DANH SÁCH CÁC CHỨC NĂNG CHO GARAGE (dự định)

22/09/2016.

Màn hình chính của trang web sẽ là danh sách các danh mục sản phẩm, các gói sửa chữa, chương trình khuyến mãi, các bài viết liên quan, danh sách các sản phẩm theo danh mục, danh sách các gói sửa chữa, chương trình khuyến mãi theo các danh mục cụ thể.

NHÂN VIÊN DỊCH VỤ:

* QUẢN LÝ KHÁCH HÀNG:
  + Thêm mới khách hàng
  + Update thông tin khách hàng.
  + Hiển thị danh sách khách hàng(có chia theo khách hàng thường và khách hàng VIP)
  + Tìm khách hàng theo tên, số điện thoại, số xe sở hữu.
* QUY TRÌNH NHẬN và TRẢ XE:
  + Lập phiếu yêu cầu (bao gồm; thông tin khách hàng, số xe, hãng xe, đời xe, loại xe, yêu cầu sửa chữa…), cập nhật phiếu yêu cầu.
  + Hiển thị các thông tin kiểm tra của xưởng(dựa theo yêu cầu mà xưởng kiểm tra sẽ có những sửa chữa hoặc thay thế gì – các thông tin này sẽ được thêm vào hóa đơn khi hóa đơn được tạo.
  + Hiển thị danh sách các xe đang sửa chữa (xe đã sửa chữa xong mà chưa bàn giao), xem thông tin chi tiết sửa chữa của xe đó và các thông tin liên quan.
* QUY TRÌNH XUẤT HÓA ĐƠN: dựa theo danh sách những xe đã sửa chữa tại xưởng nhưng chưa bàn giao mà có tùy chọn xuất hóa đơn cho những xe đó.
  + Tạo hóa đơn trên danh sách những xe đang sửa chữa ( tại danh mục các phần cần tính tiền trong hóa đơn sẽ có những sửa chữa hoặc thay thế, kiểm tra đối với xe đó đi kèm với giá tiền cụ thể.). ***tổng tiền của hóa đơn sẽ bao gồm tổng phí sửa chữa, thay thế và phụ thu thêm 100k đồng tiền kiểm tra, nếu là khách hàng VIP thì được miễn 100k này.***
  + In hóa đơn.
* THỐNG KÊ:
  + Thống kê doanh thu theo ngày, theo tuần, theo tháng.
  + Thống kê khách hàng theo tuần, theo tháng.
  + Thống kê xe sửa chữa theo tuần, theo tháng.

NHÂN VIÊN XƯỞNG:

* Hiển thị danh sách các xe tới sửa chữa.
* Xem thông tin chi tiết của các xe và yêu cầu sửa chữa.
* Cập nhật phiếu yêu cầu sửa chữa cho khách hàng. *Khi khách hàng yêu cầu sửa cục bộ, nhưng trong quá trình kiểm tra những phần khách hàng yêu cầu, nhân viên xưởng cũng kiểm tra toàn bộ xe(phí 100k). Vì thế, khi kiểm tra xong, nhân viên xưởng sẽ cập nhật yêu cầu sửa chữa cho nhân viên dịch vụ. VD: khách hàng cần sửa đờ mi, xi-nhan, nhưng khi kiểm tra thì đèn pha và hệ thống điện có vấn đề và có thể sẽ trục trặc trong thời gian sử dụng ngắn. vì thế, nhân viên dịch vụ sẽ cập nhật lên phiếu yêu cầu sửa chữa là sửa thêm hệ thống điện và sẽ sửa nếu khách hàng đồng ý.*
* Cập nhật quá trình kiểm tra với từng xe (cần thay thế gì, sửa chữa gì dựa theo phiếu yêu cầu).
* Thêm, xóa, sửa phiếu xuất kho.

NHÂN VIÊN QUẢN LÝ

* Nhân viên quản lý có đầy đủ các chức năng của nhân viên dịch vụ.
* QUẢN LÝ PHỤ TÙNG
  + Hiển thị danh sách các phụ tùng.
  + Tìm kiếm phụ tùng theo tên.
  + Thêm, xóa, sửa thông tin phụ tùng.
  + Thống kê phụ tùng được yêu cầu nhiều nhất. *ví dụ như cùng là acquy 100ampe, nhưng có nhiều loại như ĐồngNai, hoặc PS… thì loại acquy nào được yêu cầu nhiều hơn.*
* QUẢN LÝ NHÂN VIÊN
  + Hiển thị danh sách nhân viên.
  + Thêm, cập nhật nhân viên (không xóa nhân viên).
  + Xem thông tin chi tiết nhân viên.
  + Tìm nhân viên theo tên, id, số điện thoại.
* QUẢN LÝ KHÁCH HÀNG
  + Thống kê khách hàng theo, tháng, quý, năm.
  + Thống kê khách hàng có chi phí sửa chữa nhiều nhất theo năm (để có ưu đãi hoặc quà cuối năm).
  + Kiểm tra những chương trình khuyến mãi cho những khách hàng đặc biệt.

*Khách hàng đặc biệt là khách hàng có chi phí sửa chữa nhiều nhất trong quý hoặc trong năm, khách hàng sở hữu nhiều xe( trên 5 chiếc). Các chương trình khuyến mãi thì tùy vào chương trình nào áp dụng cho đối tượng nào.*

* QUẢN LÝ CÁC CHƯƠNG TRÌNH KHUYẾN MÃI.
  + Thêm mới, xóa chương trình khuyến mãi.
  + Hiển thị danh sách các khách hàng được hưởng khuyến mãi. *Các khách hàng nằm trong danh sách được hưởng khuyến mãi chủ yếu là khách hàng vip, khách hàng sở hữu nhiều xe (trên 5 chiếc), khách hàng có chi phí sửa chữa nhiều nhất quý hoặc 10 khách hàng có chi phí sửa chữa nhiều nhất năm.*
* CÁC CHỨC NĂNG KHÁC.
  + Đăng bài lên web chính của hệ thống.
  + Thống kê công nợ theo tháng, quý, năm.
  + Thống kê doanh thu theo tháng, quý, năm.
  + Chấm công cho nhân viên. *Nhân viên sẽ làm 8 tiếng một ngày, nhân viên trễ 1 tiếng trừ hai tiếng làm việc (cái này chưa biết tính sao). Tính công dựa theo ngày làm việc, 26 ngày một tháng.*
  + Thêm mới, xóa, sửa các gói sửa chữa.
  + Thống kê các gói sửa chữa được yêu cầu nhiều nhất, ít nhất.
  + Hiển thị danh sách các gói sửa chữa.(*gói sửa chữa vd: kiểm tra toàn bộ hệ thống truyền động. kiểm tra máy, kiểm tra toàn bộ hệ thống điện bao gồm hệ thống đèn báo, đề, đinamo…).*