

Hướng Dẫn Sử Dụng Phần Mềm



MỤC LỤC

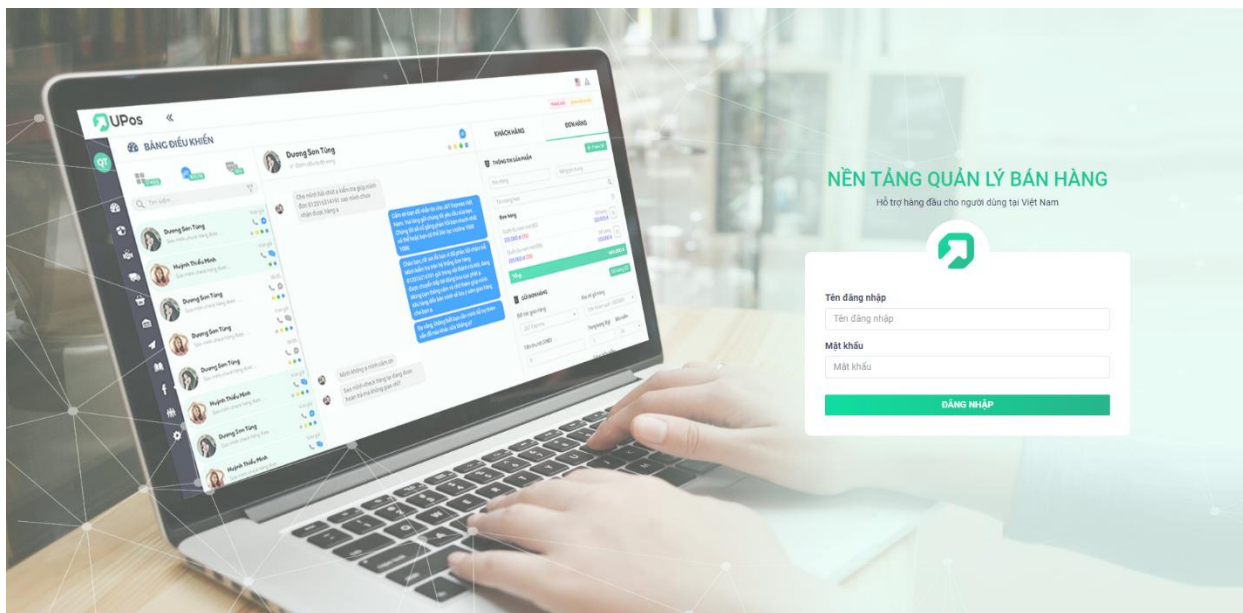
I.	Đăng nhập và Thông tin tài khoản	3
A.	Thao tác đăng nhập sử dụng	3
B.	Cập nhật thông tin tài khoản	4
C.	Thay đổi mật khẩu tài khoản	5
II.	Khách hàng	6
A.	Nhóm khách hàng (Phân loại khách hàng).....	6
1.	Thêm nhóm khách hàng	6
2.	Chỉnh sửa nhóm khách hàng	7
3.	Xóa nhóm khách hàng.....	7
B.	Quản lý khách hàng.....	8
1.	Thêm khách hàng mới	9
2.	Chỉnh sửa thông tin khách hàng.....	12
3.	Xóa thông tin khách hàng.....	14
III.	Phân Quyền.....	16
A.	Vai trò người dùng.....	16
1.	Thêm vai trò người dùng.....	16
2.	Chỉnh sửa vai trò người dùng.....	17
3.	Xóa vai trò người dùng.....	18
B.	Quản lý người dùng	19
1.	Thêm người dùng.....	19
2.	Chỉnh sửa thông tin người dùng.....	20
3.	Người dùng đã nghỉ việc	21
IV.	Thông tin chung.....	22

A.	Cấu hình cửa hàng.....	22
1.	Hàng hóa	23
2.	Khách hàng & Đối tác	23
3.	Giao dịch.....	23
4.	Thông tin cửa hàng	24
B.	Quản lý nguồn đơn hàng.....	24
1.	Thêm nguồn đơn hàng mới	25
2.	Chỉnh sửa nguồn đơn hàng đã tạo	25
3.	Xóa nguồn đơn hàng đã tạo.....	26
C.	Sổ địa chỉ.....	27
1.	Thêm địa chỉ mới.....	27
2.	Chỉnh sửa sổ địa chỉ.....	28

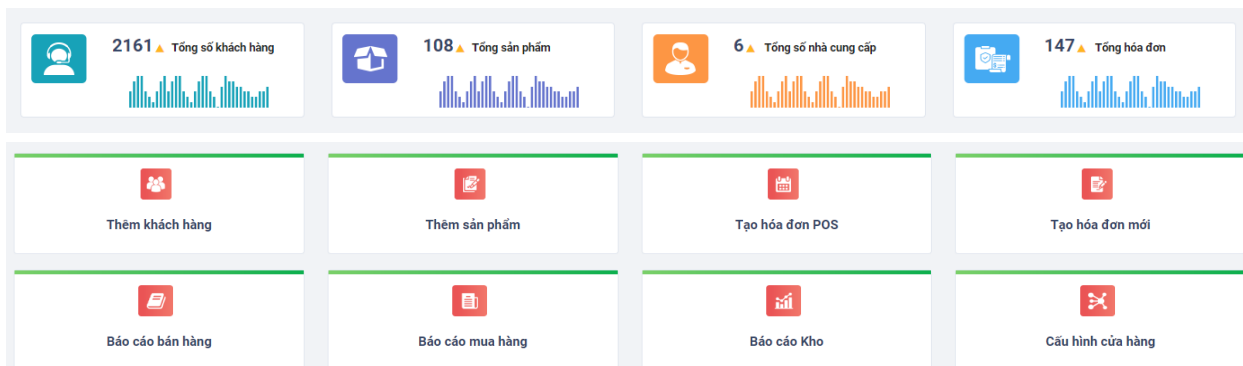
I. Đăng nhập và Thông tin tài khoản

A. Thao tác đăng nhập sử dụng

Để đăng nhập vào UPos Việt Nam sử dụng, bạn truy cập vào website **<https://upos.vn/>**, sau đó click vào nút **Đăng nhập** ở góc trên bên phải màn hình. Trên màn hình trang đăng nhập hiện ra, bạn điền chính xác và đầy đủ thông tin **Tên đăng nhập** và **Mật khẩu** sau đó nhấn vào nút **ĐĂNG NHẬP** dưới cùng phần điền thông tin.

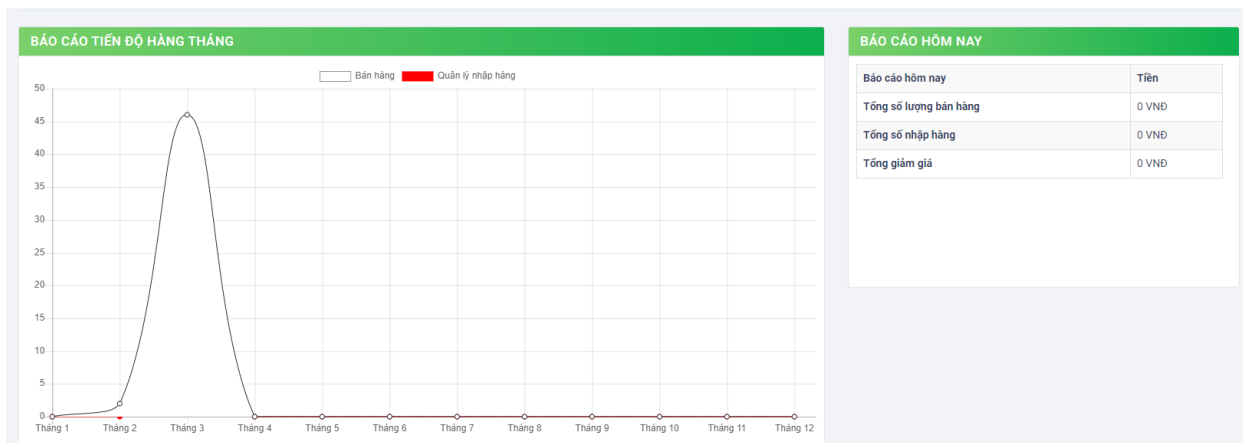


Sau khi đăng nhập thành công hệ thống sẽ tự động chuyển đến trang quản lý chính (Dashboard). Ở trang quản lý chính, phần mềm **UPOS** cung cấp các số liệu về tổng số khách hàng, tổng số sản phẩm, tổng số nhà cung cấp và tổng số hóa đơn bán hàng hiện có.



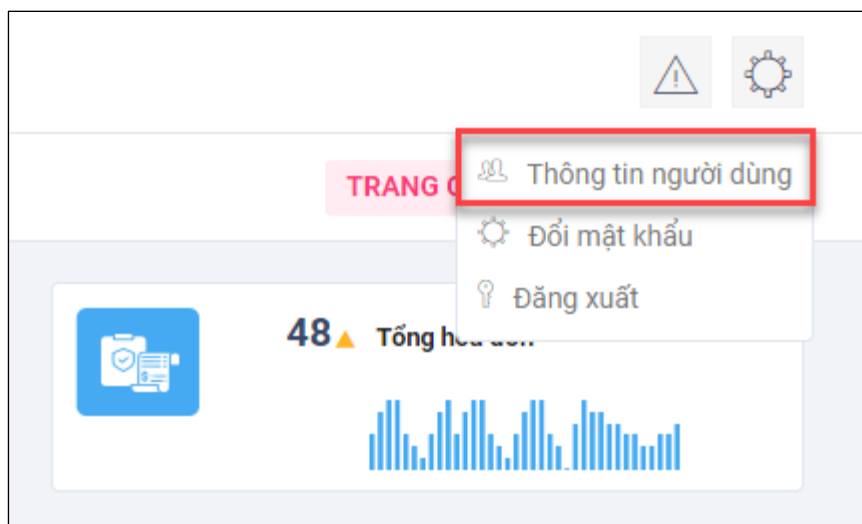
Khối thông tin trên giúp bạn kiểm tra được tổng quan từng chức năng chính của hệ thống.

Và để giúp xem được tổng quát thông kê và báo cáo về số tiền doanh thu bán hàng, số lượng hàng hóa xuất – nhập theo tháng và theo ngày và tổng số tiền áp dụng giảm giá.



B. Cập nhật thông tin tài khoản

Để tùy chỉnh đối với thông tin tài khoản đã đăng ký trên **UPos**, bạn nhấn vào biểu tượng như hình bên dưới và chọn vào ô **Thông tin người dùng**. Nhập các thông tin bạn muốn chỉnh sửa cho tài khoản, sau đó nhấn vào ô **CẬP NHẬT HỒ SƠ** dưới cùng phần điền thông tin.



* Tên nhân viên	Huỳnh Quốc Tuấn
Điện thoại	0909175994
Địa chỉ	An Phúc
Ngày sinh	
Giới tính	☒ Nam ☐ Nữ
Email	huynhquoctuan@gmail.com

CẬP NHẬT HỒ SƠ

C. Thay đổi mật khẩu tài khoản

Để thay đổi mật khẩu tài khoản đã đăng ký trên **UPos**, đầu tiên bạn thực hiện tương tự như thao tác cập nhật thông tin tài khoản (phần trên), chọn vào ô **Đổi mật khẩu**, nhập thông tin Tên đăng nhập, Mật khẩu cũ và Mật khẩu mới bạn muốn thay đổi (2 lần) và chọn vào ô **ĐỔI MẬT KHẨU** dưới cùng phần điền Thay đổi thông tin.

THAY ĐỔI THÔNG TIN CỦA BẠN	
Thông tin cũ	
Tên đăng nhập	Tên đăng nhập
Mật khẩu cũ	Mật khẩu cũ
Thông tin mới	
Mật khẩu mới	Mật khẩu mới
Gõ lại mật khẩu	Gõ lại mật khẩu

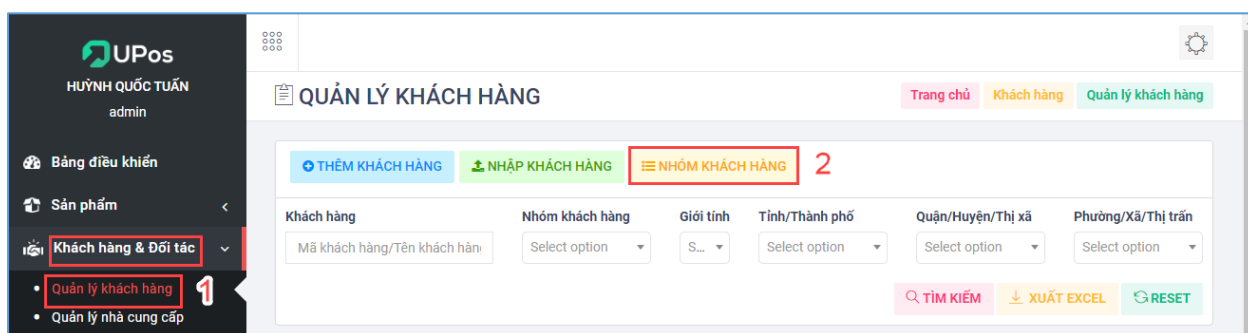
ĐỔI MẬT KHẨU

II. Khách hàng

A. Nhóm khách hàng (Phân loại khách hàng)

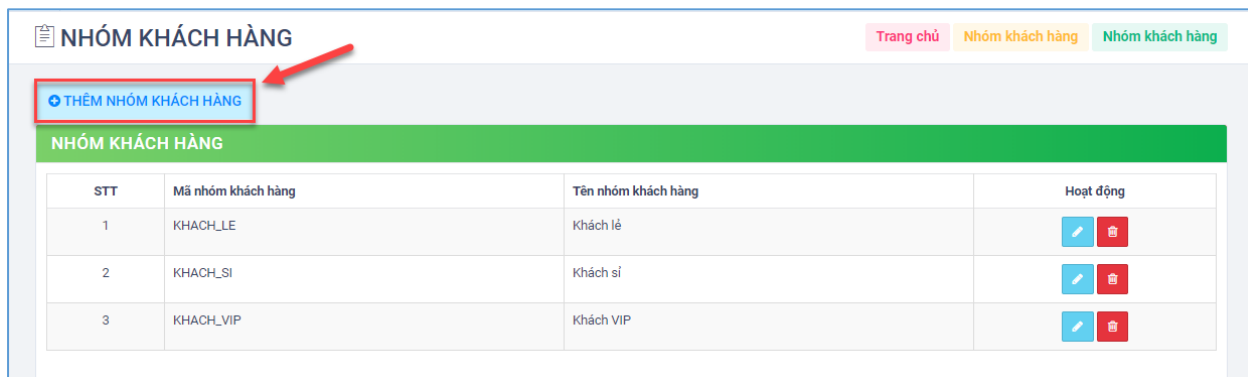
Đây là tính năng phân loại khách hàng theo nhóm để người bán hàng có thể dễ dàng quản lý đối tượng khách hàng, cũng như các chính sách ưu đãi đối với các nhóm khách hàng riêng biệt.

Chọn menu **Khách hàng & Đối tác** >> chọn **Quản lý khách hàng**. Và nhấn chọn ô **Nhóm khách hàng**



1. Thêm nhóm khách hàng

Bước 1: Trên trang **Nhóm khách hàng** (menu **Khách hàng & Đối tác** >> **Quản lý khách hàng**), nhấn chọn nút **Thêm nhóm khách hàng**



Bước 2: Nhập đầy đủ thông tin ở phần **Thêm mới nhóm khách hàng** được hiện ra (bao gồm **Mã nhóm KH** + **Tên nhóm KH**) và nhấn chọn nút **Thêm mới**

THÊM MỚI NHÓM KHÁCH HÀNG

Mã nhóm khách hàng *

Tên nhóm khách hàng *

THÊM MỚI

Lưu ý: Những ô có dấu * là thông tin bắt buộc nhập. Không được bỏ trống.

2. **Chỉnh sửa nhóm khách hàng**

Bước 1: Trên trang **Nhóm khách hàng** (menu **Khách hàng & Đối tác >> Quản lý khách hàng**), nhấn chọn nút  của nhóm khách hàng muốn chỉnh sửa.

 **NHÓM KHÁCH HÀNG**

Trang chủ

Nhóm khách hàng

Nhóm khách hàng

THÊM KHÁCH HÀNG

NHÓM KHÁCH HÀNG

STT	Mã nhóm khách hàng	Tên nhóm khách hàng	Hoạt động
1	KHACH_LE	Khách lẻ	✎ ✖
2	KHACH_SI	Khách sỉ	Cập nhật ✎ ✖
3	KHACH_VIP	Khách VIP	✎ ✖

Bước 2: Điền thông tin về nhóm khách hàng cần chỉnh sửa và nhấn nút **Cập nhật**.

 **SỬA NHÓM KHÁCH HÀNG**

Trang chủ

Nhóm khách hàng

Sửa nhóm khách hàng

NHÓM KHÁCH HÀNG

SỬA NHÓM KHÁCH HÀNG

Mã nhóm khách hàng *

Tên nhóm khách hàng *

CẬP NHẬT

3. **Xóa nhóm khách hàng**

Bước 1: Trên trang **Nhóm khách hàng** (menu **Khách hàng & Đối tác >> Quản lý khách hàng**), nhấn nút  của nhóm khách hàng muốn xóa.

NHÓM KHÁCH HÀNG			
THÊM KHÁCH HÀNG			
NHÓM KHÁCH HÀNG			
STT	Mã nhóm khách hàng	Tên nhóm khách hàng	Hoạt động
1	KHACH_LE	Khách lẻ	
2	KHACH_SI	Khách sỉ	Xóa
3	KHACH_VIP	Khách VIP	

Bước 2: Hệ thống sẽ hiển thị 1 bảng xác nhận bạn có chắc muốn xóa nhóm khách hàng đã chọn

khachhang.upos.vn says

Bạn có chắc chắn muốn xóa không?

OK

Cancel

Bước 3: Nhấn chọn vào nút **Ok** thì hệ thống sẽ thực hiện xóa nhóm khách hàng bạn đã chọn

Nếu bạn nhấn chọn nút **Cancel** thì bảng xác nhận sẽ đóng và quay về trang Nhóm khách hàng. Nhóm khách hàng bạn đã chọn sẽ không bị xóa.

B. Quản lý khách hàng

Chức năng quản lý khách hàng cho phép người bán hàng chọn nhanh khách hàng mỗi khi thêm đơn hàng mới, cũng như có những chính sách ưu đãi cho đối tượng khách hàng riêng biệt. Chức năng còn hỗ trợ lưu trữ thông tin khách hàng - một bước ngoặt quan trọng trong các chiến dịch Digital marketing.

Chọn menu **Khách hàng & Đối tác** >> chọn **Quản lý khách hàng**

Trên giao diện danh sách, hiển thị các thông tin của Khách hàng & Đối tác: Mã khách hàng, Tên khách hàng, Giới tính, Nhóm khách hàng, Điện thoại, Email, Khu vực sống

- Bạn có thể tìm **Lọc khách hàng** nhờ vào thanh tìm kiếm với: Tên khách hàng, Nhóm khách hàng, Giới tính, Khu vực địa phương
- **Xuất danh sách** khách hàng ra thành file excel
- Xem chi tiết **Thông tin khách hàng** khi nhấn vào Mã khách hàng hoặc Tên khách hàng

QUẢN LÝ KHÁCH HÀNG

Trang chủ

Khách hàng

Quản lý khách hàng

THÊM KHÁCH HÀNG

NHẬP KHÁCH HÀNG

Khách hàng

Mã khách hàng/Tên khách hàng/Số điện thoại/Email

Nhóm khách hàng

Select option

Giới tính

Select opt...

Tỉnh/Thành phố

Select option

Quận/Huyện/Thị xã

Select option

Phường/Xã/Thị trấn

Select option

TÌM KIẾM

XUẤT EXCEL

RESET

QUẢN LÝ KHÁCH HÀNG

Xóa tất cả

	STT	Mã khách hàng	Tên khách hàng	Giới tính	Nhóm khách hàng	Điện thoại	Email	Tỉnh/Thành phố	Quận/Huyện/Thị xã	Phường/Xã/Thị trấn	Hoạt động
	1	0916033766	Ỗ Nhu Nguyễn	Nữ	Khách lẻ	0916033766		Bạc Liêu	Thị xã Giá Rai	Phường 01	
	2	0947474571	Mai Nguyễn Mai	Nữ	Khách lẻ	0947474571		Kiên Giang	Huyện Đảo Phú Quốc	Thị trấn Dương Đông	
	3	0974945631	Phan Hiến	Nữ	Khách lẻ	0974945631		Tây Ninh	Huyện Trảng Bàng	Xã Gia Lộc	
	4	0917377447	Su Su	Nữ	Khách lẻ	0917377447		An Giang	Huyện Phú Tân(AG)	Thị trấn Phú Mỹ	
	5	0963141233	Chỉ Cần Anh Thôi	Nữ	Khách lẻ	0963141233		Bình Định	Huyện Hoài Nhơn	Xã Tam Quan Nam	
	6	098293667	Hân Huyền	Nữ	Khách lẻ	098293667		Bình Thuận	Huyện Hàm Thuận Nam	Xã Hàm Kiệm	
	7	0356789327	Loan Ng	Nữ	Khách lẻ	0356789327		Hồ Chí Minh	Quận Bình Tân	Phường Bình Trị Đông B	
	8	0977235743	Hà Như Ý	Nữ	Khách lẻ	0977235743		Đồng Nai	Thành phố Biên Hoà	Xã Tam Phước	
	9	0386534483	Vân Vo Thu	Nữ	Khách lẻ	0386534483		Tây Ninh	Thành phố Tây Ninh	Xã Bình Minh	
	10	0938623095	Thủy Kiều	Nữ	Khách lẻ	0938623095		Hồ Chí Minh	Quận 10	Phường 01	
	11	0919963399	Vì Mai	Nữ	Khách lẻ	0919963399		An Giang	Huyện Phú Tân(AG)	Thị trấn Phú Mỹ	
	12	0972499445	Minh Phương	Nữ	Khách lẻ	0972499445		Khánh Hòa	Thị xã Ninh Hòa	Xã Ninh Lộc	
	13	0937822387	Hồng Phương	Nữ	Khách lẻ	0937822387		Đồng Nai	Huyện Trảng Bom	Xã Hưng Thịnh	
	14	0399296922	Ngọc Tran	Nữ	Khách lẻ	0399296922		Hồ Chí Minh	Quận Bình Thạnh	Phường 22	
	15	0369814063	Vanh Tran	Nữ	Khách lẻ	0369814063		Tiền Giang	Huyện Chợ Gạo	Xã Đồng Hưng Phước	
	16	0788560322	Nhi Kỳ Phạm	Nữ	Khách lẻ	0788560322		Khánh Hòa	Thành phố Nha Trang	Phường Lộc Thọ	
	17	0948952651	To Ngọc Quyên	Nữ	Khách lẻ	0948952651		Cà Mau	Huyện Phú Tân(CM)	Xã Phú Tân	
	18	0356813007	Ng Chinh	Nữ	Khách lẻ	0356813007		An Giang	Huyện An Phú	Thị trấn Long Bình	
	19	0906936036	Hòa Trần	Nữ	Khách lẻ	0906936036		Hồ Chí Minh	Quận 7	Phường Tân Thuận Đông	
	20	0339749981	Sen Lưu	Nữ	Khách lẻ	0339749981		Nghệ An	Thành phố Vinh	Xã Nghi Phú	

Displaying 1 - 20 of 268 records

1

2

3

4

5

>

>>

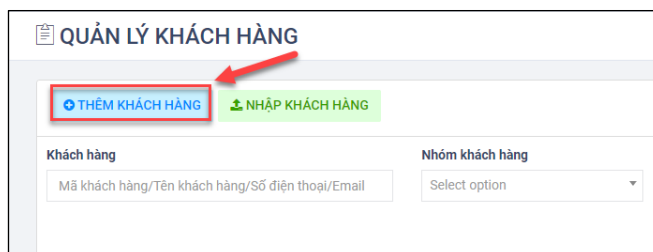
Copyright © 2019 UPOS. All Rights Reserved

1. Thêm khách hàng mới

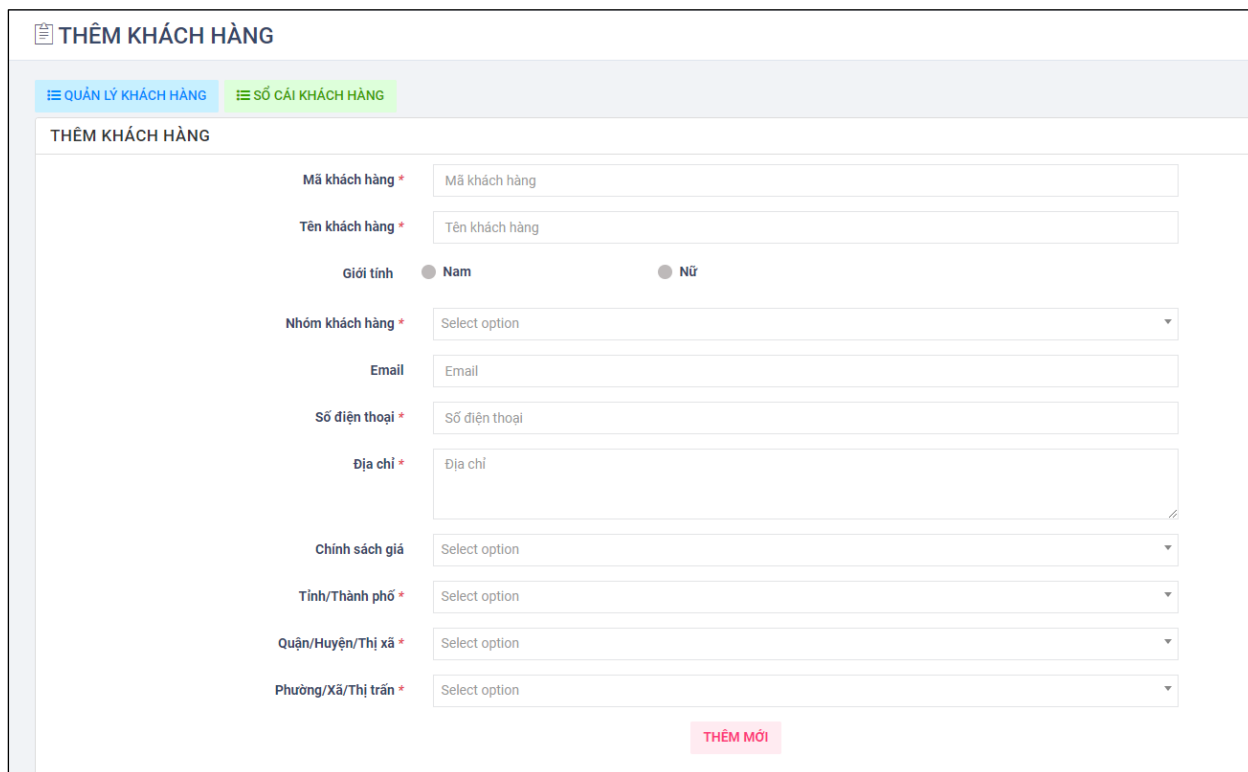
Bạn có thể thêm thông tin khách hàng mới bằng 2 cách:

**** CÁCH 1:** Thêm trực tiếp trên hệ thống UPos

Bước 1: Trên trang **Quản lý khách hàng** (menu **Khách hàng & Đối tác**), nhấn chọn nút **Thêm khách hàng**



Bước 2: Nhập thông tin khách hàng: **Mã khách hàng** và **Số điện thoại** là duy nhất. Sau đó, chọn **Nhóm khách hàng** để quản lý thông tin khách hàng theo nhóm hiệu quả

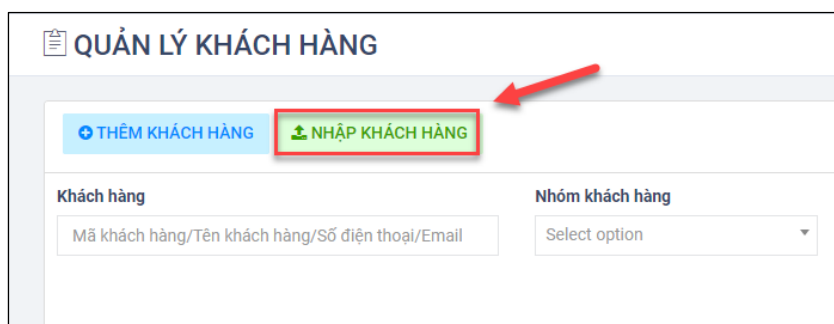


Bước 3: Nhấn nút **Thêm mới** ở dưới phần điền thông tin để thêm thông tin khách hàng mới

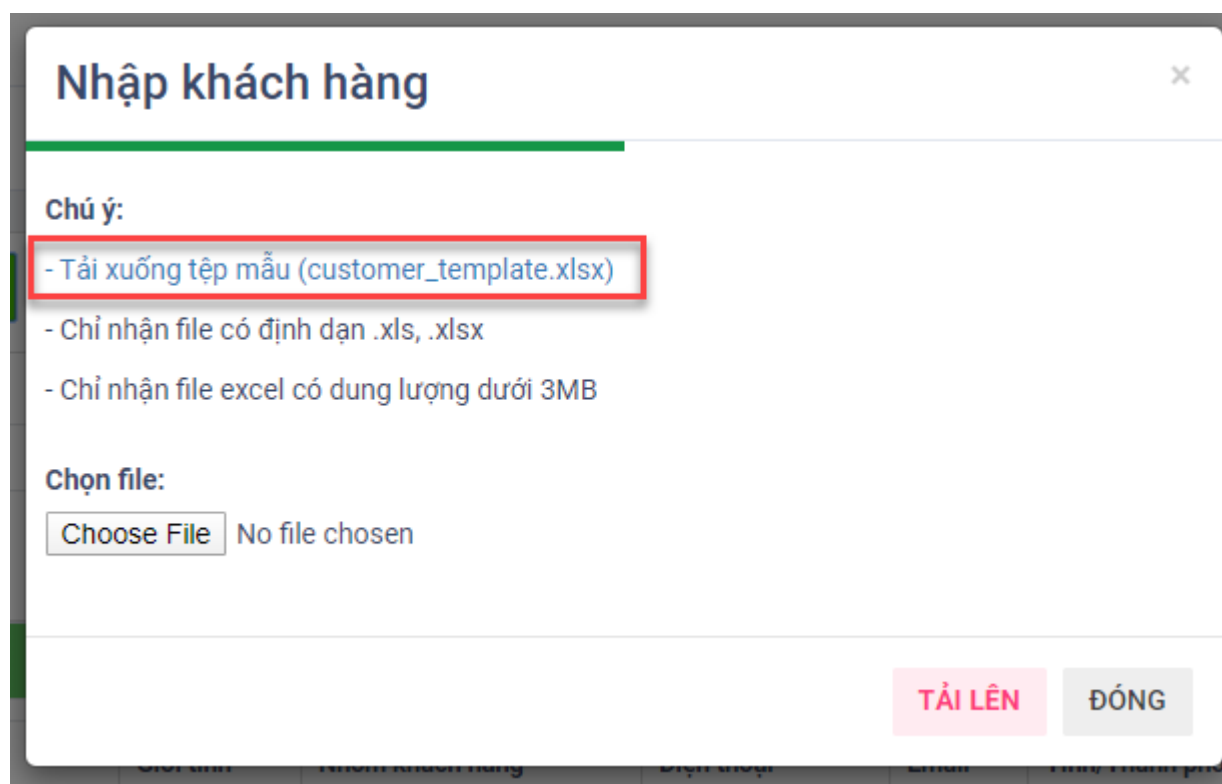
Lưu ý: Những ô có dấu * là thông tin bắt buộc nhập. Không được bỏ trống.

** **CÁCH 2:** Tải file excel danh sách khách hàng lên hệ thống UPos (Với cách này bạn có thể tạo nhanh một lúc nhiều thông tin khách hàng)

Bước 1: Trên trang **Quản lý khách hàng** (menu **Khách hàng & Đối tác**), nhấn chọn nút **Nhập khách hàng**.



Bước 2: Tải mẫu file Excel có sẵn trên hệ thống

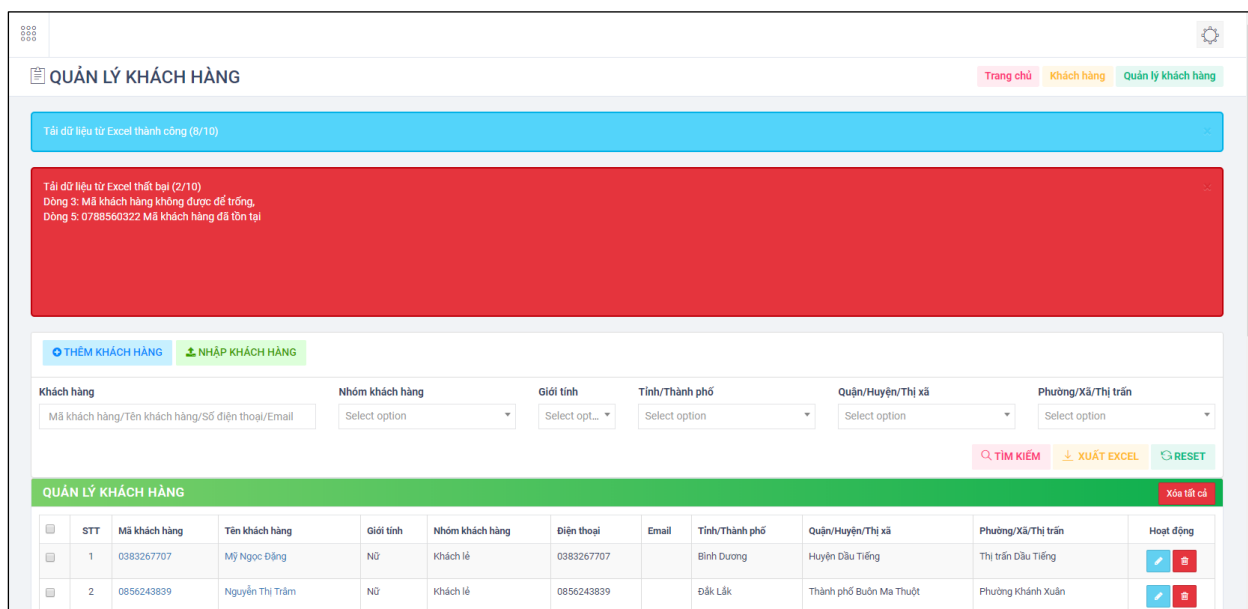


Bước 3: Điền đầy đủ thông tin khách hàng vào file mẫu excel đã tải

Bước 4: Sau khi hoàn tất bấm lưu file và quay lại hệ thống nhấn **Chọn tệp** để chọn file và nhấn **TẢI LÊN**. Hệ thống sẽ tiến hành kiểm tra và tự động thêm thông tin các khách hàng theo đúng dữ liệu trong excel.

Lưu ý:

- + Với 2 cột **Mã khách hàng** và **Số điện thoại** cần định dạng lại trong excel nếu dữ liệu có số 0 ở đầu. Ví dụ: “0912345678”, “0123123123”
- + Trong excel, với những dòng khách hàng có **trùng** Mã khách hàng hoặc không có mã khách hàng thì hệ thống sẽ không thêm vào, và thông báo cho người dùng chỉnh sửa lại dữ liệu.



QUẢN LÝ KHÁCH HÀNG

Tải dữ liệu từ Excel thành công (0/10)

Tải dữ liệu từ Excel thất bại (2/10)
Dòng 3: Mã khách hàng không được để trống.
Dòng 5: 0788560322 Mã khách hàng đã tồn tại

THÊM KHÁCH HÀNG **NHẬP KHÁCH HÀNG**

Khách hàng: Mã khách hàng/Tên khách hàng/Số điện thoại/Email
Nhóm khách hàng: Select option
Giới tính: Select opt...
Tỉnh/Thành phố: Select option
Quận/Huyện/Thị xã: Select option
Phường/Xã/Thị trấn: Select option

QUẢN LÝ KHÁCH HÀNG

STT	Mã khách hàng	Tên khách hàng	Giới tính	Nhóm khách hàng	Điện thoại	Email	Tỉnh/Thành phố	Quận/Huyện/Thị xã	Phường/Xã/Thị trấn	Hoạt động
1	0383267707	Mỹ Ngọc Đặng	Nữ	Khách lẻ	0383267707		Bình Dương	Huyện Dầu Tiếng	Thị trấn Dầu Tiếng	 
2	0856243839	Nguyễn Thị Trâm	Nữ	Khách lẻ	0856243839		Đắk Lắk	Thành phố Buôn Ma Thuột	Phường Khánh Xuân	 

2. Chỉnh sửa thông tin khách hàng

Bước 1: Trên trang **Quản lý khách hàng** (menu **Khách hàng & Đối tác**), nhấn nút  tại thông tin khách hàng bạn muốn chỉnh sửa.

QUẢN LÝ KHÁCH HÀNG

Trang chủ

Khách hàng

Quản lý khách hàng

THÊM KHÁCH HÀNG

NHẬP KHÁCH HÀNG

Khách hàng

Mã khách hàng/Tên khách hàng/Số di

Nhóm khách hàng

Select option

Giới tính

Sele...

Tỉnh/Thành phố

Select option

Quận/Huyện/Thị xã

Select option

Phường/Xã/Thị trấn

Select option

TÌM KIẾM

XUẤT EXCEL

RESET

QUẢN LÝ KHÁCH HÀNG

Xóa tất cả

STT	Mã khách hàng	Tên khách hàng	Giới tính	Nhóm khách hàng	Điện thoại	Email	Tỉnh/Thành phố	Quận/Huyện/Thị xã	Phường/Xã/Thị trấn	Hoạt động
1	0383267707	Mỹ Ngọc Đặng	Nữ	Khách lẻ	0383267707		Bình Dương	Huyện Dầu Tiếng	Thị trấn Dầu Tiếng	 
2	0856243839	Nguyễn Thị Trâm	Nữ	Khách lẻ	0856243839		Đắk Lắk	Thành phố Buôn Ma Thuột	Phường Khánh	 
3	0913547172	Hà Dương	Nữ	Khách lẻ	0913547172		Phú Yên	Thành phố Tuy Hòa	Phường 02	 
4	0939699315	Thy Nguyễn	Nữ	Khách lẻ	0939699315		Cần Thơ	Quận Ninh Kiều	Phường An Hội	 

Bước 2: Nhập thông tin khách hàng bạn cần chỉnh sửa và nhấn chọn nút **Cập nhật**.

KHÁCH HÀNG SỬA

Mã khách hàng *

0383267707

Tên khách hàng *

Mỹ Ngọc Đặng

Nhóm khách hàng *

Khách lẻ

x

Giới tính

Nam

Nữ

Email

Email

Số điện thoại *

0383267707

Địa chỉ *

binh duong huyen dau tieng buu dien dau tieng_tt dau tieng

Chính sách giá

Select option

Tỉnh/Thành phố *

Bình Dương

x

Quận/Huyện/Thị xã *

Huyện Dầu Tiếng

x

Phường/Xã/Thị trấn *

Thị trấn Dầu Tiếng

x

CẬP NHẬT

3. Xóa thông tin khách hàng

Bạn có thể xóa thông tin khách hàng bằng 2 cách:

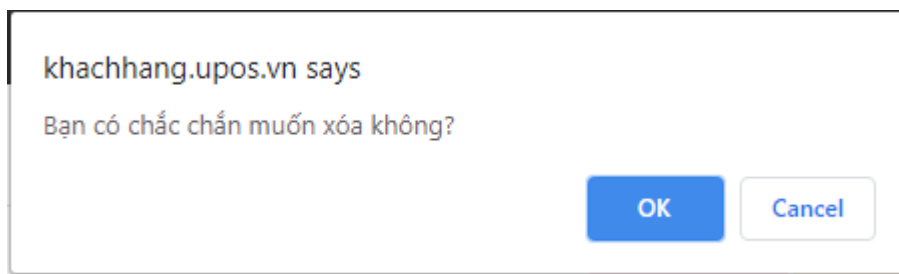
*** **CÁCH 1:** Xóa lẻ từng thông tin khách hàng

Bước 1: Trên trang **Quản lý khách hàng** (menu **Khách hàng & Đối tác**), nhấn nút  tại vị trí thông tin khách hàng bạn muốn xóa.



STT	Mã khách hàng	Tên khách hàng	Giới tính	Nhóm khách hàng	Điện thoại	Email	Tỉnh/Thành phố	Quận/Huyện/Thị xã	Phường/Xã/Thị trấn	Hoạt động
1	0383267707	Mỹ Ngọc Đặng	Nữ	Khách lẻ	0383267707		Bình Dương	Huyện Dầu Tiếng	Thị trấn Dầu Tiếng	 
2	0856243839	Nguyễn Thị Trâm	Nữ	Khách lẻ	0856243839		Đắk Lắk	Thành phố Buôn Ma Thuột	Phường Khánh Xuân	 
3	0913547172	Hà Dương	Nữ	Khách lẻ	0913547172		Phú Yên	Thành phố Tuy Hòa	Phường 02	 
4	0939699315	Thy Nguyễn	Nữ	Khách lẻ	0939699315		Cần Thơ	Quận Ninh Kiều	Phường An Hội	 

Bước 2: Hệ thống sẽ hiển thị 1 bảng xác nhận bạn có chắc muốn xóa thông tin khách hàng bạn đã chọn



khachhang.upos.vn says

Bạn có chắc chắn muốn xóa không?

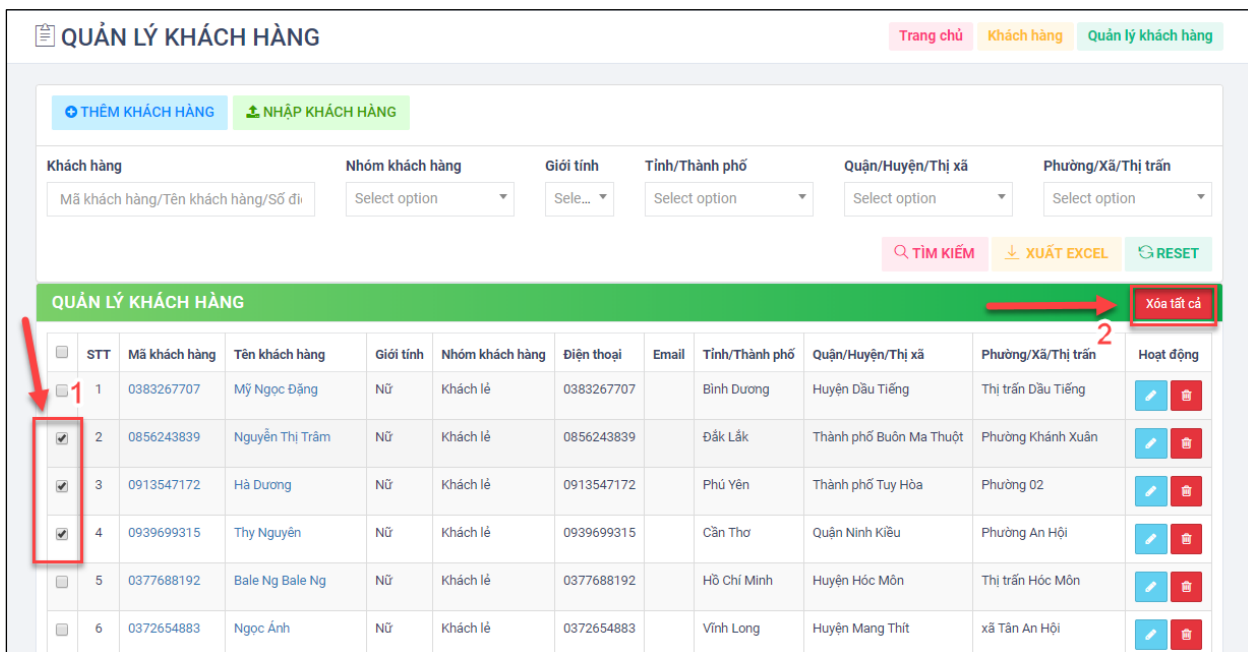
OK Cancel

Bước 3: Nhấn nút **Ok** thì hệ thống sẽ xóa khách hàng bạn đã chọn

Nếu bạn nhấn chọn nút **Cancel** thì bảng xác nhận sẽ đóng và quay về trang **Quản lý khách hàng**. Thông tin khách hàng bạn đã chọn sẽ không bị xóa.

**** CÁCH 2:** Xóa nhiều thông tin khách hàng cùng lúc

Bước 1: Trên trang **Quản lý khách hàng** (menu **Khách hàng & Đối tác**), chọn vào dấu tick (✓) ở phía trái danh sách những khách hàng bạn muốn xóa

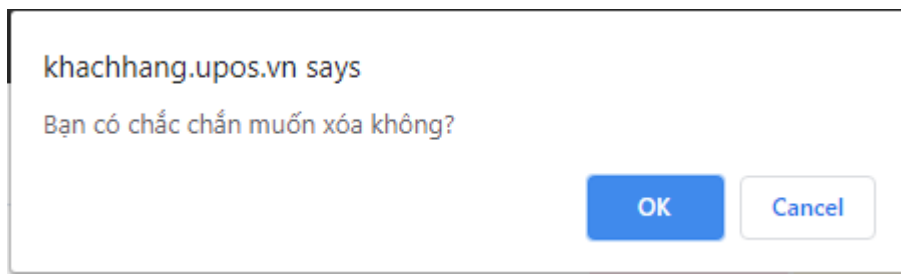


The screenshot shows the 'QUẢN LÝ KHÁCH HÀNG' interface. At the top, there are tabs for 'Trang chủ', 'Khách hàng', and 'Quản lý khách hàng'. Below the tabs are buttons for 'THÊM KHÁCH HÀNG' and 'NHẬP KHÁCH HÀNG'. A search bar and filters for 'Khách hàng', 'Nhóm khách hàng', 'Giới tính', 'Tỉnh/Thành phố', 'Quận/Huyện/Thị xã', and 'Phường/Xã/Thị trấn' are present. Below these are buttons for 'TÌM KIẾM', 'XUẤT EXCEL', and 'RESET'. The main table has a green header bar with 'QUẢN LÝ KHÁCH HÀNG' and a red 'Xóa tất cả' button. The table contains 6 rows of customer data. A red box highlights the first column (STT) where checkboxes are located. A red arrow points to the 'Xóa tất cả' button.

STT	Mã khách hàng	Tên khách hàng	Giới tính	Nhóm khách hàng	Điện thoại	Email	Tỉnh/Thành phố	Quận/Huyện/Thị xã	Phường/Xã/Thị trấn	Hoạt động
1	0383267707	Mỹ Ngọc Đặng	Nữ	Khách lẻ	0383267707		Bình Dương	Huyện Dầu Tiếng	Thị trấn Dầu Tiếng	 
☒	2	0856243839	Nguyễn Thị Trâm	Nữ	Khách lẻ	0856243839	Đắk Lắk	Thành phố Buôn Ma Thuột	Phường Khánh Xuân	 
☒	3	0913547172	Hà Dương	Nữ	Khách lẻ	0913547172	Phú Yên	Thành phố Tuy Hòa	Phường 02	 
☒	4	0939699315	Thy Nguyễn	Nữ	Khách lẻ	0939699315	Cần Thơ	Quận Ninh Kiều	Phường An Hội	 
☐	5	0377688192	Bale Ng Bale Ng	Nữ	Khách lẻ	0377688192	Hồ Chí Minh	Huyện Hóc Môn	Thị trấn Hóc Môn	 
☐	6	0372654883	Ngọc Ánh	Nữ	Khách lẻ	0372654883	Vĩnh Long	Huyện Mang Thít	xã Tân An Hội	 

Bước 2: Nhấn chọn nút **Xóa tất cả** ở góc phải danh sách Quản lý khách hàng

Bước 3: Hệ thống sẽ hiển thị 1 bảng xác nhận bạn có chắc muốn xóa thông tin các khách hàng bạn đã chọn



The screenshot shows a confirmation dialog box. The text reads: "khachhang.upos.vn says" and "Bạn có chắc chắn muốn xóa không?". There are two buttons: "OK" and "Cancel".

Bước 4: Nhấn chọn vào nút **Ok** thì hệ thống sẽ xóa thông tin những khách hàng bạn đã chọn

Nếu bạn nhấn chọn nút **Cancel** thì bảng xác nhận sẽ đóng và quay về trang **Quản lý khách hàng**. Và những khách hàng sẽ không bị xóa.

III. Phân Quyền

A. Vai trò người dùng

UPOS cho phép chủ tài khoản phân quyền cho nhiều người dùng cùng quản lý tài khoản dựa trên vai trò công việc. Mỗi người dùng khác nhau sẽ được giới hạn các chức năng được phép sử dụng khác nhau.

Các module (chức năng) chỉ được thêm bởi nhà phát triển phần mềm.

Trên menu: **Phân quyền** >> chọn **Vai trò người dùng**

VAI TRÒ NGƯỜI DÙNG			
THÊM VAI TRÒ NGƯỜI DÙNG			
VAI TRÒ NGƯỜI DÙNG			
STT	Tên nhóm admin	Ghi chú	Hoạt động
1	Quản lý cửa hàng	Quản lý cửa hàng	✎ ✖
2	Nhân bán hàng	Nhân viên bán hàng và xử lý đơn hàng	✎ ✖
3	Nhân viên kho	Nhân viên kho	✎ ✖

1. Thêm vai trò người dùng

Bước 1: Nhấn nút **Thêm vai trò người dùng** (**Phân quyền** >> chọn **Vai trò người dùng**)

Bước 2: Nhập **Tên nhóm admin** và **Ghi chú** (nếu có)

Bước 3: Chọn các chức năng cần phân quyền cho vai trò người dùng này

- **Không phân quyền:** Người dùng sẽ không thấy được chức năng này trên menu
- **Quyền xem:** Trên menu có chức năng này nhưng người dùng chỉ được phép xem không được quyền chỉnh sửa
- **Quyền xem và sửa:** Trên menu có chức năng này và người dùng có mọi quyền thêm, xóa, sửa

THÊM VAI TRÒ NGƯỜI DÙNG

Trang chủ

Nhóm admin

Thêm vai trò người dùng

THÊM VAI TRÒ NGƯỜI DÙNG

Chi tiết vai trò

* Tên nhóm admin:

Tên nhóm admin

Ghi chú

Phân quyền chi tiết

Cho phép phân quyền hạn chi tiết của vai trò đối với dữ liệu

Sản phẩm

Danh mục

Không phân quyền

Sản phẩm

Không phân quyền

Đơn vị

Không phân quyền

Khách hàng & Đối tác

Nhóm khách hàng

Không phân quyền

Khách hàng

Không phân quyền

Nhà cung cấp

Không phân quyền

Nhập hàng

Bảng giá nhập hàng

Không phân quyền

Nhập hàng

Không phân quyền

Xuất đơn hàng

Đơn hàng

Không phân quyền

Bán hàng tại cửa hàng

Không phân quyền

Quản lý giao hàng

Quản lý giao hàng

Không phân quyền

Lên đơn hàng loạt

Không phân quyền

Quản lý COD

Không phân quyền

Cần trừ COD

Không phân quyền

Kho hàng

Sản phẩm tồn kho

Không phân quyền

Chuyển kho

Không phân quyền

Kho hàng

Không phân quyền

Báo cáo

Báo cáo kho

Không phân quyền

Báo cáo bán hàng

Không phân quyền

Báo cáo nhập hàng

Không phân quyền

Mạng xã hội

Kết nối facebook

Không phân quyền

Livestream

Không phân quyền

Sản TMDT

Shopee

Không phân quyền

Sendo

Không phân quyền

Lazada

Không phân quyền

Phân quyền

Phân quyền người dùng

Không phân quyền

Vai trò người dùng

Không phân quyền

Thông tin chung

Cấu hình cửa hàng

Không phân quyền

Nguồn đơn hàng

Không phân quyền

Số địa chỉ

Không phân quyền

THÊM MỚI

Bước 4: Cuối cùng nhấn chọn nút **Thêm mới** để hoàn tất thêm vai trò người dùng

Lưu ý: Những ô có dấu * là thông tin bắt buộc nhập. Không được bỏ trống.

2. **Chỉnh sửa vai trò người dùng**

Bước 1: Chọn **vai trò người dùng** mà bạn muốn chỉnh sửa (**Phân quyền** >> chọn **Vai trò người dùng**) và nhấn nút 



Bước 2: Điều chỉnh các chức năng bạn muốn chỉnh sửa

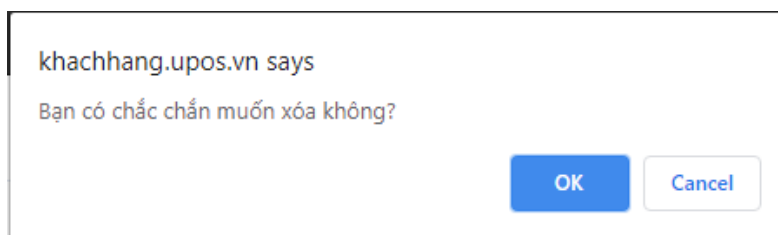
Bước 3: Cuối cùng nhấn chọn nút **Cập nhật**.

3. Xóa vai trò người dùng

Bước 1: Chọn **vai trò người dùng** mà bạn muốn xóa (**Phân quyền** >> chọn **Vai trò người dùng**) và nhấn chọn nút 



Bước 2: Hệ thống sẽ hiển thị 1 bảng xác nhận bạn có chắc muốn xóa vai trò người dùng bạn đã chọn

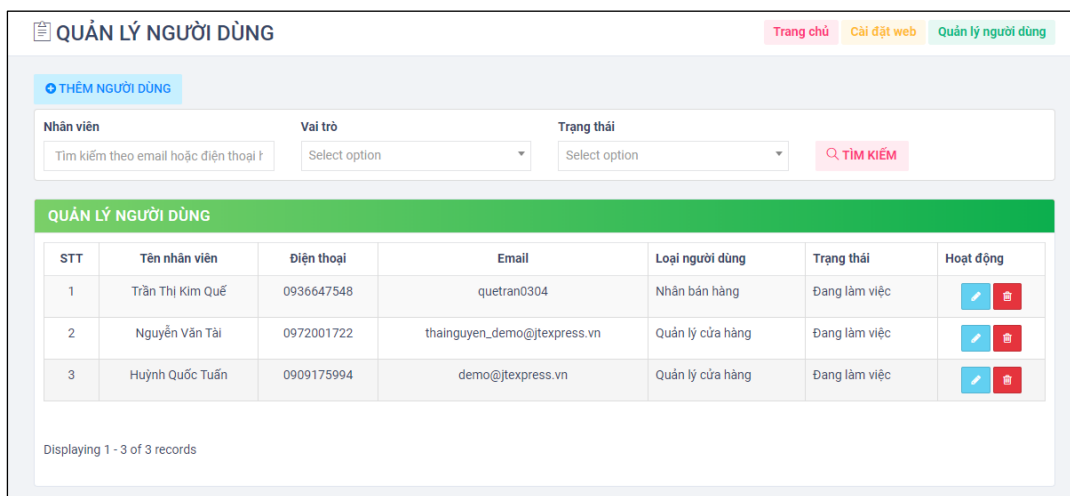


Bước 3: Nhấn chọn vào nút **Ok** thì hệ thống sẽ thực hiện xóa vai trò người dùng bạn đã chọn

Nếu bạn nhấn chọn nút **Cancel** thì bảng xác nhận sẽ đóng và quay về trang Vai trò người dùng. Và Vai trò người dùng bạn đã chọn sẽ không bị xóa.

B. Quản lý người dùng

Trên menu **Phân quyền** >> chọn **Quản lý người dùng**



STT	Tên nhân viên	Điện thoại	Email	Loại người dùng	Trạng thái	Hoạt động
1	Trần Thị Kim Quế	0936647548	quetrn0304	Nhân bán hàng	Đang làm việc	 
2	Nguyễn Văn Tài	0972001722	thanguyen_demo@jtexpress.vn	Quản lý cửa hàng	Đang làm việc	 
3	Huỳnh Quốc Tuấn	0909175994	demo@jtexpress.vn	Quản lý cửa hàng	Đang làm việc	 

1. Thêm người dùng

Bước 1: Nhấn nút **Thêm người dùng** (menu **Phân quyền** >> chọn **Quản lý người dùng**)

Bước 2: Nhập các thông tin nhân viên/ người dùng và chọn vai trò công việc của nhân viên

 **THÊM NGƯỜI DÙNG**

Trang chủ
Cài đặt web
Thêm người dùng

QUẢN LÝ NGƯỜI DÙNG

THÊM NGƯỜI DÙNG

Chi tiết nhân viên

Thông tin chi tiết của nhân viên để phục vụ cho việc quản lý sau này.

* Tên nhân viên

* Điện thoại

Địa chỉ

Ngày sinh

Giới tính

Ghi chú

Trần Văn Nam

0972851231

157 Trần Văn Đang, Tân Bì

2010-03-04

☒ Nam ☐ Nữ

* Tên đăng nhập

* Mật khẩu

* Nhập lại mật khẩu

Lưu ý:

tranvannam

- Có độ dài ít nhất 8 ký tự.
- Chứa ít nhất 01 ký tự số, 01 ký tự chữ và 01 ký tự đặc biệt.

Vai trò nhân viên

Cho phép phân quyền hạn của nhân viên cho tất cả chi nhánh.

Chọn vai trò

Quản lý cửa hàng x

Chi tiết phân quyền nhân viên.

STT	Vai trò	
1	Quản lý cửa hàng	

THÊM MỚI

Bước 3: Cuối cùng nhấn vào nút **Thêm mới** bên dưới phần điền thông tin.

Lưu ý: Những ô có dấu * là thông tin bắt buộc nhập. Không được bỏ trống.

2. **Chỉnh sửa thông tin người dùng**

Bước 1: Chọn vào **thông tin người dùng** (menu **Phân quyền** >> chọn **Quản lý người dùng**) bạn muốn chỉnh sửa và nhấn nút 

Bước 2: Cập nhật **thông tin người dùng** mà bạn cần chỉnh sửa (Chi tiết, Phân quyền, Đổi mật khẩu,...)



HUỶNH QUỐC TUẤN
demo@jtexpress.vn

- Bảng điều khiển
- Sản phẩm
- Khách hàng & Đối tác
- Quản lý đơn hàng
- Quản lý giao hàng
- Quản lý nhập hàng
- Quản lý kho
- Báo cáo
- Kênh bán hàng
- Phân quyền
 - Quản lý người dùng
 - Vai trò người dùng
 - Danh sách module
- Thông tin chung

CHỈNH SỬA NGƯỜI DÙNG

[Trang chủ](#)
[Cài đặt web](#)
[Chỉnh sửa người dùng](#)

CHỈNH SỬA NGƯỜI DÙNG

Chỉ tiết

Đổi mật khẩu

Phân quyền

Tên nhân viên

Điện thoại

Địa chỉ

Ngày sinh

Giới tính

Tên đăng nhập

Ghi chú

Trạng thái

Huỳnh Quốc Tuấn

0909175994

Quận 2 - Hồ Chí Minh

1984-08-10

☒ Nam ☐ Nữ

demo@jtexpress.vn

Đang làm việc

CẬP NHẬT

Copyright © 2019 UPOS. All Rights Reserved

Bước 3: Nhấn chọn nút **Cập Nhật** để hoàn tất chỉnh sửa thông tin người dùng.

3. Người dùng đã nghỉ việc

Lưu ý: Bạn không thể xóa tên người dùng trên hệ thống. Khi nhấn nút  ở vị trí tên người dùng nào thì vị trí đó sẽ thay đổi trạng thái **Đang làm việc** thành **Đã nghỉ việc**.

QUẢN LÝ NGƯỜI DÙNG						
STT	Tên nhân viên	Điện thoại	Email	Loại người dùng	Trạng thái	Hoạt động
1	Trần Thị Kim Quế	0936647548	quetran0304	Nhân bán hàng	Đang làm việc	 
2	Nguyễn Văn Tài	0972001722	thainguyen_demo@jtexpress.vn	Quản lý cửa hàng	Đang làm việc	 
3	Huỳnh Quốc Tuấn	0909175994	demo@jtexpress.vn	Quản lý cửa hàng	Đang làm việc	 

QUẢN LÝ NGƯỜI DÙNG						
STT	Tên nhân viên	Điện thoại	Email	Loại người dùng	Trạng thái	Hoạt động
1	Trần Thị Kim Quế	0936647548	quetran0304	Nhân bán hàng	Đang làm việc	 
2	Nguyễn Văn Tài	0972001722	thainguyen_demo@jtexpress.vn	Quản lý cửa hàng	Đã nghỉ việc	 
3	Huỳnh Quốc Tuấn	0909175994	demo@jtexpress.vn	Quản lý cửa hàng	Đang làm việc	 

IV. Thông tin chung

A. Cấu hình cửa hàng

Chức năng Cấu hình cửa hàng giúp người bán hàng tùy chỉnh các cài đặt trong tài khoản quản lý bán hàng trên hệ thống UPos, bạn có thể chỉnh sửa thông tin Cấu hình cửa hàng khi có nhu cầu.

Trên menu **Thông tin chung** >> chọn **Cấu hình cửa hàng**

1. Hàng hóa

CẤU HÌNH CỬA HÀNG

Trang chủCấu hình cửa hàng

Hàng hóa

Khách hàng / Đối tác

Giao dịch

Thông tin cửa hàng

Hàng hóa có thuộc tính:

☒

Hàng hóa có đơn vị:

☒

Hàng hóa có hạn sử dụng:

☒

Hàng hóa nhập giá sản phẩm:

☒

Hàng hóa có bảo hành:

☒

Hàng hóa có bán sỉ:

☒

Bảng giá nhập hàng:

☒

Số lượng tồn cảnh báo:

10

x ▾

CẬP NHẬT

2. Khách hàng & Đối tác

CẤU HÌNH CỬA HÀNG

Trang chủCấu hình cửa hàng

Hàng hóa

Khách hàng / Đối tác

Giao dịch

Thông tin cửa hàng

Chính sách giá của đối tác

☒

Tích điểm cho đối tác

☒

Gửi email cho đối tác

☒

CẬP NHẬT

3. Giao dịch

CẤU HÌNH CỬA HÀNG

Trang chủCấu hình cửa hàng

Hàng hóa

Khách hàng / Đối tác

Giao dịch

Thông tin cửa hàng

Đặt hàng vận chuyển

☒

Khuyến mãi đặt hàng

☒

Giảm giá đặt hàng

☒

Đơn hàng âm

☐

CẬP NHẬT

4. Thông tin cửa hàng


CẤU HÌNH CỬA HÀNG

Trang chủ

Cấu hình cửa hàng

Hàng hóa

Khách hàng / Đối tác

Giao dịch

Thông tin cửa hàng



Lưu ý: ảnh không vượt quá 2MB

Upload Image

Tên cửa hàng

Địa chỉ cửa hàng

Email cửa hàng

Điện thoại của hàng

Tỉnh/Thành phố

Quận/Huyện/Thị xã

Phường/Xã/Thị trấn

Mã khách hàng Vip

eShop 24Giờ Co., Ltd

199 Điện Biên Phủ

tuan.huynh@jtexpress.vn

0213201312

Hồ Chí Minh

Quận 2

Phường An Phú

LC00001114

CẬP NHẬT

B. Quản lý nguồn đơn hàng

Tính năng Quản lý nguồn đơn hàng cho phép người bán hàng quản lý sản phẩm từ mọi kênh bán hàng khác nhau mà bạn sử dụng (VD như: Bán tại cửa hàng, Facebook, Livestream, Sàn thương mại điện tử: Shopee, Tiki, Sendo,...)

Trên menu **Thông tin chung** >> chọn **Quản lý nguồn đơn hàng**

QUẢN LÝ NGUỒN ĐƠN HÀNG

Trang chủ

Quản lý đơn hàng

Quản lý nguồn đơn hàng

TẠO NGUỒN ĐƠN HÀNG

DANH SÁCH NGUỒN ĐƠN HÀNG

QUẢN LÝ NGUỒN ĐƠN HÀNG

STT	Tên nguồn đơn hàng	Vị trí hiển thị	Trạng thái	Hoạt động
1	Facebook	3		
2	Shopee	2		
3	Cửa hàng	1		
4	Tiki	4		
5	Zalo	5		
6	Website	6		
7	Sendo	7		
8	Zalada	8		

Displaying 1 - 8 of 8 records

1. Thêm nguồn đơn hàng mới

Bước 1: Nhấn chọn nút **Tạo nguồn đơn hàng** (menu **Thông tin chung** >> **Quản lý nguồn đơn hàng**)

Bước 2: Nhập **Tên nguồn đơn hàng** và **Vị trí hiển thị** (chỉ cho phép nhập số)

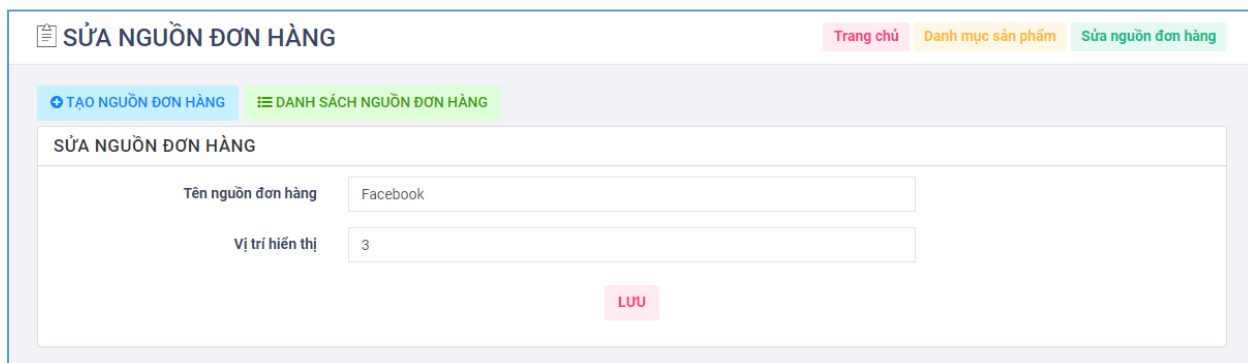
TẠO NGUỒN ĐƠN HÀNG	
QUẢN LÝ NGUỒN ĐƠN HÀNG DANH SÁCH NGUỒN ĐƠN HÀNG	
TẠO NGUỒN ĐƠN HÀNG	
Tên nguồn đơn hàng	Tên nguồn đơn hàng
Vị trí hiển thị	Vị trí hiển thị
LƯU	

Bước 3: Nhấn chọn nút **LƯU** bên dưới phần điền thông tin để hoàn tất tạo nguồn đơn hàng mới

2. Chỉnh sửa nguồn đơn hàng đã tạo

Bước 1: Chọn nguồn đơn hàng bạn muốn chỉnh sửa và nhấn chọn nút 

Bước 2: Nhập thông tin bạn muốn chỉnh sửa

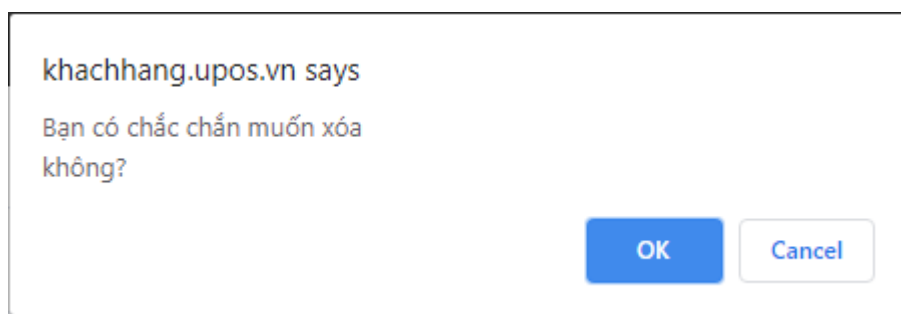


Bước 3: Nhấn chọn nút **Lưu** bên dưới phần điền thông tin để hoàn tất thao tác chỉnh sửa nguồn đơn hàng

3. Xóa nguồn đơn hàng đã tạo

Bước 1: Chọn nguồn đơn hàng bạn muốn xóa và nhấn nút 

Bước 2: Hệ thống sẽ hiển thị 1 bảng xác nhận bạn có chắc muốn xóa nguồn đơn hàng đã chọn



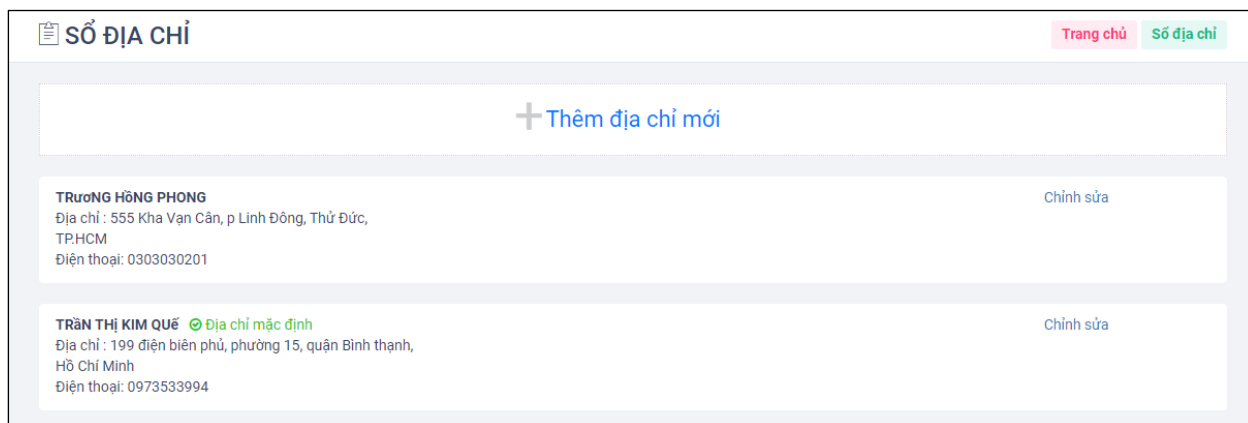
Bước 3: Nhấn chọn vào nút **Ok** thì hệ thống sẽ thực hiện xóa nguồn đơn hàng bạn đã chọn

Nếu bạn nhấn chọn nút **Cancel** thì bảng xác nhận sẽ đóng và quay về trang Nguồn đơn hàng. Và nguồn đơn hàng bạn đã chọn sẽ không bị xóa.

C. Sổ địa chỉ

Một cửa hàng có thể có nhiều địa chỉ ở nhiều chi nhánh khác nhau, vì thế chức năng sổ địa chỉ cho phép cửa hàng quản lý tất cả thông tin các địa chỉ của mình.

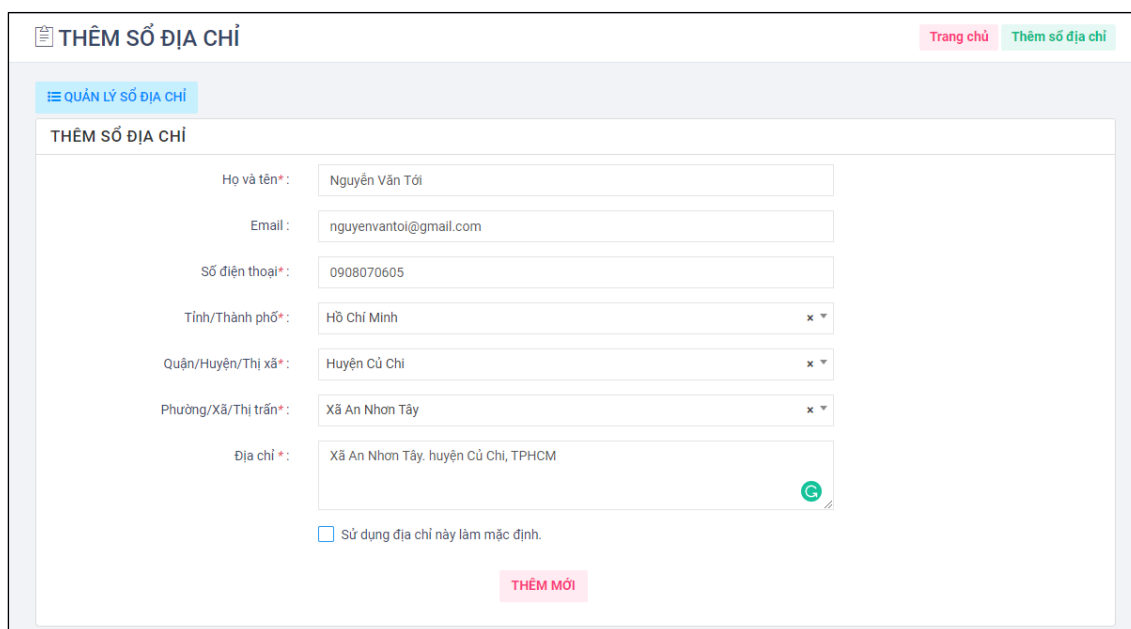
Trên menu **Thông tin chung >>** chọn **Sổ địa chỉ**



1. Thêm địa chỉ mới

Bước 1: Nhấn vào **Thêm địa chỉ mới** (menu **Thông tin chung >>** chọn **Sổ địa chỉ**)

Bước 2: Nhập các thông tin về sổ địa chỉ mới (Nhấn vào dấu tick (✓) để chọn làm địa chỉ mặc định nếu bạn muốn)



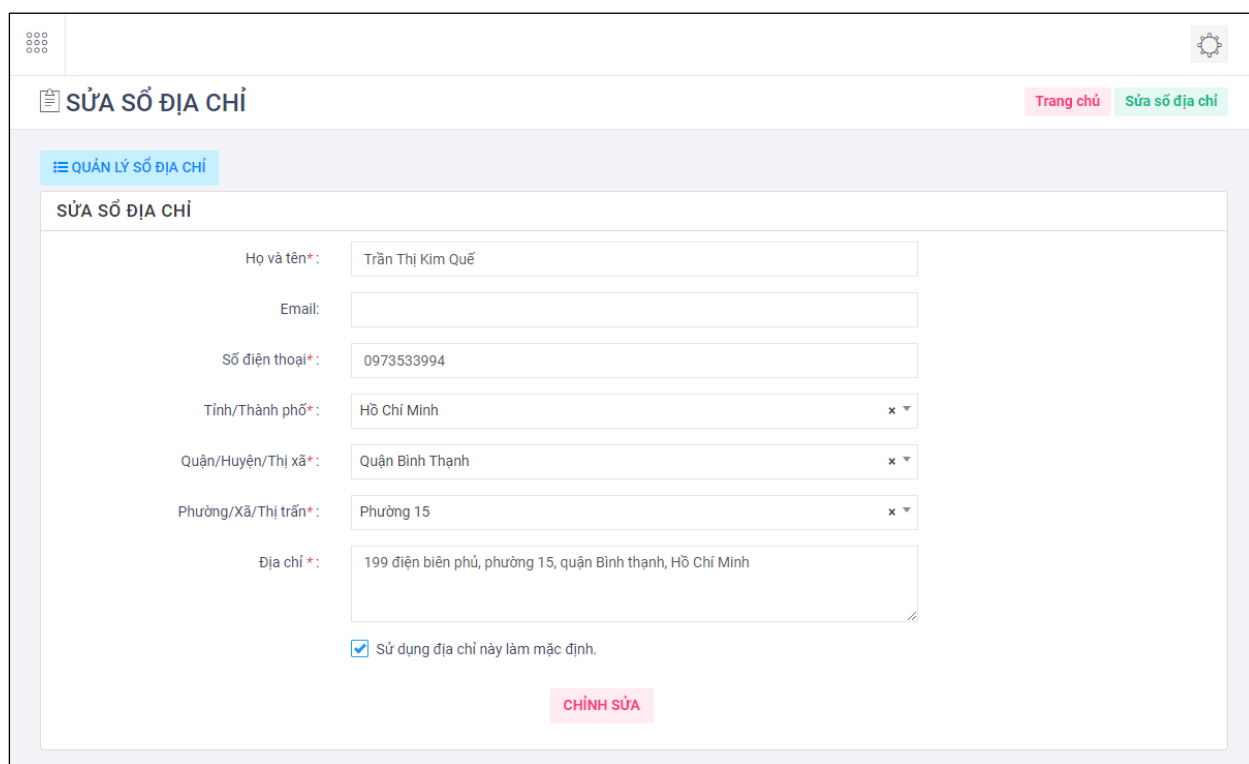
Bước 3: Nhấn chọn vào nút **Thêm mới** bên dưới phần điền thông tin.

Lưu ý: Những ô có dấu * là thông tin bắt buộc nhập. Không được bỏ trống.

2. **Chỉnh sửa số địa chỉ**

Bước 1: Chọn số địa chỉ mà bạn muốn và nhấn vào nút **Chỉnh sửa**

Bước 2: Nhập thông tin số địa chỉ mà bạn cần chỉnh sửa



Bước 3: Nhấn chọn nút **Chỉnh sửa** bên dưới phần điền thông tin.

[Quay về đầu trang](#)

The End – Thanks For Your Watching.