**User Story**: US4.1: Là một người quản lý, tôi muốn tạo tài khoản cho nhân viên mới với đầy đủ các thông tin cần thiết để họ có thể truy cập và sử dụng hệ thống

**+Tổng số story point:** 6-7

**+Ước tính tổng thời gian:** 14 giờ

**Task1: Thiết kế giao diện tạo tài khoản:**

**+Mô tả:** Tạo một giao diện đơn giản, trực quan để người quản lý nhập thông tin nhân viên mới.

**+Yếu tố cần có:** Các trường nhập liệu cho họ tên, mã nhân viên, phòng ban, chức vụ, email, mật khẩu, quyền truy cập.

**+Story Point:** 1

**+Ước tính thời gian:** 4 giờ

**Task 2: Xây dựng cơ sở dữ liệu:**

**+Mô tả:** Tạo bảng để lưu trữ thông tin tài khoản nhân viên, bao gồm các trường:

* Mã nhân viên (primary key)
* Họ và tên
* Phòng ban
* Chức vụ
* Email
* Mật khẩu (hash)
* Quyền truy cập
* Trạng thái tài khoản (đã kích hoạt, chưa kích hoạt)

**+Story Point:** 1

**+Ước tính thời gian:** 2 giờ

**Task 3: Phát triển chức năng tạo tài khoản:**

**+Mô tả:** Viết code để thực hiện việc thêm một bản ghi mới vào bảng tài khoản khi người quản lý nhấn nút "Tạo tài khoản".

**+Yêu cầu:**

* Kiểm tra tính hợp lệ của dữ liệu nhập vào (ví dụ: email hợp lệ, mật khẩu đủ mạnh)
* Mã hóa mật khẩu trước khi lưu vào cơ sở dữ liệu
* Gửi email thông báo kích hoạt tài khoản đến nhân viên

**+Story Point:** 1-2

**+Ước tính thời gian:** 2 giờ

**Task 4: Kích hoạt tài khoản:**

**+Mô tả:** Thêm một trường "Trạng thái" vào bảng tài khoản để quản lý việc kích hoạt tài khoản.

**+Yêu cầu:**

* Gửi email kích hoạt đến nhân viên mới
* Cho phép nhân viên tự kích hoạt tài khoản bằng cách click vào link trong email

**+Story Point:** 1

**+Ước tính thời gian:** 2 giờ

**Task 5: Quản lý quyền truy cập:**

**+Mô tả:** Thiết lập các cấp độ quyền truy cập khác nhau cho từng loại nhân viên.

**+Yêu cầu:**

* Tạo bảng quyền truy cập để quản lý các quyền
* Liên kết quyền truy cập với từng tài khoản nhân viên

**+Story Point:** 1

**+Ước tính thời gian:** 2 giờ

**Task 6: Kiểm thử chức năng:**

**+Mô tả:** Kiểm tra toàn bộ quá trình tạo tài khoản, kích hoạt tài khoản và quản lý quyền truy cập.

**+Yêu cầu:**

* Kiểm tra việc tạo tài khoản mới có thành công không
* Kiểm tra việc kích hoạt tài khoản
* Kiểm tra quyền truy cập của từng loại nhân viên

**+Story Point:** 1

**+Ước tính thời gian:** 2 giờ

**Nội dung User Story**

**+Người dùng:** Người quản lý

**+Hành động:** Tạo tài khoản cho nhân viên mới

**+Kết quả:** Tài khoản nhân viên mới được tạo với đầy đủ thông tin cần thiết để truy cập và sử dụng hệ thống

**Mục tiêu của User Story**

**+Đối với người quản lý:**

* Quản lý nhân sự hiệu quả
* Cấp quyền truy cập hệ thống cho nhân viên mới một cách nhanh chóng và chính xác

**+Đối với nhân viên mới:**

* Có tài khoản để truy cập hệ thống và thực hiện công việc được giao
* Tiếp cận thông tin và công cụ làm việc cần thiết

**Tiêu chí Chấp nhận (Acceptance Criteria)**

* Hệ thống cho phép người quản lý tạo tài khoản mới cho nhân viên.
* Người quản lý có thể nhập đầy đủ thông tin bắt buộc và tùy chọn của nhân viên.
* Hệ thống tự động tạo mật khẩu mạnh cho nhân viên hoặc cho phép nhân viên tự đặt mật khẩu.
* Hệ thống tự động gán quyền truy cập cho nhân viên dựa trên vai trò và phòng ban.
* Nhân viên nhận được thông báo về việc tạo tài khoản và hướng dẫn cách đăng nhập.
* Tài khoản nhân viên mới được lưu trữ trong cơ sở dữ liệu một cách an toàn.