# **سند نیازمندی‌های سیستم**

# **Version:**

# **1399**

**نام سامانه**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **تاریخ** | **شرح** | **تهیه‌کننده** | **توضیحات** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# **مقدمه**

با توجه به رشد روزافزون سیستم‌های نرم‌افزاری در صنایع کوچک، این نیاز در بازار نرم‌افزار به وجود آمده است که یک سیستم هوشمند و یکپارچه برای رفع نیازهای صنایع کوچک در بازار کسب‌وکار با امکان کاربرد ساده‌تر و گزارش‌گیری بهتر، ایجاد شود.سیستم یاس، به‌راحتی قابل‌نصب و به‌روزرسانی است، به‌کارگیری آن ساده‌تر است و با برقراری ارتباط بین سیستم‌های اداری و مالی، نیازهای یک کسب‌وکار کوچک را در غالب یک سیستم یکپارچه با استفاده از برقراری ارتباط بین سیستم‌ها تحت پوشش قرار می‌دهد. در سند فوق، امکانات در سیستم‌ها به‌طور جداگانه و یکپارچه مورد معرفی قرار خواهند گرفت تا بتوان بر اساس نیازها و تحلیل مطرح‌شده در این سیستم، طراحی سیستم یاس را بهینه ساخت

* 1. هدف

هدف از ایجاد این سند، شناخت نیازمندی‌های تولید یک سیستم یکپارچه برای یک کسب‌وکار کوچک است تا علاوه بر پوشش نیازهای اولیه هر سازمان، سادگی و شخصی‌ساز نیز در آن در نظر گرفته شود.

* 1. دامنه سیستم

الف) سیستم انبار

تمامی فعالیت‌های سیستم در قسمت انبار، از ورود کالا به انبار تا صدور اسناد و فاکتور، ارسال کالا به مشتری و به‌روزرسانی موجودی را دربر می‌گیرد.

ب) سیستم مرکزی

در این قسمت، تعاریف اولیه موردنیاز همه‌ی سیستم‌ها و تعیین سطوح دسترسی و کاربری انجام می‌شود که معمولاً این عملیات به‌صورت مدیریتی و توسط یک کاربر انجام می‌شود

پ) سیستم فروش

کلیه فعالیت‌های خریدوفروش کالا ، ثبت پیش‌فاکتور ، دستور تحویل ، فاکتور ،برگشت از فروش ، دریافت و پرداخت وجوه نقد و اسناد را دربرمی گیرد و در هرلحظه مانده‌حساب مشتریان و بستانکاران، قابل گزارش‌گیری است .

ت) سیستم مالی

شامل کلیه فرآیندهای مربوط به کنترل و ثبت و صدور سندهای حسابداری است که می‌توان با استفاده از آن کلیه گردش‌های مالی را کنترل کرد.

ث) سیستم بودجه :

این سیستم شامل اختصاص بودجه و کنترل و مدیریت اعمال آن است. و بر فرآیندهای مربوط به برنامه‌ریزی بودجه نظارت می‌شود .

ج) سیستم دستمزد

کلیه اطلاعات مربوط به پرسنل از مرحله استخدام تا مرحله دریافت حقوق و مزایا و مرحله‌ی تسویه در آن ذخیره می‌شود.

* 1. تعاریف

تعاریف و اصطلاحات اولیه هرکدام از سیستم‌ها در واژه‌نامه ذکرشده است.

1. مرور کلی بر سیستم

2-1- چشم‌انداز محصول

تعريف صنايع کوچک و متوسط در ميان کشورها و مناطق جهان بسيار متفاوت است. در حقيقت، شرايط اقتصادي و صنعتي حاکم بر هر کشور، معرف صنايع کوچک و متوسط آن است. امروزه مؤسسات کوچک و متوسط علاوه بر کارکردهای پیشین خود، کانون اصلی توسعه فناوری و تأمین نیازهای پیچیده و پیشرفته کشورها به‌حساب می‌آیند و حمایت‌های گسترده‌ای توسط مؤسسات دولتی و عمومی از آن‌ها به عمل می‌آید.

در حال حاضر حدود 90 درصد از کسب‌وکارهای دنیا و بیش از 90 درصد از کسب‌وکارها در کشور ما را شرکت‌های کوچک تشکیل می‌دهند. شرکت‌های کوچک ویژگی‌ها و خصیصه‌های منحصربه‌فرد خود رادارند. مدیران ارشد در شرکت‌های کوچک به دلیل چابکی و همبستگی بالا در شرکت، سریع تصمیم می‌گیرند و سریع اجرا می‌کنند. گزارش دهی و مدیریت اطلاعات در شرکت‌های کوچک نقش تشریفاتی نداشته و قطعاً تأثیر مستقیم در سرنوشت شرکت خواهد داشت، به همین دلیل نمی‌توان از لزوم استفاده از سیستم‌های یکپارچه و هوشمند در شرکت‌های کوچک چشم‌پوشی نمود

2-2- عملکرد محصول

2-3-کاربران

الف) سیستم انبار

مسئولین انبار و کارکنان انبار در سطوح دسترسی مخف، کسانی هستند که از سیستم انبار بهره‌مند خواهند شد. در سیستم یاس قسمت‌های مدیریتی و اطلاعاتی و عملکردی سیستم‌ها از یکدیگر جداسازی شده‌اند. در سطح ورود اطلاعات، کارکنان انبار می‌توانند اطلاعات اولیه را وارد کرده و در سطح صدور اسناد مختلف بنا بر کاربرد اسناد ، کاربران سطوح عملکردی و تأییدی مختلف را دارا خواهند بود و در سطح گزارش‌های، گروهی از گزارش‌های که به‌منظور کارکرد بهتر سیستم و اصلاح اطلاعات و عملکردهای عمومی سیستم مانند انبارگردانی استفاده می‌شوند، در سطح گزارش‌های عمومی در نظر گرفته می‌شوند و قسمتی نیز به‌عنوان گزارش مدیریتی در نظر گرفته می‌شود که گزارش‌های کنترلی در آن در نظر گرفته می‌شود که در اختیار مسئولین انبار قرار می‌گیرد .

ب) سیستم مرکزی :

گروهی از اطلاعات، در کلیه سیستم‌ها مشترک هستند به همین منظور در قسمت داده‌های مرکزی تعریف می‌شوند تا برای کلیه سیستم‌ها قابل‌مشاهده باشند. همچنین به‌منظور مدیریت سیستم‌ها و کنترل دسترسی‌ها، این قسمت از سیستم برای کلیه سیستم‌ها مورداستفاده قرار می‌گیرد در این حالت یک ادمین برای سیستم تعریف می‌شود که این ادمین می‌تواند کلیه دسترسی‌ها، کاربران و تعاریف اولیه‌ی موردنیاز سیستم‌ها را انجام دهد.

پ) سیستم فروش:

در قسمت فروش کاربران فروش می‌توانند اسناد اولیه فروش را هم‌زمان با انجام فرآیند در سیستم وارد کنند و اسناد ثبت اولیه می‌شود و در صورت نیاز به تائید مدیران فروش در قسمت بعد ثبت نهایی می‌شود. از طرف مدیران فروش با دسترسی به گزارش‌های گوناگون می‌توانند، مغایرت‌های موجود در سیستم را استخراج و آن‌ها را پیگیری و اصلاح می‌کنند.

ت)سیستم مالی

کاربران سیستم مالی شامل کارمندان بخش مالی سازمان‌هاست که وظیفه‌ی صدور اسناد مالی را بر عهده‌دارند. همچنین مدیریت مالی سازمان‌ها می‌توانند از گزارش‌های مدیریتی برای کنترل اسناد استفاده کنند. این سیستم با سیستم انبار و فروش نیز در ارتباط است بنابراین کاربران این دو سیستم نیز به‌طور غیرمستقیم با سیستم مالی در ارتباط هستند و سندهای صادره از سمت آن‌ها به سیستم انتقال پیدا می‌کند .

ث) سیستم بودجه :

کاربری که با صدور سندهای مالی ، آشنایی داشته باشد به‌راحتی می‌تواند بودجه را کنترل کرده و ثبت اطلاعات اولیه را انجام دهد . از طرفی با توجه به سیاست‌های سازمان می‌توان به کاربر یا مدیر امور مالی اجازه دسترسی به گزارش‌های را برای برنامه‌ریزی بهتر، صادر کرد.

ج) سیستم دستمزد

با توجه به چارت سازمانی سازمان‌ها ، قسمت پرسنلی و قسمت حقوق می‌توانند به‌صورت وابسته یا جدا از هم، از لحاظ کاربری در نظر گرفته شوند . اگر قسمت اداری مالی سازمان‌ها، درزمینهٔ ی حقوق، دستمزد برای خود مرز مشترکی تبیین کرده باشند ، کاربران این سیستم، کارمندان بخش اداری مالی، و اگر جدا از هم تعریف‌شده باشند ، کارمندان بخش سرمایه‌های انسانی و به‌عبارت‌دیگر مسئول سیستم حضوروغیاب و مسئول سیستم حقوق دستمزد به‌عنوان کاربر در نظر گرفته می‌شوند. از طرفی دیگر، در یک سطح بالاتر مدیران اداری- مالی و مدیر سرمایه‌های انسانی و اگر در سازمان، معاونت اداری مالی وجود داشته باشد برای گزارش‌های مدیریتی برای افراد دسترسی تعریف خواهد شد.

2-4- وابستگی‌ها

الف) سیستم انبار

اگر سیستم انبار را در یک سیستم یکپارچه در نظر بگیریم ، برای کالاها، اولین سیستمی است که اطلاعات اولیه کالا در آن وارد می‌شود و پس از درخواست کالا، کنترل موجودی، صدور سند و صدور فاکتور و به‌روزرسانی موجودی و اجازه بارگیری و اجازه ارسال برای صدور سندهای نهایی راهی سیستم فروش می‌شود که با توجه به یکپارچه‌سازی سیستم یاس و کاربرد آن در سازمان‌های کوچک و برای جلوگیری از پیچیدگی‌ها بعدی، عملیات عمومی فروش نیز در این سیستم انجام‌شده تا استفاده از سیستم ساده‌تر گردد.

ب) سیستم مرکزی

جداول سیستم مرکزی از سمت کلیه سیستم‌ها، قابل‌مشاهده و استفاده است. گروه کاربران و دسترسی به کلیه سیستم‌ها در این قسمت انجام می‌شود و بر روی همه‌ی سیستم‌ها تأثیرگذار است . امکان ایجاد گزارش از این اطلاعات اولیه در سیستم مرکزی وجود دارد.

پ) سیستم فروش :

سیستم فروش با سیستم انبار و سیستم حسابداری در ارتباط است. برای صدور اسناد لازم ، و همچنین عملیات اصلی فروش، با انبار در ارتباط است و موجودی کالاها را از طرف انبار دریافت کرده و برای به‌روزرسانی موجودیت باید از سمت سیستم فروش به سیستم انبار اسناد ارسال شود. وقتی‌که اسناد نهایی شده‌اند. برای به‌روزرسانی سیستم‌های مالی اسناد ، اسناد به سمت حسابداری ارسال می‌شوند. با توجه به این امر و ارتباط با دو سیستم ، تنظیمات اولیه در سیستم فروش که برای گروه‌بندی داده‌های اولی مورداستفاده قرار می‌گیرند و همچنین حواله ، فاکتور و پیش‌فاکتور بر مبنای آن‌ها انجام می‌شود بسیار مهم هستند و بعضی آن‌ها پس از ثبت اطلاعات دیگر قابل‌تغییر نیست

ت) سیستم مالی:

در تعریف مفاهیم پایه در سیستم‌های مالی باید دقت شود، چراکه در صورت بروز مشکل پس از ثبت اطلاعات و سند در سیستم ، امکان تغییر بعضی از مفاهیم فراهم نیست و باید به‌صورت سیستمی و پیچیده و همراه با عوارض احتمالی انجام شود

ث) سیستم بودجه :

یک کاربر مالی که بتواند با سیستم‌های بودجه به‌راحتی کار کند می‌تواند از این سیستم به‌راحتی استفاده کند ، از طرفی گروهی از محاسبات نیز انجام می‌شود تا گزارش‌های موردنیاز مدیران نیز در اختیار مدیران قرار دهد.

ج) سیستم دستمزد :

این سیستم در درون خود ارتباطات بین جدولی فراوانی را دارد اما وقتی‌که اسناد مربوط به سیستم حقوق استخراج شود ، این اسناد به سیستم مالی می‌رود و در سیستم مالی دریافت می‌شود

1. نیازها

3-1- نیازهای سیستمی(امکانات)

3-2- نیازهای کارکردی(کاربران)

الف) سیستم انبار :

* صدور رسید انبار: کاربر باید بتواند برای کلیه کالاهای ورودی، رسید صادر کند . این اولین گامی است که برای هر کالا، انجام می‌شود و به‌طور مستقیم بر روی موجودی انبار تأثیر می‌گذارد.
* برگشت از رسید انبار: اگر کالای خریداری‌شده، مرجوع گردد، سندی جدید بر مبنای رسید انبار صادرشده ، صادر می‌شود که کاربر بتواند کالاهای خریداری‌شده مرجوع شده را در سیستم ثبت کرده و موجودی را به‌روزرسانی کنند
* امکان صدور رسید از تولید : این سند مانند سند رسید از انبار است با این تفاوت که درزمینهٔ هایی مانند ورود کالا از مرکز هزینه کاربر دارد
* کاربر باید بتواند ، حواله انبار صادر کند تا موجودی را به‌روزرسانی کرده و کالا را برای ارسال به مشتری آماده سازد.
* با توجه به وجود شرکت‌ها، شعب و دفاتر گوناگون در سازمان‌ها تعریف انبارهای گوناگون، کاربر باید بتواند کالاهایی را از انباربه‌انبار دیگر منتقل کند. از طرفی باید حواله انباربه‌انبار نیز صادر شود.
* کاربر باید بتواند برای فروش، حواله صادر کند تا بتواند کالا را برای طرف‌های حساب گوناگون، ارسال کند. همان‌طور که گفته شد در سیستم یاس، عملیات عمومی سیستم فروش نیز در نظر گرفته می‌شود تا پیچیدگی‌ها کاهش یابد
* کاربر باید بتواند سند برگشت از حواله‌ی فروش، صادر کند تا در صورت برگشت کالا پس از فروش ، موجودی سیستم انبار به‌روزرسانی شده و در گزارش‌های مدیریتی نیز، بازتاب پیدا کند
* کاربر باید بتواند بر مبنای سطوح دسترسی موردنظر سازمان، گزارش گردش سنواتی را تهیه کند تا گردش کلی یک انبار و یا کالا را مشاهده کند که این امر می‌تواند با ایجاد گزارش و امکان فیلتر بر طبق خصوصیات مختلف، پوشش داده شود .
* کاربر باید بتواند بر طبق درخواست‌ها فاکتور موردنظر را صادر کرده و بر مبنای آن اجازه خروج کالا از انبار داده شود.

ب) سیستم مرکزی :

* کاربر باید بتواند، سیستم‌ها را مورد مدیریت قرارداد و کاربران را با سطوح دسترسی مختلف و حق دسترسی روی سیستم‌های گوناگون تعریف کنند.
* کاربر باید بتواند تنظیمات کلی مؤثر بر روی سیستم‌ها را انجام دهد. ازجمله‌ی این تنظیمات می‌توان به تعریف شعب و شرکت‌ها، سال مالی و ... اشاره کرد که کاربر بتواند آن‌ها را فعال یا غیرفعال سازد.
* برقراری ارتباطات و تنظیم راه‌های ارتباطی(ایمیل، فکس، پیامک) ، فعال‌سازی سرویس‌های عمومی سیستم‌ها و کنترل یا توقف آن‌ها، بر عهده کاربر این سیستم است
* کاربران باید امکان تنظیم نسخه‌ی پشتیبان و دریافت نسخه پشتیبان از اطلاعات سیستم را داشته باشند
* کاربر باید بتواند گزارش‌های عمومی مبتنی بر اطلاعات‌پایه هر سیستم را از این سیستم دریافت کند و همچنین با توجه به سیاست‌های شرکت ، امکان گزارش‌گیری در اسناد را نیز داشته باشد

پ) سیستم فروش

* کاربران باید بتوانند اطلاعات اولیه مربوط به سیستم فروش را تعریف کنند
* با توجه به قواعد گوناگون در صدور و ثبت‌اسناد در سازمان‌های مختلف، این تنظیمات باید سمت کاربر انجام پذیرد.
* پس از ثبت تنظیمات موردنظر کاربر با توجه به ارتباط با سیستم‌های دیگر، بعضی از تنظیمات باید غیر قابل‌تغییر باشد تا در اسناد مغایرتی رخ ندهد
* کاربر باید بتواند در سیستم پیش‌فاکتور صادر کند.
* کاربر باید بتواند در سیستم دستور تحویل کالا صادر کند و این دستور باید به سیستم انبار نیز ارسال شود
* کاربر باید بتواند حواله فروش ثبت کند. این‌یک قرارداد اولیه بین مشتری و سازمان است
* کاربر باید بتواند بر اساس پیش‌فاکتور و یا حواله فروش، فاکتور فروش ثبت کند
* در صورت ایجاد مشکل در انبار یا انصراف از کالا توسط خریدار، کاربر فروش باید بتواند برگشت از فروش صادر کند
* کاربر فروش باید بتواند اسناد اولیه مربوط به حسابداری را در زمان تسویه با مشتری صادر کند و برای تکمیل اطلاعات و ثبت به سیستم مالی ارسال کند
* کاربر فروش باید بتواند در صورت نیاز، تعدیلی را در یک بازه زمانی مشخص و یا بر مبنای یک فاکتور خاص ذخیره‌شده ، اعمال کند.
* کاربر فروش باید بتواند اسنادی را که هنوز به سیستم‌های دیگر ارسال نکرده حذف کند.
* کاربر فروش باید بتواند حساب مشتریان را به دوره مالی بعدی منتقل کند.
* با توجه به ارسال اسناد به سیستم‌های دیگر باید با توجه به سیاست‌های سازمان امکان گزارش‌گیری از اسناد مختلف فروش وجود داشته باشد تا در صورت بروز مغایرت، کار ساده‌تر صورت پذیرد

ت) سیستم مالی:

* کاربر باید بتواند، اطلاعات اولیه‌ی موردنیاز که شامل اطلاعات مربوط به تعاریف و مفاهیم در سیستم می‌شد را ثبت کند
* کاربر باید بتواند اسناد حسابداری را که از دیگر سیستم‌ها آمده مشاهده ویرایش کند. این دسترسی می‌تواند بر مبنای فیلترهای مختلف اتفاق بیفتد
* کاربر باید بتواند اسناد را از یک شعبه به شعبه دیگر انتقال دهد
* کاربر باید بتواند اسنادی را که قبلاً به‌طور موقت در سیستم ثبت‌شده‌اند، را ثبت نهایی کنند
* کاربر باید بتواند پس از کنترل سند حسابداری ، حساب‌ها را ببندد و سند اختتامیه صادر کند
* کاربر باید بتواند اسناد و حساب‌ها را کنترل و مدیریت کند و در صورت مغایرت اجازه اصلاح داشته باشد.
* کاربر با دسترسی به گزارش‌های مدیریتی می‌تواند عملکرد سود و زیان به‌طورکلی یا بر اساس یک آیتم خاص را به دست آورد، می‌تواند بر اساس گزارش‌های دوره‌ای مغایرت اسناد را استخراج کندو به مانده‌حساب‌ها و عملیات دسترسی داشته باشد.

ث) سیستم بودجه :

* کاربر باید بتواند اصطلاحات اولیه را در سیستم تعریف کند
* کاربر باید بتواند به‌صورت سالیانه یا ماهانه بودجه را تعریف کند
* کاربر باید بتواند به‌آسانی به بودجه‌بندی و نحوه تخصیص بودجه دسترسی داشته باشد و به‌سادگی آن‌ها را اصلاح کند یا تغییر کند و یا حذف و اضافه روی بودجه‌بندی انجام دهد.
* کاربر باید بتواند بر اساس فیلدهای گوناگون از بودجه‌ی برنامه‌ریزی‌شده و مصرف‌شده، گزارش دریافت کند.
* گزارش‌های مدیریتی باید در اختیار کاربران قرار گیرد تا بتواند بر اساس آن کنترل‌های بودجه‌بندی را انجام دهد.

ج) سیستم دستمزد:

* کاربر باید بتواند ورود اطلاعات اولیه در سیستم را انجام دهد. این اطلاعات شامل قواعد استخدام ، خصوصیات و صفات کارمندان ، عوامل مأموریت و مرخصی و غیبت، عوامل پرداخت و کسر، قواعد سازمان، عوامل مربوط به مالیات و بیمه و خصوصیات شغلی می‌شود
* کاربر باید بتواند برای عوامل قابت حقوقی که بر مبنای قواعد بیمه و مالیت کشوری تعریف می‌شوند، مقادیر مختلفی را تعریف ویرایش کند.همچنین باید عواملی به‌صورت متغیر در نظر گرفته شود تا کاربر بتواند پرداخت‌های درون‌سازمانی را تحت پوشش قرار دهد .
* کاربر باید بتواند فایل‌های مربوط به سازمان مالیات را بر مبنای کدینگهای تعریف‌شده، از سیستم استخراج کنند.
* کاربر باید بتواند بر مبنای استانداردهای مربوط به هر بانک، دیسکت خروجی هرکدام از بانک‌ها را تهیه کند
* در شرکت‌های چند شعبه‌ای، ممکن است پرسنل برای چند شعبه کار کنند که امکان تعریف آن باید وجود داشته باشد
* امکان تعریف چندین کارگاه بیمه‌ای و تخصیص هر شعبه به یک کارگاه متفاوت باید وجود داشته باشد.
* کاربر باید بتواند ، واحدها و زیرمجموعه‌ها و همچنین چارت سازمانی سازمان را در این سیستم تعریف ویرایش کند
* کاربر باید بتواند مراکز هزینه را به پرسنل اختصاص دهد. اگر سازمان در تنظیمات سیستم ارتباط بین سیستم مالی و سیستم دستمزد را برقرار کرد باشد، این مراکز هزینه در مالی تعریف می‌شوند ، در غیر این صورت باید به کاربران، اجازه تعریف مراکز هزینه داده شود.
* کاربر باید بتواند بر مبنای نوع استخدام، برخی از موارد کسر و پرداختی را شخصی‌سازی کند . چراکه ممکن است برای گروهی از استخدام‌ها ، اجازه موارد خاصی مانند اضافه‌کاری و شب‌کاری داده نشود.
* کاربر باید هم امکان صدور گروهی حکم را داشته باشد و هم به یاد امکان صدور حکم جدید بر مبنای پرسنل، در نظر گرفته شود.
* کاربر باید بتواند، انواع وام بدهی یا عوامل پرداختی کسری غیرمستمر را در سیستم تعریف کند و در صورت تأثیر آن‌ها بر روی پرداخت ماهیانه، بتواند نحوه این تأثیر را معین کند.
* کاربر باید اجازه تهیه گزارش‌های لازم و نسخه‌های چاپی را بر مبنای سیاست‌های سازمان داشته باشد.( امکاناتی نظیر چاپ و فایل خروجی فراهم شود، اما بتوان روی آن‌ها سطح دسترسی تعریف کرد )
* اولین گام در هنگام ورود یک شخص جدید، تعریف وی به‌عنوان پرسنل است که این عملیات در سیستم دستمزد صورت می‌گیرد
* ایجاد حکم نیاز به تعریف پرسنل در سازمان دارد و برای جلوگیری از ایجاد اطلاعات غلط در سیستم، این کنترل صورت می‌گیرد.
* در سیستم باید امکان ذخیره سوابق پرسنل از قبیل پرداخت‌های ویژه و سالیانه و همچنین ذخیره سوابق پرسنلی، مانند قرارداد و حکم برای پیگیری پرسنل، وجود داشته باشد.
* در سیستم باید قابلیت ذخیره‌سازی کارکرد هم برای تهیه گزارش‌های کنترلی و هم برای انجام مرحله حقوق دستمزد، وجود داشته باشد.
* در سیستم باید امکان توقف کسر یا پرداخت، وجود داشته باشد.
* کاربر باید بتواند محاسبات مربوط به حقوق را بر اساس دوره ( ماه یا سال) انجام دهد و این محاسبه می‌تواند بر اساس فیلترهای مختلفی ازجمله تعیین شماره پرسنلی یا تاریخ انجام شود . این محاسبات باید قابل‌ابطال باشد تا در صورت تغییرات، کاربر بتواند پس از ابطال، این تغییرات را اعمال کند.
* امکان صدور اسناد مالی پس از ثبت نهایی محاسبات، باید گذاشته شود.
* امکان انجام محاسبات سالیانه به‌صورت گروهی یا تکی باید وجود داشته باشد ، منظور از محاسبات سالیانه ، محاسبات مربوط به سنوات وعیدی و مالیات است.
* امکان دریافت خروجی‌های مختلف در حالت چاپ و فایل ، بر طبق اجازه دسترسی فراهم شود. ازجمله‌ی این خروجی‌ها می‌توان ، به فیش حقوقی، لیست بیمه ، لیست دارایی و ... اشاره کرد.
* امکان تهیه دیسکت دارایی و بیمه وجود داشته باشد.
* امکان تهیه گزارش از وضعیت وام‌ها، احکام و پرسنل بر مبنای خصوصیت‌های تعریف‌شده در سازمان وجود داشته باشد.
* امکان دریافت گزارش‌های مدیریت با امکان تعریف دسترسی ، برای کنترل پرداختی‌ها بر مبنای دوره ، مرکز هزینه و افراد ، احکام فعال کاربران، پرداختی‌های سالیانه، کنترل کارکردی و قراردادها وجود داشته باشد.
* موارد کاربرد / عملکرد سیستم (عملیات کلی انجام کار)

الف) سیستم انبار

* انجام تعاریف پایه توسط کاربر: کاربر سیستم انبار(کارمند انبار) اطلاعات اولیه سیستم را وارد می‌کند. این اطلاعات شامل ورود اطلاعات مربوط به شرکت‌ها(در سیستم یاس امکان این وجود دارد که شرکت‌ها و دفاتر و شعب گوناگون برای یک سازمان تعریف شود) ، تعیین گروه‌های انبار ، انبارها، کدگذاری‌های عمومی برای هر شرکت، در قسمت ورود اطلاعات‌پایه انجام می‌شود. همچنین برای کاربرد بهتر سیستم، تنظیماتی از قبیل نوع فایل ورودی/ خروجی، تنظیمات چاپ و تعیین روش قیمت‌گذاری و نحوه‌ی ذخیره‌سازی کالاها(سریال/ تعداد) ، به‌واسطه‌ی کاربر و در این قسمت صورت می‌گیرد.
* ورود اطلاعات و عملیات سیستم: در این قسمت عملیات اصلی سیستم که شامل رسید انبار ، برگشت از رسید انبار، رسید از تولید ، حواله انبار ، برگشت از مرکز، انتقال بین انبارها ، حواله فروش و برگشت از حواله‌ی فروش تعریف می‌شوند که صدور این اسناد معمولاً به‌واسطه‌ی کارکنان انبار، انجام می‌شود .
* عملیات و محاسبه در سیستم : در سیستم بر مبنای نوع نگه‌داری کالا(تعداد/ شماره‌سریال)، قیمت‌گذاری انجام شود . همچنین اسنادی که دربند قبل گفته شد ، همه در حالت ثبت موقت هستند و بنا بر نوع تأییدیه لازم،برای کارمندان یا مدیران امکان ثبت دائم اسناد وجود دارد. در سیستم‌ها امکان در نظر گرفته می‌شود که با ثبت موردی کالا بتوان موجودی هر کالا را موردبررسی قرارداد و در صورت نیاز، آن را به‌طور موردی به‌روزرسانی کرد.
* عملیات انبارگردانی: مهم‌ترین عملیاتی که در هر سیستم مربوط به انبار انجام می‌شود و در پایان هرسال انجام می‌شود و همچنین باید دسترسی‌ها و گزارش‌های مختلف برای رفع مغایرت‌ها وجود داشته باشد.
* مدیریت سیستم : پس از عملیات کلی که دربندهای قبلی ذکر شد، عملیات و گزارش‌هایی لازم است تا بتواند به مدیریت امکان کنترل و شخصی‌سازی بیشتر سیستم و اصلاح موارد اشتباه را بدهد. ازجمله‌ی این امکانات می‌توان به تعیین سرفصل‌های طرف حساب به‌منظور تعیین بدهکاری و بستانکاری مشتریان،اشاره کرد. این گزارش‌های نقش مهمی را برای هر سارمان ایفا می‌کنند و از پیچیدگی‌ها مدیریت انبار کاسته شود

ب) سیستم مرکزی:

* با توجه به اینکه این زیر قسمت از سیستم یاس، بیشتر بعد اطلاعاتی را در نظر گرفته است، میز کاربری برای ادمین سیستم طراحی‌شده است که بر مبنای هرکدام از زیرسیستم‌ها، می‌تواند به تنظیمات کلی سیستم دسترسی داشته باشد و کاربران مجاز را در سطح شرکت‌ها و شعب با تعیین حق دسترسی لازم، تعریف کند. از طرف چون ادمین این بخش از سیستم، یک چشم‌انداز کلی رادار است امکان تهیه نسخه‌ی پشتیبانی از سیستم تیز فراهم‌شده است .

پ) سیستم فروش :

* در قسمت تعاریف پایه ، مثل سیستم انبار، تعاریف اولیه‌ی سیستم انجام می‌شود. در این مرحله، طرف حساب‌ها تعریف می‌شوند . شرکت‌های لازم و شعب آن‌ها نیز در اینجا قابل‌تعریف است. از طرفی تنظیمات عوامل پایه نیز در اینجا صورت می‌گیرد و نحوه‌ی ارتباط با سیستم انبار و همچنین صدور فاکتور در اینجا تأمین می‌شود
* ورود اطلاعات : اطلاعات فروش را در این قسمت وارد می‌کنیم ، عملیات اصلی سیستم از قبیل اطلاعات فروش ، ثبت پیش‌فاکتور ، دستور تحویل و عملیات مربوط به سیستم فروش در اینجا ثبت خواهند شد. برای سهولت کار کاربران، در این قسمت می‌توان یک فرم در نظر گرفت که کلیه اطلاعات را با فیلترهای مختلف به کاربران نمایش داد.از طرفی در اینجا نیز سندها به‌طور موقت نوشته می‌شوند و با یک مرحله تائید به ثبت نهایی خواهند رسید. در این قسمت، سندهایی مانند پیش‌فاکتور نیز قرارداده شده‌اند.برای اینکه گستره‌ی نیازهای بیشتری از کاربران در نظر گرفته شود، برای صدور دستور تحویل و همچنین فاکتور فروش ، هم می‌توان از پیش‌فاکتور استفاده کرد و هم می‌توان حواله فروش را به کار گرفت.تعدیل قیمت را نیز می‌توان اگر لازم بود در همین قسمت انجام داد
* عملیات و محاسبه در این سیستم شامل انتقال مانده‌حساب ، به‌روزرسانی اطلاعات و برگشت فرم‌های ابطالی می‌شود.
* مدیریت : در اين بخش نحوه صدور اسناد مالي در سيستم فروش و مشاهده وجوه نقدي و اوراق بهادار از فروشندگان انجام می‌شود.به‌وسیله بخش مدیریت می‌توان برخی از تنظیمات مدیریتی بر روی فرم‌ها اعمال کرد و همچنین اعمال سرفصل‌های حسابداری بروی کالا و طرف‌های حساب و نحوه و صدور اسناد و.. در این بخش انجام می‌گیرد. نحوه ارتباط با مالی نیز در اینجا تعیین می‌شود..پس از طی همه‌ی مراحل کنترلی ، مرحله صدور سند نیز در اینجا قرار دارد که سند صادر می‌شود و به سیستم‌های دیگر(مالی و انبار) انتقال می‌یابد
* گزارش‌های مدیریتی برای کنترل عملکرد سیستم بر مبنای فاکتورهای گوناگون قابل‌استفاده است. از کلیه فرم‌ها می‌توان با فیلترهای مختلف، گزارش تهیه کرد.همچنین به دلیل وجود نرخ‌های گوناگون برای کالاها، می‌توان از انواع نرخ‌ها ، گزارش تهیه کرد.از مشتریان و بدهکاران و بستانکاران نیز می‌توان گزارش تهیه کرد و مبلغ بدهکاری و بستانکاری و آخرین گردش مربوط به آن‌ها را در سیستم، مشاهده نمود.یکی از مهم‌ترین مسائل که باید برای گزارش‌گیری به آن توجه شود، اسناد حسابداری است که اسناد صادره برای حسابداری و همچنین فاکتورهای فروش و اسناد برگشت از فروش، برای کاربر با دسترسی مجاز، قابل‌مشاهده باشد.گزارش‌های فروش کلی و فصلی و همچنین بر مبنای کالا نیز باید در دسترس باشد.

ت) سیستم مالی :

* این سیستم‌ها نیز در دید کلی به 4 قسمت تقسیم‌شده‌اند که در پایین‌ترین لایه، اطلاعات‌پایه‌ای سیستم توسط کاربر سیستم مالی وارد می‌شود و این کار باید با دقت فراوان انجام شود، زیرا پس از ثبت‌اسناد ، بسیاری از موارد به‌سختی قابل‌تغییر هستند.
* در لایه‌ی دوم سیستم ، نیز امکان مشاهده ویرایش اسناد وجود دارد که اسناد صادرشده از دیگر سیستم‌ها ، در اینجا بر اساس فیلدهای مختلف قابل جستجو هستند .
* در لایه‌ی سوم امکان ایجاد اسناد حسابداری ، تغییرات در سندهای موجود، بستن حساب‌ها و ایجاد سند مربوط به اختتامیه و افتتاحیه را می‌دهد
* و در لابه چهارم با استفاده از گزارش‌های مدیریت ، حساب‌ها و اسناد کنترل می‌شوند

ث) سیستم بودجه

در این سیستم‌ها سه لایه در نظر گرفته‌شده است . در اولین گام، تعاریف اولیه انجام می‌شود . در این تعاریف مواردی که باید در تعریف بودجه در نظر گرفته شوند، توصیف می‌شوند سپس بودجه بر اساس پارامترها تقسیم می‌شود و درنهایت در گزارش‌های مدیریتی، بودجه قابل‌نمایش و پیگیری است .و در قسمت گزارش‌ها ، نیز مدیریت انجام می‌شود. که این کنترل‌ها بر اساس دوره و انحراف صورت می‌گیرد .

ج) سیستم دستمزد

در این سیستم سه سطح در نظر گرفته‌شده است که در سطح اول، تعاریف اولیه صورت می‌پذیرد. این تعاریف اولیه شامل دو بخش کلی پرسنلی و حقوق می‌شود که هرکدام از آن‌ها قابل‌تفکیک هستند. از طرف اگر ارتباط با سیستم مالی بر مبنای تنظیمات برقرار باشد ، گروهی از تعاریف اولیه مانند مرکز هزینه که در سند مالی تأثیرگذار هستند، در این سیستم فقط برای استفاده دریافت خواهند شد . پس از تعاریف اولیه در گام دوم ورود اطلاعات پرسنل و صدور احکام و قرارداد اتفاق می‌افتد که بر مبنای احکام در هنگام محاسبه نیز اعمال می‌گردد . در سطح بعد گزارش‌هایی ایجادشده است که مدیران به‌راحتی بتوانند به اطلاعات دسته‌بندی‌شده پرسنل و حقوق و دستمزد بر مبنای خواسته‌شان دسترسی داشته باشند.

3-3- نیازهای غیر کارکردی(نیازهای امنیتی)

4- مدل‌سازی

4-1- مدل داده‌ای

در سیستم یاس نیز مانند بسیاری از سیستم‌های یکپارچه دیگر یک پایگاه داده‌ی مرکزی در نظر گرفته می‌شود که اطلاعات مشترک مورداستفاده کلیه سیستم‌های اداری مالی در آن تعریف شود و اطلاعات تخصصی‌تر در هر سیستم، به‌طور جداگانه در قسمت مربوط به خودشان تعریف خواهد شد .

الف) سیستم انبار :

چهار لایه و سطح کلی در سیستم در نظر گرفته می‌شود. در بخش اول که در پایین‌ترین سطح قرار دارد. کاربر اطلاعات تخصصی‌تر این حوزه را برای استفاده در سطوح بعدی، وارد می‌کند . در سطح دو کاربر کلیه اسناد لازم برای سیستم انبار را وارد سیستم کرده و در سطح مدیریتی بنا بر دسترسی‌های تعریف‌شده امکان ثبت‌اسناد داده می‌شود و همچنین در این سطح امکان به‌روزرسانی و تهیه گزارش‌های گوناگون مدیریتی فراهم می‌شود و در آخرین سطح، امکان گزارش‌ها فراهم خواهد شد.

ب) مرکز سیستم

در این سیستم‌ها یک قسمت از سیستم، به‌عنوان بخش مرکزی در نظر گرفته می‌شود که در آن اطلاعات‌پایه سیستم که در همه‌ی سیستم‌ها در نظر گرفته می‌شود ، تعریف می‌شود. کلیه اختیارات و دسترسی‌های سیستم در اینجا تعریف می‌شود. در اینجا تنظیمات لازم برای کاربران انجام می‌شود همچنین برای راه‌های ارتباطی راهکاری اندیشیده می‌شود که بر اساس ایمیل‌ها و تلفن‌ها و عواملی که می‌توانند ارتباط برقرار کنند معمولاً کاربری این سیستم‌ها به یک ادمین واگذار می‌شود.

ج) سیستم فروش

معماری سیستم فروش مانند سیستم انبار به‌صورت لایه‌ای در نظر گرفته‌شده است در مرحله اول ثبت اطلاعات توسط کاربران صورت می‌گیرد و در مراحل بعدی نیز اطلاعات فروش بر مبنای عملکرد سیستم، ثبت موقت می‌شود و پس‌ازآن ثبت دائم در سیستم پس از تائید کاربر موردنظر صورت می‌گیرد

ج) سیستم دستمزد :

این سیستم با سیستم مالی در ارتباط است و اگر در تنظیمات این ارتباط از طرف سازمان تائید شده باشد، گروهی از اطلاعات اولیه برای صدور سند مالی ، از سیستم مالی دریافت می‌شوند. در قسمت تعریف اطلاعات اولیه، اطلاعات سازمانی مربوط به پرسنل در جداول پایه وارد می‌شوند و پس زا ورود این اطلاعات در بخش تعریف پرسنل بر مبنای اطلاعات اولیه تعریف‌شده، تعریف پرسنل صورت می‌گیرد ، سپس بر مبنای آن ، قرارداد تنظیم‌شده و پس از ورود قرارداد، احکام صادر می‌شود پس از صدور حکم، پرسنل در وضعیت فعال قرارگرفته و در هنگام انجام محاسبات بر مبنای فرمول‌های تعریفی در سیستم بر مبنای عوامل کسر و پرداخت و همچنین نحوه استخدام ، خروجی موردنظر تولیدشده و پس از کنترل، سند مالی صادر می‌شود. این سند به‌صورت موقت ثبت‌شده و قابل اصلاح است و پس از اصلاحات می‌تواند نهایی شده و برای مالی ارسال گردد. در این سیستم عوامل پرداختی غیرمستمر نیز قابل‌محاسبه گروهی هستند.

4-3- نمودار کلاس

نمودارهای کلاس مربوط به هرکدام از زیرسیستم‌ها در سند مربوط به ERD ذخیره‌شده‌اند

4-4- مدیریت تغییرات

روش طراحی این سیستم به‌صورت Agile در نظر گرفته می‌شود تا پس از هر نسخه امکانات سیستم به‌روزرسانی شود و برابر با نیازها و اشکالات مطرح و همچنین برای توسعه بهتر سیستم ، به‌روزرسانی انجام شود و در هر نسخه از نرم‌افزار، سیکل نیازسنجی و تحلیل تکرار می‌شود تا به‌روزرسانی‌ها ساده‌تر صورت گیرد .