|  |
| --- |
| Môn học phát triển ứng dụng hệ thống thông tin hiện đại Bộ môn hệ thống thông tin – khoa công nghệ thông tin trường đại học khoa học tự nhiên |
| **Đặc tả yêu cầu** |
| Quản Lý Nhà Phân Phối |
|  |
| **Biên soạn: Save My Life** |
| **9/20/2017** |

Mục lục

[1 Tham chiếu 1](#_Toc494808412)

[2 Thông tin tài liệu 1](#_Toc494808413)

[3 Mô hình hóa nghiệp vụ 2](#_Toc494808414)

[3.1 Sơ đồ use case nghiệp vụ 2](#_Toc494808415)

[3.2 Mô tả 3](#_Toc494808416)

[3.2.1 Use case “Lập hợp đồng” 3](#_Toc494808417)

[3.2.2 Use case “Kiểm tra thông tin đặt hàng” 4](#_Toc494808418)

[3.2.3 Use case “Lập phiếu đặt hàng đề nghị” 5](#_Toc494808419)

[3.2.4 Use case “Đặt hàng” 5](#_Toc494808420)

[3.2.5 Use case “Đổi trả hàng hóa” 7](#_Toc494808421)

[3.2.6 Use case “ Xử lí khuyến mãi” 8](#_Toc494808422)

[3.2.7 Use case “Giao hàng” 9](#_Toc494808423)

[3.2.8 Use case “ Báo cáo kinh doanh của nhà phân phối” 10](#_Toc494808424)

[3.2.9 Use case “Báo cáo hoạt động phân bổ hàng hóa” 11](#_Toc494808425)

[3.2.10Use case “Thống kê doanh thu”: 12](#_Toc494808426)

[3.3 Hiện thực hóa use case nghiệp vụ 13](#_Toc494808427)

[3.3.1 Use case Mở nhà phân phối: 13](#_Toc494808428)

[3.3.2 Use case “Kiểm tra thông tin đặt hàng” 14](#_Toc494808429)

[3.3.3 Use case “Lập phiếu đặt hàng đề nghị” 15](#_Toc494808430)

[3.3.4 Use case “Đặt hàng” 16](#_Toc494808431)

[3.3.5 Use case “Đổi trả hàng hóa” 18](#_Toc494808432)

[3.3.6 Use case “Xử lí khuyến mãi” 19](#_Toc494808433)

[3.3.7 Use case “Giao hàng” 21](#_Toc494808434)

[3.3.8 Use case “Báo cáo kinh doanh nhà phân phối” 22](#_Toc494808435)

[3.3.9 Use case “Báo cáo hoạt động phân bổ hàng hóa” 23](#_Toc494808436)

[3.3.10 Use case “ Thống kê doanh thu”: 24](#_Toc494808437)

[4 Đặc tả yêu cầu 26](#_Toc494808438)

[4.1 Quản lí nhà phân phối 26](#_Toc494808439)

[4.2 Quản lí sản phẩm: 27](#_Toc494808440)

[4.3 Quản lý việc đặt hàng 27](#_Toc494808441)

[4.4 Quản lí việc giao hàng: 28](#_Toc494808442)

[4.5 Quản lý khuyến mãi 28](#_Toc494808443)

[4.6 Quản lí việc đổi trả hàng hóa: 29](#_Toc494808444)

[4.7 Quản lí doanh thu: 29](#_Toc494808445)

[4.8 Quản lí báo cáo 30](#_Toc494808446)

[4.9 Quy trình thống kê 31](#_Toc494808447)

# Tham chiếu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mã số | Tên tài liệu | Tác giả | Phiên bản |
| BRS-02 | Khảo sát hệ thống | Save My Life | 1.1 |

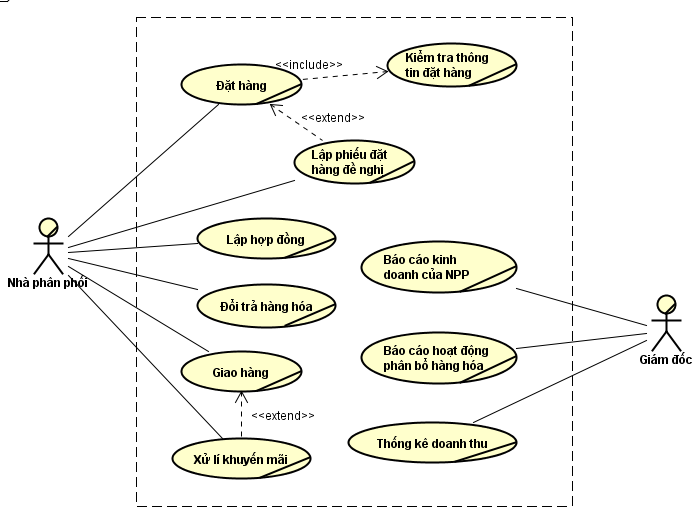
# Thông tin tài liệu

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mã số | Tên  tài liệu | Nội dung cập nhật | Phiên bản | Tác giả | Mô tả |
| SRS-01 | Đặc tả yêu cầu | Khởi tạo | 1.0 | Save My Life | Đặc tả yêu cầu phần mềm quản lý nhà phân phối của công ty Vitamilk |
| SRS-1.1 | Đặc tả yêu cầu | Chỉnh sửa sau khi peer-review | 1.1 | Save My Life | Đặc tả yêu cầu phần mềm quản lý nhà phân phối của công ty Vitamilk |

# Mô hình hóa nghiệp vụ

## Sơ đồ use case nghiệp vụ



## Mô tả

### Use case “Lập hợp đồng”

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tên Use Case | Lập hợp đồng | Mã số: UCNV-01 |
| Tham chiếu: [BRS - 02]  Quy trình mở nhà phân phối |
| Mô tả | Use case bắt đầu khi tìm được nhà phân phối mới hoặc có nhà phân phối mới yêu cầu được phân bổ sản phẩm. và nhân viên gặp nhà phân phối | |
| Dòng cơ bản | 1. Nhân viên gặp đối tác 2. Nhân viên thảo luận các điều kiện hợp đồng với đối tác: quyền, nghĩa vụ, lợi ích của hai bên. 3. Nhân viên ghi nhận lại toàn bộ thông tin về nhà phân phối mới: tên công ty, địa chỉ, số điện thoại, số tài khoản, chi nhánh ngân hàng, người đại diện, địa chỉ kho hàng của nhà phân phối. 4. Nhân viên lập hợp đồng với nhà phân phối 5. Nhân viên thực hiện lưu trữ hồ sơ nhà phân phối | |
| Dòng thay thế | Trường hợp bước 2, nếu nhà phân phối không đồng ý, nhân viên sẽ tiếp tục thảo luận điều kiện với nhà phân phối. Nếu điều kiện cần được sự chấp thuận của cấp trên thì nhân viên ghi nhận các điều khoản kèm với lý do không đồng ý của đối tác. Kết thúc quy trình. | |

### Use case “Kiểm tra thông tin đặt hàng”

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tên Use Case | Kiểm tra thông tin đặt hàng | Mã số: UCNV-02 |
| Tham chiếu: [BRS - 02] Quy trình đặt hàng |
| Mô tả | * Use case bắt đầu khi nhà phân phối muốn đặt hàng * Use case mô tả quá trình lấy thông tin vể nhập xuất kho cũng như số lượng hàng tồn… của nhà phân phối và kiểm tra nhà phân phối có đủ điều kiện đặt hàng không | |
| Dòng cơ bản | 1. Khách hàng cung cấp hợp đồng và thông tin đặt hàng (loại sản phẩm, số lượng) 2. Nhân viên kiểm tra thời hạn hợp đồng của nhà phân phối 3. Nhân viên kiểm tra giá trị đơn đặt hàng có thấp hơn mức quy định hay không 4. Nhân viên kiểm tra khối lượng hàng hóa có vượt quá khối lượng quy định hay không 5. Nhân viên kiểm tra thông tin công nợ của khách hàng 6. Nhân viên thông báo nhà phân phối đặt hàng thành công | |
| Dòng thay thế | Trường hợp bước 2, nếu hợp đồng của nhà phân phối hết hạn, yêu cầu nhà phân phối lập hợp đồng mới rồi mới được đặt thêm hàng.  Trường hợp bước 3, nếu số lượng hàng hóa thấp hơn mức quy định, nhân viên thông báo nhà phân phối không đạt yêu cầu.  Trường hợp bước 4, nếu khối lượng hàng hóa vượt mức quy định, nhân viên thông báo nhà phân phối không đạt yêu cầu.  Trường hợp bước 5, Nếu giá trị công nợ + giá trị đơn đặt hàng vượt quá mức quy định, thông báo khách hàng thanh toán ít nhất bằng giá trị đơn đặt hàng hiện tại và kết thúc. | |

### Use case “Lập phiếu đặt hàng đề nghị”

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tên Use Case | Lập phiếu đặt hàng đề nghị | Mã số: UCNV-03 |
| Tham chiếu: [BRS - 02] Quy trình đặt hàng |
| Mô tả | Use case bắt đầu khi nhà phân phối yêu cầu gợi ý phiếu đặt hàng | |
| Dòng cơ bản | 1. Nhân viên tiếp nhận yêu cầu lập phiếu đặt hàng đề nghị 2. Nhân viên tiến hành kiểm tra thông tin về các đợt đặt hàng trong 3 tháng gần đây của nhà phân phối: sản phẩm, số lượng đặt 3. Nhân viên kiểm tra các chương trình khuyến mãi hiện có 4. Nhân viên lập phiếu đặt hàng đề nghị 5. Nhân viên thông báo thông tin sản phẩm, số lượng, các chương trình khuyến mãi trong phiếu đặt hàng đề nghị cho nhà phân phối | |
| Dòng thay thế | Không có | |

### Use case “Đặt hàng”

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tên Use Case | Đặt hàng | Mã số: UCNV-04 |
| Tham chiếu: [BRS-02]  Quy trình đặt hàng |
| Mô tả | Use case bắt đầu khi nhà phân phối yêu cầu đặt hàng | |
| Dòng cơ bản | 1. Nhà phân phối gọi điện hoặc tìm gặp trực tiếp để yêu cầu đặt hàng 2. Nhân viên tiếp nhận yêu cầu của nhà phân phối 3. Nhà phân phối cung cấp thông tin cần thiết (loại sản phẩm, số lượng, hợp đồng, kho hàng, người liên hệ khi giao hàng,..) 4. Nhân viên kiểm tra tình trạng của loại sản phẩm nhà phân phối muốn đặt ( còn sản xuất hay không?) 5. Nhân viên ghi nhận thông tin đặt hàng 6. Thực hiện use case “Kiểm tra thông tin đặt hàng” 7. Nhà phân phối chọn hình thức thanh toán (trả bằng thẻ hoặc đưa tiền trực tiếp) 8. Nhà phân phối chọn hình thức giao hàng (sử dụng dịch vụ vận chuyển của công ty hoặc dịch vụ ngoài) 9. Nhân viên hẹn ngày giao hàng cho nhà phân phối 10. Nhân viên thông báo với nhà phân phối đặt hàng thành công | |
| Dòng thay thế | Trường hợp bước 1, nếu nhà phân phối muốn được gợi ý đơn đặt hàng, thực hiện use case “Lập phiếu đặt hàng đề nghị”  Trường hợp bước 4, nếu công ty không còn sản xuất loại sản phẩm này, thông báo nhà phân phối và từ chối xuất loại sản phẩm này, nếu nhà phân phối muốn chọn sản phẩm khác, quay lại bước 2, ngược lại hẹn nhà phân phối lần đặt sau.  Trường hợp bước 6, nếu nhà phân phối không đạt yêu cầu, nhân viên thông báo với nhà phân phối đơn hàng không được duyệt và nêu rõ lý do, kết thúc quy trình. | |

### Use case “Đổi trả hàng hóa”

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tên Use Case | Đổi trả hàng hóa | Mã số: UCNV-05 |
| Tham chiếu: [BRS-02]  Quy trình đổi trả hàng hóa |
| Mô tả | Use case bắt đầu khi nhà phân phối muốn đổi trả hàng | |
| Dòng cơ bản | 1. Liên hệ công ty đổi trả hàng hóa 2. Nhà phân phối cung cấp thông tin (hàng hóa, số lượng, hóa đơn, phiếu xuất kho) và sản phẩm yêu cầu đổi trả (mẫu sản phẩm lỗi, feedback khách hàng…) nếu lỗi do nhà sản xuất 3. Nhân viên kiểm tra thông tin, hàng hóa 4. Nhân viên thỏa thuận với nhà phân phối lên lịch lấy hàng về 5. Nhân viên hỏi về việc đổi hàng mới (không đổi, đổi ít hơn ban đầu hoặc đổi như cũ) 6. Nhân viên lập đơn đổi trả (thông tin nhà phân phối, hàng trả, hàng đổi, tiền trả) 7. Kiểm tra công nợ của nhà phân phối 8. Cập nhật công nợ (lập phiếu công nợ) 9. Trả tiền cho nhà phân phối (tiền trả hàng – công nợ) (lập phiếu chi) 10. Nhà phân phối ký xác nhận vào đơn đổi trả, phiếu chi và phiếu công nợ nếu có | |
| Dòng thay thế | Trường hợp bước 3, nếu thông tin nhà phân phối đưa ra chưa đầy đủ, chưa chính xác thì quay lại bước 2, yêu cầu nhà phân phối cung cung cấp thêm thông tin  Trường hợp bươc 5, nếu nhà phân phối đổi như cũ thì bỏ qua bước 7, 8, 9  Trường hợp bước 7:   * Nếu nhà phân phối không có công nợ thì bỏ qua bước 8 * Nếu công nợ nhiều hơn số tiền phải trả cho nhà phân phối thì bỏ qua bước 9 | |

### Use case “ Xử lí khuyến mãi”

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tên Use Case | Xử lí khuyến mãi | Mã số: UCNV-06 |
| Tham chiếu: [BRS-02]  Quy trình khuyến mãi |
| Mô tả | Use case bắt đầu khi nhà phân phối yêu cầu nhận hàng khuyến mãi | |
| Dòng cơ bản | 1. Nhà phân phối xuất trình phiếu khuyến mãi và đơn đặt hàng 2. Nhân viên kiểm tra hạn khuyến mãi 3. Nhân viên kiểm tra còn đủ hàng khuyến mãi hay khônng 4. Nhân viên gom hàng khuyến mãi giao cho nhà phân phối 5. Nhà phân phối kiểm tra hàng khuyến mãi 6. Nhân viên ghi nhận thông tin khuyến mãi của nhà phân phối (ngày nhận, tên nhà phân phối, chương trình khuyến mãi,…) 7. Nhân viên thu lại phiếu khuyến mãi từ nhà phân phối | |
| Dòng thay thế | Trường hợp bước 2, nếu khuyến mãi đã hết hạn, nhân viên thông báo với nhà phân phối không thể nhận hàng khuyến mãi và không thực hiện các bước còn lại  Trường hợp bước 4, nếu số lượng hàng khuyến mãi hiện có không đủ đáp ứng thì nhân viên hẹn ngày giao cho khách và không thực hiện các bước còn lại | |

### Use case “Giao hàng”

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tên Use Case | Giao hàng | Mã số: UCNV-07 |
| Tham chiếu: [BRS-02]  Quy trình giao hàng |
| Mô tả | Use case bắt đầu quá trình giao hàng | |
| Dòng cơ bản | 1. Nhân viên kho lập các đơn giao hàng của đợt giao hàng 2. Nhân viên kho giao hàng và sản phẩm khuyến mãi cho nhân viên giao hàng 3. Nhân viên giao hàng kiểm kê các sản phẩm trong phiếu giao và các sản phẩm mà nhân viên kho giao 4. Nhân viên giao hàng cho nhà phân phối 5. Nhà phân phối xác nhận và ký vào phiếu giao 6. Nhà phân phối thanh toán tiền cho nhân viên 7. Nhân viên lập hóa đơn ghi nhận số tiền nhà phân phối đã thanh toán và số tiền nhà phân phối chưa trả hết của đợt này 8. Nhân viên và nhà phân phối thoả thuận ngày nhà phân phối sẽ trả công nợ 9. Nhân viên hỏi nhà phân phối về việc thanh toán công nợ đợt trước 10. Ghi nhận số tiền nợ nhà phân phối đã thanh toán 11. Nhà phân phối ký vào phiếu công nợ | |
| Dòng thay thế | Trường hợp bước 3, nhân viên giao hàng kiểm tra sản phẩm không đúng với phiếu giao thì báo lại cho kho và không thực hiện các bước còn lại  Trường hợp bước 4:  4.1: Nếu nhà phân phối không xác nhận giao hàng thì nhân viên giao hàng ghi nhận lại thông tin, lý do và mang hàng về kho. Và không thực hiện các bước còn lại  4.2: Nếu nhà phân phối có phiếu khuyến mãi thì thực hiện use case “Xử lí khuyến mãi”  Trường hợp bước 9, nếu nhà phân phối không có công nợ thì bỏ qua bước 10, 11 | |

### Use case “ Báo cáo kinh doanh của nhà phân phối”

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tên Use Case | Báo cáo kinh doanh của nhà phân phối | Mã số: UCNV-08 |
| Tham chiếu: [BRS-02] Quy trình báo cáo |
| Mô tả | Use case bắt đầu khi giám đốc/ban quản lý yêu cầu lập báo cáo kinh doanh | |
| Dòng cơ bản | 1. Giám đốc/ban quản lý yêu cầu nộp báo cáo 2. Nhân viên tổng hợp thông tin số lượng hàng hoá bán ra, số lượng tồn, doanh thu của nhà phân phối theo từng tháng/quý/ năm từ Báo cáo doanh thu của nhà phân phối 3. Nhân viên dùng Excel tính tổng các số liệu đã tổng hợp trong tháng/quý/năm ứng với từng nhà phân phối. Phân nhóm nhà phân phối mỗi loại hàng hóa theo vùng miền, tạo mẫu báo cáo. 4. Nhân viên tiến hành in báo cáo đã tổng hợp trên Excel (gồm một bản cho Giám đốc/ban quản lý và một bản lưu trữ). 5. Nhân viên gửi báo cáo cho giám đốc/ban quản lý 6. Nhân viên lưu trữ báo cáo. | |
| Dòng thay thế | Không có | |

### Use case “Báo cáo hoạt động phân bổ hàng hóa”

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tên Use Case | Báo cáo hoạt động phân bổ hàng hóa | Mã số: UCNV-09 |
| Tham chiếu: [BRS-02] Quy trình báo cáo |
| Mô tả | Use case bắt đầu khi giám đốc/ban quan lý yêu cầu báo cáo hoạt động phân bổ | |
| Dòng cơ bản | 1. Giám đốc/ban quản lý yêu cầu nộp báo cáo 2. Nhân viên tổng hợp thông tin số lượng đề nghị, số lượng thực tế và tổng tiền mỗi lần phân bổ từ đơn đặt hàng và đơn giao hàng. 3. Dùng Excel tính tổng các số liệu về việc bổ hàng hóa của từng nhà phân phối theo tháng/quý/năm. Phân nhóm hàng hóa phân bổ mỗi nhà phân phối theo loại, tạo mẫu báo cáo. 4. Nhân viên tiến hành in báo cáo đã tổng hợp trên Excel (gồm một bản cho Giám đốc/ban quản lý và một bản lưu trữ). 5. Nhân viên gửi báo cáo cho giám đốc/ban quản lý 6. Nhân viên lưu trữ báo cáo. | |
| Dòng thay thế | Không có | |

### Use case “Thống kê doanh thu”:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tên Use Case | Thống kê doanh thu | Mã số: UCNV-10 |
| Tham chiếu: [BRS-02] Quy trình thống kê |
| Mô tả | Use case bắt đầu khi giám đốc/ban quan lý yêu cầu thống kê | |
| Dòng cơ bản | 1. Giám đốc/ban quản lý yêu cầu nộp thống kê 2. Phòng kế toán tổng hợp và thống kê số lượng hàng hoá đã giao/thu hồi, hóa đơn giao hàng, hóa đơn công nợ và phiếu chi giữa hai mốc thời gian mà Giám đốc/ban quản lý yêu cầu (ngày/tháng/quý/năm) hoặc giữa các tháng/quý trong một năm. 3. Nhân viên dùng Excel tính tổng số lượng hàng hoá đã giao, doanh thu giữa hai mốc thời gian mà Giám đốc/ban quản lý yêu cầu. Doanh thu = tiền giao hàng thu được + tiền thu công nợ - tiền hoàn trả trong việc đổi trả hàng hóa. Vẽ biểu đồ thể hiện so sánh các số liệu. 4. Phòng kế toán in thống kê doanh thu (gồm một bản cho Giám đốc/ban quản lý và một bản lưu trữ). 5. Phòng kế toán giao nộp thống kê cho giám đốc/ban quản lý. 6. Phòng kế toán lưu trữ thống kê. | |
| Dòng thay thế | Không có | |

## Hiện thực hóa use case nghiệp vụ

### Use case Mở nhà phân phối:

|  |  |
| --- | --- |
| Use case | Mở nhà phân phối |
| Mã số | [HTUCNV-01] |
| Tham chiếu | [UCNV-01] |
| Mô tả | https://scontent.fsgn3-1.fna.fbcdn.net/v/t34.0-12/22156713_346395045803961_1658539546_n.png?oh=c37661ca17bc1a571aa2b164f7d891c4&oe=59D3046C |

### Use case “Kiểm tra thông tin đặt hàng”

|  |  |
| --- | --- |
| Use case | Kiểm tra thông tin đặt hàng |
| Mã số | [HTUCNV-02] |
| Tham chiếu | [UCNV-02] |
| Mô tả |  |

### Use case “Lập phiếu đặt hàng đề nghị”

|  |  |
| --- | --- |
| Use case | Lập phiếu đặt hàng đề nghị |
| Mã số | [HTUCNV-03] |
| Tham chiếu | [UCNV-03] |
| Mô tả |  |

### Use case “Đặt hàng”

|  |  |
| --- | --- |
| Use case | Đặt hàng |
| Mã số | [HTUCNV-04] |
| Tham chiếu | [UCNV-04] |
| Mô tả |  |

### Use case “Đổi trả hàng hóa”

|  |  |
| --- | --- |
| Use case | Đổi trả hàng hóa |
| Mã số | [HTUCNV-05] |
| Tham chiếu | [UCNV-05] |
| Mô tả |  |

### Use case “Xử lí khuyến mãi”

|  |  |
| --- | --- |
| Use case | Báo cáo |
| Mã số | [HTUCNV-06] |
| Tham chiếu | [UCNV-06] |
| Mô tả |  |

### Use case “Giao hàng”

|  |  |
| --- | --- |
| Use case | Báo cáo |
| Mã số | [HTUCNV-07] |
| Tham chiếu | [UCNV-07] |
| Mô tả |  |

### Use case “Báo cáo kinh doanh nhà phân phối”

|  |  |
| --- | --- |
| Use case | Báo cáo kinh doanh nhà phân phối |
| Mã số | [HTUCNV-08] |
| Tham chiếu | [UCNV-08] |
| Mô tả | Tạo hình cắt từ Màn hình |

### Use case “Báo cáo hoạt động phân bổ hàng hóa”

|  |  |
| --- | --- |
| Use case | Báo cáo hoạt động phân bổ hàng hóa |
| Mã số | [HTUCNV-09] |
| Tham chiếu | [UCNV-09] |
| Mô tả | Tạo hình cắt từ Màn hình |

### Use case “ Thống kê doanh thu”:

|  |  |
| --- | --- |
| Use case | Thống kê doanh thu |
| Mã số | [HTUCNV-10] |
| Tham chiếu | [UCNV-10] |
| Mô tả | Tạo hình cắt từ Màn hình |

# Đặc tả yêu cầu

## Quản lí nhà phân phối

|  |  |
| --- | --- |
| Mã số: R1 | |
| Tham chiếu | [BRS-02], [UCNV-01], [HTUCNV-01], [UCNV-02], [HTUCNV-02] |
| Mô tả | Quản lí thông tin nhà phân phối và hợp đồng giữa nhà phân phối với công ty. Các thông tin của nhà phân phối cần lưu trữ:   * Tên nhà phân phối, địa chỉ, số điện thoại, thông tin người đại diện( họ tên, CMND, số điện thoại, chức vụ), số tài khoản, chi nhánh ngân hàng * Khu vực phân phối, loại nhà phân phối ( độc quyền hay không độc quyền) * Thời gian bắt đầu và kết thúc hợp đồng * Nơi giao hàng: địa chỉ, người liên hệ, số điện thoại liên hệ * Danh sách sản phẩm và giá tiền phân phối, giá bán * Các quy định về công nợ tối đa, giá trị đơn đặt hàng tối thiểu để được sử dụng dịch vụ giao hàng   Hệ thống cho phép nhân viên tìm kiếm, tra cứu thông tin của các nhà phân phối, cũng như thêm nhà phân phối một cách nhanh chóng. Bên cạnh đó, ứng dụng cần cung cấp danh sách các nhà phân phối gần hết hạn hợp đồng cho nhân viên. |

## Quản lí sản phẩm:

|  |  |
| --- | --- |
| Mã số: R2 | |
| Tham chiếu | [BRS-02], [UCNV-01], [HTUCNV-01], [UCNV-04], [HTUCNV-04] |
| Mô tả | Quản lí các sản phẩm của công ty ( loại sản phẩm, tên sản phẩm, giá phân phối, giá bán, số lượng sản xuất, số lượng tồn).  Cho phép tra cứu thông tin các sản phẩm đang sản xuất của công ty, báo cáo số lượng tồn kho hiện tại nhanh chóng |

## Quản lý việc đặt hàng

|  |  |
| --- | --- |
| Mã số: R3 | |
| Tham chiếu | [BRS-02], [UCNV-03], [HTUCNV-03], [UCNV-04], [HTUCNV-04] |
| Mô tả | Quản lý đơn đặt hàng của nhà phân phối: sản phẩm, số lượng đặt, trạng thái đơn đặt hàng,… Cho phép nhân viên tra cứu sản phẩm và nhà phân phối, tra cứu lịch giao hàng, cập nhật lịch giao hàng; nhà phân phối có thể đặt hàng online, không cần liên hệ trực tiếp hoặc qua điện thoại và theo dõi tình trạng đơn đặt hàng của mình.  Ngoài ra, dựa trên các đơn đặt hàng trong 3 tháng gần nhất và các chương trình khuyến mãi hiện có, ứng dụng cần tự lập nên đơn đặt hàng đề nghị ứng với từng nhà phân phối để ban quản lý cập nhật và duyệt. |

## Quản lí việc giao hàng:

|  |  |
| --- | --- |
| Mã số: R4 | |
| Tham chiếu | [BRS-02], [UCNV-07], [HTUCNV-07] |
| Mô tả | Quản lý thông tin đơn giao hàng (thông tin sản phẩm, số lượng giao, thời gian, địa chỉ giao, người liên hệ khi giao hàng, tình trạng đơn giao hàng, nhân viên thực hiện giao hàng), hóa đơn thanh toán của nhà phân phối ( số tiền thanh toán, số tiền còn nợ…),  Ứng dụng cho phép nhân viên tạo một đơn giao hàng mới, cập nhật đơn giao hàng, tìm kiếm các đơn giao hàng trong khoảng thời gian nhất định, in đơn giao hàng, thông báo đơn giao hàng đến nhà phân phối. |

## Quản lý khuyến mãi

|  |  |
| --- | --- |
| Mã số: R5 | |
| Tham chiếu | [BRS-02], [UCNV-03], [HTUCNV-03], [UCNV-06], [HTUCNV-06], |
| Mô tả | Quản lí các chương trình khuyến mãi của công ty ( nội dung, quà khuyến mãi, thời gian…).  Cho phép thêm chương trình khuyến mãi, thông báo chương trình khuyến mãi đến các nhà phân phối, tìm kiếm các khuyến mãi đang diễn ra hoặc trong khoảng thời gian nhất định. |

## Quản lí việc đổi trả hàng hóa:

|  |  |
| --- | --- |
| Mã số: R06 | |
| Tham chiếu | [BRS-02], [UCNV-05], [HTUCNV-05] |
| Mô tả | Quản lý hàng hóa được đổi trả do lỗi của nhà sản xuất ( sản phẩm, số lượng, lý do đổi trả, ngày đổi trả, tổng giá trị đổi trả) và các hóa đơn liên quan khi thực hiện đổi trả.  Ứng dụng cho phép nhà phân phối thông báo cần đổi trả hàng với công ty trực tuyến. Ngoài ra, nhân viên có thể lập đơn đổi trả, kiểm tra và cập nhật công nợ, tìm kiếm thông tin trả hàng của các nhà phân phối, có thể xuất đơn đổi trả dưới dạng file pdf. |

## Quản lí doanh thu:

|  |  |
| --- | --- |
| Mã số: R7 | |
| Tham chiếu | [BRS-02], [UCNV-08], [HTUCNV-08], |
| Mô tả | Quản lý báo cáo doanh thu: trong đó có quản lý báo cáo doanh thu của các nhà phân phối gửi đến, báo cáo doanh thu của công ty  Cho phép nhân viên và quản lý truy cứu nhanh các báo cáo doanh thu, cập nhật và so sánh các báo cáo với nhau. Nhà phân phối có thể gửi báo cáo doanh thu trực tuyến cho công ty. |

## Quản lí báo cáo

|  |  |
| --- | --- |
| Mã số: R8 | |
| Tham chiếu | [BRS-02], [UCNV-08], [HTUCNV-08], [UCNV-09], [HTUCNV-09] |
| Mô tả | Tạo một chức năng báo cáo trên hệ thống có nhiệm vụ: cho phép nhân viên và quản lý bất kỳ lúc nào cũng có thể tìm kiếm và lập các thông tin hóa đơn lập mẫu báo cáo thỏa các yêu cầu sau:   * + Trong báo cáo có thể chứa 1 hoặc nhiều nhà phân phối (mỗi nhà phân phối phải có mã, tên, địa chỉ), do người quản lý chọn danh sách.   + Sắp xếp, phân nhóm các nhà phân phối trên theo vùng miền, loại mặt hàng   + Cho phép in báo cáo trực tiếp hoặc lưu trữ xuống file pdf   + Ngoài ra, đối với từng loại báo cáo còn thêm một số yêu cầu: * Báo cáo tình hình kinh doanh:   + Có thể chọn theo tập các nhà phân phối có doanh thu cao nhất/ thấp nhất…   + Ứng với mỗi nhà phân phối cho biết các thông tin: số lượng từng mặt hàng bán được và doanh thu * Báo cáo tình hình phân phối hàng hóa * Ứng với mỗi nhà phân phối cho biết các thông tin: số lượng và tên từng mặt hàng đề nghị trước đó, số lượng thực tế phân phối kèm tổng tiền |

## Quy trình thống kê

|  |  |
| --- | --- |
| Mã số: R9 | |
| Tham chiếu | [BRS-02], [UCNV-10], [HTUCNV-10] |
| Mô tả | Tạo một chức năng thống kê trên hệ thống có nhiệm vụ: cho phép nhân viên và quản lý bất kỳ lúc nào cũng có thể tìm kiếm và đọc các thông tin hóa đơn lập mẫu thống kê thỏa các yêu cầu sau:   * Thống kê số liệu   + Nội dung thống kê là tổng số lượng mặt hàng (mỗi mặt hàng có số lượng bao nhiêu) và tổng tiền   + So sánh số liệu giữa 2 mốc thời gian như: ngày, tuần, tháng, quý, năm do người quản lý lựa chọn   + Ngoài ra có thể thống kê dữ liệu giữa các tháng/quý trong 1 năm bất kì   + Vẽ các biểu đồ thể hiện so sánh   + Đối với yêu cầu thống kê trong 1 năm thì cho biết tỷ lệ đóng góp doanh thu của các nhà phân phối   + Cho phép in thống kê trực tiếp hoặc lưu trữ xuống file pdf   + Chức năng làm công việc liệt kê cái số liệu:(**số lượng hàng hóa, tổng tiền**), so sánh số liệu giữa tuần/tháng/quý/năm A với tuần/tháng/quý/năm B. |