HỆ THỐNG QUẢN LÝ VĂN PHÒNG PHẨM TRÊN WEB

Project này nhằm mục đích phát triển công cụ theo dõi yêu cầu văn phòng phẩm cho một tổ chức có tên gọi là HMT Technologies. Thông thường yêu cầu văn phòng phẩm trong một số công ty được theo dõi bởi địa chỉ Email hoặc bằng Excel và những điều này dẫn đến việc lãng phí tài nguyên vô cùng lớn.   
Ví dụ: Có một số tình huống số lượng thì vẫn cứ giảm hoặc mặt hàng có thể nhiều hơn cần thiết và mặt hàng cung cấp thì lại ít hơn cần thiết.   
Do đó hệ thống này giúp chúng ta giảm sự lãng phí tại cùng một thời gian tạo ra được những báo chính xác cho cấp trên để có được những lợi ích cho công ty.

**Phần chức năng của Project**

Những người được đăng ký trong hệ thống. Có những người phê duyệt. Một người phê duyệt cũng có thể là người được yêu câù. Hệ thống phân cấp trong công ty là Engineers/Managers/Business Managers/Managing Director

1. Một người nên có những quyền sau:
   * Đăng nhập vào hệ thống thông qua trang đâu tiên của ứng dụng.
   * Thay đổi Password sau khi đăng nhập vào hệ thống.
   * Kiểm tra những mặt hàng có sẵn (tùy quyền)
   * Áp dụng cho yêu cầu VPP mới, quy định cụ thể về ngày tháng và id Email cấp trên.
   * Nhìn thấy được ứng dụng VPP hiện tại và trạng thái cũng như nhìn thấy được sự phê duyệt là chấp nhận hoặc hủy bỏ.
   * Nhìn thấy được những chi tiết đủ điều kiện (VD: Bao nhiêu tiền được chi. Tùy theo quyền)
   * Chấp nhận / Từ chối yêu cầu đều phải được gửi đến.
   * *Rút lại (Withdraw) yêu cầu (đối với những yêu cầu chưa được duyệt)*
   * *Hủy bỏ (Cancel) yêu cầu (đối với những yêu cầu được duyệt rồi). Điều này cần phải phê duyệt bởi cấp trên.*
   * Nhận sự giúp đỡ về HỆ THỐNG QUẢN TRỊ VĂN PHÒNG PHẨM làm thế nào sự dụng các tính năng khác của hệ thống.
2. Sau khi một yêu cầu được nhập hoặc một yêu câu bị cancelled /withdrawn /approved /rejectied hoặc thay đổi password, một tin nhắn sẽ được hiện thị tự động cho người đó và chi tiết cho cấp tren của mình những hành động đó.
3. Người quản lý (Manager) khi đăng nhập vào hệ thống phải nhận được những báo cáo cho mỗi mặt hang và % chi phí phát sinh cho mặt hàng đó . Ngoài ra bài báo cáo cũng đưa ra tổng chi phí phát sinh cho từng đầu hạng mục với mỗi mặt hàng và chi phí được cộng dồn liên kết với nó.
4. Tạo một cơ sở dữ liệu cho mọi người với những mức độ khác nhau dựa vào quyền và phân cấp của họ. Những quyết đinh chi tiết và quyền của họ được lưu lại trong cơ sở dữ liệu. (like employee/registration-number, name, grade, location, system-login, password in cryptic form, etc)
5. Tạo trang giúp đỡ của hệ thống. Điều này giúp chúng ta bổ sung hệ thống.
6. Tạo những hệ thống phụ VD: thông báo tự động, hiện thi những chức năng khác nhau (như Create, Update, Delete, cancel )

**Database Fields Specification**

Given below is the template for describing the database fields.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Field Name** | **Range of valid values for the field** | **Remarks** |
| 1 | Employee Number | 1 to 1000 | Số nguyên tự tăng. Cũng dùng để đăng nhập cho nhân viên. |
| 2 | Name | Trên 15 ký tự | Những ký tự đặc biệt như gạch chân thì không được phép. |
| 3 | Role | Thiết lập trước (like engineers/managers/etc) | Sự phân cấp báo cáo dựa vào quyền của mỗi người. VD engineer reports to a manager, a manager reports to a business manager etc |
| 4 | Email Id | Trên 25 ký tự bao gồm cả tên miền. | Mỗi Email id cũng phải duy nhất. không có nhân viên nào trùng Email với nhau. |
| 5 | Superior’s Employee Number/Registration Number | 1 to 1000 | Đây là số nhân viên / số đăng ký của cấp trên của nhân viên này. Các chi tiết khác về quản lý có thể được tìm thấy trong cùng một cơ sở dữ liệu này bằng cách sử dụng số lượng nhân viên là key. Nếu field là 0, có nghĩa đó là nhân cao nhất trong công ty(MD/CEO etc) |

2Stationery Table (list of stationeries with the cost and other details)

1. Amount-Employee-role threshold mapping table
2. Stationery request table (containing details of the stationery requests)

Note:- student can add more tables as per their requirement.