**Thành viên 1**  
**Nhiệm vụ:**

* Quản lý danh sách bàn (thêm, sửa, xóa bàn).
* Quản lý thực đơn đồ uống của quán (thêm, sửa, xóa đồ uống).
* Quản lý hóa đơn (đặt hàng, thanh toán).

**Chức năng Modules:**

1. **Danh sách bàn:**
   * **Xem danh sách bàn:** Hiển thị danh sách bàn hiện có (số bàn, trạng thái).
   * **Thêm bàn:** Ghi nhận thông tin bàn mới (số bàn, trạng thái ban đầu).
   * **Sửa bàn:** Cập nhật thông tin bàn (trạng thái).
   * **Xóa bàn:** Xóa thông tin bàn không còn sử dụng.
2. **Thực đơn đồ uống:**
   * **Xem danh sách đồ uống:** Hiển thị thông tin đồ uống (tên, ghi chú, số lượng, giá tiền).
   * **Thêm đồ uống:** Ghi nhận thông tin đồ uống mới.
   * **Sửa đồ uống:** Cập nhật thông tin đồ uống.
   * **Xóa đồ uống:** Xóa đồ uống khỏi thực đơn.
3. **Hóa đơn:**
   * **Đặt hàng và thanh toán:** Tạo hóa đơn và in biên lai cho khách.

**Thành viên 2**  
**Nhiệm vụ:**

* Quản lý thông tin nhân viên (thêm, sửa, xóa).
* Ghi nhận ca trực của nhân viên.
* Thống kê doanh thu.

**Chức năng Modules:**

1. **Danh sách nhân viên:**
   * **Xem danh sách nhân viên:** Hiển thị thông tin nhân viên (tên, mã số, giới tính, số điện thoại).
   * **Thêm nhân viên:** Ghi nhận thông tin nhân viên mới.
   * **Sửa nhân viên:** Cập nhật thông tin nhân viên.
   * **Xóa nhân viên:** Xóa thông tin nhân viên không còn làm việc.
2. **Ca trực:**
   * **Xem danh sách ca trực:** Hiển thị thông tin ca trực (ID nhân viên, ca trực, ngày trực).
   * **Thêm ca trực:** Ghi nhận ca trực mới.
   * **Xóa ca trực:** Xóa thông tin ca trực không hợp lệ hoặc không còn áp dụng.
3. **Thống kê doanh thu:**
   * **Xem doanh thu:** Hiển thị số lượng sản phẩm bán ra (tên sản phẩm, số lượng, ngày lập hóa đơn, doanh thu).
   * **Thống kê theo ngày:** Lọc và hiển thị doanh thu theo ngày cụ thể.

**Thành viên 3**  
**Nhiệm vụ:**

* Xây dựng chức năng đăng nhập và đăng ký người dùng.
* Quản lý quyền truy cập hệ thống (Admin, User).

**Chức năng Modules:**

1. **Đăng nhập:**
   * **Xác thực người dùng:** Cho phép đăng nhập vào hệ thống với vai trò Admin hoặc User.
   * **Quản lý phiên làm việc:** Duy trì trạng thái đăng nhập của người dùng trong hệ thống.
2. **Đăng ký:**
   * **Thêm tài khoản mới:** Cho phép tạo tài khoản người dùng mới.
   * **Phân quyền:** Thiết lập vai trò người dùng (Admin/User) trong hệ thống