

## 1. CÁC CHỨC NĂNG CHÍNH:

### 1.1. Chức năng của Quản lý:

#### 1.1.1. Giao diện Quản lý loại mặt hàng:

Chức năng

Tên loại mặt hàng:

Đơn vị:

Tìm

Thêm Sửa Xóa

Danh sách loại mặt hàng

Số thứ tự	Tên loại mặt hàng	Đơn vị
1	Nước	Chai
3	Trái cây	Kg
4	Nước	Lon

Hình 1: Giao diện Quản lý loại mặt hàng.

#### 1.1.1.1. Chi tiết các chức năng:

➤ Thêm loại mặt hàng:

- ✓ Bước 1: Nhập tên loại mặt hàng.
- ✓ Bước 2: Nhập đơn vị.
- ✓ Bước 3: Nhấn nút “Thêm”.

=> Thông tin loại mặt hàng đã thêm sẽ được hiển thị ở “Danh sách loại mặt hàng”.

➤ Sửa loại mặt hàng:

- ✓ Bước 1: Chọn vào một loại mặt hàng muốn sửa (ở Danh sách loại mặt hàng). Các thông tin sẽ được hiển thị lên các ô “textbox”.
- ✓ Bước 2: Nhập tên loại mặt hàng mới.
- ✓ Bước 3: Nhập đơn vị mới.
- ✓ Bước 4: Nhấn nút “Sửa”.

=> Thông tin loại mặt hàng đã sửa sẽ được hiển thị ở “Danh sách loại mặt hàng”.

➤ Xóa loại mặt hàng:

- ✓ Bước 1: Chọn vào một loại mặt hàng muốn xóa (ở Danh sách loại mặt hàng).
- ✓ Bước 2: Nhấn nút “Xóa”.

=> Thông tin loại mặt hàng sẽ bị xóa khỏi “Danh sách loại mặt hàng”.

➤ Tìm kiếm loại mặt hàng (tên của loại mặt hàng):

- ✓ Bước 1: Nhập tên của loại mặt hàng cần tìm.
- ✓ Bước 2: Nhấn nút “Tìm”.

=> Thông tin loại mặt hàng tìm kiếm sẽ được hiển thị ở “Danh sách loại mặt hàng”.

### 1.2.1. Giao diện Quản lý mặt hàng:

Mã mặt hàng	Tên mặt hàng	Loại mặt hàng	Đơn vị tính	Số lượng tồn	Giá mặt hàng
1	Nước ngọt	Nước	Chai	5	88000.0
6	Nước yến	Nước	Chai	6	32000.0
7	Đỗ	Trái cây	Kg	10	14000.0
8	Nước lọc	Nước	Chai	3	16000.0

Hình 2: Giao diện Quản lý mặt hàng.

#### 1.2.1.1. Chi tiết các chức năng:

➤ Thêm mặt hàng:

- ✓ Bước 1: Nhập tên mặt hàng.
- ✓ Bước 2: Chọn tên loại mặt hàng.
- ✓ Bước 3: Chọn đơn vị.
- ✓ Bước 4: Nhập số lượng.

- ✓ Bước 5: Nhập giá.
- ✓ Bước 6: Nhấn nút “Thêm”.

=> Thông tin mặt hàng đã thêm sẽ được hiển thị ở “Danh sách mặt hàng”.

➤ Sửa mặt hàng:

- ✓ Bước 1: Chọn vào một mặt hàng muốn sửa (ở Danh sách mặt hàng).  
Các thông tin sẽ được hiển thị lên các ô “textbox” và “combobox”.
- ✓ Bước 2: Nhập số lượng mới.
- ✓ Bước 3: Nhập giá mới.
- ✓ Bước 4: Nhấn nút “Sửa”.

=> Thông tin mặt hàng đã sửa sẽ được hiển thị ở “Danh sách mặt hàng”.

➤ Xóa mặt hàng:

- ✓ Bước 1: Chọn vào một mặt hàng muốn xóa (ở Danh sách mặt hàng).
- ✓ Bước 2: Nhấn nút “Xóa”.

=> Thông tin mặt hàng sẽ bị xóa khỏi “Danh sách mặt hàng”.

➤ Tìm kiếm mặt hàng (tên của mặt hàng):

- ✓ Bước 1: Nhập tên của mặt hàng cần tìm.
- ✓ Bước 2: Nhấn nút “Tìm”.

=> Thông tin mặt hàng tìm kiếm sẽ được hiển thị ở “Danh sách mặt hàng”.

### 1.3.1. Giao diện Quản lý nhân viên:

Hình 3: Giao diện Quản lý nhân viên.

#### 1.3.1.1. Chi tiết các chức năng:

➤ Thêm nhân viên:

- ✓ Bước 1: Nhập tên nhân viên.
- ✓ Bước 2: Nhập CMND/ CCCD.
- ✓ Bước 3: Nhập số điện thoại.
- ✓ Bước 4: Nhập địa chỉ.
- ✓ Bước 5: Chọn giới tính.
- ✓ Bước 6: Chọn chức vụ.
- ✓ Bước 7: Chọn trạng thái.
- ✓ Bước 8: Nhấn nút “Thêm”.

=> Thông tin nhân viên đã thêm sẽ được hiển thị ở “Danh sách nhân viên”.

➤ Sửa nhân viên:

- ✓ Bước 1: Chọn vào một nhân viên muốn sửa (ở Danh sách nhân viên).  
Các thông tin sẽ được hiển thị lên các ô “*textbox*” và “*combobox*”.
- ✓ Bước 2: Nhập tên nhân viên mới.
- ✓ Bước 3: Nhập CMND/ CCCD mới.
- ✓ Bước 4: Nhập số điện thoại mới.
- ✓ Bước 5: Nhập địa chỉ mới.
- ✓ Bước 6: Chọn chức vụ mới.
- ✓ Bước 7: Chọn trạng thái mới.
- ✓ Bước 8: Nhấn nút “Sửa”.

=> Thông tin nhân viên đã sửa sẽ được hiển thị ở “Danh sách nhân viên”.

➤ Xóa nhân viên:

- ✓ Bước 1: Chọn vào một nhân viên muốn xóa (ở Danh sách nhân viên).
- ✓ Bước 2: Nhấn nút “Xóa”.

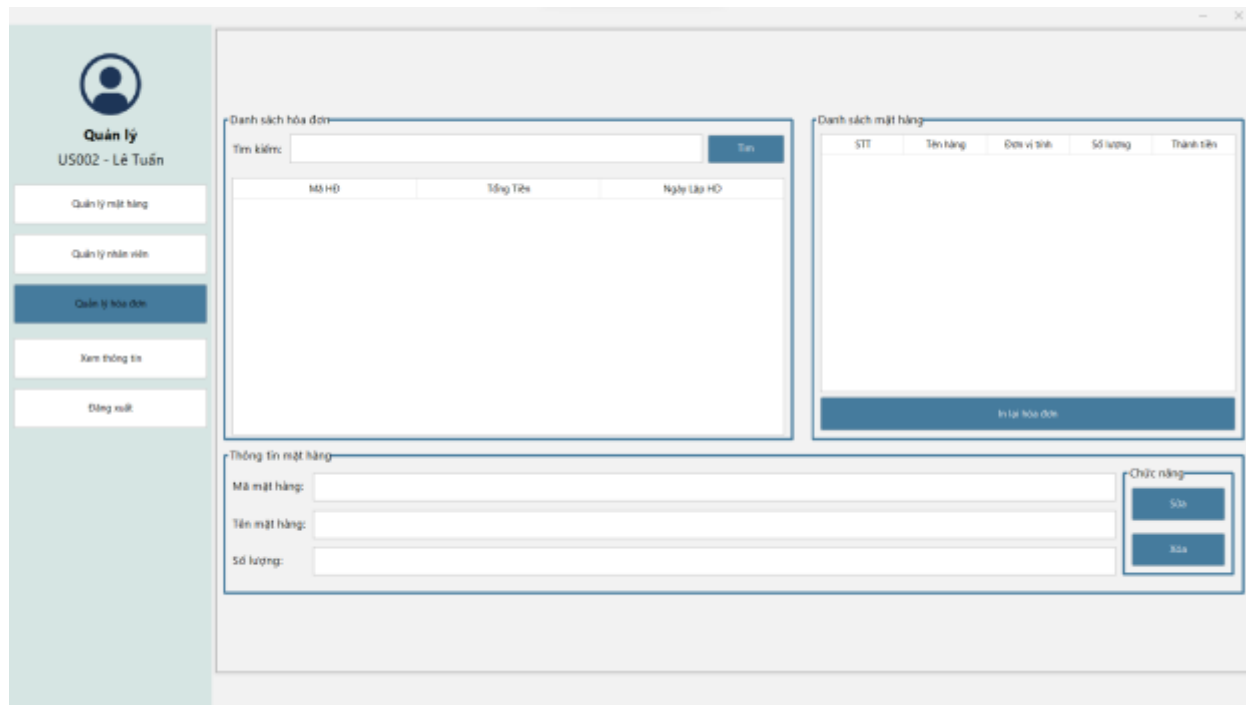
=> Thông tin nhân viên sẽ bị xóa khỏi “Danh sách nhân viên”.

➤ Tìm kiếm nhân viên (tên của nhân viên):

- ✓ Bước 1: Nhập tên của nhân viên cần tìm.
- ✓ Bước 2: Nhấn nút “Tìm”.

=> Thông tin nhân viên tìm kiếm sẽ được hiển thị ở “Danh sách nhân viên”.

### 1.4.1. Giao diện Quản lý hóa đơn:



Hình 4: Giao diện Quản lý hóa đơn.

#### 1.4.1.1. Chi tiết các chức năng:

➤ Sửa mặt hàng trong hóa đơn:

- ✓ Bước 1: Chọn vào một hóa đơn (ở Danh sách hóa đơn). Các thông tin mặt hàng sẽ được hiển thị qua “Danh sách mặt hàng”. Chọn vào một mặt hàng muốn “Sửa”. Các thông tin mặt hàng sẽ hiển thị xuống các ô “textbox”.
- ✓ Bước 2: Nhập tên mặt hàng mới.
- ✓ Bước 3: Nhập số lượng mới.
- ✓ Bước 4: Nhấn nút “Sửa”.

=> Thông tin mặt hàng đã sửa sẽ được hiển thị ở “Danh sách mặt hàng”. Đồng thời hệ thống sẽ cập nhật lại hóa đơn đó.

➤ Xóa mặt hàng trong hóa đơn:

- ✓ Bước 1: Chọn vào một hóa đơn (ở Danh sách hóa đơn). Các thông tin mặt hàng sẽ được hiển thị qua “Danh sách mặt hàng”. Chọn vào một mặt hàng muốn “Xóa”.
- ✓ Bước 2: Nhấn nút “Xóa”.

=> Thông tin mặt hàng sẽ bị xóa khỏi “Danh sách mặt hàng”. Đồng thời hệ thống sẽ cập nhật lại hóa đơn đó.

➤ Tìm kiếm hóa đơn:

- ✓ Bước 1: Nhập mã hóa đơn cần tìm.
- ✓ Bước 2: Nhấn nút “Tìm”.

=> Thông tin hóa đơn tìm kiếm sẽ được hiển thị ở “Danh sách hóa đơn”.

➤ In lại hóa đơn:

- ✓ Bước 1: Nhấn “In lại hóa đơn”. Hiện thị giao diện “Hóa đơn”.
- ✓ Bước 2: Nhấn “In hóa đơn”. Xuất hóa đơn cho khách hàng. Trường hợp, không có vấn đề gì thì sẽ tiến hành “Thanh toán”. Ngược lại, nếu có sai sót sẽ tiến hành chỉnh sửa (Quay lại giao diện “Quản lý hóa đơn” để thực hiện chức năng chỉnh sửa).
- ✓ Bước 3: Nhấn “Thanh toán”.

### 1.5.1. Giao diện Xem thông tin (Quản lý):

The screenshot shows a web application interface for a manager. On the left is a sidebar with a user profile icon and the name 'Quản lý US002 - Lê Tuấn'. Below the profile are five buttons: 'Quản lý mặt hàng', 'Quản lý nhân viên', 'Quản lý hóa đơn', 'Xem thông tin' (highlighted in blue), and 'Tổng quản'. The main area is titled 'Thông tin nhân viên' and contains a form with the following fields:

Mã nhân viên:	Tên nhân viên:	CMND/CCCD:
US002	Lê Tuấn	215819882
Số điện thoại:	Địa chỉ:	
0343220507	278 Quang Trung	
Giới tính:	Chức vụ:	Mức lương:
Nam	Quản lý	10.000.000 VNĐ

Hình 5: Giao diện xem thông tin.

#### 1.5.1.1. Chi tiết các chức năng:

➤ Xem thông tin:

- ✓ Bước 1: Nhấn vào “Xem thông tin” (Ở thanh menu bên trái).

=> Các thông tin của người quản lý đó sẽ được hiển thị chi tiết ra màn hình.

## 2.1. Chức năng của Nhân viên:

### 2.1.1. Giao diện Nhân viên bán hàng:

The interface is divided into a sidebar on the left and a main content area on the right.

**Sidebar:**

- Header: **Nhân viên bán hàng** NV001 - Bảo Trăn
- Buttons: **Sản hàng**, **Xem thông tin**, **Đăng xuất**

**Main Content Area:**

**Thông tin mặt hàng:**

Nhập mã mặt hàng:

Tên mặt hàng:

Số lượng:

**Xác nhận**

**Xóa**

**Danh sách mặt hàng:**

STT	Tên mặt hàng	Đơn vị tính	Số lượng	Thành tiền
-----	--------------	-------------	----------	------------

**Tổng tiền:** 0,000 VNĐ

**Tạo hóa đơn**

Hình 1: Giao diện bán hàng.

#### 2.1.1.1. Chi tiết các chức năng:

... Tuấn

### 2.2.2. Giao diện xem thông tin (Nhân viên):

The screenshot displays a web application interface for viewing employee information. On the left is a sidebar with a user profile icon and the text 'Nhân viên bán hàng NV001 - Bảo Trần'. Below this are three menu items: 'Bán hàng', 'Xem thông tin' (highlighted in blue), and 'Đăng xuất'. The main content area features a form titled 'Thông tin nhân viên' (Employee Information). The form contains the following fields:

Thông tin nhân viên		
Mã nhân viên:	Tên nhân viên:	CMND/CCCD:
NV001	Bảo Trần	12354688
Số điện thoại:	Địa chỉ:	
0353819415	278/ Quảng Trung	
Giới tính:	Chức vụ:	Mức lương:
Nam	Nhân viên bán hàng	7.000.000 VND

Hình 2: Giao diện xem thông tin.

#### 2.2.2.1. Chi tiết các chức năng:

➤ Xem thông tin:

- ✓ Bước 1: Nhấn vào “Xem thông tin” (Ở thanh menu bên trái).

=> Các thông tin của người nhân viên đó sẽ được hiển thị chi tiết ra màn hình.