

SALEMT

USER MANUAL-VERSION 1.0

Mục lục

MỞ ĐẦU	4
Phạm vi tài liệu.....	4
Điều khoản sử dụng và các chữ viết tắt.....	4
GIỚI THIỆU TỔNG QUAN HỆ THỐNG.....	4
1. Thao tác thêm/ xóa/ sửa thông tin	4
Thao tác trên thanh công cụ	4
MÔ TẢ CHỨC NĂNG HỆ THỐNG.....	5
I. QUẢN TRỊ HỆ THỐNG	5
1. Cấu hình cơ sở dữ liệu (CSDL).....	5
2. Tùy chỉnh	5
3. Thiết lập ngày hệ thống	7
4. Thiết lập máy in.....	7
5. Cấu hình đồng bộ dữ liệu	8
II. QUẢN LÝ KHO	8
1. Đặt hàng	8
2. Nhập hàng	10
3. Xuất hàng	12
4. Kiểm tra tồn kho.....	13
III. QUẢN LÝ BÁN HÀNG	14
1. Màn hình bán hàng	14
2. Màn hình quản lý hóa đơn	23
IV. Quản lý thu chi.....	25
1. Quản lý chi tiền	25
2. Quản lý thu tiền	26
3. Hàng trả lại.....	27
4. Bán phiếu tặng.....	28
5. Xuất phiếu giảm giá.....	29
V. QUẢN LÝ KHÁH HÀNG & NHÂN VIÊN.....	31
1. Quản lý thông tin khách hàng	31
2. Thông tin nhân viên.....	33
3. Xếp ca làm việc	34
4. Nhân viên quét thẻ	35
VI. Quản lý phiếu quà tặng.....	36
1. Nhập phiếu quà tặng.....	36
2. Xuất phiếu quà tặng.....	38

VII.	Quản lý phiếu giảm giá	39
1.	Nhập phiếu giảm giá.....	39
2.	Xuất phiếu giảm giá.....	40
VIII.	QUẢN LÝ CÔNG NỢ	41
1.	Bảng kê nộp tiền thanh toán công ty	41
2.	Thanh toán đơn hàng	44
3.	Nhập công nợ đầu kỳ	48
4.	Báo cáo công nợ	49
IX.	HỆ THỐNG BÁO CÁO.....	50
1.	Báo cáo thu chi tiền mặt	50
2.	Hàng trả lại.....	50
3.	Tình trạng phiếu tặng.....	51
4.	Nhập, xuất phiếu tặng	52
5.	Tình trạng phiếu giảm giá	54
6.	Nhập, xuất phiếu giảm giá	55
7.	Cửa hàng nhập hàng	57
8.	Cửa hàng xuất hàng	58
9.	Báo cáo tồn kho cửa hàng.....	59
10.	Báo cáo xuất nhập tồn	60
11.	Báo cáo hàng khuyến mãi.....	61
12.	Báo cáo bán hàng	62
13.	Báo cáo danh sách bán hàng theo khách hàng, nhân viên bán hàng	63
14.	Báo cáo doanh số theo CAT	65
15.	Báo cáo doanh số theo hóa đơn.....	66
16.	Báo cáo theo hóa đơn	67
17.	Báo cáo danh sách khách hàng không có giao dịch	68
X.	Tiện ích.....	69
1.	Quét mã vạch	69
2.	So sánh số lượng	70
3.	Kiểm kê số lượng	72
	PHỤ LỤC	73

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 Thêm mới 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 Lưu 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 Lưu để lưu lại thông tin vừa thay đổi.

c. Xóa thông tin

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

d. Thoát màn hình chức năng

Sử dụng nút Đóng bất cứ khi nào muốn thoát khỏi màn hình chức năng đang thao tác.

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



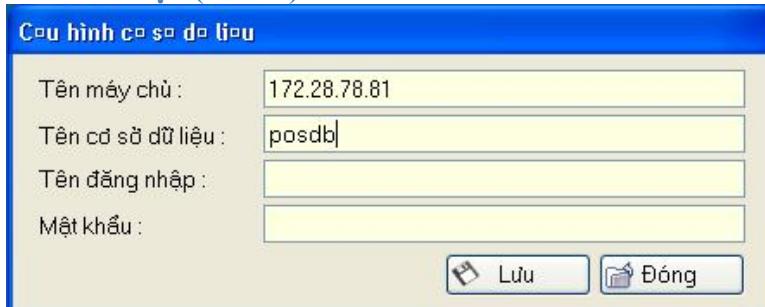
Hình ảnh	Tính năng
	Thêm thông tin mới
	Lưu thông tin vừa cập nhật
	Sửa thông tin đang được chọn
	Xóa bỏ hoàn toàn thông tin khỏi hệ thống
	Hủy thông tin vừa thay đổi
	Xuất thông tin ra file excel

	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. QUẢN TRỊ HỆ THỐNG

1. Cấu hình cơ sở dữ liệu (CSDL)



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 cung cấp quyền để truy cập vào CSDL trên máy chủ
- Mật khẩu: mật khẩu tài khoản.

2. Tùy chỉnh

c. 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...

d. Mô tả màn hình

- Màn hình tùy chỉnh định dạng



- Màn hình Pole Display



- Màn hình In hóa đơn



e. Các bước thực hiện

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

3. Thiết lập ngày hệ thống

a. Tóm tắt

Chức năng thay đổi ngày hệ thống, sử dụng để nhập dữ liệu trong quá khứ

b. Màn hình mô tả



- 1) Ngày cần nhập dữ liệu, ngày sẽ nhỏ hơn ngày hiện tại
- 2) Lưu kết thúc thành công việc thay đổi ngày hệ thống

c. Các bước sử dụng

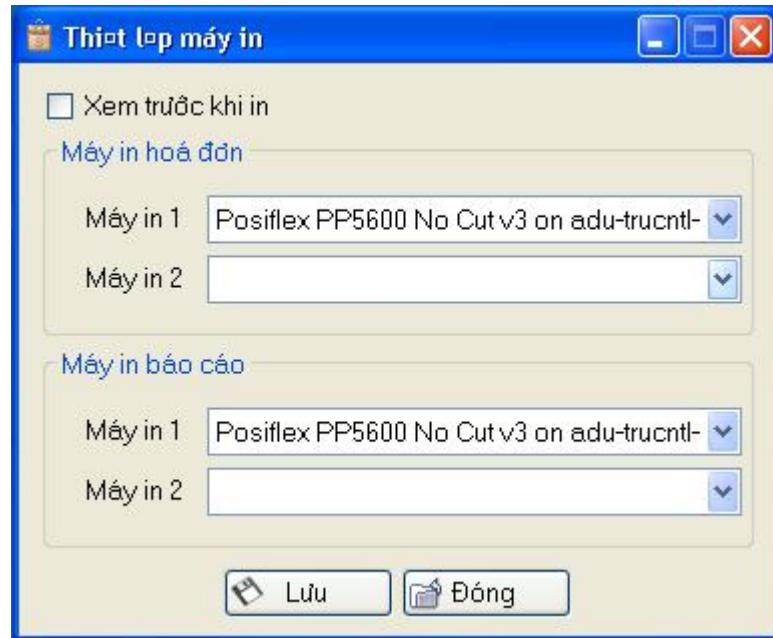
- Bước 1. Chọn ngày cần nhập dữ liệu
- Bước 2. Chọn lưu, kết thúc

4. Thiết lập máy in

a. Tóm tắt

Là chức năng cho phép chọn máy in mặc định dành cho hệ thống.

b. Màn hình mô tả



c. Các bước sử dụng

- Bước 1. Chọn một hoặc hai máy in khác nhau dùng để in hóa đơn
Bước 2. Chọn một hoặc hai máy in khác nhau dùng để in các báo cáo
Bước 3. Click nút **Lưu** để xác nhận thay đổi hoặc **Đóng** để huỷ các thay đổi và đóng màn hình này.

5. Cấu hình đồng bộ dữ liệu

II. QUẢN LÝ KHO

1. Đặt hàng

a. Tóm tắt

Chức năng bao gồm các thao tác quản lý: thêm mới, cập nhật, xóa hóa đơn đặt hàng của cửa hàng lên trung tâm.

b. Mô tả màn hình

c. Các bước thực hiện

Bước 1. Chọn chức năng nhập hàng, chọn thêm mới thông tin.

Bước 2. Nhấn “Tạo đơn hàng tự động”. Hệ thống sẽ tự động tải file xml dữ liệu đặt hàng từ server về. File xml chứa trong thư mục: “D:\ftp_client\import”



Bước 3. Chương trình hiển thị báo cáo F1.

Mã hàng	Tên hàng	Dầu kỷ	Nhập	Xuất	Tồn	LKTTT	KHTTT	DMKH	
02AA12	D.Alpha Step 1 HT 400g	3	0	1	2	2	2	0	
02AA22	D.Alpha Step 2 HT 400g	5	0	0	5	1	1	0	
02AA32	D.Alpha 123 HT 400g	3	2	3	2	4	10	0	
02AC12	SB Vinamilk Canxi HT 375g	0	0	0	0	0	4	0	
02AC13	SP DD CanxiPro HT 400g	8	5	4	9	12	10	0	
02AD10	SB VNM Diecerma HT 400g	6	3	0	9	9	8	0	
02AM10	SB Mama Vanilla HT 400g	2	0	0	2	1	11	0	
02AO10	SB Optimum Step 1 HT 400g	5	2	1	6	2	4	0	
02AO20	SB Optimum Step 2 HT 400g	4	7	7	4	11	2	0	
02AO30	SB Optimum 123 HT 400g	5	1	1	5	1	5	0	
02AP30	SB Dielac Pedia 1+ HT 400g	3	3	5	1	8	8	0	
02AP40	SB Dielac Pedia 3+ HT 400g	4	0	0	4	2	4	0	
02AU11	SB VNM Sure Prevent HT 400g	7	7	6	8	12	13	0	
02BA32	D.Alpha 123 HG 400g	9	0	0	9	1	6	0	
02BA42	D.Alpha 456 HG 400g	6	7	3	10	18	9	0	
02BG10	Sữa Giám Cân HG 525g	4	3	5	2	9	8	0	
02BM10	SB Mama Vanilla HG 400g	7	3	6	4	10	3	0	
02BN20	SB NKCD VNM HG 400g	12	9	8	13	9	10	0	

Bước 4. Nhấn “Xuất Excel” để xuất báo cáo F1 ra Excel. Nhấn “Chuyển thành PO” để chuyển thành đơn hàng tự động.

Mã đặt hàng	<input type="text"/>	Mã đặt hàng	<input type="text"/>																																																																																																																														
Ngày đặt từ	<input checked="" type="checkbox"/> 01/05/2013 <input type="button" value="..."/>	Ngày đặt hàng	15/05/2013 14:51:12 <input type="button" value="..."/>																																																																																																																														
Đến	<input checked="" type="checkbox"/> 15/05/2013 <input type="button" value="..."/>	Ghi chú	<input type="text"/>																																																																																																																														
<input type="button" value="Tìm"/> <input type="button" value="Tạo đơn hàng tự động"/> <input type="button" value="Quản lý SO"/>																																																																																																																																	
<p>Danh sách</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ngày đặt hàng</th> <th>Mã đặt hàng</th> <th>Số lượng</th> <th>Giá</th> <th>Tên hàng</th> <th>ĐVT</th> <th>Thành tiền</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01/05/2013</td> <td>01SC01</td> <td>48</td> <td>15,730</td> <td>SDCĐ NSPN Cam</td> <td>Hộp</td> <td>755.040</td> </tr> <tr> <td></td> <td>02AA32</td> <td>24</td> <td>96,250</td> <td>D Alpha 123 HT 400g</td> <td>Hộp</td> <td>2,310.000</td> </tr> <tr> <td></td> <td>02AC12</td> <td>24</td> <td>105,050</td> <td>SB Vinamilk Canxi HT 375g</td> <td>Hộp</td> <td>2,521.200</td> </tr> <tr> <td></td> <td>02AM10</td> <td>24</td> <td>86,350</td> <td>SB Mama Vanilla HT 400g</td> <td>Hộp</td> <td>2,072.400</td> </tr> <tr> <td></td> <td>02AP30</td> <td>24</td> <td>161,920</td> <td>SB Dielac Pedia 1+ HT 400g</td> <td>Hộp</td> <td>3,886.080</td> </tr> <tr> <td></td> <td>02BG10</td> <td>12</td> <td>278,400</td> <td>Sữa Giảm Cân HG 525g</td> <td>Hộp</td> <td>3,340.800</td> </tr> <tr> <td></td> <td>02EA32</td> <td>36</td> <td>192,170</td> <td>D Alpha 123 HT 900g</td> <td>Hộp</td> <td>6,918.120</td> </tr> <tr> <td></td> <td>02EA42</td> <td>24</td> <td>186,670</td> <td>D Alpha 456 HT 900g</td> <td>Hộp</td> <td>4,480.080</td> </tr> <tr> <td></td> <td>04AC31</td> <td>192</td> <td>3,916</td> <td>STT Sôcôla ADM 110ml (48H)</td> <td>Hộp</td> <td>751.872</td> </tr> <tr> <td></td> <td>04AD10</td> <td>96</td> <td>6,182</td> <td>STT Đường ADM VNM TP 180</td> <td>Hộp</td> <td>593.472</td> </tr> <tr> <td></td> <td>04LT10</td> <td>12</td> <td>24,420</td> <td>STT KĐ Flex 1L (Béo 1.5%)</td> <td>Hộp</td> <td>293.040</td> </tr> <tr> <td></td> <td>04WA31</td> <td>240</td> <td>4,180</td> <td>STTT H Dầu VNM 110ml (48H)</td> <td>Hộp</td> <td>1,003.200</td> </tr> <tr> <td></td> <td>04WC30</td> <td>40</td> <td>4,180</td> <td>STTT Sôcôla VNM TP110 (40...)</td> <td>Hộp</td> <td>167.200</td> </tr> <tr> <td></td> <td>04WC31</td> <td>624</td> <td>4,180</td> <td>STTT Sôcôla VNM 110ml (48H)</td> <td>Hộp</td> <td>2,608.320</td> </tr> <tr> <td></td> <td>04WD09</td> <td>24</td> <td>27,390</td> <td>STTT Đường VNM 1L</td> <td>Hộp</td> <td>657.360</td> </tr> <tr> <td></td> <td>05AA30</td> <td>48</td> <td>4,290</td> <td>SDN G Đạm Ít Đường TP 200</td> <td>Hộp</td> <td>205.920</td> </tr> <tr> <td></td> <td>05BA30</td> <td>12</td> <td>19,800</td> <td>SDN G Đạm Ít Đường 1L</td> <td>Hộp</td> <td>237.600</td> </tr> </tbody> </table>				Ngày đặt hàng	Mã đặt hàng	Số lượng	Giá	Tên hàng	ĐVT	Thành tiền	01/05/2013	01SC01	48	15,730	SDCĐ NSPN Cam	Hộp	755.040		02AA32	24	96,250	D Alpha 123 HT 400g	Hộp	2,310.000		02AC12	24	105,050	SB Vinamilk Canxi HT 375g	Hộp	2,521.200		02AM10	24	86,350	SB Mama Vanilla HT 400g	Hộp	2,072.400		02AP30	24	161,920	SB Dielac Pedia 1+ HT 400g	Hộp	3,886.080		02BG10	12	278,400	Sữa Giảm Cân HG 525g	Hộp	3,340.800		02EA32	36	192,170	D Alpha 123 HT 900g	Hộp	6,918.120		02EA42	24	186,670	D Alpha 456 HT 900g	Hộp	4,480.080		04AC31	192	3,916	STT Sôcôla ADM 110ml (48H)	Hộp	751.872		04AD10	96	6,182	STT Đường ADM VNM TP 180	Hộp	593.472		04LT10	12	24,420	STT KĐ Flex 1L (Béo 1.5%)	Hộp	293.040		04WA31	240	4,180	STTT H Dầu VNM 110ml (48H)	Hộp	1,003.200		04WC30	40	4,180	STTT Sôcôla VNM TP110 (40...)	Hộp	167.200		04WC31	624	4,180	STTT Sôcôla VNM 110ml (48H)	Hộp	2,608.320		04WD09	24	27,390	STTT Đường VNM 1L	Hộp	657.360		05AA30	48	4,290	SDN G Đạm Ít Đường TP 200	Hộp	205.920		05BA30	12	19,800	SDN G Đạm Ít Đường 1L	Hộp	237.600
Ngày đặt hàng	Mã đặt hàng	Số lượng	Giá	Tên hàng	ĐVT	Thành tiền																																																																																																																											
01/05/2013	01SC01	48	15,730	SDCĐ NSPN Cam	Hộp	755.040																																																																																																																											
	02AA32	24	96,250	D Alpha 123 HT 400g	Hộp	2,310.000																																																																																																																											
	02AC12	24	105,050	SB Vinamilk Canxi HT 375g	Hộp	2,521.200																																																																																																																											
	02AM10	24	86,350	SB Mama Vanilla HT 400g	Hộp	2,072.400																																																																																																																											
	02AP30	24	161,920	SB Dielac Pedia 1+ HT 400g	Hộp	3,886.080																																																																																																																											
	02BG10	12	278,400	Sữa Giảm Cân HG 525g	Hộp	3,340.800																																																																																																																											
	02EA32	36	192,170	D Alpha 123 HT 900g	Hộp	6,918.120																																																																																																																											
	02EA42	24	186,670	D Alpha 456 HT 900g	Hộp	4,480.080																																																																																																																											
	04AC31	192	3,916	STT Sôcôla ADM 110ml (48H)	Hộp	751.872																																																																																																																											
	04AD10	96	6,182	STT Đường ADM VNM TP 180	Hộp	593.472																																																																																																																											
	04LT10	12	24,420	STT KĐ Flex 1L (Béo 1.5%)	Hộp	293.040																																																																																																																											
	04WA31	240	4,180	STTT H Dầu VNM 110ml (48H)	Hộp	1,003.200																																																																																																																											
	04WC30	40	4,180	STTT Sôcôla VNM TP110 (40...)	Hộp	167.200																																																																																																																											
	04WC31	624	4,180	STTT Sôcôla VNM 110ml (48H)	Hộp	2,608.320																																																																																																																											
	04WD09	24	27,390	STTT Đường VNM 1L	Hộp	657.360																																																																																																																											
	05AA30	48	4,290	SDN G Đạm Ít Đường TP 200	Hộp	205.920																																																																																																																											
	05BA30	12	19,800	SDN G Đạm Ít Đường 1L	Hộp	237.600																																																																																																																											
Tổng SL: 1.580 Tổng TT: 33.309.904																																																																																																																																	
Số dòng: 20																																																																																																																																	

Bước 5. Chọn lưu thông tin để lưu đơn hàng tự động. Hệ thống sẽ gửi file xml dữ liệu đặt hàng về server. File xml dữ liệu đặt hàng chứa trong thư mục : “D:\ftp\client\export\”

2. Nhập hàng

a. Tóm tắt

Chức năng bao gồm các thao tác quản lý: thêm mới, cập nhật, xóa hóa đơn nhập hàng.

b. Mô tả màn hình

The screenshot shows the 'Import' screen with the following components:

- Search Criteria (Top Left):** Includes fields for 'Mã nhập hàng' (Purchase Order Number), 'Nhập từ ngày' (From Date: 01/08/2012), 'Đến ngày' (To Date: 20/08/2012), and a 'Tim' (Search) button.
- Information Input (Top Right):** Fields for 'Loại nhập' (Import Type: Nhập hàng), 'Ngày nhập' (Import Date: 28/08/2012, 11:00:00), 'Số HD (*)' (Bill of Lading Number), 'Ngày HD' (Bill of Lading Date: 28/08/2012), 'Số nội bộ (*)' (Internal Reference Number: PO No.), and 'Ghi chú' (Notes). A checkbox 'Thêm vào công nợ' (Add to debt) is checked. Buttons include 'Quét mã vạch' (Scan barcode) and navigation icons.
- List of Purchase Orders (Left):** A table titled 'Danh sách' (List) with columns 'Ngày nhập', 'Mã nhập hàng', and 'Số hóa đơn'. A blue box labeled '2' points to the table area.
- Product Details (Right):** A table titled 'Sản phẩm' (Products) with columns 'Mã hàng', 'Số lượng', 'Giá', 'Tên hàng', 'ĐVT', 'SO No', and 'Id'. A blue box labeled '4' points to the table area.
- Total Summary (Bottom):** Displays 'Tổng số lượng: 0', 'Tổng thành tiền: 0 (VND)', and 'Số dòng: 0'. A note '(*) là dữ liệu bắt buộc nhập' ((*) is required input data) is shown below.

- 1) Thông tin tìm kiếm hóa đơn nhập hàng.
- 2) Danh sách hóa đơn nhập hàng.
- 3) Thông tin chính hóa đơn nhập hàng.
- 4) Danh sách sản phẩm trong hóa đơn nhập hàng.

c. Các bước thực hiện

- Thêm mới hóa đơn nhập hàng.

- Bước 1. Chọn thêm mới thông tin.
 Bước 2. Chọn loại nhập hàng, nhập ngày nhập hàng, nhập số hóa đơn, ngày hóa đơn, số nội bộ, số PO, nhập ghi chú nếu có. Mã nhập hàng tự phát sinh. Lưu ý: nếu là nhập điều chỉnh thì không nhập số hóa đơn, ngày hóa đơn, số nội bộ, số PO.
 Bước 3. Nếu nhập hàng từ PO, chọn [...] để chọn PO cần nhập.

The 'Import' dialog box contains the following sections:

- File Selection (Top):** Buttons for 'SO', 'PO', and 'So sánh SO - PO'. A 'Chọn tập tin' (Select file) button and a 'Tên tập tin' (File name) input field are shown. A 'Tài liệu từ server' (Server document) button is also present.
- Product Details (Bottom):** Two tables. The left table is 'Thông tin chi tiết' (Detailed information) with columns 'PO No', 'Số nội bộ', and 'Ngày'. The right table shows 'Hàng nhập (SL: 1,008 / T.Tiền : 5,534,400)' and 'Hàng khuyến mãi (SL: 0)'. The right table has columns 'SO No', 'Mã sản phẩm', 'Tên sản phẩm', and 'Giá'.
- Buttons (Bottom):** 'Ready', 'Nhập hàng' (Import), 'Xuất excel' (Export to Excel), and 'Đóng' (Close).

	PO No	Số nội bộ	Ngày
01	52434686	2798236	08/08/2012
02	52434688	2798238	08/08/2012
03	52434690	2798240	08/08/2012
04	52434779	2798241	08/08/2012
05	52435008	2798342	08/08/2012
06	52435009	2798343	08/08/2012
07	52435010	2798345	08/08/2012
08	52435011	2798344	08/08/2012

	SO No	Mã sản phẩm	Tên sản phẩm	Giá
▶	10400090208	04AA10	STT H.Dầu ADM VNM TP 180	5,3
	10400090208	04WT10	STTT K.Đường VNM TP 180	5,7
	10400090208	04AC10	STT Sôcôla ADM VNM TP 180	5,3

- Chọn PO cần nhập và chọn chữ nǔng để lấy danh sách sản phẩm từ PO.
- Bước 4. Chọn lưu thông tin để kết thúc quá trình nhập hàng.

- Cập nhật hóa đơn nhập hàng.

- Bước 1. Tìm kiếm hóa đơn nhập hàng theo các tiêu chí trong khung tìm kiếm.
- Bước 2. Chọn hóa đơn nhập hàng muốn cập nhật trong danh sách hóa đơn nhập hàng.
- Bước 3. Chọn sửa thông tin.
- Bước 4. Cập nhật lại hóa đơn đặt hàng.
- Bước 5. Chọn lưu thông tin để kết thúc quá trình cập nhật.

- Xóa hóa đơn nhập hàng.

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

3. Xuất hàng

a. Tóm tắt

Chức năng bao gồm các thao tác quản lý: thêm mới, cập nhật, xóa hóa đơn xuất hàng. Các loại xuất hàng gồm xuất về kho trung tâm, xuất điều chỉnh và xuất ra cửa hàng khác. Chương trình có thể liệt kê ra sản phẩm và số lượng tồn kho để tham khảo trong quá trình xuất hàng.

b. Mô tả màn hình

The screenshot shows the 'Xuat hang' (Export) screen with the following interface elements:

- Search Bar (1):** Contains fields for 'Mã xuất hàng' (Export Bill ID), 'Xuất từ ngày' (From Date: 01/08/2012), and 'Đến ngày' (To Date: 28/08/2012). A 'Tim' (Search) button is located below the search bar.
- List View (2):** Displays a list of export bills with columns: Ngày xuất (Date), Mã xuất hàng (Bill ID), and S.Lượng (Quantity).
- Detail Form (3):** Shows the detailed information for a selected export bill. It includes fields for 'Loại xuất' (Type of Export: Xuất trả hàng), 'Ngày HD' (Delivery Date: 28/8/2012), 'Số nội bộ (*)' (Internal Number: PO No.), 'Ghi chú' (Notes), and 'Loại điều chỉnh' (Adjustment Type: Giảm - Reduce). There are also buttons for 'Quét mã vạch' (Scan barcode) and 'Tồn kho' (Stock level).
- Product List (4):** A table showing products with columns: Mã hàng (Product ID), Số lượng (Quantity), Giá (Price), Tên hàng (Product Name), ĐVT (Unit of Measure), and Id. The table displays the total quantity (Tổng số lượng: 0), total value (Tổng thành tiền: 0 (VND)), and number of rows (Số dòng: 0). A note at the bottom states: '(*) là dữ liệu bắt buộc nhập' ((*) is required input data).

- 1) Thông tin tìm kiếm hóa đơn xuất hàng.
- 2) Danh sách hóa đơn xuất hàng.
- 3) Thông tin chính của hóa đơn xuất hàng.
- 4) Danh sách sản phẩm trong hóa đơn xuất hàng.

c. Các bước thực hiện

- Thêm mới hóa đơn xuất hàng.

- Bước 1. Chọn thêm mới thông tin.

- Bước 2. Nhập thông tin gồm: ngày xuất, số hóa đơn, ngày hóa đơn, số nội bộ, số PO ghi chú nếu có. Mã xuất hàng tự phát sinh. Nếu là xuất điều chỉnh thì không cần nhập số hóa đơn, ngày hóa đơn, số nội bộ, số PO.
- Bước 3. Nhập sản phẩm và số lượng vào danh sách sản phẩm. Lưu ý: chọn chức năng **Tồn kho** để liệt kê danh sách sản phẩm và số lượng tồn kho của cửa hàng và tiến hành chỉnh sửa lại danh sách đó sẽ nhanh hơn trong quá trình nhập danh sách sản phẩm.
- Bước 4. Chọn lưu thông tin để kết thúc quá trình thêm hóa đơn xuất hàng.

- Cập nhật hóa đơn xuất hàng.

- Bước 1. Tìm kiếm hóa đơn xuất hàng theo các tiêu chí trong khung tìm kiếm.
- Bước 2. Chọn hóa đơn xuất hàng muốn cập nhật trong danh sách hóa đơn xuất hàng.
- Bước 3. Chọn sửa thông tin.
- Bước 4. Cập nhật lại hóa đơn xuất hàng.
- Bước 5. Chọn lưu thông tin để kết thúc quá trình cập nhật.

- Xóa hóa đơn xuất hàng.

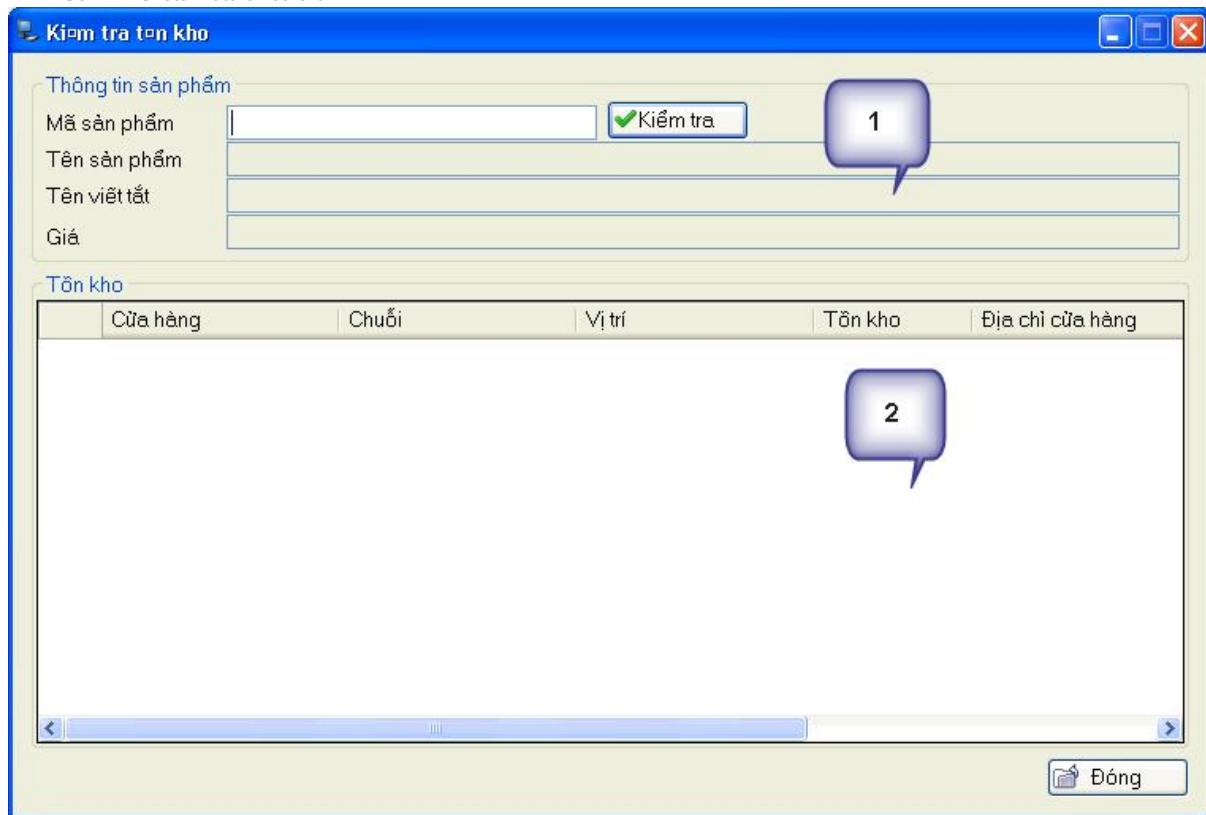
- Bước 1. Tìm kiếm hóa đơn xuất hàng theo các tiêu chí trong khung tìm kiếm.
- Bước 2. Chọn hóa đơn xuất hàng muốn xóa trong danh sách hóa đơn xuất hàng.
- Bước 3. Chọn xóa thông tin.
- Bước 4. Xác nhận xóa để kết thúc quá trình xóa hóa đơn xuất hàng.

4. Kiểm tra tồn kho

a. Tóm tắt

Chức năng cho phép người dùng kiểm tra thông tin về số lượng tồn kho của mã sản phẩm tại các cửa hàng và kho trung tâm. Để có thể xem tồn tại cửa hàng, người dùng phải được phân quyền xem tồn kho của cửa hàng đó.

b. Mô tả màn hình



- 1) Thông tin sản phẩm.
- 2) Thông tin tồn kho của sản phẩm.

b. Các bước thực hiện

- Bước 1. Nhập mã sản phẩm cần kiểm tra tồn kho.
- Bước 2. Chọn chức năng **Kiểm tra** để xem tồn kho.
- Bước 3. Xem thông tin tồn kho tại cái cửa hàng trong danh sách tồn kho.

III. QUẢN LÝ BÁN HÀNG

1. Màn hình bán hàng

a. Tóm tắt

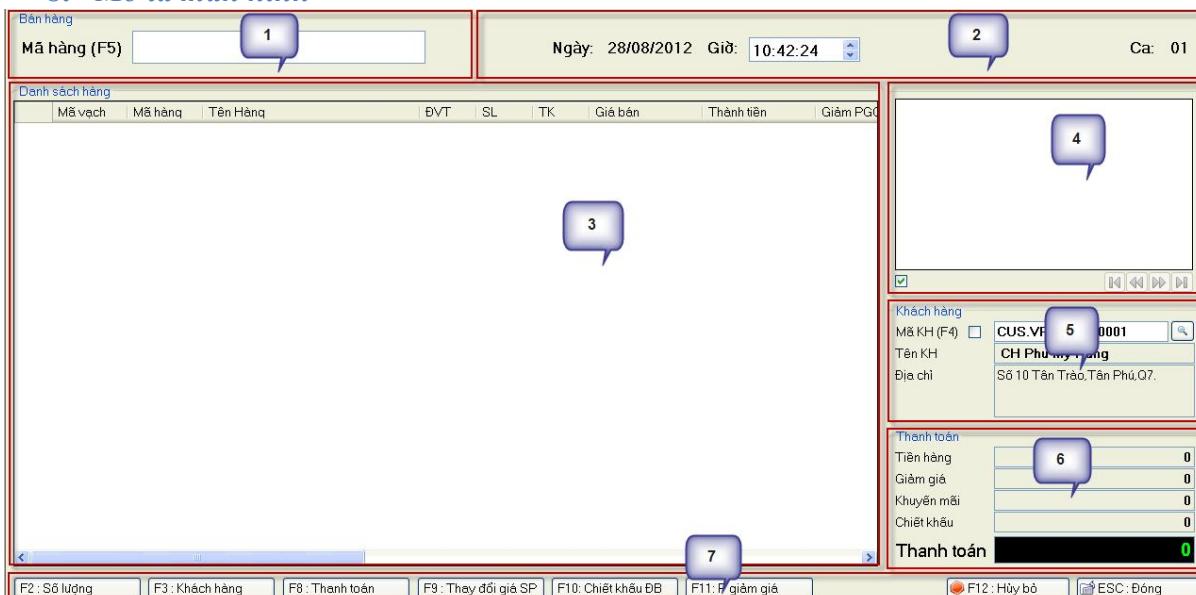
Là màn hình thực hiện chức năng bán hàng, đổi hàng; nhận thông tin mã vạch hay mã hàng từ máy quét thẻ, nhập tay hoặc từ thông tin đặt trong. Nó ghi nhận thông tin những mặt hàng được bán, đổi cho một khách hàng cụ thể. Người dùng có thể hủy một giao dịch bán hay đổi hàng trước khi thanh toán.

Các nút điều khiển và chức năng chính trong màn hình:

- Đổi với các thao tác nhập tay, người dùng có thể nhấn **enter** để thực thi lệnh tương ứng như thông tin sản phẩm bán, thông tin khách hàng, thẻ khách hàng.
- Chọn thay đổi giữa **giao dịch bán hàng hoặc đổi hàng** để có một giao dịch phù hợp. Việc thay đổi giữa chúng sẽ xóa bỏ các danh sách sản phẩm hiện tại nếu có để đảm bảo tính chính xác. Nếu khách hàng **không có thông tin trả hàng trước đó** trong hệ thống thì người dùng **không thể lựa chọn giao dịch đổi hàng** cho khách hàng này.
- Người dùng muốn xem những **hình ảnh sản phẩm** chỉ cần double click vào khung hình ảnh sản phẩm(4).
- **F4:** Chuyển vào ô nhập thông tin khách hàng.

- **F5:** Chuyển vào ô nhập mã vạch sản phẩm.
- **F9: Thẻ thanh toán:** Phần nhập thông tin thanh toán qua thẻ (Visa, master) nếu khách hàng có dùng phương thức thanh toán này, chức năng này hỗ trợ cho việc tính toán giảm giá qua chương trình khuyến mãi theo “Thẻ thanh toán”.
- **F10: Chiết khấu đặc biệt:** Là nút chức năng nhập chiết khấu đặc biệt theo thời điểm hay chiết khấu đặc biệt mà cần có sự xác thực của người có quyền chốt khâu.
- **F11: P giảm giá:** Là nút chức năng nhập thông tin các phiếu giảm giá khi khách hàng có và muốn sử dụng nó.
- **F2: Số lượng:** Là chức mở ra màn hình cho phép thay đổi số lượng của một mặt hàng đang bán.
- **F3: Khách hàng:** Là chức năng liên kết mở ra màn hình thông tin khách hàng.
- **F8: Thanh toán:** Thực hiện việc thanh toán cho một giao dịch bán, đổi hàng.
- **F12: Hủy bỏ:** Chức năng xóa bỏ các thông tin hiện tại trong màn hình bán hàng, màn hình về trạng thái cho một giao dịch mới.
- **ESC:Đóng:** Chức năng đóng màn hình bán hàng.

b. Mô tả màn hình



1. Phần nhập thông tin sản phẩm bao gồm mã vạch hoặc mã hàng của sản phẩm
2. Loại giao dịch (Bán hoặc đổi hàng), ngày giao dịch, ca bán hàng.
3. Phần thông tin chi tiết của sản phẩm và các thông tin giảm giá.
4. Phần hiển thị những hình ảnh của sản phẩm.
5. Phần thông tin khách hàng và thẻ thành viên của khách hàng.
6. Phần thông tin tiền thanh toán tổng hợp.
7. Các nút chức năng.

c. Các bước sử dụng

Bước 1. Nhập thông tin khách hàng. Nhập thông tin thẻ thành viên của khách hàng nếu có. Thông tin khách hàng có thể nhập tên hoặc mã để tìm kiếm.
Nếu khách hàng mới, chưa có thông tin thì qua màn hình **Quản lý khách hàng** để thực hiện tạo thông tin khách hàng.

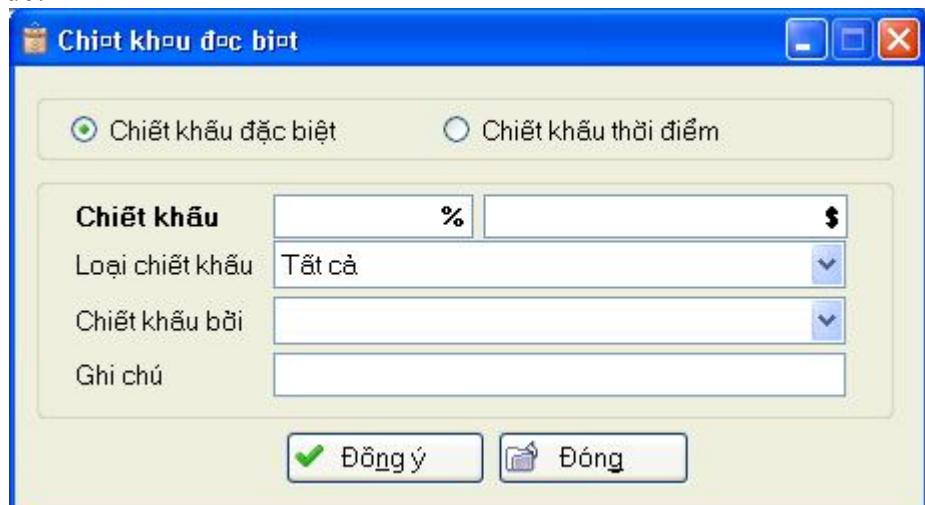
Bước 2. Nhập mã vạch hoặc mã hàng của sản để thêm vào danh sách hàng bán.

- Bước 3. Nhập **số lượng** sản phẩm **vào ô số lượng** trên danh sách sản phẩm vừa bán nếu muốn thay đổi số lượng của một sản phẩm bất kỳ. Ngoài ra người dùng có thể chọn cách bấm F2 trên bàn phím hoặc nhấn nút “F2: Số lượng” trên màn hình để thực hiện thao tác này. Nhấn Enter để xác nhận thay đổi hoặc ESC để thoát.



- Bước 4. Nhập thông tin thanh toán bằng thẻ (Visa, Master,...) nếu khách hàng có dùng phương thức thanh toán này. Hệ thống sẽ kiểm tra khuyến mãi theo thẻ thanh toán trước khi thực hiện Thanh toán cho hóa đơn hiện tại.
- Bước 5. Nhập thông tin Chiết khấu đặc biệt nếu có nhu cầu. Màn hình chọn chiết khấu sẽ hiện ra

Chiết khấu đặc biệt: Là chiết khấu do người có quyền thực thi, dành cho một số hay tất cả các mặt hàng trong hóa đơn, cho một khách hàng đặc biệt nào đó.



- Loại chiết khấu là chiết khấu dành cho những loại sản phẩm cụ thể như tròng kính,...; tất cả các sản phẩm hay chỉ dành cho một vài loại sản phẩm trong danh sách sản phẩm đang bán.
- Nhập chiết khấu theo % hay số tiền cụ thể
- Chọn loại chiết khấu, nếu chọn “**Cho sản phẩm**” thì màn hình sau sẽ hiện ra, người dùng chọn những mặt hàng sẽ được chiết khấu trong danh sách các mặt hàng hiện đang bán.
 - Màn hình chọn các mặt hàng chiết khấu

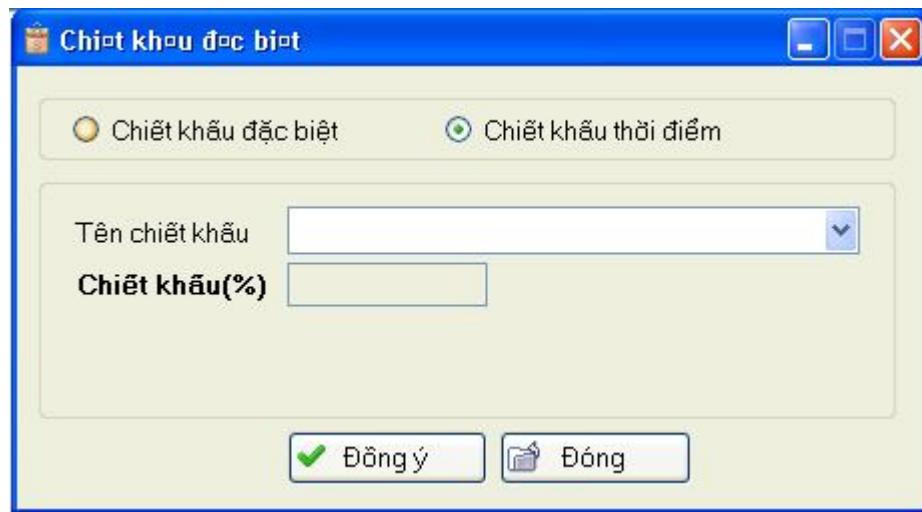


- Nhấn OK để xác nhận hoặc Hủy bỏ để bỏ qua thao tác này.
- Màn hình xác nhận sẽ hiện ra khi chọn **chiết khấu đặc biệt** sau khi xác nhận loại hay các sản phẩm được chiết khấu, chiết khấu bởi người nào, ghi chú khi chiết khấu.



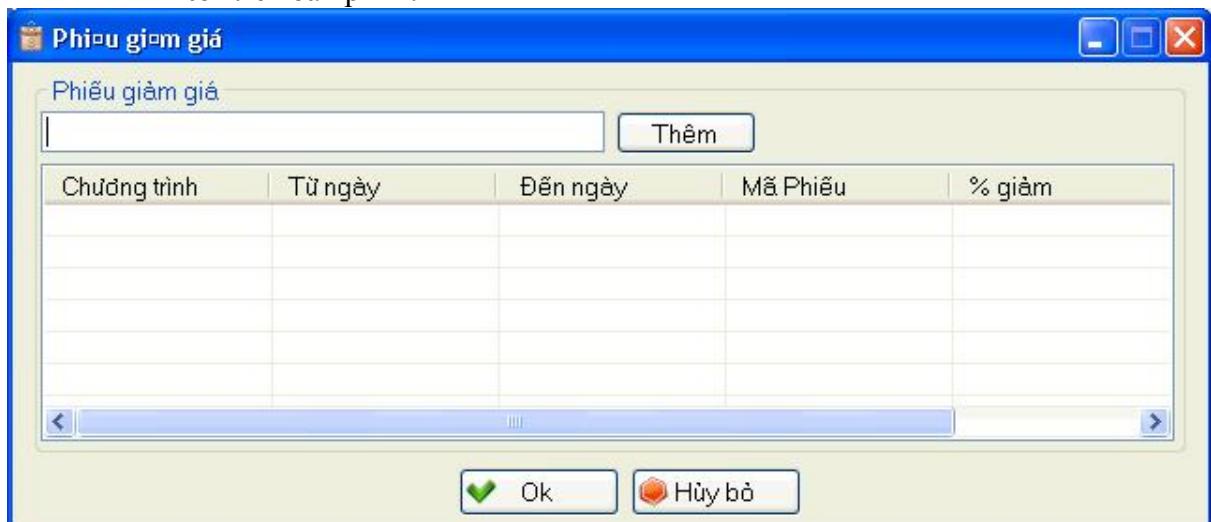
- Lưu ý rằng chỉ những mặt hàng được chọn hay thuộc loại được chiết khấu thì chiết khấu mới có hiệu lực. % hay số tiền chiết khấu không được vượt quá mức cho phép đối với từng người chiết khấu (**Chiết khấu bởi**) trên màn hình **chiết khấu đặc biệt** phía trên.

Chiết khấu thời điểm: là chương trình chiết khấu có sẵn trong hệ thống được tạo ra theo chính sách nhất định từ bên trên.



- Chọn chương trình chiết khấu hiện có trong danh sách
- Hệ thống sẽ tự động tính và hiển thị thông tin chiết khấu trên màn hình.

- Bước 6. Nhập phiếu giảm giá nếu khách hàng có. Màn hình nhập và xác thực phiếu hiển thị ra.
- Nhập mã phiếu vào ô nhập bên cạnh nút thêm rồi click **Thêm** hoặc nhấn **Enter** trên bàn phím.



- Nếu phiếu sử dụng không hợp lệ, hệ thống sẽ không chấp nhận và thông báo lý do tương ứng:

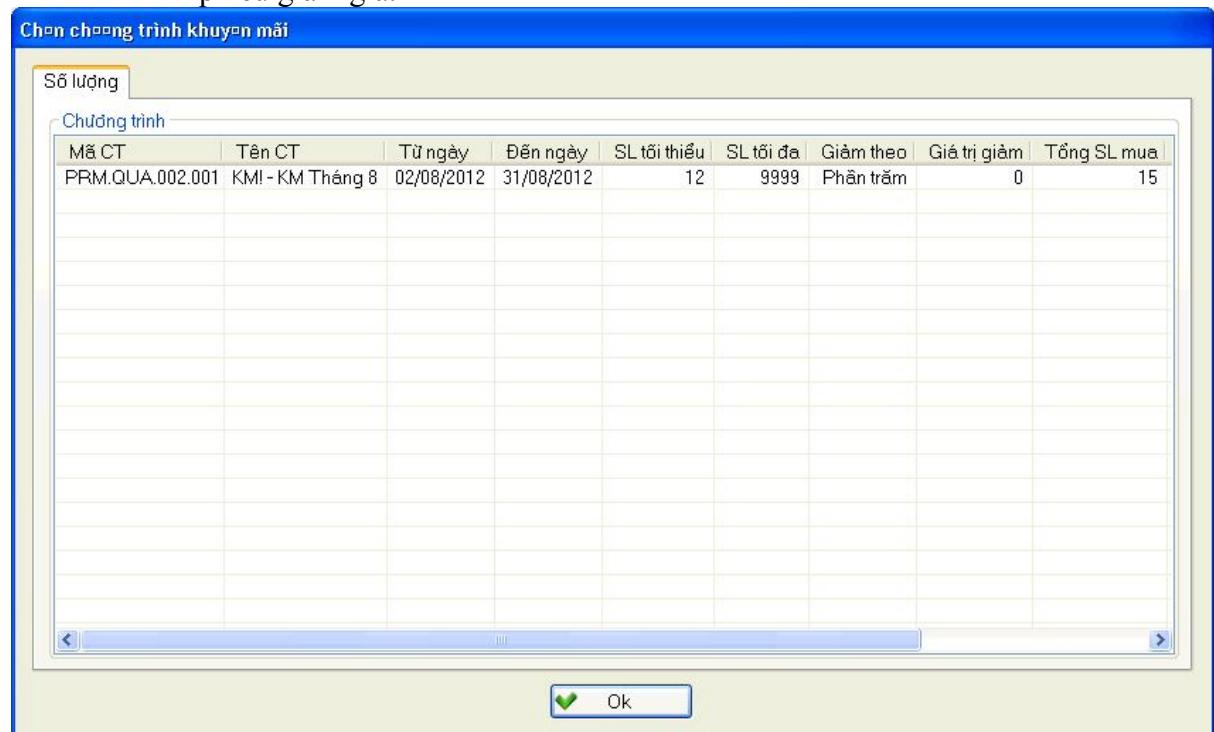


- Phiếu hợp lệ được thêm vào màn hình và hệ thống sẽ hiển thị thông tin chi tiết của phiếu.
- Hệ thống sẽ tự động tính giảm giá và hiện trên màn hình sau khi người dùng xác nhận bằng cách nhấn "OK"

- Người dùng có thể xóa bỏ một phiếu trong danh sách bằng cách chọn phiếu cụ thể rồi nhấn **Delete** trên bàn phím. Xóa tất cả hay hủy bỏ dùng phiếu giảm giá bằng cách chọn "**Hủy bỏ**"
 - Bấm **OK** để xác nhận và lưu các thay đổi hiện tại.

Bước 7. Chọn Thanh toán

- Hệ thống sẽ tự động tìm những chương trình khuyến mãi hiện tại thỏa điều kiện nếu có. Chương trình khuyến mãi sẽ không hiện ra khi đang sử dụng phiếu giảm giá.



- Các thông tin chương trình Khuyến mãi, giá trị khuyến mãi được tính cụ thể bao gồm tiền được khuyến mãi, điểm tích lũy nếu có.
 - Nếu chương trình khuyến mãi có kèm quà tặng và những quà tặng còn đủ số lượng, người dùng sẽ chọn quà tặng trong màn hình:

Chọn quà tặng

Danh sách quà tặng 1

Chọn	Mã hàng	Tên hàng	SL	Tên CTKM	Mã CTKM
<input checked="" type="checkbox"/>	07PL10	Sữa chua Lựu Probeauty	1	KMI - KM Tháng 8	PRM.QUA.002.001
<input type="checkbox"/>	07PQ10	Sữa chua Việt Quất Probeauty	1	KMI - KM Tháng 8	PRM.QUA.002.001

Ok

- Màn hình thanh toán sẽ hiện lên như sau:

Thanh toán

Thanh toán mở rộng

Thanh toán	
Tiền hàng	3,025
Giảm giá	0
Tiền khuyến mãi	303
Tiền chiết khấu	0
Phải thanh toán	2,722
Tiền khách hàng đưa	
Tiền khác (Visa, Master, Ngoại tệ, ...)	0
VND	2,722
Tổng	
Tổng tiền nhận	2,722
Tiền trả lại	0
Còn thiếu	0
SL Bill	1
<input alt="F7: In HD tạm"/> F7: In HD tạm <input alt="F8: Thanh toán & In"/> F8: Thanh toán & In <input alt="F9: Thanh toán"/> F9: Thanh toán <input alt="ESC: Hủy bỏ"/> ESC: Hủy bỏ	
Ghi chú hóa đơn <input type="checkbox"/>	

- Nếu hóa đơn đủ điều kiện tham gia chương trình tích lũy điểm đối với khách hàng chưa tham gia chương trình tích lũy điểm, hệ thống sẽ hiện thị tùy chọn **Tham gia chương trình tích lũy điểm**
- Nếu hóa đơn được áp dụng khuyến mãi, có quà tặng, hệ thống sẽ hiển thị như trên phần thông tin **khuyến mãi**.

Bước 8. Nhập các thông tin thanh toán bằng tiền VNĐ.

Bước 9. Nhập các thông tin thanh toán mở rộng:

- Chọn in hóa đơn đỏ và nhập các thông tin cần thiết nếu khách hàng có nhu cầu. Mặc định là thông tin theo đăng ký của khách hàng.

Ngoại tệ & Thẻ thanh toán	Phiếu quà tặng	Khuyến mãi	Hoa đơn đỏ
<input type="checkbox"/> In hóa đơn đỏ			
Tên công ty			
Địa chỉ			
Mã số thuế			
Ghi chú			

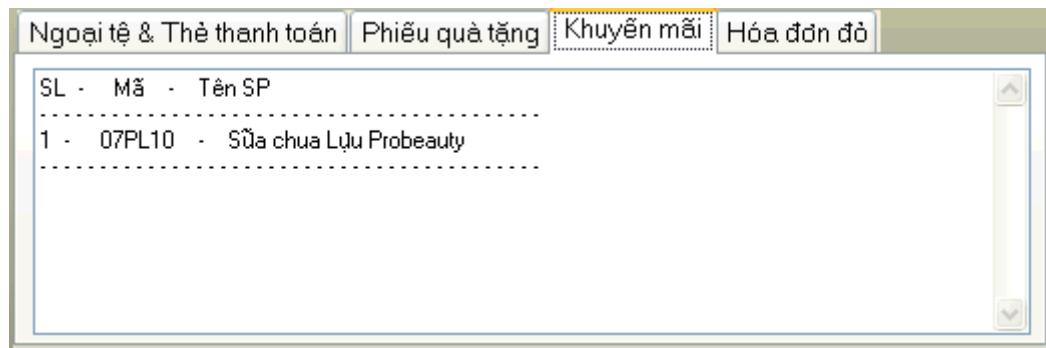
Bước 10. Nhập các loại ngoại tệ thanh toán nếu có. Việc nhập ngoại tệ đi kèm với nhập tỉ giá của ngoại tệ đó ở thời điểm hiện tại, nếu tỉ giá trong ngày có sẵn trong hệ thống, chương trình sẽ tự lấy lên và người dùng có thể thay đổi nó. Việc nhập tỉ giá khi thanh toán bằng ngoại tệ là bắt buộc.

Ngoại tệ & Thẻ thanh toán	Phiếu quà tặng	Khuyến mãi	Hoa đơn đỏ																
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Tiền tệ</th> <th>Tỷ giá</th> <th>Số tiền</th> <th>Thành tiền</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>► 1</td> <td>USD</td> <td>21,000</td> <td>10</td> <td>210,000</td> </tr> <tr> <td>*2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> Visa Loại thẻ VISA						Tiền tệ	Tỷ giá	Số tiền	Thành tiền	► 1	USD	21,000	10	210,000	*2				
	Tiền tệ	Tỷ giá	Số tiền	Thành tiền															
► 1	USD	21,000	10	210,000															
*2																			

- Nhập phiếu quà tặng nếu có, giá trị thanh toán theo phiếu quà tặng không được lớn hơn số dư hiện tại của phiếu và không lớn hơn tổng giá trị cho phép thanh toán của phiếu này với danh sách hàng hiện tại.
- Nhập thông tin thanh toán bằng thẻ thanh toán như visa, master card,..nếu có.

Ngoại tệ & Thẻ thanh toán	Phiếu quà tặng	Khuyến mãi	Hoa đơn đỏ																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Mã phiếu</th> <th>Mệnh giá</th> <th>Số dư</th> <th>TT Tối đa</th> <th>Thanh toán</th> <th>Còn lại</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>*1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>								Mã phiếu	Mệnh giá	Số dư	TT Tối đa	Thanh toán	Còn lại	*1						
	Mã phiếu	Mệnh giá	Số dư	TT Tối đa	Thanh toán	Còn lại														
*1																				

- Chọn tab **khuyến mãi** để xem chi tiết khuyến mãi đã được áp dụng nếu có.



- Bước 11. Chọn **Tham gia chương trình tích lũy điểm** nếu khách hàng có nhu cầu, Chức năng chỉ hiển thị khi giá trị hóa đơn lớn hơn hay bằng giá trị quy định của chương trình tích lũy điểm và quản lý thẻ thành viên.
- Khi được chọn, chương trình sẽ tự động tính điểm tích lũy cho khách hàng.
- Bước 12. Chọn **Thanh toán** hoặc **Thanh toán & In** để thanh toán cho giao dịch bán hàng hiện tại.
- Nếu chỉ chọn thanh toán hệ thống sẽ không in hóa đơn hoặc biên nhận
 - Nếu chọn Thanh toán & In, Hệ thống sẽ in hóa đơn hoặc biên nhận khi hoàn tất thanh toán.
 - Nếu Thanh toán bao gồm in hóa đơn, hệ thống sẽ tự động in hóa đơn như sau:

CTY CP SỮA VIỆT NAM - VINAMILK CH GTSP Phú Mỹ Hưng Tel : (84.8) 8 960 727 Add: Số 10 Tân Trào Q7				
HÓA ĐƠN				
Số HD : SAL.VP40071120803004				
KH : KH Võ Thị Thu Nguyệt				
Ngày : 03/08/2012 16:38 - NV: Vo Ngoc Minh				
SP	SL	Giá	T.Tiền	
SĐCĐ Ông Thọ Chữ Xanh				
01CX01	10	18,260	182,600	
Sữa chua Việt Quất Probeauty				
07PQ10	10	7,920	79,200	
KM				
SĐCĐ Ông Thọ Chữ Xanh				10

- Bước 13. Hoàn tất giao dịch



2. Màn hình quản lý hóa đơn

a. Tóm tắt

Là màn hình thực hiện các chức năng hỗ trợ việc tìm kiếm, quản lý thông tin các hóa đơn theo mã hóa đơn, mã khách hàng, ngày bán,... Hỗ trợ việc thanh toán cho hóa đơn chưa thanh toán hết, xuất hàng cho hóa đơn còn tồn tại hàng chưa, in lại hóa đơn, biên nhận cho một giao dịch bán, đổi hàng trước đó.

b. Mô tả màn hình

Thông tin hóa đơn												
Mã khách hàng	<input type="text"/>	Mã hóa đơn	<input type="text"/>	Bán từ	01/08/2012	Đến	10/08/2012	Tìm	1			
Tên KH	<input type="text"/>	HĐ đã	Tất cả					Đóng				
Danh sách hóa đơn												
Chọn	Mã hóa đơn	Ca làm việc	Mã khách hàng	Tên	Họ	Ngày Bán	Tổng giá trị	Tiền giảm giá	Tiền phải trả	In HE		
<input checked="" type="checkbox"/>	SAL.VP40071120803001	TRA.VP40071.03.08.12.01	CUS.CH40040.00295	Nguyễn Văn Phát	KH	03/08/2012 09:55:54	18,260	0	18,260	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	SAL.VP40071120803002	TRA.VP40071.03.08.12.01	CUS.CH40040.00295	Nguyễn Văn Phát	KH	03/08/2012 09:57:26	63,360	0	63,360	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	SAL.VP40071120803003	TRA.VP40071.03.08.12.01	CUS.CH40040.00259	Trần Thị Thu Thủy	KH	03/08/2012 09:57:49	43,010	0	43,010	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	SAL.VP40071120803004	TRA.VP40071.03.08.12.01	CUS.CH40040.00258	Võ Thị Thu Nguyệt	KH	03/08/2012 16:38:07	261,800	0	261,800	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	SAL.VP40071120806001	TRA.VP40071.06.08.12.01	CUS.CH40040.00004	Cty TNHH Nielsen Việt Nam	KH	06/08/2012 13:36:13	182,600	0	182,600	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	SAL.VP40071120806002	TRA.VP40071.06.08.12.01	CUS.CH40040.00035	Cty C&P Điện Tử	KH	06/08/2012 13:37:45	365,200	0	365,200	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	SAL.VP40071120806003	TRA.VP40071.06.08.12.01	CUS.CH40040.00295	Nguyễn Văn Phát	KH	06/08/2012 15:36:36	1,826,000	0	1,826,000	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	SAL.VP40071120809001	TRA.VP40071.09.08.12.01	CUS.CH40040.00000	CH Nguyễn Chí Thành	KH	09/08/2012 11:51:41	3,025	0	3,025	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	SAL.VP40071120809002	TRA.VP40071.09.08.12.01	CUS.CH40040.00001	CH Nguyễn Chí Thành	KH	09/08/2012 11:52:27	3,025	0	3,025	<input type="checkbox"/>		
<input type="button" value="Quản lý HĐ đã"/> <input type="button" value="In hóa đơn"/> <input type="button" value="Xóa hóa đơn"/>												
Dòng / trang: 20 <input type="button"/> <input type="button"/> <input type="button"/> <input type="button"/> <input type="button"/> 1/1 trang Tổng: 15 dòng <input type="button" value="Tới trang"/>												
Chi tiết hóa đơn Thông tin thanh toán Giảm giá & chiết khấu Khuyến mãi												
Mã sản phẩm	ID	Tên sản phẩm	Tên in hóa đơn	Đơn vị	Số lượng	SL Đã xuất	Giá gốc	Giá bán	Thành tiền	Giảm giá	Thanh toán	Ghi chú
01CX01	SĐCĐ Ông Thọ Chữ Xanh	SĐCĐ Ông Thọ Chữ Xanh	Hộp		1	0	18,260	18,260	18,260	0	18,260	

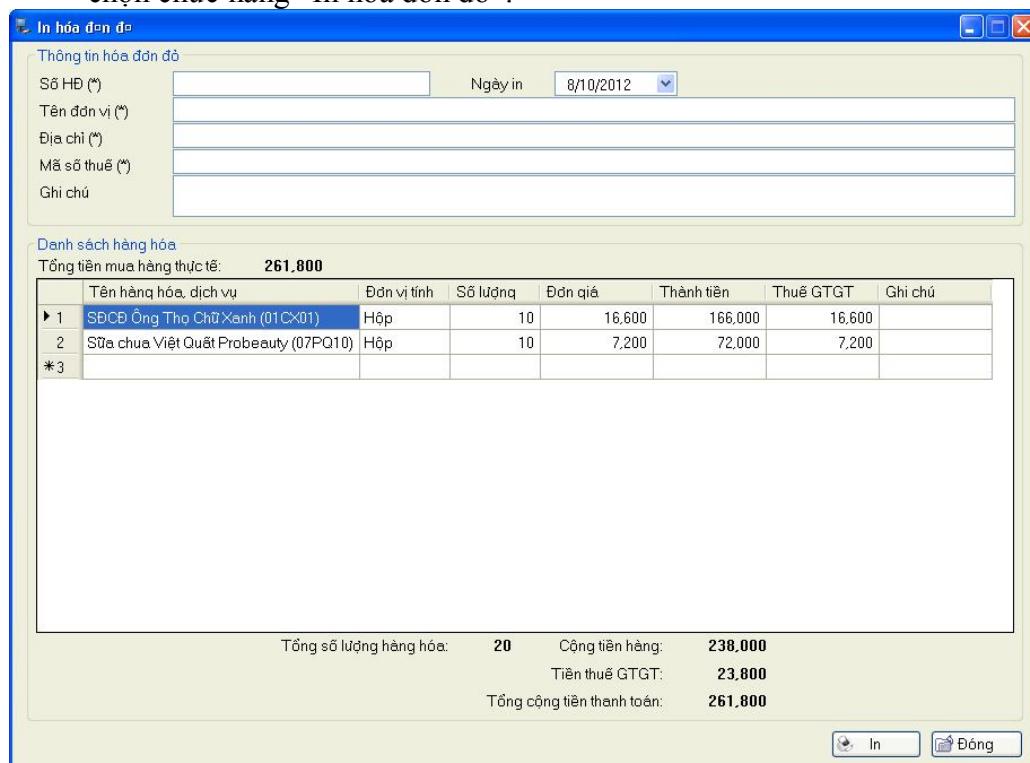
- Phân nhập các thông tin tìm kiếm bao gồm Mã khách hàng, tên khách hàng, mã hóa đơn, khoảng ngày bán của hóa đơn. Người dùng có thể tìm kiếm bằng cách kết hợp tất cả các thông tin trên cùng lúc để có hóa đơn chính xác nhất với tiêu chí cần tìm.
- Phân hiển thị thông tin tổng hợp các hóa đơn mà hệ thống tìm được. Trong phần này người dùng chọn in hóa đơn đó cho các trường hợp có nhu cầu, in lại hay xóa thông tin hóa đơn khỏi hệ thống. Chức năng xóa chỉ được chấp nhận khi ca làm việc kèm theo trong hóa đơn đó **chưa kết ca**.
- Phân hiển thị các mặt hàng đã bán trong hóa đơn cụ thể và các thông tin thanh toán, khuyến mãi, chiết khấu, giảm giá.

Thông tin các lại tiền tệ, phiếu được liệt kê chi tiết

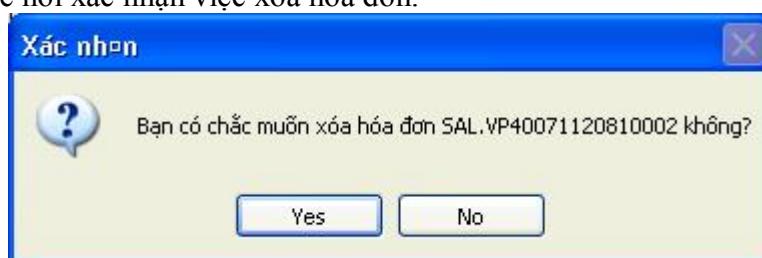
Chi tiết hóa đơn Thông tin thanh toán Giảm giá & chiết khấu Khuyến mãi											
Lần Thu..	Tiền tệ	Tỉ giá	Số tiền	Phí thanh toán	Đã thanh toán	Còn lại	Tiền trả lại	Người thu tiền	Ngày thu		
1	VND	1	15,000,000	15,600,000	15,000,000	600,000	0	VINHNV	01/03/2012		
2	VND	1	100,000	600,000	100,000	500,000	0	VINHNV	01/03/2012		
3	VND	1	500,000	500,000	500,000	0	0	VINHNV	01/03/2012		

c. Các bước sử dụng

- Bước 1. Nhập các thông tin tìm kiếm vào phần ‘Thông tin hóa đơn’ (1) như thông tin khách hàng, mã hóa đơn,... click vào nút tìm kiếm để thực hiện việc tìm kiếm này. Nếu không có dữ liệu hệ thống sẽ báo không tìm thấy hóa đơn nào, ngược lại thông tin các hóa đơn thỏa điều kiện sẽ được hiển thị trên màn hình phần ‘Danh sách hóa đơn’ (2)
- Bước 2. Tùy chọn in hóa đơn nếu có nhu cầu in lại.
- Bước 3. In hóa đơn đỏ: chọn các hóa đơn mau hàng của cùng một khách hàng cần in, chọn chức năng “In hóa đơn đỏ”:



- Nhập đầy đủ thông tin hóa đơn đỏ và chọn in để in hóa đơn đỏ.
- Bước 4. Tùy chọn **xóa hóa đơn**
- Khi người dùng chọn chức năng này, hệ thống chỉ cho phép khi ca làm việc lưu kèm trong hóa đơn vẫn chưa kết, chưa bàn giao. Nếu thỏa, hệ thống sẽ hỏi xác nhận việc xóa hóa đơn.



- Hóa đơn sẽ được xóa thành công nếu xác nhận xóa



- Ngược lại nếu không thỏa việc cho phép xóa, hệ thống sẽ cảnh báo



Bước 5. Tùy chọn **Đóng** màn hình. Kết thúc.

IV. Quản lý thu chi

1. Quản lý chi tiền

a. Tóm tắt

Chức năng cho phép quản lý việc chi tiền mặt tại cửa hàng

b. Mô tả màn hình

Màn hình quản lý chi tiền:

Người chi tiền	Tên loại chi	Người nhận	Số tiền
2			

- 1) Nhóm thông tin chi tiền.
- 2) Danh sách chi tiền trong ngày.

- 3) Chức năng thao tác chính của màn hình.

c. Các bước sử dụng

Bước 1: nhấn nút thêm mới (3).

Bước 2: nhập thông tin giờ, người chi, số tiền, nội dung... (1).

Bước 3: nhấn nút lưu (3), lưu thông tin vừa thiết lập.

Nếu muốn xóa dòng dữ liệu vừa tạo, chọn dòng dữ liệu trên lưới và nhấn xóa (3).

Nhấn nút in (3) để in phiếu chi tiền đã chọn.

2. Quản lý thu tiền

a. Tóm tắt

Chức năng cho phép quản lý việc thu tiền mặt tại cửa hàng

b. Mô tả màn hình

- 1) Nhóm thông tin thu tiền.
- 2) Danh sách thu tiền trong ngày.
- 3) Chức năng thao tác chính của màn hình.

c. Các bước sử dụng

Bước 1: Nhấn nút thêm mới (3).

Bước 2: Nhập thông tin giờ, người thu, số tiền, nội dung... (1).

Bước 3. Nhấn nút lưu (3), lưu thông tin vừa thiết lập.
 Nếu muốn xóa dòng dữ liệu vừa tạo, chọn dòng dữ liệu trên lưới và nhấn xóa (3).
 Nhấn nút in (3) để in phiếu thu tiền đã chọn.

3. Hàng trả lại

a. Tóm tắt

Chức năng cho phép quản lý việc quản lý hàng trả lại tại cửa hàng

b. Mô tả màn hình

Màn hình quản lý hàng trả lại:

Mã KH	Tên	Họ

Tổng số tiền trả lại: 0

- 1) Danh sách khách hàng.
- 2) Thông tin khách hàng trả hàng của khách hàng

c. Các bước sử dụng

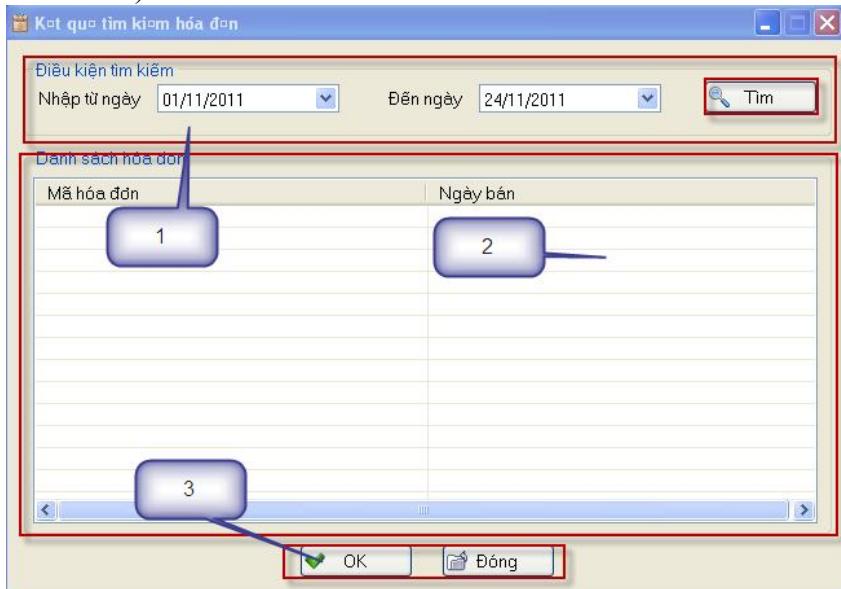
Bước 1. Chọn khách hàng, nhấn nút thêm mới hoặc cập nhật, để xóa thì chọn bên danh sách hàng trả lại rồi bấm xóa.

Mã hàng	Tên hàng	Số lượng	Giá bán	Tiền trả lại	Lý do trả	Thông tin phản hồi
01.000001	Kính 000001	2	1	2,000,000	Không hợp thời	Hàng hỏng

Tổng tiền trả lại: 2,000,000

2 3 Lưu Đóng

- Bước 2. Nhập thông tin mã hóa đơn mua hàng, ngày giờ trả hàng, mặt hàng trả.
 Bước 3. Nếu không nhớ mã hóa đơn, Anh/Chị có thể tìm kiếm(Chỉ có ở chức năng thêm mới).



- Bước 4. Điều kiện tìm kiếm hóa đơn, Chọn hóa đơn bán hàng, chọn OK.

4. Bán phiếu tặng

a. Tóm tắt

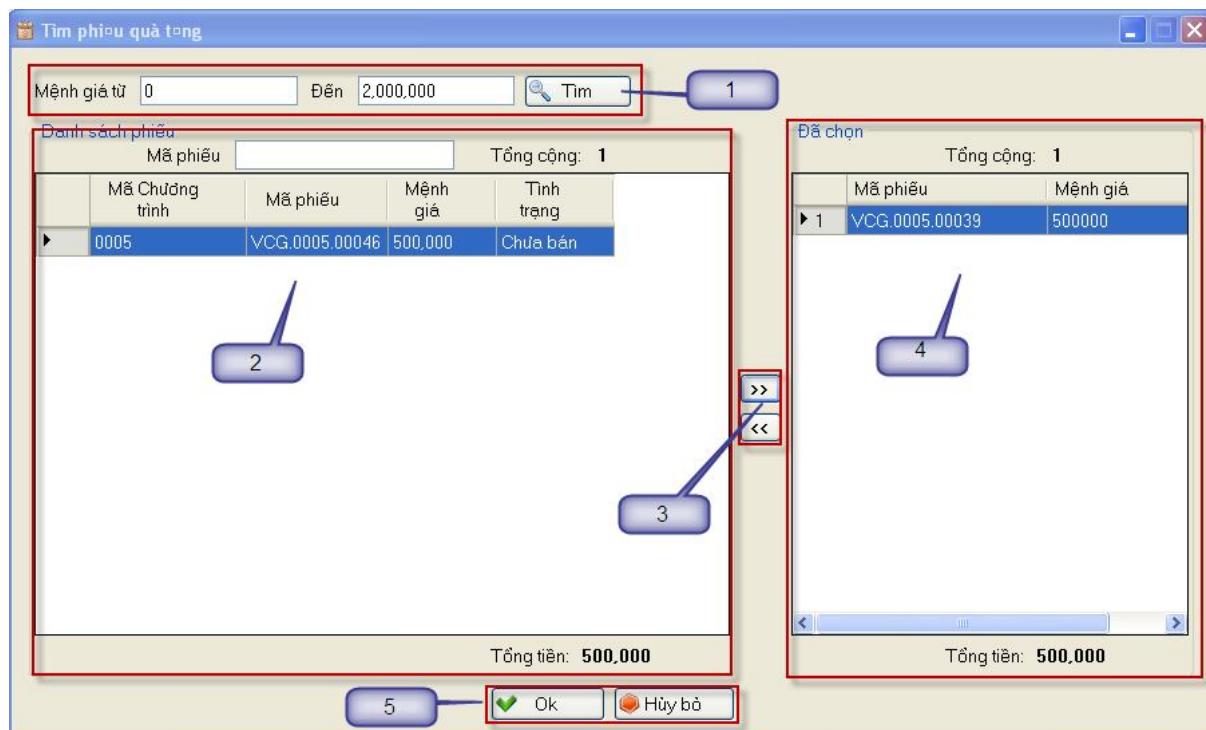
Chức năng cho phép bán phiếu quà tặng cho khách hàng

b. Màn hình mô tả

- 1) Danh sách khách hàng
- 2) Thông tin khách hàng.
- 3) Chi tiết thông tin hóa đơn bán phiếu quà tặng
- 4) Danh sách bán phiếu quà tặng.
- 5) Danh sách phiếu quà tặng

c. Các bước sử dụng

Bước 1. Chọn khách hàng, nhấn nút thêm mới, sửa hoặc xóa chọn 1 mã hóa đơn từ danh sách hóa đơn



Bước 2. Chọn điều kiện tìm kiếm giá trị của phiếu quà tặng, chọn phiếu quà tặng từ danh sách phiếu chuyển qua danh sách phiếu đã chọn hoặc bỏ những phiếu đã chọn, chọn OK



Bước 3. Nhập các thông tin như mã hóa đơn và ghi chú (nếu cần), bấm ok.

5. Xuất phiếu giảm giá

a. Tóm tắt

Chức năng cho phép xuất phiếu giảm giá cho khách hàng

b. Màn hình mô tả

The screenshot shows a software interface with the following components:

- Left Panel (Callout 1):** A search bar labeled "Tim nhanh" with a search icon, followed by a table titled "Danh sách khách hàng" with columns "Mã KH", "Tên", and "Họ".
- Top Right Panel (Callout 2):** Fields for "Mã KH", "Họ Tên", "Ngày sinh", "Số CMND", "Điện Thoại", and "Email".
- Middle Top Panel (Callout 3):** Fields for "Mã xuất phiếu", "Ngày xuất" (with a date picker showing "10/08/2012"), "Giờ xuất" (with a time picker showing "17:55:49"), "Mã hóa đơn", and "Ghi chú".
- Bottom Left Panel (Callout 4):** A table titled "Danh sách xuất phiếu giảm giá".
- Bottom Right Panel (Callout 5):** A table titled "Danh sách phiếu".

- 1) Danh sách khách hàng
- 2) Thông tin khách hàng
- 3) Chi tiết thông tin hóa đơn xuất phiếu giảm giá
- 4) Danh sách hóa đơn xuất phiếu giảm giá
- 5) Danh sách phiếu giảm giá

c. Các bước sử dụng

Bước 1. Chọn khách hàng, nhấn nút thêm mới, sửa hoặc xóa chọn 1 mã hóa đơn từ danh sách hóa đơn.

The screenshot shows a modal dialog box with the following components:

- Top Left (Callout 1):** A dropdown menu set to "Phần trăm" and a numeric input field "Phần trăm từ 0 Đến 100" with a search icon.
- Top Right (Callout 2):** A search button "Tim".
- Middle Left (Callout 3):** A table titled "Danh sách phiếu" with columns "Mã phiếu", "Mã chương trình", "Giảm", "Loại", and "Tình trạng". A row is selected with ID "1" and values "0002", "COP.0002.00010", "10", "%", and "Chưa xuất".
- Middle Right (Callout 4):** Navigation buttons "">>>" and "<<".
- Right Panel (Callout 5):** A table titled "Đã chọn" with columns "Mã phiếu", "Giảm", and "Loại". It currently shows "Tổng cộng: 0".
- Bottom (Callout 6):** Buttons for "Ok" (with a green checkmark icon) and "Hủy bỏ" (with a red cancel icon).

Bước 2. Chọn loại phiếu giảm giá và điều kiện tìm kiếm giá trị của phiếu quà tặng, chọn phiếu giảm giá từ danh sách phiếu chuyển qua danh sách phiếu đã chọn hoặc bỏ những phiếu đã chọn, chọn OK, xuất hiện màn hình Thông tin xuất



Bước 3. Nhập các thông tin như mã hóa đơn và ghi chú(nếu cần), bấm ok.

V. QUẢN LÝ KHÁCH HÀNG & NHÂN VIÊN

1. Quản lý thông tin khách hàng

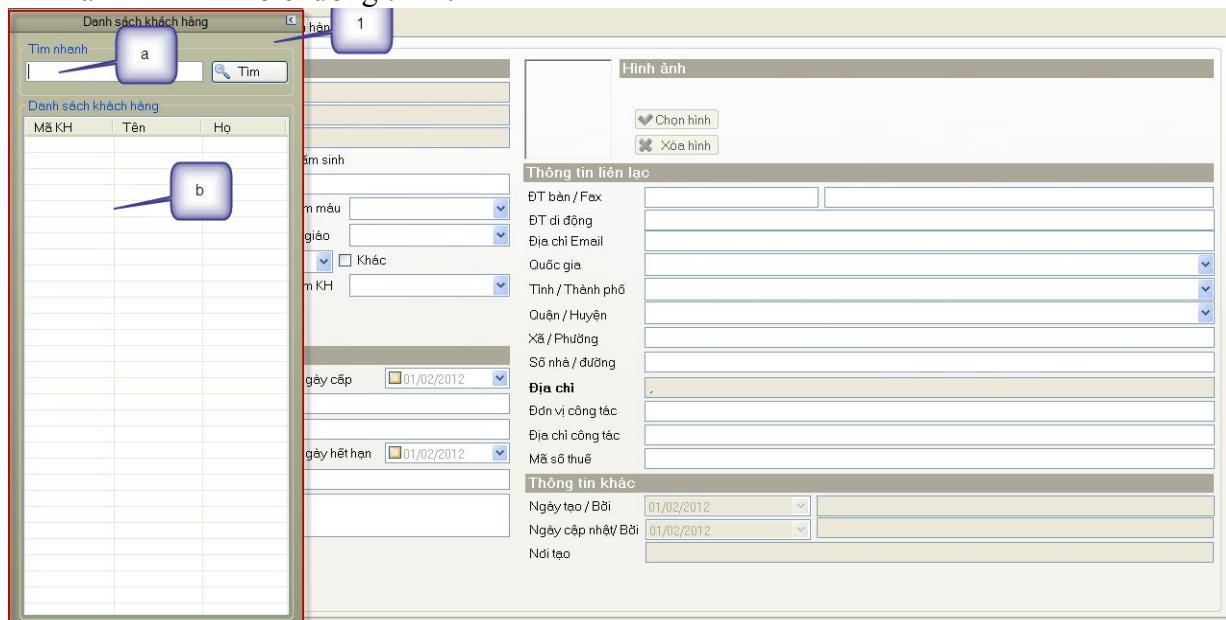
a. Tóm tắt

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:



- 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.

The screenshot shows the 'Khách hàng' (Customer) screen with the following sections:

- Thông tin chính** (Customer Information):
 - Mã KH: CUS.CH40080.05597
 - Họ: KH
 - Tên (*): CH Nguyễn Chí Thành
 - Mã vạch
 - Ngày sinh: 11/08/2012
 - Nơi sinh
 - Giới tính: Nhóm mẫu
 - Chủng tộc: Tôn giáo
 - Nghề nghiệp: Khác
 - Hôn nhân: Nhóm KH
 - Điểm tích lũy: 0
 - Trạng thái: Kích hoạt
- Hình ảnh** (Image):
 - Chọn hình (Select image)
 - Xóa hình (Delete image)
- Thông tin liên lạc** (Contact Information):
 - ĐT bưu / Fax: 39752547
 - ĐT di động
 - Địa chỉ Email
 - Quốc gia
 - Tỉnh / Thành phố
 - Quận / Huyện
 - Xã / Phường
 - Số nhà / đường
 - Địa chỉ: 175 Nguyễn Chí Thành - Phường 12 - Quận 5
 - Đơn vị công tác
 - Địa chỉ công tác
 - Mã số thuế
- Thông tin khác** (Other Information):
 - Ngày tạo / Bởi: 07/08/2012 / POS03_01
 - Ngày cập nhật/ Bởi: 01/01/1753
 - Nơi tạo: Vinamilk Group->VNM->HCM->Quận 5->CH GTSP Nguyễn Chí Thành

(*) là những dữ liệu bắt buộc nhập

- Màn hình quản lý thẻ khách hàng

The screenshot shows the 'Thẻ khách hàng' (Customer Card) screen with the following sections:

- Mã hóa đơn** (Invoice Number):
 - Mã hóa đơn
- Thông tin khách hàng** (Customer Information):
 - Mã khách hàng: CUS.CH40080.05597
 - Tên khách hàng: KH CH Nguyễn Chí Thành
 - Loại
- Thông tin thẻ** (Card Information):
 - Mã thẻ: 1
 - Ngày phát hành: 10/08/2012
 - Ngày hết hạn: 10/08/2012 (*)
 - Ghi chú
 - Ngưng sử dụng
- Lý do ngưng sử dụng** (Reason for suspension): (Không chọn "Ngày hết hạn" cho thẻ không thời hạn)
- Danh sách thẻ** (List of Cards):

Mã thẻ	Ngày tạo thẻ	Ngày hết hạn	Đang sử dụng	Ghi chú	Người tạo	Ngày tạo	Cửa hàng	Lý do ngưng sử dụng
1	10/08/2012	10/08/2012	Đang sử dụng			07/08/2012	POS03_01	

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

c. Các bước thực hiện

- Quản lý thông tin khách hàng

1.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.

2.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.

3.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

1.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.

2.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.

3.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.

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 'Employee Information Management System'. On the left, there's a search bar labeled 'Tim nhanh' and a list of employees with columns for 'Mã nhân viên', 'Họ' (Name), and 'Tên' (Name). A blue callout '1' points to the search bar. On the right, there's a detailed view of an employee's information. It includes fields for 'Thông tin chính' (Basic information) like 'Họ tên' (Name), 'Ngày sinh' (Date of birth), 'Giới tính' (Gender), 'Tình trạng hôn nhân' (Marital status), 'Học vấn' (Education), 'CMND' (ID card), and 'Nơi cấp' (Issuing authority). There's also a section for 'Thông tin liên lạc' (Contact information) with fields for 'Email', 'Điện thoại thường' (Normal phone), 'Địa chỉ thường trú' (Residential address), and 'Địa chỉ tạm trú' (Temporary address). Below that is a 'Nơi làm việc' (Workplace) section with fields for 'Nơi làm việc' (Workplace), 'Nhóm' (Group), 'Ngày bắt đầu' (Start date), 'Hiện trạng làm việc' (Current status), 'Lương (VND)' (Salary), 'Chức vụ' (Position), 'Ngày nghỉ việc' (Date of leave), and two numerical fields for 'Định mức công nợ được phép' (Permitted debt limit) and 'Định mức công nợ cho phép' (Permitted debt limit). A note at the bottom states '(*) là những dữ liệu bắt buộc nhập' (Required input data). A blue callout '2' points to the 'Tôn giáo' (Religion) dropdown. At the top right, there are buttons for 'Chọn hình' (Select image) and 'Xóa hình' (Delete image).

- 1) Chức năng tìm kiếm nhân viên trong hệ thống
- 2) 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
- Bước 2. Nhập tất cả những thông tin có kí hiệu (*)
- Bước 3. Chọn lưu, kết thúc thêm mới.

Cập nhật thông tin nhân viên:

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

Xóa thông tin nhân viên:

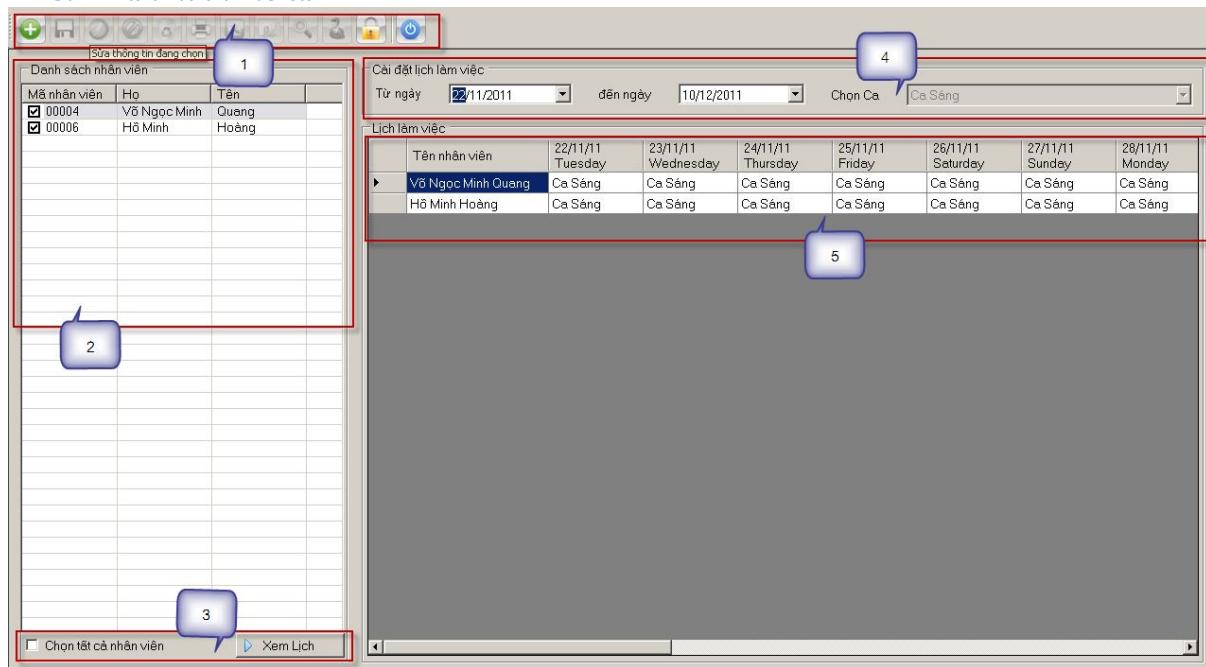
- Bước 1. Tìm nhân viên theo họ tên
- Bước 2. Chọn nhân viên muốn xóa dữ liệu
- Bước 3. Chọn xóa, kết thúc xóa nhân viên

3. Xếp ca làm việc

a. Tóm tắt

Chức năng cho phép sắp xếp lịch làm việc của nhân viên

b. Màn hình mô tả



- 1) Thao tác chức năng chính của màn hình
- 2) Danh sách nhân viên
- 3) Hỗ trợ chọn nhanh và xem lịch làm việc của nhân viên
- 4) Thời gian và ca làm việc
- 5) Lịch làm việc

c. Các bước sử dụng

- Bước 1. Chọn nhân viên (2)
- Bước 2. Chọn thời gian và ca làm việc (sáng, chiều) (4)
- Bước 3. Nhấn lưu (1)

4. Nhân viên quét thẻ

a. Tóm tắt

Chức năng tự động quét thẻ cho nhân viên.

b. Màn hình mô tả

Quét thẻ nhân viên

Ngày: 10/08/2012 5:48:24 PM

Mã vạch (F5)

Thông tin nhân viên

Thông tin chính

Hình ảnh

Mã nhân viên

Họ tên

Ngày giờ quét thẻ

Nơi làm việc

- 1) Mã vạch khi nhân viên quét thẻ.
- 2) Thông tin nhân viên.

c. Các bước sử dụng

Bước 1. Nhân viên quét thẻ

Bước 2. Thông tin nhân viên tự động lưu vào hệ thống.

VI. Quản lý phiếu quà tặng

1. 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 screenshot shows a software interface for managing gift receipts. It consists of three main panels:

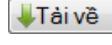
- Panel 1 (Top Left):** Displays search parameters. It includes fields for 'Mã nhập phiếu' (Receipt ID), 'Nhập từ ngày' (From Date: 01/11/2011), 'Đến ngày' (To Date: 23/11/2011), and a 'Tim' (Search) button.
- Panel 2 (Bottom Left):** Shows a list of receipts with columns: 'Danh sách' (List), 'Mã nhập phiếu' (Receipt ID), and 'Ngày nhập phiếu' (Date). Two entries are listed: VGI.003.11.00001 (16/11/2011 09:13:02) and VGI.003.11.00002 (17/11/2011 10:17:06).
- Panel 3 (Top Right):** Displays a detailed view of the selected receipt. It includes fields for 'Thông tin nhập phiếu tặng' (Gift Receipt Information), such as 'Mã nhập phiếu' (VGI.003.11.00001), 'Nơi xuất phiếu' (Trung tâm), 'Ngày nhập' (16/11/2011), 'Giờ xuất' (09:13:02), 'Mã hóa đơn' (VGE.000.003.11.001), and a 'Tải về' (Download) button.
- Panel 4 (Bottom Right):** Shows a table titled 'Phiếu quà tặng' (Gift Receipt) with the following data:

	Tổng số phiếu	Tổng giá trị	Tổng giá trị thật				
	10	5,000,000	4,000,000				
01	VCG.0005.00009	10/08/2011	500,000	400,000	500,000	Đã bán	MLK.008
02	VCG.0005.00010	10/08/2011	500,000	400,000	500,000	Đã bán	MLK.008
03	VCG.0005.00011	10/08/2011	500,000	400,000	500,000	Đã bán	MLK.008
04	VCG.0005.00029	10/08/2011	500,000	400,000	500,000	Đã bán	MLK.008
05	VCG.0005.00030	10/08/2011	500,000	400,000	500,000	Đã bán	MLK.008
06	VCG.0005.00031	10/08/2011	500,000	400,000	500,000	Đã bán	MLK.008
07	VCG.0005.00032	10/08/2011	500,000	400,000	500,000	Đã bán	MLK.008
08	VCG.0005.00033	10/08/2011	500,000	400,000	500,000	Đã bán	MLK.008
09	VCG.0005.00034	10/08/2011	500,000	400,000	500,000	Đã bán	MLK.008
10	VCG.0005.00035	10/08/2011	500,000	400,000	500,000	Đã bán	MLK.008

- 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.

2. 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 screenshot shows the 'Xuat phieu qua tang' (Export gift certificate) screen. It consists of several panels:

- Top Left Panel (1):** A search form with fields for 'Mã xuất phiếu' (Certificate number), 'Từ ngày' (From date), 'Đến ngày' (To date), and a 'Tim' (Search) button.
- Left Sidebar (2):** A list titled 'Danh sách' showing a single item.
- Top Right Panel (3):** An information entry form with fields for 'Mã xuất phiếu' (Certificate number), 'Ngày xuất' (Export date), 'Giờ xuất' (Export time), 'Xuất về kho' (Export to warehouse), 'Xuất ra cửa hàng khác' (Export to other shop), 'Nơi nhận phiếu' (Recipient location), and 'Nơi xuất phiếu' (Place of issuance).
- Right Panel (4):** A summary section showing 'Phiếu quà tặng' (Gift certificate) details: 'Tổng số phiếu: 0', 'Tổng số tiền: 0', and 'Tổng giá trị thật: 0'. Below this is a large empty area labeled 'Chọn phiếu tặng' (Select gift certificate).

- 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.

The screenshot shows the 'Tim phieu qua tang' (Find gift certificate) dialog box. It has two main sections:

- Left Section:** A search form with fields for 'Mệnh giá từ' (Min value) and 'Đến' (To), and a 'Tim' (Search) button. Below it is a list titled 'Danh sách phiếu' (List of certificates) with columns: Mã phiếu (Certificate number), Mã chương trình (Program code), Mệnh giá (Value), Mệnh giá thật (Actual value), and Tình trạng (Status). Total counts are shown at the top: 'Tổng cộng: 0'.
- Right Section:** A list titled 'Đã chọn' (Selected) with columns: Mã phiếu (Certificate number) and Mệnh giá (Value). Total counts are shown at the top: 'Tổng cộng: 0' and 'Tổng giá trị: 0'. Below the lists are buttons for moving items: '>>' and '<<'. At the bottom are 'Ok' and 'Hủy bỏ' (Cancel) buttons.

Bước 1. Chọn phiếu tặng từ danh sách bên trái sang danh sách bên phải.

- Bước 2. Chọn 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.

VII. Quản lý phiếu giảm giá

1. 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

Thông tin nhập phiếu giảm giá				
Mã nhập phiếu	CGI.003.11.00005	Nơi xuất phiếu	Trung tâm	
Nhập từ ngày	01/11/2011	Ngày nhập	24/11/2011	Tải về
Đến ngày	24/11/2011	Giờ nhập	13:38:52	Mã hóa đơn
Ghi chú	Nhập phiếu giảm giá			

Danh sách				
Mã nhập phiếu	Ngày nhập phiếu			
CGI.003.11.00001	14/11/2011 15:10:11			
CGI.003.11.00002	18/11/2011 1			
CGI.003.11.00005	24/11/2011 1			

Phiếu giảm giá				
Tổng số phiếu: 10				
	Mã phiếu	Giảm	Loại	Tình trạng
► 01	COP.0007.00001	10	%	Chưa xuất
02	COP.0007.00002	10	%	Chưa xuất
03	COP.0007.00003	10	%	Chưa xuất
04	COP.0007.00004	10	%	Chưa xuất
05	COP.0007.00005	10	%	Chưa xuất
06	COP.0007.00006	10	%	Chưa xuất
07	COP.0007.00007	10	%	Chưa xuất
08	COP.0007.00008	10	%	Chưa xuất
09	COP.0007.00009	10	%	Chưa xuất
10	COP.0007.00010	10	%	Chưa xuất

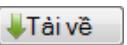
- 1) Thông tin tìm kiếm hóa đơn nhập phiếu giảm giá.
- 2) Danh sách hóa đơn nhập phiếu giảm giá.
- 3) Thông tin hóa đơn phiếu giảm giá.
- 4) Danh sách phiếu giảm giá.

c. Các bước thực hiện

- Thêm mới hóa đơn nhập phiếu giảm giá.

Chọn thêm mới thông tin.

Nhập đầy đủ thông tin bao gồm ngày nhập, giờ nhập, ghi chú nếu có. Mã phiếu nhập tự phát sinh.

Nhập mã hóa đơn xuất phiếu giảm giá và chọn chức năng  để tải hóa đơn xuất phiếu giảm giá về.

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.

Tìm kiếm hóa đơn nhập phiếu giảm giá theo tiêu chí trong khung tìm kiếm.

Chọn hóa đơn nhập phiếu giảm giá muốn cập nhật trong danh sách hóa đơn.

Cập nhật thông tin hóa đơn.

Chọn lưu thông tin để kết thúc quá trình cập nhật.

- Xóa hóa đơn nhập phiếu giảm giá.

Tìm kiếm hóa đơn nhập phiếu giảm giá theo tiêu chí trong khung tìm kiếm.

Chọn hóa đơn nhập phiếu giảm giá muốn xóa trong danh sách hóa đơn.

Chọn xóa thông tin. Lưu ý: chỉ xóa được hóa đơn mà cái phiếu giảm giá đều ở tình trạng chưa xuất.

Xác nhận xóa để kết thúc quá trình xóa hóa đơn nhập phiếu giảm giá.

2. 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.

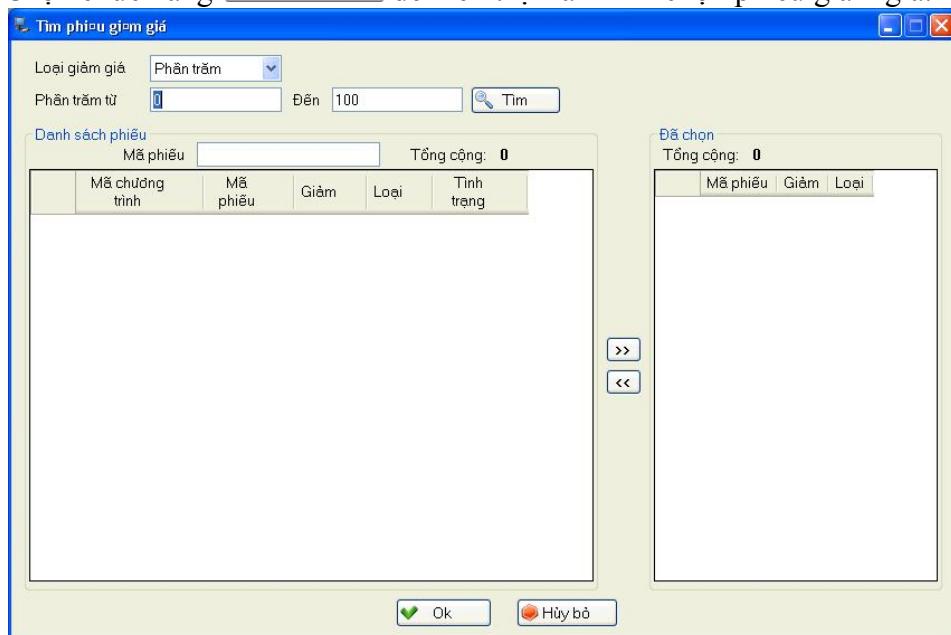
b. Mô tả màn hình

- 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.

VIII. QUẢN LÝ CÔNG NỢ

1. Bảng kê nộp tiền thanh toán công ty

a. Tóm tắt

Chức năng bao gồm các thao tác quản lý: thêm, sửa, xóa các lần thanh toán nộp tiền công ty.

b. Màn hình mô tả

Nút **Nộp tiền thanh toán công ty**

Thông tin nộp tiền						
Ngày	19/08/2012 08:46:18	1				
Tiền mặt	2,000,000	VND				
Tiền POS	300,000	VND				
Diễn giải	123					
Từ ngày	8/19/2012	đến	8/19/2012	<input type="button" value="Tim"/>		
Danh sách các lần nộp tiền						
Mã	Ngày tháng	Diễn giải	Tiền mặt	Tiền POS	Tổng tiền	
CNT.VP40071.12.001	19/08/2012	123	2,000,000	300,000	2,300,000	
CNT.VP40071.12.002	19/08/2012		3,500,000	1,200,000	4,700,000	
		Tổng cộng :	5,500,000	1,500,000	7,000,000	

4

Thao tác:

- 1) Thông tin thanh toán
- 2) Tìm kiếm thanh toán theo ngày thanh toán
- 3) Hiển thị nội dung tìm kiếm
- 4) Các thao tác

c. Các bước sử dụng

I) Thêm mới thanh toán nộp tiền công ty

Bước 1. Chọn **+Thêm mới** để thêm mới thông tin thanh toán.

Bước 2. Nhập thông tin thanh toán

Nút **Thêm mới**

Thông tin nộp tiền		
Ngày	20/08/2012 14:03:17	
Tiền mặt	500,000	VND
Tiền POS	750,000	VND
Diễn giải	Thanh toán chi tiết ...	

Khi nhập tiền nộp về công ty có thể

- a. Tiền mặt hoặc
- b. Tiền POS (Visa) hoặc
- c. Cả 2 loại tiền cùng lúc.

Tiền này sẽ được sử dụng trong việc thanh toán đơn hàng.

Bước 3. Chọn **Hủy bỏ** nếu không muốn thêm mới thanh toán.

Bước 4. Chọn **Lưu** để kết thúc quá trình thêm mới thanh toán.

2) Cập nhật thanh toán nộp tiền công ty

Bước 1. Tìm kiếm thông tin cần cập nhật.

Bước 2. Chọn thông tin thanh toán muốn cập nhật

Thông tin nộp tiền						
Ngày	19/08/2012 08:46:18					
Tiền mặt	2,000,000 VND					
Tiền POS	300,000 VND					
Diễn giải	123					
Từ ngày	8/1/2012	đến	8/19/2012	<input type="button" value="Tim"/>		

Danh sách các lần nộp tiền						
	Mã	Ngày tháng	Diễn giải	Tiền mặt	Tiền POS	Tổng tiền
▶	CNT.VP40071.12.001	19/08/2012	123	2,000,000	300,000	2,300,000
	CNT.VP40071.12.002	19/08/2012		3,500,000	1,200,000	4,700,000
			Tổng cộng :	5,500,000	1,500,000	7,000,000

Bước 3. Cập nhật lại thông tin

Thông tin nộp tiền						
Ngày	19/08/2012 08:46:18					
Tiền mặt	2,000,000 VND					
Tiền POS	300,000 VND					
Diễn giải	Cập nhật thông tin thanh toán phù hợp					

Bước 4. Chọn lưu để kết thúc quá trình cập nhật.

3) Xóa thanh toán nộp tiền công ty

Bước 1. Tìm kiếm thông tin cần xóa.

Bước 2. Chọn thanh toán cần xóa

Thông tin nộp tiền						
Ngày	20/08/2012 09:16:43					
Tiền mặt	2,000,000 VND					
Tiền POS	0 VND					
Diễn giải						
Từ ngày	8/18/2012	đến	8/20/2012	<input type="button" value="Tim"/>		

Danh sách các lần nộp tiền						
	Mã	Ngày tháng	Diễn giải	Tiền mặt	Tiền POS	Tổng tiền
	CNT.VP40071.12.001	19/08/2012	123	2,000,000	300,000	2,300,000
	CNT.VP40071.12.002	19/08/2012		3,500,000	1,200,000	4,700,000
▶	CNT.VP40071.12.003	20/08/2012		2,000,000	0	2,000,000
	CNT.VP40071.12.004	20/08/2012		50,000	0	50,000
			Tổng cộng :	7,550,000	1,500,000	9,050,000

Bước 3. Chọn Xóa để xóa thông tin thanh toán.



- Bước 4. Chương trình sẽ xác nhận lại
 Bước 5. Chọn “Yes” để kết thúc quá trình xóa.
 4) Xuất dữ liệu thanh toán nộp tiền công ty ra excel

Bước 1. Tìm kiếm thông tin cần xuất excel

Từ ngày	8/17/2012	đến	8/20/2012	Tim
Danh sách các lần nộp tiền				
	Mã	Ngày tháng	Diễn giải	Tiền mặt
►	CNT.VP40071.12.001	19/08/2012	123	2,000,000
	CNT.VP40071.12.002	19/08/2012		3,500,000
	CNT.VP40071.12.004	20/08/2012		50,000
			Tổng cộng :	5,550,000
				1,500,000
				7,050,000

- Bước 2. Chọn Xuất dữ liệu để xuất excel.
 Bước 3. Kết quả

BẢNG KÊ NỘP TIỀN THANH TOÁN CÔNG TY

TỪ NGÀY: 17/08/2012 - ĐẾN NGÀY: 20/08/2012

STT	MÃ	NGÀY THÁNG	DIỄN GIẢI	TIỀN MẶT	TIỀN POS	TỔNG TIỀN
1	CNT.VP40071.12.001	19/08/2012	123	2,000,000	300,000	2,300,000
2	CNT.VP40071.12.002	19/08/2012		3,500,000	1,200,000	4,700,000
3	CNT.VP40071.12.004	20/08/2012		50,000		50,000
			Tổng cộng :	5,550,000	1,500,000	7,050,000

2. Thanh toán đơn hàng

a. Tóm tắt

Chức năng bao gồm các thao tác quản lý: thêm, xóa các lần thanh toán đơn hàng.

b. Màn hình mô tả

The screenshot shows a software interface for managing payments. On the left, there's a sidebar titled 'Các lần thanh toán' (List of payments) with date filters ('Từ ngày' and 'Đến ngày') and a search button. Below it is a table titled 'Danh sách thanh toán' (List of payments) showing a single row: 'CTT.VP40071.12.001' dated '20/08/2012 14:25:05' with a note 'Tiền mặt'.

The main area contains three tables:

- Chi tiết thanh toán:** Shows a summary of payments. It includes columns for Số hóa đơn, Số PO, Số nội bộ, Ngày hóa đơn, Ngày đến hạn, Số tiền, Thanh toán, TC. Đã thanh toán, and Số tiền chưa thanh toán. It lists two entries: one for 269730 and another for 487210, with totals at the bottom.
- Chi tiết thanh toán theo HD:** Shows a detailed view of payment 269730. It includes columns for Số HD, Ngày, Loại thanh toán, Số tiền, and Ghi chú. It shows a single entry with a value of 66,260.
- Chi tiết thanh toán theo ngày:** This table is partially visible at the bottom of the main area.

Annotations numbered 1 through 4 point to specific elements: 1 points to the search filters; 2 points to the payment list; 3 points to the top table; and 4 points to the detailed view table.

- 1) Thông tin tìm kiếm thanh toán theo ngày
- 2) Hiển thị hóa đơn thanh toán theo ngày thanh toán
- 3) Hiển thị nội dung chi tiết hóa đơn theo mã thanh toán
- 4) Hiển thị chi tiết các lần thanh toán theo số hóa đơn

c. Các bước sử dụng

1) Thêm mới thanh toán đơn hàng



- Bước 1. Chọn để thêm mới thông tin thanh toán.
 Bước 2. Nhập thông tin thanh toán

The screenshot shows a window titled 'Thanh toán hóa đơn' (Payment of invoice). At the top, there are two sets of date filters: 'Ngày hóa đơn từ ngày' (Invoice date from) and 'Ngày thanh toán từ ngày' (Payment date from), both with dropdowns for dates and a search button.

The main area contains two tables:

- Danh sách hóa đơn:** Shows a list of invoices with columns for Số hóa đơn, Số PO, Số nội bộ, Ngày hóa đơn, Số tiền, Đã thanh toán, Thanh toán, and Số tiền chưa thanh toán. It lists several invoices, with totals at the bottom.
- Thông tin nộp tiền:** A form at the bottom for entering payment details. It includes fields for 'Bảng kê nộp tiền' (Payment slip), 'Ngày' (Date) set to '8/20/2012', 'Tiền mặt' (Cash) selected, 'Số tiền' (Amount) set to '50.000', 'VND' (Currency), and a checkbox for 'Phản bộ' (Feedback). There are also 'Lưu' (Save) and 'Đóng' (Close) buttons.

Annotations numbered 1 through 3 point to specific elements: 1 points to the search filters; 2 points to the payment list; and 3 points to the payment entry form.

1. Thông tin tìm kiếm thanh toán theo ngày
2. Hiển thị nội dung các hóa đơn có số tiền chưa thanh toán lớn hơn không
3. Hỗ trợ lấy số tiền để thanh toán đơn hàng
4. Thao tác lưu lại lần thanh toán đơn hàng hoặc đóng màn hình.

Bước 3. Chọn **Bảng kê nộp tiền** để liên kết với thanh toán công ty.
 Bước 4. Chọn ngày và loại tiền để lấy số tiền thanh toán đơn hàng

1. Liên kết tới màn hình nộp tiền thanh toán công ty
2. Chọn ngày và loại để lấy số tiền từ màn hình nộp tiền thanh toán công ty.
3. Số tiền được lấy lên từ nộp tiền thanh toán công ty.
4. Chức năng thông minh dùng để phân bổ số tiền
 - a. Phân bổ số tiền cho các đơn hàng chưa thanh toán xong, Theo thứ tự từ trên xuống xuống lướt.

Số hóa đơn	Số PO	Số nội bộ	Ngày hóa đơn	Số tiền	Đã thanh toán	Thanh toán	Số tiền chưa thanh toán
				Tổng cộng : 26.692,321	8,985,940	5,500,000	12.206,381
305579	004	000	15/08/2012	11,949,324	8,985,940	2,963,384	0
305580	002	000	15/08/2012	1,754,280	0	1,754,280	0
305581	003	000	15/08/2012	601,920	0	601,920	0
487206	0001	000	15/08/2012	306,240	0	180,416	125,824
487207	0000	0000	15/08/2012	216,480	0		216,480
487208	000	000	15/08/2012	519,750	0		519,750
303171	52656857	2806196	17/08/2012	950,400	0		950,400
306651	52656951	2806677	17/08/2012	3,527,040	0		3,527,040
306656	52655926	2806687	17/08/2012	1,970,560	0		1,970,560
487210	00001	0001	17/08/2012	1,983,740	0		1,983,740
001	001	001	20/08/2012	2,912,587	0		2,912,587
				Tổng cộng : 26.692,321	8,985,940	5,500,000	12.206,381

- b. Nhập trực tiếp vào lưới: Có thể nhập số tiền vào cột thanh toán trong lưới để thanh toán các đơn hàng.

Số hóa đơn	Số PO	Số nội bộ	Ngày hóa đơn	Số tiền	Đã thanh toán	Thanh toán	Số tiền chưa thanh toán
				Tổng cộng : 26.692,321	8,985,940	5,500,000	12.206,381
305579	004	000	15/08/2012	11,949,324	8,985,940	2,000,000	963,384
305580	002	000	15/08/2012	1,754,280	0		1,754,280
305581	003	000	15/08/2012	601,920	0		601,920
487206	0001	000	15/08/2012	306,240	0		306,240
487207	0000	0000	15/08/2012	216,480	0		216,480
487208	000	000	15/08/2012	519,750	0		519,750
303171	52656857	2806196	17/08/2012	950,400	0		950,400
306651	52656951	2806677	17/08/2012	3,527,040	0	3,000,000	527,040
306656	52655926	2806687	17/08/2012	1,970,560	0	500,000	1,470,560
487210	00001	0001	17/08/2012	1,983,740	0		1,983,740
001	001	001	20/08/2012	2,912,587	0		2,912,587
				Tổng cộng : 26.692,321	8,985,940	5,500,000	12.206,381

Chú ý: Khi nhập trực tiếp thì tổng số tiền trên lưới phải bằng với số tiền trong ô số tiền

Bước 5. Chọn **Lưu** để kết thúc quá trình thêm mới thanh toán.

2) Xóa thanh toán đơn hàng

Bước 1. Tìm kiếm thông tin cần xóa.

Bước 2. Chọn thanh toán cần xóa

Số hóa đơn	Số PO	Số nội bộ	Ngày hóa đơn	Ngày đến hạn	Số tiền	Thanh toán	TС. Đã thanh toán	Số tiền chưa thanh toán
269730	52575544	2803995	15/08/2012	30/08/2012	714,780	66,260	66,260	648,520
487210	00001	0001	17/08/2012	01/09/2012	1,983,740	1,983,740	1,983,740	0

Số HD	Ngày	Loại thanh toán	Số tiền	Ghi chú
269730	20/08/2012 14:25:05	Tiền mặt	66,260	

Bước 3. Chọn để xóa thông tin thanh toán.



Bước 4. Chương trình sẽ xác nhận lại

Bước 5. Chọn "Yes" để kết thúc quá trình xóa.

3) Xuất dữ liệu thanh toán đơn hàng ra excel

Bước 1. Tìm kiếm thông tin cần xuất excel

Số hóa đơn	Số PO	Số nội bộ	Ngày hóa đơn	Ngày đến hạn	Số tiền	Thanh toán	TС. Đã thanh toán	Số tiền chưa thanh toán
269730	52575544	2803995	15/08/2012	30/08/2012	714,780	714,780	714,780	0
303049	52572542	2803852	15/08/2012	30/08/2012	2,799,280	2,799,280	2,799,280	0
305579	004	000	15/08/2012	30/08/2012	11,949,324	1,985,940	1,985,940	9,963,384

Số HD	Ngày	Loại thanh toán	Số tiền	Ghi chú
269730	19/08/2012 02:51:17	Tiền mặt	714,780	

Bước 2. Chọn để xuất excel.

Bước 3. Kết quả

BẢNG KÊ CHI TIẾT CÁC HÓA ĐƠN THANH TOÁN

HÓA ĐƠN CTT.VP40071.12.001									
STT	SỐ HÓA ĐƠN	SỐ PO	SỐ NỘI BỘ	NGÀY HÓA ĐƠN	NGÀY ĐẾN HẠN	SỐ TIỀN	THANH TOÁN	T.C. ĐÃ THANH TOÁN	SỐ TIỀN CHƯA THANH TOÁN
				Tổng cộng :		15,463,384	5,500,000	5,500,000	9,963,384
1	269730	52575544	2803995	15/08/2012	30/08/2012	714,780	714,780	714,780	
2	303049	52572542	2803852	15/08/2012	30/08/2012	2,799,280	2,799,280	2,799,280	
3	305579	004	000	15/08/2012	30/08/2012	11,949,324	1,985,940	1,985,940	9,963,384
				Tổng cộng :		15,463,384	5,500,000	5,500,000	9,963,384

3. Nhập công nợ đầu kỳ

a. Tóm tắt

Chức năng nhập công nợ đầu kỳ

b. Màn hình mô tả

The screenshot shows the 'Nhập công nợ đầu kỳ' (Import outstanding balance at the beginning) window. It consists of two main panels:

- Thông tin công nợ đầu kỳ (Information about outstanding balance at the beginning):** This panel contains input fields for:
 - Số hóa đơn (*)
 - Số PO (*)
 - Số nội bộ (*)
 - Ngày hóa đơn
 - Ngày thanh toán
 - Số tiền (*)
 - Đã thanh toán
 - Còn lại
 - Ghi chú
- Danh sách công nợ đầu kỳ (List of outstanding balance at the beginning):** This panel displays a table with one row of data:

Số hóa đơn	Số PO	Số nội bộ	Ngày hóa đơn	Số tiền	Đã thanh toán	Còn lại	Ghi chú
12345678	12345678	12345678	20/08/2012	2,000,000	0	0	Ghi chú

Annotations with numbers 1 through 4 point to specific elements:

- Annotation 1 points to the 'Ghi chú' (Note) field in the top panel.
- Annotation 2 points to the table in the bottom panel.
- Annotation 3 points to the 'Thêm mới' (New) button in the bottom right corner.
- Annotation 4 points to the 'Import' button in the bottom left corner.

- 1) Thông tin công nợ đầu kỳ.
- 2) Danh sách công nợ đầu kỳ.
- 3) Các nút chức năng
- 4) Import danh sách công nợ đầu kỳ.

c. Các bước sử dụng

- Bước 1. Chọn thêm mới(3), nhập thông tin công nợ đầu lỳ như số hóa đơn, số PO, ..., Lưu.
- Bước 2. Sửa hoặc xóa thì chọn 1 dòng từ danh sách công nợ đầu kỳ(2), chọn lưu hoặc xóa.
- Bước 3. Hoặc chọn import để nhập từ danh sách Excel (4)

- 5) Thông tin tập tin cần import.
- 6) Danh sách công nợ đầu kỳ.
- 7) Các nút chức năng.
- 8) Hủy thao tác import.

4. Báo cáo công nợ

a. Tóm tắt

Chức năng báo cáo công nợ

b. Màn hình mô tả

- 1) Danh sách báo cáo công nợ.
- 2) Thông tin tìm kiếm từ ngày đến ngày.
- 3) Các nút chức năng

c. Các bước sử dụng

- Bước 1. Chọn thông tin tìm kiếm từ ngày đến ngày (2).
- Bước 2. Chọn chức năng xem hoặc xuất Excel (3).

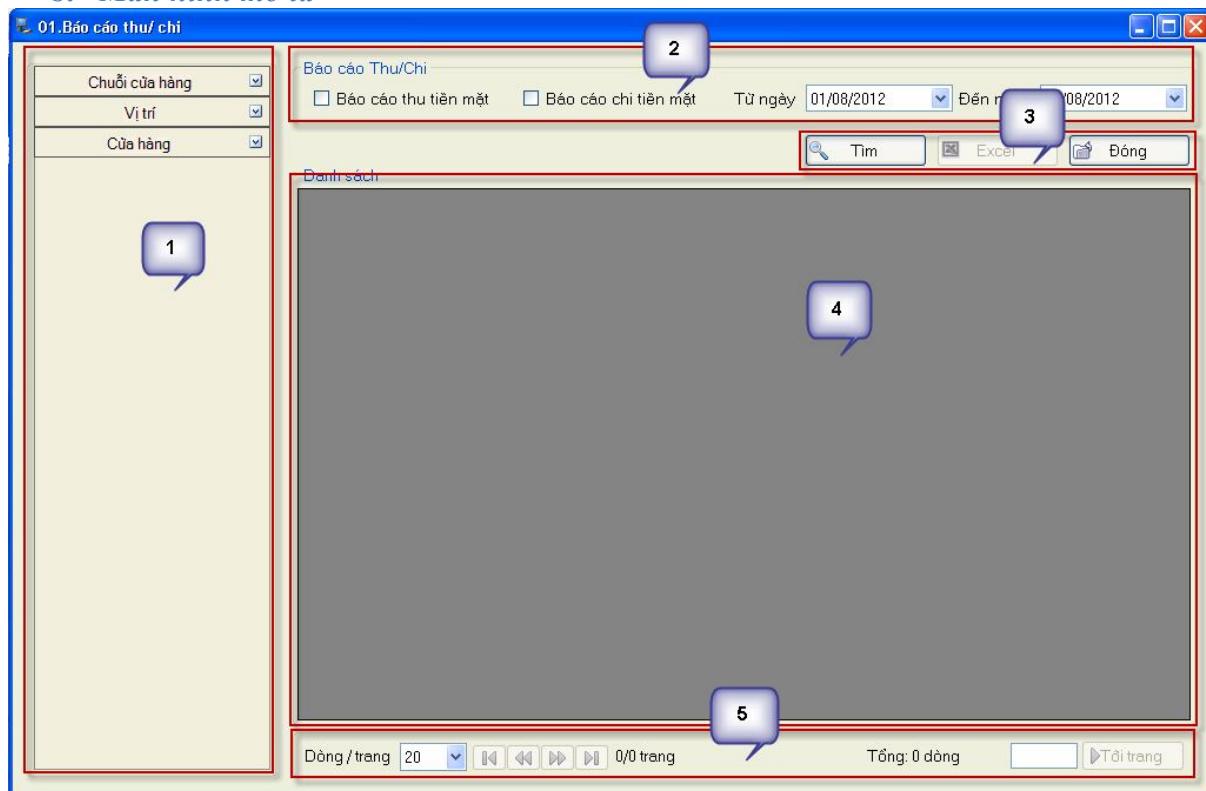
IX. HỆ THỐNG BÁO CÁO

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

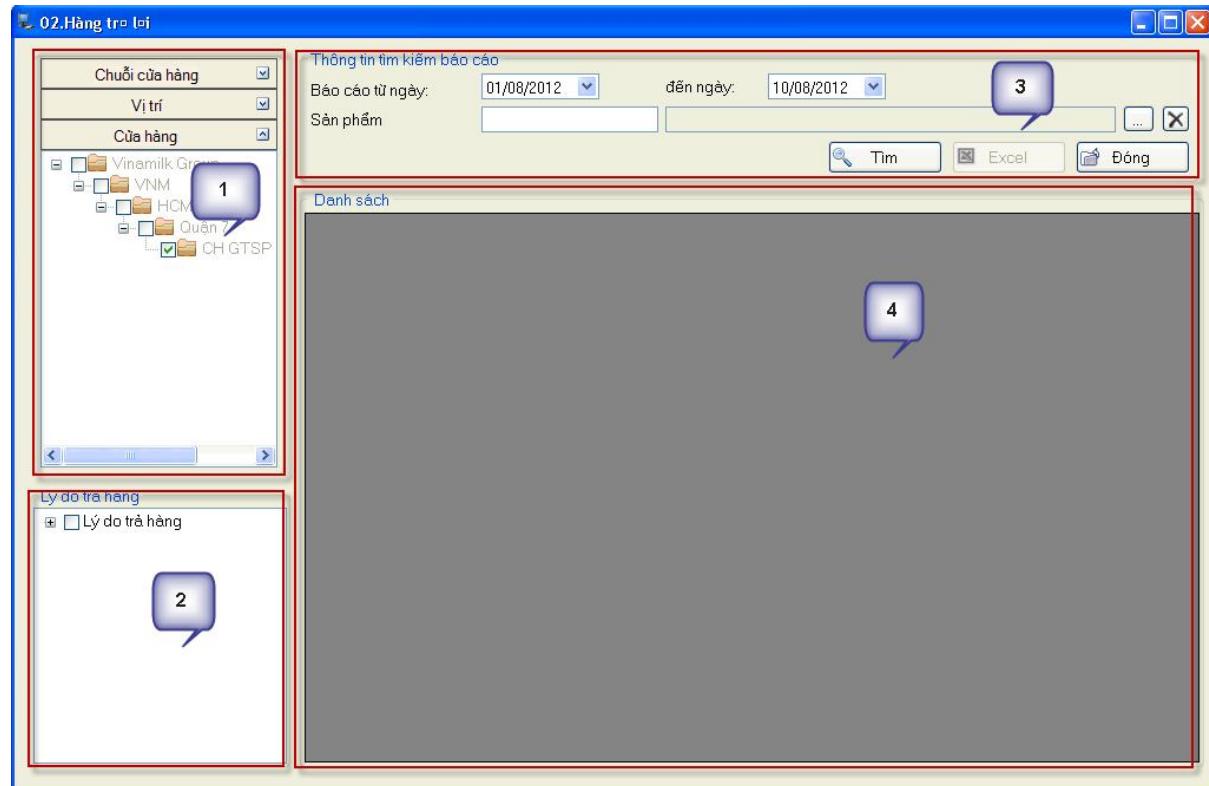
- Bước 1. Chọn loại báo cáo (thu hoặc chi) (2)
- Bước 2. Chọn ngày (2) cần báo cáo
- Bước 3. Chọn tìm (3)
- Bước 4. Nếu cần xuất dữ liệu ra excel chọn excel (3)

2. Hàng trả lại

a. Tóm tắt

Báo cáo danh sách hàng trả lại

b. Mô tả màn hình



- 1) Mặc định cửa hàng 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 lý do trả hàng.

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

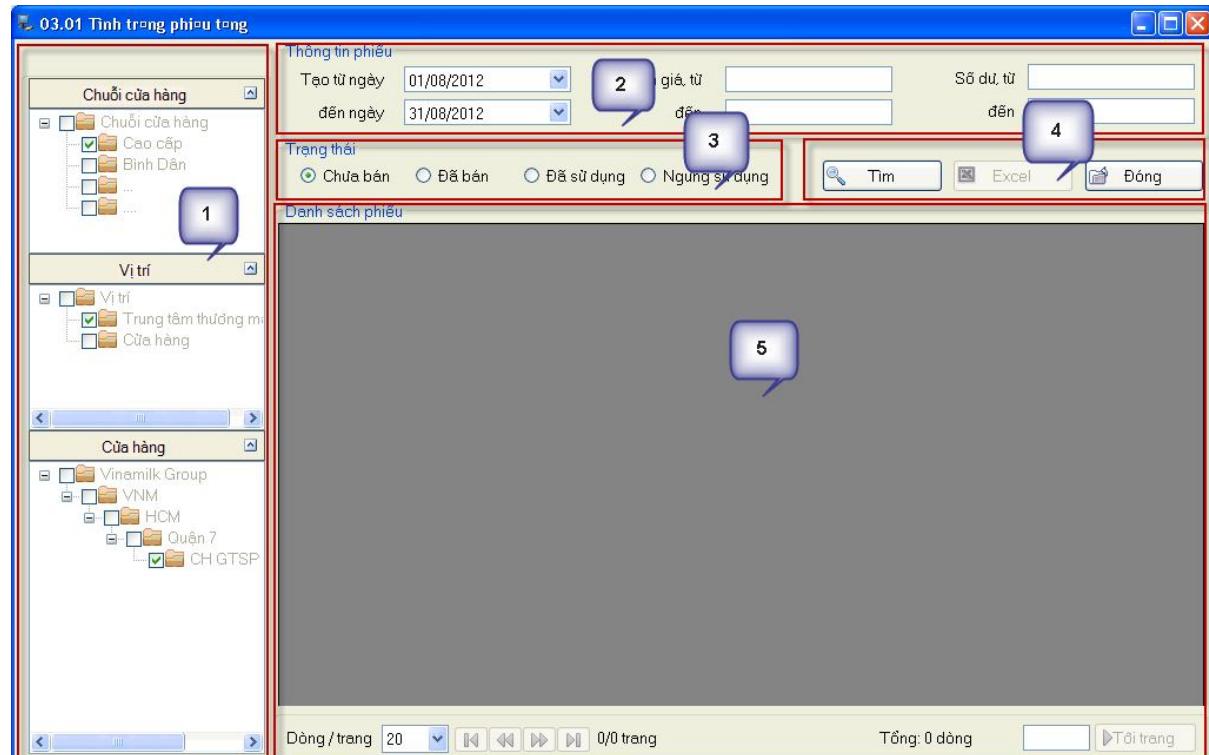
Bước 3. Nút excel xuất hiện, bấm nút excel, xuất ra file Excel.

3. Tình trạng phiếu tặng

a. Tóm tắt

Báo cáo danh sách tình trạng phiếu tặng

b. Mô tả màn hình



- 1) Cửa hàng mặc định 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

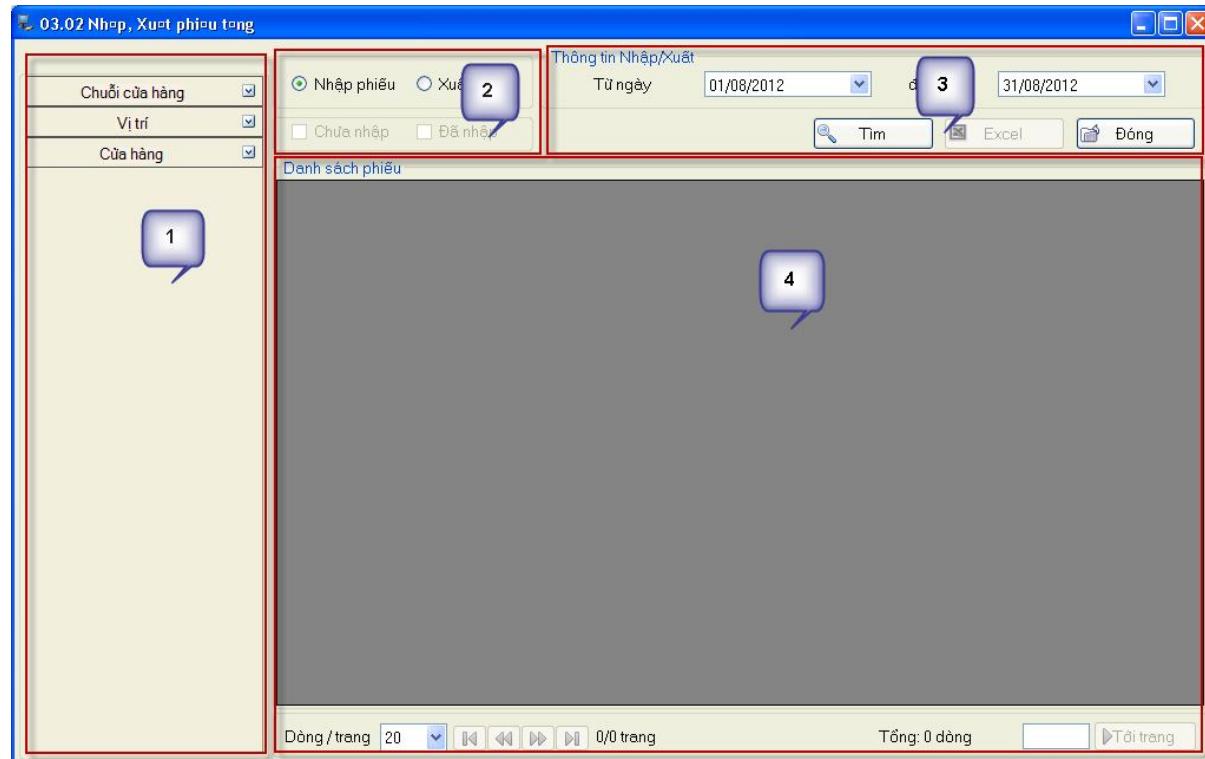
- Bước 1. Chọn thông tin phiếu: ngày tạo phiếu, mệnh giá, số dư.
Bước 2. Chọn trạng thái : chưa bán, đã bán, đã sử dụng, ngưng sử dụng, bấm nút tìm, kết quả là danh sách tình trạng phiếu quà tặng.
Bước 3. Nút excel xuất hiện, bấm nút excel, xuất ra file Excel.

4. Nhập, xuất phiếu tặng

a. Tóm tắt

Báo cáo danh sách Nhập, xuất phiếu tặng

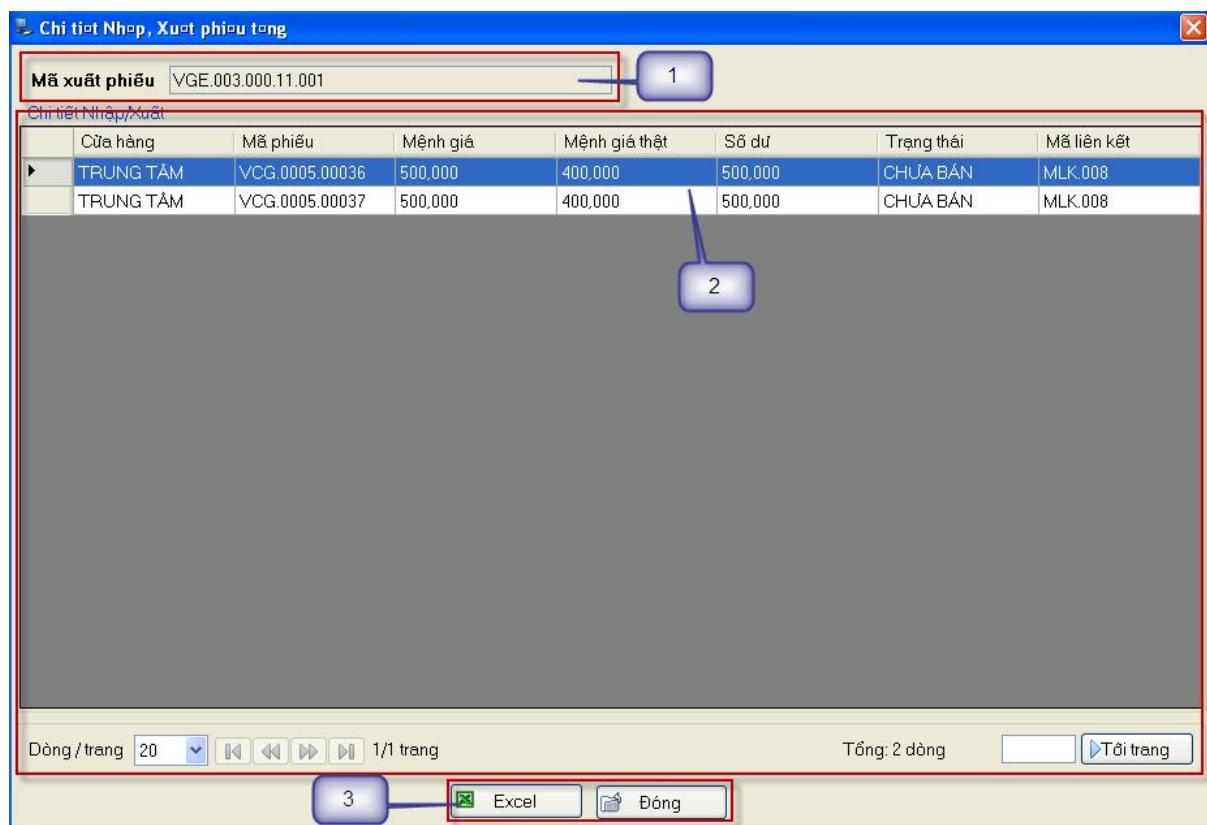
b. Mô tả màn hình



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



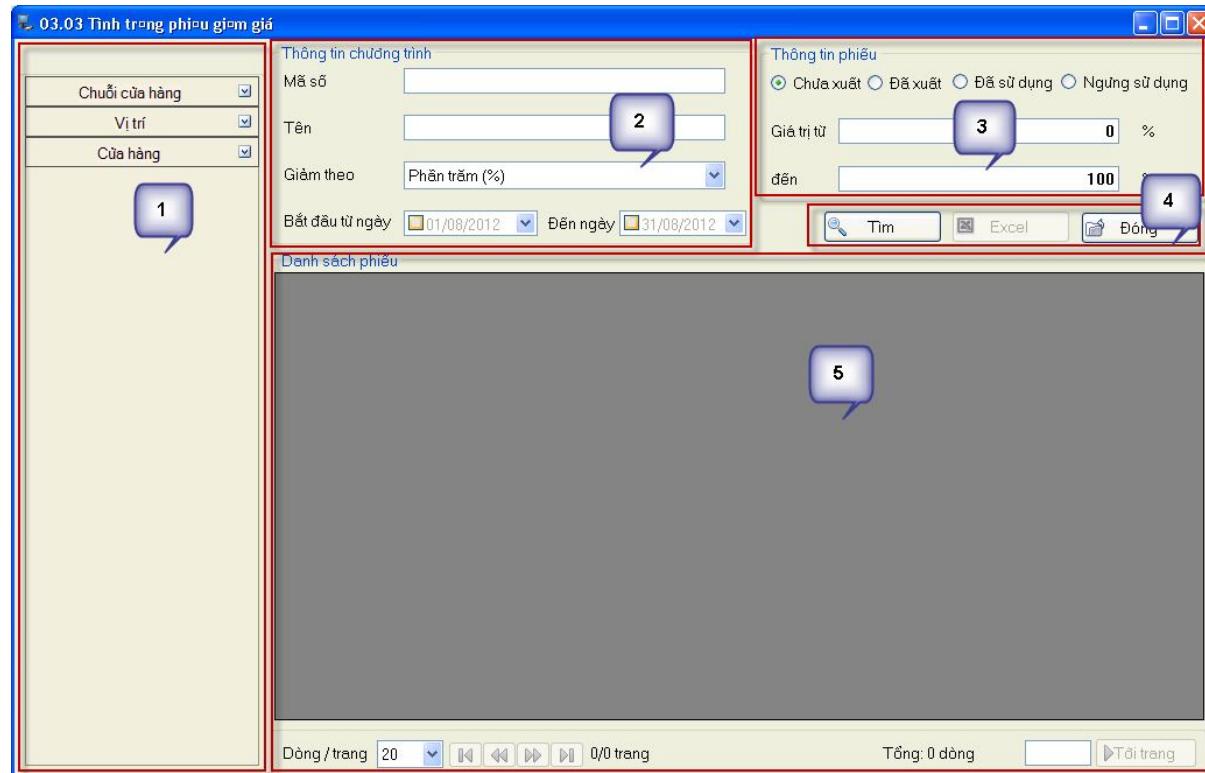
Bước 5. Bấm nút xuất excel sẽ xuất ra danh sách chi tiết của phiếu quà tặng.

5. Tình trạng phiếu giảm giá

a. Tóm tắt

Báo cáo danh sách tình trạng phiếu giảm giá.

b. Mô tả màn hình



- 1) Mặc định 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

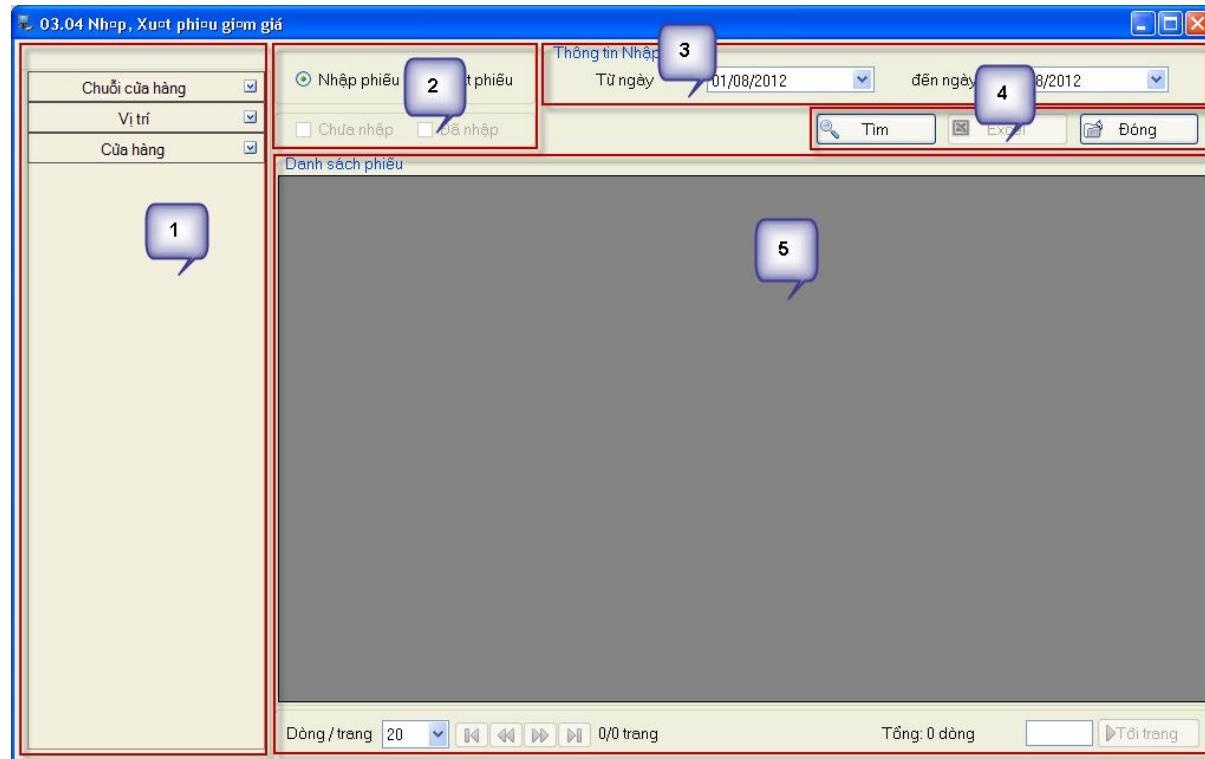
- Bước 1. Chọn thông tin chương trình: mã số, tên, giảm theo, bắt đầu từ ngày -> đến ngày.
- Bước 2. Chọn thông tin phiếu: chưa xuất, đã xuất, đã sử dụng, ngưng sử dụng, giá trị từ -> đến, bấm nút tìm ra kết quả danh sách phiếu.
- Bước 3. Nút excel xuất hiện, bấm nút excel, xuất ra file Excel

6. Nhập, xuất phiếu giảm giá

a. Tóm tắt

Báo cáo danh sách nhập, xuất phiếu giảm giá.

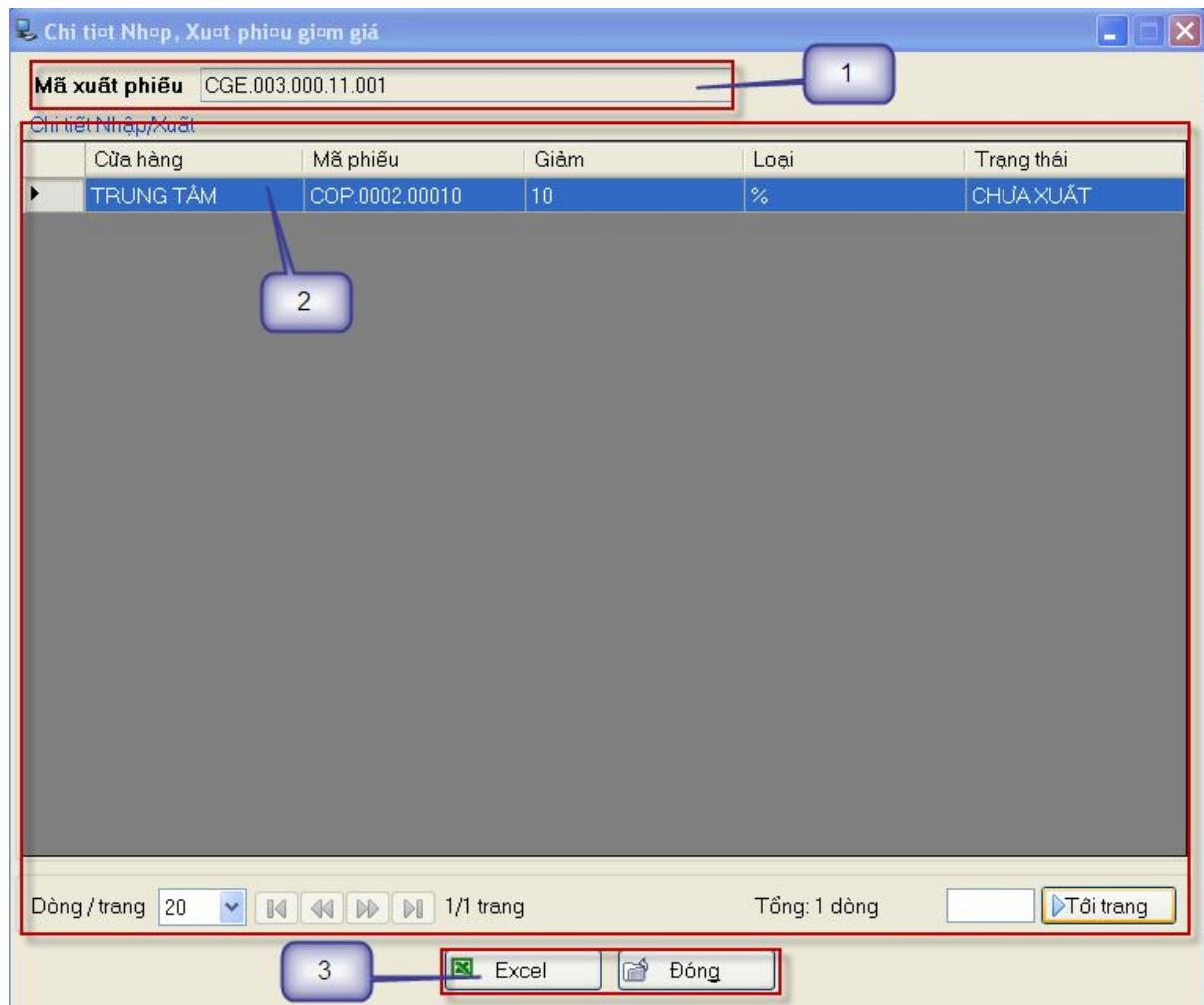
b. Mô tả màn hình



- 1) Mặc định 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 thông tin chương trình: mã số, tên, giảm theo, bắt đầu từ ngày -> đến ngày.
- Bước 2. Chọn thông tin phiếu: chưa xuất, đã xuất, đã sử dụng, ngưng sử dụng, giá trị từ -> đến, bấm nút tìm ra kết quả danh sách phiếu.
- Bước 3. Nút excel xuất hiện, bấm nút excel, xuất ra file Excel
- Bước 4. 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 5. Bấm nút xuất excel sẽ xuất ra danh sách chi tiết của phiếu giảm giá.

7. Cửa hàng nhập hàng

a. *Tóm tắt*

Báo cáo cửa hàng nhập 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 báo cáo.

c. Các bước sử dụng

Bước 1. Chọn cửa hàng, mặc định là cửa hàng hiện tại.

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

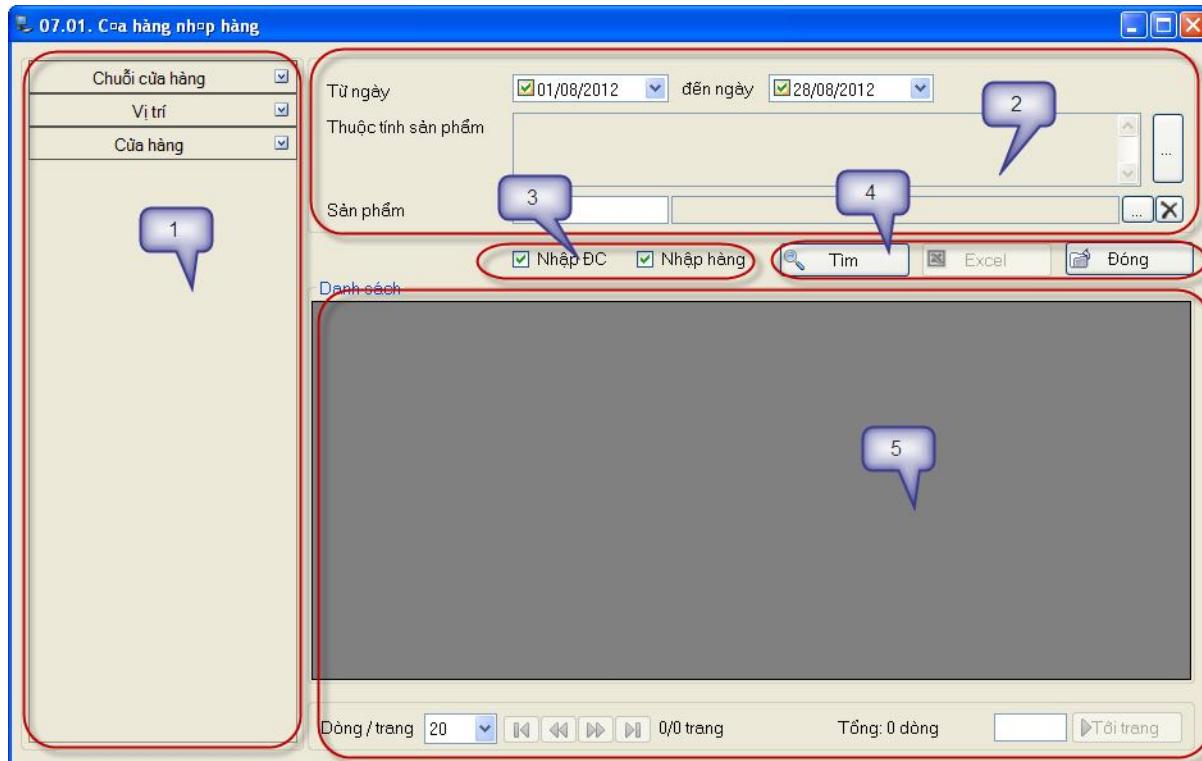
Bước 3. Chọn **Tìm** để thực hiện báo cáo, chọn **Excel** để xuất kết quả báo cáo ra Excel.

8. Cửa hàng xuất hàng

a. Tóm tắt

Báo cáo xuất hàng

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, mặc định là cửa hàng hiện tại.

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

Bước 3. Chọn **Tìm** để thực hiện báo cáo, chọn **Excel** để xuất kết quả báo cáo ra Excel.

9. Báo cáo tồn kho cửa hàng

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

04.03. Báo cáo tồn kho cửa hàng

Đến ngày: 28/08/2012

Thuộc tính sản phẩm:

Sản phẩm:

Danh sách:

	Chuỗi cửa hàng	Ngành hàng	Nhóm SP	Mã sản phẩm	Tên sản phẩm	Số lượng
► 01					Tổng cộng :	10,265
02	Mỹ Hưng	Cao cấp	A	02AA12	D.Alpha Step 1 HT 400g	2
03	Mỹ Hưng	Cao cấp	A	02AA22	D.Alpha Step 2 HT 400g	5
04	Mỹ Hưng	Cao cấp	A	02AA32	D.Alpha 123 HT 400g	3
05	Mỹ Hưng	Cao cấp	A	02ACT2	SB Vinamilk Canxi HT 375g	13
06	Mỹ Hưng	Cao cấp	A	02AD10	SB VNM Diecerma HT 400g	13
07	Mỹ Hưng	Cao cấp	A	02AM10	SB Mama Vanilla HT 400g	6
08	Mỹ Hưng	Cao cấp	A	02AO10	SB Optimum Step 1 HT 400g	3
09	Mỹ Hưng	Cao cấp	A	02AO20	SB Optimum Step 2 HT 400g	5
10	Mỹ Hưng	Cao cấp	A	02AO30	SB Optimum 123 HT 400g	4
11	Mỹ Hưng	Cao cấp	A	02AP30	SB Dielac Pedia 1+ HT 400g	13

Dòng/trang: 20 | 1/8 trang | Tổng: 144 dòng | Tối đa hóa

- 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, mặc định là cửa hàng hiện tại, đổi với báo cáo tồn khi quay thì chọn quầy 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.

10. Báo cáo xuất nhập tồn

a. Tóm tắt

Chức năng báo cáo doanh số bán hàng theo ngành hàng.

b. Mô tả màn hình

- 1) Thông tin cửa hàng
- 2) Điều kiện tìm kiếm, cá phím chức năng.
- 3) Danh sách.

c. Các bước sử dụng

- Bước 1. Chọn từ ngày đến ngày báo cáo.
 Bước 2. Nhấn tìm kiếm.
 Bước 3. Nếu cần xuất dữ liệu ra excel chọn excel.

11. 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 is a sidebar with a tree view for selecting a store. The root node is "Chuỗi cửa hàng", which has children "Vị trí" and "Cửa hàng". Under "Cửa hàng", there is a folder "Vinamilk Group" containing "VNMM" and "HCM". "HCM" contains "Quận 7" (with "CH GTSP" and "CH CMT8" checked), "Bình Thạnh" (with "CH GTSP" checked), and "NCT Q5" (with "Cửa hàng" and "CH ABC" checked). A blue arrow labeled "1" points to the "Cửa hàng" section of the sidebar. In the center is a search bar with fields for "Từ ngày" (01/08/2012), "Đến" (28/08/2012), "Sản phẩm" (empty), and "Mã hóa đơn" (empty). Below the search bar are buttons for "Tim" (Search), "Xuất dữ liệu" (Export data), and "Đóng" (Close). A blue arrow labeled "2" points to the search bar area. At the bottom is a table titled "Danh sách" showing sales data. The columns are "Ngày bán" (Sale Date), "Cửa hàng" (Store), "Ngành hàng" (Category), "Mã hàng" (Product Code), "Hóa đơn" (Invoice), "SL" (Quantity), and "G" (Unit). The table lists 21 rows of sales data, with a summary row at the bottom labeled "Tổng cộng : 21". A blue arrow labeled "3" points to the table area. At the bottom of the interface are buttons for "Dòng/trang" (Rows/page) set to 20, and "Tối đa trang" (Max page).

Ngày bán	Cửa hàng	Ngành hàng	Mã hàng	Hóa đơn	SL	G
17/08/2012 15:27:20	CH GTSP Phú Mỹ Hưng	B	01CX01	SALVP40071120817003	1	1
18/08/2012 18:08:56	CH GTSP Phú Mỹ Hưng	B	01CX01	SALVP40071120818001	1	1
25/08/2012 22:10:05	CH GTSP Phú Mỹ Hưng	B	01CX01	SALVP40071120825004	1	1
25/08/2012 22:16:43	CH GTSP Phú Mỹ Hưng	B	01CX01	SALVP40071120825005	1	1
27/08/2012 16:16:13	CH GTSP Phú Mỹ Hưng	B	01CX01	SALVP40071120827009	10	1
22/08/2012 15:35:15	CH GTSP Phú Mỹ Hưng	B	01VD40	SALVP40071120822001	3	1
17/08/2012 17:01:36	CH GTSP Phú Mỹ Hưng	D	07PL10	SALVP40071120817005	1	1
22/08/2012 15:35:15	CH GTSP Phú Mỹ Hưng	D	07PL10	SALVP40071120822001	1	1
17/08/2012 17:02:29	CH GTSP Phú Mỹ Hưng	D	07PQ10	SALVP40071120817007	1	1
22/08/2012 15:35:15	CH GTSP Phú Mỹ Hưng	D	07PQ10	SALVP40071120822001	1	1
Tổng cộng :					21	

- 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.

12. Báo cáo bán hàng

a. Tóm tắt

Báo cáo bán hàng.

b. Mô tả màn hình

Cửa hàng	Chuỗi	Mã hóa đơn	Mã khách hàng	Họ tên	Tổng cộng :
01 CH GTSP Phú Mỹ Hưng	Cao cấp	SAL.VP40071120810001	CUS.CH40040.00001	KH CH Nguyễn C...	
02 CH GTSP Phú Mỹ Hưng	Cao cấp	SAL.VP40071120803002	CUS.CH40040.00295	KH Nguyễn Văn P...	
03 CH GTSP Phú Mỹ Hưng	Cao cấp	SAL.VP40071120803003	CUS.CH40040.00259	KH Trần Thị Thu H...	
04 CH GTSP Phú Mỹ Hưng	Cao cấp	SAL.VP40071120803004	CUS.CH40040.00258	KH Võ Thị Thu Ni...	
05 CH GTSP Phú Mỹ Hưng	Cao cấp	SAL.VP40071120803001	CUS.CH40040.00295	KH Nguyễn Văn P...	
06 CH GTSP Phú Mỹ Hưng	Cao cấp	SAL.VP40071120806001	CUS.CH40040.00004	KH Cty TNHH Nhie...	
07 CH GTSP Phú Mỹ Hưng	Cao cấp	SAL.VP40071120806002	CUS.CH40040.00035	KH Cty Cổ Phàn...	
08 CH GTSP Phú Mỹ Hưng	Cao cấp	SAL.VP40071120806003	CUS.CH40040.00295	KH Nguyễn Văn P...	
09 CH GTSP Phú Mỹ Hưng	Cao cấp	SAL.VP40071120809001	CUS.CH40040.00001	KH CH Nguyễn C...	
10 CH GTSP Phú Mỹ Hưng	Cao cấp	SAL.VP40071120809002	CUS.CH40040.00001	KH CH Nguyễn C...	
11 CH GTSP Phú Mỹ Hưng	Cao cấp	SAL.VP40071120809003	CUS.CH40040.00001	KH CH Nguyễn C...	
12 CH GTSP Phú Mỹ Hưng	Cao cấp	SAL.VP40071120809004	CUS.CH40040.00001	KH CH Nguyễn C...	
13 CH GTSP Phú Mỹ Hưng	Cao cấp	SAL.VP40071120809005	CUS.CH40040.00001	KH CH Nguyễn C...	
14 CH GTSP Phú Mỹ Hưng	Cao cấp				

- 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.

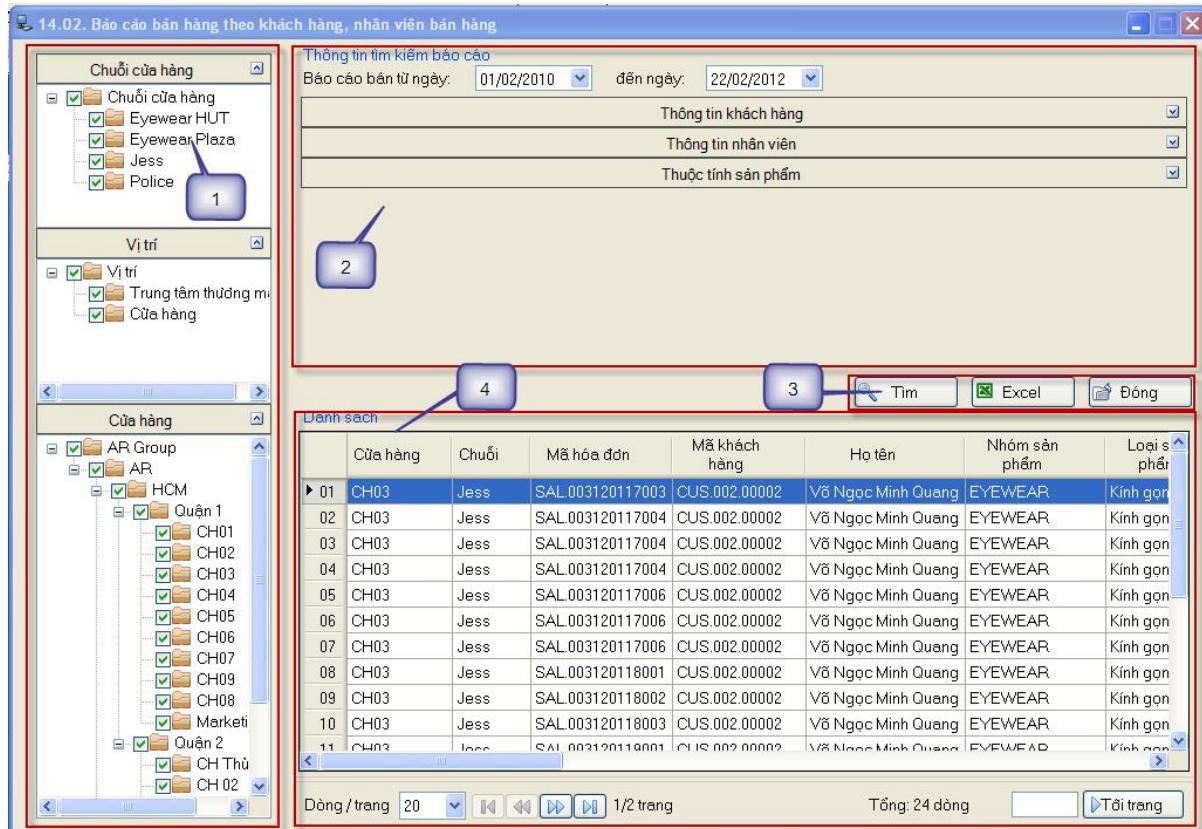
Chọn để thực hiện báo cáo, chọn để xuất kết quả báo cáo ra Excel.

13. 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



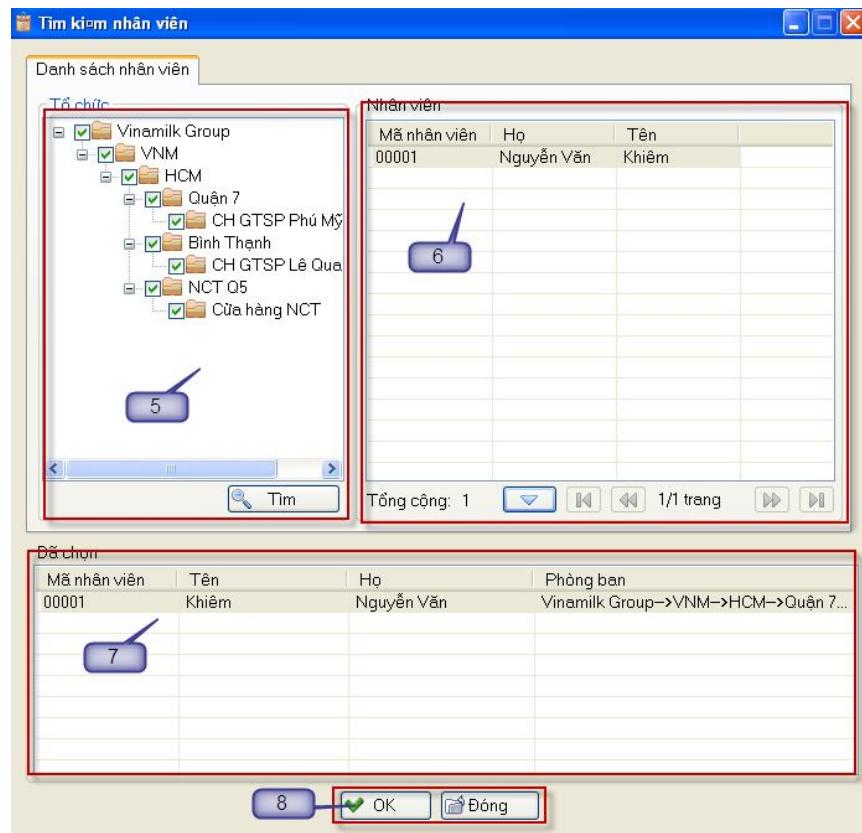
- 1) Chọn cửa hàng muốn báo cáo.
- 2) Thông tin tìm kiếm báo cáo.
- 3) Các nút chức năng.
- 4) Danh sách kết quả tìm kiếm.

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...

The screenshot shows a dialog box titled "Thông tin khách hàng". It is divided into two main sections: "Thông tin chi tiết" (left) and "Thông tin liên lạc" (right). The "Thông tin chi tiết" section contains several dropdown menus: "Giới tính", "Nhóm máu", "Chủng tộc", "Tôn giáo", "Nghề nghiệp", "Hôn nhân", and "Nhóm KH". The "Thông tin liên lạc" section also contains dropdown menus: "Quốc gia", "Tỉnh / Thành phố", and "Ngày tạo". Within "Ngày tạo", there are two date pickers: "Từ ngày" (22/02/2012) and "đến ngày" (22/02/2012).

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



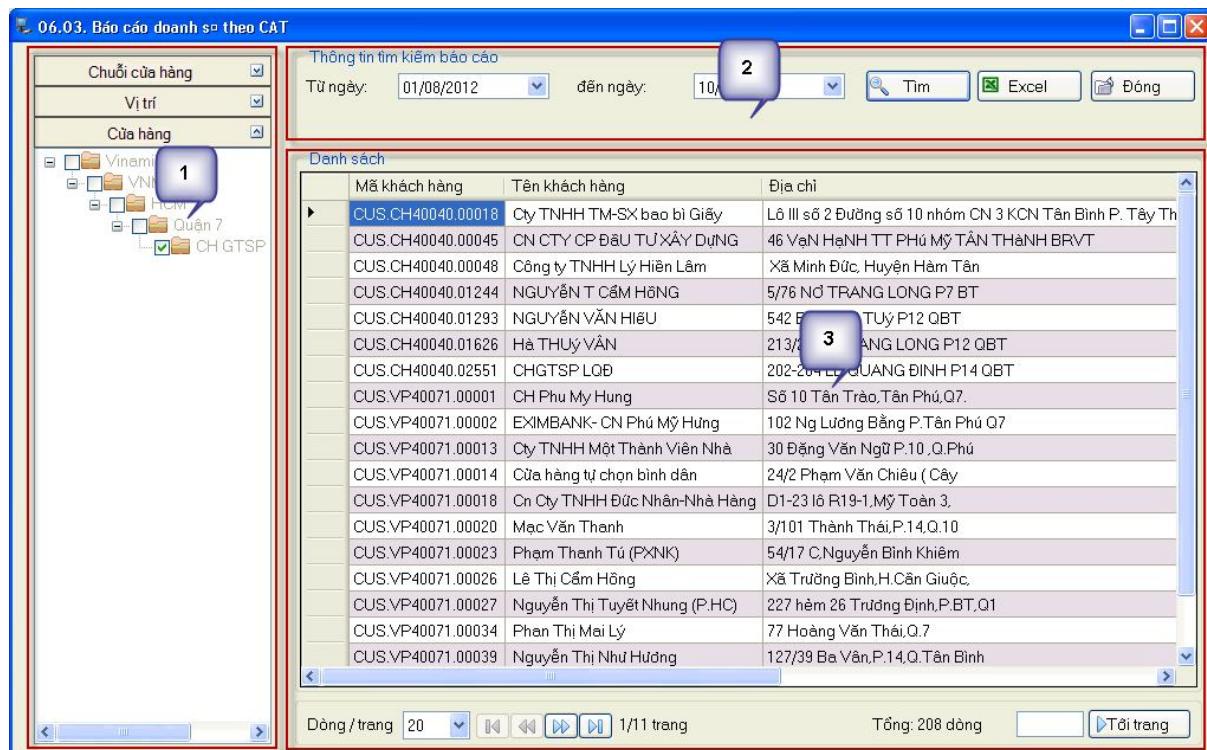
- Bước 4. Chọn cửa hàng(5), bấm tìm xuất hiện danh sách nhân viên (6), chọn nhân viên, bấm OK (8)
- Bước 5. Chọn thuộc tính sản phẩm(2), sẽ xuất hiện màn hình

14. Báo cáo doanh số theo CAT

a. Tóm tắt

Chức năng báo cáo doanh số bán hàng theo ngành hàng.

b. Mô tả màn hình



- 1) Thông tin cửa hàng
- 2) Điều kiện tìm kiếm, cá phím chức năng.
- 3) Danh sách.

c. Các bước sử dụng

- Bước 1. Chọn từ ngày đến ngày báo cáo.
- Bước 2. Nhấn tìm kiếm.
- Bước 3. Nếu cần xuất dữ liệu ra excel chọn excel.

15. Báo cáo doanh số theo hóa đơn

a. Tóm tắt

Chức năng báo cáo doanh số theo hóa đơn.

b. Màn hình mô tả

06.04. Báo cáo doanh số theo hóa đơn

Thông tin tìm kiếm báo cáo																																																									
Từ ngày:	01/08/2012	đến ngày:	10/08/2012																																																						
<input type="checkbox"/> Số tiền từ		<input type="checkbox"/> Đến																																																							
1	2	3																																																							
Danh sách <table border="1"> <thead> <tr> <th>Mã khách hàng</th> <th>Tên khách hàng</th> <th>Địa chỉ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>CUS.CH40040.00018</td><td>Cty TNHH TM-SX bao bì Giấy</td><td>Lô III số 10 nhôm CN 3 KCN Tân Bình P. Tân Thới Nhì Q. Tân Phú TP.HCM</td></tr> <tr><td>CUS.CH40040.00045</td><td>CN CTY CP Đầu TƯ XÂY DỰNG</td><td>46 Võ Văn Kiệt P. Tân Phước Mỹ TPHCM</td></tr> <tr><td>CUS.CH40040.00048</td><td>Công ty TNHH Lý Hiền Lâm</td><td>Xã Minh Đức Huyện Hóc Môn</td></tr> <tr><td>CUS.CH40040.01244</td><td>NGUYỄN T CẨM HỒNG</td><td>5/76 NƠ TRANG LONG P7 BT</td></tr> <tr><td>CUS.CH40040.01293</td><td>NGUYỄN VĂN HIẾU</td><td>542 BÙI ĐÌNH TUÝ P12 QBT</td></tr> <tr><td>CUS.CH40040.01626</td><td>HÀ THỦY VÂN</td><td>213/2 NƠ TRANG LONG P12 QBT</td></tr> <tr><td>CUS.CH40040.02551</td><td>CHGTSP LQĐ</td><td>202-204 LÊ QUANG ĐÌNH P14 QBT</td></tr> <tr><td>CUS.VP40071.00001</td><td>CH Phú Mỹ Hung</td><td>Số 10 Tân Trào, Tân Phú, Q7.</td></tr> <tr><td>CUS.VP40071.00002</td><td>EXIMBANK- CN Phú Mỹ Hưng</td><td>102 Ng Lương Bằng P.Tân Phú Q7</td></tr> <tr><td>CUS.VP40071.00013</td><td>Cty TNHH Môi Thành Viên Nhà</td><td>30 Đặng Văn Ngữ P.10, Q.Phú Nhuận</td></tr> <tr><td>CUS.VP40071.00014</td><td>Cửa hàng tự chọn bình dân</td><td>24/2 Phạm Văn Chiêu (Cây</td></tr> <tr><td>CUS.VP40071.00018</td><td>Cty TNHH Đức Nhân-Nhà Hàng</td><td>D1-23 lô R19-1, Mỹ Toàn 3,</td></tr> <tr><td>CUS.VP40071.00020</td><td>Mạc Văn Thành</td><td>3/101 Thành Thái, P.14, Q.10</td></tr> <tr><td>CUS.VP40071.00023</td><td>Phạm Thành Tú (PXNK)</td><td>54/17 C.Nguyễn Bình Khiêm</td></tr> <tr><td>CUS.VP40071.00026</td><td>Lê Thị Cẩm Hồng</td><td>Xã Trường Bình, H.Cần Giuộc,</td></tr> <tr><td>CUS.VP40071.00027</td><td>Nguyễn Thị Tuyết Nhung (P.HC)</td><td>227 hẻm 26 Trường Định, P.BT, Q1</td></tr> <tr><td>CUS.VP40071.00034</td><td>Phan Thị Mai Lý</td><td>77 Hoàng Văn Thái, Q.7</td></tr> </tbody> </table>				Mã khách hàng	Tên khách hàng	Địa chỉ	CUS.CH40040.00018	Cty TNHH TM-SX bao bì Giấy	Lô III số 10 nhôm CN 3 KCN Tân Bình P. Tân Thới Nhì Q. Tân Phú TP.HCM	CUS.CH40040.00045	CN CTY CP Đầu TƯ XÂY DỰNG	46 Võ Văn Kiệt P. Tân Phước Mỹ TPHCM	CUS.CH40040.00048	Công ty TNHH Lý Hiền Lâm	Xã Minh Đức Huyện Hóc Môn	CUS.CH40040.01244	NGUYỄN T CẨM HỒNG	5/76 NƠ TRANG LONG P7 BT	CUS.CH40040.01293	NGUYỄN VĂN HIẾU	542 BÙI ĐÌNH TUÝ P12 QBT	CUS.CH40040.01626	HÀ THỦY VÂN	213/2 NƠ TRANG LONG P12 QBT	CUS.CH40040.02551	CHGTSP LQĐ	202-204 LÊ QUANG ĐÌNH P14 QBT	CUS.VP40071.00001	CH Phú Mỹ Hung	Số 10 Tân Trào, Tân Phú, Q7.	CUS.VP40071.00002	EXIMBANK- CN Phú Mỹ Hưng	102 Ng Lương Bằng P.Tân Phú Q7	CUS.VP40071.00013	Cty TNHH Môi Thành Viên Nhà	30 Đặng Văn Ngữ P.10, Q.Phú Nhuận	CUS.VP40071.00014	Cửa hàng tự chọn bình dân	24/2 Phạm Văn Chiêu (Cây	CUS.VP40071.00018	Cty TNHH Đức Nhân-Nhà Hàng	D1-23 lô R19-1, Mỹ Toàn 3,	CUS.VP40071.00020	Mạc Văn Thành	3/101 Thành Thái, P.14, Q.10	CUS.VP40071.00023	Phạm Thành Tú (PXNK)	54/17 C.Nguyễn Bình Khiêm	CUS.VP40071.00026	Lê Thị Cẩm Hồng	Xã Trường Bình, H.Cần Giuộc,	CUS.VP40071.00027	Nguyễn Thị Tuyết Nhung (P.HC)	227 hẻm 26 Trường Định, P.BT, Q1	CUS.VP40071.00034	Phan Thị Mai Lý	77 Hoàng Văn Thái, Q.7
Mã khách hàng	Tên khách hàng	Địa chỉ																																																							
CUS.CH40040.00018	Cty TNHH TM-SX bao bì Giấy	Lô III số 10 nhôm CN 3 KCN Tân Bình P. Tân Thới Nhì Q. Tân Phú TP.HCM																																																							
CUS.CH40040.00045	CN CTY CP Đầu TƯ XÂY DỰNG	46 Võ Văn Kiệt P. Tân Phước Mỹ TPHCM																																																							
CUS.CH40040.00048	Công ty TNHH Lý Hiền Lâm	Xã Minh Đức Huyện Hóc Môn																																																							
CUS.CH40040.01244	NGUYỄN T CẨM HỒNG	5/76 NƠ TRANG LONG P7 BT																																																							
CUS.CH40040.01293	NGUYỄN VĂN HIẾU	542 BÙI ĐÌNH TUÝ P12 QBT																																																							
CUS.CH40040.01626	HÀ THỦY VÂN	213/2 NƠ TRANG LONG P12 QBT																																																							
CUS.CH40040.02551	CHGTSP LQĐ	202-204 LÊ QUANG ĐÌNH P14 QBT																																																							
CUS.VP40071.00001	CH Phú Mỹ Hung	Số 10 Tân Trào, Tân Phú, Q7.																																																							
CUS.VP40071.00002	EXIMBANK- CN Phú Mỹ Hưng	102 Ng Lương Bằng P.Tân Phú Q7																																																							
CUS.VP40071.00013	Cty TNHH Môi Thành Viên Nhà	30 Đặng Văn Ngữ P.10, Q.Phú Nhuận																																																							
CUS.VP40071.00014	Cửa hàng tự chọn bình dân	24/2 Phạm Văn Chiêu (Cây																																																							
CUS.VP40071.00018	Cty TNHH Đức Nhân-Nhà Hàng	D1-23 lô R19-1, Mỹ Toàn 3,																																																							
CUS.VP40071.00020	Mạc Văn Thành	3/101 Thành Thái, P.14, Q.10																																																							
CUS.VP40071.00023	Phạm Thành Tú (PXNK)	54/17 C.Nguyễn Bình Khiêm																																																							
CUS.VP40071.00026	Lê Thị Cẩm Hồng	Xã Trường Bình, H.Cần Giuộc,																																																							
CUS.VP40071.00027	Nguyễn Thị Tuyết Nhung (P.HC)	227 hẻm 26 Trường Định, P.BT, Q1																																																							
CUS.VP40071.00034	Phan Thị Mai Lý	77 Hoàng Văn Thái, Q.7																																																							
Dòng / trang	20	<input type="button" value="<"/> <input type="button" value=">"/> <input type="button" value="<<"/> <input type="button" value=">>"/>	1/11 trang																																																						
Tổng: 208 dòng	<input type="button" value="Tái trang"/>																																																								

1) Thông tin cửa hàng.

2) Điều kiện báo cáo.

3) Danh sách.

c. Các bước sử dụng

Bước 1. Nhập điều kiện báo cáo.

Bước 2. Chọn tìm.

Bước 3. Nếu cần xuất dữ liệu ra excel chọn excel.

16. Báo cáo theo hóa đơn

a. Tóm tắt

Chức năng báo cáo doanh số theo hóa đơn.

b. Màn hình mô tả

06.05. Báo cáo theo hóa đơn

Mã khách hàng	Tên khách hàng	Địa chỉ
CUS.CH40040.00018	Cty TNHH TM-SX bao bì Giấy	Lô III số 10 nhóm CN 3 KCN Tân Bình P. Tân Thới Phú Mỹ TÂN THÀNH BRVT
CUS.CH40040.00045	CN CTY CP Đầu Tư XÂY Dự NG	46 Võ Nguyên Giáp, Huyện Hòn Đánh
CUS.CH40040.00048	Công ty TNHH Lý Hiển Lân	Xã Minh Đức, Huyện Hòn Đánh
CUS.CH40040.01244	NGUYỄN T CẨM HỒNG	5/76 Nơ TRANG LONG P7 BT
CUS.CH40040.01293	NGUYỄN VĂN HIẾU	542 Bùi ĐÌNH TUÝ P12 QBT
CUS.CH40040.01626	Hà THỦY VÂN	213/2 Nơ TRANG LONG P12 QBT
CUS.CH40040.02551	CHGTSP LQĐ	202-204 LÊ QUANG ĐÌNH P14 QBT
CUS.VP40071.00001	CH Phu My Hung	Số 10 Tân Trào, Tân Phú, Q7.
CUS.VP40071.00002	EXIMBANK- CN Phú Mỹ Hưng	102 Ng Lương Bằng P.Tân Phú Q7
CUS.VP40071.00013	Cty TNHH Một Thành Viên Nhà	30 Đặng Văn Ngữ P.10, Q.Phú
CUS.VP40071.00014	Cửa hàng tự chọn bình dân	24/2 Phạm Văn Chiêu (Cây
CUS.VP40071.00018	Cty TNHH Đức Nhân-Nhà Hàng	D1-23 lô R19-1, Mỹ Toàn 3,
CUS.VP40071.00020	Mạc Văn Thành	3/101 Thành Thái, P.14, Q.10
CUS.VP40071.00023	Phạm Thành Tú (PXNK)	54/17 C.Nguyễn Bình Khiêm
CUS.VP40071.00026	Lê Thị Cẩm Hồng	Xã Trường Bình, H.Cần Giuộc,
CUS.VP40071.00027	Nguyễn Thị Tuyết Nhung (P.HC)	227 hẻm 26 Trường Định, P.BT, Q1
CUS.VP40071.00034	Phan Thị Mai Lý	77 Hoàng Văn Thái, Q.7

- 1) Thông tin cửa hàng.
- 2) Điều kiện báo cáo.
- 3) Danh sách.

c. Các bước sử dụng

Bước 1. Nhập điều kiện báo cáo.

Bước 2. Chọn tìm.

Bước 3. Nếu cần xuất dữ liệu ra excel chọn excel.

17. Báo cáo danh sách khách hàng không có giao dịch

a. Tóm tắt

Chức năng báo cáo danh sách khách hàng không có giao dịch.

b. Màn hình mô tả

- 1) Thông tin cửa hàng.
- 2) Điều kiện báo cáo.
- 3) Danh sách.

c. Các bước sử dụng

- Bước 1. Nhập điều kiện báo cáo.
Bước 2. Chọn tìm.
Bước 3. Nếu cần xuất dữ liệu ra excel chọn excel.

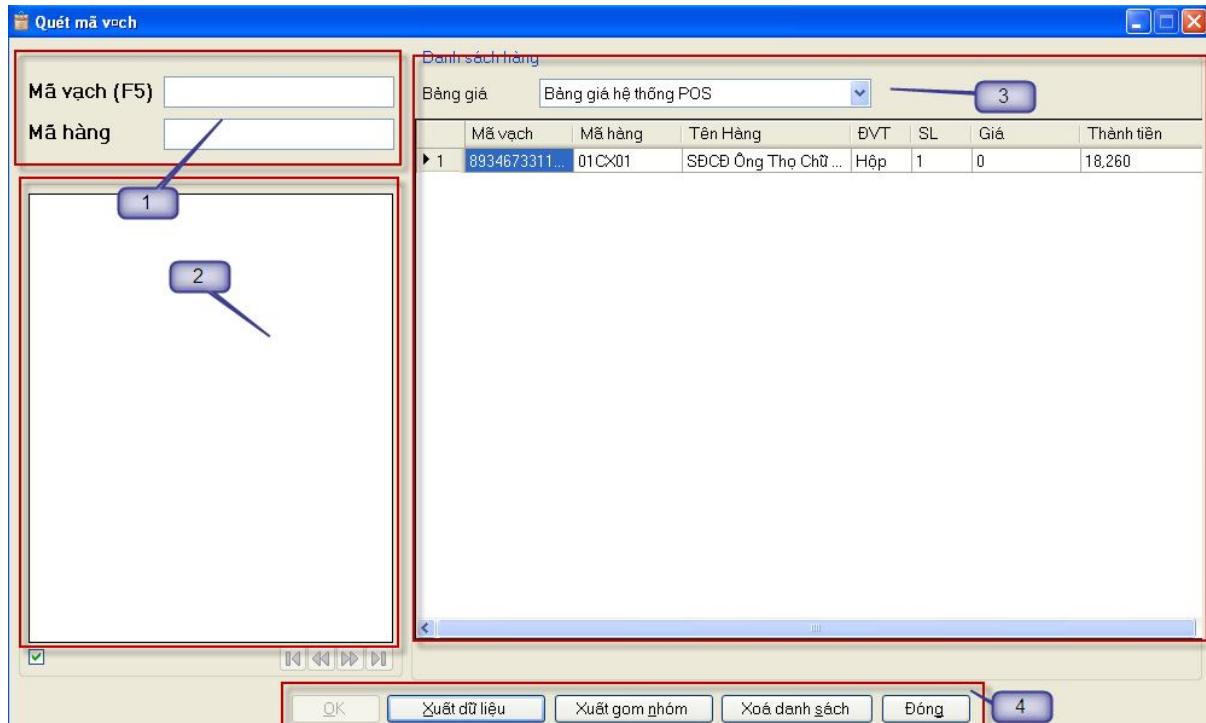
X. Tiện ích

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

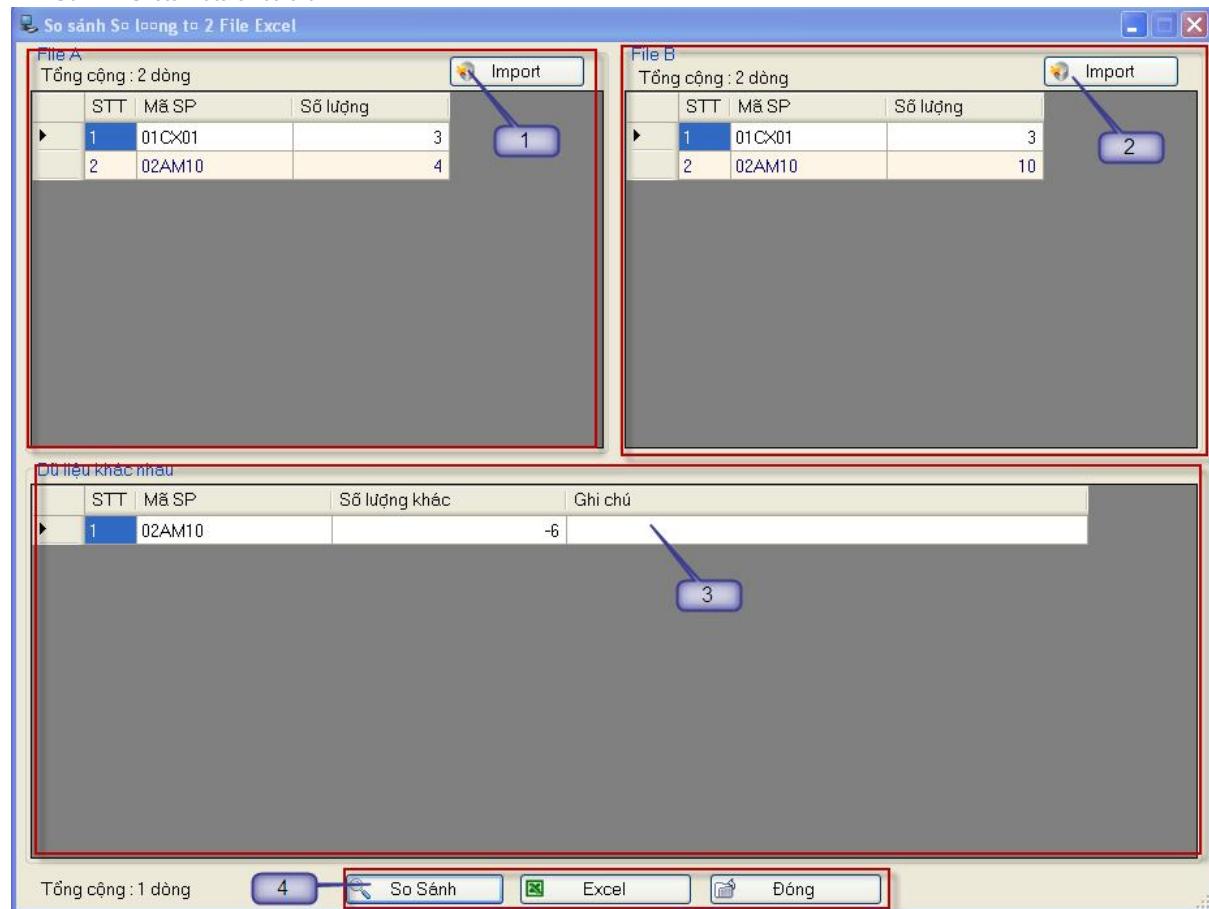
- Bước 1. Chọn bảng giá (2), Quét mã vạch hoặc nhập mã sản phẩm (1).
Bước 2. Xuất các thông tin trên lưới ra Excel (4)

2. So sánh số lượng

a. Tóm tắt

So sánh số lượng sản phẩm từ 2 file excel.

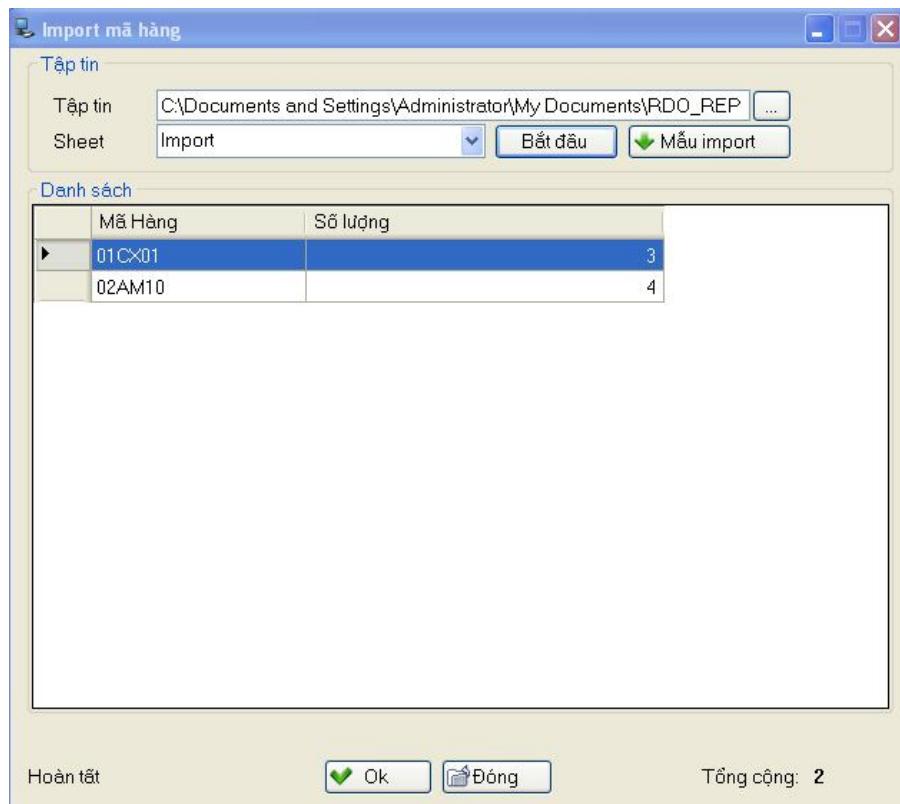
b. Mô tả màn hình



- 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).

3. Kiểm kê số lượng

a. Tóm tắt

Kiểm kê số lượng sản phẩm.

b. Mô tả màn hình

- 1) Thông tin cửa hàng.
- 2) Điều kiện tìm kiếm.

- 3) Các nút chức năng.
- 4) Danh sách sản phẩm
- 5) Danh sách kiểm kê.

c. Các bước sử dụng

- Bước 1. Nhập sản phẩm muốn kiểm kê hoặc bấm vào lấy dữ liệu tồn kho (3) hoặc làm tiếp lần kiểm kê trước chọn (5), xuất hiện danh sách sản phẩm (4).
- Bước 2. Nhập số lượng muốn kiểm kê vào ô SL Packet hoặc Số lượng lẻ kiểm kê.
- Bước 3. Nếu cột chêch lệch hiện màu vàng -> Số lượng kiểm kê lớn hơn trong kho, cần xuất điều chỉnh lại (3). Nếu cột chêch lệch hiện màu xanh là số lượng kiểm kê bằng với số lượng trong kho, ko cần chỉnh gì.

PHỤ LỤC