Tài liệu đồ án web quản lý lương nhân viên

1. Đối tượng sử dụng
   1. CEO
   2. Kế toán
   3. Quản lý phòng ban
   4. Nhân viên
2. Chức năng từng đối tượng
   1. CEO
      1. Đăng nhập
      2. Đăng xuất
      3. Quản lý thông tin cá nhân
      4. Thêm tài khoản
      5. Thay đổi khung giờ điểm danh
      6. Thay đổi lương phòng ban – vị trí
      7. Quản lý bảng lương toàn công ty
      8. Quản lý nhân viên toàn công ty
   2. Kế toán
      1. Đăng nhập
      2. Đăng xuất
      3. Quản lý thông tin cá nhân
      4. Điểm danh
      5. Xem lương cá nhân
      6. Xem lịch sử điểm danh
      7. Xác nhận bảng lương của các phòng ban
      8. Báo cáo phản hồi lỗi với quản trị viên
   3. Quản lý phòng ban
      1. Đăng nhập
      2. Đăng xuất
      3. Điểm danh
      4. Quản lý bảng lương phòng ban
      5. Quản lý nhân viên của phòng ban
      6. Quản lý điểm danh của phòng ban
      7. Quản lý lương của phòng ban
   4. Nhân viên
      1. Đăng nhập
      2. Đăng xuất
      3. Xem thông tin cá nhân
      4. Điểm danh
      5. Xem lương
      6. Xem lịch sử điểm danh
      7. Báo cáo phản hồi lỗi với quản trị viên
3. Phân tích chức năng

* Đăng nhập

|  |  |
| --- | --- |
| Các nhân tố | Quản trị viên, Nhân viên |
| Mô tả | Đăng nhập |
| Kích hoạt | Truy cập trang web |
| Đầu vào | * 1. Email   2. Password |
| Trình tự xử lý | 1. Lấy thông tin từ form 2. Kiểm tra dữ liệu trong database |
| Đầu ra | * Hiển thị trang chủ |
| Lưu ý | Có sự khác biệt giữa trang chủ của nhân viên và quản trị viên |

* Đăng xuất

|  |  |
| --- | --- |
| Các nhân tố | Quản trị viên, Nhân viên |
| Mô tả | Đăng xuất |
| Kích hoạt | Người dùng ấn vào nút “Đăng xuất” trên thanh menu |
| Đầu vào | Không |
| Trình tự xử lý | 1. Chuyển sang trang đăng nhập |
| Đầu ra | * Đăng xuất |
| Lưu ý |  |

* Quản lý nhân viên

|  |  |
| --- | --- |
| Các nhân tố | Quản trị viên |
| Mô tả | Quản lý nhân viên |
| Kích hoạt | Người dùng ấn vào nút “Quản lý nhân viên” trên thanh menu |
| Đầu vào | Không |
| Trình tự xử lý | 1. Chuyển sang trang quản lý nhân viên 2. Hiển thị các thông tin |
| Đầu ra | * Hiển thị trang thông tin về các nhân viên |
| Lưu ý |  |

* Thêm nhân viên

|  |  |
| --- | --- |
| Các nhân tố | Quản trị viên |
| Mô tả | Thêm nhân viên |
| Kích hoạt | Người dùng ấn vào nút “Thêm nhân viên” trên thanh menu |
| Đầu vào | Không |
| Trình tự xử lý | 1. Chuyển sang trang thêm nhân viên 2. Lấy dữ liệu từ form |
| Đầu ra | * Hiển thị trang chủ quản trị viên * Thông báo đăng ký thành công |
| Lưu ý |  |

* Quản lý điểm danh

|  |  |
| --- | --- |
| Các nhân tố | Quản trị viên |
| Mô tả | Quản lý điểm danh |
| Kích hoạt | Người dùng ấn vào nút “Quản lý điểm danh” trên thanh menu |
| Đầu vào | Không |
| Trình tự xử lý | 1. Chuyển sang trang quản lý nhân viên 2. Hiển thị các thông tin |
| Đầu ra | * Đúng: Hiển thị trang thông tin về các nhân viên * Sai: |
| Lưu ý |  |

* Quản lý lương

|  |  |
| --- | --- |
| Các nhân tố | Quản trị viên |
| Mô tả | Quản lý lương |
| Kích hoạt | Người dùng ấn vào nút “Quản lý nhân viên” trên thanh menu |
| Đầu vào | Không |
| Trình tự xử lý | 1. Chuyển sang trang quản lý nhân viên 2. Hiển thị các thông tin |
| Đầu ra | * Đúng: Hiển thị trang thông tin về các nhân viên * Sai: |
| Lưu ý |  |

* Xem thông tin cá nhân

|  |  |
| --- | --- |
| Các nhân tố | Quản trị viên |
| Mô tả | Xem thông tin bản thân |
| Kích hoạt | Người dùng ấn vào nút “Thông tin cá nhân” trên thanh menu |
| Đầu vào | ID người dùng |
| Trình tự xử lý | 1. Chuyển sang trang quản lý nhân viên 2. Hiển thị các thông tin |
| Đầu ra | Hiển thị trang thông tin về các nhân viên |
| Lưu ý |  |

* Điểm danh

|  |  |
| --- | --- |
| Các nhân tố | Quản trị viên |
| Mô tả | Điểm danh |
| Kích hoạt | Người dùng ấn vào nút “Điểm danh” trên thanh menu |
| Đầu vào | Không |
| Trình tự xử lý | 1. Chuyển sang trang quản lý nhân viên 2. Hiển thị các thông tin |
| Đầu ra | Hiển thị trang thông tin về các nhân viên |
| Lưu ý |  |

* Xem lịch sử điểm danh

|  |  |
| --- | --- |
| Các nhân tố | Quản trị viên |
| Mô tả | Điểm danh |
| Kích hoạt | Người dùng ấn vào nút “Điểm danh” trên thanh menu |
| Đầu vào | Không |
| Trình tự xử lý | 1. Chuyển sang trang quản lý nhân viên 2. Hiển thị các thông tin |
| Đầu ra | Hiển thị trang thông tin về các nhân viên |
| Lưu ý |  |

* Báo cáo phản hổi lỗi

|  |  |
| --- | --- |
| Các nhân tố | Quản trị viên |
| Mô tả | Điểm danh |
| Kích hoạt | Người dùng ấn vào nút “Điểm danh” trên thanh menu |
| Đầu vào | Không |
| Trình tự xử lý | 1. Chuyển sang trang quản lý nhân viên 2. Hiển thị các thông tin |
| Đầu ra | Hiển thị trang thông tin về các nhân viên |
| Lưu ý |  |

* Điểm danh

|  |  |
| --- | --- |
| Các nhân tố | Quản trị viên |
| Mô tả | Điểm danh |
| Kích hoạt | Người dùng ấn vào nút “Điểm danh” trên thanh menu |
| Đầu vào | Không |
| Trình tự xử lý | 1. Chuyển sang trang quản lý nhân viên 2. Hiển thị các thông tin |
| Đầu ra | Hiển thị trang thông tin về các nhân viên |
| Lưu ý |  |