

DỰ ÁN

PHẦN MỀM LỄ TÂN KHÁCH SẠN

Tài liệu dự án bao gồm:

1.Đặc tả yêu cầu phần mềm:

- Mô hình chức năng (use case)
- Mô hình dữ liệu quan hệ (class diagram)
- Product Backlog;
- Các mô tả nghiệp vụ chi tiết;

2.Sản phẩm mẫu:

- Sinh viên có thể tải sản phẩm mẫu để tham khảo

3.Yêu cầu thực hiện

- Đọc hiểu tài liệu dự án;
- Tìm hiểu công nghệ, lập trình sản phẩm phần mềm với sự hướng dẫn của mentor theo qui trình Agile – Scrum với khung thời gian 2 tuần cho 1 sprint;

MÔ TẢ DỰ ÁN

Nhu cầu phần mềm quản lý khách sạn tăng theo thực tế phát triển ngành du lịch. Yêu cầu sử dụng phần mềm quản lý các cửa hàng này là rất lớn, từ quản lý một khách sạn nhỏ lẻ đến một chuỗi các khách sạn. Nhu cầu sử dụng phần mềm cũng rất đa dạng:

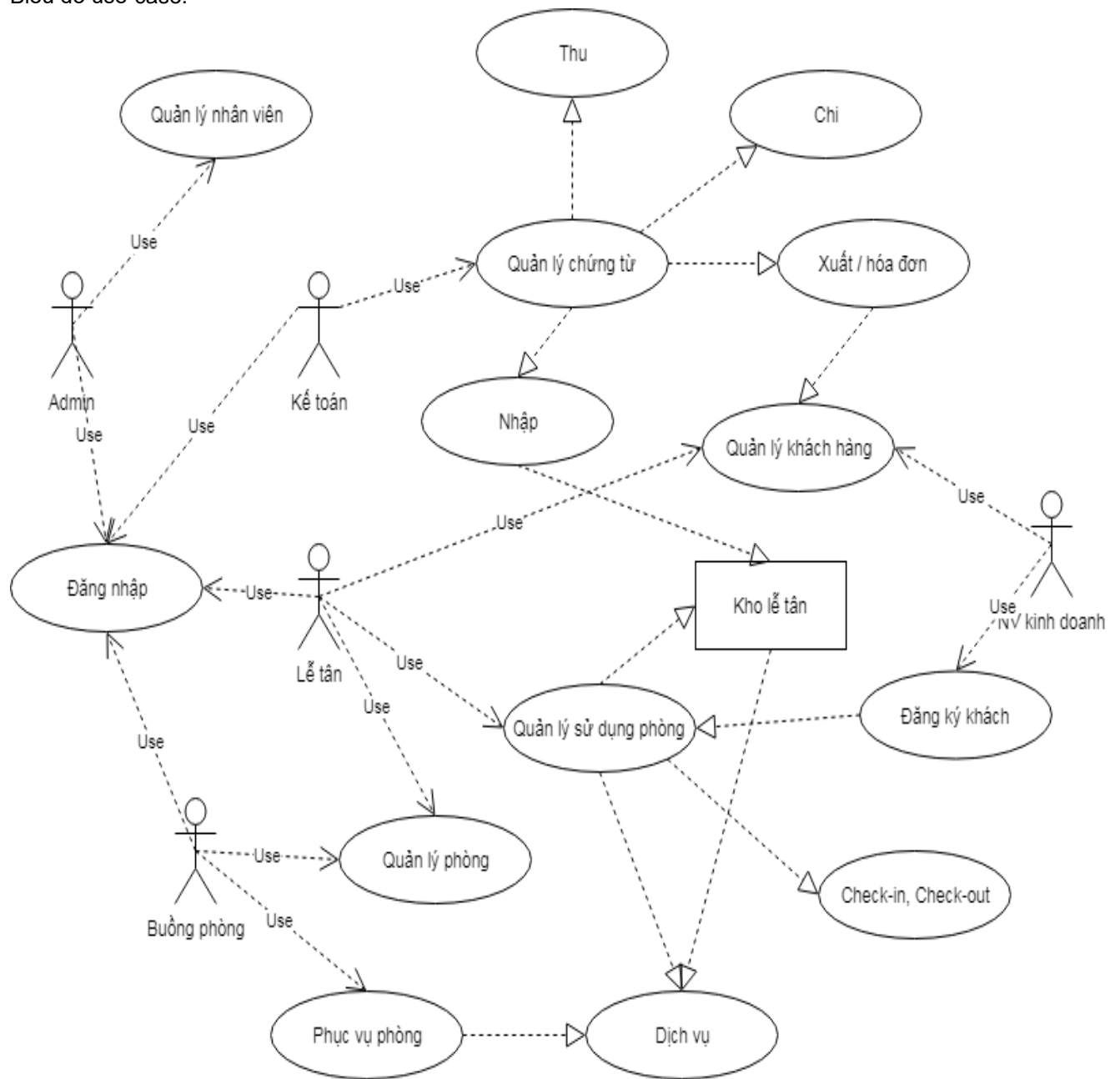
- Có thể là một phần mềm sử dụng trên máy tính PC phục vụ cho quản lý và tính tiền;
- Có thể là bộ phần mềm trên kết hợp với ứng dụng di động / web cho phép đặt phòng, theo dõi giám sát hoạt động kinh doanh từ xa;
- Có thể là một hệ thống website hoạt động online;

Ai sử dụng phần mềm ?

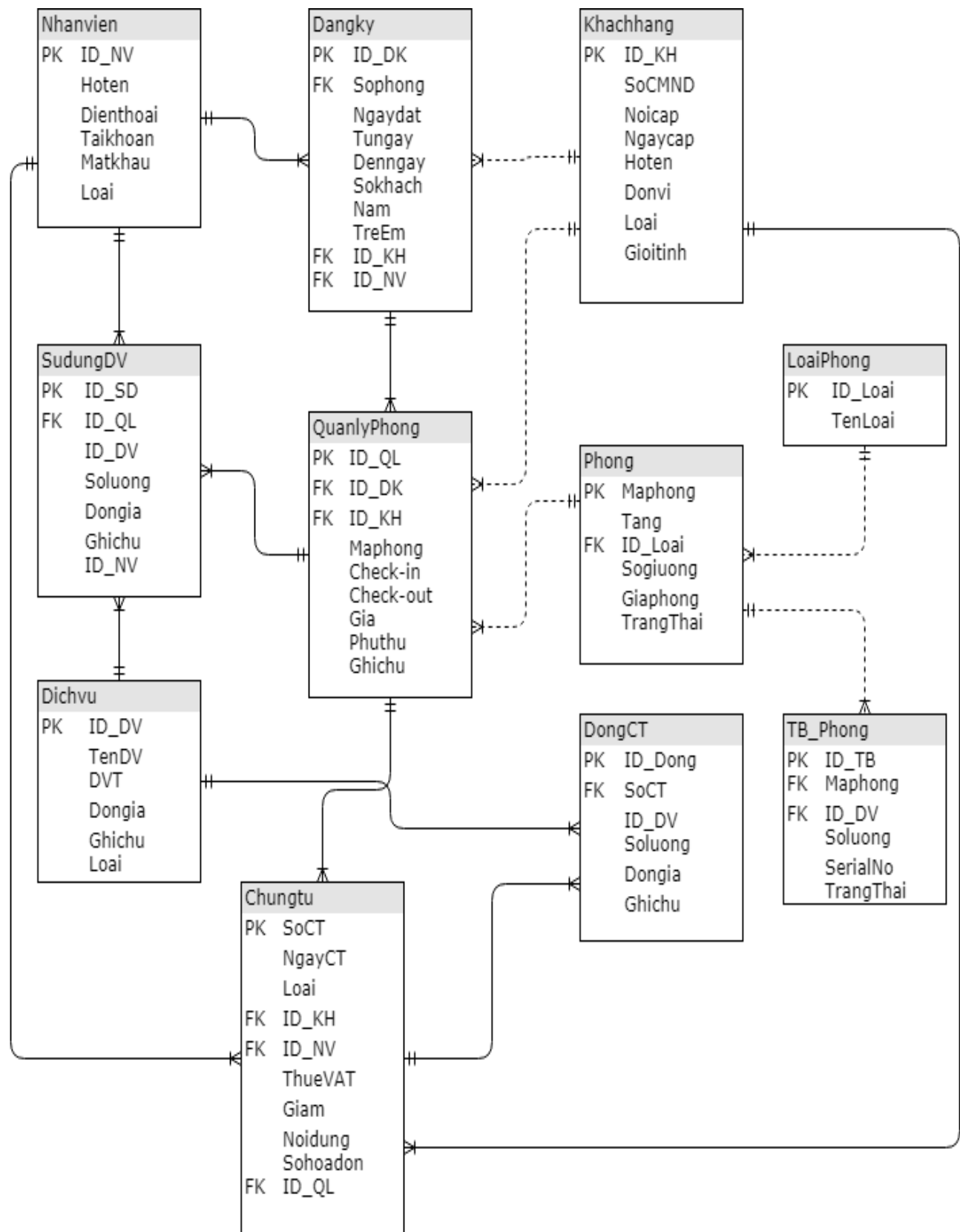
- Nhân viên lễ tân, sử dụng phần mềm để quản lý phòng, check-in check-out cho khách, quản lý dịch vụ phòng;
- Nhân viên kế toán, sử dụng phần mềm quản lý, nhập xuất hàng hóa sản phẩm, thu chi tiền mặt, viết hóa đơn và theo dõi hoạt động qua hệ thống báo cáo kinh doanh (báo cáo cân đối kho, báo cáo khai thác sử dụng phòng, báo cáo doanh thu, báo cáo nợ, lãi lỗ)
- Nhân viên buồng phòng theo dõi tình trạng phòng để dọn dẹp, bổ sung hàng hóa, vật tư sử dụng trong phòng;
- Nhân viên kinh doanh tìm kiếm khách hàng đặt phòng;
- Chủ khách sạn, giám sát toàn bộ hoạt động kinh doanh qua phần mềm.

S-Hotel là mô hình sản phẩm ứng dụng được xây dựng cho các loại hình dịch vụ này, sử dụng cơ chế bảo mật qua tài khoản người dùng và phân quyền theo nghiệp vụ tác nghiệp nhằm đảm bảo tính bảo mật, chính xác về số liệu và không thất thoát tiền và hàng hóa.

Biểu đồ use-case:



Sơ đồ quan hệ cơ sở dữ liệu:



Bảng 1: Nhanvien			
TT	Tên trường	Kiểu dữ liệu	Mô tả
1	ID_NV	Int	Khóa chính, phần mềm phát sinh, không trùng lặp
2	Hoten	nvarchar(50)	
3	Dienthoi	nvarchar(50)	
4	Taikhuan	nvarchar(12)	admin - là tài khoản quản trị
5	Matkhau	nvarchar(12)	
6	Loai	TinyInt	Phân loại nhân viên: 0 - quản trị, 1 - lễ tân, 2 - kinh doanh, 3 - buồng phòng, 4 - kế toán

Bảng 2: Phong			
TT	Tên trường	Kiểu dữ liệu	Mô tả
1	Maphong	nvarchar(10)	Khóa chính, tự nhập (số phòng)
2	Tang	TinyInt	Số tầng / khu vực
3	ID_Loai	Int	Loại phòng
4	Dongia	Float	
5	Trangthai	TinyInt	1 - phòng không sử dụng, 1 - phòng ở, 2 - Phòng làm việc, 3 - hội trường, ...
6	Phone	nvarchar(5)	số điện thoại nội bộ
7	Giuong	tinyint	Số giường
8	Nguioi	tinyint	Số người tối đa có thể ở

Bảng 3: Dangky			
TT	Tên trường	Kiểu dữ liệu	Mô tả
1	ID_DK	Int	Khóa chính, phát sinh, không trùng lặp
2	Sophong	Int	Số phòng đặt
3	Ngaydat	Date	Ngày đặt phòng
4	Tungay	Date	Ngày dự kiến check-in
5	Denngay	Date	Ngày dự kiến check-out
6	Sokhach	Int	Số khách
7	Nam	Int	Số khách nam
8	TreEm	Int	Số trẻ em
9	ID_KH	Int	Mã khách đặt phòng
10	ID_NV	Int	Mã nhân viên đăng ký
11	Tiencoc	float	

Bảng 4: Khachhang			
TT	Tên trường	Kiểu dữ liệu	Mô tả
1	ID_KH	Int	Khóa chính, tự phát sinh, không trùng lặp
2	Hoten	nvarchar(50)	
3	Gioitinh	TinyInt	
4	Donvi	nvarchar(50)	
5	SoCMND	nvarchar(12)	
6	Ngaycap	Date	
7	Noicap	nvarchar(50)	
8	Loai	TinyInt	0 - khách lẻ, 1 - công ty, 2 - nhà cung cấp
9	Quoctich	nvarchar(20)	

Bảng 5: Quanlyphong			
TT	Tên trường	Kiểu dữ liệu	Mô tả
1	ID_QL	Int	Khóa chính, tự phát sinh, không trùng lặp
2	ID_DK	Int	Khóa phụ
3	ID_KH	Int	Khóa phụ
4	Maphong	nvarchar(10)	Khóa phụ
5	Check-in	Date	
6	Check_out	Date	
7	Gia	Float	
8	Phuthu	Float	Số tiền phụ thu
9	Ghichu	nvarchar(max)	
10	Status	tinyint	Sử dụng các bit: 1 - sạch, 2 - bẩn, 4 - 2 ngày chưa dọn, 8 - trong phòng, 16 - gửi chìa khóa, ...

Bảng 6: Dichvu			
TT	Tên trường	Kiểu dữ liệu	Mô tả
1	ID_DV	Int	Khóa chính, phát sinh, không trùng lặp
2	TenDV	nvarchar(50)	
3	DVT	nvarchar(7)	
4	Dongia	Float	
5	Ghichu	nvarchar(50)	
6	Loai	TinyInt	0 - Trang bị phòng, 1 - Vật tư tiêu hao, 2 - Hàng hóa, 3 - Dịch vụ
7	SLDK	float	Số lượng tồn đầu kỳ
8	GTDK	float	Giá trị tồn đầu kỳ

Bảng 7: SudungDV			
TT	Tên trường	Kiểu dữ liệu	Mô tả
1	ID_SD	Int	Khóa chính, phát sinh, không trùng lặp
2	ID_QL	Int	Khóa phụ
3	ID_DV	Int	Khóa phụ
4	ID_NV	Int	Khóa phụ
5	Soluong	Float	
6	Dongia	Float	
7	Ghichu	nvarchar(50)	

Bảng 8: Chứng từ			
TT	Tên trường	Kiểu dữ liệu	Mô tả
1	SoCT	nvarchar(7)	Khóa chính, tự phát sinh, không trùng lặp
2	NgayCT	DateTime	
3	Loai	Tinyint	0 – nhập, 1 – xuất, 2 – bán lẻ, 3 – thu, 4 – chi
5	ID_KH	Int	Khóa phụ
6	ID_NV	Int	Khóa phụ
7	Noidung	nvarchar(255)	
8	Giam	Float	
9	ThueVAT	Float	
10	Sohoadon	nvarchar(20)	Số hóa đơn VAT
11	ID_QL	Int	Khóa phụ

Bảng 9: Dòng chứng từ			
TT	Tên trường	Kiểu dữ liệu	Mô tả
1	ID	Int	Khóa chính, tự phát sinh, không trùng lặp
2	SoCT	nvarchar(7)	Khóa phụ
3	ID_DV	Int	Khóa phụ
4	Soluong	Float	
5	Dongia	Float	
6	Ghichu	nvarchar(255)	

Bảng 10: LoaiPhong			
TT	Tên trường	Kiểu dữ liệu	Mô tả
1	ID_Loai	Int	Khóa chính, Phát sinh
2	Tenloai	nvarchar(20)	

Bảng 11: ThietbiPhong			
TT	Tên trường	Kiểu dữ liệu	Mô tả
1	ID_TB	Int	Khóa chính, phát sinh
2	Maphong	nvarchar(10)	Khóa phụ
3	ID_DV	Int	Loại thiết bị
4	Soluong	Int	
5	Trangthai	nvarchar(50)	
6	SerialoNO	nvarchar(50)	

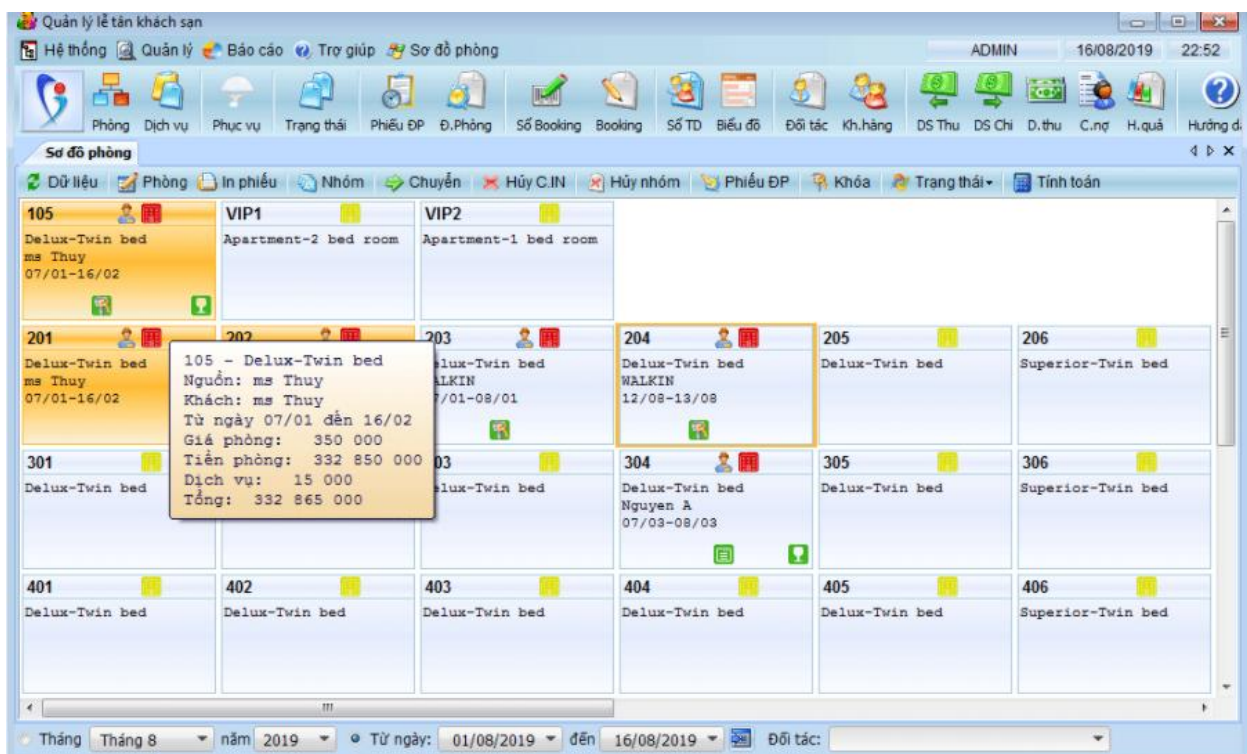
Product backlog

ID	YÊU CẦU	ĐỘ ƯU TIÊN	ĐỘ PHỨC TẠP
1	Thiết kế giao diện chính	1	4
2	Quản lý danh mục phòng	1	1
3	Danh mục dịch vụ	1	1
4	Danh sách nhân viên	1	2
5	Danh sách khách hàng	1	1
6	Đặt phòng	2	2
7	Quản lý sử dụng phòng	2	4
8	Quản lý mini bar	2	2
9	Quản lý chứng từ	3	2
10	Sổ quỹ tiền mặt	3	1
11	Báo cáo cân đối kho	3	2
12	Báo cáo doanh thu	3	2
13	Báo cáo hiệu quả khai thác phòng	3	2
14	Công cụ tiện ích	3	3

Giao diện chính:

Giao diện chính là giao diện nhân viên làm việc hàng ngày, hàng giờ. Giao diện chính cần đáp ứng các yêu cầu sau		
Yêu cầu	Bắt buộc	Mở rộng
Quản lý sơ đồ phòng trực quan		
• Thể hiện tổng số phòng hiện có, sắp xếp theo khu vực (tầng), thông tin loại phòng, giá niêm yết	✓	
• Hiện thị thông tin cơ bản về phòng có khách: ngày check-in, số khách, khách lẻ hay khách đoàn	✓	
• Hiện thị tình trạng phòng: sạch / bẩn, khách có trong phòng, tín hiệu của khách, báo thức, gửi chìa khóa	✓	
• Hiện thị thông tin sử dụng dịch vụ		✓
Quản lý phục vụ		
• Các chức năng cập nhật thông tin phòng, chuyển phòng, cập nhật trạng thái phòng	✓	
Trình bày và tác nghiệp		
• Hệ thống thực đơn chức năng chính của phần mềm	✓	
• Màu sắc hài hòa, tránh mỏi mắt	✓	
• Có thể thao tác bằng cả chuột và bàn phím		✓
• Công cụ trình bày báo cáo dữ liệu theo nhân viên, thời gian		✓

Giao diện mẫu:



Danh mục phòng:

Danh mục phòng được quản lý theo khu vực, tầng		
<ul style="list-style-type: none"> Phương án 1: khai báo số tầng hoặc tên khu vực trực tiếp trong thuộc tính phòng (theo dự án này) Phương án 2: bổ sung bảng dữ liệu quản lý danh mục khu vực / tầng Phân loại phòng Mỗi phòng có trang thiết bị vật dụng trong phòng: <ul style="list-style-type: none"> Trang bị dài hạn Vật tư tiêu hao theo quá trình sử dụng 		
Yêu cầu	Bắt buộc	Mở rộng
Phân loại phòng		
• Cập nhật phân loại phòng	✓	
• Ràng buộc xóa phân loại theo điều kiện toàn vẹn dữ liệu	✓	
Phòng		
• Cập nhật danh sách phòng, giá thuê niêm yết	✓	
• Ràng buộc xóa phòng theo điều kiện toàn vẹn dữ liệu	✓	
• Kiểm soát thao tác nhập dữ liệu số		✓
Thiết bị phòng		
• Cập nhật, chọn trang bị từ danh mục vật tư, hàng hóa dịch vụ	✓	

Mẫu:

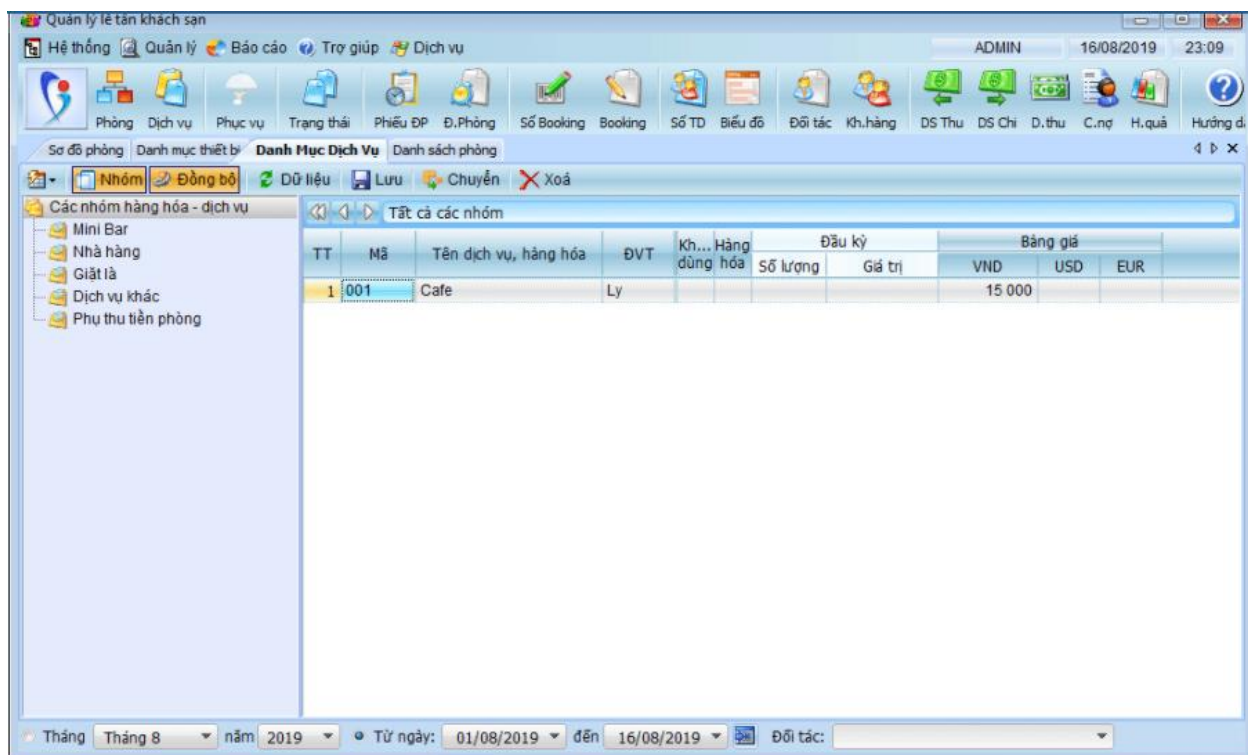
TT	Số phòng	Số giường	Số người	Số điện thoại	Phân loại	Bảng giá		
						VND	USD	EUR
1	105	1	1	105	Delux-Twin bed	720 000		
2	201	2	2	201	Delux-Twin bed	720 000		
3	202	2	2	202	Delux-Twin bed	720 000		
4	203	2	2	203	Delux-Twin bed	720 000		
5	204	2	2	204	Delux-Twin bed	720 000		
6	205	2	2	205	Delux-Twin bed	720 000		
7	206	2	2	206	Superior-Twin bed	665 000		
8	207	1	1	207	Delux-King bed	720 000		
9	301	2	2	301	Delux-Twin bed	720 000		
10	302	2	2	302	Delux-Twin bed	720 000		
11	303	2	2	303	Delux-Twin bed	720 000		
12	304	2	2	304	Delux-Twin bed	720 000		
13	305	2	2	305	Delux-Twin bed	720 000		
14	306	2	2	306	Superior-Twin bed	665 000		
15	307	1	1	307	Delux-King bed	720 000		
16	401	2	2	401	Delux-Twin bed	720 000		
17	402	2	2	402	Delux-Twin bed	720 000		
18	403	2	2	403	Delux-Twin bed	720 000		

Danh mục dịch vụ:

- Danh mục hàng hóa - vật tư - dịch vụ có thể quản lý theo nhóm
- Để đơn giản, phân nhóm cứng:
 - 0 - Trang bị phòng: trang thiết bị phòng (tủ vi, tủ lạnh, máy sấy tóc...)
 - 1 - Vật tư tiêu hao: bàn chải đánh răng, lược, dầu gội, xà bông tắm, giấy vệ sinh, ...
 - 2 - Hàng hóa: hàng hóa phục khách tại phòng hoặc mini bar (bia, mỳ ăn liền, ...)
 - 3 - Dịch vụ: giặt ủi, hướng dẫn du lịch, ...

Yêu cầu	Bắt buộc	Mở rộng
Cập nhật vật tư, hàng hóa, dịch vụ	✓	
Kiểm soát xóa theo điều kiện toàn vẹn dữ liệu	✓	
Tìm kiếm, lọc sản phẩm theo tên, giá		✓
Cập nhật sản phẩm từ Excel		✓

Mẫu:



Danh mục nhân viên:

<ul style="list-style-type: none"> Nhân viên có thể quản lý theo bộ phận, tuy nhiên, để đơn giản, phân loại nhân viên cứng theo vị trí công việc <ul style="list-style-type: none"> 0 - quản trị 1 - lễ tân 2 - kinh doanh 3 - buồng phòng 4 - kế toán Điều kiện xóa nhân viên: chưa từng phát sinh số liệu chứng từ liên quan đến nhân viên đó; Tài khoản quản trị phần mềm là "admin". Không thể xóa tài khoản này. 		
Yêu cầu	Bắt buộc	Mở rộng
Cập nhật nhân viên	✓	
Tìm kiếm, lọc nhân viên theo tên		✓
Quản lý người sử dụng		
Đăng nhập	✓	
Đổi mật khẩu (có kiểm tra điều kiện độ phức tạp của mật khẩu)	✓	
Phân quyền sử dụng	✓	
Mã hóa mật khẩu	✓	

Mẫu:

Quản lý lễ tân khách sạn

Hệ thống Quản lý Báo cáo Trợ giúp Nhân viên ADMIN 16/08/2019 23:25

Phòng Dịch vụ Phục vụ Trang thái Phiếu DP Đ. Phòng Sổ Booking Booking Sổ TD Biểu đồ Đối tác Kh.hàng DS Thu DS Chi D.thu C.nợ H.quả Hướng d

Sơ đồ phòng Danh mục thiết bị Danh Mục Dịch Vụ Danh sách phòng Quản trị người dùng

Nhóm Đồng bộ Dữ liệu Lưu Chuyển Xóa Truy cập Xem Log

Bộ phận

- Kế Toán
- Lễ Tân
- Booking
- Buồng Phòng

Tất cả

TT	Mã	Họ và Tên	Ngày sinh	Địa chỉ	Điện thoại	Tài khoản truy cập	Mật khẩu
1	admin	Vietintel				admin	

Tháng Tháng 8 năm 2019 Từ ngày: 01/08/2019 đến 16/08/2019 Đối tác:

<ul style="list-style-type: none"> Mã khách hàng mới được phát sinh tự động; Điều kiện xóa khách hàng: chưa từng phát sinh số liệu chứng từ liên quan đến khách hàng đó; Thông kê các thông tin giao dịch (thu - chi) với khách hàng Khách hàng được phân loại cứng: 0 - khách lẻ, 1 - công ty, 2 - nhà cung cấp. Việc phân loại phục vụ cho việc chọn dữ liệu vào các biểu mẫu nghiệp vụ liên quan Khách hàng được phân loại theo quốc tịch; Khi cập nhật khách hàng, người ta thường dùng số CMND hoặc số hộ chiếu để tìm kiếm kiểm tra xem đó là khách hàng mới hay cũ; 		
Yêu cầu	Bắt buộc	Mở rộng
• Cập nhật thông tin khách hàng	✓	
• Xóa khách hàng có điều kiện	✓	
• Thông kê các thông tin giao dịch (thu - chi) với khách hàng	✓	
• Tìm kiếm, lọc khách hàng theo số CMND/ hộ chiếu, điện thoại, mã, tên		✓
• Cập nhật danh sách khách hàng từ Excel vào nhóm cụ thể		✓

Quản lý lễ tân khách sạn

Hệ thống Quản lý Báo cáo Trợ giúp Khách hàng

ADMIN 18/08/2019 22:34

Phòng Dịch vụ Phục vụ Trang thái Phiếu DP Đ. Phòng Số Booking Booking Số TD Biểu đồ Đối tác Kh.hàng DS Thu DS Chi D.thu C.ng H.quả

Sơ đồ phòng **Danh sách khách hàng**

1 / 7

STT	ID	Số CMND, Hộ chiếu	Họ Tên	Đầu Kỳ			Ngày Sinh	Nam	Trẻ em	Quốc tịch
				Phải Thu	Phải Trả	Doanh Số				
1	8	203121234	guyen a							
2	2	000002	Ms Hop							
3	3	000003	ms Thuy							
4	6	12345	Nguyen A							
5	4	000004	Tran A							Việt Nam
6	5	000005	Tran B						✓	Việt Nam
7	7	021345	Trần Văn Tèo					✓	✓	Việt Nam

Tháng Tháng 8 năm 2019 Từ ngày: 01/08/2019 đến 18/08/2019 Đối tác:

Nghiệp vụ đặt phòng:

- Đặt phòng do bộ phận kinh doanh hoặc lễ tân thực hiện;
- Để thực hiện đặt phòng cần kiểm tra được nhật ký khai thác sử dụng phòng theo thời gian để xác định khả năng đáp ứng nhu cầu của khách hàng;

Yêu cầu	Bắt buộc	Mở rộng
Kiểm tra được nhật ký sử dụng phòng theo thời gian	✓	
Chọn khách hàng / hoặc thêm khách hàng mới	✓	
Cập nhật các thông tin trên phiếu	✓	
Chọn phòng dự kiến	✓	
In phiếu đặt phòng		✓

Mẫu:

Phiếu đăng ký phòng

Số: Ngày: 18/08/2019 Khách hàng: Tran A NCC: 0921010101

Check-in: 18/08/2019 Số phòng: 2 Đặt trước: 1 000 000 18/08/2019 Ngân hàng:

Check-out: 21/08/2019 Số khách: 4 VND 1 Tiền mặt Số tài khoản:

Phụ thu: Người lớn: 2 Ghi chú: Nội dung đăng ký

Booking:

Danh sách phòng						Danh sách phòng và khách đăng ký						
TT	Phòng	Loại phòng	Giá phòng	Số giường	Số người	Chon ĐK	TT	Phòng [Số CMND]	Giá phòng [Khách hàng]	Giường [Nam]	Số người [Q.tích]	Trạng thái
Tầng 1												
1	105	Delux-Twin bed	720 000	1	1		1	201	720 000	2	2	
2	VIP1	Apartment-2 be...	2 280 000	2	2		1	000004	Tran A			
3	VIP2	Apartment-1 be...	1 600 000	2	2		2	000004	Tran A			
Tầng 2												
4	201	Delux-Twin bed	720 000	2	2	✓	1	000004	Tran A			
5	202	Delux-Twin bed	720 000	2	2		2	000004	Tran A			
6	203	Delux-Twin bed	720 000	2	2	✓						
7	204	Delux-Twin bed	720 000	2	2							
8	205	Delux-Twin bed	720 000	2	2							
9	206	Superior-Twin b...	665 000	2	2							
10	207	Delux-King bed	720 000	1	1							
Tầng 3												
						2				4	4	

Phiếu mới Khách mới X Xóa khách X Xóa phòng Thu tiền Lưu Check-in In phiếu Xong

Phiếu đặt phòng:

Trang in

Print... 100% 1/1 Back Forward

1 2 3 4 5 6 7

REGISTRATION CARD

Code:

Khách hàng (Guest's Name): Tran A ID: 000004

Điện thoại (Phone number): 0921010101 Email: asdfghjkl

Tổng số phòng (Total of rooms)	Tổng số khách (Total of Guests)	Người lớn (Adults)	Trẻ em (Childs)	Giờ nhận phòng (Check in Time)	Giờ trả phòng (Check out Time)
2	4	2	2		

TT	LOẠI PHÒNG (ROOM TYPE)	SỐ PHÒNG (ROOM NO.)	SỐ KHÁCH (NO. OF GUEST)	NGÀY ĐẾN (ARRIVAL)	NGÀY ĐI (DEPARTURE)	GIÁ PHÒNG (RATE)	GHI CHÚ (REMARK)
----	------------------------	---------------------	-------------------------	--------------------	---------------------	------------------	------------------

Ghi chú (Remark):

- * Xuất trình giấy tờ tùy thân khi làm thủ tục nhận phòng (The passports are requested to the Receptionist upon check in)
- * Tài sản quý gửi tại két của lễ tân, nếu khách mang lên trên phòng mà bị mất, khách sạn không chịu trách nhiệm (Free of charge Safety boxes so any guest's valuables left in their room will not be in charged by the Hotel)

Khách hàng ký tên (Guest's Signature)	Người làm thủ tục (Checked in by)	Kiểm tra bởi (Verified by)
---------------------------------------	-----------------------------------	----------------------------

Quản lý phòng:

- Quản lý phòng bao gồm
 - Check-in khách hàng (lễ tân)
 - Quản lý tình trạng phòng, trang thiết bị (buồng phòng)
 - Quản lý sử dụng dịch vụ tại phòng (buồng phòng)
 - Quản lý dịch vụ tại mini bar (lễ tân / quầy bar)
 - Check-out khách hàng (lễ tân)
 - Dọn phòng hàng ngày (buồng phòng)
- Lưu ý:
 - Khi check-in có thể phát sinh giường phụ và phụ thu
 - Khi check-out có thể có khách về trước về sau
 - Sau khi check-out, trạng thái phòng chuyển sang "phòng bẩn"
 - Khi thanh toán cần cập nhật các phát sinh nếu có:
 - Hư hỏng tài sản;
 - Dịch vụ điện thoại;
 - Dịch vụ ngoài khách sạn;

Yêu cầu	Bắt buộc	Mở rộng
• Check-in khách hàng	✓	
• Cập nhật dịch vụ hàng ngày	✓	
• Cập nhật trang thiết bị phòng		✓
• Cập nhật tình trạng phòng (sửa chữa, không sử dụng, ...)		✓
• Check-out, tính toán	✓	
• In hóa đơn	✓	

Mẫu:

Hồ sơ phòng

204

720 000

VND

1

Nguồn khách (đối tác)

Check-in:

12/08/2019

09:51

Delete-Twin bed

Yêu cầu của khách hàng

Check-out:

18/08/2019

22:48

Check-In

Phục vụ phòng

Check-out

Thiết bị

Sửa chữa

TT	Số CMND (Hộ Chiếu)	Họ và Tên	Đại diện	Nam	Quốc tịch	Trẻ em	Check-In	Giờ	Check-Out	Giờ	Ghi chú
* 2	203121234	guyen a	✓				12/08/2019	09:52	13/08/2019	12:00	

Thêm người

Thông tin

Lưu

Xóa

Xong

Hồ sơ phòng

204

Delux-Twin bed

720 000

VND

1

Nguồn khách (đối tác)

Check-in: 12/08/2019

09:51

Check-out: 18/08/2019

22:48

Check-In

Phục vụ phòng

Check-out

Thiết bị

Sửa chữa

TT	Mã	Tên thiết bị - tiện nghi	ĐVT	SL	Trạng thái sử dụng	Ngày sử dụng	Ngày hết bảo hành	Thông số kỹ thuật	Ghi chú

Thiết bị

Lưu

Xóa

Xong

Hồ sơ phòng

204

Delux-Twin bed

720 000

VND

1

Nguồn khách (đối tác)

Check-in: 12/08/2019

09:51

Yêu cầu của khách hàng

Check-out: 18/08/2019

22:48

Check-In

Phục vụ phòng

Check-out

Thiết bị

Sửa chữa

TT	Tình trạng phòng	Từ ngày	Đến ngày
1	* Không sử dụng	20/08/2019	22/08/2019
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Lưu

Xóa

In

Xong

Hồ sơ phòng

204

Delux-Twin bed

720 000

VND

1

Nguồn khách (đối tác)

Check-in: 12/08/2019

09:51

Yêu cầu của khách hàng

Check-out: 18/08/2019

22:48

Check-In

Phục vụ phòng

Check-out

Thiết bị

Sửa chữa

TT	Khoản mục	ĐVT	SL	Đơn giá	Số tiền
1 Các khoản thu					
	Tiền phòng:	Ngày	6	720 000	4 320 000
	Phụ thu tiền phòng:	Giờ			
	Dịch Vụ:				15 000
	Điện Thoại:				
	Nhà Hàng:				
2 Tổng cộng					4 335 000
	Chiết khấu (%):				
	Chiết khấu (tiền mặt):				
	Tổng tiền thanh toán:				4 335 000
	Đã thu:				
	Còn lại:				4 335 000

Phiếu thu tiền
 Có thể thu tiền thành nhiều đợt

Thu của: 203121234

guyen a

TT	Ngày	Số tiền	Loại tiền	Tỷ giá	Hình thức	Nội dung
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

☒ In hóa đơn tính tiền
 ☐ In chi tiết cuộc gọi
 ☒ Khổ giấy A4

☒ Gộp dịch vụ vào hóa đơn
 ☐ In chi tiết nhà hàng
 ☐ Khổ giấy A5

☐ In chi tiết dịch vụ
 ☐ In hóa đơn tiếng Anh
 ☒ In đối tác

Cập nhật

Tính toán

Lưu

Check-out

Xóa

In

Xong

Trang in

Print...

100 %

1/1

Back

Forward

1

2

3

4

5

6

7

HÓA ĐƠN THANH TOÁN

08/19-0008-203121234

Tên khách hàng: guyen a

Đối tác: WALKIN

Số phòng: 204 Ngày vào: 12/08/2019 - 09:51 Ngày ra: 18/08/2019 - 23:01

TT	Dịch vụ	Số đêm	Giá phòng	Thành tiền
1	Phòng	6	720 000	4 320 000
2	Nhà Hàng			
3	Điện Thoại			
4	Dịch vụ:			15 000
Cộng:				4 335 000
Giảm giá:				
Tổng Cộng				4 335 000
Đặt trước:				Đã thu: 4 335 000
Tiền mặt: 4 335 000				

Bằng chữ *Bốn triệu ba trăm ba mươi lăm nghìn đồng*

Chi tiết dịch vụ					
TT	Dịch vụ	Ngày giờ	SL	Đơn giá	Thành tiền
01	Cafe	18/08/19 - 22:47	1	15 000	15 000
Tổng:					15 000

Khách Hàng Ký Tên Thu Ngân

Quản lý MiniBar:

<ul style="list-style-type: none"> Quản lý minibar tương tự như phần bán hàng của phần mềm cafe Phương án hợp lý nhất là liên kết với đề tài coffee, xây dựng một sản phẩm độc lập và có thể liên kết (tích hợp) với phần mềm lẻ tẻ 		
Yêu cầu	Bắt buộc	Mở rộng
Quản lý sơ đồ bàn	✓	
Quản lý thực đơn	✓	
Quản lý hóa đơn, gọi món	✓	
Thanh toán thu tiền mặt hoặc ghi nợ vào phòng	✓	
In hóa đơn thanh toán		✓

Quản lý chứng từ:

<ul style="list-style-type: none"> Hệ thống chứng từ kinh doanh trong phạm vi đề tài bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> Phiếu nhập kho: <ul style="list-style-type: none"> Sử dụng để nhập nguyên liệu, hàng hóa vào kho lẻ tẻ Phiếu xuất kho: <ul style="list-style-type: none"> Sử dụng để xuất hàng hóa nguyên liệu từ kho lẻ tẻ phục vụ phòng Phiếu thu, hóa đơn thanh toán khách sạn: <ul style="list-style-type: none"> Sử dụng để thu tiền mặt vào sổ quỹ Phiếu chi: <ul style="list-style-type: none"> Sử dụng để chi tiền mặt cho các hoạt động kinh doanh Sử dụng chứng từ: <ul style="list-style-type: none"> Phiếu nhập hàng hóa, nguyên liệu, phiếu xuất bán sỉ, phiếu thu và phiếu chi do người sử dụng lập theo thời gian thực của quá trình kinh doanh Phiếu nhập - xuất kho: có cấu trúc tương tự nhau <ul style="list-style-type: none"> Đầu hóa đơn: <ul style="list-style-type: none"> Số phiếu mới được phát sinh tự động; Ngày giờ lập phiếu; Thông tin khách hàng; Người lập phiếu; Các loại phí thuế VAT, % giảm giá; Số và ngày viết hóa đơn giá trị gia tăng Nội dung phiếu: <ul style="list-style-type: none"> Hàng hóa - nguyên liệu - sản phẩm, số lượng, đơn giá, % chiết khấu, thành tiền; Phiếu thu - chi: có cấu trúc tương tự nhau <ul style="list-style-type: none"> Số phiếu mới được phát sinh tự động; Ngày giờ lập phiếu; Thông tin khách hàng; Người lập phiếu; Nội dung thu - chi; Số tiền thu - chi Danh sách chứng từ theo thời gian để theo dõi, kiểm soát Mẫu in chứng từ <ul style="list-style-type: none"> Phần mềm có thể in hóa đơn xem trước trên màn hình và có thể in ra máy in khổ giấy A4; 		
---	--	--

Yêu cầu	Bắt buộc	Mở rộng
Chứng từ		
Tự động phát sinh số chứng từ	✓	
Chọn hàng hóa, nguyên liệu vào chứng từ	✓	
Cập nhật các thông tin trên chứng từ	✓	
Cập nhật thông tin đầu chứng từ	✓	
Tính toán số tiền cần thanh toán	✓	
Mẫu in		
Bản in chứng từ trên màn hình	✓	
Danh sách chứng từ		
Hiển thị danh sách chứng từ theo thời gian	✓	
Các nút chức năng cho phép mở để xem, cập nhật, thêm mới, in, xóa	✓	
Tùy biến hiển thị danh sách theo nhân viên thu ngân, khách hàng		✓
Tùy biến lọc thông tin trên danh sách		✓
Kết xuất danh sách sang ứng dụng khác (Excel, Word)		✓

Sổ quỹ tiền mặt:

<ul style="list-style-type: none">Sổ quỹ tiền mặt phản ánh quá trình thu chi tiền mặt và tồn quỹ tại từng thời điểmCác dòng dữ liệu trên sổ quỹ được ghi theo thời gian phát sinh của các chứng từ vào các cột số tiền thu / chi tương ứng<ul style="list-style-type: none">Hóa đơn bán lẻ (thu)Phiếu thuPhiếu chiSố liệu tồn quỹ được lũy kế sau mỗi dòng dữ liệu phát sinh và chốt số dư quỹ vào đầu mỗi tháng		
Yêu cầu	Bắt buộc	Mở rộng
• Liệt kê chứng từ giao dịch tiền mặt vào sổ theo thời gian	✓	
• Tính toán lũy kế số dư	✓	
• Cho phép mở xem chứng từ gốc	✓	
• Kết xuất danh sách sang ứng dụng khác (Excel, Word)		✓

Cân đối kho:

<ul style="list-style-type: none">Báo cáo cân đối kho phản ánh quá trình thông tin tổng quát về hoạt động kinh doanh hàng hóa. Báo cáo thường lập theo kỳ, thường là từng tháng.<ul style="list-style-type: none">Để tạo tính mềm dẻo, báo cáo lập theo thời gian "Từ ngày ... Đến ngày ..."<ul style="list-style-type: none">Thông tin báo cáo phản ánh số liệu nhập - xuất - tồn của hàng hóa:<ul style="list-style-type: none">Đầu kỳ (trước thời điểm "từ ngày"): số lượng và giá vốn tồn khoTrong kỳ (từ ngày ... đến ngày...): số lượng và giá vốn phát sinh nhập, xuất, lãi gộpCuối kỳ (tại thời điểm "đến ngày"): số lượng và giá vốn tồn khoĐặc điểm:<ul style="list-style-type: none">Giá vốn được tính theo phương pháp bình quân gia quyềnCác sản phẩm pha chế không có số lượng và giá trị tồn khoNguyên liệu có nhập và xuất nhưng chỉ có doanh số nếu có xuất bánCác hàng hóa sử dụng nhiều đơn vị tính thì qui đổi giá trị thống kê về đơn vị tính cơ bảnĐể lập báo cáo cân đối kho cần tính toán tiêu hao nguyên liệu pha chế và qui đổi đơn vị tínhThẻ kho:<ul style="list-style-type: none">Thẻ kho là loại báo cáo cung cấp thông tin chi tiết về diễn biến kinh doanh của một mặt hàng cụ thể		
Yêu cầu	Bắt buộc	Mở rộng
• Thống kê số liệu báo cáo	✓	
• Cho phép xem thẻ kho	✓	
• Kết xuất danh sách sang ứng dụng khác (Excel, Word)		✓
• Lập thẻ kho cho từng loại hàng hóa	✓	
• Cho phép xem chứng từ gốc từ báo cáo thẻ kho	✓	

Báo cáo doanh thu:

<ul style="list-style-type: none">Báo cáo doanh thu là báo cáo tổng hợp số tiền thu được trong hoạt động kinh doanhSố liệu báo cáo được tổng hợp từ các chứng từBáo cáo lập theo ngày hoặc tháng hoặc nămTham khảo hình minh họa		
Yêu cầu	Bắt buộc	Mở rộng
• Lập báo cáo		✓

Mẫu:

Quản lý lễ tân khách sạn

Hệ thống Quản lý Báo cáo Trợ giúp Báo cáo doanh thu ADMIN 18/08/2019 23:20

Phòng Dịch vụ Phục vụ Trang thái Phiếu DP Đ.Phòng Sổ Booking Booking Sổ TD Biểu đồ Đối tác Kh.hàng DS Thu DS Chi D.thu C.nợ H.quả H

Sơ đồ phòng Báo cáo doanh thu Hiệu quả khai thác phòng

Dữ liệu In Hồ sơ phòng Xóa Thoát Nhân viên: Tất cả Phòng đã check-out

Từ ngày 01/08/2019 đến 18/08/2019

TT	Phòng	Tên khách	Nguồn khách	Ngày		Giá phòng	Tiền phòng	Phụ thu tiền phòng	Dịch Vụ	
				Check-in	Check-out				Minibar	Laundry
1	204	guyen a		12/08/2019	18/08/2019	720 000	4 320 000		15 000	
Tổng:							4 320 000		15 000	

Tổng: 4 320 000 15 000

Tháng Tháng 8 năm 2019 Từ ngày: 01/08/2019 đến 18/08/2019 Đối tác:

Quản lý lễ tân khách sạn

Hệ thống Quản lý Báo cáo Trợ giúp Doanh thu tổng hợp ADMIN 18/08/2019 23:21

Phòng Dịch vụ Phục vụ Trang thái Phiếu DP Đ.Phòng Sổ Booking Booking Sổ TD Biểu đồ Đối tác Kh.hàng DS Thu DS Chi D.thu C.nợ H.quả H

Sơ đồ phòng Báo cáo doanh thu Hiệu quả khai thác phòng Biểu đồ thống kê doanh số Doanh thu tổng hợp Phục vụ phòng

Dữ liệu In

*	Tầng / Phòng	Tiền phòng	Dịch vụ	Điện thoại	Nhà hàng	Tổng	Đã thu	Còn lại
	Tầng 1							
	Tầng 2	4 320 000	15 000			4 335 000	4 335 000	
	204	4 320 000	15 000			4 335 000	4 335 000	
	Tầng 3							
	Tầng 4							
	Tầng 5							
	Tổng:	4 320 000	15 000			4 335 000	4 335 000	

Tổng: 4 320 000 15 000 4 335 000 4 335 000

Tháng Tháng 8 năm 2019 Từ ngày: 01/08/2019 đến 18/08/2019 Đối tác:

Báo cáo sử dụng phòng:

<ul style="list-style-type: none"> Báo cáo sử dụng phòng phản ánh hiệu quả khai thác phòng Số liệu báo cáo được tổng hợp từ các hóa đơn thanh toán dịch vụ khách sạn Báo cáo lập theo từ ngày ... đến ngày ... / tháng / năm Tham khảo hình minh họa 		
Yêu cầu	Bắt buộc	Mở rộng
Lập báo cáo		✓

Mẫu:

<div> <div>Quản lý hệ tài khách sạn</div> <div> <div>Hệ thống</div> <div>Quản lý</div> <div>Báo cáo</div> <div>Trợ giúp</div> <div>Hiệu quả</div> </div> <div>ADMIN 18/08/2019 23:22</div> </div> <div> <div>Phòng</div> <div>Dịch vụ</div> <div>Phục vụ</div> <div>Trạng thái</div> <div>Phiếu DP</div> <div>Đ. Phòng</div> <div>Số Booking</div> <div>Booking</div> <div>Số TD</div> <div>Biểu đồ</div> <div>Đối tác</div> <div>Kh.hàng</div> <div>DS Thu</div> <div>DS Chi</div> <div>D. thu</div> <div>C. ng</div> <div>H. quả</div> <div>H</div> </div> <div> <div>Sơ đồ phòng</div> <div>Báo cáo doanh thu</div> <div>Hiệu quả khai thác phòng</div> <div>Biểu đồ thống kê doanh số</div> <div>Doanh thu tổng hợp</div> <div>Phục vụ phòng</div> </div> <div> <div>Dữ liệu</div> <div>Xong</div> </div>									
TT	Ngày	Số phòng	Số tiền ngày	Số tiền ngày lũy tiến	Công suất ngày	Tổng số lượt phòng	Công suất lũy tiến		
*	01/08/2019	5	2 570 000	2 570 000	16.1%	5	16.1%		
*	02/08/2019	5	2 570 000	5 140 000	16.1%	10	16.1%		
*	03/08/2019	5	2 570 000	7 710 000	16.1%	15	16.1%		
*	04/08/2019	5	2 570 000	10 280 000	16.1%	20	16.1%		
*	05/08/2019	5	2 570 000	12 850 000	16.1%	25	16.1%		
*	06/08/2019	5	2 570 000	15 420 000	16.1%	30	16.1%		
*	07/08/2019	5	2 570 000	17 990 000	16.1%	35	16.1%		
*	08/08/2019	5	2 570 000	20 560 000	16.1%	40	16.1%		
*	09/08/2019	5	2 570 000	23 130 000	16.1%	45	16.1%		
*	10/08/2019	5	2 570 000	25 700 000	16.1%	50	16.1%		
*	11/08/2019	5	2 570 000	28 270 000	16.1%	55	16.1%		
*	12/08/2019	6	3 290 000	31 560 000	19.4%	61	16.4%		
*	13/08/2019	6	3 290 000	34 850 000	19.4%	67	16.6%		
*	14/08/2019	6	3 290 000	38 140 000	19.4%	73	16.8%		
*	15/08/2019	6	3 290 000	41 430 000	19.4%	79	17.0%		
*	16/08/2019	6	3 290 000	44 720 000	19.4%	85	17.1%		
*	17/08/2019	6	3 290 000	48 010 000	19.4%	91	17.3%		
*	18/08/2019	6	3 290 000	51 300 000	19.4%	97	17.4%		
Tổng cộng				51 300 000		97	17.4%		
<div> <div>Tháng Tháng 8</div> <div>năm 2019</div> <div>Từ ngày: 01/08/2019 đến 18/08/2019</div> <div>Đối tác:</div> </div>									

Công cụ tiện ích:

<ul style="list-style-type: none"> Quản lý bản quyền sử dụng <ul style="list-style-type: none"> Tùy thuộc vào hình thức ứng dụng được phát triển để xây dựng cơ chế xác thực bản quyền sử dụng khi cung cấp cho người dùng Cơ chế xác thực bản quyền có thể gọi ý: <ul style="list-style-type: none"> Người sử dụng có bản quyền có thể dùng vĩnh viễn hoặc thuê theo tháng / năm Người không có bản quyền có thể sử dụng phần mềm trong 30 ngày Ghi nhật ký làm việc <ul style="list-style-type: none"> Nhật ký làm việc lưu lại hoạt động của nhân viên thu ngân trong một số tình huống cụ thể giúp người quản trị giám sát được hoạt động và đảm bảo tính chính xác cho hoạt động kinh doanh; Nếu phần mềm được tổ chức và phân quyền tốt, tình huống đáng lưu ý đối với nhân viên thu ngân là tình huống xóa hóa đơn chưa thanh toán. Trong tình huống này, có thể xảy ra trường hợp nhân viên thiếu trung thực, thu tiền của khách nhưng không in phiếu thanh toán mà xóa phiếu. Tác vụ này cần được ghi vào nhật ký. Tài liệu hướng dẫn sử dụng <ul style="list-style-type: none"> Việc viết tài liệu hướng dẫn sử dụng có 2 mục đích chính <ul style="list-style-type: none"> Hướng dẫn người khác biết cách sử dụng phần mềm Qua quá trình viết tài liệu, nhóm phân mềm đặt mình vào vị trí của người sử dụng thông thường để đánh giá được sản phẩm của nhóm có gì chưa hợp lý trong nghiệp vụ và thao tác sử dụng để hiệu chỉnh sản phẩm. 	Yêu cầu	Bắt buộc	Mở rộng
Quản lý bản quyền sử dụng			✓
Ghi nhật ký làm việc			✓
Tài liệu hướng dẫn sử dụng sản phẩm			✓