

BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG
HỌC VIỆN CÔNG NGHỆ BƯU CHÍNH VIỄN THÔNG



NHẬP MÔN CÔNG NGHỆ PHẦN MỀM

Đề tài:

**Xây dựng phần mềm bán văn phòng phẩm cho
nhà sách Phương Nam**

Giảng viên hướng dẫn: Nguyễn Thị Bích Nguyên

Sinh viên thực hiện:

Lớp: D19CQAT01-N	
Trương Chí Tài (Nhóm trưởng)	N19DCAT067
Hoàng Minh Hùng	N19DCAT036

TP.HCM, tháng 3/2022

LỜI CẢM ƠN

Đầu tiên, nhóm em xin gửi lời cảm ơn chân thành đến tất cả thầy cô đã giảng dạy và cho chúng em những kiến thức vô cùng quan trọng và quý báu của mình trong quá trình học tập tại Học Viện để chúng em có những kỹ năng và những kiến thức cần thiết để hoàn thành đề tài này.

Đặc biệt, nhóm em xin vô cùng biết ơn cô Nguyễn Thị Bích Nguyên đã tận tình hướng dẫn, truyền đạt những kiến thức và kinh nghiệm của cô và dạy bảo chúng em trong quá trình học tập và thực hiện đề tài này. Xin chúc gia đình cô có thật nhiều sức khỏe và thành công trong cuộc sống. Từ đó mang đến cho chúng em và các bạn sau này những kiến thức và kinh nghiệm quý báu của thầy.

Cảm ơn tất cả những người bạn đã ít nhiều cho mình những kiến thức và hiểu biết của mình, luôn đồng hành và sát cánh cùng mình trong quá trình học tập và rèn luyện các kỹ năng. Quan trọng hơn cả là động lực và niềm vui mà mình chắc chỉ có các bạn mới có thể mang lại. Từ đó mình có thể vượt qua những khó khăn và áp lực trong học tập cũng như trong cuộc sống.

Đề tài đã được nhóm chúng em hoàn thành đúng tiến độ. Tuy nhiên, nhóm em vẫn còn nhiều thiếu sót do chưa có nhiều kinh nghiệm. Mong thầy cô chỉ bảo, đóng góp ý kiến để chúng em có nhiều hơn những kiến thức và kỹ năng để hoàn thành tốt công tác nghiên cứu, làm việc sau này cũng như trong cuộc sống. Một lần nữa chúng em xin cảm ơn thầy cô rất nhiều.

TP.HCM, ngày ... tháng ... năm 2022

Đại diện nhóm thực hiện

Trương Chí Tài

MỤC LỤC

LỜI CẢM ƠN.....	1
MỤC LỤC.....	2
NHIỆM VỤ.....	3
LỜI MỞ ĐẦU.....	3
CHƯƠNG 1. GIỚI THIỆU.....	4
1.1 PHẠM VI DỰ ÁN.....	4
1.2 NGÔN NGỮ LẬP TRÌNH VÀ HỆ QUẢN TRỊ CƠ SỞ DỮ LIỆU.....	4
1.2.1 Java.....	4
1.2.2 Microsoft SQL Server Management Studio.....	4
CHƯƠNG 2. HIỆN TRẠNG VÀ YÊU CẦU.....	4
2.1 HIỆN TRẠNG.....	4
2.1.1 Thế giới thực liên quan.....	4
2.1.2 Các biểu mẫu liên quan.....	7
2.2 YÊU CẦU.....	10
2.2.1 Bộ phận sẽ sử dụng phần mềm.....	10
2.2.2 Use Case.....	11
2.2.3 Yêu cầu chức năng hệ thống.....	11
2.3 MÔ HÌNH HÓA YÊU CẦU.....	18
2.3.1 Mô hình luồng dữ liệu (DFD) chung cho toàn bộ hệ thống.....	18
2.3.2 Mô hình luồng dữ liệu (DFD) theo yêu cầu.....	18
CHƯƠNG 3. THIẾT KẾ PHẦN MỀM.....	20
3.1 THIẾT KẾ DỮ LIỆU.....	20
3.1.1 Sơ đồ ERD.....	20
3.1.2 Danh sách các thành phần.....	20
3.1.3 Danh sách các thuộc tính của từng thành phần.....	21
3.2 THIẾT KẾ GIAO DIỆN.....	30
CHƯƠNG 4. CÀI ĐẶT VÀ THỬ NGHIỆM.....	47
4.1 CÀI ĐẶT.....	47
4.2 THỬ NGHIỆM.....	47
CHƯƠNG 5. TỔNG KẾT.....	47

NHIỆM VỤ

Trương Chí Tài	<ul style="list-style-type: none">- Phân chia công việc.- Code tất cả chức năng trừ chức năng liên quan đến khách hàng và đổi mật khẩu.- Làm file báo cáo.
Hoàng Minh Hùng	<ul style="list-style-type: none">- Code các chức năng liên quan đến khách hàng và đổi mật khẩu.

LỜI MỞ ĐẦU

Trong cuộc sống hiện đại, văn phòng phẩm là một trong những vật dụng không thể thiếu trong cuộc sống và đặc biệt trong công việc từ học tập đến công việc văn phòng... Từ đó nhu cầu về văn phòng phẩm ngày càng tăng nên việc cung cấp vật phẩm cho khách hàng cần phải được phát triển, tối ưu hóa và nâng cấp về nhiều mặt như: marketing, quản lý bán hàng và quản lý nhập hàng... Thay vì ta quản lý bán hàng và nhập hàng bằng cách truyền thống là ghi vào sổ thì tốn rất nhiều thời gian cho việc truy cứu, thống kê... Thì hiện nay ta có thể chuyển đổi số để công việc trở nên dễ dàng, nhanh và chính xác hơn. Nhận thấy sự cấp thiết đó nên trong đề tài này nhóm chúng em sẽ thiết kế xây dựng phần mềm bán Văn Phòng Phẩm cho nhà sách Phương Nam để giúp cho việc bán hàng trở nên dễ dàng quản lý và hiệu quả.

CHƯƠNG 1. GIỚI THIỆU

1.1 PHẠM VI DỰ ÁN

- Nhà sách Phương Nam bán nhiều loại mặt hàng khác nhau, nhưng trong dự án lần này, ta chỉ thiết kế phần mềm bán Văn phòng phẩm tại chi nhánh Nhà Sách Phương Nam - Vincom Lê Văn Việt(Tầng 3 - Vincom Plaza, 50 Lê Văn Việt, P. Hiệp Phú, Q.9, TP. HCM). Gồm 3 công việc chính: quản lý đặt và nhập hàng, quản lý bán hàng và cuối cùng là công việc liên quan đến quản trị đó là phân quyền nhân viên làm việc.

1.2 NGÔN NGỮ LẬP TRÌNH VÀ HỆ QUẢN TRỊ CƠ SỞ DỮ LIỆU

1.2.1 Java

1.2.2 Microsoft SQL Server Management Studio

CHƯƠNG 2. HIỆN TRẠNG VÀ YÊU CẦU

2.1 HIỆN TRẠNG

2.1.1 Thế giới thực liên quan

- Như đã giới thiệu ở trên, bán văn phòng phẩm thì gồm 2 công việc: đặt và nhập hàng, bán hàng hay lập hóa đơn rồi tính tiền. Đặt hàng là công việc của nhân viên quản lý, người này sẽ lập phiếu đặt hàng và gửi đi cho nhà cung cấp để cung cấp hàng khi có hàng, người này cũng lập phiếu nhận hàng khi được nhà cung cấp giao hàng tới nơi, sau đó hàng sẽ được đưa vào kho hoặc bày lên kệ để bán. Nhân viên bán hàng thì thực hiện nhận hàng của khách mang lại thanh toán từ đó lập hóa đơn và tính tiền cho khách hàng rồi gói hàng, giao hóa đơn, tiền thừa.

- Nhà sách bán nhiều văn phòng phẩm, thông tin sản phẩm gồm mã để phân biệt với các văn phòng phẩm khác, tên, đơn giá bán, số lượng tồn, trạng thái active để xác định để ở kho hay đã mang lên kệ để bán, kiểu dáng, đơn vị tính, mô tả ngắn, mô tả chi tiết. Một loại vpp thì có nhiều vpp, một vpp thuộc một loại vpp.
- Một vpp thì có 1 nhà cung cấp và 1 thương hiệu và thuộc 1 loại vpp.
- Nhà cung cấp sẽ cung cấp nhiều vpp khác nhau. Nhà cung cấp có thông tin: mã ncc để phân biệt với các ncc khác, tên, địa chỉ, số điện thoại, email.
- Khi nhà sách muốn nhập hàng thì phải đặt hàng cho nhà cung cấp. Một đơn đặt hàng chỉ gửi cho một nhà cung cấp, trong đơn đặt hàng có thông tin số phiếu đơn đặt hàng để phân biệt các đơn đặt hàng, ngày đặt hàng, ghi chú, thời gian giao và địa điểm giao. Có thể đặt hàng nhiều lần với một nhà cung cấp.
- Một đơn đặt hàng có thể đặt nhiều vpp khác nhau, một vpp có thể được đặt hàng nhiều lần. Một vpp trong đơn đặt hàng phải chỉ rõ số lượng đặt, và đơn giá. Ta phải ghi nhận nhân viên nào lập đơn đặt hàng cho nhà cung cấp nào. Một đơn đặt hàng chỉ được lập bởi một nhân viên và một nhân viên lập được nhiều đơn đặt hàng.
- Nhân viên chỉ nhập hàng trên đơn đặt hàng đã lập. Phiếu nhập có thông tin số phiếu nhập, ngày nhập, ghi chú. Một đơn đặt hàng chỉ có một phiếu nhập, nếu đơn hàng nhập còn thiếu thì xem như bỏ qua các vpp nhập còn thiếu, muốn nhập lại thì ta sẽ lập đơn đặt hàng mới.
- VPP có thể thay đổi giá theo thời gian, ta phải ghi nhận nhân viên thiết lập giá mới cho vpp. Chỉ có nhân viên quản lý mới có quyền thay đổi giá.
- Một phiếu nhập có thể có nhiều vpp khác nhau và một vpp có thể được nhập về nhiều lần với số lượng và giá khác nhau.

- Nhà sách có chương trình mở thẻ khách hàng. Một khách hàng sẽ có một thẻ khách hàng. KH gồm các thông tin như: ID để phân biệt với các KH khác, số điện thoại, tên KH, giới tính, ngày làm thẻ và ngày cập nhật điểm và điểm. Khách hàng có thể tích điểm bằng các hóa đơn của mình. Và dựa vào điểm để giảm giá cho hóa đơn của khách hàng.

+ 100vnd tương đương 1 điểm.

+ Điểm đó sẽ được sử dụng để đổi thành Voucher giảm giá: 1 điểm thì tương đương 1vnd và chỉ được đổi thành Voucher với các mệnh giá như 50.000vnd, 100.000vnd và 200.000vnd. Với Voucher này thì khách hàng có thể đến cửa hàng và mua những quyển sách, dụng cụ học tập, văn phòng phẩm, đồ chơi, quà tặng.. vừa ý với chất lượng và dịch vụ tốt nhất.

+ Lưu ý:

+ Quý khách vui lòng xuất trình Phiếu Voucher cho thu ngân trước khi thanh toán.

+ Phiếu không được đổi trả hay quy đổi thành tiền mặt, không trả lại tiền thừa.

+ Phiếu được sử dụng một lần duy nhất và được cộng dồn nhiều phiếu trên 1 hóa đơn.

- Khi chọn hàng xong thì khách hàng sẽ đem hàng đến quầy tính tiền. Nhân viên sẽ gói hàng, lập hóa đơn cho khách hàng. Nhân viên sẽ hỏi khách hàng có thẻ khách hàng chưa. Nếu có rồi thì sẽ tiến hành tích điểm và giảm giá(nếu có voucher) cho khách hàng. Nếu không thì nhân viên sẽ lập thẻ cho khách hàng nếu khách hàng có nhu cầu.

- Voucher sẽ có các thông tin: mã voucher, số tiền giảm giá, hạn sử dụng, ngày đổi voucher, số điểm đã sử dụng để đổi voucher.

- Thông tin hóa đơn gồm số hóa đơn, ngày lập hóa đơn, ghi chú nếu có. Tên các vật phẩm, số lượng, đơn vị tính, đơn giá, tổng giá, giảm còn, số tiền nhận, số tiền thừa.

- Tất cả các phiếu lập đều phải ghi nhận nhân viên lập phiếu đó.

2.1.2 Các biểu mẫu liên quan

TT_BM1:

HÓA ĐƠN

Số HĐ: ...

Ngày lập: ...

Nhân viên: ...

Khách hàng(nếu có):...

STT	TÊN	SỐ LƯỢNG	ĐƠN GIÁ	THÀNH TIỀN

Tổng cộng:...

Đã giảm:...

Thanh toán:...

Tiền khách trả:...

Tiền thừa:...

TT_BM2:

PHIẾU ĐẶT HÀNG

Số PD:

Ngày lập:

Nhân viên:.....

Nhà cung cấp:

STT	TÊN	SỐ LƯỢNG	ĐƠN GIÁ	THÀNH TIỀN

Tổng tiền:

TT_BM3:

PHIẾU NHẬP HÀNG

Số PN:

Ngày lập:

Nhân viên:.....

Nhà cung cấp:

STT	TÊN	SỐ LƯỢNG	ĐƠN GIÁ	THÀNH TIỀN

Tổng tiền:

TT_BM4:

VOUCHER

Mã VC:...

Giảm giá:...

Hạn sử dụng:...

2.1.3 Các quy định ràng buộc hoặc công thức liên quan

STT	Mã số	Tên Quy định/ Công thức	Mô tả chi tiết	Ghi chú

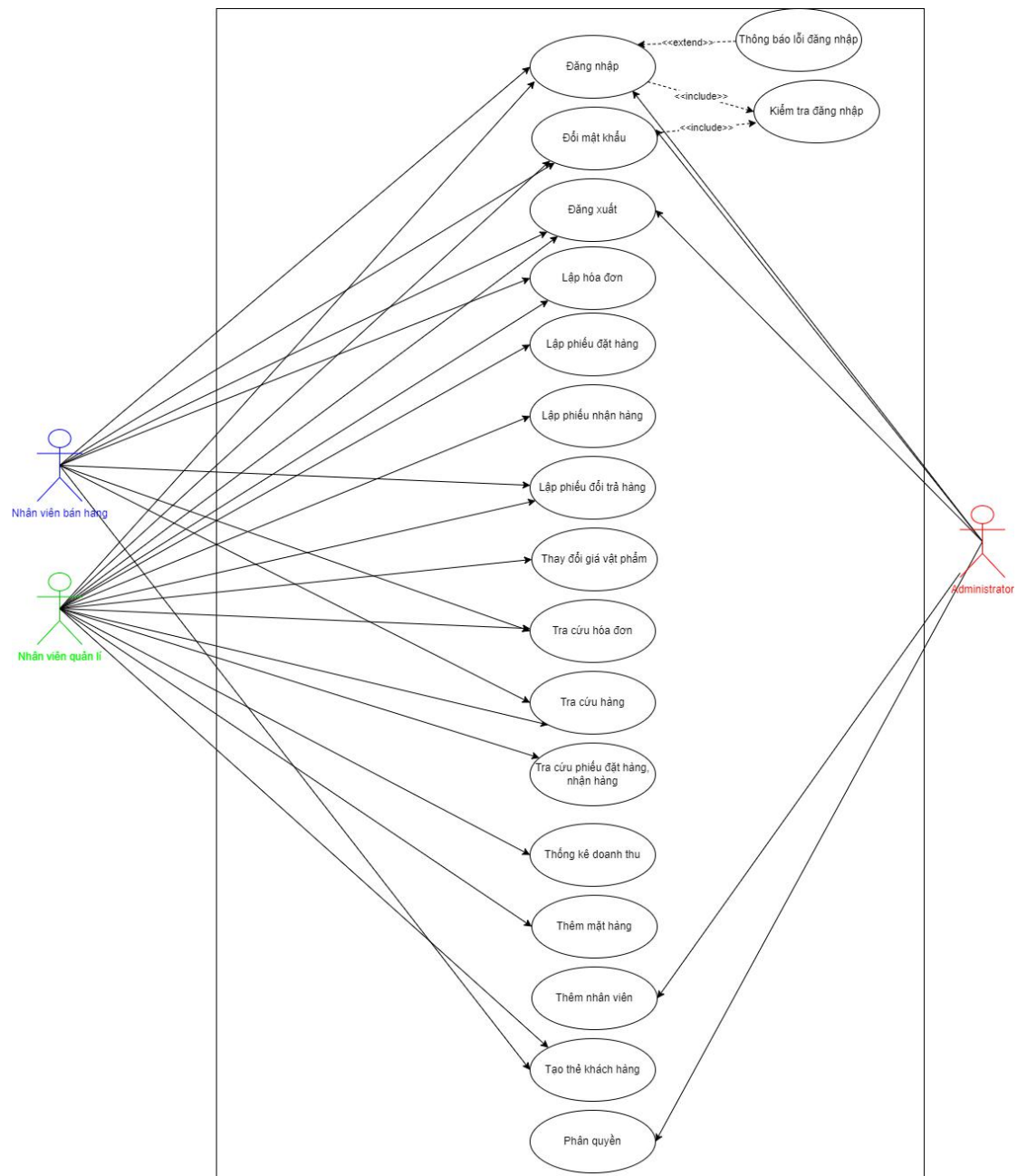
2.2 YÊU CẦU

2.2.1 Bộ phận sẽ sử dụng phần mềm

- Gồm 3 bộ phận: administrator, nhân viên bán hàng, nhân viên quản lí.



2.2.2 Use Case



2.2.3 Yêu cầu chức năng hệ thống

2.2.3.1 Bảng yêu cầu chức năng hệ thống

stt	Nội dung	Mô tả chi tiết	Ghi chú
1	Phân quyền sử dụng	<p>Người quản trị: chỉ được thực hiện các công việc liên quan đến phân quyền</p> <p>Người quản lí: Thực hiện cả 2 công việc bán hàng(lập hóa đơn) mua hàng(đặt hàng và nhập hàng), quản lí vật phẩm và các công việc chăm sóc khách hàng</p> <p>Người bán hàng: chỉ làm các công việc như lập hóa đơn, tra cứu hàng, chăm sóc khách hàng.</p>	

2.2.3.2 Bảng yêu cầu chất lượng hệ thống

stt	Nội dung	Tiêu chuẩn	Mô tả chi tiết	Ghi chú
1	Cho phép thay đổi giá vật phẩm	Tiến hóa	Người QL có thể thay đổi giá bán VPP.	
2	<p>Hình thức tra cứu thật tiện dụng, tự nhiên, trực quan.</p> <p>Dễ sử dụng cho cả những người không chuyên tin học.</p>	Tiện dụng	Hỗ trợ khả năng tra cứu gần đúng, tra cứu theo nội dung,...	

3	Các màn hình có sự nhất quán.	Tiện dụng		
4	Tốc độ thực hiện thống kê nhanh	Hiệu quả	Tối đa 5 giây để thống kê.	
5	In biểu đồ thành hình ảnh	Tương thích	In biểu đồ thống kê doanh thu thành ảnh.	
6	Thay đổi quyền một linh hoạt	Tiến hóa	Thay đổi quyền thực hiện công việc trong mỗi role trên hệ thống.	
7	Áp dụng máy quét mã barcode	Tương thích	Sử dụng máy quét barcode để quyết các loại mã nhanh hơn	

2.2.4 Các công việc người dùng sẽ thực hiện

2.2.4.1 Bộ phận Administrator

STT	Công việc	Loại công việc	Quy định/Công thức liên quan	Biểu mẫu liên quan	Ghi chú
1.	Thêm quyền cho role	Lưu trữ	Chỉ thêm được thêm những quyền mà role chưa có.		
2.	Xóa quyền khỏi role	Lưu trữ	Xóa các quyền role đang có.		
3.	Thêm tài khoản	Lưu trữ	Một nhân viên chỉ có một tài khoản.		
4.	Cấp role cho tài khoản	Lưu trữ	Mỗi tài khoản có thể có nhiều role.		
5.	Xóa role	Lưu trữ	Kiểm tra xem có user nào có role này chưa.		
6.	Thêm role	Lưu trữ			
7.	Tra cứu thông tin tài khoản	Tra cứu	Tra cứu dựa vào username hoặc ID nhân viên.		
8.	Tra cứu quyền của role	Tra cứu	Tra cứu dựa vào mã role.		

9.	Thêm quyền mới	Lưu trữ			
10.	Cập nhật trạng thái hoạt động cho quyền, role, tài khoản	Lưu trữ			

2.2.4.2 Bộ phận nhân viên bán hàng

STT	Công việc	Loại công việc	Quy định/Công thức liên quan	Biểu mẫu liên quan	Ghi chú
1.	Tra cứu hàng	Tra cứu	Tra cứu theo mã hoặc tên hoặc có thể lọc theo loại sản phẩm.		
2.	Lập hóa đơn	Lưu trữ	Chỉ lập hóa đơn các mặt hàng có trong của hàng. Tích điểm cho KH(nếu có).	TT_BM1	
3.	Mở thẻ khách hàng	Lưu trữ	Khách hàng phải cung cấp các thông tin như: số điện thoại, họ tên.		
4.	Tra cứu thẻ khách hàng	Tra cứu	Tra cứu dựa vào số điện thoại và tên KH.		
5.	Tính tiền hóa đơn	Tính toán	Có thể dùng voucher để giảm giá.		

6.	Đổi Voucher	Lưu trữ	Đổi voucher dựa vào điểm của KH.		
----	-------------	---------	----------------------------------	--	--

2.2.4.3 Bộ phận nhân viên quản lí

STT	Công việc	Loại công việc	Quy định/Công thức liên quan	Biểu mẫu liên quan	Ghi chú
1.	Thống kê doanh thu	Kết xuất	Thống kê doanh thu theo tháng hoặc theo năm hoặc theo vật phẩm.		
2.	Lập phiếu đặt hàng	Lưu trữ	Có thể gồm các mặt hàng hiện có hoặc có thể thêm mặt hàng mới.	TT_BM2	
3.	Tra cứu phiếu đặt hàng	Tra cứu	Tra cứu theo số ĐH.		
4.	Lập phiếu nhận hàng	Lưu trữ	Chỉ lập khi đã có phiếu đặt hàng.	TT_BM3	
5.	Tra cứu phiếu nhận hàng	Tra cứu	Tra cứu theo số NH.		
7.	Tra cứu hàng	Tra cứu	Tra cứu theo mã hoặc tên hoặc có thể lọc theo loại sản phẩm.		
8.	Lập hóa đơn	Lưu trữ	Chỉ lập hóa đơn các mặt hàng có trong của hàng. Tích điểm cho KH(nếu có).	TT_BM1	

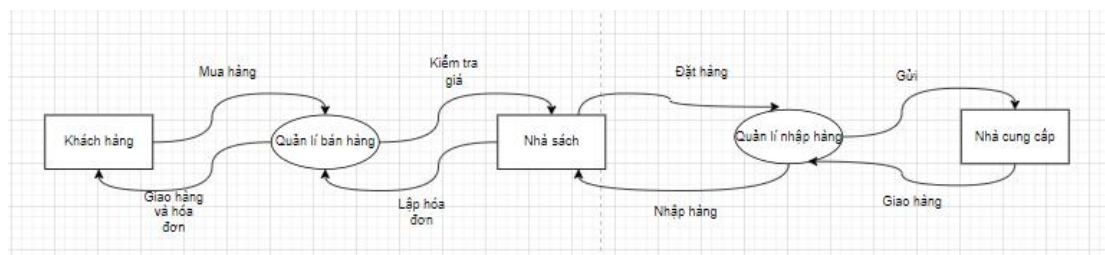
9.	Mở thẻ khách hàng	Lưu trữ	Khách hàng phải cung cấp các thông tin như: số điện thoại, họ tên.		
10.	Tra cứu thẻ khách hàng	Tra cứu	Tra cứu dựa vào số điện thoại và tên KH.		
11.	Tra hóa đơn	Tra cứu	Tra cứu dựa vào số hóa đơn.		
12.	Tra cứu thông tin tài khoản cứu	Tra cứu	Tra cứu dựa vào username hoặc ID nhân viên.		
13.	Tính tiền hóa đơn	Tính toán	Có thể dùng voucher để giảm giá.		
14.	Thêm nhà cung cấp	Lưu trữ			
15.	Thêm thương hiệu	Lưu trữ			
16.	Thêm loại VPP	Lưu trữ			
17.	Đổi Voucher	Lưu trữ	Đổi voucher dựa vào điểm của KH.		

18.	Cập nhật giá VPP.	Lưu trữ			
-----	-------------------	---------	--	--	--

*** Lưu ý:** Các công việc có thể được thay đổi dựa vào phân quyền trên hệ thống.

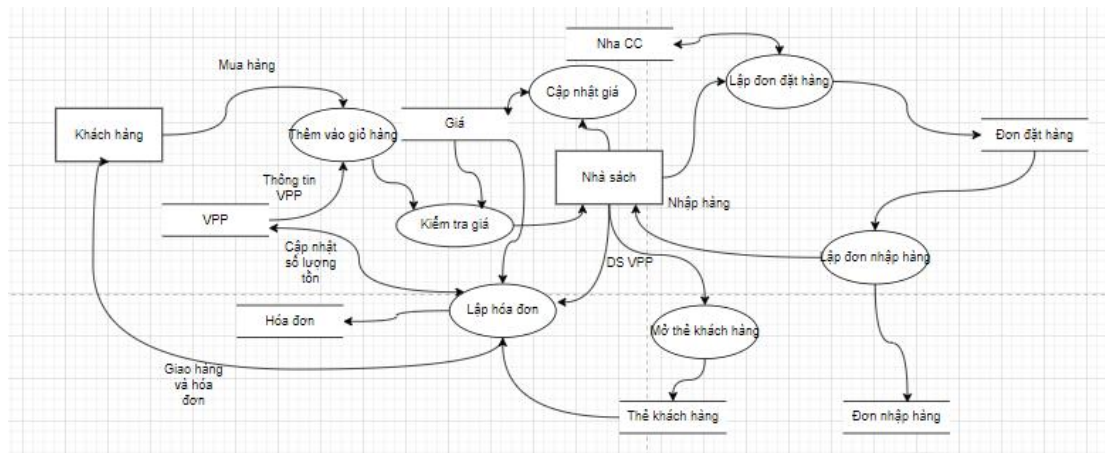
2.3 MÔ HÌNH HÓA YÊU CẦU

2.3.1 Mô hình luồng dữ liệu (DFD) chung cho toàn bộ hệ thống

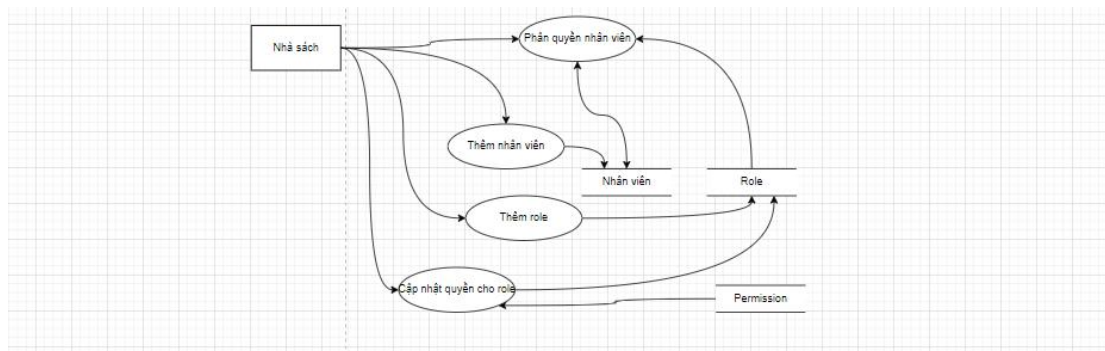


2.3.2 Mô hình luồng dữ liệu (DFD) theo yêu cầu

2.3.2.1 Nghiệp vụ



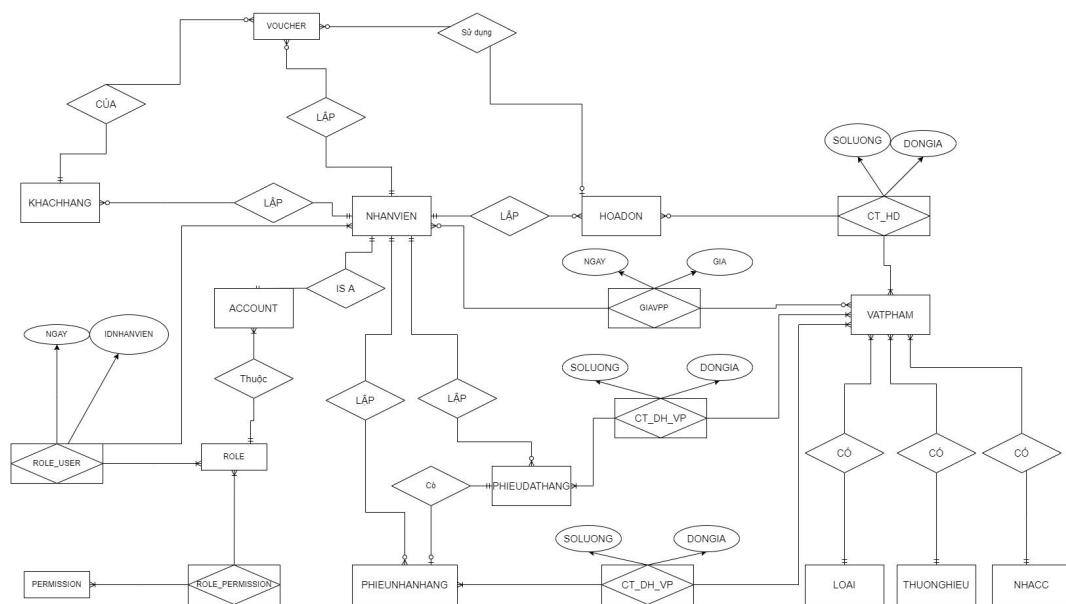
2.3.2.2 Hệ thống



CHƯƠNG 3. THIẾT KẾ PHẦN MỀM

3.1 THIẾT KẾ DỮ LIỆU

3.1.1 Sơ đồ ERD



3.1.2 Danh sách các thành phần

Stt	Tên	Loại	Ý nghĩa	Ghi chú
1	ACCOUNT		Lưu thông tin tài khoản	
2	NHANVIEN		Lưu thông tin nhân viên	
3	ROLE		Lưu các role	
4	ROLE_USER		Lưu thông tin user đã từng có role nào và role hiện tại	
5	PERMISSION		Lưu thông tin các quyền mà user có thể thực hiện	

6	ROLE_PERMISSION		Lưu role có những quyền nào	
7	HOADON		Lưu thông tin hóa đơn	
8	VATPHAM		Lưu thông tin vật phẩm	Có số lượng tồn
9	PHIEUDATHANG		Lưu thông tin phiếu đặt hàng	
10	PHIEUNHANHANG		Lưu thông tin phiếu nhận hàng	
11	GIAVPP		Lưu giá cũ và mới của vpp	
12	NHACUNGCAP		Lưu thông tin nhà cung cấp	
13	THUONGHIEU		Lưu thông tin thương hiệu	
14	LOAIVPP		Lưu các loại vpp	
15	KHACHHANG		Lưu thông tin thẻ và khách hàng	
16	CT_HD		Lưu chi tiết các vpp có trong từng hóa đơn	Có đơn giá và số lượng
17	CT_DH_VP		Lưu chi tiết các vpp có trong từng phiếu đặt hàng	Có đơn giá và số lượng
18	CT_NH_VP		Lưu chi tiết các vpp có trong từng phiếu nhận hàng	Có đơn giá và số lượng
19	VOUCHER		Lưu các VOUCHER	

3.1.3 Danh sách các thuộc tính của từng thành phần

ACCOUNT(USERNAME, HASHPASS, ACTIVE, UPDATEDAT, REGISTEREDAT, LASTLOGIN, IDNHANVIEN)

Stt	Tên	Loại	Kiểu	Miền giá trị	Ý nghĩa
1.	USERNAME	KHÓA CHÍNH	VARCHAR(10)		Dùng để đăng nhập và phân biệt với các user khác

2.	HASHPASS		VARCHAR(50)		Mật khẩu sau khi mã hóa
3.	ACTIVE		BIT	0: Ngưng hoạt động 1: Hoạt động	Trạng thái hoạt động
4.	UPDATEDAT		DATETIME	GETDATE()	Khi tài khoản được cập nhật thì ghi nhận
5.	REGISTEREDAT		DATETIME	GETDATE()	Lưu ngày tài khoản được thêm
6.	LASTLOGIN		DATETIME	GETDATE()	Lưu lần đăng nhập gần nhất
7.	IDNHANVIEN	KHÓA NGOẠI			ID của nhân viên

NHANVIEN(ID, HO,TEN, GIOITINH, SĐT, EMAIL, NGAYSINH, CCCD, DIACHI, NGHI,NGAYLENQL)

Stt	Tên	Loại	Kiểu	Miền giá trị	Ý nghĩa
1.	ID	KHÓA CHÍNH	INT		Dùng để phân biệt với các nhân viên khác và ghi nhận các phiếu nhân viên này lập
2.	HO		NVARCHAR(30)		Họ nhân viên
3.	TEN		NVARCHAR(10)		Tên nhân viên
4.	GIOITINH		TINYINT	0: NAM, 1: NỮ, 3: KHÁC	Giới tính
5.	SĐT		VARCHAR(12)	UNIQUE	Số điện thoại
6.	EMAIL		VARCHAR(50)	UNIQUE	Email
7.	NGAYSINH		CHAR(10)		Ngày sinh

8.	CCCD		VARCHAR(14)	UNIQUE	Căn cước công dân hoặc chứng minh nhân dân
9.	DIACHI		NVARCHAR(100)		Địa chỉ
10.	NGHI		BIT	0: Còn làm 1: Nghỉ	Trạng thái còn làm hay nghỉ
11.	NGAYLENQL		VARCHAR(10)		Ngày lên chức quản lí

ROLE(MAROLE, TITLE, CREATEDAT, ACTIVE, UPDATEDAT, DESCRIPTION)

Stt	Tên	Loại	Kiểu	Miền giá trị	Ý nghĩa
1.	MAROLE	KHÓA CHÍNH	VARCHAR(10)		Mã role
2.	TITLE		NVARCHAR(50)	UNIQUE	Tên role
3.	CREATEDAT		DATETIME	GETDATE()	Thời điểm được tạo
4.	ACTIVE			0: Ngưng hoạt động 1: Hoạt động	Trạng thái được hoạt động hay không
5.	UPDATEDAT		DATETIME	GETDATE()	Thời điểm cập nhật lần cuối
6.	DESCRIPTION		NTEXT		Mô tả chi tiết

PERMISSION(MAPER, TITLE, CREATEDAT, ACTIVE, UPDATEDAT, DESCRIPTION)

Stt	Tên	Loại	Kiểu	Miền giá trị	Ý nghĩa
1.	MAPER	KHÓA CHÍNH	VARCHAR(10)		Mã permission
2.	TITLE		NVARCHAR(50)		Tên permission
3.	CREATEDAT		DATETIME	GETDATE()	Thời điểm được tạo
4.	ACTIVE			0: Ngưng hoạt động 1: Hoạt động	Trạng thái được hoạt động hay không
5.	UPDATEDAT		DATETIME	GETDATE()	Thời điểm cập nhật lần cuối

6.	DESCRIPTION		NTEXT		Mô tả chi tiết
----	-------------	--	-------	--	----------------

ROLE_USER(MAROLE,USERNAME,NGAY,IDNHANVIEN)

Stt	Tên	Loại	Kiểu	Miền giá trị	Ý nghĩa
1.	MAROLE	KHÓA CHÍNH	VARCHAR(10)		Mã role
2.	USERNAME		VARCHAR(10)		Username
3.	NGAY		DATETIME	GETDATE()	Thời điểm được tạo
4.	IDNHANVIEN	KHÓA NGOẠI	VARCHAR(10)		Username thực hiện cập nhật

ROLE_PERMISSION(MAROLE, MAPER, CREATEDAT, UPDATEDAT)

Stt	Tên	Loại	Kiểu	Miền giá trị	Ý nghĩa
1.	MAROLE	KHÓA CHÍNH	VARCHAR(10)		Mã role
2.	MAPER		VARCHAR(10)		Mã permission
3.	CREATEDAT		DATETIME	GETDATE()	Thời điểm được tạo
4.	UPDATEDAT		DATETIME	GETDATE()	Thời điểm cập nhật lần cuối

HOADON(SOHD, NGAYLAP, GHICHU, SDT, USERNAME)

Stt	Tên	Loại	Kiểu	Miền giá trị	Ý nghĩa
1.	SOHD	KHÓA CHÍNH	VARCHAR(10)		Số hóa đơn
2.	NGAYLAP		DATETIME()	GETDATE()	Ngày lập hóa đơn
3.	GHICHU		NVARCHAR(50)		Ghi chú khi cần thiết

4.	IDKH	KHÓA NGOẠI	INT		ID để tích điểm cho khách hàng
5.	IDNHANVIEN	KHÓA NGOẠI	INT		ID nhân viên lập hóa đơn

VATPHAM(MAVPP, TEN, SLT, ACTIVE, KIEUDANG, DVT, KICHTHUOC, MOTANGAN, MOTACHITIET, **MATH, MALOI)**

Stt	Tên	Loại	Kiểu	Miền giá trị	Ý nghĩa
1.	MAVPP	KHÓA CHÍNH	VARCHAR(10)		Mã VPP
2.	TENV		NVARCHAR(50)	UNIQUE	Tên VPP
3.	HINH		VARCHAR(100)		Lưu URL hình
4.	SLT		INT	Default: 0, >=0	Số lượng tồn
5.	ACTIVE		BIT	0: không, 1: bán	Trạng thái bán hay không
6.	KIEUDANG		NVARCHAR(50)		Kiểu dáng
7.	DVT		NVARCHAR(10)		Đơn vị tính
8.	KICHTHUOC		NVARCHAR(20)		Kích thước
9.	MOTANGAN		NTEXT		Mô tả ngắn
10.	MOTACHITIET		NTEXT		Mô tả chi tiết
11.	MATH	KHÓA NGOẠI	VARCHAR(10)		Mã thương hiệu
12.	MALOI	KHÓA NGOẠI	VARCHAR(10)		Mã loại

GIAVPP(USERNAME, MAVPP, NGAY, GIA)

Stt	Tên	Loại	Kiểu	Miền giá trị	Ý nghĩa
1.	MAVPP	KHÓA CHÍNH	VARCHAR(10)		Mã VPP
2.	IDNHANVIEN		INT		ID nhân viên cập nhật
3.	NGAY		DATETIME	GETDATE()	Thời điểm cập nhật

4.	GIA		MONEY	>0	Giá
----	-----	--	-------	----	-----

LOAIVPP(MALOAI, TEN)

Stt	Tên	Loại	Kiểu	Miền giá trị	Ý nghĩa
1	MALOA	KHÓA CHÍNH	VARCHAR(10)		Mã loại
2	TEN		NVARCHAR(30)		Tên loại

THUONGHIEU(MATH, TEN)

Stt	Tên	Loại	Kiểu	Miền giá trị	Ý nghĩa
1	MATH	KHÓA CHÍNH	VARCHAR(10)		Mã thương hiệu
2	TEN		NVARCHAR(30)		Tên thương hiệu

PHIEUDATHANG(SOPD, GHICHU, NGÀY, THOIGIANGIAO, DIADIEMGIAO, **IDNHANVIEN)**

Stt	Tên	Loại	Kiểu	Miền giá trị	Ý nghĩa
1	SOPD	KHÓA CHÍNH	VARCHAR(10)		Số phiếu đặt
2	GHICHU		NVARCHAR(50)		Ghi chú nếu có
3	NGÀY		DATETIME	GETDATE()	Ngày lập phiếu
4	THOIGIANGIAO		DATE		Thời gian giao
5	DIADIEMGIAO		NVARCHAR(100)		Địa điểm giao

6	IDNHANVIEN	KHÓA NGOẠI	VARCHAR(10)		ID nhân viên lập phiếu
---	------------	------------	-------------	--	------------------------

NHACC(MANCC, TEN, DIACHI, SDT, EMAIL)

Stt	Tên	Loại	Kiểu	Miền giá trị	Ý nghĩa
1	MANCC	KHÓA CHÍNH	VARCHAR(10)		Mã nhà cung cấp
2	TEN		NVARCHAR(30)		Tên nhà cung cấp
3	DIACHI		NVARCHAR(50)		Địa chỉ
4	SDT		VARCHAR(12)		Số điện thoại
5	EMAIL		VARCHAR(50)		Email

PHIEUNHANHANG(SOPN, GHICHU, NGAY, IDNHANVIEN, **SOPD)**

Stt	Tên	Loại	Kiểu	Miền giá trị	Ý nghĩa
1	SOPN	KHÓA CHÍNH	VARCHAR(10)		Số phiếu nhận hàng
2	GHICHU		NVARCHAR(50)		Ghi chú nếu có
3	NGAY		DATETIME	GETDATE()	Ngày lập phiếu
4	IDNHANVIEN	KHÓA NGOẠI	INT		ID nhân viên lập phiếu
5	SOPD	KHÓA NGOẠI	VARCHAR(10)	UNIQUE, NOT NULL	Số phiếu đặt

CT_HD(SOHD, **MAVPP, SOLUONG, DONGIA)**

Stt	Tên	Loại	Kiểu	Miền giá trị	Ý nghĩa
1	SOHD	KHÓA CHÍNH	VARCHAR(10)		Số hóa đơn
2	MAVPP		VARCHAR(10)		Mã VPP
3	SOLUONG		INT	>0	Số lượng
4	DONGIA		MONEY	>0	Đơn giá

CT_DH_VP(SOPD, MAVPP, SOLUONG, DONGIA)

Stt	Tên	Loại	Kiểu	Miền giá trị	Ý nghĩa
1	SOPD	KHÓA CHÍNH	VARCHAR(10)		Số phiếu đặt
2	MAVPP		VARCHAR(10)		Mã VPP
3	SOLUONG		INT	>0	Số lượng
4	DONGIA		MONEY	>0	Đơn giá

CT_NH_VP(SOPN, MAVPP, SOLUONG,DONGIA)

Stt	Tên	Loại	Kiểu	Miền giá trị	Ý nghĩa
1	SOPN	KHÓA CHÍNH	VARCHAR(10)		Số phiếu nhận hàng
2	MAVPP		VARCHAR(10)		Mã VPP
3	SOLUONG		INT	>0	Số lượng
4	DONGIA		MONEY	>0	Đơn giá

KHACHHANG(ID, SDT, HOTEN, GIOITINH, NGAY, DIEM, MALOAIKH, USERNAME)

Stt	Tên	Loại	Kiểu	Miền giá trị	Ý nghĩa
1	ID	KHÓA CHÍNH	INT		ID khách hàng
2	SDT		VARCHAR(12)		Số điện thoại
3	HOTEN		NVARCHAR(50)		Họ tên khách hàng
4	UPDATEDAT		DATETIME		Thời điểm khách hàng được cập nhật
5	CREATEDAT		DATETIME		Thời điểm khách hàng thêm vào hệ thống
6	GIOITINH		TINYINT	0: NAM, 1: NỮ, 3: KHÁC	Giới tính
7	DIEM		INT	Default: 0, >=0	Điểm tích lũy của thẻ
8	IDNHANVIEN	KHÓA NGOẠI	INT		Username mở thẻ

VOUCHER(MAVC, GIAMGIA, HANSUDUNG, **SOHD, **IDKH**, **IDNV**, NGAY, DIEM)**

Stt	Tên	Loại	Kiểu	Miền giá trị	Ý nghĩa
1	MAVC	KHÓA CHÍNH	INT		ID khách hàng
2	GIAMGIA		MONEY		Số tiền giảm
3	HANSUDUNG		DATETIME		Hạn sử dụng
4	SOHD		VARCHAR(10)	ALLOW NULL	Số HD sử dụng
5	IDKH		INT		ID khách hàng
6	IDNV		INT		ID nhân viên

7	NGAY		DATETIME		Ngày tạo
8	DIEM		INT		Số điểm đã sử dụng để đổi voucher

3.2 THIẾT KẾ GIAO DIỆN

- Màn hình đăng nhập:

+ Màn hình quên mật khẩu:

Quên mật khẩu

XÁC THỰC MÃ OTP

Kiểm tra email của bạn.

Bạn không nhận được mã?

Quên mật khẩu

CẬP NHẬT MẬT KHẨU

Nhập mật khẩu mới:

Nhập lại mật khẩu mới:

☐ Hiện mật khẩu

- Màn hình chính:



+ Màn hình đổi mật khẩu:

+ Màn hình quản lý tài khoản:

PHÂN QUYỀN

PHÂN QUYỀN

Username: 0000000002

ROLE: NHÂN VIÊN QUẢN LÝ

Lưu

- **Sửa:**

SỬA TRẠNG THÁI ACCOUNT

SỬA TRẠNG THÁI HOẠT ĐỘNG

Username: 0000000002 ID: 2

☒ Hoạt động ☐ Không hoạt động

☒ Còn làm ☐ Đã nghỉ việc

Lưu

- **Xóa:**
- **Xem thông tin nhân viên:**

THÔNG TIN NHÂN VIÊN			
ID:	2	Username:	0000000002
Họ và tên:	Trương Chí Thông		
Giới tính:	Nam	Ngày lên quản lí:	
Email:	taistudymyself.1@gmail.com	Số điện thoại:	0965221517
Ngày sinh:	1998-09-06	CCCD/CMND:	072201008098
Địa chỉ:	Tây Ninh		

+ Màn hình quản lí quyền:

QUẢN LÝ QUYỀN																																																															
DANH SÁCH QUYỀN		THÊM QUYỀN																																																													
<div> <div>Thêm</div> <div>Xóa</div> <div>Sửa</div> <div>Xem chi tiết</div> </div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Mã quyền</th> <th>Tên</th> <th>Hoạt động</th> <th>Mô tả</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>DHNH</td><td>Đặt hàng nhân hàng</td><td>Có</td><td>Cho phép người dùng...</td></tr> <tr><td>DVC</td><td>ĐỔI VOUCHER</td><td>Có</td><td>CHO PHÉP ĐỪNG ĐI...</td></tr> <tr><td>GVPP</td><td>CẬP NHẬT GIÁ VPP</td><td>Có</td><td>CẬP NHẬT GIÁ VPP</td></tr> <tr><td>KH</td><td>KHÁCH HÀNG</td><td>Có</td><td>LÀM VIỆC VỚI KHÁCH...</td></tr> <tr><td>PQ</td><td>PHÂN QUYỀN</td><td>Có</td><td>PHÂN QUYỀN 1</td></tr> <tr><td>SH</td><td>SỬA TRANG THÁI HẢ...</td><td>Có</td><td>SỬA TRANG THÁI HẢ...</td></tr> <tr><td>TOGVPP</td><td>TRA CỨU GIÁ VPP TH...</td><td>Có</td><td>TRA CỨU GIÁ VPP TH...</td></tr> <tr><td>TCH</td><td>TRA CỨU HÀNG</td><td>Có</td><td>TRA CỨU HÀNG</td></tr> <tr><td>TOHD</td><td>TRA CỨU HÓA ĐƠN</td><td>Có</td><td>TRA CỨU HÓA ĐƠN</td></tr> <tr><td>TCKH</td><td>TRA CỨU THÔNG TIN...</td><td>Có</td><td>TRA CỨU THÔNG TIN...</td></tr> <tr><td>TCNV</td><td>TRA CỨU THÔNG TIN...</td><td>Có</td><td>TRA CỨU THÔNG TIN...</td></tr> <tr><td>TOPDH</td><td>TRA CỨU PHIẾU ĐẶT...</td><td>Có</td><td>TRA CỨU PHIẾU ĐẶT...</td></tr> <tr><td>TCPNH</td><td>TRA CỨU PHIẾU NHẢ...</td><td>Có</td><td>TRA CỨU PHIẾU NHẢ...</td></tr> <tr><td>Tetss</td><td>ãmdMvisadt</td><td>Có</td><td>ãdfasdfa</td></tr> </tbody> </table>		Mã quyền	Tên	Hoạt động	Mô tả	DHNH	Đặt hàng nhân hàng	Có	Cho phép người dùng...	DVC	ĐỔI VOUCHER	Có	CHO PHÉP ĐỪNG ĐI...	GVPP	CẬP NHẬT GIÁ VPP	Có	CẬP NHẬT GIÁ VPP	KH	KHÁCH HÀNG	Có	LÀM VIỆC VỚI KHÁCH...	PQ	PHÂN QUYỀN	Có	PHÂN QUYỀN 1	SH	SỬA TRANG THÁI HẢ...	Có	SỬA TRANG THÁI HẢ...	TOGVPP	TRA CỨU GIÁ VPP TH...	Có	TRA CỨU GIÁ VPP TH...	TCH	TRA CỨU HÀNG	Có	TRA CỨU HÀNG	TOHD	TRA CỨU HÓA ĐƠN	Có	TRA CỨU HÓA ĐƠN	TCKH	TRA CỨU THÔNG TIN...	Có	TRA CỨU THÔNG TIN...	TCNV	TRA CỨU THÔNG TIN...	Có	TRA CỨU THÔNG TIN...	TOPDH	TRA CỨU PHIẾU ĐẶT...	Có	TRA CỨU PHIẾU ĐẶT...	TCPNH	TRA CỨU PHIẾU NHẢ...	Có	TRA CỨU PHIẾU NHẢ...	Tetss	ãmdMvisadt	Có	ãdfasdfa	<div> <div>Mã quyền:</div> <div>Quyền:</div> <div>Mô tả chi tiết</div> </div> <div> <div>Trạng thái:</div> <div> <input checked="" type="radio"/> Hoạt động <input type="radio"/> Không hoạt động </div> <div> <div>Trở về</div> <div>Lưu</div> </div> </div>	
Mã quyền	Tên	Hoạt động	Mô tả																																																												
DHNH	Đặt hàng nhân hàng	Có	Cho phép người dùng...																																																												
DVC	ĐỔI VOUCHER	Có	CHO PHÉP ĐỪNG ĐI...																																																												
GVPP	CẬP NHẬT GIÁ VPP	Có	CẬP NHẬT GIÁ VPP																																																												
KH	KHÁCH HÀNG	Có	LÀM VIỆC VỚI KHÁCH...																																																												
PQ	PHÂN QUYỀN	Có	PHÂN QUYỀN 1																																																												
SH	SỬA TRANG THÁI HẢ...	Có	SỬA TRANG THÁI HẢ...																																																												
TOGVPP	TRA CỨU GIÁ VPP TH...	Có	TRA CỨU GIÁ VPP TH...																																																												
TCH	TRA CỨU HÀNG	Có	TRA CỨU HÀNG																																																												
TOHD	TRA CỨU HÓA ĐƠN	Có	TRA CỨU HÓA ĐƠN																																																												
TCKH	TRA CỨU THÔNG TIN...	Có	TRA CỨU THÔNG TIN...																																																												
TCNV	TRA CỨU THÔNG TIN...	Có	TRA CỨU THÔNG TIN...																																																												
TOPDH	TRA CỨU PHIẾU ĐẶT...	Có	TRA CỨU PHIẾU ĐẶT...																																																												
TCPNH	TRA CỨU PHIẾU NHẢ...	Có	TRA CỨU PHIẾU NHẢ...																																																												
Tetss	ãmdMvisadt	Có	ãdfasdfa																																																												

+ Màn hình quản lí quyền cho role:

SỬA TRẠNG THÁI ROLE

ADMINISSTRATOR

☒ Hoạt động
☐ Không hoạt động

Lưu

- **Xem chi tiết:**

XEM ROLE

Mã ROLE: AD

ROLE: ADMINISSTRATOR

DESCRIPTION: ADMINISTRATOR

Hoạt động: Có

Ngày tạo: 2022-04-22 20:12:56.69

Ngày cập nhật: 2022-06-17 14:56:57.613

Trở về

+ Màn hình quản lí vật phẩm:

QUẢN LÝ VẬT PHẨM

QUẢN LÝ VẬT PHẨM

TÌM KIẾM

Tìm kiếm

LỌC VẬT PHẨM

☐ Bìa nhựa/Bi...
 ☐ Giấy Photo
 ☐ Kẹp Giấy
 ☐ Sổ bìa da
 ☐ Test

Lọc

Tất cả VP	Mã	Tên	Số lượng tồn	Giá bán	Loại	Hoạt động	Thương hiệu
Xem chi tiết	1	Sổ Bìa Da PU B6 6264	17	12000	2	Có	1
	2	Giấy Photo A4 Excel 70g...	16	4000	3	Có	1
	3	DELI E0025 Ghim Vòng...	10	3000	1	Không	1
Thêm	4	BIALO CO HOP (100 CA...	16	1000	4	Có	1
	5	Sổ note	100	10000	test	Có	1
Xóa	6	abc	0	0	4	Không	1
Cập nhật giá	7	Sổ tay test	0	1222	4	Có	1
Sửa	8	Kẹp giấy test	0	2000	4	Có	1

- Xem chi tiết:

Sổ Bìa Da PU B6 6264

Sổ Bìa Da PU B6 6264

12000vnd

Mô tả ngắn

ợ bạn trong quá trình học tập, làm việc,... Sổ có chất liệu giấy cao cấp chống lóa...

Số lượng: 17

Thông tin chi tiết

Mô tả sản phẩm

Nhà cung cấp: Jingu

Thương hiệu: Jinsu

Loại: Sổ bìa da

- Thêm:

THÊM MẶT HÀNG

Thêm mặt hàng

Mã: Hình: 

Tên:

Kiểu dáng:

Đơn vị tính:

Kích thước:

Mô tả ngắn:

Mô tả chi tiết:

Refresh Browse

Thương hiệu: Jinsu Khác

Nhà cung cấp: Jingu Khác

Loại: Bìa nhựa/Bìa công Khác

☒ Hoạt động ☐ Không hoạt động

Trở về Reset Thêm

- **Sửa:**

CẬP NHẬT TRẠNG THÁI VPP

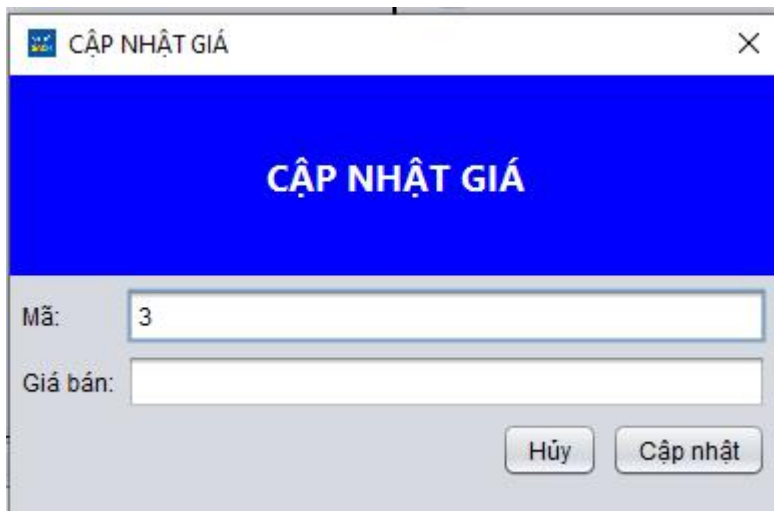
CẬP NHẬT TRẠNG THÁI

Mã:

☐ Hoạt động ☒ Không hoạt động

Hủy Cập nhật

- **Cập nhật giá:**



CẬP NHẬT GIÁ

Mã: 3

Giá bán:

Hủy Cập nhật

+ Màn hình mở thẻ khách hàng:



MỞ THẺ KHÁCH HÀNG

SĐT:

HỌ TÊN: Nhập số điện thoại

GIỚI TÍNH: Nam

Tạo

+ Màn hình đổi voucher cho khách hàng:


ĐỔI VOUCHER
×

ĐỔI VOUCHER


☒ 50.000vnđ
 Hạn sử dụng: ngày.

☐ 100.000vnđ
 Tỷ lệ: điểm = 1vnđ

☐ 200.000vnđ

Số điện thoại:

+ Màn hình tra cứu thông tin khách hàng:


DANH SÁCH KHÁCH HÀNG
×

DANH SÁCH KHÁCH HÀNG

Họ và tên	Số điện thoại	Giới tính	Ngày mở thẻ	Ngày cập nhật	Điểm	IDNV mở thẻ
Trương Chí Tài	0965221516	Nam	2022-06-05 13:09:14.6	2022-06-17 15:08:38.307	4900560	1
Trương Chí Thông	0965221517	Nam	2022-06-13 13:53:48.467		500	1
Trương Văn A	0965221518	Nam	2022-06-15 08:15:44.053		0	2
Trương Văn A	0965223333	Nam	2022-06-17 15:07:31.77		0	2

+ Màn hình lập hóa đơn:

QUẢN LÝ BÁN VẤN PHÒNG PHẨM NHÀ SÁCH PHƯƠNG NAM

Bán hàng

Mua hàng

Hệ thống

Danh mục

Thống kê

Trợ giúp

Khách hàng

ID: 1[NHÂN VIÊN QUẢN LÝ]

Nhân viên: Trương Chí Tài

LẬP HÓA ĐƠN

Mã Voucher:

Thêm

Xóa

Số điện thoại:

Clear

Tìm

Chưa có thẻ KH? [Tạo mới](#)

BARCODE:

Clear

Tìm

Số lượng:

1

Số lượng tên:

Thêm

Số HD:

0000000014

Ghi chú:

HÓA ĐƠN

Mã	Mặt hàng	SL	Giá bán	Thành tiền

Xóa

VOUCHER

Mã

Số tiền giảm

Tổng tiền:

0

Giảm giá:

0

Thanh toán:

0

Tiền mặt

Nhận

Tiền thối lại:

Lập hóa đơn

+Màn hình xem hóa đơn:

HD: 0000000010

HÓA ĐƠN

Số HD: 0000000010

Ngày lập: 13-07-2022 14:03:28

Nhân viên: Trương Chí Tài

Khách hàng: Trương Chí Tài

Mã	Mặt hàng	SL	Giá bán	Thành tiền
1	Sổ Bìa Da PU B6 6264	10	10000	100000

Tổng tiền:

100000

Giảm giá:

50000

Thanh toán:

50000

+ Màn hình lập phiếu đặt hàng:

LẬP PHIẾU ĐẶT HÀNG

Refresh ID: 1 Trương Chí Tài Danh sách phiếu đặt và nhận hàng

Số PD: 0000000008 Nhà cung cấp: Jingu

Thêm mặt hàng mới Chọn NCC Load

Mã	Tên	Thương hiệu	Số lượng tồn

Số lượng: 1 Đơn giá: Thêm

Mã	Tên	Số lượng	Đơn giá

Thành tiền: Thời gian giao: Địa điểm giao:

Clear Xóa Lập phiếu và in

+ Màn hình lập phiếu nhận hàng:

LẬP PHIẾU NHẬN HÀNG

Số PD: 0000000005 Ghi chú:

Số PN: 0000000007

Mã	Tên	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Sổ Bìa Da PU B6 6264	100	2000	200000

Tổng cộng: 200000

Hủy Lập phiếu

+ Màn hình phiếu đặt hàng và nhận hàng:

LẬP PHIẾU ĐẶT HÀNG

PHIẾU ĐẶT HÀNG

DANH SÁCH PHIẾU ĐẶT HÀNG

Tất cả

Tìm

Số PD	Ngày lập	Thời gian giao	Địa điểm giao	ID nhân viên
0000000001	2022-06-05 20:48...	27/09/2022		1
0000000002	2022-06-05 21:06...	27/09/2022		1
0000000003	2022-06-05 21:06...	27/09/2022		1
0000000004	2022-06-06 09:29...	27/09/2022		1
0000000005	2022-06-15 09:30...	27/09/2022	Tây Ninh	2
0000000006	2022-06-15 09:30...	27/09/2022	Tây Ninh	2
0000000007	2022-06-15 13:48...			2

Lập phiếu đặt hàng

Xem chi tiết

Lập phiếu nhận

CHI TIẾT PHIẾU NHẬN

Số PD: 0000000002

Nhân viên: 1

Ngày lập: 2022-01-06 09:29:08.007

Mã	Tên	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
4	BIA LO CO HOP (...)	10	1000	10000

Tổng cộng: 10000

PHIẾU NHẬN HÀNG

DANH SÁCH PHIẾU NHẬN HÀNG

Tìm

Xem tất cả

Xem chi tiết

Số PN	Ngày lập	ID nhân viên	Số PD
0000000001	2021-05-06 09:09:20.5...	1	0000000002
0000000002	2022-01-03 02:22:03.0...	1	0000000003
0000000003	2022-06-06 09:29:57.0...	1	0000000004
0000000004	2022-06-15 09:33:00.7...	2	0000000006
0000000005	2022-06-15 13:48:33.21	2	0000000007
0000000006	2022-06-17 15:02:46.23	2	0000000001

+ Màn hình thống kê doanh thu:

THỐNG KÊ DOANH THU

Năm: 2,022

Vật phẩm: Tất cả

Chọn

Lọc

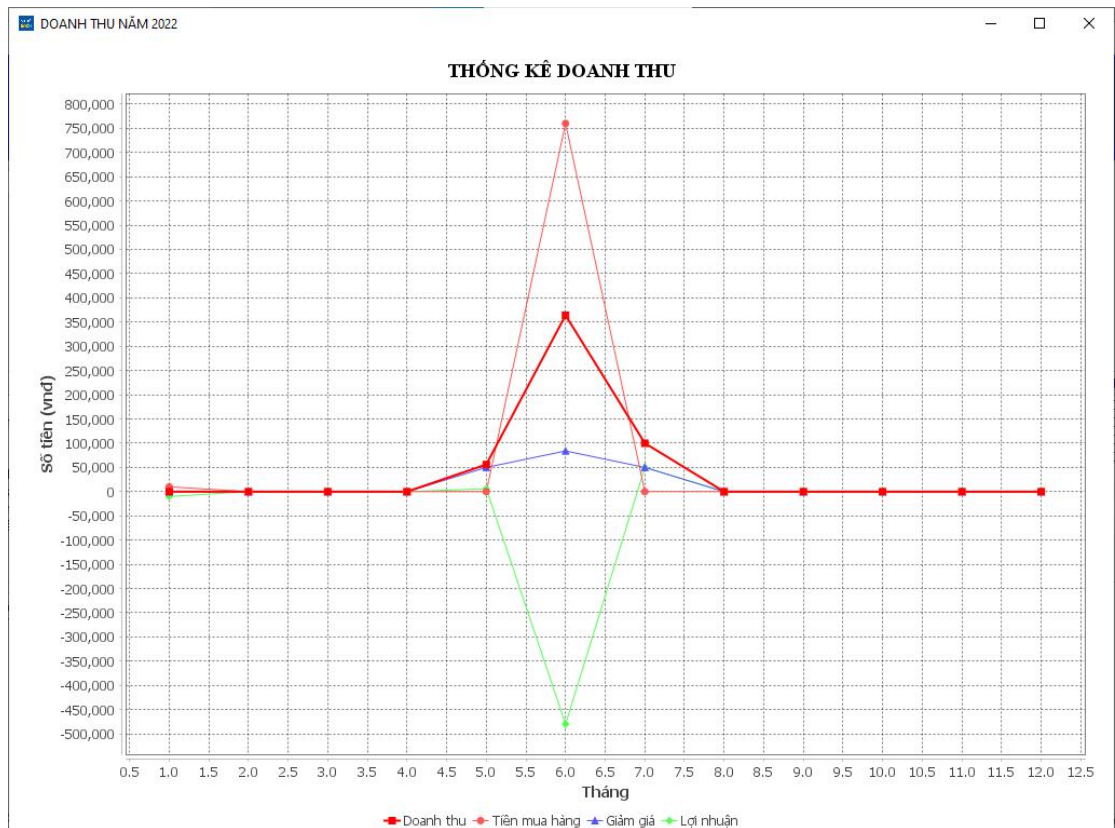
DOANH THU NĂM 2022

	Tháng 1	Tháng 2	Tháng 3	Tháng 4	Tháng 5	Tháng 6	Tháng 7	Tháng 8	Tháng 9	Tháng 10	Tháng 11	Tháng 12
Doanh thu	0	0	0	0	56000	364000	100000	0	0	0	0	0
Tiền mua hàng	10000	0	0	0	0	760000	0	0	0	0	0	0
Giảm giá	0	0	0	0	50000	84000	50000	0	0	0	0	0
Lợi nhuận	-10000	0	0	0	6000	-480000	50000	0	0	0	0	0
Tổng doanh thu:	520000											
Tổng tiền mua hàng:	770000											
Tổng tiền giảm giá:	184000											
Tổng lợi nhuận:	-434000	LỖ										

Xem biểu đồ

In ảnh biểu đồ

In bảng



CHƯƠNG 4. CÀI ĐẶT VÀ THỬ NGHIỆM

4.1 CÀI ĐẶT

4.2 THỬ NGHIỆM

CHƯƠNG 5. TỔNG KẾT

+ Các kết quả đã thực hiện.

- Thực hiện được các công việc đáp ứng các yêu cầu trên.

+ Đánh giá ưu khuyết điểm.

- Giao diện vẫn còn chưa đẹp và còn nhiều khuyết điểm để phần mềm có thể hỗ trợ người dùng với trải nghiệm tốt nhất. Và cần bổ sung thêm các chức năng để hỗ trợ người dùng tốt hơn nữa.

- Hỗ trợ người dùng các công việc nghiệp vụ, lưu trữ, tra cứu, thống kê doanh thu.

+ Hướng mở rộng tương lai.

- Thêm chức năng quản lý bán hàng online.
- Quản lý đổi trả hàng.
- Áp dụng học máy để đưa ra các quyết định đặt mua hàng tốt hơn.
- Thiết kế thêm chức năng cho người dùng tìm kiếm hàng dễ dàng hơn.
- Thiết kế giao diện quảng cáo.