Mô tả và hướng dẫn sử dụng phần mềm

Quản lý khách sạn

**MỤC LỤC**

[**1. Hệ thống***: 2*](#_Toc483554282)

[*1.1 Connect 2*](#_Toc483554283)

[*1.2. Đăng nhập 2*](#_Toc483554284)

[*1.3. Tạo tài khoản 3*](#_Toc483554285)

[*1.4. Thay đổi mật khẩu 3*](#_Toc483554286)

[*1.5. Thoát 3*](#_Toc483554287)

[**2. Quản lý***: 3*](#_Toc483554288)

[*2.1. Đặt phòng 3*](#_Toc483554289)

[*2.2. Danh mục phòng 4*](#_Toc483554290)

[*2.3. Loại phòng 4*](#_Toc483554291)

[*2.4. Trang thiết bị 4*](#_Toc483554292)

[*2.5. Nhân viên 4*](#_Toc483554293)

[*2.6. Loại khách 4*](#_Toc483554294)

[*2.7. Quy định: 5*](#_Toc483554295)

[**3. Lập phiếu***: 5*](#_Toc483554296)

[*3.1. Phiếu đặt phòng 5*](#_Toc483554297)

[*3.2. Hóa đơn 5*](#_Toc483554298)

[**4. Báo cáo - thống kê***: 5*](#_Toc483554299)

[*4.1. Phòng 5*](#_Toc483554300)

[*4.2. Loại phòng 5*](#_Toc483554301)

[*4.3. Khách hàng 5*](#_Toc483554302)

1. Hệ thống:

1.1 Connect

Chương trình luôn được kết nối cơ sở dữ liệu. Để sử dụng các chức năng của chương trình người dùng phải đăng nhập với tài khoản đã được tạo sẵn.

1.2. Đăng nhập

Nhập mã nhân viên và mật khẩu để đăng nhập vào hệ thống.

Người dùng có thể dùng tài khoản sẵn có này để đăng nhập vào hệ thống.

Nếu không nhập đúng các thông tin hoặc nhân viên không được cấp Password để truy cập thì không sử dụng được hệ thống.

* Lưu ý phân quyền sử dụng:

+ Nhân viên quản lý: truy cập toàn bộ hệ thống.

+ Nhân viên tiếp tân: không truy cập được vào danh mục quản lý ngoại trừ chức năng Đặt phòng.

1.3. Tạo tài khoản

Chức năng này dùng để tạo mới tài khoản cho những nhân viên chưa được cấp tài khoản truy cập vào hệ thống.

1.4. Thay đổi mật khẩu

- Khi nhân viên được cung cấp cấp tài khoản và mật khẩu có thể truy cập hệ thống để thay đổi mật khẩu.

- Chọn mục thông tin tài khoản sau đó thay đổi mật khẩu và thực hiện thao tác.

1.5. Thoát

- Thoát khỏi chương trình, ngưng kết nối cơ sỡ dữ liệu.

2. Quản lý:

Cung cấp các thao tác cơ bản cho việc quản lý thông tin như: thêm, xóa, sửa, tìm. Đối với chức năng thêm, mã số của thông tin sẽ được tạo tự động.

Người dùng không thễ thay đổi các mã khi sử dụng tính năng cập nhật.

Thêm một đối tượng mới thì con trỏ trong danh sách phải đang ở vị trí trống.

2.1. Đặt phòng

- Danh sách phòng trực quan được hiển thị bên trái màn hình: hiển thị màu đối các phòng đã có người đến, những phòng đã có khách hàng đăng ký Click vào sẽ hiển thị thông tin mã phiếu đăng kí của khách hàng đó.

- Thực hiện đặt phòng:

+ Click vào button ***Thêm mới***.

+ Nhập thông tin khách hàng đăng ký và thời gian đặt phòng..

+ Click chuột phải vào danh sách phòng để thêm các phòng cần đặt.

+ Đối với mỗi phòng Click chuột phải vào danh sách khách hàng để thêm khách hàng,

Không thể thực hiện đặt phòng khi đã có khách hàng đặt hoặc đã đến.

+ Hệ thống sẽ tự cung cấp mã phiếu đăng ký cho khách hàng.

+ Thay đổi thông tin của phiếu đặt phòng bằng chức năng ***cập nhật***.

+ ***Đã đến*** để bắt đầu quá trình thuê phòng.

+ ***Hủy bỏ*** phiếu đăng ký.

2.2. Danh mục phòng

- Hiển thị danh sách các phòng ở bên trái, có thể lọc theo loại phòng.

- Thêm mới một phòng vào khách sạn khi điền đầy đủ thông tin của phòng và Click vào button ***Thêm mới***.

- Loại phòng sẽ quyết định thiết bị của phòng và giá.

- Thay đổi thông tin của phòng bằng cách chọn phòng trong danh sách điền thông tin cần thay đổi và ***cập nhật****.*

- ***Xóa*** phòng khỏi danh sách.

2.3. Loại phòng

- Tìm kiếm loại phòng theo tên.

- Thêm một loại phòng mới khi điền đầy đủ thông tin của phòng và thêm mới, đối với bảng thiết bị của phòng ta Click chuột phải vào bảng để có thêm tên và số lượng thiết bị hoặc xóa thiết bị.

- Thay đổi 1 số thông tin loại phòng dùng chức năng ***cập nhật.***

-***Xóa*** loạiphòng khỏi danh sách.

2.4. Trang thiết bị

- Tìm kiếm thiết bị theo tên.

- Thêm một loại thiết bị khi điền đầy đủ thông tin của phòng và thêm mới.

- Xem các phòng nào đang đặt thiết bị đó.

- Thay đổi 1 số thông tin thiết bị dùng chức năng ***cập nhật****.*

- ***Xóa*** loạithiết bị khỏi danh sách.

2.5. Nhân viên

- Tìm kiếm nhân viên theo tên và hiển thị thông tin nhân viên đã chọn tương ứng.

- ***Thêm mới*** một nhân viên khi điền đầy đủ thông tin.

- Chức vụ quyết định quyền truy cập chức năng của nhân viên đó.

2.6. Loại khách

- Gồm 2 loại chính là khách nước ngoài và trong nước.

- Cần thêm uốc tịch vào trong mục loại khách để có thể chọn thông tin Quốc tịch trong phiếu đăng ký.

- Các quốc tịch mới đều được thêm vào.

2.7. Quy định:

- Thay đổi tỉ lệ phụ thu thêm người thứ ba và khách hàng là người nước ngoài.

3. Lập phiếu:

Hệ thống cung cấp chức năng in phiếu hóa đơn ngay khi trả phòng hoặc sau khi trả phòng, hóa đơn có thể xuất đơn hoặc xuất tất cả cùng một lúc.

3.1. Phiếu đặt phòng

- Lập phiếu đặt phòng khi thực hiện chức năng đặt phòng.

- Hệ thống cung cấp 1 mã phiếu đặt phòng.

- Thực hiện thêm đầy đủ thông tin ngày đặt phòng, số phòng cần đặt và số khách trong mỗi phòng và thông tin khách hàng.

- xem lại thông tin phiếu đặt phòng vào đặt phòng, danh mục phòng và xem thông tin phiếu đặt phòng tướng ứng với phòng đã đặt.

3.2. Hóa đơn

- Trả phòng để thực hiện thao tác xuất hóa đơn và in ngay.

- Hóa đơn sau khi trả phòng sẽ được lưu lại trong danh mục ta có thể in lại hóa đơn bằng cách vào lại mục in hóa đơn và in hóa đơn cần thiến.

- In xuống tất cả các hóa đơn cùng một lúc.

4. Báo cáo - thống kê:

Chức năng báo cáo thống kê của hệ thống không những giúp ích trong việc nắm bắt tình hình hoạt động của khách sạn và nhu cầu thuê phòng của khách hàng mà còn có thể in ra trực tiếp các mẫu báo cáo đối với Phòng, Loại phòng và xuất trực tiếp ra file excel đối với báo cáo Khách hàng.

4.1. Phòng

- Lập báo cáo chi tiết thanh toán cho khách hàng theo phòng cụ thể qua từng ngày.

- Tổng hợp doanh thu đến thời điểm hiện tại qua từng ngày.

- Hiện thị nhân viên trực tiếp xuất hóa đơn.

4.2. Loại phòng

- Lập báo cáo thông kê mà nhu cầu, tần suất thuê các loại phòng của khách hàng.

- Doanh thu mà từng loại phòng mang lại có thực sự hiệu quả.

4.3. Khách hàng

- Lập danh sách tất cả khách hàng đã thuê phòng tại khách sạn.