**N¨m 2012**

**HỌC VIỆN KỸ THUẬT QUÂN SỰ**

#### PHẠM DOÃN GIÁP

#### KHÓA 19

#### HỆ LIÊN THÔNG & VB2

**ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC**

#### CHUYÊN NGÀNH: CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

**XÂY DỰNG HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHUYỂN PHÁT NHANH**

**NĂM 2017**

**N¨m 2012**

**HỌC VIỆN KỸ THUẬT QUÂN SỰ**

#### PHẠM DOÃN GIÁP

#### KHÓA 19

#### HỆ LIÊN THÔNG & VB2

**ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC**

#### NGÀNH: CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

**MÃ SỐ:**

**XÂY DỰNG HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHUYỂN PHÁT NHANH**

***Cán bộ hướng dẫn khoa học: TS. Nguyễn Quốc Khánh***

**NĂM 2017**

Đề cương đồ án tốt nghiệp

Tên đề tài: Hệ thống quản lý chuyển phát nhanh

Sinh viên thực hiện: Phạm Doãn Giáp

Giáo viên hướng dẫn: Nguyễn Quốc Khánh

1. Khảo sát
2. Mục đích

Xậy dựng hệ thống tin học hóa hoạt động chuyển phát nhanh. Hệ thống cung cấp các công cụ cần thiết để vận hành và quản lý công việc kinh doanh dịch vụ chuyển phát giao nhận hàng hóa.

1. Các loại hàng vận chuyển
2. Ai sử dụng hệ thống

|  |  |
| --- | --- |
| Người sử dụng | Chức năng |
| Người quản lý | * Quản lý đơn giá các loại hàng vận chuyển * Quản lý nhân viên * Quản lý báo cáo hàng vận đơn * Phân quyền truy cập hệ thống * Quản lý chi nhánh |
| Nhân viên giao dịch | * Quản lý khách hàng * Quản lý danh sách vận đơn |
| Nhân viên chuyển phát | * Xác nhận chuyển đơn hàng * Xác nhận chuyển hàng thành công |
| Khách hàng | * Tra cứu thông tin đơn hàng |

1. Chức năng
2. Quản lý đơn giá các loại hàng vận chuyển

Người có quyền quản lý có thể thêm, sửa, xóa các hàng hóa đã được định nghĩa.

Hàng hóa có các thông tin như: Tên hàng, giá vận chuyển, loại hàng hóa…

1. Quản lý nhân viên

Người quản lý có thể thêm, sửa, xóa thông tin nhân viên.

Nhân viên có các thông tin như: Tên nhân viên, mã nhân viên, Ngày sinh, địa chỉ, số điện thoại, chi nhánh làm việc…

1. Quản lý báo cáo hàng vận đơn

Người quản lý có thể chiết xuất báo cáo số lượng đơn hàng được vận chuyển, các đơn hàng chưa được vận chuyển trong ngày, trong tuần, trong tháng.

1. Phân quyền truy cập hệ thống

Người quản lý phân quyền truy cập hệ thống

Có các quyền như sau: Nhân viên quản lý, Nhân viên chuyển phát, nhân viên giao dịch, khách hàng

1. Quản lý chi nhánh

Người quản lý có thể thêm, sửa, xóa chi nhánh.

Chi nhánh là các trụ sở của công ty.

Chi nhánh bao gồm các thông tin: Tên chi nhánh, mã chi nhánh, Địa chỉ chi nhánh….

1. Quản lý khách hàng

Giao dịch viên có thể thêm, sửa, xóa thông tin khác hàng.

Nhân viên giao dịch có thể thêm khách hàng hoặc search khách hàng trong khi tạo vận đơn

1. Quản lý danh sách vận đơn

Nhân viên giao dịch có thể thêm, sửa, xóa các vận đơn.

Vận đơn gồm các thông tin: Tên người chuyển , đia chỉ người chuyển, danh sách hàng cần chuyển, giá vận chuyển, địa chỉ người nhận, số điện thoại người nhận, số điện thoại người chuyển, …

1. Xác nhận chuyển đơn hàng

Shipper có thể nhận vận chuyển các đơn hàng trong chi nhánh cần chuyển.

1. Xác nhận chuyển hàng thành công

Sau khi chuyển đơn hàng về người nhận thành công. Shipper có thể chuyển trạng thái đơn hàng đã vận chuyển thành công.

1. Tra cứu thông tin đơn hàng

Khách hàng khi gửi hàng sẽ có 1 mã vận chuyển. khách hàng có thể dùng mã đấy vào trang thông tin đơn hàng để tra cứu hàng của mình đã vận chuyển đến đâu.

1. Quy trình nghiệp vụ hệ thống

