

HƯỚNG DẪN QUY TRÌNH WEBSITE NHÂN VIÊN

<https://nhanvien.vietluck.net>

I. HƯỚNG DẪN TRANG QUẢN TRỊ ADMIN

1.1 Quản lý cửa hàng

Chức năng: thêm, sửa, khóa cửa hàng.

❖ Thêm cửa hàng

Bước 1: Chọn chức năng quản lý cửa hàng trên thanh menu bên trái.

Bước 2: Chọn nút thêm cửa hàng.

Bước 3: Điền đầy đủ và chính xác thông tin được yêu cầu.

Bước 4: Chọn lưu để hoàn thành.


The screenshot shows the 'Thêm cửa hàng' (Add Store) form in the admin interface. The form is titled 'Thêm cửa hàng' and contains the following fields:

- Tên cửa hàng: Nhập tên cửa hàng
- Địa chỉ cửa hàng: Nhập địa chỉ cửa hàng
- Tên/Thủ đồ: Tỉnh/Thị trấn: Hà Nội, Quận/huyện: Quận Hoàn Kiếm, Địa chỉ chi tiết: 74 quán số 7
- Tên chủ cửa hàng: Lê Đăng Cường
- Số CHỨNG CỨNG chủ cửa hàng: 164231547
- SĐT chủ cửa hàng: 0902164231
- Số điện thoại cửa hàng: 0362164231

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Hủy bỏ' (Cancel) and 'Lưu' (Save).

❖ Sửa thông tin cửa hàng

Bước 1: Chọn chức năng quản lý cửa hàng trên thanh menu bên trái.

Bước 2: Chọn icon  ứng với dòng cửa hàng cần chỉnh sửa.

Bước 3: Điền đầy đủ và chính xác thông tin cửa hàng.

Bước 4: Chọn lưu để hoàn thành.


The screenshot shows the 'Sửa thông tin cửa hàng' (Edit Store) form in the admin interface. The form is titled 'Sửa thông tin cửa hàng' and contains the following fields:

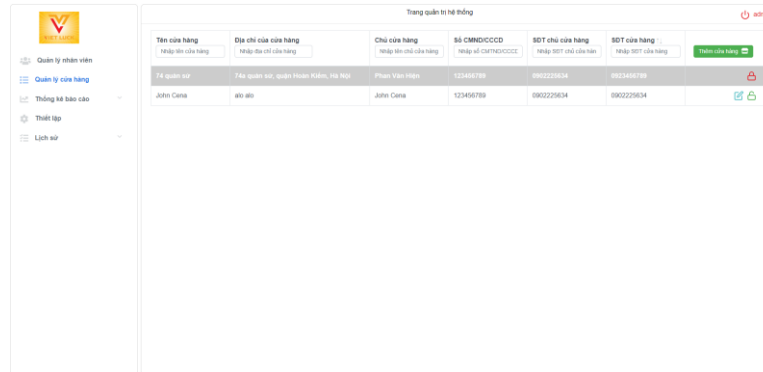
- Tên cửa hàng: 74 quán số 7
- Tên/Thủ đồ: Tỉnh/Thị trấn: Hà Nội, Quận/huyện: Hoàn Kiếm, Địa chỉ chi tiết: 74 quán số 7
- Tên chủ cửa hàng: Phan Văn Hiến
- Số CHỨNG CỨNG chủ cửa hàng: 123456789
- SĐT chủ cửa hàng: 090225634
- Số điện thoại: 0903456789


At the bottom of the form, there are two buttons: 'Hủy bỏ' (Cancel) and 'Lưu' (Save).

❖ Khóa hoạt động cửa hàng

Bước 1: Chọn chức năng quản lý cửa hàng trên thanh menu bên trái.

Bước 2: Chọn icon  ứng với dòng cửa hàng cần chỉnh khóa.



Khi muốn cửa hàng trở lại hoạt động quản lý chọn icon  ứng với dòng cửa hàng cần mở.

1.2 Quản lý nhân viên

Chức năng: thêm nhân viên, chỉnh sửa thông tin nhân viên, Khóa hoạt động nhân viên.

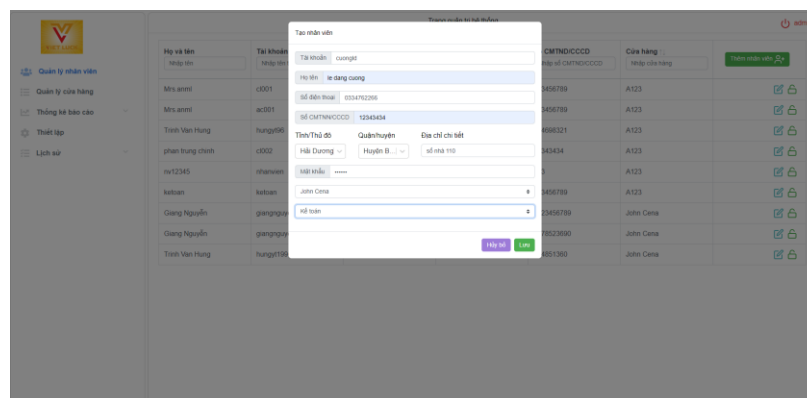
❖ Thêm nhân viên

Bước 1: Chọn chức năng quản lý nhân viên trên thanh menu bên trái.

Bước 2: Chọn nút thêm nhân viên.


Bước 3: Điền đầy đủ và chính xác thông tin được yêu cầu. Có 2 quyền quản trị viên có thể lựa chọn là nhân viên có nhiệm vụ bán vé và kế toán có nhiệm vụ xem yêu cầu nạp tiền qua ngân hàng của khách hàng.

Bước 2: Chọn lưu để hoàn thành.



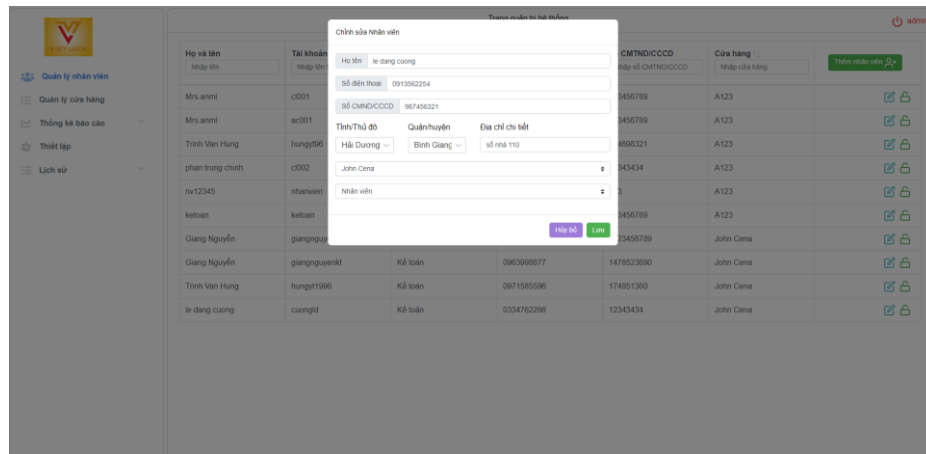
❖ Chỉnh sửa thông tin nhân viên

Bước 1: Chọn chức năng quản lý nhân viên trên thanh menu bên trái.

Bước 2: Chọn icon  ứng với dòng nhân viên cần chỉnh sửa trên bảng.


Bước 3: Điền đầy đủ và chính xác thông tin nhân viên.




















Bước 4: Chọn lưu để hoàn thành.




❖ Khóa hoạt động nhân viên

Bước 1: Chọn chức năng quản lý nhân viên trên thanh menu bên trái.

Bước 2: Chọn icon  ứng với dòng nhân viên cần chỉnh khóa.

Trang quản trị hệ thống						
Họ và tên	Tài khoản	Chức vụ	Số điện thoại	Số CMND/CCCD	Cửa hàng	
Mrs. anml	ac001	Nhân viên bán lẻ	0948234	123456789	A123	 
Mrs. anml	ac001	Kế toán	0902225634	123456789	A123	 
Trình Văn Hưng	hungt1996	Nhân viên bán lẻ	0971585596	174851360	A123	 
phan trung chinh	c002	Nhân viên bán lẻ	0334762268	12345434	A123	 
nv12345	nhavien	Nhân viên bán lẻ	0394291985	123	A123	 
ketuan	ketuan	Kế toán	0323456789	123456789	A123	 
Giang Nguyễn	giangnguyen	Nhân viên bán lẻ	0966778899	0123456789	John Cena	 
Giang Nguyễn	giangnguyentk	Kế toán	0963668877	1478523690	John Cena	 
Trình Văn Hưng	hungt1996	Kế toán	0971585596	174851360	John Cena	 
le dang cuong	cuongtd	Nhân viên bán lẻ	0913862254	087466321	John Cena	

Khi muốn nhân viên trở lại hoạt động quản lý chọn icon  ứng với dòng của nhân viên cần mở.

1.3 Thống kê báo cáo

❖ Thống kê theo ngày

Chức năng: thống kê số tiền nạp vào (bao gồm nạp tại cửa hàng và nạp qua ngân hàng đã được nhân viên chấp nhận), số tiền rút ra , lợi nhuận trong khoảng thời gian đã chọn. Mặc định thời gian khi không nhập là thống kê trong ngày người quản lý xem.

Bước 1: Chọn chức năng quản lý nhân viên trên thanh menu bên trái.

Bước 2: Chọn chức năng thống kê theo ngày.

Bước 3: Chọn ngày đầu và ngày cuối cần hiển thị.

❖ Thống kê trúng thưởng

Chức năng: thống kê số vé trúng thưởng, tổng số tiền khách hàng trúng thưởng và thông tin chi tiết tài khoản trúng thưởng.

Bước 1: Chọn chức năng quản lý nhân viên trên thanh menu bên trái.

Bước 2: Chọn chức năng thống kê trúng thưởng.

Bước 3: Chọn ngày đầu và ngày cuối cần hiển thị.

1.4 Thiết lập

Chức năng: xem, sửa các thông số hệ thống.

Bước 1: Chọn chức năng thiết lập trên thanh menu bên trái.

Bước 2: Chỉnh sửa thông số phù hợp.

Bước 3: Nhấn cập nhật thiết lập để lưu thiết lập vừa thay đổi

Thông số	Giá trị	Đơn vị
Số tiền tối đa / mỗi lần nạp	9.999.999.999	VNĐ
Số tiền nạp tối đa / mỗi ngày	50.000.000	VNĐ
Phí gửi vé	0	%
Phí rút tiền	0	%
Không chấp nhận vé KENO khi còn	3	Phút
Không chấp nhận vé thường sau	17:30:04	
Số OTP tối đa / mỗi tháng	2	Lượt

Cập nhật thiết lập

1.5 Lịch sử

Chức năng: xem hoạt động của nhân viên bán vé tại quầy, hoạt động của nhân viên kế toán, admin, lịch sử nạp và rút tiền của khách hàng.

❖ Lịch sử nhân viên

Bước 1: Chọn chức năng lịch sử trên thanh menu bên trái.

Bước 2: Chọn chức năng lịch sử nhân viên.

Bước 3: Chọn ngày đầu và ngày cuối cần hiển thị.

Tai khoản NV	Cửa hàng	Hoạt động	SĐT khách hàng	Số tiền	Thời gian
Nhập tài khoản nhân viên	Nhập tên cửa hàng	Nhập hoạt động	Nhập tài khoản	Nhập số tiền	Nhập ngày tháng
nhanvien	A123	Xử lý đơn hàng	0976703384	60.000 đ	07-12-2019 14:49:17
nhanvien	A123	Rút tiền tại quầy	0334762265	10.000 đ	07-12-2019 14:18:51
nhanvien	A123	Nạp tiền tại quầy	0334762265	100.000 đ	07-12-2019 14:18:33
nhanvien	A123	Xử lý đơn hàng	0976703384	10.000 đ	07-12-2019 00:04:08

❖ Lịch sử kế toán

Bước 1: Chọn chức năng lịch sử trên thanh menu bên trái.

Bước 2: Chọn chức năng lịch sử kế toán.

Bước 3: Chọn ngày đầu và ngày cuối cần hiển thị.

Trang quản trị hệ thống

admin

Ngày bắt đầu: dd/mm/yyyy Ngày kết thúc: dd/mm/yyyy [Tìm kiếm](#)

Họ tên nhân viên	Tài khoản nhân viên	Cửa hàng	Hoạt động	SDT khách hàng	Số tiền	Thời gian
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Mrs.anml	ac001	A123	Hủy yêu cầu nạp tiền qua ngân hàng	0973557404	1.000 đ	07-12-2019 14:54:54
Mrs.anml	ac001	A123	Nạp tiền qua ngân hàng	0334762265	10.000 đ	07-12-2019 14:54:39

5 1

❖ Lịch sử nạp, rút tiền

Bước 1: Chọn chức năng lịch sử trên thanh menu bên trái.

Bước 2: Chọn chức năng lịch sử nạp, rút tiền.

Bước 3: Chọn ngày đầu và ngày cuối cần hiển thị.

Trang quản trị hệ thống

admin

Ngày bắt đầu: dd/mm/yyyy Ngày kết thúc: dd/mm/yyyy [Tìm kiếm](#)

Họ tên nhân viên	Tài khoản nhân viên	Cửa hàng	Hoạt động	SDT khách hàng	Số tiền	Thời gian
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Mrs.anml	ac001	A123	Nạp tiền qua ngân hàng	0334762265	10.000 đ	07-12-2019 14:54:39
nv12345	nhanvien	A123	Rút tiền tại quầy	0334762265	10.000 đ	07-12-2019 14:18:51
nv12345	nhanvien	A123	Nạp tiền tại quầy	0334762265	100.000 đ	07-12-2019 14:18:33


5 1

❖ Lịch sử admin

Bước 1: Chọn chức năng lịch sử trên thanh menu bên trái.

Bước 2: Chọn chức năng lịch sử admin.

Bước 3: Chọn ngày đầu và ngày cuối cần hiển thị.



Quản lý nhân viên

Quản lý cửa hàng

Thống kê báo cáo

Thiết lập

Lịch sử

- Lịch sử nhân viên
- Lịch sử kế toán
- Lịch sử nạp, rút tiền
- Lịch sử admin**

Trang quản trị hệ thống

admin

Ngày bắt đầu

Ngày kết thúc

Tìm kiếm

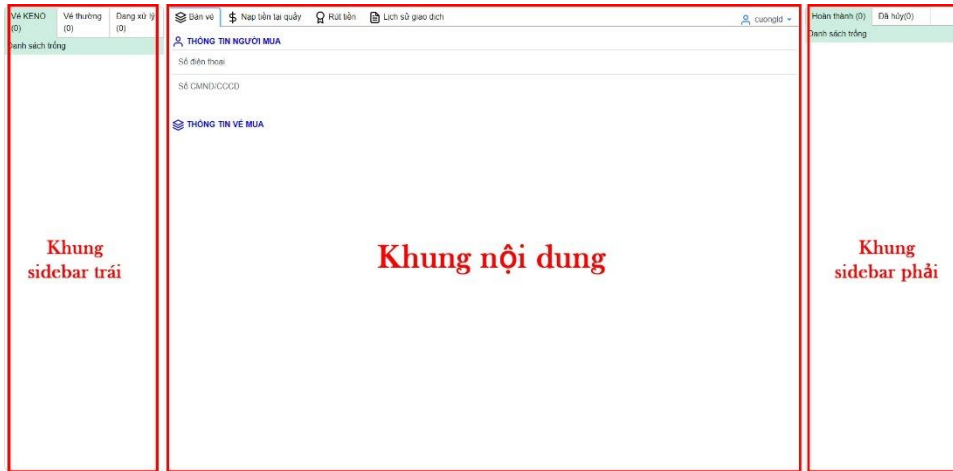
Họ tên nhân viên	Tài khoản nhân viên	Hoạt động	Tài khoản tác động	Tên cửa hàng	Thời gian
<input type="text" value="Nhập tên"/>	<input type="text" value="Nhập tên tài khoản"/>	<input type="text" value="Nhập hoạt động"/>	<input type="text" value="Nhập tài khoản khách hàng"/>	<input type="text" value="Nhập tên cửa hàng"/>	<input type="text" value="Nhập ngày tháng"/>
New staff	admin	Chỉnh sửa thông tin nhân viên	Tài khoản: cuongld, Vị trí: Nhân viên bán vé		07-12-2019 11:58:49
New staff	admin	Chỉnh sửa thông tin nhân viên	Tài khoản: cuongld, Vị trí: Nhân viên bán vé		07-12-2019 11:58:46
New staff	admin	Thêm nhân viên	Tài khoản: cuongld, Vị trí: Kế toán		07-12-2019 11:54:47
New staff	admin	Chỉnh sửa thông tin cửa hàng	---	A123	07-12-2019 11:31:27

5

1

II. HƯỚNG DẪN TRANG NHÂN VIÊN BÁN VÉ

2.1 Mô tả chức năng từng thành phần



Khung sidebar trái: chứa đơn hàng chưa được xử lý, chia làm 2 loại vé keno và vé thường. Đơn hàng đang được xử lý, là đơn hàng nhân viên đã lấy và chưa in vé, chụp ảnh cho khách hàng xong .

Khung nội dung: chứa thông tin người mua vé, thông tin đơn hàng, vé. Form nạp tiền tại quầy và rút tiền cho khách hàng. Lịch sử giao dịch của nhân viên có thể chọn khoảng thời gian hiển thị.

Khung sidebar phải: chứa thông tin vé số đã được xử lý và vé số đã hủy trong phiên làm việc của nhân viên.

Khi hết phiên làm việc nhân viên phải đăng xuất bằng cách nhấn vào tên tài khoản tại góc trên bên phải và chọn đăng xuất. Một hộp thoại xác nhận hiện ra nhân viên nhấn ok để đăng xuất tài khoản, nhấn cancel để hủy lệnh đăng xuất. Nếu vẫn còn vé chưa xử lý hết nhân viên sẽ không thể đăng xuất tài khoản, hệ thống sẽ cảnh báo chưa xử lý xong đơn hàng, nhân viên phải quay lại hoàn thành hết đơn hàng.

Nhân viên chỉ được phép xử lý 1 đơn hàng trong 1 thời điểm.

2.2 Bán vé

Khi có vé cần xử lý thì số lượng tại khung vé đó sẽ hiển thị khác 0.

Bước 1: Nhân viên click vào đơn hàng chưa được xử lý hiển thị lên.

Bước 2: Nếu vé không đủ thông tin, thông tin không chính xác nhân viên cần ấn nút hủy vé, khi có khung xác nhận hủy vé nhân viên tiến hành nhấn ok để xác nhận và sang bước 8. Nếu vé hợp lệ thông tin khách hàng chính xác nhân viên chuyển sang bước tiếp theo.

Bước 3: Nhân viên nhấn vào nút in vé trên khung vé số.

Bước 4: Đợi vài giây máy vietlott sẽ in vé tự động, nhân viên lấy vé số tiến hành xem lại thông tin trên vé số và thông tin khung vé xem có khớp không sau đó ghi thông tin khách hàng (số điện thoại, số chứng minh thư nhân dân) lên trên vé số.

Bước 5: Lấy vé đặt vào trước camera. Nhấn nút chụp ảnh. Nếu có camera hoạt động hệ thống sẽ mở camera, nhân viên nhấn chụp ảnh để lưu ảnh lại. Nếu camera không hoạt động hệ thống sẽ tự vào chế độ chọn tệp, nhân viên sẽ chụp ảnh bằng điện thoại sau đó gửi sang máy tính và chọn tệp vào để xác nhận vé số.

Bước 6: Nếu là vé keno nhân viên chỉ phải chụp 1 mặt trước của vé số. Nếu là vé thường sẽ phải chụp cả 2 mặt của vé số.

Bước 7: Khi chụp thành công sẽ có ảnh hiển thị lên màn hình khung vé. Nhân viên nhấn gửi vé để gửi vé số cho khách hàng.

Bước 8: Kéo chuột xuống kiểm tra xem đơn hàng còn vé hay không. Nếu vẫn còn vé thì sang vé tiếp theo và quay lại bước 2.

Bước 9: Nếu đơn hàng có 1 vé khi nhấn gửi vé hoặc hủy vé thành công đơn hàng sẽ tự động gửi xác nhận hoàn thành đơn hàng. Nếu có nhiều vé nhân viên sẽ nhấn nút hoàn thành đơn hàng để xác nhận hoàn thành đơn hàng. Kết thúc thao tác bán vé cho khách hàng.

Trong trường hợp in vé bị gián đoạn nhân viên nhấn lại phím in vé để hệ thống in lại và tiến hành hủy vé đã in lỗi bằng máy bán vé vietlott.

Khi có vé mới cần được xử lý hệ thống webside sẽ tự động cập nhật không cần tải lại trang.

Nếu có lỗi xảy ra hãy đọc kĩ bảng thông báo đỏ ở góc dưới bên trái màn hình.

Khi nhân viên hủy vé hoặc gửi vé thành công khung sidebar phải sẽ hiển thị thông tin quan trọng của vé số: số điện thoại người đặt vé, loại vé giá vé, thời gian đặt vé vào khung tương ứng với trạng thái của vé.

2.3 Nạp tiền tại quầy

Mô tả: khi có khách hàng muốn nạp tiền vào tài khoản bằng hình thức nạp tiền tại địa điểm bán vé, nhân viên tiến hành hoàn thành xong vé đang bán sau đó chuyển sang chức năng nạp tiền tại quầy trong khung nội dung.

Yêu cầu: số tiền phải có đơn vị là nghìn đồng, nhân viên bị giới hạn số tiền nạp trong 1 giao dịch và trong 1 tháng bởi trang quản trị admin.

Bước 1: Viết hóa đơn nạp tiền tại quầy bán vé với thông tin khách hàng cung cấp.

Bước 2: Nhập thông tin số điện thoại khách hàng yêu cầu nạp tiền và nhấn enter hoặc nhấn nút tìm kiếm.

Bước 3: Kiểm tra thông tin tài khoản và số dư tài khoản xem có nghi vấn không.

Bước 4: Chụp hóa đơn đã ghi cho khách hàng.

Bước 5: Nhập số tiền khách hàng yêu cầu nạp.

Bước 6: Nhấn nút nạp tiền để hoàn thành.

2.4 Rút tiền

Mô tả: khi có khách hàng muốn rút tiền tại địa điểm bán vé, nhân viên tiến hành hoàn thành xong vé đang bán sau đó chuyển sang chức năng rút tiền tại quầy trong khung nội dung.

Yêu cầu: số tiền phải có đơn vị là nghìn đồng, nhân viên bị giới hạn số tiền rút trong 1 giao dịch và trong 1 tháng bởi trang quản trị admin.

Bước 1: Viết hóa đơn rút tiền với thông tin khách hàng cung cấp.

Bước 2: Nhập thông tin số điện thoại khách hàng yêu cầu rút tiền và nhấn enter hoặc nhấn nút tìm kiếm.

Bước 3: Kiểm tra thông tin tài khoản và số dư tài khoản xem có nghi vấn không.

Bước 4: Chụp hóa đơn đã ghi cho khách hàng.

Bước 5: Nhập số tiền khách hàng yêu cầu rút.

Bước 6: Nhấn nút rút tiền để hoàn thành.

Thông tin chỉ tiết khách hàng

Họ và tên:

Số điện thoại:

Giới tính:

Số CMND:

Ngày đăng kí:

Số dư tài khoản: 1.114.220.000 đ

Số dư khả dụng: 1.101.620.000 đ

Ảnh hóa đơn

Chụp ảnh Xóa ảnh

Nhập số tiền cần rút

Số tiền: 1.000.000

Rút tiền

2.5 Lịch sử giao dịch

Hiện thị lịch sử hoạt động của nhân viên trong khoảng thời gian nhân viên nhập vào.

Bao gồm các hoạt động: xử lý thành công đơn hàng, hủy vé, nạp tiền cho khách hàng, trả tiền cho khách hàng rút tiền. Mặc định thời gian khi không nhập là thống kê trong ngày người quản lý xem.

Bước 1: Trong khung nội dung tìm đến chức năng lịch sử giao dịch

Bước 2: Chọn ngày đầu và ngày cuối cần hiển thị.

Ngày bắt đầu: Ngày kết thúc: Tìm kiếm

Cửa hàng	Hoạt động	SĐT khách hàng	Số tiền	Thời gian
74 QS	Rút tiền tại quầy	0334762265	50.000 đ	07-12-2019 17:16:42
74 QS	Nạp tiền tại quầy	0334762265	100.000 đ	07-12-2019 17:16:28
74 QS	Xử lý đơn hàng	0334762265	12.600.000 đ	07-12-2019 17:16:14

III. HƯỚNG DẪN TRANG KẾ TOÁN

3.1 Mô tả chức năng từng thành phần

Khung sidebar trái: chứa yêu cầu nạp tiền chưa được xử lý và yêu cầu đang được xử lý là đơn hàng nhân viên kế toán đã lấy và chưa nạp tiền, chụp hóa đơn xong.

Khung nội dung: chứa thông tin khách hàng yêu cầu nạp tiền, số tiền cần nạp, ảnh bằng chứng đã chuyển khoản, ghi chú của khách hàng, dãy nút chức năng.

3.2 Xử lý yêu cầu khách hàng nạp tiền qua ngân hàng

Khi có yêu cầu cần xử lý thì số lượng tại khung chờ xử lý sẽ hiển thị khác 0. Và có thông tin ngắn gọn yêu cầu khách hàng xuất hiện ở khung chờ xử lý.

Nhân viên kế toán chỉ được phép xử lý 1 yêu cầu trong 1 thời điểm.

Bước 1: Nhân viên kế toán click vào yêu cầu chưa được xử lý hiển thị lên.

Bước 2: Nếu yêu cầu không đủ thông tin, thông tin không chính xác nhân viên nhấn nút hủy yêu cầu, khi có khung xác nhận hủy yêu cầu nhân viên kế toán tiến hành viết lý do hủy yêu cầu và nhấn xác nhận để hoàn thành, kết thúc quá trình tiếp nhận yêu cầu. Nếu yêu cầu hợp lệ thông tin khách hàng chính xác nhân viên chuyển sang bước tiếp theo.

Bước 3: Nhân viên kế toán xem lại thông tin trên màn hình yêu cầu và thông tin chuyển khoản của ngân hàng xem có khớp không. Nếu kiểm tra có thông tin chuyển khoản nhân viên kế toán sẽ ghi hóa đơn cho khách hàng sau đó chuyển sang bước 4. Nếu không có thông tin chuyển khoản sẽ chuyển sang bước 6.

Bước 4: Lấy hóa đơn đặt vào trước camera. Nhấn nút chụp ảnh. Nếu có camera hoạt động hệ thống sẽ mở camera, nhân viên kế toán nhấn chụp ảnh để lưu ảnh lại. Nếu camera không hoạt động hệ thống sẽ tự vào chế độ chọn

tệp, nhân viên kế toán sẽ chụp ảnh bằng điện thoại sau đó gửi sang máy tính và chọn tệp vào để xác nhận yêu cầu.

Bước 5: Nhấn nút nạp tiền để đồng ý nạp tiền cho khách hàng.

Bước 6: Nếu khách hàng chưa chuyển khoản nhân viên có thể nhấn nút xử lý sau để thay đổi trạng thái yêu cầu về chưa xử lý hoặc hủy yêu cầu. Kết thúc quá trình tiếp nhận yêu cầu.

3.3 Lịch sử nhân viên kế toán

Hiển thị lịch sử hoạt động của nhân viên trong khoảng thời gian nhân viên nhập vào.

Bao gồm các hoạt động: xử lý thành công đơn hàng, hủy vé, nạp tiền cho khách hàng, trả tiền cho khách hàng rút tiền. Mặc định thời gian khi không nhập là thống kê trong ngày người quản lý xem.

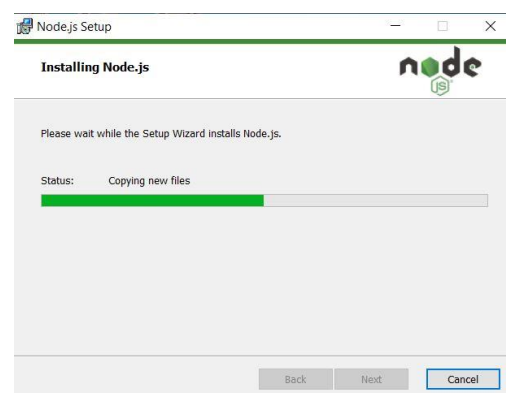
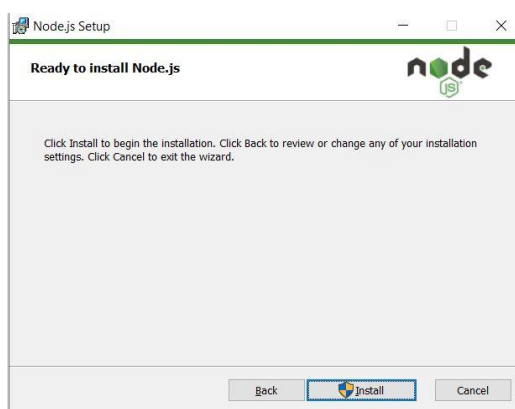
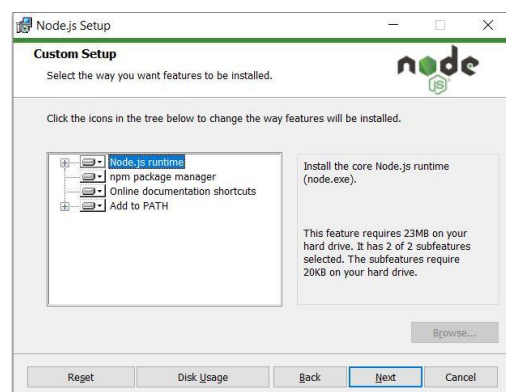
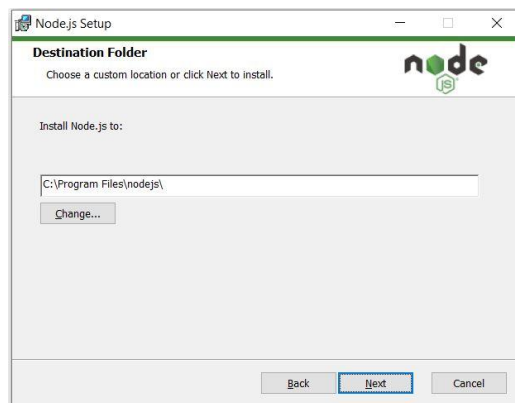
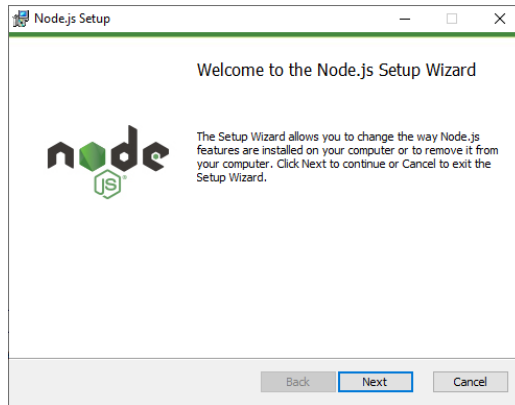
Bước 1: Trong khung nội dung tìm đến chức năng lịch sử giao dịch

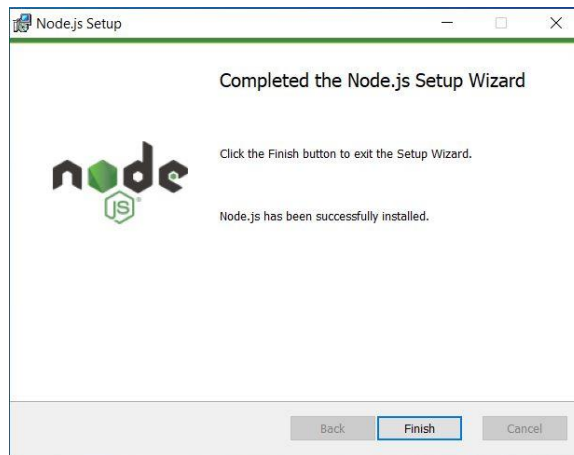
Bước 2: Chọn ngày đầu và ngày cuối cần hiển thị.

IV. HƯỚNG DẪN CÀI ĐẶT PHẦN MỀM KẾT NỐI MÁY VIETLOTT

4.1 Cài đặt phần mềm nodejs

Nhấn đúp chuột trái vào bộ cài phần mềm node-v10.15.3-x64.msi với win 64bit hoặc node-v10.16.3-x86.msi với win 32bit trong thư mục setup ở tệp đính kèm. Khuyến dung win 64bit để phần mềm tương thích tốt nhất. Sau đó chọn như hình vẽ.

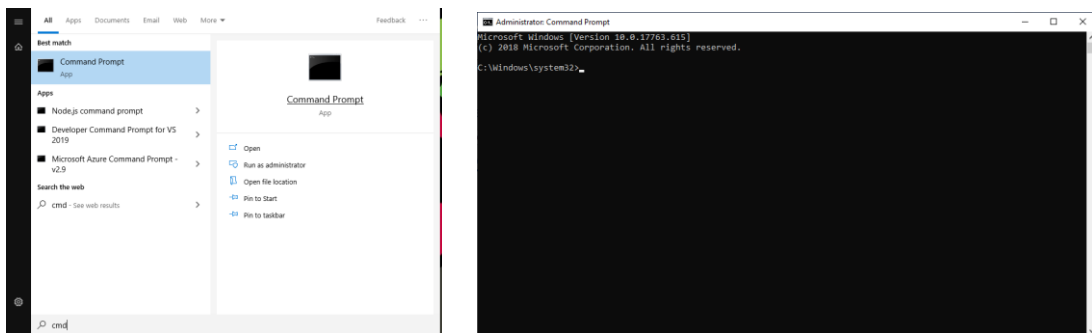




Khi cài đặt đến ảnh cuối cùng là phần mềm đã được cài đặt. Nhấn finish để đóng phần mềm.

Kiểm tra xem phần mềm cài đặt thành công chưa.

Trong khung tìm kiếm phần mềm gõ cmd và tìm đến phần mềm command prompt và nhấn chuột vào để chạy phần mềm.



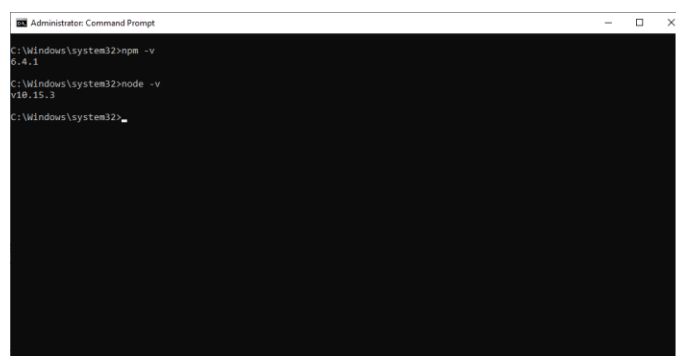
Gõ lệnh: `npm -v`

Sau đó nhấn enter để chạy lệnh

Tiếp tục gõ lệnh: `node -v`

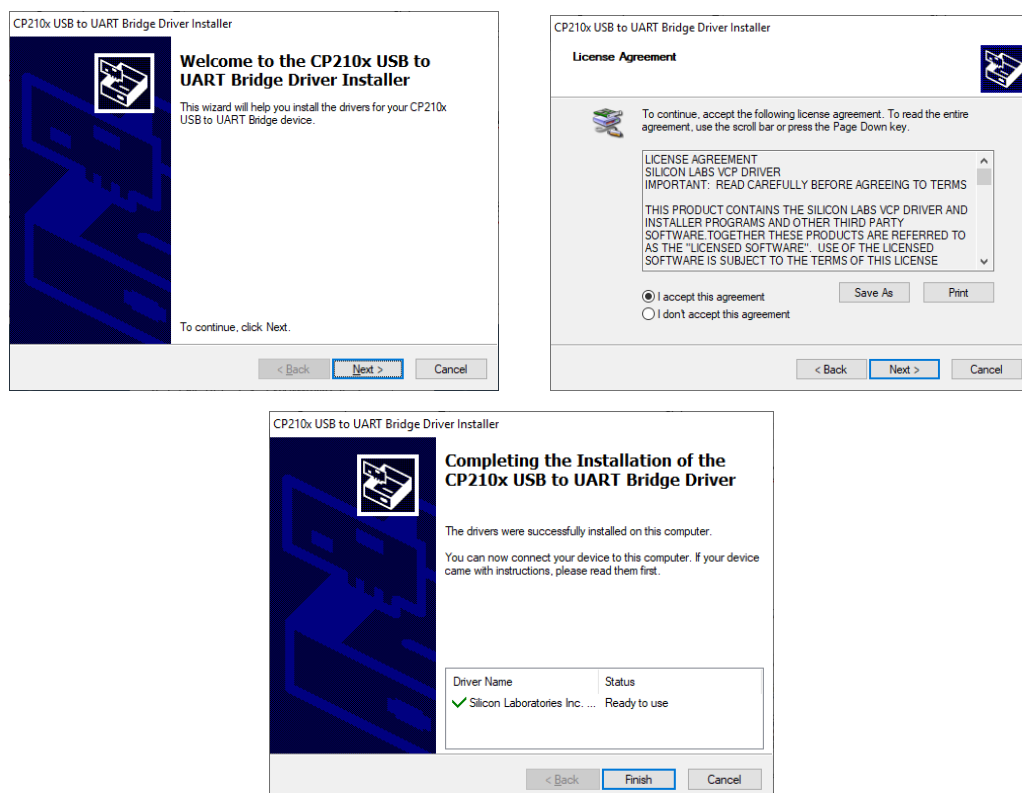
Sau đó nhấn enter để chạy lệnh

Nếu kết quả hiển thị giống hình dưới là cài đặt thành công



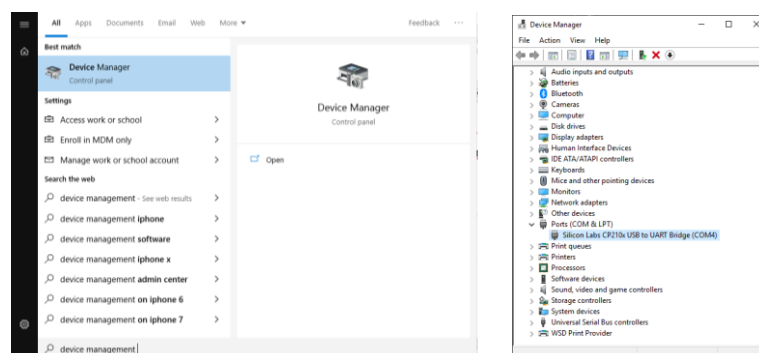
4.2 Cài đặt driver

Vào thư mục CP210x Driver trong thư mục đính kèm. Chọn thư mục tương ứng với hệ điều hành đang sử dụng sau đó nhấn đúp chuột vào phần mềm CP210xVCPIInstaller_x64.exe nếu dùng windows 64bit hoặc CP210xVCPIInstaller_x86.exe nếu dùng windows 32bit để cài đặt.



Kiểm tra xem phần mềm cài đặt thành công chưa.

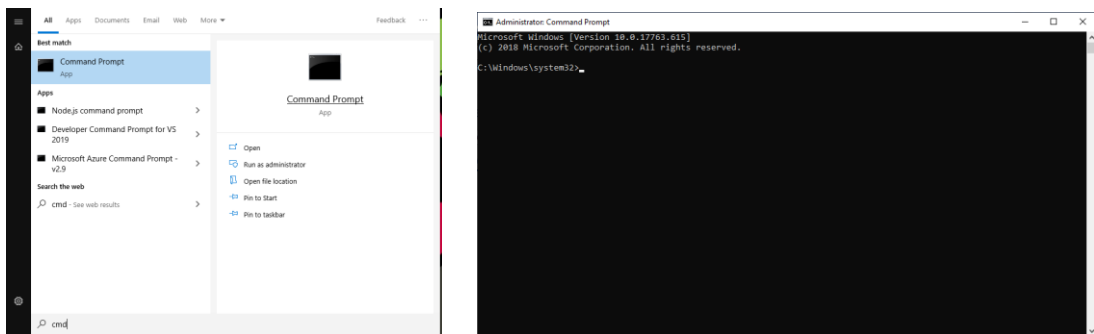
Trong khung tìm kiếm phần mềm gõ cmd và tìm đến phần mềm device management và nhấn chuột vào để chạy phần mềm.



Nếu trong mục Ports (COM & LPT) có xuất hiện dòng silicon Labs CP210x USB to UART Bridge kèm tên COM có thể có giá trị từ 1 đến 255 tức là máy đã nhận thiết bị kết nối với máy bán vé vietlott.

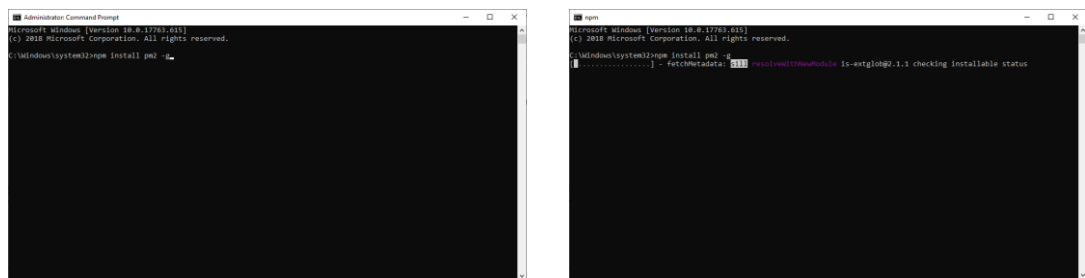
4.3 Cài đặt gói pm2

Trong khung tìm kiếm phần mềm gõ cmd và tìm đến phần mềm command prompt và nhấn chuột vào để chạy phần mềm.

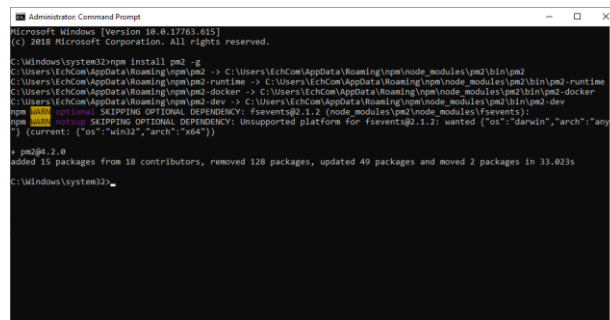


Gõ lệnh: `npm install pm2 -g`

Sau đó nhấn enter để chạy lệnh



Đợi để máy tải gói phần mềm về. sau khi hoàn thành sẽ có thông báo như hình:



4.4 Copy mã nguồn phần mềm điều khiển máy bán vé vietlott

Bước 1: Giải nén tệp `print_ticket.zip`.

Bước 2: Copy thư mục vừa giải nén được vào ổ C:/

Bước 3: Tạo shortcut 2 tệp `start.bat` và `reset.bat` ra màn hình chính để dễ thao tác.

Bước 4: Copy shortcut `start.bat` tại màn hình chính.

Bước 5: Dán shortcut `start.bat` vào

C:\Users\USERNAME\AppData\Roaming\Microsoft\Windows\Start Menu\Programs\Startup

Với USERNAME là tên tài khoản của máy tính để phần mềm tự động chạy khi khởi động máy.