



HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG PHẦN MỀM QUẢN LÝ CƠ SỞ DỮ LIỆU

# NHA KHOA MỸ NGỌC

*v1.0.0 – tháng 3/2025*

## Mục lục

Yêu cầu .....	3
Hướng dẫn cài đặt.....	3
Giao diện chính.....	3
Các thao tác với hoá đơn khám bệnh.....	5
Thêm hoá đơn khám bệnh .....	5
Sửa hoá đơn khám bệnh .....	5
Xoá hoá đơn khám bệnh .....	6
In hoá đơn khám bệnh .....	7
Các thao tác với khách hàng.....	7
Sửa thông tin khách hàng .....	7
Xoá và khôi phục khách hàng đã xoá.....	7
In lịch sử của khách hàng .....	8
Các thao tác với hoá đơn nhập/xuất và kho hàng.....	8
Thêm, xoá, sửa, in hoá đơn nhập/xuất.....	8
Tìm hoá đơn theo thời gian .....	9
Xem danh sách vật tư .....	9
In báo cáo kho theo kì.....	9
Các thao tác với hoá đơn thu chi .....	9

# Yêu cầu

Máy tính chạy hệ điều hành Windows 7/8/8.1/10/11.

## Hướng dẫn cài đặt

Sau khi tải bộ cài đặt về chúng ta nhận được các tập tin sau:

Name	Date modified	Type	Size
Application Files	26-Mar-25 11:08 AM	File folder	
NhakhoaMyNgoc_Db.application	26-Mar-25 11:08 AM	Application Manif...	6 KB
setup.exe	26-Mar-25 11:08 AM	Application	538 KB

Ảnh 1. Bộ cài đặt

Nhấp đúp chuột vào tập tin **NhakhoaMyNgoc\_Db.application**, nhấp chọn đồng ý các điều khoản, bộ cài sẽ tự động tải các yêu cầu của phần mềm, đồng thời cài đặt phần mềm vào máy tính. Biểu tượng ứng dụng sẽ xuất hiện trên màn hình chính (desktop) của máy tính, nhấp đúp vào để chạy phần mềm.

## Giao diện chính

The screenshot displays the main interface of the 'NHA KHOA MỸ NGỌC' software. It features a sidebar with navigation options like 'Hoà đơn', 'Nhập/ xuất kho', and 'Quyết toán thu chi'. The main area is divided into sections for patient information (including name, gender, date of birth, and phone number), appointment details (date and time), and a list of services with columns for content, unit price, quantity, and discount. A table on the right lists patient data with columns for name, gender, date of birth, ID card, address, and phone number.

Họ và tên	Nữ	Ngày sinh	CCCD	Địa chỉ	Số điện thoại
Bà Phan Khánh Duy	<input checked="" type="checkbox"/>	2005-10-05	0123456789	Thành phố Hồ Chí Minh	0112233445
Nguyễn Văn Thảo	<input type="checkbox"/>	2005-03-22	0987654321	Quận Hoàn Kiếm, Hà Nội	0998877665

Ảnh 2. Giao diện Hoà đơn

Nha khoa Mỹ Ngọc v1.0.0

Trợ giúp

**NHA KHOA MỸ NGỌC**

Hoá đơn: Nhập/xuất kho Quyết toán thu chi

Loại đơn: ☒ Nhập ☐ Xuất

Ngày/tháng/năm: 24/03/2025

Tên người nhận/xuất:  Bộ phận:

Lý do:

Kho nhận/xuất:

Số chứng từ:

Chi tiết:

Tên vật liệu	Đơn giá	Y.cầu	T.tế	Đ.vị tính

Đơn xuất/nhập Tồn kho

Từ 24/03/2025 đến 24/03/2025

Mã đơn	Ngày lập	Nhập	Người nhận	Bộ phận	Lý do	Kho	Số CT

Ảnh 3. Giao diện Nhập/xuất kho

Nha khoa Mỹ Ngọc v1.0.0

Trợ giúp

**NHA KHOA MỸ NGỌC**

Hoá đơn: Nhập/xuất kho Quyết toán thu chi

Từ 25/03/2025 đến 25/03/2025

Mã đơn	Ngày	Thu	Đối tượng	Địa chỉ	Nội dung	Số tiền	Số chứng từ

Tổng thu: 0đ Tổng chi: 0đ Còn lại: 0đ

Ảnh 4. Giao diện Quyết toán thu chi

Giao diện chính của phần mềm gồm 3 tab:

1. **Hoá đơn:** nơi thao tác với dữ liệu khách hàng và hoá đơn của khách hàng. Nửa bên phải cửa sổ có chia làm 2 tab nữa là **Khách hàng** và **Đơn hàng**.


- a. **Khách hàng:** nơi thực hiện liệt kê, chỉnh sửa và xoá thông tin khách hàng.
  - b. **Đơn hàng:** nơi thực hiện liệt kê, chỉnh sửa và xoá thông tin hoá đơn.
2. **Nhập/xuất kho:** nơi thao tác với đơn nhập/xuất kho và liệt kê vật liệu. Cũng được chia làm 2 tab là **Đơn xuất/nhập** và **Tồn kho**.
  - a. **Đơn xuất/nhập:** nơi thực hiện liệt kê, chỉnh sửa và xoá thông tin hoá đơn nhập/xuất.
  - b. **Tồn kho:** liệt kê toàn bộ nguyên liệu trong kho, số lượng và thành tiền.
3. **Quyết toán thu chi:** chỉ gồm một bảng duy nhất để thao tác thêm, xoá, sửa phiếu thu/chi. Ở dưới là thanh trạng thái tính toán số tiền thu và chi trong kì.

## Các thao tác với hoá đơn khám bệnh


### Thêm hoá đơn khám bệnh


Mở tab **Hoá đơn**, điền đầy đủ thông tin khách hàng ở nhóm **Thông tin cá nhân** và thông tin hoá đơn ở phần **Thu tiền**.

Lưu ý: Để chọn ngày tái khám, nhấn chuột vào hộp tick **Ngày tái khám** để chọn ngày. Nếu không, ngày tái khám sẽ được coi là 31/12/9998 – đại diện cho hoá đơn không tái khám (ngày này sẽ không được in lên hoá đơn).

Cuối cùng nhấn nút  để thêm hoá đơn vào cơ sở dữ liệu. Nếu khách hàng chưa có tên trong danh sách, phần mềm sẽ tự động thêm khách hàng vào danh sách.



### Sửa hoá đơn khám bệnh

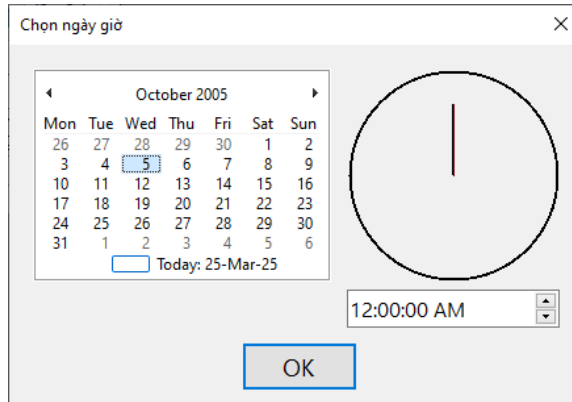
Từ giao diện **Hoá đơn**, điền những thông tin đã biết của khách hàng và nhấn nút  để tìm kiếm khách hàng. Danh sách ở bên phải sẽ hiển thị danh sách các khách hàng tìm được. Nhấn chuột vào hàng của khách hàng cần tìm, rồi chuyển sang tab **Đơn hàng**, các hoá đơn sẽ được liệt kê ở đây, nhấn chuột vào hoá đơn cần tìm, các hộp nhập ở phần **Thông tin cá nhân** và **Thu tiền** sẽ tải đầy đủ dữ liệu của hoá đơn đang truy vấn.

Lưu ý: Trước khi tìm hoá đơn, hãy nhấn nút  bên cạnh hộp nhập **Họ và tên** để xoá toàn bộ thông tin ở phần tìm kiếm, vì nếu không xoá sạch, thông tin còn dư lại của khách hàng trước sẽ làm cho phần mềm không tìm được khách hàng mong muốn.

Ở phần **Thu tiền**, chỉnh sửa những thông tin cần chỉnh sửa. Nếu cần chỉnh sửa các dịch vụ trong hoá đơn:

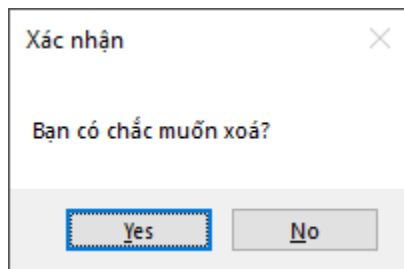
- Nhấn chuột xuống hàng cuối cùng còn trống sẽ tạo ra hàng mới, điền đầy đủ thông tin vào đó để thêm dịch vụ.

- Nếu chỉ cần sửa lại các dịch vụ đã có, nhấn chuột vào ô tương ứng và bắt đầu chỉnh sửa. Trong trường hợp cột đó là ngày/tháng/năm, hộp thoại chọn ngày/giờ sẽ xuất hiện, chọn ngày ở cuốn lịch bên trái và giờ ở ô nhỏ bên phải bằng bàn phím và các nút mũi tên  cho đồng hồ và '  cho ngày/tháng. Trong trường hợp ngày khám quá xa, nhấn vào nút tháng/năm, lịch sẽ hiện ra các giai đoạn tháng/năm để di chuyển nhanh hơn.



Ảnh 5. Hộp thoại chọn ngày/giờ

- Nếu cần xoá, chọn một hoặc nhiều hàng và nhấn phím **Delete** trên bàn phím, nhấn **OK** ở thông báo tiếp theo để xác nhận.



Ảnh 6. Hộp thoại xác nhận


Cuối cùng thì nhấn nút  để lưu lại thay đổi.

## Xoá hoá đơn khám bệnh

Tìm hoá đơn theo thao tác ở phần trên. Nhấn chuột vào một hoặc nhiều hàng và nhấn phím **Delete** trên bàn phím, nhấn **OK** ở thông báo tiếp theo để xác nhận.

## In hoá đơn khám bệnh

Xem trước hoá đơn



**NHA KHOA MỸ NGỌC**  
268 Lý Thường Kiệt, P. 14, Q. 10, TP. HCM  
Điện thoại: 0775 162 982


Họ tên: Bùi Phan Khánh Duy  
Giới tính: ☒ Nam ☐ Nữ  
Địa chỉ: Thành phố Hồ Chí Minh  
Số điện thoại: 0112233445

**INVOICE**



#	Dịch vụ	SL	Đơn giá	Giảm giá	Thành tiền
1	Khám răng tổng quát	1	500,000	0	500,000

Tổng cộng: 500,000# (Năm trăm nghìn đồng)  
Ghi chú: (Hạn tái khám ngày 22-03-2025).

Ngày 25 tháng 3 năm 2025  
Nha sĩ



Ảnh 7. Giao diện xem trước khi in

Sau khi chọn được hoá đơn cần tìm, nhấn nút  ở phần **Thu tiền**, một hộp thoại mới sẽ hiện ra để xem trước khi in. Nhấn  để tiến hành in.

## Các thao tác với khách hàng

### Sửa thông tin khách hàng

Tìm hoá đơn theo thao tác ở phần trên, chuyển sang tab **Khách hàng**, nhấn đúp chuột vào ô cần sửa để chỉnh sửa. Riêng cột Giới tính, chỉ cần nhấn chuột để chọn/bỏ chọn hộp chọn, với quy ước hộp tick được chọn là nữ, không được chọn là nam.

### Xoá và khôi phục khách hàng đã xoá


Thực ra trong phần mềm, không thể xoá được khách hàng, chỉ có thể ẩn đi mà thôi.

Tìm hoá đơn theo thao tác ở phần trên. Chuyển sang tab **Khách hàng**, Nhấn chuột vào một hoặc nhiều hàng và nhấn phím **Delete** trên bàn phím, nhấn **OK** ở thông báo tiếp theo để xác nhận.

Để khôi phục, chọn hộp chọn **Mục đã xoá** ở tab **Khách hàng**, danh sách sẽ được tải lại, bao gồm cả những khách hàng đã xoá, nhấn chuột phải ở hàng đang chọn, chọn **Khôi phục**.

Ảnh 8. Khôi phục khách hàng

## In lịch sử của khách hàng


Tìm hoá đơn theo thao tác ở phần trên. Nhấn nút  ở phần **Thông tin cá nhân** và thao tác tương tự như in hoá đơn khám bệnh.

## Các thao tác với hoá đơn nhập/xuất và kho hàng


Các thao tác với hoá đơn nhập/xuất nhìn chung giống như với hoá đơn khám bệnh. Vì vậy mục này sẽ được trình bày một cách vắn tắt.

### Thêm, xoá, sửa, in hoá đơn nhập/xuất

Ảnh 9. Hộp thoại chỉnh sửa danh sách kho

Điền đầy đủ thông tin cần thiết. Riêng với mục **Kho nhận/xuất**, trong trường hợp nếu muốn ghi lại thông tin về kho đã nhập hoặc xuất đi hoá đơn đó, nhấn chuột vào, một danh sách thả xuống sẽ liệt kê các kho đang có. Nếu chưa có, tiếp tục nhấn chuột vào nút  bên cạnh danh sách, hộp thoại chỉnh sửa danh sách kho xuất hiện. Chỉnh sửa giống như




chỉnh sửa hoá đơn khám bệnh. Sau đó nhấn  để lưu thay đổi, lúc này danh sách kho sẽ được cập nhật.

Thao tác khôi phục kho đã xoá giống như thao tác khôi phục khách hàng đã xoá.

Thao tác xoá, sửa và in giống như thao tác xoá và sửa hoá đơn khám bệnh.

**Lưu ý:** Ở phần này, trừ mục chi tiết phiếu thu/chi, các thông tin còn lại có thể được chỉnh sửa trực tiếp trên danh sách hoá đơn bằng cách nhấn đúp chuột vào ô cần chỉnh sửa.



## Tìm hoá đơn theo thời gian

Ở tab **Đơn xuất/nhập**, chọn ngày ở mục **Từ** và mục **Đến**, sau đó nhấn nút  để tìm. Bảng phía dưới sẽ liệt kê kết quả tìm kiếm được. Biểu mẫu bên trái sẽ tải đầy đủ thông tin của phiếu.

## Xem danh sách vật tư

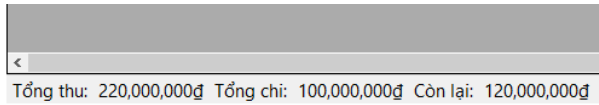
Nhấn chuột vào tab **Tồn kho**, nơi đây sẽ liệt kê tên vật liệu, số lượng và thành tiền của chúng. Trong tất cả các cột này, người dùng chỉ được phép chỉnh sửa duy nhất tên vật liệu.

## In báo cáo kho theo kì

Trái ngược với nút  nằm ở phía dưới bên trái dùng để in phiếu nhập/xuất, nút  ở kế bên phần chọn ngày truy vấn là nút in báo cáo kho theo kì. Thao tác tương tự như in hoá đơn khám bệnh.

## Các thao tác với hoá đơn thu chi

Các thao tác thêm, xoá, sửa, in ấn hoàn toàn giống với thao tác thêm, xoá, sửa danh sách kho hàng và thêm, xoá, sửa, in ấn nội dung hoá đơn khám bệnh. Thao tác tìm kiếm theo kì giống với thao tác tìm kiếm đơn nhập/xuất theo kì. Thanh trạng thái ở dưới sẽ hiển thị tổng thu, tổng chi và lượng tiền còn lại trong kì.



Tổng thu: 220,000,000đ	Tổng chi: 100,000,000đ	Còn lại: 120,000,000đ
------------------------	------------------------	-----------------------

Ảnh 10. Thanh trạng thái thu chi