



Phần mềm quản lý khách sạn	Phiên bản: 1.0
Thiết kế giao diện	Ngày: 9/6/2018

Thiết kế giao diện <Phần mềm quản lý khách sạn>

Version <1.0>

Sinh viên thực hiện:
1412128 – Đoàn Ngọc Đăng
1512192 – Cao Gia Huy



Phần mềm quản lý khách sạn

Phiên bản: 1.0

Thiết kế giao diện

Ngày: 9/6/2018

Bảng ghi nhận thay đổi tài liệu

Ngày	Phiên bản	Mô tả	Người thay đổi
9/6/2018	1.0	Viết danh sách màn hình và thêm ảnh chụp màn hình	Cao Gia Huy
9/6/2018	1.0	Cập nhật lại danh sách màn hình và thêm ảnh chụp màn hình	Đoàn Ngọc Đăng



Mục lục

1.	Danh sách các màn hình	4
2.	Mô tả chi tiết mỗi màn hình	4
2.1	Màn hình “Đăng nhập”	4
2.2	Màn hình “Trang chủ quản lý”	5
2.3	Màn hình “Quản lý phòng”	6
2.4	Màn hình “Quản lý dịch vụ”	7
2.5	Màn hình “Quản lý nhân viên”	8
2.6	Màn hình “Quản lý khách hàng”	9
2.7	Màn hình “Quản lý tài khoản”	10
2.8	Màn hình “Quản lý báo biểu”	11
2.9	Màn hình “Trang chủ nhân viên”	12
2.10	Màn hình “Danh sách khách hàng”	12
2.11	Màn hình “Chi tiết khách hàng”	13
2.12	Màn hình “Danh sách báo biểu”	13
2.13	Màn hình “Chi tiết báo biểu”	14
2.14	Màn hình “Danh sách dịch vụ”	15
2.15	Màn hình “Đặt phòng”	16
2.16	MessageBox thể hiện hóa đơn phòng muốn thanh toán:	17

1. Danh sách các màn hình

STT	Tên màn hình	Ý nghĩa/Ghi chú
1	Màn hình “Đăng nhập”	Màn hình đăng nhập của hệ thống
2	Màn hình “Trang chủ quản lý”	Màn hình quản lý dành cho nhân viên quản lý của khách sạn
3	Màn hình “Quản lý phòng”	Màn hình quản lý dành cho nhân viên quản lý quản lý phòng của khách sạn
4	Màn hình “Quản lý dịch vụ”	Màn hình quản lý dành cho nhân viên quản lý quản lý dịch vụ của khách sạn
5	Màn hình “Quản lý nhân viên”	Màn hình quản lý dành cho nhân viên quản lý quản lý nhân viên của khách sạn
6	Màn hình “Quản lý khách hàng”	Màn hình quản lý dành cho nhân viên quản lý quản lý khách hàng của khách sạn
7	Màn hình “Quản lý tài khoản”	Màn hình quản lý dành cho nhân viên quản lý quản lý tài khoản của mỗi nhân viên trong khách sạn
8	Màn hình “Quản lý báo biểu”	Màn hình quản lý dành cho nhân viên quản lý quản lý báo biểu của khách sạn
9	Màn hình “Trang chủ nhân viên”	Màn hình trang chủ dành cho account nhân viên
10	Màn hình “Danh sách khách hàng”	Tổng hợp danh sách các khách hàng đã đặt phòng và thanh toán
11	Màn hình “Chi tiết khách hàng”	Chi tiết một khách hàng đã sử dụng phòng trong khách sạn
12	Màn hình “Danh sách báo biểu”	Tổng hợp các danh sách báo biểu
13	Màn hình “Chi tiết báo biểu”	Thể hiện chi tiết 1 báo biểu được chọn
14	Màn hình “Danh sách dịch vụ”	Thể hiện danh sách các dịch vụ từ đó khách hàng muốn đặt dịch vụ
15	Màn hình “Đặt phòng”	Khách hàng muốn thanh toán phòng đang sử dụng
16	MessageBox thể hiện hóa đơn phòng muốn thanh toán:	Demo một màn hình thể hiện hóa đơn của 1 phòng muốn thanh toán

2. Mô tả chi tiết mỗi màn hình

2.1 Màn hình “Đăng nhập”

- Người dùng cần có account để đăng nhập vào hệ thống quản lý khách sạn
- + Nhân viên : **username** : nhanvien, **password**: 1
- + Quản lý : **username** : quanly, **password**: 1
- (Trong Database có lưu tài khoản và mật khẩu)



2.2 Màn hình “Trang chủ quản lý”

- Sau khi đăng nhập vào hệ thống với account quản lý màn hình trang chủ trang quản lý hiện lên với các chức năng tương ứng với các icon :

- + Đăng xuất
- + Quản lý phòng
- + Quản lý Dịch vụ
- + Quản lý Báo biểu
- + Quản lý Nhân viên
- + Quản lý Account
- + Quản lý khách hàng



2.3 Màn hình “Quản lý phòng”

Sau khi đăng nhập vào hệ thống bằng account quản lý -> chọn quản lý phòng. Ta được màn hình như hình bên dưới cùng các chức năng như sau:

- + Tải lại Danh sách báo biểu trong trường hợp dữ liệu chưa load kịp
- + Trở về trang chủ trước
- + Đăng xuất khỏi hệ thống
- + Tìm kiếm phòng theo mã ID phòng
- + Chỉnh sửa:

Khi muốn chỉnh sửa một phòng nào đó, ta chọn trong danh sách phòng và nhấn vào button Chỉnh sửa. Sau đó phía bên phải sẽ load thông tin phòng đó lên và ta tùy chỉnh thông tin phòng ngoại trừ ID phòng.

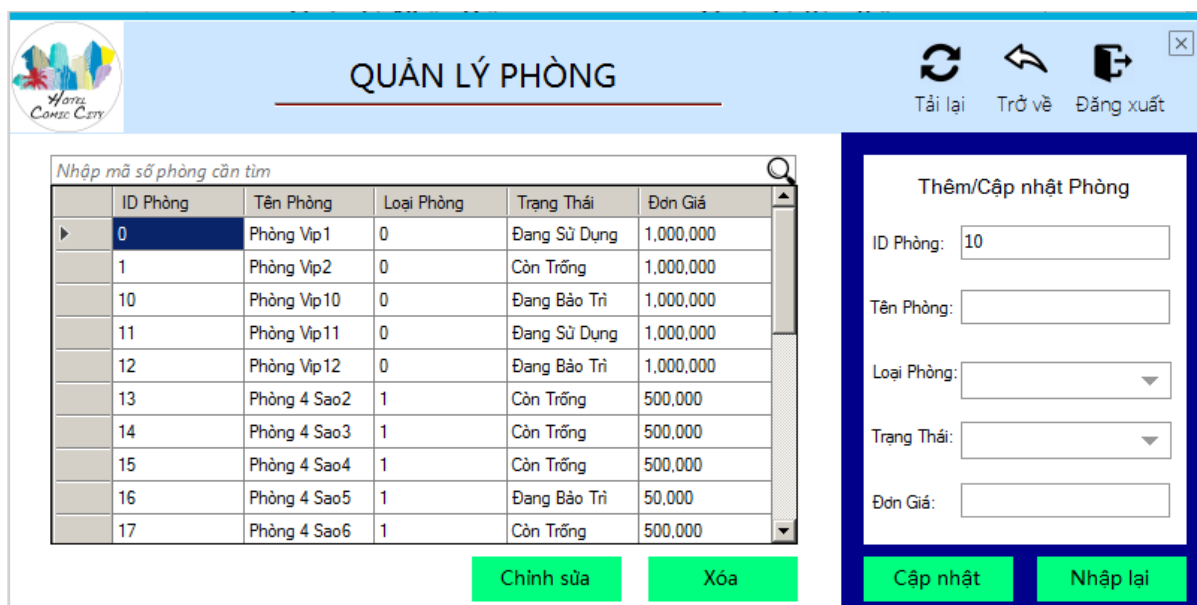
Sau khi chỉnh sửa xong sẽ có 2 button Cập nhật (lưu thông tin phòng đã cập nhật) Và button Nhập lại (hủy thao tác Chỉnh Sửa)

- + Button Xóa:

Sau khi chọn 1 phòng trong danh sách rồi ta có thể xóa phòng đó. Xóa thành công sẽ hiện ra MessageBox xóa thành công

- + Button Cập nhật:

- Muốn thêm Phòng mới hoặc cập nhật thông tin phòng muốn chỉnh sửa
- + Button Nhập lại:
 - Reset lại dữ liệu
- + Các trường nhập liệu
- + Nhấn vào logo về lại trang chủ



ID Phòng	Tên Phòng	Loại Phòng	Trạng Thái	Đơn Giá
0	Phòng Vip1	0	Đang Sử Dụng	1,000,000
1	Phòng Vip2	0	Còn Trống	1,000,000
10	Phòng Vip10	0	Đang Bảo Trì	1,000,000
11	Phòng Vip11	0	Đang Sử Dụng	1,000,000
12	Phòng Vip12	0	Đang Bảo Trì	1,000,000
13	Phòng 4 Sao2	1	Còn Trống	500,000
14	Phòng 4 Sao3	1	Còn Trống	500,000
15	Phòng 4 Sao4	1	Còn Trống	500,000
16	Phòng 4 Sao5	1	Đang Bảo Trì	50,000
17	Phòng 4 Sao6	1	Còn Trống	500,000

2.4 Màn hình “Quản lý dịch vụ”

Sau khi đăng nhập vào hệ thống bằng account quản lý -> chọn quản dịch vụ. Ta được màn hình như hình bên dưới cùng các chức năng như sau:

- + Tải lại Danh sách báo biểu trong trường hợp dữ liệu chưa load kịp
- + Trở về trang chủ trước
- + Đăng xuất khỏi hệ thống
- + Tìm kiếm dịch vụ theo mã ID Dịch vụ
- + Chỉnh sửa:

Khi muốn chỉnh sửa một dịch vụ nào đó, ta chọn trong danh sách dịch vụ và nhấn vào button Chỉnh sửa. Sau đó phía bên phải sẽ load thông tin dịch vụ đó lên và ta tùy chỉnh thông tin dịch vụ ngoại trừ ID dịch vụ.

Sau khi chỉnh sửa xong sẽ có 2 button Cập nhật (lưu thông tin dịch vụ đã cập nhật) và button Nhập lại (hủy thao tác Chỉnh Sửa)

- + Button Xóa:

Sau khi chọn 1 dịch vụ trong danh sách rồi ta có thể xóa dịch vụ đó. Xóa thành công sẽ hiện ra MessageBox xóa thành công

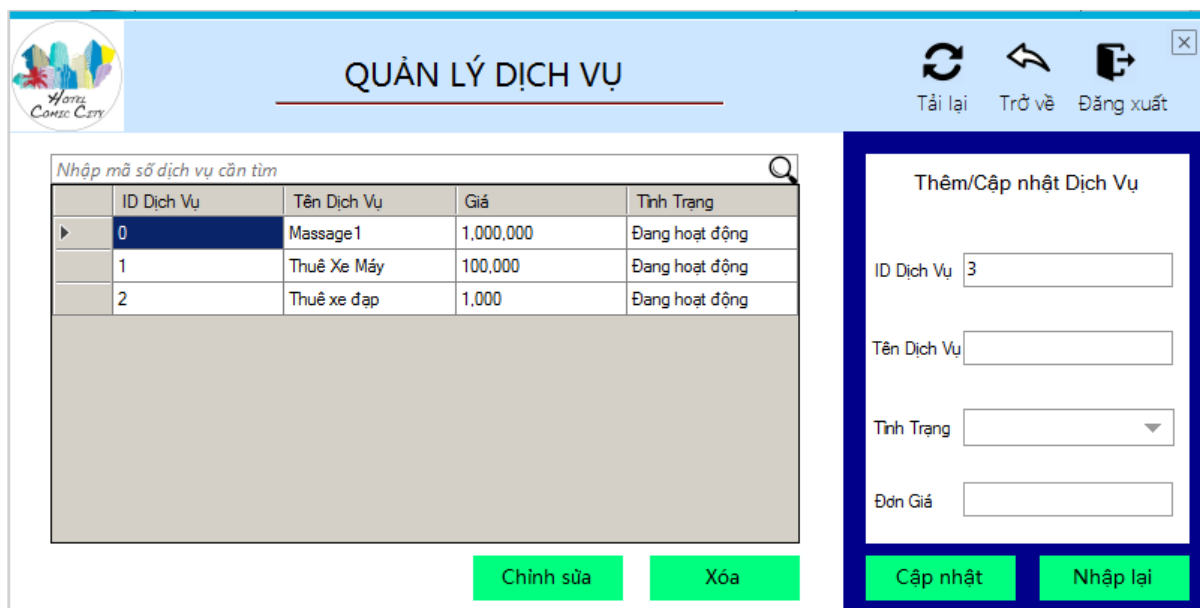
- + Button Cập nhật:

Muốn thêm dịch vụ mới hoặc cập nhật thông tin dịch vụ muốn chỉnh sửa

- + Button Nhập lại:

Reset lại dữ liệu

- + Các trường nhập liệu
- + Nhấn vào logo về lại trang chủ



QUẢN LÝ DỊCH VỤ

Nhập mã số dịch vụ cần tìm

ID Dịch Vụ	Tên Dịch Vụ	Giá	Tình Trạng
0	Massage 1	1,000,000	Đang hoạt động
1	Thuê Xe Máy	100,000	Đang hoạt động
2	Thuê xe đạp	1,000	Đang hoạt động

Chỉnh sửa Xóa

Thêm/Cập nhật Dịch Vụ

ID Dịch Vụ:

Tên Dịch Vụ:

Tình Trạng:

Đơn Giá:

Cập nhật Nhập lại

2.5 Màn hình “Quản lý nhân viên”

Sau khi đăng nhập vào hệ thống bằng account quản lý -> chọn quản lý nhân viên. Ta được màn hình như hình bên dưới cùng các chức năng như sau:

- + Tải lại Danh sách báo biểu trong trường hợp dữ liệu chưa load kịp
- + Trở về trang chủ trước
- + Đăng xuất khỏi hệ thống
- + Tìm kiếm nhân viên theo mã ID nhân viên
- + Chỉnh sửa:

Khi muốn chỉnh sửa một nhân viên nào đó, ta chọn trong danh sách nhân viên và nhấn vào button Chỉnh sửa. Sau đó phía bên phải sẽ load thông tin nhân viên đó lên và ta tùy chỉnh thông tin nhân viên ngoại trừ ID nhân viên.

Sau khi chỉnh sửa xong sẽ có 2 button Cập nhật (lưu thông tin nhân viên đã cập nhật) Và button Nhập lại (hủy thao tác Chỉnh Sửa)

- + Button Xóa:

Sau khi chọn 1 nhân viên trong danh sách rồi ta có thể xóa nhân viên đó. Xóa thành công sẽ hiện ra MessageBox xóa thành công

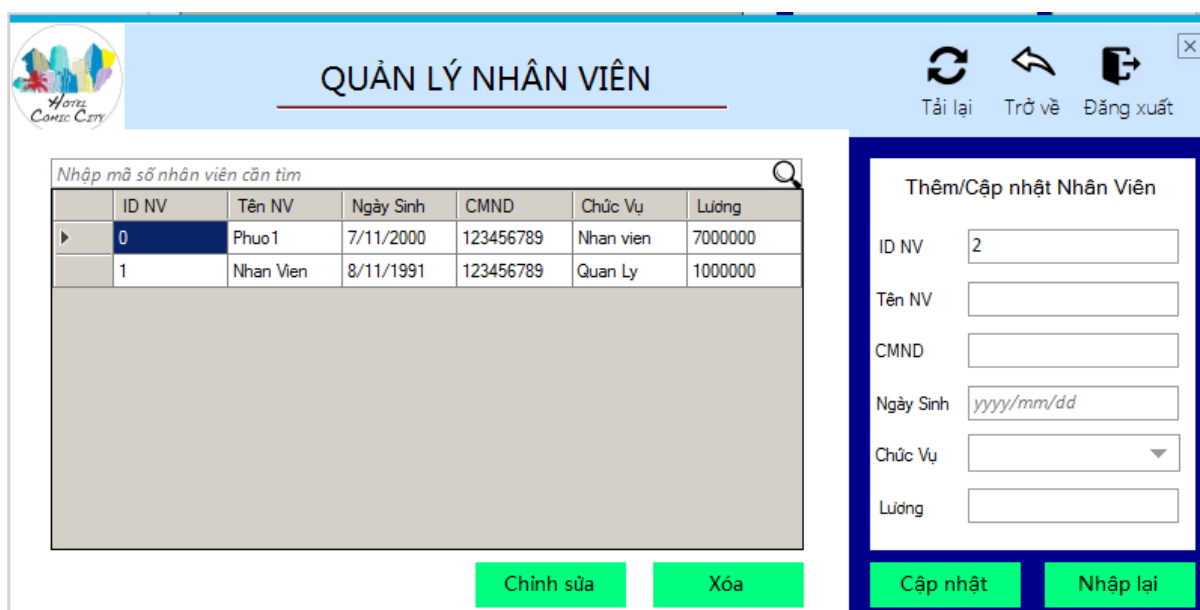
- + Button Cập nhật:

Muốn thêm nhân viên mới hoặc cập nhật thông tin nhân viên muốn chỉnh sửa

- + Button Nhập lại:

Reset lại dữ liệu

- + Các trường nhập liệu
- + Nhấn vào logo về lại trang chủ



The screenshot shows a web application titled "QUẢN LÝ NHÂN VIÊN". It features a search bar at the top left with the placeholder text "Nhập mã số nhân viên cần tìm". Below the search bar is a table with columns: ID NV, Tên NV, Ngày Sinh, CMND, Chức Vụ, and Lương. The table contains two rows of data:

ID NV	Tên NV	Ngày Sinh	CMND	Chức Vụ	Lương
0	Phuo1	7/11/2000	123456789	Nhan vien	7000000
1	Nhan Vien	8/11/1991	123456789	Quan Ly	1000000

Below the table are two buttons: "Chỉnh sửa" (Edit) and "Xóa" (Delete). To the right of the table is a form titled "Thêm/Cập nhật Nhân Viên" (Add/Update Employee). The form includes input fields for ID NV, Tên NV, CMND, Ngày Sinh (with a date picker), Chức Vụ (with a dropdown menu), and Lương. At the bottom of the form are two buttons: "Cập nhật" (Update) and "Nhập lại" (Reset).

2.6 Màn hình “Quản lý khách hàng”

Sau khi đăng nhập vào hệ thống bằng account quản lý -> chọn quản lý khách hàng. Ta được màn hình như hình bên dưới cùng các chức năng như sau:

- + Tải lại Danh sách báo biểu trong trường hợp dữ liệu chưa load kịp
- + Trở về trang chủ trước
- + Đăng xuất khỏi hệ thống
- + Tìm kiếm khách hàng theo mã ID khách hàng
- + Chỉnh sửa:

Khi muốn chỉnh sửa một khách hàng nào đó, ta chọn trong danh sách khách hàng và nhấn vào button Chỉnh sửa. Sau đó phía bên phải sẽ load thông tin khách hàng đó lên và ta tùy chỉnh thông tin khách hàng ngoại trừ ID khách hàng.

Sau khi chỉnh sửa xong sẽ có 2 button Cập nhật (lưu thông tin khách hàng đã cập nhật) Và button Nhập lại (hủy thao tác Chỉnh Sửa)

- + Button Xóa:

Sau khi chọn 1 khách hàng trong danh sách rồi ta có thể xóa khách hàng đó. Xóa thành công sẽ hiện ra MessageBox xóa thành công

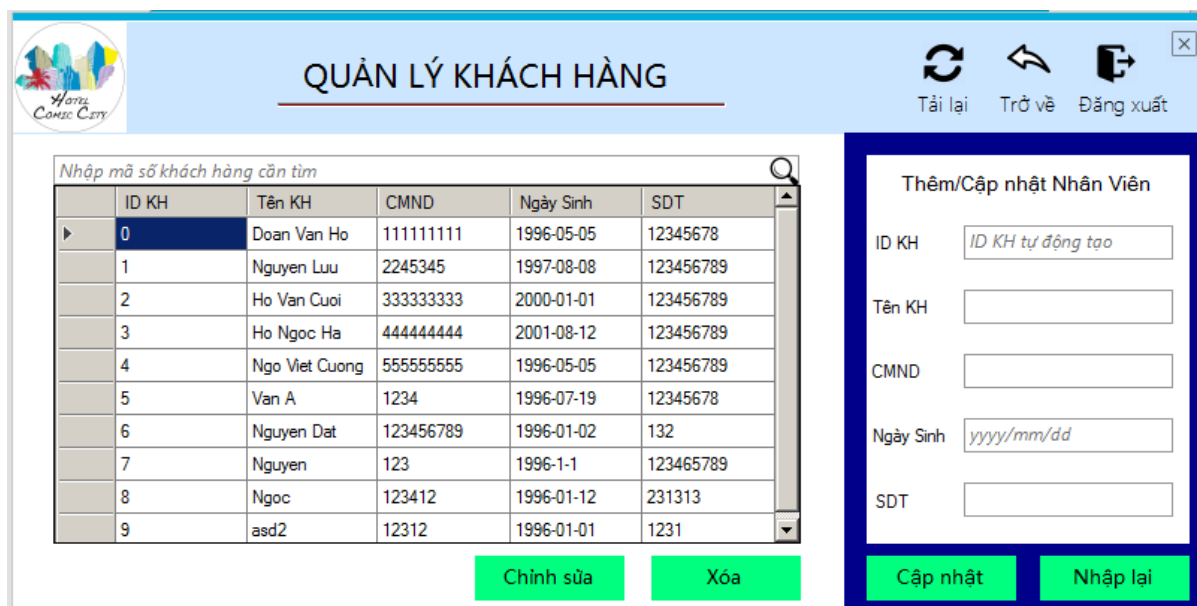
- + Button Cập nhật:

Muốn thêm khách hàng mới hoặc cập nhật thông tin khách hàng muốn chỉnh sửa

- + Button Nhập lại:

Reset lại dữ liệu

- + Các trường nhập liệu
- + Nhấn vào logo về lại trang chủ



ID KH	Tên KH	CMND	Ngày Sinh	SDT
0	Doan Van Ho	111111111	1996-05-05	12345678
1	Nguyen Luu	2245345	1997-08-08	123456789
2	Ho Van Cui	333333333	2000-01-01	123456789
3	Ho Ngoc Ha	444444444	2001-08-12	123456789
4	Ngo Viet Cuong	555555555	1996-05-05	123456789
5	Van A	1234	1996-07-19	12345678
6	Nguyen Dat	123456789	1996-01-02	132
7	Nguyen	123	1996-1-1	123465789
8	Ngoc	123412	1996-01-12	231313
9	asd2	12312	1996-01-01	1231

2.7 Màn hình “Quản lý tài khoản”

Sau khi đăng nhập vào hệ thống bằng account quản lý -> chọn quản lý tài khoản. Ta được màn hình như hình bên dưới cùng các chức năng như sau:

- + Tải lại Danh sách báo biểu trong trường hợp dữ liệu chưa load kịp
- + Trở về trang chủ trước
- + Đăng xuất khỏi hệ thống
- + Tìm kiếm tài khoản theo mã ID tài khoản
- + Chỉnh sửa:

Khi muốn chỉnh sửa một tài khoản nào đó, ta chọn trong danh sách tài khoản và nhấn vào button Chỉnh sửa. Sau đó phía bên phải sẽ load thông tin tài khoản đó lên và ta tùy chỉnh thông tin tài khoản ngoại trừ ID tài khoản.

Sau khi chỉnh sửa xong sẽ có 2 button Cập nhật (lưu thông tin tài khoản đã cập nhật) và button Nhập lại (hủy thao tác Chỉnh Sửa)

- + Button Xóa:

Sau khi chọn 1 tài khoản trong danh sách rồi ta có thể xóa tài khoản đó. Xóa thành công sẽ hiện ra MessageBox xóa thành công


- + Button Cập nhật:

Muốn thêm tài khoản mới hoặc cập nhật thông tin tài khoản muốn chỉnh sửa




- + Button Nhập lại:

Reset lại dữ liệu

- + Các trường nhập liệu
- + Nhấn vào logo về lại trang chủ



QUẢN LÝ TÀI KHOẢN NHÂN VIÊN

 Tải lại
  Trở về
  Đăng xuất

Nhập mã số nhân viên cần tìm tài khoản

ID Account	UserName	PassWord
0	nhanvien2	1
1	quanly1	1
2	quanly2	1
3	nhanvien1	1
4	nhanvien	1
5	quanly	1

Chỉnh sửa
Xóa

Thêm/Cập nhật Tài Khoản

ID Tài Khoản

Tên Tài Khoản

Mật Khẩu

Cập nhật
Nhập lại

2.8 Màn hình “Quản lý báo biểu”

Sau khi đăng nhập vào hệ thống bằng account quản lý -> chọn quản lý báo biểu. Ta được màn hình như hình bên dưới cùng các chức năng như sau:


- + Tải lại Danh sách báo biểu trong trường hợp dữ liệu chưa load kịp
- + Trở về trang chủ trước
- + Đăng xuất khỏi hệ thống
- + Nhấn vào logo về lại trang chủ
- + Tìm kiếm báo biểu theo mã ID báo biểu
- + Button Xuất:

Sẽ xuất hóa đơn trên danh sách (sau khi lọc hoặc tìm kiếm) theo dạng Excel




- + Button Lọc

Khi chọn thời gian lọc dựa trên 2 khoản thời gian bên cạnh gồm 2 DateTime

Ta chọn Lọc sẽ lọc được danh sách kết quả mà ta mong muốn. nh



QUẢN LÝ BÁO BIỂU

 Tải lại
  Trở về
  Đăng xuất

Nhập mã số nhân viên cần tìm

ID Báo Biểu	ID Phòng	ID Nhân Viên	ID Khách	TG Bắt Đầu	TG Kết Thúc	DS Dịch Vụ	Tổng tiền
0	0	1	0	1/1/2018 12:...	1/3/2018 12:...	1,0,2	1,000,000
2	3	1	0	5/18/2018 4:...	5/22/2018 10:...	,0,1,2	102,961,500
3	17	1	1	5/5/2018 4:1...	5/22/2018 10:...	2	206,940,000
4	2	1	9	5/22/2018 10:...	5/22/2018 10:...		131,159

Lọc
Xuất

Monday, June 11, 2018 : Monday, June 11, 2018

2.9 Màn hình “Trang chủ nhân viên”

Sau khi đăng nhập vào hệ thống bằng account nhân viên. Ta được màn hình như hình bên dưới cùng các chức năng như sau:

- + Tải lại Danh sách báo biểu trong trường hợp dữ liệu chưa load kịp
- + Button Đăng xuất
- + Button Danh sách khách hàng sẽ chuyển sang màn hình danh sách khách hàng
- + Button Hóa Đơn sẽ chuyển qua màn hình danh sách các hóa đơn
- + Các button 5,4,3 sao sẽ hiển thị danh sách các loại phòng
- + Ô Tìm kiếm báo phòng mã ID phòng
- + Button Book Phòng

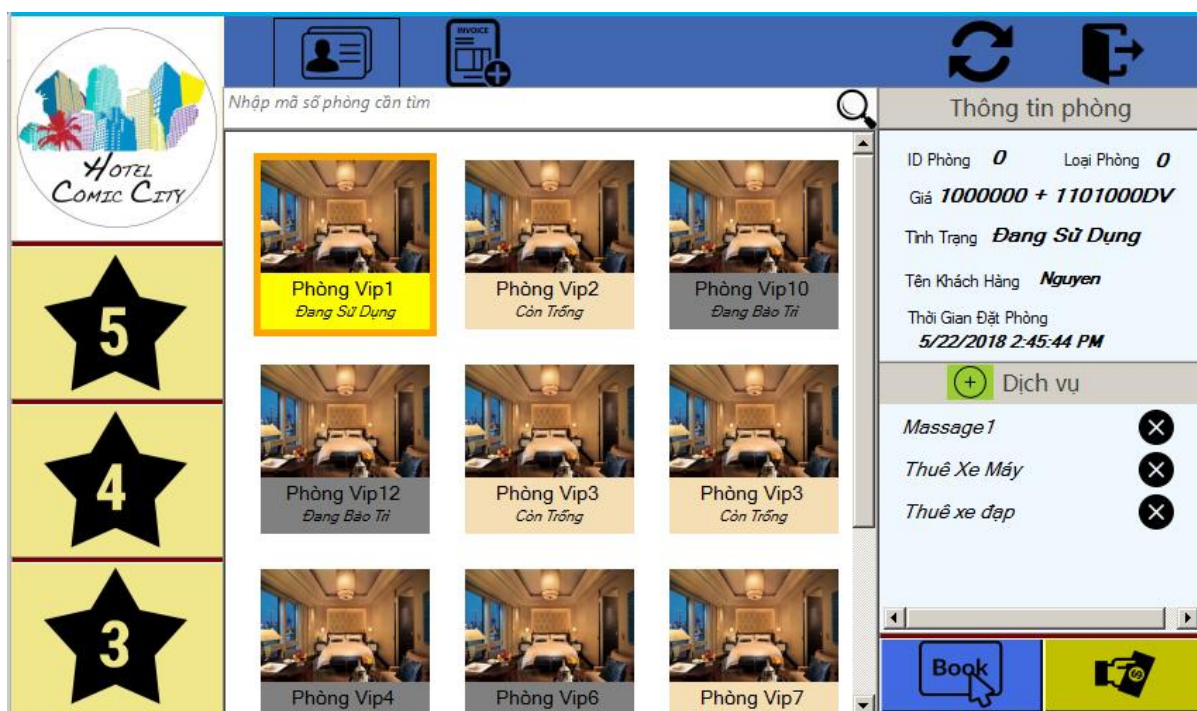
Khi chọn một phòng đang sử dụng ta có thể book được phòng

- + Button trả phòng

Khi chọn 1 phòng đang sử dụng ta có thể thanh toán phòng đang sử dụng hiện ra 1 MessageBox gồm thông tin như 1 hóa đơn

+ Khi chọn một phòng sẽ hiển thị thông tin phòng bên phải hoặc danh sách dịch vụ nếu có sử dụng.

- + Button Cộng thể thêm dịch vụ hiển thị màn hình thêm dịch vụ.

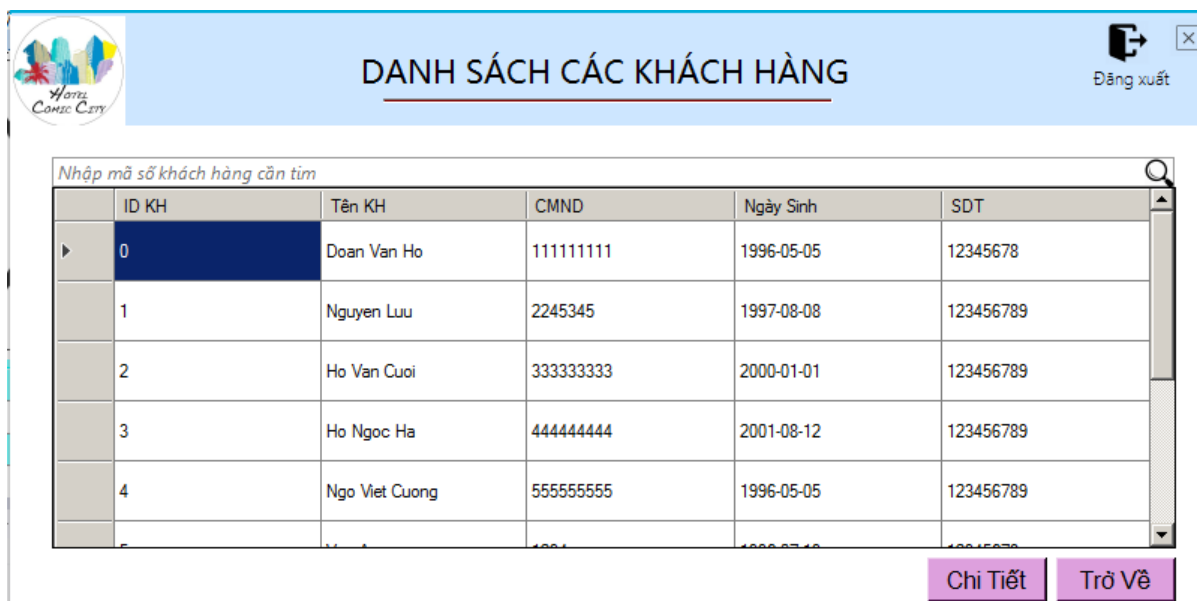


2.10 Màn hình “Danh sách khách hàng”

Sau khi đăng nhập vào hệ thống bằng account nhân viên -> Danh sách khách hàng. Ta được màn hình như hình bên dưới cùng các chức năng như sau:

- + Button Đăng xuất
- + Ô Tìm kiếm khách hàng theo mã ID khách hàng
- + Button Chi Tiết sẽ hiển thị màn hình chi tiết thông tin khách hàng

- + Button trở về sẽ trở về Trang Chủ nhân viên
- + Nhấn vào logo về lại trang chủ



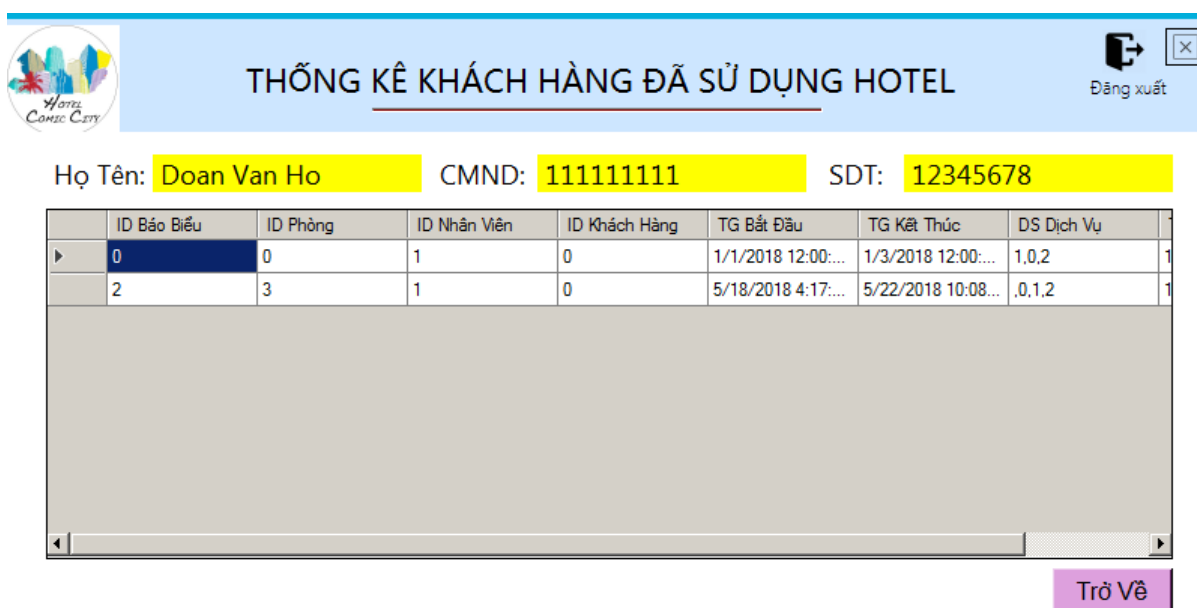
ID KH	Tên KH	CMND	Ngày Sinh	SDT
0	Doan Van Ho	111111111	1996-05-05	12345678
1	Nguyen Luu	2245345	1997-08-08	123456789
2	Ho Van Cuoi	333333333	2000-01-01	123456789
3	Ho Ngoc Ha	444444444	2001-08-12	123456789
4	Ngo Viet Cuong	555555555	1996-05-05	123456789

2.11 Màn hình “Chi tiết khách hàng”

Sau khi đăng nhập vào hệ thống bằng account nhân viên -> Danh sách khách hàng-> Chi tiết. Ta được màn hình như hình bên dưới cùng các chức năng như sau:

- + Button Đăng xuất
- + Button trở về sẽ trở về Danh sách các khách hàng
- + Nhấn vào logo về lại trang chủ

Hiện thị được chi tiết về thông tin khách hàng đã sử dụng phòng của khách hàng, danh sách báo biểu của riêng khách hàng



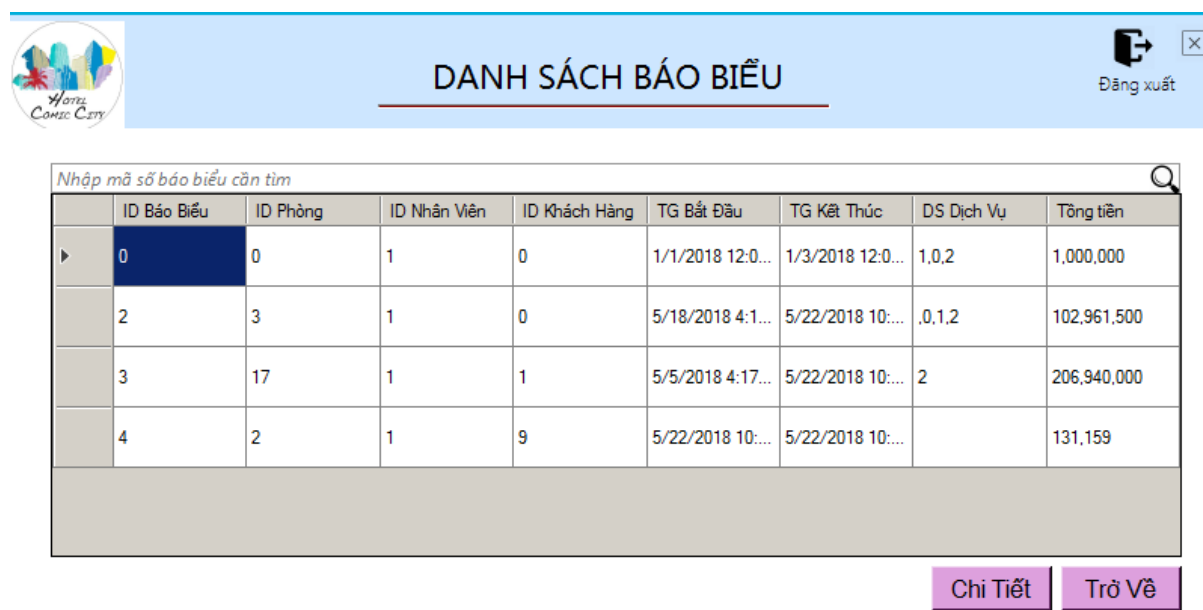
ID Báo Biểu	ID Phòng	ID Nhân Viên	ID Khách Hàng	TG Bắt Đầu	TG Kết Thúc	DS Dịch Vụ
0	0	1	0	1/1/2018 12:00:...	1/3/2018 12:00:...	1,0,2
2	3	1	0	5/18/2018 4:17:...	5/22/2018 10:08:...	0,1,2

2.12 Màn hình “Danh sách báo biểu”

Sau khi đăng nhập vào hệ thống bằng account nhân viên -> Danh sách báo biểu. Ta được màn

hình như hình bên dưới cùng các chức năng như sau:

- + Button Đăng xuất
- + Ô Tìm kiếm báo biểu theo mã ID báo biểu
- + Button Chi Tiết sẽ hiển thị màn hình chi tiết báo biểu
- + Button trở về sẽ trở về Trang Chủ nhân viên
- + Nhấn vào logo về lại trang chủ



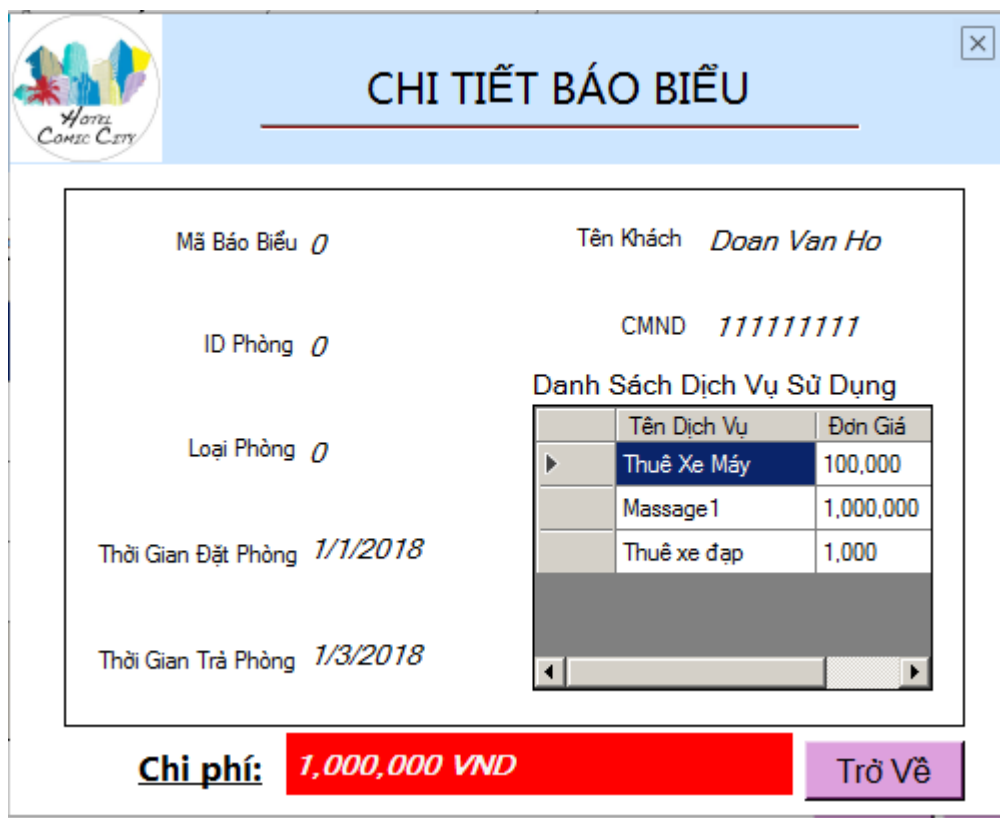
ID Báo Biểu	ID Phòng	ID Nhân Viên	ID Khách Hàng	TG Bắt Đầu	TG Kết Thúc	DS Dịch Vụ	Tổng tiền
0	0	1	0	1/1/2018 12:0...	1/3/2018 12:0...	1,0,2	1,000,000
2	3	1	0	5/18/2018 4:1...	5/22/2018 10:...	,0,1,2	102,961,500
3	17	1	1	5/5/2018 4:17...	5/22/2018 10:...	2	206,940,000
4	2	1	9	5/22/2018 10:...	5/22/2018 10:...		131,159

2.13 Màn hình “Chi tiết báo biểu”

Sau khi đăng nhập vào hệ thống bằng account nhân viên -> Danh sách Báo biểu -> Chi tiết. Ta được màn hình như hình bên dưới cùng các chức năng như sau:

- + Button trở về sẽ trở về Danh sách các Báo biểu
- + Nhấn vào logo về lại trang chủ

Hiển thị được chi tiết về thông tin báo biểu đã sử dụng phòng gồm tên khách hàng, mã phòng, mã báo biểu, thời gian đặt phòng, thời gian trả phòng, danh sách các dịch vụ đã sử dụng.



CHI TIẾT BÁO BIỂU

Mã Báo Biểu 0 Tên Khách Doan Van Ho

ID Phòng 0 CMND 111111111

Loại Phòng 0

Thời Gian Đặt Phòng 1/1/2018

Thời Gian Trả Phòng 1/3/2018

Danh Sách Dịch Vụ Sử Dụng

	Tên Dịch Vụ	Đơn Giá
<input checked="" type="checkbox"/>	Thuê Xe Máy	100,000
<input checked="" type="checkbox"/>	Massage1	1,000,000
<input checked="" type="checkbox"/>	Thuê xe đạp	1,000

Chi phí: 1,000,000 VND **Trở Về**

2.14 Màn hình “Danh sách dịch vụ”

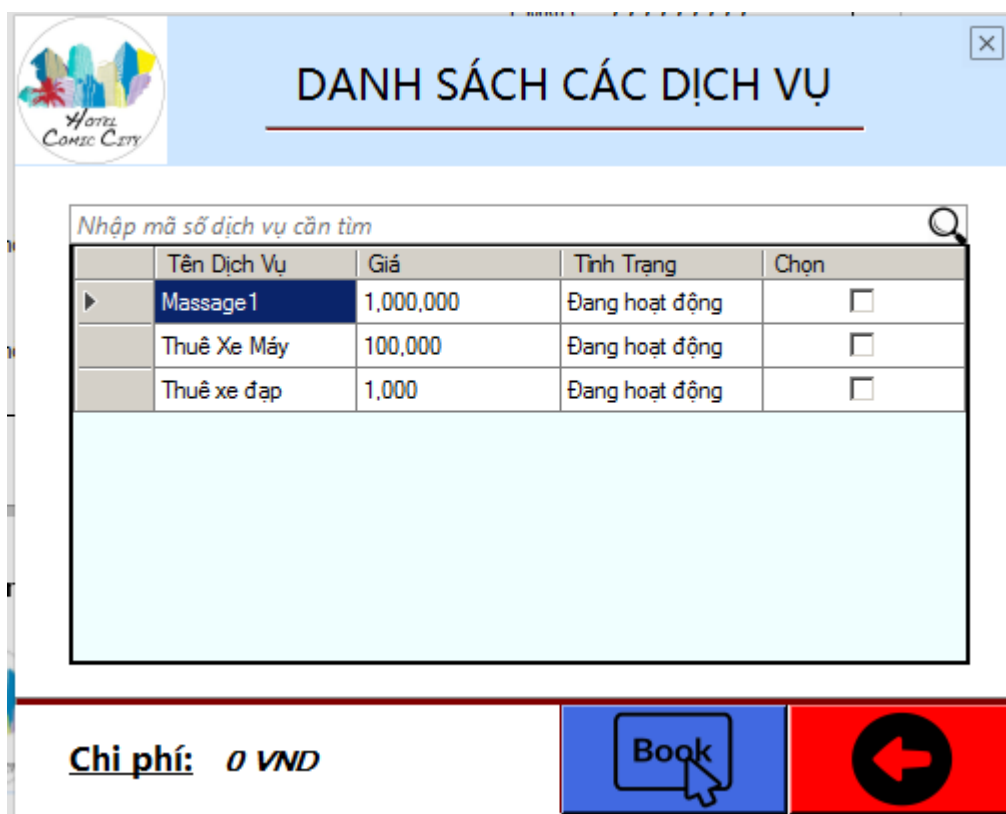
Sau khi đăng nhập vào hệ thống bằng account nhân viên -> Chọn 1 phòng đang sử dụng -> Chọn đặt dịch vụ. Ta được màn hình như hình bên dưới cùng các chức năng như sau:

- + Ô Tìm kiếm dịch vụ theo mã ID dịch vụ
- + Button trở về sẽ trở về Trang Chủ nhân viên
- + Nhấn vào logo về lại trang chủ
- + Có các ô CheckBox để người dùng có thể chọn 1 hoặc nhiều dịch vụ cho phòng

Màn hình sẽ tính tiền cho mỗi dịch vụ được check, hiển thị thông tin dịch vụ

- + Button Book

Tiến hành đặt dịch vụ cho phòng.



DANH SÁCH CÁC DỊCH VỤ

Nhập mã số dịch vụ cần tìm

Tên Dịch Vụ	Giá	Tình Trạng	Chọn
Massage1	1,000,000	Đang hoạt động	<input type="checkbox"/>
Thuê Xe Máy	100,000	Đang hoạt động	<input type="checkbox"/>
Thuê xe đạp	1,000	Đang hoạt động	<input type="checkbox"/>

Chi phí: 0 VND

Book

←

2.15 Màn hình “Đặt phòng”

Sau khi đăng nhập vào hệ thống bằng account nhân viên -> Chọn 1 phòng chưa sử dụng -> Đặt phòng. Ta được màn hình như hình bên dưới cùng các chức năng như sau:

- + Button trở về sẽ trở về Trang chủ nhân viên
- + Button Book phòng sẽ tiến hành đặt phòng cho khách khi điền xong các thông tin về khách hàng
- + Gồm các trường thông tin nhập liệu
- + Ngày đặt phòng sẽ tự động

Phần mềm quản lý khách sạn

Phiên bản: 1.0

Thiết kế giao diện

Ngày: 9/6/2018



NHẬP THÔNG TIN ĐẶT PHÒNG

ID Phòng: 1 Tên Phòng: Phòng Vip2

Thông tin khách hàng:

Họ Tên:

CMND:

Ngày Sinh:

SĐT:

Từ Ngày:


 Vui lòng điền đầy đủ thông tin trước khi nhận phòng

Giá: 1,000,000 VND

Book 

2.16 MessageBox thể hiện hóa đơn phòng muốn thanh toán:

Thẻ hiện danh sách các thông tin cần thiết của 1 hóa đơn



Nhập mã số phòng cần tìm

Thanh Toán

Bạn muốn thanh toán hóa đơn với:






ID Phòng: 0
 Tên Phòng: Phòng Vip1
 Thời gian Đặt Phòng: 5/22/2018 2:45:44 PM
 Thời gian Trả Phòng: 6/11/2018 4:38:18 PM
 Danh sách dịch vụ sử dụng:
 + Massage1
 + Thuê Xe Máy
 + Thuê xe đạp
 + Massage1
 + Thuê Xe Máy
 Tổng hóa đơn: 484,077,300 VND


Yes No

Thông tin phòng

ID Phòng 0 Loại Phòng 0
 Giá 1000000 + 2201000DV
 Tình Trạng **Đang Sử Dụng**
 Tên Khách Hàng **Nguyen**
 Thời Gian Đặt Phòng
 5/22/2018 2:45:44 PM

Dịch vụ

Massage1 
 Thuê Xe Máy 
 Thuê xe đạp 
 Massage1 
 Thuê Xe Máy 

Book 

Phòng Vip1
Đang Sử Dụng

Phòng Vip12
Đang Bảo Trì

Phòng Vip4 **Phòng Vip6** **Phòng Vip7**