



ỨNG DỤNG QUẢN LÝ KINH DOANH KARAOKE NNICE

**TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG–
VerFinal**

TP HỒ CHÍ MINH, THÁNG 12 NĂM 2023
MÔN PHÁT TRIỂN ỨNG DỤNG
Bộ môn Kỹ thuật phần mềm – Khoa Công nghệ thông tin – ĐH Công nghiệp TP. HCM

NỘI DUNG

1. GIỚI THIỆU ỨNG DỤNG	3
2. CẤU HÌNH PHẦN CỨNG – PHẦN MỀM.....	3
2.1 Phần cứng.....	3
2.2 Phần mềm.....	3
3. CÁC CHỨC NĂNG CHÍNH	3
3.1 Đăng nhập – Đăng xuất	3
3.1.1 Đăng nhập – đăng xuất – quên mật khẩu	3
3.1.1.1 Đăng nhập.....	3
3.1.1.2 Đăng xuất – thoát.....	4
3.1.2 Quên mật khẩu	5
3.2 Chức năng của người quản lý	6
3.2.1 Quản lý phòng.....	6
3.2.1.1 Tổng quan	6
3.2.1.2 Tìm kiếm phòng	6
3.2.1.3 Cập nhật thông tin	6
3.2.2 Quản lý dịch vụ.....	7
3.2.2.1 Tổng quan	7
3.2.2.2 Thêm dịch vụ	8
3.2.2.3 Tìm kiếm dịch vụ.....	8
3.2.2.4 Cập nhật thông tin	8
3.2.3 Quản lý nhân viên	9
3.2.3.1 Tổng quan	9
3.2.3.2 Thêm nhân viên	9
3.2.3.3 Tìm kiếm nhân viên.....	10
3.2.3.4 Cập nhật thông tin	11
3.2.4 Thống kê doanh thu	11
3.2.4.1 Thống kê doanh thu theo thời gian.....	11
3.2.4.2 Thống kê doanh thu theo ngày	11
3.2.4.2.1 Thống kê doanh thu theo tháng	12

3.2.4.2.2	Thống kê doanh thu theo năm	12
3.2.4.3	Thống kê theo doanh thu khách hàng.....	13
3.3	Chức năng của nhân viên lễ tân.....	13
3.3.1	Đặt – Trả phòng.....	13
3.3.1.1	Tổng quan	13
3.3.1.2	Đặt phòng	15
3.3.1.3	Nhận phòng	16
3.3.1.3.1	Nhận phòng đã đặt trước.	16
3.3.1.3.2	Nhận phòng ngay.....	17
3.3.1.4	Thêm dịch vụ vào phòng	18
3.3.1.5	Trả phòng.....	19
3.3.2	Quản lý khách hàng	21
3.3.2.1	Tổng quan	21
3.3.2.2	Thêm khách hàng	22
3.3.2.3	Tìm kiếm khách hàng	22
3.3.2.4	Cập nhật thông tin	22
3.3.3	Tài liệu	23
3.3.3.1	Quản lý phiếu đặt phòng	23
3.3.3.1.1	Tổng quan.....	23
3.3.3.1.2	Tìm kiếm phiếu đặt phòng.....	23
3.3.3.1.3	Cập nhật phiếu đặt phòng.....	23
3.3.3.2	Quản lý hóa đơn	24
3.3.3.2.1	Tổng quan.....	24
3.3.3.2.2	Tìm kiếm hóa đơn	24
3.3.3.2.3	Xem chi tiết hóa đơn	24

1. GIỚI THIỆU ỨNG DỤNG

- Ứng dụng quản lý kinh doanh Karaoke NNICE được thực hiện bởi:
 - + Nguyễn Trọng Khang
 - + Phạm Lê Thanh Nhiệt
 - + Trần Hữu Tài
 - + Đặng Bảo Thông
- Ứng dụng có các chức năng quản lý phòng hát, dịch vụ, nhân viên, khách hàng. Có thể thêm, tìm kiếm và cập nhật thông tin phòng, dịch vụ, nhân viên, khách hàng.
- Ứng dụng có chức năng đăng nhập và phân quyền theo chức vụ để bảo đảm bảo mật.
- Xem hóa đơn và phiếu đặt phòng đã được lập
- Quy trình đặt – trả phòng, thanh toán dễ dàng và xuất hóa đơn dưới dạng file PDF.
- Hỗ trợ theo dõi, thống kê doanh thu theo thời gian ngày, tháng, năm, theo khách hàng.

2. CẤU HÌNH PHẦN CỨNG – PHẦN MỀM

2.1 Phần cứng

CPU	RAM	HDD	Architecture
Intel Core i3, 2.3 GHz	4 GB	Cần 500 MB dung lượng, ổ trống lớn hơn 1GB	64 bits

2.2 Phần mềm

Tên phần mềm	Phiên bản	Loại
Microsoft Windows 10	10	Hệ điều hành
Eclipse IDE hoặc Apache NetBeans IDE 19	Eclipse phiên bản 4.27.0 hoặc NetBeans phiên bản 19	IDE cho Java
Java Development Kit 21.0.1 (JDK 21.0.1)	21.0.1	môi trường phát triển ứng dụng Java
Microsoft SQL Server 2018	18.12.1	Hệ cơ sở dữ liệu

3. CÁC CHỨC NĂNG CHÍNH

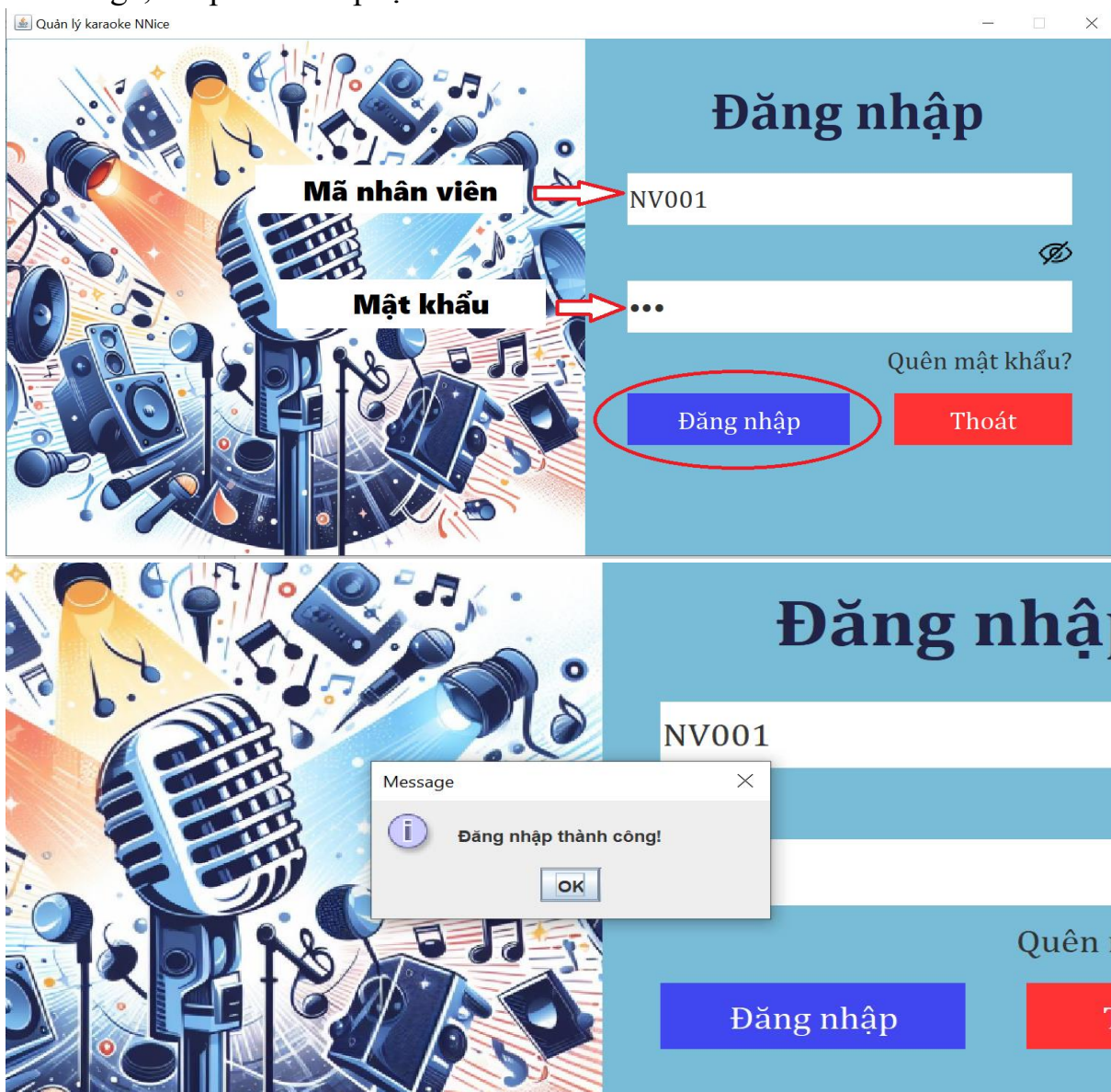
3.1 Đăng nhập – Đăng xuất

3.1.1 Đăng nhập – đăng xuất – quên mật khẩu

3.1.1.1 Đăng nhập

- Lần lượt nhập mã nhân viên và mật khẩu đã được cấp.

- Chọn nút “Đăng nhập”, nếu thành công, màn hình hiển thị “đăng nhập thành công”, nhấp ok để tiếp tục.



3.1.1.2 Đăng xuất – thoát

- Chọn biểu tượng “cánh cửa” có mũi tên đi ra để đăng xuất tài khoản

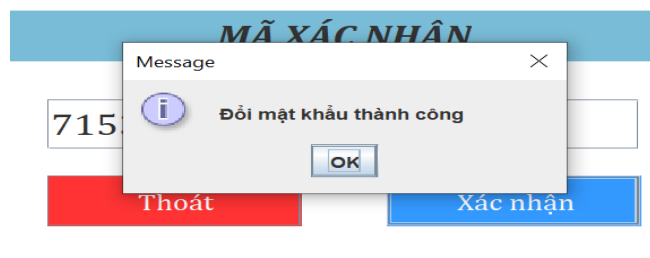
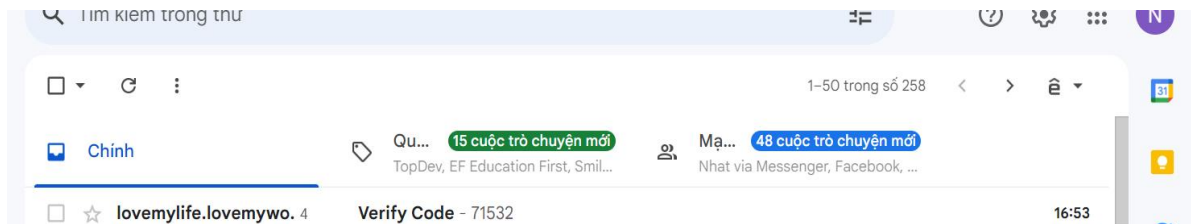


- Chọn nút thoát hoặc dấu X trên cùng cửa sổ để thoát khỏi ứng dụng



3.1.2 Quên mật khẩu

- Bước 1: Chọn vào “quên mật khẩu” nếu bạn quên mật khẩu. Lúc này, sẽ hiện form đặt lại mật khẩu.
- Bước 2: Nhập đầy đủ thông tin và chọn “Đổi mật khẩu” để sang bước tiếp theo.
- Bước 3: Vào gmail của bạn để lấy mã xác nhận. Sau khi nhập mã xác nhận, chọn “Xác nhận” để hoàn tất quy trình.

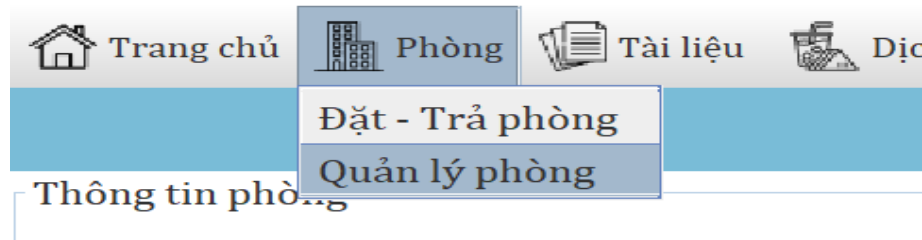


3.2 Chức năng của người quản lý

3.2.1 Quản lý phòng

3.2.1.1 Tổng quan

- Để vào giao diện quản lý phòng, click vào “Phòng”, chọn “Quản lý phòng”.



- Khi chọn vào các dòng trên bảng, dữ liệu trên dòng sẽ được hiển thị lên phần thông tin phòng.
- Nút “Xóa trắng” để xóa đi phần dữ liệu hiển thị ở phần phòng.
- Nút “Làm mới” để tải lại bảng và làm trống thông tin phòng.

Lưu ý: nếu giao diện có bị đơ, hãy chọn nút “làm mới”.

3.2.1.2 Tìm kiếm phòng

Nhập mã phòng ở ô tìm kiếm và chọn “Tìm”. Nếu đúng sẽ hiển thị dòng chứa thông tin phòng cần tìm.

Tình trạng ☐ Bảo trì ☒ Sẵn sàng

Danh sách phòng

Mã phòng	Mã loại phòng	Tên loại phòng	Đơn giá	Sức chứa	Trạng thái	Tình trạng
P004	PV001	Phòng VIP	280000.0	15	Trống	Bảo trì

3.2.1.3 Cập nhật thông tin

- Chọn 1 dòng cần cập nhật và chỉnh sửa 1 hoặc nhiều thông tin trong ở phần thông tin phòng: Mã loại phòng, đơn giá, sức chứa, trạng thái, tình trạng.
- Chọn “Cập nhật thông tin” để hoàn tất.

Thông tin phòng

Mã phòng: P004 Mã loại phòng: PV001

Đơn giá: 280000.0 Tên loại phòng: Phòng VIP

Sức chứa: 15 Trạng thái: Trống

Tình trạng: ☐ Bảo trì ☒ Sẵn sàng

Danh sách phòng

Mã phòng	Mã loại phòng	Tên loại phòng	Đơn giá	Sức chứa	Trạng thái	Tình trạng
P006	PT001	Phòng thường	180000.0	20	Đã được đặt	Bảo trì
P001	PV001	Phòng VIP	280000.0	15	Đang sử dụng	Sẵn sàng
P002	PV001	Phòng VIP	280000.0	15	Đang sử dụng	Sẵn sàng
P003	PV001	Phòng VIP	280000.0	15	Đang sử dụng	Sẵn sàng
P004	PV001	Phòng VIP	280000.0	15	Trống	Bảo trì

Thông tin phòng

Mã phòng: P004 Mã loại phòng: PV001

Đơn giá: 280000.0 Tên loại phòng: Phòng VIP

Sức chứa: 15 Trạng thái: Trống

Tình trạng: ☐ Bảo trì ☒ Sẵn sàng


Danh sách phòng

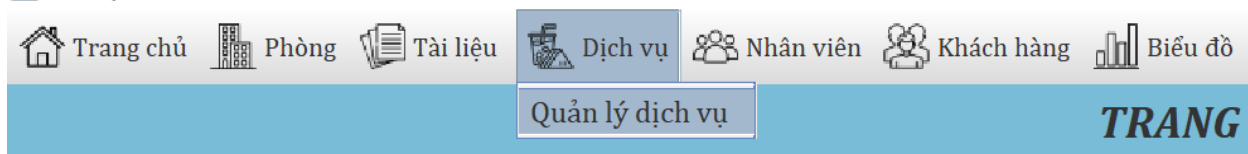
Mã phòng	Mã loại phòng	Tên loại phòng	Đơn giá	Sức chứa	Trạng thái	Tình trạng
P006	PT001	Phòng thường	180000.0	20	Đã được đặt	Bảo trì
P001	PV001	Phòng VIP	280000.0	15	Đang sử dụng	Sẵn sàng
P002	PV001	Phòng VIP	280000.0	15	Đang sử dụng	Sẵn sàng
P003	PV001	Phòng VIP	280000.0	15	Đang sử dụng	Sẵn sàng
P004	PV001	Phòng VIP	280000.0	15	Trống	Sẵn sàng
P005	PV001	Phòng VIP	280000.0	15	Trống	Sẵn sàng

3.2.2 Quản lý dịch vụ

3.2.2.1 Tổng quan

- Để vào giao diện quản lý dịch vụ, ta click vào mục “Dịch vụ”, chọn “Quản lý dịch vụ”.

 Quản lý karaoke NNice



- Khi chọn vào các dòng trên bảng, dữ liệu trên dòng sẽ được hiển thị lên phần thông tin dịch vụ.
- Nút “Xóa trắng” để xóa đi phần dữ liệu hiển thị ở phần thông tin dịch vụ.
- Nút “Làm mới” để tải lại bảng và làm trống thông tin dịch vụ.

Lưu ý: nếu giao diện có bị đơ, hãy chọn nút “làm mới”.

3.2.2.2 Thêm dịch vụ

- Nhập đầy đủ thông tin trong các ô thông tin ở phần thông tin dịch vụ: tên dịch vụ, đơn giá, đơn vị bán, hạn sử dụng (có thể không có), xuất xứ, số lượng tồn, tình trạng.
- Chọn “Thêm dịch vụ” để hoàn tất.

QUẢN LÝ DỊCH VỤ

Quản lý - Phạm Lê Thanh Nhiệt - NV001

Thông tin dịch vụ

Mã dịch vụ

DV009

Tên dịch vụ

Snack đậu phộng Pinattsu Oishi

Đơn giá

20000.0

Hạn sử dụng

Nov 20, 2024

Đơn vị bán

Bịch

Xuất xứ

Việt Nam

Số lượng tồn

500

Tình trạng

☒ Đang bán ☐ Ngừng bán

Tim

Thêm dịch vụ

Cập nhật thông tin

Làm mới

Xóa trắng

Danh sách dịch vụ

Mã dịch vụ	Tên dịch vụ	Đơn vị bán	Số lượng tồn	Đơn giá	Hạn sử dụng	Xuất xứ	Tình trạng
DV013	La vie 500ml	Chai	0		30-12-2026	Việt Nam	Đang bán
DV018	Bia Budweiser 320ml	Lon	798		12-11-2026	Hoa Kỳ	Đang bán
DV021	Que cay bò tử huyền	Bịch	193	100000.0	12-11-2026	Trung Quốc	Đang bán
DV023	Bia đen Sinkiang	Chai	798	30000.0	30-07-2026	Trung Quốc	Đang bán
DV020	Bia Tiger 330ml	Lon	798	30000.0	30-07-2026	Việt Nam	Đang bán

Danh sách dịch vụ

Mã dịch vụ	Tên dịch vụ	Đơn vị bán	Số lượng tồn	Đơn giá	Hạn sử dụng	Xuất xứ	Tình trạng
DV016	Sting hương dẫu 320ml	Chai	799	16000.0	15-10-2025	Thái Lan	Đang bán
DV015	Sprite hương chanh 320ml	Lon	700	16000.0	10-09-2025	Việt Nam	Đang bán
DV014	Coca cola 320ml	Lon	700	16000.0	02-05-2025	Việt Nam	Đang bán
DV008	Snack đậu phộng Pinattsu Oishi vị mực...	Bịch	500	20000.0	20-11-2024	Việt Nam	Đang bán
DV009	Snack đậu phộng Pinattsu Oishi vị rong...	Bịch	500	20000.0	20-11-2024	Việt Nam	Đang bán
DV104	Snack đậu phộng Pinattsu Oishi	Bịch	500	20000.0	20-11-2024	Việt Nam	Đang bán

3.2.2.3 Tìm kiếm dịch vụ

Nhập mã dịch vụ vào ô tìm kiếm và chọn “Tìm kiếm”. Nếu mã đúng sẽ hiển thị dòng dịch vụ cần tìm.

Tim

DV013

Thêm dịch vụ

Cập nhật thông tin

Làm mới

Xóa trắng

Danh sách dịch vụ

Mã dịch vụ	Tên dịch vụ	Đơn vị bán	Số lượng tồn	Đơn giá	Hạn sử dụng	Xuất xứ	Tình trạng
DV013	La vie 500ml	Chai	0	10000.0	30-12-2026	Việt Nam	Đang bán

3.2.2.4 Cập nhật thông tin

- Chọn 1 dòng cần cập nhật và chỉnh sửa 1 hoặc nhiều thông tin ở phần thông tin dịch vụ.
- Chọn “cập nhật thông tin” để hoàn tất.

Thông tin dịch vụ

Mã dịch vụ: DV013 Tên dịch vụ: La vie 500ml

Đơn giá: 10000.0 Hạn sử dụng: Dec 30, 2026

Đơn vị bán: Chai Xuất xứ: Việt Nam

Số lượng tồn: 500 Tình trạng: ☒ Đang bán ☐ Ngừng bán

DV013

Danh sách dịch vụ

Mã dịch vụ	Tên dịch vụ	Đơn vị bán	Số lượng tồn	Đơn giá	Hạn sử dụng	Xuất xứ	Tình trạng
DV013	La vie 500ml	Chai	0	10000.0	30-12-2026	Việt Nam	Đang bán

Số lượng tồn: 500 Tình trạng: ☒ Đang bán ☐ Ngừng bán

DV013

Danh sách dịch vụ

Mã dịch vụ	Tên dịch vụ	Đơn vị bán	Số lượng tồn	Đơn giá	Hạn sử dụng	Xuất xứ	Tình trạng
DV013	La vie 500ml	Chai	0	10000.0	30-12-2026	Việt Nam	Đang bán

Số lượng tồn: 500 Tình trạng: ☒ Đang bán ☐ Ngừng bán

DV013

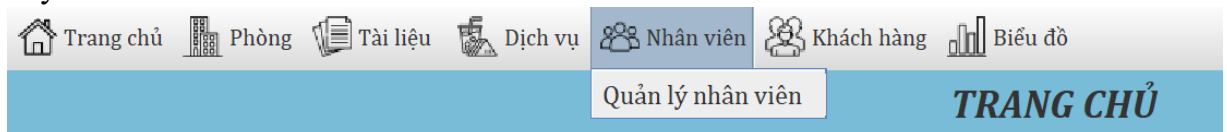
Danh sách dịch vụ

Mã dịch vụ	Tên dịch vụ	Đơn vị bán	Số lượng tồn	Đơn giá	Hạn sử dụng	Xuất xứ	Tình trạng
DV013	La vie 500ml	Chai	500	10000.0	30-12-2026	Việt Nam	Đang bán
DV018	Bia Budweiser 320ml	Lon	798	30000.0	12-11-2026	Hoa Kỳ	Đang bán

3.2.3 Quản lý nhân viên

3.2.3.1 Tổng quan

- Để vào giao diện quản lý nhân viên, ta click vào mục “Nhân Viên”, chọn “Quản lý nhân viên”.



- Khi chọn vào các dòng trên bảng, dữ liệu trên dòng sẽ được hiển thị lên phần thông tin nhân viên.
- Nút “Xóa trắng” để xóa đi phần dữ liệu hiển thị ở phần thông tin nhân viên.
- Nút “Làm mới” để tải lại bảng và làm trống thông tin nhân viên.

Lưu ý: nếu giao diện có bị đơ, hãy chọn nút “làm mới”.

3.2.3.2 Thêm nhân viên

- Nhập, chọn các thông tin liên quan đến nhân viên cần thêm. Lưu ý:

- + Căn cước công dân: chỉ được nhập 12 số.
- + Họ nhân viên: chữ cái đầu của họ và tên lót luôn viết hoa, họ và tên lót luôn ngắt cách bởi khoảng trắng (space).
- + Tên nhân viên: Không có khoảng trắng, viết hoa chữ cái đầu.
- + Số điện thoại: có 10 số.
- + Mật khẩu: có thể để trống tùy vào chức vụ.
- Sau khi nhập chính xác thông tin nhân viên, chọn nút “Thêm nhân viên”. Nếu đúng sẽ thông báo “Thêm thành công”. Nếu sai sẽ thông báo vị trí lỗi sai.

- Sau khi thêm thành công, bảng sẽ tự động thêm dòng nhân viên mới.

Mã NV	CCCD	Họ	Tên	Ngày sinh	Giới tính	Số điện thoại	Email	Địa chỉ	Chức vụ	Mật khẩu	Trạng thái
NV007	0214980263...	Lê Thị	Tên	1996-03-07	Nữ	0803892313	lenthien@...	14/06, phươ...	Phục vụ		Đang làm
NV008	0314001233...	Phạm Trung	Nguyễn	2000-09-17	Nam	0707923741	nguyentrung...	77/76/75, T...	Phục vụ		Đang làm
NV009	0873880372...	Đoàn Ngọc	Phượng	1988-12-15	Nữ	0538971982	phuongda@...	hẻm 44, Lê T...	Lao công		Đang làm
NV010	0922864839...	Quan Đặng	Phượng	1986-07-20	Nữ	0938724675	phuongdang...	a4/31/11, li...	Lao công		Đang làm
NV011	0832709832...	Đặng Quang	Út	1970-03-03	Nam	0172777654	utzt@gmail.c...	91/31/2, kh...	Lao công		Đang làm
NV012	0411800009...	Đoàn Thế Lại	Kiệt	1980-06-19	Nam	0803456789	kietlathie@g...	b56/22/12...	Lao công		Đang làm
NV013	0111960348...	Nguyễn Văn Thành	Nam	1996-04-06	Nam	0125555667	namnhok@g...	a3/11, Cây C...	Đầu bếp		Đang làm

3.2.3.3 Tìm kiếm nhân viên

Nhập số điện thoại nhân viên cần tìm và chọn nút tìm kiếm. Nếu đúng sẽ hiển thị thông tin nhân viên, nếu sai sẽ không hiển thị.

Chức vụ

Đầu bếp

Mật khẩu

Trạng thái

☒ Đang làm
☐ Đã nghỉ

Tìm

0125555667

Thêm nhân viên

Cập nhật thông tin

Làm mới

Xóa trắng

Danh sách nhân viên

Mã NV	CCCD	Họ	Tên	Ngày sinh	Giới tính	Số điện thoại	Email	Địa chỉ	Chức vụ	Mật khẩu	Trạng thái
NV013	011196034831	Nguyễn Văn Thành	Nam	1996-04-06	Nam	0125555667	namnhok@g...	a3/11, Cây ...	Đầu bếp		Đang làm

3.2.3.4 Cập nhật thông tin

Chọn vào 1 dòng chứa thông tin nhân viên cần cập nhật, thay đổi dữ liệu trên phần thông tin nhân viên và chọn “Cập nhật thông tin”.

QUẢN LÝ NHÂN VIÊN

Quản lý - Phạm Lê Thanh Nhiệt - NV001

Thông tin nhân viên

Mã nhân viên

NV005

Căn cước công dân

040499008112

Ngày sinh

Nov 11, 1999

Họ nhân viên

Đặng Thị Lan

Tên nhân viên

Anh

Email

lananh@gmail.com

Số điện thoại

0906789123

Giới tính

☐ Nam
☒ Nữ

Địa chỉ

h Kiệt, Bình Chánh, TPHCM

Chức vụ

Phục vụ

Mật khẩu

Trạng thái

☐ Đang làm
☒ Đã nghỉ

Tìm

0906789123

Thêm nhân viên

Cập nhật thông tin

Làm mới

Xóa trắng

Danh sách nhân viên

Mã NV	CCCD	Họ	Tên	Ngày sinh	Giới tính	Số điện thoại	Email	Địa chỉ	Chức vụ	Mật khẩu	Trạng thái
NV005	0404990081...	Đặng Thị Lan	Anh	1999-11-11	Nữ	0906789123	lananh@gma...	86b/34/11, ...	Phục vụ		Đang làm

Họ nhân viên

Đặng Thị Lan

Tên nhân viên

Anh

Email

lananh@gmail.com

Số điện thoại

0906789123

Giới tính

☐ Nam
☒ Nữ

Địa chỉ

h Kiệt, Bình Chánh, TPHCM

Chức vụ

Phục vụ

Mật khẩu

Trạng thái

☐ Đang làm
☒ Đã nghỉ

Tìm

0906789123

Thêm nhân

Làm mới

Xóa trắng

Message

Sửa thành công!!!

OK

Danh sách nhân viên

Mã NV	CCCD	Họ	Tên	Ngày sinh	Giới tính	Số điện thoại	Email	Địa chỉ	Chức vụ	Mật khẩu	Trạng thái
NV005	0404990081...	Đặng Thị Lan	Anh	1999-11-11	Nữ	0906789123	lananh@gma...	86b/34/11, ...	Phục vụ		Đã nghỉ

3.2.4 Thống kê doanh thu

3.2.4.1 Thống kê doanh thu theo thời gian

3.2.4.2 Thống kê doanh thu theo ngày

- Để vào giao diện thống kê doanh thu theo ngày, ta chọn mục “Biểu đồ”, lia chuột vào “thống kê doanh thu theo thời gian”, chọn “thống kê doanh thu theo ngày”.

Tài liệu hướng dẫn sử dụng – VerFinal

Trang 11

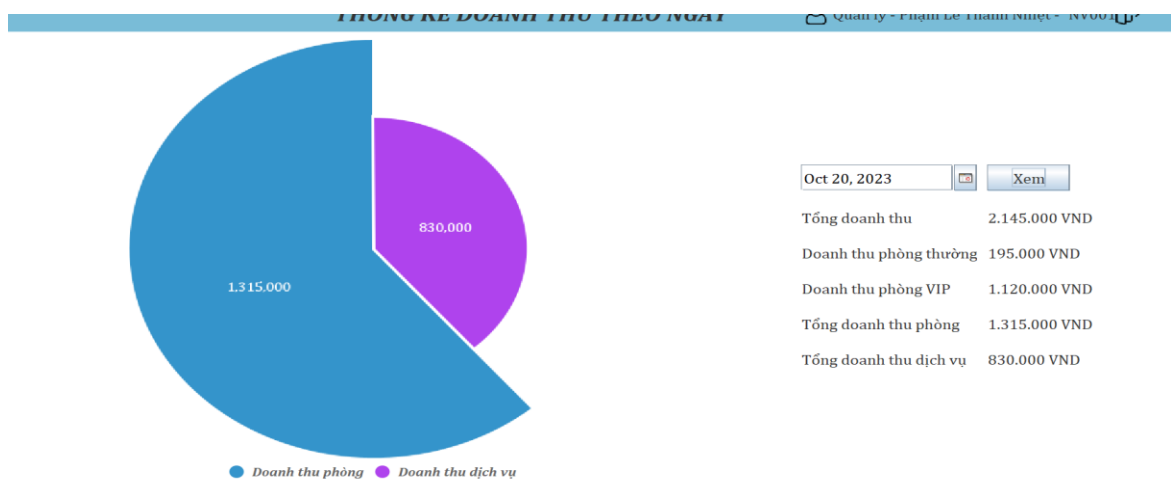
Khách hàng
 Biểu đồ
 About us
 Help

THỐNG KÊ

Thống kê doanh thu theo thời gian
 Thống kê doanh thu theo khách hàng

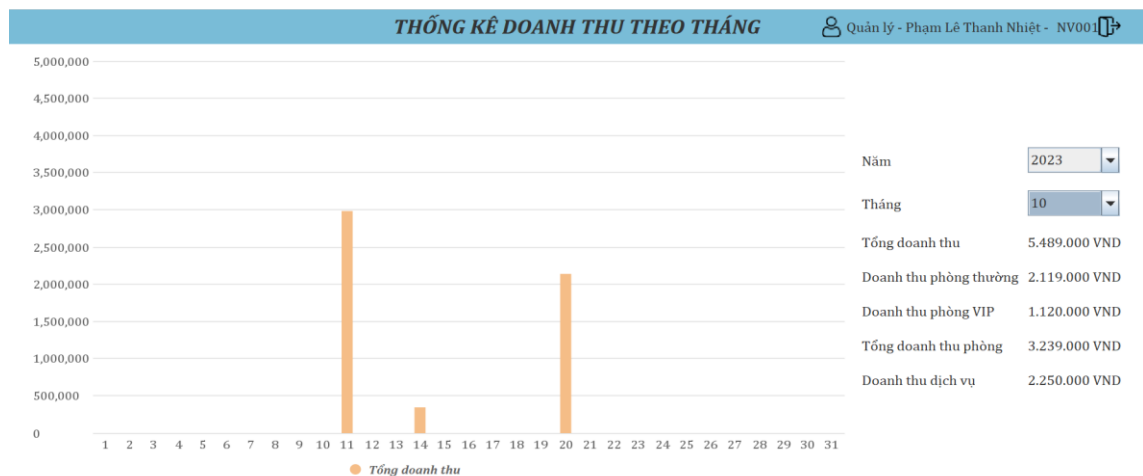
Thống kê doanh thu theo ngày
 Thống kê doanh thu theo tháng
 Thống kê doanh thu theo năm

- Chọn ngày, tháng, năm và chọn “xem” để thống kê số liệu.



3.2.4.2.1 Thống kê doanh thu theo tháng

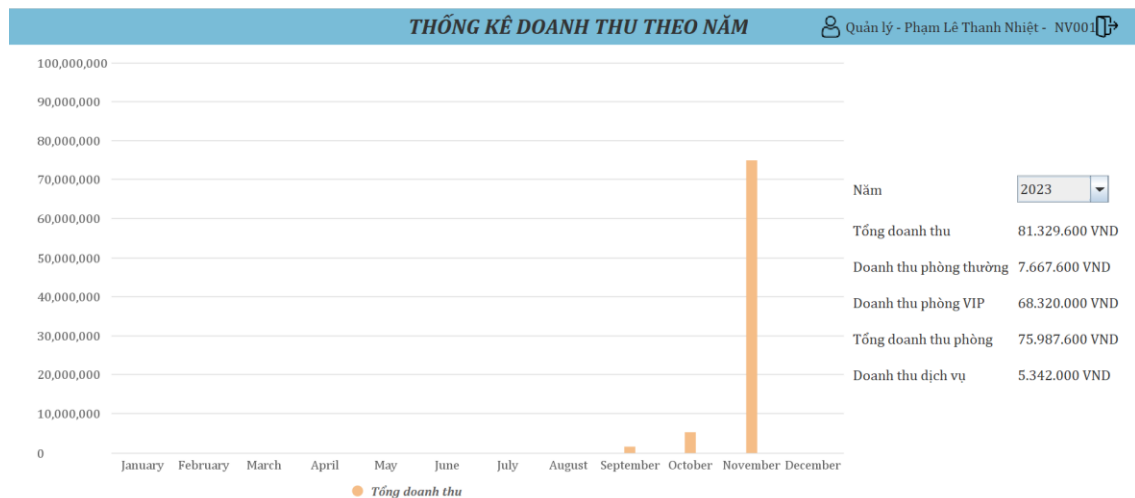
- Tương tự cách vào giao diện thống kê như trên, lúc này ta chọn “Thống kê doanh thu theo tháng”
- Chọn tháng, năm cần xem, số liệu và bảng thống kê sẽ tự động hiện ra.



3.2.4.2.2 Thống kê doanh thu theo năm

- Tương tự cách vào giao diện thống kê như trên, lúc này ta chọn “Thống kê doanh thu theo năm”

- Chọn năm cần xem, số liệu và bảng thống kê sẽ tự động hiện ra.



3.2.4.3 Thống kê theo doanh thu khách hàng

- Để vào giao diện, ta chọn mục “Biểu đồ”, chọn “thống kê doanh thu theo khách hàng”.
- Chọn thời điểm cần xem và hệ thống sẽ hiển thị danh sách các khách hàng có tổng doanh thu cao nhất sắp xếp giảm dần.

Mã KH	Họ	Tên	Tổng chi tiêu
KH005	Trung Thảo	Hoa	61.512.000 VND
KH001	Nguyễn Lê Hồng	Thái	12.432.200 VND
KH015	Nguyễn Văn	Bá	4.897.200 VND
KH007	Trung Thanh	Hoa	2.992.000 VND
KH100	Trần Thị Vang	Lan	2.158.200 VND
KH002	Choi Song	Vong	2.145.000 VND
KH006	Trung Thảo	Cháy	1.797.400 VND
KH004	Dương	Quá	1.797.400 VND
KH003	Lê Hải	Phong	976.800 VND

Chọn khoảng thời gian

Doanh thu phòng thường

Doanh thu phòng VIP

Tổng doanh thu phòng

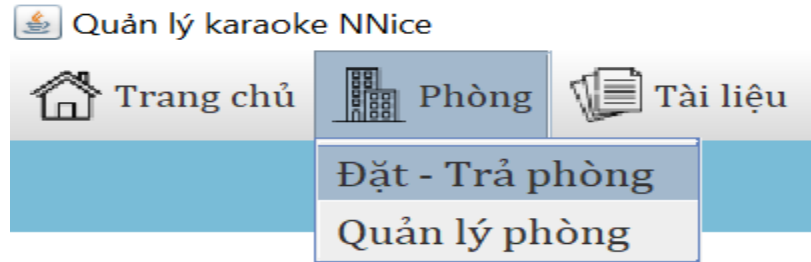
Doanh thu dịch vụ

3.3 Chức năng của nhân viên lễ tân

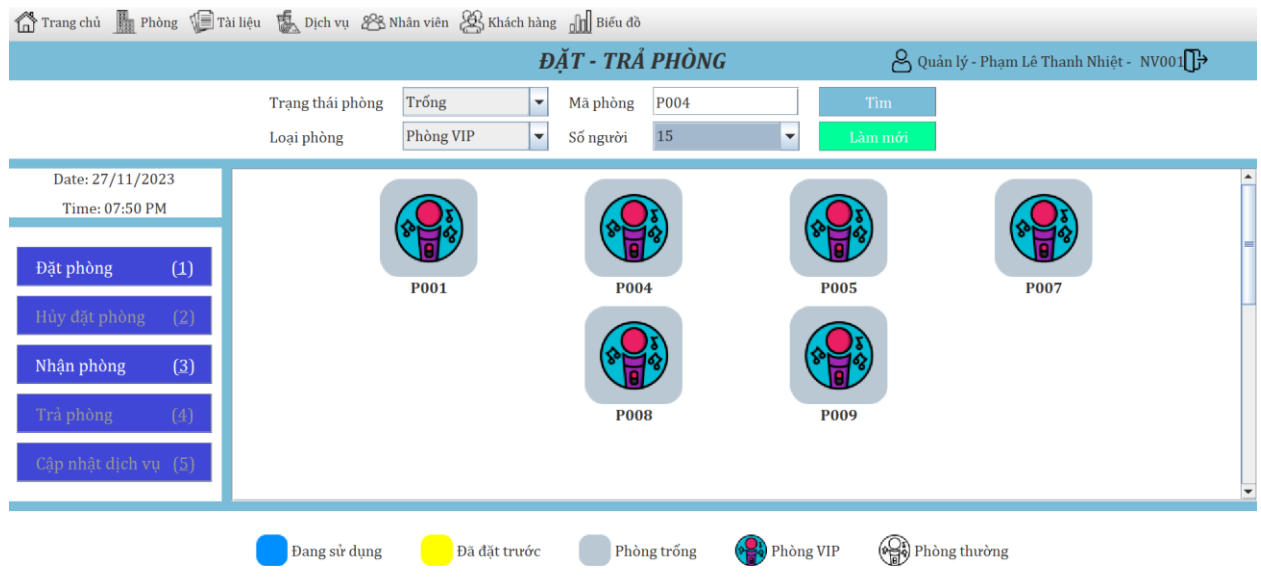
3.3.1 Đặt – Trả phòng

3.3.1.1 Tổng quan

- Để vào giao diện quản lý đặt – trả phòng, click vào “Phòng”, chọn “Đặt - trả phòng”.



- Khi đưa chuột vào các biểu tượng phòng, sẽ hiển thị thông tin chi tiết của phòng đó.
- Khi click vào biểu tượng phòng, sẽ hiển thị mã phòng trên ô “mã phòng” và mở khóa các chức năng bên trái nếu đúng điều kiện.
- Khi lựa chọn các tiêu chí để tìm phòng, tự động tìm kiếm các phòng theo tiêu chí đó.



- Để tìm chính xác 1 phòng, nhập mã phòng vào ô mã phòng và chọn tìm kiếm.

Mã phòng	<input type="text" value="P020"/>	<input type="button" value="Tìm"/>
Số người	<input type="text" value="15"/>	<input type="button" value="Làm mới"/>



P020

3.3.1.2 Đặt phòng

- Bước 1: Chọn vào 1 phòng cần đặt trước. Để kiểm tra phòng đã chọn, ta quan sát ô mã phòng có hiển thị đúng mã phòng đã chọn không. Ví dụ: chọn phòng số 002.

Trạng thái phòng	<input type="text" value="Tất cả"/>	Mã phòng	<input type="text" value="P002"/>	<input type="button" value="Tìm"/>
Loại phòng	<input type="text" value="Tất cả"/>	Số người	<input type="text" value="Tất cả"/>	<input type="button" value="Làm mới"/>

Date: 05/12/2023
Time: 04:07 PM

(1)
 (2)
 (3)

Phòng: P002
Loại phòng: Phòng VIP
Trạng thái: Trống
Số người: 15
Giá: 280.000 vnd/giờ

P001 P003

- Bước 2: Chọn nút đặt phòng. Lúc này sẽ hiển thị Form đặt phòng.
- Bước 3: Chọn thời gian nhận phòng và nhập số điện thoại khách hàng và chọn nút “kiểm tra” để kiểm tra thông tin khách hàng.

ĐẶT PHÒNG

Số phòng Số người

Loại phòng Giá tiền

Giờ nhận phòng Ngày nhận phòng ☒ Hôm nay ☐ Ngày mai

SĐT Khách

Tên khách hàng

- Bước 4: Chọn “Đặt phòng”, sau đó chọn “yes” để hoàn tất quá trình. Sau khi kết thúc, phiếu đặt phòng sẽ được tạo ra. Vào **giao diện Quản lý phiếu đặt phòng** để xem thông tin chi tiết.

Mã phòng: P002 Số người: 15
 Loại phòng: Phòng VIP Giá: 280.000 vnd/giờ
 Ngày đặt phòng: 16
 Mã khách: 0101637842 Kiểm tra
 Họ tên khách hàng: Đào Lê Hoa
 Quay lại Đặt phòng

Thông báo

? Bạn có chắc chắn đặt phòng không?

Yes No

Lưu ý: Để hủy phòng vừa đặt, ta chọn vào phòng đã đặt, chọn “**hủy đặt phòng**”, sau đó chọn “yes” để hoàn tất.

Trạng thái phòng: Tất cả Mã phòng: P002 Tìm kiếm
 Loại phòng: Tất cả Số người: Tất cả Làm mới

Date: 05/12/2023
Time: 04:22 PM

Đặt phòng (1)

Hủy đặt phòng (2)

Nhận phòng (3)

Trả phòng (4)

P001 P003 P007

P005 P006 P007

Thông báo

? Bạn có chắc chắn Hủy phòng đặt của Đào Lê Hoa?

Yes No

3.3.1.3 Nhận phòng

3.3.1.3.1 Nhận phòng đã đặt trước.

- Ta chọn phòng sẽ nhận, chọn “nhận phòng”, sau đó chọn phương thức “Nhận phòng đặt trước”. Cuối cùng, chọn “yes” để xác nhận.

Trạng thái phòng: Mã phòng:
 Loại phòng: Số người:

Date: 05/12/2023
Time: 04:29 PM

(1)
 (2)
 (3)

Lựa chọn
 Chọn phương thức nhận phòng

Thông báo
 Xác nhận nhận phòng của Đào Lê Hoa?

- Sau khi quá trình kết thúc, hóa đơn của khách hàng sẽ tự động tạo ra.

3.3.1.3.2 Nhận phòng ngay

Nhận phòng ngay là quá trình trực tiếp nhận phòng mà không cần thông qua phiếu đặt phòng. Sau khi kết thúc quá trình, hóa đơn của khách hàng sẽ tự động tạo ra.

- Bước 1: Ta chọn phòng sẽ nhận, chọn “nhận phòng”, sau đó chọn phương thức “Nhận phòng ngay”. Lúc này, Form nhận phòng sẽ được hiển thị.
- Bước 2: Nhập số điện thoại khách hàng và chọn nút “kiểm tra” để kiểm tra thông tin khách hàng.

NHẬN PHÒNG

Số phòng: Số người:
 Loại phòng: Giá tiền:
 SĐT Khách:
 Tên khách hàng:

- Bước 3: Chọn “Nhận phòng”, sau đó chọn “Yes” để xác nhận và hoàn tất quá trình.

Lưu ý: Chỉ chọn được phương thức “Nhận phòng ngay” ở phòng đã được đặt trước khi **khoảng thời gian chênh lệch giữa thời gian nhận phòng đặt trước với thời gian hiện tại lớn hơn hoặc bằng 1 tiếng 30 phút**. Nhân viên phải hỏi khách hàng thật kĩ để xác nhận thời gian sử dụng phòng, tránh sai sót xảy ra.

3.3.1.4 Thêm dịch vụ vào phòng

- Bước 1: Thêm các dịch vụ bên bảng “Danh sách dịch vụ” vào “Danh sách dịch vụ đã thêm” bằng cách bấm vào dấu “+” ở cột “Thêm”.

Danh sách dịch vụ					
Mã dịch vụ		<input type="text"/>	<input type="button" value="Tìm"/>	<input type="button" value="Xóa"/>	
Mã DV	Tên DV	Đơn giá	Số lượng	Đơn vị tính	Thêm
DV013	Ngũ quả đĩa lớn	10000.0	Chai	696	
DV018	Bia Budweiser 320ml	30000.0	Lon	798	
DV021	Que cay bò tứ xuyên	100000.0	Bịch	200	
DV023	Bia đen Sinkiang	30000.0	Chai	800	
DV020	Bia Tiger 330ml	30000.0	Lon	800	
DV017	Thức ăn Long Tea Blue 4	10000.0	Chai	500	

- Bước 2: Tùy chỉnh số lượng, xóa dịch vụ đã thêm bằng các nút ở cột “Hành động” ở bảng “Danh sách dịch vụ đã thêm”. Trong đó:
 - + Nút “+”: Tăng số lượng dịch vụ ở cột “Đã thêm” thêm 1 đơn vị.
 - + Nút “-”: Giảm số lượng dịch vụ ở cột “Đã thêm” thêm 1 đơn vị.
 - + Nút “X”: Xóa dịch vụ trong danh sách.

Danh sách dịch vụ đã thêm

Mã phòng

Tổng tiền

Tên DV	Đơn giá	Đã thêm	Thành tiền	Hành động
La vie 500ml	10000.0	4	40000.0	
Bia Budweiser 320...	30000.0	2	60000.0	
Khô bò Zon Zon BZZ...	100000.0	2	200000.0	

- Bước 3: Chọn nút “Thêm” để hoàn tất quá trình.

CẬP NHẬT DỊCH VỤ CHO PHÒNG

Danh sách dịch vụ đã thêm

Mã phòng: Tổng tiền:

Tên DV	Đơn giá	Đã thêm	Thành tiền	Hành động
La vie 500ml	10000.0	4	40000.0	
Bia Budweiser 320...	30000.0	2	60000.0	
Khô bò Zon Zon BZZ...	100000.0	2	200000.0	
Khăn lạnh	0.0	2	0.0	
Ngũ quả đĩa lớn	110000.0	1	110000.0	

Danh sách dịch vụ

Mã dịch vụ:

Mã DV	Tên DV	Đơn giá	Số lượng	Đơn vị tính	Thien
DV001	Ngũ quả đĩa lớn	Đĩa	150	110000.0	

- Nút tìm kiếm: Nhập mã dịch vụ của dịch vụ cần tìm và chọn “tìm kiếm”. Bảng sẽ hiển thị 1 dòng chứa dịch vụ đó nếu đúng mã dịch vụ.
- Nút xóa: xóa trống ô tìm kiếm và làm mới bảng danh sách dịch vụ.

3.3.1.5 Trả phòng

- Bước 1: Chọn phòng muốn trả, chọn “Trả phòng”, sau đó chọn “Yes”. Lúc này sẽ mở ra Form thanh toán.

ĐẶT - TRẢ PHÒNG

Trạng thái phòng:

Loại phòng:

Mã phòng:

Số người:

Date: 05/12/2023

Time: 09:04 PM

- (1)
- (2)
- (3)
- (4)
- (5)

P001

P003

P005

P006

P007

Thông báo

Xác nhận trả phòng?

- Bước 2: Kiểm tra và nhập số tiền khách trả vào ô tiền nhận, chọn “Thanh toán”

HÓA ĐƠN TÍNH TIỀN

Tên quán Karaoke NNice

Địa chỉ Nguyễn Văn Bảo, Phường 4, Gò Vấp

Mã hóa đơn HD110

Khách hàng **Trần Thị Vang Lan**

Nhân viên Phạm Lê Thanh Nhiệt

Ngày lập 05/12/2023 16:42:18

Tên	Số lượng	Giá vào - ra	Đơn vị tính	Thành tiền
P007		16:42:18 - 21:05:23	Giờ	1,232,000
Xoài chín đĩa nhỏ			Đĩa	40,000
Lê đĩa nhỏ			Đĩa	40,000
Khăn lạnh	2		Bịch	0
Snack đậu phộng Pinattsu Oishi vị mực 95g	3		Bịch	60,000
Khô mực ống nướng	2		Đĩa	100,000
La vie 500ml	4		Chai	40,000
Vang Pour Le Vin Tout Un Fromage Merlot	1		Chai	450,000

Tiền nhận 2500000

Tiền thừa 341.800 đ

Tổng cộng 1.962.000 đ

Tổng Tiền (có VAT) 2.158.200 đ

Thanh Toán

Xuất PDF

- Bước 3: Chọn “Xuất hóa đơn” để xuất hóa đơn sang file PDF. Khi chọn “Yes”, sẽ hiện ra hóa đơn dạng file pdf; Khi chọn “No”, sẽ không hiện hóa đơn dạng file PDF nhưng vẫn lưu vào thư mục “hoaDonPDF”. Ví dụ ta chọn “Yes”.

hương 4, Gò Vấp

Nhan vien Phạm Lê Thanh Nhiệt

Ngày lập 05/12/2023 16:42:18

Tên	Số lượng	Giá vào - ra	Đơn vị tính	Thành tiền
		16:42:18 - 21:05:23	Giờ	1,232,000
			Đĩa	40,000
			Đĩa	40,000
	2		Bịch	0
95g	3		Bịch	60,000
	2		Đĩa	100,000
	4		Chai	40,000
rlot	1		Chai	450,000

Tổng cộng 1.962.000 đ

Tổng Tiền (có VAT) 2.158.200 đ

Xuất PDF

HD110.pdf

×

Karaoke NNice

Địa chỉ: Nguyễn Văn Bảo, Phường 4, Gò Vấp

Mã hóa đơn: HD110

Tên khách hàng: Trần Thị Vang Lan

Ngày Lập: 05/12/2023 16:42:18

Tên nhân viên: Phạm Lê Thanh Nhiệt

Tên	Số lượng / giờ	Đơn giá	Giờ vào - ra	Đơn vị tính	Thành tiền
P007	4.4	280000.0	16:42:18 - 21:05:23	Giờ	1232000.0
Xoài chín đĩa nhỏ	1	40000.0		Đĩa	40000.0
Lê đĩa nhỏ	1	40000.0		Đĩa	40000.0
Khăn lạnh	2	0.0		Bịch	0.0
Snack đậu phộng Pinattsu Oishi vị mực 95g	3	20000.0		Bịch	60000.0
Khô mực ống nướng	2	50000.0		Đĩa	100000.0
La vie 500ml	4	10000.0		Chai	40000.0
Vang Pour Le Vin Tout Un Fromage Merlot	1	450000.0		Chai	450000.0

Tổng cộng: 1.962.000 đ

Tổng tiền (VAT): 2.158.200 đ

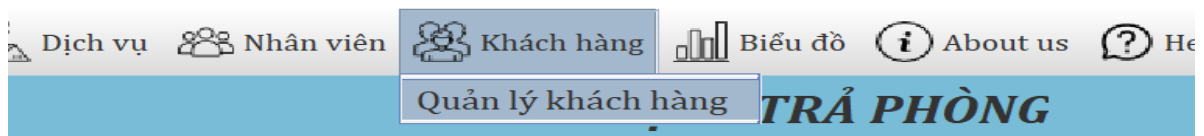
Tiền nhận: 2.500.000 đ

Tiền thừa: 341.800 đ

3.3.2 Quản lý khách hàng

3.3.2.1 Tổng quan

- Để vào giao diện quản lý khách hàng, ta click vào mục “Khách hàng”, chọn “Quản lý khách hàng”.



- Khi chọn vào các dòng trên bảng, dữ liệu trên dòng sẽ được hiển thị lên phần thông tin khách hàng.
- Nút “Xóa trắng” để xóa đi phần dữ liệu hiển thị ở phần thông tin khách hàng.
- Nút “Làm mới” để tải lại bảng và làm trống thông tin khách hàng.

Lưu ý: nếu giao diện có bị đơ, hãy chọn nút “**làm mới**”.

3.3.2.2 Thêm khách hàng

- Chọn và nhập đầy đủ thông tin khách hàng trong các ô ở phần thông tin khách hàng: Họ, tên, ngày sinh, cccd, số điện thoại, giới tính.
- Chọn “Thêm khách hàng” để hoàn tất.

Thông tin khách hàng

Mã khách hàng: Tên khách hàng: Ngày sinh:

Họ khách hàng: CCCD:

Số điện thoại: Giới tính: ☒ Nam ☐ Nữ

Message
Thêm khách hàng thành Công!
OK

Danh sách khách hàng

Mã KH	CCCD	Họ	Tên	Ngày sinh	Giới tính	Số điện thoại
KH001	083193000287	Nguyễn Lê Hồng	Thái	15/01/1993	Nam	0974867268
KH002	023901923184	Choi Song	Vong	20/03/2001	Nam	0846381902

- Sau khi thêm, bảng tự động chèn thêm dòng chứa khách hàng mới.

3.3.2.3 Tìm kiếm khách hàng

3.3.2.4 Cập nhật thông tin

Chọn vào 1 dòng chứa thông tin khách hàng cần cập nhật, thay đổi dữ liệu trên phần thông tin khách hàng và chọn “Cập nhật thông tin” để hoàn tất.

Thông tin khách hàng

Mã khách hàng: Tên khách hàng: Ngày sinh:

Họ khách hàng: CCCD:

Số điện thoại: Giới tính: ☐ Nam ☒ Nữ

Danh sách khách hàng

Mã KH	CCCD	Họ	Tên	Ngày sinh	Giới tính	Số điện thoại
KH017	098295091248	Mai Lan	Nhớ	09/03/1995	Nam	0908046103

Message
Sửa thành công!!!
OK

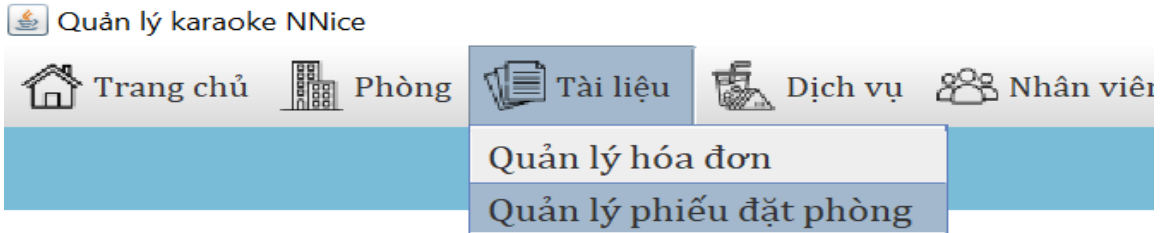
Họ	Tên	Ngày sinh	Gi
Nguyễn Lê Hồng	Thái	15/01/1993	Nam

3.3.3 Tài liệu

3.3.3.1 Quản lý phiếu đặt phòng

3.3.3.1.1 Tổng quan

- Để vào giao diện quản lý phiếu đặt phòng, ta click vào mục “Tài liệu”, chọn “Quản lý nhân viên”.






- Khi chọn vào các dòng trên bảng, dữ liệu trên dòng sẽ được hiển thị lên phần thông tin phiếu đặt phòng.
- Nút “Làm mới” để tải lại bảng.

Lưu ý: nếu giao diện có bị đơ, hãy chọn nút “làm mới”.

3.3.3.1.2 Tìm kiếm phiếu đặt phòng

- Nhập số điện thoại của khách hàng đứng tên phiếu đặt phòng cần tìm.
- Chọn “Tìm” để hoàn tất.

Mã phiếu	PDP006	Tên khách hàng	Dương Quá	Số điện thoại	0763198452
Thời gian đặt	02/09/2023 16:50:00	Thời gian nhận	02/09/2023 17:00:00	Tên nhân viên	Đặng Bảo Thông
Trạng thái phiếu	Đã nhận	Phòng	P019		
 Tìm		 Cập nhật		 Làm mới	

Danh sách phiếu

Mã phiếu	Tên khách hàng	Số điện thoại	Phòng	Thời gian đặt	Thời gian nhận	Tên nhân viên	Trạng thái phiếu
PDP006	Dương Quá	0763198452	P019	02/09/2023 16:50:00	02/09/2023 17:00:00	Đặng Bảo Thông	Đã nhận
PDP110	Dương Quá	0763198452	P009	20/11/2023 21:34:15	20/11/2023 21:35:15	Phạm Lê Thanh Nhiệt	Đã nhận
PDP111	Dương Quá	0763198452	P008	20/11/2023 21:44:11	20/11/2023 21:45:10	Phạm Lê Thanh Nhiệt	Đã nhận

3.3.3.1.3 Cập nhật phiếu đặt phòng

- Chọn 1 dòng trên bảng chứa thông tin phiếu cần cập nhật và chỉnh sửa 1 hoặc nhiều thông tin: thời gian nhận, phòng, trạng thái phiếu.
- Chọn “cập nhật” để hoàn tất.

Thời gian đặt: 02/09/2023 16:50:00 Thời gian nhận: 02/09/2023 18:00:00 Tên nhân viên: Đặng Bảo Thông
 Trạng thái phiếu: Chờ nhận phòng Phòng:
 0763198452

Message

Cập nhật thành công

OK

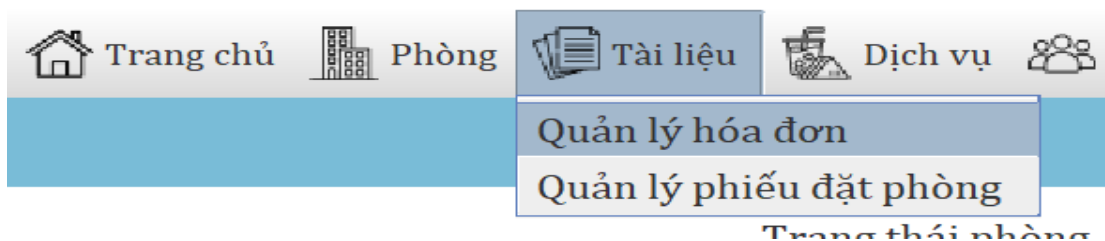
Danh sách phiếu

Mã phiếu	Tên khách hàng	Số điện thoại	Phòng	Thời gian đặt	Thời gian nhận	Tên nhân viên	Trạng thái phiếu
PDP006	Dương Quà	0763198452	P020	02/09/2023 16:50:00	02/09/2023 18:00:00	Đặng Bảo Thông	Chờ nhận phòng

3.3.3.2 Quản lý hóa đơn

3.3.3.2.1 Tổng quan

- Để vào giao diện quản lý phiếu đặt phòng, ta click vào mục “Tài liệu”, chọn “Quản lý hóa đơn”.



- Khi chọn vào các dòng trên bảng, dữ liệu trên dòng sẽ được hiển thị lên phần thông tin hóa đơn.
- Nút “Làm mới” để tải lại bảng.

Lưu ý: nếu giao diện có bị đơ, hãy chọn nút “làm mới”.

3.3.3.2.2 Tìm kiếm hóa đơn

- Nhập số điện thoại khách hàng đứng tên hóa đơn cần tìm.
- Chọn “Tìm” để hoàn tất.

Mã hóa đơn: HD007 Tên khách hàng: Trung Thảo Cháy Số điện thoại: 0906867266
 Ngày lập: 02/09/2022 17:00:00 Tên nhân viên: Đặng Bảo Thông Tổng tiền: 1.797.400 đ
 0906867266

Danh sách hóa đơn

Mã hóa đơn	Ngày lập	Tên khách hàng	Số điện thoại	Nhân viên	Tổng tiền
HD007	02/09/2022 17:00:00	Trung Thảo Cháy	0906867266	Đặng Bảo Thông	1.797.400

3.3.3.2.3 Xem chi tiết hóa đơn

- Chọn 1 dòng trên bảng chứa thông tin hóa đơn cần xem
- Chọn “Xem chi tiết” để mở chi tiết hóa đơn.

HÓA ĐƠN TÍNH TIỀN

Tên quán Karaoke NNice

Địa chỉ Nguyễn Văn Bảo, Phường 4, Gò Vấp

Mã hóa đơn HD007

Khách hàng **Trung Thảo Cháy**

Nhân viên Đặng Bảo Thông

Ngày lập 02/09/2022 17:00:00

Tên	Số lượng / Giờ	Đơn giá	Giờ vào - ra	Đơn vị tính	Thành tiền
P019	3	180,000	17:00:00 - 20:00:00	Giờ	540,000
Ngũ quả đĩa lớn	3	110,000		Đĩa	330,000
Snack đậu phộng Pinattsu Oishi vị rong biển 95g	8	20,000		Bịch	160,000
Khô bò Zon Zon BZZ 100g	4	100,000		Hộp	400,000
Cam ép twister tropicacna 320ml	3	16,000		Lon	48,000
La vie 500ml	6	10,000		Chai	60,000
Coca cola 320ml	6	16,000		Lon	96,000

Tiền nhận

Tiền thừa 0 đ

Thanh Toán

Tổng cộng 1.634.000 đ

Tổng Tiền (có VAT) 1.797.400 đ

Xuất PDF

- Chọn xuất PDF để xuất và lưu hóa đơn dưới dạng file pdf. Thông tin các bước tương tự **Mục 3.3.1.5, bước 3.**