

ỦY BAN NHÂN DÂN TP. HỒ CHÍ MINH

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SÀI GÒN

TIỂU LUẬN KẾT THÚC MÔN HỌC

MÔN: LẬP TRÌNH JAVA

ĐỀ TÀI : XÂY DỰNG ỨNG DỤNG QUẢN LÝ CỬA HÀNG SÁCH

HỌ VÀ TÊN: NGUYỄN ĐỨC MINH TRUNG

MSSV: 3119410467

KHOA: CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

MÃ PHÒNG THI: 2019

THÀNH VIÊN THAM GIA :

Trần Thanh Tùng

Phạm Trần Khôi

Nguyễn Trần Văn Vũ

Giảng viên hướng dẫn: ThS. Phùng Thái Thiên Trang

TP. HỒ CHÍ MINH, NGÀY 02 THÁNG 9 NĂM 2021

MỤC LỤC

| | |
|---|----------|
| PHẦN 1. GIỚI THIỆU ĐỀ TÀI..... | 1 |
| 1.1 Tổng Quan Đề Tài: | 1 |
| 1.2 Các Chức Năng Chính Của Đề Tài: | 1 |
| 1.2.1 Quản Lý Bán Hàng: | 1 |
| 1.2.2 Quản Lý Sách: | 1 |
| 1.2.3 Quản Lý Nhân Viên: | 2 |
| 1.2.4 Quản Lý Khách Hàng: | 2 |
| 1.2.5 Quản Lý Nhập Hàng: | 2 |
| 1.2.6 Quản Lý Bán Hàng : | 2 |
| 1.2.7 Quản Lý Tài Khoản: | 2 |
| 1.2.8 Quản Lý Giảm Giá: | 2 |
| 1.2.9 Thống Kê: | 2 |
| 1.2.10 Quản Lý Nhà Cung Cấp: | 2 |
| PHẦN 2. MÔ HÌNH CƠ SỞ DỮ LIỆU..... | 3 |
| 2.1 Mô hình cơ sở dữ liệu: | 3 |
| 2.2 Mô Hình Cơ Sở Dữ Liệu Ở Mức Cài Đặt:..... | 3 |
| PHẦN 3. CÁC CHỨC NĂNG QUẢN LÝ QUAN TRỌNG | 4 |
| 3.1 Chức Năng Đăng Nhập..... | 4 |
| 3.2 Chức Năng Quản Lý Sách: | 4 |
| Thêm Sách: | 4 |
| Sửa Sách: | 5 |
| Xóa Sách | 5 |
| Tìm Kiếm Sách:..... | 5 |
| Thống Kê: | 5 |
| Nhập Excel: | 5 |
| Xuất Excel:..... | 5 |
| 3.3 Chức Năng Nhập Hàng: | 6 |
| Thêm Phiếu Nhập, Chi Tiết Phiếu Nhập: | 6 |
| Sửa Phiếu Nhập, Chi Tiết Phiếu Nhập:..... | 6 |
| Tìm Kiếm Phiếu Nhập, Chi Tiết Phiếu Nhập: | 7 |
| Xuất Báo Cáo: | 7 |
| 3.4 Chức Năng Bán Hàng:..... | 7 |

| | |
|--|-----------|
| <i>Tạo Hóa Đơn</i> | <i>7</i> |
| + Thêm Chi Tiết Hóa Đơn: | 7 |
| + Sửa Chi Tiết Hóa Đơn: | 7 |
| 3.5 Chức Năng Quản Lý Khách Hàng | 8 |
| <i>Thêm Khách Hàng:</i> | <i>8</i> |
| <i>Sửa Khách Hàng:</i> | <i>8</i> |
| <i>Xóa Khách Hàng.....</i> | <i>8</i> |
| <i>Tìm Kiếm:</i> | <i>8</i> |
| <i>Nhập, Xuất Excel:</i> | <i>8</i> |
| 3.6 Chức Năng Thống Kê: | 9 |
| <i>Thống Kê Bán Hàng:</i> | <i>9</i> |
| Thống Kê Sơ Bộ..... | 9 |
| Thống Kê Theo Mã Khách Hàng | 9 |
| Thống Kê Theo Sản Phẩm và Theo Quý: | 10 |
| Thống Kê Theo Nhân Viên và Quý: | 10 |
| <i>Thống Kê Nhập Hàng:.....</i> | <i>10</i> |
| Thông Kê: | 10 |
| Thống Kê Nhập Hàng Theo Nhà Cung Cấp | 10 |
| Thông Kê Nhập Hàng Theo Quý | 10 |
| PHẦN 4. HƯỚNG DẪN CÀI ĐẶT | 11 |
| 4.1 Source Code Kết Nối Cơ Sở Dữ Liệu:..... | 11 |
| 4.2 Hướng Dẫn Cài Đặt Chương Trình: | 11 |

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SÀI GÒN

KỶ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN

Học phần:Lập Trình Java Mã học phần: 841107

Học Kỳ 2 Năm học 2020-2021

| | | | |
|---|-----------------|-----------------------------------|---------------------|
| Họ tên sinh viên : Nguyễn Đức Minh Trung Ngày sinh: 01/10/2001 | | Mã số sinh viên 3119410467 | Mã nhóm thi 2019 |
| Điểm | | Họ tên (chữ ký) cán bộ chấm thi 1 | |
| <u>Bài tập</u> | <u>Phát vấn</u> | Họ tên (chữ ký) cán bộ chấm thi 2 | |
| | | | |

Bài làm

PHẦN 1. GIỚI THIỆU ĐỀ TÀI

1.1 Tổng Quan Đề Tài:

Tên Đề Tài: Xây Dựng Ứng Dụng Quản Lý Cửa Hàng Sách.

Mô tả: Ứng Dụng Quản Lý Cửa Hàng Sách giúp cho doanh nghiệp, tổ chức quản lý hiệu quả việc bán hàng và thống kê đưa ra các báo cáo cần thiết cho nhà quản lý lập kế hoạch kinh doanh trong thời gian tới, tránh khỏi những sai sót nhầm lẫn, tiết kiệm thời gian, giảm chi phí quản lý.

1.2 Các Chức Năng Chính Của Đề Tài:

Ứng dụng quản lý cửa hàng Sách được thiết kế gồm các chức năng chính sau:

1.2.1 Quản Lý Bán Hàng:

Tạo hóa đơn,chi tiết hóa đơn, chọn sản phẩm, số lượng sản phẩm và lưu lại.

1.2.2 Quản Lý Sách:

Thêm, sửa, xóa thông tin sách; xuất danh sách Sách ra xcel, nhập thông tin Sách từ file Excel, hiện thị tất cả Sách có trong cơ sở dữ liệu, tìm kiếm Sách theo điều kiện (Mã Sách,NXB,Tác giả, Thẻ loại, Giá tiền,Tên, Năm xuất bản).

1.2.3 Quản Lý Nhân Viên:

Thêm, sửa, xóa thông tin nhân viên; xuất danh sách nhân viên ra Excel, nhập thông tin nhân viên từ file Excel, xuất báo cáo, hiện thị tất cả nhân viên có trong cơ sở dữ liệu, tìm kiếm nhân viên theo điều kiện .

1.2.4 Quản Lý Khách Hàng:

Thêm, sửa, xóa thông tin khách hàng; xuất danh sách khách hàng ra Excel, nhập thông tin khách hàng từ file Excel, hiện thị tất cả nhân viên có trong cơ sở dữ liệu, tìm kiếm khách hàng theo điều kiện.

1.2.5 Quản Lý Nhập Hàng:

Thêm, sửa, xóa phiếu nhập, chi tiết phiếu nhập; hiện thị tất cả phiếu nhập, chi tiết phiếu nhập có trong cơ sở dữ liệu, tìm kiếm phiếu nhập, chi tiết phiếu nhập theo điều kiện; xuất báo cáo phiếu nhập.

1.2.6 Quản Lý Bán Hàng :

Sửa, xóa hóa đơn, chi tiết hóa đơn, hiện thị tất cả hóa đơn, chi tiết hóa đơn có trong cơ sở dữ liệu, tìm kiếm hóa đơn theo điều kiện; xuất báo cáo hóa đơn.

1.2.7 Quản Lý Tài Khoản:

Thêm, sửa, xóa thông tin tài khoản; hiện thị tất cả tài khoản có trong cơ sở dữ liệu,

1.2.8 Quản Lý Giảm Giá:

Thêm, sửa, xóa thông tin giảm giá, hiện thị tất cả chương trình giảm giá, chi tiết chương trình giảm giá có trong cơ sở dữ liệu, tìm kiếm chương trình giảm giá theo điều kiện; thêm, sửa chi tiết chương trình giảm giá.

1.2.9 Thống Kê:

Thông kê doanh thu bán hàng của nhân viên, doanh thu từ khách hàng theo thời gian (ngày, tháng, quý, năm). Thống kê số vốn bỏ ra cho việc nhập hàng theo thời gian, nhà cung cấp.

1.2.10 Quản Lý Nhà Cung Cấp:

Thêm, sửa xóa thông tin nhà cung cấp , tác giả, thể loại, nhà xuất bản.

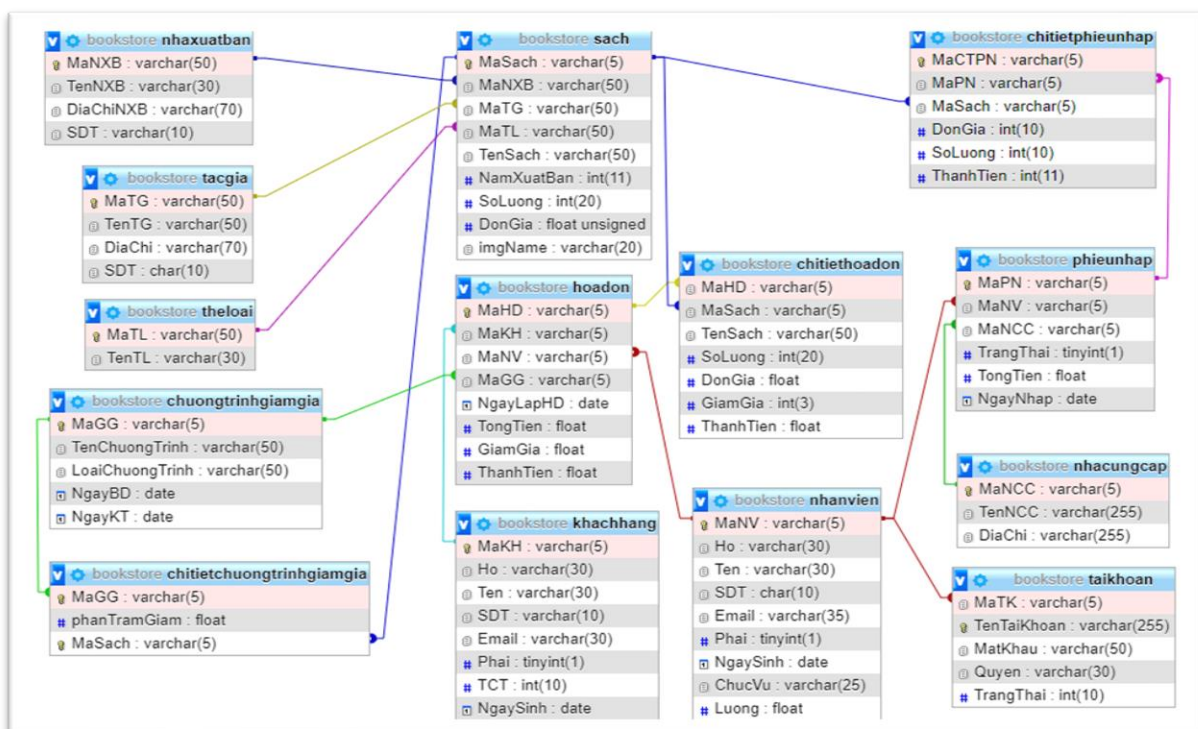
PHẦN 2. MÔ HÌNH CƠ SỞ DỮ LIỆU

2.1 Mô hình cơ sở dữ liệu:

Để vận hành Ứng Dụng Quản Lý Cửa Hàng Sách ta cần tổ chức cơ sở dữ liệu sau:

- sach(MaSach,MaNXB,MatG,MatL,TenSach,NamXuatBan,SoLuong,DonGia,imgName)
- nhaxuaban(MaNXB,TenNXB,DiaChiNXB,SDT)
- tacgia(MaTG,TenTG,DiaChi,SDT)
- theloai(MaTL,TenTL);
- hoadon(MaHD,MaKH,MaNV,MaGG,NgayLapHD,TongTien,GiamGia,ThanhTien)
- chitiethoadon(MaHD,MaSach,TenSach,SoLuong,DonGia,GiamGia,ThanhTien)
- phieunhap(MaPN,MaNV,MaNCC,TrangThai,TongTien,NgayNhap)
- nhacungcap(MaNCC,TenNCC,DiaChi)
- chitietphieunhap(MaCTPN,MaPN,MaSach,DonGia,SoLuong,ThanhTien)
- khachhang(MaKH,Ho,Ten,SDT,Email,Phai,TCT,NgaySinh)
- nhanvien(MaNV,Ho,Ten,SDT,Email,Phai,NgaySinh,ChucVu,Luong)
- taikhoan(MaTK,TenTaiKhoan,MatKhau,Quyen,TrangThai)
- chuongtrinhgiamgia(MaGG,TenChuongTrinh,LoaiChuongTrinh,NgayBD,NgayKT)
- chitietchuongtrinhgiamgia(MaGG,phanTramGiam,MaSach)

2.2 Mô Hình Cơ Sở Dữ Liệu Ở Mức Cài Đặt:



PHẦN 3. CÁC CHỨC NĂNG QUẢN LÝ QUAN TRỌNG

3.1 Chức Năng Đăng Nhập

Màn hình đăng nhập được hiển thị sau khi khởi chạy chương trình như hình bên:

- Có 2 ô để người dùng nhập các thông tin đăng nhập và button “Đăng nhập” thực hiện chức năng xử lý.

Ấn **Đăng Nhập** nút để đăng nhập vào ứng dụng ngược lại muốn thoát ấn **Thoát** . Nếu sai thông tin đăng nhập sẽ thông báo lỗi.

3.2 Chức Năng Quản Lý Sách:

Đây là giao diện làm việc của mục Quản Lý Sách với các chức năng Thêm, Sửa, Xóa , Tìm kiếm, Nhập , Xuất Excel.

Đây là form nhập liệu cho việc thêm và sửa thông tin của sách. (1)

| MÃ SÁCH | MÃ NXB | MÃ THỂ LOẠI | MÃ TÁC GIẢ | TÊN SÁCH | NĂM XUẤT BẢN | SỐ LƯỢNG | ĐƠN GIÁ | HÌNH ẢNH |
|---------|-----------------|--------------------|------------|----------------------|--------------|----------|----------|----------|
| KD01 | NXB Đại Học ... | Văn Học Nghệ Thuật | J.K.R | 7 Thời Quen Hiếu Quả | 2016 | 50 | 11000.0 | KD01.jpg |
| KD02 | NXB Trẻ | Tôn Giáo & Tâm Lý | H.Trường | Chúng Ta Đã Sai | 2018 | 50 | 75000.0 | KD02.jpg |
| KD03 | NXB Trẻ | Văn Học Nghệ Thuật | P.Việt | Cho tôi 1 vé về quê | 2016 | 56 | 75000.0 | KD03.jpg |
| KD04 | NXB Trẻ | Văn Học Nghệ Thuật | P.Việt | Đời Ngàn Đứng Ngồi | 2008 | 50 | 100000.0 | KD04.jpg |
| KD05 | NXB Trẻ | Tôn Giáo & Tâm Lý | Nhieu TG | Hạt Giống Tâm Hồn | 2006 | 50 | 65000.0 | KD05.jpg |


Đây là bảng hiển thị thông tin các loại sách có trong cơ sở dữ liệu (2)

Thêm Sách: ta ấn nút **THÊM** sau đó giao diện sẽ hiện lên như sau:


+ Ta nhập các thông tin của sách cần thêm vào các ô trống (1) .

+ Sau đó ấn **CHỌN ẢNH** để thêm ảnh. Sau

khi hoàn tất nhập thông tin ta ấn **XÁC NHẬN** để hoàn thành việc Thêm Sách.

Nếu muốn hủy không thêm nữa ta ấn nút  giao diện sẽ quay lại lúc ban đầu. Sau khi thêm sách thành công ta ấn Quay Lại để trở về giao diện làm việc bình thường

Sửa Sách:


Ta chọn  giao diện sẽ hiện như Thêm sách sẽ hiện lên .

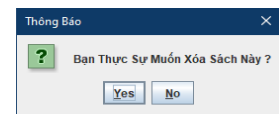
Chọn dòng cần sửa trong bảng (2) sau đó dữ liệu sẽ tự động được điền lên các ô nhập liệu (1)

→ Ta tiến hành sửa thông sau đó ấn Xác Nhận để hoàn tất . Ngược lại ấn Quay Lại nếu không muốn sửa ,tương tự quá trình *Thêm Sách*.


Xóa Sách:

ta chọn vào dòng thông tin sách cần xóa trong bảng (2)


Sau đó ta ấn  sẽ xuất hiện hộp thoại xác nhận để hoàn tất việc xóa ta ấn Yes;




Tìm Kiếm Sách:


- Ta điền các thông tin của Sách cần tìm vào các ô trống sau đó ấn 

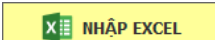
| Tìm Kiếm | | | | | | | |
|----------|------------------------------------|--------|------------------------------------|------------|----------------------|-------------------|----------------------|
| MÃ SÁCH: | <input type="text"/> | MÃ TG: | <input type="text" value="Không"/> | TÊN SÁCH: | <input type="text"/> | KHOẢNG GIÁ | |
| MÃ NXB: | <input type="text" value="Không"/> | MÃ TL: | <input type="text" value="Không"/> | NĂM XB TỪ: | <input type="text"/> | NĂM XB ĐẾN: | <input type="text"/> |
| | | | | TỪ: | <input type="text"/> | ĐẾN: | <input type="text"/> |

Sách thỏa yêu cầu sẽ hiện dưới bảng Sách đồng thời thống kê các chỉ số: .Sau khi tìm ta ấn  để hiện lại toàn bộ thông tin sách trong bảng.

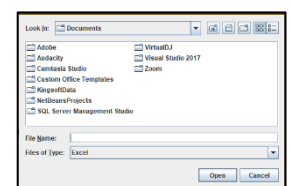
Thống Kê: ta ấn  để thống kê sơ bộ thông tin các loại Sách có trong bảng .

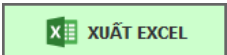
Thông tin sẽ trả về trong các ô:

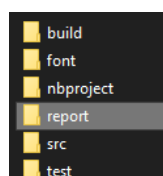
| | | | | |
|---|--------------------|--------------------------------------|-------------------|---------------------------------------|
|  | ĐƠN GIÁ THẤP NHẤT: | <input type="text" value="11000.0"/> | ĐƠN GIÁ CAO NHẤT: | <input type="text" value="110000.0"/> |
| | SỐ LOẠI SÁCH: | <input type="text" value="11"/> | TỔNG SỐ SÁCH: | <input type="text" value="557"/> |

Nhập Excel: ta chọn  xuất hiện hộp thoại :

Sau đó ta chọn tập tin Excel cần thêm vào và ấn Open. Dữ liệu trong tập tin sẽ được thêm vào bảng trong phần Quản Lý Sách và cập nhật lên Cơ Sở Dữ Liệu . Điều kiện là bảng Excel đó phải có cấu trúc giống như bảng Sách trong cơ sở dữ liệu và form Quản Lý Sách..



Xuất Excel: ta chọn  sau đó sẽ xuất hiện thông báo Xuất file Excel thành công .File Excel sẽ được lưu ở folder report trong folder chứa ứng dụng.



3.3 Chức Năng Nhập Hàng:

Đây là giao diện quản lý Nhập hàng với các chức năng thêm, sửa, xóa, tìm kiếm.

Đây là các nút đại diện cho các chức năng thêm, sửa, xóa, in phiếu nhập..

Đây là ô dùng để nhập thông tin:(3)

- Khi ấn vào dòng bất kỳ trong bảng Phiếu Nhập thì ở bảng Chi Tiết Phiếu Nhập sẽ hiện Chi Tiết Phiếu Nhập có Mã Phiếu Nhập tương ứng

| PHIẾU NHẬP SÁCH | | | | | |
|-----------------|-------|--------|------------|-----------|------------|
| Mã Phiếu Nhập | Mã NV | Mã NCC | Trạng Thái | Tổng Tiền | Ngày Nhập |
| A01 | MT | KD | 1 | 1850000 | 2021-05-18 |
| A02 | PK | NVC | 0 | 1500000 | 2021-05-18 |
| A03 | TT | PN | 1 | 1000000 | 2021-05-19 |
| A04 | VV | PD | 1 | 3625000 | 2021-05-19 |

(4)

| CHI TIẾT PHIẾU NHẬP | | | | | |
|---------------------|---------------|---------|---------|----------|------------|
| Mã Chi Tiết Phiếu | Mã Phiếu Nhập | Mã Sách | Đơn Giá | Số Lượng | Thành Tiền |
| CT01 | A01 | KD01 | 110000 | 10 | 1100000.0 |
| CT02 | A01 | KD03 | 75000 | 10 | 750000.0 |

(5)

Thêm Phiếu Nhập, Chi Tiết Phiếu Nhập:

Ta điền thông tin của Phiếu Nhập hoặc Chi Tiết Phiếu Nhập cần thêm vào form (3) sau đó ấn nút *Thêm* tương ứng.

Sửa Phiếu Nhập, Chi Tiết Phiếu Nhập: click vào dòng cần sửa trong bảng Phiếu Nhập (4) hoặc Chi Tiết Phiếu Nhập (5) tương ứng dữ liệu sẽ hiện lên form; ta thay đổi thông tin cần sửa và ấn *Sửa* tương ứng.

Xóa Phiếu Nhập, Chi Tiết Phiếu Nhập: chọn vào dòng cần xóa trong bảng dữ liệu Phiếu Nhập (4) hoặc Chi Tiết Phiếu Nhập (5) tương ứng và ấn *Xóa* sẽ hiện thị hộp thoại ta chọn Yes để xóa hoặc No nếu không muốn xóa nữa.

Tìm Kiếm Phiếu Nhập, Chi Tiết Phiếu Nhập: điền các điều kiện tìm và ấn:

| | | | | | | | | |
|----------------|----------------------|------------------------------------|-------|----------------------|----------|----------------------|------------------|----------------------------------|
| MÃ PHIẾU NHẬP: | <input type="text"/> | MÃ ICC: | Không | | Tìm Kiếm | KHOẢNG TIỀN | KHOẢNG THỜI GIAN | <input type="button" value="Q"/> |
| MÃ NHÂN VIÊN: | <input type="text"/> | <input type="button" value="..."/> | TỪ: | <input type="text"/> | ĐẾN: | <input type="text"/> | TỪ: 1970-01-01 | <input type="button" value="Q"/> |
| | | | | | | | ĐẾN: 4901-01-28 | <input type="button" value="Q"/> |

Nút **TẤT CẢ** để hiển thị lại tất cả dữ liệu sau khi thực hiện *Tìm Kiếm*.

- Các hình ảnh trên minh họa cho Phiếu Nhập giao diện Chi Tiết Phiếu Nhập tương tự.

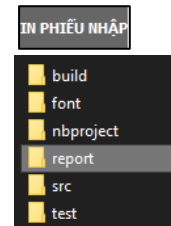
Xuất Báo Cáo:

Ta chọn vào dòng Phiếu Nhập (4) trong bảng cần xuất báo cáo sau đó ấn

khi xuất thành công sẽ xuất hiện thông báo :



File báo cáo lưu ở thư mục report dưới dạng:bill+Mã Phiếu Nhập.pdf



3.4 Chức Năng Bán Hàng:

Bán Hàng

Quản Lý Sách

Quản Lý Nhân Viên

Quản Lý Khách Hàng

Nhập & Xuất Sách

Bán Hàng

Nhập Hàng

Giảm Giá

Tài Khoản

Thống Kê

Mã HĐ:

<

7

>

Mã NV:

<

PH

>

Mã KH:

<

KH1

>

Mã GG:

<

>

Hợp lệ:

2023-06-26

Tạo Invoice

THÔNG TIN HÓA ĐƠN

XÁC NHẬN

HOY

| Mã sách | Tên sách | Số lượng | Đơn giá | Giá trị | Thanh toán |
|---------|-------------|----------|---------|---------|------------|
| KD02 | Công ty B&B | 2 | 750000 | 0 | 1500000 |

MÃ SÁCH:

KD02

DANH MỤC SẢN PHẨM

TÊN SÁCH:

Công ty B&B

SỐ LƯỢNG:

750000

ĐƠN GIÁ:

0

THÀNH TIỀN:

1500000

GIẢM GIÁ:

0

TỔNG TIỀN:

1500000


+ THÊM

- XÓA


Đây là giao điện tạo Hóa Đơn khi bán hàng.

Tạo Hóa Đơn:

Khi muốn tạo hóa đơn ta điền thông tin Mã Nhân Viên, Khách Hàng , Giảm Giá (nếu có) sau đó chọn **TẠO HÓA ĐƠN** sẽ hiện form tạo Hóa Đơn như trên hình.

+ **Thêm Chi Tiết Hóa Đơn:** Ta điền các mã sách cần bán, số lượng hoặc dùng nút  để hỗ trợ chọn sách dễ dàng . Sau đó ấn  để thêm Sách vào Hóa Đơn

Trong lúc tạo hóa đơn ta có thể :

+ **Sửa Chi Tiết Hóa Đơn:** ta ấn vào dòng chi tiết hóa đơn cần sửa và chọn  **SỬA** khi đó sẽ xuất hiện hộp thoại ta điền số lượng thay đổi và ấn OK để hoàn tất.

| Mã sách | Tên sách | Số lượng | Đơn giá |
|---------|-----------------|----------|---------|
| KD02 | Chúng Ta Đã Sai | 1 | 75000.0 |

Input

+ *Xóa Chi Tiết Hóa Đơn*: ta ấn vào dòng chi tiết hóa đơn cần xóa rồi ấn

Để hoàn tất việc tạo Hóa Đơn ta ấn :

XÁC NHẬN

Nếu muốn hủy việc tạo Hóa Đơn ta ấn:

 HỦY

3.5 Chức Năng Quản Lý Khách Hàng

Đây là giao diện Quản Lý Khách Hàng.

- Phần form nhập liệu thông tin.
- Các nút thể hiện cho các chức năng Thêm, Sửa, Xóa, Làm Mới thông tin của các khách hàng.

(6)

| Mã KH | Họ KH | Tên KH | SĐT | Email | Giới tính | Tổng chi | Ngày Sinh |
|-------|-----------------|--------|------------|-------------------|-----------|----------|-----------|
| K01 | Nguyễn Trần Văn | Vũ | 0902638361 | vanvu21@gmail.com | Nam | 1000 | 2001-4-16 |
| K02 | Phạm Thiên | Phúc | 0363691591 | phuc@gmail.com | Nữ | 1000 | 2001-3-18 |

Đây là bảng thông tin khách hàng (7)

Thêm Khách Hàng:

Ta điền thông tin vào form (6) sau đó ấn để hoàn tất quá trình.

Sửa Khách Hàng: chọn vào dòng thông tin khách hàng cần sửa (7), điền thông tin cần thay đổi vào form (6) và ấn để hoàn tất quá trình

Xóa Khách Hàng: làm tương tự *Sửa Khách Hàng* nhưng ta sẽ ấn thay cho nút *Sửa* và không cần phải điền dữ liệu vào form(6).

Tìm Kiếm:

Khi muốn tìm kiếm theo tiêu chí nào ta ấn vào thanh

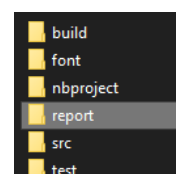
và chọn tiêu chí cần tìm sau đó điền thông tin của khách hàng cần tìm vào ô trống. Chọn và hoàn tất.

Nhập, Xuất Excel:

Hai nút Nhập và Xuất Excel hoạt động tương tự phần Quản Lý Sách.

Khi muốn Nhập vào file Excel ta chọn Nhập Excel và chọn file Excel có cấu trúc giống với bảng thông tin Khách Hàng - ấn

Open dữ liệu sẽ được cập nhật lên giao diện và cơ sở dữ liệu. Khi muốn xuất Excel ta chọn Xuất Excel và dữ liệu sẽ được lưu ở dạng file Excel ở thư mục:



3.6 Chức Năng Thống Kê:

Bán Hàng

Quản Lý Sách

Quản Lý Nhân Viên

Quản Lý Khách Hàng

Nhập & Xuất Sách

Bán Hàng

Nhập Hàng

Giảm Giá

Tài Khoản

Thống Kê

NHẬP HÀNG

ĐIỀU KIỆN THỐNG KÊ
KHOẢNG THỜI GIAN:

TỪ: 2021-01-01

ĐẾN: 2021-08-26

NĂM: 2021

Thống Kê

Thống Kê Theo NCC

Thống Kê Theo Quý

THỐNG KÊ

TỔNG TIỀN PHIẾU NHẬP: 9635000

TỔNG TIỀN PHIẾU NHẬP TRONG KHOẢNG THỜI GIAN: 9635000.0

| THỐNG KÊ TỔNG TIỀN NHẬP TỪ NCC | | THỐNG KÊ TỔNG TIỀN NHẬP TỪ CÁC NHÀ CUNG CẤP THEO QUÝ TRONG NĂM | | | | |
|--------------------------------|--------------------|--|-------|-----------|-----------|-------|
| MÃ NCC | TỔNG TIỀN ĐÃ NH... | NCC | QUÝ 1 | QUÝ 2 | QUÝ 3 | QUÝ 4 |
| PD | 5285000.0 | KD | 0.0 | 1850000.0 | 0.0 | 0.0 |
| KD | 1850000.0 | NVC | 0.0 | 1500000.0 | 0.0 | 0.0 |
| NVC | 1500000.0 | PD | 0.0 | 3625000.0 | 1660000.0 | 0.0 |
| PN | 1000000.0 | PN | 0.0 | 1000000.0 | 0.0 | 0.0 |

| THỐNG KÊ TỔNG DOANH THU CỦA NHÂN VIÊN THEO QUÝ TRONG NĂM | | | | | THỐNG KÊ TỔNG THU TỪ CÁC KHÁCH HÀNG | |
|--|----------|-----------|----------|-------|-------------------------------------|-------------------|
| Nhân Viên | QUÝ 1 | QUÝ 2 | QUÝ 3 | QUÝ 4 | MÃ KH | TỔNG TIỀN ĐÃ M... |
| MT | 45000.0 | 0.0 | 150000.0 | 0.0 | K05 | 75000.0 |
| PK | 110000.0 | 4525000.0 | 0.0 | 0.0 | K07 | 45000.0 |
| TT | 0.0 | 0.0 | 225000.0 | 0.0 | K02 | 110000.0 |
| | | | | | K01 | 4675000.0 |
| | | | | | K04 | 150000.0 |

| THỐNG KÊ SẢN PHẨM BÁN ĐƯỢC THEO QUÝ TRONG NĂM | | | | |
|---|----------|-----------|----------|-------|
| SÁCH | QUÝ 1 | QUÝ 2 | QUÝ 3 | QUÝ 4 |
| KD01 | 0.0 | 550000.0 | 0.0 | 0.0 |
| KD02 | 0.0 | 3750000.0 | 0.0 | 0.0 |
| KD03 | 0.0 | 225000.0 | 375000.0 | 0.0 |
| KD06 | 110000.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 |
| KD10 | 45000.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 |

BÁN HÀNG

ĐIỀU KIỆN THỐNG KÊ
KHOẢNG THỜI GIAN:

TỪ: 2021-01-01

ĐẾN: 2021-08-26

NĂM: 2021

Thống Kê Sơ Bộ

Thống Kê Theo Mã Khách Hàng

Thống Kê Theo Sản Phẩm Và Quý

Thống Kê Theo Nhân Viên Và Quý

TỔNG TIỀN HÓA ĐƠN: 5055000

TỔNG TIỀN HÓA ĐƠN THEO KHOẢNG THỜI GIAN: 5055000.0

Thống Kê Bán Hàng:

Ta chọn khoảng thời gian cần thống kê , năm cần thống kê. Sau đó chọn các kiểu Thống kê :

Thống Kê Theo Sản Phẩm Và Quý

Thống Kê Theo Nhân Viên Và Quý

Thống Kê Sơ Bộ

Thống Kê Theo Mã Khách Hàng

BÁN HÀNG

ĐIỀU KIỆN THỐNG KÊ
KHOẢNG THỜI GIAN:

TỪ: 2021-01-01

ĐẾN: 2021-08-26

NĂM: 2021

Thống Kê Sơ Bộ

Thống Kê Theo Mã Khách Hàng

Thống Kê Theo Sản Phẩm Và Quý

Thống Kê Theo Nhân Viên Và Quý

Thống Kê Sơ Bộ: chọn **Thống Kê Sơ Bộ**

- Thống kê tổng tiền hóa đơn theo khoảng thời gian người dùng nhập vào.
- Dữ liệu sẽ xuất ra ở ô sau:

TỔNG TIỀN HÓA ĐƠN:

5055000

TỔNG TIỀN HÓA ĐƠN THEO KHOẢNG THỜI GIAN:

375000.0

Thống Kê Theo Mã Khách Hàng: chọn **Thống Kê Theo Mã Khách Hàng**

- Thống kê này được tính khi khách hàng mua Sách lần đầu tiên cho đến hiện tại.
- Ta cần chọn năm cần thống kê

NĂM: 2021

THỐNG KÊ TỔNG THU TỪ CÁC KHÁCH HÀNG

| MÃ KH | TỔNG TIỀN ĐÃ MUA |
|-------|------------------|
| K05 | 75000.0 |
| K07 | 45000.0 |
| K02 | 110000.0 |
| K01 | 4675000.0 |
| K04 | 150000.0 |

Thống Kê Theo Sản Phẩm và Theo Quý: chọn

Thống Kê Theo Sản Phẩm Và Quý

| THỐNG KÊ SẢN PHẨM BÁN ĐƯỢC THEO QUÝ TRONG NĂM | | | | |
|---|----------|-----------|----------|-------|
| SÁCH | QUÝ 1 | QUÝ 2 | QUÝ 3 | QUÝ 4 |
| KD01 | 0.0 | 550000.0 | 0.0 | 0.0 |
| KD02 | 0.0 | 3750000.0 | 0.0 | 0.0 |
| KD03 | 0.0 | 225000.0 | 375000.0 | 0.0 |
| KD06 | 110000.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 |
| KD10 | 45000.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 |

- Bảng này thể hiện tổng số tiền thu được từ việc bán Sách của từng loại Sách trong mỗi Quý thuộc Năm cần thống kê.

Thống Kê Theo Nhân Viên và Quý: chọn

Thống Kê Theo Nhân Viên Và Quý

| THỐNG KÊ TỔNG DOANH THU CỦA NHÂN VIÊN THEO QUÝ TRONG NĂM | | | | |
|--|----------|-----------|----------|-------|
| Nhân Viên | QUÝ 1 | QUÝ 2 | QUÝ 3 | QUÝ 4 |
| MT | 45000.0 | 0.0 | 150000.0 | 0.0 |
| PK | 110000.0 | 4525000.0 | 0.0 | 0.0 |
| TT | 0.0 | 0.0 | 225000.0 | 0.0 |

- Bảng này thể hiện tổng số tiền mà mỗi nhân viên bán Sách thu được trong mỗi Quý thuộc Năm cần thống kê.

Thống Kê Nhập Hàng:

Ta chọn khoảng thời gian cần thống kê , năm cần thống kê.

Sau đó chọn các kiểu Thông kê :

Thống Kê Theo NCC

Thống Kê Theo Quý

Thống Kê

NHẬP HÀNG

ĐIỀU KIỆN THỐNG KÊ

KHOẢNG THỜI GIAN:

TỪ: 2021-01-01

ĐẾN: 2021-08-26

NĂM: 2021

Thống Kê Theo NCC

Thống Kê Theo Quý

Thông Kê: chọn **Thống Kê** và điền khoảng thời gian kết quả trả về tổng tiền chi ra cho việc nhập hàng

TỔNG TIỀN PHIẾU NHẬP TRONG KHOẢNG THỜI GIAN: 9635000.0

TỪ: 2021-06-01

ĐẾN: 2021-09-04

Thống Kê Nhập Hàng Theo Nhà Cung Cấp: chọn

Thống Kê Theo NCC

| THỐNG KÊ TỔNG TIỀN NHẬP TỪ NCC | |
|--------------------------------|-------------------|
| MÃ NCC | TỔNG TIỀN ĐÃ N... |
| PD | 5285000.0 |
| KĐ | 1850000.0 |
| NVC | 1500000.0 |
| PN | 1000000.0 |

Thống kê này được tính khi tiến hàng mua Sách từ Nhà Cung Cấp lần đầu tiên cho đến hiện tại.

Thông Kê Nhập Hàng Theo Quý: chọn

Thống Kê Theo Quý

Ta cần chọn năm cần thống kê :

NĂM 2021

| THỐNG KÊ TỔNG TIỀN NHẬP TỪ CÁC NHÀ CUNG CẤP THEO QUÝ TRONG NĂM | | | | |
|--|-------|-----------|-----------|-------|
| NCC | QUÝ 1 | QUÝ 2 | QUÝ 3 | QUÝ 4 |
| KĐ | 0.0 | 1850000.0 | 0.0 | 0.0 |
| NVC | 0.0 | 1500000.0 | 0.0 | 0.0 |
| PD | 0.0 | 3625000.0 | 1660000.0 | 0.0 |
| PN | 0.0 | 1000000.0 | 0.0 | 0.0 |

Bảng này thể hiện tổng số tiền mà đã nhập từ các Nhà Cung Cấp khác nhau trong Năm theo từng Quý.

PHẦN 4. HƯỚNG DẪN CÀI ĐẶT

4.1 Source Code Kết Nối Cơ Sở Dữ Liệu:

Lưu ở thư mục QuanLyCuaHangSach/ManageBookStore/src/DAO/ gồm 2 file:
MySQLConnect.java và MyConnectUnit.java

Import file mysql-connector-java-8.0.23.jar vào QuanLyCuaHangSach/libs/* để có thể kết nối với cơ sở dữ liệu.

4.2 Hướng Dẫn Cài Đặt Chương Trình:

Các file code nằm trong QuanLyCuaHangSach/ManageBookStore/src/*

Các file thư viện hỗ trợ nằm trong QuanLyCuaHangSach/libs, phải import tất cả các file vào project trước khi run để đảm bảo ứng dụng có thể hoạt động.

Các file fonts hỗ trợ nằm trong QuanLyCuaHangSach/ManageBookStore/font/* cần import tất cả vào project trước khi run để đảm bảo ứng dụng có thể hoạt động.

Quá trình Xuất Excel và Xuất Báo Cáo các file Excel và PDF sẽ mặc định lưu ở QuanLyCuaHangSach/ManageBookStore/report/*

Tạo cơ sở dữ liệu trên MySQL (phpmyadmin) mang tên “bookstore” sau đó import file “QuanLyCuaHangSach/bookstore.sql” vào cơ sở dữ liệu vừa tạo.

Lưu ý: Phần mềm có thể mở và chạy tốt trên Netbeans 8.2 với version jdk8 trở lên và màn hình có độ phân giải > 1280x900 (FullHD).

Mọi lỗi liên quan đến hiển thị là do màn hình máy tính của bạn có độ phân giải quá thấp.

Link chứa Đồ Án: <https://github.com/minhtrung0110/QuanLyCuaHangSach>