

Mô tả bài toán Quản lý bán sách:

-Qua khảo sát thực tế tại nhà sách Bách Khoa , nhà sách Tiến Thọ và 1 vài nhà sách nhỏ lẻ khác , và qua trải nghiệm thực tế từ công việc bán sách của bạn Hoàng trong nhóm thì nhóm em thu được kết quả sau :

-Nhân viên được sự chỉ đạo của người quản lý liên hệ với nhà xuất bản sách để lập hợp đồng mua sách. Sau khi mua sách, nhân viên nhận sách và căn cứ theo chứng từ mua sách để tiến hành nhập sách vào kho.

-Việc nhập và xuất sách đều phải ghi chép lại hàng tồn kho ,hàng đã bán, hàng nhập

-Do đó ta cần có kho dữ liệu về **Sách** gồm các thông tin sau: mã sách, tên sách, mã thể loại, mã tác giả, mã nhà xuất bản và số lượng tồn.

-Mỗi lần nhập sách về đều phải có **Phiếu Nhập** để lưu trữ thông tin nhập gồm: số phiếu nhập, mã nhà xuất bản, ngày nhập.

-Việc khách hàng tìm sách theo tên Nhà xuất bản cũng là 1 vấn đề xuất hiện trong cửa hàng.Cửa hàng có nhiều loại sách từ những nhà xuất bản khác nhau nên ta cần có một kho dữ liệu để chứa thông tin về các **nhà xuất bản** bao gồm: mã nhà xuất bản, tên nhà xuất bản, địa chỉ nhà xuất bản, điện thoại.

-Tương tự tiệm sách có nhiều loại sách khác nhau nên ta cũng phải có một kho dữ liệu **Thể Loại** dùng để chứa danh mục các thể loại sách: mã thể loại và tên thể loại.

-Hóa đơn bán hàng là không thể thiếu trong việc bán hàng để quản lý số sách bán ra và tồn hàng trong kho để kịp thời nhập hàng về khi còn thiếu là một điều rất cần thiết . Vậy nên ta cần lập kho dữ liệu **Hóa Đơn** trong đó bao gồm: số hóa đơn, ngày bán.

-Cuối tháng, người bán hàng phải lập báo cáo tình hình nhập, xuất, tồn của từng loại sách. Hàng tháng phải lập báo cáo doanh thu nhằm mục đích đánh giá tình hình tiêu thụ đối với từng loại sách, lập báo cáo doanh thu tổng hợp cho biết tổng số tiền bán từng tháng của cửa hàng.

Nhiệm vụ

1. Quản lý Hàng tồn kho

-Theo dõi và đặt hàng: Quản lý số lượng sách tồn kho, dự đoán nhu cầu khách hàng để đặt hàng sách mới từ nhà cung cấp một cách hợp lý, tránh tình trạng thiếu hàng hoặc tồn kho quá nhiều.

-Sắp xếp và bảo quản: Sắp xếp sách trên kệ một cách khoa học, dễ tìm kiếm và trưng bày hấp dẫn. Đảm bảo sách được bảo quản tốt, tránh hư hỏng.

-Kiểm kê: Thực hiện kiểm kê hàng tồn kho định kỳ để đảm bảo tính chính xác của số liệu và phát hiện các vấn đề liên quan đến hàng tồn kho.

-Xử lý hàng tồn kho: Đưa ra các biện pháp xử lý sách tồn kho, sách lỗi thời hoặc sách bị trả lại để giảm thiểu thiệt hại kinh tế.

2. Quản lý Bán hàng

-Tư vấn và hỗ trợ khách hàng: Cung cấp thông tin về sách, tư vấn và giúp khách hàng lựa chọn được những cuốn sách phù hợp với nhu cầu của họ.

-Xử lý giao dịch: Thực hiện các giao dịch bán hàng, bao gồm tính tiền, in hóa đơn, và xử lý các phương thức thanh toán khác nhau.

-Giải quyết khiếu nại: Tiếp nhận và giải quyết các khiếu nại của khách hàng một cách chuyên nghiệp và hiệu quả.

-Dịch vụ khách hàng: Cung cấp các dịch vụ hỗ trợ khách hàng như gói quà, giao hàng tận nơi, hoặc đổi trả sách.

3. Quản lý Nhân viên

-Tuyển dụng và đào tạo: Tham gia vào quá trình tuyển dụng nhân viên bán hàng và đào tạo họ về kiến thức sách, kỹ năng bán hàng và kỹ năng phục vụ khách hàng.

-Phân công công việc: Phân công công việc cho nhân viên một cách hợp lý, đảm bảo mỗi người đều có trách nhiệm rõ ràng và đóng góp vào hiệu quả hoạt động chung của cửa hàng.

-Đánh giá hiệu suất: Đánh giá hiệu suất làm việc của nhân viên, đưa ra phản hồi và hỗ trợ để họ phát triển và nâng cao kỹ năng.

-Tạo động lực: Tạo môi trường làm việc tích cực, khuyến khích và tạo động lực cho nhân viên để họ làm việc hiệu quả và gắn bó với cửa hàng.

4. Quản lý Tài chính

Theo dõi doanh thu và chi phí: Theo dõi và ghi lại doanh thu và chi phí của cửa hàng để đánh giá hiệu quả hoạt động kinh doanh.

Lập báo cáo tài chính: Lập báo cáo tài chính định kỳ để phân tích tình hình tài chính của cửa hàng và đưa ra các quyết định kinh doanh phù hợp

-Chức năng

1. Chức năng Quản lý Sách Nhập:

- Nhập thông tin các quyển sách vừa nhập vào chương trình.
- Cho phép chỉnh sửa, xóa, nhập dữ liệu.
- Hiện thị danh sách các quyển sách nhập vào cửa hàng.

2. Chức năng Quản lý Sách Bán:

- Tìm kiếm sách theo chủ đề, nhà xuất bản, tác giả, tên sách theo yêu cầu của khách hàng.
- Cho phép chỉnh sửa, xóa, nhập dữ liệu.
- Hiện thị danh sách các quyển sách bán.

3. Cập nhật danh mục.

- Cập nhật danh mục nhà xuất bản
- Cập nhật thể loại.
- Cập nhật tác giả
- Cập nhật sách.

4. Báo cáo thống kê

- Thống kê số lượng tồn.
- Báo cáo doanh thu.
- Báo cáo sách nhập.
- Báo cáo sách bán.