Môn: Phân tích thiết kế hướng đối tượng

Nhóm gồm:

* Vương Thị Hà Nhi
* Nguyễn Vĩnh Khiêm
* Hà Xuân Nguyên
* Trương Thị Huyền Trang
* Sang

Đặc tả hệ thống Quản lý bán hàng

Quản lý đăng nhập :

Người dùng ( Người quản lý , người bán hàng , khách hàng ) cho phép đăng nhập vào hệ thống của cửa hàng qua các bước sau :

* Hệ thống yêu cầu cung cấp thông tin đăng nhập gồm tên đăng nhập và mật khẩu
* Nhập xong thông tin đăng nhập và click đăng nhập
* Hệ thống check lại thông tin đăng nhập và thông báo thành công hoặc thất bại . Nếu đăng nhập thành công thì hệ thống dựa theo thông tin đăng nhập sẽ đồng thời phân quyền tùy theo loại nhân viên. Nếu đăng nhập thất bại, hệ thống sẽ thông báo cho người dùng và yêu cầu đăng nhập lại.

Quản lý nhập hàng:

Thông tin mặt hàng mới : Mã mặt hàng , tên mặt hàng , size , giá

Người dùng (Người quản lý ) có thể thêm mặt hàng mới vào hệ thống với các thông tin Mã mặt hàng, tên mặt hàng , size , giá

Bạn có thể tìm bất kỳ mặt hàng nào chỉ cần lựa chọn cách tìm kiếm:

* Theo mã : Nhập mã mặt hàng cấp trên thanh tìm kiếm
* Theo tên : Nhập tên mặt hàng trên thanh tìm kiếm

Quản lý bán hàng:

Người dùng (người quản lý, người bán hàng,người mua hàng) có thể thêm mới, cập nhật, xóa mặt hàng theo yêu cầu.Mặt hàng được quản lý với các thông tin : mã số, tên hàng, loại hàng, màu sắc, size, kiểu hàng, giá bán.Đặc biệt hệ thống cho người dùng quản lý giá theo thời giá.

Bạn có thể tìm kiếm mặt hàng bất kì mặt hàng nào chỉ cần chọn lựa cách tìm kiếm:

-Theo mã: Nhập mã mặt hàng trên ô tìm kiếm.

-Theo tên: Bạn gõ tên vào ô tìm kiếm.

-Theo size: Nhập số size trên ô tìm kiếm.

-Theo màu sắc: Nhập màu sắc cần chọn vào ô tìm kiếm

Quản lý nhân viên:

+ Thông tin nhân viên: cho phép người quản lý nhập thông tin tên đăng nhập và mật khẩu, cập nhật sơ yếu lý lịch đầy đủ của từng nhân viên, thông tin các khoản phụ cấp, chế độ chính sách, bảo hiểm.

+ quản lý chức vụ nhân viên: quản lý tình hình làm việc hằng ngày của nhân viên, theo dõi và đánh giá năng lực của nhân viên, đánh giá thành tích của nhân viên.

+ quản lý lương nhân viên: cho phép người dùng sửa, xóa bảng lương, thông tin tháng lương, thiết lập tính số lượng của số ngày nghỉ phép trong tháng. Tùy chỉnh lương trong tháng.

Quản lý kho: Người dung (Nhân viên kiểm kho) có thể quản lý, cập nhập lên hệ thống tình trạng các mặt hàng trong kho. Mặt hàng trong kho được người dùng quản lí với các thông tin: mã số, tên hàng, màu sắc, size, kiểu hàng hóa, số lượng còn trong kho, giá bán, ngày nhập/xuất.  
UC1: Theo mã: Nhập mã hàng để kiểm tra.  
UC2: Theo tên: Nhập tên để kiểm tra  
UC3: Theo ngày nhập/xuất

Quản lý nhà cung cấp: người dùng ( người quản lý) có thể thêm mới , cập nhật, xóa tên các nhà cung cấp theo yêu cầu. Nhà cung cấp được quản lý với các thông tin: tên nhà cung cấp, địa chỉ, thông tin liên lạc, mã nhà cung cấp.

Bạn có thể tìm kiếm bất kỳ nhà cung cấp nào chỉ cần lựa chọn cách tìm kiếm:

* Theo mã: Nhập mã nhà cung cấp trên thanh tìm kiếm
* Theo tên: nhập tên nhà cung cấp trên thanh tìm kiếm

Quản lý khách hàng: Người dùng ( người quản lý, người bán hang) có thể thêm mới, cập nhật, xóa thông tin khách hàng theo yêu cầu. Khách hàng được quản lý với các thông tin: mã khách hàng, tên khách hàng, Số điện thoại, địa chỉ, giới tính, loại khách hàng, email.

Bạn có thể tìm kiếm thông tin bất kỳ khách hàng nào chỉ cần chọn lựa cách tìm kiếm:

* Theo Mã: nhập mã khách hàng trên thanh tìm kiếm để
* Theo tên: gõ tên khách hàng vào ô tìm kiếm

Quản lý thống kê, báo cáo tình hình kinh doanh: người dùng ( người quản lý) có thể xem, thống kê tình hình kinh doanh theo: ngày, tháng, quý, năm, so sánh tình hình kinh doanh giữa các ngày, tháng, quý, năm và thống kê số lượng hàng tồn kho.

Bạn có thể tìm kiếm thông tin thống kê, báo cáo tình hình kinh doanh nào bằng cách lựa chọn tìm kiếm như sau:

* Theo ngày, tháng năm: nhập ngày tháng năm mà bạn cần xem tình hình kinh doanh vào thanh tìm kiếm để hệ thống tìm kiếm.