

Điện thoại: 08.62766512 Fax: 08.62939704
ĐC: 76/42 Lê Trọng Tấn, Phường Tây Thạnh, Quận Tân Phú, TpHCM
Email: VQSOFT@Ymail.com.net



VQSALE
QUẢN LÝ BÁN HÀNG
MUA BÁN HÀNG HÓA - NGUYÊN VẬT LIỆU
THU CHI – TIỀN QUỸ
THEO DÕI CÔNG NỢ
BÁO CÁO KẾT QUẢ KINH DOANH

LỜI NÓI ĐẦU

Công ty TNHH TM DV Tin Học Kim Phong là công ty chuyên phân phối các phần mềm quản lý tại thị trường Việt Nam. Giúp khách hàng dễ dàng lựa chọn được phần mềm đáp ứng được đầy đủ cho doanh nghiệp mà không tốn quá nhiều thời gian tìm kiếm và lựa chọn.

Đồng thời Kim Phong cũng cung cấp đầy đủ dịch vụ thiết kế web, phần cứng, hệ thống mạng, hệ thống camera quan sát cũng như dịch vụ IT giúp khách hàng không tốn quá nhiều thời gian tìm nhà cung cấp khác.

Chuyên cung cấp:

- Phần mềm quản lý bán hàng.
- Phần mềm quản lý nhà hàng – cafe.
- Phần mềm kế toán – thuế.
- Phần mềm diệt virus
- Phần mềm viết theo yêu cầu.
- Các phần mềm máy tính và quản lý khác.
- Thiết kế website cho doanh nghiệp, website bán hàng và website theo yêu cầu khách hàng.
- Máy in nhiệt
- Máy quét mã vạch.
- Máy in mã vạch.
- Máy tính và phần cứng máy tính.
- Hệ thống mạng.

Ngày 10/01/2012 Công ty Kim Phong chính thức ký kết hợp đồng độc quyền phát hành và giới thiệu sản phẩm VQSOFT.

VQSOFT phần mềm quản lý bán hàng tích hợp định khoản kế toán:

- Quản lý xuất nhập tồn kho hàng hóa.
- Quản lý thu chi – quỹ, công nợ.
- Báo cáo kết quả kinh doanh.
- Sử dụng các báo cáo theo mẫu của Bộ tài chính
- Cho phép xuất nhập hàng bằng nhiều đơn vị tính khác nhau.
- Lựa chọn 5 giá bán gần nhất theo từng khách hàng.
- In bảng báo giá theo từng giá bán của từng khách.
- Phân quyền chi tiết cho nhân viên sử dụng.
- Thống kê dữ liệu tùy ý theo ngày, tháng, quý...
- Ứng dụng kỹ thuật truy ngược (Drill – down) để xem lại các chứng từ liên quan ngay trên báo cáo (sử dụng cho việc kiểm tra dữ liệu).
- Hệ thống lắp đặt nhiều máy tính trong mạng Lan hoặc cho các máy ở xa mà không cần máy chủ (hoặc có máy chủ nếu doanh nghiệp muốn nâng cao việc quản lý từ xa).

CHÚC BẠN SỨC KHỎE VÀ THÀNH ĐẠT, THOẢI MÁI VÀ ĐEM LẠI HIỆU QUẢ KHI SỬ DỤNG PHẦN MỀM CỦA CHÚNG TÔI !

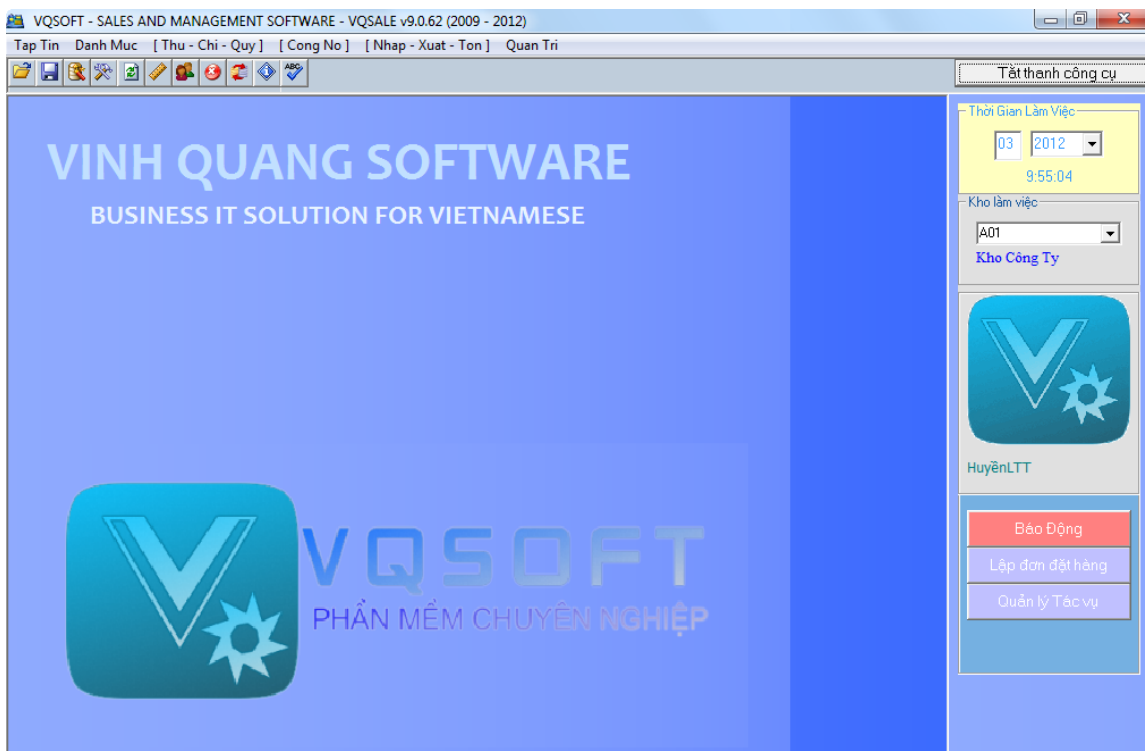
TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG VQSALE

1. Đăng nhập hệ thống

- Muốn truy cập vào hệ thống để khai thác các nghiệp vụ người dùng phải được cung cấp tên và mật khẩu.



- Tên đăng nhập mặc định là: Admin, mật khẩu mặc định là: 123
- Sau khi nhập đầy đủ tên và mật khẩu bấm Bắt đầu để tiến hành khai thác các nghiệp vụ. Khi phần mềm kiểm tra đúng tên đăng nhập và mật khẩu giao diện chính của phần mềm sẽ hiện ra như sau:



2. Hệ thống menu và các nút lệnh ở giao diện màn hình chính.

2.1. Hệ thống menu

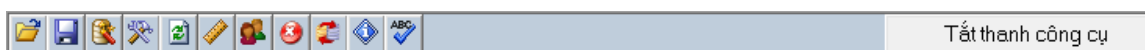
- Hệ thống menu được bố trí phía trên cùng

Tap Tin Danh Mục [Thu - Chi - Quy] [Cong No] [Nhap - Xuat - Ton] Quan Tri

- Để vào 1 chức năng nào đó ta click chuột vào nút trên thanh menu hoặc dùng phím tắt (Alt + ký tự có dấu gạch dưới).

2.2. Hệ thống menu phụ

- Được bố trí ngay dưới menu.



- Với các chức năng như sau:

☐ : Chọn dữ liệu (Lưu ý nếu thư mục người dùng chọn để lưu dữ liệu không có dữ liệu thì phần mềm sẽ tự động khởi tạo dữ liệu trắng cho người dùng, áp dụng cho lần đầu sử dụng)

☐ : Sao lưu dữ liệu để tránh tình trạng mất dữ liệu khi gặp sự cố hoặc do virus.

☐ : Phục hồi dữ liệu đã sao lưu vào lại hệ thống.

☐ : Cài đặt và thiết lập hệ thống.

☐ : Làm mới lại phần mềm khi thay đổi cài đặt hệ thống.

☐ : Thay đổi mật khẩu.

☐ : Tạm ngưng sử dụng khi người dùng muốn đi đâu mà không muốn người khác sử dụng phần mềm.

☐ : Thực thi trực tiếp với dữ liệu (Chỉ dành cho người biết về cơ sở dữ liệu)

☐ : Thông tin phần mềm.

☐ : Hiệu chỉnh dữ liệu khi mới nâng cấp phần mềm.

☐ : Bật/ tắt thanh công cụ.

2.3. Hệ thống thanh công cụ

- Thể hiện ngày giờ hệ thống, thông tin người dùng (tên và avatar), kho làm việc và 3 nút chức năng báo động hàng tồn kho - hạn thanh toán - hạn lấy hàng, lập đơn đặt hàng, quản lý các cửa sổ đang làm việc.

- Báo động: Báo động hạn mức tồn kho, hạn thanh toán, hạn lấy hàng.

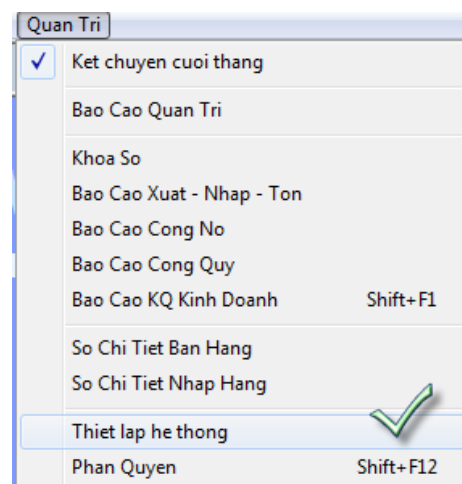
- Lập đơn đặt hàng: tạo đơn đặt hàng cho khách.

- Quản lý tác vụ: Quản lý các cửa sổ đang làm việc.

3. Khai báo dữ liệu ban đầu trước khi làm việc.

3.1. Cài đặt và thiết lập hệ thống.

- Vào cửa sổ cài đặt và khai báo hệ thống từ menu như hình bên hoặc click vào nút  trên menu phụ.
- Các thẻ trong phần cài đặt hệ thống có ý nghĩa:
 - *Giao diện*: giúp người dùng thay đổi avatar, hình nền của chương trình.
 - Thông tin doanh nghiệp: *Khai báo thông tin doanh nghiệp như Tên doanh nghiệp, địa chỉ, số điện thoại.*
- Thiết lập hệ thống: *Cài đặt để hệ thống làm việc.*
- Chú thích và diễn giải: *Các tiêu đề của báo cáo và một số nút trong phần mềm(người dùng có thể thay đổi theo ý của mình).*



- Đăng nhập bằng mã vạch: *không lưu lại các tên đăng nhập và mật khẩu ở cửa sổ đăng nhập, có thể dùng máy quét mã vạch để đăng nhập dễ dàng.*
- Tự động lưu trữ: *tự động lưu dữ liệu khi đăng nhập và khi thoát khỏi phần mềm.*
- In trực tiếp ra giấy khi lập phiếu: *khi bấm in thì phần mềm sẽ tự động in ra (không hiện thị trước rồi mới in).*
- Tự động lưu giá mua vào danh mục: *khi nhập hàng với giá mới, phần mềm sẽ tự động lưu giá mua gần nhất vào danh mục hàng.*
- Xem trước số liệu dự toán khi lập phiếu: *số lượng tồn kho khi lập phiếu xuất sẽ tính cả số lượng trong đơn đặt hàng(chỉ đặt hàng chứ chưa xuất).*
- Số lượng sử dụng là số thập phân: *số lượng trong phần mềm có sử dụng số lượng lẻ không (ví dụ: 1,2 kg).*
- Loại tiền sử dụng: *Loại tiền dùng để giao dịch.*
- Số hóa đơn tài chính bắt đầu: *là số hóa đơn đầu tiên xuất ra bắt đầu tính từ số bao nhiêu.*
- Số lượng mặc định: *khi lập phiếu bán lẻ, xuất, nhập số lượng mặc định được lấy là bao nhiêu.*
- Chế độ kiểm kê khi lập phiếu: *Dành cho người dùng có kiểm kê khi xuất hoặc nhập hàng.*
- Chỉ lọc những đơn đặt hàng chưa xuất: *khi xuất hàng, chỉ hiện lên những đơn đặt hàng chưa xuất. Những đơn đặt hàng đã xuất sẽ không hiện lên.*
- Thiếu hàng không cho xuất: *không cho xuất âm.*
- Hệ thống tài khoản: *khai báo hệ thống tài khoản sử dụng trong phần mềm.*
- Danh mục tài khoản: *khai báo các danh mục tài khoản.*

3.2. Cập nhật thông tin cho các danh mục.

- Từ menu vào Danh mục --> Chọn danh mục cần cập nhật
- Các nút chung trong danh mục



Thêm: Thêm mới 1 mục.
 Sửa: Sửa lại mục đã chọn.
 Xóa: Xóa mục đã chọn.
 Refresh: Làm mới lại danh mục.
 In: In danh mục hiện hành.
 Thoát: Thoát khỏi cửa sổ danh mục



- Các nút để di chuyển giữa các mục trong danh mục.

3.2.1. Danh mục kho

DANH MỤC KHO HÀNG

Mã kho : Tên Kho : Ký Hiệu :
 Địa Chỉ : Số ĐT:

Phần nhập thông tin Cập nhật Xong

+ Thêm Sửa X Xóa Refresh In Thoát

Danh mục Kho lưu trữ				
Mã Kho	Tên Kho	Địa Chỉ	Số ĐT	Ký Hiệu
A01	Kho Công Ty			A
▶ A02	Kho bán hàng	76/42 Lê trọng tấn	08.62766512	B

Phần thể hiện thông tin đã nhập

Chế độ : Thêm mới VQSOFT - Cập nhật danh mục kho lưu trữ Số kho : 1

- Bấm thêm để thêm mới một kho, nhập đầy đủ thông tin rồi ấn nút cập nhật.
- Mã kho: gồm 5 ký tự để phân biệt giữa các kho.
- Tên kho, địa chỉ, số điện thoại: thông tin của kho.
- Ký hiệu: ký hiệu của kho, sẽ được thêm vào số chứng từ để người dùng có thể biết chứng từ phát sinh từ kho nào.

3.2.2. Danh mục khách

3.2.2.1. Danh mục loại khách

- Phần chia khách ra từng loại để quy định loại khách nào theo giá bán nào (giá sỉ, giá lẻ hoặc giá vip).

3.2.2.2. Danh mục khách

- Bao gồm khách mua hàng và nhà cung cấp.

Lưu ý khi nhập danh mục khách:

- Chọn đúng xếp loại khách (quy định giá bán cho khách).

Nợ Công ty :

Công ty nợ :

Kê Khai nợ đầu kỳ

- Tiền hàng đã mua: số tiền khách đã giao dịch tới thời điểm hiện tại.
- Nhân viên kinh doanh: nhân viên theo dõi khách.
- Phân loại khách hàng: là nhà cung cấp hay là khách mua hàng.
- Trong danh mục khách luôn có phần thể hiện công nợ và nút kê khai nợ đầu kỳ giúp người dùng khai báo và biết công nợ của khách 1 cách nhanh chóng. DM nhà cung cấp để phân chia riêng nhà cung cấp và khách mua hàng cho người dùng dễ dàng theo dõi.

3.2.3. Danh mục hàng hóa.

3.2.3.1. Danh mục nhà sản xuất.

- Chọn trên menu Danh mục ☐ hàng hóa ☐ nhà sản xuất.-
- Chia hàng hóa theo từng nhà sản xuất để có thể xem báo cáo theo từng nhà sản xuất 1 cách dễ dàng.

3.2.3.2. Danh mục loại hàng.

- Chọn trên menu Danh mục ☐ hàng hóa ☐ loại – nhóm hàng hóa.
- Dùng loại – nhóm hàng hóa để quản lý hàng hóa chính xác và thuận tiện hơn.

3.2.3.3. Danh mục hàng hóa.

- Chọn trên menu Danh mục ☐ hàng hóa ☐ danh mục hàng hoặc có thể vào nhanh bằng cách dùng phím tắt: Ctrl + H.



Chọn Hình

Thêm mới (F3)

Sửa (F6)

Xóa (F8)

REFRESH (F5)

EXCEL

Thoát (F4)

Thông tin chung :

Mã Hàng : BB-BS-CN3

Tên Hàng : Bao sách Nai 3

Nhóm / Loại : BB Bia Bao

Nhà Sản Xuất : <unkno> N/A

T.Gian Bảo Hành : 0 Ngày

Số Lg bảo động : 0

Loại Tiền : VND

ĐVT nhỏ : Xấp

Quy Cách : 100 Xấp/Bao

Giá cả :

Giá mua : 16500

Giá Bán lẻ : 16.500

Giá Bán sỉ : 18.900

Giá Bán sỉ : 17500

Giá Vip : 17.500

Thuế : 0 Chiết khấu : 0

☐ Cho phép tùy nhập giá (Giá tự do)

☐ Hàng hóa này là dịch vụ

ĐVT Phụ :

Tên ĐVT Quy đổi

Thêm mới **Xong**

ĐVT	Quy Đổi
BB: Bao	100

Mã NV Ngày Cập nhật 22/02/2012

1. Mã Hàng Gắn đúng

Phóng to lưới

Mã Hàng	Tên Hàng	Giá mua	Giá Bán lẻ	Giá bán sỉ	Giá VIP	SL Min	Chiết khấu	Thuế
BK-S36.7	BK PVC (simili) 36mm x 7M	0	0	0	0	0	0	0
BK-S48.7	BK PVC (simili) 48mm x 7M	0	0	0	0	0	0	0
BK-T36.100	BK OPP (Trong) 36mm x 100Y	0	0	0	0	0	0	0
BK-T36.150	BK OPP (Trong) 36mm x 150Y	0	0	0	0	0	0	0
BK-T36.180	BK OPP (Trong) 36mm x 180Y	0	0	0	0	0	0	0
BK-T36.40	BK OPP (Trong) 36mm x 40Y	0	0	0	0	0	0	0
BK-T36.60	BK OPP (Trong) 36mm x 60Y	0	0	0	0	0	0	0
BK-T36.70	BK OPP (Trong) 36mm x 70Y	0	0	0	0	0	0	0
BK-T36.80	BK OPP (Trong) 36mm x 80Y	0	0	0	0	0	0	0
BK-T36.90	BK OPP (Trong) 36mm x 90Y	0	0	0	0	0	0	0
BK-T48.100	BK OPP (Trong) 48mm x 100Y	0	12,500	11,500	11,000	0	0	0
BK-T48.150	BK OPP (Trong) 48mm x 150Y	0	0	0	0	0	0	0
BK-T48.40	BK OPP (Trong) 48mm x 40Y	0	0	0	0	0	0	0
BK-T48.60	BK OPP (Trong) 48mm x 60Y	0	0	0	0	0	0	0
BK-T48.70	BK OPP (Trong) 48mm x 70Y	0	0	0	0	0	0	0

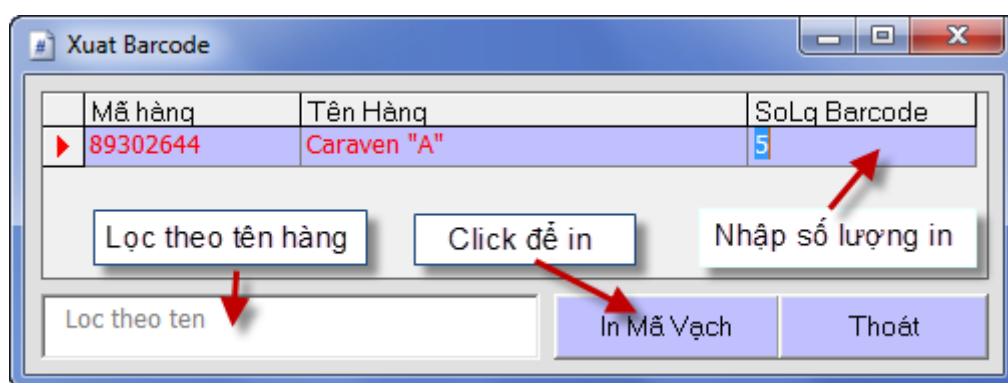
Chế độ : Bình thường VQSOFTE Cập nhật Danh mục hàng hóa Số lượng mặt hàng : 841

- Số lượng báo động: số lượng tồn kho tối thiểu, khi xuất hàng dưới số lượng phần mềm sẽ báo động và không cho xuất.

- Giá bán sỉ, giá bán lẻ, giá bán vip là 3 giá bán cho 3 loại khách khác nhau được quy định trong danh mục loại khách.
 - Cho phép tùy chọn nhập giá: giá có thể thay đổi khi làm phiếu xuất, bán hàng.
 - Hàng hóa này là dịch vụ: nếu hàng hóa không tính tồn kho thì đánh dấu vào đây để trong phần tồn kho không thể hiện mặt hàng này và chương trình sẽ không tính tồn kho.
 - Đơn vị tính phụ: là đơn vị tính lớn hơn số lượng quy đổi tùy theo người dùng nhập vào.
- Lưu ý:** Nếu người dùng muốn dùng VQSOFT in mã vạch thì phải đặt mã hàng dưới 13 kí tự.

3.2.3.4. In mã vạch.

Từ menu vào Danh mục ☐ Hàng hóa ☐ In mã vạch.



- Nhập đủ số lượng cần in rồi bấm in chương trình sẽ hỏi bạn muốn lấy giá bán nào để in lên mã vạch, chọn số tương ứng rồi bấm OK để thực hiện in mã vạch ra giấy rồi cắt theo đường kẻ rồi dán lên sản phẩm.



3.2.4. Danh mục ngân hàng.

- Khai báo ngân hàng để quản lý việc thu chi với ngân hàng.

- Từ menu vào Danh mục ☐ Danh mục ngân hàng.
- Bấm nút thêm để thực hiện Thêm mới, nhập đầy đủ thông tin sau đó ấn Cập nhật để lưu lại dữ liệu vừa nhập.

3.2.5. Danh mục tiền tệ.

- Khai báo loại tiền và tỉ giá để có thể thực hiện thu tiền bằng ngoại tệ (nếu cần).
- Từ menu vào Danh mục ☐ Tiền/ Ngoại tệ.
- Nhập mã, tên và tỉ giá rồi bấm nút cập nhật để lưu lại thông tin tiền tệ.

3.2.6. Nhân viên.

3.2.6.1. Chức vụ.

- Khai báo chức vụ để quản lý nhân viên dễ dàng.

3.2.6.2. Danh mục nhân viên.

- Ký hiệu: Gồm 2 ký tự dùng để thêm vào số phiếu của phiếu xuất, nhập, bán lẻ hoặc thu chi để phân biệt phiếu của nhân viên nào.
- Được sử dụng phần mềm: cấp quyền cho nhân viên sử dụng phần mềm. Một nhân viên mới sẽ có mật khẩu để truy cập phần mềm mặc định là "123".Để đổi mật khẩu cần truy cập bằng tên nhân viên muốn đổi mật khẩu sau đó ấn nút ☐ trên thanh menu phụ rồi thực hiện việc nhập mật khẩu mới để thay đổi mật khẩu.

3.2.6.3. Phân quyền cho nhân viên.

- Từ menu vào Quản trị ☐ Phân quyền

Phan Quyen Su Dung

Danh Sách Nhân Viên :

- admin - Nguyễn Hoàng Anh Vũ
- NHANVIEN - Nhân Viên Bán hàng
- QUYEN - Nguyễn Hùng Quyền

Thông tin :

ADMIN : Nguyễn Hoàng Anh Vũ

Mật khẩu : 123

1.Chọn phân quyền

Cài đặt Phân quyền Thoát

Phân quyền :

Mẫu thiết lập :

3.Đánh dấu là được làm, bỏ dấu là không được làm

Danh Mục Kho : ☒ Xem ☒ Thêm ☒ Sửa ☒ Xóa	Đặt hàng : ☒ Xem ☒ Thêm ☒ Sửa ☒ Xóa ☒ In
Danh Mục Khách : ☒ Xem ☒ Thêm ☒ Sửa ☒ Xóa	Bán trực tiếp : ☒ Thêm
Danh Mục NV : ☒ Xem ☒ Thêm ☒ Sửa ☒ Xóa	Xuất hàng : ☒ Xem ☒ Thêm ☒ Sửa ☒ Xóa ☒ In
Danh Mục hàng : ☒ Xem ☒ Thêm ☒ Sửa ☒ Xóa	Nhập Hàng : ☒ Xem ☒ Thêm ☒ Sửa ☒ Xóa ☒ In
Quỹ đầu kỳ ☒ Xem ☒ Sửa	BC Công Nợ : ☒ Tổng hợp ☒ Phải thu ☒ Phải trả
Tồn kho Đầu kỳ ☒ Xem ☒ Sửa	BC Quỹ ☒ Tổng hợp ☒ Thu ☒ Chi
Công nợ đầu kỳ ☒ Xem ☒ Sửa	BC Tồn kho ☒ Xem
Phiếu thu chi ☒ Xem ☒ Thêm ☒ Sửa ☒ Xóa ☒ In	HD tài chính : ☐ Xem ☐ Thêm ☐ Sửa ☐ Xóa ☐ In

4.Click để lưu lại

Nâng cao :

☒ Quyền quản trị ☒ Xem giá mua và giá vốn ☒ Quyền với tất cả khách hàng ☒ Cài đặt hệ thống ☒ EXCEL

☒ Kết chuyển từng kỳ ☒ Quyền dữ liệu

Kho Quản Lý : TATCA

Thay đổi Xong

- Thực hiện theo thứ tự như hình trên bạn có thể phân quyền cho nhân viên được làm gì và không được làm gì.
- Nếu có nhiều người dùng có quyền giống nhau bạn có thể lưu mẫu thiết lập lại sau đó chọn mẫu đã có sẵn để không tốn thời gian phân quyền cho nhân viên.

3.3. Cập nhật số dư đầu kỳ, công nợ và tồn kho đầu kỳ khi bắt đầu làm việc với phần mềm.

3.3.1. Cập nhật tồn quỹ.

- Từ menu vào Thu – Chi – Quỹ ☐ Quỹ đầu kỳ

Quy Dấu Kỳ

Quý đầu kỳ tháng 03 Năm 2012

Ngày tháng lập sổ quý : 03 2012

Thêm Sửa Xóa Refresh Excel Thoát

Ngân Hàng : TIENMAT Tiền mặt
 Loại tiền : VND Việt Nam Đồng

Tiền gửi : 34746330
 34.746.330 VND

☒ Bình thường ☐ Xem theo Loại tiền : ☐ Xem theo Tài khoản :

Sổ Quý				
Tài Khoản :	Loại Tiền :	Số tiền		VND
▶ Tiền mặt	Việt Nam Đồng	34,746,330 VND		34,746,330

Quy ra Việt Nam đồng (Theo tỷ giá hiện tại :)

Tiền mặt + Tiền Gửi	Tổng tiền mặt	Tổng tiền gửi	Tổng vốn (VND) :
	34.746.330 VND	VND	34.746.330 VND

Chế độ : Bình thường VQSALE - Cập nhật Quý đầu kỳ Số tài khoản : 1

- Bấm nút thêm và khai báo.
- Các nút chung trong việc cập nhật chứng từ phát sinh, dư nợ đầu kỳ, quỹ đầu kỳ:

Thêm Sửa Xóa Refresh Excel Thoát

- Ấn nút thêm để bắt đầu cập nhật, cập nhật xong ấn nút cập nhật để lưu lại và tiếp tục, cập nhật xong toàn bộ ấn nút xong để trở về chế độ xem(thoát khỏi chế độ cập nhật).

3.3.2. Cập nhật dư nợ đầu kỳ.

- Từ menu vào Công nợ □ Công nợ đầu kỳ.

Ngày tháng lập sổ nợ : 03 2012 Xem

Thêm Sửa Xóa Refresh Excel Thoát

☒ Công nợ với Khách hàng

Mã ZKHACH Tên Ngân Hàng / Nguồn Vay Khách

Số tiền VND Phải thu : 0 Phải trả : 0

(+) Phải trả / (-) Phải thu Cập Nhật Xong

1. Mã đơn vị 1. Gắn giống

Khởi tạo Phóng to lưới

Mã đơn vị	Tên đơn vị	Phải trả	Phải thu	Quy đổi VND

Chế độ : Thêm mới Số mục nợ : 0 VQSALE - Cập nhật Công nợ đầu kỳ

Tổng nợ (Quy đổi theo VND):
 Phải trả :
 Phải thu : 0
 (Phải trả)
 Còn lại : 0

Chọn quy đổi theo:
☒ Bình thường
☐ Xếp theo Tên
☐ Xếp theo Mã
☐ Xếp theo Loại tiền

- Chọn khách và nhập số tiền phải thu hoặc phải trả (vd: nhập 50000 là nợ khách, -50000 là khách nợ). Nhập xong chọn cập nhật và tiếp tục nhập khách mới, hoàn thành cập nhật chọn nút xong.
- Mẹo: bạn có thể ấn nút khởi tạo để đưa toàn bộ khách hàng vào danh sách công nợ, tiếp theo bạn chỉ cần nhập số tiền phải trả hoặc phải thu đối với khách hàng đó. Giúp bạn tiết kiệm thời gian nhập liệu.

3.3.3. Cập nhật tồn kho đầu kỳ.

- Từ menu vào Nhập – Xuất – Tồn ☐ Tồn đầu kỳ.

- Chọn kho, mã hàng, số lượng và giá vốn sau đó ấn cập nhật, hoặc ấn cập nhật để tiếp tục nhập tiếp 1 mặt hàng mới.
- Mẹo: bạn có thể đưa tất cả các mặt hàng vào tồn kho 1 cách nhanh chóng bằng cách ấn nút khởi tạo, các mặt hàng sẽ được đưa vào bạn chỉ cần nhập số lượng nhằm giúp bạn tiết kiệm thời gian tối đa cho việc nhập liệu.

4. Làm việc với phần mềm.

4.1. Quản lý Xuất – Nhập – Tồn kho.

4.1.1. Bán lẻ.

- Từ menu vào Nhập xuất tồn ☐ Bán hàng trực tiếp.

- Quy trình bán hàng:
 - Chọn khổ giấy in.
 - Chọn in ra giấy trực tiếp nếu không muốn bản in được hiện lên màn hình trước khi in.
 - Quét hoặc nhập mã khách nếu khách có mã số do doanh nghiệp cấp để hưởng ưu đãi từ doanh nghiệp.
 - Nhập số lượng hàng muốn bán cho mã hàng sắp quét vào.
 - Chọn mã hàng (không có máy quét) hoặc quét mã vạch (nếu có máy quét).Nếu không có máy quét bạn có thể tìm kiếm mã hàng thông qua tên hàng.
- Ví dụ: Bạn muốn tìm Thuốc lá Caraven "A" bạn gõ vào ô mã hàng như sau: Thuốc lá? ☐ Enter bảng liệt kê những mặt hàng có tên chứa từ " Thuốc lá" sẽ hiện ra để bạn chọn.
- Nhập số tiền khách đưa để tính tiền cần trả lại khách.
 - Ấn in để thực hiện in phiếu cho khách.

- Mẹo: bạn có thể bấm nhanh các nút bằng cách sử dụng phím tắt, ví dụ: khách đưa phím tắt là F11.
- Bạn có thể in được thẻ khách hàng thân thiết và khách hàng VIP theo ý của mình để. Liên hệ VQSOFT để được tư vấn.

4.1.2. Xuất kho.

- Từ menu vào Nhập xuất tồn ☐ Hóa đơn bán hàng trả chậm.

Ngày tháng: 03/2012 Xem Kho: A01 Xem-In Thêm Sửa Xóa Refresh Thoát

1. Số Ch. Từ 1. Gắn giống Tìm Nâng cao Đã kiểm Chưa kiểm 1 Phiếu

Số CT	Ngày CT	Tên khách	Diễn Giải	Tổng cộng	Thành tiền	Đã trả	Kiểm Tra
HD0312/A000001	22/03/2012	Khách	Hóa đơn bán lẻ	51,000	51,000	51,000	

- Cửa sổ liệt kê theo đầu phiếu sẽ hiện ra như hình trên, muốn xem, in, sửa thì bạn chọn đầu phiếu phía dưới lưới rồi bấm nút tương ứng.

- Quy trình xuất hàng:
- + Chọn kho, chọn nút thêm mới

Mã hàng	Tên Hàng	ĐVT	SL	Đơn Giá	NTE	Tổng Cộng	Tình trạng	Ghi	Áp Giá
0					VND				

Tồn kho

Tính toán lại

Lấy lại giá bán

- + Chọn hình thức xuất, ví dụ: xuất hàng, trả hàng, chuyển kho.

D.H CO., LTD

G1 Trịnh Đình Trọng, Tân Phú

ĐT : 08.2939704

HÓA ĐƠN BÁN LẺ

HD0312/A000003

28/03/201 11:31.34

Khách	
Caraven "A"	
1.00 x	17,000 = 17,000
Tên hàng :	17,000
Chiết khấu :	0
Thuế :	0
Tổng cộng :	17,000
Khách đưa	20,000
Trả lại :	3,000

HÂN HẠNH PHỤC VỤ QUÝ KHÁCH

- + Nhập ngày hẹn thanh toán nếu có. Cách nhập: nhập chính xác ngày theo định dạng dd/mm/yyyy hoặc nhập +7 nếu khách hẹn thanh toán sau 7 ngày.
- + Chọn khách. Có thể tìm khách bằng cách đánh 1 phần tên khách + dấu ? ở cuối sau đó ấn - Enter bảng liệt kê các mặt hàng có các chữ mà bạn nhập vào sẽ hiện ra để bạn chọn.
- + Chọn đơn đặt hàng nếu có, ấn nút check để đưa các mặt hàng và số lượng trong đơn đặt hàng vào phiếu xuất. Lưu ý: đơn đặt hàng có thể hiện thị hết tất cả hoặc chỉ hiện những đơn đặt hàng chưa xuất tùy thuộc vào cách khai báo hệ thống.
- + Chọn mã hàng, số lượng và đơn giá. Mã hàng có thể tìm kiếm tương tự mã khách, đơn giá có thể nhập lại hoặc chọn 1 trong 5 đơn giá bán gần nhất mà chương trình lưu lại cho bạn.
- + Nếu khách trả tiền luôn bạn có thể nhập số tiền khách thanh toán vào ô Đã thanh toán, nếu khách chưa thanh toán hoặc thanh toán chưa hết số nợ sẽ được ghi vào công nợ.
- + Đánh dấu kiểm vào nút Đã kiểm tra thì phiếu này chỉ có người quản trị mới được sửa.
- + Hoàn thành nhập bấm nút cập nhật để lưu lại phiếu xuất vừa nhập.
- + Bấm in để in phiếu giao cho khách.

D.H CO., LTD ĐỊA CHỈ : G1 Trĩnh Đĩnh Trĩng, T MST : 011325446				SỐ CT : XK0312/A000001 Ngày : 28/03/2012			
PHIẾU GIAO HÀNG							
Mã Khách : AH Họ tên người mua hàng : Anh Hưng Diễn Giải : HOÁ ĐƠN XUẤT HÀNG				- Xuất tại kho : Kho Nguyễn Gia - Bộ phận Nguyễn Hoàng Anh Vũ Nợ trước : 0			
STT	Sản phẩm hàng hoá	Mã số	ĐVT	SL	Đ. giá	Thành tiền	Chiết khấu
1	Caraven "A"	89302644	Goi	1	17,000	17,000	0
2	Caraven "A"	89302644	Goi	1	17,000	17,000	0
Cộng tiền hàng :						34,000	
Chiết khấu :						0	
Tiền thuế GTGT :						0	
Tổng cộng tiền hàng :						34,000	
Số tiền viết bằng chữ : Ba mươi bốn ngàn đồng chẵn							
Thủ trưởng	Người mua hàng	Người bán hàng			Thủ kho		
Nguyễn Hoàng Anh Vũ							

4.1.3. Nhập kho.

- Từ menu vào Nhập – xuất – tồn ☐ Hóa đơn nhập hàng.

Ngày tháng: 03/2012 Xem Kho: A01

Xem - In Thêm Sửa Xóa Refresh Thoát

1. Số Ch.Từ 1. Gắn giống Tìm Nâng cao Đã kiểm Chưa kiểm Phiếu

Số CT	Ngày CT	Tên khách	Diễn Giải	Tổng cộng	Thành tiền	Đã trả	Kiểm Tra

- Quy trình nhập hàng tương tự như làm phiếu xuất hàng.

4.1.4. Theo dõi tồn kho.

- Từ menu vào Nhập – xuất – tồn ☐ Báo cáo tồn kho.

☒ Xem theo tháng 03
☐ Xem theo Quý 1
☐ Xem theo thời gian (từ tháng - đến tháng):
 Từ: 01/03/2012 Đến: 22/03/2012

Tại Kho: Nhóm: Nhà SX:

Xem Báo cáo Cập nhật tồn kho Xuất ra EXCEL Refresh In Tim theo ma hoac ten

Mã hàng	Tên Hàng	ĐVT	Giá BQ	Tồn đầu	Tổng Nhập	Tổng Xuất	Tồn cuối	SL Dự toán
TM	Thuốc lá Caraven "A"	Gói	16,000	0	23	13	10	10

- Chọn hình thức xem: xem theo tháng, xem theo quý hoặc xem từ này đến ngày.
- Chọn xem tại kho nào, nhóm hàng nào hoặc của nhà sản xuất nào.
- Bấm nút Xem báo cáo để xem báo cáo.

Kim Phong
76/42 Lê Trọng Tấn, Tân Phú
08.62766512

SỔ CHI TIẾT BÁN HÀNG

Kiểu Báo cáo : BÁO CÁO CHI TIẾT
Nhân viên Kinh Doanh : Tất cả
Từ ngày 01/03/2012 đến ngày 31/03/2012

Chứng từ		Diễn Giải		ĐVT	SỐ LƯỢNG	DOANH THU			
Số CT	Ngày CT	Mã VT	Tên VT			Đơn giá	Thành tiền	Khấu trừ	T. Tiền Sau Khấu trừ
XK0312/A000001	03/28/12	AH	Anh Hưng	admin					
		89302644	Caraven "A"	Goi		BANLE.Manv (String)	17,000	170,000	0
							170,000	0	170,000
XK0312/A000002	03/29/12	AH	Anh Hưng	admin					
		89302644	Caraven "A"	Goi	1		17,000	17,000	0
		89350018003	Bút bi TL 027	Cái	1		5,000	5,000	0
					2		22,000	0	22,000
TỔNG :					12		192,000	0	192,000

Ngày 31 tháng 03 năm 2012

Người lập báo cáo

Thủ trưởng

Nguyễn Hoàng Anh Vũ

Nguyễn Kim Phong

4.1.5.2. Báo cáo nhập hàng.

- Từ menu vào Nhập – xuất – tồn ☐ Sổ chi tiết nhập hàng.

Kiểu báo cáo : 1. Chi Tiết

Kiểu bảng kê : 1. Thông thường

Mã khách :

Mã NVKD :

Mã Vật tư :

Nhóm Vật tư :

Loại Khách :

Nhà sản xuất :

☐ Theo đầu phiếu :

Từ : Đến :

Xem theo tháng 03

Xem theo Quý 2

Xem theo thời gian (từ tháng - đến tháng):

Từ : 22/02/2012 Đến : 23/03/2012

Lập Báo cáo

Xuất ra EXCEL

Thoát

In Báo cáo

Sổ chi tiết bán hàng

Số CT	Ngày CT	Mã khách	Tên khách	Diễn Giải	Ch.Khấu	Thuế	Thành tiền	Người lập	NVKD

- Xem báo cáo nhập hàng tương tự như báo cáo bán hàng.

Kim Phong
76/42 Lê Trọng Tấn, Tân Phú
08.62766512

SỔ CHI TIẾT MUA HÀNG

Kiểu Báo cáo : BÁO CÁO CHI TIẾT
Từ ngày 01/03/2012 đến ngày 31/03/2012

Chứng Từ		Diễn Giải		ĐVT	Số lượng				
Số CT	Ngày CT	Mã VT	Tên VT			Đơn giá	Thành tiền	Khấu trừ	Sau Khấu trừ
NK0312/A000001	28/03/12	AV	Anh Vũ						
		89302644	Caraven "A"	Goi	10	15,000	150,000	0	150,000
					10		150,000	0	150,000
NK0312/A000002	28/03/12	AV	Anh Vũ						
		8935001800347	Bút bi TL 027	Cái	10	4,000	40,000	0	40,000
					10		40,000	0	40,000
			Tổng		20		190,000	0	190,000

Ngày 31 tháng 03 năm 2012

Người lập báo cáo

Thủ trưởng

Nguyễn Hoàng Anh Vũ

Nguyễn Kim Phong

4.1.5.3. Báo cáo hàng chưa xuất.

- Giúp người dùng theo dõi khách chưa mua những mặt hàng bào để có chiến lược quảng cáo giới thiệu sản phẩm.

Từ menu vào Nhập – xuất – tồn ☐ Báo cáo hàng chưa xuất.

BÁO CÁO HÀNG HOÁ CHƯA XUẤT KHO TRONG THÁNG 03

Chọn Tháng : 03 Chọn khách : ZKHACH ☒ Tô màu lưới

- Chọn tháng, chọn khách và bấm nút xem để biết khách đó trong tháng chưa mua những mặt hàng nào.

4.1.5.4. Báo cáo hàng tồn kho.

- Giúp người dùng theo dõi được lượng hàng hóa bán ra, nhập vào và còn tồn trong kho như thế nào.

- Từ menu vào Nhập – xuất – tồn ☐ Báo cáo tồn kho.

☒ Xem theo tháng 03
☐ Xem theo Quý 1
☐ Xem theo thời gian (từ tháng - đến tháng):
Từ : 01/03/2012 Đến : 23/03/2012

Tại Kho : Nhóm :
Nhà SX :

Mã hàng	Tên Hàng	ĐVT	Giá BQ	Tồn đầu	Tổng Nhập	Tổng Xuất	Tồn cuối	SL Dự toán

- Chọn thời gian muốn xem báo cáo, chọn kho, nhóm và nhà sản xuất muốn xem báo cáo sau đó ấn nút xem báo cáo. Phần mềm sẽ liệt kê tất cả các mặt hàng có tính tồn kho để bạn theo dõi. Lưu ý: số lượng dự toán là số lượng tồn kho thực tế và số lượng hàng hóa khách đã đặt hàng.

Kim Phong
76/42 Lê Trọng Tấn, Tân Phú
08.62766512

BÁO CÁO TỒN KHO

Kiểu báo cáo : Báo Cáo tổng hợp
Từ ngày 01/03/2012 đến ngày 31/03/2012

Vật tư hàng hóa		Đầu kỳ		Nhập		Xuất		Cuối Kỳ	
Mã hàng	Tên Hàng	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền
A01	Kho Nguyễn Gia								
BB	Bia Bao								
89302644	Caraven "A"	0	0	10	150,000	14	238,000	(4)	(60,000)
8935001800347	Bút bi TL 027	0	0	10	40,000	1	5,000	9	36,000
		0	0	10	190,000	15	243,000	5	190,000
TK	Thuốc kê								
89304857	Thuốc win 30 cm	0	0	10	60,000	0	0	10	60,000
		0	0	10	60,000	0	0	10	60,000
		0	0	30	250,000	15	243,000	15	250,000
	Cộng các kho	0.00	0	30	250,000	15	243,000	15	250,000

Ngày lập Báo cáo : 31 tháng 03 năm 2012

Người lập biểu

Thủ kho

Thủ trưởng

Nguyễn Hoàng Anh Vũ

Nguyễn Kim

Nguyễn Kim Phong

4.1.5.5. Bảng báo giá.

- Báo giá cho khách hàng, giá khi xuất sẽ được lấy trong bảng báo giá cho khách nếu có.
- Từ menu vào Nhập – xuất – tồn ☐ bảng báo giá.

BẢNG BÁO GIÁ

Ngày lập: 09/02/2012

Kính gửi: ZKHACH Khách

Bảng báo giá ngày 09/02/2012

Mã vật tư	Tên vật tư	ĐVT	Đơn Giá	Ghi Chú	Số CTLQ	Key
TM	Thuốc lá Caraven "A"	Gói	17,000			Danh Mục Hàng

- Chọn ngày, khách, chọn mặt hàng nếu chỉ báo giá 1 số mặt hàng, chọn lập bảng báo giá nếu muốn báo giá tất cả các mặt hàng. Sau đó bạn có thể in hoặc xuất ra excel rồi gửi cho khách.

4.1.5.6. Đơn đặt hàng.

- Giúp kiểm soát lượng hàng khách đã đặt thì không được xuất (tùy vào cách khai báo hệ thống) .
- Số lượng dự toán trong báo cáo tồn kho là số lượng tính cả trong đơn đặt hàng.

- Từ menu vào Nhập – xuất – tồn ☐ Đơn đặt hàng.

Ngày tháng: 03/2012 Xem Kho: A01 Xem - In Thêm Sửa Xóa Refresh Thoát

1. Số Ch.Từ 1. Gắn giống Tìm Nâng cao Đã kiểm Chưa kiểm Phiếu

Số CT	Ngày CT	Tên khách	Diễn Giải	Tổng cộng	Thành tiền	Đã trả	Kiểm Tra

- Lập đơn đặt hàng tương tự như lập phiếu xuất bán hàng trả chậm vào phiếu nhập.

Kim Phong Số CT : DX0312/A000003
76/42 Lê Trọng Tấn , Tân Phú Ngày : 29/03/2012

HÓA ĐƠN ĐẶT HÀNG

Họ tên khách hàng: Anh Hưng Nhân viên: Nguyễn Hoàng Anh Vũ
Địa chỉ: 76 Lê Trọng Tấn, Tây Thạnh, Tân Phú

Số TT	Tên hàng hóa	Mã VT	ĐV	SL	Đ/Giá	Thành tiền	CK
1	Caraven "A"	89302644	Goi	1	17,000	17,000	0
2	Bút bi TL 027	893500180034	Cái	1	5,000	5,000	0
3	Caraven "A"	89302644	Goi	1	17,000	17,000	0
Cộng tiền hàng :						39,000.00	
Chiết khấu :						0.00	
Tiền thuế GTGT :						0.00	
Tổng cộng tiền hàng :						39,000.00	
Số tiền viết bằng chữ :						Ba mươi chín ngàn đồng chẵn	

Khách hàng Nhân viên lập phiếu
Nguyễn Hoàng Anh Vũ

4.2. Quản lý công nợ.

4.2.1. Báo cáo công nợ.

- Giúp người dùng thông kê, kiểm tra tình hình công nợ với khách hàng và nhà cung cấp.
- Từ menu vào Công nợ ☐ Báo cáo công nợ.

Xem theo tháng 03 Xem theo thời gian (từ tháng - đến tháng):
Xem theo Quý 2 Từ: 01/03/2012 Đến: 23/03/2012

Tổng hợp Chi tiết Công nợ Phải trả Chi tiết Công nợ Phải thu

Lập Báo cáo Cập nhật công nợ Xuất ra EXCEL Refresh In Tìm theo mã hoặc tên

Số CT	Ngày CT	Mã Khách	Tên Khách	Diễn Giải	Nợ ĐK	Có ĐK	Nợ Phát sinh	Có Phát Sinh	Nợ Cuối kỳ	Có Cuối kỳ

- Chọn thời gian xem, chọn loại báo cáo rồi bấm nút Lập báo cáo là bạn có thể theo dõi được công nợ.
- Có thể xem báo cáo của từng khách bằng cách nhập mã hoặc tên khách vào ô tìm kiếm.

Kim Phong
76/42 Lê Trọng Tấn, Tân Phú
08.62766512

BÁO CÁO TỔNG HỢP CÔNG NỢ

Từ ngày 01/4/2012 đến ngày 30/6/2012

Khách hàng: Tất cả

Mã Khách hàng / NCC	Tên Khách hàng / NCC	Đầu kỳ		Phát sinh		Cuối kỳ	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
AH	Anh Hưng	72,999				72,999	
AV	Anh Vũ		190,000				190,000
ZKHACH	Khách	34,000				34,000	
		106,999	190,000	0	0	106,999	190,000
	Cân đối : (Phải trả)						83,001

Thủ trưởng

Phụ trách kế toán

Ngày 31 tháng 03 năm 2012
Người lập báo cáo

Nguyễn Kim Phong

Nguyễn Hoàng Bích Vy

Nguyễn Hoàng Anh Vũ

4.2.12. Đối chiếu công nợ.

- Nếu cần in ra chi tiết công nợ để đối chiếu với khách hàng thì bạn vào Công nợ ☐ Bảng đối chiếu công nợ

☐ Xem theo tháng

03

☐ Xem theo thời gian (từ tháng - đến tháng):

☒ Xem theo Quý

3

 Từ: 01/03/2012 Đến: 23/03/2012

Mã Khách: ☐ Lập Báo cáo Theo Ngày chốt công nợ

Lập Báo cáo
 Cập nhật công nợ
 Xuất ra EXCEL
 Refresh
 In

Số CT	Ngày CT	Mã Khách	Tên Khách	Diễn Giải	Nợ ĐK	Có ĐK	Nợ Phát sinh	Có Phát Sinh	Nợ Cuối kỳ	Có Cuối kỳ

- Chọn thời gian xem, khách cần xem phần mềm sẽ liệt kê ra các đầu phiếu để người dùng theo dõi. Nhấp kép chuột vào đầu phiếu hiện phía dưới để xem chi tiết từng phiếu hoặc bấm nút in để xem chi tiết toàn bộ.

Kim Phong
76/42 Lê Trọng Tấn, Tân Phú
08.62766512

BIÊN BẢN ĐỐI CHIẾU CÔNG NỢ

Từ ngày 01/03/2012 đến ngày 31/03/2012

Kính gửi quý Khách hàng : Anh Hưng
Đơn vị : Anh Hưng
Địa chỉ : 76 Lê Trọng Tấn, Tây Thạnh, Tân Phú

Công ty Chúng tôi kính gửi đến quý khách hàng Biên Bản đối chiếu Công nợ về các khoản đã phát sinh như sau :

Ngày ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Phát sinh		Số dư	
	Số CT	Mã Hàng		Nợ	Có	Nợ	Có
	AH		Anh Hưng				
			Số dư đầu kỳ :			0	10,000
28/03/2012	XK0312/A000001		HOA ĐƠN XUẤT HÀNG	170,000	0	0	0
		89302644	Tên Hàng : Caraven "A" ĐVT : Gói SL : 10.00 Đơn Giá : 17,000	170,000	0		
29/03/2012	XK0312/A000002		HOA ĐƠN XUẤT HÀNG	22,000	0	0	0
		89302644	Tên Hàng : Caraven "A" ĐVT : Gói SL : 1.00 Đơn Giá : 17,000	17,000	0		
		8935001800347	Bút bi TL 027 ĐVT : Cái SL : 1.00 Đơn Giá : 5,000	5,000	0		
31/03/2012	PT0312/0000008		HOA ĐƠN XUẤT HÀNG : XK0312/A000001	0	50,000	0	0
			Tổng phát sinh :	192,000	50,000		
			Số dư cuối kỳ :			132,000	0

Kết Luận : Tính đến hết ngày ...31/03/2012... Quý khách phải Thanh toán cho Công ty Chúng tôi với số tiền là : 132,000.00 đồng

Viết bằng chữ : Một trăm ba mươi hai ngàn đồng chẵn

(Trong vòng 3 ngày làm việc kể từ ngày nhận biên bản đối chiếu Công nợ này mà công ty chúng tôi không nhận được phản hồi từ Quý khách thì công nợ trên coi như được chấp nhận)

4.3. Thu chi.

4.3.1. Chứng từ thu - chi.

- Quản lý và lập các chứng từ thu tiền, chi tiền.
- Từ menu vào Thu chi quỹ ☐ Lập phiếu thu chi.
- Dùng các nút như hình bên để di chuyển giữa các phiếu, hoặc cần tìm kiếm nhanh thì bấm vào nút tìm kiếm.

0 / 0 Phiếu

Chung Tu Thu Chi

1 - Phiếu Thu

PHIẾU THU TIỀN MẶT VÀ CHUYỂN KHOẢN

Số Ch.Từ : PT0312/000001
Ngày Ch.Từ : 22/03/2012

Giao dịch với khách hàng ☒ Giao dịch với nội bộ và CNV ☐

☐ Phiếu này quy vào chi phí **Chọn phiếu thu hoặc chi**

Mã Khách : ZKHACH
Địa Chỉ :
Lý Do :
Tên :
Hợp Đồng :
Chứng từ : HD0312 Xem

1. Tiền Mặt :
Số tiền mặt : 51000 51.000 VND
Thành tiền VND : 51.000 VND

Viết bằng chữ : Năm mươi một ngàn Việt Nam Đồng Tỷ giá lúc thanh toán : 1

TK Nợ TK Có
111 131

1 / 2 Phiếu

Thêm Sửa Xóa Refresh IN Tìm Kiếm Thoát

Chế độ : Bình thường VQSALE - Lập Phiếu Thu Chi Số Tài khoản : 3

- + Chọn phiếu thu hoặc chi để xem phiếu thu hoặc chi.
- + Bấm vào thêm để một phiếu mới, chọn loại giao dịch là giao dịch với khách, với nhân viên hoặc phiếu này là quy vào chi phí (không tính công nợ nếu được quy vào chi phí).

- + Chọn khách, hợp đồng (nếu có), chứng từ (nếu có). Hợp đồng là phiếu thu/ chi cho hợp đồng đã lập trước đó, chứng từ là chứng từ xuất hoặc nhập chưa thanh toán xong.
- + Chọn lý do, loại hình thức thanh toán, nhập số tiền và chọn loại tiền.
- + Nếu phiếu thu/ chi này sẽ chốt công nợ thì đánh dấu vào ô kiểm Là phiếu chốt nợ. Nếu không muốn nhân viên sửa phiếu thì đánh dấu vào ô kiểm đã kiểm tra.
- + Khi nhập hết thông tin thì bấm vào nút cập nhật để lưu lại phiếu.
- + Muốn in phiếu thu hoặc chi cho khách thì chọn phiếu sau đó bấm in.

Kim Phong
76/42 Lê Trọng Tân , Tân Phú
Số :PT0312/000006

Mẫu số : C30-BB
Ban hành theo quy định số : 19/2006/QĐ-BTC
ngày 30/03/2006 của bộ trưởng BTC

PHIẾU THU

Ngày 28 tháng 03 năm 2012

Họ và tên người nộp tiền

Đơn vị :

Địa chỉ :

Lý do : Thu Tiền bán hàng :

Số tiền : 17,000

Số tiền (Viết bằng chữ) : Mười bảy ngàn đồng chẵn

Kèm theo :Chứng từ gốc

Người lập phiếu
(Ký, họ tên)

Người nộp tiền
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Đóng dấu, ký tên)

Nguyễn Hoàng Anh Vũ

Nguyễn Hoàng Bích Vy

Nguyễn Kim Phong

Đã nhận đủ số tiền (Viết bằng chữ) : Mười bảy ngàn đồng chẵn

4.3.2. Liệt kê chứng từ.

- Liệt kê các chứng từ thu/ chi trong 1 tháng, 1 quý hoặc từ ngày đến ngày.
- Từ menu vào Thu – chi - quỹ ☐ Liệt kê chứng từ.

Số CT	Ngày CT	Mã khách	Tên Khách	Ch.Từ LQ	Diễn Giải	Thành Tiền	Chốt nợ	Ktra
PT0312/000002	22/03/2012	ZKHACH			Thu Tiền bán hàng :	17,000 0	0	
PT0312/000001	22/03/2012	ZKHACH			Hoá đơn bán lẻ : HD0312/A000001	51,000 0	0	

- Chọn thời gian cần liệt kê, loại chứng từ thu, chi hay tổng hợp. Bấm lập báo cáo để xem báo cáo.

Kim Phong
76/42 Lê Trọng Tấn, Tân Phú
08.62766512

NHẬT KÝ THU CHI

Từ ngày 01/03/2012 đến ngày 31/03/2012

STT	Chứng từ					Diễn giải	Số Tài khoản		Số Tiền	TK Ngân Hàng
	Số Ch.Từ	Ngày CT	Mã khách	Tên Khách hàng	NV Lập		Nợ	Có		
1	PT0312/000006	28/03/12	ZKHACH		admin	Thu Tiền bán hàng :	1121	131	17,000	
2	PT0312/000008	31/03/12	AH		admin	HÓA ĐƠN XUẤT HÀNG : XK0312/A000001	1121	131	50,000	
						Tổng cộng :			67,000	

Ngày 31 tháng 03 năm 2012

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Phụ trách kế toán
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Đóng dấu, ký tên)

Nguyễn Hoàng Anh Vũ

Nguyễn Hoàng Bích Vy

Nguyễn Kim Phong

4.3.3. Báo cáo thu chi

- Báo cáo tính hình thu – chi – quỹ của bạn.
- Từ menu vào Thu – chi – quỹ ☐ Báo cáo thu chi.

Xem theo tháng

03

Xem theo thời gian (từ tháng - đến tháng):

Xem theo Quý

2

Từ:

01/03/2012

Đến:

23/03/2012

Tổng hợp

Các khoản đã thu

Các khoản đã chi

Chi Tiết

Lập Báo cáo

Cập nhật công nợ

Xuất ra EXCEL

Refresh

In

Số CT

Ngày CT

Mã Khách

Diễn Giải

Đầu kỳ

Phát sinh

Cuối kỳ

PT0312/000001

22/03/2012

TIENMAT

Hoá đơn bán lẻ : HD0312/A000001

0

51,000

0

PT0312/000002

22/03/2012

TIENMAT

Thu Tiền bán hàng :

0

17,000

0

- Xem báo cáo tương tự như liệt kê chứng từ thi chi.

Kim Phong
76/42 Lê Trọng Tấn, Tân Phú
08.62766512

BÁO CÁO QUỸ CHI TIẾT

Từ ngày 01/03/2012 đến ngày 31/03/2012

Tài khoản : Tất cả

Ngày ghi số	Chứng từ			Diễn giải	Số tiền		
	Số CT	Ngày CT	NV Lập		Thu	Chi	Tồn
	TIENMAT			Tiền mặt			
				Đầu kỳ			0
28/03/2012	PT0312/000006	28/03/2012	admin	Thu Tiền bán hàng :	17,000	0	17,000
31/03/2012	PT0312/000008	31/03/2012	admin	HÓA ĐƠN XUẤT HÀNG : XK0312/A000001	50,000	0	67,000
				Tổng Phát sinh :	67,000	0	
				Cuối kỳ			67,000
					67,000	0	67,000

- Báo cáo này có ..1.. trang, đánh số từ trang ..01.. tới ..1..

Ngày 31 tháng 03 năm 2012

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Phụ trách kế toán
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Đóng dấu, ký tên)

Nguyễn Hoàng Anh Vũ

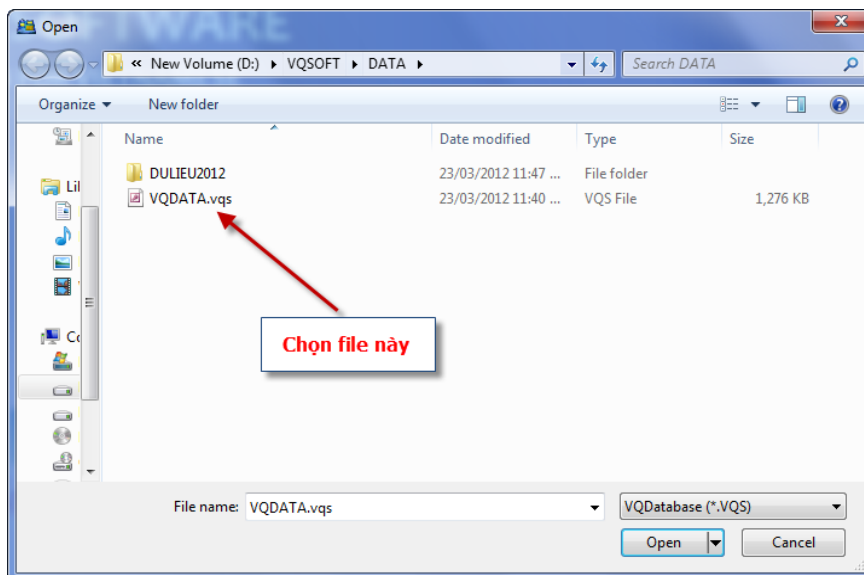
Nguyễn Hoàng Bích Vy

Nguyễn Kim Phong

5. Quản trị dữ liệu.

5.1. Chọn dữ liệu.

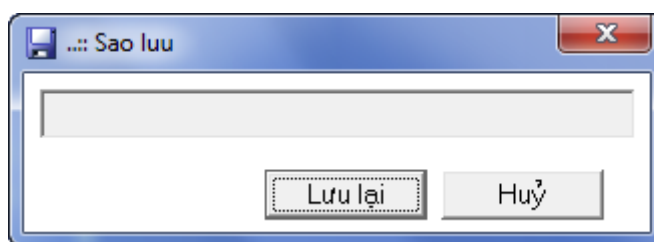
- Dùng để người dùng chọn dữ liệu nếu thay đổi nơi lưu trữ dữ liệu hoặc có nhiều dữ liệu muốn xem.
- Từ menu chọn Tập tin ☐ Chọn dữ liệu.



- **Lưu ý:** nếu di chuyển dữ liệu sang chỗ khác bạn phải copy nguyên folder Data.

5.2. Lưu dữ liệu.

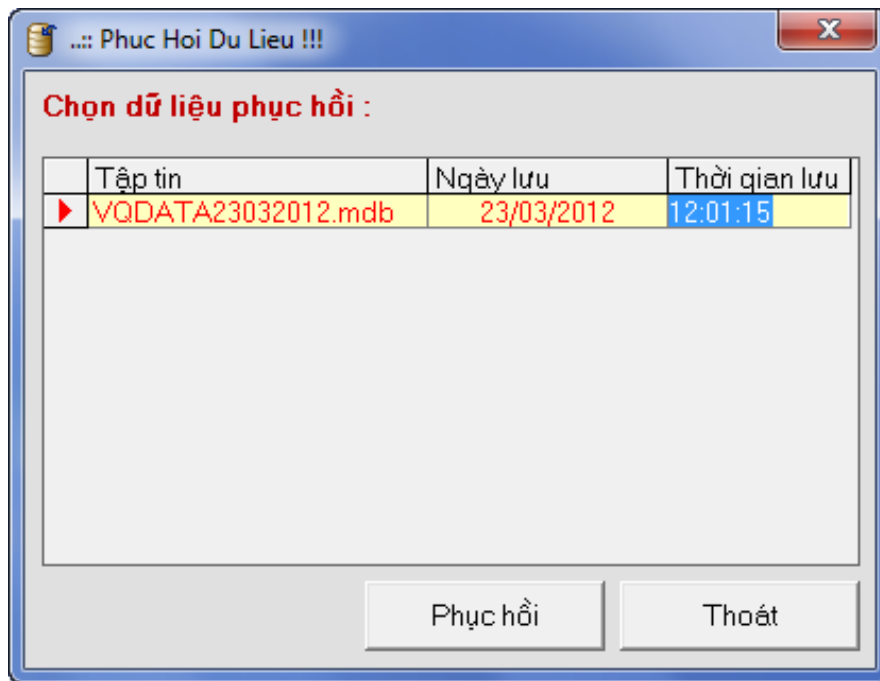
- Lưu dữ liệu để dự phòng trường hợp dữ liệu bị virus tấn công.
- Từ menu chọn Tập tin ☐ Lưu dữ liệu



- Nhấp chuột vào nút lưu lại để thực hiện việc lưu trữ dữ liệu, thông báo lưu dữ liệu thành công và đường dẫn sẽ được thông báo lên.

5.3. Phục hồi dữ liệu.

- Phục hồi lại dữ liệu đã sao lưu.
- Từ menu vào Tập tin ☐ Phục hồi dữ liệu.



- Chọn dữ liệu cần phục hồi rồi ấn Phục hồi, phần mềm sẽ hỏi bạn muốn phục hồi không, ấn Yes để phục hồi No để hủy bỏ.

5.4. Hiệu chỉnh dữ liệu.

- Khi cập nhật phần mềm, có thể sẽ trong dữ liệu sẽ thiếu 1 số phần vì thế bạn phải hiệu chỉnh để dữ liệu được cập nhật theo phần mềm. Từ menu vào tập tin ☐ hiệu chỉnh dữ liệu.

5.5. Xóa dữ liệu triển khai áp dụng lần đầu tiên.

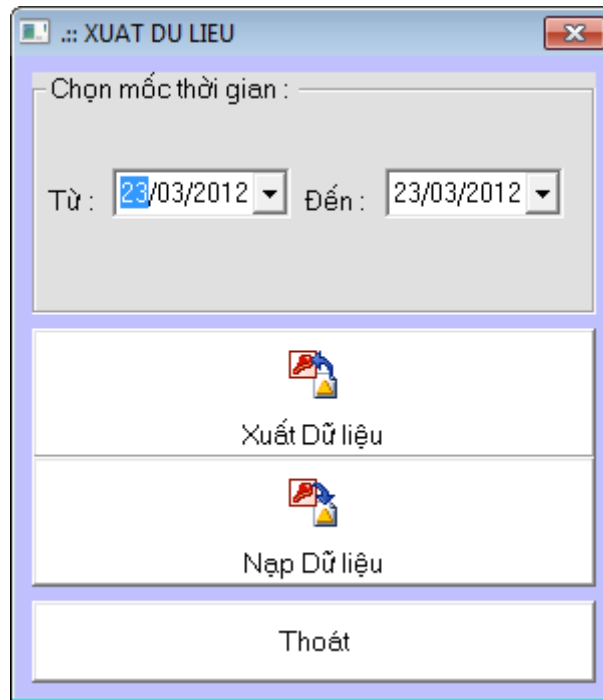
- Trước khi áp dụng phần mềm, trong dữ liệu có thể có 1 số dữ liệu bạn làm thử, bạn muốn xóa đi để bắt đầu từ đầu thì vào menu tập tin ☐ xóa dữ liệu triển khai áp dụng lần đầu và chọn yes để thực hiện xóa.

- **Lưu ý:** Nên đọc kỹ thông báo khi xóa dữ liệu. Phần mềm sẽ hỏi bạn có muốn xóa danh mục không? Bạn nên đọc kỹ câu hỏi khi bấm Yes/ No để tránh được tình trạng vô tình xóa nhầm dữ liệu.

5.6. Kết xuất dữ liệu.

- Bạn có nhiều cửa hàng, bạn không muốn đưa dữ liệu lên internet vì lý do nào đó. Bạn có thể sử dụng chức năng kết xuất dữ liệu để xuất dữ liệu ở máy tính cửa hàng và nạp lại tại máy tính của bạn để quản lý.

- Từ menu vào tập tin ☐ kết xuất dữ liệu.



- Chọn thời gian muốn lấy dữ liệu. Bấm xuất dữ liệu để thực hiện xuất dữ liệu ra.
- **Lưu ý:** nơi xuất dữ liệu được quy định ở phần thiết lập hệ thống.
- Sau khi xuất dữ liệu ra bạn copy file dữ liệu đã xuất sang máy tính cần nạp dữ liệu vào và bấm vào nút Nạp dữ liệu, chương trình sẽ hỏi file xuất ở đâu, tìm đến file xuất và bấm Open.

--- HẾT ---

MỤC LỤC

1. Đăng nhập hệ thống	3
2. Hệ thống menu và các nút lệnh ở giao diện màn hình chính.	3
2.1. Hệ thống menu	3
2.2. Hệ thống menu phụ	4
2.3. Hệ thống thanh công cụ	4
3. Khai báo dữ liệu ban đầu trước khi làm việc.	5
3.1. Cài đặt và thiết lập hệ thống.	5
3.2. Cập nhật thông tin cho các danh mục.	6
3.2.1. Danh mục kho	6
3.2.2. Danh mục khách	7
3.2.3. Danh mục hàng hóa.	7
3.2.4. Danh mục ngân hàng.	9
3.2.5. Danh mục tiền tệ.	9
3.2.6. Nhân viên.	9
3.2.6.1. Chức vụ.	9
3.3. Cập nhật số dư đầu kỳ, công nợ và tồn kho đầu kỳ khi bắt đầu làm việc với phần mềm.	10
3.3.1. Cập nhật tồn quỹ.	10
3.3.2. Cập nhật dư nợ đầu kỳ.	11
3.3.3. Cập nhật tồn kho đầu kỳ.	12
4. Làm việc với phần mềm.	12
4.1. Quản lý Xuất – Nhập – Tồn kho.	12
4.1.1. Bán lẻ.	12
4.1.2. Xuất kho.	13
4.1.3. Nhập kho.	14
4.1.4. Theo dõi tồn kho.	15
4.1.5. Chức năng hỗ trợ cho việc bán hàng.	16
4.2. Quản lý công nợ.	20
4.2.1. Báo cáo công nợ.	20
4.2.12. Đối chiếu công nợ.	20
4.3. Thu chi.	21
4.3.1. Chứng từ thu - chi.	21
4.3.2. Liệt kê chứng từ.	22
4.3.3. Báo cáo thu chi	23
5. Quản trị dữ liệu.	24
5.1. Chọn dữ liệu.	24
5.2. Lưu dữ liệu.	24
5.3. Phục hồi dữ liệu.	24
5.4. Hiệu chỉnh dữ liệu.	25
5.5. Xóa dữ liệu triển khai áp dụng lần đầu tiên.	25
5.6. Kết xuất dữ liệu.	25