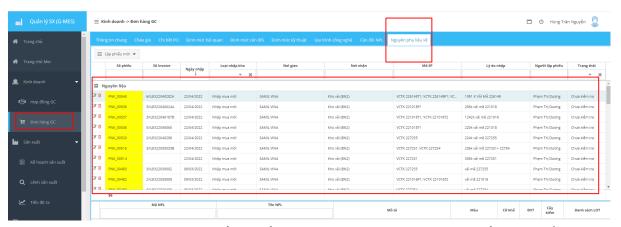
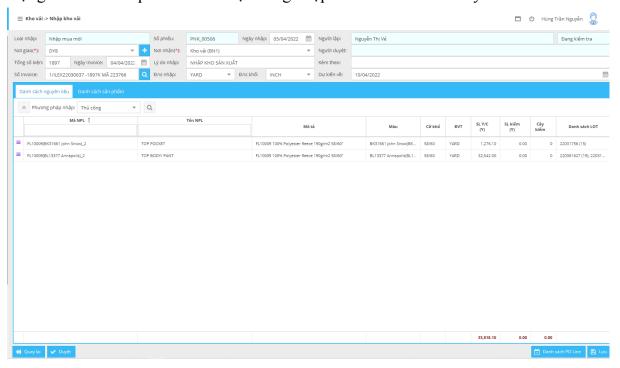
## XUÁT NHẬP KHO VẢI

# Mer - Upload packing list bằng file excel

B1: Đăng nhập phần mềm  $\rightarrow$  Vào tab **Nguyên phụ liệu về** ở Mục **Đơn hàng GC** $\rightarrow$  Hiện tất cả các phiếu nhập kho đã tạo



B2: Click chuột 2 nháy vào phiếu muốn chọn thêm packing list hoặc ấn vào biểu tượng dầu mỗi phiếu. Xuất hiện bảng nhập kho vải như dưới đây:





Hiện bảng chi tiết Packing List → Chọn biểu tượng tải xuống để tải mẫu file excel up Packing List về.

B4: Sau khi đã điền đủ thông tin theo file excel mẫu → tải excel lên phần mềm: Chọn biểu tượng tải lên , chọn phần ↓ Upload packinglist (kiểm) → Chọn file cần

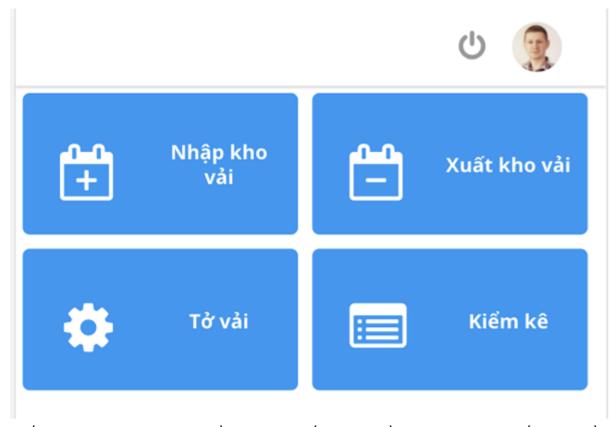
biểu tượng tái lên → Chọn phân → Chọn file cân tải lên trong máy tính. Sau khi tải file lên sẽ hiện số liệu ở các cột số Lot, dài phiếu, dài kiểm, SL yêu cầu , khổ, khổ thực tế.

Chú ý: mặc định đang để dài kiểm, khổ thực tế bằng với dài phiếu. Nếu kho chưa xác nhận đã kiểm trên Mobile các cột Kiểm cây, Kiểm 10% sẽ có trạng thái chưa kiểm, nếu đã ấn xác nhận kiểm trên Mobile sẽ chuyển trạng thái thành đã kiểm.

### 1.Xem danh sách phiếu để chuẩn bị kiểm hàng

Sau khi nhận được thông báo từ Mer về hàng chuẩn bị về kho và đã đẩy file packing list lên, thủ kho thực hiện các bước chuẩn bị nhận hàng

B1: Mở app điện thoại  $\rightarrow$ Đăng nhập  $\rightarrow$  Chọn mục **Nhập kho vải** 



Xuất hiện danh sách các yêu cầu nhập với số Invoice cần nhập, ngày dự kiến hàng về kho



Nhập từ:

05/02/22

đến: 07/03/22

Tîm kiếm nhanh ...

Số phiếu: PNK 00480

**Ső invoice:** 3/ILEX22020438 **Ngày invoice:** 05/03/22

Loại nhập: Nhập mua mới Tổng số kiện: 139

Nơi xuất: SAMIL VINA S/phẩm: VCTK 227254 Lý do nhập: vải mã 227254

Người lập: Phạm Thị Dương Trạng thái: Chưa kiếm tra

Số phiếu: PNK\_00479

**Ső invoice:** 3/ILEX22020438 **Ngày invoice:** 05/03/22

Loại nhập: Nhập mua mới Tổng số kiện: 414

Nơi xuất: SAMIL VINA S/phẩm: VCTK 223761 Lý do nhập: vải mã 223761

Người lập: Phạm Thị Dương Trạng thái: Chưa kiểm tra

Số phiếu: PNK\_00478

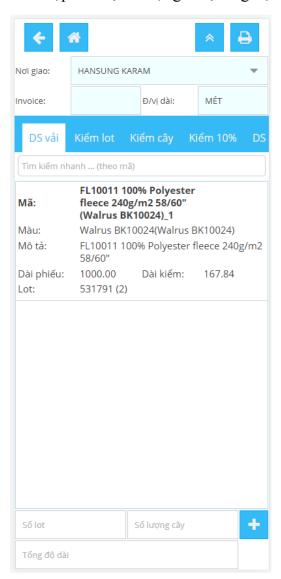
**Ső invoice:** 3/ILEX22020438 **Ngày invoice:** 05/03/22

Loại nhập: Nhập mua mới Tổng số kiện: 190

Nơi xuất: SAMIL VINA
S/phẩm: VCTK 223761
Lý do nhập: vải mã 223761

Người lập: Phạm Thị Dương Trạng thái: Chưa kiếm tra

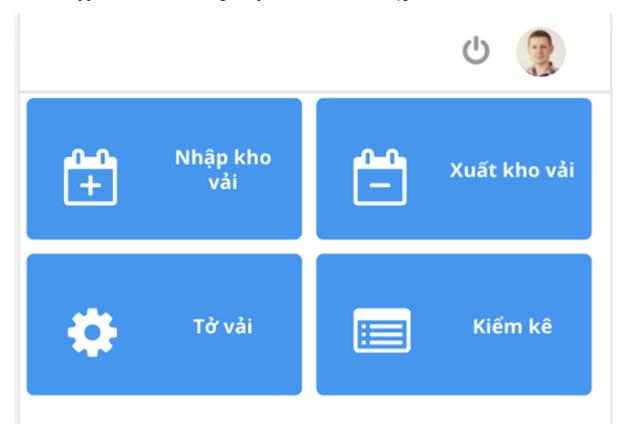
B2: Click chọn phiếu yêu cầu nhập cần nhập số liệu. Sẽ xuất hiện bảng như hình. Sau khi Mer đã đẩy file packing list lên thì sẽ có luôn thông tin **Dài kiểm, Lot** kho không cần nhập số lot, số lượng câu, tổng độ dài ở tab **DS vải** nữa chỉ cần Kiểm Lot



#### 2. Kiểm Lot

Phụ kho và nhân viên kho tiến hành dỡ các cây vải từ xe xuống để xếp vào kho

B1: Mở app điện thoại  $\rightarrow$ Đăng nhập  $\rightarrow$  Chọn mục **Nhập kho vải** 



B2: Click chọn phiếu yêu cầu nhập cần nhập số liệu. Chọn **tab Kiểm Lot** trên ứng dụng → Chọn nguyên phụ liệu trong danh sách → hiển thị **danh sách lot** của nguyên phụ liệu:



B3: Ấn tích chọn Lot (Lot được chọn sẽ có số Lot chuyển màu vàng) -> Nhập thông tin

khoang chứa → Ấn nút để thêm thông tin về khoang chứa

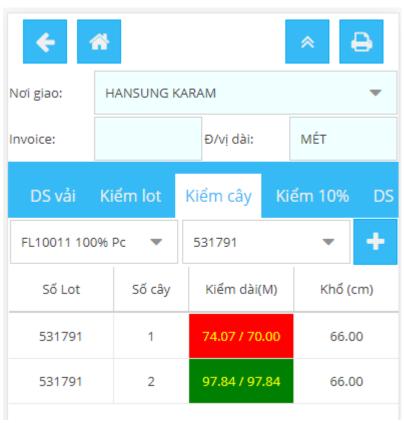


### 3. Kiểm cây vải

Phụ kho nhập các thông tin tem của nhà cung cấp cho từng cây vải.

- Nếu cây đã được xếp vào khoang → Phụ kho mở tab Kiểm lot → Xác định các khoang chứa và đến từng khoang để kiểm cây
- Nếu cây chưa được xếp vào khoang Nằm ở khoang tạm Chở cây đến khu vực kiểm tra để kiểm và dán tem nội bộ (nếu cần)

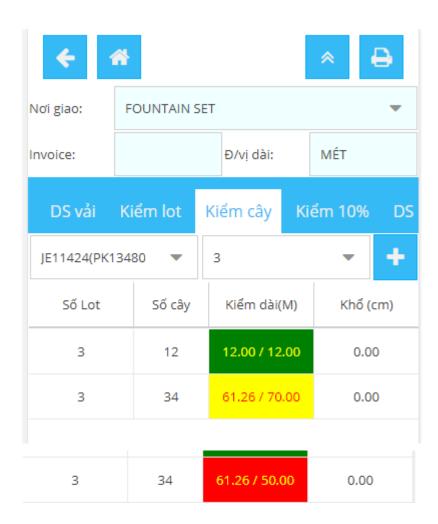
B1: Phụ kho kiểm tra duyệt từng cây vải: Kiểm thông tin tem của nhà cung cấp và đo lại khổ vải (nếu cần) → mở tab **Kiểm cây** → Chọn nguyên phụ liệu trong danh sách → hiển thị danh sách cây của nguyên phụ liệu: → chọn số lot ở ô bên cạnh



B2: Mặc định số lượng kiểm đang bằng số phiếu nhập. Để xác nhận đã kiểm → chọn dòng lot cần kiểm → hiện bảng chi tiết cây vải. Mặc định **dài kiểm**, **dài phiếu**, **khổ phiếu** sẽ được lấy theo Dài tem (nếu thực tế số liệu đo được khác, click vào từng ô để sửa lại thông tin) -> Bấm **Lưu** để xác nhận cây vải đã được kiểm:



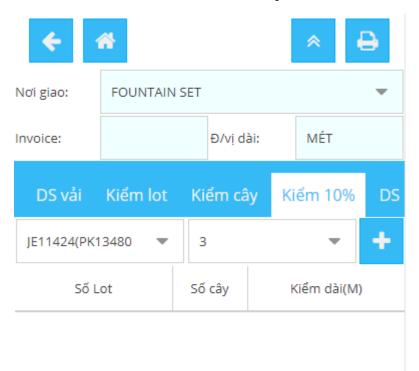
Sau khi xác nhận kiểm đủ danh sách cây vải trong lot Phụ kho kiểm tra các lot kiểm xem tổng kiểm có đúng với tổng LOT không Nếu đủ có màu xanh Nếu sai (đỏ thiếu hoặc vàng thừa)



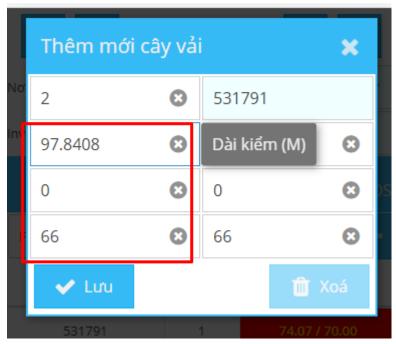
### 4. Kiểm 10%

Nhân viên kho chọn lọc ra 1 cây vải để tở và cân lại, sau đó ghi chép lại các thông tin thực tế của cây vải được chọn

B1: Làm các thao tác như B1 của các phần trên → Chọn tab **Kiểm 10%** 

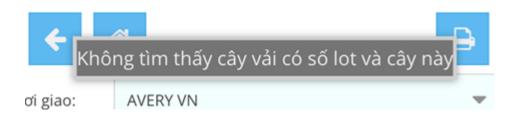


B2: Chọn nguyên phụ liệu, số lot trong danh sách.--> Nhấn hiện ra bảng thêm mới cây vải. Nhập thông tin số cây của cây vải kiểm -> nếu tồn tại cây vải với số cây tương ứng của nguyên phụ liệu này -> thông tin cây vải sẽ được lấy về



Phụ kho kiểm tra cây vải và xem các thông tin **dài kiểm, cân kiểm, khổ kiểm** đã đúng chưa (bên trái) ->Nếu sai thì click vào từng ô sửa lại thông tin, nếu đúng  $\rightarrow$  ấn nút **Lưu.** 

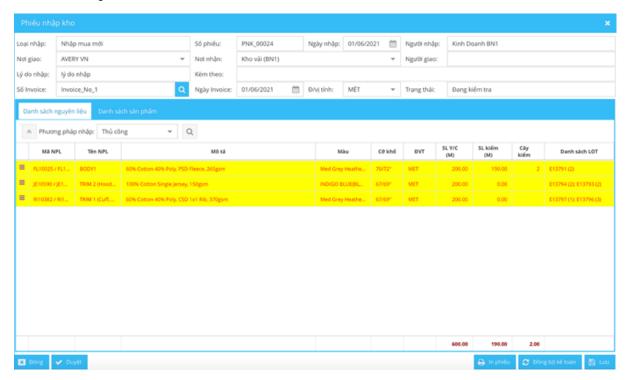
Nếu cây vải không tồn tại ứng dụng sẽ thông báo lỗi.



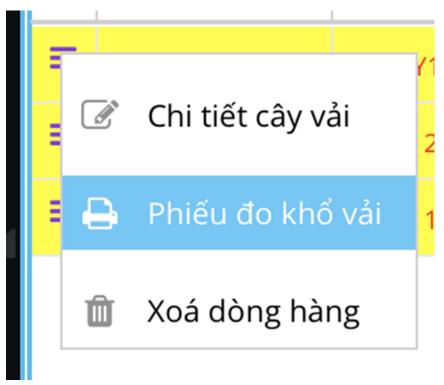
#### 5. Xem Báo cáo

Sau khi kiểm vải xong, thủ kho báo với Mer để vào ứng dụng kiểm tra kết quả kiểm. Mer có thể kiểm tra tiến độ kiểm cây bất cứ lúc nào.

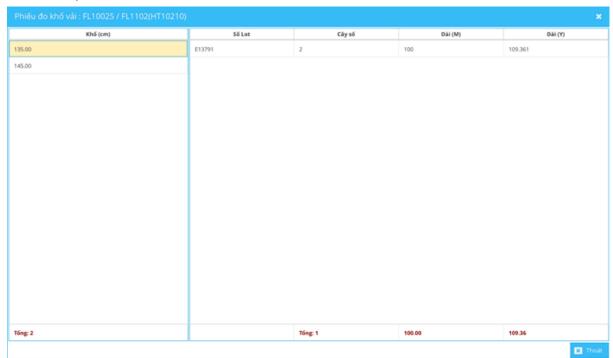
B1: Đăng nhập trên máy tính  $\rightarrow$  Click **Kinh doanh**  $\rightarrow$  **Đơn hàng GC**  $\rightarrow$  chọn đơn hàng  $\rightarrow$  Click tab **Nguyên phụ liệu về**  $\rightarrow$  Click đúp chuột (2 nháy) để xem chi tiết Yêu cầu nhập:



B2: Xem báo cáo Đo khổ vải để xác định các sai sót về khổ: Click biểu tượng Menu (3 đường màu tím) → Chọn **Phiếu đo khổ vải.** 



Sẽ hiển thị danh sách Phiếu đo khổ vải:



Xem báo cáo 10% để xác định chênh lệch số lượng thực tế và số lượng sổ sách

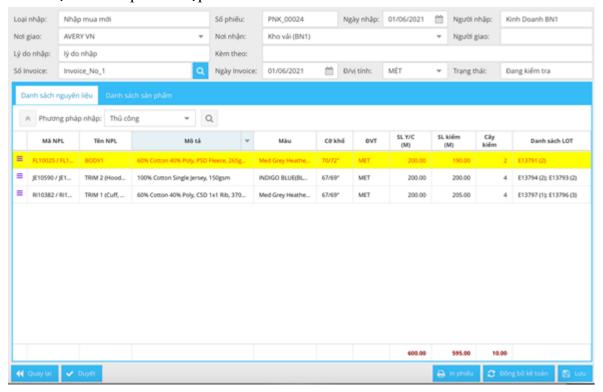
Dựa trên kết quả kiểm vải, Mer làm việc với Nhà cung cấp để điều chỉnh. Báo cáo kế toán để duyệt phiếu nhập kho

#### 6. Duyệt phiếu nhập kho

Sau khi hoàn thành kiểm tra kết quả kiểm vải, thủ kho sẽ duyệt phiếu để xác nhận đưa các cây vải được ghi nhận trong phiếu nhập vào kho chứa:

B1: Chọn mục **Kho vải** → Click chọn **Nhập kho vải** → Click đúp chuột (2 nháy) để mở phiếu nhập kho cần duyệt

Giao diện chi tiết phiếu nhập kho:



### B2: Click chọn **Duyệt** và nhập vào **tên đăng nhập + Mật khẩu**

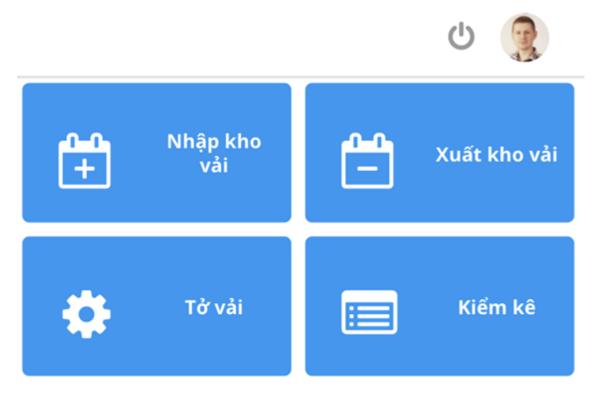


Các cây vải đã duyệt trong Phiếu sẽ được đưa vào Kho vải Kiểm kê kho vải sẽ ra thông tin tồn kho

### 7. Tở vải theo lệnh sản xuất:

Thủ kho yêu cầu phụ kho và nhân viên kho đi nhặt các cây vải và tở vải theo yêu cầu xuất để kịp tiến độ xuất kho:

#### B1: Mở app điện thoại → Chọn mục **Tở vải**

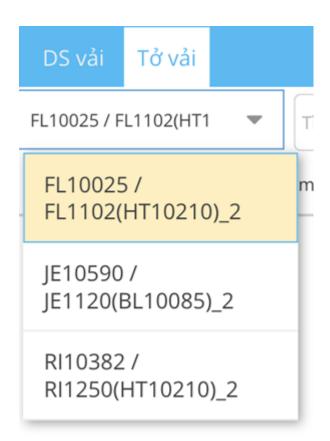


Hiển thị danh sách các yêu cầu xuất chưa được xuất đủ:



Phụ kho vào yêu cầu xuất→ Hiện danh sách vải yêu cầu xuất . Theo dõi thông tin **Thẻ kho** tại từng dòng vải để biết được vải đang được để tại khoang nào, Số lượng là bao nhiêu→Đến khoang đó dỡ vải xuống trở ra khu vực tở vải

B2: Phụ kho tở từng cuộn vải trên máy tở: Nhấn chọn Nguyên phụ liệu trong danh sác→ Điền số lot và số cây



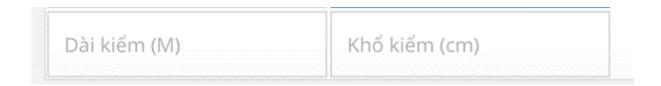
Nếu tồn tại cây vải trong kho -> thông tin cây vải được lấy về:



Nếu không tìm thấy cây vải -> thông báo lỗi:



B3: Điền thông tin tở vải cho cuộn vải tở: Độ dài sau khi tở + Khổ vải sau khi tở



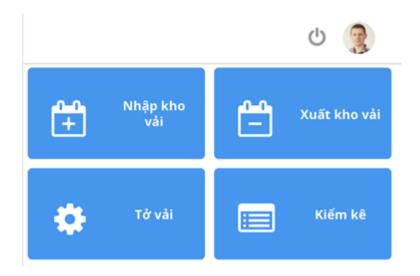
Án nút **Xác nhận** -> Cây vải sẽ được đưa vào danh sách đã tở vải:



### 8. Tạo phiếu xuất kho

Thủ kho tạo phiếu xuất kho tương ứng với yêu cầu xuất kho do quản đốc hoặc kế hoạch yêu cầu, tổ cắt sẽ dựa theo thông tin trong phiếu xuất kho này để so sánh với số lượng vải thực tế chuyển đến tổ cắt:

### B1: Đăng nhập App trên điện thoại $\rightarrow$ Ấn chọn $\mathbf{Xuắt}$ kho vải

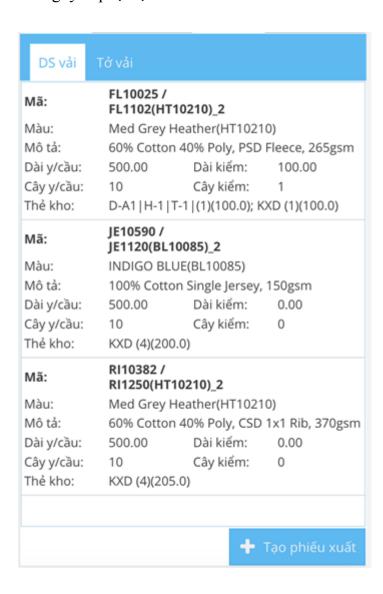


#### Hiện danh sách các Phiếu xuất và Yêu cầu xuất.

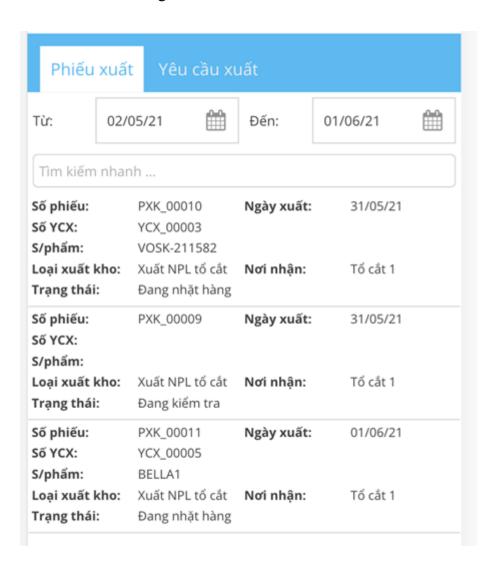




B2: Chọn yêu cầu xuất trong danh sách -> Chi tiết yêu cầu xuất -> hiển thị danh sách các nguyên phụ liệu của Yêu cầu xuất:



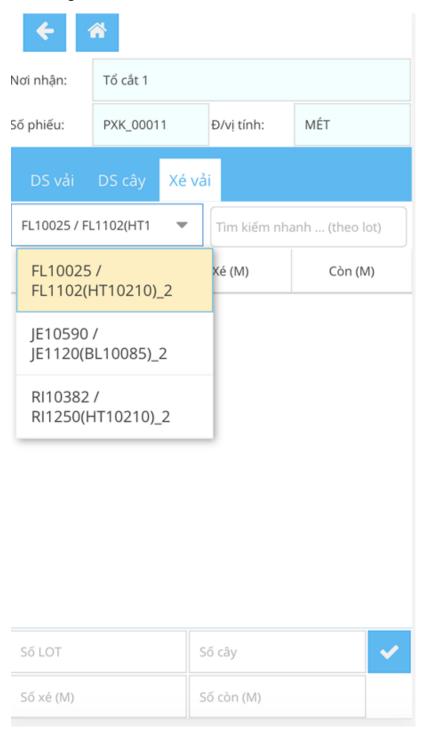
B3: Bấm nút **Tạo phiếu xuất** để tạo ra 1 phiếu xuất vải mới cho yêu cầu xuất đó .Xuất hiện Phiếu xuất trong Tab **Phiếu xuất**:



### 9. Xé cây (nếu cần)

Trong trường hợp không xuất hết toàn bộ cây vải, phụ kho sẽ thực hiện xé cây, xuất 1 phần, phần còn lại cất vào trong kho. Phụ kho đem cây vải cần xé đến máy tở vải, đo số lượng cần thiết và xé cây:

B1: Đăng nhập ứng dụng trên điện thoại  $\rightarrow$  Ấn chọn **Xuất kho vải**. Chọn phiếu xuất kho trong danh sách  $\rightarrow$  Chọn tab **Xé vải** $\rightarrow$  Chọn NPL từ danh sách NPL



B2: Nhập thông tin cây xé (Số LOT + Số cây) -> nếu cây vải tồn tại trong danh sách cây của phiếu xuất kho -> hiển thị thông tin cây vải (số xé sẽ bằng độ dài của cây vải trong kho, số còn là 0, thay đổi số xé sẽ thay đổi số còn và ngược lại). Ấn nút Xác nhận -> cây vải được đưa vào danh sách Xé vải:

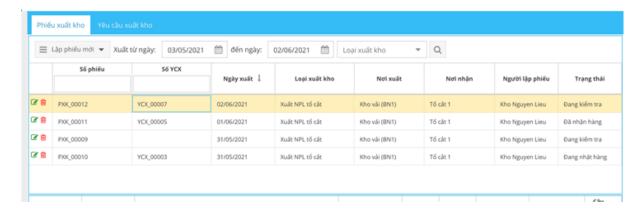
DS vải	DS cây	Xé vải		
FL10025 / FL1102(HT1		•	Tìm kiếm nhanh (theo lot)	
Số Lot	Số cây		Xé (M)	Còn (M)
E13791	1		50.00	50.00

### 10. Xác nhận xuất kho:

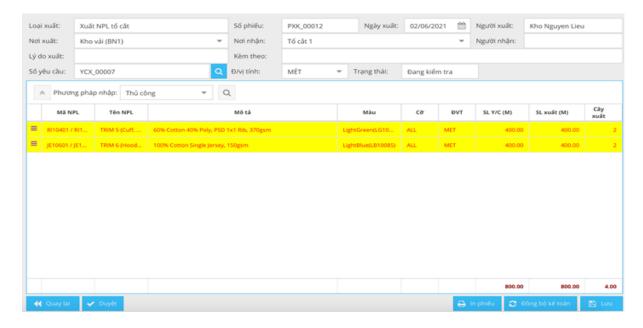
Sau khi hoàn thành các bước trên, thủ kho sẽ tiến hành xác nhận xuất kho để chuyển cây vải ra khỏi kho đến nơi khác:

- Nếu doanh nghiệp sử dụng tem RFID Thủ kho mở App Chọn Phiếu xuất Sử dụng súng quét qua xe vải Kiểm tra số lượng thực xuất Xác nhận duyệt phiếu Nhập Username/Pwd
- Nếu doanh nghiệp không sử dụng tem RFID:

B1: Mở ứng dụng trên máy tính -> Chọn tính năng **Kho vải -> Xuất kho vải ->** chọn phiếu xuất kho tương ứng.



B2: Ấn nút **Duyệt** -> Xác nhận duyệt phiếu:



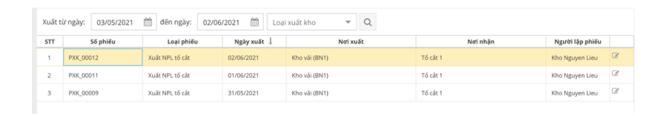
B3: Nhập Username/Pwd -> Xác thực.

Tên đăng nhập: admin  Mật khẩu:  Thoát  Nác thực		Duyệt <b>×</b>				
	)% Cc	Tên đăng nhập:	admin	Light		
Thoát 🕒 Xác thực		Mật khẩu:	•••••			
Thousand Mac ange		<b>X</b> Th	ooát 🖺 Xác thực			

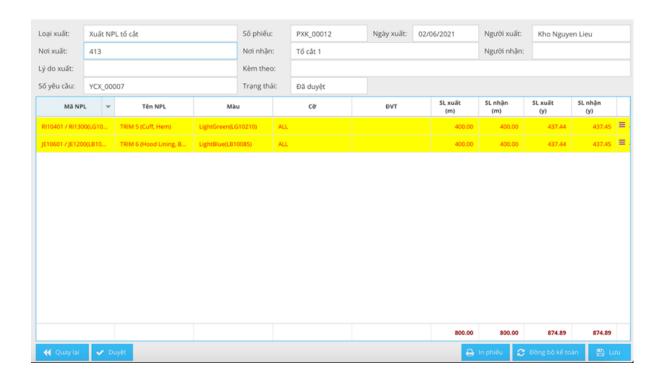
#### 11. Tổ cắt nhận:

Tổ trưởng tổ cắt xác nhận nhận đủ số lượng vải được xuất kho theo phiếu xuất kho, nếu thiếu sẽ thông báo để kho kiểm tra lại.

B1: Mở ứng dụng trên máy tính -> Chọn tính năng **Tổ cắt** -> **Nhận NL từ kho vải** -> chọn phiếu xuất kho tương ứng:



### B2: Ấn nút **Duyệt** -> Xác nhận nhận vải:



### B3: Nhập Username/Pwd -> **Xác thực**:

