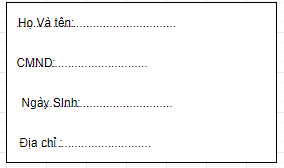
**BẢNG YÊU CẦU VÀ TRÁCH NHIỆM**

**Chức năng quản lý nhân viên**

**\* Yêu cầu nghiệp vụ:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên yêu cầu** | **Biểu mẫu** | **Qui định** | **Ghi chú** |
| **1** | Tiếp nhận nhân viên | **BM1** | Tuôi 18 trở lên |  |
| **2** | Tra cứu nhân viên |  |  |  |
| **3** | Xếp lịch làm cho nhân viên | **BM2** | **QĐ\_LICHLAM** |  |

**+BM1(hiển thị form nhập thông tin nhân viên):**



**+BM2(hiển thị form xếp lịch cho nhân viên):**

**+QĐ\_LICHLAM:** lịch làm full time gồm 3 ca chính: **6-14; 14-22; 22-6(h)**.

Lịch làm part time gồm 4 ca: **6-10; 10-14;14-18;18-22(h)**.

Một ca làm chỉ đươc phép từ 2 đến 3 nhân viên;

**Bảng trách nhiệm và yêu cầu nghiệp vụ:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nghiệp vụ** | **Người dùng** | **Phần mềm** | **Ghi chú** |
| **1** | Tiếp nhận nhân viên | cung cấp thông tin về hồ sơ nhân viên | Kiểm tra quy định và ghi nhận | Cho phép hủy và cập nhật lại hồ sơ |
| **2** | Tra cứu nhân viên | Cung câp thông tin về nhân viên | Tìm, xuất thông tin liên quan | cho phép thay đổi thông tin nhân viên |
| **3** | Xếp ca làm | Cung cấp thông tin về ca làm | Kiểm tra quy định và ghi nhận | Cho phép thay đổi, hủy ca làm |

**Bảng yêu cầu tiến hóa**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nghiệp vụ** | **Tham số cần thay đổi** | **Miền giá trị cần thay đổi** |
| **1** | Thay đổi quy định tiếp nhận nhân viên | Tuổi |  |
| **2** | Thay đổi quy định lịch làm | Khung giờ từng ca làm |  |

**\*Bảng trách nhiệm yêu cầu tiến hóa**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nghiệp vụ** | **Người dùng** | **Phần mềm** | **Ghi chú** |
| **1** | Thay đổi quy định tiếp nhận nhân viên | cho biết giá trị mới | Ghi nhận giá trị mới và cách thức kiểm tra |  |
| **2** | thay đổi khung giờ các ca làm | Cho biết giá trị mới | Ghi nhận giá trị mới và thay đổi cách thức kiểm tra |  |

**\*Yêu cầu hiệu quả**

**Máy tính: CPU core2 quad 2.4 GHZ,RAM 2GB.**

**Đĩa cứng :SSD120GB.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nghiệp vụ** | **Tốc độ xử lý** | **Dung lượng lưu trữ** | **Ghi chú** |
| **1** | **Tiếp nhận nhân viên** | **1000 hồ sơ/giờ** |  |  |
| **2** | **Xếp ca** | **Xết tất cả nhân viên 1 lúc** |  |  |
| **3** | **Tra cứu nhân viên** | **Tốc độ ánh sáng** |  |  |

**\*Yêu cầu bảo mật**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nghiệp vụ** | **Quản trị hệ thống** | **Nhân viên bán hàng** | **Khách hàng** | **khác** |
| **1** | Phân quyền | x |  |  |  |
| **2** | Tiếp nhận nhân viên | x |  |  |  |
| **3** | Xếp ca | x |  |  |  |
| **4** | Tra cứu nhân viên | x | x |  |  |
| **5** | Đổi q định tiếp nhận | x |  |  |  |
| **6** | Đổi q định xếp ca | x |  |  |  |

**\*Bảng trách nhiệm yêu cầu bảo mật**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nghiệp vụ** | **Người dùng** | **Phần mềm** | **Ghi chú** |
| **1** | Quản trị | Cho biết nhân viên mới và quyền hạn | Ghi nhận và thực hiện đúng |  |
| **2** | Nhân viên bán hàng | Cung cấp tên và mật khẩu | Ghi nhận và thực hiện đúng |  |
| **3** | Khách hàng |  |  |  |
| **4** | khác |  |  |  |

**\*Yêu cầu an toàn:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nghiệp vụ** | **Đối tượng** | **Ghi chú** |
| **1** | Phục hồi | Hồ sơ nhân viên đã bị đổi trạng thái |  |
| **2** | Hủy thật sự | Hồ sơ nhân viên trong trạng thái bị ban |  |
| **3** | Không cho phép xóa |  |  |