**Quá trình Vận hành Hệ thống Lịch sử Sửa chữa**

Quá trình vận hành hệ thống này xoay qu việc theo dõi, ghi nhận và quản lý các hoạt động bảo trì, sửa chữa tại các cơ sở (sites) và từng phòng cụ thể.

**1. Chuẩn bị Dữ liệu Ban đầu**

Trước khi bắt đầu ghi nhận lịch sử sửa chữa, cần nhập các dữ liệu cơ bản vào hệ thống:

* **Tạo các Sites:** Đầu tiên, cần định nghĩa các site của mình như **GKCentral, GKSaigon, GKHouse, GKInn** vào hệ thống. Mỗi site sẽ có tên, địa chỉ, người liên hệ, v.v.
* **Tạo các Phòng (Rooms):** Sau khi có các site, sẽ nhập các phòng ban cụ thể cho từng site. Ví dụ, cho GKCentral, có thể nhập "Phòng 101", "Phòng họp A", "Sảnh chính", v.v. Mỗi phòng sẽ được liên kết với một site cụ thể.

**2. Ghi nhận Lịch sử Sửa chữa**

Đây là hoạt động chính của hệ thống. Mỗi khi có một sự cố, yêu cầu bảo trì hoặc sửa chữa phát sinh tại bất kỳ site hoặc phòng nào, người quản lý hoặc nhân viên có trách nhiệm sẽ tạo một bản ghi sửa chữa mới.

* **Xác định đối tượng sửa chữa:** Cần xác định rõ việc sửa chữa này dành cho **toàn bộ site** (ví dụ: sửa chữa hệ thống điện chung, nâng cấp ngoại thất) hay dành cho **một phòng cụ thể** (ví dụ: sửa điều hòa phòng 203, thay bóng đèn phòng lễ tân).
* **Điền thông tin chi tiết:** Bản ghi sửa chữa sẽ bao gồm:
  + **Đối tượng liên quan:** Chọn Site hoặc Room phù hợp. Hệ thống được thiết kế để chỉ chọn một trong hai (hoặc cả hai nếu phòng thuộc site được chọn).
  + **Mô tả:** Chi tiết vấn đề, nguyên nhân và công việc đã thực hiện.
  + **Ngày sửa chữa:** Ngày mà công việc được hoàn thành.
  + **Chi phí:** Tổng chi phí phát sinh cho việc sửa chữa này.
  + **Người thực hiện:** Tên của kỹ thuật viên hoặc công ty đã thực hiện sửa chữa.
  + **Ghi chú thêm:** Các thông tin bổ sung khác (ví dụ: linh kiện đã thay thế, hướng dẫn sau sửa chữa).
  + **Người ghi nhận:** Tự động hoặc thủ công liên kết với tài khoản người dùng đã tạo bản ghi này.

**3. Truy xuất và Phân tích Dữ liệu**

Khi các bản ghi sửa chữa đã được nhập, hệ thống sẽ trở thành một kho dữ liệu quý giá. có thể truy xuất và phân tích thông tin để:

* **Kiểm tra lịch sử của một tài sản/phòng cụ thể:** Xem tất cả các lần sửa chữa đã thực hiện trên một phòng hoặc một site.
* **Theo dõi chi phí:** Biết được tổng chi phí bảo trì, sửa chữa của từng site hoặc từng loại phòng trong một khoảng thời gian.
* **Nhận diện vấn đề lặp lại:** Nếu một phòng hoặc thiết bị nào đó liên tục gặp sự cố, có thể nhận ra và có biện pháp xử lý triệt để.
* **Lập kế hoạch bảo trì:** Dựa vào lịch sử để dự đoán và lên kế hoạch bảo trì định kỳ hiệu quả hơn.