

1. QUẢN LÝ NGUỒN ĐƠN HÀNG
   1. Bán hàng/ Cài đặt bán hàng/ Nguồn đơn hàng
   2. Các Nút Thêm (+)/ Search/ Hiển thị trang
   3. BẢNG DỮ LIỆU
      1. Màu
      2. Tên
      3. Mã
      4. Nguồn khách hàng
      5. Ngày tạo
      6. Trạng thái
2. LÝ DO HỦY ĐƠN HÀNG
   1. Bán hàng/ Cài đặt bán hàng/ Lý do hủy đơn hàng
   2. Các Nút Thêm (+)/ Search/ Hiển thị trang
   3. BẢNG DỮ LIỆU
      1. Tên
      2. Ghi chú
      3. Đơn hàng
      4. Ngày tạo
      5. Trạng thái
3. CHỈNH SỬA THÔNG TIN CHI TIẾT ĐƠN HÀNG
   1. Bán hàng/ Đơn hàng
   2. Các Nút Thêm Mới (+)/ Import trạng thái/ Export/ In hàng loạt
   3. BẢNG DỮ LIỆU
      1. Ngày tạo
      2. Mã đơn hàng
      3. Thông tin đặt hàng
      4. Tag
      5. Phương thức thanh toán
      6. Thành tiền
      7. Kho
      8. Phiếu thu
      9. Trạng thái
   4. MÀN HÌNH SỬA
      1. Nút Lưu/ In/ Đóng
      2. Thông tin giao hàng (Giống thông tin đặt hàng)

Tên

Điện thoại

Email

PTTT: COD

Địa chỉ

Tỉnh/TP

Quận

* + 1. Phương thức vận chuyển (gram)

Giao hàng nhanh (Trạng thái)

Mã vận đơn

COD: (Tổng tiền)

* + 1. Chi tiết đơn hàng

Khung search: tìm sp, SKU...

STT/ Tên sản phẩm/ Giá tiền/ Số lượng/ Tổng tiền

Tổng tiền/ Giảm giá/ Thuế (10%)/ Phí vận chuyển

* + 1. Trạng thái

đơn hàng mới

đang xử lý

đang giao hàng

đã giao hàng

hoàn thành

hủy bỏ

Phải có lý do hủy bỏ

* + 1. Nhân viên tạo
    2. Chọn nguồn
    3. Nhập ghi chú
    4. Cửa hàng/ Ngày tạo/ Ngày nhận hàng
    5. Chức năng: TẠO ĐH GIỐNG ĐH NÀY

1. HỦY ĐƠN HÀNG
   1. Bán hàng/ Đơn hàng
   2. Trạng thái đơn hàng/ Hủy bỏ
   3. CHỌN LÝ DO HỦY
      1. nhân viên làm sai
      2. khách không nhận hàng
      3. gọi điện nhiều lần không được
      4. khách tự hủy
   4. Phiếu xuất kho/ Phiếu thu sẽ tự động hủy theo
2. ĐỊNH DẠNG IN ĐƠN HÀNG
   1. Bán hàng/ Cấu hình tạo đơn hàng
   2. Nút Dùng template mặc định/ Xem trước
3. TẠO PHIẾU XUẤT KHO TỪ ĐƠN HÀNG
   1. Bán hàng/ Đơn hàng/ Click (+) ở cột KHO
   2. MÀN HÌNH HIỂN THỊ
      1. Phiếu xuất kho từ đơn hàng: ABC123
      2. Khung search
      3. STT/ MÃ/ TÊN/ SKU/ SỐ LƯỢNG/ NÚT XOÁ
      4. Nút trạng thái (phiếu XK): Mới/ Đang xử lý/ Hoàn thành
      5. Loại: bán lẻ, sỉ, xuất trả, điều chuyển kho....
      6. KHO: chọn kho để xuất
      7. Ghi chú cho phiếu xuất kho nếu cần
      8. Nút: Đóng/ Lưu và đóng
   3. NOTE
      1. số lượng hàng trong kho chỉ bị trừ nếu phiếu XK ở trạng thái Hoàn Thành
      2. Khi số lượng hàng hóa trên phiếu xuất kho chênh lệch với số lượng hàng hóa trên đơn hàng thì sẽ xuất hiện thông báo ở cột Kho trên đơn hàng
      3. Khi đơn hàng bị hủy thì phiếu xuất kho sẽ tự động hủy theo
4. TẠO PHIẾU THU TỪ ĐƠN HÀNG
   1. Bán hàng/ Đơn hàng/ Click (+) ở cột PT
   2. MÀN HÌNH HIỂN THỊ
      1. Phiếu thu từ đơn hàng: ABC123
      2. Danh mục: thu bán lẻ, thu bán sỉ...
      3. Tên phiếu thu: ứng với tên đơn hàng
      4. Cửa hàng: nơi bán hàng
      5. PTTT

COD

Internet Banking

Credit Card

* + 1. Kỳ thanh toán

đặt cọc

trả hết

* + 1. Ngày hiệu lực (ngày lập phiếu thu)
    2. Ghi chú
    3. Nút trạng thái phiếu thu: Chưa thanh toán/ Đã thanh toán
    4. Nút: Đóng/ Lưu và đóng
  1. NOTE
     1. Doanh thu chỉ được ghi nhận khi phiếu thu ở trạng thái Đã Thanh Toán
     2. Khi giá trị số tiền trên phiếu thu chênh lệch giá trị số tiền của đơn hàng thì sẽ xuất hiện thông báo ở cột PT trên đơn hàng
     3. Khi đơn hàng bị Hủy thì PT được tạo cho đơn hàng cũng sẽ tự động Hủy

1. XỬ LÝ ĐƠN HÀNG KHI CÓ YÊU CẦU THAY ĐỔI TỪ KHÁCH HÀNG
   1. Bán hàng/ Đơn hàng/ Click Chỉnh sửa (hình cây bút)
   2. 1. Tăng số lượng mua
      1. Đối với phiếu xuất kho

Trạng thái chưa Hoàn Thành

click ô vuông cột KHO để thay đổi số lượng

Trạng thái Hoàn Thành

tạo thêm 1 phiếu XK

* + 1. Đối với phiếu thu

Thêm phiếu thu mới tương ứng với giá trị đơn hàng tăng thêm

có thể Hủy phiếu thu cũ và thêm Mới phiếu thu khác có giá trị tổng đơn hàng

* 1. 2. Giảm số lượng mua
     1. Đối với phiếu xuất kho

Trạng thái chưa Hoàn Thành

click ô vuông cột KHO để thay đổi số lượng

Trạng thái Hoàn Thành

Hủy phiếu cũ và Thêm phiếu mới

* + 1. Đối với phiếu thu

Hủy phiếu cũ và Thêm phiếu mới

1. XUẤT DANH SÁCH EXCEL
   1. Bán hàng/ Đơn hàng: Click Bộ Lọc hiển thị công cụ lọc
   2. LỌC
      1. Tìm kiếm theo từ khóa
      2. Ngày tạo
      3. Người tạo
      4. Tìm theo Tag
      5. Trạng thái
      6. Cửa hàng
      7. Nguồn
      8. Tỉnh/ T.P
      9. PTVC
      10. TTGH
   3. Nhấn nút Xuất dữ liệu ra Excel
2. XEM CHI TIẾT DANH SÁCH ĐƠN HÀNG
   1. Bán hàng/ Đơn hàng/ Click đơn hàng chi tiết/ Bộ lọc
   2. LỌC
      1. Tìm kiếm theo từ khóa

tên khách hàng

SĐT

Mã đơn hàng

...

* + 1. Ngày tạo
    2. Người tạo
    3. Tìm theo Tag
    4. Trạng thái
    5. Cửa hàng
    6. Nguồn
    7. Tỉnh/ T.P
  1. Nhấn nút Tải dữ liệu về file Excel