

Đề tài

QUẢN LÝ CHỢ ĐỊA ỐC

n d ch v a c ABC mu n tin h c hóa nghi p v D ch v i bán t i ch a c A & Q c a mình.

Hì n nay công ty ch cung c p d ch v a c cho các khách hàng khu v c TP H Chí i có nhu c a c s n vào phi a c t i công ty. Phi a c s có giá tr m t thán k t m các thông tin sau:

- Thông tin v a ch liên h và s n tho i liên l c.
- Thông tin v a c c n bán: lo a a ch a c c n bán (s ng ph ng và qu n), di n tích khuôn viên (di t), di n tích s d ng(di n tích xây d t (ví d trí(m t ti n, m t ti ng n i b hay trong h m, n u trong h m thì h m bao nhiêu mét) và mô t chi ti t.
- Thông tin v d ch v a c : khách hàng có th ch n m t trong các d ch v sau:
 - o T m qu ng cáo: t m này s t t i các h p qu ng cáo t o ch a c, khách hàng có th ch n l a s ng phát hành trong kho ng 0, 50, 100, hay 200 t .
 - o Qu ng cáo trên b ng: hình nh c t c n bán cùng v i thông tin v i a c s ng qu ng cáo c a ch a c. Khách hàng có th ch n l a qu ng cáo trên b ng chi n hay b ng.
 - o Qu ng cáo trên báo: khách hàng có th ch n l a qu ng cáo trên báo Sài gòn gi i phóng ra ngày ch nh ng ra ngày th n. Khách s cho bi t ngày qu ng cáo, có qu ng cáo hình n n vào phi u phi u thông tin qu ng cáo trên báo. Phi u thông tin qu ng cáo trên báo s nh c l i các thông tin v i a c c n bán và mô t tóm t t. Toàn b n i dung c a phi c quá 100 t .

a các thông tin cần thiết. Nhân viên cần báo phiên nghỉ phép và yêu cầu khách hàng xuất trình các giấy tờ chứng minh mình là chủ sở hữu các căn bán. Các giấy tờ cần kiểm tra là giấy phép xây dựng, giấy phép hoàn công, giấy chứng nhận sở hữu nhà, giấy chứng nhận quy hoạch, và hồ sơ mua bán (có thể có hay không). Nếu các giấy tờ nêu trên là hợp lệ, nhân viên nghỉ phép sẽ lập phiếu thu. Nội dung phiếu thu sẽ ghi thông tin về căn bán, dịch vụ (nếu có) (ngày) và số tiền phải trả. Công ty có lập sổ nội dung giá cho các dịch vụ và chi tiết các dịch vụ của mình. Số tiền phải trả sẽ cộng các dịch vụ để tính tổng số tiền phải trả.

Nếu khách hàng thanh toán bằng tiền mặt, nhân viên sẽ ghi chi tiết trong các dịch vụ này. Khách hàng sẽ phải thanh toán tổng tiền cho phiếu thu của mình.

Sau khi khách hàng thanh toán xong, nhân viên nghỉ phép sẽ yêu cầu nhân viên quản lý báo chủ nhân nội dung quản lý báo cáo và chấp thuận cho khách hàng. Nhân viên quản lý báo cáo sẽ liên hệ với chủ nhân thời gian chấp thuận. Thời gian (ngày giờ) sẽ được ghi thêm vào phiếu của nhân viên quản lý báo cáo chấp thuận. Thời gian chấp thuận khi khách hàng thanh toán xong, nhân viên quản lý báo cáo sẽ ghi nhận vào phiếu vào ngày giờ nào. Nếu khách hàng vắng mặt thì nhân viên quản lý báo cáo sẽ tiếp cận chủ nhân cho biết khi nào chủ nhân có mặt để tiếp nhận trong vòng hai ngày.

Trong quá trình chấp thuận, nhân viên quản lý báo cáo sẽ tiến hành rà soát, trình bày nội dung quản lý báo cáo cho khách hàng và thể hiện các dịch vụ theo phiếu của khách hàng.

Nếu khách hàng thanh toán bằng tiền mặt thì sẽ xuất trình phiếu thu vào phiếu thu này nhân viên nghỉ phép sẽ lập phiếu thu mới có nội dung như sau:

STT	Mô tả chi phí	Tiền phải trả
1	Chi phí quản lý	80%

 tiền trả. Khách hàng thanh toán tổng tiền cho phiếu thu này. Sau khi khách hàng thanh toán, nhân viên nghỉ phép sẽ ghi nhận các thông tin về ngày giao hàng, thời gian, số tiền.

Trong th
ch a c, n t và mu
các d ch v n g p nhân viên nghi p v , xu t trình phi u
thu(g n nh t) và yêu c d ch v m tra phi u thu h p
l , nhân viên nghi p v s a c và chuy n
vào h .

Xây d m b o m t s ch a h th