# HỌC VIỆN CÔNG NGHỆ BƯU CHÍNH VIỄN THÔNG CƠ SỞ TẠI THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH



# BÁO CÁO MÔN: NHẬP MÔN CÔNG NGHỆ PHẦN MỀM

# Đề tài: QUẢN LÝ NHÂN VIÊN CỬA HÀNG BẢO HÀNH XE MÁY

# Giảng viên hướng dẫn: NGUYỄN THỊ BÍCH NGUYỄN

Danh sách sinh viên thực hiện:

Họ và tên	Mã số sinh viên
PHẠM ĐỨC PHÚ PHÚC	N18DCCN154
LÊ QUỐC HỘI	N18DCCN073
ĐẶNG LÊ UY	N18DCCN238

# Mục lục

1. Hiện trạng	3
2. Yêu cầu	3
2.1. Yêu cầu chức năng nghiệp vụ	3
2.1.1. Bộ phận người quản lý nhân viên	3
2.1.2. Bộ phận nhân viên	
2.2. Yêu cầu chức năng hệ thống và yêu cầu chất lượng	
2.3. Mô hình luồng dữ liệu (DFD) chung cho toàn hệ thống	
2.4. Mô hình luồng dữ liệu (DFD) theo nhu cầu	11
3. Thiết kế phần mềm	13
3.1. Thiết kế dữ liệu	13
3.1.1. Mô hình diagram	13
3.1.2. Danh sách chi tiết các thành phần của sơ đồ	13
3.2. Thiết kế giao diện	20
3.3. Thiết kế xử lý	28
4. Cài đặt và thử nghiệm	28
4.1. Cài đặt	28
4.2. Thử nghiệm	29
5. Tổng kết	33
5.1. Các kết quả đã thực hiện	33
5.2. Đánh giá ưu khuyết điểm	33
5.3. Hướng mở rộng trong tương lại	33

#### 1. Hiện trạng

Việc quản lý các công việc hàng ngày của nhân viên thông qua giấy tờ, văn bản đang trở nên lỗi thời và gây khó khăn cho việc tổng hợp vào cuối tháng hoặc cuối năm. Cộng thêm sự phát triển của máy tính và các thiết bị điện tử đã cho thấy sự cần thiết của một phần mềm quản lý nhân viên. Dưới đây là một phần mềm quản lý nhân viên cửa hàng bảo hành xe máy do nhóm em thiết kế nhằm đảm bảo các mục tiêu:

- Lưu trữ thông tin nhân viên
- Quản lý công việc hàng ngày cho từng nhân viên
- Kết toán doanh thu và lương hàng tháng

#### 2. Yêu cầu

## 2.1. Yêu cầu chức năng nghiệp vụ

#### 2.1.1. Bộ phận người quản lý nhân viên

STT	Công việc	Loại công việc	Quy định/ công thức	Biểu mẫu	Ghi chú
			liên quan	liên	
				quan	
1	Tra cứu danh sách nhân	Tra cứu	Có thể xem		
	viên		chi tiết thông		
			tin của từng		
			nhân viên		
2	Thêm nhân viên	Lưu trữ	QĐNV1		
3	Chỉnh sửa thông tin nhân	Lưu trữ	QĐNV2		
	viên				
4	Xóa nhân viên	Lưu trữ	QĐNV3		
5	Tra cứu thông tin tài khoản	Tra cứu			
6	Thêm tài khoản	Lưu trữ	QĐTK1		
7	Chỉnh sửa thông tin tài	Lưu trữ	QĐTK2		
	khoản				
8	Xóa tài khoản	Lưu trữ	QĐTK3		
9	Tra cứu danh sách dịch vụ	Tra cứu			
10	Thêm dịch vụ	Lưu trữ	QĐDV1		
11	Chỉnh sửa thông tin dịch vụ	Lưu trữ	QĐDV2		
12	Xóa dịch vụ	Lưu trữ	QĐDV3		
13	Tra cứu loại xe	Tra cứu			
14	Thêm loại xe	Lưu trữ	QĐLX1		
15	Chỉnh sửa thông tin xe	Lưu trữ	QĐLX2		
16	Xóa loại xe	Lưu trữ	QĐLX3		

17	Tra cứu năng lực của nhân	Tra cứu		
	viên			
18	Thêm năng lực cho nhân	Lưu trữ	QĐNL1	
	viên			
19	Xóa năng lực của nhân	Lưu trữ		
	viên			
20	Tra cứu bảng giá dịch vụ	Tra cứu		
21	Thêm đơn giá dịch vụ	Lưu trữ	QĐDG1	
22	Chỉnh sửa đơn giá dịch vụ	Lưu trữ	QĐDG2	
23	Xóa đơn giá dịch vụ	Lưu trữ	QĐDG3	
24	Tra cứu bảng công việc	Tra cứu		
	trong ngày			
25	Thêm chi tiết công việc	Lưu trữ	QĐCV1	
26	Sửa chi tiết công việc	Lưu trữ	QĐCV2	
27	Xóa chi tiết công việc	Lưu trữ	QĐCV3	
28	Tra cứu lương và doanh thu	Tra cứu	Có thể xem	
	_		lương của	
			mọi nhân	
			viên	
29	Tính lương	Tính toán	QĐL1	

# + Quy định/ công thức liên quan đến bộ phận: Người quản lý

Mã quy định/	Tên quy định/	Mô tả chi tiết	Ghi chú
công thức	công thức		
QĐNV1	Quy định thêm	Khi thêm nhân viên phải nhập đầy	
	nhân viên	đủ các thông tin sau:	
		- Họ và tên: không được để trống,	
		chỉ được bao gồm các chữ cái a-z,	
		A-Z (có hoặc không dấu) và	
		khoảng trắng giữa các từ!	
		- Ngày sinh: phải trước thời điểm	
		hiện tại ít nhất 18 năm, tức là nhân	
		viên phải từ đủ 18 tuổi trở lên.	
		- Giới tính: chỉ xét "Nam" hoặc	
		"Nữ" (chọn radio button)	
		- Địa chỉ: không được để trống	
		- Số điện thoại: không được để	
		trống, phải là số 10 chữ số và bắt	
		đầu bằng chữ số 0!	
		- Email: không được để trống, định	
		dạng email hợp lệ là phải bắt đầu	

		bằng chữ cái, kế đến có thể có thêm các ký tự chữ cái hoặc số, đến ký tự '@', cuối cùng phần đuôi email chỉ được bao gồm các ký tự chữ cái và dấu '.', phải có ít nhất 1 dấu '.' và không được có từ 2 dấu '.' trở lên nằm liên tiếp nhau  - Lương cơ bản: phải là một số nguyên dương  - Loại: Quản lý hoặc Nhân viên  - Trạng thái: Đang làm hoặc Nghỉ, Mã nhân viên không cần nhập vì được tự động sinh ra.	
QĐNV2	Quy định chỉnh sửa thông tin nhân viên	<ul> <li>Có thể chỉnh sửa các thông tin sau: họ và tên, giới tính, ngày sinh, địa chỉ, số điện thoại, email và trạng thái.</li> <li>Các thông tin không được thay đổi: mã nhân viên, lương cơ bản và loại nhân viên.</li> </ul>	
QĐNV3	Quy định xóa nhân viên	Nếu nhân viên đó chưa được phân công năng lực hoặc chưa có chi tiết công việc nào mới được phép xóa thông tin nhân viên đó; Nếu nhân viên đó có tài khoản trong hệ thống thì yêu cầu xóa tài khoản trước khi xóa nhân viên.	
QĐTK1	Quy định thêm tài khoản	Tài khoản được tạo mặc định có tên đăng nhập là mã nhân viên và mật khẩu được đặt theo ngày tháng năm sinh của nhân viên (dd/MM/yyyy), mỗi nhân viên chỉ có nhiều nhất một tài khoản được thêm. Mật khẩu được mã hóa theo MD5.	
QĐTK2	Quy định về chỉnh sửa thông tin tài khoản	Tên đăng nhập là duy nhất theo mã nhân viên và không thể thay đổi sau khi tạo tài khoản, còn mật khẩu thì có thể thay đổi lại ở phần đổi mật khẩu, mỗi nhân viên chỉ có thể tự thay đổi mật khẩu của mình, trừ quản lý có thể đặt lại mật khẩu cho nhân viên trong trường hợp nhân viên quên mật khẩu.	

QĐTK3	Quy định về	Không được xóa tài khoản đang	
	việc xóa tài	đăng nhập vào hệ thống, trong đó	
	khoản	có tài khoản hiện tại của bạn	
QĐDV1	Quy định về	Tên của dịch vụ được thêm không	
	việc thêm dịch	được trùng với tên của bất kì dịch	
	vụ	vụ nào đã có trong dữ liệu trước đó	
QĐDV2	Quy định về	Tên của dịch vụ sau khi sửa lại	
	việc sửa dịch vụ	không được trùng với tên của bất kì	
		dịch vụ nào đã có trong dữ liệu	
	,	trước đó	
QĐDV3	Quy định về	Không được xóa dịch vụ đã được	
	việc xóa dịch vụ	thêm vào phân công năng lực của	
		nhân viên hoặc bảng giá	
QĐLX1	Quy định về	Tên loại xe không được trùng với	
	việc thêm loại	bất kì loại xe đã có trong dữ liệu	
	xe	trước đó	
QĐLX2	Quy định về	Tên loại xe sau khi sửa không được	
	việc sửa loại xe	trùng với bất kì loại xe đã có trong	
	,	dữ liệu trước đó	
QĐLX3	Quy định về	Không được xóa loại xe đã có	
	việc xóa loại xe	thông tin trong bảng giá	
QĐNL1	Quy định về	Một nhân viên có thể đảm nhiệm	
	việc thêm năng	một hoặc nhiều dịch vụ. Chỉ thêm	
	lực nhân viên	những dịch vụ mà nhân viên thực	
	,	sự biết làm.	
QĐDG1	Quy định về	Mỗi dịch vụ có thể có nhiều đơn	
	việc thêm đơn	giá ứng với một loại xe, nhưng giá	
	giá dịch vụ	trị của các đơn giá đó phải khác	
		nhau, chỉ được phép có tổi đa một	
		đơn giá trong số đó được kích hoạt	
		tại một thời điểm, nếu đơn giá thêm	
		vào ở trạng thái được sử dụng thì sẽ	
		chuyển trạng thái của tất cả đơn giá	
	,	khác về ngưng hoạt động	
QĐDG2	Quy định về	Chỉ có duy nhất trạng thái của đơn	
	việc sửa đơn giá	giá được phép sửa, không thể thay	
		đối giá trị đơn giá đang dùng một	
		cách trực tiếp, mà phải trung gian	
		thông qua việc thêm đơn giá mới	
		cùng mã dịch vụ, mã loại xe, nhưng	
		với giá trị mới, và đặt trạng thái	
		đơn giá này là đang dùng	

QĐDG3	Quy định về	Không được xóa đơn giá đã được	
	việc xóa đơn giá	dùng để khai báo chi tiết công việc	
QĐCV1	Quy định về	Chỉ được phép thêm chi tiết công	
	việc thêm chi	việc từ thời điểm hiện tại trở về	
	tiết công việc	trước, nếu thêm chi tiết công việc	
		đã có thì sẽ cộng dồn số lượng	
QĐCV2	Quy định về	Chỉ được phép sửa chi tiết công	
	việc sửa chi tiết	việc từ thời điểm hiện tại trở về	
	công việc	trước	
QĐCV3	Quy định về	Chỉ được phép xóa chi tiết công	
	việc xóa chi tiết	việc từ thời điểm hiện tại trở về	
	công việc	trước	
QĐL1	Quy định về	- Lương thực lãnh = Lương cơ bản	
	công thức tính	x Số ngày làm việc thực tế / 26 +	
	lương	Tổng doanh thu x 5%	
		- Nếu trong tháng nhân viên không	
		đi làm một ngày nào thì nhân viên	
		đó không có lương thực lãnh	

# 2.1.2. Bộ phận nhân viên

STT	Công việc	Loại công việc	Quy định/ công thức liên	Biểu mẫu liên quan	Ghi chú
		V190	quan	non quan	
1	Tra cứu thông tin cá nhân	Tra cứu			
2	Chỉnh sửa thông tin cá nhân	Lưu trữ	QĐTTCN1		
3	Tra cứu dịch vụ	Tra cứu	Được xem tất cả dịch vụ nhưng không được thêm/sửa/xóa		
4	Tra cứu loại xe	Tra cứu	Được xem tất cả loại xe nhưng không được thêm/sửa/xóa		
5	Tra cứu năng lực	Tra cứu	Có thêm xem năng lực của mình và nhân viên khác		

6	Chỉnh sửa năng lực	Lưu trữ	QĐNL1_NV	
7	Tra cứu bảng giá dịch vụ	Tra cứu	Có thể xem tất cả các đơn giá nhưng không được thêm/sửa/xóa	
8	Tra cứu chi tiết công việc	Tra cứu	Chỉ có thể xem các chi tiết công việc của mình	
9	Thêm/Sửa/Xóa chi tiết công việc	Lưu trữ	QĐCV1_NV	
10	Tra cứu lương cá nhân	Tra cứu	Có thể xem lương của bản thân nhưng không được xem lương của nhân viên khác	

<sup>+</sup> Quy định/ công thức liên quan đến bộ phận: Nhân viên

Mã quy định/ công	Tên quy định/ công	Mô tả chi tiết	Ghi chú
thức	thức	ivio ta cili tict	Om chu
		Nile ân aviên danas	
QĐTTCN1	Quy định chỉnh sửa	- Nhân viên được	
	thông tin của nhân	phép chỉnh sửa các	
	viên	thông tin: họ và tên,	
		giới tính, ngày sinh,	
		địa chỉ, số điện	
		thoại, email và	
		trạng thái	
		- Các thông tin	
		nhân viên không	
		được thay đổi: mã	
		nhân viên, lương cơ	
		bản và loại	
		- Nhân viên chỉ có	
		thể chỉnh sửa thông	
		tin cá nhân của	
		chính mình, không	
		thể chỉnh sửa thông	

		tin của nhân viên khác.	
QĐNL1_NV	Quy định về chỉnh sửa năng lực	Chỉ được phép thay đổi phân công năng	
	saa nang iac	lực của mình	
QĐCV1_NV	Quy định chỉnh sửa	- Nhân viên chỉ có	
	công việc trong	thể chỉnh sửa chi	
	ngày đối với nhân	tiết công việc của	
	viên	chính mình, không	
		thể chỉnh sửa công	
		việc của nhân viên	
		khác	
		- Chỉ có thể chỉnh	
		sửa chi tiết công	
		việc trong ngày	
		hiện tại	

# 2.2. Yêu cầu chức năng hệ thống và yêu cầu chất lượng

Bảng 1: Bảng yêu cầu chức năng hệ thống

STT	Nội dung	Mô tả chi tiết	Ghi chú
1		- Người quản lý: được phép sử dụng tất cả các chức năng liên quan đến tài khoản nhân viên, dịch vụ, loại xe, đơn giá, công việc, lương	
		<ul> <li>Nhân viên: chỉ sử dụng các chức năng ở mức hạn chế và mức cá nhân.</li> </ul>	

Bảng 2: Mô tả chức năng quản lí hệ thống

STT	Nội dung	Mô tả chi tiết	Ghi chú
1	Quản lí	Có quyền kiểm soát toàn bộ hệ thống: Tạo mới, chỉnh sửa và xóa (nhân viên,	

		dịch vụ, loại xe, năng lực, đơn giá dịch vụ, tài khoản).	
2	Nhân viên	Có thể tra cứu thông tin trong hệ thống nhưng ở mức hạn chế và chỉ có thể chỉnh sửa thông tin liên quan đến bản thân.	

Bảng 3: Bảng yêu cầu về chất lượng hệ thống

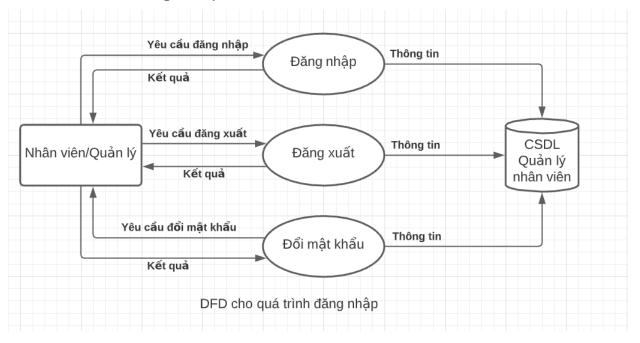
stt	Nội dung	Tiêu chuẩn	Mô tả chi tiết	Ghi chú
1	Cho phép thay đổi quy định tính tiền lương và thêm quy định phạt nhân viên nghỉ làm không phép	Tiến hóa	Người dùng phần mềm có thể thay đổi số ngày công chuẩn, % tổng doanh thu được tính cho nhân viên, và biên các mức phạt.	
2	Hình thức tra cứu thật tiện dụng, tự nhiên, trực quan.  Dễ sử dụng cho cả những người không chuyên tin học.	Tiện dụng	Hỗ trợ khả năng tra cứu gần đúng, tra cứu theo nội dung,	
3	Cho phép nhập danh sách nhân viên mới từ tập tin Excel có sẵn.	Tương thích	Có thể nhập trực tiếp danh sách các nhân viên mới có trước trên tập tin Excel với cấu trúc hợp lý.	

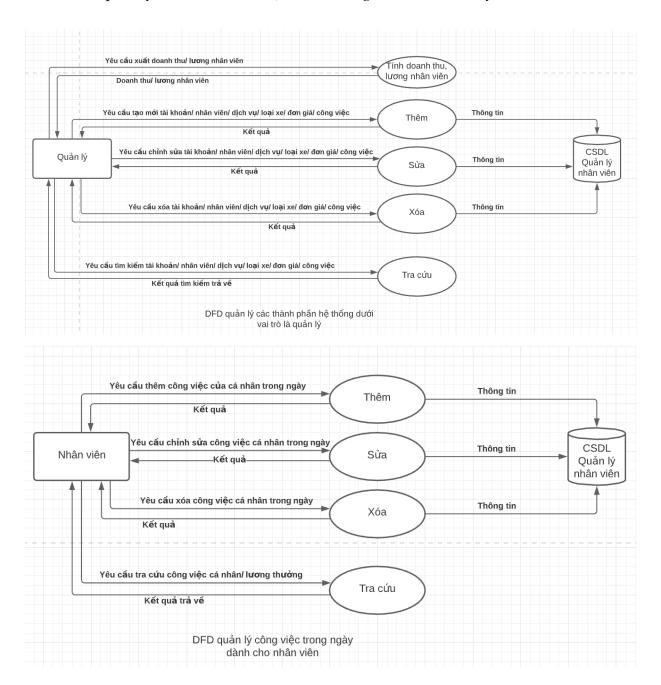
4	Tốc độ thực hiện việc	Hiệu	Hỗ trợ thiết bị máy chấm	
	cho tra cứu thông tin	quả	công	
	và thêm công việc		Tối đa 10 giây phải có kết	
	nhanh		quả tra cứu.	

### 2.3. Mô hình luồng dữ liệu (DFD) chung cho toàn hệ thống



### 2.4. Mô hình luồng dữ liệu (DFD) theo nhu cầu

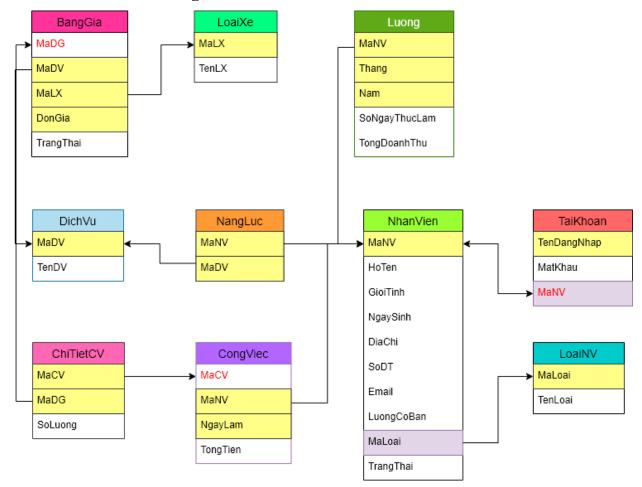




# 3. Thiết kế phần mềm

# 3.1. Thiết kế dữ liệu

#### 3.1.1. Mô hình diagram



# 3.1.2. Danh sách chi tiết các thành phần của sơ đồ

Tên thành phần: NhanVien

STT	Tên	Loại	Kiểu	Miền giá trị	Ý nghĩa
1	MaNV	Khóa chính	Varchar(10)		Mã nhân viên

2	HoTen		nvarchar(100)		Họ và tên nhân viên
3	GioiTinh		nvarchar(5)	{"Nam";"Nữ"}	Giới tính nhân viên
4	NgaySinh		date		Ngày sinh của nhân viên
5	DiaChi		nvarchar(100)		Địa chỉ thường trú của nhân viên
6	SoDT		varchar(10)		Số điện thoại của nhân viên
7	Email		varchar(100)		Email của nhân viên
8	LuongCoBan		decimal(18, 0)	[0;∞)	Lương cơ bản của nhân viên
9	MaLoai	Khóa ngoại	int		Phân loại nhân viên hoặc quản lý

10	TrangThai	nvarchar(100)	{"Đang	Đang còn
			làm";"Nghỉ"}	làm việc
				hay đã
				nghỉ việc

Tên thành phần: TaiKhoan

	1 ch thann phan: 1 anxhoan					
STT	Tên	Loại	Kiểu	Miền giá trị	Ý nghĩa	
1	TenDangNhap	Khóa chính	varchar(100)		Tên đăng nhập	
2	MatKhau		varchar(100)		Mật khẩu	
3	MaNV	Khóa ngoại	varchar(10)		Mã nhân viên	

Tên thành phần: LoaiNV

STT	Tên	Loại	Kiểu	Miền giá trị	Ý nghĩa
1	MaLoai	Khóa chính	int		Mã loại nhân viên

2	TenLoai	nvarchar(100)	{"Nhân	Tên loại
			viên";"Quản	nhân viên
			lý"}	

Tên thành phần: DichVu

STT	Tên thann ph	Loại	Kiểu	Miền	Ý nghĩa
		Loại	Meu	giá trị	1 iigiiii
1	MaDV	Khóa chính	int		Mã dịch vụ
2	TenDV		nvarchar(100)		Tên dịch vụ

Tên thành phần: LoaiXe

STT	Tên	Loại	Kiểu	Miền giá trị	Ý nghĩa
1	MaLX	Khóa chính	int		Mã loại xe
2	TenLX		nvarchar(100)		Tên loại xe

Tên thành phần: BangGia

STT	Tên	Loại	Kiểu	Miền giá trị	Ý nghĩa
1	MaDG		int		Mã đơn giá
2	MaDV	Khóa chính, khóa ngoại	int		Mã dịch vụ
3	MaLX	Khóa chính, khóa ngoại	int		Mã loại xe
4	DonGia	Khóa chính	int	[0; ∞)	Đơn giá
5	TrangThai		nvarchar(100)	{"Đang dùng"; "Ngưng"}	Trạng thái

Tên thành phần: NangLuc

	Ton mann phant transpace					
STT	Tên	Loại	Kiểu	Miền giá trị	Ý nghĩa	
1	MaNV	Khóa chính, khóa ngoại	varchar(10)		Mã nhân viên	

2	MaDV	Khóa	int	Mã dịch vụ	l
		chính,			l
		khóa			
		ngoại			l
					l
					l

Tên thành phần: CongViec

	Tên thành phân: CongViec					
STT	Tên	Loại	Kiểu	Miền giá trị	Ý nghĩa	
1	MaCV		int		Mã công việc	
2	MaNV	Khóa chính, khóa ngoại	varchar(10)		Mã nhân viên	
3	NgayLam	Khóa chính	date		Ngày thực hiện	
4	TongTien		decimal(18, 0)	[0; ∞)	Tổng chi phí thực hiện	

Tên thành phần: ChiTietCV

	,	L			
STT	Tên	Loại	Kiểu	Miền	Ý nghĩa
				giá trị	

1	MaCV	Khóa chính, khóa ngoại	int		Mã công việc
2	MaDG	Khóa chính, khóa ngoại	int		Mã đơn giá
3	Soluong		int	(0;∞)	Số lượng

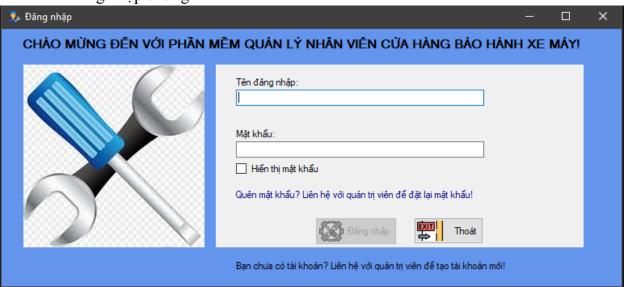
Tên thành phần: Luong

STT	Tên	Loại	Kiểu	Miền	Ý nghĩa
511	Ten	Loại	Kieu	giá trị	Y ngma
1	MaNV	Khóa ngoại, khóa chính	varchar(10)		Mã nhân viên
2	Thang	Khóa chính	int	[1;12]	Tháng
3	Nam	Khóa chính	int	[2000; ∞)	Năm

4	SoNgayThucLam	int	[0;31]	Số ngày thực làm
5	TongDoanhThu	decimal(18, 0)	[0;∞)	Tổng doanh thu

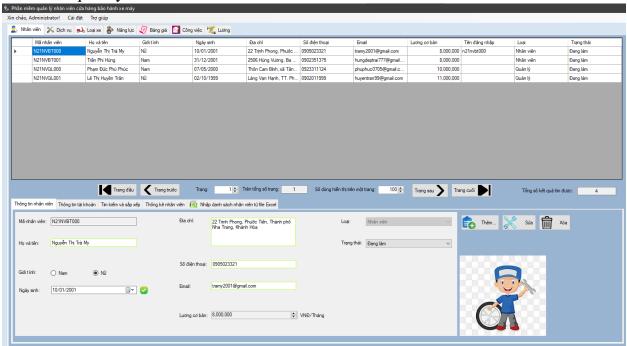
# 3.2. Thiết kế giao diện

Màn hình đăng nhập chung

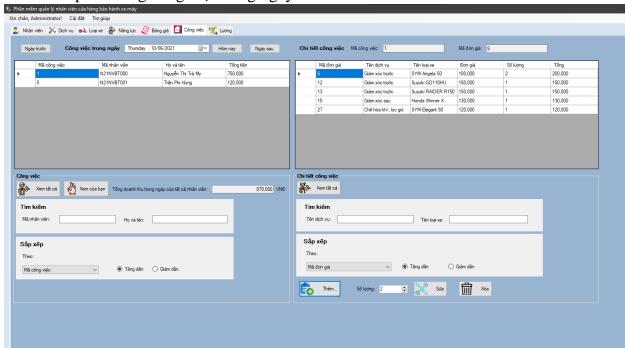


Giao diện của người quản lý:

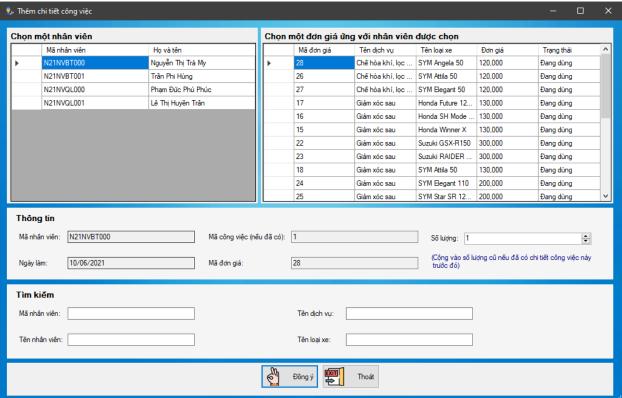
Màn hình quản lý nhân viên



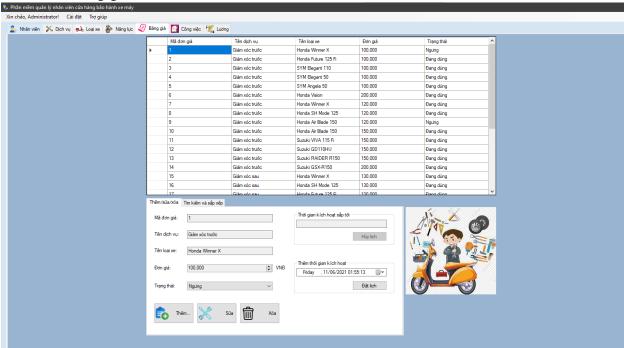
Màn hình phân công công việc hàng ngày



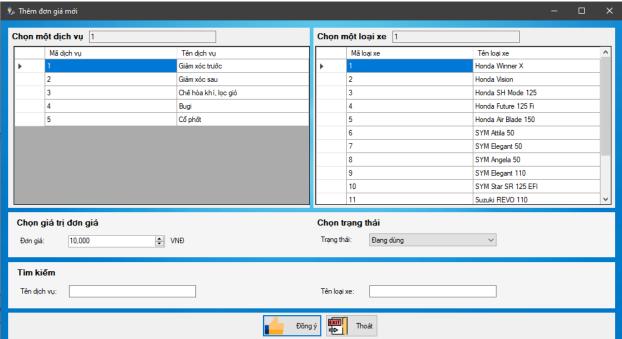
Màn hình nhập liệu công việc



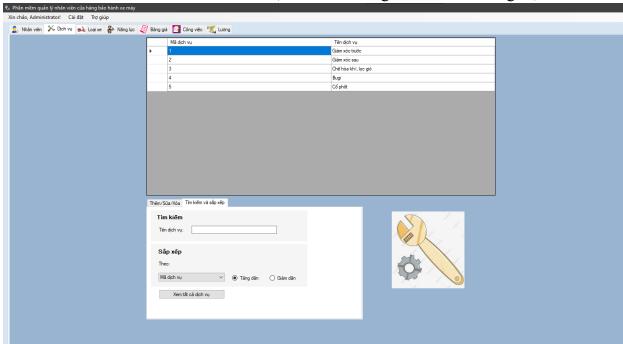
Màn hình bảng giá

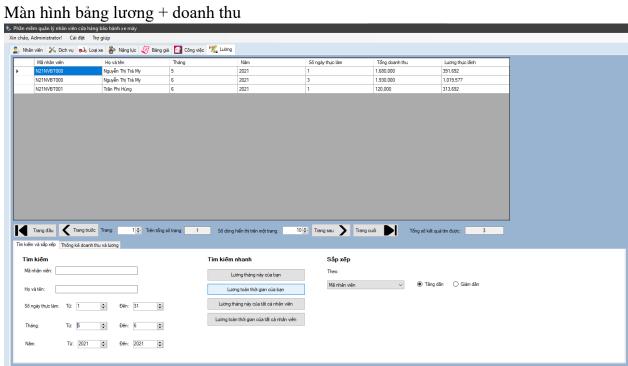


• Màn hình thêm đơn giá mới

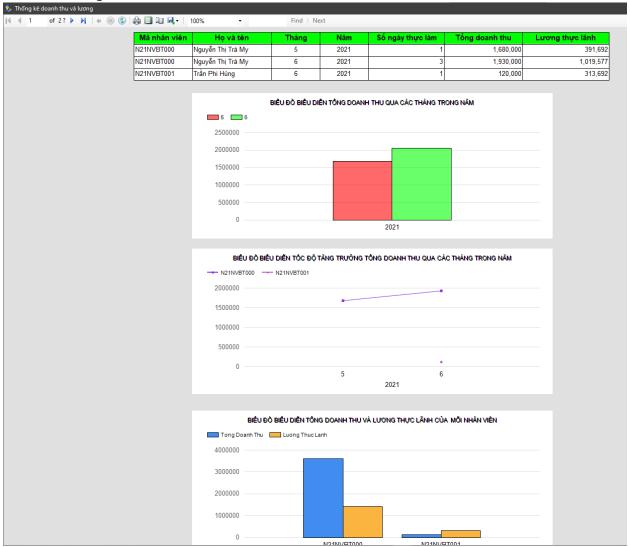


• Màn hình tra cứu + điều chỉnh dịch vụ (tab loại xe cũng có cấu trúc tương tự)



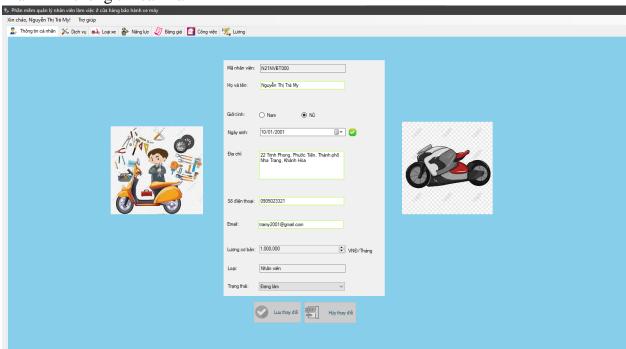


• Báo cáo lương và doanh thu

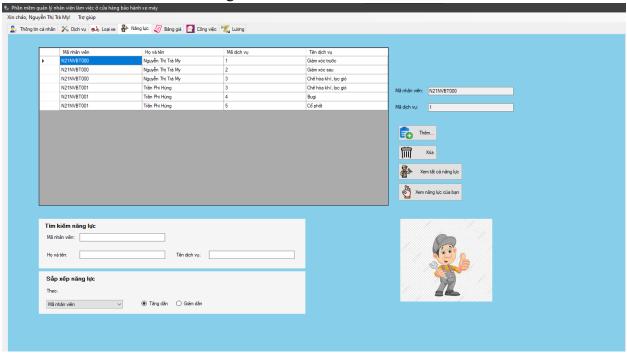


#### Giao diện dành cho nhân viên

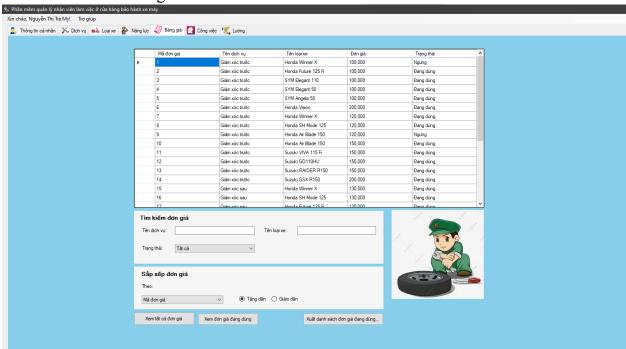
Màn hình thông tin cá nhân



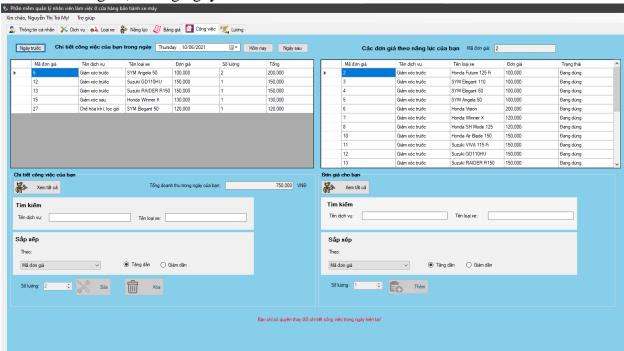
• Màn hình tra cứu, chỉnh sửa năng lực



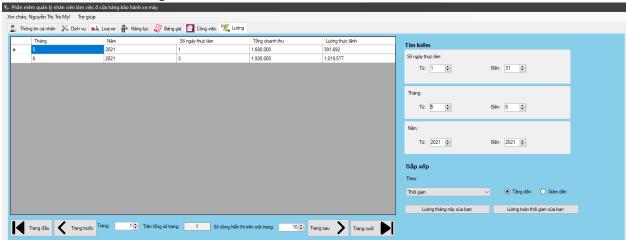
Màn hình tra cứu đơn giá



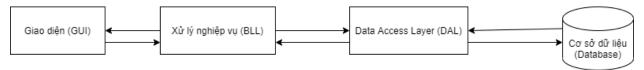
• Màn hình công việc trong ngày



Màn hình tra cứu lương



# 3.3. Thiết kế xử lý



- Giao diện (GUI): là nơi nhận các giao tiếp trực tiếp từ phía người dùng, xử lý các lỗi nhập liệu cơ bản như để trống thông tin và lấy dữ liệu truyền cho BLL.
- Xử lý nghiệp vụ (BLL): Đây là nơi đáp ứng các yêu cầu thao tác dữ liệu của GUI layer, xử lý chính nguồn dữ liệu từ Presentation Layer trước khi truyền xuống Data Access Layer và lưu xuống hệ quản trị CSDL.
- Data Access Layer (DAL): Lớp này có chức năng giao tiếp với hệ quản trị CSDL như thực hiện các công việc liên quan đến lưu trữ và truy vấn dữ liệu (tìm kiếm, thêm, xóa, sửa,...).

### 4. Cài đặt và thử nghiệm

#### 4.1. Cài đặt

STT	Chức năng	Mức độ hoàn thiện	Ý nghĩa
1	Đăng ký	Đã hoàn thiện	
2	Đăng nhập	Đã hoàn thiện	
3	Quản lý nhân viên	Đã hoàn thiện	
4	Quản lý dịch vụ,	Đã hoàn thiện	
	loại xe, đơn giá		
5	Quản lý công việc	Đã hoàn thiện	
	hàng ngày		
6	Tra cứu lương và	Đã hoàn thiện	
	doanh thu		

#### 4.2. Thử nghiệm

Màn hình đăng nhập khi có người muốn copy nội dung trong textbox mật khẩu:

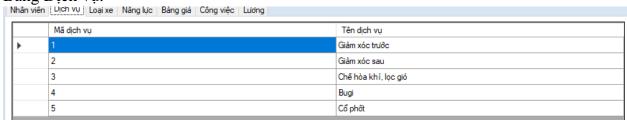


Nội dung các bảng dữ liệu

### Bảng Nhân viên:



Bảng Dịch vụ:



# Bảng Loại xe:

	Mã loại xe	Tên loại xe
<b>•</b>	1	Honda Winner X
	2	Honda Vision
	3	Honda SH Mode 125
	4	Honda Future 125 Fi
	5	Honda Air Blade 150
	6	SYM Attila 50
	7	SYM Elegant 50
	8	SYM Angela 50
	9	SYM Elegant 110
	10	SYM Star SR 125 EFI
	11	Suzuki REVO 110
	12	Suzuki VIVA 115 Fi
	13	Suzuki GD110HU
	14	Suzuki RAIDER R150
	15	Suzuki GSX-R150

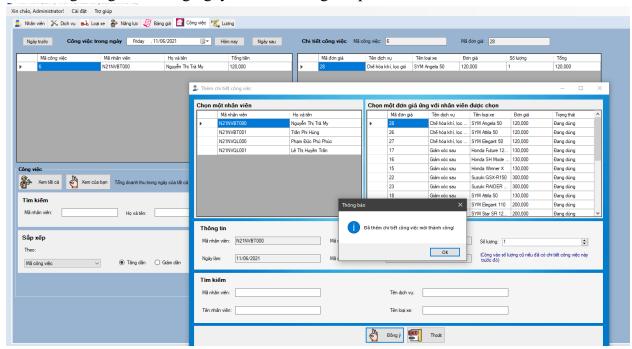
# Bảng Đơn giá:

	Mã đơn giá	Tên dịch vụ	Tên loại xe	Đơn giá	Trạng thái
<b>&gt;</b>	1	Giảm xóc trước	Honda Winner X	100,000	Nguing
	2	Giảm xóc trước	Honda Future 125 Fi	100,000	Đang dùng
	3	Giảm xóc trước	SYM Elegant 110	100,000	Đang dùng
	4	Giảm xóc trước	SYM Elegant 50	100,000	Đang dùng
	5	Giảm xóc trước	SYM Angela 50	100,000	Đang dùng
	6	Giảm xóc trước	Honda Vision	200,000	Đang dùng
	7	Giảm xóc trước	Honda Winner X	120,000	Đang dùng
	8	Giảm xóc trước	Honda SH Mode 125	120,000	Đang dùng
	9	Giảm xóc trước	Honda Air Blade 150	120,000	Nguing
	10	Giảm xóc trước	Honda Air Blade 150	150,000	Đang dùng
	11	Giảm xóc trước	Suzuki VIVA 115 Fi	150,000	Đang dùng
	12	Giảm xóc trước	Suzuki GD110HU	150,000	Đang dùng
	13	Giảm xóc trước	Suzuki RAIDER R150	150,000	Đang dùng
	14	Giảm xóc trước	Suzuki GSX-R150	200,000	Đang dùng
	15	Giảm xóc sau	Honda Winner X	130,000	Đang dùng
	16	Giảm xóc sau	Honda SH Mode 125	130,000	Đang dùng
	17	Giảm vóc sau	Honda Future 125 Fi	130,000	Flano dùno

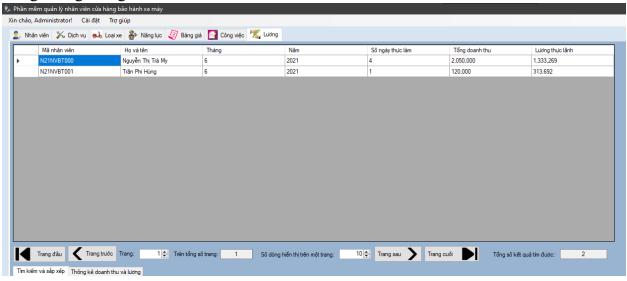
### Bảng năng lực:

	Mã nhân viên	Họ và tên	Mã dịch vụ	Tên dịch vụ
<b>&gt;</b>	N21NVBT000	Nguyễn Thị Trà My	1	Giảm xóc trước
	N21NVBT000	Nguyễn Thị Trà My	2	Giảm xóc sau
	N21NVBT000	Nguyễn Thị Trà My	3	Chế hòa khí, lọc gió
	N21NVBT001	Trần Phi Hùng	3	Chế hòa khí, lọc gió
	N21NVBT001	Trần Phi Hùng	4	Bugi
	N21NVBT001	Trần Phi Hùng	5	Cổ phốt

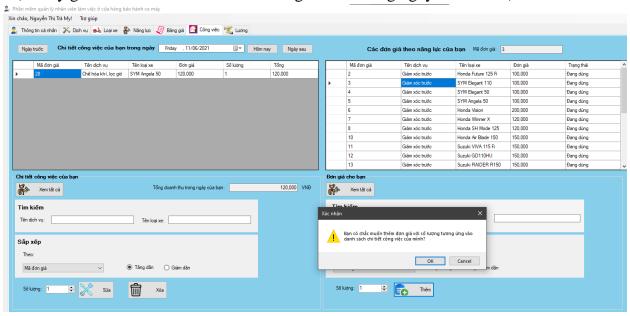
Phân công công việc trong ngày dưới tên đăng nhập admin:



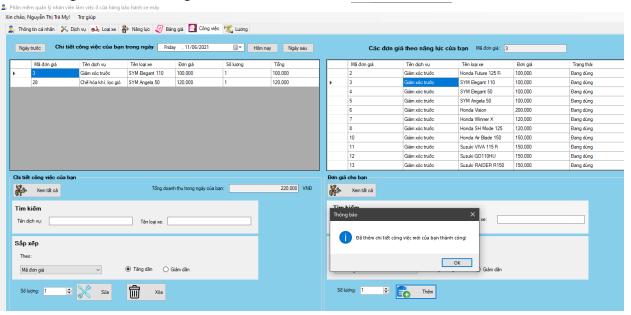
Bảng lương tháng:



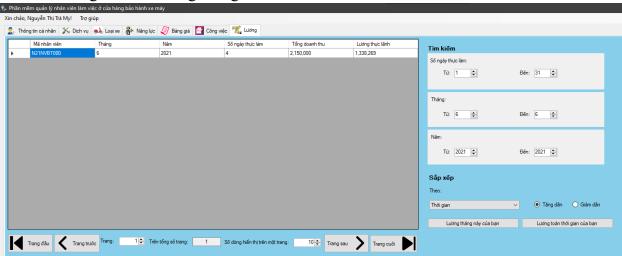
Màn hình thêm công việc trong ngày dưới tên đăng nhập Nguyễn Thị Trà My (thêm công việc thay giảm xóc trước cho xe SYM Elegant 110 trong ngày 11/6/2021):



#### Thêm công việc thành công:



Tra cứu lương cá nhân trong tháng 6:



### 5. Tổng kết

### 5.1. Các kết quả đã thực hiện

Phần mềm đã đáp ứng được các mục tiêu ban đầu: lưu trữ thông tin nhân viên, quản lý công việc hàng ngày cho từng nhân viên, kết toán doanh thu và lương hàng tháng.

### 5.2. Đánh giá ưu khuyết điểm

- Ưu điểm:
  - + Có thể tìm kiếm và sắp xếp theo nhiều thuộc tính khác nhau
  - + Vẽ được biểu đồ thống kê doanh thu
- Khuyết điểm:

Giao diện chưa thực sự tối ưu (chưa có thanh cuộn khi thu nhỏ cửa sổ, gây cảm giác khó sử dụng cho người mới)

#### 5.3. Hướng mở rộng trong tương lai

- Tối ưu giao diện để thân thiện với người dùng
- Tối ưu thuật toán để tăng tốc độ xử lý
- Tăng cường bảo mật dữ liệu
- Có thể tìm kiếm nhân viên theo khu vực (tỉnh/thành phố quận/huyện phường/xã)
- Thêm dữ liệu từ file excel,txt