Đặc tả & Thiết kế hệ thống

Version 1.0

|  |  |
| --- | --- |
| Project/Department: | TRUNG TÂM THÔNG TIN DI ĐỘNG KHU VỰC II |
| Issue Date: | 19-Otc-2015 |
| Issue Status: | <Draft/Approved> |
| Owner: | BANVIEN |
| Author: | Nguyễn Hải Viễn |
| Location: | **Error! Unknown document property name.** |
| Confidential Class: | BANVIEN |

**Document Reviewer Information**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Reviewer Name | Review Attendance (R/S) | Comments |
| Vien Nguyen | R |  |
|  |  |  |
| R/S: Required or Suggested participants or functions for the document review meeting. | | |

**Document Approver Information**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Approver name | Approver Function | Comments |
| Vien Nguyen | Project manager |  |
|  |  |  |

Document Revision History

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Date | Version | Description | Revised by |
| 19-Otc-15 | 1.0 | First version | Vien Nguyen |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Mục lục

[1. Introduction 4](#_Toc433057702)

[1.1 Overview 4](#_Toc433057703)

[1.2 Architecture 5](#_Toc433057704)

[2. Chức năng : 5](#_Toc433057705)

[2.1 Quản lý hệ thống: 5](#_Toc433057706)

[2.1.1 Quản lý nhóm người dùng. 5](#_Toc433057707)

[2.1.2 Quản lý người dùng. 7](#_Toc433057708)

[2.1.3 Quản lý role. 10](#_Toc433057709)

[2.1.4 Quản lý đội. 12](#_Toc433057710)

[2.1.5 Quản lý phân loại gói cước 14](#_Toc433057711)

[2.1.6 Quản lý nhóm gói cước 16](#_Toc433057712)

[2.2 Báo cáo 18](#_Toc433057713)

# Introduction

## Overview

Tài liệu đặc tả cấu trúc của chương trình : **Hệ Thống Web Report 2015**

có những chức năng cơ bản sau :

* Quản lý hệ thống:
  + Quản lý nhóm người dùng.
  + Quản lý người dùng.
  + Quản lý role.
  + Quản lý đội.
  + Quản lý phân loại gói cước.
  + Quản lý nhóm gói cước.
* Báo cáo:
  + Tổng hợp TB PTM DATA Theo Tháng - Năm Theo Đơn Vị Đấu nối
  + Tổng hợp TB PTM DATA Theo Tháng - Năm Theo Địa Chỉ TBC
  + Tổng hợp TB PTM DATA Theo Tháng - Năm Theo Tổng Công Ty
  + Tổng hợp TB PTM DATA Theo Ngày Theo Đơn Vị Đấu Nối
  + Tổng hợp TB PTM DATA Theo Ngày Theo Địa Chỉ TBC
  + Tổng hợp TB PTM DATA Theo Ngày Theo Tổng Công Ty
  + Tổng hợp TB PTM DATA Theo Tháng - Gói Cước Thuê Bao Phát Triển Mới Theo Đơn Vị Đấu Nối
  + Tổng hợp TB PTM DATA Theo Tháng - Gói Cước Thuê Bao Phát Triển Mới Theo Địa Chỉ TBC
  + Tổng hợp TB PTM DATA Theo Tháng - Gói Cước Thuê Bao Phát Triển Mới Theo Tổng Công Ty
  + Tổng hợp TB PTM DATA Theo Tháng - Theo Kênh
  + Tổng hợp TB PTM DATA Theo Tháng - AM/KAM Theo Đơn vị Đấu Nối
  + Tổng hợp TB PTM DATA Theo Tháng - Doanh Nghiệp
  + Chi Tiết TB PTM DATA/Giảm Theo Ngày
  + Thống Kê Tổng Hợp DOANH THU - Theo ngày – Tháng
  + Thống Kê Tổng Hợp Gói Cước - Dịch Vụ - Theo Tháng

## Architecture



Hệ thống được xây dựng trên nền tảng J2EE với sự kết hợp của Spring MVC.

Hệ quản trị cơ sở dữ liệu được xây dựng trên nhiều hệ quản trị cơ sở dữ liệu khác nhau, tuy nhiên tốt nhất được cài đặt trên hệ quản trị cơ sở dữ liệu ORACLE.

# Chức năng :

## Quản lý hệ thống:

### Quản lý nhóm người dùng.



|  |  |
| --- | --- |
| **Quản Lý Nhóm Người Dùng** | |
| Chức năng | Xem danh sách nhóm người dùng. |
| Người dùng | Admin, User có quyền. |
| Mô tả | Hiển thị danh sách nhóm người dùng. |
| Hướng dẫn | 1. Đăng nhập hệ thống. 2. Vào menu quản lý hệ thống 3. Vào chức năng Quản lý nhóm người dùng. |
| Yêu cầu | Phải đăng nhập vào hệ thống và có quyền “ xem hoặc xóa, sửa, thêm, phân quyền ”. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Thêm Mới Nhóm Người Dùng** | |
| Chức năng | Thêm nhóm người dùng. |
| Người dùng | Admin, User có quyền. |
| Mô tả | Thêm nhóm người dùng mới cho hệ thống. |
| Hướng dẫn | 1. Đăng nhập hệ thống. 2. Vào menu quản lý hệ thống 3. Vào chức năng Quản lý nhóm người dùng. 4. Bấm vào nút thêm trên màn hình. 5. Nhập thông tin nhóm người dùng gồm có code, tên và check chọn nhóm trung tâm (tất cả các user thuộc nhóm trung tâm sẽ có toàn quyền chi nhánh và quận huyện). 6. Nhập xong thông tin bấm nút lưu. |
| Yêu cầu | Phải đăng nhập vào hệ thống và có quyền “ thêm ”. |
|  | |
| **Chình Sửa Thông Tin Nhóm Người Dùng** | |
| Chức năng | Sửa nhóm người dùng. |
| Người dùng | Admin, User có quyền. |
| Mô tả | Sửa lại thông tin nhóm người dùng trong hệ thống. |
| Hướng dẫn | 1. Đăng nhập hệ thống. 2. Vào menu quản lý hệ thống 3. Vào chức năng Quản lý nhóm người dùng. 4. Tìm nhóm người dùng và Bấm vào nút C:\Users\HP\Desktop\Untitled.png (chỉnh sửa) của nhóm người dùng đó. 5. Nhập lại thông tin nhóm người dùng cần chỉnh sửa. 6. Nhập xong thông tin bấm nút lưu. |
| Yêu cầu | Phải đăng nhập vào hệ thống và có quyền “ sửa”. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Phân Quyền Nhóm Người Dùng** | |
| Chức năng | Phân quyền nhóm người dùng. |
| Người dùng | Admin, User có quyền. |
| Mô tả | Thêm Role cho nhóm người dùng. |
| Hướng dẫn | 1. Đăng nhập hệ thống. 2. Vào menu quản lý hệ thống 3. Vào chức năng Quản lý nhóm người dùng. 4. Tìm nhóm người dùng và Bấm vào nút C:\Users\HP\Desktop\Untitled.png (phân quyền) của nhóm người dùng đó. 5. Check on role phân cho group này . 6. Xong bấm nút lưu. |
| Yêu cầu | Phải đăng nhập vào hệ thống và có quyền “phân quyền ”. |

### Quản lý người dùng.



|  |  |
| --- | --- |
| **Quản Lý Người Dùng** | |
| Chức năng | Xem danh sách người dùng. |
| Người dùng | Admin, User có quyền. |
| Mô tả | Hiển thị danh sách người dùng. |
| Hướng dẫn | 1. Đăng nhập hệ thống. 2. Vào menu quản lý hệ thống 3. Vào chức năng Quản lý người dùng. |
| Yêu cầu | Phải đăng nhập vào hệ thống và có quyền “ xem hoặc xóa, sửa, thêm, phân quyền ”. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Thêm Mới Người Dùng** | |
| Chức năng | Thêm người dùng. |
| Người dùng | Admin, User có quyền. |
| Mô tả | Thêm người dùng mới cho hệ thống. |
| Hướng dẫn | 1. Đăng nhập hệ thống. 2. Vào menu quản lý hệ thống 3. Vào chức năng Quản lý người dùng. 4. Bấm vào nút thêm trên màn hình. 5. Nhập thông tin người dùng. 6. Nhập xong thông tin bấm nút lưu. |
| Yêu cầu | Phải đăng nhập vào hệ thống và có quyền “ thêm ”. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Chỉnh Sửa Thông Tin Người Dùng** | |
| Chức năng | Sửa người dùng. |
| Người dùng | Admin, User có quyền. |
| Mô tả | Sửa lại thông tin người dùng trong hệ thống. |
| Hướng dẫn | 1. Đăng nhập hệ thống. 2. Vào menu quản lý hệ thống 3. Vào chức năng Quản lý người dùng. 4. Tìm người dùng và Bấm vào nút C:\Users\HP\Desktop\Untitled.png (chỉnh sửa) của người dùng đó. 5. Nhập lại thông tin người dùng cần chỉnh sửa. 6. Nhập xong thông tin bấm nút lưu. |
| Yêu cầu | Phải đăng nhập vào hệ thống và có quyền “ sửa”. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Xóa Người Dùng** | |
| Chức năng | Xóa người dùng. |
| Người dùng | Admin, User có quyền. |
| Mô tả | Xóa người dùng trong hệ thống. |
| Hướng dẫn | 1. Đăng nhập hệ thống. 2. Vào menu quản lý hệ thống 3. Vào chức năng Quản lý người dùng. 4. Tìm người dùng và Bấm vào nút C:\Users\HP\Desktop\Untitled.png(xóa) người dùng đó. |
| Yêu cầu | Phải đăng nhập vào hệ thống và có quyền “ xóa”. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Phân Quyền Người Dùng** | |
| Chức năng | Phân quyền người dùng. |
| Người dùng | Admin, User có quyền. |
| Mô tả | Thêm permission, role, quận/huyện, chi nhánh cho người dùng. |
| Hướng dẫn | 1. Đăng nhập hệ thống. 2. Vào menu quản lý hệ thống 3. Vào chức năng Quản lý người dùng. 4. Tìm người dùng và Bấm vào nút C:\Users\HP\Desktop\Untitled.png (phân quyền) cho người dùng đó. 5. Check on role, permission, Quận/Huyện , Chi Nhánh phân cho User này . 6. Xong bấm nút lưu. |
| Yêu cầu | Phải đăng nhập vào hệ thống và có quyền “phân quyền ”. |

### Quản lý role.



|  |  |
| --- | --- |
| **Quản lý Role** | |
| Chức năng | Xem danh sách Role. |
| Người dùng | Admin, User có quyền. |
| Mô tả | Hiển thị danh sách Role. |
| Hướng dẫn | 1. Đăng nhập hệ thống. 2. Vào menu quản lý hệ thống 3. Vào chức năng Quản lý Role. |
| Yêu cầu | Phải đăng nhập vào hệ thống và có quyền “ xem hoặc xóa, sửa, thêm, phân quyền ”. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Thêm Mới Role** | |
| Chức năng | Thêm Role. |
| Người dùng | Admin, User có quyền. |
| Mô tả | Thêm Role mới cho hệ thống. |
| Hướng dẫn | 1. Đăng nhập hệ thống. 2. Vào menu quản lý hệ thống 3. Vào chức năng Quản lý Role. 4. Bấm vào nút thêm trên màn hình. 5. Nhập thông tin Role. 6. Nhập xong thông tin bấm nút lưu. |
| Yêu cầu | Phải đăng nhập vào hệ thống và có quyền “ thêm ”. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Chỉnh Sửa Thông Tin Role** | |
| Chức năng | Sửa Role. |
| Người dùng | Admin, User có quyền. |
| Mô tả | Sửa lại thông tin Role trong hệ thống. |
| Hướng dẫn | 1. Đăng nhập hệ thống. 2. Vào menu quản lý hệ thống 3. Vào chức năng quản lý Role. 4. Tìm Role và Bấm vào nút C:\Users\HP\Desktop\Untitled.png (chỉnh sửa) của Role đó. 5. Nhập lại thông tin Role cần chỉnh sửa. 6. Nhập xong thông tin bấm nút lưu. |
| Yêu cầu | Phải đăng nhập vào hệ thống và có quyền “sửa”. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Xóa Role** | |
| Chức năng | Xóa người dùng. |
| Người dùng | Admin, User có quyền. |
| Mô tả | Xóa Role trong hệ thống. |
| Hướng dẫn | 1. Đăng nhập hệ thống. 2. Vào menu quản lý hệ thống 3. Vào chức năng Quản lý Role. 4. Tìm Role và Bấm vào nút C:\Users\HP\Desktop\Untitled.png(xóa) Role đó. |
| Yêu cầu | Phải đăng nhập vào hệ thống và có quyền “ xóa”. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Phân Quyền Role** | |
| Chức năng | Phân quyền Role. |
| Người dùng | Admin, User có quyền. |
| Mô tả | Thêm permission cho Role. |
| Hướng dẫn | 1. Đăng nhập hệ thống. 2. Vào menu quản lý hệ thống 3. Vào chức năng Quản lý Role. 4. Tìm người dùng và Bấm vào nút C:\Users\HP\Desktop\Untitled.png (phân quyền) cho Role đó. 5. Check on permission phân cho Role này . 6. Xong bấm nút lưu. |
| Yêu cầu | Phải đăng nhập vào hệ thống và có quyền “phân quyền ”. |

### Quản lý đội.



|  |  |
| --- | --- |
| **Quản Lý Đội** | |
| Chức năng | Xem danh sách đội. |
| Người dùng | Admin, User có quyền. |
| Mô tả | Hiển thị danh sách đội. |
| Hướng dẫn | 1. Đăng nhập hệ thống. 2. Vào menu quản lý hệ thống 3. Vào chức năng Quản lý đội. |
| Yêu cầu | Phải đăng nhập vào hệ thống và có quyền “xem hoặc xóa, sửa, thêm, phân quyền”. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Thêm Mới Đội** | |
| Chức năng | Thêm đội. |
| Người dùng | Admin, User có quyền. |
| Mô tả | Thêm đội mới cho hệ thống. |
| Hướng dẫn | 1. Đăng nhập hệ thống. 2. Vào menu quản lý hệ thống 3. Vào chức năng Quản lý đội. 4. Bấm vào nút thêm trên màn hình. 5. Nhập thông tin đội. 6. Nhập xong thông tin bấm nút lưu. |
| Yêu cầu | Phải đăng nhập vào hệ thống và có quyền “ thêm ”. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Chỉnh Sửa Thông Tin Đội** | |
| Chức năng | Sửa đội. |
| Người dùng | Admin, User có quyền. |
| Mô tả | Sửa lại thông tin đội trong hệ thống. |
| Hướng dẫn | 1. Đăng nhập hệ thống. 2. Vào menu quản lý hệ thống 3. Vào chức năng Quản lý đội. 4. Tìm đội và Bấm vào nút C:\Users\HP\Desktop\Untitled.png (chỉnh sửa) của đội đó. 5. Nhập lại thông tin đội cần chỉnh sửa. 6. Nhập xong thông tin bấm nút lưu. |
| Yêu cầu | Phải đăng nhập vào hệ thống và có quyền “ sửa”. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Xóa Đội** | |
| Chức năng | Xóa đội. |
| Người dùng | Admin, User có quyền. |
| Mô tả | Xóa đội trong hệ thống. |
| Hướng dẫn | 1. Đăng nhập hệ thống. 2. Vào menu quản lý hệ thống 3. Vào chức năng Quản lý đội. 4. Tìm đội và Bấm vào nút C:\Users\HP\Desktop\Untitled.png(xóa) đội đó. |
| Yêu cầu | Phải đăng nhập vào hệ thống và có quyền “ xóa”. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Thêm Mới Quận Huyện Cho Đội Quản Lý** | |
| Chức năng | Thêm quận huyện cho đội quản lý |
| Người dùng | Admin, User có quyền. |
| Mô tả | Thêm quận huyện cho đội quản lý. |
| Hướng dẫn | 1. Đăng nhập hệ thống. 2. Vào menu quản lý hệ thống 3. Vào chức năng Quản lý đội. 4. Tìm người dùng và Bấm vào nút C:\Users\HP\Desktop\Untitled.png (phân quyền) cho đội đó. 5. Chuyển sang “ON” những Quận/Huyện , Chi Nhánh sẽ quản lý cho Đội này . 6. Xong bấm nút “Lưu”. |
| Yêu cầu | Phải đăng nhập vào hệ thống và có quyền “phân quyền ”. |

### Quản lý phân loại gói cước



|  |  |
| --- | --- |
| **Quản Lý Phân Loại Gói Cước** | |
| Chức năng | Xem danh sách loại gói cước. |
| Người dùng | Admin, User có quyền. |
| Mô tả | Hiển thị danh sách loại gói cước. |
| Hướng dẫn | 1. Đăng nhập hệ thống. 2. Vào menu quản lý hệ thống 3. Vào chức năng Quản lý phân loại gói cước. |
| Yêu cầu | Phải đăng nhập vào hệ thống và có quyền “ xem hoặc xóa, sửa, thêm, phân quyền ”. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Thêm Phân Loại Gói Cước** | |
| Chức năng | Thêm loại gói cước. |
| Người dùng | Admin, User có quyền. |
| Mô tả | Thêm loại gói cước mới cho hệ thống. |
| Hướng dẫn | 1. Đăng nhập hệ thống. 2. Vào menu quản lý hệ thống 3. Vào chức năng Quản lý phân loại gói cước. 4. Bấm vào nút thêm trên màn hình. 5. Nhập thông tin loại gói cước. 6. Nhập xong thông tin bấm nút lưu. |
| Yêu cầu | Phải đăng nhập vào hệ thống và có quyền “ thêm ”. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Chỉnh Sửa Thông Tin Phân Loại Gói Cước** | |
| Chức năng | Sửa loại gói cước. |
| Người dùng | Admin, User có quyền. |
| Mô tả | Sửa lại thông tin loại gói cước trong hệ thống. |
| Hướng dẫn | 1. Đăng nhập hệ thống. 2. Vào menu quản lý hệ thống 3. Vào chức năng Quản lý loại gói cước. 4. Tìm loại gói cước và Bấm vào nút C:\Users\HP\Desktop\Untitled.png (chỉnh sửa) của loại gói cước đó. 5. Nhập lại thông tin loại gói cước cần chỉnh sửa. 6. Nhập xong thông tin bấm nút lưu. |
| Yêu cầu | Phải đăng nhập vào hệ thống và có quyền “ sửa”. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Xóa Phân Loại Gói Cước** | |
| Chức năng | Xóa loại gói cước. |
| Người dùng | Admin, User có quyền. |
| Mô tả | Xóa loại gói cước trong hệ thống. |
| Hướng dẫn | 1. Đăng nhập hệ thống. 2. Vào menu quản lý hệ thống 3. Vào chức năng Quản lý loại gói cước. 4. Tìm loại gói cước và Bấm vào nút C:\Users\HP\Desktop\Untitled.png(xóa) của loại gói cước đó. |
| Yêu cầu | Phải đăng nhập vào hệ thống và có quyền “ xóa”. |

### Quản lý nhóm gói cước



|  |  |
| --- | --- |
| **Quản Lý Nhóm Gói Cước** | |
| Chức năng | Xem danh sách nhóm gói cước. |
| Người dùng | Admin, User có quyền. |
| Mô tả | Hiển thị danh sách nhóm gói cước. |
| Hướng dẫn | 1. Đăng nhập hệ thống. 2. Vào menu quản lý hệ thống 3. Vào chức năng Quản lý nhóm gói cước. |
| Yêu cầu | Phải đăng nhập vào hệ thống và có quyền “ xem hoặc xóa, sửa, thêm, phân quyền ”. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Thêm Nhóm Gói Cước** | |
| Chức năng | Thêm người dùng. |
| Người dùng | Admin, User có quyền. |
| Mô tả | Thêm nhóm gói cước mới cho hệ thống. |
| Hướng dẫn | 1. Đăng nhập hệ thống. 2. Vào menu quản lý hệ thống 3. Vào chức năng Quản lý nhóm gói cước. 4. Bấm vào nút thêm trên màn hình. 5. Nhập thông tin nhóm gói cước. 6. Nhập xong thông tin bấm nút lưu. |
| Yêu cầu | Phải đăng nhập vào hệ thống và có quyền “ thêm ”. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Chỉnh Sửa Thông Tin Nhóm Gói Cước** | |
| Chức năng | Sửa nhóm gói cước. |
| Người dùng | Admin, User có quyền. |
| Mô tả | Sửa lại thông tin nhóm gói cước trong hệ thống. |
| Hướng dẫn | 1. Đăng nhập hệ thống. 2. Vào menu quản lý hệ thống 3. Vào chức năng Quản lý nhóm gói cước. 4. Tìm nhóm gói cước và Bấm vào nút C:\Users\HP\Desktop\Untitled.png (chỉnh sửa) của nhóm gói cước đó. 5. Nhập lại thông tin nhóm gói cước cần chỉnh sửa. 6. Nhập xong thông tin bấm nút lưu. |
| Yêu cầu | Phải đăng nhập vào hệ thống và có quyền “ sửa”. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Xóa Nhóm Gói Cước** | |
| Chức năng | Xóa nhóm gói cước. |
| Người dùng | Admin, User có quyền. |
| Mô tả | Xóa nhóm gói cước trong hệ thống. |
| Hướng dẫn | 1. Đăng nhập hệ thống. 2. Vào menu quản lý hệ thống 3. Vào chức năng Quản lý nhóm gói cước. 4. Tìm nhóm gói cước và Bấm vào nút C:\Users\HP\Desktop\Untitled.png(xóa) nhóm gói cước đó. |
| Yêu cầu | Phải đăng nhập vào hệ thống và có quyền “ xóa”. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Phân Cấp Quản Lý Cho Phân Loại – Nhóm Gói Cước – Gói Cước** | |
| Chức năng | Thêm gói cước vào nhóm gói cước vá nhóm gói cước vào loại gói cước |
| Người dùng | Admin, User có quyền. |
| Mô tả | Thêm gói cước vào nhóm gói cước vá nhóm gói cước vào loại gói cước |
| Hướng dẫn | 1. Đăng nhập hệ thống. 2. Vào menu quản lý hệ thống 3. Vào chức năng Quản lý nhóm gói cước. 4. Tìm nhóm gói cước và Bấm vào nút C:\Users\HP\Desktop\Untitled.png (phân quyền) cho nhóm gói cước đó. 5. Chuyển sang “ON” những gói cước phân cho nhóm gói cước này. 6. Xong bấm nút “Lưu”. |
| Yêu cầu | Phải đăng nhập vào hệ thống và có quyền “phân quyền ”. |

## Báo cáo



|  |  |
| --- | --- |
| **Tìm kiếm** | |
| Chức năng | Tim kiếm |
| Người dùng | Admin, User có quyền. |
| Mô tả | Cho phép người dùng tìm số liệu theo quận huyện, chi nhánh, loại báo cáo, loại gói cước, nhóm gói cước, loại thuê bao.. . |
| Hướng dẫn | 1. Đăng nhập hệ thống. 2. Vào menu quản lý hệ thống 3. Vào báo cáo mình cần xem. 4. Bấm vào nút tìm kiếm. 5. Chọn các filter mình cần tìm. 6. Xong nhấp tìm kiếm. |
| Yêu cầu | Phải đăng nhập vào hệ thống và có quyền xem trên các báo cáo này. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Export** | |
| Chức năng | Export. |
| Người dùng | Admin, User có quyền. |
| Mô tả | Cho phép người xuất báo cáo ra tập tin excel. |
| Hướng dẫn | 1. Đăng nhập hệ thống. 2. Vào menu quản lý hệ thống 3. Vào báo cáo mình cần xem. 4. Bấm vào nút xuất báo cáo trên màn hình để xuât báo cáo. |
| Yêu cầu | Phải đăng nhập vào hệ thống và được phân quyền export trên các báo cáo này. |

**THE END**