



SMART RESTAURANT MANAGEMENT 2.0

(PHẦN MỀM QUẢN LÝ NHÀ HÀNG)

DANH SÁCH CHỨC NĂNG

MỌI CHI TIẾT XIN LIÊN HỆ

Lê Duy Hòa

Phòng kinh doanh

CÔNG TY CỔ PHẦN PHẦN MỀM OOS

VPĐH: P.803, Tòa nhà CT4, DN1, KĐT Song Đa, Mỹ Đình, Từ Liêm, Hà Nội

Tel/Fax: 844-2122564/7855113

DD: 0982.992.219

Email: hoa@oos.com.vn

Website: <http://quanlynhahang.com> / <http://oos.com.vn>



QUẢN LÝ CÁC THÀNH PHẦN, CÁC ĐỐI TÁC CỦA NHÀ HÀNG

◆ QUẢN LÝ DANH MỤC CÁC MÓN ĂN, THỰC ĐƠN, NGUYÊN LIỆU

- *QUẢN LÝ MÓN ĂN, THỰC ĐƠN, NGUYÊN LIỆU THEO NHÓM*
- *CHỈNH SỬA DỄ DÀNG THÔNG TIN THỰC ĐƠN, NGUYÊN LIỆU*

◆ QUẢN LÝ ĐỊNH MỨC, PHA CHẾ THỰC ĐƠN

- *CHO PHÉP PHA CHẾ THỰC ĐƠN TỪ NHIỀU NGUYÊN LIỆU*
- *CHO PHÉP PHA CHẾ THỰC ĐƠN TỪ NHIỀU THỰC ĐƠN KHÁC (VÍ DỤ XUẤT ĂN TỪ NHIỀU MÓN ĂN)*

◆ PHÂN KHU NHÀ HÀNG

- *QUẢN LÝ NHÀ HÀNG THEO KHU VỰC SẼ RẤT TIỆN LỢI ĐỐI VỚI NHỮNG NHÀ HÀNG CÓ QUY MÔ LỚN*

◆ QUẢN LÝ BÀN ĂN

- *QUẢN LÝ BÀN ĂN THEO PHÂN KHU*

◆ QUẢN LÝ CA LÀM VIỆC

- *QUẢN LÝ CA LÀM VIỆC CỦA NHÂN VIÊN*
- *VỚI MỖI CA LÀM VIỆC CÓ MỨC LƯƠNG CA VÀ THỜI GIAN CỦA CA, VIỆC TÍNH LƯƠNG SẼ DỄ DÀNG HƠN KHI ÁP DỤNG VIỆC NÀY*

◆ QUẢN LÝ CÁC PHƯƠNG THỨC THANH TOÁN

- *PHƯƠNG THỨC THANH TOÁN KHI THU TIỀN CỦA KHÁCH HÀNG*

◆ QUẢN LÝ CÁC DANH MỤC THU, CHI, NHÓM THU-CHI

- *CHO PHÉP ĐỊNH NGHĨA CÁC DANH MỤC THU, CHI ĐIỀU NÀY THUẬN TIỆN HƠN TRONG VIỆC BÁO CÁO DOANH THU*
- *CÁC DANH MỤC THU CHI SẼ THUỘC NHÓM ĐỂ BÁO CÁO DỄ DÀNG*

- *VÍ DỤ: Lý do thu -> “Thu tiền điện” sẽ được đưa vào nhóm “chi phí cố định” TỪ ĐÓ TA SẼ CÓ BÁO CÁO TỔNG KẾT DOANH THU;*

◆ **QUẢN LÝ CÁC ĐƠN VỊ TÍNH CHO NGUYÊN LIỆU VÀO MÓN ĂN**

◆ **QUẢN LÝ KHÁCH HÀNG, NHÀ CUNG CẤP, ĐỐI TÁC**

- *THUẬN TIỆN TRONG VIỆC BÁO CÁO CÔNG-NỢ CỦA TỪNG ĐỐI TÁC*
- *THEO DÕI HÀNG NHẬP, HÀNG XUẤT VỚI MỖI ĐỐI TÁC*
- *THEO DÕI CÁC KHÁCH VIP CỦA NHÀ HÀNG...*

◆ **QUẢN LÝ KHUYẾN MẠI CHO NHÀ HÀNG**

- *CÁC NHÀ HÀNG LỚN KHÔNG THỂ THIẾU CÁC HÌNH THỨC KHUYẾN MẠI*
- *KHUYẾN MẠI ĐƯỢC QUẢN LÝ THEO ĐỢT*
- *KHUYẾN MẠI HÀNG LẤY HÀNG*
- *KHUYẾN MẠI GIẢM GIÁ*
- *KHUYẾN MẠI TỪ NGÀY TỚI NGÀY*
- *KHUYẾN MẠI THEO NGÀY TRONG TUẦN*
- *KHUYẾN MẠI THEO GIỜ*

HÓA ĐƠN – NGHIỆP VỤ NHÀ HÀNG

◆ NHẬP HÓA ĐƠN, CẬP NHẬT, THAY ĐỔI, THEO DÕI

- *THÊM HÓA ĐƠN, CHỈNH SỬA ĐƠN GIẢN VÀ TIỆN LỢI*
- *DANH SÁCH HÓA ĐƠN ĐANG MỞ, DANH SÁCH BÀN CHƯA DÙNG ĐƯỢC HIỆN THỊ NGAY TRÊN MÀN HÌNH CHÍNH GIÚP VIỆC THEO DÕI ĐƠN GIẢN VÀ NHANH CHÓNG.*
- *THEO DÕI CHÍNH XÁC DANH SÁCH HÓA ĐƠN THEO NHIỀU ĐIỀU KIỆN: THEO NGÀY THÁNG, THEO NHÂN VIÊN, THEO BÀN ĂN, THEO MÓN ĂN...*

◆ GHÉP HÓA ĐƠN, CHUYỂN BÀN

- *NGHIỆP VỤ GHÉP BÀN, CHUYỂN BÀN NHANH CHÓNG VÀ TIỆN LỢI, HIỆN THỊ NGAY TRÊN MÀN HÌNH.*

◆ GHI CÔNG NỢ CHO KHÁCH, XUẤT HÓA ĐƠN CHO KHÁCH

- *KẾT HỢP VỚI QUẢN LÝ KHÁCH HÀNG VIỆC GHI CÔNG NỢ, XUẤT HÓA ĐƠN MỘT CÁCH ĐƠN GIẢN VÀ TIỆN LỢI*
- *THEO DÕI CÔNG NỢ CỦA KHÁCH, CHĂM SÓC KHÁCH VIP... THUẬN TIỆN VÀ DỄ DÀNG*

◆ QUẢN LÝ ĐẶT BÀN

- *THỰC HIỆN VIỆC ĐẶT BÀN ĐỐI VỚI TỪNG KHÁCH HÀNG, THÔNG TIN ĐẶT BÀN CỤ THỂ DO VẬY NHÀ HÀNG SẼ KHÔNG BỊ CHỖNG CHÉO THỜI GIAN*
- *MỖI PHIẾU ĐẶT BÀN SẼ ĐƯỢC LẬP HÓA ĐƠN BÀN KHI KHÁCH ĐẾN, ĐIỀU NÀY RẤT TIỆN LỢI VÀ QUẢN LÝ DỄ DÀNG KHÁCH HÀNG, HÓA ĐƠN, PHIẾU ĐẶT*

◆ QUẢN LÝ TÌNH TRẠNG BÀN ĂN

- *CHO PHÉP NGƯỜI QUẢN LÝ BIẾT ĐƯỢC NHANH CHÓNG VÀ CHÍNH XÁC TÌNH TRẠNG TỪNG BÀN ĂN TẠI MỖI THỜI ĐIỂM*
- *TÌNH TRẠNG BÀN ĐƯỢC THÔNG BÁO : ĐANG BẠN, CÓ NGƯỜI ĐẶT TRƯỚC, ĐANG TRỐNG*

◆ TÌM KIẾM, QUẢN LÝ HÓA ĐƠN

- *TÌM KIẾM HÓA ĐƠN HIỆU QUẢ THEO NHIỀU TIÊU CHÍ LỰA CHỌN*



- *TÌM KIẾM THEO MÃ, THEO NGÀY, THEO NHÂN VIÊN, THEO BÀN ĂN, THEO MÓN ĂN, ...*
- *IN KẾT QUẢ TÌM KIẾM, XUẤT DỮ LIỆU RA EXCEL HOẶC MỘT VÀI ĐỊNH DẠNG QUEN THUỘC KHÁC*

QUẢN LÝ NHÂN VIÊN - ACCOUNT

◆ QUẢN LÝ THÔNG TIN NHÂN VIÊN

- *QUẢN LÝ THÔNG TIN CỦA TỪNG NHÂN VIÊN TRONG NHÀ HÀNG*
- *THAY ĐỔI NHÂN VIÊN, CHỈNH SỬA VÀ CHO NGHỈ VIỆC MỘT CÁCH DỄ DÀNG*

◆ CHẤM CÔNG

- *QUẢN LÝ VIỆC CHẤM CÔNG HÀNG NGÀY TỚI TỪNG NHÂN VIÊN.*

◆ TÍNH LƯƠNG

- *SAU KHI CHẤM CÔNG VÀ CÓ THÔNG TIN VỀ LƯƠNG CỦA NHÂN VIÊN, SẼ TIẾN HÀNH TÍNH LƯƠNG CHO NHÂN VIÊN*
- *THỰC HIỆN VIỆC CHI TRẢ LƯƠNG CHO NHÂN VIÊN BẰNG VIỆC LẬP PHIẾU CHI*
- *MỖI NHÂN VIÊN SẼ CÓ TẠM ỨNG CỦA MỖI THÁNG*
- *NGOÀI CA LÀM CHÍNH, NHÂN VIÊN CÓ THỂ SẼ LÀM THÊM CHƯƠNG TRÌNH TỰ ĐỘNG TÍNH LƯƠNG LÀM THÊM CHO NHÂN VIÊN*

◆ QUẢN LÝ ACCOUNT

- *MỘT SỐ NHÂN VIÊN SẼ ĐƯỢC TẠO ACCOUNT ĐỂ ĐĂNG NHẬP VÀ SỬ DỤNG CHƯƠNG TRÌNH NHƯ THU NGÂN, KẾ TOÁN, THỦ KHO...*
- *MỖI NGƯỜI SẼ CÓ USERNAME, PASSWORD RIÊNG, PHÂN QUYỀN RIÊNG ĐỂ QUẢN LÝ CHƯƠNG TRÌNH THEO CHỨC NĂNG CỦA MÌNH*
- *MỖI NGƯỜI CÓ THỂ THAY ĐỔI PASSWORD ĐỂ BẢO VỆ RIÊNG CHO MÌNH*

QUẢN LÝ KHO – BẾP – BAR NHÀ HÀNG

CHƯƠNG TRÌNH SẼ PHÂN HAI CẤP QUẢN LÝ: KHO VÀ BẾP NHÀ HÀNG

- *TRƯỚC TIÊN NGUYÊN LIỆU ĐƯỢC NHẬP VÀO KHO (CHẴNG HẠN ĐẦU THÀNH NHẬP VÀO 1000 CHAI RƯỢU)*
- *SAU ĐÓ MỖI NGÀY, THỦ KHO SẼ XUẤT XUỐNG BẾP MỘT LƯỢNG HÀNG HÓA NHẤT ĐỊNH ĐỂ THỰC HIỆN CHẾ BIẾN MÓN ĂN TRONG NGÀY HÔM ĐÓ*
- *CHƯƠNG TRÌNH SẼ TỰ ĐỘNG TRỪ TRONG BẾP NHỮNG MÓN ĂN ĐÃ ĐƯỢC TÍNH ĐỊNH MỨC*

◆ QUẢN LÝ PHIẾU NHẬP KHO

- *MỖI MẶT HÀNG SẼ CÓ MỘT THẺ KHO, THẺ KHO NÀY SẼ CỘNG SỐ LƯỢNG NHẬP HÀNG SAU MỖI LẦN NHẬP KHO*
- *KẾT HỢP VỚI DANH SÁCH PHIẾU NHẬP VÀ THẺ KHO SẼ KIỂM TRA CHÍNH XÁC LƯỢNG TỒN KHO*
- *TRA CỨU NHỮNG LẦN NHẬP KHO HÀNG NẾU CÓ SAI SÓT*

◆ QUẢN LÝ PHIẾU XUẤT KHO

- *XUẤT KHO CÓ HAI LOẠI: XUẤT CHO KHÁCH HÀNG, VÀ XUẤT XUỐNG BẾP*
- *CHƯƠNG TRÌNH SẼ LƯU TẤT CẢ PHIẾU XUẤT HÀNG, CHI TIẾT PHIẾU XUẤT ĐỂ TIỆN THEO DÕI VÀ TRA CỨU.*

◆ QUẢN LÝ BẾP – BAR NHÀ HÀNG

- *SAU KHI NHẬP KHO XONG, THỦ KHO PHẢI XUẤT HÀNG XUỐNG BẾP VÀ BAR NHÀ HÀNG*
- *VIỆC QUẢN LÝ THEO HAI CẤP SẼ CHÍNH XÁC HƠN VÀ ĐỒ THẤT THOÁT CHO NGƯỜI QUẢN LÝ*
- *KHI THANH TOÁN HÓA ĐƠN, CHƯƠNG TRÌNH SẼ TỰ ĐỘNG TRỪ TRONG BẾP NẾU MÓN ĂN, THỰC ĐƠN ĐÓ ĐƯỢC TÍNH ĐỊNH MỨC CHẶT CHẼ VÀ CHÍNH XÁC*

◆ KIỂM KÊ KHO, KIỂM KÊ BẾP

- *CHƯƠNG TRÌNH SẼ LƯU TỪNG ĐỢT KIỂM KÊ KHO VÀ BẾP VÀO CSDL ĐỂ TIỆN CHO VIỆC TRA CỨU SAU NÀY*
- *MỖI ĐỢT KIỂM KÊ SẼ CÓ: TÊN ĐỢT KIỂM KÊ, KẾT LUẬN (GHI CHÚ), NGÀY THÁNG, HÀNG HÓA (SL NHẬP, XUẤT, TỒN – TỒN THỰC TẾ) CỦA ĐỢT KIỂM KÊ ĐÓ*
- *VIỆC LƯU LẠI ĐỢT KIỂM KÊ RẤT CÓ LỢI TRONG VIỆC ĐIỀU CHỈNH ĐỊNH MỨC SAU MỖI THÁNG*

QUẢN LÝ HÓA ĐƠN CHỨNG TỪ - QUẢN LÝ QUỸ

◆ QUẢN LÝ CHỨNG TỪ CHI

- *PHIẾU CHI KHI CHI CÁC KHOẢN NHẬP HÀNG*
- *PHIẾU CHI LƯƠNG NHÂN VIÊN*
- *PHIẾU CHI CÁC CHI PHÍ CỐ ĐỊNH...*
- *CHƯƠNG TRÌNH SẼ LƯU TẤT CẢ CÁC PHIẾU CHI CỦA NHÀ HÀNG CÓ THỂ TRA CỨU THEO NGÀY THÀNH, LÝ DO CHI, ...*

◆ QUẢN LÝ CHỨNG TỪ THU

- *THU TỪ VIỆC XUẤT BÁN HÀNG*
- *THU TỪ VIỆC PHÁT SINH HÀNG HÓA, PHÁT SINH HÓA ĐƠN*
- *CHƯƠNG TRÌNH SẼ LƯU TOÀN BỘ PHIẾU THU CỦA NHÀ HÀNG ĐỂ TÍNH TOÁN RA KẾT QUẢ KINH DOANH CUỐI CÙNG*

◆ BÁO CÁO KẾT QUẢ KINH DOANH

- *DỰA VÀO DOANH THU NHÀ HÀNG, PHIẾU THU-CHI, CHƯƠNG TRÌNH SẼ TỰ ĐỘNG TÍNH RA ĐƯỢC KẾT QUẢ KINH DOANH CỦA NHÀ HÀNG*
- *VIỆC BÁO CÁO THEO LÝ DO THU, LÝ DO CHI ĐƯỢC NHÓM VÀO TỪNG NHÓM SẼ GIÚP NGƯỜI QUẢN LÝ BIẾT ĐƯỢC HẾT VÀ RÕ RÀNG MỌI KHOẢN THU-CHI CỦA NHÀ HÀNG TỪ ĐÓ CÓ NHỮNG BIỆN PHÁP PHÙ HỢP ĐỂ NÂNG CAO DOANH THU NHÀ HÀNG, BỎ NHỮNG CHI PHÍ KHÔNG CẦN THIẾT*

QUẢN LÝ HỆ THỐNG

◆ HỆ THỐNG PHÂN QUYỀN

- *TỔNG SỐ CÓ HƠN 100 QUYỀN CHO NGƯỜI QUẢN TRỊ SỬ DỤNG*
- *THÔNG THƯỜNG QUYỀN ĐƯỢC CHO NHÂN VIÊN THU NGÂN, THỦ KHO, KẾ TOÁN*
- *KHI ĐƯỢC PHÂN QUYỀN, MỖI NGƯỜI SẼ CÓ MÀN HÌNH LÀM VIỆC RIÊNG*

◆ THIẾT LẬP CƠ SỞ DỮ LIỆU

- *THIẾT LẬP ĐƯỜNG DẪN TỚI CSDL, MỘT NHÀ HÀNG LỚN CÓ THỂ CÓ CSDL DỰ PHÒNG, K HI MÁY CHỦ NÀY GẶP SỰ CỐ SẼ CHUYỂN SANG MÁY CHỦ KHÁC LÀM VIỆC*
- *LƯU DỰ PHÒNG CSDL TRONG KHOẢNG THỜI GIAN NHẤT ĐỊNH NHẪM TRÁNH VIỆC MẤT DỮ LIỆU*
- *PHỤC HỒI DỮ LIỆU CŨ ĐỂ XEM XÉT BÁO CÁO, SỬA LỖI CSDL*

◆ CƠ CHẾ LƯU LỊCH SỬ THAO TÁC

- *CHƯƠNG TRÌNH SẼ LƯU TẤT CẢ CÁC THAO TÁC CỦA NGƯỜI DÙNG Ở MỘT SỐ MODULE QUAN TRỌNG*
- *NGƯỜI QUẢN TRỊ CÓ THỂ XEM LẠI CÁC THAO TÁC NÀY NẾU GẶP SỰ CỐ XẢY RA*

◆ CHỈNH SỬA THÔNG TIN NHÀ HÀNG

- *CHỈNH SỬA THÔNG TIN VỀ NHÀ HÀNG: ĐỊA CHỈ, ĐIỆN THOẠI, LOGO... ĐỂ IN HÓA ĐƠN VÀO BÁO CÁO*
- *CHỈNH SỬA MÀU ĐẶC TRƯNG CỦA NHÀ HÀNG*

HỆ THỐNG BÁO CÁO – BIỂU ĐỒ

◆ BÁO CÁO DOANH THU

- *DOANH THU THEO HÓA ĐƠN*
- *DOANH THU THEO NGÀY*
- *BÁO CÁO KẾT QUẢ KINH DOANH*

◆ BÁO CÁO KHO HÀNG – BẾP NHÀ HÀNG

- *THẺ KHO*
- *BÁO CÁO HÀNG TỒN*
- *BÁO CÁO TỔNG HỢP HÀNG NHẬP*
- *BÁO CÁO CHI TIẾT HÀNG NHẬP*
- *BÁO CÁO TỔNG HỢP HÀNG XUẤT*
- *BÁO CÁO CHI TIẾT HÀNG XUẤT*
- *BÁO CÁO KIỂM KÊ KHO HÀNG*
- *BÁO CÁO DANH SÁCH HÀNG HÓA*

◆ BÁO CÔNG NỢ

- *BÁO CÁO CHI TIẾT CÔNG NỢ PHẢI THU*
- *BÁO CÁO CHI TIẾT CÔNG NỢ PHẢI TRẢ*
- *DANH SÁCH ĐỐI TÁC CỦA NHÀ HÀNG*

◆ BÁO THU-CHI

- *BÁO CÁO CHI TIẾT CÁC KHOẢN CHI*
- *BÁO CÁO CHI TIẾT CÁC KHOẢN THU*

◆ BÁO NHÂN SỰ CHẤM CÔNG

- *DANH SÁCH NHÂN VIÊN*
- *BẢNG CHẤM CÔNG*
- *BẢNG LƯƠNG*

◆ HỆ THỐNG BIỂU ĐỒ

- *BIỂU ĐỒ DOANH THU THEO NHÂN VIÊN, THEO NGÀY, BÀN ĂN, MÓN ĂN*