### Mục đích và phạm vi của hệ thống

1. **Mục đích:**

Là ứng dụng chạy trên máy tính của các nhân viên cho phép quản lý các hoạt động lên lịch , bán vé của công ty du lịch , khám phá , thám hiểm …

1. **Phạm vi:**

* Kiểu ứng dụng : winform ( có thể chạy trên nhiều máy chung CSDL).
* Đối tượng sử dụng: 1 công ty du lịch ( chỉ nhân viên công ty mới được sử dụng ) .
* Hỗ trợ chức năng :
* Quản lý thông tin tour , lên lịch tour.
* Quản lý địa danh tour.
* Quản lý hoạt động mua , huỷ , trả vé .
* Quản lý các dịch vụ và nhà cung cấp liên quan.
* Xem các báo cáo thống kê liên quan .

### Những người được phép sử dụng hệ thống

* Nhân viên quản trị hệ thống:
* Quản lý thông tin tài khoản người dùng (tìm, xem, thêm, sửa, xóa )
* Nhân viên sử dụng hệ thống được phép sử dụng tùy vào vị trí công việc*:*
* Nhân viên quản lý:
* Quản lý thông tin tour: xem, thêm, sửa, xoá tour
* Quản lý địa danh tour: xem, thêm, sửa, xóa
* Quản lý thông tin đối tác ( thêm , sửa , xóa , tìm kiếm).
* Quản lý khách hàng: thêm, sửa, xóa
* Quản lý nhân viên: thêm, sửa, xóa
* Quản lý các dịch vụ ( thêm , sửa , xóa , tìm kiếm).
* Quản lý vé : thêm, sửa, xóa thông tin vé
* Xem các loại báo cáo thống kê: thống kê tour theo doanh thu , thống kê doanh thu.
* Nhân viên bán hàng:
* Mua vé theo yêu cầu của khách hàng.
* Huỷ vé theo yêu cầu của khách hàng.
* Đăng ký thẻ thành viên
* Kế toán :
* Thanh toán chi phí cho đối tác.

### 3.Các chức năng của hệ thống .

#### **3.1. Tìm thông tin tài khoản người dùng :**

Cho phép người quản trị tìm kiếm thông tin người dùng , với mô tả chi tiết nghiệp vụ :

* Nhân viên quản trị hệ thống ( QT ) đăng nhập ( tài khoản , mật khẩu )
* Nếu sai -> thông báo đăng nhập lại .
* Nếu đúng -> giao diện của quản trị .
* Tìm thông tin tài khoản người dùng .
* Xem thông tin tài khoản người dùng .
* Thêm thông tin tài khoản người dùng.
* Sửa thông tin tài khoản người dùng.
* Xóa thông tin tài khoản người dùng .
* Quản trị chọn tìm thông tin tài khoản người dùng -> giao diện tìm thông tin người dùng hiện lên
* Ô tìm kiếm: mã hoặc tên người dùng .
* Nút tìm kiếm
* Quản trị nhập tên hoặc mã người dùng và bấm tìm kiếm -> giao diện kết quả tìm kiếm.
* Danh sách người dùng có tên hoặc mã chứa từ khóa hiện ra.
* Mỗi người tương ứng 1 dòng: mã người dùng , tên, ngày sinh , công việc , tài khoản , mật khẩu , mô tả .
* Nút quay lại.
* Người quản trị bấm nút quay lại -> giao diện người quản trị hiện ra .

#### **3.2. Xem thông tin tài khoản người dùng :**

Cho phép người quản trị xem thông tin tài khoản người dùng , với mô tả chi tiết nghiệp vụ :

* Quản trị chọn xem tài khoản thông tin người dùng -> giao diện xem thông tin người dùng sẽ hiện ra
* Ô tìm kiếm
* Nút tìm kiếm
* Danh sách tài khoản người dùng .
* Người quản trị nhập tên hoặc mã vào ô tìm kiếm rồi bấm tìm kiếm -> giao diện kết quả tìm kiếm hiện ra
* Danh sách các tài khoản có tên chứa từ khóa.
* 1 dòng tương ứng 1 tài khoản .
* Người quản trị chọn 1 tài khoản trong danh sách -> giao diện thông tin người dùng đã chọn
* Mã người dùng.
* Tên người dùng.
* Địa chỉ.
* Công việc.
* Số điện thoại.
* Ngày tháng năm sinh .
* Nút quay lại
* Người quản trị nhấn nút quay lại -> hệ thống quay lại giao diện người quản trị .

#### **3.3. Thêm thông tin tài khoản người dùng :**

Cho phép người quản trị xem thông tin tài khoản người dùng , với mô tả chi tiết nghiệp vụ :

* Người quản trị chọn thêm thông tin tài khoản người dùng -> giao diện thêm thông tin tài khoản người dùng hiện ra
* Mã người dùng .
* Tên người dùng.
* Địa chỉ.
* Công việc .
* Số điện thoại .
* Ngày tháng năm sinh .
* Người quản trị nhập lần lượt đủ thông tin tài khoản người dùng rồi bấm lưu -> hệ thống lưu thông tin người dùng vào CSDL và thông báo thành công -> hệ thống quay lại giao diện người quản trị .

#### **3.4. Sửa thông tin tài khoản người dùng :**

Cho phép người quản trị sửa thông tin tài khoản người dùng với mô tả chi tiết nghiệp vụ :

* Người quản trị chọn sửa thông tin tài khoản người dùng -> giao diện sửa thông tin tài khoản người dùng hiện ra
* Ô tìm kiếm.
* nút tìm .
* Danh sách tài khoản người dùng .

+ Người quản trị nhập tên hoặc mã rồi bấm tìm kiếm -> Giao diện các tài khoản người dùng có chứa từ khóa

* Mỗi dòng tương ứng một tài khoản người dùng : tên , mã , ngày sinh , công việc , mô tả .

+ Người quản trị chọn tài khoản người dùng muốn sửa thông tin -> Giao diện sửa tài khoản người dùng đã chọn

* Mã người dùng.
* Tên người dùng .
* Địa chỉ .
* Công việc .
* Số điện thoại .
* Ngày tháng năm sinh .
* Nút lưu , hủy , reset.
* Người quản trị sửa một số thuộc tính rồi bấm lưu -> hệ thống lưu thông tin vào CSDL thông báo lưu thành công -> hệ thống quay lại giao diện người quản trị .

#### **3.5. Xóa thông tin tài khoản người dùng :**

Cho phép người quản trị xóa thông tin tài khoản người dùng , với mô tả chi tiết nghiệp vụ :

* Người quản trị chọn xóa thông tin tài khoản người dùng -> giao diện xóa thông tin tài khoản người dùng hiện ra
* Ô tìm kiếm.
* Nút tìm kiếm
* Danh sách các tài khoản người dùng hiện có.
* Người quản trị nhập tên hoặc mã rồi bấm tìm kiếm -> giao diện kết quả tìm kiếm
* Danh sách các tài khoản có chứa từ khóa tìm kiếm.
* 1 dòng tương ứng với 1 tài khoản : tên , mã ,ngày sinh , công việc , mô tả .
* Người quản trị chọn 1 tài khoản trong danh sách -> Giao diện xóa tài khoản đã chọn hiện ra
* Mã người dùng.
* Tên người dùng .
* Địa chỉ .
* Công việc .
* Số điện thoại .
* Ngày tháng năm sinh .
* Nút xóa .
* Người quản trị bấm nút xóa -> hệ thống xóa thông tin ở CSDL và thông báo thành công -> hệ thống quay lại giao diện người quản trị .

#### 3.6. Thêm thông tin đối tác

* Nhân viên quản lý đăng nhập (username, password)

-> Giao diện chính của nhân viên quản lý

- Quản lý thông tin tour

- Lên lịch trình tour

- Quản lý thông tin đối tác

- Quản lý dịch vụ

- Quản lý vé

- Quản lý nhân viên

- Quản lý khách hàng

- Nếu đăng nhập sai, hệ thống báo lỗi, yêu cầu quản lý nhập lại username/ password

* Module "Quản lý thông tin đối tác “ cho phép quản lý (QL) thực hiện thêm, sửa, xóa thông tin một đối tác với mô tả chi tiết nghiệp vụ : QL chọn quản lý thông tin đối tác → trang quản lý hiện ra → QL chọn chức năng thêm thông tin đối tác -> Giao diện thêm thông tin đối tác hiện ra:

- Ô nhập tên

- Ô nhập email

- Ô nhập điện thoại

- Ô nhập mô tả

- Nút thêm mới

* Nhân viên quản lý nhập tên, email, điện thoại, mô tả + thêm -> hệ thống lưu thông tin vào CSDL và thông báo thành công và trở về giao diện quản lý thông tin đối tác.

#### **3.**7**.** Sửa **thông tin đối tác**

* Nhân viên quản lý chọn chức năng "Quản lý thông tin đối tác “ cho phép quản lý (QL) thực hiện thêm, sửa, xóa thông tin một đối tác với mô tả chi tiết nghiệp vụ : QL chọn quản lý thông tin đối tác → trang quản lý hiện ra → QL chọn chức năng sửa thông tin đối tác → giao diện tìm đối tác theo tên hiện ra → QL nhập tên đối tác và click tìm kiếm → danh sách các đối tác có tên chứa từ khóa hiện ra → QL chọn sửa một đối tác → giao diện sửa đối tác hiện ra với các thông tin của đối tác đã chọn

- Mã đối tác.

- Tên đối tác.

- Số điện thoại.

- Mô tả .

- Nút lưu , hủy , reset .

* QL nhập một số thông tin thay đổi và bấm lưu → hệ thống lưu thông tin vào CSDL và thông báo thành công -> giao diện của nhân viên quản lý hiện ra .

#### 3.8. Xóa thông tin đối tác

* Nhân viên quản lý chọn chức năng "Quản lý thông tin đối tác “ cho phép quản lý (QL) thực hiện thêm, sửa, xóa thông tin một đối tác với mô tả chi tiết nghiệp vụ : QL chọn quản lý thông tin đối tác → trang quản lý hiện ra → QL chọn chức năng xoá thông tin đối tác → giao diện tìm đối tác theo tên hiện ra → QL nhập tên đối tác và click tìm kiếm → danh sách các đối tác có tên chứa từ khóa hiện ra → Quản lý chọn xóa thông tin đối tác muốn xóa -> Hệ thống hiển thị giao diện xác nhận xóa:
* Quản lý chọn đồng ý -> Hệ thống báo thành công và trở về giao diện quản lý dịch vụ
* Quản lý chọn hủy -> Hệ thống không thay đổi và trở về giao diện quản lý dịch vụ

#### **3.**9**.** Thêm dịch vụ

* Quản lý chọn chức năng Quản lý dịch vụ -> Giao diện quản lý thông tin dịch vụ:
* Thêm dịch vụ
* Xóa dịch vụ
* Sửa thông tin dịch vụ
* Quản lý chọn Thêm dịch vụ -> Giao diện thêm dịch vụ hiện ra:

- Ô nhập tên

- Ô nhập giá

- Ô nhập mô tả

- Nút thêm mới

* Nhân viên nhập tên, giá, mô tả + thêm -> thông báo thành công và trở về giao diện quản lý dịch vụ.

#### 3.10. Xóa dịch vụ

* Quản lý chọn chức năng Quản lý dịch dịch vụ -> Giao diện quản lý thông tin dịch vụ:
* Thêm dịch vụ
* Xóa dịch vụ
* Sửa thông tin dịch vụ
* Quản lý chọn Xóa dịch vụ -> Giao diện tìm dịch vụ theo tên:

- Ô nhập tên

- Nút tìm

* Quản lý nhập tên + tìm -> Giao diện kết quả tìm

- Danh sách các dịch vụ có tên chứa từ khóa

- 1 dòng tương ứng với thông tin 1 dịch vụ: mã, tên, giá, mô tả, nút xóa

* Quản lý chọn xóa dịch vụ muốn xóa -> Hệ thống hiển thị giao diện xác nhận xóa:
* Quản lý chọn đồng ý -> Hệ thống báo thành công và trở về giao diện quản lý dịch vụ
* Quản lý chọn hủy -> Hệ thống không thay đổi và trở về giao diện quản lý dịch vụ

#### 3.11. Sửa dịch vụ

* Quản lý chọn chức năng Quản lý dịch vụ -> Giao diện quản lý thông tin dịch vụ:
* Thêm dịch vụ
* Xóa dịch vụ
* Sửa thông tin dịch vụ
* Quản lý chọn Sửa thông tin dịch vụ -> Giao diện tìm dịch vụ theo tên:

- Ô nhập tên

- Nút tìm

* Quản lý nhập tên + tìm -> Giao diện kết quả tìm

- Danh sách các dịch vụ có tên chứa từ khóa

- 1 dòng tương ứng với thông tin 1 dịch vụ: mã, tên, giá, mô tả, chọn

* Quản lý chọn dịch vụ muốn sửa -> Giao diện sửa thông tin dịch vụ hiện ra

- Ô nhập tên (chứa thông tin cũ)

- Ô nhập giá (chứa thông tin cũ)

- Ô nhập mô tả (chứa thông tin cũ)

- Nút lưu/ hủy/ reset

+ Quản lý nhập các thông tin cần chỉnh sửa + lưu -> thông báo thành công và trở về giao diện quản lý dịch vụ.

#### **3.**12**. Thêm tour (L**ên lịch trình tour**)**

Cho phép quản lý (QL) thêm thông tin tour với mô tả chi tiết nghiệp vụ:

+ QL chọn menu quản lý tour → giao diện quản lý tour hiện ra → Thêm, sửa, xóa

+ QL chọn chức năng thêm tour → Giao diện thêm tour gồm: Thông tin chung tour, lên lịch trình (thêm địa điểm/ thêm dịch vụ và lựa chọn nhà cung cấp tương ứng)

+ QL thêm thông tin cơ bản cho tour gồm:

* Mã tour
* Tên tour
* Nơi xuất phát
* Nơi đến
* Mô tả

+ QL chọn lên lịch trình tour: giao diện lên lịch trình tour hiện ra, QL lặp các bước sau cho đến khi hết dịch vụ trong lịch trình: QL nhập tên địa điểm hoặc dịch vụ cần thêm vào lịch trình và click tìm kiếm → danh sách các địa điểm/dịch vụ có tên chứa từ khóa hiện ra → QL chọn 1 địa điểm/dịch vụ, trường hợp đang thêm dịch vụ thì sau khi chọn dịch vụ, các nhà cung cấp dịch vụ đó với đơn giá tương ứng hiện ra → QL chọn một nhà cung cấp và lặp lại các bước trên. Sau khi hết các địa điểm và dịch vụ của lịch trình, QL click submit → hệ thống lưu thông tin vào CSDL và thông báo thành công.

#### **3.1**3**. Sửa tour**

Cho phép quản lý (QL) sửa thông tin tour với mô tả chi tiết nghiệp vụ:

+ QL chọn menu quản lý tour → giao diện quản lý tour hiện ra → Thêm, sửa, xóa

+ QL chọn chức năng sửa tour → QL nhập tên tour cần sửa → Danh sách các tour tên chứa từ khóa hiện ra → QL chọn tour cần sửa → Giao diện sửa lịch tour hiện ra gồm: Thông tin cơ bản của tour, Lịch trình tour(địa điểm/ dịch vụ và nhà cung cấp tương ứng)

+ QL sửa thông tin cơ bản của tour gồm:

* Mã tour
* Tên tour
* Nơi xuất phát
* Nơi đến
* Mô tả

+ QL chọn sửa lịch trình tour: giao diện sửa lịch trình tour hiện ra, QL lặp các bước sau cho đến khi sửa xong địa điểm/dịch vụ trong lịch trình: QL chọn địa điểm/dịch vụ cần sửa → QL có thể chọn các tùy chọn: Xóa, Đổi nhà cung cấp →

* Xóa → Thông báo xác nhận → OK → Địa điểm/ dịch vụ đó sẽ bị xóa.
* Đổi nhà cung cấp: Các nhà cung cấp dịch vụ đó với đơn giá tương ứng hiện ra → QL chọn một nhà cung cấp để thay đổi.
* Kết hợp với thêm lại địa điểm/ dịch vụ để hoàn tất quá trình sửa

Sau khi hết các địa điểm và dịch vụ cần sửa, QL click submit → hệ thống lưu thông tin vào CSDL và thông báo thành công.

#### **3.1**4**. Xóa tour**

Cho phép quản lý (QL) xóa lịch tour với mô tả chi tiết nghiệp vụ:

+ QL chọn menu quản lý tour → giao diện quản lý tour hiện ra → Thêm, sửa, xóa

+ QL chọn chức năng xóa tour → Giao diện xóa tour hiện ra: danh sách các tour, tìm kiếm → QL tìm kiếm và chọn tour cần xóa → Xóa → Thông báo xác nhận hiện ra → QL chọn OK → Thông báo thành công → Giao diện quản lý tour

#### **3.1**5**. Xem thông tin địa điểm**

Cho phép quản lý (QL) xem thông tin địa điểm với mô tả chi tiết nghiệp vụ:

* QL chọn menu quản lý địa điểm → Giao diện quản lý địa điểm hiện ra trong đó có giao diện tìm địa điểm theo tên
* QL nhập tên + tìm → GD kết quả tìm: danh sách các địa điểm có tên chứa từ khóa
* QL chọn một địa điểm trong danh sách → GD thông tin về địa điểm hiện ra → QL xem thông tin địa điểm

#### **3.**16**. Thêm địa điểm**

Cho phép quản lý (QL) thêm thông tin các địa điểm với mô tả chi tiết nghiệp vụ:

* QL chọn menu quản lý địa điểm → Giao diện quản lý địa điểm hiện ra → Thêm, sửa, xóa
* QL chọn chức năng thêm địa điểm → Giao diện thêm địa điểm hiện ra với các trường:
* ID địa điểm
* Tên địa điểm
* Mô tả
* QL nhập thông tin các trường trong giao diện → Lưu → Hệ thống thông báo thành công

#### **3.**17**. Sửa địa điểm**

Cho phép quản lý (QL) sửa thông tin các địa điểm với mô tả chi tiết nghiệp vụ:

* QL chọn menu quản lý địa điểm → Giao diện quản lý địa điểm hiện ra → Thêm, sửa, xóa
* QL chọn sửa thông tin địa điểm → Giao diện tìm địa điểm theo tên: ô nhập, nút tìm kiếm
* QL nhập tên + tìm → GD kết quả tìm: danh sách các địa điểm có tên chứa từ khóa
* QL chọn một địa điểm trong danh sách → Giao diện sửa địa điểm đã chọn:
* ID địa điểm
* Tên địa điểm
* Mô tả
* QL sửa một số thuộc tính → Lưu → Hệ thống thông báo thành công → Giao diện quản lý thông tin địa điểm.

#### **3.**18**. Xóa địa điểm**

Cho phép quản lý (QL) xóa thông tin các địa điểm với mô tả chi tiết nghiệp vụ:

* QL chọn menu quản lý địa điểm → Giao diện quản lý địa điểm hiện ra → Thêm, sửa, xóa
* QL chọn xóa thông tin địa điểm → Giao diện tìm địa điểm theo tên: ô nhập, nút tìm kiếm
* QL nhập tên + tìm → GD kết quả tìm: danh sách các địa điểm có tên chứa từ khóa
* QL chọn một địa điểm trong danh sách → Xóa → Xác nhận thông tin → Hệ thống thông báo thành công

#### **3.**19**. Thêm khách hàng**

* Quản lý chọn chức năng Quản lý khách hàng -> Giao diện quản lý thông tin khách hàng:
* Thêm khách hàng
* Xóa khách hàng
* Sửa thông tin khách hàng
* Quản lý chọn Thêm khách hàng -> Giao diện thêm khách hàng hiện ra:

- Ô nhập tên

- Ô nhập số ID

- Ô nhập loại thẻ ID

- Ô nhập số điện thoại

- Ô nhập email

- Ô nhập địa chỉ

- Nút thêm mới

* Quản lý hỏi khách hàng thông tin: tên, số ID, loại thẻ ID, số điện thoại, email, địa chỉ -> Khách hàng cung cập
* Nhân viên nhập tên, số ID, loại thẻ ID, số điện thoại, email, địa chỉ + thêm -> thông báo thành công và trở về giao diện quản lý khách hàng.

#### **3.2**0**. Xóa khách hàng**

* Quản lý chọn chức năng Quản lý khách hàng -> Giao diện quản lý thông tin khách hàng:
* Thêm khách hàng
* Xóa khách hàng
* Sửa thông tin khách hàng
* Quản lý chọn Xóa khách hàng -> Giao diện tìm khách hàng theo tên:

- Ô nhập tên

- Nút tìm

* Quản lý nhập tên + tìm -> Giao diện kết quả tìm

- Danh sách các khách hàng tên chứa từ khóa

- 1 dòng tương ứng với thông tin 1 khách hàng: mã, tên, số ID, loại thẻ ID, số điện thoại, email, địa chỉ, nút xóa

* Quản lý chọn xóa khách hàng muốn xóa -> Hệ thống hiển thị giao diện xác nhận xóa:
* Quản lý chọn đồng ý -> Hệ thống báo thành công và trở về giao diện quản lý khách hàng
* Quản lý chọn hủy -> Hệ thống không thay đổi và trở về giao diện quản lý khách hàng

#### **3.**21**. Sửa khách hàng**

* Quản lý chọn chức năng Quản lý khách hàng -> Giao diện quản lý thông tin khách hàng:
* Thêm khách hàng
* Xóa khách hàng
* Sửa thông tin khách hàng
* Quản lý chọn Sửa thông tin khách hàng -> Giao diện tìm khách hàng theo tên:

- Ô nhập tên

- Nút tìm

* Quản lý hỏi khách hàng tên -> Khách hàng trả lời
* Quản lý nhập tên + tìm -> Giao diện kết quả tìm

- Danh sách các khách hàng tên chứa từ khóa

- 1 dòng tương ứng với thông tin 1 khách hàng: mã, tên, số ID, loại thẻ ID, số điện thoại, email, địa chỉ, chọn

* Quản lý hỏi khách hàng thông tin tên, số ID, loại thẻ ID, số điện thoại, email, địa chỉ -> Khách hàng trả lời
* Quản lý chọn khách hàng tương ứng với thông tin khách hàng trả lời -> Giao diện sửa thông tin khách hàng hiện ra

- Ô nhập tên (chứa thông tin cũ)

- Ô nhập số ID (chứa thông tin cũ)

- Ô nhập loại thẻ ID (chứa thông tin cũ)

- Ô nhập số điện thoại (chứa thông tin cũ)

- Ô nhập email (chứa thông tin cũ)

- Ô nhập địa chỉ (chứa thông tin cũ)

- Nút lưu/ hủy/ reset

* Quản lý hỏi khách hàng thông tin cần chỉnh sửa -> Khách hàng trả lời

+ Quản lý nhập các thông tin cần chỉnh sửa + lưu -> thông báo thành công và trở về giao diện quản lý khách hàng.

#### **3.**22**. Thêm nhân viên**

* Quản lý chọn chức năng Quản lý nhân viên -> Giao diện quản lý thông tin nhân viên:
* Thêm nhân viên
* Xóa nhân viên
* Sửa thông tin nhân viên
* Quản lý chọn Thêm nhân viên -> Giao diện thêm nhân viên hiện ra:

- Ô nhập tên

- Ô nhập giới tính

- Ô nhập ngày sinh

- Ô nhập số điện thoại

- Ô nhập email

- Ô nhập địa chỉ

- Ô nhập chức vụ

- Nút thêm mới

* Quản lý hỏi nhân viên thông tin: tên, giới tính, ngày sinh số điện thoại, email, địa chỉ, chức vụ -> Nhân viên cung cập
* Nhân viên nhập tên, giới tính, ngày sinh số điện thoại, email, địa chỉ, chức vụ + thêm -> thông báo thành công và trở về giao diện quản lý nhân viên.

#### **3.**23**. Sửa nhân viên**

* Quản lý chọn chức năng Quản lý nhân viên -> Giao diện quản lý thông tin nhân viên:
* Thêm nhân viên
* Xóa nhân viên
* Sửa thông tin nhân viên
* Quản lý chọn Sửa thông tin nhân viên -> Giao diện tìm nhân viên theo tên:

- Ô nhập tên

- Nút tìm

* Quản lý hỏi nhân viên tên -> Nhân viên trả lời
* Quản lý nhập tên + tìm -> Giao diện kết quả tìm

- Danh sách các nhân viên tên chứa từ khóa

- 1 dòng tương ứng với thông tin 1 nhân viên: mã, tên, giới tính, ngày sinh số điện thoại, email, địa chỉ, chức vụ, chọn

* Quản lý hỏi nhân viên thông tin tên, giới tính, ngày sinh số điện thoại, email, địa chỉ, chức vụ -> Nhân viên trả lời
* Quản lý chọn nhân viên tương ứng với thông tin nhân viên trả lời -> Giao diện sửa thông tin nhân viên hiện ra

- Ô nhập tên (chứa thông tin cũ)

- Ô nhập giới tính (chứa thông tin cũ)

- Ô nhập ngày sinh (chứa thông tin cũ)

- Ô nhập số điện thoại (chứa thông tin cũ)

- Ô nhập email (chứa thông tin cũ)

- Ô nhập địa chỉ (chứa thông tin cũ)

- Ô nhập chức vụ (chứa thông tin cũ)

- Nút lưu/ hủy/ reset

* Quản lý hỏi nhân viên thông tin cần chỉnh sửa -> Nhân viên trả lời
* Quản lý nhập các thông tin cần chỉnh sửa + lưu -> thông báo thành công và trở về giao diện quản lý nhân viên.

#### **3.**24**. Xóa nhân viên**

* Quản lý chọn chức năng Quản lý nhân viên -> Giao diện quản lý thông tin nhân viên:
* Thêm nhân viên
* Xóa nhân viên
* Sửa thông tin nhân viên
* Quản lý chọn Xóa nhân viên -> Giao diện tìm nhân viên theo tên:

- Ô nhập tên

- Nút tìm

* Quản lý nhập tên + tìm -> Giao diện kết quả tìm

- Danh sách các nhân viên chứa từ khóa

- 1 dòng tương ứng với thông tin 1 nhân viên: mã, tên, giới tính, ngày sinh số điện thoại, email, địa chỉ, chức vụ, nút xóa

* Quản lý chọn xóa nhân viên muốn xóa -> Hệ thống hiển thị giao diện xác nhận xóa:
* Quản lý chọn đồng ý -> Hệ thống báo thành công và trở về giao diện quản lý nhân viên
* Quản lý chọn hủy -> Hệ thống không thay đổi và trở về giao diện quản lý nhân viên

#### 3.25. Thống kê tour theo doanh thu

* Quản lý chọn chức năng Thống kê -> Giao diện thống kê:
* Thống kê tour theo doanh thu
* Thống kê doanh thu
* Quản lý chọn thống kê tour theo doanh thu -> Giao diện chọn thời gian thống kê hiện ra:
* Ô nhập ngày bắt đầu
* Ô nhập ngày kết thúc
* Nút thống kê

+ Quản lý nhập ngày bắt đầu và kết thúc + thống kê -> Hệ thống hiển thị bảng thống kê doanh thu trong khoảng thời gian quản lý đã chọn

- 1 thống kê doanh thu trên 1 dòng: mã, tên, nơi xuất phát, nơi đến, trung bình số khách/ tour, tổng doanh thu.

#### 3.26. Thống kê doanh thu

* Quản lý chọn chức năng Thống kê -> Giao diện thống kê:
* Thống kê tour theo doanh thu
* Thống kê doanh thu
* Quản lý chọn thống kê doanh thu -> Giao diện chọn thời gian thống kê hiện ra:
* Ô nhập ngày bắt đầu
* Ô nhập ngày kết thúc
* Nút thống kê
* Quản lý nhập ngày bắt đầu và kết thúc + thống kê -> Hệ thống hiển thị bảng thống kê doanh thu trong khoảng thời gian quản lý đã chọn

- 1 thống kê doanh thu trên 1 dòng: ngày, tổng doanh thu.

#### **3.**27**. Mua vé theo yêu cầu của khách hàng**

* Nhân viên bán hàng đăng nhập tài khoản , mật khẩu
* Nếu sai -> hệ thống thông báo đăng nhập lại .
* Nếu đúng -> giao diện trang chủ của nhân viên bán vé hiện ra
* Mua vé theo yêu cầu của khách hàng.
* Huỷ vé theo yêu cầu của khách hàng.
* Đăng ký thẻ thành viên
* Thanh toán chi phí cho đối tác
* Nhân viên bán hàng chọn chức năng mua vé trên giao diện chính theo yêu cầu khách hàng.

-> Giao diện tìm tour:

* ô nhập tên nơi đến
* Ô tìm tour theo điểm khởi hành: Điểm khởi hành điểm đến, loại tour.
* nút tìm tour
* Nhân viên hỏi khách hàng tên nơi đến -> khách hàng trả lời

-> Nhân viên nhập tên nơi đến và bấm tìm

-> Giao diện kết quả tìm tour hiện ra:

* danh sách các tour còn chỗ trống tương ứng với tiêu chí đã chọn
* 1 dòng tương ứng với 1 tour với thông tin: tên tour, nơi đến, ngày đi, giá tương ứng tại thời điểm hiện tại, mô tả, chọn
* Nút tiếp tục là dòng cuối
* Nhân viên chọn 1 tour theo lựa chọn của khách hàng ( lặp lại cho đến khi hết các tour khách hàng chọn)
* Khách hàng chọn 1 tour

-> Nhân viên chọn tour tương ứng + chọn Tiếp tục

-> Giao diện hoá đơn vé hiện ra chi tiết:

* ô tự động điền thông tin: số ID, kiểu ID, tên tour, nơi đến, ngày đi, giá vé
* ô nhập: tên khách hàng , địa chỉ khách, số điện thoại, email, ghi chú
* Nút: Xác nhận
* Nhân viên hỏi khách hàng thông tin tên,địa chỉ khách hàng, số điện thoại, ghi chú => Khách hàng cung cấp thông tin
* Nhân viên điền và đọc lại thông tin đặt và yêu cầu khách hàng xác nhận

-> Giao diện xác nhận:

* thông tin khách hàng: tên , số điện thoại, email, địa chỉ, ghi chú
* tour đặt: số ID, kiểu ID, tên tour, nơi đi, nơi đến, ngày đi , giá vé, mô tả, tổng số tiền hoá đơn
* Nút thanh toán, huỷ bỏ

-> Khách hàng xác nhận và đồng ý mua vé

* Nhân viên chọn xác nhận

-> Giao diện thanh toán cho khách hàng:

* tổng hoá đơn thanh toán
* nếu khách hàng có thẻ thân thiết và muốn đổi điểm thì sẽ đổi số tiền tối đa so với mức điểm hiện tại. Số tiền còn lại thanh toán bằng tiền như thông thường.
* nếu khách hàng mới và muốn làm thẻ khách hàng thân thiết thì thêm thông tin khách hàng vào hệ thống để liên kết vào hoá đơn trước khi thanh toán
* phương thức thanh toán: tiền mặt, chuyển khoản
* Nút thanh toán
* Nhân viên chọn thanh toán -> khách hàng thanh toán

-> hệ thống lưu kết quả vào và in vé cho khách hàng.

-> Hệ thống trở lại giao diện chính của nhân viên

#### **3.**28**. Huỷ vé theo yêu cầu khách hàng**

* Nhân viên bán hàng chọn chức năng huỷ vé tour trên giao diện chính theo yêu cầu khách hàng

-> Giao diện huỷ vé hiện ra:

* ô nhập: mã hoá đơn, mã khách hàng, tên khách hàng
* Nút tìm kiếm
* Nhân viên hỏi khách hàng tên, thông tin vé tour (mã hoá đơn, mã khách hàng) -> Khách hàng trả lời

-> Nhân viên nhập mã hoá đơn/ mã khách hàng/ tên khách hàng

-> Giao diện kết quả danh sách hoá đơn hoặc khách hàng vừa nhập:

* danh sách hoá đơn hoặc khách hàng vừa nhập
* Nút tiếp tục
* Nhân viên chọn đúng hoá đơn của khách hàng yêu cầu + chọn tiếp tục

-> Giao diện thông tin vé muốn huỷ của khách hàng: tên tour, nơi đi, nơi đến, ngày đi, tên khách hàng, số ID, kiểu ID, địa chỉ khách hàng, số điện thoại, email, số lượng khách, tổng hoá đơn, trạng thái đơn (thanh toán/ chưa thanh toán); Nút huỷ vé

* Nhân viên chọn Huỷ vé và chọn số tiền phạt nếu có và trừ điểm thưởng tích lũy -> Khách hàng thanh toán tiền phạt (nếu có). -> Nhân viên chọn nút thanh toán
* Hệ thống cập nhật vào CSDL và thông báo thành công

-> Hệ thống quay trở về giao diện chính của nhân viên

#### **3**.29**. Đăng ký thẻ thành viên:**

* Nhân viên bán hàng chọn chức năng đăng ký thẻ thành viên → trang “Đăng ký thẻ thành viên” hiện ra→Nhân viên hỏi thông tin khách hàng → khách hàng cung cấp thông tin → Nhân viên nhập thông tin khách hàng: tên, ngày sinh, email, số điện thoại, địa chỉ → Nhân viên xác nhận lại các thông tin với khách hàng → Nhân viên nhấn Tạo thẻ thành viên → Giao diện xác nhận đã hoàn thành và nhân viên in thẻ cho khách hàng.

#### 3.30. Thanh toán chi phí cho đối tác

* Nhân viên kế toán đăng nhập (username, password)

-> Giao diện chính của nhân viên kế toán

- Thanh toán chi phí cho đối tác

- Nếu đăng nhập sai, hệ thống báo lỗi, yêu cầu kế toán nhập lại username/ password

- Kế toán chọn chức năng thanh toán chi phí cho đối tác

-> Giao diện tìm đối tác hiện lên:

* ô nhập: tên đối tác
* Nút tìm kiếm
* Kế toán hỏi tên đối tác -> đối tác trả lời

-> Kế toán nhập tên đối tác

-> Giao diện kết quả tìm kiếm:

* danh sách các đối tác có tên chứa từ khoá vừa tìm kiếm
* 1 dòng tương ứng 1 đối tác: tên đối tác, hoá đơn, mô tả
* Nút tiếp tục
* Kế toán chọn 1 đối tác + tiếp tục

-> Giao diện thông tin đối tác có:

* danh sách các dịch vụ và số lần sử dụng của đối tác
* 1 dòng tương ứng với 1 lần sử dụng dịch vụ: id, mã dịch vụ, tên dịch vụ, địa điểm, ngày dùng, số lượng khách dùng, đơn giá, tổng tiền.
* Kế toán tích chọn các lần để thanh toán (có thể không chọn hết)

-> giao diện hoá đơn thanh toán:

* ngày thanh toán
* Danh sách các lần dùng dịch vụ đã chọn
* Tổng tiền hoá đơn ( có thể thay đổi thông tin đơn giá, số lượng khách dùng cho đúng thực tế nếu dữ liệu sai lệch)
* Nút xác nhận, huỷ bỏ

- Kế toán đọc lại thông tin hoá đơn thanh toán và yêu cầu đối tác xác nhận -> đối tác xác nhận và chuyển tiền/ thanh toán tiền mặt

-> hệ thống lưu và in hoá đơn

-> Kế toán cho đối tác ký để lưu

- Hệ thống cập nhật vào CSDL và thông báo thành công

-> Hệ thống quay trở lại giao diện chính của kế toán