

Yêu cầu nghiệp vụ

Bảng yêu cầu nghiệp vụ

STT	Tên yêu cầu	Biểu mẫu	Quy định	Ghi chú
1	Thêm tài khoản	BM1	Phải nhập mã nhân viên, tên tài khoản, mật khẩu, trạng thái. Mã nhân viên không được trùng nhau. Mã nhân viên tối đa 8 ký tự. Tên tài khoản tối đa 20 ký tự. Mật khẩu tối đa 10 ký tự bao gồm chữ in hoa và chữ thường, có ít nhất 1 ký tự số và ký tự đặc biệt	
2	Xóa tài khoản	N/A	Phải click vào tài khoản cần xóa trong bảng dữ liệu	
3	Tìm kiếm tài khoản	BM1	Phải nhập mã nhân viên và mã nhân viên này phải tồn tại.	
4	Sửa thông tin tài khoản	BM1	Phải click vào tài khoản cần sửa trong bảng dữ liệu. Khi sửa đổi thông tin vẫn phải nhập đầy	

			đủ mã nhân viên, tên tài khoản, mật khẩu, trạng thái	
5	Xem danh sách tài khoản	BM2		
6	Xem thông tin tài khoản	BM1	Phải click tài khoản cần xem thông tin trong bảng dữ liệu	
7	Xuất danh sách tài khoản	BM2		

- Biểu mẫu 1:

THÔNG TIN TÀI KHOẢN	
Mã nhân viên:	
Tên tài khoản :	
Mật khẩu :	
Trạng thái:	

- Biểu mẫu 2:

Mã nhân viên	Tên tài khoản	Mật khẩu	Trạng thái

Bảng trách nhiệm yêu cầu nghiệp vụ

STT	Nghệp vụ	Người dùng	Phần mềm	Ghi chú
1	Thêm tài khoản	Phải đăng nhập vào hệ thống dưới quyền người quản lý và nhập đầy đủ mã nhân viên, tên tài khoản, mật khẩu, trạng thái	Kiểm tra quy định và ghi nhận. Hiện thị kết quả thêm tài khoản lên màn hình	
2	Xóa tài khoản	Phải đăng nhập vào hệ thống dưới quyền người quản lý và click vào tài khoản muốn xóa trong bảng dữ liệu	Kiểm tra quy định và ghi nhận. Hiện thị kết quả xóa tài khoản lên màn hình	
3	Tìm kiếm tài khoản	Phải đăng nhập vào hệ thống dưới quyền người quản lý và nhập mã nhân viên muốn tìm kiếm tài khoản	Kiểm tra quy định và ghi nhận. Hiện thị kết quả tìm kiếm tài khoản lên màn hình	
4	Sửa thông tin nhân viên	Phải đăng nhập vào hệ thống dưới quyền người quản lý và click vào tài khoản muốn sửa trong bảng dữ liệu.	Kiểm tra thời gian và ghi nhận. Hiện thị kết quả sửa thông tin tài khoản lên màn hình	

		Khi sửa phải nhập đầy đủ mã nhân viên, tên tài khoản, mật khẩu , trạng thái		
5	Xem danh sách tài khoản	Phải đăng nhập vào hệ thống dưới quyền người quản lý	Kiểm tra tính hợp lệ của dữ liệu và hiển thị danh sách tài khoản lên màn hình.	
6	Xem thông tin tài khoản	Phải đăng nhập vào hệ thống dưới quyền người quản lý và click tài khoản cần xem trong bảng dữ liệu	Kiểm tra tính hợp lệ của dữ liệu và hiển thị thông tin tài khoản cần xem lên màn hình.	

Yêu cầu tiến hóa

Bảng yêu cầu tiến hóa

STT	Nghịệp vụ	Tham số cần thay đổi	Miền giá trị cần thay đổi
1	Thay đổi quy định thêm / sửa thông tin tài khoản	Mã nhân viên, mật khẩu, Tên tài khoản	

Bảng trách nhiệm yêu cầu tiến hóa

STT	Nghịệp vụ	Người dùng	Phần mềm	Ghi chú
-----	-----------	------------	----------	---------

1	Thay đổi quy định thêm / sửa thông tin tài khoản	Cho biết số lượng ký tự và cách đặt mới của mã nhân viên, mật khẩu, tên tài khoản	Ghi nhận giá trị mới và thay đổi cách thức kiểm tra	Cho phép cập nhật lại hay hủy thông tin về tài khoản
---	--------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------	------------------------------------------------------

Yêu cầu hiệu quả

Bảng yêu cầu hiệu quả

STT	Nghiệp vụ	Tốc độ xử lý	Dung lượng lưu trữ	Ghi chú
1	Thêm tài khoản	1 nhân viên / 2 giây		
2	Sửa tài khoản	1 nhân viên / 2 giây		
3	Xóa tài khoản	1 nhân viên / 1 giây		
4	Tìm kiếm tài khoản	1 nhân viên / 1 giây		
5	Xem danh sách nhân viên	Ngay lập tức		
6	Xem thông tin nhân viên	Ngay lập tức		

Bảng trách nhiệm yêu cầu hiệu quả

STT	Nghiệp vụ	Người dùng	Phần mềm	Ghi chú
1	Thêm tài khoản	Cập nhật thông tin tài khoản như mã nhân viên, tên tài khoản, mật khẩu, trạng thái	Thực hiện đúng theo yêu cầu	
2	Sửa tài khoản	Chuẩn bị trước thông tin tài khoản cần sửa	Thực hiện đúng theo yêu cầu	

3	Xóa tài khoản		Thực hiện đúng theo yêu cầu	
4	Tìm kiếm tài khoản	Chuẩn bị trước mã nhân viên cần tìm kiếm	Thực hiện đúng theo yêu cầu	
5	Xem danh sách tài khoản		Thực hiện đúng theo yêu cầu	
6	Xem thông tin tài khoản		Thực hiện đúng theo yêu cầu	

Yêu cầu tiên dụng

Bảng yêu cầu tiên dụng:

STT	Nhiệm vụ	Mức độ dễ học	Mức độ dễ sử dụng	Ghi chú
1	Thêm tài khoản	2 phút hướng dẫn	Tỷ lệ phạm lỗi trung bình là 1%	
2	Sửa tài khoản	2 phút hướng dẫn	Tỷ lệ phạm lỗi trung bình là 1%	
3	Xóa tài khoản	2 phút hướng dẫn	Tỷ lệ phạm lỗi trung bình là 1%	
4	Tìm kiếm tài khoản	2 phút hướng dẫn	Không biết nhiều về nhân viên	Có đầy đủ thông tin
5	Xem danh sách tài khoản	2 phút hướng dẫn	Tỷ lệ phạm lỗi trung bình là 1%	
6	Xem thông tin tài khoản	2 phút hướng dẫn	Tỷ lệ phạm lỗi trung bình là 1%	

Bảng trách nhiệm yêu cầu tiện dụng

STT	Nghịệp vụ	Người dùng	Phần mềm	Ghi chú
1	Thêm tài khoản	Đọc tài liệu hướng dẫn sử dụng	Thực hiện đúng theo yêu cầu	
2	Sửa tài khoản	Đọc tài liệu hướng dẫn sử dụng	Thực hiện đúng theo yêu cầu	
3	Xóa tài khoản	Đọc tài liệu hướng dẫn sử dụng	Thực hiện đúng theo yêu cầu	
4	Tìm kiếm tài khoản	Đọc tài liệu hướng dẫn sử dụng	Thực hiện đúng theo yêu cầu	Có đầy đủ thông tin
5	Xem danh sách tài khoản	Đọc tài liệu hướng dẫn sử dụng	Thực hiện đúng theo yêu cầu	
6	Xem thông tin tài khoản	Đọc tài liệu hướng dẫn sử dụng	Thực hiện đúng theo yêu cầu	

Yêu cầu tương thích

Bảng yêu cầu tương thích

STT	Nghịệp vụ	Đối tượng liên quan	Ghi chú
1	Xuất danh sách tài khoản	File excel, file Pdf	Theo thời gian nhất định

Bảng trách nhiệm yêu cầu tương thích

STT	Nghịệp vụ	Người dùng	Phần mềm	Ghi chú
1	Xuất danh sách tài khoản	Tổng hợp danh sách tài khoản	Thực hiện đúng yêu cầu	

Yêu cầu bảo mật

Bảng yêu cầu bảo mật

STT	Nghịệp vụ	Người quản lý	Nhân viên							
			Lễ tân	Kinh doanh	Bộ phận nhân sự	Kế toán	Kho	Bảo vệ	Thu ngân	Khác
1	Quản lý tài khoản	×								

Bảng trách nhiệm yêu cầu bảo mật

STT	Nghịệp vụ	Người dùng	Phần mềm	Ghi chú
1	Người quản lý	Đăng nhập đúng tài khoản của quản lý	Hiển thị đúng chức năng nghiệp vụ của người dùng	

Yêu cầu an toàn

Bảng yêu cầu an toàn

STT	Nghịệp vụ	Đối tượng	Ghi chú
1	Phục hồi	Thông tin tài khoản đã xóa hay đã sửa	
2	Hủy thật sự	Thông tin tài khoản đã xóa	
3	Không cho phép xóa	Nhân viên còn làm việc và còn sử dụng tài khoản	

Bảng trách nhiệm yêu cầu an toàn

STT	Nghịệp vụ	Người dùng	Phần mềm	Ghi chú
1	Phục hồi	Cho biết thông tin tài khoản cần phục hồi	Phục hồi	
2	Hủy thật sự	Cho biết thông tin tài khoản cần hủy	Hủy thật sự	
3	Không cho phép xóa		Thực hiện đúng theo yêu cầu	