

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG ĐỐI VỚI NHÂN VIÊN QUẢN LÝ

MỤC LỤC

I. Giao diện Quản lý nhân viên	2
II. Giao diện quản lý khách hàng	4
III. Giao diện thống kê:	5
IV. Giao diện đổi mật khẩu	7

I. Giao diện Quản lý nhân viên

[illegible]

Hình 1: Giao diện Quản lý nhân viên.

- Các bước thực hiện:

*** Thêm nhân viên:**

+ **Bước 1:** Nhập Tên nhân viên.

+ **Bước 2:** Nhập CMND.

+ **Bước 3:** Nhập SDT.

+ Bước 4: Nhập Địa chỉ.

+ **Bước 5:** Chọn Giới tính.

+ **Bước 6:** Chọn Trạng thái.

+ **Bước 7:** Chọn Chức vụ.

+ **Bước 8:** Nhập Mức lương.

+ Bước 9: Nhấn nút Thêm.

=> Thông tin nhân viên đã thêm sẽ được hiển thị ở **Danh sách nhân viên**.

*** Sửa nhân viên:**

+ **Bước 1:** Nhập Tên nhân viên mới.

+ **Bước 2:** Nhập Địa chỉ mới.

+ **Bước 3:** Chọn Giới tính mới.

+ **Bước 4:** Chọn Trạng thái mới.

+ **Bước 5:** Chọn Chức vụ mới.

+ **Bước 6:** Nhập Mức lương mới.

+ **Bước 7:** Nhấn nút **Sửa**.

=> Thông tin nhân viên đã sửa sẽ được hiển thị ở **Danh sách nhân viên**.

*** Xóa nhân viên:**

+ **Bước 1:** Click vào một nhân viên muốn xóa (ở **Danh sách nhân viên**).

+ **Bước 2:** Nhấn nút **Xóa**.

=> Thông tin nhân viên bị xóa khỏi **Danh sách nhân viên**.

*** Làm mới (theo chức vụ của nhân viên):**

+ **Bước 1:** Chọn Chức vụ.

+ **Bước 2:** Nhấn nút **Làm mới**.

=> Thông tin nhân viên (theo chức vụ) sẽ được hiển thị ở **Danh sách nhân viên**.

*** Tìm kiếm nhân viên (theo mã, tên của nhân viên):**

+ **Bước 1:** Nhập mã hoặc tên của nhân viên cần tìm.

+ **Bước 2:** Nhấn nút **Tìm kiếm**.

=> Thông tin nhân viên tìm kiếm sẽ được hiển thị ở **Danh sách nhân viên**.

*** Lọc nhân viên (theo loại hay chức vụ):**

+ **Bước 1:** Chọn loại hay chức vụ của nhân viên.

=> Thông tin nhân viên (theo loại hay chức vụ) sẽ được hiển thị ở **Danh sách nhân viên**.

*** Sắp xếp:**

+ **Bước 1:** Ở **Danh sách nhân viên** click vào tên tiêu đề ở các cột để sắp xếp.

=> Thông tin nhân viên được sắp xếp và hiển thị bên dưới tên tiêu đề cột mà người dùng click (ở **Danh sách nhân viên**).

[illegible]

- Các bước thực hiện:

*** Cập nhật (Ghi chú):**

- + **Bước 1:** Ở **Danh sách khách hàng** click vào khách hàng muốn cập nhật lại Ghi chú.
- + **Bước 2:** Chọn Ghi chú.
- + **Bước 3:** Nhấn nút **Cập nhật**.

=> Thông tin khách hàng (Ghi chú) sau khi cập nhật lại sẽ được hiển thị ở **Danh sách đen**.

*** Cập nhật (Chiết khấu):**

- + **Bước 1:** Chọn Loại khách hàng.
- + **Bước 2:** Nhập chiết khấu mới.
- + **Bước 3:** Nhấn nút **Cập nhật**.

=> Thông tin khách hàng (Chiết khấu) sau khi cập nhật lại sẽ được lưu vào cơ sở dữ liệu.

*** Tìm kiếm khách hàng (theo mã, tên của khách hàng):**

+ **Bước 1:** Nhập mã hoặc tên của khách hàng cần tìm.

+ **Bước 2:** Nhấn nút **Tìm kiếm**.

=> Thông tin khách hàng tìm kiếm sẽ được hiển thị ở **Danh sách khách hàng**.

*** Lọc khách hàng (theo loại):**

+ **Bước 1:** Chọn loại khách hàng.

=> Thông tin khách hàng (theo loại) sẽ được hiển thị ở **Danh sách khách hàng**.

*** Sắp xếp:**

+ **Bước 1:** Ở **Danh sách khách hàng** click vào tên tiêu đề ở các cột để sắp xếp.

=> Thông tin khách hàng được sắp xếp và hiển thị bên dưới tên tiêu đề cột mà người dùng click (ở **Danh sách khách hàng**).

III. Giao diện thống kê:

The screenshot shows the 'Thống kê' (Statistics) page of the 'Karaoke RUM' system. On the left is a sidebar with a user profile for 'Quản lý Nguyễn Đức Huy' and navigation buttons: 'Giới thiệu', 'Quản lý nhân viên', 'Quản lý khách hàng', 'Thống kê' (selected), 'Đổi mật khẩu', and 'Đăng xuất'. The main header is 'Thống kê'. Below it is the 'Danh sách khách hàng' (Customer List) table with columns: 'Mã HD', 'Tên phòng', 'Tên khách hàng', and 'Tổng tiền'. To the right of the table are two panels: 'Biểu đồ thống kê mặt hàng' (Item Statistics Chart) and 'Biểu đồ thống kê phòng' (Room Statistics Chart). Below the table are filters for 'Lựa chọn' (radio button for 'Hôm nay'), 'Tháng', and 'Năm', along with a 'Thống kê' button. To the right of these filters are input fields for 'Số khách hàng', 'Số lượng mặt hàng', and 'Tổng doanh thu' (with a 'VNĐ' currency selector). A 'Tra Cứu' (Search) button is at the bottom center.

Hình 3: Giao diện Thống kê.

- Các bước thực hiện:

+ **Bước 1:** Chọn Tháng.

+ **Bước 2:** Chọn Năm.

+ **Bước 3:** Nhấn nút **Thông kê**.

=> Thông tin khách hàng sẽ được hiển thị ở **Danh sách khách hàng**; số khách hàng, số lượng mặt hàng, tổng doanh thu ở phần **Thông tin**. Ngoài ra, thống kê mặt hàng bán được bằng biểu đồ tròn ở **Biểu đồ thống kê mặt hàng** và thống kê mức độ ưa chuộng phòng bằng biểu đồ tròn ở **Biểu đồ thống kê phòng**.

* **Tra cứu (Hình 3):**

Tra cứu thông tin khách hàng				
Số điện thoại khách hàng: <input type="text"/>				
Tra cứu		Thoát		
Mã Khách Hàng	Tên Khách Hàng	Số Điện Thoại	Số Lần Đến	Tổng Tiền

Hình 4: Giao diện tra cứu.

+ **Bước 1:** Nhấn nút tra cứu.

+ **Bước 2:** Hiển thị form **Tra cứu thông tin khách hàng** (hình 4).

+ **Bước 3:** Nhập Số điện thoại khách hàng.

+ **Bước 4:** Nhấn nút **Tra cứu** (Hình 4).

=> Thông tin khách hàng sẽ được hiển thị ở **Listview** bên dưới nút **Tra cứu** (Hình 4) và nút **Thoát**.

* **Thoát (Hình 4):**


+ **Bước 1:** Nhấn nút **Thoát**.


+ **Bước 2:** Chọn **Yes/ No**.


+ **Bước 3:** Chọn **Yes** để thoát khỏi chương trình quản lý đến form **Đăng nhập**. Chọn **No** để ở lại.


IV. Giao diện đổi mật khẩu


Karaoke R&M



Quản lý
Nguyễn Đức Huy


 Giới thiệu

 Quản lý nhân viên

 Quản lý khách hàng

 Thống kê

 Đổi mật khẩu

 Đăng xuất

Đổi mật khẩu

Mật khẩu hiện tại

Mật khẩu mới

Nhập lại mật khẩu mới

Lưu thay đổi

Hình 5: Giao diện Đổi mật khẩu.

- Các bước thực hiện:

*** Lưu thay đổi:**

+ **Bước 1:** Nhập Mật khẩu hiện tại.

+ **Bước 2:** Nhập Mật khẩu mới.

+ **Bước 3:** Nhập lại mật khẩu mới.

+ **Bước 4:** Nhấn nút **Lưu thay đổi**.

=> Thông tin tài khoản (Mật khẩu) sẽ được thay đổi và lưu vào cơ sở dữ liệu.