

Nhập hàng:

- Nhân viên **đặt hàng từ nhà cung cấp** (phiếu đặt hàng)
- Nhà cung cấp thực hiện **giao hàng** (phiếu giao hàng)
- Nhân viên tiếp nhận hàng hóa và kiểm tra giấy tờ liên quan (phiếu đặt hàng, phiếu giao hàng). Nhân viên kho **lập phiếu nhập kho**

Phiếu nhập kho

Phiếu đặt hàng từ nhà cung cấp

Phiếu giao hàng từ nhà cung cấp

Kiểm kê kho:

Phiếu kiểm kê

Định kỳ nhân viên kho sẽ tiến hành kiểm kê toàn bộ hàng hóa trong kho.

- + Căn cứ vào số liệu trên hệ thống quản lý lập bảng kê hàng tồn kho theo danh sách đầy đủ nhất
- + Tiến hành kiểm số lượng thực tế ở kho.
- + Lập biên bản kiểm kê.
- + Trường hợp có sự chênh lệch, ban quản lý phải tìm hiểu nguyên nhân.

Bán hàng online

Hóa đơn thanh toán

- Nhân viên đưa sản phẩm lên
- Khách hàng xem sản phẩm và thêm sản phẩm vào giỏ hàng.
- Khách hoàn tất thông tin đặt hàng
- Khách hàng tiến hành đặt hàng.
- Nhân viên xác nhận đơn hàng

Giao hàng

- Gửi yêu cầu giao hàng lên hệ thống
- Nhân viên sẽ soạn hàng và đóng gói sản phẩm.
- Giao sản phẩm cho đơn vị vận chuyển
- Khách hàng nhận hàng và hoàn tất thanh toán

Đăng ký thành viên

Quy trình đăng ký thành viên

- + Khách hàng có 2 hình thức đăng ký thành viên: Online tại trang web
- + Đối với đăng ký online: Khách hàng truy cập web và chọn mục đăng ký thẻ thành viên. Sau đó điền đầy đủ thông tin(cmnd, sdt, họ tên, địa chỉ, thẻ ngân hàng...) sau đó bấm đăng ký.