

# USER GUIDE - PURCHASE ORDERS MANAGEMENT SYSTEM

**Last updated: 11/19/2024**

**Latest Version: 1.2.1 (release date: 11/19/2024)**

**Liên hệ hỗ trợ:**

- Nguyễn Thị Phương Phi - [phinguyen@yes4all.com](mailto:phinguyen@yes4all.com)
- Nguyễn Thị Ái Nhi - [nhinta@yes4all.com](mailto:nhinta@yes4all.com)
- Nguyễn Thanh Phương- [phuongnt@yes4all.com](mailto:phuongnt@yes4all.com)

## Contents

<b>WH CHANNEL.....</b>	<b>3</b>
<b>A. PHẦN DÀNH CHO TEAM PURCHASING – SOURCING.....</b>	<b>6</b>
I. CÔNG CỤ TÁCH DEMAND.....	6
1. Import demand.....	6
2. Tách demand.....	8
3. Chuyển PO cho PIC.....	9
II. THAO TÁC VỚI PURCHASE ORDER.....	10
1. Import PO.....	10
2. Gửi PO.....	12
3. Cancel SKUs.....	14
3.1. Trường hợp 1: Supplier chưa tạo PI.....	14
3.2. Trường hợp 2: Supplier đã tạo PI – chưa gửi cho Yes4All.....	16
3.3. Trường hợp 3: Supplier đã gửi PI – Yes4all chưa confirm PI.....	17
4. Split SKUs.....	18
4.1. Trường hợp 1: Supplier chưa tạo PI.....	18
4.2. Trường hợp 2: Supplier đã tạo PI – chưa gửi cho Yes4All.....	21
4.3. Trường hợp 3: Supplier đã gửi PI – Yes4All chưa confirm PI.....	22
III. THAO TÁC VỚI PROFORMA INVOICE.....	23
1. Nhận PI.....	23
2. Confirm PI.....	24
3. Điều chỉnh PI.....	26
4. Cancel SKUs.....	36
5. Split SKUs.....	40
IV. THAO TÁC VỚI SHIPMENT.....	46
1. Tạo Shipment.....	46
2. Request Logistic book tàu.....	48

**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**



V. THAO TÁC VỚI PACKING LIST – COMMERCIAL INVOICE.....	49
1. Confirm PL-CI.....	49
2. Reject PL-CI.....	51
<b>B. PHẦN DÀNH CHO SUPPLIER.....</b>	<b>52</b>
I. THAO TÁC VỚI PURCHASE ORDER.....	52
II. THAO TÁC VỚI PROFORMA INVOICE.....	53
1. Tao – gửi PI.....	53
2. Điều chỉnh PI khi mới tạo, trước khi gửi cho Yes4All.....	56
3. Điều chỉnh PI khi không đồng ý với điều chỉnh của Yes4All (PI chưa confirm).....	57
4. Disapprove/Approve bản điều chỉnh PI của Yes4All (PI đã confirm trước đó).....	58
III. THAO TÁC VỚI SHIPMENT.....	59
1. Thao tác với Packing List.....	59
1.1. Tao PL.....	59
1.2. Tách Container.....	62
2. Thao tác với Commercial Invoice.....	67
2.1. Tao CI.....	67
2.2. Điều chỉnh CI.....	69
3. Submit Packing List – Commercial Invoice.....	71
<b>C. PHẦN DÀNH CHO TEAM LOGISTICS.....</b>	<b>71</b>
1. CHỌN BROKER.....	71
2. NHẬP NGÀY CẬP CÀNG US.....	71
3. CẬP NHẬT THÔNG TIN TRÊN CONTAINER.....	72
4. THAO TÁC VỚI CHỨNG TỪ CỦA U.S BROKER.....	73
5. NHẬP CASH.....	75
<b>D. PHẦN DÀNH CHO LOCAL BROKER.....</b>	<b>75</b>
<b>E. PHẦN DÀNH CHO US BROKER.....</b>	<b>75</b>
<b>F. PHẦN DÀNH CHO TEAM WAREHOUSE.....</b>	<b>75</b>
<b>DI CHANNEL.....</b>	<b>1</b>

**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**



I.	PURCHASE ORDERS - PROFORMA INVOICES.....	3
1.	<i>Dối tượng sử dụng:</i> .....	3
2.	<i>Sơ đồ hoạt động:</i> .....	3
3.	<i>Chi tiết:</i> .....	4
II.	ĐIỀU CHỈNH PROFORMA INVOICES.....	29
1.	<i>Dối tượng sử dụng:</i> .....	29
2.	<i>Sơ đồ hoạt động:</i> .....	29
3.	<i>Chi tiết:</i> .....	32
II.	BOOKING - BOL.....	40
1.	<i>Dối tượng sử dụng:</i> .....	40
2.	<i>Sơ đồ hoạt động:</i> .....	40
3.	<i>Chi tiết:</i> .....	42
	<b>OPEN PO CHANNEL.....</b>	<b>1</b>
G.	<b>PHẦN DÀNH CHO PURCHASING – SOURCING.....</b>	<b>2</b>
VI.	CÔNG CỤ TÁCH DEMAND.....	2
VII.	THAO TÁC VỚI PURCHASE ORDER.....	5
4.	<i>Xem và gửi PO:</i> .....	5
5.	<i>Tách SKUs:</i> .....	6
6.	<i>Cancel SKUs:</i> .....	6
VIII.	THAO TÁC VỚI PROFORMA INVOICE.....	6
6.	<i>Nhận PI:</i> .....	6
7.	<i>Confirm PI:</i> .....	7
8.	<i>Điều chỉnh PI:</i> .....	7
9.	<i>Điều chỉnh khi PI chưa được confirm lần nào:</i> .....	7
10.	<i>Điều chỉnh PI đã confirm:</i> .....	7
H.	<b>PHẦN DÀNH CHO SUPPLIER.....</b>	<b>7</b>
III.	THAO TÁC VỚI PURCHASE ORDER.....	7
1.	<i>Nhận PO:</i> .....	7
IV.	THAO TÁC VỚI PROFORMA INVOICE.....	7

**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**



1.	Tạo PI.....	7
2.	Gửi PI.....	8
3.	Điều chỉnh PI.....	8
4.	Điều chỉnh khi PI chưa được confirm lần nào.....	8
5.	Điều chỉnh khi PI đã confirm.....	8
6.	Aprove điều chỉnh PI.....	8

## WH CHANNEL

### A. Phần dành cho team Purchasing – Sourcing

#### I. Công cụ tách demand

##### 1. Import demand

#	Mô tả	User	Giao diện
1	Chọn icon  > Split PO > WH Demand	Purchasing	

**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**

2	Click Download Template > Điền thông tin demand > Click Import	Purchasing

**Split PO Tool**

**List**

**Download Template** **Import** **Delete**

DEMAND FILE	UPLOAD BY	STATUS
Filename1	Nguyen Thanh Phuong 11:11 07/10/2022	New
Filename1	Nguyen Thanh Phuong 11:11 07/10/2022	Splitted
Filename1	Nguyen Thanh Phuong 11:11 07/10/2022	Splitted

**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**



3	<p>Xem kết quả import: Trạng thái demand: NEW</p>	Purchasing	<div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 10px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Template</span> <span>Import</span> <span>Delete</span> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: left;"> <thead> <tr> <th>UPLOAD BY</th> <th>STATUS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nguyen Thanh Phuong 1/11/07/10/2022</td> <td>New</td> </tr> <tr> <td>Nguyen Thanh Phuong 1/11/07/10/2022</td> <td>Splitted</td> </tr> <tr> <td>Nguyen Thanh Phuong 1/11/07/10/2022</td> <td>Splitted</td> </tr> <tr> <td>Nguyen Thanh Phuong 1/11/07/10/2022</td> <td>Assigned PIC</td> </tr> <tr> <td>Nguyen Thanh Phuong 1/11/07/10/2022</td> <td>Splitted</td> </tr> </tbody> </table> </div> <div style="border: 1px solid red; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p><b>Demand: Filename1</b></p> <p>New</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: left;"> <thead> <tr> <th>PL ORDER</th> <th>SUPPLIER</th> <th>SKU</th> <th>BARCODE</th> <th>PRODUCT NAME / DESCRIPTION</th> <th>TOTAL QUANTITY</th> <th>TOTAL VALUE (US\$)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>WH_USA_CHN_230005</td> <td>TOT</td> <td>QSP2</td> <td>B0B823B8C3</td> <td>Weight Plate 1in - 5 lbs - 4 pcs</td> <td>10</td> <td>105.00</td> </tr> <tr> <td>WH_USA_CHN_230005</td> <td>TOT</td> <td>QSP2</td> <td>B0B823B8C3</td> <td>Weight Plate 1in - 5 lbs - 4 pcs</td> <td>10</td> <td>105.00</td> </tr> <tr> <td>WH_USA_CHN_230005</td> <td>TOT</td> <td>QSP2</td> <td>B0B823B8C3</td> <td>Weight Plate 1in - 5 lbs - 4 pcs</td> <td>10</td> <td>105.00</td> </tr> <tr> <td>WH_USA_CHN_230005</td> <td>TOT</td> <td>QSP2</td> <td>B0B823B8C3</td> <td>Weight Plate 1in - 5 lbs - 4 pcs</td> <td>10</td> <td>105.00</td> </tr> <tr> <td>WH_USA_CHN_230005</td> <td>TOT</td> <td>QSP2</td> <td>B0B823B8C3</td> <td>Weight Plate 1in - 5 lbs - 4 pcs</td> <td>10</td> <td>105.00</td> </tr> <tr> <td>WH_USA_CHN_230005</td> <td>TOT</td> <td>QSP2</td> <td>B0B823B8C3</td> <td>Weight Plate 1in - 5 lbs - 4 pcs</td> <td>10</td> <td>105.00</td> </tr> </tbody> </table> </div>	UPLOAD BY	STATUS	Nguyen Thanh Phuong 1/11/07/10/2022	New	Nguyen Thanh Phuong 1/11/07/10/2022	Splitted	Nguyen Thanh Phuong 1/11/07/10/2022	Splitted	Nguyen Thanh Phuong 1/11/07/10/2022	Assigned PIC	Nguyen Thanh Phuong 1/11/07/10/2022	Splitted	PL ORDER	SUPPLIER	SKU	BARCODE	PRODUCT NAME / DESCRIPTION	TOTAL QUANTITY	TOTAL VALUE (US\$)	WH_USA_CHN_230005	TOT	QSP2	B0B823B8C3	Weight Plate 1in - 5 lbs - 4 pcs	10	105.00	WH_USA_CHN_230005	TOT	QSP2	B0B823B8C3	Weight Plate 1in - 5 lbs - 4 pcs	10	105.00	WH_USA_CHN_230005	TOT	QSP2	B0B823B8C3	Weight Plate 1in - 5 lbs - 4 pcs	10	105.00	WH_USA_CHN_230005	TOT	QSP2	B0B823B8C3	Weight Plate 1in - 5 lbs - 4 pcs	10	105.00	WH_USA_CHN_230005	TOT	QSP2	B0B823B8C3	Weight Plate 1in - 5 lbs - 4 pcs	10	105.00	WH_USA_CHN_230005	TOT	QSP2	B0B823B8C3	Weight Plate 1in - 5 lbs - 4 pcs	10	105.00						
UPLOAD BY	STATUS																																																																					
Nguyen Thanh Phuong 1/11/07/10/2022	New																																																																					
Nguyen Thanh Phuong 1/11/07/10/2022	Splitted																																																																					
Nguyen Thanh Phuong 1/11/07/10/2022	Splitted																																																																					
Nguyen Thanh Phuong 1/11/07/10/2022	Assigned PIC																																																																					
Nguyen Thanh Phuong 1/11/07/10/2022	Splitted																																																																					
Nguyen Thanh Phuong 1/11/07/10/2022	Splitted																																																																					
Nguyen Thanh Phuong 1/11/07/10/2022	Splitted																																																																					
Nguyen Thanh Phuong 1/11/07/10/2022	Splitted																																																																					
PL ORDER	SUPPLIER	SKU	BARCODE	PRODUCT NAME / DESCRIPTION	TOTAL QUANTITY	TOTAL VALUE (US\$)																																																																
WH_USA_CHN_230005	TOT	QSP2	B0B823B8C3	Weight Plate 1in - 5 lbs - 4 pcs	10	105.00																																																																
WH_USA_CHN_230005	TOT	QSP2	B0B823B8C3	Weight Plate 1in - 5 lbs - 4 pcs	10	105.00																																																																
WH_USA_CHN_230005	TOT	QSP2	B0B823B8C3	Weight Plate 1in - 5 lbs - 4 pcs	10	105.00																																																																
WH_USA_CHN_230005	TOT	QSP2	B0B823B8C3	Weight Plate 1in - 5 lbs - 4 pcs	10	105.00																																																																
WH_USA_CHN_230005	TOT	QSP2	B0B823B8C3	Weight Plate 1in - 5 lbs - 4 pcs	10	105.00																																																																
WH_USA_CHN_230005	TOT	QSP2	B0B823B8C3	Weight Plate 1in - 5 lbs - 4 pcs	10	105.00																																																																

2. Tách demand

#	Mô tả	User	Giao diện																					
1	Click Split	Purchasing	<div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 10px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Demand: Filename1</span> <span style="color: red; border: 1px solid red; padding: 2px 10px; border-radius: 5px;">Split</span> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: left;"> <thead> <tr> <th>PL ORDER</th> <th>SUPPLIER</th> <th>SKU</th> <th>BARCODE</th> <th>PRODUCT NAME / DESCRIPTION</th> <th>TOTAL QUANTITY</th> <th>TOTAL VALUE (US\$)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>WH_USA_CHN_230005</td> <td>TOT</td> <td>QSP2</td> <td>B0B823B8C3</td> <td>Weight Plate 1in - 5 lbs - 4 pcs</td> <td>10</td> <td>105.00</td> </tr> <tr> <td>WH_USA_CHN_230005</td> <td>TOT</td> <td>QSP2</td> <td>B0B823B8C3</td> <td>Weight Plate 1in - 5 lbs - 4 pcs</td> <td>10</td> <td>105.00</td> </tr> </tbody> </table> </div>	PL ORDER	SUPPLIER	SKU	BARCODE	PRODUCT NAME / DESCRIPTION	TOTAL QUANTITY	TOTAL VALUE (US\$)	WH_USA_CHN_230005	TOT	QSP2	B0B823B8C3	Weight Plate 1in - 5 lbs - 4 pcs	10	105.00	WH_USA_CHN_230005	TOT	QSP2	B0B823B8C3	Weight Plate 1in - 5 lbs - 4 pcs	10	105.00
PL ORDER	SUPPLIER	SKU	BARCODE	PRODUCT NAME / DESCRIPTION	TOTAL QUANTITY	TOTAL VALUE (US\$)																		
WH_USA_CHN_230005	TOT	QSP2	B0B823B8C3	Weight Plate 1in - 5 lbs - 4 pcs	10	105.00																		
WH_USA_CHN_230005	TOT	QSP2	B0B823B8C3	Weight Plate 1in - 5 lbs - 4 pcs	10	105.00																		

**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**



			<p><b>List PO</b></p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span><b>Result</b></span> <span><a href="#">Create All</a></span> <span><a href="#">Export</a></span> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>PURCHASE ORDER</th> <th>SUPPLIER</th> <th>TOTAL QUANTITY</th> <th>CONSOLIDATOR</th> <th>TOTAL AMOUNT (USD)</th> <th>E</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>USAWHT0T230001</td> <td>TOT</td> <td>100</td> <td>NTX</td> <td>100.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>USAWHT0T230001</td> <td>TOT</td> <td>100</td> <td>NTX</td> <td>100.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>USAWHT0T230001</td> <td>TOT</td> <td>100</td> <td>NTX</td> <td>100.00</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Detail PO</b></p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="flex: 1;"> <p>Split_Template 61      putest 09:35 12/11/2023      Splited</p> <p><b>PO: USAWHT0T230191</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>SKU</th> <th>BARCODE</th> <th>PRODUCT NAME</th> <th>QUANTITY</th> <th>MTS</th> <th>UNIT PRICE (USD)</th> <th>AMOUNT (USD)</th> <th>CTN/QTY</th> <th>IB/MB</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>JLMB</td> <td>B0BVLNYFWX</td> <td>Metal-Leg Split Machine</td> <td>109</td> <td></td> <td>23.50</td> <td>2,561.50</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>CZZZ</td> <td>B0BS2N8MXD</td> <td>Headgear Full Face Basic - Large</td> <td>144</td> <td></td> <td>9.00</td> <td>1,296.00</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Split_Template 55      putest 02:53 12/10/2023      Splited</p> <p>Split_Template 54      putest 01:21 12/10/2023      Splited</p> <p>Split_Template 53      putest 01:21 12/10/2023      Splited</p> </div> <div style="flex: 1;"> <p>WH.USA.CHN.230049      NTX      ZSJ.R      B0BMLH6QFW      Cast Iron - Olympic Weight Plate - 2.5lb</p> <p>WH.USA.CHN.230050      NTX      WKF      B0BZ7W7K40      Multigrip Rowing</p> <p><b>PURCHASE ORDER</b>      <b>SUPPLIER</b>      <b>TOTAL QUANTITY</b>      <b>CONSOLIDATOR</b>      <b>TOTAL AM</b></p> <p><input type="checkbox"/> USAWHT0T230191      TOT      253      TOT      3,857.50</p> <p><input type="checkbox"/> USAWHTNTX230248      NTX      257      2,229.10</p> </div> </div>		PURCHASE ORDER	SUPPLIER	TOTAL QUANTITY	CONSOLIDATOR	TOTAL AMOUNT (USD)	E	<input type="checkbox"/>	USAWHT0T230001	TOT	100	NTX	100.00		<input type="checkbox"/>	USAWHT0T230001	TOT	100	NTX	100.00		<input type="checkbox"/>	USAWHT0T230001	TOT	100	NTX	100.00		SKU	BARCODE	PRODUCT NAME	QUANTITY	MTS	UNIT PRICE (USD)	AMOUNT (USD)	CTN/QTY	IB/MB	JLMB	B0BVLNYFWX	Metal-Leg Split Machine	109		23.50	2,561.50			CZZZ	B0BS2N8MXD	Headgear Full Face Basic - Large	144		9.00	1,296.00		
	PURCHASE ORDER	SUPPLIER	TOTAL QUANTITY	CONSOLIDATOR	TOTAL AMOUNT (USD)	E																																																				
<input type="checkbox"/>	USAWHT0T230001	TOT	100	NTX	100.00																																																					
<input type="checkbox"/>	USAWHT0T230001	TOT	100	NTX	100.00																																																					
<input type="checkbox"/>	USAWHT0T230001	TOT	100	NTX	100.00																																																					
SKU	BARCODE	PRODUCT NAME	QUANTITY	MTS	UNIT PRICE (USD)	AMOUNT (USD)	CTN/QTY	IB/MB																																																		
JLMB	B0BVLNYFWX	Metal-Leg Split Machine	109		23.50	2,561.50																																																				
CZZZ	B0BS2N8MXD	Headgear Full Face Basic - Large	144		9.00	1,296.00																																																				

2 Xem kết quả tách demand      Purchasing

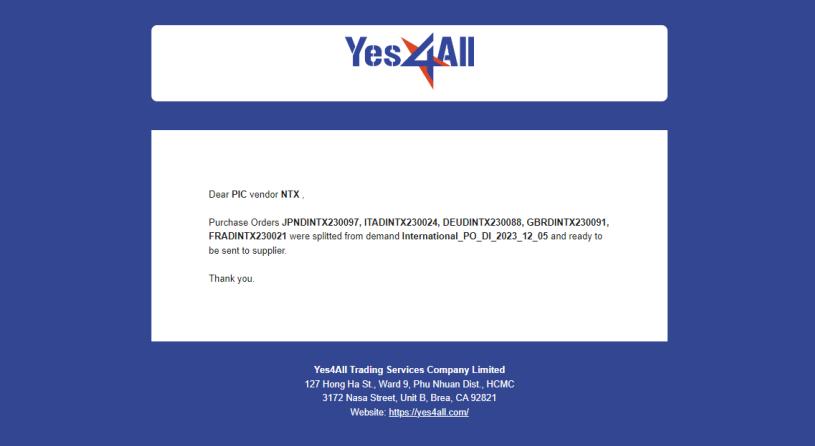
3. Chuyển PO cho PIC

#	Mô tả	User	Giao diện
1	Click Create All để chuyển các PO cho PIC	Purchasing	

# USER GUIDE

## PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM



2	Mỗi PIC sẽ nhận được email thông báo về đơn hàng mà mình phụ trách	Purchasing	<p>Announce: Supplier NTX's orders has been splitted from demand International_PO_DL_2023_12_05 <a href="#">External</a></p> <p>Purchase Orders Management &lt;poms@yes4all.info&gt; to vyva, dongnv, hienvan, thudtq, sourcing, ducnmh, dungdt, me, truongnh, nhuntq, alpid, thienttk, sc_purchasing, poms</p> <p>Fri, Dec 8, 3:58PM (3 days ago) ★</p>  <p>The email body contains the Yes4All logo at the top. Below it, a message to the PIC vendor NTX states: "Dear PIC vendor NTX, Purchase Orders JPNDINTX230097, ITADINTX230024, DEUDINTX230088, GBRDINTX230091, FRADINTX230021 were splitted from demand International_PO_DL_2023_12_05 and ready to be sent to supplier. Thank you." At the bottom, there is company information: "Yes4All Trading Services Company I limited, 127 Hong Ha St, Ward 9, Phu Nhuan Dist, HCMC, 3172 Nasa Street, Unit B, Brea, CA 92821, Website: https://yes4all.com/".</p>
---	--	------------	--

## II. Thao tác với Purchase Order

### 1. Import PO

Cách này sử dụng khi cần import đơn lẻ 1 PO

#	Mô tả	User	Giao diện
---	-------	------	-----------

**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**



1	Trên thanh menu, chọn PURCHASE ORDERS > Warehouse	Purchasing	
2	Click Download Template > Điền thông tin PO > Click Import	Purchasing	
3	Xem kết quả import PO	Purchasing	Listing

# USER GUIDE

## PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM



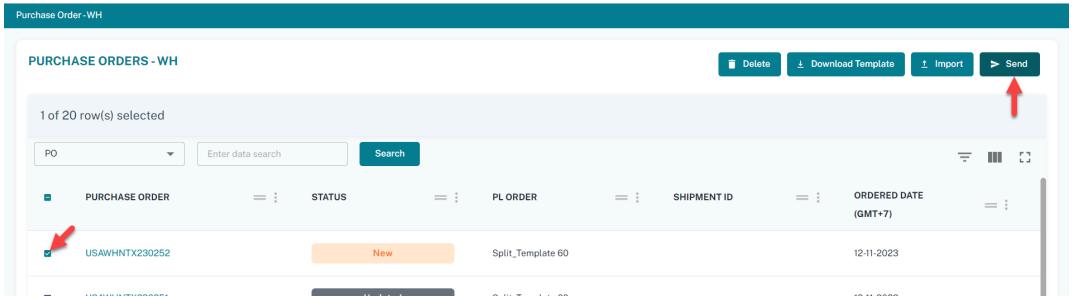
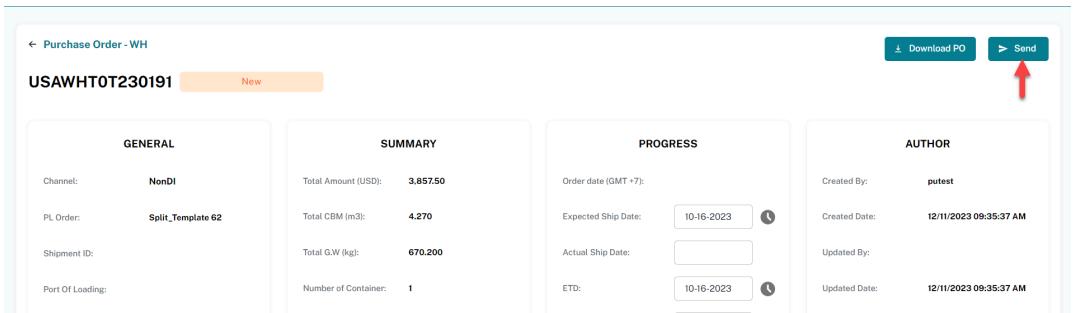
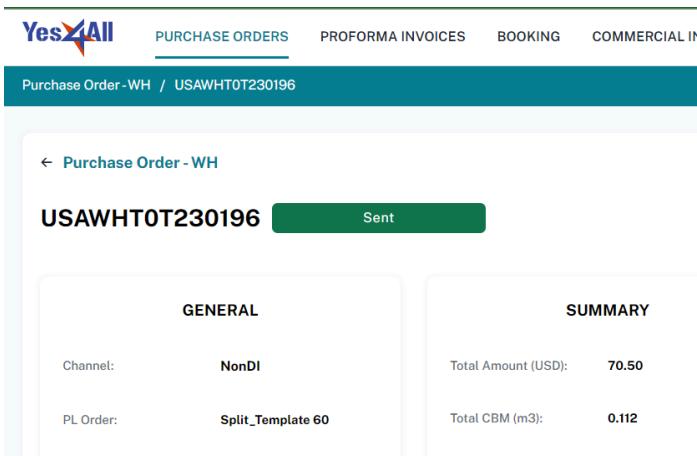
#	Mô tả	User	Giao diện																																												
			<p>The screenshot shows the Purchase Order Management System interface. At the top, there is a header with tabs: PURCHASE ORDER, STATUS, PL ORDER, and SHIPMENT ID. Below the header, a list of purchase orders is displayed:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>USAWHNTX230252 (Status: New, PL Order: Split_Template 60)</li> <li>USAWHNTX230251 (Status: Updated, PL Order: Split_Template 60)</li> <li>USAWHTOT230196 (Status: Sent, PL Order: Split_Template 60)</li> </ul> <p>Below the list, a "Detail" section is expanded for the order USAWHTOT230196. This section contains four tabs: GENERAL, SUMMARY, PROGRESS, and AUTHOR. The GENERAL tab displays basic order information such as Channel (NonDI), PL Order (Split_Template 62), Shipment ID, Port Of Loading (T01), and Port Of Discharge. The SUMMARY tab shows Total Amount (USD) 3,857.50, Total CBM (m³) 4.270, and Total G.W (kg) 670,200. The PROGRESS tab includes fields for Expected Ship Date (10-16-2023), Actual Ship Date, ETA (10-16-2023), ETB (10-17-2023), ATD, and ATA. The AUTHOR tab shows the order was created by pmtt on 12/11/2023 at 09:35:37 AM and updated by pmtt on 12/11/2023 at 09:35:37 AM. The bottom part of the detail view shows a table of items with columns: ID, SKU, BARCODE, PRODUCT NAME, QUANTITY ORDERED, MTS, UNIT PRICE (USD), AMOUNT (USD), CTN/QTY, IB/MB, and CBM(m³). The table contains two rows of data:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ID</th> <th>SKU</th> <th>BARCODE</th> <th>PRODUCT NAME</th> <th>QUANTITY ORDERED</th> <th>MTS</th> <th>UNIT PRICE (USD)</th> <th>AMOUNT (USD)</th> <th>CTN/QTY</th> <th>IB/MB</th> <th>CBM(m³)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2075</td> <td>CZZZ</td> <td>BOBIS7NBMXD</td> <td>Headgear Full Face Basic - Large</td> <td>144</td> <td></td> <td>9.00</td> <td>1,296.00</td> <td>0</td> <td>8</td> <td>0.190</td> </tr> <tr> <td>2076</td> <td>JLMB</td> <td>BOBVLN9FWX</td> <td>Metal - Leg Split Machine</td> <td>109</td> <td></td> <td>23.50</td> <td>2,561.50</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>4.080</td> </tr> <tr> <td colspan="7">TOTAL:</td> <td>3,857.50</td> <td>0</td> <td></td> <td>4.270</td> </tr> </tbody> </table>	ID	SKU	BARCODE	PRODUCT NAME	QUANTITY ORDERED	MTS	UNIT PRICE (USD)	AMOUNT (USD)	CTN/QTY	IB/MB	CBM(m³)	2075	CZZZ	BOBIS7NBMXD	Headgear Full Face Basic - Large	144		9.00	1,296.00	0	8	0.190	2076	JLMB	BOBVLN9FWX	Metal - Leg Split Machine	109		23.50	2,561.50	0	1	4.080	TOTAL:							3,857.50	0		4.270
ID	SKU	BARCODE	PRODUCT NAME	QUANTITY ORDERED	MTS	UNIT PRICE (USD)	AMOUNT (USD)	CTN/QTY	IB/MB	CBM(m³)																																					
2075	CZZZ	BOBIS7NBMXD	Headgear Full Face Basic - Large	144		9.00	1,296.00	0	8	0.190																																					
2076	JLMB	BOBVLN9FWX	Metal - Leg Split Machine	109		23.50	2,561.50	0	1	4.080																																					
TOTAL:							3,857.50	0		4.270																																					

## 2. Gửi PO

#	Mô tả	User	Giao diện
---	-------	------	-----------

**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**



1	Cách 1: Trên màn hình listing PO, chọn 1 hoặc nhiều PO có trạng thái NEW > Click Send	Purchasing	
2	Cách 2: Trên màn hình detail PO, click Send	Purchasing	
3	Xem kết quả gửi PO: Status PO chuyển thành Sent	Purchasing	

## USER GUIDE PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM

### 3. Cancel SKUs

#### 3.1. Trường hợp 1: Supplier chưa tạo PI

Tín hiệu nhận biết: trạng thái PO là **Sent**

#	Mô tả	User	Giao diện															
1	Chọn PO để vào trang detail > Click Cancel SKUs	Purchasing	<p>The screenshot shows a PO detail page for a PO that has been sent. The header information includes Actual Ship Date: 12-05-2023, Updated by: putest, and Updated Date: 12/11/2023 11:01:02 AM. Below this, there are fields for ETD: 12-05-2023, ETA: 01-03-2024, ATD: (empty), and ATA: (empty). At the bottom right of the page, there are two buttons: 'Cancel SKUs' (highlighted with a red arrow) and 'Split'.</p> <table border="1" style="margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>UNIT PRICE (USD)</th> <th>AMOUNT (USD)</th> <th>CTN/QTY</th> <th>IB/MB</th> <th>CBM(M<sup>3</sup>)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4.45</td> <td>2,278.40</td> <td>0</td> <td>8</td> <td>3.710</td> </tr> <tr> <td>52.50</td> <td>3,675.00</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>18.840</td> </tr> </tbody> </table>	UNIT PRICE (USD)	AMOUNT (USD)	CTN/QTY	IB/MB	CBM(M <sup>3</sup> )	4.45	2,278.40	0	8	3.710	52.50	3,675.00	0	1	18.840
UNIT PRICE (USD)	AMOUNT (USD)	CTN/QTY	IB/MB	CBM(M <sup>3</sup> )														
4.45	2,278.40	0	8	3.710														
52.50	3,675.00	0	1	18.840														

# USER GUIDE

## PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM



2	Purchasing	<p>Check chọn SKU cần cancel &gt; Nhập số lượng cancel &gt; Chọn lý do cancel &gt; Click Cancel SKUs</p>

**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**

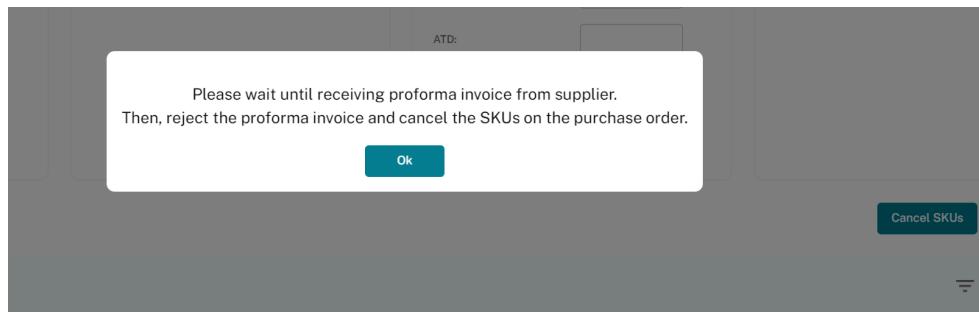


3	Xem kết quả cancel SKUs Trạng thái PO chuyển thành Updated	Purchasing	
4	Click Send để gửi lại PO với số lượng SKU được cập nhật	Purchasing	

### 3.2. Trường hợp 2: Supplier đã tạo PI – chưa gửi cho Yes4All

Tín hiệu nhận biết: Trạng thái PO là **Processing**

Ở trạng thái này, khi click Cancel SKUs trên PO, hệ thống thông báo người dùng cần chờ đến khi Supplier gửi PI, sau đó thực hiện các bước ở trường hợp 3 ở mục 3.3.



### 3.3. Trường hợp 3: Supplier đã gửi PI – Yes4all chưa confirm PI

## USER GUIDE

### PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM

Tín hiệu nhận biết: Trạng thái PO là **PI Received**, đồng thời có email thông báo supplier đã gửi PI.

#	Mô tả	User	Giao diện
1	Trên detail PO, click Cancel SKUs > hệ thống thông báo cần phải reject PI trước khi cancel SKUs > Go to Proforma Invoice > Chuyển sang bước 2	Purchasing	
2	Trên màn hình detail PI, click Reject	Purchasing	

**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**

3	Xem kết quả sau khi reject PI <ul style="list-style-type: none"> <li>• PI bị xóa khỏi hệ thống</li> <li>• Trạng thái PO chuyển thành PI Rejected</li> </ul>	Purchasing	<p>Purchase Order - WH / USAWHT0T230197</p> <p>← Purchase Order - WH</p> <p><b>USAWHT0T230197</b> PI Rejected</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">GENERAL</th> <th colspan="2">SUMMARY</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Channel:</td> <td>NonDI</td> <td>Total Amount (USD):</td> <td><b>5,924.12</b></td> </tr> <tr> <td>PL Order:</td> <td>Test_Split_Demand_Dec_11</td> <td>Total CBM (m3):</td> <td><b>18.920</b></td> </tr> <tr> <td>Shipment ID:</td> <td></td> <td>Total G.W (kg):</td> <td><b>2,257.780</b></td> </tr> </tbody> </table>	GENERAL		SUMMARY		Channel:	NonDI	Total Amount (USD):	<b>5,924.12</b>	PL Order:	Test_Split_Demand_Dec_11	Total CBM (m3):	<b>18.920</b>	Shipment ID:		Total G.W (kg):	<b>2,257.780</b>
GENERAL		SUMMARY																	
Channel:	NonDI	Total Amount (USD):	<b>5,924.12</b>																
PL Order:	Test_Split_Demand_Dec_11	Total CBM (m3):	<b>18.920</b>																
Shipment ID:		Total G.W (kg):	<b>2,257.780</b>																
4	Sau khi đã reject PI, trên màn hình detail PO, click Cancel SKUs > thực hiện như các bước ở trường hợp 1	Purchasing																	

#### 4. Split SKUs

##### 4.3. Trường hợp 1: Supplier chưa tạo PI

Tín hiệu nhận biết: trạng thái PO là **Sent**

#	Mô tả	User	Giao diện

**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**



1	Chọn PO để vào trang detail > Click Split SKUs	Purchasing	
2	Check chọn 1 hoặc nhiều SKU > Nhập số lượng split ở cột Pick Qty > Click ➔ để gom các SKU cùng số lượng đã điền sang bản draft của PO mới	Purchasing	
3	Xem các SKU sẽ được tách khỏi PO ở phía New PO > Nhập lý do split ở cột Reason Hệ thống gợi ý và cho phép điều chỉnh Cont No., Cont Type	Purchasing	

**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**

4	<p>Click Update &amp; Create để tách SKU đã chọn ra khỏi PO gốc và chuyển vào PO mới &gt; chuyển tới màn hình tạo PO mới ở bước 5</p>	Purchasing	
5	<p>Đổi với PO mới, cho phép chọn lại supplier muốn đặt hàng</p>	Purchasing	

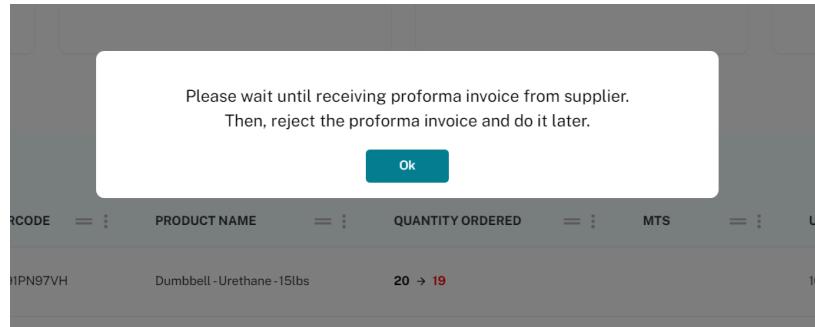
6	<p>Click Create để tạo PO Kết quả: PO mới tạo ra với trạng thái NEW &gt; thực hiện gửi PO theo các bước ở mục 2 phần II</p>	Purchasing	<p>A screenshot of the Purchase Order Management System interface. At the top right, there is a teal 'Create' button with a white arrow pointing to it. Below the button, the word 'AUTHOR' is displayed. Under 'AUTHOR', there are four entries: 'Created By : putest', 'Created Date : 12-11-2023 11:01:02', 'Updated By : putest', and 'Updated Date : 12-11-2023 11:01:02'.</p>
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>Đối với PO gốc, cần được gửi lại cho nhà cung cấp theo số liệu mới (không chứa các SKU đã tách khỏi)</li> <li>PO gốc sau khi split SKUs sẽ mang trạng thái Updated &gt; thực hiện theo các bước ở mục 2 Phần II để gửi PO</li> </ul>	Purchasing	<p>A screenshot of the Purchase Order Management System interface. It shows two purchase orders: 'USAWHNTX230254' and 'USAWHNTX230253'. The status of 'USAWHNTX230253' is highlighted with a red arrow and labeled 'Đã gửi' (Sent). The interface includes sections for GENERAL, SUMMARY, PROGRESS, and AUTHOR, with various details like Total Amount, Total CBM, and Order date.</p>

#### 4.4. Trường hợp 2: Supplier đã tạo PI – chưa gửi cho Yes4All

Tín hiệu nhận biết: Trạng thái PO là **Processing**

Ở trạng thái này, người dùng chưa thể Cancel SKU. Khi click Cancel SKUs trên PO, hệ thống sẽ thông báo phải chờ đến khi Supplier gửi PI, sau đó thực hiện các bước ở trường hợp 3.

**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**



#### 4.5. Trường hợp 3: Supplier đã gửi PI – Yes4All chưa confirm PI

Tín hiệu nhận biết: Trạng thái PO là **PI Received**, đồng thời có email thông báo supplier đã gửi PI.

#	Mô tả	User	Giao diện
1	Trên detail PO, click Split SKUs > hệ thống thông báo cần phải reject PI trước khi split SKUs > Go to Proforma Invoice > Chuyển sang bước 2	Purchasing	
2	Trên màn hình detail PI, click Reject	Purchasing	

## USER GUIDE PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM

3	Xem kết quả sau khi reject PI <ul style="list-style-type: none"> <li>• PI bị xóa khỏi hệ thống</li> <li>• Trạng thái PO chuyển thành PI Rejected</li> </ul>	Purchasing	<p>Purchase Order - WH / USAWHT0T230197</p> <p><a href="#">← Purchase Order - WH</a></p> <p><b>USAWHT0T230197</b> <span style="background-color: red; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 5px;">PI Rejected</span></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;">GENERAL</th> <th colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;">SUMMARY</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Channel:</td> <td>NonDI</td> <td>Total Amount (USD):</td> <td><b>5,924.12</b></td> </tr> <tr> <td>PL Order:</td> <td>Test_Split_Demand_Dec_11</td> <td>Total CBM (m3):</td> <td><b>18.920</b></td> </tr> <tr> <td>Shipment ID:</td> <td></td> <td>Total G.W (kg):</td> <td><b>2,257.780</b></td> </tr> </tbody> </table>	GENERAL		SUMMARY		Channel:	NonDI	Total Amount (USD):	<b>5,924.12</b>	PL Order:	Test_Split_Demand_Dec_11	Total CBM (m3):	<b>18.920</b>	Shipment ID:		Total G.W (kg):	<b>2,257.780</b>
GENERAL		SUMMARY																	
Channel:	NonDI	Total Amount (USD):	<b>5,924.12</b>																
PL Order:	Test_Split_Demand_Dec_11	Total CBM (m3):	<b>18.920</b>																
Shipment ID:		Total G.W (kg):	<b>2,257.780</b>																
4	Sau khi đã reject PI, trên màn hình detail PO, click Split SKUs > thực hiện như các bước ở trường hợp 1	Purchasing																	

### III. Thao tác với Proforma Invoice

#### 1. Nhận PI

#	Mô tả	User	Giao diện

**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**



1	Sourcing nhận được email thông báo supplier gửi supplier > click View Proforma Invoice trên email để vào trang detail PI	Sourcing	<p>The screenshot shows a dark blue header with the Yes4All logo. Below it is a white content area containing the message: "The Proforma Invoice for PO USAWHNTX230253 has been created by supplier Test NTX." A blue button labeled "View Proforma Invoice" is visible. At the bottom, there is company information: "Yes4All Trading Services Company Limited", "127 Hong Ha St., Ward 9, Phu Nhuan Dist., HCMC", "3172 Nasa Street, Unit B, Brea, CA 92821", and "Website: <a href="https://yes4all.com/">https://yes4all.com/</a>".</p>
2	Sourcing check PI Option 1: Click Sourcing Confirm >	Sourcing	
3	Sourcing check PI Option 2: Click Adjust > cho phép điều chỉnh ít nhất một trong các thông tin Unit Price, CBM, GW, NW, IB/MB, CTN/QTY Cách 1: Điều chỉnh trực tiếp trên giao diện	Sourcing	

## 2. Confirm PI

#	Mô tả	User	Giao diện
---	-------	------	-----------

**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**



1	Sourcing nhận được email thông báo supplier gửi supplier > click View Proforma Invoice trên email để vào trang detail PI	Sourcing																																											
2	Sourcing check PI > Click Sourcing Confirm >	Sourcing	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="7">DETAILS</th> </tr> <tr> <th colspan="7">VERSION 1</th> </tr> <tr> <th colspan="3">Created by: Test NTX 12-10-2023 02:09:22 pm</th> <th colspan="4">Update by: Test NTX 12-10-2023 02:09:22 pm</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <th>NO.</th> <th>ID</th> <th>SKU</th> <th>BARCODE</th> <th>COMMODITIES AND SPECIFICATIONS</th> <th>QTY</th> <th>UNIT PRICE (USD)</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2018</td> <td>CZZZ</td> <td>B0BS2N8MXD</td> <td>Headgear Full Face Basic - Large</td> <td>4</td> <td>9.00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>4</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> Adjust   <input checked="" type="checkbox"/> Sourcing Confirm</p>	DETAILS							VERSION 1							Created by: Test NTX 12-10-2023 02:09:22 pm			Update by: Test NTX 12-10-2023 02:09:22 pm				NO.	ID	SKU	BARCODE	COMMODITIES AND SPECIFICATIONS	QTY	UNIT PRICE (USD)	1	2018	CZZZ	B0BS2N8MXD	Headgear Full Face Basic - Large	4	9.00						4	
DETAILS																																													
VERSION 1																																													
Created by: Test NTX 12-10-2023 02:09:22 pm			Update by: Test NTX 12-10-2023 02:09:22 pm																																										
NO.	ID	SKU	BARCODE	COMMODITIES AND SPECIFICATIONS	QTY	UNIT PRICE (USD)																																							
1	2018	CZZZ	B0BS2N8MXD	Headgear Full Face Basic - Large	4	9.00																																							
					4																																								

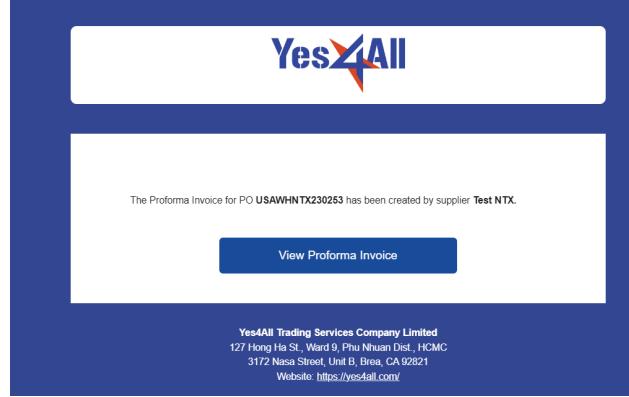
**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**



3	Sau khi Sourcing confirm PI, Purchasing nhận được email thông báo tiếp tục check PI	Purchasing	<p>The Proforma Invoice <b>USAWHNTX230234</b> was checked by Sourcing. Please click view Proforma Invoice to continue the process.</p> <p><a href="#">View Proforma Invoice</a></p> <p>Yes4All Trading Services Company Limited 127 Hong Ha St., Ward 9, Phu Nhuan Dist., HCMC 3172 Nasa Street, Unit B, Brea, CA 92821 Website: <a href="https://yes4all.com/">https://yes4all.com/</a></p>																					
4	Purchasing check PI > Click PU Confirm	Purchasing	<p>VERSION 1</p> <p>Created by: Test NTX 12-10-2023 02:09:22 pm      Update by: Test NTX 12-10-2023 02:09:22 pm</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NO.</th> <th>ID</th> <th>SKU</th> <th>BARCODE</th> <th>COMMODITIES AND SPECIFICATIONS</th> <th>QTY</th> <th>UNIT PRICE (USD)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2018</td> <td>CZZZ</td> <td>B0BS2N8MXD</td> <td>Headgear Full Face Basic-Large</td> <td>4</td> <td>9.00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>4</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><a href="#">Adjust</a> <a href="#">PU Confirm</a></p>	NO.	ID	SKU	BARCODE	COMMODITIES AND SPECIFICATIONS	QTY	UNIT PRICE (USD)	1	2018	CZZZ	B0BS2N8MXD	Headgear Full Face Basic-Large	4	9.00						4	
NO.	ID	SKU	BARCODE	COMMODITIES AND SPECIFICATIONS	QTY	UNIT PRICE (USD)																		
1	2018	CZZZ	B0BS2N8MXD	Headgear Full Face Basic-Large	4	9.00																		
					4																			
5	Xem kết quả confirm PI: Khi Sourcing và Purchasing đều confirm, PI chuyển thành trạng thái Confirmed	Purchasing, Sourcing, Supplier	<p>PROFORMA INVOICES - WH</p> <p><b>USAWHNTX230234</b> <span style="background-color: #e0e0ff; border-radius: 5px; padding: 2px 5px;">Confirmed</span></p> <p>Seller: Wonder Sports Co.,Ltd (NTXX)      Proforma Invoice No.: USAWHNTX230234</p> <p>Buyer: Yes4ALL - LLC, Address: 3172 Nasa st, unit B (dock 12-17), Brea, CA, USA, 92821, Phone:714 360 3028</p> <p>Amount: 36.00 USD</p>																					

### 3. Điều chỉnh PI

### 3.1. Điều chỉnh khi PI mới nhận từ supplier

#	Mô tả	User	Giao diện
1	Sourcing nhận được email thông báo supplier gửi supplier > click View Proforma Invoice trên email để vào trang detail PI	Sourcing	
2	Click Adjust > Điều chỉnh theo 2 cách  (*) Ghi chú: các thông tin thuộc quyền điều chỉnh của Sourcing gồm: Unit price, PCS/CTN, CTN/QTY, CBM, NW, GW	Sourcing	

## USER GUIDE PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM

3	<p>Cách 1: Điều chỉnh trực tiếp trên giao diện</p> <p>Click  ở đầu dòng của SKU cần điều chỉnh thông số &gt; điều chỉnh trên popup &gt; note lý do điều chỉnh ở ô Sourcing Note &gt; Save trên popup &gt; Save toàn bộ</p>	Sourcing	
4	<p>Cách 2: Điều chỉnh hàng loạt</p> <p>Click Export &gt; điều chỉnh dưới file excel &gt; Click Import &gt; Save toàn bộ</p>	Sourcing	
5	<p>Sau khi điều chỉnh, Click Next &gt; Purchasing tiếp tục process</p> <p>Trạng thái PI có thêm label Sourcing Checked</p>	Sourcing	

**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**



6	Sau khi Sourcing adjust PI, Purchasing nhận được email thông báo tiếp tục check PI	Purchasing	<p>The Proforma Invoice <b>USAWHNTX230234</b> was checked by Sourcing. Please click view Proforma Invoice to continue the process.</p> <p><a href="#">View Proforma Invoice</a></p> <p>Yes4All Trading Services Company Limited 127 Hong Ha St., Ward 9, Phu Nhuan Dist., HCMC 3172 Nasa Street, Unit B, Brea, CA 92821 Website: <a href="https://yes4all.com/">https://yes4all.com/</a></p>																					
7	Purchasing check PI và có 2 lựa chọn: Adjust hoặc Confirm	Purchasing	<p>VERSION 1</p> <p>Created by: Test NTX 12-10-2023 02:09:22 pm      Update by: Test NTX 12-10-2023 02:09:22 pm</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NO.</th> <th>ID</th> <th>SKU</th> <th>BARCODE</th> <th>COMMODITIES AND SPECIFICATIONS</th> <th>QTY</th> <th>UNIT PRICE (USD)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2018</td> <td>CZZZ</td> <td>B0BS2N8MXD</td> <td>Headgear Full Face Basic-Large</td> <td>4</td> <td>9.00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>4</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><input checked="" type="checkbox"/> Adjust    <input type="radio"/> PU Confirm</p>	NO.	ID	SKU	BARCODE	COMMODITIES AND SPECIFICATIONS	QTY	UNIT PRICE (USD)	1	2018	CZZZ	B0BS2N8MXD	Headgear Full Face Basic-Large	4	9.00						4	
NO.	ID	SKU	BARCODE	COMMODITIES AND SPECIFICATIONS	QTY	UNIT PRICE (USD)																		
1	2018	CZZZ	B0BS2N8MXD	Headgear Full Face Basic-Large	4	9.00																		
					4																			
8	Nếu Purchasing đồng ý với số lượng trên PI > Click PU Confirm > Click Send để gửi bản điều chỉnh PI (do Sourcing điều chỉnh) cho supplier	Purchasing	<p>VERSION 1</p> <p>Created by: Test NTX 12-10-2023 02:09:22 pm      Update by: Test NTX 12-10-2023 02:09:22 pm</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NO.</th> <th>ID</th> <th>SKU</th> <th>BARCODE</th> <th>COMMODITIES AND SPECIFICATIONS</th> <th>QTY</th> <th>UNIT PRICE (USD)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2018</td> <td>CZZZ</td> <td>B0BS2N8MXD</td> <td>Headgear Full Face Basic-Large</td> <td>4</td> <td>9.00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>4</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><input checked="" type="checkbox"/> Adjust    <input checked="" type="radio"/> PU Confirm</p>	NO.	ID	SKU	BARCODE	COMMODITIES AND SPECIFICATIONS	QTY	UNIT PRICE (USD)	1	2018	CZZZ	B0BS2N8MXD	Headgear Full Face Basic-Large	4	9.00						4	
NO.	ID	SKU	BARCODE	COMMODITIES AND SPECIFICATIONS	QTY	UNIT PRICE (USD)																		
1	2018	CZZZ	B0BS2N8MXD	Headgear Full Face Basic-Large	4	9.00																		
					4																			

**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**



9	Nếu Purchasing cần điều chỉnh số lượng > Click Adjust > Điều chỉnh (theo 2 cách ở bước #3 và #4) > Click Save > Click Next để Sourcing điều chỉnh lại thông số sản phẩm theo số lượng mới	Purchasing	
10	Sourcing nhận được email thông báo sau khi PU adjust Quantity > Click View Proforma Invoice trên email > Tới trang detail > quay lại bước #2, #3, #4, #5	Sourcing	

**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**



### 3.2. Điều chỉnh khi PI đã confirm

#### 3.2.1. Xuất phát từ nhu cầu điều chỉnh số lượng của Purchasing

#	Mô tả	User	Giao diện
1	Tại màn hình detail PI, click Adjust > điều chỉnh theo mô tả ở bước #9 mục 3.1	Purchasing	
2	Sourcing điều chỉnh thông số sản phẩm theo số lượng mới, mô tả ở bước #2, #3, #4, #5 mục 3.1	Sourcing	
3	Sau khi Sourcing adjust PI, Purchasing nhận được email thông báo > tới trang detail PI > Click Send để gửi bản điều chỉnh PI cho supplier	Purchasing	
4	Sourcing và Purchasing nhận được email thông báo sau khi supplier phản hồi trên bản điều chỉnh PI		

**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**



Xem kết quả phản hồi của supplier trên bản điều chỉnh PI (trạng thái PI là Supplier Replied Adjustment)	
6 Xem kết quả phản hồi của supplier trên bản điều chỉnh PI	

<p>(trạng thái PI là Supplier Replied Adjustment)</p> <p>Trường hợp supplier disapprove &gt; 1 version mới trên PI được tạo ra với số liệu được trả về giống với version trước khi điều chỉnh bởi Yes4All</p> <p>Yes4All có thể adjust/confirm PI theo thứ tự Sourcing &gt; Purchasing</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nếu PI tiếp tục được điều chỉnh bởi ít nhất 1 trong 2 team &gt; hoạt động điều chỉnh diễn ra cho đến khi supplier approve PI adjustment &gt; Purchasing confirm PI &gt; PI chuyển status thành Confirmed.</li> </ul> <p>Nếu PI được confirm bởi cả Sourcing và Purchasing &gt; PI chuyển status thành Confirmed.</p>		
--	--	--

### 3.2.2. Xuất phát từ nhu cầu điều chỉnh Unit Price, Dim của Sourcing

#	Mô tả	User	Giao diện
---	-------	------	-----------

## USER GUIDE PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM

<p>1 Tại màn hình detail PI, click Adjust &gt; điều chỉnh theo mô tả ở bước #2, #3, #4, #5 mục 3.1</p>	<p>Sourcing</p>	
<p>2 Sau khi Sourcing adjust PI, Purchasing nhận được email thông báo &gt; tới trang detail PI &gt; Click Send để gửi bản điều chỉnh PI cho supplier</p>	<p>Purchasing</p>	
<p>3 Sourcing và Purchasing nhận được email thông báo sau khi supplier phản hồi trên bản điều chỉnh PI</p>	<p>Sourcing, Purchasing</p>	

# **USER GUIDE**

## **PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**



4	Purchasing	<p>Xem kết quả phản hồi của supplier trên bản điều chỉnh PI (trạng thái PI là Supplier Replied Adjustment)</p> <p>Trường hợp supplier approved &gt; 1 version mới trên PI được tạo ra với số liệu giống với version liền trước &gt; Purchasing click Purchasing confirm &gt; PI chuyển trạng thái thành Confirmed</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NO.</th> <th>ID</th> <th>SKU</th> <th>BARCODE</th> <th>COMMODITIES AND SPECIFICATIONS</th> <th>QTY</th> <th>UNIT PRICE (USD)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2262</td> <td>OJIV</td> <td>B013JL05R4</td> <td>Cable Attachment -Double Grip Handle</td> <td>400</td> <td>4.45</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>2263</td> <td>3VSD</td> <td>B07QWK5WS6</td> <td>Heavy Soft Plyo Box -20x24x30</td> <td>70</td> <td>52.50</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>2264</td> <td>BXHD</td> <td>B09371B26V</td> <td>Half Roller EPP-Red Snow-12 inch</td> <td>18</td> <td>1.34 → 1.00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>488</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;"><input checked="" type="checkbox"/> Adjust    <input checked="" type="radio"/> PU Confirm</p>	NO.	ID	SKU	BARCODE	COMMODITIES AND SPECIFICATIONS	QTY	UNIT PRICE (USD)	1	2262	OJIV	B013JL05R4	Cable Attachment -Double Grip Handle	400	4.45	2	2263	3VSD	B07QWK5WS6	Heavy Soft Plyo Box -20x24x30	70	52.50	3	2264	BXHD	B09371B26V	Half Roller EPP-Red Snow-12 inch	18	1.34 → 1.00						488	
NO.	ID	SKU	BARCODE	COMMODITIES AND SPECIFICATIONS	QTY	UNIT PRICE (USD)																															
1	2262	OJIV	B013JL05R4	Cable Attachment -Double Grip Handle	400	4.45																															
2	2263	3VSD	B07QWK5WS6	Heavy Soft Plyo Box -20x24x30	70	52.50																															
3	2264	BXHD	B09371B26V	Half Roller EPP-Red Snow-12 inch	18	1.34 → 1.00																															
					488																																
5	Purchasing, Sourcing																																				

<p>(trạng thái PI là Supplier Replied Adjustment)</p> <p>Trường hợp supplier disapprove &gt; 1 version mới trên PI được tạo ra với số liệu được trả về giống với version trước khi điều chỉnh bởi Yes4All</p> <p>Yes4All có thể adjust/confirm PI theo thứ tự Sourcing &gt; Purchasing</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Nếu PI tiếp tục được điều chỉnh bởi ít nhất 1 trong 2 team &gt; hoạt động điều chỉnh diễn ra cho đến khi supplier approve PI adjustment &gt; Purchasing confirm PI &gt; PI chuyển status thành Confirmed.</li> <li>● Nếu PI được confirm bởi cả Sourcing và Purchasing &gt; PI chuyển status thành Confirmed.</li> </ul>		
--	--	--

#### 4. Cancel SKUs

##### 4.1. Trường hợp 1: PI đã confirmed – chưa tạo Shipment

Tín hiệu nhận biết: trạng thái PI là Confirmed, trạng thái PO là PI Confirmed.

## USER GUIDE PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM

Ở trường hợp này, Purchasing và Sourcing thực hiện điều chỉnh trên PI. Các bước thực hiện được mô tả ở mục 3.2.

### 4.2. Trường hợp 2: PI đã được tạo shipment– Supplier chưa tạo PL&CI

Tín hiệu nhận biết: trạng thái PI là Confirmed, trạng thái PO là Shipment Created, chưa xuất hiện mã PL&CI trong tab Supplier Docs của shipment.

Ở trường hợp này, Purchasing và Sourcing thực hiện điều chỉnh trên PI. Các bước thực hiện được mô tả ở mục 3.2 phần III.

Khi PI được confirmed trở lại, số liệu của PO đã add trên Shipment được cập nhật theo số liệu PI mới nhất.

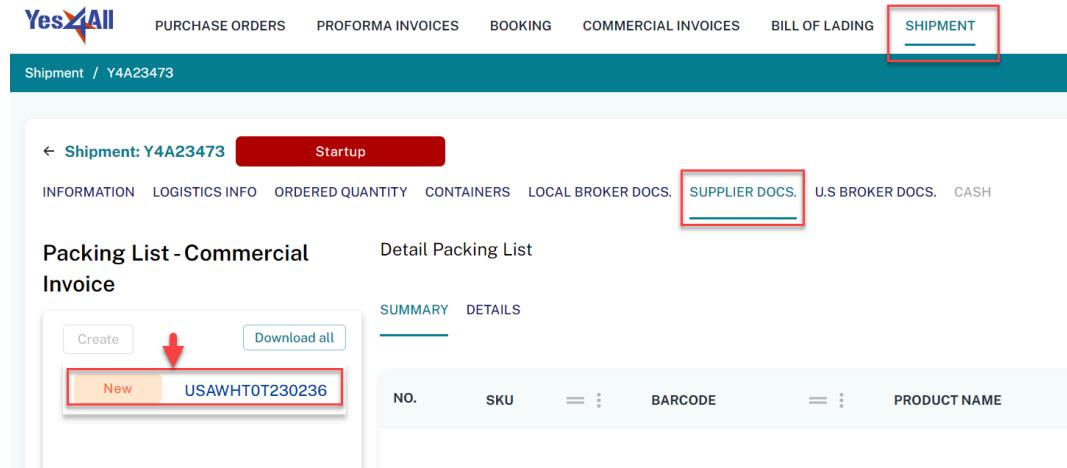
NO.	SKU	PRODUCT NAME	QUANTITY	UNIT PRICE(USD)	AMOUNT(USD)	CBM (M3)
1	WK9F	Multigrip Rowing Landmine Handle	157	13.30	2,088.10	4.840
2	ZSJR	Cast Iron - Olympic Weight Plate - 2.5lb	50	1.41	70.50	0.020
TOTAL:			207		2,158.60	4.860

### 4.3. Trường hợp 3: Supplier đã tạo PL&CI - chưa gửi cho Yes4All

Tín hiệu nhận biết: trạng thái PO là PL-CI Created, xuất hiện mã PL&CI ở trạng thái NEW trong tab Supplier Docs của shipment.

# USER GUIDE

## PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM



#	Mô tả	User	Giao diện
1	Purchasing click Adjust trên PI > hệ thống cảnh báo PI đã được tạo shipment. Để điều chỉnh PI, hệ thống sẽ xóa PL-CI mà supplier đã tạo và gửi email thông báo cho supplier dừng việc này cho đến khi có thông báo mới > click Yes > Thực hiện adjust PI như trường hợp 2	Purchasing	

### 4.4. Trường hợp 4: Supplier đã gửi PL&CI – Yes4All chưa confirm PL&CI

Tín hiệu nhận biết: status shipment chứa PI là Review PL-CI, trạng thái PL-CI trong tab Supplier Docs là PL-CI Submitted.

# USER GUIDE

## PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM



**Packing List - Commercial Invoice**

**Detail Packing List**

**SUMMARY DETAILS**

NO.	SKU	Barcode	Product Name
	USAHWHT0T230236		

#	Mô tả	User	Giao diện
1	Purchasing click Adjust trên PI > hệ thống cảnh báo supplier đã submit PL-CI cho đơn hàng này. Để điều chỉnh PI, cần reject PL-CI > Click Go to PL-CI	Purchasing	<p>2023      Update by: TOT Supplier 12-12-2023 01:41:01 pm</p> <p>Supplier has submitted PL-CI. Please reject PL-CI to adjust PI</p> <p><a href="#">Go to PL-CI</a></p> <p>JLM8      B0BVLNYFWX      Metal-Leg Split Machine      94 → 90</p>

**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**



2	<p>Tại tab Supplier Docs. &gt; Chọn PL &gt; chọn tab Details &gt; Click Reject &gt; Reject for adjust PI</p> <p>Lưu ý: PL-CI sẽ bị xóa khỏi hệ thống</p>	Purchasing	
3	<p>Sau khi reject PL-CI &gt; thực hiện adjust PI theo trường hợp 2 mục 4.2</p>	Purchasing, Sourcing	

## 5. Split SKUs

### 5.1. Trường hợp 1: PI đã confirmed – chưa tạo shipment

Tín hiệu nhận biết: trạng thái PI là Confirmed, trạng thái PO là PI Confirmed.

#	Mô tả	User	Giao diện
---	-------	------	-----------

**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**



1	Click Split trên PI	Purchasing	
2	<p>Check chọn 1 hoặc nhiều SKU &gt; Nhập số lượng split ở cột Pick Qty &gt; Click  để gom các SKU cùng số lượng đã điền sang bản draft của PO mới</p>	Purchasing	
3	<p>Xem các SKU sẽ được tách khỏi PO ở phía New PO &gt; Nhập lý do split ở cột Reason Hệ thống gợi ý và cho phép điều chỉnh Cont No., Cont Type</p>	Purchasing	

**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**



4	<p>Click Update &amp; Create để tách SKU đã chọn ra khỏi PI và chuyển vào PO mới &gt; chuyển tới màn hình tạo PO mới ở bước 5</p>	Purchasing	
5	<p>Đổi với PO mới, cho phép chọn lại supplier muốn đặt hàng</p>	Purchasing	

**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**

6	<p>Click Create để tạo PO Kết quả: PO mới tạo ra với trạng thái NEW &gt; Click Send để gửi PO</p>	Purchasing	<p>A screenshot of a software interface titled 'AUTHOR'. It shows the following details:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Created By</th> <td>: putest</td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <th>Created Date</th> <td>: 12-11-2023 11:01:02</td> </tr> <tr> <th>Updated By</th> <td>: putest</td> </tr> <tr> <th>Updated Date</th> <td>: 12-11-2023 11:01:02</td> </tr> </tbody> </table>	Created By	: putest	Created Date	: 12-11-2023 11:01:02	Updated By	: putest	Updated Date	: 12-11-2023 11:01:02
Created By	: putest										
Created Date	: 12-11-2023 11:01:02										
Updated By	: putest										
Updated Date	: 12-11-2023 11:01:02										
7	<p>Đối với PI gốc 1 version mới được tạo ra chứa các SKUs còn lại sau khi tách đơn. Trạng thái PI là PI confirmed + PU adjusted. Thông số của các SKUs được tính toán lại theo số lượng mới</p>	Purchasing									
8	<p>Sourcing check PI sau khi Purchasing tách đơn. Nếu đồng ý với thông số do hệ thống tính toán lại &gt; click Sourcing Confirm Purchasing confirm PI theo mô tả ở bước #3 mục 2.</p>	Sourcing									
9	<p>Sourcing check PI sau khi Purchasing tách đơn &gt; click Adjust &gt; điều chỉnh PI theo mô tả từ bước #2 ở mục 3.2.1.</p>	Sourcing, Purchasing									

**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**



1 0	Nhận phản hồi từ Supplier về bản điều chỉnh PI. Sau đó thao tác theo mô tả từ bước #4 mục 3.2.1.	Sourcing, Purchasing	
--------	--	-------------------------	--

### 5.2. Trường hợp 2: PI đã được tạo shipment – Supplier chưa tạo PL&CI

Tín hiệu nhận biết: trạng thái PI là Confirmed, trạng thái PO là Shipment Created, chưa xuất hiện mã PL&CI trong tab Supplier Docs của shipment.

Thực hiện split SKU trên PI như trường hợp 1

### 5.3. Trường hợp 3: Supplier đã tạo PL&CI – chưa gửi cho Yes4All

Tín hiệu nhận biết: trạng thái PO là PL-CI Created, xuất hiện mã PL&CI ở trạng thái NEW trong tab Supplier Docs của shipment.

#	Mô tả	User	Giao diện
---	-------	------	-----------

**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**



<p>1 Click Split trên PI, hệ thống cảnh báo supplier đang trong quá trình tạo PL-CI liên quan đến PI này. Để tách đơn, hệ thống sẽ xóa PL-CI mà supplier đã tạo và gửi email thông báo cho supplier dừng việc này cho đến khi có thông báo mới &gt; click Yes &gt; thực hiện split PI theo mô tả ở trường hợp 2</p>	<p>Purchasing</p>	
---	-------------------	--

#### 5.4. Trường hợp 4: Supplier đã gửi PL&CI – Yes4All chưa confirm PL&CI

Tín hiệu nhận biết: status shipment chưa PI là Review PL-CI, trạng thái PL-CI trong tab Supplier Docs là PL-CI Submitted.

The screenshot shows the Yes4All Purchase Order Management System interface. At the top, there's a navigation bar with links like PURCHASE ORDERS, PROFORMA INVOICES, BOOKING, COMMERCIAL INVOICES, BILL OF LADING, and SHIPMENT (which is underlined). Below the navigation is a breadcrumb trail: Shipment / Y4A23473. A red arrow points down to the 'Review PL-CI' button, which is highlighted with a yellow box. Another red arrow points down to the 'Submitted' status in the 'Packing List - Commercial Invoice' section, which is also highlighted with a red box. The interface includes tabs for INFORMATION, LOGISTICS INFO, ORDERED QUANTITY, CONTAINERS, LOCAL BROKER DOCS., SUPPLIER DOCS. (which is underlined), U.S. BROKER DOCS., and CASH.

#	Mô tả	User	Giao diện
---	-------	------	-----------

## USER GUIDE PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM

<p>1 Click Split trên PI, hệ thống cảnh báo supplier đã tạo PL-CI liên quan đến PI này. Để tách đơn, Purchasing cần reject PL-CI trước.</p>	Purchasing	
<p>2 Purchasing thực hiện reject PL-CI và tách đơn theo mô tả ở bước #2, #3 mục 4.4</p>	Purchasing	

### IV. Thao tác với Shipment

#### 1. Tạo Shipment

#	Mô tả	User	Giao diện
<p>1 Trên thanh menu, chọn Shipment &gt; Click Create Shipment</p>	Purchasing		

**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**



2	<p>Nhập thông tin tại tab Information Mục Shipping Schedule và To WH</p>	Purchasing																														
3	<p>Thêm PO vào shipment</p>	Purchasing	<p>Filters <b>Tìm PO theo điều kiện</b></p> <p>Results <b>Kết quả tìm kiếm</b></p> <p>Chọn PO</p> <p>Save</p> <p>Purchase Orders List</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Add</th> <th>Remove all</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 USAWHT0T230306</td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table> <p>Detail Purchase Order:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NO.</th> <th>SKU</th> <th>PRODUCT NAME</th> <th>QUANTITY</th> <th>UNIT PRICE(USD)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>OJJV</td> <td>Cable Attachment -Double Grip Handle</td> <td>512</td> <td>4.45</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>3VSD</td> <td>Heavy Soft Plyo Box -20x24x30</td> <td>70</td> <td>52.50</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>BXHD</td> <td>Half Roller EPP-Red Snow-12 inch</td> <td>18</td> <td>1.34</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td><b>TOTAL:</b></td> <td><b>600</b></td> </tr> </tbody> </table>	Add	Remove all	1 USAWHT0T230306	X	NO.	SKU	PRODUCT NAME	QUANTITY	UNIT PRICE(USD)	1	OJJV	Cable Attachment -Double Grip Handle	512	4.45	2	3VSD	Heavy Soft Plyo Box -20x24x30	70	52.50	3	BXHD	Half Roller EPP-Red Snow-12 inch	18	1.34				<b>TOTAL:</b>	<b>600</b>
Add	Remove all																															
1 USAWHT0T230306	X																															
NO.	SKU	PRODUCT NAME	QUANTITY	UNIT PRICE(USD)																												
1	OJJV	Cable Attachment -Double Grip Handle	512	4.45																												
2	3VSD	Heavy Soft Plyo Box -20x24x30	70	52.50																												
3	BXHD	Half Roller EPP-Red Snow-12 inch	18	1.34																												
			<b>TOTAL:</b>	<b>600</b>																												

**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**



4	Điều chỉnh số lượng container dự kiến (nếu cần thiết)	Purchasing	<p>Number of containers:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Container type</th><th style="text-align: right;">Quantity</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>20DC</td><td style="text-align: right;">0</td></tr> <tr> <td>40DC</td><td style="text-align: right;">0</td></tr> <tr> <td>40HC</td><td style="text-align: right;">1</td></tr> <tr> <td>45HC</td><td style="text-align: right;">0</td></tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Container type</th><th style="text-align: right;">Quantity</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>20DC</td><td style="text-align: right;">0</td></tr> <tr> <td>40DC</td><td style="text-align: right;">0</td></tr> <tr> <td>40HC</td><td style="text-align: right;">1</td></tr> <tr> <td>45HC</td><td style="text-align: right;">0</td></tr> </tbody> </table>	Container type	Quantity	20DC	0	40DC	0	40HC	1	45HC	0	Container type	Quantity	20DC	0	40DC	0	40HC	1	45HC	0
Container type	Quantity																						
20DC	0																						
40DC	0																						
40HC	1																						
45HC	0																						
Container type	Quantity																						
20DC	0																						
40DC	0																						
40HC	1																						
45HC	0																						
5	<p>Click Save</p> <p>Kết quả: shipment mới được tạo ra mang trạng thái STARTUP.</p>	Purchasing	<p>The screenshot shows the Shipment creation interface with the following details:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Shipment ID:</b> Y4A23489</li> <li><b>Status:</b> Startup</li> <li><b>Information:</b> Includes tabs for LOGISTICS INFO, ORDERED QUANTITY, CONTAINERS, LOCAL BROKER DOCS, SUPPLIER DOCS, U.S BROKER DOCS, and CASH.</li> <li><b>Request Logistic to book containers:</b> A button to request logistics to book containers.</li> <li><b>Shipping Schedule:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Port Of Loading: Qingdao</li> <li>Estimate Time Departure: 12-28-2023</li> <li>Actual Time Departure: (button)</li> <li>Port Of Discharge: Long Beach, California</li> <li>Estimate Time Arrival: 12-14-2023</li> <li>Actual Time Arrival: (button)</li> <li>Actual Shipdate: (button)</li> </ul> </li> <li><b>To Warehouse:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Warehouse Name: BREA 3172</li> <li>Address: 3172 Nasa Street Unit B</li> </ul> </li> </ul>																				

## 2. Request Logistic book tàu

Cách 1: trong khi shipment, check vào “Request Logistics to book container” > Save > Logistics nhận được email thông báo yêu cầu book tàu cho shipment.

# USER GUIDE

## PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM



← Create shipment

INFORMATION LOGISTICS INFO ORDERED QUANTITY CONTAINERS

Request Logistic to book containers

Shipping Schedule

Port Of Loading (\*) Estir

Cách 2: sau khi tạo shipment, tại trang detail shipment, click Request Logistics to book container > Logistics nhận được email thông báo yêu cầu book tàu cho shipment.

← Shipment: Y4A23489 Startup

INFORMATION LOGISTICS INFO ORDERED QUANTITY CONTAINERS

Request Logistic to book containers

### V. Thao tác với Packing List – Commercial Invoice

#### 1. Confirm PL-CI

#	Mô tả	User	Giao diện
---	-------	------	-----------

**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**



1	PU nhận được thông báo supplier đã submit PL-CI > Click View Packing List and Commercial Invoice trên email	Purchasing	<p>The Commercial Invoice and Packing List for PO <b>USAWHTOT230288</b> have been created by supplier <b>TOT Supplier</b>.</p> <p><a href="#">View Packing List and Commercial Invoice</a></p>															
2	Chọn PL-CI ở mục Packing List – Commercial Invoice > chọn tab Detail > click Confirm	Purchasing	<p>Packing List - Commercial Invoice</p> <p>Detail Packing List</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NO.</th> <th>SKU</th> <th>BARCODE</th> <th>PRODUCT NAME</th> <th>QUANTITY</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>WK9F</td> <td>B0B6ZW7K4Q</td> <td>Multigrip Rowing Landmine Handle</td> <td>149</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>ZSJR</td> <td>B0BMLH6QFW</td> <td>Cast Iron - Olympic Weight Plate -2.5lb</td> <td>60</td> </tr> </tbody> </table>	NO.	SKU	BARCODE	PRODUCT NAME	QUANTITY	1	WK9F	B0B6ZW7K4Q	Multigrip Rowing Landmine Handle	149	2	ZSJR	B0BMLH6QFW	Cast Iron - Olympic Weight Plate -2.5lb	60
NO.	SKU	BARCODE	PRODUCT NAME	QUANTITY														
1	WK9F	B0B6ZW7K4Q	Multigrip Rowing Landmine Handle	149														
2	ZSJR	B0BMLH6QFW	Cast Iron - Olympic Weight Plate -2.5lb	60														

<p>3 Xem kết quả confirm PL-CI PL-CI chuyển trạng thái thành Confirmed Shipment chuyển trạng thái thành Pipeline</p>	<p>Purchasing</p>	
--	-------------------	--

## 2. Reject PL-CI

### 2.1. Reject để update PI hoặc Cancel/Split SKUs

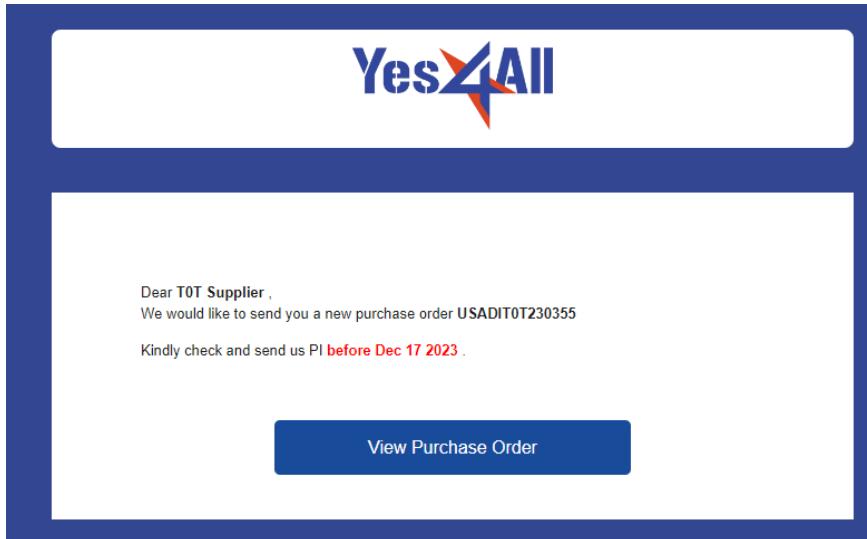
#	Mô tả	User	Giao diện
1	Chọn PL-CI ở mục Packing List – Commercial Invoice > Click Reject > Reject for adjust PI	Purchasing	
2	Kết quả: PL-CI được xóa khỏi hệ thống Supplier sẽ nhận được email thông báo tạm dừng việc tạo PL-CI để PU thực hiện cancel/split		

## 2.2. Reject để supplier điều chỉnh PL-CI

Thực hiện tương tự mục 2.1, khác ở chỗ chọn Reject for supplier > PL-CI không bị xóa khỏi hệ thống > supplier nhận được email yêu cầu điều chỉnh PL-CI.

### B. Phần dành cho Supplier

#### I. Thao tác với Purchase Order

#	Mô tả	User	Giao diện
1	Xem PO được gửi từ Yes4All Cách 1: Supplier nhận được email thông báo có PO mới > Click View Purchase Order	Supplier	 The image shows an email interface from Yes4All. At the top, the Yes4All logo is displayed. Below it, there is a message to a supplier named 'T0T Supplier'. The message states: 'Dear T0T Supplier, We would like to send you a new purchase order USADIT0T230355'. It also includes a note: 'Kindly check and send us PI before Dec 17 2023.' At the bottom of the message area, there is a blue button labeled 'View Purchase Order'.

		Supplier	<p>Cách 2: Trên thanh menu, chọn Purchase Order &gt; chọn Warehouse &gt; tìm kiếm mã PO cần xem</p>
--	--	----------	---

## II. Thao tác với Proforma Invoice

### 1. Tạo – gửi PI

#	Mô tả	User	Giao diện
1	Trên giao diện detail PO, click Create Proforma Invoice	Supplier	
2	Nhập thông tin ngân hàng Cách 1: chọn từ danh sách đã tạo trước đó Cách 2: tạo mới Cách 3: sửa lại thông tin cũ và chọn thông tin đó	Supplier	Cách 1:

**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**



Click Save để lưu toàn bộ PI

The screenshot shows the Yes4All Purchase Order Management System interface. The main window displays a Proforma Invoice (PI) with the identifier USAWHT0T230301. The 'PROFORMA INVOICES - WH' tab is active. In the 'BANK INFORMATION' section, there is a button labeled 'Select bank information'. A red arrow points from this button to a modal dialog box. The modal box contains four sections of bank information, each with a 'Delete' icon. The first section is highlighted with a red border. The second section contains the following data:

Company Name:	t0t test 20/11
Beneficiary's Bank:	8325y843765
A/C Number:	378237
Swift Code:	345435

Below the modal, the main window shows another set of bank details:

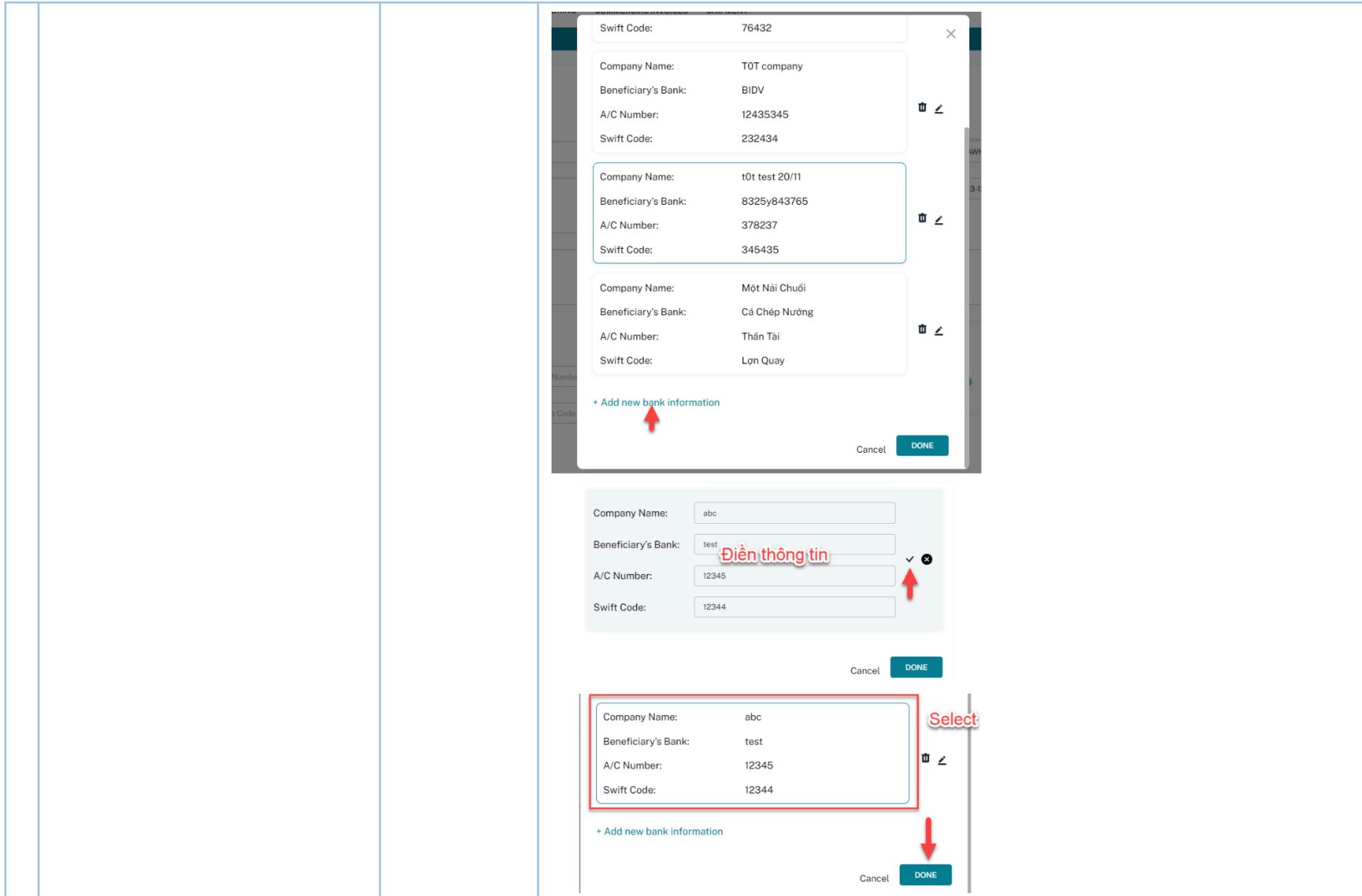
Company Name:	Một Nài Chuối
Beneficiary's Bank:	Cá Chép Nướng
A/C Number:	Thần Tài
Swift Code:	Lợn Quay

At the bottom of the modal and the main window, there are 'Cancel' and 'DONE' buttons, both of which are highlighted with red arrows.

Cách 2:

# USER GUIDE

## PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM



**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**



		<p>Cách 3:</p>
3	Click Send để gửi PI	<p>Supplier</p>

2. Điều chỉnh PI khi mới tạo, trước khi gửi cho Yes4All

**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**



#	Mô tả	User	Giao diện
1	Cách 1: Điều chỉnh trực tiếp trên giao diện  Click  ở đầu dòng của SKU cần điều chỉnh thông số > điều chỉnh trên popup > note lý do điều chỉnh ở ô Sourcing Note > Save trên popup > Save toàn bộ	Supplier	
2	Cách 2: Điều chỉnh hàng loạt Click Export > điều chỉnh dưới file excel > Click Import > Save toàn bộ	Supplier	

3. Điều chỉnh PI khi không đồng ý với điều chỉnh của Yes4All (PI chưa confirm)

#	Mô tả	User	Giao diện
---	-------	------	-----------

1	Trên email thông báo, click View PI Adjustment	Supplier	
2	Click Adjust > Điều chỉnh theo 2 cách ở mục 2	Supplier	
3	Click Send để gửi bản điều chỉnh cho Yes4All	Supplier	

#### 4. Disapprove/Approve bản điều chỉnh PI của Yes4All (PI đã confirm trước đó)

#	Mô tả	User	Giao diện
1	<p>Disapprove:</p> <p>Check vào checkbox ở cột Disapprove cho SKU không đồng ý điều chỉnh thông tin &gt; Click Submit</p>	Supplier	

**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**



2	<p>Approve: Click Approve</p>	<p>Supplier</p>	
3	<p>Kết quả: trạng thái PI chuyển thành Supplier Replied Adjustment</p>	<p>Supplier</p>	

### III. Thao tác với Shipment

Thao tác tại tab Supplier Docs.

#### 1. Thao tác với Packing List

##### 1.1. Tạo PL

#	Mô tả	User	Giao diện

**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**



1	<p>Trên thanh menu, chọn Shipment &gt; chọn shipment liên quan đến đơn hàng cần tạo PL</p> <p>Lưu ý: chỉ có thể tạo PL-CI khi shipment ở trạng thái Startup</p>	Supplier	
2	<p>Tại trang detail Shipment, chọn tab Supplier Docs &gt; Click Create tại mục Packing List – Commercial Invoice &gt; Chọn đơn hàng cần tạo PL &gt; Click Create Packing List</p>	Supplier	

**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**

4	Xem kết quả: PL tạo ra ở trạng thái NEW	Supplier	
5	Điều chỉnh PL, update số cont/seal, loại cont Cách 1: Update trên giao diện Tại tab detail của PL, click icon 🖊️ trên bảng > update số liệu và điền container/seal no, cont type	Supplier	

**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**



6	Điều chỉnh PL, update số cont/seal, loại cont  Cách 2: Update hàng loạt  Click icon  để tải chi tiết PL về máy > điều chỉnh trên file excel > click icon  để tải lên kết quả điều chỉnh > Click Save ở cuối trang để lưu lại tất cả.	Supplier	<p>Detail Packing List</p> <p>SUMMARY DETAILS</p>

## 1.2. Tách Container

#	Mô tả	User	Giao diện

# USER GUIDE

## PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM

1 Thông tin Packing List được tổ chức làm 2 tab:

- Summary: tổng hợp các SKU xếp ở nhiều cont và hiển thị sự thay đổi khi có điều chỉnh về số lượng, thể tích, khối lượng, ...

Detail: thông tin chi tiết về số container/seal, số lượng, thể tích, khối lượng, ... của từng SKU. Cho phép điều chỉnh.

Supplier

NO.	SKU	BARCODE	PRODUCT NAME	QUANTITY	UNIT PRICE	TOTAL CARTON
1	SOMU	B0BD5FKS67	Turned Round Black Wood Leg (006)-4pcs	453	11.00	0
2	NTZC	B0CFPV5TQY	Metal Animal Barrier Fence-24x15 in-15 pieces	754	12.00	0
3	KXIF	B0061Z84AQ	Yes4All Solid Cast Iron Kettlebell Weights Set - Great for Full Body Workout and Strength Training - Kettlebell 10 lbs (Black)	232	10.00	0
TOTAL :						1,439

# USER GUIDE

## PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM



3 | Tách 1 dòng SKU làm 2:

- Click icon +
- Chọn SKU muốn tách
- Nhập thông số
- Click Split

Click Save ở cuối trang

The screenshot shows a modal window titled "Detail Packing List" with the following data:

SKU	NTZC-Quantity: 750
Quantity (*)	750
Total Carton (*)	234
QTY of Each Carton (*)	34
Gross Weight (KG) (*)	32
Net Weight (KG) (*)	22
Volume (CBM) (*)	33
Cont No.	AB
Seal No.	AB

At the bottom right of the modal, there are "Cancel" and "Split" buttons. To the right of the modal, there is a large red arrow pointing to the "+" icon in the top right corner of the main interface, which is part of a toolbar with other icons like minus, up, down, and left-right.

Kết quả

Tab Detail:

NO.	SKU	QUANTITY	CONTAINER NUMBER
1	KXIF	232	AA
2	NTZC	754	
3	S0MU	453	
4	NTZC	750	AB

**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**



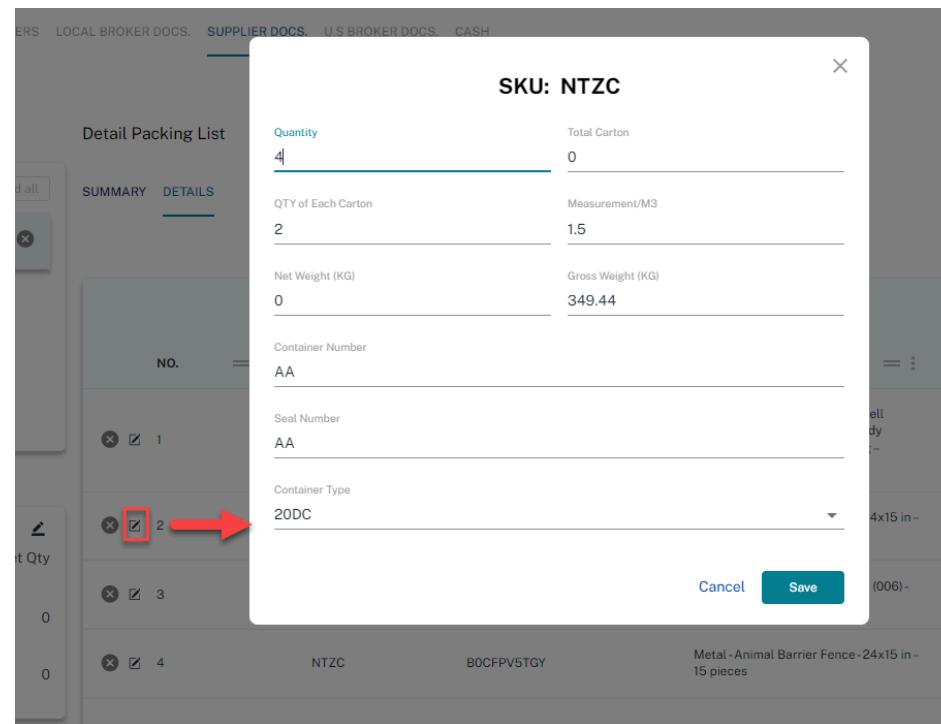
Tab Summary:										
SUMMARY		DETAILS								
NO.	SKU	QUANTITY	TOTAL CARTON	MEASUREMENT/M3	NW (KG)	GW (KG)	BARCODE	ITEM NAME	UNIT	QTY UNIT
1	SOMU	453	0	1.500	0.000	349.440	B0BDE	STYLUS FOR MOBILE	PC	1.000
2	NTZC	754 → 1,504	0 → 234	1.500 → 34.500	0.000 → 22.000	349.440 → 381.440	B0CFE	STYLUS FOR MOBILE	PC	1.000
3	KXIF	232	0	1.500	0.000	349.440	B0061	STYLUS FOR MOBILE	PC	1.000
		1,439 → 2,189	0 → 234	4.500 → 37.500	0.000 → 22.000	1,048.320 → 1,080.320				

## USER GUIDE PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM

4 Điều chỉnh thông số của SKU gốc để đảm bảo tổng số lượng, khối lượng, thể tích, ... như mong muốn.

- Chọn tab Detail
- Click icon edit ở đầu dòng

Điều chỉnh trên popup



Kết quả ở tab summary: số lượng được bảo toàn khi đã chỉnh sửa

**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**



Detail Packing List						
SUMMARY		DETAILS				
NO.	SKU	BARCODE	PRODUCT NAME	QUANTITY	UNIT PRIC	
1	SOMU	B0BD5FKS67	Turned Round Black Wood Leg (006)-4pcs	453	11.00	
2	NTZC	B0CFPV5TGY	Metal-Animal Barrier Fence-24x15 in-15 pieces	754	12.00	
3	KXIF	B0061ZB4AG	Yes4All Solid Cast Iron Kettlebell Weights Set-Great for Full Body Workout and Strength Training-Kettlebell 10 lbs (Black)	232	10.00	
TOTAL :				1,439		

2. Thao tác với Commercial Invoice

2.1. Tạo CI

#	Mô tả	User	Giao diện

**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**



1	Phía trên bảng chi tiết Packing List, chọn tab Detail > click Generate Commercial Invoice	Supplier	<p>Detail Packing List</p> <p>SUMMARY DETAILS</p> <p style="text-align: right;"><a href="#">Generate Commercial Invoice</a> ↕ ↑ ↓ +</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NO.</th> <th>SKU</th> <th>BARCODE</th> <th>PRODUCT NAME</th> <th>QUANT</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>0JJV</td> <td>B013JL05R4</td> <td>Cable Attachment -Double Grip Handle</td> <td>512</td> </tr> </tbody> </table>	NO.	SKU	BARCODE	PRODUCT NAME	QUANT	1	0JJV	B013JL05R4	Cable Attachment -Double Grip Handle	512										
NO.	SKU	BARCODE	PRODUCT NAME	QUANT																			
1	0JJV	B013JL05R4	Cable Attachment -Double Grip Handle	512																			
2	<p>Xem kết quả tạo CI ở phần Detail Commercial Invoice</p> <p>Click Save ở cuối trang để lưu lại toàn bộ</p>	Supplier	<p>Detail Commercial Invoice</p> <p>Trucking Cost <input type="text"/> USD</p> <p style="text-align: right;">✖️ ↕ ↑ ↓</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NO.</th> <th>SKU</th> <th>BARCODE</th> <th>PRODUCT NAME</th> <th>QUANTITY</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>3VSD</td> <td>B07QWK5WS6</td> <td>Heavy Soft Plyo Box -20x24x30</td> <td>70</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>0JJV</td> <td>B013JL05R4</td> <td>Cable Attachment -Double Grip Handle</td> <td>512</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>BXHD</td> <td>B09371B26V</td> <td>Half Roller EPP -Red Snow -12 inch</td> <td>18</td> </tr> </tbody> </table>	NO.	SKU	BARCODE	PRODUCT NAME	QUANTITY	1	3VSD	B07QWK5WS6	Heavy Soft Plyo Box -20x24x30	70	2	0JJV	B013JL05R4	Cable Attachment -Double Grip Handle	512	3	BXHD	B09371B26V	Half Roller EPP -Red Snow -12 inch	18
NO.	SKU	BARCODE	PRODUCT NAME	QUANTITY																			
1	3VSD	B07QWK5WS6	Heavy Soft Plyo Box -20x24x30	70																			
2	0JJV	B013JL05R4	Cable Attachment -Double Grip Handle	512																			
3	BXHD	B09371B26V	Half Roller EPP -Red Snow -12 inch	18																			

## USER GUIDE PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM

<p>Nhập trucking cost &gt; click Save ở cuối trang &gt; hệ thống tính toán và phân bổ lượng này vào unit price của từng SKU, giá trị sau phân bổ hiển thị ở cột UNIT PRICE ALLOCATED</p> <p>Lưu ý: trucking cost là trường không bắt buộc, nếu để trống thì mặc định giá trị 2 cột Unit Price trước và sau phân bổ bằng nhau.</p>	<p>Supplier</p>	<p>The screenshot shows a table with two rows of data. The first row has a checked checkbox, part number 1, SKU EWOD, barcode B09M704Z9C, product name Papasan Chair With Cushion (Silver Cloud - Black Frame), quantity 100, unit price 25.00, and unit price allocated 20.55. The second row has a checked checkbox, part number 2, SKU XGGG, barcode B09M704Z9C, product name Laurent Club Chairs Set of 2, quantity 100, unit price 25.00, and unit price allocated 20.55. A red arrow points from the 'Trucking Cost' input field to the 'UNIT PRICE - ALLOCATED (USD)' column.</p>
---	-----------------	--

### 2.2. Điều chỉnh CI

#	Mô tả	User	Giao diện
---	-------	------	-----------

**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**

	<p><b>Cách 1: Điều chỉnh trực tiếp trên giao diện</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Click vào icon edit phía trên bảng chi tiết CI để bật mode edit</li> <li>Click vào icon edit ở đầu dòng của 1 SKU → điều chỉnh Unit Price trên popup → Click Save trên popup</li> </ul> <p>Click Save ở cuối trang</p>	<p>Supplier</p>	<p>Detail Commercial Invoice</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NO.</th> <th>SKU</th> <th>BARCODE</th> <th>PRODUCT NAME</th> <th>QUANTITY</th> <th>UNIT PRICE(USD)</th> <th>UNIT</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>9UAZ</td> <td>B00YLZPXD4</td> <td>Roller PE Black - 18in</td> <td>468</td> <td>3.00</td> <td>3.00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>EKOM</td> <td>B0BKSXB2M3</td> <td>Roller EVA - Teal v2 - 36in</td> <td>8</td> <td>6.00</td> <td>6.00</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>EKOM</td> <td>B0BKSXB2M3</td> <td>Roller EVA - Teal v2 - 36in</td> <td>36</td> <td>6.00</td> <td>6.00</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>GWOK</td> <td>B0BM91983D</td> <td>Dumbbell Hand Weight Adjustable Strap (2lbs)</td> <td>24</td> <td>4.00</td> <td>4.00</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>PDTI</td> <td>B0C7BSCS89</td> <td>Metal - Pedestal Punching Bag With Stand</td> <td>364</td> <td>19.00</td> <td>19.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>SKU: 9UAZ</p> <p>UNIT PRICE(USD) 3 QUANTITY 468</p> <p>Amount(USD) 1404.00</p> <p>Cancel Save</p>	NO.	SKU	BARCODE	PRODUCT NAME	QUANTITY	UNIT PRICE(USD)	UNIT	1	9UAZ	B00YLZPXD4	Roller PE Black - 18in	468	3.00	3.00	2	EKOM	B0BKSXB2M3	Roller EVA - Teal v2 - 36in	8	6.00	6.00	3	EKOM	B0BKSXB2M3	Roller EVA - Teal v2 - 36in	36	6.00	6.00	4	GWOK	B0BM91983D	Dumbbell Hand Weight Adjustable Strap (2lbs)	24	4.00	4.00	5	PDTI	B0C7BSCS89	Metal - Pedestal Punching Bag With Stand	364	19.00	19.00
NO.	SKU	BARCODE	PRODUCT NAME	QUANTITY	UNIT PRICE(USD)	UNIT																																							
1	9UAZ	B00YLZPXD4	Roller PE Black - 18in	468	3.00	3.00																																							
2	EKOM	B0BKSXB2M3	Roller EVA - Teal v2 - 36in	8	6.00	6.00																																							
3	EKOM	B0BKSXB2M3	Roller EVA - Teal v2 - 36in	36	6.00	6.00																																							
4	GWOK	B0BM91983D	Dumbbell Hand Weight Adjustable Strap (2lbs)	24	4.00	4.00																																							
5	PDTI	B0C7BSCS89	Metal - Pedestal Punching Bag With Stand	364	19.00	19.00																																							

2	<p><b>Cách 2: Điều chỉnh hàng loạt bằng file excel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Click vào icon download phía trên bảng chi tiết CI → chọn “For edit” để tải xuống bảng chi tiết PL.</li> <li>Điều chỉnh các thông số trong file excel vừa tải. (Lưu ý: file tải về có ghi chú rõ không được phép sửa một số cột)</li> <li>Click vào icon import phía trên bảng chi tiết CI để tải lên dữ liệu vừa edit.</li> </ul> <p>Click Save ở cuối trang.</p>	Supplier	 
3	<p><b>Kết quả:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Unit Price và Amount của từng SKU được cập nhật.</li> </ul> <p>Các Unit Price của SKU nào được update khác so với số liệu trên PI sẽ được hệ thống cảnh báo bằng cách in đỏ và hiển thị icon !. Khi di chuyển con trỏ</p>	Supplier	

	vào icon, giá trên PI được hiển thị để có sự so sánh.		
--	---	--	--

### 3. Submit Packing List – Commercial Invoice

Click Submit > PL-CI chuyển trạng thái thành Submitted > Shipment chuyển trạng thái thành Review PL-CI

#### C. Phần dành cho team Logistics

##### 1. Chọn Broker

#	Mô tả	User	Giao diện
1	Trên thanh menu, chọn shipment > chọn xem chi tiết shipment > chọn tab Logistics Info > Chọn Local + US Broker tương ứng > Click Save	Logistics	

##### 2. Nhập ngày cập cảng US

### 3. Cập nhật thông tin trên container

#	Mô tả	User	Giao diện
1	Chọn tới tab Containers → chọn 1 container để xem chi tiết	Team Logistics	
2	<b>Trường hợp 1:</b> Logistics chọn WH Location và Unloading Type: Logistics chỉ được chọn kho Fontana và Cranbury	Team Logistics	

**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**



<p><b>Trường hợp 2:</b> Logistics yêu cầu team WH nhập WH Location và Unloading type:</p> <p>3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Check vào Notice WH select WH Location &amp; Unloading Type</li> <li>• Save ở cuối trang</li> </ul>	<p>Team Logistics</p>	
---	-----------------------	--

4. Thao tác với chứng từ của U.S Broker

#	Mô tả	User	Giao diện
	<p><b>Confirm chứng từ</b></p> <p>Trong tab U.S Broker Docs, kiểm tra các chứng từ và click Confirm</p> <p>Kết quả: trạng thái trong tab U.S Broker Docs chuyển từ UPLOADED thành CONFIRMED</p>	<p>Team Logistics</p>	

# USER GUIDE

## PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM



3	<p><b>Reject chứng từ</b></p> <p>Trong tab U.S Broker Docs, kiểm tra các chứng từ và click Reject</p> <p>Kết quả: trạng thái trong tab U.S Broker Docs chuyển từ UPLOADED thành REJECTED → U.S Broker sẽ nhận được email thông báo và tiến hành upload lại chứng từ → quay lại bước 1</p>	<p>Team Logistics</p>

**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**



## 5. Nhập cash

Trên thanh menu, chọn shipment > chọn xem chi tiết shipment > chọn tab Cash > Nhập số liệu > click Save

## D. Phần dành cho Local Broker

Trên thanh menu, chọn shipment > chọn xem chi tiết shipment > chọn tab Local Broker Docs > nhập thông tin và upload chứng từ.

## E. Phần dành cho US Broker

Trên thanh menu, chọn shipment > chọn xem chi tiết shipment > chọn tab US Broker Docs > Upload chứng từ > Click Submit.

## F. Phần dành cho team Warehouse

Cập nhật thông tin container trước khi về kho

#	Mô tả	User	Giao diện
---	-------	------	-----------

**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**



1	<p>Trong vòng 7 ngày trước ETD của container, user với role WH sẽ nhận được email từ hệ thống nhắc nhở update WH Location và Unloading Type cho đến khi hoàn thành công việc này.</p>	WH																					
2	<p>Chọn Menu Shipment &gt; Containers</p> <p>Filter và chọn vào container cần xem / cần nhập WH Location &amp; Unloading Type</p> <p>Nhập WH Location và Unloading Type cho các container ở trạng thái Pipeline, được team Logistics điều hướng về WH của Yes4All (Được thông báo qua email ở bước 1)</p> <p>Save ở cuối trang</p>	Team WH	<table border="1"> <thead> <tr> <th>NO.</th> <th>CONTAINER NUMBER</th> <th>SHIPMENT ID</th> <th>CONT TYPE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>CAIU7778860</td> <td>Y4A23425</td> <td>40HC</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NO.</th> <th>CONTAINER NUMBER</th> <th>SHIPMENT ID</th> <th>CONT TYPE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Y4A23425</td> <td></td> <td>40H</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Y4A23397</td> <td></td> <td>20D</td> </tr> </tbody> </table>	NO.	CONTAINER NUMBER	SHIPMENT ID	CONT TYPE	1	CAIU7778860	Y4A23425	40HC	NO.	CONTAINER NUMBER	SHIPMENT ID	CONT TYPE		Y4A23425		40H		Y4A23397		20D
NO.	CONTAINER NUMBER	SHIPMENT ID	CONT TYPE																				
1	CAIU7778860	Y4A23425	40HC																				
NO.	CONTAINER NUMBER	SHIPMENT ID	CONT TYPE																				
	Y4A23425		40H																				
	Y4A23397		20D																				

**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**

A screenshot of a web-based application interface for managing shipping information. The header includes the Yes4All logo and the word "SHIPMENT". Below the header, the URL "Container / CAIU7778860" is displayed. A breadcrumb navigation bar shows "← Container: CAIU7778860" and "Pipeline".

Container Number: CAIU7778860      Type: 40HC  
Total Gross Weight (KGS): 6,880.00      Total Volume (CBM): 40.03  
Shipment ID: Y4A23425      ETA WH:  
ETA WH:

WH Location  
Unloading Type

Note

Save

The "WH Location" and "Unloading Type" input fields are highlighted with a red rectangular border.



## DI CHANNEL

### Mục lục

I.	PURCHASE ORDERS - PROFORMA INVOICES.....	3
1.	Đối tượng sử dụng:.....	3
2.	Sơ đồ hoạt động.....	3
3.	Chi tiết.....	4
3.1	Bước 1: Purchasing split PO from demand.....	4
3.2	Bước 2: Purchasing send PO.....	6
3.3	Bước 3: Supplier create Proforma Invoice.....	10
3.4	Supplier send Proforma Invoice.....	15
3.5	Bước 5.1: Sourcing confirm Unit Price, Dim trên PI.....	17
3.6	Bước 5.2 Sourcing adjust Unit Price, Dim trên PI.....	20
3.7	Bước 6.1: Purchasing confirm quantity trên PI.....	22
3.8	Bước 6.2: Purchasing adjust quantity trên PI.....	23
3.9	Bước 7: Purchasing send PI adjustment.....	24
3.10	Bước 8.1: Supplier adjust PI.....	25
3.11	Bước 8.2: Supplier approve PI adjustment.....	27
3.12	Bước 9: Sourcing confirm PI.....	27
3.13	Bước 10: Purchasing confirm PI.....	28
II.	ĐIỀU CHỈNH PROFORMA INVOICES.....	29
1.	Đối tượng sử dụng.....	29
2.	Sơ đồ hoạt động.....	29
3.	Chi tiết.....	32
Trường hợp a.....	32	
3a.1.	Bước 1: Purchasing adjust quantity.....	32
3a.2.	Bước 2: Sourcing adjust dim.....	33
3a.3.	Bước 3: Purchasing review & send PI adjustment.....	33
3a.4.	Bước 4.1: Supplier approve PI adjustment.....	33

3a.5. Bước 4.2: Supplier disapprove PI adjustment.....	33
3a.6. Bước 4.2.1 + 4.2.2 Sourcing quyết định về phản hồi của supplier.....	34
Trường hợp b.....	35
3b.1. Bước 1: Sourcing adjust Unit Price, Dim.....	35
3b.2. Bước 2: Purchasing review & send PI adjustment.....	36
3b.3. Bước 3.1: Supplier disapprove PI adjustment.....	37
3b.4. Bước 3.2: Supplier approve PI adjustment.....	38
II. BOOKING - BOL.....	38
1. Đối tượng sử dụng:.....	38
2. Sơ đồ hoạt động.....	38
3. Chi tiết.....	40
3.1 Bước 1: PU upload Booking Confirmation lên hệ thống.....	40
3.2 Bước 2: Nhà cung cấp nhận được email thông báo có Booking Confirmation và tiến hành tạo Packing List và CI dựa trên PI.....	41
3.3 Bước 3: PU tạo BOL.....	45
3.4     Bước 4: Broker upload tài liệu.....	48

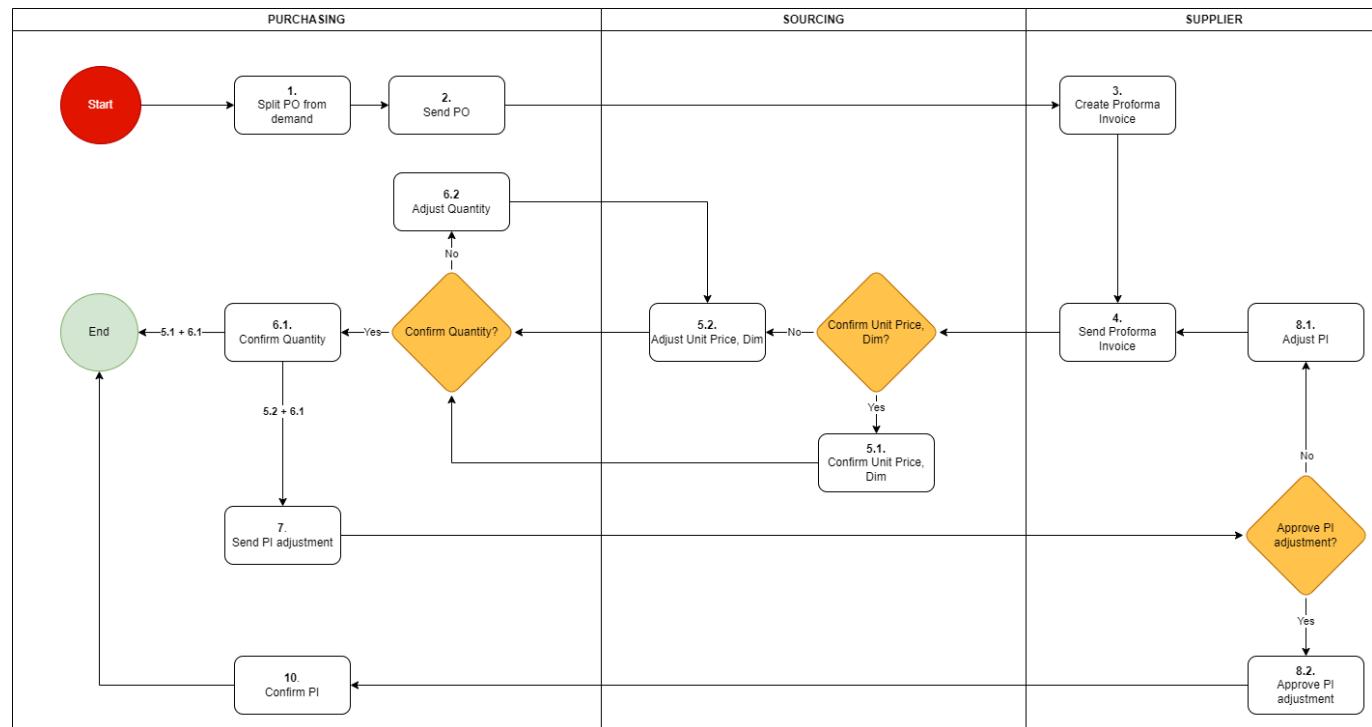
## I. Purchase Orders - Proforma Invoices

Mục này tập trung hướng dẫn người dùng thao tác từ bước tách đơn hàng tổng đến bước xác nhận thông tin trên Proforma Invoice.

### 1. Đối tượng sử dụng:

- Purchasing
- Sourcing
- Supplier

### 2. Sơ đồ hoạt động



### 3. Chi tiết

#### 3.1 Bước 1: Purchasing split PO from demand

#	Mô tả	Giao diện
1	Click vào menu ở góc trên bên phải màn hình, chọn Split PO	
2	Màn hình công cụ tách PO chia làm 3 vùng: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vùng 1: hiển thị danh sách các file chứa PO cần tách</li> <li>• Vùng 2: hiển thị thông tin chi tiết file cần tách</li> <li>• Vùng 3: hiển thị kết quả tách</li> </ul>	

# USER GUIDE

## PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM



Ở vùng 1:

3

- Click **Download Template** để tải file mẫu và điền đầy đủ theo các trường thông tin trong file
- Click **Import** để tải lên file cần tách

4

- Click vào một file ở vùng 1, thông tin chi tiết file hiển thị ở vùng 2
- Click **Split** để tách PO

5

# USER GUIDE

## PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM



5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kết quả tách hiển thị ở vùng 3</li> <li>Click <b>Create All</b> để đẩy PO sang tab Purchase Orders - trạng thái sẵn sàng gửi cho nhà cung cấp</li> </ul>	
---	---	--

### 3.2 Bước 2: Purchasing send PO

#	Mô tả	Giao diện
1	Trên thanh menu, chọn tab <b>Purchase Orders</b> , màn hình hiển thị danh sách PO. Trong đó, những PO ở trạng thái <b>NEW</b> (là kết quả của bước 1) cần được gửi cho nhà cung cấp	

# USER GUIDE

## PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM



Có 2 cách gửi PO cho nhà cung cấp

- Cách 1: Tích chọn vào một hoặc nhiều PO ở trạng thái **NEW** và click **Send** để gửi những PO đã chọn cho nhà cung cấp tương ứng
- Cách 2: Chọn vào một PO ở cột **Purchase Orders** để chuyển đến trang chi tiết PO, sau đó click **Send** để gửi PO đó cho nhà cung cấp

Cách 1:

The screenshot shows a table of purchase orders with columns: ID, PURCHASE ORDER, PO AMAZON (SALE ORDER), SUPPLIER, STATUS, E INVOICE, C. INVOICE, BOOKING NUMBER, FULFILLMENT CENTER, COUNTRY, CHANNEL. There are 10 rows selected. The 'Send' button is highlighted with a red arrow.

Cách 2:

The screenshot shows a table of purchase orders with columns: PURCHASE ORDER, PO AMAZON (SALE ORDER), SUPPLIER, STATUS. One row ('USADILTN230023') is selected. Below, a detailed view of the purchase order USADILTN230023 is shown with a red arrow pointing to the 'Send' button.

# USER GUIDE

## PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM



	<p>Sau khi gửi PO:</p> <p>3</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Phía team PU: trạng thái PO chuyển từ <b>NEW</b> sang <b>SENT</b></li><li>2. Phía nhà cung cấp: một email thông báo được tự động gửi đến địa chỉ email làm việc của nhà cung cấp, tại đây người dùng có thể click <b>View Purchase Order</b> để xem chi tiết PO. PO nhận được mang trạng thái <b>NEW</b></li></ol>	<p>1.</p> <p>Supplier: Leeton Channel: DI Fulfillment center: KUS1 Expected ship date: Jul 20, 2022 Actual ship date:</p> <table border="1"><thead><tr><th>PO AMAZON (SALE ORDER)</th><th>SKU</th><th>ASIN</th><th>PRODUCT NAME</th><th>QUANTITY ORDERED</th><th>UNIT PRICE</th><th>AMOUNT</th></tr></thead><tbody><tr><td>2JV42YWJ</td><td>QSP2</td><td>B07PR5657J</td><td>Weight Plate 1in - 5 lbs - 4 pcs</td><td>150</td><td>2 USD</td><td>200,000 USD</td></tr><tr><td>2JV42YWJ</td><td>QSP2</td><td>B07PR5657J</td><td>Weight Plate 1in - 5 lbs - 4 pcs</td><td>150</td><td>2 USD</td><td>200,000 USD</td></tr><tr><td>2JV42YWJ</td><td>QSP2</td><td>B07PR5657J</td><td>Weight Plate 1in - 5 lbs - 4 pcs</td><td>150</td><td>2 USD</td><td>200,000 USD</td></tr></tbody></table> <p>2.</p>	PO AMAZON (SALE ORDER)	SKU	ASIN	PRODUCT NAME	QUANTITY ORDERED	UNIT PRICE	AMOUNT	2JV42YWJ	QSP2	B07PR5657J	Weight Plate 1in - 5 lbs - 4 pcs	150	2 USD	200,000 USD	2JV42YWJ	QSP2	B07PR5657J	Weight Plate 1in - 5 lbs - 4 pcs	150	2 USD	200,000 USD	2JV42YWJ	QSP2	B07PR5657J	Weight Plate 1in - 5 lbs - 4 pcs	150	2 USD	200,000 USD
PO AMAZON (SALE ORDER)	SKU	ASIN	PRODUCT NAME	QUANTITY ORDERED	UNIT PRICE	AMOUNT																								
2JV42YWJ	QSP2	B07PR5657J	Weight Plate 1in - 5 lbs - 4 pcs	150	2 USD	200,000 USD																								
2JV42YWJ	QSP2	B07PR5657J	Weight Plate 1in - 5 lbs - 4 pcs	150	2 USD	200,000 USD																								
2JV42YWJ	QSP2	B07PR5657J	Weight Plate 1in - 5 lbs - 4 pcs	150	2 USD	200,000 USD																								

**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**



	<p style="text-align: center;"><b>Yes4All</b></p> <p>Dear [REDACTED] We would like to send you a new purchase order USA! [REDACTED]</p> <p>Kindly check and send us PI before <b>Jun 09 2023</b>.</p> <p style="text-align: right; background-color: #005a99; color: white; padding: 5px; margin-top: 10px;">View Purchase Order</p> <hr/> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">Thank You   Yes4All</p> <p style="text-align: right; font-size: small; margin-top: 20px;">(*) Please do not respond to this email as responses are not monitored. If you have any questions, please <a href="#">email support</a>.</p>
--	---

3.3 Bước 3: Supplier create Proforma Invoice

#	Mô tả	Giao diện
---	-------	-----------

**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**



1. Từ màn hình danh sách PO ở tab **Purchase Orders**, người dùng click chọn một PO ở trạng thái **NEW** để chuyển đến trang chi tiết, sau đó click **Create Proforma Invoice**
2. PI được tạo ra dựa trên thông tin của PO và mang trạng thái **NEW**

1.

The screenshot shows the 'PURCHASE ORDERS' section of the Yes4All Purchase Order Management System. At the top, there is a search bar and filter options for 'PO', 'PO AMAZON', 'STATUS', 'P. INVOICE', 'C. INVOICE', and 'BOOKING NUMBER'. A list of purchase orders is displayed, with one specific entry for 'USAD...' highlighted by a red box. This entry has a status of 'New' and includes a blue button labeled 'Y4A Adjust PI'. Other entries show statuses like 'Supplier Approved PI', 'Loaded', and 'Y4A Adjust PI'. Below the list, there are tabs for 'PURCHASE ORDERS', 'PROFORMA INVOICES', 'INVOICES', and 'BOOKING'. A sub-section titled 'Purchase Order' is shown for the selected 'USAD...' entry. It displays details such as Supplier (USAD), Channel (Direct Import), Fulfillment center (KU1), Expected ship date (Jul 20, 2022), and Actual ship date. A table lists the items in the order, including Product Name, Quantity Ordered, Unit Price, Amount, and various totals. At the bottom right of this sub-section, there is a blue button labeled 'Create Proforma Invoice' with a red arrow pointing to it.

2.

# USER GUIDE

## PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM



**PROFORMA INVOICES**

Date: 11/29/2022

PO NUMBER	SKU	ASIN	PRODUCT NAME	QUANTITY ORDERED	UNIT PRICE	AMOUNT	PACKAGING	TOTAL CARTON	TOTAL VOLUME (CM <sup>3</sup> )	TOTAL NET WEIGHT (KG)	TOTAL GROSS WEIGHT (KG)	MAKE TO STOCK	NOTE
2JH2ZYRJU	02M	B01PFLQD4P	Weight Plate 10 - 5 lbs - 4 pieces	150	2,000 USD	300,000 USD	95	2	1,200	1018	1020	0	
2JH2ZYRJU	01V	B053L0RM4	Cable Attachment - Double Grip handle	10	5 USD	50 USD	2	5	2.35	290	300	0	
72107NET	WIV	B01B9Q2J3K	Magnetic Barbell	400	2 USD	800 USD	5	80	3.72	490	500	0	
72107NET	4LH	B01B9Q2J3K	Step Platform Adapter Adapter Series Black	179	4 USD	716 USD	6	6	4.39	532	550	0	
<b>TOTAL:</b>				<b>399</b>		<b>306,785 USD</b>							

Nhà cung cấp có thể chỉnh sửa chi tiết PI trước khi gửi cho PU bằng 2 cách:

- Cách 1: Click vào biểu tượng edit ở đầu mỗi dòng trong bảng chi tiết, sau đó nhập giá trị muốn điều chỉnh vào ô nhập của thông tin cần thay đổi trên popup và ghi chú vào ô Supplier Note.
- Cách 2: Click **Export** để xuất thông tin chi tiết ra file excel, sau đó điều chỉnh và click **Import** để cập nhật thông tin PI.

Cách 1:

Cách 2:

**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**



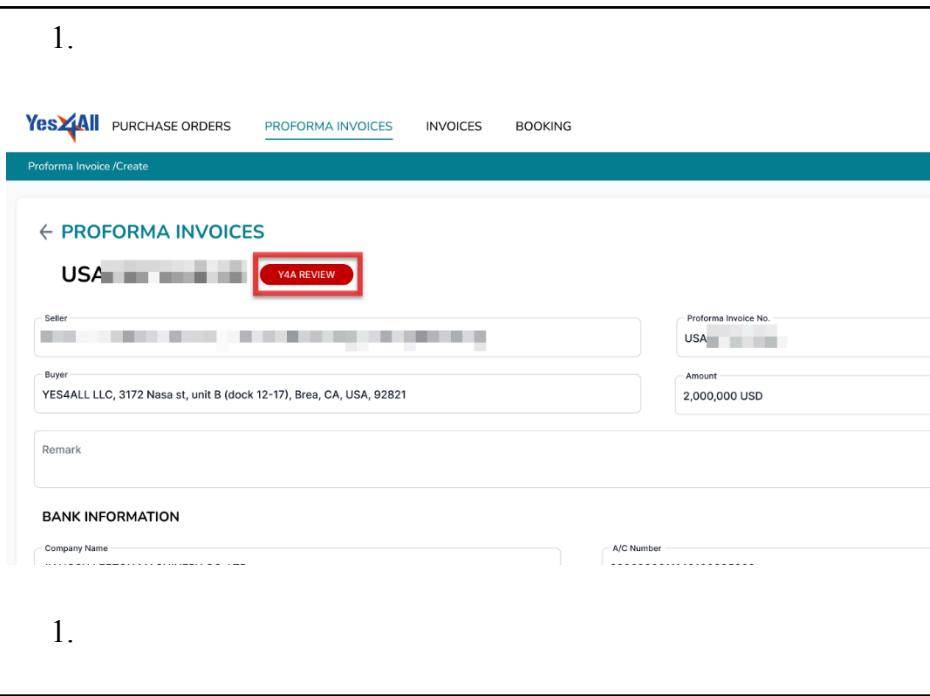
<p>3</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Nếu có điều chỉnh, người dùng click <b>Save</b> để lưu lại. Giao diện hiển thị giá trị trước và sau điều chỉnh ở mỗi trường thông tin</li> <li>Người dùng có thể xóa PI khi PI ở trạng thái <b>NEW</b></li> </ol>	<p>1.</p> <p>2.</p>
---	---------------------

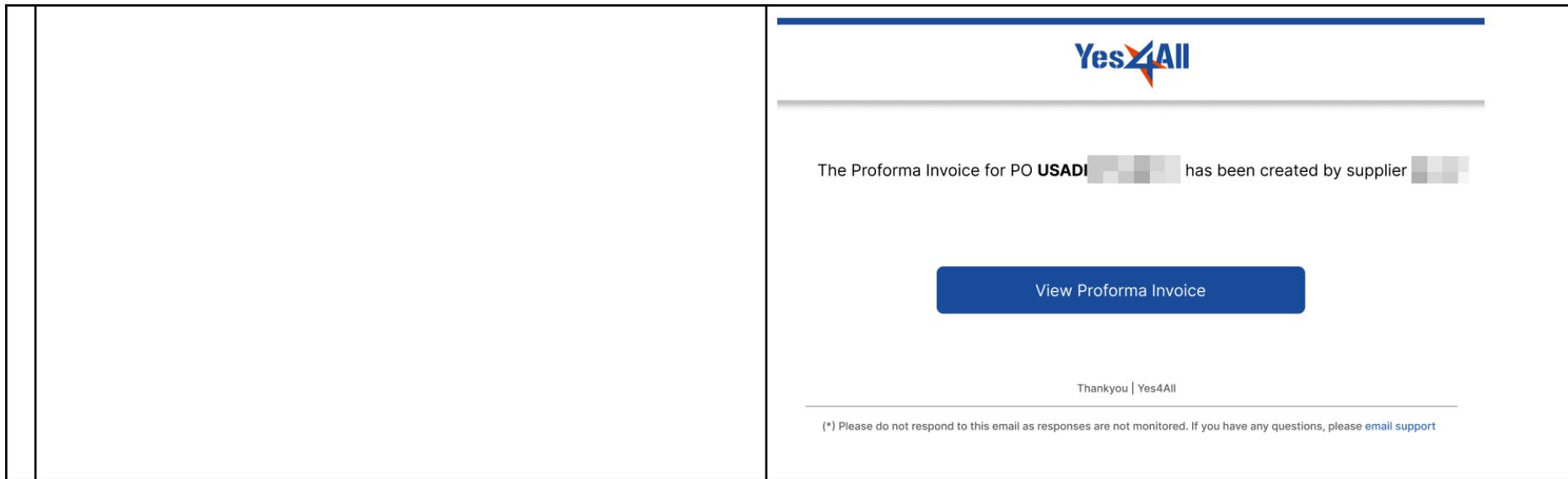
### 3.4 Bước 4: Supplier send Proforma Invoice

#	Mô tả	Giao diện
1	<p>Nhà cung cấp gửi PI cho Yes4All bằng 2 cách:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cách 1: Từ màn hình danh sách PI ở tab <b>Proforma Invoices</b>, tích chọn một hoặc nhiều PI, sau đó click <b>Send</b> để gửi các PI đã chọn cho team PU</li> <li>Cách 2: Chọn vào một PI chuyển đến trang chi tiết PI, sau đó click <b>Send</b> để gửi PI đó cho team PU</li> </ul>	<p>Cách 1:</p> <p>Cách 2:</p>

**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**



2 Sau khi gửi PI: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Phía nhà cung cấp: trạng thái PI chuyển từ <b>NEW</b> sang <b>Y4A REVIEW</b></li><li>2. Yes4All: một email thông báo được tự động gửi đến địa chỉ email làm việc của Purchasing và Sourcing, tại đây người dùng có thể click <b>View Proforma Invoice</b> để xem chi tiết PI. PI nhận được mang trạng thái <b>Y4A REVIEW</b></li></ol>	1.  <p>The screenshot shows the 'Proforma Invoice /Create' screen. At the top, there are tabs for PURCHASE ORDERS, PROFORMA INVOICES (which is underlined), INVOICES, and BOOKING. Below the tabs, it says 'Proforma Invoice /Create'. There's a back arrow labeled '← PROFORMA INVOICES'. The main area shows a seller from 'USA' (redacted) and a buyer from 'YES4ALL LLC, 3172 Nasa st, unit B (dock 12-17), Brea, CA, USA, 92821'. A red box surrounds the 'Y4A REVIEW' button. To the right, there are fields for 'Proforma Invoice No.' (USA redacted), 'Amount' (2,000,000 USD), and 'Remark'. At the bottom, there's a 'BANK INFORMATION' section with fields for 'Company Name' and 'A/C Number'.</p>
---	--



### 3.5 Bước 5.1: Sourcing **confirm Unit Price, Dim** trên PI

Sourcing thực hiện bước này khi đồng ý với thông tin thuộc quản lý của mình trên PI bao gồm Unit price, CBM, GW, NW, PCS/CTN, QTY/CTN

#	Mô tả	Giao diện

1	<p>Sourcing xem PI bằng 3 cách:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cách 1: Trong email thông báo có PI mới, click <b>View Proforma Invoice</b> để chuyển đến trang chi tiết PI</li><li>• Cách 2: Chọn tab <b>Proforma Invoice</b> trên thanh menu, sau đó click vào PI ở trạng thái <b>Y4A REVIEW</b> muốn xem trong bảng ở cột Proforma Invoice</li><li>• Cách 3: Chọn tab <b>Purchase Orders</b> trên thanh menu, sau đó click vào mã PI ở cột <b>Proforma Invoice</b> tương ứng với PO ở trạng thái <b>PI REVIEWING</b></li></ul>	<p>Cách 1:</p> <p>The Proforma Invoice for PO <b>USADILTN230001</b> has been created by supplier <b>Leeton</b></p> <p><b>View Proforma Invoice</b></p> <p>Thankyou   Yes4All</p> <p>(* Please do not respond to this email as responses are not monitored. If you have any questions, please <a href="#">email support</a></p> <p>Cách 2:</p>
---	---	---

# USER GUIDE

## PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM



	<p><b>Cách 3:</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Purchase Order</th> <th colspan="2">Enter Purchase Order</th> <th colspan="2">Search</th> <th colspan="6"></th> </tr> <tr> <th>ACTION</th> <th>PURCHASE ORDER</th> <th>PO AMAZON (SALE ORDER)</th> <th>Supplier</th> <th>Status</th> <th>P. INVOICE</th> <th>C. INVOICE</th> <th>FULFILLMENT CENTER</th> <th>COUNTRY</th> <th colspan="3"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>USADILTN2200023</td> <td>2JV42YWJ, 7Z107RST</td> <td>LTN</td> <td>DONE</td> <td>USADILTN2200023</td> <td>USADILTN2200023</td> <td>KUS1</td> <td>USA</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>USADI22LTN00023</td> <td>4PHX8FVE, 2JV42YWJ</td> <td>LTN</td> <td>RECEIVED</td> <td>USADI22LTN00023</td> <td>-</td> <td>KUS1</td> <td>USA</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>USADI22LTN00023</td> <td>4PHX8FVE, 2JV42YWJ</td> <td>LTN</td> <td>New</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>KUS1</td> <td>USA</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>USADI22LTN00023</td> <td>4PHX8FVE, 2JV42YWJ</td> <td>LTN</td> <td>New</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>KUS1</td> <td>USA</td> <td colspan="3"></td> </tr> </tbody> </table>	Purchase Order		Enter Purchase Order		Search								ACTION	PURCHASE ORDER	PO AMAZON (SALE ORDER)	Supplier	Status	P. INVOICE	C. INVOICE	FULFILLMENT CENTER	COUNTRY				<input type="checkbox"/>	USADILTN2200023	2JV42YWJ, 7Z107RST	LTN	DONE	USADILTN2200023	USADILTN2200023	KUS1	USA				<input type="checkbox"/>	USADI22LTN00023	4PHX8FVE, 2JV42YWJ	LTN	RECEIVED	USADI22LTN00023	-	KUS1	USA				<input type="checkbox"/>	USADI22LTN00023	4PHX8FVE, 2JV42YWJ	LTN	New	-	-	KUS1	USA				<input type="checkbox"/>	USADI22LTN00023	4PHX8FVE, 2JV42YWJ	LTN	New	-	-	KUS1	USA			
Purchase Order		Enter Purchase Order		Search																																																																					
ACTION	PURCHASE ORDER	PO AMAZON (SALE ORDER)	Supplier	Status	P. INVOICE	C. INVOICE	FULFILLMENT CENTER	COUNTRY																																																																	
<input type="checkbox"/>	USADILTN2200023	2JV42YWJ, 7Z107RST	LTN	DONE	USADILTN2200023	USADILTN2200023	KUS1	USA																																																																	
<input type="checkbox"/>	USADI22LTN00023	4PHX8FVE, 2JV42YWJ	LTN	RECEIVED	USADI22LTN00023	-	KUS1	USA																																																																	
<input type="checkbox"/>	USADI22LTN00023	4PHX8FVE, 2JV42YWJ	LTN	New	-	-	KUS1	USA																																																																	
<input type="checkbox"/>	USADI22LTN00023	4PHX8FVE, 2JV42YWJ	LTN	New	-	-	KUS1	USA																																																																	

**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**



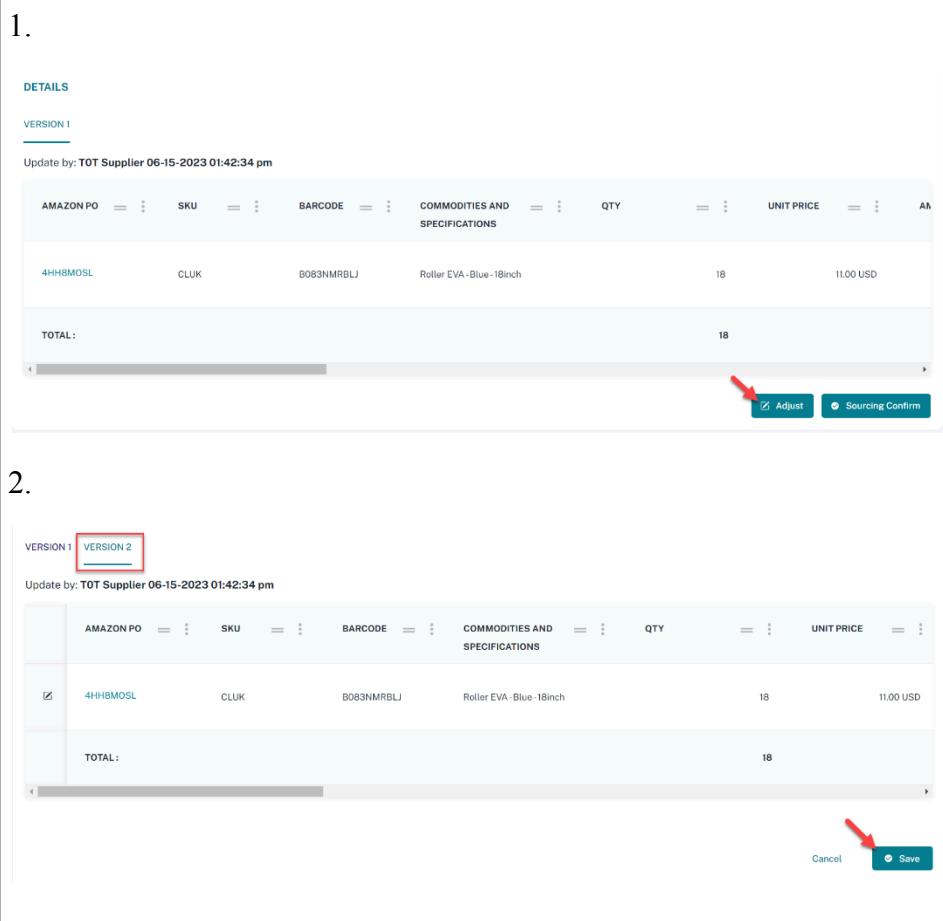
2 Tại trang chi tiết PI, click **Sourcing Confirm**

### 3.6 Bước 5.2 Sourcing adjust Unit Price, Dim trên PI

Sourcing thực hiện bước này khi muốn điều chỉnh Unit Price, Dim trên PI mà supplier gửi

#	Mô tả	Giao diện
---	-------	-----------

1. Click **Adjust**, một tab mới xuất hiện trong vùng **Details**, sau đó điều chỉnh thông tin trong tab này (theo 2 cách ở #2 mục 3.3) và ghi chú vào cột Sourcing Note (nếu có)
  2. Click **Save** để lưu lại bản điều chỉnh, hoặc click **Cancel** để hủy điều chỉnh



**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**



	<p>2 Sau khi điều chỉnh, click Next để Purchasing tiếp tục process</p>

### 3.7 Bước 6.1: Purchasing **confirm quantity** trên PI

Purchasing thực hiện bước này nếu đồng ý với **Quantity** trên PI sau khi Sourcing đã adjust/confirm Unit Price, Dim

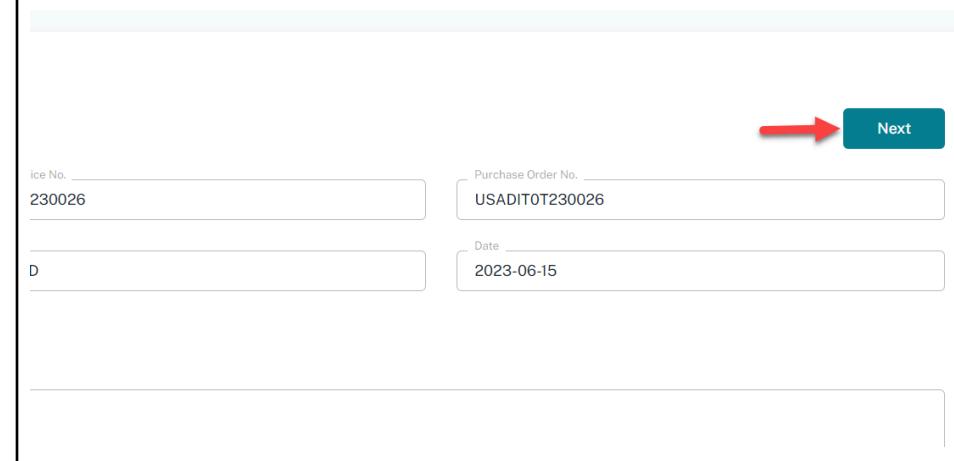
#	Mô tả	Giao diện																																																																						
1	Tại trang chi tiết PI xuất hiện 2 trạng thái: Y4A REVIEW và SOURCING CONFIRM/ADJUSTED PI → click <b>PU Confirm</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="10">VERSION 1</th> </tr> <tr> <th colspan="10">Updated by: TOT Supplier 06-15-2023 11:22:32 am</th> </tr> <tr> <th>AMAZON PO</th> <th>SKU</th> <th>BARCODE</th> <th colspan="2">COMMODITIES AND SPECIFICATIONS</th> <th>QTY</th> <th>UNIT PRICE</th> <th>AMOUNT</th> <th>CTN/QTY</th> <th>PCS/CTN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4HBM0SL</td> <td>D1M7</td> <td>800089HSR</td> <td colspan="2">Ductile Iron Cast-Iron-Vield Ductile Iron</td> <td>334</td> <td>9.00 USD</td> <td>3,006.00 USD</td> <td>67</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>4HBM0SL</td> <td>VOWZ</td> <td>80009VRY7</td> <td colspan="2">Relief LVA-Blue-35inch</td> <td>45</td> <td>10.00 USD</td> <td>450.00 USD</td> <td>9</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td colspan="5"><b>TOTAL:</b></td> <td>379</td> <td></td> <td>3,456.00 USD</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="10" style="text-align: right;"> <input type="button" value="Adjust"/> <input checked="" type="button" value="PU Confirm"/> </td> </tr> </tbody> </table>	VERSION 1										Updated by: TOT Supplier 06-15-2023 11:22:32 am										AMAZON PO	SKU	BARCODE	COMMODITIES AND SPECIFICATIONS		QTY	UNIT PRICE	AMOUNT	CTN/QTY	PCS/CTN	4HBM0SL	D1M7	800089HSR	Ductile Iron Cast-Iron-Vield Ductile Iron		334	9.00 USD	3,006.00 USD	67	5	4HBM0SL	VOWZ	80009VRY7	Relief LVA-Blue-35inch		45	10.00 USD	450.00 USD	9	5	<b>TOTAL:</b>					379		3,456.00 USD			<input type="button" value="Adjust"/> <input checked="" type="button" value="PU Confirm"/>									
VERSION 1																																																																								
Updated by: TOT Supplier 06-15-2023 11:22:32 am																																																																								
AMAZON PO	SKU	BARCODE	COMMODITIES AND SPECIFICATIONS		QTY	UNIT PRICE	AMOUNT	CTN/QTY	PCS/CTN																																																															
4HBM0SL	D1M7	800089HSR	Ductile Iron Cast-Iron-Vield Ductile Iron		334	9.00 USD	3,006.00 USD	67	5																																																															
4HBM0SL	VOWZ	80009VRY7	Relief LVA-Blue-35inch		45	10.00 USD	450.00 USD	9	5																																																															
<b>TOTAL:</b>					379		3,456.00 USD																																																																	
<input type="button" value="Adjust"/> <input checked="" type="button" value="PU Confirm"/>																																																																								

	<p>2 Nếu trước đó, Sourcing cũng confirm Unit Price, Dim thì hệ thống ghi nhận cả 2 PIC phía Yes4All đã confirm PI. Trạng thái PI chuyển thành <b>CONFIRMED</b></p>
	<p>The screenshot shows the Yes4All Proforma Invoices interface. At the top, there are tabs: PURCHASE ORDERS, PROFORMA INVOICES (which is underlined), BOOKING, COMMERCIAL INVOICES, and BILL OF LADING. Below the tabs, the URL is shown as Proforma Invoices / USADITOT230031. The main area displays a PI with the ID USADITOT230031. A red box highlights the word "Confirmed" next to the PI ID. The PI details include Seller (Supplier Test 1 N/A) and Buyer (Yes4ALL-LLC, Address: 3172 Nasa st, unit B (dock 12-17), Brea, CA, USA, 92821, Phone: 714 360 3028). To the right, there are fields for Proforma Invoice No. (USADITOT230031) and Amount (3,456.00 USD). A Remark section is also present.</p>

### 3.8 Bước 6.2: Purchasing adjust quantity trên PI

Purchasing thực hiện bước này khi muốn điều chỉnh **quantity** trên PI sau khi Sourcing đã adjust/confirm Unit Price, Dim

#	Mô tả	Giao diện
1	<ol style="list-style-type: none"> <li>Click <b>Adjust</b>, một tab mới xuất hiện trong vùng <b>Details</b>, sau đó điều chỉnh thông tin trong tab này (theo 2 cách ở #2 mục 3.3) và ghi chú vào cột Purchasing Note (nếu có)</li> <li>Click <b>Save</b> để lưu lại bản điều chỉnh, hoặc click <b>Cancel</b> để hủy điều chỉnh</li> </ol>	<p>The screenshot shows the Yes4All Purchase Order Management System. On the left, there's a sidebar with navigation items like Home, PO Requests, PO Lines, etc. The main area has a header: DETAILS, VERSION 1, Updated by: TOT Supplier 06-15-2023 02:16:57 pm. Below the header is a table with columns: AMAZON PO, SKU, BARCODE, COMMODITIES AND SPECIFICATIONS, QTY, UNIT PRICE, AMOUNT, CTN/QTY, PCS/CTN. There is one row with data: 4HHRB055, N20X, 008507323Y, Kettabel-PVC-Rubber Based-Tabs, 4, 10.00 USD, 40.00 USD, 1, 5. At the bottom right of the table, there are two buttons: "PI Adjust" (highlighted with a red arrow) and "PI Confirm".</p>

2 Sự thay đổi về số lượng SKU kéo theo tổng khối lượng, tổng thể tích, tổng số thùng carton, ... cần phải được cập nhật bởi Sourcing - team quản lý các thông số này.  Sau khi điều chỉnh quantity, Purchasing click Next để Sourcing tiếp tục process → quay lại bước 5.2	 <p>ice No. 230026 Purchase Order No. USADITOT230026 Date 2023-06-15</p>
--	---

### 3.9 Bước 7: Purchasing send PI adjustment

Purchasing thực hiện bước này nếu đã đi qua chuỗi các bước theo thứ tự sau 5.2 → 6.1 hoặc 5.2 → 6.2 → 5.2 → 6.1 hoặc 5.1 → 6.2 → 5.2 → 6.1

Cụ thể, PI được điều chỉnh bởi Purchasing hoặc Sourcing hoặc cả 2 team thì các điều chỉnh này cần được thông tin cho supplier.

#	Mô tả	Giao diện
1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tại trang chi tiết PI, click <b>Send</b> để gửi bản điều chỉnh PI tới supplier</li> <li>2. Kết quả: PI chuyển trạng thái sang <b>SUPPLIER REVIEW</b></li> </ol>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> </div> <div style="width: 45%;"> </div> </div>

### 3.10 Bước 8.1: Supplier adjust PI

Supplier thực hiện bước này khi không đồng ý với thông báo điều chỉnh trên PI từ phía Yes4All.

**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**



#	Mô tả	Giao diện
1	<ol style="list-style-type: none"> <li>Click <b>Adjust</b>, một tab mới xuất hiện trong vùng <b>Details</b>, sau đó điều chỉnh thông tin trong tab này (theo 2 cách ở #2 mục 3.3) và ghi chú vào cột Supplier Note (nếu có)</li> <li>Click <b>Save</b> để lưu lại bản điều chỉnh, hoặc click <b>Cancel</b> để hủy điều chỉnh</li> </ol>	<p>1.</p> <p>2.</p>

# USER GUIDE

## PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM



	Sau khi điều chỉnh, click <b>Send</b> để gửi bản điều chỉnh PI tới Yes4All	
2	Quy trình trên lặp lại cho đến khi phía Yes4All confirm PI hoặc Supplier approve PI adjustment.	

### 3.11 Bước 8.2: Supplier approve PI adjustment

Supplier thực hiện bước này khi đồng ý với thông báo điều chỉnh PI từ Yes4All

#	Mô tả	Giao diện
1	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tại trang chi tiết PI, click <b>Approve</b></li> <li>Trạng thái PI chuyển thành <b>Supplier Replied Adjustment</b></li> </ol>	

### 3.12 Bước 9: Sourcing confirm PI

Sourcing thực hiện bước này sau khi supplier đồng ý với thông báo điều chỉnh PI từ Yes4All

**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**



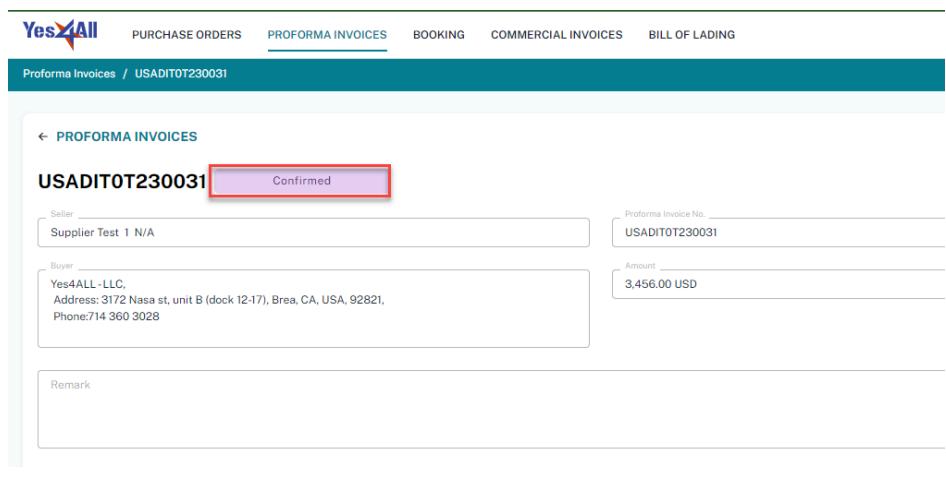
#	Mô tả	Giao diện																												
1	Tại trang chi tiết PI, click <b>Sourcing Confirm</b>	<p>The screenshot shows a table of purchase items with columns for Amazon PO, SKU, Barcode, Commodity and Specifications, QTY, Unit Price, and Amount. The 'Sourcing Confirm' button is located at the bottom right of the table area, with a red arrow pointing to it.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>AMAZON PO</th> <th>SKU</th> <th>BARCODE</th> <th>COMMODITIES AND SPECIFICATIONS</th> <th>QTY</th> <th>UNIT PRICE</th> <th>AMOUNT</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4HHBMSL</td> <td>DIMY</td> <td>B00C6RGYSW</td> <td>Dumbbell Neoprene-12lbs-Vivid Dark Blue-Pair</td> <td>334</td> <td>9.00 USD</td> <td>3,000.00 USD</td> </tr> <tr> <td>4HHBMSL</td> <td>VQWZ</td> <td>B083NVKPY7</td> <td>Roller EVA-Blue-36inch</td> <td>45</td> <td>10.00 USD</td> <td>450.00 USD</td> </tr> <tr> <td colspan="6">TOTAL:</td> <td>3,450.00 USD</td> </tr> </tbody> </table>	AMAZON PO	SKU	BARCODE	COMMODITIES AND SPECIFICATIONS	QTY	UNIT PRICE	AMOUNT	4HHBMSL	DIMY	B00C6RGYSW	Dumbbell Neoprene-12lbs-Vivid Dark Blue-Pair	334	9.00 USD	3,000.00 USD	4HHBMSL	VQWZ	B083NVKPY7	Roller EVA-Blue-36inch	45	10.00 USD	450.00 USD	TOTAL:						3,450.00 USD
AMAZON PO	SKU	BARCODE	COMMODITIES AND SPECIFICATIONS	QTY	UNIT PRICE	AMOUNT																								
4HHBMSL	DIMY	B00C6RGYSW	Dumbbell Neoprene-12lbs-Vivid Dark Blue-Pair	334	9.00 USD	3,000.00 USD																								
4HHBMSL	VQWZ	B083NVKPY7	Roller EVA-Blue-36inch	45	10.00 USD	450.00 USD																								
TOTAL:						3,450.00 USD																								

3.13. Bước 10: Purchasing confirm PI

#	Mô tả	Giao diện																																				
1	Tại trang chi tiết PI, click <b>PU Confirm</b>	<p>The screenshot shows a table of purchase items with columns for Amazon PO, SKU, Barcode, Commodity and Specifications, QTY, Unit Price, Amount, CTN/QTY, and PCS/CTN. The 'PU Confirm' button is located at the bottom right of the table area, with a red arrow pointing to it.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>AMAZON PO</th> <th>SKU</th> <th>BARCODE</th> <th>COMMODITIES AND SPECIFICATIONS</th> <th>QTY</th> <th>UNIT PRICE</th> <th>AMOUNT</th> <th>CTN/QTY</th> <th>PCS/CTN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4HHBMSL</td> <td>DIMY</td> <td>B00C6RGYSW</td> <td>Dumbbell Neoprene-12lbs-Vivid Dark Blue-Pair</td> <td>334</td> <td>9.00 USD</td> <td>3,000.00 USD</td> <td>67</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>4HHBMSL</td> <td>VQWZ</td> <td>B083NVKPY7</td> <td>Roller EVA-Blue-36inch</td> <td>45</td> <td>10.00 USD</td> <td>450.00 USD</td> <td>9</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td colspan="6">TOTAL:</td> <td>3,450.00 USD</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	AMAZON PO	SKU	BARCODE	COMMODITIES AND SPECIFICATIONS	QTY	UNIT PRICE	AMOUNT	CTN/QTY	PCS/CTN	4HHBMSL	DIMY	B00C6RGYSW	Dumbbell Neoprene-12lbs-Vivid Dark Blue-Pair	334	9.00 USD	3,000.00 USD	67	5	4HHBMSL	VQWZ	B083NVKPY7	Roller EVA-Blue-36inch	45	10.00 USD	450.00 USD	9	5	TOTAL:						3,450.00 USD		
AMAZON PO	SKU	BARCODE	COMMODITIES AND SPECIFICATIONS	QTY	UNIT PRICE	AMOUNT	CTN/QTY	PCS/CTN																														
4HHBMSL	DIMY	B00C6RGYSW	Dumbbell Neoprene-12lbs-Vivid Dark Blue-Pair	334	9.00 USD	3,000.00 USD	67	5																														
4HHBMSL	VQWZ	B083NVKPY7	Roller EVA-Blue-36inch	45	10.00 USD	450.00 USD	9	5																														
TOTAL:						3,450.00 USD																																

## USER GUIDE PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM



2 Sau khi cả 2 team đã confirm, PI chuyển trạng thái thành <b>CONFIRMED</b>	 <p>The screenshot shows a software interface for managing purchase orders. At the top, there's a navigation bar with links: PURCHASE ORDERS, PROFORMA INVOICES (which is underlined), BOOKING, COMMERCIAL INVOICES, and BILL OF LADING. Below the navigation is a teal header bar with the text "Proforma Invoices / USADITOT230031". The main content area has a title "PROFORMA INVOICES" with a back arrow. It displays a PI entry for "USADITOT230031". The status "Confirmed" is highlighted with a red box. The form includes fields for Seller (Supplier Test 1 N/A), Buyer (Yes4ALL-LLC, Address: 3172 Nasa st, unit B (dock 12-17), Brea, CA, USA, 92821, Phone: 714 360 3028), Proforma Invoice No. (USADITOT230031), and Amount (3.456.00 USD). There's also a Remark field.</p>
--	---

## II. Điều chỉnh Proforma Invoices

Mục này tập trung hướng dẫn người dùng sử dụng chức năng điều chỉnh thông tin hàng hóa sau khi Yes4All và nhà cung cấp đã xác nhận trên Proforma Invoice.

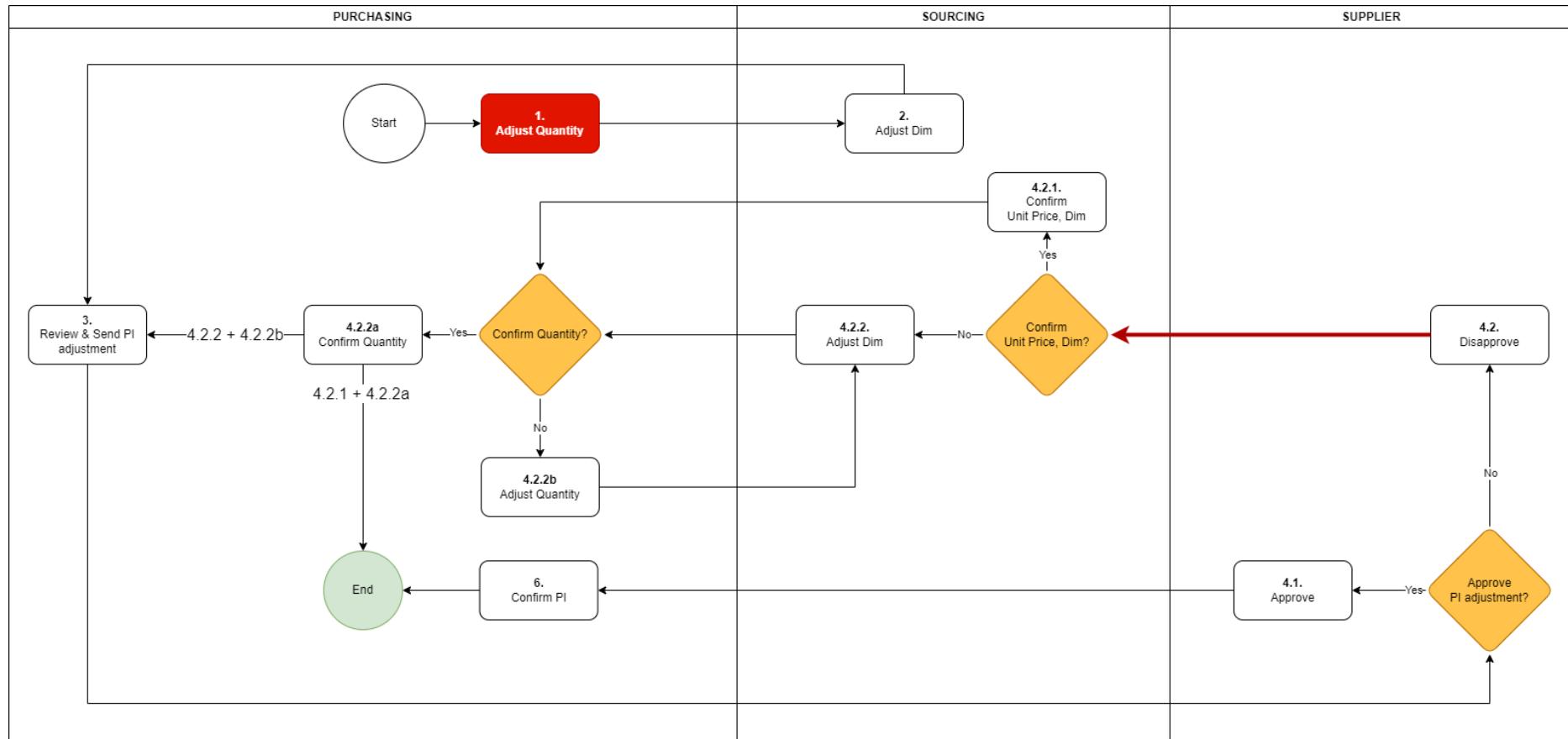
### 1. Đối tượng sử dụng

- Purchasing
- Sourcing
- Supplier

### 2. Sơ đồ hoạt động

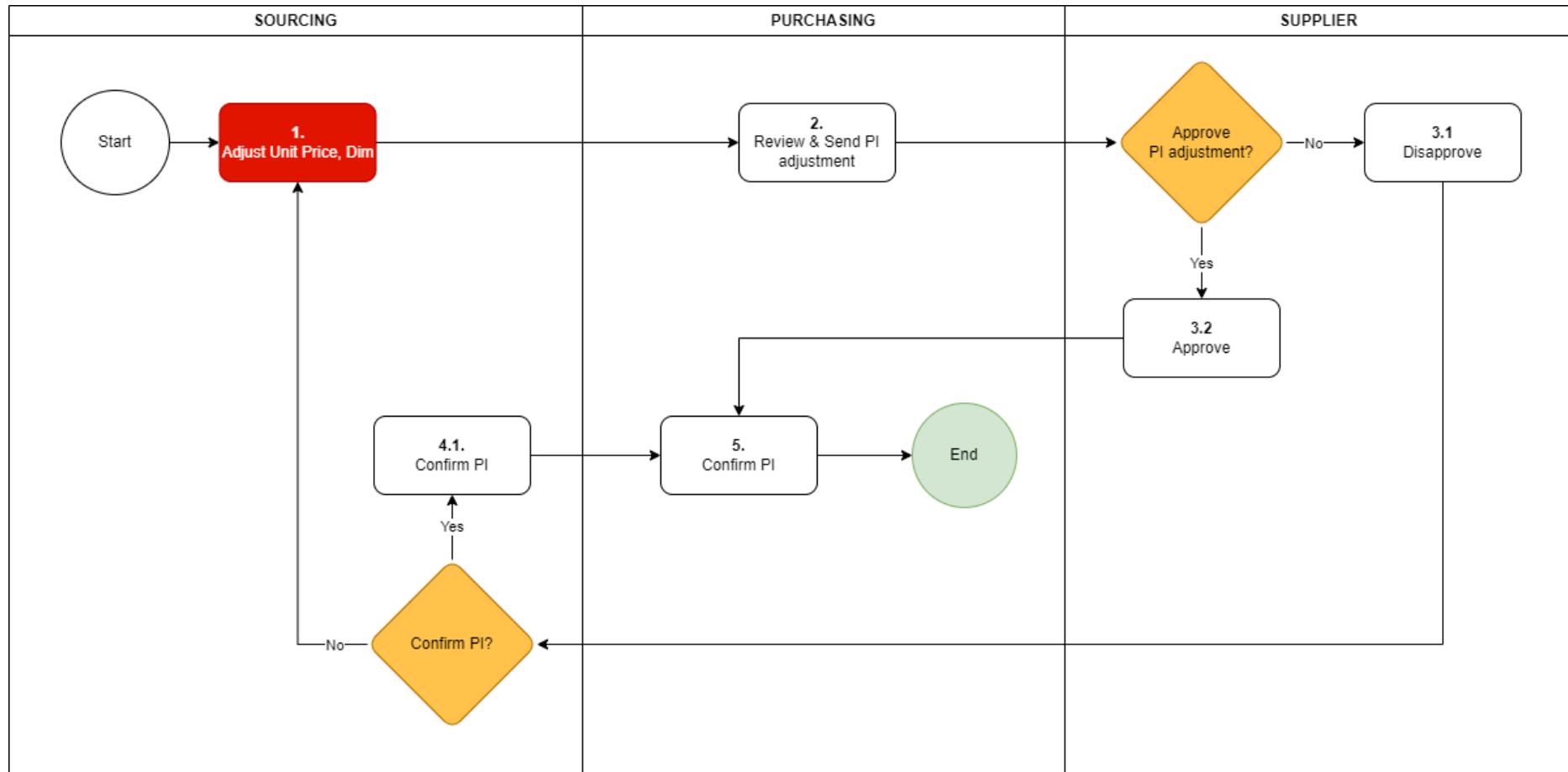
**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**

Trường hợp a: Thay đổi xuất phát từ nhu cầu điều chỉnh số lượng của Purchasing



**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**

Trường hợp b: Thay đổi xuất phát từ nhu cầu điều chỉnh Unit Price, Dim của Sourcing



### 3. Chi tiết

Trường hợp a

#### 3a.1. Bước 1: Purchasing adjust quantity

#	Mô tả	Giao diện
1	<ol style="list-style-type: none"> <li>Click <b>Adjust</b>, một tab mới xuất hiện trong vùng <b>Details</b>, sau đó điều chỉnh thông tin trong tab này (theo 2 cách ở #2 mục 3.3) và ghi chú vào cột Purchasing Note (nếu có)</li> <li>Click <b>Save</b> để lưu lại bản điều chỉnh, hoặc click <b>Cancel</b> để hủy điều chỉnh</li> </ol>	
2	<p>Sự thay đổi về số lượng SKU kéo theo tổng khối lượng, tổng thể tích, tổng số thùng carton, ... cần phải được cập nhật bởi Sourcing - team quản lý các thông số này.</p> <p>Sau khi điều chỉnh quantity, Purchasing click Next để Sourcing tiếp tục process → quay lại <b>bước 5.2 tại mục 3.6, phần I. Purchase Order - Proforma Invoices</b></p>	

### 3a.2. Bước 2: Sourcing adjust dim

Xem lại **bước 5.2 tại mục 3.6, phần I. Purchase Order - Proforma Invoices**

### 3a.3. Bước 3: Purchasing review & send PI adjustment

Xem mục 3b.2

### 3a.4. Bước 4.1: Supplier approve PI adjustment

Supplier thực hiện bước này nếu đồng ý với sự điều chỉnh PI của Yes4All

Chi tiết xem lại mục 3.11, phần I. Purchase Order - Proforma Invoices

### 3a.5. Bước 4.2: Supplier disapprove PI adjustment

Supplier thực hiện bước này khi không đồng ý với sự điều chỉnh PI của Yes4All

#	Mô tả	Giao diện
1	<p>Tìm đến PI mang trạng thái <b>Y4A Adjust PI</b> hoặc click vào link từ email thông báo. Tại trang chi tiết PI:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tick vào ô Disapprove tương ứng với dòng mang thông tin SKU đã được điều chỉnh Unit Price/Dim bởi Yes4All, đồng nghĩa với việc không đồng ý thông tin điều chỉnh này → Hệ thống cập nhật các thông tin của SKU trở về giá trị trước khi Yes4All điều chỉnh.</li> <li>2. Click Submit để gửi phản hồi đến Yes4All.</li> </ol>	

**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**

3a.6. Bước 4.2.1 + 4.2.2 Sourcing quyết định về phản hồi của supplier

#	Mô tả	Giao diện
1	<p>Sourcing nhận được phản hồi bằng một email tự động, sau đó đưa ra quyết định theo 2 hướng:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Đồng ý với Supplier giữ nguyên thông tin trên PI → Lần lượt Sourcing click <b>Sourcing Confirm</b> (Bước 4.1 trên sơ đồ) → Purchasing click <b>Purchasing Confirm</b> (Bước 5 trên sơ đồ)</li> <li>Vẫn muốn điều chỉnh PI → click <b>Adjust</b> sau đó đi theo các bước hướng dẫn trên sơ đồ</li> </ol>	

Trường hợp b

### 3b.1. Bước 1: Sourcing adjust Unit Price, Dim

#	Mô tả	Giao diện																												
1	<ol style="list-style-type: none"> <li>Click <b>Adjust</b>, một tab mới xuất hiện trong vùng <b>Details</b>, sau đó điều chỉnh thông tin trong tab này (theo 2 cách ở #2 mục 3.3) và ghi chú vào cột Sourcing Note (nếu có)</li> <li>Click <b>Save</b> để lưu lại bản điều chỉnh, hoặc click <b>Cancel</b> để hủy điều chỉnh</li> </ol>	<p>1.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>AMAZON PO</th> <th>SKU</th> <th>BARCODE</th> <th>COMMODITIES AND SPECIFICATIONS</th> <th>QTY</th> <th>UNIT PRICE</th> <th>Ak</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>IC8PKJPP</td> <td>BW7V</td> <td>B0894N23YW</td> <td>Yes4All Slam Balls 10 - 40lbs/Slam Medicine Ball Version/Sand Filled No-Bounce Exercise Ball for Crossfit Workout and Strength Training -25lbs, Black</td> <td>2</td> <td>25.00 USD</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>TOTAL: 2</p> <p>2.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>AMAZON PO</th> <th>SKU</th> <th>BARCODE</th> <th>COMMODITIES AND SPECIFICATIONS</th> <th>QTY</th> <th>UNIT PRICE</th> <th>Ak</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4HH8MOSL</td> <td>CLUK</td> <td>B083NMRBLJ</td> <td>Roller EVA- Blue- 18inch</td> <td>18</td> <td>11.00 USD</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>TOTAL: 18</p>	AMAZON PO	SKU	BARCODE	COMMODITIES AND SPECIFICATIONS	QTY	UNIT PRICE	Ak	IC8PKJPP	BW7V	B0894N23YW	Yes4All Slam Balls 10 - 40lbs/Slam Medicine Ball Version/Sand Filled No-Bounce Exercise Ball for Crossfit Workout and Strength Training -25lbs, Black	2	25.00 USD		AMAZON PO	SKU	BARCODE	COMMODITIES AND SPECIFICATIONS	QTY	UNIT PRICE	Ak	4HH8MOSL	CLUK	B083NMRBLJ	Roller EVA- Blue- 18inch	18	11.00 USD	
AMAZON PO	SKU	BARCODE	COMMODITIES AND SPECIFICATIONS	QTY	UNIT PRICE	Ak																								
IC8PKJPP	BW7V	B0894N23YW	Yes4All Slam Balls 10 - 40lbs/Slam Medicine Ball Version/Sand Filled No-Bounce Exercise Ball for Crossfit Workout and Strength Training -25lbs, Black	2	25.00 USD																									
AMAZON PO	SKU	BARCODE	COMMODITIES AND SPECIFICATIONS	QTY	UNIT PRICE	Ak																								
4HH8MOSL	CLUK	B083NMRBLJ	Roller EVA- Blue- 18inch	18	11.00 USD																									

**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**



	<p>2 Sau khi điều chỉnh, click Next để Purchasing tiếp tục process</p>

3b.2. Bước 2: Purchasing review & send PI adjustment

#	Mô tả	Giao diện
1	<p>Tại trang chi tiết PI, click <b>Send</b> để gửi bản điều chỉnh PI tới supplier</p> <p>Kết quả: PI chuyển trạng thái sang <b>Y4A ADJUST PI</b></p>	

### 3b.3. Bước 3.1: Supplier disapprove PI adjustment

Supplier thực hiện bước này khi không đồng ý với sự điều chỉnh PI của Yes4All

#	Mô tả	Giao diện
1	<p>Tìm đến PI mang trạng thái <b>Y4A Adjust PI</b> hoặc click vào link từ email thông báo. Tại trang chi tiết PI:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tick vào ô Disapprove tương ứng với dòng mang thông tin SKU đã được điều chỉnh Unit Price/Dim bởi Yes4All, đồng nghĩa với việc không đồng ý thông tin điều chỉnh này → Hệ thống cập nhật các thông tin của SKU trở về giá trị trước khi Yes4All điều chỉnh.</li> <li>2. Click Submit để gửi phản hồi đến Yes4All.</li> </ol>	
2	<p>Sourcing nhận được phản hồi bằng một email tự động, sau đó đưa ra quyết định theo 2 hướng:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Đồng ý với Supplier giữ nguyên thông tin trên PI → Lần lượt Sourcing click <b>Sourcing Confirm</b> (Bước 4.1 trên sơ đồ) → Purchasing click <b>Purchasing Confirm</b> (Bước 5 trên sơ đồ)</li> <li>2. Vẫn muốn điều chỉnh PI → click <b>Adjust</b> → quay lại bước 1</li> </ol>	

**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**



3b.4. Bước 3.2: Supplier approve PI adjustment

Supplier thực hiện bước này nếu đồng ý với sự điều chỉnh PI của Yes4All

Chi tiết xem lại mục 3.11, phần I. Purchase Order - Proforma Invoices

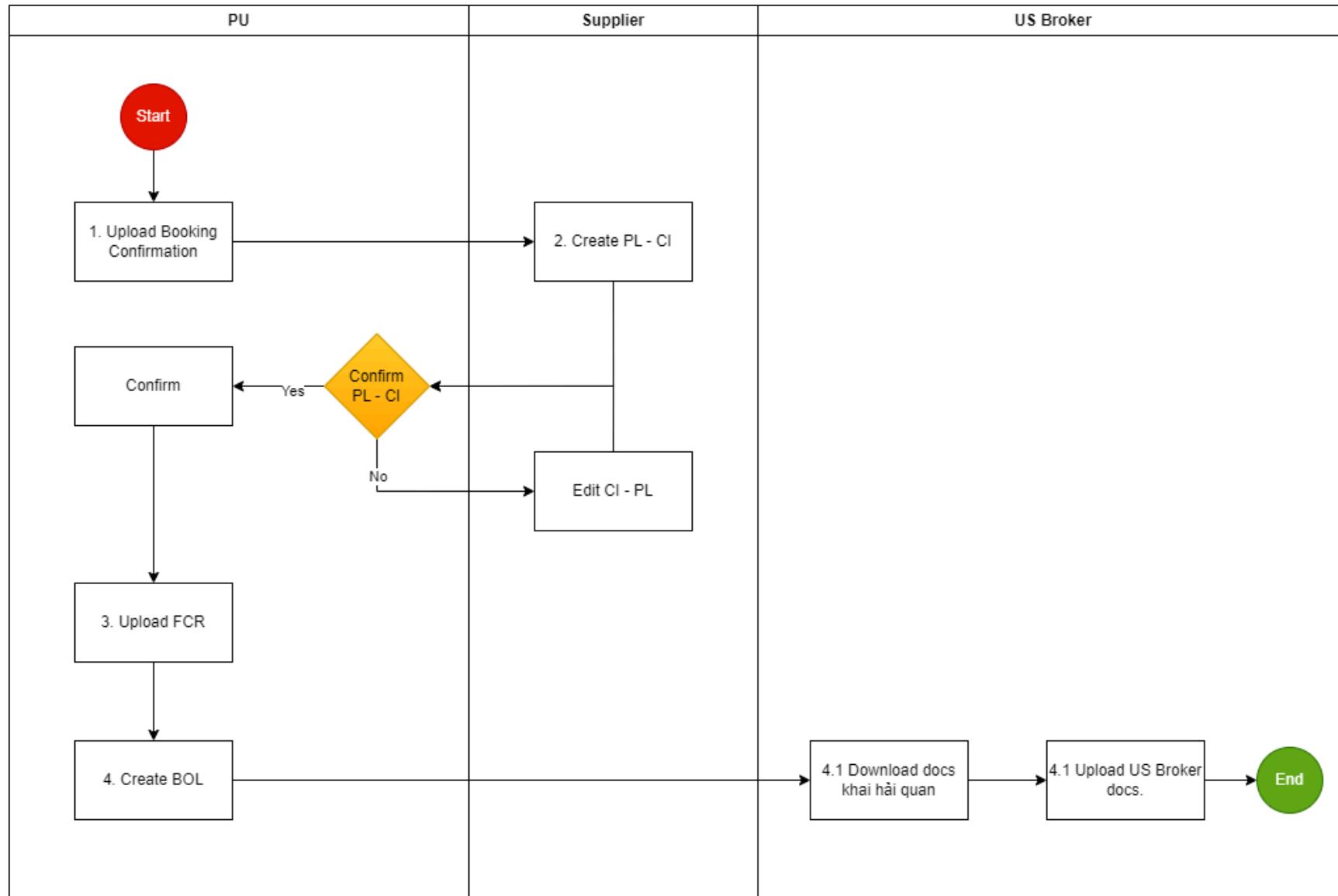
**II. Booking - BOL**

1. Đối tượng sử dụng:

- Team PU
- Nhà cung cấp
- Broker

2. Sơ đồ hoạt động

**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**



### 3. Chi tiết

#### 3.1 Bước 1: PU upload Booking Confirmation lên hệ thống

#	Mô tả	Giao diện																																																																													
1	<p>Trên thanh menu, chọn Tab <b>Booking</b>. Click <b>New Booking</b> và chọn tải lên file Booking Confirmation (<b>định dạng CSV</b>).</p> <p>Trường hợp đơn ghép, giao diện hiển thị thêm box cho PU chọn consolidator.</p>																																																																														
2	<p>Nếu có <b>sự chênh lệch</b> giữa <b>Booking</b> và <b>PI</b> (Số màu đỏ đọc từ <b>Booking</b>, Số màu đen lấy từ <b>PI</b>) thì PU sẽ phải chọn lý do trong mục <b>Notes</b> và bấm <b>Update</b>.</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>PO</th> <th>AMAZON</th> <th>SKU</th> <th>PRODUCT TITLE</th> <th>ASIN</th> <th>QUANTITY</th> <th>QUANTITY CTNS</th> <th>VOLUME (CBM)</th> <th>GROSS WEIGHT (KG)</th> <th>FOB PRICE</th> <th>NOTES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3LM68Y5G</td> <td>DAZK</td> <td>Dumbbell Neoprene - 10lbs - Black</td> <td>B00A6MKU70</td> <td>3-10</td> <td>5</td> <td>222</td> <td>100</td> <td>10.80</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3Z7ITB2N</td> <td>DA17</td> <td>Dumbbell Neoprene - 2lbs - Purple</td> <td>B00A6MKU7A</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>222</td> <td>260</td> <td>2.18</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3Z7ITB2N</td> <td>DSX1</td> <td>Dumbbell Neoprene - 3lbs - Light Green</td> <td>B00A6MKU7K</td> <td>3</td> <td>5</td> <td>222</td> <td>300</td> <td>3.24</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3Z7ITB2N</td> <td>DOHL</td> <td>Dumbbell Neoprene - 6lbs - Dark Blue</td> <td>B00A6MKU8E</td> <td>11</td> <td>5</td> <td>222</td> <td>120</td> <td>6.48</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3Z7ITB2N</td> <td>D8FC</td> <td>Kettle Grip New Version</td> <td>B005FV4Q8Y</td> <td>1</td> <td>5</td> <td>222</td> <td>200</td> <td>3.80</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">TOTAL</td><td>22</td><td>25</td><td>1110</td><td>980</td><td>26.48</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	PO	AMAZON	SKU	PRODUCT TITLE	ASIN	QUANTITY	QUANTITY CTNS	VOLUME (CBM)	GROSS WEIGHT (KG)	FOB PRICE	NOTES	3LM68Y5G	DAZK	Dumbbell Neoprene - 10lbs - Black	B00A6MKU70	3-10	5	222	100	10.80			3Z7ITB2N	DA17	Dumbbell Neoprene - 2lbs - Purple	B00A6MKU7A	5	5	222	260	2.18			3Z7ITB2N	DSX1	Dumbbell Neoprene - 3lbs - Light Green	B00A6MKU7K	3	5	222	300	3.24			3Z7ITB2N	DOHL	Dumbbell Neoprene - 6lbs - Dark Blue	B00A6MKU8E	11	5	222	120	6.48			3Z7ITB2N	D8FC	Kettle Grip New Version	B005FV4Q8Y	1	5	222	200	3.80			TOTAL		22	25	1110	980	26.48				
PO	AMAZON	SKU	PRODUCT TITLE	ASIN	QUANTITY	QUANTITY CTNS	VOLUME (CBM)	GROSS WEIGHT (KG)	FOB PRICE	NOTES																																																																					
3LM68Y5G	DAZK	Dumbbell Neoprene - 10lbs - Black	B00A6MKU70	3-10	5	222	100	10.80																																																																							
3Z7ITB2N	DA17	Dumbbell Neoprene - 2lbs - Purple	B00A6MKU7A	5	5	222	260	2.18																																																																							
3Z7ITB2N	DSX1	Dumbbell Neoprene - 3lbs - Light Green	B00A6MKU7K	3	5	222	300	3.24																																																																							
3Z7ITB2N	DOHL	Dumbbell Neoprene - 6lbs - Dark Blue	B00A6MKU8E	11	5	222	120	6.48																																																																							
3Z7ITB2N	D8FC	Kettle Grip New Version	B005FV4Q8Y	1	5	222	200	3.80																																																																							
TOTAL		22	25	1110	980	26.48																																																																									

3.2 Bước 2: Nhà cung cấp nhận được email thông báo có Booking Confirmation và tiến hành tạo Packing List và CI dựa trên PI.

#	Mô tả	Giao diện																		
1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nhà cung cấp nhấp vào <b>1 dòng Booking</b> trên Listing để vào <b>Booking Confirmation Detail</b></li> <li>2. Chọn Tab Proforma Invoices và chọn các PI muốn tạo <b>Packing List</b> và <b>CI</b>.</li> <li>3. Click Create Packing List</li> </ol> <p><b>Ghi chú:</b> trường hợp đơn ghép, nhà cung cấp đóng vai trò người ghép đơn có thể nhìn thấy được packing list của các nhà cung cấp còn lại trong cùng 1 booking. Tuy nhiên, mỗi nhà cung cấp chỉ được tạo packing list của riêng nhà mình.</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>PROFORMA INVOICE NO.</th> <th>AMAZON PO</th> <th>QUANTITY</th> <th>PCS/CTN</th> <th>TOTAL VOLUME</th> <th>SHIPDATE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>USADITOT230008</td> <td>1RBIP9BB</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>06-30-2023</td> </tr> <tr> <td colspan="6">TOTAL</td> </tr> </tbody> </table>	PROFORMA INVOICE NO.	AMAZON PO	QUANTITY	PCS/CTN	TOTAL VOLUME	SHIPDATE	USADITOT230008	1RBIP9BB	2	2	2	06-30-2023	TOTAL					
PROFORMA INVOICE NO.	AMAZON PO	QUANTITY	PCS/CTN	TOTAL VOLUME	SHIPDATE															
USADITOT230008	1RBIP9BB	2	2	2	06-30-2023															
TOTAL																				

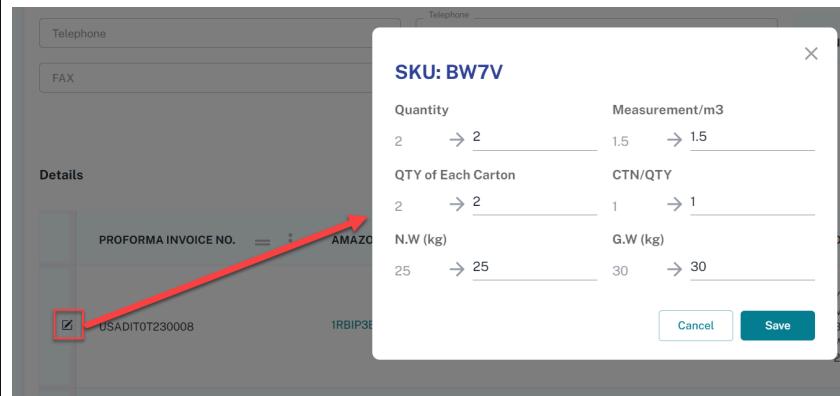
Nhà cung cấp điền mã container, pallet quantity và điều chỉnh (nếu có) trên **Packing List**, sau đó click submit

Có 2 cách để chỉnh sửa Packing List:

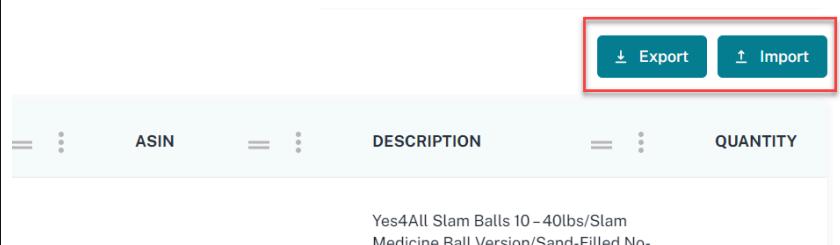
- Cách 1: Sửa từng dòng:
  - Bước 1: Chọn vào **biểu tượng chỉnh sửa** của dòng muốn thay đổi số liệu.
  - Bước 2: Chính sửa số liệu.
  - Bước 3: Nhấn Save.
- Cách 2: Sửa hàng loạt:
  - Bước 1: **Export** file Excel.
  - Bước 2: Chính sửa và điền các số liệu.
  - Bước 3: **Upload** lại file Excel đã chỉnh sửa.
  - Bước 4: Nhấn nút Submit.

Cách điền mã container và pallet quantity: theo cách 2

Cách 1:



Cách 2:



Điền mã container:

B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
AMAZON PO	SKU	ASIN	DESCRIPTION	QUANTITY	TOTAL OF EACH CARTON	TOTAL CARTON	N.W (KG)	G.W (KG)	MEASUREMENT/M3	CONTAINER/SEAL NUMBER
1	1RBIP3BB	BW71B0894	Yes4All Slam Ba	2	2	1	25	30	1.5	
2										
3										
4										
5										
6										
7										

Điền mã container/Seal number ở sheet Detail PKL

Điền pallet quantity:

**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**



CONTAINER/SEAL NUMBER	TOTAL PALLET QTY
container124	10

**Điền pallet quantity theo cont ở  
sheet Container - Pallet Qty**

Sau khi nhận Packing List và CI từ nhà cung cấp, PU có 2 lựa chọn:

1. Không đồng ý với giá trên CI thì check vào ô Y4A reject Unit Price, điền lý do và click Submit, trạng thái CI chuyển từ NEW sang REVIEWING. Supplier nhận được phản hồi về CI thì điền lại giá/trucking cost và click Submit. Hoạt động trên lặp lại cho đến khi phía Yes4All đồng ý thì chuyển sang bước 2.
2. Nếu đồng ý, click Confirm, trạng thái CI chuyển từ NEW sang CONFIRMED.

1.

The screenshot displays two consecutive steps in the purchase order management system. In the first step, a list of items is shown with one item selected for rejection. The second step shows the same list after a change has been made (unit price changed from 2 USD to 1 USD) and a comment has been added. A red arrow points to the 'Submit' button at the bottom of the second step's interface.

**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**



4	PU upload FCR vào Booking Confirmation Detail	

### 3.3 Bước 3: PU tạo BOL

#	Mô tả	Giao diện
---	-------	-----------

# USER GUIDE

## PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM



PU Tạo BOL:

- 1 • Bước 1: Ở màn hình Listing BOL nhấn “Add”.
- Bước 2: Điền BOL NO, chọn US Broker và Upload File PDF BOL.
- Bước 3: Nhấn Add ở Tab Booking để chọn các Booking liên kết với BOL.
- Bước 4: Nhấn “Create”.

Bước 1:

The screenshot shows the 'Bill Of Lading' section of the Purchase Order Management System. At the top, there are tabs for PURCHASE ORDERS, PROFORMA INVOICES, BOOKING, COMMERCIAL INVOICES, and BILL OF LADING. Below the tabs is a search bar with fields for 'BOL NO.', 'Enter data search', and a 'Search' button. There is also a date range selector for 'UPDATE DATE' and a dropdown for 'UPDATE BY'. The main area displays a table with columns: BOL NO., BOOKING, UPDATE DATE, UPDATE BY, and ROW ACTION. One row is visible with the value 'test123' in the BOL NO. column. In the top right corner of the interface, there is a red arrow pointing to a green button labeled '+ Add'.

Bước 2:

The screenshot shows the 'Bill Of Lading / Create' page. At the top, it says '← Bill Of Lading Create'. It has fields for 'BOL NO. (\*)', 'ATD', 'ETA', and 'Choose Broker (\*')'. Below these are tabs for 'BOL ATTACHMENTS', 'BOOKING', and 'US BROKER DOC.'. The 'BOL ATTACHMENTS' tab is selected and highlighted with a red box. To its right is a table with columns: ID, DATE, FILENAME, and UPLOAD BY. A message 'No records to display' is shown. To the right of the table is a large red box enclosing a file upload area with a 'Select file' button and a placeholder 'Drag or drop files from computer'. At the bottom right is a red box enclosing a 'Create' button.

Bước 3 – 4:

# USER GUIDE

## PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM



2	<p>Broker vào BOL để download các Packing List và CI thuộc BOL đó.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bước 1: Chọn các Booking muốn tải Packing List và CI.</li> <li>• Bước 2: Nhấn “Export”.</li> <li>• <b>Bước 3: Broker tiến hành khai hải quan</b></li> </ul>

**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**

**3.4 Bước 4: Broker upload tài liệu**

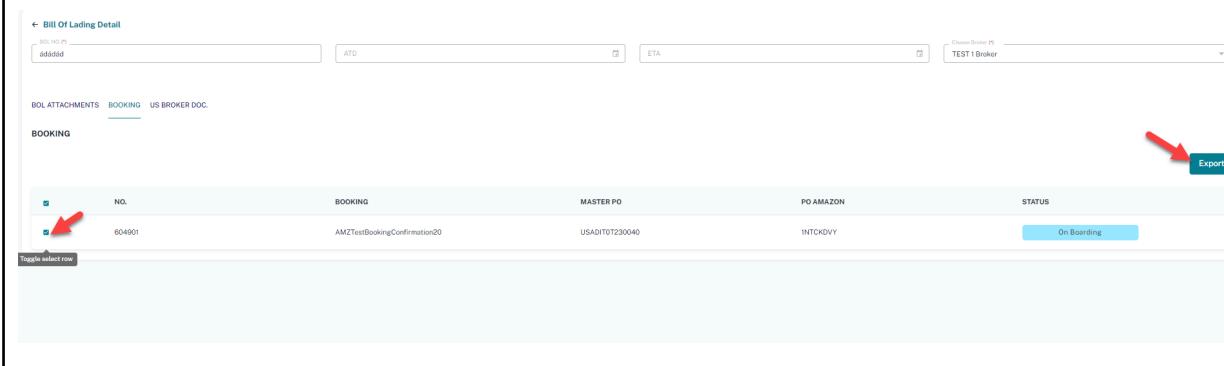
#	Mô tả	Giao diện
1	<p>Broker Upload các tài liệu: <b>Broker Invoice, Entry Summary, Others</b></p> <p>Sau đó click Submit, trạng thái trong tab US Broker chuyển thành Y4A Checking, ý nghĩa đang đợi Yes4All kiểm tra</p>	

## USER GUIDE PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM

<p>2</p>	<p>PU có 2 lựa chọn</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Click Confirm để xác nhận</li> <li>Click Request Re-upload và điền lý do để yêu cầu Broker upload lại. Broker nhận email thông báo kèm link vào giao diện upload docs thấy trạng thái là Request Re-upload kiêm nút view reason thì tiến hành upload lại docs sau đó click update. Sau cùng click Submit. Hoạt động trên lặp lại cho đến khi Yes4All không yêu cầu upload lại chứng từ nữa thì chuyển qua bước 1.</li> </ol>
----------	---

**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**



3	PU ghi nhận chi phí Logistics của shipment	
---	--	--



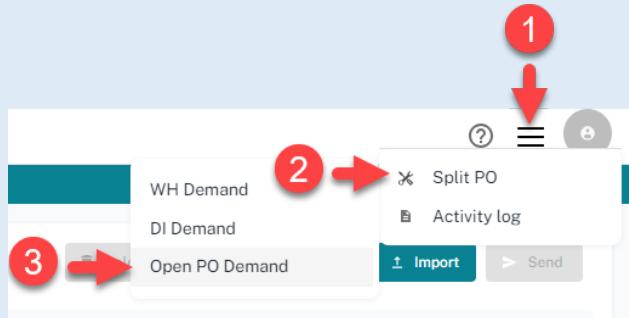
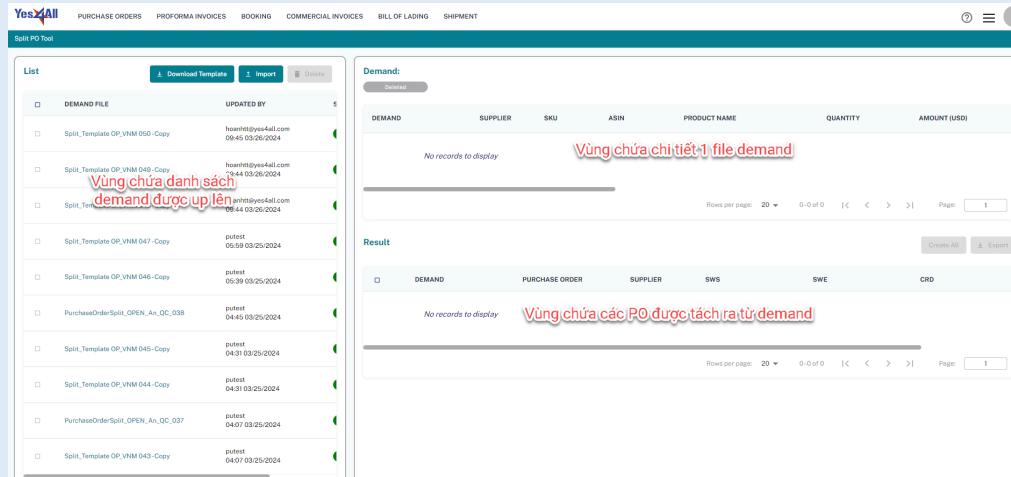
## OPEN PO CHANNEL

### Mục lục

<b>A. PHẦN DÀNH CHO PURCHASING – SOURCING.....</b>	<b>2</b>
I. CÔNG CỤ TÁCH DEMAND.....	2
II. THAO TÁC VỚI PURCHASE ORDER.....	5
1. Xem và gửi PO.....	5
2. Tách SKUs.....	6
3. Cancel SKUs.....	6
III. THAO TÁC VỚI PROFORMA INVOICE.....	6
1. Nhận PI.....	6
2. Confirm PI.....	7
3. Điều chỉnh PI.....	7
4. Điều chỉnh khi PI chưa được confirm lần nào.....	7
5. Điều chỉnh PI đã confirm.....	7
<b>B. PHẦN DÀNH CHO SUPPLIER.....</b>	<b>7</b>
I. THAO TÁC VỚI PURCHASE ORDER.....	7
1. Nhận PO.....	7
II. THAO TÁC VỚI PROFORMA INVOICE.....	7
1. Tạo PI.....	7
2. Gửi PI.....	8
3. Điều chỉnh PI.....	8
4. Điều chỉnh khi PI chưa được confirm lần nào.....	8
5. Điều chỉnh khi PI đã confirm.....	8
6. Aprove điều chỉnh PI.....	8

## G. Phần dành cho Purchasing – Sourcing

### VI. Công cụ tách demand

#	Mô tả	User	Giao diện
1	Chọn Open PO Demand trên biểu tượng công cụ	Purchasing	 

# USER GUIDE

## PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM



- 2 Click Download Template > điền thông tin demand > Click Import để tải file demand lên hệ thống

Trường hợp là demand có chứa các đơn hàng cần gửi gấp > check vào ô Urgent Orders trong lúc tải file lên

Purchasing

The screenshot shows the 'Split PO Tool' interface. At the top, there are buttons for 'Download Template' (with a red arrow pointing to it) and 'Import'. Below these buttons is a table titled 'List' with columns 'DEMAND FILE', 'UPDATED BY', and a status column. Six entries are listed, each with a green circular icon in the status column. The last entry has a timestamp of '05:39 03/25/2024'. Below the table is a modal window titled 'Select file' with the instruction 'Drag or drop files from computer'. At the bottom of the modal is a checkbox labeled 'Urgent Orders' which is checked. To the right of the modal are buttons for 'Remove all' and 'Upload'.

- 3 Xem file demand đã tải lên

Purchasing

The screenshot shows the 'Split PO Tool' interface with the 'Import' button highlighted with a red arrow. On the left, a list of demand files is shown with two items highlighted in red: 'UAT\_Import\_Demand\_OpenPO\_CHN\_3' and 'UAT\_Import\_Demand\_OpenPO\_CHN\_2', both dated '10:45 03/26/2024'. To the right, a detailed view of the demand is displayed with the title 'Demand: UAT\_Import\_Demand\_OpenPO\_CHN\_2'. The view includes columns for DEMAND ID, SUPPLIER, SKU, ASN, PRODUCT NAME, QUANTITY, AMOUNT (USD), UNIT PRICE (USD), and IS-MB. The first item is 'OP-USA-CHN-200001' with a quantity of 100, unit price 5.00, and total amount 500.00. The second item is 'OP-USA-CHN-240001' with a quantity of 100, unit price 8.00, and total amount 800.00. The third item is 'OP-USA-CHN-240000' with a quantity of 100, unit price 2.00, and total amount 200.00.

**USER GUIDE**  
**PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM**



4	<p>Click chọn file vừa tải lên ở vùng chứa danh sách demand &gt; Click Split để tách demand thành các đơn hàng</p> <p>Kết quả:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trạng thái demand chuyển thành Splitted</li> <li>- Demand được tách ra thành các đơn hàng</li> </ul>	Purchasing	<table border="1"> <thead> <tr> <th>DEMAND</th> <th>SUPPLIER</th> <th>SKU</th> <th>ASIN</th> <th>PRODUCT NAME</th> <th>QUANTITY</th> <th>AMOUNT (USD)</th> <th>UNIT PRICE (USD)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>OP_USA_CHN_240001</td> <td>TOT</td> <td>VQWZ</td> <td>B083NVKPY7</td> <td>Roller EVA - Blue - 36inch</td> <td>103</td> <td>515.00</td> <td>5.00</td> </tr> <tr> <td>OP_USA_CHN_240001</td> <td>TOT</td> <td>NVWS</td> <td>B082H8RJ98</td> <td>Yes4All 18 lb Wall Ball - Soft Medicine Ball/Wall Medicine Ball for Full Body Dynamic Exercises Black</td> <td>106</td> <td>848.00</td> <td>8.00</td> </tr> <tr> <td>OP_USA_CHN_240001</td> <td>TOT</td> <td>N21X</td> <td>B085Q7BZ3Y</td> <td>Kettlebell-PVC-Rubber Base -15lbs</td> <td>100</td> <td>200.00</td> <td>2.00</td> </tr> <tr> <td>OP_USA_CHN_240001</td> <td>TOT</td> <td>VQWZ</td> <td>B0000C1M9E</td> <td>Yes4All 18lb Wall Ball</td> <td>∞</td> <td>∞∞</td> <td>∞∞</td> </tr> </tbody> </table> <p>Rows per page: 20   1-8 of 8   &lt; &lt; &gt; &gt;   Page: 1</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="8">Result</th> </tr> <tr> <th><input type="checkbox"/> DEMAND</th> <th>PURCHASE ORDER</th> <th>SUPPLIER</th> <th>SWS</th> <th>SWE</th> <th>CRD</th> <th>POL</th> <th><a href="#">Create All</a> <a href="#">Export</a></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>OP_USA_CHN_240001</td> <td>USAOPT0T240135</td> <td>TOT</td> <td>2024-03-21</td> <td>2024-03-21</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>OP_USA_CHN_240001</td> <td>USAOPT0T240136</td> <td>TOT</td> <td>2024-03-25</td> <td>2024-03-25</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Rows per page: 20   1-2 of 2   &lt; &lt; &gt; &gt;   Page: 1</p>	DEMAND	SUPPLIER	SKU	ASIN	PRODUCT NAME	QUANTITY	AMOUNT (USD)	UNIT PRICE (USD)	OP_USA_CHN_240001	TOT	VQWZ	B083NVKPY7	Roller EVA - Blue - 36inch	103	515.00	5.00	OP_USA_CHN_240001	TOT	NVWS	B082H8RJ98	Yes4All 18 lb Wall Ball - Soft Medicine Ball/Wall Medicine Ball for Full Body Dynamic Exercises Black	106	848.00	8.00	OP_USA_CHN_240001	TOT	N21X	B085Q7BZ3Y	Kettlebell-PVC-Rubber Base -15lbs	100	200.00	2.00	OP_USA_CHN_240001	TOT	VQWZ	B0000C1M9E	Yes4All 18lb Wall Ball	∞	∞∞	∞∞	Result								<input type="checkbox"/> DEMAND	PURCHASE ORDER	SUPPLIER	SWS	SWE	CRD	POL	<a href="#">Create All</a> <a href="#">Export</a>	<input type="checkbox"/>	OP_USA_CHN_240001	USAOPT0T240135	TOT	2024-03-21	2024-03-21			<input type="checkbox"/>	OP_USA_CHN_240001	USAOPT0T240136	TOT	2024-03-25	2024-03-25		
DEMAND	SUPPLIER	SKU	ASIN	PRODUCT NAME	QUANTITY	AMOUNT (USD)	UNIT PRICE (USD)																																																																				
OP_USA_CHN_240001	TOT	VQWZ	B083NVKPY7	Roller EVA - Blue - 36inch	103	515.00	5.00																																																																				
OP_USA_CHN_240001	TOT	NVWS	B082H8RJ98	Yes4All 18 lb Wall Ball - Soft Medicine Ball/Wall Medicine Ball for Full Body Dynamic Exercises Black	106	848.00	8.00																																																																				
OP_USA_CHN_240001	TOT	N21X	B085Q7BZ3Y	Kettlebell-PVC-Rubber Base -15lbs	100	200.00	2.00																																																																				
OP_USA_CHN_240001	TOT	VQWZ	B0000C1M9E	Yes4All 18lb Wall Ball	∞	∞∞	∞∞																																																																				
Result																																																																											
<input type="checkbox"/> DEMAND	PURCHASE ORDER	SUPPLIER	SWS	SWE	CRD	POL	<a href="#">Create All</a> <a href="#">Export</a>																																																																				
<input type="checkbox"/>	OP_USA_CHN_240001	USAOPT0T240135	TOT	2024-03-21	2024-03-21																																																																						
<input type="checkbox"/>	OP_USA_CHN_240001	USAOPT0T240136	TOT	2024-03-25	2024-03-25																																																																						
5	<p>Click Create all để chuyển các đơn hàng sang trạng thái sẵn sàng gửi cho nhà cung cấp</p> <p>Kết quả:</p> <p>Demand chuyển sang trạng thái Assigned PIC</p> <p>Các đơn hàng được hiển thị ở tab Purchase Order và mang trạng thái NEW PIC vendor nhận được email thông báo đơn hàng cần được gửi cho vendor</p>	Purchasing	<table border="1"> <thead> <tr> <th>DEMAND</th> <th>SUPPLIER</th> <th>SKU</th> <th>ASIN</th> <th>PRODUCT NAME</th> <th>QUANTITY</th> <th>AMOUNT (USD)</th> <th>UNIT PRICE (USD)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>OP_USA_CHN_240001</td> <td>TOT</td> <td>VQWZ</td> <td>B083NVKPY7</td> <td>Roller EVA - Blue - 36inch</td> <td>103</td> <td>515.00</td> <td>5.00</td> </tr> <tr> <td>OP_USA_CHN_240001</td> <td>TOT</td> <td>NVWS</td> <td>B082H8RJ98</td> <td>Yes4All 18 lb Wall Ball - Soft Medicine Ball/Wall Medicine Ball for Full Body Dynamic Exercises Black</td> <td>106</td> <td>848.00</td> <td>8.00</td> </tr> <tr> <td>OP_USA_CHN_240001</td> <td>TOT</td> <td>N21X</td> <td>B085Q7BZ3Y</td> <td>Kettlebell-PVC-Rubber Base -15lbs</td> <td>100</td> <td>200.00</td> <td>2.00</td> </tr> <tr> <td>OP_USA_CHN_240001</td> <td>TOT</td> <td>VQWZ</td> <td>B0000C1M9E</td> <td>Yes4All 18lb Wall Ball</td> <td>∞</td> <td>∞∞</td> <td>∞∞</td> </tr> </tbody> </table> <p>Rows per page: 20   1-8 of 8   &lt; &lt; &gt; &gt;   Page: 1</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="8">Result</th> </tr> <tr> <th><input type="checkbox"/> DEMAND</th> <th>PURCHASE ORDER</th> <th>SUPPLIER</th> <th>SWS</th> <th>SWE</th> <th>CRD</th> <th>POL</th> <th><a href="#">Create All</a> <a href="#">Export</a></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>OP_USA_CHN_240001</td> <td>USAOPT0T240135</td> <td>TOT</td> <td>2024-03-21</td> <td>2024-03-21</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>OP_USA_CHN_240001</td> <td>USAOPT0T240136</td> <td>TOT</td> <td>2024-03-25</td> <td>2024-03-25</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Rows per page: 20   1-2 of 2   &lt; &lt; &gt; &gt;   Page: 1</p>	DEMAND	SUPPLIER	SKU	ASIN	PRODUCT NAME	QUANTITY	AMOUNT (USD)	UNIT PRICE (USD)	OP_USA_CHN_240001	TOT	VQWZ	B083NVKPY7	Roller EVA - Blue - 36inch	103	515.00	5.00	OP_USA_CHN_240001	TOT	NVWS	B082H8RJ98	Yes4All 18 lb Wall Ball - Soft Medicine Ball/Wall Medicine Ball for Full Body Dynamic Exercises Black	106	848.00	8.00	OP_USA_CHN_240001	TOT	N21X	B085Q7BZ3Y	Kettlebell-PVC-Rubber Base -15lbs	100	200.00	2.00	OP_USA_CHN_240001	TOT	VQWZ	B0000C1M9E	Yes4All 18lb Wall Ball	∞	∞∞	∞∞	Result								<input type="checkbox"/> DEMAND	PURCHASE ORDER	SUPPLIER	SWS	SWE	CRD	POL	<a href="#">Create All</a> <a href="#">Export</a>	<input type="checkbox"/>	OP_USA_CHN_240001	USAOPT0T240135	TOT	2024-03-21	2024-03-21			<input type="checkbox"/>	OP_USA_CHN_240001	USAOPT0T240136	TOT	2024-03-25	2024-03-25		
DEMAND	SUPPLIER	SKU	ASIN	PRODUCT NAME	QUANTITY	AMOUNT (USD)	UNIT PRICE (USD)																																																																				
OP_USA_CHN_240001	TOT	VQWZ	B083NVKPY7	Roller EVA - Blue - 36inch	103	515.00	5.00																																																																				
OP_USA_CHN_240001	TOT	NVWS	B082H8RJ98	Yes4All 18 lb Wall Ball - Soft Medicine Ball/Wall Medicine Ball for Full Body Dynamic Exercises Black	106	848.00	8.00																																																																				
OP_USA_CHN_240001	TOT	N21X	B085Q7BZ3Y	Kettlebell-PVC-Rubber Base -15lbs	100	200.00	2.00																																																																				
OP_USA_CHN_240001	TOT	VQWZ	B0000C1M9E	Yes4All 18lb Wall Ball	∞	∞∞	∞∞																																																																				
Result																																																																											
<input type="checkbox"/> DEMAND	PURCHASE ORDER	SUPPLIER	SWS	SWE	CRD	POL	<a href="#">Create All</a> <a href="#">Export</a>																																																																				
<input type="checkbox"/>	OP_USA_CHN_240001	USAOPT0T240135	TOT	2024-03-21	2024-03-21																																																																						
<input type="checkbox"/>	OP_USA_CHN_240001	USAOPT0T240136	TOT	2024-03-25	2024-03-25																																																																						

# USER GUIDE

## PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM



## VII. Thao tác với Purchase Order

### 4. Xem và gửi PO

#	Mô tả	User	Giao diện
1	Trên thanh menu, chọn Purchase Orders > Open PO để vào giao diện listing PO của Open PO	Purchasing	

# USER GUIDE

## PURCHASE ORDER MANAGEMENT SYSTEM



- 2 Tìm đến các PO có trạng thái NEW bằng cách sử dụng thanh tìm kiếm > chọn chi tiết vào 1 PO > Click send

Purchasing

The screenshot shows two main windows of the Yes4All Purchase Order Management System.

**Top Window:** A search interface titled "Purchase Orders - OPEN PO". It includes a dropdown for "PO", a search bar, and a "Search" button. Below the search bar are filters for "PURCHASE ORDER", "STATUS", "DEMAND", "ORDERED DATE (GMT+7)", "SUPPLIER", and "PROFORMA INVOICE". A list of purchase orders is displayed, with the first item, "USAOPT07240136", highlighted and surrounded by a red box. This item has a status of "New" and is associated with "OP\_USA\_CHN\_240001" and "TOT".

**Bottom Window:** A detailed view of the selected purchase order "USAOPT07240136". It shows the following details:

- GENERAL:** Supplier: TOT, Segment: OP\_USA\_CHN\_240001, Org Country: CHN.
- SUMMARY:** Total Amount (USD): \$2,000.00, Total Qty (Qty): 100, Total Unit Qty: 100.
- AUTHOR:** Created By: admin, Created Date: 09/06/2024 14:15:18 AM, Updated By: admin, Updated Date: 09/06/2024 14:15:18 AM.

**SKU Details:**

SKU	ABN	PRODUCT NAME	QUANTITY	AMOUNT (USD)	UNIT PRICE (USD)	IN STOCK	CANCEL %	REF INDEX	GW (KG)
CMY	00000000000000000000000000000000	Dental X-ray Film Dark Blue-Pink	100	\$100.00	1.00	1	0.00	6.000	6.000
V002	00000000000000000000000000000000	Foam EVA Blue-36inch	100	\$100.00	1.00	1	0.00	7.000	7.000

On the right side of the bottom window, there are buttons for "Standard PO" and "Send" (with an arrow pointing to it).

### 5. Tách SKUs

Sử dụng chức năng tách SKUs theo tài liệu hướng dẫn của kênh Warehouse

### 6. Cancel SKUs

Sử dụng chức năng cancel SKUs theo tài liệu hướng dẫn của kênh Warehouse

## VIII. Thao tác với Proforma Invoice

### 6. Nhận PI

Purchasing và Sourcing nhận được thông báo có PI mới từ Supplier hoặc check các PI có trạng thái NEW trên hệ thống. Chi tiết xem lại tài liệu của kênh WH/DI.

**7. Confirm PI**

Purchasing và Sourcing confirm PI trên hệ thống theo hướng dẫn từ tài liệu kênh WH/DI.

**8. Điều chỉnh PI**

Purchasing và Sourcing điều chỉnh PI trên hệ thống theo hướng dẫn từ tài liệu kênh WH/DI

**9. Điều chỉnh khi PI chưa được confirm lần nào**

Purchasing và Sourcing điều chỉnh PI trên hệ thống theo hướng dẫn từ tài liệu kênh WH/DI

**10. Điều chỉnh PI đã confirm**

Purchasing và Sourcing điều chỉnh PI trên hệ thống theo hướng dẫn từ tài liệu kênh WH/DI

**H. Phần dành cho Supplier**

**III. Thao tác với Purchase Order**

**1. Nhận PO**

Supplier nhận và thao tác với PO theo hướng dẫn từ tài liệu kênh WH/DI

**IV. Thao tác với Proforma Invoice**

**1. Tạo PI**

Supplier tạo PI theo hướng dẫn từ tài liệu kênh WH/DI

**2. Gửi PI**

Supplier gửi PI theo hướng dẫn từ tài liệu kênh WH/DI

**3. Điều chỉnh PI**

Supplier điều chỉnh PI theo hướng dẫn từ tài liệu kênh WH/DI

4. Điều chỉnh khi PI chưa được confirm lần nào

Supplier điều chỉnh PI theo hướng dẫn từ tài liệu kênh WH/DI

5. Điều chỉnh khi PI đã confirm

Supplier điều chỉnh PI theo hướng dẫn từ tài liệu kênh WH/DI

6. Approve điều chỉnh PI

Supplier approve điều chỉnh PI theo hướng dẫn từ tài liệu kênh WH/DI