



QUẢN LÝ HỆ THỐNG KARAOKE ECHO - NHÓM 09

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG– FINAL

TP HỒ CHÍ MINH, THÁNG 12 NĂM 2023

MÔN PHÁT TRIỂN ỨNG DỤNG (CÓ ĐỒ ÁN)

Bộ môn Kỹ thuật phần mềm – Khoa Công nghệ thông tin – ĐH Công nghiệp TP. HCM

NỘI DUNG

1. GIỚI THIỆU ỨNG DỤNG	2
2. CẤU HÌNH PHẦN CỨNG - PHẦN MỀM	2
2.1 Phần cứng	3
2.2 Phần mềm	3
3. CÁC CHỨC NĂNG CHÍNH	3
3.1 Chức năng của Nhân viên	3
3.1.1 Đặt phòng ngay	4
3.1.2 Đặt phòng trước	5
3.1.3 Nhận phòng	6
3.1.4 Gọi dịch vụ	7
3.1.5 Chuyển phòng	8
3.1.6 Trả phòng	9
3.1.7 Tra cứu khách hàng	10
3.1.8 Tra cứu hoá đơn	11
3.1.9 Tra cứu phòng	12
3.1.10 Tra cứu dịch vụ	13
3.1.11 Tra cứu phiếu đặt phòng	14
3.2 Chức năng của Quản lí	15
3.2.1 Thống kê tổng doanh thu	15
3.2.2 Thống kê theo tháng	16
3.2.3 Quản lí phòng	17
3.2.4 Quản lí loại phòng	18
3.2.5 Quản lí dịch vụ	19
3.2.6 Quản lí khách hàng	20
3.2.7 Quản lí nhân viên	21
3.2.8 Quản lí ca	22

1. GIỚI THIỆU ỨNG DỤNG

Ứng dụng Quản lý Karaoke Echo được thiết kế dành cho máy tính để bàn với mục đích giúp quản lý các hoạt động của quán karaoke một cách dễ dàng và hiệu quả. Đối với nhân viên được cấp tài khoản truy cập hệ thống, việc đầu tiên là phải đăng nhập thành công vào ứng dụng.

Với giao diện thân thiện, dễ hiểu, ứng dụng quản lý Karaoke Echo có thể hỗ trợ người dùng về mọi khía cạnh trong việc đặt phòng, thanh toán tiền phòng và dịch vụ,... để vận hành quán karaoke. Màu sắc chủ đạo của ứng dụng là xanh lá cây và trắng, tạo cảm giác năng động cho người dùng. Thanh menu được bố trí hợp lý, dễ tìm kiếm. Nếu có thắc mắc, người dùng có thể tra cứu tài liệu hướng dẫn chi tiết ngay trên ứng dụng.

2. CẤU HÌNH PHẦN CỨNG - PHẦN MỀM

2.1 Phần cứng

CPU	RAM	SSD	Architecture
Intel Core i5, 2.4 GHz	8 GB	512 GB	64 bit

2.2 Phần mềm

Tên phần mềm	Phiên bản	Loại
Netbean IDE	19	IDE cho Java
Eclipse IDE for Java EE Developers	4.27.0	IDE cho Java
Microsoft SQL Server 2019	19.1.56.0	Hệ quản trị cơ sở dữ liệu
Microsoft Windows 11	10	Hệ điều hành
Figma		Thiết kế giao diện
Draw.io		Vẽ sơ đồ

3. CÁC CHỨC NĂNG CHÍNH

< Các chức năng chính Các chức năng nên chia theo các Actors đã được xác định trong quá trình phân tích. >.

3.1 Chức năng của Nhân viên

3.1.1 Đặt phòng ngay

Admin Super
09:55:46 Thứ 3, 12/12/2023

TRANG CHỦ **XỬ LÝ** **TRA CỨU** **THÔNG KÊ** **QUẢN LÝ**

Danh sách phòng

- Đặt phòng ngay
- Đặt phòng trước
- Nhận phòng
- Gọi dịch vụ
- Chuyển phòng
- Trả phòng

DANH SÁCH PHÒNG TRỐNG

Phòng	Sức chứa	Giá
Phòng 01 - MP001 (VIP)	5	150,000 VND
Phòng 02 - MP002 (VIP)	10	250,000 VND
Phòng 03 - MP003 (VIP)	15	350,000 VND
Phòng 04 - MP004	5	100,000 VND
Phòng 05 - MP005	10	200,000 VND
Phòng 06 - MP006	15	300,000 VND
Phòng 07 - MP007 (VIP)	5	150,000 VND
Phòng 08 - MP008 (VIP)	10	250,000 VND
Phòng 09 - MP009 (VIP)	15	350,000 VND
Phòng 10 - MP010	5	100,000 VND
Phòng 11 - MP011	10	200,000 VND
Phòng 12 - MP012	15	300,000 VND
Phòng 13 - MP013 (VIP)	5	150,000 VND
Phòng 14 - MP014 (VIP)	10	250,000 VND
Phòng 15 - MP015 (VIP)	15	350,000 VND

THÔNG TIN KHÁCH HÀNG

Số điện thoại:

Tên khách hàng:

THÔNG TIN ĐẶT PHÒNG

Giờ nhận phòng: 09:55:46 Thứ 3, 12/12/2023

PHÒNG ĐƯỢC CHỌN:

Phòng	Loại Phòng	Sức chứa	Giá phòng
-------	------------	----------	-----------

XÁC NHẬN ĐẶT PHÒNG

- **Mô tả:** Giao diện giúp người dùng có thể đặt được phòng ngay cho khách hàng
- **Đặt phòng ngay:**
 - Bước 1: Chọn số điện thoại của khách hàng cần đặt phòng (nếu không có thì chuyển sang giao diện quản lý tạo khách hàng mới)
 - Bước 2: Double click vào phòng muốn đặt (có thể chọn nhiều phòng)
 - Bước 3: Click chọn xác nhận đặt phòng

3.1.2 Đặt phòng trước

Admin Super
10:04:10 Thứ 3, 12/12/2023

TRANG CHỦ XỬ LÝ TRA CỨU THÔNG KÊ QUẢN LÝ

Danh sách phòng
Đặt phòng ngay
Đặt phòng trước
Nhận phòng
Gọi dịch vụ
Chuyển phòng
Trả phòng

Lọc theo loại phòng: Không
Lọc theo sức chứa tối đa: Không
Lọc theo ngày: 12-12-2023

Phòng 01 - MP001	Phòng 02 - MP002	Phòng 03 - MP003
Sức chứa: 5	Sức chứa: 10	Sức chứa: 15
Giá: 150,000 VND	Giá: 250,000 VND	Giá: 350,000 VND

Phòng 04 - MP004	Phòng 05 - MP005	Phòng 06 - MP006
Sức chứa: 5	Sức chứa: 10	Sức chứa: 15
Giá: 100,000 VND	Giá: 200,000 VND	Giá: 300,000 VND

Phòng 07 - MP007	Phòng 08 - MP008	Phòng 09 - MP009
Sức chứa: 5	Sức chứa: 10	Sức chứa: 15
Giá: 150,000 VND	Giá: 250,000 VND	Giá: 350,000 VND

Phòng 10 - MP010	Phòng 11 - MP011	Phòng 12 - MP012
Sức chứa: 5	Sức chứa: 10	Sức chứa: 15
Giá: 100,000 VND	Giá: 200,000 VND	Giá: 300,000 VND

Phòng 13 - MP013	Phòng 14 - MP014	Phòng 15 - MP015
Sức chứa: 5	Sức chứa: 10	Sức chứa: 15
Giá: 150,000 VND	Giá: 250,000 VND	Giá: 350,000 VND

THÔNG TIN KHÁCH HÀNG
Số điện thoại:
Tên khách hàng:

THÔNG TIN ĐẶT PHÒNG
Giờ nhận phòng: 10:00
Tiền cọc:

ĐẶT PHÒNG NGAY

- **Mô tả:** Giao diện giúp người dùng có thể đặt trước được phòng cho khách hàng.
- **Đặt phòng trước:**
 - Bước 1: Chọn lọc theo ngày để chọn ngày nhận phòng.
 - Bước 2: Chọn số điện của khách hàng.
 - Bước 3: Chọn phòng (chỉ chọn được 1 phòng).
 - Bước 4: Chọn thời gian nhận phòng.
 - Bước 5: Click đặt phòng.

3.1.3 Nhận phòng

Admin Super
10:38:25 Thứ 3, 12/12/2023

Danh sách phòng

Đặt phòng ngay

Đặt phòng trước

Nhận phòng

Gọi dịch vụ

Chuyển phòng

Trả phòng

Lọc theo loại phòng:
Không

Lọc theo sức chứa tối đa:
Không

Lọc theo ngày:
12-12-2023

VIP

Phòng 02 - MP002

Sức chứa: 10

Giá: 250,000 VNĐ

THÔNG TIN KHÁCH HÀNG

Số điện thoại:

Tên khách hàng:

THÔNG TIN ĐẶT PHÒNG

Giờ nhận phòng:

Tiền cọc đã nhận:

Nhận phòng

DANH SÁCH LỊCH ĐẶT PHÒNG

Số điện thoại	Tên khách hàng	Phòng	Thời gian nhận
0398242144	Nguyễn Hưng Tùng	MP002	12/12/2023 17:30

- **Mô tả:** Giao diện giúp người dùng nhận phòng đã được đặt trước của khách hàng.
- **Nhận phòng:**
 - Bước 1: Chọn lọc theo ngày (để chọn ngày nhận phòng).
 - Bước 2: Chọn phòng cần nhận.
 - Bước 3: Click nhận phòng.

Tài liệu hướng dẫn sử dụng – V1.0

Trang 6

3.1.4 Gọi dịch vụ

Admin Super

10:39:02 Thứ 3, 12/12/2023

Danh sách phòng

Đặt phòng ngay

Đặt phòng trước

Nhận phòng

Gọi dịch vụ

Chuyển phòng

Trả phòng

DANH SÁCH PHÒNG ĐANG SỬ DỤNG

VIP

Phòng 03 - MP003

Sức chứa: 15

Giá: 350,000 VND

DANH SÁCH DỊCH VỤ CỦA CỬA HÀNG:

Mã dịch vụ	Tên dịch vụ	Giá
DV001	Coca	30000.0
DV002	Pepsi	30000.0
DV003	Nước chanh	20000.0
DV004	Nước khoáng	15000.0
DV005	Nước ép cam	30000.0
DV006	Nước ép táo	35000.0
DV007	Bia heineken	40000.0
DV008	Sinh tố bơ	40000.0
DV009	Rau má	20000.0

THÔNG TIN ĐẶT PHÒNG

Mã phòng:

Mã hóa đơn:

Giờ nhận phòng:

Số điện thoại:

Tên khách hàng:

Dịch vụ phòng đang sử dụng:

Tên dịch vụ	Giá	Số lượng
-------------	-----	----------

XÁC NHẬN DỊCH VỤ

- **Mô tả:** Giao diện giúp người dùng gọi thêm dịch vụ cho phòng của khách.
- **Gọi dịch vụ:**
 - Bước 1: Chọn phòng cần gọi dịch vụ
 - Bước 2: Double click vào dịch vụ cần gọi, nhập số lượng
 - Bước 3: Chọn xác nhận dịch vụ

3.1.5 Chuyển phòng

Admin Super

23:19:09 Thứ 3, 05/12/2023

TRANG CHỦ

XỬ LÝ

TRA CỨU

THÔNG KÊ

QUẢN LÝ

Danh sách phòng

Đặt phòng ngay

Đặt phòng trước

Nhận phòng

Gọi dịch vụ

Chuyển phòng

Trả phòng

Lọc theo số điện thoại:

Danh sách phòng đang sử dụng:

VIP

Phòng 01 - MP001

Sức chứa: 5

Giá: 150,000 VND

Chuyển phòng

Danh sách phòng trống

Mã phòng	Loại phòng	Sức chứa	Giá
MP002	Vip 10	10	250000.0
MP003	Vip 15	15	350000.0
MP004	Thường 5	5	100000.0
MP005	Thường 10	10	200000.0
MP006	Thường 15	5	300000.0
MP007	Vip 5	5	150000.0
MP008	Vip 10	10	250000.0
MP009	Vip 15	15	350000.0
MP010	Thường 5	5	100000.0
MP011	Thường 10	10	200000.0

Thông tin khách hàng

Số điện thoại:

Tên khách hàng:

Thông tin phòng

Tên phòng:

Ngày nhận phòng:

Mã hoá đơn:

- **Mô tả:** Giao diện giúp người dùng có thể chuyển được phòng cho khách hàng.
- **Chuyển phòng:**
 - Bước 1: Có thể lọc ra phòng đang sử dụng theo số điện thoại.
 - Bước 2: Chọn phòng đang sử dụng của khách.
 - Bước 3: Chọn phòng trống cần chuyển.
 - Bước 4: Click chuyển phòng.

3.1.6 Trả phòng

KARAOKE ECHO
157/18 Trần Bá Giao, Phường 5, Gò Vấp, TP.Hồ Chí Minh

Thời gian đặt phòng: 2023-12-12 10:37:00
Thời gian trả phòng: 2023-12-12 10:39:53
Tổng thời gian sử dụng: 2 Phút

Tên hàng và dịch vụ	Đơn giá	Số lượng	Tổng	Ghi chú
Phòng 03	5,833Đ/p	2 Phút	11,667 VNĐ	

Tổng tiền: 11,667 VNĐ
Thuế (Vat): (12%) + 1,400 VNĐ
Đặt cọc: - 0 VNĐ
Hội viên: - 0 VNĐ
Ưu đãi: - 0,000Đ
Mã ưu đãi:
Tổng tiền cần thanh toán: 13,067 VNĐ

HUY THANH TOÁN

Phòng Đã Chọn
Phòng: MP003

Chi Tiết Hóa Đơn
Mã hóa đơn: MP003
Tên khách hàng: Nguyễn Hưng Tùng
Thời gian nhận phòng: 10:37
Thời gian sử dụng: 2Phút
Giá tiền dịch vụ: 0 VNĐ
Giá tiền phòng: 11,667 VNĐ
Tổng tiền: 11,667 VNĐ

TRẢ PHÒNG

- **Mô tả:** Giao diện giúp người dùng trả phòng cho khách hàng.
- **Trả phòng:**
 - Bước 1: Double click vào phòng muốn thanh toán (có thể chọn nhiều phòng).
 - Bước 2: Click trả phòng.
 - Bước 3: Nhập mã ưu đãi (nếu có), sau đó click vào biểu tượng kính lúp để áp dụng mã
 - Bước 4: Chọn thanh toán

3.1.7 Tra cứu khách hàng

Admin Super

23:19:49 Thứ 3, 05/12/2023

TRANG CHỦ

XỬ LÝ

TRA CỨU

THỐNG KÊ

QUẢN LÝ

TRA CỨU

Khách hàng

Hoá đơn

Phòng

Dịch vụ

Phiếu đặt phòng

Nhân viên

TRA CỨU KHÁCH HÀNG

Nhập thông tin tra cứu:

Số điện thoại	Tên khách hàng
0123456789	Test Khách
0398242144	Nguyễn Hưng Tùng
0398242146	Đặng Nam Phong
0398242147	Cao Anh Tuấn
0901234567	Ngô Anh Thư
0901234568	Ngọc Bích Thủy
0901234569	Ngọc Châu Linh
0912345678	Hoàng Minh Tuấn
0912345679	Hoàng Huy Hùng
0912345680	Hoàng Linh Hà
0923456789	Lê Kim Anh
0923456790	Nguyễn Thị Mai
0923456791	Nguyễn Văn Toàn
0933456789	Trần Ngọc Bích
0933456790	Cao Sơn Bá
0933456791	Nguyễn Thị Trúc
0943456789	Phan Bích Chi
0943456790	Nguyễn Văn Nam
0943456791	Lê Văn Hoàng

Cập nhật

- **Mô tả:** Giao diện giúp người dùng có thể tra cứu được thông tin khách hàng.
- **Tra cứu khách hàng:** Nhập từ khóa cần tìm vào ô thông tin tra cứu. Hệ thống sẽ dùng từ khoá để lọc trên toàn bộ truyền và cho ra dữ liệu trên bảng danh sách.

3.1.8 Tra cứu hoá đơn

Admin Super

23:20:13 Thứ 3, 05/12/2023

TRANG CHỦ

XỬ LÝ

TRA CỨU

THỐNG KÊ

QUẢN LÝ

TRA CỨU

Khách hàng

Hoà đơn

Phòng

Dịch vụ

Phiếu đặt phòng

Nhân viên

TRA CỨU HOÁ ĐƠN

Nhập thông tin tra cứu:

Mã hoá đơn	Ngày lập hoá đơn	Trạng thái	Ghi chú	Khách hàng	Ưu đãi	Nhân viên
HD01122023001	2023-12-01 09:04:00	Đã thanh toán		Nguyễn Thị Trúc		
HD01122023002	2023-12-01 09:05:00	Đã thanh toán	, MP013 12, MP010 12	Nguyễn Thị Tuyết	Xuân	Đặng Quang
HD01122023003	2023-12-01 09:07:00	Đã thanh toán	nu, MP021 12	Đặng Quỳnh Chi	Thu	Đặng Quang
HD01122023004	2023-12-01 10:47:00	Đã thanh toán		Đỗ Mai Phương		
HD01122023005	2023-12-01 10:48:00	Đã thanh toán		Hoàng Huy Hùng		
HD01122023006	2023-12-01 13:33:00	Đã thanh toán	, MP006 12	Mai Thanh Huyền		Đặng Quang
HD01122023007	2023-12-01 14:48:00	Đã thanh toán	, MP001 12	Cao Anh Tuấn	Xuân	Đặng Quang
HD01122023008	2023-12-01 14:49:00	Đã thanh toán	, MP006 12, MP009 12	Hoàng Linh Hà	Xuân	Đặng Quang
HD01122023009	2023-12-01 16:29:00	Đã thanh toán	, MP009 12, MP011 12	Phan Bảo Hồng	Thu	Đặng Quang
HD01122023010	2023-12-01 18:02:00	Đã thanh toán	, MP002 12, MP005 12	Ngọc Bích Thủy	Thu	Đặng Quang
HD05122023001	2023-12-05 23:06:00	Chưa thanh toán		Ngọc Bích Thủy		Admin Super
HD30112023001	2023-11-30 08:15:00	Đã thanh toán	, MP002 12, MP004 12	Nguyễn Hưng Tùng		Đặng Quang
HD30112023002	2023-11-30 08:46:00	Đã thanh toán	nu, MP003 12	Đặng Nam Phong	Xuân	Đặng Quang
HD30112023003	2023-11-30 09:08:00	Đã thanh toán	nu, MP006 12	Cao Anh Tuấn	Thu	Đặng Quang
HD30112023004	2023-11-30 09:20:00	Đã thanh toán	, MP004 12, MP005 12	Ngô Anh Thư		Đặng Quang
HD30112023005	2023-11-30 09:35:00	Đã thanh toán	, MP009 12	Ngọc Bích Thủy		Đặng Quang
HD30112023006	2023-11-30 10:17:00	Đã thanh toán	nu, MP010 12	Ngọc Châu Linh		Đặng Quang
HD30112023007	2023-11-30 10:28:00	Đã thanh toán	, MP012 12	Hoàng Minh Tuấn		Đặng Quang
HD30112023008	2023-11-30 10:48:00	Đã thanh toán	nu, MP009 12	Hoàng Huy Hùng	Xuân	Đặng Quang

- **Mô tả:** Giao diện giúp người dùng có thể tra cứu được thông tin hoá đơn.
- **Tra cứu hoá đơn:** Nhập từ khóa cần tìm vào ô thông tin tra cứu. Hệ thống sẽ dùng từ khoá để lọc trên toàn bộ truyền và cho ra dữ liệu trên bảng danh sách.

3.1.9 Tra cứu phòng

Admin Super

23:20:32 Thứ 3, 05/12/2023

TRANG CHỦ

XỬ LÝ

TRA CỨU

THỐNG KÊ

QUẢN LÝ

TRA CỨU

Khách hàng

Hoá đơn

Phòng

Dịch vụ

Phiếu đặt phòng

Nhân viên

TRA CỨU PHÒNG

Nhập thông tin tra cứu:

Mã phòng	Tên phòng	Trạng thái	Loại phòng
MP001	Phòng 01	Đang sử dụng	Vip 5
MP002	Phòng 02	Trống	Vip 10
MP003	Phòng 03	Trống	Vip 15
MP004	Phòng 04	Trống	Thường 5
MP005	Phòng 05	Trống	Thường 10
MP006	Phòng 06	Trống	Thường 15
MP007	Phòng 07	Trống	Vip 5
MP008	Phòng 08	Trống	Vip 10
MP009	Phòng 09	Trống	Vip 15
MP010	Phòng 10	Trống	Thường 5
MP011	Phòng 11	Trống	Thường 10
MP012	Phòng 12	Trống	Thường 15
MP013	Phòng 13	Trống	Vip 5
MP014	Phòng 14	Trống	Vip 10
MP015	Phòng 15	Trống	Vip 15
MP016	Phòng 16	Trống	Thường 5
MP017	Phòng 17	Trống	Thường 10
MP018	Phòng 18	Trống	Thường 15
MP019	Phòng 19	Trống	Vip 5

Cập nhật

- **Mô tả:** Giao diện giúp người dùng có thể tra cứu được thông tin phòng.
- **Tra cứu phòng:** Nhập từ khóa cần tìm vào ô thông tin tra cứu. Hệ thống sẽ dùng từ khoá để lọc trên toàn bộ truyền và cho ra dữ liệu trên bảng danh sách.

3.1.10 Tra cứu dịch vụ

Admin Super

23:20:49 Thứ 3, 05/12/2023

TRANG CHỦ

XỬ LÝ

TRA CỨU

THỐNG KÊ

QUẢN LÝ

TRA CỨU

Khách hàng

Hoá đơn

Phòng

Dịch vụ

Phiếu đặt phòng

Nhân viên

TRA CỨU DỊCH VỤ

Nhập thông tin tra cứu:

Mã dịch vụ	Tên dịch vụ	Giá	Số lượng	Trạng thái	Mô tả
DV001	Coca	30,000Đ	300	Hết hàng	
DV002	Pepsi	30,000Đ	400	Còn hàng	
DV003	Nước chanh	20,000Đ	100	Còn hàng	
DV004	Nước khoáng	15,000Đ	500	Còn hàng	
DV005	Nước ép cam	30,000Đ	200	Còn hàng	
DV006	Nước ép táo	35,000Đ	200	Còn hàng	
DV007	Bia heineken	40,000Đ	250	Hết hàng	
DV008	Sinh tố bơ	40,000Đ	100	Còn hàng	
DV009	Rau má	20,000Đ	100	Còn hàng	
DV010	Nước mía	20,000Đ	100	Còn hàng	
DV011	Trái cây tổ	40,000Đ	200	Còn hàng	
DV012	Salad cá hồi	100,000Đ	50	Còn hàng	
DV013	Salad Bò	100,000Đ	50	Còn hàng	
DV014	Gỏi hải sản	150,000Đ	60	Còn hàng	
DV015	Khô mực	50,000Đ	100	Còn hàng	
DV016	Khoai tây chiên	30,000Đ	300	Còn hàng	
DV017	Pizza	150,000Đ	50	Còn hàng	
DV018	Mì Ý	60,000Đ	100	Còn hàng	
DV019	Bánh flan	30,000Đ	300	Còn hàng	

Cập nhật

- **Mô tả:** Giao diện giúp người dùng có thể tra cứu được thông tin dịch vụ.
- **Tra cứu dịch vụ:** Nhập từ khóa cần tìm vào ô thông tin tra cứu. Hệ thống sẽ dùng từ khoá để lọc trên toàn bộ truyền và cho ra dữ liệu trên bảng danh sách.

3.1.11 Tra cứu phiếu đặt phòng

Admin Super

23:21:06 Thứ 3, 05/12/2023

TRANG CHỦ

XỬ LÝ

TRA CỨU

THỐNG KÊ

QUẢN LÝ

TRA CỨU

Khách hàng

Hoá đơn

Phòng

Dịch vụ

Phiếu đặt phòng

Nhân viên

TRA CỨU PHIẾU ĐẶT PHÒNG

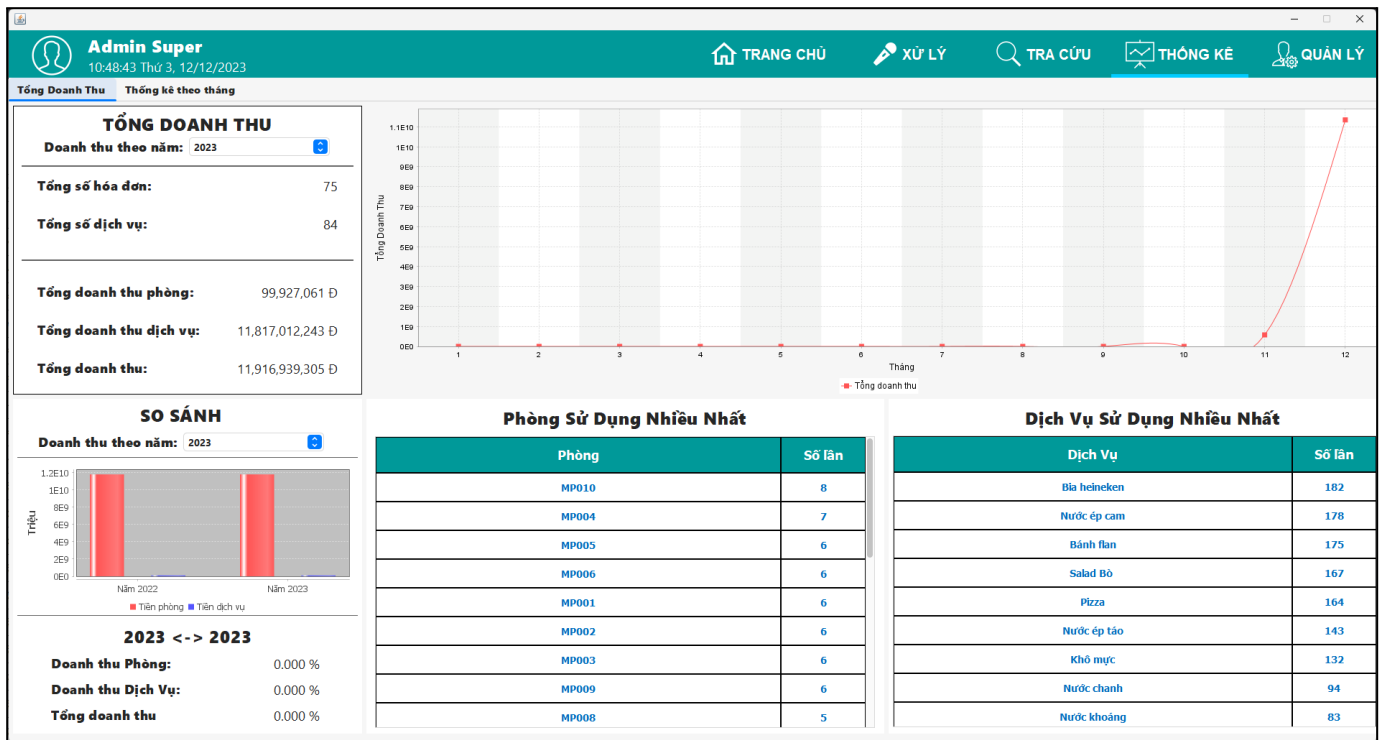
Nhập thông tin tra cứu:

Mã phiếu	Giờ vào	Giờ ra	Trạng thái	Giá cọc	Nhân viên	Khách hàng	Phòng	Hoá đơn
PDP01122023002	2023-12-01 09:04:00	2023-12-01 21:00:00	Đã huỷ	350,000Đ	Admin Super	Nguyễn Thị Trúc	Phòng 03	HD01122023001
PDP01122023004	2023-12-01 09:07:00	2023-12-01 23:00:00	Đã nhận	350,000Đ	Admin Super	Đặng Quỳnh Chi	Phòng 21	HD01122023003
PDP01122023005	2023-12-01 10:47:00	2023-12-01 08:00:00	Đã huỷ	100,000Đ	Admin Super	Đỗ Mai Phương	Phòng 22	HD01122023004
PDP01122023006	2023-12-01 10:48:00	2023-12-01 22:30:00	Đã huỷ	100,000Đ	Admin Super	Hoàng Huy Hùng	Phòng 10	HD01122023005
PDP30112023003	2023-11-30 08:46:00	2023-12-01 20:30:00	Đã nhận	350,000Đ	Admin Super	Đặng Nam Phong	Phòng 03	HD30112023002
PDP30112023004	2023-11-30 09:08:00	2023-11-30 21:00:00	Đã nhận	300,000Đ	Admin Super	Cao Anh Tuấn	Phòng 06	HD30112023003
PDP30112023007	2023-11-30 10:17:00	2023-11-30 22:00:00	Đã nhận	100,000Đ	Admin Super	Ngọc Châu Linh	Phòng 10	HD30112023006
PDP30112023009	2023-11-30 10:48:00	2023-11-30 20:30:00	Đã nhận	350,000Đ	Admin Super	Hoàng Huy Hùng	Phòng 09	HD30112023008
PDP30112023012	2023-11-30 15:03:00	2023-11-30 20:30:00	Đã nhận	100,000Đ	Admin Super	Trần Thảo My	Phòng 16	HD30112023011
PDP30112023015	2023-11-30 16:52:00	2023-12-01 10:30:00	Đã nhận	100,000Đ	Admin Super	Lê Kim Ánh	Phòng 10	HD30112023014

- **Mô tả:** Giao diện giúp người dùng có thể tra cứu được thông tin phiếu đặt phòng.
- **Tra cứu phiếu đặt phòng:** Nhập từ khóa cần tìm vào ô thông tin tra cứu. Hệ thống sẽ dùng từ khoá để lọc trên toàn bộ truyền và cho ra dữ liệu trên bảng danh sách.

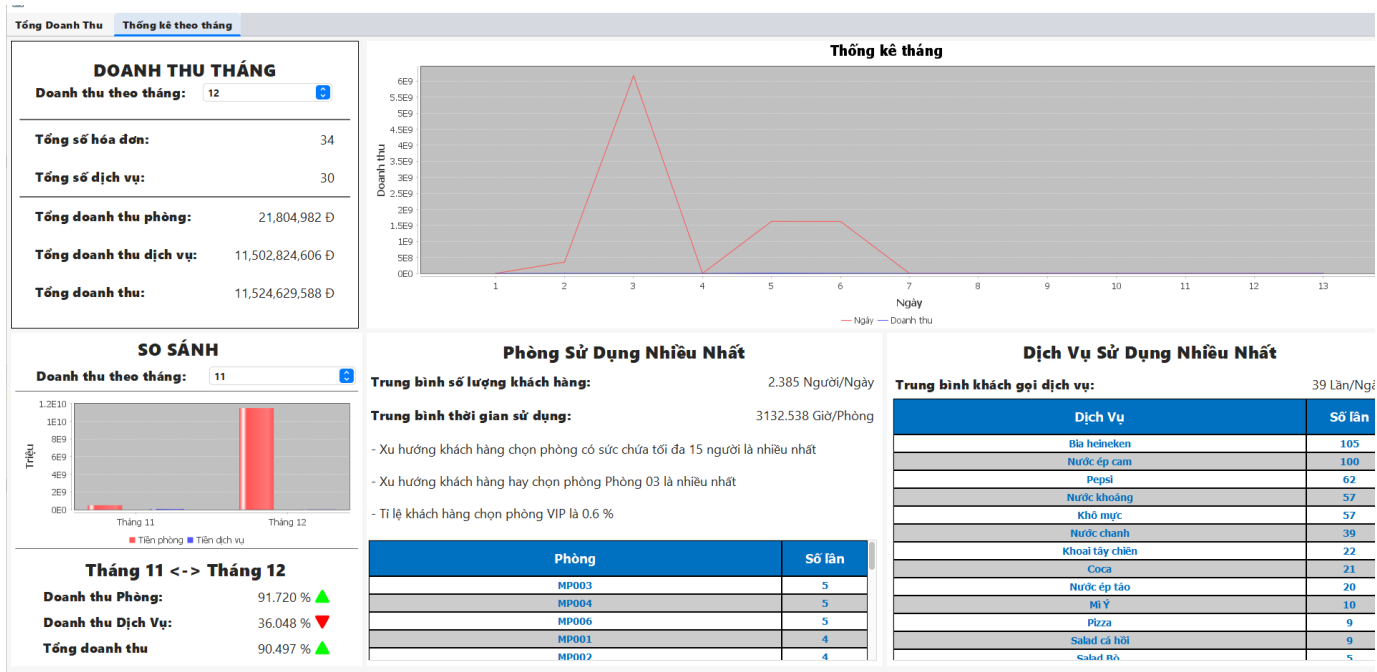
3.2 Chức năng của Quản lý

3.2.1 Thống kê tổng doanh thu



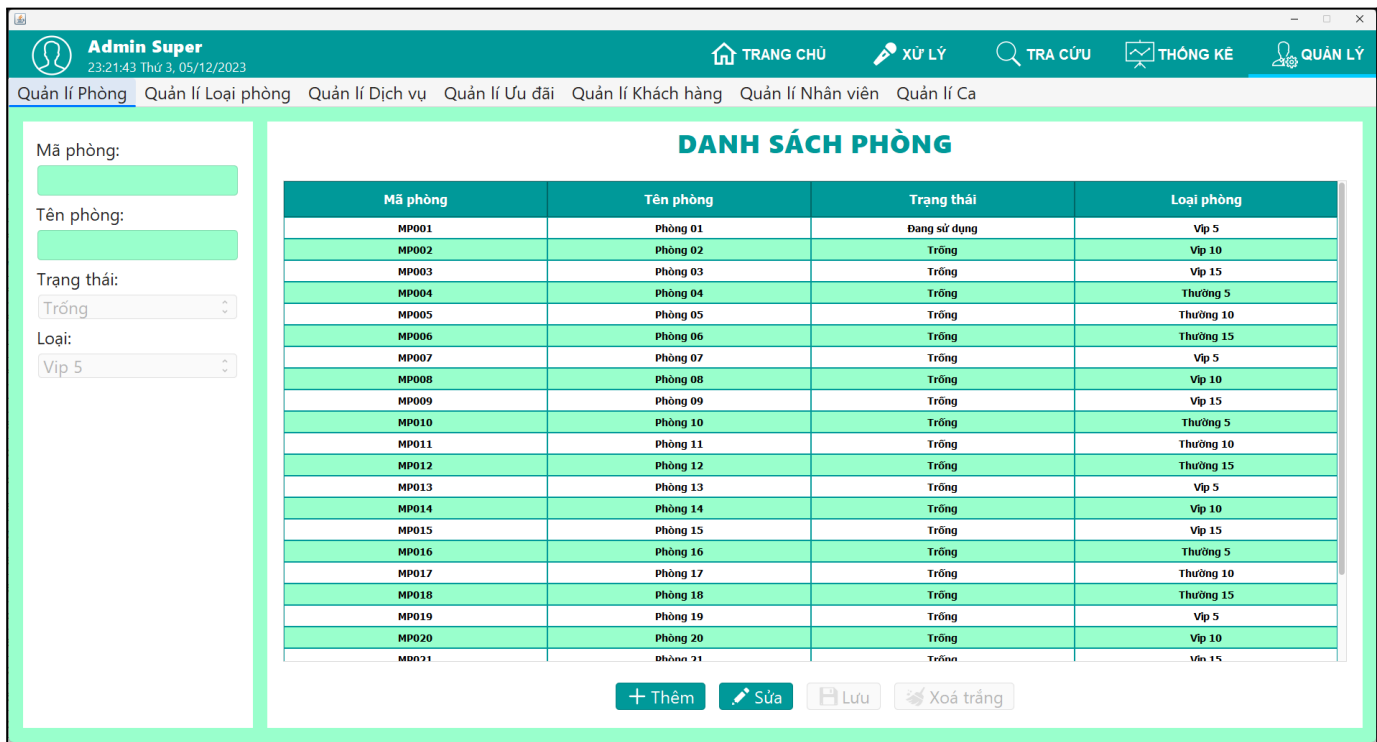
- **Mô tả:** Giao diện giúp người dùng thống kê được tổng doanh thu.
- **Thống kê tổng doanh thu:**
 - Bước 1: Chọn doanh thu theo năm cần xem
 - Bước 2: Chọn doanh thu theo năm khác để so sánh

3.2.2 Thống kê theo tháng



- **Mô tả:** Giao diện giúp người dùng xem tổng doanh thu theo tháng
- **Thống kê theo tháng:**
 - Bước 1: Chọn doanh thu theo tháng
 - Bước 2: Chọn doanh thu theo tháng khác để so sánh

3.2.3 Quản lý phòng



- **Mô tả:** Giao diện này giúp người dùng có thể thêm hoặc chỉnh sửa phòng.
- **Thông tin:**
 - Mã phòng: Mã của phòng
 - Tên phòng: Tên của phòng
 - Trạng thái: Trạng thái của phòng
 - Loại: Loại phòng
- **Thêm phòng:**
 - Bước 1: Click chọn thêm
 - Bước 2: Nhập đầy đủ thông tin
 - Bước 3: nhấn lưu.
- **Sửa phòng:**
 - Bước 1: Chọn 1 dòng bất kì
 - Bước 2: Chỉnh lại thông tin cần sửa
 - Bước 3: Nhấn lưu
- **Lưu:** Chỉ dùng được khi đang thêm hoặc sửa. Lưu thông tin vào database.
- **Xoá trắng:** Dùng khi đang thêm hoặc sửa. Xóa rỗng trường nhập liệu.

3.2.4 Quản lí loại phòng

Admin Super
23:22:00 Thứ 3, 05/12/2023

TRANG CHỦ XỬ LÝ TRA CỨU THÔNG KÊ QUẢN LÝ

Quản lí Phòng Quản lí Loại phòng Quản lí Dịch vụ Quản lí Ưu đãi Quản lí Khách hàng Quản lí Nhân viên Quản lí Ca

DANH SÁCH LOẠI PHÒNG

Mã loại phòng	Tên loại phòng	Sức chứa	Giá	Mô tả
LP001	Vip 5	5	150,000đ	
LP002	Vip 10	10	250,000đ	
LP003	Vip 15	15	350,000đ	
LP004	Thường 5	5	100,000đ	
LP005	Thường 10	10	200,000đ	
LP006	Thường 15	5	300,000đ	

+ Thêm Sửa Lưu Xoá trắng

- **Mô tả:** Giao diện này giúp người dùng có thể thêm hoặc chỉnh sửa phòng.
- **Thông tin:**
 - Mã loại phòng: Mã của loại phòng
 - Tên loại phòng: Tên của loại phòng
 - Sức chứa: Sức chứa của loại phòng
 - Giá: Giá của loại phòng
 - Mô tả: Mô tả của loại phòng
- **Thêm loại phòng:**
 - Bước 1: Click chọn thêm

- Bước 2: Nhập đầy đủ thông tin
- Bước 3: Nhấn lưu.
- **Sửa loại phòng:**
 - Bước 1: Chọn 1 dòng bất kì
 - Bước 2: Chỉnh lại thông tin cần sửa
 - Bước 3: Nhấn lưu
- **Lưu:** Chỉ dùng được khi đang thêm hoặc sửa. Lưu thông tin vào database.
- **Xoá trắng:** Dùng khi đang thêm hoặc sửa. Xóa rỗng trường nhập liệu.

3.2.5 Quản lý dịch vụ

Admin Super
23:22:16 Thứ 3, 05/12/2023

TRANG CHỦ XỬ LÝ TRA CỨU THÔNG KÊ QUẢN LÝ

Quản lý Phòng Quản lý Loại phòng **Quản lý Dịch vụ** Quản lý Ưu đãi Quản lý Khách hàng Quản lý Nhân viên Quản lý Ca

Mã dịch vụ:
Tên dịch vụ:
Giá:
Số lượng:
Trạng thái:
Mô tả:

DANH SÁCH DỊCH VỤ

Mã dịch vụ	Tên dịch vụ	Giá	Số lượng	Trạng thái	Mô tả
DV001	Coca	30,000Đ	300	Hết hàng	
DV002	Pepsi	30,000Đ	400	Còn hàng	
DV003	Nước chanh	20,000Đ	100	Còn hàng	
DV004	Nước khoáng	15,000Đ	500	Còn hàng	
DV005	Nước ép cam	30,000Đ	200	Còn hàng	
DV006	Nước ép táo	35,000Đ	200	Còn hàng	
DV007	Bia heineken	40,000Đ	250	Hết hàng	
DV008	Sinh tố bơ	40,000Đ	100	Còn hàng	
DV009	Rau má	20,000Đ	100	Còn hàng	
DV010	Nước mía	20,000Đ	100	Còn hàng	
DV011	Trái cây tở	40,000Đ	200	Còn hàng	
DV012	Salad cá hồi	100,000Đ	50	Còn hàng	
DV013	Salad Bò	100,000Đ	50	Còn hàng	
DV014	Gỏi hải sản	150,000Đ	60	Còn hàng	
DV015	Khô mực	50,000Đ	100	Còn hàng	
DV016	Khoai tây chiên	30,000Đ	300	Còn hàng	
DV017	Pizza	150,000Đ	50	Còn hàng	
DV018	Mì Ý	60,000Đ	100	Còn hàng	
DV019	Bánh flan	30,000Đ	300	Còn hàng	
DV020	Bánh su	30,000Đ	300	Còn hàng	

+ Thêm Sửa Lưu Xoá trắng

- **Mô tả:** Giao diện này giúp người dùng có thể thêm hoặc chỉnh sửa dịch vụ.
- **Thông tin:**
 - Mã dịch vụ: Mã của dịch vụ
 - Tên dịch vụ: Tên của dịch vụ
 - Giá: Giá của dịch vụ
 - Số lượng: Số lượng của dịch vụ
 - Trạng thái: Trạng thái của dịch vụ
 - Mô tả: Mô tả dịch vụ
- **Thêm dịch vụ:**
 - Bước 1: Click chọn thêm
 - Bước 2: Nhập đầy đủ thông tin
 - Bước 3: Nhấn lưu.
- **Sửa dịch vụ:**
 - Bước 1: Chọn 1 dòng bất kì
 - Bước 2: Chỉnh lại thông tin cần sửa
 - Bước 3: Nhấn lưu
- **Lưu:** Chỉ dùng được khi đang thêm hoặc sửa. Lưu thông tin vào database.

- **Xoá trắng:** Dùng khi đang thêm hoặc sửa. Xóa rỗng trường nhập liệu.

3.2.6 Quản lý khách hàng

Số điện thoại	Tên khách hàng
0123456789	Test Khách
0398242144	Nguyễn Hưng Tùng
0398242146	Đặng Nam Phong
0398242147	Cao Anh Tuấn
0901234567	Ngô Anh Thư
0901234568	Ngọc Bích Thủy
0901234569	Ngọc Châu Linh
0912345678	Hoàng Minh Tuấn
0912345679	Hoàng Huy Hùng
0912345680	Hoàng Linh Hà
0923456789	Lê Kim Ánh
0923456790	Nguyễn Thị Mai
0923456791	Nguyễn Văn Toàn
0933456789	Trần Ngọc Bích
0933456790	Cao Sơn Bá
0933456791	Nguyễn Thị Trúc
0943456789	Phan Bích Chi
0943456790	Nguyễn Văn Nam
0943456791	Lê Văn Hoàng
0953456789	Đặng Hồng Diễm
0953456790	Mỹ Văn Hoa

- **Mô tả:** Giao diện này giúp người dùng có thể thêm hoặc chỉnh sửa khách hàng.
- **Thông tin:**
 - Số điện thoại: Số điện thoại của khách hàng
 - Tên khách hàng: Tên của khách hàng
- **Thêm khách hàng:**
 - Bước 1: Click chọn thêm
 - Bước 2: Nhập đầy đủ thông tin
 - Bước 3: Nhấn lưu.
- **Sửa khách hàng:**
 - Bước 1: Chọn 1 dòng bất kì
 - Bước 2: Chỉnh lại thông tin cần sửa
 - Bước 3: Nhấn lưu
- **Lưu:** Chỉ dùng được khi đang thêm hoặc sửa. Lưu thông tin vào database.
- **Xoá trắng:** Dùng khi đang thêm hoặc sửa. Xóa rỗng trường nhập liệu.

3.2.7 Quản lí nhân viên

Admin Super

23:22:46 Thứ 3, 05/12/2023

TRANG CHỦ

XỬ LÝ

TRA CỨU

THỐNG KÊ

QUẢN LÝ

Quản lý Phòng

Quản lý Loại phòng

Quản lý Dịch vụ

Quản lý Ưu đãi

Quản lý Khách hàng

Quản lý Nhân viên

Quản lý Ca

Mã nhân viên:

Tên nhân viên:

Ngày sinh:

Gioi tinh:

Nam

CMND:

Địa chỉ:

Số điện thoại:

Trạng thái:

Đang làm

gmail:

Ca:

Sáng

Vai trò:

Nhân viên

Mật khẩu:

DANH SÁCH NHÂN VIÊN

Mã nhân viên	Tên nhân viên	Ngày sinh	Giới tính	CMND	Địa chỉ	Số điện thoại	Trạng thái	Gmail	Ca
NV001	Admin Super	2000-12-12	Nam	090909090922	HCM	0123456789	Đang làm	mot2@gmail.com	Chiều
NV002	Anh Minh	2001-10-28	Nam	072222090992	Gò Vấp	0123982551	Đang làm	minh@gmail.com	Sáng
NV003	Thuy Vy	2002-10-09	Nữ	077209533521	Bình Thạnh	0985241002	Đang làm	vy@gmail.com	Chiều
NV004	Minh Hiều	2002-05-05	Nam	079825511123	Quận 5	0385124592	Đang làm	hiều@gmail.com	Tối
NV005	Đặng Quang	2002-09-09	Nam	077222991199	Quận 3	0398598999	Đang làm	quang@gmail.com	Tối
NV006	Test Thử	1999-11-01	Nam	082478422222	jkkj	0987766657	Đang làm	hkh@gmail.com	Chiều

+ Thêm

Sửa

Lưu

Xoá trắng

- **Mô tả:** Giao diện này giúp người dùng có thể thêm hoặc chỉnh sửa nhân viên.
- **Thông tin:**
 - Mã nhân viên: Mã của nhân viên
 - Tên nhân viên: Tên của nhân viên
 - Ngày sinh: Ngày sinh của nhân viên
 - Giới tính: Giới tính của nhân viên
 - CMND: cmnd của nhân viên
 - Địa chỉ: Địa chỉ thường trú của nhân viên
 - Số điện thoại: Số điện thoại của nhân viên
 - Trạng thái: Trạng thái của nhân viên
 - Gmail: gmail của nhân viên
 - Ca: Ca làm của nhân viên
 - Vai trò: Gồm quản lý hoặc nhân viên
 - Mật khẩu: Mật khẩu giúp nhân viên đăng nhập vào ứng dụng
- **Thêm nhân viên:**
 - Bước 1: Click chọn thêm
 - Bước 2: Nhập đầy đủ thông tin
 - Bước 3: Nhấn lưu.
- **Sửa nhân viên:**
 - Bước 1: Chọn 1 dòng bất kì
 - Bước 2: Chỉnh lại thông tin cần sửa
 - Bước 3: Nhấn lưu
- **Lưu:** Chỉ dùng được khi đang thêm hoặc sửa. Lưu thông tin vào database.
- **Xoá trắng:** Dùng khi đang thêm hoặc sửa. Xóa trống trường nhập liệu.

3.2.8 Quản lí ca

Mã Ca	Tên Ca	Mô tả
CA001	Sáng	8h - 13h
CA002	Chiều	13h - 18h
CA003	Tối	18h - 20h

- **Mô tả:** Giao diện này giúp người dùng có thể thêm hoặc chỉnh sửa ca.
- **Thông tin:**
 - Mã ca: Mã của ca
 - Tên ca: Tên của ca
 - Mô tả: Mô tả của ca
- **Thêm ca:**
 - Bước 1: Click chọn thêm
 - Bước 2: Nhập đầy đủ thông tin
 - Bước 3: Nhấn lưu.
- **Sửa ca:**
 - Bước 1: Chọn 1 dòng bất kì
 - Bước 2: Chỉnh lại thông tin cần sửa
 - Bước 3: Nhấn lưu
- **Lưu:** Chỉ dùng được khi đang thêm hoặc sửa. Lưu thông tin vào database.
- **Xoá trắng:** Dùng khi đang thêm hoặc sửa. Xóa rỗng trường nhập liệu.

Nhật ký: W 09_1_ApplicationDevelopment_NHATKY.docx