Mô tả chi tiết các chức năng :

1. Quy trình xử lí “Nhập hàng từ nhà cung cấp”

* Bộ phận quản lí kho (nhân viên, quản trị viên ) kiểm tra số lượng hàng hóa trong kho, nếu mặt hàng nào dưới mức tồn, mặt hàng bán chạy, có khuyến mãi từ nhà cung cấp, những mặt hàng mới mà shop chưa có và muốn nhập về bán, yêu cầu đặt hàng từ quản lý thì lập danh sách những mặt hàng cần đặt từ nhà cung cấp vào file excel. Nếu trường hợp cửa hàng nhập một hay một số ít các mặt hàng thì chúng ta có thể nhập hàng trực tiếp trên phần mềm mà không cần phải thông qua file excel.
* Lựa chọn các nhà cung cấp, kiểm tra nợ nhà cung cấp có đủ điều kiện để đặt hàng hay không.
* Gửi file excel danh sách thông tin các mặt hàng như: loại hàng, tên hàng, mã hàng, giá tiền, số lượng,vv… đến nhà cung cấp để đặt hàng. Nhà cung cấp xác nhận đơn đặt hàng và sau đó tiến hành vận chuyển hàng đặt đến cửa hàng.
* Khi nhà cung cấp chuyển hàng tới cửa hàng thì nhân viên phải kiểm tra lại hàng hóa có trùng với đơn đặt hàng hay không. Nếu trùng khớp với đơn đặt hàng ban đầu thì nhà cung cấp sẽ gửi hóa đơn đặt hàng cho cửa hàng.
* Sau khi nhập liệu file Excel, ta sẽ import dữ liệu vào phần mềm. Hệ thống sẽ thông báo rằng file nhập liệu excel của bạn có được import vào hệ thống hay không. Nếu thông báo kết quả thực hiện thành công thì lưu thông tin hàng hóa mới.
* Nhập thông tin hóa đơn đặt hàng vào hệ thống và lưu trong hệ thống là PHIẾU NHẬP HÀNG. Trong PHIẾU NHẬP HÀNG sẽ bao gồm các thông tin sau: mã phiếu nhập hàng, mã chi tiết phiếu nhập hàng, tên nhà cung cấp, thời gian, tổng tiền, giá giảm, tiền đã trả NCC, còn nợ, trạng thái, ghi chú.
* Trong CHI TIẾT PHIẾU NHẬP HÀNG gồm các thông tin sau: mã chi tiết phiếu nhập hàng, thời gian, mã hàng hóa , loại hàng hóa, tên hàng hóa, số lượng, đơn giá, trạng thái, ghi chú.
* Nhân viên có thể hủy tùy ý một hay nhiều PHIẾU NHẬP HÀNG. Số lượng tồn kho hàng hóa sẽ được cập nhật lại sau mỗi lần hủy bỏ PHIẾU NHẬP HÀNG.

1. Quy trình xử lí “ Trả hàng cho nhà cung cấp”

* Khi nhà cung cấp chuyển hàng tới cửa hàng và nhân viên kiểm tra hàng hóa không trùng khớp, có sự sai lệch về loại mặt hàng, tên mặt hàng, số lượng,giá tiền,vv… thì cửa hàng sẽ tiến hành lập danh sách những mặt hàng cần trả và các thông tin liên quan đến các mặt hàng đó như: mã hàng, tên sản phẩm, giá trả lại, số lượng cho nhà cung cấp vào file excel. Nếu trường hợp cửa hàng trả hàng một hay một số ít các mặt hàng đã nhập thì chúng ta có thể trả hàng trực tiếp trên phần mềm mà không cần phải thông qua file excel.
* Gửi file excel danh sách những mặt hàng cần trả và các thông tin liên quan đến các mặt hàng đó như: mã hàng, tên sản phẩm, giá trả lại, số lượng đến nhà cung cấp để trả hàng.
* Hệ thống sẽ xác nhận và trả hàng cho nhà cung cấp. Nhân viên sẽ kiểm tra lại xem có mặt hàng nào sót chưa trả hay không. Nếu trùng khớp với đơn trả hàng ban đầu thì cửa hàng sẽ gửi hóa đơn trả hàng cho nhà cung cấp.
* Nhập thông tin hóa đơn trả hàng vào hệ thống và lưu trong hệ thống là PHIẾU TRẢ HÀNG NHẬP. Trong PHIẾU TRẢ HÀNG sẽ bao gồm các thông tin sau: mã trả hàng nhập, mã chi tiết phiếu trả hàng nhập, tên nhà cung cấp, thời gian, tiền NCC cần trả, tiền NCC đã trả, trạng thái, ghi chú.
* Trong CHI TIẾT PHIẾU TRẢ HÀNG NHẬP bao gồm các thông tin sau: mã chi tiết phiếu trả hàng nhập, thời gian, mã hàng hóa, loại hàng hóa, tên hàng hóa, số lượng, thành tiền, trạng thái, ghi chú.

3) Quy trình xử lí " Bán hàng cho khách hàng"

- Khi có khách hàng đến cửa hàng mua hàng, nhân viên lắng nghe và ghi chú lại các mặt hàng và số lượng của từng mặt hàng khách hàng cần mua và sau đó nhân viên tiến hành tra cứu các mặt hàng đó trên hệ thống. Nếu số lượng tồn của mặt hàng đó > 0 thì nhân viên sẽ yêu cầu khách hàng xác nhận lại việc có mua mặt hàng đó hay không. Trường hợp số lượng tồn của mặt hàng đó = 0 thì nhân viên sẽ thông báo cho khách hàng để khách hàng chọn mặt hàng khác hoặc quay lại sau để mua mặt hàng đó. Nếu khách hàng đồng ý mua, nhân viên bán hàng sẽ nhập danh sách thông tin các mặt hàng khách hàng chọn mua thông qua tên mặt hàng và tiến hành xuất hóa đơn cho khách hàng.

-Hệ thống sẽ cập nhật lại số lượng tồn kho của các mặt hàng có trong HÓA ĐƠN BÁN HÀNG.

- Dữ liệu HÓA ĐƠN BÁN HÀNG sẽ được lưu trong hệ thống .HÓA ĐƠN BÁN HÀNG sẽ bao gồm các thông tin sau: mã hóa đơn, mã chi tiết hóa đơn, tên khách hàng, tổng tiền hàng, giảm giá, khách đã trả, khách cần trả, trạng thái, ghi chú, người bán.

- Trong CHI TIẾT HÓA ĐƠN BÁN HÀNG bao gồm các thông tin sau: mã chi tiết hóa đơn, mã hàng hóa, tên hàng hóa, số lượng, đơn giá, giảm giá, thành tiền, trạng thái, ghi chú.

-Nhân viên cũng có thể hủy tùy ý HÓA ĐƠN BÁN HÀNG nào và số lượng tồn kho hàng hóa sẽ được cập nhật lại sau mỗi lần hủy hóa đơn bán hàng.

4) Quy trình xử lí " Khách hàng trả hàng"

- Khách hàng cảm thấy không vừa ý với mặt hàng mới mua tại cửa hàng hay mặt hàng đó không hợp, không đúng size hay một lý do nào đó và khách hàng muốn trả lại mặt hàng đã mua tại shop. Hệ thống quy định khách hàng được phép trả hàng trong vòng 72h tính từ thời điểm khách hàng mua hàng.

-Nhân viên tra cứu,nhập thông tin các mặt hàng kiểm tra xem mặt hàng đó có thỏa mãn quy định của hệ thống hay không. Nếu không thỏa mãn thì không được phép trả hàng. Nếu có thì nhân viên tiến hành thao tác nhập trả hàng đối với các mặt hàng thỏa quy định và xuất ra hóa đơn trả hàng để gửi cho khách hàng.

-Hệ thống sẽ cập nhật lại số lượng tồn của các mặt hàng vừa mới trả hàng và cập nhật lại công nợ của khách hàng (chỉ áp dụng cho khách hàng có tài khoản khách hàng). Mỗi một CHI TIẾT PHIẾU TRẢ HÀNG hệ thống sẽ tự sinh ra một PHIẾU CHI để có thể quản lí được tổng tiền hàng bán

- Hóa đơn trả hàng được lưu trong hệ thống là PHIẾU TRẢ HÀNG BÁN.

Trong PHIẾU TRẢ HÀNG BÁN sẽ có các thông tin sau: mã trả hàng, mã chi tiết phiếu trả hàng, thời gian, loại khách hàng, số tiền cần trả khách, số tiền đã trả khách, phí trả hàng ( nếu có), tổng tiền hàng trả, giảm giá, tổng sau giảm giá, trạng thái, ghi chú.

- Trong CHI TIẾT PHIẾU TRẢ HÀNG bao gồm các thông tin sau: mã chi tiết phiếu trả hàng, mã hàng hóa, mã phiếu chi, thời gian, tên hàng hóa, số lượng, giá bán, giá nhập lại.

- Trong PHIẾU CHI bao gồm các thông tin sau: mã phiếu chi, thời gian,loại khách hàng, giá trị phiếu, đã chi trước, tiền chi, trạng thái, ghi chú.

5) Quy trình xử lý "Quản lí hàng tồn kho"

- Thông tin về tất cả các mặt hàng đều được quản lí trong HÀNG HÓA. Mỗi khi kiểm kho trực tiếp ở cửa hàng thấy có một hay nhiều mẫu không đủ số lượng, cửa hàng sẽ kiểm tra lại bằng cách tra cứu mặt hàng trong HÀNG HÓA . Gía tiền của các mặt hàng cũng có thể thay đổi tùy theo các biến cố xảy ra. Chẳng hạn: Mặt hàng A trong lần đầu nhập hàng thì có giá 1 triệu đồng với số lượng đủ size nhưng lần nhập hàng tiếp theo thì giá tăng lên 2 triệu nên chúng ta phải sửa lại giá tiền của mặt hàng đó. Hệ thống sẽ tự động cập nhật dữ liệu hàng hóa mà chúng ta vừa mới sửa và lưu vào trong HÀNG HÓA.

- Nhân viên có thể thêm mới trực tiếp một hay nhiều mặt hàng từ nhà cung cấp vào trong HÀNG HÓA. Hệ thống sẽ cập nhật thông tin các mặt hàng vừa mới được thêm và lưu vào trong HÀNG HÓA.

- Thông tin HÀNG HÓA bao gồm: mã hàng hóa, tên hàng hóa, giá bán, giá vốn, tồn kho, nhóm hàng hóa, định mức tồn ít nhất, định mức tồn nhiều nhất, trạng thái.

- Trong PHIẾU NHẬP HÀNG cũng bao gồm các thông tin cơ bản sau: mã nhập hàng, thời gian, trạng thái, nhà cung cấp, tên hàng hóa, số lượng, đơn giá, giảm giá, thành tiền.

6) Quy trình xử lí “Quản lí nhà cung cấp”

- Cửa hàng nhập hàng từ nhiều nhà cung cấp và số lần nhập hàng mỗi nhà cung cấp rất nhiều khó có thể kiểm soát nên cửa hàng sẽ “quản lí nhà cung cấp “ thông qua phần mềm. Mỗi lần cửa hàng nhập hàng từ nhà cung cấp, cửa hàng phải chi trả khoản tiền nhập hàng từ nhà cung cấp, nhà cung cấp cho phép ghi nợ hoặc thanh toán ngay.

-Nhân viên có thể cập nhật thông tin nhà cung cấp khi nhà cung cấp yêu cầu hoặc cửa hàng yêu cầu, có thể xóa nhà cung cấp khi cửa hàng yêu cầu hay tra cứu nhà cung cấp. Nhân viên có thể thêm mới nhà cung cấp trực tiếp hoặc nhập nhà cung cấp từ file excel. Hệ thống sẽ cập nhật danh sách dữ liệu NHÀ CUNG CẤP. Nhân viên nhập thông tin nhà cung cấp vào hệ thống và lưu trong hệ thống là NHÀ CUNG CẤP.

- Trong NHÀ CUNG CẤP sẽ bao gồm các thông tin sau: mã nhà cung cấp, nhóm nhà cung cấp, tên nhà cung cấp, địa chỉ, điện thoại, email (nếu có), tổng mua, ghi chú.

- Bên cạnh đó, khâu quản lí nợ cần trả cho NHÀ CUNG CẤP cũng rất quan trọng và thường có các yêu cầu sau:

* Theo dõi nợ của mỗi lần nhập hàng mới nhưng chưa thanh toán hay chưa thanh toán hết cho NCC trong một khoảng thời gian cho trước (tháng, năm).
* Tổng hợp công nợ của một số lần nhập hàng hay tất cả các lần nhập hàng chưa thanh toán hay chưa thanh toán hết cho NCC trong khoảng thời gian cho trước (tháng, năm).
* Mỗi lần nhập hàng chưa thanh toán hay chưa thanh toán hết cho NCC, cửa hàng lập phiếu NỢ CẦN TRẢ NCC và trên phiếu này sẽ thể hiện đầy đủ một số thông tin quan trọng như: mã phiếu, thời gian, loại, giá trị, Nợ cần trả NCC

7) Quy trình xử lí “Quản lí khách hàng”

- Khách hàng sẽ được nhân viên lập tài khoản khách hàng khi khách hàng mua hàng có tổng trị giá hóa đơn đạt mức quy định của hệ thống và khi đã cung cấp đầy đủ thông tin cá nhân yêu cầu từ phía cửa hàng.

- Nhân viên sẽ cập nhật lại thông tin cá nhân hay xóa tài khoản của khách hàng khi khách hàng yêu cầu. Hệ thống sẽ cập nhật lại danh sách dữ liệu KHÁCH HÀNG. Nhân viên tra cứu thông tin khách hàng khi có sự việc liên quan đến khách hàng xảy ra.

- Khách hàng có thể yêu cầu gia hạn tài khoản khách hàng.

-Nhóm khách hàng trên có thể mua hàng với hình thức thanh toán hết số tiền chi trả cho mặt hàng mua hoặc trả trước một số tiền và số tiền còn lại thanh toán sau . Những loại khách hàng này sẽ bị ghi vào công nợ và mỗi lần nhóm khách hàng này thanh toán cửa hàng sẽ lập một PHIẾU THU. Sau mỗi lần mua hàng, hệ thống sẽ cập nhật tiền nợ hiện tại của nhóm khách hàng này.

- Nhân viên nhập thông tin của khách hàng cung cấp vào hệ thống và lưu lại trong hệ thống là KHÁCH HÀNG.

-KHÁCH HÀNG bao gồm các thông tin sau: mã khách hàng, nhóm khách hàng, tên khách hàng, điện thoại, ngày sinh, giới tính.

-Nhân viên có thể tùy ý cập nhật thông tin khách hàng cũng như xóa thông tin khách hàng

8) Quy trình xử lí “ Quản lí nhân viên”

- Cửa hàng quản lí thông tin cá nhân của nhân viên. Nhân viên có thể cập nhật thông tin của nhân viên khi nhân viên làm mới thông tin cá nhân của mình ở ngoài. Nhân viên có thể xóa nhân viên khi nhân viên đó nghỉ làm hay tra cứu thông tin của nhân viên. Bên cạnh đó, thêm mới nhân viên cũng là điều tối quan trọng và việc thêm mới nhân viên phải tuân thủ quy định của cửa hàng. Ví dụ: Muốn thêm mới nhân viên phải nhập đầy đủ thông tin nhân viên đó. Hệ thống sẽ cập nhật lại danh sách dữ liệu trong NHÂN VIÊN. Nhập thông tin của nhân viên vào hệ thống và lưu trong hệ thống là NHÂN VIÊN.

-Cửa hàng quản lí số giờ làm trong tháng của nhân viên, quản lí lương của nhân viên. Cách tính lương cho nhân viên: số giờ làm trong tháng \* tiền lương cơ bản trong một giờ + tiền thưởng + tiền ăn uống (nếu có). Nhập thông tin số giờ làm và lương nhân viên vào hệ thống và lưu trong hệ thống là CHI TIẾT NHÂN VIÊN.

-Trong NHÂN VIÊN sẽ có các thông tin sau: mã nhân viên,mã chi tiết nhân viên, tên nhân viên, địa chỉ, điện thoại, cmnd, ngày sinh, ghi chú.

Trong CHI TIẾT NHÂN VIÊN có các thông tin sau: mã chi tiết nhân viên, tên nhân viên, số giờ làm trong ngày, tiền thưởng, tổng số giờ làm trong tháng.

9) Quy trình xử lí “Quản lí công nợ”

- Cửa hàng quản lí CÔNG NỢ CỦA KHÁCH HÀNG và CÔNG NỢ CỦA NHÀ CUNG CẤP.

-Một trong những yêu cầu hết sức quan trọng của chương trình quản lý bán hàng là khâu theo dõi quản lý công nợ khách hàng. Đối với công việc quản lý công nợ người sử dụng thường có các yêu cầu sau:

- Theo dõi nợ của một khách hàng trong một khoảng thời gian cho trước, thường đơn vị thời gian là tháng hoặc năm.

- Tổng hợp công nợ của một số hay tất cả các khách hàng trong khoảng thời gian cho trước (tháng, năm).

-CÔNG NỢ CỦA KHÁCH HÀNG có các thông tin sau: mã công nợ khách hàng, loại khách hàng, tên khách hàng, tổng nợ, trạng thái ( không nợ hay còn nợ)

10) Quy trình xử lí “ báo cáo tài chính”

Nhân viên bán hàng thống kê báo cáo thường xuyên( định kỳ ) doanh số cửa hàng. Cụ thể là :

* Báo cáo bán hàng theo thời gian ( từ ngày dd/mm/yyyy đến ngày dd/mm/yyyy) có các thông tin sau: thời gian, doanh thu, giá trị trả, doanh thu thuần ( thực thu). Nếu kiểu hiển thị báo cáo là biểu đồ thì phần mềm sẽ hiển thị doanh thu thuần tuần/tháng này với trục dọc là hiển thị doanh thu ( đơn vị: tiền) và trục ngang là hiển thị ngày/tháng.
* Báo cáo bán hàng theo hàng hóa (từ ngày dd/mm/yyyy đến ngày dd/mm/yyyy) có các thông tin sau: mã hàng, tên hàng, số lượng bán, giá trị bán, số lương trả, giá trị trả, doanh thu thuần ( thực thu). Nếu kiểu hiển thị báo cáo là biểu đồ thì phần mềm sẽ hiển thị các biểu đồ như : top 10 sản phẩm doanh số cao nhất( đã trừ trả hàng), top 10 sản phẩm bán chạy nhất theo số lượng(đã trừ trả hàng)
* Báo cáo bán hàng theo khách hàng (từ ngày dd/mm/yyyy đến ngày dd/mm/yyyy) có các thông tin sau : mã khách hàng, nhóm khách hàng ( khách lẻ, khách sỉ), doanh thu, giá trị trả, doanh thu thuần ( thực thu). Nếu kiểu hiển thị báo cáo là biểu đồ thì phần mềm sẽ hiển thị top 10 nhóm khách hàng mua nhiều nhất (đã trừ trả hàng).

11) Xử lý phân quyền người dùng

- Người quản lý cửa hàng sẽ quản lý tất cả các nhân viên trong của hàng. Mỗi nhân viên sẽ được cấp tài khoản và mật khẩu để đăng nhập vào hệ thống, tùy vào công việc của mỗi nhân viên người quản lý sẽ cấp quyền truy cập vào hệ thống.

Ví dụ: Nhân viên bán hàng đăng nhập vào tài khoản của mình và chỉ được thực hiện công việc in hóa đơn bán hàng.