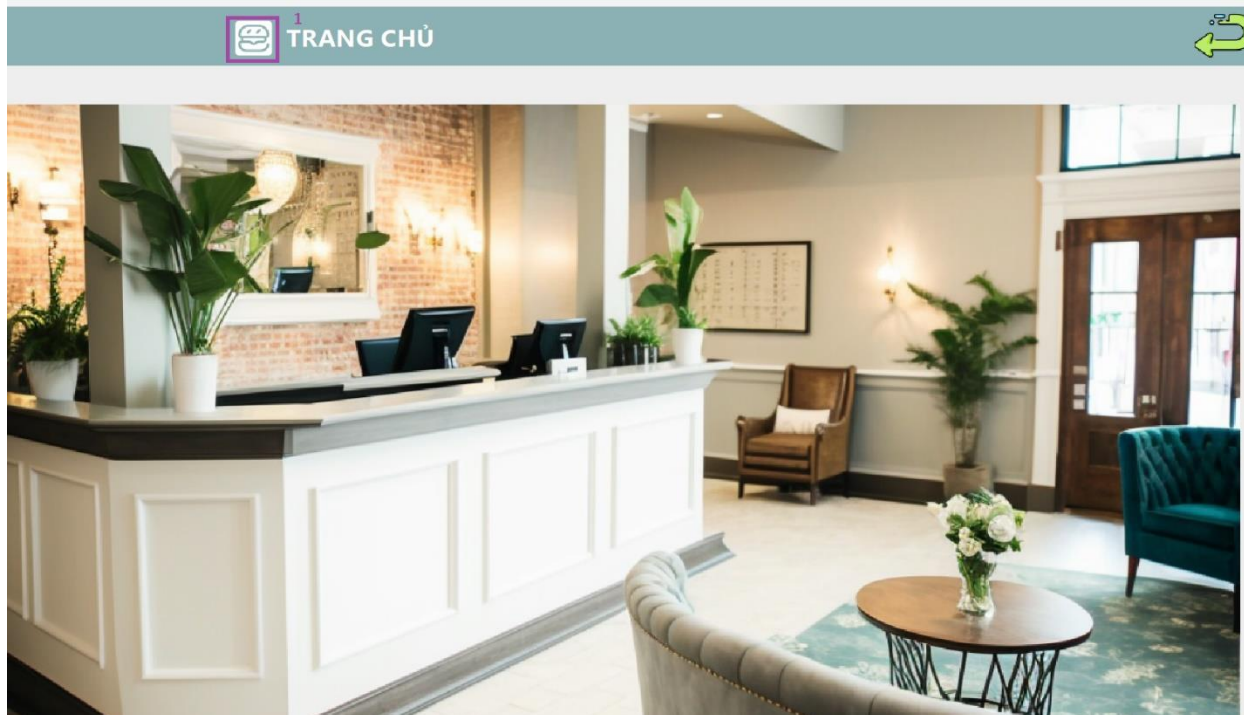


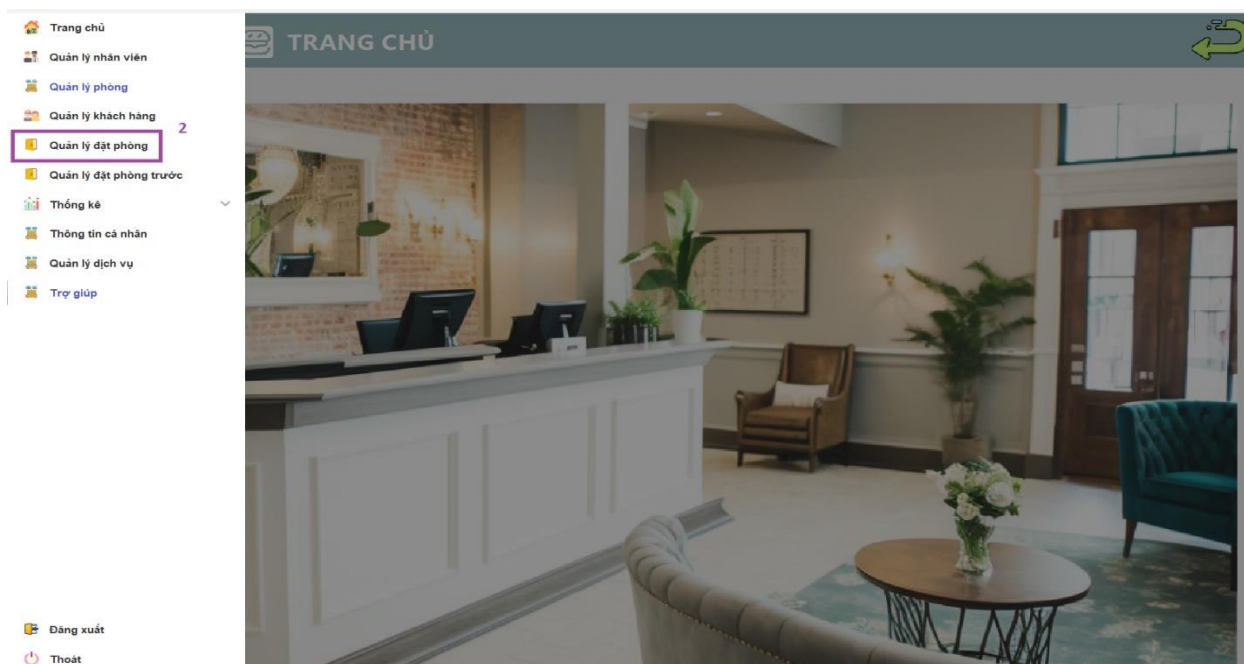
# HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

## 1. Đặt phòng

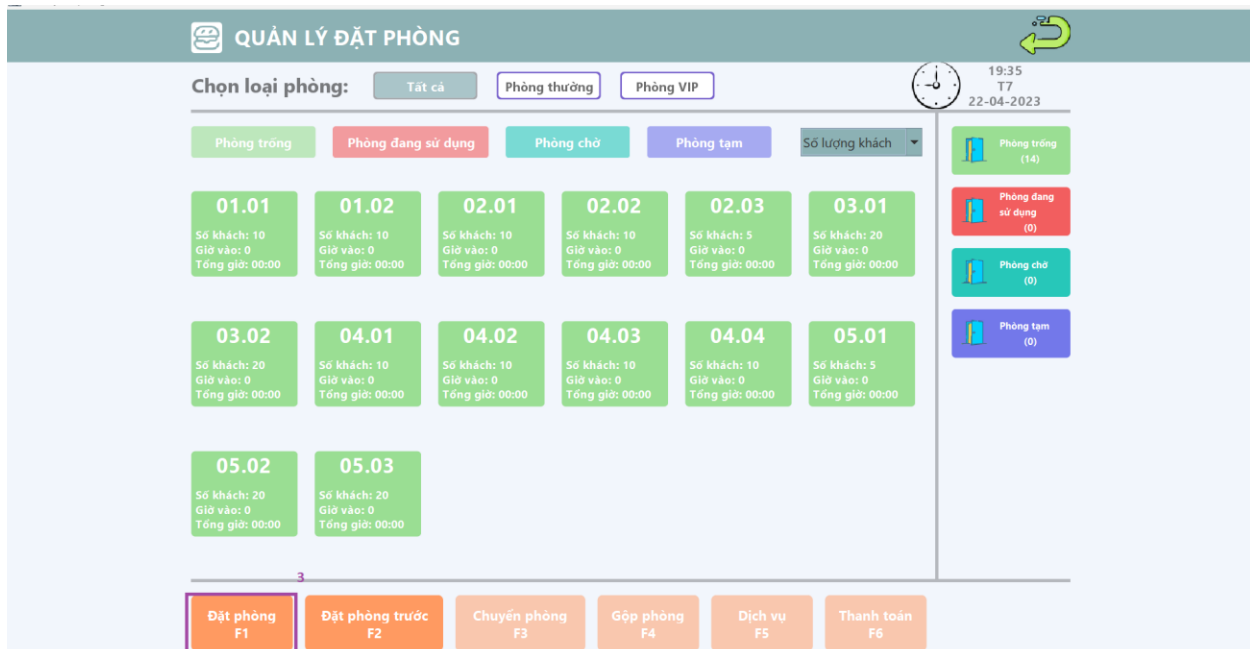
Chức năng này cho phép khách hàng đặt phòng và sử dụng ngay



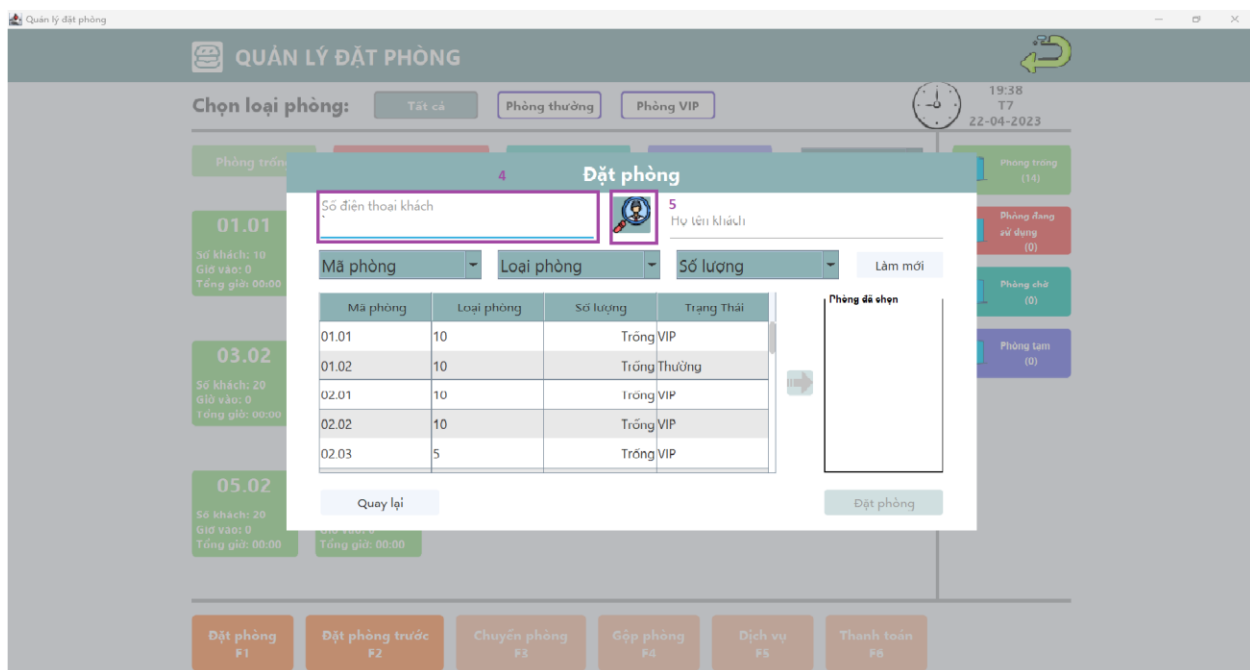
**Bước 1:** Nhấn vào nút menu để mở menu



**Bước 2:** Nhấn “Quản lý đặt phòng” để mở trang quản lý đặt phòng

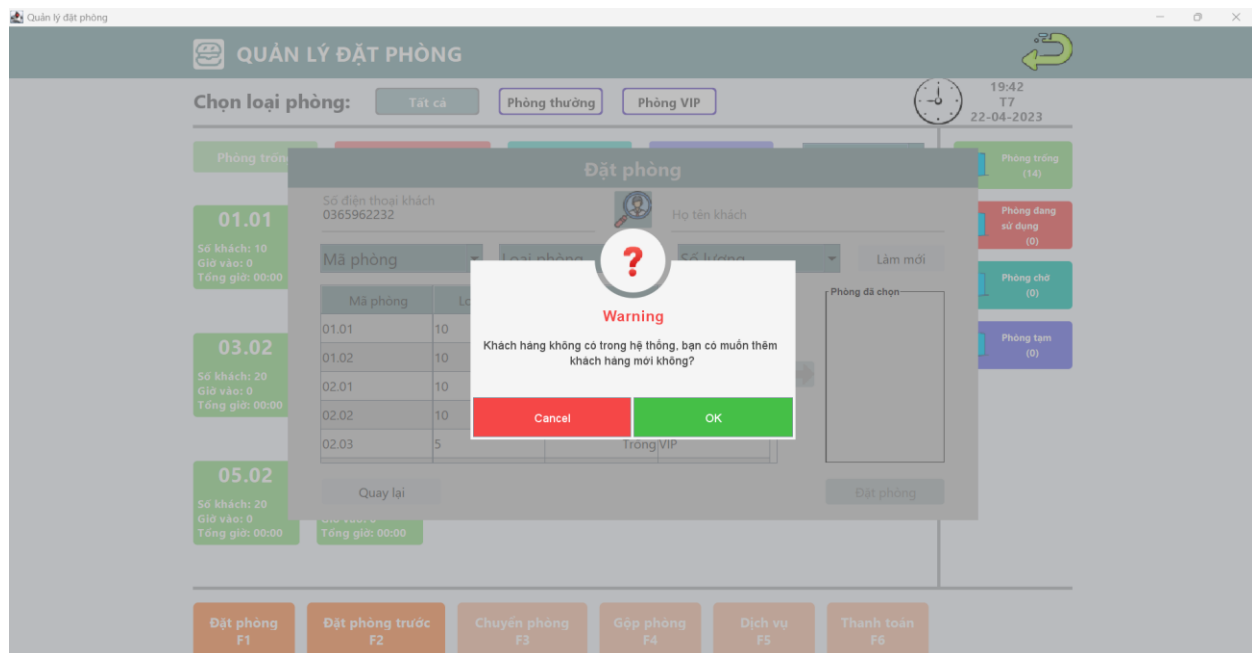


**Bước 3:** Nhấn nút “Đặt phòng” trên giao diện “Quản lý đặt phòng” hoặc nhấn F1 để mở trang đặt phòng

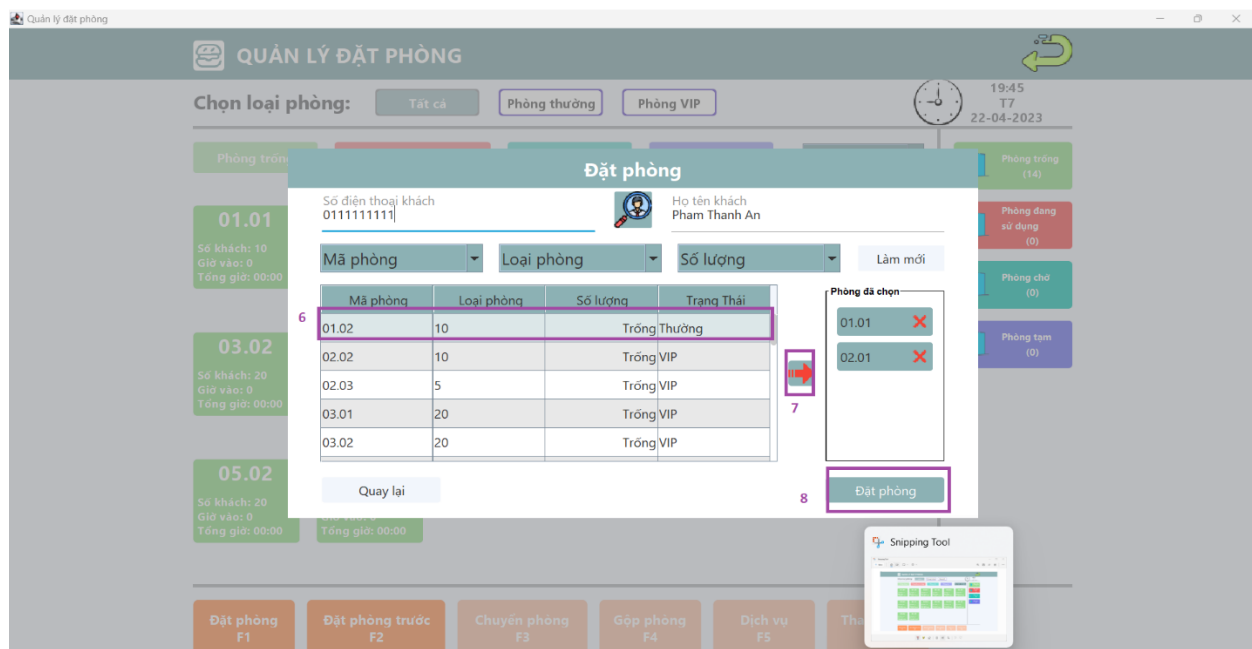


**Bước 4:** Nhập số điện thoại của khách hàng đặt đơn đặt phòng

**Bước 5:** Nhấn nút tìm kiếm để tìm kiếm khách hàng. Nếu khách hàng đã có trong hệ thống thì họ tên khách hàng sẽ được hiển thị ở phần “Họ tên khách”.



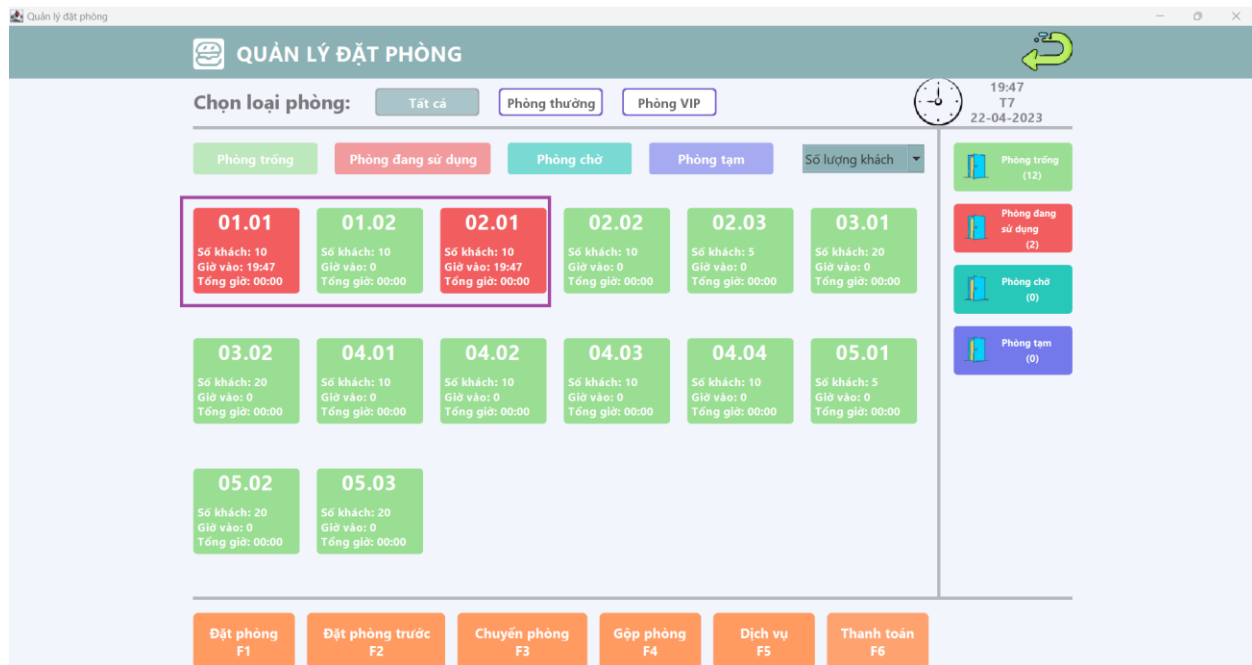
Nếu khách hàng chưa có trong hệ thống thì hệ thống sẽ thông báo có thêm khách hàng mới hay không? Nếu chọn “OK” hệ thống sẽ chuyển sang trang thêm khách hàng. Nếu chọn “Cancel” thì có thể nhập lại số điện thoại của khách hàng khác.



**Bước 6:** Chọn phòng muốn đặt

**Bước 7:** Nhấn nút chọn phòng

**Bước 8:** Nhấn nút “Đặt phòng” để đặt phòng



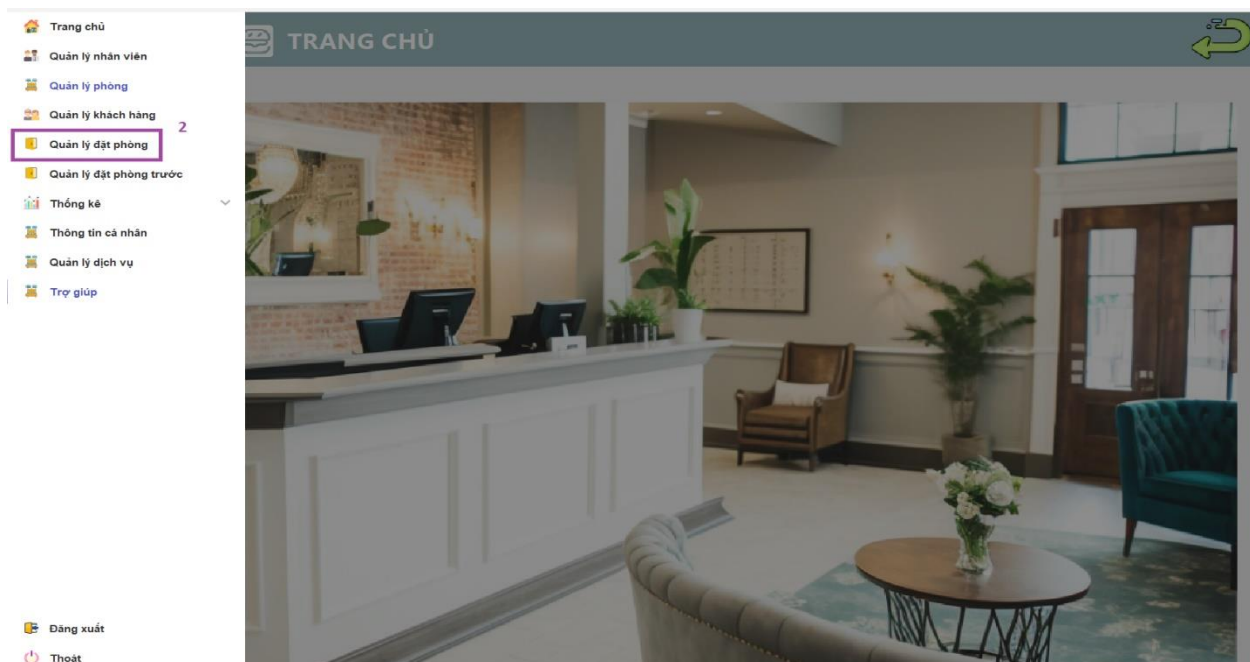
Sau khi đặt phòng thành công thì những phòng được chọn sẽ được chuyển thành phòng đang sử dụng nếu là phòng trống. Nếu phòng đã được đặt trước thì phòng sẽ chuyển thành phòng tạm.

## 2. Đặt phòng trước

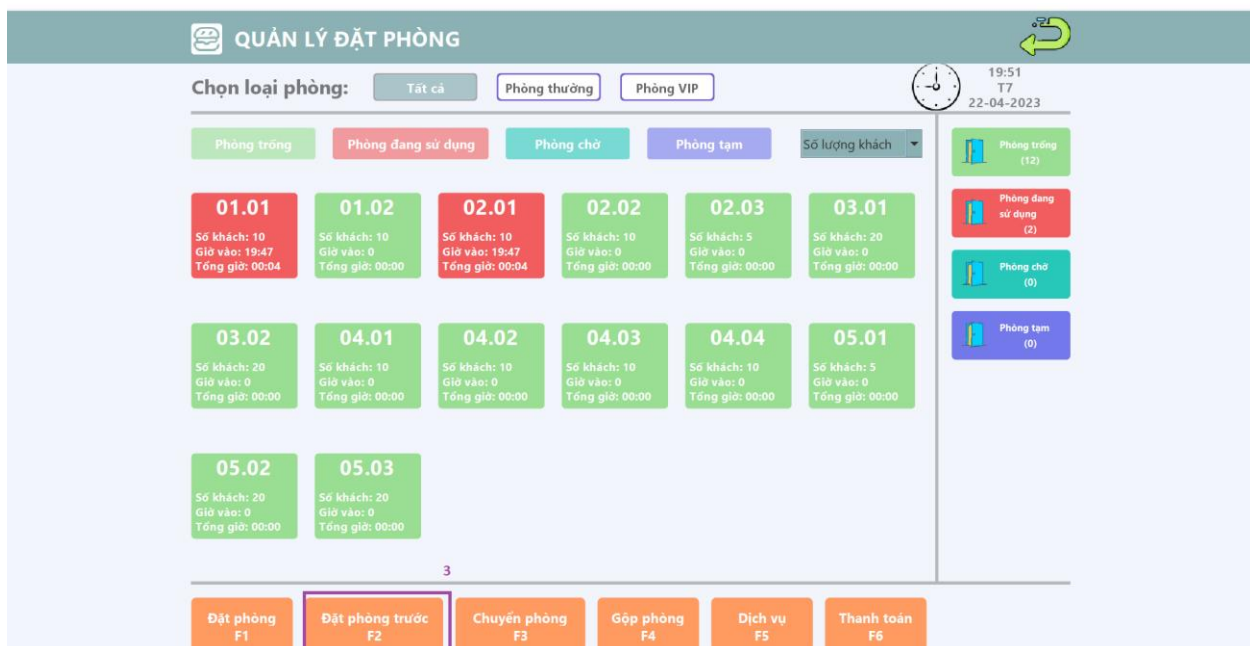
Chức năng này cho phép khách hàng đặt phòng nhưng chưa sử dụng ngay



**Bước 1:** Nhấn vào nút menu để mở menu



**Bước 2:** Nhấn “Quản lý đặt phòng” để mở trang quản lý đặt Phòng



**Bước 3:** Nhấn nút “Đặt phòng trước” trên giao diện “Quản lý đặt phòng” hoặc nhấn F2 để mở trang đặt phòng trước



**Bước 4:** Nhập số điện thoại của khách hàng đặt đơn đặt phòng

**Bước 5:** Nhấn nút **tìm kiếm** để tìm kiếm khách hàng. Nếu khách hàng đã có trong hệ thống thì họ tên khách hàng sẽ được hiển thị ở phần **“Họ tên khách”**.

Nếu khách hàng chưa có trong hệ thống thì hệ thống sẽ thông báo có thêm khách hàng mới hay không? Nếu chọn **“OK”** hệ thống sẽ chuyển sang trang thêm khách hàng. Nếu chọn **“Cancel”** thì có thể nhập lại số điện thoại của khách hàng khác.



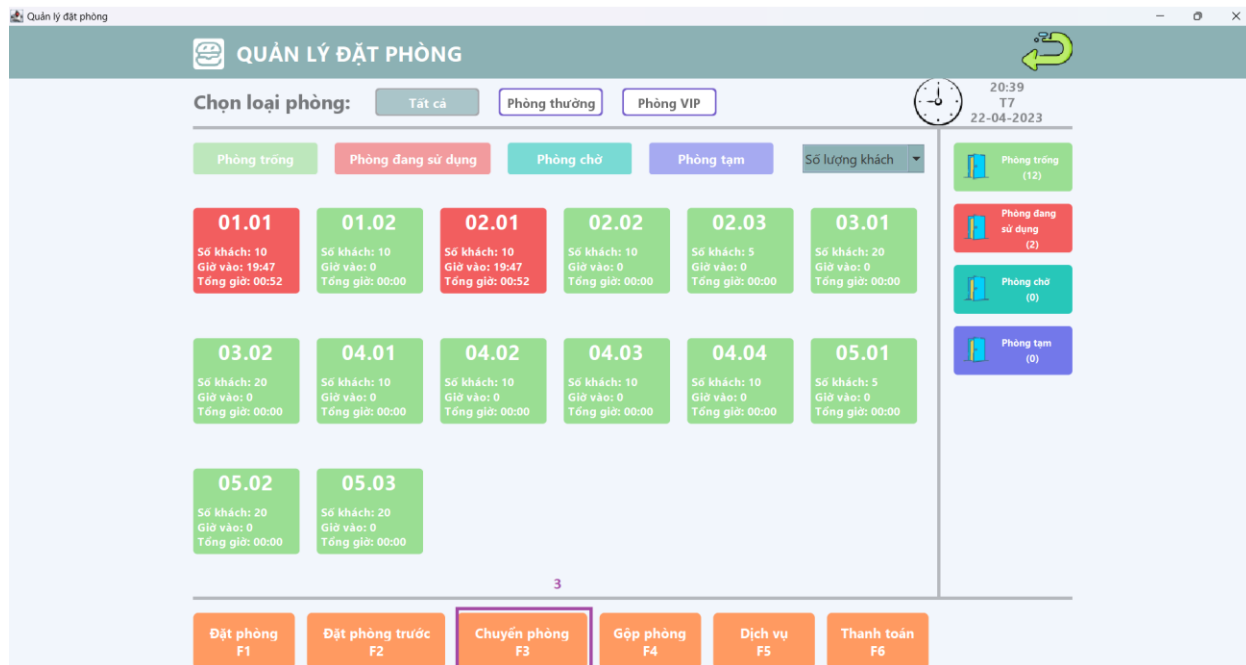


**Bước 1:** Nhấn vào nút **menu** để mở menu

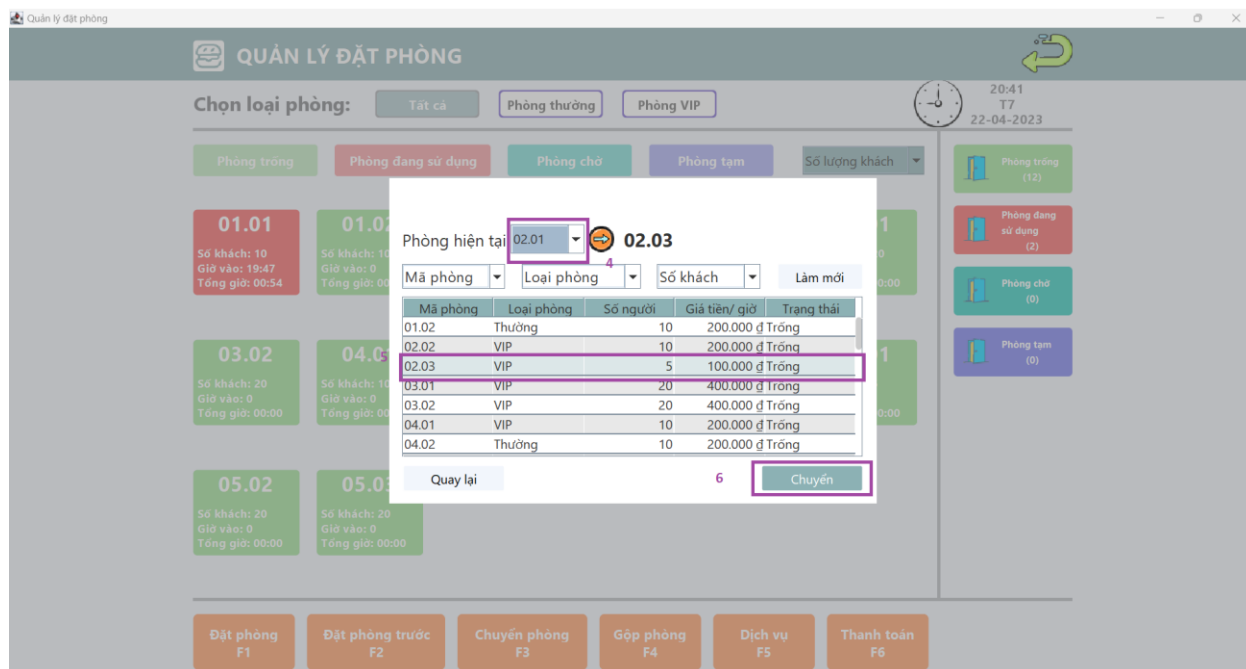


**Bước 2:** Nhấn “**Quản lý đặt phòng**” để mở trang quản lý đặt  
Phòng

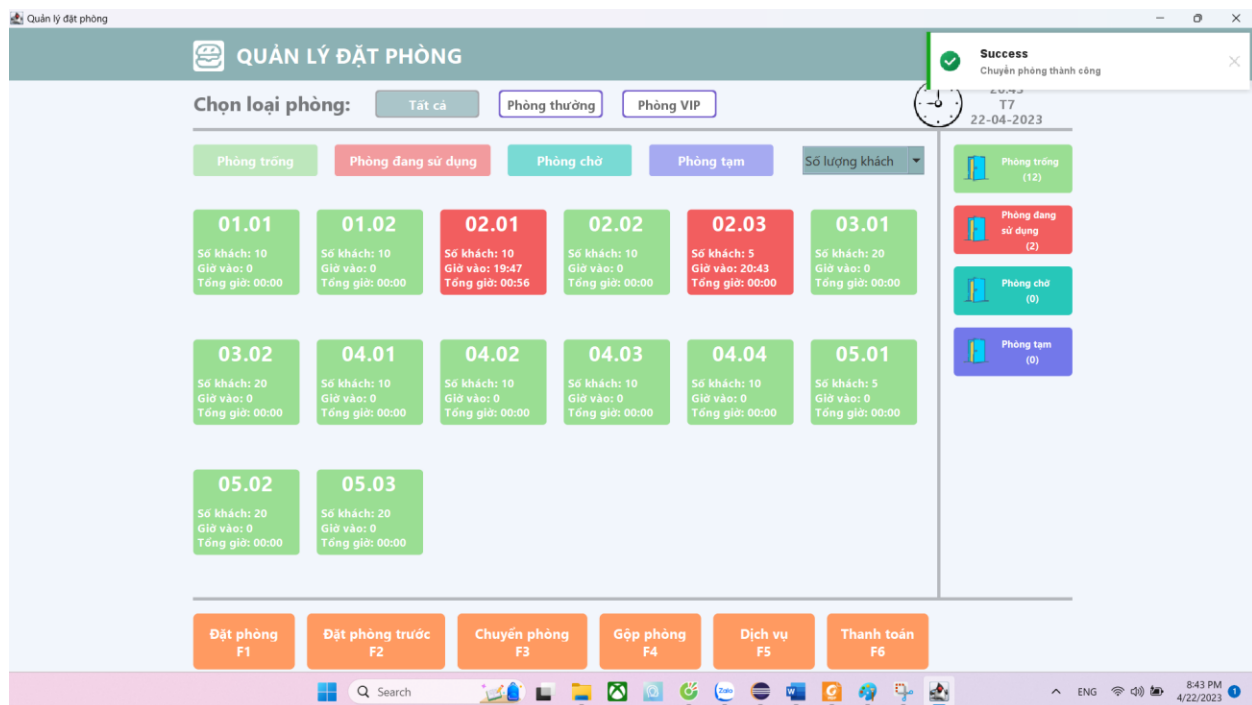




**Bước 3:** Nhấn nút “Chuyển phòng” trên giao diện “Quản lý đặt phòng” hoặc nhấn F3 để mở trang chuyển phòng



**Bước 4:** Chọn mã phòng cần chuyển và phòng mới trên table và nhấn nút “Chuyển” để chuyển phòng

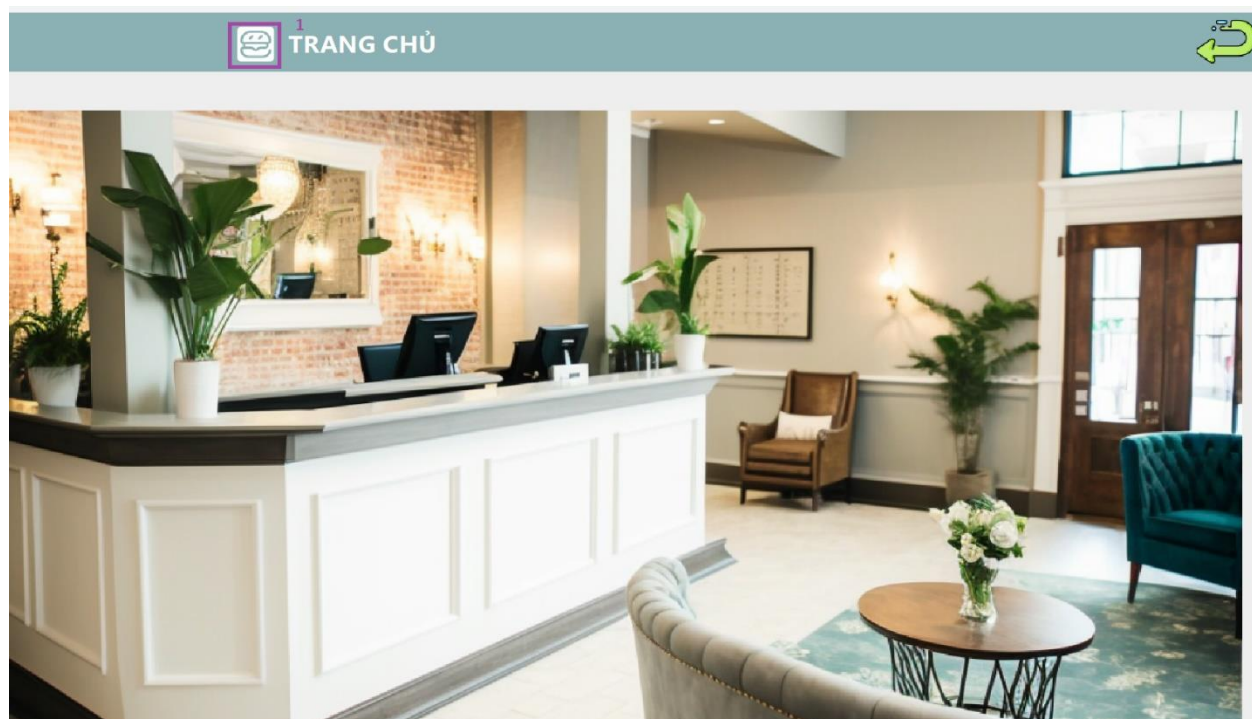


**Bước 5:** Hệ thống thông báo chuyển phòng thành công. Trạng thái phòng được cập nhật

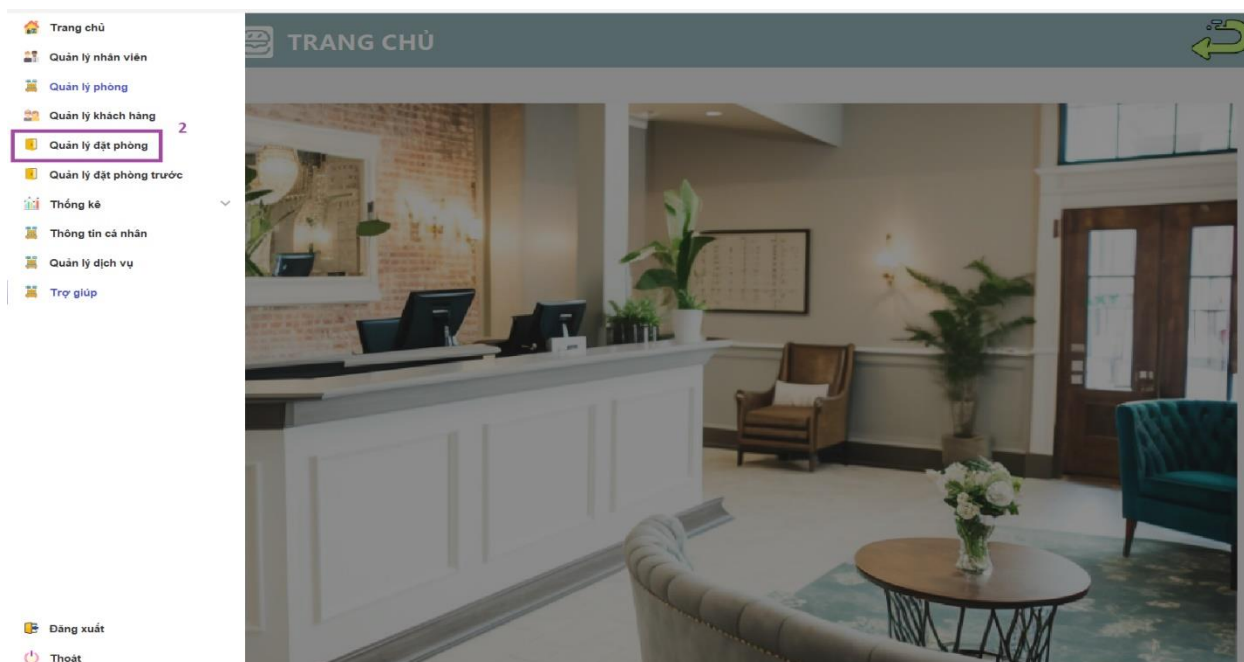
#### 4. Gộp phòng

Chức năng gộp phòng cho phép gom các phòng khách hàng đang thuê lại thành một phòng

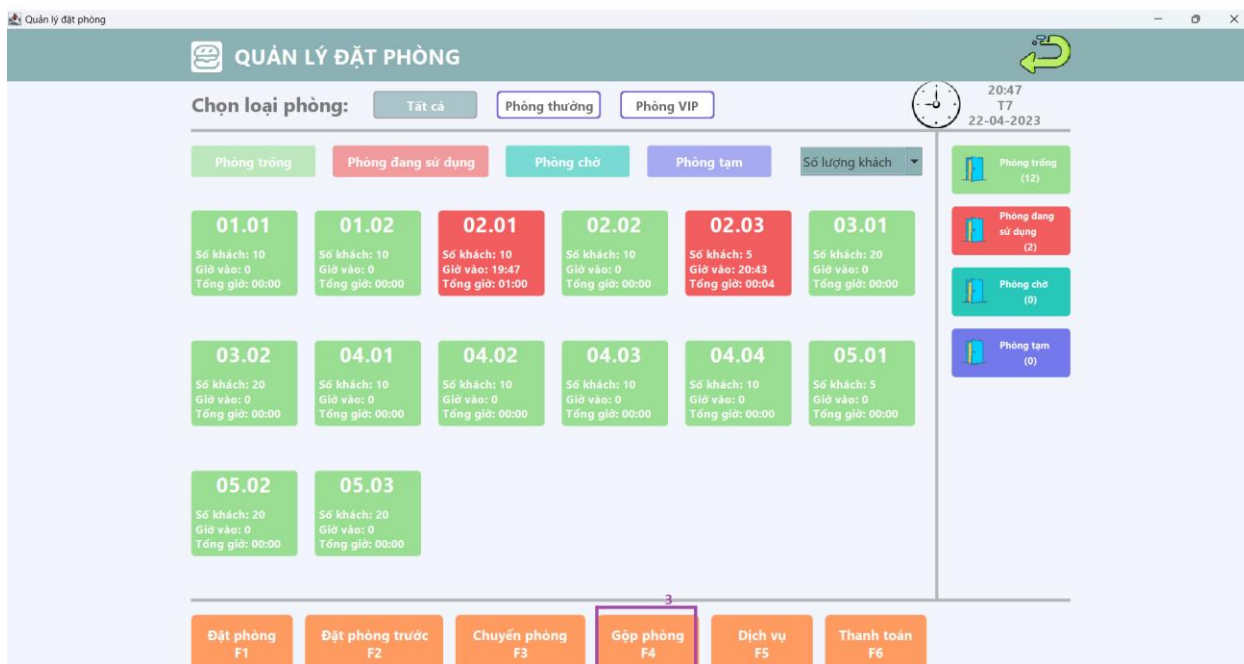
Chức năng này cho phép khách hàng đặt phòng và sử dụng ngay



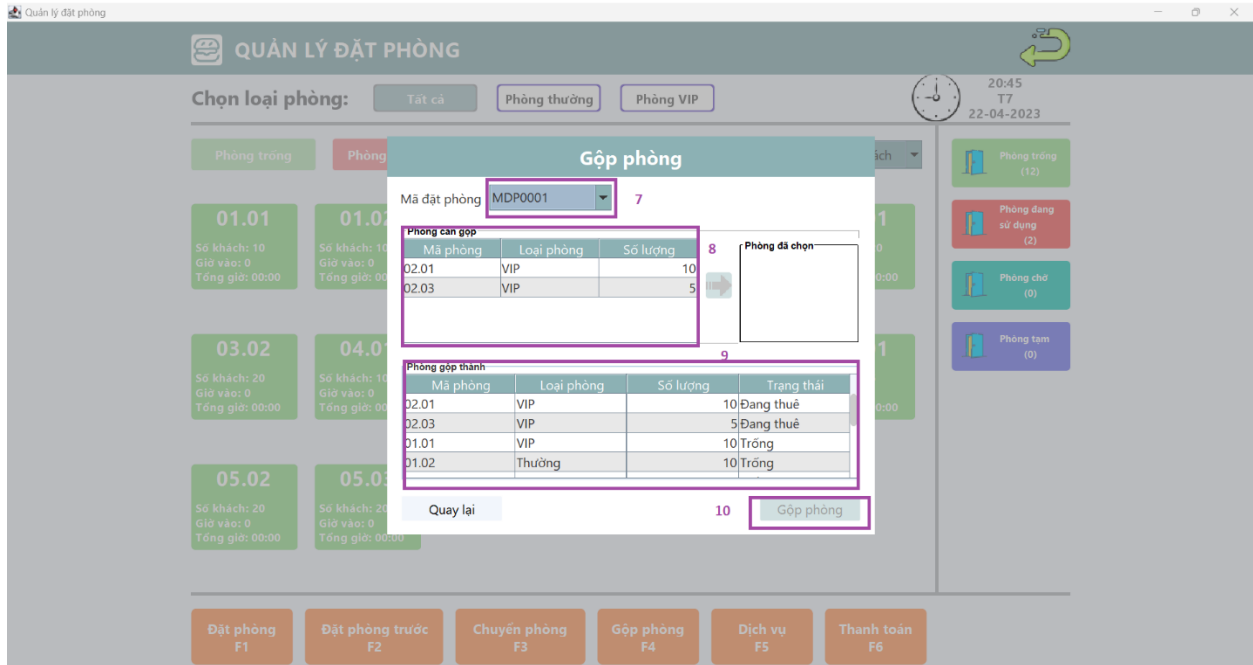
**Bước 1:** Nhấn vào nút menu để mở menu



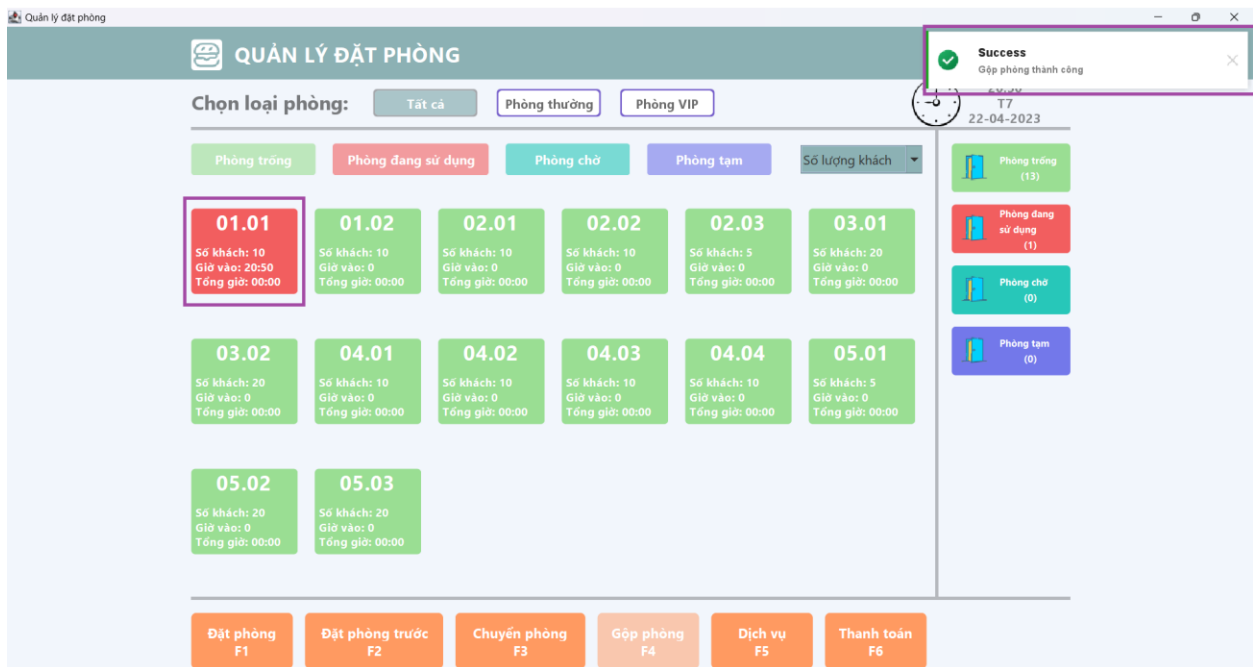
**Bước 2:** Nhấn “Quản lý đặt phòng” để mở trang quản lý đặt phòng



**Bước 3:** Nhấn nút “Gộp phòng” trên giao diện “Quản lý đặt phòng” hoặc nhấn F4 để mở trang chuyển phòng



**Bước 4:** Chọn mã đơn đặt phòng muốn gộp, chọn phòng cần gộp, phòng mới và nhấn nút “Gộp phòng”



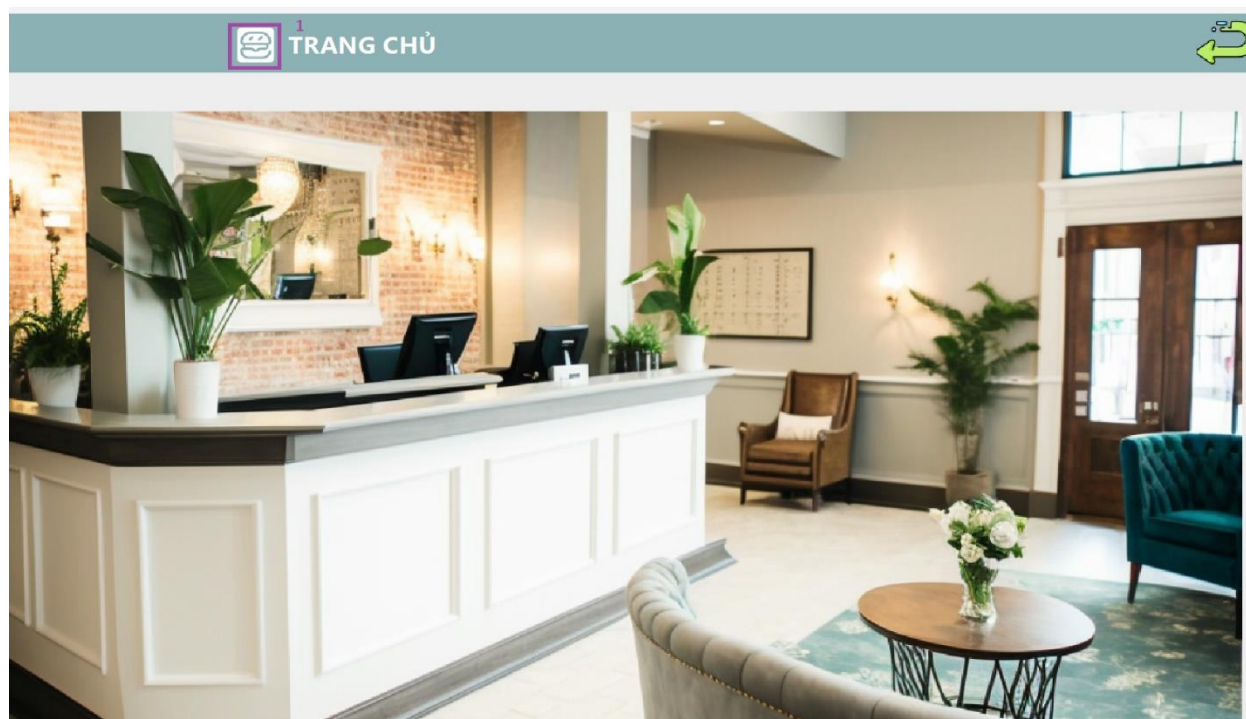
**Bước 5:** Hệ thống thông báo gộp phòng thành công và trạng thái các phòng được cập nhật

## 5. Thanh toán

Chức năng này cho phép nhân viên thanh toán các đơn đặt phòng mà khách hàng đang thuê

### 1. Đặt phòng

Chức năng này cho phép khách hàng đặt phòng và sử dụng ngay

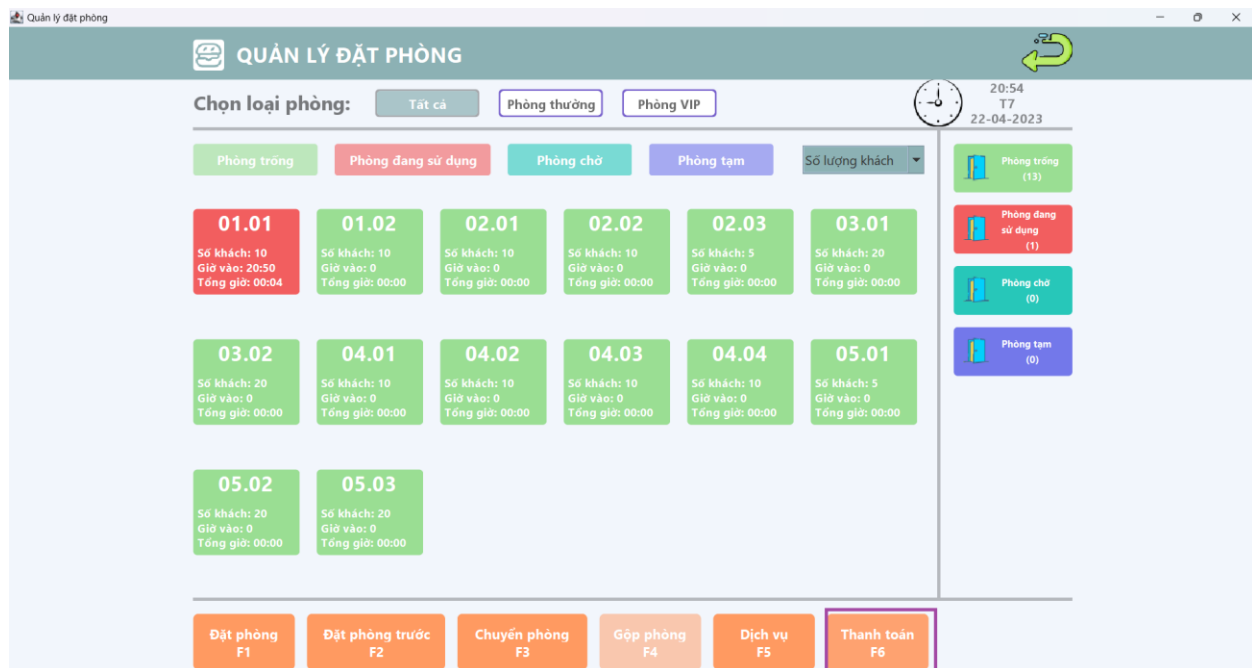


**Bước 1:** Nhấn vào nút menu để mở menu

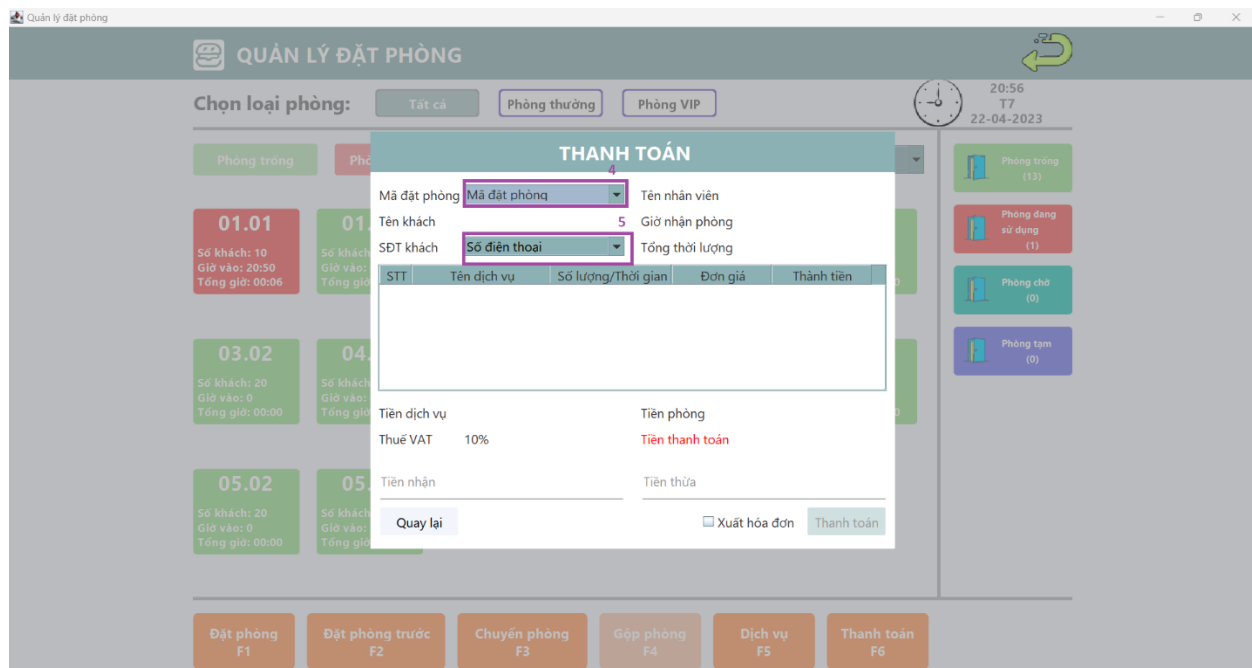


**Bước 2:** Nhấn “Quản lý đặt phòng” để mở trang quản lý đặt phòng





**Bước 3:** Nhấn nút “**Thanh toán**” trên giao diện “**Quản lý đặt phòng**” hoặc nhấn **F5** để mở trang chuyển phòng



**Bước 4:** Chọn mã đơn đặt phòng hoặc số điện thoại của khách hàng để thanh toán

Quản lý đặt phòng

## QUẢN LÝ ĐẶT PHÒNG

Chọn loại phòng: Tất cả Phòng thường Phòng VIP

20:59 T7 22-04-2023

### THANH TOÁN

Mã đặt phòng: MDP0001 Tên nhân viên: Nguyễn Thành Trung

Tên khách: Phạm Thanh An Giờ nhận phòng: 19:47 - 22/04/2023

SĐT khách: 0111111111 Tổng thời lượng: 2 giờ 15 phút

STT	Tên dịch vụ	Số lượng/Thời gian	Đơn giá	Thành tiền
1	01.01	00:56	200.000 đ	186.667 đ
2	01.01	00:09	200.000 đ	30.000 đ
3	02.01	01:03	200.000 đ	210.000 đ
4	02.03	00:07	100.000 đ	11.667 đ

Tiền dịch vụ: 0 đ Tiền phòng: 438.333 đ

Thuế VAT: 10% 6 Tiền thanh toán: 482.167 đ

Tiền nhận: 1000000 Tiền thừa: 517.833 đ

Quay lại 7 Xuất hóa đơn Thanh toán

Đặt phòng F1 Đặt phòng trước F2 Chuyển phòng F3 Gộp phòng F4 Dịch vụ F5 Thanh toán F6

**Bước 5:** Nhập số tiền khách hàng trả, hệ thống sẽ hiện thị số tiền thừa cần thối lại cho khách. Sau đó nhấn nút “**Thanh toán**”, nhân viên cũng có thể xuất hóa đơn bằng cách chọn **xuất hóa đơn** nếu khách hàng yêu cầu.

Quản lý đặt phòng

## QUẢN LÝ ĐẶT PHÒNG

Chọn loại phòng: Tất cả Phòng thường Phòng VIP

20:59 T7 22-04-2023

Phòng trống (14) Phòng đang sử dụng (0) Phòng chờ (0) Phòng tạm (0)

Số lượng khách

01.01 Số khách: 10 Giờ vào: 0 Tổng giờ: 00:00	01.02 Số khách: 10 Giờ vào: 0 Tổng giờ: 00:00	02.01 Số khách: 10 Giờ vào: 0 Tổng giờ: 00:00	02.02 Số khách: 10 Giờ vào: 0 Tổng giờ: 00:00	02.03 Số khách: 5 Giờ vào: 0 Tổng giờ: 00:00	03.01 Số khách: 20 Giờ vào: 0 Tổng giờ: 00:00
03.02 Số khách: 20 Giờ vào: 0 Tổng giờ: 00:00	04.01 Số khách: 10 Giờ vào: 0 Tổng giờ: 00:00	04.02 Số khách: 10 Giờ vào: 0 Tổng giờ: 00:00	04.03 Số khách: 10 Giờ vào: 0 Tổng giờ: 00:00	04.04 Số khách: 10 Giờ vào: 0 Tổng giờ: 00:00	05.01 Số khách: 5 Giờ vào: 0 Tổng giờ: 00:00
05.02 Số khách: 20 Giờ vào: 0 Tổng giờ: 00:00	05.03 Số khách: 20 Giờ vào: 0 Tổng giờ: 00:00				

Đặt phòng F1 Đặt phòng trước F2 Chuyển phòng F3 Gộp phòng F4 Dịch vụ F5 Thanh toán F6

**Success**  
Thanh toán MDP0001 thành công

**Bước 6:** Hệ thống thông báo thanh toán thành công và trạng thái phòng được cập nhật.

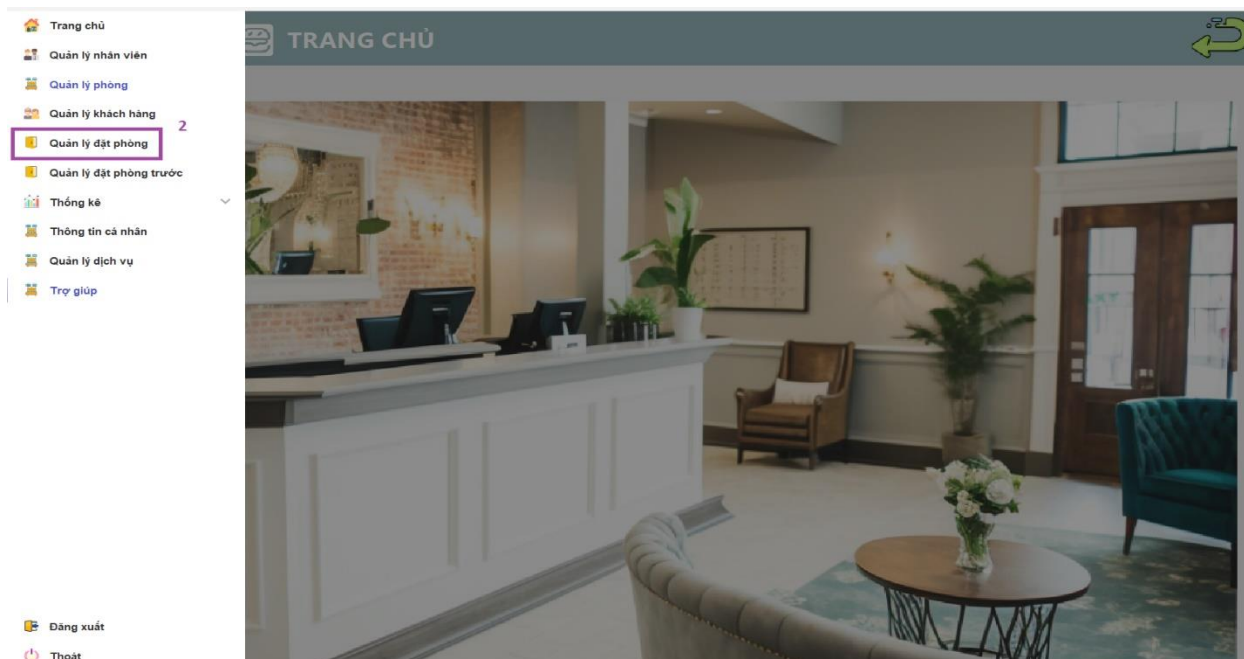
## 6. Thêm dịch vụ vào phòng đặt

Chức năng này cho phép đặt dịch vụ phòng đang thuê

Chức năng này cho phép đặt dịch vụ phòng đang thuê



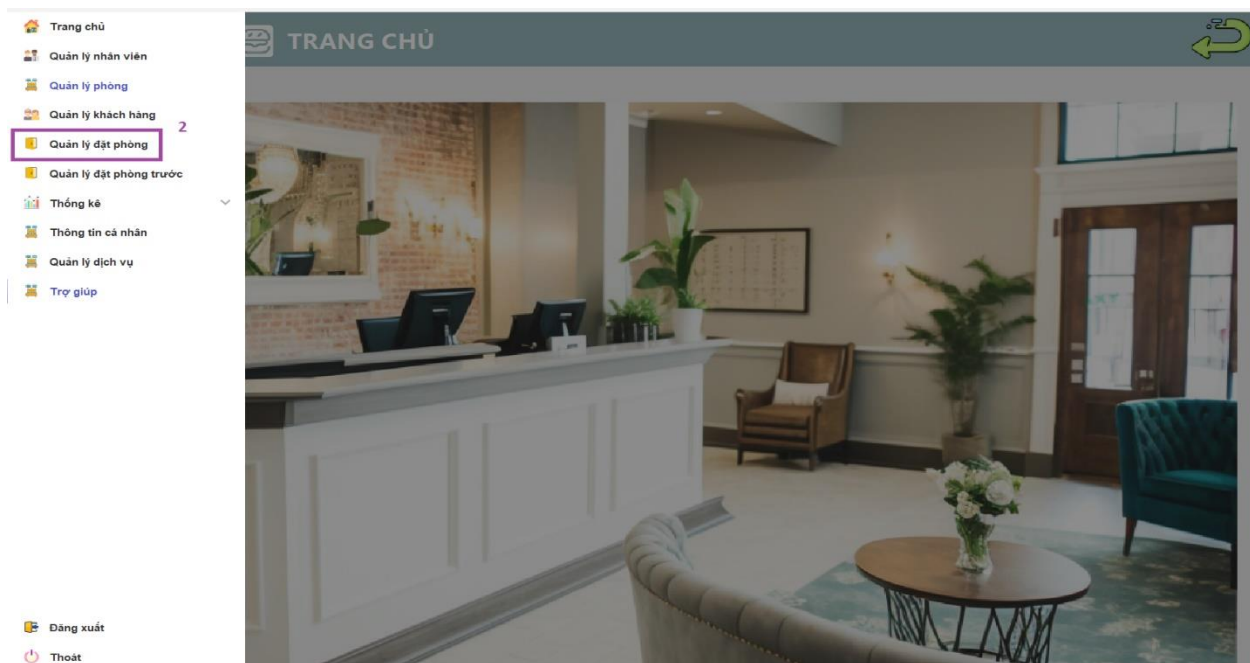
**Bước 1:** Nhấn vào nút menu để mở menu



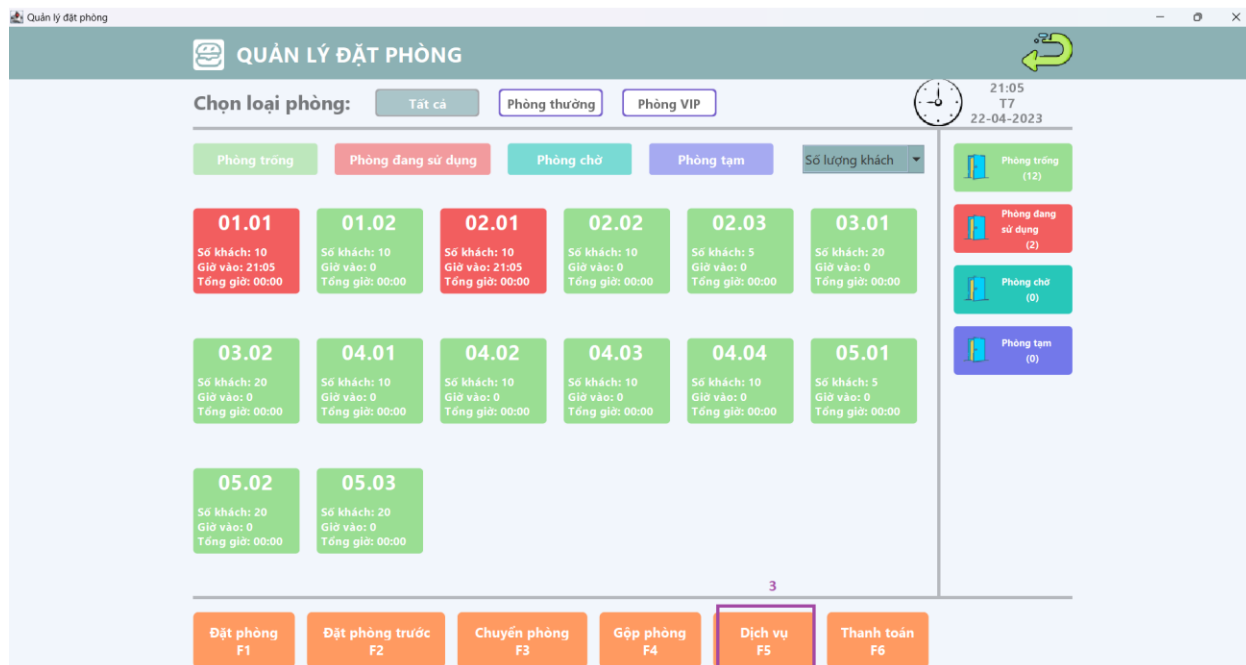
**Bước 2:** Nhấn “Quản lý đặt phòng” để mở trang quản lý đặt phòng



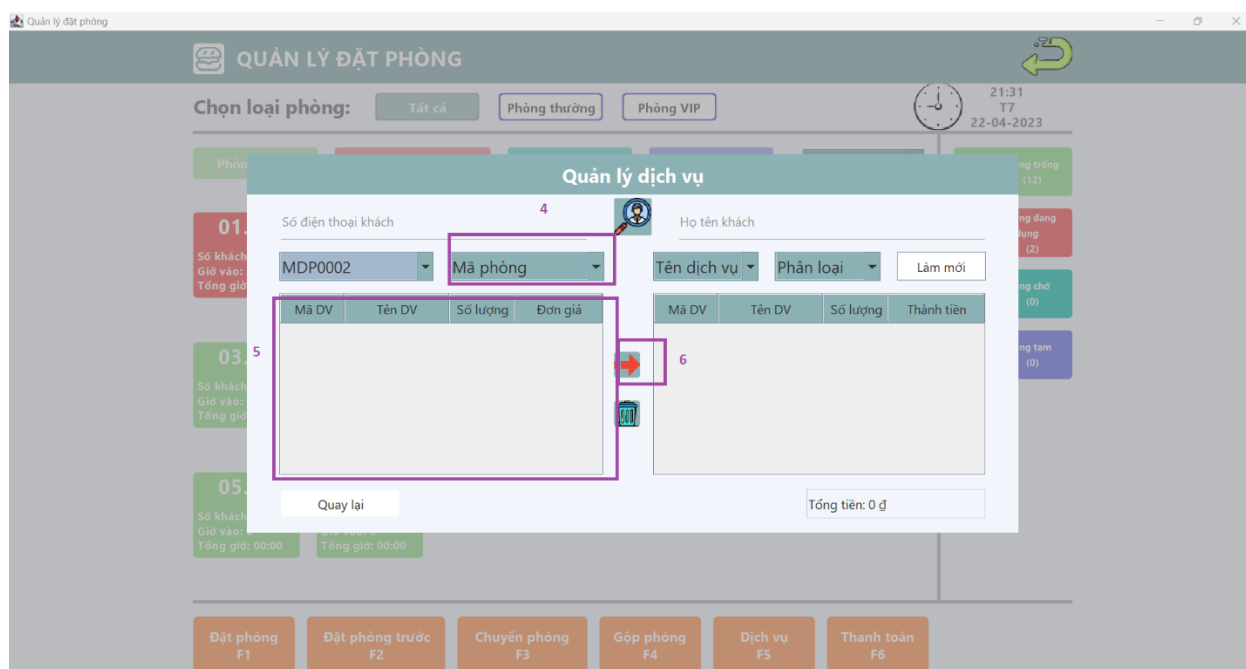
**Bước 1:** Nhấn vào nút menu để mở menu



**Bước 2:** Nhấn “Quản lý đặt phòng” để mở trang quản lý đặt phòng



**Bước 3:** Nhấn “**Dịch vụ**” hoặc nhấn “**F5**” để mở trang quản lý dịch vụ phòng đặt



**Bước 4:** Nhấn chọn “**phòng**” muốn đặt dịch vụ.

**Bước 5:** Nhấn chọn “**dịch vụ**” muốn đặt

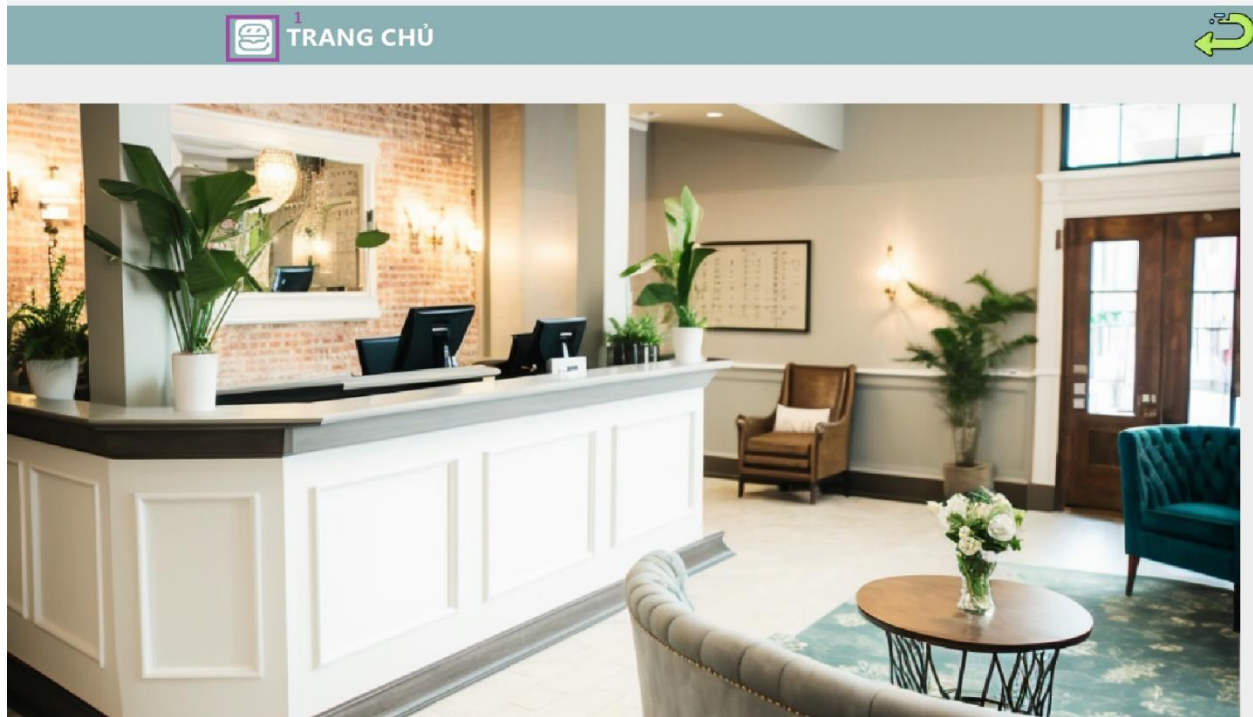
**Bước 6:** Nhấn nút “**đặt dịch vụ**” để đặt dịch vụ



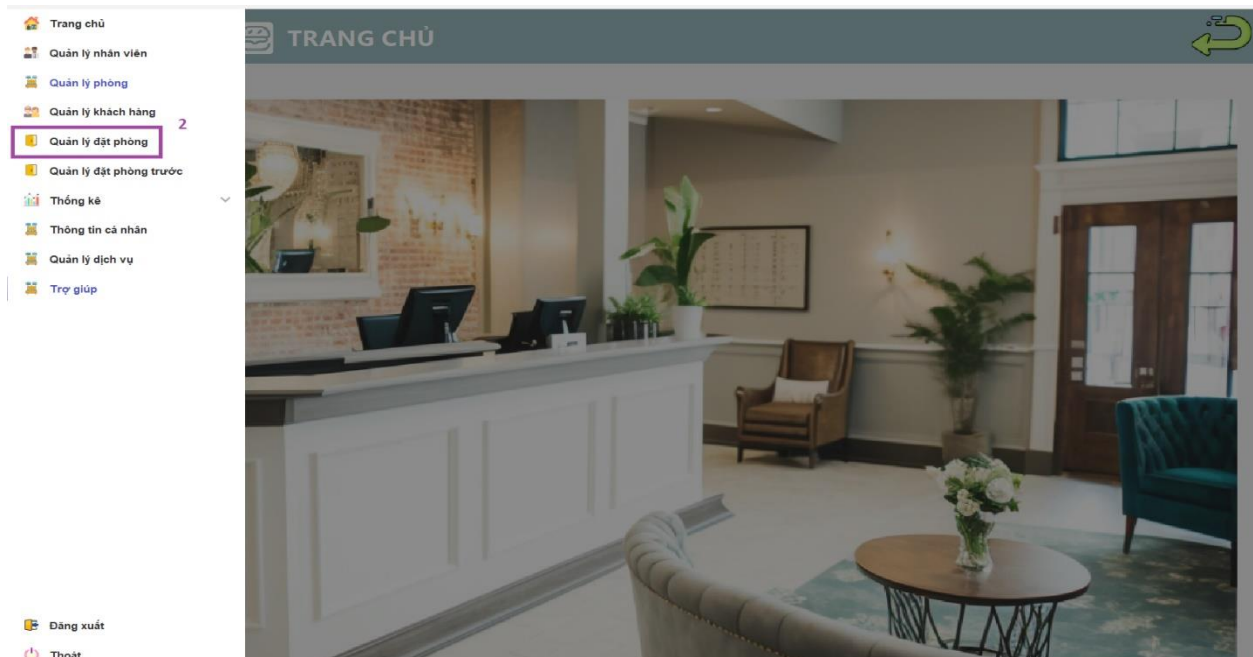
**Bước 8:** Sau khi đặt dịch vụ thành công thì hệ thống cập nhật dịch vụ dưới cơ sở dữ liệu và hiển thị trên bảng “**chi tiết dịch vụ phòng đặt**”. Đồng thời hiển thị thông báo “**Thêm dịch vụ thành công**”

## 7. Chỉnh sửa dịch vụ trong phòng đặt

Chức năng này cho phép chỉnh sửa: thêm, giảm dịch vụ phòng đang thuê.



**Bước 1:** Nhấn vào nút menu để mở menu



**Bước 2:** Nhấn “**Quản lý đặt phòng**” để mở trang quản lý đặt phòng

**CHƯA XONG**

### **8. Xóa dịch vụ trong phòng đặt**

Chức năng này cho phép xóa dịch vụ phòng đang thuê.

**CHƯA XONG**