Đặc tả Yêu cầu

PHẦN MỀM QUẢN LÝ VẬT TƯ

**Version: 1.0**

– Hanoi, April 2024 –

Contents

[I. Tổng quan 3](#_Toc197952129)

[1. Yêu cầu phần mềm 3](#_Toc197952130)

[1.1 Người dùng hệ thống 3](#_Toc197952131)

[1.2 Các yêu cầu chức năng của phần mềm 3](#_Toc197952132)

# I. Tổng quan

## 1. Yêu cầu phần mềm

### 1.1 Người dùng hệ thống

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **#** | **Người dùng** | **Mô tả chi tiết** |
| 1 | Quản lý kho  (Quản lý hệ thống) | Là người quản lý chung của phần mềm.   * Có quyền tạo mới tài khoản cho nhân viên sử dụng. * Có quyền thực hiện tất cả các thao tác của nhân viên kho * **Có quyền xem các thống kê, báo cáo tình trạng vật tư** |
| 2 | Nhân viên kho | Là người thao tác chính trên hệ thống, thực hiện các chức năng của kho:   * Nhập kho vật tư * Xuất kho vật tư * Cập nhật thông tin vật tư * **Xem thống kê, báo cáo tình trạng vật tư** |
| 3 | GĐ công ty | Là giám đốc hoặc tổng GĐ công ty. **Là người có quyền XEM các thống kê, báo cáo tình trạng vật tư** |
| 4 | Nhân viên trong công ty | Là người sử dụng phần mềm để Yêu cầu xuất kho vật tư, hoặc Đề nghị mua mới vật tư, xem ds các Yêu cầu của mình. |

### 1.2 Các yêu cầu chức năng của phần mềm

#### a. Quản lý Người dùng (Admin)

- **Phần mềm** có chức năng cho phép xem danh sách người dùng:

Khi cần xem/sửa/xóa người dùng (account/user) của phần mềm, **Admin** sẽ vào chức năng Xem danh sách người dùng. Sau đó có thể thực hiện: Thêm mới người dùng, Xóa người dùng, xem thông tin chi tiết người dùng, sửa thông tin người dùng (quyền/trạng thái active/inactive).

- **Phần mềm** cho phép người dùng chỉnh sửa thông tin cá nhân

+ **Admin** có thể sửa thông tin người dùng: Quyền, Trạng thái Active/Inactive

+ **Người dùng** có thể tự chỉnh sửa thông tin của mình

#### b. Quản lý Phân quyền người dùng

- **Phần mềm** có chức năng cho phép phân quyền người dùng

**Admin** khi tạo mới người dùng, sẽ chọn lựa quyền của người dùng. Tương ứng mỗi quyền, **người dùng** đó sẽ được sử dụng một số chức năng nhất định của phần mềm.

#### c. Quản lý vật tư

- **Vật tư** cần có đầy đủ thông tin:

+ Loại (danh mục) vật tư

+ Tên vật tư

+ Hình ảnh

+ Tình trạng vật tư: Mới/hỏng/cũ bao nhiêu %

+ Giá cả

+ …

- Chức năng Xem danh mục vật tư:

**Danh mục vật tư** dùng để phân loại vật tư. Danh mục vật tư có thể bao gồm danh mục vật tư con ở bên trong.

Ví dụ: Khoan – là một danh mục vật tư. Bên trong dm Khoan, có 2 danh mục con: Khoan điện và Khoan Pin. Khoan điện bao gồm danh sách các khoan chạy bằng điện, Khoan pin là danh sách các khoan chạy bằng pin.

- Chức năng Thêm mới danh mục vật tư

**Nhân viên kho/Quản lý kho** khi nhập vật tư mới, nếu chưa có danh mục vật tư có sẵn thì có thể thêm mới loại danh mục vật tư.

- **C**hức năng Xem danh sách vật tư

**Nhân viên kho/Quản lý kho** có thể xem danh sách vật tư trong công ty. Ở chức năng này, người dùng có thể filter, lọc, tìm kiếm theo tên/loại vật tư/danh mục vật tư để tìm kiếm vật tư dễ hơn

- Chức năng Thêm mới vật tư/Xóa vật tư/Sửa thông tin vật tư:

**Nhân viên kho/Quản lý kho** có thể xem danh sách vật tư trong công ty. Ở màn hình danh sách vật tư, người dùng có thể thực hiện Thêm mới/Xóa/Sửa thông tin vật tư.

- **C**hức năng Xuất kho vật tư để kỹ thuật lấy vật tư đi sử dụng/thi công:

**Nhân viên kho/Quản lý kho** thực hiện chức năng Xuất kho vật tư cho **Kỹ thuật/Cán bộ/Nhân viên** trong công ty.

Khi xuất kho, sẽ kèm in **phiếu xuất kho**, yêu cầu người được xuất kho phải ký nhận.

- **C**hức năng Nhập kho vật tư

**Nhân viên kho/Quản lý kho** thực hiện chức năng Nhập kho vật tư trong trường hợp:

+ Có vật tư mới mua về

+ Có vật tư đi sửa chữa bên ngoài mang về

+ Có vật tư mượn đi thi công mang trả

Khi nhập kho, có phiếu Nhập kho, ký nhận của người giao vật tư.

- **C**hức năng Thống kê Vật tư theo Phân loại/Tình trạng vật tư, và có thể xuất ra file excel

**Nhân viên kho/Quản lý kho/GĐ công ty** khi cần Xem thống kê vật tư, có phân loại theo tình trạng vật tư, loại vật tư, phòng ban sử dụng…thì thực hiện chức năng Thống kê vật tư.

#### d. Quản lý Yêu cầu xuất kho/Yêu cầu Mua vật tư/ Yêu cầu sửa chữa vật tư

- **Nhân viên** trong công ty khi muốn xuất kho vật tư, thì thực hiện chức năng Yêu cầu xuất kho vật tư.

- **Nhân viên** trong công ty khi muốn Mua mới vật tư, thì thực hiện chức năng Đề nghị mua vật tư.

- **Nhân viên kho** trường hợp muốn sửa chữa vật tư thì cần làm Đề nghị sửa chữa vật tư.

- **C**hức năng in ra Phiếu Đề nghị xuất kho, Đề nghị mua vật tư, Đề nghị sửa vật tư.

- **Phần mềm** sẽ thực hiện thông báo/email cho Giám đốc/Quản lý công ty biết được các yêu cầu Xuất kho/Mua mới/Sửa chữa vật tư.

- **Giám đốc công ty** khi nhận được thông báo Có yêu cầu Xuất kho vật tư/Mua mới vật tư/Sữa chữa vật tư thì có thể xem nội dung yêu cầu và Approve hoặc Không Approve yêu cầu đó + nêu lý do.

- **Nhân viên/Nhân viên kho/Giám đốc** có thể xem danh sách các yêu cầu của các phòng ban, danh sách vật tư mà các phòng/ban đã xuất kho sử dụng theo thời gian.

#### e. Phần mềm có chức năng thống kê xuất – nhập – tồn

- **Nhân viên kho/Giám đốc cty/Quản lý** khi muốn xem danh sách tồn kho, xuất kho, nhập kho của một hoặc nhiều vật tư thì có thể thực hiện chức năng Thống kê Xuất – Nhập – Tồn.

#### f. Phần mềm có chức năng thống kê chi phí:

- **Giám đốc cty/Quản lý** khi muốn xem Thống kê lượng hàng đã mua/Sửa chữa trong 1 kỳ nào đó có thể thực hiện chức năng Thống kê chi phí để xem tổng hợp.