# **CHƯƠNG 2: PHÂN TÍCH HỆ THỐNG**

1. **Sơ Đồ Tổ Chức**
2. **Sơ Đồ Phân Rã Chức Năng**

<UPDATE VÀO THỨ 7> THÁI VẼ DỰA TRÊN BẢN GIẤY

1. **Mô Tả Thiết Kế Quy Trình Nghiệp Vụ**

Nghiệp vụ phần mềm được chia ra làm 3 nghiệp vụ chính. Gồm:

* Nghiệp vụ quản lí đánh giá chất lượng đồ án.
* Nghiệp vụ lưu trữ tài nguyên đồ án.
* Nghiệp vụ quản lí tiến độ làm việc nhóm.

1. **Nghiệp vụ đánh giá chất lượng đồ án**

* Xuất hiện:
* Cách thức thực hiện: Một đồ án sẽ được giảng viên hoặc sinh viên tạo một danh sách các tiêu chí. Trong quá trình phát triển đồ án, các bên tham gia có thể sửa đổi, cập nhật lại các tiêu chí. Bên cạnh đó là cập nhật tiến độ làm việc thông. Dựa và quá trình làm việc và kết quả cuối cùng của mỗi phiên làm việc, giảng viên sẽ tiến hành cho điểm, đánh giá và đưa ra lời nhận xét.
* Mô hình quy trình nghiệp vụ:

<UPDATE VÀO THỨ 7> THÁI VẼ DỰA TRÊN BẢN GIẤY

1. **Nghiệp vụ lưu trữ và tìm kiếm**

* Xuất hiện: Trong quá trình làm việc, các thành viên có mong muốn lưu trữ lại kết quả làm việc của mình.
* Các thức thực hiện: Thành viên muốn lưu trữ tài nguyên, cần kiểm tra lại dữ liệu và nhấn Save. Sau khi lưu trữ, nếu có những nội dung gây ra xung đột với các thành viên khác, cần tiến hành xử lí. Các đồ án được lưu trữ có thể được truy xuất thông qua tên đồ án, mô tả đồ án, … Người tìm kiếm sẽ nhập thông tin cần tìm, nhấn nút tìm kiếm và hệ thống trả về thông tin các đồ án tìm được.
* Mô tả quy trình nghiệp vụ

<UPDATE VÀO THỨ 7> THÁI VẼ DỰA TRÊN BẢN GIẤY

1. **Nghiệp vụ quản lí tiến độ làm việc nhóm**

* Xuất hiện: Xuyên suốt quá trình làm việc, nhóm cần thống kê lại tiến độ làm việc, để đưa ra những điều chỉnh phù hợp. Đảm bảo chất lượng và kế hoạch đề ra.
* Cách thức thực hiện: Công việc này được tiến hành tự động bởi hệ thống. Hệ thống sẽ thống kê số phần các thành viên hoàn thành công việc, tiêu chí của công việc, độ quan trọng và phức tạp. Từ đó sẽ đánh giá và đưa ra biểu đồ làm việc phù hợp.
* Mô tả quy trình nghiệp vụ
* <UPDATE VÀO THỨ 7> THÁI VẼ DỰA TRÊN BẢN GIẤY