

===== CHỨNG TỪ =====

- tạo mới 1 lô hàng trong phần mềm:
 - + tiếp nhận yêu cầu từ sale: sale executive -> internal booking request managerment -> chọn booking -> bấm appro
 - + bấm new từ màn hình lô hàng.
 - + copy từ job cũ sang thành job mới: vào lô hàng cần copy -> save as
- các tab phí:
 - + buying rate: phí trả hãng tàu OR AIRLINE or supplier (S.line)
 - * nếu tick CLL: trả đại lý (ko cần nếu hàng log)
 - * OBH -> thu lại đối tượng trong cột OBH (thu chi hộ)
 - + selling rate: thu khách hàng
 - * nếu tick CLL: thu đại lý (ko cần nếu hàng log)
 - * OBH -> chi lại đối tượng trong cột OBH (thu chi hộ)
 - + other credit: trả bên thứ 3 đối tượng trả ở cột payyee
 - * OBH -> thu lại đối tượng trong cột OBH (thu chi hộ)
 - + other debit: thu bên thứ 3 đối tượng thu ở cột payer
 - * OBH -> chi lại đối tượng trong cột OBH (thu chi hộ)
- Nhập thuế:
 - + Unitprice nhập trước thuế:
 - VAT nhập số dương => số % VAT
 - VAT nhập số âm => số tiền thuế
 - + Unitpirce nhập số tiền sau thuế:
 - thuế nhà thầu: VAT nhập *5 -> tự tính lại tiền thuế và tiền trước thuế
 - thuế thường 1: VAT -sophantramthue (ví dụ: -8% ; -10%) -> tính lại số tiền trước thuế
 - thuế thường 2: cũng có thể nhập số tiền sau thuế và cột TAX nhập *8 ; *10 để tính lại số tiền trước thuế.

=====logistics=====

- tạo mới 1 lô hàng trong phần mềm:
 - + bấm new từ màn hình lô hàng.
 - + tiếp nhận yêu cầu từ bộ phận chứng từ hàng cước: sale axcutive -> logisitcs serveice request management -> tìm reiqest -> appro
 - + copy từ job cũ sang thành job mới: vào lô hàng cần copy -> save as
 - + import từ ECUS: documentation -> eucs data import
 - + tiếp nhận yêu cầu từ bộ phận sale.: sale executive -> internal booking reqeust management
- tạo mới lô hàng trucking:
 - + tiếp nhận yêu cầu từ bộ phận logistics: sale excutvies -> inland reuquest managerment -> chọn request -> apprp
 - + import từ excel.
- gửi yêu cầu làm hàng trucking cho bộ phận trucking: vào job -> sale exctutive -> inlantrucking request managerment

=====

- copy phí từ HBL trước đó: vào job -> bấm ctrl + i -> tick chọn tab phí -> bấm apply
- in bill thực xuất: từ màn hình HBL -> option -> show seperate HBL
- làm SI: documenttaion -> shipping intrucstion

- gửi mail thông tin job: documenttation -> send shipment infor
- gửi pre alert: documentation -> send shipment pre alert
- in shippment cover page: system -> print
- check PL sheet: sale executive -> PL sheet
- issue debit: bấm ctrl + P
- làm đề nghị thanh toán (AR) : Ctrl + R
- màn hình quản lý phiếu AR: accounting -> history of payment
- copy phí từ hbl khác qua: ctrl + i
- Tạm ứng: accounting -> history of payment

QUY TRÌNH LÀM HÀNG FULL DỊCH VỤ: 3 DỊCH VỤ CƯỚC - LOG - TRUCK
MỞ JOB CƯỚC -> GỬI YÊU CẦU CHO CHỨNG TỬ LOG -> MỞ JOB LOG -> GỬI YÊU CẦU CHO CHỨNG
TỬ TRUCKING -> MỞ JOB TRUCKING