HỆ THỐNG QUẢN LÝ CỬA HÀNG GIÀY

Mục lục

[A. Mô tả hệ thống 1](#_Toc56339467)

[B. Thông tin chức vụ trong hệ thống 1](#_Toc56339468)

[1. Người quản lý – chủ tiệm 1](#_Toc56339469)

[2. Thư ký 1](#_Toc56339470)

[3. Thủ kho 1](#_Toc56339471)

[4. Nhân viên lập hóa đơn 2](#_Toc56339472)

[C. Quy trình 2](#_Toc56339473)

[1. Quy trình nhập hàng 2](#_Toc56339474)

[2. Quy trình bán hàng 2](#_Toc56339475)

[D. Biểu đồ Use Case 2](#_Toc56339476)

[E. Chức năng và phi chứ 9](#_Toc56339477)

[1. Chức năng 9](#_Toc56339478)

[2. Phi chức năng 11](#_Toc56339479)

[F. Sơ đồ use case và active 11](#_Toc56339480)

[G. Sơ đồ sequence 14](#_Toc56339481)

[H. Các từ chuyên ngành bán hàng 14](#_Toc56339482)

# Tổng quan

-Phần mềm giúp cho các chủ hay quản lý tiệm cửa hàng giày dễ dàng quản lý cửa hàng của mình về hàng hóa, hóa đơn, … thông qua máy tính hoặc table với các công cụ hỗ trợ (máy quét mã vạch).

Giúp người dùng quản lý thông tin một cách nhanh chóng và khái quát nhất tình hình hoạt động của gian hàng từ:

- Các số liệu thống kê tình hình hoạt động kinh doanh của gian hàng dưới dạng biểu đồ.

- Giới thiệu các tính năng mới, chương trình kết nối giữa Kiotviet và khách hàng.

- Thông tin về các hoạt động của người dùng trên gian hàng.

- Hiển thị thông báo sinh nhật của khách hàng trên gian hàng.

# Thông tin chức vụ trong hệ thống

1. Người quản lý – chủ tiệm: quản lý các tài khoản của nhân viên và nhân viên trong phạm vi cửa hàng, có tất cả chức năng của phần trong phần mềm.
2. Thư ký: là người sẽ thống kê tình trạng bán hàng, doanh thu theo chu kì, quản lý phần khuyến mãi của từng sản phẩm và quản lý tài khoản.
3. Thủ kho: quản lý nhập hàng từ nơi sản xuất; kiểm tra hàng hóa, thông báo tình trạng hàng lỗi, hàng tồn kho.
4. Nhân viên lập hóa đơn: thanh toán cho khác hàng.

# Quy trình

## Quy trình nhập hàng

Khi nhập hàng, thủ kho sẽ kiểm tra hàng hóa và đối chiếu với thông tin mà người quản lý để nhập hàng.

Sau khi quá trình nhập hàng hoàn thành, thủ kho phải cập nhật thông tin nếu có mặt hàng mới hay cập nhật thêm số lượng với mặt hàng hiện có.

## Quy trình bán hàng

Nhân viên lập hóa đơn sẽ quét mã vạch sản phẩm để thêm vào hay nhập từ bàn phím, sau khi nhập xong tất cả hàng hóa nhân viên bán hàng hỏi xem khách hàng có mã khuyến mãi hay không.

# Chức năng và phi chức năng

## Chức năng

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Chức năng | Mức user | Mức System |
| 1.Đăng nhập | 1. Người dùng chọn chức năng đăng nhập để sử dụng phần mềm.  2.Tài khoản có phân quyền.  3. Đăng xuất, thay đổi mật khẩu sau khi đăng nhập.  4.Quên mật khẩu | 1.1 Với tư cách người quản lý – chủ tiệm, tôi muốn sử dụng tất cả chức năng để tôi có thể quản lý một cửa hàng.  1.2 Với tư cách là thư ký, tôi muốn sử dụng chức năng thống kê, quản lý khuyến mãi, khách hàng và excel để mà báo cáo với chủ tiệm.  1.3 Với tư cách là thủ kho, tôi muốn sử dụng chức năng nhập hàng và xuất hàng hóa để mà tôi có thể quản lý việc nhập hàng từ nơi sản xuất và kiểm tra hàng hóa, hàng tồn kho.  1.4 Với tư cách là nhân viên lập hóa đơn, tôi muốn chức năng lập hóa đơn để thanh toán hàng hóa với khách hàng.  3.1 Mọi người dùng sau khi đăng nhập có thể thay đổi mật khẩu của mình.  4.1 Quên mật khẩu chỉ xuất hiện khi người dùng nhập sai mật khẩu quá 3 lần liên tiếp. |
| 2.Quản lý tài khoản nhân viên | 1. Thêm mới thông tin tài khoản.  2. Khóa tài khoản nhân viên.  3. Phân quyền cho các tài khoản.  4. Cập nhật thông tin tài khoản.  5. Xóa người dùng | 1.1 Với tư cách là người quản lý, tôi muốn quản lý nhân viên của tôi để mà tôi có thể khóa tài khoản nhân viên nghỉ việc hay tạo mới tài khoản nếu có thêm nhân viên.  1.2 Với tư cách là thư ký, tôi muốn quản lý nhân viên của cửa hàng để mà tôi có thể khóa tài khoản nhân viên nghĩ việc và cập nhật thông tin cần thiết.  2.1 Chỉ có quản lý mới có thể đóng tài khoản lại, không cho tài khoản đăng nhập vào hệ thống.  3.1 Phân quyền cho người dùng chỉ do Actor quản lý có thể tương tác và sử dụng được.  5.1 Nếu tài khoản bị khóa quá 6 tháng thì thông báo hiện lên và hỏi xem có xóa người dùng hay không. |
| 3. Quản lý khuyến mãi | 1. Thêm hay ẩn các loại khuyến mãi.  2.Sửa thông tin các khuyến mãi  3.Xem khuyến mãi được bao nhiêu khách hàng sử dụng.  4. Xóa khuyến mãi | 1.1 Với tư cách là thư ký , tôi muốn quản lý các chương trình khuyển mãi để mà giải quyết hàng tồn kho.  3.1 Hiển thị các nút chọn theo ngày, tháng, để khoanh vùng mã khuyến mãi.  3.2 Những mã khuyến mãi bị ẩn thì không hiển thị.  3.3 Xuất ra biểu đồ cột tứ ngày chọn đến bây giờ, hiện thị số lượng sản phẩm đã áp dụng khuyến mãi.  4.1 chỉ những khuyến mãi được tạo ra cách đây 1 năm thì hệ thống sẽ yêu cầu có xóa hay không. |
| 4. Quản lý nhập hàng | 1. Thêm, sửa phiếu nhập hàng.  2. Ẩn hay xóa phiếu nhập.  3. | 1.1 Với tư cách là thủ kho, tôi muốn quản lý nhập hàng để có thêm số lượng hàng bán ra.  2.1 Chỉ xóa phiếu nhập khi và chỉ khi người nhập vẫn còn trong quá trình tạo phiếu hoặc phiếu không có thông tin chi tiết của nhập hàng. |
| 5. Quản lý kho hàng | 1. Thêm mới sản phẩm, thương thiệu, xuất xứ và loại.  2. Cập nhật thông tin sản phẩm, thương thiệu, xuất xứ và loại.  3. Xóa (ẩn đi) sản phẩm, thương thiệu, xuất xứ và loại.  4. Phân loại sản phẩm theo nhiều tính chất.  5.Xem thông tin tồn kho. | 1.1 Với tư cách là thủ kho, tôi muốn quản lý kho hàng của cửa hàng để mà xử lý các hàng hóa tồn kho.  2.1 Nếu thông tin đã tồn tại thì yêu cầu người dùng nhập lai.  3.1 Chỉ xóa khi sản phẩm không còn trong các hóa đơn, khuyến mãi.  4.1 Với tư cách là thủ kho, tôi muốn thống kê kho hàng để quản lý hàng hóa.  4.2 Có đọc và xuất file excel.  5.1 Hiển thị các sản phẩm gần ngày hết hạn. |
| 6. Quản lý bán hàng | 1. Tạo mới và sửa hóa đơn.  2. Xóa, ẩn hóa đơn.  3. Tìm kiếm sản phẩm nếu không nhớ mã hàng.  4. Kết nối tới bộ phận quết mã vạch.  5. Hiển thị những hóa đơn bán trong ngày.  6. Xem xét tình trạng các hóa đơn, nhân viên nào bàn nhiều nhất, thời gian và ngày. | 1.1 Với tư các là nhân viên lập hóa đơn, tôi muốn lập hóa đơn để thanh toán cho khách hàng.  1.2 Kiểm tra mã khuyến mãi hợp lệ.  2.1 Chỉ xóa phiếu hóa đơn khi và chỉ khi người nhập vẫn còn trong quá trình tạo phiếu hoặc không có thông tin chi tiết của phiếu hóa đơn.  3.1 Có nhiều tùy chọn danh mục để tìm kiếm và giá trị tìm kiếm là gần đúng.  4.1 Hệ thống sẽ nhận thông tin đầu vào và đẩy lên mã sản phẩm, tìm kiếm thông tin và add sản phẩm vào hóa đơn.  5.1 Chỉ hiển thị những hóa đơn bắt đầu từ 7h sang đến 10h tối.  6.1 Với tư cách là quản lý, tôi muốn quản lý danh sách hóa đơn để mà có thể tìm lý do những ngày nào cửa hàng ế ẩm hay đông khác. |
| 7. Thống kê | 1. Thống kê doanh thu theo tháng, năm. | 1.1 Với tư cách là thư ký, tôi muốn thống kê doanh thu để tôi có thể nắm được tình trạng của cửa để báo cáo quản lý khi được yêu cầu.  2.1 Thống kê số tiền bán ra – số tiền nhập hàng theo tháng, qúy và năm. |

## Phi chức năng

Hệ thống đăng nhập ổn định, phân quyền dựa trên vị trí của từng bộ phận sẽ được sử dụng những chức năng nào.

Thông báo khi người sử dụng nhập sai thông tin không có trong hệ thống.

# Sơ đồ use case và active

# Sơ đồ sequence

# Sơ đồ State

# Sơ đồ Class

# Các từ chuyên ngành bán hàng

* Khủ kho: người làm chuyên kiểm kê hàng hóa kiêm nhập – xuất hàng.