BỘ MÔN HỆ THỐNG THÔNG TIN – KHOA CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH, ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP HCM

MÔN PHÂN TÍCH THIẾT KẾ HỆ THỐNG THÔNG TIN

Sinh viên thực hiện:

20127069 - Nguyễn Sanh Tài

20127334 - Nguyễn Phát Thịnh

20127562 - Nguyễn Đăng Minh

20127564 - Trần Tuấn Minh

GV phụ trách:

Nguyễn Trần Minh Thư

Lê Nguyễn Hoài Nam

Tiết Gia Hồng

HỌC KỲ II – NĂM HỌC 2023-2024

MỤC LỤC

I. Thông tin nhóm **2**
1. MÔ HÌNH HÓA NGHIỆP VỤ **2**
1.1 Mô hình Use-Case nghiệp vụ 2
1.2. Mô hình hóa nghiệp vụ 43
1.2.1. Xác định thừa tác viên (business worker) và thực thể nghiệp vụ (business entity) 43
1.2.2. Mô hình hóa thành phần động 47
1.3. Sơ đồ lớp mức phân tích 63
1.4 Mô hình Use-case xác định các yêu cầu tự động hoá 64
2. THIẾT KẾ HỆ THỐNG **86**
2.1 Thiết kế CSDL 86
2.2 Prototype cho giao diện của hệ thống 87

I. Thông tin nhóm

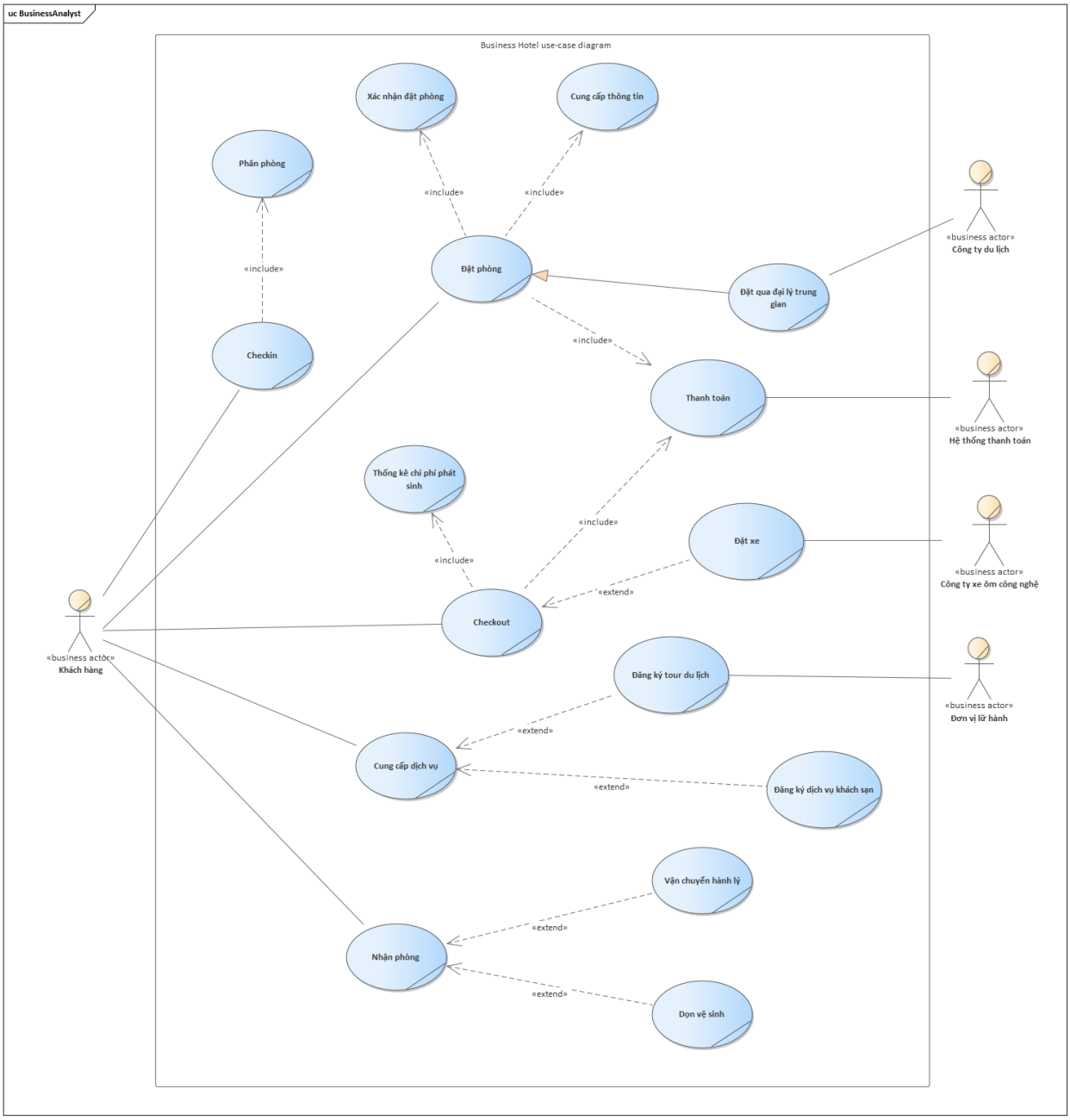
BẢNG THÔNG TIN CHI TIẾT NHÓM

Mã Nhóm		05
Tên Nhóm		05
Số Lượng		04
Lớp		20HTTT2
MSSV	**Họ tên**	**Phân Công Công việc**
20127564	Trần Tuấn Minh (nhóm trưởng)	Mô hình hóa nghiệp vụ, Vẽ mô hình use-case nghiệp vụ, Đặc tả các use-case, Vẽ sơ đồ activities diagram, Vẽ class diagram
20127334	Nguyễn Phát Thịnh	Mô hình hóa nghiệp vụ, Vẽ mô hình use-case nghiệp vụ, Đặc tả các use-case, Vẽ sơ đồ activities diagram, Vẽ class diagram.
20127069	Nguyễn Sanh Tài	Mô hình hóa nghiệp vụ, Vẽ mô hình use-case nghiệp vụ, Đặc tả các use-case, Vẽ sơ đồ activities diagram, Vẽ class diagram
20127256	Nguyễn Đăng Minh	Mô hình hóa nghiệp vụ, Vẽ mô hình use-case nghiệp vụ, Đặc tả các use-case, Vẽ sơ đồ activities diagram, Vẽ class diagram

1. MÔ HÌNH HÓA NGHIỆP VỤ

1.1 Mô hình Use-Case nghiệp vụ

- Lược đồ Use-Case nghiệp vụ



- Đặc tả các Use case TỪNG nghiệp vụ bằng văn bản và bằng sơ đồ hoạt động.

Tên Use Case	Cung cấp thông tin
Mô tả	- UC bắt đầu khi lễ tân nhận thông tin cá nhân mà khách hàng cung cấp - UC mô tả quá trình thực hiện việc cung cấp thông tin của khách hàng
Dòng cơ bản	1) Nhân viên lễ tân nhận thông tin cá nhân của khách hàng 2) Nhân viên lễ tân kiểm tra thông tin cá nhân của khách hàng 3) Nhân viên kiểm tra loại khách hàng 4) Nhân viên lễ tân yêu cầu cung cấp thêm thông tin theo đoàn 5) Nhân viên lễ tân nhận thêm thông tin theo đoàn

	6) Nhân viên lễ tân xác nhận lại thông tin khách hàng 7) Nhân viên ghi nhận lại thông tin khách hàng với trạng thái chờ
Dòng thay thế	- A2: Tại bước 2, nếu thông tin khách hàng không hợp lệ thì không thực hiện các bước 3,4,5,6,7 - A3: Tại bước 3, nếu loại khách hàng là cá nhân thì không thực hiện bước 4,5

Tên Use Case	**Xác nhận đặt phòng**
Mô tả	- UC bắt đầu khi lễ tân tiếp nhận thông tin đặt phòng từ khách hàng và sau khi khách hàng thực hiện cung cấp thông tin - UC mô tả quá trình thực hiện việc tiếp nhận thông tin đặt phòng cũng như là xác định khả năng đáp ứng

Dòng cơ bản	1) Nhân viên lễ tân tiếp nhận thông tin đặt phòng của khách hàng 2) Nhân viên lễ tân ghi nhận lại thông tin khách hàng đặt phòng 3) Nhân viên lễ tân tính tổng tiền đặt phòng 4) Nhân viên lễ tân tính số tiền cần trả trước 5) Nhân viên xác nhận lại thông tin đặt phòng của khách hàng
Dòng thay thế	- A1: Tại bước 1, nếu nhân viên lễ tân kiểm tra thấy yêu cầu đặt phòng, số lượng phòng, loại phòng, danh sách khách hàng chờ không hợp lệ thì chỉ thực hiện: 1.1) Nhân viên lễ tân liên hệ thỏa thuận với khách hàng

Tên Use Case	**Đặt phòng**
Mô tả	- UC bắt đầu khi nhân viên lễ tân nhận yêu cầu đặt phòng từ khách hàng - UC mô tả quá trình thực hiện đặt phòng của khách hàng

Dòng cơ bản	1) Nhân viên lễ tân nhận yêu cầu đặt phòng từ khách hàng 2) Thực hiện use case **Cung cấp thông tin** 3) Thực hiện use case **Xác nhận đặt phòng** 4) Nhân viên lễ tân thông báo số tiền cần trả trước để đặt phòng 5) Thực hiện use case **Thanh toán** 6) Nhân viên lễ tân ghi nhận hóa đơn của khách 7) Nhân viên lễ tân cập nhật trạng thái đặt phòng cho khách hàng 8) Nhân viên lễ tân lưu thông tin yêu cầu đặc biệt 9) Nhân viên lễ tân lưu thông tin theo Đoàn
Dòng thay thế	- A7: Tại bước 7, nếu khách hàng không có yêu cầu đặc biệt thì không cần thực hiện bước 8, nếu khách hàng đi cá nhân thì không thực hiện bước 9 - A8: Tại bước 8, nếu khách hàng đi cá nhân thì không cần thực hiện bước 9

Tên Use Case	Đặt phòng qua đại lý trung gian
Mô tả	- UC bắt đầu khi nhân viên lễ tân nhận yêu cầu đặt phòng từ công ty du lịch - UC mô tả quá trình thực hiện đặt phòng thông qua đại lý trung gian
Dòng cơ bản	1) Nhân viên lễ tân nhận yêu cầu đặt phòng từ đại lý trung gian 2) Thực hiện use case **Cung cấp thông tin** 3) Thực hiện use case **Xác nhận đặt phòng** 4) Nhân viên lễ tân thông báo số tiền cần trả trước để đặt phòng 5) Thực hiện use case **Thanh toán** 6) Nhân viên lễ tân in hóa đơn cho khách hàng 7) Nhân viên lễ tân cập nhật trang thái đặt phòng cho khách hàng 8) Nhân viên lễ tân lưu thông tin yêu cầu đặc biệt 9) Nhân viên lễ tân lưu thông tin theo Đoàn

Dòng thay thế	- A7: Tại bước 7, nếu khách hàng không có yêu cầu đặc biệt thì không cần thực hiện bước 8, nếu khách hàng đi cá nhân thì không thực hiện bước 9 - A8: Tại bước 8, nếu khách hàng đi cá nhân thì không cần thực hiện bước 9

Tên Use Case	**Thanh toán**
Mô tả	- UC bắt đầu khi nhân viên lễ tân yêu cầu thanh toán - UC mô tả quá trình thực hiện thanh toán
Dòng cơ bản	1) Nhân viên lễ tân yêu cầu thanh toán 2) Nhân viên lễ tân yêu cầu cho biết hình thức thanh toán 3) Nhân viên lễ tân nhận tiền mặt từ khách hàng 4) Nhân viên lễ tân kiểm tra thanh toán 5) Nhân viên lễ tân xác nhận thanh toán

Dòng thay thế	- A4: Tại bước 4, nếu khách hàng chưa thanh toán đủ số tiền cần thì thực hiện lại bước 4 - A2: Tại bước 2, nếu khách hàng thanh toán trực tuyến thì không thực hiện bước 3 mà thay vào đó thực hiện: 2.1. Nhân viên lễ tân đưa số tài khoản để thanh toán sau đó thực hiện tiếp bước 4

Tên Use Case	Phân phòng
Mô tả	- UC bắt đầu khi Nhân viên quản lý phòng tiếp nhận thông tin đặt phòng từ lễ tân khi khách hàng đã thực hiện xong Use-case đặt phòng - UC mô tả quá trình hoàn tất hồ sơ đặt phòng và phân phòng trước cho khách
Dòng cơ bản	1) nhân viên quản lý phòng xác nhận thông tin của khách hàng bao gồm: thông tin liên hệ, số lượng khách, thời gian lưu trú, loại phòng trên File Danh sách khách hàng 2) nhân viên quản lý phòng lập phiếu đặt phòng, trong đó ghi rõ thông tin của khách hàng, thời gian đặt phòng, loại phòng, giá cả, yêu cầu đặc biệt của khách hàng và các thông tin khác liên quan. 3) nhân viên quản lý phòng phân phòng cho khách hàng dựa trên các thông tin có trong phiếu đặt phòng, ghi vào file Danh sách phòng 4) nhân viên quản lý phòng gửi thông tin phiếu đặt phòng và thông tin phòng đến khách hàng qua email hoặc tin nhắn để xác nhận thông tin đặt phòng và đảm bảo tính chính xác của thông tin. 5) nhân viên quản lý phòng chuẩn bị sẵn chìa khóa phòng và các tài liệu cần thiết khác để tiếp đón khách hàng khi đến.

Dòng thay thế	

Tên Use Case	**Check In**
Mô tả	- UC bắt đầu khi use-case phân phòng cho khách hàng đã hoàn thành - UC mô tả quá trình khách hàng Check In tại khách sạn
Dòng cơ bản	1) Sử dụng use-case phân phòng 2) Lễ tân nhận CMND, hộ chiếu từ khách hàng 3) Lễ tân kiểm tra thông tin đặt phòng trong file excel 4) Lễ tân Hoàn thành phiếu đăng ký nhận phòng 5) Lễ tân kiểm tra và hỏi yêu cầu đặc biệt của khách hàng 6) Lễ tân ghi yêu cầu đặc biệt của khách vào trong Danh sách yêu cầu đặc biệt 7) Lễ tân xác nhận hình thức thanh toán 8) Lễ tân nhận được hình thức thanh toán từ khách hàng 9) Lễ tân ghi hình thức thanh toán của khách vào file excel Danh sách khách hàng 10) Lễ tân thông báo về các dịch vụ kèm theo và chương trình khuyến mãi 11) Lễ tân giao chìa khóa và hướng dẫn sử dụng

	12) Lễ tân chuyển thông tin cho Bellman
Dòng thay thế	- A1: Tại bước 1, nếu Khách hàng không có - A5: Tại bước 5, nếu Lễ tân không đưa ra yêu cầu đặc biệt từ khách hàng từ khách hàng thì chuyển sang bước 8

Tên Use Case	**Dọn vệ sinh**
Mô tả	- UC bắt đầu khi phòng chưa dọn và nhân viên bellman gọi bộ phận vệ sinh. - UC mô tả quá trình vệ sinh phòng đã đặt trước khi dẫn khách lên phòng
Dòng cơ bản	1) Bộ phận dọn vệ sinh tiếp nhận thông tin phòng đặt từ nhân viên Bellman 2) Bộ phận dọn vệ sinh kiểm tra danh sách nhân viên làm việc 3) Bộ phận dọn vệ sinh phân công nhân viên thực hiện 4) Bộ phận dọn vệ sinh thực hiện dọn vệ sinh phòng 5) Bộ phận dọn vệ sinh kiểm tra lại toàn bộ phòng 6) Bộ phận dọn vệ sinh thông báo kết quả cho nhân viên Bellman
Dòng thay thế	

Tên Use Case	Vận chuyển hành lý
Mô tả	- UC bắt đầu khi khách hàng có nhu cầu vận chuyển hành lý lên phòng. - UC mô tả quy trình vận chuyển hành lý lên phòng đặt
Dòng cơ bản	1) Nhân viên Bellman hướng dẫn khách hàng đăng ký thông tin vận chuyển hành lý 2) Nhân viên Bellman tiếp nhận thông tin vận chuyển hành lý lên phòng từ khách hàng 3) Nhân viên Bellman tiếp nhận hành lý vận chuyển 4) Nhân viên Bellman xếp trật tự hành lý lên xe đẩy 5) Nhân viên Bellman đem hành lý lên phòng đặt 6) Nhân viên Bellman đặt hành lý lên giá để hành lý
Dòng thay thế	

Tên Use Case	Nhận phòng
Mô tả	- UC bắt đầu khi nhân viên Bellman đã tiếp nhận thông tin đặt phòng. - UC mô tả quá trình dẫn khách lên nhận phòng của khách hàng với sự hỗ trợ từ nhân viên Bellman
Dòng cơ bản	1. Nhân viên Bellman tiếp nhận thông tin đặt phòng 2. Nhân viên Bellman kiểm tra trạng thái vệ sinh phòng đặt 3. Thực hiện use-case dọn vệ sinh 4. Thực hiện use-case vận chuyển hành lý 5. Nhân viên Bellman hướng dẫn khách về phòng 6. Nhân viên Bellman giới thiệu khách về dịch vụ khách sạn 7. Nhân viên Bellman sơ lược quy định phòng ở 8. Nhân viên Bellman hướng dẫn cách sử dụng chìa khóa, điều hòa và các thiết bị điện 9. Nhân viên Bellman khảo sát khách hàng về chất lượng phòng 10. Nhân viên Bellman ghi nhận ý kiến phản hồi khách hàng 11. Nhân viên Bellman trao chìa khóa cho khách hàng 12. Nhân viên Bellman thông báo về nhân viên tổng đài luôn sẵn sàng phục vụ khách hàng

Dòng thay thế	- A2: Tại bước 2, nếu phòng đã dọn vệ sinh thì không cần thực hiện bước 3 - A4: Tại bước 4, nếu khách hàng không có nhu cầu vận chuyển hành lý thì bỏ qua bước 4 - A9: Tại bước 9, nếu khách hàng hài lòng thì bỏ qua bước 10

Tên Use Case	Cung cấp dịch vụ
Mô tả	- UC bắt đầu khi lễ tân tiếp nhận đăng ký sử dụng dịch vụ, sản phẩm - UC mô tả quá trình Đăng ký thông tin sản phẩm và dịch vụ của khách hàng với sự hỗ trợ từ lễ tân
Dòng cơ bản	1) Lễ tân nhận yêu cầu đăng ký sử dụng dịch vụ 2) Lễ tân gửi thông tin loại hình dịch vụ hiện có tại khách sạn. 3) Lễ tân nhận loại hình dịch vụ muốn đăng ký từ khách hàng. 4) Thực hiện use-case Đăng ký dịch vụ khách sạn. 5) Lễ tân nhận thông báo xác nhận từ khách hàng.
Dòng thay thế	● A3: Tại bước 3 nếu khách hàng chọn loại hình đăng ký tour du lịch thì ○ 3.1) Thực hiện use-case Đăng ký tour du lịch ○ 3.2) Lễ tân nhận thông báo xác nhận từ khách hàng

Tên Use Case	Đăng ký dịch vụ khách sạn
Mô tả	- UC bắt đầu khi khách hàng chọn đăng ký dịch vụ tại khách sạn - UC mô tả quá trình đăng ký dịch vụ tại khách sạn
Dòng cơ bản	1) Lễ tân gửi danh sách các dịch vụ tại khách sạn. 2) Lễ tân nhận dịch vụ mà khách hàng đã chọn. 3) Lễ tân kiểm tra thông tin đặt phòng của khách hàng có hỗ trợ dịch vụ này không. 4) Lễ tân tính giá sử dụng dịch vụ được hỗ trợ. 5) Lễ tân gửi bảng giá sau khi tính cho khách hàng. 6) Lễ tân nhận xác nhận đăng ký từ khách hàng. 7) Lễ tân đặt lịch sử dụng dịch vụ. 8) Lễ tân thông báo và gửi thẻ sử dụng dịch vụ cho khách hàng
Dòng thay thế	● A4: Tại bước 4, nếu không hỗ trợ thì sẽ thay thế bước 5 bằng các bước ○ 4.1) Lễ tân thông báo tới khách hàng. ○ 4.2) Lễ tân gửi thông tin giá dịch vụ mà không được hỗ trợ ● A6: Tại bước 6 dòng cơ bản và sau bước 4.2, nếu không nhận được xác nhận đăng ký từ khách hàng thì không thực hiện các bước 7,8 mà thực hiện các bước sau: ○ 6.1) Lễ tân hủy các phần đăng ký này của khách hàng

	○ 6.2) Lễ tân thông báo tới khách hàng:"bạn đã hủy đăng ký dịch vụ"

Tên Use Case	Đăng ký tour du lịch
Mô tả	- UC bắt đầu khi khách hàng chọn đăng ký tour du lịch - UC mô tả quá trình đăng ký tour du lịch
Dòng cơ bản	1) Lễ tân gửi danh sách các tour du lịch của các đơn vị lữ hành cho khách hàng 2) Lễ tân nhận tour du lịch mà khách hàng chọn 3) Lễ tân gửi bảng giá của tour du lịch mà khách hàng chọn 4) Lễ tân nhận xác nhận đặt tour của khách hàng 5) Lễ tân nhận các thông tin của khách hàng để đặt tour 6) Lễ tân ghi nhận lại phiếu đặt tour của khách hàng. 7) Lễ tân gửi thông tin đăng ký tới đơn vị lữ hành 8) Lễ tân nhận kết quả đơn vị lữ hành 9) Lễ tân gửi thông báo đặt tour thành công và thông tin lịch trình của tour tới khách hàng. 10) Ghi nhận đặt tour thành công.
Dòng thay thế	● A4: Tại bước 4, nếu không nhận được xác nhận đăng ký từ khách hàng thì không thực hiện các bước 5,6,7,8,9,10 mà thực hiện các bước:

	○ 4.1) Lễ tân hủy các phần đăng ký này của khách hàng ○ 4.2) Lễ tân thông báo tới khách hàng:”bạn đã hủy đăng ký dịch vụ” ● A5: Nếu lễ tân nhận thông báo đặt tour thất bại của đơn vị lữ hành thì: ○ 5.1) Lễ tân gửi thông báo đặt tour thất bại và lý do cho khách hàng. ○ 5.2) Lễ tân nhận các thông tin được điền lại của khách hàng để đăng ký lại tour du lịch ○ 5.3) Thực hiện bước 4 ở dòng cơ bản ● A5.2: Nếu ở bước 5.2 của A5 ở dòng thay thế lễ tân không nhận được các thông tin được điền lại của khách hàng thì ○ 5.2.1) Lễ tân hủy các phần đăng ký này của khách hàng ○ 5.2.2) Lễ tân thông báo tới khách hàng:”bạn đã hủy đăng ký dịch vụ”

Tên Use Case	Checkout
Mô tả	- UC bắt đầu khi khách hàng muốn yêu cầu checkout - UC mô tả quy trình nhân viên đổi làm thủ tục checkout cho khách hàng
Dòng cơ bản	1. Nhân viên lễ tân nhận yêu cầu từ khách hàng 2. Nhân viên lễ tân nhận số phòng của khách hàng 3. Thực hiện use-case Thống kê chi phí phát sinh 4. Nhân viên lễ tân in hóa đơn tổng số tiền cần thanh toán của khách hàng 5. Nhân viên lễ tân gửi hóa đơn cho khách hàng kiểm tra lại 6. Thực hiện use-case Thanh toán 7. Nhân viên lễ tân gửi hóa đơn xác nhận thanh toán cho khách hàng 8. Nhân viên lễ tân nhận lại chìa khóa phòng và trả lại cho khách hàng giấy tờ lưu trú khi khách hàng làm thủ tục check-in 9. Nhân viên lễ tân cập nhật tình trạng phòng

	10. Nhân viên lễ tân nhận đánh giá về mức độ hài lòng của khách hàng 11. Nhân viên lễ tân gửi check-out card cho khách hàng. 12. Thực hiện use-case Đặt xe 13. Nhân viên bellman giúp chuyển hành lý ra xe cho khách hàng
Dòng thay thế	● A12: tại bước 12 nếu nhân viên không nhận được yêu cầu tìm phương tiện di chuyển từ khách hàng thì không thực hiện.

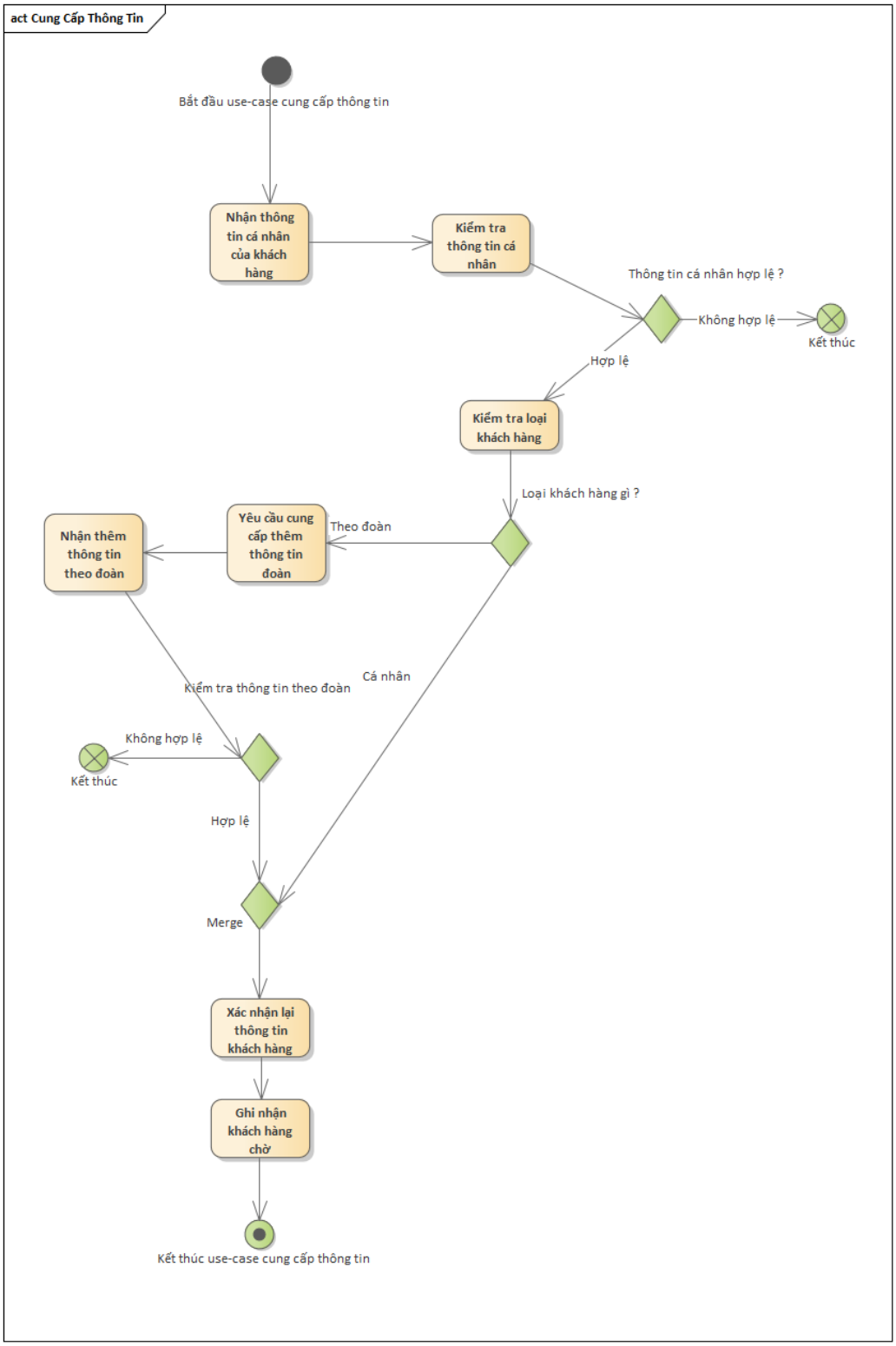
Tên Use Case	**Thống kê chi phí phát sinh**
Mô tả	- UC bắt đầu khi nhân viên lễ tân thống kê những phí phát sinh trong lúc khách hàng ở khách sạn - UC mô tả quy trình nhân viên lễ tân thống kê phí phát sinh
Dòng cơ bản	1. Nhân viên lễ tân báo cho bộ phận buồng phòng kiểm tra tình trạng phòng 2. Nhân viên buồng phòng tiến hành kiểm tra phòng 3. Nhân viên lễ tân báo cho bộ phận kế toán để chuyển liên phiếu sử dụng dịch vụ khách sạn của khách hàng. 4. Nhân viên kế toán lọc các phiếu sử dụng dịch vụ khách sạn của khách hàng

	5. Nhân viên lễ tân nhận phiếu sử dụng dịch vụ khách sạn của khách hàng từ nhân viên kế toán 6. Nhân viên lễ tân gửi những chi phí sử dụng dịch vụ cho khách hàng 7. Nhân viên lễ tân nhận xác nhận từ khách hàng 8. Nhân viên lễ tân nhận kết quả kiểm tra phòng. 9. Nhân viên lễ tân tiến hành thống kê tình trạng phòng và những đồ uống được khách hàng sử dụng tại minibar. 10. Nhân viên lễ tân thông báo tình trạng phòng và những đồ uống được khách hàng sử dụng tại minibar cho khách hàng. 11. Nhân viên lễ tân nhận xác nhận từ khách hàng. 12. Nhân viên lễ tân gửi bảng giá chi phí bồi thường, giá đồ uống cho khách hàng 13. Nhân viên lễ tân thống kê lại tổng chi phí phát sinh của khách hàng 14. Nhân viên lễ tân thông báo tổng chi phí phát sinh cho khách hàng 15. Nhân viên lễ tân nhận xác nhận từ khách hàng
Dòng thay thế	-

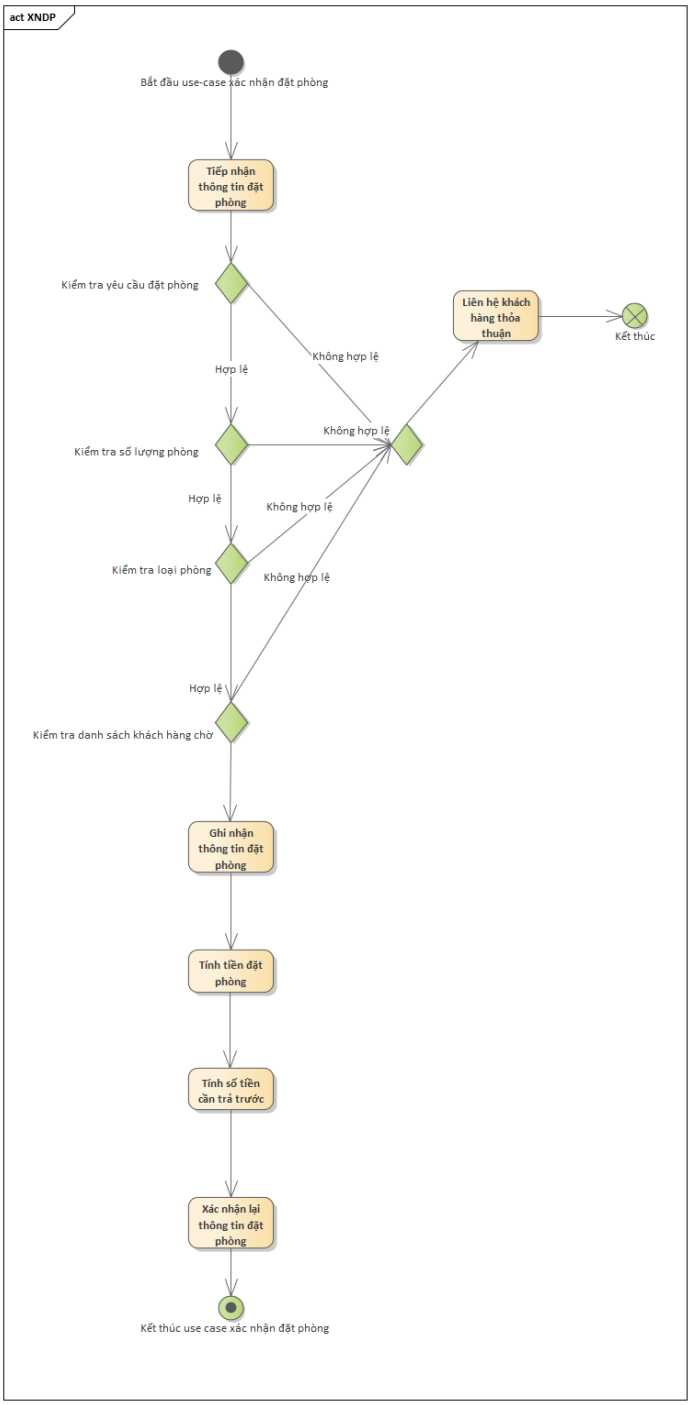
Tên Use Case	Kiểm tra tình trạng phòng
Mô tả	- UC bắt đầu khi bộ phận buồng nhận thông báo kiểm tra phòng của bộ phận lễ tân - UC mô tả quy trình bộ phận buồng kiểm tra phòng có hỏng hóc, mất mác gì không và thông báo cho nhân viên lễ tân
Dòng cơ bản	Bước 1: Bộ phận phòng nhận thông báo kiểm tra phòng từ nhân viên lễ tân Bước 2: Bộ phận phòng kiểm tra phòng Bước 3: Bộ phận phòng thông báo kết quả kiểm tra cho nhân viên lễ tân
Dòng thay thế	

Tên Use Case	Đặt xe
Mô tả	- UC bắt đầu khi khách hàng yêu cầu đặt xe - UC mô tả quy trình Lễ tân giúp khách hàng gọi xe
Dòng cơ bản	1) Nhân viên lễ tân nhận yêu cầu từ khách hàng đặt xe từ khách hàng 2) Nhân viên xác nhận thời gian, số lượng chỗ 3) Nhân viên lễ tân liên hệ với công ty xe ôm công nghệ 4) Nhân viên lễ tân nhận xác nhận từ công ty xe ôm công nghệ 5) Nhân viên lễ tân thông báo thời gian xe đến cho khách hàng
Dòng thay thế	- A3: Tại bước 3, nếu lễ tân nhận được thông báo công ty xe ôm công nghệ không thể thực hiện dịch vụ thì thông báo lại cho khách hàng và kết thúc nghiệp vụ đặt xe

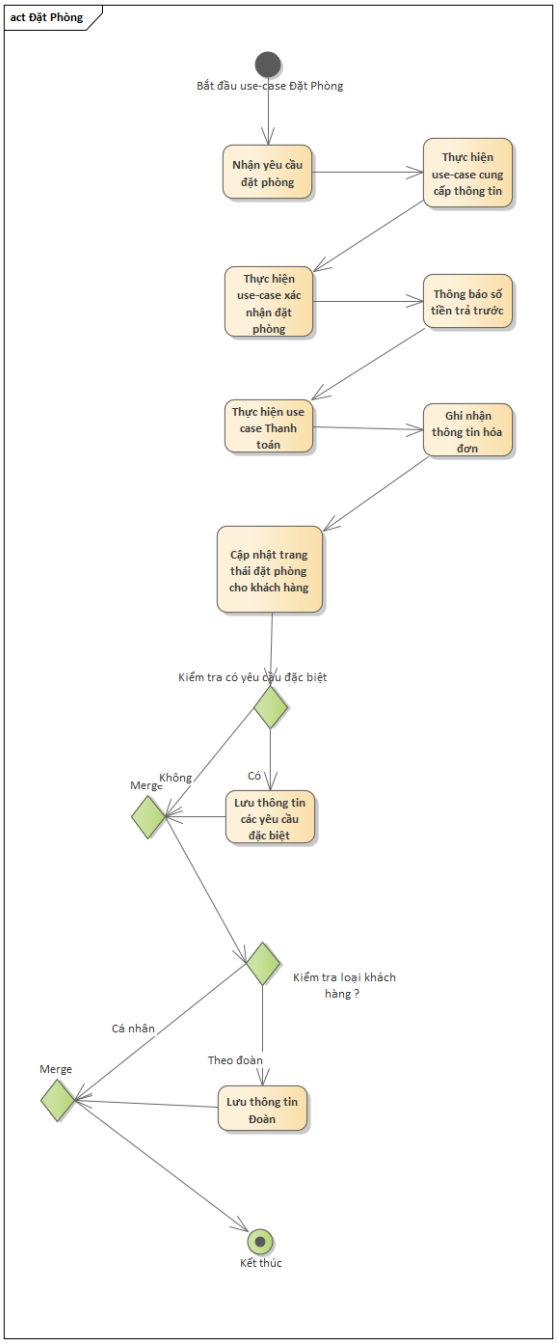
Sơ đồ hoạt động cho use-case **Cung cấp thông tin**:


act Cung Cấp Thông Tin
Bắt đầu use-case cung cấp thông tin
Nhận thông tin cá nhân của khách hàng
Kiểm tra thông tin cá nhân
Thông tin cá nhân hợp lệ ?
Không hợp lệ
Kết thúc
Hợp lệ
Kiểm tra loại khách hàng
Loại khách hàng gì ?
Theo đoàn
Yêu cầu cung cấp thêm thông tin đoàn
Nhận thêm thông tin theo đoàn
Cá nhân
Kiểm tra thông tin theo đoàn
Không hợp lệ
Kết thúc
Hợp lệ
Merge
Xác nhận lại thông tin khách hàng
Ghi nhận khách hàng chờ
Kết thúc use-case cung cấp thông tin

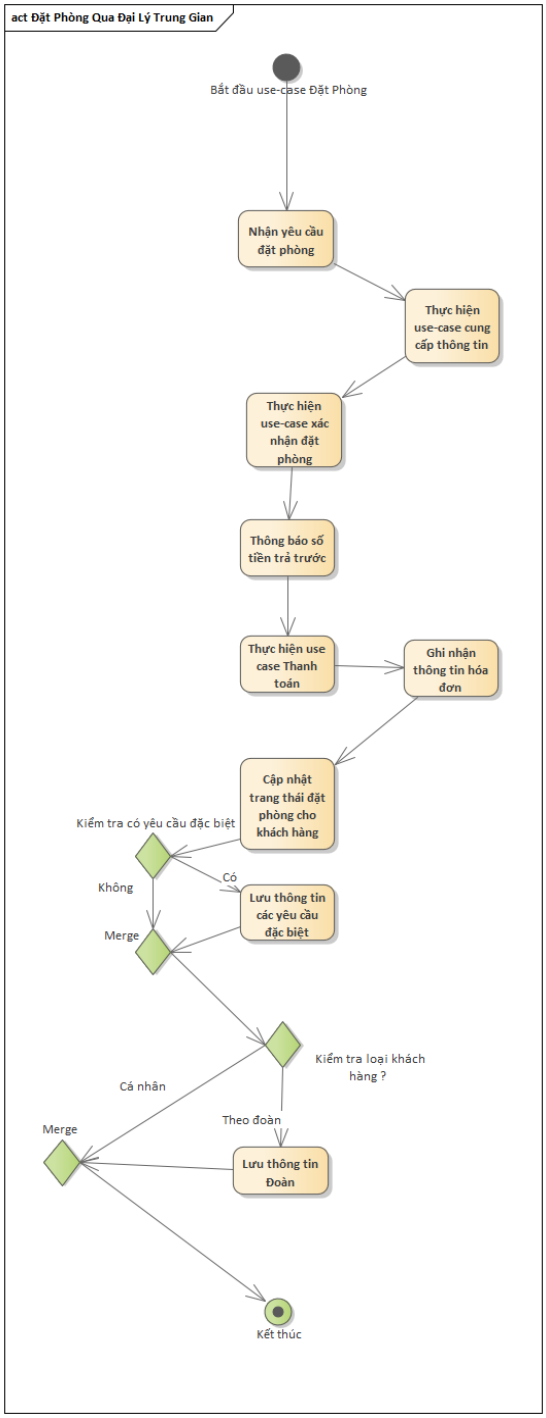
Sơ đồ hoạt động cho use-case **Xác nhận đặt phòng**:



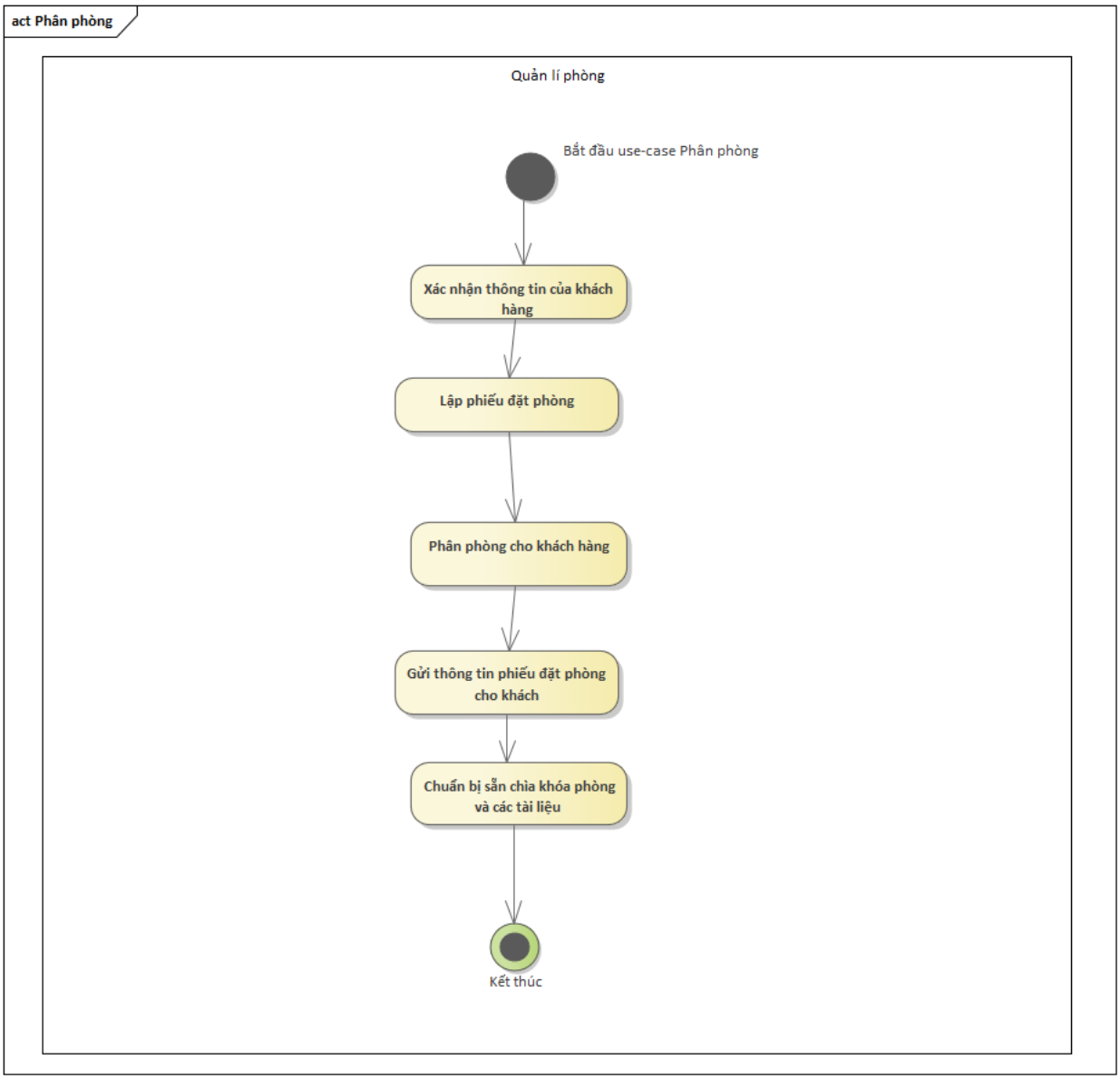
Sơ đồ hoạt động cho use-case **Đặt phòng**:



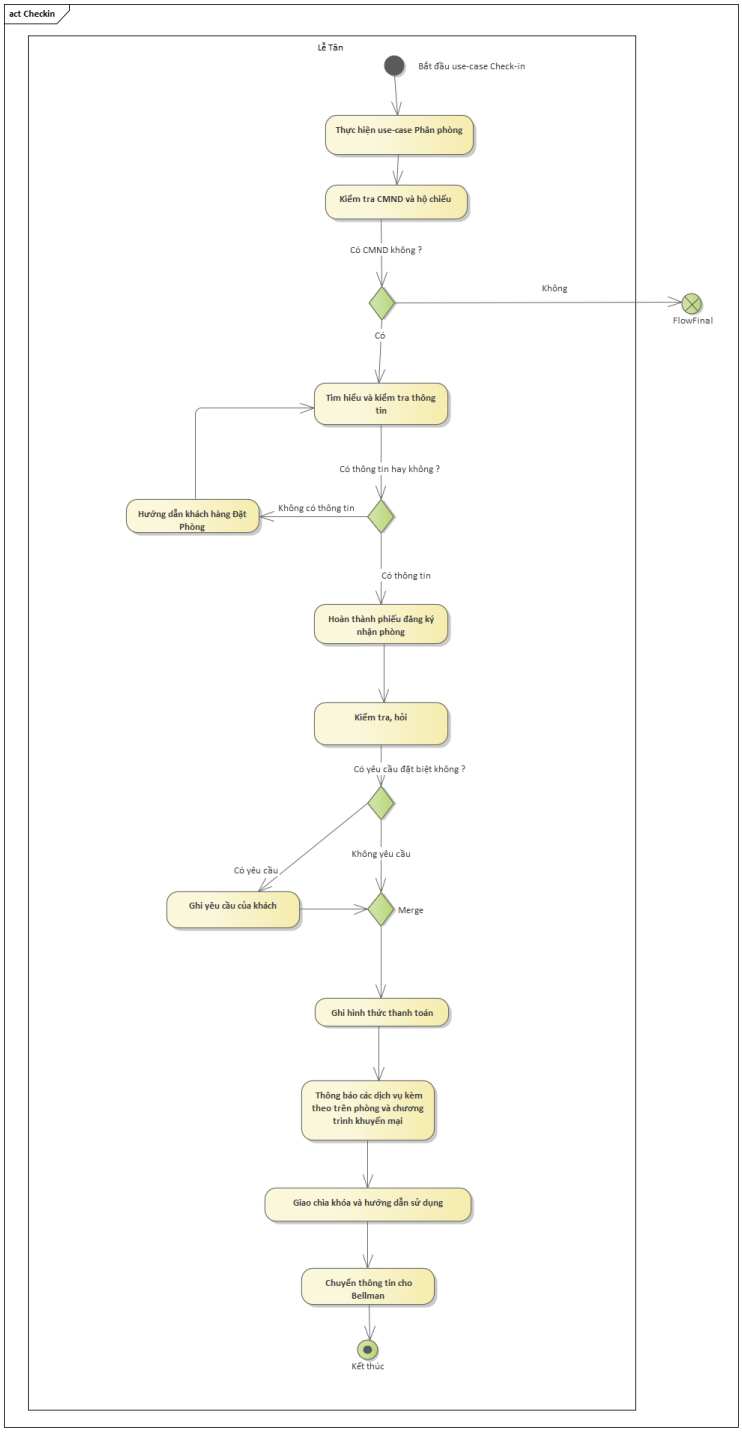
Sơ đồ hoạt động cho use-case **Đặt phòng qua đại lý trung gian**:



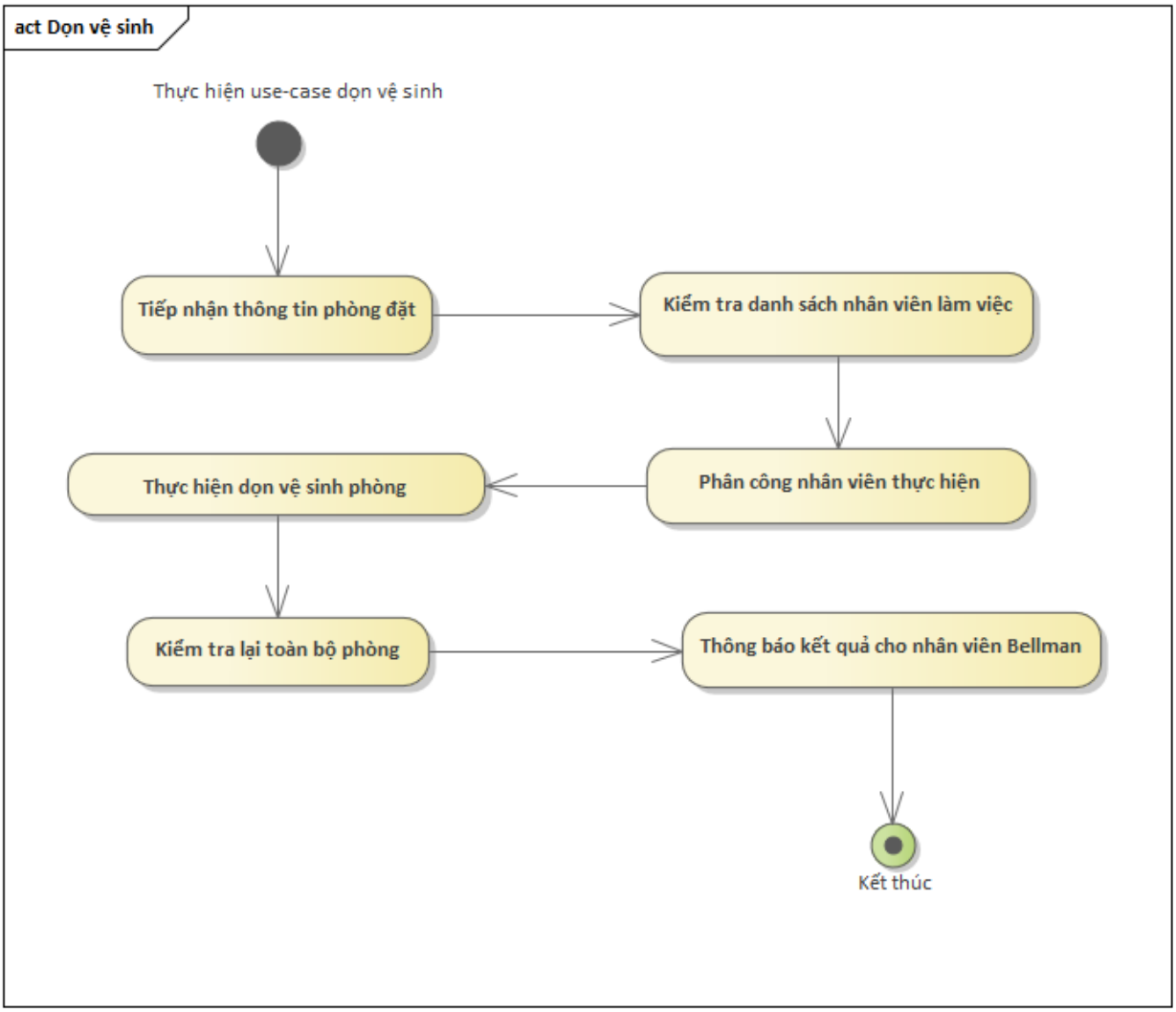
Sơ đồ hoạt động cho use-case **Phân phòng :**



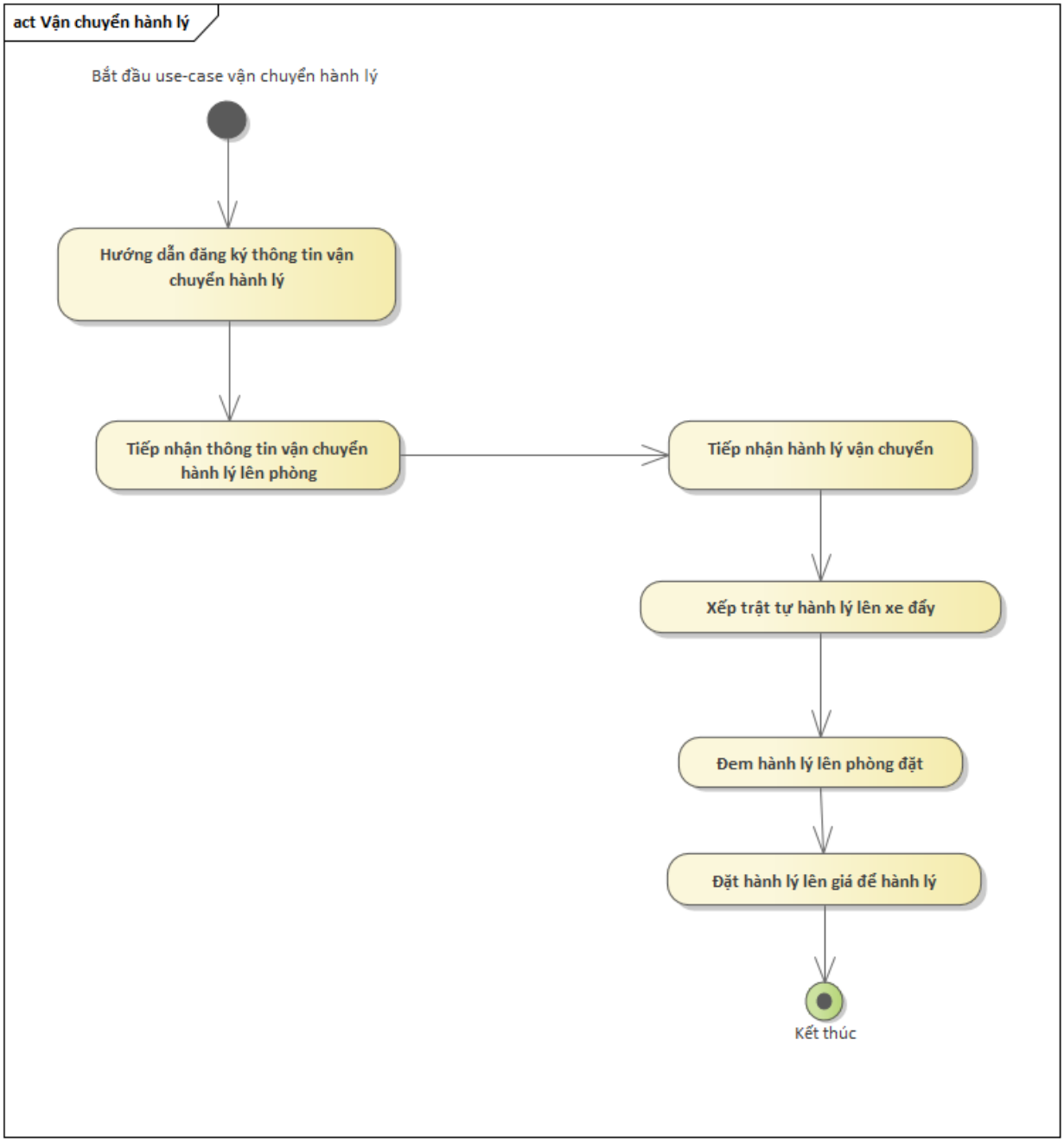
Sơ đồ hoạt động cho use-case **Check-in:**



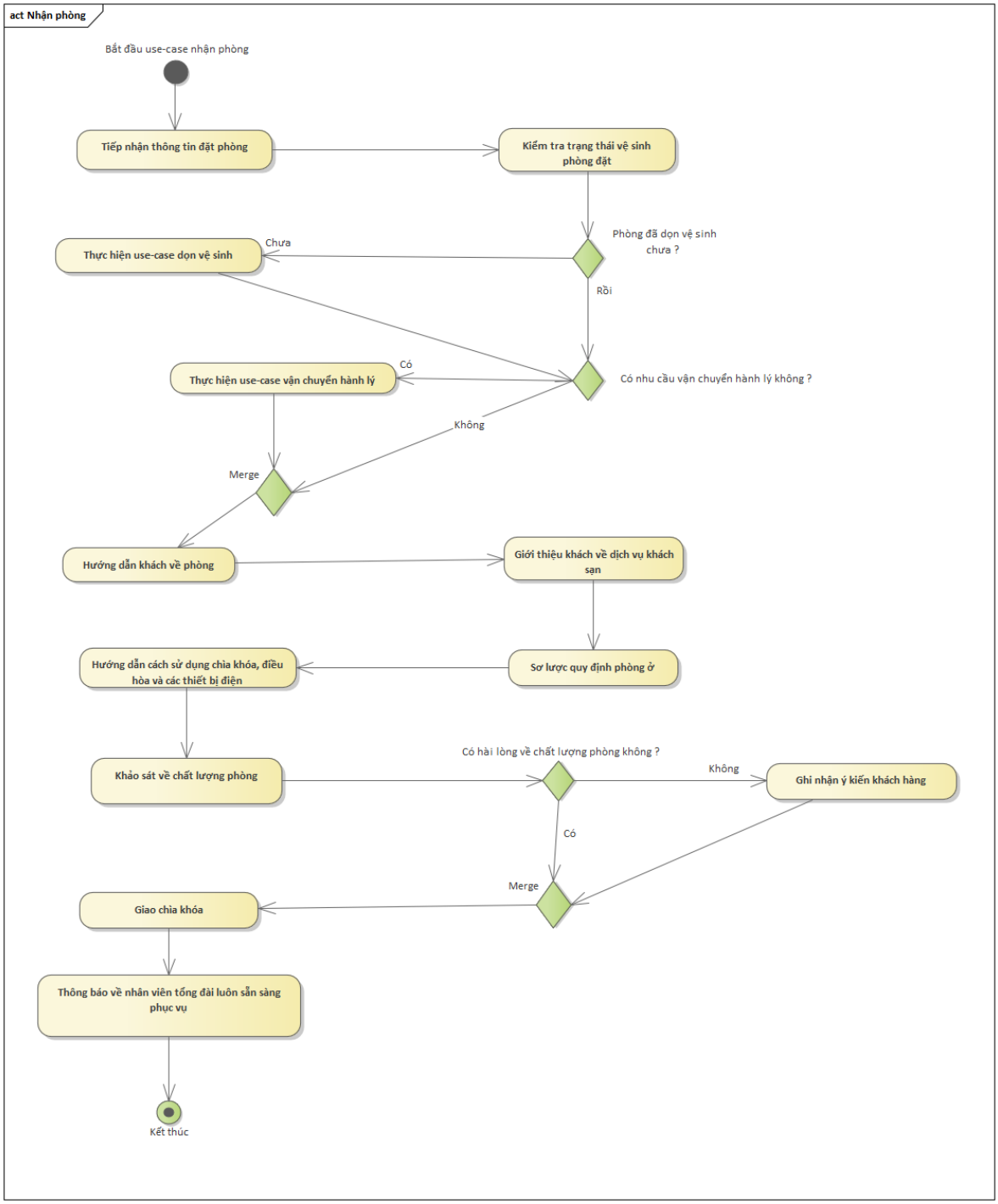
Sơ đồ hoạt động cho use-case **Dọn vệ sinh**:



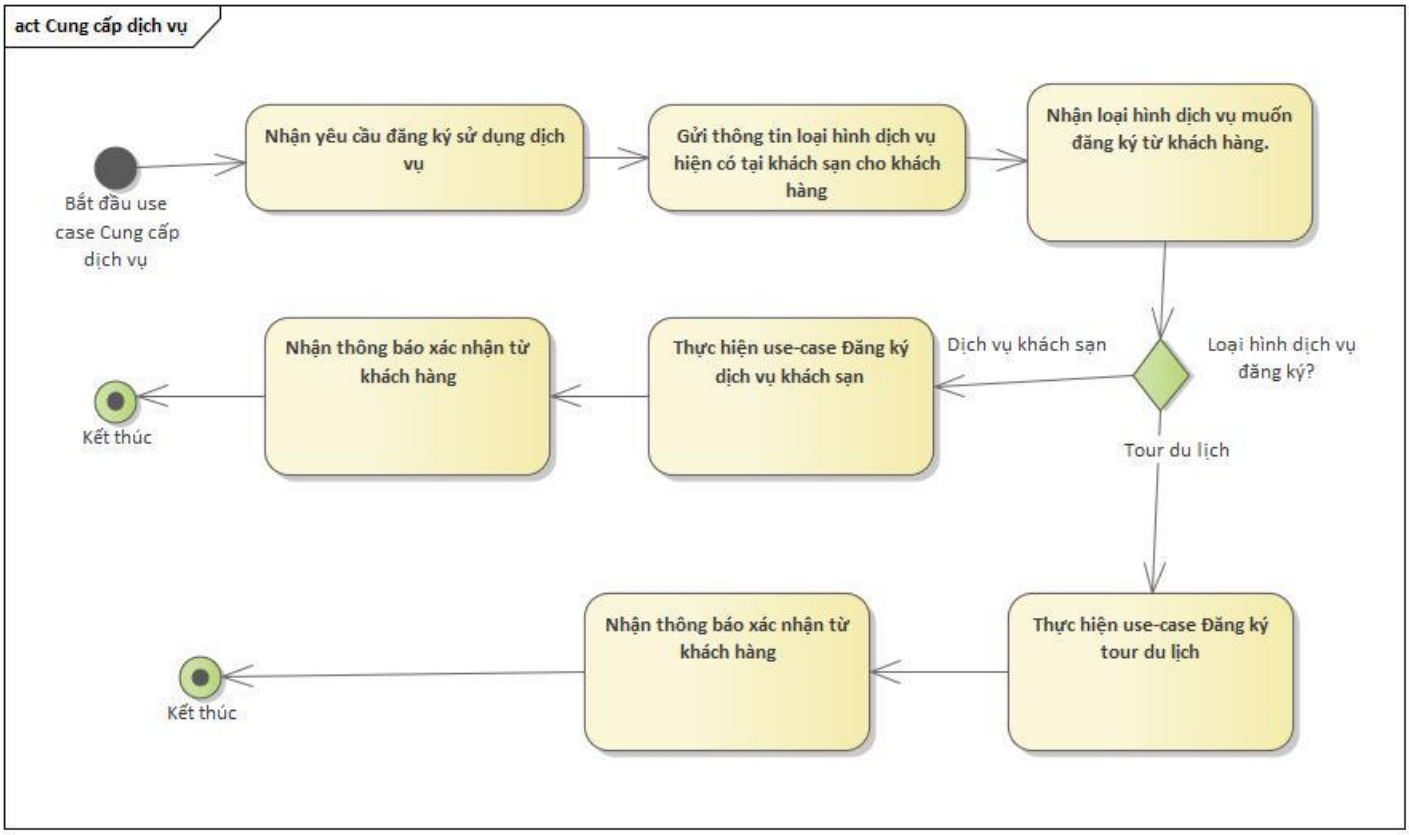
Sơ đồ hoạt động cho use-case **Vận chuyển hành lý**:



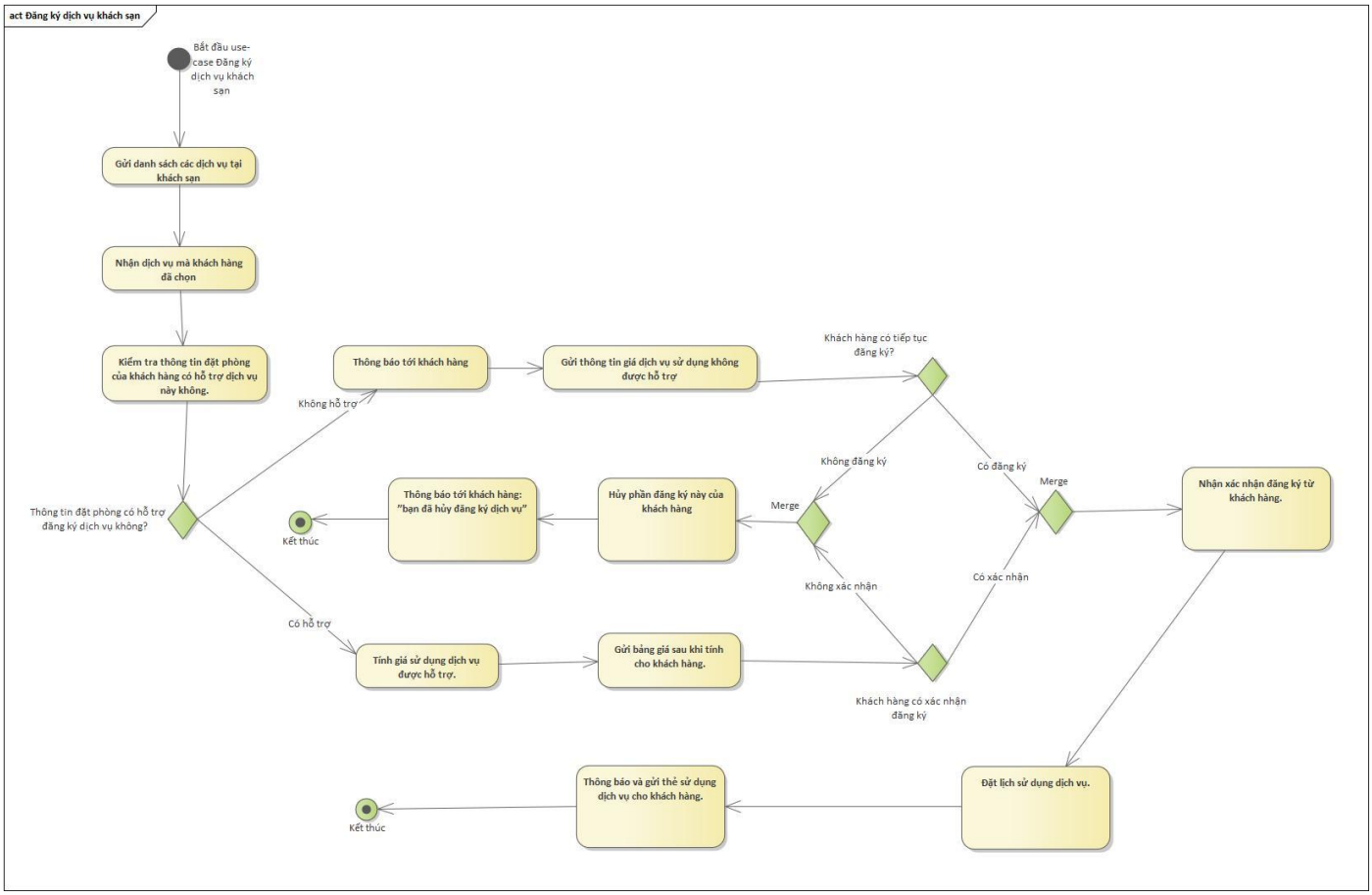
Sơ đồ hoạt động cho use-case **Nhận phòng**:



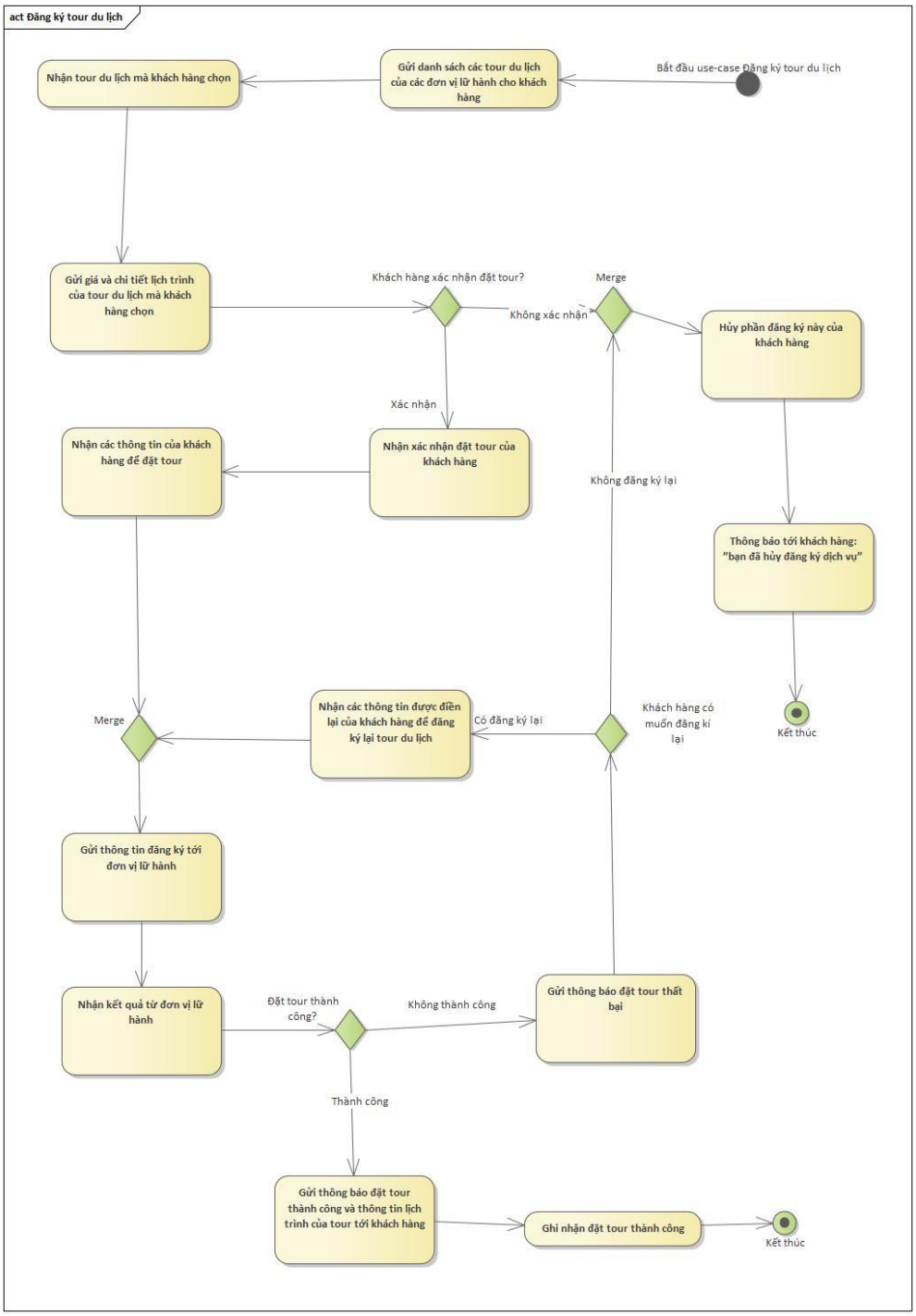
Sơ đồ hoạt động cho use-case **Cung cấp dịch vụ**:



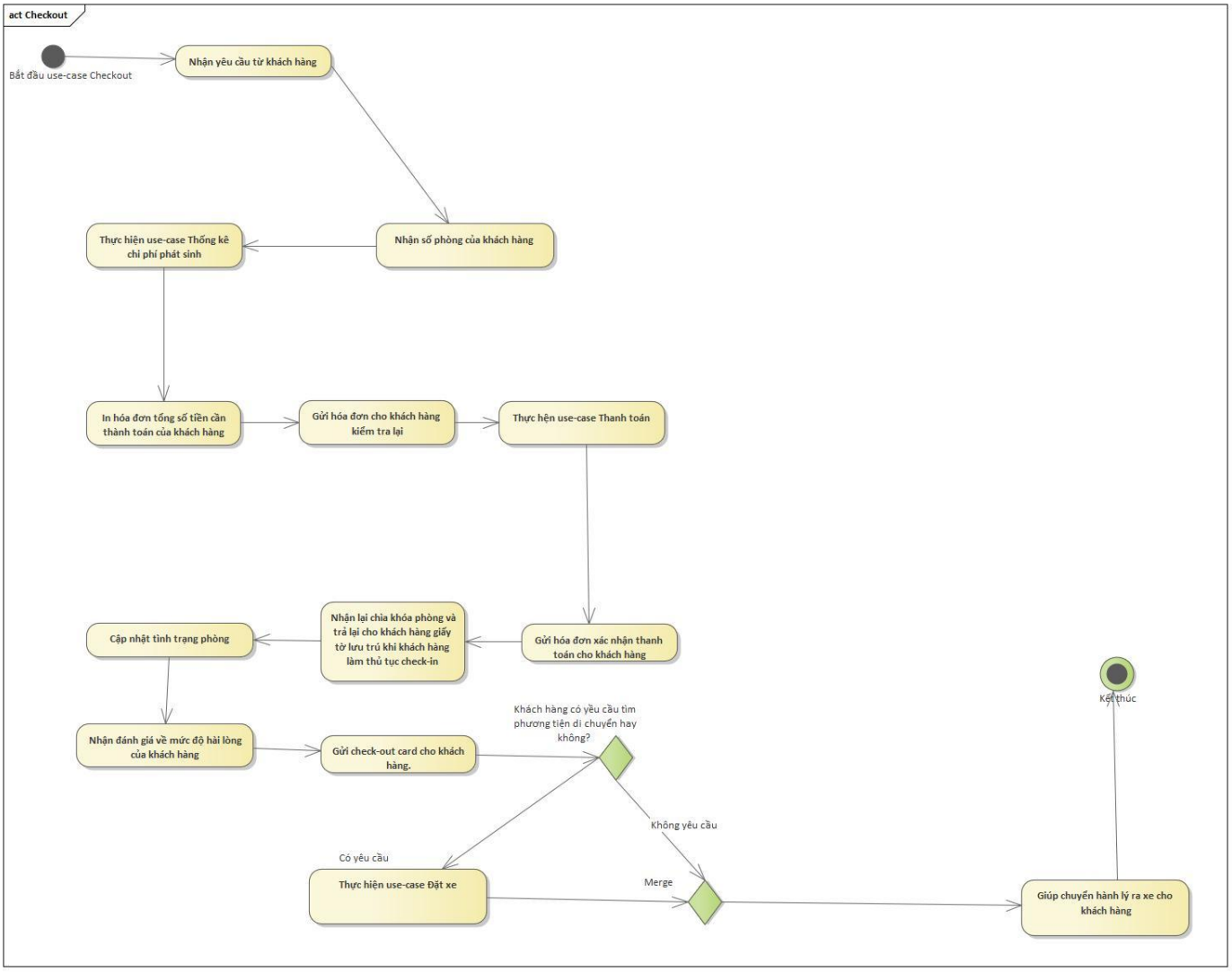
Sơ đồ hoạt động cho use-case **Đăng ký dịch vụ khách sạn:**



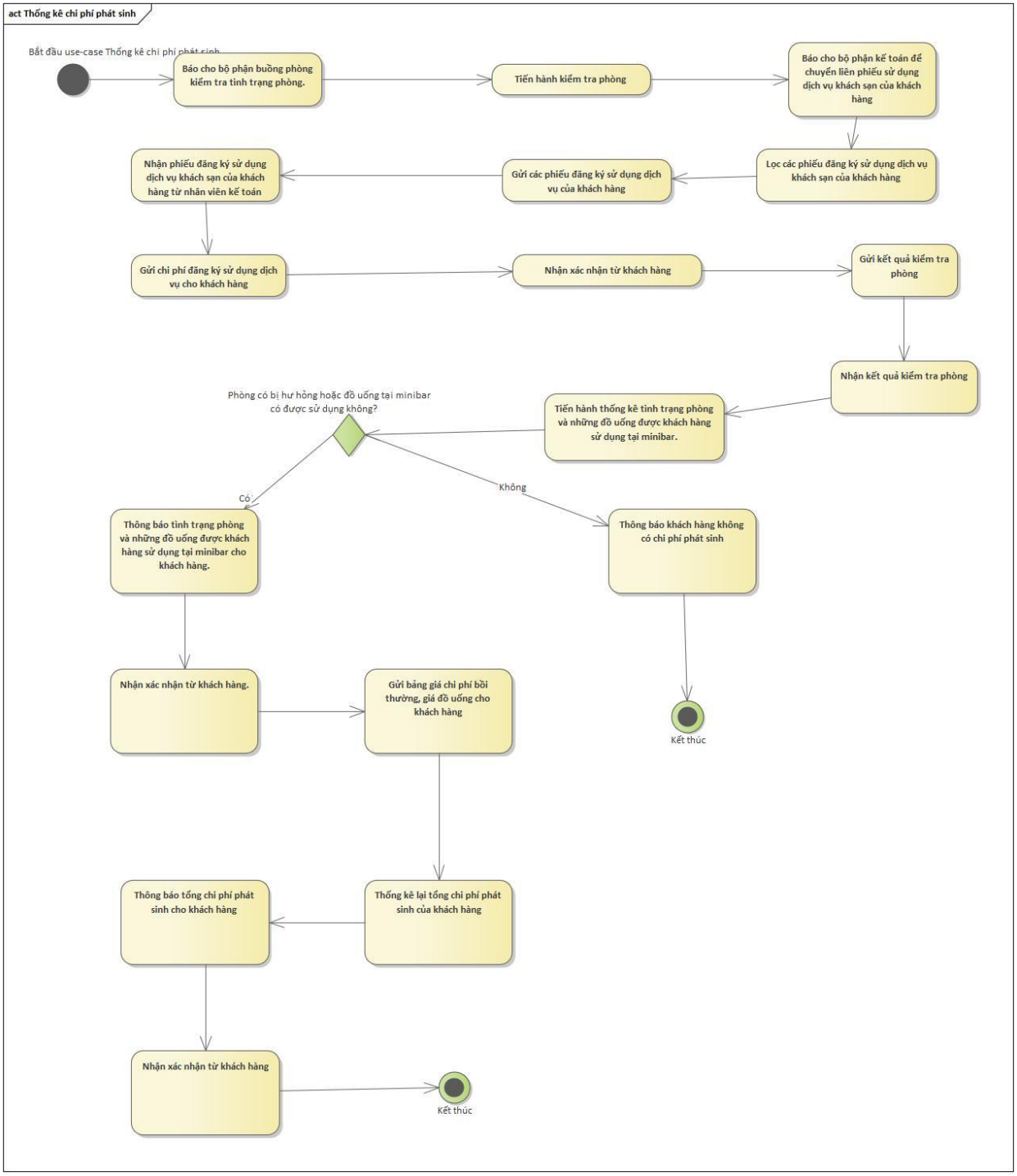
Sơ đồ hoạt động cho use-case **Đăng ký tour du lịch:**



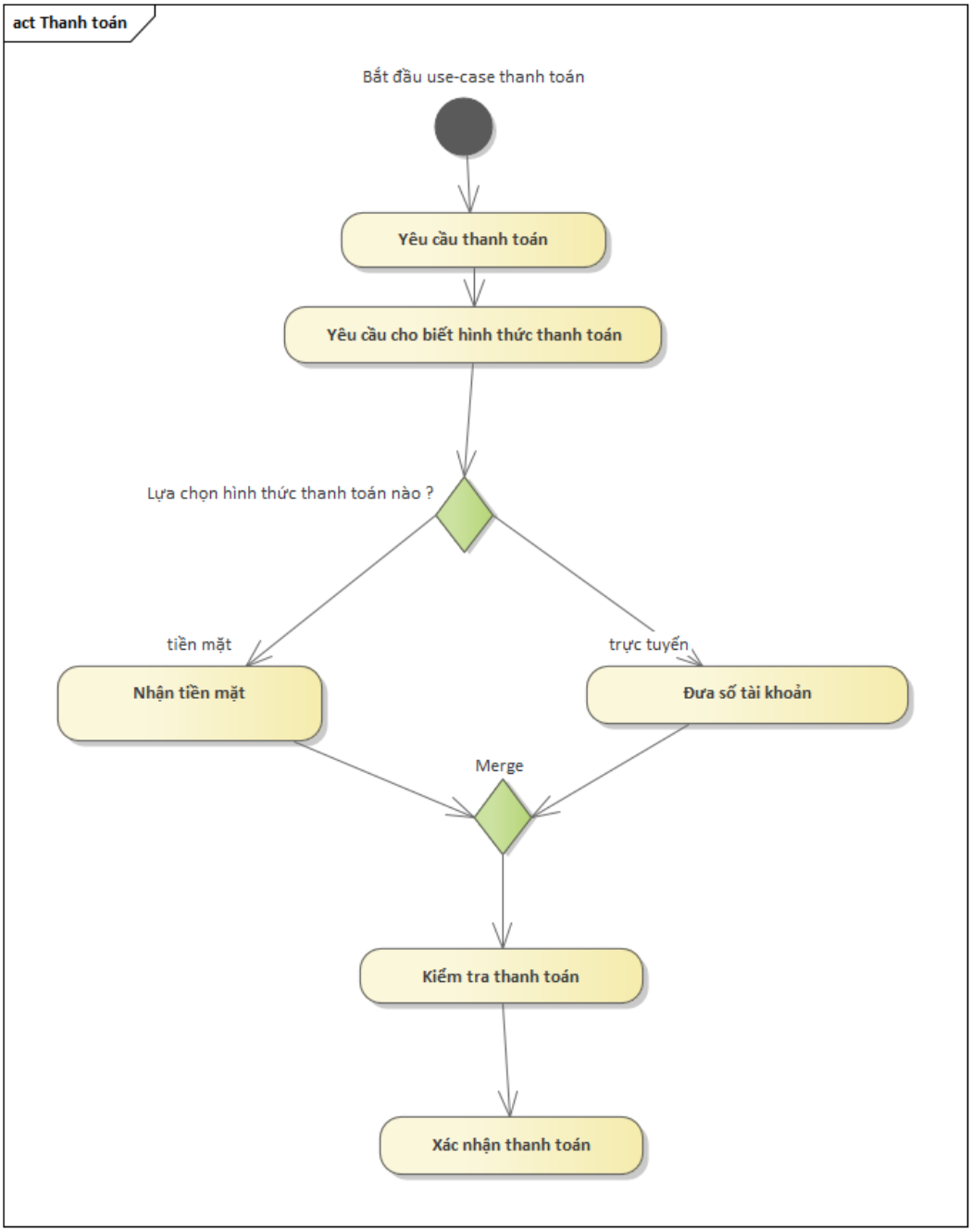
Sơ đồ hoạt động cho use-case **CheckOut**



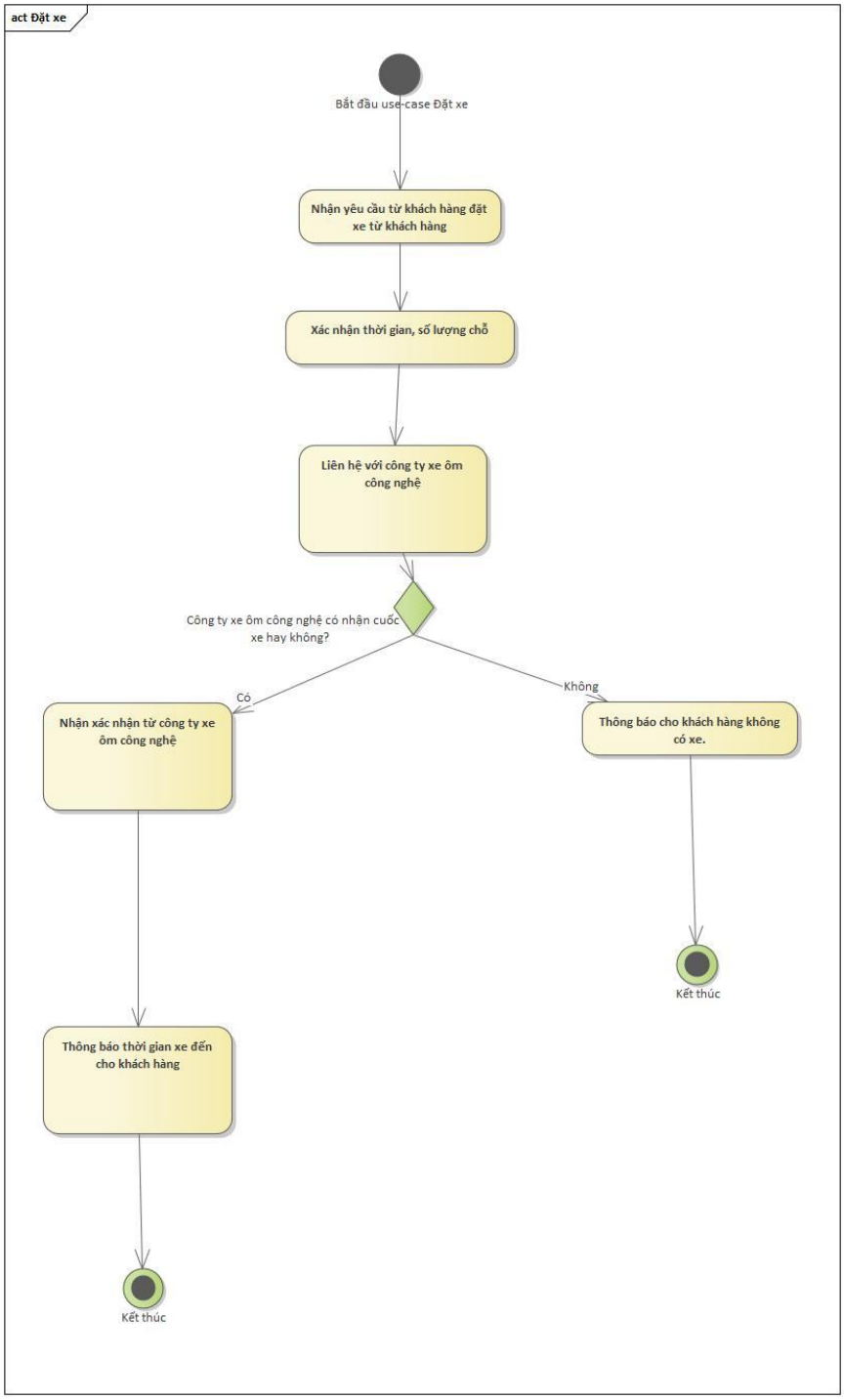
Sơ đồ hoạt động cho use-case **Thống kê chi phí phát sinh:**



Sơ đồ hoạt động cho use-case **Thanh toán:**



Sơ đồ hoạt động cho use-case **Đặt xe**:



1.2. Mô hình hóa nghiệp vụ

1.2.1. Xác định thừa tác viên (business worker) và thực thể nghiệp vụ (business entity)

Nghiệp vụ **Cung Cấp Thông Tin**

Thừa tác viên: Nhân viên lễ tân

Thực thể nghiệp vụ: Danh sách khách hàng

Nghiệp vụ **Xác Nhận Đặt Phòng**

Thừa tác viên: Nhân viên lễ tân

Thực thể nghiệp vụ:

1. Danh sách phòng
2. Danh sách khách hàng
3. Danh sách đặt phòng

Nghiệp vụ **Đặt Phòng**

Thừa tác viên: Nhân viên lễ tân

Thực thể nghiệp vụ:

1. Danh sách khách hàng
2. Danh sách yêu cầu đặc biệt
3. Danh sách đoàn

Nghiệp vụ **Phân phòng**

Thừa tác viên: Nhân viên quản lý phòng

Thực thể nghiệp vụ:

1. Danh sách phòng

2. Danh sách đặt phòng
3. Danh sách khách hàng

Nghiệp vụ **Check-in**

Thừa tác viên: Nhân viên lễ tân

Thực thể nghiệp vụ:

1. Danh sách khách hàng
2. Danh sách đặt phòng
3. Danh sách yêu cầu đặt biệt

Nghiệp vụ **Dọn vệ sinh**

Thừa tác viên: Bộ phận dọn vệ sinh

Thực thể nghiệp vụ:

1. Danh sách nhân viên

Nghiệp vụ **Vận chuyển hành lý**

Thừa tác viên: Nhân viên Bellman

Thực thể nghiệp vụ:

1. Danh sách vận chuyển hành lý

Nghiệp vụ **Nhận phòng**

Thừa tác viên: Nhân viên Bellman

Thực thể nghiệp vụ:

1. Danh sách đặt phòng
2. Danh sách khách hàng
3. Feedbacks

Nghiệp vụ **Thanh toán**

Thừa tác viên: Nhân viên lễ tân

Thực thể nghiệp vụ: không có

Nghiệp vụ **CheckOut**

Thừa tác viên: Nhân viên lễ tân, nhân viên Bellman

Thực thể nghiệp vụ:

1. Danh sách đặt phòng
2. Danh sách hóa đơn
3. Danh sách phòng
4. Feedbacks

Nghiệp vụ **Thống kê chi phí phát sinh**

Thừa tác viên: Nhân viên lễ tân, nhân viên buồng phòng, bộ phận kế toán

Thực thể nghiệp vụ:

1. Danh sách phòng
2. Danh sách đăng ký dịch vụ khách sạn
3. Phiếu kiểm tra phòng
4. Danh sách vật phẩm

Nghiệp vụ **Đặt phòng qua đại lý trung gian**

Thừa tác viên: Nhân viên lễ tân

Thực thể nghiệp vụ:

1. Danh sách khách hàng
2. Danh sách yêu cầu đặc biệt
3. Danh sách đoàn

Nghiệp vụ **Đặt xe**

Thừa tác viên: Nhân viên lễ tân

Thực thể nghiệp vụ:

1. Danh sách đơn vị vận chuyển
2. Danh sách đơn đặt xe

Nghiệp vụ **Cung cấp dịch vụ**

Thừa tác viên: Nhân viên lễ tân

Thực thể nghiệp vụ: Không có

Nghiệp vụ **Đăng ký dịch vụ khách sạn**

Thừa tác viên: Nhân viên lễ tân

Thực thể nghiệp vụ:

1. Danh sách dịch vụ khách sạn
2. Danh sách gói dịch vụ
3. Danh sách đặt Phòng
4. Danh sách đăng ký dịch vụ khách sạn

Nghiệp vụ **Đăng ký tour du lịch**

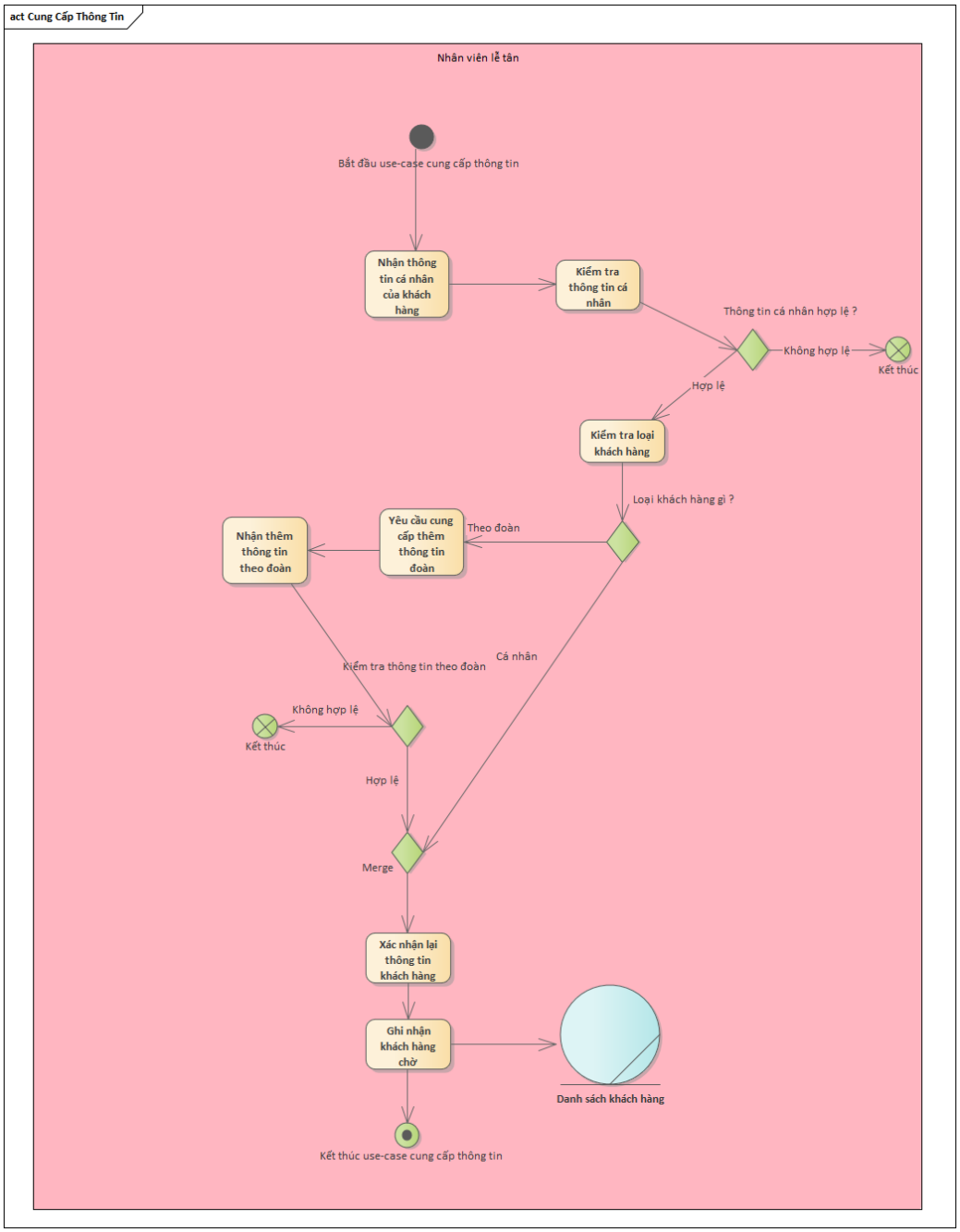
Thừa tác viên: Nhân viên lễ tân

Thực thể nghiệp vụ:

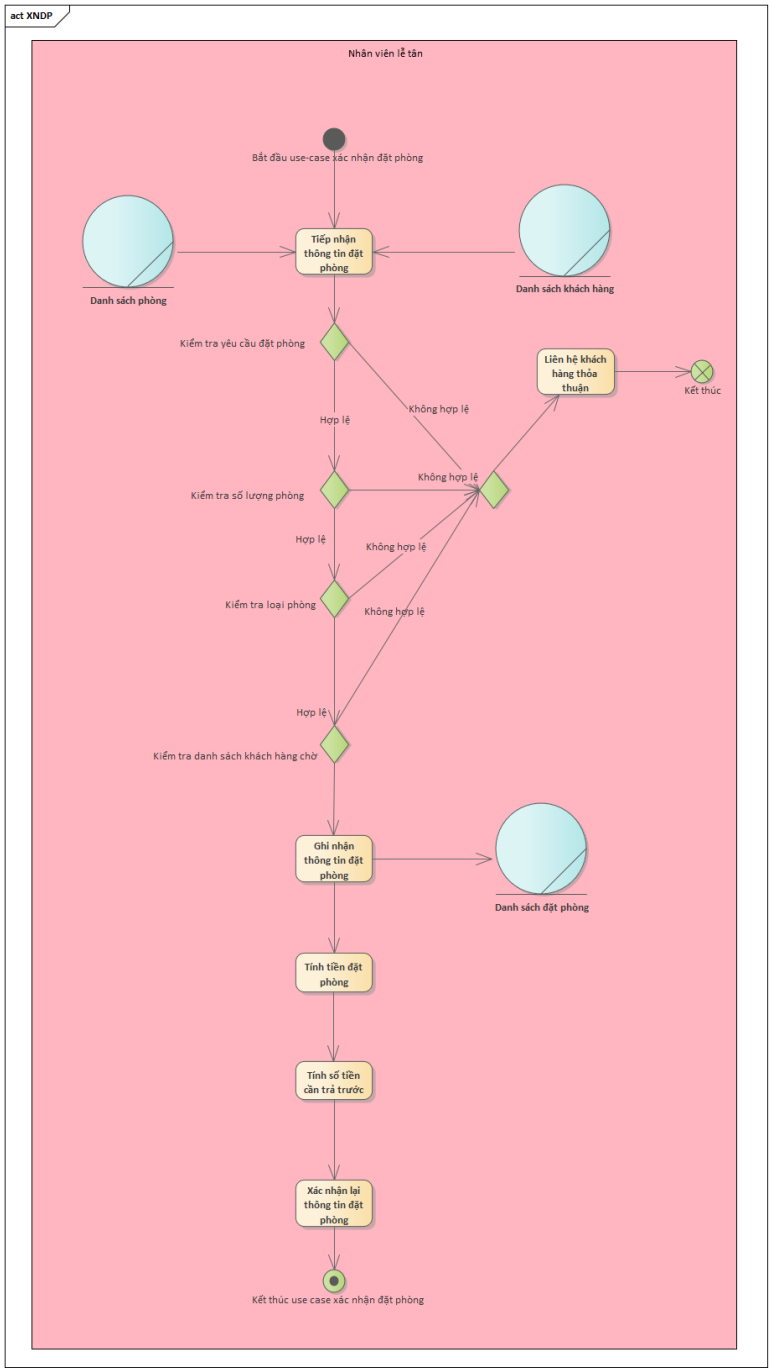
1. Danh sách tour du lịch
2. Danh sách đăng ký tour du lịch
3. Danh sách đơn vị lữ hành

1.2.2. Mô hình hóa thành phần động

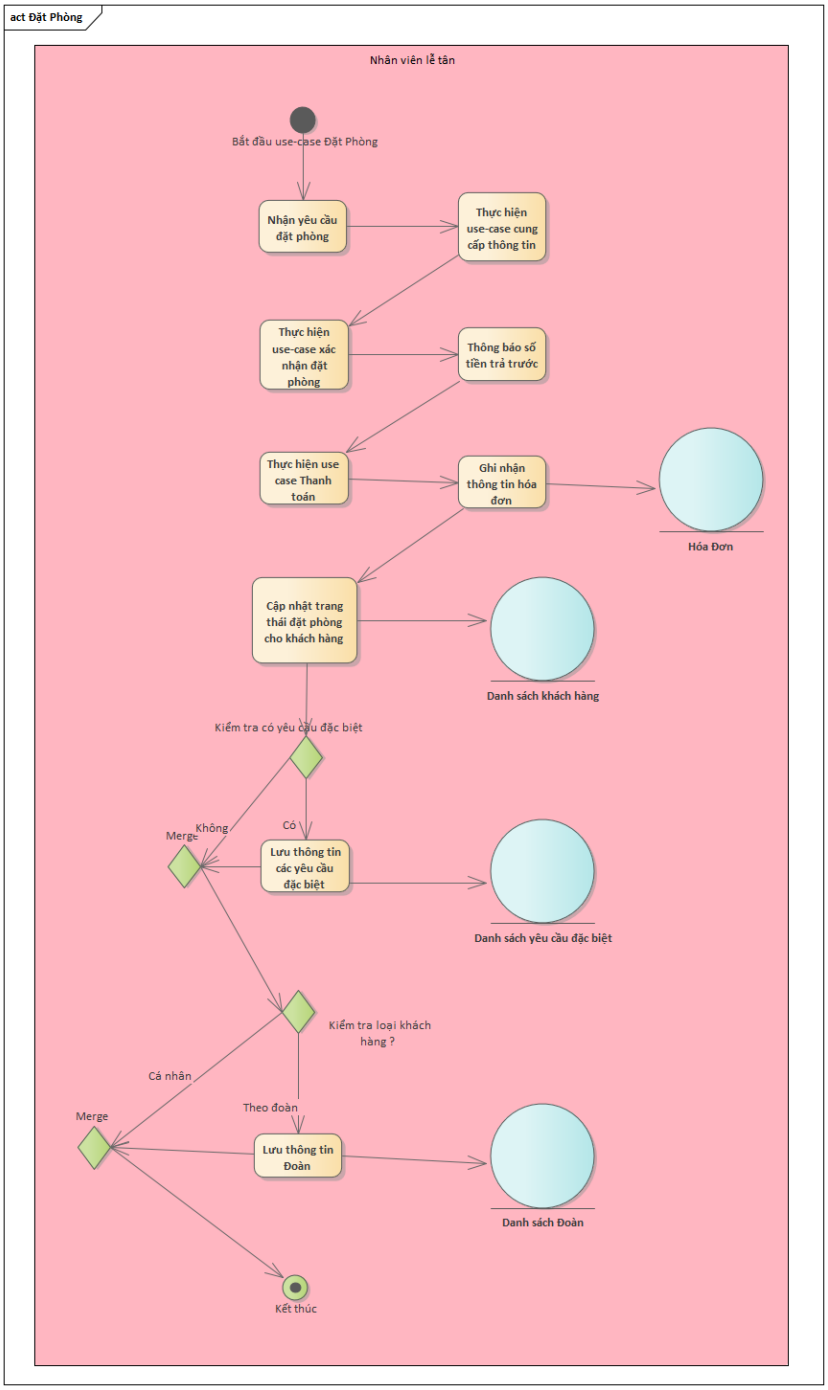
Nghiệp vụ **Cung Cấp Thông Tin**



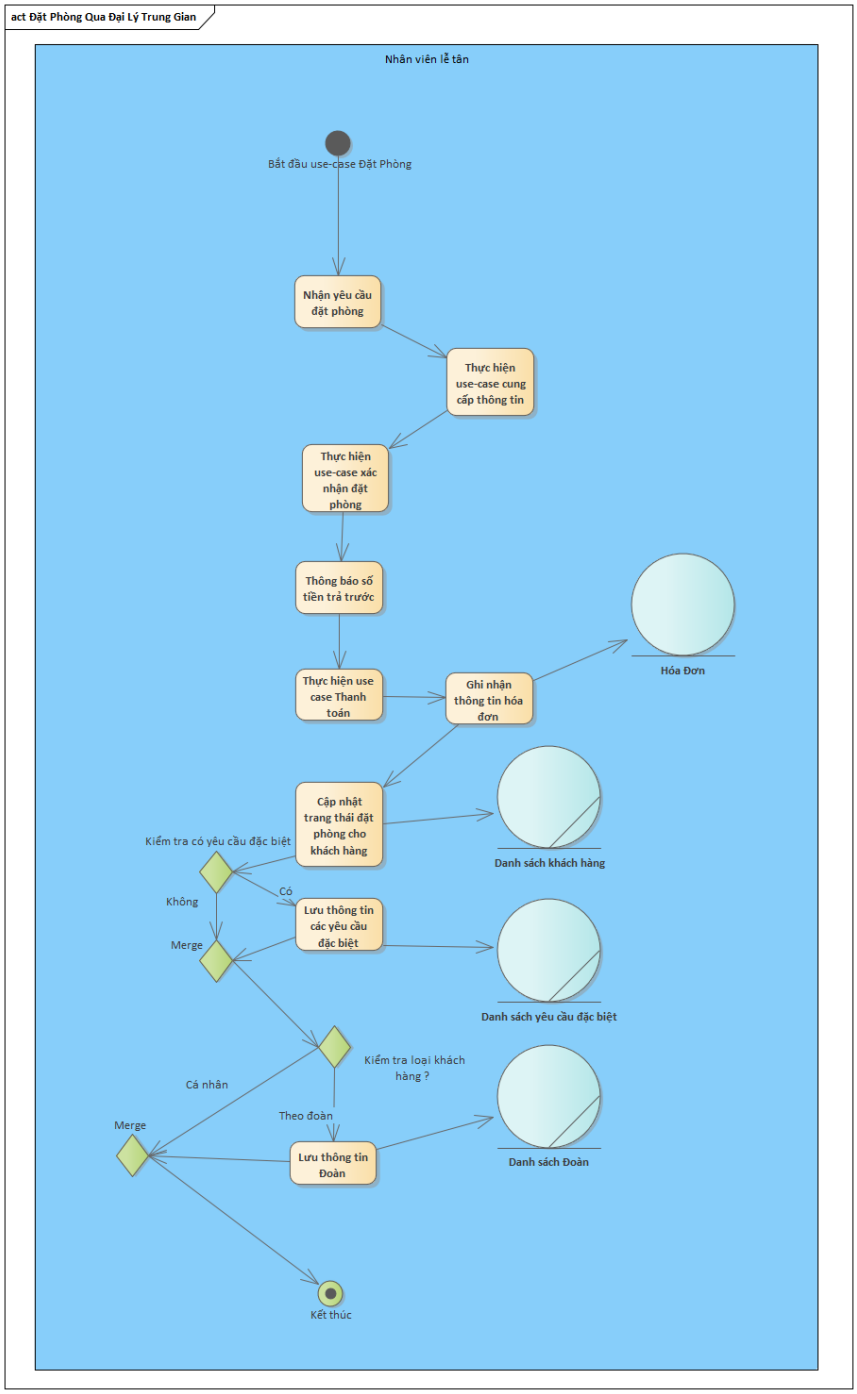
Nghiệp vụ **Xác Nhận Đặt Phòng**



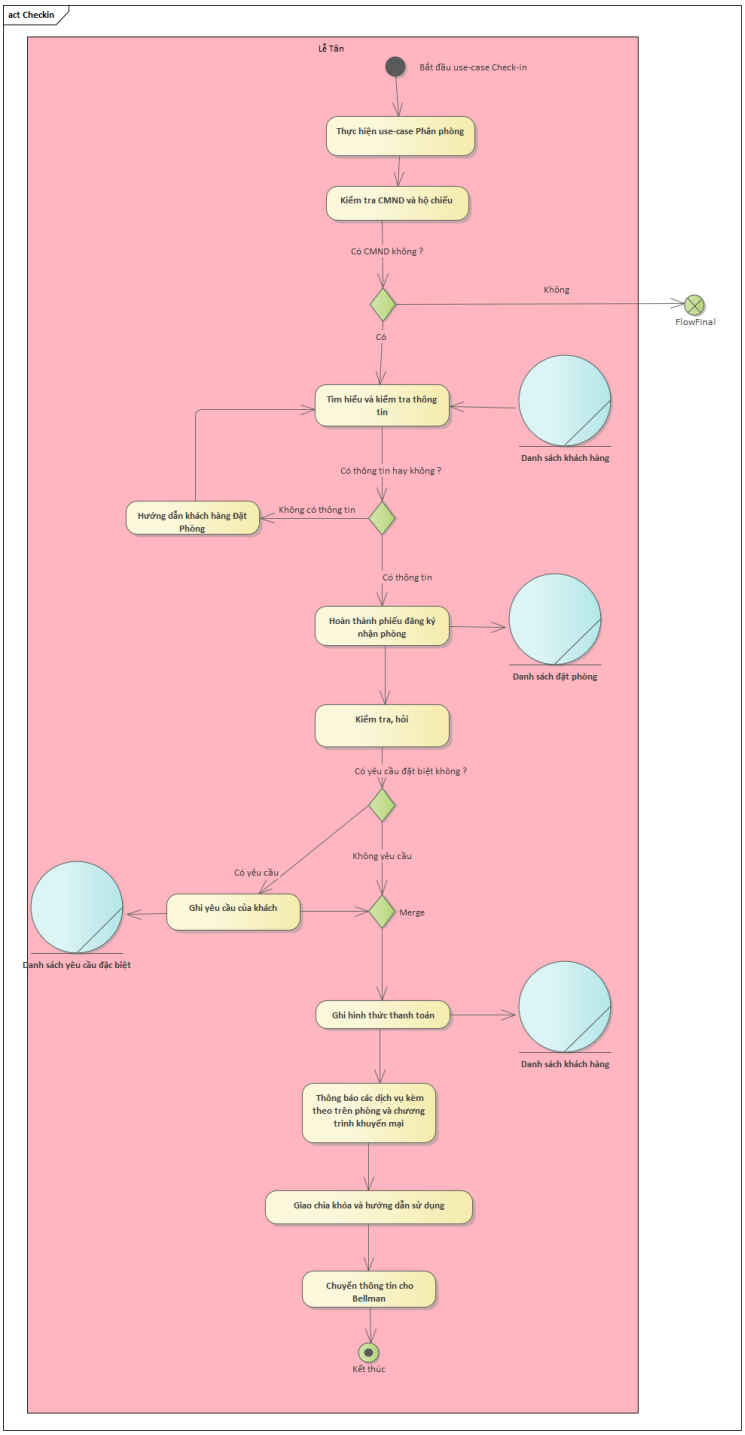
Nghiệp vụ **Đặt Phòng**



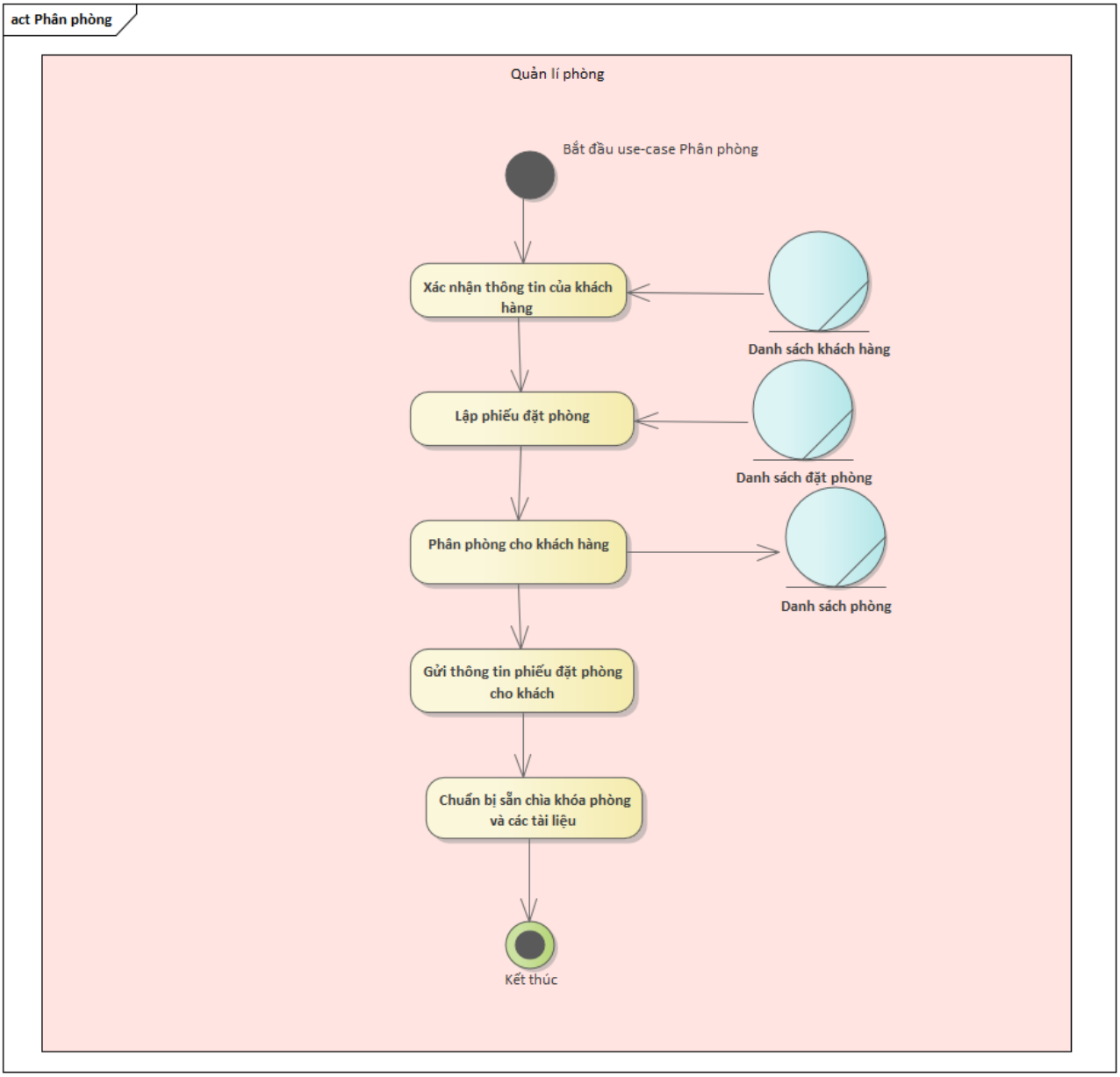
Nghiệp vụ **Đặt phòng qua đại lý trung gian**



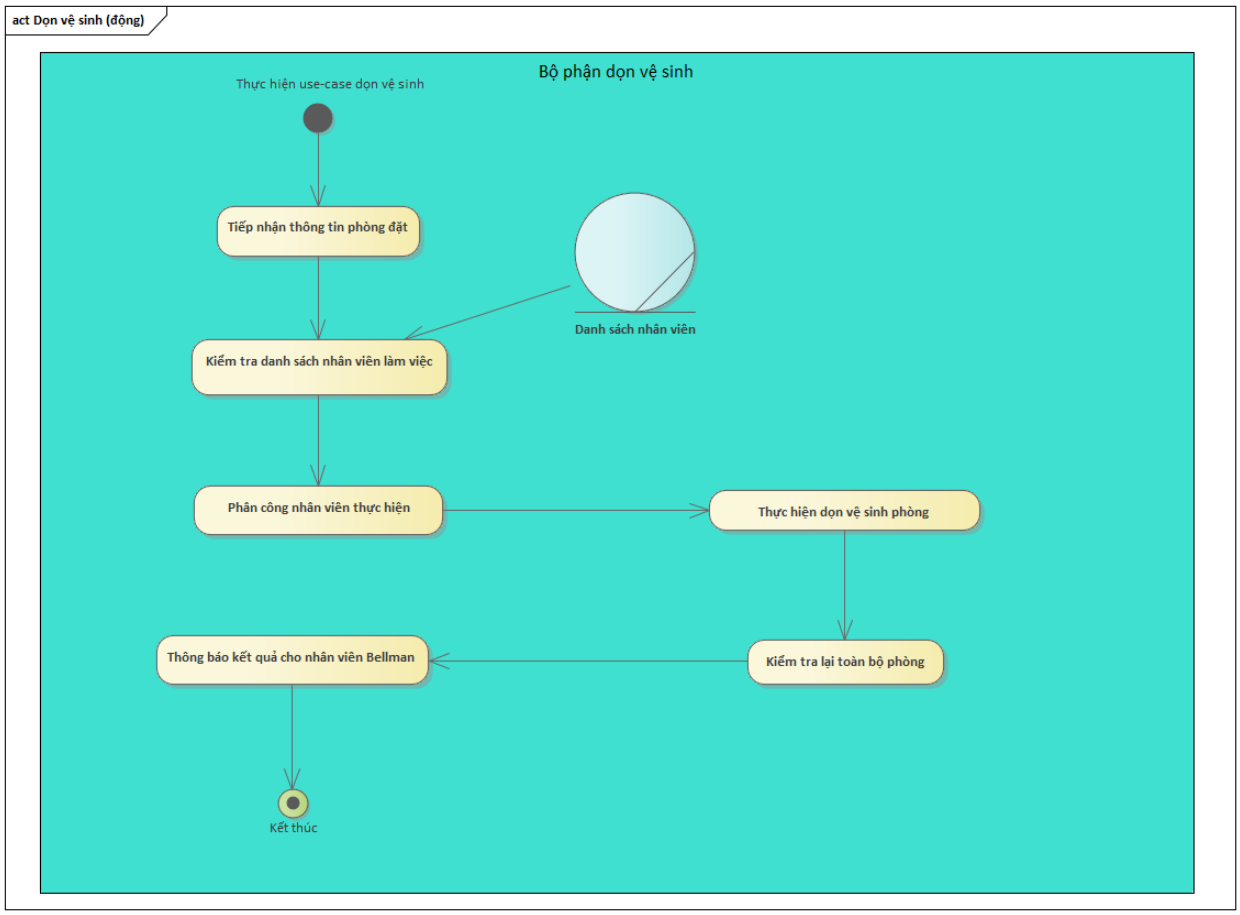
Nghiệp vụ **Check-in**



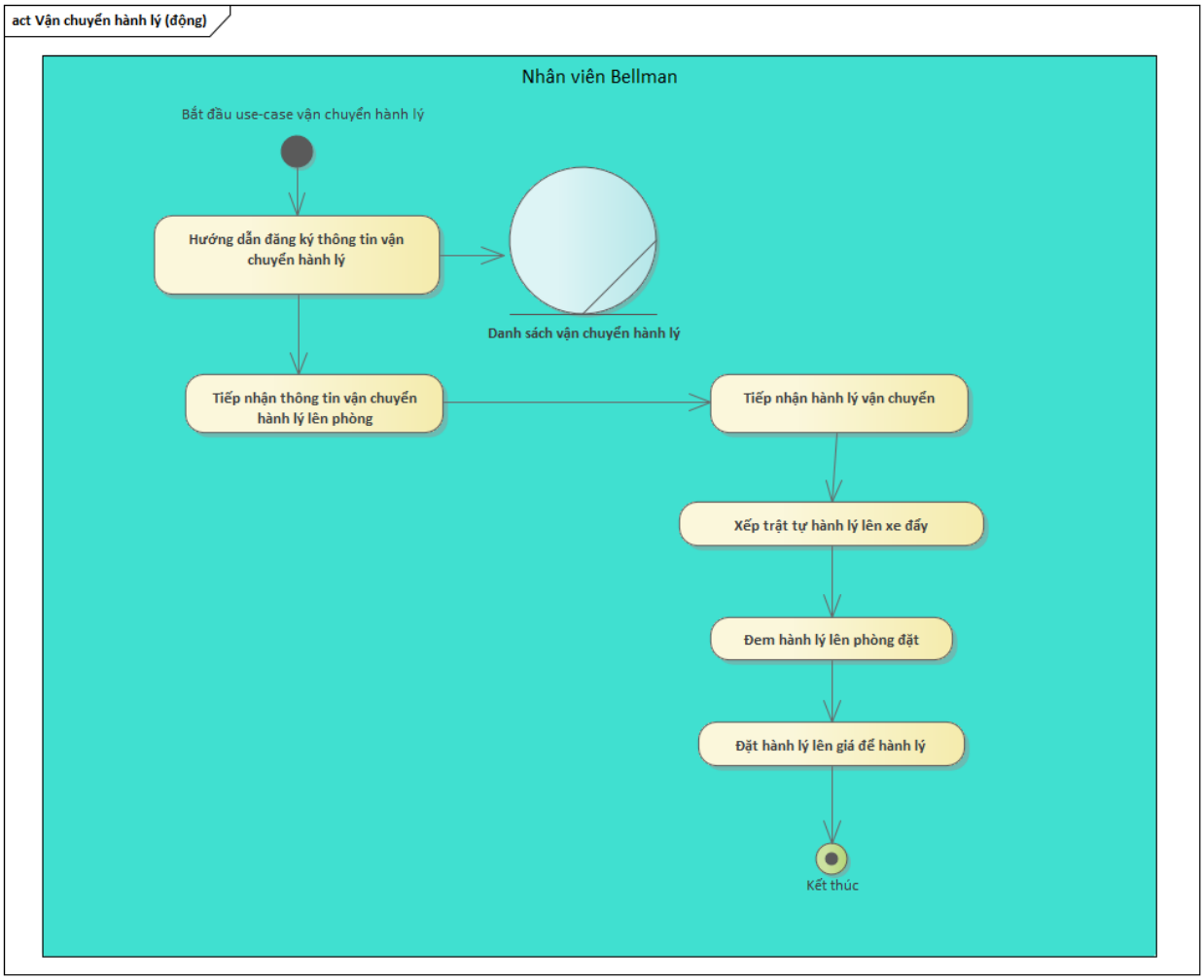
Nghiệp vụ **Phân phòng**



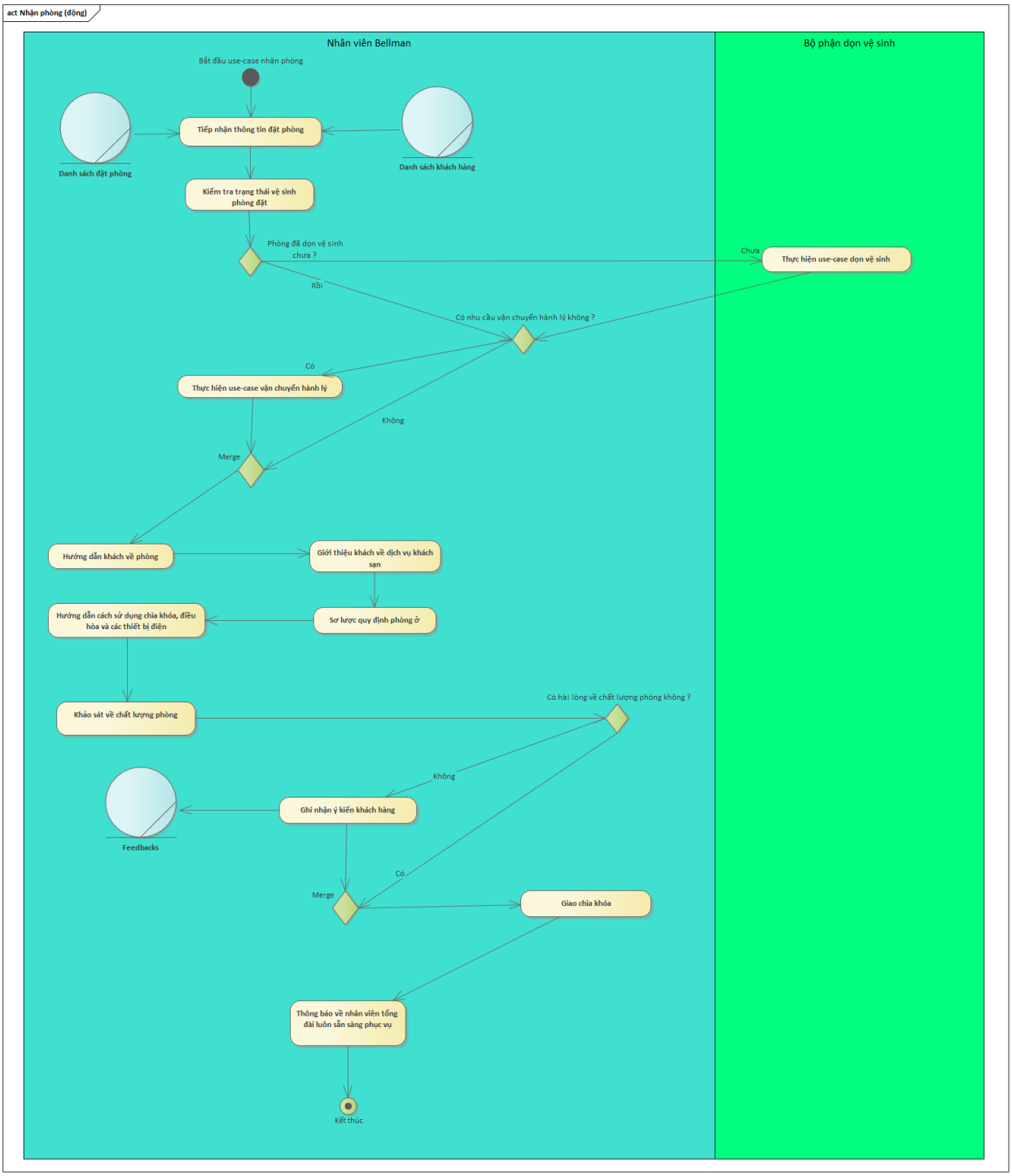
Nghiệp vụ **Dọn vệ sinh**



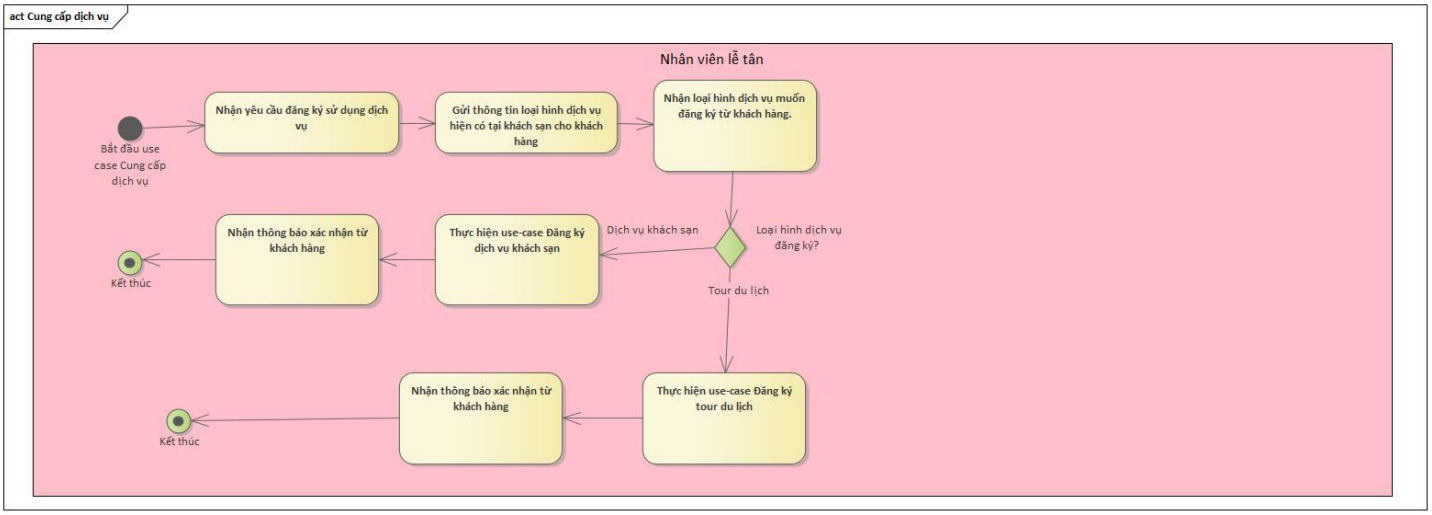
Nghiệp vụ **Vận chuyển hành lý**



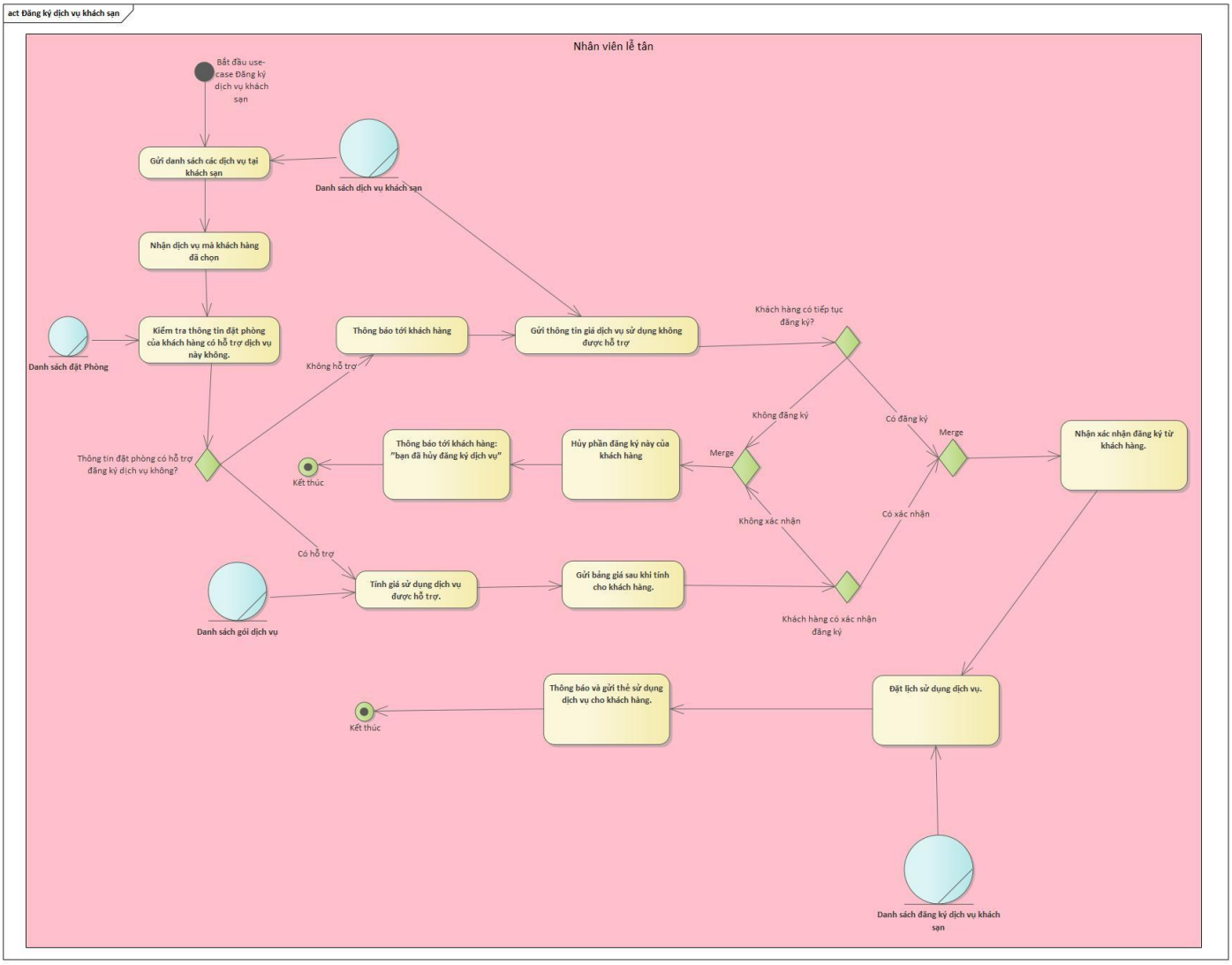
Nghiệp vụ **Nhận phòng**



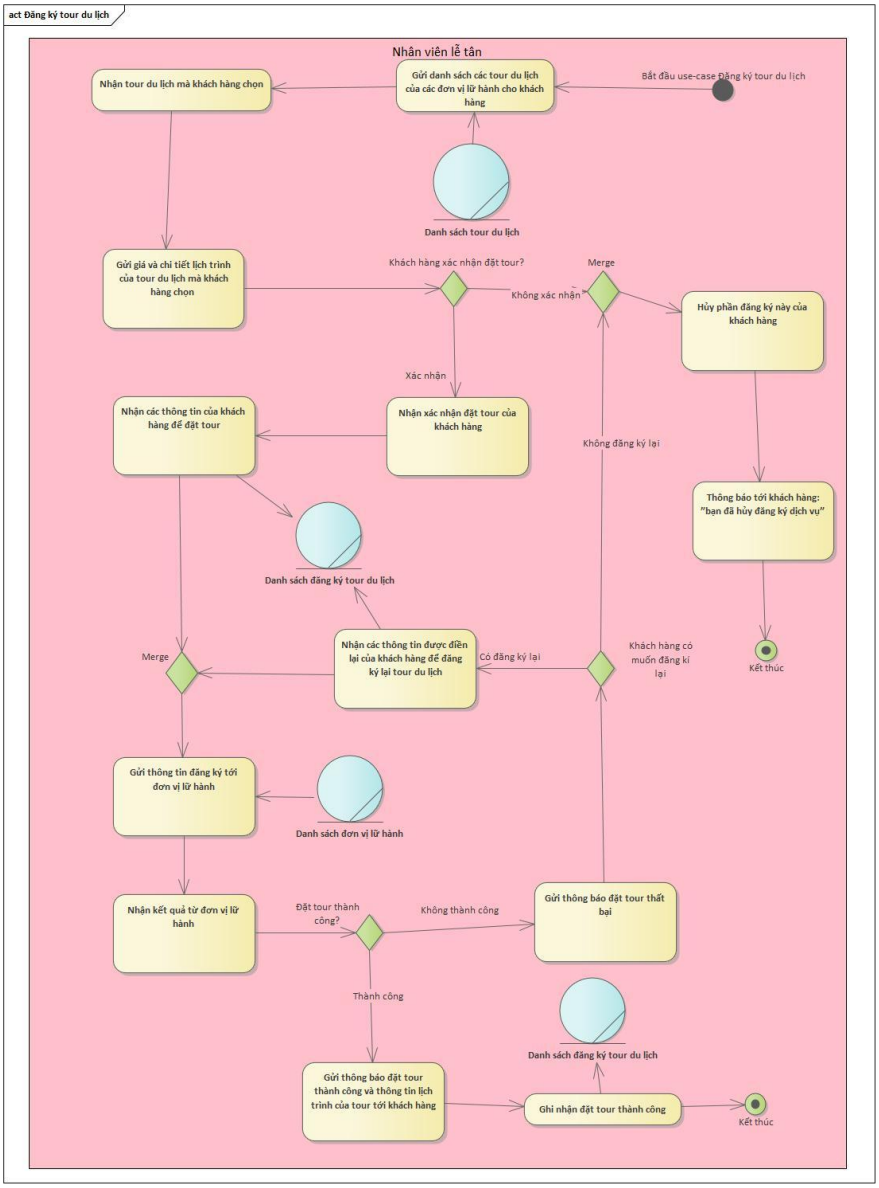
Nghiệp vụ **Cung cấp dịch vụ:**



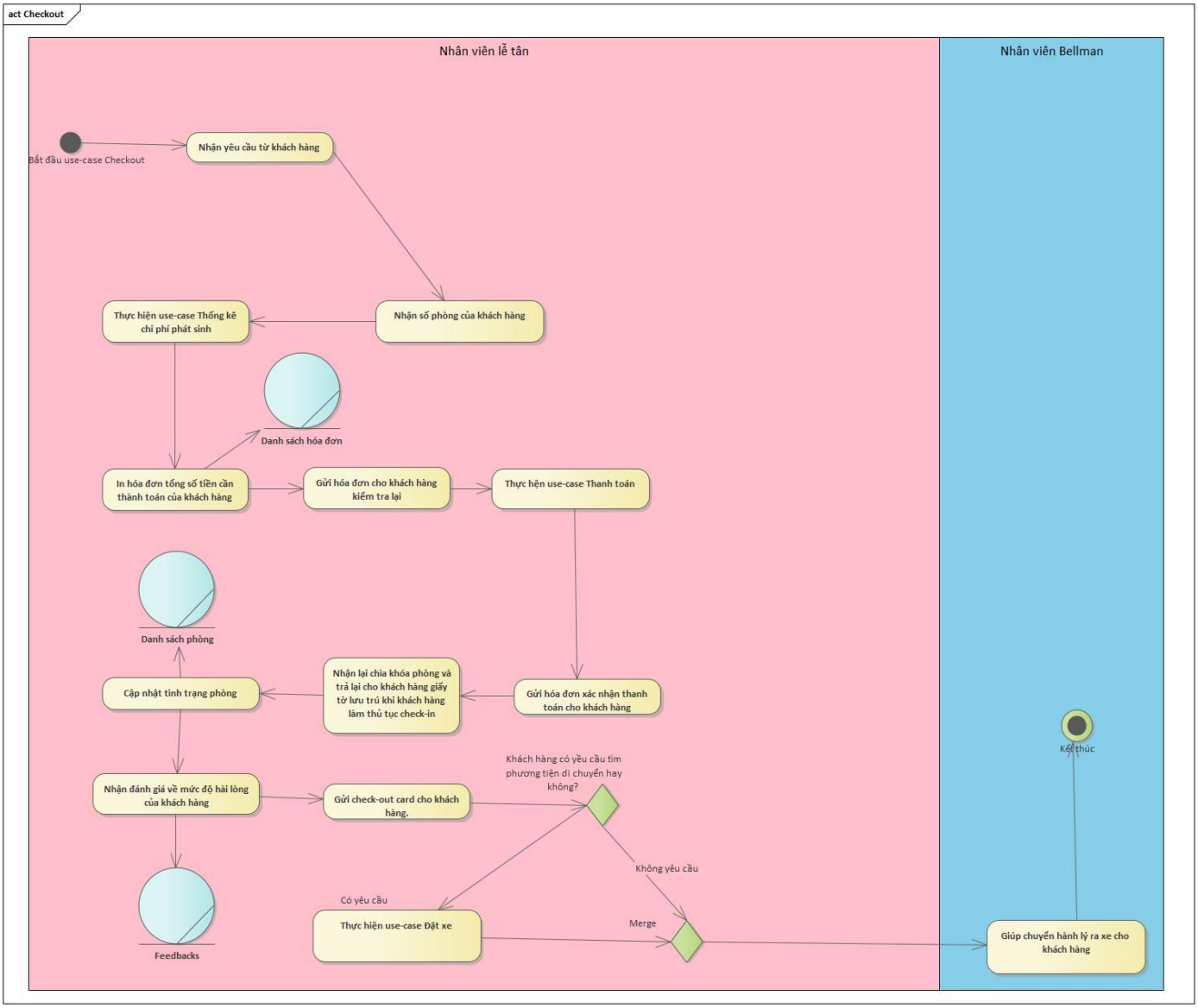
Nghiệp vụ **Đăng ký dịch vụ khách sạn:**



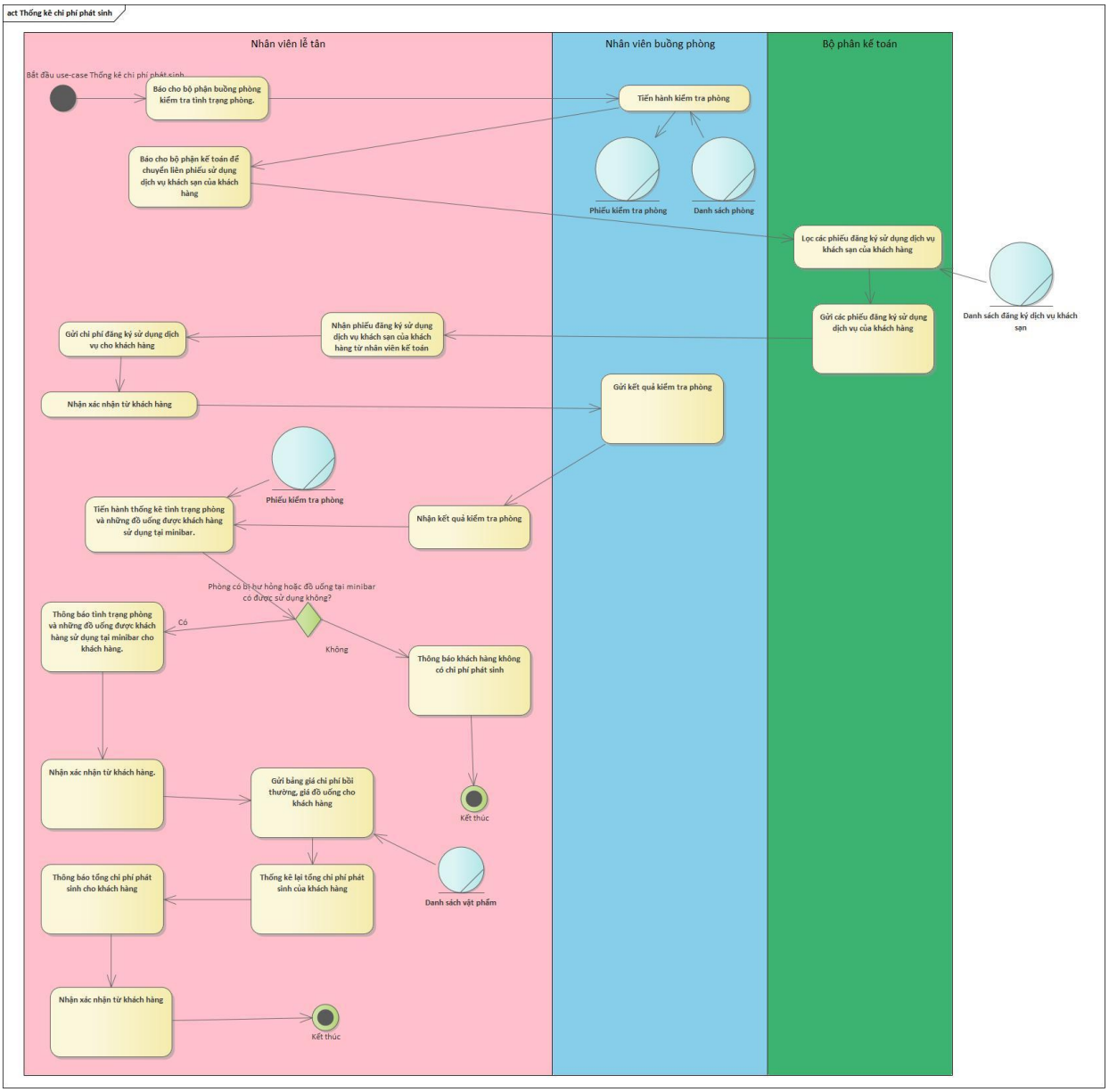
Nghiệp vụ **Đăng ký tour du lịch:**



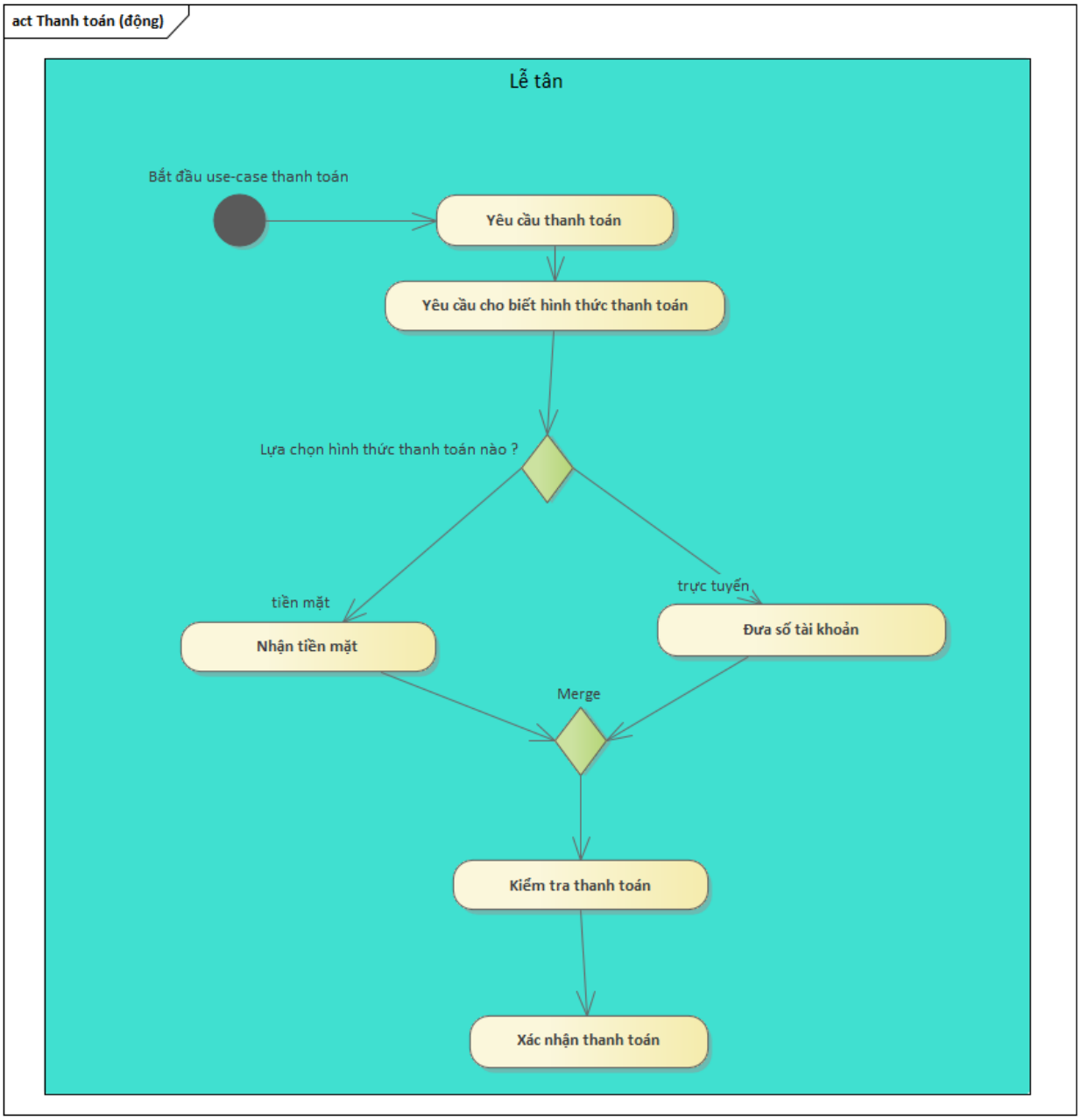
Nghiệp vụ **CheckOut:**


act Checkout
Nhân viên lễ tân
Nhân viên Bellman
Bắt đầu use-case Checkout
Nhận yêu cầu từ khách hàng
Nhận số phòng của khách hàng
Thực hiện use-case Thống kê chi phí phát sinh
Danh sách hóa đơn
In hóa đơn tổng số tiền cần thành toán của khách hàng
Gửi hóa đơn cho khách hàng kiểm tra lại
Thực hện use-case Thanh toán
Danh sách phòng
Cập nhật tình trạng phòng
Nhận lại chìa khóa phòng và trả lại cho khách hàng giấy tờ lưu trú khi khách hàng làm thủ tục check-in
Gửi hóa đơn xác nhận thanh toán cho khách hàng
Kết thúc
Khách hàng có yêu cầu tìm phương tiện di chuyển hay không?
Nhận đánh giá về mức độ hài lòng của khách hàng
Gửi check-out card cho khách hàng.
Không yêu cầu
Có yêu cầu
Thực hiện use-case Đặt xe
Merge
Feedbacks
Giúp chuyển hành lý ra xe cho khách hàng

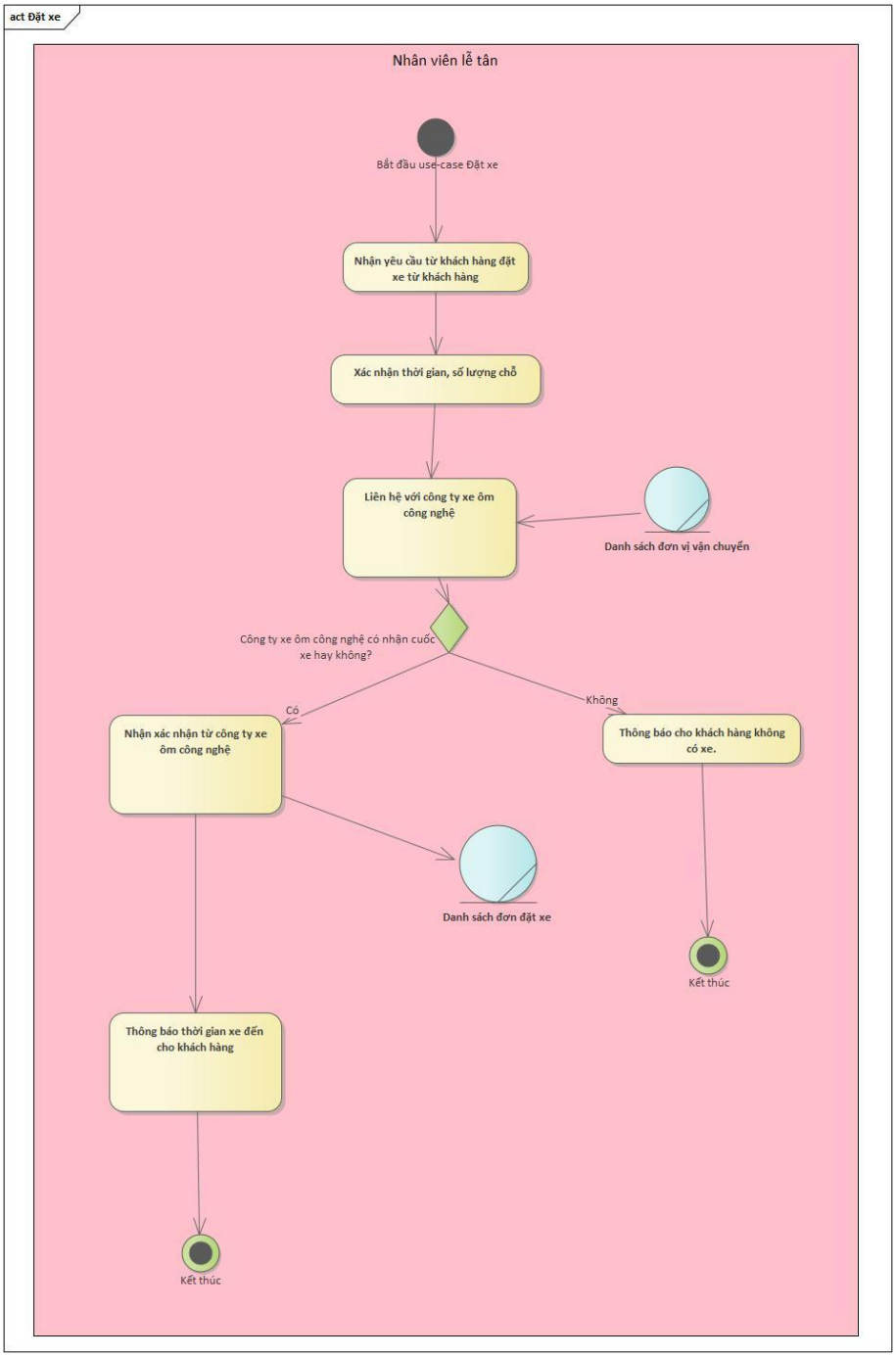
Nghiệp vụ **Thống kê chi phí phát sinh:**



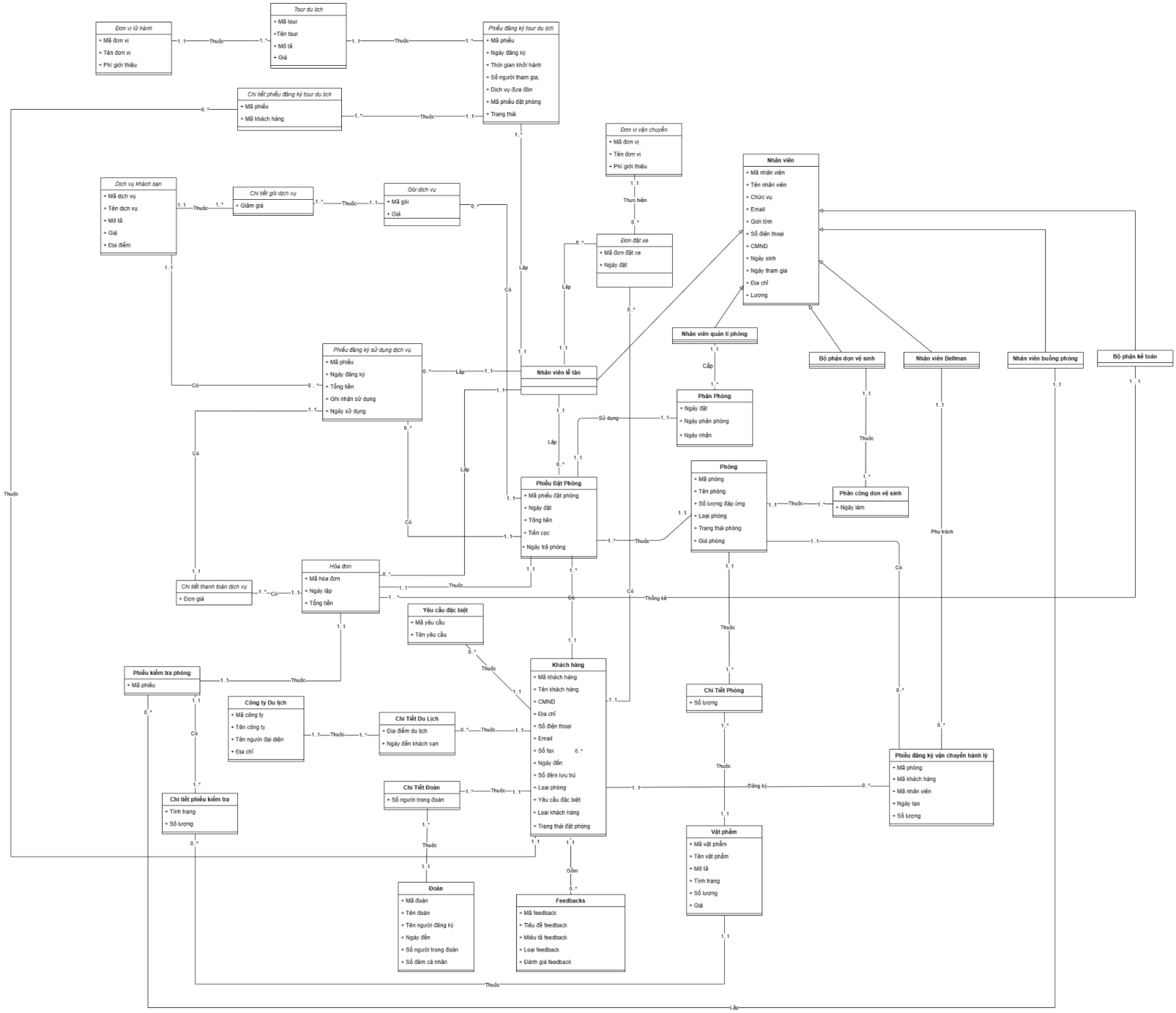
Nghiệp vụ **Thanh toán:**



Nghiệp vụ **Đặt xe:**

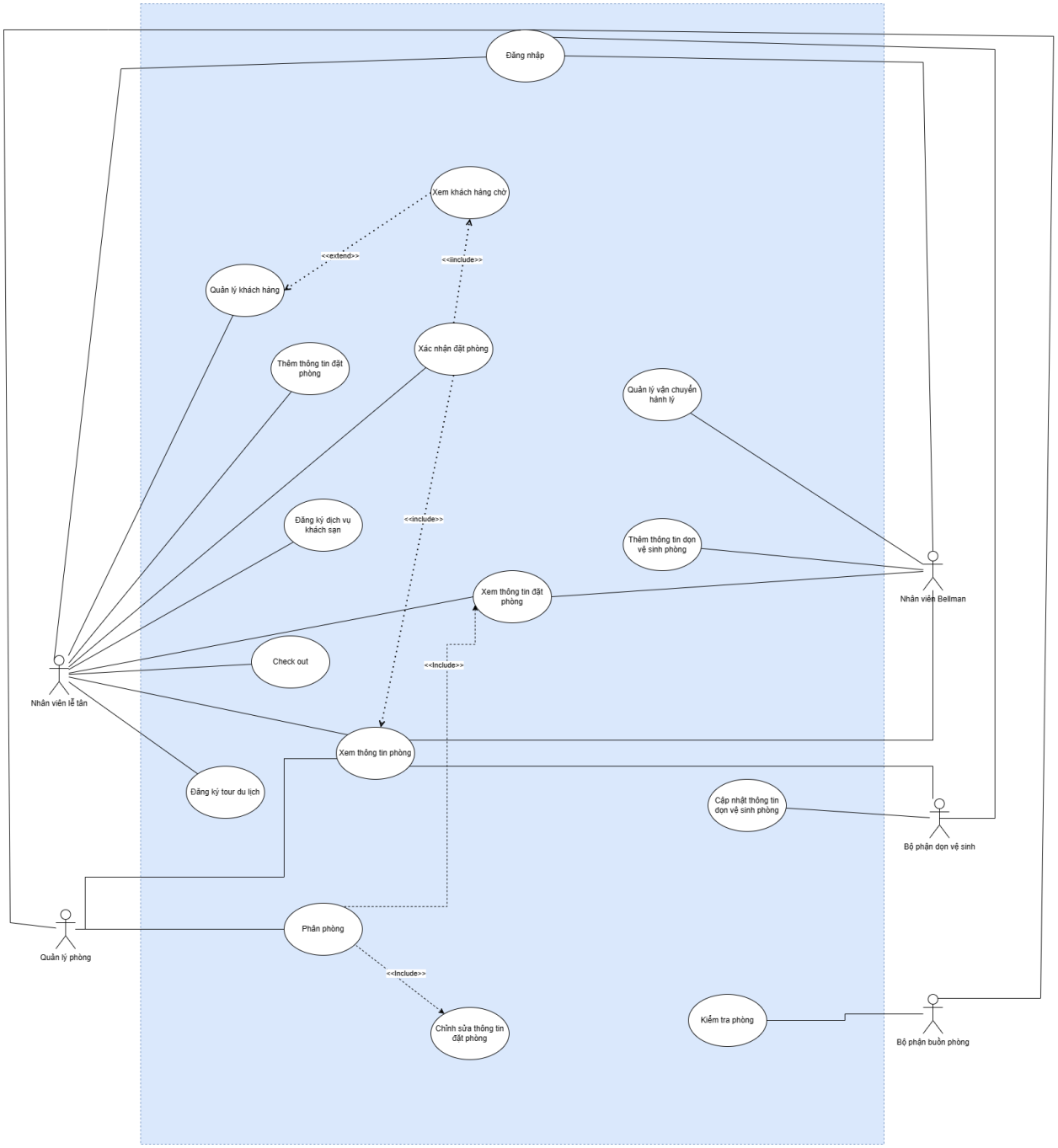


1.3. Sơ đồ lớp mức phân tích



1.4 Mô hình Use-case xác định các yêu cầu tự động hoá

Mô hình Use case nhằm thể hiện các chức năng chính mà hệ thống hỗ trợ tự động.



Đặc tả user case hệ thống:

Tên use case	**Quản lý khách hàng**
Tóm tắt	Nhân viên lễ tân có thể quản lý khách trên hệ thống dựa trên các thông tin đã có sẵn
Tác nhân	Nhân viên lễ tân
Use case liên quan	Đăng nhập, Xem khách hàng chờ
Dòng sự kiện chính	1. Người dùng bấm nút “Customer Manage” trên thanh công cụ 2. Hệ thống hiển thị trang quản lý khách hàng 3. Người dùng chọn nút “View User” 4. Hệ thống hiển thị trang Profile của khách hàng 5. Người dùng xem thông tin của khách hàng

Dòng sự kiện phụ	A3. Tại bước 3, nếu người dùng bấm nút “Update Customer”: · Hệ thống hiển thị trang Update Customer · Người dùng chỉnh sửa thông tin của khách hàng · Người dùng bấm nút “Save” · Hệ thống cập nhật thông tin khách hàng A3. Tại bước 3, nếu người dùng bấm nút “View Waiting List”: · Hệ thống gọi thực hiện UC chức năng Xem khách hàng chờ
Điều kiện tiên quyết	Người dùng phải đăng nhập thành công
Hậu điều kiện	Danh sách khách hàng được hiển thị hoặc thông tin khách hàng được cập nhật

Tên use case	**Thêm thông tin đặt phòng**
Tóm tắt	Nhân viên lễ tân tiến hành thêm thông tin đặt phòng bao gồm các thông tin cá nhân của khách hàng và thông tin phòng mà khách hàng yêu cầu

Tác nhân	Nhân viên lễ tân
Use case liên quan	Đăng nhập
Dòng sự kiện chính	1. Người dùng bấm nút “Add book room information” trên thanh công cụ 2. Hệ thống hiển thị trang thêm thông tin đặt phòng 3. Người dùng điền thông tin cá nhân của khách hàng 4. Người dùng điền yêu cầu về phòng của khách hàng 5. Người dùng bấm nút Submit 6. Hệ thống lưu thông tin cá nhân của khách hàng với trạng thái là đang chờ 7. Hệ thống lưu thông tin phòng mà khách hàng muốn đặt
Dòng sự kiện phụ	Không có
Điều kiện tiên quyết	Người dùng phải đăng nhập thành công

Hậu điều kiện	Thông tin khách hàng và thông tin đặt phòng được ghi nhận

Tên use case	**Xem khách hàng chờ**
Tóm tắt	Nhân viên lễ tân xem danh sách khách hàng chờ
Tác nhân	Nhân viên lễ tân
Use case liên quan	Đăng nhập, Quản lý khách hàng
Dòng sự kiện chính	1. Người dùng bấm nút “View Waiting List” 2. Hệ thống sẽ thống kê những khách hàng có trạng thái là đang chờ 3. Hệ thống sẽ hiển thị giao diện “Waiting Customer” 4. Người dùng xem danh sách các khách hàng đang chờ
Dòng sự kiện phụ	Không có

Điều kiện tiên quyết	Người dùng phải đăng nhập thành công và truy cập vào trang quản lý người dùng
Hậu điều kiện	Danh sách khách hàng chờ được thống kê và hiển thị

Tên use case	**Xác nhận đặt phòng**
Tóm tắt	Nhân viên lễ tân sẽ xác nhận thanh toán và cập nhật trạng thái đặt phòng của khách hàng
Tác nhân	Nhân viên lễ tân
Use case liên quan	Đăng nhập, Xem khách hàng chờ, Xem thông tin phòng
Dòng sự kiện chính	1. Hệ thống gọi thực hiện UC chức năng Xem thông tin phòng 2. Hệ thống gọi thực hiện UC chức năng Xem khách hàng chờ 3. Người dùng bấm nút “Payment Successfully” 4. Hệ thống cập nhật lại trạng thái đặt phòng của khách hàng 5. Hệ thống hiển thị giao diện hóa đơn tiền cọc

Dòng sự kiện phụ	Không có
Điều kiện tiên quyết	Người dùng phải đăng nhập thành công
Hậu điều kiện	Trạng thái đặt phòng của khách hàng được cập nhật và hóa đơn tiền cọc được lập

Tên use case	**Xem thông tin đặt phòng**
Tóm tắt	Nhân viên truy cập vào danh sách thông tin phòng để xem các thuộc tính trong bảng để thực hiện các hoạt động của mình
Tác nhân	Nhân viên lễ tân, Nhân viên Bellman,Quản lý phòng
Use case liên quan	Đăng nhập

Dòng sự kiện chính	1. Người dùng truy cập trang thông tin đặt phòng bằng button “Booking” trên sidebar 2. Hệ thống hiển thị thông tin đặt phòng cho người dùng 3. Người dùng xem các thuộc tính cần sử dụng
Dòng sự kiện phụ	Không có
Điều kiện tiên quyết	Đăng nhập thành công
Hậu điều kiện	Người dùng xem được thuộc tính mình cần sử dụng trong bảng thông tin đặt phòng

Tên use case	**Xem thông tin phòng**
Tóm tắt	Nhân viên truy cập vào danh sách thông tin đặt phòng để xem các thuộc tính trong bảng để thực hiện các hoạt động của mình
Tác nhân	Nhân viên lễ tân, Nhân viên Bellman, Nhân viên dọn vệ sinh, Quản lý phòng

Use case liên quan	Đăng nhập
Dòng sự kiện chính	1. Người dùng truy cập trang thông tin phòng bằng button “Room” trên sidebar 2. Hệ thống hiển thị thông tin phòng cho người dùng 3. Người dùng xem các thuộc tính cần sử dụng
Dòng sự kiện phụ	Không có
Điều kiện tiên quyết	Đăng nhập thành công
Hậu điều kiện	Người dùng xem được thuộc tính mình cần sử dụng trong bảng thông tin phòng

Tên use case	**Chỉnh sửa thông tin đặt phòng**
Tóm tắt	Quản lý phòng truy cập vào danh sách thông tin đặt phòng để chỉnh sửa hoặc thêm thuộc tính mã phòng trong bảng thông tin đặt phòng

Tác nhân	Quản lý phòng
Use case liên quan	Đăng nhập, Phân phòng
Dòng sự kiện chính	1. Người dùng chọn row cần sửa thuộc tính mã phòng cho column phòng 2. Hệ thống hiển thị các phòng khả dụng cho người dùng chọn 3. Người dùng chọn phòng theo hệ thống đề xuất 4. Người dùng bấm 'Grant' 5. Hệ thống update lại giá trị cho thuộc tính của hàng người dùng vừa sửa 6. Hệ thống hiển thị thông báo cập nhật đã thành công
Dòng sự kiện phụ	A2: Tại bước 2: Nếu không có phòng thì hệ thống sẽ hiển thị thông báo cho người dùng A5: Tại bước 5: Nếu update thất bại thì hệ thống sẽ thông báo thất bại
Điều kiện tiên quyết	Đăng nhập thành công, Thực hiện UC phân phòng
Hậu điều kiện	Thay đổi được giá trị của thuộc tính mã phòng trong bảng thông tin đặt phòng

Tên use case	**Phân Phòng**
Tóm tắt	Quản lý phòng truy cập vào danh sách thông tin đặt phòng để phân phòng cho khách
Tác nhân	Quản lý phòng
Use case liên quan	Đăng nhập, xem thông tin phòng, xem thông tin đặt phòng, chỉnh sửa thông tin đặt phòng
Dòng sự kiện chính	1. Hệ thống gọi thực hiện UC chức năng Xem danh sách đặt phòng 2. Hệ thống gọi thực hiện UC chức năng Xem danh sách phòng 3. Người dùng xác định được phòng cần phân theo yêu cầu của khách 4. Người dùng thực hiện UC Chỉnh sửa thông tin đặt phòng 5. Hệ thống thông báo đã phân phòng thành công
Dòng sự kiện phụ	A5: ở bước thứ 5, Nếu không cập nhật được thông tin đặt phòng,Hệ thống thông báo đã phân phòng thất bại

Điều kiện tiên quyết	Đăng nhập thành công
Hậu điều kiện	Khách hàng được phân phòng

Tên use case	**Quản lý vận chuyển hành lý**
Tóm tắt	Nhân viên Bellman có thể quản lý quá trình vận chuyển hành lý trên hệ thống dựa trên thông tin có sẵn
Tác nhân	Nhân viên Bellman
Use case liên quan	Đăng nhập
Dòng sự kiện chính	1. Người dùng bấm nút “Delivery Manage” trên thanh sidebar 2. Hệ thống hiển thị trang quản lý thông tin vận chuyển hành lý 3. Người dùng ấn chọn nút “View detail” 4. Hệ thống hiển thị trang DeliveryDetail của khách hàng 5. Người dùng xem thông tin vận chuyển hành lý của khách hàng

Dòng sự kiện phụ	A3. Tại bước 3, nếu người dùng bấm nút ‘Add delivery”: · Hệ thống hiển thị trang Add Delivery · Người dùng thêm thông tin vận chuyển hành lý của khách hàng · Người dùng bấm nút “Add” · Hệ thống thêm thông tin vận chuyển hành lý A3. Tại bước 3, nếu người dùng bấm nút “Update delivery”: · Hệ thống hiển thị trang Update Delivery · Người dùng nhập thông tin cần cập nhật · Người dùng bấm nút ‘Update’ · Hệ thống cập nhật thông tin vận chuyển hành lý của khách hàng
Điều kiện tiên quyết	Nhân viên Bellman phải đăng nhập thành công, khách hàng đã đăng ký thông tin vận chuyển hành lý.
Hậu điều kiện	Hiển thị danh sách lịch sử vận chuyển hành lý; hình thành 1 phiếu vận chuyển hành lý cho khách hàng trong mỗi đợt vận chuyển hành lý.

Tên use case	**Xem thông tin dọn vệ sinh phòng**

Tóm tắt	Nhân viên Bellman và bộ phận dọn vệ sinh có thể xem thông tin dọn vệ sinh phòng
Tác nhân	Nhân viên Bellman, Bộ phận dọn vệ sinh
Use case liên quan	Quản lý vận chuyển hành lý, đăng nhập
Dòng sự kiện chính	1. Người dùng bấm nút “Cleanning” trên sidebar 2. Hệ thống hiển thị danh sách thông tin dọn vệ sinh phòng.
Dòng sự kiện phụ	Không có
Điều kiện tiên quyết	Nhân viên Bellman hoặc nhân viên dọn vệ sinh phải đăng nhập thành công.
Hậu điều kiện	Xem được tất cả thông tin dọn vệ sinh của khách sạn

Tên use case	**Thêm thông tin dọn vệ sinh phòng**

Tóm tắt	Nhân viên Bellman có thể thêm thông tin dọn vệ sinh phòng
Tác nhân	Nhân viên Bellman
Use case liên quan	Quản lý vận chuyển hành lý, đăng nhập
Dòng sự kiện chính	1. Người dùng bấm nút “Cleanning” trên sidebar 2. Hệ thống hiển thị danh sách thông tin dọn vệ sinh phòng 3. Người dùng bấm nút “Add cleanning”. 4. Hệ thống hiển thị form tạo thông tin dọn vệ sinh phòng 5. Người dùng nhập thông tin cần thiết 6. Người dùng ấn nút ‘Add’ 7. Hệ thống tạo thông tin dọn vệ sinh phòng
Dòng sự kiện phụ	Không có
Điều kiện tiên quyết	Nhân viên Bellman phải đăng nhập thành công, nhân viên Bellman đã tiếp nhận thông tin đặt phòng
Hậu điều kiện	Hình thành 1 phiếu thông tin dọn vệ sinh cho bộ phận dọn vệ sinh

Tên use case	**Cập nhật thông tin dọn vệ sinh**
Tóm tắt	Bộ phận dọn vệ sinh có thể cập nhật thông tin dọn vệ sinh phòng
Tác nhân	Bộ phận dọn vệ sinh
Use case liên quan	Thêm thông tin dọn vệ sinh phòng, Đăng nhập
Dòng sự kiện chính	1. Người dùng bấm nút “Cleanning” trên sidebar 2. Hệ thống hiển thị trang quản lý thông tin vệ sinh phòng 3. Người dùng bấm nút “Update cleanning” 4. Hệ thống hiển thị form cập thông tin dọn vệ sinh phòng 5. Người dùng nhập thông tin cần thiết và 6. Người dùng ấn nút ‘Update’ 7. Hệ thống cập nhật thông tin dọn vệ sinh phòng

Dòng sự kiện phụ	Không có
Điều kiện tiên quyết	Nhân viên dọn vệ sinh phải đăng nhập thành công, nhân viên Bellman đã tạo thông tin dọn vệ sinh, nhân viên vệ sinh đã tiếp nhận phiếu thông tin dọn vệ sinh
Hậu điều kiện	Hình thành 1 phiếu thông tin dọn vệ sinh hoàn chỉnh cho nhân viên Bellman và bộ phận dọn vệ sinh

Tên use case	**Đăng ký dịch vụ khách sạn**
Tóm tắt	Nhân viên lễ tân có thể quản lý quá trình đăng ký dịch vụ của khách sạn
Tác nhân	Nhân viên lễ tân
Use case liên quan	Đăng nhập

Dòng sự kiện chính	1. Người dùng hệ thống bấm nút “Service” trên thanh công cụ 2. Hệ thống hiển thị trang Service. 3. Người dùng chọn nút “Đăng ký” ở mục Dịch vụ khách sạn 4. Hệ thống hiển thị trang Hotel Service 5. Người dùng nhập mã phòng, chọn dịch vụ hoặc sản phẩm muốn đăng ký và nhấn nút “kiểm tra thông tin và giá” 6. Hệ thống hiển thị chi tiết của dịch vụ hoặc sản phẩm. 7. Người dùng hệ thống bấm nút “Đăng ký” 8. Hệ thống lưu lại phiếu đăng ký sử dụng dịch vụ của khách hàng
Dòng sự kiện phụ	A7: Nếu người dùng bấm vào nút “Hủy” thì hiện thị về trang “Hotel Service”
Điều kiện tiên quyết	Nhân viên lễ tân phải đăng nhập thành công
Hậu điều kiện	Hình thành phiếu đăng ký sử dụng dịch vụ

Tên use case	**Đăng ký tour du lịch**
Tóm tắt	Nhân viên lễ tân có thể quản lý quá trình đăng ký dịch vụ của khách sạn
Tác nhân	Nhân viên lễ tân
Use case liên quan	Đăng nhập
Dòng sự kiện chính	1. Người dùng hệ thống chọn nút “Service” trên thanh công nghệ 2. Hệ thống hiển thị trang “Service” 3. Người dùng hệ thống chọn nút “Đăng ký” ở phần Tour du lịch 4. Hệ thống hiển thị trang “Tour” 5. Người dùng hệ thống chọn tour mà khách hàng chọn 6. Hệ thống hiển thị thông tin tour du lịch. 7. Người dùng hệ thống nhấn nút “Đăng ký”

	8. Hệ thống hiển thị trang nhập thông tin để đăng ký tour 9. Người dùng hệ thống nhập thông tin và nhấn nút “Gửi” 10. Hệ thống gửi thông tin đăng ký tới đối tác. 11. Hệ thống ghi lại lịch sử đặt tour.
Dòng sự kiện phụ	A7: Nếu người dùng bấm vào nút “Hủy” thì hiện thị về trang “Hotel Service”
Điều kiện tiên quyết	Nhân viên lễ tân phải đăng nhập thành công
Hậu điều kiện	Hình thành phiếu đăng ký tour

Tên use case	**Checkout**

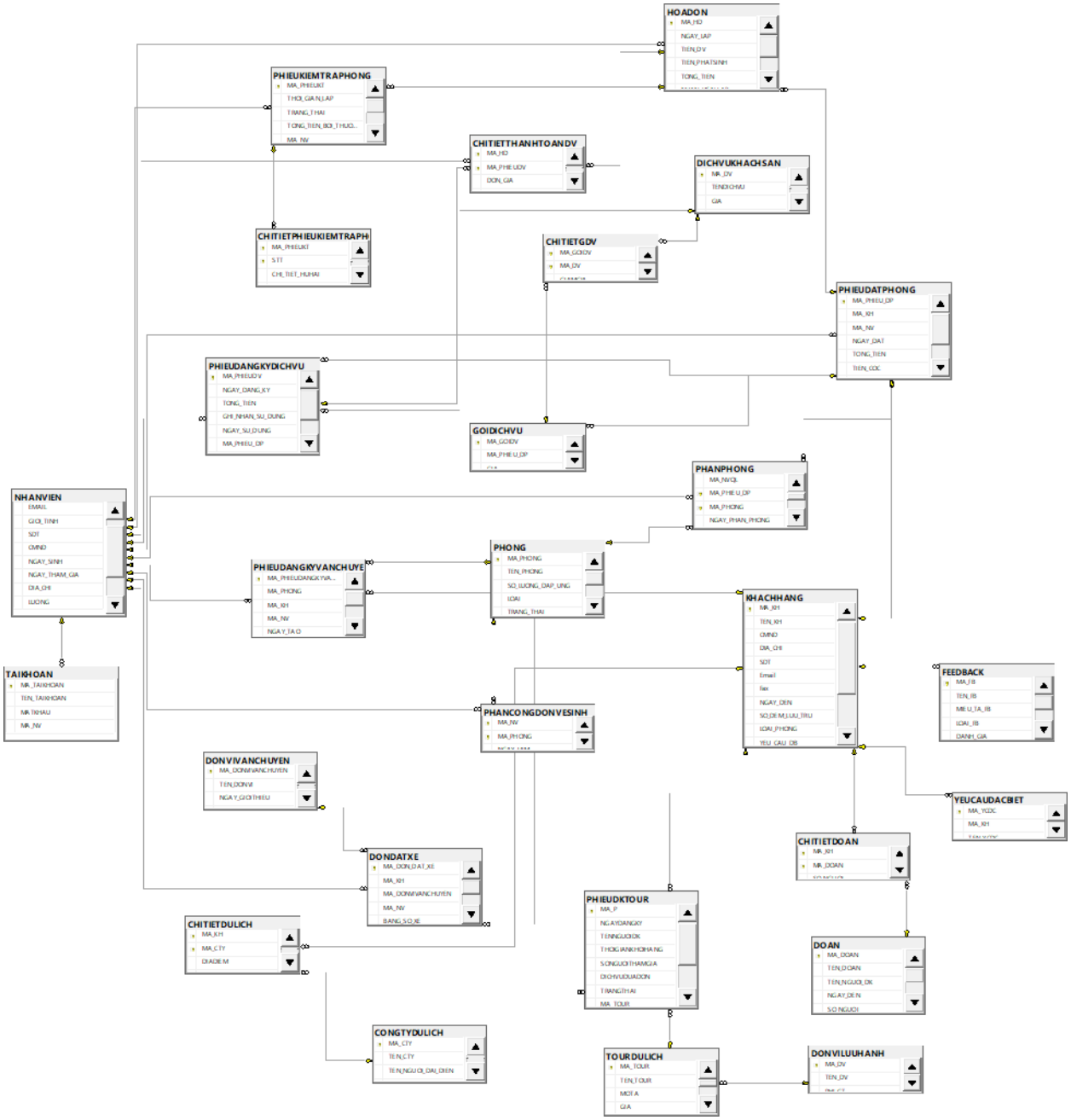
Tóm tắt	Nhân viên lễ tân có thể quản lý quá trình checkout trên hệ thống dựa vào những thông tin có sẵn
Tác nhân	Nhân viên lễ tân
Use case liên quan	Đăng nhập
Dòng sự kiện chính	1. Người dùng hệ thống bấm nút “Manage Room” 2. Hệ thống hiển thị trang Giao diện Manage Room. 3. Người dùng chọn vào nút “Check-out” của phòng muốn thanh toán 4. Hệ thống gọi thực hiện UC kiểm tra phòng 5. Hệ thống hiển thị trang thông tin chi phí các dịch vụ, chi phí phát sinh và tổng tiền 6. Người dùng chọn phương thức thanh toán. 7. Người dùng hệ thống bấm nút “Print Receipt 8. Hệ thống load giao diện hóa đơn 9. Người dùng kiểm tra hóa đơn
Dòng sự kiện phụ	Không có
Điều kiện tiên quyết	Nhân viên lễ tân phải đăng nhập thành công
Hậu điều kiện	Hình thành hóa đơn thanh toán tiền phòng cho khách hàng

Tên use case	**Kiểm tra phòng**
Tóm tắt	Nhân viên buồng phòng có thể thêm thông tin kiểm tra phòng
Tác nhân	Nhân viên buồng phòng
Use case liên quan	Đăng nhập
Dòng sự kiện chính	1. Người dùng hệ thống bấm vào nút “Check room” 2. Hệ thống hiển thị giao diện “Check room” 3. Người dùng nhập mã phòng kiểm tra 4. Hệ thống hiển thị giao diện nhập chi tiết kiểm tra 5. Người dùng nhập chi tiết đồ vật hư hại, sử dụng 6. Người dùng hệ thống nhấn nút xác nhận 7. Hệ thống lập phiếu kiểm tra phòng
Dòng sự kiện phụ	Không có
Điều kiện tiên quyết	Nhân viên buồng phòng phải đăng nhập thành công

Hậu điều kiện	Hình thành phiếu kiểm tra phòng.

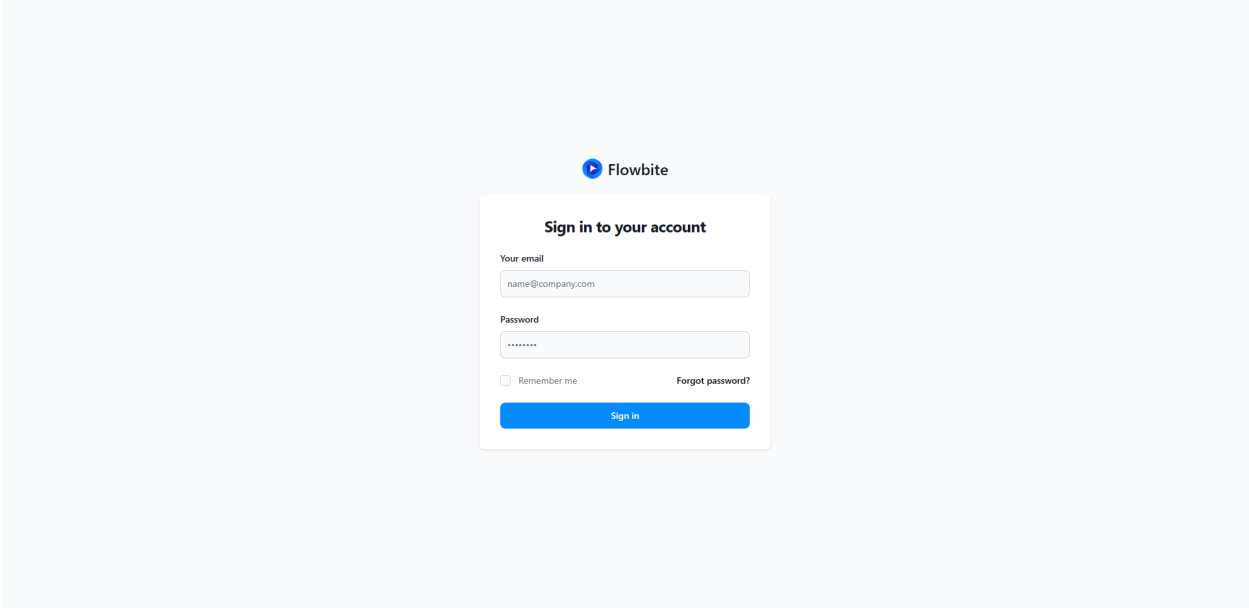
2. THIẾT KẾ HỆ THỐNG

2.1 Thiết kế CSDL

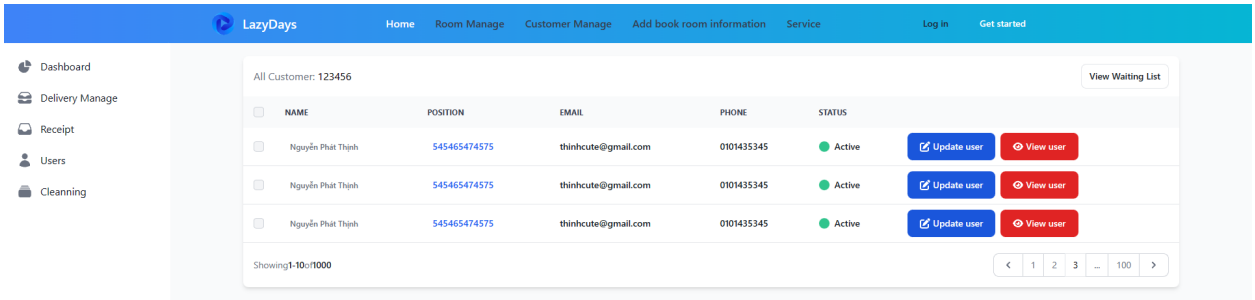


2.2 Prototype cho giao diện của hệ thống

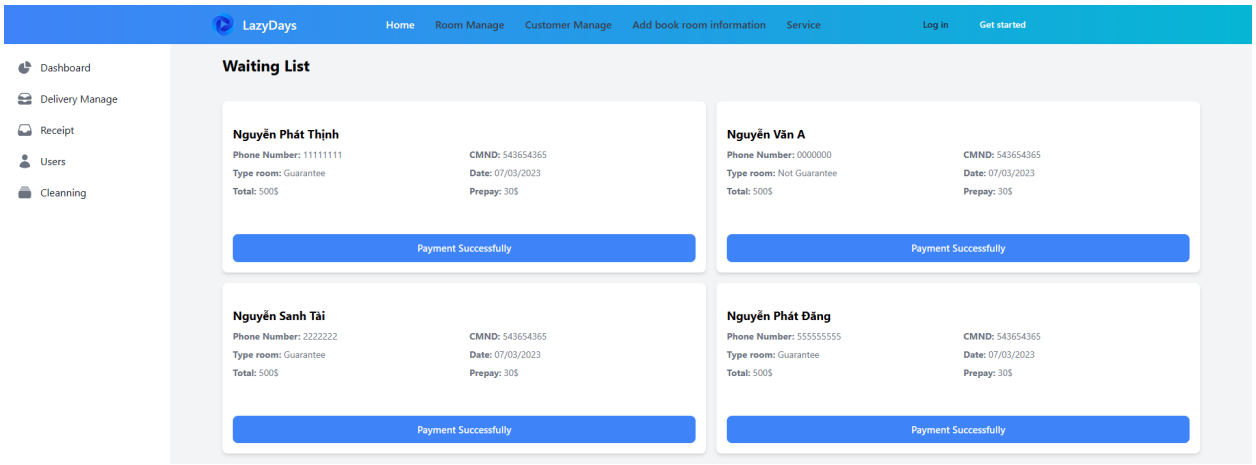
Khi người dùng bấm nút “Login” trên thanh công cụ hoặc thực hiện bất kì thao tác nào mà chưa đăng nhập:



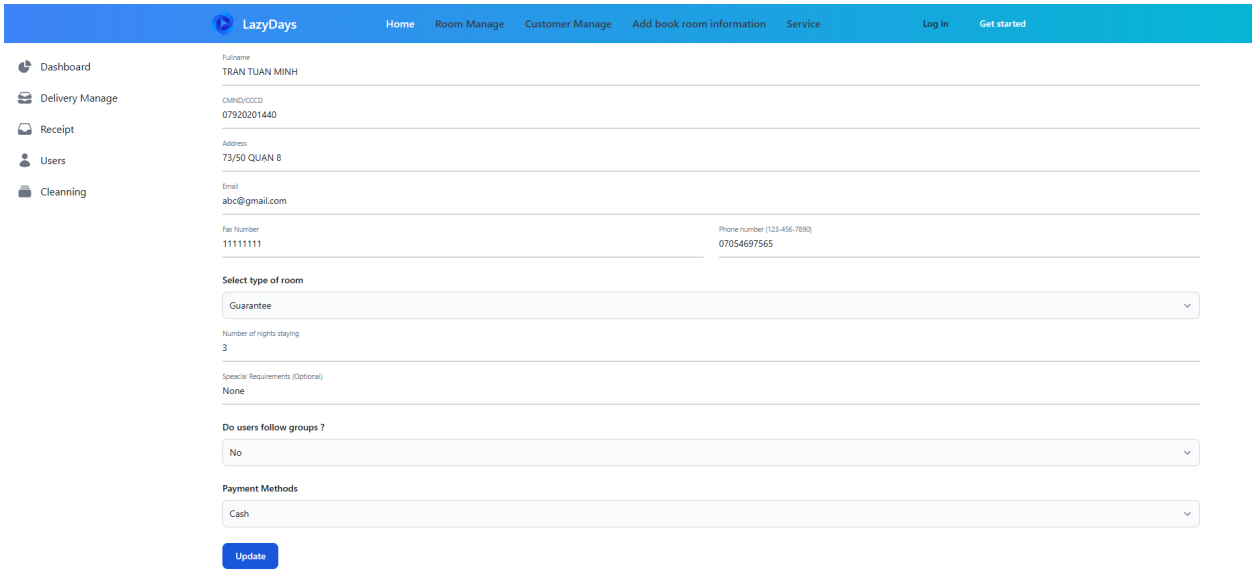
Khi người dùng bấm vào nút “Customer Manage” trên thanh công cụ:



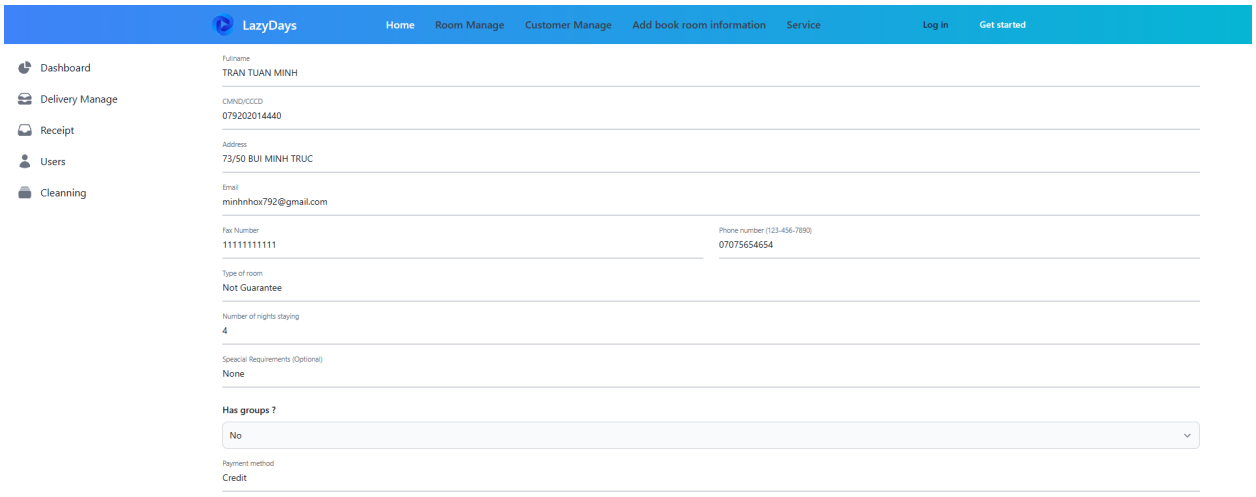
Khi người dùng bấm vào nút “View Waiting List”:



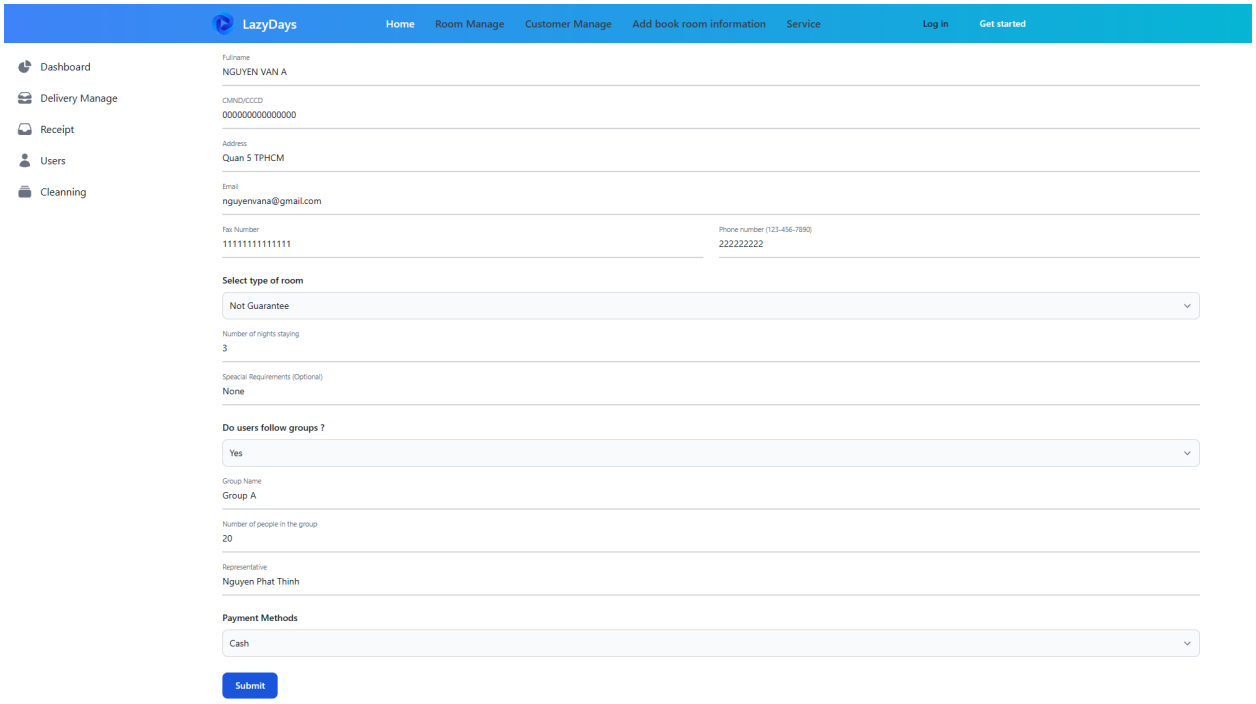
Khi người dùng bấm vào nút “Update User”:



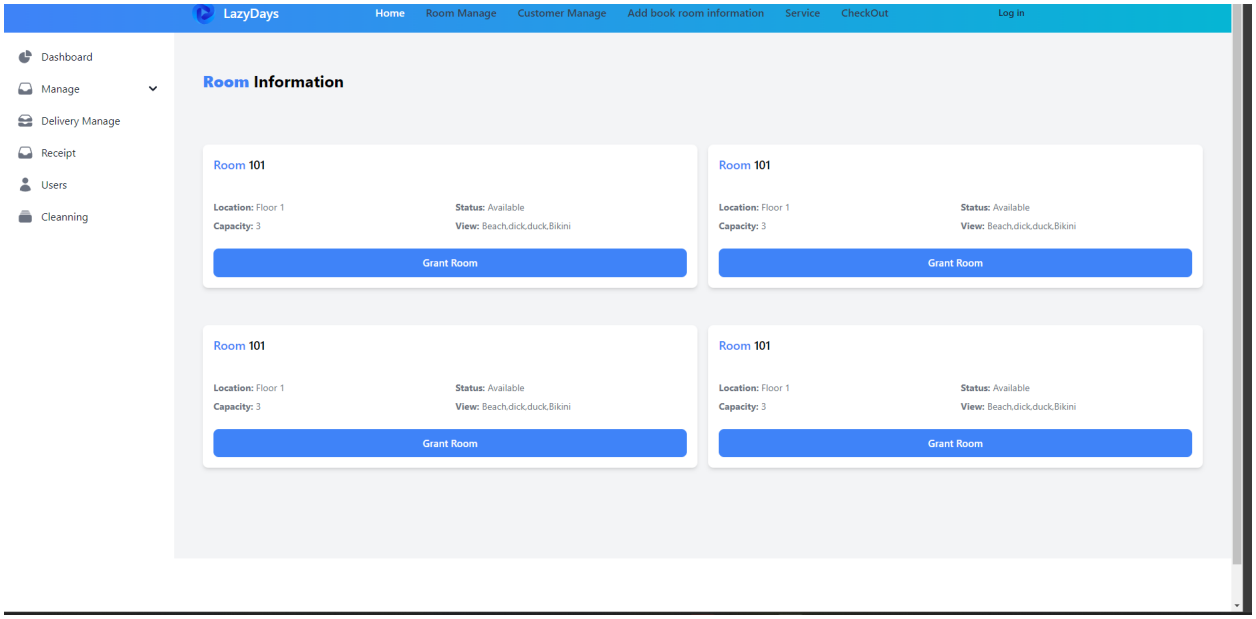
Khi người dùng bấm vào nút “View User”:



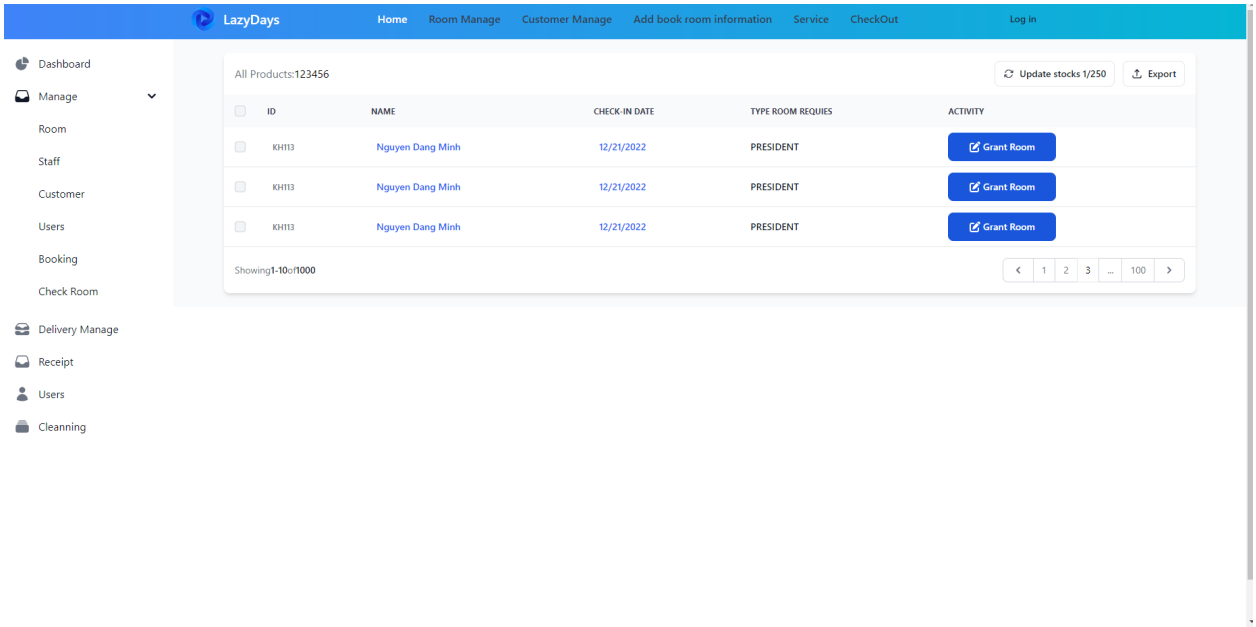
Khi người dùng bấm vào nút “Add book room information” trên thanh công cụ:



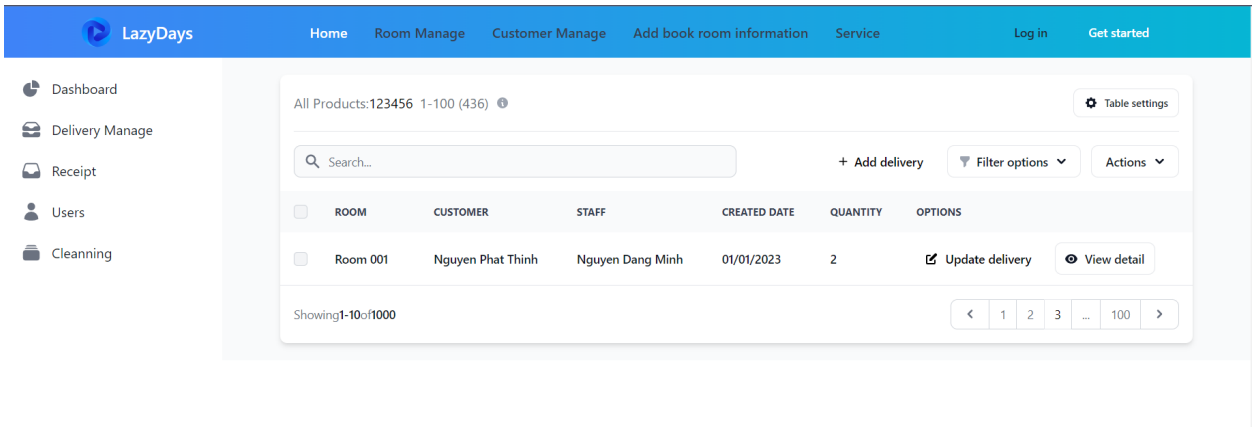
Khi người dùng bấm nút Grant ở các giao diện



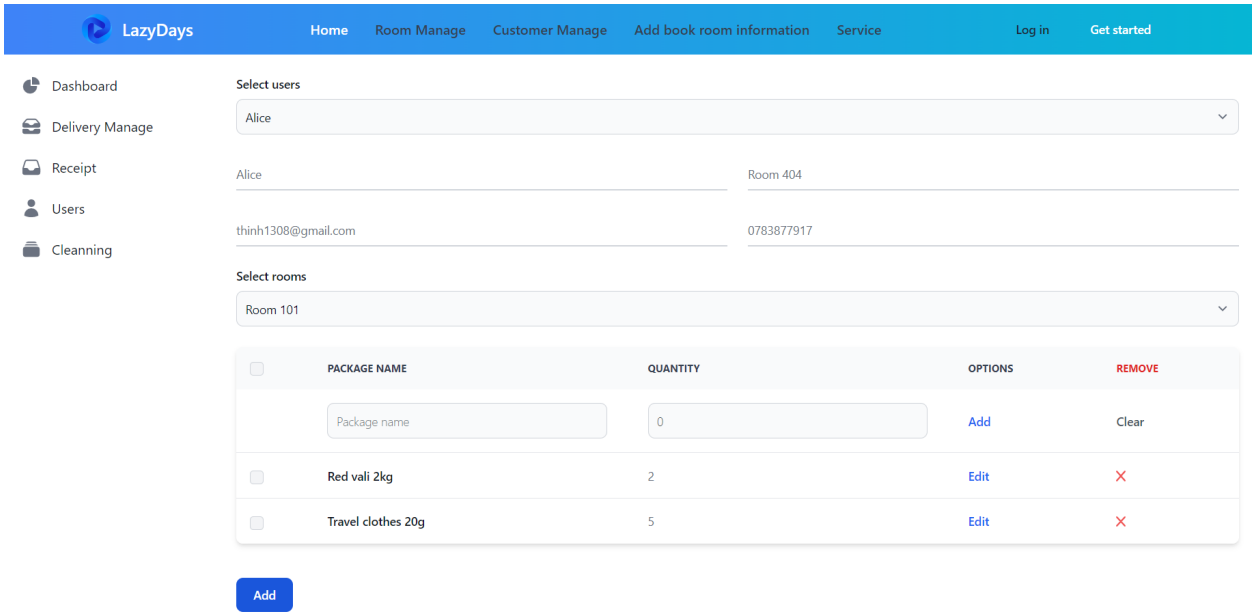
Khi người dùng bấm nút “Booking” trong sidebar



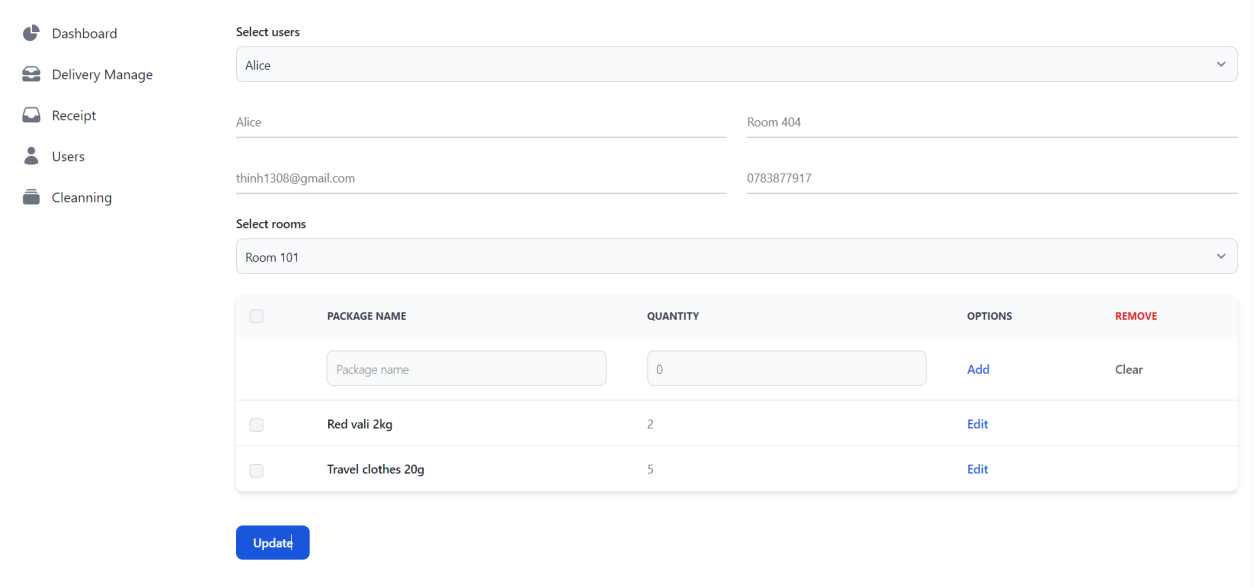
Khi người dùng bấm vào nút “Delivery Manage”



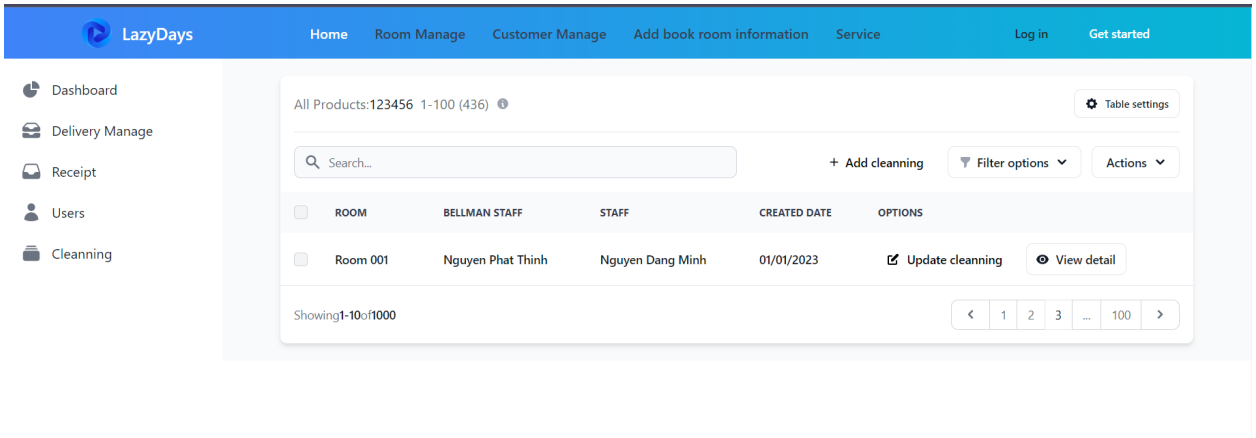
Khi người dùng bấm vào nút “Add delivery”



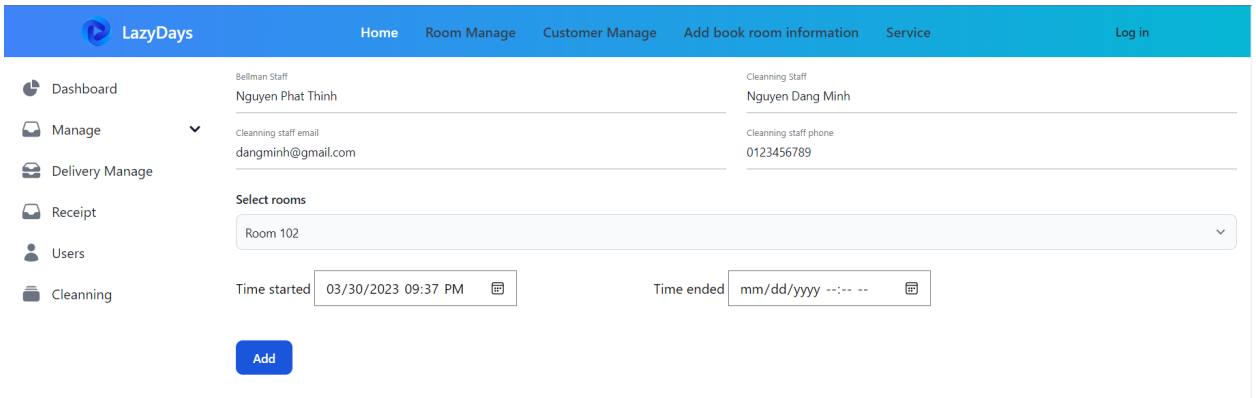
Khi người dùng bấm vào nút “Update delivery”



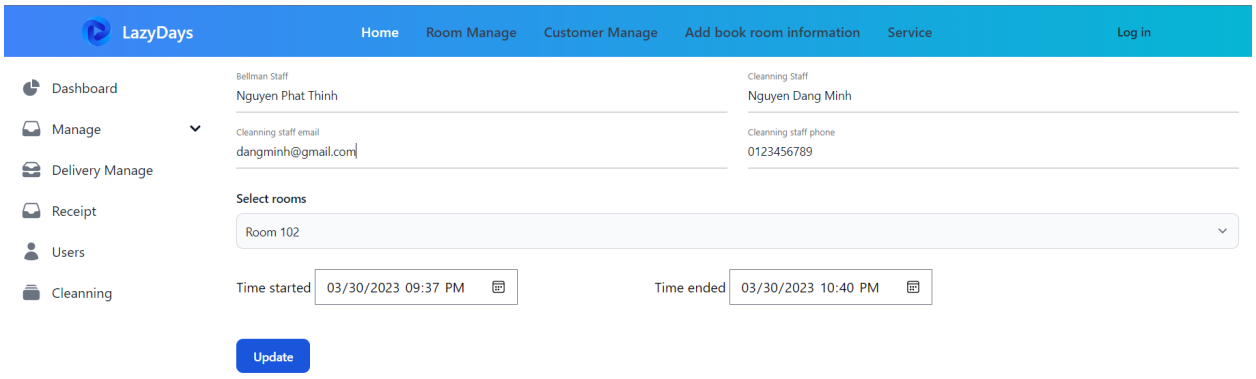
Khi người dùng bấm vào nút “Cleaning” trên thanh sidebar



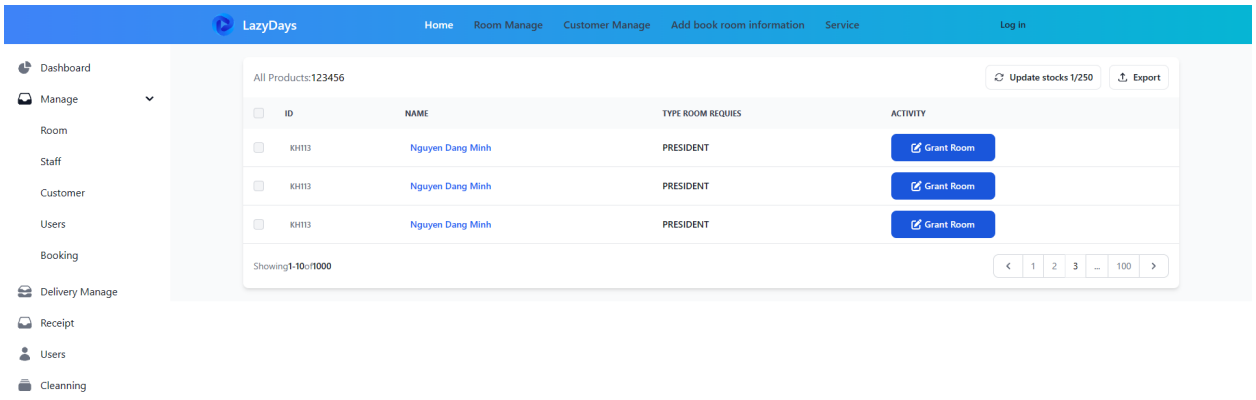
Khi người dùng bấm vào nút “Add cleaning”



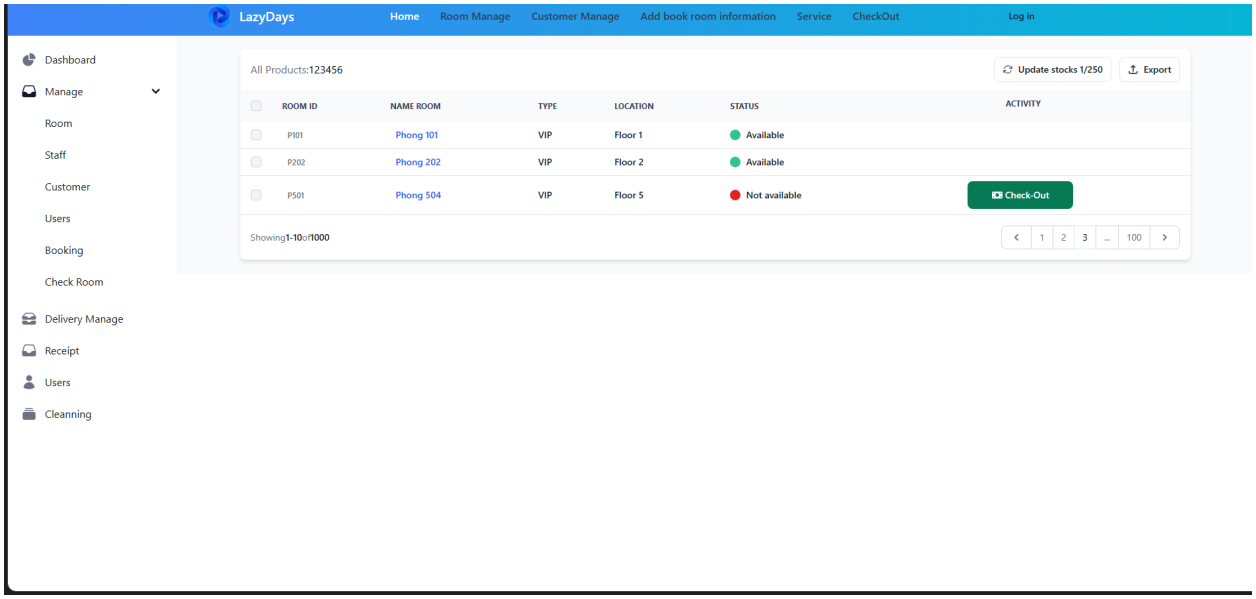
Khi người dùng bấm vào nút “Update cleaning”



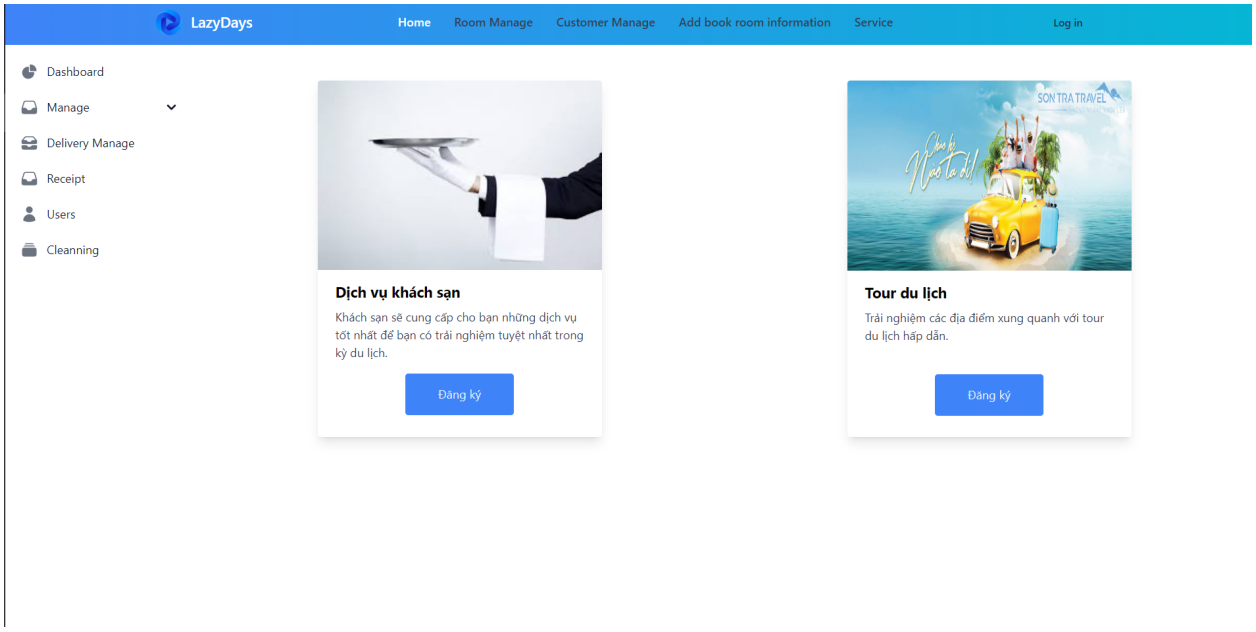
Khi người dùng bấm vào nút “Booking” trong tab Manage bên trái sidebar:



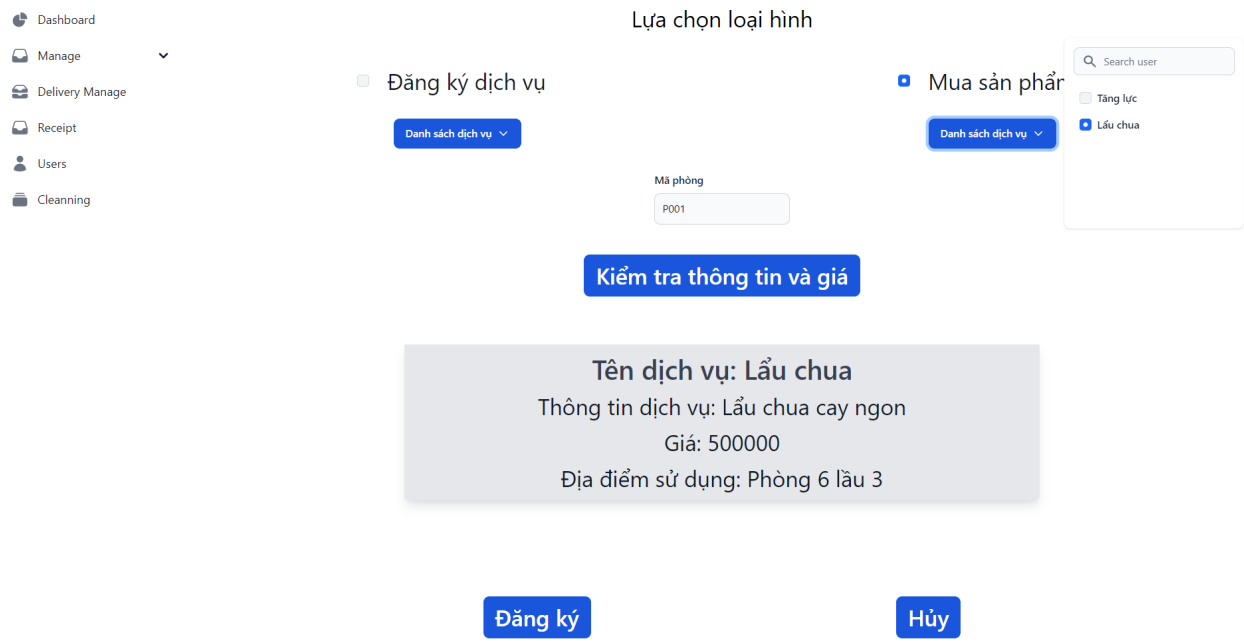
Khi người dùng bấm vào nút “Room” trong tab Manage bên trái sidebar:



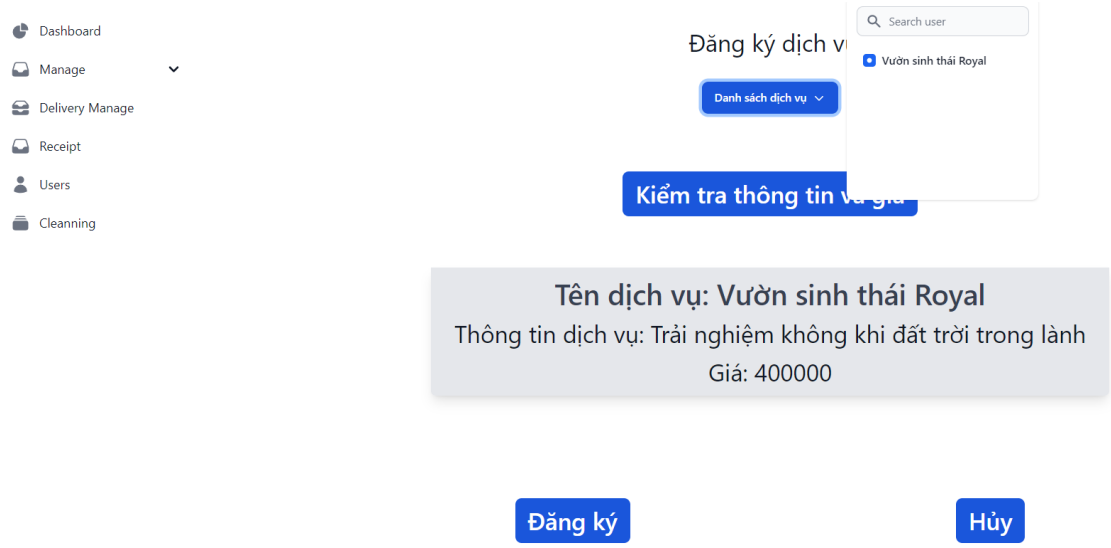
Khi người dùng ấn vào nút “Service” trên thanh header:



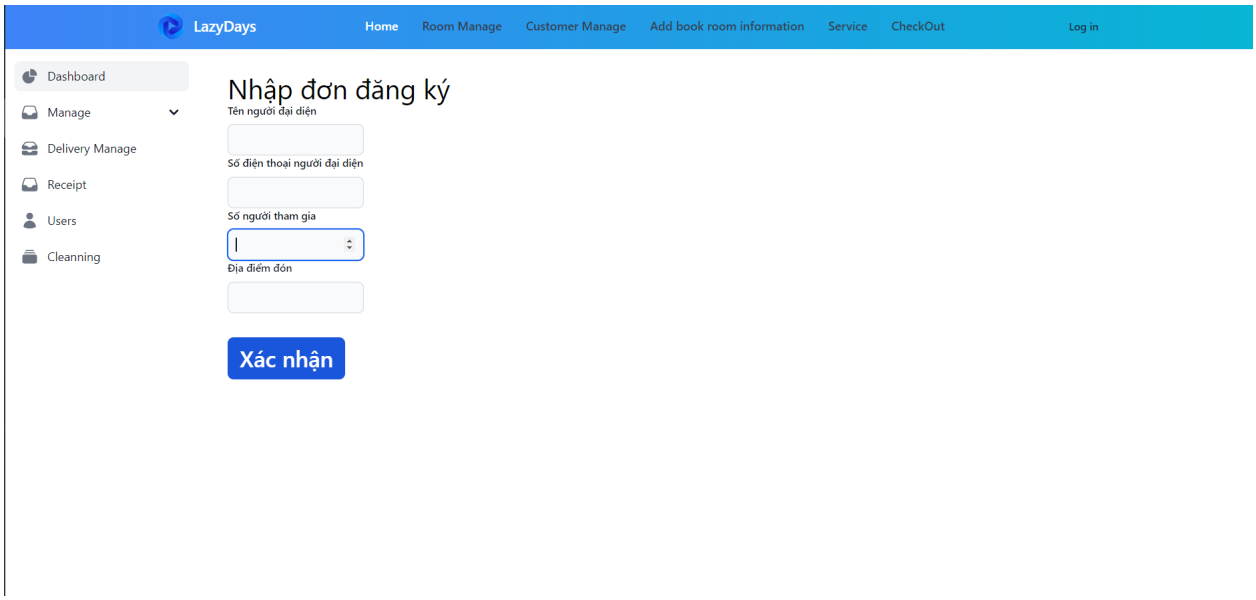
Khi người ấn vào nút “Đăng ký” ở phần dịch vụ khách sạn:



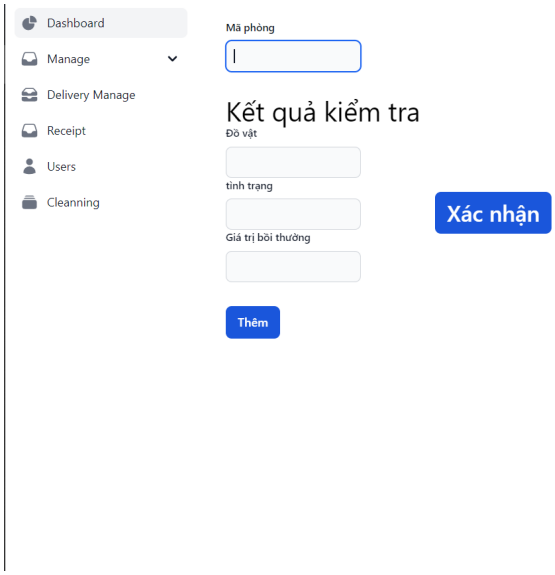
Khi người ấn vào nút “Đăng ký” ở phần Tour du lịch:



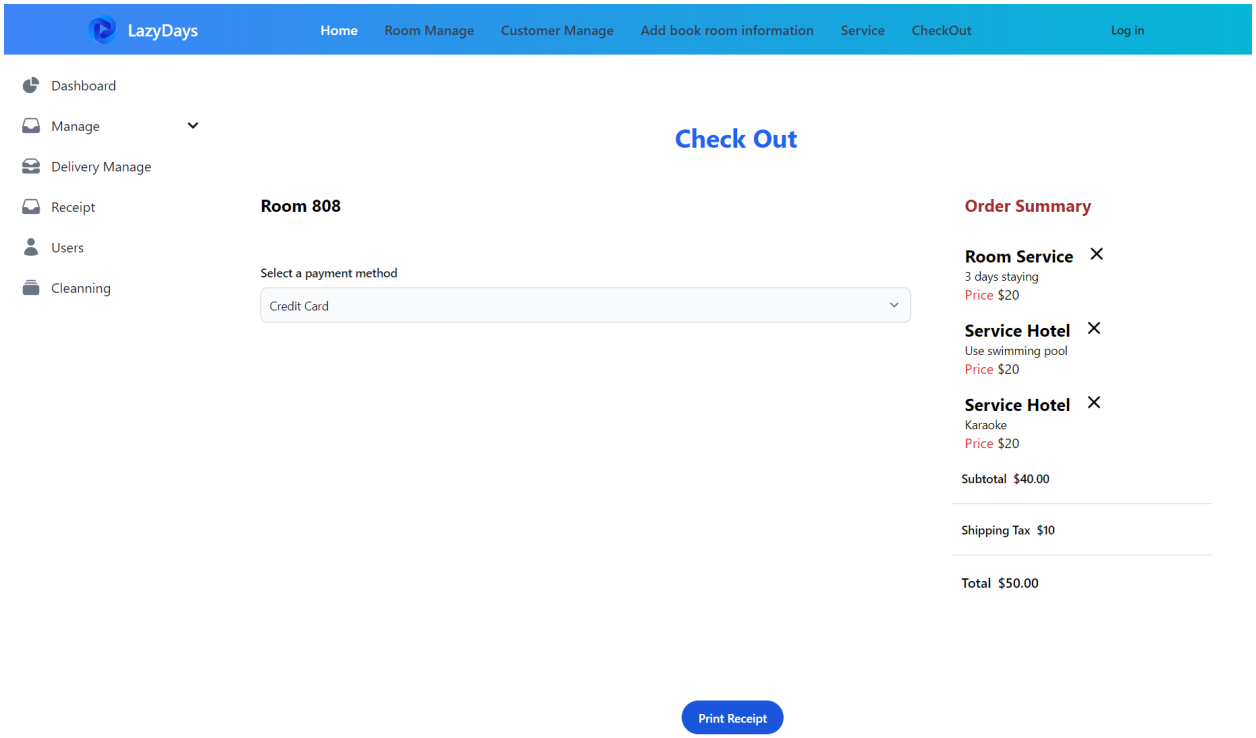
Khi người dùng nhấn nút “Đăng ký “ tour du lịch:



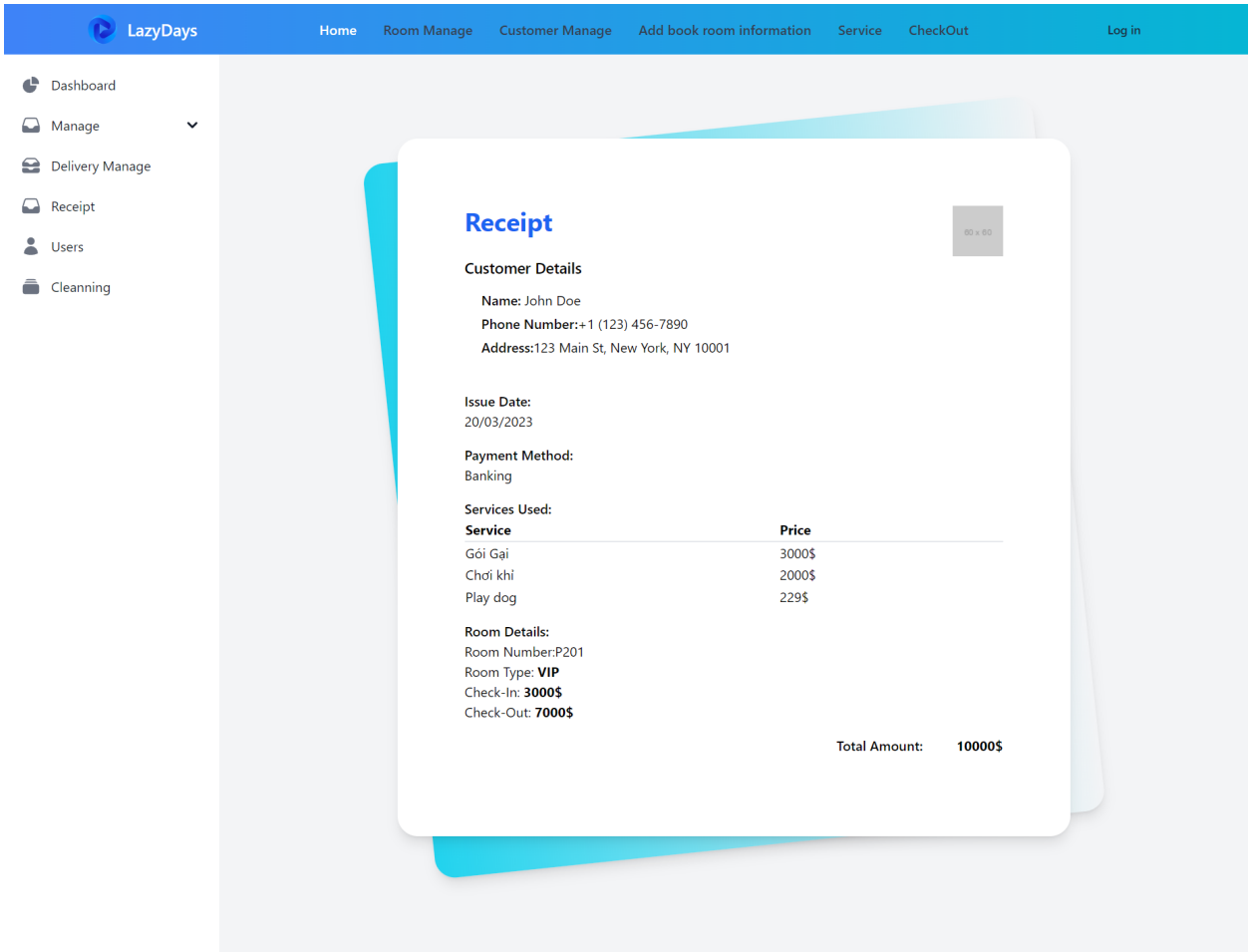
Khi người dùng ấn vào nút “Check room” ở trong tab Manage bên trái sidebar:



Khi người dùng ấn vào nút “Checkout” ở giao diện đặt phòng



Khi người dùng ấn vào nút ‘Print Receipt’:


LazyDays
Home
Room Manage
Customer Manage
Add book room information
Service
CheckOut
Log in
Dashboard
Manage
Delivery Manage
Receipt
Users
Cleanning
Receipt
60 x 60
Customer Details
Name: John Doe
Phone Number:+1 (123) 456-7890
Address:123 Main St, New York, NY 10001
Issue Date:
20/03/2023
Payment Method:
Banking
Services Used:
Service
Price
Gói Gại
3000$
Chơi khỉ
2000$
Play dog
229$
Room Details:
Room Number:P201
Room Type: VIP
Check-In: 3000$
Check-Out: 7000$
Total Amount:
10000$