**PHÂN TÍCH YÊU CẦU**

**1. Khái quát đồ án**

**1.1 Tên đề tài: “**Quản lý cửa hàng điện thoại”

**1.2 Lý do chọn đề tài:**

Việc quản lý một cửa hàng điện thoại di động trong thời buổi hiện nay là một câu hỏi được nhiều người kinh doanh đặt ra. Làm sao để quản lý việc buôn bán một cách hiệu quả? Quản lý cách nào để ít tốn thời gian và công sức nhất?  
 Qua đó việc xây dựng một ứng dụng quản lý cửa hàng điện thoại di động của tụi mình ra đời. Nhằm đáp ứng và trả lời những câu hỏi mà người kinh doanh đặt ra. Để quản lý việc buôn bán, nhân viên một cách hiệu quả và đỡ tốn thời gian nhất cho mọi người.

**1.3 Mục tiêu của đề tài**

Mục tiêu của đề tài dựa vào những kiến thức đã học như SQL Server, Java, ..Phần mềm quản lý cửa hàng điện thoại nhằm hỗ trợ cho những đối tượng chính sau đâu : Nhân viên, Quản lý , Chủ  .  
 **- Đối với nhân viên :**   
 + Tìm kiếm: nhân viên sẽ dễ dàng tìm kiếm những chiếc điện thoại mà khách yêu cầu.

+ Bán hàng: việc chọn sản phẩm và thanh toán sẽ dễ dàng hơn khi chỉ cần những **chạm tay** vào màn hình. Thông qua đó sẽ tiết kiệm được thời gian hơn cho việc bán hàng của nhân viên.  
 **- Đối với quản lý:**  
 + Tìm kiếm nhân viên làm trong ngày hôm đấy. Hoặc những bill đã được bán trong một ngày. Thông qua đó sẽ dễ dàng quản lý nhân viên hơn.  
 + Giúp người quản lý có thể thêm, sửa, xóa những điện thoại và danh mục điện thoại. Cũng như quản lý kho hàng của cửa hàng điện thoại.  
 + Quản lý đơn hàng: Cho phép người quản trị có thể xem lại những đơn hàng.   
 + Thống kê báo cáo : Hỗ trợ người quản lý có thể thống kế dòng điện thoại bán chạy , thống kê doanh thu theo tháng , theo năm , theo một khoảng thời gian nhất định.  
 **- Đối với chủ :**  
 + Dễ dàng xem được những đơn hàng , cũng như thống kế doanh thu . Và hơn hết là quản lý được nhân viên. Việc xem được những dòng điện thoại bán chạy hoặc không bán chạy sẽ giúp người chủ có những bước cải thiện hơn để hoàn thiện cửa hàng điện thoại của mình.

**1.4 Phạm vi đề tài**

* 1.4.1 Về phần dữ liệu
  + Dữ liệu của cửa hàng điện thoại ví dụ: Thông tin nhân viên, kho, thay đổi ca làm sẽ được cập nhập khi có sự thay đổi từ quản lý hay Admin.
  + Dữ liệu sẽ được lưu trên phpMyAdmin.
* 1.4.2 Về phần xử lý
  + Hệ thống chủ yếu quản lý nhân viên, thành viên và hoá đơn.
  + Quản lý cửa hàng được phép truy cập vào kho để theo dõi hàng hoá.
* 1.4.3 Về phần giao diện
  + Giao diện thuận tiện cho người dùng, màu sắc hài hoà.
  + Người dùng không thể thay đổi giao diện.
  + Các chức năng hiển thị đơn giản cho người dùng dễ làm quen.
* 1.4.4 Về phần mạng
  + Hệ thống hoạt động trên mạng cục bộ.

**1.5. Ý nghĩa thực tiễn của đề tài**

Đề tài “Quản lý cửa hàng điện thoại” nhằm phục vụ cho việc quản lý nhân viên, cửa hàng, khách hàng dễ hơn. Từ đó chủ tiệm chỉ lo việc kinh doanh và phát triển tiệm.

**1.6. Ý nghĩa của đề tài**

  Phần mềm hỗ trợ các vấn đề về nghiệp vụ như tính tiền, in hóa đơn, quản lý nhân viên… Giúp quản lý bán cà phê hiệu quả, nhanh chóng, người dùng tiết kiệm thời gian và thao tác đơn giản, có cái nhìn tổng quan về tình hình kinh doanh của mình.

**2.1. Tổng quan về cửa hàng**

            Hiện nay cửa hàng bán cà phê đang xảy ra nhiều khó khăn  trong việc quản lý và bán hàng, do nhân viên không trung thực, sai sót trong lúc tính tiền, nhân viên ghi sai dẫn đến order nhầm…. Những phần mềm văn phòng thông thường như Word, Excel không thể đáp ứng được nhu cầu người kinh doanh.

Để phát triển kinh doanh cửa hàng bán cà phê rất cần một phần mềm quản lý kinh doanh chuyên nghiệp giải quyết được những khó khăn và thuận tiện hơn trong buôn bán và quản lý.

**2.2 Hiện trạng tổ chức**

**2.2.1. Xác định và phân tích yêu cầu :**

**+ Khảo sát hiện trạng :**

**Sơ đồ tổ chức :**

|  |
| --- |
|  |

*Hình 2.1: Sơ đồ cơ cấu tổ chức trong*

**2.2.2 Chức năng, nhiệm vụ của từng bộ phận**

**a. Chủ cửa tiệm:**

- Quản lý hoạt động của cửa hàng, điều hành hoạt động kinh doanh

của cửa hàng.

- Quản lý tất cả nhân sự của hàng.

- Nhận báo cáo từ các cấp dưới như: Quản lý, Nhân viên. Từ đó nắm bắt tình hình của cửa tiệm và có hướng phát triển.

**b. Quản lý cửa tiệm:**

- Quản lý các nhân viên, khách hàng và hoạt động buôn bán của cửa hàng.

- Quản lý menu: lên thực đơn và quản lý các sản phẩm được bán ra tại cửa tiệm.

- Làm thủ tục xuất nhập hàng hóa: kiểm tra các giấy tờ liên quan mỗi khi xuất nhập hàng hóa theo đúng quy định.

- Theo dõi hàng tồn kho: đáp ứng kịp thời nhu cầu của khách hàng, ngưng lượng tồn cần có mức phù hợp.

**c.Nhân viên:**

- Lập hóa đơn bán hàng.

- Xuất hóa đơn bán hàng.

- Nhân viên phải có mặt tại khu vực bán hàng để lập hóa đơn, giúp khách hàng làm thủ tục thanh toán khi quyết định mua hàng.

- Bảo quản hàng hóa: Luôn chăm chút sản phẩm, giữ gìn vệ sinh, kiểm

tra tài sản đúng cách, báo cáo chủ cửa tiệm nếu xảy ra mất mát, cố ý phá

hoại tại cửa hàng.

**2.2.3 Hiện trạng nghiệp vụ**

- Cửa tiệm tự chế biến và buôn bán, phục vụ các dòng điện thoại cho khách hàng.

- Các điện thoại sẽ được nhập từ bên ngoài qua các nguồn uy tín, quản lý sẽ nhập hàng về kho, làm thủ tục nhập kho, mỗi lần nhập kho là một phiếu nhập được lập, trên phiếu nhập ghi rõ họ tên, địa chỉ nhà phân phối ,số lượng hàng nhập, tổng số tiền phải trả cho nhà phân phối.

- Sau khi nhận hàng thành công phải cập nhật số lượng hàng trong kho.

- Nhân viên sẽ trực bán hàng, khách hàng sẽ trực tiếp đưa ra những nhu cầu và nhờ nhân viên tư vấn sản phẩm hợp lí.

- Theo định kỳ hàng tháng , hàng quý hoặc hàng năm cửa hàng phải tổng kết tình hình kinh doanh, báo cáo số lượng bán ra của từng loại thức uống, menu được yêu thích để qua đó biết được mặt hàng nào bán chạy , mặt hàng nào không chạy, mặt hàng nào đã hết hoặc còn ít trong kho. Từ đó lên kế hoạch kinh doanh cho những quý hoặc những tháng tiếp theo.

**2. Bảng yêu cầu - Bảng trách nhiệm**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Nghiệp vụ | Người dùng | Phần mềm | Ghi chú |
| 1 | Thống kê | Chọn các trường cần thống kê | Phải xuất ra được thống kê từ các trường được yêu cầu | Xuất file .xlsx |
| 3 | Quản lý sản phẩm | Cung cấp thông tin sản phẩm hoặc thông tin cần tra cứu | Tìm, xuất thông tin liên quan |  |
| 3 | Quản lý NCC | Cung cấp thông tin NCC hoặc thông tin cần tra cứu | Tìm, xuất thông tin liên quan |  |
| 4 | Quản lý hoá đơn | Cung cấp thông tin HĐ hoặc thông tin cần tra cứu | Tìm, xuất thông tin liên quan |  |
| 5 | Quản lý khách hàng | Cung cấp thông tin khách hang hoặc thông tin cần tra cứu | Tìm, xuất thông tin liên quan |  |
| 6 | Quản lý tài khoản | Cung cấp thông tin TK hoặc thông tin cần tra cứu | Tìm, xuất thông tin liên quan |  |
| 7 | Quản lý nhân viên | Cung cấp thông tin nhân sự hoặc thông tin cần tra cứu | Tìm, xuất thông tin liên quan |  |