TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÔN ĐỨC THẮNG**

**KHOA CÔNG NGHỆ THÔNG TIN**



**ĐỒ ÁN CUỐI KÌ MÔN CÔNG NGHỆ PHẦN MỀM**

**PHẦN MỀM WEB QUẢN LÝ CỬA HÀNG BÁN QUẦN ÁO**

*Người hướng dẫn*: TS **TRẦN THANH PHƯỚC**

*Người thực hiện*: **NGUYỄN ĐỨC THẮNG – 51702182**

**NGÔ ĐỨC TRUNG – 51702206**

Lớp **: 17050201**

Khoá  **: 21**

**THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH, NĂM 2019**

TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÔN ĐỨC THẮNG**

**KHOA CÔNG NGHỆ THÔNG TIN**



**ĐỒ ÁN CUỐI KÌ MÔN CÔNG NGHỆ PHẦN MỀM**

**PHẦN MỀM WEB QUẢN LÝ CỬA HÀNG BÁN QUẦN ÁO**

Người hướng dẫn: TS **TRẦN THANH PHƯỚC**

Người thực hiện: **NGUYỄN ĐỨC THẮNG – 51702182**

**NGÔ ĐỨC TRUNG – 51702182**

Lớp **: 17050201**

Khoá  **: 21**

**THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH, NĂM 2019**

LỜI CẢM ƠN

Chúng em xin gửi lời cảm ơn sâu sắc nhất đến thầy Trần Thanh Phước vì đã tận tình, sẵn sàng giúp đỡ, trả lời những câu hỏi thắc mắc của chúng em để có thể hoàn thành tốt được đồ án này. Chúng em cũng xin cám ơn các anh, các chị, bạn bè trong Khoa Công nghệ thông tin đã cùng đồng hành để động viên và giúp đỡ trong quá trình thực hiện đồ án. Xin chân thành cám ơn!

**ĐỒ ÁN ĐƯỢC HOÀN THÀNH**

**TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÔN ĐỨC THẮNG**

Chúng tôi xin cam đoan đây là sản phẩm đồ án của riêng chúng tôi và được sự hướng dẫn của thầy Trần Thanh Phước. Các nội dung nghiên cứu, kết quả trong đề tài này là trung thực và chưa công bố dưới bất kỳ hình thức nào trước đây. Những số liệu trong các bảng biểu phục vụ cho việc phân tích, nhận xét, đánh giá được chính tác giả thu thập từ các nguồn khác nhau có ghi rõ trong phần tài liệu tham khảo.

Ngoài ra, trong đồ án còn sử dụng một số nhận xét, đánh giá cũng như số liệu của các tác giả khác, cơ quan tổ chức khác đều có trích dẫn và chú thích nguồn gốc.

**Nếu phát hiện có bất kỳ sự gian lận nào tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm về nội dung đồ án của mình.** Trường đại học Tôn Đức Thắng không liên quan đến những vi phạm tác quyền, bản quyền do tôi gây ra trong quá trình thực hiện (nếu có).

*TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm*

*Tác giả*

*(ký tên và ghi rõ họ tên)*

*Nguyễn Đức Thắng*

*Ngô Đức Trung*

PHẦN XÁC NHẬN VÀ ĐÁNH GIÁ CỦA GIẢNG VIÊN

**Phần xác nhận của GV hướng dẫn**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

(kí và ghi họ tên)

**Phần đánh giá của GV chấm bài**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

(kí và ghi họ tên)

TÓM TẮT

Bài luận này báo cáo về sản phẩm phần mềm web cho mục đích quản lý cửa hàng bán quần áo. Trình bày về đặc tả usecase, yêu cầu phần mềm, bao gồm các sơ đồ và chức năng hoạt động của phần mềm.

MỤC LỤC

[LỜI CẢM ƠN i](#_Toc25610635)

[PHẦN XÁC NHẬN VÀ ĐÁNH GIÁ CỦA GIẢNG VIÊN iii](#_Toc25610636)

[TÓM TẮT iv](#_Toc25610637)

[MỤC LỤC 1](#_Toc25610638)

[DANH MỤC CÁC BẢNG BIỂU, HÌNH VẼ, ĐỒ THỊ 3](#_Toc25610639)

[CHƯƠNG 1 – MỞ ĐẦU 4](#_Toc25610640)

[1.1 Đặc tả 4](#_Toc25610641)

[1.2 Yêu cầu chức năng 4](#_Toc25610642)

[CHƯƠNG 2 – TỔNG QUAN 6](#_Toc25610643)

[2.1 Sơ đồ usecase 6](#_Toc25610644)

[2.2 Sơ đồ lớp 6](#_Toc25610645)

[2.3 Trình tự hoạt động 7](#_Toc25610646)

[2.4 Cơ sở dữ liệu 7](#_Toc25610647)

[2.5 Thực hiện chức năng 8](#_Toc25610648)

[2.5.1 Đăng nhập 8](#_Toc25610649)

[2.5.2 Quản lý nhân viên 10](#_Toc25610650)

[2.5.2.1 Xem thông tin nhân viên 10](#_Toc25610651)

[2.5.2.2 Thêm tài khoản nhân viên 11](#_Toc25610652)

[2.5.2.3 Sửa thông tin nhân viên 12](#_Toc25610653)

[2.5.3 Quản lý sản phẩm 13](#_Toc25610654)

[2.5.3.1 Xem thông tin sản phẩm 13](#_Toc25610655)

[2.5.3.2 Sửa thông tin sản phẩm 14](#_Toc25610656)

[2.5.3.3 Thêm sản phẩm 15](#_Toc25610657)

[2.5.3.4 Xóa sản phẩm 15](#_Toc25610658)

[2.5.4 Quản lý hóa đơn 16](#_Toc25610659)

[2.5.4.1 Xem thông tin hóa đơn 16](#_Toc25610660)

[2.5.4.2 Tạo hóa đơn 16](#_Toc25610661)

DANH MỤC CÁC BẢNG BIỂU, HÌNH VẼ, ĐỒ THỊ

**DANH MỤC HÌNH**

[Hình 2.1: Sơ đồ usecase 6](#_Toc25610612)

[Hình 2.2: Sơ đồ lớp 7](#_Toc25610613)

[Hình 2.3: Sơ đồ trình tự 7](#_Toc25610614)

[Hình 2.4: Sơ đồ ERD 8](#_Toc25610615)

[Hình 2.5: Mô hình quan hệ 8](#_Toc25610616)

[Hình 2.6: Giao diện đăng nhập 9](#_Toc25610617)

[Hình 2.7: Đăng nhập thành công 9](#_Toc25610618)

[Hình 2.8: Đăng nhập thất bại 10](#_Toc25610619)

[Hình 2.9: Danh sách nhân viên 10](#_Toc25610620)

[Hình 2.10: Giao diện thêm nhân viên 11](#_Toc25610621)

[Hình 2.11: Thêm nhân viên thành công 11](#_Toc25610622)

[Hình 2.12: Đổi mật khẩu 12](#_Toc25610623)

[Hình 2.13: Giao diện sửa thông tin nhân viên 12](#_Toc25610624)

[Hình 2.14: Xóa tài khoản 13](#_Toc25610625)

[Hình 2.15: Xóa tài khoản 13](#_Toc25610626)

[Hình 2.16: Sản phẩm được hiển thị 13](#_Toc25610627)

[Hình 2.17: Sửa thông tin sản phẩm 14](#_Toc25610628)

[Hình 2.18: Sửa thông tin sản phẩm 14](#_Toc25610629)

[Hình 2.19: Sửa thông tin sản phẩm 14](#_Toc25610630)

[Hình 2.20: Giao diện thêm sản phẩm 15](#_Toc25610631)

[Hình 2.21: Thêm sản phẩm thành công 15](#_Toc25610632)

[Hình 2.22: Xóa sản phẩm 16](#_Toc25610633)

[Hình 2.23: Xóa sản phẩm 16](#_Toc25610634)

**DANH MỤC BẢNG**

[Bảng 1.1 Bộ phận quản lý nhân viên 7](#_Toc25885370)

[Bảng 1.2 Bộ phận quản lý khách hàng 7](#_Toc25885371)

[Bảng 1.3 Bộ phận quản lý bán hàng 9](#_Toc25885372)

[Bảng 1.4 Bộ phận quản lý hàng hóa 10](#_Toc25885373)

CHƯƠNG 1 – MỞ ĐẦU

* 1. Phỏng vấn thu thập yêu cầu người dùng

Người được phỏng vấn: Chị Nguyễn Mỹ Duyên (Chủ cửa hảng)

Nội dung phỏng vấn nằm trong các bảng sau:

|  |  |
| --- | --- |
| **Câu hỏi** | **Trả lời** |
| Nhân viên cửa hàng bao gồm bao nhiêu người và gồm những vị trí nào ? | Só lượng nhân viên không cố định, gồm nhân viên bán hàng, nhân viên thu ngân, nhân viên quản lý kho, nhân viên quản lý |
| Công việc cụ thể của từng nhân viên ra sao? | Nhân viên quản lý sẽ quản lý mọi nhân viên trong cửa hàng, nhân viên thu ngân sẽ phụ trách việc buôn bán xuất hóa đơn, nhân viên kho sẽ phụ trách xuất nhập kho, quản lý hàng hóa, nhân viên bán hàng chỉ có nhiệm vụ tư vấn khách hàng |
| Quản lý là quản lý từng bộ phận trong cửa hàng có đúng không. | Chính xác, quản lý bao gồm quản lý nhân viên, quản lý kho và 1 quản lý cửa hàng (chủ cửa hàng) |
| Hệ thống có chức năng phân ca làm việc cho nhân viên không ? | Không, quản lý sẽ phân công lịch làm việc cho nhân viên |
| Ngoài những thông tin như Họ Tên, Lương, Ngày Sinh, SĐT, Địa chỉ, Lương còn ghi nhận thêm thông tin gì nữa | Cần lưu thêm ca làm việc, số ngày trễ, giờ đi trễ của từng nhân viên. |
| Khi một nhân viên thôi việc, hệ thống có cần lưu trữ lại thông tin nhân viên đó hay không ? | Có thể xóa ngay bởi quản lý, hoặc tự động xóa sau 30 ngày kể từ ngày nhân viên đó không còn trong biên chế làm việc. |
| Anh/chị có cần thêm chức năng gì cho hệ thống để quản lý nhân viên tiện hơn không ? | Cần các chức năng thêm, xóa, sửa nhân viên |
| Chức năng phân công ca làm việc của nhân viên do ai làm ? | Quản lý nhân viên và chủ cửa hàng. |
| Nhân viên kho có được tham gia vào việc của quản lý nhân viên | Không, chỉ quản lý |
| Quản lý có được thêm thông tin nhân viên mới vào hệ thống không | Chỉ quản lý mới được quyền thêm xóa sửa nhân viên |
| Khi có nhân viên nghỉ việc, chủ cửa hàng sẽ vào hệ thống, chọn nhân viên nghỉ việc và đánh dấu rằng nhân viên đã nghỉ việc hoặc xóa ngay lập tức, tôi nói có đúng không? | Đúng |
| Khi nhân viên đăng nhập vào hệ thống thì chỉ cần username và password là đủ có đúng không? | Đúng |
| Khi nhân viên đăng nhập bằng username và password thì lúc nhập sai có được quyền nhập lại không? Nếu có thì có giới hạn số lần nhập sai không và bao nhiêu? Nếu nhập sai quá số lần thì hệ thống sẽ xử lý như thế nào ? | Được nhập lại 3 lần, nếu sai quá 3 lần hệ thống sẽ tự động khóa chỉ mở nếu đăng nhập bằng tài khỏa của quản lý |
| Khi tạo nhân viên mới thì cái id khi tạo sẽ là user name của nhân viên hay sẽ tạo thêm user name mới | ID sẽ là user name |

Bảng 1.1 Bộ phận quản lý nhân viên

|  |  |
| --- | --- |
| **Câu hỏi** | **Trả lời** |
| Khi khách hàng mua hàng thì luôn lưu lại thông tin của khách hàng chứ? | Đúng vậy |
| Mục đích của việc lưu thông tin của khách hàng ? | Để tiện cho việc tra cứu thông tin |
| Các thông tin nào của khách hàng được lưu trữ ? | Tên, Mã Hóa Đơn, Ngày tháng năm sinh, SDT |
| Cách thức lưu trữ thông tin khách hàng là lưu vào hệ thống khách hàng riêng có đúng không? | Đúng vậy |
| Có cần phân cấp khách hàng hay không ? | Sẽ có 2 loại khách hàng gồm thành viên và vãng lai |
| Cửa hàng có chức năng nhận phản hồi từ khách hàng không và xử lý như thế nào ? | mọi phản hội sẽ được phản hồi trực tiếp tại cửa hàng, hoặc trên web của shop và chính quản lý sẽ trả lời |
| Khách hàng có thể thay đổi gì với thông tin của mình? Có mục nào khách hàng không được phép thay đổi hay không? | Chỉ khách hàng thành viên mới được thay đổi thông tin của mình |
| Khách hàng có thể đánh giá chất lượng hay không và đánh giá bằng cách nào? | Khách hàng có thể gửi đánh giá trên web của shop trên fb |

Bảng 1.2 Bộ phận quản lý khách hàng

|  |  |
| --- | --- |
| **Câu hỏi** | **Trả lời** |
| Chức năng khuyến mãi định kỳ có cần thiết hay không hay không ? | Có |
| Nếu khách hàng hủy đơn đặt hàng thì giải quyết ra sao ? | Nhân viên sẽ nhận thông báo, sau đó gọi lại cho khách hàng theo sđt có sẵn và chọn hủy đơn |
| Nếu khách hàng mua hàng online thì hình thức thanh toán như thế nào ? | COD hoặc thẻ |
| Đơn hàng online được xác nhận tự động hay nhân viên phải xác nhận thủ công? | Hệ thống sẽ kiểm tra xem hàng còn trong kho hay không sau đó sẽ đucợ xác nhận vởi nhân viên thu ngân |
| Khi có một đơn hàng được xác nhận thành công được chuyển đến, hệ thống cần thông báo những gì cho cửa hàng | Nhưng thông tin mà người dùng nhập |
| Hệ thống khi nhận đơn và tiến hành giao hàng sẽ lưu lại thông tin gì? | Mã đơn hàng, thông tin đơn hàng, nhân viên giao hàng và tính trạng đơn hàng |
| Công việc nhận đơn hàng onl để tiến hành giao sẽ do nhân viên kho hay nhân viên bán hàng thực hiện? | Nhân Viên Thu Ngân |
| Trường hợp khi đổi trả đồ bị hư, mất thẻ đồ thì cần làm gì? | Khách hàng phải đến trực tiếp của hàng đã mua để tiến hành đổi trả đồ(nếu đủ điều kiện) |
| Khi thanh toán online thì khi khách hàng đã thanh toán, hệ thống sẽ gửi thông tin về tình trạng thanh toán đơn hàng để nhân viên biết rằng đơn hàng đã thanh toán và tiến hành giao hàng, tôi nói vậy đúng chứ? | Đúng |
| Quản lý có thể xem thống kê chi tiết về đơn hàng theo ngày, tháng chứ. | Đúng |
| Khi quản lý xem các đơn hàng của ngày hôm nay thì khi có đơn hàng mới quản lý sẽ không thấy ngay để tránh việc ảnh hưởng đến bảng đang xem và thay vào đó sẽ hiện khi quản lý ấn cập nhật đơn hàng, bạn đồng ý chứ? | Việc thống kê đơn hàng sẽ thục hiện vào 9h hàng ngày mọi đơn đặt hàng sau đó sẽ tính là vào ngày hôm sau |
| Nếu khách hàng ở ngoại thành thì việc giao hàng sẽ thông qua đâu. | Giaohangnhanh. |
| Nếu thế khi khách hàng xem tình trạng đơn hàng thì có thể xem được mã vận đơn của đơn hàng mình và mã vận đơn sẽ được cập nhất khi bân nhận giao hàng bắt đầu vận chuyển đúng chứ. | Đúng |
| Nếu khách hàng muốn đổi trả thì sẽ làm như thế nào? | Đến trực tiếp của hàng mua |

Bảng 1.3 Bộ phận quản lý bán hàng

|  |  |
| --- | --- |
| **Câu hỏi** | **Trả lời** |
| Việc kiểm tra hàng hóa do ai quản lý và chịu trách nhiệm? | Nhân viên kho(chính) và quản lý |
| Những thông tin hàng hóa nào sẽ được lưu lại? | Tên, Mã Hàng, Ngày Nhập,NSX |
| Hàng hóa được phân theo mã vạch và số lượng đúng chứ? | Vâng |
| Có cần lưu lại thông tin nhà cung cấp những hàng hóa đó hay không ? | Có |
| Khi kho hết hàng thì hệ thống sẽ xử lý như thế nào ? | Nhân viên kho sẽ chịu trách nhiệp theo dõi và nhập hàng |
| Thông tin của nhà cung cấp cần được lưu lại gồm những gì? | Tên, Địa Chỉ, |
| Có cần lưu trữ thông tin hóa đơn cho mỗi lần nhập hàng không ? | Cần |
| Ai là người được phép lập phiếu nhập hàng? | Nhân viên kho |
| Quản lý sẽ luôn coi được thông tin hàng tồn trong kho đúng chứ? | Đúng |

Bảng 1.4 Bộ phận quản lý hàng hóa

1.2 Đặc tả

Trang web quản lý shop bán quần áo được thiết kế để giúp người sử dụng gồm nhân viên bán hàng, quản lý, nhân viên kho có những chức năng để quản lý hoạt động và kiểm tra tình hình phát triển của shop.

Nhân viên đăng nhập vào hệ thống sẽ được yêu cầu username và password được cung cấp trước đó bởi quản lý. Nhân viên bán hàng có thể xem thông tin chi tiết của các mặt hàng hiện có trong shop và cập nhật thông tin (mã, tên, loại, size, giá tiền), lập hóa đơn, xuất hóa đơn.

Nhân viên kho có chức năng xem và cập nhật thông tin hàng tồn kho, tạo phiếu nhập kho.

Quản lý có toàn quyền, tạo/xóa/sửa thông tin tài khoản, thêm/xóa sản phẩm.

Cửa có các loại mặt hàng quần, áo, đầm, váy. Mỗi mặt hàng có nhiều sản phẩm, nhưng một sản phẩm chỉ thuộc một mặt hàng.

1.3 Yêu cầu chức năng

Giao diện đăng nhập: nhập username và password, hệ thống kiểm tra tài khoản xem có hợp lệ, nếu không hiển thị “không hợp lệ” ngay dưới, nếu thành công chuyển tới giao diện tiếp theo.

Giao diện quản lý hóa đơn: Cho phép nhân viên thêm sản phẩm hoặc xóa sản phẩm khỏi hóa đơn; hiển thị ngày tạo, mã hóa đơn, chi tiết của từng sản phẩm (tên, size, mã, giá tiền, số lượng), tổng thành tiền; nhấn “Tạo hóa đơn” để lưu hóa đơn vào hệ thống (cho phép đối chiếu sau này), có thể xuất hóa đơn khi hoàn thành, không được phép tạo hóa đơn trống.

Giao diện quản lý hàng tồn kho: Hiển thị danh sách các sản phẩm có trong kho, gồm các cột [Mã, Tên, Size, Loại, Số Lượng, NSX, Ghi chú], ghi chú có thể ghi ‘Hết hàng’, ‘Ngưng bán’ hoặc ‘Trả lại’.

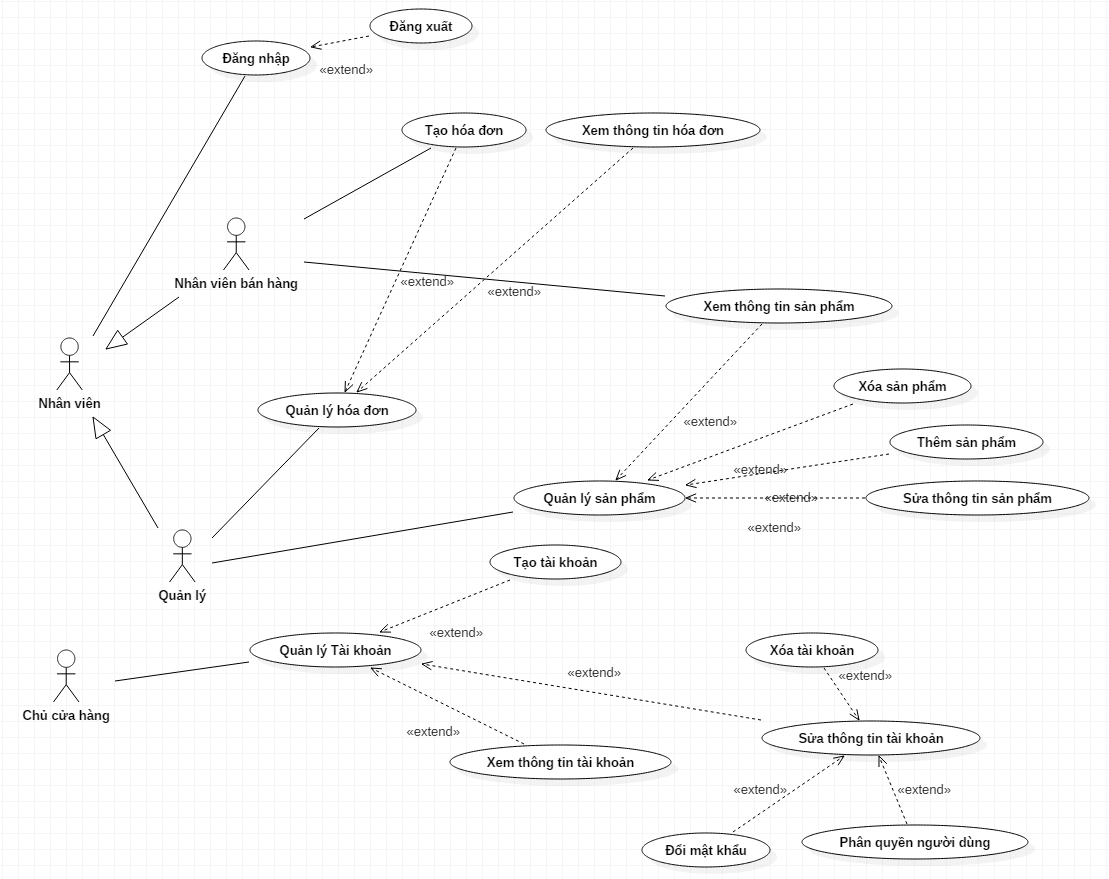
Giao diện tạo phiếu nhập kho: Điền thông tin gồm mã sản phẩm, tên, mã loại, size, số lượng, đơn giá, địa chỉ nhà cung cấp, ngày nhập, tên nhân viên nhập, lưu phiếu vào hệ thống và có thể in ra.

Giao diện hiển thị sản phẩm: Hiện thị các mặt hàng có trong shop; gồm 5 danh mục [Tất cả, Áo, Quần, Đầm, Váy]. Quản lý có thể thêm sản phẩm được bằng cách nhấn mục “Thêm sản phẩm”; điền mã, tên, size, đơn giá, chọn loại mặt hàng, thêm hình ảnh, mô tả (nếu muốn). Để chỉnh sửa thông tin sản phẩm nhấn mục “Sửa thông tin” sản phẩm và nhấn sản phẩm muốn chỉnh sửa, nhấn nút “Lưu” để lưu thông tin. Xóa sản phẩm bằng cách nhấn nút “Xóa” khi trong chỉnh sửa thông tin sản phẩm. Xóa hoặc lưu thông tin sản phẩm đều hiển thị dialog để xác nhận.

Giao diện quản lý tài khoản: Dành riêng cho quản lý. Khi nhấn vào mục tài khoản sẽ hiện thị danh sách tài khoản có trong hệ thống. Quản lý có thể tạo, sửa thông tin hoặc xóa tài khoản. Tạo tài khoản bằng cách nhấn nút “Thêm”; điền username, password, xác nhận lại password, phân quyền truy cập, hệ thống tự động kiểm tra username đã tồn tại, mật khẩu ít hơn 6 kí tự, báo lỗi nếu có. Để sửa thông tin tài khoản nhấn vào tài khoản trong danh sách, ở đây ta có thể đổi lại mật khẩu, chỉnh phân quyền truy cập hoặc xóa tài khoản, nhấn lưu để cập nhật thông tin tài khoản. Khi lưu hoặc xóa đều hiển thị dialog xác nhận; không thể xóa tài khoản quản lý nếu chỉ có một. Trong trường hợp quên mật khẩu ta có thể nhấn “Quên mật khẩu?” ở giao diện đăng nhập, điền username và nhấn xác nhận, hệ thống sẽ kiểm tra xem tài khoản có tồn tại rồi gửi một email có đường link dẫn đến trang reset mật khẩu tới email ta dùng lúc tạo tài khoản.

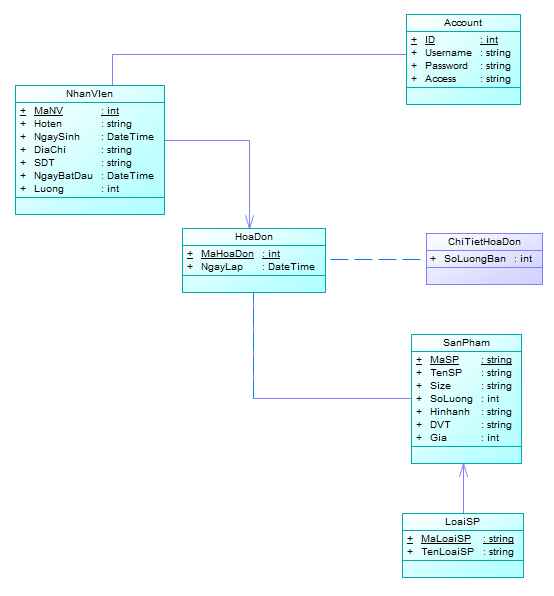
CHƯƠNG 2 – TỔNG QUAN

2.1 Sơ đồ usecase



Hình 2.1: Sơ đồ usecase

2.2 Sơ đồ lớp



Hình 2.2: Sơ đồ lớp

2.3 Trình tự hoạt động

Hình 2.3: Sơ đồ trình tự

2.4 Cơ sở dữ liệu

create table NhanVien(

MaNV int IDENTITY(1,1),

Hoten varchar(50),

NgaySinh Date,

Diachi varchar(256),

SDT char(10),

Ngaybatdau date,

Luong int,

primary key(MaNV))

create table Account(

ID int IDENTITY(1,1),

MaNV int,

Username varchar(20),

Password varchar(50),

Access varchar(20),

primary key(ID),

constraint fk\_account\_nhanvien foreign key (MaNV) references NhanVien(MaNV))

create table HoaDon(

MaHD int IDENTITY(1,1),

MaNV int,

NgayLap date,

primary key (MaHD),

constraint fk\_hoadon\_nhanvien foreign key (MaNV) references NhanVien(MaNV))

create table LoaiSP(

MaloaiSP char(5) primary key,

TenloaiSP varchar(30))

create table SanPham(

MaSP varchar(20),

MaLoaiSP char(5),

TenSP varchar(256),

Soluong int,

Hinhanh varchar(512),

DVT varchar(32),

Gia int

primary key(masp),

constraint fk\_sanpham\_Loaisp foreign key (MaLoaiSP) references LoaiSP(MaloaiSP))

create table Chitiethoadon(

MaHD int,

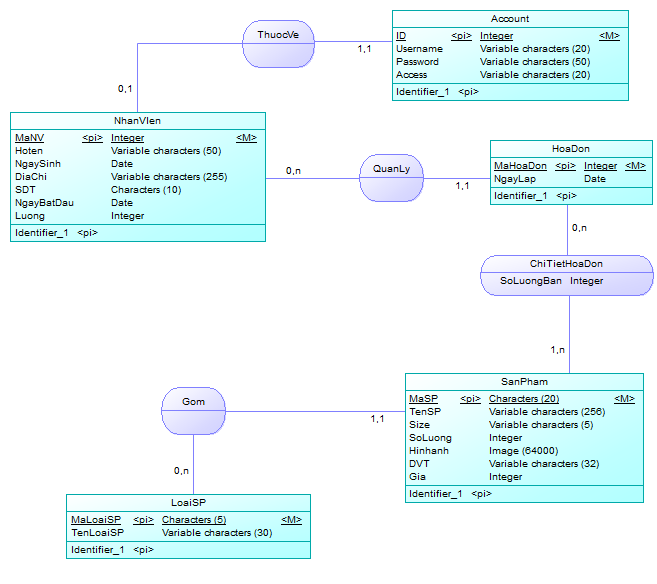
maSP varchar(20),

Soluongban int

primary key(MaHD,MaSP),

constraint fk\_CTHD\_SP foreign key (MaSP) references SanPham(maSP),

constraint fk\_CTHD\_HD foreign key (MaHD) references Hoadon(MaHD))



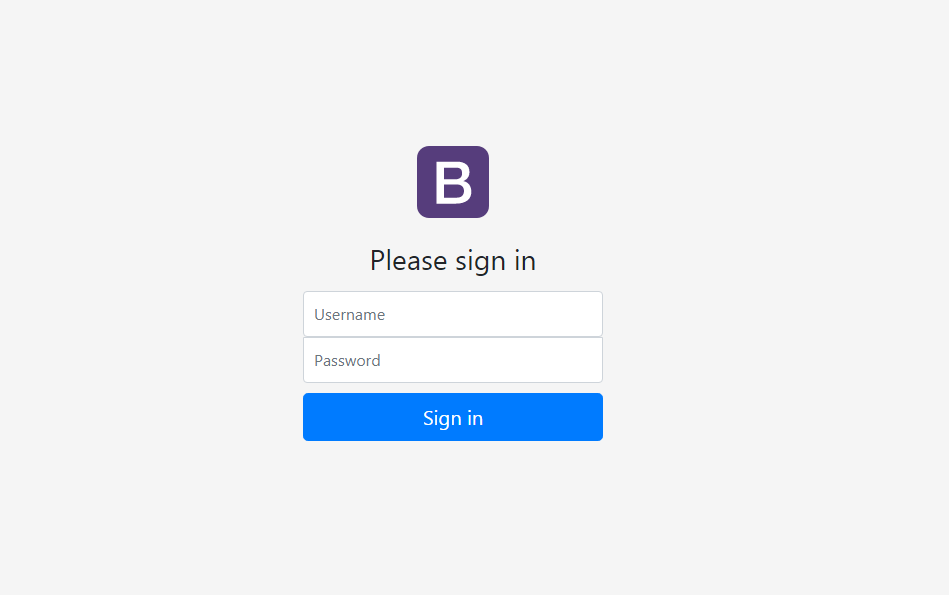
Hình 2.4: Sơ đồ ERD

Hình 2.5: Mô hình quan hệ

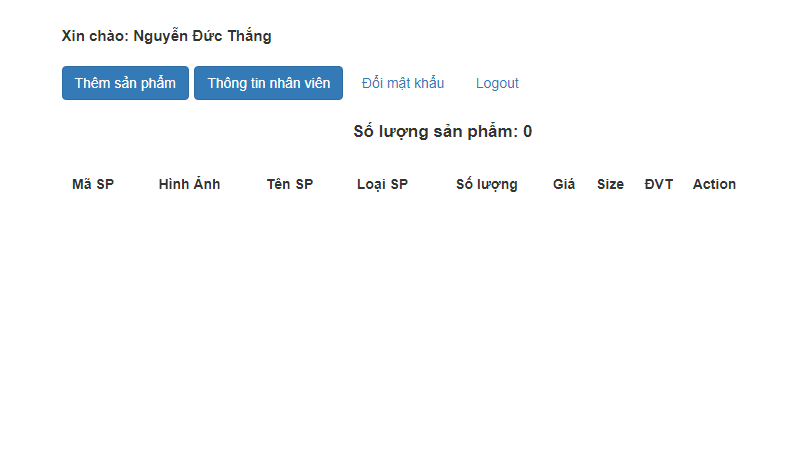
2.5 Thực hiện chức năng

2.5.1 Đăng nhập

Khi người dùng truy cập vào trang, người dùng sẽ được tự động chuyển đến trang đăng nhập trước khi có thể sử dụng các chức năng quản lý. Người dùng chỉ cần việc nhập username và password được cấp trước đó rồi nhấn nút đăng nhập hoặc nhấn Enter. Nếu đăng nhập thành công người dùng sẽ được chuyển tới trang chính với các chức năng quản lý.

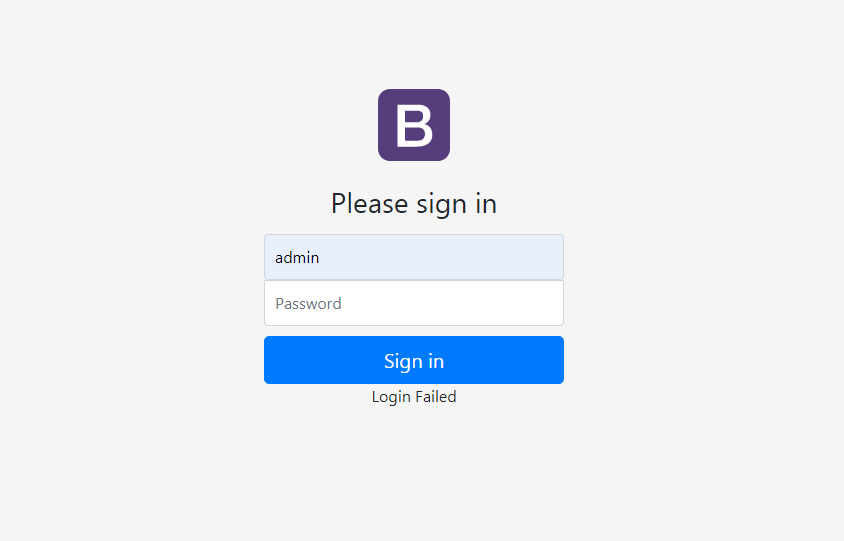


Hình 2.6: Giao diện đăng nhập



Hình 2.7: Đăng nhập thành công

Nếu đăng nhập không thành công sẽ hiển thị ‘Login Failed’ dưới nút đăng nhập và người dùng phải nhập lại.



Hình 2.8: Đăng nhập thất bại

2.5.2 Quản lý nhân viên

2.5.2.1 Xem thông tin nhân viên

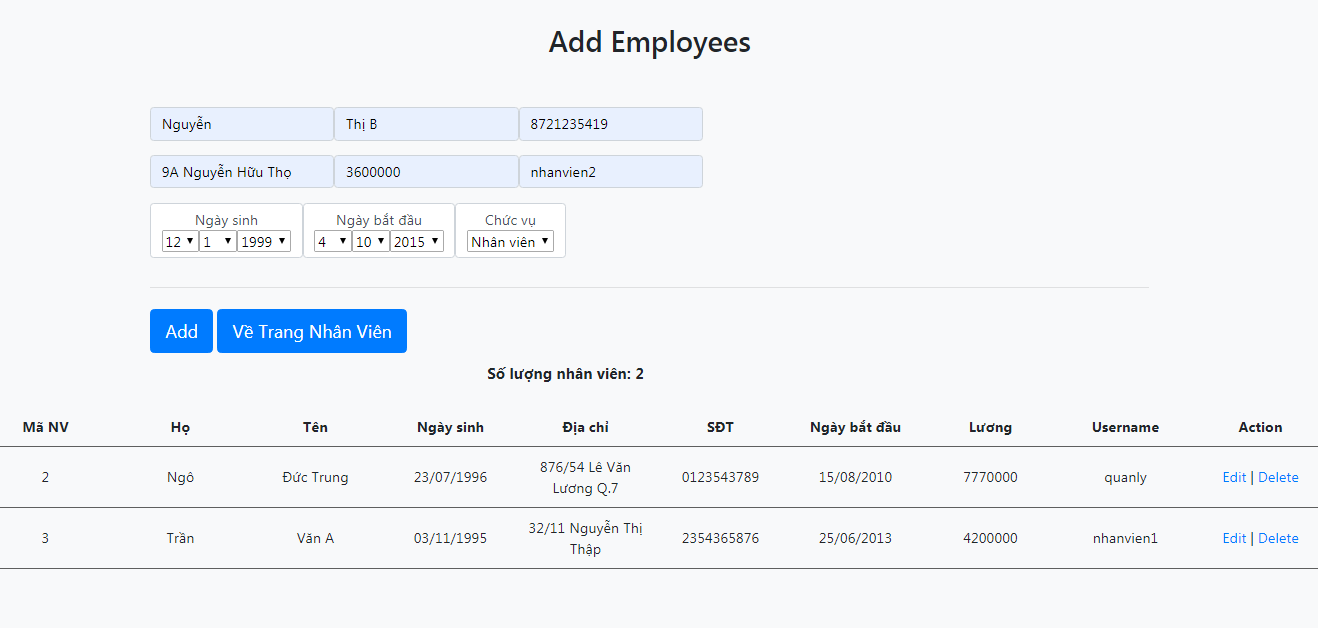
- Ở trang chính ta có thể chọn ‘Thông tin nhân viên’ để xem danh sách nhân viên.



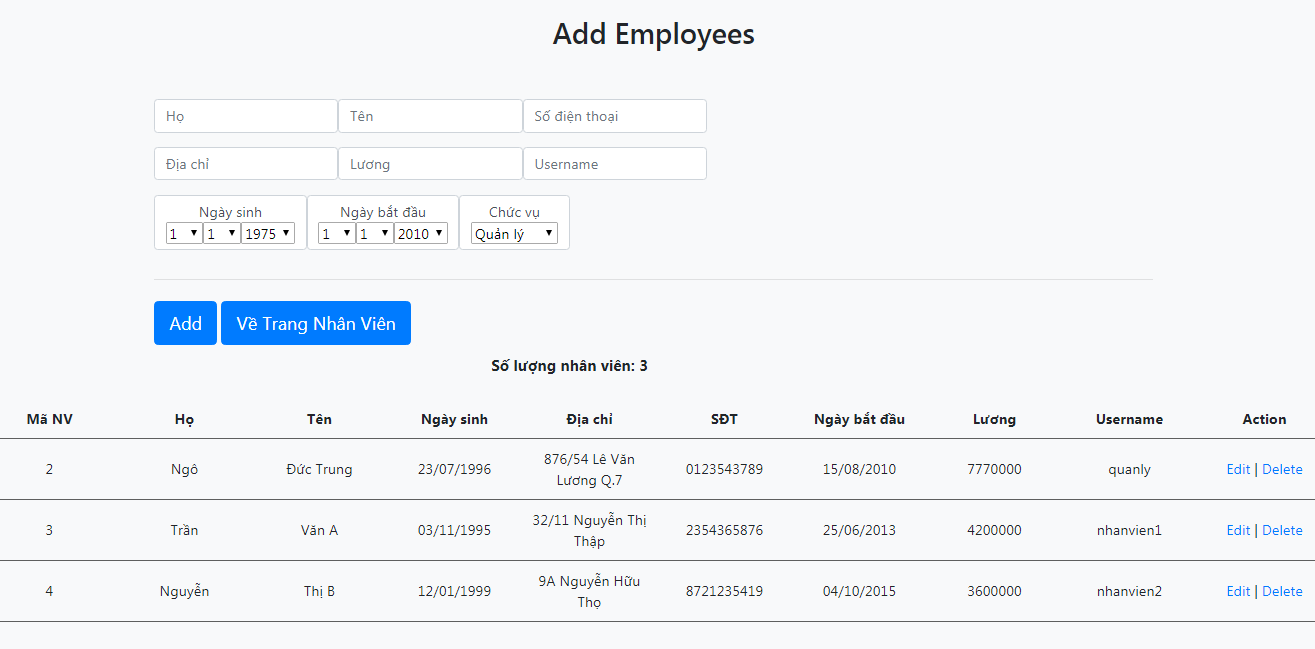
Hình 2.9: Danh sách nhân viên

2.5.2.2 Thêm tài khoản nhân viên

- Nhấn vào ‘Thêm nhân viên’ ở trang thông tin nhân viên để tạo tài khoản cho nhân viên. Nhập đầy đủ họ tên, số điện thoại, địa chỉ, lương, username, chọn ngày sinh, ngày bắt đầu làm việc và quyền truy cập của tài khoản. Xong nhấn ‘Add’ để hoàn thành tạo tài khoản và thêm vào danh sách nhân viên.



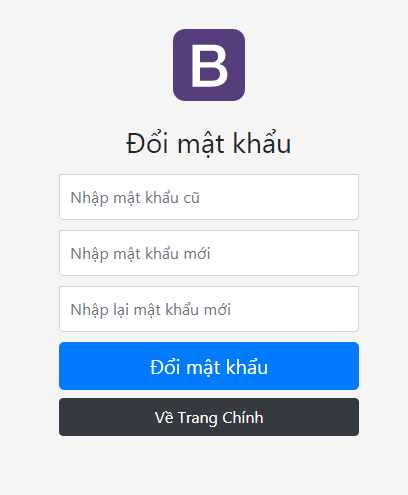
Hình 2.10: Giao diện thêm nhân viên



Hình 2.11: Thêm nhân viên thành công

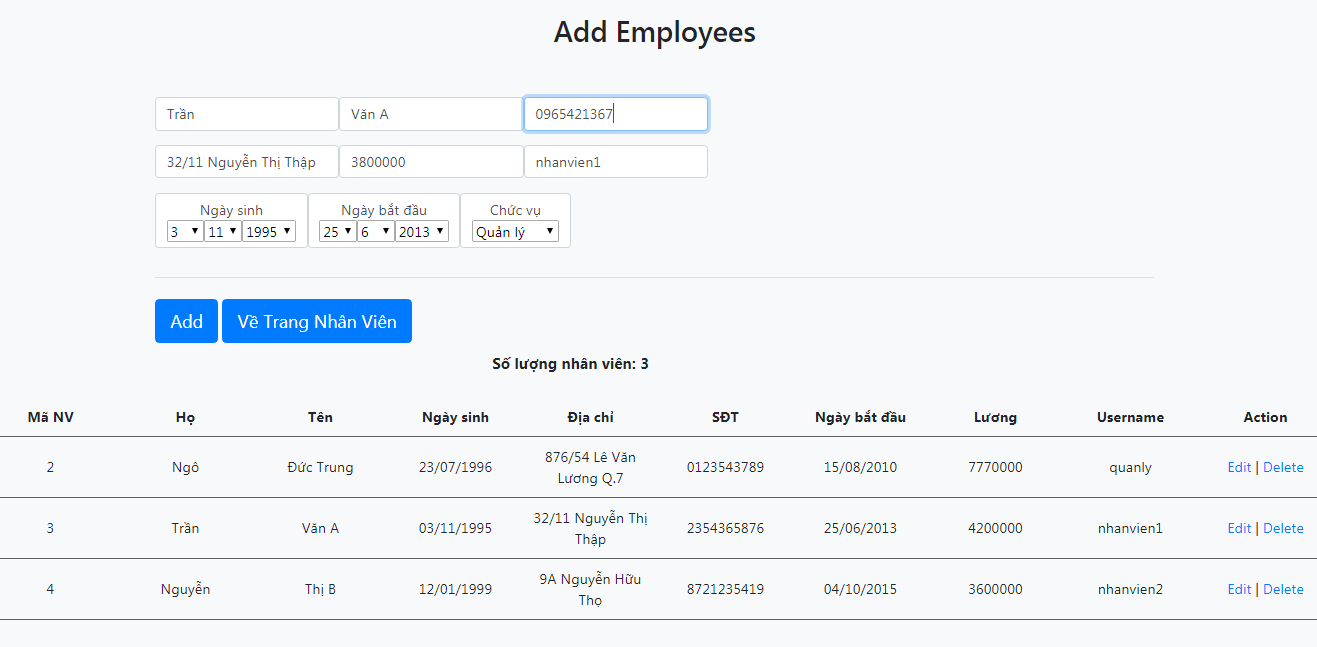
2.5.2.3 Sửa thông tin nhân viên

- Ở trang chính ta có thể nhấn ‘Đổi mật khẩu’ để thay đổi password cho tài khoản. Khi đổi password thành công sẽ hiện ‘Successful’ ở dưới, ngược lại sẽ báo lỗi.



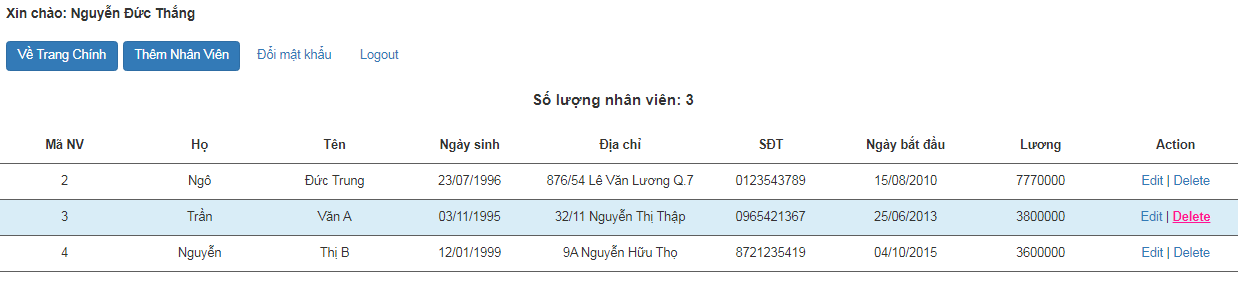
Hình 2.12: Đổi mật khẩu

- Để sửa thông tin của nhân viên ta nhấn vào ‘Edit’ ở trong danh sách nhân viên.



Hình 2.13: Giao diện sửa thông tin nhân viên

- Nếu muốn xóa một tài khoản ta có thể nhấn ‘Delete’ bên cạnh thông tin nhân viên mà mình muốn xóa.



Hình 2.14: Xóa tài khoản



Hình 2.15: Xóa tài khoản

2.5.3 Quản lý sản phẩm

2.5.3.1 Xem thông tin sản phẩm

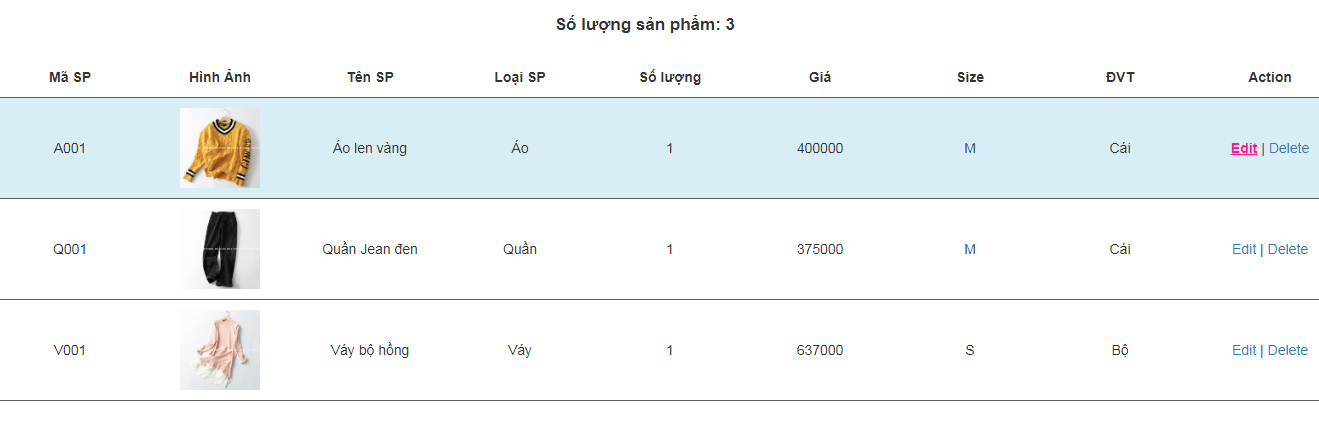
- Các sản phẩm có trong cửa hàng sẽ được hiển thị ở trang chính cùng với thông tin của sản phẩm.



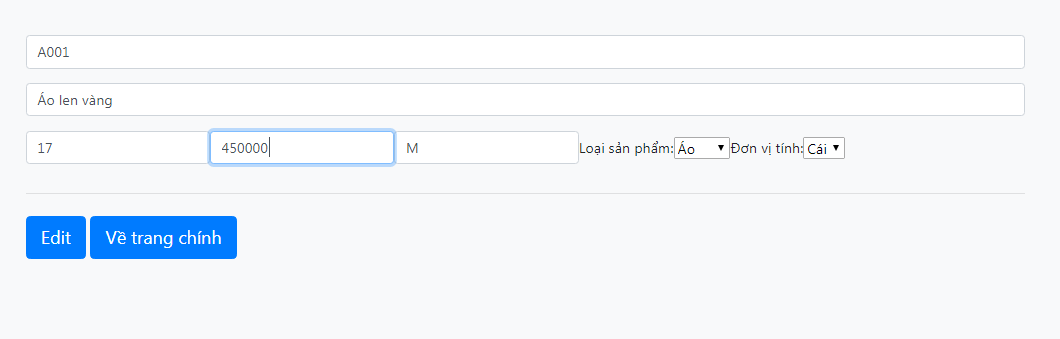
Hình 2.16: Sản phẩm được hiển thị

2.5.3.2 Sửa thông tin sản phẩm

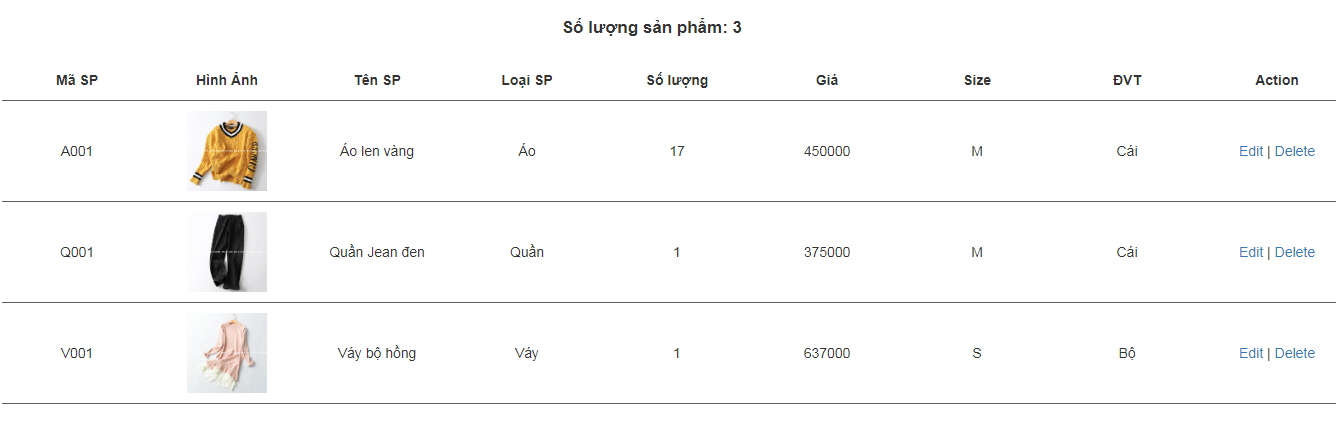
- Nếu muốn sửa thông tin sản phẩm mình nhấn vào ‘Edit’ ở cạnh thông tin sản phẩm trong danh sách.



Hình 2.17: Sửa thông tin sản phẩm



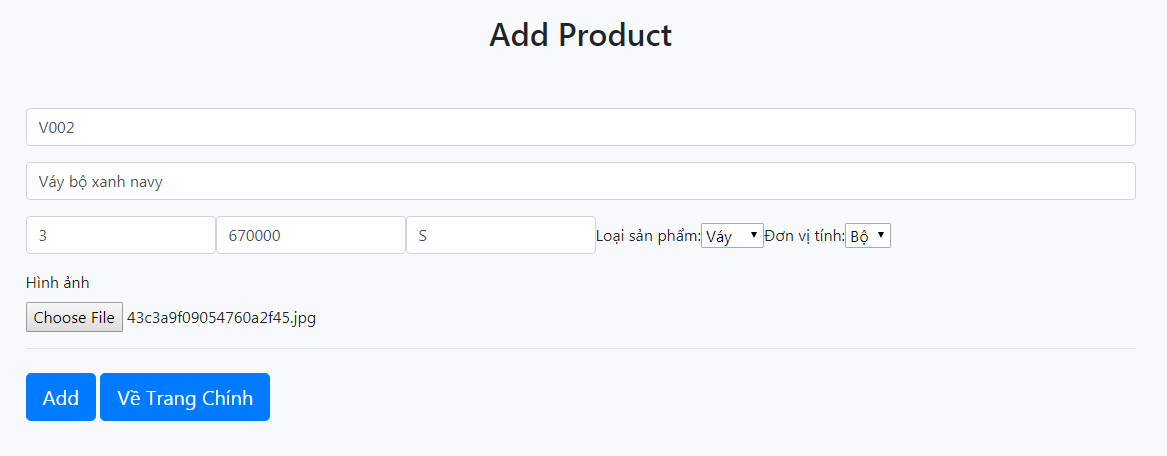
Hình 2.18: Sửa thông tin sản phẩm



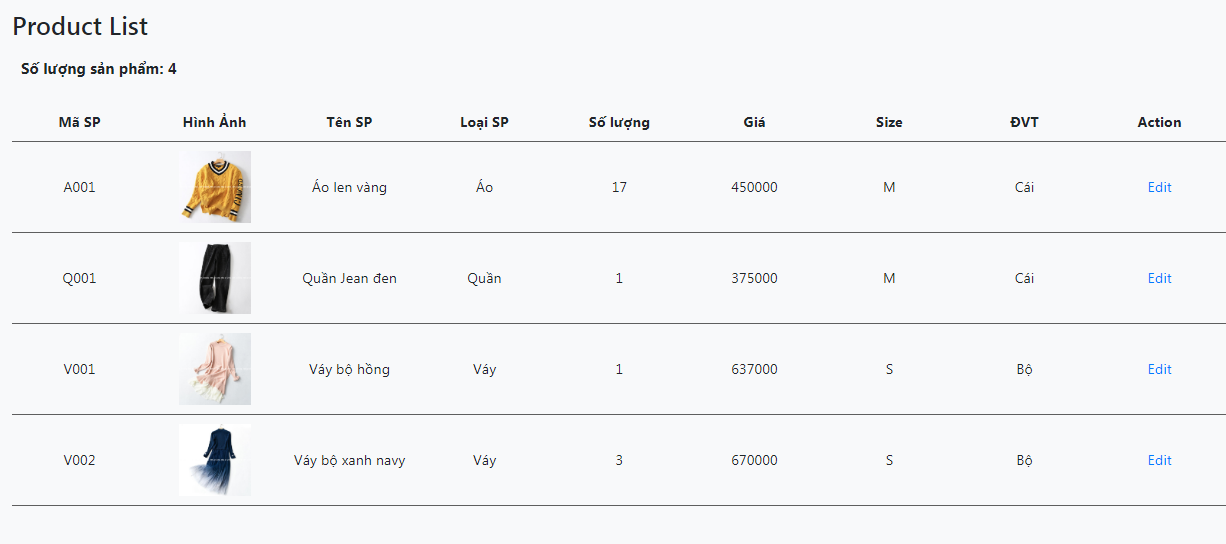
Hình 2.19: Sửa thông tin sản phẩm

2.5.3.3 Thêm sản phẩm

- Ta có thể thêm sản phẩm hiển thị bằng cách nhấn ‘Thêm sản phẩm’ ở trang chính. Nhập mã, tên sản phẩm, số lượng, giá, size, chọn loại mặt hàng, đơn vị tính và hình ảnh của sản phẩm; nhấn ‘Add’ để hoàn tất việc thêm sản phẩm.



Hình 2.20: Giao diện thêm sản phẩm



Hình 2.21: Thêm sản phẩm thành công

2.5.3.4 Xóa sản phẩm

- Để xóa một sản phẩm mình nhấn ‘Delete’ ở cạnh thông tin của sản phẩm mà mình muốn xóa.



Hình 2.22: Xóa sản phẩm



Hình 2.23: Xóa sản phẩm

2.5.4 Quản lý hóa đơn

2.5.4.1 Xem thông tin hóa đơn

2.5.4.2 Tạo hóa đơn

**TÀI LIỆU THAM KHẢO**