|  |  |
| --- | --- |
| Yêu cầu chung | Các yêu cầu nhỏ bên trong |
| 1. Quản lý tài chính | * Kiểm soát vốn tổng vốn hiện có * Kiểm soát xuất vốn mua hàng * Kiểm soát vốn thu về qua việc bán hàng * Kiểm soát tiền lương trả cho nhân viên * Kiểm soát tiền thưởng cho nhân viên * Kiểm soát tiền thuê mặt bằng * Kiểm soát tiền thuế,bảo hiểm * Kiểm soát các mục phát sinh khác * Kiểm soát các khoản nợ của công ty,gồm cả khoản mà công ty đang nợ và các khoản mà công ty khác đang nợ,và nhắc nhở trước hạn chót 3 ngày * Tổng kết thu chi và vốn còn lại. * Các chức này chỉ có các nhân viên quản trị công ty và các nhân viên quản trị trong ban tài chính ó thể xem * Thống kê con số lãi hay lỗ sau mỗi tháng,mỗi năm |
| 1. Quản lý |  |
| 1. Quản lý nhân sự | * Quản lý qua các phòng ban,có nhiều kiểu phòng ban * Mỗi nhân viên sẽ quản lý về các thông tin:thông tin cơ bản như tuổi,tên, . . .,mail,quê quán ,số cmt,sdt,gia đình, lương, phòng ban trực thuộc, các phúc lợi xã hội được hưởng, thông tin về bảo hiểm:số bảo hiểm * Quản lý việc thuê thêm nhân viên * Quản lý việc nhân viên nghỉ làm. * Nhân viên sẽ có một số khả năng sau: * Đăng kí tham gia vào một dự án * Xem và chỉnh sửa thông tin các nhân * Xem các phòng ban và thông tin các nhân viên trong phong ban,chú ý là chỉ được xem thông tin rất cơ bản như họ tên,quên quán,ảnh đại diện. * Có thể xem các mặt hàng của công ty đang có. * Có thể gửi mail cho các thành viên trong công ty * Có thể gửi mail góp ý * Đánh dấu công việc đã hoàn thành theo ngày ,công việc sẽ được giao và cuối ngày nhân viên cần tích vào xem minh đã hoàn thành hết chưa,sau đó sẽ được chấm điểm cùng với đó công việc chưa hoàn thành sẽ phải hoàn thành nốt trước khi kết thúc giờ làm. * Có thể yêu cầu tham gia vào một dự án nào đó. |
| 1. Quản lý sản xuất | * Quản lý tốc độ của các dự án * Quản lý mức độ hoàn thành của các module theo từng thời gian cụ thể. * Chức năng này sẽ tự động gửi mail thông báo cho nhân viên trong từng ngày,trong từng tuần,từng quý nếu hết thời gian ngày làm việc hay hết quý mà nhân viên chưa hoàn thành. |
| 1. Quản lý giao dịch/quản lý nhập hàng và xuất hàng | * Quản lý số hàng trong kho, tổng giá trị của hàng còn trong kho đó. * Quản lý việc nhập hàng * Quản lý việc xuất hàng * Chức năng này chỉ các nhân viên quản trị hay nhân viên tài chính được xem |
| 1. Quản lý khách hàng | * Quản lý thông tin về tên khách hàng, địa chỉ, email, sdt liên lạc, fax, thông tin tài khoản ngân hàng. |
| 1. Quản lý dự án | * Mỗi dự án cần có một nhân viên chịu trách nhiệm,có công ty hay khách hàng liên quan đến dự án nếu có,có trạng thái dự án như: đã xong,đang thực hiện hay đang khởi đầu. * Trong dự án có các nhân viên tham gia dự án,mỗi nhân viên sẽ có thông tin ngày tham gia dự án |
| 1. Chấm công nhân viên | * Chấm công của nhân viên theo ngày * Chấm công nhân viên theo tháng * Chấm công nhân viên theo năm,theo quý |

Jdfasjdvasd sdkjkjsadkjvasjdsakjitytvkhjhvk