|  |
| --- |
| BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  Hình dạng**TRƯỜNG ĐẠI HỌC CMC**  Ảnh có chứa Phông chữ, biểu tượng, Đồ họa, văn bản  Mô tả được tạo tự động  **ĐỒ ÁN CHUYÊN NGÀNH**  **TRANG WEB CUNG CẤP DỊCH VỤ OCR**  **USER STORIES**  KHOA CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG  Giảng viên hướng dẫn :Ngô Hoàng Huy  Sinh viên thực hiện :-Nguyễn Đình Việt  -Phùng Quang Trà  -Phạm Đình Đức  Mã số sinh viên : BIT220169  Lớp : 22IT2  **Hà Nội, 2024** |
|  |

**US 1: ĐĂNG KÝ VÀ ĐĂNG NHẬP TÀI KHOẢN**

**US 1.1 ĐĂNG KÝ**

**US 1.2 ĐĂNG NHẬP**

**US 2: ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG DỊCH VỤ**

**US 2.1: DỊCH VỤ MUA LẺ**

**US 2.2: DỊCH VỤ MUA THEO HỢP ĐỒNG**

**US 3: ĐĂNG ẢNH LÊN**

**US 4: XỬ LÝ HÌNH ẢNH**

**US 5: LƯU KẾT QUẢ XỬ LÝ HÌNH ẢNH**

**US 6: XEM LỊCH SỬ SỐ LẦN SỬ DỤNG DỊCH VỤ**

**US 7: CẬP NHẬT THÔNG TIN TÀI KHOẢN**

**US 8: GỬI PHẢN HỒI**

**US 9: KIỂM TRA LỊCH SỬ THANH TOÁN**

**US 10: QUẢN TRỊ VIÊN XEM BÁO CÁO THỐNG KÊ**

**US 11: XEM PHẢN HỒI CỦA NGƯỜI DÙNG**

**USER STORY 1: ĐĂNG KÝ VÀ ĐĂNG NHẬP TÀI KHOẢN**

**USER STORY 1.1 ĐĂNG KÝ TÀI KHOẢN**

**vai trò**: người dùng mới chưa có tài khoản

**tôi muốn**: đăng ký tài khoản để sử dụng dịch vụ

**mục đích**: đăng ký tài khoản để đăng nhập và sử dụng dịch vụ của hệ thống ocr

**tiêu chí chấp nhận:**

người dùng đăng ký tài khoản bằng email và mật khẩu không được trùng với tài khoản email đã tồn tại

người dùng có thể đăng nhập bằng email và mật khẩu

trang web sẽ tự động về trang đăng nhập khi đăng ký tài khoản thành công

**các bước thao tác:**

bước 1: truy cập và trang đăng nhập

bước 2: chọn đăng ký tài khoản

bước 3: nhập email và mật khẩu, nhấp đăng ký

**USER STORY 1.2 ĐĂNG NHẬP TÀI KHOẢN**

vai trò: người dùng đã đăng ký tài khoản

tôi muốn: đăng nhập và tài khoản đã đăng ký

mục đích: đăng nhập tài khoản để sử dụng dịch vụ

tiêu chí chấp nhận

đăng nhập thành công với tài khoản và mật khẩu đã đăng ký

đăng nhập thành công sẽ tự động dẫn đến trang chủ

các bước thao tác:

bước 1: ở trang đăng nhập, nhập đủ các trường tài khoản và mật khẩu

bước 2: nhấn nút đăng nhập

**USER STORY 2: ĐĂNG KÝ DỊCH VỤ SỬ DỤNG**

**USER STORY 2.1 ĐỐI VỚI KHÁCH HÀNG MUA LẺ:**

**vai trò**: người dùng mua lẻ

**tôi muốn:** mua dịch vụ theo từng lượt sử dụng

**mục đích** : để được cấp quyền sử dụng dịch vụ

**tiêu chí chấp nhận:**

dịch vụ chỉ có thể được mua bẳng tài khoản hợp lệ

đồi với khách hàng mua lẻ thì phải thanh toán bằng cách chuyển khoản qua ngân hàng hoặc ví điện tử

**các bước thao tác:**

bước 1: chọn tài khoản

bước2: chọn đăng ký dịch vụ

bước 3:chọn đăng ký mua lẻ theo lượt

bước 4: xác nhận đăng ký

**USER STORY 2.2 : ĐỐI VỚI NGƯỜI DÙNG MUA THEO HỢP ĐỒNG**

**vai trò**: người dùng hợp đồng

***tôi muốn***: mua dịch vụ theo hợp đồng số hóa tài liệu

**mục đích**: được cấp quyền sử dụng dịch vụ

**tiêu chí chấp nhận:**

dịch vụ chỉ có thể mua được bằng tài khoản hợp lệ

nhận được email xác nhận đã thành công đăng ký dịch vụ

dịch vụ phải được thanh toán theo hợp đồng đã soạn sẵn

**các bước thao tác:**

bước 1: chọn tài khoản

bước 2: chọn đăng ký dịch vụ

bươc 3: chọn đăng ký mua theo hợp đồng

bươc 5: nhẫn xác nhận

**USER STORY 3: TẢI ẢNH LÊN**

**vai trò**: người dùng

**tôi muốn** tải lên một hình ảnh

**mục đích**: để hệ thống xử lý hình ảnh và trích xuất thành văn bản

**tiêu chí chấp nhận:**

người dùng có thể tải file ảnh lên hệ thống để xử lý

chỉ chấp nhận những file thuộc định dạng ảnh

hệ thống hiển thị thông báo tải lên thành công

**các bước thao tác:**

bước 1: truy cập vào màn hình chính của trang web

bước 2: nhấn nút tải ảnh lên

bước 3: chọn file ảnh muốn tải lên

bước 4: nhấn xác nhận

**USER STORY 4: XỬ LÝ CHUYỂN ĐỔI TỪ HÌNH ẢNH THÀNH VĂN BẢN**

**vai trò**: người dùng

t**ôi muốn**: trích xuất văn bản từ hình ảnh đã tải lên

**mục đích**: để nhận lại dữ liệu đã tải lên ở dạng văn bản

**tiêu chí chấp nhận**:

hệ thống nhận diện và xử lý được nội dung văn bản trong hình ảnh và hiển thị kết quả ở dạng text

khi hoàn tất xử lý ảnh sẽ hiện về thông báo thành công, nếu không thành công sẽ thông báo lỗi

hệ thống sẽ lưu về sever kết quả chuyển đổi, thời gian chuyển đổi

**các bước thao tác**

sau khi tải hình ảnh lên và hệ thống đã xác nhận được hình ảnh, nhấn nút “chuyển đổi sang văn bản”

chờ đợi đến khi hiện thông báo xử lý thành công và hiển thị kết quả

**USER STORY 5  : TẢI VỀ KẾT QUẢ ĐÃ ĐƯỢC XỬ LÝ**

**vai trò**: người dùng

**tôi muốn:** tải về tài liệu đã được xử lý

**mục đích**: lưu trữ và sử dụng cho những việc cần thiết

**tiêu chí chấp nhận:**

người dùng có thể lưu tài liệu dưới dạng text, docx, pdf,……

**các bước thao tác:**

bước 1:  sau khi hoàn thành quá trình chuyển đổi và hiển thị kết quả, nhấp tải xuống

bước 2: chọn tải xuống dưới dạng pdf/text/docx

bước 3: xác nhận và chọn tải xuống

**USER STORY 6: XEM LỊCH SỬ CÁC LẦN XỬ LÝ OCR**

**vai trò**: người dùng    
**tôi muốn**: xem lịch sử các lần xử lý ocr   
**mục đích**: để dễ dàng quản lý và theo dõi các tệp đã xử lý trước đó.   
**tiêu chí chấp nhận**:

người dùng có thể xem danh sách các tệp đã xử lý.

người dùng có thể xem chi tiết và tải lại văn bản nhận diện được từ các tệp trong lịch sử.

**các bước thao tác**:

bước 1: đăng nhập vào hệ thống.

Bước 2: chọn tài khoản

bước 3: chọn lịch sử xử lý ocr.

bước 4: xem danh sách các tệp đã xử lý.

**USER STORY 7: CẬP NHẬT THÔNG TIN TÀI KHOẢN**

**vai trò**: người dùng    
**tôi muốn**: quản lý thông tin tài khoản của mình   
**mục đích**: để cập nhật thông tin cá nhân và thay đổi mật khẩu khi cần thiết.   
**tiêu chí chấp nhận**:

người dùng có thể cập nhật thông tin cá nhân như tên, email.

người dùng có thể thay đổi mật khẩu.

**các bước thao tác**:

bước 1: đăng nhập vào hệ thống.

bước 2: chọn tài khoản.

bước 3: chọn cập nhật và sửa đổi

bước 3: cập nhật thông tin cá nhân và nhấn lưu thay đổi.

bước 4: chọn thay đổi mật khẩu, nhập mật khẩu hiện tại và mật khẩu mới, sau đó nhấn xác nhận.

**USER STORY 8: PHẢN HỒI**

**vai trò**: người dùng    
**tôi muốn**: gửi phản hồi đến admin về sản phẩm  
**mục đích**: admin nhận được phản hồi của khách hàng về sản phẩm.   
**tiêu chí chấp nhận**:

người dùng có thể gửi phản hồi qua hệ thống.

admin nhận được phản hồi của người dùng thông qua hệ thống

**các bước thao tác**:

bước 1: chọn feedback

bước 2: nhập nội dung yêu cầu hỗ trợ hoặc phản hồi.

bước 3: nhấn gửi

**USER STORY 9: KHÁCH HÀNG KIỂM TRA LỊCH SỬ THANH TOÁN**

**vai trò:** người dùng

**tôi muốn:** kiểm tra lịch sử thanh toán các dịch vụ mà tôi đã sử dụng

**mục đích:** theo dõi và quản lý chi phí dịch vụ

**tiêu chí chấp nhận:**

hiển thị thông tin về các lần thanh toán gồm ngày thanh toán, số tiền, phương thức thanh toán, số lần request còn lại hoặc thời hạn sử dụng gói tháng

**các bước thao tác:**

**bước 1:** vào menu, chọn tài khoản, lịch sử thanh toán

**bước 2:**  click “payment history” để xem danh sách các lần thanh toán

**USER STORY 10: QUẢN TRỊ VIÊN XEM BÁO CÁO TÀI CHÍNH**

**vai trò:** quản trị viên

**tôi muốn:** xem báo cáo tài chính của công ty

**mục đích:** đánh giá tình hình tài chính và quyết định chiến lược kinh doanh

**tiêu chí chấp nhận:**

hiển thị báo cáo tài chính gồm các mục như doanh thu, chi phí, lợi nhuận

cho phép xem báo cáo theo tháng, quý và năm

có thể tải về báo cáo dưới dạng pdf hoặc excel

**các bước thao tác:**

**bước 1:** vào menu báo cáo tài chính

**bước 2:** chọn thời gian xem báo cáo (tháng, quý, năm)

**USER STORY 11: QUẢN TRỊ VIÊN XEM PHẢN HỒI CỦA KHÁCH HÀNG**

**Vai trò:** quản trị viên

**Tôi muốn:** xem phản hồi của khách hàng

**Mục đích:** đánh giá mức độ hài lòng của khách hàng với sản phảm

**Tiêu chí chấp nhận:**

Hiện ra email người dùng, nội dung phản hồi của người dùng

**Các bước thao tác**:

**Bước 1**: click vào nút feedback ở header menu

**Bước 2:** chọn khoảng thời gian để lọc feedback