

### ĐỀ TÀI 3. QUẢN LÝ NHÀ SÁCH

#### Yêu cầu 1. Nhập sách

Người quản lý kho thực hiện nhập sách vào kho. Biểu mẫu nhập sách

PHIẾU NHẬP SÁCH				
Ngày nhập: .....				
STT	Sách	Thẻ loại	Tác giả	Số lượng
1				
2				

**Quy định:** Số lượng nhập ít nhất 150, chỉ nhập những đầu sách có số lượng ít hơn 300.

#### Yêu cầu 2. Đặt sách

Khách hàng được phép thực hiện mua sách online có thể thanh toán trực tiếp khi đến nhà sách nhận sách và có thể được nhà sách giao hàng miễn phí nếu thanh toán online.

**Quy định:** đối với việc đặt sách thanh toán trực tuyến, nếu sau 48 tiếng từ thời điểm đặt sách, người dùng không đến lấy sách và thanh toán thì đơn hàng sẽ bị huỷ.

#### Yêu cầu 3. Bán sách

Nhân viên bán sách tại quầy của nhà sách. Biểu mẫu bán sách

HOÁ ĐƠN BÁN SÁCH				
Họ tên khách hàng: .....			Ngày lập hoá đơn: .....	
STT	Sách	Thẻ loại	Số lượng	Đơn giá
1				
2				
Nhân viên thanh toán: .....				

#### Yêu cầu 4. Thống kê, báo cáo

Người quản trị được phép xem các thống kê sau theo dạng bảng và biểu đồ (sử dụng chartjs để vẽ).

- Thống kê báo cáo về doanh thu từng tháng được chọn cho từng thẻ loại sách.
- Thống kê tần suất từng đầu sách theo tháng.

BÁO CÁO DOANH THU THEO THÁNG				
Tháng: .....				
STT	Thể loại sách	Doanh thu	Số lượt thuê	Tỷ lệ
1				
2				
Tổng doanh thu: .....				

BÁO CÁO TẦN SUẤT SÁCH BÁN				
Tháng: .....				
STT	Tên sách	Thể loại	Số lượng	Tỷ lệ
1				
2				

**Yêu cầu 5.** Thay đổi quy định

Người quản trị được phép

- Thay đổi số lượng nhập tối thiểu, số lượng tồn tối thiểu trước khi nhập.
- Thay đổi quy định thời gian huỷ đơn hàng nếu người dùng không nhận.

Người quản lý được phép quản trị sách (thêm/xoá/cập nhật/tìm kiếm sách)