**1. DANH SÁCH CSDL**

**1.1. Tạo bộ phận:**

- Mã bộ phận: Quản trị viên tự tạo, Hệ thống tự kiểm tra mã trùng loại trừ ký tự rỗng nếu có thông báo và không cho nhập;

- Tên bộ phận;

- Mô tả;

- Ghi chú;

**1.2. Tạo user nhân viên:**

- Lựa chọn bộ phận;

- Mã nhân viên: Quản trị viên tự tạo, Hệ thống tự kiểm tra mã trùng loại trừ ký tự rỗng nếu có thông báo và không cho nhập;

- Tên nhân viên;

- Quyền: gồm có …

**1.3. Tạo danh mục kho:**

- Chọn bộ phận quản lý;

- Chọn user quản lý kho;

- Mã kho: Quản trị viên tự tạo, Hệ thống tự kiểm tra mã trùng loại trừ ký tự rỗng nếu có thông báo và không cho nhập;

- Tên kho;

- Ghi chú;

**1.4. Tạo danh mục hàng hóa theo từng kho:**

- Kho lưu;

- Mã hàng: Quản trị viên tự tạo, Hệ thống tự kiểm tra mã trùng loại trừ ký tự rỗng nếu có thông báo và không cho nhập;

- Tên hàng;

- Giá trị: giá trị là trung bình cộng của các sản phẩm giống hệt còn lại trong kho trước khi nhập và giá trị của các hàng hóa nhập kho đợt mới (Được hệ thống tự tính toán khi nhập số liệu);

- Giá bán:

- Số lượng.

**1.5. Bảng danh sách các dịch vụ:**

- Loại dịch vụ;

- Mã dịch vụ:

- Tên dịch vụ:

- Giá dịch vụ:

- Mô tả dịch vụ:

- Ghi chú:

Lưu ý: Phụ thu như thêm người lớn, thêm trẻ em trên 5-11 tuổi, thêm trẻ em dưới 5 tuổi (ngoài định mức), kê thêm Extrabed,… được xem là 1 nhóm loại dịch vụ.

**1.6. Xây dựng sơ đồ phòng:**

**1.6.1. Tạo tầng:**

1. STT tầng:

2. Tên tầng:

**1.6.2. Tạo loại phòng:**

1- Loại phòng:

2- Số lượng người lớn mặc định;

3- Số lượng trẻ em dưới 5 tuổi mặc định;

4- Mô tả thông tin loại phòng;

5- Lưu ý

**1.6.3. Tạo sơ đồ phòng:**

1- Tên tầng: chọn để xếp phòng vào cùng dãy

2- Loại phòng: chọn để xác định thông tin phòng

3- Tên (số) phòng: Tương đương với mã phòng, Hệ thống tự kiểm tra mã trùng loại trừ ký tự rỗng nếu có thông báo và không cho nhập;

4- Mô tả thông tin loại phòng;

**1.7. Tạo loại khách hàng để cập nhật:**

1- Mã loại khách hàng;

2- Tên loại khách;

3- Phân nhóm khách hàng;

4- Tên phân nhóm khách hàng;

**1.8. Danh sách khách hàng:**

- Lựa chọn phân nhóm khách ở mục 2 nêu trên (\*);

- Mã khách (\*): nhân viên tự cập nhật, hệ thống chỉ kiểm tra và yêu cầu thay đổi nếu trùng nhau;

- Số CMND/BLX/MST(nếu là DN) (\*);

- Tên khách (\*);

- Số điện thoại liên hệ;

- Email (nếu có);

- Địa chỉ (thường trú hoặc trụ sở đối với DN);

- Website (nếu có);

- Ghi chú;

**1.9. Tạo các Quỹ:**

**- Quỹ kế toán;**

**- Quỹ nhà hàng;**

**- Quỹ lễ tân;**

**- Quỹ sales;**

**- Quỹ công nợ (Các khoản phải thu của khách hàng sẽ đưa vào quỹ này);**

**2. CÁC NGHIỆP VỤ CỤ THỂ**

**2.1. Tạo booking (theo mã khách) để quản lý:**

**B1- Cập nhật thông tin khách:**

- Điền tên khách hoặc mã khách hoặc số CMND hoặc số điện thoại để tìm kiếm và chọn, nếu chưa có khách trong danh mục thì cho phép mở rộng form nhập để nhập luôn dữ liệu khách hàng;

**B2- Tạo mã Booking:**

- Mã Booking: Người dùng tự tạo mã Booking, Hệ thống tự kiểm tra mã trùng nếu có thông báo và không cho nhập;

**2.2. Tạo dịch vụ theo Booking hoặc không theo booking:**

**B1- Tìm và lựa chọn Booking** (Theo một số tiêu chí như mã, khoảng thời gian tạo booking, khoảng thời gian check in – check out, trạng thái booking) nếu chưa có booking được tạo (khách không đặt phòng) thì làm bước tiếp theo;

**B2- Cập nhật thông tin đặt dịch vụ - SP:**

- Hệ thống tự tạo mã SP-DV kèm theo Mã Booking - Mã loại SP/DV - Số thứ tự trong booking đó (nếu đặt 2 dịch vụ cùng 1 booking);

- Lựa chọn sản phẩm bằng cách tìm mã, hoặc tên, nếu chưa có thì tạo SP mới;

**\*) Nếu lựa chọn là sản phẩm phòng nghỉ thì cho hiển thị ô trống để cập nhật các thông tin sau:**

- Ngày deadline (Mỗi SP-DV có 1 deadline riêng): Nếu để trống tức là không cần để deadline tức là sản phẩm dịch vụ này sẽ tồn tại luôn, còn nếu điền ngày thì đó là ngày phải có chốt SP-DV hay không và có đặt cọc hay không;

1- Ngày check in;

2- Ngày check out;

3- Số lượng người lớn:

4- Số lượng trẻ em (dưới 11 tuổi trên 5 tuổi);

5- Số lượng trẻ em (dưới 5 tuổi);

6- Số lượng phòng theo từng loại phòng: nếu số lượng phòng nằm trong khoảng ngày check in, check out đó đã được gán xong không còn đủ phòng trống thì hệ thống sẽ có cảnh báo (*Hệ thống căn cứ số lượng người lớn và trẻ em trên thông tin booking để có cảnh báo về tiêu chuẩn số lượng người phù hợp với số lượng phòng, nhằm xác định phụ thu nếu có*);

7- Lưu ý

8- Ghi chú

9- Danh sách khách hàng được cập nhật bằng cách gắn các loại file như excel, word, pdf, file ảnh và lưu giữ theo file;

10- Link nhập danh sách phòng (khi ấn thì chuyển luôn sang chức năng cập nhật danh sách phòng và hiển thị danh sách phòng theo các thông tin nêu trên);

**\*) Nếu là sản phẩm khác thì cho hiển thị ô trống để cập nhật các thông tin sau:**

- Ngày deadline (Mỗi SP-DV có 1 deadline riêng): Nếu để trống tức là không cần để deadline tức là sản phẩm dịch vụ này sẽ tồn tại luôn, còn nếu điền ngày thì đó là ngày phải có chốt SP-DV hay không và có đặt cọc hay không;

- Tích chọn sản phẩm từ kho nào để trừ:

- Hệ thống tự hiển thị mức giá tham khảo từ CSDL (Có thể sửa lại);

- Điền số lượng SP cần đặt;

- Hệ thống tự tính tiền dự kiến;

- Ghi chú khác;

- File đính kèm.

**2.3. Chức năng tổng hợp danh sách booking, xác nhận deadline, đặt cọc chốt booking:**

**-** Đến hết ngày deadline hệ thống sẽ tự động rà soát, tổng hợp vào danh sách các SP-DV chưa được xác nhận chốt và yêu cầu xác nhận các SP-DV thuộc booking đó đã đặt trước còn giá trị hay không, đánh dấu trên sơ đồ phòng (Đối với trường hợp gán SP-DV theo phòng) để dễ dàng nhận biết (deadline cũng có thể thay đổi bằng cách sửa Booking hoặc SP-DV đặt trước; hoặc gia hạn deadline Booking hoặc SP-DV đặt trước như bên dưới đây);

Danh sách sẽ được hiển thị theo các tiêu chí sau: Tên khách hàng, mã khách hàng, số điện thoại, mã booking, mã SP-DV, tên SP-DV, ngày deadline; Khi click vào sẽ nhảy vào chi tiết;

- Nút tích để lựa chọn các SP-DV cần xác nhận;

- Gia hạn deadline: tức là nếu nhân viên điền ngày gia hạn deadline vào thì hệ thống sẽ tự sửa lại ngày deadline trong booking hoặc SP-DV đặt trước sau khi ấn nút ghi nhận;

- Phần xác nhận đã đặt cọc (cho phép thực hiện luôn trong chức năng này), gồm: số tiền đặt cọc, hình thức đặt cọc (chuyển khoản hoặc tiền mặt), Số tài khoản/tên người nhận đặt cọc (nếu là tiền mặt);

- Nút ghi nhận để cập nhật thông tin các SP-DV thuộc các booking được xác nhận;

**2.4. Cập nhật danh sách phòng theo booking:**

**B1- Lựa chọn booking (\*)**:

Hệ thống đưa ra danh sách các booking có sản phẩm phòng nghỉ nhưng chưa được gán phòng hoàn chỉnh (Tức là booking có 09 phòng thuộc 3 loại thì phải được gán đủ số lượng phòng của từng loại trên sơ đồ phòng) với các thông tin booking như giá phòng, số lượng phòng đặt theo từng loại, số lượng phòng đã gán theo từng loại, số lượng người lớn, trẻ em,… của booking đó lên màn hình để người dùng dễ dàng cập nhật danh sách phòng cho phù hợp.

**B2- Lựa chọn màu để gán cho booking (\*):** Hệ thống cung cấp bảng màu để chọn cho booking cần gán phòng.Các màu của các phòng đã được gán trong cho booking này hoặc các booking khác đã gán sẽ không tồn tại trong bảng màu lựa chọn.

**B3- Lựa chọn phòng (\*)**:

Sơ đồ phòng hiển thị như sau:

Các phòng đã được gán booking có thời gian check in – check out trùng hoặc trùng 1 phần vào thời gian check in – check out của booking đang được lựa chọn thì sẽ bị làm mờ.

Click vào ô tích lựa chọn phòng trên sơ đồ: Các phòng thuộc cùng booking đang lựa chọn đã được gán xong sẽ có cùng màu sắc (Tất cả các phòng được gán cùng Booking thì thể hiện cùng 1 màu sắc đã lựa chọn phía trên trên bảng sơ đồ); khi phòng được chọn thì trên thông tin của booking cũng sẽ thay đổi về số lượng phòng để tiện theo dõi.

Trường hợp trong số phòng được lựa chọn có phòng của Booking khác đã được gán (mặc dù làm mờ) phòng thì hệ thống sẽ cảnh báo, nếu vẫn chọn gán thì phòng được gán của Booking cũ sẽ bị đẩy ra khỏi phần gán phòng và đưa vào danh sách các booking chưa được gán xong phòng;

**B4- Hoàn thiện việc gán booking:**

Bằng cách ấn nút **Gán booking** để lưu lại các thông tin vừa gán vào Booking đã lựa chọn;

Booking đã ở trạng thái được gán phòng xong thì sẽ không còn tồn tại trong phần lựa chọn để gán phòng nữa.

Lưu ý: Việc gán phòng theo booking chỉ để thế hiện trên sơ đồ phòng và tạo ra liên kết danh sách phòng, còn các thông tin dịch vụ phòng như loại phòng,

**2.5. Chức năng check in:**

Có hai cách để lễ tân thực hiện nghiệp vụ này:

***2.5.1. Tìm kiếm trực quan trên sơ đồ phòng:***

- Lễ tân sẽ chọn khoảng thời gian check in – check out để hiển thị sơ đồ phòng và quan sát trên sơ đồ phòng xem mã Booking của khách nằm ở các phòng nào;

- Click chọn 1 phòng bất kỳ có mã Booking phù hợp (Các phòng có cùng mã Booking sẽ nổi bật lên so với các phòng còn lại để lễ tân dễ quan sát);

- Tích ô vuông lựa chọn phòng để ghi nhận thông tin phòng;

- Tích nút CHECK IN để hệ thống tiếp nhận thông tin khách đã nhận phòng;

- Trường hợp buồng chưa xác nhận hoàn thành nghiệp vụ [**Kiểm tra phòng trước khi check in**] thì hệ thống sẽ ra cảnh báo và lễ tân sẽ không check in được;

***2.5.2. Tìm kiếm bằng công cụ tìm kiếm:***

- Sau khi tìm kiếm xong bằng chức năng tìm kiếm của Sơ đồ phòng thì hệ thống cũng tự hiển thị các phòng trên sơ đồ phòng để thực hiện các bước tiếp theo như đã nêu trên.

**2.6. Chức năng check out:**

Các trình tự thực hiện tương tự như chức năng check in. Tuy nhiên, *nếu chưa thực hiện xong nghiệp vụ thanh toán thì phòng có hóa đơn sẽ không check out được và phòng cuối cùng của booking chưa được thanh toán sẽ không check out được.*

**2.4. Nghiệp vụ thông báo yêu cầu của khách theo phòng:**

- Sau khi lựa chọn xong các phòng cần gán yêu cầu:

- Lễ tân thực hiện tạo ra một yêu cầu của khách hàng với 3 chỉ tiêu: Tiêu đề, nội dung yêu cầu và file đính kèm (nếu có);

- Lễ tân lựa chọn bộ phận cần thông báo để xử lý;

**- Đánh dấu tích ưu tiên để hiển thị ngôi sao trên sơ đồ phòng;**

- Hệ thống sẽ có cảnh báo đối với tất cả các user thuộc bộ phận liên quan.

- Lưu hệ thống;

**2.5. Nghiệp vụ kiểm tra phòng trước khi check in:**

- Lựa chọn các phòng cần cập nhật thông tin: Đã kiểm tra;

- Note phần ghi chú nếu có;

- Ghi nhận vào hệ thống.

- Hệ thống tự động cập nhật và hiển thị trên sơ đồ phòng và trong thông tin chi tiết phòng;

**2.6. Nghiệp vụ dọn phòng lưu:**

- Lựa chọn các phòng cần cập nhật thông tin: Đã dọn phòng;

- Note phần ghi chú nếu có;

- Ghi nhận vào hệ thống.

- Hệ thống tự động cập nhật và hiển thị trên sơ đồ phòng và trong thông tin chi tiết phòng;

**2.7. Nghiệp vụ kiểm tra phòng trước khi check out**

- Lựa chọn các phòng cần cập nhật thông tin: Đã kiểm tra;

- Lựa chọn các sản phẩm có trong kho buồng để ghi nhận số lượng khách đã sử dụng (trực quan phải thật đơn giản, dễ nhìn, dễ thao tác vì buồng xử lý cần nhanh chóng và giao diện phù hợp việc sử dụng máy điện thoại hoặc máy tính bảng);

- Note phần ghi chú nếu có;

- Ghi nhận vào hệ thống.

- Hệ thống tự động cập nhật và hiển thị trên sơ đồ phòng và trong thông tin chi tiết phòng;

**2.8. Nghiệp vụ xử lý yêu cầu của khách hàng:**

- Lựa chọn các phòng cần cập nhật thông tin: Đã xử lý;

- Note phần ghi chú nếu có;

- Ghi nhận vào hệ thống.

- Hệ thống tự động cập nhật và bỏ hiển thị trên sơ đồ phòng và trong thông tin chi tiết phòng (Bỏ cả hiển thị dấu ưu tiên (nếu có));

**2.9. Nghiệp vụ ghi nhận hóa đơn sản phẩm dịch vụ:**

**Bước 1** - Lựa chọn Mã booking và sau đó lựa chọn các mã SP dịch vụ đặt sẵn hoặc trường hợp các SP-DV chưa được tạo ra trước kèm booking thì ;

**Bước 2** - Hệ thống sẽ hiển thị rõ các phòng thuộc Booking trên sơ đồ phòng để người dùng lựa chọn phòng trên sơ đồ phòng (trường hợp chỉ muốn gán cho booking mà không cần gán tới phòng riêng thì có thể bỏ qua);

Trường hợp lựa chọn phòng trực tiếp trên sơ đồ mà không cần điền Mã Booking hoặc Mã khách hàng thì hệ thống sẽ tự ghi nhận liên kết (Cái này viết có thể là hơi thừa nhưng vẫn viết để xác định cách thức để sau này tổng hợp hóa đơn);

**Bước 3:**

- Hệ thống tự nhảy số hóa đơn theo trình tự như sau: HD-LS-[Mã bộ phận]-[Năm]-[Số thứ tự hóa đơn theo năm];

- Tóm tắt nội dung hóa đơn;

- Lựa chọn loại sản phẩm, dịch vụ được cấp quyền ghi nhận: sản phẩm thuộc quản lý của kho (tương ứng với bộ phận chịu trách nhiệm) trong phần danh sách sản phẩm dịch vụ;

- Điền số lượng theo từng sản phẩm;

- Hệ thống đưa ra đơn giá của từng sản phẩm, dịch vụ đã được cập nhật trước đó (Lưu ý, giá có thể sửa được);

- Ấn nút ghi nhận để cập nhật sản phẩm vào danh mục sản phẩm, dịch vụ đã sử dụng (kiểu giỏ hàng);

- Tiếp tục lựa chọn sản phẩm khác (nếu có);

**Bước 4** - Ấn nút hoàn thành để xác nhận lưu hóa đơn, hóa đơn sẽ được hệ thống tự động tổng hợp vào phòng và hiển thị khi lễ tân kiểm tra thanh toán;

**2.10. Nghiệp vụ thanh toán các hóa đơn:**

*Khi lễ tân hoặc nhà hàng kiểm tra thanh toán thì có 2 trường hợp: khách hàng sẽ thanh toán một phần hoặc toàn bộ các hóa đơn phát sinh chưa thanh toán theo khách hàng hoặc theo từng Booking;*

Hệ thống hiển thị tất cả các hóa đơn chưa thanh toán xong của các booking chưa hoàn thành (chưa xác nhận hoàn thành booking: mỗi booking được xem là hoàn thành sau khi đã thực hiện xong khâu thanh toán, kể cả trường hợp chưa trả hết tiền nhưng đã xác nhận thanh toán thì booking vẫn được xem là đã hoàn thành nhưng phần tiền thiếu sẽ là phần công nợ);

**Thông tin hiển thị các hóa đơn bao gồm:**

Số hóa đơn, ngày hóa đơn, mã booking, mã khách hàng, số phòng (nếu có), số tiền, tóm tắt hóa đơn;

**Tiến hành thực hiện các bước như sau:**

**Bước 1** – Tìm kiếm và lựa chọn theo các chỉ tiêu tìm kiếm như sau: Số hóa đơn, ngày hóa đơn, mã booking, mã khách hàng (+ tên khách, + số điện thoại), số phòng (nếu có);

**Bước 2:**

- Hệ thống sẽ hiển thị tất cả các hóa đơn riêng lẻ (gồm các thông tin sau: số hóa đơn, ngày hóa đơn, bộ phận tạo hóa đơn, người ký, tóm tắt hóa đơn, số tiền của mỗi hóa đơn) theo thông tin tìm kiếm bao gồm các hóa đơn đã thanh toán và chưa thanh toán và cho phép lựa chọn từng hóa đơn riêng lẻ để tổng hợp thành 1 hóa đơn tổng hợp (không nhất thiết phải chọn hết toàn bộ hóa đơn);

- Lựa chọn các hóa đơn cần thực hiện thanh toán;

- Nút lựa chọn sử dụng khoản tiền đặt cọc vào thanh toán hay không và cho phép sửa khoản thanh toán từ đặt cọc (chỉ cho điền số =< tổng các khoản đã đặt cọc cho các booking đã được lựa chọn);

- Hệ thống tự xác định khoản tiền còn lại cần thanh toán;

- Điền số tiền khách trả (Nếu số tiền đặt cọc của khách vượt số tiền cần thanh toán thì hệ thống sẽ cho phép thanh toán âm số tiền tại mục này);

- Nếu số tiền khách trả theo booking chưa hết số tiền phát sinh thì hệ thống sẽ hiển thị thông báo và sẽ ghi lý do vào phần ghi chú để tiếp tục theo dõi. Phần tiền chưa thanh toán bắt buộc phải chuyển sang quỹ công nợ.

- Ghi chú nội dung kèm thanh toán.

**Bước 3** - Ấn nút hoàn thành để xác nhận thanh toán hóa đơn, Hệ thống tự động bù trừ phần công nợ cho khách hàng và ghi nhận tiền cho các quỹ tương ứng, cụ thể là: hệ thống sẽ xác định khoản tiền đã đặt cọc (Quỹ đặt cọc sẽ chuyển sang quỹ của bộ phận nhận thanh toán), khoản tiền khách thanh toán (Ghi nhận vào Quỹ của bộ phận nhận thanh toán) và khoản tiền còn lại (Đưa vào Quỹ công nợ).

**2.11. Nghiệp vụ kiểm tra, thanh toán công nợ:**

Hệ thống sẽ thống kê tất cả các hóa đơn chưa hoàn thành việc thanh toán, trên đó thể hiện đầy đủ thông tin đã thanh toán và chưa thanh toán.

Phần thanh toán công nợ cho phép lựa chọn hóa đơn và xử lý thao tác thanh toán tương ứng phần thanh toán hóa đơn 2.10 nêu trên.

**2.12. Nghiệp vụ kiểm tra – báo cáo:**

**\*) Kiểm toán ngày:**

Định kỳ 24 giờ hàng ngày hệ thống sẽ tự ghi nhận tất cả các số liệu và tổng hợp thành 1 báo cáo chi tiết gồm:

1. Số lượng phòng lưu từ ngày hôm trước;
2. Số lượng phòng đã đặt trước dự kiến check in trong ngày;
3. Số lượng, loại dịch vụ phòng đã check in trong ngày (gồm số lượng phòng đặt trước check in và số lượng phòng phát sinh);
4. Số lượng phòng đã check out;
5. Số lượng phòng lưu lại sang ngày hôm sau;
6. Số lượng hàng tồn của các kho;
7. Số tiền các quỹ chuyển từ hôm trước sang;
8. Chi tiết các hàng hóa dịch vụ (gồm cả số lượng và tiền phòng) và số lượng và tiền hàng hóa khác được ghi nhận hóa đơn bán ra (tiền có ghi theo quỹ nhập vào và hàng ghi theo kho);
9. Số lượng hàng tồn của từng kho và số tiền tồn theo từng quỹ;

**\*) Kiểm toán tuần:** Tương tự như kiểm toán ngày nhưng thời gian theo Tuần;

**\*) Kiểm toán tháng:** Tương tự như kiểm toán ngày nhưng thời gian theo Tháng;

**\*) Kiểm toán Quý:** Tương tự như kiểm toán ngày nhưng thời gian theo Quý;

**\*) Cho phép kết xuất tất cả các dữ liệu ra file excel để làm báo cáo:**

**-** Dữ liệu các quỹ;

- Dữ liệu các booking;

- Dữ liệu hóa đơn (đã thanh toàn + chưa thanh toán);

- Dữ liệu các danh sách (khách hàng, nhân viên, hàng hóa, …)

- Dữ liệu gán phòng theo booking;

**3. PHƯƠNG ÁN HIỂN THỊ VÀ TÌM KIẾM TRÊN SƠ ĐỒ PHÒNG**

**1. HIỂN THỊ SƠ ĐỒ PHÒNG:**

1- Hệ thống hiển thị sơ đồ phòng, trong sơ đồ mỗi phòng đều có hiển thị các thông tin như sau:

- Số phòng (To đậm trong khung nền trắng);

- Mã Booking (To đậm trong khung nền trắng, nếu phòng chưa gán booking thì hiển thị thông tin “Phòng trống”): Nếu mã booking màu đen là booking đang chờ xác nhận, nếu mã bookinh màu đỏ tức là đang quá hạn deadline cần xác nhận, nếu mã booking màu xanh là Booking đã được xác nhận hoàn thành;

- Hình đầu người: Có (đã có khách check in), Không (chưa có khách check in);

- Trạng thái phòng sạch: hiển thị thông tin gồm 2 nội dung: “Clean” – “No Clean”; sau khi khách đã check in thì hệ thống tự refresh sau mỗi 12 giờ đêm chế độ “No Clean”;

- Trạng thái kiểm tra phòng của buồng trước khi khách check out:

“Checked”: Có kèm tên user xác nhận (Đã xác nhận phòng được kiểm tra và nhập số lượng đồ sử dụng trong phòng trước khi khách check out);

“UnChecked” (Phòng chưa kiểm tra);

- Dấu “NGÔI SAO”: Ưu tiên xử lý, Lễ tân sẽ cập nhật nội dung ưu tiên theo yêu cầu của khách như: dọn phòng sớm do khách yêu cầu hoặc đã đến đang chờ nhận phòng, hoặc các yêu cầu khác cần ưu tiên như nếu khách đã check in thì yêu cầu dọn phòng bổ sung hoặc các yêu cầu khác cần thiết của khách hàng,… Sau khi buồng đã xử lý xong thì sẽ ghi nhận nghiệp vụ xử lý yêu cầu của khách và nội dung yêu cầu cũng như dấu ngôi sao sẽ không hiển thị nữa;

- Ô vuông lựa chọn để tích chọn ghi nhận thông tin cho phòng đó;

2- Thông tin số lượng phòng theo từng loại đã được hình thành booking trong khoảng thời gian xem sơ đồ: đã chốt-chưa chốt, đã gán phòng-chưa gán phòng, số lượng phòng theo từng loại còn trống;

3- Các nút chức năng theo sơ đồ phòng (User được cấp quyền chức năng nào thì sẽ hiển thị lên chức năng đấy để xử lý ví vụ lễ tân có nút CHECK IN, CHECK OUT,…);

**2. TÌM KIẾM THEO SƠ ĐỒ PHÒNG:**

**2.1. Hệ thống có khung tìm kiếm theo các chỉ tiêu:**

- Mã Booking;

- Tên khách: Nếu tìm kiếm theo tên khách **mà không có mã booking** và không tìm kiếm theo khoảng thời gian cụ thể (hoặc trong khoảng thời gian cụ thể đó khách hàng có nhiều booking trùng lặp cùng 1 phòng) thì việc hiển thị ở phần mã booking sẽ có số lượt booking trùng vào phòng đã từng đặt ở khách sạn;

- Số điện thoại: Tương tự như việc tìm kiếm theo tên khách;

- Lựa chọn tình trạng của phòng 3 dấu tích trạng thái: chưa check in, đã check in, đã check out;

- Khung thời gian: [Từ: DD/MM/YYYY] – [Đến: DD/MM/YYYY]: Sẽ cho phép hiển thị sơ đồ bao gồm các phòng đã được gán Booking trong khoảng thời gian lựa chọn;

**2.2. Phương án hiển thị thông tin booking trên sơ đồ phòng:**

- Nếu người dùng điền mã booking hoặc chọn trực tiếp 1 phòng thuộc booking đó trên sơ đồ thì hệ thống sẽ tự làm nổi bật các phòng còn lại của booking đó trên màn hình để người dùng dễ nhìn;

- Nếu trỏ con chuột vào thì hiện lên cửa sổ thông tin về các booking đặt phòng đó gồm các thông tin sau:

-) Mã Booking;

-) Tên khách:

-) Số điện thoại:

-) Thời gian: [Check in: DD/MM/YYYY] – [Check out: DD/MM/YYYY]

- Nếu Click đúp vào phòng thì sẽ mở cửa sổ mới về các thông tin chi tiết của phòng gồm:

-) Tình trạng phòng: Các thông tin chi tiết của các mục đã nêu tại mục **1. HIỂN THỊ SƠ ĐỒ PHÒNG**;

-) Các thông tin hóa đơn dịch vụ được gán cho từng phòng (Khi Click vào phần hóa đơn, hệ thống sẽ chuyển sang phần thanh toán hóa đơn)