

**Công ty phần mềm ESoft**

\*\*\*\_\*\*\*

**TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG**

**PHẦN MỀM QUẢN LÝ KHO VẬT TƯ**

**ESOFTINVENTORY**

**Hà Nội - 2005**

# QUẢN LÝ KHO VẬT TƯ.

## I. Giới thiệu chung

### I.1. Giới thiệu chung

ESoftInventory 1.0 là hệ thống quản lý đầy đủ các thông tin về kho, vật tư hàng hoá cũng như các nhiệm vụ nhập kho, xuất kho, chuyển kho nội bộ, tháo dỡ sản vật tư, lắp ghép vật tư, kiểm kê kho vật tư và điều chỉnh vật tư sau khi kiểm kê.

### I.2. Các tính năng của hệ thống quản lý kho vật tư ESoftInventory 1.0

- Một số đặc tính nổi bật mà ESoftInventory có được:
- Công cụ phát triển **VS.NET (C#)** trên nền trang **.NET Framework**.
- Giao diện và Fonts theo chuẩn Unicode (TCVN6909:2001)
- Cơ sở dữ liệu **MSSQL Server 2000, Access**.
- Có khả năng hỗ trợ khối lượng dữ liệu lớn hàng triệu bản ghi/năm.
- Cho phép khai báo kho đến từng vị trí trong kho(Gian hoặc Ngăn, Kệ) và khả năng chưa từng loại vật tư đối với mỗi vị trí trong kho.
- Cảnh báo khi xuất quá số lượng vật tư có trong kho
- Cảnh báo khi nhập vật tư quá khả năng chứa của kho, vị trí kho.
- Khai báo vật tư chi tiết theo từng Nhóm vật tư -> Nhóm loại vật tư -> Các vật tư chi tiết.
- Các vật tư được theo dõi chi tiết thông tin như: nguồn gốc, đơn vị tính, màu sắc kích cỡ, thời gian bảo hành. Nhà sản xuất, bao bì quy cách vật tư.
- Hệ thống danh mục đa dạng cho phép người sử dụng có thể có nhiều lựa chọn
- Lập đơn hàng-hợp đồng và theo dõi việc thực hiện đơn hàng-hợp đồng cũng như thời gian hết hạn đơn hàng-hợp đồng

- Thực hiện chi tiết việc nhập, xuất, chuyển kho và điều chỉnh vật tư hàng hoá trong kho.
- Cho phép lắp ghép sản phẩm từ các sản phẩm khác.
- Cho phép tháo dỡ từ một sản phẩm thành các sản phẩm mới.
- Thực hiện kiểm kê theo nhiều hình thức: kiểm kê bất thường, kiểm kê định kỳ vật tư trong kho
- Sử dụng nhiều phương pháp tính giá vốn chi tiết đến từng loại vật tư: Phương pháp bình quân (tức thời, cuối kỳ), phương pháp nhập trước xuất trước, phương pháp nhập sau xuất trước, phương pháp đích danh, phương pháp giá chuẩn, phương pháp giá do người sử dụng trong danh mục giá vật tư
- Tự động đánh số lô khi người sử dụng khai báo trong danh mục vật tư. Theo dõi nhập xuất hàng hoá theo từng lô hàng.
- Tự động đánh số serial vật tư khi người sử dụng muốn theo dõi theo số serial.
- Sử dụng nhiều đơn vị tính và cho phép quy đổi ra một đơn vị tính chung.
- Theo dõi hạn sử dụng và hạn bảo hành của các vật tư
- Cho phép tồn kho âm.
- Thông báo số lượng tồn kho chi tiết trong các kho, vị trí kho, số lô còn tồn, số lô hết hạn, số lượng còn trống và có thể chưa tiếp trong các kho
- Theo dõi và hiển thị vật tư tồn kho hiện tại, vật tư đã hết hạn sử dụng, vật tư sắp hết hạn sử dụng, hiển thị số ngày lưu kho đối với từng lô vật tư
- Xác định tỷ lệ luân chuyển vật từng thời điểm, từng loại vật tư, trong từng kho vật tư.
- Hệ thống báo cáo đa dạng linh động trong việc đưa vào và đưa ra các thông tin. Có thể kết xuất ra nhiều hình thức khác nhau như: Word, Exel,Text,...

- Có khả năng phân quyền bảo mật chi tiết đến từng chức năng của hệ thống.
- Nhiều tùy chọn trong việc sao lưu và khôi phục dữ liệu
- Giao diện thân thiện, dễ sử dụng, có tính mở cho phép người quản trị hệ thống có thể ẩn hiện thông tin phù hợp..

## **II. Chức năng hệ thống**

### **II.1. Cài đặt và cấu hình hệ thống**

#### **II.1.1. Yêu cầu hệ thống**

- CPU tương đương Pentium III 500 Mhz trở lên.
- 100MB HDD còn trống.
- RAM: > 64MB RAM.
- Màn hình độ phân giải > 800 x 600.
- Hệ điều hành: Windows 2000, Windows XP.
- Internet Explorer: 5.5, 6.0.
- .Net Framework 1.0.
- Microsoft Data Access Component 2.7.
- Microsoft SQL Server 2000.

#### **II.1.2. Cài đặt chương trình**

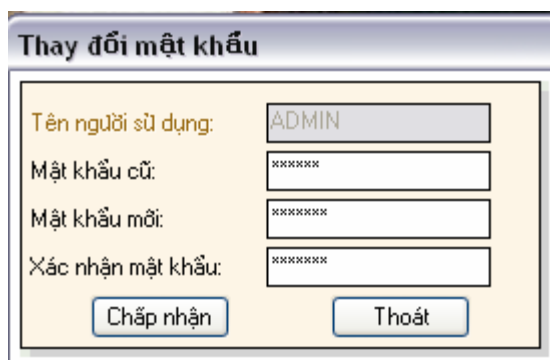
- Cài đặt Internet Explorer.
- Cài đặt .Net Framework.
- Cài đặt MDAC 2.7.
- Cài đặt MS SQL 2000.
- Cài đặt cr9netredist.msi.

Chạy ESoftInvSetup.exe để cài đặt chương trình

### **II.2. Thay đổi mật khẩu**

Chức năng này cho phép người sử dụng thay đổi mật khẩu của mình trong hệ thống khi không muốn sử dụng

**Các thao tác:** Vào thực đơn **hệ thống**-> **Thay đổi mật khẩu người sử dụng**



**Cách ghi:**

- **Mã người sử dụng:** Mã của người sử dụng khi đăng nhập vào hệ thống
- **Mật khẩu cũ:** Mật khẩu của người sử dụng.
- **Mật khẩu mới:** Mật khẩu mới muốn đổi.
- **Xác nhận mật khẩu:** Gõ lại mật khẩu mới

Nếu Chọn **Đồng ý** để chấp nhận việc thay đổi mật khẩu.

Nếu chọn **Thoát** để huỷ bỏ việc thay đổi mật khẩu.

### II.3. Thông số hệ thống

Chức năng này cho phép thiết lập các thông số để hệ thống có thể hoạt động.

Cách thao tác: Vào thực đơn **Hệ thống**-> Chọn **Khai báo các thông số hệ thống**.

### II.3.1. Các thông số chung

The screenshot shows a software configuration window titled "Thông số hệ thống" (System Parameters). It has two tabs: "Thông số Chung" (General) and "Thông số vật tư" (Inventory). The "Thông số Chung" tab is selected. The window contains several input fields and dropdown menus for system configuration. At the bottom right, there are two buttons: "Chấp nhận" (Accept) and "Bỏ qua" (Cancel).

#### **Khai báo các thông số chung cho toàn hệ thống:**

**Tên hệ thống:** Tên tiêu đề của hệ thống.

**Tên công ty Mẹ:** Tên công ty Mẹ nếu có của các công ty, Hiển thị trên các báo biểu của hệ thống.

**Tên công ty:** Tên công ty hiện tại sử dụng hệ thống.

**Năm làm việc:** Năm làm việc của hệ thống.

**Ngày đầu năm:** Ngày đầu năm của năm làm việc.

**Định dạng Ngày, Tháng:** Định dạng hiển thị ngày tháng.

**Định Dạng Ngày:** Định dạng hiển thị ngày

**Định dạng Tháng:** Định dạng hiển thị tháng

**Định dạng Năm:** Định dạng hiển thị năm.

**Ký hiệu tách ngày Tháng:** Ký hiệu phân tách ngày và tháng, năm.

**Phần thập phân số lượng:** Cho phép số phần thập phân số lượng

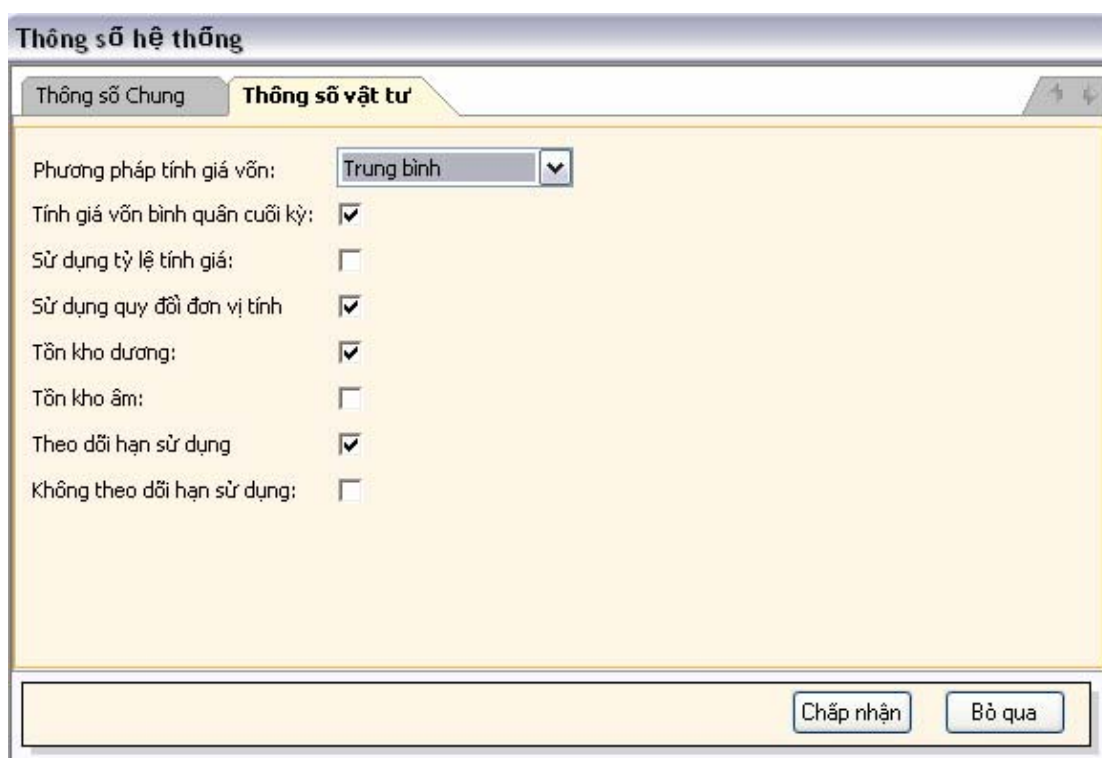
**Phần thập phân đơn giá:** Cho phép số phần thập phân đơn giá.

**Phần thập phân số tiền:** Cho phép phần thập phân số tiền.

**Ký hiệu phân tách phần nghìn:** Ký hiệu phân tách phần nghìn.

**Ký hiệu phân tách phần thập phân:** Ký hiệu phân tách phần thập phân.

### II.3.2. Các thông số vật tư



**Thông số hệ thống**

Thông số Chung    **Thông số vật tư**

Phương pháp tính giá vốn: Trung bình

Tính giá vốn bình quân cuối kỳ:

Sử dụng tỷ lệ tính giá:

Sử dụng quy đổi đơn vị tính:

Tồn kho dương:

Tồn kho âm:

Theo dõi hạn sử dụng:

Không theo dõi hạn sử dụng:

Chấp nhận    Bỏ qua

**Phương pháp tính giá vốn:** Chọn phương pháp áp dụng tính giá vốn vật tư hàng hoá. Nếu chọn một phương pháp tính giá vốn thì toàn bộ vật tư trong hệ thống sẽ tính giá vốn theo phương pháp đã chọn.

**Tính giá vốn bình quân cuối kỳ:** Chọn Thực hiện tính giá vốn bình quân cuối kỳ thì toàn bộ vật tư áp dụng phương pháp tính giá vốn bình quân sẽ được áp giá vốn vào cuối kỳ sau khi tính theo phương pháp bình quân. Nếu không chọn thông số này thì vật tư được chọn theo phương pháp tính giá bình quân sẽ thực hiện tính giá vốn bình quân tức thời.

**Sử dụng tỷ lệ tính giá:** Chọn thông số này cho phép người sử dụng thực hiện tỷ lệ giá khai báo trong danh mục component khi thực hiện tháo dỡ sản phẩm. Ngược lại thì người sử dụng sẽ phải tự nhập giá của mỗi sản phẩm sau khi được tháo dỡ ra.

**Sử dụng qui đổi đơn vị tính:** Chọn thông số này cho phép mọi vật tư hàng hoá sẽ được quy đổi về một đơn vị chuẩn khai báo trong danh mục vật tư. Ngược lại thì hệ thống sẽ theo dõi theo từng đơn vị trính khi người sử dụng thực hiện giao dịch kho.

**Tồn kho dương:** Chọn thông số này thì hệ thống chỉ cho phép tồn kho với số lượng  $\geq 0$ .

**Tồn kho âm:** Chọn thông số này thì hệ thống cho phép tồn kho với số lượng  $< 0$ .

Chú ý: Khi người sử dụng không chọn 2 thông số trên thì hệ thống cho phép khai báo tồn kho chi tiết đến từng vật tư.

**Theo dõi hạn sử dụng:** Chọn thông số này cho phép theo dõi ngày hết hạn sử dụng khi người dùng nhập vào trong quá trình nhập kho.

**Không theo dõi hạn sử dụng:** Chọn thông số này hệ thống sẽ không theo dõi toàn bộ hạn sử dụng của tất cả các vật tư.

Chú ý: Khi người sử dụng không chọn đồng thời cả 2 thông số trên thì hệ thống cho phép khai báo chi tiết từng vật tư.

#### II.4. Phân quyền người sử dụng

Chức năng này cho phép người quản trị chương trình có thể cấp quyền theo tác với

màn hình cập nhật cho từng người sử dụng chương trình.

Cách thao tác: Vào thực đơn **Hệ thống**.->Chọn **Phân quyền người sử dụng**.

Nhóm NSD	Tên Form	Khoá Form	Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc
Người sử dụng	Danh mục Các Phương...	<input checked="" type="checkbox"/>	01/01/2005	01/01/2007

Ấn F4 để chuyển đổi màn hình

Chọn nhóm người sử dụng muốn phân quyền

Chọn Form mà muốn phân quyền

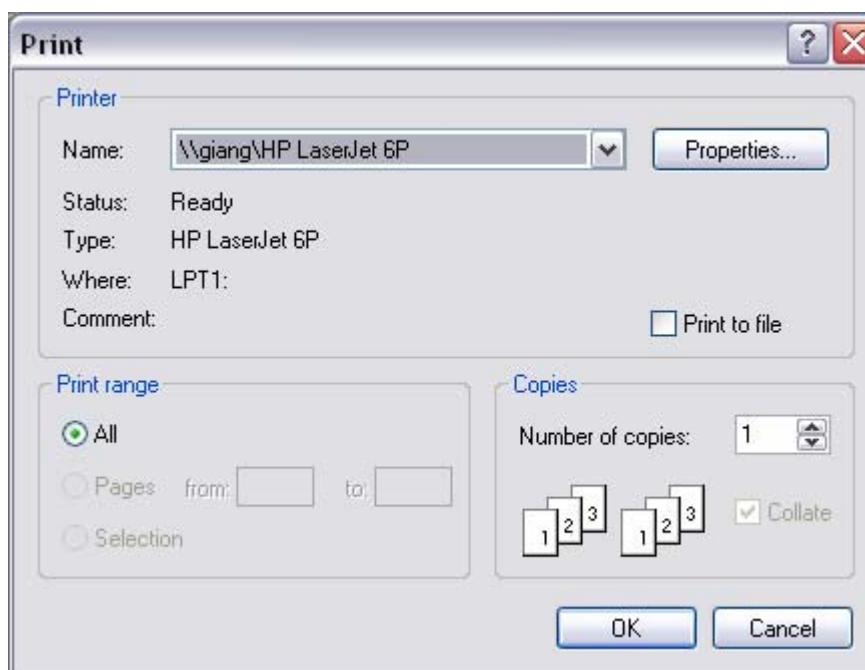


Tích vào ô check để thực hiện khoá form đó đối với nhóm người sử dụng đã chọn trong một khoảng thời gian nào đó.

## II.5. Thông số máy in

Chức năng này cho phép người sử dụng khai báo cấu hình thông số máy in.

Cách thao tác: Vào thực đơn Hệ thống->Chọn Cài đặt máy in.



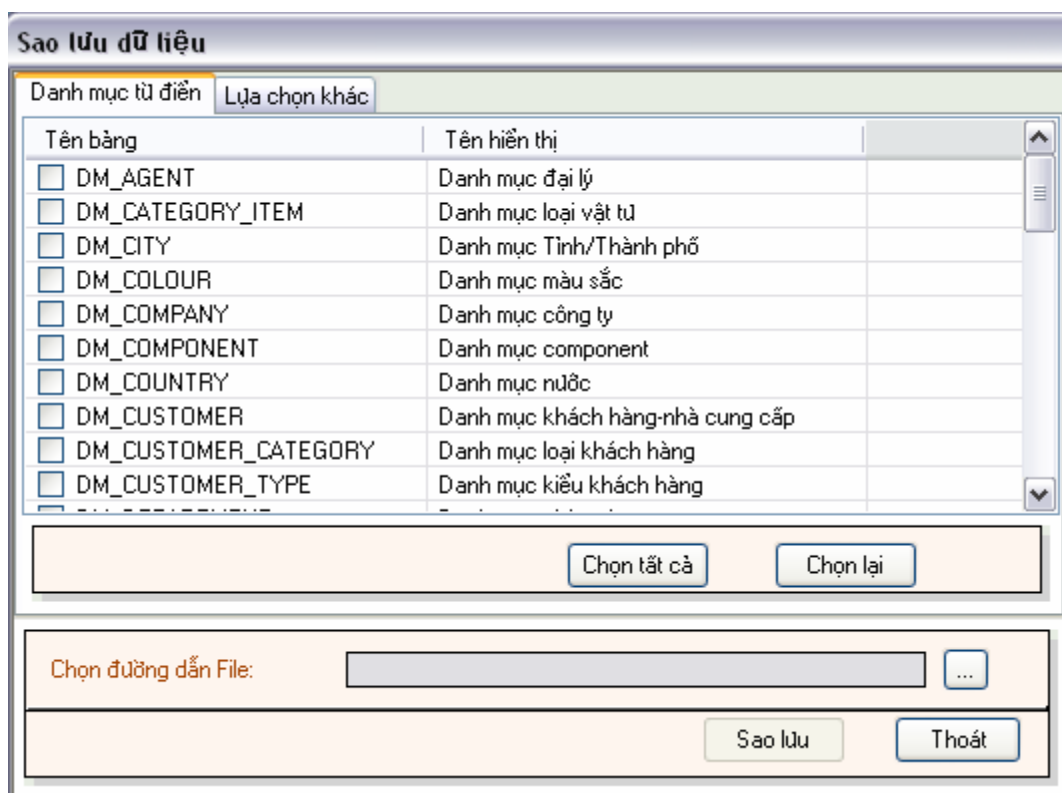
## II.6. Quản trị dữ liệu

### II.6.1. Sao lưu cơ sở dữ liệu

Chức năng này cho phép người sử dụng thực hiện sao lưu cơ sở dữ liệu theo các tùy chọn trên màn hình thao tác.

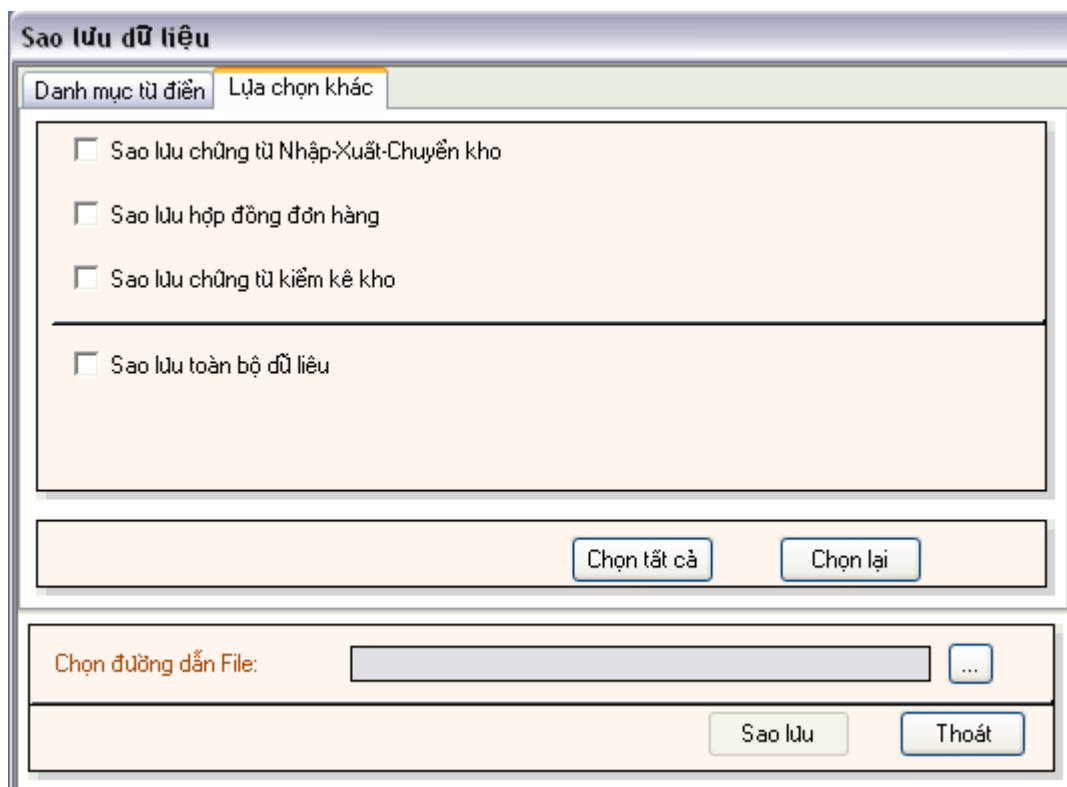
**Cách thao tác:** Vào thực đơn **hệ thống**->Chọn **Sao lưu cơ sở dữ liệu**

Màn hình sao lưu theo danh mục.



- Người sử dụng có thể chọn tất cả bằng cách ấn vào nút chọn tất cả, hủy bỏ lựa chọn ấn vào nút chọn lại. Hoặc có thể chọn từng danh mục muốn thực hiện sao lưu. Sau đó chọn đường dẫn lưu file sao lưu.

Màn hình sao lưu theo các lựa chọn khác.



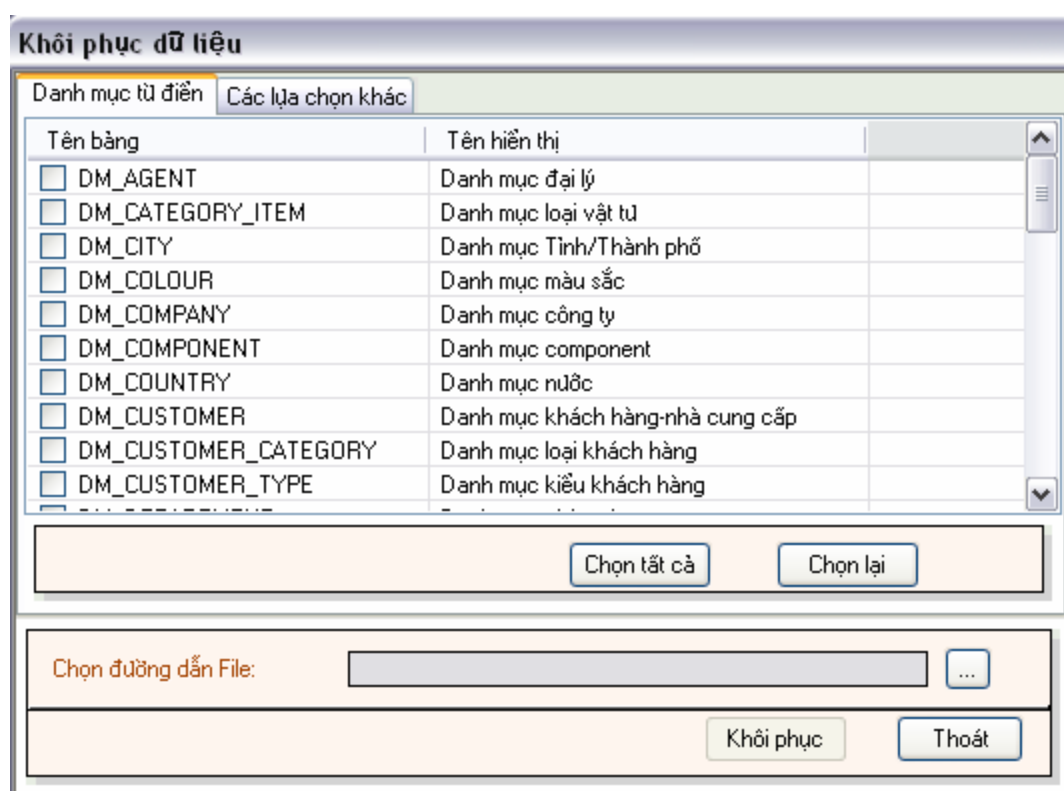
- Người sử dụng có thể lựa chọn các mục mà mình muốn sao lưu. Sau đó chọn đường dẫn lưu file sao lưu.

## II.6.2. Phục hồi cơ sở dữ liệu

Chức năng này cho phép người sử dụng thực hiện sao lưu cơ sở dữ liệu theo các tùy chọn trên màn hình thao tác.

**Cách thao tác:** Vào thực đơn **hệ thống**->Chọn **Khôi phục cơ sở dữ liệu**

Màn hình khôi phục danh mục từ điển.



Chọn đường dẫn file sao lưu để phục hồi cơ sở dữ liệu. Chọn tất (Ấn nút chọn tất cả) và Huỷ bỏ (Ấn nút chọn lại) các danh mục muốn khôi phục. Người sử dụng có thể khôi phục từ chính file mà mình đã sao lưu hoặc có thể khôi phục từ file sao lưu mà có chứa các thông tin cần khôi phục

Màn hình khôi phục theo lựa chọn khác.

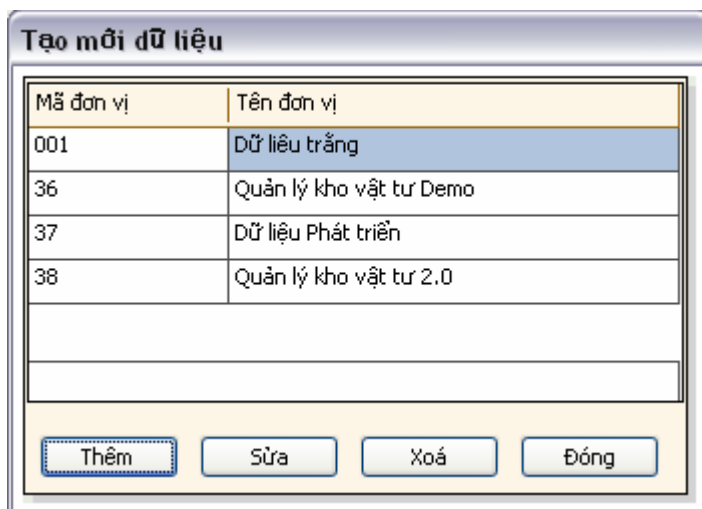
Chọn đường dẫn file sao lưu để phục hồi cơ sở dữ liệu. Chọn tất (Ấn nút chọn tất cả) và Huỷ bỏ (Ấn nút chọn lại) các lựa chọn muốn khôi phục. Người

ESoft là kinh tế( Economic), Hiệu quả( Effective), Dễ sử dụng (Easy)

---

sử dụng có thể khôi phục từ chính file mà mình đã sao lưu hoặc có thể khôi phục từ file sao lưu mà có chứa các thông tin cần khôi phục.

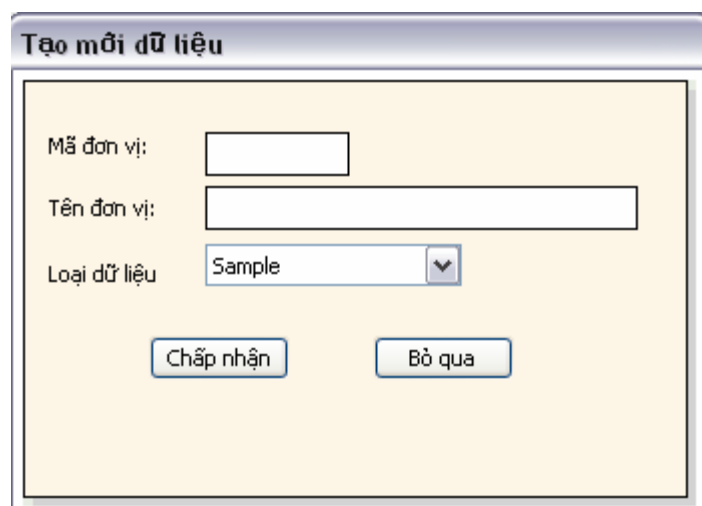
### II.6.3. Tạo mới đơn vị sử dụng



Mã đơn vị	Tên đơn vị
001	Dữ liệu trắng
36	Quản lý kho vật tư Demo
37	Dữ liệu Phát triển
38	Quản lý kho vật tư 2.0

- Thêm: Thêm mới một đơn vị sử dụng

Màn hình thêm mới xuất hiện



- Chọn Mã đơn vị muốn thêm mới

- Tên đơn vị muốn thêm mới

- Loại dữ liệu: Sample: Dữ liệu ví dụ demo

Bank: Dữ liệu trắng

### II.7. Thoát khỏi hệ thống

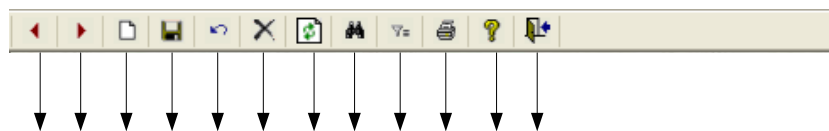
Vào thực đơn **hệ thống** -> Chọn **Thoát khỏi hệ thống**.

### III. Chức năng cập nhật danh mục từ điển

#### III.1. Thao tác chung

Thao tác chung khi cập nhật dữ liệu.

Màn hình khi cập nhật với các Nút lệnh như sau:



- **Trước:** Di chuyển dòng hiện thời về một dòng trước đó. Thực hiện bằng cách kích chuột lên nút **Trước** hoặc phím nóng **Ctrl+PageUp**.
- **Sau:** Di chuyển dòng hiện thời về một dòng sau đó. Thực hiện bằng cách kích chuột lên nút **Sau** hoặc phím nóng **Ctrl+PageDown**.
- **Thêm:** Kích nút **Thêm** để thực hiện thêm mới một dòng hoặc phím nóng **Ctrl+Insert**.
- **Lưu:** Kích nút Lưu để thực hiện lưu một dòng sau khi có sự thay đổi dòng đó, hoặc dùng phím nóng **Ctrl+S**.
- **Kphục:** Bạn có thể hồi phục lại dữ liệu về lần ghi lại gần nhất bằng cách kích nút **Kphục**, hoặc dùng phím nóng **Ctrl+K**.
- **Xoá:** Xoá bản khi hiện thời bằng cách kích lên nút **Xoá** hoặc dùng phím nóng **Ctrl+Del**
- **L.tươi:** Làm tươi. ấn nút **L.tươi** lấy lại cơ sở dữ liệu gốc.
- **Tkiếm:** Tìm kiếm thông tin, giúp bạn tìm kiếm theo một số điều kiện tìm kiếm nào đó. Ấn nút **Tìm kiếm** hoặc dùng phím nóng **Ctrl+F**.
- **In:** In ấn. ấn phím in hoặc phím nóng **Ctrl+P** để thực hiện in dữ **Trước Sau** liệu hiện tại

- **Trợ-giúp:** Trợ giúp trực tuyến ấn nút **Trợ giúp** hoặc dùng phím nóng **F1** để xem trợ giúp.
- **Thoát:** Ấn nút **Thoát** hoặc phím nóng **Alt+F4** để thoát khỏi chương trình nếu bạn muốn.

**Chú ý:** Bạn có thể di chuột trên các Nút lệnh để xem tên các chức năng.

## III.2. Các danh mục từ điển

Chọn các danh mục muốn cập nhật từ màn hình danh mục sau



### III.2.1. Danh mục Đại lý

Danh mục đại lý liệt kê các đại lý để phục vụ theo dõi trong quá trình nhập xuất vật tư hàng hoá từ các đại lý nếu có.

**Cách thao tác:** Vào thực đơn **Danh mục**-> Chọn **Danh mục đại lý** từ màn hình danh sách các danh mục.

**Danh mục đại lý**

Mã đại lý	Tên đại lý	Địa chỉ	Số Phone
DL01	Đại lý 01	1-Nguyễn Đình Chiểu	04-9438560
DL02	Đại lý 02	65-Trần Hưng Đạo	031-842309
DL03	Đại lý 03	154-Nguyễn Thị Minh Khai	08-5632410
DL04	Đại lý 04	93-Hoàng Quốc Việt	04-8523467

Ấn F4 để chuyển đổi màn hình

Ấn phím F4 để xem chi tiết thông tin từng đại lý.

**Danh mục đại lý**

Mã đại lý: DL01 Tên đại lý: Đại lý 01

Địa chỉ: 1-Nguyễn Đình Chiểu

Số Điện Thoại: 04-9438560 Số Fax: 04-9436581

E-Mail: dl01@yahoo.com

Nước: VIE Việt Nam

Tỉnh\Thành phố : HCM Thành Phố Hồ Chí Minh

Người đại diện: Nguyễn Văn A

Ấn F4 để chuyển đổi màn hình

### Cách ghi:

- **Mã đại lý:** Gán mã riêng biệt cho từng đại lý. Mỗi đại lý được gán một mã riêng biệt.
- **Tên Đại lý:** Tên của đại lý ứng với mỗi mã được gán.
- **Địa chỉ:** Địa chỉ của đại lý gán với mỗi mã riêng biệt.
- **Số điện thoại:** Số điện thoại liên hệ của đại lý.
- **Số Fax:** Số Fax liên hệ của đại lý.

- **E-Mail:** Địa chỉ thư điện tử của đại lý.
- **Nước:** Tên nước đặt đại lý.
- **Tỉnh\Thành phố:** Tên tỉnh hoặc thành phố đặt đại lý.
- **Người đại diện:** Tên người đại diện cho đại lý đó.

### III.2.2. Danh mục Tỉnh/Thành phố

Danh mục Tỉnh\Thành phố liệt kê các tỉnh hoặc thành phố.

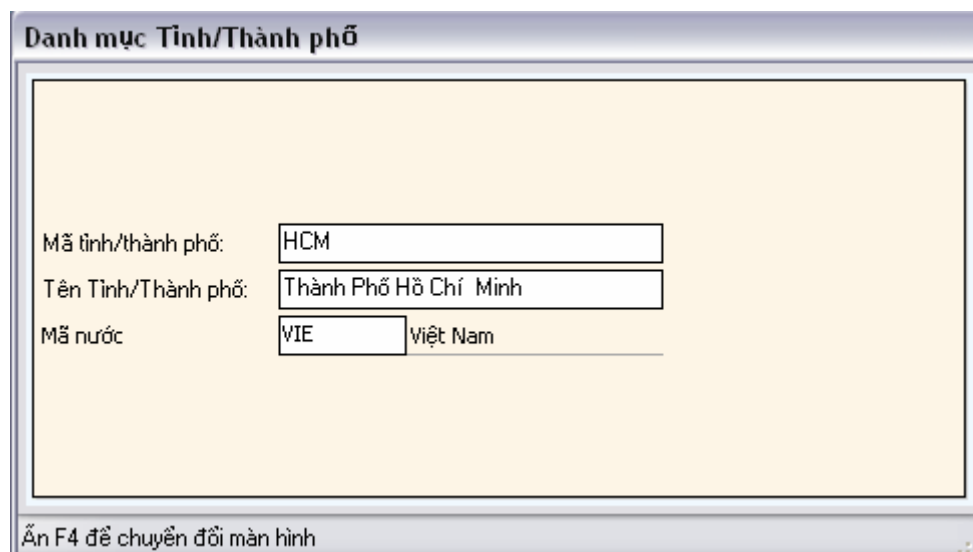
**Cách thao tác:** Vào thực đơn **Danh mục**-> Chọn **Danh mục Tỉnh\Thành phố** từ màn hình danh sách các danh mục.



Mã Tỉnh/Thành phố	Tên Tỉnh/Thành phố	Mã nước
HCM	Thành Phố Hồ Chí Minh	Việt Nam
HN	Hà Nội	Việt Nam
HP	Hải Phòng	Việt Nam
NA	Nghệ An	Việt Nam
ND	Nam Định	Việt Nam
QB	Quảng Bình	Việt Nam

Ấn F4 để chuyển đổi màn hình

Ấn F4 để xem chi tiết từng dòng.



Mã tỉnh/thành phố:

Tên Tỉnh/Thành phố:

Mã nước:

Ấn F4 để chuyển đổi màn hình

**Cách ghi:**

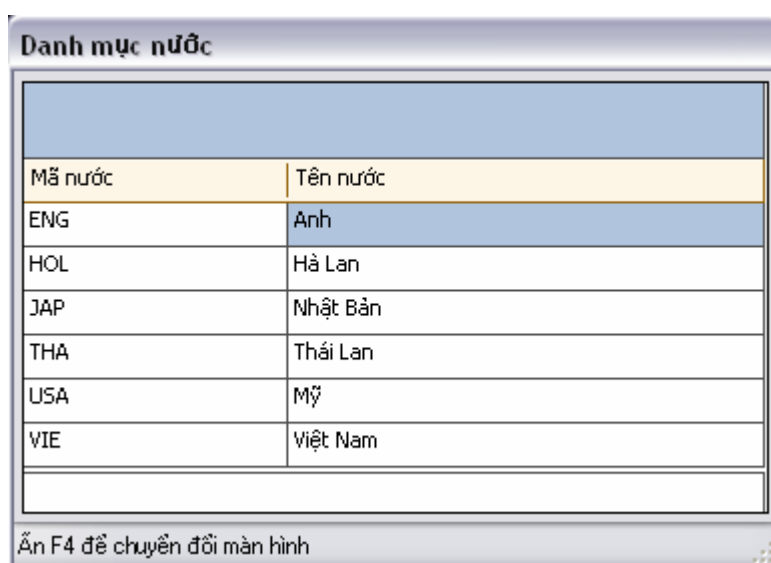


- **Mã tỉnh/thành phố:** Gán mã cho mỗi tỉnh hoặc thành phố được khai báo.
- **Tên tỉnh/Thành phố:** Tên của tỉnh hoặc thành phố được gán mã.
- **Mã nước:** Mã nước của tỉnh hoặc thành phố khai báo.

### III.2.3. Danh mục Nước

Danh mục Nước liệt kê các Nước.

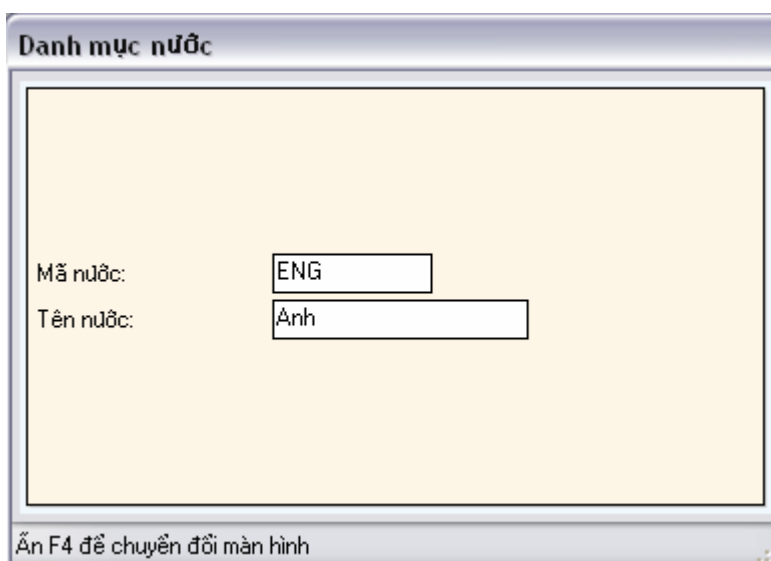
**Cách thao tác:** Vào thực đơn **Danh mục**-> Chọn **Danh mục Nước** từ màn hình danh sách các danh mục.



Mã nước	Tên nước
ENG	Anh
HOL	Hà Lan
JAP	Nhật Bản
THA	Thái Lan
USA	Mỹ
VIE	Việt Nam

Ấn F4 để chuyển đổi màn hình

Ấn F4 để xem chi tiết từng dòng



Mã nước:

Tên nước:

Ấn F4 để chuyển đổi màn hình

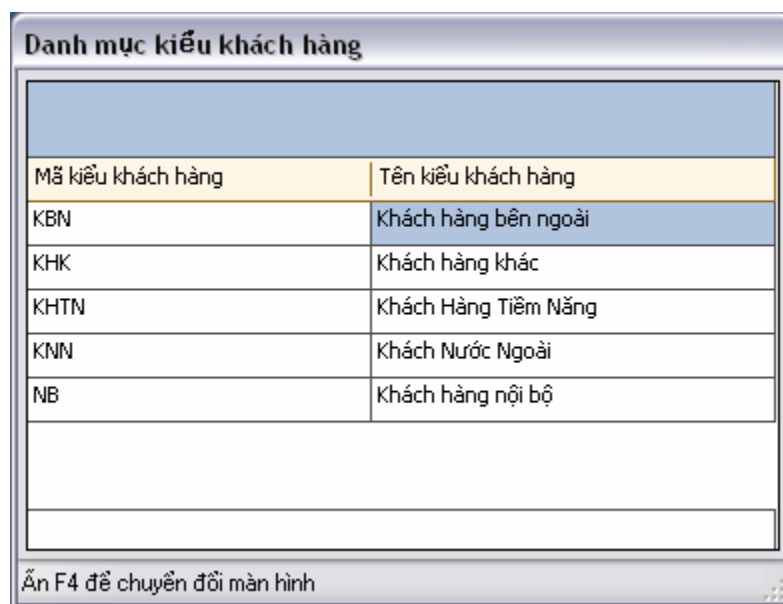
**Cách ghi:**

- **Mã nước:** Gán mã cho mỗi nước được khai báo.
- **Tên Nước:** Tên nước ứng với mỗi mã nước được khai báo.

### III.2.4. Danh mục Kiểu khách hàng

Danh mục Kiểu khác hàng liệt kê kiểu khách hàng để phục vụ việc theo dõi khai báo từng loại khách hàng trong các chứng từ nhập, xuất kho.

**Cách thao tác:** Vào thực đơn **Danh mục**-> Chọn **Danh mục Kiểu khách hàng** từ màn hình danh sách các danh mục.



Mã kiểu khách hàng	Tên kiểu khách hàng
KBN	Khách hàng bên ngoài
KHK	Khách hàng khác
KHTN	Khách Hàng Tiềm Năng
KNN	Khách Nước Ngoài
NB	Khách hàng nội bộ

Ấn F4 để chuyển đổi màn hình

**Cách ghi:**

- **Mã kiểu khách hàng:** Gán mã cho mỗi kiểu khách hàng được khai báo.
- **Tên kiểu khách hàng:** Tên của kiểu khách hàng ứng với mỗi mã được khai báo.

### III.2.5. Danh mục Loại khách hàng

Danh mục Kiểu khác hàng liệt kê kiểu khách hàng để phục vụ việc theo dõi khai báo từng loại khách hàng trong các chứng từ nhập, xuất kho.

**Cách thao tác:** Vào thực đơn **Danh mục**-> Chọn **Danh mục Kiểu khách hàng** từ màn hình danh sách các danh mục.

**Danh mục loại khách hàng**

Mã loại khách hàng	Tên loại khách hàng
KH	Khách hàng
KK	Khác
NCC	Nhà cung cấp

Ấn F4 để chuyển đổi màn hình

**Cách ghi:**

- **Mã loại khách hàng:** Gán mã cho mỗi loại khách hàng.
- **Tên loại khách hàng:** Tên của loại khách hàng ứng với mỗi mã khách hàng vừa khai báo.

**III.2.6. Danh mục Khách hàng-Nhà cung cấp**

Danh mục Kiểu khác hàng liệt kê kiểu khách hàng để phục vụ việc theo dõi khai báo từng loại khách hàng trong các chứng từ nhập, xuất kho.

**Cách thao tác:** Vào thực đơn **Danh mục-> Chọn Danh mục Kiểu khách hàng** từ màn hình danh sách các danh mục.

**Danh mục khách hàng-nhà cung cấp**

Mã khách hàng	Tên khách hàng	Địa chỉ	Số Điện thoại	Số Fax	E-mail
KH01	Khách Hàng 01	Số 43-Trần Quốc Toàn	04-9435859	04-9435860	kh01@...
KH02	Khách hàng 02	Số 569-Nguyễn Tri Phương	08-7552621	08-7552623	kh02@...
KH03	Khách Hàng 03	Số 409-Lê Duẩn	0511-563289	0511-563288	kh03@...
KH04	Khách hàng 04	33-Thái Phiên	031-536215	031-536215	kh04@...
NCC01	Nhà cung cấp 01	233-Hàng Đào	04-3255633	04-3255634	ncc01@...
NCC02	Nhà cung cấp 02	478-Cầu giấy	04-8330201	04-8330202	ncc02@...
NCC03	Nhà cung cấp 03	346-Thống Nhất	08-4562301	08-4562311	ncc03@...

Ấn F4 để chuyển đổi màn hình

Ấn F4 để xem chi tiết từng dòng.

Danh mục khách hàng-nhà cung cấp			
Mã khách hàng/nhà cung cấp	<input type="text" value="KH01"/>	Tên khách hàng/nhà cung cấp	<input type="text" value="Khách Hàng 01"/>
Địa chỉ	<input type="text" value="Số 43-Trần Quốc Toản"/>		
Ghi chú	<input type="text"/>		
Số Điện thoại	<input type="text" value="04-9435859"/>	Số Fax	<input type="text" value="04-9435860"/>
Địa chỉ Email	<input type="text" value="kh01@yahoo.com"/>	Địa chỉ website	<input type="text"/>
Kiểu khách hàng	<input type="text" value="Khách hàng"/>	Loại khách hàng	<input type="text" value="Khách hàng bên ngoài"/>
Số tài khoản	<input type="text"/>	Mã số thuế	<input type="text"/>
Level	<input type="text"/>		
Nước	<input type="text" value="VIE"/>	Việt Nam	
Tỉnh/Thành phố	<input type="text" value="HN"/>	Hà Nội	
Active	<input type="checkbox"/> 0		

Ấn F4 để chuyển đổi màn hình

### Cách ghi:

- **Mã khách hàng\Nhà cung cấp:** Gán mã cho khách hàng-nhà cung cấp.
- **Tên khách hàng\Nhà cung cấp:** Tên khách hàng-nhà cung cấp ứng với mỗi mã được gán.
- **Địa chỉ:** Địa chỉ liên lạc của khách hàng-nhà cung cấp.
- **Ghi chú:** Ghi chú thông tin khách hàng nhà cung cấp.
- **Số điện thoại:** Số điện thoại liên lạc.
- **Số Fax:** Số fax.
- **Địa chỉ Email:** Địa chỉ thư điện tử.
- **Địa chỉ website:** Địa chỉ trang web chính thức của nhà cung cấp.
- **Kiểu khách hàng:** Chọn Kiểu khách hàng.
- **Loại khách hàng:** Chọn loại khách hàng.
- **Số tài khoản:** Số tài khoản.
- **Mã số thuế:** Mã số thuế.
- **Giới hạn công nợ:** Giới hạn công nợ khách hàng.
- **Level:** Mức độ tầm quan trọng của khách hàng-nhà cung cấp.
- **Nước:** Mã nước.

- **Tỉnh\Thành phố:** Mã tỉnh thành phố.
- **Active:** Lựa chọn khách hàng-nhà cung cấp có còn hoạt động nữa không.

### III.2.7. Danh mục Phòng ban

Danh mục Phòng ban liệt kê danh sách các phòng ban trong đơn vị sử dụng.

**Cách thao tác:** Vào thực đơn **Danh mục**-> Chọn **Danh mục Phòng ban** từ màn hình danh sách các danh mục.



Mã phòng ban	Tên phòng ban
PB01	Phòng ban 01
PB02	Phòng ban 02
PB03	Phòng ban 03
PB04	Phòng ban 04
PB05	Phòng ban 05
PB06	Phòng ban 06

Ấn F4 để chuyển đổi màn hình

**Cách ghi:**

- **Mã phòng ban:** Gán mã cho mỗi phòng ban được khai báo.
- **Tên phòng ban:** Tên phòng ban ứng với mỗi mã được khai báo.

### III.2.8. Danh mục Cán bộ Công nhân viên

Danh mục Cán bộ công nhân viên liệt kê danh sách cán bộ công nhân viên trong đơn vị sử dụng.

**Cách thao tác:** Vào thực đơn **Danh mục**-> Chọn **Danh mục Cán bộ công nhân viên** từ màn hình danh sách các danh mục.

**Danh mục nhân viên**

Mã Nhân viên	Tên Nhân Viên	Ngày Sinh	Chức vụ	Đơn vị	Đại lý
DDDL01	Hoàng Thị Hạnh	08/08/1976			DL02
DDDL02	Tô Hoàng Anh	10/09/1980			DL03
DDKH01	Phạm Hùng Dũng	10/01/1979		KH01	
DDKH02	Tô Thị Hoàn	29/03/1979		KH02	
DDNCC01	Nguyễn Hải Nam	24/07/1980		NCC01	
DDNCC02	Lê Quốc Quân	01/01/1976		NCC02	
PB01NW01	Nguyễn Văn A	01/01/1975	Trưởng phòng		
PB01NW02	Lê Thị B	01/01/1965	Mbân Viên		

Ấn F4 để chuyển đổi màn hình

Ấn F4 để xem chi tiết từng dòng.

**Danh mục nhân viên**

Mã nhân viên:  Tên nhân viên:

Ngày sinh:  Đơn vị:

Đại lý:  Đại lý 02

Phòng ban:

Chức vụ:

Địa chỉ:

Số điện thoại:  Số điện thoại di động:

Nước:  Việt Nam

Tỉnh/Thành phố:  Hà Nội

Ấn F4 để chuyển đổi màn hình

**Cách ghi:**

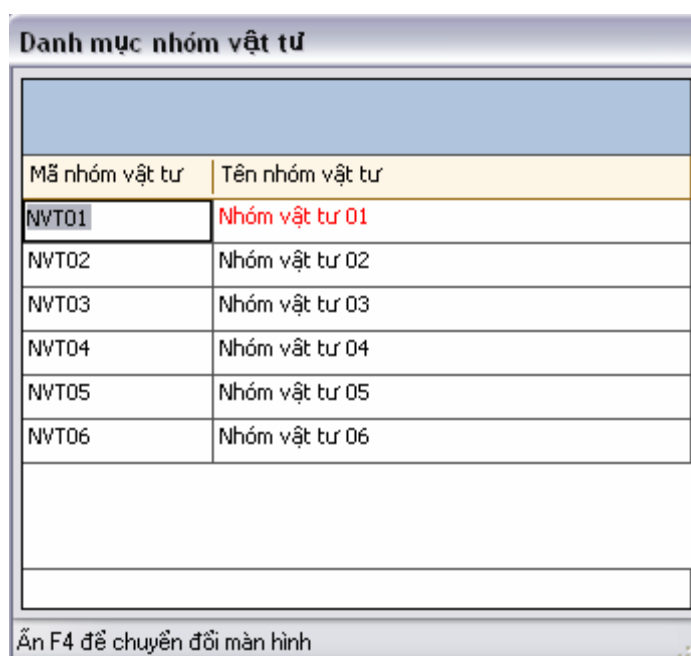
- **Mã nhân viên:** Gán mã cho mỗi nhân viên.
- **Tên nhân viên:** Tên nhân viên ứng với mỗi mã nhân viên được khai báo.
- **Ngày sinh:** Ngày sinh của nhân viên.
- **Địa chỉ:** Địa chỉ của nhân viên.

- **Số điện thoại:** Số điện thoại cố định của nhân viên
- **Số điện thoại di động:** Số điện thoại di động của nhân viên.
- **Phòng ban:** Phòng ban làm việc của nhân viên đó.
- **Nước:** Mã nước.
- **Tỉnh\Thành phố:** Mã tỉnh thành phố.
- **Đường dẫn ảnh:** Đường dẫn file ảnh thẻ nhân viên.

### III.2.9. Danh mục Nhóm Vật tư

Danh mục Nhóm vật tư miêu tả nhóm vật tư hàng hoá.

**Cách thao tác:** Vào thực đơn **Danh mục**-> Chọn **Danh mục nhóm vật tư** từ màn hình danh sách các danh mục.



Mã nhóm vật tư	Tên nhóm vật tư
NVT01	Nhóm vật tư 01
NVT02	Nhóm vật tư 02
NVT03	Nhóm vật tư 03
NVT04	Nhóm vật tư 04
NVT05	Nhóm vật tư 05
NVT06	Nhóm vật tư 06

Ấn F4 để chuyển đổi màn hình

**Cách ghi:**

- **Mã nhóm:** Gán mã nhóm cho mỗi nhóm vật tư được thêm vào.
- **Tên nhóm:** Tên nhóm vật tư ứng với mỗi nhóm

### III.2.10. Danh mục Kiểu Loại Vật Tư

Danh mục kiểu loại vật tư miêu tả các kiểu loại vật tư hàng hoá.

**Cách thao tác:** Vào thực đơn **Danh mục**-> Chọn **Danh mục kiểu loại vật tư** từ màn hình danh sách các danh mục.

Mã loại vật tư	Tên loại vật tư
SPHT	Sản phẩm hoàn thành
SPK	Sản phẩm khác
SPTP	Sản phẩm thành phần
TTN8	Sắt Thái Nguyên Phi 8

Ấn F4 để chuyển đổi màn hình

**Cách ghi:**

- **Mã loại vật tư:** Gán mã cho mỗi loại vật tư được thêm vào.
- **Tên loại vật tư:** Tên của mỗi loại vật tư ứng với mã đã được gán.

### III.2.11. Danh mục Kiểu Loại Nguyên Vật Liệu

Danh mục kiểu loại nguyên vật liệu miêu tả các kiểu loại nguyên vật liệu của vật tư hàng hoá.

**Cách thao tác:** Vào thực đơn **Danh mục**-> Chọn **Danh mục kiểu loại nguyên vật liệu** từ màn hình danh sách các danh mục.

Mã kiểu vật liệu	Tên kiểu vật liệu
KVL01	Kiểu vật liệu 01
KVL02	Kiểu vật liệu 02
KVL03	Kiểu vật liệu 03
KVL04	Kiểu vật liệu 04
KVL05	Kiểu vật liệu 05

Ấn F4 để chuyển đổi màn hình

**Cách ghi:**

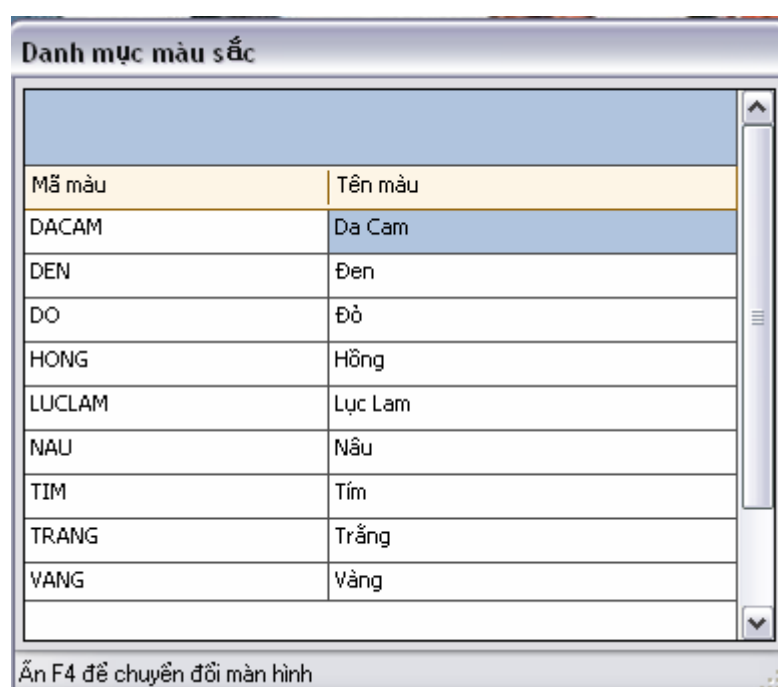


- **Mã kiểu loại vật liệu:** Gán mã cho mỗi kiểu loại vật liệu mới được thêm vào.
- **Tên kiểu loại vật liệu:** Tên của tên kiểu loại vật liệu ứng với mỗi mã đã được gán.

### III.2.12. Danh mục Màu sắc

Danh mục màu sắc cho phép liệt kê các loại màu sắc của vật tư hàng hoá.

**Cách thao tác:** Vào thực đơn **Danh mục**-> Chọn **Danh mục màu sắc** từ màn hình danh sách các danh mục.



Mã màu	Tên màu
DACAM	Da Cam
DEN	Đen
DO	Đỏ
HONG	Hồng
LUCLAM	Lục Lam
NAU	Nâu
TIM	Tím
TRANG	Trắng
VANG	Vàng

Ấn F4 để chuyển đổi màn hình

**Cách ghi:**

- **Mã màu:** Gán mã cho mỗi màu được thêm vào.
- **Tên màu:** Tên màu sắc ứng với mỗi mã được gán vào

### III.2.13. Danh mục Nguồn gốc Vật tư

Danh mục nguồn gốc vật tư cho phép liệt kê nguồn gốc của các loại vật tư.

**Cách thao tác:** Vào thực đơn **Danh mục**-> Chọn **Danh mục nguồn gốc vật tư** từ màn hình danh sách các danh mục.

Mã nguồn gốc	Tên nguồn gốc
NK	Nguồn khác
NMN	Nguồn mua ngoài
NNN	Nguồn Nước Ngoài
NSX	Nguồn sản xuất
NTN	Nguồn Tiềm Năng

Ấn F4 để chuyển đổi màn hình

**Cách ghi:**

- **Mã nguồn gốc:** Gán mã nguồn gốc vật tư.
- **Tên nguồn gốc:** Tên của nguồn gốc vật tư ứng với mỗi mã được gán.

### III.2.14. Danh mục Component

Danh mục Component cho phép khai báo vật tư được ghép bộ và tháo dỡ từ những sản phẩm nào, tỷ lệ tham gia của các vật tư thành phần..

**Cách thao tác:** Vào thực đơn **Danh mục**-> Chọn **Danh mục nguồn gốc vật tư** từ màn hình danh sách các danh mục.

Danh mục component					
Mã bộ	Bao bì - Quy cách	Mã vật tư	Bao bì - Quy cách	Đơn vị tính	Số
VT16		VT15		CHIEC	
VT16		VT14		CHIEC	
VT10	10BB01	VT01	01BB01	CHIEC	
VT10	10BB01	VT02	02BB01	CHIEC	
VT10	10BB01	VT05	05BB01	CHIEC	
VT10	10BB01	VT07	07BB01	CHIEC	
VT11	11BB01	VT03	03BB02	CHIEC	
VT11	11BB01	VT04	04BB02	CHIEC	
VT11	11BB01	VT06	06BB01	CHIEC	

Ấn F4 để chuyển đổi màn hình

### Cách ghi:

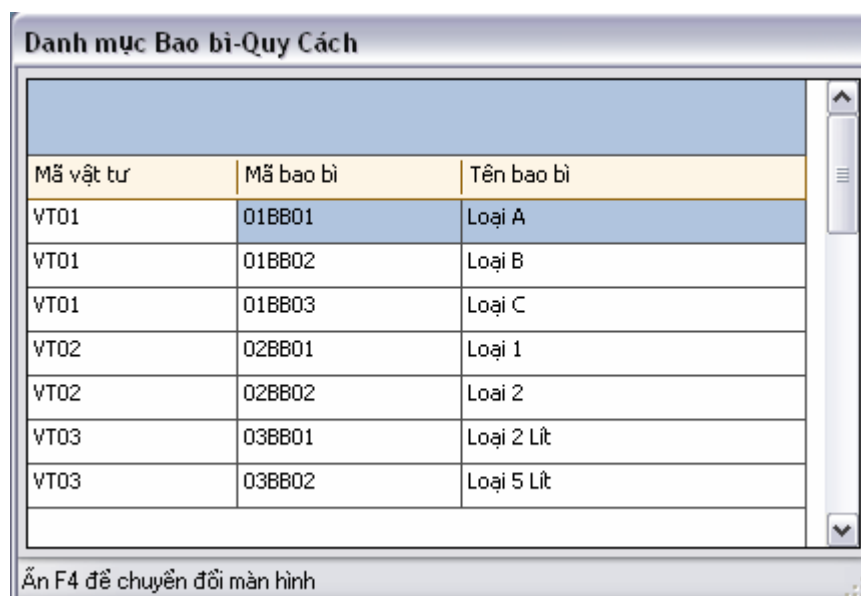
- **Bộ kit:** Mã của vật tư được ghép bộ
- **Mã vật tư:** Mã của vật tư tham gia ghép bộ.
- **Bao bì-Quy cách:** Bao bì, quy cách của vật tư.
- **Đơn vị tính:** Đơn vị tính khi tham gia ghép bộ.
- **Số lượng:** Tỷ lệ số lượng của vật tư tham gia ghép bộ.
- **Tỷ lệ giá:** Tỷ lệ giá của số vật tư tham gia ghép bộ.

Tỷ lệ giá của một vật tư=tỷ lệ giá/số lượng vật tư tham gia ghép bộ.

### III.2.15. Danh mục Bao bì-quy cách vật tư

Danh mục bao bì-quy cách vật tư cho phép khai báo thông tin về bao bì cũng như quy cách của vật tư.

**Cách thao tác:** Vào thực đơn **Danh mục**-> Chọn **Danh mục bao bì-quy cách vật tư** từ màn hình danh sách các danh mục.



The screenshot shows a software window titled "Danh mục Bao bì-Quy Cách". It contains a table with three columns: "Mã vật tư", "Mã bao bì", and "Tên bao bì". The table lists several entries with their respective codes and names. Below the table, there is a note: "Ấn F4 để chuyển đổi màn hình".

Mã vật tư	Mã bao bì	Tên bao bì
VT01	01BB01	Loại A
VT01	01BB02	Loại B
VT01	01BB03	Loại C
VT02	02BB01	Loại 1
VT02	02BB02	Loại 2
VT03	03BB01	Loại 2 Lít
VT03	03BB02	Loại 5 Lít

**Cách ghi:**

- **Mã vật tư:** Chọn mã vật tư.
- **Mã bao bì:** Gán mã bao bì cho mỗi vật tư. Một vật tư có thể có nhiều mã bao bì, quy cách khác nhau.
- **Tên bao bì:** Tên ứng với mã bao bì vừa được khai báo.

**III.2.16. Danh mục Loại vật tư**

Danh mục loại vật tư cho phép khai báo thông tin các loại vật tư.

**Cách thao tác:** Vào thực đơn **Danh mục**-> Chọn **Danh mục loại vật tư** từ màn hình danh sách các danh mục.

**Danh mục loại vật tư**

Mã loại vật tư	Tên loại vật tư	Nhóm vật tư	Nguồn gốc	Kiểu vật tư
LVT01	Loại vật tư 01	Nhóm vật tư 01	Nguồn mua ngoài	Sản phẩm thành phần
LVT02	Loại vật tư 02	Nhóm vật tư 01	Nguồn mua ngoài	Sản phẩm thành phần
LVT03	Loại vật tư 03	Nhóm vật tư 02	Nguồn mua ngoài	Sản phẩm thành phần
LVT04	Loại vật tư 04	Nhóm vật tư 02	Nguồn mua ngoài	Sản phẩm thành phần
LVT05	Loại vật tư 05	Nhóm vật tư 03	Nguồn mua ngoài	Sản phẩm thành phần
LVT06	Loại vật tư 06	Nhóm vật tư 04	Nguồn mua ngoài	Sản phẩm hoàn thành
LVT07	Loại vật tư 07	Nhóm vật tư 04	Nguồn sản xuất	Sản phẩm hoàn thành
LVT08	Loại vật tư 08	Nhóm vật tư 05	Nguồn mua ngoài	Sản phẩm thành phần
LVT09	Loại vật tư 09	Nhóm vật tư 06	Nguồn mua ngoài	Sản phẩm thành phần
LVT10	Loại vật tư 10	Nhóm vật tư 04	Nguồn Tiềm Năng	Sản phẩm hoàn thành

Ấn F4 để chuyển đổi màn hình

Ấn F4 để xem chi tiết từng dòng.

**Danh mục loại vật tư**

Mã loại vật tư:  Tên loại vật tư:

Nhóm vật tư:  Nhóm vật tư 01 Kiểu vật tư:

Nguồn gốc vật tư:  Kiểu vật liệu:

Phương pháp tính giá:  Đơn vị lưu trữ vật tư:

Đơn vị mua:

Đơn vị bán:

Loại thuế:

Kỳ bảo hành:

Nhà cung cấp:

Kho:

Vị trí trong kho:

Ấn F4 để chuyển đổi màn hình

### Cách ghi:

- **Mã loại vật tư:** Gán mã cho mỗi loại vật tư được thêm vào.
- **Tên loại vật tư:** Tên của mỗi loại vật tư ứng với mỗi mã được gán.
- **Nhóm vật tư:** Chọn nhóm mà vật tư được khai báo đó thuộc vào:

- **Kiểu vật tư:** Chọn kiểu vật tư của loại vật tư .
- **Kiểu nguyên vật liệu:** Chọn kiểu nguyên vật liệu của loại vật tư.
- **Nguồn gốc vật tư:** Chọn nguồn gốc của loại vật tư.
- **Phương pháp tính giá:** Chọn phương pháp tính giá của loại vật tư:
- **Đơn vị lưu trữ:** Đơn vị tính lưu trữ loại vật tư trong kho.
- **Đơn vị mua:** Đơn vị tính mua loại vật tư.
- **Đơn vị bán:** Đơn vị tính bán loại vật tư.
- **Loại thuế:** Loại thuế áp dụng cho loại vật tư.
- **Kỳ bảo hành:** Kỳ bảo hành loại vật tư.
- **Nhà cung cấp:** Mã nhà cung cấp loại vật tư.
- **Kho:** Mã kho mặc định chứa loại vật tư.
- **Vị trí kho:** Mã vị trí kho mặc định chứa loại vật tư.

### III.2.17. Danh mục Vật tư

Danh mục vật tư cho phép khai báo thông tin các vật tư.

**Cách thao tác:** Vào thực đơn **Danh mục**-> Chọn **Danh mục vật tư** từ màn hình danh sách các danh mục.

Mã vật tư	Tên vật tư	Mô tả	Loại vật tư	Nhóm vật tư	Kiểu vật tư	
VT01	Vật tư 01		Loại vật tư 01	Nhóm vật tư 01	Sản phẩm thành phần	K
VT02	Vật tư 02		Loại vật tư 01	Nhóm vật tư 01	Sản phẩm thành phần	K
VT03	Vật tư 03		Loại vật tư 01	Nhóm vật tư 01	Sản phẩm thành phần	K
VT04	Vật tư 04		Loại vật tư 02	Nhóm vật tư 01	Sản phẩm thành phần	K
VT05	Vật tư 05		Loại vật tư 02	Nhóm vật tư 01	Sản phẩm thành phần	K
VT06	Vật tư 06		Loại vật tư 02	Nhóm vật tư 01	Sản phẩm thành phần	K
VT07	Vật tư 07		Loại vật tư 03	Nhóm vật tư 02	Sản phẩm thành phần	K
VT08	Vật tư 08		Loại vật tư 04	Nhóm vật tư 02	Sản phẩm thành phần	K
VT09	Vật tư 09		Loại vật tư 05	Nhóm vật tư 03	Sản phẩm thành phần	K
VT10	Vật tư 10		Loại vật tư 06	Nhóm vật tư 04	Sản phẩm hoàn thành	K

Ấn F4 để xem chi tiết từng dòng.

**Danh mục vật tư**

Liệt kê | **Thông tin chi tiết** | Kích cỡ-Màu sắc | Ảnh

Mã vật tư:	VT01	Tên vật tư:	Vật tư 01		
Ghi chú:					
Loại vật tư:	LVT01	Loại vật tư 01	Nhóm vật tư:	NVT01	Nhóm vật tư 01
Kiểu vật tư:	Sản phẩm thành phần	Nguồn gốc:	Nguồn mua ngoài		
Vật liệu:	Kiểu vật liệu 01	Đánh số Lô-Serial:	Đánh số Lô	Đánh Số	
Phương pháp tính giá:	Đích danh	Giá chuẩn:			
Mã ngoại tệ:		Loại thuế:	00	Không phần trăm	
Đơn vị lưu trữ:	CHIEC	Chiếc	Đơn vị mua:	CHIEC	Chiếc
Đơn vị bán:	CHIEC	Chiếc	Nhà cung cấp:	NCC01	Nhà cung cấp 01
Kho:	K01	Kho 1	Vị trí kho:	N1K01	Ngăn 1
Kỳ bảo hành	10	1 năm	Bộ Kit:	<input type="checkbox"/> Theo dõi hạn sử dụng:	<input checked="" type="checkbox"/>
Tồn kho âm:	<input checked="" type="checkbox"/>	Tồn kho tối thiểu:		Tồn kho tối đa:	

### Cách ghi:

- **Mã vật tư:** Gán mã cho mỗi vật tư được thêm vào.
- **Tên vật tư:** Tên vật tư ứng với mỗi mã đã được gán.
- **Loại vật tư:** Chọn loại vật tư của mỗi vật tư.
- **Nhóm vật tư:** Chọn nhóm vật tư.
- **Kiểu vật tư:** Chọn kiểu vật tư .
- **Kiểu nguyên vật liệu:** Chọn kiểu nguyên vật liệu của vật tư.
- **Nguồn gốc vật tư:** Chọn nguồn gốc của vật tư.
- **Đánh số Lô-Serial:** Chọn cách đánh số lô hay số serial( Ấn nút “Đánh số” để thực hiện khai báo các giá trị mặc định

Khai báo giá trị phần đầu: **Kiểu:** chọn kiểu phần đầu.

**Độ dài:** Độ dài của phần đầu.

**Giá trị:** Giá trị của phần đầu.

Khai báo giá trị phần số: **Độ dài:** Độ dài của phần số.

**Giá trị:** Giá trị của phần số.

- **Phương pháp tính giá:** Chọn phương pháp tính giá của loại vật tư:
- **Đơn vị lưu trữ:** Đơn vị tính lưu trữ vật tư trong kho.
- **Đơn vị mua:** Đơn vị tính mua vật tư.
- **Đơn vị bán:** Đơn vị tính bán vật tư.
- **Loại thuế:** Loại thuế áp dụng cho vật tư.
- **Kỳ bảo hành:** Kỳ bảo hành vật tư.
- **Nhà cung cấp:** Mã nhà cung cấp vật tư.
- **Kho:** Mã kho mặc định chứa vật tư.
- **Vị trí kho:** Mã vị trí kho mặc định chứa vật tư.
- **Bộ Kit:** Vật tư có phải là vật tư được ghép bộ hay tháo dỡ.



**Danh mục vật tư**

Liệt kê   Thông tin chi tiết   **Kích cỡ-Màu sắc**   Ảnh

Mã màu:	<input type="text" value="HONG"/>	Hồng		
Kích cỡ vật tư:	<input type="text" value="SIZE03"/>	Cỡ 3	Kiểu:	<input type="text" value="5644568"/>
Độ sâu:	<input type="text" value="5"/>	Đơn vị tính độ sâu:	<input type="text" value="LIT"/>	Lít
Độ cao:	<input type="text" value="565 665"/>	Đơn vị tính độ cao:	<input type="text" value="CAI"/>	Cái
Độ dài:	<input type="text"/>	Đơn vị tính độ dài:	<input type="text" value="CHIEC"/>	Chiếc
Khối lượng:	<input type="text"/>	Đơn vị tính khối lượng:	<input type="text"/>	
Độ rộng:	<input type="text" value="5"/>	Đơn vị tính độ rộng:	<input type="text" value="LIT"/>	Lít
Đường kính:	<input type="text"/>	Đơn vị tính đường kính:	<input type="text" value="LIT"/>	Lít
Thể tích:	<input type="text"/>	Đơn vị tính thể tích:	<input type="text" value="LIT"/>	Lít

- **Màu sắc:** Màu sắc vật tư.
- **Kích cỡ vật tư:** Kích cỡ mỗi loại vật tư.
- **Kiểu:** Kiểu vật tư.
- **Độ sâu:**
- **Đơn vị tính độ sâu:**
- **Độ cao:**
- **Đơn vị tính độ cao:**
- **Độ dài:**
- **Đơn vị tính độ dài:**
- **Khối lượng:**
- **Đơn vị tính khối lượng:**
- **Độ rộng:**
- **Đơn vị tính độ rộng:**
- **Đường kính:**
- **Đơn vị tính đường kính:**
- **Thể tích:**
- **Đơn vị tính thể tích:**
- **Đườn dẫn file ảnh vật tư:**

### III.2.18. Danh mục Giá vật tư

Danh mục giá vật tư cho phép khai báo thông tin các loại giá vật tư và ngày áp dụng giá vật tư đó.

**Cách thao tác:** Vào thực đơn **Danh mục**-> Chọn **Danh mục giá vật tư** từ màn hình danh sách các danh mục.

Mã vật tư	Bao bì-quy cách	Loại giá	Đvtính	Mã ngoại tệ
VT13		Giá xuất kho	CHIEC	Đồng Việt Nam
VT13		Giá chuyển kho	CHIEC	Đồng Việt Nam
VT13		Giá lắp ghép	CHIEC	Đồng Việt Nam
VT13		Giá tháo gỡ	CHIEC	Đồng Việt Nam
VT12		Giá nhập kho	CHIEC	Đồng Việt Nam
VT12		Giá nhập kho	CHIEC	Đồng Việt Nam
VT01	01BB02	Giá lắp ghép	CAI	Đồng Yên Nhật Bản

Ấn F4 để chuyển đổi màn hình

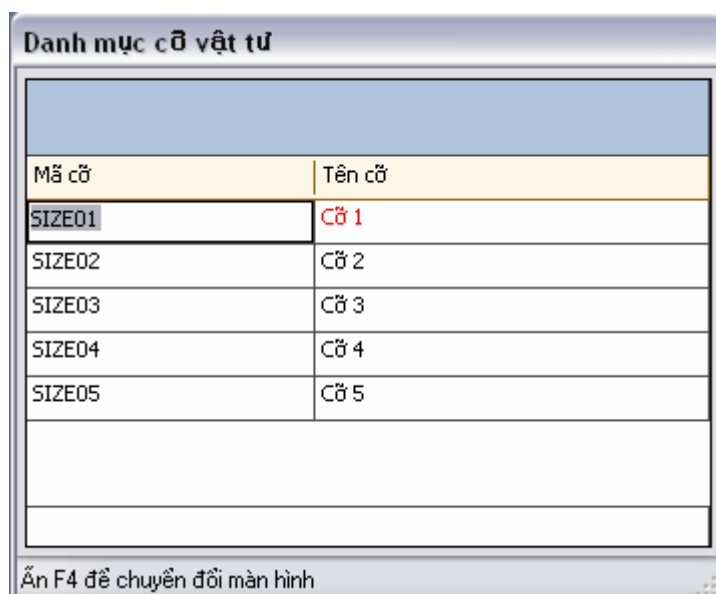
**Cách ghi:**

- **Mã vật tư:** Chọn mã của vật tư.
- **Bao bì-quy cách:** bao bì quy cách của vật tư.
- **Loại giá:** Loại giá áp dụng.
- **Đơn vị tính:** Đơn vị tính vật tư.
- **Loại tiền tệ:** Loại tiền tệ.
- **Giá:** Giá áp dụng.
- **Ngày áp dụng:** Ngày áp dụng giá.

### III.2.19. Danh mục kích cỡ vật tư

Danh mục kích cỡ vật tư cho phép khai báo thông tin kích cỡ vật tư.

**Cách thao tác:** Vào thực đơn **Danh mục**-> Chọn **Danh mục kích cỡ vật tư** từ màn hình danh sách các danh mục



Mã cỡ	Tên cỡ
SIZE01	Cỡ 1
SIZE02	Cỡ 2
SIZE03	Cỡ 3
SIZE04	Cỡ 4
SIZE05	Cỡ 5

Ấn F4 để chuyển đổi màn hình

**Cách ghi:**

- **Mã cỡ:** Gán mã cho mỗi cỡ được thêm vào.
- **Tên cỡ:** Tên cỡ ứng với mỗi mã.

### III.2.20. Danh mục các phương pháp tính giá

Danh mục phương pháp tính giá cho phép khai báo các phương pháp tính giá vật tư.

- Trung bình (tức thời, cuối kỳ)
- Đích danh
- Nhập trước xuất trước
- Nhập sau xuất trước
- Giá chuẩn
- Theo danh mục giá ( người sử dụng khai báo theo danh mục giá đối với từng loại vật tư và thời kỳ áp dụng giá)

### III.2.21. Danh mục Các loại giá

Danh mục các loại giá cho phép khai báo các loại giá.

**Cách thao tác:** Vào thực đơn **Danh mục**-> Chọn **Danh mục các loại giá** từ màn hình danh sách các danh mục.

Mã loại giá	Tên loại giá
01	Giá nhập kho
02	Giá xuất kho
03	Giá chuyển kho
04	Giá lắp ghép
05	Giá tháo gỡ

Ấn F4 để chuyển đổi màn hình

**Cách ghi:**

- **Mã loại giá:** Gán mã cho mỗi loại giá.
- **Tên loại giá:** Tên loại giá ứng với mỗi mã loại giá.

### III.2.22. Danh mục Đối tượng chi phí

Danh mục đối tượng chi phí cho phép khai báo các đối tượng chi phí.

**Cách thao tác:** Vào thực đơn **Danh mục**-> Chọn **Danh mục đối tượng chi phí** từ màn hình danh sách các danh mục.

**Cách ghi:**

- **Mã đối tượng chi phí:** Gán mã cho đối tượng chi phí được thêm vào.
- **Tên đối tượng chi phí:** Tên đối tượng chi phí ứng với mỗi mã đã gán.

### III.2.23. Danh mục Đối tượng sử dụng

Danh mục đối tượng sử dụng cho phép khai báo các đối tượng sử dụng.

**Cách thao tác:** Vào thực đơn **Danh mục**-> Chọn **Danh mục đối tượng sử dụng** từ màn hình danh sách các danh mục.

**Cách ghi:**

- **Mã đối tượng sử dụng:** Gán mã cho đối tượng sử dụng được thêm vào.

- **Tên đối tượng sử dụng:** Tên đối tượng sử dụng ứng với mỗi mã được gán.

### III.2.24. Danh mục Tiền tệ

Danh mục tiền tệ cho phép khai báo các loại tiền tệ.

**Cách thao tác:** Vào thực đơn **Danh mục**-> Chọn **Danh mục tiền tệ** màn hình danh sách các danh mục.

**Cách ghi:**

- **Mã ngoại tệ:** Gán mã cho mỗi loại ngoại tệ được thêm vào.
- **Tên ngoại tệ:** Tên ngoại tệ ứng với mỗi mã được gán.

### III.2.25. Danh mục Tỷ giá Ngoại tệ

Danh mục tỷ giá ngoại tệ cho phép khai báo tỷ giá cho mỗi loại ngoại tệ.

**Cách thao tác:** Vào thực đơn **Danh mục**-> Chọn **Danh mục tỷ giá ngoại tệ** từ màn hình danh sách các danh mục.

**Cách ghi:**

- **Mã loại ngoại tệ:** Chọn loại ngoại tệ.
- **Tỷ giá:** Tỷ giá ngoại tệ.
- **Ngày áp dụng:** Ngày áp dụng tỷ giá.

### III.2.26. Danh mục Các Loại tài Khoản

### III.2.27. Danh mục Đơn vị tính

Danh mục đơn vị tính cho phép khai báo các loại đơn vị tính.

**Cách thao tác:** Vào thực đơn **Danh mục**-> Chọn **Danh mục đơn vị tính** từ màn hình danh sách các danh mục.

**Cách ghi:**

- **Mã đơn vị tính:** Gán mã cho mỗi loại đơn vị tính.
- **Tên đơn vị tính:** Tên đơn vị tính ứng với mỗi mã đơn vị tính.

### III.2.28. Danh mục Quy đổi đơn vị tính

Danh mục quy đổi đơn vị tính cho phép khai báo tỷ lệ quy đổi một đơn vị tính sang một đơn vị tính khác.

Mã vật tư	Tên vật tư	Bao bì-Quy cách	từ Đvt	Đến...	Tỷ lệ	Ngày hiệu lực
VT01	Vật tư 01		CHIEC	CAI	1,000	01/01/2005
VT01	Vật tư 01		CHIEC	HOP	10,000	08/03/2005
VT01	Vật tư 01		CHIEC	THUNG	100,000	08/03/2005
VT02	Vật tư 02		CHIEC	CAI	1,000	08/03/2005
VT02	Vật tư 02		CHIEC	HOP	20,000	08/03/2005
VT03	Vật tư 03		CHIEC	CAI	1,000	08/03/2005
VT03	Vật tư 03		CHIEC	THUNG	50,000	01/01/2005
VT04	Vật tư 04		CHIEC	CAI	1,000	08/03/2005
VT04	Vật tư 04		CHIEC	HOP	20,000	01/01/2005
VT05	Vật tư 05		CHIEC	CAI	1,000	08/03/2005

Ấn F4 để chuyển đổi màn hình

**Cách thao tác:** Vào thực đơn **Danh mục**-> Chọn **Danh mục quy đổi đơn vị tính** từ màn hình danh sách các danh mục.

**Cách ghi:**

- **Mã vật tư:** Chọn mã vật tư được quy đổi đơn vị tính.
- **Tên vật tư:** Tên vật tư ứng với mã vật tư.
- **Bao bì-Quy cách:** Bao bì quy cách của vật tư.
- **Đơn vị tính:** Đơn vị tính của vật tư quy đổi.
- **Đến đơn vị tính:** Đến đơn vị tính.
- **Tỷ lệ:** Tỷ lệ quy đổi.
- **Ngày hiệu lực:** Ngày áp dụng tỷ lệ quy đổi.

#### I.1.1. Danh mục Kho

Danh mục kho cho phép khai thông tin các kho mà đơn vị sử dụng.

**Cách thao tác:** Vào thực đơn **Danh mục**-> Chọn **Danh mục kho** từ màn hình danh sách các danh mục.

**Danh mục kho**

Mã kho	<input type="text" value="K04"/>	Tên kho	<input type="text" value="Kho 4"/>
Địa chỉ kho:	<input type="text"/>	Số điện thoại	<input type="text"/>
Công ty:	<input type="text"/>		
Mã phòng ban:	<input type="text" value="PB02"/>	Phòng ban 02	
Nước	<input type="text"/>		
Tỉnh/Thành phố	<input type="text"/>		
Người quản lý kho	<input type="text"/>		

Ấn F4 để chuyển đổi màn hình

### Cách ghi:

- **Mã kho:** Gán mã cho mỗi kho được thêm vào.
- **Tên kho:** Tên của kho ứng với mỗi mã đã được gán.
- **Địa chỉ kho:** Địa chỉ vị trí của kho.
- **Số điện thoại:** Số điện thoại của kho.
- **Công ty:** Tên công ty của kho.
- **Nước:** Mã nước.
- **Tỉnh\Thành phố:** Mã tỉnh thành phố.
- **Người quản lý kho:** Tên người quản lý kho.

### I.1.2. Danh mục Vị trí kho

Danh mục vị trí kho cho phép khai thông tin các vị trí trong mỗi kho.

**Cách thao tác:** Vào thực đơn **Danh mục**-> Chọn **Danh mục vị trí kho** từ màn hình danh sách các danh mục.

### Cách ghi:

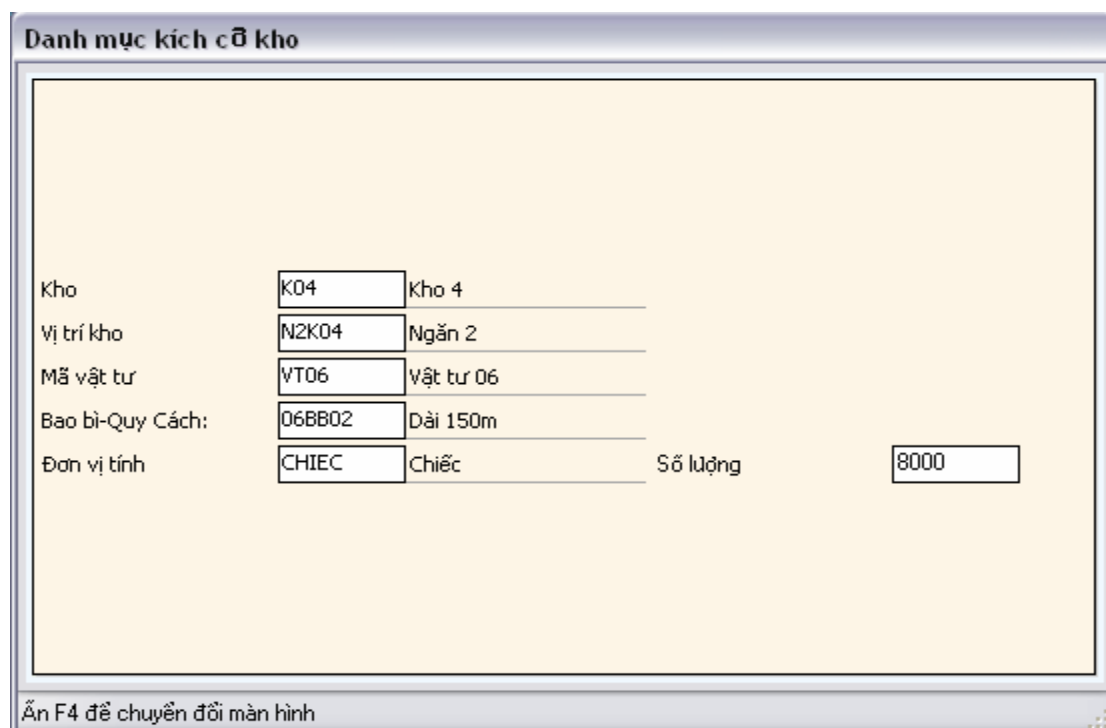
- **Mã kho:** Chọn mã kho.
- **Mã vị trí kho:** Gán mã cho mỗi vị trí kho được khai báo.
- **Tên vị trí kho:** Tên vị trí kho ứng với mỗi mã vị trí được khai báo.

- **Ghi chú:** Ghi chú.

### III.2.29. Danh mục Kích cỡ và khả năng chứa của kho

Danh mục kích cỡ và khả năng chứa của kho cho phép khai thông tin kích cỡ khả năng chứa của mỗi vị trí trong kho.

Cách thao tác: Vào thực đơn **Danh mục**-> Chọn **Danh mục kích cỡ và khả năng chứa của kho** từ màn hình danh sách các danh mục.



Kho	K04	Kho 4	
Vị trí kho	N2K04	Ngăn 2	
Mã vật tư	VT06	Vật tư 06	
Bao bì-Quy Cách:	06BB02	Dài 150m	
Đơn vị tính	CHIEC	Chiếc	
		Số lượng	8000

Ấn F4 để chuyển đổi màn hình

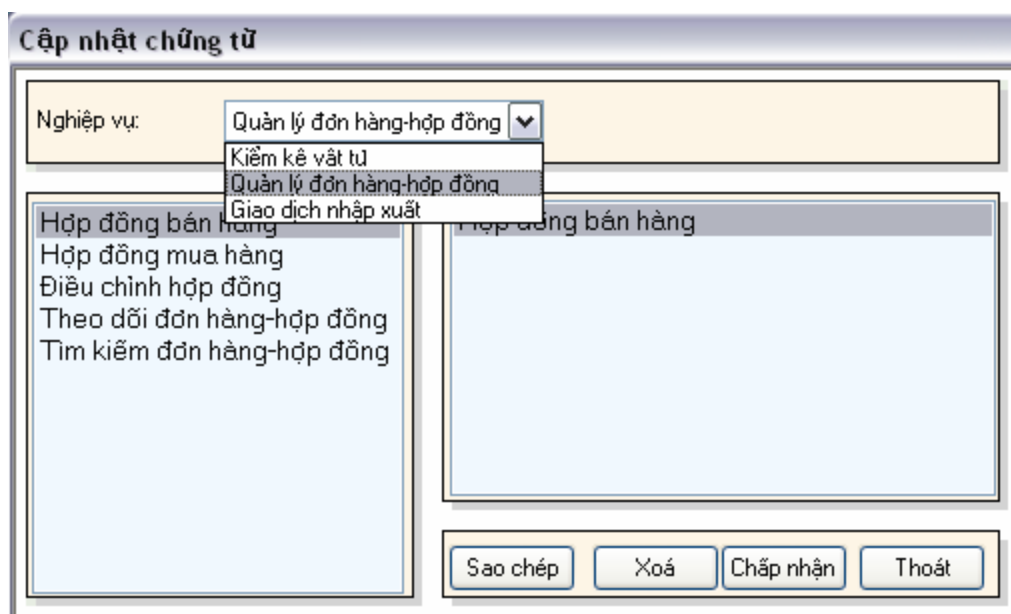
#### Cách ghi:

- **Kho:** Chọn kho chứa.
- **Vị trí kho:** Chọn vị trí kho chứa.
- **Mã vật tư:** Chọn mã vật tư.
- **Bao bì-Quy cách:** Bao bì, quy cách của vật tư.
- **Đơn vị tính.** Chọn đơn vị tính.
- **Số lượng:** Số lượng có thể chứa.

### IV. Các chức năng nghiệp vụ

Từ Menu nghiệp vụ bạn chọn một trong các nghiệp vụ của hệ thống màn hình chức năng chi tiết nghiệp vụ sẽ hiện lên.





Bạn chọn nghiệp vụ theo yêu cầu.-> Chọn từng chức năng chi tiết .

## IV.1. Chức năng lập hợp đồng-đơn hàng

### IV.1.1. Cập nhật đơn hàng mua vật tư

Chức năng cập nhật đơn hàng-hợp đồng cho phép người sử dụng cập nhật thông tin về đơn hàng cần mua.

Cách thao tác: Vào thực đơn **Nghệp vụ**->Chọn **Quản lý đơn hàng hợp đồng** xuất hiện màn hình các giao dịch về hợp đồng-đơn hàng.Chọn **Hợp đồng mua hàng**.

**Hợp đồng mua hàng**

**Hợp đồng mua hàng** Số đơn hàng: DH02 Ngày đơn hàng: 04/01/2005

Mã nhà cung cấp: NCC02 Nhà cung cấp 02  
Mã đại lý:   
Mã phòng ban: PB01 Phòng ban 01  
Người lập hoá đơn: PB01NV01 Nguyễn Văn A Ngày giao: 05/01/2005  
Ngày hết hạn: 30/01/2005  
Ghi chú

Mã vật tư	Tên vật tư	Bao bì-Quy cách	Đvtính	Số lượng	Giá
VT02	Vật tư 02	02BB01	CHIEC	20	400 000
VT06	Vật tư 06	06BB01	CHIEC	50	380 000
VT07	Vật tư 07	07BB02	CHIEC	20	500 000
				90	

Ấn F4 để chuyển đổi màn hình

### Cách ghi:

- **Loại đơn hàng:** Chọn loại đơn đặt mua hàng.
- **Số đơn hàng:** Số hiệu của đơn hàng. Số hiệu đơn hàng sẽ tự động tăng theo giá trị mặc định ban đầu hoặc người sử dụng có thể tự gõ số hiệu đơn hàng.
- **Ngày đơn hàng:** Ngày cập nhật đơn hàng.
- **Nhà cung cấp:** Chọn nhà cung cấp vật tư.
- **Mã đại lý:** Chọn đại lý để mua vật tư.
- **Mã phòng ban:** Chọn phòng ban thực hiện mua vật tư.
- **Người lập hoá đơn:** Nhân viên lập hoá đơn:
- **Ghi chú:** Ghi chú.
- **Ngày giao:** Ngày giao vật tư.
- **Ngày hết hạn:** Ngày hết hạn hợp đồng.
- **Mã vật tư:** Mã vật tư.
- **Tên vật tư:** Tên vật tư.

- **Bao bì-Quy cách:** bao bì hay quy cách của vật tư.
- **Đvtính:** Đơn vị tính.
- **Số lượng:** Số lượng vật tư.
- **Giá:** Đơn giá vật tư.
- **Số tiền:** Số tiền =Số lượng \* Đơn giá vật tư.

#### IV.1.2. Cập nhật đơn hàng bán vật tư

Chức năng cập nhật đơn hàng-hợp đồng cho phép người sử dụng cập nhật thông tin về đơn hàng bán vật tư.

Cách thao tác: Vào thực đơn **Nghiệp vụ**->Chọn **Quản lý đơn hàng hợp đồng** xuất hiện màn hình các giao dịch về hợp đồng-đơn hàng.Chọn **Hợp đồng bán hàng**.

**Hợp đồng bán hàng**

**Hợp đồng bán hàng** Số đơn hàng: DBH01 Ngày đơn hàng: 10/01/2005

Mã khách hàng: KH01 Khách Hàng 01  
Mã đại lý:   
Mã phòng ban: PB01 Phòng ban 01  
Người lập hoá đơn: PB01NV03 Lý Văn Hùng Ngày giao: 11/01/2005  
Ngày hết hạn: 25/01/2005  
Ghi chú

Mã vật tư	Tên vật tư	Bao bì-Quy cách	Đvtính	Số lượng	Giá	Số tiền
VT01	Vật tư 01	01BB01	CHIEC	20	250 000	5 000 000,0
VT07	Vật tư 07	07BB01	CHIEC	20	350 000	7 000 000,0
VT05	Vật tư 05	05BB01	CHIEC	50	400 000	20 000 000,0
VT03	Vật tư 03	03BB01	CHIEC	15	300 000	4 500 000,0
				105		36 500 000,0

Ấn F4 để chuyển đổi màn hình

**Cách ghi:**

- **Loại đơn hàng:** Chọn loại đơn đặt bán hàng.

- **Số đơn hàng:** Số hiệu của đơn hàng. Số hiệu đơn hàng sẽ tự động tăng theo giá trị mặc định ban đầu hoặc người sử dụng có thể tự gõ số hiệu đơn hàng.
- **Ngày đơn hàng:** Ngày cập nhật đơn hàng.
- **Mã khách hàng:** Chọn khách hàng mua vật tư.
- **Mã đại lý:** Chọn đại lý để bán vật tư.
- **Người lập hoá đơn:** Nhân viên lập hoá đơn:
- **Ghi chú:** Ghi chú.
- **Ngày giao:** Ngày giao vật tư.
- **Ngày hết hạn:** Ngày hết hạn hợp đồng.
- **Mã vật tư:** Mã vật tư.
- **Tên vật tư:** Tên vật tư.
- **Đvtính:** Đơn vị tính.
- **Số lượng:** Số lượng vật tư.
- **Giá:** Đơn giá vật tư.
- **Số tiền:** Số tiền =Số lượng \* Đơn giá vật tư.

#### **IV.1.3. Cập nhật điều chỉnh đơn hàng**

Chức năng cập nhật điều chỉnh đơn hàng cho phép người sử dụng cập nhật thông tin điều chỉnh lại giá và số lượng của đơn hàng mua và bán đã được tạo lập.

**Cách thao tác:** Vào thực đơn **Nhiệm vụ**->Chọn **Quản lý đơn hàng hợp đồng** xuất hiện màn hình các giao dịch về hợp đồng-đơn hàng.Chọn **Điều chỉnh đơn hàng**.

**Điều chỉnh hợp đồng**

**Điều chỉnh hợp đồng** Số hợp đồng: DC01 Ngày hợp đồng: 15/01/2005

Số Hđ điều chỉnh: DH01 Ngày hiệu lực: 15/01/2005

Khàng/Nhà CC: NCC01 Nhà cung cấp 01 Mã đại lý:

Phòng ban: PB02 Phòng ban 02 Nhân viên: PB02NV01 Ngô Đức Nam

Ngày giao: 02/01/2005 Ngày hết hạn: 30/01/2005

Ghi chú:

Mã vật tư	Tên vật tư	Bao bì-Quy cách	Đvtính	Số lượng	Giá
VT01	Vật tư 01	01BB01	CHIEC	50	250 000
VT02	Vật tư 02	02BB01	CHIEC	30	300 000
VT04	Vật tư 04	04BB01	CHIEC	60	350 000
VT07	Vật tư 07	07BB01	CHIEC	50	320 000
				190	5

Ấn F4 để chuyển đổi màn hình

### Cách ghi:

- **Số đơn hàng:** Số hiệu của đơn điều chỉnh đơn hàng. Số hiệu đơn điều chỉnh đơn hàng sẽ tự động tăng theo giá trị mặc định ban đầu hoặc người sử dụng có thể tự gõ số hiệu đơn điều chỉnh.
- **Ngày đơn hàng:** Ngày cập nhật đơn điều chỉnh.
- **Số Hđ điều chỉnh:** Chọn số hợp đồng cần điều chỉnh.
- **Ngày hiệu lực:** Ngày áp dụng thông tin điều chỉnh.
- **Khàng/Nhà CC:** Khách hàng /nhà cung cấp.
- **Mã đại lý:** Chọn đại lý để bán vật tư.
- **Mã phòng ban:** Chọn phòng ban thực hiện mua vật tư
- **Nhân viên:** Nhân viên lập hoá đơn:
- **Ghi chú:** Ghi chú.
- **Ngày giao:** Ngày giao vật tư.
- **Ngày hết hạn:** Ngày hết hạn hợp đồng.
- **Mã vật tư:** Mã vật tư.
- **Tên vật tư:** Tên vật tư.

- **Đvtính:** Đơn vị tính.
- **Số lượng:** Số lượng vật tư.
- **Giá:** Đơn giá vật tư.
- **Số tiền:** Số tiền =Số lượng \* Đơn giá vật tư.

#### IV.1.4. Tìm kiếm thông đơn hàng-hợp đồng

Trong trường hợp có quá nhiều đơn hàng hợp đồng chức năng tìm kiếm sẽ cho phép người sử dụng tìm kiếm theo một số các điều kiện cho trước.

**Cách theo tác:**Vào thực đơn **Nhiệm vụ**->Chọn **Quản lý đơn hàng hợp đồng** xuất hiện màn hình các giao dịch về hợp đồng-đơn hàng.Chọn **Tìm kiếm đơn hàng**.

The screenshot shows a search window titled "Tìm kiếm" with the following fields:

- Số chứng từ: [Text Input]
- Ngày chứng từ: [Date Picker: 01/04/2005]
- Đến ngày: [Date Picker: 30/04/2005]
- Ngày giao: [Date Picker]
- Đến ngày: [Date Picker]
- Mã vật tư: [Text Input]
- Khàng/Nhà cc: [Text Input]
- Mã đại lý: [Text Input]

Below the fields is a table with the following data:

Mã loại đơn hàng	Tên loại đơn hàng	Số Hđồng	Ngày Hđồng	Ngày thực hiện
QO_BH	Hợp đồng bán hàng	DBH01	10/01/2005	11/01/2005
QO_DC	Điều chỉnh hợp đồng	DC01	15/01/2005	02/01/2005
QO_MH	Hợp đồng mua hàng	DH01	01/01/2005	02/01/2005
QO_MH	Hợp đồng mua hàng	DH02	04/01/2005	05/01/2005

At the bottom of the window are four buttons: "Tìm kiếm", "Chọn", "Xoá", and "Thoát".

**Cách ghi điều kiện tìm kiếm:**

- **Loại hợp đồng:** Chọn loại hợp đồng cần tìm kiếm.
- **Số chứng từ:** Chọn số chứng từ.
- **Ngày chứng từ: Đến ngày chứng từ:** Chọn khoảng ngày chứng từ.
- **Ngày giao: Đến ngày giao:** Chọn khoảng ngày giao.
- **Mã vật tư:** Chọn mã vật tư.

- **Khàng/Nhà cc:** Chọn mã khách hàng-nhà cung cấp.
- **Mã đại lý:** Chọn mã đại lý.

#### IV.1.5. Theo dõi tiến độ thực hiện đơn hàng

Chức năng cập nhật điều chỉnh đơn hàng cho phép người sử dụng cập nhật thông tin điều chỉnh lại giá và số lượng của đơn hàng mua và bán đã được tạo lập.

Cách thao tác: Vào thực đơn **Nghiệp vụ->Chọn Quản lý đơn hàng hợp đồng** xuất hiện màn hình các giao dịch về hợp đồng-đơn hàng.Chọn **Theo dõi hợp đồng-đơn hàng**.

Số Hđ/Đơn hàng	Tên Kh/Ncc	Tên vật tư	Bao bì-quy cách	Số lượng hợp đồng	Số lượng đã
DH01	Nhà cung cấp 01	Vật tư 01	Loại A	50,00	
DH01	Nhà cung cấp 01	Vật tư 02	Loại 1	30,00	
DH01	Nhà cung cấp 01	Vật tư 04	Loại 10 Kg	60,00	
DH01	Nhà cung cấp 01	Vật tư 07	Dây	50,00	
DH02	Nhà cung cấp 02	Vật tư 02	Loại 1	20,00	
DH02	Nhà cung cấp 02	Vật tư 06	Dài 100 m	50,00	
DH02	Nhà cung cấp 02	Vật tư 07	Màng	20,00	
DBH01	Khách Hàng 01	Vật tư 01	Loại A	20,00	
DBH01	Khách Hàng 01	Vật tư 07	Dây	20,00	
DBH01	Khách Hàng 01	Vật tư 05	Khổ 4x6	50,00	
DBH01	Khách Hàng 01	Vật tư 03	Loại 2 Lit	15,00	

#### Cách ghi:

- **Chọn kỳ theo dõi:** Chọn kỳ theo dõi đơn hàng.
- **Từ ngày:** Bắt đầu từ ngày.
- **Đến ngày:** Đến ngày.
- **Số Hđ/Đơn hàng:** Số hợp đồng đơn hàng.
- **Tên Kh/Ncc:** Tên khách hàng-nhà cung cấp.
- **Tên vật tư:** Tên vật tư.
- **Số lượng hợp đồng:** Số lượng ghi trong hợp đồng.
- **Số lượng thực hiện:** Số lượng đã thực hiện theo hợp đồng.

- **Số lượng còn lại:** Số lượng còn lại sau khi đã thực hiện trong hợp đồng.

Từ danh sách các hợp đồng đã hiện lên, ấn chuột phải để xem chi tiết từng hợp đồng.

## IV.2. Chức năng nhập-xuất kho

### IV.2.1. Cập nhật số dư đầu kỳ

Chức năng cập nhật số dư đầu kỳ cho phép cập nhật số dư vật tư đầu kỳ chi tiết đến từng kho, vị trí trong kho.

**Cách thao tác:**Vào thực đơn **Nhiệm vụ** chọn-> Chọn **Giao dịch nhập xuất** xuất hiện màn hình chọn các giao dịch nhập xuất kho-> Chọn **Cập nhật số dư đầu kỳ**.

Mã vật tư	Tên vật tư	Bao bì-Quy cách	Kho	Vị trí	Đ
VT01	Vật tư 01	01BB01	K01	N1K01	Ch
VT01	Vật tư 01	01BB02	K01	N2K01	Ch
VT02	Vật tư 02	02BB01	K01	N2K01	Ch
VT03	Vật tư 03	03BB01	K02	N1K02	Ch

#### Cách ghi:

- **Loại giao dịch:** Chọn số dư đầu kỳ.
- **Ghi chú:** Ghi chú.
- **Số chứng từ:** Số hiệu chứng từ số dư đầu kỳ.



- **Ngày chứng từ:** Ngày trên chứng từ số dư đầu kỳ.
- **Nhân viên:** Nhân viên lập chứng từ.
- **Phòng ban:** Tên phòng ban.
- **Mã vật tư:** Mã vật tư cập nhật số dư
- **Tên vật tư:** Tên vật tư cập nhật số dư.
- **Bao bì-Quy cách vật tư:** Mã bao bì hay quy cách ứng với mỗi vật tư.
- **Kho:** Tên kho cần cập nhật số dư.
- **Vị trí kho:** Vị trí kho cần cập nhật số dư.
- **Đvtính:** Đơn vị tính vật tư.
- **Số lượng:** Số lượng vật tư được cập nhật.
- **Giá:** Đơn giá vật tư.
- **Số tiền:=Số lượng \* Giá.**
- **Ngày hết hạn sử dụng:** Ngày hết hạn sử dụng vật tư.
- **Kỳ bảo hành:** Kỳ bảo hành vật tư.

#### IV.2.2. Cập nhật chứng từ nhập kho vật tư

Chức năng cập nhật chứng từ nhập kho vật tư cho phép cập nhật số lượng vật tư chi tiết đến từng kho, vị trí trong kho.

**Cách thao tác:**Vào thực đơn **Nghiệp vụ** chọn-> Chọn **Giao dịch nhập xuất** xuất hiện màn hình chọn các giao dịch nhập xuất kho-> Chọn **Nhập kho vật tư**.

**Nhập kho vật tư**

**Nhập kho** Ghi chú

Số chứng từ: 311 Ngày chứng từ: 05/01/2005 Số đơn hàng: DH01

Nhà cung cấp: NCC01 Nhà cung cấp 01 Đại lý:

Phòng ban: PB01 Phòng ban 01 Người nhận:

Người giao: DDNCC01 Nguyễn Hải Nam Nhân viên: PB01NV01 Nguyễn Văn A

Đối tượng sử dụng: Yếu tố Cphi:

Mã vật tư	Tên vật tư	Bao bì-Quy cách	Kho	Vị trí	Đvtính
VT01	Vật tư 01	01BB01	K01	K01G01N...	CHIEC
VT02	Vật tư 02	02BB01	K02	K02G01N...	CHIEC
VT04	Vật tư 04	04BB01	K02	K02G01N...	CHIEC

Gian 01, Ngăn 01, Hàng 01

Ấn F4 để chuyển đổi màn hình

### Cách ghi:

- **Loại giao dịch:** Chọn Nhập kho vật tư.
- **Ghi chú:** Ghi chú.
- **Số chứng từ:** Số hiệu chứng từ nhập kho vật tư.
- **Ngày chứng từ:** Ngày trên chứng từ nhập kho vật tư.
- **Số đơn hàng:** Chọn số đơn hàng cần cập nhật, Cập nhật theo đơn hàng đã được cập nhật.
- **Nhà cung cấp:** Nhà cung cấp vật tư.
- **Đại lý:** Nhập vật tư từ đại lý của nhà cung cấp.
- **Người giao:** Người giao vật tư đến kho.
- **Người nhận:** Người nhận vật tư tại kho.
- **Nhân viên:** Nhân viên lập chứng từ.
- **Phòng ban:** Tên phòng ban.
- **Đối tượng sử dụng:** Đối tượng sử dụng.
- **Yếu tố Cphi:** Yếu tố chi phí
- **Mã vật tư:** Mã vật tư được nhập

- **Tên vật tư:** Tên vật tư được nhập.
- **Bao bì-Quy cách vật tư:** Mã bao bì hay quy cách ứng với mỗi vật tư.
- **Kho:** Tên kho cần cập nhật vật tư.
- **Vị trí kho:** Vị trí kho cần cập nhật vật tư.
- **Đvtính:** Đơn vị tính vật tư.
- **Số lượng:** Số lượng vật tư được cập nhật.
- **Giá:** Đơn giá vật tư.
- **Số tiền:**=Số lượng \* Giá.
- **Ngày hết hạn sử dụng:** Ngày hết hạn sử dụng vật tư.
- **Kỳ bảo hành:** Kỳ bảo hành vật tư.

#### **IV.2.3. Cập nhật chứng từ xuất kho vật tư**

Chức năng cập nhật chứng từ xuất kho vật tư cho phép cập nhật số lượng vật tư xuất khỏi từng kho, vị trí kho.

**Cách thao tác:**Vào thực đơn **Nghiệp vụ** chọn-> Chọn **Giao dịch nhập xuất** xuất hiện màn hình chọn các giao dịch nhập xuất kho-> Chọn **Xuất kho vật tư**.

**Xuất kho vật tư**

**Xuất kho** Ghi chú:

Số chứng từ:  Ngày chứng từ:  Số đơn hàng:

Khách hàng:  Khách Hàng 01 Đại lý:

Phòng ban:  Phòng ban 02 Người nhận:

Người giao:  Đoàn Thị Thanh Nhân viên:  Ngô Đức Nam

Đối tượng sử dụng:  Yếu tố Cphí:

Địa điểm giao:

Mã vật tư	Tên vật tư	Bao bì-Quy cách	Kho	Vị trí	Đvtính
VT01	Vật tư 01	01BB01	K01	K01G01N01H01	CHIEC
VT03	Vật tư 03	03BB01	K01	K01G01N01H02	CHIEC

**Loại 2 Lit**

Ấn F4 để chuyển đổi màn hình

**Cách ghi:**

- **Loại giao dịch:** Chọn xuất kho vật tư.
- **Ghi chú:** Ghi chú.
- **Số chứng từ:** Số hiệu chứng từ xuất kho vật tư.
- **Ngày chứng từ:** Ngày trên chứng từ xuất kho.
- **Số đơn hàng:** Chọn số đơn hàng cần cập nhật, Cập nhật theo đơn hàng đã được cập nhật.
- **Khách hàng:** Khách hàng mua vật tư.
- **Đại lý:** Xuất vật tư cho đại lý.
- **Người giao:** Người giao vật tư từ kho(thủ kho).
- **Người nhận:** Người nhận vật tư từ kho.
- **Nhân viên:** Nhân viên lập chứng từ.
- **Phòng ban:** Tên phòng ban.
- **Đối tượng sử dụng:** Đối tượng sử dụng.
- **Yếu tố Cphí:** Yếu tố chi phí
- **Mã vật tư:** Mã vật tư xuất

- **Tên vật tư:** Tên vật tư xuất.
- **Bao bì-Quy cách vật tư:** Mã bao bì hay quy cách ứng với mỗi vật tư
- **Kho:** Tên kho xuất vật tư.
- **Vị trí kho:** Vị trí kho xuất vật tư.
- **Đvtính:** Đơn vị tính vật tư.
- **Số lượng:** Số lượng vật tư được xuất.
- **Giá:** Đơn giá vật tư.
- **Số tiền:**=Số lượng \* Giá.

#### **IV.2.4. Cập nhật chứng từ chuyển kho vật tư**

Chức năng cập nhật chứng từ xuất chuyển kho vật tư cho phép cập nhật số lượng vật tư xuất từ kho này chuyển đến kho khác và từ vị trí kho này đến vị trí kho khác trong đơn vị.

**Cách thao tác:**Vào thực đơn **Nghiệp vụ** chọn-> Chọn **Giao dịch nhập xuất** xuất hiện màn hình chọn các giao dịch nhập xuất kho-> Chọn **Chuyển kho vật tư**.

**Chuyển kho vật tư**

**Chuyển kho** Ghi chú:

Số chứng từ:  Ngày chứng từ:    
 Phòng ban:  Phòng ban 01 Người nhận:   
 Người giao:  Nhân viên:  Lý Văn Hùng

Mã vật tư	Tên vật tư	Bao bì-Quy cách	Kho	Đến kho	Vị trí	Đ
VT01	Vật tư 01	01BB01	K01	K03	N1K01	H
VT04	Vật tư 04	04BB01	K02	K03	N2K02	H

Ấn F4 để chuyển đổi màn hình

**Cách ghi:**

- **Loại giao dịch:** Chọn chuyển kho vật tư.
- **Ghi chú:** Ghi chú.
- **Số chứng từ:** Số hiệu chứng từ chuyển kho vật tư.
- **Ngày chứng từ:** Ngày trên chứng từ chuyển kho.
- **Người giao:** Người giao vật tư từ kho (thủ kho).
- **Người nhận:** Người nhận vật tư từ kho.
- **Nhân viên:** Nhân viên lập chứng từ.
- **Phòng ban:** Tên phòng ban.
- **Mã vật tư:** Mã vật tư xuất chuyển kho
- **Tên vật tư:** Tên vật tư xuất chuyển kho.
- **Bao bì-Quy cách vật tư:** Mã bao bì hay quy cách ứng với mỗi vật tư
- **Kho:** Tên kho xuất vật tư.
- **Đến kho:** Tên kho được chuyển đến
- **Vị trí kho:** Vị trí kho xuất vật tư.

- **Đến vị trí:** Vị trí kho được chuyển đến.
- **Đvtính:** Đơn vị tính vật tư.
- **Số lượng:** Số lượng vật tư được chuyển kho.
- **Giá:** Đơn giá vật tư.
- **Số tiền:** =Số lượng \* Giá.

#### IV.2.5. Cập nhật chứng từ điều chỉnh vật tư

Chức năng cập nhật chứng từ điều chỉnh vật tư cho phép điều chỉnh số lượng và giá của vật tư đã tồn trong từng kho và vị trí kho sau khi kiểm kê nếu thấy cần thiết điều chỉnh.

**Cách thao tác:** Vào thực đơn **Nghiệp vụ** chọn-> Chọn **Giao dịch nhập xuất** xuất hiện màn hình chọn các giao dịch nhập xuất kho-> Chọn **Điều chỉnh vật tư**.

Mã vật tư	Tên vật tư	Bao bì-Quy cách	Kho	Vị trí	Số Lô
VT01	vật tư 01	01BB01	K01	N1K01	VT010001

**Cách ghi:**

- **Loại giao dịch:** Chọn điều chỉnh vật tư.
- **Ghi chú:** Ghi chú.

- **Số chứng từ:** Số hiệu chứng từ điều chỉnh vật tư.
- **Ngày chứng từ:** Ngày trên chứng từ điều chỉnh vật tư.
- **Nhân viên:** Nhân viên lập chứng từ.
- **Phòng ban:** Tên phòng ban.
- **Mã vật tư:** Mã vật tư điều chỉnh
- **Tên vật tư:** Tên vật tư điều chỉnh.
- **Bao bì-Quy cách vật tư:** Mã bao bì hay quy cách ứng với mỗi vật tư
- **Kho:** Tên kho điều chỉnh.
- **Vị trí kho:** Vị trí kho điều chỉnh.
- **Số lô:** Số lô vật tư được điều chỉnh.
- **Đvtính:** Đơn vị tính vật tư.
- **Số lượng:** Số lượng vật tư được điều chỉnh.
- **Giá:** Đơn giá vật tư được điều chỉnh.
- **Số tiền:=Số lượng \* Giá.**

#### **IV.2.6. Cập nhật chứng từ lắp ghép vật tư**

Chức năng cập nhật chứng từ lắp ghép vật tư cho phép lắp ghép vật tư từ nhiều vật tư khác. Các vật tư được lắp ghép sẽ được khai báo trong danh mục vật tư và danh mục Component.

**Cách thao tác:**Vào thực đơn **Nghiệp vụ** chọn-> Chọn **Giao dịch nhập xuất** xuất hiện màn hình chọn các giao dịch nhập xuất kho-> Chọn **Lắp ghép vật tư**.



**Lắp ghép vật tư**

**Lắp ghép** Ghi chú:

Số chứng từ:  Ngày chứng từ:

Mã bộ Kit:  Vật tư 10 Bao bì-Quy cách:  Loại 1

Đơn vị tính:  Chiếc Kho:  Kho 3

Vị trí kho:  Số bộ Kit:

Đơn giá:  Số tiền:  Ngày hết hạn:

Kỳ bảo hành:  2 năm Phòng ban:

Nhân viên:

Mã vật tư	Tên vật tư	Bao bì-Quy cách	Kho	Vị trí	Đv
VT01	Vật tư 01	01BB01	K01	K01G01N01H...	CH
VT02	Vật tư 02	02BB01	K02	K02G01N01H...	CH
<b>Gian 01, Ngăn 01, Hàng 01</b>					

Ấn F4 để chuyển đổi màn hình

### Cách ghi:

- **Loại giao dịch:** Chọn lắp ghép sản phẩm.
- **Ghi chú:** Ghi chú.
- **Số chứng từ:** Số hiệu chứng từ lắp ghép vật tư.
- **Ngày chứng từ:** Ngày trên chứng từ lắp ghép vật tư.
- **Mã bộ Kit:** Mã vật tư được lắp ghép.
- **Bao bì-Quy cách:** Bao bì quy cách của bộ kit.
- **Đơn vị tính:** Đơn vị tính của vật tư được lắp ghép.
- **Kho:** Tên kho nhập vật tư được lắp ghép.
- **Vị trí kho:** Tên vị trí kho nhập vật tư được lắp ghép.
- **Số bộ Kit:** Số lượng vật tư cần lắp ghép.
- **Đơn giá:** Đơn giá vật tư sau khi lắp ghép.
- **Số tiền:** = Số bộ Kit\*Đơn giá.
- **Ngày hết hạn:** Ngày hết hạn sử dụng của vật tư được lắp ghép.
- **Kỳ bảo hành:** Kỳ bảo hành của vật tư được lắp ghép.
- **Nhân viên:** Nhân viên lập chứng từ.

- **Mã vật tư:** Mã vật tư được chọn để tham gia lắp ghép
- **Tên vật tư:** Tên vật tư thành phần được chọn để tham gia lắp ghép.
- **Bao bì-Quy cách vật tư:** Mã bao bì hay quy cách ứng với mỗi vật tư
- **Kho:** Tên kho xuất vật tư để tham gia lắp ghép.
- **Vị trí kho:** Vị trí kho xuất vật tư để tham gia lắp ghép.
- **Đvtính:** Đơn vị tính vật tư.
- **Số lượng:** Số lượng vật tư được xuất.

#### IV.2.7. Cập nhật chứng từ tháo dỡ vật tư

Chức năng cập nhật chứng từ tháo dỡ vật tư cho phép tháo dỡ 1 vật tư thành nhiều vật tư thành phần. Các vật tư được đem gia tháo dỡ sẽ được khai báo trong danh mục vật tư và danh mục Component.

**Cách thao tác:**Vào thực đơn **Nghiệp vụ** chọn-> Chọn **Giao dịch nhập xuất** xuất hiện màn hình chọn các giao dịch nhập xuất kho-> Chọn **tháo dỡ sản phẩm**.

**Tháo dỡ vật tư**

**Tháo dỡ** Ghi chú:

Số chứng từ: 261 Ngày chứng từ: 26/01/2005

Mã bộ: VT10 Vật tư 10 Bao bì-Quy cách: 10BB01 Loại 1

Đơn vị tính: CHIEC Chiếc Kho: K01 Kho 1

Vị trí kho: N1K01 Ngăn 1 Số lượng: 5

Đơn giá: 2 670 000 Số tiền: 13 350 000

Phòng ban: PB01 Phòng ban 01 Nhân viên: PB01NV01 Nguyễn Văn A

Mã vật tư	Tên vật tư	Bao bì-Quy cách	Kho	Vị trí
VT01	Vật tư 01	01BB01	K01	N1K01
VT02	Vật tư 02	02BB01	K01	N2K01
VT05	Vật tư 05	05BB01	K01	N3K01

Ấn F4 để chuyển đổi màn hình

**Cách ghi:**

- **Loại giao dịch:** Chọn tháo dỡ sản phẩm.
- **Ghi chú:** Ghi chú.
- **Số chứng từ:** Số hiệu chứng từ tháo dỡ sản phẩm.
- **Ngày chứng từ:** Ngày trên chứng từ tháo dỡ sản phẩm.
- **Mã bộ Kít:** Mã vật tư được mang ra tháo dỡ.
- **Bao bì-Quy cách: Bao bì quy cách của bộ kít**
- **Đơn vị tính:** Đơn vị tính của vật tư được tháo dỡ.
- **Kho:** Tên kho xuất vật tư để tháo dỡ.
- **Vị trí kho:** Tên vị trí kho xuất vật tư để tháo dỡ.
- **Số lượng:** Số lượng vật tư tháo dỡ.
- **Đơn giá:** Đơn giá vật tư tháo dỡ.
- **Số tiền:= Số lượng\*Đơn giá.**
- **Ngày hết hạn:** Ngày hết hạn sử dụng của vật tư được tháo dỡ.
- **Kỳ bảo hành:** Kỳ bảo hành của vật tư được tháo dỡ.
- **Nhân viên:** Nhân viên lập chứng từ.
- **Mã vật tư:** Mã vật tư được tháo dỡ ra
- **Tên vật tư:** Tên vật tư được tháo dỡ.
- **Bao bì-Quy cách vật tư:** Mã bao bì hay quy cách ứng với mỗi vật tư
- **Kho:** Tên kho nhập vật tư sau khi tháo dỡ.
- **Vị trí kho:** Vị trí kho nhập vật tư sau khi tháo dỡ.
- **Đvtính:** Đơn vị tính vật tư.
- **Số lượng:** Số lượng vật tư được tháo dỡ.
- **Giá:** Đơn giá vật tư.
- **Số tiền:=Số lượng \* Giá.**
- **Ngày hết hạn sử dụng:** Ngày hết hạn sử dụng vật tư.
- **Kỳ bảo hành:** Kỳ bảo hành vật tư.

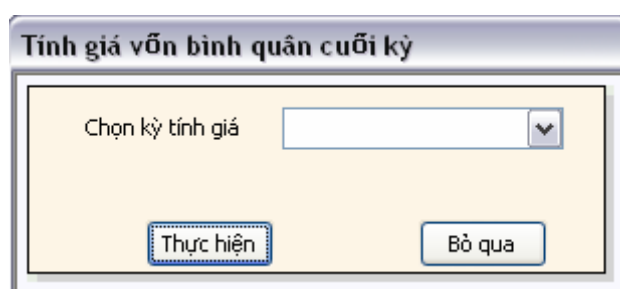
**Chú ý:** Giá của vật tư được tháo dỡ có thể được tính theo tỷ lệ giá mà người sử dụng đã khai báo trong danh mục Component nếu chọn cách tính này

trong phần thông số hệ thống. Nếu không chọn thì giá có thể do người sử dụng nhập trực tiếp.

#### IV.2.8. Tính giá vốn bình quân cuối kỳ

Chức năng tính giá vốn bình quân cuối kỳ cho phép người sử dụng tính giá vốn theo phương pháp bình quân của vật tư vào cuối kỳ.

**Cách thao tác:**Vào thực đơn **Nghiệp vụ** chọn-> Chọn **Giao dịch nhập xuất** xuất hiện màn hình chọn các giao dịch nhập xuất kho-> Chọn **Tính giá vốn bình quân cuối kỳ**.



**Cách ghi:**

**Chọn kỳ tính giá:** Chọn kỳ tính giá vốn bình quân.

**Chú ý:** Chương trình cho phép khai báo hai lựa chọn, Nếu chọn tính giá vốn bình quân cuối kỳ trong thông số hệ thống thì chức năng này mới thực hiện, nếu bỏ quan thì giá vốn của vật tư được tính bình quân tức thời sau mỗi lần nhập xuất.

#### IV.2.9. Tìm kiếm chứng từ

Chức năng tìm kiếm chứng từ hỗ trợ người sử dụng có thể tìm kiếm một cách nhanh chóng theo một số các điều kiện cho trước các chứng từ đã cập nhật trong trường hợp muốn chỉnh sửa thay đổi chứng từ.

**Cách thao tác:**Vào thực đơn **Nghiệp vụ** chọn-> Chọn **Giao dịch nhập xuất** xuất hiện màn hình chọn các giao dịch nhập xuất kho-> Chọn **Tìm kiếm giao dịch nhập xuất kho**.

**Tìm kiếm giao dịch**

Thông tin chung    Kích cỡ -Màu sắc-Thuộc tính

Số chứng từ:  Ngày chứng từ: 01/04/2005    Đến ngày chứng từ: 30/04/2005

Mã vật tư:  Mã loại vật tư:

Mã khách hàng:  Vị trí kho:

Kho:  Mã đại lý:

Loại giao dịch	Tên loại giao dịch	Ngày gđịch	Số Ctừ	Ngày Ctừ	Người nhận	Mã Nhân viên
TRAN_OPEN	Số dư đầu kỳ	11/04/2005	DK	01/01/2005		PB01NV01
TRAN_RC	Nhập kho	11/04/2005	253	05/01/2005	PB02NW02	PB02NV01
TRAN_RC	Nhập kho	11/04/2005	254	07/01/2005		PB03NV03
TRAN_TRF	Chuyển kho	11/04/2005	255	12/01/2005		
TRAN_ISS	Xuất kho	11/04/2005	258	10/01/2005		PB02NV01
TRAN_TRF	Chuyển kho	11/04/2005	259	13/01/2005		PB01NV03
TRAN_KIT	Lắp ghép	11/04/2005	260	23/01/2005		PB01NV01
TRAN_DIS	Tháo dỡ	11/04/2005	261	26/01/2005		PB01NV01

### Cách ghi:

#### Thông tin chung:

- **Chọn loại giao dịch:** Chọn loại giao dịch muốn tìm kiếm.
- **Số chứng từ:** Số chứng từ cần tìm kiếm.
- **Ngày chứng từ:** Đến ngày chứng từ: Khoảng thời gian ngày chứng từ.
- **Mã vật tư:** Mã vật tư trong chứng từ cần tìm kiếm.
- **Mã loại vật tư:** Mã loại vật tư.
- **Kho:** Tên kho.
- **Vị trí kho:** Vị trí.

#### Kích cỡ-Màu sắc thuộc tính:

- **Mã màu:** Màu sắc vật tư.
- **Kích cỡ:** Kích cỡ vật tư.
- **Kiểu vật tư:** Kiểu vật tư.
- **Loại vật liệu:** Loại vật liệu
- **Độ dài: Đến:** Khoảng độ dài.

- **Độ cao: Đến:** Khoảng độ cao.
- **Độ sâu: Đến:** Khoảng độ sâu.
- **Khối lượng: Đến:** Khoảng khối lượng.
- **Thể tích: Đến:** Khoảng thể tích.

### IV.3. Chức năng kiểm kê kho

#### IV.3.1. Kiểm kê kho vật tư

Chức năng kiểm kê kho thực hiện kiểm kê kho theo định kỳ. xác định số lượng chính xác còn tồn và có thể sử dụng được của vật tư trong kho.

**Cách thao tác:** Vào thực đơn **Nghiệp vụ** chọn-> Chọn **Kiểm kê vật tư** xuất hiện màn hình chọn các giao dịch nhập xuất kho-> Chọn **Kiểm kê kho vật tư.**-> Chọn **kiểm kê định kỳ**

Mã vật tư	Tên vật tư	Bao bì-Quy Cách	Đơn vị tính	Số lượng tồn	Số lượng
VT01	Vật tư 01	01BB01	CHIEC	170	
VT02	Vật tư 02	02BB01	CHIEC	105	

#### Cách ghi:

- **Số chứng từ:** Số chứng từ kiểm kê.
- **Ngày chứng từ:** Ngày chứng từ kiểm kê.
- **Ngày bắt đầu:** Ngày bắt đầu kiểm kê.

- **Ngày kết thúc:** Ngày kết thúc kiểm kê.
- **Nhân viên:** Nhân viên lập chứng từ kiểm kê.
- **Kho kiểm kê:** Tên kho được kiểm kê.
- **Vị trí kho kiểm kê:** Vị trí kho được kiểm kê.
- **Ghi chú:** Thông tin ghi chú kiểm kê.
- **Mã vật tư:** Mã vật tư được kiểm kê.
- **Tên vật tư:** Tên vật tư được kiểm kê.
- **Đơn vị tính:** Đơn vị tính vật tư kiểm kê.
- **Số lượng tồn:** Số lượng tồn kho.
- **Số lượng kiểm kê:** Số lượng kiểm kê thực tế.
- **Số lượng chênh lệch:** Số lượng tồn- Số lượng kiểm kê.
- **Ghi chú:** Ghi chú các biện pháp xử lý chênh lệch.

#### **IV.3.2. Theo dõi mức độ luân chuyển vật tư**

Chức năng này cho phép người sử dụng có thể theo dõi được mức độ luân chuyển của một loại vật tư hàng hoá trong một kỳ theo dõi.

Chỉ theo dõi mức độ luân chuyển của loại vật tư hàng hoá áp dụng các phương pháp tính giá vốn khác phương pháp tính giá vốn bình quân.

**Cách thao tác:**Vào thực đơn **Nghiệp vụ** chọn-> Chọn **Kiểm kê vật tư** xuất hiện màn hình chọn các giao dịch nhập xuất kho-> Chọn **Theo dõi vật tư**-> **Chọn theo dõi quá trình luân chuyển vật tư.**

**Theo dõi tỷ lệ luân chuyển**

Kỳ theo dõi: Tháng 1 - 2005 Từ ngày: 01/01/2005 Đến ngày: 31/01/2005

Kho:  Mã vật tư:

Loại vật tư:  Bao bì-Quy cách:

Loại vật tư	Vật tư	Bao bì	Đvt	Kho	Số lượng	Tổng số lượng	Tỷ lệ
Loại vật tư 01	Vật tư 01	Loại A	Chiếc	Kho 1	160,00	680,00	0,2353
Loại vật tư 01	Vật tư 02	Loại 1	Chiếc	Kho 1	85,00	680,00	0,1250
Loại vật tư 02	Vật tư 05	Khổ 4x6	Chiếc	Kho 1	60,00	680,00	0,0882
Loại vật tư 03	Vật tư 07	Dây	Chiếc	Kho 7	95,00	680,00	0,1397
Loại vật tư 04	Vật tư 08		Chiếc	Kho 4	100,00	680,00	0,1471
Loại vật tư 08	Vật tư 13		Chiếc	Kho 9	100,00	680,00	0,1471
Loại vật tư 01	Vật tư 01	Loại A	Chiếc	Kho 3	70,00	680,00	0,1029
Loại vật tư 01	Vật tư 02	Loại 1	Chiếc	Kho 5	10,00	680,00	0,0147

**Cách ghi:**

- **Kỳ theo dõi:** Chọn kỳ theo dõi mức độ luân chuyển.
  - **Kho:** Chọn kho vật tư muốn theo dõi mức độ luân chuyển vật tư.
  - **Loại vật tư:** Chọn loại vật tư theo dõi mức độ luân chuyển.
  - **Mã vật tư:** Chọn mã vật tư theo dõi mức độ luân chuyển.
  - **Bao bì-Quy cách:** Chọn bao bì quy cách theo dõi mức độ luân chuyển.
- Nút Chọn lại:** Lựa chọn lại các điều kiện đã chọn.

**IV.3.3. Theo dõi vật tư**

**IV.3.3.1. Vật tư tồn kho hiện tại**

Chức năng này cho phép người sử dụng xem nhanh số lượng tồn kho của vật tư khi đưa mã vật tư vào

**Cách thao tác:** Vào thực đơn **Nghiệp vụ** chọn-> Chọn **Kiểm kê vật tư** xuất hiện màn hình chọn các giao dịch nhập xuất kho-> Chọn **Theo dõi vật tư**> Chọn **Vật tư tồn kho hiện tại**



**Chi tiết vật tư**

Mã vật tư:  Vật tư 01

Mã vật tư	Tên vật tư	Bao bì-Quy cách	Tên kho	Gian	Ng
VT01	Vật tư 01	Loại A	Kho 1	01	01
VT01	Vật tư 01	Loại A	Kho 1	01	01

Ấn F4 để chuyển đổi màn hình

### IV.3.3.2. Vật tư hết hạn sử dụng

Chức năng này cho phép người sử dụng xem nhanh số lượng vật tư đã hết hạn sử dụng trong một khoảng thời gian nào đó.

**Cách thao tác:** Vào thực đơn **Nghiệp vụ** chọn-> Chọn **Kiểm kê vật tư** xuất hiện màn hình chọn các giao dịch nhập xuất kho-> Chọn **Theo dõi vật tư**> Chọn **Vật tư hết hạn sử dụng**.

**Vật tư hết hạn sử dụng**

Mã vật tư:  Vật tư 01      Số ngày:

Tên kho	Tên vị trí kho	Số lượng có	Số lượng hết hạn	số lô hàng	Ngày sản xuất	Ngày hết hạn	Số ngày lưu kho	Kỳ bảo hành
Kho 1	Gian 01, ...	30,00	30,00	VT010032	06/05/2005	06/08/2005	246	1 năm
Kho 1	Gian 01, ...	10,00	10,00	05-04-0302	07/09/2005	07/09/2005	1	

Ấn F4 để chuyển đổi màn hình

### IV.3.3.3. Vật tư sắp hết hạn sử dụng

Chức năng này cho phép người sử dụng xem nhanh số lượng vật tư sắp hết hạn sử dụng trong một khoảng thời gian nào đó.

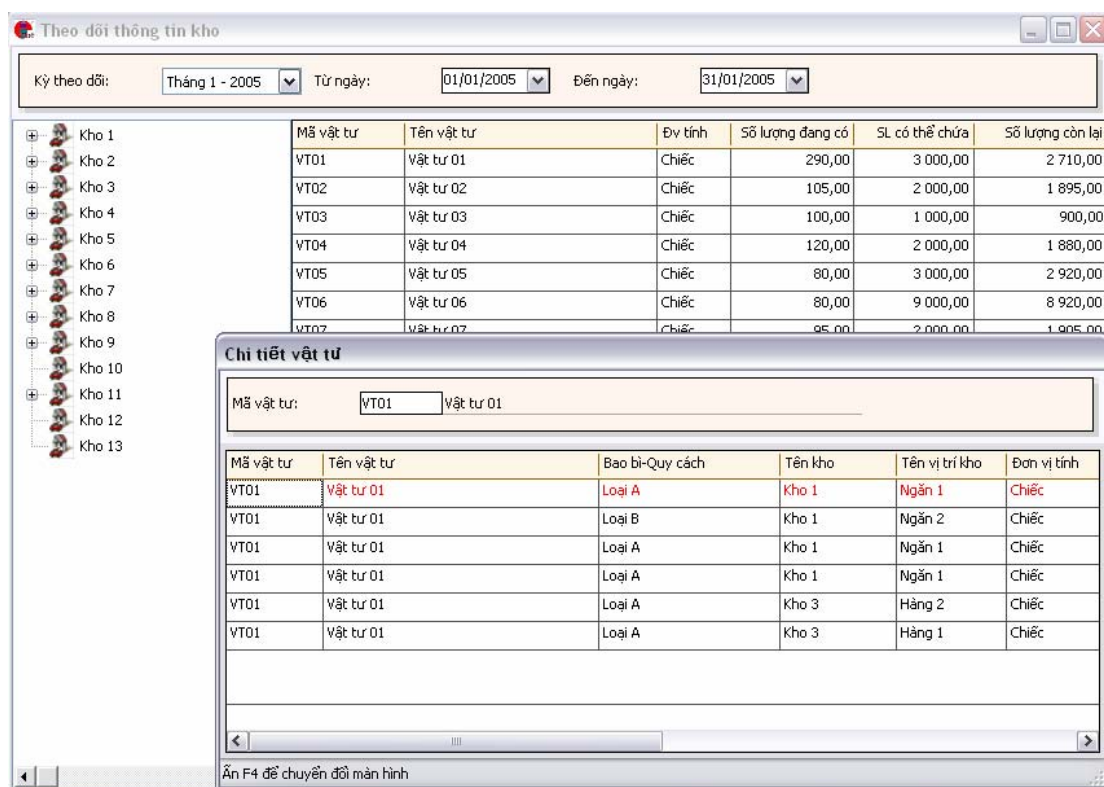
**Cách thao tác:** Vào thực đơn **Nghiệp vụ** chọn-> Chọn **Kiểm kê vật tư** xuất hiện màn hình chọn các giao dịch nhập xuất kho-> Chọn **Theo dõi vật tư**-> Chọn **Vật tư sắp hết hạn sử dụng**

Bao bì-Quy cách	Tên kho	Tên vị trí kho	Đơn vị tính	SL sắp hết hạn	số lô hàng	Ngày sản xuất	Ngày hết hạn	Số ngày lưu kho	Kỳ
Loại A	Kho 1	Gian 01,...	Chiếc	55,00	VT010031	06/05/2005	15/09/2005	250	1 n
Loại A	Kho 1	Gian 01,...	Chiếc	100,00	05-06-05	08/09/2005	10/09/2005	0	1 t

### IV.3.4. Theo dõi thông tin kho vật tư

Chức năng theo dõi thông tin kho cho phép người sử dụng có thể theo dõi một cách rõ ràng số lượng tồn hiện tại trong kho. Khả năng chứa của kho và số lượng còn trống có thể chưa được trong kho.

**Cách thao tác:** Vào thực đơn **Nghiệp vụ** chọn-> Chọn **Kiểm kê vật tư** xuất hiện màn hình chọn các giao dịch nhập xuất kho-> Chọn **Theo dõi kho vật tư**-> Chọn **theo dõi kho vật tư**



### Cách ghi:

- **Kỳ theo dõi:** Chọn kỳ theo dõi.
- **Từ ngày:** Từ này đầu kỳ.
- **Đến ngày:** Đến ngày cuối kỳ.
- **Danh sách các kho:**
- **Thông tin chi tiết.**

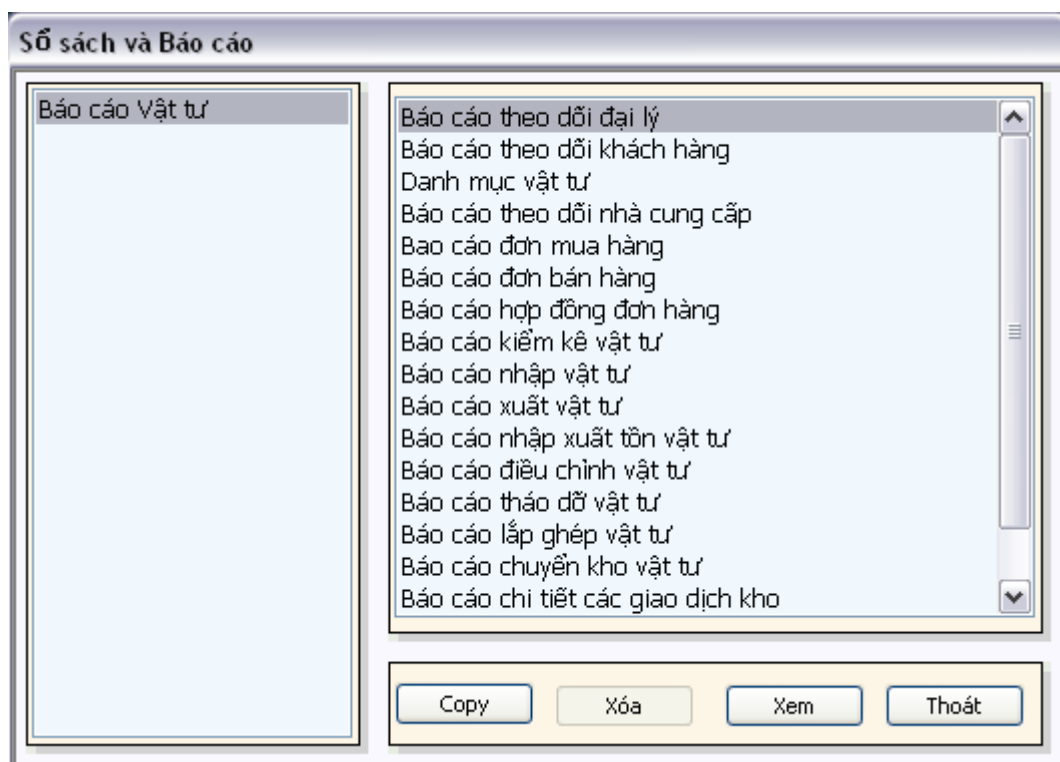
Ấn chuột phải chọn “Chi tiết” để xem chi tiết từng vật tư được chọn. số lượng tồn kho, số lượng hết hạn sử dụng, số lượng còn lại của từng vị trí kho, từng kho và từng lô hàng.

## V. Chức năng báo cáo

### V.1. Thao tác xem báo cáo

Trước khi xem báo cáo bạn cần cập nhật một số dữ liệu cần thiết cho báo cáo đó.

Cách thao tác: Vào thực đơn Báo cáo-> Chọn Báo cáo bật ra màn hình danh sách các nhóm báo cáo và các báo cáo trong từng nhóm.



Trong danh sách các báo cáo bạn chọn báo cáo cần xem và ấn nút **Xem**.

Chọn các thông tin đầu vào cho báo cáo **Tab Lọc dữ liệu**.

**Kỳ báo báo:** Chọn tháng quý báo cáo muốn xem.

**Danh mục:** Chọn dữ liệu cần xem.

**Xem:** Ấn nút để xem báo cáo.

**Dữ liệu:** Ấn nút để xem trước dữ liệu.

**Thoát:** Ấn nút để thoát khỏi chương trình.

Chọn **Tab định dạng** để định dạng Font chữ khổ giấy cho báo cáo.

Chọn **Tab Cấu hình** để cấu hình chọn trường in ra trong báo cáo.

**Reports**

Lọc dữ liệu    Định dạng    Cấu hình    Option

Tên báo cáo: Báo cáo theo dõi đại lý     Web     Đồ thị     Hiện thị số tt

Kỳ báo cáo: 1    Số phần báo cáo: 1     Số dư

Ngày in: Ngày 14 Tháng 4 Năm 2005     Lũy kế

Ngôn ngữ: VN     Tổng hợp     Chi tiết

Cách lề:    Trang giấy:

Trên: 400    Dưới: 400     Dọc

Trái: 1 000    Phải: 1 000     Ngang

Tiêu đề:

Tiêu đề 1: Nhóm giao dịch

Tiêu đề 2:

Tiêu đề 3: Vật tư

Tiêu đề 4:

Tiêu đề 5:

Font:

Phần: Title

Tên font: Times New Roman

Kiểu font: Bold    Cỡ: 16

Màu: Navy

Cỡ giấy:     A3     A4

Footer 1: Người lập biểu    Footer 2: Thủ kho    Footer 3: Giám đốc công ty

Xem    Dữ liệu    Thoát

## V.2. Danh sách các báo cáo có trong hệ thống

- Báo cáo theo dõi đại lý
- Báo cáo theo dõi khách hàng
- Báo cáo theo dõi nhà cung cấp
- Báo cáo đơn mua hàng
- Báo cáo đơn bán hàng
- Báo cáo giao dịch đơn hàng
- Báo cáo danh mục vật tư
- Báo nhập vật tư
- Báo cáo xuất vật tư
- Báo cáo chuyển kho vật tư
- Báo cáo điều chỉnh vật tư
- Báo cáo lắp ghép vật tư
- Báo cáo tháo dỡ vật tư
- Báo cáo chi tiết các giao dịch kho
- Báo cáo chi tiết số lô

- Báo cáo chi tiết số serial
- Báo cáo thông tin kho
- Báo cáo kiểm kê kho
- Báo cáo theo dõi nhà cung cấp.