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

Mục lục

[I. Hiện trạng : 3](#_Toc402970435)

[II. Yêu cầu nghiệp vụ: 3](#_Toc402970436)

[1. Danh sách các yêu cầu: 3](#_Toc402970437)

[2. Danh sách các biểu mẫu và quy định 3](#_Toc402970438)

[3. Bảng trách nhiệm yêu cầu nghiệp vụ 5](#_Toc402970439)

[III. Yêu cầu tiến hóa 5](#_Toc402970440)

[1. Danh sách yêu cầu tiến hóa 5](#_Toc402970441)

[2. Bảng trách nhiệm yêu cầu tiến hóa 6](#_Toc402970442)

[IV. Yêu cầu hiệu quả 6](#_Toc402970443)

[1. Danh sách các yêu cầu hiệu quả 6](#_Toc402970444)

[2. Bảng trách nhiệm yêu cầu hiệu quả 6](#_Toc402970445)

[V. Yêu cầu tiện dụng 6](#_Toc402970446)

[1. Danh sách yêu cầu tiện dụng 6](#_Toc402970447)

[2. Bảng trách nhiệm yêu cầu tiện dụng 7](#_Toc402970448)

[VI. Yêu cầu tương thích 7](#_Toc402970449)

[1. Danh sách các yêu cầu tương thích 7](#_Toc402970450)

[2. Bảng trách nhiệm yêu cầu tương thích 7](#_Toc402970451)

[VII. Yêu cầu bảo mật 7](#_Toc402970452)

[VIII. Yêu cầu an toàn 7](#_Toc402970453)

[1. Danh sách yêu cầu an toàn 7](#_Toc402970454)

[2. Bảng trách nhiệm yêu cầu an toàn 8](#_Toc402970455)

[IX. Yêu cầu công nghệ 8](#_Toc402970456)

[1. Danh sách yêu cầu công nghệ 8](#_Toc402970457)

# 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 :

# Yêu cầu nghiệp vụ:

## 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 tháng | BM5 |  |  |
| 6 | Thay đổi quy định |  | QĐ6 |  |

## Danh sách các biểu mẫu và quy định

1. Biểu mẫu 1 và quy đinh 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| BM1 | Phiếu Nhập Sách | | | |
| 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.**

1. Biểu mẫu 2 và quy định 2

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| BM2 | Hóa đơn bán sách | | | | |
| Họ tên khách hàng: ……………………… | | | Ngày lập 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.**

1. Biểu mẫu 3

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

1. 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.**

1. Biểu mẫu 5

Biểu mẫu 5.1

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

Biểu mẫu 5.2

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

1. 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.

## 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 phiếu nhập | 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 | Kiểm tra quy định và in ra phiếu hóa đơn | 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 | Kiểm tra quy định và in ra phiếu thu tiền | 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 |  |

# Yêu cầu tiến hóa

## 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 này không | Yes/No |

## Bảng trách nhiệm yêu cầu tiến hóa

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

# Yêu cầu hiệu quả

## 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 |  |  |

## 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 nhập | Thực hiện quy định |  |
| 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 |  |

# Yêu cầu tiện dụng

## 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 dẫn | Tỷ lệ tìm thấy 98% | Tìm theo tất cả 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 |  |

## 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 hướng đẫn | Thực hiện theo quy định |  |
| 2 | Lập hóa đơn bán sách | Đọc và làm theo hướng đẫn | Thực hiện theo quy định |  |
| 3 | Tra cứu sách |  | Thực hiện theo quy định |  |
| 4 | Lập phiếu thu tiền | Đọc và làm theo hướng đẫn | Thực hiện theo quy định |  |
| 5 | Lập báo cáo tháng |  | Thực hiện theo quy định |  |
| 6 | Thay đổi quy định | Đọc và làm theo hướng đẫn | Thực hiện theo quy định |  |

# Yêu cầu tương thích

## 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 |

## 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 |  |  |

# Yêu cầu bảo mật

Phần mềm không phân quyền sử dụng

# Yêu cầu an toàn

## 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 |  |

## 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 cập nhật | Thực hiện theo quy định |  |
| 2 | Xóa sách | Mã sách cần xóa | Thực hiện theo quy định |  |
| 3 | Không cho phép xóa |  | Thực hiện theo quy định |  |

# Yêu cầu công nghệ

## Danh sách yêu cầu công nghệ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| STT | Yêu cầu | Mô tả | Ghi chú |
| 1 | Dễ sửa lỗi | Xác định lỗi trung bình 20 phút | Khi sửa lỗi một chức năng không 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 sách trong 4 ngày | Cùng và nâng cấp các yêu cầu |
| 4 | Dễ mang chuyển | Đổi hệ quản trị cơ sở dữ liệu trong 2 ngày | Cùng với các yêu cầu |