



TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG ĐỐI VỚI NHÂN VIÊN THU NGÂN

MỤC LỤC

I.	Giao diện Đặt phòng	2
II.	Giao diện Chi tiết phòng.....	3
III.	Giao diện Quản lý phòng.....	5
IV.	Giao diện Quản lý trang thiết bị.....	6
V.	Giao diện Quản lý mặt hàng	7
VI.	Giao diện Thống kê	8
VII.	Giao diện Đổi mật khẩu.....	10


I. Giao diện Đặt phòng






Thu ngân


Lê Anh Thảo




Giới thiệu




Đặt phòng




Quản lý phòng




Quản lý trang thiết bị




Quản lý mặt hàng



Thống kê



Đổi mật khẩu



Đăng xuất

Phòng VIP

V'001

V'002

V'003

V'004

V'005

V'015

V'006

V'007

V'008

V'009

Chủ thích

Phòng Đong

Phòng Đạt

Phòng Mơ

Phòng THƯỜNG

T001

T002

T003

T004

T005

T006

T007

T008

T009

T010

Thông tin phòng

☒ Mở phòng

☐ Đặt phòng

Họ tên

Số điện thoại

Tên Phòng:

Ngày đặt phòng:

Ngày nhận phòng:

Giờ đặt phòng:

Lê Tuấn

0343220597

16/11/2021

16/11/2021

19:02:59

Đặt Phòng

Mở Phòng

Hủy Đặt Phòng

Nem Phòng

Tìm Kiếm

Làm Mới

Tên Phòng

Tên khách hàng

Số điện thoại

Ngày đặt phòng

V001

Lê Tuấn

0343220597

16/11/2021

Tên Phòng

Tên khách hàng

Số điện thoại

Ngày đặt phòng

☐ Tất cả

☒ Hiện tại

Hình 1: Giao diện đặt phòng.

*** Đặt phòng:**

- + **Bước 1:** Chọn vào radio “Đặt phòng” trong “Thông tin đặt phòng”.
- + **Bước 2:** Chọn phòng muốn đặt.
- + **Bước 3:** Nhập họ tên khách hàng.
- + **Bước 4:** Nhập số điện thoại khách hàng.
- + **Bước 5:** Chọn ngày nhận phòng.
- + **Bước 6:** Chọn giờ đặt phòng.
- + **Bước 7:** Nhấn vào “Đặt Phòng”.
- + **Bước 8:** Nhấn vào “Làm Mới”.

=> Thông tin đặt phòng sẽ hiện lên “Danh sách đặt phòng”, trạng thái phòng được cập nhật trên danh sách phòng.

*** Mở phòng:**

- **Mở phòng trực tiếp:**
- + **Bước 1:** Chọn vào radio “Mở phòng” trong “Thông tin đặt phòng”.
- + **Bước 2:** Chọn phòng muốn mở.
- + **Bước 3:** Nhập họ tên khách hàng.
- + **Bước 4:** Nhập số điện thoại khách hàng.
- + **Bước 5:** Nhấn vào “Mở Phòng”.
- => Mở ra Form “Chi tiết phòng”.

- Mở phòng bằng đơn đặt phòng:

+ **Bước 1:** Chọn vào đơn đặt phòng trên “Danh sách đặt phòng”.

+ Bước 2: Nhấn vào “Mở Phòng”.

=> Mở ra Form “Chi tiết phòng”.

*** Hủy đặt phòng:**

+ **Bước 1:** Chọn vào đơn đặt phòng trên “Danh sách đặt phòng”.

+ Bước 2: Nhấn vào “Hủy Đặt Phòng”.

=> Đơn đặt phòng bị xóa khỏi danh sách.

*** Tìm kiếm:**

+ **Bước 1:** Nhấn vào nút tìm kiếm. Hệ thống hiển thị form “Tìm kiếm”.

+ Bước 2: Nhập số điện thoại của khách hàng muốn tìm.

=> Hệ thống hiển thị thông tin khách hàng (tên, phòng) nếu đang sử dụng hoặc hiển thị thông báo.

*** Xem phòng:**

+ **Bước 1:** Chọn vào phòng (Màu xanh).

+ **Bước 2:** Nhấn vào “Xem Phòng”.

* **Làm mới:** Chức năng load lại tất cả thông tin của danh sách phòng một cách chính xác nhất để thực hiện các thao tác khác.(Nhấn vào “Làm Mới”).

II. Giao diện Chi tiết phòng

Thông tin mặt hàng

Tên mặt hàng:

Số lượng :

Thêm

Sửa

Xóa

Thông tin Phòng

Tên khách hàng:

Lê Tuấn

Tên phòng:

V003

Số điện thoại:

0343220597

Loại phòng:

VIP

Giờ vào:

20:30:18

Trạng thái phòng:

Mở

Đổi Phòng

Hủy Phòng

Tạo Hoa Đơn

Thoát

[illegible]

Hình 2: Giao diện chi tiết phòng.

*** Thêm mặt hàng vào phòng:**

- + **Bước 1:** Chọn mặt hàng bằng cách nhấn phím mũi tên đi xuống.
- + **Bước 2:** Nhập số lượng mặt hàng cần thêm.
- + **Bước 3:** Nhấn “Thêm”.

=> Mặt hàng và số lượng vừa thêm sẽ được hiển thị lên “Danh sách mặt hàng”.

*** Sửa số lượng mặt hàng:**

- + **Bước 1:** Chọn mặt hàng muốn sửa ở danh sách bên phải.
- + **Bước 2:** Nhập số lượng muốn sửa.
- + **Bước 3:** Nhấn “Sửa”.

=> Số lượng mặt hàng được cập nhật lại vào danh sách.

*** Xóa mặt hàng:**

- + **Bước 1:** Chọn mặt hàng muốn sửa ở danh sách bên phải.
- + **Bước 2:** Nhấn “Xóa”.

=> Mặt hàng được xóa khỏi danh sách.

*** Đổi phòng:**

- + **Bước 1:** Nhấn “Đổi Phòng”. Hệ thống hiển thị lên danh sách phòng.
- + **Bước 2:** Chọn phòng muốn đổi. Hệ thống hiển thị hộp thoại hỏi.
- + **Bước 3:** Chọn Yes.
- + **Bước 4:** Nhấn “Làm Mới”.

*** Tạo hóa đơn:**

- + **Bước 1:** Nhấn “Tạo Hóa Đơn”. Hiện thị form “Hóa đơn”.
- + **Bước 2:** Nhấn “In hóa đơn”. Xuất hóa đơn cho khách hàng. Nếu khách hàng kiểm tra không có vấn đề gì thì tiến hành **Bước 3**. Ngược lại, kiểm tra mặt hàng của hóa đơn so với mặt hàng mà khách đã sử dụng và chỉnh sửa trong “Chi tiết phòng”.
- + **Bước 3:** Nhấn “Thanh toán”.



*** Hủy phòng:**


- + **Bước 1:** Nhấn “Hủy Phòng”. Hệ thống hiển thị hộp thoại hỏi.
- + **Bước 2:** Chọn Yes.
- + **Bước 3:** Nhấn “Làm Mới”.


*** Thoát:**


- + **Bước 1:** Nhấn “Thoát”. Hệ thống hiển thị hộp thoại hỏi.
- + **Bước 2:** Chọn Yes.


III. Giao diện Quản lý phòng




Thu ngân
Lê Anh Thảo


 Giới thiệu


 Đặt phòng


 Quản lý phòng

 Quản lý trang thiết bị

 Quản lý mật hàng

 Thống kê

 Đổi mật khẩu

 Đăng xuất

Phòng

Tìm kiếm :

Thông Tin Phòng

Tên phòng :
Trạng thái:
Loại phòng:
Giá Phòng:

Thông Tin Giá Phòng

Loại phòng:
Giá phòng cũ:
Giá phòng mới:

Danh Sách Phòng

Mã Phòng	Tên Phòng	Trạng thái	Loại Phòng	Giá Phòng
P002	V002	Đóng	VIP	250,000 VNĐ
P003	V003	Đóng	VIP	250,000 VNĐ
P005	V005	Đóng	VIP	250,000 VNĐ
P006	T001	Đóng	THƯỜNG	150,000 VNĐ
P007	T002	Đóng	THƯỜNG	150,000 VNĐ
P008	T003	Đóng	THƯỜNG	150,000 VNĐ
P009	T004	Đóng	THƯỜNG	150,000 VNĐ
P010	T005	Đóng	THƯỜNG	150,000 VNĐ
P011	T006	Đóng	THƯỜNG	150,000 VNĐ
P012	T007	Đóng	THƯỜNG	150,000 VNĐ
P013	T008	Đóng	THƯỜNG	150,000 VNĐ
P014	T009	Đóng	THƯỜNG	150,000 VNĐ
P015	T010	Đóng	THƯỜNG	150,000 VNĐ
P016	T011	Đóng	THƯỜNG	150,000 VNĐ
P017	T012	Đóng	THƯỜNG	150,000 VNĐ
P018	T013	Đóng	THƯỜNG	150,000 VNĐ
P019	T014	Đóng	THƯỜNG	150,000 VNĐ
P020	V015	Đóng	VIP	250,000 VNĐ
P026	V006	Đóng	VIP	250,000 VNĐ

Hình 3: Giao diện quản lý phòng.

* Tìm kiếm:

- + **Bước 1:** Nhập tên phòng.
- + **Bước 2:** Chọn tìm kiếm. Phòng được tìm sẽ hiển thị bên danh sách phòng.
- + **Bước 3:** Nhấn “Làm Mới” để tải lại danh sách nếu cần.

* Thêm phòng:

- + **Bước 1:** Nhập tên phòng theo định dạng (VXXX, TXXX).
- + **Bước 2:** Chọn loại phòng
- + **Bước 3:** Nhấn “Thêm”. Phòng mới thêm sẽ hiển thị theo vào “Danh sách phòng”.

* Sửa phòng:

- + **Bước 1:** Chọn phòng cần sửa bên “Danh sách phòng”.
- + **Bước 2:** Sửa tên phòng (do quá trình nhập sai sót) hoặc sửa cả tên và loại nếu muốn đổi loại phòng đó.
- + **Bước 3:** Nhấn “Sửa”.

* Cập nhật thông tin giá phòng:

- + **Bước 1:** Chọn loại phòng cần cập nhật.
- + **Bước 2:** Nhập giá mới.
- + **Bước 3:** Nhấn “Cập nhật”.

IV. Giao diện Quản lý trang thiết bị

Karaoke RUM

Thu ngân
Lê Anh Thảo

Giới thiệu

Đặt phòng

Quản lý phòng

Quản lý trang thiết bị

Quản lý mật hàng

Thống kê

Đổi mật khẩu

Đăng xuất

Thiết bị

Tìm kiếm :

Thông tin trang thiết bị

Tên trang thiết bị:

Số lượng tồn:

Đơn vị:

Đơn giá:

Danh sách trang thiết bị

Mã TTB	Tên Trang Thiết Bị	Số Lượng Tồn	Đơn Vị
TB001	Loa JBL-501	50	Cặp
TB002	Tivi LG-42in	28	Cái
TB003	Micro Suntech	54	Cái
TB004	Tivi SamSung-42in	70	Cái
TB005	Bộ xử lý âm thanh HIMEDIA100	60	Cái
TB006	Đầu karaoke HIMEDIA Q100	60	Cái
TB007	Main karaoke CAVS ZM2700	60	Cái
TB008	Loa karaoke CAVS XB10	60	Cái

Thông tin trang thiết bị trong phòng

Tên phòng:

Tên trang thiết bị:

Số lượng :

Danh sách trang thiết bị trong phòng

Tên Phòng	Tên Trang Thiết Bị	Số Lượng
V001	Tivi LG-42in	2
V001	Micro Suntech	3
V001	Micro ATI A680F	1
V001	Amplify Jaguar 203N	1

Hình 4: Giao diện quản lý trang thiết bị.

* Tìm kiếm:

- + **Bước 1:** Nhập mã thiết bị hoặc tên thiết bị.
- + **Bước 2:** Chọn tìm kiếm. Thiết bị được tìm sẽ hiển thị bên danh sách phòng.
- + **Bước 3:** Nhấn “Làm Mới” để tải lại danh sách nếu cần.

* Thêm trang thiết bị:

- + **Bước 1:** Nhập tên trang thiết bị.
- + **Bước 2:** Nhập số lượng tồn.
- + **Bước 3:** Chọn đơn vị.
- + **Bước 4:** Nhập đơn giá.
- + **Bước 5:** Nhấn “Thêm”. Thiết bị được thêm sẽ hiển thị trên “Danh sách trang thiết bị”.

* Sửa trang thiết bị:

- + **Bước 1:** Chọn trang thiết bị cần sửa bên “Danh sách trang thiết bị”.
- + **Bước 2:** Tiến hành sửa thông tin như: Số lượng tồn, Đơn vị.
- + **Bước 3:** Nhấn “Sửa”. Thông tin sửa sẽ được cập nhật lại.

* Xóa trang thiết bị:

- + **Bước 1:** Chọn trang thiết bị cần xóa (Số lượng tồn = 0).
- + **Bước 2:** Nhấn “Xóa”.

*** Thao tác với trang thiết bị trong phòng:**

+ **Bước 1:** Chọn phòng cần thao tác. VD: V001.

+ **Bước 2:** Thực hiện thêm, sửa tương tự ở trên. Đối với xóa thì không cần kiểm tra số lượng có bằng 0 hay không.

V. Giao diện Quản lý mặt hàng

Karaoke RUM

Thu ngân
Lê Anh Thảo

Giới thiệu

Đặt phòng

Quản lý phòng

Quản lý trang thiết bị

Quản lý mặt hàng

Thống kê

Đổi mật khẩu

Đăng xuất

Mặt Hàng

Tìm kiếm

Thông tin mặt hàng

Tên:

Loại mặt hàng:

Số lượng tồn:

Đơn vị:

Giá:

Danh sách mặt hàng

Mã MH	Tên Mặt Hàng	Số lượng	Đơn vị	Giá
MH001	Khô bò	9928	Hộp	41,000 VNĐ
MH002	Cocacola	9904	Lon	20,000 VNĐ
MH003	Bia-Tiger	9401	Lon	30,000 VNĐ
MH004	Bia-Tiger Bạc	7416	Lon	31,000 VNĐ
MH005	Bia-Tiger Bạc	10000	Lon	31,000 VNĐ
MH006	Tôm rang muối RUM	9856	Đĩa	220,000 VNĐ
MH007	Tôm hấp dừa xiêm	9909	Đĩa	240,000 VNĐ
MH008	Mực nướng bơ	9917	Đĩa	150,000 VNĐ
MH009	Bò lúc lắc	9932	Đĩa	195,000 VNĐ
MH010	Salat trứng RUM	9890	Đĩa	95,000 VNĐ
MH011	Sụn gà rang muối	9924	Đĩa	50,000 VNĐ
MH012	Xúc xích nướng tiêu	9880	Đĩa	67,000 VNĐ
MH013	Chả giò hải sản	9948	Đĩa	89,000 VNĐ
MH014	Cơm chiên hải sản	9910	Đĩa	99,000 VNĐ
MH015	Đậu hũ xóc tỏi ớt	9954	Đĩa	45,000 VNĐ
MH016	Mì xào hải sản	9945	Đĩa	95,000 VNĐ
MH017	Cơm cháy lặc khỗ...	9911	Đĩa	69,000 VNĐ
MH018	Lạc rang nguyên vị...	9907	Hộp	55,000 VNĐ

Hình 5: Giao diện quản lý mặt hàng.

*** Tìm kiếm:**

+ **Bước 1:** Nhập mã mặt hàng hoặc tên mặt.

+ **Bước 2:** Chọn tìm kiếm. Mặt hàng được tìm sẽ hiển thị bên danh sách phòng.

+ **Bước 3:** Nhấn “Làm Mới” để tải lại danh sách nếu cần.

*** Thêm mặt hàng:**

+ **Bước 1:** Nhập tên mặt hàng.

+ **Bước 2:** Chọn loại mặt hàng.

+ **Bước 3:** Nhập số lượng tồn.

+ **Bước 4:** Chọn đơn vị.

+ **Bước 5:** Nhập giá.

+ **Bước 6:** Nhấn “Thêm”. Mặt hàng được thêm sẽ hiển thị trên “Danh sách mặt hàng”.

*** Sửa mặt hàng:**

+ **Bước 1:** Chọn mặt hàng bên “Danh sách mặt hàng”.

+ **Bước 2:** Nhập giá cần sửa.

+ **Bước 3:** Nhấn “Sửa”. Thông tin cập nhật sẽ được hiển thị trên “Danh sách mặt hàng”.


*** Xóa mặt hàng:**


+ **Bước 1:** Chọn mặt hàng bên “Danh sách mặt hàng”.


+ **Bước 2:** Nhấn “Xóa”. Lưu ý: Mặt hàng có số lượng tồn = 0 mới được xóa.


VI. Giao diện Thống kê


Karaoke RUM



Thu ngân
Lê Anh Bảo


 Giới thiệu


 Đặt phòng


 Quản lý phòng

 Quản lý trang thiết bị

 Quản lý mặt hàng

 **Thống kê**

 Đổi mật khẩu

 Đăng xuất

[Trợ giúp nhanh](#)

Thống kê

Danh sách hóa đơn

Mã HD	Tên phòng	Tên khách hàng	Tổng tiền

Lựa chọn

☒ Hôm nay

Tháng:

Năm:

Thống kê

Xuất Excel

Thông tin

Số khách hàng:

Số lượng mặt hàng:

Tổng doanh thu:

Trả cứu

Biểu đồ

Thống kê mặt hàng bán được

Hình 6: Giao diện thống kê.

*** Thao tác thực hiện thống kê:**

- **Thống kê theo ngày hôm nay:** Chọn radio “Hôm nay”.

- **Thống kê theo tháng:**

+ **Bước 1:** Chọn tháng.

+ **Bước 2:** Chọn năm.

+ **Bước 3:** Nhấn “Thống kê”.

*** Xuất excel:**

+ **Bước 1:** Nhấn nút Xuất excel.

+ **Bước 2:** Chọn đường dẫn để lưu.

+ **Bước 3:** Nhấn nút “Save”.

+ **Bước 4:** Hiện thị thông báo “Xuất dữ liệu thành công!” và nhấn nút “OK”.

=> Các thông tin ở “Danh sách hóa đơn” sẽ được lưu trong file excel.

*** Tra cứu (Hình 6):**

Tra cứu thông tin khách hàng

Số điện thoại khách hàng:

Tra cứu

Thoát

Mã Khách Hàng	Tên Khách Hàng	Số Điện Thoại	Số Lần Đến	Tổng Tiền

Hình 7: Giao diện tra cứu.

+ **Bước 1:** Nhấn nút tra cứu.

+ **Bước 2:** Hiện thị form **Tra cứu thông tin khách hàng** (hình 7).

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

+ **Bước 4:** Nhấn nút **Tra cứu** (Hình 7).

=> Thông tin khách hàng sẽ được hiển thị ở **Listview** bên dưới nút **Tra cứu** (Hình 7) và nút **Thoát**.

*** Thoát (Hình 7):**

+ **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.

VII. Giao diện Đổi mật khẩu

The screenshot displays the 'Karaoke RUM' web application. On the left is a vertical sidebar menu with the following items: 'Giới thiệu' (Introduction), 'Đặt phòng' (Book room), 'Quản lý phòng' (Room management), 'Quản lý trang thiết bị' (Equipment management), 'Quản lý mật hàng' (Inventory management), 'Thống Kê' (Statistics), 'Đổi mật khẩu' (Change password), and 'Đăng xuất' (Logout). The 'Đổi mật khẩu' option is highlighted. The main content area has a teal header bar labeled 'Đổi mật khẩu'. Below this, a form titled 'Đổi mật khẩu' contains three input fields: 'Mật khẩu hiện tại' (Current password), 'Mật khẩu mới' (New password), and 'Nhập lại mật khẩu mới' (Repeat new password). A teal button labeled 'Lưu thay đổi' (Save changes) is positioned at the bottom of the form.

Hình 8: Giao diện đổi mật khẩu.

*** Thao tác thực hiện đổi mật khẩu:**

- + **Bước 1:** Nhập mật khẩu hiện tại.
- + **Bước 2:** Nhập mật khẩu mới.
- + **Bước 3:** Nhập lại mật khẩu mới.
- + **Bước 4:** Nhấn “Lưu thay đổi”.