**Business Requirements:**

- Ghi chú các ngày nghỉ trên Calendar, để khi check lịch học cho các khóa học, hệ thống sẽ bỏ qua các ngày đó.

- Ghi chú các ngày giáo viên xin nghỉ, để sắp xếp lại buổi học mà giáo viên đó đã được assigned từ trước.

**Các module sử dụng:**

+ **Nhân viên / Cấu hình / Thiết lập / Company Woking Hours / Global Leaves.**

**+ Ngày nghỉ**

+ **Lịch.**

**Hiện tại:**

*(Hình minh họa về "note" trong module Lịch: Lịch\_note ngày nghỉ)*

(Ở module Lịch, "note" là object calendar.event).

1. Tạo ngày nghỉ: Có 2 loại ngày nghỉ:

- Nghỉ toàn công ty:

+ Module: Nhân viên / Cấu hình / Thiết lập / Company Woking Hours / Global Leaves.

+ Xem danh sách global leaves bằng cách bấm vào button Ngày nghỉ, hệ thống hiện ra tất cả các ngày nghỉ, bao gồm cả global leaves và leave request của nhân viên.

+ Global leaves không tạo thành "note" trong module Lịch.

- Nghỉ cá nhân:

+ Module: Ngày nghỉ.

+ User tạo Leave Request. Sau đó Admin sẽ xét duyệt xem request đấy có được chấp nhận hay không.

+ Nếu có, hệ thống sẽ tạo "note" trong module Lịch.

2. Ở module Lịch, hiện tại chỉ lưu các meeting được tạo trong module đó, và ngày nghỉ cá nhân.

**Mong muốn:**

- Tạo "note" cho global leaves.

- Khi check lịch học cho các khóa học, hệ thống sẽ bỏ qua (không tính) global leaves.

**Technical solution:**

**1/ Phân quyền**

1.1. Tạo ngày nghỉ

- Admin được tạo global leaves và ngày nghỉ cá nhân cho tất cả nhân viên.

- Nhân viên chỉ được tạo ngày nghỉ cho chính mình.

(Phân quyền để sau thành 1 task riêng)

1.2. Màn hình Lịch

- Màn hình của Admin: Hiện tất cả các "note" của global leaves và của tất cả các nhân viên ở công ty.

- Màn hình của nhân viên: Hiện "note" của global leaves và của chính mình.

- Admin/nhân viên ở địa điểm nào thì hiện "note" được tạo bởi admin/nhân viên của địa điểm đó. (Địa điểm (Hà Nội/Sài Gòn) ở đây chính là Công ty (company) ở gốc Odoo - như đã thay đổi tên trường Company thành Địa điểm ở US về giáo viên).

**2/ Tạo "note" (model: calendar.event) khi admin tạo Global Leaves**

- Các thông tin trên "note":

+ Giờ bắt đầu - kết thúc

+ Nội dung note (ứng với trường Meeting Subject (name - calendar.event) trong module Lịch):

*[tên người nghỉ (giống gốc odoo)] hoặc [tên Địa điểm (công ty)]* ***on*** *[loại nghỉ: nếu là Global Leaves thì hiện Global Leaves]****: số ngày.***

**3/ Logic khi check lịch học**

- Khi check lịch học, hệ thống sẽ bỏ qua các ngày/buổi Global Leaves.

- Trong trường hợp hoãn buổi học, hệ thống sẽ check lại giáo viên được assigned với khóa đó xem có available vào buổi học bù đấy không --> Khi đó, hệ thống chỉ check giáo viên đã được assigned (Mô tả chi tiết ở US Hoãn lịch học).

