# **BIÊN BẢN PHỎNG VẤN**

## **1 Thông tin chung**

### **1.1 Thời gian**

- 2h00- 8/3/2024

### **1.2 Địa điểm**

- Công Ty TNHH thương mại và dịch vụ Năm Nhạc ( Kinh doanh mặt hàng vật liệu xây dựng, đồ điện)

- 1187 Ngô Quyền

### **1.3 Thành phần tham gia phỏng vấn**

- Bên phỏng vấn: Các thành viên nhóm 48k141.04

- Bên được phỏng vấn: Anh Nguyễn Duy Long – Chủ Công ty TNHH thương mại và dịch vụ Năm Nhạc

### **2 Mục đích buổi phỏng vấn**

- Thu thập nhu cầu sử dụng phần mềm quản lý nhân viên

### **3 Khái quát yêu cầu**

- Ứng dụng quản lý nhân viên có các chức năng phân quyền chủ yếu sau:

+ Chủ (Quản lý):

* Quản lý tài khoản( Tạo, Xoá tài khoản)
* Phân lịch làm việc( Tạo, sửa, xoá, hiển thị lịch làm việc)
* Quản lý lương( Tính lương, Hiển thị lương)
* Quản lý chấm công( Hiển thị bảng chấm công)
* Hiển thị thông tin nhân viên

+ Nhân viên

* Hiển thị lịch làm việc
* Thông tin nhân viên ( Tạo, hiển thị, sửa , xoá thông tin nhân viên)
* Quản lý lương ( Hiển thị bảng lương chi tiết, tạm ứng, phản hồi)
* Quản lý công ( Hiển thị bảng chấm công, Chấm công)

### **4 Chi tiết yêu cầu**

### **4.1 Yêu cầu chức năng**

- Ứng dụng quản lý nhân viên sẽ thiết lập một tài khoản nguồn cho chủ sở hữu (Vì là kinh doanh hộ gia đình nên chỉ có 1 chủ sở hữu)

- Chủ sở hữu cấp tài khoản đã được thiết lập quyền hạn mà nhân viên có thể sử dụng.

### **4.1.1 Quản lý: Phân lịch làm việc**

**Cấp quản lý:**

* *Chức năng hiển thị lịch làm việc:* Hiển thị bảng lịch làm việc của nhân viên gồm:
  + Tên nhân viên : Là tên của nhân viên – Hiển thị dưới dạng danh sách
  + Vị trí: Những vị trí bao gồm: Thu ngân, Bán hàng, Giao hàng
  + Ca làm việc : 7h-18h30
  + Ghi chú: (Nếu có)
* *Chức năng tạo lịch làm việc:* Tạo lịch làm việc cho nhân viên. Quản lý sẽ nhập chọn nhân viên muốn nhập lịch, và nhập vị trí, ca làm, ghi chú (Nếu có)
* *Chức năng xoá lịch làm việc:* Quản lý sử dùng chức năng này khi cần xoá lịch làm việc của nhân viên, lịch làm việc hiển thị dưới dạng bảng và quản lý chọn xoá những thông tin cần xoá.
* *Chức năng sửa lịch làm việc:* Quản lý sử dùng chức năng này khi cần sửa lịch làm việc của nhân viên, lịch làm việc hiển thị dưới dạng bảng và quản lý chọn sửa những thông tin cần sửa

**Cấp nhân viên:**

* *Chức năng hiển thị lịch làm việc:* Hiển thị bảng lịch làm việc của nhân viên gồm:
  + Tên nhân viên : Là tên của nhân viên – Hiển thị dưới dạng danh sách
  + Vị trí: Những vị trí bao gồm: Thu ngân, Bán hàng, Giao hàng
  + Ca làm việc : 7h-18h30
  + Ghi chú: (Nếu có)

### **4.1.2 Quản lý thông tin của nhân viên**

**Cấp quản lý:**

* *Chức năng hiển thị lịch thông tin nhân viên:* Hiển thị danh sách nhân viên. Khi muốn xem chi tiết thông tin nhân viên cụ thể thì quản lý sẽ chọn vào nhân viên đó. Thông tin nhân viên bao gồm
  + Thông tin cá nhân:
    - Họ và tên: Không được viết tắt
    - CCCD: Không có chữ cái
    - Ảnh cá nhân: File PNG
    - SDT: 10 số
    - Địa chỉ
    - Bằng cấp
  + Thông tin gia đình:
* Họ và tên
* SĐT
* Địa chỉ
* Quan hệ

**Cấp nhân viên:**

* *Chức năng hiển thị lịch thông tin nhân viên:* Hiển thị danh sách nhân viên. Khi muốn xem chi tiết thông tin nhân viên cụ thể thì quản lý sẽ chọn vào nhân viên đó. Thông tin nhân viên bao gồm
  + Thông tin cá nhân:
    - Họ và tên: Không được viết tắt
    - CCCD: Không có chữ cái
    - Ảnh cá nhân: File PNG
    - SDT: 10 số
    - Địa chỉ
    - Bằng cấp
  + Thông tin gia đình:
* Họ và tên
* SĐT
* Địa chỉ
* Quan hệ
* *Chức năng tạo thông tin cá nhân:* Nhân viên sẽ tạo thông tin cá nhân của bản thân gồm:
  + Thông tin cá nhân:
    - Họ và tên: Không được viết tắt
    - CCCD: Không có chữ cái
    - Ảnh cá nhân: File PNG
    - SDT: 10 số
    - Địa chỉ
    - Bằng cấp
  + Thông tin gia đình:
* Họ và tên
* SĐT
* Địa chỉ
* Quan hệ
* *Chức năng xoá thông tin cá nhân:* Nhân viên sử dùng chức năng này khi cần xoá thông tin của mình khi muốn hoặc có sai xót. Hệ thống sẽ hiển thị những thông tin cá nhân và nếu muôn xoá thông tin nào thì nhân viên sẽ nhấn nút xoá ở thông tin đó.
* *Chức năng sửa thông tin cá nhân:* Nhân viên sử dùng chức năng này khi cần sửa thông tin của mình khi muốn hoặc có sai xót. Hệ thống sẽ hiển thị những thông tin cá nhân và nếu muôn sửa thông tin nào thì nhân viên sẽ nhấn nút sửa ở thông tin đó

### **4.1.3 Quản lý chấm công**

**Cấp quản lý:**

* *Chức năng hiển thị bảng chấm công:* Quản lý sử dụng chức năng này khi muốn xem bảng chấm công của nhân viên. Bảng chấm công bao gồm
  + Ngày / tháng/ năm
  + Họ tên nhân viên
  + Giờ CheckIn
  + Giờ CheckOut

**Cấp nhân viên:**

* *Chức năng hiển thị bảng chấm công:* Quản lý sử dụng chức năng này khi muốn xem bảng chấm công của nhân viên. Bảng chấm công bao gồm
  + Ngày / tháng/ năm
  + Họ tên nhân viên
  + Giờ CheckIn
  + Giờ CheckOut
  + Cơ chế chấm công gồm: nhận diện khuôn mặt Face ID, cấu hình địa điểm chấm công trên GPS (cho phép đặt bán kính chấm công), cấu hình IP wifi để đảm bảo nhân sự chấm công đúng người – đúng nơi – đúng ca làm việc
* *Chức năng chấm công:* Nhân viên thực hiện chức năng này để chấm công đi làm. Chấm công thực hiện online trên di động bằng công nghệ FaceID
  + Cơ chế chấm công gồm:
    - Nhận diện khuôn mặt Face ID
    - Định vị địa điểm chấm công trên GPS (cho phép đặt bán kính chấm công)
    - Định vị IP wifi để đảm bảo nhân sự chấm công đúng người – đúng nơi – đúng ca làm việc
  + Check in :
    - Đầu ca làm nhân viên sẽ check in bằng face id trên app ( cho phép truy cập vị trí và kết nối IP Wifi).
    - Thời gian mở hệ thống check in cố định 7h00- 7h15.
    - Nếu nhân viên check in trễ thì hệ thống tính số giờ đi trễ=Giờ check in - 7h15
  + Check out: Cuối ca làm nhân viên cũng sẽ check out bằng FaceID
    - Thời gian Check out sẽ mở từ 18h30-24h.
    - Sau khi Check out hệ thống sẽ tự động lấy (18 giờ 30 phút - giờ check in) rồi lưu vào cột số giờ làm. Trường hợp làm tăng ca, tức là số giờ làm sẽ quá 11.5 tiếng thì hệ thống sẽ tính số giờ tăng ca= giờ check out - 18 giờ 30p.

### **4.1.4 Quản lý lương**

**Cấp quản lý:**

* *Chức năng hiển thị bảng lương:* Quản lý sử dụng chức năng này khi muốn xem bảng lương của nhân viên. Hệ thống hiển thị danh sách nhân viên, nếu quản lý muốn xem lương chi tiết của nhân viên nào thì nhấn vào nhân viên đó. Thông tin lương chi tiết bao gồm:
  + Họ tên nhân viên
  + CCCD
  + Số giờ làm
  + Số giờ đi trễ
  + Số giờ tăng ca
  + Lương theo giờ
  + Tiền thưởng
  + Tiền phạt đi trễ
  + Tiền phạt khác
  + Tiền tăng ca
  + Tạm ứng
  + Thực lĩnh
* *Chức năng tính lương:* Quản lý sử dụng chức năng này khi muốn tính lương của nhân viên. Quản lý sẽ trực tiếp nhập số tiền thưởng, tiền phạt khác và sau đó hệ thống sẽ tính tiền theo công thức sau:
  + Lương theo giờ = Số giờ làm \* 30.000 (VNĐ)
  + Tiền thưởng: Quản lý nhập ( Tiền thưởng >=0)
  + Tiền phạt đi trễ: Số giờ đi trễ \* 500 ( VNĐ)
  + Tiền phạt khác: Quản lý nhập (Tiền phạt>=0)
  + Tiền tăng ca: Số giờ tăng ca \* 40.00 (VNĐ)
  + Tạm ứng: Số tiền tạm ứng từ chức năng tạm ứng của nhân viên
  + Thực lĩnh = Lương theo giờ + Tiền thưởng + Lương tăng ca – Tiền phạt đi trễ - Tiền phạt khác – Tạm ứng

**Cấp quản lý:**

* *Chức năng hiển thị bảng lương:* Quản lý sử dụng chức năng này khi muốn xem bảng lương của nhân viên. Hệ thống hiển thị danh sách nhân viên, nếu quản lý muốn xem lương chi tiết của nhân viên nào thì nhấn vào nhân viên đó. Thông tin lương chi tiết bao gồm:
  + Họ tên nhân viên
  + CCCD
  + Số giờ làm
  + Số giờ đi trễ
  + Số giờ tăng ca
  + Lương theo giờ
  + Tiền thưởng
  + Tiền phạt đi trễ
  + Tiền phạt khác
  + Tiền tăng ca
  + Tạm ứng
  + Thực lĩnh
* *Chức năng Tạm ứng*: Nhân viên sử dụng chức năng này khi muốn ứng lương. Nhân viên sẽ trực tiếp điền vào form ứng lương gồm những thông tin sau:
  + Họ tên nhân viên
  + CCCD
  + Số tiền muốn ứng : Số tiền muốn ứng < Số lương hiện tại
  + Lý do
  + Thông tin ngân hàng
* *Chức năng phản hồi*: Nhân viên sử dụng chức năng này khi có thắc mắc. Nhân viên sẽ trực tiếp điền vào form phản hồi gồm những thông tin sau:
  + Họ tên nhân viên
  + CCCD
  + Nội dung phản hồi

### **4.1.5 Quản lý tài khoản**

**Cấp quản lý:**

* *Chức năng tạo tài khoản nhân viên:* Quản lý sử dụng chức năng này khi muốn tạo tài khoản nhân viên hoặc có nhân viên mới. Thông tin để tạo tài khoản bao gồm:
  + Tên đăng nhập ( Do quản lý nhập sẳn và đổi khi về tay nhân viên)
  + Mật khẩu ( Do quản lý nhập sẳn và đổi khi về tay nhân viên)
* *Chức năng xoá tài khoản nhân viên:* Quản lý sử dụng chức năng này khi muốn xoá tài khoản nhân viên hoặc nhân viên nghỉ việc. Hệ thống hiển thị list tài khoản nhân viên và quản lý nhấn chọn tài khoản muốn xoá.

### **4.2 Yêu cầu phi chức năng**

- Màu sắc : Dễ nhìn, tối giản ( Màu tím hoặc màu xanh)

- Font chữ: Theo font chữ của người thiết kế để dễ nhìn và dễ đọc

- Ứng dụng Mobile

- Thời gian hoạt động : 24/24

- Bảo mật: Sử dụng mật khẩu mạnh

### **5 Chi tiết nội dung phỏng vấn**

**Lần 1: Phỏng vấn trực tiếp tại**

**Người phỏng vấn:** Dạ,Nhóm em là bên lớp 48K14.1 thì lớp em đang làm một cái dự án là tạo một hệ thống thì bọn em được biết là bên mình vẫn còn chưa có cái hệ thống quản lý nhân viên nên là hôm nay bọn em đến đây để thu thập thông tin làm một hệ thống quản lý nhân viên cho bên mình thì đầu tiên em xin tự giới thiệu em là Trà My còn đây là các bạn của nhóm em. Mục tiêu khi mà bọn em đến đây là muốn trao đổi với bên mình thông tin nhẹ nhàng nhất có thể để kiểu trao đổi để thu thập thêm thông tin a muốn gì và cần gì trong cái ứng dụng quản lý thông tin nhân viên của bọn em. Thì đầu tiên cho em hỏi tổng quan về công ty của bên mình ví dụ như là quy mô của công ty của bên mình là như thế nào ạ?

**Người được phỏng vấn:** Thì bên mình là công ty phát triển gia đình từ gia đình lên thì cái cũng buôn bán rồi cái cũng từ mẹ buôn bán xong cái cũng buôn bán tới giờ chừ cái rồi cũng lên lên công ty.

**Người phỏng vấn:** Thì có nghĩa hắn là vừa?

**Người được phỏng vấn:** Không quy mô hắn cũng khá là nhỏ thôi thì nhân viên khoảng tầm 7 8 ngưi.

**Người phỏng vấn:** Thì hiện tại thì bên mình hắn có những nghiệp vụ chi?

**Người được phỏng vấn:**  Thì bên mình thì hắn là thương mại

**Người phỏng vấn:** Dạ thì thương mại thì nhân viên sẽ có nhân viên phụ trách những khâu chi á anh?

**Người được phỏng vấn:** Có chớ. Ví dụ như bán hàng thì có nhân viên bán hàng trực tiếp thì có tầm 2 3 người gì đó lái xe 1 người rồi phụ 1 người nữa bán hàng, vận chuyển với lại thu ngân thì có 1 người làm thu ngân nữa

**Người phỏng vấn:** Dạ hiện tại thì bên anh có điều hành và quản lý nhân viên thông qua ứng dụng nào không?

**Người được phỏng vấn:** Không, kiểu như là bên mình cũng ít nên không có ứng dụng nào hết.

**Người phỏng vấn:** Dạ theo em được biết thì anh là quản lý thì trong phần việc quản lý của anh có gặp những cái khó khăn chi không khi mà kiểu như mình làm quản lý thủ công á anh kìa thì mình có gặp những khó khăn chi không hay là thắc mắc chi?  
**Người được phỏng vấn:** Cũng có chớ cũng có khó khăn chớ nhưng mà thì đôi lúc hắn ít quá thì mình cũng khắc phục được nhiều hơn thì sẽ khó.

**Người phỏng vấn:** Vậy khâu việc nào là gây khó khăn cho anh nhất và cách mình giải quyết?

**Người được phỏng vấn:** Thường á là về nhân sự đúng không?

**Người phỏng vấn:** Dạ về nhân viên ạ.

**Người được phỏng vấn:** Về nhân sự thường thì hắn sẽ có những khó khăn ví dụ như nhiều nhân viên muốn tìm công việc khác gây ảnh hưởng tới việc của mình. Mình huấn luyện, đào tạo ra một nhân viên bán hàng tốt rồi họ lại bắt đầu đi nhảy việc khác gây ảnh hưởng tới công việc của mình cũng có rất nhiều thường xuyên năm nào cũng có 1 người,2 người.

**Người phỏng vấn:** Dạ thì anh giải quyết như thế nào ạ?

**Người được phỏng vấn:** Giải quyết là nghỉ thì mình phải tuyển người thôi. Mà tuyển người thì lại mất công đào tạo.

**Người phỏng vấn:** Với lại cái app bên em là anh muốn app mobile hay là app trên web luôn. Ý là app có sẵn trên điện thoại hay là trên web máy tính?

**Người được phỏng vấn:** Ví dụ ứng dụng muốn dùng thì dùng trên điện thoại.

**Người phỏng vấn:** Và anh muốn thời gian hoạt động của app là bao nhiêu ví dụ hoạt động 24/24 thôi hay là hắn hoạt động vào khung giờ nào ạ?

**Người được phỏng vấn:** Cái này mình chưa dùng nhưng mà nếu mà được thì phải là liên tục.

**Người phỏng vấn:** Dạ nếu còn hệ thống bảo mật thì anh muốn như thế nào? Ví dụ về hệ thống thì bảo mật thì bên em kiểu như là vào bằng dấu vân tay hay là xác nhận khuôn mặt hay mật khẩu

**Người được phỏng vấn:** Cái này chỉ là để quản lý nhân viên thôi đúng không?

**Người phỏng vấn:** Dạ

**Người được phỏng vấn:** Nếu để quản lý nhân viên thì không cần bảo mật. Chỉ cần kiểm soát và quản lý.

**Người phỏng vấn:** Về giao diện, anh muốn thông tin gì sẽ hiển thị đầu tiên? Ví dụ như thông tin công ty, lương thưởng, chấm công,...

**Người được phỏng vấn:** Chấm công đi, nhìn vào sẽ thấy nhân viên làm bao nhiêu công.

**Người phỏng vấn:** Vậy còn về các vấn đề như màu, nút điều hướng,... thì như nào ạ?

**Người được phỏng vấn:** Không quan trọng.

**Người phỏng vấn:** Miễn là dễ nhìn là được đúng không ạ?

**Người được phỏng vấn:** Đúng rồi.

**Người phỏng vấn:** Về vấn đề cấp quyền thì anh muốn chỉ cấp quản lý truy cập thôi hay là cả nhân viên ạ?

**Người được phỏng vấn:** Nếu mà đã làm app như này thì chỉ cần cho người đủ thẩm quyền truy cập thôi. Tại vì mỗi người sẽ có mức lương khác nhau cho mỗi công việc khác nhau nên không được tiết lộ.

**Người phỏng vấn:** App có thông báo lịch làm việc cũng như giờ làm hoặc đổi ca làm cho nhân viên thì anh có muốn hiển thị lên không?

**Người được phỏng vấn:** Hiển Thị như nào?

**Người phỏng vấn:** Kiểu thông báo lịch làm việc, ngày A ngày B ngày C là ai làm việc.

**Người được phỏng vấn:** Lịch làm việc thì tùy có cũng được. Nhưng mà mỗi mình cấp quản lý truy cập thì cũng đâu cần thiết. Nên là app phổ biến, ai cũng vào được, nhưng mà vào được phần nào đó thôi, ví dụ như kiểm tra lương thì nhân viên không vào được. Nhân viên chỉ được tới mức đó thôi, còn muốn vào sâu hơn thì phải có thẩm quyền.

**Người phỏng vấn:** Tụi em sẽ phân quyền cho app.

**Người được phỏng vấn:** Đúng rồi. Nếu như app có nhiều vấn đề như sắp xếp công việc thì nhân viên quyền riêng, liên quan đến công việc thì công khai để cho người ta làm tới mức độ nào đó thôi

**Người phỏng vấn:** Dạ vậy tụi em sẽ làm một app mà khi vào những yếu tố riêng tư như là bảng lương của cả công ty hay những công việc thuộc quyền quản lý của anh hoặc cấp cao thì những nhà quản lý mới vào được Còn ví dụ lịch làm việc, phân công công việc, hiển thị lương của từng nhân viên thì nhân viên cũng có thể vào được.

**Người được phỏng vấn:** Ok, bên mình là gì? Làm phần mềm gì?

**Người phỏng vấn:** Dạ làm phần mềm quản lý nhân viên ạ.

**Người phỏng vấn:** Dạ em hỏi một chút về hiệu suất làm việc của bên mình ạ. Nhân viên có nhiều công việc á, thì mỗi ca nhân viên làm bao nhiêu tiếng hay là chia ra khác nhau.

**Người được phỏng vấn:** Tại vì mô hình của mình cũng là mô hình gia đình nên giờ giấc công ty cũng không có giống công ty khác. Có lúc sẽ làm nhiều hơn bình thường một chút. Ví dụ hàng về không đúng giờ giấc thì có làm thêm. Còn bình thường thì 8 tiếng một ngày, chủ nhật thì có thể nghỉ hoặc tùy.

**Người phỏng vấn**:Vậy thì anh có muốn cái app của mình là kiểu như có chức năng chọn giờ làm việc hay chọn ngày làm việc,cho nhân viên chọn xong rồi anh xếp lại không?

**Người được phỏng vấn:** Không.

**Người phỏng vấn:**Dạ

**Người được phỏng vấn:**Thật ra cái vấn đề mà nhân viên á là ở đây mình có ví dụ như là một doanh nghiệp lớn á thì nó sẽ có ca ví dụ như ca một ca hai ca ba đồ rứa,còn mình thì ví dụ công ty của mình là công ty gia đình cho nên á là công việc là cả ngày việc nhiều thì làm nhiều việc ít chứ không phải là giờ chừ mà nói phân công công việc ra luôn thì đúng là mỗi người mỗi việc nhưng không thể phân công thời gian được.

**Người phỏng vấn:**Bình thường mình bắt đầu từ mấy giờ ạ

**Người được phỏng vấn:**Bắt đầu cỡ tầm 7 giờ.

**Người phỏng vấn:**7 giờ sáng ạ?

**Người được phỏng vấn:**Ừm.

**Người phỏng vấn:**Kết thúc lúc 5 giờ chiều?

**Người được phỏng vấn**:Ừ cỡ tầm 5 giờ có hồi thì 6 7 giờ tùy.

**Người phỏng vấn**:Dạ.

**Người được phỏng vấn**:Hồi nó tới 8 9 giờ cũng có,công việc nó vô chừng mà thường thì không bao giờ tới cái giờ đó đâu.Thường thì cỡ tầm trễ lắm thì cỡ 6 rưỡi 6 giờ.

**Người được phỏng vấn:**Rồi còn câu hỏi gì nữa không?

**Người phỏng vấn**:Nếu mà kiểu như là bên mình chỉ có một nhân viên thu ngân,nếu hôm đó cô đó có việc đột xuất thì ai sẽ là người thay thế vị trí đó?

**Người được phỏng vấn**:Thật ra là mình ở nhà thì 2 vợ chồng vẫn thu thôi nhưng mà tìm người để đôi lúc hai vợ chồng muốn đi đâu làm chi thì cũng được ý là cũng không phải bắt buộc nó phải làm liên tục.

**Người phỏng vấn:**Các vị trí khác cũng rứa luôn à anh?

**Người được phỏng vấn:**Thì ví dụ như mình ở nhà thì mình buôn bán mình xuống mình thu tiền thôi.

**Người phỏng vấn:**Giao hàng đồ thì mình cũng đi giao hàng luôn?

**Người được phỏng vấn:**Nếu mà giao hàng không biết đường thì mình phải đi .

**Người phỏng vấn**:Dạ.

**Người được phỏng vấn:**Phải làm.

**Người được phỏng vấn:**Công việc nó không có phân luồng giống như công ty lớn được.

**Người phỏng vấn:**Dạ lúc nãy anh có nói là sẽ có việc tăng ca thì cái tăng ca nớ lương cũng như là làm giờ bình thường hay là có khác gì không ạ?

**Người được phỏng vấn:**Thường thì mấy cái tăng ca nớ kiểu như đột xuất á thì …

**Người phỏng vấn:**Dạ ý là tăng ca thì có khác chi lương bình thường?

**Người được phỏng vấn:**Không thường tăng ca cũng không,năm thì cỡ 2 lần bình thường thì không,thường thì hàng về đúng giờ lâu lâu về trễ một xíu.

**Người phỏng vấn:**Dạ ví dụ như là anh tuyển dụng á thì anh có những yêu cầu chi về tuyển dụng không,với lại anh có muốn là trong cái app đó là update cái yêu cầu tuyển dụng hay là kiểu dùng cái app không?

**Người được phỏng vấn:**Ừm rứa cũng được nhưng mà 2 vấn đề đó nó không liên quan,cái tuyển dụng thì phải riêng

**Người phỏng vấn**:Anh có thể nói về yêu cầu tuyển dụng nhân viên cũng như yêu cầu không?

**Người được phỏng vấn**:Có chứ mỗi người phải có yêu cầu chớ ví dụ như ở đây thì yêu cầu nó đơn giản hơn,vì là lao động phổ thông nên là yêu cầu nó đơn giản hơn nhưng mà cũng phải có.Phải có 1 một xíu trình độ xíu đừng khờ quá,lanh lợi một xíu ví dụ rứa.

**Người phỏng vấn:** Em thấy nhiều nơi làm việc sẽ có những vụ nhân viên làm lâu năm rồi mà họ lại có cảm giác nên đổi môi trường làm việc thì bên anh sẽ dùng biện pháp gì để giữ chân nhân viên không ạ?

**Người được phỏng vấn:** Chủ yếu là lương thưởng tốt thôi em. Khi nhân viên muốn đi thì phải nhìn nhận, khi qua môi trường làm việc mới thì doanh nghiệp thì sẽ được đào tạo lại từ đầu nhưng ở doanh nghiệp mình thì họ đã quen với công việc rồi. Nếu mà mức lương như nhau hoặc chênh hơn 1 xíu không đáng kể thì nhân viên sẽ không rời đi

**Người phỏng vấn:** Bên mình có hỗ trợ lương & thưởng trong các dịp đặc biệt không a?

**Người được phỏng vấn:** Bên mình có hỗ trợ lương thưởng chứ, ví dụ tết thưởng thêm tháng 13, mà mỗi người sẽ có mức thưởng khác nhau tùy năng lực và đóng góp

**Người phỏng vấn:** Trong môi trường làm việc á anh, thì sẽ có những lần mà nhân viên phạm lỗi, hay sai lầm á. Thì bên doanh nghiệp mình có trừ lương hay phạt không ạ? Và mức độ sẽ như thế nào?

**Người được phỏng vấn:** Nếu nhân viên có lỗi hay sai lầm thì sẽ tùy vào mức độ sai lầm mà phạt. Ví dụ giao hàng sai thì có thể bỏ qua, châm chước giao hàng lại nhưng mất thời gian. Còn nếu làm hư hại cơ sở vật chất thì phải đền bù, bồi thường

**Người phỏng vấn:** Vậy dựa trên thông tin bên em nhận được từ anh thì mình sẽ làm 1 App Hệ Thống vừa tích hợp quản lý nhân viên, vừa để cho nhân viên có thể theo dõi lịch làm việc. Phân quyền quản lý thì người quản lý có thể xem được nhân viên đó 1 tháng làm bao nhiêu ngày, lương thưởng, thông tin nhân viên. Còn những nhân viên có thể truy cập vào app có thể xem được quản lý đã phân công ngày hôm đó họ làm gì, địa điểm giao hàng đối với nhân viên giao hàng, và mỗi nhân viên có thể xem lương của mình trong app đó... Và trên app sẽ có mục lưu trữ thông tin nhân viên cho anh nha.

**Người phỏng vấn:** Ngoài những điều em nói trên thì anh còn có yêu cầu gì thêm về app như là chức năng hay giao diện không ạ?

**Người được phỏng vấn:** Theo anh thấy thì quản lý nhân viên thì nên làm đơn giản thôi, dễ sử dụng nên anh thấy những chức năng tụi em nêu ra đã đủ rồi á

**Người phỏng vấn:** Tụi em thấy bên anh cũng chủ yếu quản lý qua camera ấy anh, thì anh có muốn tích hợp nó vào app luôn không ạ?

**Người được phỏng vấn:** Cũng không cần đâu em, vì camera cũng đơn giản và cũng có phần mềm riêng rồi á em

**Người phỏng vấn:** Vậy bên em sẽ tổng hợp lại những yêu cầu về các chức năng của app, xong anh sẽ duyệt cho bọn em. Nếu có thiếu sót, hay thắc mắc gì trong quá trình lập trình App thì mong anh cho bên em thêm thời gian, cũng như một buổi gặp mặt nữa để hoàn thiện App nha anh. Tụi em cảm ơn ạ!

**Lần 2: Phỏng vấn online qua gg meet**

**Người phỏng vấn:** Em chào anh, đầu tiên thì em cảm ơn anh vì dù bận rộn nhưng anh vẫn dành thời gian cho buổi phỏng vấn ngày hôm nay. Sau buổi phỏng vấn lần trước thì em vẫn còn chưa rõ về một số vấn đề trong quy trình quản lí của anh như là cách anh tính lương ,chấm công nhân viên.Thì hôm nay em xin phép hỏi rõ hơn về các vấn đề này để có thể xây dựng ứng dụng hoàn chỉnh phù hợp với công ty của mình hơn nha anh.

**Người được phỏng vấn:** Được thôi, anh ok mà.

**Người phỏng vấn:** Theo như em biết là mỗi sáng anh sẽ trực tiếp phân lịch cho nhân viên,vậy thì nếu như các công việc đã cố định lặp lại hằng ngày thì có cần thiết phải phân công lại nữa không?  Như nhân viên làm mỗi ca khác nhau thì anh phải phân đi phân lại nhiều lần.Với khi anh đi vắng thì ai sẽ thay anh phân công ạ?

**Người được phỏng vấn:** Công ty anh chỉ là quy mô gia đình nên chỉ có một ca làm cho tất cả vị trí ,làm từ 7h30 sáng đến 17h hay 18h là tan ca rồi. Khi có việc bận hay đi đâu đó thì anh nhắn tin qua Zalo để cho nhân viên ở nhà biết rồi làm theo.

**Người phỏng vấn:** Vậy thì nếu như anh nhắn qua zalo mà hôm đó zalo bị lỗi hay là nhân viên không check tin nhắn thì công việc bị lở dở.

**Người được phỏng vấn:** Anh điện thoại nếu thấy nhân viên không trả lời.

**Người phỏng vấn:** Thay vì vậy thì em sẽ tạo cho anh một chức năng thông báo, khi anh có việc đột xuất anh chỉ cần nhập nội dung công việc mình cần giao trên app ,app sẽ tự động gửi thông báo riêng đến từng người và khi nào họ xác nhận nó mới hết thông báo.Anh có thể nhập trước nội dung rồi set ngày giờ,đến ngày hôm đó thì app nó tự động thông báo luôn.Rất là tiện trong trường hợp anh quên hay là kiểu mình gặp chuyện gì đó không có thời gian nhắn.Còn những công việc cố định thì anh chỉ cần nhập một lần hệ thống sẽ tự động thông báo hằng ngày anh nha.

**Người được phỏng vấn:** Ok anh thấy được đó.

**Người phỏng vấn:** Tiện thể anh cho em hỏi là mình chấm công theo cách là lúc phân công công việc buổi sáng mình đếm xem có bao nhiêu nhân viên đi làm đúng không ạ?

**Người được phỏng vấn:** Hiện tại bên anh chỉ là dịch vụ nhỏ lẻ nên cũng chỉ chấm công đơn giản vậy thôi.

**Người phỏng vấn:** Bên em đang có một đề xuất cho việc chấm công này á. Là app sẽ có chức năng chấm công luôn. Nhân viên sẽ đăng nhập vào app sau đó quét face id của bản thân. App sẽ kiểm tra xem đúng mặt không, có chức năng định vị để xem nhân viên checkin checkout đúng chỗ hay là có thêm kiểm tra wifi ip để xác minh chính xác là nhân viên chỉ dùng một thiết bị chấm công. Điều đó sẽ giúp bên mình dễ quản lý nhân viên hơn và kiểu tự động tiết kiệm thời gian.

**Người được phỏng vấn:** Là chỉ cần nhân viên bên anh đến đây rồi mở app quét mặt là chấm công được à?

**Người phỏng vấn:** Dạ, kiểu app sẽ kiểm tra nếu mà gương mặt trùng khớp với thông tin nhân viên đã cấp thì sẽ ok. Bên cạnh đó thì app cũng kiểm tra cả về Wifi IP á anh, để phòng trường hợp nhân viên gian lận chấm công ở nhà.

**Người được phỏng vấn:** À rồi anh hiểu rồi. Như vậy cũng được, nghe hay đó.

**Người phỏng vấn:** Bảng chấm công thì bên em sẽ làm dạng bảng ,hiển thị theo dương lịch,bảng sẽ có tên nhân viên,giờ vào làm ,giờ tan làm,giờ đi trễ,giờ tăng ca .Hàng dọc cuối cùng nó sẽ hiển thị tổng số giờ tháng đó họ làm để anh dễ theo dõi.

**Người được phỏng vấn:** Nghe có vẻ ổn đó, dễ hiểu cho anh là được. Mà cái này ai cũng xem được hết à em?

**Người phỏng vấn:** Dạ, như trước tụi em nói á là tụi em sẽ phân quyền hết ạ.Bên em sẽ cấp cho anh một tài khoản với quyền quản lý ,anh có quyền xem kiểm soát mọi thứ còn nhân viên họ chỉ xem được mấy cái thuộc về cá nhân họ thôi như bảng lương bảng chấm công hay là thông tin cá nhân á anh.  Anh muốn tụi em tạo tài khoản cho nhân viên luôn không ạ?

**Người được phỏng vấn:** Anh nghĩ là như này, tài khoản của anh thì tụi em cấp là ok rồi, về phần nhân viên, ví dụ có nhân viên mới thì anh cũng gọi tụi em đến để thêm tài khoản à? Anh nghĩ nên để anh làm, sau đó cấp cho nhân viên luôn.

**Người phỏng vấn:**  Dạ vậy, tụi em sẽ cấp cho anh tài khoản với quyền quản lý. Còn tài khoản nhân viên sẽ được anh tạo sau đó cấp cho nhân viên.

**Người được phỏng vấn:** Đúng rồi em.

**Người phỏng vấn:** App mà bên em cung cấp cho anh ngoài chức năng chấm công thì còn có tính năng tính lương nữa đó anh, anh không cần phải xem là tháng đó nhân viên làm bao nhiêu ngày rồi là có làm hư hàng nào không để cộng trừ vào lương mà chỉ máy sẽ tính hết cho mình .Việc anh chỉ cần làm là sẽ nhập số tiền thưởng với tiền phạt thôi ạ còn lại sẽ do máy làm ,cuối tháng anh chỉ cần nhìn vào đó là biết trả lương bao nhiêu.

**Người được phỏng vấn:** Nó có chính xác không em?

**Người phỏng vấn:** Dạ anh chỉ cần nhập chính xác các khoản phạt rồi thưởng thôi ạ. Còn việc tính toán lương theo giờ rồi cộng trừ là app chính xác cao lắm ạ.

**Người được phỏng vấn:** Anh chỉ lo có sai sót thôi. Vậy được rồi.

**Người phỏng vấn:** Để có thể làm chính xác công thức tính lương thì anh cho tụi em hỏi mức lương một giờ của nhân viên bên mình với ạ.

**Người được phỏng vấn:** Bên anh thì hiện tại lương một giờ là 30k. Nếu là nhân viên chính thức nha, còn thử việc kiểu 1 ngày thì không lương.

**Người phỏng vấn**: Dạ, vậy mức thưởng phạt thì sao ạ?

**Người được phỏng vấn:** Thưởng thì sẽ có tháng 13, việc này cũng tùy. Mà ở bên anh tháng 13 sẽ được 40% của tháng 12 á em. Còn phạt thì như là bể hàng mới phạt thôi. Phạt 90% giá hàng đó.

**Người phỏng vấn:** Dạ, à bên công ty mình á, thì ngoài giờ làm bình thường thì theo em biết là cũng có tăng ca. Vậy tăng ca tính lương như nào vậy anh?

**Người được phỏng vấn:** Tăng ca thì bên anh một năm có ít lắm. Cũng không nhiều, nếu mà có thì 40k một giờ.

**Người phỏng vấn:** Dạ. Bên mình có cho nhân viên ứng lương không ạ và có điều kiện gì khi ứng lương không?

**Người được phỏng vấn:** Có em, bên anh có cho ứng. Mà cũng tùy có được ứng hay không nữa.

**Người phỏng vấn:** Tụi em định là có chức năng khi nhân viên muốn ứng lương á  thì họ sẽ vô mục bảng lương cá nhân của mình rồi nhấn vào mục tạm ứng nhập số tiền tạm ứng ,hệ thống sẽ gửi tới anh nếu anh đồng ý thì bấm nút chấp nhận khi đó số tiền mà nhân viên ứng nó sẽ tự động lưu mà chỗ tạm ứng để cuối tháng kết toán lương cho họ.

**Người được phỏng vấn:** Vậy có anh có quyền không duyệt việc ứng lương đúng không em? Vì một số cái trường hợp á, là vì một số lý do nên anh cũng không thể tạm ứng được cho nhân viên.

**Người phỏng vấn:** Dạ đúng rồi anh.

**Người được phỏng vấn: Oke em.**

**Người phỏng vấn:** Vậy thì trong mục tính lương ứng dụng sẽ hiển thị bảng tổng quát gồm có tên nhân viên ,số giờ làm,lương theo giờ ,tiền thưởng ,tiền phạt ,tạm ứng rồi sau đó cuối cùng nó sẽ hiển thị lương thực nhận nha anh.Hàng ngang sẽ có tổng cộng một tháng anh chi ra bao nhiêu tiền để trả lương.Anh thấy vâỵ có được không ạ ,cần bên em chỉnh sửa gì thêm không?

**Người được phỏng vấn:** Anh thấy ổn rồi đó,nhiều quá thì rắc rối,quy mô công ty anh nhỏ nên là không cần phải làm nhiều chức năng quá anh dùng không hết.

**Người phỏng vấn:** Dạ anh yên tâm,bên em thì chỉ làm một số chức năng quan trọng thôi.

**Người phỏng vấn:** Dạ, trước mình cũng có bàn về thông tin nhân viên á. Thì hiện tại tụi em có một số thắc mắc cần anh làm rõ hơn ạ. Như việc quản lý thông tin này anh thấy có gì khó á?

**Người được phỏng vấn:** À, hiện tại anh nghĩ là, nhân viên bên anh cũng không quá là nhiều. Việc quản lý cũng khá ổn. Để mà làm app như này để quản lý dễ hơn thì cũng ổn thôi

**Người phỏng vấn:** Dạ

**Người được phỏng vấn:** Nếu có tính năng này thì anh khỏi tốn công  cất giữ mấy giấy tờ cá nhân,khi muốn tìm cũng dễ dàng rồi tránh trường hợp bị lạc mất nữa. Được thì bên em sẽ cho quyền hạn kiểu nhân viên có thể tự nhập các thông tin cá nhân của họ. Chứ bản thân mình là chủ thì cũng không thể ngồi nhập từng bạn nhân viên như vậy được.

**Người phỏng vấn:** Dạ, tụi em nghĩ vậy cũng hay.

**Người được phỏng vấn:** Ừ em.

**Người phỏng vấn:** Về việc hiển thị, anh muốn chấm công lương thưởng này hiển thị ở dạng nào ạ?

**Người được phỏng vấn:** Là kiểu chữ hay số hay như nào á em.

**Người phỏng vấn:**  Dạ kiểu như dạng bảng, dạng biểu đồ,...á anh

**Người được phỏng vấn:** À, dạng bảng cho dễ nhìn, cũng dễ đối chiếu nữa.

**Người phỏng vấn:**Vậy thì bên em sẽ làm mọi thứ tối giản dễ nhìn nhất có thể cho anh,bảng lương hay bảng chấm công tụi em sẽ làm theo dạng bảng tổng quát anh nhìn vô là biết tình hình đi làm của nhân viên hay sẽ trả lương bao nhiêu liền.Còn thông tin nhân viên em sẽ làm theo dạng list ,anh muốn xem nhân viên nào thì phải nhấn vào tên nhân viên đó nó sẽ hiện ra cho anh.

**Người được phỏng vấn:** Ừ vậy cũng được. Dễ nhìn là được.

**Người phỏng vấn:** Font chữ thì em nghĩ mình dùng Time New Roman sẽ dễ nhìn ,rồi màu sắc em sẽ dùng màu trắng xanh đen.Anh thấy có được không?

**Người được phỏng vấn:** Anh thì dễ mấy cái đó ,không yêu cầu gì nhiều ,tụi em tự làm là được.

**Người phỏng vấn:**Dạ anh. Tụi em chốt lại một chút về phân quyền ạ. Nhân viên chỉ được chấm công rồi xem bảng lương, bảng chấm công, thông tin cá nhân thôi không được xem của người khác. Còn quản lý thì có mọi quyền ạ.

**Người được phỏng vấn: Rồi ok em.**

**Người phỏng vấn:**Dạ tụi em cảm ơn anh,tụi em sẽ cố gắng hoàn thành sản phẩm nhanh nhất có thể để cho anh dùng thử nhé.Tụi em xin phép .

### **6. Vấn đề chưa giải quyết:**

**Vấn đề lần 1**

- Cụ thể quy trình làm việc trong một ngày ở hiện tại ? ( Đã giải quyết thông qua tin nhắn onl)

- Yêu cầu chi tiết về màu sắc, font chữ( Đã giải quyết thông qua tin nhắn onl)