

NHẬP MÔN CÔNG NGHỆ PHẦN MỀM

TÀI LIỆU THIẾT KẾ

Yêu cầu nhóm sinh viên hoàn thành tài liệu thiết kế cho đồ án đã được giao theo biểu mẫu đính kèm.



Bộ môn Công nghệ phần mềm
Khoa Công nghệ thông tin
Đại học Khoa học tự nhiên TP HCM

MỤC LỤC

| | | |
|----------|---|-------------------------------------|
| 1 | Bảng đánh giá thành viên | Error! Bookmark not defined. |
| 1 | Mô hình quan niệm | Error! Bookmark not defined. |
| 2 | Thiết kế kiến trúc | 3 |
| 2.1 | Sơ đồ kiến trúc | 3 |
| 2.2 | Sơ đồ lớp (Class Diagram) | 3 |
| 2.3 | Đặc tả các lớp đối tượng | 3 |
| 2.3.1 | Lớp C1..... | Error! Bookmark not defined. |
| 2.3.2 | Lớp C2..... | Error! Bookmark not defined. |
| 3 | Thiết kế dữ liệu..... | 13 |
| 3.1 | Sơ đồ dữ liệu | 13 |
| 3.2 | Đặc tả dữ liệu | 13 |
| 4 | Thiết kế giao diện người dùng..... | 20 |
| 4.1 | Sơ đồ và danh sách màn hình | 20 |
| 4.2 | Đặc tả các màn hình giao diện | 21 |
| 4.2.1 | Màn hình “A” | Error! Bookmark not defined. |
| 4.2.2 | Màn hình “B” | Error! Bookmark not defined. |

TÀI LIỆU THIẾT KẾ

Tài liệu tập trung vào các chủ đề:

- ✓ Tạo ra tài liệu thiết kế phần mềm.
- ✓ Hoàn chỉnh tài liệu thiết kế phần mềm với các nội dung:
 - Mô hình quan niệm
 - Thiết kế kiến trúc
 - Thiết kế dữ liệu
 - Thiết kế giao diện người dùng
- ✓ Đọc hiểu tài liệu thiết kế phần mềm.

1

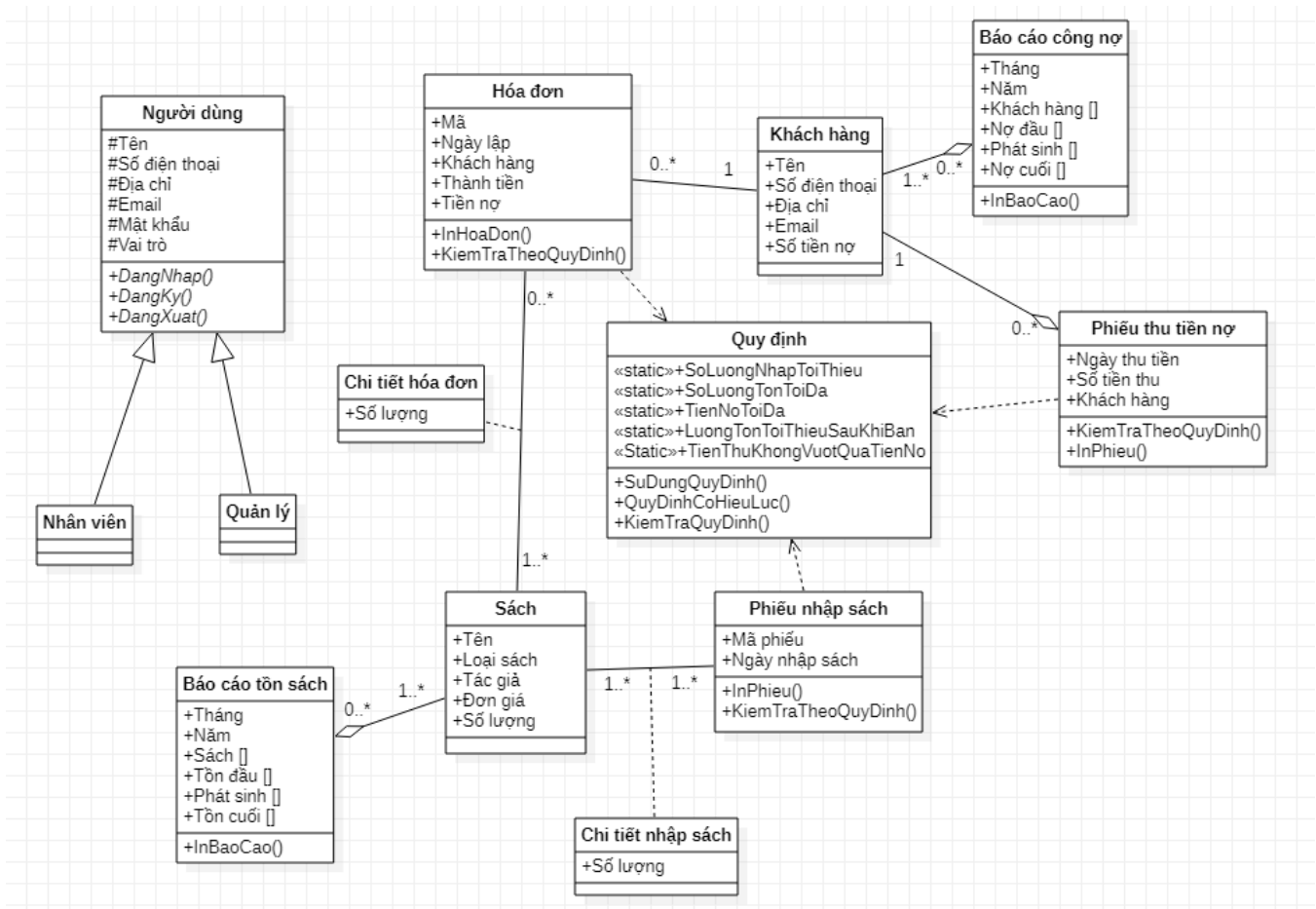
Bảng đánh giá thành viên

| MSSV | Họ Tên | % đóng góp (tối đa 100%) | Chữ ký |
|---------|------------------|--------------------------|--------|
| 1981233 | Đoàn Thiên Thanh | 100% | |

1 Thiết kế kiến trúc

1.1 Sơ đồ kiến trúc

1.2 Sơ đồ lớp (Class Diagram)



1.3 Đặc tả các lớp đối tượng

1.4 Danh sách các lớp đối tượng và quan hệ

| STT | Tên lớp/quan hệ | Loại | Ý nghĩa/Ghi chú |
|-----|-----------------|--------|--|
| 1 | Người dùng | Entity | Người đăng nhập và sử dụng hệ thống để quản lý nhà sách. |

| | | | |
|----|--------------------|----------|---|
| 2 | Nhân viên | Entity | Một loại người dùng của hệ thống. Sử dụng các tính năng của hệ thống nhưng bị giới hạn ở một số tính năng. |
| 3 | Quản lý | Entity | Một loại người dùng của hệ thống. Có quyền hạn cao hơn nhân viên. |
| 4 | Quy định | Control | Những quy định của nhà sách cần được kiểm tra trong quá trình sử dụng hệ thống để đảm bảo mọi thứ đều tuân thủ quy định. Quy định có thể được sử dụng hoặc không. |
| 5 | Sách | Entity | Các đầu sách có trong nhà sách, là mặt hàng của nhà sách. |
| 6 | Phiếu nhập sách | Entity | Phiếu ghi nhận các sách được nhập vào nhà sách. |
| 7 | Chi tiết nhập sách | Abstract | Chi tiết số lượng nhập vào của mỗi đầu sách trong phiếu nhập sách. |
| 8 | Báo cáo tồn sách | Entity | Báo cáo về các đầu sách hiện có trong kho của nhà sách. |
| 9 | Hóa đơn | Entity | Hóa đơn được tạo ra khi có giao dịch giữa khách hàng và nhà sách. |
| 10 | Chi tiết hóa đơn | Abstract | Chi tiết số lượng sách được mua trong hóa đơn. |
| 11 | Khách hàng | Entity | Người mua sách tại nhà sách. |
| 12 | Phiếu thu tiền nợ | Entity | Phiếu thu tiền nợ của khách hàng có nợ tiền. |
| 13 | Báo cáo công nợ | Entity | Báo cáo về số tiền nợ của các khách hàng của nhà sách. |

1.5 Mô tả chi tiết từng lớp đối tượng

1.5.1 Người dùng

- Danh sách các thuộc tính

| STT | Tên thuộc tính | Loại | Ràng buộc | Ý nghĩa/ghi chú |
|-----|----------------|-----------|---------------------|--|
| 1 | Tên | Protected | Kiểu chuỗi (string) | Họ và tên của người dùng. |
| 2 | Số điện thoại | Protected | Kiểu chuỗi (string) | Số điện thoại liên lạc của người dùng. |
| 3 | Địa chỉ | Protected | Kiểu chuỗi (string) | Địa chỉ liên hệ của người dùng. |
| 4 | Email | Protected | Kiểu chuỗi (string) | Địa chỉ email của người dùng. |
| 5 | Mật khẩu | Protected | Kiểu chuỗi (string) | Mật khẩu dùng để đăng nhập vào hệ thống của người dùng. |
| 6 | Vai trò | Protected | Kiểu chuỗi (string) | Vai trò của người dùng trong hệ thống (nhân viên hay quản lý). |

- Danh sách các trách nhiệm chính.
 - Đăng nhập: đăng nhập người dùng vào hệ thống. Cần được cài đặt lại cho các lớp đối tượng con.
 - Đăng ký: đăng ký một người dùng mới cho hệ thống. Cần được cài đặt lại cho các lớp đối tượng con.
 - Đăng xuất: đăng xuất người dùng khỏi hệ thống. Cần được cài đặt lại cho các lớp đối tượng con.

1.5.2 Nhân viên

- Kế thừa từ lớp đối tượng “Người dùng”.
- Danh sách các thuộc tính:

| STT | Tên thuộc tính | Loại | Ràng buộc | Ý nghĩa/ghi chú |
|-----|----------------|-----------|---------------------|--|
| 1 | Tên | Protected | Kiểu chuỗi (string) | Họ và tên của nhân viên. Kế thừa từ lớp cha là “Người dùng”. |
| 2 | Số điện thoại | Protected | Kiểu chuỗi (string) | Số điện thoại liên lạc của nhân viên. Kế thừa từ lớp cha là “Người dùng”. |
| 3 | Địa chỉ | Protected | Kiểu chuỗi (string) | Địa chỉ liên hệ của nhân viên. Kế thừa từ lớp cha là “Người dùng”. |
| 4 | Email | Protected | Kiểu chuỗi (string) | Địa chỉ email của nhân viên. Kế thừa từ lớp cha là “Người dùng”. |
| 5 | Mật khẩu | Protected | Kiểu chuỗi (string) | Mật khẩu dùng để đăng nhập vào hệ thống của nhân viên. Kế thừa từ lớp cha là “Người dùng”. |
| 6 | Vai trò | Protected | Kiểu chuỗi (string) | Vai trò là nhân viên trong hệ thống. Kế thừa từ lớp cha là “Người dùng”. |

- Danh sách các trách nhiệm chính:
 - Đăng nhập: đăng nhập nhân viên vào hệ thống.
 - Đăng ký: đăng ký một nhân viên mới cho hệ thống.
 - Đăng xuất: đăng xuất nhân viên khỏi hệ thống.

1.5.3 Quản lý

- Kế thừa từ lớp đối tượng “Người dùng”.
- Danh sách các thuộc tính:

| STT | Tên thuộc tính | Loại | Ràng buộc | Ý nghĩa/ghi chú |
|-----|----------------|-----------|---------------------|--|
| 1 | Tên | Protected | Kiểu chuỗi (string) | Họ và tên của quản lý. Kế thừa từ lớp cha là “Người dùng”. |
| 2 | Số điện thoại | Protected | Kiểu chuỗi (string) | Số điện thoại liên lạc của quản lý. Kế thừa từ lớp cha là “Người dùng”. |
| 3 | Địa chỉ | Protected | Kiểu chuỗi (string) | Địa chỉ liên hệ của quản lý. Kế thừa từ lớp cha là “Người dùng”. |
| 4 | Email | Protected | Kiểu chuỗi (string) | Địa chỉ email của quản lý. Kế thừa từ lớp cha là “Người dùng”. |
| 5 | Mật khẩu | Protected | Kiểu chuỗi (string) | Mật khẩu dùng để đăng nhập vào hệ thống của quản lý. Kế thừa từ lớp cha là “Người dùng”. |
| 6 | Vai trò | Protected | Kiểu chuỗi (string) | Vai trò là quản lý trong hệ thống. Kế thừa từ lớp cha là “Người dùng”. |

- Danh sách các trách nhiệm chính:
 - Đăng nhập: đăng nhập người quản lý vào hệ thống.
 - Đăng ký: đăng ký một người quản lý mới cho hệ thống.
 - Đăng xuất: đăng xuất người quản lý khỏi hệ thống.

1.5.4 Quy định

- Danh sách các thuộc tính:

| STT | Tên thuộc tính | Loại | Ràng buộc | Ý nghĩa/ghi chú |
|-----|----------------|------|-----------|-----------------|
|-----|----------------|------|-----------|-----------------|

| | | | | |
|---|---------------------------|-------------------|--------------------|---|
| 1 | SoLuongNhapToiThieu | Public, static | Số nguyên (int) | Số lượng sách nhập vào tối thiểu trong mỗi lần nhập sách. |
| 2 | SoLuongTonToiDa | Public, static | Số nguyên (int) | Chỉ cho phép nhập sách khi số lượng tồn của nó không vượt quá số lượng tồn tối đa. |
| 3 | TienNoToiDa | Public, static | Số thực (float) | Số tiền nợ tối đa mà một khách hàng có thể nợ nhà sách. Không bán cho những khách hàng vượt quá số tiền nợ tối đa này |
| 4 | LuongTonToiThieuSauKhiBan | Public, static | Số nguyên (int) | Số lượng tồn tối thiểu của mỗi đầu sách sau khi bán cho khách hàng. |
| 5 | TienThuKhongVuotQuaTienNo | Public, static | Boolean | Có hay không sử dụng quy định “Số tiền thu nợ từ khách hàng không vượt quá số tiền họ đang nợ”. |

- Danh sách các trách nhiệm chính:
 - SuDungQuyDinh(): Bật tắt việc sử dụng hay không sử dụng quy định.
 - QuyDinhCoHieuLuc(): Kiểm tra quy định có hiệu lực hay không.
 - KiemTraQuyDinh(): Kiểm tra điều kiện nào đó có thỏa quy định hay không.

1.5.5 Sách

- Danh sách các thuộc tính:

| STT | Tên thuộc tính | Loại | Ràng buộc | Ý nghĩa/ghi chú |
|-----|----------------|------|-----------|-----------------|
|-----|----------------|------|-----------|-----------------|

| | | | | |
|---|-----------|--------|---------------------|---|
| 1 | Tên | Public | Kiểu chuỗi (string) | Tên của quyển sách. |
| 2 | Loại sách | Public | Kiểu chuỗi (string) | Thể loại của quyển sách. |
| 3 | Tác giả | Public | Kiểu chuỗi (string) | Tên của tác giả của quyển sách. |
| 4 | Đơn giá | Public | Số thực (float) | Giá bán của quyển sách. |
| 5 | Số lượng | Public | Số nguyên (int) | Số lượng còn lại của sách trong kho của nhà sách. |

1.5.6 Phiếu nhập sách

- Danh sách các thuộc tính:

| STT | Tên thuộc tính | Loại | Ràng buộc | Ý nghĩa/ghi chú |
|-----|----------------|--------|---------------------|-----------------------------------|
| 1 | Mã phiếu | Public | Kiểu chuỗi (string) | Mã của phiếu nhập sách. |
| 2 | Ngày nhập sách | Public | Ngày tháng (Date) | Ngày mà phiếu nhập sách được lập. |

- Danh sách các trách nhiệm chính:
 - InPhieu(): in phiếu nhập sách ra màn hình.
 - KiemTraTheoQuyDinh(): kiểm tra phiếu nhập sách có thỏa mãn quy định của nhà sách (nếu có quy định liên quan).

1.5.7 Chi tiết nhập sách

- Là association class giữa Phiếu nhập sách và Sách.
- Danh sách các thuộc tính:

| STT | Tên thuộc tính | Loại | Ràng buộc | Ý nghĩa/ghi chú |
|-----|----------------|--------|-----------------|---|
| 1 | Số lượng | Public | Số nguyên (int) | Số lượng nhập vào tương ứng của đầu sách trong phiếu nhập sách. |

s

1.5.8 Báo cáo tồn sách

- Danh sách các thuộc tính:

| STT | Tên thuộc tính | Loại | Ràng buộc | Ý nghĩa/ghi chú |
|-----|----------------|------|-----------|-----------------|
|-----|----------------|------|-----------|-----------------|

| | | | | |
|---|-----------|--------|----------------|---|
| 1 | Sách | Public | Mảng các sách | Danh sách các quyển sách có trong báo cáo. |
| 2 | Tồn đầu | Public | Mảng số nguyên | Số lượng tồn ban đầu tương ứng của mỗi quyển sách. |
| 3 | Phát sinh | Public | Mảng số nguyên | Số lượng sách phát sinh tương ứng của mỗi quyển sách. |
| 4 | Tồn cuối | Public | Mảng số nguyên | Số lượng tồn cuối cùng tương ứng của mỗi quyển sách. |

- Danh sách các trách nhiệm chính:
 - InBaoCao(): in báo cáo tồn sách ra màn hình.

1.5.9 Hóa đơn

- Danh sách các thuộc tính:

| STT | Tên thuộc tính | Loại | Ràng buộc | Ý nghĩa/ghi chú |
|-----|----------------|--------|---------------------|---|
| 1 | Mã | Public | Kiểu chuỗi (string) | Mã của hóa đơn. |
| 2 | Ngày lập | Public | Ngày tháng (Date) | Ngày hóa đơn được lập. |
| 3 | Khách hàng | Public | Khách hàng | Khách hàng của hóa đơn. |
| 4 | Thành tiền | Public | Số thực (float) | Tổng số tiền mà khách hàng của hóa đơn phải trả cho nhà sách. |
| 5 | Tiền nợ | Public | Số thực (float) | Số tiền mà khách hàng nợ đối với hóa đơn. |

- Danh sách các trách nhiệm chính:
 - InHoaDon(): in ra hóa đơn.
 - KiemTraTheoQuyDinh(): kiểm tra xem hóa đơn có phù hợp với quy định của nhà sách (nếu có quy định liên quan).

1.5.10 Chi tiết hóa đơn

- Là association class giữa Hóa đơn và Sách.
- Danh sách các thuộc tính:

| STT | Tên thuộc tính | Loại | Ràng buộc | Ý nghĩa/ghi chú |
|-----|----------------|--------|-----------------|--|
| 1 | Số lượng | Public | Số nguyên (int) | Số lượng mua tương ứng của sách trong hóa đơn. |

1.5.11 Khách hàng

- Danh sách các thuộc tính:

| STT | Tên thuộc tính | Loại | Ràng buộc | Ý nghĩa/ghi chú |
|-----|----------------|--------|---------------------|--|
| 1 | Tên | Public | Kiểu chuỗi (string) | Họ và tên của khách hàng. |
| 2 | Số điện thoại | Public | Kiểu chuỗi (string) | Số điện thoại liên lạc của khách hàng. |
| 3 | Địa chỉ | Public | Kiểu chuỗi (string) | Địa chỉ liên hệ của khách hàng. |
| 4 | Email | Public | Kiểu chuỗi (string) | Email của khách hàng. |
| 5 | Số tiền nợ | Public | Số thực (float) | Số tiền mà khách hàng nợ nhà sách. |

1.5.12 Phiếu thu tiền nợ

- Danh sách các thuộc tính:

| STT | Tên thuộc tính | Loại | Ràng buộc | Ý nghĩa/ghi chú |
|-----|----------------|--------|-------------------|---|
| 1 | Ngày thu tiền | Public | Ngày tháng (Date) | Ngày phiếu thu nợ được lập. |
| 2 | Số tiền thu | Public | Số thực (float) | Số tiền thu được từ khách hàng trả nợ. |
| 3 | Khách hàng | Public | Khách hàng | Người khách hàng thực hiện trả nợ cho nhà sách. |

- Danh sách các trách nhiệm chính:
 - InPhieu(): in phiếu thu tiền nợ.
 - KiemTraTheoQuyDinh(): kiểm tra xem phiếu thu tiền nợ có phù hợp với các quy định của nhà sách hay không (nếu có quy định liên quan).

1.5.13 Báo cáo công nợ

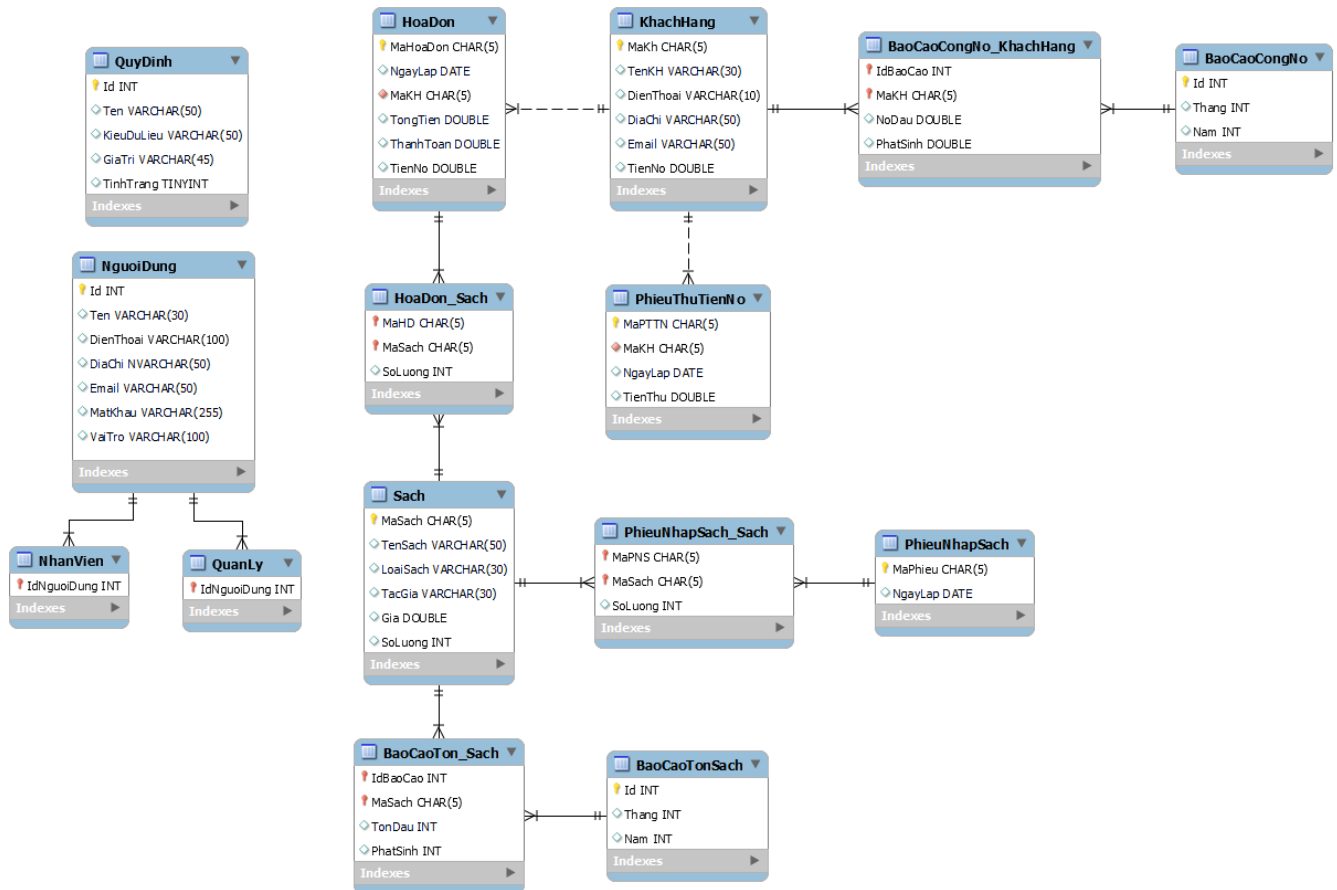
- Danh sách các thuộc tính:

| STT | Tên thuộc tính | Loại | Ràng buộc | Ý nghĩa/ghi chú |
|-----|----------------|--------|---------------------|--|
| 1 | Khách hàng | Public | Mảng các khách hàng | Danh sách các khách hàng có trong báo cáo. |
| 2 | Nợ đầu | Public | Mảng số thực | Số tiền nợ ban đầu tương ứng của mỗi khách hàng. |
| 3 | Phát sinh | Public | Mảng số thực | Số tiền nợ phát sinh tương ứng của mỗi khách hàng. |
| 4 | Nợ cuối | Public | Mảng số thực | Số tiền nợ cuối cùng tương ứng của mỗi khách hàng. |

- Danh sách các trách nhiệm chính:
 - InBaoCao(): in báo cáo công nợ.

2 Thiết kế dữ liệu

2.1 Sơ đồ dữ liệu



2.2 Đặc tả dữ liệu

2.2.1 NguoiDung

| STT | Tên thuộc tính | Kiểu | Ràng buộc | Ý nghĩa/ghi chú |
|-----|----------------|-------------|------------|-----------------------------------|
| 1 | Id | int | Khóa chính | Id của người dùng trong hệ thống. |
| 2 | Tên | varchar(30) | Thuộc tính | Họ và tên của người dùng. |

| | | | | |
|---|-----------|--------------|------------|--|
| 3 | DienThoai | varchar(100) | Thuộc tính | Số điện thoại của người dùng. |
| 4 | DiaChi | nvarchar(50) | Thuộc tính | Địa chỉ liên hệ của người dùng. |
| 5 | Email | varchar(50) | Thuộc tính | Email liên hệ của người dùng. |
| 6 | MatKhau | varchar(255) | Thuộc tính | Mật khẩu (đã được hashes) dùng để đăng nhập vào hệ thống của người dùng. |
| 7 | VaiTro | varchar(100) | Thuộc tính | Vai trò của người dùng trong hệ thống. |

2.2.2 NhanVien

| STT | Tên thuộc tính | Kiểu | Ràng buộc | Ý nghĩa/ghi chú |
|-----|----------------|------|-----------------------|---|
| 1 | IdNguoiDung | int | Khóa chính/Khóa ngoại | Id của người dùng trong hệ thống. Là khóa ngoại tham chiếu đến bảng NguoiDung |

2.2.3 QuanLy

| STT | Tên thuộc tính | Kiểu | Ràng buộc | Ý nghĩa/ghi chú |
|-----|----------------|------|-----------------------|--|
| 1 | IdNguoiDung | sint | Khóa chính/Khóa ngoại | sId của người dùng trong hệ thống. Là khóa ngoại tham chiếu đến bảng NguoiDung |

2.2.4 QuyDinh

| STT | Tên thuộc tính | Kiểu | Ràng buộc | Ý nghĩa/ghi chú |
|-----|----------------|-------------|------------|--|
| 1 | Id | int | Khóa chính | Id của quy định. |
| 2 | Ten | varchar(50) | Thuộc tính | Tên của quy định. |
| 3 | KieuDuLieu | varchar(50) | Thuộc tính | Kiểu dữ liệu của giá trị của quy định. |
| 4 | GiaTri | varchar(45) | Thuộc tính | Giá trị của quy định. |
| 5 | TinhTrang | Boolean | Thuộc tính | Tình trạng sử dụng quy định (có hay không sử dụng quy định). |

2.2.5 Sach

| STT | Tên thuộc tính | Kiểu | Ràng buộc | Ý nghĩa/ghi chú |
|-----|----------------|-------------|------------|---|
| 1 | MaSach | char(5) | Khóa chính | Mã của sách. |
| 2 | TenSach | varchar(50) | Thuộc tính | Tên của sách. |
| 3 | LoaiSach | varchar(30) | Thuộc tính | Thể loại của sách. |
| 4 | TacGia | varchar(30) | Thuộc tính | Tên của tác giả của sách. |
| 5 | Gia | double | Thuộc tính | Giá bán của sách. |
| 6 | SoLuong | int | Thuộc tính | Số lượng quyển sách hiện có trong kho của đầu sách. |

2.2.6 BaoCaoTonSach

| STT | Tên thuộc tính | Kiểu | Ràng buộc | Ý nghĩa/ghi chú |
|-----|----------------|------|------------|---------------------------|
| 1 | Id | int | Khóa chính | Id của báo cáo. |
| 2 | Thang | int | Thuộc tính | Tháng mà báo cáo được lập |
| 3 | Nam | int | Thuộc tính | Năm mà báo cáo được lập |

2.2.7 BaoCaoTon_Sach

| STT | Tên thuộc tính | Kiểu | Ràng buộc | Ý nghĩa/ghi chú |
|-----|----------------|---------|-----------------------|---|
| 1 | IdBaoCao | int | Khóa chính/Khóa ngoại | Mỗi sách có thể nằm trong nhiều báo cáo tồn. Cho biết chi tiết báo cáo là của báo cáo tồn nào. Là khóa ngoại tham chiếu đến bảng BaoCaoTonSach. |
| 2 | MaSach | char(5) | Khóa chính/Khóa ngoại | Mỗi báo cáo tồn có thể có nhiều sách. Cho biết chi tiết báo cáo nói về đầu sách nào. Là khóa ngoại tham chiếu đến bảng Sach. |
| 3 | TonDau | int | Thuộc tính | Số lượng tồn ban đầu của sách trong thời gian của báo cáo tồn. |

| | | | | |
|---|----------|-----|------------|--|
| 4 | PhatSinh | int | Thuộc tính | Số lượng phát sinh của sách trong thời gian của báo cáo tồn. |
|---|----------|-----|------------|--|

2.2.8 PhieuNhapSach

| STT | Tên thuộc tính | Kiểu | Ràng buộc | Ý nghĩa/ghi chú |
|-----|----------------|---------|------------|--------------------------------|
| 1 | MaPhieuNhap | char(5) | Khóa chính | Mã của phiếu nhập sách. |
| 2 | NgayLap | date | Thuộc tính | Ngày phiếu nhập sách được lập. |

2.2.9 PhieuNhapSach_Sach

| STT | Tên thuộc tính | Kiểu | Ràng buộc | Ý nghĩa/ghi chú |
|-----|----------------|---------|-----------------------|--|
| 1 | MaPNS | char(5) | Khóa chính/Khóa ngoại | Mỗi sách có thể nằm trong nhiều phiếu nhập sách. Cho biết chi tiết phiếu nhập thuộc về phiếu nhập sách nào. Là khóa ngoại tham chiếu đến bảng PhieuNhapSach. |
| 2 | MaSach | char(5) | Khóa chính/Khóa ngoại | Mỗi phiếu nhập sách có thể có nhiều sách được nhập. Cho biết chi tiết phiếu nhập sách nói về sách nào. Là khóa ngoại tham chiếu đến bảng Sach. |
| 3 | SoLuong | int | Thuộc tính | Số lượng nhập vào của đầu sách được ghi nhận trong phiếu nhập sách. |

2.2.10 HoaDon

| STT | Tên thuộc tính | Kiểu | Ràng buộc | Ý nghĩa/ghi chú |
|-----|----------------|---------|------------|------------------------|
| 1 | MaHoaDon | char(5) | Khóa chính | Mã của hóa đơn. |
| 2 | NgayLap | date | Thuộc tính | Ngày hóa đơn được lập. |

| | | | | |
|---|-----------|---------|------------|--|
| 3 | MaKH | char(5) | Khóa ngoại | Cho biết hóa đơn thuộc về khách hàng nào. Là khóa ngoại tham chiếu đến bảng KhachHang. |
| 4 | TongTien | double | Thuộc tính | Tổng số tiền mà khách hàng cần trả cho hóa đơn. |
| 5 | ThanhToan | double | Thuộc tính | Số tiền thực tế mà khách hàng trả cho hóa đơn. |
| 6 | TienNo | double | Thuộc tính | Số tiền mà khách hàng nợ lại đối với hóa đơn. |

2.2.11 HoaDon_Sach

| STT | Tên thuộc tính | Kiểu | Ràng buộc | Ý nghĩa/ghi chú |
|-----|----------------|---------|-----------------------|--|
| 1 | MaHD | char(5) | Khóa chính/Khóa ngoại | Mỗi sách có thể nằm trong nhiều hóa đơn. Cho biết chi tiết hóa đơn thuộc về hóa đơn nào. Là khóa ngoại tham chiếu đến bảng HoaDon. |
| 2 | MaSach | char(5) | Khóa chính/Khóa ngoại | Mỗi hóa đơn có thể có nhiều sách. Cho biết chi tiết hóa đơn nói về đầu sách nào. Là khóa ngoại tham chiếu đến bảng Sach. |
| 3 | SoLuong | int | Thuộc tính | Số lượng quyển sách được mua của đầu sách trong hóa đơn. |

2.2.12 KhachHang

| STT | Tên thuộc tính | Kiểu | Ràng buộc | Ý nghĩa/ghi chú |
|-----|----------------|-------------|------------|---------------------------------------|
| 1 | MaKH | char(5) | Khóa chính | Mã khách hàng. |
| 2 | TenKH | varchar(30) | Thuộc tính | Tên của khách hàng. |
| 3 | DienThoai | varchar(10) | Thuộc tính | Số điện thoại liên hệ của khách hàng. |
| 4 | DiaChi | varchar(50) | Thuộc tính | Địa chỉ liên hệ của khách hàng. |
| 5 | Email | varchar(50) | Thuộc tính | Địa chỉ email của khách hàng. |

| | | | | |
|---|--------|--------|------------|---------------------------------|
| 6 | TienNo | double | Thuộc tính | Tổng số tiền nợ của khách hàng. |
|---|--------|--------|------------|---------------------------------|

2.2.13 PhieuThuTienNo

| STT | Tên thuộc tính | Kiểu | Ràng buộc | Ý nghĩa/ghi chú |
|-----|----------------|---------|------------|--|
| 1 | MaPTTN | char(5) | Khóa chính | Mã của phiếu thu tiền nợ. |
| 2 | MaKH | char(5) | Khóa ngoại | Cho biết phiếu thu tiền nợ thuộc về khách hàng nào. Là khóa ngoại tham chiếu đến bảng KháchHàng. |
| 3 | NgayLap | date | Thuộc tính | Ngày phiếu thu tiền nợ được lập. |
| 4 | TienThu | double | Thuộc tính | Số tiền thu được từ khách hàng của phiếu thu tiền nợ. |

2.2.14 BaoCaoCongNo

| STT | Tên thuộc tính | Kiểu | Ràng buộc | Ý nghĩa/ghi chú |
|-----|----------------|------|------------|----------------------------|
| 1 | Id | int | Khóa chính | Id của báo cáo công nợ. |
| 2 | Thang | int | Thuộc tính | Tháng mà báo cáo được lập. |
| 3 | Nam | int | Thuộc tính | Năm mà báo cáo được lập. |

2.2.15 BaoCaoCongNo_KhachHàng

| STT | Tên thuộc tính | Kiểu | Ràng buộc | Ý nghĩa/ghi chú |
|-----|----------------|------|-----------------------|--|
| 1 | IdBaoCao | int | Khóa chính/Khóa ngoại | Mỗi khách hàng có thể nằm trong nhiều báo cáo công nợ. Cho biết chi tiết báo cáo thuộc về báo cáo công nợ nào. Là khóa ngoại tham chiếu đến bảng BaoCaoCongNo. |

| | | | | |
|---|----------|---------|-----------------------|--|
| 2 | MaKH | char(5) | Khóa chính/Khóa ngoại | Mỗi báo cáo công nợ có thể bao gồm nhiều khách hàng. Cho biết chi tiết báo cáo đề cập đến khách hàng nào. Là khóa ngoại tham chiếu đến bảng KháchHang. |
| 3 | NoDau | double | Thuộc tính | Số tiền nợ ban đầu của khách hàng trong thời gian báo cáo công nợ. |
| 4 | PhatSinh | double | Thuộc tính | Số tiền nợ phát sinh của khách hàng trong thời gian báo cáo công nợ. |

3 Thiết kế giao diện người dùng

3.1 Sơ đồ và danh sách màn hình

[Vẽ sơ đồ màn hình, thể hiện mối quan hệ và sự chuyển tiếp giữa các màn hình]

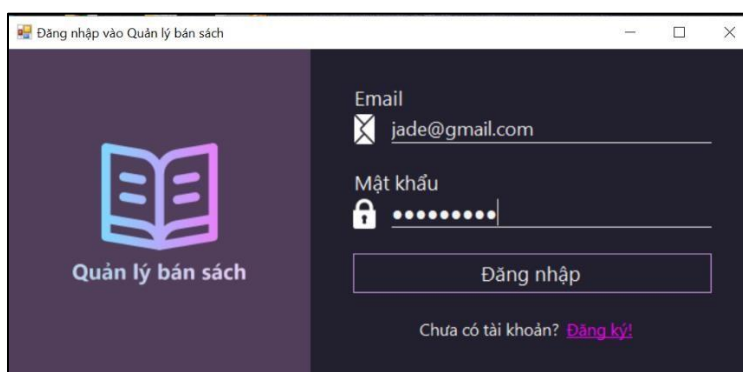
[Liệt kê danh sách các màn hình]

| STT | Tên màn hình | Ý nghĩa/ Ghi chú |
|-----|-------------------------|---|
| 1 | Đăng nhập | Người dùng nhập email và mật khẩu để đăng nhập vào hệ thống. Người dùng có thể điều hướng đến màn hình đăng ký tài khoản mới. |
| 2 | Đăng ký | Đăng ký tài khoản mới. Người dùng có thể điều hướng đến màn hình đăng nhập nếu đã có tài khoản. |
| 3 | Trang chủ | Người dùng được điều hướng đến trang chủ sau khi đăng nhập thành công. Tại đây, người dùng tiếp tục truy cập đến các mục khác nhau để sử dụng những tính năng tại mục đó. |
| 4 | About | Thông tin về nhóm thực hiện cài đặt chương trình. |
| 5 | Tài khoản cá nhân | Xem, sửa thông tin liên quan đến tài khoản của người dùng. |
| 6 | Quản lý sách | Tìm kiếm, xem, thêm, xóa, sửa thông tin sách hiện có trong nhà sách. |
| 7 | Quản lý phiếu nhập sách | Tìm kiếm, xem chi tiết, thêm, xóa, sửa thông tin phiếu nhập sách |
| 8 | Quản lý hóa đơn | Tìm kiếm, xem chi tiết, thêm, xóa, sửa hóa đơn. |
| 9 | Quản lý khách hàng | Tìm kiếm, xem chi tiết, thêm, xóa, sửa thông tin khách hàng. |

| | | |
|----|---------------------------|---|
| 10 | Quản lý phiếu thu tiền nợ | Tìm kiếm, xem chi tiết, thêm, xóa, sửa thông tin phiếu thu tiền nợ. |
| 11 | Quản lý báo cáo tồn kho | Tìm kiếm, xem chi tiết, thêm, xóa báo cáo tồn kho. |
| 12 | Quản lý báo cáo công nợ | Tìm kiếm, xem chi tiết, thêm, xóa báo cáo công nợ. |
| 13 | Quản lý quy định | Xem, sửa quy định của nhà sách. |
| 14 | Quản lý nhân viên | Tìm kiếm, xem, xóa, sửa thông tin nhân viên. |

3.2 Đặc tả các màn hình giao diện

3.2.1 Đăng nhập



Người dùng cần nhập email và mật khẩu đã đăng ký và chọn nút “Đăng nhập”. Nếu nhập sai mật khẩu, phần mềm sẽ báo lỗi “Sai mật khẩu”.

3.2.2 Đăng ký

Đăng ký vào Quản lý bán sách

Quản lý bán sách

Đăng ký tài khoản cho

- ☒ Quản lý
- ☐ Nhân viên

Email:

Mật khẩu:

Họ và tên:

Số điện thoại:

Địa chỉ:

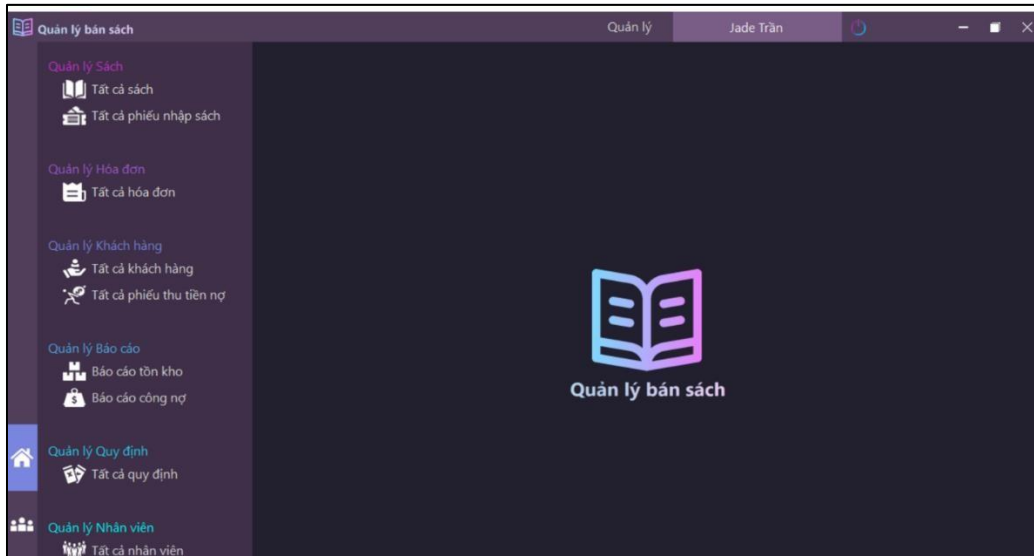
Đã có tài khoản? [Đăng nhập!](#)

Người dùng nhập các thông tin email, mật khẩu, họ và tên, số điện thoại, địa chỉ và chọn vai trò muốn đăng ký (quản lý hoặc nhân viên). Sau khi nhập đầy đủ các thông tin, nhấn chọn nút “Đăng ký”.

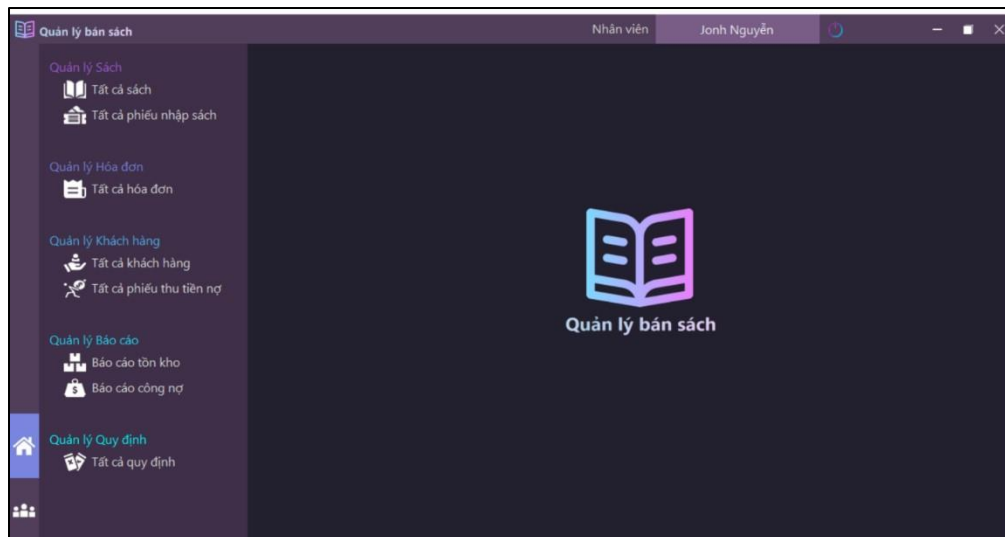
Nếu email đăng ký đã tồn tại, phần mềm sẽ báo lỗi “Email đã tồn tại”.

3.2.3 Trang chủ

Đối với người dùng là quản lý, họ có thể truy cập vào các mục: Quản lý sách, Quản lý hóa đơn, Quản lý khách hàng, Quản lý báo cáo, Quản lý quy định, Quản lý nhân viên.



Đối với người dùng là nhân viên, họ có thể truy cập vào các mục: Quản lý sách, Quản lý hóa đơn, Quản lý khách hàng, Quản lý báo cáo, Quản lý quy định.

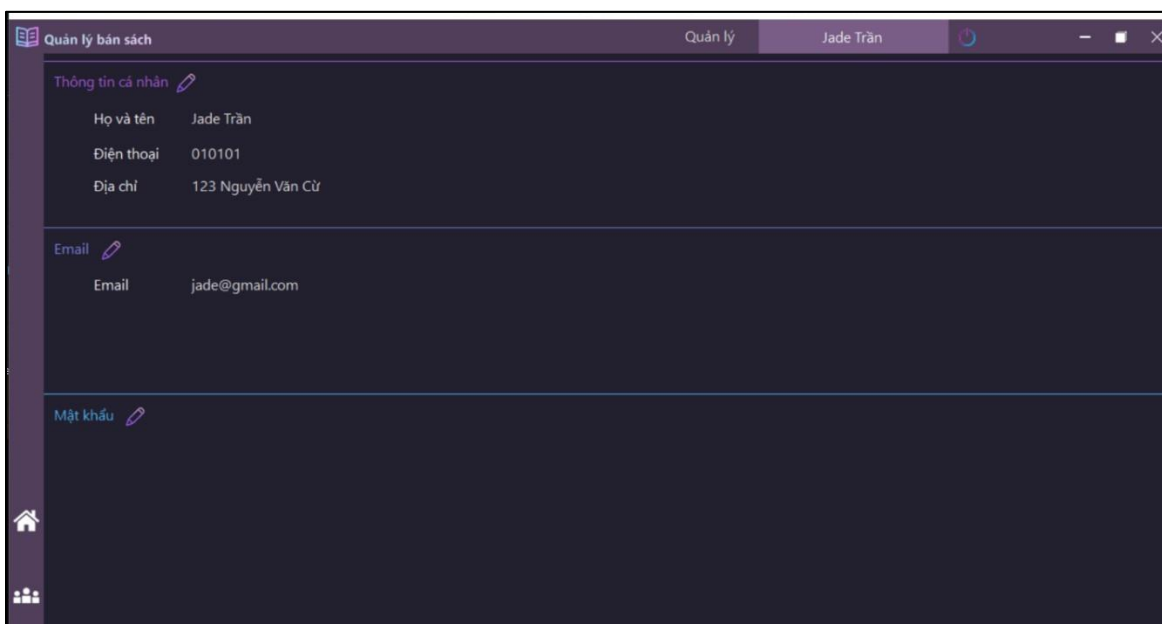


3.2.4 About

<Thêm ảnh sau>

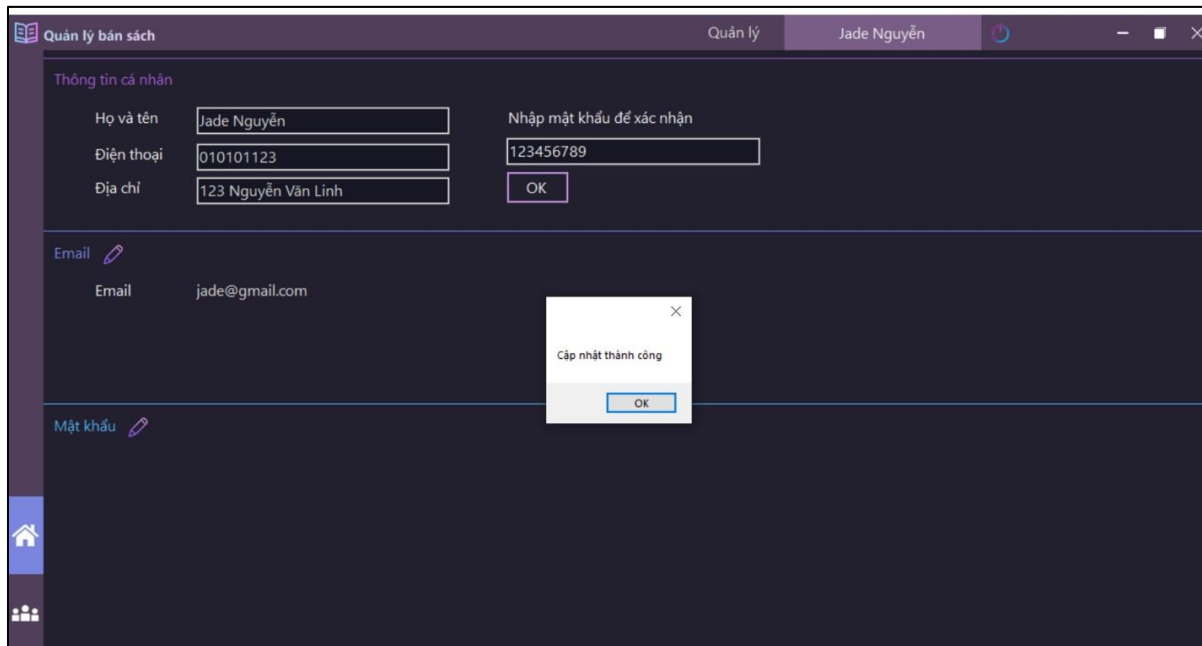
Hiển thị thông tin về nhóm thực hiện và cài đặt phần mềm quản lý nhà sách.

3.2.5 Tài khoản cá nhân

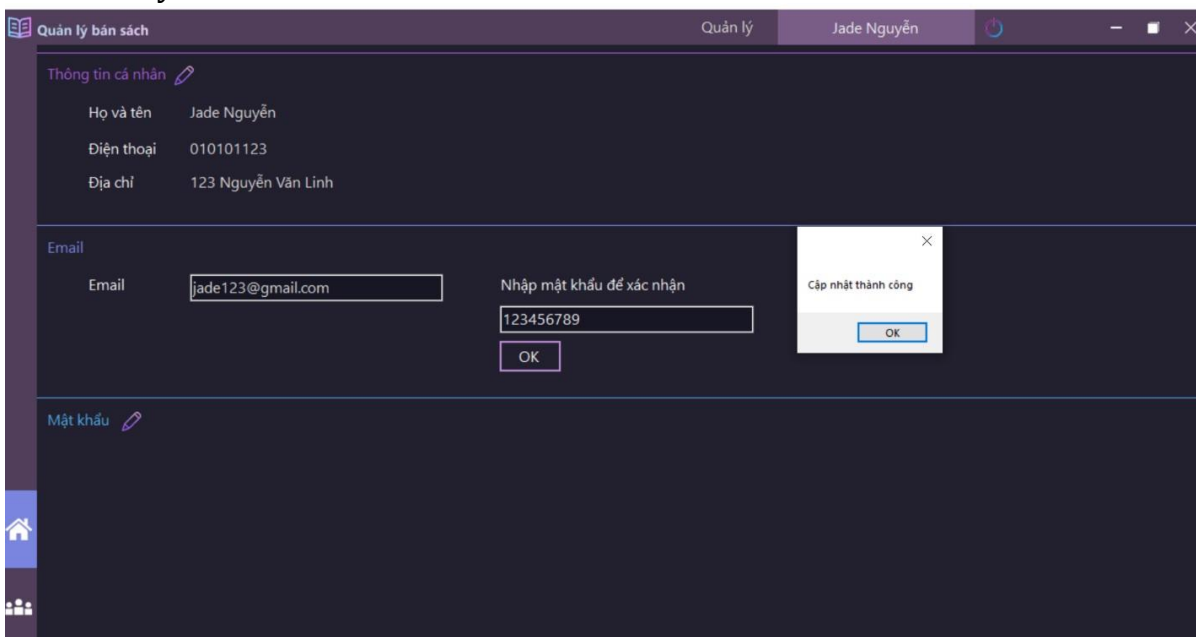


Người dùng nhấn vào tên của mình được hiển thị trên taskbar để truy cập vào mục tài khoản cá nhân. Tại đây, người dùng có thể xem và sửa đổi thông tin cá nhân, email và mật khẩu. Người dùng cần nhập đúng mật khẩu để có thể tiến hành xác nhận sửa đổi thông tin tài khoản. Thông tin sẽ không bị thay đổi khi người dùng nhập sai mật khẩu. Sau đây là một số ví dụ: **<cần thêm ví dụ mới về nhập sai mật khẩu, thông báo thành công bị thiếu title, field nhập/sửa mật khẩu không che mật khẩu>**

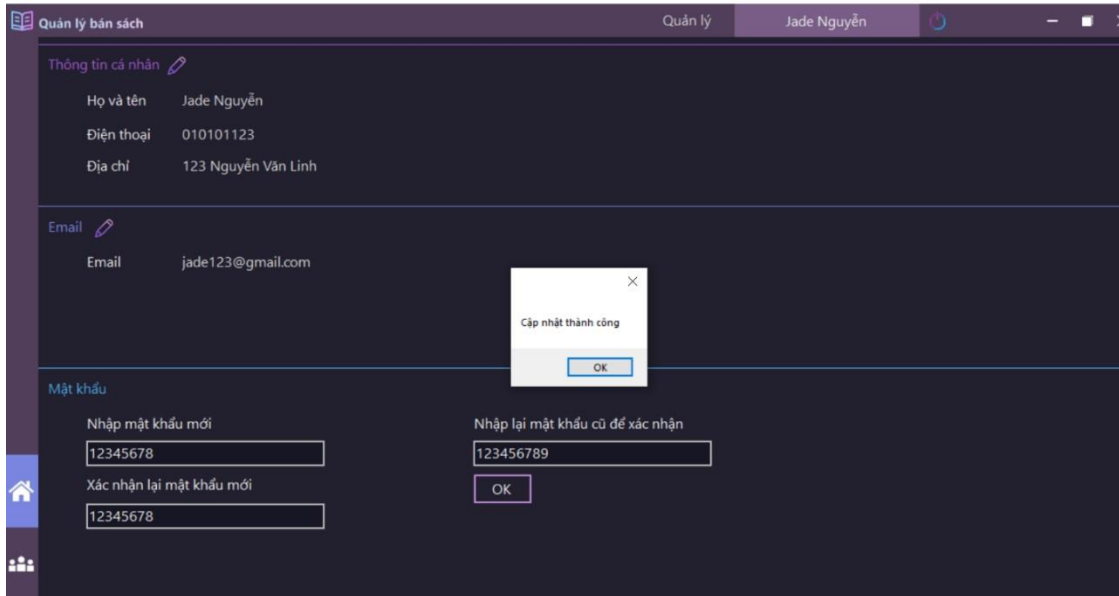
- Thay đổi thông tin cá nhân:



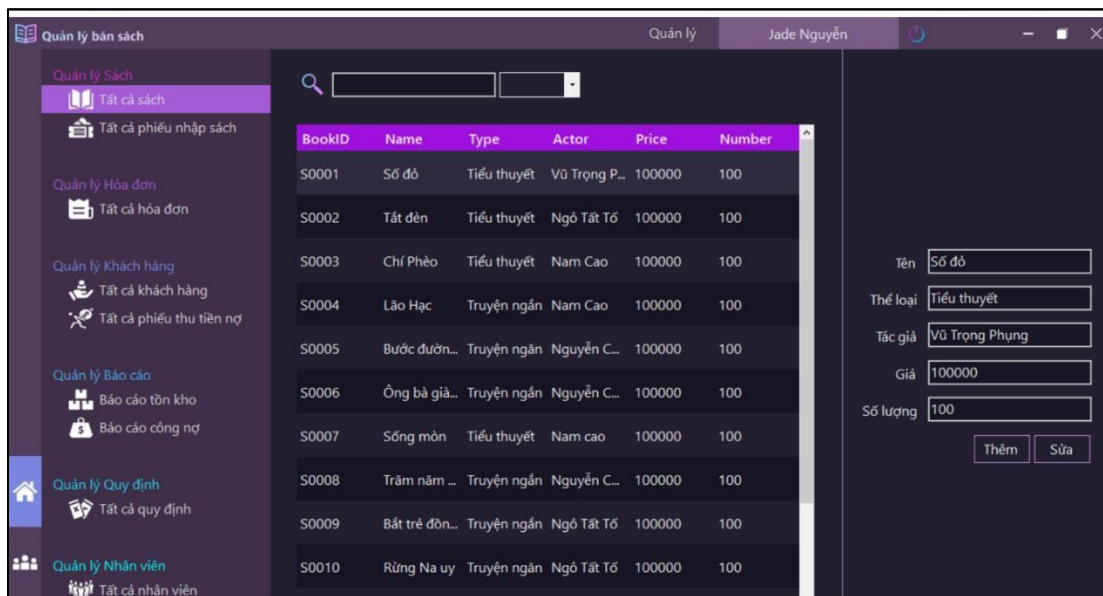
- Thay đổi email:



- Thay đổi mật khẩu:



3.2.6 Quản lý sách

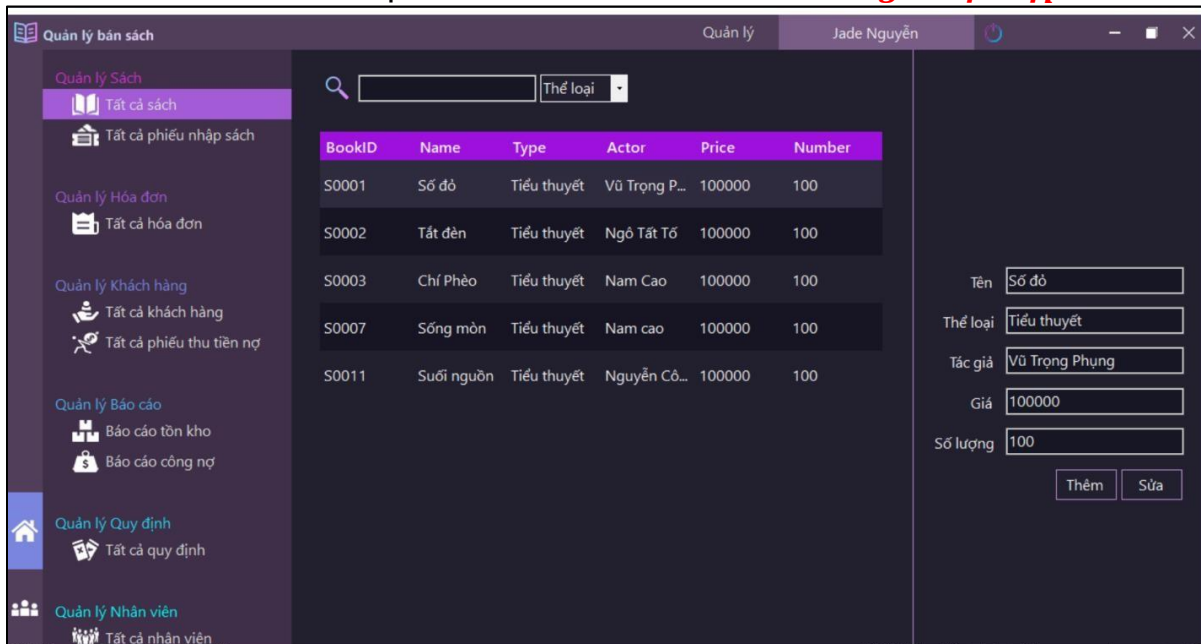


Màn hình gồm danh sách tất cả các đầu sách hiện có trong nhà sách. Người dùng có thể thực hiện tìm kiếm, xem, thêm, xóa, sửa thông tin sách tại màn hình này. Cụ thể:

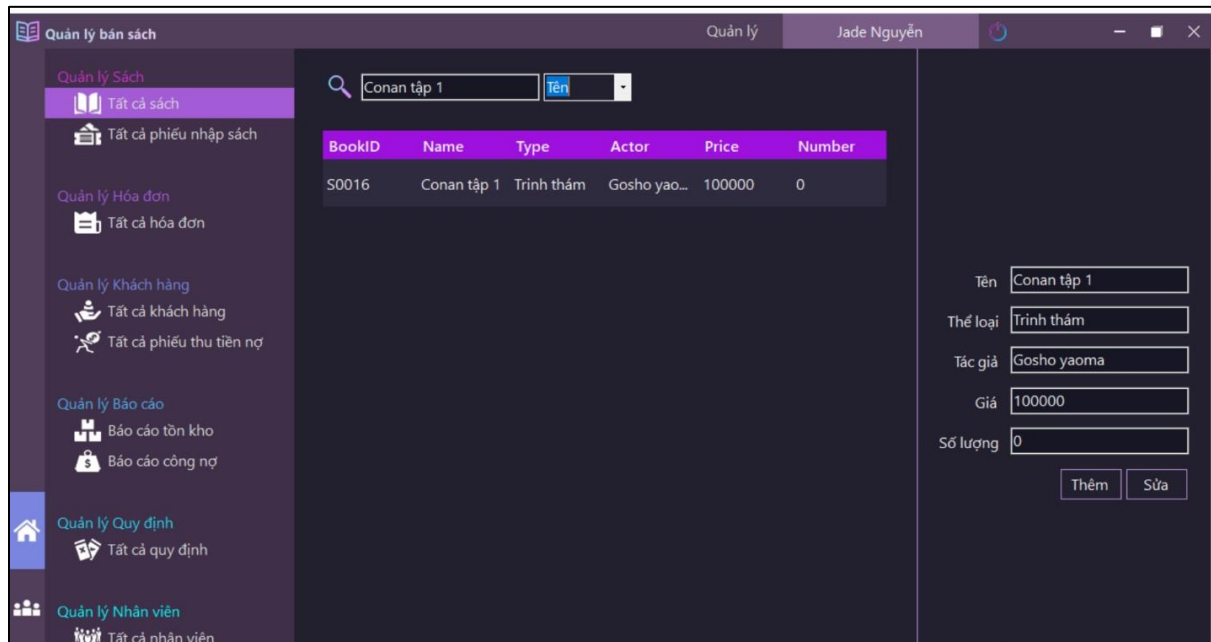
3.2.7 Xem chi tiết của một quyển sách: Nhấn chọn dòng ứng với sách muốn xem chi tiết. Thông tin của đầu sách đó sẽ được hiển thị ở tab bên phải.

3.2.8 Tìm kiếm sách: Chọn tìm kiếm theo tên hoặc thể loại ở combobox phía trên bảng danh sách. Sau đó gõ giá trị vào khung để tìm kiếm tất cả các sách thỏa mãn yêu cầu. Ví dụ:

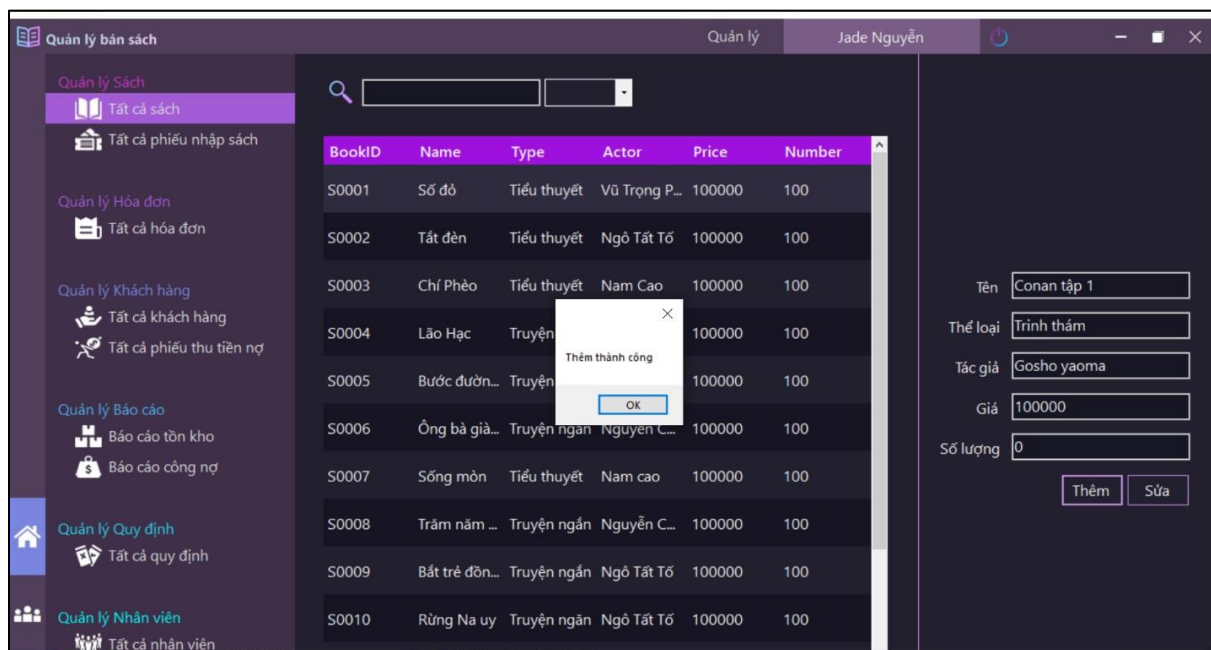
- Tìm kiếm sách theo thể loại: **<cần thêm hình mới do thiếu giá trị nhập vào>**



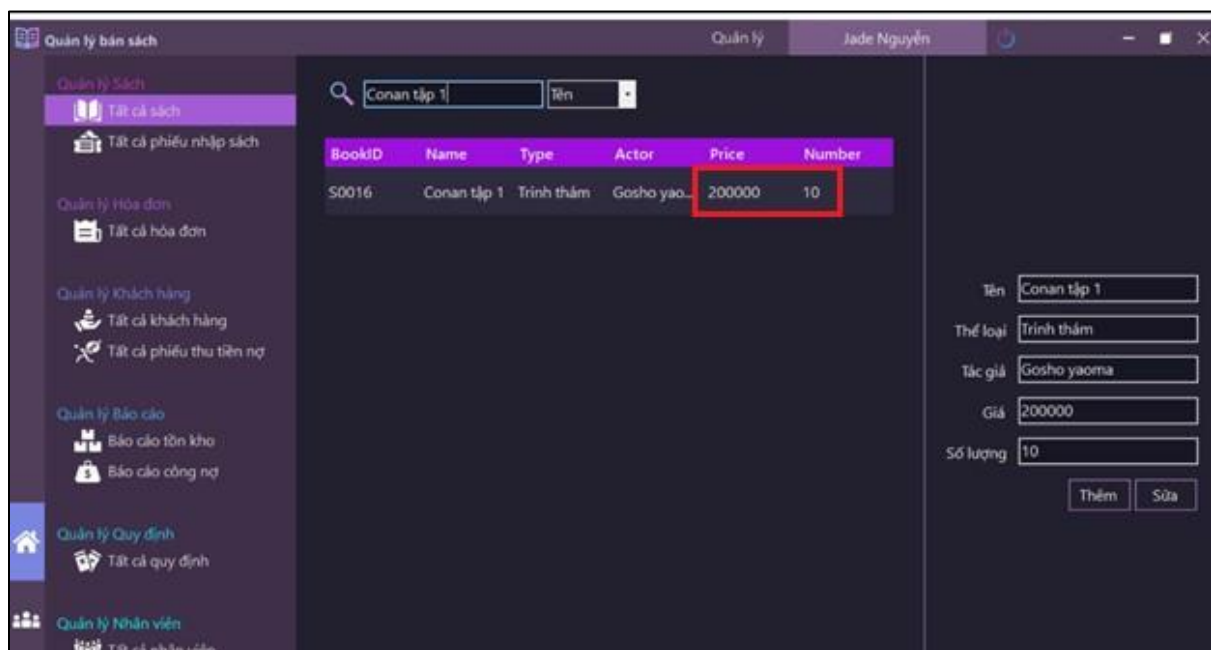
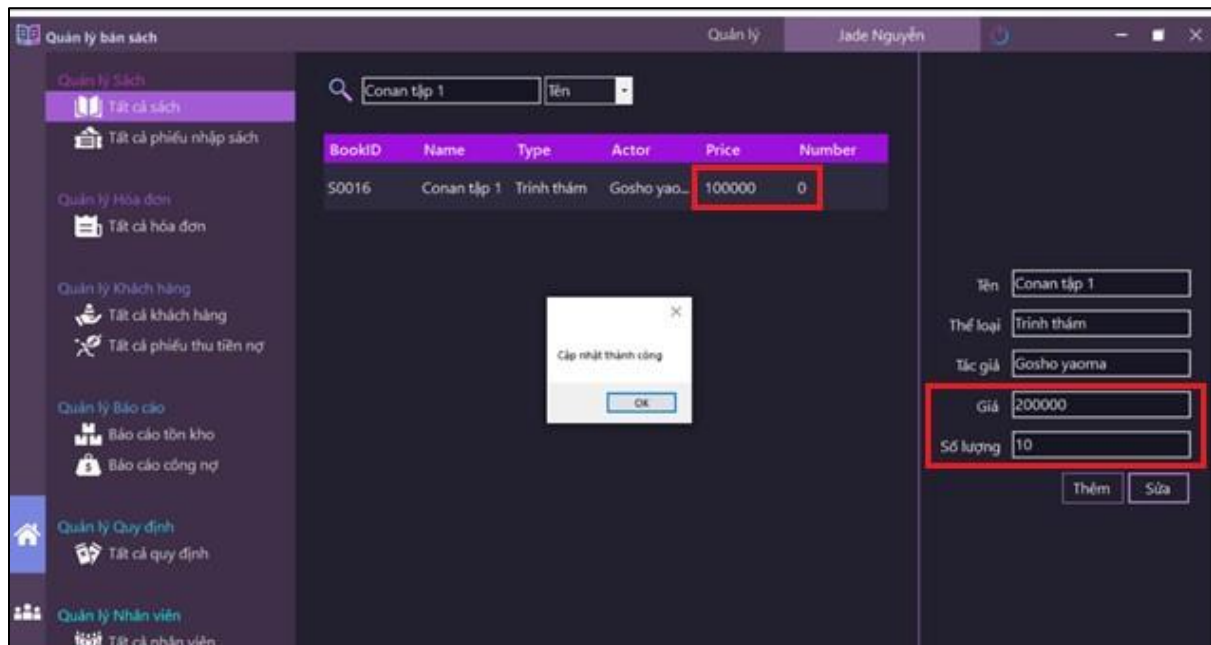
- Tìm kiếm sách theo tên: **<chỉnh sửa các cột của bảng về tiếng việt, số lượng tồn phải lớn hơn 0>**



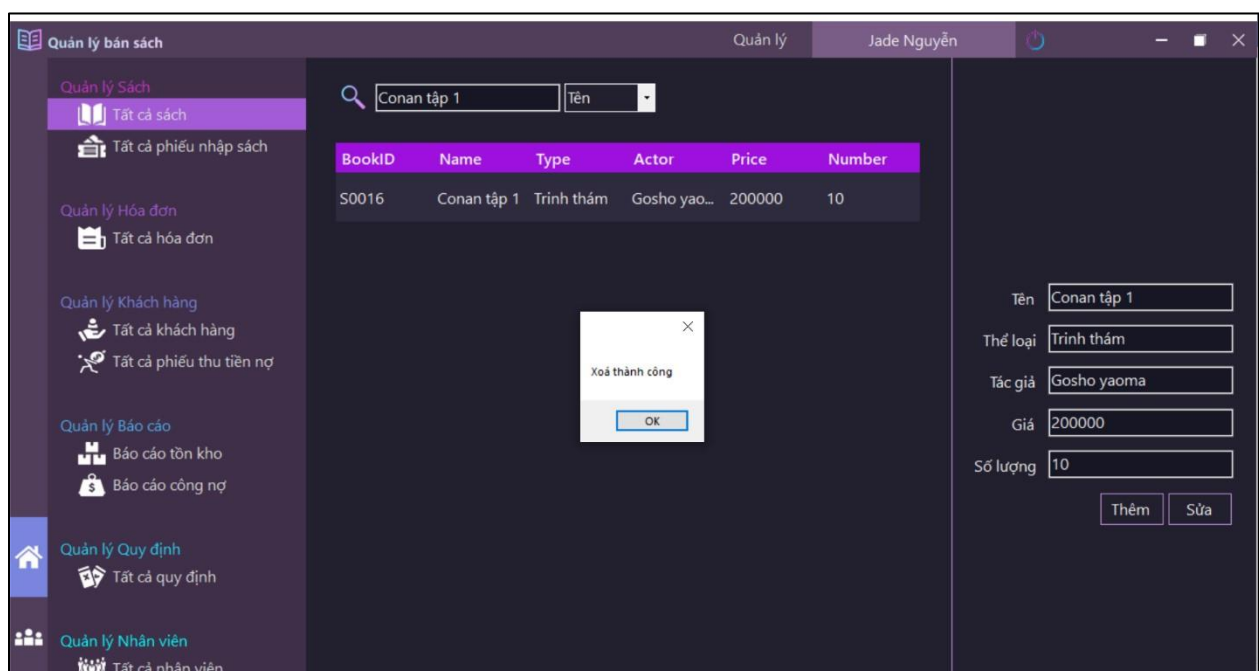
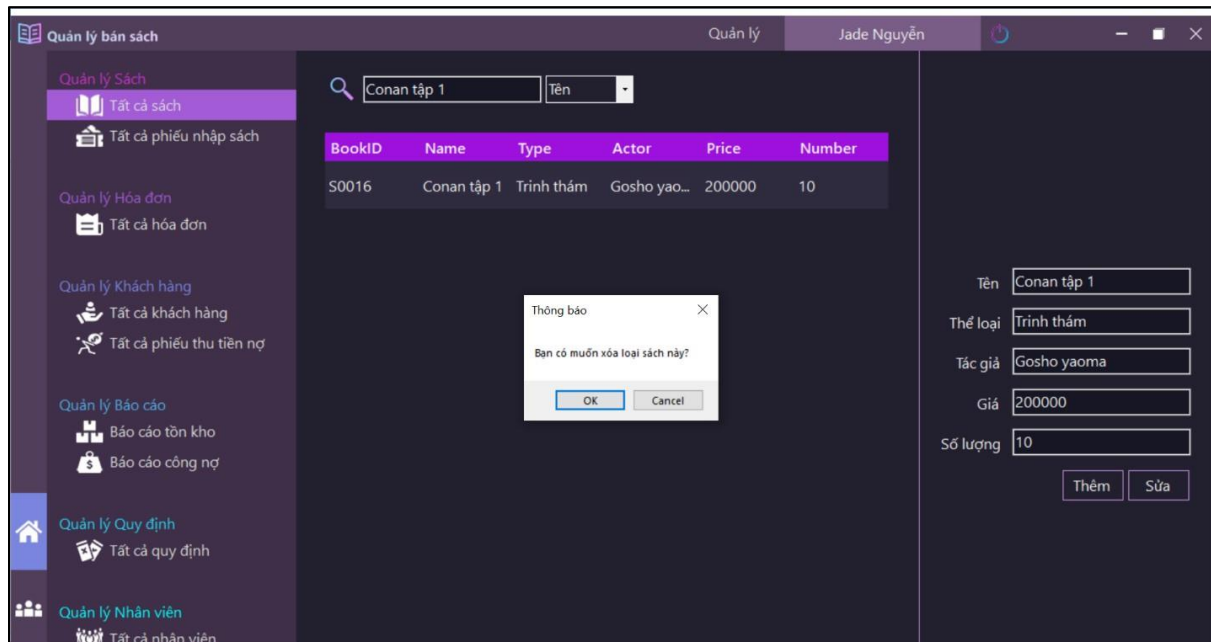
3.2.9 Thêm sách: Nhấn nút “Thêm” để thêm một loại sách mới vào danh sách sách, lưu ý số lượng sách vừa thêm mặc định là 0. Chương trình sẽ báo lỗi nếu sách vừa thêm vào trùng tên với một quyển sách đã có trong nhà sách. *<noi thêm sách chưa rõ, chưa cho phép nhập số lượng, thông báo thành công thiếu title>*

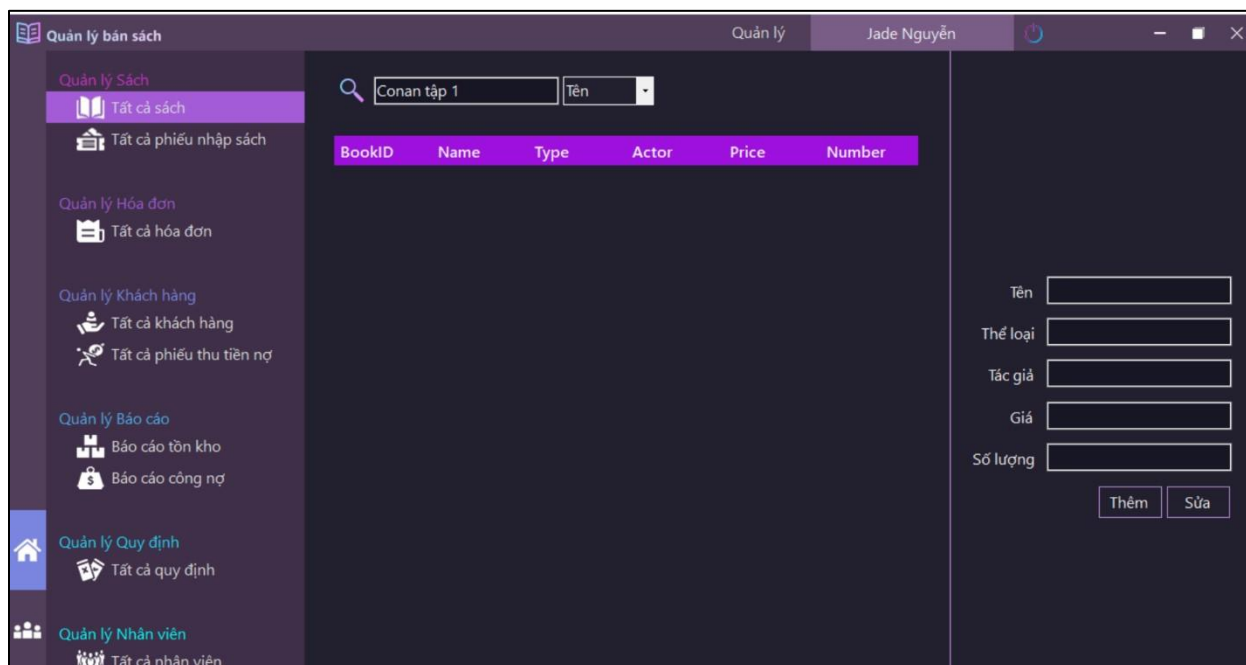


3.2.10 Sửa thông tin sách: Chọn một sách muốn chỉnh sửa, nhập thông tin mới vào khung tại các thông tin muốn điều chỉnh và nhấn nút “Sửa”. <ảnh bị mờ>



3.2.11 Xóa sách: nháy đúp chuột vào dòng tương ứng với sách muốn xóa. Người dùng chỉ có thể xóa những sách mà không được sử dụng đến trong bất kì các báo cáo, hóa đơn,... của nhà sách. *<có nên cho xóa mọi sách (cascade deleting)?>*



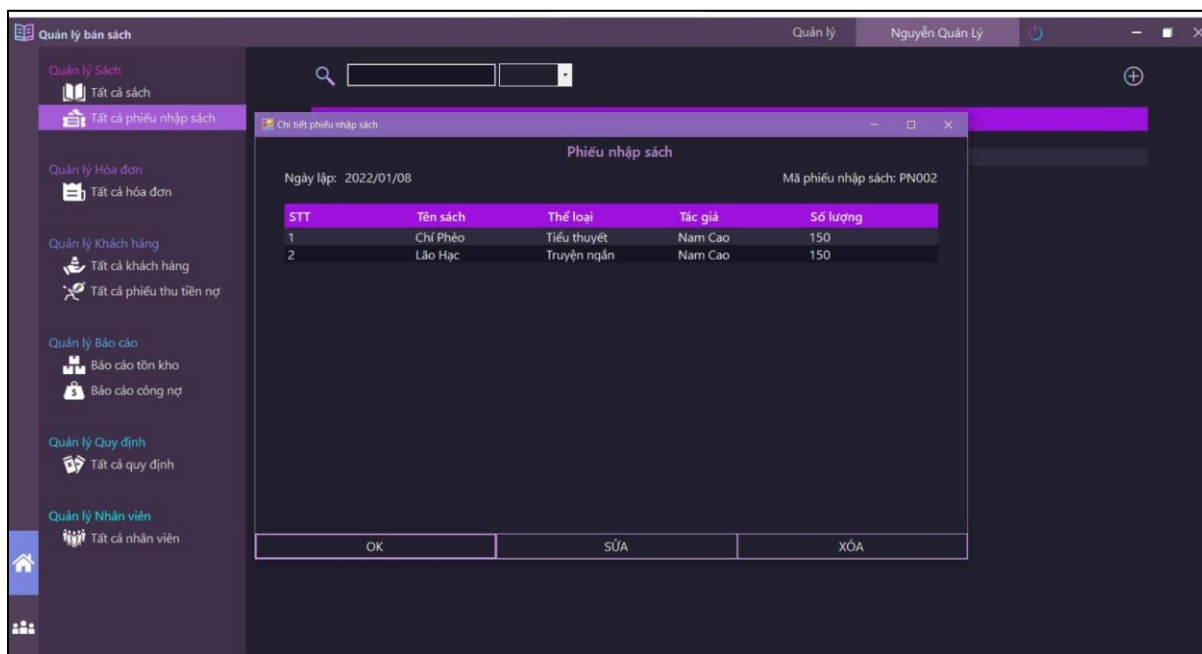
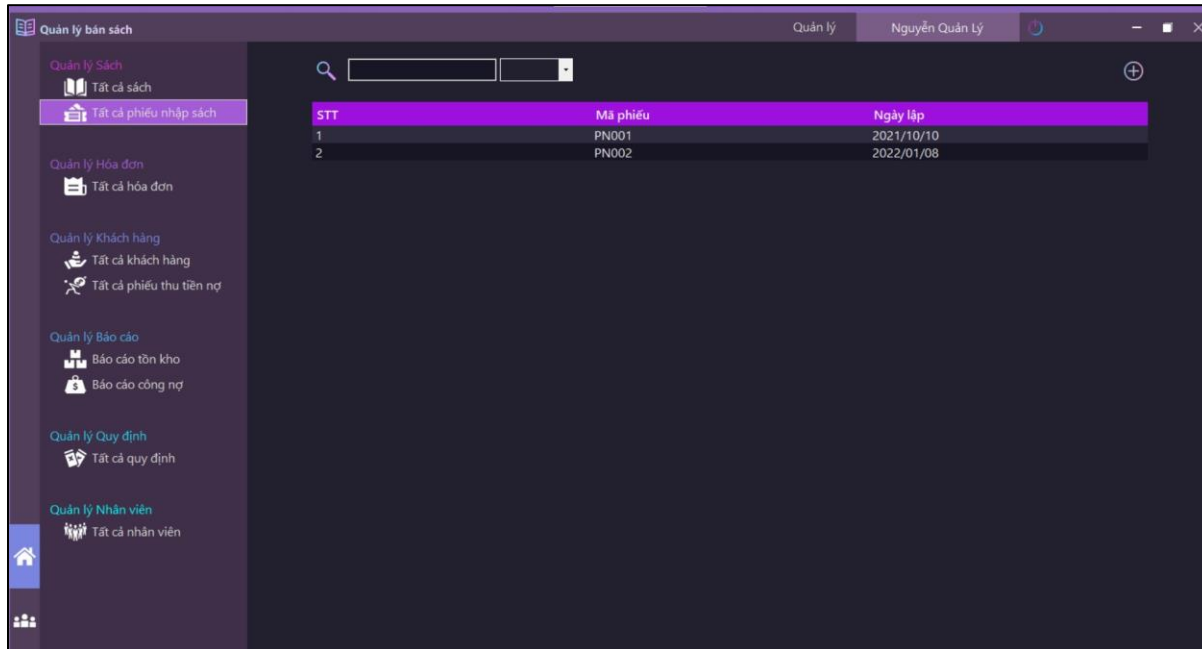


3.2.12 Quản lý phiếu nhập sách

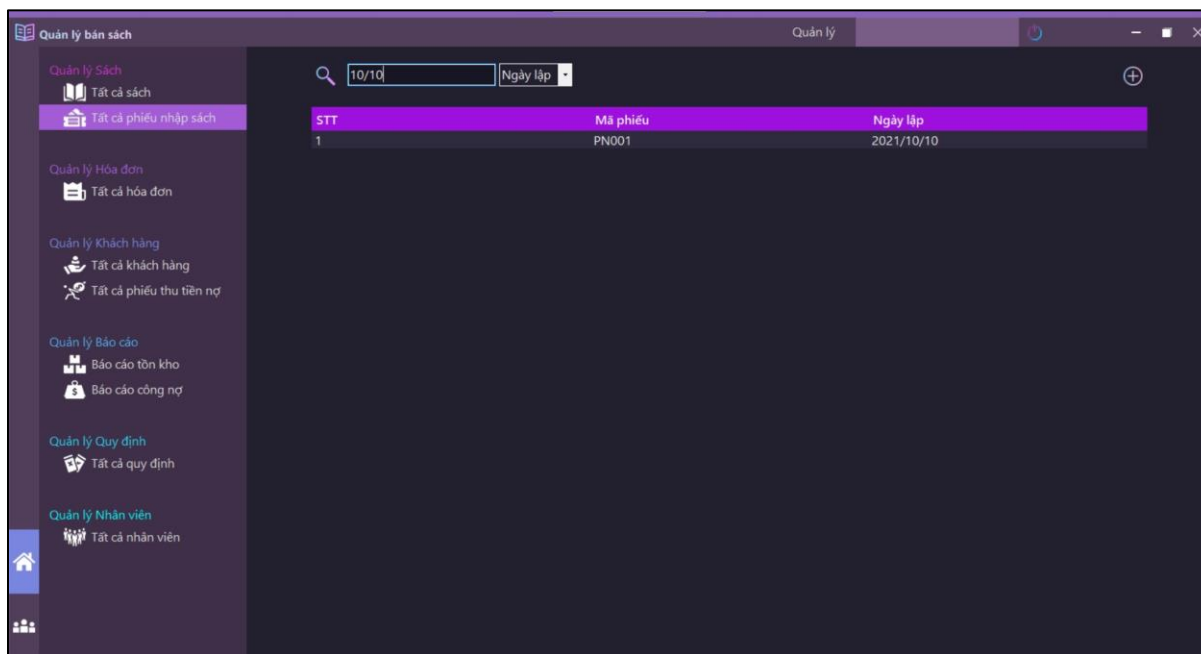
<Thêm hình sau, cần thêm nhiều phiếu nhập sách vào db>

Màn hình gồm danh sách tất cả các phiếu nhập sách ghi nhận hoạt động nhập sách của nhà sách. Người dùng có thể thực hiện tìm kiếm, xem, thêm, xóa, sửa thông tin phiếu nhập sách tại màn hình này. Cụ thể:

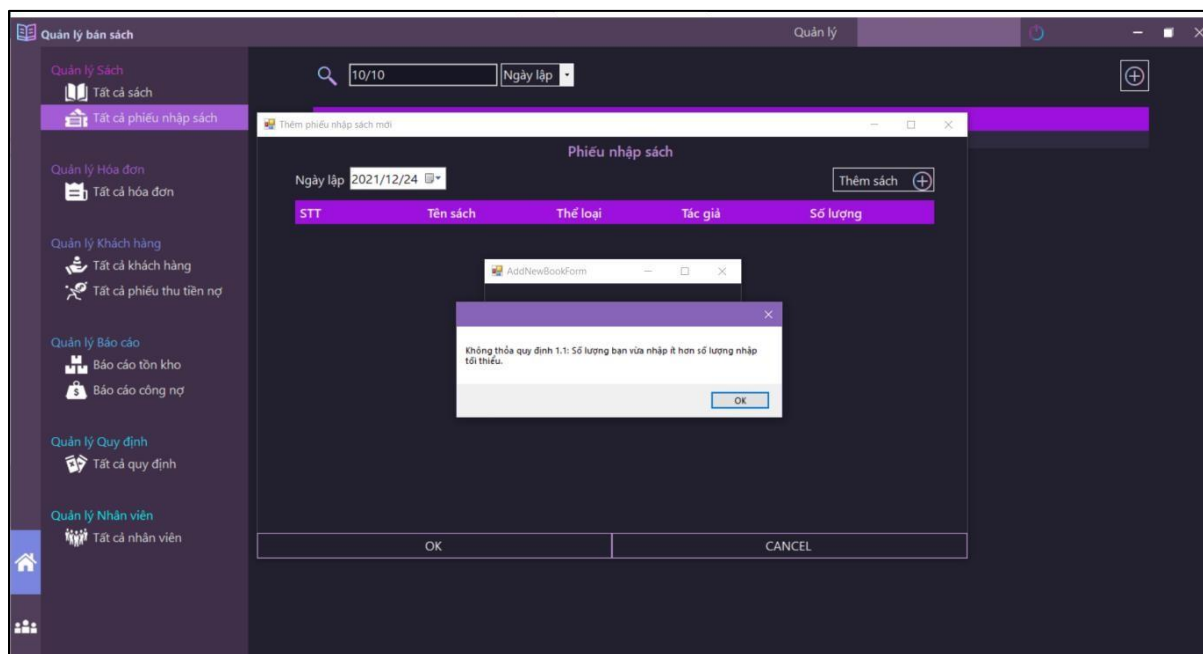
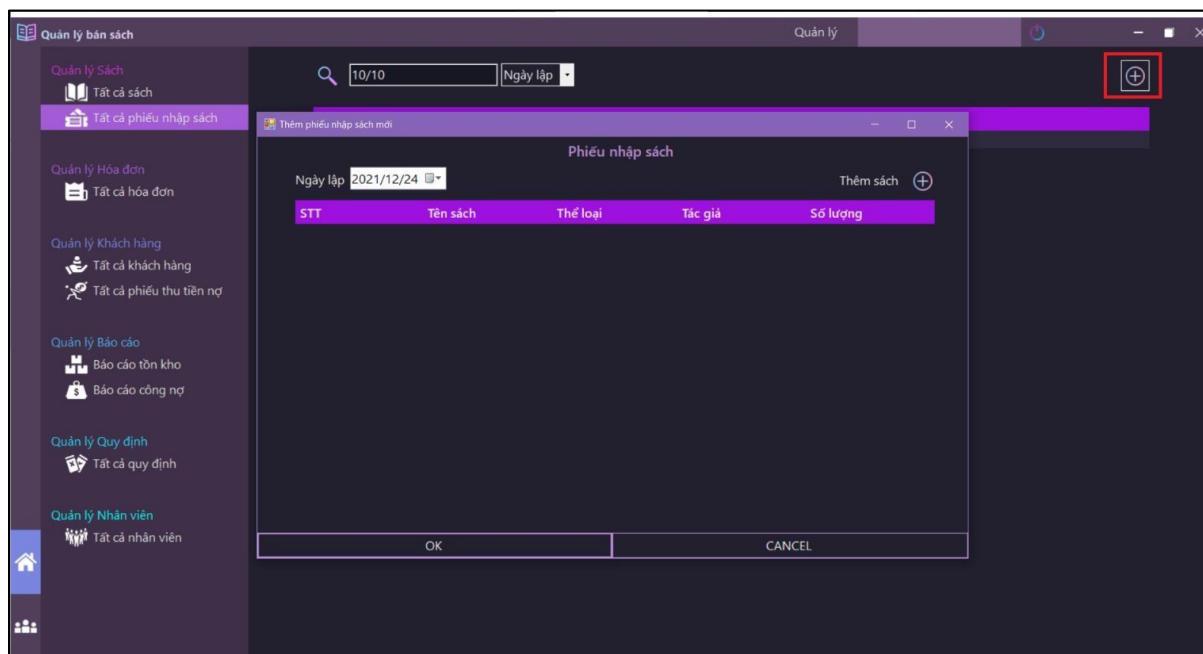
3.2.13 Xem chi tiết phiếu nhập sách: nháy đúp chuột vào dòng tương ứng với phiếu nhập sách muốn xem chi tiết. Chương trình sẽ hiển thị chi tiết của phiếu đã chọn trên một cửa sổ mới. *<quá ít phiếu, mỗi phiếu ít sách>*

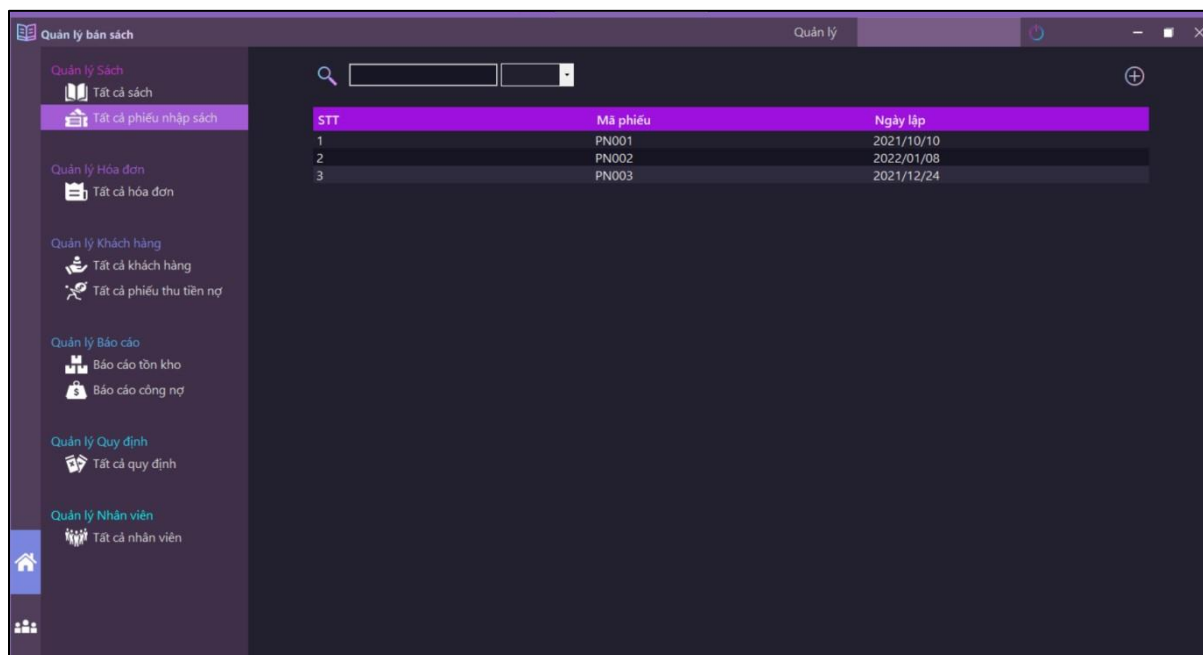


3.2.14 Tìm kiếm phiếu nhập sách: người dùng có thể tìm kiếm phiếu nhập sách theo ngày lập phiếu. Có thể nhập bất kì chuỗi nào, miễn là có xuất hiện trong ngày lập. Ví dụ, có thể nhập 10/10. *<cần ví dụ làm rõ “nhập bất kì chuỗi nào”, lỗi nào có thể xảy ra khi nhập bất kì như vậy?>*

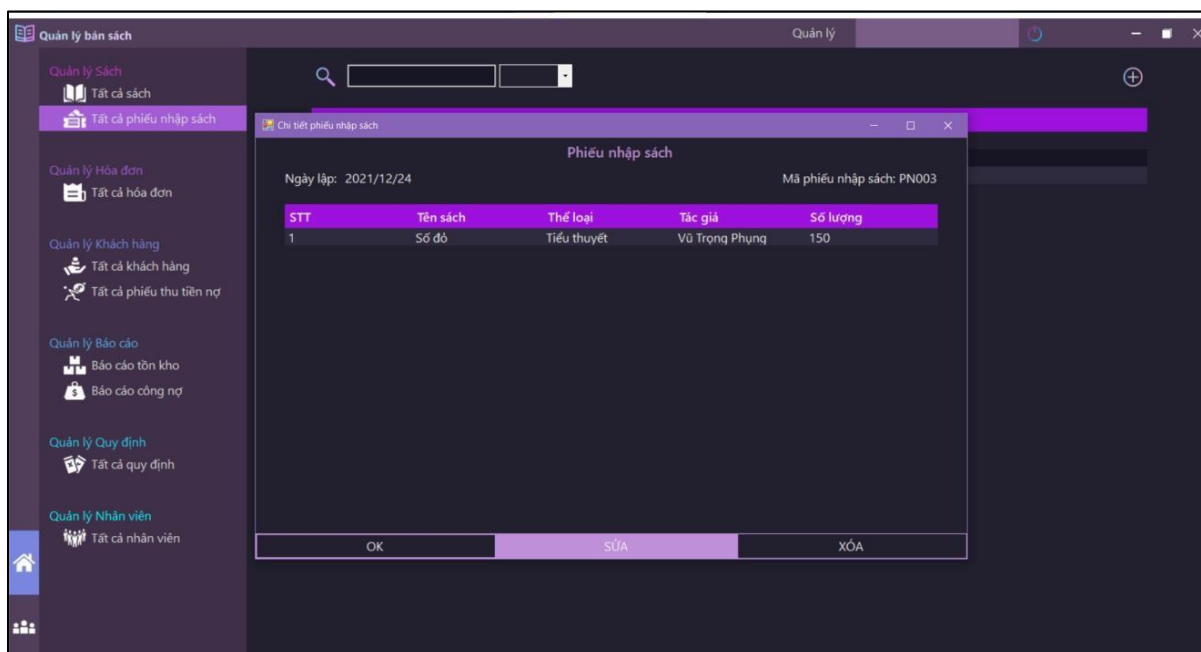


3.2.15 Thêm phiếu nhập sách: Nhấn vào nút có dấu “+” ở góc trên bên phải màn hình, cửa sổ thêm phiếu sẽ xuất hiện. Người dùng chọn ngày lập phiếu. Phiếu nhập sách có thể nhập nhiều loại sách cùng lúc. Chọn “Thêm sách” để thêm một loại sách. Nhập số lượng cần nhập. Nếu số lượng nhập hoặc loại sách cần nhập vi phạm quy định, chương trình sẽ báo lỗi. *<thiếu hình, thiếu bước>*

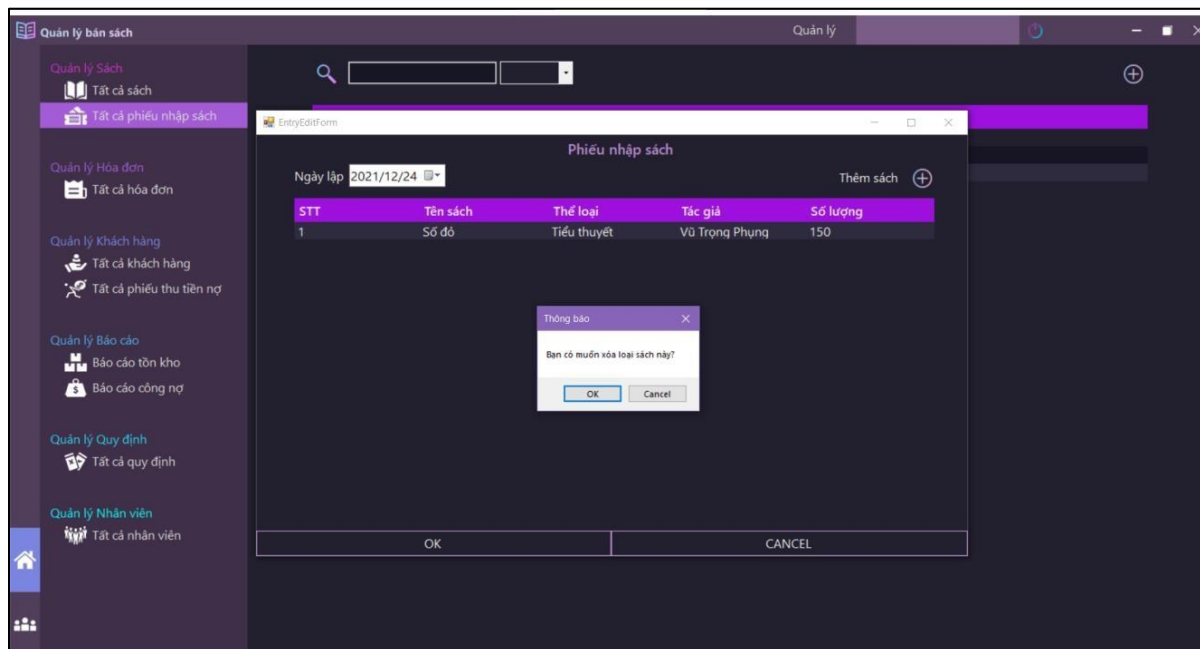




3.2.16 Sửa phiếu nhập sách: nháy đúp chuột vào dòng tương ứng với phiếu nhập sách cần sửa. Cửa sổ xem chi tiết phiếu nhập sách sẽ hiển thị. Chọn nút “Sửa” trên cửa sổ này. *<có cần thêm hình cụ thể cho các bước sửa (thêm/xóa sách)?>*

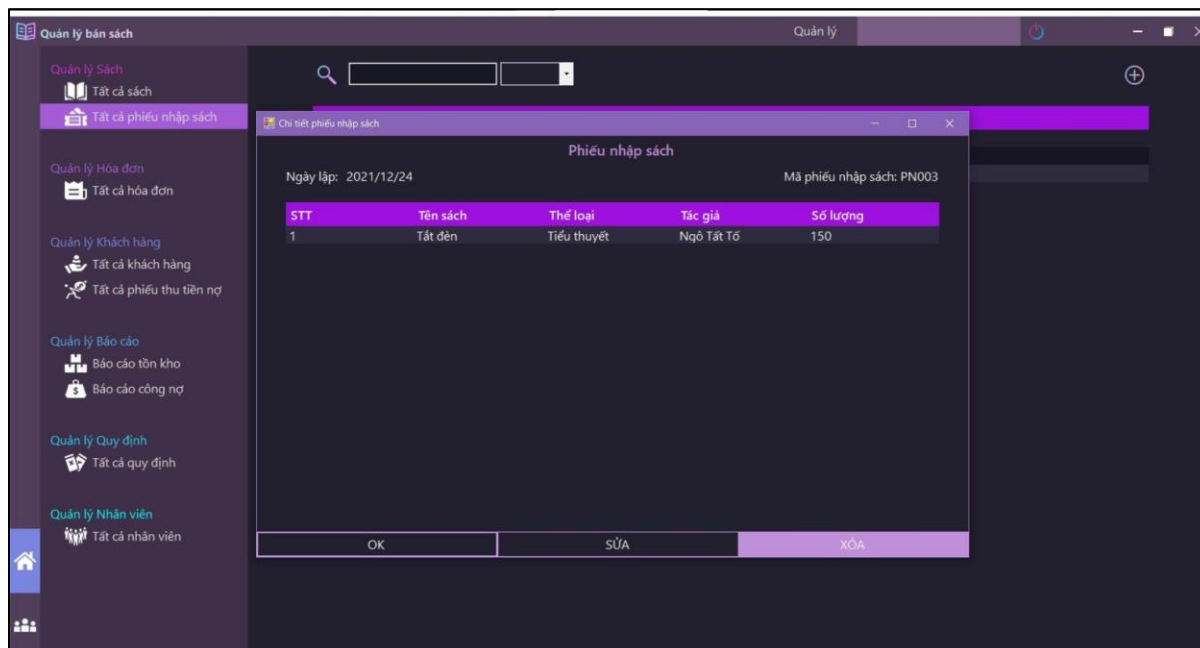


Khi đó màn hình sửa phiếu nhập sách sẽ xuất hiện, có thể sửa ngày lập và từng dòng trong bảng. Nhấn chọn thêm sách để thêm một đầu sách, nháy đúp chuột vào một dòng tương ứng với một sách để xóa sách khỏi phiếu.



Sau khi sửa xong, nhấn chọn OK. Số lượng sách trong kho sẽ được tự động cập nhật.

3.2.17 Xóa phiếu nhập sách: nháy đúp chuột vào dòng tương ứng với phiếu nhập sách cần xóa. Cửa sổ xem chi tiết phiếu nhập sách sẽ hiển thị. Chọn nút “Xóa” trên cửa sổ này. Phiếu đã chọn sẽ được xóa.



3.2.18 Quản lý hóa đơn

<thêm hình sau, cần thêm hóa đơn vào db>

Màn hình gồm danh sách tất cả các hóa đơn ghi nhận hoạt động mua bán sách của nhà sách. Người dùng có thể thực hiện tìm kiếm, xem, thêm, xóa, sửa thông tin hóa đơn tại màn hình này. Cụ thể:

3.2.19 Xem chi tiết hóa đơn: nháy đúp chuột vào dòng tương ứng với hóa đơn muốn xem chi tiết. Chương trình sẽ hiển thị chi tiết của hóa đơn đã chọn trên một cửa sổ mới. **<quá ít hóa đơn, mỗi hóa đơn ít sách, thêm hình sau>**

3.2.20 Tìm kiếm hóa đơn: Chọn tìm kiếm theo ngày lập hóa đơn hoặc tìm kiếm theo tên khách hàng trong combobox. Sau đó:

- Nếu chọn tìm kiếm theo ngày lập hóa đơn: người dùng có thể nhập bất kì chuỗi nào, miễn là có xuất hiện trong ngày lập. Ví dụ, có thể nhập /24. *<cần ví dụ làm rõ “nhập bất kì chuỗi nào”, lỗi nào có thể xảy ra khi nhập bất kì như vậy?>*
- Nếu chọn tìm kiếm theo tên khách hàng: người dùng có thể nhập bất kì chuỗi nào, miễn là có xuất hiện trong tên khách hàng.

3.2.21 Thêm hóa đơn: Nhấn vào nút có dấu “+” ở góc trên bên phải màn hình, cửa sổ thêm hóa đơn sẽ xuất hiện. Người dùng chọn ngày lập hóa đơn và mã khách hàng. Sau khi chọn mã khách hàng, tên khách hàng sẽ hiển thị ra tương ứng. Hóa đơn có thể có nhiều loại sách cùng lúc. Chọn “Thêm sách” để thêm một loại sách. Nhập số lượng mà khách hàng mua. Cuối cùng, nhấn OK để thêm hóa đơn. Nếu số lượng nhập hoặc loại sách cần nhập hoặc khách hàng có vi phạm quy định, chương trình sẽ báo lỗi. *<thiếu hình, thiếu bước>*

3.2.22 Sửa hóa đơn: Nháy đúp chuột vào dòng tương ứng với phiếu nhập sách cần sửa. Cửa sổ xem chi tiết phiếu nhập sách sẽ hiển thị. Chọn nút “Sửa” trên cửa sổ này.

Màn hình sửa hóa đơn sẽ xuất hiện. Người dùng có thể sửa ngày lập, khách hàng của hóa đơn, tiền khách hàng trả và từng dòng trong bảng. Nhấn chọn thêm sách để thêm một đầu sách, nháy đúp chuột vào một dòng tương ứng với một sách để xóa sách khỏi hóa đơn. Nếu có thao tác trái quy định của nhà sách, chương trình sẽ báo lỗi.

Sau khi sửa hóa đơn xong, nhấn nút OK.

3.2.23 Xóa hóa đơn: nháy đúp chuột vào dòng tương ứng với hóa đơn cần xóa. Cửa sổ xem chi tiết hóa đơn sẽ được hiển thị. Chọn nút “Xóa” trên cửa sổ này.

3.2.24 Quản lý khách hàng

Màn hình hiển thị bảng danh sách tất cả các khách hàng đã được nhà sách ghi nhận vào hệ thống. Tại đây, người dùng có thể tìm kiếm, xem chi tiết, thêm, xóa, sửa thông tin khách hàng. Cụ thể:

3.2.25 Xem chi tiết khách hàng: nhấn chọn một dòng trong bảng tương ứng với khách hàng muốn xem chi tiết. Thông tin của khách hàng sẽ được hiển thị trong từng khung tương ứng ở tab bên phải của màn hình.

3.2.26 Tìm kiếm khách hàng: người dùng có thể tìm kiếm khách hàng theo tên. Gõ tên cần tìm vào khung tìm kiếm và chương trình sẽ lọc và hiển thị những khách hàng có tên giống với tên cần tìm.

3.2.27 Thêm khách hàng: tại tab bên phải của màn hình, nhập đầy đủ các thông tin cần thiết và nhấn nút “Thêm” để thêm một khách hàng mới vào hệ thống.

3.2.28 Sửa thông tin khách hàng: nhấn chọn một dòng trong bảng tương ứng với khách hàng muốn sửa đổi thông tin. Tại tab bên phải của màn hình, nhập thông tin mới vào khung thông tin tương ứng và nhấn “Sửa”.

3.2.29 Xóa khách hàng: nháy đúp chuột vào dòng tương ứng với khách hàng cần xóa trong bảng danh sách và chọn “OK” để xóa khách hàng. Chỉ có thể xóa những khách hàng không có mặt trong bất cứ hóa đơn, báo cáo,... nào của nhà sách.

3.2.30 Quản lý phiếu thu tiền nợ

Màn hình hiển thị bảng danh sách tất cả các phiếu thu tiền nợ đã được nhà sách ghi nhận vào hệ thống. Tại đây, người dùng có thể tìm kiếm, xem chi tiết, thêm, xóa, sửa thông tin phiếu thu tiền nợ. Cụ thể:

3.2.31 Xem chi tiết phiếu thu tiền nợ: nhấn chọn một dòng trong bảng tương ứng với phiếu thu tiền nợ muốn xem chi tiết. Thông tin của phiếu sẽ được hiển thị trong từng khung tương ứng ở tab bên phải của màn hình.

3.2.32 Tìm kiếm phiếu thu tiền nợ: người dùng có thể tìm kiếm phiếu thu tiền nợ theo thời gian. Gõ thời gian cần tìm vào khung tìm kiếm và chương trình sẽ lọc và hiển thị những phiếu thu nợ được lập vào thời gian đó.

3.2.33 Thêm phiếu thu tiền nợ: tại tab bên phải của màn hình, nhập đầy đủ các thông tin cần thiết và nhấn nút “Thêm” để thêm một phiếu thu tiền nợ mới vào hệ thống. Nếu phiếu thu nợ vi phạm quy định của nhà sách thì chương trình sẽ báo lỗi.

3.2.34 Sửa thông tin phiếu thu tiền nợ: nhấn chọn một dòng trong bảng tương ứng với phiếu thu nợ muốn sửa đổi thông tin. Tại tab bên phải của màn hình, nhập thông tin mới vào khung thông tin tương ứng và nhấn “Sửa”.

3.2.35 Xóa phiếu thu tiền nợ: nháy đúp chuột vào dòng tương ứng với khách hàng cần xóa trong bảng danh sách và chọn “OK” để xóa khách hàng.

3.2.36 Quản lý báo cáo tồn kho

<Thêm hình sau>

Màn hình gồm danh sách tất cả các báo cáo tồn kho của nhà sách. Người dùng có thể thực hiện tìm kiếm, xem, thêm, xóa báo cáo tồn kho tại màn hình này. Cụ thể:

3.2.37 Xem chi tiết báo cáo tồn kho: Nháy đúp chuột vào dòng tương ứng với báo cáo tồn kho muốn xem chi tiết. Chương trình sẽ hiển thị chi tiết của báo cáo đã chọn trên một cửa sổ mới.

3.2.38 Tìm kiếm báo cáo tồn kho: Ở 2 combobox trong khung tìm kiếm, chọn tháng hoặc năm để tìm kiếm báo cáo tồn kho được lập trong thời gian đã chọn. Nếu chỉ tìm theo tháng thì chọn năm = * , nếu chỉ tìm theo năm thì chọn tháng bằng *. *<thêm tháng/năm trước các combobox để phân biệt>*

3.2.39 Thêm báo cáo tồn kho: Nhấn vào nút có dấu “+” ở góc trên bên phải màn hình, cửa sổ thêm báo cáo tồn kho sẽ xuất hiện. Chọn tháng và năm để tạo báo cáo (chương trình báo lỗi nếu báo cáo vào tháng/năm đã tồn tại). Sau đó, thêm lần lượt sách vào báo cáo. *<tại sao lại cần thêm sách? Báo cáo cần dò tìm trong các hóa đơn để tự động tạo báo cáo cho tháng/năm>*

3.2.40 Xóa báo cáo tồn kho: Nháy đúp chuột vào dòng tương ứng với báo cáo tồn kho cần xóa. Cửa sổ xem chi tiết báo cáo sẽ được hiển thị. Chọn nút “Xóa” trên cửa sổ này.

3.2.41 Quản lý báo cáo công nợ

<Thêm hình sau>

Màn hình gồm danh sách tất cả các báo cáo công nợ của nhà sách. Người dùng có thể thực hiện tìm kiếm, xem, thêm, xóa báo cáo công nợ tại màn hình này. Cụ thể:

3.2.42 Xem chi tiết báo cáo công nợ: Nháy đúp chuột vào dòng tương ứng với báo cáo công nợ muốn xem chi tiết. Chương trình sẽ hiển thị chi tiết của báo cáo đã chọn trên một cửa sổ mới.

3.2.43 Tìm kiếm báo cáo công nợ: Ở 2 combobox trong khung tìm kiếm, chọn tháng hoặc năm để tìm kiếm báo cáo công nợ được lập trong thời gian đã chọn. Nếu chỉ tìm theo tháng thì chọn năm = * , nếu chỉ tìm theo năm thì chọn tháng bằng *.

3.2.44 Thêm báo cáo công nợ: Nhấn vào nút có dấu “+” ở góc trên bên phải màn hình, cửa sổ thêm báo cáo công nợ sẽ xuất hiện. Chọn tháng và năm để tạo báo cáo (chương trình báo lỗi nếu báo cáo vào tháng/năm đã tồn tại). Sau đó, thêm lần lượt khách hàng vào báo cáo. *<tại sao lại cần thêm khách hàng? Báo cáo cần dò tìm trong các hóa đơn để tự động tạo báo cáo cho tháng/năm>*

3.2.45 Xóa báo cáo công nợ: Nháy đúp chuột vào dòng tương ứng với báo cáo tồn kho cần xóa. Cửa sổ xem chi tiết báo cáo sẽ được hiển thị. Chọn nút “Xóa” trên cửa sổ này.

3.2.46 Quản lý quy định

Màn hình hiển thị những quy định mà nhà sách đặt ra, kèm theo những giá trị tương ứng của quy định đó (nếu có). Tại đây, người dùng có thể xem, sửa quy định (chỉ quản lý mới có thể sửa quy định). Cụ thể:

3.2.47 Xem quy định: *<chỉ cần thêm hình>*

3.2.48 Sửa quy định: Chỉ quản lý mới có quyền sửa quy định. Nhấn chọn nút “Sửa” tại quy định cần thay đổi. Nhập giá trị mới cho quy định và nhấn chọn “OK”.

3.2.49 Quản lý nhân viên

Màn hình hiển thị bảng danh sách tất cả các nhân viên đã được nhà sách ghi nhận vào hệ thống. Tại đây, người dùng có thể tìm kiếm, xem chi tiết, xóa, sửa thông tin nhân viên. Cụ thể:

3.2.50 Xem chi tiết nhân viên: nhấn chọn một dòng trong bảng tương ứng với nhân viên muốn xem chi tiết. Thông tin của nhân viên sẽ được hiển thị trong từng khung tương ứng ở tab bên phải của màn hình.

3.2.51 Tìm kiếm nhân viên: người dùng có thể tìm kiếm nhân viên theo tên. Gõ tên cần tìm vào khung tìm kiếm và chương trình sẽ lọc và hiển thị những nhân viên có tên giống với tên cần tìm.

3.2.52 Sửa thông tin nhân viên: nhấn chọn một dòng trong bảng tương ứng với nhân viên muốn sửa đổi thông tin. Tại tab bên phải của màn hình, nhập thông tin mới vào khung thông tin tương ứng và nhấn “Sửa”.

3.2.53 Xóa khách hàng: nháy đúp chuột vào dòng tương ứng với nhân viên cần xóa trong bảng danh sách và chọn “OK” để xóa nhân viên.