Contents

[**CHƯƠNG 4: THIẾT KẾ VÀ ĐẶC TẢ GIAO DIỆN** 2](#_Toc120875515)

[**4.1 Xây dựng hệ thống** 2](#_Toc120875516)

[**4.1.1 Giao diện và chức năng của phần mềm quản lý chấm công** 2](#_Toc120875517)

[**4.1.2 Đăng nhập** 2](#_Toc120875518)

[**4.1.3 Hệ thống** 3](#_Toc120875519)

[**4.1.4 Nhân viên** 4](#_Toc120875520)

[**4.1.5 Chấm công** 5](#_Toc120875521)

[**4.1.6 Lương nhân viên** 5](#_Toc120875522)

[**4.1.7 Khen thưởng** 6](#_Toc120875523)

[**4.1.8 Phụ cấp** 6](#_Toc120875524)

[**4.1.9 Thống kê** 7](#_Toc120875525)

**CHƯƠNG 4: THIẾT KẾ VÀ ĐẶC TẢ GIAO DIỆN**

**4.1 Xây dựng hệ thống**

**4.1.1 Giao diện và chức năng của phần mềm quản lý chấm công**

Hình 28. Giao diện bắt đầu khởi động phần mềm

Giao diện đăng nhập là giao diện đầu tiên người dùng có thể thao tác trực tiếp với phần mềm quản lý chấm công tiền lương quán cà phê Amigos. Tại đây người dùng sẽ nhập vào tài khoản và mật khẩu tương ứng để đăng nhập vào hệ thống.

**4.1.2 Đăng nhập**

Hình 29. Giao diện đăng nhập

Giao diện đăng nhập là giao diện đầu tiên người dùng có thể thao tác trực tiếp với phần mềm quản lý chấm công tiền lương quán cà phê Amigos. Tại đây người dùng sẽ nhập vào tài khoản và mật khẩu tương ứng để đăng nhập vào hệ thống.

**4.1.3 Hệ thống**

Hình 30. Giao diện hệ thống quản lý

Sau khi đăng nhập thành công vào hệ thống thì giao diện làm việc chính sẽ hiện lên, trên cùng là phần menu với các chức năng tương ứng, chính giữa là phần hiện thị nội dung làm việc, phần cuối cùng là chỗ hiện tên người đăng nhập...

Phần menu bao gồm: hệ thống, quản lý, báo cáo, tìm kiếm các thông tin, liên quan đến nhân viên.

Hệ thống bao gồm các chức năng: đổi mật khẩu, chỉnh sửa thông tin cá nhân (thông tin), tạo tài khoản và chỉnh sửa tài khoản đăng nhập vào phần mềm (tạo tài khoản), đăng xuất khỏi tải khoản đang đăng nhập (đăng xuất), thoát.

Hình 31. Giao diện tạo tài khoản

Tạo tài khoản: tại giao diện chính khi nhấn vào button “tạo tài khoản” sẽ mở ra cửa sổ để thao tác với tài khoản. Tại đây có những chức năng tạo tài khoản mới (nếu nhân viên chưa có tài khoản), sửa hoặc xóa tài khoản (của nhân viên đã có tài khoản).

Hình 32. Giao diện sửa thông tin

Thông tin: Tại giao diện chính khi nhấn vào button “Thông Tin” sẽ mở ra cửa sổ để thao tác với thông tin cá nhân. Tại đây có những chức năng chỉnh sửa thông tin của tài khoản đang đăng nhập vào phần mềm.

**4.1.4 Nhân viên**

Hình 33. Giao diện nhân viên

Nhân viên: Tại giao diện chính khi nhấn vào button “nhân viên” sẽ mở ra cửa sổ để thao tác với thông tin của nhân viên. Tại đây có những chức năng thêm nhân viên mới, sửa thông tin của nhân viên bất kì, xóa nhân viên.

**4.1.5 Chấm công**

Tại giao diện chính khi nhấn vào button “chấm công” sẽ mở ra cửa sổ để thao tác với bảng chấm công. Tại đây có những chức năng xem số ca làm, ngày làm của 1 nhân viên trong quán, chấm công cho các buổi đi làm với ngày tương ứng.

Hình 34. Giao diện chấm công

**4.1.6 Lương nhân viên**

Hình 35. Giao diện lương nhân viên

Lương nhân viên: Tại giao diện chính khi nhấn vào button “bảng lương” sẽ mở ra cửa sổ để thao tác với bảng lương nhân viên. Tại đây hiện thị toàn bộ thông tin liên quan đên lương của nhân viên bao gồm: Tên nhân viên, số ca đi làm trong tháng, tiền thưởng của tháng, tiền phạt của tháng, lương cuối cùng của nhân viên đã được tính theo công thức: (Lương cơ bản / 30) \* số ngày làm thực tế của tháng + tiền thưởng – tiền phạt + phụ cấp.

Tại đây cũng cho phép điều chỉnh hệ số lương, và lương cơ bản của hệ số lương tương ứng của nhân viên.

**4.1.7 Khen thưởng**

Hình 36. Giao diện khen thưởng

Khen thưởng: Tại giao diện chính khi nhấn vào button “khen thưởng” sẽ mở ra cửa sổ để thao tác với bảng khen thưởng. Tại đây có những chức năng xem thưởng và phạt của nhân viên, thêm, xóa khen thưởng và phạt với ngày cụ thể.

**4.1.8 Phụ cấp**

Hình 37. Giao diện phụ cấp

Tại giao diện chính khi nhấn vào button “phụ cấp” sẽ mở ra cửa sổ để thao tác với bảng phụ cấp. Tại đây có những chức năng xem, thêm, sửa, xóa phụ cấp của 1 nhân viên hoặc toàn bộ nhân viên trong công ty. Bảng bêndưới hiện thị thông tin: mã nhân viên, tên nhân viên, tên phụ cấp... của nhân viên có phụ cấp tương ứng với ngày bắt đầu và kết thúc phụ cấp.

**4.1.9 Thống kê**

Hình 38. Giao diện thống kê

Phần thống kê gồm có: Chấm công, nhân viên, lịch sử làm việc.

Hình 39. Giao diện thông tin nhân viên

Nhân viên: Tại giao diện chức năng phụ khi nhấn vào button “chấm công” sẽ mở ra cửa sổ để thao tác với các chức năng chính. Tại đây có chức năng tìm kiếm bất kỳ thông tin nào của nhân viên trong công ty (VD: Tên, quê quán, chức vụ...) theo giới tính được xác định trước, kết quả tương ứng sẽ được thể hiện trong bảng bên trên.

Lịch sử làm việc: Tại giao diện chức năng phụ khi nhấn vào button “lịch sử làm việc” sẽ mở ra cửa sổ để thao tác với các chức năng chính. Tại đây thể hiện tất cả thông tin về quá trình làm việc tương ứng chức vụ của tất cả nhân viên. Có thể tìm kiếm lịch sử làm việc của 1 nhân viên với kết quả hiện thị ở bảng bên dưới.

Hình 40. Giao diện lịch sử làm việc