KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI

1.     Tên đề tài: phần mềm quản lý nhân sự

2.     Mục đích đề tài: Quản lý nhân sự của một công ty với quy

3.     Mô tả các chức năng:

-         **Phân quyền** người dùng theo các vai trò: Quản lý, Leader, Nhân viên...

-         **Đăng nhập**: Sử dụng JWT để xác thực người dùng và cấp token.

-         **Đăng xuất**: Xóa token ở phía client

-         **Vai trò:**

        Quản lý: Toàn quyền hệ thống, thêm/sửa/xóa user, phòng ban, vai trò, nhóm, quản lý nhân sự thuộc phòng ban mình, tạo tài khoản nhân viên

        Leader: Xem tiến độ nhóm, phân việc thành viên trong nhóm

        User: Chấm công, xem lương, gửi tin nhắn, xem thông tin...

-         **CRUD chức năng bao gồm:**

        User: Thêm/sửa/xóa/thay đổi vai trò hoặc nhóm/phòng ban của người dùng

        Phòng ban: Quản lý danh sách phòng ban, gán user vào phòng ban

        Vai trò: Tạo các role hệ thống (nếu mở rộng)

        Nhóm: Tạo nhóm làm việc (team), gán leader và các thành viên

-         **Quản lý chấm công:**

        Nhân viên chấm công hằng ngày (Check-in / Check-out)

        Hệ thống ghi lại thời gian thực

-          Tính lương

        Lương = (Lương cơ bản × Hệ số lương) × (Số ngày công / Số ngày làm việc chuẩn trong tháng)

-         **Phân việc hàng tuần**

        Quản lý / Leader giao việc theo tuần cho nhân viên

        Bao gồm:

+ Tên công việc

+ Hạn hoàn thành

+ Người thực hiện

+ Trạng thái: Chưa làm / Đang làm / Hoàn thành

-         Nhắn tin real-time giữa các nhân viên

        Chat giữa các nhân viên (1-1 hoặc nhóm)

        Tích hợp **SignalR** để realtime

-         Xuất bảng báo cáo:

        Báo cáo lương theo tháng

        Danh sách nhân viên theo phòng ban, vai trò, nhóm

        Tổng hợp chấm công

-         Tìm kiếm, lọc theo lương, vai trò...

4.     Công nghệ sử dụng

-         [ASP.NET](http://asp.net/) Core

-         React js

-         Bootstrap

-         Sql server

-         SignalR

5.     Plan thực hiện

-         15/4 – 18/4 : Lên kế hoạch, Cài đặt môi trường, Bổ sung các kiến thức. Viết các API cho chức năng đăng nhập, đăng xuất, đăng ký, phân quyền.

-         21/4 – 25/4: Thực hiện các chức năng tạo CRUD user, phòng ban, vai trò, nhóm.

-         28/4 – 2/5: Thực hiện: Phân việc cho các thành viên nhóm.

-         5/5 – 9/5: Thực hiện các chức năng: chấm công, tính lương, gửi email.

-         12/5 -16/5: Thực hiện chức năng nhắn tin real-time.

-         19/5 - 23/5: Thực hiện chức năng xuất bảng lương, tìm kiếm, lọc nhân viên...

-         26/5 – 30/5: đánh giá và sửa lại các chức năng còn thiếu cũng như chưa thực hiện được.

-         2/6 – 6/6: Làm báo cáo, đánh giá kết quả kỳ thực tập