

## USER MANUAL - TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

Tên ứng dụng: **CHƯƠNG TRÌNH QUẢN LÝ ĐẶT BÀN TRONG NHÀ HÀNG**

### 1. GIỚI THIỆU ỨNG DỤNG

Trong bối cảnh công nghệ thông tin ngày càng trở nên thiết yếu trong hoạt động kinh doanh, việc chuyển đổi từ giao dịch truyền thống sang giao dịch điện tử đã tạo ra những thay đổi sâu sắc trong mối quan hệ giữa doanh nghiệp và các bên liên quan. Ứng dụng Quản lý bán hàng ra đời như một giải pháp toàn diện, giúp tối ưu hóa quy trình bán hàng, hỗ trợ nhân viên và nâng cao trải nghiệm khách hàng.

Với giao diện trực quan, dễ sử dụng, ứng dụng không chỉ đơn giản hóa việc lập hóa đơn, quản lý sản phẩm và khách hàng mà còn mang đến sự thuận tiện cho mọi đối tượng người dùng. Tông màu trắng và cam chủ đạo tạo nên không gian làm việc thân thiện, trong khi thanh menu được thiết kế thông minh giúp người dùng nhanh chóng làm quen và khai thác tối đa tiềm năng của ứng dụng. Đặc biệt, tài liệu hướng dẫn tích hợp sẵn trên giao diện giúp giải đáp mọi thắc mắc chỉ bằng một cú click chuột, đảm bảo người dùng luôn được hỗ trợ kịp thời và hiệu quả.

Ứng dụng Quản lý bán hàng không chỉ là một công cụ quản lý, mà còn là một trợ thủ đắc lực, giúp doanh nghiệp nâng cao năng suất, giảm thiểu sai sót và tạo dựng mối quan hệ bền vững với khách hàng trong thời đại số.

### 1. CẤU HÌNH PHẦN CỨNG - PHẦN MỀM

#### 1.1 Phần cứng

CPU	RAM	HDD	Architecture
Intel Core i5, 2.3 GHz	8 GB	360 GB	64 bit

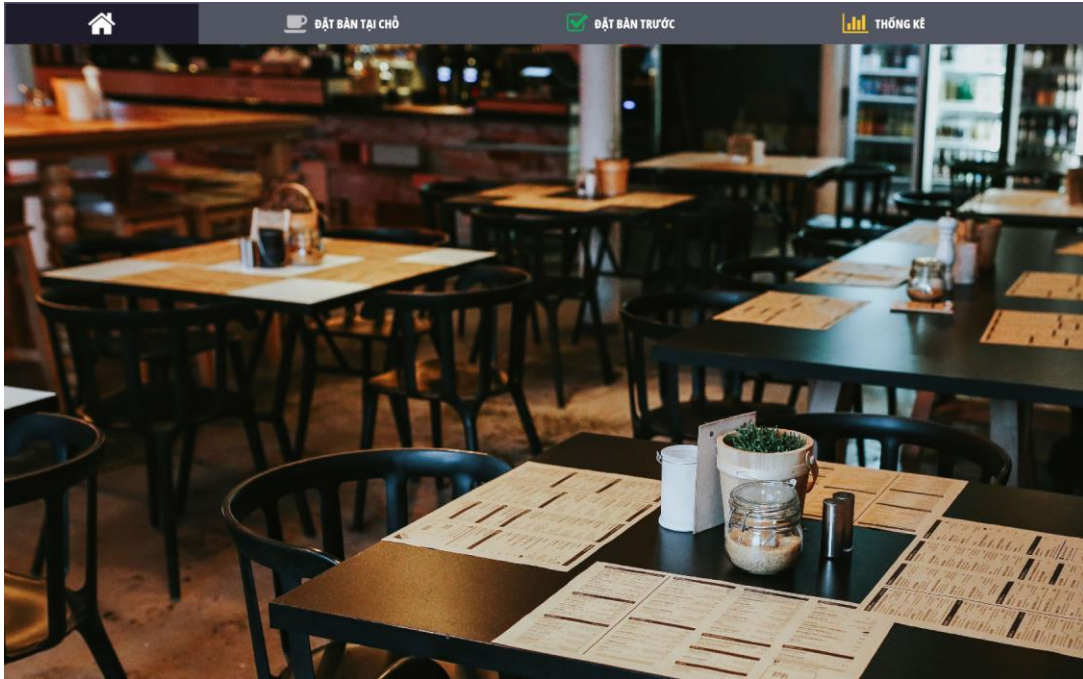
#### 1.2 Phần mềm

Tên phần mềm	Phiên bản	Loại
Visual Studio 2015	8.0.6001.18702IC	IDE cho Java/Visual Basic .NET
Eclipse IDE for Java EE Developers	12.0	IDE cho Java
Microsoft SQL Server 2014	19.0.1084.56	Hệ quản trị cơ sở dữ liệu
Microsoft Windows 10	10	Hệ điều hành

## 2. CÁC CHỨC NĂNG CHÍNH

### 2.1 Chức năng Quản lý đặt bàn nhà hàng:

#### ❖ Giao diện trang chủ Quản lý đặt bàn nhà hàng

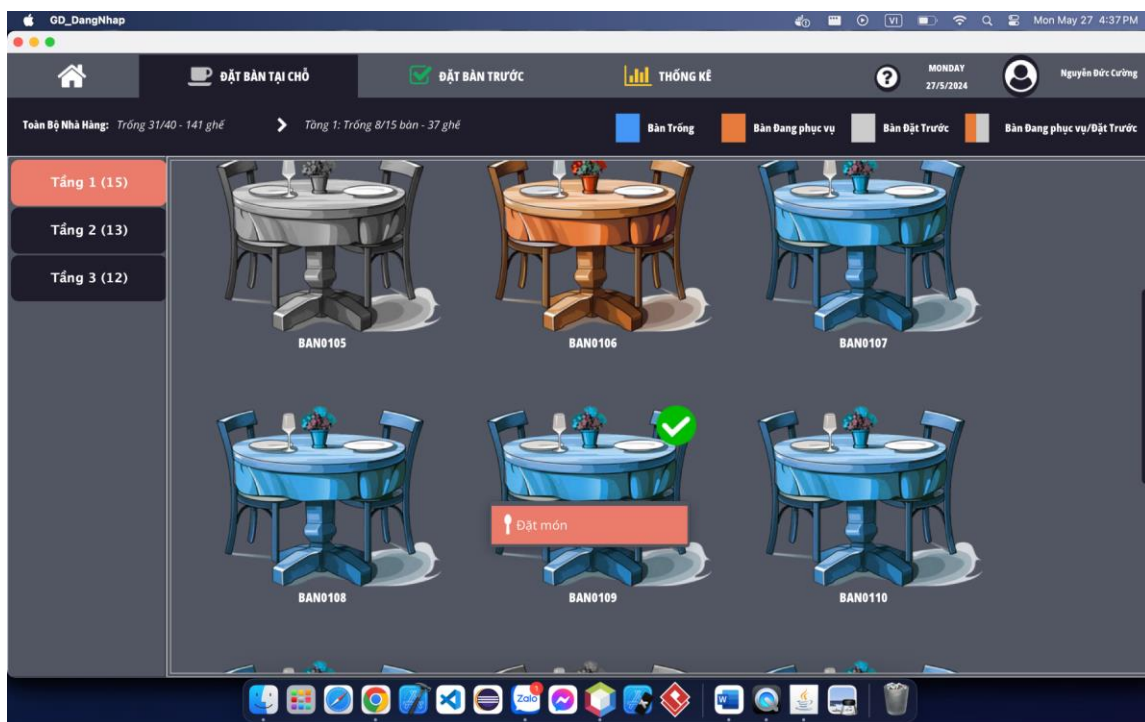


*Hình 1: Giao diện trang chủ quản lý đặt bàn nhà hàng*

#### ❖ Chi tiết các chức năng

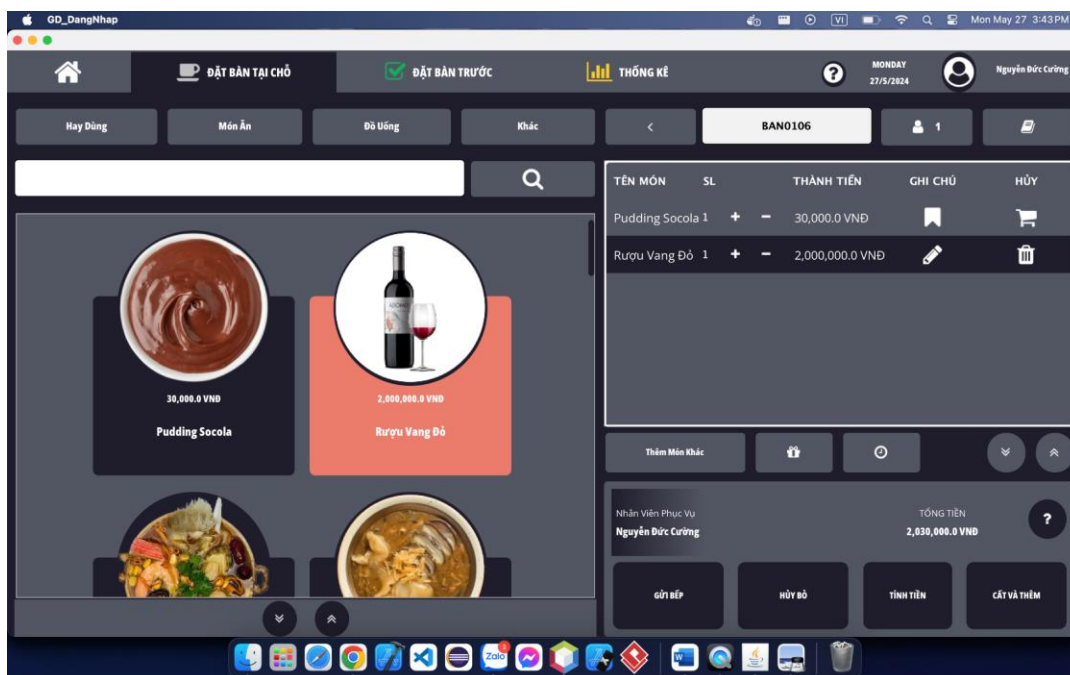
##### ➤ Đặt bàn tại chỗ:

- ✓ Bước 1: Bấm vào mục “đặt bàn tại chỗ”.
- ✓ Bước 2: Bấm vào nút ”gọi món”.
- ✓ Bước 3: Chọn bàn trống và click chuột phải bấm nút “Đặt món” vào giao diện chọn món.



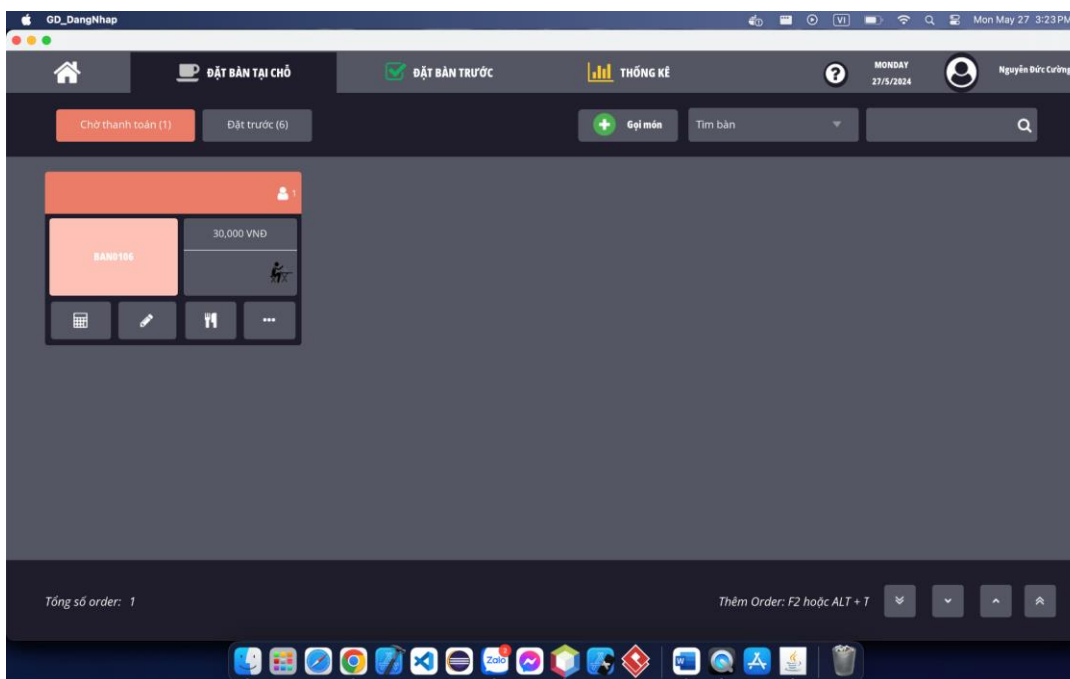
Hình 1.2: Giao diện chọn bàn.

- ✓ Bước 4: Chọn các món ăn và số lượng các món có trong thực đơn.
  - Để tìm kiếm món ăn nhanh chỉ cần tìm kiếm theo ký tự đầu của món ăn (Ví dụ: Cơm Chiên thì chỉ cần nhập cc)
  - Có thể chọn theo loại món ăn để chọn nhanh.
- ✓ Bước 5: Chỉnh sửa số lượng theo yêu cầu đồng thời có thể thêm ghi chú bằng cách bấm vào biểu tượng “Bút chì” để thêm ghi chú nếu khách hàng có yêu cầu (Ví dụ : khách hàng yêu cầu ít cay thì thêm ghi chú của món đó là ít cay).
- ✓ Bước 6: Bấm nút “Gửi Bếp” để hệ thống gửi danh sách món ăn đến bếp chế biến.
- ✓ Bước 7: Bấm vào nút “Cất và Thêm” để lưu hoá đơn và đưa đến hoá đơn nằm trong danh sách chờ thanh toán.



Hình 2.2: Giao diện đặt món.

⇒ Thông tin hóa đơn đã thêm sẽ được hiển thị ở phần danh sách các hoá đơn chờ thanh toán.

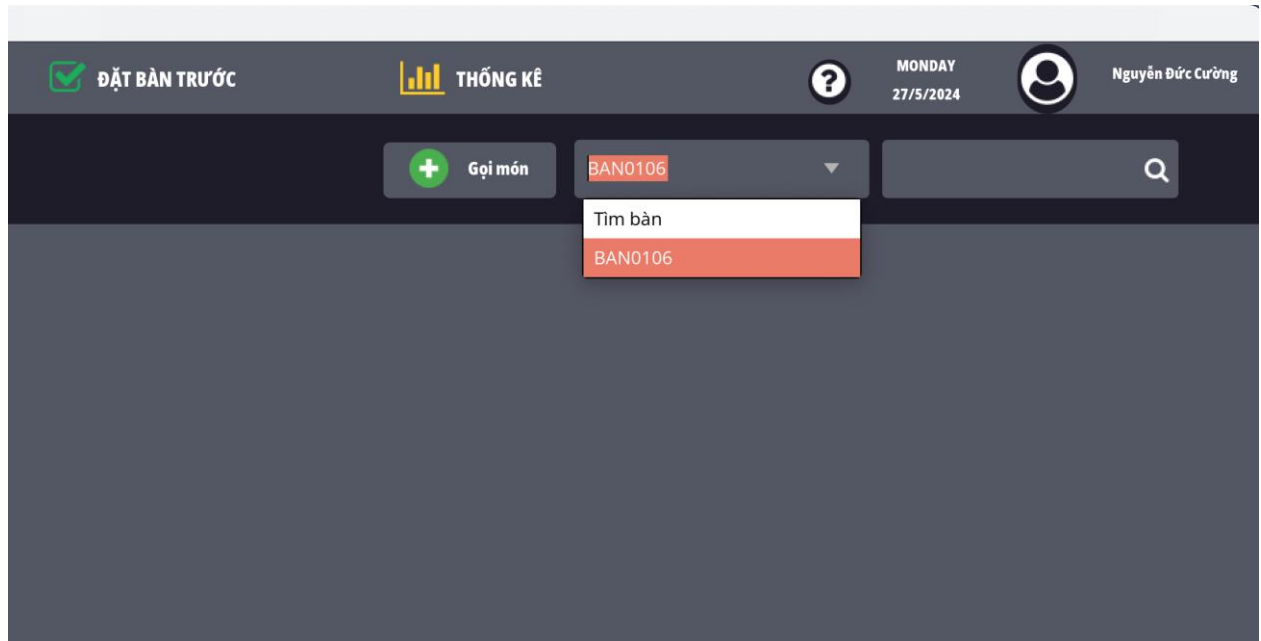


Hình 2.2: Giao diện danh sách hóa đơn chờ thanh toán.

➤ Tìm kiếm hóa đơn:

- ✓ Bước 1: Chọn vào nút mũi tên đi xuống.
- ✓ Bước 2: Chọn bàn muốn tìm kiếm.

⇒ Thông tin hóa đơn tìm kiếm sẽ được hiển thị danh sách các hoá đơn.



Hình 3: Tìm kiếm hóa đơn theo mã bàn .

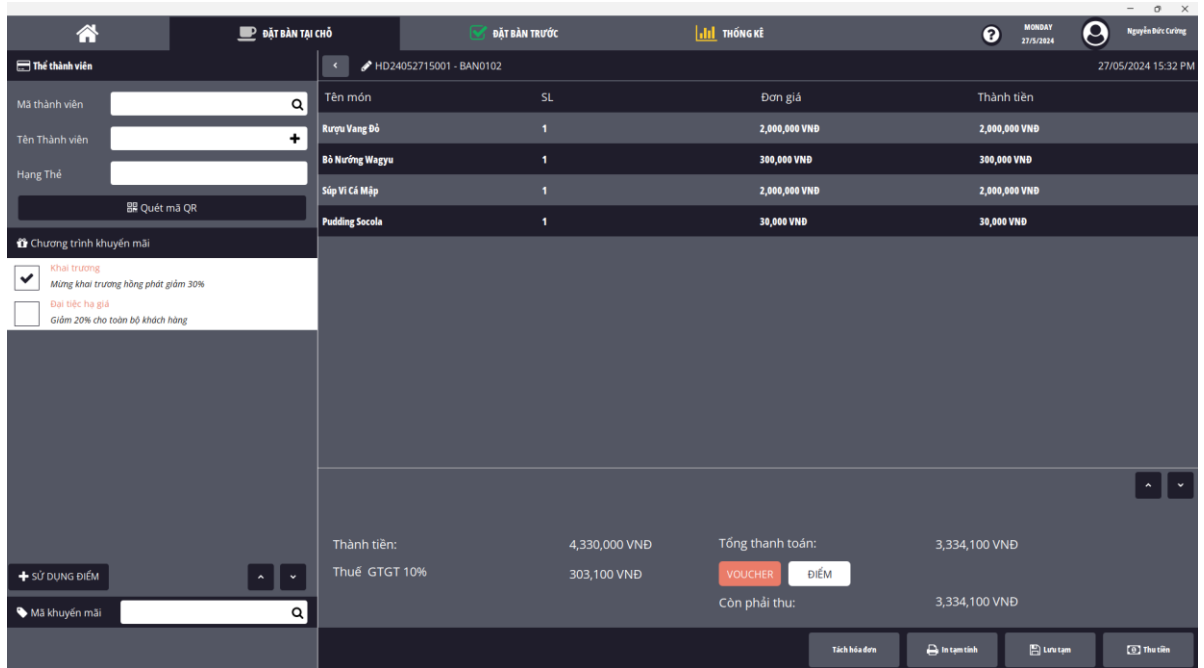
➤ Thanh toán hoá đơn :

✓ Bước 1: Bấm vào nút hình máy tính để thanh toán hoá đơn ở hình 4.1.



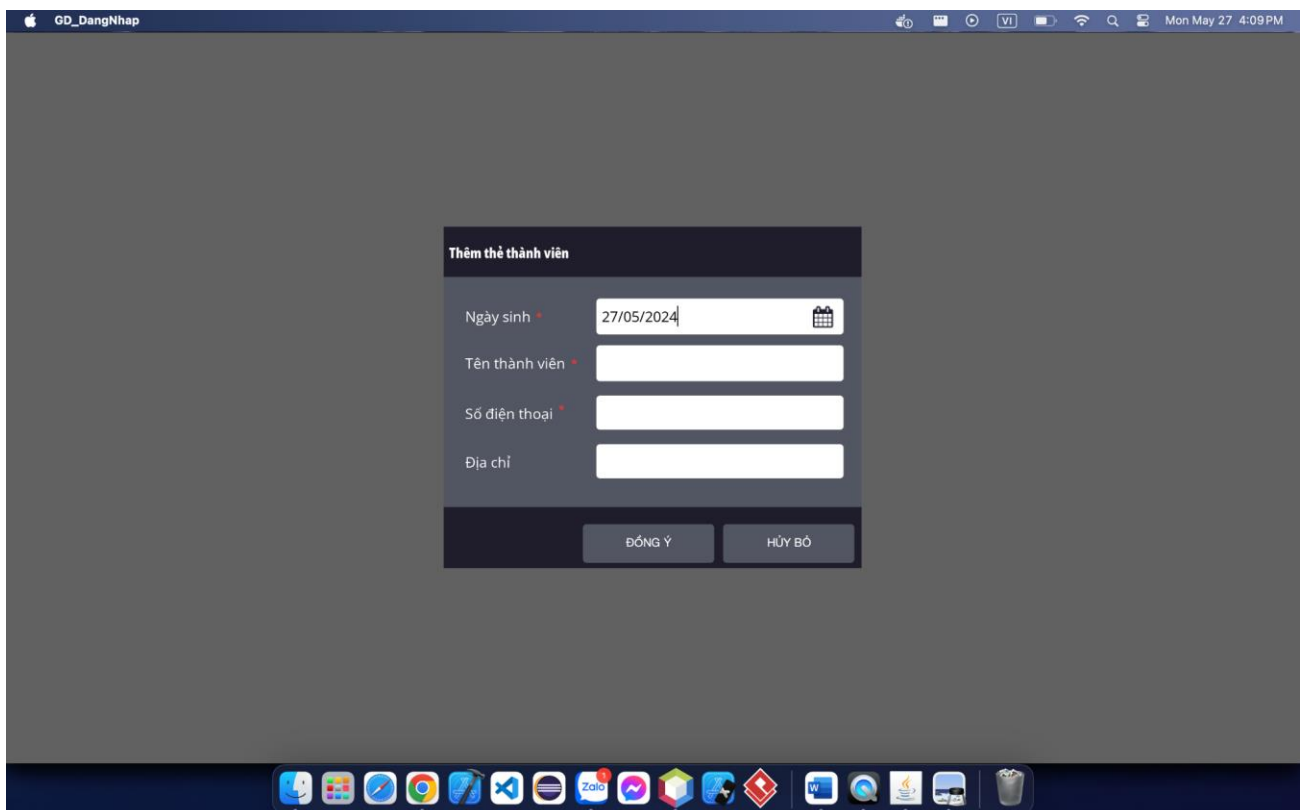
Hình 4.1: Hình chọn hoá đơn sau khi đặt món.

✓ Bước 2: Sau khi hiện màn hình 4.2.



Hình 4.2: Giao diện thanh toán.

- ✓ Bước 3: Nhập mã thành viên (Nếu có).
- Nếu Khách hàng có mã QR thì có thể đưa nhân viên để quét mã QR khách hàng thay vì nhập trực tiếp.
  - Nếu khách hàng muốn tạo mã thành viên thì bấm vào nút dấu “+”



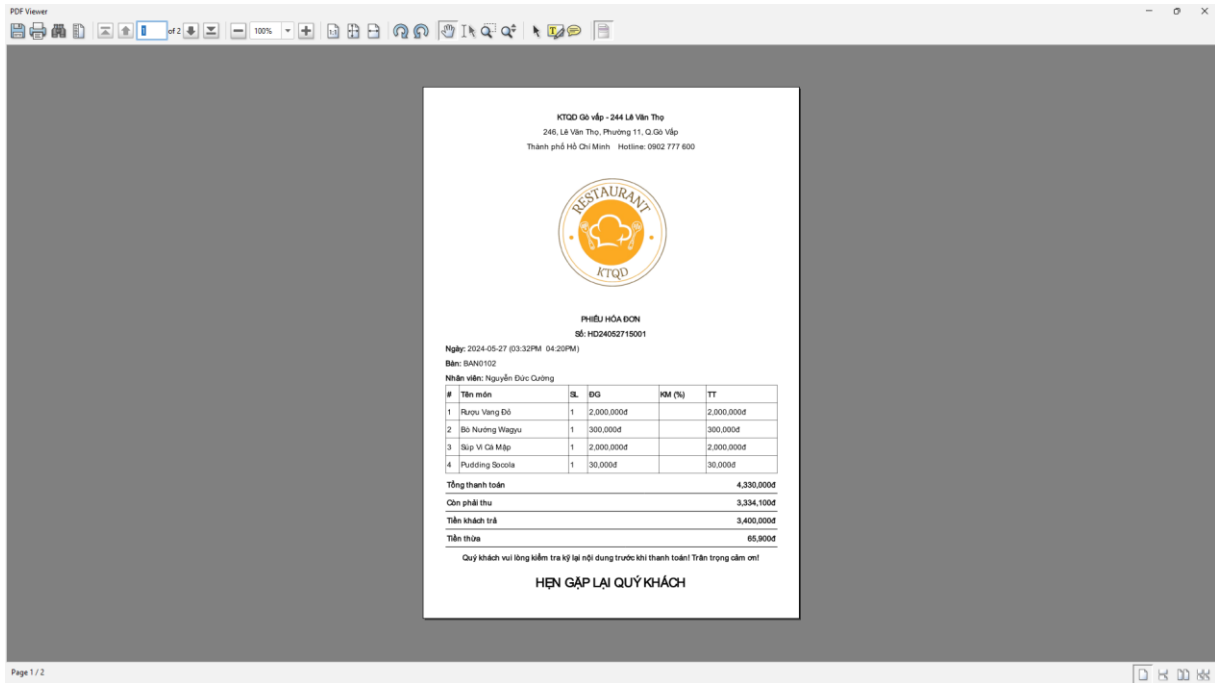
Hình 4.3: Form thêm thẻ thành viên.

- Nhập ngày sinh.
  - Nhập tên thành viên.
  - Nhập số điện thoại.
  - Nhập địa chỉ (Không bắt buộc).
  - Bấm nút đồng ý.
- ⇒ Sau khi bấm đồng ý thẻ thành viên mới sẽ được tạo.
- ✓ Bước 4 : Chọn chương trình khuyến mãi (Nếu có).
- Nếu khách hàng có mã thành viên và muốn sử dụng điểm để trừ tiền vào hoá đơn (Nếu có).
- ✓ Bước 5 : Thanh toán.
- Bấm vào nút “Thu Tiền”
  - Hiện lên hình 4.4 để nhập số tiền khách đưa và thối lại tiền cho khách.

Hình 4.4: Form thanh toán.

- ✓ Bước 6 : Bấm vào nút : “In và tạm tính”.
- ⇒ Thông tin hóa đơn sẽ được in, lưu ở hình 4.5.





Hình 4.5: In ra hoá đơn.

➤ Chức năng gộp bàn :

✓ Bước 1: Đánh dấu những bàn muốn gộp.



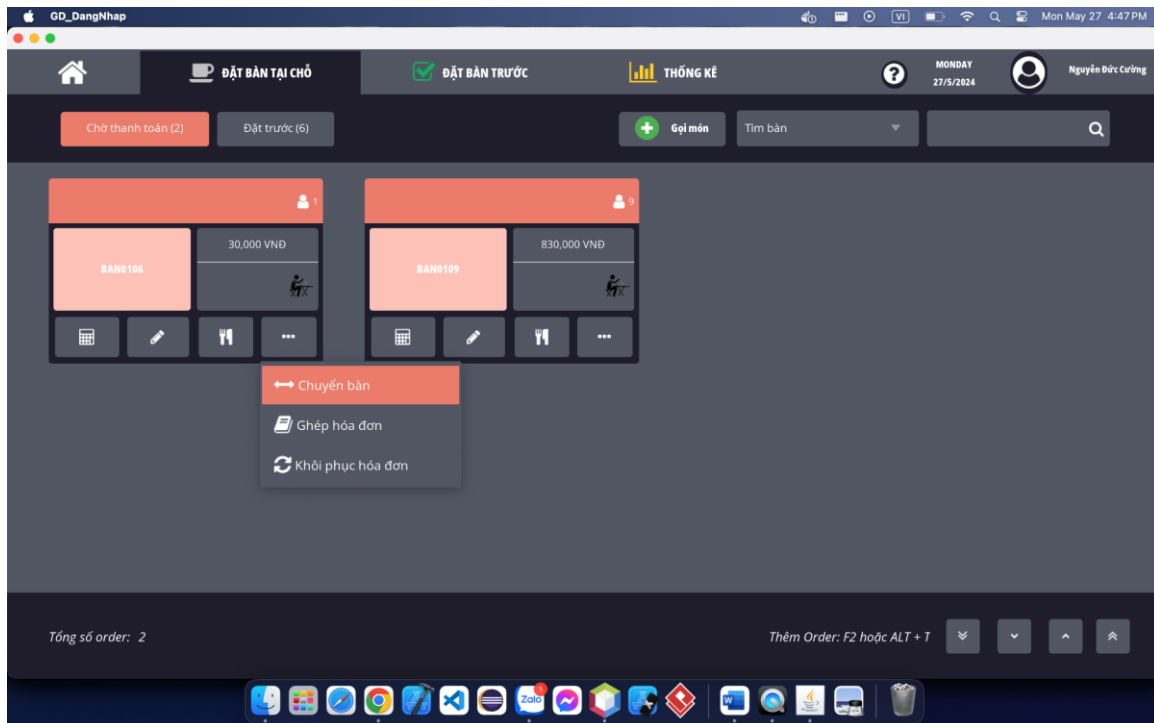
Hình 5: Chọn bàn gộp.



- ✓ Bước 2: Chọn 1 trong 2 bàn muốn gộp để đặt bàn .
- ✓ Bước 3: Lặp lại hoạt động “Đặt bàn tại chỗ”.
- ⇒ Hoàn tất công việc gộp bàn.

➤ Chuyển bàn:

- ✓ Bước 1: Chọn bàn muốn chuyển
- ✓ Bước 2: Chọn vào nút “Chuyển bàn”.

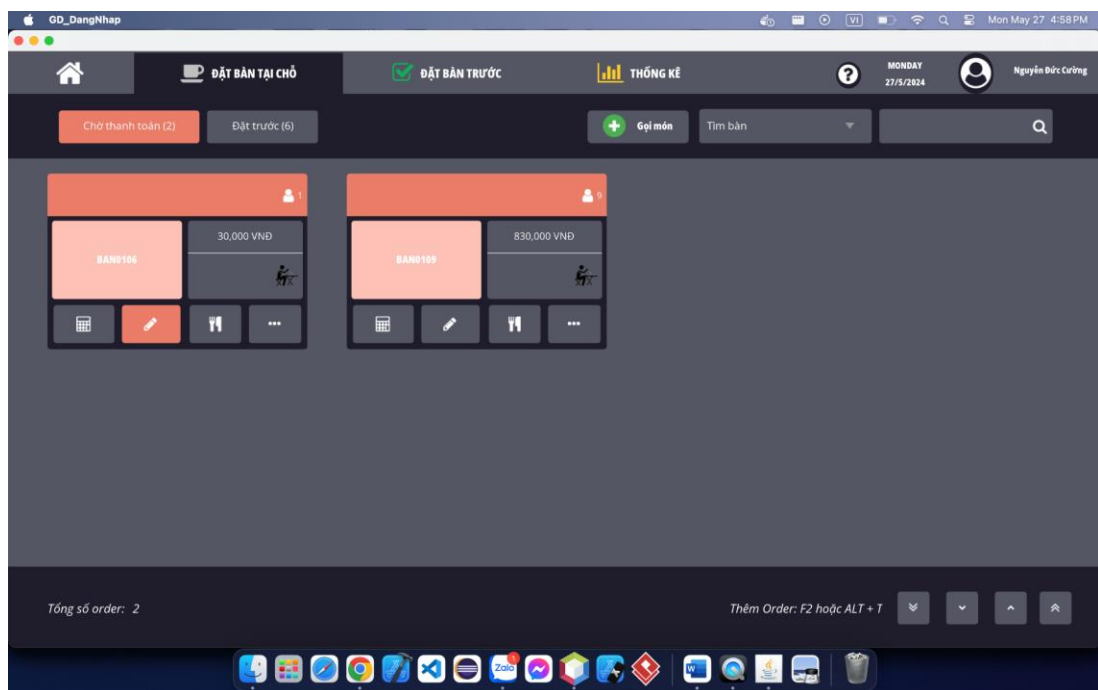


Hình 6: Chuyển bàn theo hoá đơn.

- ✓ Bước 3: Chuyển qua màn hình 1.2 Chọn bàn .
- ✓ Bước 4 : Chọn bàn cần chuyển.
- ⇒ Bàn ban đầu đã được chuyển sang bàn đã chọn.

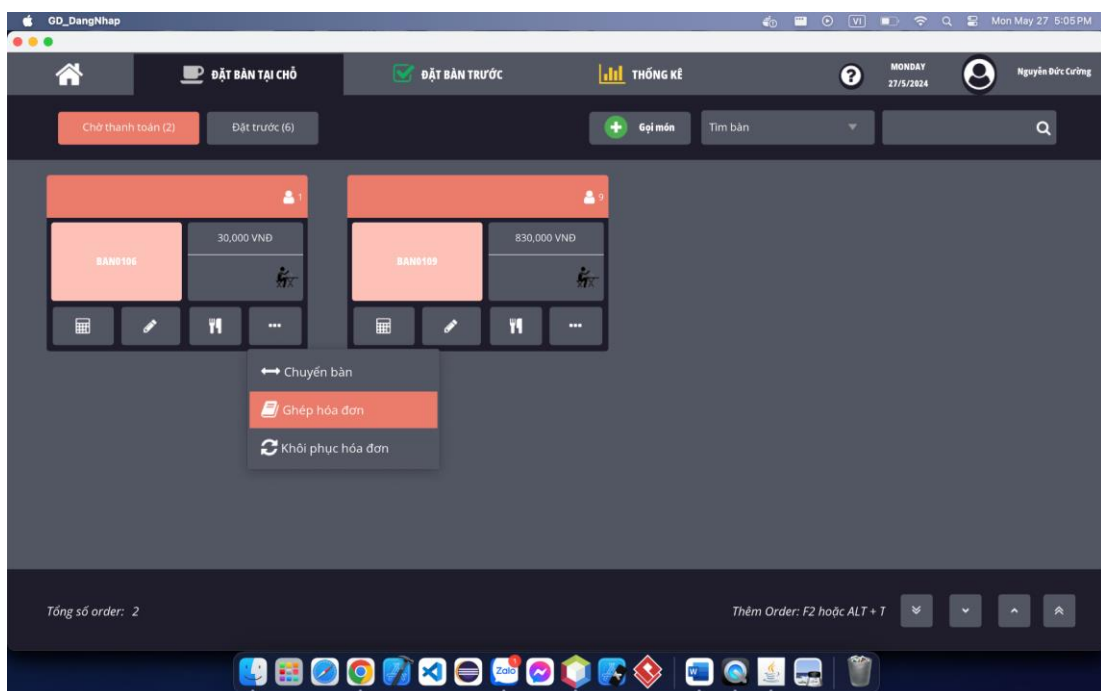
➤ Thêm món:

- ✓ Bước 1: Chọn hoá đơn muốn thêm món ăn.



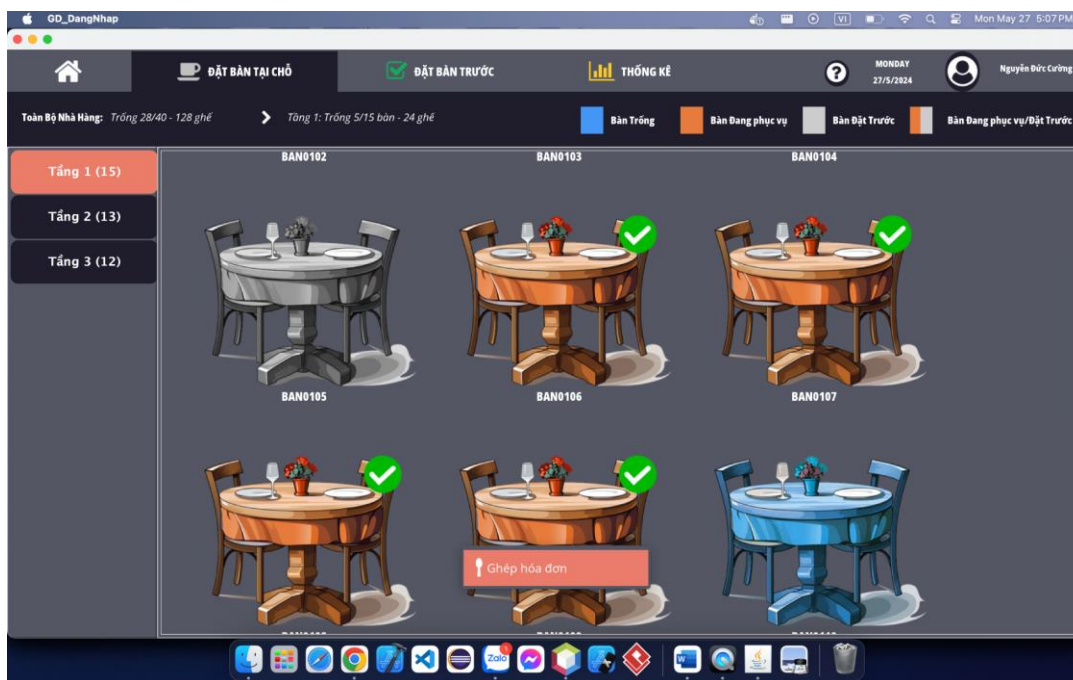
Hình 6: Thêm món ăn .

- ✓ Bước 2: Bấm vào nút có biểu tượng hình “Bút chì” hoặc bấm trực tiếp vào mã bàn để thêm món.
- ✓ Bước 3: Chọn món ăn như chức năng đặt món tại chỗ.
  - ⇒ Thông tin sản phẩm bị xóa khỏi Danh sách sản phẩm.
- Chức năng ghép hoá đơn:
  - ✓ Bước 1: Bấm vào biểu tượng “...” để ghép hoá đơn



Hình 7: Ghép hoá đơn.

- ✓ Bước 2: Hiện lên giao diện chọn bàn.
- ✓ Bước 3: Chọn hoá đơn cần ghép.

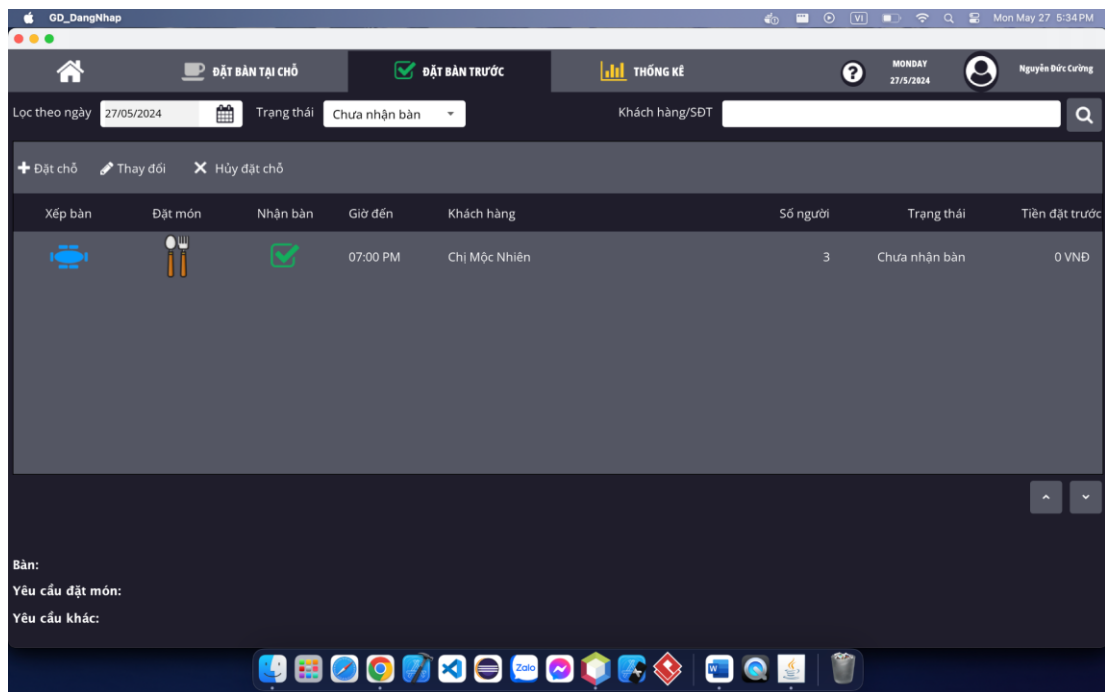


Hình 7.1: Chọn hoá đơn để ghép

- ⇒ Các bàn được chọn sẽ được ghép hoá đơn với bàn ban đầu chọn để ghép hoá đơn(bàn gốc).
- Khôi phục hoá đơn:
- ✓ Bước 1: Chọn hoá đơn cần khôi phục.
  - ✓ Bước 2: Bấm vào nút có biểu tượng “...” và chọn phần “Khôi phục hoá đơn”
- ⇒ Hệ thống sẽ thông báo “Khôi phục thành công ” nếu hoá đơn đó là hoá đơn gốc và được ghép với nhiều hoá đơn khác.
- Chú ý : Nếu bàn không có hoá đơn ghép thì không thể khôi phục hoá đơn.

## 2.2 Chức năng đặt bàn trước

### ❖ Giao diện đặt bàn trước

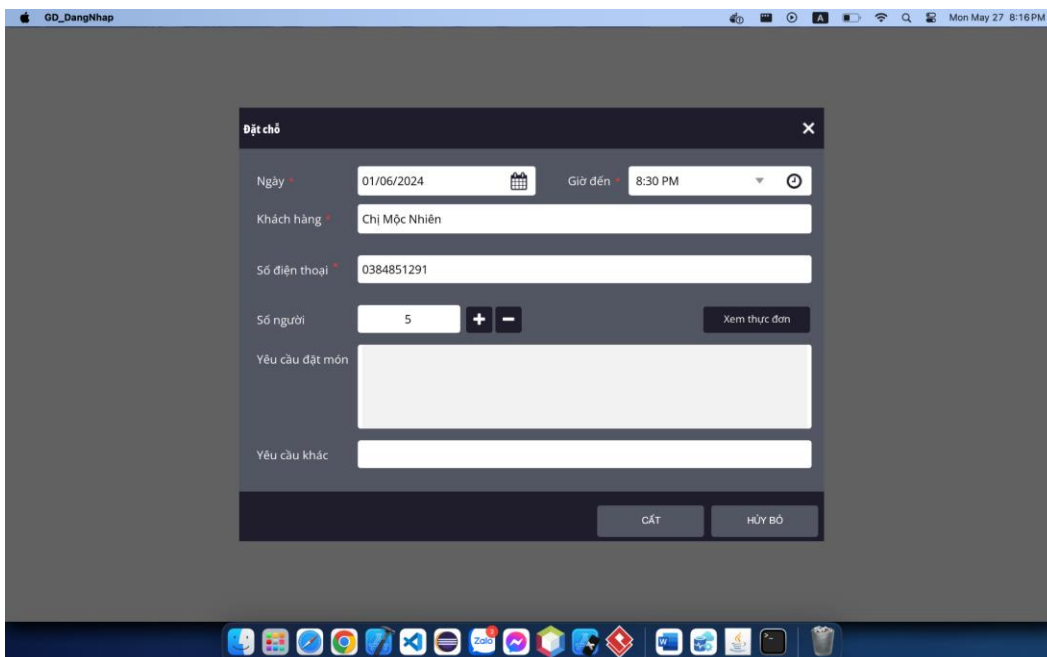


Hình 8.1: Giao diện đặt bàn trước.

### ❖ Chi tiết các chức năng

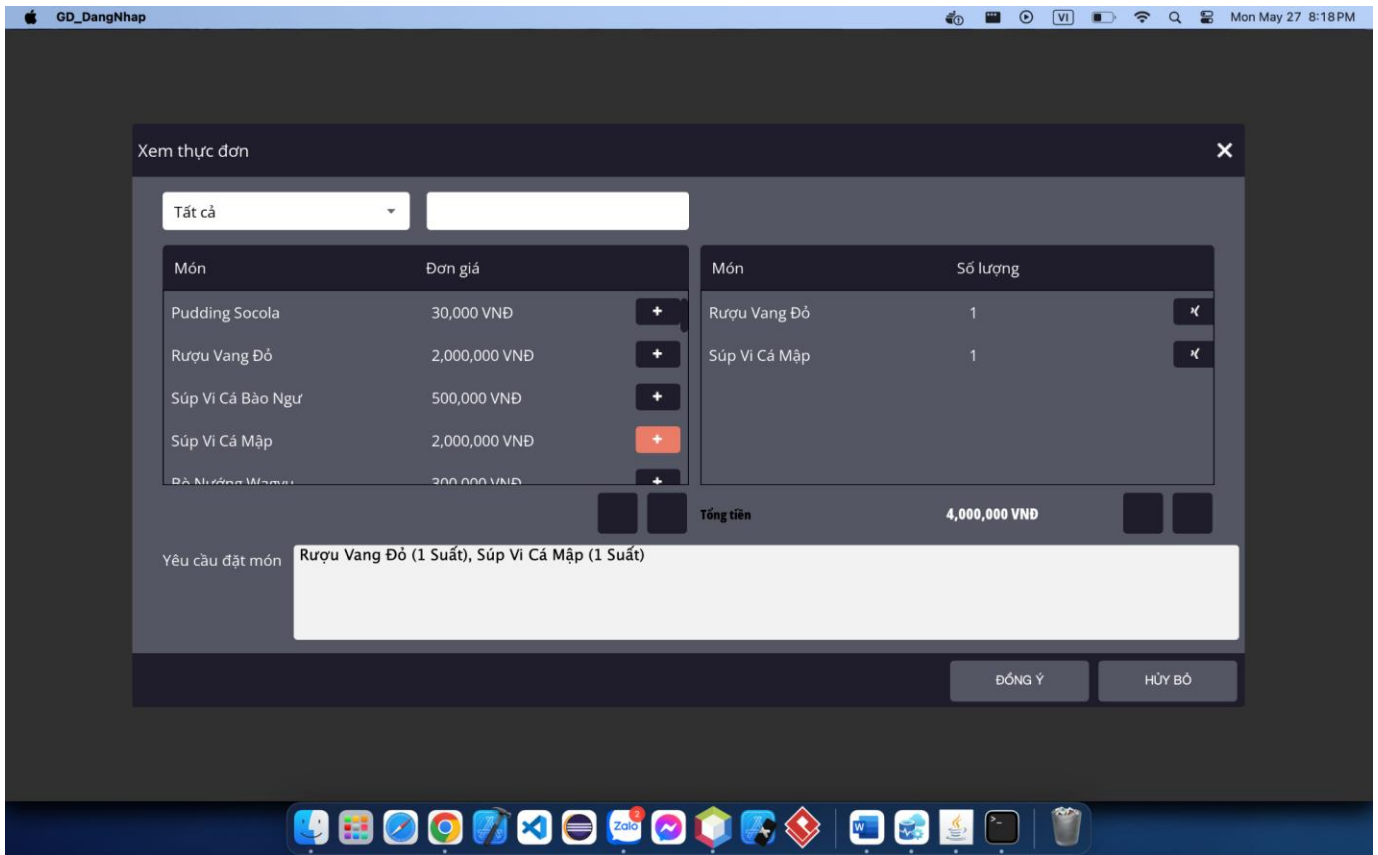
#### ➤ Đặt chỗ:

- ✓ Bước 1: Bấm vào nút có biểu tượng “+”.
- ✓ Bước 2: Chọn bàn muốn đặt trước.



Hình 8.2: Form đặt bàn trước

- ✓ Bước 3: Hiện thị thông tin đặt bàn trước.
- ✓ Bước 4: Chọn ngày giờ đặt
- ✓ Bước 5: Nhập tên khách hàng
- ✓ Bước 6: Nhập số điện thoại khách hàng
- ✓ Bước 7: Nếu khách hàng yêu cầu đặt món trước thì có thể bấm vào “Xem thực đơn” để đặt món.



Hình 8.3: Đặt món ăn trước

- ✓ Bước 8: Nhập số lượng người
  - ✓ Bước 9: Nhập ghi chú (nếu có).
  - ✓ Bước 10: Bấm nút “Cất ”.
- ⇒ Thông tin đặt bàn trước đã được lưu vào hệ thống.
- Tìm kiếm bàn đặt trước:
- ✓ Bước 1: Chọn vào một nhân viên muốn sửa (ở Danh sách nhân viên). Các thông tin sẽ được hiển thị qua các ô textbox và combobox.

- ✓ Bước 2: Nhập các thông tin muốn sửa vào các mục tương ứng.
- ✓ Bước 3: Chọn nút Sửa thông tin
- ⇒ Thông tin nhân viên đã sửa sẽ được hiển thị ở Danh sách nhân viên.

## 2.3 Chức năng Quản lý khách hàng

### ❖ Giao diện quản lý khách hàng

STT	Mã khách hàng	Tên khách hàng	Số điện thoại	Địa chỉ
1	KH384851291	Chi Mộc Nhiên	0384851291	791 Quang Trung, TP.HCM
2	KH900098766	Lê Thị Thủy	0900098766	82 Hai Triều, Quận 1, TP.HCM
3	KH901234568	Phạm Văn An	0901234568	45 Đồng Khởi, Quận 1, TP.HCM
4	KH902345679	Nguyễn Văn Báo	0902345679	72 Nguyễn Thị Minh Khai, Quận 1, TP.HCM
5	KH903210988	Lê Thị Thanh	0903210988	31 Nguyễn Huệ, Quận 1, TP.HCM
6	KH904321099	Phạm Văn Cường	0904321099	91 Nguyễn Du, Quận 1, TP.HCM
7	KH905678902	Trần Thị Tuyết	0905678902	62 Đồng Du, Quận 1, TP.HCM
8	KH906543211	Trần Văn Quân	0906543211	25 Lê Thánh Tôn, Quận 1, TP.HCM
9	KH907890134	Huyệh Thị Minh Khai	0907890134	91 Hai Bà Trưng, Quận 1, TP.HCM
10	KH908170045	Thiên đẹp trai	0908170045	Xong
11	KH908170046	Nguyễn Thị Hồng	0908170046	17 Lê Lợi, Quận 1, TP.HCM
12	KH909876544	Nguyễn Thị Trang	0909876544	101 Bùi Thị Xuân, Quận 1, TP.HCM

Hình 7: Giao diện quản lý khách hàng

### ❖ Chi tiết các chức năng

#### ➤ Thêm khách hàng:

- ✓ Bước 1: Nhập tên khách hàng.
- ✓ Bước 2: Chọn giới tính
- ✓ Bước 3: Nhập địa chỉ
- ✓ Bước 4: Nhập số điện thoại
- ✓ Bước 5: Chọn nút Thêm
- ⇒ Thông tin khách hàng đã thêm sẽ được hiển thị ở Danh sách khách hàng.

#### ➤ Cập nhật thông tin khách hàng:

- ✓ Bước 1: Chọn vào một khách hàng muốn sửa (ở Danh sách khách hàng). Các thông tin sẽ được hiển thị qua các ô textbox và combobox.
- ✓ Bước 2: Nhập các thông tin muốn sửa vào các mục tương ứng.
- ✓ Bước 3: Chọn nút Lưu
- ⇒ Thông tin khách hàng đã sửa sẽ được hiển thị ở Danh sách khách hàng.

➤ Xóa khách hàng:

- ✓ Bước 1: Chọn vào một khách hàng muốn xóa (ở Danh sách khách hàng).
- ✓ Bước 2: Nhấn nút Xóa.
- ⇒ Thông tin khách hàng bị xóa khỏi Danh sách khách hàng.

➤ Tìm kiếm khách hàng:

- ✓ Bước 1: Nhập từ khóa tìm (tên khách hàng)/ chi tiêu
- ✓ Bước 2: Chọn nút tìm kiếm/ biểu tượng tìm kiếm.
- ⇒ Thông tin khách hàng sẽ được hiển thị ở Danh sách khách hàng.

## 2.4 Chức năng Quản lý mã khuyến mãi

### ❖ Giao diện quản lý mã khuyến mãi

**QUẢN LÝ KHUYẾN MÃI**

Tên khuyến mãi:  Loại khuyến mãi:  Ngày bắt đầu:  Ngày kết thúc:

Chiết khấu/Mệnh giá:  Mã khuyến mãi:  Ghi chú:

STT	Mã khuyến mãi	Tên khuyến mãi	Loại khuyến mãi	Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc	Chiết khấu	Mệnh giá	Ghi chú
1	KM0240415240430001	khai trương	SU_KIEN_DAC_BIET	2024-04-15	2024-04-30	0.3	0.0	Mừng khai trương hồng phát giảm 30%
2	KM0240415240430002	Đại tiệc hạ giá	SU_KIEN_DAC_BIET	2024-04-15	2024-04-30	0.2	0.0	Giảm 20% cho toàn bộ khách hàng

Hình 8: Giao diện quản lý mã khuyến mãi



## ❖ Chi tiết các chức năng

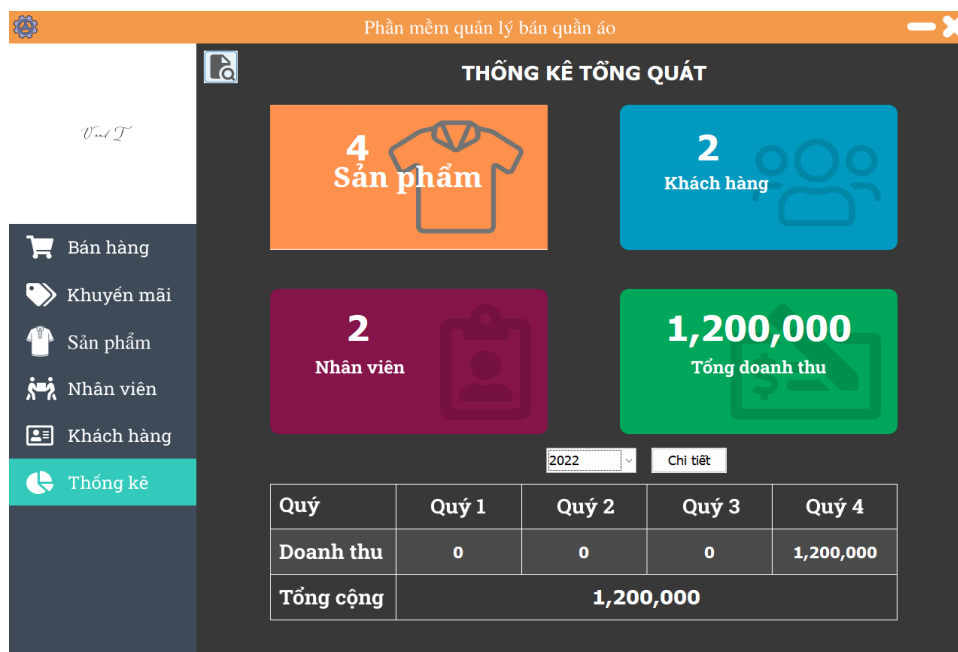
### ➤ Thêm mã khuyến mãi:

- ✓ Bước 1: Nhập tên chương trình.
  - ✓ Bước 2: Nhập phần trăm giảm
  - ✓ Bước 3: Nhập điều kiện
  - ✓ Bước 4: Nhập/chọn ngày bắt đầu, kết thúc
  - ✓ Bước 5: Chọn nút Thêm
- ⇒ Thông tin mã khuyến mãi đã thêm sẽ được hiển thị ở Danh sách mã khuyến mãi.

### ➤ Sửa mã khuyến mãi:

- ✓ Bước 1: Chọn vào một mã khuyến mãi muốn sửa (ở Danh sách mã khuyến mãi).  
Các thông tin sẽ được hiển thị qua các ô textbox và combobox.
  - ✓ Bước 2: Nhập các thông tin muốn sửa vào các mục tương ứng.
  - ✓ Bước 3: Chọn nút Lưu
- ⇒ Thông tin mã khuyến mãi đã sửa sẽ được hiển thị ở Danh sách mã khuyến mãi.

## 3.6 Chức năng Thống kê



Hình 9: Giao diện Thống kê.

- ✓ Bước 1: Chọn năm.
- ✓ Bước 2: Chọn vào biểu tượng tìm kiếm ( bên góc trái phía trên của màn hình)
- ⇒ Các thông tin sẽ được thống kê ( sản phẩm, khách hàng, nhân viên, doanh thu,...) sẽ được hiển thị trên màn hình.