

Quản lý phòng

Bảng yêu cầu nghiệp vụ

| STT | Tên yêu cầu | Biểu mẫu | Quy định | Ghi chú |
|-----|----------------------|----------|-----------------------|---------|
| 1 | Thêm phòng | BM1 | Số người tối đa [1,4] | |
| 2 | Xuất danh sách phòng | BM2 | | |
| 3 | Tìm kiếm phòng | BM1 | | |
| 4 | Sửa phòng | BM1 | | |

BM1:

| |
|--|
| <div>Thông tin phòng</div> <div>Mã phòng:</div> <div>Mã loại phòng:</div> <div>Số người tối đa:</div> <div>Mô tả:</div> <div>Tên loại phòng:</div> <div>Diện tích:</div> <div>Đơn giá:</div> |
|--|

BM2:

| Mã phòng | Mã loại phòng | Tên loại phòng | Số người tối đa | Diện tích | Mô tả | Đơn giá |
|----------|---------------|----------------|-----------------|-----------|-------|---------|
| | | | | | | |

Bảng trách nhiệm yêu cầu nghiệp vụ

| STT | Nghiệp vụ | Người dùng | Phần mềm | Ghi chú |
|-----|------------|-----------------------------|-------------------------------|------------------------------------|
| 1 | Thêm phòng | Cung cấp thông tin về phòng | Kiểm tra quy định và ghi nhận | Cho phép hủy và cập nhật lại hồ sơ |
| 2 | Xóa phòng | Chọn phòng | Xử lý xóa phòng | |

| | | | | |
|---|----------------|-------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|
| 3 | Sửa phòng | Chọn phòng & điền thông tin cần sửa | Kiểm tra quy định và ghi nhận | Cho phép hủy và cập nhật lại hồ sơ |
| 4 | Tìm kiếm phòng | Cung cấp mã phòng | Tìm và xuất thông tin phòng | |

Yêu cầu tiến hóa

| STT | Nhiệm vụ | Tham số cần thay đổi | Miền giá trị cần thay đổi |
|-----|---|----------------------|---------------------------|
| 1 | Thay đổi quy định thêm/ sửa thông tin phòng | Số người tối đa | |

Bảng trách nhiệm yêu cầu tiến hóa

| STT | Nhiệm vụ | Người dùng | Phần mềm | Ghi chú |
|-----|---|--|---|---------|
| 1 | Thay đổi quy định thêm/ sửa thông tin phòng | Cho biết giá trị mới của giờ tối thiểu | Ghi nhận giá trị mới và thay đổi cách thức kiểm tra | |

Bảng yêu cầu hiệu quả

| STT | Nhiệm vụ | Tốc độ xử lý | Dung lượng lưu trữ | Ghi chú |
|-----|----------------|--------------|--------------------|---------|
| 1 | Thêm phòng | Ngay tức thì | | |
| 2 | Xóa phòng | Ngay tức thì | | |
| 3 | Sửa phòng | Ngay tức thì | | |
| 4 | Tìm kiếm phòng | Ngay tức thì | | |

Bảng trách nhiệm yêu cầu hiệu quả

| STT | Nhiệm vụ | Người dùng | Phần mềm | Ghi chú |
|-----|------------|------------|-----------------------------|---------|
| 1 | Thêm phòng | | Thực hiện đúng theo yêu cầu | |
| 2 | Xóa phòng | | Thực hiện đúng theo | |

| | | | | |
|---|----------------|--|-----------------------------|--|
| | | | yêu cầu | |
| 3 | Sửa phòng | | Thực hiện đúng theo yêu cầu | |
| 4 | Tìm kiếm phòng | | Thực hiện đúng theo yêu cầu | |

Bảng yêu cầu tiện dụng

| STT | Nghịệp vụ | Mức độ dễ học | Mức độ dễ sử dụng | Ghi chú |
|-----|----------------|------------------|---------------------------------|---------|
| 1 | Thêm phòng | 5 phút hướng dẫn | Tỷ lệ phạm lỗi trung bình là 1% | |
| 2 | Xóa phòng | 5 phút hướng dẫn | Tỷ lệ phạm lỗi trung bình là 1% | |
| 3 | Sửa phòng | 5 phút hướng dẫn | Tỷ lệ phạm lỗi trung bình là 1% | |
| 4 | Tìm kiếm phòng | 5 phút hướng dẫn | Không biết nhiều về phòng | |

Bảng trách nhiệm yêu cầu tiện dụng

| STT | Nghịệp vụ | Người dung | Phần mềm | Ghi chú |
|-----|----------------|--------------------------------|-----------------------------|---------|
| 1 | Thêm phòng | Đọc tài liệu hướng dẫn sử dụng | Thực hiện đúng theo yêu cầu | |
| 2 | Xóa phòng | Đọc tài liệu hướng dẫn sử dụng | Thực hiện đúng theo yêu cầu | |
| 3 | Sửa phòng | Đọc tài liệu hướng dẫn sử dụng | Thực hiện đúng theo yêu cầu | |
| 4 | Tìm kiếm phòng | Đọc tài liệu hướng dẫn sử dụng | Thực hiện đúng theo yêu cầu | |

Bảng yêu cầu tương thích

| STT | Nghiep vụ | Đối tượng liên quan | Ghi chú |
|-----|----------------------|----------------------|--------------------------|
| 1 | Xuất danh sách phòng | File excel, file PDF | Theo thời gian nhất định |

Bảng yêu cầu bảo mật

| STT | Nghiệp vụ | Admin | Nhân viên | | | | | | | |
|-----|---------------|-------|-----------|------------|-----------------|---------|-----|--------|----------|------|
| | | | Lễ tân | Kinh doanh | Bộ phận nhân sự | Kế toán | Kho | Bảo vệ | Thu ngân | Khác |
| 1 | Quản lý phòng | x | | | x | | | | | |

Bảng trách nhiệm yêu cầu bảo mật

| STT | Nghiep vụ | Người dung | Phần mềm | Ghi chú |
|-----|--------------------------------|--|--|---------|
| 1 | Bộ phận nhân sự: người quản lý | Đăng nhập đúng tài khoản người quản lý | Hiển thị đúng chức năng nghiệp vụ của người dùng | |

Bảng yêu cầu an toàn

| STT | Nghiep vụ | Đối tượng | Ghi chú |
|-----|--------------------|-----------------------------|---------|
| 1 | Phục hồi | Thông tin phòng đã xóa | |
| 2 | Hủy thật sự | Thông tin phòng đã xóa | |
| 3 | Không cho phép xóa | Phòng đã có người thuê/ đặt | |

Bảng trách nhiệm yêu cầu an toàn

| STT | Nghiệp vụ | Người dung | Phần mềm | Ghi chú |
|-----|--------------------|---------------------------------------|-----------------------------|---------|
| 1 | Phục hồi | Cho biết thông tin phòng cần phục hồi | Phục hồi | |
| 2 | Hủy thật sự | Cho biết thông tin phòng cần hủy | Hủy thật sự | |
| 3 | Không cho phép xóa | | Thực hiện đúng theo yêu cầu | |