ĐẶC TẢ USE CASE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mã Use case | ###### | Tên Use case | Thống kê chấm công theo tháng |
| Mô tả | Quản lý nhân sự thống kê chấm công theo tháng | | |
| Tác nhân | Quản lý nhân sự | | |
| Tiền điều kiện | Dữ liệu chấm công phải chính xác và đầy đủ.  Máy vân tay phải hoạt động bình thường.  Người quản lý nhân sự đã đăng nhập hệ thống với vai trò Quản lý nhân sự | | |
| Luồng sự kiện chính  (Thành công) | |  |  |  | | --- | --- | --- | | Stt | Thực hiện bởi | Hành động | | 1. 1. | Quản lý nhân sự | Chọn tính năng thống kê chấm công theo tháng | |  | Hệ thống | Lấy dữ liệu thời điểm hiện tại | |  | Hệ thống | Hiển thị dữ liệu tổng hợp các tháng bao gồm đã thống kê hoặc chưa thống kê và trạng thái | |  | Quản lý nhân sự | Chọn tháng (tháng chưa thống kê) | |  | Hệ thống | Lấy dữ liệu chấm công từ máy vân tay | |  | Hệ thống | Xử lý dữ liệu trong bản ghi trả về bảng dữ liệu thông tin tổng hợp theo tháng | |  | Hệ thống | Hiển thị danh sách thông tin chấm công tổng hợp | |  | Quản lý nhân sự | Chọn xuất thống kê chấm công | |  | Hệ thống | Xử lý dữ liệu (Thống kê tổng số giờ làm việc, giờ tăng ca, giờ đi muộn, giờ về sớm của tất cả nhân viên trong doanh nghiệp theo tháng). | |  | Hệ thống | Hiển thi kết quả thống kê chấm công | |  | Quản lý nhân sự | Ấn xác nhận lưu dữ liệu | |  | Hệ thống | Hiển thị lưu thành công | | | |
| Luồng sự kiện thay thế | |  |  |  | | --- | --- | --- | | STT | Thực hiện bởi | Hành động | | 4a | Quản lý nhân sự | Chọn tháng (tháng đã thống kê) | | 5a | Hệ thống | Lấy dữ liệu | | 6a | Hệ thống | Hiển thị ra thông tin chấm công tổng hợp và thống kê chấm công | | 7a | Quản lý nhân sự | Xem thông tin của tháng đó | | 6b | Hệ thống | Không nhận được phản hồi từ máy vân tay | | 7b | Hệ thống | Đưa ra phản hồi lỗi | | 8b | Quản lý nhân sự | Tiến hành kiểm tra lại | | | |
| Hậu điều kiện | Thống kê chấm công được thực hiện chính xác và đầy đủ.  Thống kê chấm công được lưu trữ an toàn. | | |

\* Dữ liệu đầu vào gồm:

* Dữ liệu chấm công từ máy vân tay:
  + Ngày: Ngày chấm công
  + Giờ: Giờ chấm công
  + Mã nhân viên: Mã số nhân viên
* Thông tin nhân viên từ hệ thống quản lý nhân sự:
  + Mã nhân viên: Mã số nhân viên
  + Họ tên: Họ tên nhân viên
  + Bộ phận: Bộ phận làm việc của nhân viên
  + Loại nhân viên: Loại nhân viên (công nhân hoặc nhân viên văn phòng)

A diagram of a diagram

Description automatically generated with medium confidence