# Tổng quan về phần mềm:

Công ty A muốn tạo ra một phần mềm để phân chia công việc cho tất cả nhân viên. Để đăng nhập vào hệ thống nhân viên cần có tài khoản. Ứng dụng giúp nhân viên có thể theo dõi tiến độ công việc của mình như: xem thông tin, các công việc được giao, thời gian deadline thực hiện công việc, xác nhận nội dung đã hoàn thành. Nhân viên có thể ghi chú các công việc đang thực hiện để biết tiến độ đã hoàn thành.Nhân viên có thể cập nhật thông tin của minh. Để có tài khoản đăng nhập nhân viên cần liên hệ với quản lý.

Quản lý có thể quản lý các dự án như là đăng dự án, xóa, sửa, phân công cho các nhân viên tham gia và cập nhật lại trạng thái đã hoàn thành hay chưa. Quản lý có thể tạo tài khoản cho nhân viên mới cũng như cập nhật lại thông tin cho nhân viên.

# Các yêu cầu chức năng:

1. Nhân viên:

* Đăng nhập vào hệ thống
* Xem thông tin của minh
* Đổi mật khẩu
* Xem các công việc được giao, tiến độ, thời gian, deadline thực hiện công việc,
* Check vào nội dung đã hoàn thành.
* Có thể ghi chú trên công việc đang thực hiện.
* Có thể cập nhật thông tin tài khoản
* đăng ký tài khoản nếu là nhân viên mới và có sự kiểm duyệt của người quản lý.

1. Quản lý:

* Đăng dự án
* Xóa dự án
* Sửa dự án
* Phân công công việc cho nhân viên
* Cập nhật trạng thái dự án
* Thêm nhân viên
* Xóa thông tin nhân viên

# Các yêu cầu phi chức năng

* Hỗ trợ nhiều người làm việc đồng thời
* Các chức năng đáp ứng đúng các yêu cầu người dùng
* Thông tin chính xác, rõ rang, đáng tin cậy
* Có sẵn phục vụ yêu cầu người dùng
* Giao diện tương thích Window 7 trở lên
* Giao diện đẹp, dễ sử dụng
* Hệ thộng phải hoạt động liên tục 24/ngày, 7 ngày /tuần với thời gian ngừng hoạt động không quá 10%.
* Thông tin chính xác và đúng đắn, bảo mật cao, tin cậy, ổn định.
* Hệ thống phải truy xuất đến CSDL không quá 10s
* Có khả năng hoàng tất 80% giao dịch trong vòng 2 phút.

# Các ràng buộc:

* Nhân viên phải hoàn thành công việc trước deadline
* Các dự án phải công khai
* Mỗi nhân viên chỉ được sở hữu một tài khoản

# Quy trình nghiệp vụ:

* Đăng nhập: nhân viên đăng nhập vào hệ thống để xem công việc
* Xem công việc: nhân viên xem công việc được giao, thông qua ứng dụng bao gồm: tiến độ, thời gian, deadline hoàn thành công việc.
* Ghi chú công việc: nhân viên có thể ghi chú công việc của minh
* Cập nhật thông tin tài khoản: nhân viên có thể thay đổi thông tin cá nhân
* Đăng dự án: quản lý đăng dự án mới lên ứng dụng
* Xóa dự án: quản lý có thể xóa các dự án đã hoàn thành hoặc bị hủy
* Phân công công việc cho nhân viên: quản lý có thể phân công công việc cho từng nhân viên
* Cập nhật trạng thái dự án: quản lý có thể cập nhật trạng thái dự án khi đã hoàn thành
* Thêm thông tin nhân viên: quản lý có thể thông tin nhân viên mới
* Xóa thông tin nhân viên: quản lý xóa thông tin nhân viên khi nhân viên đó nghỉ

Diagram

Description automatically generated