



TÀI LIỆU

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

**ỨNG DỤNG QUẢN LÝ BÁN HÀNG TRÊN WEB
CHỨC NĂNG ADMIN**

MỤC LỤC

I.	GIỚI THIỆU.....	8
1.	Mục đích và ý nghĩa của tài liệu.....	8
2.	Phạm vi tài liệu.....	8
3.	Các thuật ngữ và từ viết tắt.....	8
II.	HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG DMS ONE.....	9
1.	Đăng nhập.....	9
2.	ADMIN - HEAD OFFICE (HO).....	10
2.1	<i>Danh mục.....</i>	<i>10</i>
2.1.1	<i>Cây đơn vị.....</i>	<i>10</i>
2.1.1.1	<i>Hiển thị danh sách đơn vị.....</i>	<i>10</i>
2.1.1.2	<i>Tạo mới nhóm.....</i>	<i>11</i>
2.1.1.3	<i>Tạo mới kế toán.....</i>	<i>12</i>
2.1.1.4	<i>Tạo mới nhân viên.....</i>	<i>13</i>
2.1.1.5	<i>Import nhân viên.....</i>	<i>14</i>
2.1.1.6	<i>Xóa nhân viên khỏi cây đơn vị.....</i>	<i>15</i>
2.1.1.7	<i>Thêm nhân viên lên cây đơn vị.....</i>	<i>15</i>
2.1.1.8	<i>Cập nhật thông tin nhân viên.....</i>	<i>16</i>
2.1.2	<i>Quản lý khách hàng.....</i>	<i>17</i>
2.1.2.1	<i>Hiển thị danh sách khách hàng.....</i>	<i>17</i>
2.1.2.2	<i>Tạo mới khách hàng.....</i>	<i>18</i>
2.1.2.3	<i>Cập nhật khách hàng.....</i>	<i>19</i>
2.1.3	<i>Quản lý sản phẩm.....</i>	<i>20</i>
2.1.3.1	<i>Hiển thị danh sách sản phẩm.....</i>	<i>20</i>
2.1.3.2	<i>Xem thông tin sản phẩm.....</i>	<i>20</i>

2.1.3.3	Thêm mới sản phẩm.....	21
2.1.3.4	Cập nhật thông tin sản phẩm.....	24
2.1.4	Quản lý hình ảnh	24
2.1.4.1	Hiển thị danh sách hình ảnh.....	24
2.1.5	Quản lý danh mục.....	26
2.1.5.1	Hiển thị danh sách danh mục	26
2.1.5.2	Thêm mới & cập nhật thông tin danh mục	26
2.1.6	Quản lý thuộc tính	26
2.1.6.1	Hiển thị danh sách thuộc tính.....	26
2.1.6.2	Thêm mới thuộc tính	27
2.1.6.3	Danh sách giá trị thuộc tính.....	27
2.1.6.4	Cập nhật thông tin thuộc tính.....	28
2.1.7	Chương trình khuyến mãi	28
2.1.7.1	Hiển thị danh sách khuyến mãi.....	28
2.1.7.2	Thêm mới chương trình khuyến mãi.....	29
2.1.7.3	Bật tắt trạng thái của chương trình khuyến mãi.....	30
2.1.7.4	Cập nhật thông tin khuyến mãi.....	31
2.2	Giám sát.....	31
2.2.1	Giám sát.....	31
2.2.1.1	Xem vị trí NVBH.....	31
2.2.1.2	Xem lộ trình NVBH.....	32
2.2.1.3	Xem thống kê	34
2.2.2	Theo dõi khắc phục.....	36
2.2.3	Thiết lập tuyến	36
2.2.3.1	Tạo mới tuyến	37
2.2.3.2	Xóa tuyến	39
2.2.3.3	Đổi NVBH quản lý tuyến	39

2.2.3.4	Xem/thiết lập lịch đi tuyến của khách hàng.....	40
2.2.3.5	Xem/thiết lập thứ tự ghé thăm kế hoạch	40
2.2.3.6	Xem vị trí khách hàng trên bản đồ	41
2.3	Kế hoạch.....	42
2.3.1	Lập kế hoạch tiêu thụ.....	42
2.3.2	Thiết lập chỉ tiêu KPI.....	43
2.3.3	Thiết lập ngày bán hàng	44
2.3.3.1	Truy cập chức năng	44
2.3.3.2	Xem theo năm	45
2.3.3.3	Xem theo tháng	46
2.3.3.4	Thiết lập ngày bán hàng từ file.....	47
2.4	Hệ thống	48
2.4.1	Cấu hình	48
2.4.2	Quản lý đội bán hàng	50
2.5	Báo cáo	51
2.5.1	Biểu đồ.....	51
2.5.2	Báo cáo giám sát	51
2.5.3	Báo cáo doanh số	51
2.5.4	Báo cáo kho	52

I. GIỚI THIỆU

1. Mục đích và ý nghĩa của tài liệu

- Tài liệu này nhằm mục đích hướng dẫn người dùng là Admin công ty chi tiết từng bước sử dụng các chức năng hệ thống quản lý bán hàng.

2. Phạm vi tài liệu

- Tài liệu này áp dụng cho hệ thống Quản lý bán hàng web

3. Các thuật ngữ và từ viết tắt

Thuật ngữ	Định nghĩa	Ghi chú
Admin	Admin HO	
GSBH	Giám sát bán hàng	
NVBH	Nhân viên bán hàng	

II. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG DMS ONE

1. Đăng nhập

- Ý nghĩa:

- Hướng dẫn người dùng đăng nhập vào hệ thống. Đổi mật khẩu người dùng.

- Thao tác:

• Đăng nhập

- Vào đường link, điền tên đăng nhập, mật khẩu (chọn “Ghi nhớ đăng nhập” nếu muốn hệ thống tự động đề xuất user đăng nhập cho những lần đăng nhập sau). Chọn “Đăng nhập”.



- Sau khi đăng nhập thành công, giao diện sẽ hiển thị đúng màn hình quản lý tương ứng với thẩm quyền của user đăng nhập.

• Đổi mật khẩu

- Nhấn vào link Đổi mật khẩu. Điền thông tin tên đăng nhập, mật khẩu, mật khẩu mới và confirm mật khẩu mới để đổi mật khẩu. Sau khi đổi mật khẩu, tiến hành login lại để kiểm tra chắc chắn mật khẩu đã đổi đúng.

ĐỔI MẬT KHẨU

Tên đăng nhập:

Mật khẩu cũ:

Mật khẩu mới:

Gõ lại mật khẩu:

ĐỔI MẬT KHẨU

Copyright © Viettel <http://viettel.com.vn>

nhấn vào khi điền đầy đủ thông tin hợp lệ để đổi mật khẩu

2. ADMIN - HEAD OFFICE (HO)

- Login hệ thống với tài khoản admin để thực hiện các chức năng của phân hệ Head Office.

2.1 Danh mục

2.1.1 Cây đơn vị

- **Ý nghĩa:**
 - Tổ chức đơn vị doanh nghiệp. Quản lý nhân viên.
- **Thao tác:**

2.1.1.1 Hiện thị danh sách đơn vị

- Sau khi đăng nhập với quyền admin của đơn vị, chọn menu Danh mục → Cây đơn vị.

DANH MỤC

Cây đơn vị

Quản lý khách hàng

Quản lý sản phẩm

Quản lý hình ảnh

Quản lý danh mục

Quản lý thuộc tính

Chương trình khuyến mãi

Danh Mục > Cây đơn vị

THÔNG TIN TÌM KIẾM

CÂY ĐƠN VỊ

CG_ADVANCE - Công ty đối TVCG

CG_01-Nhóm CG01

GSBH - Trần Xuân Xanh

NV01 - ĐỖ ANH KHOA

NV02 - LÊ VĂN PHÁT

NV03 - TRẦN VĂN TÂM

CG_02-Nhóm CG 2

GSBH - Trần Xuân Xanh

KT02 - Trần Quang Phát

Nhân viên

Chức danh

Có thể tìm theo Mã/Tên/SĐT/Địa chỉ cũ

Tất cả

Trạng thái

Hoạt động

Thông tin tìm kiếm

Tìm kiếm

DANH SÁCH NHÂN VIÊN

STT	Mã nhân viên	Tên nhân viên	Chức danh	Điện thoại	Trạng thái
1	12541	Hồ Văn Hân	Kế toán	0587439985	Hoạt động
2	ADMIN	ADMIN	Admin		Hoạt động
3	GSBH	Trần Xuân Xanh	Giám sát	0979797980	Hoạt động
4	KT	HUYỀN THỊ NHUNG	Kế toán	0979797981	Hoạt động
5	KT02	Trần Quang Phát	NVBH		Hoạt động
6	NV01	ĐỖ ANH KHOA	NVBH	0979797982	Hoạt động
7	NV02	LÊ VĂN PHÁT	NVBH	0979797983	Hoạt động
8	NV03	TRẦN VĂN TÂM	NVBH	0979797984	Hoạt động
9	PHATTQ	Trần Quang Phát	Kế toán		Hoạt động

10

Trang 1 của 1

Xem 1 đến 9 của 9 dòng

Tải mẫu file excel

Nhập từ file

Xuất ra File

- Tìm kiếm nhân viên
 - ▲ Click vào một nút trên cây đơn vị để hiển thị ra màn hình danh sách nhân viên. Chú ý, màn hình danh sách nhân viên chỉ hiển thị những nhân viên có trên cây đơn vị và là đơn vị con của đơn vị được chọn.

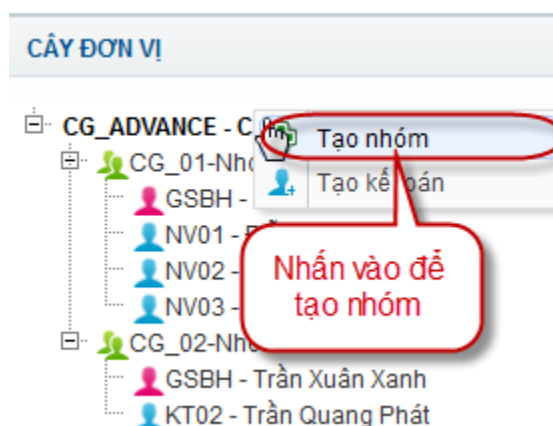
Tài liệu hướng dẫn sử dụng Ứng dụng DMS One trên nền tảng web

- Nếu muốn xem tất cả nhân viên (có và không có trên cây đơn vị, hoạt động và tạm ngưng) thì click vào tên công ty hoặc đơn vị lớn nhất trên cây đơn vị.

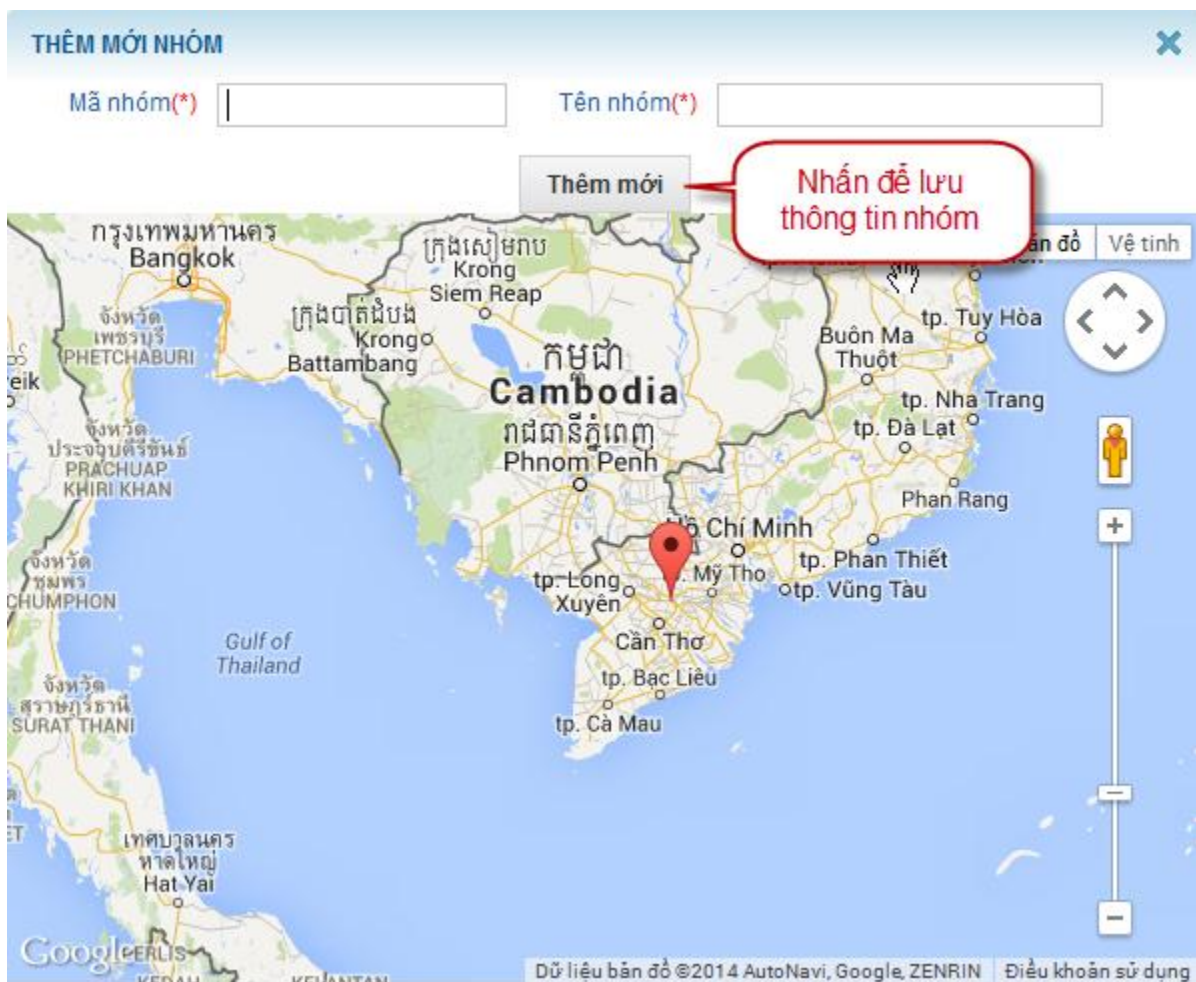
- Điền mã nhân viên, tên nhân viên trạng thái, chức danh → nhấn **Tìm kiếm** để tìm kiếm nhân viên.
- Xuất file danh sách nhân viên
- Trên màn hình danh sách nhân viên, chọn **Xuất ra File** để xuất danh sách nhân viên ra file excel.

2.1.1.2 Tạo mới nhóm

- Right click lên nút gốc của cây đơn vị và chọn menu **Tạo nhóm**.



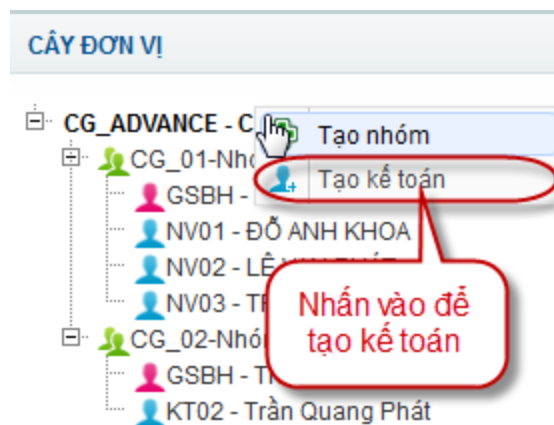
- Điền thông tin mã, tên nhóm → nhấn **Thêm mới** sau khi hoàn tất.



2.1.1.3 Tạo mới kế toán

- Right click lên nút gốc của cây đơn vị và chọn menu

Tạo kế toán



- Điền thông tin mã, tên tên nhân viên, trạng thái → nhấn sau khi hoàn tất.

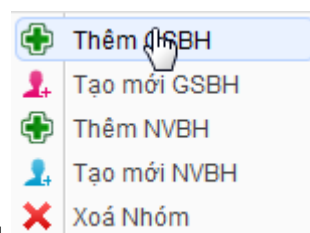
THÔNG TIN NHÂN VIÊN			
Nhóm		Mã nhân viên	ketoan_01 (*)
Mã đăng nhập	CG_ADVANCE_KETOAN_01	Tên nhân viên	Lưu Thanh An (*)
Giới tính	Nam	Số điện thoại	
Địa chỉ		Trạng thái	Hoạt động (*)
<div>Chức danh: KE_TOAN 161</div> <div>Quản lý:</div>			
<div>Lưu Quay lại</div>			

Mã đăng nhập tự sinh là User nhân viên dùng đăng nhập hệ thống

nhấn vào để lưu thông tin kế toán

2.1.1.4 Tạo mới nhân viên

- Trên cây đơn vị, right click vào nhóm và chọn menu để tạo mới nhân viên tương ứng.
- Điền thông tin nhân viên vào, nhấn nút **LƯU** khi hoàn tất.



THÔNG TIN NHÂN VIÊN			
Nhóm	Nhóm CG 3	Mã nhân viên	GSBH_0001 (*)
Mã đăng nhập	CG_ADVANCE_GSBH_0001	Tên nhân viên	Nguyễn Trà Vinh (*)
Giới tính	Nam	Số điện thoại	
Địa chỉ		Trạng thái	Hoạt động (*)
<div>Chức danh: GIAM_SAT 161</div> <div>Quản lý: NHAN_VIEN 161</div>			
<div>Lưu Quay lại</div>			

Hình – Thông tin nhân viên GSBH

THÔNG TIN NHÂN VIÊN

Nhóm

Nhóm CG01

Mã nhân viên

NV0001 (*)

Mã đăng nhập

CG_ADVANCE_NV0001

Tên nhân viên

Lưu Thanh Hiền (*)

Giới tính

Nam

Số điện thoại

Địa chỉ

Trạng thái

Hoạt động (*)

Chức danh

NHAN_VIEN_161

Quản lý

Lưu

Quay lại

Hình – Thông tin nhân viên NVBH

- Nhân viên sẽ được thêm vào cây đơn vị với đúng vị trí nhóm tương ứng. Mã đăng nhập tự sinh là user nhân viên dùng để đăng nhập hệ thống.

2.1.1.5 Import nhân viên

- Click vào vị trí bất kỳ trên cây đơn vị để hiện ra màn hình Danh sách nhân viên bên phải. Thực hiện tải file mẫu excel về và điền thông tin nhân viên vào.

THÔNG TIN TÌM KIẾM

Nhân viên

Có thể tìm theo Mã/Tên/SĐT/Địa chỉ ci

Trạng thái

Hoạt động

Chức danh

Tất cả

Tìm kiếm

DANH SÁCH NHÂN VIÊN

STT	Mã nhân viên	Tên nhân viên	Chức danh	Điện thoại	Trạng thái	
1	GSBH	Trần Xuân Xanh	Giám sát	0979797980	Hoạt động	
2	NV01	ĐỖ ANH KHOA	NVBH	0979797982	Hoạt động	
3	NV02	LÊ VĂN PHÁT	NVBH	0979797983	Hoạt động	
4	NV03	TRẦN VĂN TÂM	NVBH	0979797984	Hoạt động	

10

Trang 1 của 1

Xem 1 đến 4 của 4 dòng

Chức năng import từ excel

Tải mẫu file excel

Nhập từ file

Xuất ra File

- Sau khi điền thông tin nhân viên, click textbox thể hiện link file import, hệ thống sẽ hiển thị một pop-up cho phép chọn file import. Click “Nhập từ file” sau khi chọn file. Hệ thống sẽ hiển thị một thông báo kết quả của việc import.

Tải mẫu file excel

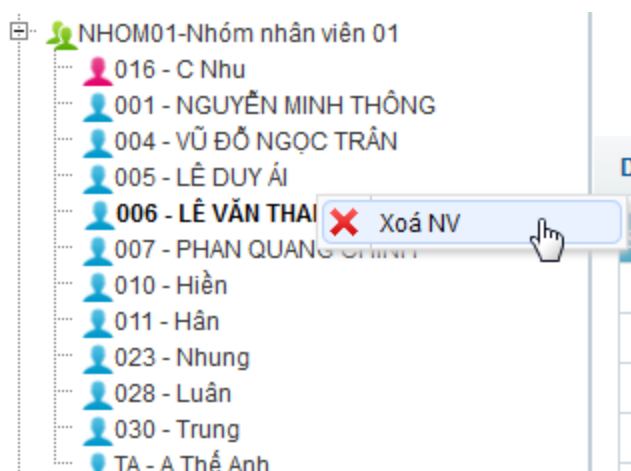
Nhập từ file

Xuất ra File

Nhập thành công 0 dòng, thất bại 1 dòng. Xem chi tiết lỗi

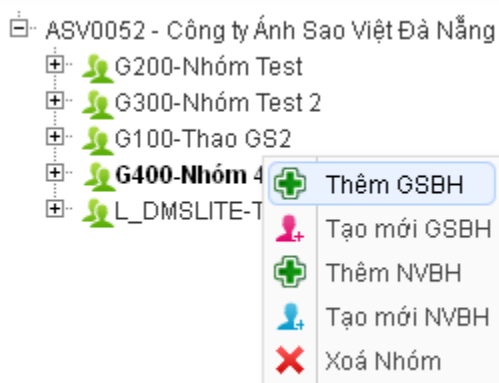
2.1.1.6 Xóa nhân viên khỏi cây đơn vị

- Xóa nhân viên khỏi cây đơn vị không phải xóa hoàn toàn thông tin nhân viên, mà chỉ xóa vị trí của nhân viên khỏi một Nhóm. Thông tin nhân viên vẫn tồn tại trong hệ thống và nhân viên có thể được thêm vào một nhóm mới
- Để xóa một nhân viên khỏi cây đơn vị, người dùng click phải vào tên nhân viên trên cây đơn vị → chọn Xóa NV



2.1.1.7 Thêm nhân viên lên cây đơn vị

- Sau khi import hoặc bị xóa, nhân viên không có vị trí cụ thể trên cây đơn vị. Người dùng phải thực hiện thêm nhân viên lên cây đơn vị. Click phải vào nhóm để thực hiện thêm nhân viên bằng option Thêm GSBH hoặc Thêm NVBH.



- Chọn nhân viên sẽ thêm vào cây đơn vị và hoàn tất.

THÊM MỚI

THÔNG TIN TÌM KIẾM

Mã

Tên

Tìm kiếm

KẾT QUẢ TÌM KIẾM

STT	Mã NV	Tên NV	
1	010	Hiền	


10









Trang 1 của 1

Xem 1 đến 1 của 1 dòng

Chọn

2.1.1.8 Cập nhật thông tin nhân viên

- Có hai cách để cập nhật thông tin nhân viên:
 - ▲ Click icon  trên màn hình danh sách nhân viên

STT	Mã nhân viên	Tên nhân viên	Chức danh	Điện thoại	Trạng thái	
1	002	TRẦN QUỐC HÙNG	NVBH	081234561	Hoạt động	
2	008	BÙI THỊ BÍCH VÂN	NVBH	081234567	Hoạt động	
3	012	Hòa	NVBH	081234571	Hoạt động	
4	013	Hậu	NVBH	081234572	Hoạt động	
5	014	Tiến	NVBH	081234573	Hoạt động	
6	017	A Hạnh	Giám sát	081234576	Hoạt động	
7	018	Lê Đô Na	NVBH	081234577	Hoạt động	
8	020	Phương	NVBH	081234579	Hoạt động	
9	022	A Dũng	NVBH	081234581	Hoạt động	
10	024	A Lâm	NVBH	081234583	Hoạt động	

10

Trang 1 của 2

Xem 1 đến 10 của 11 dòng

- ▲ Double click nhân viên từ cây đơn vị.
- Sau khi làm một trong hai thao tác trên, màn hình sẽ chuyển sang phần Thông tin nhân viên như lúc tạo nhân viên để người dùng cập nhật thông tin nhân viên. Sau khi cập nhật, người dùng nhấn “Lưu” để lưu lại thông tin

THÔNG TIN NHÂN VIÊN

Nhóm

Nhóm CG01

Mã nhân viên

NV01 (*)

Mã đăng nhập

CG_ADVANCE_NV01

Tên nhân viên

ĐỖ ANH KHOA (*)

Giới tính

Nam

Số điện thoại

0979797982

Địa chỉ

60 Phạm Văn Hai, Quận Tân Bình

Trạng thái

Hoạt động (*)

Chức danh

NHAN_VIEN 161

Quản lý

Lưu

Quay lại

2.1.2 Quản lý khách hàng

- **Ý nghĩa:**
 - Quản lý khách hàng của doanh nghiệp.
- **Thao tác:**

2.1.2.1 Hiện thị danh sách khách hàng

- Sau khi đăng nhập với quyền admin của đơn vị → chọn menu Danh mục → Quản lý khách hàng.

DANH MỤC

Cây đơn vị

Quản lý khách hàng

Quản lý sản phẩm

Quản lý hình ảnh

Quản lý danh mục

Quản lý thuộc tính

Chương trình khuyến mãi

THÔNG TIN TÌM KIẾM

Loại khách hàng

Tất cả

Trạng thái

Chọn tất cả

Địa chỉ

Khách hàng

Mã, Tên, Số điện thoại

Thông tin tìm kiếm

Tìm kiếm

DANH SÁCH KHÁCH HÀNG

Chọn thao tác

STT	Mã khách hàng	Tên khách hàng	Loại khách hàng	Địa chỉ	Điện thoại	Trạng thái	Nhân viên phụ trách		
1	HN001	Thanh Bằng	PHA_Loại A	Xóm 11 Thôn Trung, Xuân Đình, Từ Liêm, Hà Nội	123456789	Hoạt động			
2	HN002	Xuân Thanh	PHA_Loại A	57 Trường Chinh, Thanh Xuân, Hà Nội		Hoạt động	ĐỖ ANH KHOA		
3	HN003	Toàn Thịnh	PHA_Loại A	125 Hàng Buồm, Hoàn Kiếm, Hà Nội		Hoạt động			
4	HN004	tạp hóa Chủ ich	PHA_Loại A		0982580963	Hoạt động	ĐỖ ANH KHOA, TRẦN QUANG PHÁT		
5	HN005	ba lan	PHA_Loại A			Hoạt động	ĐỖ ANH KHOA, TRẦN QUANG PHÁT		
6	HN006	Chú Mẩu	PHA_Loại A	261 B Giải Phóng, Hoàng Mai, Hà Nội		Hoạt động	ĐỖ ANH KHOA, TRẦN VĂN TÂM		
7	VT001	Cô Chín	PHA_Loại A	39, Lê Duẩn, Phường Bến Nghé, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh	0978978901	Hoạt động	ĐỖ ANH KHOA, TRẦN VĂN TÂM		
8	VT002	Cô Năm	PHA_Loại A	93 Nguyễn Huệ, Quận 1	0978978902	Hoạt động	ĐỖ ANH KHOA, TRẦN VĂN TÂM		
9	VT003	Cô Thành	PHA_Loại A	125 đường số 7, An Bình, Biên Hòa, Đồng Nai	0978978903	Hoạt động	ĐỖ ANH KHOA		
10	VT004	Anh Thành	PHA_Loại A	93 Trần Khắc Chân, Quận 1, Thành Phố Hồ Chí Minh	0978978904	Hoạt động	ĐỖ ANH KHOA		

10

Trang 1 của 9

Xem 1 đến 10 của 87 dòng

Chức năng import khách hàng từ excel


Tải mẫu file Excel

Nhập từ file

Xuất ra File

- Nhập thông tin cần thiết vào các tiêu chí tìm kiếm trong màn hình Thông tin tìm kiếm → nhấn nút **Tìm kiếm** → màn hình hiện thị danh sách khách hàng đúng với các tiêu chí tìm kiếm.
- Người dùng có thể xuất ra tập tin file Excel bằng cách nhấn **Xuất ra File** . File export sẽ bao gồm danh sách các khách hàng theo điều kiện tìm kiếm.

2.1.2.2 Tạo mới khách hàng

- Tạo mới trực tiếp trên giao diện
 - ▲ Để tạo mới một khách hàng, click vào icon  trên màn hình danh sách khách hàng

DANH SÁCH KHÁCH HÀNG							
STT	Mã khách hàng	Tên khách hàng	Loại khách hàng	Địa chỉ	Điện thoại	Trạng thái	
11	TH001	CÔ XUÂN	Điểm bán	Số 230 Nguyễn Trãi, Quận 1, TP HCM	016489994	Hoạt động	
12	TH002	TRINH ANH	Điểm bán	Số 235 Nguyễn Văn Cừ, Quận 1, TP HCM	016489995	Hoạt động	
13	TH003	TRAM ANH	Điểm bán	Tòa nhà VinCom, 171 Đồng Khởi, P. Bến Nghé, Quận 1	016489996	Hoạt động	
14	TH004	CHỊ HAI	Điểm bán	101 Đinh Tiên Hoàng, P. Đa Kao, Quận 1	016489997	Hoạt động	
15	TH005	CHỊ LINH	Điểm bán	250 Đinh Tiên Hoàng, quận 1, TPHCM	016489998	Hoạt động	
16	TH006	CHỊ MỘT	Điểm bán	Số 168 Nguyễn Đình Chiểu, Quận 3, TP HCM	016489999	Hoạt động	
17	TH007	ANH THÁI	Điểm bán	256 Nam Kỳ Khởi Nghĩa, Quận 3, TP HCM	016490000	Hoạt động	
18	TH008	PHÚC CƯỜNG	Điểm bán	Số 1 Nguyễn Thông, Quận 3, TP HCM	016490001	Hoạt động	
19	TH009	CHỊ ÚT	Điểm bán	Số 61B Cao Thắng, Quận 3, TP HCM	016490002	Hoạt động	
20	TH010	TUẤN ĐỨC	Điểm bán	145 Tôn Thất Tùng, Quận 3, TP HCM	016490003	Hoạt động	

- ▲ Điền đầy đủ các thông tin của khách hàng, sau đó click **Thêm mới**.

Danh Mục » Quản lý khách hàng

Thông tin khách hàng

Mã khách hàng *

KH00001

Tên khách hàng *

Lê Văn Tấn

Loại khách hàng *

PHA_Loại A

Trạng thái *

Hoạt động

Điện thoại


Địa chỉ

Miêu tả

Thêm mới

Bỏ qua

Xem dạng đầy đủ >>



- ▲ Sau khi lưu dữ liệu khách hàng thành công, sẽ có thêm một tab “Thuộc tính khách hàng” xuất hiện để người dùng điền thông tin cho các thuộc tính mở rộng của khách hàng (xem thêm các thiết lập các thuộc tính mở rộng trong phần Quản lý thuộc tính).

Khách hàng » Thông tin khách hàng

Thông tin khách hàng

Thuộc tính khách hàng

THUỘC TÍNH MỞ RỘNG

Ngày cấp cmnd

Bằng Cấp

Chứng minh nhân dân

Khách hàng thân thiết

---Chọn giá trị---

Chứng Chỉ

Cập nhật

- Tạo mới bằng file
 - ▲ Nếu người sử dụng có nhu cầu import một lúc nhiều khách hàng thì cần sử dụng chức năng import khách hàng.

 Tải mẫu file excel

- ▲ Trước tiên, nhấn link “Tải mẫu file excel” để tải file excel mẫu để điền dữ liệu import. Điền đầy đủ các thông tin vào file.

Mã KH	Tên KH	Địa chỉ	Phone	
KH001_01	Khách hàng 001_01	38 Đường Phạm Thế Hiển, P7, Q8, TPHCM	0947824752	■ Bắt buộc nhập
KH001_02	Khách hàng 001_02	90/345 Đường Trường Chinh, P8, Q Tân Bình, TPHCM	0944382558	■ Không bắt buộc nhập

- ▲ Sau khi điền đầy đủ thông tin file excel, click vào ô , chương trình sẽ hiển thị một pop-up cho người dùng chọn file.

- ▲ Sau khi chọn file xong, click để thực hiện import.

 Tải mẫu file excel

- ▲ Sau khi import, chương trình hiển thị thông báo cho người dùng biết tình trạng import thành công hay thất bại.

 Tải mẫu file excel

Nhập thành công 2 dòng, thất bại 0 dòng.

- Nếu nhập không thành công, người dùng click vào Tải file excel lỗi để download file excel lỗi → từ đó có cách sửa file import để import thành công

2.1.2.3 Cập nhật khách hàng

- Nhấn vào icon  khách hàng cần cập nhật.

- Nhập vào các thông tin cần hiệu chỉnh → nhấn

Danh Mục » Quản lý khách hàng

Thông tin khách hàng Thuộc tính khách hàng

Mã khách hàng * HNI001

Tên khách hàng * Thanh Bằng

Loại khách hàng * PHA_Loại A

Trạng thái * Hoạt động

Điện thoại 123456789

Địa chỉ Xóm 11 Thôn Trung, Xuân Đỉnh, Từ Liêm, Hà Nội

Miêu tả

Nhấn vào để lưu thông tin thay đổi

Cập nhật Bỏ qua

Xem dạng đầy đủ >>>

2.1.3 Quản lý sản phẩm

- **Ý nghĩa:**
 - Xem và tìm kiếm sản phẩm, thêm mới, cập nhật thông tin, hình ảnh sản phẩm .
- **Thao tác:**

2.1.3.1 Hiện thị danh sách sản phẩm

- Tại màn hình chính chọn tab Danh mục → màn hình Quản lý sản phẩm.

Danh Mục » Quản lý sản phẩm » Thông tin chi tiết

THÔNG TIN TÌM KIẾM

Mã SP Tên SP Ngành hàng --Tất cả-- Trạng thái Hoạt động

Nhấn để Tìm kiếm

Tìm kiếm

DANH SÁCH SẢN PHẨM

STT	Mã sản phẩm	Tên sản phẩm	Ngành hàng	Trong lượng	Dung tích	Trạng thái	
1	4BA50	Bia Sài Gòn 330ML				Hoạt động	Q
2	5AZ40	Bia Sài Gòn 400ML				Hoạt động	Q
3	AA20C	Bia Sài Gòn 550ML				Hoạt động	Q
4	T1	sản phẩm 1				Hoạt động	Q
5	T2	sản phẩm 2				Hoạt động	Q

10 Trang 1 của 1

Xem 1 đến 5 của 5 dòng

Tải mẫu file excel Nhập từ file Xuất ra File

- Nhập thông tin cần thiết vào các tiêu chí Mã sản phẩm, Tên sản phẩm, Ngành hàng, Trạng thái tương ứng trong màn hình Thông tin tìm kiếm → nhấn nút **Tìm kiếm** → màn hình hiện thị danh sách sản phẩm đúng với các tiêu chí tìm kiếm.
- Người dùng có thể xuất ra tập tin file Excel bằng cách nhấn vào nút **Xuất ra File** để xuất danh sách Sản phẩm ra tập tin Excel.

2.1.3.2 Xem thông tin sản phẩm



- Trên màn hình Danh sách sản phẩm nhấn nút [Q](#) trên sản phẩm muốn xem.

DANH MỤC	GIÁM SÁT	TUYỂN	BÁO CÁO	BÁN HÀNG	KHO	CẤU HÌNH HỆ THỐNG
Danh mục » Danh sách sản phẩm						
THÔNG TIN TÌM KIẾM						
Mã SP	<input type="text"/>	Tên SP	<input type="text"/>	Ngành hàng	--Tất cả--	Trạng thái
				Hoạt động		
<input type="button" value="Tìm kiếm"/>						
DANH SÁCH SẢN PHẨM						
STT	Mã sản phẩm	Tên sản phẩm	Ngành hàng	Trọng lượng	Dung tích	Trạng thái
1	T1	sản phẩm 1				Hoạt động
2	T2	sản phẩm 2				Hoạt động
<div> <input type="button" value="10"/> <input type="button" value="Trang 1 của 1"/> <input type="button" value="Xem 1 đến 2 của 2 dòng"/> </div>						
<div> <input type="button" value="Tải mẫu file excel"/> <input type="button" value="Nhập từ file"/> <input type="button" value="Xuất ra File"/> </div>						

- Hệ thống hiển thị thông tin sản phẩm gồm các tab: Thông tin sản phẩm, hình ảnh sản phẩm

DANH MỤC	GIÁM SÁT	TUYỂN	BÁO CÁO	BÁN HÀNG	KHO	CẤU HÌNH HỆ THỐNG
Sản phẩm » Thông tin sản phẩm						
<div> <input type="button" value="Thông tin sản phẩm"/> <input type="button" value="Hình ảnh sản phẩm"/> </div>						
THÔNG TIN SẢN PHẨM						
Mã SP	<input type="text" value="sản phẩm 1"/>					
Nhãn hàng	<input type="text"/>		Đóng gói			
ĐVT lẻ	<input type="text" value="Lốc"/>	ĐVT chẵn	<input type="text" value="HU"/>	Quy cách		
Trọng lượng(kg)	<input type="text"/>		Tổng TL(kg)		Dung tích	
Thời hạn SD	<input type="text"/>		Trạng thái		Hoạt động	
DANH SÁCH GIÁ SẢN PHẨM						
STT	Giá lẻ	Giá thùng	Từ ngày	Đến ngày		
<div> <input type="button" value="10"/> <input type="button" value="Trang 1 của 1"/> <input type="button" value="Xem 0 đến 0 của 0 dòng"/> </div>						
© Copyright Tập Đoàn Viễn Thông Quân Đội						


- Để xem hình ảnh sản phẩm, người dùng nhấn sang tab hình ảnh sản phẩm. Hệ thống đưa người dùng sang trang hình ảnh sản phẩm tương ứng.

Thông tin sản phẩm	Hình ảnh sản phẩm
<div>  </div>	<div>  </div>

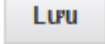
2.1.3.3 Thêm mới sản phẩm

Tài liệu hướng dẫn sử dụng Ứng dụng DMS One trên nền tảng web

- Tạo mới trực tiếp trên giao diện

▲ Để tạo mới một sản phẩm, click vào icon  trên màn hình danh sách sản phẩm

DANH SÁCH SẢN PHẨM						
STT	Mã sản phẩm	Tên sản phẩm	Ngành hàng	Trọng lượng(Kg)	Dung tích(lit)	Trạng thái
1	067	abc				Hoạt động
2	12049104	Nescafe testers choice original	NESCAFE	0.175		
3	12049579	Nescafe testers choice decaffe	NESCAFE	0.175		
4	12051127	Nestle milo plastic jar (News Code)	MILO	0.4		
5	12052340	MILO 3in1 Whey SICH MP XC	MILO			Hoạt động
6	12061248	Nestle lactose nan ai 110 DS	IFFO	0.4		Hoạt động
7	12067288	Nestle lactogen step1	IFFO	0.4		Hoạt động
8	12067294	Nestle lactogen Gold step 2	IFFO	0.9		Hoạt động
9	12081391	Nescafe red cup doy pck	NESCAFE	0.2		Hoạt động
10	12092428	Nescafe cafe viet (15x16g)	NESCAFE	0.24		Hoạt động

▲ Điền đầy đủ các thông tin của sản phẩm, sau đó click .

Danh Mục » Quản lý sản phẩm

Thông tin sản phẩm

THÔNG TIN SẢN PHẨM

Mã SP(*)

Nhãn hàng

ĐVT lẻ(*)

Trọng lượng (kg)

Hương vị

Thời hạn SD

Tên SP(*)

Ngành hàng

ĐVT chuẩn(*)

Tổng TL(kg)

Đóng gói

VAT

Ngành hàng con

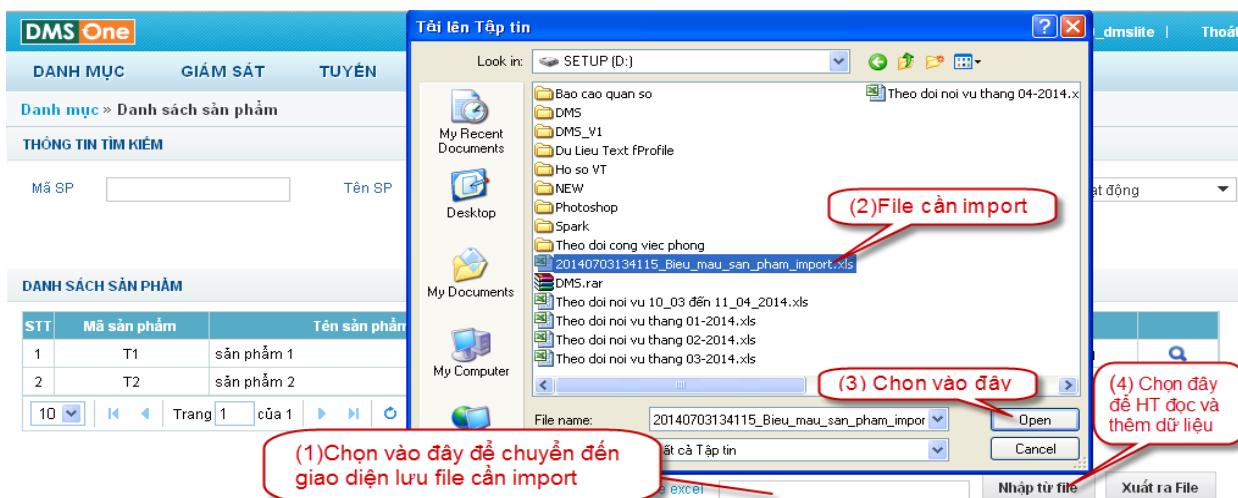
Quy cách(*)

Dung tích (lit)

Trạng thái(*)

DANH SÁCH GIÁ SẢN PHẨM

- ▲ Sau khi lưu dữ liệu sản phẩm thành công, sẽ có thêm một tab “Hình ảnh sản phẩm” xuất hiện để người dùng điền thông tin mô tả , upload hình ảnh, video, audio của sản phẩm.



2.1.3.4 Cập nhật thông tin sản phẩm

- Nhấn vào icon sản phẩm cần cập nhật.

- Nhập vào các thông tin cần hiệu chỉnh → nhấn

Thông tin sản phẩm

THÔNG TIN SẢN PHẨM

Mã SP(*)	12049104	Tên SP(*)	Nescafe testers choice original	
Nhãn hàng	---Không sử dụng---	Ngành hàng	NESCAFE	Ngành hàng con
ĐVT lẻ(*)	Tin	ĐVT chuẩn(*)	CTN	Quy cách(*)
Trọng lượng (kg)	0.175	Tổng TL(kg)		Dung tích (lít)
Hương vị	---Không sử dụng---	Đóng gói	---Không sử dụng---	Trạng thái(*)
Thời hạn SD	ngày	VAT		

DANH SÁCH GIÁ SẢN PHẨM

STT	Giá lẻ	Giá thùng	Áp dụng cho đối tượng	Từ ngày	Đến ngày	
1	6.52	52.18	Công ty	01/2014		
2			PHA_Loại A			

Nhấn để lưu thông tin sản phẩm

2.1.4 Quản lý hình ảnh

- Ý nghĩa:
 - Quản lý, xem hình ảnh của toàn bộ nhân viên đã chụp của khách hàng.
- Thao tác:

2.1.4.1 Hiện thị danh sách hình ảnh

- Sau khi đăng nhập với quyền admin của đơn vị → chọn menu Danh mục → Quản lý hình ảnh.

DANH MỤC

- Cây đơn vị
- Quản lý khách hàng
- Quản lý sản phẩm
- Quản lý hình ảnh**
- Quản lý danh mục
- Quản lý thuộc tính
- Chương trình khuyến mãi

Danh Mục » Quản lý hình ảnh

Người chụp: Chọn người chụp Khách hàng: Mã KH(F9) Danh sách Album: Chọn Album

Từ ngày: 01/11/2014 Đến ngày: 25/11/2014 **Thông tin tìm kiếm**

HÌNH ẢNH

Nhấn vào để hiển thị hình ảnh theo nhóm

- Theo album
- Theo khách hàng
- Theo nhân viên chụp

Điểm bán
2 hình ảnh

Đóng cửa
1 hình ảnh

- Điền thông tin vào phần Thông tin tìm kiếm trên màn hình quản lý hình ảnh → nhấn để thực hiện tìm kiếm hình ảnh.
- Để nhập thông tin Khách hàng, có thể nhấn F9 để hiển thị cửa sổ danh sách khách hàng. Nhấn Chọn ở dòng có tên Khách hàng cần chọn

TÌM KIẾM KHÁCH HÀNG

THÔNG TIN TÌM KIẾM

Mã KH

Tên KH

KẾT QUẢ TÌM KIẾM

Nhấn vào để chọn khách hàng

STT	Mã KH	Tên KH	Địa chỉ	Chọn
1	HNI001	Thanh Bằng	Xóm 11 Thôn Trung, Xuân Đình, Hà Nội	<input type="button" value="Chọn"/>
2	HNI002	Xuân Thanh	57 Trường Chinh, Thanh Xuân, Hà Nội	<input type="button" value="Chọn"/>
3	HNI004	tạp hóa Chú Ích		<input type="button" value="Chọn"/>
4	HNI005	ba lan		<input type="button" value="Chọn"/>
5	HNI006	Chú Mậu	261 B Giải Phóng, Hoàng Mai, Hà Nội	<input type="button" value="Chọn"/>
6	VT001	Cô Chín	39, Lê Duẩn, Phường Bến Nghé, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh	<input type="button" value="Chọn"/>
7	VT002	Cô Năm	93 Nguyễn Huệ, Quận 1	<input type="button" value="Chọn"/>
8	VT003	Cô Thành	125 đường số 7, An Bình, Biên Hòa, Đồng Nai	<input type="button" value="Chọn"/>
9	VT004	Anh Thành	93 Trần Khắc Chân, Quận 1, Thành Phố Hồ Chí Minh	<input type="button" value="Chọn"/>
10	VT005	Chị Thành	Số 35 Bis - 45 Lê Thánh Tôn, Quận 1, TP HCM	<input type="button" value="Chọn"/>

10 Trang 1 của 9 Xem 1 đến 10 của 86 dòng

DANH MỤC
 Cây đơn vị
 Quản lý khách hàng
 Quản lý sản phẩm
 Quản lý hình ảnh
 Quản lý danh mục
Quản lý thuộc tính
 Chương trình khuyến mãi

Danh Mục » Quản lý thuộc tính
 THÔNG TIN TÌM KIẾM
 Mã thuộc tính Tên thuộc tính Loại giá trị Chọn loại giá trị
 Trang thái Hoạt động Đối tượng Tất cả **Thông tin tìm kiếm**
 Tìm kiếm


DANH SÁCH THUỘC TÍNH

STT	Mã thuộc tính	Tên thuộc tính	Loại giá trị	Đối tượng	Trang thái	
1	NGAY_SINH	Ngày sinh	Ngày tháng	Khách hàng	Hoạt động	
2	NGAY_SINH	Ngày sinh	Ngày tháng	Sản phẩm	H	
3	NGAY_SINH	Ngày sinh	Ngày tháng	Nhân viên	H	

10 Trang 1 của 1

- Nhập thông tin cần thiết vào các tiêu chí trong màn hình Thông tin tìm kiếm → nhấn nút **Tìm kiếm** → màn hình hiển thị danh sách thuộc tính đúng với các tiêu chí tìm kiếm.

2.1.6.2 Thêm mới thuộc tính

- Để tạo mới nhấn vào icon  trên màn hình danh sách thuộc tính
- Điền đầy đủ các thông tin của thuộc tính, sau đó click **Cập nhật**.
- Chú ý, nếu chọn đối tượng là nhân viên/khách hàng/sản phẩm thì thuộc tính đó chỉ áp dụng cho mỗi đối tượng nếu trên. Nếu chọn “Tất cả”, hệ thống sẽ tạo thành 3 thuộc tính trùng mã, mỗi thuộc tính áp dụng cho một loại đối tượng tương ứng.

THÔNG TIN THUỘC TÍNH

Mã thuộc tính (*) NGÀY_SINH Tên thuộc tính (*) Ngày sinh
 Loại giá trị (*) Ngày tháng Trang thái (*) Hoạt động
 Đối tượng (*) Tất cả
 Mô tả

☒ Tất cả
☒ Khách hàng
☒ Sản phẩm
☒ Nhân viên

Cập nhật

2.1.6.3 Danh sách giá trị thuộc tính

- Đối với thuộc tính có loại là Danh sách (chọn một hoặc chọn nhiều) thì sẽ có các giá trị của thuộc tính. Click icon View ở dòng thuộc tính để xem danh sách giá trị.

DANH SÁCH THUỘC TÍNH

STT	Mã thuộc tính	Tên thuộc tính	Loại giá trị	Đối tượng	Trạng thái		
1	BANG_CAP	bằng cấp	Chữ	Nhân viên	Hoạt động		
2	BANG_CAP	Bằng Cấp	Chữ	Khách hàng	Hoạt động		
3	BB	Tesst	Danh sách(chọn một)	Nhân viên	Hoạt động		
4	CHUNG_CHI	chứng chỉ	Chữ	Nhân viên	Hoạt động		
5	CHUNG_CHI	Chứng Chỉ	Chữ	Khách hàng	Hoạt động		
6	CMND	chứng minh nhân dân (CMND)	Số	Nhân viên	Hoạt động		
7	CMND	Chứng minh nhân dân	Số	Khách hàng	Hoạt động		
8	HGGF	hgh	Chữ	Nhân viên	Hoạt động		
9	HGGF	hgh	Chữ	Sản phẩm	Hoạt động		
10	KH_THAN	Khách hàng thân thiết	Danh sách(chọn một)	Khách hàng	Hoạt động		

10

Trang 1

của 2

Xem 1 đến 10 của 16 dòng

DANH SÁCH GIÁ TRỊ


STT	Mã giá trị	Tên giá trị	Trạng thái	
1	KH_THAN_1	KH thân thiết	Hoạt động	
2	KH_THAN_2	KH bình thường	Hoạt động	

10

Trang 1

của 1

Xem 1 đến 2 của 2 dòng

- Click  ở danh sách giá trị để thêm một giá trị mới của thuộc tính. Điền mã, tên của giá trị thuộc tính và nhấn cập nhật.

THÔNG TIN GIÁ TRỊ

Mã GT


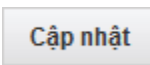
Tên GT

Trạng thái

Hoạt động

Cập nhật

2.1.6.4 Cập nhật thông tin thuộc tính

- Nhấn vào icon  sản phẩm cần cập nhật.
- Nhập vào các thông tin cần hiệu chỉnh → nhấn 

2.1.7 Chương trình khuyến mãi

- Ý nghĩa:

- Hỗ trợ người dùng khai báo các loại chương trình khuyến mãi cho sản phẩm công ty mình

- Thao tác:

2.1.7.1 Hiện thị danh sách khuyến mãi

- Tại màn hình chính chọn tab Danh mục → chọn Chương trình khuyến mãi

DANH MỤC
Cây đơn vị
Quản lý khách hàng
Quản lý sản phẩm
Quản lý hình ảnh
Quản lý danh mục
Quản lý thuộc tính
Chương trình khuyến mãi

Danh Mục > Chương trình khuyến mãi
THÔNG TIN TÌM KIẾM

Mã CTKM
Tên CTKM
Loại CTKM
Tất cả

Từ ngày
Đến ngày
Trạng thái
Hoạt động

Tìm kiếm

Thông tin tìm kiếm

DANH SÁCH CTKM

STT	Mã CTKM	Tên CTKM	Loại CTKM	Từ ngày	Đến ngày	Trạng thái	
1	KM01	Khuyến mãi khai trương	ZV01-Line-Qtty-Percent	25/11/2014	30/11/2014	Hoạt động	

50
Trang 1 của 1

Xem 1 đến 1 của 1 dòng

- Nhập thông tin cần thiết vào các tiêu chí trong màn hình Thông tin tìm kiếm → nhấn nút **Tìm kiếm** → màn hình hiển thị danh sách chương trình đúng với các tiêu chí tìm kiếm.

2.1.7.2 Thêm mới chương trình khuyến mãi

- Để tạo mới nhấn vào icon  trên màn hình danh sách chương trình
- **Khai báo thông tin chương trình khuyến mãi**

Chương trình khuyến mãi > Thông tin chương trình khuyến mãi
THÔNG TIN CHƯƠNG TRÌNH KHUYẾN MÃI

Mã CTKM(*)
KM02
Tên CTKM(*)
Khuyến mãi tháng 11

Loại CTKM(*)
ZV02-Line-Qtty-Amt
☒ Bội số
☒ Tối ưu KM
☒ Và
☐ Hoặc

Từ ngày(*)
25/11/2014
Đến ngày
30/11/2014
Trạng thái(*)
Dự thảo

Nội dung CTKM

Lưu

Nhấn để lưu chương trình khuyến mãi

- ▲ Điền đầy đủ các thông tin của chương trình, sau đó click **Cập nhật**.
- Sau khi thêm mới chương trình khuyến mãi, hệ thống hiển thị các tab mở rộng của chương trình khuyến mãi bao gồm: Sản phẩm, đối tượng tham gia, thuộc tính khách hàng
 - ▲ Người dùng khai báo các sản phẩm

Sản phẩm khuyến mãi
Đơn vị tham gia
Thuộc tính khách hàng

DANH SÁCH SẢN PHẨM KHUYẾN MÃI



STT	Mã sản phẩm	Tên sản phẩm	Số lượng mua		
1	12049104	Nescafe testers choice original	10	5.00	
2					

Cập nhật


Nhấn vào để thêm sản phẩm tham gia

Nhấn để lưu thông tin sản phẩm tham gia

Nhấn để xóa sản phẩm tham gia

- Người dùng nhấn vào chọn trạng thái  → nhấn  để lưu

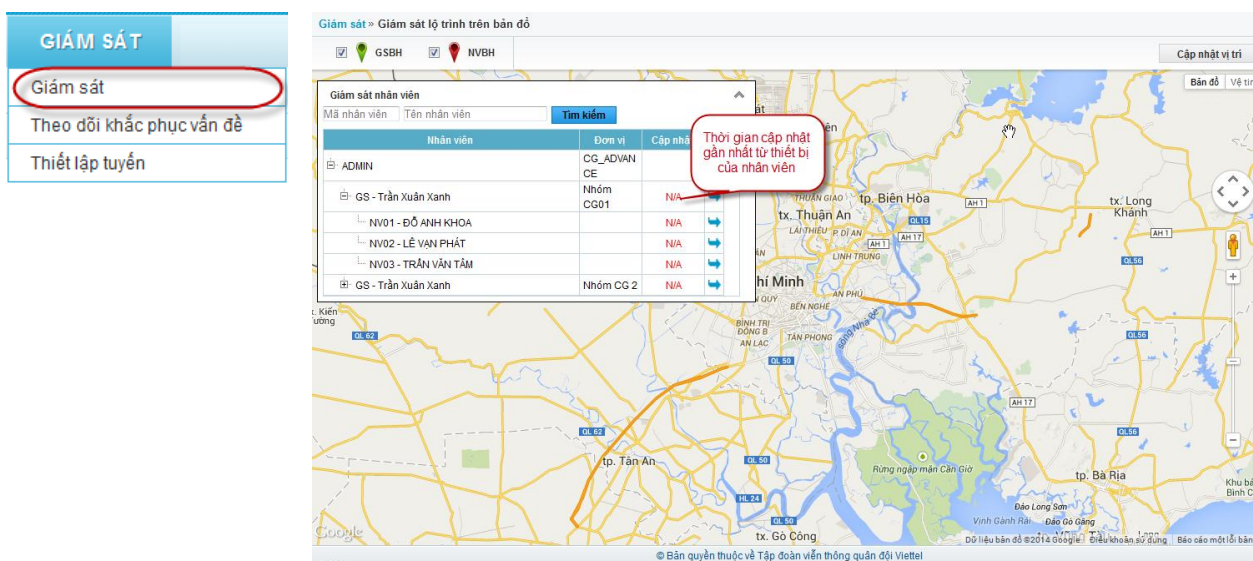
2.1.7.4 Cập nhật thông tin khuyến mãi

- Người dùng nhấn vào icon  để xem chi tiết các thông tin khuyến mãi.
- Khi chương trình khuyến mãi đã ở trạng thái hoạt động, người dùng chỉ có thể cập nhật lại giá trị cho trường đến ngày và trạng thái của chương trình. Các thông số khác không cập nhật được.

2.2 Giám sát

2.2.1 Giám sát

- **Ý nghĩa:**
 - Quản lý lộ trình bán hàng hằng ngày của nhân viên bán hàng. Xem vị trí nhân viên, khách hàng.
- **Thao tác:**
 - Sau khi đăng nhập với quyền admin của đơn vị → chọn menu Giám sát → Giám sát



Nhân viên	Đơn vị	Cập nhật
ADMIN	CG_ADVAN CE	
GS - Trần Xuân Xanh	Nhóm CG01	N/A
NV01 - ĐỖ ANH KHOA		N/A
NV02 - LÊ VĂN PHÁT		N/A
NV03 - TRẦN VĂN TÂM		N/A
GS - Trần Xuân Xanh	Nhóm CG 2	N/A

2.2.1.1 Xem vị trí NVBH

- Tìm kiếm NVBH trên cây nhân viên.

Giám sát » Giám sát lộ trình trên bản đồ

☒ GSBH
☒ NVBH

Giám sát nhân viên

Mã nhân viên

Tên nhân viên

Tìm kiếm

Nhân viên	Đơn vị	Cập nhật	
ADMIN	Test		
GS - DH	Nhóm 2	10:50	
0000000005 - Lê Thị Thu Hằng		N/A	
0000000006 - Lê Danh		N/A	
GS - DH	Nhóm 1	10:50	
0000000003 - Lê Ngọc Trúc		09:31	
0000000004 - Nguyễn Bảo		14:33	
G001_001 - Nguyễn Đình Bảo Nam		N/A	
G001_002 - Nguyễn Thị Bích Liễu		N/A	

- Click vào nhân viên để xem vị trí trên bản đồ của nhân viên. Cây nhân viên sẽ tự động thu lại, và vị trí nhân viên sẽ hiển thị trên bản đồ, cùng với đó là thông tin về thời gian cập nhật vị trí.

Giám sát » Giám sát lộ trình trên bản đồ

☒ GSBH
☒ NVBH

Chọn ngày xem lộ trình của nhân viên NV01 - ĐỒ ANH KHOA

20/11/2014

Đoạn đường đã đi: 453.3 (m)

Cập nhật vị trí

Giám sát nhân viên

NV01 - ĐỒ ANH KHOA

01 - 01

Vị trí cập nhật lúc: 08:51 Độ chính xác: 32 (m)

Đang ghé thăm:

Nội dung	Kế hoạch	Thực hiện	Tiến độ	
Ngày hiện tại	Doanh số	0	0	0%
	Sản lượng	0	0	0%
	Doanh số	0	0	0%
Lũy kế tháng	Sản lượng	0	0	0%

Xem lộ trình »

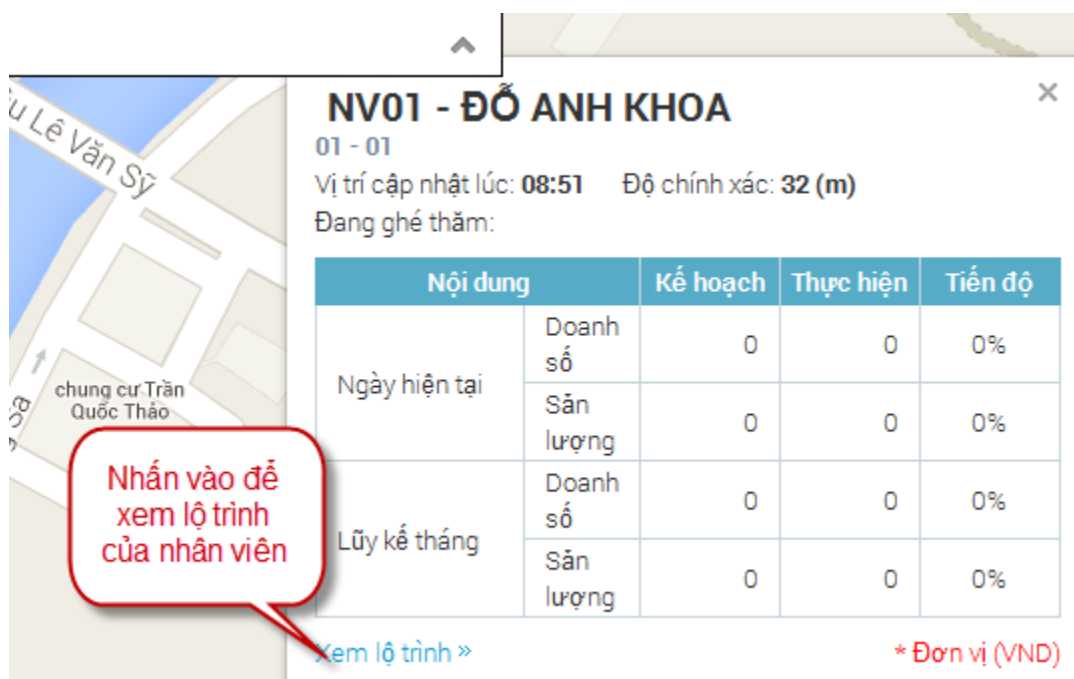
* Đơn vị (VND)

Nhấn vào để xem lộ trình của nhân viên

Hình – Vị trí nhân viên

2.2.1.2 Xem lộ trình NVBH

- Có thể xem lộ trình NVBH bằng cách click “Xem lộ trình” trên marker của nhân viên hiển thị từ bản đồ, hoặc xem từ cây nhân viên khi click vào icon ở cuối mỗi dòng nhân viên và chọn “Xem lộ trình”.

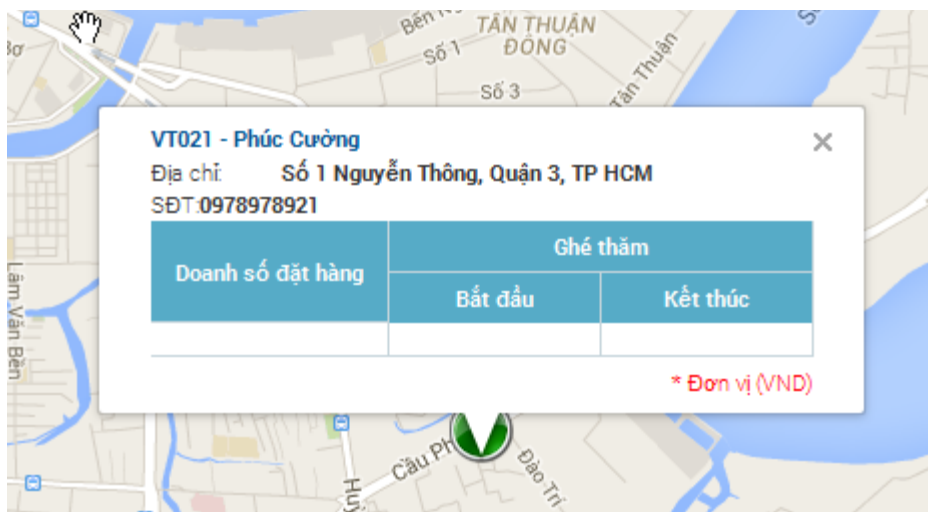


Hình – Xem lộ trình từ marker nhân viên

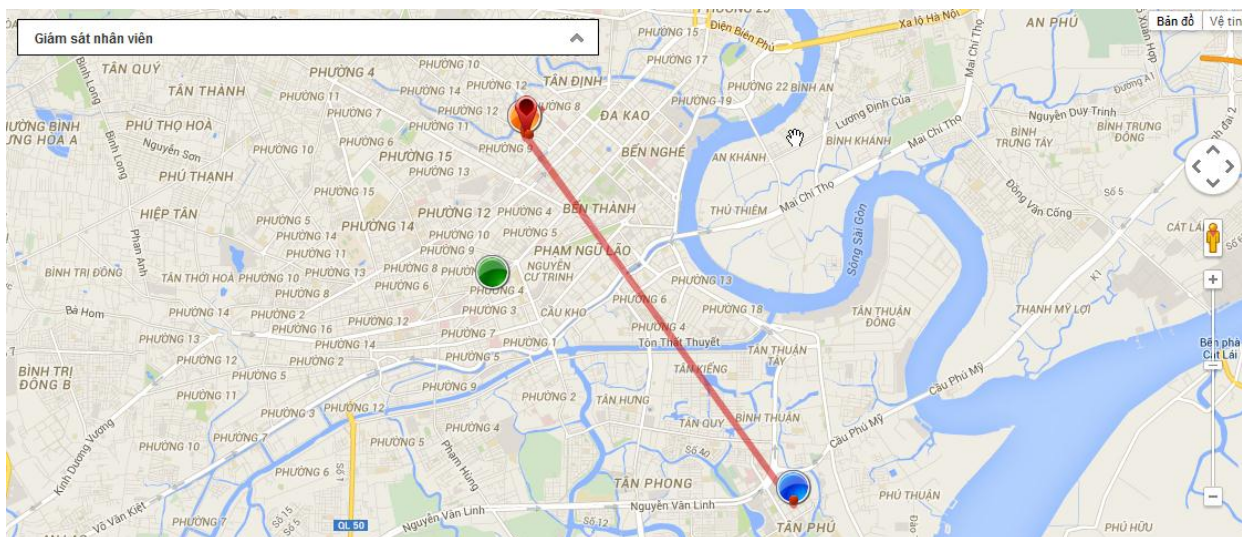


Hình – Xem lộ trình từ cây nhân viên


- Màn hình hiển thị các khách hàng mà nhân viên phải đi tuyến trong ngày, và số ở giữa mỗi icon khách hàng là thứ tự ghé thăm kế hoạch mà nhân viên cần phải đi đến khách hàng.
- Nếu click vào icon khách hàng thì thông tin chi tiết của khách hàng sẽ hiển thị.



- Đối với khách hàng đã ghé thăm, thứ tự ghé thăm thực tế và thời gian ghé thăm sẽ được hiển thị bên dưới icon khách hàng.
- Để xem được lộ trình của nhân viên → nhấn vào **Vẽ lộ trình** → chương trình sẽ gắn kết các điểm định vị được lấy lên từ thiết bị của nhân viên và vẽ nên đường đi của nhân viên đó.



2.2.1.3 Xem thống kê

- Người dùng nhấn vào  để xem thống kê:
 - ▲ Giám sát bán hàng: DS và SL ngày, Lũy kế tháng
 - ▲ Nhân viên bán hàng: Doanh số ngày

Giám sát nhân viên
Mã nhân viên Tên nhân viên **Tìm kiếm**

Nhân viên	Đơn vị	Cập nhật
ADMIN	CG_ADVAN CE	
GS - Trần Xuân Xanh	Nhóm CG01	N/A
NV01 - ĐỖ ANH KHOA		N/A
NV02 - LÊ VẠN PHÁT		N/A
NV03 - TRẦN VĂN TÂM		N/A
GS - Trần Xuân Xanh	Nhóm CG 2	N/A

Nhấn vào để xem:
DS và SL ngày
Lũy kế tháng

Nhấn vào để xem:
Doanh số ngày
Lộ trình

DOANH SỐ BÁN HÀNG NGÀY: GSBH - TRẦN XUÂN XANH

STT	Mã tuyến	Tên NVBH	Sản lượng				Doanh số - Đơn vị: VND			
			Kế hoạch	Thực hiện	Còn lại	Tiến độ	Kế hoạch	Thực hiện	Còn lại	Tiến độ
1	002	Trần Quang Phát	0	0	0	0%	0	0	0	0%
2	R001	ĐỖ ANH KHOA	0	0	0	0%	0	0	0	0%
3	R002	LÊ VẠN PHÁT	0	0	0	0%	0	0	0	0%
4	R004	TRẦN VĂN TÂM	0	0	0	0%	0	0	0	0%
Tổng cộng			0	0	0	0%	0	0	0	0%

Hình: Doanh số & số lượng ngày

DOANH SỐ BÁN HÀNG LŨY KẾ THÁNG: GSBH - TRẦN XUÂN XANH

Số ngày bán hàng kế hoạch: 25 Số ngày bán hàng đã qua: 22 Tiến độ chuẩn: 88%

STT	Mã tuyến	Tên NVBH	Sản lượng				Doanh số - Đơn vị: VND			
			Kế hoạch	Thực hiện	Còn lại	Tiến độ	Kế hoạch	Thực hiện	Còn lại	Tiến độ
1	002	Trần Quang Phát	0	0	0	0%	0	0	0	0%
2	R001	ĐỖ ANH KHOA	0	0	0	0%	0	0	0	0%
3	R002	LÊ VẠN PHÁT	0	16	0	100%	0	72	0	100%
4	R003		0	0	0	0%	0	0	0	0%
5	R004	TRẦN VĂN TÂM	0	0	0	0%	0	0	0	0%
Tổng cộng			0	16	0	100%	0	72	0	100%

Hình: Lũy kế tháng

DOANH SỐ BÁN HÀNG NGÀY: NV01 - ĐỖ ANH KHOA



STT	Mã KH	Tên KH	Địa chỉ	Doanh số - Đơn vị: VND
Tổng cộng				0

Hình: Doanh số ngày

2.2.2 Theo dõi khắc phục

- **Ý nghĩa:**
 - Danh sách vấn đề cho phép quản lý các vấn đề được tạo ra giữa giám sát và nhân viên.
- **Thao tác:**
 - Sau khi đăng nhập với quyền giám sát nhóm → chọn menu Giám sát → Theo dõi khắc phục vấn đề.

GIÁM SÁT

Giám sát
Theo dõi khắc phục vấn đề
Thiết lập tuyến

Theo dõi khắc phục » Quản lý theo dõi khắc phục

THÔNG TIN TÌM KIẾM

NVBH:
Loại:
Trạng thái:

Khách hàng:

DANH SÁCH VẤN ĐỀ

STT	Người tạo	Nhân viên	Khách hàng	Nội dung
1	0000000001 - DH	0000000003 - Lê Ngọc Trúc	TE_111110007 - Hoàng San	Jdjkdkd
2	0000000003 - Lê Ngọc Trúc	0000000003 - Lê Ngọc Trúc		Hjkl

Trang đầu
Ngẫu nhiên
Lần cận
Danh sách theo dõi
Tập tin tải lên
thiếu Wikipedia
Lỗi phủ nhận
Thảo luận
Nội dung chọn lọc
Nữ d

2.2.3 Thiết lập tuyến

- **Ý nghĩa:**
 - Danh sách tuyến cho phép tạo mới tuyến, khách hàng thuộc tuyến và gán NVBH quản lý tuyến.
- **Thao tác:**
 - Sau khi đăng nhập với quyền Admin → chọn menu Giám sát → Thiết lập tuyến

GIÁM SÁT

Giám sát

Theo dõi khắc phục vấn đề

Thiết lập tuyến

Giám sát > Thiết lập tuyến

DANH SÁCH TUYẾN

Danh sách tuyến

002-Tuyến 001

R001-Routing VT01

R002-Routing VT02

R003-Routing VT03

R004-995

Thêm mới

THÔNG TIN TUYẾN

Mã tuyến *

Tên tuyến *

NVBH *

Đổi NVBH

Danh sách khách hàng

Thứ tự ghé thăm

Xem trên bản đồ

Tuyến *

Khách hàng

Thêm khách hàng

Xóa

STT	Mã KH	Tên KH	Địa chỉ	T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN	Chu kỳ (4 tuần)
1	HN002	Xuân Thanh	57 Trường Chinh, Thanh Xuân, Hà Nội	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> W1 <input checked="" type="checkbox"/> W2
2	HN004	tạp hóa Chú Ích		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> W1 <input checked="" type="checkbox"/> W2
3	HN005	ba lan		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> W1 <input checked="" type="checkbox"/> W2
4	HN006	Chủ Mậu	261 B Giải Phóng, Hoàng Mai, Hà Nội	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> W1 <input checked="" type="checkbox"/> W2
5	VT001	Cô Chín	39, Lê Duẩn, Phường Bến Nghé, Quận 1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> W1 <input checked="" type="checkbox"/> W2
6	VT002	Cô Năm	93 Nguyễn Huệ, Quận 1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> W1 <input checked="" type="checkbox"/> W2
7	VT003	Cô Thành	125 đường số 7, An Bình, Biên Hòa,	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> W1 <input checked="" type="checkbox"/> W2
8	VT004	Anh Thành	93 Trần Khắc Chân, Quận 1, Thành	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> W1 <input checked="" type="checkbox"/> W2
9	VT005	Chị Thành	Số 35 Bis - 45 Lê Thánh Tôn, Quận 1,	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> W1 <input checked="" type="checkbox"/> W2
10	VT006	Cô Thảo	253 Đường số 2, An Bình, Biên Hòa,	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> W1 <input checked="" type="checkbox"/> W2

Cập nhật

Tải mẫu file Excel

Nhập từ file

Xuất ra file

Khách hàng chưa thiết lập tuyến/Tổng số: 0/4

2.2.3.1 Tạo mới tuyến

- Tạo trực tiếp trên giao diện

Click **+ Thêm mới** để tạo mới một tuyến.

THÔNG TIN TUYẾN

Mã tuyến *

Tên tuyến *

NVBH *

Đổi NVBH

Danh sách khách hàng

Thêm khách hàng

Xóa

STT	Mã KH	Tên KH	Địa chỉ	T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN	Chu kỳ (4 tuần)
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> W1 <input type="checkbox"/> W2 <input type="checkbox"/> W3 <input type="checkbox"/> W4

Cập nhật

Khách hàng chưa thiết lập tuyến/Tổng số: 0/0

- 1: Nhập mã tuyến và tên tuyến
- 2: Nhấn **Đổi NVBH** để chọn NVBH

ĐỔI NHÂN VIÊN BÁN HÀNG

NVBH(*) NV01-Nguyễn Linh Linh **2.1**

DANH SÁCH NHÂN VIÊN PHỤ TRÁCH TUYỂN

STT	Mã NV	Tên NV	Từ ngày	Đến ngày
10				

Trang 1 của 1 **2.2** Chọn Đóng Xem 0 đến 0 của 0 dòng

- 2.1: Chọn nhân viên bán hàng
- 2.2: nhấn **Chọn** để hoàn tất chọn NVBH cho tuyển
- 3: Nhấn **Thêm khách hàng**

THÊM KHÁCH HÀNG VÀO TUYỂN

THÔNG TIN TÌM KIẾM

Khách hàng Địa chỉ **3.1**

Tìm kiếm **3.2**

DANH SÁCH KHÁCH HÀNG

STT	Mã KH	Tên KH	Địa chỉ	
31	KH014	khách hàng 14	Số 4 Nguyễn Chí Thanh	<input type="checkbox"/>
32	KH015	khách hàng 15	Số 5 Nguyễn Chí Thanh	<input type="checkbox"/>
33	KH016	khách hàng 16	Số 6 Nguyễn Chí Thanh	<input type="checkbox"/>
34	KH017	khách hàng 17	Số 7 Nguyễn Chí Thanh	<input type="checkbox"/>
35	KH018	khách hàng 18	Số 8 Nguyễn Chí Thanh	<input type="checkbox"/>
36	KH019	khách hàng 19	Số 9 Nguyễn Chí Thanh	<input type="checkbox"/>
37	KH020	khách hàng 20	Số 10 Nguyễn Chí Thanh	<input type="checkbox"/>
38	KH021	khách hàng 21	Số 1 Nguyễn Chí Thanh	<input type="checkbox"/>
39	KH022	khách hàng 22	Số 2 Nguyễn Chí Thanh	<input type="checkbox"/>
40	KH023	khách hàng 23	Số 3 Nguyễn Chí Thanh	<input type="checkbox"/>

Trang 4 của 25 **3.3** Xem 31 đến 40 của 249 dòng

3.4 Thêm Đóng

- 3.1: Nhập tên khách hàng, địa chỉ của KH cần tìm kiếm
- 3.2: Nhấn **Tìm kiếm** để tìm KH thỏa điều kiện đã nhập
- 3.3: Check chọn những KH cần thêm vào tuyển
- 3.4: Nhấn **Thêm** để hoàn tất thêm KH

- ▲ 4: Nhấn **Cập nhật** để hoàn tất tạo tuyến mới
 - Tạo từ file
 - ▲ Trên màn hình Thiết lập tuyến, nhấn link [Tải mẫu file Excel](#) để tải file mẫu import tuyến về. Điền đầy đủ thông tin vào file import.

[Tải mẫu file excel](#)

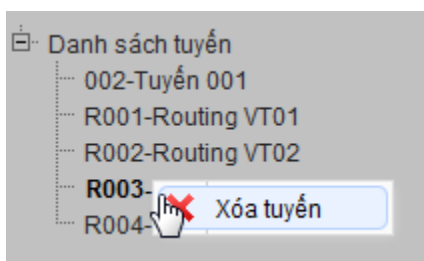
- ▲ Sau khi điền đầy đủ thông tin, click vào textbox hiển thị link file import, chương trình sẽ mở một pop-up cho phép chọn file import. Chọn file, sau đó chọn **Nhập từ file** để thực hiện import dữ liệu. Sau khi import, chương trình hiển thị thông báo kết quả import file.

[Tải mẫu file excel](#)

Nhập thành công 1 dòng.

2.2.3.2 Xóa tuyến

- Để xóa tuyến, right click vào tuyến muốn xóa trên cây tuyến rồi chọn menu “Xóa tuyến” để thực hiện xóa.



2.2.3.3 Đổi NVBH quản lý tuyến

- Click vào một tuyến trên cây tuyến để xem thông tin NVBH quản lý tuyến. Click **Đổi NVBH** để thực hiện đổi NVBH quản lý tuyến.

Mã tuyến *
 Tên tuyến *

NVBH *

- Chọn NVBH mới quản lý tuyến và nhấn cập nhật.

ĐỔI NHÂN VIÊN BÁN HÀNG

NVBH(*)

Chọn nhân viên phụ trách mới

DANH SÁCH NHÂN VIÊN PHỤ TRÁCH TUYỂN

STT	Mã NV	Tên NV	Từ ngày	Đến ngày
1	NV02	LÊ VĂN PHÁT		

10 Trang 1 của 1

Nhấn để chọn nhân viên

Chọn Đóng

2.2.3.4 Xem/thiết lập lịch đi tuyển của khách hàng

- Click vào một tuyến trên cây tuyến để xem thông tin lịch đi tuyển tương ứng với các khách hàng của tuyến.

Danh sách khách hàng Thử tự ghé thăm Xem trên bản đồ

Tuyến* Khách hàng

Thêm khách hàng Xóa

STT	Mã KH	Tên KH	Địa chỉ	T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN	Chu kỳ (4)
1	HNI002	Xuân Thanh	57 Trường Chinh, Thanh Xuân, Hà Nội	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> W1 <input type="checkbox"/> W2
2	HNI004	tạp hóa Chú Ích		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> W1 <input checked="" type="checkbox"/> W2
3	HNI005	ba lan		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> W1 <input checked="" type="checkbox"/> W2
4	HNI006	Chú Mậu	261 B Giải Phóng, Hoàng Mai, Hà Nội	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> W1 <input checked="" type="checkbox"/> W2
5	VT001	Cô Chín	39, Lê Duẩn, Phường Bến Nghé, Quận	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> W1 <input checked="" type="checkbox"/> W2
6	VT002	Cô Năm	93 Nguyễn Huệ, Quận 1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> W1 <input checked="" type="checkbox"/> W2
7	VT003	Cô Thành	125 đường số 7, An Bình, Biên Hòa,	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> W1 <input checked="" type="checkbox"/> W2
8	VT004	Anh Thành	93 Trần Khắc Chân, Quận 1, Thành	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> W1 <input checked="" type="checkbox"/> W2
9	VT005	Chị Thành	Số 35 Bis - 45 Lê Thánh Tôn, Quận 1,	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> W1 <input checked="" type="checkbox"/> W2
10	VT006	Cô Thảo	253 Đường số 2, An Bình, Biên Hòa,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> W1 <input checked="" type="checkbox"/> W2

Khách hàng chưa thiết lập tuyến/Tổng số: 0/44

- Check/uncheck các checkbox để thiết lập/thay đổi lịch đi tuyển khách hàng. Nhấn **Cập nhật** sau khi thực hiện thay đổi xong.

2.2.3.5 Xem/thiết lập thử tự ghé thăm kế hoạch

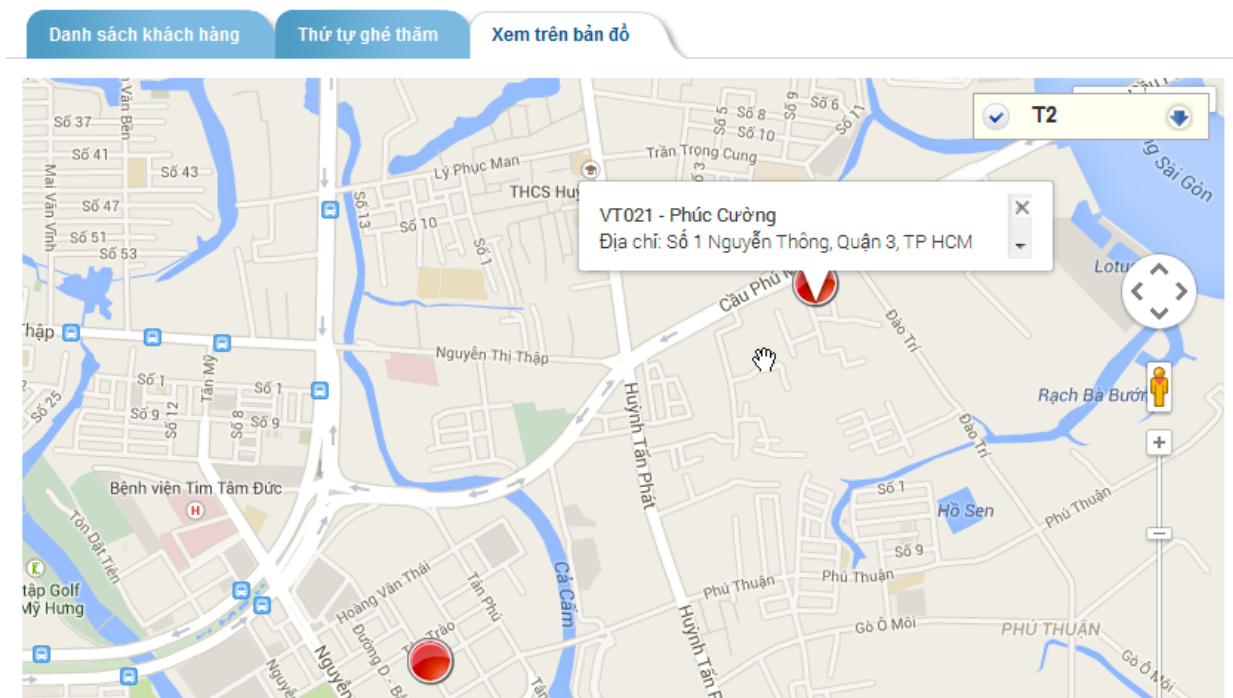
- Chuyển sang tab Thử tự ghé thăm để xem thử tự ghé thăm kế hoạch đối với các khách hàng thuộc tuyến. Chọn thử ghé thăm và xem phần thử tự ghé thăm.

<div> Danh sách khách hàng Thứ tự ghé thăm Xem trên bản đồ </div>				
Tuyến*	T3	Khách hàng	<input type="text" value="Nhập mã hoặc tên khách hàng"/>	
STT	Mã KH	Tên KH	Địa chỉ	Thứ tự ghé thăm
1	VT051	Anh Đại	Số 34 Đường 3/2, Phường 12, Quận 10, TP HCM	1
2	VT052	Anh Khang	Số 3C Đường 3/2, Quận 10, TP HCM	2
3	VT053	Chị Thơm	82A Nguyễn Chí Thanh, P3, Q10, TPHCM	3
4	VT054	Anh Hiệp	0.01-0.02-0.03 Cao Ốc B Ngô Gia Tự, Hòa Hảo, F3, Q10, HCM	4
5	VT055	Chị Ly	Số 940B Đường 3/2, Phường 15, Quận 11, TP HCM	5
6	VT056	Shop Xinh	Số 257 Lê Đại Hành, Phường 13, Quận 11, TP HCM	6
7	VT057	Chị Hà	Số 1 Lữ Gia, Quận 11, TP HCM	7
8	VT058	Thanh Vân	159/6-160/1 Nguyễn Ảnh Thủ, Trung Chánh, Hóc Môn (Quận 12), TP HCM	8
9	VT059	Shop Mary	Số 9 Quang Trung, Phường 11, Quận Gò Vấp, TP HCM	9
10	VT060	Tuyết Tâm	476 Phan Văn Trị, P.7, Q. Gò Vấp	10
11	VT071	Cô Xuân	Số 34 Lê Duẩn, Quận 1, TP HCM	11

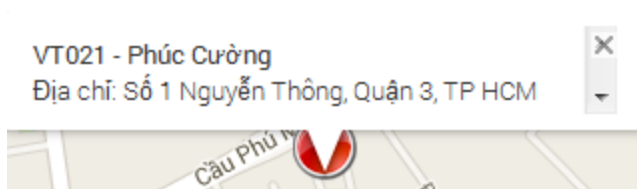
- Thay đổi các giá trị thứ tự ghé thăm và nhấn **Cập nhật**.

2.2.3.6 Xem vị trí khách hàng trên bản đồ

- Chuyển sang tab Xem trên bản đồ để xem vị trí các khách hàng trên bản đồ. Chọn tuyến theo ngày (thứ hai, thứ ba...) để xem.



- Click vào icon khách hàng trên bản đồ để xem thông tin chi tiết khách hàng.



2.3 Kế hoạch

2.3.1 Lập kế hoạch tiêu thụ

- **Ý nghĩa:**
 - Lên kế hoạch tiêu thụ cho tuyến bán hàng tháng hiện tại hoặc các tháng tiếp theo
- **Thao tác:**
 - Tại màn hình chính chọn tab Kế hoạch → chọn Lập kế hoạch tiêu thụ

KẾ HOẠCH

Lập kế hoạch tiêu thụ

Thiết lập chỉ tiêu KPI

Thiết lập ngày bán hàng

Kế hoạch » Lập kế hoạch tiêu thụ

THÔNG TIN TÌM KIẾM

Mã tuyến(F9*) R001 Mã SP(F9) Tháng(*) 10/2014

Tìm kiếm

DANH SÁCH SẢN PHẨM

STT	Mã tuyến	Mã sản phẩm	Tên sản phẩm	Số lượng	Giá bán	Thành tiền
1	R001	067	abc		9	
2	R001	12049104	Nescafe testers choice original		6.52	
3	R001	12049579	Nescafe testers choice decaffe		7.54	
4	R001	12051127	Nestle milo plastic jar (News Code)		2.52	
5	R001	12052340	MILO 3in1 Whey SICH MP XC		2.79	
6	R001	12061248	Nestle lactose nan ai 110 DS		7.88	
7	R001	12067288	Nestle lactogen step1		5.51	
8	R001	12067294	Nestle lactogen Gold step 2		12.21	
9	R001	12081391	Nescafe red cup doy pck		3.27	
10	R001	12092428	Nescafe cafe viet (15x16g)		2.06	
			Tổng cộng	0		0

Mã tuyến(F9*) R001 Tháng(*) 10/2014

Thực hiện phân bổ Reset số tiêu

Tải mẫu file excel Nhập từ file Xuất ra file

- Tại màn hình Lập kế hoạch tiêu thụ → nhấn nút **Tìm kiếm** để tìm kiếm tuyến theo ý muốn
- Người dùng nhập vào Số lượng ở Danh sách sản phẩm, hệ thống sẽ tự động tính Thành tiền

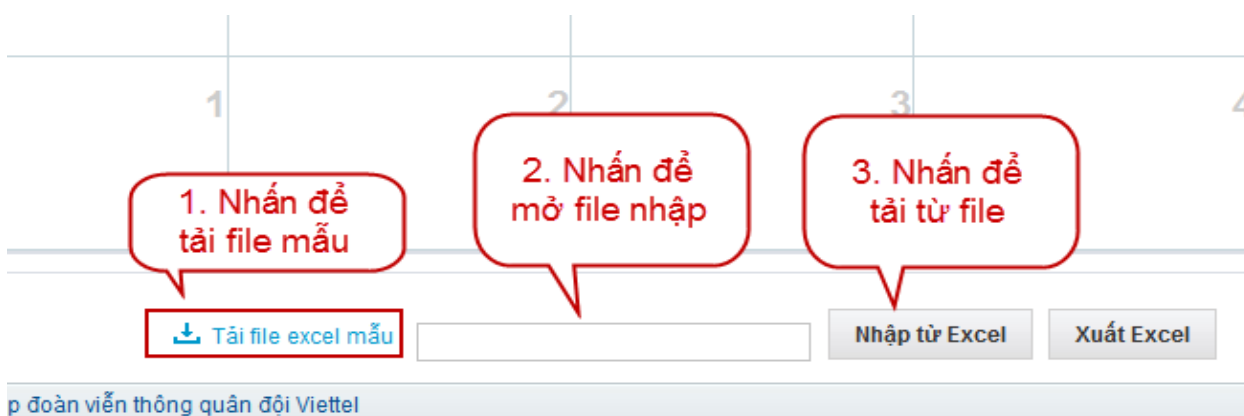
DANH SÁCH SẢN PHẨM

STT	Mã tuyến	Mã sản phẩm	Tên sản phẩm	Số lượng	Giá bán	Thành tiền
1		12049104	Nescafe testers choice original		6.52	
2		12049579	Nescafe testers choice decaffe		7.54	
3		12051127	Nestle milo plastic jar (News Code)		2.52	
4		12052340	MILO 3in1 Whey SICH MP XC		2.79	
5		12061248	Nestle lactose nan ai 110 DS		7.88	
6		12067288	Nestle lactogen step1		5.51	
7		12067294	Nestle lactogen Gold step 2		12.21	
8		12081391	Nescafe red cup doy pck		3.27	
9		12092428	Nescafe cafe viet (15x16g)		2.06	
10			Nescafe gold rich arom		54	
			Tổng cộng	0		0

Mã tuyến(F9*) Tháng(*) 10/2014

Thực hiện phân bổ Reset số tiêu

- Ngoài ra người dùng còn có thể Lập kế hoạch tiêu thụ bằng cách nhập Excel



2.3.2 Thiết lập chỉ tiêu KPI

- **Ý nghĩa:**
 - Thiết lập chỉ tiêu KPI để đánh giá nhân viên
- **Thao tác:**
 - Tại màn hình chính chọn tab Kế Hoạch > chọn Thiết lập chỉ tiêu KPI

KẾ HOẠCH

KHO

Lập kế hoạch tiêu thụ

Thiết lập chỉ tiêu KPI

Thiết lập ngày bán hàng

Kế hoạch » Thiết lập chỉ tiêu KPI

THÔNG TIN TÌM KIẾM

Tháng(*)

11/2014

Mã tuyển(F9)

Tìm kiếm

DANH SÁCH TUYỂN

STT	Mã tuyển	Tên tuyển	Tháng	ĐƠN HÀNG THÀNH CÔNG/ NGÀY	SKU/ ĐƠN HÀNG	BÌNH QUẢN DOANH SỐ/ ĐƠN HÀNG	BÌNH QUẢN SẢN LƯỢNG/ ĐƠN HÀNG
1	002	Tuyển 001	11/2014				
2	R001	Routing VT01	11/2014				
3	R002	Routing VT02	11/2014				
4	R003	Routing VT03	11/2014				
5	R004	995	11/2014				
6			TỔNG				

Tháng*

11/2014

Thực hiện phân bổ

Reset số liệu

Tải mẫu file Excel

Nhập từ file

Xuất ra File

- Tại màn hình Thiết lập chỉ tiêu KPI người dùng nhập tiêu chí tìm kiếm và nhấn **Tìm kiếm**
- Người dùng tiến hành nhập các thông số theo kế hoạch vào Danh sách tuyển

DANH SÁCH TUYỂN							
STT	Mã tuyển	Tên tuyển	Tháng	ĐƠN HÀNG THÀNH CÔNG/ NGÀY	SKU/ ĐƠN HÀNG	BÌNH QUẢN DOANH SỐ/ ĐƠN HÀNG	BÌNH QUẢN SẢN LƯỢNG/ ĐƠN HÀNG
1	R001	Routing VT01	10/2014	4	5	5	5
2	R002	Routing VT02	10/2014				
3	R003	Routing VT03	10/2014				
4		TỔNG		4.00	5.00	5.00	5.00

Chọn tháng để

Tháng* 10/2014

Phân bổ KPI cho tuyển

Thực hiện phân bổ

Reset và

Reset số liệu

- Ngoài ra người dùng cũng có thể Thiết lập chỉ tiêu KPI thông qua nhập file Excel

1. Nhấn để tải file mẫu

Tải file excel mẫu

2. Nhấn để mở file nhập

3. Nhấn để tải từ file

Nhập từ Excel

Xuất Excel

p đoàn viễn thông quân đội Viettel

2.3.3 Thiết lập ngày bán hàng

- **Ý nghĩa:**
 - Thiết lập ngày bán hàng cho nhân viên, từ đó theo dõi số ngày làm việc, tiến độ công việc theo ngày
- **Thao tác:**

2.3.3.1 Truy cập chức năng

- Tại màn hình chính chọn tab Kế hoạch → chọn Thiết lập ngày bán hàng
- Người dùng nhấn chọn **Xem theo năm** hoặc **Xem theo tháng** để màn hình hiển thị theo năm hoặc tháng.
- Lưu ý: chỉ có thể cập nhật trạng thái của ngày từ hiện tại trở đi. Những ngày trong quá khứ không thể cập nhật được

KẾ HOẠCH

Lập kế hoạch tiêu thụ

Thiết lập chỉ tiêu KPI

Thiết lập ngày bán hàng

Xem theo năm

Xem theo tháng

2014

CN	Th2	Th3	Th4	Th5	Th6	Th7
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1

CN	Th2	Th3	Th4	Th5	Th6	Th7
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	1

CN	Th2	Th3	Th4	Th5	Th6	Th7
23	24	25	26	27	28	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

CN	Th2	Th3	Th4	Th5	Th6	Th7
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

CN	Th2	Th3	Th4	Th5	Th6	Th7
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5

CN	Th2	Th3	Th4	Th5	Th6	Th7
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2

2.3.3.2 Xem theo năm

- **Thiết lập ngày bán hàng trực tiếp**

Kế hoạch > Thiết lập ngày bản hàng

Xem theo năm

Xem theo tháng

1. Chọn tab Xem theo năm

2014

2. Chọn năm cần xem

Tháng 1 (27 ngày làm việc)

CN	Th2	Th3	Th4	Th5	Th6	Th7
28	29	30	31	1	2	3
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1

Tháng 2 (24 ngày làm việc)

CN	Th2	Th3	Th4	Th5	Th6	Th7
28	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	1

Tháng 3 (26 ngày làm việc)

CN	Th2	Th3	Th4	Th5	Th6	Th7
23	24	25	26	27	28	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

Tháng 4 (26 ngày làm việc)

CN	Th2	Th3	Th4	Th5	Th6	Th7
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3

Tháng 5 (27 ngày làm việc)

CN	Th2	Th3	Th4	Th5	Th6	Th7
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Tháng 6 (25 ngày làm việc)

CN	Th2	Th3	Th4	Th5	Th6	Th7
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5

Tháng 7 (27 ngày làm việc)

CN	Th2	Th3	Th4	Th5	Th6	Th7
28	29	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2

Tháng 8 (25 ngày làm việc)

CN	Th2	Th3	Th4	Th5	Th6	Th7
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

Tháng 9 (22 ngày làm việc)

CN	Th2	Th3	Th4	Th5	Th6	Th7
1	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	1	2	3	4

Tháng 10 (27 ngày làm việc)

CN	Th2	Th3	Th4	Th5	Th6	Th7
28	29	30	31	1	2	3
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1

Tháng 11 (26 ngày làm việc)

CN	Th2	Th3	Th4	Th5	Th6	Th7
28	29	30	31	1	2	3
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9

Tháng 12 (22 ngày làm việc)

CN	Th2	Th3	Th4	Th5	Th6
----	-----	-----	-----	-----	-----

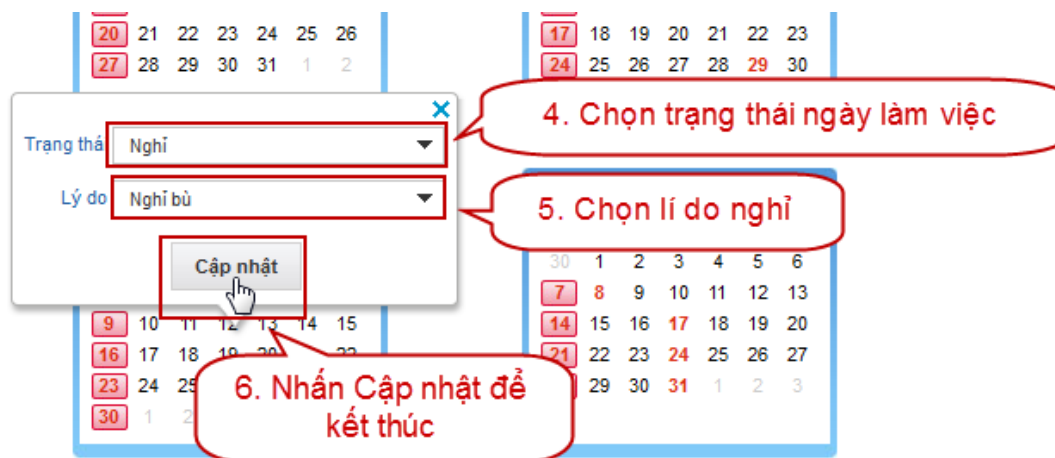
Tháng 11 (25 ngày làm việc)

CN	Th2	Th3	Th4	Th5	Th6	Th7
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	1	2	3	4	5	6

Tháng 12 (23 ngày làm việc)

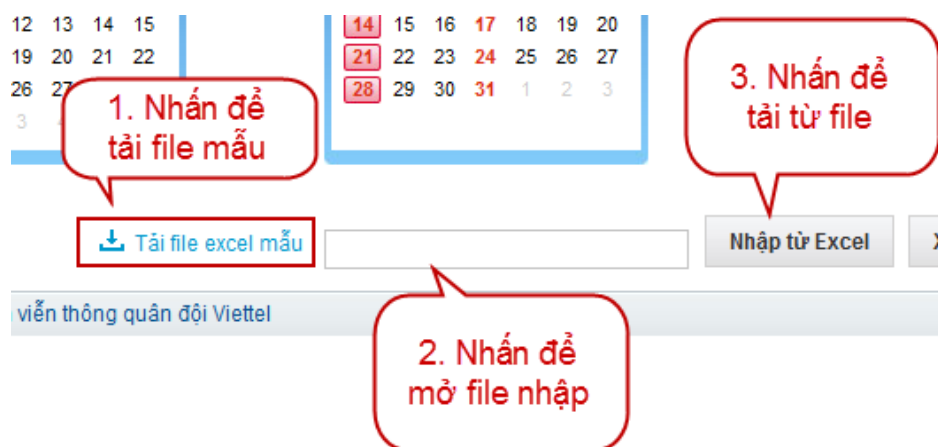
CN	Th2	Th3	Th4	Th5	Th6	Th7
30	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3

3. Chọn ngày nghỉ trong tháng



- **Thiết lập ngày bán hàng từ file**

- Tại màn hình chính chọn tab Danh mục → màn hình Thiết lập ngày bán hàng



2.3.3.3 Xem theo tháng

- **Thiết lập ngày bán hàng trực tiếp**

- Tại màn hình chính chọn tab Kế hoạch → màn hình Thiết lập ngày bán hàng

Kế hoạch > Thiết lập ngày bán hàng

Xem theo năm Xem theo tháng

2. Chọn năm cần xem

1. Chọn tab Xem theo tháng

2014 Tháng 9

3. Chọn tháng cần xem

(23 ngày làm việc)

CN	Th2	Th3	Th4	Th5	Th6	Th7
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	1	2	3	4

Tải file excel mẫu

Nhập từ Excel Xuất Excel

4. Chọn ngày nghỉ trong tháng

17	18
24	25

5. Chọn trạng thái ngày làm việc

6. Chọn lý do nghỉ

7. Nhấn Cập nhật để kết thúc

Trạng thái Nghỉ

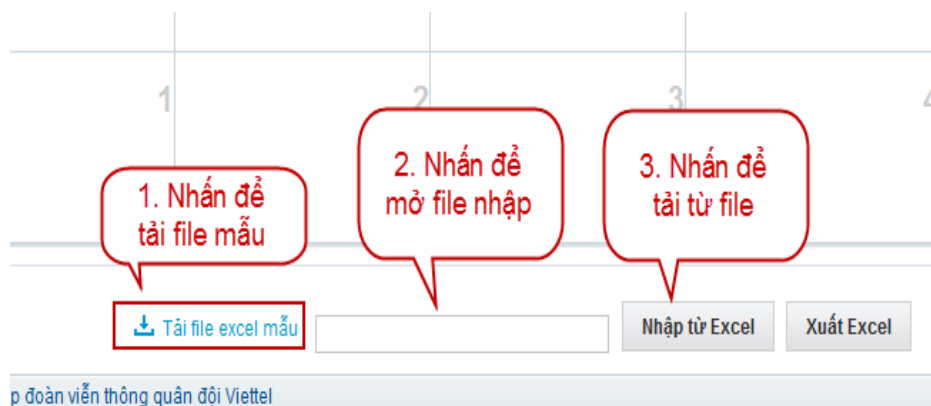
Lý do Nghỉ lễ

Cập nhật

17	18	19	20
24	25	26	27

2.3.3.4 Thiết lập ngày bán hàng từ file

- Nhấn vào biểu tượng [Tải file excel mẫu](#) để tải file excel mẫu về



- Điền các thông tin trong file excel

	A	B	C
1	Ngày	Lý do	
2			
3			
4			
5			

- Tiến hành các bước số 2 và 3 như hình bên trên để nhập từ file excel vào hệ thống

2.4 Hệ thống

2.4.1 Cấu hình

- **Ý nghĩa:**
 - Hiện thị các thông số hệ thống đã được khai báo ban đầu dựa vào yêu cầu của doanh nghiệp
 - Cho phép cấu hình khoảng cách ghé thăm, khai báo số điểm lấy lên để vẽ lộ trình
- **Thao tác:**
 - Tại màn hình chính chọn tab Hệ thống → chọn Cấu hình

HỆ THỐNG

Cấu hình

Quản lý đội bán hàng

Hệ thống » Phiên bản DMS.ADVANCE

KHÁCH HÀNG

✓ Cho phép thiết lập ngày, thứ tự ghé thăm khách hàng

✓ Sử dụng chức năng theo dõi và khắc phục

✓ Khoảng cách ghé thăm khách hàng: 10000 m

NHÂN VIÊN

✓ Cho phép nhân viên mở mới khách hàng

➤ Cho phép ghé thăm, tạo ghi chú, đơn hàng (nếu có) cho khách hàng mới

✓ Sử dụng module đơn hàng

➤ Sử dụng khuyến mãi: Thủ công và Tự động

➤ Số ngày tối đa được duyệt đơn hàng: Sau 5 ngày

➤ Cho phép trả hàng: Sau 5 ngày (Tính từ ngày duyệt đơn hàng)

Lưu ý: Việc cho phép trả hàng có thể ảnh hưởng đến việc tính toán doanh số, sản lượng của nhân viên và báo cáo

➤ Luồng đặt hàng của nhân viên: Ghé thăm → Chấm trung bày → Kiểm tồn → Đặt hàng

➤ Tính doanh số theo: Tuyển

➤ Ngày làm mốc tính doanh số đơn hàng: Ngày duyệt đơn hàng

Lưu ý: Khi trả hàng, trừ doanh số vào: Ngày trả

➤ Cách hiển thị giá trong hệ thống : Giá thùng/Giá lẻ

○ Thông số quản lý khách hàng

KHÁCH HÀNG

✓ Cho phép thiết lập ngày, thứ tự ghé thăm khách hàng

✓ Sử dụng chức năng theo dõi và khắc phục

✓ Khoảng cách ghé thăm khách hàng: 10000 m

Khai báo khoảng cách ghé thăm khách hàng

○ Thông số quản lý nhân viên

NHÂN VIÊN

- ✓ Cho phép nhân viên mở mới khách hàng
 - Cho phép (hoặc không) nhân viên được tạo mới khách hàng
 - Cho phép ghé thăm, tạo ghi chú, đơn hàng (nếu có) cho khách hàng mới cho phép (hoặc không) nhân viên ghé thăm, tạo ghi chú, đơn hàng cho khách hàng mới
 - ✓ Sử dụng module đơn hàng
 - Sử dụng khuyến mãi: **Thủ công và Tự động**
 - Số ngày tối đa được duyệt đơn hàng: **Sau 5 ngày** Sau số ngày này, đơn hàng chưa duyệt sẽ tự động hủy
 - Cho phép trả hàng: **Sau 5 ngày (Tính từ ngày duyệt đơn hàng)** Khách hàng có thể trả hàng trong vòng số ngày khai báo
- Lưu ý: Việc cho phép trả hàng có thể ảnh hưởng đến việc tính toán doanh số, sản lượng của nhân viên và báo cáo
- Luồng đặt hàng của nhân viên: **Ghé thăm → Chấm trưng bày → Kiểm tồn → Đặt hàng**
 - Tính doanh số theo: **Tuyến**
 - Ngày làm mốc tính doanh số đơn hàng: **Ngày duyệt đơn hàng**
 - Mốc tính doanh số theo:
 - 1- Ngày duyệt đơn hàng
 - 2- Ngày tạo đơn hàng
 - Thông số này ảnh hưởng đến việc xem doanh số của nhân viên bán hàng.
 - Cách hiển thị giá trong hệ thống: **Giá thùng/Giá lẻ**
 - Số chữ số hiển thị sau dấu phân cách hàng thập phân: **0 chữ số**
 - Đơn vị tiền tệ: **VND**
- ✓ Sử dụng module Kho

○ Thông số giám sát

GIÁM SÁT

- Sử dụng bản đồ trong hệ thống DMS.ONE Lite : **Bản đồ Google**

- Số điểm lấy lên để vẽ lộ trình trong 1 tiếng :

Khai báo số điểm để vẽ lộ trình trong vòng 1 tiếng.
Số điểm khai báo càng lớn thì việc vẽ lộ trình càng chính xác, tuy nhiên sẽ tốn dung lượng và làm chậm quá trình xử lý

○ Nhấn **Cập nhật** để lưu các khai báo

2.4.2 Quản lý đội bán hàng

- **Ý nghĩa:**
 - Thêm mới, điều chỉnh các đội bán hàng
- **Thao tác:**
 - Tại màn hình chính chọn tab Hệ thống → chọn Quản lý đội bán hàng

Hệ thống » Quản lý đội bán hàng

DANH SÁCH ĐỘI BÁN HÀNG

STT	Đội bán hàng	Nhân viên quản lý	Danh sách nhóm	Kho	
1	01 - 01	GSBH - Trần Xuân Xanh	CG_01 (Nhóm CG01)	01 - 01	Thêm mới
2	02 - 02	ADMIN - ADMIN	CG_02 (Nhóm Chuyển giao 2)	02 - 02	Chỉnh sửa

○ Người dùng chọn Thêm mới để thêm mới một đội bán hàng

TẠO ĐỘI BÁN HÀNG
✕

Mã đội *

Tên đội *

Chọn nhóm nhân viên bán hàng (*) Chưa chọn nhóm nào

▼

Chọn nhân viên quản lý (*)
☒ Danh sách có sẵn
☐ Tạo mới

12541 - Hồ Văn Hân

▼

Mã kho *

Tên kho *

Cập nhật

○ **Lưu ý:**

- ▲ Những trường có dấu * là những trường bắt buộc nhập
- ▲ Mỗi đội có thể có một hoặc nhiều nhóm bán hàng
- ▲ Nhân viên admin, giám sát bán hàng, kế toán có quyền quản lý duy nhất một đội bán hàng

2.5 Báo cáo

2.5.1 Biểu đồ

- Thống kê chung: thống kê doanh số, sản lượng, số khách hàng phát sinh doanh số.

2.5.2 Báo cáo giám sát

- Báo cáo thời gian ghé thăm khách hàng: Xem báo cáo thời gian ghé thăm khách hàng của NVBH trong một khoảng thời gian mong muốn. Mục đích để kiểm soát thời gian làm việc thực sự của NVBH.
- Báo cáo lộ trình chi tiết NVBH: Xem báo cáo chi tiết lộ trình NVBH mỗi ngày. Mục đích để kiểm soát tình hình đi thị trường của NVBH.

2.5.3 Báo cáo doanh số

- Báo cáo sản lượng và doanh số bán hàng: Xem báo cáo sản lượng và doanh số bán hàng của nhân viên trong. Mục đích để theo dõi tình hình bán hàng theo mặt hàng cụ thể để chủ động kế hoạch kinh doanh.
- Báo cáo sản lượng và doanh số theo nhân viên bán hàng: Xem báo cáo sản lượng và doanh số bán hàng của nhân viên. Mục đích để kiểm soát sản lượng của từng nhân viên để đánh giá năng lực NVBH.
- Báo cáo sản lượng và doanh số của khách hàng: Xem báo cáo sản lượng và doanh số bán hàng của khách hàng. Mục đích để theo dõi mức độ tiêu thụ hàng để có kế hoạch chăm sóc khách hàng cho phù hợp.
- Báo cáo thực hiện chỉ tiêu KPI: xem báo cáo tình hình thực hiện chỉ tiêu KPI trong tháng của nhân viên bán hàng.
- Báo cáo kế hoạch tiêu thụ của nhân viên bán hàng: xem tình hình thực hiện kế hoạch được giao của nhân viên bán hàng.
- Báo cáo danh sách đơn hàng: Xem danh sách đơn hàng của nhân viên bán hàng mang về trong khoảng thời gian từ ngày đến ngày.

- Báo cáo chương trình khuyến mãi: Xem danh sách chương trình khuyến mãi trong khoảng thời gian từ này đến ngày.

2.5.4 Báo cáo kho

- Báo cáo xuất nhập tồn: Xem báo cáo xuất nhập tồn kho công ty. Mục đích để theo dõi những tác động làm thay đổi tồn kho trong một khoảng thời gian cụ thể.
- Báo cáo xuất nhập tồn chi tiết: Xem báo cáo chi tiết xuất nhập tồn kho công ty. Mục đích để theo dõi những tác động cụ thể lên một mặt hàng nào đó làm thay đổi tồn kho trong một khoảng thời gian cụ thể.