**Chức Năng: Quản lý Phiếu Nhập**

**1. Mô tả tổng quan**

Chức năng **Quản lý Phiếu Nhập** cho phép người dùng tạo, chỉnh sửa, xóa và tìm kiếm các phiếu nhập hàng. Đây là thành phần quan trọng hỗ trợ quản lý kho hàng, ghi nhận thông tin nhập hàng, và theo dõi tồn kho theo từng nhà cung cấp và sản phẩm cụ thể.

**2. Các yêu cầu chức năng (Functional Requirements)**

**2.1. Thêm mới phiếu nhập**

* Người dùng có thể thêm mới phiếu nhập với các thông tin sau:
  + **Mã Phiếu Nhập** (bắt buộc, duy nhất).
  + **Ngày Nhập** (bắt buộc, mặc định là ngày hiện tại).
  + **Mã Nhân Viên** (bắt buộc, chọn từ danh sách nhân viên).
  + **Nhà Cung Cấp** (bắt buộc, nhập tên nhà cung cấp).
  + **Mã Hàng** (bắt buộc, chọn từ danh mục hàng hóa).
  + **Số Lượng Nhập** (bắt buộc, > 0).
  + **ID Tài Khoản** (bắt buộc, hệ thống tự động ghi nhận tài khoản thực hiện).
* **Yêu cầu kiểm tra dữ liệu:**
  + Mã Phiếu Nhập không được trùng lặp.
  + Số Lượng Nhập phải là số nguyên dương.

**2.2. Chỉnh sửa phiếu nhập**

* Người dùng có thể cập nhật các thông tin sau:
  + Ngày Nhập, Nhà Cung Cấp, Mã Hàng, và Số Lượng Nhập.
  + **Mã Phiếu Nhập** không thể thay đổi.
* Hệ thống lưu lịch sử chỉnh sửa (ai sửa, thời gian sửa).

**2.3. Xóa phiếu nhập**

* Phiếu nhập có thể được xóa chỉ khi chưa được liên kết với các phiếu xuất hoặc giao dịch khác.
* Hệ thống hiển thị cảnh báo nếu không thể xóa.

**2.4. Tìm kiếm và lọc phiếu nhập**

* Người dùng có thể tìm kiếm theo các tiêu chí:
  + Mã Phiếu Nhập, Ngày Nhập, Mã Nhân Viên, Nhà Cung Cấp, Mã Hàng.
* Hệ thống hỗ trợ lọc theo:
  + Ngày Nhập (khoảng thời gian).
  + Nhà Cung Cấp.

**3. Các yêu cầu phi chức năng (Non-functional Requirements)**

* Giao diện thân thiện, hỗ trợ tiếng Việt.
* Thời gian phản hồi tìm kiếm không quá 2 giây.
* Đảm bảo bảo mật: chỉ những người có quyền nhập kho mới được truy cập chức năng này.
* Tích hợp với module Quản lý hàng hóa để tự động cập nhật tồn kho khi thêm hoặc sửa phiếu nhập.

**4. Quy trình hoạt động (Workflow)**

**4.1. Quy trình thêm phiếu nhập**

1. Người dùng chọn **"Thêm Phiếu Nhập"** trên giao diện.
2. Điền các thông tin vào biểu mẫu.
3. Nhấn nút **"Lưu"**.
4. Hệ thống kiểm tra dữ liệu:
   * Nếu hợp lệ: lưu vào cơ sở dữ liệu, hiển thị thông báo thành công.
   * Nếu không hợp lệ: hiển thị lỗi cụ thể (ví dụ: "Mã Phiếu Nhập đã tồn tại").

**4.2. Quy trình tìm kiếm phiếu nhập**

1. Người dùng nhập từ khóa tìm kiếm hoặc tiêu chí lọc.
2. Nhấn nút **"Tìm kiếm"**.
3. Hệ thống trả về danh sách phiếu nhập phù hợp.

**5. Thiết kế giao diện**

**5.1. Danh sách phiếu nhập**

* Cột hiển thị: Mã Phiếu Nhập, Ngày Nhập, Mã Nhân Viên, Nhà Cung Cấp, Mã Hàng, Số Lượng Nhập.
* Hành động: **Thêm,** **Chỉnh sửa**, **Xóa** hiển thị dưới dạng nút bấm trong từng dòng.

**5.2. Biểu mẫu thêm/chỉnh sửa phiếu nhập**

* Các trường nhập liệu kèm nhãn rõ ràng.
* Nút **"Lưu"**, **"Đặt lại"**.

**6. Yêu cầu tích hợp**

* Tích hợp với module Quản lý hàng hóa để tự động cập nhật tồn kho khi có phiếu nhập.

**7. Kiểm thử (Test Cases)**

* Thêm phiếu nhập mới với đầy đủ thông tin hợp lệ.
* Thêm phiếu nhập với số lượng nhập <= 0 (kiểm tra cảnh báo).
* Sửa phiếu nhập, thay đổi nhà cung cấp hoặc số lượng nhập.
* Tìm kiếm phiếu nhập với từ khóa không tồn tại.
* Xóa phiếu nhập chưa liên kết giao dịch.