

**HO CHI MINH CITY NATIONAL UNIVERSITY**  
**UNIVERSITY OF INFORMATION TECHNOLOGY**  
**FACULTY OF INFORMATION SYSTEMS**



**Subject: Analysis of information systems design**

**Cinema Ticketing System**

**Teacher's Guide:** PhD. Cao Thi Nhan

MsC. Ta Viet Phuong

**Group name:** Team 11

**Member name:**

- Nguyen Thi Trang Tho - 20521973
- Le Ngoc Mai Thanh - 20521913
- Duong Bao Tam - 20521865
- Nguyen Huynh Thien Nhan - 20521697

**TP HCM, June 2022**

## **THANK YOU**

In our lives, it is possible that everyone has failed or successful, even though it is the result of each individual as well as collective effort. And behind that is the support of everyone. In terms of success, there is practically no success without help, especially in learning. The folk have the sentence “No master you do”, it is true that students cannot succeed without help, to convey as well as the love of the master. Today, in order to be able to complete this course project, we are grateful to the teachers who have dedicated support, have provided us with many knowledge and experience of the previous, first words we would like to thank the collective staff, Faculty of Information Technology University – Ho Chi Minh City, where we have the freedom to study as well as have more knowledge.

With deepest gratitude, our team would like to send to our teachers in the information Systems Department – University of Information technology with our knowledge and enthusiasm to convey valuable knowledge for us during the period of Internship at school. Including PhD. Cao Thi Nhan, she has provided us with the useful knowledge about the process of designing analysis of a software project and in particular MsC.Ta Viet Phuong teachers teach our class practice, Teacher has guided us specifically detailing how to make a project as well as many precious knowledge and suggestions for this project.

Also, in order for the finished project it is impossible to thank those who made it, thank you for the team members who worked hard and suffered difficult to fulfill the task on time.

With what was helped, eventually the group finished the project named: "Building the Cinema ticketing system". Over time a semester performs the topic. With the enthusiastic guidance and valuable contributions of her, master and you help our team to better fulfill our course report. In addition to the use of the knowledge learned in class simultaneously combined with learning and understanding new knowledge. Since then, the group has been maximizing what has been obtained to complete a best project report. However, in the process of implementation, there are no avoidance of errors. For that, I would like to receive suggestions from her, the teacher to help the team improve the knowledge they have learned and also to conduct the team to carry out other topics in the future. Please sincerely thank you, master and you! Sincerely thank you.

**Ho Chi Minh City, June 2022**

## Document management

<b>Date Created:</b> 3/4/2022	<b>Save time:</b> 6/6/2022 5:39:34 PM
<b>Group:</b> Team 11	<b>Saved by:</b> Nguyen Thi Trang Tho

## Change history

Executed by	Date taken	Content	Version
Nguyen Thi Trang Tho	3/4/2022	- Create a project - Write a topic introduction	1.0.0
Nguyen Thi Trang Tho	6/4/2022	- Define scope and project objectives	1.3.0
Le Ngoc Mai Thanh	6/4/2022	- Search for project-related partner information	1.4.0
Nguyen Thi Trang Tho	6/4/2022	- Planning an overview table and an interview plan	5.1.0
Duong Bao Tam	7/4/2022	- Writing the results of interview questions of the film business process	5.2.1
Le Ngoc Mai Thanh	7/4/2022	- Write the results of your interview with the customer management process	5.2.2
Le Ngoc Mai Thanh	7/4/2022	- Write the results of the interview questions of the employee management process	5.2.3
Le Ngoc Mai Thanh	7/4/2022	- Write the question result of an interview with the ticket process of the staff, the purchase process of the customer ticket.	5.2.4
Nguyen Huynh Thien Nhan	7/4/2022	- Write the results of the interview question of the room management.	5.2.5
Duong Bao Tam	7/4/2022	- Write the results of the interview with the schedule management process, projection	5.2.6
Nguyen Huynh Thien Nhan	7/4/2022	- Write the results of your interview with the promotion process management	5.2.7
Le Ngoc Mai Thanh	7/4/2022	- Write the results of the interview of the theater regulations	5.2.8
Nguyen Huynh Thien Nhan	7/4/2022	- Write the results of the interview questions of the device management	5.2.9

Nguyen Thi Trang Tho	7/4/2022	- Enumerate Survey objects	2.1.1
Nguyen Thi Trang Tho	7/4/2022	- Survey content	2.1.2
Nguyen Thi Trang Tho	7/4/2022	- Survey Methodology	2.1.3
Nguyen Thi Trang Tho	7/4/2022	- The result of a professional	2.1.4
Nguyen Thi Trang Tho	10/4/2022	- Draw UseCase and describe the overview	3.1.1
Nguyen Huynh Thien Nhan	11/4/2022	- Drawing, description UseCase management screening	3.1.6
Nguyen Huynh Thien Nhan	11/4/2022	- Draw, description UseCase Device Manager	3.1.7
Nguyen Huynh Thien Nhan	11/4/2022	- Draw the description UseCase management promotion	3.1.5
Nguyen Thi Trang Tho	11/4/2022	-Draw UseCase and ticketing description	3.1.9
Nguyen Thi Trang Tho	11/4/2022	- Drawing UseCase and ticket sales descriptions	3.1.10
Nguyen Thi Trang Tho	11/4/2022	- Design logon screen	3.4.1
Le Ngoc Mai Thanh	11/4/2022	- Draw, description UseCase management staff	3.1.3
Le Ngoc Mai Thanh	11/4/2022	- Draw, Description UseCase client Management	3.1.4
Duong Bao Tam	11/4/2022	- Draw, description UseCase management film	3.1.2
Duong Bao Tam	11/4/2022	- Draw, description UseCase Manage projection schedule, projection capacity	3.1.8
Nguyen Thi Trang Tho	2/5/2022	- Designing components for Booking process	3.2.8
Nguyen Thi Trang Tho	2/5/2022	- Designing components to process ticket sales	3.2.9
Nguyen Huynh Thien Nhan	4/5/2022	- Design components to process the management of screening rooms	3.2.4
Nguyen Huynh Thien Nhan	4/5/2022	- Designing components to process device management	3.2.7
Nguyen Huynh Thien Nhan	4/5/2022	- Design components to process the promotion management process	3.2.6

Duong Bao Tam	6/5/2022	- Designing the process of processing film management	3.2.1
Duong Bao Tam	6/5/2022	- Designing components to process the management schedule, projection	3.2.5
Le Ngoc Mai Thanh	8/5/2022	- Designing components to process employee management	3.2.3
Le Ngoc Mai Thanh	8/5/2022	- Designing components to process customer management	3.2.2
Nguyen Thi Trang Tho	15/5/2022	- Design Component Data	3.3.0
Nguyen Thi Trang Tho	20/5/2022	- Designing the interface Components	3.4.0
Le Ngoc Mai Thanh			
Nguyen Huynh Thien Nhan			
Duong Bao Tam	6/6/2022	- Write the summary, the review	4.0.0

## CONTENTS

<b>1. INTRODUCED .....</b>	<b>10</b>
<b>1.1 Reference .....</b>	<b>11</b>
<b>1.2 Project Overview.....</b>	<b>11</b>
<b>1.3 Scope, Project objectives .....</b>	<b>13</b>
<b>1.3.1 Objectives and scope of the project.....</b>	<b>13</b>
<b>1.3.2 Business needs, system requirements .....</b>	<b>14</b>
<b>1.3.3 Project objectives .....</b>	<b>15</b>
<b>1.3.4 Feature groups to design.....</b>	<b>15</b>
<b>1.3.5 Development methodology .....</b>	<b>16</b>
<b>1.3.6 Project relationship to another project. ....</b>	<b>16</b>
<b>1.4 Key stakeholders and personnel .....</b>	<b>16</b>
<b>1.5 Roles and responsibilities of project members.....</b>	<b>18</b>
<b>2. REQUEST SPECIFICATION.....</b>	<b>21</b>
<b>2.1 Survey Request.....</b>	<b>21</b>
<b>2.1.1 Survey Object.....</b>	<b>21</b>
<b>2.1.2 Survey content.....</b>	<b>22</b>
<b>2.1.3 Survey Methodology .....</b>	<b>23</b>
<b>2.1.4 Survey result: .....</b>	<b>24</b>
<b>3. ANALYSIS AND DESIGN.....</b>	<b>30</b>
<b>3.1 Use-case Diagram .....</b>	<b>30</b>
<b>3.1.1 List of actors .....</b>	<b>31</b>
<b>3.1.2 List of Use-case.....</b>	<b>31</b>
<b>3.2 Use-case specification.....</b>	<b>34</b>
<b>3.2.1 Use-case add customer .....</b>	<b>34</b>
<b>3.2.2 Use-case update customer .....</b>	<b>35</b>
<b>3.2.3 Use-case delete customer .....</b>	<b>36</b>
<b>3.2.4 Use-case search customer .....</b>	<b>37</b>
<b>3.2.5 Use-case add movie .....</b>	<b>38</b>
<b>3.2.6 Use-case update movie .....</b>	<b>39</b>
<b>3.2.7 Use-case delete movie.....</b>	<b>40</b>
<b>3.2.8 Use-case search movie:.....</b>	<b>41</b>
<b>3.2.9 Use-case see list of movies .....</b>	<b>42</b>
<b>3.2.10 Use-case add ticket .....</b>	<b>43</b>
<b>3.2.11 Use-case update ticket.....</b>	<b>44</b>
<b>3.2.12 Use-case delete ticket .....</b>	<b>45</b>
<b>3.2.13 Use-case search ticket .....</b>	<b>46</b>

<b>3.2.14</b>	<b>Use-case add screening room:</b> .....	47
<b>3.2.15</b>	<b>Use-case update screening room</b> .....	48
<b>3.2.16</b>	<b>Use-case delete screening room:</b> .....	49
<b>3.2.17</b>	<b>Use-case Search screening room</b> .....	51
<b>3.2.18</b>	<b>Use-case Add employee:</b> .....	52
<b>3.2.19</b>	<b>Use-case Update employee:</b> .....	53
<b>3.2.20</b>	<b>Use-case Delete employee:</b> .....	54
<b>3.2.21</b>	<b>Use-case Search employee:</b> .....	55
<b>3.2.22</b>	<b>Use-case find movie</b> .....	56
<b>3.2.23</b>	<b>Use-case find showtimes</b> .....	57
<b>3.2.24</b>	<b>Use-case find chair</b> .....	58
<b>3.2.25</b>	<b>Use-case pay money</b> .....	59
<b>3.3</b>	<b>Activity diagram</b> .....	61
<b>3.4</b>	<b>ERDs</b> .....	87
<b>3.5</b>	<b>DFDs</b> .....	87
<b>3.6</b>	<b>Sequence Diagram</b> .....	89
<b>3.6.1</b>	<b>Add customer</b> .....	89
<b>3.6.2</b>	<b>Update customer</b> .....	90
<b>3.6.3</b>	<b>Delete customer</b> .....	91
<b>3.6.4</b>	<b>Search customer</b> .....	92
<b>3.6.5</b>	<b>Insert movie</b> .....	93
<b>3.6.6</b>	<b>Update movie</b> .....	94
<b>3.6.7</b>	<b>Delete movie</b> .....	95
<b>3.6.8</b>	<b>Search movie</b> .....	96
<b>3.6.9</b>	<b>See list of movie</b> .....	96
<b>3.6.10</b>	<b>Add ticket</b> .....	97
<b>3.6.11</b>	<b>Update ticket</b> .....	98
<b>3.6.12</b>	<b>Delete ticket</b> .....	99
<b>3.6.13</b>	<b>Search ticket</b> .....	100
<b>3.6.14</b>	<b>Add screening room</b> .....	101
<b>3.6.15</b>	<b>Update screening room</b> .....	102
<b>3.6.16</b>	<b>Delete screening room</b> .....	103
<b>3.6.17</b>	<b>Search screening room</b> .....	104
<b>3.6.18</b>	<b>Add employee</b> .....	105
<b>3.6.19</b>	<b>Update employee</b> .....	106
<b>3.6.20</b>	<b>Delete employee</b> .....	107
<b>3.6.21</b>	<b>Search employee</b> .....	108

<b>3.6.22</b>	<b>Look up work shifts .....</b>	109
<b>3.6.23</b>	<b>Find showtime .....</b>	110
<b>3.6.24</b>	<b>Find chair .....</b>	111
<b>3.6.25</b>	<b>Pay money.....</b>	112
<b>3.7</b>	<b>Class Diagram .....</b>	113
<b>3.8</b>	<b>State Diagram .....</b>	114
<b>4.</b>	<b>SUMMARY – REVIEW .....</b>	114
<b>4.1</b>	<b>Results achieved .....</b>	114
<b>4.2</b>	<b>Difficult.....</b>	114
<b>4.3</b>	<b>Group Membership Review .....</b>	115
<b>5.</b>	<b>APPENDIX .....</b>	115
<b>5.1</b>	<b>Interview plans.....</b>	115
<b>5.2</b>	<b>Results answered questions .....</b>	121
<b>5.2.1</b>	<b>Film Management process .....</b>	121
<b>5.2.2</b>	<b>Customer Management process.....</b>	122
<b>5.2.3</b>	<b>Employee Management Process .....</b>	123
<b>5.2.4</b>	<b>Ticket Booking Process .....</b>	124
<b>5.2.5</b>	<b>Screening management process .....</b>	126
<b>5.2.6</b>	<b>Projection management process, projection schedule .....</b>	127
<b>5.2.7</b>	<b>Promotion Management Process .....</b>	128
<b>5.2.8</b>	<b>Theater General Regulations.....</b>	129
<b>5.2.9</b>	<b>The process of managing machines, software, equipment .....</b>	130
<b>5.3</b>	<b>The documents are related to the profession of the above objects: (Process, form, voucher, report,...).....</b>	132

COMMENT

# **1. INTRODUCED**

- **Title:** Cinema Management
- **Unit:** CGV
- Content includes 5 chapters

## **1. Chapter 1: Introduction to the topic**

Synopsis: Summary of abbreviations, description of terminology, references, Project overview, target scope of the project, business needs, system requirements, feature groups needed, relationships related to other projects.

## **2. Chapter 2: Requirement specification**

Content: Survey of Customer requests

## **3. Chapter 3: Designing System Specification**

Content: Design component processing, data composition, interface composition.

- UseCase Design, Description UseCase
- Design activity diagram
- Class Diagram Design
- Designing the interface Components
- Design Report

## **4. Chapter 4: Summary, evaluation**

## **5. Chapter 5: Appendices**

- Include plans, sample interviews
- Interview Plan
- Business related documents.

### **Abbreviations and Terminology**

Acronym	Interpretation
<b>CUSTOMER SERVICE</b>	Customer Care
<b>ID</b>	Identity card

## 1.1 Reference

STT	Document name/reference source	Detailed Description
1	Curriculum Design Analysis information System (Science and technology NXB)	- Refer to Chapter 2. Methods of analyzing information systems design.
2	<a href="https://www.cgv.vn/default/about-cgv/">https://www.cgv.vn/default/about-cgv/</a>	- The Missing part about the COMPANY CJ CGV. - Details of turnover and market share of CGV in 2017
3	Slide Analysis Design Information System of Mrs.Cao Thi Nhan	- Provide defined knowledge of requirements - Provide knowledge of the process design components and relational components.

## 1.2 Project Overview

Today, Society is growing, human life is increasingly improved, personal needs such as entertainment are increasingly focused, people work a lot of time every day, forcing people to be entertaining to discharge stress, avoiding straightening pressure at work. The need to see human films occupies a huge of about 42% for men and 42% for females(according to the survey report [4]). How the system works fast as well as the purchase of the customer's ticket does not take time, convenience, in accordance with the revolution of the 4.0 technology. The manager (ticketing staff, managementStaff, .. ) encountered no less difficulties in the ticket sales, management of screening equipment, film,... Customers have to wait to purchase the ticket.



*Figure 1.1 Customer queue waiting for purchase ticket*

Therefore, the demand for viewers at the cinema will be less. The main reason is that building a cinema management software to enhance the aforementioned performance issue is a crucial issue to do.

The cinema management system is built on the actual requirements of users to help improve performance to help handle booking processes, reserve seats, and avoid risk of data loss. The system should solve the problems in a quick and optimal way. Create trust with customers, bring the friendly feeling of ease of use during the ticket purchase (automatic) or online booking, This will minimize the workload of the ticketing staff as well as the manager in the technological era.

The system is necessary to solve the problems in the update simultaneously with the purchase of the ticket of the customer, and the simultaneous operation between the staff, the update of the seat, the room is empty to avoid the occurrence of data disputes. Besides, the system is built to be an integrated management system, centralized storage is easy to interact with users and staff, friendly interface, suitable.

## Functional requirements

- **Data requirements:** Customer data, employees, movies, projection schedules, screenings, seats, customer booking data
- **Feature requirements:**
  - For customers: View information about the schedule, the date of the projection, the reservation number of the seat of that room, view their booking history.
  - For customer management staff, staff: Add staff, remove employees, edit employee information, look up customer information, edit customer information, search for customers. Statistics on the number of tickets the employee sells.
  - For room management staff, seats: Additional room information, correction of screening information.
  - For the projection management staff, projection schedule: Add, delete, edit projection information, schedule lookup, projection.
  - For technical staff: management of machinery systems.
  - For Promotion management staff: Add, remove, edit promotions.
  - For Film management staff: Add movie information, edit movie information, delete movies, list movie revenues by month, year.

## Non-functional requirements

- **Interface requirements:** The interface is easy to manipulate, easy to use, user-friendly as well as manager.
- **Quality requirements:** Make sure that it works well during use.
- **Tight permissions:** Each user is provided with certain functions.
- **Convenient request:** easy to use, intuitive, friendly.

## 1.3 Scope, Project objectives

### 1.3.1 Objectives and scope of the project

- **Project Objectives**

Building a complete system of cinema management software to give the management work of employees, purchase of customers ' tickets is made convenient. Provides details on the schedule, projection room, ticket price, the capacity of each film in the cinema department. Customers can know the movie: movie name, projection time, projection, ticket price... In addition, it also makes it convenient for customers to book tickets online as well as pay automatic tickets in store. To help employees manage theater systems easily statistical film turnover, add promotions, as well as customer care.

- **Scope of the project**

**Project Service Scope table**

STT	Service	Within the project scope
1	Customer Management	Yes
2	Manage your employees	Yes
3	Film Management	Yes
4	Management of projector, chair	Yes
5	Projection Schedule Management	Yes
6	Ticket Booking (client)	Yes
7	Ticket Booking (staff)	Yes
8	Promotion Management	Yes
9	Machinery and equipment Management	Yes
10	Managing Partners	No
11	Management of Food, beverages, accessories	No

**Table Data Range Project**

STT	Data	Within the project scope
1	Customer Data	Yes
2	Customer Booking Data	Yes
3	Employee data	Yes
4	Movie Data	Yes
5	Projection data	Yes
6	Schedule data	Yes
7	Promotion data	Yes
8	Data machinery and equipment	Yes

<b>9</b>	Screening data	<b>Yes</b>
<b>10</b>	Seat data	<b>Yes</b>

### 1.3.2 Business needs, system requirements

**Project Scope Chart**

STT	Business/Process	Within the project scope
<b>1</b>	Add Customer (Register client)	<b>Yes</b>
<b>2</b>	Edit Customer Information	<b>Yes</b>
<b>3</b>	Add an employee	<b>Yes</b>
<b>4</b>	Edit Staff	<b>Yes</b>
<b>5</b>	Remove employee	<b>Yes</b>
<b>6</b>	Look up Employee information	<b>Yes</b>
<b>7</b>	Look up customer information	<b>Yes</b>
<b>8</b>	Customer Booking	<b>Yes</b>
<b>9</b>	Ticketing staff Booking	<b>Yes</b>
<b>10</b>	Customer statistics	<b>Yes</b>
<b>11</b>	Employee statistics	<b>Yes</b>
<b>12</b>	Add movie	<b>Yes</b>
<b>13</b>	Delete a movie	<b>Yes</b>
<b>14</b>	Edit Movie	<b>Yes</b>
<b>15</b>	Film turnover statistics	<b>Yes</b>
<b>16</b>	Lookup Movies	<b>Yes</b>
<b>17</b>	Add a Room	<b>Yes</b>
<b>18</b>	Remove a room	<b>Yes</b>
<b>19</b>	Edit Room	<b>Yes</b>
<b>20</b>	Look up Room information	<b>Yes</b>
<b>21</b>	Add a projection	<b>Yes</b>
<b>22</b>	Correct projection performance	<b>Yes</b>
<b>23</b>	Delete a slide show	<b>Yes</b>
<b>24</b>	Add a Schedule	<b>Yes</b>
<b>25</b>	Edit Slide Schedule	<b>Yes</b>
<b>26</b>	Delete a schedule	<b>Yes</b>
<b>27</b>	Schedule Lookup	<b>Yes</b>
<b>28</b>	Screening Capacity Lookup	<b>Yes</b>

<b>29</b>	Add a promotion	<b>Yes</b>
<b>30</b>	Remove a promotion	<b>Yes</b>
<b>31</b>	Edit the promotion	<b>Yes</b>
<b>32</b>	Look up the promotion	<b>Yes</b>
<b>33</b>	Add a Device	<b>Yes</b>
<b>34</b>	Repair Equipment	<b>Yes</b>
<b>35</b>	Remove a Device	<b>Yes</b>
<b>36</b>	Device Lookup	<b>Yes</b>
<b>37</b>	More Partner Information	<b>No</b>
<b>38</b>	Edit Partner Information	<b>No</b>
<b>39</b>	Remove a Partner	<b>No</b>
<b>40</b>	Order dishes, drinks, souvenirs	<b>No</b>

### 1.3.3 Project objectives

- Information Systems Analysis: In the direction of structure and object orientation.
- Completing subjects, achieving results, preparing the output of the subject.
- Training the ability of teamwork, analysis of information system design according to the requirements of the Organization,synthesis, writing reports.
- Successful construction of cinema management software.

### 1.3.4 Feature groups to design

STT	List of features to design
<b>1</b>	Customer Management
<b>2</b>	Manage your employees
<b>3</b>	Film Management
<b>4</b>	Projector Management
<b>5</b>	Projection Schedule Management
<b>6</b>	Ticket Booking (client)
<b>7</b>	Ticket Booking (staff)
<b>8</b>	Promotion Management
<b>9</b>	Machinery and equipment Management

### **1.3.5 Development methodology**

- Structural-oriented approach and UML objects
- System development According to the waterfall process:
  - Survey
  - Analysis
  - Design
  - Install, test
  - Maintenance
- Programming Languages: JAVA
- Database management system: Oracle
- Drawing and design tools
  - Microsoft Visio
  - Power Design
- Technical Requirements: Well-operated software in CGV's computer system

### **1.3.6 Project relationship to another project.**

- It is possible to rely on the project to build related projects: such as ship ticket, airplane, Viettlot ticket sales,...
- Relevant projects however each project has a slight process of change but the nature is the same.

## **1.4 Key stakeholders and personnel**

STT	Name	Parts	Roles & Responsibilities	Contact
1	Thai Minh Duc	Manage movies, schedule, projection	Staff of Film Management, carrying movie information to the system	
2	Vo Thi Thu Huong	Ticket Sales Staff	Sell tickets, use the system to sell tickets to customers	
3	Bui Van Thuan	Ticket Sales Staff	Sell tickets, use the system to sell tickets to customers	

4	Le Minh Hai Dang	Customer	Buy tickets, watch movies, access the system view customer information.	
5	Tran Duy Khanh	Customer	Buy tickets, watch movies, access the System view customer information.	
6	Thai Gia Phuc	Customer Care Services	Make promotions in the cinema, news. Understand the stored customer information, do a good customer care work	
7	Le Thanh Quang	Engineering, projection room, machinery	Management of machinery and equipment, software, operating system	
8	Tran Thi Nhu Quynh	Customer Employee Management	Manage employee customer information, make the membershipCard points and regulations,...	

## 1.5 Roles and responsibilities of project members

STT	Name	Role	Main responsibilities
1	Nguyen Thi Trang Tho	Team leader, inspection, analysis	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Planning an interview</li> <li>● Summary of the results of interviews.</li> <li>● Draw and describe an overview UseCase.</li> <li>● Draw a description of your employee's booking UseCase.</li> <li>● Draw a customer ticket description UseCase.</li> <li>● Design Display Tickets, ticket sales.</li> <li>● Design Component Data</li> <li>● Designing the component for ticketing processing, ticketing.</li> <li>● Write a summary of the report</li> </ul>
2	Le Ngoc Mai Thanh	Member, Secretary	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Interview with the customer management process.</li> <li>● Interview with employee management process</li> <li>● Interview with the customer's booking process.</li> <li>● Interview with your employee's booking process.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Draw Description UseCase Customer management</li> <li>• Draw Description UseCase Management staff</li> <li>• Designing component handling for customer management, employee management</li> <li>• Designing the customer management interface, managing staff</li> </ul>
3	Duong Bao Tam	Members	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interviewing process of schedule management, projection management, film management.</li> <li>• Draw description UsaCase Manage projection schedule, performance projection</li> <li>• Draw the description useCase management film.</li> <li>• Designing components for management of projection schedules, projection capacity, film.</li> <li>• Design interface Management schedule, projection capacity.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Film Management Interface Design</li> </ul>
4	Nguyen Huynh Thien Nhan	Members	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interview with the promotion management process</li> <li>• Interview with the process of screening and managing machinery and equipment.</li> <li>• Draw, description UseCase management Promotion</li> <li>• Draw a description of the device management UseCase.</li> <li>• Draw Description UseCase Management screening</li> <li>• Designing components for management of screening, equipments, programs, promotion</li> <li>• Design interface, screening, equipment, promotion program</li> </ul>

## **2. REQUEST SPECIFICATION**

One of the first operations of the analyst is determining the business requirements for the new system. To perform this work, the analyst should conduct a survey of the system. The survey system aims to collect the best information reflecting on the current system, thereby as the basis for the analysis, construction of the new system, the resolution of the unpaired existence of the old system. The specific objectives are as follows:

- Understand how to create a system requirements table.
- Understand the technical requirements analysis techniques.
- Know the use of technical analysis of appropriate professional requirements.
- Understand the required collection techniques such as interviewing techniques, technical questionnaire, document analysis techniques,...
- Know how to use the appropriate required collection techniques.

### **2.1 Survey Request**

The purpose of the required identification step is towards explaining the high level of professional requirements set out in the system requirements table into a more accurate list of requirements. This requirement list is used as input of the remaining work in the analysis phase.

#### **2.1.1 Survey Object**

##### **2.1.1.1 Users**

- Film Management Division
- Projection Schedule Management Division
- Room Management Department
- The management units
- The Promotion Management Division
- Customer Care Department
- Customer Information Management Division
- Employee Management Division
- Ticket Sales Staff
- Customer

##### **2.1.1.2 Document**

- Forms
- Procedures, processes
- Announcements
- System regulations

## 2.1.2 Survey content

### 2.1.2.1 Organization Status:

- The organization diagram of Cinema *management*:



Figure 2.1 The Organizational status diagram

- Information of the company's records and books

STT	Documents/Books	Definition	Content
1	Transaction history	Information of tickets SOLD	Customer name, date of birth, phone, ticket date, film, performance

Table 2.1—I types of records, books

- Reports: report that survives revenue by month.

### 2.1.2.2 Status of Business:

#### Professional Services

- Film Manager: Add movies, delete movies, edit movies, and movie revenue statistics.
- Projection management: Add projection, remove projection, edit performance
- Manage your schedule: Add a slide show, clear your schedule, edit the slide.
- Customer Management: Add customers, delete customers, edit customers, customer accumulation statistics
- Manage employees: Add employees, remove employees, edit employees, statistics of staff revenue
- Device Management: Add device, wipe device, repair device.
- Room Management: Add rooms, delete rooms, edit rooms.
- Promotion Management: Add promotions, remove promotions, edit promotions.

### **2.1.2.3 Current state of information**

- Hardware:
  - Quantity: 8 units
  - Configuration: Intel Core chipset I5-5200U CPU @ 2.7 GHz 4GB RAM
  - Location:
    - Ticketing Counters: 3 machines
    - Intramuscular Counters: 3 machines
    - Customer Service Counter: 2 Machines
  - All are connected to the local network and the Internet
  - A printer connection is available
- Software:
  - Operating system: Windows 10 Pro
  - No database management system
  - The Office software 2016
- People: All employees are aware of a computer, with 1 IT professional

### **2.1.3 Survey Methodology**

#### **2.1.3.1 Interview:**

- Subject:
  - Ticket Sales Staff
    - Mr. Bui Van Thuan
    - Mrs. Vo Thi Thu Huong
  - Film management staff, projection schedule, projection:
    - Mr. Thai Minh Duc
  - Customer:
    - Mr. Tran Duy Khanh
    - Mr. Nguyen Quoc Anh
  - Customer Care Staff
    - Mr. Thai Gia Phuc
    - Mrs. Tran Thi Nhu Quynh
  - Device Management Staff
    - Le Thanh Quang
  - Interview Method: Freedom
  - Conduct:
    - Interview plans
    - Results of interviews

### **2.1.3.2 Research documents:**

- List of documents to study:
  - Transaction documents: History of tickets sold
  - Documents saved: Customer profile, movie file

### **2.1.3.3 Actual observations:**

- Observe the purchase of the customer ticket with the ticket salesstaff
- Purpose: To know the special details that employees may forget during the interview process.

### **2.1.4 Survey result:**

#### **2.1.4.1 N.Film Management Service**

- Description of Business

Project: Manage your Cinema ticket	Working: Film Manager	Number: 01	Date established: 7/4/2022
1. Describe the job	<ul style="list-style-type: none"><li>- Add movie</li><li>- Delete a movie</li><li>- Edit Movie</li><li>- Film turnover statistics</li></ul>		
2. Starting conditions	<ul style="list-style-type: none"><li>- After the film has been moderated, any film that can be favored by many customers will be updated to the system and arranged interspersed time in each film and with other films.</li><li>- When a film contains incorrect information or prohibits projection, I will delete, correct the information. I'll search before deleting and editing.</li></ul>		
3. Input	<ul style="list-style-type: none"><li>- Movie name, duration, director, actor, release date publisher</li></ul>		
4. Output	<ul style="list-style-type: none"><li>- The list of films has been</li><li>- Revenue that film in the month X/year X</li></ul>		
5. Use	<ul style="list-style-type: none"><li>- Film Management Division</li></ul>		
6. Civil rules and conditions of attachment	<ul style="list-style-type: none"><li>- When adding new movies must check the correct rule. Delete a movie and edit the movie to search</li></ul>		

## 2.1.4.2 Client Management

- Description of Business

Project: Manage your Cinema ticket	Working: Employee Management	Number: 02 Date established: 7/4/2022
1. Describe the job	- Add (Register customer) and edit customer, customer turnover statistics.	
2. Starting conditions	- I add new customers when customers request membership registration through staff for customers to fill in form for customers at ticketing counters. When the customer has requested to correct the call information on the company's hotline. Customer turnover statistics at the end of the month the director wants to see which customers who buy multiple tickets will be rewarded with the company's corporate offer policies.	
3. Input	- Customer name, date of birth, accumulation, type of customer, gender, give them username, password	
4. Output	- Result of the process of adding customers, fixing customers: Customer list. - Results of statistical process: The Results table is the most accumulated customer by month X/year x	
5. Use	- Customer ManagementDivision, Customer Care Department	
6. Civil rules and conditions of attachment	- The customer's card has 3 types: coal, VIP, super VIP each customer has different accumulated points. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ "Coal" customers are reduced by 5% when purchasing tickets.</li> <li>○ VIP customers are reduced by 10% when purchasing tickets and accumulating customer's customers from 500,000 dong.</li> <li>○ Super VIP customers are reduced by 15% when purchasing tickets and earning VIP customers from 1.5 million dong.</li> </ul> - I managed those customers with an Excel table that was connected to Google sheet.	

### **2.1.4.3 Employee Management Process**

- Description of Business

Project: Manage your Cinema ticket	Working: Employee Management	Number: 03
		Date established: 7/4/2022
1. Describe the job	- Add, remove and edit customers, statistics the number of tickets the employee sells, search staff.	
2. Starting conditions	- I added new staff when I got an employee to apply for a job and applied to the HR and staff was interviewed and accepted into the office. When the staff who want to correct the information will contact the human office directly, when the employee is working, the Human Division will delete the employee name. Statistics of the ticket number of tickets sold by the ticket sales year to annual decision on the salary increase.	
3. Input	- Name of staff, date of birth, gender, number of telephones, ID, date of employment, address, base salary.	
4. Output	- The result of the process of adding customers, fixing customers: List of employees - Statistical process outcome: Statistics table of Wages sold by the employee per month x/year x	
5. Use	- Personnel Management Department	
6. Civil rules and conditions of attachment	- When adding delete or editing staff required to search.	

### **2.1.4.4 Ticketing/Ticketing Process**

- Description of Business

Project: Manage your Cinema ticket	Working: Ticketing Process	Number: 04
		Date established: 7/4/2022
1. Describe the job	- When customers are required to purchase tickets with the ticketing staff	
2. Starting conditions	1. Staff welcome and ask what movie you need to watch, which capacity and choose the sitting position. 2. Staff can request and accumulate points on the guest's membership card (if any). 3. Customers pay bills at the ticketing counter and receive movie tickets at the counter.	

3. Input	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Customers will bring the membership card (if any) to the employee to accumulate points and enjoy the promotion.</li> <li>Customers choose a movie, chair, schedule. Will be saved to the Chair, schedule, customer information, movie code.</li> </ul>	
4. Output	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ticket customers entered</li> </ul>	
5. Use	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ticket sales Division</li> </ul>	
6. Civil rules and conditions of attachment	<ul style="list-style-type: none"> <li>- The customer name may leave blank, movie, chair, screening, calendar, and fare information required.</li> </ul>	
<b>Project: Manage your Cinema ticket</b>	Working: Ticketing Process	Number: 05 Date established: 7/4/2022
1. Describe the job	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Customers require staff to book tickets</li> </ul>	
2. Starting conditions	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ask the employee card (if any), select the movie, select the room, select the schedule, choose a seat, read the information, then collect the money.</li> </ul>	
3. Input	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Customer information, movie information, interviews, projection schedules, chairs, ticket prices</li> </ul>	
4. Output	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Staff will print tickets and send to customers</li> </ul>	
5. Use	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Customer</li> </ul>	
6. Civil rules and conditions of attachment	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No membership card required, movie, chair, screening, calendar, fare information is required.</li> </ul>	

#### 2.1.4.5 Screening management process

- Description of Business

Project: Manage your Cinema ticket	Working: Projector Management	Number: 06 Date established: 7/4/2022
1. Describe the job	<ul style="list-style-type: none"> <li>- More</li> <li>- Delete</li> <li>- Edit</li> <li>- Look Up Screening information</li> </ul>	
2. Starting conditions	<ul style="list-style-type: none"> <li>- For room information, a new room can be added if necessary, delete the room if the room is repaired. Room correction When room information is wrong. Often this little job happens.</li> </ul>	

3. Input	- Room code (autofill system), room name, number of seats in room.
4. Output	- Status added, deleted, edited successfully or failed, list of rooms when performing transactions.
5. Use	- Projection Management Division
6. Civil rules and conditions of attachment	- All information must be entered. When deleting or editing a room, it is mandatory to search

#### 2.1.4.6 Schedule management, projection

- Description of Business

Project: Manage your Cinema ticket		Work: Manage your projection schedule, performance	Number: 07
			Date established: 7/4/2022
1. Describe the job		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Add a Schedule</li> <li>- Add a projection</li> <li>- Delete a schedule</li> <li>- Delete a slide show</li> <li>- Edit Slide Schedule</li> <li>- Correct projection performance</li> </ul>	
2. Starting conditions		- First to add a Schedule I must add a new projection. Add the projection to choose the appropriate time of day for each 3-way capacity. A new projection is added to the schedule.	
3. Input		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Screening Schedule: Schedule code, movie Code, room code, where</li> <li>- Projection: Performance, start time, start date</li> </ul>	
4. Output		- A status of adding, deleting, editing success or failure, a list of projection schedules, and the projection when performing transactions.	
5. Use		- Screening and projection management Division	
6. Civil rules and conditions of attachment		- All information must be entered. When deleting or repairing machines, the device software is required to search. With the same projection schedule does not have a projection film and duplicate room.	

#### **2.1.4.7 Promotion Management Process**

- Description of Business

Project: Manage your Cinema ticket	Work: Manage your projection schedule, performance	Number: 07
1. Describe the job	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Add a promotion</li> <li>- Remove a promotion</li> <li>- Edit the promotion</li> </ul>	Date established: 7/4/2022
2. Starting conditions	<ul style="list-style-type: none"> <li>- When a promotion is signed by the director. I started adding system programs.</li> <li>• The time-out program will be deleted</li> <li>• When the information is wrong, the business</li> </ul>	
3. Input	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promotion code, program name, promotion rate weighted (if discount).</li> </ul>	
4. Output	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A status of adding, deleting, editing success or failure, a list of promotions when performing transactions.</li> </ul>	
5. Use	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Customer Care Department</li> </ul>	
6. Civil rules and conditions of attachment	<ul style="list-style-type: none"> <li>- All information must be entered. When deleting or editing a promotion, the search is required. Promo codes are unique and do not fix the promotion code. And promo codes must automatically increase by 1. Examples: 1, 2, 3, 4,...</li> </ul>	

#### **2.1.4.8 Device Management Process**

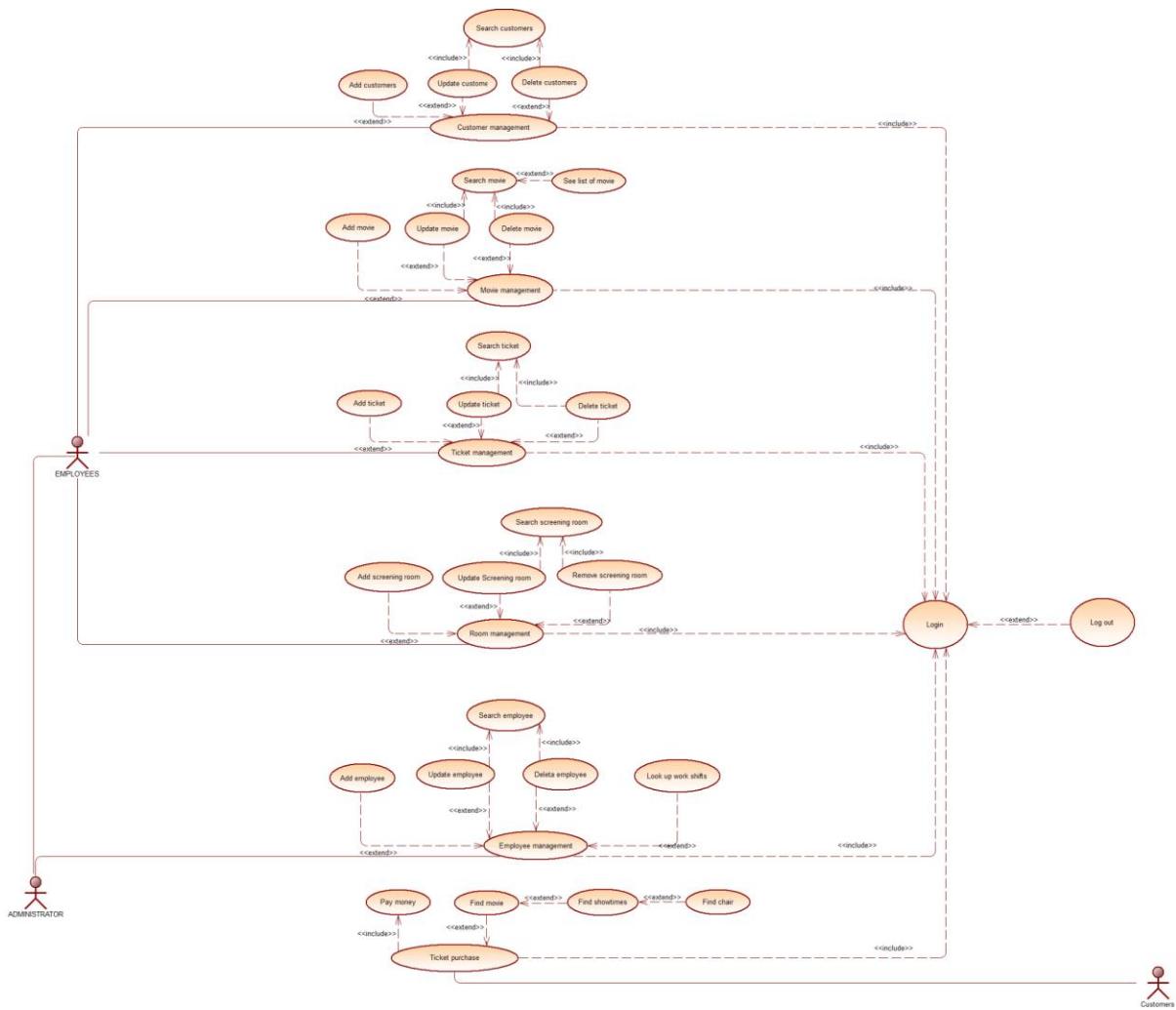
- Description of Business

Project: Manage your Cinema ticket	Work: Device manager	Number: 10
1. Describe the job	<ul style="list-style-type: none"> <li>- More</li> <li>- Delete</li> <li>- Edit</li> <li>- Look up equipment, machines and software information</li> </ul>	Date established: 7/4/2022
2. Starting conditions	<ul style="list-style-type: none"> <li>- View machine information, software, equipment, can add machines, software, new equipment if necessary additional, delete machines, software, equipment if machines, software, equipment that is repaired. Repairing machines, software,</li> </ul>	

	equipment when information machines, software, devices are wrong. Often this little job happens.
3. Input	- Code of machines, software, equipment (autofill system), machine name, software, equipment. Room codes use machines.
4. Output	- The status of adding, deleting, modifying success or failure, lists of machines, equipment, software when performing the transactions.
5. Use	- Device Management Division
6. Civil rules and conditions of attachment	- All information must be entered. When deleting or editing it is mandatory to search

### 3. ANALYSIS AND DESIGN

#### 3.1 Use-case Diagram



### **3.1.1 List of actors**

No	Actor	Meaning
1	Employee	Manage most of the work at the cinema
2	Customer	Who will search and buy tickets
3	Administrator	Who will manage the staff

### **3.1.2 List of Use-case**

No	Use-cases	Meaning
1.	Customer management	
1.1	Add customer	Add customer information to the list
1.2	Update customer	Update customer information in the list
1.3	Delete customer	Delete customer information from the list
1.4	Search customer	Search customer information in the list
2.	Movie management	
2.1	Add movie	Add movie information to the list
2.2	Update Movie	Update movie information in the list

2.3	Delete movie	Delete movie information from the list
2.4	Search movie	Search movie information in the list
2.5	See list of movies	See list of movies

3. Ticket management		
3.1	Add ticket	Add ticket information to the list
3.2	Update ticket	Update ticket information to the list
3.3	Delete ticket	Delete ticket information to the list
3.4	Search ticket	Search ticket information in the list
4. Room management		
4.1	Add screening room	Add screening room information to the list
4.2	Update screening room	Update screening room information to the list
4.3	Delete screening room	Delete screening room information to the list

4.4	Search screening room	Search screening room information in the list
5. Employee management		
5.1	Add employee	Add employee information to the list
5.2	Update employee	Update employee information to the list
5.3	Delete employee	Delete employee information to the list
5.4	Search employee	Search employee information in the list
5.5	Look up work shifts	Look up work shifts
6. Ticket purchase		
6.1	Find movie	Find movie
6.2	Find showtime	Find showtime
6.3	Find chair	Find chair
6.4	Pay money	Pay money

## 3.2 Use-case specification

### 3.2.1 Use-case add customer

Use case name	Add customer
Brief description	Users can add customers
Trigger	Employees want to insert new information about customer
Pre-condition	Login system with staff account
Post-condition	New customer information has been added
Relationship	Use-case customer management
Basic flow	<ul style="list-style-type: none"><li>- Actor enters customer information (except stock) and requests insert</li><li>- System inserts customer information successfully and return the result</li></ul>
Alternate flow	N/A
Exceptional flow	System inserts customer information failed and return error result

### 3.2.2 Use-case update customer

Use case name	Edit customer
Brief description	Users can update customers on the system
Trigger	Employees want to update customer information
Pre-condition	Login system with staff account
Post-condition	Customer information has been edited
Relationship	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Use-case search</li> <li>- Use-case customer management</li> </ul>
Basic flow	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actor enters information to edit (except stock field) or choose information from search use-case (move to use-case 1.5) and request edit</li> <li>- System update customer information successfully and return the result</li> </ul>
Alternate flow	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stock field automatically edited and request edit</li> </ul>

Exceptional flow	- System edit customer information failed and return error result
------------------	---

### 3.2.3 Use-case delete customer

Use case name	Delete customer
Brief description	Users can delete customers on the system
Trigger	Employees want to delete customer information
Pre-condition	Login system with staff account
Post-condition	Customer information has been deleted
Relationship	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Use-case search</li> <li>- Use-case customer management</li> </ul>
Basic flow	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actor enters information to delete (except stock field) or choose information from search use-case (move to use-case 1.5) and request delete</li> <li>- System delete customer information successfully and return the result</li> </ul>
Alternate flow	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stock field automatically deleted and request edit</li> </ul>

Exceptional flow	- System delete customer information failed and return error result
------------------	---

### 3.2.4 Use-case search customer

Use case name	Search customer
Brief description	Users can search customers on the system
Trigger	Employees want to search customer information
Pre-condition	Log into the system with staff account
Post-condition	List of information related to the input keyword or return error if it doesn't have that customer's name.
Relationship	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Use-case edit customer</li> <li>- use-case delete customer</li> </ul>
Basic flow	<ul style="list-style-type: none"> <li>- When user want to edit or delete, they will search</li> <li>- After searching, information will be showed</li> </ul>

Alternate flow	N/A
Exceptional flow	- System search customer information failed and return error result

### 3.2.5 Use-case add movie

Use case name	Add movie
Brief description	Users can add movie
Trigger	Employees want to insert new information about movie
Pre-condition	Login system with staff account
Post-condition	New movie information has been added
Relationship	Use-case movie management
Basic flow	- Actor enters movie information (except stock) and requests insert

Alternate flow	N/A
Exceptional flow	System inserts movie information failed and return error result

### 3.2.6 Use-case update movie

Use case name	Update movie
Brief description	Users can Update movie on the system
Trigger	Employees want to update movie information
Pre-condition	Login system with staff account
Post-condition	Movie information has been updated
Relationship	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Use-case search movie</li> <li>- Use-case movie management</li> </ul>

Basic flow	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actor enters information to update (except stock field) or choose information from search use-case (move to use-case 2.5) and request update</li> <li>- System update movie information successfully and return the result</li> </ul>
Alternate flow	N/A
Exceptional flow	<ul style="list-style-type: none"> <li>- System edit movie information failed and return error result</li> </ul>

### 3.2.7 Use-case delete movie

Use case name	Delete movie
Brief description	Users can delete movie on the system
Trigger	Employees want to delete movie information
Pre-condition	Login system with staff account
Post-condition	Movie information has been deleted
Relationship	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Use-case search</li> <li>- Use-case movie management</li> </ul>

Normal flow of events	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actor enters information to delete (except stock field) or choose information from search use-case (move to use-case 2.5) and request delete</li> <li>- System delete movie information successfully and return the result</li> </ul>
Alternate flow	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stock field automatically deleted and request edit</li> </ul>
Exceptional flow	<ul style="list-style-type: none"> <li>- System delete movie information failed and return error result</li> </ul>

### 3.2.8 Use-case search movie:

Use case name	Search movie
Brief description	Users can search movies on the system
Trigger	Employees want to search movies information
Pre-condition	Log into the system with staff account
Post-condition	List of information related to the input keyword or return error if it doesn't have that movie's name.

Relationship	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Use-case edit movies</li> <li>- use-case delete movie</li> </ul>
Basic flow	<ul style="list-style-type: none"> <li>- When user want to edit or delete, they will search</li> <li>- After searching, information will be showed</li> </ul>
Alternate flow	N/A
Exceptional flow	<ul style="list-style-type: none"> <li>- System search movies information failed and return error result</li> </ul>

### 3.2.9 Use-case see list of movies

Use case name	See list of movies
Brief description	Users can see list of movies
Trigger	Employees want to see list of movies information
Pre-condition	Login system with staff account
Post-condition	List of movie information has been displayed

Relationship	- Use-case search
Basic flow	- System displays list of movie information successfully and return the result
Alternate flow	N/A
Exceptional flow	N/A

### 3.2.10 Use-case add ticket

Use case name	Add ticket
Brief description	Users can add ticket
Trigger	Employees want to insert new information about ticket
Pre-condition	Login system with staff account
Post-condition	New ticket information has been added

Relationship	Use-case ticket management
Basic flow	- Actor enters ticket information (except stock) and requests insert
Alternate flow	N/A
Exceptional flow	System inserts customer information failed and return error result

### 3.2.11 Use-case update ticket

Use case name	Update ticket
Brief description	Users can ticket on the system
Trigger	Employees want to update ticket information
Pre-condition	Login system with staff account
Post-condition	ticket information has been updated

Relationship	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Use-case search ticket</li> <li>- Use-case ticket management</li> </ul>
Basic flow	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actor enters information to update (except stock field) or choose information from search use-case (move to use-case 2.5) and request update</li> <li>- System update ticket information successfully and return the result</li> </ul>
Alternate flow	N/A
Exceptional flow	<ul style="list-style-type: none"> <li>- System edit ticket information failed and return error result</li> </ul>

### 3.2.12 Use-case delete ticket

Use case name	Delete ticket
Brief description	Users can delete ticket on the system
Trigger	Employees want to delete ticket information
Pre-condition	Login system with staff account
Post-condition	Ticket information has been deleted

Relationship	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Use-case search</li> <li>- Use-case ticket management</li> </ul>
Normal flow of events	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actor enters information to delete (except stock field) or choose information from search use-case (move to use-case 2.5) and request delete</li> <li>- System delete ticket information successfully and return the result</li> </ul>
Alternate flow	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stock field automatically deleted and request edit</li> </ul>
Exceptional flow	<ul style="list-style-type: none"> <li>- System delete ticket information failed and return error result</li> </ul>

### 3.2.13 Use-case search ticket

Use case name	Search ticket
Brief description	Users can search ticket on the system
Trigger	Employees want to search ticket information
Pre-condition	Log into the system with staff account

Post-condition	List of information related to the input keyword or return error if it doesn't have that ticket's name.
Relationship	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Use-case edit ticket</li> <li>- use-case delete ticket</li> </ul>
Basic flow	<ul style="list-style-type: none"> <li>- When user want to edit or delete, they will search</li> <li>- After searching, information will be showed</li> </ul>
Alternate flow	N/A
Exceptional flow	<ul style="list-style-type: none"> <li>- System search ticket information failed and return error result</li> </ul>

### 3.2.14 Use-case add screening room:

Use case name	Add screening room
Brief description	Users can add screening room to the system
Trigger	Employees want to add screening room information

Pre-condition	Log into system with a staff account
Post-condition	New screening room information has been added
Relationship	- Use-case room management
Basic flow	- Actor enters room information (except stock) and requests insert
Alternate flow	N/A
Exceptional flow	System inserts room information failed and return error result

### 3.2.15 Use-case update screening room

Use case name	Update screening room
Brief description	Users can update screening room on the system
Trigger	Employees want to update screening room information

Pre-condition	Login system with staff account
Post-condition	Screening room information has been updated
Relationship	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Use-case search screening room</li> <li>- Use-case room management</li> </ul>
Basic flow	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actor enters information to update or choose information from search use-case and request to update</li> <li>- System update screening room information successfully and return the result</li> </ul>
Alternate flow	N/A
Exceptional flow	<ul style="list-style-type: none"> <li>- System update screening room information failed and return error result</li> </ul>

### 3.2.16 Use-case delete screening room:

Use case name	Delete screening room
Brief description	Users can delete screening room on the system

Trigger	Employees want to delete screening room information
Pre-condition	Login system with staff account
Post-condition	Screening room information has been deleted
Relationship	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Use-case search screening room</li> <li>- Use-case room management</li> </ul>
Normal flow of events	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actor enters information to delete or choose information from search use-case and request delete</li> <li>- System delete screening room information successfully and return the result</li> </ul>
Alternate flow	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stock field automatically deleted and request edit</li> </ul>
Exceptional flow	<ul style="list-style-type: none"> <li>- System delete screening room information failed and return error result</li> </ul>

### 3.2.17 Use-case Search screening room

Use case name	Search screening room
Brief description	Users can search screening room on the system
Trigger	Employees want to search screening room information
Pre-condition	Log into the system with staff account
Post-condition	List of information related to the input keyword or return error if it doesn't have that screening room's name.
Relationship	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Use-case edit screening room</li> <li>- use-case delete screening room</li> </ul>
Basic flow	<ul style="list-style-type: none"> <li>- When user want to edit or delete, they will search</li> <li>- After searching, information will be showed</li> </ul>
Alternate flow	N/A
Exceptional flow	<ul style="list-style-type: none"> <li>- System search screening room information failed and return error result</li> </ul>

### **3.2.18 Use-case Add employee:**

Use case name	Add employee
Brief description	Users can add employee
Trigger	Managers want to insert new information about employee
Pre-condition	Login system with staff account
Post-condition	New employee information has been added
Relationship	Use-case employee management
Basic flow	- Actor enters employee information and requests insert
Alternate flow	N/A
Exceptional flow	System inserts employee information failed and return error result

### 3.2.19 Use-case Update employee:

Use case name	Update employee
Brief description	Users can update employee on the system
Trigger	Managers want to update employee information
Pre-condition	Login system with staff account
Post-condition	Employee information has been updated
Relationship	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Use-case search employee</li> <li>- Use-case employee management</li> </ul>
Basic flow	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actor enters information to update or choose information from search use-case and request to update</li> <li>- System update employee information successfully and return the result</li> </ul>
Alternate flow	N/A

Exceptional flow	- System update employee information failed and return error result
------------------	---

### 3.2.20 Use-case Delete employee:

Use case name	Delete employee
Brief description	Users can delete employee on the system
Trigger	Managers want to delete employee information
Pre-condition	Login system with staff account
Post-condition	Employee information has been deleted
Relationship	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Use-case search employee</li> <li>- Use-case employee management</li> </ul>
Normal flow of events	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actor enters information to delete or choose information from search use-case and request delete</li> <li>- System delete employee information successfully and return the result</li> </ul>

Alternate flow	- Stock field automatically deleted and request edit
Exceptional flow	- System delete employee information failed and return error result

### 3.2.21 Use-case Search employee:

Use case name	Search employee
Brief description	Users can search employee on the system
Trigger	Managers want to search employee information
Pre-condition	Log into the system with staff account
Post-condition	List of information related to the input keyword or return error if it doesn't have that employee's name.
Relationship	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Use-case edit employee</li> <li>- use-case delete employee</li> </ul>

Basic flow	<ul style="list-style-type: none"> <li>- When user want to edit or delete, they will search</li> <li>- After searching, information will be showed</li> </ul>
Alternate flow	N/A
Exceptional flow	<ul style="list-style-type: none"> <li>- System search employee information failed and return error result</li> </ul>

### 3.2.22 Use-case find movie

Use case name	Find movie
Brief description	Users can find movie on the system
Trigger	Customer want to find movie
Pre-condition	
Post-condition	Show list of movie
Relationship	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Use-case ticket purchase</li> <li>- use-case find showtimes</li> </ul>

Basic flow	<ul style="list-style-type: none"> <li>- When user want to book ticket, they will find movie</li> <li>- After finding, information will be showed</li> </ul>
Alternate flow	N/A
Exceptional flow	<ul style="list-style-type: none"> <li>- System search movie information failed and return error result</li> </ul>

### 3.2.23 Use-case find showtimes

Use case name	Find show time
Brief description	Users can find showtimes of movie on the system
Trigger	Customer want to find showtimes of movie
Pre-condition	
Post-condition	Show list of showtimes

Relationship	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Use-case find movie</li> <li>- use-case find chair</li> </ul>
Basic flow	<ul style="list-style-type: none"> <li>- When user choose a film, they will find showtimes of this film</li> <li>- After finding, information will be showed</li> </ul>
Alternate flow	N/A
Exceptional flow	<ul style="list-style-type: none"> <li>- System search showtimes of movie failed and return error result</li> </ul>

### 3.2.24 Use-case find chair

Use case name	Find find chair
Brief description	Users can find chair on the system
Trigger	Customer want to find showtimes of movie
Pre-condition	

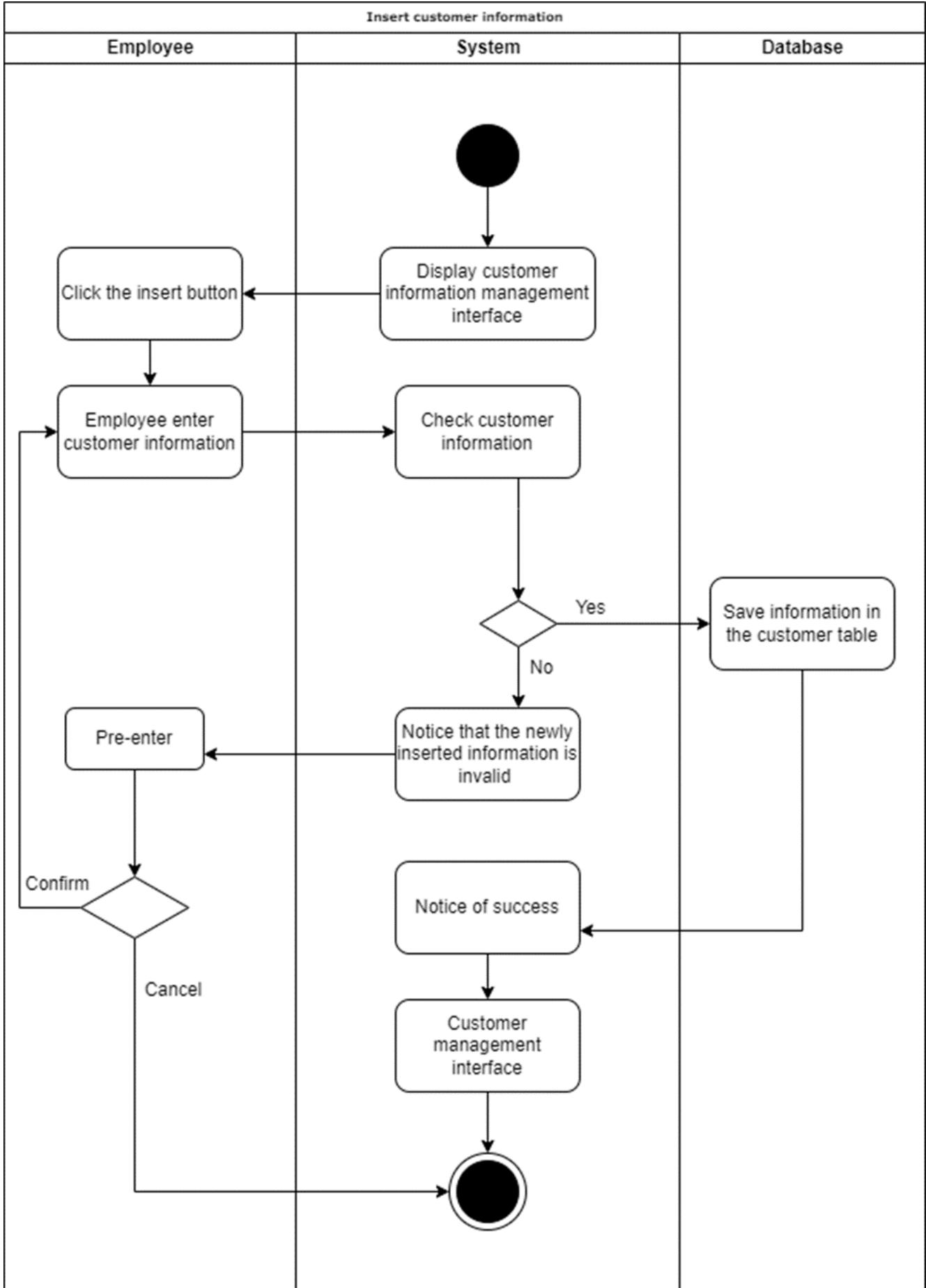
Post-condition	Show list of showtimes
Relationship	- Use-case find showtimes
Basic flow	<ul style="list-style-type: none"> <li>- When user choose a film and showtime, they will find chair</li> <li>- After finding, information will be showed</li> </ul>
Alternate flow	N/A
Exceptional flow	- System search chair failed and return error result

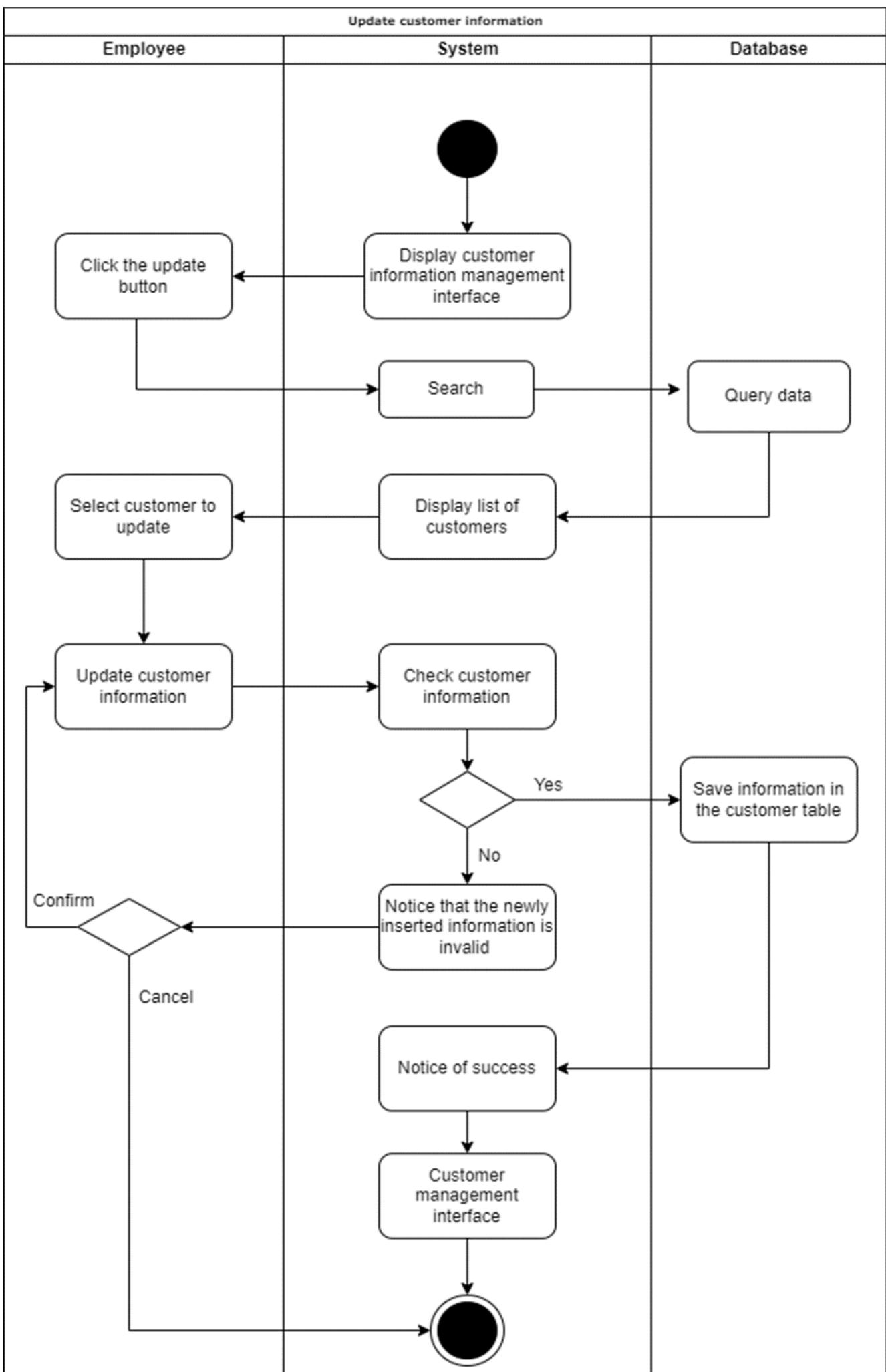
### 3.2.25 Use-case pay money

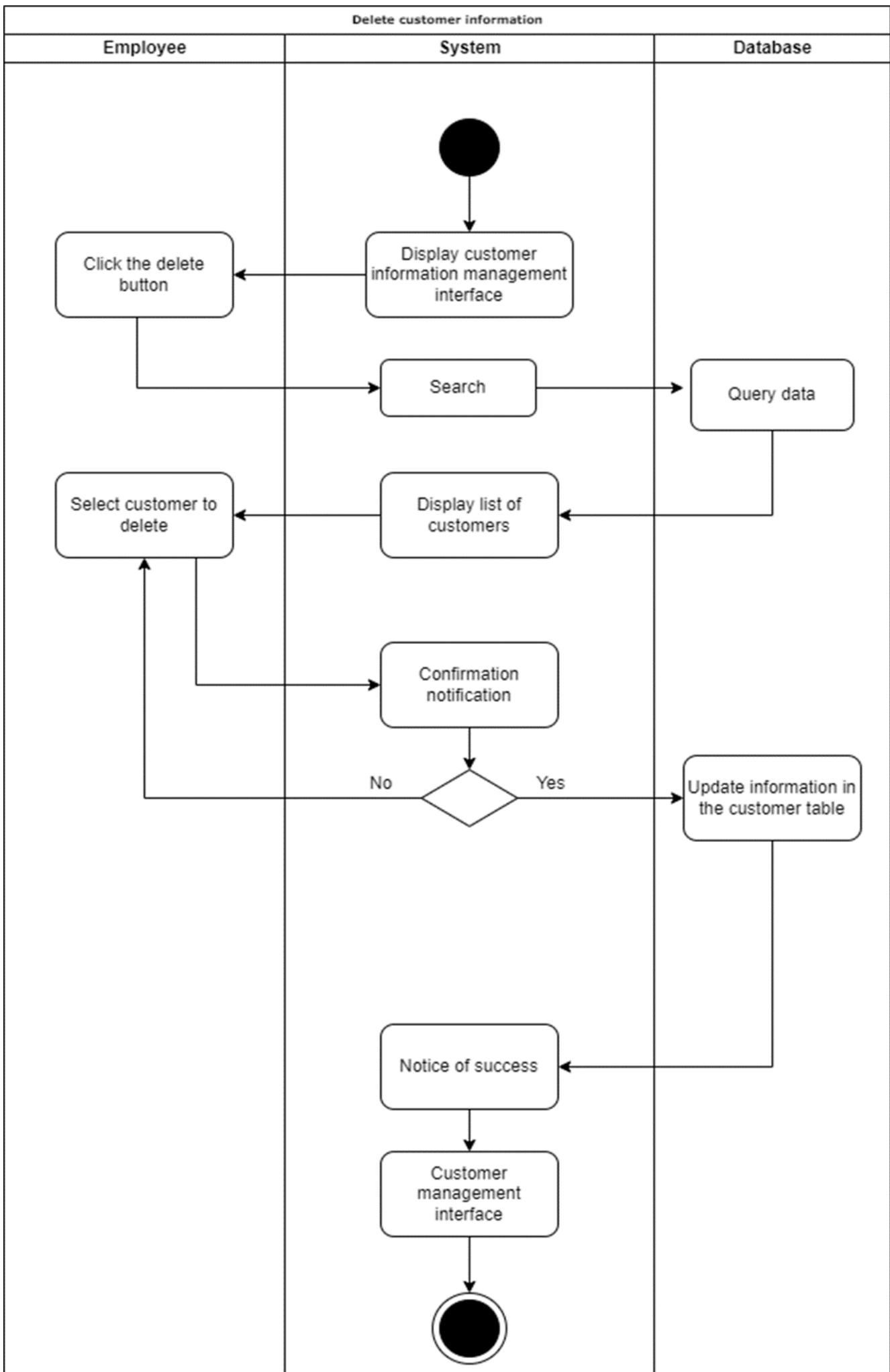
Use case name	Find pay money
Brief description	Users can pay money
Trigger	Customer want to pay money for the ticket

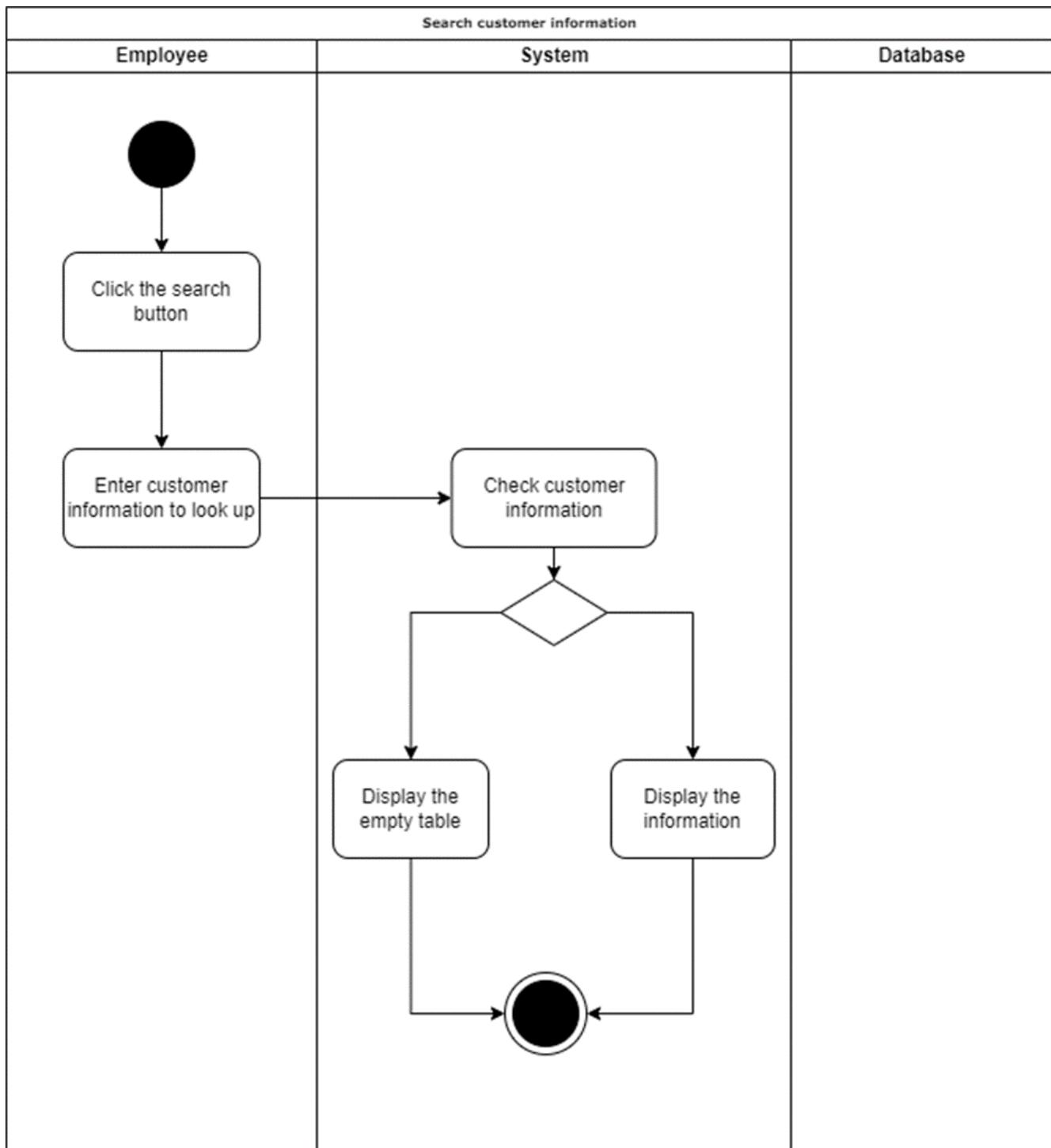
Pre-condition	User must buy ticket
Post-condition	The money has been paid, ticket purchase is completed
Relationship	- Use-case ticket purchase
Basic flow	<ul style="list-style-type: none"> <li>- When user book ticket, they will pay money</li> <li>- After paying, ticket purchase is completed</li> </ul>
Alternate flow	N/A
Exceptional flow	<ul style="list-style-type: none"> <li>- The payment failed and return error result</li> </ul>

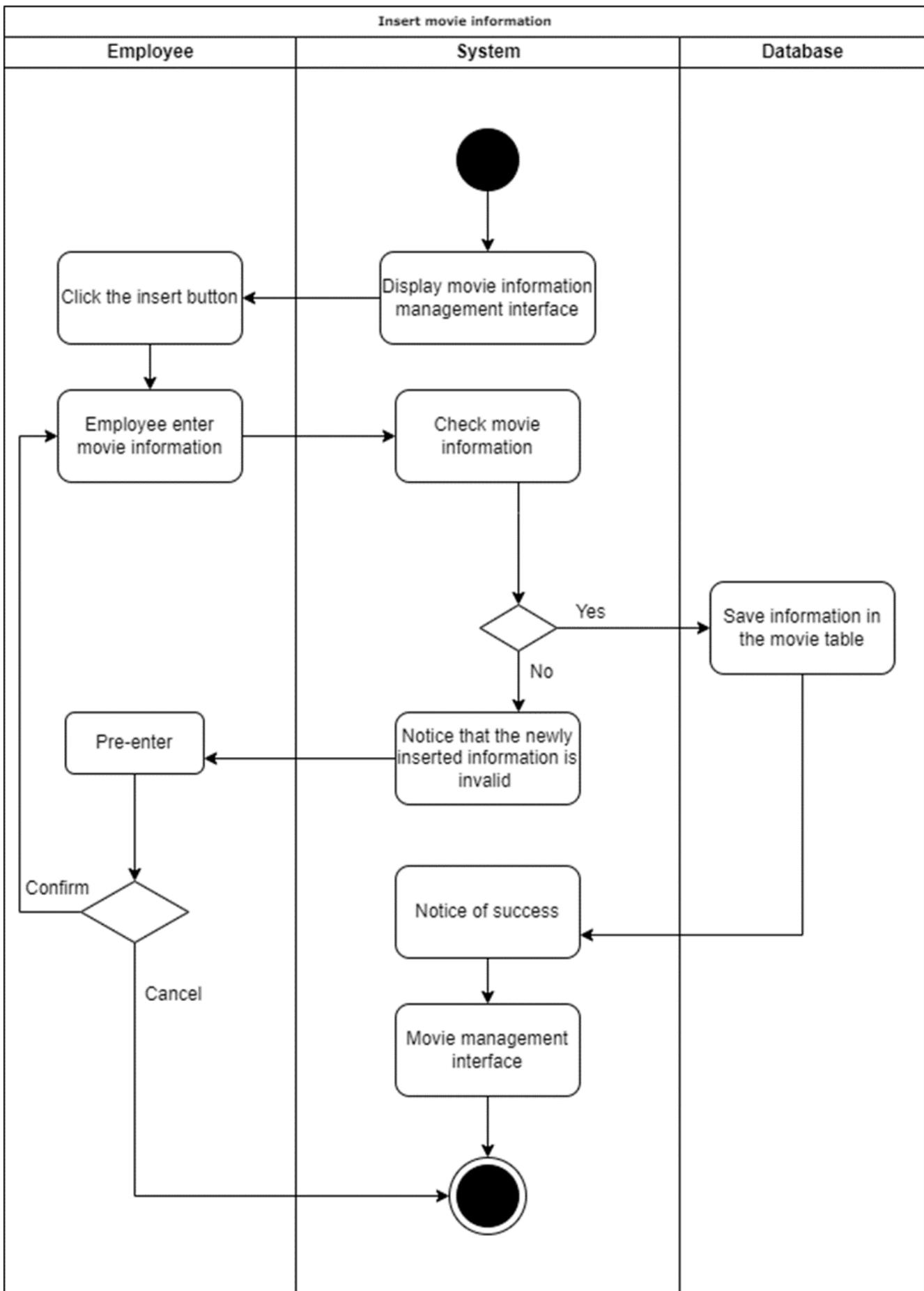
### 3.3 Activity diagram

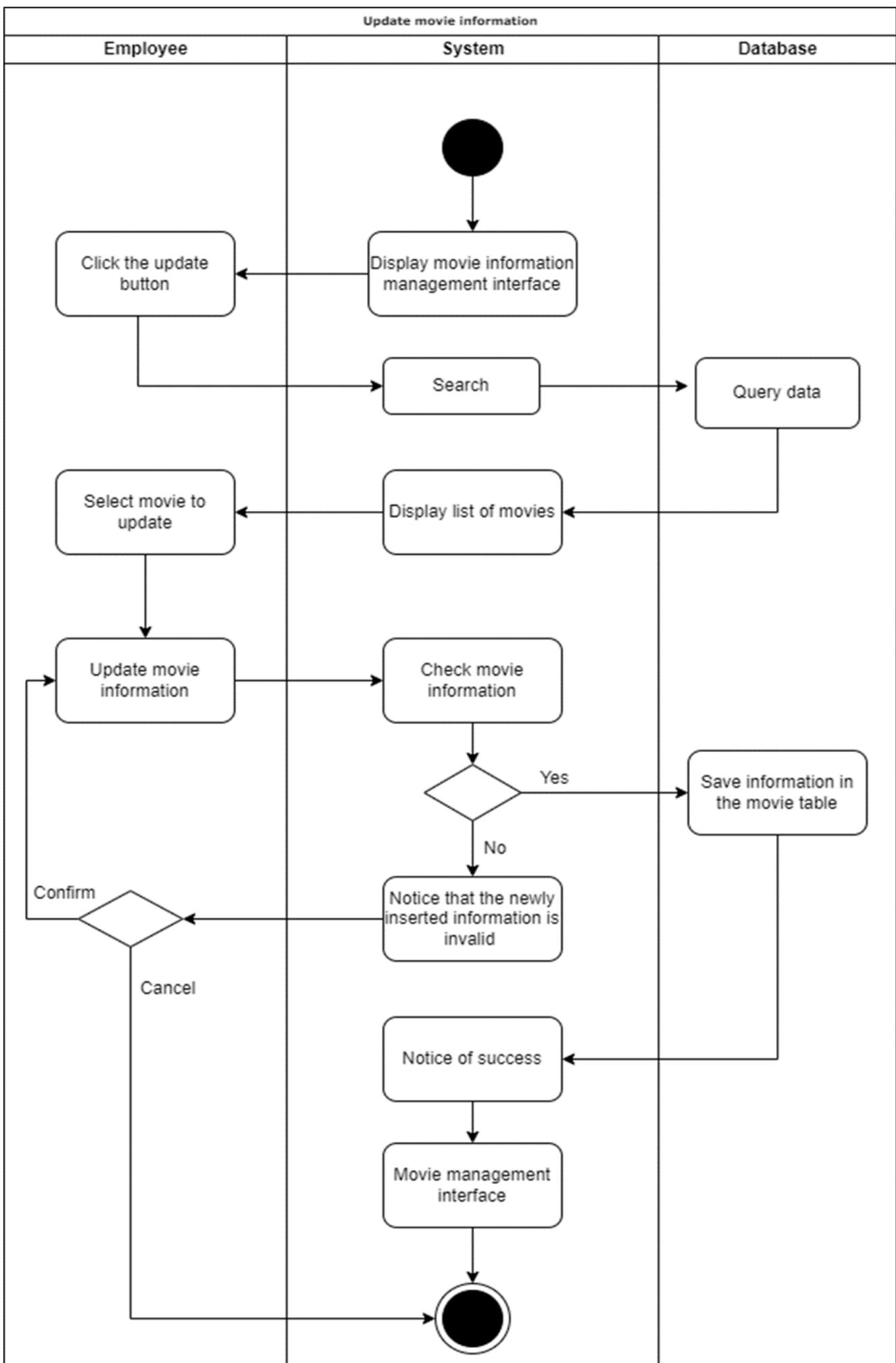


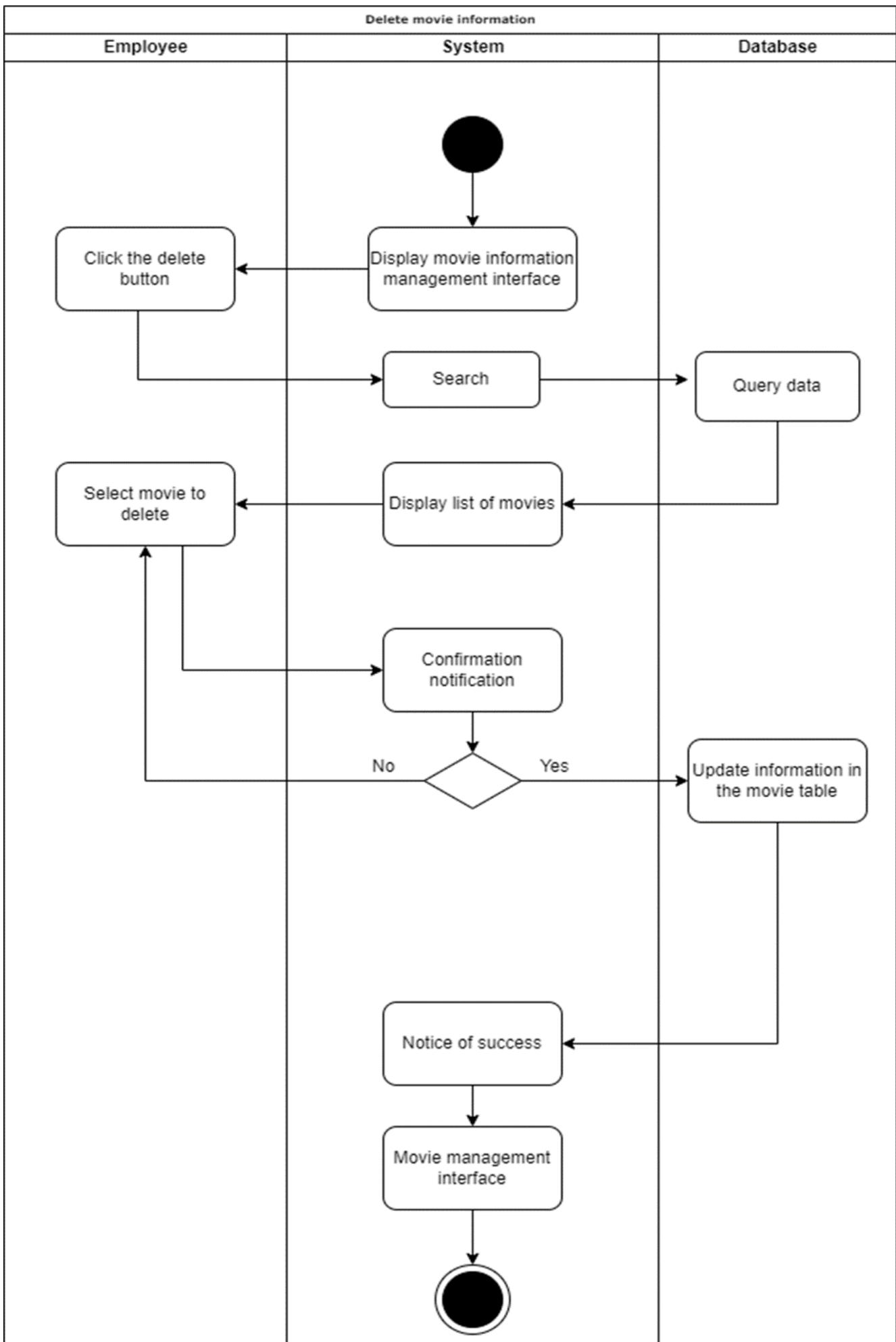


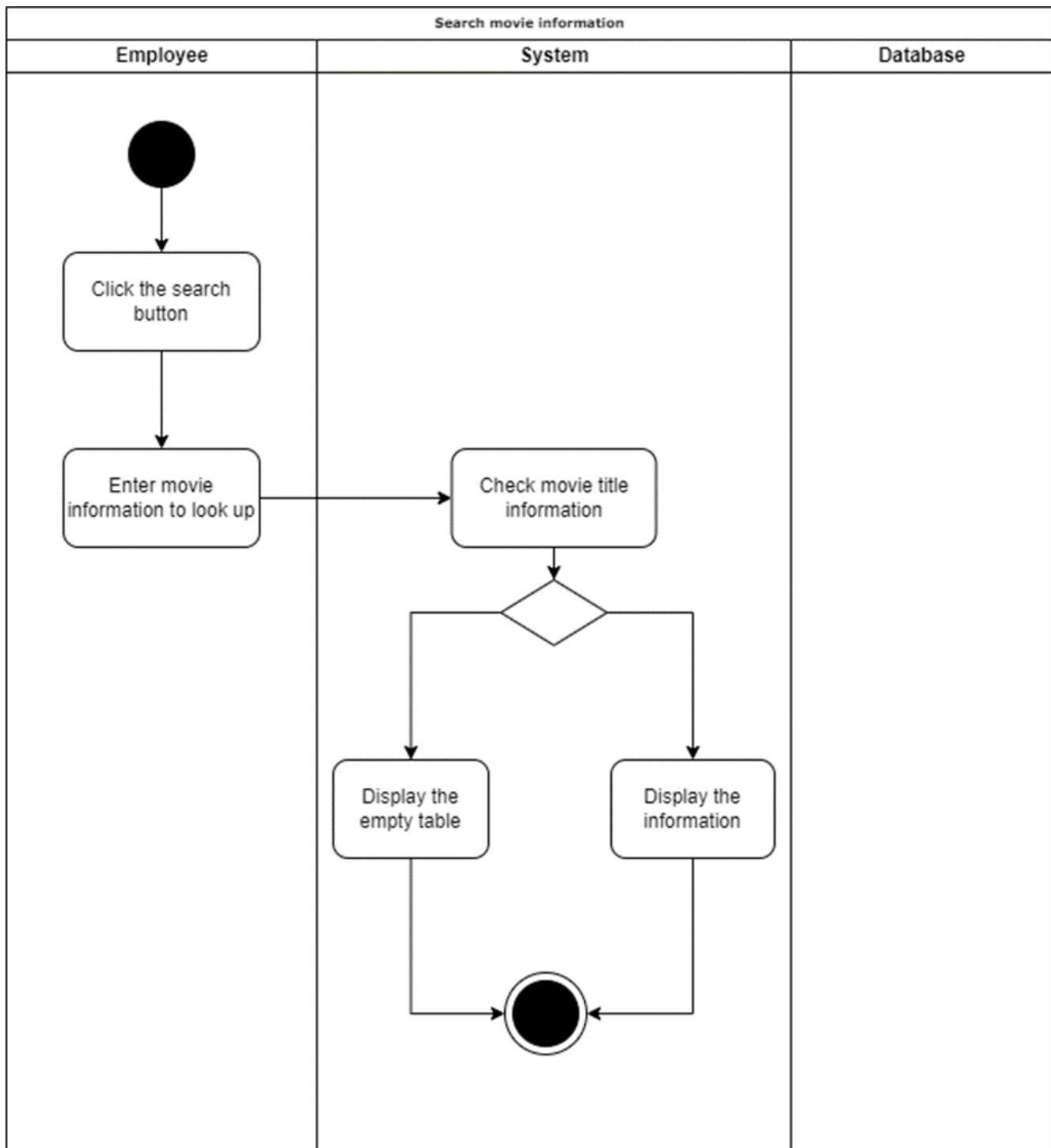


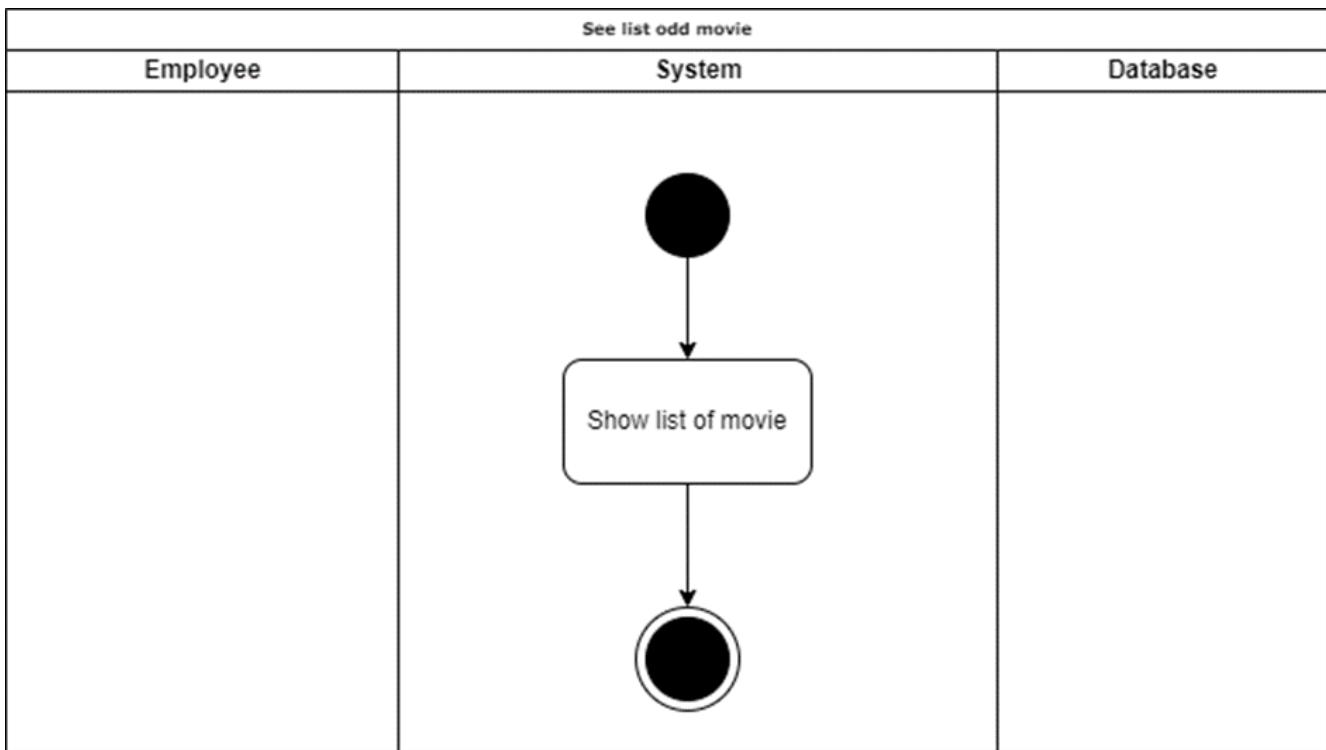


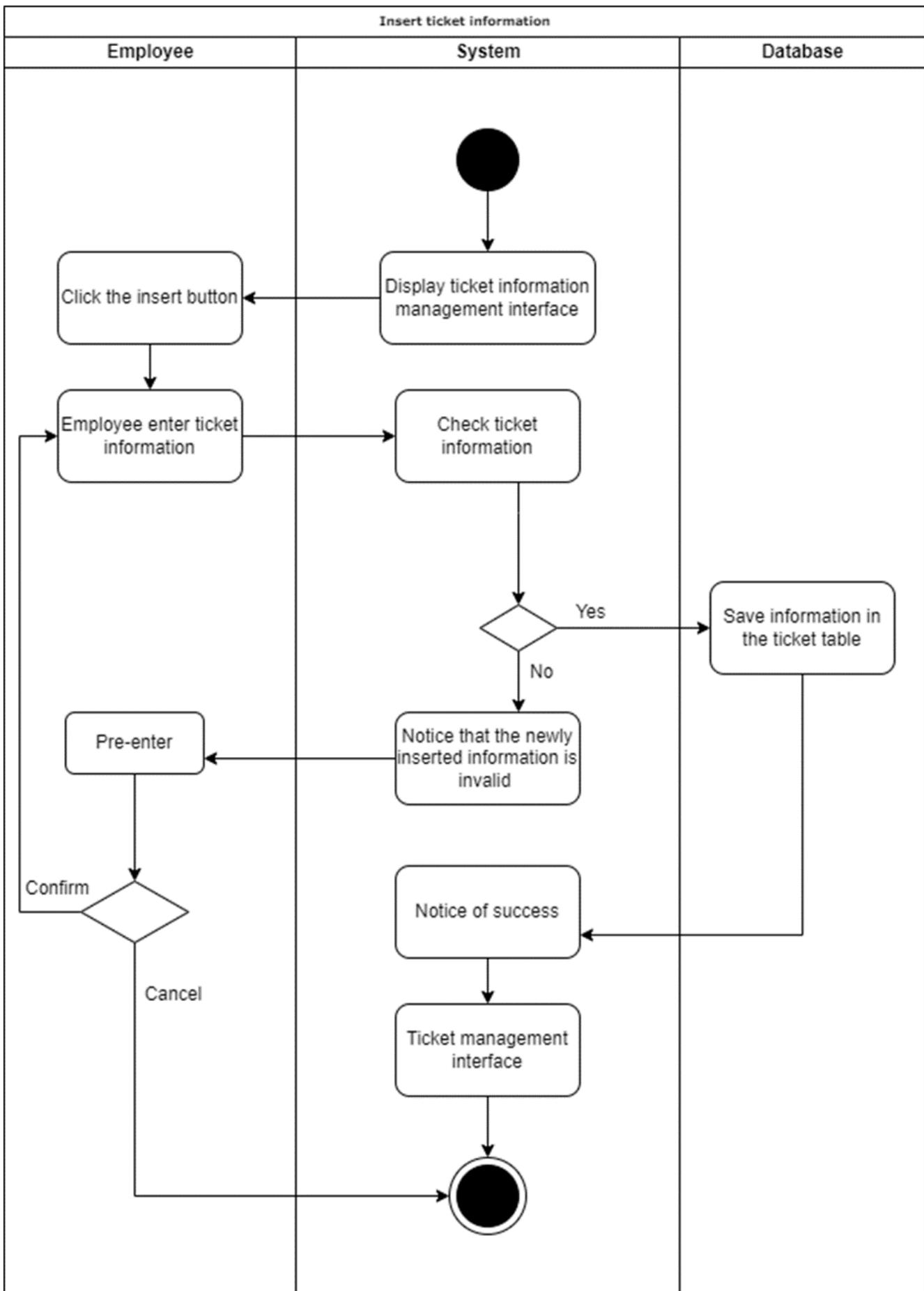


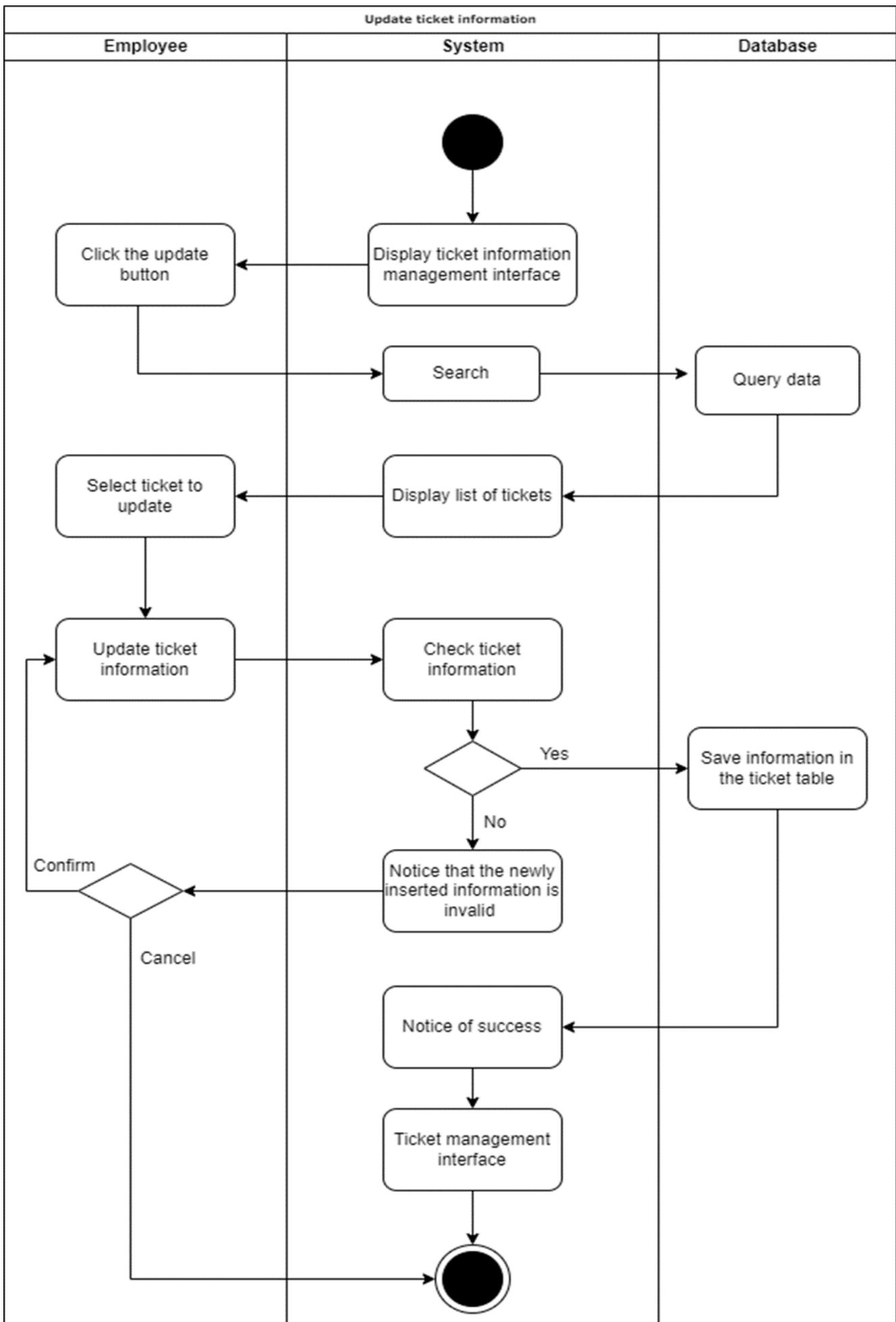


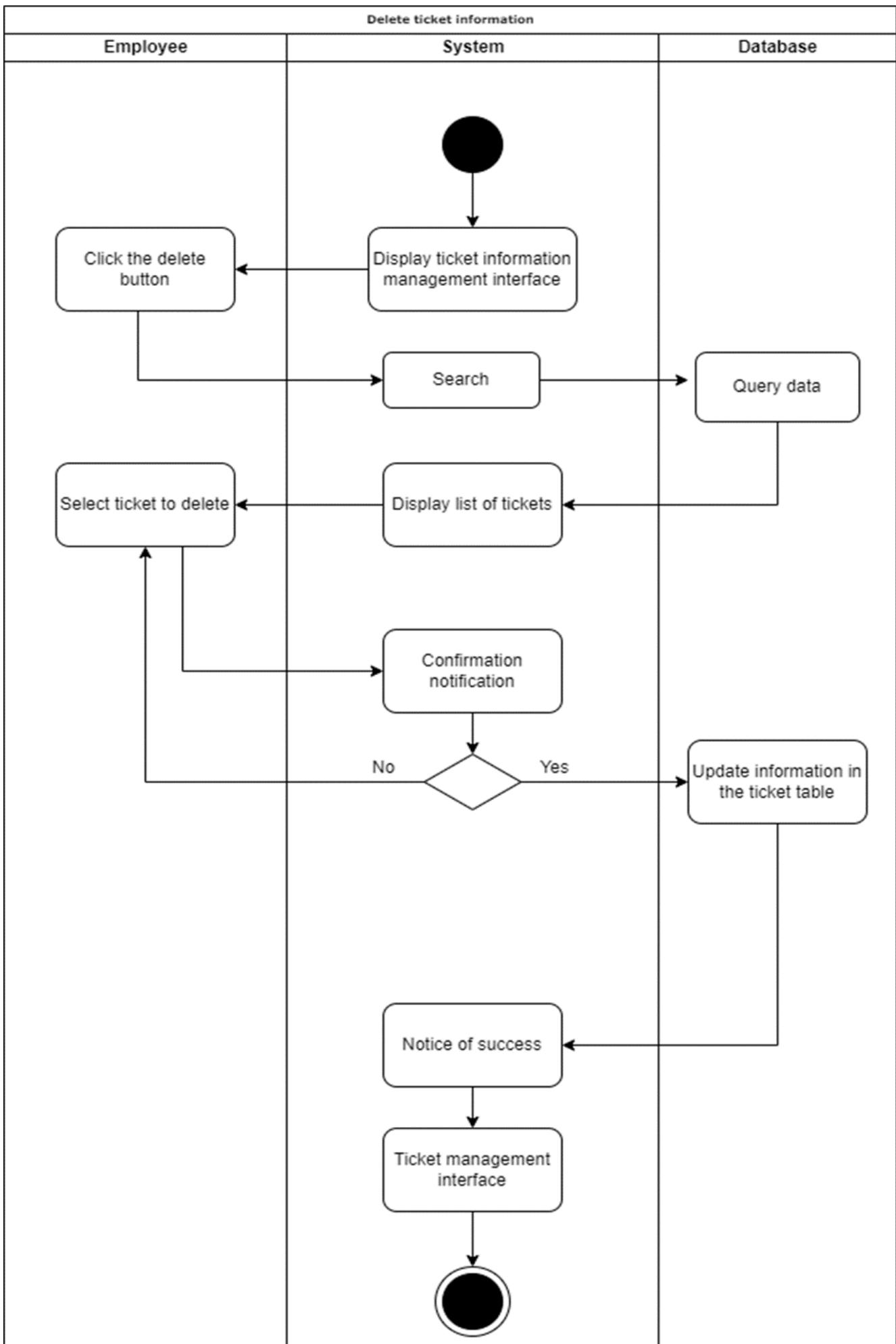


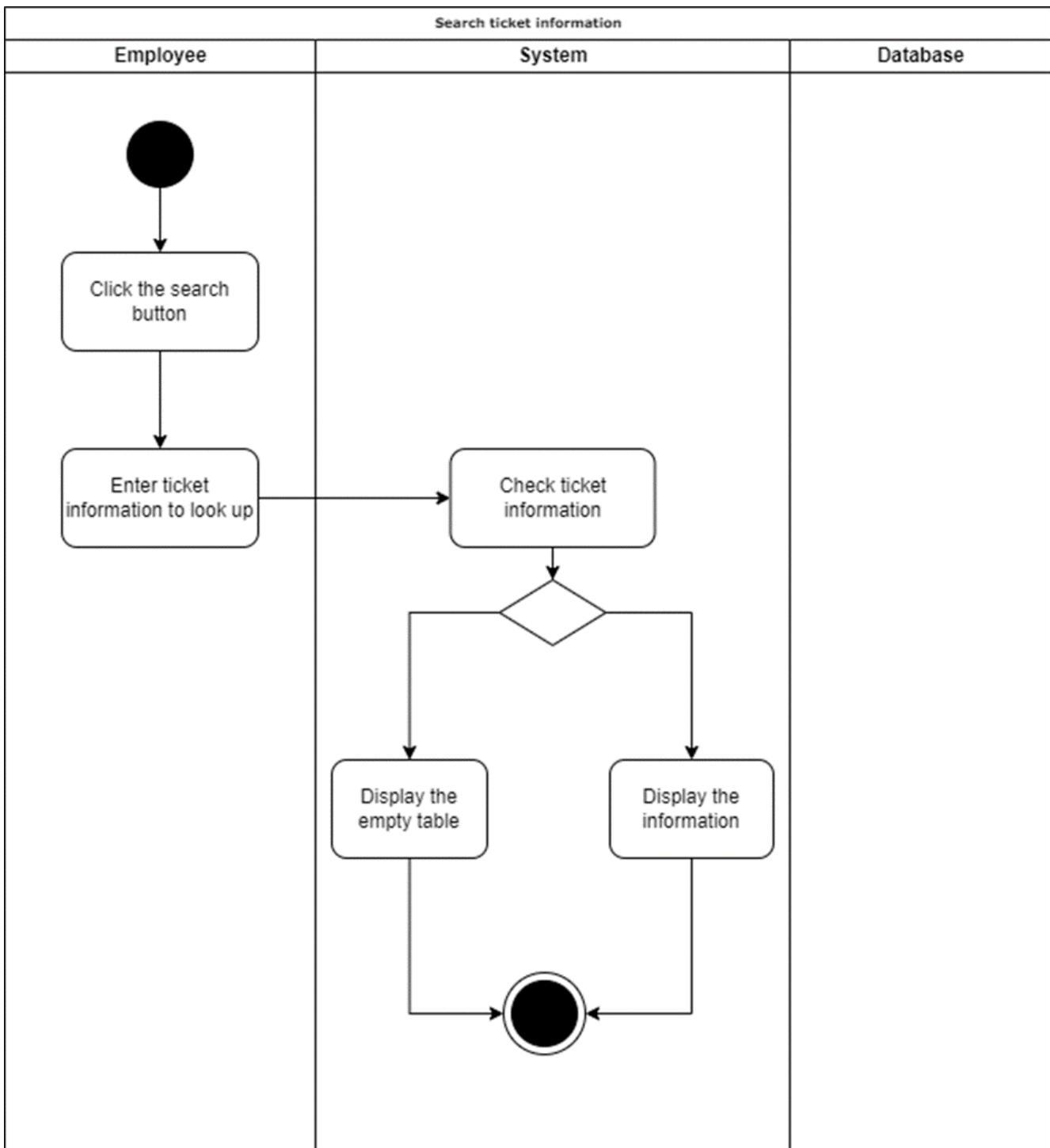


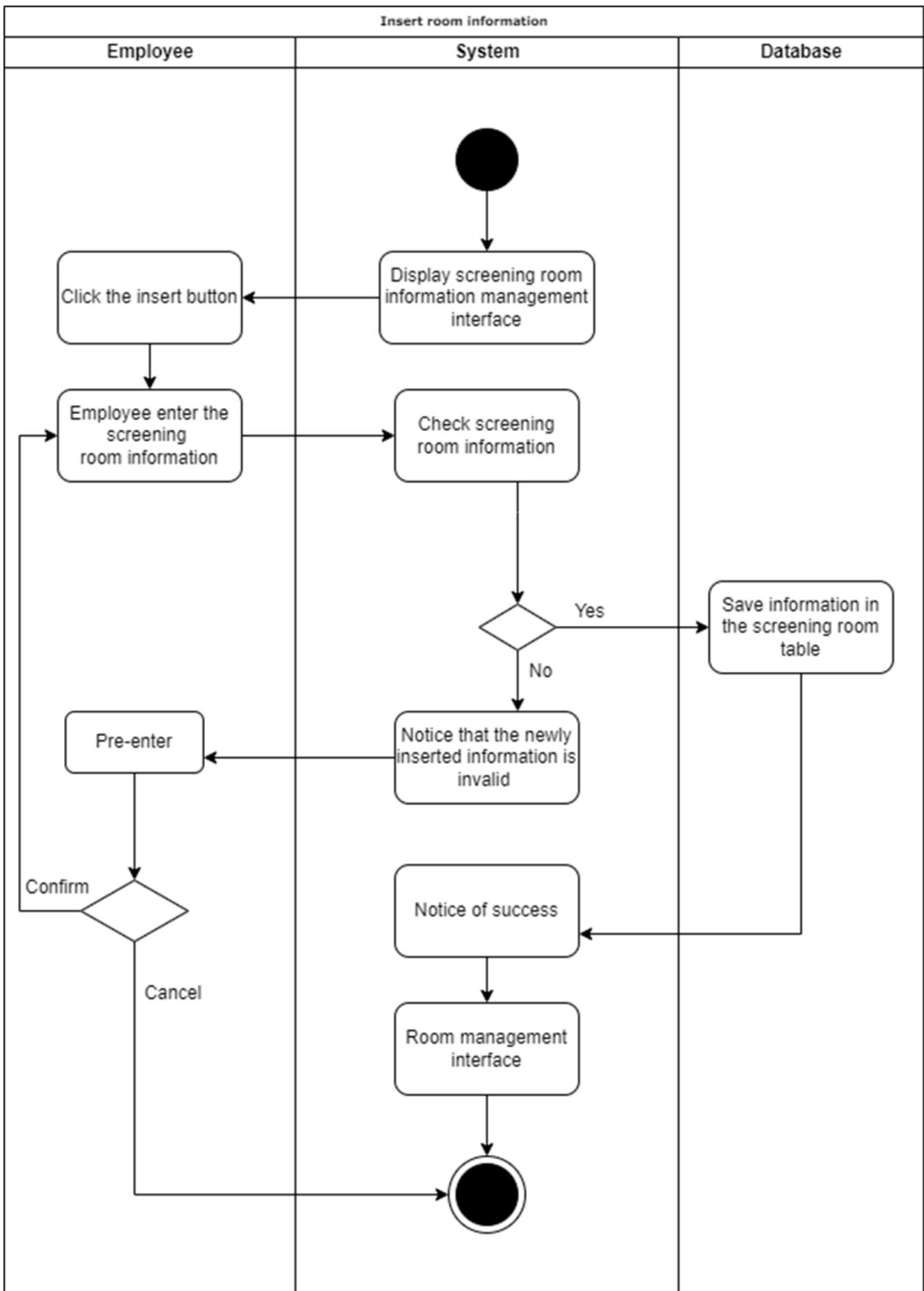


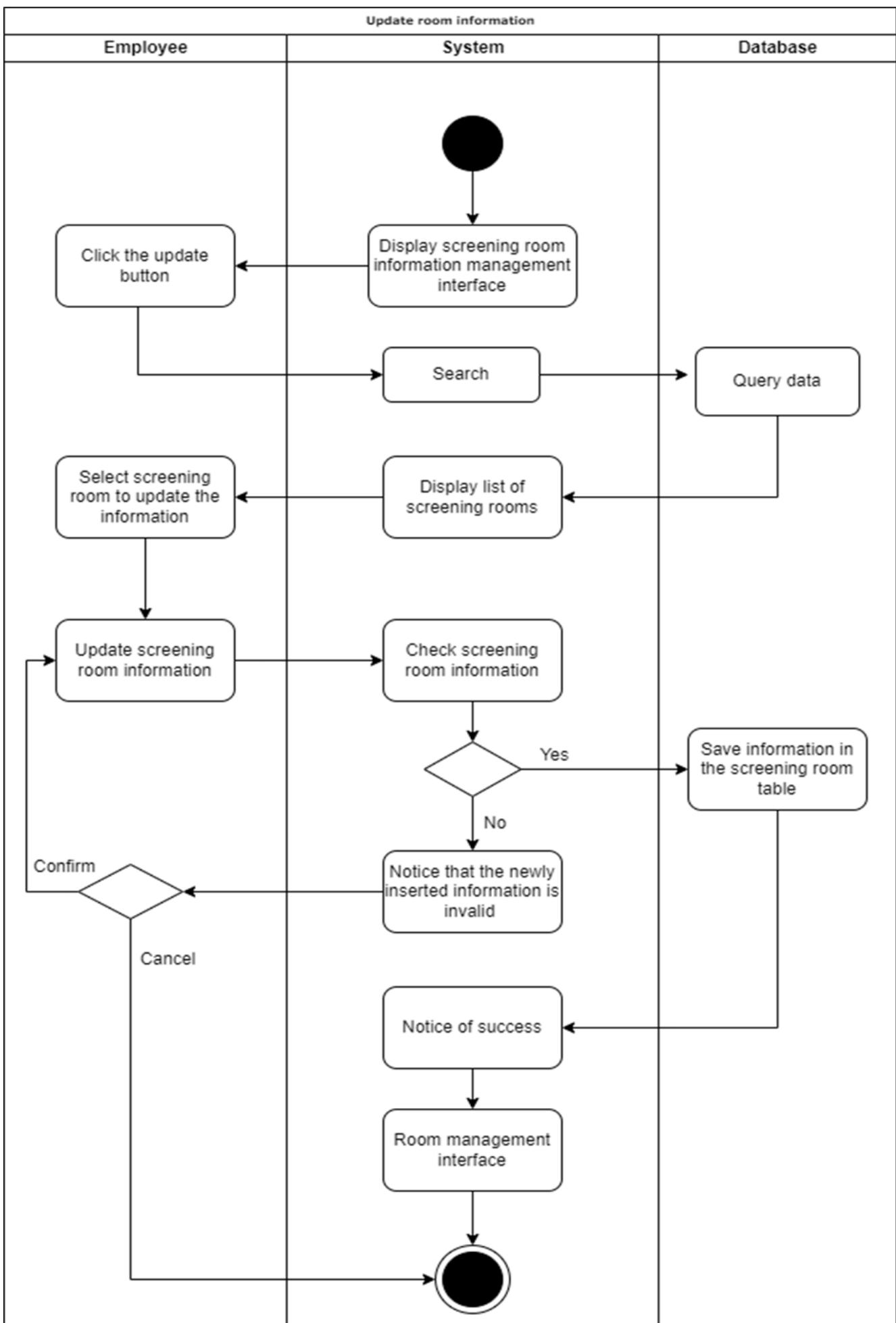


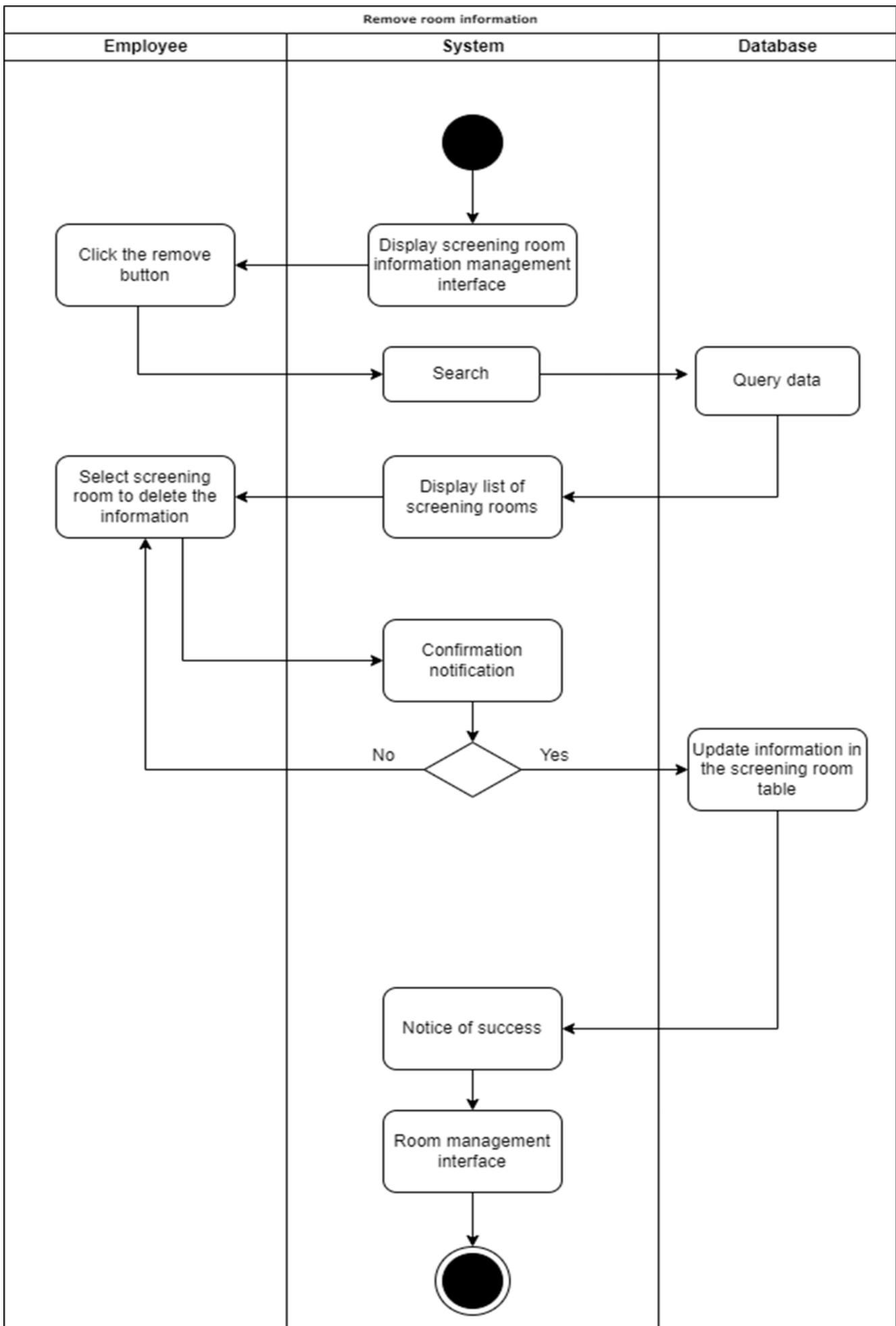


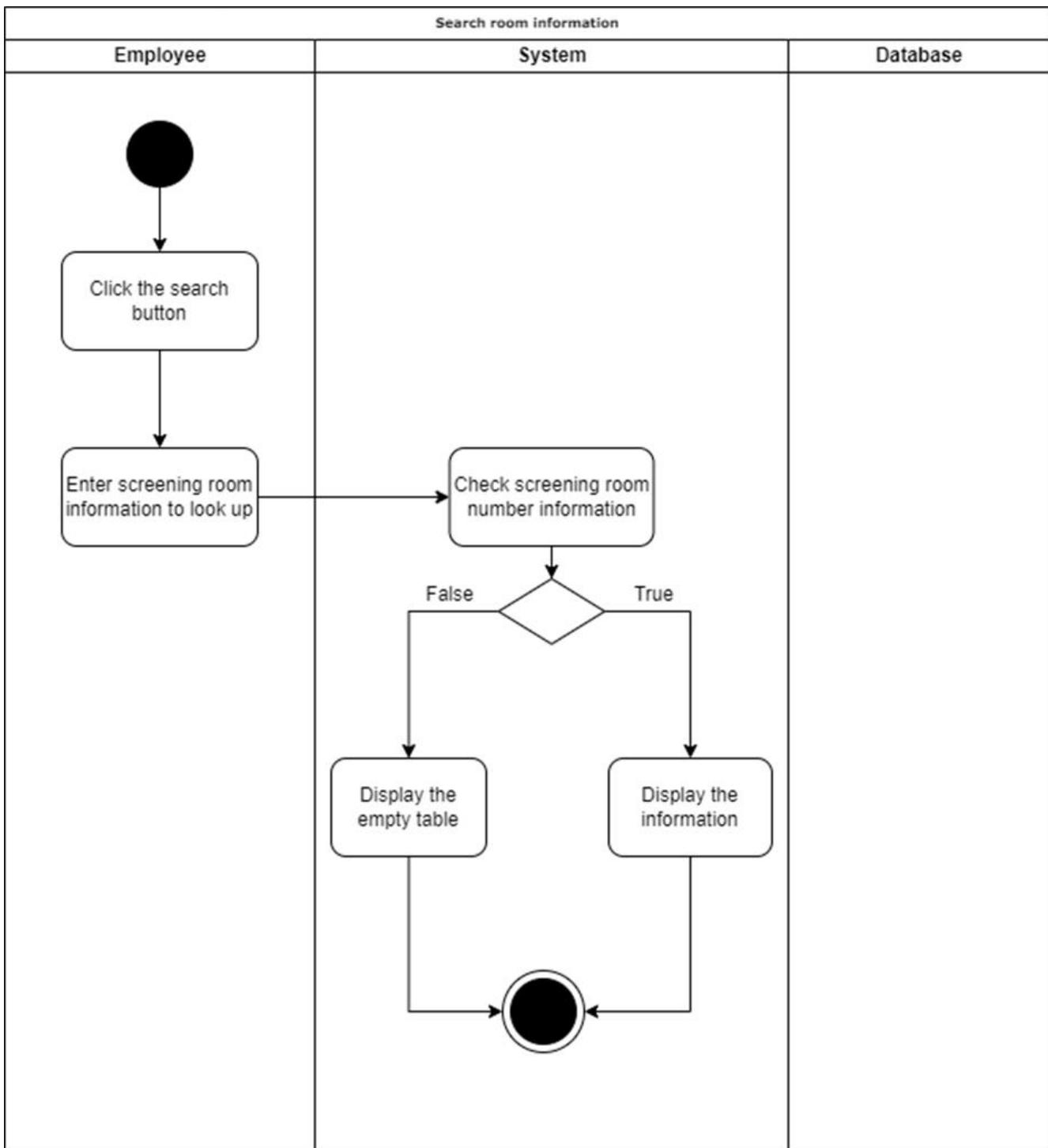


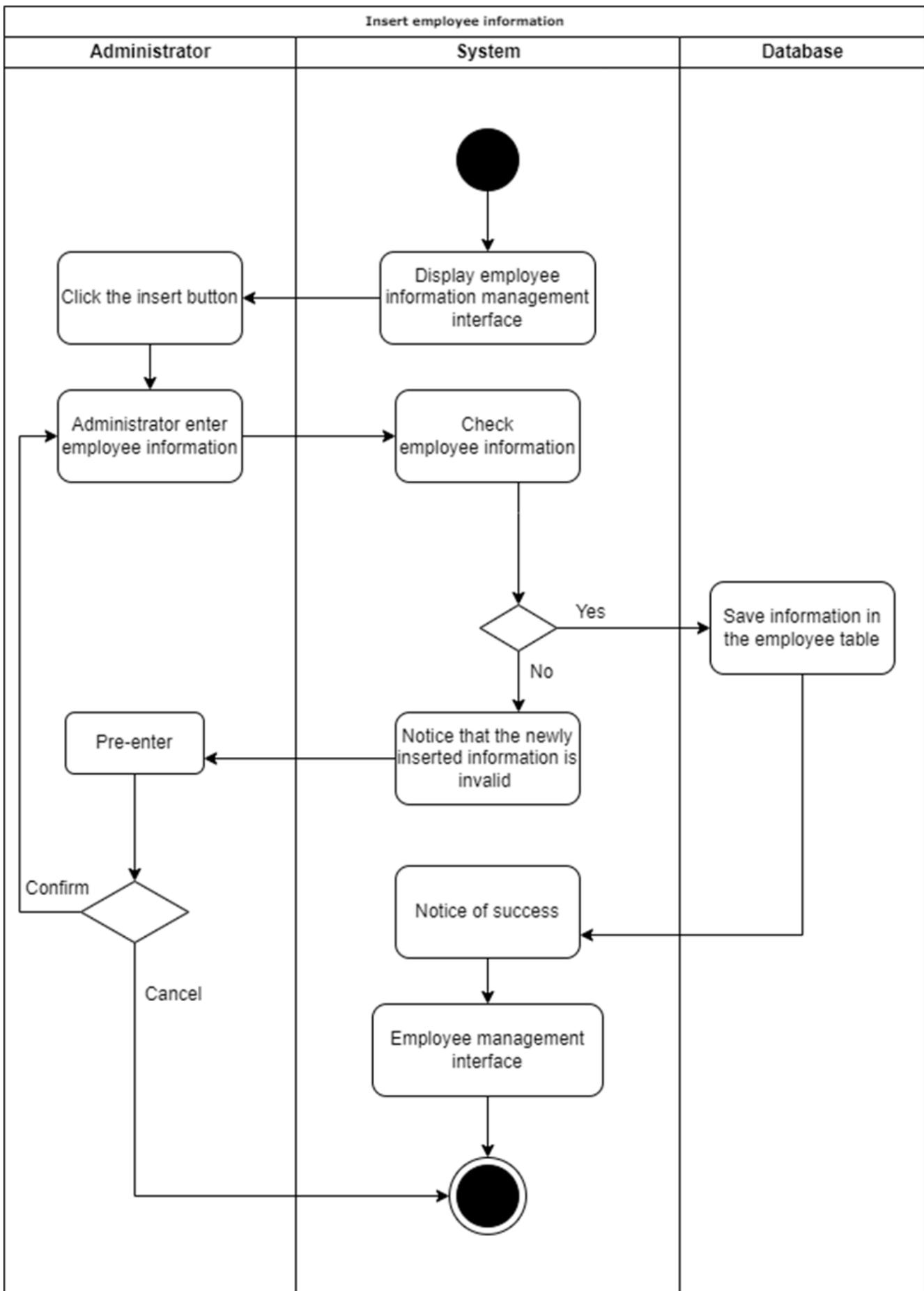


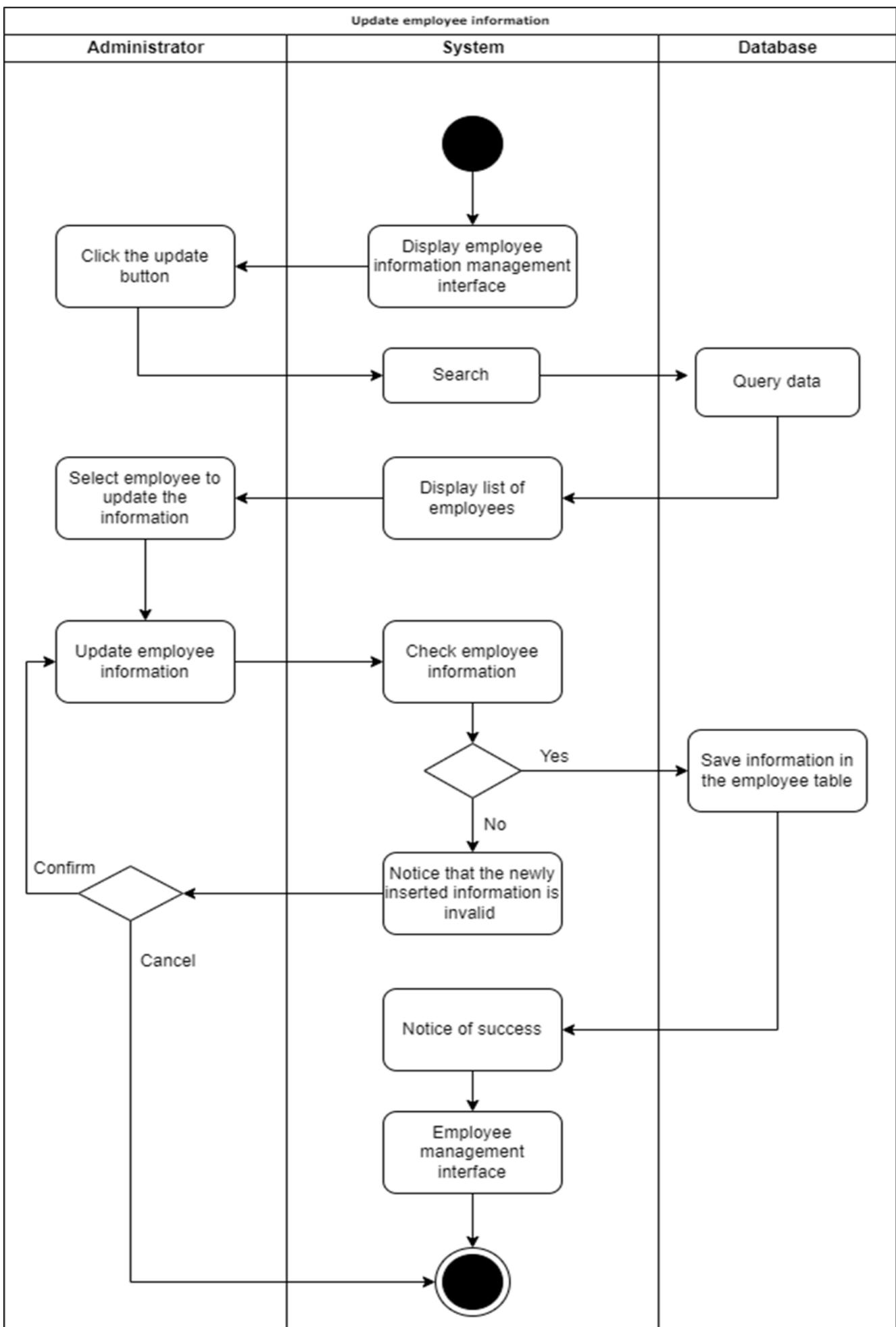


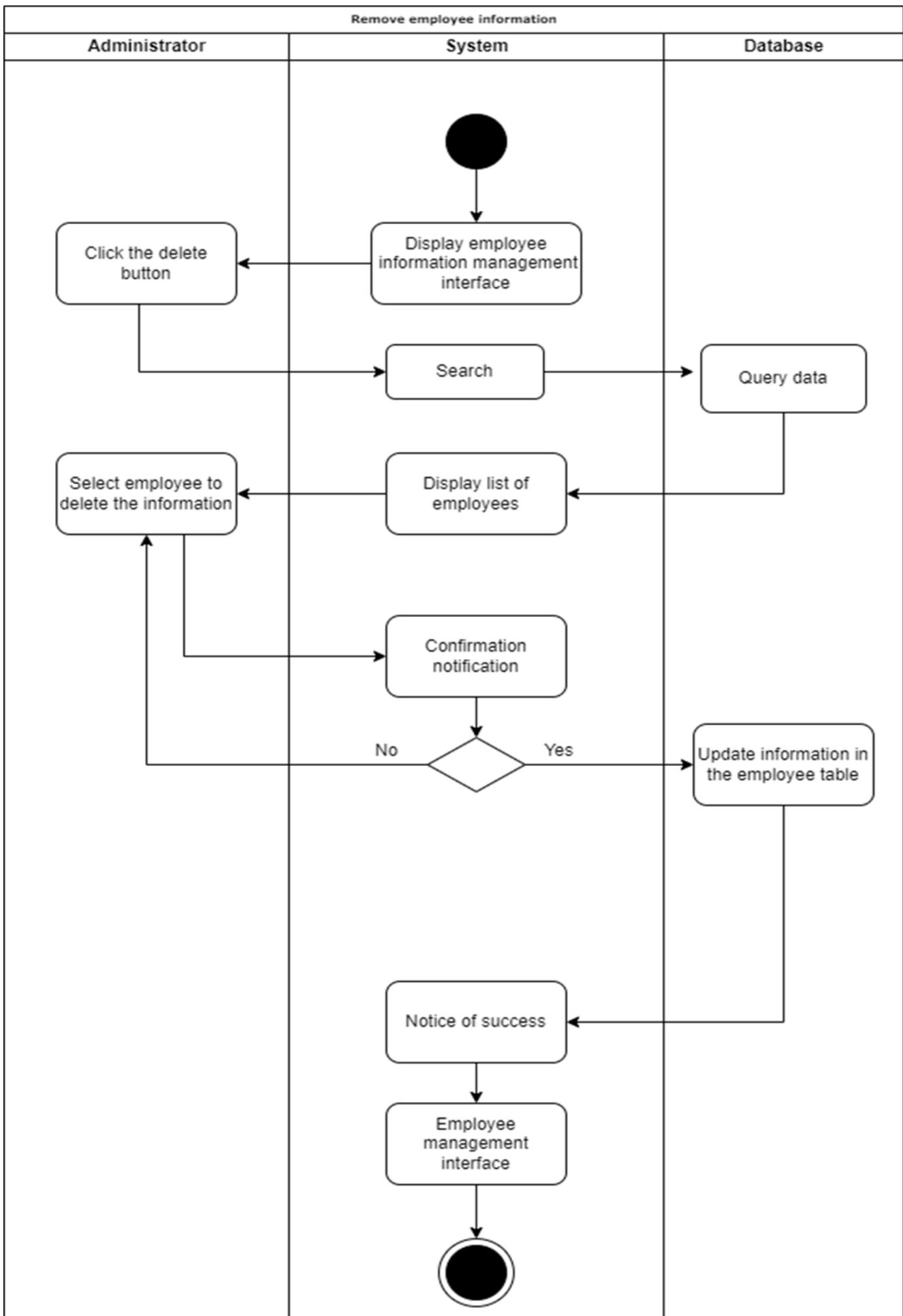


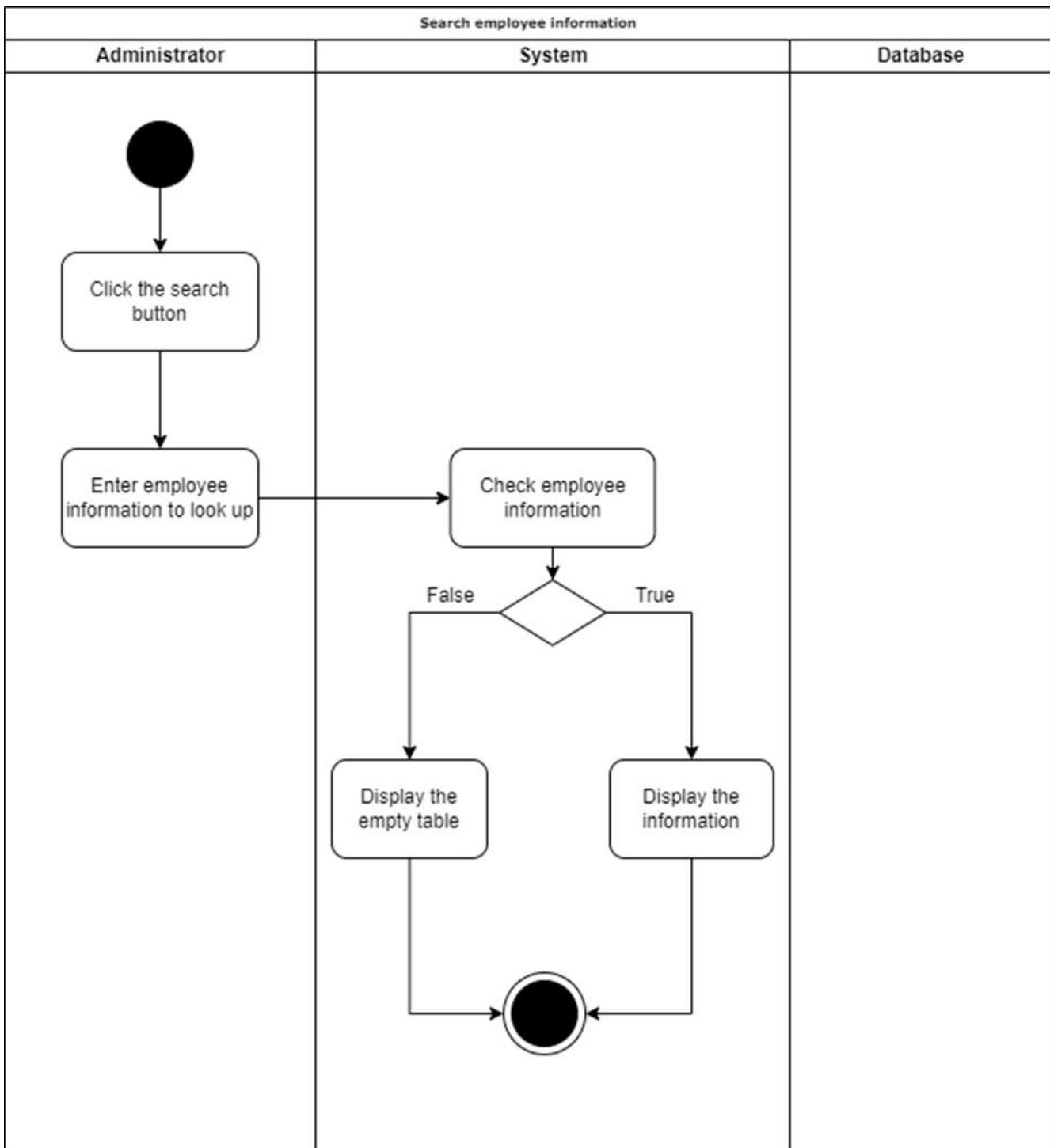


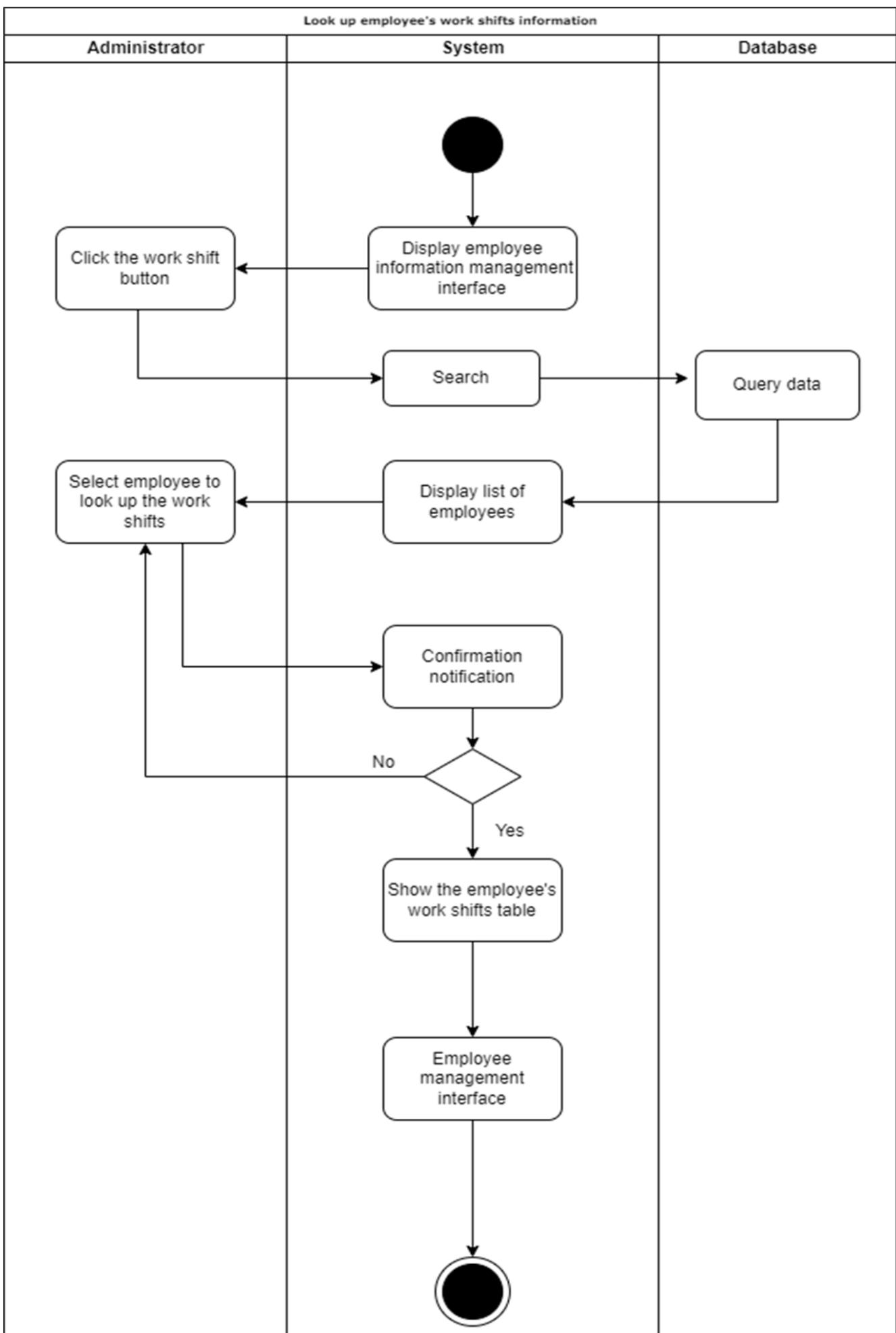


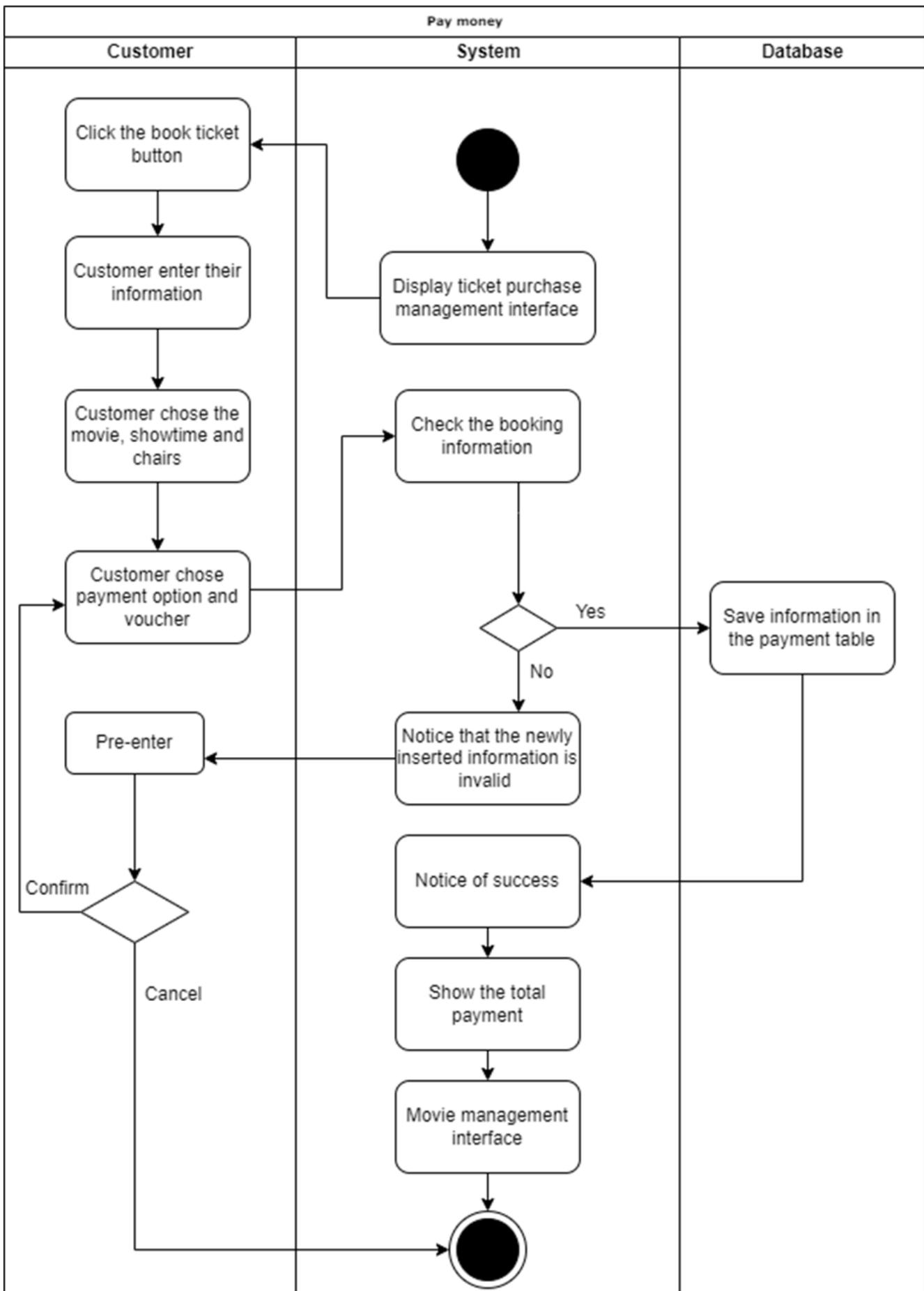


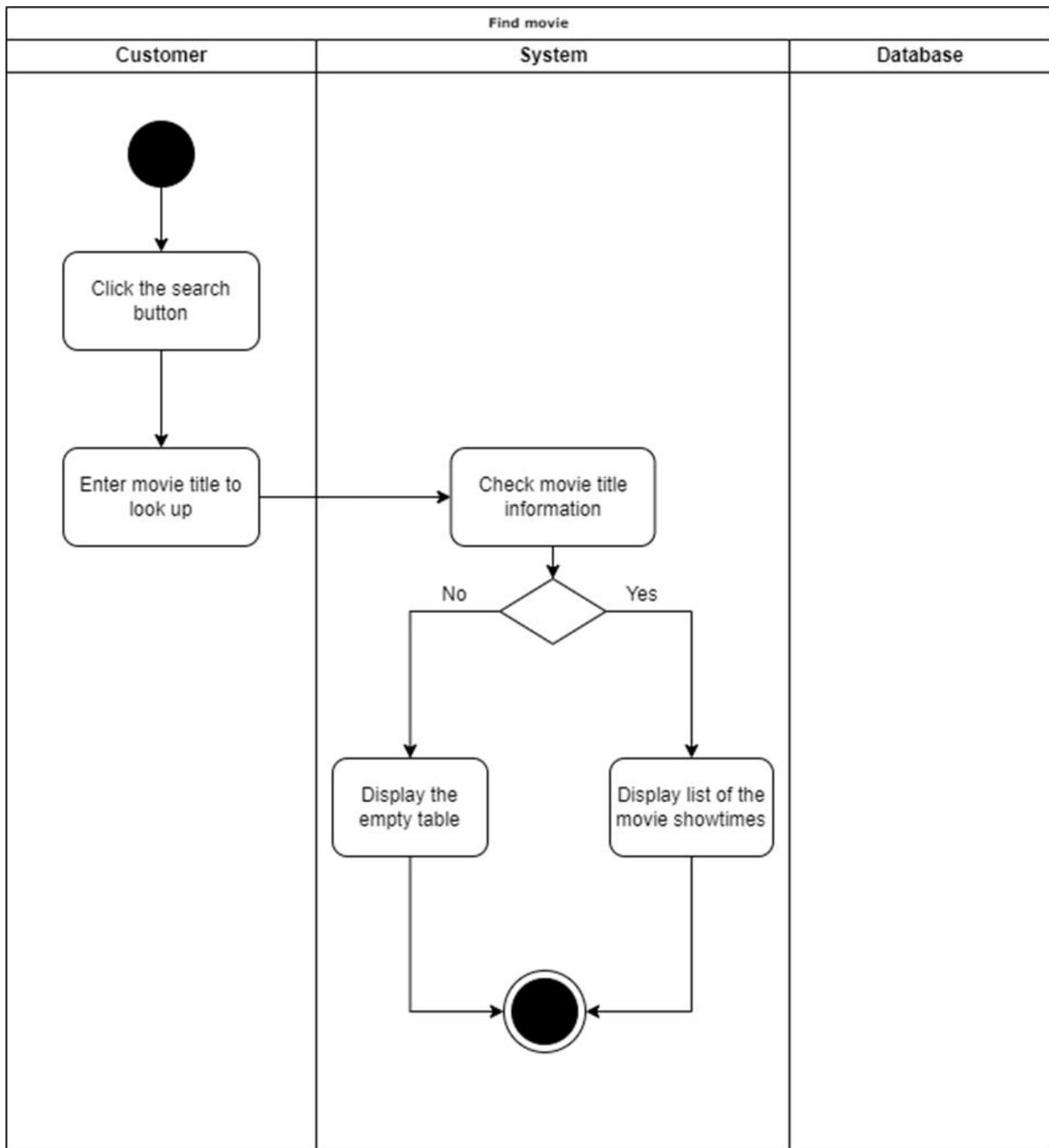


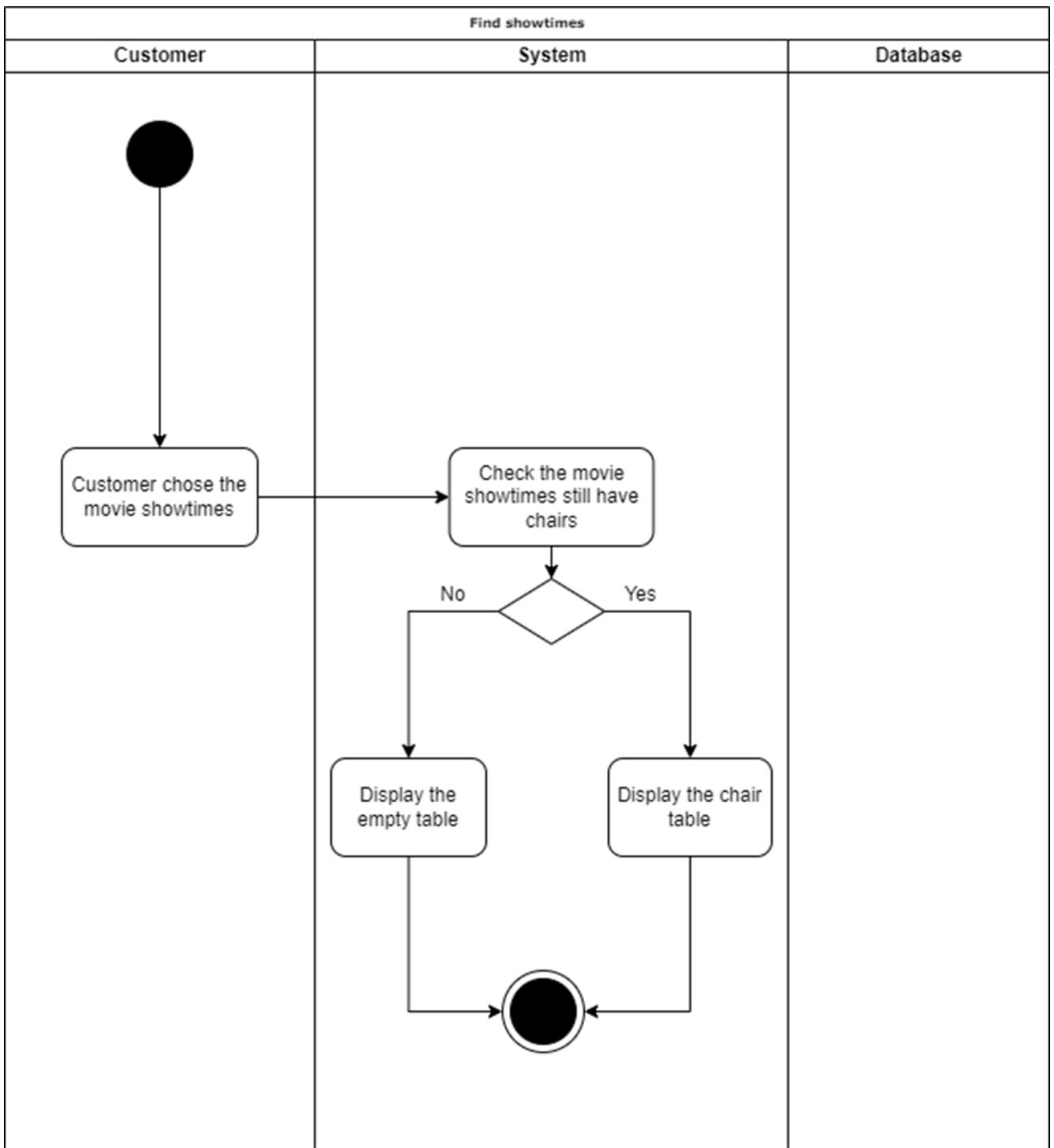


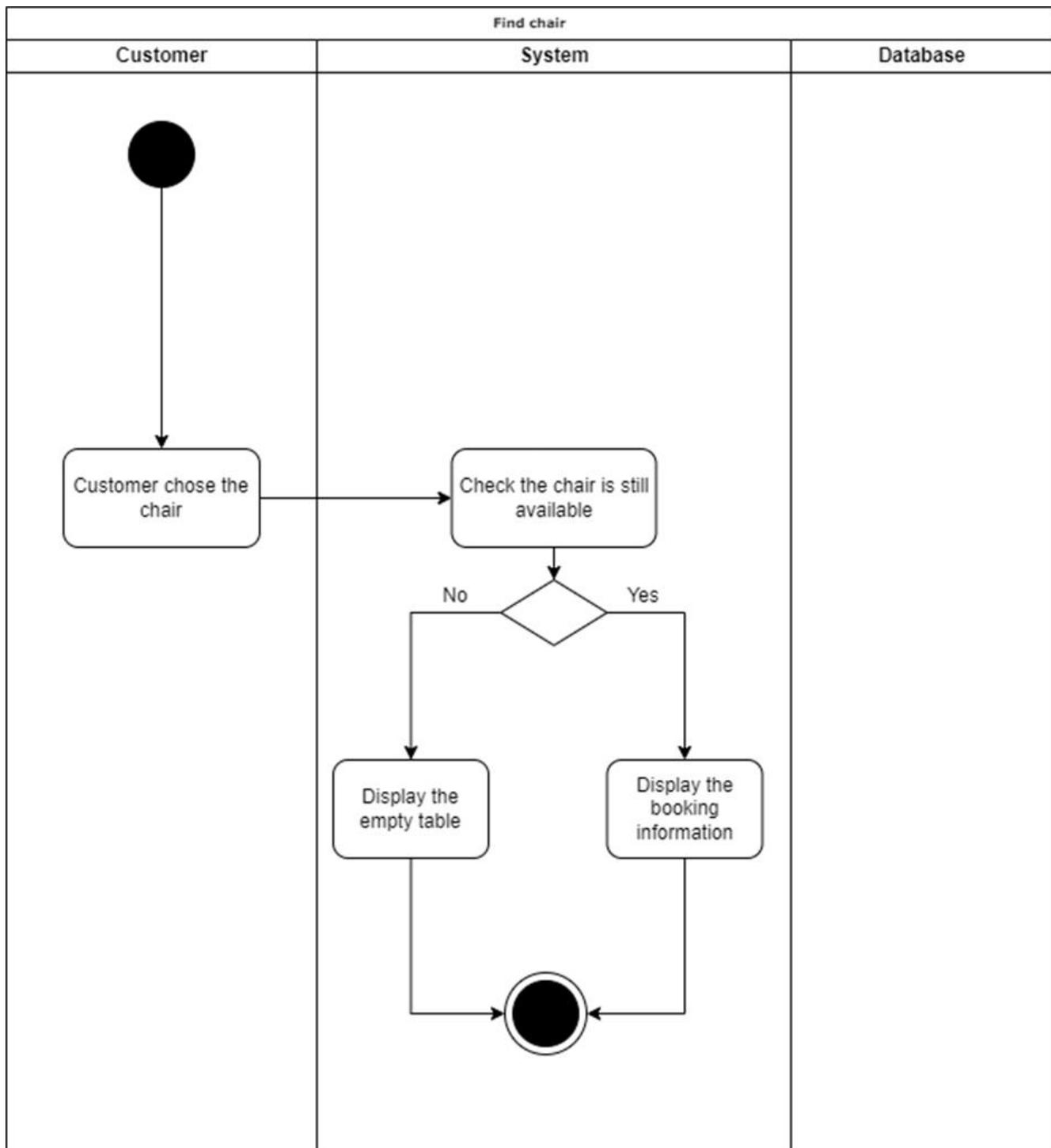




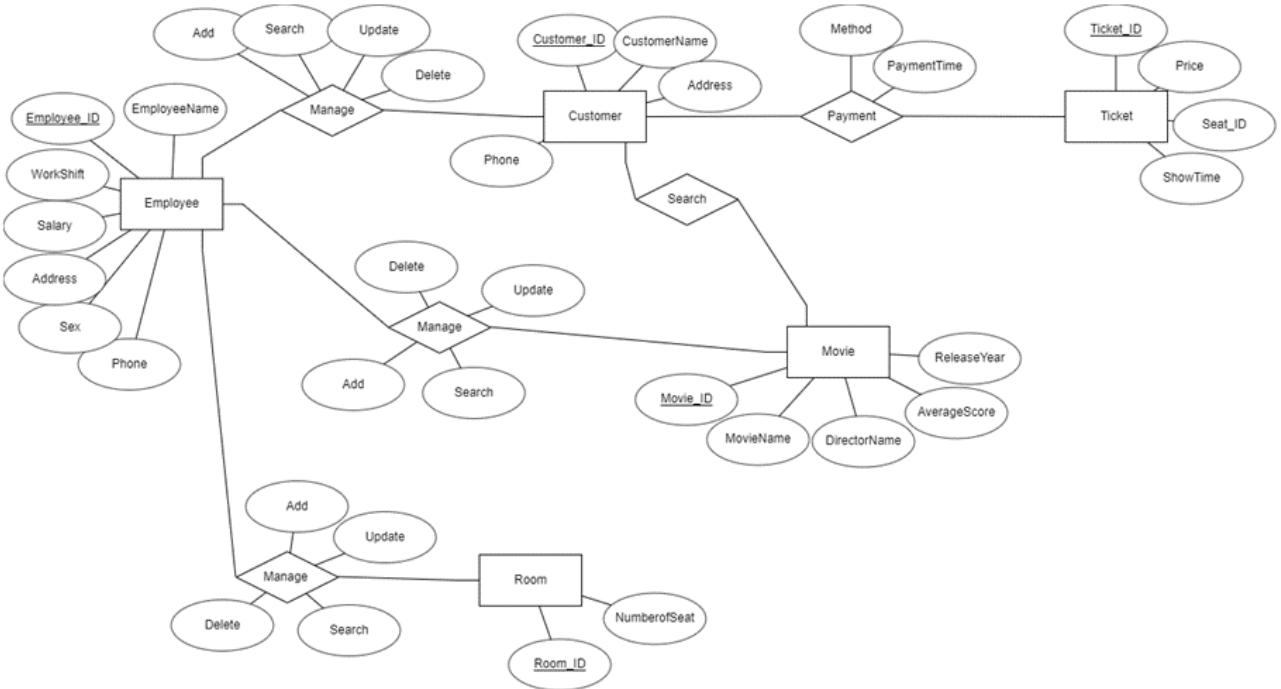






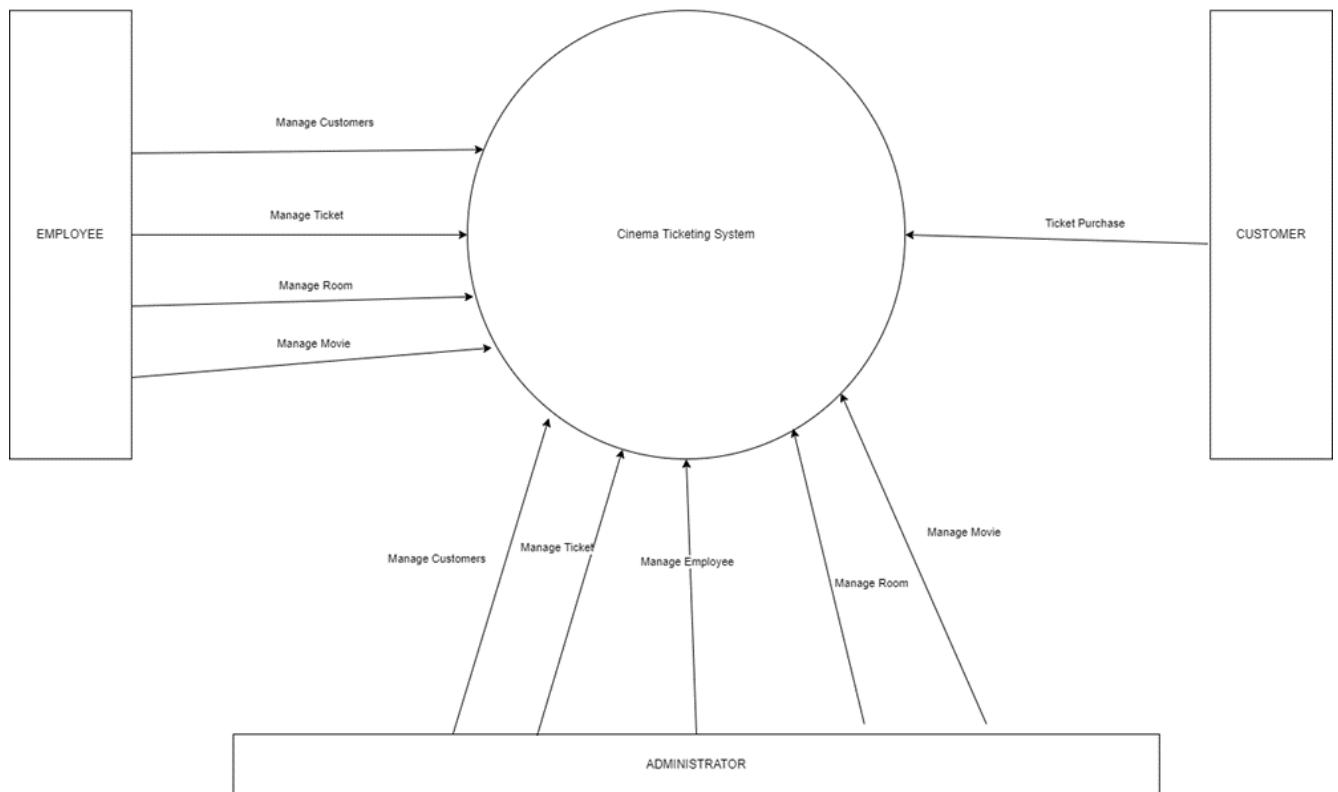


### 3.4 ERDs

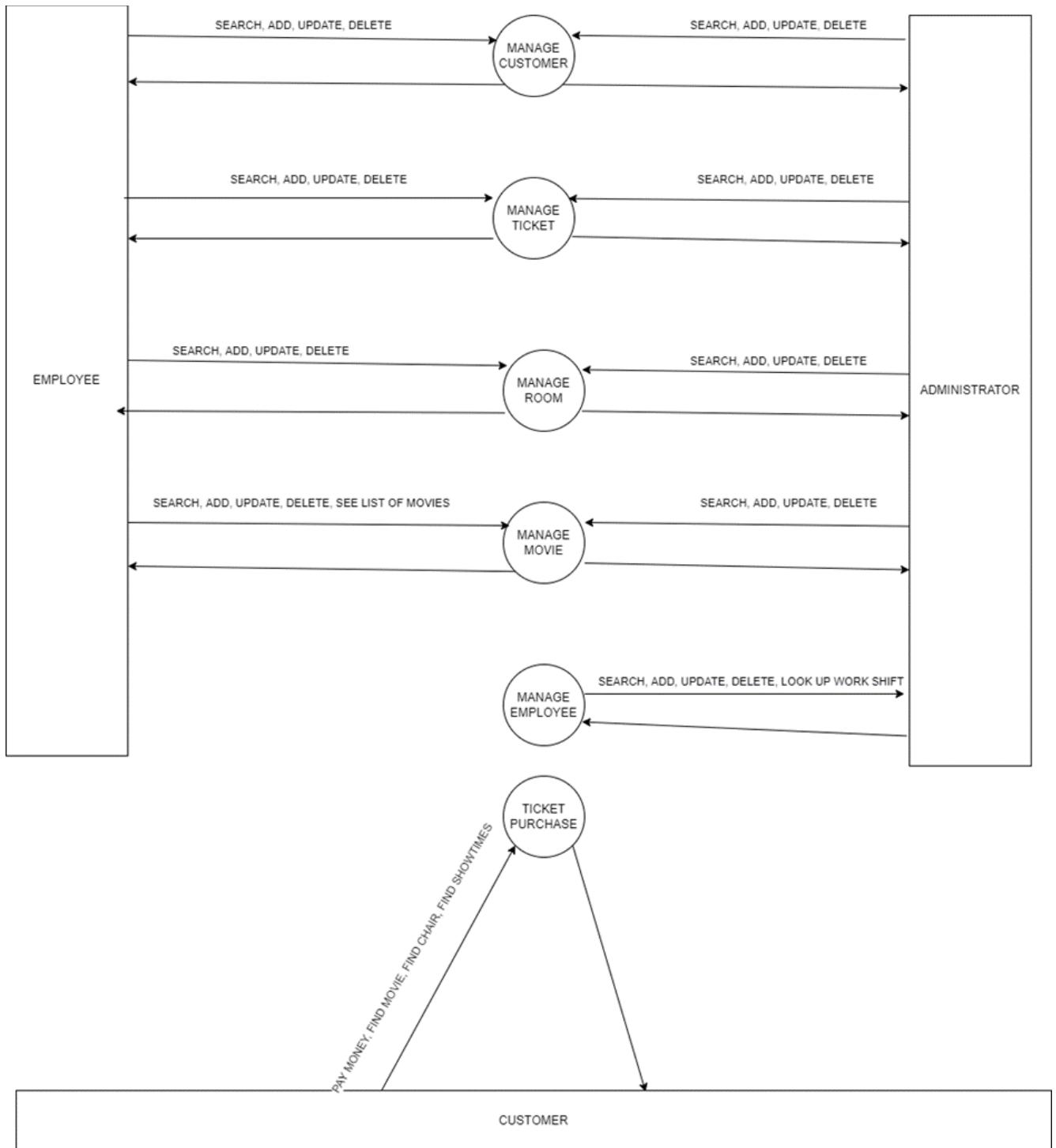


### 3.5 DFDs

- ❖ Mô hình DFDs level 0

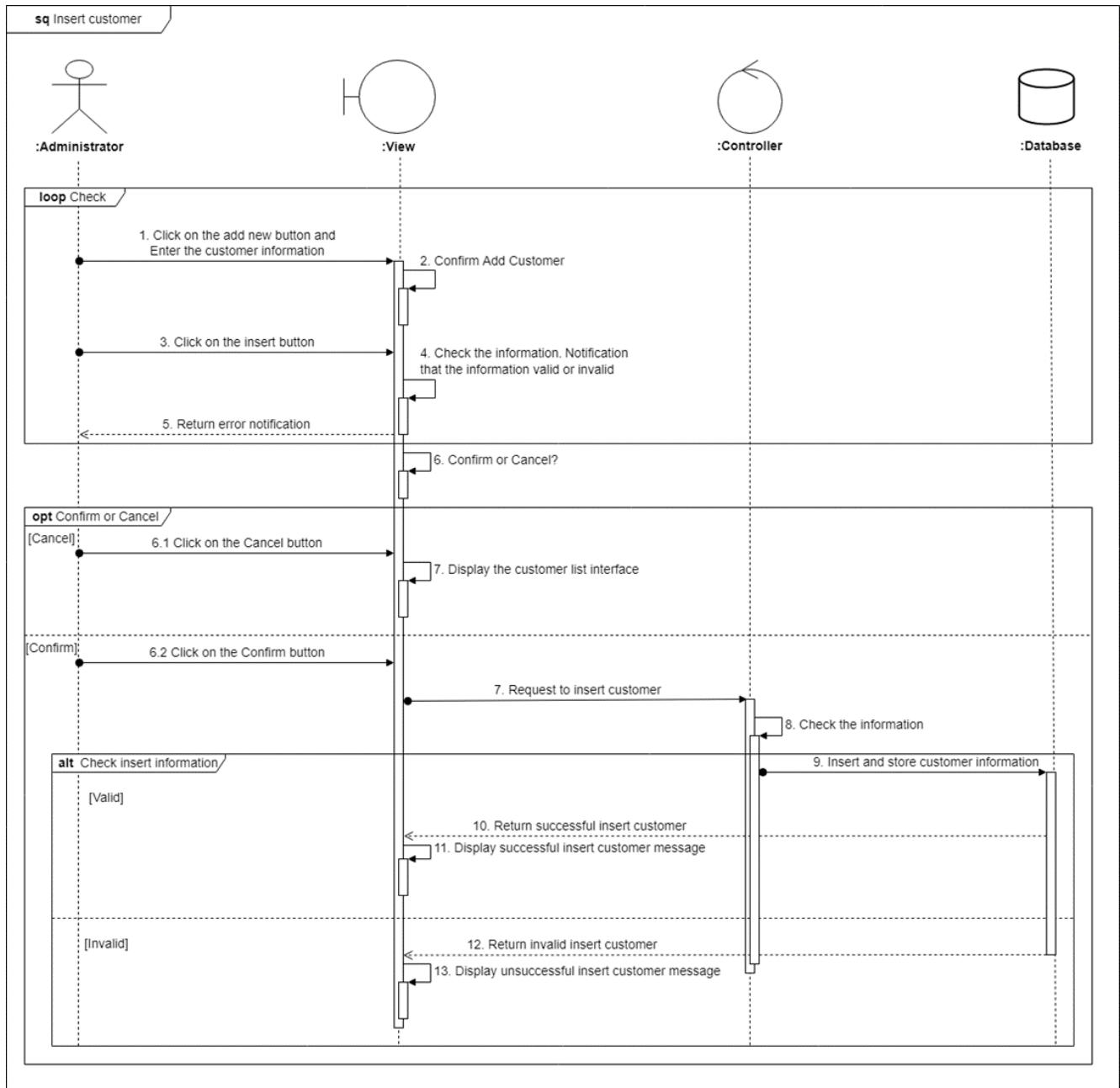


❖ Mô hình DFDs level 1

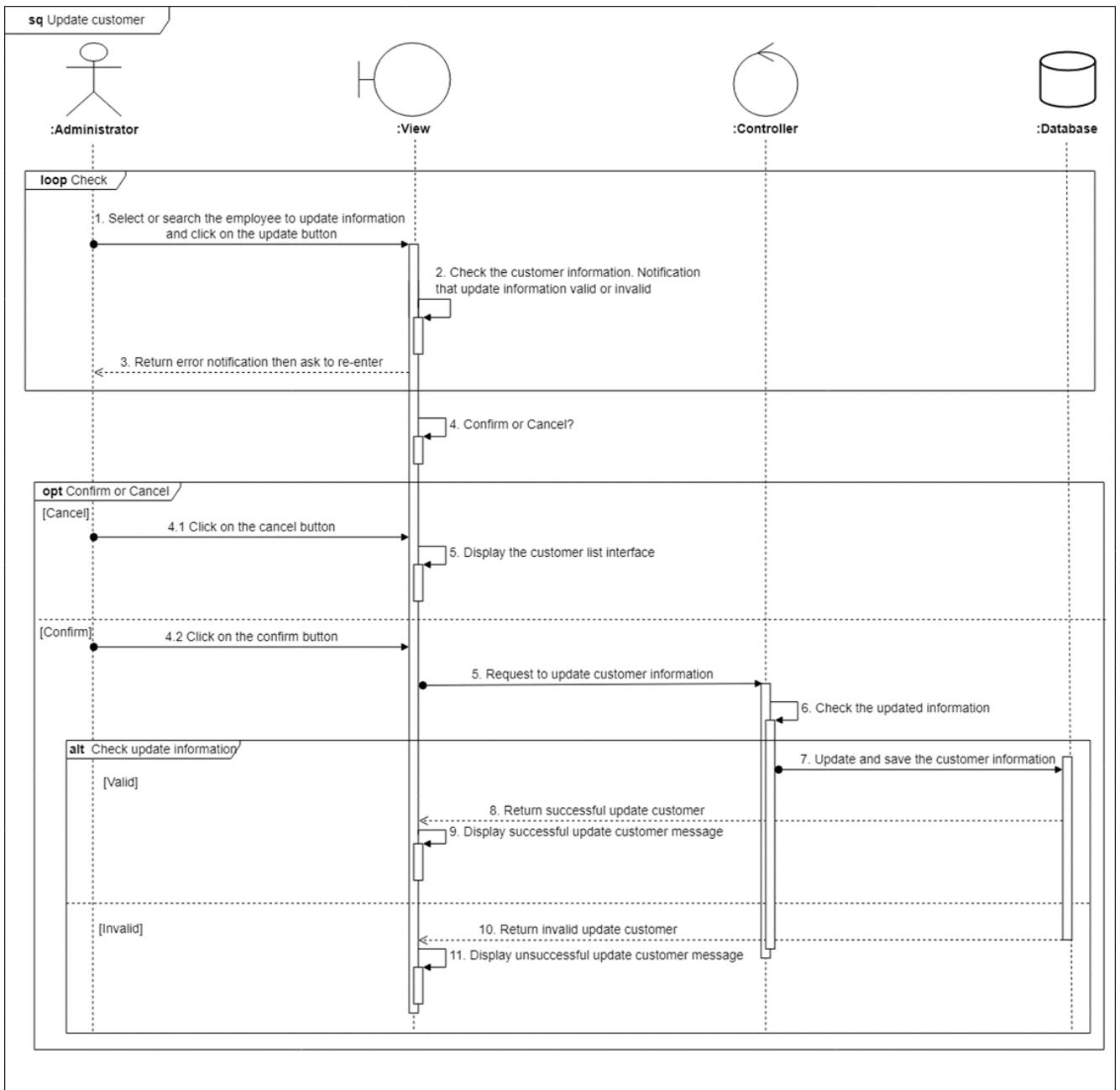


## 3.6 Sequence Diagram

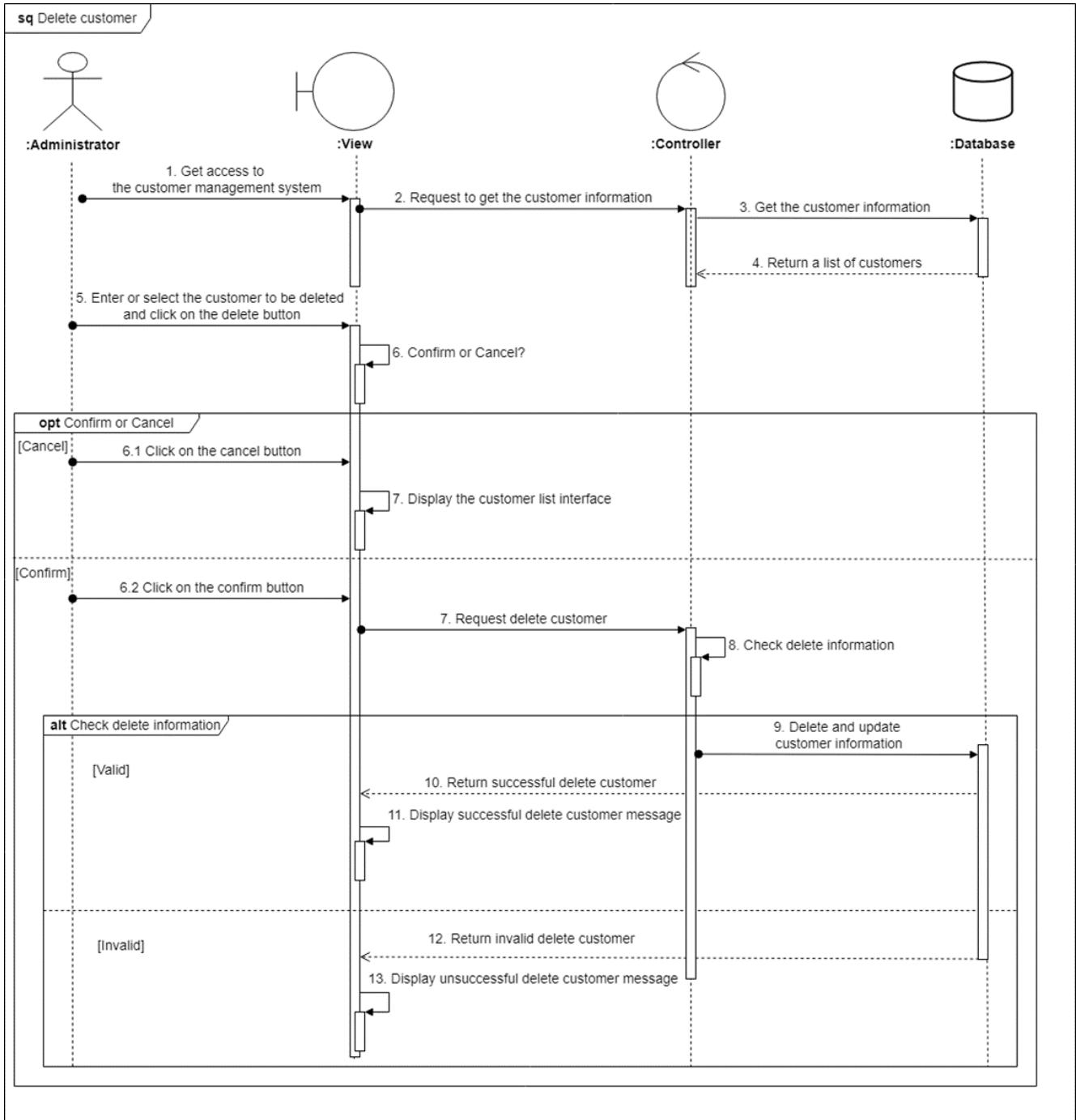
### 3.6.1 Add customer



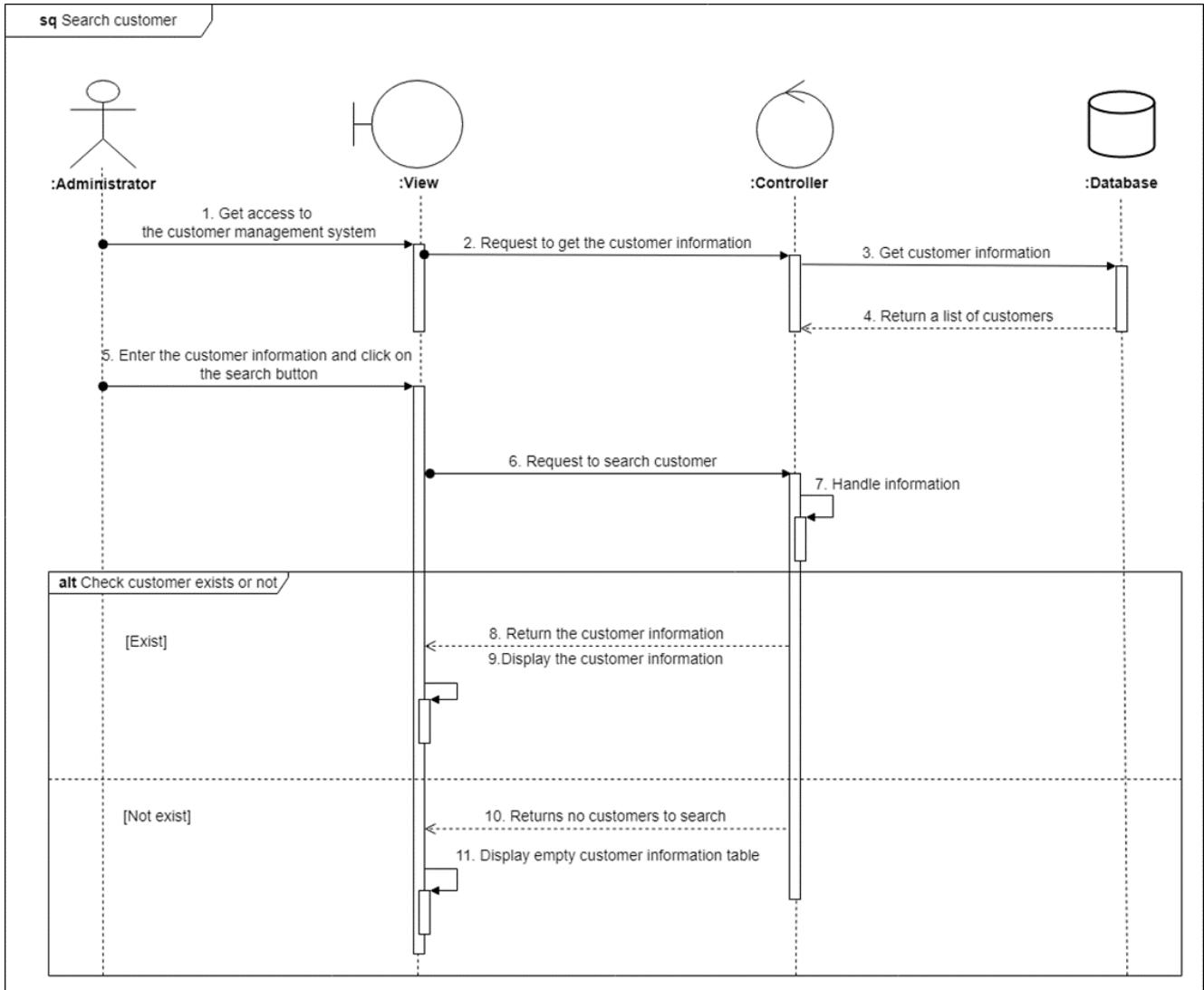
### 3.6.2 Update customer



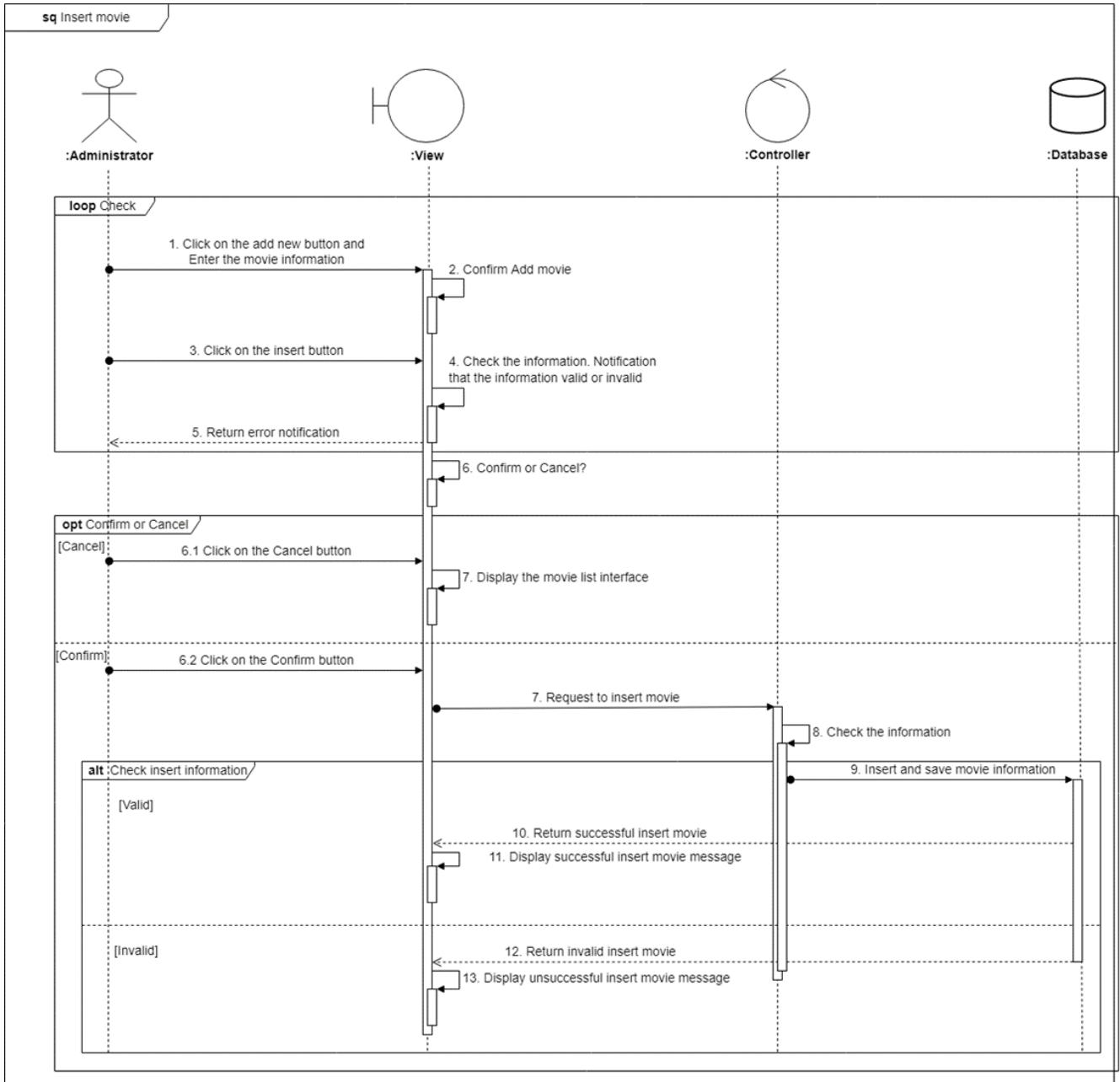
### 3.6.3 Delete customer



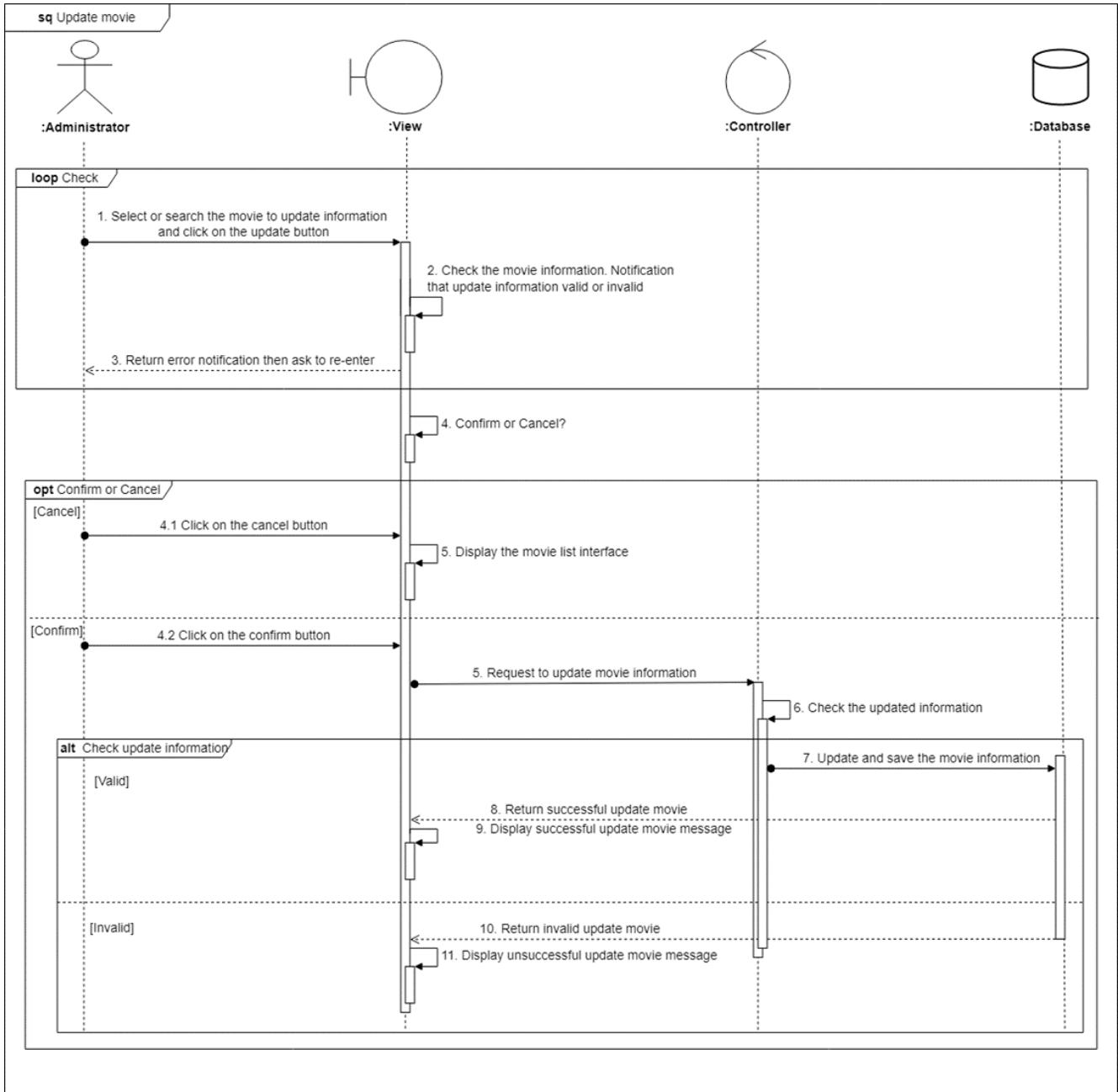
### 3.6.4 Search customer



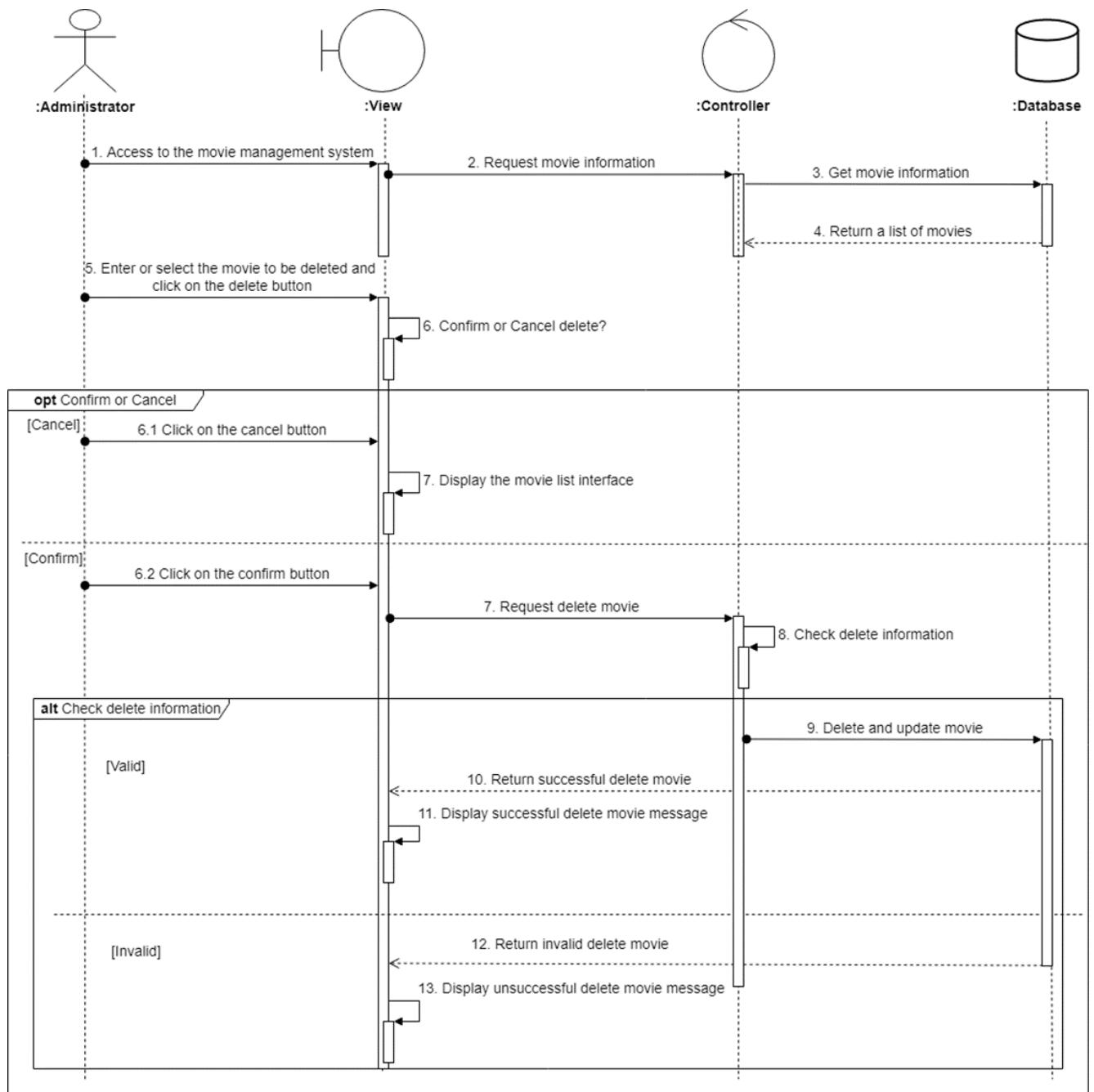
### 3.6.5 Insert movie



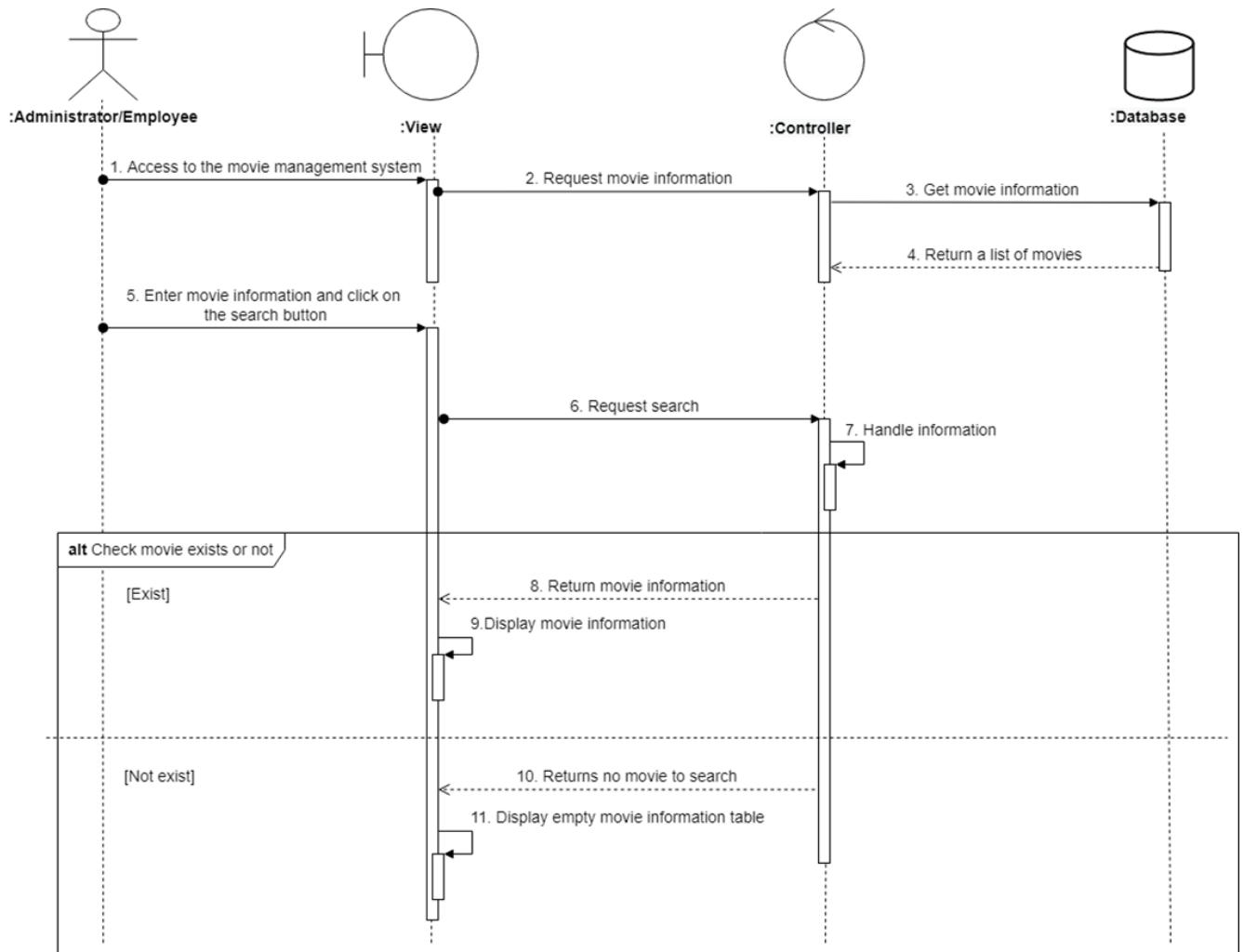
### 3.6.6 Update movie



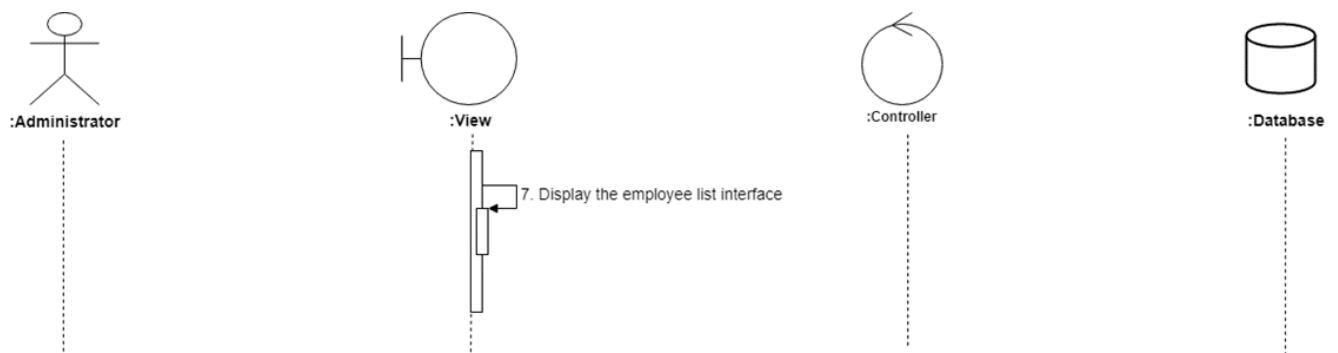
### 3.6.7 Delete movie



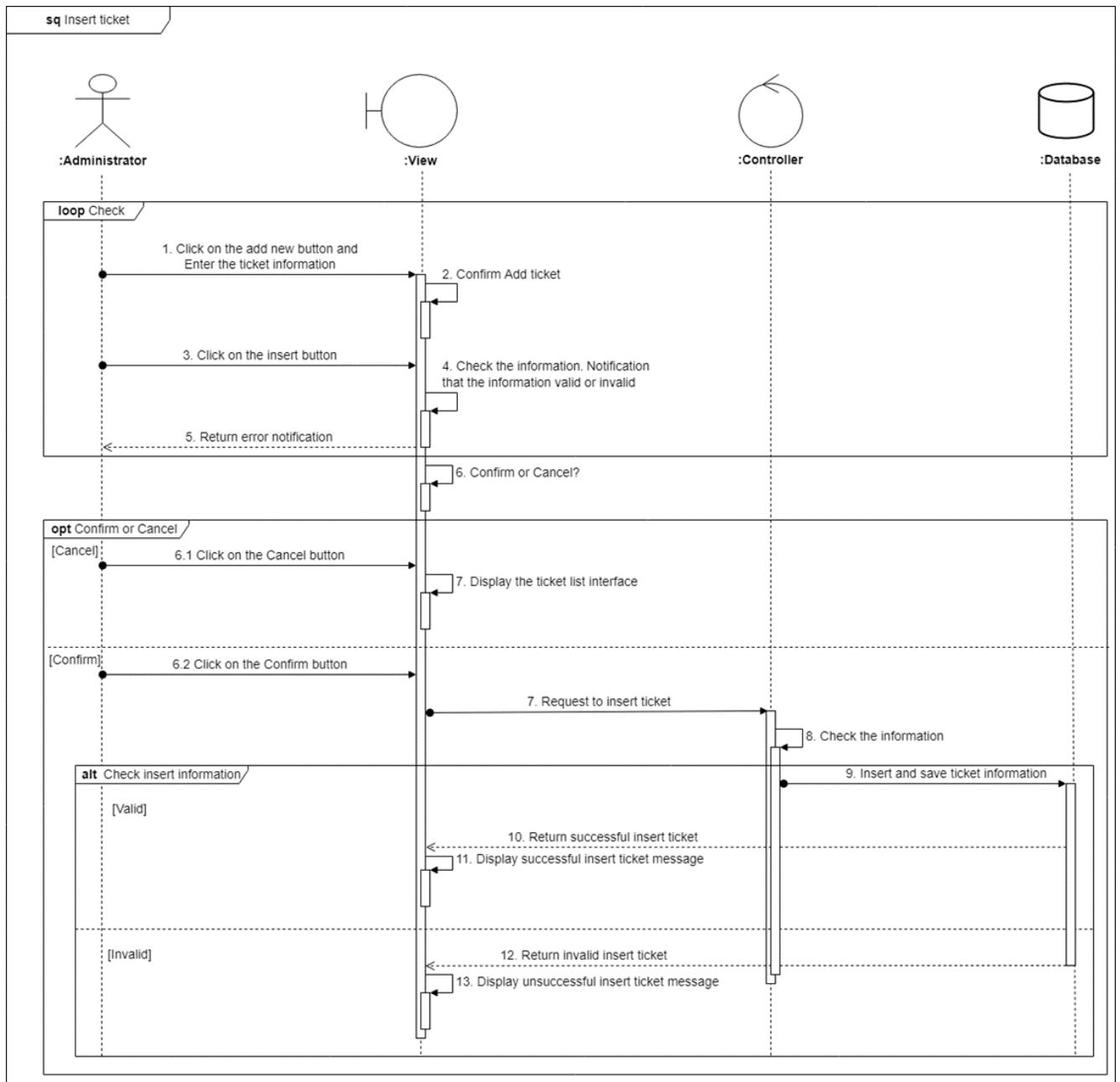
### 3.6.8 Search movie



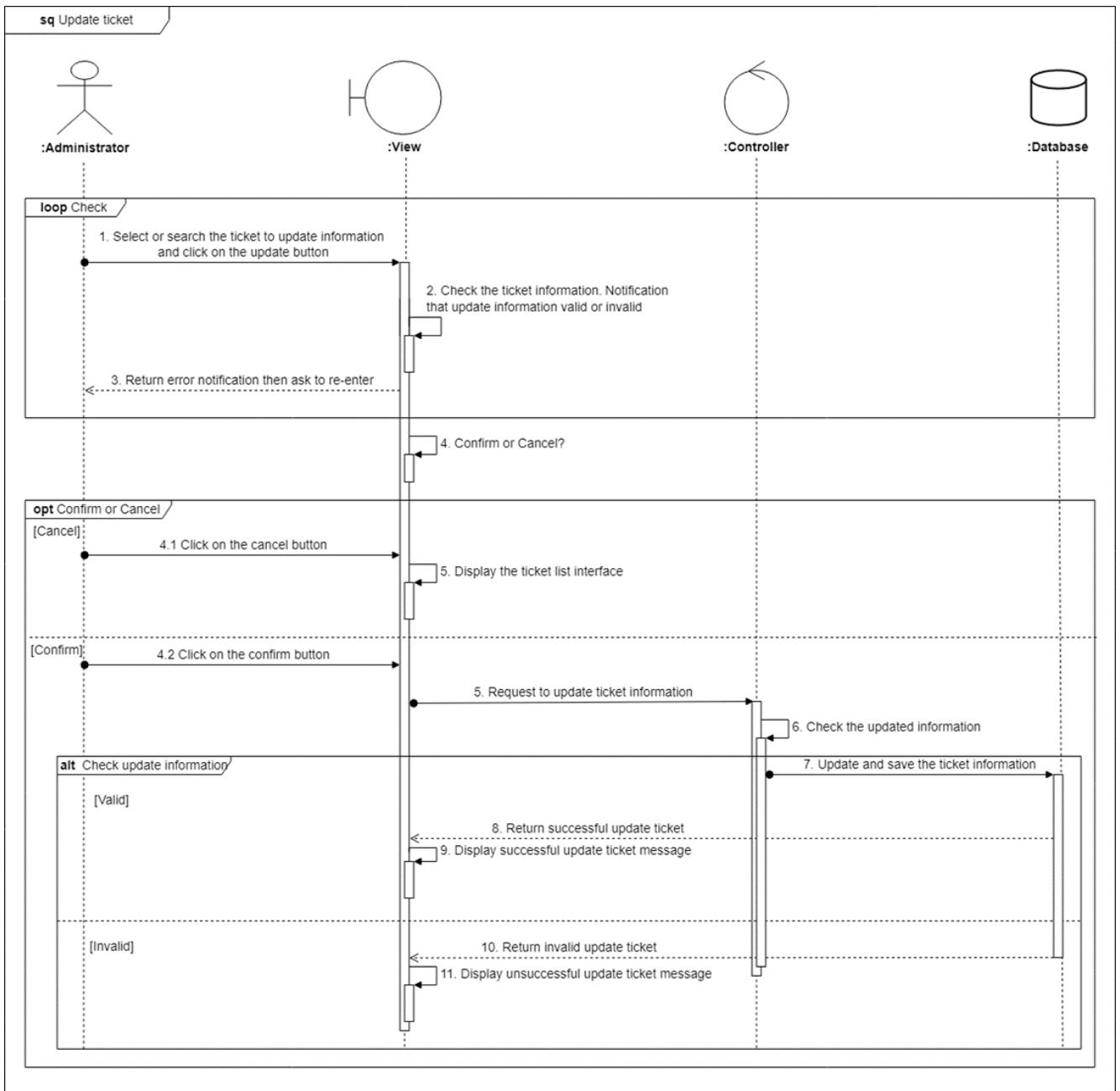
### 3.6.9 See list of movie



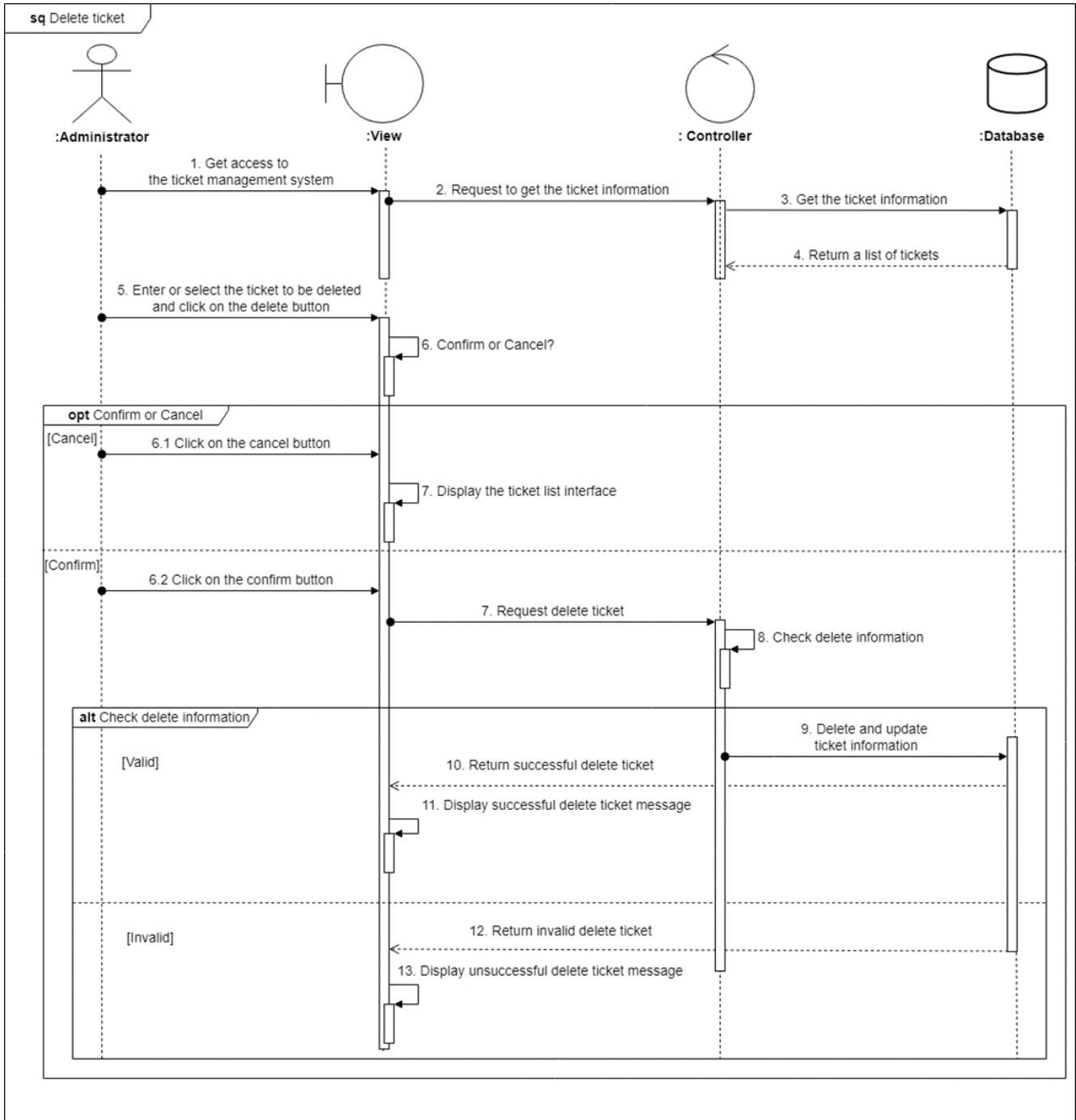
### 3.6.10 Add ticket



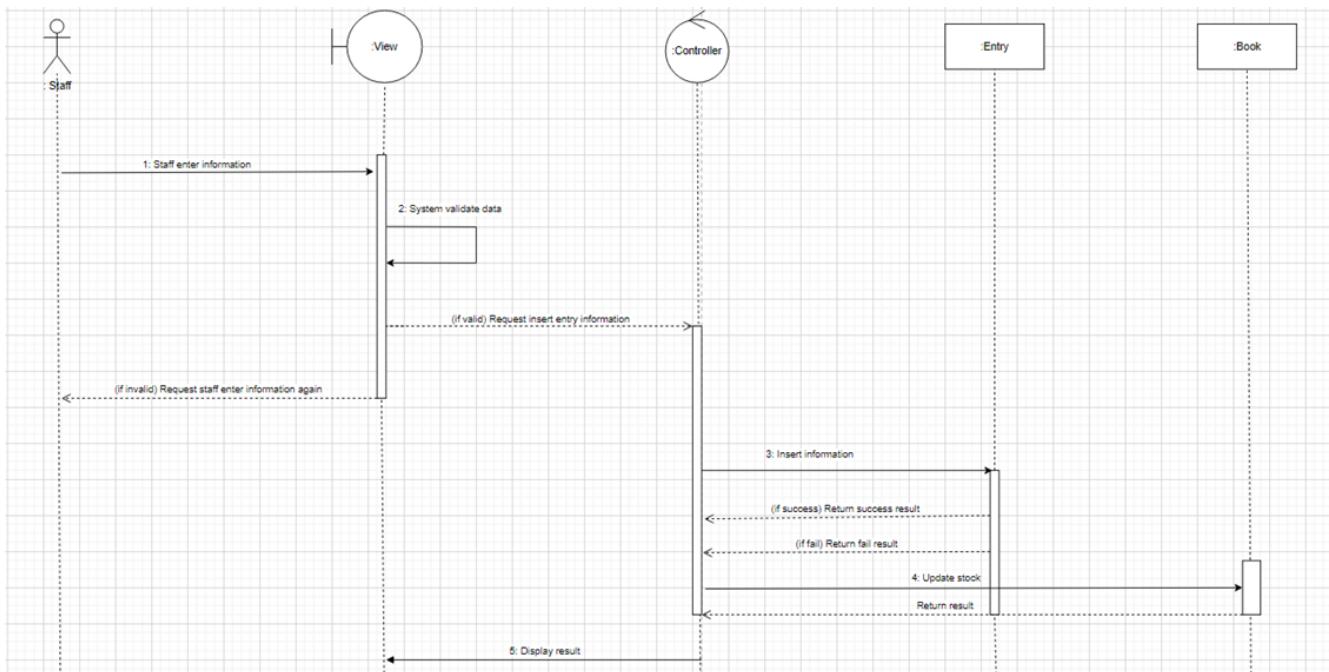
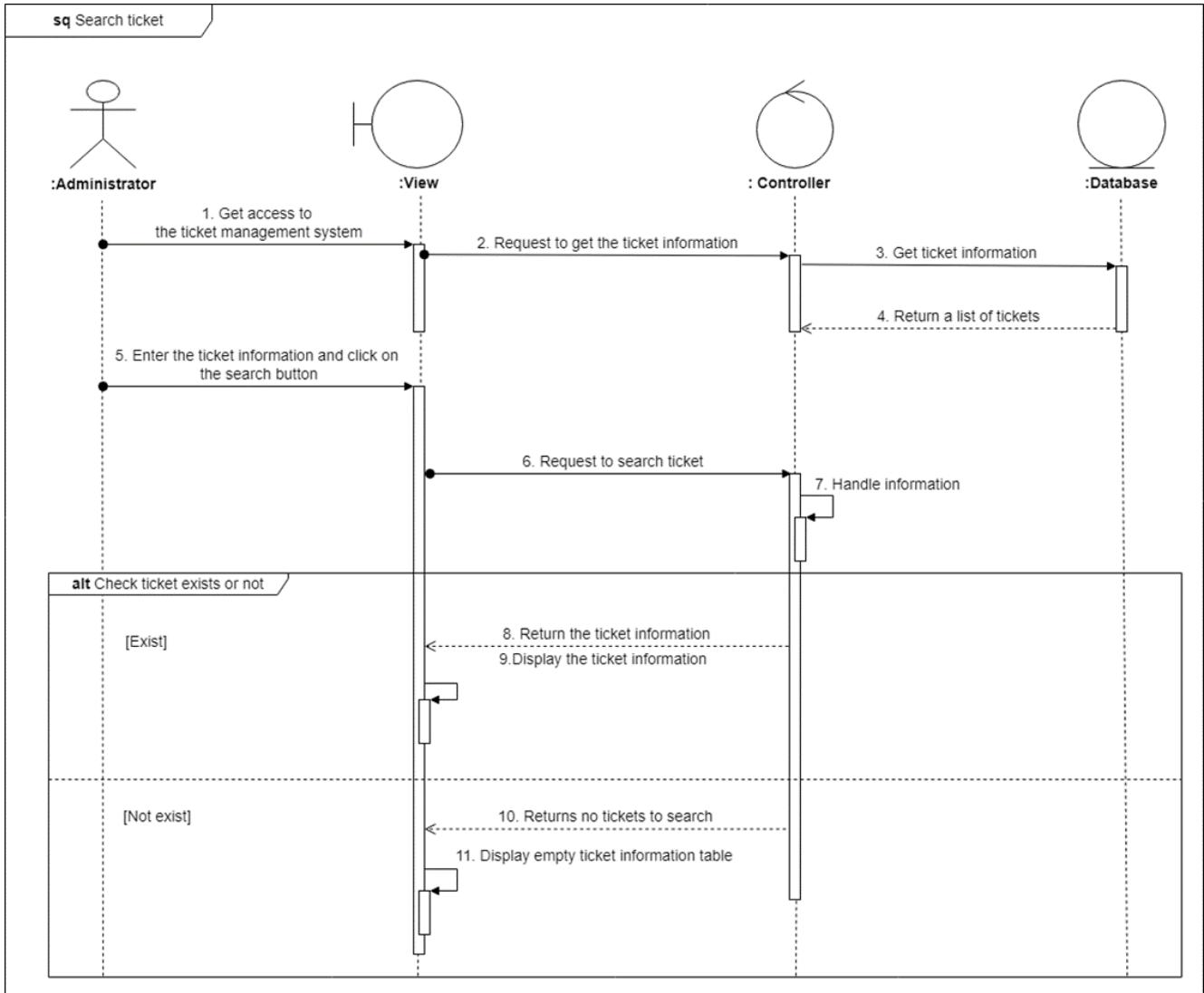
### 3.6.11 Update ticket



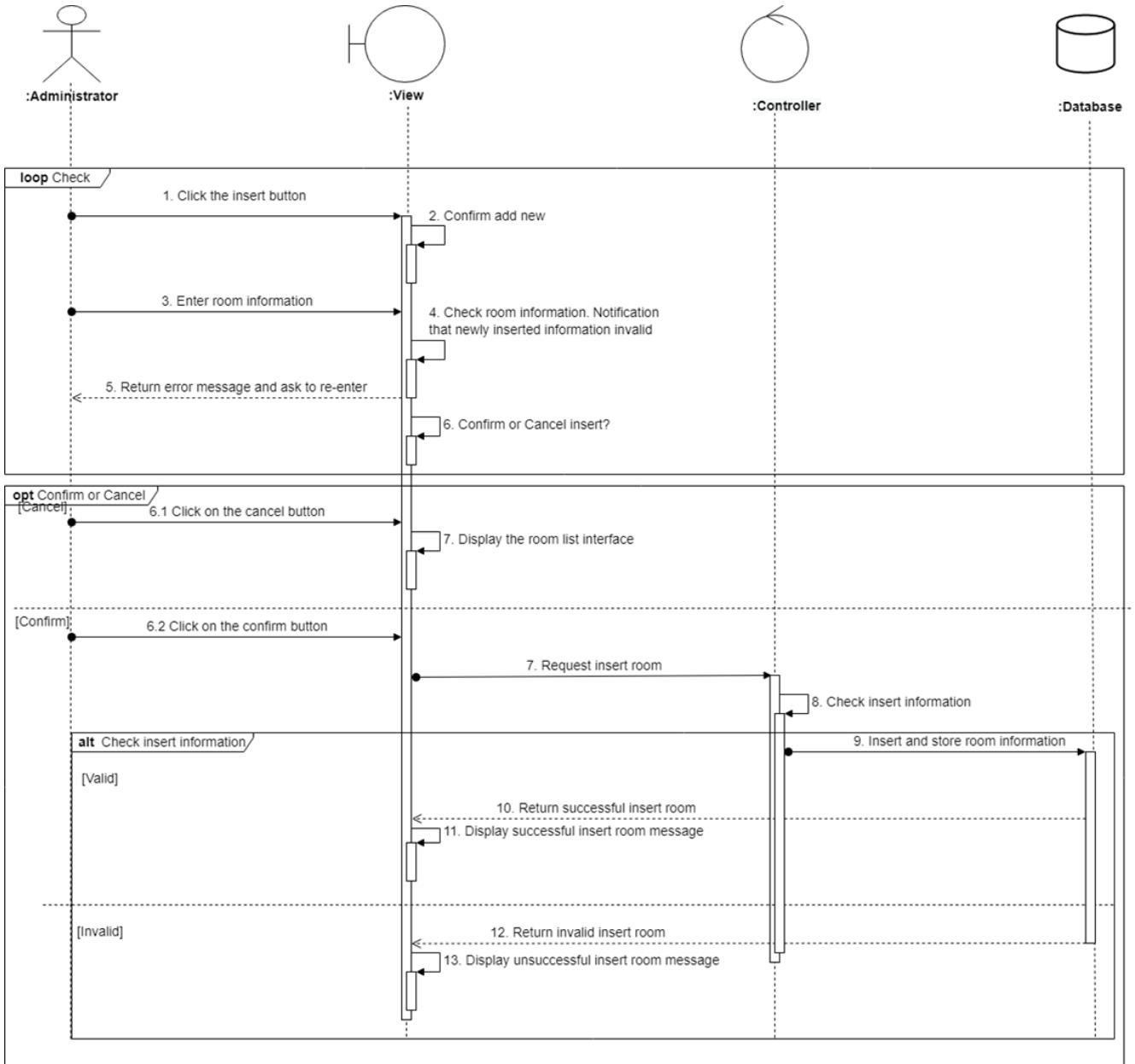
### 3.6.12 Delete ticket



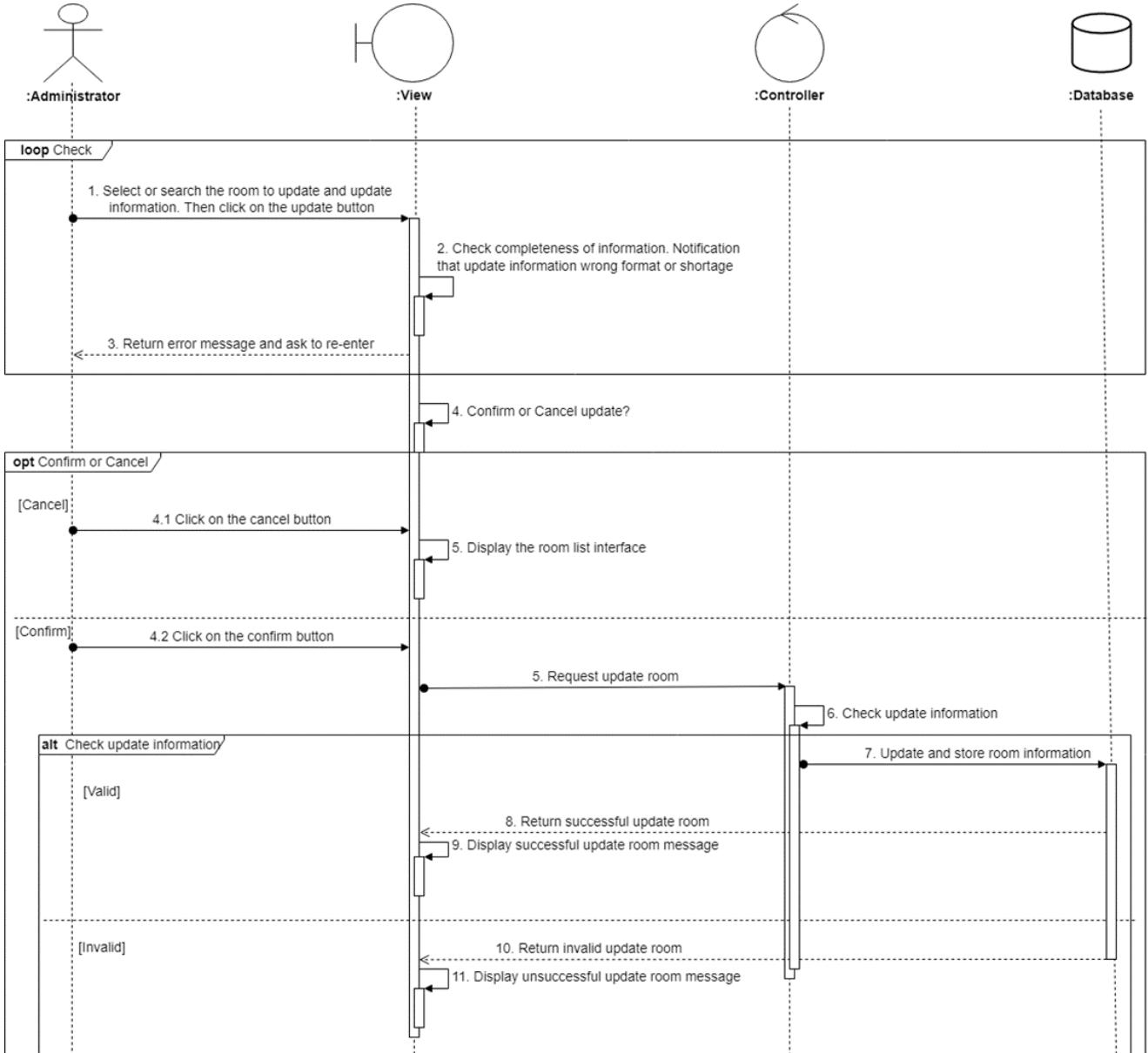
### 3.6.13 Search ticket



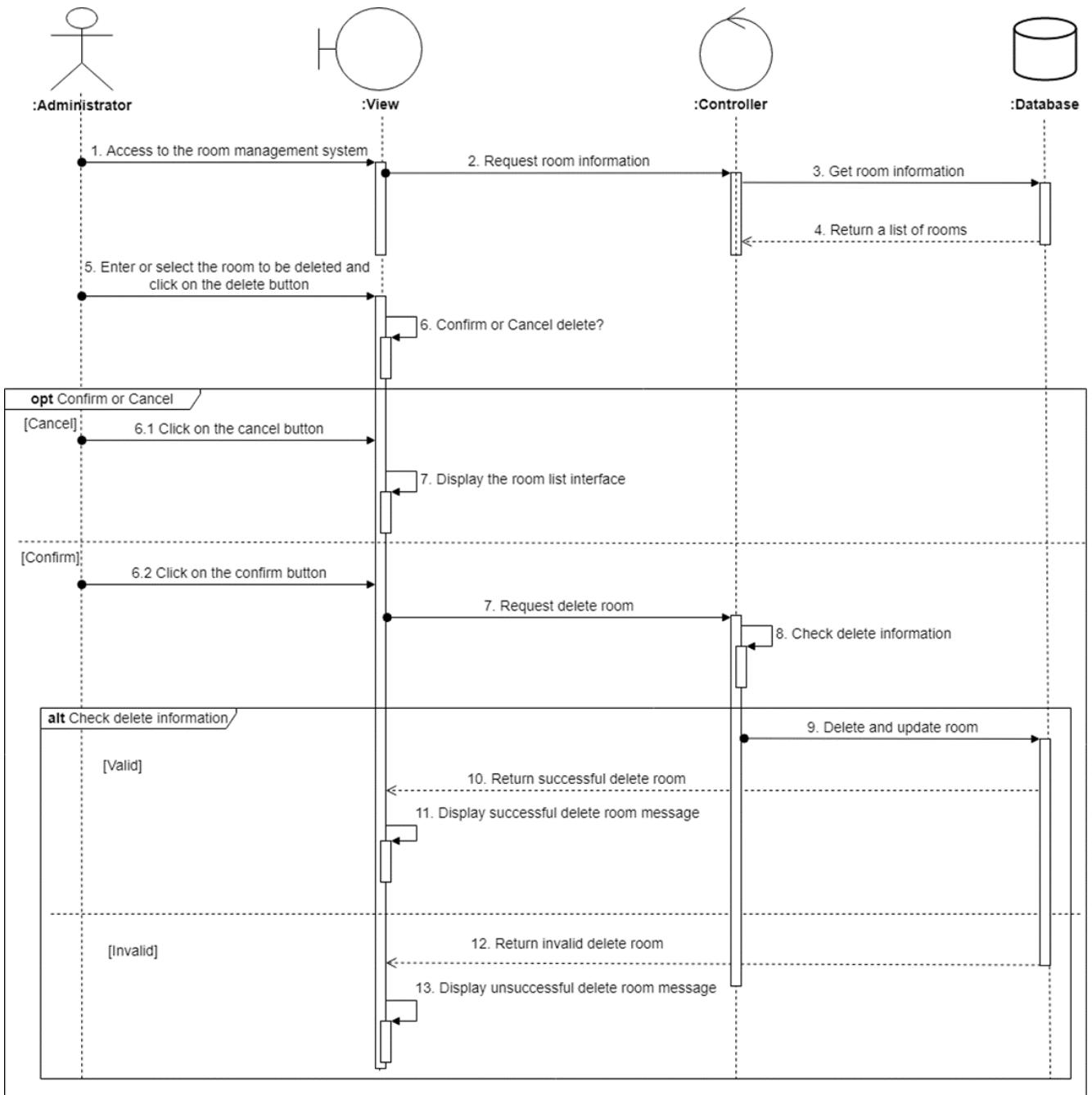
### 3.6.14 Add screening room



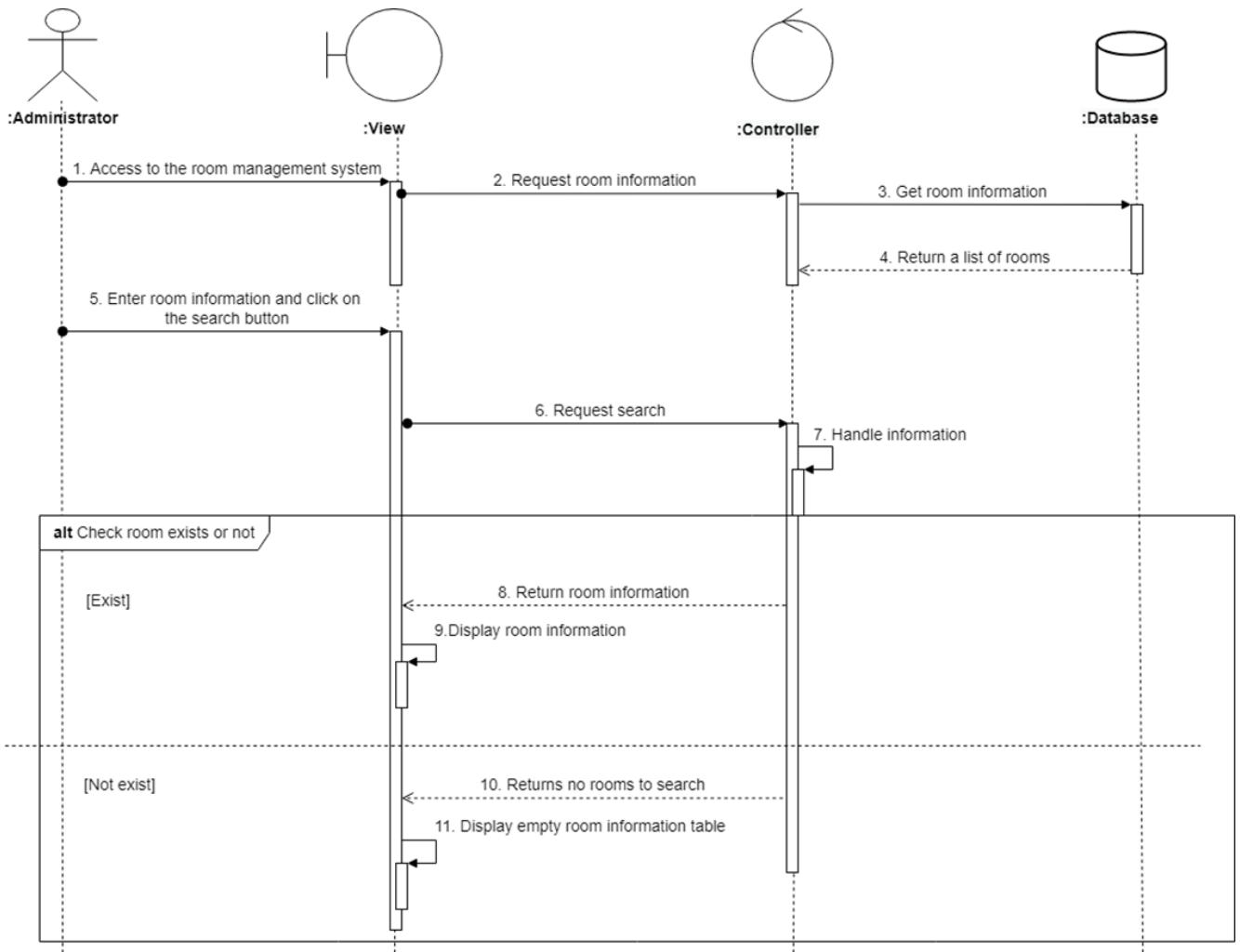
### 3.6.15 Update screening room



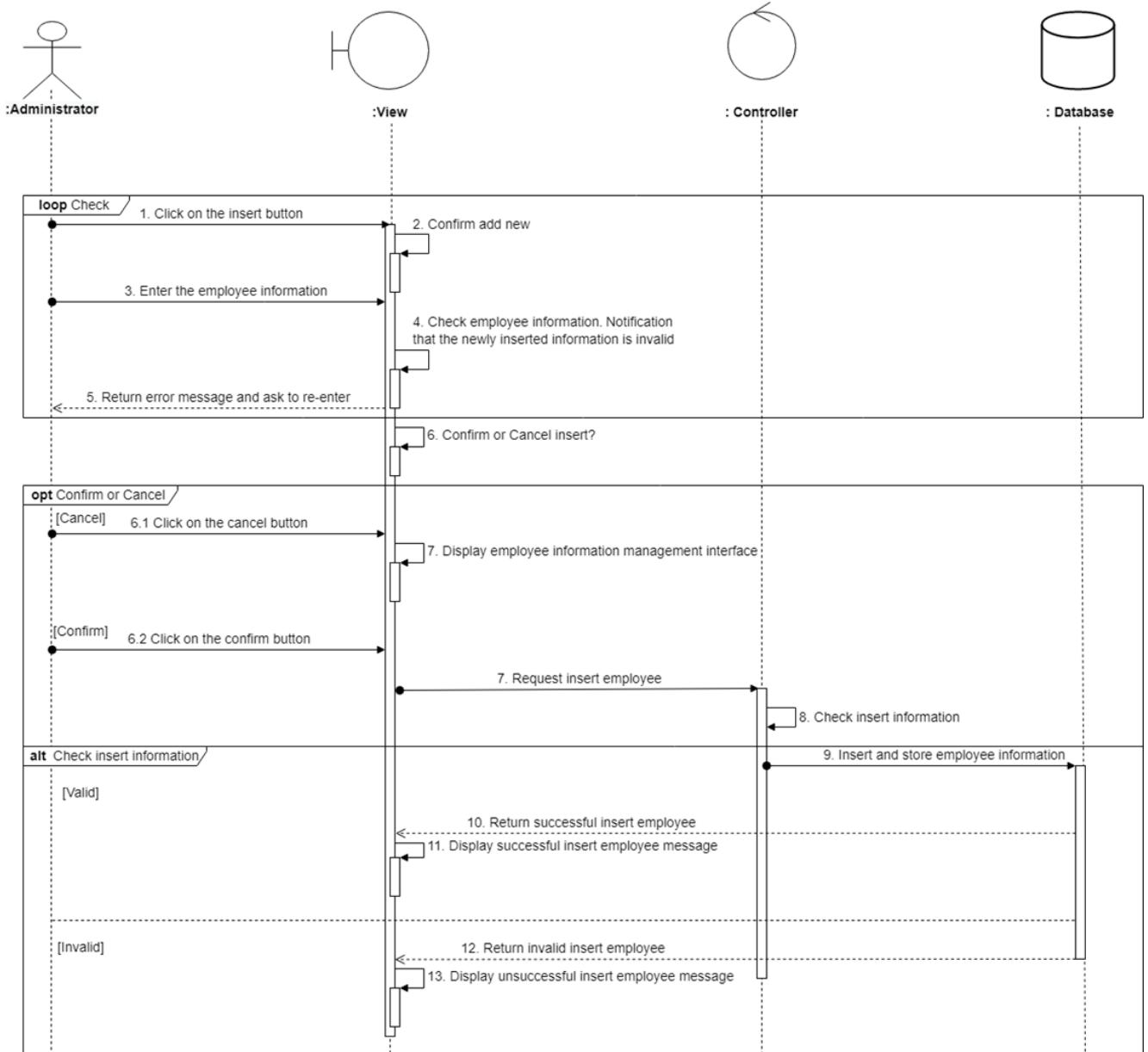
### 3.6.16 Delete screening room



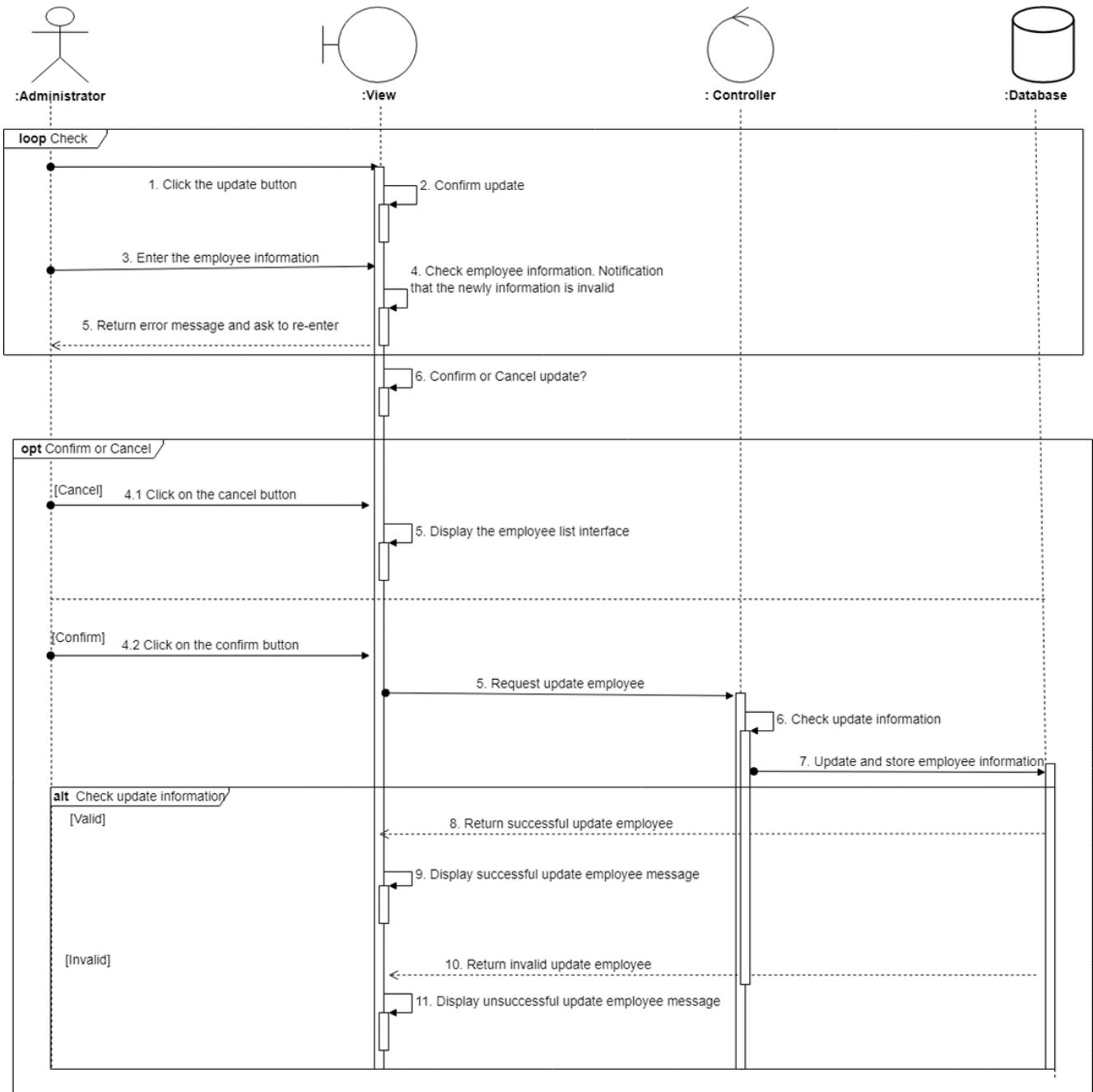
### 3.6.17 Search screening room



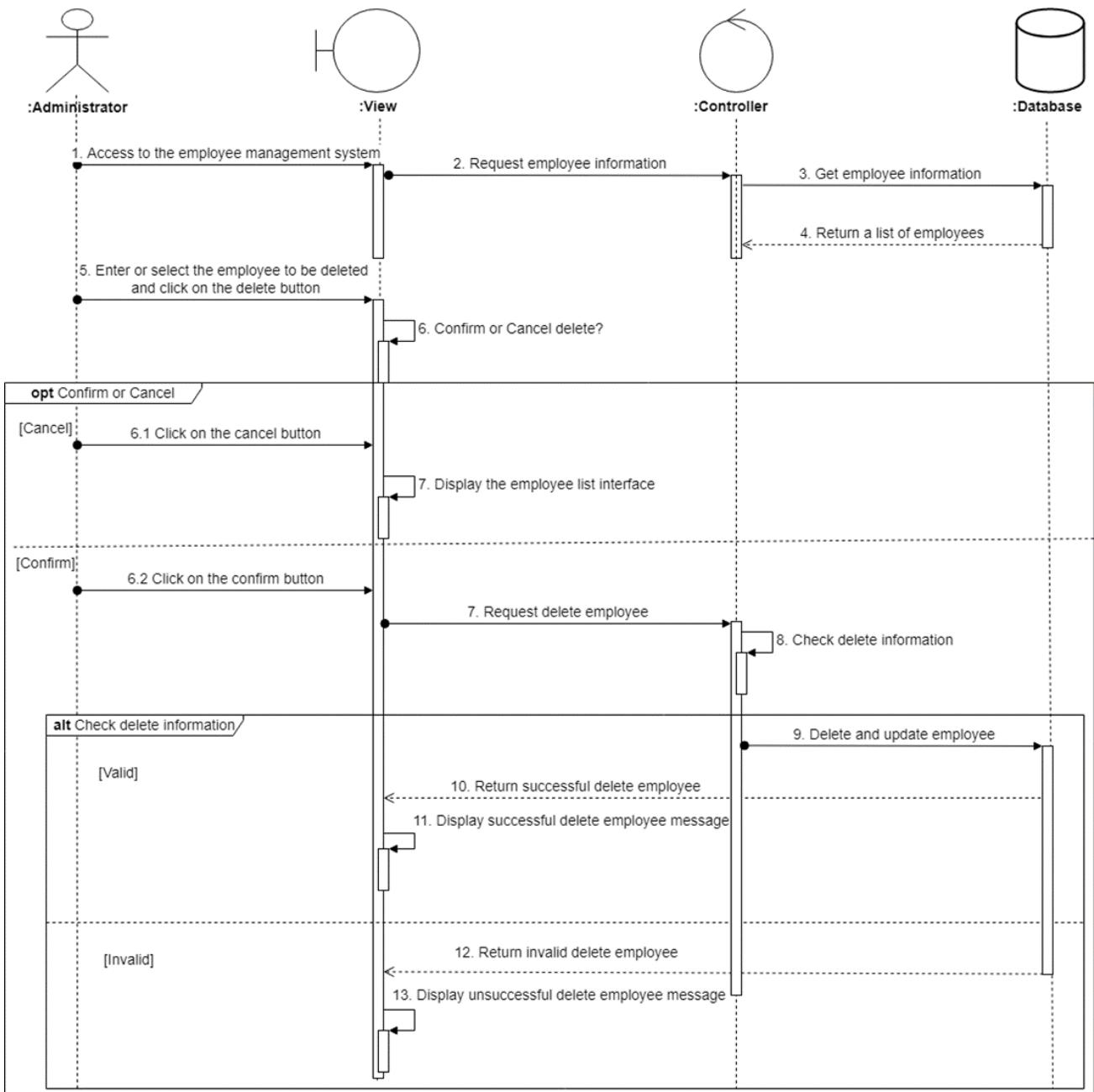
### 3.6.18 Add employee



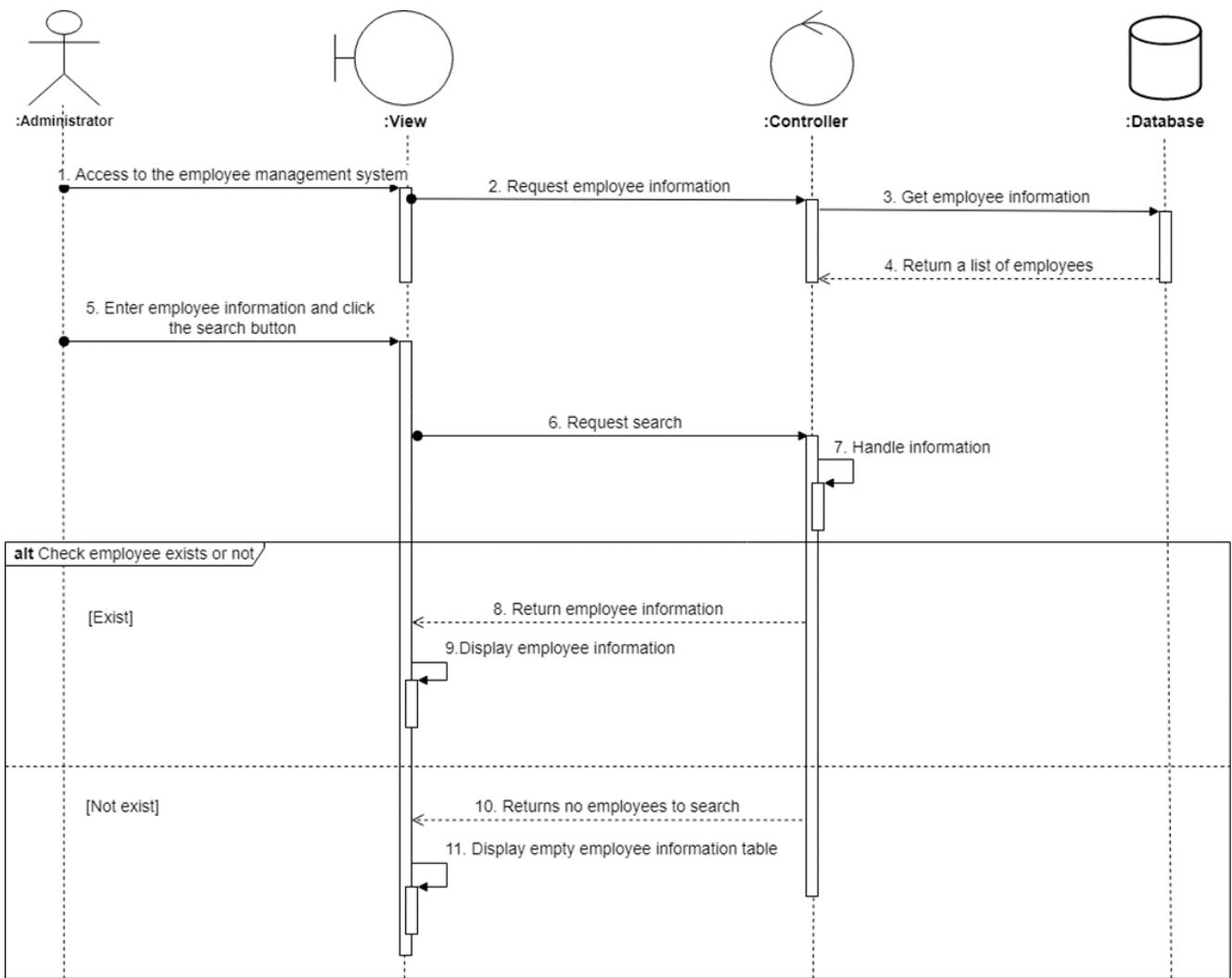
### 3.6.19 Update employee



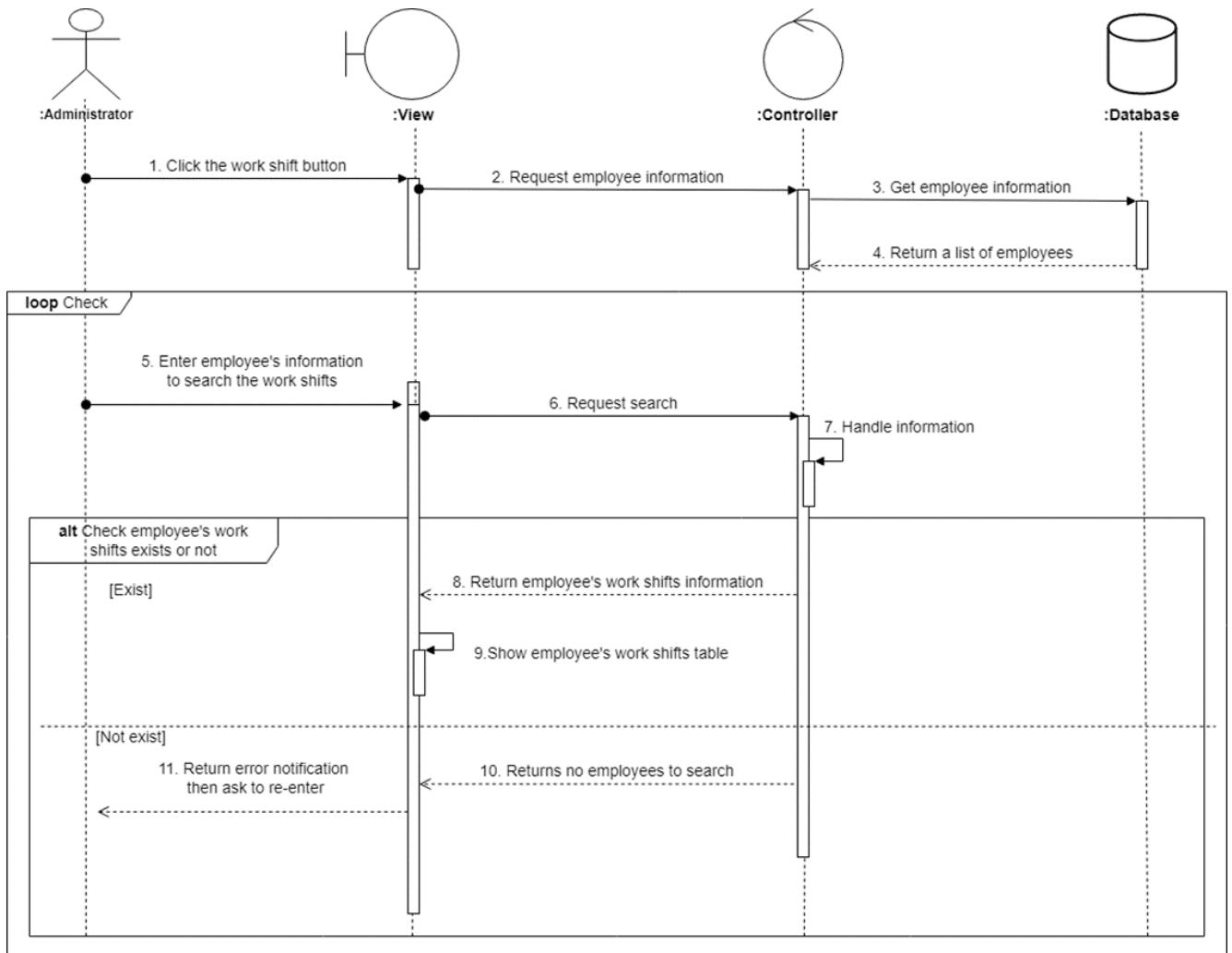
### 3.6.20 Delete employee



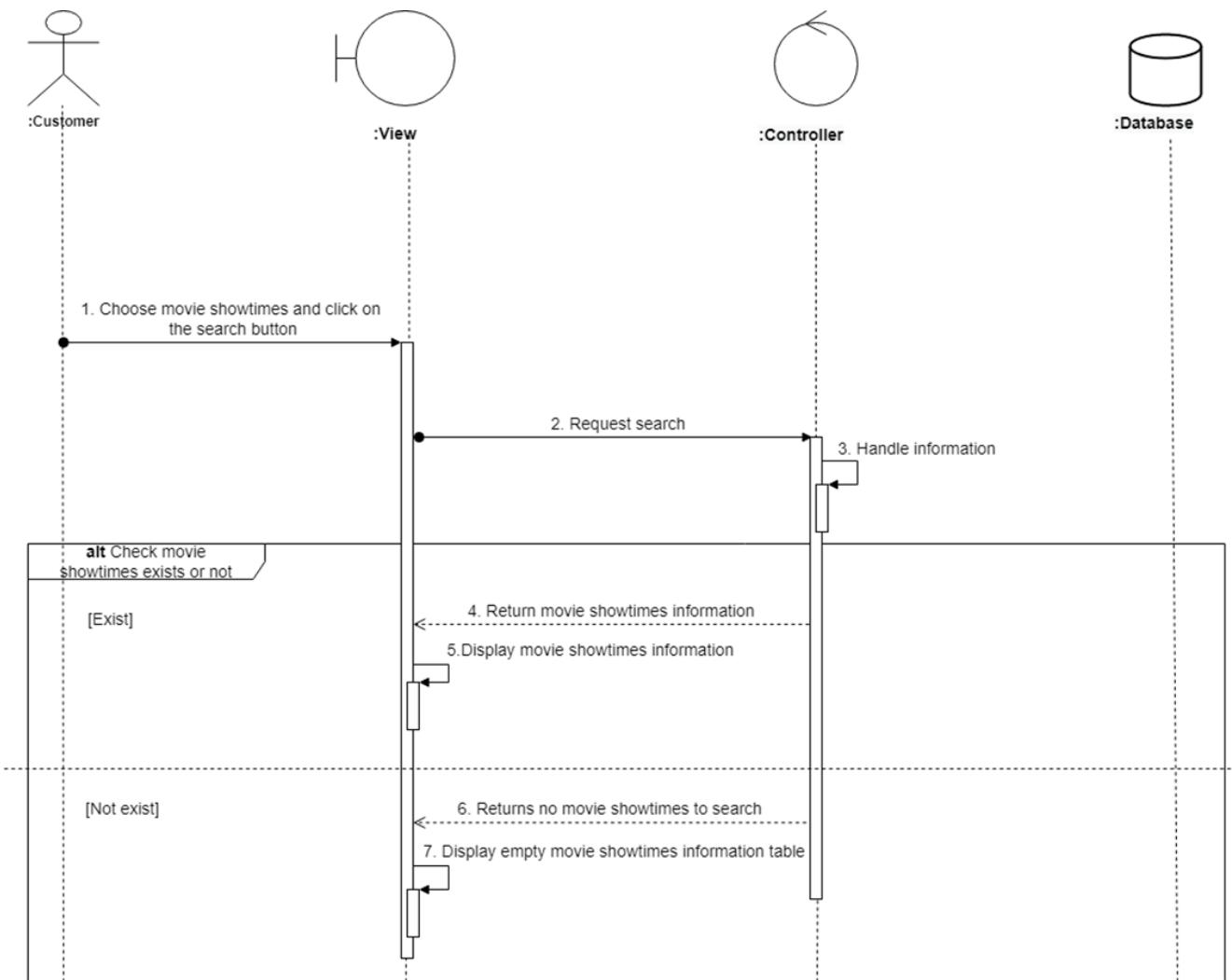
### 3.6.21 Search employee



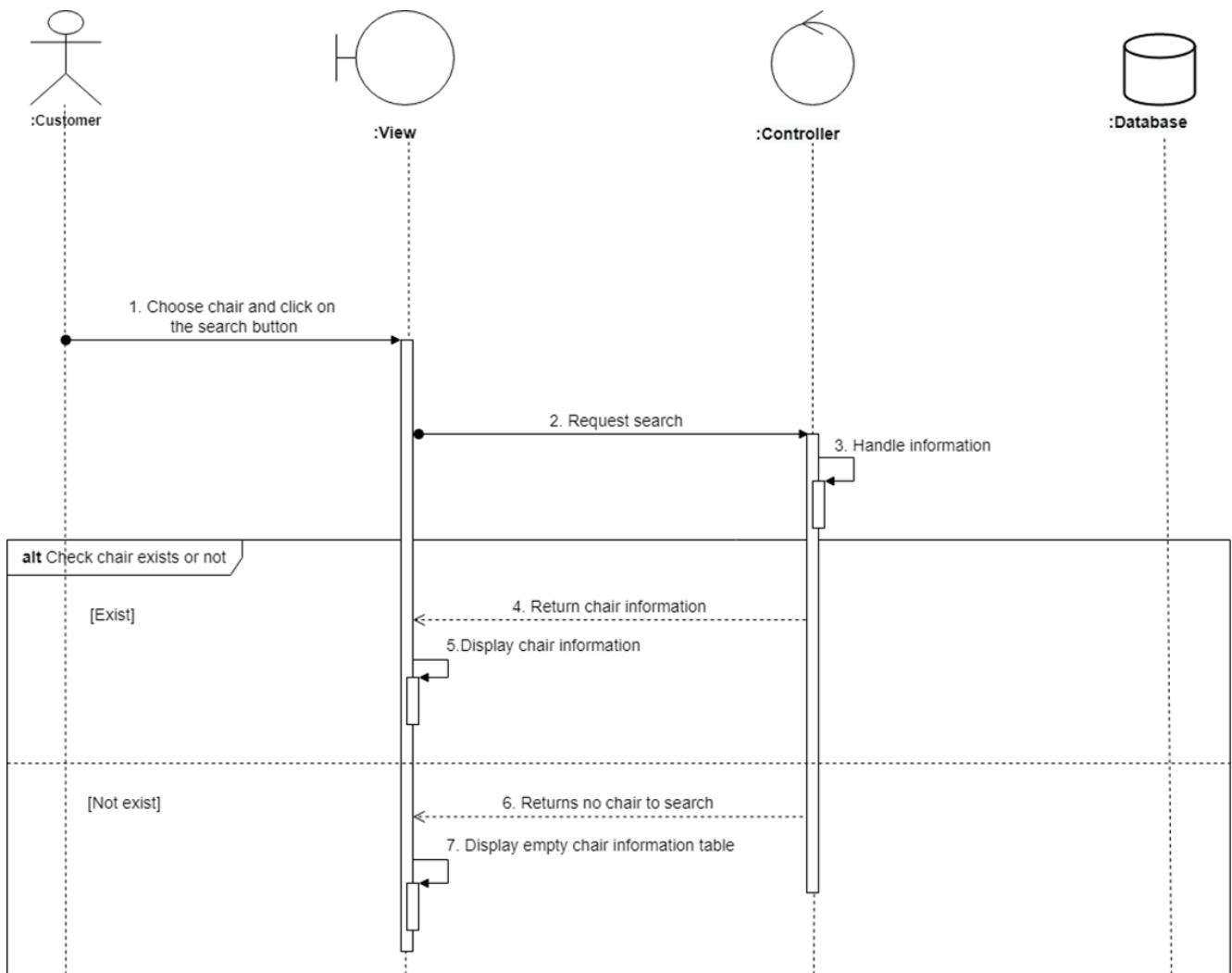
### 3.6.22 Look up work shifts



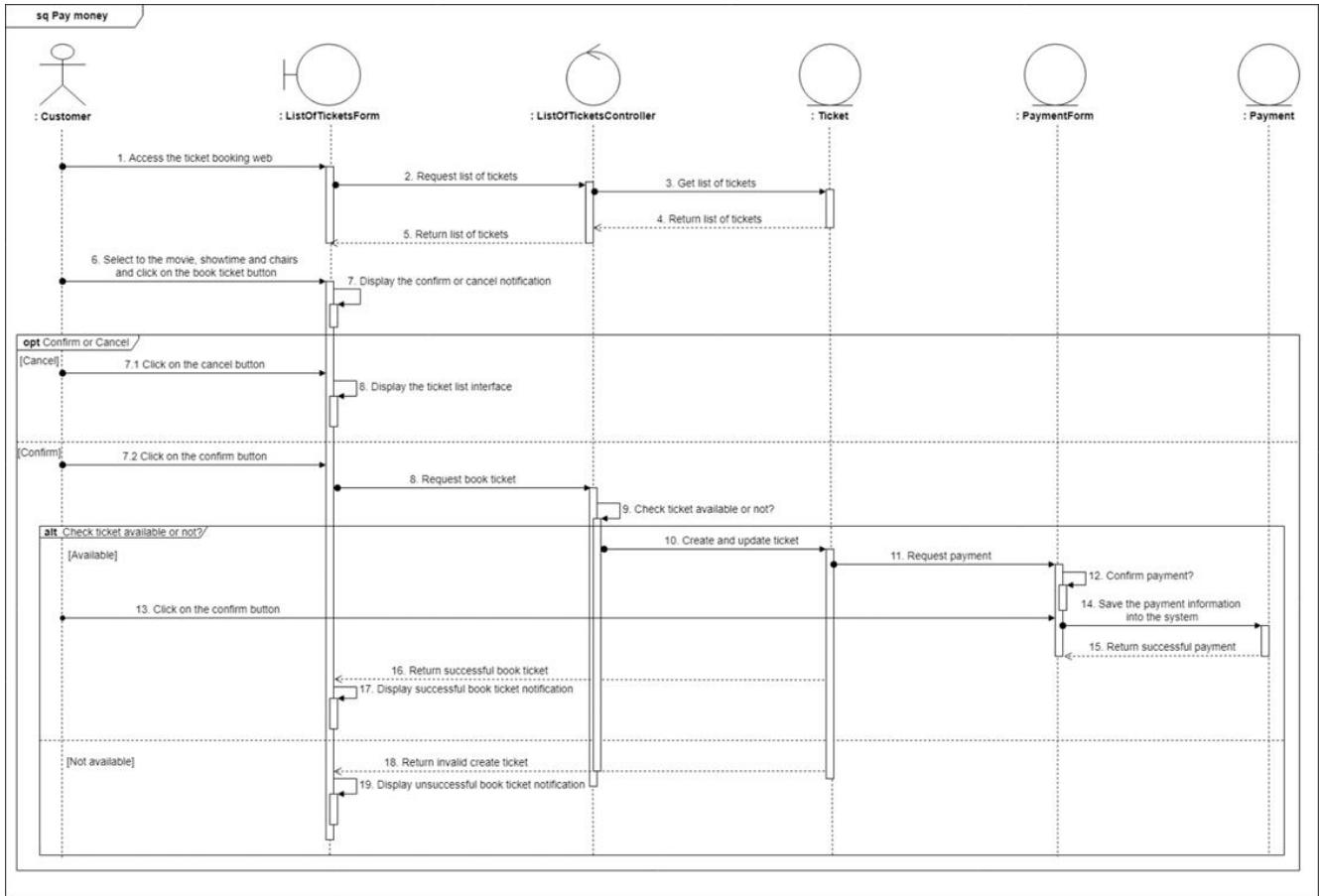
### 3.6.23 Find showtime



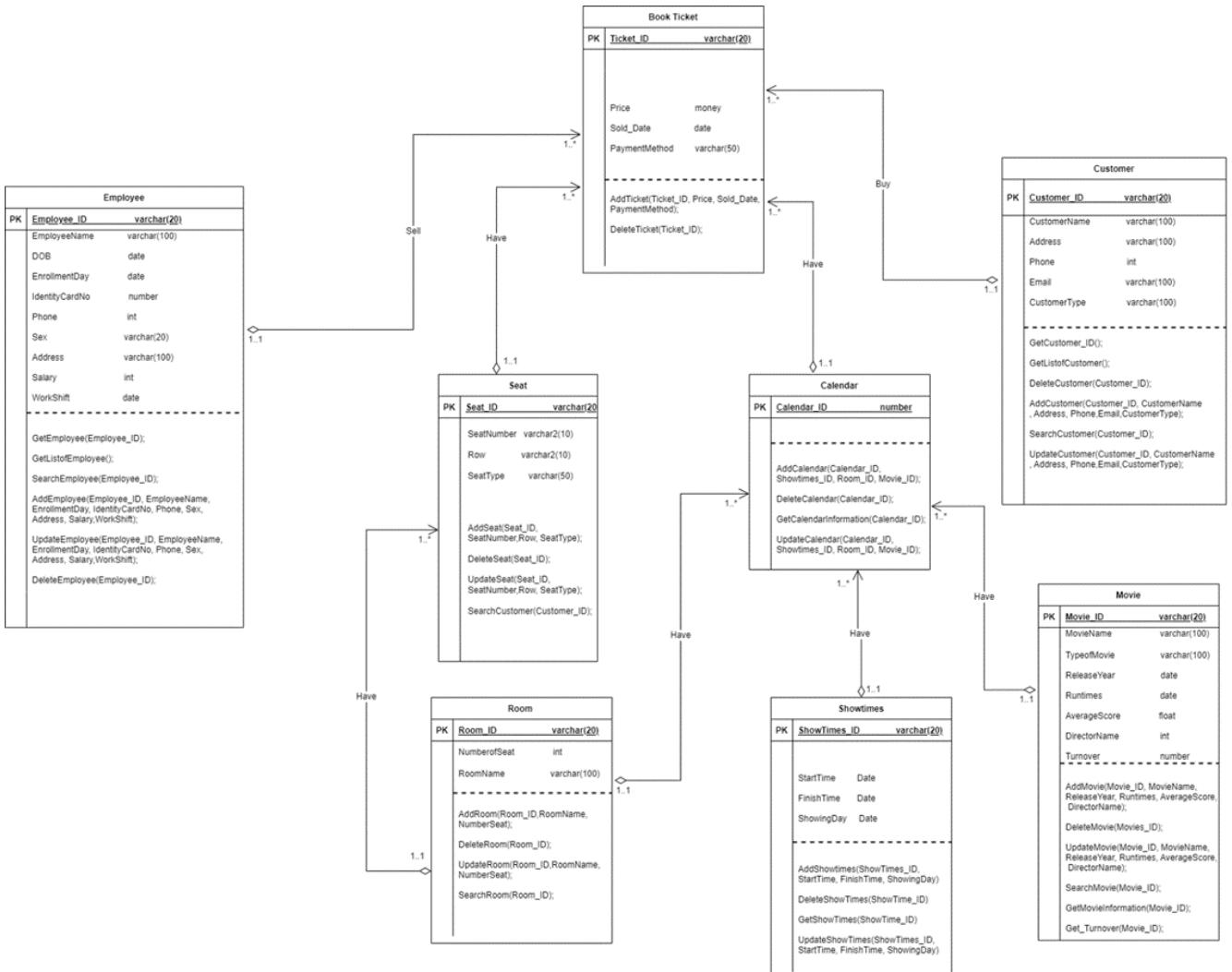
### 3.6.24 Find chair



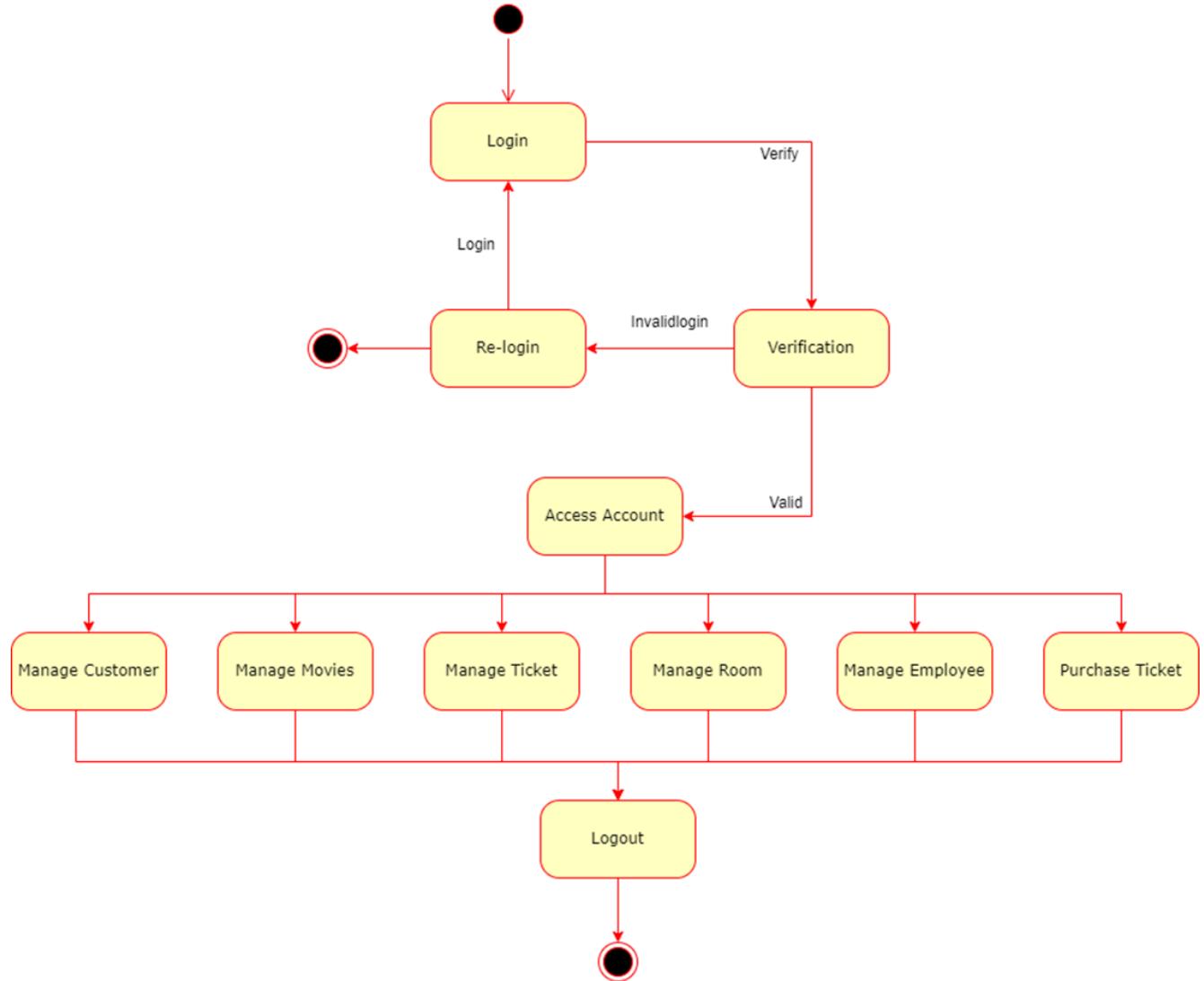
### 3.6.25 Pay money



### 3.7 Class Diagram



### 3.8 State Diagram



## 4. SUMMARY – REVIEW

### 4.1 Results achieved

1. Understand Design analysis knowledge
2. Understand the business survey process
3. Advanced teamwork Skills
4. Improve document reading skills
5. Improve your report writing skills

### 4.2 Difficult

1. There are many flaws in the process
2. Disagreement between team members
3. Have not experienced more on the actual project

### 4.3 Group Membership Review

Members	Degree of Completion
Nguyen Thi Trang Tho	95%
Le Ngoc Mai Thanh	95%
Duong Bao Tam	95%
Nguyen Huynh Thien Nhan	95%

## 5. APPENDIX

### 5.1 Interview plans

KẾ HOẠCH PHỎNG VẤN TỔNG QUAN				
		Hệ thống:	Ngày lập:	
STT	Chủ đề	Yêu cầu	Ngày BD	Ngày KT
1	Quy trình quản lý phim	Nắm được rõ quy trình quản lý, đăng tải phim lên hệ thống, phân suất chiêu, phòng chiêu và định giá vé.	05/04/2022	05/04/2022
2	Quy trình quản lý khách hàng	Nắm rõ quy trình quản lý khách hàng	05/04/2022	05/04/2022
3	Quy trình quản lý nhân viên	Nắm rõ quy trình quản lý nhân viên	05/04/2022	05/04/2022
4	Quy trình đặt vé	Nắm rõ quy trình đặt vé tại quầy	05/04/2022	05/04/2022
5	Quy trình quản lý phòng chiêu	Nắm rõ quy trình quản lý phòng chiêu	05/04/2022	05/04/2022
6	Quy trình quản lý suất chiêu, lịch chiêu	Nắm rõ quy trình quản lý suất chiêu, lịch chiêu	05/04/2022	05/04/2022
7	Quy trình quản lý khuyến mãi	Nắm rõ quy trình quản lý khuyến mãi.	05/04/2022	05/04/2022
8	Các quy định của chung của rạp.	Nắm được các quy định về giá vé, thẻ thành viên, chương trình tích lũy	05/04/2022	05/04/2022

9	Quy trình quản lý thiết bị máy móc, phần mềm.	Tìm hiểu kỹ về tài nguyên máy móc, trang thiết bị, phần mềm, hệ điều hành đang được sử dụng trong hệ thống.	05/04/2022	05/04/2022
---	---	---	------------	------------

*Table 5.1 Overview of the System interview plan*

<b>BẢNG KẾ HOẠCH PHỎNG VẤN</b>	
<i>Hệ thống: Rạp chiếu phim CGV</i>	
<i>Người được phỏng vấn:</i> Thái Minh Đức	<i>Người phỏng vấn:</i> Nguyễn Thị Trang Thư
<i>Vị trí/ phương tiện:</i> Văn phòng làm việc của ông Thái Minh Đức	<b>Thời gian bắt đầu:</b> 8h00 ngày 05/04/2022 <b>Thời gian kết thúc:</b> 10h00 ngày 05/04/2022
<i>Mục tiêu:</i> Nắm rõ quy trình quản lý phim, lịch chiếu, suất chiếu	
<i>Chi tiết buổi phỏng vấn</i>	<i>Thời gian ước lượng</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Giới thiệu</li> <li>➤ Tổng quan về hệ thống</li> <li>➤ Tổng quan về buổi phỏng vấn           <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Chủ đề 1: Quản lý phim</li> <li>○ Chủ đề 2: Quản lý lịch chiếu</li> <li>○ Chủ đề 3: Quản lý suất chiếu</li> </ul> </li> <li>➤ Tóm tắt các điểm chính</li> <li>➤ Câu hỏi của người trả lời phỏng vấn</li> <li>➤ Kết thúc</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 15 phút</li> <li>➤ 15 phút</li> <li>➤ 1 giờ 30 phút</li> </ul>
<i>Quan sát tổng quan</i>	
<i>Phát sinh ngoài dự kiến</i>	

*Table 5.2 Planning for the interview with the film management process, schedule, projection.*

## BẢNG KẾ HOẠCH PHỎNG VẤN

Hệ thống: Rạp chiếu phim CGV

<i>Người được phỏng vấn:</i> Lê Minh Hải Đăng, Bùi Văn Thuận, Trần Duy Khánh, Võ Thị Thu Hương	Người phỏng vấn: Dương Bảo Tâm
Vị trí/ phương tiện: Tại quầy bán vé	<b>Thời gian bắt đầu:</b> 8h00 ngày 05/04/2022 <b>Thời gian kết thúc:</b> 10h00 ngày 05/04/2022
<i>Mục tiêu:</i> Nắm rõ quy trình mua vé, đặt vé của khách hàng, bán vé của nhân viên.	
Chi tiết buổi phỏng vấn	Thời gian ước lượng
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Giới thiệu</li> <li>➤ Tổng quan về hệ thống</li> <li>➤ Tổng quan về buổi phỏng vấn           <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Chủ đề 1: Mua vé của khách hàng</li> <li>○ Chủ đề 2: Bán vé của nhân viên</li> </ul> </li> <li>➤ Tóm tắt các điểm chính</li> <li>➤ Câu hỏi của người trả lời phỏng vấn</li> <li>➤ Kết thúc</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 15 phút</li> <li>➤ 15 phút</li> <li>➤ 1 giờ 30 phút</li> </ul>
Quan sát tổng quan	
Phát sinh ngoài dự kiến	

Table 5.3 The plan of interview with the customer's booking process, ticket sales

## BẢNG KẾ HOẠCH PHỎNG VẤN

*Hệ thống: Rạp chiếu phim CGV*

<i>Người được phỏng vấn:</i> Trần Thị Như Quỳnh	<i>Người phỏng vấn:</i> Dương Bảo Tâm
<i>Vị trí/ phương tiện:</i> Văn phòng CSKH và quản lý nhân sự	<b>Thời gian bắt đầu:</b> 10h30 ngày 05/04/2022 <b>Thời gian kết thúc:</b> 12h00 ngày 05/04/2022
<i>Mục tiêu:</i> Nắm rõ quy trình quản lý thông tin nhân viên, cơ cấu tổ chức, khách hàng, các quy định của rạp.	
<i>Chi tiết buổi phỏng vấn</i>	<i>Thời gian ước lượng</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Giới thiệu</li> <li>➤ Tổng quan về hệ thống</li> <li>➤ Tổng quan về buổi phỏng vấn           <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Chủ đề 1: Quản lý khách hàng</li> <li>○ Chủ đề 2: Quản lý nhân viên</li> <li>○ Chủ đề 3: Các quy định của rạp phim.</li> </ul> </li> <li>➤ Tóm tắt các điểm chính</li> <li>➤ Câu hỏi của người trả lời phỏng vấn</li> <li>➤ Kết thúc</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 15 phút</li> <li>➤ 15 phút</li> <li>➤ 1 giờ 0 phút</li> </ul>
<i>Quan sát tổng quan</i>	
<i>Phát sinh ngoài dự kiến</i>	

*Table 5.4 Planning and interviews with the management of customer information, staff, regulations of the cinema*

## BẢNG KẾ HOẠCH PHỎNG VẤN

*Hệ thống: Rạp chiếu phim CGV*

<i>Người được phỏng vấn: Lê Thánh Quang</i>	<i>Người phỏng vấn: Lê Ngọc Mai Thanh</i>
<i>Vị trí/ phương tiện: Phòng quản lý thiết bị</i>	<b>Thời gian bắt đầu:</b> 10h30 ngày 05/04/2022 <b>Thời gian kết thúc:</b> 12h30 ngày 05/04/2022
<i>Mục tiêu:</i> Nắm rõ hiện trạng tin học, quy trình quản lý phòng.	
<i>Chi tiết buổi phỏng vấn</i>	<i>Thời gian ước lượng</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Giới thiệu</li> <li>➤ Tổng quan về hệ thống</li> <li>➤ Tổng quan về buổi phỏng vấn           <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Chủ đề 1: Hiện trạng tin học</li> <li>○ Chủ đề 2: Quản lý phòng chiếu, quy định về ghế</li> <li>○ Chủ đề 3: Quản lý thiết bị máy móc.</li> </ul> </li> <li>➤ Tóm tắt các điểm chính</li> <li>➤ Câu hỏi của người trả lời phỏng vấn</li> <li>➤ Kết thúc</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 15 phút</li> <li>➤ 15 phút</li> <li>➤ 1 giờ 30 phút</li> </ul>
<i>Quan sát tổng quan</i>	
<i>Phát sinh ngoài dự kiến</i>	

*Table 5.5 The Planning Board interviews the management of screening procedures, chairs, machinery equipment, current status of information.*

## BẢNG KẾ HOẠCH PHỎNG VÂN

*Hệ thống: Rạp chiếu phim CGV*

<i>Người được phỏng vấn: Thái Gia Phúc</i>	<i>Người phỏng vấn: Lê Ngọc Mai Thanh</i>
<i>Vị trí/ phương tiện: Văn phòng CSKH và quản lý nhân sự</i>	<b>Thời gian bắt đầu:</b> 13h00 ngày 05/04/2022 <b>Thời gian kết thúc:</b> 15h30 ngày 05/04/2022
<i>Mục tiêu:</i> Nắm được nghiệp vụ tiếp nhận yêu cầu của khách hàng cần CSKH, quản lý chương trình khuyến mãi	
<i>Chi tiết buổi phỏng vấn</i>	<i>Thời gian ước lượng</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Giới thiệu</li> <li>➤ Tổng quan về hệ thống</li> <li>➤ Tổng quan về buổi phỏng vấn           <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Chủ đề 1: Nghiệp vụ chăm sóc khách hàng.</li> <li>○ Chủ đề 2: Quản lý chương trình khuyến mãi</li> </ul> </li> <li>➤ Tóm tắt các điểm chính</li> <li>➤ Câu hỏi của người trả lời phỏng vấn</li> <li>➤ Kết thúc</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 15 phút</li> <li>➤ 15 phút</li> <li>➤ 1 giờ 00 phút</li> </ul>
<i>Quan sát tổng quan</i>	
<i>Phát sinh ngoài dự kiến</i>	

*Table 5.6 The Planning Board interviews the management of the promotion process, and customer care.*

## 5.2 Results answered questions

### 5.2.1 Film Management process

<i>Người được phỏng vấn:</i> Thái Minh Đức	Ngày 05/04/2022
Câu hỏi	Ghi nhận
Câu hỏi 1: Vai trò nhiệm vụ chính của ông về quản lý phim là gì?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả lời: Tạo mới dữ liệu phim và đưa lên hệ thống. Sửa thông tin khi thông tin phim bị sai. Xóa thông tin khi phim đó bị vi phạm bản quyền.</li> <li>- Thái độ trả lời: <i>Chắc chắn</i></li> </ul>
Câu hỏi 2: Ông thêm phim mới lên hệ thống như thế nào?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả lời: Sau khi các phim đã được qua kiểm duyệt, phim nào có thể được nhiều khách hàng ưa chuộng sẽ được cập nhật lên hệ thống và sắp xếp thời gian suất chiếu xen kẽ nhau trong từng phim và với các phim khác.</li> <li>- Thái độ trả lời: <i>Chắc chắn</i></li> </ul>
Câu hỏi 2.1: Ông xóa, sửa thông tin phim như thế nào?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả lời: Khi một bộ phim sai thông tin hoặc cấm chiếu thì tôi sẽ xóa, sửa thông tin. Tôi sẽ tìm kiếm trước khi xóa và sửa.</li> <li>- Thái độ trả lời: <i>Chắc chắn</i></li> </ul>
Câu hỏi 3: Để đăng tải được bộ phim lên hệ thống ông cần những gì?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả lời: Tôi cần một dàn máy tính, cần có một cơ sở dữ liệu để lưu thông tin phim.</li> <li>- Thái độ trả lời: <i>Qua loa</i></li> </ul>
Câu hỏi 4: Những thông tin cần thiết nào của bộ phim mà ông cần đã lưu? Và những thông tin đó lưu ở đâu?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả lời: Tên Phim, Thời lượng, đạo diễn, diễn viên, nhà phát hành, ngày phát hành. Những thông tin này được lưu trên Access</li> <li>- Thái độ: <i>Chắc chắn</i></li> </ul>
Câu hỏi 5: Ngoài bộ phận quản lý phim thì còn bộ phận nào quản lý phim nữa không?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả lời: Không</li> <li>- Thái độ: <i>Chắc chắn</i></li> </ul>
Câu hỏi 6: Bạn có muốn cải thiện gì về phần mềm cập nhật trên hệ thống không?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả lời: Có. Vì phần mềm hiện tại còn xử lý khá chậm và đôi khi còn xảy ra lỗi. Nên tôi muốn cải thiện hơn về phần đó.</li> <li>- Thái độ trả lời: <i>Không chắc chắn</i></li> </ul>

Câu hỏi 7: Trình độ tin học của các nhân viên ở đây?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toàn bộ nhân viên đều biết sử dụng máy tính cơ bản (nhập, truy xuất,...)</li> </ul>
Câu hỏi 8: Khi thêm, xóa, sửa phim ông có cần điền kiện gì không?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả lời: Khi thêm phim mới phải kiểm tra các qui định đúng. Xóa phim và sửa phim phải tìm kiếm</li> <li>- Thái độ trả lời: Chắc chắn</li> </ul>

*Table 5.7 Results table Question of film management process*

### 5.2.2 Customer Management process

Người được phỏng vấn: Trần Thị Như Quỳnh	Ngày 05/04/2022
Câu hỏi	Ghi nhận
Câu hỏi 1: Những hoạt động của chị trong quá trình quản lý khách hàng là gì?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả lời: Thêm (Đăng ký khách hàng) và sửa khách hàng, thống kê doanh thu của khách hàng, tìm kiếm khách hàng.</li> <li>- Thái độ trả lời: Chắc chắn</li> </ul>
Câu hỏi 2: Khi nào chị thêm khách hàng, khi nào sửa khách hàng, và thống kê doanh thu khách hàng.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả lời: Tôi thêm khách hàng mới khi khách hàng yêu cầu đăng ký thành viên thông qua nhân viên cho khách hàng điền form cho khách hàng tại quầy bán vé. Khi khách hàng có yêu cầu sửa thông tin gọi trên đường dây nóng của công ty. Thống kê doanh thu khách hàng khi cuối tháng giám đốc muốn xem khách hàng nào mua vé nhiều sẽ được thưởng các chính sách ưu đãi của công ty.</li> <li>- Thái độ trả lời: Chắc chắn</li> </ul>
Câu hỏi 3: Thêm thông tin khách hàng gồm những thông tin gì? Và kết quả của quy trình này là gì?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả lời: Họ tên khách hàng, ngày sinh, tích lũy, loại khách hàng</li> <li>- Kết quả của quy trình này: Danh sách khách hàng.</li> <li>- Thái độ trả lời: Chắc chắn</li> </ul>
Câu hỏi 4: Ngoài bộ phận của chị còn bộ phận nào sẽ tham gia vào việc quản lý khách hàng nữa không?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả lời: Bộ phận chăm sóc khách hàng.</li> <li>- Thái độ trả lời: Chắc chắn</li> </ul>

Câu hỏi 5: Các quy định của quy trình quản lý khách hàng là gì? Ví dụ như quy định về thẻ thành viên? Và chỉ quản lý việc này như thế nào?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả lời: Thẻ của khách hàng có 3 loại: than thiet, VIP, super VIP mỗi khách hàng có mức điểm tích lũy khác nhau.           <ul style="list-style-type: none"> <li>o Khách hàng “than thiet” được giảm 5% khi mua vé.</li> <li>o Khách hàng hàng VIP được giảm 10% khi mua vé và tích lũy của khách hàng thân thiết từ 500.000 đồng.</li> <li>o Khách hàng Super VIP được giảm 15% khi mua vé và tích lũy của khách hàng VIP từ 1.500.000 đồng.</li> <li>o Tôi quản lý những thông tin khách hàng bằng một bảng excel được kết nối với google sheet.</li> </ul> </li> <li>- Thái độ trả lời: Chắc chắn</li> </ul>
Câu hỏi 6: Chị có gặp khó khăn gì trong quá trình quản lý khách hàng không?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả lời: Rất nhiều khó khăn trong quá trình quản lý: làm việc với excel rất khó cho những nhân viên. Việc quản lý tích lũy và nâng cấp thẻ của khách hàng cũng trở nên khó khăn hơn có thể có nhiều sai sót.</li> <li>- Thái độ trả lời: Chắc chắn</li> </ul>

Table 5.8 Results Table of customer management

### 5.2.3 Employee Management Process

Người được phỏng vấn: Trần Thị Như Quỳnh	Ngày 05/04/2022
Câu hỏi	Ghi nhận
Câu hỏi 1: Những hoạt động của chị trong quá trình quản lý nhân viên là gì?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả lời: Thêm, xóa và sửa khách hàng, thống kê số lượng vé mà nhân viên đó bán, tìm kiếm nhân viên.</li> <li>- Thái độ trả lời: Chắc chắn</li> </ul>
Câu hỏi 2: Khi nào chị thêm khách hàng, khi nào sửa khách hàng, và thống kê doanh thu khách hàng.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả lời: Tôi thêm nhân viên mới khi có một nhân viên đến xin việc và nộp đơn</li> </ul>

	<p>đến phòng quản lý nhân sự và nhân viên được phỏng vấn và được chấp nhận vào làm. Khi nhân viên muốn sửa thông tin sẽ liên hệ trực tiếp đến phòng nhân sự, khi nhân viên nghỉ làm thì bộ phận nhân sự sẽ xóa tên nhân viên đó.. Thống kê số lượng vé mà nhân viên bán vé bán vé bán để hàng năm quyết định chính sách tăng lương.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thái độ trả lời: Chắc chắn</li> </ul>
Câu hỏi 3: Thêm thông tin nhân viên gồm những thông tin gì? Và kết quả của quy trình này là gì?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả lời: Họ tên nhân viên, ngày sinh, giới tính, số điện thoại, cmnd, ngày vào làm, địa chỉ, lương cơ bản.</li> <li>- Kết quả của quy trình này: Danh sách nhân viên.</li> <li>- Thái độ trả lời: Chắc chắn</li> </ul>
Câu hỏi 4: Ngoài bộ phận của chị còn bộ phận nào sẽ tham gia vào việc quản lý khách hàng nữa không?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả lời: Không</li> <li>- Thái độ trả lời: Chắc chắn</li> </ul>
Câu hỏi 5: Khi thêm, xóa, sửa phim ông có cần điều kiện gì không?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả lời: Khi thêm xóa hoặc sửa nhân viên bắt buộc phải tìm kiếm.</li> </ul>
Câu hỏi 6: Chị có gặp khó khăn gì trong quá trình quản lý khách hàng không?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả lời: Rất nhiều khó khăn trong quá trình quản lý: làm việc với excel rất khó cho việc quản lý nhân viên. Việc sử dụng excel để thêm, sửa khách hàng có thể sai sót.</li> <li>- Thái độ trả lời: Chắc chắn</li> </ul>

*Table 5.9 Results Table Questions Employee management process*

#### **5.2.4 Ticket Booking Process**

Người được phỏng vấn: Võ Thị Thu Hương/ Lê Minh Hải Đăng	Ngày 05/04/2022
Câu hỏi	Ghi nhận
Câu hỏi 1: Hoạt động bán vé của gồm những công việc gì?	1. Nhân viên chào đón và hỏi khách hàng cần xem phim gì, suất nào và chọn vị trí ngồi.

	<p>2. Nhân viên chốt yêu cầu và tích điểm trên thẻ thành viên của khách (nếu có).</p> <p>3. Khách hàng thanh toán hóa đơn tại quầy bán vé và nhận vé xem phim tại quầy.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thái độ trả lời: Chắc chắn</li> </ul>
Câu hỏi 2: Anh/Chị đặt vé cho khách hàng cần những thông tin gì?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả lời: Khách hàng sẽ đưa thẻ thành viên (nếu có) cho nhân viên để tích điểm và hưởng chương trình khuyến mãi. Khách hàng chọn phim, ghế, lịch chiếu. Sẽ lưu vào ghế, lịch chiếu, thông tin khách hàng, mã phim. Và suất vé cho khách hàng với những thông tin khách hàng đã nhập</li> <li>- Thái độ trả lời: Chắc chắn</li> </ul>
Câu hỏi 3: Việc bán vé cho khách hàng có những yêu cầu gì không?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả lời: Tên khách hàng có thẻ để trống, bắt buộc phải có thông tin phim, ghế, phòng chiếu, lịch, giá vé.</li> <li>- Thái độ trả lời: Chắc chắn</li> </ul>
Câu hỏi 4: Anh chị có thấy khó khăn gì trong quá trình sử dụng không?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả lời: Không có khó khăn gì/</li> <li>- Thái độ trả lời: Không chắc chắn</li> </ul>
Câu hỏi 5: Bạn lưu dữ liệu của rạp bằng công cụ gì?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả lời: Phần mềm của công ty liên kết với Access</li> <li>- Thái độ trả lời: chắc chắn</li> </ul>

*Table 5.10 Results Table Question ticket process*

Người được phỏng vấn: Bùi Văn Thuận/ Trần Duy Khánh	Ngày 05/04/2022
Câu hỏi	Ghi nhận
Câu hỏi 1: Khi mua vé, nhân viên yêu cầu những thông tin gì?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả lời: Yêu cầu thẻ nhân viên (nếu có), chọn phim, chọn phòng, chọn lịch chiếu, chọn ghế, đọc lại thông tin rồi thu tiền.</li> <li>- Thái độ trả lời: Chắc chắn</li> </ul>
Câu hỏi 2: Sau khi bạn đặt vé xong bạn sẽ nhận được gì?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả lời: Vé mà mình đã đặt</li> <li>- Thái độ trả lời: Chắc chắn</li> </ul>

Câu hỏi 3: Việc mua vé có những điều kiện gì không?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả lời: Không bắt buộc có thẻ thành viên, bắt buộc phải có thông tin phim, ghế, phòng chiếu, lịch, giá vé.</li> <li>- Thái độ trả lời: Chắc chắn</li> </ul>
Câu hỏi 4: Việc mua vé có khó khăn gì không?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả lời: Phải chờ đợi lâu xếp hàng, có đôi lúc xếp hàng rồi thì hết ghế để xem</li> <li>- Thái độ trả lời: Chắc chắn</li> </ul>

*Table 5.12 Results list Question of booking process*

### 5.2.5 Screening management process

Người được phỏng vấn: Lê Thánh Quang	Ngày 05/04/2022
Câu hỏi	Ghi nhận
Câu hỏi 1: Công việc quản lý phòng chiếu của anh là gì? Công việc này có thường không?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả lời: Xem thông tin phòng, có thể thêm phòng mới nếu cần thiết thêm, xóa phòng nếu phòng đó bị sửa chữa. Sửa phòng khi thông tin phòng bị sai. Thường công việc này ít xảy ra.</li> <li>- Thái độ trả lời: Chắc chắn</li> </ul>
Câu hỏi 2: Anh thêm phòng chiếu mới lên hệ thống như thế nào?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả lời: Như câu hỏi 1</li> <li>- Thái độ trả lời: Chắc chắn</li> <li>-</li> </ul>
Câu hỏi 2.1: Anh xóa, sửa thông tin phòng như thế nào?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả lời: Như câu hỏi 1. Nhưng trước khi sửa và xóa phòng phải có chức năng tìm kiếm phòng.</li> <li>- Thái độ trả lời: Chắc chắn</li> </ul>
Câu hỏi 3: Để thêm xóa sửa phòng lên hệ thống anh cần những gì?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả lời: mã phòng (hệ thống tự động điền), tên phòng, số lượng ghế trong phòng.</li> <li>- Thái độ trả lời: Chắc chắn</li> </ul>
Câu hỏi 4: Kết quả của việc thêm, sửa, xóa là gì?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả lời: Trạng thái thêm, sửa, xóa thành công hay thất bại, danh sách các phòng khi thực hiện các giao tác.</li> <li>- Thái độ trả lời: chắc chắn</li> </ul>

Câu hỏi 5: Có điều kiện ràng buộc vì trong quá trình thêm, sửa, xóa? Anh lưu thông tin bằng gì? Anh thấy việc lưu thông tin đó có khó khăn không?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả lời: Các thông tin đều phải được nhập. Khi xóa hoặc sửa phòng thì bắt buộc phải tìm kiếm           <ul style="list-style-type: none"> <li>o Lưu thông tin bằng phần mềm: Access.</li> <li>o Nhược điểm phần mềm này khó sử dụng.</li> </ul> </li> <li>- Thái độ trả lời: Chắc chắn</li> </ul>
---	--

*Table 5.13 Results Table Questionnaire Management process*

### 5.2.6 Projection management process, projection schedule

Người được phỏng vấn: Thái Minh Đức	Ngày 05/04/2022
Câu hỏi	Ghi nhận
Câu hỏi 1: Vai trò nhiệm vụ chính của ông về quản lý suất chiếu, lịch chiếu là gì?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả lời: Tạo mới dữ liệu suất chiếu, lịch chiếu và đưa lên hệ thống. Sửa thông tin khi thông tin phim bị sai. Xóa thông tin lịch chiếu, suất chiếu khi thông tin bị sai.</li> <li>- Thái độ trả lời: Chắc chắn</li> </ul>
Câu hỏi 2: Ông thêm suất chiếu, lịch chiếu mới mới lên hệ thống như thế nào?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả lời: Đầu tiên để thêm lịch chiếu tôi phải thêm suất chiếu mới. Thêm suất chiếu chọn thời gian phù hợp trong ngày thêm mỗi suất cách nhau 3 tiếng. Có suất chiếu mới thêm lịch chiếu vào được.</li> <li>- Thái độ trả lời: Chắc chắn</li> </ul>
Câu hỏi 3: Thông tin dữ liệu của lịch chiếu, suất chiếu là gì?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lịch chiếu: Mã lịch chiếu, mã phim, mã phòng, mà suất</li> <li>- Suất chiếu: mã suất, thời gian bắt đầu, ngày bắt đầu</li> <li>- Thái độ trả lời: Chắc chắn</li> </ul>
Câu hỏi 4: Kết quả của việc thêm, sửa, xóa là gì?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả lời: Trạng thái thêm, sửa, xóa thành công hay thất bại, danh sách các lịch chiếu, suất chiếu khi thực hiện các giao tác.</li> </ul>

	Thái độ trả lời: chắc chắn
Câu hỏi 5: Có điều kiện ràng buộc vì trong quá trình thêm, sửa, xóa? Anh lưu thông tin bằng gì? Anh thấy việc lưu thông tin đó có khó khăn không?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả lời: Các thông tin đều phải được nhập. Khi xóa hoặc sửa máy móc, phần mềm thiết bị thì bắt buộc phải tìm kiếm. Với cùng một lịch chiếu không có một bộ phim trùng suất chiếu và trùng phòng. <ul style="list-style-type: none"> <li>o Lưu thông tin bằng phần mềm: Access.</li> <li>o Nhược điểm phần mềm này khó sử dụng.</li> </ul> </li> <li>- Thái độ trả lời: Chắc chắn</li> </ul>

*Table 5.14 Results Table question Management schedule, projection*

### 5.2.7 Promotion Management Process

Người được phỏng vấn: Thái Gia Phúc	Ngày 05/04/2022
Câu hỏi	Ghi nhận
Câu hỏi 1: Ngoài hình thức khuyến mãi giảm vé thì còn hình thức khuyến mãi nào khác nữa không?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả lời: Bên chúng tôi thường xuyên cung cấp nhiều khuyến mãi đến khách hàng vào những dịp lễ, Tết như rút thăm trúng thưởng, mua 4 tặng 1, give away... nhằm phục vụ tốt trong công tác chăm sóc khách hàng. Các thông tin khuyến mãi sẽ được thông báo đến khách hàng thông qua website, fanpage, hoặc các banner tại rạp.</li> <li>- Thái độ trả lời: Chắc chắn</li> </ul>
Câu hỏi 2: Nghiệp vụ của quản lý chương trình khuyến mãi gồm những gì?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả lời: Thêm chương trình khuyến mãi, sửa chương trình khuyến mãi, xóa chương trình khuyến mãi.</li> <li>- Thái độ trả lời: Chắc chắn</li> </ul>
Câu hỏi 3: Khi nào thì anh thực hiện những nghiệp vụ đó?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả lời: Khi có một chương trình khuyến mãi được ký duyệt bởi giám đốc. Tôi bắt đầu thêm chương trình hệ thống.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Chương trình hết thời gian thì sẽ được xóa</li> <li>○ Khi thông tin sai thì thực hiện nghiệp vụ sửa</li> </ul> <p>- Thái độ trả lời: Chắc chắn</p>
Câu hỏi 3: Thông tin dữ liệu của chương trình khuyến mãi là gì? Kết quả đầu ra là gì?	<p>- Trả lời: Mã chương trình khuyến mãi, tên chương trình, trọng số tỷ lệ khuyến mãi (nếu là chương trình giảm giá)</p> <p>Trạng thái thêm, xóa, sửa thành công hay thất bại, danh sách các chương trình khuyến mãi khi thực hiện các giao tác.</p> <p>- Thái độ trả lời: Chắc chắn</p>
Câu hỏi 4: Có điều kiện ràng buộc vì trong quá trình thêm, sửa, xóa? Anh lưu thông tin bằng gì? Anh thấy việc lưu thông tin đó có khó khăn không?	<p>- Các thông tin đều phải được nhập. Khi xóa hoặc sửa chương trình khuyến mãi thì bắt buộc phải tìm kiếm. Mã khuyến mãi là duy nhất và không cho sửa mã chương trình khuyến mãi. Và mã khuyến mãi phải tự động tăng lên theo từng 1. Ví dụ: 1, 2, 3, 4,...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Lưu thông tin bằng phần mềm: Access.</li> <li>○ Nhược điểm phần mềm này khó sử dụng.</li> </ul>

*Table 5.15 Results Table Questions Promotion management process*

### 5.2.8 Theater General Regulations

Người được phỏng vấn: Trần Thị Như Quỳnh	Ngày 05/04/2022
Câu hỏi	Ghi nhận
Câu hỏi 1: Chị có thể cho tôi xem sơ đồ tổ chức của công ty bạn?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả lời câu hỏi: Như sơ đồ hình 2.1</li> <li>- Thái độ trả lời: Chắc chắn</li> </ul>
Câu hỏi 2: Các quy định mặc định tại rạp chiếu phim là những gì?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hiện tại chúng tôi chỉ lưu trữ quy định số điểm được cộng tương đương với 1000 VNĐ.</li> <li>- Thái độ trả lời: Chắc chắn</li> </ul>

*Table 5.16 The Results table question management process*

### 5.2.9 The process of managing machines, software, equipment

Người được phỏng vấn: Lê Thánh Quang	Ngày 05/04/2022
Câu hỏi	Ghi nhận
Câu hỏi 1: Công việc quản lý máy móc, phần mềm, thiết bị chiếu của anh là gì? Công việc này có thường không?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả lời: Xem thông tin máy móc, phần mềm, thiết bị, có thể thêm máy móc, phần mềm, thiết bị mới nếu cần thiết thêm, xóa máy móc, phần mềm, thiết bị nếu máy móc, phần mềm, thiết bị đó bị sửa chữa. Sửa máy móc, phần mềm, thiết bị khi thông tin máy móc, phần mềm, thiết bị bị sai. Thường công việc này ít xảy ra.</li> <li>- Thái độ trả lời: Chắc chắn</li> </ul>
Câu hỏi 2: Anh thêm máy móc, phần mềm, thiết bị chiếu mới lên hệ thống như thế nào?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả lời: Như câu hỏi 1</li> <li>- Thái độ trả lời: Chắc chắn</li> </ul>
Câu hỏi 2.1: Anh xóa, sửa thông tin máy móc, phần mềm, thiết bị như thế nào?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả lời: Như câu hỏi 1. Nhưng trước khi sửa và xóa máy móc, phần mềm, thiết bị phải có chức năng tìm kiếm máy móc, phần mềm, thiết bị.</li> <li>- Thái độ trả lời: Chắc chắn</li> </ul>
Câu hỏi 3: Để thêm xóa sửa máy móc, phần mềm, thiết bị lên hệ thống anh cần những gì?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả lời: mã máy móc, phần mềm, thiết bị (hệ thống tự động điều), tên máy móc, phần mềm, thiết bị. mã phòng sử dụng máy móc.</li> <li>- Thái độ trả lời: Chắc chắn</li> </ul>
Câu hỏi 4: Kết quả của việc thêm, sửa, xóa là gì?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả lời: Trạng thái thêm, sửa, xóa thành công hay thất bại, danh sách các máy móc, phần mềm, thiết bị khi thực hiện các giao tác.</li> <li>- Thái độ trả lời: chắc chắn</li> </ul>
Câu hỏi 5: Có điều kiện ràng buộc vì trong quá trình thêm, sửa, xóa? Anh lưu thông tin bằng gì? Anh thấy việc lưu thông tin đó có khó khăn không?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả lời: Các thông tin đều phải được nhập. Khi xóa hoặc sửa máy móc, phần mềm thiết bị thì bắt buộc phải tìm kiếm</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Lưu thông tin bằng phần mềm: Access.</li> <li>○ Nhược điểm phần mềm này khó sử dụng.</li> </ul> <p>- Thái độ trả lời: Chắc chắn</p>
Câu hỏi 6: Hiện trạng tin học của rạp anh là gì?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phần cứng: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Số lượng: 8 máy</li> <li>○ Cấu hình: Chip Intel Core I5-5200U CPU @ 2.7GHz 4GB RAM</li> <li>○ Vị trí: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Quầy bán vé: 3 máy</li> <li>▪ Quầy bắp nước: 3 máy</li> <li>▪ Quầy chăm sóc khách hàng: 2 máy</li> </ul> </li> <li>○ Tất cả đều được kết nối mạng nội bộ và mạng internet</li> <li>○ Có kết nối máy in</li> </ul> </li> <li>- Phần mềm: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Hệ điều hành: Windows 10 Pro</li> <li>○ Không có hệ quản trị cơ sở dữ liệu</li> <li>○ Các phần mềm office 2016</li> </ul> </li> <li>- Con người: Tất cả nhân viên đều biết sử dụng máy tính, có 1 chuyên viên tin học</li> <li>- Thái độ trả lời: Chắc chắn</li> </ul>

Table 5.17 Results Table Questionnaire management process machines, software, devices

**5.3 The documents are related to the profession of the above objects: (Process, form, voucher, report,...)**

**Phiếu đăng ký thành viên**

Họ và tên:	Giới tính:
Số điện thoại:	Email:
Ngày sinh:	CMND:
Địa chỉ:	

*Figure 5.1 The Membership registration form*



*Figure 5.2 Movie Ticket model*

TỔNG CÔNG TY CGV VIỆT NAM  
CGV CHI NHÁNH THỦ ĐỨC

**BÁO CÁO DOANH SỐ THÁNG 6 NĂM 2022**

STT	TÊN PHIM	SỐ LƯỢNG	TỔNG GIÁ
1	ĐÀNG CẤP THÚ CƯNG	11	973750

**TỔNG DOANH THU** 973750

**NGƯỜI LẬP**

**TRƯỞNG CHI NHÁNH**

Nguyễn Thị Trang Thơ

*Figure 5.3 Revenue Statistics form*



*Figure 5.4 Membership Card*

# CJ CGV Cinema VIETNAM

CÔNG TY TNHH CJ CGV VIỆT NAM

Cụm rạp CGV Vietnam

Website: <https://www.cgv.vn/vn/careers/?category=4>

Email: [cgytalent@cj.net](mailto:cgytalent@cj.net)

- 
1. Vui lòng đọc kỹ và quyết định trước khi điền vào đơn ứng tuyển
  2. Điền đầy đủ các thông tin.
  3. Cam kết những thông tin được nhắc đến trong đơn ứng tuyển là chính xác và đúng sự thật.
  4. CGV Cinemas chỉ liên hệ với những ứng viên phù hợp qua điện thoại hoặc email

\*Bắt buộc



Working location applied - Địa điểm ứng tuyển \*

- CGV Cinemas - Dong Nai
- CGV Cinemas - Binh Duong
- CGV Cinemas - Ho Chi Minh
- CGV Cinemas - Vung Tau
- CGV Cinemas - Tra Vinh
- CGV Cinemas - Vinh Long
- CGV Cinemas - Da Nang

**Full Name - Họ & tên \***

Câu trả lời của bạn

**Date of Birth - Ngày sinh \***

Ngày

dd/mm/yyyy

**Gender - Giới tính \***

Nữ

Nam

**Permanent Address - Địa chỉ thường trú \***

Địa chỉ theo CMND

Câu trả lời của bạn

**Current Address - Địa chỉ hiện tại**

Địa chỉ đang sinh sống

Câu trả lời của bạn

**Cellphone number - Điện thoại liên lạc \***

Câu trả lời của bạn

Email \*

Câu trả lời của bạn

Education - Trình độ học vấn \*

Vui lòng chọn trình độ học vấn cao nhất (đã tốt nghiệp hoặc đang theo học tại các trường Trung cấp/Cao đẳng/Đại học)

- Đang học Trung cấp/Cao đẳng
- Đang học Đại học
- Đã tốt nghiệp Trung cấp/Cao Đẳng/Đại học
- Đã tốt nghiệp THPT

Name of School/University - Tên trường đã/đang theo học \*

Câu trả lời của bạn

Major - Chuyên ngành \*

Câu trả lời của bạn

## Working Experience (if any) - Kinh nghiệm làm việc (nếu có)

Vui lòng liệt kê 2 công việc gần nhất (nếu có)

### Experience 1 - Kinh nghiệm 1

Vui lòng ghi rõ tên công ty và vị trí làm việc

Câu trả lời của bạn

### Experience 2 - Kinh nghiệm 2

Vui lòng ghi rõ tên công ty và vị trí làm việc

Câu trả lời của bạn

## Salary expectation - Mức lương mong muốn

Vui lòng ghi thông tin mức lương bạn mong muốn

Câu trả lời của bạn

## Started working day - Ngày có thể bắt đầu làm việc \*

- Đi làm ngay**
- 7-15 ngày sau khi trúng tuyển**
- 15-30 ngày sau khi trúng tuyển**

## Your CV (no required) - Hồ sơ của bạn (nếu có)

Vui lòng để lại link hồ sơ của bạn (Drive, Fshare, Dropbox, OneDrive, v.v...)

Câu trả lời của bạn

## Your Suggestion (if any) - Ý kiến của bạn (nếu có)

Câu trả lời của bạn

**GỬI**

Figure 5.5 CGV Job application Form