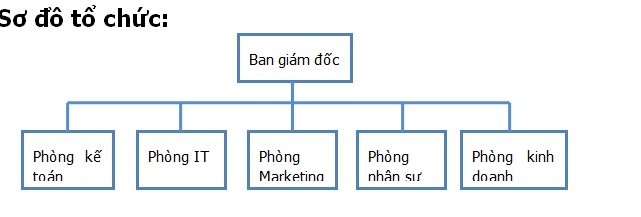
HIỆN TRẠNG TỔ CHỨC

* Đối nội: cơ cấu tổ chức nội bộ



* nhà kho
* Nhân sự của nhà sách gồm có: Quản lý nhà sách (Chủ nhà sách), nhân viên bán hàng và thủ kho.
* Đối ngoại:
* bán cho người tiêu dùng:học sinh, trẻ em ,người lớn
* hợp tác với các đại lý bán sỉ ,lẻ
* liên kết với các trường học để bán sách

HIỆN TRẠNG NGHIỆP VỤ

* Nhà sách kinh doanh nhiều thiết bị khác nhau, bao gồm sách và các loại dụng cụ văn phòng phẩm. Nhà sách được chia ra làm nhiều kho, mỗi kho sẽ chứa một hoặc nhiều loại thiết bị. Một kho sẽ được cấp một mã kho và tên kho nhất định
* Với mỗi một thiết bị sẽ có một mã số duy nhất, tên thiết bị, giá bán, giá nhập, số lượng tồn, nhà sản xuất và thuộc kho nào. Mỗi thiết bị sẽ thuộc một nhóm loại nào đó, mỗi nhóm loại sẽ có một mã loại, tên nhóm loại và diễn giả. Mỗi nhóm loại sẽ thuộc một chủng loại, một chủng loại sẽ được phân theo thể loại. Cũng như nhóm loại, chủng loại và thể loại cũng có một mã duy nhất để phân biệt và tên tương ứng với mã loại đó
* Đồng thời nhà sách cần quản lý giá bán của một quyển sách thay đổi theo thời gian và ngày áp dụng giá bán đó
* Khi nhà sách nhập hàng về, nhân viên tiến hành làm thủ tục nhập kho, một phiếu nhập được lập ra và do một nhân viên chịu trách nhiệm. Trên phiếu nhập phải ghi rõ số phiếu nhập, ngày lập, họ tên và mã đơn vị cung cấp, cùng các loại thiết bị, số lượng, đơn giá nhập, thành tiền, thuế suất, hình thức nhập và tổng giá trị nhập. Sau khi nhận hàng, nhân viên dựa theo chứng từ tiến hành nhập thiết bị vào kho.
* Khi khách hàng đến mua thiết bị: nhân viên tiến hành bán hàng. Khi đó một hóa đơn bán được lập. Trên hóa đơn cần phải ghi nhận số hóa đơn, ngày lập hóa hóa đơn, tên thiết bị, số lượng bán, đơn giá bán, thành tiền, thuế, tổng giá trị hóa đơn.
* Cuối tháng, nhân viên phải lập các báo cáo tồn kho, nhập kho, xuất kho. Báo cáo hóa đơn theo từng mặt hàng và doanh số hàng ngày. Báo cáo hóa đơn sỉ theo chi tiết, ngày lập - số hóa đơn, theo ngày, theo kho.
* Một tháng một lần, nhân viên phải kiểm tra và thống kê số lượng sách tồn quá 3 tháng, sách cũ, sách hư hao ẩm mốc, .. Để đưa ra hình thức thanh lý sao cho phù hợp. Ngoài ra nhà sách cần quản lý các danh mục nhân viên, khách hàng, nhà cung cấp, nhà sản xuất để thuận tiện cho công việc quản lý

HIỆN TRẠNG TIN HỌC

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Tên thiết bị | Chức năng | Vị trí | Số lượng | Kết nối mạng |
| 3 | Máy quét mã vạch | mỗi sản phẩm sẽ có một mã vạch riêng để quản lí, mỗi khi một sản phẩm được bán ra thì mã số sẽ được cập nhật lên hệ thống để biết rằng loại sản phẩm nào vừa được bán | Kho và quầy thu ngân | 3 |  |
| 4 | Thiết bị cổng từ | đề phòng một số trường hợp mang sản phẩm từ cửa hàng ra ngoài mà chưa thanh toán | Cổng ra vào | 1 |  |
| 5 | Máy quét vân tay | quản lí nhân viên | Phòng nghỉ nhân viên | 1 |  |
| 6 | Máy tính | Quản lí xuất nhập kho, thu ngân | Quầy thu ngân, kho | 4 |  |

* Phần mềm
* Chạy được trên các hệ điều hành thông dụng ( Window XP,7,8,10,…).
* Hệ quản trị cơ sở dữ liệu phải quản lý được dữ liệu lớn, đảm bảo tính nhất quán cho dữ liệu, có khả năng chia sẽ dữ liệu, đảm bỏa tính toàn vẹn cho dữ liệu, không chiếm dung lượng bộ nhớ quá lớn, đảm bảo tính bảo mật cho dữ liệu.
* Liên kết được với tình duyệt web, facebook cho việc tìm kiếm và login accounts.
* Phần mềm bán hàng kết nối mới máy quét mã vạch để việc nhập/xuất sản phẩm diễn ra một cách dễ dàng hơn.
* Phần mềm không quá nặng, tương thích với nhiều loại máy.
* Con người
* Có trình độ tin học căn bản.