

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG PHẦN MỀM

SALEMT-ADMIN

USER MANUAL-VERSION 1.0

Mục lục

MỞ ĐẦU	5
Phạm vi tài liệu	5
Điều khoản sử dụng và các chữ viết tắt	5
GIỚI THIỆU TỔNG QUAN HỆ THỐNG	5
1. Thao tác thêm/ xóa/ sửa thông tin	5
2. Thao tác trên thanh công cụ.....	5
MÔ TẢ CHỨC NĂNG HỆ THỐNG.....	6
I. BẢO MẬT - QUẢN TRỊ HỆ THỐNG.....	6
1. Cấu hình cơ sở dữ liệu (CSDL)	6
2. Quản lý nhóm người dùng, người dùng.....	6
3. Phân quyền sử dụng.....	10
4. Tùy chỉnh định dạng	12
5. Cấu hình FTP.....	13
II. QUẢN LÝ KHÁCH HÀNG & NHÂN VIÊN	14
1. Thông tin khách hàng	14
2. Thông tin nhân viên	18
6. Cập nhật trạng thái.....	18
7. Gửi E-mail	20
8. Quản lý gửi E-mail	22
9. Quản lý Messages	23
10. Quản lý khách hàng trùng.....	24
III. QUẢN LÝ DANH MỤC SẢN PHẨM VÀ ĐƠN GIÁ	25
1. Danh mục sản phẩm	25
2. Sản phẩm	26
3. Đơn giá	27
IV. QUẢN LÝ CHÍNH SÁCH.....	29
1. Phiếu tặng	29
1.1. Quản lý phiếu quà tặng.....	29
1.2. Nhập phiếu quà tặng	32
1.3. Xuất phiếu quà tặng	33
2. Phiếu giảm giá	34
2.1. Quản lý phiếu giảm giá.....	34
2.2. Nhập phiếu giảm giá.....	38
2.3. Xuất phiếu giảm giá.....	40
3. Khuyến mãi.....	41

4.	Chiết khấu.....	56
5.	Định mức sản phẩm	57
V.	HỆ THỐNG BÁO CÁO.....	59
1.	Báo cáo	59
1.1.	Báo cáo thu chi tiền mặt	59
1.2.	Báo cáo danh sách khách hàng	60
1.3.	Báo cáo danh sách khách hàng theo độ tuổi	62
1.4.	Báo cáo danh sách khách hàng theo ngày tạo mới	64
1.5.	Báo cáo danh sách khách hàng theo ngày sinh nhật.....	66
1.6.	Báo cáo danh sách khách hàng đã mua sản phẩm	68
1.7.	Báo cáo danh sách khách hàng đã mua sản phẩm theo định mức	69
1.8.	Báo cáo danh sách thẻ còn giá trị sử dụng	70
1.9.	Báo cáo danh sách thẻ đã hết hạn sử dụng	72
1.10.	Báo cáo danh sách thẻ khách hàng được cấp từ ngày đến ngày	74
1.11.	Báo cáo danh sách nhân viên	76
1.12.	Danh sách nhân viên quét thẻ	77
1.13.	Hàng trả lại.....	78
1.14.	Tình trạng phiếu tặng	79
1.15.	Nhập, xuất phiếu tặng	80
1.16.	Tình trạng phiếu giảm giá	82
1.17.	Nhập, xuất phiếu giảm giá	83
1.18.	Báo cáo đặt hàng - nhập - xuất - trả hàng - tồn kho.....	85
1.19.	Báo cáo bán hàng	86
1.20.	Báo cáo danh sách bán hàng theo khách hàng, nhân viên bán hàng.....	87
1.21.	Báo cáo hàng khuyến mãi	89
2.	Mẫu báo cáo.....	90
VI.	THIẾT LẬP DỮ LIỆU.....	91
1.	Thông tin công ty	91
2.	Dữ liệu hệ thống	94
3.	Dữ liệu tiền tệ	96
4.	Nghiệp vụ	100
5.	Mẫu E-mail	101
6.	Thiết lập hệ thống	102
VII.	Tiện ích.....	106
1.	Quét mã vạch	106
2.	In mã vạch	106
3.	So sánh số lượng.....	108

4. Gửi thông báo	110
PHỤ LỤC.....	111

MỞ ĐẦU

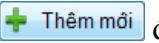
Phạm vi tài liệu

Điều khoản sử dụng và các chữ viết tắt

GIỚI THIỆU TỔNG QUAN HỆ THỐNG

1. Thao tác thêm/ xóa/ sửa thông tin

a. Tạo mới thông tin

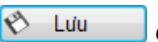
Bước 1: Trên màn hình, nhấn nút  để chuyển sang chế độ tạo mới thông tin.

Bước 2: Khởi tạo tất cả các trường dữ liệu cần thiết thêm mới.

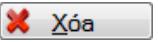
Bước 3: Nhấn nút  để lưu lại, đồng thời kết thúc quá trình thêm mới.

b. Sửa thông tin

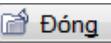
Bước 1: Trên màn hình, chọn mẫu tin cần cập nhật, cập nhật các trường dữ liệu cần thay đổi của thông tin.

Bước 2: Nhấn nút  để lưu lại thông tin vừa thay đổi.

c. Xóa thông tin

Chọn mẫu tin cần xóa, sau đó nhấn nút  để xóa bỏ hoàn toàn mẫu tin

d. Thoát màn hình chức năng

Sử dụng nút  bát cú khi nào muốn thoát khỏi màn hình chức năng đang thao tác.

2. Thao tác trên thanh công cụ

a. Tóm tắt

Thanh công cụ là thanh chứa các nút chức năng được thể hiện bằng hình ảnh một cách trực quan.

b. Chú giải



Hình ảnh	Tính năng
	Thêm thông tin mới
	Lưu thông tin vừa cập nhật
	Sửa thông tin đang được chọn
	Xóa bỏ hoàn toàn thông tin khỏi hệ thống
	Hủy thông tin vừa thay đổi
	Xuất thông tin ra file excel

	Nhập dữ liệu
	In báo cáo
	Hiển thị báo cáo
	Chức năng tìm kiếm nhân viên
	Đăng nhập vào hệ thống
	Đăng xuất khỏi hệ thống
	Thoát chương trình

MÔ TẢ CHỨC NĂNG HỆ THỐNG

I. BẢO MẬT - QUẢN TRỊ HỆ THỐNG

1. Cấu hình cơ sở dữ liệu (CSDL)

Cấu hình cơ sở dữ liệu

Tên máy chủ :	172.28.90.42
Tên cơ sở dữ liệu :	rdodb
Tên đăng nhập :	
Mật khẩu :	
<input type="button" value="Lưu"/> <input type="button" value="Đóng"/>	

Chức năng cập nhật kết nối với máy chủ chứa CSDL để có thể chạy chương trình.

- Tên máy chủ: máy chủ chứa CSDL, có thể là tên máy hoặc địa chỉ IP của máy server.
- Tên CSDL: tên nguồn dữ liệu trong máy chủ.
- Tên đăng nhập: tài khoản được cấp quyền để truy cập vào CSDL trên máy chủ
- Mật khẩu: mật khẩu tài khoản.

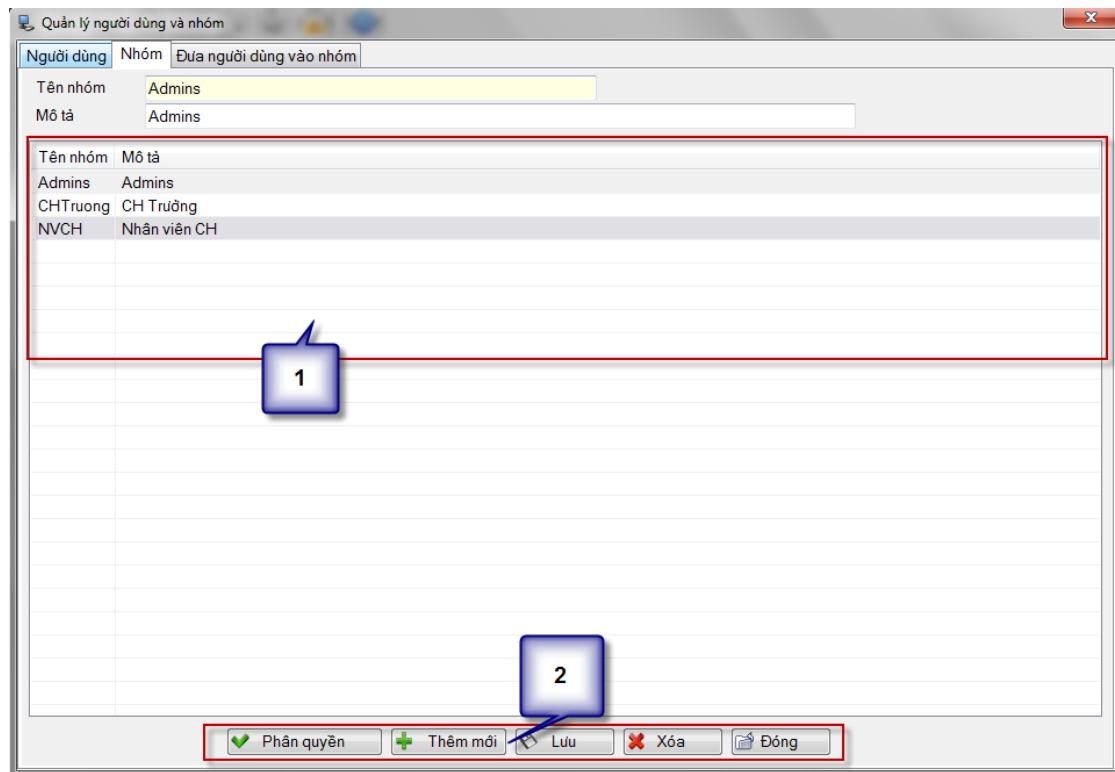
2. Quản lý nhóm người dùng, người dùng

a. Tóm tắt:

Chức năng bao gồm thao tác quản lý: thêm, sửa, xóa nhóm người dùng, người dùng đăng nhập và sử dụng hệ thống. Mỗi nhóm người dùng sẽ được gán quyền truy cập các chức năng cụ thể của hệ thống. Mỗi người dùng được định nghĩa sẽ thuộc một cửa hàng cụ thể.

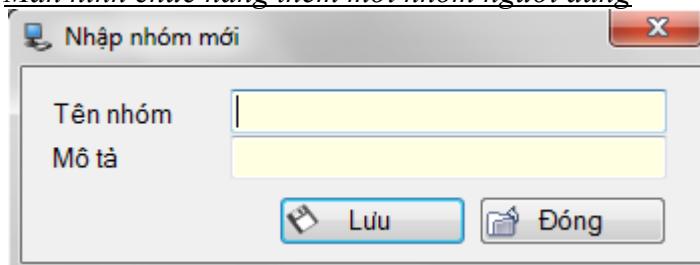
b. Mô tả màn hình:

- Màn hình giao diện quản lý nhóm người dùng trong hệ thống



- 1) Phần hiển thị danh sách các nhóm hiện có trong hệ thống
- 2) Phần chức năng thêm, sửa, xóa thông tin nhóm.

Màn hình chức năng thêm mới nhóm người dùng



Tên nhóm: tên của nhóm cần thêm mới

Mô tả: mô tả sơ lược về nhóm cần thêm mới.

Trường hợp muốn sửa thông tin nhóm đang tồn tại, chỉ cần thao tác chọn nhóm cụ thể trong vùng (1), chỉnh sửa dữ liệu bên trên (tên nhóm – mô tả), sau đó nhấn chức năng

lại vùng (2) để lưu thông tin vừa thêm.

Chức năng **Phân quyền**, sử dụng để mở nhanh màn hình phân quyền truy cập chức năng cho nhóm người (được mô tả trong phần hướng dẫn tiếp theo).

- Màn hình quản lý người dùng hệ thống:

Quản lý người dùng & nhóm người dùng

Nhóm	Đưa người dùng vào nhóm																																																						
Người dùng: Admin Tên: Admin Họ: Mr. Email: admin@mailserver.vn																																																							
Ngày tạo: 15/07/2007 Điện thoại: 3123 Ghi chú: 123																																																							
<input type="radio"/> Nhóm cửa hàng <input checked="" type="radio"/> Nhóm quản lý																																																							
Danh sách Tim nhanh theo tên: <input type="text"/> Cửa hàng																																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Người dùng</th> <th>Tên</th> <th>Họ</th> <th>Điện thoại</th> <th>Email</th> <th>N</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Admin</td> <td>Admin</td> <td>Mr.</td> <td>3123</td> <td>admin@mailserver.vn</td> <td>15/07/2007</td> </tr> <tr> <td>POS01_01</td> <td>Quang</td> <td>Võ Ngọc Minh</td> <td>0987654321</td> <td>quang.vn@vinamilk.com</td> <td>06/07/2007</td> </tr> <tr> <td>POS01_02</td> <td>Quang</td> <td>Võ</td> <td>0987654321</td> <td>quang.vn@vinamilk.com</td> <td>06/07/2007</td> </tr> <tr> <td>POS02_01</td> <td>pos02</td> <td>01</td> <td>0987654321</td> <td>pos02.vn@vinamilk.com</td> <td>06/07/2007</td> </tr> <tr> <td>POS03_01</td> <td>Chí Thanh</td> <td>Nguyễn</td> <td>0987654321</td> <td>chithanh.vn@vinamilk.com</td> <td>06/07/2007</td> </tr> <tr> <td>POS04_01</td> <td>04</td> <td>POS</td> <td>0987654321</td> <td>pos04.vn@vinamilk.com</td> <td>06/07/2007</td> </tr> <tr> <td>TEST</td> <td>test</td> <td>test</td> <td>0987654321</td> <td>test.vn@vinamilk.com</td> <td>10/07/2007</td> </tr> <tr> <td>TEST1</td> <td>test1</td> <td>test1</td> <td>0987654321</td> <td>test1.vn@vinamilk.com</td> <td>10/07/2007</td> </tr> </tbody> </table>		Người dùng	Tên	Họ	Điện thoại	Email	N	Admin	Admin	Mr.	3123	admin@mailserver.vn	15/07/2007	POS01_01	Quang	Võ Ngọc Minh	0987654321	quang.vn@vinamilk.com	06/07/2007	POS01_02	Quang	Võ	0987654321	quang.vn@vinamilk.com	06/07/2007	POS02_01	pos02	01	0987654321	pos02.vn@vinamilk.com	06/07/2007	POS03_01	Chí Thanh	Nguyễn	0987654321	chithanh.vn@vinamilk.com	06/07/2007	POS04_01	04	POS	0987654321	pos04.vn@vinamilk.com	06/07/2007	TEST	test	test	0987654321	test.vn@vinamilk.com	10/07/2007	TEST1	test1	test1	0987654321	test1.vn@vinamilk.com	10/07/2007
Người dùng	Tên	Họ	Điện thoại	Email	N																																																		
Admin	Admin	Mr.	3123	admin@mailserver.vn	15/07/2007																																																		
POS01_01	Quang	Võ Ngọc Minh	0987654321	quang.vn@vinamilk.com	06/07/2007																																																		
POS01_02	Quang	Võ	0987654321	quang.vn@vinamilk.com	06/07/2007																																																		
POS02_01	pos02	01	0987654321	pos02.vn@vinamilk.com	06/07/2007																																																		
POS03_01	Chí Thanh	Nguyễn	0987654321	chithanh.vn@vinamilk.com	06/07/2007																																																		
POS04_01	04	POS	0987654321	pos04.vn@vinamilk.com	06/07/2007																																																		
TEST	test	test	0987654321	test.vn@vinamilk.com	10/07/2007																																																		
TEST1	test1	test1	0987654321	test1.vn@vinamilk.com	10/07/2007																																																		
Danh sách cửa hàng <table border="1"> <thead> <tr> <th>Người dùng</th> <th>Cửa hàng</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Admin</td> <td>Vinamilk Group->VNM->HCM->Quận 7->CH...</td> </tr> <tr> <td>Admin</td> <td>Vinamilk Group->VNM->HCM->Quận 7->CH...</td> </tr> <tr> <td>Admin</td> <td>Vinamilk Group->VNM->HCM->Bình Thành->...</td> </tr> <tr> <td>Admin</td> <td>Vinamilk Group->VNM->HCM->NCT Q5->Củ...</td> </tr> <tr> <td>Admin</td> <td>Vinamilk Group->VNM->HCM->NCT Q5->CH...</td> </tr> </tbody> </table>		Người dùng	Cửa hàng	Admin	Vinamilk Group->VNM->HCM->Quận 7->CH...	Admin	Vinamilk Group->VNM->HCM->Quận 7->CH...	Admin	Vinamilk Group->VNM->HCM->Bình Thành->...	Admin	Vinamilk Group->VNM->HCM->NCT Q5->Củ...	Admin	Vinamilk Group->VNM->HCM->NCT Q5->CH...																																										
Người dùng	Cửa hàng																																																						
Admin	Vinamilk Group->VNM->HCM->Quận 7->CH...																																																						
Admin	Vinamilk Group->VNM->HCM->Quận 7->CH...																																																						
Admin	Vinamilk Group->VNM->HCM->Bình Thành->...																																																						
Admin	Vinamilk Group->VNM->HCM->NCT Q5->Củ...																																																						
Admin	Vinamilk Group->VNM->HCM->NCT Q5->CH...																																																						
+ Thêm mới <input type="button" value="Xóa"/> Đổi mật khẩu <input type="button" value="Đóng"/> <input type="button" value="Cập nhật cửa hàng"/>																																																							

- 1) Phần hiển thị thông tin chi tiết người dùng cụ thể
- 2) Phần danh sách người dùng hiện có trong hệ thống
- 3) Phần chức năng thao tác chính của màn hình
- 4) Phần hiển thị danh sách cửa hàng người dùng đang quản lý và trực thuộc.

- Màn hình gán người dùng vào nhóm:

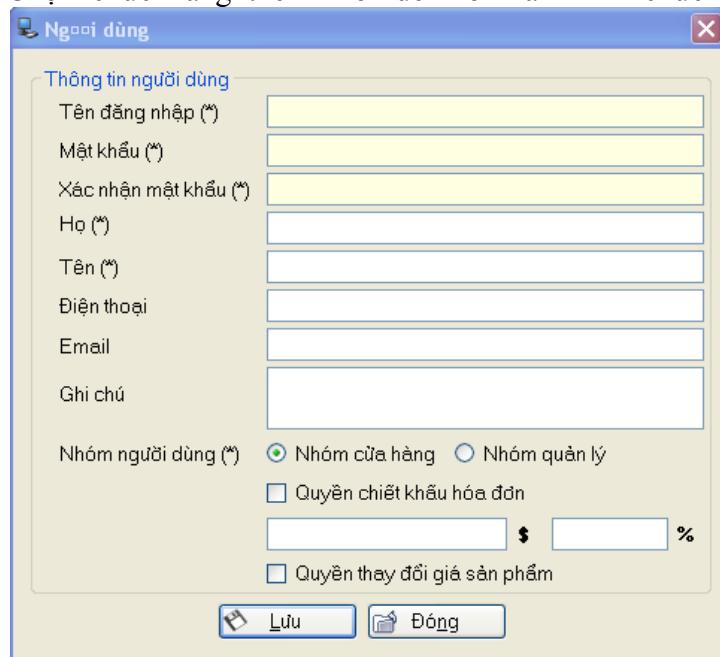
Quản lý người dùng & nhóm người dùng

Nhóm	Đưa người dùng vào nhóm										
Tim nhanh theo tên: <input type="text"/> Cửa hàng											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Mã nh...</th> <th>Mô tả</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Admins</td> <td>Admins</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> CH</td> <td>Cửa Hàng</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Quang Test</td> <td>Quang Test</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TEST</td> <td>Test</td> </tr> </tbody> </table>		Mã nh...	Mô tả	<input checked="" type="checkbox"/> Admins	Admins	<input type="checkbox"/> CH	Cửa Hàng	<input type="checkbox"/> Quang Test	Quang Test	<input type="checkbox"/> TEST	Test
Mã nh...	Mô tả										
<input checked="" type="checkbox"/> Admins	Admins										
<input type="checkbox"/> CH	Cửa Hàng										
<input type="checkbox"/> Quang Test	Quang Test										
<input type="checkbox"/> TEST	Test										
Lưu <input type="button" value="Đóng"/>											

c. Các bước thực hiện:

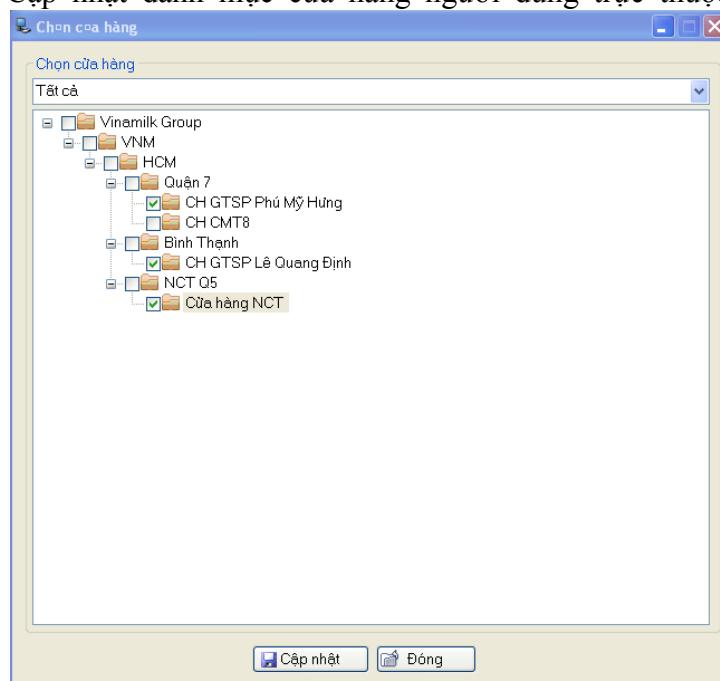
- Bước 1. Định nghĩa nhóm người dùng
Bước 2. Định nghĩa người dùng cho hệ thống
a. Thêm mới người dùng vào hệ thống:

i. Chọn chức năng thêm mới để mở màn hình chức năng bên dưới

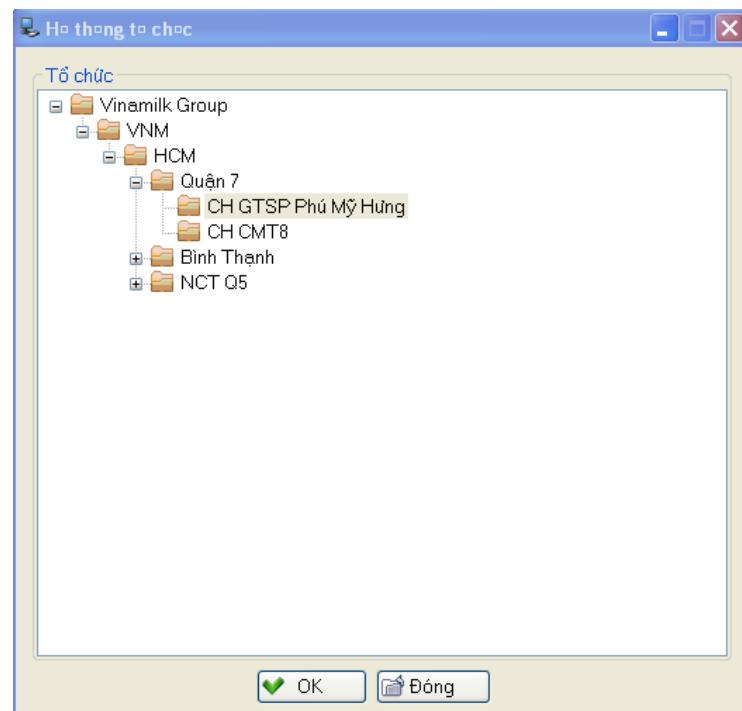


Nhập đầy đủ các thông tin cần thiết, chọn Lưu để hoàn tất thao tác thêm mới.

ii. Cập nhật danh mục cửa hàng người dùng trực thuộc hoặc quản lý



Màn hình chọn cửa hàng trường hợp người dùng là thuộc nhóm quản lý: hệ thống cho phép định nghĩa người dùng có thể quản lý nhiều cửa hàng.



Màn hình chọn cửa hàng trường hợp người dùng thuộc nhóm cửa hàng: hệ thống chỉ cho phép chọn 1 cửa hàng để người dùng trực thuộc vào một thời điểm.

b. Cập nhật thông tin của người dùng hiện có trong hệ thống

Để cập nhật thông tin người dùng, nhấn chuột 2 lần vào người dùng cần cập nhật trong vùng (2), sẽ mở lại màn hình giống với thao tác thêm mới người dùng. Cập nhật thông tin chi tiết của người dùng và chọn Lưu để lưu lại thông tin vừa chỉnh sửa.

Bước 3. Gán người dùng vào nhóm cụ thể, để người dùng có thể truy cập và sử dụng hệ thống: chọn người tương ứng trong vùng (1), đánh dấu các nhóm cần gán trong vùng (2) và nhấn Lưu để lưu lại thông tin vừa điều chỉnh.

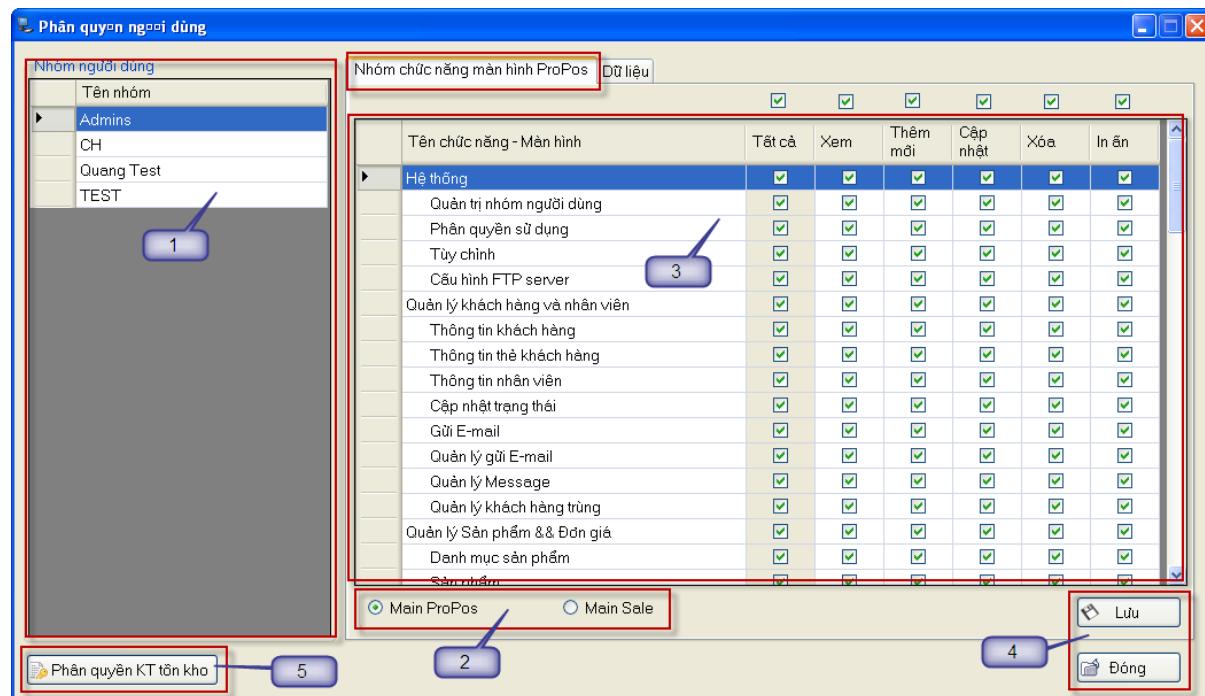
3. Phân quyền sử dụng

a. Tóm tắt

Chức năng cho phép quản trị quản lý phân quyền truy xuất các màn hình của hệ thống cho từng nhóm người sử dụng.

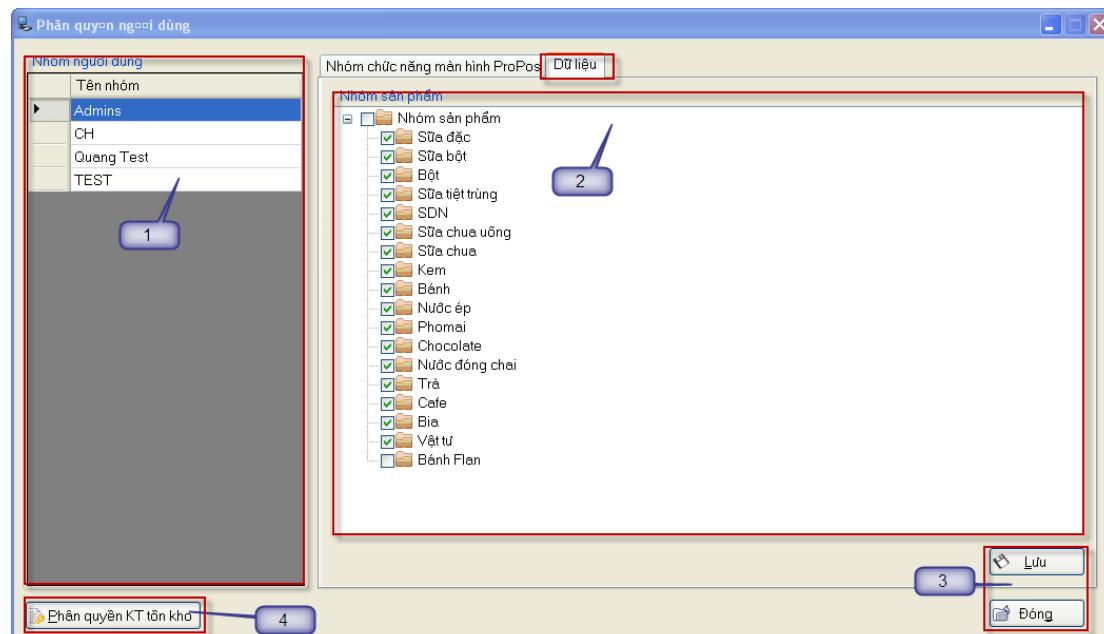
b. Mô tả màn hình

- Màn hình phân quyền chức năng cho nhóm người dùng



- 1) Nhóm: danh sách nhóm người sử dụng hiện có trong hệ thống
- 2) Phân hệ: Propos và Sale, mỗi phân hệ có những màn hình chức năng và báo cáo cần phân quyền truy cập khác nhau.
- 3) Nhóm chức năng, màn hình: danh sách nhóm chức năng và màn hình của từng phân hệ cụ thể.
- 4) Chức năng thao tác chính của màn hình.
- 5) Chức năng phân quyền kiểm tra tồn kho.

- Màn hình phân quyền chức năng cho nhóm sản phẩm



- 1) Nhóm: danh sách nhóm người sử dụng hiện có trong hệ thống
- 2) Nhóm sản phẩm cần phân quyền.
- 3) Chức năng thao tác chính của màn hình.
- 4) Chức năng phân quyền kiểm tra tồn kho.

c. Các bước thực hiện

- Bước 1. Chọn nhóm cần phân quyền truy cập tại vùng (1)
- Bước 2. Đối với phân quyền chức năng màn hình ProPos, Lựa chọn phân hệ cần phân quyền sử dụng (Pos hoặc Sale) (2). Lần lượt chọn các màn hình cho phép nhóm truy cập sử dụng, hoặc bớt đi các màn hình không cho phép nhóm truy cập thông qua việc bỏ chọn. Lưu ý: chọn toàn bộ bằng cách chọn ô ngoài cùng trên các dòng hoặc các cột dữ liệu.
- Bước 3. Đối với phân quyền dữ liệu thì chọn nhóm sản phẩm muốn phân quyền.
- Bước 4. Nhấn Lưu để lưu lại các thay đổi
- Bước 5. Đóng cửa sổ chức năng để kết thúc quá trình thao tác.

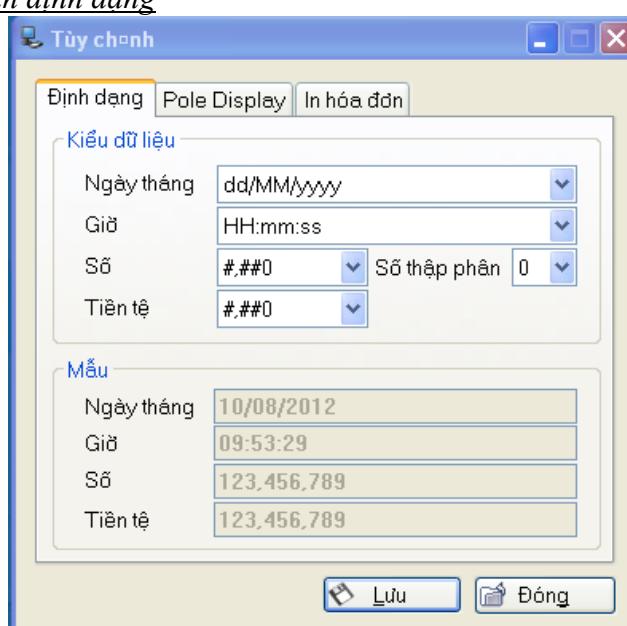
4. Tùy chỉnh định dạng

a. Tóm tắt

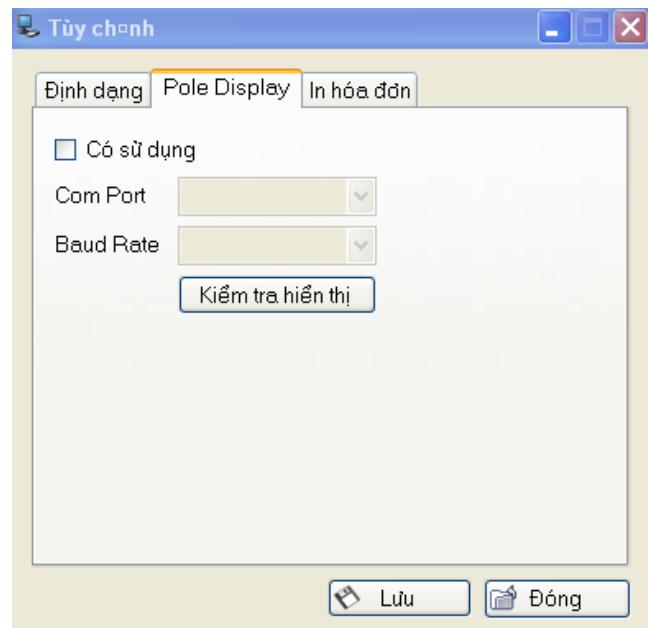
Chức năng cho phép quản trị quản lý tùy chỉnh định dạng kiểu dữ liệu, mẫu (Ngày tháng năm, tiền tệ...), cổng giao tiếp với máy in, số lượng in hóa đơn...

b. Mô tả màn hình

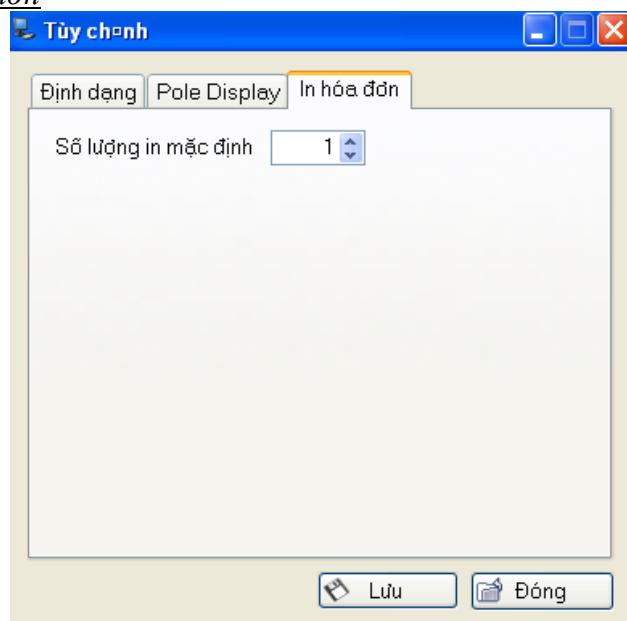
- Màn hình tùy chỉnh định dạng



- Màn hình Pole Display



- Màn hình In hóa đơn



c. *Các bước thực hiện*

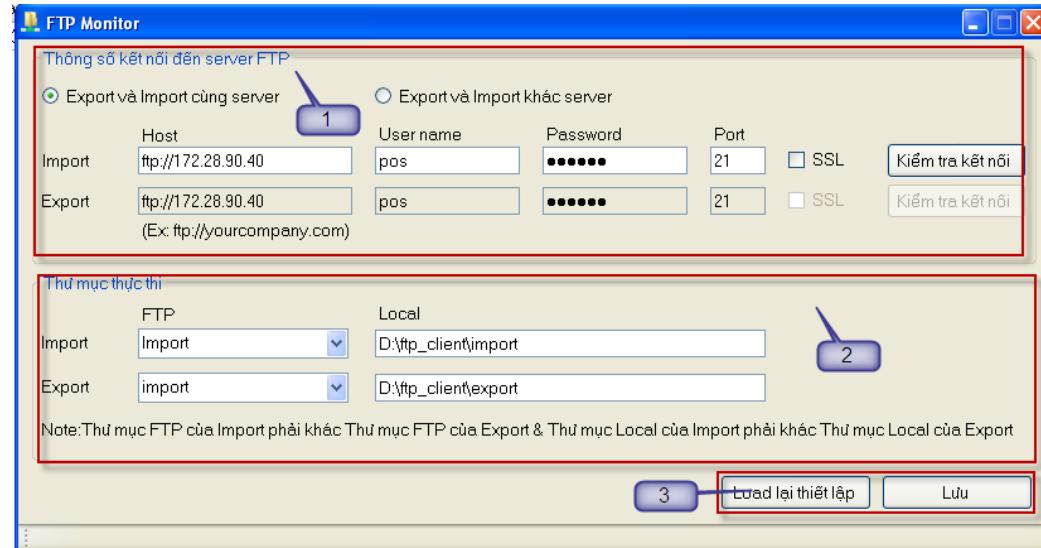
- Bước 1. Chọn màn hình tùy chỉnh muốn thay đổi thông số
Bước 2. Bấm lưu và đóng màn hình.

5. Cấu hình FTP

a. Tóm tắt

Chức năng cho phép quản trị quản lý tùy chỉnh định FTP

b. Mô tả màn hình



- 1) Thông số kết nối đến server FTP
- 2) Thư mục thực thi.
- 3) Nút chức năng.

c. Các bước thực hiện

Bước 1. Nhập thông số kết nối đến server FTP (1).

Bước 2. Nhập thực mục thực thi (2).

Bước 3. Bấm lưu (3)

II. QUẢN LÝ KHÁCH HÀNG & NHÂN VIÊN

1. Thông tin khách hàng

a. Tóm tắt

Chức năng bao gồm thao tác quản lý: tra cứu thông tin khách hàng, thêm, sửa, xóa khách hàng, thẻ khách hàng, hiển thị thông tin lịch sử giao dịch của khách hàng, xem chi tiết các lần giao dịch đó, xem thông tin liên hệ với khách hàng, thêm mới, xóa thông tin liên hệ.

b. Mô tả màn hình

- Màn hình quản lý thông tin khách hàng

Màn hình khi mở chương trình:

Danh sách khách hàng

Tìm nhanh

Danh sách khách hàng

Mã KH	Tên	Họ

Hình ảnh

Chọn hình
 Xóa hình

Thông tin liên lạc

ĐT bàn / Fax
ĐT di động
Địa chỉ Email
Quốc gia
Tỉnh / Thành phố
Quận / Huyện
Xã / Phường
Số nhà / đường
Địa chỉ
Đơn vị công tác
Địa chỉ công tác
Mã số thuế

Thông tin khác

Ngày tạo / Bởi
Ngày cập nhật/ Bởi
Nơi tạo

- 1) Tìm kiếm nhanh: tìm kiếm khách hàng dự theo họ tên hoặc mã khách hàng.
 - a. Nhập tên hoặc họ tên hoặc mã khách hàng cần tìm.
 - b. Danh sách khách hàng tìm được.

Nhấn phím Esc để đóng chức năng. Nhấn tổ hợp phím Ctr+F để hiện thị chức năng.
Sau khi nhấn Esc sẽ hiển thị màn hình thông tin khách hàng

Danh sách khách hàng

Thông tin chính

Mã KH: CUS.CH40040.00002 | 002
Tên (*)
Họ: KH
Ngày sinh: 10/08/2012 | Năm sinh
Nơi sinh
Giới tính
Chủng tộc
Nghề nghiệp
Hôn nhân
Điểm tích lũy: 0
Trạng thái: Kích hoạt
CMND & Hộ chiếu
Số CMND
Nơi cấp
Số Hộ Chiếu
Ngày cấp
Ngày hết hạn
Nơi cấp
Ghi chú

Hình ảnh

Chọn hình
 Xóa hình

Thông tin liên lạc

ĐT bàn / Fax: 0934130568
ĐT di động
Địa chỉ Email
Quốc gia
Tỉnh / Thành phố
Quận / Huyện
Xã / Phường
Số nhà / đường
Địa chỉ
Đơn vị công tác
Địa chỉ công tác
Mã số thuế: 0300954529028

Thông tin khác

Ngày tạo / Bởi: 07/08/2012 | POS03_01
Ngày cập nhật/ Bởi: 01/01/1753
Nơi tạo: Vinamilk Group->VNM->HCM->NCT Q5->Cửa hàng NCT

(*) là những dữ liệu bắt buộc nhập

- Màn hình quản lý thẻ khách hàng

The screenshot shows a software window titled 'Khách hàng' (Customer). On the left, there's a vertical sidebar labeled 'Danh sách khách hàng' (Customer List). The main area has tabs: 'Khách hàng' (Customer), 'Thẻ khách hàng' (Customer Card), and 'Lịch sử khách hàng' (Customer History). The 'Thẻ khách hàng' tab is active.

Form Fields:

- Mã hóa đơn:** (Invoice Number) - A dropdown menu.
- Thông tin khách hàng:**
 - Mã khách hàng: CUS.002.00002
 - Tên khách hàng: Võ Ngọc Minh Quang
 - Loại: Gold
- Thông tin thẻ:**
 - Mã thẻ: (dropdown)
 - Ngày phát hành: 01/02/2012
 - Ngày hết hạn: 01/02/2012 (highlighted with a red box)
 - Ghi chú: (Text area)
 - Ngừng sử dụng: (checkbox)

Note: (*) Không chọn "Ngày hết hạn" cho thẻ không thời hạn

List View:

Mã thẻ	Ngày tạo thẻ	Ngày hết hạn	Đang sử dụng	Ghi chú	Người tạo	Ngày tạo	Cửa hàng	Lý do ngừng sử dụng

Numbered callouts point to specific areas: 1 points to the card creation form, and 2 points to the list view table.

- 1) Thông tin thẻ khách hàng.
- 2) Danh sách các thẻ của một khách hàng.

- Thông tin liên hệ khách hàng

The screenshot shows a software window titled 'Danh sách' (List). On the left, there's a vertical sidebar labeled 'Feedback'. The main area has tabs: 'Danh sách' (List), 'Nội dung' (Content), and 'Điện thoại' (Phone). The 'Danh sách' tab is active.

Danh sách View:

Ngày	Loại	Tiêu đề	Contact
28/10/2011 00:00:00	Email	Send test	quangvnm@...
18/10/2011 11:09:50	Phone	Điện thoại 18102011	0934797799
18/10/2011 11:09:24	Feedback	Feedback 18102011	Võ Ngọc Minh Quang
30/09/2011 00:00:00	Phone	Hẹn lạy kính	0934797799
30/09/2011 00:00:00	Email	Thông tin KM	quangvnm@...
18/10/2011 10:04:30	Feedback	Test	Võ Ngọc Minh Quang
30/09/2011 00:00:00	Feedback	Phục vụ KH	Võ Ngọc Minh Quang
18/10/2011 10:54:10	Phone	Test Dt	0934797799
27/09/2011 00:00:00	Email	Test send mail server ...	quangvnm@...

Nội dung View:

ABC

Numbered callouts point to specific areas: 1 points to the contact list, 2 points to the contact details, and 3 points to the toolbar buttons.

- 1) Danh sách liên hệ.
- 2) Nội dung liên hệ.
- 3) Các chức năng chính.

c. Các bước thực hiện

- Quản lý thông tin khách hàng

i. Thêm mới khách hàng

Bước 1. Chọn thêm mới thông tin.

Bước 2. Nhập đầy đủ thông tin khách hàng. Chú ý: nhập đầy đủ thông tin ở những dữ liệu có dấu (*). Có thể chọn hình ảnh đại diện bằng cách nhấn chức năng Chọn hình. Để xóa hình đại diện nhấn chức năng Xóa hình.

Bước 3. Nhấn lưu để lưu thông tin khách hàng.

ii. Cập nhật thông tin khách hàng

Bước 1. Tìm kiếm thông tin khách hàng bằng chức năng tìm kiếm nhanh và chọn khách hàng muốn cập nhật thông tin.

Bước 2. Cập nhật lại thông tin khách hàng.

Bước 3. Nhấn lưu để lưu thông tin vừa cập nhật.

iii. Xóa khách hàng

Bước 1. Tìm kiếm thông tin khách hàng bằng chức năng tìm kiếm nhanh và chọn khách hàng muốn xóa.

Bước 2. Nhấn xóa để xóa thông tin vừa chọn.

Bước 3. Xác nhận xóa thông tin khách hàng kết thúc quá trình xóa thông tin khách hàng.

- Quản lý thông tin thẻ khách hàng

i. Thêm mới thẻ khách hàng

Bước 1. Tìm kiếm thông tin khách hàng bằng chức năng tìm kiếm nhanh và chọn khách hàng muốn thêm mới thẻ khách hàng.

Bước 2. Nhập đầy đủ thông tin thẻ khách hàng.

Bước 3. Nhấn lưu để lưu thông tin thẻ khách hàng. Nếu lưu thành công thông tin thẻ sẽ xuất hiện trong danh sách thẻ khách hàng.

ii. Cập nhật thẻ khách hàng

Bước 1. Tìm kiếm thông tin khách hàng bằng chức năng tìm kiếm nhanh và chọn khách hàng muốn cập nhật thẻ khách hàng.

Bước 2. Chọn thẻ muốn cập nhật trong danh sách thẻ.

Bước 3. Cập nhật thông tin thẻ vừa chọn.

Bước 4. Nhấn lưu để lưu thông tin thẻ vừa cập nhật.

iii. Xóa thẻ khách hàng

Bước 1. Tìm kiếm thông tin khách hàng bằng chức năng tìm kiếm nhanh và chọn khách hàng muốn xóa thẻ khách hàng.

Bước 2. Chọn thẻ muốn xóa trong danh sách thẻ.

Bước 3. Nhấn xóa để xóa thông tin thẻ vừa chọn.

Bước 4. Xác nhận xóa để kết thúc quá trình xóa thẻ khách hàng.

- Xem lịch sử giao dịch của khách hàng

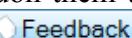
Bước 1. Tìm kiếm thông tin khách hàng bằng chức năng tìm kiếm nhanh và chọn khách hàng muốn xem lịch sử giao dịch.

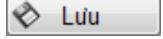
Bước 2. Double click vào lối để xem chi tiết giao dịch.

- Thông tin liên hệ khách hàng

i. Thêm mới thông tin liên hệ

Bước 1. Tìm kiếm thông tin khách hàng bằng chức năng tìm kiếm nhanh và chọn khách hàng muốn thêm thông tin liên hệ.

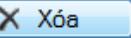
Bước 2. Nhập thông tin liên hệ. Lưu ý: muốn thêm thông tin về Feedback của khách hàng chọn chức năng  [Feedback], muốn thêm thông tin về liên lạc qua điện thoại với khách hàng chọn chức năng  [Điện thoại].

Bước 3. Chọn chức năng  [Lưu] để lưu thông tin liên hệ.

ii. Xóa thông tin liên hệ

Bước 1. Tìm kiếm thông tin khách hàng bằng chức năng tìm kiếm nhanh và chọn khách hàng muốn thêm thông tin liên hệ.

Bước 2. Chọn lần liên hệ trong danh sách liên hệ.

Bước 3. Chọn chức năng  [Xóa] để xóa.

Xác nhận xóa để kết thúc quá trình xóa thông tin liên hệ.

2. Thông tin nhân viên

a. Tóm tắt

Chức năng cho phép lưu trữ thông tin nhân viên: họ tên, địa chỉ, điện thoại, chức vụ,...

b. Màn hình mô tả

The screenshot shows the 'Thông tin nhân viên' (Employee Information) screen. On the left, there is a search bar with a placeholder 'Tìm nhanh' and a button 'Tim kiem'. Below it is a table titled 'Danh sách nhân viên' (Employee List) with columns 'Mã nhân viên', 'Họ', and 'Tên'. A blue arrow labeled '2' points to the table. On the right, there is a large form divided into sections: 'Thông tin chính' (Basic Information), 'Thông tin liên lạc' (Contact Information), and 'Nơi làm việc' (Place of Work). The 'Thông tin chính' section contains fields for 'Mã nhân viên' (00001), 'Họ tên đệm (*)' (Nguyễn Văn), 'Tên' (Khiêm), 'Mã vạch (*)' (1234), 'Ngày sinh' (10/08/2012), 'Giới tính' (Nam), 'Tình trạng hôn nhân' (Độc thân), 'Học vấn' (Trung học), 'CMND' (No CMND), and 'Ngày cấp' (10/08/2012). The 'Thông tin liên lạc' section has fields for 'Email' and 'Điện thoại thường'. The 'Nơi làm việc' section includes fields for 'Nơi làm việc (*)' (Vinamilk Group->VNM->HCM->Quận 7->CH GTSP Phú Mỹ Hưng->P01), 'Nhóm' (Nhân viên CH), 'Ngày bắt đầu (*)' (07/07/2012), 'Lương' (VND), 'Chức vụ (*)' (Nhân viên CH), 'Hiện trạng làm việc' (Đang làm), 'Ngày nghỉ việc' (10/08/2012), 'Định mức công nợ được phép' (0), and 'Định mức công nợ cho phép' (0). A note at the bottom states '(*) là những những dữ liệu bắt buộc nhập'.

- 1) Chức năng chính của màn hình
- 2) Chức năng tìm kiếm nhân viên trong hệ thống
- 3) Thông tin nhân viên: họ tên, hình ảnh, thông tin liên lạc, nơi làm việc,...

c. Các bước sử dụng

Thêm mới nhân viên:

- Bước 1. Chọn thêm mới (1)
- Bước 2. Nhập tất cả những thông tin có kí hiệu (*) (3)
- Bước 3. Chọn lưu (1), kết thúc thêm mới.

Cập nhật thông tin nhân viên:

- Bước 1. Tìm kiếm nhân viên theo họ tên (2)
- Bước 2. Chọn thông tin cần cập nhật
- Bước 3. Chọn lưu (1), kết thúc cập nhật

Xóa thông tin nhân viên:

- Bước 1. Tìm nhân viên theo họ tên (2)
- Bước 2. Chọn nhân viên muốn xóa dữ liệu

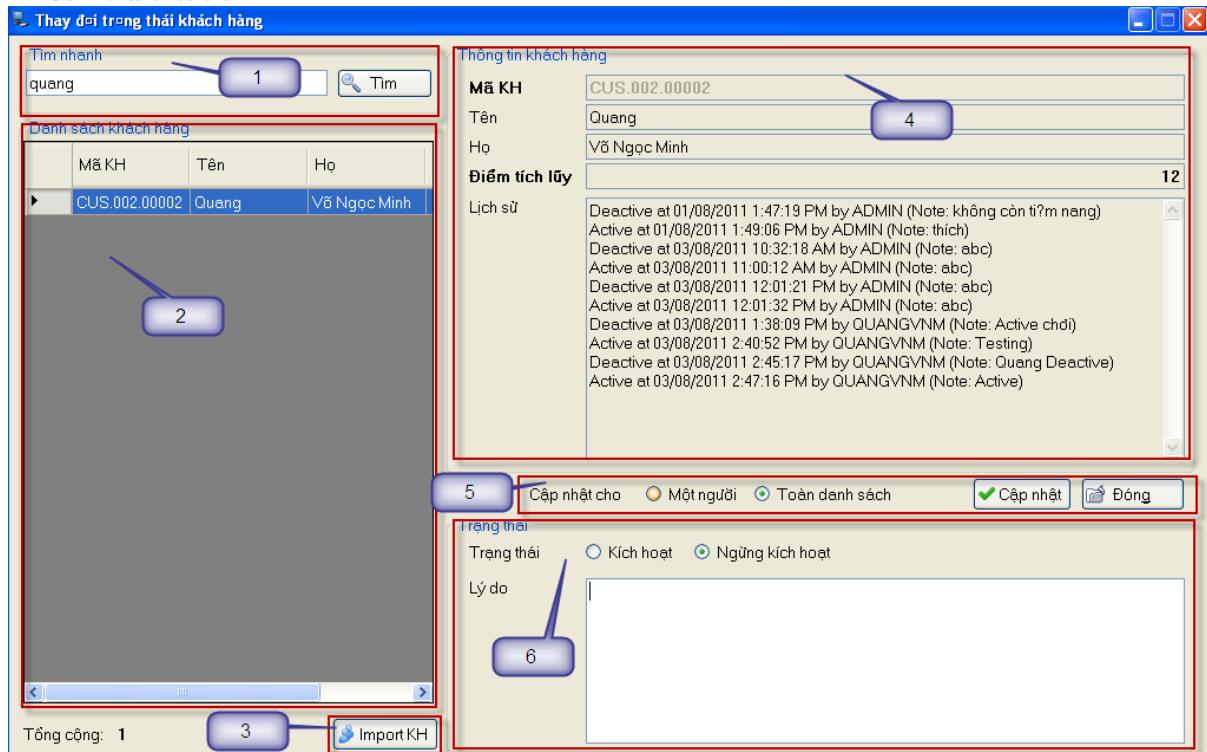
Chọn xóa (1), kết thúc xóa nhân viên

6. Cập nhật trạng thái

a. Mô tả

Chức năng thay đổi trạng thái của khách hàng

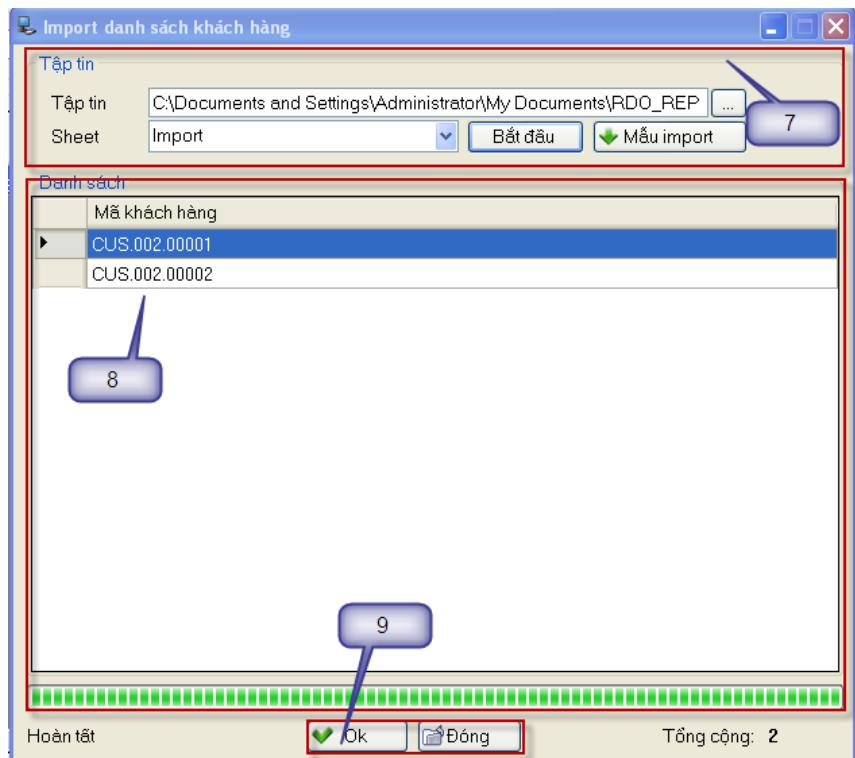
b. Màn hình



- 1) Tìm nhanh khách hàng.
- 2) Danh sách khách hàng.
- 3) Nhập danh sách khách hàng.
- 4) Thông tin khách hàng.
- 5) Cập nhật trạng thái khách hàng và các nút chức năng.
- 6) Trạng thái.

c. Các bước thực hiện

Bước 1. Nhập thông tin khách hàng vô ô cần tìm kiếm (1), hoặc chọn ImportKH(3) để nhập 1 loạt danh sách khách hàng, sau khi bấm nút ImportKH sẽ xuất hiện màn hình.



Bước 2. Chọn đường dẫn mẫu Excel(7), bấm nút bắt đầu(7) sẽ tải các mã khách hàng, bấm ok(9), nếu chưa mẫu Excel thi bấm nút mẫu import sẽ xuất hiện mẫu Excel.

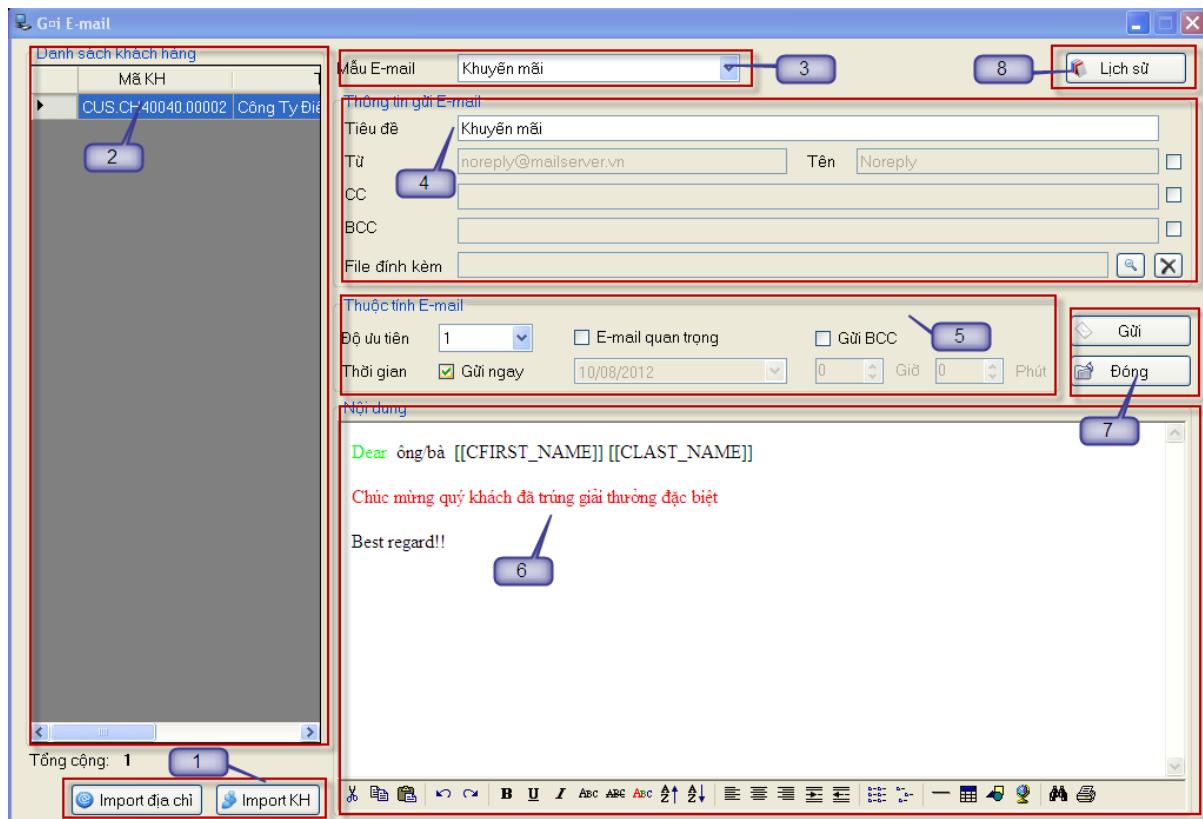
Bước 3. Chọn 1 khách hàng từ danh sách khách hàng (2) xem được thông tin chi tiết khách hàng : mã, họ tên, điểm tích lũy, lịch sử.... Cập nhật trạng thái của khách hàng như kích hoạt hoặc không kích hoạt, lý do (6) rồi bấm nút cập nhật ở (5). Nếu muốn cập nhật trạng thái cho toàn bộ khách hàng có trong danh sách thi chọn cập nhật cho 1 người hoặc toàn danh sách(5).

7. Gửi E-mail

a. Mô tả

Chức năng gửi E-mail cho khách hàng.

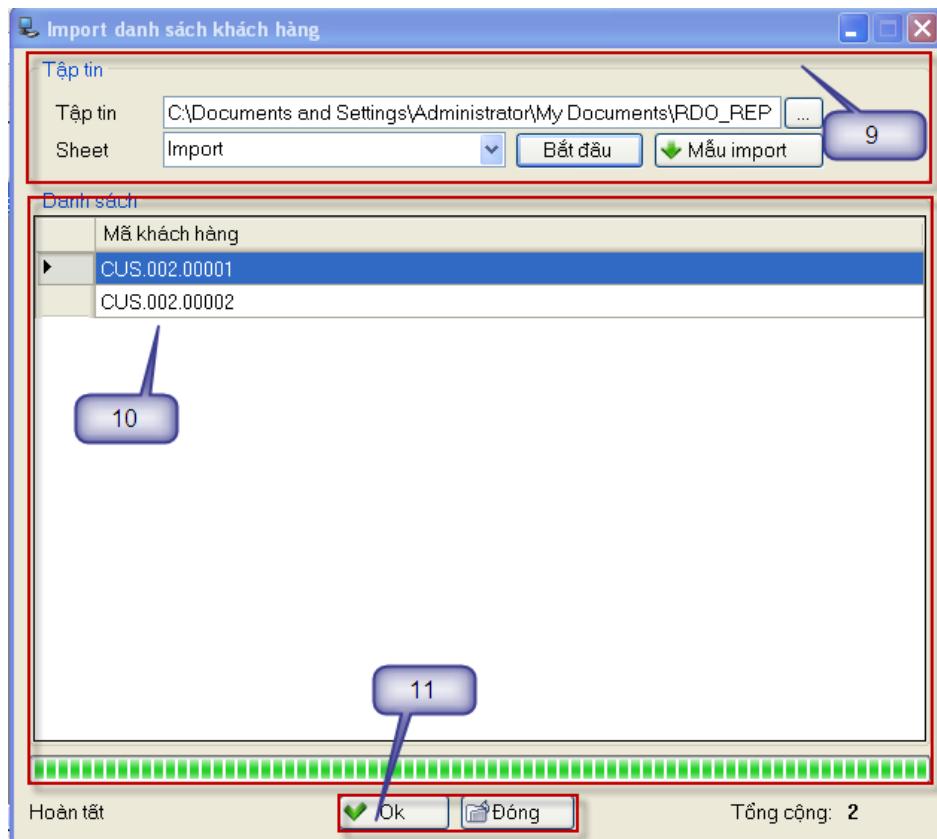
b. Màn hình



- 1) Nhập danh sách khách hàng và địa chỉ.
- 2) Danh sách khách hàng.
- 3) Mẫu E-mail.
- 4) Thông tin gửi E-mail.
- 5) Thuộc tính E-mail.
- 6) Nội dung E-mail.
- 7) Các nút chức năng.
- 8) Nút xem lịch sử gửi E-mail.

c. Các bước thực hiện

Bước 1. Nhập thông tin khách hàng bằng nút Import KH hoặc Import địa chỉ (1). Bấm nút ImportKH sẽ xuất hiện màn hình.



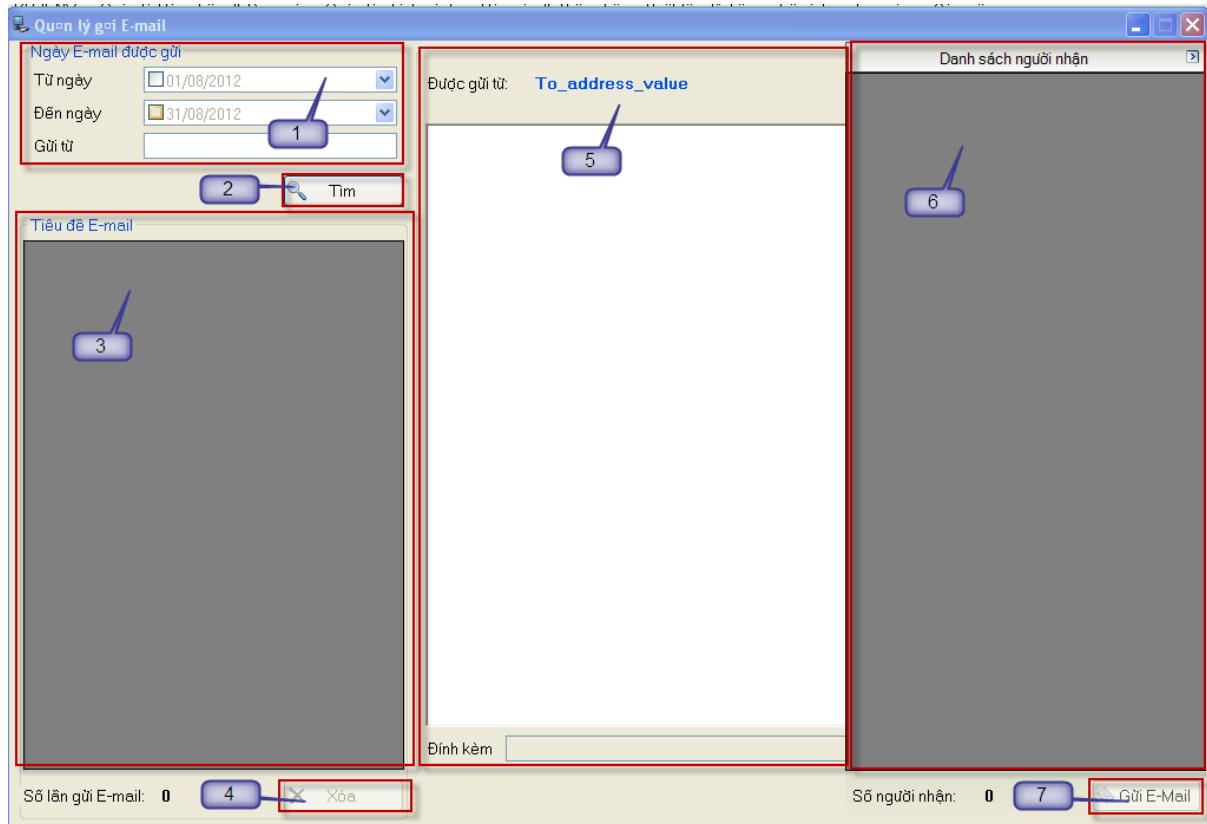
- Bước 2. Chọn đường dẫn mẫu Excel(9), bấm nút bắt đầu(9) sẽ tải các mã khách hàng hoặc danh sách E-mail khách hàng, bấm ok(11), nếu chưa mẫu Excel thi bấm nút mẫu import sẽ xuất hiện mẫu Excel.
- Bước 3. Xuất hiện danh sách sau khi đã Import ở bước 2 (2), Chọn mâu E-mail muốn gửi (3).
- Bước 4. Nhập thông tin gửi E-mail: chọn nơi gửi từ, chọn file đính kèm (4).
- Bước 5. Chọn thuộc tính E-mail: độ ưu tiên, checkbox E-mail quan trọng, gửi bcc...(5).
- Bước 6. Chính sửa nội dung E-mail (6) và bấm nút gửi (7).
- Bước 7. Xem lịch sử gửi mail thì bấm nút lịch sử sẽ qua mục quản lý gửi E-mail (Mục 4)

8. Quản lý gửi E-mail

a. Mô tả

Chức năng quản lý gửi E-mail cho khách hàng.

b. Màn hình



- 1) Thông tin tìm kiếm E-mail đã gửi.
- 2) Các nút chức năng.
- 3) Tiêu đề E-mail.
- 4) Nút xóa.
- 5) Nội dung E-mail.
- 6) Danh sách người nhận E-mail.
- 7) Nút gửi E-mail.

c. Các bước thực hiện

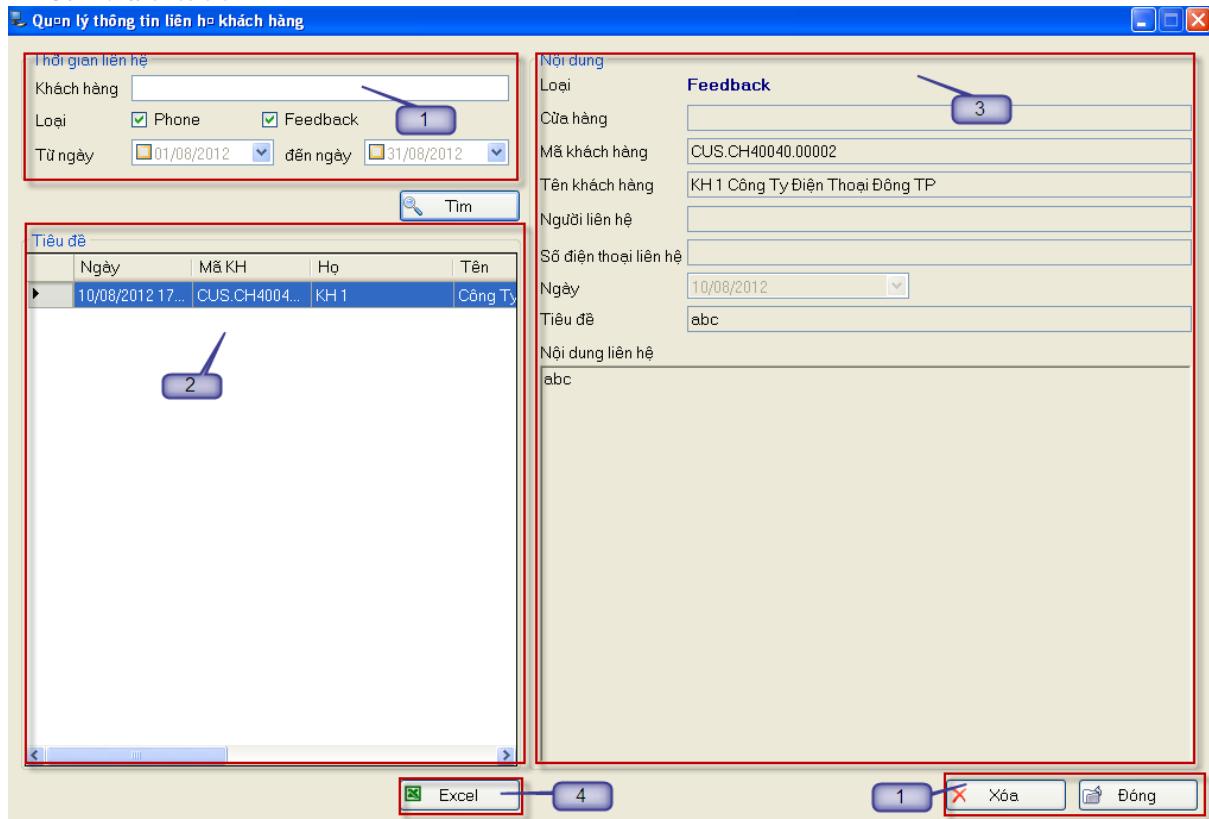
- Bước 1. Nhập thông tin tìm kiếm E-mail đã gửi gồm: từ ngày -> đến ngày, Gửi từ (1) và bấm nút tìm (2) xuất hiện danh sách tiêu đề E-mail đã gửi (3).
- Bước 2. Chọn 1 dòng dữ liệu trong tiêu đề E-mail (3) để xem chi tiết nội dung (5), danh sách người nhận E-mail (6) hoặc xóa (2).
- Bước 3. Nếu muốn gửi E-mail thì bấm nút gửi E-mail (7) sẽ chuyển qua màn hình Gửi E-mail (Ở mục số 3).

9. Quản lý Messages

a. Mô tả

Chức năng quản lý thông tin liên hệ khách hàng.

b. Màn hình



c. Các bước thực hiện

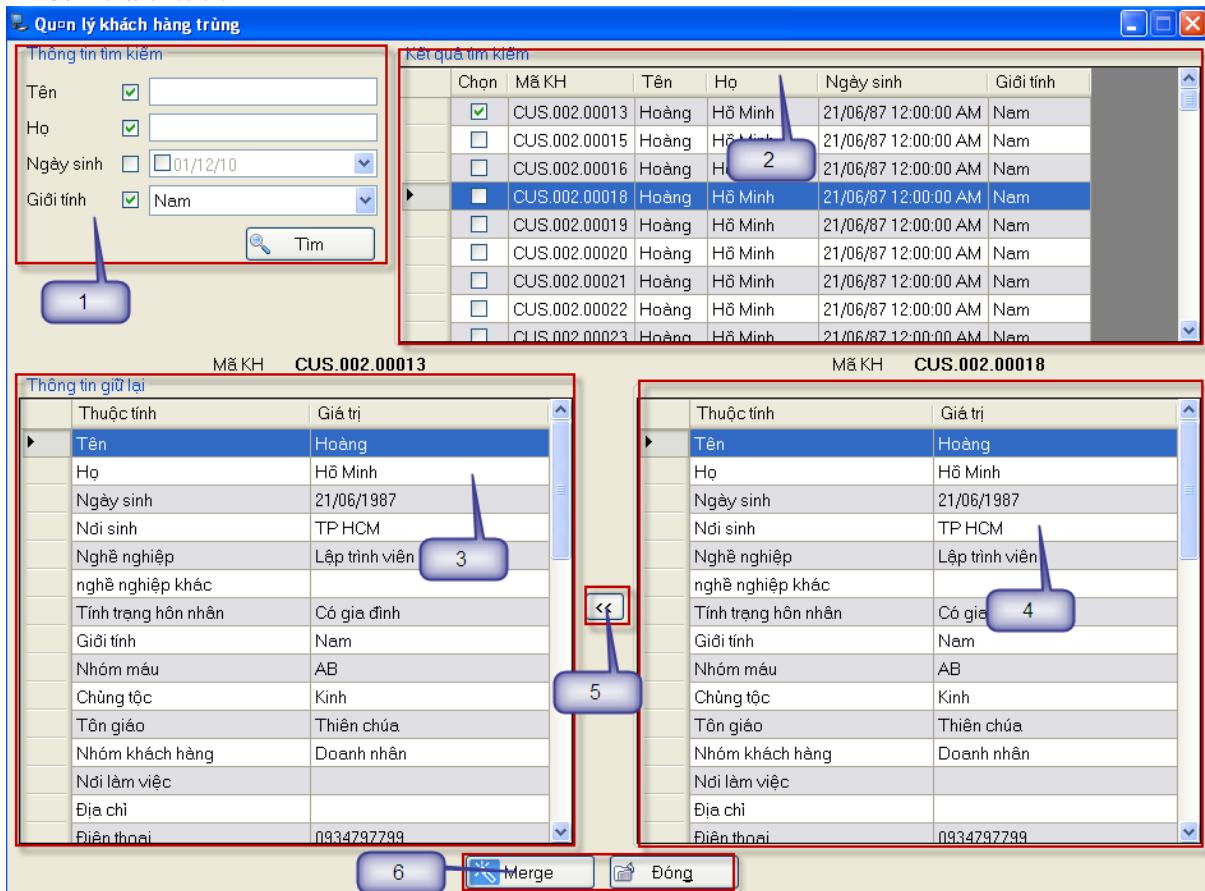
- Bước 1. Nhập thông tin tìm kiếm thông tin liên hệ: Khách hàng, loại, từ ngày -> đến ngày, bấm tìm (1).
- Bước 2. Xuất hiện danh sách tiêu đề, chọn 1 dòng dữ liệu (2) xem chi tiết nội dung tiêu đề: loại, cửa hàng, tên khách hàng... xuất Excel (4) hoặc xóa dữ liệu (5).

10. Quản lý khách hàng trùng

a. Mô tả

Chức năng quản lý khách hàng trùng.

b. Màn hình



- 1) Thông tin tìm kiếm.
- 2) Kết quả tìm kiếm.
- 3) Thông tin khách hàng giữ lại.
- 4) Thông tin khách hàng muốn merge.
- 5) Nút chuyển thuộc tính, giá trị giữ lại.
- 6) Các nút chức năng.

c. Các bước thực hiện

- Bước 1. Nhập thông tin tìm kiếm: tên, họ, ngày sinh, giới tính và tìm (1).
- Bước 2. Xuất hiện danh sách kết quả tìm kiếm (2), Click checkbox chọn sẽ xuất hiện thông tin giữ lại của khách hàng (3), double click 1 dòng dữ liệu thì xuất hiện các thuộc tính, giá trị ở (4).
- Bước 3. Chọn dòng dữ liệu muốn giữ lại ở danh sách (3) hoặc (4), bấm nút (5) thông tin dữ liệu từ danh sách (4) chuyển qua danh sách (3).
- Bước 4. Cuối cùng là bấm nút Merge 2 danh sách lại thành 1 (6).

III. QUẢN LÝ DANH MỤC SẢN PHẨM VÀ ĐƠN GIÁ

1. Danh mục sản phẩm

a. Mô tả

Chức năng quản lý danh mục của sản phẩm.

b. Màn hình

Nhóm hàng					Chi tiết nhóm hàng				
	Segment	Mô tả	Chiều dài	Phu thuộc		Mã	Mô tả	Có sử dụng	
► 1	Segment01	Nhóm sản phẩm	2	<input type="checkbox"/>		01	Sữa đặc	<input type="checkbox"/>	
*2				<input type="checkbox"/>		02	Sữa bột	<input type="checkbox"/>	
						03	Bột	<input type="checkbox"/>	
						04	Sữa tiệt trùng	<input type="checkbox"/>	
						05	SDN	<input type="checkbox"/>	
						06	Sữa chua uống	<input type="checkbox"/>	
						07	Sữa chua	<input type="checkbox"/>	
						08	Kem	<input type="checkbox"/>	
						09	Bánh	<input type="checkbox"/>	
						10	Nước ép	<input type="checkbox"/>	
						11	Phomai	<input type="checkbox"/>	
						12	Chocolate	<input type="checkbox"/>	
						13	Nước đóng chai	<input type="checkbox"/>	
						14	Trà	<input type="checkbox"/>	
						15	Cafe	<input type="checkbox"/>	
						16	Bia	<input type="checkbox"/>	
						17	Vật tư	<input type="checkbox"/>	
						18	Bánh Flan	<input type="checkbox"/>	
						*19		<input type="checkbox"/>	

- 1) Thông tin nhóm hàng.
- 2) Thông tin chi tiết nhóm hàng.

c. Các bước thực hiện

Bước 1. Nhập thông tin nhóm hàng.

Bước 2. Nhập thông tin chi tiết nhóm hàng.

2. Sản phẩm

a. Mô tả

Chức năng quản lý sản phẩm.

b. Màn hình

Danh sách sản phẩm					Thông tin sản phẩm														
Tim nhanh					Thuộc tính chung Thuộc tính khác														
<input type="text" value="01"/> <input type="button" value="Tim"/> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Mã sản phẩm</th> <th>Mã nhóm</th> <th>Mã vạch</th> <th>Tên sản phẩm</th> <th>Tên tắt</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01CX01</td> <td>01</td> <td>89346733115...</td> <td>SBCB Ông Tho Chữ Xanh</td> <td>SBCB Ông T...</td> </tr> </tbody> </table> 1					Mã sản phẩm	Mã nhóm	Mã vạch	Tên sản phẩm	Tên tắt	01CX01	01	89346733115...	SBCB Ông Tho Chữ Xanh	SBCB Ông T...	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="flex: 1;"> <input style="width: 100%;" type="text" value="01"/> <input checked="checked" type="checkbox"/> </div> <div style="flex: 1;"> <input style="width: 100%;" type="text" value="Sữa đặc"/> <input type="checkbox"/> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="flex: 1;"> <input style="width: 100%;" type="text" value="01CX01"/> <input type="checkbox"/> </div> <div style="flex: 1;"> <input checked="checked" type="checkbox"/> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="flex: 1;"> <input style="width: 100%;" type="text" value="SBCB Ông Tho Chữ Xanh"/> <input type="checkbox"/> </div> <div style="flex: 1;"> <input type="checkbox"/> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="flex: 1;"> <input style="width: 100%;" type="text" value="SBCB Ông Tho Chữ Xanh"/> <input type="checkbox"/> </div> <div style="flex: 1;"> <input type="checkbox"/> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="flex: 1;"> <input style="width: 100%;" type="text" value="8934673311502"/> <input type="button" value="Auto"/> </div> <div style="flex: 1;"> <input style="width: 100%;" type="text" value="Hộp"/> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="flex: 1;"> <input style="width: 100%;" type="text" value="Thùng"/> </div> <div style="flex: 1;"> <input style="width: 100%;" type="text" value="48"/> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="flex: 1;"> <input style="width: 100%;" type="text" value="B"/> </div> <div style="flex: 1;"> <input type="checkbox"/> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="flex: 1;"> <input type="button" value="Thêm"/> </div> <div style="flex: 1;"> <input type="button" value="Xóa"/> </div> <div style="flex: 1;"> <input type="button" value="Làm hình mẫu"/> </div> </div>				
Mã sản phẩm	Mã nhóm	Mã vạch	Tên sản phẩm	Tên tắt															
01CX01	01	89346733115...	SBCB Ông Tho Chữ Xanh	SBCB Ông T...															
					<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="flex: 1;"> <input style="width: 100%;" type="text" value=""/> </div> <div style="flex: 1;"> <input style="width: 100%;" type="text" value=""/> </div> </div> 2														
					<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="flex: 1;"> <input style="width: 100%;" type="text" value=""/> </div> <div style="flex: 1;"> <input style="width: 100%;" type="text" value=""/> </div> </div> 3														
					<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="flex: 1;"> <input style="width: 100%;" type="text" value=""/> </div> <div style="flex: 1;"> <input style="width: 100%;" type="text" value=""/> </div> </div> 4														

- 1) Thông tin tìm kiếm sản phẩm.

- 2) Danh sách sản phẩm.
- 3) Thông tin chi tiết sản phẩm.
- 4) Hình ảnh sản phẩm.

c. Các bước thực hiện

- Bước 1. Nhập mã sản phẩm(1), chọn mã sản phẩm từ danh sách hiện ra thông tin chi tiết của sản phẩm đó.
- Bước 2. Chỉnh sửa thông tin của sản phẩm chi tiết của sản phẩm tên sản phẩm, tên in hóa đơn(3), và thêm hình ảnh của sản phẩm (4).

3. Đơn giá

a. Mô tả

Chức năng quản lý đơn giá.

b. Màn hình

Mã sản phẩm	Tên sản phẩm	Giá mới	Ngày hiệu lực	Lý do	Ghi chú	Giá hiện tại	Giá nhập	Mã vouch
01CX01	SĐCĐ Ông Thọ Chữ...	0	10/08/2012 15:58:42			18,260	0	8934673011502

- 1) Thông tin tìm kiếm sản phẩm.
- 2) Chi tiết sản phẩm.
- 3) Xem lịch sử giá bán
- 4) Xem bảng giá.

c. Các bước thực hiện

- Bước 1. Chọn bảng giá & nhập mã sản phẩm(1).
- Bước 2. Chỉnh sửa thông tin của sản phẩm (2) và bấm F1 để xem chi tiết sản phẩm.
- Bước 3. Xem lịch sử giá bán(3), hiện màn hình, Tìm kiếm sản phẩm muốn xem lịch sử bảng giá (5), danh sách lịch sử bảng giá (6)

Lịch sử giá bán

Tên bảng giá: Bảng giá hệ thống POS | Từ ngày: 10/08/2010 | Đến ngày: 10/08/2012

Sản phẩm: 5

Tổng cộng có 862 dòng. 6

Sản Phẩm	Ngày hiệu lực	Giá Sản Phẩm	Lý do thay đổi	Ghi chú	Ngà
04VD01 - ST Vinamilk Duong Hop 250ml	01/01/2012 00:00:00	3.182			
04VD02 - Sua TT Duong VNM Hop 110ml	01/01/2012 00:00:00	2,091			
04VD03 - Sua TT Duong VNM Combi 110ml	01/01/2012 00:00:00	2,091			
04VD04 - ST Vinamilk Duong Hop Slim 200ml	01/01/2012 00:00:00	3,000			
04VT01 - ST Vinamilk Trang Hop 250ml	01/01/2012 00:00:00	3,182			
04VT02 - ST Vinamilk Trang Hop Slim 200ml	01/01/2012 00:00:00	3,000			
04WA10 - STTT H.Dâu VNM TP 180	01/01/2012 00:00:00	6,270			
04WA20 - STTT Huong Dau VNM TP 110ml	01/01/2012 00:00:00	2,673			
04WA30 - STTT H.Dâu VNM TP110 (40H)	01/01/2012 00:00:00	3,850			
04WA31 - STTT H.Dâu VNM 110ml (48H)	01/01/2012 00:00:00	3,850			
04WA40 - STTT H.Dâu VNM CB110 (40H)	01/01/2012 00:00:00	3,190			
04WC10 - STTT Sôcôla VNM TP 180	01/01/2012 00:00:00	6,270			
04WC20 - STTT Sôcôla VNM TP 110ml	01/01/2012 00:00:00	2,673			
04WC30 - STTT Sôcôla VNM TP110 (40H)	01/01/2012 00:00:00	3,850			
04WC31 - STTT Sôcôla VNM 110ml (48H)	01/01/2012 00:00:00	3,850			
04WC40 - STTT Sôcôla VNM CB110 (40H)	01/01/2012 00:00:00	3,520			
04WD01 - Sua TTT Duong VNM 1L-DB	01/01/2012 00:00:00	14.091			

7 Excel 8 Đóng

Bước 4. Xem bảng giá(4) hiện màn hình, thông tin tìm kiếm giá sản phẩm (8), danh sách sản phẩm (9)

Giá sản phẩm

Tên bảng giá: Bảng giá hệ thống POS | Ngày tháng: 10/08/12 | Giờ: 16:16:16 | 8

Sản phẩm:

Danh sách có 855 sản phẩm

Mã sản phẩm	Tên sản phẩm	Tên in hóa	ĐVT	Giá	Ngày hiệu lực
01BB01	Sua Dac 3 Con Bo	Sua Dac 3 Co...	Hộp	6,233	01/01/2012 00:
01BT01	Sua Dac Ba Ong Tho	Sua Dac Ba ...	Hộp	30,000	25/07/2012 19:
01CC01	Sua Dac Cacao	Sua Dac Cac...	Hộp	8,364	01/01/2012 00:
01CF01	Sua Dac Cafe	Sua Dac Cafe	Hộp	7,818	01/01/2012 00:
01CX01	SĐCĐ Ông Thợ Chữ Xanh	SĐCĐ Ông T...	Hộp	18,260	01/01/2012 00:
01DC01	Sua Dac Diamond Cow	Sua Dac Dia...	Hộp	6,233	01/01/2012 00:
01DE01	Sua Dac Diamond Elephant	Sua Dac Dia...	Hộp	6,233	01/01/2012 00:
01GO03	Sua Dac Golden 1 nap mo	Sua Dac Gol...	Hộp	7,092	01/01/2012 00:
01NF01	Sua Dac No Frills	Sua Dac No ...	Hộp	6,175	01/01/2012 00:
01NL01	Sua Dac NSPN Xanh 20 kg	Sua Dac NS...	KGS	14,545	01/01/2012 00:
01NL02				290,900	01/01/2012 00:
01NL03	Sua Dac 8% beo NL	Sua Dac 8% ...	Cân	336,360	01/01/2012 00:
01NL04	Sua Dac Ong Tho Trang NL	Sua Dac Ong...	Cân	400,000	01/01/2012 00:
01NL05	Sua Dac Ong Tho Do NL	Sua Dac Ong...	KGS	16,818	01/01/2012 00:
01RC01	Sua Dac Red Cow	Sua Dac Red	Hộp	4.794	01/01/2012 00:

9 10 Excel 8 Đóng

IV. QUẢN LÝ CHÍNH SÁCH

1. Phiếu tặng

1.1. Quản lý phiếu quà tặng

a. Tóm tắt

Chức năng bao gồm các thao tác quản lý: thêm, sửa, xóa chương trình phiếu quà tặng; tạo phiếu quà tặng, ngưng sử dụng phiếu quà tặng, tái sử dụng phiếu quà tặng, xóa phiếu quà tặng; thêm sản phẩm trong phiếu quà tặng, xóa sản phẩm trong phiếu quà tặng.

b. Mô tả màn hình

The screenshot displays the software interface for managing gift certificate programs. At the top left is a search bar labeled 'Tim theo ngày' with date fields 'Ngày tạo từ' (26/07/2012) and 'Đến ngày' (10/09/2012). To its right is a 'Chương trình' (Program) details panel showing 'Mã số' (0001), 'Tên' (Khuyến mãi), 'Ghi chú' (Note), and 'Ngày tạo' (10/08/2012). Below these are two radio buttons: 'Thời gian sử dụng' (Usage time) and 'Thời hạn sử dụng' (Expiry date), followed by date pickers 'Từ ngày' (10/08/2012) and 'đến ngày' (10/09/2012). The central part of the screen shows a table titled 'Danh sách chương trình' (List of programs) with columns: Mã số, Tên, Ngày tạo, Mã Chương trình, Mã phiếu, Mệnh giá, Mệnh giá thật, Số dư, Ngày tạo, Tình trạng, and CH Hiện tại. The table contains six rows, each with a small blue arrow pointing to a specific row. Below the table are buttons for 'Dòng/trang' (Rows/page) and 'Tổng: 10 dòng' (Total: 10 rows). The bottom right features a toolbar with buttons: 'Tạo phiếu' (Create certificate), 'Ngừng' (Stop), 'Tái sử dụng' (Reuse), and 'Xóa' (Delete). At the very bottom is another table titled 'Danh sách sản phẩm' (List of products) with columns: Mã SP, Tên SP, Viết tắt, and Mã vạch. It lists six items, with the first item having a blue arrow pointing to it. A 'Sản phẩm' (Product) button and a 'Xóa' (Delete) button are located at the bottom right of this table.

- 1) Thông tin tiêm kiêm chương trình phiếu quà tặng.
- 2) Danh sách chương trình phiếu quà tặng.
- 3) Thông tin chương trình phiếu quà tặng.
- 4) Danh sách phiếu tặng trong chương trình phiếu quà tặng.
- 5) Các chức năng thao tác trên danh sách phiếu quà tặng.
- 6) Danh sách các sản phẩm trong phiếu quà tặng.
- 7) Các chức năng thao tác trên danh sách sản phẩm.

c. Các bước thực hiện

- Chương trình phiếu quà tặng.

i. Thêm mới chương trình phiếu quà tặng.

Bước 1. Chọn thêm mới thông tin.

Bước 2. Nhập đầy đủ tên chương trình, ngày tạo, ghi chú nếu có. Mã chương trình tự phát sinh. Lưu ý: tên chương trình không được ít hơn 5 ký tự.

Bước 3. Chọn lưu thông tin để kết thúc quá trình thêm mới chương trình phiếu quà tặng.

ii. Cập nhật chương trình phiếu quà tặng.

Bước 1. Tìm kiếm chương trình phiếu quà tặng theo tiêu chí trong khung tìm kiếm.

Bước 2. Chọn chương trình phiếu quà tặng muốn cập nhật.

Bước 3. Sửa thông tin chương trình phiếu quà tặng.

Bước 4. Chọn lưu thông tin để kết thúc quá trình cập nhật chương trình phiếu quà tặng.

iii. Xóa chương trình phiếu quà tặng.

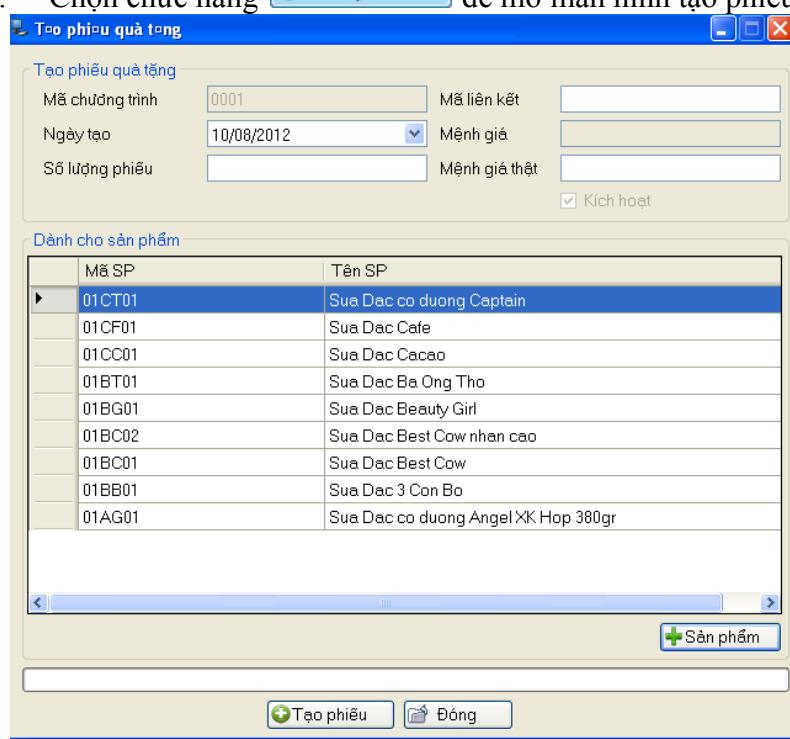
- Bước 1. Tìm kiếm chương trình phiếu quà tặng theo tiêu chí trong khung tìm kiếm.
- Bước 2. Chọn chương trình phiếu quà tặng muốn xóa.
- Bước 3. Chọn xóa thông tin.
- Bước 4. Xác nhận xóa để kết thúc quá trình xóa chương trình phiếu tặng.

- Phiếu quà tặng.

i. Tạo phiếu quà tặng.

Bước 1. Chọn chương trình phiếu quà tặng trong danh sách chương trình phiếu quà tặng.

Bước 2. Chọn chức năng  **Tạo phiếu** để mở màn hình tạo phiếu quà tặng.



Mã SP	Tên SP
01CT01	Sua Dac co duong Captain
01CF01	Sua Dac Cafe
01CC01	Sua Dac Cacao
01BT01	Sua Dac Ba Ong Tho
01BG01	Sua Dac Beauty Girl
01BC02	Sua Dac Best Cow nhan cao
01BC01	Sua Dac Best Cow
01BB01	Sua Dac 3 Con Bo
01AG01	Sua Dac co duong Angel XK Hop 380gr

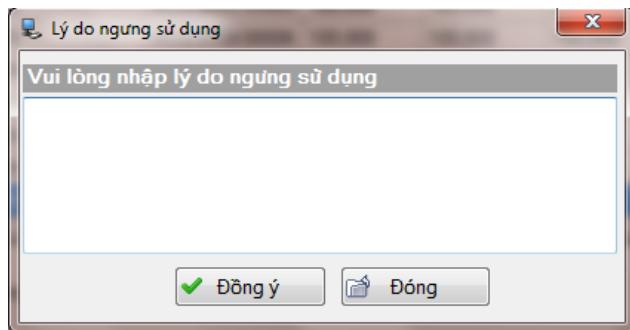
Bước 3. Nhập đầy đủ thông tin cần thiết. Chọn chức năng  **Sản phẩm** để thêm sản phẩm trong phiếu quà tặng.

Bước 4. Chọn chức năng  **Tạo phiếu** trên màn hình tạo phiếu quà tặng để lưu thông tin phiếu quà tặng.

ii. Ngưng sử dụng phiếu quà tặng.

Bước 1. Chọn phiếu quà tặng trong danh sách phiếu.

Bước 2. Chọn chức năng  **Ngừng** để mở màn hình bên dưới.



- Bước 3. Nhập lý do ngưng sử dụng.
 Bước 4. Chọn chức năng để đồng ý ngưng sử dụng phiếu quà tặng.

iii. Tái sử dụng phiếu quà tặng.

- Bước 1. Chọn phiếu quà tặng trong danh sách phiếu quà tặng.
 Bước 2. Chọn chức năng để tái sử dụng phiếu quà tặng.
 Bước 3. Xác nhận để kết thúc quá trình tái sử dụng phiếu quà tặng. Lưu ý: chỉ tái sử dụng phiếu quà tặng được khi phiếu quà tặng đang ở tình trạng ngưng sử dụng.

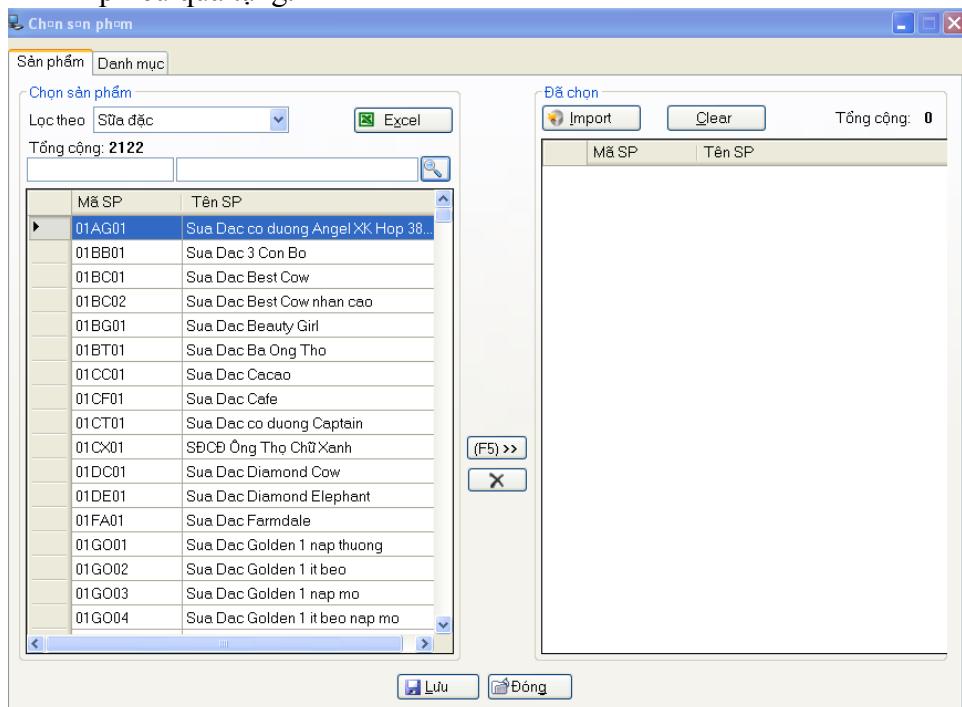
iv. Xóa phiếu quà tặng.

- Bước 1. Chọn phiếu quà tặng trong danh sách phiếu quà tặng.
 Bước 2. Chọn chức năng để xóa phiếu quà tặng.
 Bước 3. Xác nhận xóa để kết thúc quá trình xóa phiếu quà tặng. Lưu ý: chỉ xóa được phiếu quà tặng khi phiếu quà tặng đó đang ở tình trạng chưa bán hoặc ngưng sử dụng.

- Sản phẩm được tăng trên mỗi phiếu quà tặng.

i. Thêm sản phẩm.

- Bước 1. Chọn phiếu quà tặng trong danh sách phiếu quà tặng.
 Bước 2. Chọn chức năng để mở màn hình thêm sản phẩm cho phiếu quà tặng.



Bước 3. Chọn sản phẩm. Lưu ý: có thẻ import danh sách sản phẩm từ file excel.

Bước 4. Chọn chức năng để kết thúc quá trình thêm sản phẩm.

ii. Xóa sản phẩm.

Bước 1. Chọn sản phẩm trong danh sách sản phẩm.

Bước 2. Chọn chức năng để xóa sản phẩm khỏi danh sách sản phẩm.

Bước 3. Xác nhận xóa để kết thúc quá trình xóa sản phẩm trong phiếu quà tặng.

1.2.Nhập phiếu quà tặng

a. Tóm tắt

Chức năng bao gồm các thao tác quản lý: thêm, sửa, xóa hóa đơn nhập phiếu quà tặng. Chỉ có thể nhập phiếu quà tặng khi có hóa đơn xuất phiếu quà tặng và mã hóa đơn xuất từ trung tâm hoặc cửa hàng khác.

b. Mô tả màn hình

The 'Thông tin nhập phiếu tặng' section includes fields for 'Mã nhập phiếu' (Import ID), 'Nhập từ ngày' (From Date), 'Đến ngày' (To Date), and a search button 'Tim'. The 'Phiếu quà tặng' section displays a table of 10 entries:

Mã phiếu	Ngày tạo phiếu	Tổng giá trị	Tổng giá trị thật
VCG.0005.00009	10/08/2011	500.000	400.000
VCG.0005.00010	10/08/2011	500.000	400.000
VCG.0005.00011	10/08/2011	500.000	400.000
VCG.0005.00029	10/08/2011	500.000	400.000
VCG.0005.00030	10/08/2011	500.000	400.000
VCG.0005.00031	10/08/2011	500.000	400.000
VCG.0005.00032	10/08/2011	500.000	400.000
VCG.0005.00033	10/08/2011	500.000	400.000
VCG.0005.00034	10/08/2011	500.000	400.000
VCG.0005.00035	10/08/2011	500.000	400.000

- 1) Thông tin tìm kiếm hóa đơn nhập phiếu quà tặng.
- 2) Danh sách hóa đơn nhập phiếu quà tặng.
- 3) Thông tin hóa đơn nhập phiếu quà tặng.
- 4) Danh sách phiếu quà tặng.

c. Các bước thực hiện

- Thêm mới hóa đơn nhập phiếu quà tặng

Bước 1. Chọn thêm mới thông tin.

Bước 2. Nhập ngày nhập giờ nhập, ghi chú nếu có. Mã nhập phiếu nhập tự phát sinh.

Bước 3. Nhập mã hóa đơn phiếu xuất và chọn chức năng để tải hóa đơn xuất phiếu quà tặng về.

Bước 4. Chọn lưu thông tin để kết thúc quá trình thêm mới hóa đơn nhập phiếu quà tặng.

- Cập nhật hóa đơn nhập phiếu quà tặng

Tìm kiếm hóa đơn nhập phiếu quà tặng theo tiêu chí trong khung tìm kiếm.

- Bước 1. Chọn hóa đơn nhận phiếu quà tặng cần cập nhật.
- Bước 2. Cập nhật lại thông tin hóa đơn nhập phiếu quà tặng.
- Bước 3. Chọn lưu thông tin để kết thúc quá trình cập nhật.

- Xóa hóa đơn nhập phiếu quà tặng

- Bước 1. Tìm kiếm hóa đơn nhập phiếu quà tặng theo tiêu chí trong khung tìm kiếm.
- Bước 2. Chọn hóa đơn nhận phiếu quà tặng cần xóa.
- Bước 3. Chọn xóa thông tin.
- Bước 4. Xác nhận xóa để kết thúc quá trình xóa hóa đơn nhập phiếu quà tặng.
Lưu ý: không thể xóa hóa đơn nhập phiếu tặng nếu đã xuất phiếu tặng sang nơi khác.

1.3. Xuất phiếu quà tặng

a. Tóm tắt

Chức năng bao gồm các thao tác quản lý: thêm, sửa, xóa hóa đơn xuất phiếu quà tặng.

b. Mô tả màn hình

The 'Tin tức tìm kiếm' section contains fields for 'Mã xuất phiếu' (VGE.000.VP40071.12.001), 'Từ ngày' (01/08/12), 'Đến ngày' (10/08/12), 'Ngày xuất' (10/08/2012), 'Giờ xuất' (18:16:26), 'Nơi nhận phiếu' (Vinamilk Group->VNM->HCM->Quận 7->CH GTSP Phú Mỹ Hưng), 'Ghi chú' (3), and 'Nơi xuất phiếu' (Trung tâm). A red box highlights this area.

The 'Danh sách' section shows a table of 'Phiếu quà tặng' (Gift Vouchers) with columns: Mã phiếu, Ngày tạo phiếu, Mệnh giá, Mệnh giá thật, Số dư, Tình trạng, and Mã liên kết. The table lists 6 rows, each with a VCG prefix and a date of 10/08/2012 18:26:26. The 'Tình trạng' column shows 'Chưa bán' for all rows. A red box highlights this area.

- 1) Thông tin tìm kiếm hóa đơn xuất phiếu quà tặng.
- 2) Danh sách hóa đơn xuất phiếu quà tặng.
- 3) Thông tin hóa đơn xuất phiếu quà tặng.
- 4) Danh sách phiếu quà tặng trong hóa đơn xuất phiếu quà tặng.

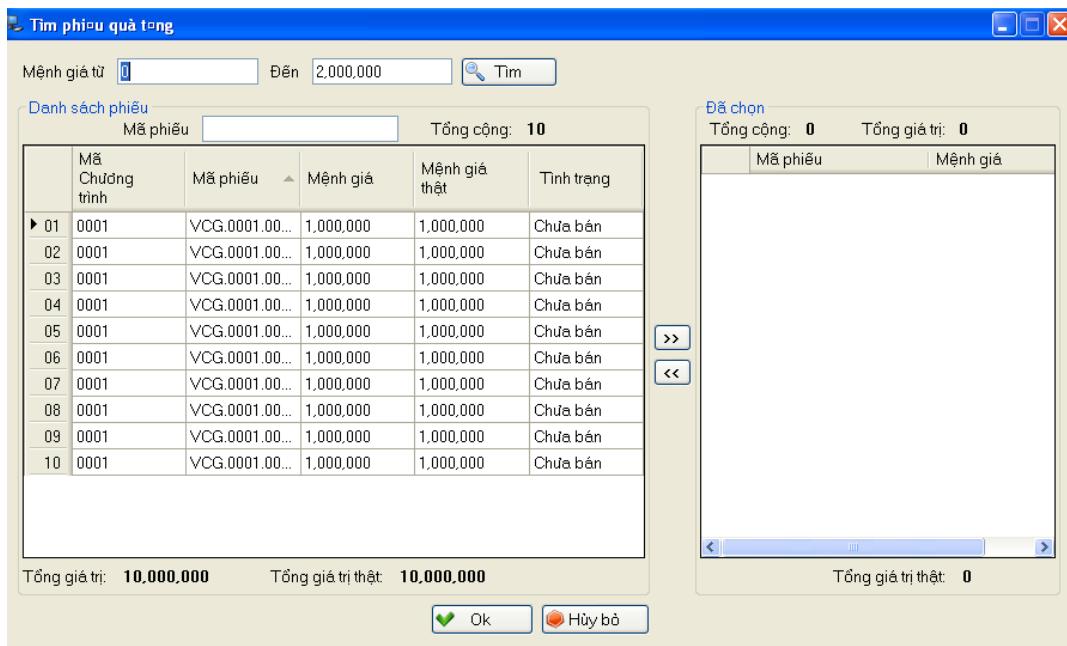
c. Các bước thực hiện

- Thêm mới hóa đơn xuất phiếu quà tặng

Chọn thêm mới thông tin.

Nhập ngày xuất, giờ xuất, ghi chú nếu có. Chọn nơi xuất đến, nơi xuất đến gồm kho tông và cửa hàng khác. Nếu nơi xuất là cửa hàng khác thì phải chọn cửa hàng xuất đến.

Chọn chức năng **Chọn phiếu tặng** để hiểu thị màn hình chọn phiếu tặng cần xuất.



- Bước 1. Chọn phiếu tặng từ danh sách bên trái sang danh sách bên phải.
- Bước 2. Chọn **Ok** để kết thúc chọn phiếu tặng.
- Bước 3. Chọn lưu thông tin.
- Bước 4. Xác nhận lưu để kết thúc quá trình xuất phiếu quà tặng.
- **Cập nhật hóa đơn xuất phiếu quà tặng**
 - Bước 1. Tìm kiếm hóa đơn xuất phiếu quà tặng theo tiêu chí trong khung tìm kiếm.
 - Bước 2. Chọn hóa đơn muốn cập nhật.
 - Bước 3. Cập nhật thông tin hóa đơn xuất phiếu quà tặng.
 - Bước 4. Chọn lưu thông tin.
 - Bước 5. Xác nhận lưu để kết thúc quá trình cập nhật.
 - **Xóa hóa đơn xuất phiếu quà tặng**
 - Bước 1. Tìm kiếm hóa đơn xuất phiếu quà tặng theo tiêu chí trong khung tìm kiếm.
 - Bước 2. Chọn hóa đơn muốn xóa.
 - Bước 3. Chọn xóa thông tin.
 - Bước 4. Xác nhận lưu để kết thúc quá trình xóa hóa đơn xuất phiếu quà tặng.

2. Phiếu giảm giá

2.1. Quản lý phiếu giảm giá

a. Tóm tắt

Chức năng bao gồm các thao tác quản lý: thêm, sửa, xóa chương trình phiếu giảm giá; tạo phiếu giảm giá, ngưng sử dụng phiếu giảm giá, tái sử dụng phiếu giảm giá, xóa phiếu giảm giá; thêm cửa hàng, sản phẩm áp dụng phiếu giảm giá, xóa cửa hàng, sản phẩm áp dụng phiếu giảm giá.

b. Mô tả màn hình

The screenshot displays a software interface for managing promotional programs and discount coupons. It includes several windows and toolbars:

- Top Left:** A search bar window titled "Tim theo ngày" (Search by date) with fields for "Bắt đầu từ ngày" (Start date) set to 26/07/2012 and "Đến ngày" (End date) set to 10/09/2012. A "Tim" button is highlighted with number 1.
- Top Right:** A window titled "Chương trình" (Promotional program) showing a list of programs. It includes fields for "Mã số" (Code), "Tên" (Name), "Giảm giá theo" (Type of discount), and "Phần trăm (%)" (Percentage). A "Tìm" button is highlighted with number 3.
- Middle Left:** A table titled "Danh sách chương trình" (List of programs) showing a single row for "Khuyến mãi đồng" (Same promotion) with code 0001, start date 10/08/2012, and end date 10/08/2012. A "Tìm" button is highlighted with number 2.
- Middle Right:** A large table titled "Danh sách phiếu" (List of coupons) showing a list of 8 rows. Each row contains information such as coupon code (e.g., COP.0001.00001 to COP.0001.00008), name (e.g., COP.0001.00001 to COP.0001.00008), discount type (e.g., Phản trǎm(%)), percentage (e.g., 10), status (e.g., Chưa xuất), and expiration date (e.g., 10/08/2012). A "Tìm" button is highlighted with number 4.
- Bottom Right:** A toolbar with buttons for "Tạo phiếu" (Create coupon), "Ngừng" (Stop), "Tái sử dụng" (Reuse), and "Xóa" (Delete). A "Tìm" button is highlighted with number 5.
- Bottom Left:** A table titled "Danh cho cửa hàng" (List for store) showing two rows for "Cửa hàng" (Store) with codes COP.0001.00001 and COP.0001.00001, and descriptions related to Vinamilk Group.
- Bottom Right:** A toolbar with buttons for "Tạo phiếu" (Create coupon), "Ngừng" (Stop), "Tái sử dụng" (Reuse), and "Xóa" (Delete). A "Tìm" button is highlighted with number 6.
- Bottom Center:** A toolbar with buttons for "Tạo phiếu" (Create coupon), "Ngừng" (Stop), "Tái sử dụng" (Reuse), and "Xóa" (Delete). A "Tìm" button is highlighted with number 7.

c. Các bước thực hiện

- Chương trình phiếu giảm giá

i. Thêm mới phiếu giảm giá

- Bước 1. Chọn thêm mới thông tin.
- Bước 2. Nhập đầy đủ thông tin chương trình phiếu giảm giá. Lưu ý: tên chương trình phải nhiều hơn 5 ký tự.
- Bước 3. Chọn lưu thông tin để kết thúc quá trình thêm mới chương trình giảm giá.

ii. Cập nhật phiếu giảm giá

- Bước 1. Tiềm kiếm chương trình phiếu giảm giá theo tiêu chí trong khung tìm kiếm.
- Bước 2. Chọn chương trình phiếu giảm giá muốn cập nhật.
- Bước 3. Cập nhật lại thông tin.
- Bước 4. Chọn lưu thông tin để kết thúc quá trình cập nhật chương trình phiếu giảm giá.

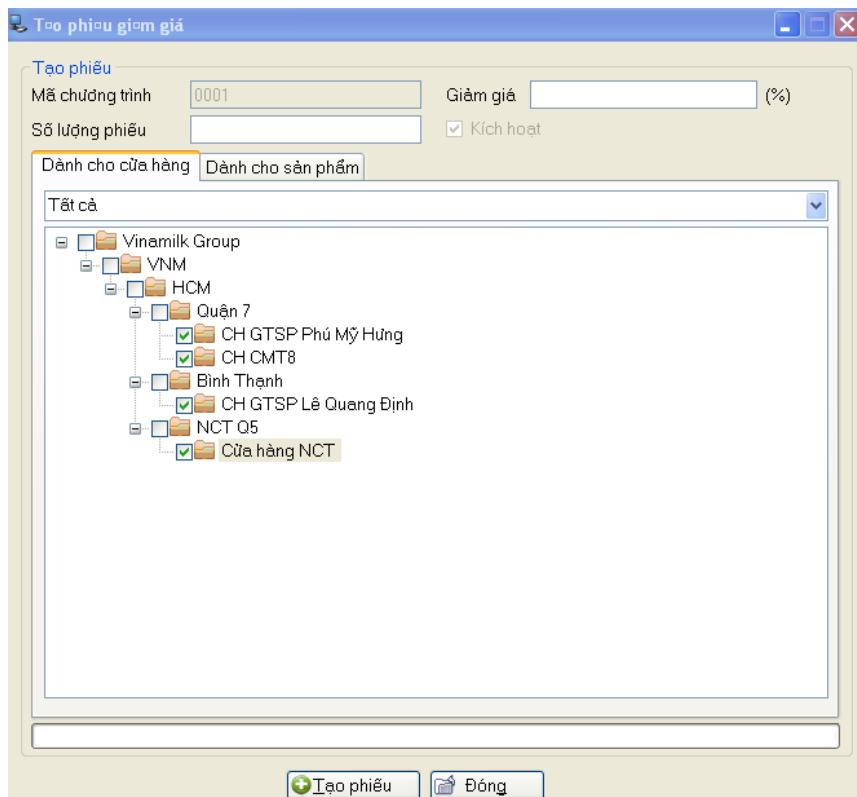
iii. Xóa phiếu giảm giá

- Bước 1. Tiềm kiếm chương trình phiếu giảm giá theo tiêu chí trong khung tìm kiếm.
- Bước 2. Chọn chương trình phiếu giảm giá muốn xóa.
- Bước 3. Chọn xóa thông tin. Lưu ý: những chương trình phiếu giảm giá có phiếu giảm giá ở tình trạng "Đã xuất" thì không được xóa.
- Bước 4. Xác nhận xóa để kết thúc quá trình xóa chương trình phiếu giảm giá.

- Phiếu giảm giá

i. Tạo phiếu giảm giá

- Bước 1. Chọn chương trình phiếu giảm giá trong danh sách chương trình phiếu giảm giá.
- Bước 2. Chọn chức năng để mở màn hình tạo phiếu giảm giá.



Bước 3.

Bước 4. Nhập thông tin phiếu giảm giá gồm số lượng và % giảm giá. Chọn cửa hàng và sản phẩm áp dụng phiếu giảm giá. Lưu ý: phải chọn ít nhất một cửa hàng và sản phẩm áp dụng phiếu giảm giá.

Bước 5.

Chọn chức năng **Tạo phiếu**.

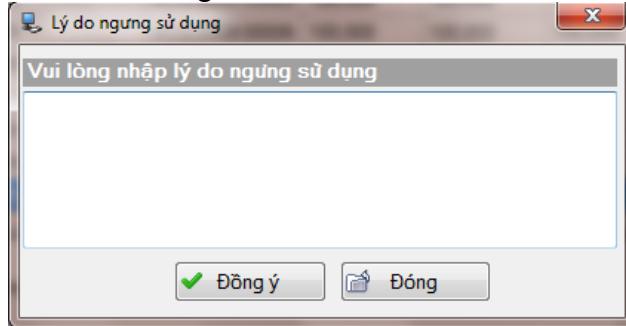
Bước 6.

Xác nhận tạo phiếu để kết thúc quá trình tạo phiếu giảm giá. Lưu ý: phiếu giảm giá vừa tạo có tình trạng “Chưa xuất”.

ii. Ngưng sử dụng phiếu giảm giá

Bước 1. Chọn phiếu giảm giá trong danh sách phiếu giảm giá.

Bước 2. Chọn chức năng **Ngưng** để mở màn hình bên dưới.



Bước 3. Nhập lý do ngưng sử dụng.

Bước 4. Chọn chức năng để đồng ý ngưng sử dụng phiếu giảm giá.

iii. Tái sử dụng phiếu giảm giá

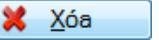
Bước 1. Chọn phiếu giảm giá trong danh sách phiếu giảm giá.

Bước 2. Chọn chức năng **Tái sử dụng** để tái sử dụng phiếu giảm giá.

Bước 3. Xác nhận để kết thúc quá trình tái sử dụng phiếu giảm giá. Lưu ý: chỉ tái sử dụng phiếu giảm giá được khi phiếu giảm giá đang ở tình trạng ngưng sử dụng.

iv. Xóa phiếu giảm giá

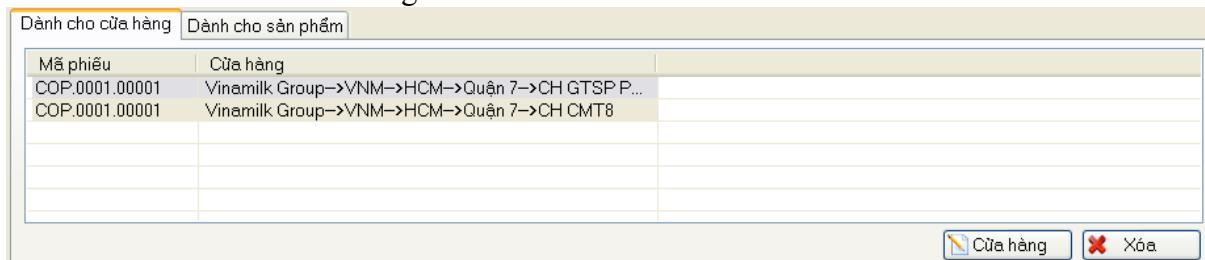
Bước 4. Chọn phiếu giảm giá trong danh sách phiếu giảm giá.

Bước 5. Chọn chức năng  để xóa phiếu giảm giá.

Bước 6. Xác nhận xóa để kết thúc quá trình xóa phiếu giảm giá.

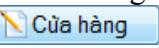
- Phạm vi áp dụng phiếu giảm giá

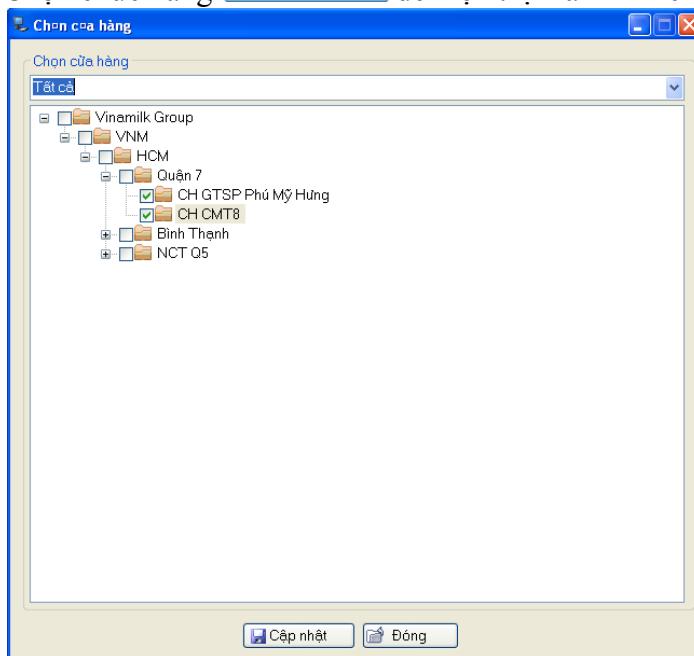
i. Dành cho cửa hàng



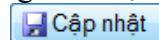
- Thêm cửa hàng

Bước 1. Chọn tab Dành cho cửa hàng.

Bước 2. Chọn chức năng  để hiện thị màn hình chọn cửa hàng.

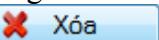


Bước 3. Check vào cửa hàng cần chọn.

Bước 4. Chọn chức năng  để cập nhật cửa hàng vừa chọn vào danh sách cửa hàng.

- Xóa cửa hàng

Bước 1. Chọn cửa hàng trong danh sách cửa hàng.

Bước 2. Chọn chức năng  để xóa cửa hàng khỏi danh sách.

Bước 3. Xác nhận xóa để kết thúc quá trình xóa cửa hàng.

ii. Dành cho sản phẩm

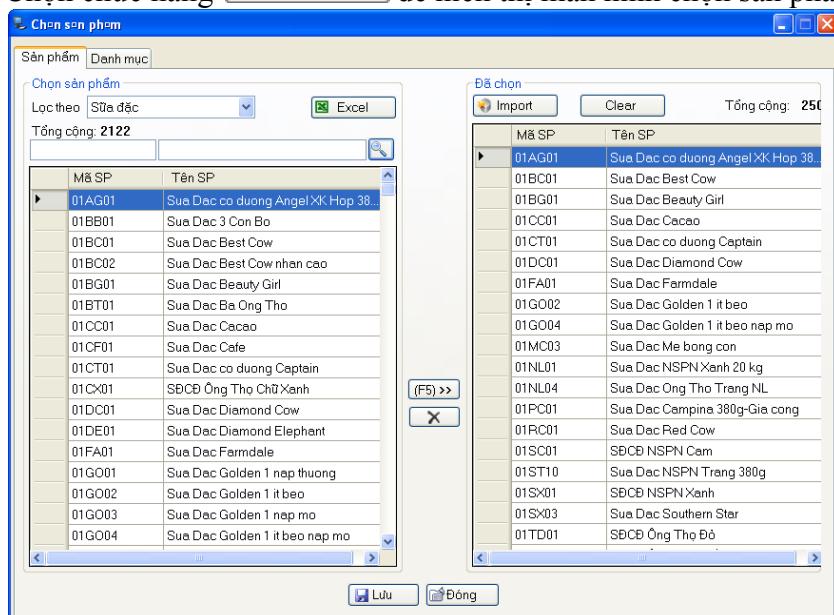
Danh sách sản phẩm				
	Mã SP	Tên SP	Viết tắt	Mã vạch
▶ 001	01AG01	Sua Dac co duong Angel XK Hop 38...	Sua Dac co duong Angel XK Hop 38...	
002	01BC01	Sua Dac Best Cow	Sua Dac Best Cow	
003	01BG01	Sua Dac Beauty Girl	Sua Dac Beauty Girl	
004	01CC01	Sua Dac Cacao	Sua Dac Cacao	
005	01CT01	Sua Dac co duong Captain	Sua Dac co duong Captain	

Sản phẩm Xóa

- Thêm sản phẩm

Bước 1. Chọn tab dùng cho sản phẩm.

Bước 2. Chọn chức năng để hiển thị màn hình chọn sản phẩm.



Bước 3. Chọn sản phẩm từ danh sách bên trái sang danh sách bên phải.

Bước 4. Chọn chức năng Lưu để cập nhật sản phẩm vào danh sách sản phẩm.

- Xóa sản phẩm

Bước 1. Chọn sản phẩm trong danh sách sản phẩm.

Bước 2. Chọn chức năng Xóa để xóa sản phẩm khỏi danh sách.

Bước 3. Xác nhận xóa để kết thúc quá trình xóa.

2.2.Nhập phiếu giảm giá

a. Tóm tắt

Chức năng bao gồm các thao tác quản lý: thêm, sửa, xóa hóa đơn nhập phiếu giảm giá. Chỉ có thể nhập phiếu giảm giá khi có hóa đơn xuất phiếu giảm giá và mã hóa đơn xuất từ trung tâm hoặc cửa hàng khác.

b. Mô tả màn hình

The screenshot shows a software application window divided into several sections:

- Top Left (Callout 1):** A search bar with fields for "Mã nhập phiếu" (Invoice number), "Nhập từ ngày" (From date), "Đến ngày" (To date), and a "Tim" (Search) button.
- Top Right (Callout 3):** A header section titled "Thông tin nhập phiếu giảm giá" (Information about the reduction invoice). It includes fields for "Mã nhập phiếu" (CGI.003.11.00005), "Nơi xuất phiếu" (Trung tâm), "Ngày nhập" (24/11/2011), "Giờ nhập" (13:38:52), "Mã hóa đơn" (CGE.000.003.11.003), and a "Tải về" (Download) button.
- Middle Left (Callout 2):** A table titled "Danh sách" (List) showing a list of invoices with columns: Mã nhập phiếu, Ngày nhập phiếu, and others.
- Middle Right (Callout 4):** A table titled "Phiếu giảm giá" (Reduction invoice) with a header "Tổng số phiếu: 10". The table lists 10 rows of reduction invoices with columns: Mã phiếu, Giảm, Loại, and Tình trạng.

- 1) Thông tin tìm kiếm hóa đơn nhập phiếu giảm giá.
- 2) Danh sách hóa đơn nhập phiếu giảm giá.
- 3) Thông tin hóa đơn phiếu giảm giá.
- 4) Danh sách phiếu giảm giá.

c. Các bước thực hiện

- Thêm mới hóa đơn nhập phiếu giảm giá.
 - Bước 1. Chọn thêm mới thông tin.
 - Bước 2. Nhập đầy đủ thông tin bao gồm ngày nhập, giờ nhập, ghi chú nếu có. Mã phiếu nhập tự phát sinh.
 - Bước 3. Nhập mã hóa đơn xuất phiếu giảm giá và chọn chức năng để tải hóa đơn xuất phiếu giảm giá về.
 - Bước 4. Chọn lưu thông tin để kết thúc quá trình thêm mới hóa đơn nhập phiếu giảm giá.
- Cập nhật hóa đơn nhập phiếu giảm giá.
 - Bước 1. Tìm kiếm hóa đơn nhập phiếu giảm giá theo tiêu chí trong khung tìm kiếm.
 - Bước 2. Chọn hóa đơn nhập phiếu giảm giá muốn cập nhật trong danh sách hóa đơn.
 - Bước 3. Cập nhật thông tin hóa đơn.
 - Bước 4. Chọn lưu thông tin để kết thúc quá trình cập nhật.
- Xóa hóa đơn nhập phiếu giảm giá.
 - Bước 1. Tìm kiếm hóa đơn nhập phiếu giảm giá theo tiêu chí trong khung tìm kiếm.
 - Bước 2. Chọn hóa đơn nhập phiếu giảm giá muốn xóa trong danh sách hóa đơn.
 - Bước 3. Chọn xóa thông tin. Lưu ý: chỉ xóa được hóa đơn mà cái phiếu giảm giá đều ở tình trạng chưa xuất.
 - Bước 4. Xác nhận xóa để kết thúc quá trình xóa hóa đơn nhập phiếu giảm giá.

2.3.Xuất phiếu giảm giá

a. Tóm tắt

Chức năng bao gồm các thao tác quản lý: thêm, sửa, xóa hóa đơn xuất phiếu giảm giá.

b. Mô tả màn hình

The 'Thông tin xuất phiếu giảm giá' section contains fields for:

- Mã xuất phiếu: CGE.000.VP40071.12.001
- Từ ngày: 01/08/12
- Đến ngày: 10/08/12
- Ghi chú: (empty)
- Nơi nhận phiếu: Vinamilk Group → VNM → HCM → Quận 7 → CH GTSP Phú Mỹ Hưng
- Nơi xuất phiếu: Trung tâm

The 'Phiếu giảm giá' section shows a table of 10 discount vouchers, each with a status of 'Chưa xuất' (Not issued):

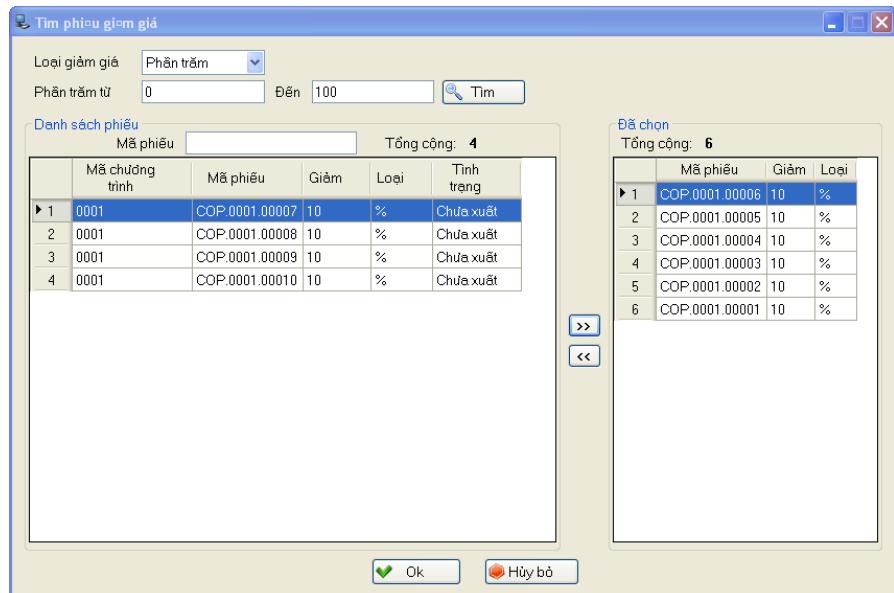
Mã phiếu	Giảm	Loại	Tình trạng
COP.0001.00001	10	%	Chưa xuất
COP.0001.00002	10	%	Chưa xuất
COP.0001.00003	10	%	Chưa xuất
COP.0001.00004	10	%	Chưa xuất
COP.0001.00005	10	%	Chưa xuất
COP.0001.00006	10	%	Chưa xuất
COP.0001.00007	10	%	Chưa xuất
COP.0001.00008	10	%	Chưa xuất
COP.0001.00009	10	%	Chưa xuất
COP.0001.00010	10	%	Chưa xuất

- 1) Thông tin tìm kiếm hóa đơn xuất phiếu giảm giá.
- 2) Danh sách hóa đơn xuất phiếu giảm giá.
- 3) Thông tin hóa đơn xuất phiếu.
- 4) Danh sách phiếu giảm giá.

c. Các bước thực hiện

- Thêm mới hóa đơn xuất phiếu giảm giá.

- Bước 1. Chọn thêm mới thông tin.
- Bước 2. Nhập đầy đủ thông tin bao gồm ngày xuất, giờ xuất, nơi nhận, ghi chú nếu có. Mã phiếu nhập tự phát sinh. Lưu ý: nếu nơi nhận là cửa hàng khác thì phải chọn cửa hàng nhận.
- Bước 3. Chọn chức năng **Chọn phiếu** để hiển thị màn hình chọn phiếu giảm giá.



- Bước 4. Chọn phiếu giảm giá từ danh sách bên trái sang danh sách bên phải.
- Bước 5. Chọn **Ok** để thêm phiếu giảm giá.
- Bước 6. Chọn lưu thông tin để kết thúc quá trình thêm mới hóa đơn xuất phiếu giảm giá.

- **Cập nhật hóa đơn xuất phiếu giảm giá.**

- Bước 1. Tìm kiếm hóa đơn xuất phiếu giảm giá theo tiêu chí trong khung tìm kiếm.
- Bước 2. Chọn hóa đơn xuất phiếu giảm giá muốn cập nhật trong danh sách hóa đơn.
- Bước 3. Cập nhật thông tin hóa đơn.
- Bước 4. Chọn lưu thông tin để kết thúc quá trình cập nhật.

- **Xóa hóa đơn xuất phiếu giảm giá.**

- Bước 1. Tìm kiếm hóa đơn xuất phiếu giảm giá theo tiêu chí trong khung tìm kiếm.
- Bước 2. Chọn hóa đơn xuất phiếu giảm giá muốn xóa trong danh sách hóa đơn.
- Bước 3. Chọn xóa thông tin.
- Bước 4. Xác nhận xóa để kết thúc quá trình xóa hóa đơn xuất phiếu giảm giá.

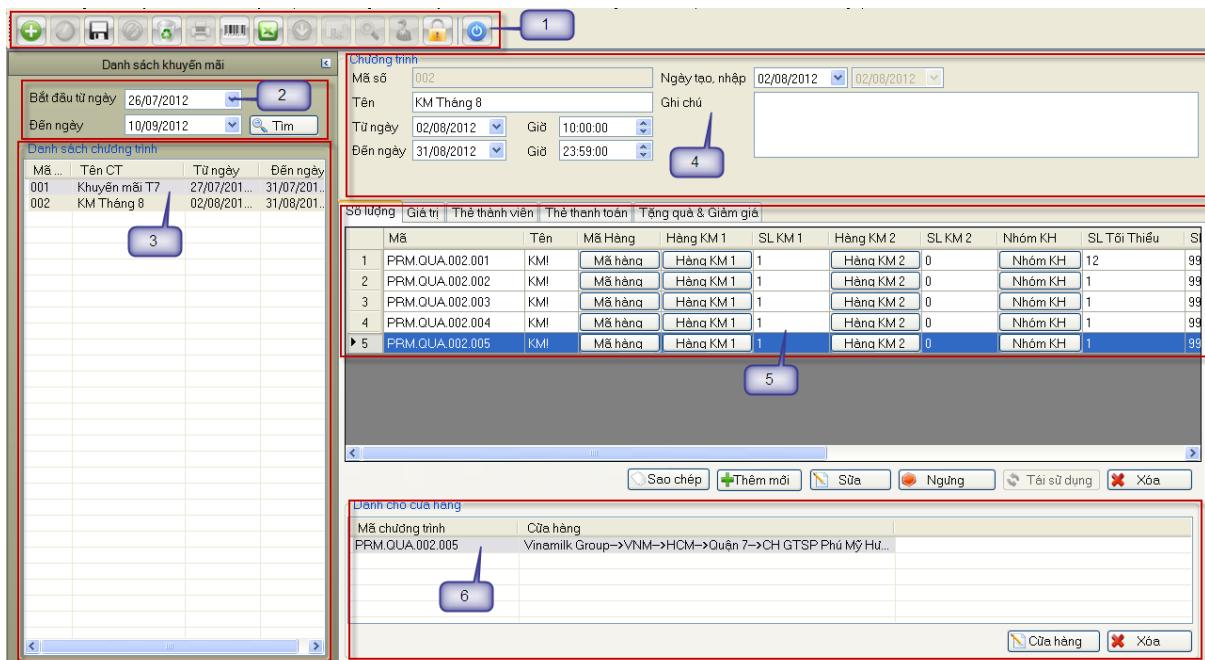
3. Khuyến mãi

a. Tóm tắt

Chức năng dùng thiết lập chương trình khuyến mãi cho hệ thống. Một đợt khuyến mãi tạo ra sẽ có tùy chọn tạo các chương trình khuyến mại bao gồm khuyến mãi theo số lượng sản phẩm khi mua hàng, khuyến mãi theo giá trị sản phẩm, khuyến mãi theo thẻ thành viên, khuyến mãi theo thẻ thanh toán. Thiết lập chương trình khuyến mãi sẽ được áp dụng cho những cửa hàng (tùy chọn), những sản phẩm trong hệ thống.

b. Màn hình mô tả

Màn hình mô tả tổng quát:



- 1) Chức năng chính của màn hình: thêm mới, cập nhật hoặc xóa chương trình khuyến mãi.
- 2) Chức năng tìm kiếm chương trình khuyến mãi trong hệ thống.
- 3) Lưới hiện thị chương trình khuyến mãi.
- 4) Thiết lập chương trình khuyến mãi: tên, thời gian áp dụng, ngày tạo, có cho phép cộng dồn hoặc không cho phép.
- 5) Chương trình con gồm những sản phẩm, hàng khuyến mãi, áp dụng cho nhóm khách hàng nào, hiện thị thông tin: số lượng hàng khuyến mãi...
- 6) Những cửa hàng được áp dụng cho chương trình khuyến mãi.

Tab giá trị của màn hình chính:

Số lượng	Giá trị	Thẻ thành viên	Thẻ thanh toán	Tặng quà & Giảm giá																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Mã</th> <th>Tên</th> <th>Mã Hàng</th> <th>Hàng KM 1</th> <th>SL KM 1</th> <th>Hàng KM 2</th> <th>SL KM 2</th> <th>Nhóm KH</th> <th>Số Tiền Tối Thiểu</th> <th>Số Tiền Tối Đa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PRM.VAL.002.001</td> <td>aa</td> <td>Mã hàng</td> <td>Hàng KM 1</td> <td>0</td> <td>Hàng KM 2</td> <td>0</td> <td>Nhóm KH</td> <td>10,000</td> <td>200,000</td> </tr> </tbody> </table>					Mã	Tên	Mã Hàng	Hàng KM 1	SL KM 1	Hàng KM 2	SL KM 2	Nhóm KH	Số Tiền Tối Thiểu	Số Tiền Tối Đa	PRM.VAL.002.001	aa	Mã hàng	Hàng KM 1	0	Hàng KM 2	0	Nhóm KH	10,000	200,000
Mã	Tên	Mã Hàng	Hàng KM 1	SL KM 1	Hàng KM 2	SL KM 2	Nhóm KH	Số Tiền Tối Thiểu	Số Tiền Tối Đa															
PRM.VAL.002.001	aa	Mã hàng	Hàng KM 1	0	Hàng KM 2	0	Nhóm KH	10,000	200,000															
<p>Dành cho cửa hàng</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Mã chương trình</th> <th>Cửa hàng</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PRM.VAL.002.001</td> <td>Vinamilk Group->VNM->HCM->Quận 7->CH GTSP Phú Mỹ Hưng</td> </tr> <tr> <td>PRM.VAL.002.001</td> <td>Vinamilk Group->VNM->HCM->Quận 7->CH CMT8</td> </tr> </tbody> </table>					Mã chương trình	Cửa hàng	PRM.VAL.002.001	Vinamilk Group->VNM->HCM->Quận 7->CH GTSP Phú Mỹ Hưng	PRM.VAL.002.001	Vinamilk Group->VNM->HCM->Quận 7->CH CMT8														
Mã chương trình	Cửa hàng																							
PRM.VAL.002.001	Vinamilk Group->VNM->HCM->Quận 7->CH GTSP Phú Mỹ Hưng																							
PRM.VAL.002.001	Vinamilk Group->VNM->HCM->Quận 7->CH CMT8																							

Tab thẻ thành viên của màn hình chính:

Số lượng | Giá trị | Thẻ thành viên | Thẻ thanh toán | Tặng quà & Giảm giá

	Mã	Tên	Mã Hàng	Hàng KM	SL KM 1	Hàng KM 2	SL KM 2	Loại Thẻ KH	SL Tối Thiểu	SL Tối Đa
► 1	PRM.MEM.002.001	BB	Mã hàng	Hàng KM 1	0	Hàng KM 2	0	Loại thẻ	0	0

Dành cho cửa hàng

Mã chương trình	Cửa hàng
PRM.MEM.002.001	Vinamilk Group->VNM->HCM->Quận 7->CH GTSP Phú Mỹ Hu...
PRM.MEM.002.001	Vinamilk Group->VNM->HCM->Quận 7->CH CMT8

Cửa hàng **Xóa**

Tab thẻ thanh toán:

Số lượng | Giá trị | Thẻ thành viên | **Thẻ thanh toán** | Tặng quà & Giảm giá

	Mã	Tên	Mã Hàng	Loại Thẻ TT	Giá trị giảm	Giảm theo	Tình trạng	Lý do ngưng
► 1	PRM.PAY.002.001	CCC	Mã hàng	Loại thẻ	10	Phần trăm	Kích hoạt	

Dành cho cửa hàng

Mã chương trình	Cửa hàng
PRM.PAY.002.001	Vinamilk Group->VNM->HCM->Quận 7->CH GTSP Phú Mỹ Hu...
PRM.PAY.002.001	Vinamilk Group->VNM->HCM->Quận 7->CH CMT8

Cửa hàng **Xóa**

Tab tặng quà và giảm giá:

Số lượng	Giá trị	Thẻ thành viên	Thẻ thanh toán	Tặng quà & Giảm giá						
► 1	PRM.COM.002.001	DDDD	Mã hàng	Hàng KM 1	SL KM 1	Hàng KM 2	SL KM 2	SL Mua	SL Giảm giá	Giá trị g
				1		10		2	0	0

Danh sách cửa hàng

Mã chương trình	Cửa hàng
PRM.COM.002.001	Vinamilk Group->VN M->HCM->Quận 7->CH GTSP Phú Mỹ Hưng
PRM.COM.002.001	Vinamilk Group->VN M->HCM->Quận 7->CH CMT8

Thêm mới Sửa Ngừng Tái sử dụng Xóa

Cửa hàng Xóa

c. Các bước sử dụng:

Thêm mới chương trình khuyến mãi

- 1) Chọn thêm mới (1)
- 2) Nhập tên chương trình khuyến mãi, thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc, thời gian tạo chương trình, các ghi chú.
Lưu ý:
 - Thời gian bắt đầu phải nhỏ hơn thời gian kết thúc.
 - Thời gian bắt đầu phải lớn hơn thời gian kết thúc của một chương trình khác trong hệ thống.
 - Thời gian kết thúc phải nhỏ hơn thời gian bắt đầu của một chương trình khác (nếu có).
- 3) Chọn lưu (1), lưu dữ liệu vào hệ thống.

Thêm mới chương trình con cho chương trình khuyến mãi vừa tạo:

- **Thêm mới chương trình theo số lượng:**

Bước 1:

- Chọn chương trình khuyến mãi (3).
- Chọn nút thêm mới (5) sẽ hiện thị màn hình:

Khuyến mãi theo số lượng

Mã	<input type="text"/>		
Tên khuyến mãi	<input type="text"/>		
Số lượng tối thiểu	<input type="text" value="0"/>	Số lượng tối đa	<input type="text" value="0"/>
SL quà KM 1	<input type="text" value="0"/>	SL quà KM 2	<input type="text" value="0"/>
Giảm	<input type="text" value="0"/>	Phần trăm (%)	<input type="button" value="▼"/>
Điểm tích lũy	<input type="text" value="0"/>		
		Lưu	Đóng

Nhập các thông tin:

- Số lượng tối thiểu: số lượng khuyến mãi phải lớn hơn 0 và nhỏ hơn số lượng tối đa.

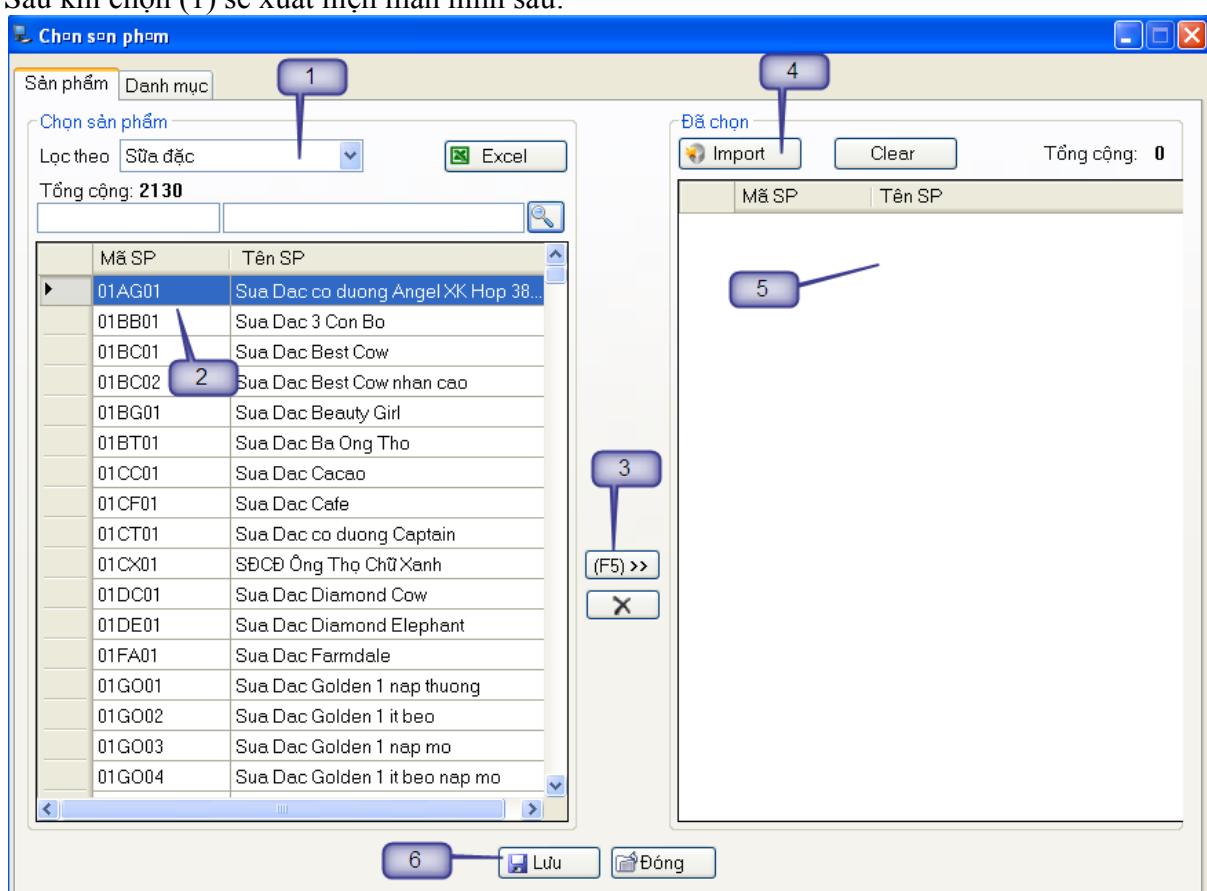
- Số lượng quà KM1, KM2: số lượng lớn hơn hoặc bằng 0, nếu bằng 0 hệ thống sẽ không thể cập nhật các sản phẩm cho số lượng này. VD: nếu Số lượng KM1 bằng 0, người dùng không thể thêm vào hàng KM1.
- Nhập điểm tích lũy nếu có.

Bước 2: Sau khi tạo mới chương trình khuyến mãi theo số lượng.

Bước 3: Chọn danh sách sản phẩm hoặc danh mục sản phẩm được áp dụng

- Chọn (1) để thêm những sản phẩm được khuyến mãi.**

Sau khi chọn (1) sẽ xuất hiện màn hình sau:

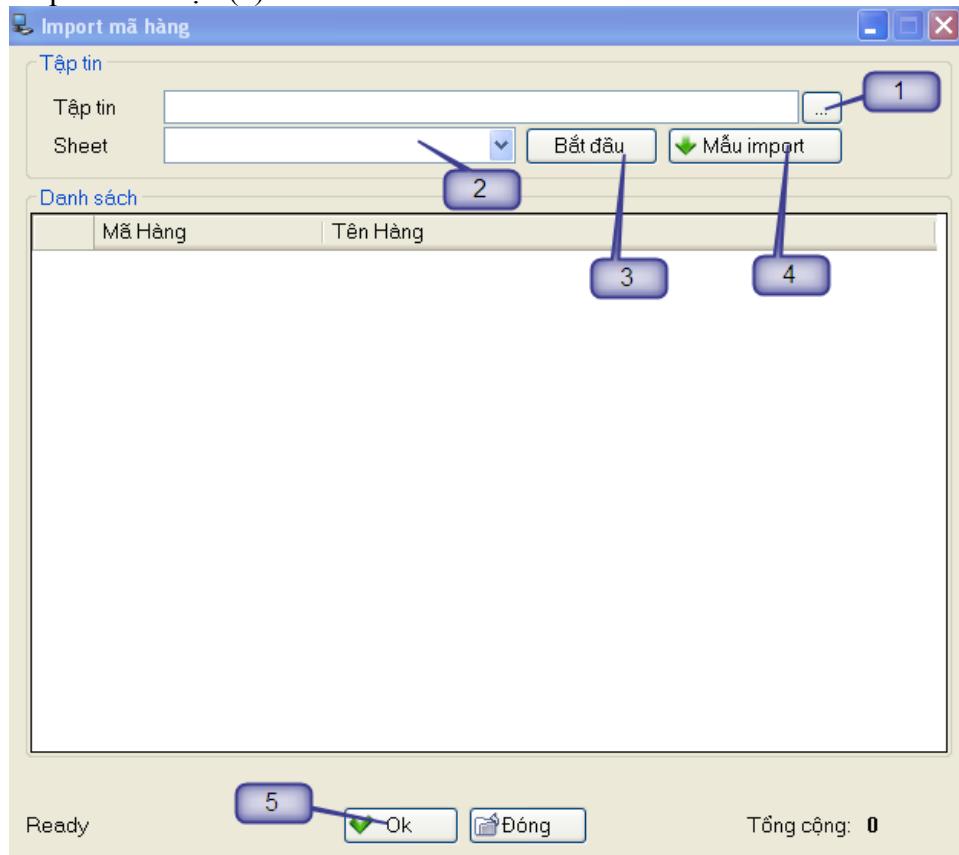


Chọn tab Sản phẩm để chọn những sản phẩm cần áp dụng

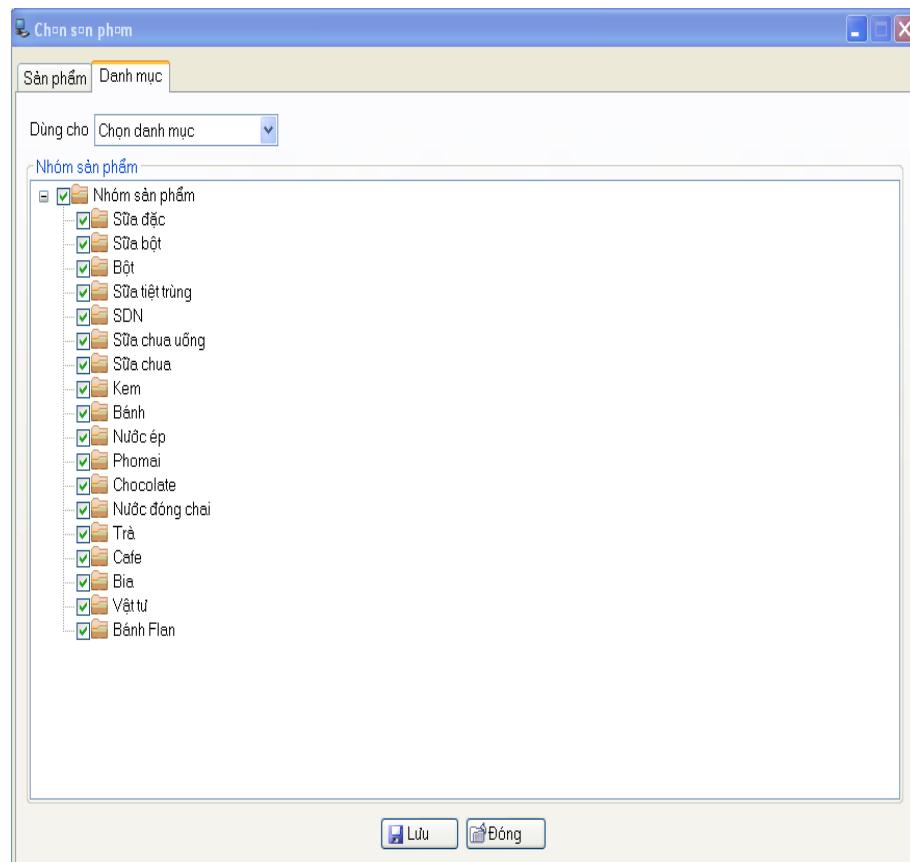
- Lọc sản phẩm hiển thị trên lưới (2)
- Hiện thị danh sách các sản phẩm
- Chọn sản phẩm, đưa vào danh sách đã chọn (5)
- Chức năng import sản phẩm từ excel

- 5) Lưới hiện thị sản phẩm đã chọn
- 6) Lưu những sản phẩm đã chọn vào chương trình khuyến mãi

Màn hình import khi chọn (4):



- 1) Chọn file cần import sản phẩm
- 2) Chọn sheet cần import
- 3) Bắt đầu import
- 4) Xem mẫu import
- 5) Kết thúc quá trình, lưu sản phẩm đã chọn
 - Chọn tab Danh mục để chọn danh mục sản phẩm được khuyến mãi. Màn hình chọn danh mục như sau:

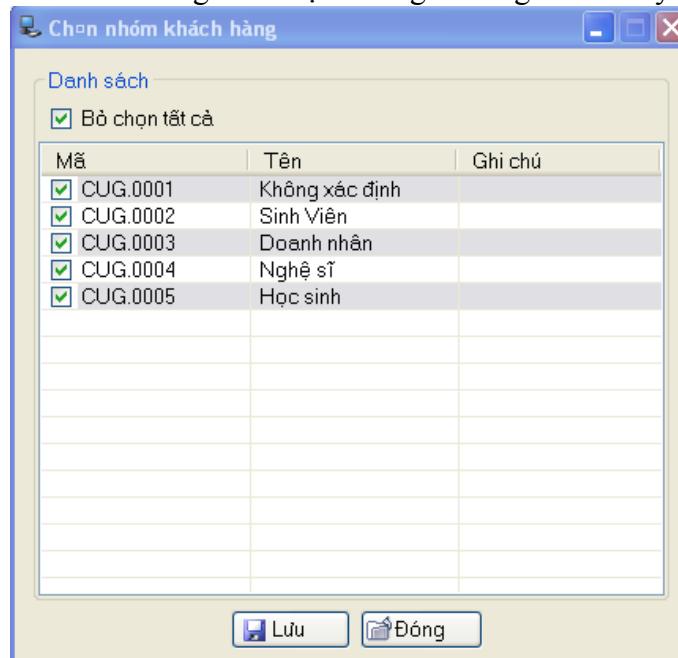


Người dùng có thể chọn tất cả hoặc chọn cụ thể từng danh mục. Sự lựa chọn danh mục bao gồm **Nhóm chính** và **Thương hiệu** là sự kết hợp tạo ra một tập hợp các danh mục giữa chúng.

Bấm lưu để cập nhật danh mục được khuyến mãi cho chương trình hiện tại.

Bước 4: Tương tự chọn Hàng KM1(2), chọn Hàng KM2(3).

Chọn (4) để thêm nhóm khách hàng nào được hưởng chương trình khuyến mãi.

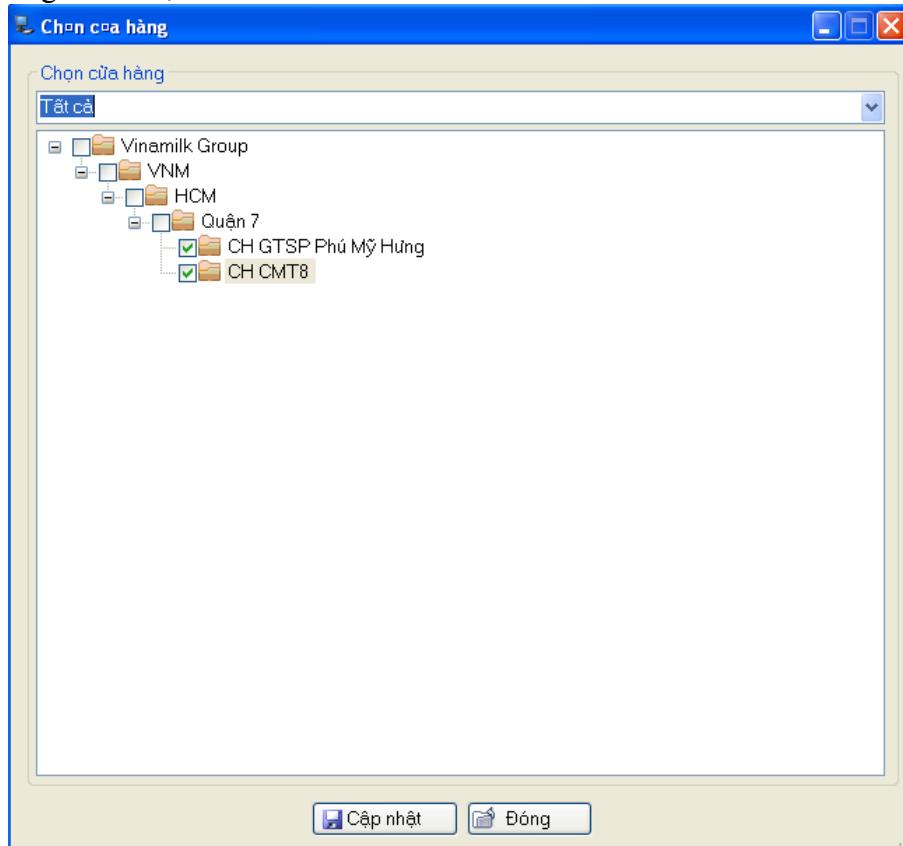


Chọn nhóm khách hàng được sử dụng chương trình khuyến mãi.

Bước 5: Chọn cửa hàng áp dụng cho chương trình khuyến mãi theo số lượng.

Danh sách cửa hàng	
Mã chương trình	Cửa hàng
PRM.QUA.002.001	Vinamilk Group->VNM->HCM->Quận 7->CH GTSP Phú Mỹ Hưng
PRM.QUA.002.001	Vinamilk Group->VNM->HCM->Quận 7->CH CMT8

Chọn Cửa hàng: xuất hiện màn hình



Chọn những cửa hàng muốn áp dụng chương trình khuyến mãi.

Chọn Cập nhật để kết thúc.

Thêm mới chương trình khuyến mãi theo giá trị

Số lượng | Giá trị | Thẻ thành viên | Thẻ thanh toán | Tặng quà & Giảm giá

	Mã	Tên	Mã Hàng	Hàng KM 1	SL KM 1	Hàng KM 2	SL KM 2	Nhóm KH	Số Tiền Tối Thiểu	Số Tiền Tối Đa
► 1	PRM.VAL.002.001	aa	Mã hàng	Hàng KM 1	0	Hàng KM 2	0	Nhóm KH	10.000	200.000

Danh sách cửa hàng

Mã chương trình	Cửa hàng
PRM.VAL.002.001	Vinamilk Group->VN M->HCM->Quận 7->CH GTSP Phú Mỹ Hưng
PRM.VAL.002.001	Vinamilk Group->VN M->HCM->Quận 7->CH CMT8

Bước 1: Chọn thêm mới.

Khuyến mãi theo giá trị

Mã	<input type="text"/>		
Tên khuyến mãi	<input type="text"/>		
Số tiền tối thiểu	<input type="text"/> 0	Số tiền tối đa	<input type="text"/> 0
SL quà KM 1	<input type="text"/> 0	SL quà KM 2	<input type="text"/> 0
Giảm	<input type="text"/> 0	Phản trambi (%)	<input type="button"/>
Điểm tích lũy	<input type="text"/> 0		
 			

Nhập các thông tin:

- Số lượng tối thiểu: số lượng khuyến mãi phải lớn hơn 0 và nhỏ hơn số lượng tối đa.
- Số lượng quà KM1, KM2: số lượng lớn hơn hoặc bằng 0, nếu bằng 0 hệ thống sẽ không thể cập nhật các sản phẩm cho số lượng này. VD: nếu Số lượng KM1 bằng 0, người dùng không thể thêm vào hàng KM1.
- Nhập điểm tích lũy nếu có.

Bước 2: Sau khi lưu chương trình sẽ hiện thị màn hình sau.

	Mã	Tên	Mã Hàng	Hàng KM 1	SL KM 1	Hàng KM 2	SL KM 2	Nhóm KH	Số Tiền Tối Thiểu	Số Tiền Tối Đa
► 1	PRM.VAL.002.001	aa	Mã hàng	Hàng KM 1	0	Hàng KM 2	0	Nhóm KH	10.000	200.000

1 2 3 4

Bước 3: Tương tự như chương trình khuyến mãi theo số lượng thực hiện thêm mã hàng, hàng KM1, hàng KM2, Nhóm KH, sau đó chọn cửa hàng áp dụng chương trình khuyến mãi này.

Thêm mới chương trình theo loại thẻ thành viên

	Mã	Tên	Mã Hàng	Hàng KM	SL KM 1	Hàng KM 2	SL KM 2	Loại Thẻ KH	SL Tối Thiểu	SL Tối Đa
► 1	PRM.MEM.002.001	BB	Mã hàng	Hàng KM 1	0	Hàng KM 2	0	Loại thẻ	0	0

Dành cho cửa hàng

Mã chương trình	Cửa hàng
PRM.MEM.002.001	Vinamilk Group->VNM->HCM->Quận 7->CH GTSP Phú Mỹ Hưng
PRM.MEM.002.001	Vinamilk Group->VNM->HCM->Quận 7->CH CMT8

Cửa hàng Xóa

Bước 1: Chọn thêm mới sẽ xuất hiện màn hình.

Khuyễn mãi theo thẻ thành viên

Mã	<input type="text"/>		
Tên khuyến mãi	<input type="text"/>		
Số lượng tối thiểu	<input type="text"/> 0	Số lượng tối đa	<input type="text"/> 0
Số tiền tối thiểu	<input type="text"/> 0	Số tiền tối đa	<input type="text"/> 0
SL quà KM 1	<input type="text"/> 0	SL quà KM 2	<input type="text"/> 0
Giảm	<input type="text"/> 0	Phần trăm (%)	<input type="button" value="▼"/>
Điểm tích lũy	<input type="text"/> 0		
<input type="button" value="Lưu"/>		<input type="button" value="Đóng"/>	

Bước 2: Nhập giá trị cho số lượng tối thiểu – tối đa hoặc số tiền tối thiểu - tối đa. Chỉ tùy chọn một trong 2 số lượng hoặc giá trị. Nhập số lượng quà KM1, số lượng quà KM2, giảm tiền hoặc phần trăm, điểm tích lũy nếu có. Các giá trị này có thể lớn hơn hoặc bằng 0.

Sau khi thêm mới:

Số lượng	Giá trị	Thẻ thành viên	Thẻ thanh toán	Tặng quà & Giảm giá						
Mã	Tên	Mã Hàng	Hàng KM	SL KM 1	Hàng KM 2	SL KM 2	Loại Thẻ KH	SL Tối Thiểu	SL Tối Đa	
► 1	PRM.MEM.002.001	BB	Mã hàng	Hàng KM 1	0	Hàng KM 2	0	Loại thẻ	0	0

1 2 3 4

Bước 3: Thêm mã hàng (1), Hàng KM1 (2), Hàng KM2 (3) tương tự khuyến mãi theo số lượng.

Chọn loại thẻ (4):

Chọn loại thẻ thành viên

Danh sách

Bỏ chọn tất cả

Mã	Tên	Ghi chú
CCT.0001	Gold	Thẻ thành viên c...
CCT.0002	Silver	Thẻ thành viên c...
CCT.0003	Member	Thẻ thành viên c...
CCT.0004	VIP	
CCT.0005	Nhôm	

Check chọn loại thẻ áp dụng chương trình khuyến mãi.

Chức năng thêm cửa hàng tương tự tương tự khuyến mãi theo số lượng.

Thêm mới chương trình khuyến mãi theo thẻ thanh toán

Là chương trình khuyến mãi mà điều kiện cần thiết là thẻ thanh toán. Chương trình sẽ tự động kiểm tra thỏa điều kiện hưởng khuyến mãi trong bán hàng khi khách hàng có nhu cầu thanh toán qua thẻ như thẻ Visa, Master,...

Số lượng | Giá trị | Thẻ thành viên | Thẻ thanh toán | Tặng quà & Giảm giá

	Mã	Tên	Mã Hàng	Loại Thẻ TT	Giá trị giảm	Giảm theo	Tình trạng	Lý do ngưng
► 1	PRM.PAY.002.001	CCC	Mã hàng	Loại thẻ	10	Phần trăm	Kích hoạt	

Danh sách cửa hàng

Mã chương trình	Cửa hàng
PRM.PAY.002.001	Vinamilk Group->VNM->HCM->Quận 7->CH GTSP Phú Mỹ Hưng
PRM.PAY.002.001	Vinamilk Group->VNM->HCM->Quận 7->CH CMT8

Thao tác: Thêm mới | Sửa | Ngừng | Tái sử dụng | Xóa

Cửa hàng | Xóa

Bước 1: Chọn thêm mới.

Khuyễn mãi theo thẻ thanh toán

Mã	<input type="text"/>
Tên	<input type="text"/>
Giảm	<input type="text"/> 0 Phản trăng (%)
Lưu Đóng	

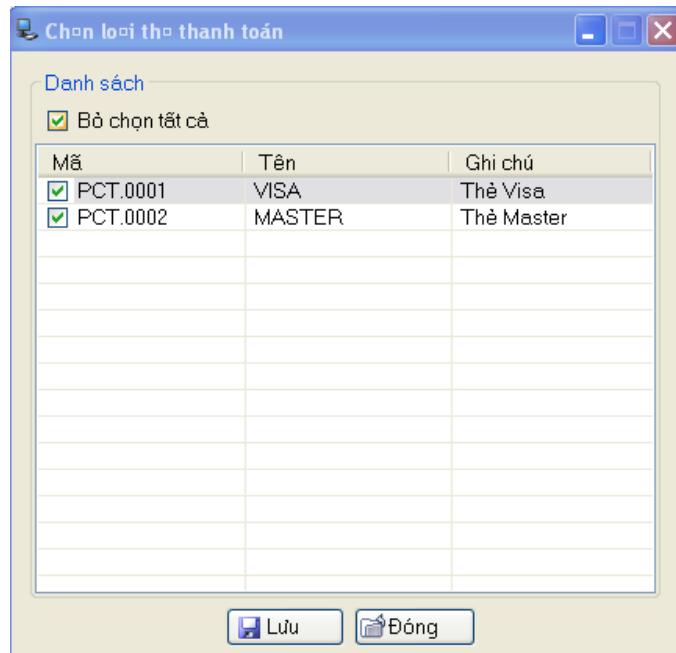
Thêm giá trị giảm theo phần trăm hoặc số tiền, chọn lưu kết thúc.

Số lượng | Giá trị | Thẻ thành viên | Thẻ thanh toán | Tặng quà & Giảm giá

	Mã	Tên	Mã Hàng	Loại Thẻ TT	Giá trị giảm	Giảm theo	Tình trạng	Lý do ngưng
► 1	PRM.PAY.002.001	CCC	Mã hàng	Loại thẻ	10	Phản trăng	Kích hoạt	

Thao tác: Thêm mới | Sửa | Ngừng | Tái sử dụng | Xóa

Chọn (1)



Chọn loại thẻ áp dụng chương trình khuyến mãi, lưu và kết thúc.

Bước 2: Tương tự như chương trình khuyến mãi theo số lượng thực hiện thêm mã hàng, sau đó chọn cửa hàng áp dụng chương trình khuyến mãi này.

Thêm mới chương trình Tặng quà và giảm giá

Số lượng	Giá trị	Thẻ thành viên	Thẻ thanh toán	Tặng quà & Giảm giá						
1	PRM.COM.002.001	DDDD	Mã hàng	Hàng KM 1	SL KM 1	Hàng KM 2	SL KM 2	SL Mua	SL Giảm giá	Giá trị
				1		10		2	0	0

Danh sách cửa hàng

Mã chương trình	Cửa hàng
PRM.COM.002.001	Vinamilk Group->VN M->HCM->Quận 7->CH GTSP Phú Mỹ Hu...
PRM.COM.002.001	Vinamilk Group->VN M->HCM->Quận 7->CH CMT8

Bước 1: Chọn thêm mới.

Chương trình khuyến mãi Tổng quà & giảm giá

Mã	<input type="text"/>	
Tên khuyến mãi	<input type="text"/>	
Số lượng sản phẩm mua	<input type="text" value="0"/>	
SL quà KM 1	<input type="text" value="0"/>	SL quà KM 2 <input type="text" value="0"/>
SL sản phẩm giảm giá	<input type="text" value="0"/>	Giảm <input type="text" value="0"/> Phản trăng (%) <input type="button" value="▼"/>
Nội dung khác	<input type="text"/>	
<input type="button" value="Lưu"/> <input type="button" value="Đóng"/>		

Nhập các giá trị cho chương trình, số lượng sản phẩm mua phải lớn hơn 0. Nhấn lưu kết quả.

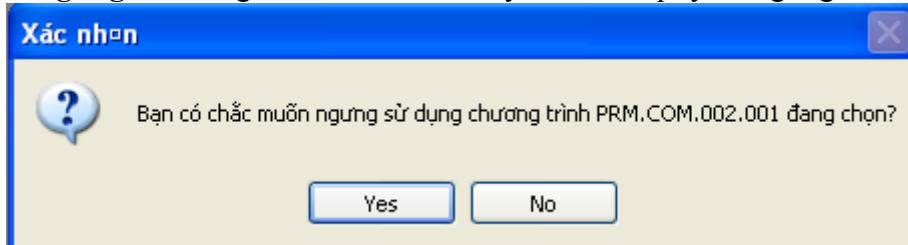
	Mã	Tên	Mã Hàng	Hàng KM 1	SL KM 1	Hàng KM 2	SL KM 2	SL Mua	SL Giảm giá	Giá trị g
► 1	PRM.COM.002.001	DDDD	Mã hàng	Hàng KM 1	1	Hàng KM 2	10	2	0	0

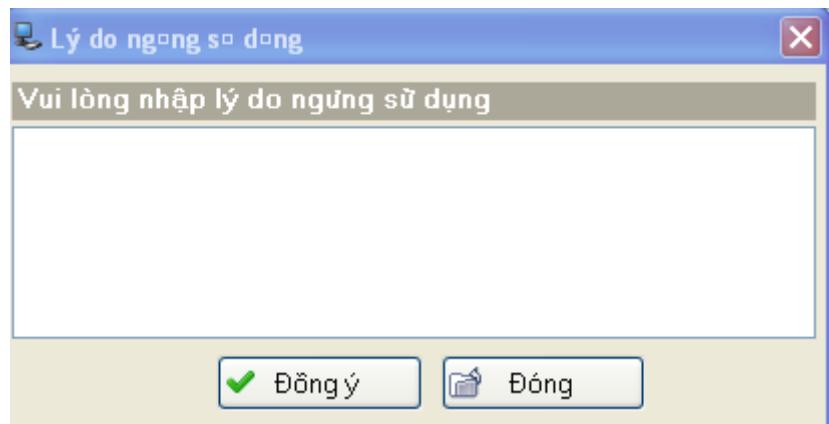
1 2 3

Bước 2: Tương tự như chương trình khuyến mãi theo số lượng thực hiện thêm mã hàng, hàng KM1, hàng KM2, sau đó chọn cửa hàng áp dụng chương trình khuyến mãi này.

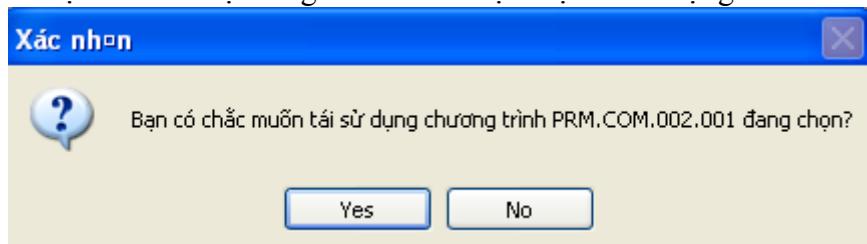
Ngưng sử dụng và tái sử dụng

- Với tất cả các chương trình khuyến mãi con được tạo ra trong một đợt, người dùng có thể tạm ngưng sử dụng hay tái sử dụng một chương trình KM.
-
- Khi chọn **Ngưng** hệ thống sẽ hỏi xác nhận và yêu cầu nhập lý do ngưng:





- Chọn **Đồng ý** để xác nhận và lưu thay đổi.
- Với chương trình đang bị tạm ngưng hệ thống sẽ cho phép tái sử dụng chương trình này nếu còn hạn. Khi đó hệ thống sẽ hỏi xác nhận việc tái sử dụng như sau:



- Chọn Yes để xác nhận và cập nhật thông tin cho chương trình khuyến mãi hiện tại.

Xóa chương trình khuyến mãi

Bước 1: Chọn chương trình khuyến mãi.

Danh sách chương trình				
Mã ...	Tên CT	Từ ngày	Đến ngày	
001	Khuyến mãi T7	27/07/201...	31/07/201...	
002	Khuyến mãi cuối...	10/08/2012	11/09/2012	

Bước 2: Chọn xóa, tất cả dữ liệu của chương trình này sẽ được xóa.

Xóa chương trình con

Bước 1: Chọn chương trình

Mã	Tên	Mã Hàng	Hàng KM 1	SL KM 1	Hàng KM 2	SL KM 2	SL Mua	SL Giảm giá	Giá trị g
PRM.COM.002.001	DDDD	Mã hàng	Hàng KM 1	1	Hàng KM 2	10	2	0	0

Bước 2: Chọn xóa dòng dữ liệu



Xóa cửa hàng

Bước 1: Chọn cửa hàng

Danh sách cửa hàng	
Mã chương trình	Cửa hàng
PRM.VAL.002.001	Vinamilk Group->VNM->HCM->Quận 7->CH GTSP Phú Mỹ Hu...
PRM.VAL.002.001	Vinamilk Group->VNM->HCM->Quận 7->CH CMT8



Cập nhật chương trình khuyến mãi
Bước 1: Chọn chương trình khuyến mãi

Danh sách chương trình			
Mã ...	Tên CT	Từ ngày	Đến ngày
001	Khuyến mãi T7	27/07/201...	31/07/201...
002	Khuyến mãi cuối...	10/08/2012	11/09/2012

Bước 2: Cập nhật dữ liệu, thay đổi tên, thời gian bắt đầu, kết thúc...

Bước 3: chọn lưu để lưu dữ liệu



4. Chiết khấu

a. Tóm tắt

Chức năng cho phép thiết lập chương trình chiết khấu cho hệ thống theo thời điểm

b. Màn hình mô tả

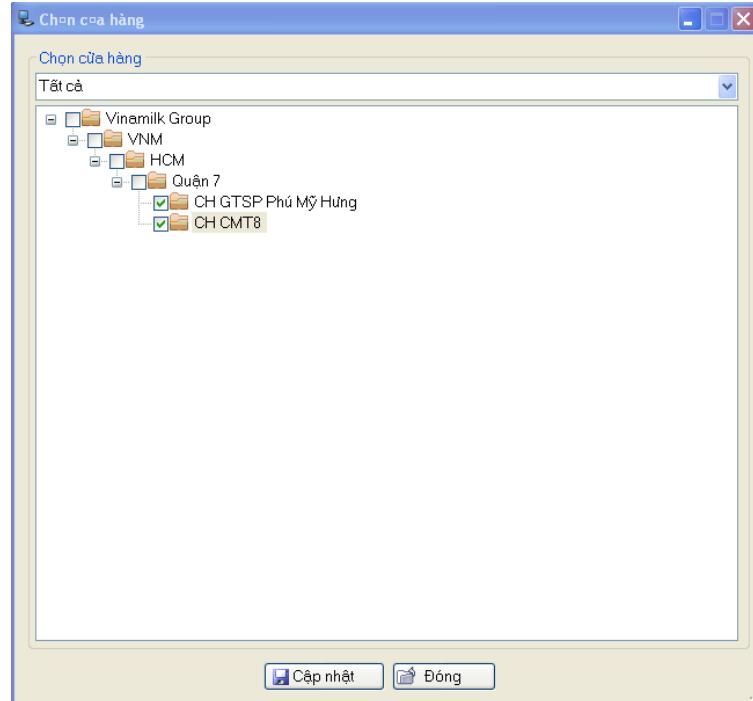
- 1) Thao tác chức năng chính của màn hình
- 2) Danh sách chương trình chiết khấu
- 3) Thông tin chương trình chiết khấu

- 4) Danh sách cửa hàng áp dụng chương trình chiết khấu
- 5) Chức năng thêm (thêm cửa hàng vào chương trình), xóa (xóa cửa hàng ra khỏi chương trình)

c. Các bước sử dụng

- Bước 1. Thêm mới (1)
- Bước 2. Nhập thông tin chương trình chiết khấu (3)
- Bước 3. Lưu chương trình chiết khấu (1)
- Bước 4. Chọn cửa hàng cần thêm vào chương trình chiết khấu (5)

Màn hình sẽ hiện thị:



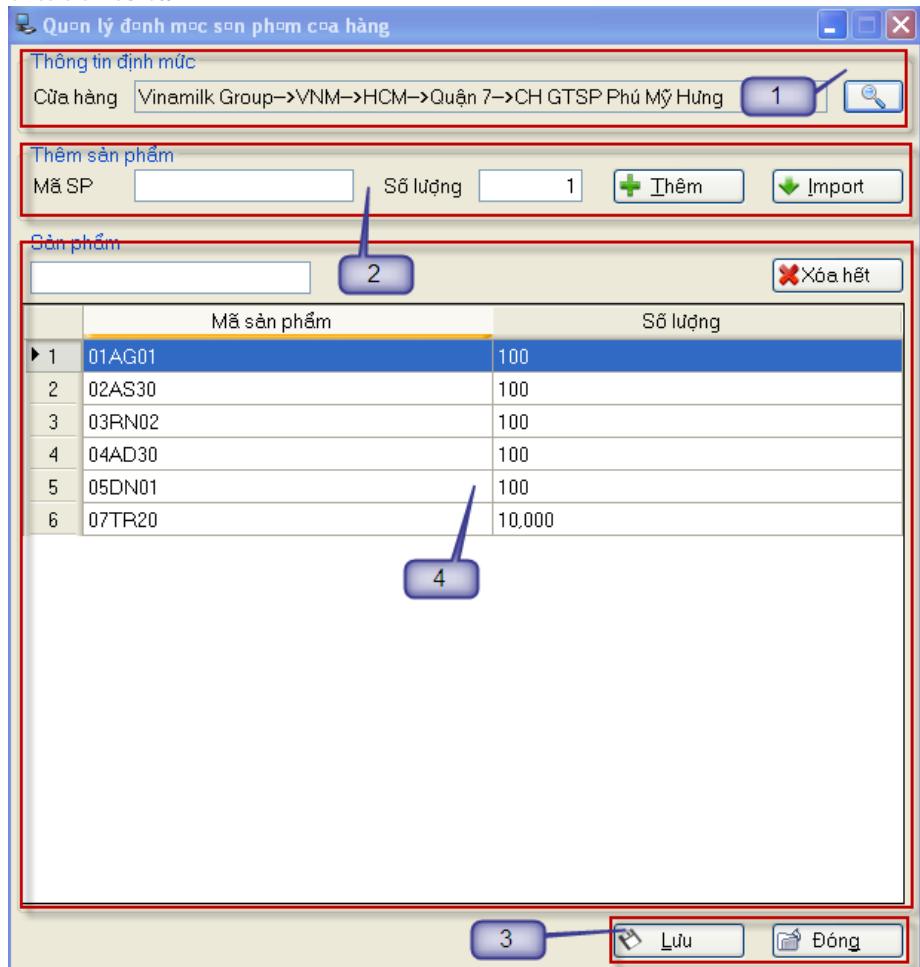
- Bước 5. Check chọn những cửa hàng cần thêm vào chương trình chiết khấu.
- Bước 6. Nhấn cập nhật để lưu thông tin các cửa hàng cho chương trình khuyến mãi hiện tại.

5. Định mức sản phẩm

a. Tóm tắt

Chức năng cho phép thiết lập chương trình thiết lập định mức tổng quát cho mặt hàng của từng cửa hàng

b. Màn hình mô tả



1) Chọn cửa hàng muốn thiết lập định mức.

2) Thêm 1 sản phẩm mới.

3) Các nút chức năng.

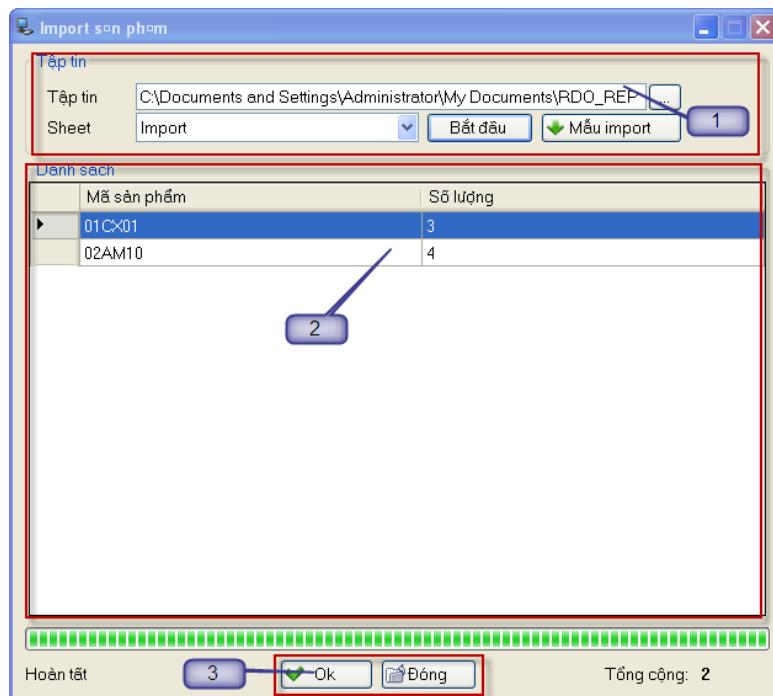
4) Danh sách sản phẩm.

c. Các bước sử dụng

Bước 1. Chọn cửa hàng (1), thêm mã sản phẩm và số lượng (2), lưu (3), sau khi thêm có thể sửa bằng cách chọn sản phẩm (4) và sửa lại thông tin.

Bước 2. Chọn 1 sản phẩm(4) và bấm nút xóa(4)

Bước 3. Import 1 danh sách sản phẩm bằng cách bấm nút Import(3)



Bước 4. Chọn tập tin có sẵn các sản phẩm (1), chọn sheet có chứa các sản phẩm, bấm tải sẽ xuất hiện danh sách các sản phẩm chứa trong tập tin (2), nếu chưa có mẫu Import Excel thì bấm nút Mẫu Import để tải về (1)

V. HỆ THỐNG BÁO CÁO

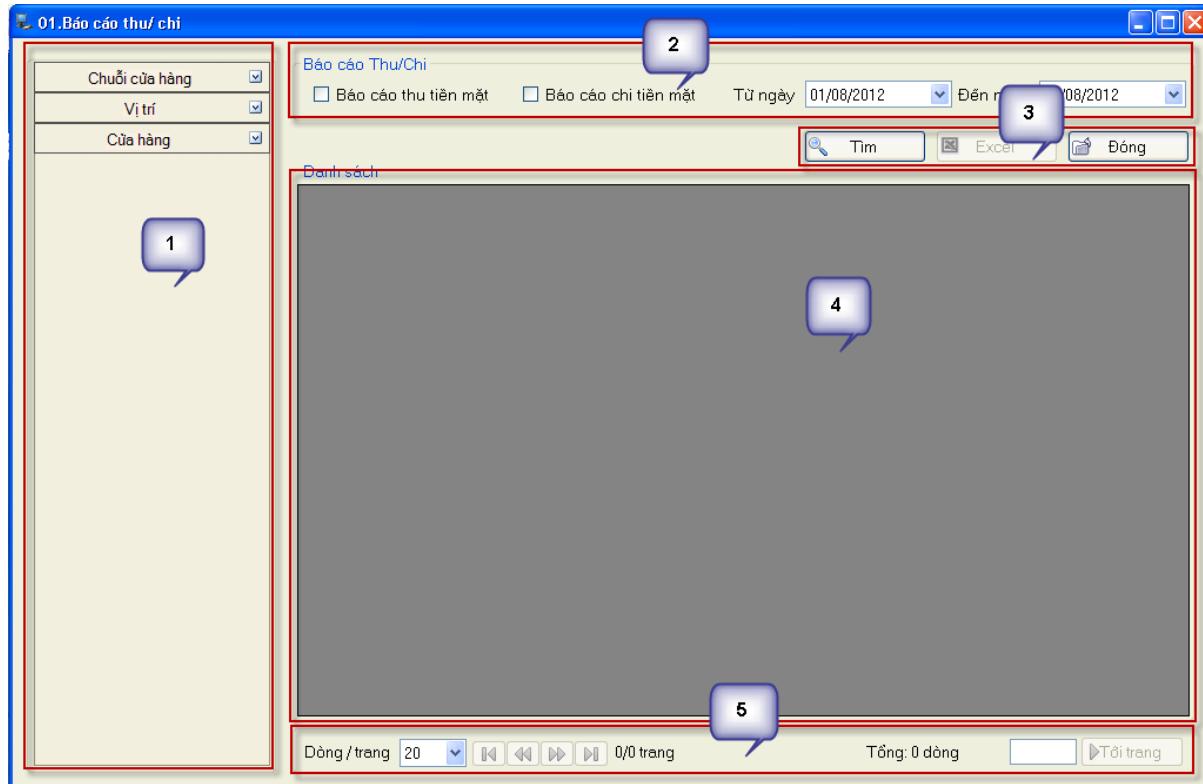
1. Báo cáo

1.1. Báo cáo thu chi tiền mặt

a. Tóm tắt

Chức năng báo cáo việc thu chi tiền mặt theo thời gian

b. Màn hình mô tả



- 1) Thông tin cửa hàng
- 2) Chức năng phân loại báo cáo, thời gian cần báo cáo
- 3) Chức năng tìm kiếm xuất dữ liệu ra excel
- 4) Danh sách dữ liệu tìm được
- 5) Chức năng phân trang màn hình

c. Các bước sử dụng

Bước 1: chọn loại báo cáo (thu hoặc chi) (2)

Bước 2: chọn ngày (2) cần báo cáo

Bước 3: chọn tìm (3)

Bước 4: nếu cần xuất dữ liệu ra excel chọn excel (3)

1.2. Báo cáo danh sách khách hàng

a. Tóm tắt

Báo cáo danh sách khách hàng có trong hệ thống.

b. Mô tả màn hình

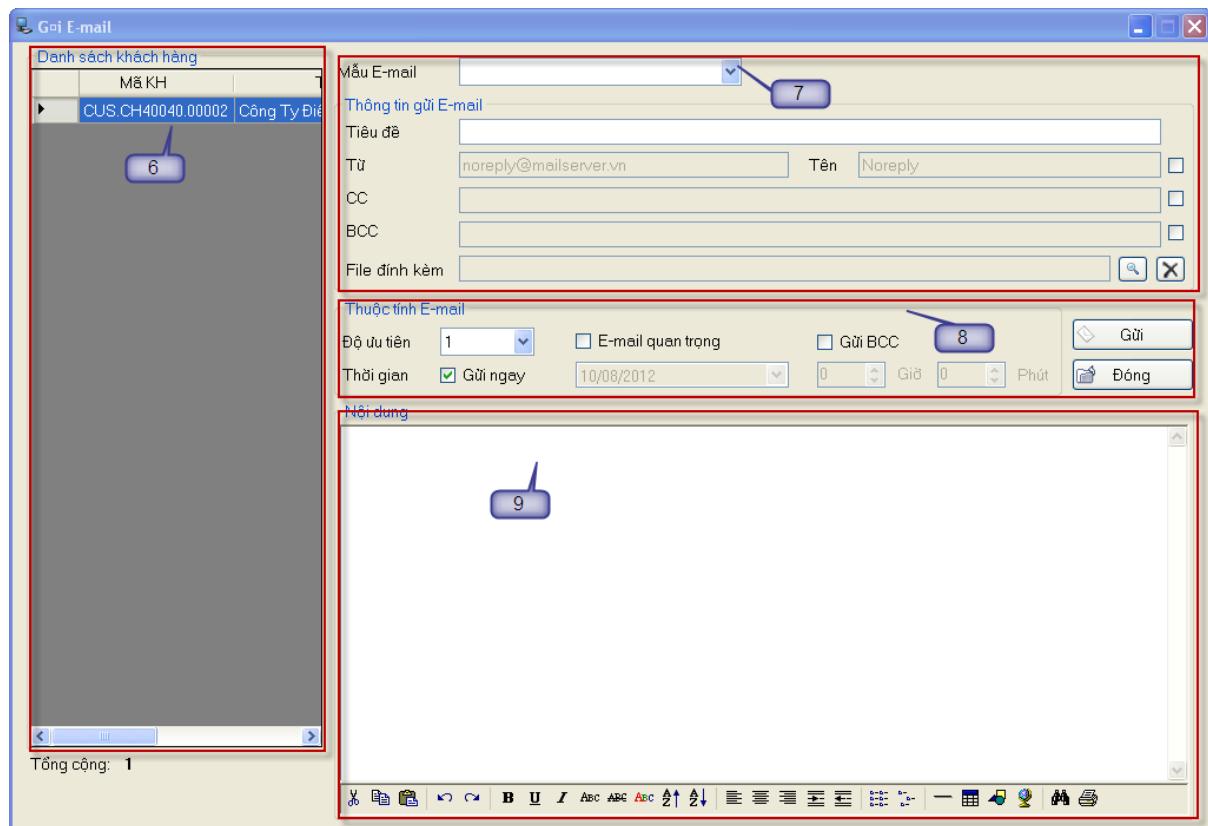
The screenshot shows a Windows application window titled "02.01. Danh sách KH". The interface is divided into several sections:

- Left Panel (1):** A vertical list of filters: Chuỗi cửa hàng, Vị trí, and Cửa hàng.
- Top Left (Search Criteria):** Fields for Giới tính, Nhóm máu, Chủng tộc, Tôn giáo, Nghề nghiệp, Hôn nhân, Nhóm KH, E-Mail (Có, Không), Kích hoạt (Có, Không), and Khách hàng chỉ có năm sinh (checkbox).
- Top Right (Contact Information):** Fields for Quốc gia and Tỉnh / Thành phố, with a red box highlighting the "Tỉnh / Thành phố" field and a blue number "3" pointing to it.
- Bottom Right (Buttons):** Buttons for Tim (Search), E-Mail, Excel, and Đóng (Close), with a red box highlighting the "Tim" button and a blue number "4" pointing to it.
- Danh sách (Customer List):** A grid table showing customer details. The columns are: Mã KH, Tên, Họ, Ngày Sinh, Năm sinh, Nơi sinh, and Điện. The rows list various companies and individuals, such as CH Nguyễn Chí Thanh, Công Ty Điện Thoại Đông TP, Công Ty Điện Thoại Tây TP, Cty TNHH Nielsen Việt Nam, CTY TNHH HYOSUNG VIỆT NAM, Cty TNHH Một Thành Viên, Xí Nghiệp Chế Biến Kinh Doanh, CTY TNHH Một Thành Viên VN kỹ, CTY TNHH Một Thành Viên VN, CTY CP Nam Việt, and CTY TNHH DỊ THỊ VĨNH ĐÌNH.
- Bottom Navigation:** Buttons for Dòng/trang (20), navigation arrows, and a total page count of 1/650 trang. There is also a link to Tổng: 12984 dòng and a "Tới trang" (Go to page) input field.

- 1) Chọn cửa hàng muốn báo cáo.
- 2) Tìm kiếm theo thông tin chi tiết của khách hàng báo cáo.
- 3) Tìm kiếm theo thông tin liên lạc
- 4) Các nút chức năng.
- 5) Danh sách khách hàng.

c. Các bước sử dụng

- Bước 1. Chọn cửa hàng cần báo cáo(1).
- Bước 2. Chọn thông tin chi tiết cần tìm: giới tính, nhóm máu, chủng tộc....(2)
- Bước 3. Chọn thông tin liên lạc cần tìm: quốc gia, tỉnh thành(3), bấm nút tìm (4) xuất hiện danh sách, sau khi xuất hiện danh sách thì nút E-mail(4) (chỗ thông tin chi tiết E-mail có chọn(3)) và Excel(4) hiện ra.
- Bước 4. Bấm nút E-mail sẽ xuất hiện màn hình gửi e-mail cho khách hàng.



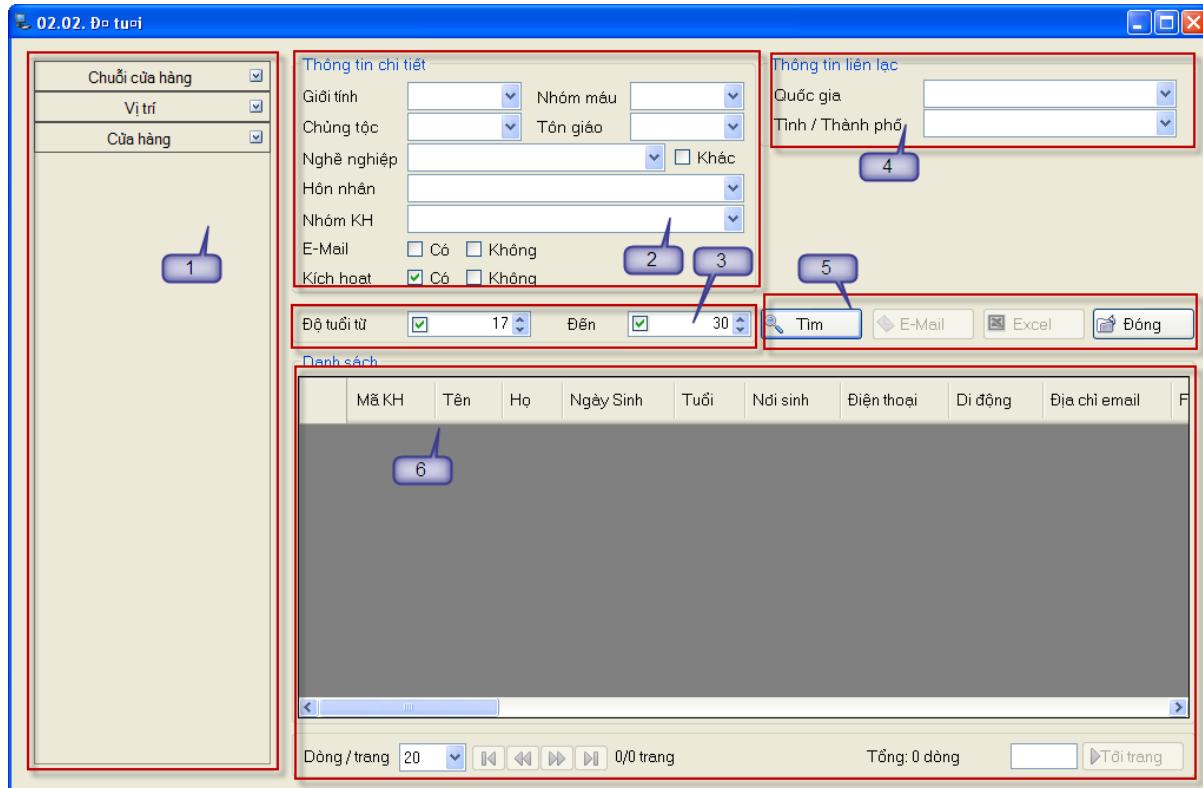
Bước 5. Chọn mẫu E-mail muốn gửi cho khách hàng và thông tin gửi E-mail(7), thiết lập thuộc tính E-mail (8), chỉnh sửa nội dung E-mail (9).

1.3. Báo cáo danh sách khách hàng theo độ tuổi

a. *Tóm tắt*

Báo cáo danh sách khách hàng có trong hệ thống theo độ tuổi.

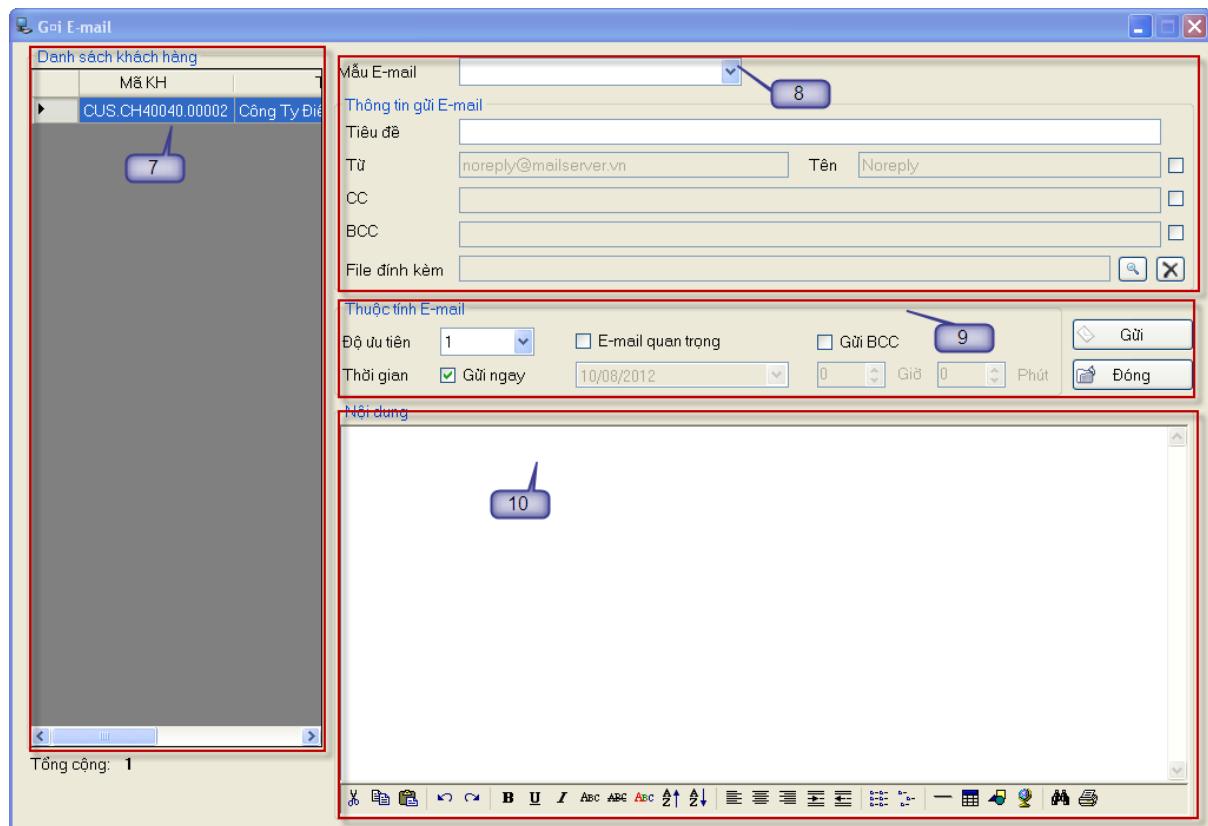
b. Mô tả màn hình



- 1) Chọn cửa hàng muốn báo cáo.
- 2) Tìm kiếm theo thông tin chi tiết của khách hàng báo cáo.
- 3) Tìm kiếm theo thông tin liên lạc
- 4) Độ tuổi tìm kiếm từ -> đến.
- 5) Các nút chức năng.
- 6) Danh sách khách hàng.

c. Các bước sử dụng

- Bước 1. Chọn cửa hàng cần báo cáo(1).
- Bước 2. Chọn thông tin chi tiết cần tìm: giới tính, nhóm máu, chủng tộc....(2)
- Bước 3. Chọn thông tin liên lạc cần tìm: quốc gia, tỉnh thành(3).
- Bước 4. Chọn độ tuổi từ -> đến (4) bấm nút tìm (5) xuất hiện danh sách, sau khi xuất hiện danh sách thì nút E-mail(5) (chỗ thông tin chi tiết E-mail có chọn(3)) và Excel(5) hiện ra.
- Bước 5. Bấm nút E-mail sẽ xuất hiện màn hình gửi e-mail cho khách hàng.



Bước 6. Chọn mẫu E-mail muốn gửi cho khách hàng và thông tin gửi E-mail(8), thiết lập thuộc tính E-mail (9), chỉnh sửa nội dung E-mail (10).

1.4. Báo cáo danh sách khách hàng theo ngày tạo mới

a. *Tóm tắt*

Báo cáo danh sách khách hàng có trong hệ thống theo ngày tạo mới.

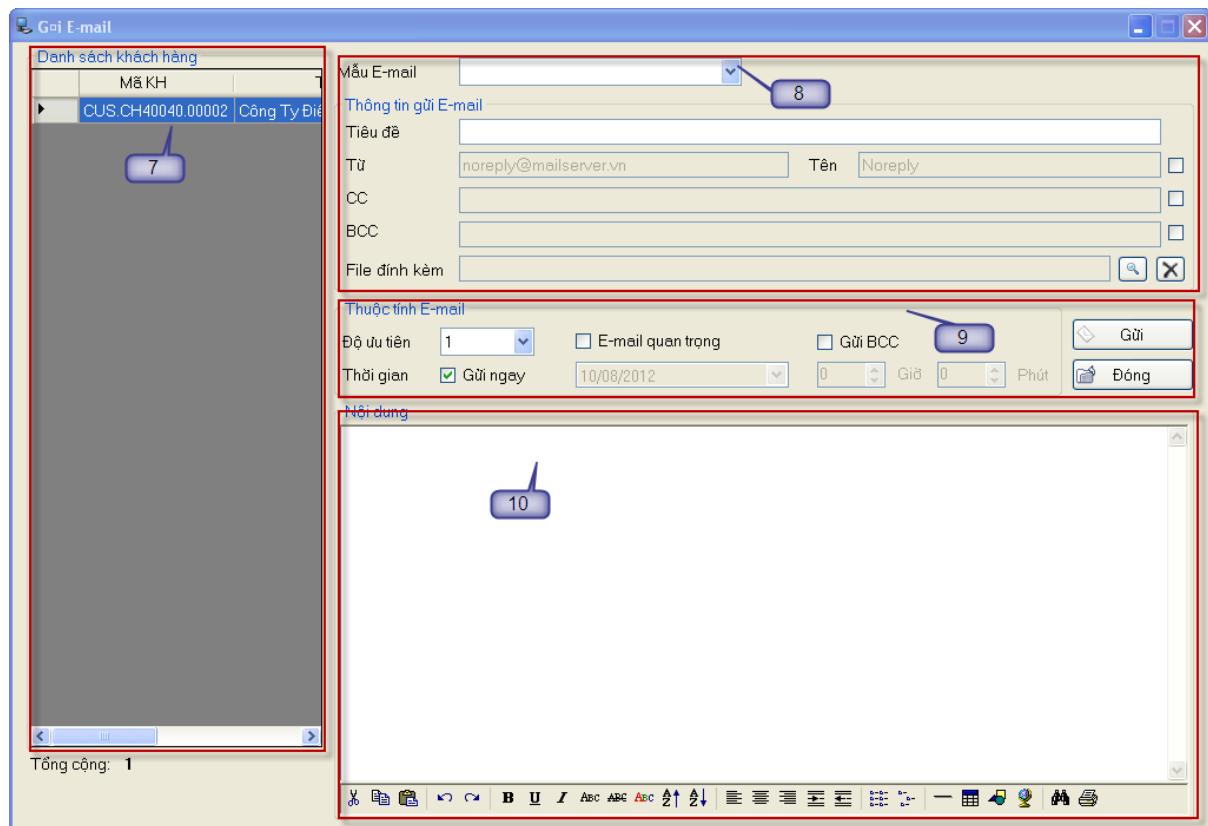
b. Mô tả màn hình

The screenshot shows a software interface for searching customer information. At the top left, there are dropdown menus for 'Chuỗi cửa hàng' (Shop Chain), 'Vị trí' (Location), and 'Cửa hàng' (Shop). The main area has two sections: 'Thông tin chi tiết' (Detailed Information) and 'Thông tin liên lạc' (Contact Information). Under 'Thông tin chi tiết', there are dropdowns for 'Giới tính' (Gender), 'Nhóm máu' (Blood Type), 'Chủng tộc' (Race), 'Tôn giáo' (Religion), 'Nghề nghiệp' (Occupation), 'Hôn nhân' (Marital Status), 'Nhóm KH' (Customer Group), 'E-Mail' (Email), and 'Kích hoạt' (Active). Under 'Thông tin liên lạc', there are dropdowns for 'Quốc gia' (Country) and 'Tỉnh / Thành phố' (Province/City). Below these are date range inputs for 'Ngày tạo' (Creation Date) from '01/08/2012' to '31/08/2012'. At the bottom right are buttons for 'Tim' (Search), 'E-Mail' (Email), 'Excel' (Excel), and 'Đóng' (Close). A large table below is titled 'Danh sách' (List) and shows a grid of customer records with columns for 'Mã KH' (Customer ID), 'Tên' (Name), 'Họ' (Last Name), 'Ngày Sinh' (Birth Date), 'Năm sinh' (Year of Birth), 'Nơi sinh' (Place of Birth), and 'Điề'. The table includes 11 rows of sample data. Navigation buttons at the bottom include 'Dòng / trang' (Row/Page) set to 20, and 'Tối đa' (Maximize) and 'Tới trang' (Go to page) buttons.

- 1) Chọn cửa hàng muốn báo cáo.
- 2) Tìm kiếm theo thông tin chi tiết của khách hàng báo cáo.
- 3) Tìm kiếm theo thông tin liên lạc
- 4) Ngày tạo.
- 5) Các nút chức năng.
- 6) Danh sách khách hàng.

c. Các bước sử dụng

- Bước 1. Chọn cửa hàng cần báo cáo(1).
- Bước 2. Chọn thông tin chi tiết cần tìm: giới tính, nhóm máu, chủng tộc....(2)
- Bước 3. Chọn thông tin liên lạc cần tìm: quốc gia, tỉnh thành(3).
- Bước 4. Chọn ngày tạo từ ngày -> đến ngày (4) bấm nút tìm (5) xuất hiện danh sách, sau khi xuất hiện danh sách thì nút E-mail(5) (chỗ thông tin chi tiết E-mail có chọn(3)) và Excel(5) hiện ra.
- Bước 5. Bấm nút E-mail sẽ xuất hiện màn hình gửi e-mail cho khách hàng.



Bước 6. Chọn mẫu E-mail muốn gửi cho khách hàng và thông tin gửi E-mail(8), thiết lập thuộc tính E-mail (9), chỉnh sửa nội dung E-mail (10).

1.5. Báo cáo danh sách khách hàng theo ngày sinh nhật

a. *Tóm tắt*

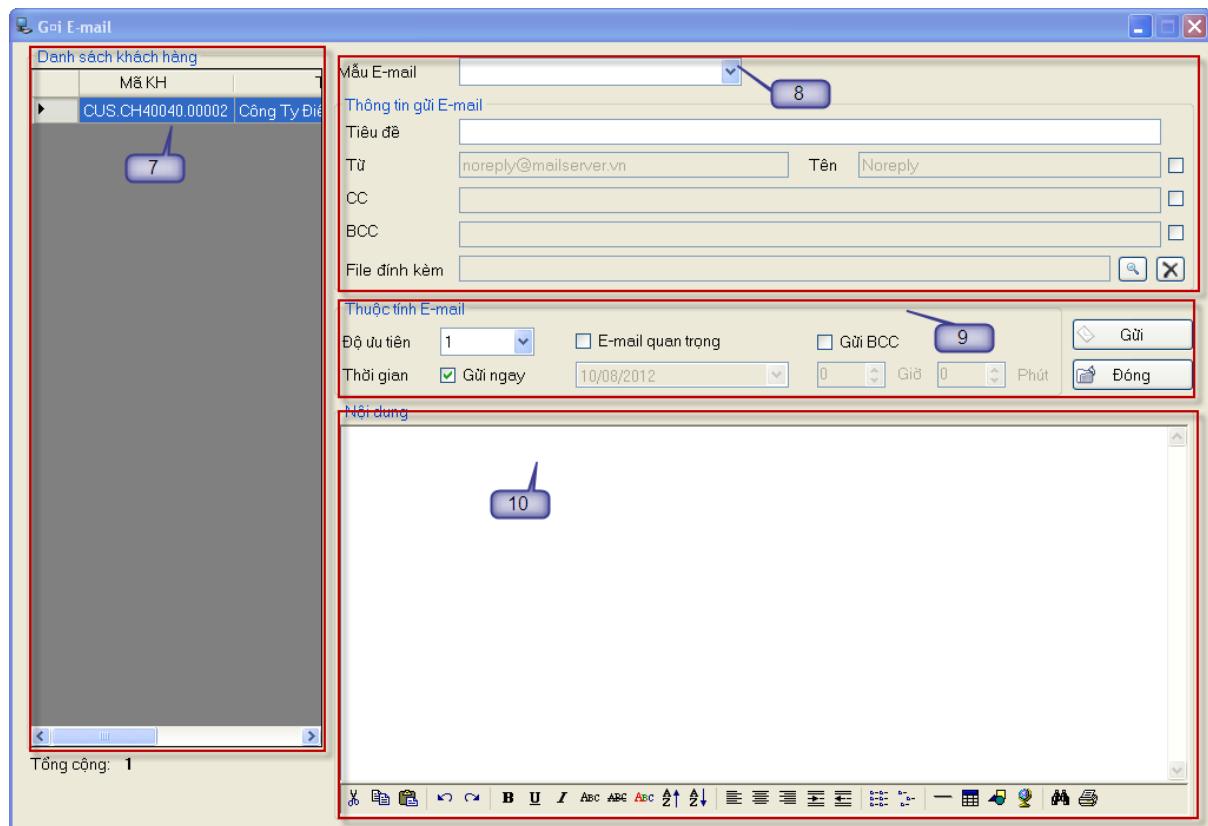
Báo cáo danh sách khách hàng có trong hệ thống theo ngày sinh nhật khách hàng.

b. Mô tả màn hình

- 1) Chọn cửa hàng muốn báo cáo.
- 2) Tìm kiếm theo thông tin chi tiết của khách hàng báo cáo.
- 3) Tìm kiếm theo thông tin liên lạc
- 4) Ngày sinh nhật khách hàng.
- 5) Các nút chức năng.
- 6) Danh sách khách hàng.

c. Các bước sử dụng

- Bước 1. Chọn cửa hàng cần báo cáo(1).
- Bước 2. Chọn thông tin chi tiết cần tìm: giới tính, nhóm máu, chủng tộc....(2)
- Bước 3. Chọn thông tin liên lạc cần tìm: quốc gia, tỉnh thành(3).
- Bước 4. Chọn ngày sinh nhật từ ngày -> đến ngày, từ tháng -> đến tháng (4) bấm nút tìm (5) xuất hiện danh sách, sau khi xuất hiện danh sách thì nút E-mail(5) (chỗ thông tin chi tiết E-mail có chọn(3)) và Excel(5) hiện ra.
- Bước 5. Bấm nút E-mail sẽ xuất hiện màn hình gửi e-mail cho khách hàng.



Bước 6. Chọn mẫu E-mail muốn gửi cho khách hàng và thông tin gửi E-mail(8), thiết lập thuộc tính E-mail (9), chỉnh sửa nội dung E-mail (10).

1.6. Báo cáo danh sách khách hàng đã mua sản phẩm

a. Tóm tắt

Báo cáo danh sách khách hàng có trong hệ thống đã mua sản phẩm.

b. Mô tả màn hình

02.05. Danh sách KH đã mua sơn phom

	Chuỗi cửa hàng	Mã KH	Tên	Họ	Địa chỉ E-mail	Điện thoại cố định	Di động
1	Cao cấp	CUS.CH40040.00001	CH Nguyễn Chí Thanh	KH		39752547	
2	Cao cấp	CUS.CH40040.00004	Cty TNHH Nielsen Việt Nam	KH			
3	Cao cấp	CUS.CH40040.00035	Cty Cổ Phần Điện Tử	KH			
4	Cao cấp	CUS.CH40040.00258	Võ Thị Thu Nguyệt	KH		39950421	
5	Cao cấp	CUS.CH40040.00259	Trần Thị Thu Thùy	KH		938270375	
6	Cao cấp	CUS.CH40040.00295	Nguyễn Văn Phát	KH		958842413	

- 1) Chọn cửa hàng muốn báo cáo.
- 2) Tìm kiếm thông tin.
- 3) Các nút chức năng.
- 4) Danh sách khách hàng.

c. Các bước sử dụng

Bước 1. Chọn cửa hàng cần báo cáo(1).

Bước 2. Chọn thông tin chi tiết cần tìm: chuỗi cửa hàng, từ ngày -> đến ngày, thuộc tính sản phẩm(2) và bấm nút tìm kiếm (3) sẽ xuất hiện kết quả danh sách (4)

1.7. Báo cáo danh sách khách hàng đã mua sản phẩm theo định mức

a. Tóm tắt

Báo cáo danh sách khách hàng có trong hệ thống đã mua sản phẩm theo định mức.

b. Mô tả màn hình

Báo cáo theo Chuỗi CH Cửa hàng
 Từ ngày 01/08/2012 đến ngày 10/08/2012
 Mua từ đến VNĐ

	Chuỗi cửa hàng	Tổng mua	Mã KH	Tên	Họ	Địa chỉ E-mail	Điện thoại cố định
1	Cao cấp	929.830	CUS.CH40040.00001	CH Nguyễn Chí Thành	KH		39752547
2	Cao cấp	182.600	CUS.CH40040.00004	Cty TNHH Nielsen Việt Nam	KH		
3	Cao cấp	365.200	CUS.CH40040.00035	Cty Cổ Phản Điện Tử	KH		
4	Cao cấp	523.600	CUS.CH40040.00258	Võ Thị Thu Nguyệt	KH		39950421
5	Cao cấp	43.010	CUS.CH40040.00259	Trần Thị Thu Thủy	KH		938270375
6	Cao cấp	1.907.620	CUS.CH40040.00295	Nguyễn Văn Phát	KH		958842413

Dòng / trang: 20 | 1/1 trang | Tổng: 6 dòng | Tới trang

- 1) Chọn cửa hàng muốn báo cáo.
- 2) Tìm kiếm thông tin.
- 3) Các nút chức năng.
- 4) Danh sách khách hàng.

c. Các bước sử dụng

Bước 1. Chọn cửa hàng cần báo cáo(1).

Bước 2. Chọn thông tin chi tiết cần tìm: chuỗi cửa hàng, từ ngày -> đến ngày, định mức mua từ -> đến, thuộc tính sản phẩm(2) và bấm nút tìm kiếm (3) sẽ xuất hiện kết quả danh sách (4)

1.8. Báo cáo danh sách thẻ còng giá trị sử dụng

a. Tóm tắt

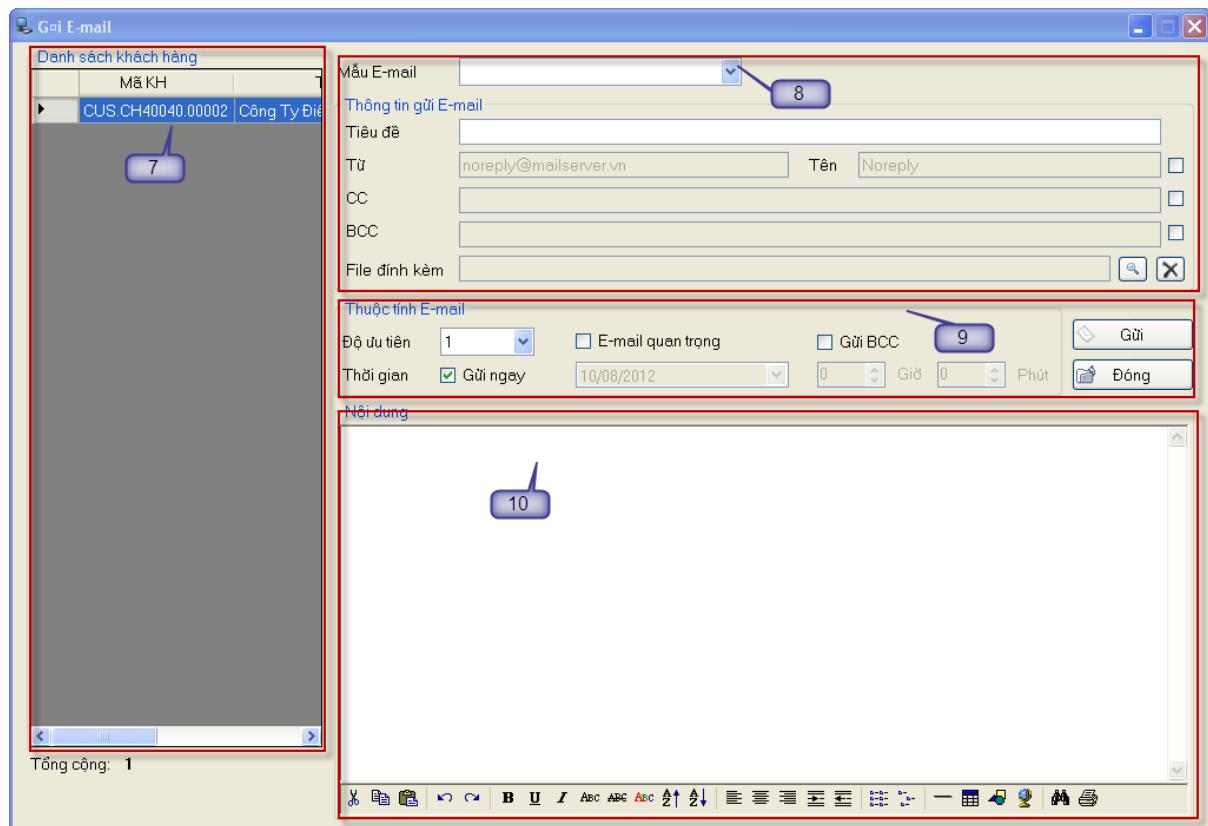
Báo cáo danh sách thẻ còng giá trị sử dụng.

b. Mô tả màn hình

- 1) Chọn cửa hàng muốn báo cáo.
- 2) Tìm kiếm theo thông tin chi tiết báo cáo.
- 3) Tìm kiếm giá trị thẻ sử dụng cho đến ngày
- 4) Thông tin liên lạc và loại thẻ.
- 5) Các nút chức năng.
- 6) Danh sách khách hàng.

c. Các bước sử dụng

- Bước 1. Chọn cửa hàng cần báo cáo(1).
- Bước 2. Chọn thông tin chi tiết cần tìm: giới tính, nhóm máu, chủng tộc....(2)
- Bước 3. Chọn giá trị sử dụng của thẻ đến ngày (3).
- Bước 4. Chọn thông tin liên lạc cần tìm: quốc gia, tỉnh thành và loại thẻ (4), bấm nút tìm (5) xuất hiện danh sách, sau khi xuất hiện danh sách thì nút E-mail(5) (chỗ thông tin chi tiết E-mail có chọn(3)) và Excel(5) hiện ra.
- Bước 5. Bấm nút E-mail sẽ xuất hiện màn hình gửi e-mail cho khách hàng.



Bước 6. Chọn mẫu E-mail muốn gửi cho khách hàng và thông tin gửi E-mail(8), thiết lập thuộc tính E-mail (9), chỉnh sửa nội dung E-mail (10).

1.9. Báo cáo danh sách thẻ đã hết hạn sử dụng

a. *Tóm tắt*

Báo cáo danh sách thẻ đã hết hạn sử dụng.

b. Mô tả màn hình

03.02. DS thẻ đã hết hạn sử dụng

Thông tin chi tiết		Thông tin liên lạc	
Giới tính	Nhóm máu	Quốc gia	Tỉnh / Thành phố
Chủng tộc	Tôn giáo	Khác	
Nghề nghiệp			
Hôn nhân			
Nhóm KH			
E-Mail	<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không	<input type="checkbox"/> Tim	<input type="checkbox"/> E-Mail
Kích hoạt	<input checked="" type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không	<input type="checkbox"/> Excel	<input type="checkbox"/> Đóng
Các thẻ đã hết hạn sử dụng cho tối ngày <input checked="" type="checkbox"/> 10/08/2012			

Danh sách

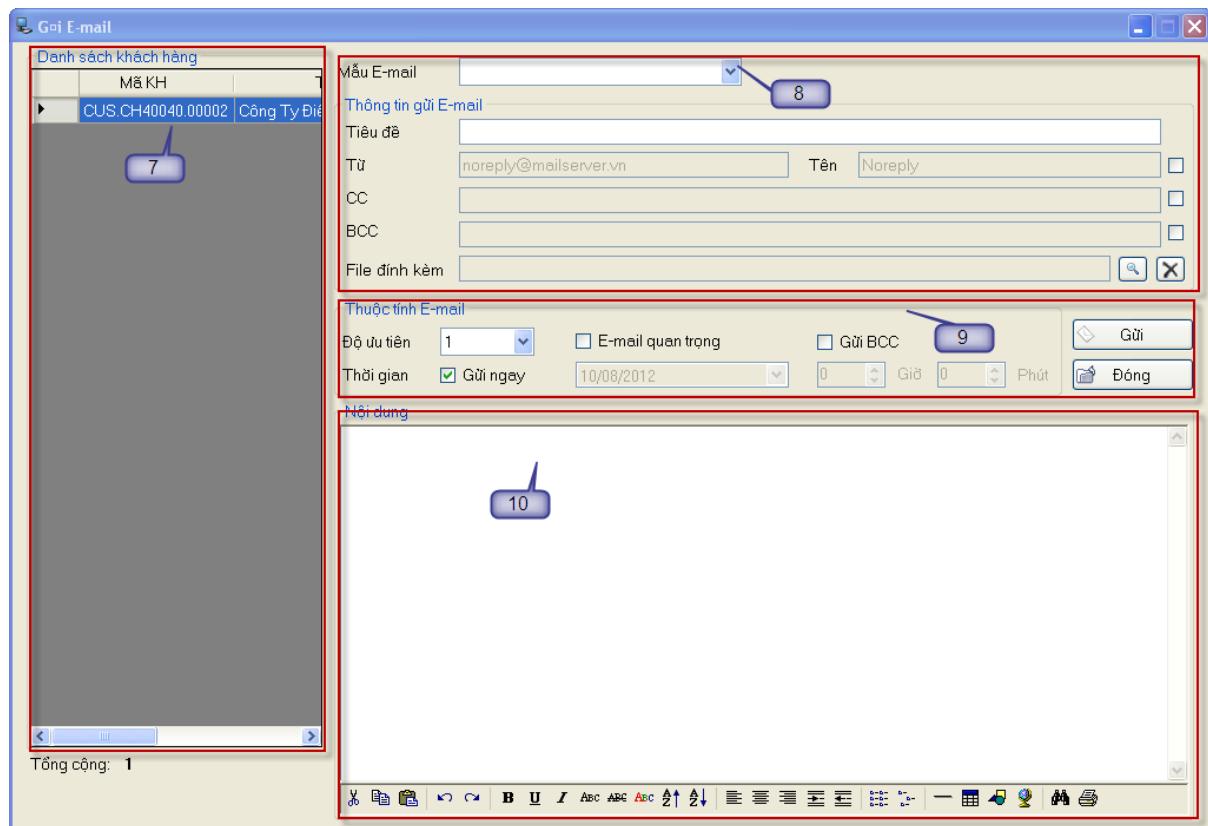
Mã thẻ	Loại thẻ	Ngày cấp thẻ	Ngày hết hạn	Đang sử dụng	Lý do ngưng sử dụng	Cửa hàng cấp thẻ	M/K
(No data)							

Dòng / trang: 20 | << | < | > | >> | 0/0 trang | Tổng: 0 dòng | Tới trang

- 1) Chọn cửa hàng muốn báo cáo.
- 2) Tìm kiếm theo thông tin chi tiết báo cáo.
- 3) Tìm kiếm giá trị thẻ hết hạn sử dụng cho đến ngày
- 4) Thông tin liên lạc và loại thẻ.
- 5) Các nút chức năng.
- 6) Danh sách khách hàng.

c. Các bước sử dụng

- Bước 1. Chọn cửa hàng cần báo cáo(1).
- Bước 2. Chọn thông tin chi tiết cần tìm: giới tính, nhóm máu, chủng tộc....(2)
- Bước 3. Chọn giá trị thẻ hết hạn sử dụng cho đến ngày (3).
- Bước 4. Chọn thông tin liên lạc cần tìm: quốc gia, tỉnh thành và loại thẻ (4), bấm nút tìm (5) xuất hiện danh sách, sau khi xuất hiện danh sách thì nút E-mail(5) (chỗ thông tin chi tiết E-mail có chọn(3)) và Excel(5) hiện ra.
- Bước 5. Bấm nút E-mail sẽ xuất hiện màn hình gửi e-mail cho khách hàng.



Bước 6. Chọn mẫu E-mail muốn gửi cho khách hàng và thông tin gửi E-mail(8), thiết lập thuộc tính E-mail (9), chỉnh sửa nội dung E-mail (10).

1.10. Báo cáo danh sách thẻ khách hàng được cấp từ ngày đến ngày

a. *Tóm tắt*

Báo cáo danh sách thẻ khách hàng được cấp từ ngày đến ngày.

b. Mô tả màn hình

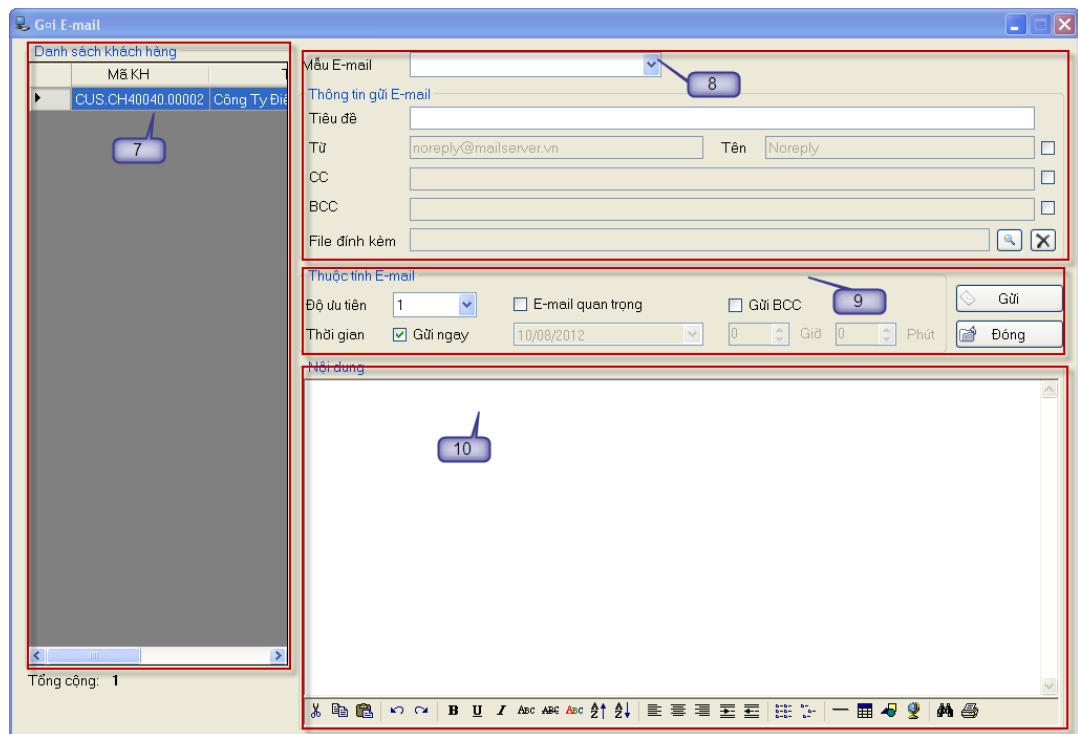
The screenshot shows a software window titled "03.03. DS the KH đc cung cấp theo ngày đơn ngày". The interface is organized into several panels:

- Thông tin chi tiết:** A panel on the left containing dropdown menus for: Giới tính, Nhóm máu, Vị trí, Chủng tộc, Tôn giáo, Nghề nghiệp, Hôn nhân, Nhóm KH, E-Mail (with checkboxes for Có and Không), and Kích hoạt (with checkboxes for Cá and Không). Number 1 points to the "Cửa hàng" dropdown.
- Thông tin liên lạc:** A panel containing dropdowns for Quốc gia (3), Tỉnh / Thành phố, and Loại thẻ.
- Ngày tạo thẻ:** A panel showing Từ Ngày (4) set to 01/08/2012 and Đến Ngày set to 10/08/2012.
- Danh sách:** A large central grid displaying a list of cardholders. The columns include: Mã thẻ, Loại thẻ, Ngày cấp thẻ, Ngày hết hạn, Đang sử dụng, Lý do ngưng sử dụng, Cửa hàng cấp thẻ, and M/Kh. Number 6 points to the grid area.
- Bottom Bar:** Includes a search button (Tim), an E-Mail button (with a mail icon), an Excel button (with an Excel icon), and a Close button (Đóng).

- 1) Chọn cửa hàng muốn báo cáo.
- 2) Tìm kiếm theo thông tin chi tiết báo cáo.
- 3) Thông tin liên lạc và loại thẻ.
- 4) Ngày tạo thẻ.
- 5) Các nút chức năng.
- 6) Danh sách khách hàng.

c. Các bước sử dụng

- Bước 1. Chọn cửa hàng cần báo cáo(1).
- Bước 2. Chọn thông tin chi tiết cần tìm: giới tính, nhóm máu, chủng tộc....(2)
- Bước 3. Chọn thông tin liên lạc cần tìm: quốc gia, tỉnh thành và loại thẻ (3).
- Bước 4. Chọn ngày tạo thẻ (4), bấm nút tìm (5) xuất hiện danh sách, sau khi xuất hiện danh sách thì nút E-mail(5) (chỗ thông tin chi tiết E-mail có chọn(3)) và Excel(5) hiện ra.
- Bước 5. Bấm nút E-mail sẽ xuất hiện màn hình gửi e-mail cho khách hàng.



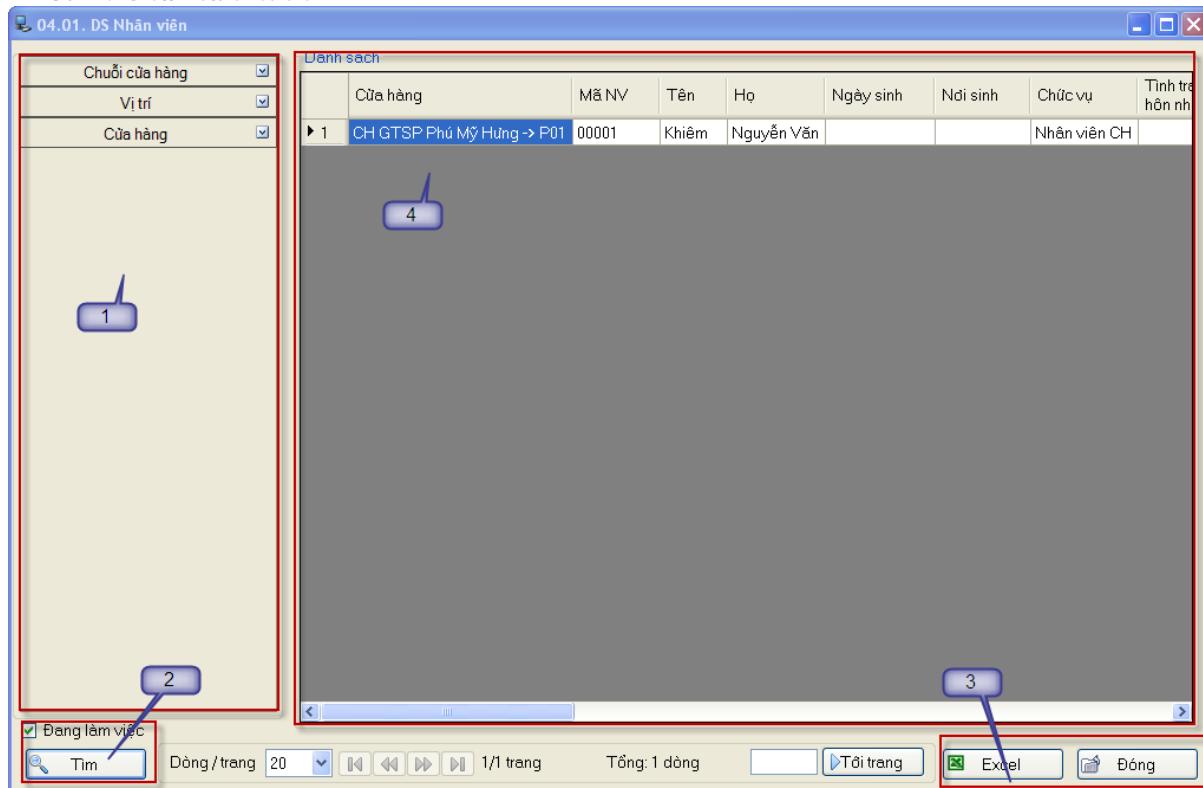
Bước 6. Chọn mẫu E-mail muốn gửi cho khách hàng và thông tin gửi E-mail(8), thiết lập thuộc tính E-mail (9), chỉnh sửa nội dung E-mail (10).

1.11. Báo cáo danh sách nhân viên

a. *Tóm tắt*

Báo cáo danh sách nhân viên.

b. Mô tả màn hình



- 1) Chọn cửa hàng muốn báo cáo.
- 2) Nút chức năng và check box đang làm việc.
- 3) Các nút chức năng.
- 4) Danh sách kết quả.

c. Các bước sử dụng

Bước 1. Chọn cửa hàng cần báo cáo(1).

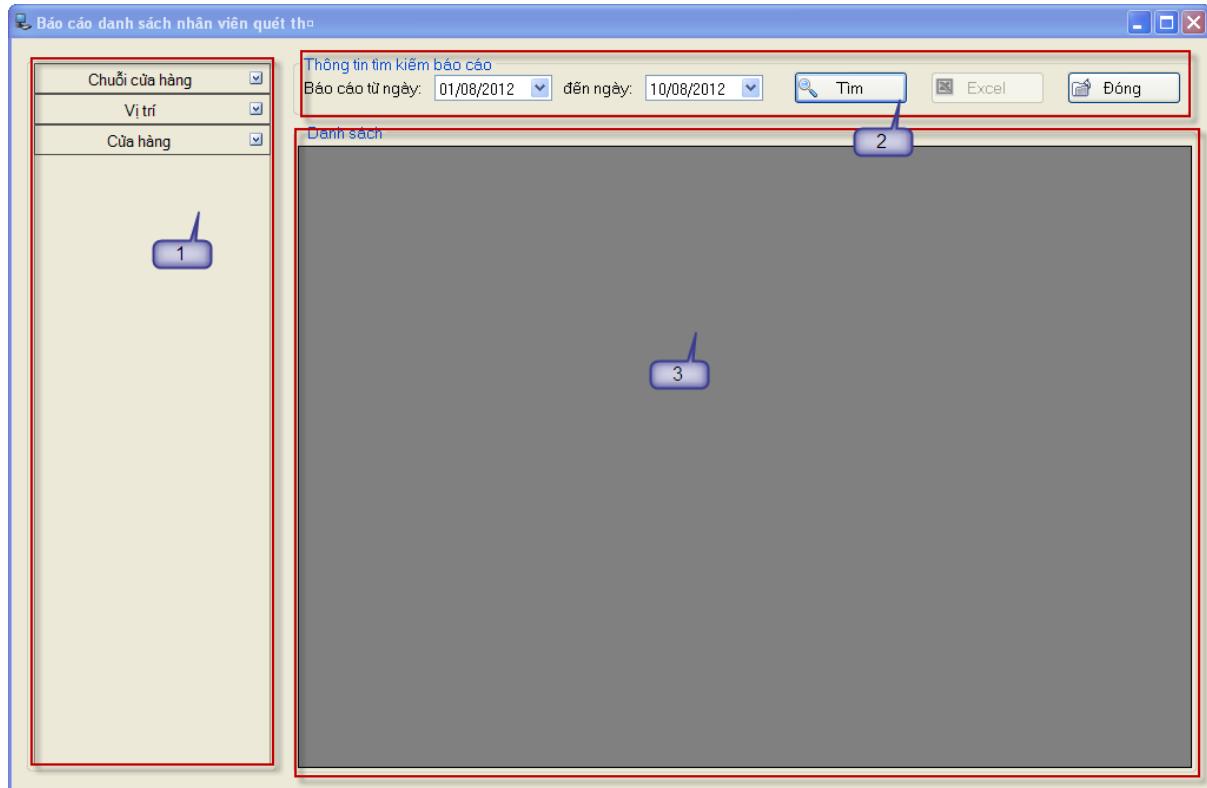
Bước 2. Chọn thôn tin nhân viên đang làm việc và bấm nút tìm(2) xuất hiện kết quả danh sách nhân viên (4), xuất hiện nút xuất Excel

1.12. Danh sách nhân viên quét thẻ

a. Tóm tắt

Báo cáo danh sách nhân viên quét thẻ ở các cửa hàng

b. Mô tả màn hình



- 1) Chọn cửa hàng muốn báo cáo.
- 2) Thông tin tìm kiếm báo cáo.
- 3) Danh sách kết quả.

c. Các bước sử dụng

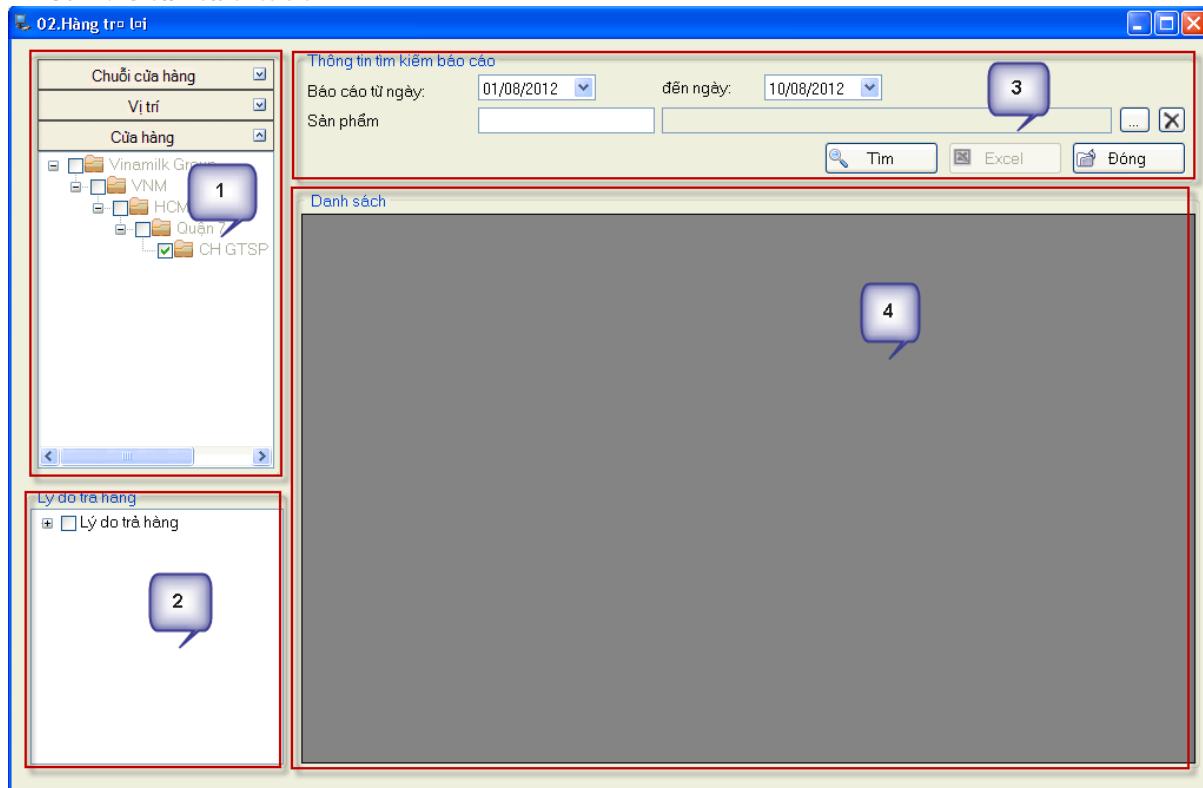
- Bước 1. Chọn danh sách cửa hàng cần báo cáo(1)
Bước 2. Chọn thông tin tìm kiếm(2) và bấm nút tìm, kết quả là danh sách nhân viên quét thẻ (3).
Bước 3. Nút excel xuất hiện, bấm nút excel (2), xuất ra file Excel

1.13. Hàng trả lại

a. Tóm tắt

Báo cáo danh sách hàng trả lại

b. Mô tả màn hình



- 1) Chọn cửa hàng muốn báo cáo.
- 2) Chọn lý do trả hàng
- 3) Thông tin tìm kiếm báo cáo.
- 4) Danh sách kết quả.

c. Các bước sử dụng

Bước 1. Chọn danh sách cửa hàng cần báo cáo(1)

Bước 2. Chọn lý do trả hàng (2)

Bước 3. Chọn thông tin tìm kiếm(2) và bấm nút tìm, kết quả là danh sách hàng trả lại (3).

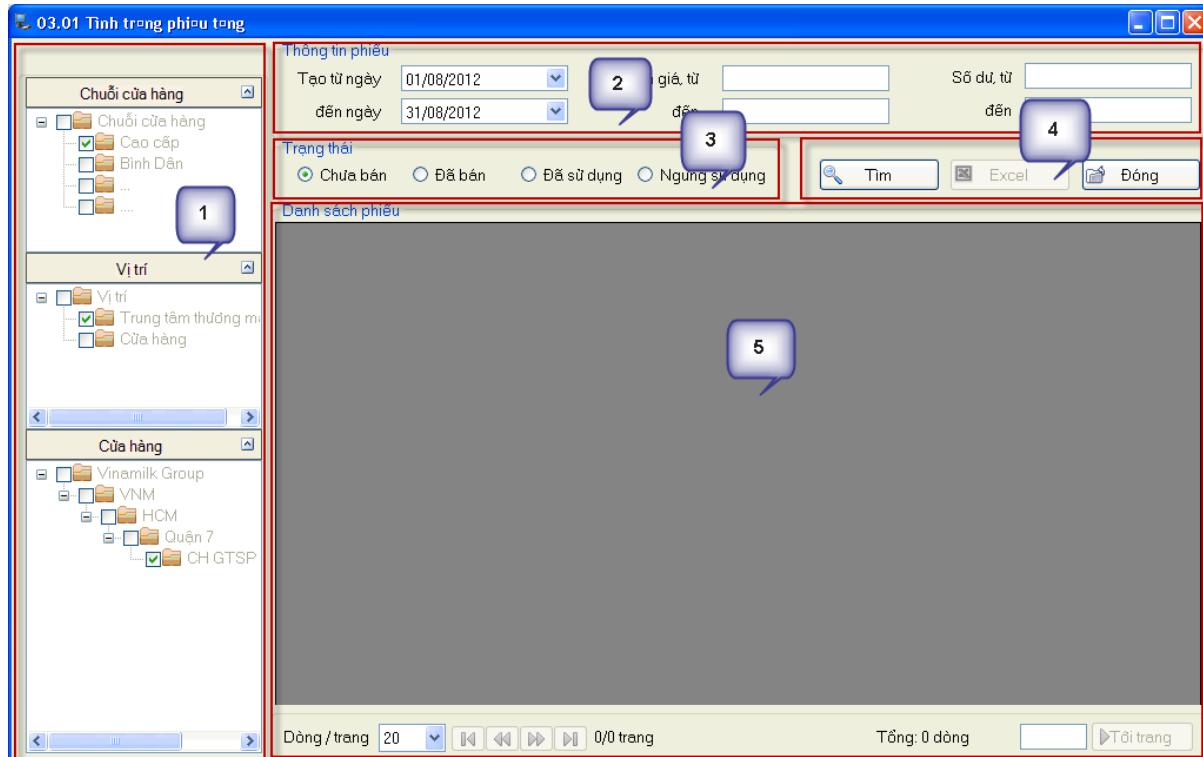
Bước 4. Nút excel xuất hiện, bấm nút excel (2), xuất ra file Excel

1.14. Tình trạng phiếu tặng

a. Tóm tắt

Báo cáo danh sách tình trạng phiếu tặng

b. Mô tả màn hình



- 1) Chọn trung tâm hoặc cửa hàng muốn báo cáo.
- 2) Thông tin tạo phiếu, tạo từ ngày-> đến ngày
- 3) Trạng thái.
- 4) Nút chức năng.
- 5) Danh sách kết quả

c. Các bước sử dụng

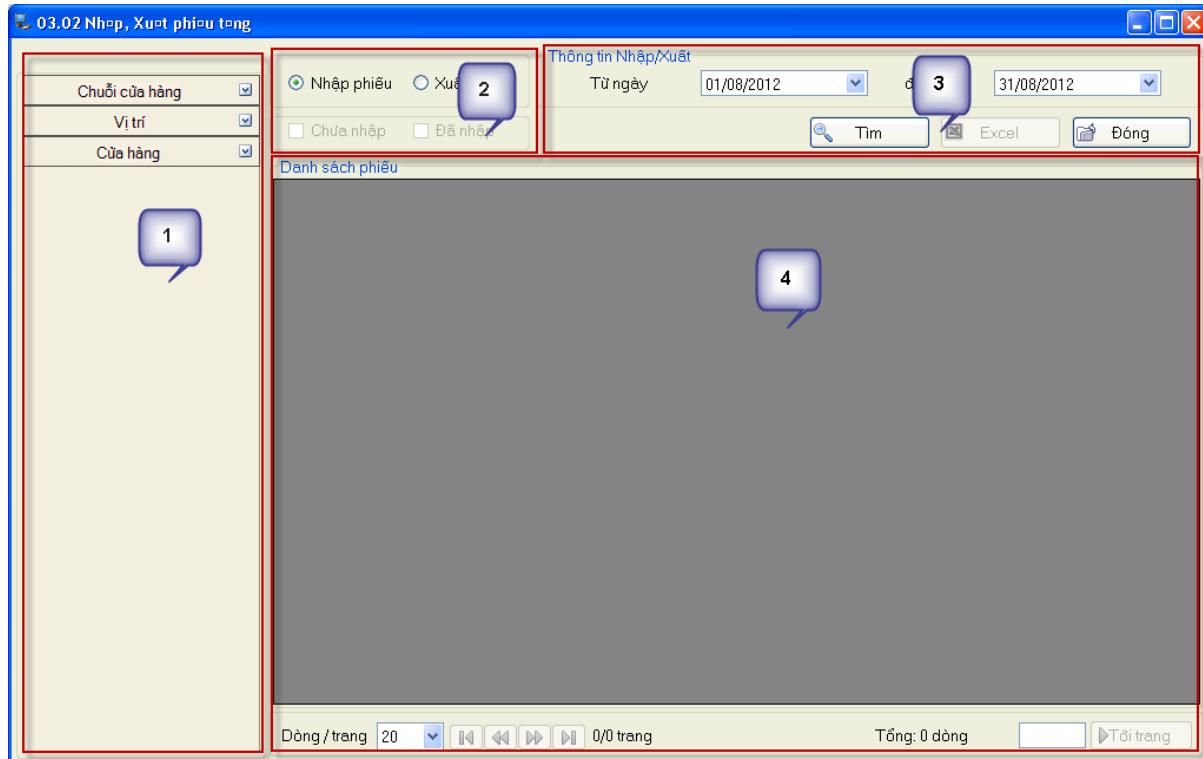
- Bước 1. Chọn trung tâm hoặc danh sách cửa hàng cần báo cáo(1)
 Bước 2. Chọn thông tin phiếu: ngày tạo phiếu, mệnh giá, số dư(2)
 Bước 3. Chọn trạng thái : chưa bán, đã bán, đã sử dụng, ngưng sử dụng (3), bấm nút tìm(4), kết quả là danh sách tình trạng phiếu quà tặng(5).
 Bước 4. Nút excel xuất hiện, bấm nút excel (3), xuất ra file Excel

1.15. Nhập, xuất phiếu tặng

a. Tóm tắt

Báo cáo danh sách Nhập, xuất phiếu tặng

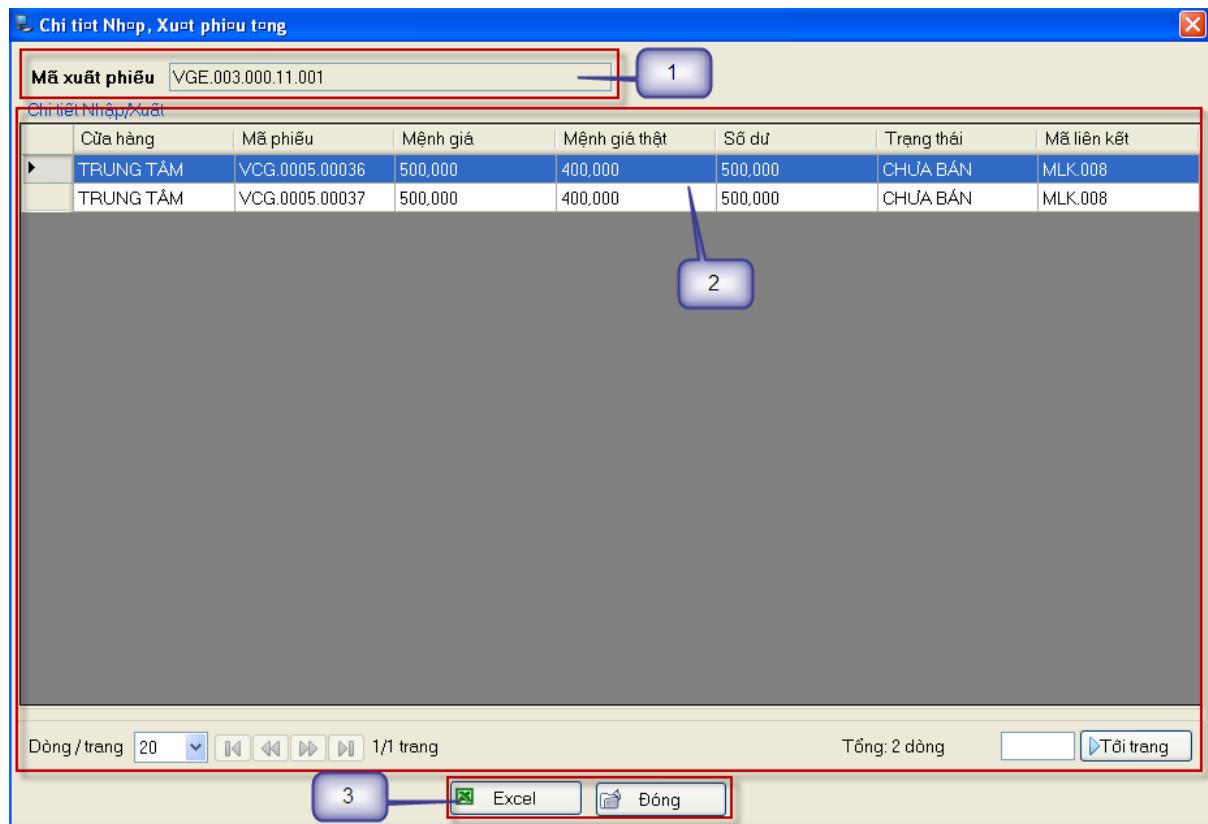
b. Mô tả màn hình



- 1) Chọn trung tâm hoặc cửa hàng muốn báo cáo.
- 2) Chọn Nhập hoặc xuất phiếu
- 3) Thông tin nhập xuất
- 4) Danh sách kết quả.

c. Các bước sử dụng

- Bước 1. Chọn trung tâm hoặc danh sách cửa hàng cần báo cáo(1).
- Bước 2. Chọn nhập phiếu hoặc xuất phiếu(2).
- Bước 3. Chọn thông tin nhập xuất: từ ngày -> đến ngày(3), bấm nút tìm (3), kết quả là danh sách phiếu(4).
- Bước 4. Nút excel xuất hiện, bấm nút excel (3), xuất ra file Excel
- Bước 5. Chọn 1 dòng dữ liệu trong danh sách phiếu(4), double click sẽ ra màn hình thông tin chi tiết của 1 mã xuất phiếu quà tặng.



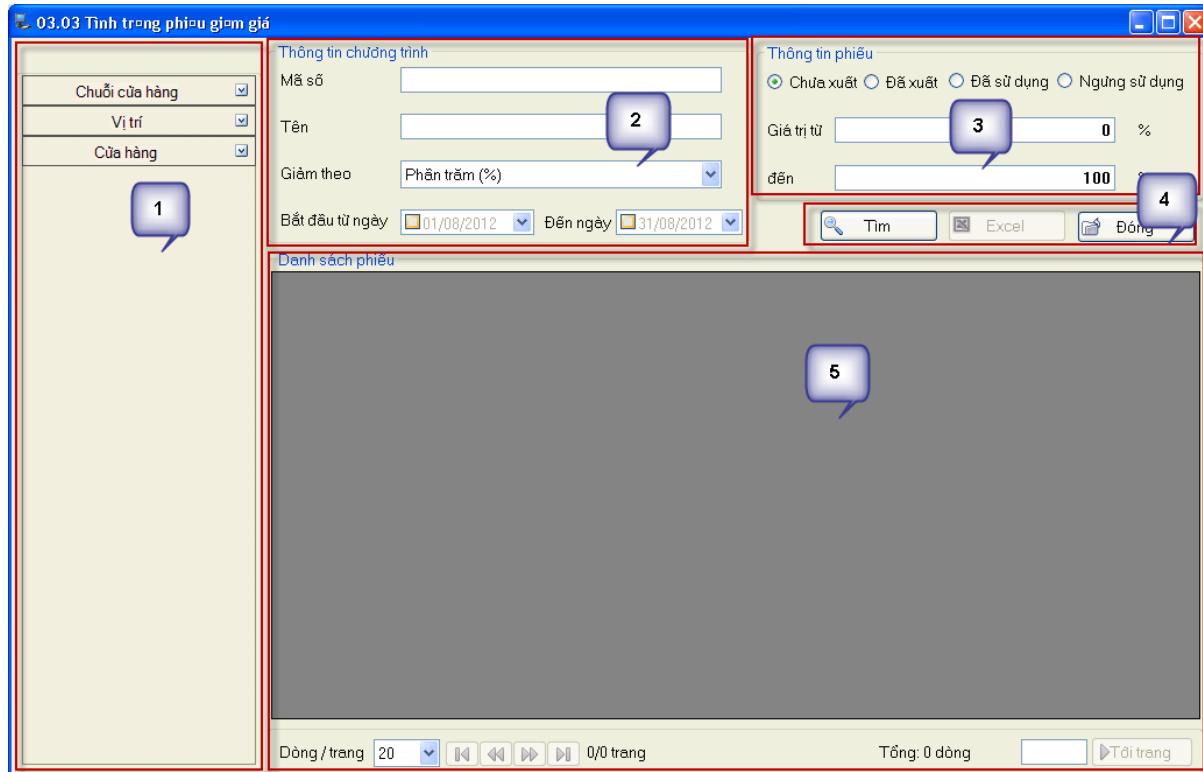
Bước 6. Bấm nút xuất excel(3) sẽ xuất ra danh sách chi tiết của phiếu quà tặng.

1.16. Tình trạng phiếu giảm giá

a. Tóm tắt

Báo cáo danh sách tình trạng phiếu giảm giá.

b. Mô tả màn hình



- 1) Chọn trung tâm hoặc cửa hàng muốn báo cáo.
- 2) Thông tin chương trình.
- 3) Thông tin phiếu.
- 4) Các nút chức năng.
- 5) Danh sách phiếu

c. Các bước sử dụng

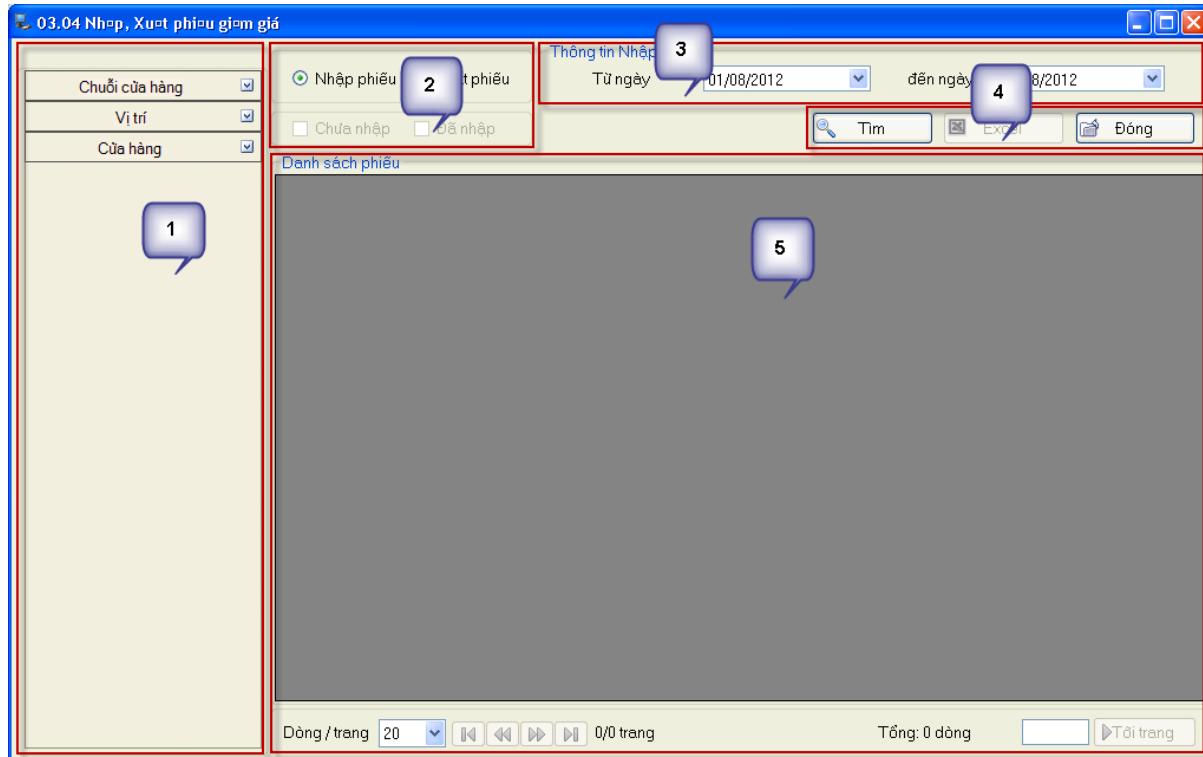
- Bước 1. Chọn trung tâm hoặc danh sách cửa hàng cần báo cáo(1).
- Bước 2. Chọn thông tin chương trình: mã số, tên, giảm theo, bắt đầu từ ngày -> đến ngày(2).
- Bước 3. Chọn thông tin phiếu: chưa xuất, đã xuất, đã sử dụng, ngưng sử dụng, giá trị từ -> đến(3), bấm nút tìm(4) ra kết quả danh sách phiếu(5).
- Bước 4. Nút excel xuất hiện, bấm nút excel (4), xuất ra file Excel

1.17. Nhập, xuất phiếu giảm giá

a. Tóm tắt

Báo cáo danh sách nhập, xuất phiếu giảm giá.

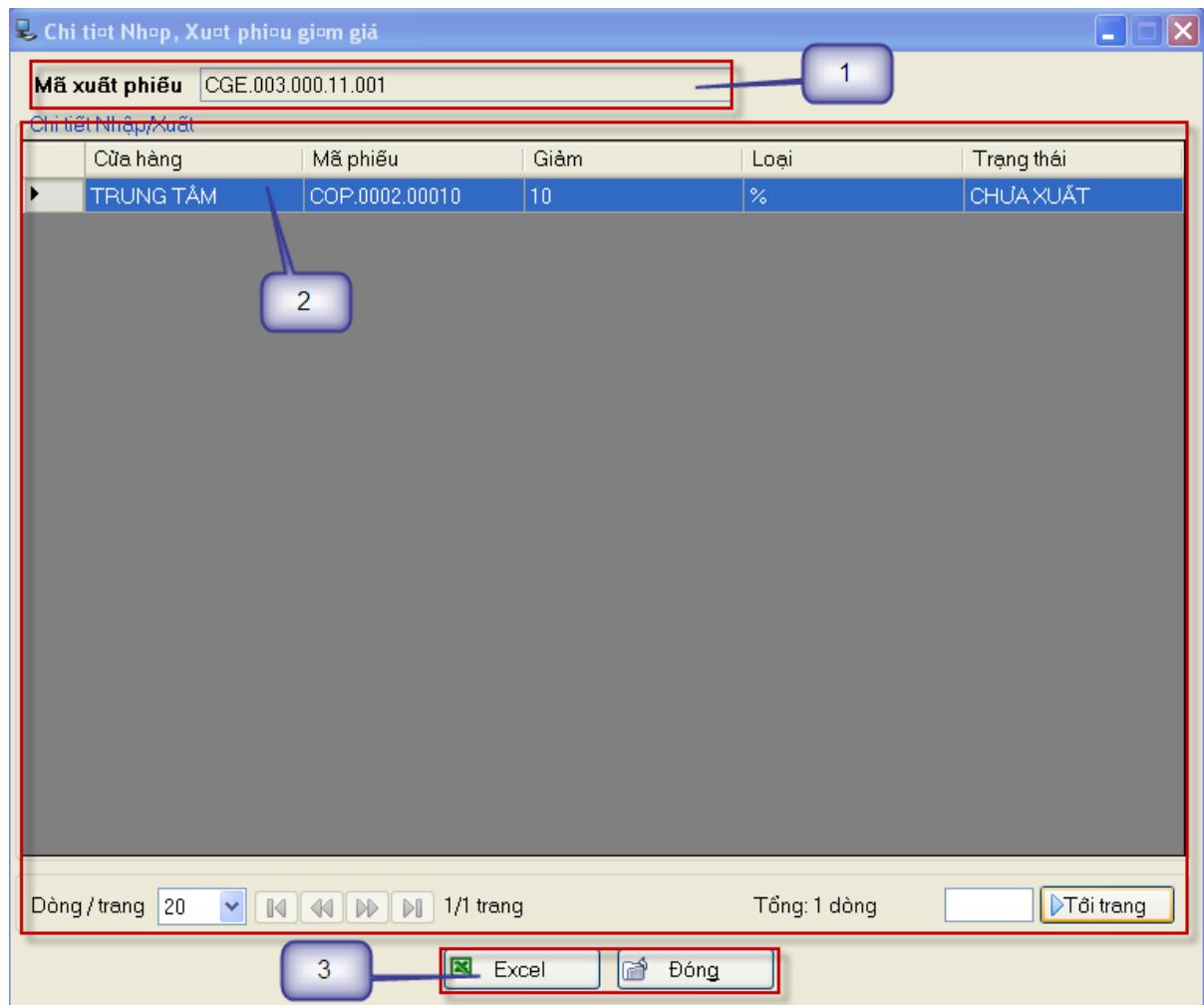
b. Mô tả màn hình



- 1) Chọn trung tâm hoặc cửa hàng muốn báo cáo.
- 2) Chọn Nhập hoặc xuất phiếu
- 3) Thông tin nhập xuất
- 4) Các nút chức năng
- 5) Danh sách phiếu

c. Các bước sử dụng

- Bước 1. Chọn trung tâm hoặc danh sách cửa hàng cần báo cáo(1).
- Bước 2. Chọn thông tin chương trình: mã số, tên, giảm theo, bắt đầu từ ngày -> đến ngày(2).
- Bước 3. Chọn thông tin phiếu: chưa xuất, đã xuất, đã sử dụng, ngưng sử dụng, giá trị từ -> đến(3), bấm nút tìm(4) ra kết quả danh sách phiếu(5).
- Bước 4. Nút excel xuất hiện, bấm nút excel (4), xuất ra file Excel
- Bước 5. Chọn 1 dòng dữ liệu trong danh sách phiếu, double click sẽ xuất hiện màn hình chi tiết các phiếu giảm giá của 1 mã xuất phiếu giảm giá.



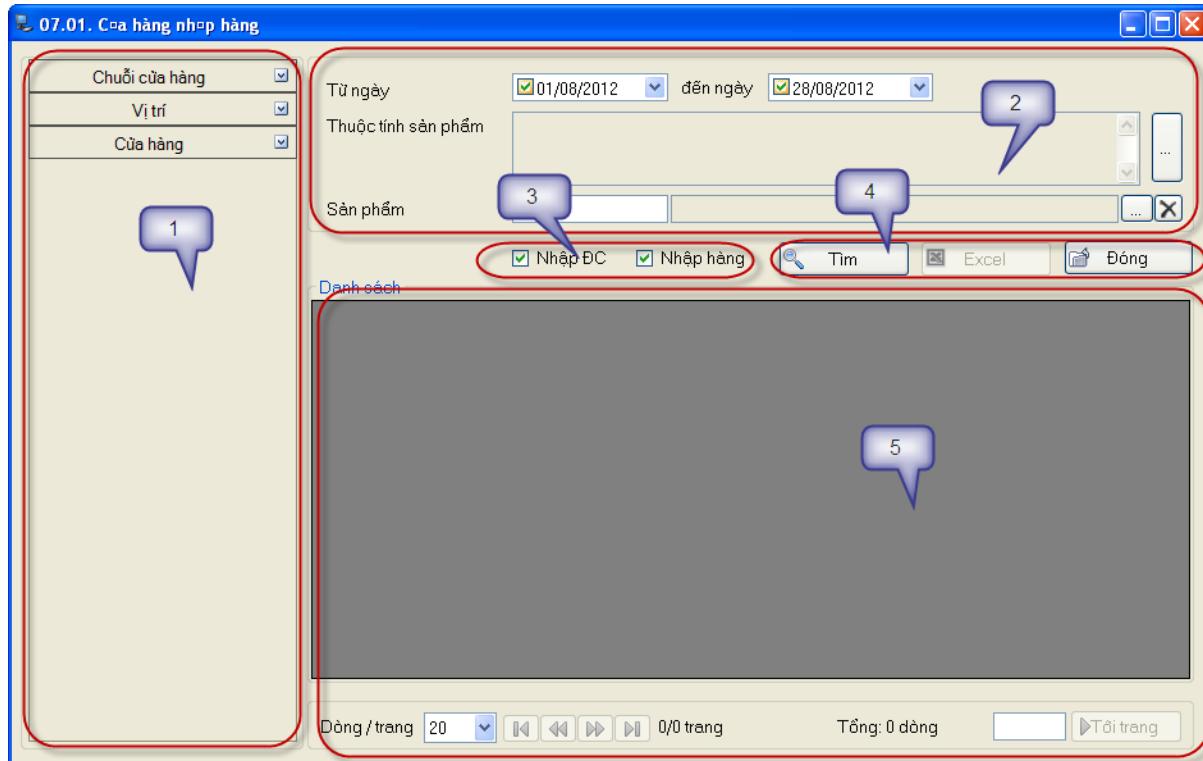
Bước 6. Bấm nút xuất excel(3) sẽ xuất ra danh sách chi tiết của phiếu giảm giá.

1.18. Báo cáo đặt hàng - nhập - xuất - trả hàng - tồn kho

a. *Tóm tắt*

Báo cáo tồn kho cửa hàng, tồn kho quầy, tồn kho tổng theo thời gian và thuộc tính sản phẩm.

b. Mô tả màn hình



- 1) Thông tin cửa hàng cần báo cáo.
- 2) Điều kiện báo cáo.
- 3) Chỉ có ở nhập hàng.
- 4) Các chức năng của màn hình báo cáo.
- 5) Danh sách sản phẩm.

c. Các bước sử dụng

Bước 1. Chọn cửa hàng cần báo cáo.

Bước 2. Nhập điều kiện báo cáo gồm: từ ngày đến ngày, thuộc tính sản phẩm cần báo cáo.

Chọn **Tìm** để thực hiện báo cáo, chọn **Xuất dữ liệu** để xuất kết quả báo cáo ra Excel.

1.19. Báo cáo bán hàng

a. Tóm tắt

Báo cáo bán hàng.

b. Mô tả màn hình

- 1) Thông tin cửa hàng cần báo cáo.
- 2) Điều kiện báo cáo.
- 3) Các chức năng của màn hình báo cáo.
- 4) Danh sách sản phẩm.

c. Các bước sử dụng

Bước 1. Chọn cửa hàng cần báo cáo.

Bước 2. Nhập điều kiện báo cáo gồm: từ ngày đến ngày, thuộc tính sản phẩm cần báo cáo.

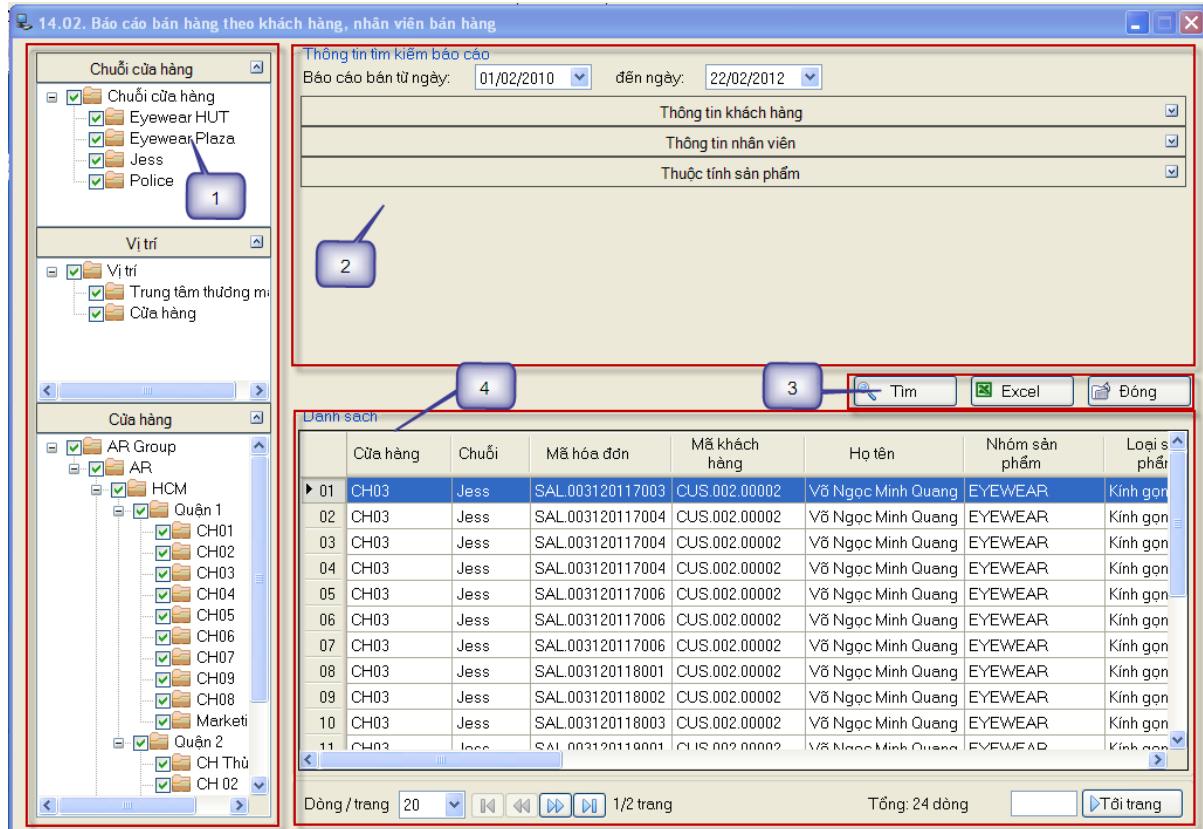
Chọn để thực hiện báo cáo, chọn để xuất kết quả báo cáo ra Excel.

1.20. Báo cáo danh sách bán hàng theo khách hàng, nhân viên bán hàng

a. Tóm tắt

Báo cáo danh sách khách hàng theo khách hàng, nhân viên bán hàng.

b. Mô tả màn hình

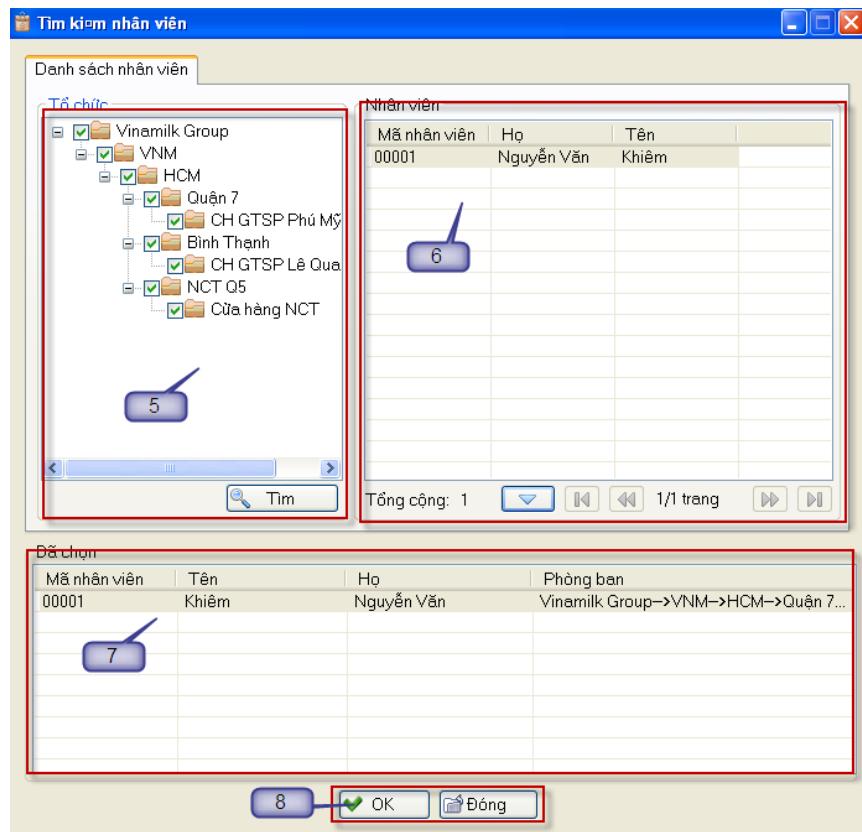


- 1) Chọn cửa hàng muốn báo cáo.
- 2) Thông tin tìm kiếm báo cáo.
- 3) Các nút chức năng.
- 4) Danh sách kết quả tìm kiếm.

c. Các bước sử dụng

- Bước 1. Chọn cửa hàng cần báo cáo(1).
- Bước 2. Chọn thông tin tìm kiếm báo cáo: báo cáo từ ngày, chọn thông tin khách hàng(2) gồm: giới tính, nhóm máu, chủng tộc, tôn giáo...

- Bước 3. Chọn thông tin nhân viên(2), sẽ xuất hiện màn hình



Bước 4. Chọn cửa hàng(5), bấm tìm xuất hiện danh sách nhân viên (6), chọn nhân viên, bấm OK (8)

Bước 5. Chọn thuộc tính sản phẩm(2), sẽ xuất hiện màn hình

1.21. Báo cáo hàng khuyến mãi

a. *Tóm tắt*

Báo cáo danh sách hàng khuyến mãi.

b. Mô tả màn hình

The screenshot shows a software window titled "Báo cáo hàng khuyến mãi". On the left, there's a sidebar with dropdown menus for "Chuỗi cửa hàng", "Vị trí", and "Cửa hàng". Under "Cửa hàng", a tree view shows "Vinamilk Group" expanded, with "VN M" selected, which further expands to "HCM" and then to several districts like "Quận 7", "Bình Thạnh", and "NCT Q5", each with sub-options like "CH GTSP" and "CH CMT8". A blue arrow labeled "1" points to this sidebar. At the top, there's a search bar with fields for "Từ ngày" (From date) set to "01/08/2012", "Đến" (To date) set to "28/08/2012", "Sản phẩm" (Product), "Mã hóa đơn" (Invoice number), and a search button "Tim" (Search). Another blue arrow labeled "2" points to the search bar. Below the search bar is a "Danh sách" (List) section containing a table with columns: Ngày bán (Sale Date), Cửa hàng (Store), Ngành hàng (Industry), Mã hàng (Item code), Hóa đơn (Invoice), SL (Quantity), and G (Unit). The table lists various sales entries, with a total row at the bottom labeled "Tổng cộng : 21". A third blue arrow labeled "3" points to this total row. At the bottom of the interface, there are buttons for "Dòng/trang" (Rows/page) set to 20, navigation arrows, "1/1 trang" (1 page), "Tổng: 10 dòng" (Total: 10 rows), and a "Tải trang" (Load page) button.

- 1) Chọn cửa hàng muốn báo cáo.
- 2) Thông tin tìm kiếm báo cáo.
- 3) Danh sách kết quả tìm kiếm.

c. Các bước sử dụng

- Bước 1. Chọn cửa hàng cần báo cáo(1).
- Bước 2. Chọn thông tin tìm kiếm báo cáo: báo cáo từ ngày, chọn thông tin khuyến mãi...
- Bước 3. Sau khi xuất hiện danh sách sản phẩm(3), thông tin khuyến mãi(4) sẽ xuất hiện nút Excel(3), bấm nút excel sẽ xuất ra file excel.

2. Mẫu báo cáo

a. Tóm tắt

Chức năng cho phép chọn mẫu báo cáo cần xuất ra excel: mẫu sinh nhật khách hàng, mẫu nhập phiếu quà tặng...

b. Màn hình mô tả

TEMPLATE_ID	TEMPLATE_NAME	FILE_PATH
01 ACHIEVED_SALE_COMPARE_BY_MONTH	Số sánh kết quả kinh doanh theo tháng	C:\Documents and Settings\Administrator\My Document
02 ACHIEVED_SALE_REPROT_BY_EVERYDAY	Báo cáo kết quả doanh thu hàng ngày	D:\Báo cáo doanh thu hàng ngày.xls
03 ACHIEVED_SALE_REPROT_BY_STORE	Bản kê doanh thu theo cửa hàng	D:\Bản kê doanh thu theo cửa hàng.xls
04 ACHIEVED_SALE_REPROT_BY_STORE(TOTAL)	Báo cáo doanh thu tổng hợp theo chuỗi cửa hàng	D:\Báo cáo doanh thu tổng hợp theo chuỗi cửa hàng.xls
05 ACHIEVED_SALE_REPROT_BY_VALUE	Báo cáo kết quả doanh thu theo giá trị, cửa hàng	D:\Báo cáo doanh thu theo cửa hàng.xls
06 CONTACT_CUSTOMER	Danh sách liên hệ khách hàng	C:\Users\Administrator\Documents\RDO_REPORT\COI
07 COUPON_ACTIVED_CANCEL_REPORT	Mẫu báo cáo danh sách phiếu giảm giá chưa và ngừng sử dụng	C:\Documents and Settings\Administrator\My Document
08 COUPON_GIFT_EXPORT	Danh sách mã xuất phiếu giảm giá	C:\Documents and Settings\Administrator\My Document
09 COUPON_GIFT_EXPORT_DETAIL	Danh sách chi tiết phiếu giảm giá	C:\Documents and Settings\Administrator\My Document
10 COUPON_GIFT_IMPORT	Danh sách mã nhập phiếu giảm giá	C:\Documents and Settings\Administrator\My Document
11 COUPON_USED_REPORT_TEMPLATE	Mẫu báo cáo danh sách phiếu giảm giá đã sử dụng	C:\Documents and Settings\Administrator\My Document
12 CUSTOMER_AGE_REPORT_TEMPLATE	Báo cáo tuổi khách hàng	D:\Báo cáo danh sách tuổi khách hàng.xls
13 CUSTOMER_BIRTHDAY_TEMPLATE	Danh sách sinh nhật	C:\Documents and Settings\Administrator\Desktop\CUS
14 CUSTOMER_BOUGHT_PRODUCT_REPORT_CHAIN	Báo cáo danh sách khách hàng đã mua sản phẩm theo chuỗi cửa hàng	D:\Báo cáo danh sách khách hàng đã mua sản phẩm theo chuỗi cửa hàng.xls
15 CUSTOMER_BOUGHT_PRODUCT_REPORT_STORE	Báo cáo danh sách khách hàng đã mua sản phẩm theo cửa hàng	D:\Báo cáo danh sách khách hàng đã mua sản phẩm theo cửa hàng.xls
16 CUSTOMER_CARD_REPORT_TEMPLATE	Báo cáo theo thẻ khách hàng	D:\customer card report template.xls
17 CUSTOMER_EXAMEYE_TEMPLATE	Danh sách khách hàng nhẫn nhãn mắt	C:\Users\hoanglm\Documents\RDO_REPORT\CUSTOMER
18 CUSTOMER_IMPORT	Mẫu import danh sách customer	D:\LIST_CUSTOMER_IMPORT.xls
19 CUSTOMER_NORM_REPORT_CHAIN	Báo cáo danh sách khách hàng đã mua sản phẩm trên định mức theo chuỗi cửa hàng	D:\Báo cáo danh sách khách hàng đã mua sản phẩm trên định mức theo chuỗi cửa hàng.xls
20 CUSTOMER_NORM_REPORT_STORE	Báo cáo danh sách khách hàng đã mua sản phẩm trên chỉ định mức theo cửa hàng	D:\Báo cáo danh sách khách hàng đã mua sản phẩm trên chỉ định mức theo cửa hàng.xls
21 CUSTOMER_REPORT_TEMPLATE	Báo cáo danh sách khách hàng	D:\Báo cáo danh sách khách hàng.xls
22 CUSTOMER_REPORT_WITHOUT_TEMPLATE	Không template	D:\CustomerWithoutTemplate.xls

- 1) Chức năng chính của màn hình: thêm mới, xóa, sửa
- 2) Thông tin về mã và tên mẫu, đường dẫn đến file excel,..
- 3) Danh sách các mẫu đã lưu trong hệ thống

c. Các bước sử dụng

Thêm mẫu báo cáo:

Bước 1: chọn thêm mới (1)

Bước 2: nhập mã số, tên mẫu, chọn đường dẫn đến file excel cần làm mẫu...

Bước 3: chọn lưu (1), kết thúc thêm mới

Cập nhật mẫu báo cáo:

Bước 1: chọn mẫu (3)

Bước 2: cập nhật các thông tin cần thay đổi (2)

Bước 3: chọn lưu (1), kết thúc cập nhật

Xóa mẫu báo cáo:

Bước 1: chọn mẫu báo cáo (3)

Bước 2: chọn xóa (1), kết thúc xóa dữ liệu

VI. THIẾT LẬP DỮ LIỆU

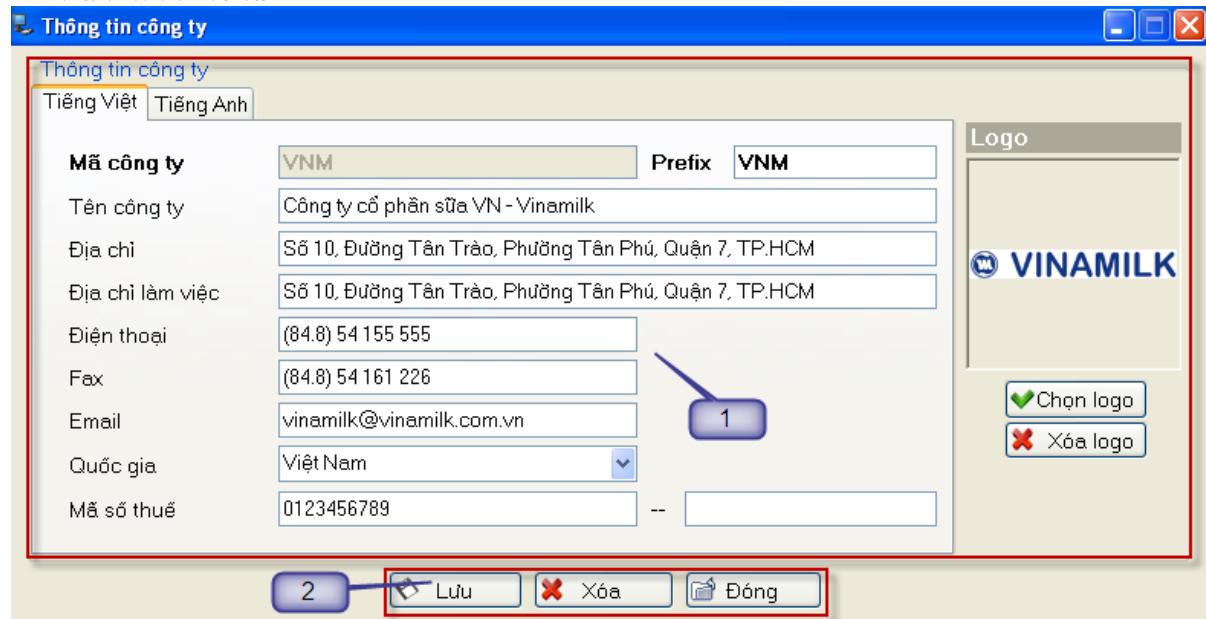
1. Thông tin công ty

a. Thông tin công ty

Tóm tắt

Chức năng cho phép thiết lập thông tin công ty

Màn hình mô tả



- 1) Thông tin công ty: tên, địa chỉ, logo
- 2) Chức năng lưu trữ vào dữ liệu

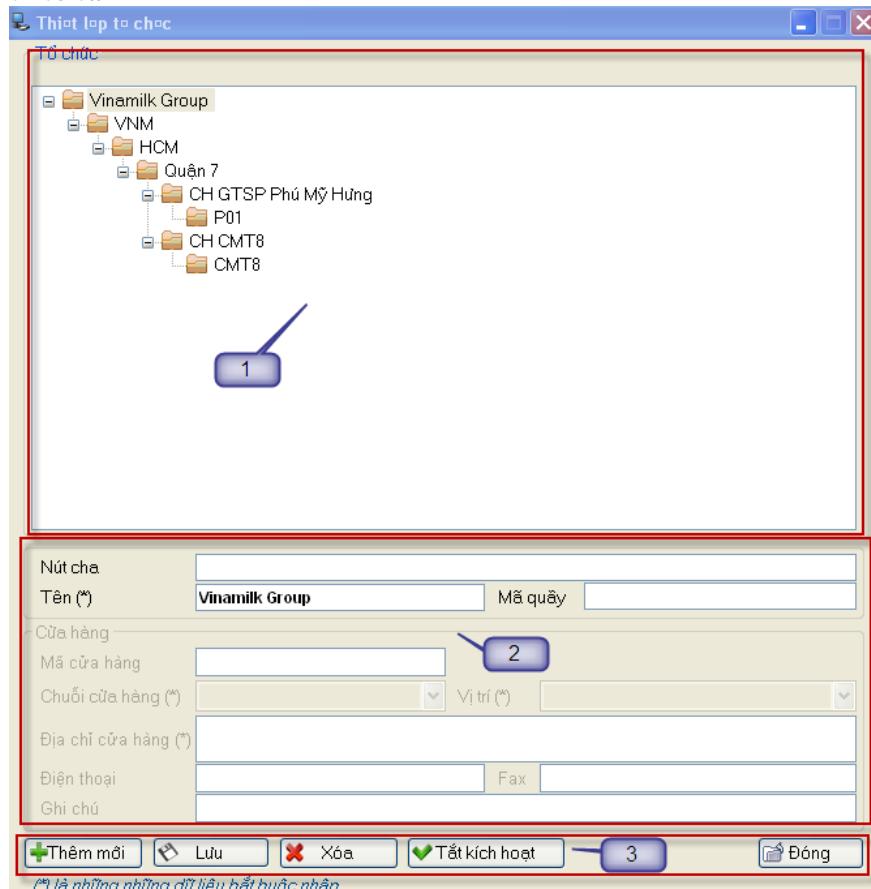
Các bước sử dụng

b. Hệ thống tổ chức

Tóm tắt

Chức năng cho phép tạo một cửa hàng mới, các thông tin của cửa hàng trong hệ thống

Màn hình mô tả



- 1) Cây tổ chức: các node cha con trong hệ thống
- 2) Thông tin cửa hàng, quầy hàng
- 3) Chức năng chính của màn hình

Các bước sử dụng

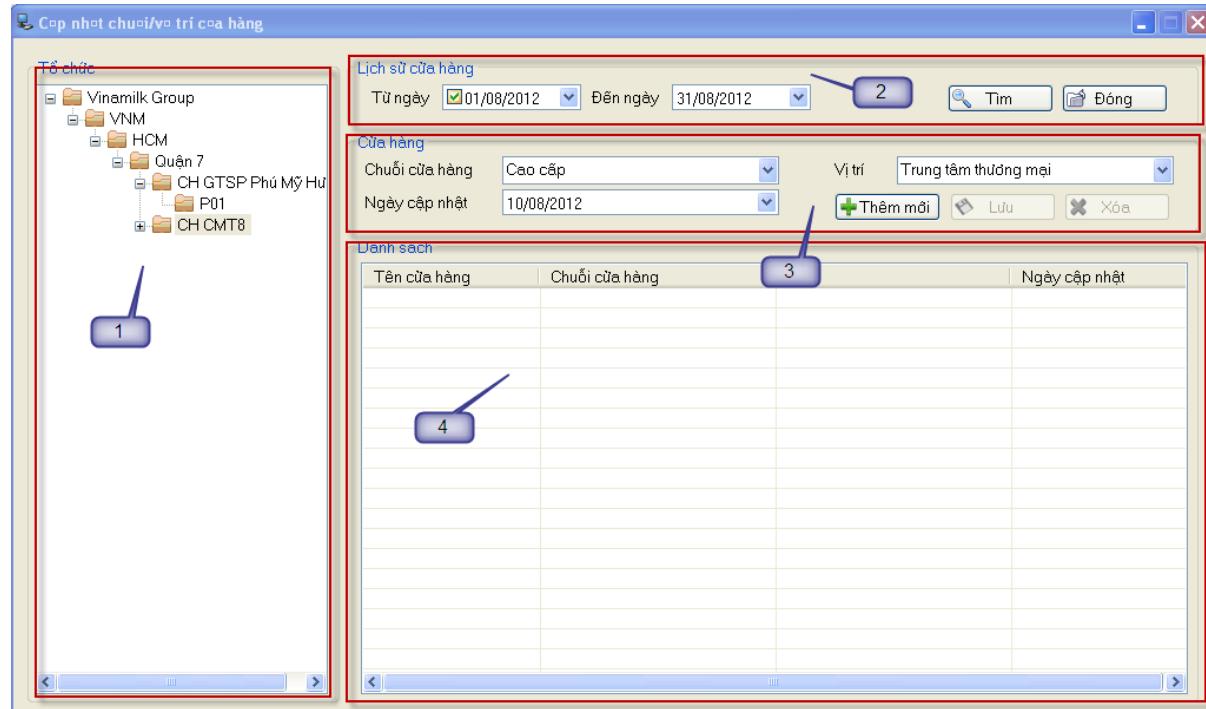
- Bước 1: chọn node cha (1)
Bước 2: chọn thêm mới (3)
Bước 3: nhập thông tin vào (2)
Bước 4: chọn lưu (3) lưu dữ liệu vừa tạo

c. Cập nhật chuỗi vị trí

Tóm tắt

Chức năng cho phép thay đổi chuỗi\ vị trí của một cửa hàng

Màn hình mô tả



- 5) Danh sách cửa hàng trong hệ thống
- 6) Xem lịch sử từ ngày đến ngày
- 7) Chọn chuỗi cửa hàng\ vị trí cần cập nhật
- 8) Lịch sử chuỗi\ vị trí của cửa hàng

Các bước sử dụng

Bước 1: chọn cửa hàng (1)

Bước 2: nhấn thêm mới (3)

Bước 3: chọn ngày chuỗi\ vị trí cửa hàng sẽ thay đổi

Bước 4: nhấn lưu (3), lưu việc thay đổi dữ liệu

2. Dữ liệu hệ thống

a. Dữ liệu hệ thống

Tóm tắt

Chức năng dữ liệu toàn hệ thống

Màn hình mô tả

The screenshot shows a software interface for managing data groups. On the left, a large table titled 'Nhóm dữ liệu' lists various data items with columns for 'Tên nhóm', 'Mã nhóm', 'Prefix', and 'Nhóm cha'. Item 48, 'Danh mục loại đối tác', is highlighted with a blue selection bar. A blue arrow labeled '1' points to the row for item 48. On the right, a smaller table titled 'Chi tiết nhóm dữ liệu' shows details for item 48, with columns for 'Mã', 'Tên', and 'Mô tả'. It contains four rows: MTY.0001 (Nhà cung cấp), MTY.0002 (Khách hàng), MTY.0003 (Nhà cung cấp & Khách hàng), and a footer row. A blue arrow labeled '2' points to the first row of the detail table.

Nhóm dữ liệu			
Tên nhóm	Mã nhóm	Prefix	Nhóm cha
26 Danh mục chuỗi cửa h...	MASTER_STORE_TYPE	STO	
27 Danh mục loại dữ liệu	MASTER_TYPE	TYP	
28 Danh mục đơn vị tính	MASTER_UNIT	UNI	
29 Danh mục loại trạng th...	MASTER_WARRANTY_STA...	WAS	
30 Danh mục nhãn hiệu sản ...	MASTER_BRAND	BRA	
31 Danh mục ngành hàng	MASTER_CATEGORY	CTE	
32 Danh mục màu sắc	MASTER_COLOR	COL	
33 Danh mục năng lực nh...	MASTER_COMPANY_CAPA...	COC	
34 Danh mục loại nhà cung...	MASTER_COMPANY_TYPE	COT	
35 Danh mục độ loạn	MASTER_CYLINDER	CYL	
36 Danh mục cách thức g...	MASTER_DELIVERY_STYLE	DEL	
37 Danh mục nhóm nhân s...	MASTER_EMPLOYEE_GRO...	EMG	
38 Danh mục mùi vị sản ...	MASTER_FLAVOUR	FLA	
39 Danh mục năng lực nh...	MASTER_ORDER_EVALUAT...	OEV	
40 Danh mục tình trạng d...	MASTER_ORDER_RESOLVE	ORE	
41 Danh mục loại đóng gói	MASTER_PACKING	PAC	
42 Danh mục hình thức th...	MASTER_PAYMENT_TYPE	PYT	
43 Danh mục kết quả liên...	MASTER_PERFORMANCE	PER	
44 Danh mục lý do đổi gi...	MASTER_REASON_CHANG...	REA	
45 Danh mục kích thước	MASTER_SIZE	SIZ	
46 Danh mục tình trạng s...	MASTER_STATUS	PST	
47 Danh mục loại hình đố...	MASTER_SUPPLIER_TYPE...	TBU	
► 48 Danh mục loại đối tác	MASTER_SUPPLIER_TYPES	MTY	
* 49			

Chi tiết nhóm dữ liệu		
	Mã	Tên
► 1	MTY.0001	Nhà cung cấp
2	MTY.0002	Khách hàng
3	MTY.0003	Nhà cung cấp & Khách hàng
* 4		

- 1) Thông tin nhóm dữ liệu
- 2) Thông tin chi tiết nhóm dữ liệu

Các bước sử dụng

Thêm mới dữ liệu:

- Bước 1. Thêm mới (1) dữ liệu trong nhóm dữ liệu.
- Bước 2. Nhập dữ liệu (2), thêm dữ liệu trong chi tiết nhóm dữ liệu.

Cập nhật dữ liệu:

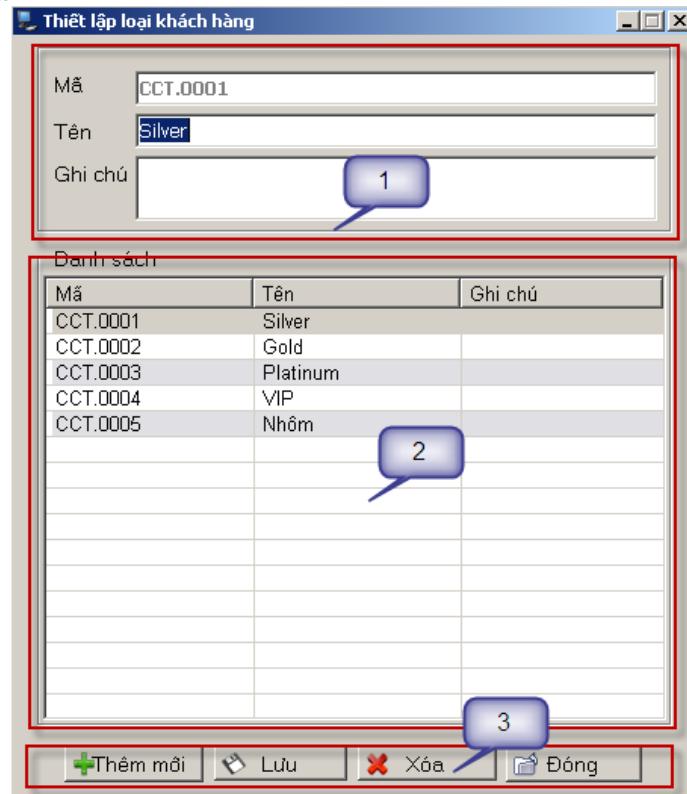
- Bước 1. Chọn dòng dữ liệu (1)
- Bước 2. Cập nhật dữ liệu cần thay đổi (1)

b. Loại thẻ khách hàng

Tóm tắt

Chức năng phân loại loại thẻ khách hàng

Màn hình mô tả



- 1) Thông tin loại khách hàng
- 2) Danh sách loại khách hàng trong hệ thống
- 3) Thao tác chức năng chính của màn hình

Các bước sử dụng

Thêm mới dữ liệu:

- Bước 1. Thêm mới (3)
- Bước 2. Nhập dữ liệu (2)
- Bước 3. Chọn lưu (3)

Cập nhật dữ liệu:

- Bước 1. Chọn dòng dữ liệu (2)
- Bước 2. Cập nhật dữ liệu cần thay đổi (1)
- Bước 3. Chọn lưu (3)

Xóa dữ liệu:

- Bước 1. Chọn dòng dữ liệu (2)

Chọn xóa (3)

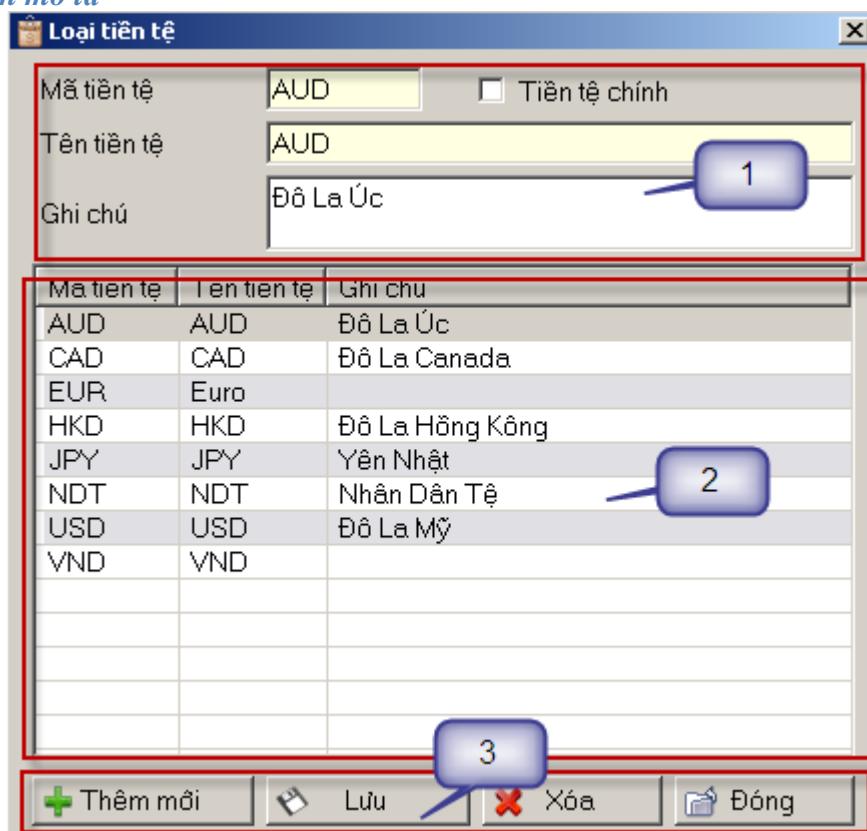
3. Dữ liệu tiền tệ

a. Loại tiền tệ

Tóm tắt

Chức năng tạo các loại tiền tệ khi thanh toán tiền: USD, VND,...

Màn hình mô tả



- 1) Thông tin tiền tệ
- 2) Danh sách các loại tiền tệ trong hệ thống
- 3) Thao tác chức năng chính của màn hình

Các bước sử dụng

Thêm mới dữ liệu:

- Bước 1. Thêm mới (3)
- Bước 2. Nhập dữ liệu (2)
- Bước 3. Chọn lưu (3)

Cập nhật dữ liệu:

- Bước 1. Chọn dòng dữ liệu (2)
- Bước 2. Cập nhật dữ liệu cần thay đổi (1)
- Bước 3. Chọn lưu (3)

Xóa dữ liệu:

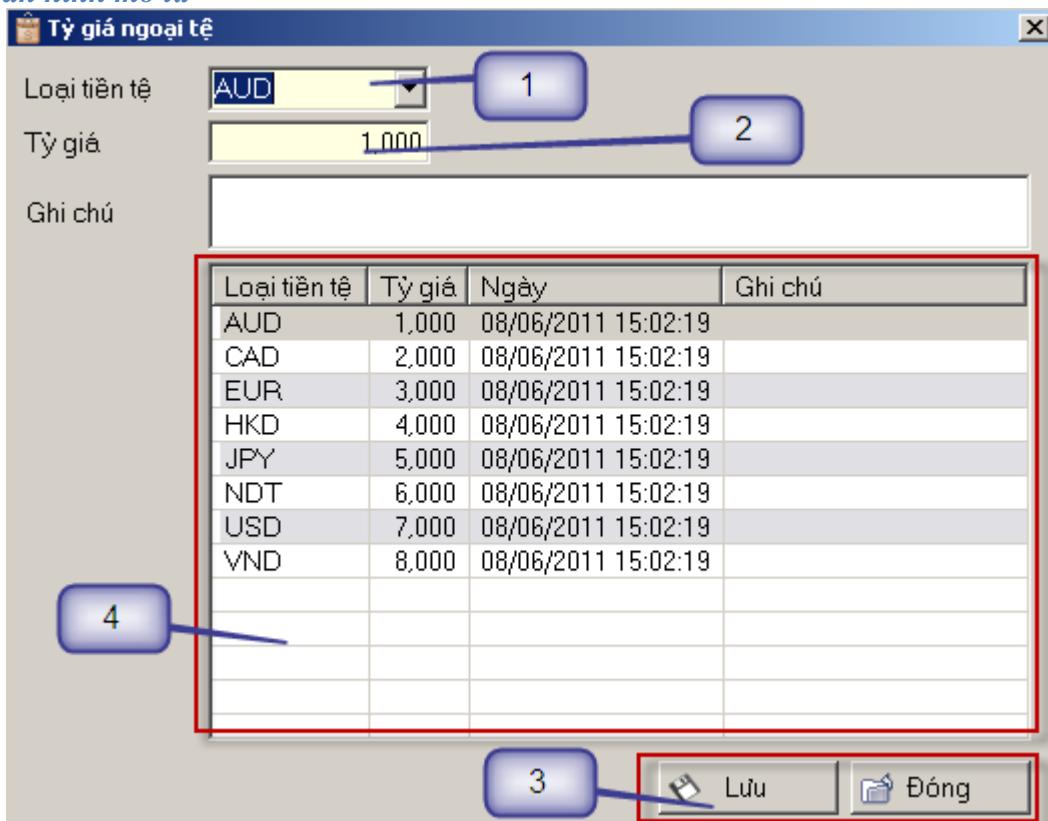
- Bước 1. Chọn dòng dữ liệu (2)
- Bước 2. Chọn xóa (3)

b. Tỷ giá

Tóm tắt

Chức năng tạo tỷ giá ngoại tệ

Màn hình mô tả



- 1) Loại tiền tệ
- 2) Tỷ giá
- 3) Danh sách các loại tiền tệ
- 4) Chức năng lưu trữ dữ liệu

Các bước sử dụng

Thêm mới dữ liệu:

- Bước 1. Nhập dữ liệu (1),(2)
- Bước 2. Chọn lưu (3)

Cập nhật dữ liệu:

- Bước 1. Chọn dòng dữ liệu (4)
- Bước 2. Cập nhật dữ liệu cần thay đổi (1),(2)
- Bước 3. Chọn lưu (3)

c. Loại thu chi

Tóm tắt

Chức năng định nghĩa các loại thu\ chi tiền mặt

Màn hình mô tả

Thiết lập loại thu chi

Mã	CAT.0000
Tên	Khác
Khoản mục	abc
Ghi chú	aaaaaaa

Danh sách

Mã	Tên	Khoản mục	Ghi chú
CAT.0000	Khác	abc	aaaaaaa
CAT.0001	Cơm trưa	1111111	bbbbbbb
CAT.0002	Ông Dia	3333333	ccccccccc
CAT.0003	Chi phí Taxi	019909090	ddddddddd
CAT.0004	Xăng dầu	2350778989	

- 1) Thông tin loại thu chi
- 2) Danh sách các loại thu chi trong hệ thống
- 3) Thao tác chức năng chính của màn hình

Các bước sử dụng

Thêm mới dữ liệu:

- Bước 1. Thêm mới (3)
- Bước 2. Nhập dữ liệu (1)
- Bước 3. Chọn lưu (3)

Cập nhật dữ liệu:

- Bước 1. Chọn dòng dữ liệu (2)
- Bước 2. Cập nhật dữ liệu cần thay đổi (1)
- Bước 3. Chọn lưu (3)

Xóa dữ liệu:

- Bước 1. Chọn dòng dữ liệu (2)
- Bước 2. Chọn xóa (3)

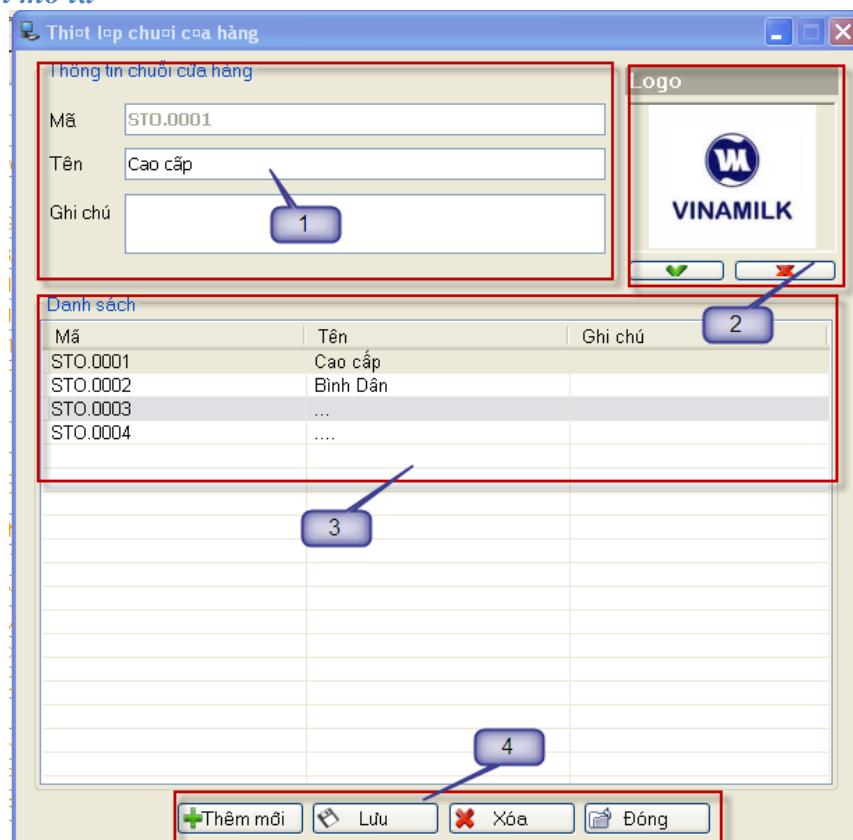
4. Nghệp vụ

a. Chuỗi cửa hàng

Tóm tắt

Chức năng định nghĩa chuỗi cửa hàng, logo, tên chuỗi cửa hàng

Màn hình mô tả



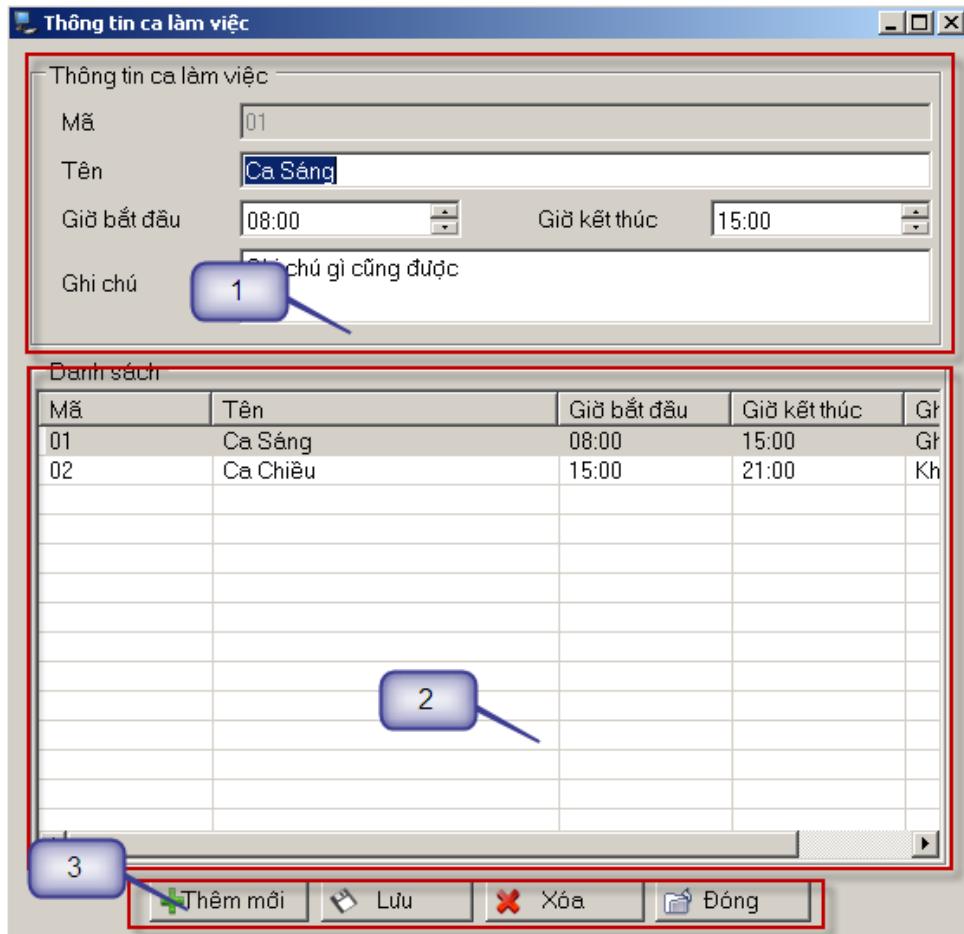
- 1) Thông tin chuỗi cửa hàng
- 2) Chọn logo cho chuỗi cửa hàng
- 3) Danh sách chuỗi cửa hàng trong hệ thống
- 4) Chức năng thao tác chính của màn hình

b. Ca làm việc

Tóm tắt

Chức năng định nghĩa thời gian làm việc theo ca

Màn hình mô tả



- 1) Thông tin ca làm việc
 - 2) Danh sách ca làm việc trong hệ thống
 - 3) Thao tác chức năng chính của màn hình

Các bước sử dụng

Thêm mới dữ liệu

- Bước 1. Thêm mới (3)
 - Bước 2. Nhập dữ liệu (1)
 - Bước 3. Chọn lưu (3)

Cập nhật dữ liệu:

- Bước 1. Chọn dòng dữ liệu (2)
 - Bước 2. Cập nhật dữ liệu cần thay đổi (1)
 - Bước 3. Chon lưu (3)

Xóa dữ liệu:

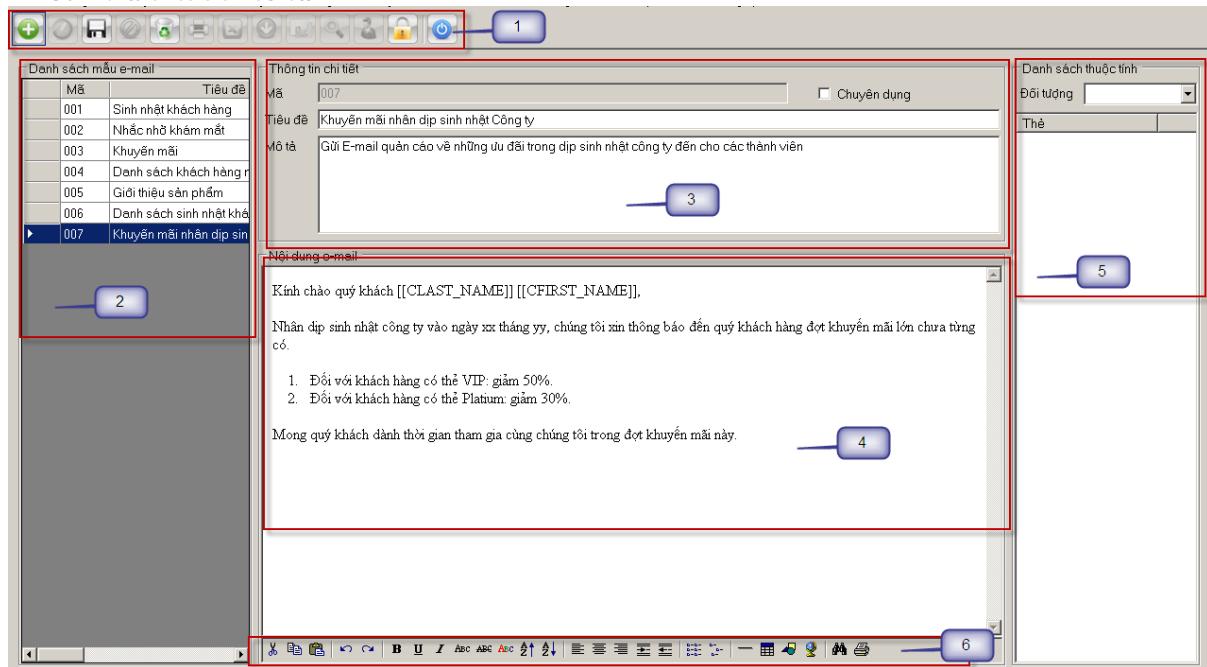
- Bước 1. Chọn dòng dữ liệu (2)
Bước 2. Chọn xóa (3)

5. Mẫu E-mail

a. Tóm tắt

a. Tom tắt Chức năng định nghĩa mẫu email, nội dung gửi mail

b. Màn hình mô tả



- 1) Thao tác chức năng chính của màn hình
- 2) Danh sách mẫu email của hệ thống
- 3) Thông tin email: tiêu đề, mô tả
- 4) Nội dung email sẽ gửi
- 5) Danh sách thuộc tính chọn để gửi mail
- 6) Chức năng hỗ trợ soạn thảo văn bản

c. Các bước sử dụng

Thêm mới mẫu email:

- Bước 1. Chọn thêm mới (1)
- Bước 2. Nhập tiêu đề, mô tả (3), nhập nội dung gửi mail (4), chọn thuộc tính cần hiển thị trong văn bản (5)
- Bước 3. Chọn lưu (1), lưu mẫu mail vừa tạo

Cập nhật mẫu email:

- Bước 1. Chọn mẫu email cần cập nhật (2)
- Bước 2. Cập nhật thông tin cần thay đổi (3),(4),(5)
- Bước 3. Chọn lưu (1), lưu thay đổi

Xóa mẫu email:

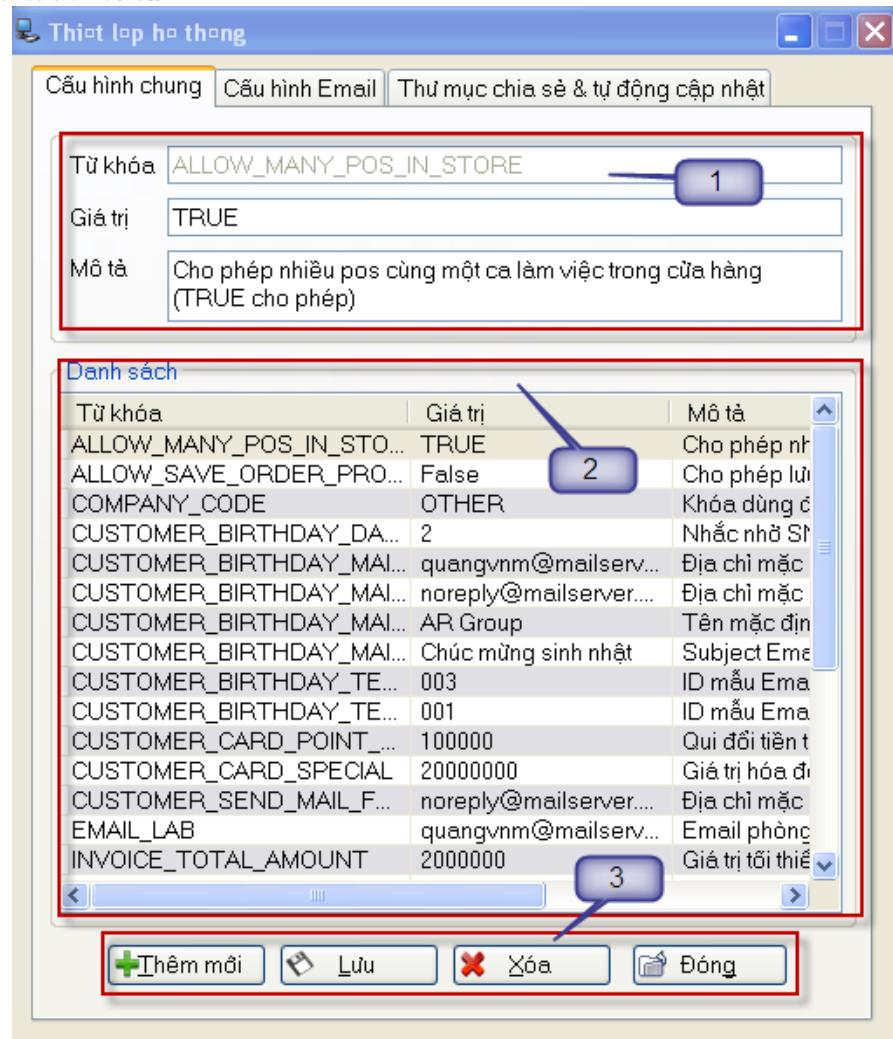
- Bước 1. Chọn mẫu email cần xóa (2)
- Bước 2. Chọn xóa (1)

6. Thiết lập hệ thống

a. Tóm tắt

Chức năng cho phép lưu trữ các thông tin hệ thống: mail sever, folder images, các constant,...

b. Màn hình mô tả

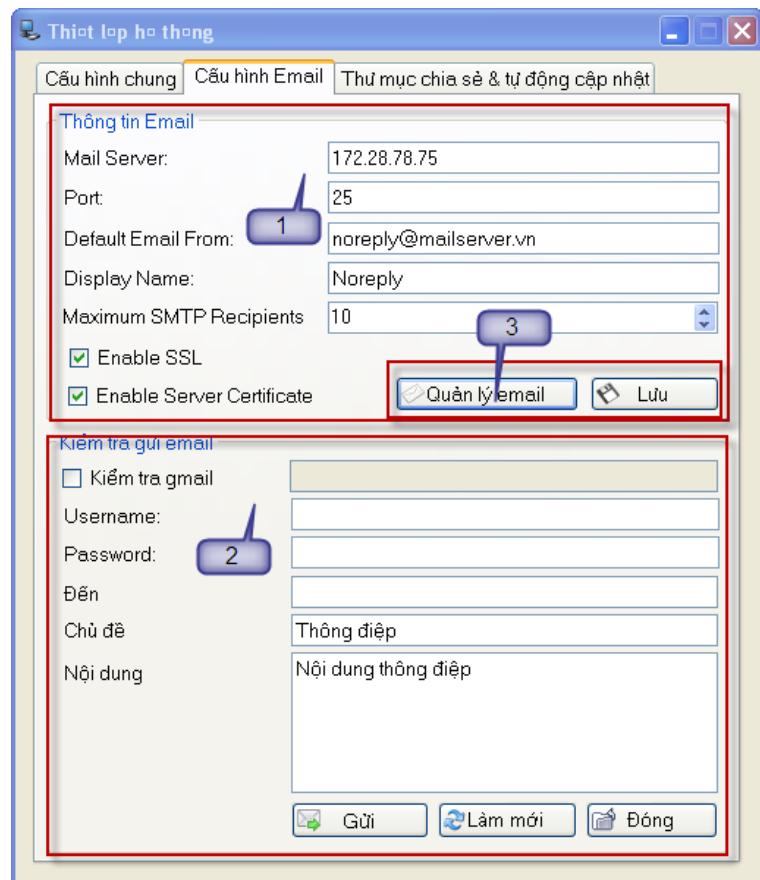


- 1) Thông tin hệ thống
- 2) Danh sách các thông tin đã lưu
- 3) Chức năng chính: lưu, xóa,..

c. Các bước sử dụng

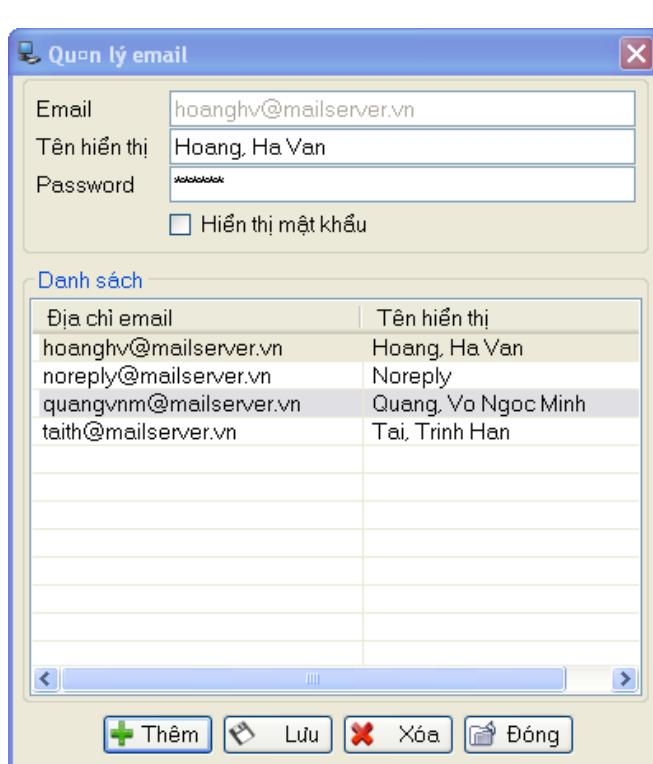
- Bước 1. Nhấn thêm mới (3)
- Bước 2. Nhập thông tin vào vùng (1)
- Bước 3. Nhấn lưu thông tin vừa tạo (3)

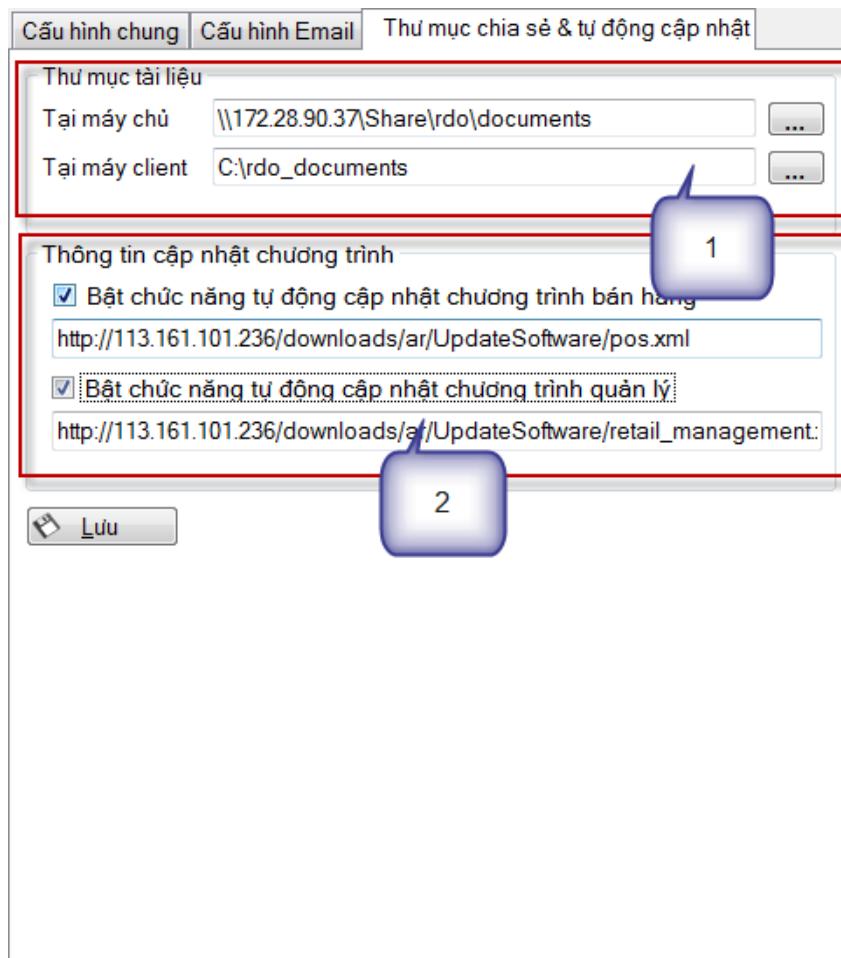
Màn hình 2:



- 1) Thông tin email
- 2) Chức năng kiểm tra gửi mail
- 3) Quản lý email:

Màn hình quản lý thư mục chia sẻ:





- 1) Chọn đường dẫn tại máy chủ và máy client
- 2) Phân thiết lập thông tin chức năng tự động cập nhật ứng dụng.
 - a. Bật chức năng tự động cập nhật chương trình bán hàng: cờ báo hiệu hệ thống biết cần chạy chức năng cập nhật ứng dụng, đồng thời khi bật cờ cần nhập thêm thông tin đường dẫn tới tập tin chứa thông tin phiên bản mới nhất và các tập tin ứng dụng cần cập nhật, tập tin có cấu trúc như sau:


```
-<appinfo>
            <version>20120117</version>
            <url>http://localhost/ar_soft/temp_file</url>
            <installer>http://localhost/ar_soft/temp_file/bin.7z</installer>
            <date>16/01/2012</date>
          </appinfo>
```
 - b. Bật chức năng tự động cập nhật chương trình quản lý: tương tự như trên, nhưng dành cho chương trình quản lý ProPos.

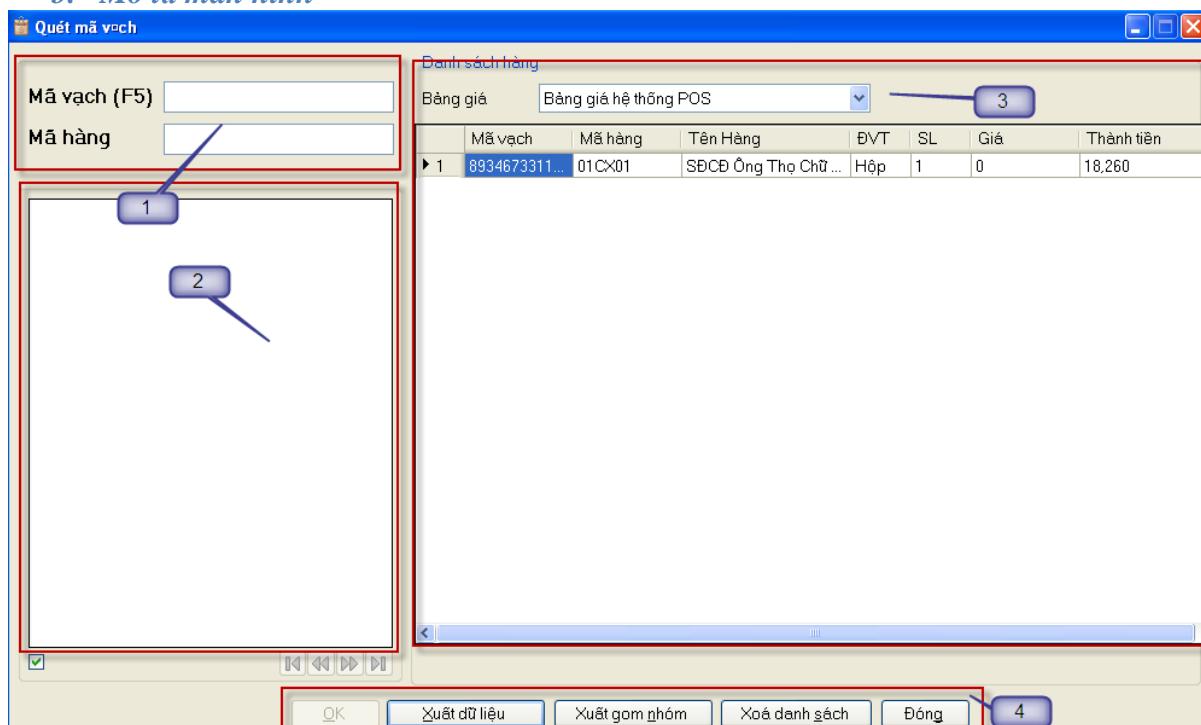
VII. Tiện ích

1. Quét mã vạch

a. Tóm tắt

Quét mã vạch sản phẩm.

b. Mô tả màn hình



- 1) Các nút chức năng nhập hàng.
- 2) Hình ảnh sản phẩm.
- 3) Danh sách sản phẩm theo bảng giá.
- 4) Các nút chức năng.

c. Các bước sử dụng

Bước 1. Chọn bảng giá (2), Quét mã vạch hoặc nhập mã sản phẩm (1).

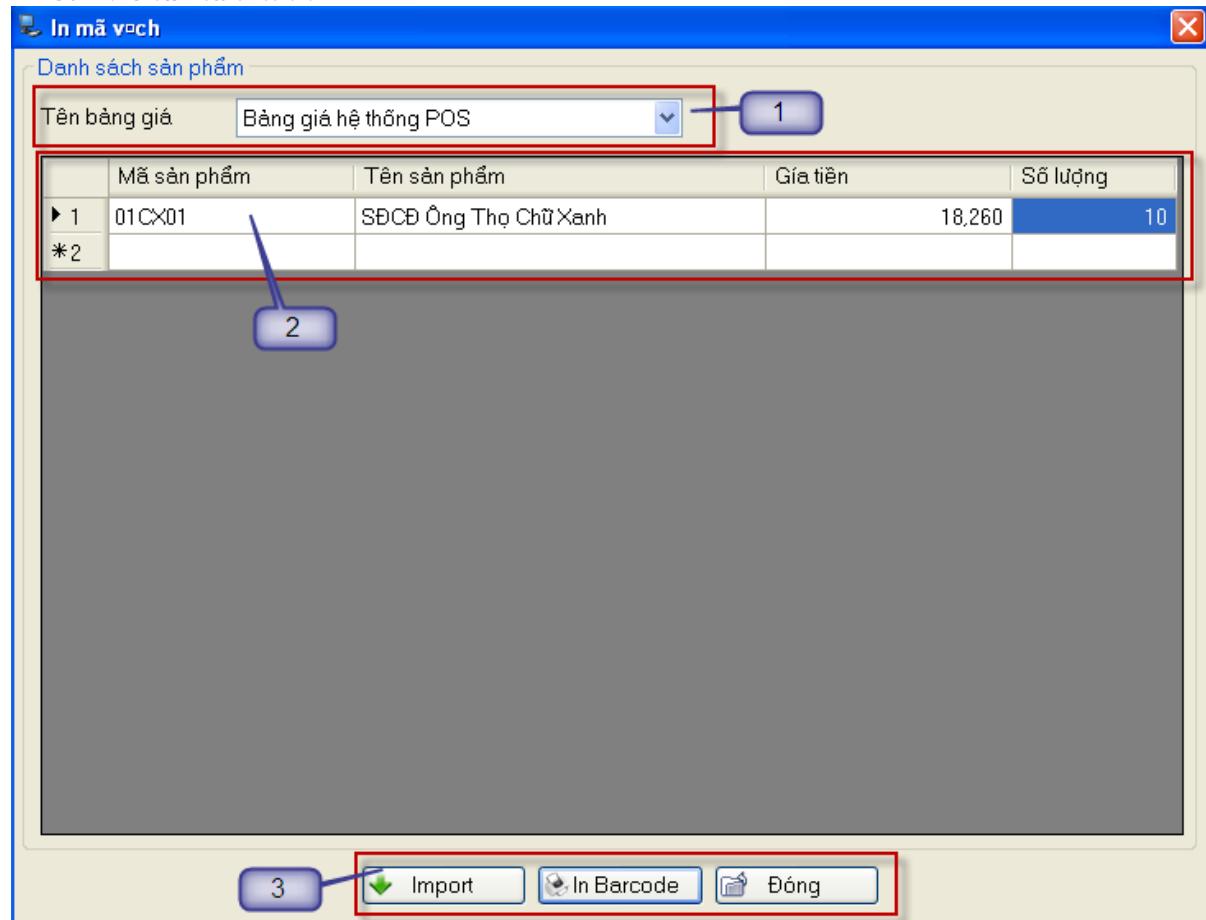
Bước 2. Xuất các thông tin trên lưới ra Excel (4)

2. In mã vạch

a. Tóm tắt

In mã vạch cho sản phẩm.

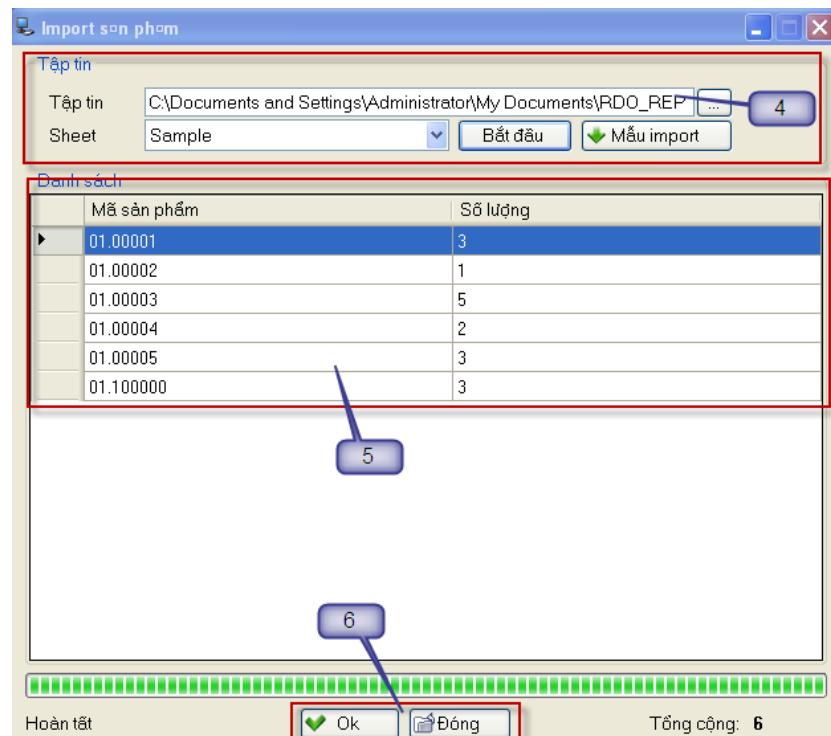
b. Mô tả màn hình



- 1) Tên bảng giá.
- 2) Thông tin sản phẩm.
- 3) Danh sách cửa hàng sẽ gửi thông báo.

c. Các bước sử dụng

- Bước 1. Chọn bảng giá (1).
- Bước 2. Nhập mã sản phẩm cần in mã vạch (2) hoặc bấm import (3) xuất hiện màn hình Import sản phẩm.



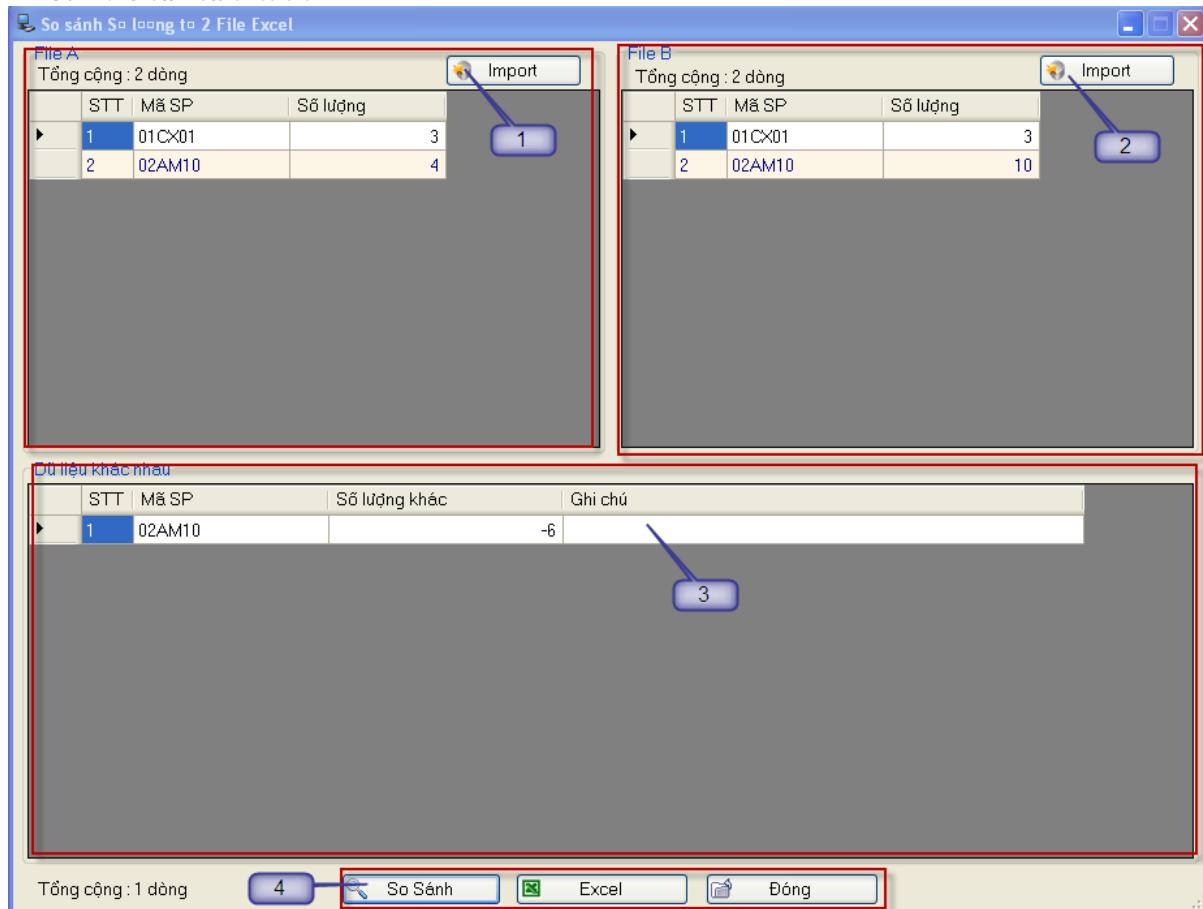
Bước 3. Chọn file excel muốn import, nếu chưa có mẫu thì bấm vô chọn mẫu (4) ra danh sách sản phẩm cần import, sau đó bấm ok (5).

3. So sánh số lượng

a. Tóm tắt

So sánh số lượng sản phẩm từ 2 file excel.

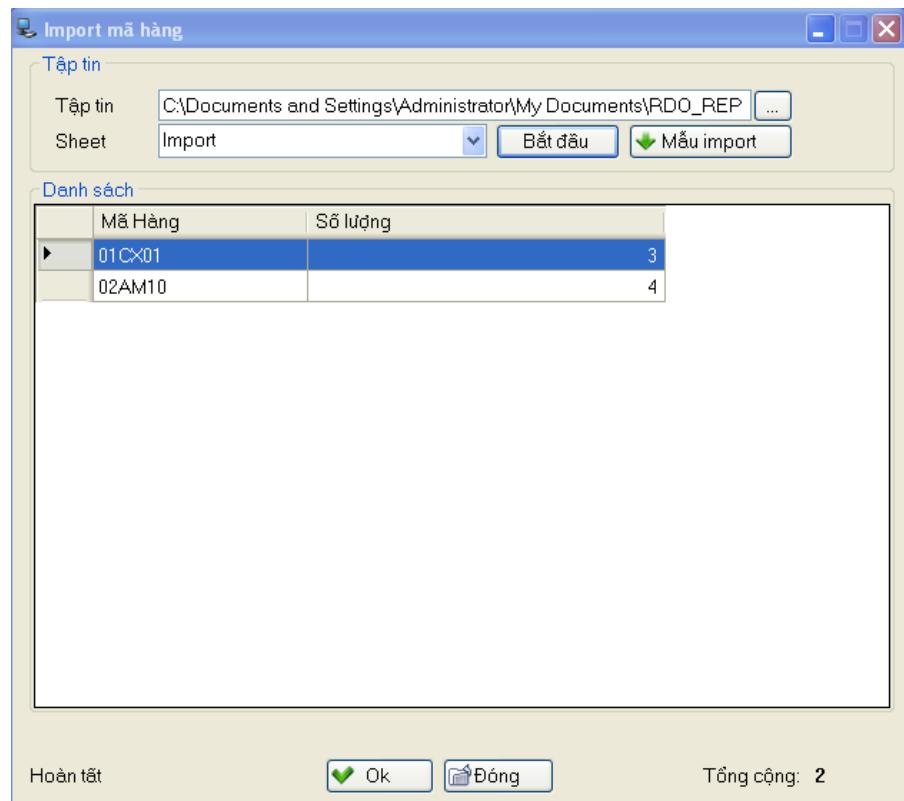
b. Mô tả màn hình



- 1) Mẫu excel A.
- 2) Mẫu excel B.
- 3) Thông tin sản phẩm khác nhau về số lượng.
- 4) Các nút chức năng.

c. Các bước sử dụng

Bước 1. Chọn mẫu excel A (1) và mẫu B (2) sẽ xuất hiện màn hình.



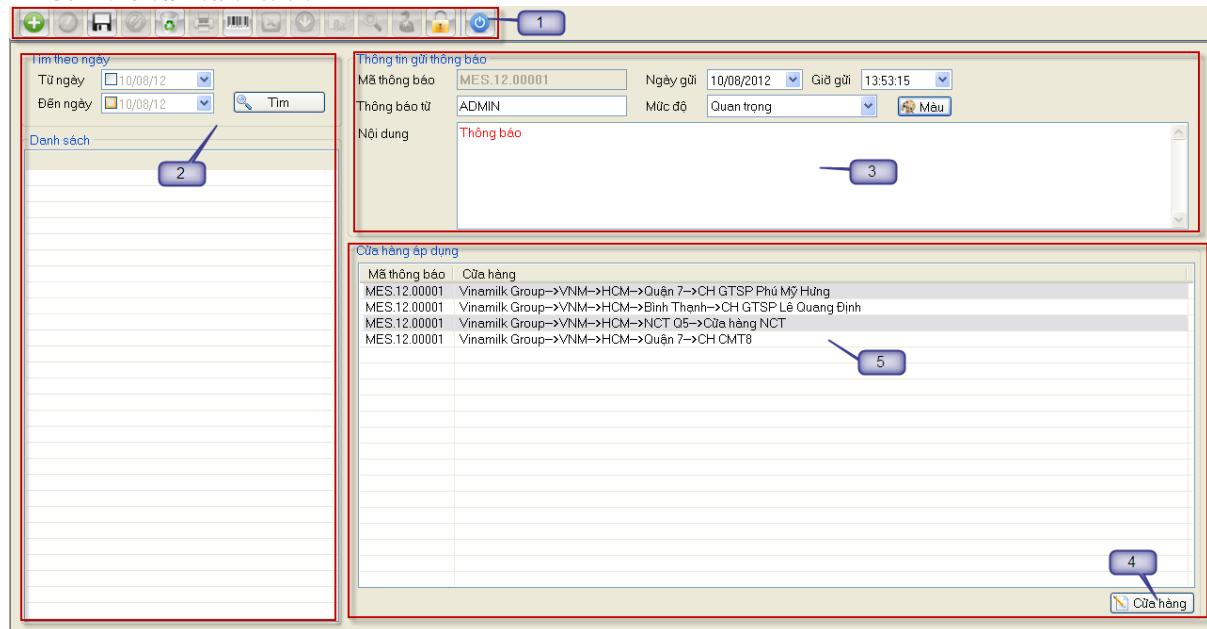
Bước 2. Bấm so sánh để xem kết quả (3).

4. Gửi thông báo

a. Tóm tắt

Soạn thông báo gửi từ trung tâm xuống các cửa hàng.

b. Mô tả màn hình

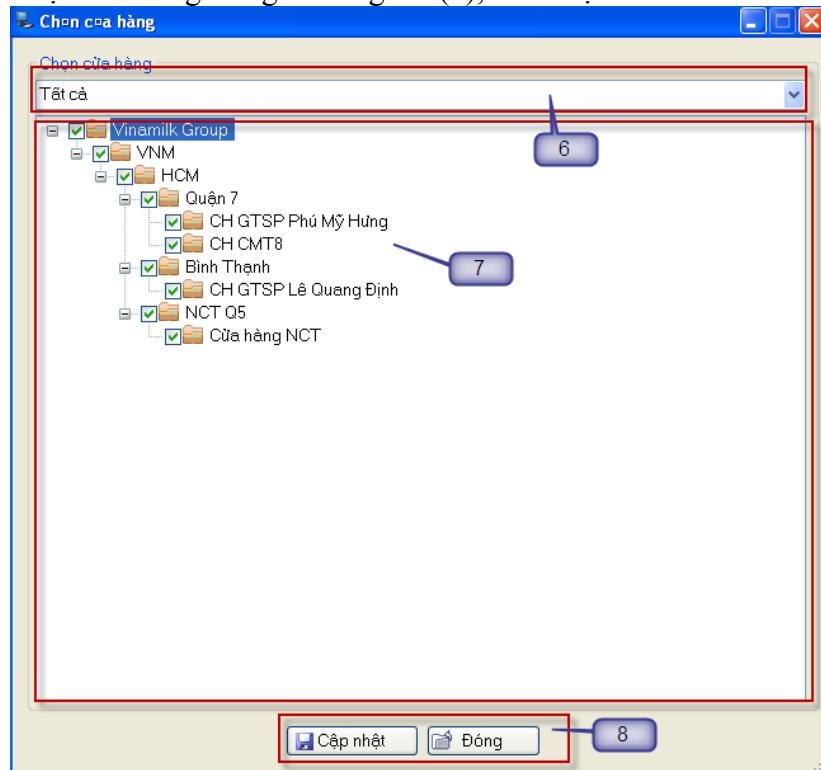


- 1) Các nút chức năng menu.
- 2) Tìm kiếm thông tin.
- 3) Thông tin soạn thông báo.

- 4) Chọn cửa hàng muốn gửi thông báo.
- 5) Danh sách cửa hàng sẽ gửi thông báo.

c. Các bước sử dụng

- Bước 1. Chọn menu chức năng thêm mới (1).
- Bước 2. Nhập các thông tin cần thiết như: ngày gửi, mức độ, nội dung...(3), Lưu (1)
- Bước 3. Chọn cửa hàng cần gửi thông báo(4), xuất hiện cửa sổ.



- Bước 4. Chọn cửa hàng (6), (7), cập nhật(8)

PHỤ LỤC