

# MỤC LỤC

A. GIỚI THIỆU .....	2
I. CÁC PHÂN HỆ PHẦN MỀM.....	2
II. MỘT SỐ TÍNH NĂNG NỔI BẬT.....	2
III. MỘT SỐ NGHIỆP VỤ CƠ BẢN .....	2
B. HƯỚNG DẪN CÀI ĐẶT VÀ SỬ DỤNG CHI TIẾT .....	3
I. HƯỚNG DẪN CÀI ĐẶT PHẦN MỀM VÀ MÁY IN.....	3
II. HƯỚNG DẪN CÁC KHAI BÁO BAN ĐẦU DÀNH CHO QUẢN LÝ .....	3
1. Khai báo hàng hóa “LOẠI SẢN PHẨM MUA VỀ” .....	3
2. Khai báo hàng hóa “LOẠI SẢN PHẨM BÁN RA” .....	4
3. Khai báo định mức nguyên vật liệu .....	5
4. Khai báo thông tin “NHÂN VIÊN LÀM VIỆC” .....	6
5. Khai báo danh sách khách hàng VIP.....	6
6. Cấu hình phần mềm và chọn phương pháp quản lý.....	7
7. Danh sách ghi chú các sản phẩm chế biến.....	8
8. Setup bàn .....	8
III. HƯỚNG DẪN CÁC THAO TÁC XỬ LÝ BÁN HÀNG DÀNH CHO THU NGÂN .....	8
1. Thao tác nhập bàn .....	9
2. Thao tác thêm sản phẩm .....	9
3. Thao tác trả sản phẩm.....	10
4. Thao tác chuyển bàn .....	10
5. Thao tác gộp bàn.....	11
6. Thao tác tách bàn .....	11
7. Thao tác giảm giá theo hình thức thẻ vip .....	11
8. In phiếu yêu cầu, In phiếu tính tiền.....	12
IV. HƯỚNG DẪN CÁC THAO TÁC NHẬP HÀNG.....	13
1. Nhập hàng cho quầy.....	13
2. Nhập hàng cho bộ phận chế biến .....	13
3. Hướng dẫn kiểm tra xuất nhập tồn.....	14
V. HƯỚNG DẪN CẬP NHẬT CÁC KHOẢN THU CHI .....	14
1. Các khoản thu ngoài .....	14
2. Các khoản chi ngoài .....	15
VI. CA LÀM VIỆC VÀ NHIỆM VỤ CỦA THU NGÂN .....	16
1. Khái niệm về ca làm việc.....	16
2. Bắt đầu một ca làm việc .....	16
3. Kết thúc một ca làm việc .....	16
4. Theo dõi sinh nhật của khách hàng và của nhân viên .....	16
VII. CHẤM CÔNG VÀ TÍNH TIỀN LƯƠNG CHO NHÂN VIÊN .....	17
1. Phương pháp chấm công nhân viên .....	17
2. Phương pháp tính lương nhân viên .....	17
VIII. BÁO CÁO DOANH THU.....	18

## A. GIỚI THIỆU

### Cuộc sống ngày càng hiện đại !

Không ngừng phát triển với tốc độ nhanh và mạnh mẽ làm cho cuộc sống con người ngày càng trở nên tốt hơn, nhu cầu cuộc sống ngày một cao hơn, đòi hỏi phải có những sản phẩm tốt hơn, có những phương pháp quản lý hiệu quả hơn giúp con người tiết kiệm được vật chất, thời gian và công sức lao động, cần mạnh dạn thay đổi các phương pháp quản lý truyền thống công kênh và tốn rất nhiều công sức cho những công việc quản lý thường nhật của chúng ta.

Với niềm tin vào năng lực, trí tuệ của người Việt Nam, mong muốn vươn lên ngang tầm quốc tế. Khát vọng mãnh liệt của chúng tôi chính là khát vọng của người Việt Nam. Từ những đam mê và khát vọng công ty phần mềm ACE đã cho ra đời phần mềm quản lý bán hàng ACEsofts. Sản phẩm đã có thời gian trải nghiệm qua hơn 10 năm xây dựng và phát triển để đến hôm nay trở thành được một phần mềm hoàn chỉnh và đáp ứng được hầu hết các nhu cầu của khách hàng cũng như khắc phục các lỗ hổng quản lý trong lĩnh vực kinh doanh nhà hàng, café. Cho đến nay sản phẩm ACEsofts đã được người dùng tin tưởng và triển khai sử dụng thành công ở nhiều đơn vị kinh doanh nhà hàng, café, karaoke, bida, bar, vũ trường có tên tuổi. Xin chân thành cảm ơn quý khách hàng đã đóng góp những ý kiến quý báu để chúng tôi phát triển phần mềm ACEsofts hoàn thiện như ngày hôm nay.



### I. CÁC PHÂN HỆ CỦA PHẦN MỀM QUẢN LÝ

- Phân hệ bán hàng
- Phân hệ quản lý
- Phân hệ hàng hóa
- Phân hệ nhân sự tiền lương
- Phân hệ Thu-Chi
- Phân hệ quản lý khách hàng thân thuộc cấp phát thẻ VIP

### II. MỘT SỐ TÍNH NĂNG NỔI BẬT

- Bán hàng được chia nhỏ theo ca làm việc trong ngày
- Kiểm soát trình tự bắt đầu ca và kết thúc ca làm việc
- Thiết lập gói báo cáo bán hàng qua mail
- In phiếu yêu cầu nhà bếp
- Kiểm soát quá trình làm việc của thu ngân
- Kiểm soát xuất nhập tồn bằng định mức nguyên vật liệu
- Bấm giờ đi làm của nhân viên đi làm
- Chấm công và tính tiền lương
- Cấu hình quản lý theo từng mô hình quán
- Báo sinh nhật nhân viên và khách hàng
- Cài đặt giá bán và khuyến mãi theo nhiều tiêu chí

### III. MỘT SỐ NGHIỆP VỤ CƠ BẢN

1. Nhập phiếu yêu cầu và in phiếu nhanh chóng theo nhóm sản phẩm (thức ăn, thức uống..)
2. Thể hiện giao diện bàn trực quan của quán và các trạng thái bàn hiển thị theo màu sắc (Màu đen bàn trống, Vàng: Đã in bill, Xanh: Đã in bill nhưng có sự thay đổi sau đó).
3. Thêm món, trả món nhanh chóng.
4. Ghép bàn, Tách bàn, Chuyển bàn đơn giản.
5. Chấm công và tính tiền lương nhân viên giống máy chấm công, kiểm soát giờ vào ra của nhân viên từ đó ghi nhận số giờ làm việc trong ngày của nhân viên đó và tính lương nhân viên.
6. Giảm giá cho khách hàng chung thủy bằng thẻ Vip.
7. Báo ngày sinh nhật của nhân viên làm việc và của khách hàng.
8. Giao ca kết sổ cuối ca.

## B. HƯỚNG DẪN CÀI ĐẶT VÀ SỬ DỤNG CHI TIẾT

### I. HƯỚNG DẪN CÀI ĐẶT PHẦN MỀM VÀ MÁY IN

Cài đặt phần mềm : Cài office 2003

Cài đặt máy in

- **In nhà bếp** : Chọn máy in nhà bếp.
- **In tính tiền** : Chọn máy in bill tính tiền.
- **Thiết lập gửi báo cáo bán hàng qua mail**: Check vào ô **tự động gửi mail khi giao ca kết số và nhập địa chỉ mail người nhận**.

+ **Mật khẩu** : Thay đổi mật khẩu truy cập dành cho người quản lý

+ **Cài đặt tăng, giảm giá tự động**: Cài mặc định giảm(tăng) phần trăm trên tổng bill. Giảm (-) tăng(+). Cài khoảng thời gian tăng (giảm giá) theo ngày giờ phù hợp.

+ **Tiêu đề cuối bill** : Nội dung tiêu đề cuối của bill tính tiền ví dụ : “ Cảm ơn quý khách “ “Hẹn gặp lại”...

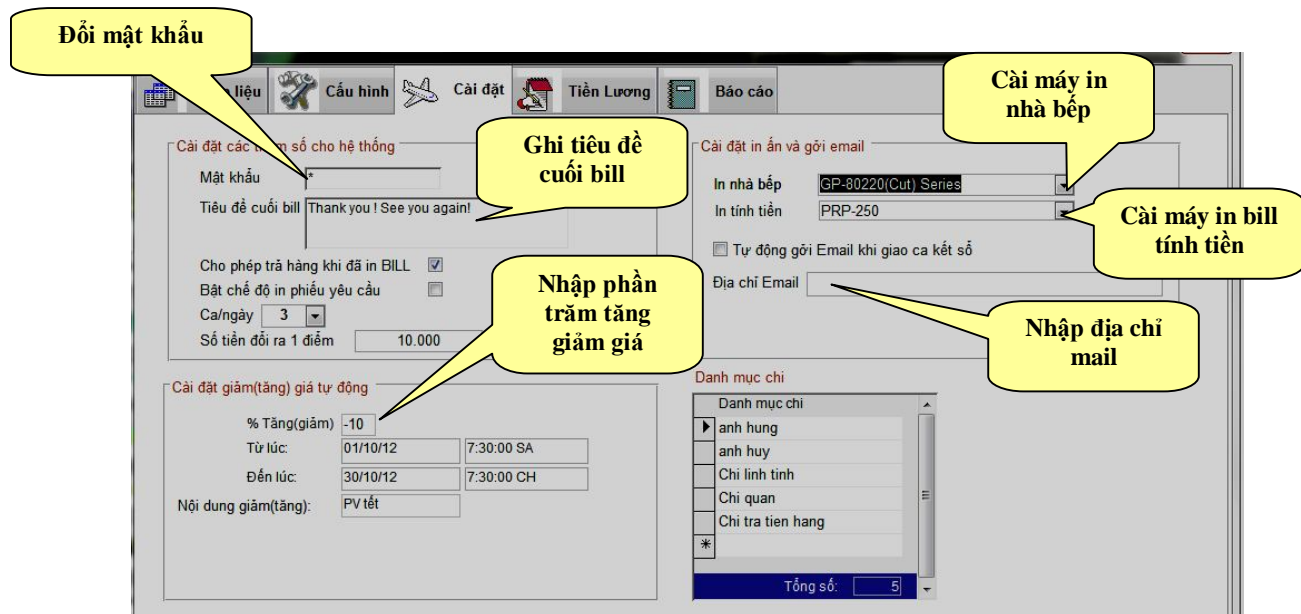
+ Cho phép trả hàng khi in bill: Khi đánh dấu vào cho phép thu ngân trả hàng sau khi đã in bill tính tiền ( Mặc định là không cho phép)

+ **Bật chế độ in phiếu yêu cầu**: Khi đánh dấu vào cho phép in phiếu yêu cầu nhà bếp khi nhấn phím F12 ( Mặc định là không in)

+ **Nút xóa dữ liệu và khởi động lại**: Xóa toàn bộ dữ liệu hiện hành và bắt đầu ca theo đồng hồ hệ thống. Chức năng này sử dụng trong trường hợp chương trình bị bỏ qua nhiều ngày, nhiều ca không giao ca kết số.

+ **Ca/ngày**: Chọn số ca làm việc của thu ngân trong ngày ( lưu ý: Chọn trước khi bán sau khi chọn nhấn nút “ xóa dữ liệu và khởi động lại”)

+ **Số tiền đổi ra 1 điểm** : Nhập vào số tiền để đổi ra tính điểm cho khách hàng Vip nhằm kích thêm doanh số



## II. HƯỚNG DẪN CÁC KHAI BÁO BAN ĐẦU DÀNH CHO QUẢN LÝ

-Nhấn phím **F3** để truy cập vào phần dành cho người quản lý. Nhập mật khẩu mặc định là số 1



- Chọn OK xuất hiện giao diện quản lý sau:

### 1. Khai báo hàng hóa “ LOẠI SẢN PHẨM MUA VỀ ”

- Chọn thẻ nhập liệu
- Chọn mục loại sản phẩm mua về: Các loại sản phẩm hàng hóa mua về

Mã	Tên hàng	Nhóm	ĐVT	SL/ĐVT	Tồn đầu	Chế biến
333	Bia	LON	1	0	<input type="checkbox"/>	
5I	555	ĐIỀU	1	0	<input type="checkbox"/>	
5I	555	ĐIỀU	1	0	<input type="checkbox"/>	
BHU	Bồ	LON	1	0	<input type="checkbox"/>	
DH	Dur	ĐIỀU	1	0	<input type="checkbox"/>	
HD	Hạt dứa	BI	1	0	<input type="checkbox"/>	
HHD	Hạt b...	THUOC	BI	1	0	<input type="checkbox"/>
HN	Heniken lon	UONG	LON	1	0	<input type="checkbox"/>
KL	Khăn lạnh	AN	CÁI	1	0	<input type="checkbox"/>
KLA	Khoáng lạt	UONG	CHAI	1	0	<input type="checkbox"/>
KN	Khoáng ngọt	UONG	CHAI	1	0	<input type="checkbox"/>
M	Craven "A"	THUOC	ĐIỀU	1	0	<input type="checkbox"/>
N	White hores	THUOC	ĐIỀU	1	0	<input type="checkbox"/>
NNL	N...	UONG	LON	1	0	<input checked="" type="checkbox"/>
NS	Nước suối	UONG	CHAI	1	0	<input type="checkbox"/>

- **Cột mã:** Mã sản phẩm dịch vụ nhập các ký tự đầu tiên của sản phẩm mang tính gợi nhớ ví dụ: Bơ nhập mã là: BH, bắp ngô nhập mã là:BN.Lưu ý các mã sản phẩm không được trùng nhau ,khi trùng nhau phần mềm sẽ báo và nhấn ESC để thoát ra chọn nhập lại mã khác.
- **Cột tên hàng:** Là tên gọi của sản phẩm ví dụ như Bia 333,Cà phê sữa,Đá chanh....
- **Cột nhóm:** Chọn nhóm ứng với sản phẩm đó ví dụ:Ăn, Uống, Dịch vụ
- **Cột ĐVT:** Đơn vị tính của từng sản phẩm vd: Điều, ly, lon, chai, kg....
- **Cột SL/đvt:** Cho phép định nghĩa đơn vị tính cần nhập ví dụ muốn nhập thuốc bằng đơn vị tính bằng gói thì sẽ khai báo là 20 ở cột này thì khi nhập vào máy là 1 gói phần mềm sẽ tự đổi ra là 20 điều .Nếu để mặc định là số 1 tức là đơn vị tính nhỏ nhất tính điều,tương tự kết bia,thùng sữa...cũng như vậy.
- **Cột tồn đầu:** Là số lượng hàng hóa tồn lại của cuối ca trước chuyển sang
- **Cột chế biến:** Đánh dấu các loại hàng hóa dùng để chế biến ví dụ: Sữa lon, Cafe bột, đường tức hàng hóa nguyên vật liệu để chế biến thành sản phẩm.

## 2. Khai báo hàng hóa “LOẠI SẢN PHẨM BÁN RA”

- Chọn thể nhập liệu

- Chọn mục loại sản phẩm bán ra: Các loại sản phẩm mà doanh nghiệp bán ra (Menu)

The screenshot shows a software window with a menu bar (Nhập liệu, Cấu hình, Cài đặt, Tiền Lương, Báo cáo) and a main area with a table of products. Callouts point to various elements:

- Phân nhóm cho từng sản phẩm**: Points to the 'Nhóm' column in the table.
- Chọn vào đây**: Points to the 'Loại sản phẩm bán ra' checkbox.
- Giá bán ra của từng SP**: Points to the 'Đơn giá' column.
- Khi muốn xóa một sản phẩm bấm bôi đen ô vuông đầu tiên trước cột mã và bấm delete trên bàn phím hoặc bấm chuột phải chọn cut.**: Points to the first column of the table.
- Chọn nhóm sản phẩm**: Points to the 'Nhóm hàng AN' dropdown.
- Nhập số tiền**: Points to the 'Tăng giảm giá' input field.
- In menu**: Points to the 'In menu' button.

Nhóm	Mã	Sản phẩm	Loại	Đvt	Đơn giá	Thành phần 1	Tỉ lệ
02	TTM	Tuần trăng mật	UONG	LY	40,000		0.000
02	TY	Tình yêu hello	UONG	LY	45,000		0.000
02	VNDM	Vị ngọt đôi môi	UONG	LY	40,000		0.000
02	XDQT	Xin đừng quên tôi	UONG	LY	40,000		0.000
03	03	----- COCKTAIL -----	UONG		0		0.000
03	B52	B52	UONG	LY	45,000		0.000
03	BAR	Barcadi	UONG	LY	45,000		0.000
03	BH	Blue Hawai	UONG	LY	45,000		0.000
03	BIKI	Bikini	UONG	LY	45,000		0.000
03	BM	Bloody mary	UONG	LY	45,000		0.000
03	BR	Black Russian	UONG	LY	45,000		0.000
03	DQ	Daiquiri	UONG	LY	45,000		0.000
03	GRA	Grasshopper	UONG	LY	45,000		0.000
03	HL	Hello cocktail	UONG	LY	45,000		0.000

- **Cột nhóm:** Dùng để phân nhóm cho từng sản phẩm theo số thời tới ví dụ: Đồ uống nhóm phát sinh là 00, nhóm ga là 01, nhóm bia là 02 . . .
- **Cột mã:** Mã sản phẩm dịch vụ nhập các ký tự đầu tiên của sản phẩm mang tính gợi nhớ ví dụ: Cafe sữa nhập mã là:FS, nước chanh nhập mã là:NC.Lưu ý các mã sản phẩm không được trùng nhau, khi trùng nhau phần mềm sẽ báo và nhấn ESC để chọn nhập lại mã khác.
- **Cột Tên hàng:** Là tên gọi của sản phẩm ví dụ như:Cafe sữa,Cam vắt sữa....
- **Cột nhóm:** Chọn nhóm ứng với sản phẩm đó ví dụ: Ăn,Uống, Dịch vụ .
- **Cột ĐVT:** Đơn vị tính của từng sản phẩm vd: Điều ,ly, lon....
- **Nhóm hàng:** Chọn nhóm sản phẩm cần tăng hoặc giảm giá
- **Tăng giảm giá:** Nhập vào số tiền tăng hoặc giảm giá cho nhóm sản phẩm tương ứng
  - + Tăng giá : Số tiền > 0
  - + Giảm giá : Số tiền < 0

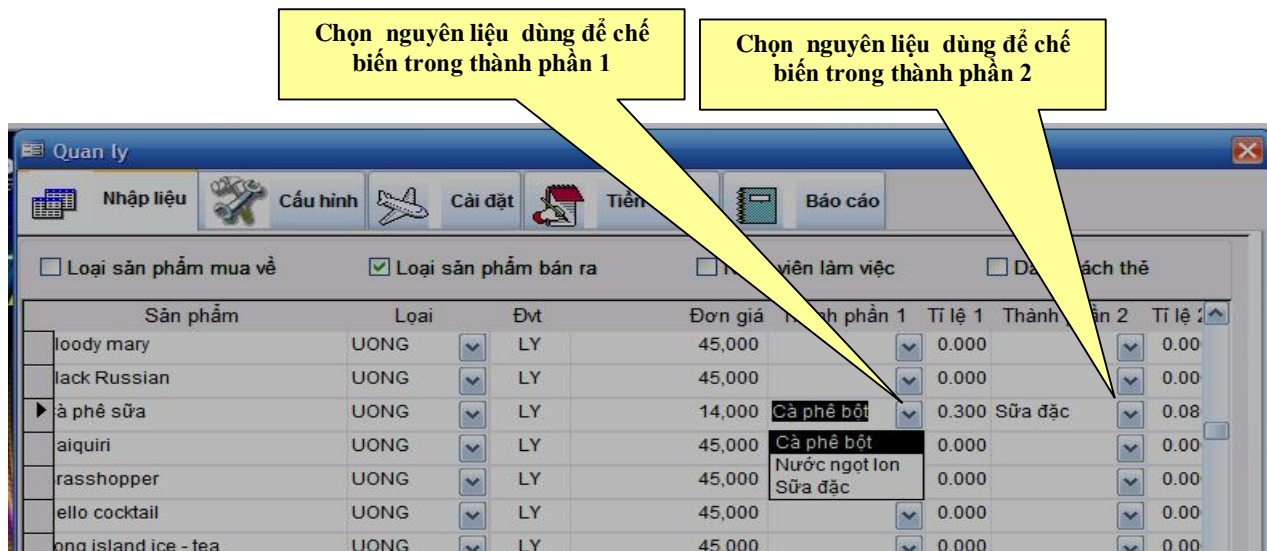
## 3. Khai báo định mức nguyên vật liệu

Đối với các sản phẩm chế biến sẽ sử dụng phương pháp định mức để trừ nguyên vật liệu trong kho như sau:

- Mỗi thành phần tổng cộng với mỗi nguyên liệu và ta sẽ chế biến thành sản phẩm ví dụ: Đối với cà phê sữa bao gồm hai nguyên liệu chính để tạo thành là : Cà phê bột và sữa đặc
- Sau khi đã gài hai nguyên liệu trong mục sản phẩm mua về và có đánh dấu vào ô chế biến, Ta gài định



mức như sau:

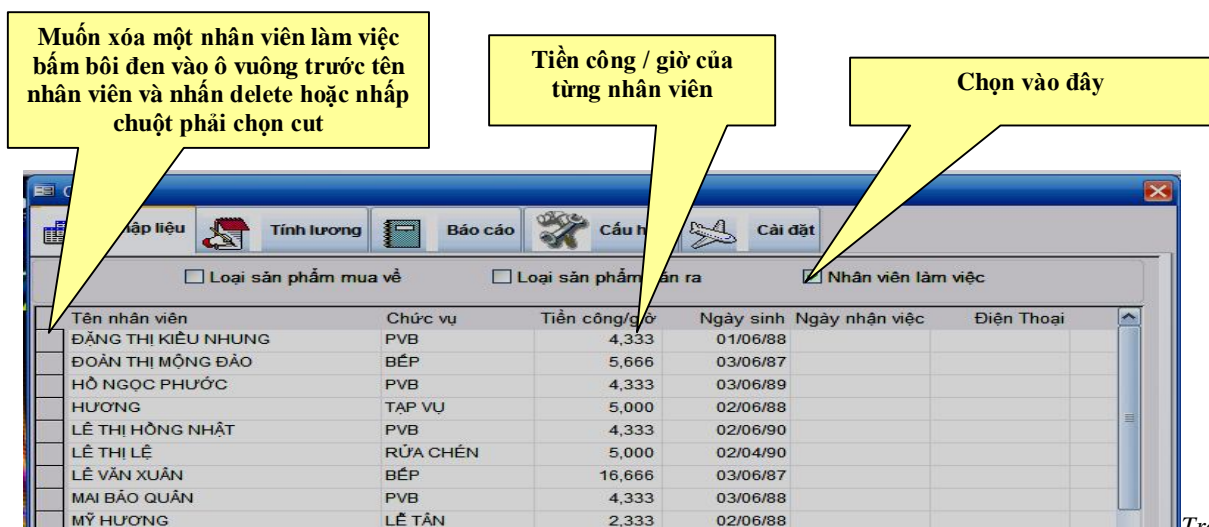


- Ví dụ: Ta định lượng sản phẩm **Cà phê sữa** như sau:
- Thành phần 1 : **Cà phê bột** Tỷ lệ 0.03 tức là 1 kg caphe bột pha đủ 30 ly (lấy 1 chia 30)
- Thành phần 2 : **Sữa đặc** Tỷ lệ 0.08 tức là 1 lon sữa pha đủ 13 ly (lấy 1 chia 13)
- Lưu ý: Sản phẩm mua về đã cài nguyên liệu là **Cà phê bột** , **Sữa đặc** và đã đánh dấu vào ô chế biến.
- Xóa sản phẩm: Bấm dấu đen ô đầu tiên trước cột mã và chọn Delete trên bàn phím.

#### \* Phương pháp trừ hàng tồn kho của phần mềm:

- **Cách 1:**
- Trừ trực tiếp đối với cặp mã hàng trùng nhau, đối với hàng hóa chuyển bán như: Bò húc, Bia 333...thì phần mềm sẽ trừ thẳng trên sản phẩm mua về dựa trên doanh số bán ra và hàng nhập kho
- **Tồn kho hiện hành= tồn đầu ca + nhập trong ca - lượng bán trong ca**
- **Cách 2:**
- Trừ hàng thông qua định mức, đối với các sản phẩm chế biến mà có như Cà phê sữa, đá chanh...thì phần mềm sẽ trừ các nguyên vật liệu cấu thành sản phẩm đó.ví dụ như: Cà phê bột, sữa đặc, đường, chanh....
- **Tồn kho hiện hành= tồn đầu ca + Nguyên liệu nhập trong ca – Nguyên liệu lượng bán trong ca**

#### 4. Khai báo thông tin “NHÂN VIÊN LÀM VIỆC”



- **Tên nhân viên:** Họ tên đầy đủ của nhân viên làm việc (Bắt buộc nhập).
- **Chức vụ:** Chức vụ của nhân viên ví dụ như: Bếp, phục vụ, rửa chén, giữ xe ... Lưu ý: Đối với nhân viên là thu ngân thì cột chức vụ ta nhập mặc định là TN.
- **Tiền công/giờ:** Tiền công của người đó trong một giờ làm việc (Bắt buộc nhập).
- **Ngày sinh:** Ngày sinh của nhân viên đó (Bắt buộc nhập) căn cứ vào ngày sinh máy sẽ báo sinh nhật của nhân viên đó tại giao diện chính của phần mềm.
- **Ngày nhận việc:** Ngày nhận vào làm việc của từng nhân viên.
- **Điện thoại:** Số điện thoại liên lạc của từng nhân viên.

## 5. Khai báo danh sách khách hàng VIP

**Nhập mã thẻ**

**Nhập phần trăm tăng (giảm) giá**

**Thời hạn sử dụng thẻ**

**Chọn vào đây**

Mã thẻ	Họ và tên	Điện thoại	% giảm	Hạn dùng	Ngày sinh	Chức vụ	Cơ quan
1	NGUYEN LUU PHONG	0934777439	10	12/12/12	01/02/81		
2	MAI QUOC CUONG	0903539494	10	12/12/12	03/06/82		
3	MAI QUOC DUNG	0965123423	20	12/12/12	02/06/83		
*			0				

**Muốn xóa một khách hàng bấm bôi đen vào ô vuông trước tên khách hàng và nhấn delete hoặc nhấn chuột phải chọn cut**

- **Mã thẻ:** Là mã số in trên thẻ Vip (bắt buộc nhập)
- **Họ và tên:** Họ tên của chủ thẻ tương ứng với mã thẻ (bắt buộc nhập)
- **Điện thoại:** Nhập vào số điện thoại của chủ thẻ
- **% giảm:** Phần trăm được tăng (giảm) giá trên bill cho mỗi loại thẻ khi sử dụng.  
Giảm(-) Tăng(+)
- **Hạn dùng:** Thời hạn sử dụng của mỗi loại thẻ (bắt buộc nhập)
- **Ngày sinh:** Nhập vào ngày sinh của chủ thẻ (bắt buộc nhập)
- **Chức vụ:** Chức vụ của chủ thẻ
- **Cơ quan:** Nơi làm việc của chủ thẻ

## 6. Cấu hình phần mềm và chọn phương pháp quản lý:

### - Chọn thể cấu hình

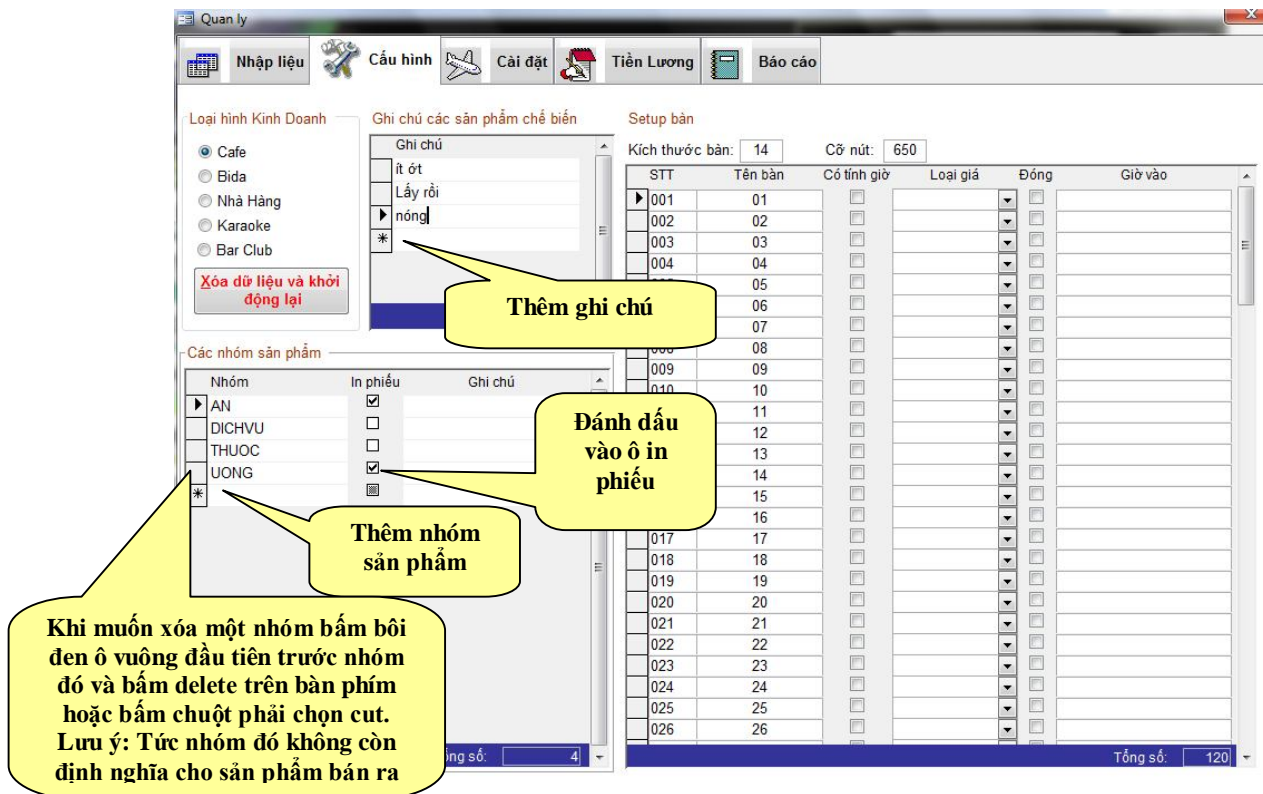
- **Cài đặt các tham số cho hệ thống**
- **Các nhóm sản phẩm**
- + **Nhóm:** Các nhóm có trong sản phẩm bán ra và mua về vd: ăn, uống, thuốc lá, dịch vụ ...
- + **In phiếu:** Đặt chế độ cho phép in phiếu yêu cầu theo nhóm chỉ định vd: Ăn, uống
- **Danh sách ghi chú các sản phẩm chế biến:** Là các từ khóa ghi chú cho các loại thức ăn, uống mà khách yêu cầu để người pha chế thực hiện ví dụ: Ít ớt, không hành, sữa nhiều ...
- **Hệ thống setup bàn:**

**Tên bàn:** Cài tên bàn trên sơ đồ bàn cần thể hiện

**Có tính giờ:** Check vào nếu bàn (phòng) đó tính giờ vào, giờ ra để áp dụng cho karaoke hoặc bida

**Loại giá:** Chọn giá cho bàn (phòng) là karaoke hay bida

**Đóng:** Check vào nếu muốn bàn đó không thể hiện ngoài giao diện chính của sơ đồ bàn.

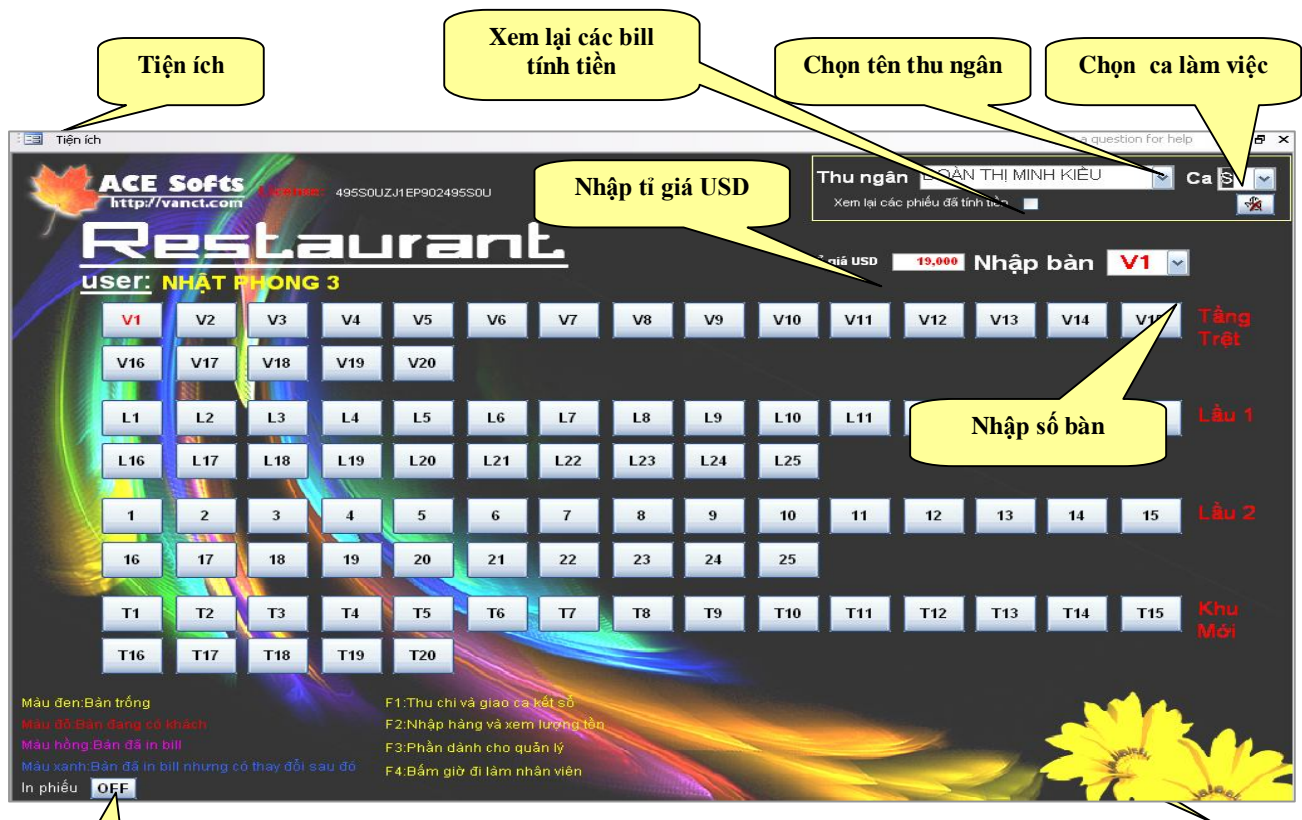


- **Loại hình kinh doanh:** Check vào để thay đổi loại hình kinh doanh của quán thể hiện trên giao diện chính của sơ đồ bàn.
- **Kích thước bàn:** Chọn kích thước cho font chữ(số) thể hiện trên sơ đồ bàn

### III. HƯỚNG DẪN CÁC THAO TÁC XỬ LÝ BÁN HÀNG DÀNH CHO THU NGÂN

- **Tiện ích** : + Sửa chữa dữ liệu  
+ Nén dữ liệu  
+ Liên kết dữ liệu  
+ Nhập dữ liệu  
+ Thoát
- **Thu ngân** : Chọn tên thu ngân đang bán ở ca hiện hành.
- **Ca** : Chọn ca hiện hành bao gồm 3 ca sáng, chiều, tối ( Ký hiệu : S, C, T).
- **Xem lại các phiếu tính tiền:** Khi đánh dấu vào ô này phần mềm sẽ hiện lên tất cả các bill tính tiền để xem và nhập đôi vào số phiếu để in lại
- **Nhập bàn** : Nhập vào số bàn cần xử lý.
- **In phiếu** : + **ON** : Đang bật chế độ in phiếu yêu cầu nhà bếp.  
+ **OFF**: Đang tắt chế độ in phiếu yêu cầu nhà bếp.
- **Tỉ giá USD** : Nhập tỉ giá USD trên thị trường tại thời điểm hiện hành.

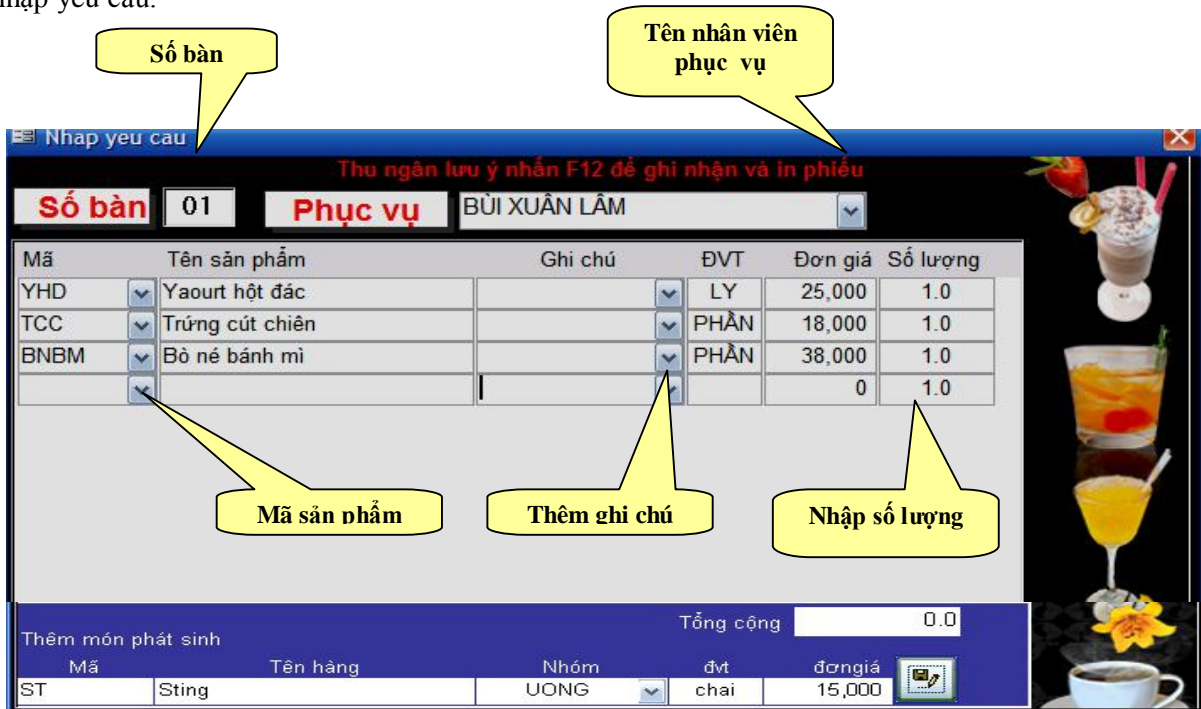




Hiển thị chế độ in phiếu yêu cầu nhà bếp

### 1. Thao tác nhập bàn:

**Nhập bàn** : Nhập vào số bàn hoặc dùng chuột click vào số bàn trên sơ đồ bàn .Phần mềm sẽ hiển thị form nhập yêu cầu.



- **Số bàn** : Hiển thị số của bàn đang nhập
- **Phục vụ** : Tên nhân viên phục vụ bàn đó ( Bắt buộc chọn)
- **Mã** : Mã của sản phẩm ( Nhập trực tiếp hoặc dùng chuột chọn)
- **Tên sản phẩm** : Tên của sản phẩm tương ứng với mã ( Tự nhảy khi chọn mã sản phẩm)
- **Ghi chú** : Ghi chú thêm cho sản phẩm vừa chọn ( Nhập trực tiếp hoặc chọn những ghi chú được gài trước trong F3)
- **ĐVT** : Đơn vị tính của từng sản phẩm ( Tự nhảy)
- **Đơn giá** : Đơn giá bán cho từng sản phẩm ( Tự nhảy)
- **Số lượng** : Nhập vào số lượng cho từng sản phẩm ( Mặc định là 1)
- **Thêm nhóm phát sinh**: Trong quá trình order món ta có thể thêm những món phát sinh để cập nhật vào menu.

**Lưu ý:** Sau khi chọn xong các sản phẩm khách yêu cầu thu ngân nhấn F12 để ghi nhận và in phiếu yêu cầu nhà bếp.

## 2. Thao tác thêm sản phẩm:

Chọn bàn cần thêm sản phẩm. Phần mềm sẽ hiển thị form xử lý bàn hiện hành sau:

- **Thêm sản phẩm:** Nhấn phím tắt số 3 hoặc nhấp chuột vào nút “3 thêm sản phẩm” Phần mềm sẽ hiển thị form nhập yêu cầu và trở lại thao tác nhập bàn

## 3. Thao tác trả sản phẩm

Chọn bàn cần trả sản phẩm. Phần mềm sẽ hiển thị form xử lý hiện hành sau:

- **Trả sản phẩm:** Nhấn phím tắt số 4 hoặc nhấp chuột vào nút “4 trả sản phẩm” phần mềm sẽ hiển thị form trả hàng.
  - + **Tên hàng** : Tên của tất cả các sản phẩm đã yêu cầu.
  - + **Số lượng** : Tổng số lượng của từng sản phẩm đã yêu cầu.
  - + **Trả lại** : Nhập số lượng của sản phẩm khách yêu cầu trả lại (  $0 < \text{Số lượng trả lại} \leq \text{Số lượng yêu cầu}$  )

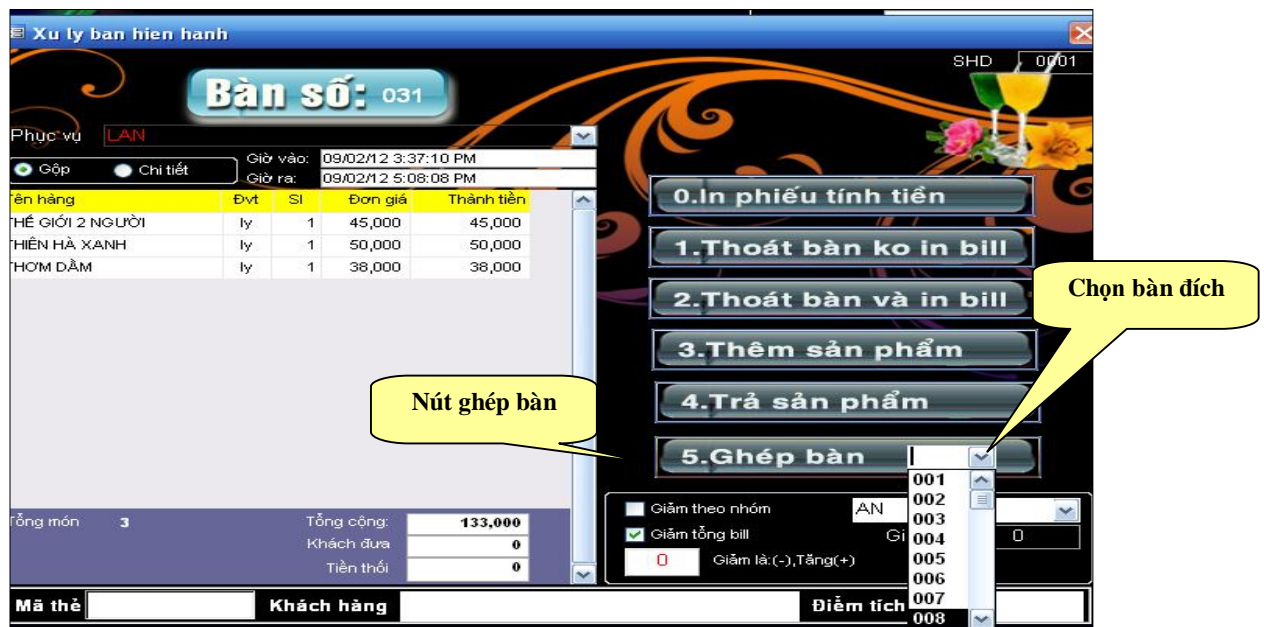
**Lưu ý:** Sau khi nhập số lượng trả thu ngân nhấn phím F12 để in phiếu trả



#### 4. Thao tác chuyển bàn

Chọn bàn cần chuyển. Phần mềm sẽ hiển thị form xử lý hiện hành sau

- **Chuyển bàn:** Tức là chuyển tất cả sản phẩm bàn đang có khách đến bàn đích là bàn trống
- Nhấn phím tắt số 5 và nhập vào số bàn đích hoặc nhấp chuột vào nút “5. Ghép bàn” và chọn bàn đích phần mềm sẽ hiển thị form ghép bàn rồi nhấn nút thực hiện.



#### 5. Thao tác gộp bàn

Chọn bàn cần gộp. Phần mềm sẽ hiển thị form xử lý hiện hành sau

- **Gộp bàn:** Tức là chuyển tất cả sản phẩm bàn đang có khách đến bàn đích cũng đang có khách
- Nhấn phím tắt số 5 và nhập vào số bàn đích hoặc nhấp chuột vào nút “5. Ghép bàn” và chọn bàn đích phần mềm sẽ hiển thị form ghép bàn rồi nhấn nút thực hiện.

#### 6. Thao tác tách bàn:

Chọn bàn cần tách. Phần mềm sẽ hiển thị form xử lý hiện hành sau

- **Tách bàn:** Tức là chuyển một vài sản phẩm bàn đang có khách đến bàn đích là bàn trống hoặc đang có khách.
- Nhấn phím tắt số 5 và nhập vào bàn đích hoặc nhấp chuột vào nút “ 5. Ghép bàn” và chọn bàn đích phần mềm sẽ hiển thị form ghép bàn sau:
  - + **Tên hàng** : Tên tất cả các sản phẩm có trong bàn cần tách
  - + **Đvt** : Đơn vị tính của sản phẩm
  - + **SL** : Số lượng của sản phẩm
  - + **SLC** : Nhập vào số lượng chuyển đi của món đó.
  - + **Chọn** : Đánh dấu vào từng sản phẩm cần chuyển ( Mặc định là chọn tất cả)
  - + **Chọn tất cả** : Đánh dấu vào để chọn tất cả các sản phẩm cần chuyển
  - + **Bỏ chọn** : Đánh dấu vào để bỏ chọn
  - + **Thực hiện** : Nút thực hiện thao tác tách bàn
  - + **Thoát** : Nút đóng form và dừng thao tác tách bàn

**Lưu ý :** Đối với những bàn đã thực hiện thao tác trả sản phẩm thì không cho phép tách bàn

The screenshot shows the 'Ghep ban' window with the following details:

- Source table: 002
- Destination table: 004
- Table with columns: Tên hàng, Đvt, SL, SLC, Đơn giá, Thành tiền, Chọn
- Table rows:
 

Tên hàng	Đvt	SL	SLC	Đơn giá	Thành tiền	Chọn
P.S I LOVE YOU	ly	2	1	53,000	106,000	<input checked="" type="checkbox"/>
BẠC XỈU RHUM	ly	3	0	28,000	84,000	<input checked="" type="checkbox"/>
XIRO BẠC HÀ RHUM	ly	3	0	26,000	78,000	<input checked="" type="checkbox"/>
- Buttons: Chọn tất cả, Bỏ chọn, Thực hiện, Thoát

Callout boxes point to: Bàn cần tách, Nhập số lượng chuyển đi, Bàn đích, Đánh dấu vào ô chọn, Đánh dấu chọn tất cả, Đánh dấu bỏ chọn, Nút thực hiện cho tất cả, Nút thoát.

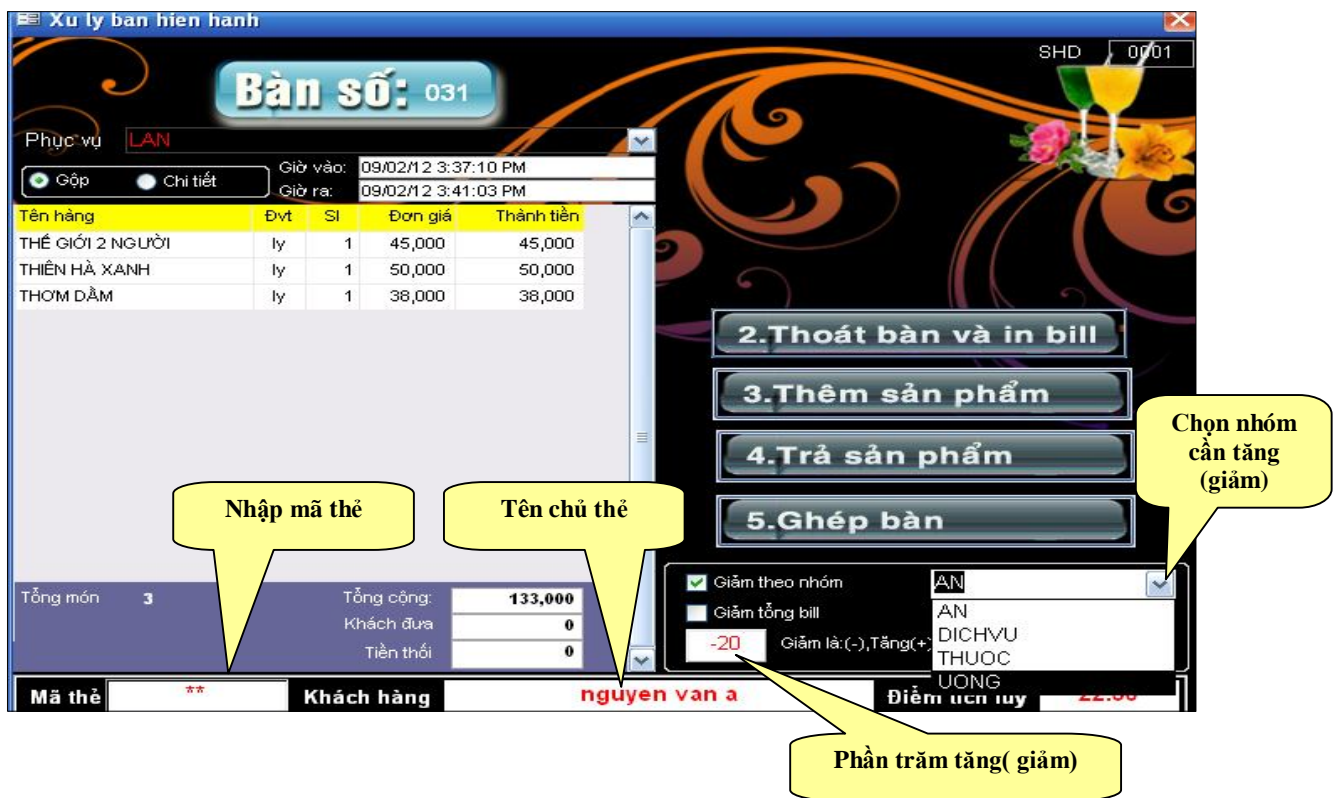
## 7. Thao tác giảm giá theo thẻ Vip

Chọn bàn cần giảm giá theo thẻ vip. Phần mềm sẽ hiển thị form xử lý hiện hành sau

- **Giảm giá theo thẻ Vip:** Tức là khi khách hàng thân thuộc được cấp thẻ Vip thì sẽ được giảm theo tỉ lệ phần trăm trên tổng bill tính tiền khi nhập đúng mã thẻ vào bill đó.
- **Mã thẻ** : Nhập mã thẻ Vip vào
- **Khách hàng** : Hiển thị họ tên của chủ thẻ
- Sau khi nhập mã thẻ và enter thì phần mềm sẽ hiển thị phần trăm tăng hoặc giảm giá của thẻ [ giảm( - ) tăng ( +)] và có hai hình thức giảm hoặc tăng
  - + Giảm hoặc tăng trên tổng bill thì check vào ô tổng bill
  - + Giảm hoặc tăng theo nhóm thì check vào ô theo nhóm và chọn nhóm cần thực hiện.

**Lưu ý :** Khi đã nhập mã thẻ và hiển thị tên của chủ thẻ thì 2 nút chức năng “0. In phiếu tính tiền” và “1. Thoát bàn và ko in bill” sẽ biến mất.





## 8. In phiếu yêu cầu, in phiếu tính tiền

- In phiếu yêu cầu: Sau khi chọn sản phẩm khách yêu cầu thu ngân nhấn phím F12 đóng form lại và đồng thời sẽ in ra phiếu yêu cầu nhà bếp

- In phiếu tính tiền:

Chọn bàn cần in phiếu tính tiền. Phần mềm sẽ hiển thị form xử lý hiện hành sau



- **Phục vụ:** Hiển thị tên nhân viên phục vụ ( Có thể thay đổi)
- **Tổng tiền:** Tổng số tiền của bill
- **Nhập % giảm:** Hiển thị phần trăm giảm giá trên bill
- **Còn lại :** Hiển thị số tiền còn lại sau khi giảm



- **Khách đưa VND:** Nhập số tiền khách đưa theo đơn vị VNĐ
- **Khách đưa USD:** Nhập số tiền khách đưa theo đơn vị USD
- **Tiền thối :** Hiện thị số tiền cần thối lại cho khách theo đơn vị VNĐ
- **Nút “ 0. In phiếu tính tiền”:** In ra bill tạm tính ( Có thể nhấn phím tắt số 0)
- **Nút “ 1. Thoát bàn ko in bill”:** Thoát bàn và không in bill tính tiền. Dừng khi đã in bill tính tiền ( Có thể nhấn phím tắt số 1. )
- **Nút “2 Thoát bàn và in bill” :** In ra bill tính tiền và đồng thời thoát luôn bàn đó. Chỉ dừng khi thu ngân thu tiền liền ( Có thể nhấn phím tắt số 2)

#### IV. HƯỚNG DẪN THAO TÁC NHẬP HÀNG

**Nhấn phím F2 . Chọn tên người dùng và mật khẩu phần mềm sẽ hiển thị form nhập hàng và tồn hàng**

##### 1. Nhập hàng

**cho quầy**

**Nhập hàng cho quầy:** Tức là nhập hàng dành cho quầy quản lý ví dụ : Hạt dưa, thuốc lá, kẹo . .

##### 2. Nhập hàng cho bộ phận chế biến:

**Nhập hàng cho bộ phận chế biến:** Tức là nhập hàng dành cho bộ phận chế biến ( nhà bếp ) quản lý Ví dụ : Bia, thịt bò, thịt heo, cà phê bột . . .

**Nhấn vào nút “ Nhập hàng” Phần mềm sẽ hiển thị form nhập hàng mới sau:**

- **Ngày nhập** : Hiện thị ngày nhập hàng
- **Ca** : Hiện thị ca đang nhập
- **Thu ngân** : Tên thu ngân
- **Nhóm hàng** : Chọn nhóm hàng cần nhập. Nhập hàng cho quầy thì tương ứng là nhóm thuốc hoặc nhóm kết. . . Nhập cho chế biến tương ứng là nhóm ăn, uống. . .
- **Tồn đầu** : Số lượng hàng tồn cuối của ca trước chuyển sang và là tồn đầu của ca hiện hành
- **Lượng nhập** : Tổng số lượng nhập trong ca hiện hành
- **Lượng thêm** : Nhập thêm số lượng hàng
- **Tổng cộng** = **Tồn đầu** + **Lượng nhập**

Mã	Tên hàng	Nhóm	Đvt	SL/Đvt	Tồn đầu	Lượng nhập	Lượng thêm	Tổng cộng
	555 Inter	THUOC	ĐIẾU	1	0.00	0.00	0.00	0.00
5I	555 Light	THUOC	ĐIẾU	1	0.00	0.00	0.00	0.00
M	Craven "A"	THUOC	ĐIẾU	1	0.00	0.00	0.00	0.00
DH	Dunhill mental	THUOC	ĐIẾU	1	0.00	0.00	0.00	0.00
HD	Hạt dưa	THUOC	BI	1	0.00	0.00	0.00	0.00
HHD	Hạt hướng dương	THUOC	BI	1	0.00	0.00	0.00	0.00
N	White hores	THUOC	ĐIẾU	1	0.00	0.00	0.00	0.00
*				0	0.00	0.00	0.00	0.00

### 3. Hướng dẫn kiểm tra xuất nhập tồn

Nhấn vào nút “tồn hàng” phần mềm sẽ hiển thị form kiểm tra hàng tồn sau

- **Nhóm hàng** : Chọn nhóm hàng để kiểm tra xuất nhập tồn
- **Ngày nhập** : Hiển thị ngày tháng hiện hành
- **Ca** : Hiển thị ca hiện hành
- **Tồn đầu** : Số lượng hàng tồn cuối của ca trước chuyển sang và là tồn đầu của ca hiện hành
- **Lượng nhập** : Tổng số lượng nhập trong ca hiện hành
- **Tổng cộng** = **Tồn đầu + Lượng nhập**
- **Lượng bán** : Tổng số lượng bán ra ở ca hiện hành
- **Còn lại** = **Tổng cộng – lượng bán**

Mã	Tên hàng	Nhóm	Đvt	SL/Đvt	Tồn đầu	Lượng nhập	Lượng thêm	Tổng cộng	Lượng bán	Còn lại
5I	555 Inter/10	THUOC	ĐIẾU	1	0.00	10.00	0.00	10.00	1.00	9.00
5I	555 Light/10	THUOC	ĐIẾU	1	0.00	10.00	0.00	10.00	0.00	10.00
M	Craven "A"/10	THUOC	ĐIẾU	1	0.00	10.00	0.00	10.00	5.00	5.00
DH	Dunhill mental/100	THUOC	ĐIẾU	1	0.00	100.00	0.00	100.00	0.00	100.00
HD	Hạt dừa/10/100	THUOC	BI	1	0.00	110.00	0.00	110.00	4.00	106.00
HHD	Hạt hướng dương/100	THUOC	BI	1	0.00	100.00	0.00	100.00	0.00	100.00
N	White hores/10	THUOC	ĐIẾU	1	0.00	10.00	0.00	10.00	0.00	10.00
*				0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

## V. HƯỚNG DẪN CẬP NHẬT CÁC KHOẢN THU CHI

### 1. Các khoản thu ngoài

**Thu ngoài:** Là thu những khoản linh tinh ngoài tiền bán hàng

Nhấn vào F1 phần mềm sẽ hiển thị lên form kết quả bán hàng và thu chi

Chọn nút **thu** phần mềm sẽ hiển thị form sau:

- **Ngày** : Hiển thị ngày hiện hành
- **Ca** : Hiển thị ca hiện hành
- **Tiền bán** : Tổng số tiền bán ra tại thời điểm hiện hành của ca làm việc
- **Chi** : Tổng số tiền chi ra
- **Thu** : Tổng số tiền thu ngoài
- **Nhân viên** : Chọn tên nhân viên nhận khoản tiền thu ngoài
- **Mục** : Chọn mục thu ngoài
- **Diễn giải** : Nhập vào nội dung thu tiền
- **Số tiền** : Nhập vào số tiền đã thu
- **Tổng số tiền thu** : Tổng số tiền thu ngoài của ca làm việc

**Chọn nút thu**

Ngày 15/06/10  
Ca S

Tiền bán 1,539,000  
 Thu 100,000  
 Chi 0

Giảm giá 153,900  
Còn lại 1,485,100  
Giao ca kết sổ->

Nhân viên	Mục	Diễn giải	Số tiền
ĐỖ THỊ LỆ THU	Thu ngoài	thu ngoài	100,000

Tổng số tiền thu 100,000

## 2. Các khoản chi ngoài

**Chi ngoài:** Là khoản tiền chi ra trong một ca làm việc của thu ngân ví dụ: Chi lương nhân viên, chi mua những thứ linh tinh . . .

Nhấn vào F1 phần mềm sẽ hiển thị lên form kết quả bán hàng và thu chi

Chọn nút chi phần mềm sẽ hiển thị form sau:

**Chọn nút chi**

Ngày 15/06/10  
Ca S

Tiền bán 3,151,000  
 Thu 100,000  
 Chi 300,000

Giảm giá 315,100  
Còn lại 2,635,900  
Giao ca kết sổ->

Nhân viên	Mục	Diễn giải	Số tiền
ĐỖ THỊ LỆ THU	Chi tra tien hang	chi tiền trả mua trái cây	200,000
ĐOÀN THỊ MINH KIỀU	Chi linh tinh	chi mua thêm hạt điều	100,000

Tổng số tiền chi 300,000

- **Nhân viên** : Chọn tên nhân viên chi tiền
- **Mục** : Chọn mục chi ngoài ví dụ: Chi tiền hàng, chi linh tinh. . .
- **Diễn giải** : Nhập vào nội dung chi ngoài
- **Số tiền** : Nhập vào số tiền chi
- **Tổng số tiền chi** : Tổng số tiền chi ra trong một ca làm việc

## VI. CA LÀM VIỆC VÀ NHIỆM VỤ CỦA THU NGÂN

### 1. Khái niệm về ca làm việc

Thông thường trong một ngày làm việc gồm 3 ca thứ tự của ca là sáng → chiều → tối ký hiệu S→C→T

**Điều kiện 1:** Khi vào một ca thì ca trước đó phải được in giao ca và kết sổ tức ca trước đã hoàn thành.

**Điều kiện 2:** Khi giao ca kết sổ thì tất cả các bàn phải được thoát hết tức là trạng thái số bàn phải là màu đen.

**Điều kiện 3:** Một ca khi đã kết sổ rồi thì thu ngân không thể chọn ca đó để bán hàng tiếp được.

### 2. Bắt đầu một ca làm việc

Sau khi cài phần mềm lần đầu tiên ta bấm **xem dữ liệu vaikhỏi hàng lại** (trong mục quản lý F3) để khởi động lại ca hiện hành tức là ca đầu tiên trong 1 ngày nếu quán sử dụng 3 ca làm việc là:S,C,T thì ca đầu tiên trong ngày là ca S

### 3. Kết thúc một ca làm việc

Sau khi hoàn thành một ca làm việc thu ngân có nhiệm vụ nhấn F1 kiểm tra doanh thu bán hàng phần mềm sẽ hiển thị form kết quả bán hàng và thu chi

- **Ngày** : Hiển thị ngày hiện hành
- **Ca** : Hiển thị ca hiện hành
- **Tiền bán** : Tổng số tiền bán ra của một ca làm việc
- **Thu** : Tổng số tiền thu ngoài
- **Chi** : Tổng số tiền chi ra trong một ca làm việc
- **Giảm giá** : Tổng số tiền giảm giá trong một ca làm việc
- **Còn lại= Tiền bán + Thu - Chi - Giảm giá**
- **Giao ca kết sổ:** In ra kết quả bán hàng, thu, chi của một ca làm việc

**Lưu ý:** Khi đã in ra phiếu giao ca kết sổ thì thu ngân không được bán hàng ở ca đó nữa

Tên hàng	Đvt	Đơn giá	Số lượng	Thành tiền
Dừa tươi	TRÁI	20,000	20	400,000
Kiếp đam mê	LY	40,000	20	800,000
Nước ép thập cẩm	LY	30,000	20	600,000
Nhung nhớ	LY	40,000	1	40,000
Sinh tố măng cầu	LY	28,000	36	1,008,000
Xin đừng quên tôi	LY	40,000	20	800,000
Yaourt cà chua	LY	28,000	11	308,000
Yaourt cà rốt	LY	28,000	1	28,000
Yaourt đá	LY	18,000	1	18,000
Yaourt nho	LY	28,000	1	28,000
Yaourt sữa	LY	23,000	25	575,000
Yaourt táo	LY	28,000	25	700,000

### 4. Theo dõi sinh nhật của khách hàng và của nhân viên

Khi khai báo tên nhân viên và tên khách hàng thì nhập ngày sinh vào ( bắt buộc). Phần mềm sẽ hiện dòng chữ chúc mừng sinh nhật trên giao diện chính của chương trình khi đến ngày sinh nhật của nhân viên hay khách hàng đó.



## VII. CHẤM CÔNG VÀ TÍNH TIỀN LƯƠNG CHO NHÂN VIÊN

### 1. Phương pháp chấm công nhân viên

Nhấn vào F4 phần mềm sẽ hiển thị lên form bấm giờ đi làm

Nhân viên	Chức vụ	Đi làm	Giờ vào	Đi về	Giờ ra
KIM LOAN	L TÂN	<input checked="" type="checkbox"/>	16/06/10 4:55:02 PM	<input checked="" type="checkbox"/>	16/06/10 10:55:23 PM
ÁNH TUYẾT	PV	<input checked="" type="checkbox"/>	16/06/10 4:55:05 PM	<input checked="" type="checkbox"/>	16/06/10 10:55:28 PM
BÙI XUÂN LÂM	BẢO VỆ	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
CAO ANH Hào	BẢO VỆ	<input checked="" type="checkbox"/>	16/06/10 4:55:06 PM	<input type="checkbox"/>	
ĐỖ TẤN SANG	PV	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
ĐỖ THỊ LÊ THU	PHA CHẾ	<input checked="" type="checkbox"/>	16/06/10 4:55:07 PM	<input checked="" type="checkbox"/>	
ĐOÀN THỊ MINH KIỀU	TN	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
DƯƠNG THU HƯƠNG	PV	<input checked="" type="checkbox"/>	16/06/10 4:55:08 PM	<input type="checkbox"/>	
HIẾN	DECO	<input checked="" type="checkbox"/>	16/06/10 4:55:09 PM	<input type="checkbox"/>	
HỒ THỊ LIỄU	PHA CHẾ	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
HỒ THỊ TUYẾT MAI LAN	RỬA LY	<input checked="" type="checkbox"/>	16/06/10 4:55:11 PM	<input type="checkbox"/>	
HUỶNH THỊ NGỌC HẰNG	PHA CHẾ	<input checked="" type="checkbox"/>	16/06/10 4:55:11 PM	<input type="checkbox"/>	
KIM THỊ TỐ QUYÊN	PV	<input checked="" type="checkbox"/>	16/06/10 4:55:10 PM	<input type="checkbox"/>	
KIM THỊ TỐ QUYÊN	PV	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
KIM THỊ TỐ UYÊN	PV	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
LA THÀNH NGUYÊN	BẢO VỆ	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
LÊ ÁNH NGUYỆT	PV	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
LÊ CÔNG BÌNH	BẢO VỆ	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
LÊ ĐÌNH THÔNG	BẢO VỆ	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
LÊ ĐỨC HUY	BẢO TRÌ	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Le Thi Hong Ngan	It	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

- **Nhân viên** : Hiển thị tên của tất cả các nhân viên làm việc.
- **Chức vụ** : Hiển thị chức vụ của từng nhân viên.
- **Đi làm** : Đánh dấu vào ô khi nhân viên đi làm.
- **Giờ vào** : Hiển thị giờ vào của nhân viên khi đánh dấu vào ô đi làm.
- **Đi về** : Đánh dấu vào ô khi nhân viên đi về phần mềm sẽ hiện lên tổng số phút làm việc của nhân viên nhấn Ok -> Ok Để cập nhật thời gian làm việc của nhân viên
- **Giờ ra** : Hiển thị giờ ra của nhân viên khi đánh dấu vào ô đi về

### 2. Phương pháp tính lương nhân viên

Nhấn F3 truy cập vào phần dành cho quản lý chọn thẻ tiền lương phần mềm sẽ hiện lên form sau

- **Nhân viên** : Hiển thị tên của tất cả nhân viên làm việc được gài trong phần nhập liệu
- **Chức vụ** : Hiển thị chức vụ của từng nhân viên
- **1.2.3.....** : Thứ tự ngày trong tháng và thời gian làm việc từng ngày của từng nhân viên được lấy từ bản bấm giờ đi làm của nhân viên theo đơn vị tính là giờ.
- **Tổng** : Tổng thời gian làm việc của nhân viên tại thời điểm hiện hành được tính trên đơn vị là giờ
- **Hệ số** : Hiển thị số tiền /1 giờ làm việc của từng nhân viên
- **Thưởng** : Nhập vào số tiền thưởng cho nhân viên
- **Phạt** : Nhập vào số tiền phạt của từng nhân viên
- **Thành tiền = Tổng x Hệ số + Thưởng – Phạt**
- **Tổng tiền** : Tổng cộng tiền lương tất cả nhân viên trong tháng
- **Nút lưu excel và in ra giấy**: Dùng để lưu bảng lương dưới dạng excel và in ra giấy khi hoàn thành một tháng làm việc
- **Nút xóa dữ liệu** : Sau khi hoàn thành một tháng làm việc và lưu excel thì nhấn vào nút xóa dữ liệu để bắt đầu cho tháng tiếp theo



Callouts in the screenshot:

- Tên nhân viên (Employee Name)
- Chức vụ nhân viên (Employee Position)
- Lưu excel và in ra bảng lương (Save Excel and print salary table)
- Xóa dữ liệu bắt đầu tháng mới (Delete data for the new month)
- Tổng cộng tiền lương của tất cả nhân viên (Total salary of all employees)

Nhân viên	Chức vụ	1	2	3	4	5	31	Tổng	Hệ số	Thưởng	Phạt	Thành tiền
KIM LOAN	L TÂN	8	12	0	0	8	0	40.0	5,000	100,000	0	300,083
BÙI XUÂN LÂM	BẢO VỆ	8	8	0	0	0	0	28.3	4,000	200,000	50,000	263,067
ĐỖ TẤN SANG	PV	0	0	0	0	8	0	8.0	6,000	0	0	48,000
ĐỖ THỊ LÊ THU	PHA CHẾ	8	6	0	0	7	0	21.0	4,000	0	0	84,000
ĐOÀN THỊ MINH KIỀU	TN	0	8	0	0	0	0	8.0	5,000	0	0	40,000
DƯƠNG THU HƯƠNG	PV	10	0	8	0	0	0	18.0	5,000	0	0	90,000
HỒ THỊ LỄU	PHA CHẾ	0	8	6	7	7	0	28.0	4,500	0	0	126,000
HỒ THỊ TUYẾT MAI LAN	RỬA LY	0	8	0	0	9	0	17.0	5,000	0	0	85,000
HUYỀN THỊ NGỌC HẰNG	PHA CHẾ	8	8	0	6	0	0	22.0	4,000	0	0	88,000
KIM THỊ TỐ QUYÊN	PV	0	0	0	0	0	0	0.0	6,000	0	0	0
KIM THỊ TỐ QUYÊN	PV	7	5.5	0	0	0	0	12.5	5,000	0	0	62,500
KIM THỊ TỐ UYÊN	PV	8	0	0	8	0	0	16.0	4,000	0	0	64,000
LA THÀNH NGUYỄN	BẢO VỆ	0	5.5	0	0	8	0	0.0	5,000	0	0	0
LÊ ÁNH NGUYỆT	PV	0	0	0	0	0	0	27.5	6,000	0	0	165,000
LÊ CÔNG BÌNH	BẢO VỆ	4.5	5	9	0	9	0	13.0	7,000	0	0	91,000
LÊ ĐÌNH THÔNG	BẢO VỆ	9	4	0	0	0	0	25.0	5,000	0	0	125,000
LÊ THỊ THÚY VÂN	PV	0	0	0	0	0	0	25.0	10,000	0	0	250,000
LỮ NGUYỄN Ý XUÂN	PV	0	0	0	0	0	0	0.0	30,000	0	0	0
LƯƠNG TẤN HUY	TỔ TRƯỞNG	0	0	0	0	0	0	0.0	30,000	0	0	0
<b>Tổng tiền</b>								<b>1.726.150</b>				

## VIII. BÁO CÁO DOANH THU

Nhấn F3 Truy cập vào phần dành cho quản lý chọn thẻ báo cáo phần mềm sẽ hiển thị form sau

- **Từ ngày** : Nhập vào ngày đầu của mốc thời gian cần xem
- **Đến ngày** : Nhập vào ngày cuối của mốc thời gian cần xem
- **Tổng cộng** : Hiển thị lên tổng doanh thu của khoản thời gian đã nhập trong phần từ ngày và đến ngày.
- **Xem ca** : Xem và in lại ca trong quá khứ

Callouts in the screenshot:

- Nhập vào từ ngày (Enter start date)
- Nhập vào đến ngày (Enter end date)
- Xem và in lại ca (View and reprint receipt)
- In bảng báo cáo doanh thu (Print sales report table)
- Tổng doanh thu (Total sales revenue)

Ngày	Tên sản phẩm	Nhóm	Số lượng	Đơn giá	Đvt	Nhân viên
09/06/10	Mì xào gà	AN	0	36000	PHẦN	'ÈN THỊ NHÃ PH
09/06/10	Miến xào gà	AN	1	36000	PHẦN	'ÈN THỊ NHÃ PH
09/06/10	White hores	THUOC	20	1000	ĐIỀU	'ÈN THỊ NHÃ PH
09/06/10	Nước ép bưởi	UONG	0	25000	LY	'ÈN THỊ NHÃ PH
09/06/10	Nước ép cà chua	UONG	1	25000	LY	'ÈN THỊ NHÃ PH
09/06/10	Nước ép cà rốt cam	UONG	1	30000	LY	'ÈN THỊ NHÃ PH
09/06/10	Nước ép dưa hấu	UONG	1	25000	LY	'ÈN THỊ NHÃ PH
09/06/10	Nước ép nho	UONG	0	25000	LY	'ÈN THỊ NHÃ PH
09/06/10	Nước ngọt lon	UONG	1	15000	LON	'ÈN THỊ NHÃ PH
09/06/10	Phở bò kho	AN	2	27000	TÔ	'ÈN THỊ NHÃ PH
09/06/10	Phở bò tái	AN	8	27000	TÔ	'ÈN THỊ NHÃ PH
09/06/10	Phở tái nam	AN	1	27000	TÔ	'ÈN THỊ NHÃ PH
09/06/10	Râu câu dừa	UONG	1	25000	LY	'ÈN THỊ NHÃ PH
09/06/10	Sữa tươi	UONG	2	17000	LY	'ÈN THỊ NHÃ PH
09/06/10	Sinh tố bơ	UONG	2	28000	LY	'ÈN THỊ NHÃ PH
09/06/10	Sinh tố chanh dứa	UONG	1	28000	LY	'ÈN THỊ NHÃ PH
<b>Tổng cộng:</b>						<b>54,540,000</b>