

Trong hoạt động hàng ngày của một công ty hay tổ chức thường đòi hỏi tạo ra và thực thi các yêu cầu.

Ví dụ nhân viên yêu cầu bộ phận kế toán cấp tiền mua máy tính mới, yêu cầu đặt vé tàu, xe, máy bay đi công tác, yêu cầu bộ phận IT cài đặt phần mềm hay sửa chữa máy tính...

iAttendance giúp quản lý tất cả các yêu cầu trong công ty hoàn toàn tự động, chặt chẽ với chức năng “**Quản Lý Yêu Cầu**”. Lợi ích của việc quản lý yêu cầu với iAttendance là:

- Toàn bộ yêu cầu được số hóa và thực hiện theo một quy trình thống nhất, chặt chẽ, nhanh chóng.
- Giúp ban quản lý dễ dàng giám sát tất cả các hoạt động của công ty.
- Tạo các báo cáo về các hoạt động của các bộ phận trong công ty.
- Tạo các báo cáo tài chính liên quan đến các hoạt động của công ty.
- Dễ dàng tìm kiếm các yêu cầu khi cần thiết.

Để tạo một yêu cầu, bạn có thể làm các bước sau đây:

Lưu ý: có 2 loại yêu cầu: Cơ bản (basic) và Khuôn mẫu (Template).

Đầu tiên chúng ta thử tạo một yêu cầu cơ bản trước. Yêu cầu cơ bản là yêu cầu mà chỉ có một trạm phê duyệt và bất cứ nhân viên nào của công ty cũng có thể nhận yêu cầu, thực hiện phê duyệt hay từ chối yêu cầu. Ví dụ nhân viên gửi yêu cầu tới quản lý để yêu cầu mua laptop mới.

1. Tạo Một Yêu Cầu Cơ Bản (Basic Request)

Trước tiên, nhân viên login vào trang dành cho nhân viên, vào mục **Quản Lý Yêu Cầu** -> **Tạo Yêu Cầu**.

Nhập các thông tin cần thiết vào yêu cầu như hình dưới và nhấn nút **Gửi**.

The screenshot shows a web form titled "Tạo Yêu Cầu Mới" (Create New Request). The form has several sections:

- Tổ Chức:** The LE Company (dropdown)
- Kiểu Yêu Cầu:** Cơ Bản (dropdown, highlighted with a red box)
- Mức Ưu Tiên:** Bình Thường (dropdown)
- Yêu Cầu Sẽ:** Chi Tiêu (-) (dropdown)
- Số tiền:** 10000000 đ
- Tiền Tệ:** VND (dropdown)
- Tiêu Đề Của Yêu Cầu:** Mua laptop mới (text input)
- Mô Tả Chi Tiết:** (expandable section)
- Người Phê Duyệt:** The LE Company (manager@gmail.com) (dropdown, highlighted with a red box)
- Chức năng khác:** "Yêu cầu phản hồi từ tất cả những người phê duyệt" (checkbox), "Đính Kèm Tập Tin. Tối đa 3MB. Loại: Zip, 7Z, PDF, PNG, JPEG" (expandable), "Liên Kết Tới Yêu Cầu(0)" (expandable)
- Buttons:** "Đóng" (Close) and "Gửi" (Send, highlighted with a red box)

Bạn sẽ thấy yêu cầu của bạn sẽ được tạo vào gửi cho người nhận trên phần “Đã Gửi”. Lúc này yêu cầu của bạn sẽ có một mã số yêu cầu. Và bạn đã hoàn tất việc tạo một yêu cầu cơ bản. Bạn chỉ chờ đợi người nhận yêu cầu xem xét và quyết định có phê duyệt yêu cầu của bạn hay không.

Tiêu Đề	Tình Trạng	Ngày Tạo	Được Yêu Cầu Bởi	Gửi Tới	Mã Số Yêu Cầu
Mua laptop mới	Đã Gửi	2022-04-03 ...	staff_01@gmail.com	manager@gmail.com	DpbScxeMz6

2. Phê Duyệt Yêu cầu

Với loại yêu cầu cơ bản, người nhận yêu cầu chỉ cần login vào trang nhân viên để phê duyệt hay từ chối yêu cầu.

Nếu người nhận là quản lý, có thể login vào trang công ty để phê duyệt hay từ chối yêu cầu.

Tiêu Đề	Tình Trạng	Ngày Tạo	Được Yêu Cầu Bởi	Gửi Tới	Mã Số Yêu Cầu
Mua laptop mới	Đã Gửi	2022-04-03 ...	staff_01@gmail.com	manager@gmail.com	DpbScxeMz6

Nhấn đúp (double click) vào yêu cầu để xem thông tin chi tiết và quyết định phê duyệt hay từ chối.

Mã Số Yêu Cầu	DpbScxeMz6
Được Yêu Cầu Bởi	Staff 01 (Group_01)
Email	staff_01@gmail.com
Tổ Chức	The LE Company
Tiêu Đề Của Yêu Cầu	Mua laptop mới

Nếu người nhận phê duyệt (approved) yêu cầu thì trạng thái yêu cầu sẽ thay đổi và người gửi sẽ nhận được sự thay đổi đó và yêu cầu sẽ kết thúc vòng đời.

3. Yêu cầu Kiểu Khuôn Mẫu (Template Request)

Trong thực tế hoạt động của công ty, có nhiều yêu cầu phức tạp hơn, đòi hỏi phải cung cấp nhiều thông tin về yêu cầu và cần đi qua nhiều bước phê duyệt, thực thi để có thể hoàn tất một yêu cầu.

Trong trường hợp này chúng ta sẽ dùng loại yêu cầu kiểu khuôn mẫu (Template Request). Yêu cầu loại khuôn mẫu được thiết kế với các **trạm phê duyệt** (approval station) hay **trạm thực thi** (execution station). **Trạm phê duyệt** là nơi mà một yêu cầu sẽ được những người quản lý xem xét để quyết định có cho phép yêu cầu được thông qua hay không. **Trạm thực thi** là nơi mà các bộ phận có nhiệm vụ thi hành yêu cầu sau khi nó đã được phê duyệt.

Hình dưới là cách tạo một yêu cầu kiểu khuôn mẫu:

Tạo Yêu Cầu Mới ✕

Tổ Chức

The LE Company ▼

Kiểu Yêu Cầu

Theo Mẫu ▼

Mức Ưu Tiên

Cao ▼

Nhóm Khuôn Mẫu

Mua hàng ▼

Tên Khuôn Mẫu

Mua thiết bị IT ▼

Yêu Cầu Sẽ

Chi Tiêu (-) ▼

Số tiền

50000000 đ

Tiền Tệ

VND ▼

Tiêu Đề Của Yêu Cầu

Mua máy chủ DELL cho dự án ABC

> Mô Tả Chi Tiết

start date (*)

5/31/2022 📅

> Đính Kèm Tập Tin. Tối đa 3MB. Loại: Zip, 7Z, PDF, PNG, JPEG

Đóng

Gửi

Sau khi yêu cầu được gửi, nếu được phê duyệt, yêu cầu sẽ cần đi qua các trạm như hình sau:

Xem Yêu Cầu ✕

Đợi Phê Duyệt

Staff 01 (Group_01)

💬 (1)
👤 (1)

Trưởng bộ phận

💬 (0)
👤 (1)

Ban lãnh đạo công ty

💬 (0)
👤 (1)

Bộ phận Tài Chính

💬 (0)
👤 (1)

Bộ phận mua hàng

💬 (0)
👤 (1)

Thông Tin Yêu Cầu

▼ Chi tiết

Mã Số Yêu Cầu	hmTs5xOH70
Được Yêu Cầu Bởi	staff_01@gmail.com
Email	staff_01@gmail.com
Tổ Chức	The LE Company
Tiêu Đề Của Yêu Cầu	Mua máy chủ DELL cho dự án ABC
Tình Trạng	Đợi Phê Duyệt

Đóng

Trả Về

Từ Chối

Phê Duyệt

Người quản trị công ty có thể tùy ý thiết kế các thông tin cần thiết cho yêu cầu kiểu khuôn mẫu như cần bao nhiêu trạm phê duyệt, bao nhiêu trạm thực thi ... tùy theo đòi hỏi công việc.