intersky_logo.jpg

|  |
| --- |
|  |
| bvvdsvds |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Kính gửi | Công ty INTERSKY |
| Tiêu đề | Phụ lục hợp đồng |
| Ngày |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Người thực hiên | Châu Quốc Diệu |  |  |
| Email | logos010@gmail.com |  |  |
| Điện thoại | 0983 988 032 |  |  |

**BÊN A** (Bên sử dụng dịch vụ):

**Người đại diện**:

**Địa chỉ**:

**Điện thoại**:

**Mã số thuế**:

**BÊN B** (Bên cung cấp dịch vụ):

**Người đại diện** : **CHÂU QUỐC DIỆU**

**Địa chỉ**: 863/7 NGUYỄN TRẢI, PHƯỜNG 14, QUẬN 5, THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

**Điện thoại**: 0983 988 032

**Mã số thuế** :

**➊ Hoạt động công ty**

Công ty INTERSKY nhận các dữ liệu hồ sơ từ bên khách hàng, và cung cấp dịch vụ lưu trữ, truy cập và quản lý các hồ sơ của khách hàng thông.

**➋ Yêu cầu hệ thống**

Yêu cầu xây dựng hệ thống ứng dụng trên website, cung cấp các chức năng phục vụ nhu cầu hoạt động của công ty.

Cung cấp các bảng thống kê theo các tiêu chí:

* Tổng số lượng thùng hồ sơ lưu trữ trong kho
* Tổng số lượng thùng hồ sơ lưu trữ trong kho của khách hàng cụ thể.
* Thông tin các thùng hồ sơ đang do khách hàng hiện giữ
* Bảng thu phí hàng tháng.

Cung cấp tính năng xuất file Excel (2007) cho các thông số thống kế

Cung cấp giao diện (đơn giản) cho khách hàng truy cập, theo dõi hồ sơ dữ liệu (cho phép tải xuống thông tin lịch sử thùng hồ sơ theo file định dạng Excel (2007)

➌ **Quy trình hoạt động**

Khi khách hàng có nhu cầu gửi kho các hồ sơ cần lưu trữ tại INTERSKY(ITS), ITS sẽ tiến cung cấp phí dịch vụ lưu trữ cho khách hàng. Khi 2 bên thỏa thuận về giá cả, ITS sẽ tiến hành cung cấp các thùng đựng hồ sơ (có tính phí) cho khách, đồng thời cấp biểu mẫu cho khách hàng điền thông tin.

ITS sẽ khởi tạo tài khoản cho khách hàng và cung cấp thông tin truy cập vào website để khách hàng theo dõi các thùng được lưu trữ trong kho.

Khi khách hàng đóng thùng hồ sơ, khách hàng sẽ điền 1 số thông tin trên thùng, cài seal. Sau khi hoàn tất, khách hàng sẽ yêu cầu bên ITS đến nhận thùng hồ sơ và vận chuyển đến kho (có tính phí).

Các thùng hồ sơ khi được ITS nhận về sẽ được áp mã và xác định vị trí tại các kệ chứa, nhân viên ITS sẽ cập nhật vào hệ thống vị trí thùng hồ sơ của khách hàng.

Khi khách hàng có nhu cầu truy cập lại thùng hồ sơ, nhân viên ITS sẽ vận chuyển đến cho khách hàng. Sau thời gian truy cập, khách hàng yêu cầu ITS nhận lại hồ sơ, hồ sơ sẽ được cài lại seal mới (cập nhât lại trong hệ thống) và vận chuyển vào kho. Hồ sơ sẽ được đưa vào lại vị trí ban đầu của chính nó theo như địa chỉ kệ được ghi trên thùng.

Khi khách hàng có nhu cầu hủy hồ sơ, ITS sẽ tiến hành các bước hủy hồ sơ như trên hợp đồng. Khi hồ sơ bị hủy, thông tin của hồ sơ đó sẽ không xuất hiện trên hệ thống của khách hàng.

➍ **Bảng chức năng báo giá**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| STT | Chức năng | Miêu tả | Thành tiền |
| Chức năng hệ thống | | | |
| 1 | Quản lý khách hàng | Khởi tạo thông tin khách hàng, cấp thông tin truy cập và xác định phí dịch vụ lưu trữ.  Cho phép thêm , xóa, sữa thông tin khách hàng.  Ngoài ra, trong quá trình hợp tác giữa công ty và khách hàng có phát sinh các khoản phí mới cần được lưu trữ như: Phí cấp thùng hồ sơ mới, phí giao hồ sơ về địa chỉ khách hàng cung cấp (giao thường và giao gấp), phí nhận lại thùng hồ sơ và phí hủy hồ sơ. Các khoản phí trên theo cuối tháng đều được tập trung theo số liệu thống kê cuối tháng (trong mục 08). |  |
| 2 | Quản lý thùng hồ sơ | Cung cấp các tính năng thêm thùng hồ sơ khách hàng (mới hoặc yêu cầu cấp thêm do hồ sơ tăng lên)  Nhập thông tin thùng hồ sơ (mã seal, vị trí kệ, mã thùng hồ sơ) |  |
| 3 | Quản lý vị trí kho chứa | Cho phép quản lý vị trí trong các kho chứa theo từng dãy, từng mặt, từng cột, từng dòng và từng ô chứa. Cho phép thao tác các tính năng thêm xóa sửa trên các đơn vị tính của kho. |  |
| 4 | Rút thùng hồ sơ | Cập nhật thông tin rút thùng hồ sơ khi có nhu cầu từ bên khách hàng. Thông tin này sẽ được lưu lại để làm thông tin theo dõi cho ITS và khách hàng. |  |
| 5 | Nhận lại hồ sơ | Xác nhận thời gian nhận lại thùng hồ sơ và cập nhật seal mới trong hệ thống. |  |
| 6 | Theo dõi lịch sử | Theo dõi được lịch sử cụ thể của 1 thùng hồ sơ từ khi nhận về, rút ra, tái nhập và hủy. |  |
| 7 | Quản lý kệ chứa | Quản lý các kệ chứa thùng hồ sơ. |  |
| 8 | Thống kê | Cho phép thống kê các thông tin theo yêu cầu được ghi trên mục 02 .  Cung cấp thông tin tổng số lượng thùng trên 01 tháng đối với 01 khách hàng cụ thể, tổng thu phí hàng tháng trên 01 khách hàng cụ thể.  Cung cấp tính năng xuất bảng thống kê ra các file theo định dạng Excel (Cơ bản). |  |
| Chức năng khách hàng | | | |
| 1 | Theo dõi thùng hồ sơ | Cho phép truy cập vào hệ thống để theo dõi thông tin các thùng hồ sơ |  |
| 2 | Theo dõi lịch sử | Cung cấp thông tin lịch sử của các thùng hồ sơ từ khi được ITS nhận về kho chưa. |  |
|  |  |  |  |

**➎ Các điều khoản và phi tính năng**

Hệ thống sẽ được thiết kê theo các khoản được ghi trên mục 02

Hệ thống không yêu cầu giao diện quá cầu kỳ.

Đảm bảo hệ thông hoạt động tốt (không bị phát sinh lỗi trong quá trình vận hành). Trường hợp lỗi do nhà cung cấp (hosting) không được liệt vào lỗi hệ thống.

➐ **Thời gian hoàn thành và phí phát sinh hệ thống**

Bên B sẽ có trách nhiệm thực hiện nội dung chức năng được liệt kê trong bảng phụ lục ở mục số 02 trong thời gian 30 ngày kể từ ngày bên A đồng ý với bảng phụ lục chức năng trong mục số 02.

Nếu bên B có yêu cầu chỉnh sửa chức năng của hệ thống thì phải được sự đồng ý của 02 bên. Trong trường hợp chức năng hệ thống bị thay đổi hơn 30% so với mục 02 thì thời gian hoàn thành dự án và phí phát sinh cho các tính năng sẽ bắt đầu được tính lại theo thỏa thuận của 02 bên A và B.

*Thứ ……., ngày ….. tháng …. năm …….*

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐẠI DIỆN KHÁCH HÀNG** | **ĐẠI DIỆN BÊN GIA CÔNG**  CHÂU QUỐC DIỆU |