**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC DUY TÂN**



**Tên đề tài:**

**XÂY DỰNG HỆ THỐNG QUẢN LÝ VÀ KIỂM DUYỆT VĂN BẢN TÍCH HỢP CHỮ KÝ SỐ VỚI THUẬT TOÁN RSA**

**∙•🙞🟏🙜•∙**

**USER STORY DOCUMENT**

GVHD: Nguyễn Minh Nhật

Nhóm SVTH:

Nguyễn Tiến Mạnh 26211242078

Trần Như Thành 26211227305

Huỳnh Đặng Ngọc Hoàng 26214221831

Lê Phước Lộc 26211236148

Lê Đình Phương 26212230889

**Đà Nẵng, tháng 09 năm 2024**

**THÔNG TIN DỰ ÁN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dự án viết tắt** |  | | |
| **Tên dự án** | Xây dựng hệ thống quản lý và kiểm duyệt văn bản tích hợp chữ ký số với thuật toán RSA | | |
| **Ngày bắt đầu** | 10/09/2024 | **Ngày kết thúc** | 15/12/2024 |
| **Nơi thực hiện** | Khoa Công nghệ thông tin – Đại học Duy Tân | | |
| **Mentor** | ThS. Nguyễn Minh Nhật  Email: [nhatnm2010@gmail.com](mailto:nhatnm2010@gmail.com)  Phone: 0905125143 | | |
| **Chủ sở hữu**  **(Product Owner)** | Nguyễn Tiến Mạnh  Email: [manhnguyen2002.it@gmail.com](mailto:manhnguyen2002.it@gmail.com)  Tel: 0338891226 | | |
| **Quản lý dự án (Scrum Master)** | Trần Như Thành | [trannhuthanh221202@gmail.com](mailto:trannhuthanh221202@gmail.com) | 0889227802 |
| **Thành viên trong đội** | Nguyễn Tiến Mạnh | [manhnguyen2002.it@gmail.com](mailto:manhnguyen2002.it@gmail.com) | 0338891226 |
| Lê Phước Lộc | [lephuocloc2002.vn@gmail.com](mailto:lephuocloc2002.vn@gmail.com) | 0777488329 |
| Huỳnh Đặng Ngọc Hoàng | [Huynhdngochoang@gmail.com](mailto:Huynhdngochoang@gmail.com) | 0792233972 |
| Lê Đình Phương | [phuong119844@gmail.com](mailto:phuong119844@gmail.com) | 0943608034 |

**THÔNG TIN TÀI LIỆU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tên dự án** | Xây dựng hệ thống quản lý và kiểm duyệt văn bản tích hợp chữ ký số với thuật toán RSA |
| **Tiêu đề tài liệu** | User story Document |
| **Người thực hiện** | Lê Đình Phương |

**LỊCH SỬ CHỈNH SỬA TÀI LIỆU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Phiên bản** | **Người chỉnh sửa** | **Ngày** | **Ghi chú** |
| 1.0 | Lê Đình Phương | 22/09/2024 | Bản nháp |
| 1.1 | Lê Đình Phương | 23/09/2024 | Bản chính thức |

**PHÊ DUYỆT TÀI LIỆU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Người hướng dẫn** | Nguyễn Minh Nhật | **Chữ ký** |  |
| **Ngày** | …./…./2024 |
| **Chủ sở hữu** | Nguyễn Tiến Mạnh | **Chữ ký** |  |
| **Ngày** | …./…./2024 |
| **Quản lý dự án** | Trần Như Thành | **Chữ ký** |  |
| **Ngày** | …./…./2024 |
| **Thành viên** | Nguyễn Tiến Mạnh | **Chữ ký** |  |
| **Ngày** | …./…./2024 |
| Lê Phước Lộc | **Chữ ký** |  |
| **Ngày** | …./…./2024 |
| Lê Đình Phương | **Chữ ký** |  |
| **Ngày** | …./…./2024 |
| Huỳnh Đặng Ngọc Hoàng | **Chữ ký** |  |
| **Ngày** | …./…./2024 |

MỤC LỤC

[1. MỤC ĐÍCH TÀI LIÊU 5](#_Toc184027668)

[2. MỤC TIÊU HỆ THỐNG 5](#_Toc184027669)

[3. RÀNG BUỘC 5](#_Toc184027670)

[4. CÔNG CỤ VÀ PHƯƠNG PHÁP QUẢN LÝ HỆ THỐNG 5](#_Toc184027671)

[5. USER STORY TRONG HỆ THỐNG 6](#_Toc184027672)

[5.1. User Story 1: Đăng nhập 6](#_Toc184027673)

[5.2. User Story 2: Đăng xuất 6](#_Toc184027674)

[5.3. User Story 3: Quên mật khẩu 7](#_Toc184027675)

[5.4. User Story 4: Quản lý loại văn bản 7](#_Toc184027676)

[5.5. User Story 5: Quản lý đơn vị 8](#_Toc184027677)

[5.6. User Story 6: Quản lý phòng ban 8](#_Toc184027678)

[5.7. User Story 7: Quản lý khối 8](#_Toc184027679)

[5.8. User Story 8: Quản lý phòng 9](#_Toc184027680)

[5.9. User Story 9: Quản lý ngành 9](#_Toc184027681)

[5.10. User Story 10: Quản lý chuyên ngành 10](#_Toc184027682)

[5.11. User Story 11: Quản lý Group 10](#_Toc184027683)

[5.12. User Story 12: Quản lý chức vụ 10](#_Toc184027684)

[5.13. User Story 13: Quản lý người dùng 11](#_Toc184027685)

[5.14. User Story 14: Phân quyền người dùng 11](#_Toc184027686)

[5.15. User Story 15: Quản lý mẫu văn bản 11](#_Toc184027687)

[5.16. User Story 16: Tạo chữ ký số 12](#_Toc184027688)

[5.17. User Story 17: Thống kê văn bản 12](#_Toc184027689)

[5.18. User Story 18: Xem danh sách văn bản đến 13](#_Toc184027690)

[5.19. User Story 19: Xem chi tiết văn bản đến 13](#_Toc184027691)

[5.20. User Story 20: Tìm kiếm văn bản đến 14](#_Toc184027692)

[5.21. User Story 21: Xem danh sách văn bản đi 14](#_Toc184027693)

[5.22. User Story 22: Xem chi tiết văn bản đi 15](#_Toc184027694)

[5.23. User Story 23: Tạo văn bản đi 15](#_Toc184027695)

[5.24. User Story 24: Xoá văn bản đi 16](#_Toc184027696)

[5.25. User Story 25: Chỉnh sửa văn bản đi 16](#_Toc184027697)

[5.26. User Story 26: Tìm kiếm văn bản đi 17](#_Toc184027698)

[5.27. User Story 27: Tải tài liệu, mẫu văn bản 17](#_Toc184027699)

1. **MỤC ĐÍCH TÀI LIÊU**

* Tài liệu này sẽ chỉ định các đặc tính của “*Xây dựng hệ thống quản lý và kiểm duyệt văn bản tích hợp chữ ký số với thuật toán RSA*” sẽ phát triển. Khách hàng sẽ sử dụng tài liệu này để đảm bảo tính đầy đủ và chính xác các yêu cầu của hệ thống và liên quan đến yêu cầu chức năng cũng như tính chất lượng.
* Tài liệu này thảo luận về hướng phát triển của hệ thống. Điều chỉnh chỉnh các yêu cầu sử dụng phù hợp.
* Đối tượng sử dụng của tài liệu này là khách hàng, giảng viên hướng dẫn và bất kỳ nhóm phần mềm nào trong tương lai dự định mở rộng sản phẩm.

1. **MỤC TIÊU HỆ THỐNG**

* Xây dựng ứng dụng "Xây dựng hệ thống quản lý và kiểm duyệt văn bản tích hợp chữ ký số với thuật toán RSA" để đưa ra giải pháp dành cho các tổ chức và cá nhân cần xử lý, phê duyệt và ký kết văn bản điện tử một cách an toàn và nhanh chóng, đặc biệt là những người thường xuyên phải làm việc từ xa hoặc có yêu cầu cao về bảo mật thông tin.
* Sử dụng thuật toán RSA để đảm bảo tính bảo mật và toàn vẹn của tài liệu, xác thực danh tính người ký, giảm thiểu rủi ro giả mạo.
* Đảm bảo mọi thao tác với văn bản đều được kiểm soát và ghi nhận, từ việc tạo, chỉnh sửa đến phê duyệt và ký kết.

1. **RÀNG BUỘC**

* Dự án phải kết thúc trong thời gian 2,5 tháng.
* Chi phí cho dự án: Hạn chế.
* Nguồn lực: 5 người.

1. **CÔNG CỤ VÀ PHƯƠNG PHÁP QUẢN LÝ HỆ THỐNG**

* Ngôn ngữ lập trình: PHP, JavaScript , ReactJS v.v...
* Môi trường phát triển bao gồm Visual Code và một số công cụ gỡ lỗi.
* Công cụ quản lý phiên bản, quản lý thay đổi Github.

1. **USER STORY TRONG HỆ THỐNG**
   1. **User Story 1: Đăng nhập**

|  |  |
| --- | --- |
| Là **Admin, trưởng các đơn vị, nhân viên** tôi **muốn** đăng nhập **để** sử dụng các chức năng của hệ thống, (hoặc đăng xuất khi không sử dụng) | |
| **Tác nhân** | Admin, trưởng các đơn vị, nhân viên |
| **Điều kiện tiên quyết** | Người dùng phải có tài khoản trong hệ thống |
| **Tiêu chí chấp nhận:**   * Khi đăng nhập vào hệ thống thì người dùng phải nhập đầy đầy đủ các thông tin, gồm tên đăng nhập, mật khẩu.   + Nếu đăng nhập thành công, thì người dùng sẽ vào được giao diện chính của hệ thống.  + Ngược lại, hệ thống thông báo “*Sai tên người dùng hoặc mật khẩu, yêu cầu nhập lại*.”   * Khi không muốn sử dụng ứng dụng, người dùng có thể chọn mục *Đăng xuất* để thoát khỏi hệ thống. | |
| **Điều kiện ràng buộc** | Account phải tồn tại trong hệ thống |

* 1. **User Story 2: Đăng xuất**

|  |  |
| --- | --- |
| Là **Admin, trưởng các đơn vị, nhân viên** tôi **muốn** đăng xuấtđể không muốn sử dụng các chức năng của hệ thống | |
| **Tác nhân** | Admin, trưởng các đơn vị, nhân viên |
| **Điều kiện tiên quyết** | Người dùng phải có tài khoản trong hệ thống |
| **Tiêu chí chấp nhận:**   * Khi đăng nhập vào hệ thống thì người muốn đăng xuất thì chọn mục đăng xuất để thoát khỏi hệ thống. * Hệ thống yêu cần khẳng định trước khi đăng xuất. | |
| **Điều kiện ràng buộc** | Account phải tồn tại trong hệ thống |

* 1. **User Story 3: Quên mật khẩu**

|  |  |
| --- | --- |
| Là **Admin, trưởng các đơn vị, nhân viên** tôi **muốn** đổi mật khẩu để bảo đảm bảo mật quyền riêng tư | |
| **Tác nhân** | Admin, trưởng các đơn vị, nhân viên |
| **Điều kiện tiên quyết** | Người dùng phải có tài khoản trong hệ thống |
| ***Tiêu chí chấp nhận:***   * Chọn “Quên mật khẩu” * Nhập Tài khoản và số điện thoại. * Nhấn “Next” để chuyển sang trang nhập mật khẩu mới. * Nhập mật khẩu mới và xác nhận mật khẩu mới. * Nhấn “Lưu” để hoàn thành đổi mật khẩu. | |
| **Điều kiện ràng buộc** | Account phải tồn tại trong hệ thống |

* 1. **User Story 4: Quản lý loại văn bản**

|  |  |
| --- | --- |
| Là **Admin** tôi **muốn** quản lý văn bản **để** phân loại, thêm sửa hoặc xóa văn bản | |
| **Tác nhân** | Admin |
| **Điều kiện tiên quyết** | Đăng nhập thành công vào hệ thống. |
| ***Tiêu chí chấp nhận:***   * Sau khi đăng nhập vào hệ thống, người dùng có thể   + Thêm loại văn bản  + Sửa văn bản.  + Xóa bắn bản | |
| **Điều kiện ràng buộc** | Account phải tồn tại trong hệ thống |

* 1. **User Story 5: Quản lý đơn vị**

|  |  |
| --- | --- |
| **Là** Admin, Tôi **muốn** quản lý đơn vị **để**tạo, sửa, xóa đơn vị khi cần thiết | |
| **Tác nhân** | Admin |
| **Điều kiện tiên quyết** | Đăng nhập thành công vào hệ thống. |
| ***Tiêu chí chấp nhận:***   * Sau khi đăng nhập vào hệ thống, chọn mục *Đơn vị*, để thực hiện:   + Thêm đơn vị  + Cập nhật đơn vị  + Xóa đơn vị | |
| **Điều kiện ràng buộc** | Account phải tồn tại trong hệ thống |

* 1. **User Story 6: Quản lý phòng ban**

|  |  |
| --- | --- |
| **Là** Admin, Tôi **muốn** quản lý phòng ban **để** tạo, sửa, xóa phòng ban khi cần thiết | |
| **Tác nhân** | Admin |
| **Điều kiện tiên quyết** | Đăng nhập thành công vào hệ thống. |
| ***Tiêu chí chấp nhận:***   * Sau khi đăng nhập vào hệ thống, chọn mục *Phòng ban*, để thực hiện:   + Thêm phòng ban  + Cập nhật phòng ban  + Xóa phòng ban | |
| **Điều kiện ràng buộc** | Account phải tồn tại trong hệ thống |

* 1. **User Story 7: Quản lý khối**

|  |  |
| --- | --- |
| **Là** Admin, Tôi **muốn** quản lý khối **để** tạo, sửa, xóa khối khi cần thiết | |
| **Tác nhân** | Admin |
| **Điều kiện tiên quyết** | Đăng nhập thành công vào hệ thống. |
| ***Tiêu chí chấp nhận:***   * Sau khi đăng nhập vào hệ thống, chọn mục *Khối*, để thực hiện:   + Thêm khối  + Cập nhật khối  + Xóa khối | |
| **Điều kiện ràng buộc** | Account phải tồn tại trong hệ thống |

* 1. **User Story 8: Quản lý phòng**

|  |  |
| --- | --- |
| **Là** Admin, Tôi **muốn** quản lý phòng **để** tạo, sửa, xóa phòng khi cần thiết | |
| **Tác nhân** | Admin |
| **Điều kiện tiên quyết** | Đăng nhập thành công vào hệ thống. |
| ***Tiêu chí chấp nhận:***   * Sau khi đăng nhập vào hệ thống, chọn mục *Phòng*, để thực hiện:   + Thêm phòng  + Cập nhật phòng  + Xóa phòng | |
| **Điều kiện ràng buộc** | Account phải tồn tại trong hệ thống |

* 1. **User Story 9: Quản lý ngành**

|  |  |
| --- | --- |
| **Là** Admin, Tôi **muốn** quản lý ngành **để** tạo, sửa, xóa ngành khi cần thiết | |
| **Tác nhân** | Admin |
| **Điều kiện tiên quyết** | Đăng nhập thành công vào hệ thống. |
| ***Tiêu chí chấp nhận:***   * Sau khi đăng nhập vào hệ thống, chọn mục Ngành, để thực hiện:   + Thêm ngành  + Cập nhật ngành  + Xóa ngành | |
| **Điều kiện ràng buộc** | Account phải tồn tại trong hệ thống |

* 1. **User Story 10: Quản lý chuyên ngành**

|  |  |
| --- | --- |
| **Là** Admin, Tôi **muốn** quản lý chuyên ngành **để** tạo, sửa, xóa chuyên ngành khi cần thiết | |
| **Tác nhân** | Admin |
| **Điều kiện tiên quyết** | Đăng nhập thành công vào hệ thống. |
| ***Tiêu chí chấp nhận:***   * Sau khi đăng nhập vào hệ thống, chọn mục *Chuyên ngành*, để thực hiện:   + Thêm chuyên ngành  + Cập nhật chuyên ngành  + Xóa chuyên ngành | |
| **Điều kiện ràng buộc** | Account phải tồn tại trong hệ thống |

* 1. **User Story 11: Quản lý Group**

|  |  |
| --- | --- |
| **Là** Admin, Tôi **muốn** quản lý group **để** tạo, xóa group khi cần thiết | |
| **Tác nhân** | Admin |
| **Điều kiện tiên quyết** | Đăng nhập thành công vào hệ thống. |
| ***Tiêu chí chấp nhận:***   * Sau khi đăng nhập vào hệ thống, chọn mục *Group*, để thực hiện:   + Thêm group  + Xóa group | |
| **Điều kiện ràng buộc** | Account phải tồn tại trong hệ thống |

* 1. **User Story 12: Quản lý chức vụ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Là** Admin, Tôi **muốn** quản lý chức vụ **để** tạo, sửa, xóa chức vụ khi cần thiết | |
| **Tác nhân** | Admin |
| **Điều kiện tiên quyết** | Đăng nhập thành công vào hệ thống. |
| ***Tiêu chí chấp nhận:***   * Sau khi đăng nhập vào hệ thống, chọn mục *Chức vụ*, để thực hiện:   + Thêm chức vụ  + Cập nhật chức vụ  + Xóa chức vụ | |
| **Điều kiện ràng buộc** | Account phải tồn tại trong hệ thống |

* 1. **User Story 13: Quản lý người dùng**

|  |  |
| --- | --- |
| **Là** Admin, Tôi **muốn** quản lý người dùng **để** thêm, cập nhật, xóa người dùng khi cần thiết | |
| **Tác nhân** | Admin |
| **Điều kiện tiên quyết** | Đăng nhập thành công vào hệ thống. |
| ***Tiêu chí chấp nhận:***   * Sau khi đăng nhập vào hệ thống, chọn mục *Người dùng*, để thực hiện:   + Thêm người dùng  + Cập nhật người dùng  + Xóa người dùng | |
| **Điều kiện ràng buộc** | Account phải tồn tại trong hệ thống |

* 1. **User Story 14: Phân quyền người dùng**

|  |  |
| --- | --- |
| **Là Admin, Tôi muốn phân quyền cho người dùng khi cần thiết** | |
| **Tác nhân** | Admin |
| **Điều kiện tiên quyết** | Đăng nhập thành công vào hệ thống. |
| ***Tiêu chí chấp nhận:***   * Sau khi đăng nhập vào hệ thống, chọn mục *Người dùng* * Chọn người dùng muốn phân quyền và thực hiện chọn quyền cần cấp cho người dùng   Sau khi chọn xong chọn thêm quyền để hoàn thành thêm quyền. | |
| **Điều kiện ràng buộc** | Account phải tồn tại trong hệ thống |

* 1. **User Story 15: Quản lý mẫu văn bản**

|  |  |
| --- | --- |
| **Là** **Admin, Trưởng đơn vị**, Tôi **muốn** quản lý mẫu văn bản **để** tạo, sửa, xóa mẫu văn bản khi cần thiết | |
| **Tác nhân** | Admin, Trưởng đơn vị |
| **Điều kiện tiên quyết** | Đăng nhập thành công vào hệ thống. |
| ***Tiêu chí chấp nhận:***   * Sau khi đăng nhập vào hệ thống, chọn mục *Mẫu văn bản*, để thực hiện:   + Thêm mẫu văn bản  + Cập nhật mẫu văn bản  + Xóa mẫu văn bản | |
| **Điều kiện ràng buộc** | Account phải tồn tại trong hệ thống |

* 1. **User Story 16: Quản lý chữ ký số**

|  |  |
| --- | --- |
| Là **Admin** Tôi muốn tạo chữ ký số cho nhân viên hoặc trưởng các đơn vị được cấp chữ ký số để có thể xác thực văn bản gửi đi | |
| **Tác nhân** | Admin |
| **Điều kiện tiên quyết** | Đăng nhập thành công vào hệ thống. |
| ***Tiêu chí chấp nhận:***  - Sau khi đăng nhập thành công vào hệ thống, chọn danh sách người được cấp chữ ký số:  + Đánh dấu người được cấp chữ ký số  + Lưu danh sách nhân viên được cấp chữ ký số  - Chọn người được cấp chữ ký số trong danh sách để cấp chữ ký số theo các bước sau:  + Sinh khoá (khoá công khai, khoá bí mật)  + Tạo khoá  + Lưu khoá vào hệ thống và thay đổi trạng thái chữ ký số trên người dùng. | |
| **Điều kiện ràng buộc** | Account phải tồn tại trong hệ thống |

* 1. **User Story 17: Thống kê văn bản**

|  |  |
| --- | --- |
| Là **Admin** Tôi muốn thống kê văn bản theo loại văn bản và đơn vị ban hành để biết tình trạng văn bản đang hiện hành | |
| **Tác nhân** | Admin |
| **Điều kiện tiên quyết** | Đăng nhập thành công vào hệ thống. |
| ***Tiêu chí chấp nhận:***   * Sau khi đăng nhập thành công vào hệ thống. * Hiển thị trang thống kê văn bản * Để thống kê có thể chọn theo loại văn bản hoặc đơn vị ban hành * Có thể chọn các loại: tuần trước, tháng trước, tháng này, … hoặc vào khoảng thời gian bất kỳ * Hệ thống sẽ hiển thị danh sách các văn bản gồm tên văn bản, số hiệu, ngày, đơn vị ban hành … | |
| **Điều kiện ràng buộc** | Account phải tồn tại trong hệ thống |

* 1. **User Story 18: Xem danh sách văn bản đến**

|  |  |
| --- | --- |
| **Là** **Admin, Trưởng đơn vị**, **Nhân viên** Tôi **muốn** xem danh sách văn bản đến | |
| **Tác nhân** | Admin, Trưởng đơn vị và Nhân viên |
| **Điều kiện tiên quyết** | Đăng nhập thành công vào hệ thống |
| ***Tiêu chí chấp nhận:***   * Đăng nhập thành công vào hệ thống. * Chọn văn bản đến: * Hiển thị danh sách văn bản đến. * Tìm kiếm: * Theo số văn bản. * Theo loại: Loại văn bản, theo thời gian đơn vị ban hành. | |
| **Điều kiện ràng buộc** | Account phải tồn tại trong hệ thống, người dùng phải thuộc đơn vị |

* 1. **User Story 19: Xem chi tiết văn bản đến**

|  |  |
| --- | --- |
| **Là** **Admin, Trưởng đơn vị**, **Nhân viên** Tôi **muốn** xem chi tiết văn bản đến | |
| **Tác nhân** | Admin, Trưởng các đơn vi, nhân viên |
| **Điều kiện tiên quyết** | Đăng nhập thành công vào hệ thống |
| ***Tiêu chí chấp nhận:***   * Sau khi, đăng nhập thành công vào hệ thống, người dùng chọn văn bản đến. Hệ thống hiển thi: * Hiển thị ô tìm kiếm * Ô lọc văn bản đến * Hiển thị các văn bản đến hiện có * Nhấn chọn văn bản đến cần xem chi tiết. * Hệ thống hiển thị chi tiết văn bản đến đã chọn. | |
| **Điều kiện ràng buộc** | Account phải tồn tại trong hệ thống, người dùng phải thuộc đơn vị |

* 1. **User Story 20: Tìm kiếm văn bản đến**

|  |  |
| --- | --- |
| **Là** **Admin, Trưởng đơn vị**, **Nhân viên** Tôi **muốn** tìm kiếm văn bản đến | |
| **Tác nhân** | Admin, Trưởng các đơn vi, Nhân viên |
| **Điều kiện tiên quyết** | Đăng nhập thành công vào hệ thống |
| ***Tiêu chí chấp nhận:***   * Sau khi đăng nhập thành công vào hệ thống. * Chọn văn bản đến. * Hiển thị ô Tìm Kiếm gồm có 3 mục: * Số ký hiệu. * Ngày đến. * Nội dung. * Chọn mục cần tìm * Nhập nội dung cần tìm và nhấn Tìm * Sau khi tìm nhấn Làm mới để tiếp tục tìm nội dung khác. | |
| **Điều kiện ràng buộc** | Account phải tồn tại trong hệ thống, người dùng phải thuộc đơn vị |

* 1. **User Story 21: Xem danh sách văn bản đi**

|  |  |
| --- | --- |
| **Là** **Admin, Trưởng các đơn vi, nhân viên thuộc đơn vị** Tôi **muốn** xem danh sách văn bản đi | |
| **Tác nhân** | Admin, Trưởng các đơn vi, nhân viên thuộc đơn vị đó |
| **Điều kiện tiên quyết** | Đăng nhập thành công vào hệ thống |
| ***Tiêu chí chấp nhận:***   * Sau khi đăng nhập thành công vào hệ thống. * Chọn văn bản đi: * Hiển thị ô tìm kiếm * Hiển thị các văn bản đi hiện có | |
| **Điều kiện ràng buộc** | Account phải tồn tại trong hệ thống |

* 1. **User Story 22: Xem chi tiết văn bản đi**

|  |  |
| --- | --- |
| **Là** **Admin, Trưởng đơn vị**, **Nhân viên được cấp quyền** Tôi **muốn** xem chi tiết văn bản đi | |
| **Tác nhân** | Admin, Trưởng đơn vị, hoặc nhân viên được cấp quyền |
| **Điều kiện tiên quyết** | Đăng nhập thành công vào hệ thống |
| ***Tiêu chí chấp nhận:***   * Sau khi đăng nhập thành công vào hệ thống. * Chọn văn bản đi: * Hiển thị ô tìm kiếm * Ô lọc văn bản đến * Hiển thị các văn bản đi hiện có * Nhấn chọn văn bản đi cần xem chi tiết. * Hệ thống hiển thị chi tiết văn bản đi đã chọn. | |
| **Điều kiện ràng buộc** | Account phải tồn tại trong hệ thống |

* 1. **User Story 23: Tạo văn bản đi**

|  |  |
| --- | --- |
| **Là** **Admin, Trưởng đơn vị**, **Nhân viên được cấp quyền** Tôi **muốn** tạo văn bản đi | |
| **Tác nhân** | Admin, Trưởng đơn vị, hoặc nhân viên được cấp quyền |
| **Điều kiện tiên quyết** | Đăng nhập thành công vào hệ thống |
| ***Tiêu chí chấp nhận:***   * Sau khi đăng nhập thành công vào hệ thống, người dùng chọn văn bản đi, chọn tiếp mục *Thêm* để tạo văn bản đi. * Hiển thị các danh mục gồm: * Phân loại công văn (bắt buộc) * Đơn vị ban hành (bắt buộc) * Số văn bản (bắt buộc) * Ngày ban hành, ngày gửi (bắt buộc) * Đánh số công văn (bắt buộc) * File đính kèm (Không bắt buộc) * Xác nhận chữ ký số (bắt buộc) * Lưu trữ (Không bắt buộc) * Sau khi hoàn thành các mục bắt buộc nêu trên, nhấn tạo để tạo văn bản đi. Ngược lại, thông báo “*Không thể gởi được vì thiếu các trường bắt buộc*”. | |
| **Điều kiện ràng buộc** | Account phải tồn tại trong hệ thống |

* 1. **User Story 24: Xoá văn bản đi**

|  |  |
| --- | --- |
| **Là** **Admin, Trưởng đơn vị**, **Nhân viên được cấp quyền** Tôi **muốn** xoá văn bản đi | |
| **Tác nhân** | Admin, Trưởng đơn vị, hoặc nhân viên được cấp quyền |
| **Điều kiện tiên quyết** | Đăng nhập thành công vào hệ thống |
| ***Tiêu chí chấp nhận:***   * Sau khi đăng nhập thành công vào hệ thống. * Chọn văn bản đi. * Chọn văn bản đi cần xoá và nhấn Xoá để xoá văn bản đi. Khi xóa hệ thống yêu cầu xác nhận chữ ký số đối với văn bản đã được gởi đi. | |
| **Điều kiện ràng buộc** | Account phải tồn tại trong hệ thống |

* 1. **User Story 25: Chỉnh sửa văn bản đi**

|  |  |
| --- | --- |
| **Là** **Admin, Trưởng đơn vị**, **Nhân viên được cấp quyền** Tôi **muốn** chỉnh sửa văn bản đi | |
| **Tác nhân** | Trưởng đơn vị, hoặc nhân viên được cấp quyền |
| **Điều kiện tiên quyết** | Đăng nhập thành công vào hệ thống |
| ***Tiêu chí chấp nhận:***   * Sau khi đăng nhập thành công vào hệ thống. * Chọn văn bản đi. * Chọn văn bản đi cần chỉnh sửa. * Chọn Sửa để chỉnh sửa văn bản đi. * Nhập xong các mục cần chỉnh sửa, nhấn “Lưu” để hoàn thành chỉnh sửa. | |
| **Điều kiện ràng buộc** | Account phải tồn tại trong hệ thống |

* 1. **User Story 26: Tìm kiếm văn bản đi**

|  |  |
| --- | --- |
| **Là** **Admin, Trưởng đơn vị**, **Nhân viên được cấp quyền** Tôi **muốn** tìm kiếm văn bản đi | |
| **Tác nhân** | Admin, Trưởng đơn vị, nhân viên được cấp quyền |
| **Điều kiện tiên quyết** | Đăng nhập thành công vào hệ thống |
| ***Tiêu chí chấp nhận:***   * Sau khi đăng nhập thành công vào hệ thống, chọn *văn bản đi*, hệ thống hiển thị các mục: Số hiệu, ngày gởi, nội dung. * Người dùng có thể chọn 1 trong các tiêu chí tìm kiểm nêu trên. * Nếu có văn bản thì hiển thi danh sách các căn bản đi, ngược lại thông báo “*Không có văn bản nào*” | |
| **Điều kiện ràng buộc** | Account phải tồn tại trong hệ thống |

* 1. **User Story 27: Tải tài liệu, mẫu văn bản**

|  |  |
| --- | --- |
| **Là** **Admin, Trưởng đơn vị**, **Nhân viên,** tôi **muốn** tải các tải liệu và văn bản mẫu để viết báo cáo hay văn bản | |
| **Tác nhân** | Admin, Trưởng đơn vị, Nhân viên |
| **Điều kiện tiên quyết** | Đăng nhập thành công vào hệ thống |
| - Sau khi đăng cập thành công vào hệ thống, người dùng chọn mục tài liệu mẫu. H Hệ thống hiển thi danh sách các loại tài liệu hay văn bản mẫu.  - Người dùng có thể: Tìm kiếm mẫu văn bản theo tiêu chí:   * Loại văn bản. * Đơn vị ban hành.   - Chọn mẫu văn bản cần tải về từ danh sách kết quả.  - Nhấn nút **Download** để tải về. | |
| **Điều kiện ràng buộc** | Account phải tồn tại trong hệ thống |