|  |  |
| --- | --- |
| D:\WinForm\AllOne\Icon.png | **CÔNG TY TNHH CÔNG NGHỆ KỸ THUẬT NEWTECH** |

# PHẦN MỀM ALLONE SOFT

[PHẦN MỀM ALLONE SOFT 1](#_Toc399706241)

[I. TỔNG QUAN 2](#_Toc399706242)

[1. Mục đích 2](#_Toc399706243)

[2. Phạm vi sử dụng 2](#_Toc399706244)

[3. Các chức năng chính 2](#_Toc399706245)

[3.1 Hướng dẫn sử dụng chương trình (F1) 2](#_Toc399706246)

[3.2 Thiết lập danh mục (F2) 2](#_Toc399706247)

[3.3 Quản lý khách hàng, nhà cung cấp (F3) 3](#_Toc399706248)

[3.4 Tính lương nhân viên (F4) 3](#_Toc399706249)

[3.5 Báo giá sản phẩm, dự toán, định mức nguyên liệu (BOM) (F5) 3](#_Toc399706250)

[3.6 Quản lý xuất nhập tồn kho (F6) 3](#_Toc399706251)

[3.7 Bán hàng (F7) 3](#_Toc399706252)

[II. NỘI DUNG 3](#_Toc399706253)

[1. Hướng dẫn sử dụng chương trình (F1) 3](#_Toc399706254)

[2. Thiết lập danh mục (F2) 3](#_Toc399706255)

[**2.1 Nguyên liệu** 3](#_Toc399706256)

[**2.2 Nhóm nguyên liệu** 3](#_Toc399706257)

[**2.3 Sản phẩm** 3](#_Toc399706258)

[**2.4 Nhóm sản phẩm** 4](#_Toc399706259)

[**2.5 Đơn vị tính** 4](#_Toc399706260)

[**2.6 Kho hàng** 4](#_Toc399706261)

[**2.7 Tỷ giá** 4](#_Toc399706262)

[**2.8 Tài khoản** 5](#_Toc399706263)

[**2.9 Thiết lập** 5](#_Toc399706264)

[3. Quản lý khách hàng, nhà cung cấp (F3) 5](#_Toc399706265)

[**3.1 Khách hàng** 5](#_Toc399706266)

[**3.2 Nhóm khách hàng** 5](#_Toc399706267)

[**3.3 Nhà cung cấp** 6](#_Toc399706268)

[4. Tính lương nhân viên (F4) 6](#_Toc399706269)

[**4.1 Nhân viên** 6](#_Toc399706270)

[**4.2 Chấm công (điểm danh)** 6](#_Toc399706271)

[**4.3 Tính lương** 6](#_Toc399706272)

[5. Báo giá sản phẩm, dự toán, định mức nguyên liệu (BOM) (F5) 6](#_Toc399706273)

[**5.1 Dự toán** 6](#_Toc399706274)

[**5.2 BOM (Bill of material - định mức nguyên liệu cấu thành sản phẩm)** 7](#_Toc399706275)

[**5.3 Tính báo giá** 7](#_Toc399706276)

[**5.4 Báo giá sản phẩm** 8](#_Toc399706277)

[6. Quản lý xuất nhập tồn kho (F6) 8](#_Toc399706278)

[**6.1 Nhập** 9](#_Toc399706279)

[**6.2 Chuyển kho** 9](#_Toc399706280)

[**6.3 Xuất** 9](#_Toc399706281)

[**6.4 Tồn kho** 10](#_Toc399706282)

[**6.5 Kiểm kê** 10](#_Toc399706283)

[**6.6 Tìm kiếm phiếu nhập, xuất** 10](#_Toc399706284)

[7. Bán hàng (F7) 10](#_Toc399706285)

# I. TỔNG QUAN

## 1. Mục đích

Phần mềm AllOne đem lại hiệu quả cao trong việc quản lý chính xác và tiện lợi, giảm bớt gánh nặng giấy tờ và con người. Từ đó danh nghiệp có thể nâng cao năng suất và danh thu.

## 2. Phạm vi sử dụng

AllOne được áp dụng rộng rãi cho cá nhân, danh nghiệp nhỏ, vừa và lớn.

## 3. Các chức năng chính

### 3.1 Hướng dẫn sử dụng chương trình (F1)

### 3.2 Thiết lập danh mục (F2)

### 3.3 Quản lý khách hàng, nhà cung cấp (F3)

### 3.4 Tính lương nhân viên (F4)

### 3.5 Báo giá sản phẩm, dự toán, định mức nguyên liệu (BOM) (F5)

### 3.6 Quản lý xuất nhập tồn kho (F6)

### 3.7 Bán hàng (F7)

# II. NỘI DUNG

## 1. Hướng dẫn sử dụng chương trình (F1)

Thông tin về phân mềm và hướng dẫn sử dụng chương trình.

## 2. Thiết lập danh mục (F2)

### **2.1 Nguyên liệu**

Mục đích quản lý danh sách nguyên liệu sử dụng cho sản xuất hoặc bán cho khách hàng

Các chức năng chính:

+ Tạo mới: Mở màn hình thêm nguyên liệu

+ Sửa: Mở màn hình sửa nguyên liệu

+ Xóa: Xóa một nguyên liệu

+ Xuất excel: Xuất danh sách ra file excel

+ Tìm kiếm: Có thể tìm theo mã nguyên liệu, tên nguyên liệu, nhà cung cấp, nhóm nguyên liệu

+ Sắp xếp: Click vào tiêu đề trên lưới cần sắp xếp thứ tự

### **2.2 Nhóm nguyên liệu**

Mục đích quản lý nhóm nguyên liệu. Nhóm nguyên liệu được áp dụng cho công ty, danh nghiệp có nhiều nguyên liệu nên phân nhóm ra để dễ quản lý và kiếm soát hơn.

Các chức năng chính:

+ Tạo mới: Mở màn hình thêm mới nhóm nguyên liệu

+ Sửa: Mở màn hình sửa nhóm nguyên liệu

+ Xóa: Xóa một nhóm nguyên liệu

+ Xuất excel: Xuất danh sách ra file excel

+ Sắp xếp: Click vào tiêu đề trên lưới cần sắp xếp thứ tự

### **2.3 Sản phẩm**

Mục đích quản lý danh sách sản phẩm được công ty, doanh nghiệp tạo ra hoặc nhập hàng để bán sỉ và lẻ.

+ Tạo mới: Mở màn hình thêm sản phẩm

+ Sửa: Mở màn hình sửa sản phẩm

+ Xóa: Xóa một sản phẩm

+ Xuất excel: Xuất danh sách ra file excel

+ Tìm kiếm: Có thể tìm theo mã sản phẩm, tên sản phẩm, nhà cung cấp, nhóm sản phẩm

+ Sắp xếp: Click vào tiêu đề trên lưới cần sắp xếp thứ tự

### **2.4 Nhóm sản phẩm**

Mục đích quản lý nhóm sản phẩm. Nhóm sản phẩm được áp dụng cho công ty, danh nghiệp có nhiều sản phẩm nên phân nhóm ra để dễ quản lý và kiếm soát hơn.

+ Tạo mới: Mở màn hình thêm mới nhóm sản phẩm

+ Sửa: Mở màn hình sửa nhóm sản phẩm

+ Xóa: Xóa một nhóm sản phẩm

+ Xuất excel: Xuất danh sách ra file excel

+ Sắp xếp: Click vào tiêu đề trên lưới cần sắp xếp thứ tự

### **2.5 Đơn vị tính**

Mục đích quản lý danh mục đơn vị tính của nguyên liệu và hàng hóa.

Các chức năng chính:

+ Tạo mới: Mở màn hình tạo mới đơn vị tính

+ Sửa: Mở màn hình sửa đơn vị tính

+ Xóa: Xóa một đơn vị tính

+ Xuất excel: Xuất danh sách ra file excel

### **2.6 Kho hàng**

Mục đích quản lý danh sách kho hàng của công ty, danh nghiệp. Kho hàng được phân làm 2 loại kho nguyên liệu và kho sản phẩm.

Các chức năng chính:

+ Tạo mới: Mở màn hình tạo mới kho hàng

+ Sửa: Mở màn hình sửa kho hàng

+ Xóa: Xóa một kho hàng

+ Xuất excel: Xuất danh sách kho ra file excel

### **2.7 Tỷ giá**

Mục đích quản lý tỷ giá đôla và việt nam đồng. Chức năng này chỉ áp dụng cho công ty, doanh nghiệp có sử dụng 2 loại tiền tệ khác nhau. Nếu doanh nghiệp bạn muốn sử dụng nhiều loại tiền tệ nên liên hệ chúng tôi hướng dẫn cụ thể hơn.

Các chức năng chính:

+ Sửa: Click vào cho phép bạn cập nhật tỷ giá, click lần 2 sẽ hủy chế độ sửa.

+ Xuất excel: Xuất tỷ giá ra file excel

*Chú ý: Chức năng này chỉ có tài khoản admin mới có quyền. Tỷ giá được cập nhật mỗi tháng 1 lần.*

### **2.8 Tài khoản**

Mục đích quản lý tài khoản sử dụng phần mềm. Bạn có thể phân quyền cho từng tài khoản truy cập vào chức năng của phần mềm. Tài khoản admin mặc định không thể sửa hoặc phân quyền. Tên đăng nhập và mật khẩu tài khoản admin: admin

Các chức năng chính:

+ Tạo mới: Mở màn hình tạo mới tài khoản

+ Sửa: Mở màn hình sửa tài khoản

+ Xóa: Xóa một tại khoản, tài khoản admin không được xóa

+ Xuất excel: Xuất file ra

*Chú ý: Chức năng này chỉ có tài khoản admin mới có quyền.*

### **2.9 Thiết lập**

Cập nhật thông tin công ty, danh nghiệp. Thông tin này sẽ được hiễn thị lên các báo cáo của phần mềm.

*Chú ý: Chức năng này chỉ có tài khoản admin mới có quyền.*

## 3. Quản lý khách hàng, nhà cung cấp (F3)

### **3.1 Khách hàng**

Mục đích quản lý thông tin danh sách khách hàng của công ty, danh nghiệp. Từ đó bạn dễ dàng tìm kiếm liên lạc khi cần thiết và chăm sóc khách hàng của mình.

Các chức năng chính:

+ Tạo mới: Mờ màn hình tạo mới khách hàng

+ Sửa: Mở màn hình sửa khách hàng

+ Xóa: Xóa một khách hàng

+ Xuất excel: Xuất danh sách khách hàng ra file excel

+ Tìm kiếm theo tên khách hàng, điện thoại, tỉnh thành và nhóm khách hàng

### **3.2 Nhóm khách hàng**

Mục đích quản lý nhóm khách hàng. Nếu công ty, doanh nghiệp bạn có nhiều khách hàng thì chức năng này rất cớ lợi cho bạn. Việc phân nhóm khách hàng để bạn có thể áp dụng khuyến mãi và ưu đãi hơn cho khách hàng thân thiết của mình.

Các chức năng chính:

+ Tạo mới: Mở màn hình tạo mới nhóm khách hàng

+ Sửa: Mờ màn hình sửa nhóm khách hàng

+ Xóa: Xóa nhóm khách hàng, chú ý khi xóa nhóm đã tồn tại khách hàng.

+ Xuất excel: Xuất danh sách ra file excel

### **3.3 Nhà cung cấp**

Mục đích quản lý thông tin danh sách nhà cung cấp của công ty, danh nghiệp. Từ đó bạn dễ dàng tìm kiếm liên lạc khi cần thiết.

Các chức năng chính:

+ Tạo mới: Mờ màn hình tạo mới nhà cung cấp

+ Sửa: Mờ màn hình sửa nhà cung cấp

+ Xóa: Xóa một nhà cung cấp

+ Xuất excel: Xuất danh sách ra file excel

+ Tìm kiếm theo tên, điện thoại, tỉnh thành

## 4. Tính lương nhân viên (F4)

### **4.1 Nhân viên**

### **4.2 Chấm công (điểm danh)**

### **4.3 Tính lương**

## 5. Báo giá sản phẩm, dự toán, định mức nguyên liệu (BOM) (F5)

(Chức năng này chỉ áp dụng cho doanh nghiệp trực tiếp sản xuất ra sản phẩm)

### **5.1 Dự toán**

Mục đích thiết lập dự toán chi phí, nhân công cho công ty, doanh nghiệp của bạn. Chu kỳ dự toán 6 tháng 1 lần. Tùy vào chu kỳ năm tài chính của công ty mà sẽ thiết lập tháng cho phù hợp. Ví dụ năm tài chính từ tháng 1 đến tháng 12 thì ta lập dự toán lần 1 là tháng 1 và lần 2 là tháng 7.

**Các chức năng chính:**

+ Lưu: Chọn tháng và nhập đầy đủ các số liệu và nhấn nút Lưu để lưu lại.

+ Xóa: Xóa dự toán đang xem

+ Khóa: Khóa số liệu của 1 kỳ dự toán, sau khi khóa sẽ không được thay đổi số liệu

**Giải thích công thức tính:**

+ Tiền SX TT: tiền sản xuất trực tiếp bao gồm tiền nhân công bộ phận trực tiếp sản xuất ra sản phẩm.

+ Tiền SX GT: tiền sản xuất gián tiếp bao gồm tiền nhân công cho bộ phận quản lý trong công ty, doanh nghiệp.

+ Tiền quản lý: tiền quan lý bao gồm các khoản tiền còn lại phục vụ cho việc sản xuất như: nguyên liệu hàng kinh phí, tiền khấu hao tài sản cố định, và các khoản chi phí khác.

+ Tổng giờ công: tổng giờ công cho 1 kỳ dự toán, dựa vào đơn hàng và năng lực sản xuất của công ty để tính tổng giờ công.

+ Giá tiền TT: giá tiền trực tiếp mỗi giờ công= Tiền SX TT / Tổng giờ công

+ Giá tiền GT: giá tiền gián tiếp mỗi giờ công= Tiền SX GT / Tổng giờ công

+ Giá tiền quản lý: giá tiền quản lý mỗi giờ công= Tiền quản lý / Tổng giờ công

+ % lời nhuận: Là % lợi nhuận trên mỗi đơn vị sản phẩm sản xuất ra. Phần tram lợi nhuận này được áp dụng trong chức năng tính báo gá sản phẩm.

*Chú ý: Dự toán được sử dụng cho tính báo giá sản phẩm*

### **5.2 BOM (Bill of material - định mức nguyên liệu cấu thành sản phẩm)**

Mục đích là tính định mức nguyên liệu cần thiết cấu thành 1 đơn vị sản phẩm. Các tính định mức có thể dựa vào thức tế sản xuất hoặc dựa vào công thức tính trên từng m2 sản phẩm. Tùy vào từng sản phẩm cụ thể mà ta có cách tính khác nhau. Sau khi tính được định mức ta nhập vào chương trình để tính chi phí nguyên liệu cho báo giá sản phẩm. Định mức này còn được áp dụng thể so sánh lượng sử dụng nguyên liệu thực tế và định mức để biết được tỷ lệ hao hụt bao nhiêu phần tram trong quá trình sản xuất. Từ đó ta có thể lên kế hoạch cải tiến quy trình sản xuất cho phù hợp hơn.

**Các chức năng chính:**

+ Tạo mới: Chọn sản phẩm trên combobox tên sản phẩm cần thiết lập định mức nguyên liệu. Chọn trỏ chuột vào lưới và nhấn tổ hợp phím Ctrl+Enter để thêm một nguyên liệu sau đó cập nhật định mức ở cột định mức và sau khi thêm xong tất cả các nguyên liệu cần thiết thì khóa định mức của sản phẩm này.

+ Xóa: Xóa một định mức nguyên liệu

+ Khóa: Chọn sản phẩm trên lưới cần khóa và click vào chức năng này để khóa định mức của sản phẩm. Nếu đã khóa thì chương trình sẽ mở khóa định mức sản phẩm này.

+ Tìm kiếm: Hiễn thị tất cả định mức trong tháng đang chọn. Sau đó bạn có thể tìm kiếm theo từng mã và tên sản phẩm, mã và tên nguyên liệu.

### **5.3 Tính báo giá**

Mục đích tính báo giá là tính chí phí sản xuất ra một đơn vị sản phẩm cộng với phần trăm lợi nhuận của công ty. Sau đó bao giá cho khách hàng tham khảo và đặt hàng tại công ty mình nếu giá cả cạnh tranh và chất lượng đảm bảo.

Các chức năng chính:

+ Tạo mới: Chọn trỏ chuột vào lưới và nhấn tổ hợp phím Ctrl+Enter để chọn sản phẩm cần tính báo giá. Sau đó nhập giờ công và tỷ lệ chính phẩm của sản phẩm tính báo giá.

+ Xóa: Xóa một mã sản phẩm

+ Khóa: Khóa báo giá một mã sản phẩm đang chọn

+ Tìm kiếm: Hiễn thị tất cả sản phẩm tính giá thành trong tháng đăng chọn. Sau đó bạn có thể tìm theo mã sản phẩm hoặc tên sản phẩm.

Giải thich công thức tính:

+ Giá nguyên liệu: là chi phí tất cả nguyên liệu cấu thành một sản phẩm được đăng lục trong BOM.

+ Giá trực tiếp: Giá sản xuất trực tiếp được lấy từ dự toán của tháng đăng chọn.

+ Giá gián tiếp: Giá sản xuất gián tiếp được lấy từ dự toán của tháng đăng chọn.

+ Giá quản lý: Giá quản lý được lấy từ dự toán của tháng đăng chọn.

+ Giờ công: Số giờ cần thiết để tạo ra 1 sản phẩm

+ Tỷ lệ chính phẩm: Tỷ lệ chính phẩm khi sản xuất sản phẩm được lấy từ thực tế sản xuất

+ Lợi nhuận: là số tiền lợi nhuận từ 1 đơn vị sản phẩm, số tiền này phụ thuộc vào % lợi nhuận được thiết lập trong 1 kỳ dự toán. Lợi nhuận này đã bao gồm % lợi nhuận trong giá bán.

A(Chi phí sản xuất) = [(Giá trực tiếp + giá gián tiếp + giá quản lý)\*giờ công + giá nguyên liệu)] / tỷ lệ chính phẩm

B(Lợi nhuận) = A/(1-phần trăm lợi nhuận) - A

+ Giá bán: Giá bán 1 đợn vị sản phẩm= A+B

*Chú ý 1: Tháng tính báo giá phải trùng với tháng lập dự toán để lấy chi phí nguyên liệu và phần trăm lợi nhuận trên một đơn vị sản phẩm.*

*Chú ý 2: Cột màu vàng trên lưới là cột phải nhập số liệu*

### **5.4 Báo giá sản phẩm**

Mục đích báo giá danh sách sản phẩm cho khách hàng tham khảo.

Các chức năng chính:

+ Tạo mới: Chọn trỏ chuột lên lưới và nhấn tổ hợp phím Ctrl+ Enter để chọn sản phẩm cần báo giá. Sauk hi đã chọn xong ta nhấn lưu hoặc lưu và in để lưu dữ liệu.

+ Xóa: Xóa một sản phẩm

+ Lưu: Lưu danh sách sản phẩm cần báo giá

+ Lưu và in: Lưu và in danh sách báo giá

+ Xóa báo giá: Xóa danh sách sản phẩm báo giá hiện tại đang xem

+ Tìm kiếm: Mở màn hình tìm kiếm danh sách báo giá đã tồn tại trước đó.

## 6. Quản lý xuất nhập tồn kho (F6)

Màn hình đầu tiền để chúng ta chọn cấu hình cho nhập xuất tồn.

Loại hàng hóa: Chọn sản phẩm hoặc nguyên liệu. Nếu chọn sản phẩm thì bạn sẽ thao tác trên kho sản phẩm và ngược lại là kho nguyên liệu

Chọn giá bán: Giá bán sỉ hoạc bán lẻ, giá này được áp dụng trong phiếu xuất.

Đơn vị tiền tệ: VNĐ

### **6.1 Nhập**

Mục đích tạo phiếu nhập kho để lưu lại lịch sử cũng như thống kê lượng nhập và tồn kho trong tháng.

Các chức năng chính:

+ Tạo mới: Mã phiếu được tạo tự động nên bạn không cân phải lo, chọn kho cần nhập hàng hóa, chọn ngày nhập, ghi chú cần thiết. Chọn trỏ chuột lên lưới và nhấn tổ hợp phím Ctrl+Enter để chọn sản phẩm(nguyên liệu) cần nhập. Sau khi chọn xong sản phẩm (nguyên liệu) ta lưu lại bằng chức năng lưu hoặc lưu và in phiếu nhập.

+ Lưu: Lưu phiếu nhập sau khi đã điền đầy đủ thông tin

+ Lưu và in: Lưu phiếu nhập sau khi đã điền đầy đủ thông tin và in phiếu nhập mới lưu.

+ Xóa (trên lưới): Xóa một sản phẩm (nguyên liệu)

+ Xóa (nút xóa phía dưới): Xóa một phiếu nhập hiện tại đang xem

+ Tìm kiếm: Tìm kiếm phiếu nhập để sửa, in hoặc xem lại.

### **6.2 Chuyển kho**

Mục đích là chuyển hàng hóa từ kho này qua kho khác.

Các chức năng chính:

+ Tạo mới: Chọn ngày cần chuyển kho, chọn kho nhập kho xuất, ghi chú nếu cần thiết. Chọn trỏ chuột vào lưới và nhấn tổ hợp phím Ctrl+Enter để chọn sản phẩm (nguyên liệu) cần chuyển kho. Sau khi chọn hàng hóa xong nhấn nút lưu để lưu lại.

+ Xóa (trên lưới): Xóa một sản phẩm (nguyên liệu) trên lưới

+ Lưu: Lưu phiếu chuyển kho hiện tại sau khi đã nhập đầy đủ thông tin cần thiết

*Chú ý 1: phiếu chuyển kho sẽ tự động tại phiếu xuất và phiếu nhập vào kho đang chọn. Cho nên muốn sửa hoặc xóa số liệu này bạn phải qua chức năng nhập và xuất tìm đến phiếu đó mới sửa xóa được.*

*Chú ý 2: Chức năng này chỉ áp dụng cho doanh nghiệp lớn có nhiều kho hàng*

*Chú ý 3: Kho nhập và khó xuất phải khác nhau*

### **6.3 Xuất**

Mục đích tạo phiếu xuất kho để lưu lại lịch sử cũng như thống kê lượng xuất và tồn kho trong tháng.

Các chức năng chính:

+ Tạo mới: Mã phiếu được tạo tự động nên bạn không cân phải lo, chọn kho cần xuất hàng hóa, chọn khách hàng chọn ngày nhập, ghi chú cần thiết. Chọn trỏ chuột lên lưới và nhấn tổ hợp phím Ctrl+Enter để chọn sản phẩm(nguyên liệu) cần nhập. Sau khi chọn xong sản phẩm (nguyên liệu) ta lưu lại bằng chức năng lưu hoặc lưu và in phiếu xuất.

+ Lưu: Lưu phiếu xuất sau khi đã điền đầy đủ thông tin

+ Lưu và in: Lưu phiếu xuất sau khi đã điền đầy đủ thông tin và in phiếu xuất mới lưu.

+ Xóa (trên lưới): Xóa một sản phẩm (nguyên liệu)

+ Xóa (nút xóa phía dưới): Xóa một phiếu nhập hiện tại đang xem

+ Tìm kiếm: Tìm kiếm phiếu xuất để sửa, in hoặc xem lại.

### **6.4 Tồn kho**

Mục đích thống kê lượng tồn kho hàng hóa trong kho. Có thể xem theo số lượng hoặc giá trị hàng hóa.

Các chức năng chính:

+ Chạy tồn: Chạy tồn kho để tổng kết số lượng nhập xuất tồn trong tháng.

+ Khóa tồn: Khoa số liệu tồn kho đang chọn

+ Xem tồn: Xem số liệu tồn kho của tháng đang chọn

+ In báo cáo: In báo cáo tồn kho

+ Xuất excel: Xuất dữ liệu tồn kho ra file excel

+ Tìm kiếm: Mã hàng, tên hàng, nhóm hàng

*Chú ý 1: Chạy tồn kho mỗi tháng 1 lần vào ngày làm việc cuối cùng của trong tháng.*

*Chú ý 2: Sau hi khóa dữ liệu tồn kho thì không thể nhập, xuất trong tháng đó nữa. Chú ý không nên sửa dữ liệu tháng đã khóa. Nếu cần thiết thì tạo phiếu nhập hoặc xuất trong tháng tiếp theo để điều chỉnh lượng nhập xuất.*

### **6.5 Kiểm kê**

Mục đích kiểm kê số liệu tồn kho thực tế trong tháng để so sanh với sô liệu tồn kho trên hệ thống phân mềm xem có sai lệch không. Nếu có sai lệch thì điều tra nguyên nhân và điều chỉnh tồn cho cần bằng tồn kho với thực tế.

Các chức năng chính:

+ Điều chỉnh tồn: Sauk hi nhập số lượng tồn kho thực tế từ kiếm kê nếu có sai lệch tìm nguyên nhân và nhập vào cột lý do. Sauk hi làm xong thì sử dụng chức năng điều chỉnh tồn kho để cân bằng giá trị tồn kho hệ thống với thực tế.

+ Tìm kiếm: Hiễn thị danh sách hàng hóa tồn kho hiện tại trong tháng đang chọn, sau đó có thể tìm theo mã, tên hàng hóa.

*Chú ý 1: Kiểm kê mỗi tháng 1 lần vào ngày làm việc cuối cùng của tháng.*

*Chú ý 2: Sau khi chạy tồn kho sẽ có được danh sách hàng hóa với số lượng hệ thống, in phiếu kiểm kê này để đi kiểm kê thực tế và ghi nhận lại và nhập vào hệ thống để lưu lại.*

### **6.6 Tìm kiếm phiếu nhập, xuất**

Mục đích tìm kiếm lịch sử phiếu nhập và xuất, in báo cáo nhập hoặc xuất.

## 7. Bán hàng (F7)