## ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP HCM TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

----&&@&&-----

# BÁO CÁO ĐỒ ÁN NHẬP MÔN CÔNG NGHỆ PHẦN MỀM *ĐỀ TÀI: QUẢN LÝ NHÀ SÁCH*

Sinh viên thực hiện

Phạm Văn Nghệ: MSSV: 09520184
 Nguyễn việt Phương: MSSV: 11520295

Giáo viên hướng dẫn:

ThS. Huỳnh Ngọc Tín

Thành Phố Hồ Chí Minh, tháng 11 năm 2014

## Đề tài quản lý nhà sách

## Mục lục

I.	Hiện trạng:	3
II.	Yêu cầu nghiệp vụ:	3
1.	Danh sách các yêu cầu:	3
2.	2. Danh sách các biểu mẫu và quy định	3
3.	3. Bảng trách nhiệm yêu cầu nghiệp vụ	5
III.	Yêu cầu tiến hóa	5
1.	Danh sách yêu cầu tiến hóa	5
2.	2. Bảng trách nhiệm yêu cầu tiến hóa	6
IV.	Yêu cầu hiệu quả	6
1.	Danh sách các yêu cầu hiệu quả	6
2.	2. Bảng trách nhiệm yêu cầu hiệu quả	6
V.	Yêu cầu tiện dụng	6
1.	Danh sách yêu cầu tiện dụng	6
2.	2. Bảng trách nhiệm yêu cầu tiện dụng	7
VI.	Yêu cầu tương thích	7
1.	Danh sách các yêu cầu tương thích	7
2.	2. Bảng trách nhiệm yêu cầu tương thích	7
VII.	Yêu cầu bảo mật	7
VIII	I. Yêu cầu an toàn	7
1.	Danh sách yêu cầu an toàn	7
2.	2. Bảng trách nhiệm yêu cầu an toàn	8
IX.	Yêu cầu công nghệ	8
1.	Danh sách yêu cầu công nghệ	8

#### I. Hiện trạng:

Hiện nay cùng với sự phát triển, việc ứng dụng công nghệ thông tin vào các lĩnh vực trong cuộc sống là cần thiết. Nhằm đáp ứng nhu cầu mua sách và quản lý nhà sách được thuận lợi chúng ta cần thiết phải xây dựng một ứng dụng để giúp các nhà sách quản lý với một số tính năng cần thiết sau :

#### II. Yêu cầu nghiệp vụ:

#### 1. Danh sách các yêu cầu:

STT	Tên yêu cầu	Biểu mẫu	Quy định	Ghi chú
1	Lập phiếu nhập sách	BM1	QĐ1	
2	Lập hóa đơn sách	BM2	QĐ2	
3	Tra cứu sách	BM3		
4	Lập phiếu thu tiền	BM4	QĐ4	
5	Lập phiếu báo cáo	BM5		
	tháng			
6	Thay đổi quy định		QĐ6	

#### 2. Danh sách các biểu mẫu và quy định

a. Biểu mẫu 1 và quy đinh 1

BM1	BM1 Phiếu Nhập Sách					
Ngày	Ngày Nhập:					
STT	Sách	Thể loại	Tác giả	Số lượng		
1						
2						

QĐ1: Số lượng nhập ít nhất là 150. Chỉ nhập các đầu sách có số lượng tồn ít hơn 300.

b. Biểu mẫu 2 và quy định 2

BM2	Hóa đơn bán sách				
Họ tên	n khách hàng:		Ngày lậ	p hóa đơn:	
STT	Sách	Thể loại		Tác giả	Đơn giá
1					
2					

QĐ2: Chỉ bán cho các khách hang nợ không quá 20.000 và đầu sách có lượng tồn sau khi bán ít nhất là 20.

c. Biểu mẫu 3

BM3	Danh sách sách			
STT	Sách	Thể loại	Tác giả	Đơn giá
1				
2				

d. Biểu mẫu 4 và quy định 4

BM4 Phiếu thu tiền	
Họ tên khách hàng:	Địa chỉ:
Điện thoại:	Email:
Ngày thu tiền:	Số tiền thu:

QĐ4: Số tiền thu không vượt quá số tiền khách hàng đang nợ.

e. Biểu mẫu 5

Biểu mẫu 5.1

BM5.1	Báo cáo tồn					
Tháng:.	Tháng:					
STT	Sách	Tồn đầu	Phát sinh	Tồn cuối		
1						
2						

#### Biểu mẫu 5.2

BM5.2	Báo cáo công nợ					
Tháng:.	Tháng:					
STT	Sách	Nợ đầu	Phát sinh	Nợ cuối		
1						
2						

f. Quy định 6

QĐ6: Người dung có thể thay đổi các quy định như sau:

QĐ1: Thay đổi số lượng nhập tối thiểu, lượng tồn tối thiểu trước khi nhập.

QĐ2: Thay đổi tiền nợ tối đa, lượng tồn tối thiểu sau khi bán.

QĐ4: Sử dụng hay không sử dụng quy định này.

### 3. Bảng trách nhiệm yêu cầu nghiệp vụ

STT	Nghiệp vụ	Người dung	Phần mềm	Ghi chú
1	Lập phiếu nhập sách	Cung cấp thông tin về ngày nhập và thông tin các sách nhập	Kiểm tra quy định và in ra	Cho phép xem, hủy và thay đổi thông tin trên phiếu nhập trước khi in
2	Lập hóa đơn bán hàng	Cung cấp thông tin về thông tin khách hàng, ngày hóa đơn và thông tin sách khi bán	định và in ra	Cho phép xem, hủy và thay đổi thông tin trên phiếu hóa đơn trước khi in
3	Tra cứu sách	Cung cấp thông tin về sách cần tìm	Tìm kiếm và trả về thông tin sách theo yêu cầu tìm kiếm	
4	Lập phiếu thu tiền	Cung cấp thông tin khách hàng, số tiền thu và ngày thu	định và in ra	Cho phép xem, hủy và thay đổi thông tin trước khi in
5	Lập báo cáo tháng	Cho biết thông tin tháng cần báo cáo	In ra báo cáo tồn và nợ	
6	Thay đổi quy định	Cung cấp thông tin về các quy định cần thay đổi	Ghi lại quy định mới	

### III. Yêu cầu tiến hóa

### 1. Danh sách yêu cầu tiến hóa

STT	Nghiệp vụ	Tham số	Miền giá trị
1	Thay đổi quy định lập phiếu nhập sách	Số lượng nhập ít và số	
		lượng tồn tối thiểu	
2	Thay đổi quy định lập hóa đơn bán sách	Tiền nợ tối đa và lượng	
		tồn sau khi bán	
3	Thay đổi quy định lập phiếu thu tiền	Có sử dụng quy định	Yes/No
		này không	

## 2. Bảng trách nhiệm yêu cầu tiến hóa

STT	Nghiệp vụ	Người dung	Phần mềm	Ghi chú
1	Thay đổi quy định phiếu	Cho biết giá trị của số	Ghi nhận và thay đổi	
	nhập sách	lượng nhập ít nhất và số	cách thức kiểm tra	
		lượng tồn tối thiểu		
2	Thay đổi quy định lập hóa	Cho biết giá trị của tiền	Ghi nhận và thay đổi	
	đơn bán sách	nợ tối đa và giá trijcuar	cách thức kiểm tra	
		lượng tồn sau khi bán		
3	Thay đổi quy định lập	Chọn hay không sử	Ghi nhận và thay đổi	
	phiếu thu tiền	dụng quy định này	cách kiểm tra	

## IV. Yêu cầu hiệu quả

### 1. Danh sách các yêu cầu hiệu quả

STT	Nghiệp vụ	Tốc độ xử lý	Dung lượng lưu trữ	Ghi chú
1	Lập phiếu nhập sách	200 đầu sách/ giờ		
2	Lập hóa đơn bán sách	10 sách/ người/ phút		
3	Tra cứu sách	Dưới 5 giây		
4	Lập phiếu thu tiền	1 khách hàng/ phút		
5	Lập báo cáo tháng	Xuất báo cáo ra màn hình		
		dưới 5 giây		
6	Thay đổi qui định	Ghi nhập ngay		

### 2. Bảng trách nhiệm yêu cầu hiệu quả

STT	Nghiệp vụ	Người dùng	Phần mềm	Ghi chú
1	Lập phiếu nhập sách	Danh sách các sách cần	Thực hiện quy định	
		nhập		
2	Lập hóa đơn bán sách		Thực hiện quy định	
3	Tra cứu sách		Thực hiện quy định	
4	Lập phiếu thu tiền		Thực hiện quy định	
5	Lập báo cáo tháng		Thực hiện quy định	

## V. Yêu cầu tiện dụng

#### 1. Danh sách yêu cầu tiện dụng

STT	Nghiệp vụ	Hướng dẫn	Mức độ dễ sử dụnng	Ghi chú
1	Lập phiếu nhập sách	5 phút	Tỷ lệ sai dưới 2%	
2	Lập hóa đơn bán sách	5 phút	Tỷ lệ lỗi dưới 2%	
3	Tra cứu sách	Không cần hướng	Tỷ lệ tìm thấy 98%	Tìm theo tất cả
		dẫn		các thông tin
4	Lập phiếu thu tiền	5 phút	Tỷ lệ lỗi dưới 2%	
5	Lập báo cáo tháng	Không hướng dẫn	Nhập và chọn	

### 2. Bảng trách nhiệm yêu cầu tiện dụng

STT	Nghiệp vụ	Người dung	Phần mềm	Ghi chú
1	Lập phiếu nhập sách	Đọc và làm theo	Thực hiện theo	
		hướng đẫn	quy định	
2	Lập hóa đơn bán sách	Đọc và làm theo	Thực hiện theo	
		hướng đẫn	quy định	
3	Tra cứu sách		Thực hiện theo	
			quy định	
4	Lập phiếu thu tiền	Đọc và làm theo	Thực hiện theo	
		hướng đẫn	quy định	
5	Lập báo cáo tháng		Thực hiện theo	
			quy định	
6	Thay đổi quy định	Đọc và làm theo	Thực hiện theo	
		hướng đẫn	quy định	

## VI. Yêu cầu tương thích

#### 1. Danh sách các yêu cầu tương thích

STT	Nghiệp vụ	Đối tượng	Ghi chú
1	Lập hóa đơn bán sách	Tập tin Excel	Độc lập phiên bản
2	Lập phiếu thu tiền	Tập tin Excel	Độc lập phiên bản
3	Lập báo cáo tháng	Tập tin Excel	Độc lập phiên bản

#### 2. Bảng trách nhiệm yêu cầu tương thích

STT	Nghiệp vụ	Người dung	Ghi chú
1	Lập hóa đơn bán sách	Cài đặt MS office	
2	Lập phiếu thu tiền		
3	Lập báo cáo tháng		

## VII. Yêu cầu bảo mật

Phần mềm không phân quyền sử dụng

#### VIII. Yêu cầu an toàn

#### 1. Danh sách yêu cầu an toàn

STT	Nghiệp vụ	Đối tượng	Ghi chú
1	Cập nhật thông tin	Sách trong kho	
2	Xóa một đầu sách	Sách có số lượng tồn bằng 0	
3	Không cho phép xóa	Sách có số lượng lớn hơn 0	

## 2. Bảng trách nhiệm yêu cầu an toàn

STT	Nghiệp vụ	Người dùng	Phần mềm	Ghi chú
1	Cập nhập thông tin	Thông tin sách cần	Thực hiện theo	
		cập nhật	quy định	
2	Xóa sách	Mã sách cần xóa	Thực hiện theo	
			quy định	
3	Không cho phép xóa		Thực hiện theo	
			quy định	

## IX. Yêu cầu công nghệ

## 1. Danh sách yêu cầu công nghệ

STT	Yêu cầu	Mô tả	Ghi chú
1	Dễ sửa lỗi	Xác định lỗi trung bình 20	Khi sửa lỗi một chức năng không
		phút	ảnh hưởng đến chức năng khác
2	Dễ bảo trì	Thêm chức năng mới nhanh	Không ảnh hưởng chức năng khác
3	Tái sử dụng	Xây dựng phần mềm quản lý	Cùng và nâng cấp các yêu cầu
		sách trong 4 ngày	
4	Dễ mang chuyển	Đổi hệ quản trị cơ sở dữ liệu	Cùng với các yêu cầu
	·	trong 2 ngày	