

TÊN ĐÔ ÁN

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG- V1.0

NỘI DUNG

1. G	IỚI THIỆU ỨNG DỤNG	2
	ÂU HÌNH PHẦN CỨNG - PHẦN MỀM	
2.1	Phần cứng	3
2.2	Phần mềm	3
3. C	ÁC CHỨC NĂNG CHÍNH	4
3.1	Chức năng của Actor 1	4
3.2	Chức năng của Actor 2	4
3.3	Chức năng của Actor 3	4

1.	GIỚI THIỆU ỨNG DỤNG	
	~	
Tài	ài liệu hướng dẫn sử dụng – V1.0 Tra	ng 2

2. CÁU 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

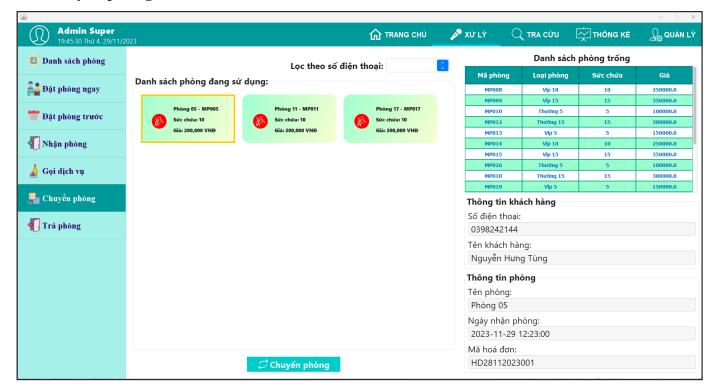
3. CÁC CHỨC NĂNG CHÍNH

< 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

Đừng có đưa chỉ mục tra cứu lên đầu nha, đưa chức năng chính

3.1. Chuyển phòng



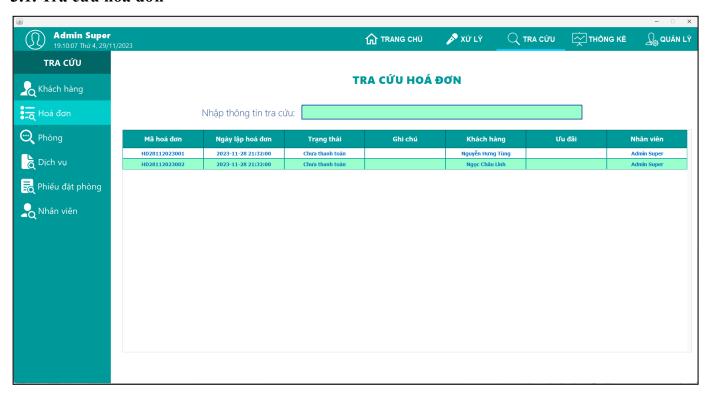
- Mô tả: Giao diện giúp người dùng có thể chuyển được phòng cho khách hàng.
- Chuyển phòng:
 - O Bước 1; có thể lọc ra phòng đang sử dụng theo số điện thoại
 - O Bước 2: chọn phòng đang sử dụng của khách
 - Bước 3: chọn phòng trống cần chuyển
 - o Bước 4: click chuyển phòng

3.1. Tra cứu khách hàng



- 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.

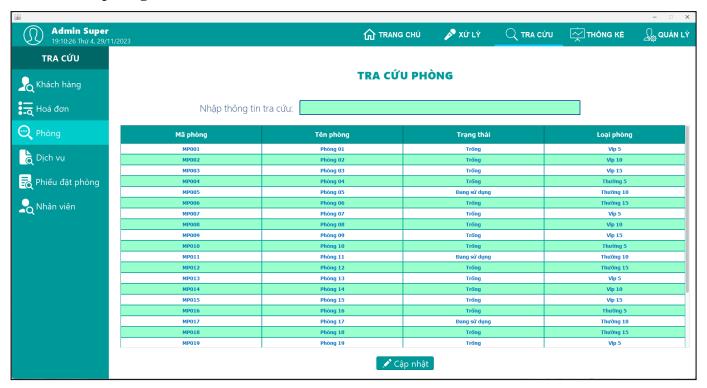
3.1. Tra cứu hoá đơn



• 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. Tra cứu phòng



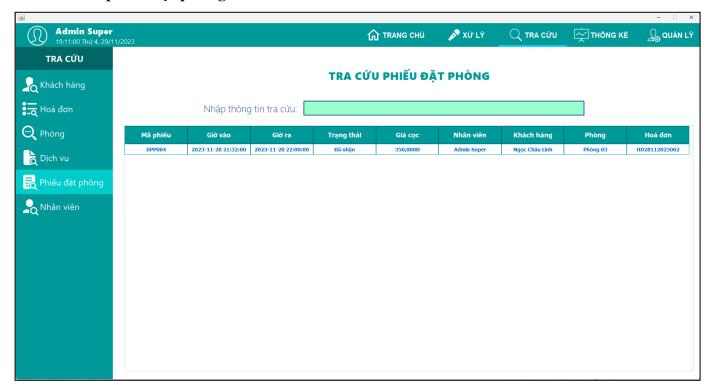
- Mô tả: Giao diện giúp người dùng có thể tra cứu được thông tin phòng.
- Tra cứu phòng: nhập từ khóa cần tìm vào ô thông tin tra cứu. Hệ thống sẽ dùng từ khoá để lọc trên toàn bộ truyền và cho ra dữ liệu trên bảng danh sách.

3.1. Tra cứu dịch vụ



- 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.

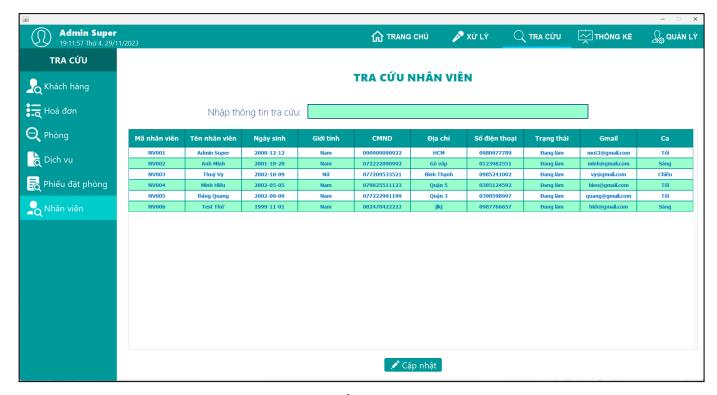
3.1. Tra cứu phiếu đặt phòng



• 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.

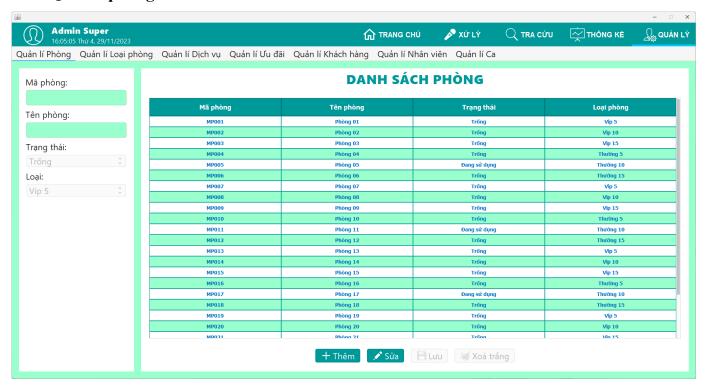
3.1. Tra cứu nhân viên



- Mô tả: Giao diện giúp người dùng có thể tra cứu được thông tin nhân viên.
- Tra cứu nhân viên: 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 lí

3.2.1 Quản lí 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

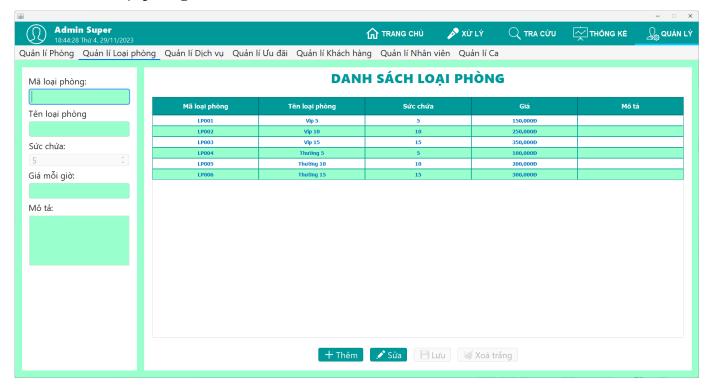
• Thêm phòng:

- o Bước 1: click chọn thêm
- Bước 2: nhập đầy đủ thông tin
- Bước 3: nhấn lưu.

Sửa phòng:

- O Bước 1: chọn 1 dòng bất kì
- O Bước 2: chỉnh lại thông tin cần sửa
- Bước 3: nhấn lưu
- Luu: chỉ dùng được khi đang thêm hoặc sửa. Lưu thông tin vào database.
- Xoá trắng: cũng chỉ dùng khi đang thêm hoặc sửa. Xóa rỗng trường nhập liệu.

3.2.2 Quản lí loại phòng



- Mô tả: Giao diện này giúp người dùng có thể thêm hoặc chỉnh sửa phòng.
- Thông tin:
 - Mã loại phòng: mã của loại phòng
 - o Tên loại phòng: tên của loại phòng
 - Sức chứa: sức chứa của loại phòng
 - Giá: giá của loại phòng
 - o Mô tả: mô tả của loại phòng

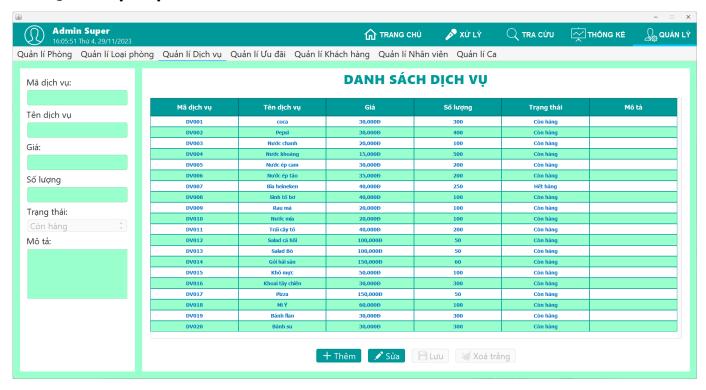
• Thêm loại phòng:

- O Bước 1: click chọn thêm
- o Bước 2: nhập đầy đủ thông tin
- Bước 3: nhấn lưu.

• Sửa loại phòng:

- O Bước 1: chọn 1 dòng bất kì
- o Bước 2: chỉnh lại thông tin cần sửa
- Bước 3: nhấn lưu
- Luu: chỉ dùng được khi đang thêm hoặc sửa. Lưu thông tin vào database.
- Xoá trắng: cũng chỉ dùng khi đang thêm hoặc sửa. Xóa rỗng trường nhập liệu.

3.2.3 Quản lí dịch vụ



• **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
- o Mô tả: mô tả dịch vụ

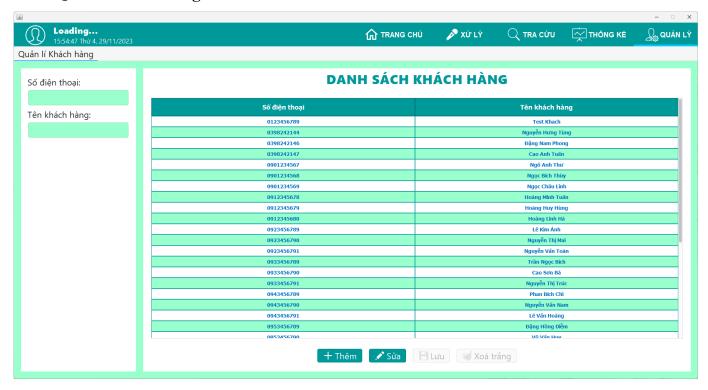
• Thêm dịch vụ:

- o Bước 1: click chọn thêm
- o Bước 2: nhập đầy đủ thông tin
- o Bước 3: nhấn lưu.

Sửa dịch vụ:

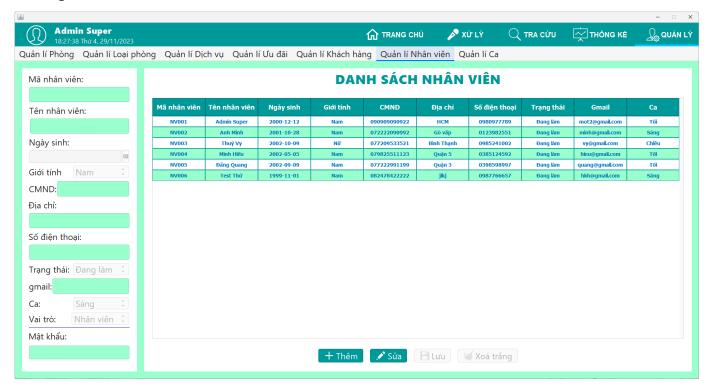
- Bước 1: chọn 1 dòng bất kì
- o Bước 2: chỉnh lại thông tin cần sửa
- Bước 3: nhấn lưu
- Luu: chỉ dùng được khi đang thêm hoặc sửa. Lưu thông tin vào database.
- Xoá trắng: cũng chỉ dùng khi đang thêm hoặc sửa. Xóa rỗng trường nhập liệu.

3.2.4 Quản lí khách hàng



- **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:
 - O Bước 1: click chọn thêm
 - o Bước 2: nhập đầy đủ thông tin
 - Bước 3: nhấn lưu.
- Sửa khách hàng:
 - o Bước 1: chọn 1 dòng bất kì
 - o Bước 2: chỉnh lại thông tin cần sửa
 - Bước 3: nhấn lưu
- Luu: chỉ dùng được khi đang thêm hoặc sửa. Lưu thông tin vào database.
- Xoá trắng: cũng chỉ dùng khi đang thêm hoặc sửa. Xóa rỗng trường nhập liệu.

3.2.5 Quản lí nhân viên



• **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
- o Giới tính: giới tính của nhân viên
- o CMND: cmnd của nhân viên
- O Địa chỉ: địa chỉ thường trú của nhân viên
- Số điện thoại: số điện thoại của nhân viên
- o Trạng thái: trạng thái của nhân viên
- o Gmail: gmail của nhân viên
- o 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

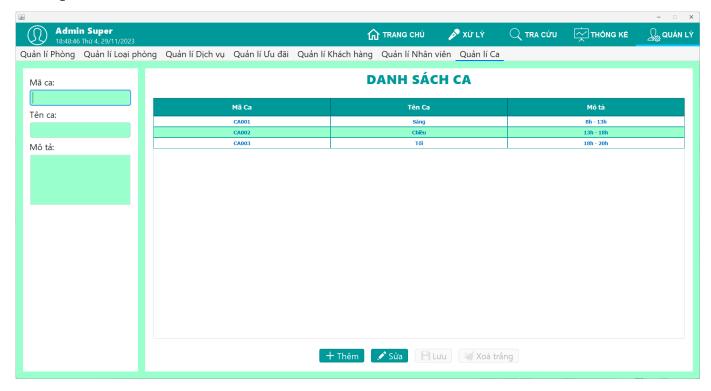
• Thêm nhân viên:

- o Bước 1: click chon thêm
- o Bước 2: nhập đầy đủ thông tin
- Bước 3: nhấn lưu.

• Sửa nhân viên:

- O Bước 1: chọn 1 dòng bất kì
- o Bước 2: chỉnh lai thông tin cần sửa
- Bước 3: nhấn lưu
- Luu: chỉ dùng được khi đang thêm hoặc sửa. Lưu thông tin vào database.
- Xoá trắng: cũng chỉ dùng khi đang thêm hoặc sửa. Xóa rỗng trường nhập liệu.

3.2.6 Quản lí ca



- 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
 - O Mô tả: mô tả của ca
- Thêm ca:
 - o Bước 1: click chọn thêm
 - Bước 2: nhập đầy đủ thông tin
 - Bước 3: nhấn lưu.
- Sửa ca:
 - O Bước 1: chọn 1 dòng bất kì
 - o Bước 2: chỉnh lại thông tin cần sửa
 - Bước 3: nhấn lưu
- Luu: chỉ dùng được khi đang thêm hoặc sửa. Lưu thông tin vào database.
- Xoá trắng: cũng chỉ dùng khi đang thêm hoặc sửa. Xóa rỗng trường nhập liệu.
- 3.3 Chức năng của Actor 3