1. Đăng nhập

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tên usecase | Đăng nhập | | |
| Mô tả | Đăng nhập vào phần mềm | | |
| Chủ thể | Người dùng chưa đăng nhập | | |
| Dòng xử lý | STT | Chủ thể | Phản hồi hệ thống |
| 1 | Khởi động phần mềm | Trả ra form login |
| 2 | Điền đầy đủ thông tin tài khoản và click vào “đăng nhập” | Chuyển sang form chức năng chính của phần mềm |
| Điều kiện cần | Có account để đăng nhập vào hệ thống | | |
| Kết quả | Chuyển sang form chức năng tương ứng với quyền của người dùng | | |

1. Đăng xuất

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tên usecase | Đăng xuất | | |
| Mô tả | Đăng xuất khỏi hệ thống khi không sử dụng | | |
| Chủ thể | Người dùng đã đăng nhập | | |
| Dòng xử lý | STT | Chủ thể | Phản hồi hệ thống |
| 1 | Click vào “đăng xuất” | Trả ra hộp thoại yêu cầu xác nhận đăng xuất |
| 2 | Click vào “yes” | Đóng form chức năng chính. |
| Điều kiện cần | Account đã đăng nhập vào hệ thống | | |
| Kết quả | Thoát tài khoản hiện tại khỏi phần mềm đồng thời đống form chức năng chính lại. | | |

1. Xem thông tin nhân viên

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tên usecase | Đăng xuất | | |
| Mô tả | Đăng xuất khỏi hệ thống khi không sử dụng | | |
| Chủ thể | Admin | | |
| Dòng xử lý | STT | Chủ thể | Phản hồi hệ thống |
| 1 | Click vào “nhân viên” | Trả ra form quản lý thông tin nhân viên và danh sách các nhân viên |
| 2 | Click vào nhân viên muốn xem | Hiển thị thông tin chi tiết của nhân viên. |
| Điều kiện cần | Account đăng nhập vào hệ thống phải có quyền admin | | |
| Kết quả | Hiện thị danh sách nhân viên, hiển thị thông tin cụ thể của nhân viên được chọn. | | |

1. Thêm nhân viên

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tên usecase | Thêm nhân viên | | |
| Mô tả | Thêm thông tin nhân viên vào hệ thống | | |
| Chủ thể | Admin | | |
| Dòng xử lý | STT | Chủ thể | Phản hồi hệ thống |
| 1 | Click vào “nhân viên” | Trả ra form quản lý thông tin nhân viên và danh sách các nhân viên |
| 2 | Nhập thông tin nhân viên |  |
| 3 | Click vào “nhập” | Thông tin được lưu vào list danh sách nhân viên |
| 4 | Click vào “cập nhập” | Thông tin được lưu vào database |
| Điều kiện cần | Account đăng nhập vào hệ thống phải có quyền admin | | |
| Kết quả | Nhân viên mới được thêm | | |

1. Sửa thông tin nhân viên

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tên usecase | Sửa thông tin nhân viên | | |
| Mô tả | Sửa thông tin nhân viên vào hệ thống | | |
| Chủ thể | Admin | | |
| Dòng xử lý | STT | Chủ thể | Phản hồi hệ thống |
| 1 | Click vào “nhân viên” | Trả ra form quản lý thông tin nhân viên và danh sách các nhân viên |
| 2 | Click chọn nhân viên cần sửa | Hiện thị đầy đủ thông tin của nhân viên đã được chọn |
| 3 | Nhập lại những thông tin cần sửa |  |
| 4 | Click vào “sửa” | Thông tin được lưu vào list danh sách nhân viên |
| 5 | Click vào “cập nhập” | Thông tin được lưu vào database |
| Điều kiện cần | Account đăng nhập vào hệ thống phải có quyền admin | | |
| Kết quả | Thông tin nhân viên được cập nhập | | |

1. Xoá thông tin nhân viên

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tên usecase | Xoá nhân viên | | |
| Mô tả | Xoá thông tin nhân viên | | |
| Chủ thể | Admin | | |
| Dòng xử lý | STT | Chủ thể | Phản hồi hệ thống |
| 1 | Click vào “nhân viên” | Trả ra form quản lý thông tin nhân viên và danh sách các nhân viên |
| 2 | Click chọn nhân viên cần xoá | Hiện thị đầy đủ thông tin của nhân viên được chọn |
| 3 | Click vào “xoá” | Thông tin bị xoá khỏi list danh sách nhân viên |
| 4 | Click vào “cập nhập” | Thông tin được lưu vào database |
| Điều kiện cần | Account đăng nhập vào hệ thống phải có quyền admin | | |
| Kết quả | Thông tin nhân viên bị xoá khỏi hệ thống. | | |

1. Tìm kiếm nhân viên

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tên usecase | Tìm kiếm nhân viên | | |
| Mô tả | Tìm kiếm thông tin nhân viên | | |
| Chủ thể | Admin | | |
| Dòng xử lý | STT | Chủ thể | Phản hồi hệ thống |
| 1 | Click vào “nhân viên” | Trả ra form quản lý thông tin nhân viên và danh sách các nhân viên |
| 2 | Nhập tên hoặc số điện thoại nhân viên muốn tìm |  |
| 3 | Chọn số điện thoại hoặc tên tương ứng với thông tin vừa nhập |  |
| 4 | Click vào “Tìm kiếm” | Hiện thị duy nhất thông tin của nhân viên tương ứng với điều kiện tìm kiếm. |
| Điều kiện cần | Account đăng nhập vào hệ thống phải có quyền admin | | |
| Kết quả | Nhân viên muốn tìm kiếm. | | |

1. Xem thông tin khách hàng

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tên usecase | Xem thông tin khách hàng | | |
| Mô tả | Xem thông tin khách hàng | | |
| Chủ thể | Admin | | |
| Dòng xử lý | STT | Chủ thể | Phản hồi hệ thống |
| 1 | Click vào “Khách hàng” | Trả ra form quản lý thông tin khách hàng và danh sách các nhân viên |
| 2 | Click chọn khách hàng muốn xem | Hiển thị đầy đủ thông tin chi tiết của khách hàng muốn xem |
| Điều kiện cần | Account đăng nhập vào hệ thống phải có quyền Admin | | |
| Kết quả | Thông tin chi tiết của khách hàng | | |

1. Thêm khách hàng

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tên usecase | Thêm khách hàng | | |
| Mô tả | Thêm thông tin khách hàng | | |
| Chủ thể | Admin | | |
| Dòng xử lý | STT | Chủ thể | Phản hồi hệ thống |
| 1 | Click vào “khách hàng” | Trả ra form quản lý thông tin khách hàng và danh sách các khách hàng |
| 2 | Nhập thông tin khách hàng |  |
| 3 | Click vào “nhập” | Thông tin được lưu vào list danh sách khách hàng |
| 4 | Click vào “cập nhập” | Thông tin được lưu vào database |
| Điều kiện cần | Account đăng nhập vào hệ thống phải có quyền Admin | | |
| Kết quả | Khách hàng mới được thêm vào | | |

1. Sửa thông tin khách hàng

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tên usecase | Sửa thông tin khách hàng | | |
| Mô tả | Sửa thông tin khách hàng | | |
| Chủ thể | Admin | | |
| Dòng xử lý | STT | Chủ thể | Phản hồi hệ thống |
| 1 | Click vào “khách hàng” | Trả ra form quản lý thông tin khách hàng và danh sách các khách hàng |
| 2 | Click chọn khách hàng cần sửa | Hiện thị đầy đủ thông tin của khách hàng đã được chọn |
| 3 | Nhập lại những thông tin cần sửa |  |
| 4 | Click vào “sửa” | Thông tin được lưu vào list danh sách khách hàng |
| 5 | Click vào “cập nhập” | Thông tin được lưu vào database |
| Điều kiện cần | Account đăng nhập vào hệ thống phải có quyền Admin | | |
| Kết quả | Thông tin khách hàng được cập nhập | | |

1. Xoá khách hàng

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tên usecase | Xoá khách hàng | | |
| Mô tả | Xoá thông tin khách hàng | | |
| Chủ thể | Admin | | |
| Dòng xử lý | STT | Chủ thể | Phản hồi hệ thống |
| 1 | Click vào “khách hàng” | Trả ra form quản lý thông tin khách hàng và danh sách các khách hàng |
| 2 | Click chọn khách hàng cần xoá | Hiện thị đầy đủ thông tin của khách hàng được chọn |
| 3 | Click vào “xoá” | Thông tin bị xoá khỏi list danh sách khách hàng |
| 4 | Click vào “cập nhập” | Thông tin được lưu vào database |
| Điều kiện cần | Account đăng nhập vào hệ thống phải có quyền Admin | | |
| Kết quả | Thông tin khách hàng bị xoá khỏi hệ thống. | | |

1. Tìm kiếm khách hàng

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tên usecase | Tìm kiếm khách hàng | | |
| Mô tả | Tìm kiếm thông tin khách hàng | | |
| Chủ thể | Admin | | |
| Dòng xử lý | STT | Chủ thể | Phản hồi hệ thống |
| 1 | Click vào “khách hàng” | Trả ra form quản lý thông tin khách hàng và danh sách các khách hàng |
| 2 | Nhập tên hoặc số điện thoại khách hàng muốn tìm |  |
| 3 | Chọn số điện thoại hoặc tên tương ứng với thông tin vừa nhập |  |
| 4 | Click vào “Tìm kiếm” | Hiện thị duy nhất thông tin của khách hàng tương ứng với điều kiện tìm kiếm. |
| Điều kiện cần | Account đăng nhập vào hệ thống phải có quyền Admin | | |
| Kết quả | Khách hàng muốn tìm kiếm. | | |

1. Xem thông tin món ăn

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tên usecase | Xem thông tin món ăn | | |
| Mô tả | Xem thông tin món ăn | | |
| Chủ thể | Admin | | |
| Dòng xử lý | STT | Chủ thể | Phản hồi hệ thống |
| 1 | Click vào “món ăn” | Trả ra form quản lý thông tin món ăn và danh sách các món ăn |
| 2 | Click chọn khách hàng muốn xem | Hiển thị đầy đủ thông tin chi tiết của món ăn muốn xem |
| Điều kiện cần | Account đăng nhập vào hệ thống phải có quyền Admin | | |
| Kết quả | Thông tin chi tiết của món ăn | | |

1. Thêm món ăn

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tên usecase | Thêm món ăn | | |
| Mô tả | Thêm thông tin món ăn | | |
| Chủ thể | Admin | | |
| Dòng xử lý | STT | Chủ thể | Phản hồi hệ thống |
| 1 | Click vào “món ăn” | Trả ra form quản lý thông tin món ăn và danh sách các món ăn |
| 2 | Nhập thông tin món ăn |  |
| 3 | Click vào “nhập” | Thông tin được lưu vào list danh sách món ăn |
| 4 | Click vào “cập nhập” | Thông tin được lưu vào database |
| Điều kiện cần | Account đăng nhập vào hệ thống phải có quyền Admin | | |
| Kết quả | Món ăn mới được thêm vào | | |

1. Sửa thông tin món ăn

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tên usecase | Sửa thông tin món ăn | | |
| Mô tả | Sửa thông tin món ăn | | |
| Chủ thể | Admin | | |
| Dòng xử lý | STT | Chủ thể | Phản hồi hệ thống |
| 1 | Click vào “món ăn” | Trả ra form quản lý thông tin món ăn và danh sách các món ăn |
| 2 | Click chọn khách hàng cần sửa | Hiện thị đầy đủ thông tin của món ăn đã được chọn |
| 3 | Nhập lại những thông tin cần sửa |  |
| 4 | Click vào “sửa” | Thông tin được lưu vào list danh sách món ăn |
| 5 | Click vào “cập nhập” | Thông tin được lưu vào database |
| Điều kiện cần | Account đăng nhập vào hệ thống phải có quyền Admin | | |
| Kết quả | Thông tin món ăn được cập nhập | | |

1. Xoá món ăn

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tên usecase | Xoá món ăn | | |
| Mô tả | Xoá thông tin món ăn | | |
| Chủ thể | Admin | | |
| Dòng xử lý | STT | Chủ thể | Phản hồi hệ thống |
| 1 | Click vào “món ăn” | Trả ra form quản lý thông tin món ăn và danh sách các món ăn |
| 2 | Click chọn món ăn cần xoá | Hiện thị đầy đủ thông tin của món ăn được chọn |
| 3 | Click vào “xoá” | Thông tin bị xoá khỏi list danh sách món ăn |
| 4 | Click vào “cập nhập” | Thông tin được lưu vào database |
| Điều kiện cần | Account đăng nhập vào hệ thống phải có quyền Admin | | |
| Kết quả | Thông tin món ăn bị xoá khỏi hệ thống. | | |

1. Tìm kiếm món ăn

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tên usecase | Tìm kiếm món ăn | | |
| Mô tả | Tìm kiếm thông tin món ăn | | |
| Chủ thể | Admin | | |
| Dòng xử lý | STT | Chủ thể | Phản hồi hệ thống |
| 1 | Click vào “khách hàng” | Trả ra form quản lý thông tin khách hàng và danh sách các khách hàng |
| 2 | Nhập loại hoặc tên món ăn muốn tìm |  |
| 3 | Chọn loại món ăn hoặc tên tương ứng với thông tin vừa nhập |  |
| 4 | Click vào “Tìm kiếm” | Hiện thị duy nhất thông tin của món ăn tương ứng với điều kiện tìm kiếm. |
| Điều kiện cần | Account đăng nhập vào hệ thống phải có quyền Admin | | |
| Kết quả | Món ăn muốn tìm kiếm. | | |

1. Xem thông tin tài khoản

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tên usecase | Xem thông tin tài khoản | | |
| Mô tả | Xem thông tin tài khoản | | |
| Chủ thể | Admin | | |
| Dòng xử lý | STT | Chủ thể | Phản hồi hệ thống |
| 1 | Click vào “đăng nhập” | Trả ra form quản lý thông tin đăng nhập và danh sách các tài khoản |
| 2 | Click chọn tài khoản muốn xem | Hiển thị đầy đủ thông tin chi tiết của tài khoản muốn xem |
| Điều kiện cần | Account đăng nhập vào hệ thống phải có quyền Admin | | |
| Kết quả | Thông tin chi tiết của tài khoản | | |

1. Thêm tài khoản

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tên usecase | Thêm tài khoản | | |
| Mô tả | Thêm thông tin tài khoản | | |
| Chủ thể | Admin | | |
| Dòng xử lý | STT | Chủ thể | Phản hồi hệ thống |
| 1 | Click vào “đăng nhập” | Trả ra form quản lý thông tin đăng nhập và danh sách các tài khoản |
| 2 | Nhập thông tin tài khoản |  |
| 3 | Click vào “nhập” | Thông tin được lưu vào list danh sách tài khoản |
| 4 | Click vào “cập nhập” | Thông tin được lưu vào database |
| Điều kiện cần | Account đăng nhập vào hệ thống phải có quyền Admin | | |
| Kết quả | Tài khoản mới được thêm vào | | |

1. Sửa thông tin tài khoản

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tên usecase | Sửa thông tin tài khoản | | |
| Mô tả | Sửa thông tin tài khoản | | |
| Chủ thể | Admin | | |
| Dòng xử lý | STT | Chủ thể | Phản hồi hệ thống |
| 1 | Click vào “đăng nhập” | Trả ra form quản lý thông tin đăng nhập và danh sách các tài khoản |
| 2 | Click chọn tài khoản cần sửa | Hiện thị đầy đủ thông tin của tài khoản đã được chọn |
| 3 | Nhập lại những thông tin cần sửa |  |
| 4 | Click vào “sửa” | Thông tin được lưu vào list danh sách tài khoản |
| 5 | Click vào “cập nhập” | Thông tin được lưu vào database |
| Điều kiện cần | Account đăng nhập vào hệ thống phải có quyền Admin | | |
| Kết quả | Thông tin tài khoản được cập nhập | | |

1. Xoá tài khoản

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tên usecase | Xoá tài khoản | | |
| Mô tả | Xoá thông tin tài khoản | | |
| Chủ thể | Admin | | |
| Dòng xử lý | STT | Chủ thể | Phản hồi hệ thống |
| 1 | Click vào “đăng nhập” | Trả ra form quản lý thông tin đăng nhập và danh sách các tài khoản |
| 2 | Click chọn tài khoản cần xoá | Hiện thị đầy đủ thông tin của tài khoản được chọn |
| 3 | Click vào “xoá” | Thông tin bị xoá khỏi list danh sách tài khoản |
| 4 | Click vào “cập nhập” | Thông tin được lưu vào database |
| Điều kiện cần | Account đăng nhập vào hệ thống phải có quyền Admin | | |
| Kết quả | Thông tin tài khoản bị xoá khỏi hệ thống. | | |

1. Tìm kiếm tài khoản

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tên usecase | Tìm kiếm tài khoản | | |
| Mô tả | Tìm kiếm thông tin tài khoản | | |
| Chủ thể | Admin | | |
| Dòng xử lý | STT | Chủ thể | Phản hồi hệ thống |
| 1 | Click vào “đăng nhập” | Trả ra form quản lý thông tin đăng nhập và danh sách các tài khoản |
| 2 | Nhập ID nhân viên hoặc username muốn tìm |  |
| 3 | Chọn ID nhân viên hoặc username tương ứng với thông tin vừa nhập |  |
| 4 | Click vào “Tìm kiếm” | Hiện thị duy nhất thông tin của tài khoản tương ứng với điều kiện tìm kiếm. |
| Điều kiện cần | Account đăng nhập vào hệ thống phải có quyền Admin | | |
| Kết quả | Tài khoản muốn tìm kiếm. | | |