NEWCA - BÁN HÀNG

1. Tạo Agency/Collaborator – Đại lý/Cộng tác viên

Bước 1: Tại giao diện **odoo** chọn menu **Bán hàng** => Chọn **Các hoạt động** => Chọn **Agency/Collaborator**



Bước 2: Tại giao diện chính của Agency/Collaborator => Chọn Tạo

) Mua hàng	Chưa có dữ l Tỷ lệ đúng gi	 ờ 🕑 Đã x	tuất hóa	Công nợ nhà	Đến Trang Trang
🔾 Cá nhân 🛛 Côn	g ty						
Tâp							
Ten					-		
Công ty				-	-		L
Mã phiếu			Confirma	tion File	TẢI LÊN 1	TẬP TIN CỦA BẠN	
Mã số thuế		🕑 Tìm ki	ếm Confirma	ation File URL	false		
Company Address	Quốc gia	Province (City)	Phòng b	an			
	Quận/Huyện	 Xã/Phường 	Chức vụ		e.g. Sales [Director	
	Địa chỉ		Điện tho	ai			
Hồ sơ căn cước công	TẢI LÊN TẬP	TIN CỦA BẠN	Di động				
dân			Email				
URL lưu trữ			Website	Link	vd: https://	www.odoo.com	
Căn cước công dân			Tiêu đề		vd: Cô		*
Markey a 2'm			*		Từ khóa		-

Bước 3: Chọn Cá nhân hoặc Công ty

Nếu chọn loại Agency/Collaborator Cá nhân thì phải tạo Công ty trước, để biết được Cá nhân đó thuộc Công ty nào.

🔿 Cá nhân 🛛 Công ty

		🐂 0 Mua hàng	Chưa có dữ l Tỷ lệ đúng giờ	I d d ∂ã xuất	hóa Công nợ nhà	Dén Trang web
hân ⊖Cô	òng ty					
ếu thuế ny Address	Quốc gia Quận/Huyện	Province (City) Xä/Phường	Confirmati ím Confirmati Phòng ban Chức vụ Điện thoại	on File URL fal	T <mark>ẢI LÊN TẬP TIN CỦA BẠN</mark> Ise g. Sales Director	
sơ căn cước côr	ng Tải Lên Tập 1	TIN CỦA BẠN	Di động Email	_		
i cước công dân ày cấp			Website Li Tiêu đề Tag	nk vớ vớ Từ	d: https://www.odoo.com d: Cô i' khóa	•
ri cấp Account List	Các liên lạc & Địa chỉ	Bán hàng và Mua hàn	a Lên hóa đơn (3hi chú nôi bô		
sername		g tu muu nun	Email			Có hiệ
Thêm một dòng						

* Username Email Cé biệ...
Thiêm nột dòng
Hình: Nhập thông tin đối với Đại lý/CTV là Cá nhân



Bước 4: Nhập thông tin

LƯU Ý: Các trường gạch đậm ko được bỏ trống, thêm đầy đủ thông tin Tên công ty, MST, số điện thoại, email (thiếu MST, thiếu email sẽ báo lỗi), ...

Nhập các thông tin cần thêm của Khách hàng tại những trường gạch đậm trước sau đó nhập Mã số thuế của Cá nhân/Công ty => Chọn ^CTim kiếm</sup>, hệ thống sẽ tự động tìm kiếm theo MST và cập nhật thông tin của Cá nhân/Công ty => CÂP NHÂT

Đối với Đại lý/CTV là Công ty thì sẽ có thêm tab Các đầu mối liên hệ

- Tại Tab **Account List** => Thêm một dòng => Nhập thông tin account

	Account List	Các liên lạc & Địa chỉ	Bán hàng và Mua hàng	Lên hóa đơn	Ghi chú nội bộ		
#	Username			Email		Có hiệ	
1	1					×	
	Thêm một dòng						

Tại Tab Các liên hệ & Địa chỉ => Thêm => Chọn và Nhập các thông tin Liên hệ, Địa chỉ xuất hóa đơn, ... => Lưu & Đóng/Lưu & Tạo mới/Hủy bỏ

🔾 Liên hệ 🔿 Đ	ịa chỉ xuất hoá đơn 🛛 Địa chỉ giao hàng	O Địa chỉ khác ⊃ Địa chỉ cá nhân	
Tên liên hệ		Email	
Địa chỉ	Địa chỉ	Điện thoại	
	Địa chỉ, đường	Di động	-
	Thành phố 🛛 Trạng tỉ 👻 Mã bư		
	Quốc gia 👻		
Ghi chú	Ghi chú nội bộ		

 Tại tab Bán hàng và Mua hàng: Chọn đúng NVKD. Vì Đại lý/CTV của NVKD nào thì chỉ NVKD đó thấy.

Các đầu mối liên hệ	Account List	Các liên lạc & Địa chỉ	Bán hài	ng và Mua hàng	Lên hóa đ	ơn Ghi chú nội bộ	
Bán hàng				Mua hàng			
Nhân viên kinh doanh	Nguyễn Thùy D	urong	- 🖸	Các điều khoản	thanh		•
Phương thức giao hàng			*	toán Phương thức tha	anh		*
Các điều khoản thanh toán			*	toán Nhắc nhở nhận l	hàng 🗌]	
Bảng giá	Bảng giá niêm	yết (VND)	- 2				
Vị thế tài chính				Thông tin k	chác		
Vị thế tài chính			-	Trang web			-
				Ngành nghề			-

Bước 5: Lưu

2. Tạo Khách hàng

Bước 1: Tại giao diện odoo chọn menu Bán hàng => Chọn Các hoạt động => Chọn Khách hàng

Các Hoạt động	Báo cáo
Báo giá	
Các Hoạt động	\ \
Nhóm bán hàn	g
Khách hàng	
Agency/Collab	orator
	Các Hoạt động Báo giá Các Hoạt động Nhóm bán hàn Khách hàng Agency/Collabo

Bước 2: Tạo giao diện chính của phần Khách hàng => Chọn **Tạo**

Bước 3: Chọn Khách hàng Cá nhân hoặc Khách hàng là Công ty

Nếu chọn loại Khách hàng Cá nhân thì phải tạo Công ty trước, để biết được Cá nhân đó thuộc Công ty nào.

ng Chưa có dữ l Tỷ lệ đủng giờ Công Đấ xuất hóa Công Đến Trang
🥹 Đến Trang
iness Registration TẢI LÊN TẬP TIN CỦA BẠN
iness Registration false tificate File URL
n thoại
lộng
ail
bsite Link vd: https://www.odoo.com

Bước 4: Nhập thông tin

Lưu ý các trường gạch đậm không được bỏ trống

o cánhân o Công ty Tên	
Mã phiếu Business	Registration TẢI LÊN TẬP TIN CỦA BẠN
Mã số thuế Crtificat Company Address Quốc gia - Province (City) - Certificat	e File Registration false æ File URL
Quận/Huyện ← Xã/Phường Diện thoạ Dia chí Di động	i
Email Website I Tag	.ink vd: https://www.odoo.com
rug Cá đủ mất liện bộ Cá liện lạn 8 Na shỉ Dán bàng và Muy bàng 1 ện báng	đen Objekú něj ké
	 C sá mhân ● Công ty TÊN Mã phiếu Mã số thuế Company Address Quốc gia → Province (City) → Quân/Huyện → Xã/Phường Dja chỉ Dja chỉ Dia chi bà bà

Hình: Nhập thông tin đối với KH Cá nhân

-

Hình: Nhập thông tin đối với KH là Công ty

Nhập các thông tin cần thêm tại các trường gạch đậm của Khách hàng sau đó nhập **Mã số thuế** của Cá nhân/Công ty => Chọn **C** Tìm kiếm , hệ thống sẽ tự động tìm kiếm theo MST và cập nhật thông tin của Cá nhân/Công ty => CẬP NHẬT

Loại	Organization			•
Từ khóa	0106824906			ΤÌΜ ΚΙẾΜ
Data Lake		In System		
Tên	CÔNG TY CỔ PHẦN XUẤT NHẬP KHẨU ECOBIZ VIỆT NAM	Tên Mã số thuế	0106824906	
Mã số thuế	0106824906	Mã	0106824906	
Mã		Số điên thoai	0106824906	
Email		Email		
Số điện thoại		Quốc gia		
Quốc gia	Việt Nam	Province		
Province	Hà Nội (VN)	Quận/Huyện		
Quận/Huyện	Quận Thanh Xuân	Xã/Phường		
Xã/Phường	Phường Thanh Xuân Trung	Địa chỉ		
Địa chỉ	Số 10N5, ngõ 90 Nguyễn Tuân, Phường Thanh	Ngày cấp		
	Xuân Trung	Mã cơ quan thuế		
Ngày cấp	15/04/2015	Tên cơ quan thuế		
Mã cơ quan thuế	10111			
Tên cơ quan thuế	Chi cục Thuế Quận Thanh Xuân			

Đối với Khách hàng là Công ty có thêm tab Các đầu mối liên hệ => Thêm một dòng => Chọn và Nhập thông tin của các đầu mối liên hệ

	Bán hàng Các Hoạt đ	ộng Báo cáo Cấu h	inh				4 - C) 🔍 5 🕯	i 🚺
Khách	hàng / Mới								
LƯU	HUỶ BỎ								
	🔾 Cá nhân 🛛 O Công ty	/							
	Tên								Ð
	Mã phiếu			Business Regist	ration	TẢI LÊN TẦI	TIN CỦA BAN		
	Mã số thuế		⊡ [®] Tìm kiếm	Certificate File		IN COLUMN	THE OOK BAIN		
	Company Address	Quốc gia 👻 Pro	wince (City) 👻	Business Regist Certificate File U	ration fa IRL	ilse			
		Quận/Huyện 👻 Xã	/Phường	Điện thoại	_				
		Địa chỉ		Di động	_				
				Email					
				Website Link	V	d: https://ww	/w.odoo.com		
				Тад		ừ khóa		•	
	Các đầu mối liên hệ	C: c liên lạc & Địa chỉ	Bán hàng và Mua hàng	Lên hóa đơn	Ghi chú nộ	ội bộ			
	# Loại quan hệ Liên h	ệ liên Chức năng	Số điện thoại Email	Số căn	cước	Ngày cấp	Nơi cấp	Liên kết	
	1 Người đại diện Tiềm năng Khác	•						false	Û

Tại Tab Các liên hệ & Địa chỉ => Thêm => Chọn và Nhập các thông tin Liên hệ, Địa chỉ xuất hóa đơn, ... => Lưu & Đóng/Lưu & Tạo mới /Hủy bỏ

Clenne Ob	ia chi xuat noa don 🛛 Ə Əja chi giao nang	U Dia chi khac U I	pia chi ca nhan		
Tên liên hệ		Email			
Địa chỉ	Địa chỉ	Điện thoại			
	Địa chỉ, đường	Di động		\bullet	
	Thành phố 🛛 Trạng tỉ 👻 Mã bư				
	Quốc gia 🚽				
Ghi chú	Ghi chú nội bộ				

 Tại Tab Bán hàng và Mua hàng: Tại phần Bán hàng mục Nhân viên kinh doanh chọn CTV của NVKD đó.

Bán hàng			Mua hàng	
Nhân viên kinh doanh	DAILY1	- 2	Các điều khoản thanh	•
Phương thức giao hàng		*	toàn Phương thức thanh	•
Các điều khoản thanh toán		Ŧ	toán Nhắc nhở nhận hàng	
Bảng giá		•		
Vị thế tài chính			Thông tin khác	
Vị thế tài chính		-	Trang web	-
			Ngành nghề	-

Bước 5: Chọn Lưu

3. Báo giá

Bước 1: Tại giao diện odoo chọn menu Bán hàng => Chọn Các hoạt động => Chọn Báo giá



Bước 2: Tại giao diện Báo giá => Chọn **TẠO**

Khi mới tạo Báo giá, trạng thái là BÁO GIÁ

, 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1						BÁO G	BÁO GIÁ ĐÃ GU
						Khách hàng Xem trước	0 Đơn mua
Mới							
Khách hàng			-	Hết hạn			-
Địa chỉ xuất hoá đơn			-	Bảng giá			-
Địa chỉ giao hàng			-	Cac dieu khoan thanh toán			
				Đường dẫn Gen	here		
Chi tiết đơn hàng	Hồ sơ đính kèm	Sản phẩm Tuỳ chọn	Thông ti	1 khác			
SELECT COMBO PR	DDUCT						
#. Nhà phân	Sản phẩm	Token Type Serial	Số	lượng Đơn giá	Thành tiế	èn Trạng thái	Mã bảo mật 🛛 🚦
Thêm sản phẩm	Thêm khu vực	Thêm ghi chú					
						PHIẾU GIẢM G	BIÁ PROMOTIONS
Điều khoản và điều ki						Tốr	ng chưa thuế: 0,00
							Thuế: 0.00

Bước 3: Nhập thông tin

Các trường gạch đậm không được bỏ trống.

- Chọn các Khách hàng đã tạo (Có thể tìm kiếm KH theo MST để tránh nhầm hoặc chọn sai) hoặc nhập và tạo mới Khách hàng.
- Tại tab Chi tiết đơn hàng: Chọn Thêm sản phẩm để thêm thông tin của sản phẩm => Chọn mũi tên quay xuống để chọn các thông tin về Nhà phân phối, Sản phẩm, Token Type, ...

#.		Nhà phân	Sản phẩm	Token Type	Serial	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Trạng thái 🛛 🛚	/lã bảo mật
1	÷	FASTCA	OS_NEW_1Y	Μόί		1,00	1.160.909,00	1.160.909 <u>đ</u>		Ē
2		-	-	Mới 👻		1,00	0,00 <	0 <u>đ</u>		Ē
										PROMOTIONS

Hoặc chọn SELECT COMBO PRODUCT để thêm Combo sản phẩm

Select Com	bo Product	×
Combo Product Số lượng	1	
CHỌN H	łůy	

 Tại tab Hồ sơ đính kèm: Chọn Thêm một dòng => Chọn Loại hồ sơ => TẢI LÊN TẬP TIN ĐÍNH KÈM. Tệp đính kèm dung lượng khoảng 2MB.

	Chi tiết đơn hàng	Hồ sơ đính kèm	Sản phẩm Tuỳ chọn	Thông tin khác				
#	Loại hồ sơ	Hồ sơ đi	ính kèm	Liên kết	Ghi chú	Hồ sơ hợp lệ		
1		TẢI LÊ	N TẬP TIN CỦA BẠN				✔ Đồng bộ	@
L	Thêm một dòng							

 Tại tab Thông tin khác: phần Bán hàng mục NVKD sẽ là CTV của NVKD đó, chọn Synchronization Account tương ứng với CTV đó. Nếu chưa có sẽ báo lỗi. (Trường hợp chưa có Synchronization Account phải tạo Account List cho CTV như ở phần 1).

Chi tiết đơn hàng	Hồ sơ đính kèm	Sản phẩm Tuỳ chọn	Thông tin khác
Bán hàng			
NVKD	DAILY1	▼ [/	Synchronization Account
Đội ngũ bán hàng	Châu Âu		dltheu 🖸
Ký nhận trực tuyến	*		TEST111
Thanh toán Online			
Tham chiếu của Khác	h		
hàng			
Tag			•

Bước 4: Chọn Lưu => Chọn GỦI QUA EMAIL để gửi báo giá cho KH

Trạng thái chuyển sang BÁO GIÁ ĐÃ GỬI

Bước 5: Sau khi KH đã đồng ý với báo giá đó => chọn XÁC NHẬN

Trạng thái chuyển sang ĐƠN BÁN HÀNG

Bước 6: Chọn phần Đơn mua hàng

SửA TẠO	🔒 In 🛛 💠 Thực hiện				1/1	< >
TẠO HOẢ ĐƠN GỬI QUA EMAIL HỦY		BÁO GIÁ	BÁO GIÁ Đ	ĐÃ GỬI	ĐƠN BÁN	I HÀNG
		Khách Xem tru	hàng ước	₿ Don	mua hàng	

Bước 6.1: Để sửa đơn hàng, chọn đơn hàng cần sửa

Báo g	jiá / S00066 /	/ Yêu cầu báo giá			Tîm					Q
TẠO	*				T Bộ lọc \equiv Nhóm theo	🚖 Yêu thích	1-1 / 1 < >	:= ::	⊞ <u> </u> ad ĝ	0
	Tất cả YCBG	4	0	4	Giá trị đơn TB (<u>đ</u>)	26082644	Đã mua trong 7 ngày qu	a (<u>ď</u>)	128445067	
		Đế gửi	Chờ	Trê	Thời gian mua hàng để đảm bảo an toàr	n 0 Ngày	YCBG được gửi trong 7 i	ngày qua	0	
	YCBG của tôi	1	0	1						
# 🗌	Mã phiếu	Nhà cung cấp		Đại diện mua	hàng Hạn chốt đặt Hơ	oạt động tiếp the	o Tài liệu gốc	Tống	Trạng thái	:
1	☆ P00079	CÔNG TY CỔ PHẦN CHỮ KÝ	SŐ FASTCA	DAILY1	e)		2.910.001	đ 🗇 Đơn mua h	àng

Trường hợp trang QLDV trả về, khi đó trong đơn hàng mua hàng báo Trạng thái là Từ chối và lý do từ chối được báo đỏ ở phía trên của đơn hàng.

Nhà cung cấp CÔNG TY CỔ PHẦN CHỮ KÝ SỐ FASTCA Ngày xác nhận 06/05/2021 14:25:47 Mã nhà cung cấp Ngày nhận 06/05/2021 12:00:00 ID 30.722 Vệu cầu xác nhận	Hồ sơ đính kèm khôn Đơn mua hàng ${\leftrightarrow} P00000$	g đủng MST trên. D3		
Mã nhà cung cấp Ngày nhận 06/05/2021 12:00:00	Nhà cung cấp	CÔNG TY CỔ PHẦN CHỮ KÝ SỐ FASTCA	Ngày xác nhận	06/05/2021 14:25:47
ID 30.722 Yêu cầu xác phân	Mã nhà cung cấp		Ngày nhận	06/05/2021 12:00:00
	ID	30.722		Yêu cầu xác nhận
Trạng thái Đơn bán hàng S00002	Trạng thái	Từ chối	Đơn bán hàng	S00002

Bước 6.2: Chọn $\mathbf{S}\mathbf{U}\mathbf{A} => \mathbf{N}$ hập các thông tin cần sửa các thông tin $=> \mathbf{L}\mathbf{U}\mathbf{U}$

Bước 6.3: Chọn CẬP NHẬT ĐẾN NCC (Trạng thái là Chờ duyệt)



Bước 6.4: Sau khi Đơn bán hàng được duyệt yêu cầu trên trang QLDV, Đơn mua hàng hiện Trạng thái là **Chờ gen**.