**WORKING CALENDAR Business Requirements Document (BRD)**

1. **Tóm tắt hệ thống:**

* Hệ thống Working Calendar nhằm cung cấp công cụ quản lý thời gian cho cá nhân và nhóm, giúp tạo và quản lý lịch làm việc một cách trực quan, hiệu quả và tiện lợi. Hệ thống sẽ bao gồm các chức năng như giúp người dùng lên lịch, theo dõi và tổ chức các nhiệm vụ hàng ngày, sự kiện quan trọng và lịch nhóm, xem lịch làm việc của nhóm, quản lý các nhiệm vụ đã được giao từ quản lý. Từ đó tối ưu hóa hiệu quả làm việc.

1. **Mục tiêu hệ thống:**

* Cung cấp cho người dùng một hệ thống quản lý lịch cá nhân một cách hiệu quả và tiện lợi.
* Xem lịch làm việc của nhóm: giúp mỗi cá nhân trong nhóm có thể bắt kịp tiến độ của nhóm, tăng năng suất làm việc của nhóm và cá nhân.
* Quản lý các nhiệm vụ: giúp cá nhân và nhóm có thể linh hoạt trong việc lên lịch làm công việc của bản thân, đảm bảo quản lý và phân chia công việc rõ ràng do người quản lý giám sát các thành viên trong nhóm.

1. **Phạm vi hệ thống:**

* Quản lý lịch làm việc cá nhân: Cho phép người dùng tạo, chỉnh sửa, xóa các sự kiện.
* Xem lịch làm việc nhóm: Cho phép mọi người trong nhóm được quyền xem tiến độ làm việc của nhau.
* Quản lý các nhiệm vụ: Cho phép người dùng xem các nhiệm vụ đã được giao.

1. **Yêu cầu nghiệp vụ:**
2. **Quản lý lịch cá nhân:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tên yêu cầu:** | Quản lý lịch cá nhân |
| **Mô tả:** | Người dùng có khả năng tạo và quản lý các sự kiện trong lịch của họ. Các sự kiện này có thể là công việc hàng ngày, cuộc họp hoặc các hoạt động cá nhân. |
| **Điều kiện:** | Người dùng đã đăng nhập vào hệ thống thành công. |
| **Yêu cầu cụ thể:** | * Tạo lịch làm việc cá nhân: Người dùng có thể tạo lịch làm việc cá nhân bằng cách cung cấp các trạng thái làm việc, thời gian làm việc, mô tả công việc đã làm. * Hệ thống cho phép chỉnh sửa hoặc xóa sự kiện đã tạo. * Giao diện lịch cần trực quan, hiển thị được lịch theo ngày, tuần, tháng. |

1. **Xem lịch làm việc nhóm:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tên yêu cầu:** | Xem lịch làm việc nhóm |
| **Mô tả:** | Người dùng có khả năng xem các tiến độ công việc mà người trong nhóm làm việc. |
| **Điều kiện:** | Người dùng đã đăng nhập vào hệ thống thành công. |
| **Yêu cầu cụ thể:** | * Xem tiến độ của các thành viên khác trong nhóm. |

1. **Quản lý nhiệm vụ:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tên yêu cầu:** | **Quản lý nhiệm vụ** |
| **Mô tả:** | Người dùng cá nhân cần có khả năng chấp nhận hoặc từ chối các nhiệm vụ của quản lý giao cho. |
| **Điều kiện:** | Người dùng đã đăng nhập vào hệ thống thành công. |
| **Yêu cầu cụ thể:** | * Hệ thống cho phép người dùng đưa ra lựa chọn trước khi chấp nhận một nhiệm vụ được quản lý giao. Đồng ý hoặc từ chối (có lí do nếu từ chối). * Người dùng có thể xem chi tiết nhiệm vụ của mình và xác nhận đã hoàn thành. * Người dùng cũng có thể xem được các nhiệm vụ của thành viên trong nhóm. |