



A4 Trương Sơn -  
Phường 2 Quận Tân  
Bình - Tp.HCM

Phone: (84-8)399  
19084  
Fax: 01 0700

DELFI Technologies

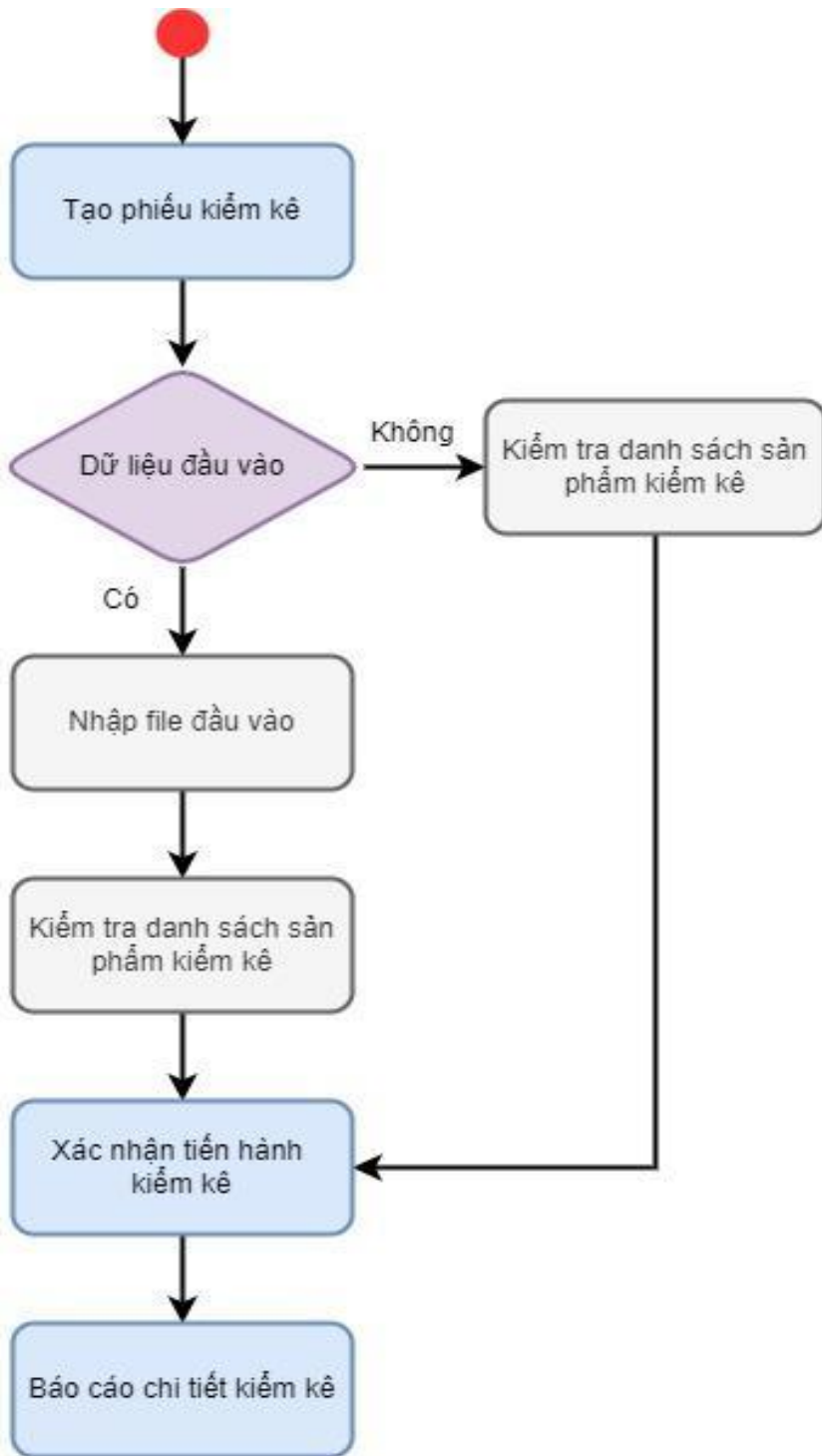
# **Delficom Cloud - Phần mềm kiểm kê online**

**Mục lục**



<b>Delficom Cloud - Phần mềm kiểm kê online</b>	1
<b>USER GUIDES</b>	4
- Đăng nhập/Đăng ký tài khoản	4
- Giao diện đăng nhập tài khoản	4
- Giao diện đăng ký người dùng mới	4
- Giao diện chính của Delfi Cloud	5
- Quy trình kiểm kê Delfi Cloud	5
Tạo phiếu kiểm kê	5
Nhập phiếu kiểm kê	6
Upload phiếu kiểm kê	7
Kiểm tra và chỉnh sửa dữ liệu trong phiếu	8
Xác nhận tiến hành kiểm kê	10
Kiểm tra danh sách các phiếu kiểm kê	11
Báo cáo chi tiết	13
- Tạo tài khoản PDA	14
- PDA - Delficom Cloud Document Demo	19
Icon app Delficom Cloud	19
Giao diện chờ của Delficom Cloud	19
Giao diện đăng nhập	20
Trang chủ của Delficom Cloud - Kiểm kê	21
Quy trình kiểm kê sản phẩm:	23
Trường hợp đã có dữ liệu đầu vào	25
- Kiểm tra báo cáo cáo chi tiết kiểm kê trên hệ thống	31

## **MÔ TẢ QUY TRÌNH KIỂM KÊ**



*Flowchart Quy trình kiểm kê*



## USER GUIDES

### 1. Đăng nhập/Đăng ký tài khoản

#### Giao diện đăng nhập tài khoản

Truy cập <https://dcom.delfi.vn/login>. Nếu chưa có tài khoản nào được đăng ký, click **Đăng ký tài khoản mới**.

**Delfi**  
**Delficom**

ĐĂNG NHẬP

Email

Mật khẩu

Nhớ tôi

Đăng

**Delfi**  
**Delficom**

ĐĂNG KÝ TÀI KHOẢN

Email\*

Mật khẩu\*

Nhập lại mật khẩu\*

THÔNG TIN CÔNG TY

Tên công ty

Họ, tên người đăng ký\*

Số điện thoại\*

Quy mô kho 1000m2

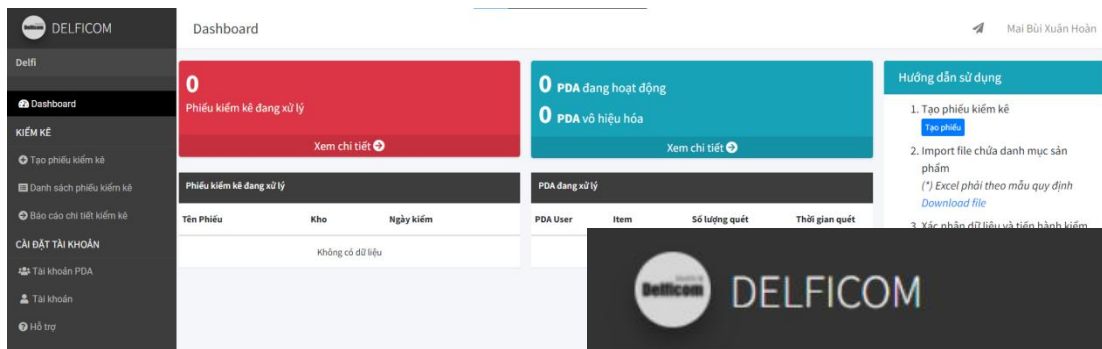
Đăng ký

Đăng nhập tài khoản

#### Giao diện đăng ký người dùng mới



Nhập đầy đủ thông tin đăng ký tài khoản.

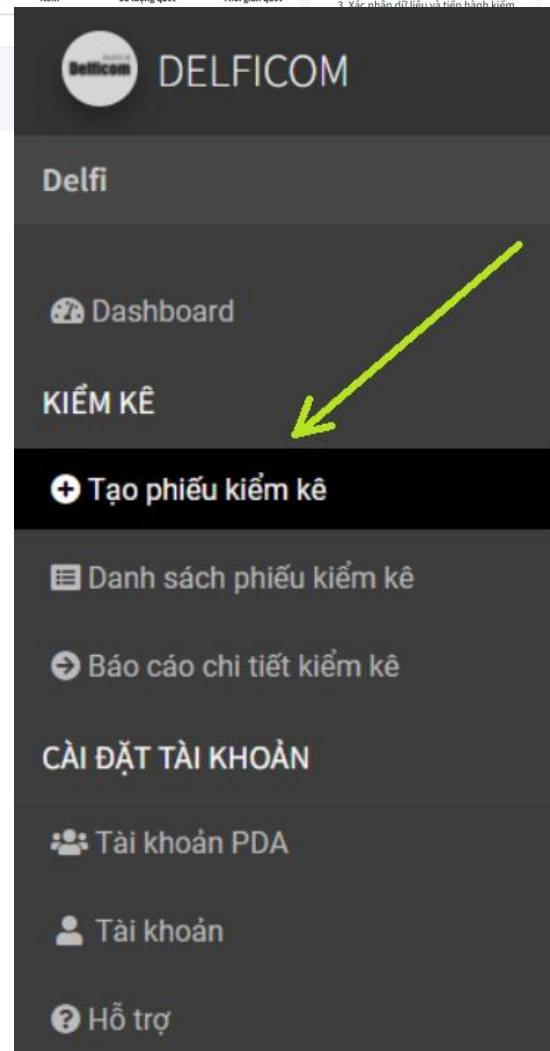


## Giao diện chính của Delfi Cloud

## 2. Quy trình kiểm kê Delfi Cloud

### 2.1. Tạo phiếu kiểm kê

Đầu tiên, click chọn vào **Tạo phiếu kiểm kê** để tạo phiếu





## kiểm kê mới

### 2.2. Nhập phiếu kiểm kê

Sau đó, click **Lưu trữ phiếu**.

Khi **Phiếu kiểm kê không có dữ liệu đầu vào**, cần phải tiến hành nhập file danh sách kiểm kê (Excel) theo mẫu quy định.

Lưu trữ phiếu

Kho kiểm kê \*

Kho A1

Khu vực

A

Ngày kiểm kê

27-03-2022

Phiếu kiểm kê không có dữ liệu đầu vào




Click **Choose File**.

 **UPLOAD FILE DANH SÁCH KIỂM KÊ**

(\*) Excel phải theo mẫu quy định [Download file excel mẫu](#)

Choose File	No file chosen
-------------	----------------

0%



**UPLOAD**

 **UPLOAD FILE DANH SÁCH KIỂM KÊ**

(\*) Excel phải theo mẫu quy định [Download file excel mẫu](#)

Choose File	file-data.xlsx
-------------	----------------

0%

**UPLOAD**

### 2.3. Upload phiếu kiểm kê

Sau khi file đã được chọn, click **Upload**. Hệ thống sẽ tiến hành upload tập tin và sẽ hiện ra đầy đủ thông tin phiếu kiểm kê như hình:



Báo cáo nhập liệu gồm:

TỔNG DÒNG NHẬP LIỆU EXCEL: 33 dòng      NHẬP THÀNH CÔNG 26 dòng      NHẬP LỖI 7 rows [Xem chi tiết](#)

Mã sản phẩm	Thông tin sản phẩm	Đvt	Giá	SL trước kiểm	SL thực kiểm	SL chênh lệch
51100531	Delfi Luna	Gal	1,200,000	9	0	9
51100532	BONG DEN TRON TRAI CHANH DUOI E27- 25W	PC	1,200,000	8	0	8
51100533	BONG DEN TRON ECO CLASSIC E14/30W	PC	520,000	7	0	7
51100534	BONG DEN TRAI OT E14/30W	PC	90,000	6	0	6
51100535	BONG GHIM PHILIP 12V/10W	PC	90,000	5	0	5
51100537	BONG DEN TRON TRAI CHANH DUOI E14-40W	PC	34,292	3	0	3
51100540	BONG DEN TRON ECO CLASSIC E14/30W	PC	91,662	0	0	0
51100541	BONG DEN TRAI OT E14/30W	PC	11,199	10	0	10
51100542	BONG GHIM PHILIP 12V/10W	PC	81,557	10	0	10
51100543	TU AO LOC	PC	19,610	10	0	10
51100544	BAN PHAN VENICE R (M+K)	PC	15,200	10	0	10

## 2.4. Kiểm tra và chỉnh sửa dữ liệu trong phiếu

Click **Xem chi tiết** để phát hiện lỗi từ file đầu vào.

NHẬP LỖI 7 rows [Xem chi tiết](#)

SL trước kiểm	SL thực kiểm
9	0
8	0
7	0
6	0
5	0
3	0
0	0
10	0





A4 Truong Son -  
Phường 2 Quận Tân  
Bình - Tp.HCM

Phone: (84-8)399  
19084  
Fax: 01 01700

DELFI Technologies

Sau khi tiến hành kiểm tra, hệ thống sẽ báo những lỗi có trong file đầu vào.

Error Import message

×

⊘ Error!

Vui lòng kiểm tra lại trong file excel các dòng lỗi sau:

✎ Chỉnh sửa phiếu

✓ XÁC NHẬN PHIẾU ĐỦ ĐIỀU KIỆN



Trạng thái

IMPORTED

Kho kiểm kê

Kho A1

Khu vực

A

Ngày kiểm kê

27/03/2022

Báo cáo nhập liệu gồm:

TỔNG DÒNG NHẬP LIỆU EXCEL: 33 dòng

📄 Export Excel

Sau khi đã chỉnh sửa lại file đầu vào



click **Chỉnh sửa phiếu**, sau đó tiến hành nhập lại file.

## 2.5. Xác nhận tiến hành kiểm kê

Sau khi đã hoàn tất nhập file vào, xem lại số liệu đầy đủ.  
Sau đó, click **XÁC NHẬN PHIẾU ĐỦ ĐIỀU KIỆN KIỂM KÊ**.

<input checked="" type="checkbox"/> Chỉnh sửa phiếu		<input checked="" type="checkbox"/> XÁC NHẬN PHIẾU ĐỦ ĐIỀU KIỆN KIỂM KÊ	
Trạng thái	<b>IMPORTED</b>		
Kho kiểm kê	Kho A1		
Khu vực	A		
Ngày kiểm kê	27/03/2022		

Click **XÁC NHẬN ĐÃ KIỂM TRA DỮ LIỆU**.



## XÁC NHẬN ĐÃ KIỂM TRA DỮ LIỆU

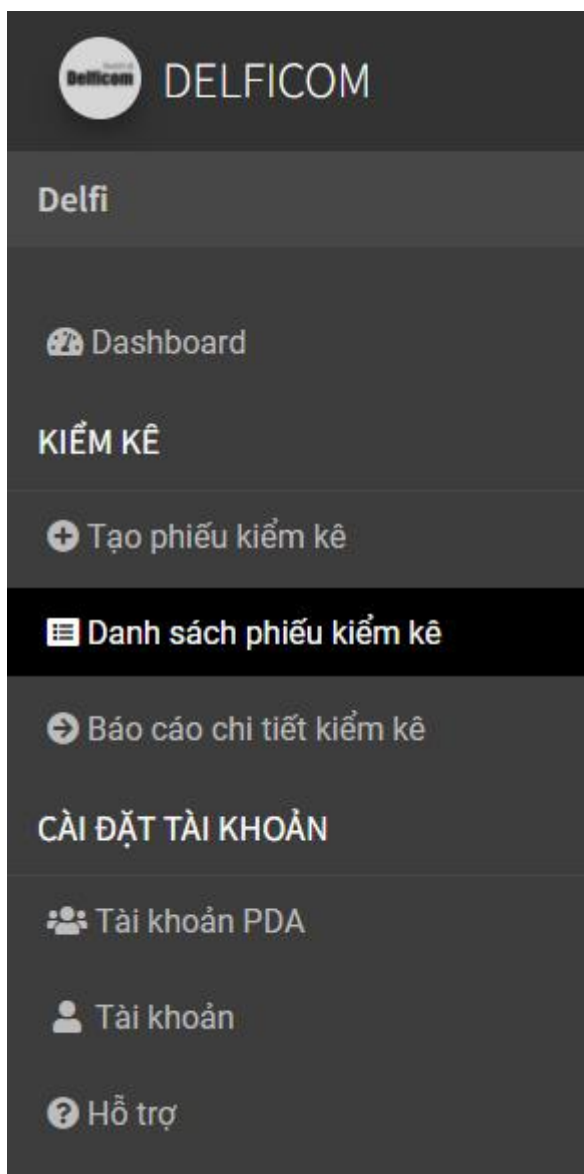
Vui lòng kiểm tra thật kỹ dữ liệu trước khi xác nhận, sau bước này PDA sẽ tiến hành đồng bộ và kiểm kê

HỦY BỎ XÁC NHẬN

XÁC NHẬN DỮ LIỆU KIỂM KÊ

### 2.6. Kiểm tra danh sách các phiếu kiểm kê

Để kiểm tra lại phiếu đã xác nhận, quay lại Menu chính ở bên tay trái màn hình, click **Danh sách phiếu kiểm kê**.





Lúc này ở cột **Trạng thái** được chuyển từ **Imported** sang **Approved**.

Kho	Khu vực	Trạng thái
Kho A1	A	APPROVED

Phiếu kiểm kê lúc này đang được triển khai kiểm kê.

Chỉnh sửa phiếu		ĐANG TRIỂN KHAI KIỂM KÊ
Trạng thái	APPROVED	
Kho kiểm kê	Kho A1	
Khu vực	A	
Ngày kiểm kê	27/03/2022	

Ngoài ra còn có nhiều chức năng trong bộ lọc hỗ trợ việc quản lý và tìm kiếm các phiếu kiểm kê:

- **All**: thể hiện tất cả các phiếu kiểm kê.
- **New**: các phiếu kiểm kê vừa được tạo.
- **Approved**: các phiếu kiểm kê đã xác nhận.
- **Imported**: các phiếu kiểm kê đã được nhập vào.



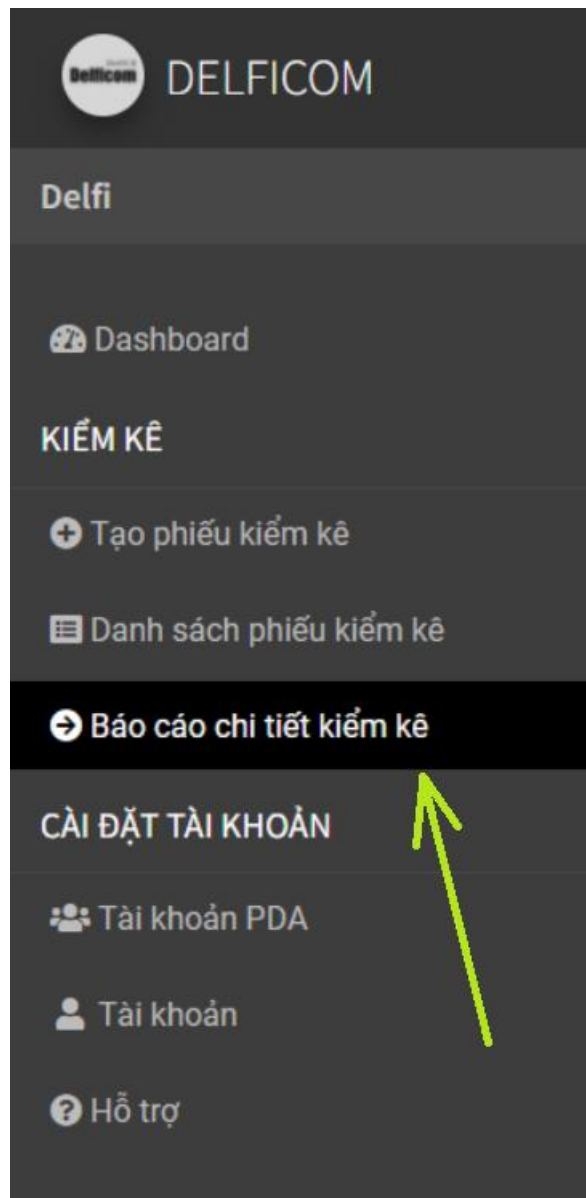
- **Closed**: các phiếu kiểm kê đã được hoàn thành.

+ Tạo phiếu		Xóa phiếu		
All	NEW	APPROVED	IMPORTED	CLOSED
Ngày kiểm kê	↕	Số phiếu		
2022-03-27		33		

Bên cạnh đó, có thể trực tiếp xóa đi phiếu kiểm kê bằng cách sau khi đã chọn phiếu, click **Xóa phiếu** và cũng có thể tạo một phiếu mới bằng cách click **Tạo phiếu**.

## 2.7. Báo cáo chi tiết

Click **Báo cáo chi tiết kiểm kê**.





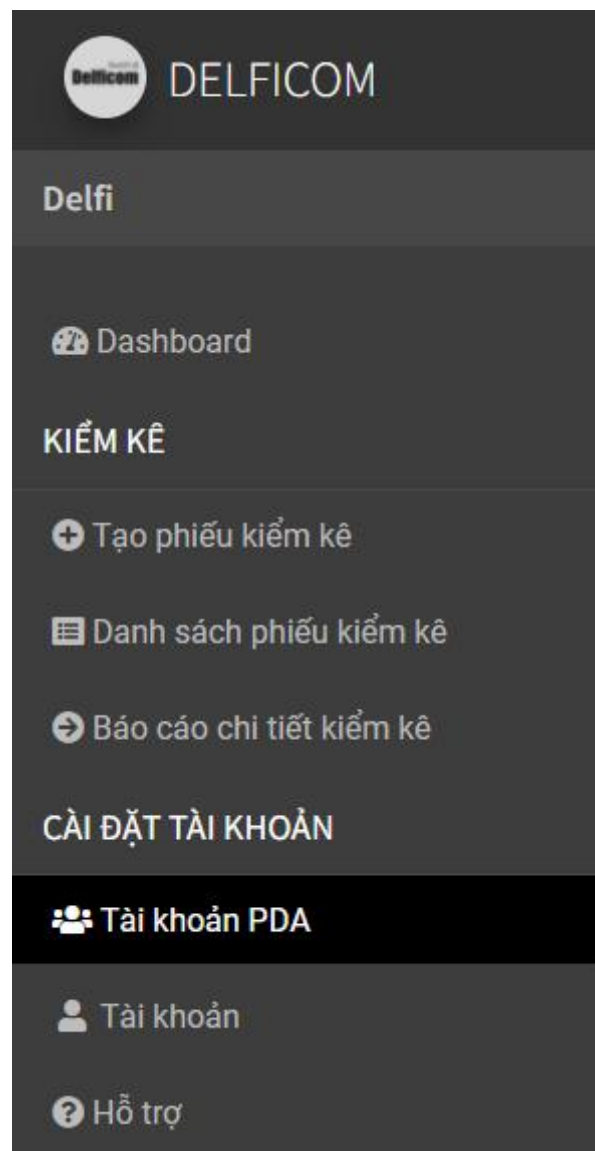
A4 Trương Sơn -  
Phường 2 Quận Tân  
Bình - Tp.HCM

Phone: (84-8)399  
19084  
Fax: 01 01700

DELFI Technologies

### 3. Tạo tài khoản PDA

Quay lại Menu chính,  
click **Tài khoản PDA**.





A4 Trương Sơn -  
Phường 2 Quận Tân  
Bình - Tp.HCM

Phone: (84-8)399  
19084  
Fax: 01 0700

DELFI Technologies

Click **Tạo tài khoản PDA.**

## Tài khoản PDA



Đổi ảnh đại diện

Delfi

Tài khoản PDA cho phép 0

Đã tạo 0

Còn lại 0

**Tạo tài khoản PDA**



A4 Trương Sơn -  
Phường 2 Quận Tân  
Bình - Tp.HCM

Phone: (84-8)399  
19084  
Fax: 01 0700

DELFI Technologies

Tiến hành điền đầy đủ thông tin vào các mục.





## Tạo mới tài khoản PDA



Họ, tên nhân viên\*

Username\*

Mật khẩu\*

Xác nhận lại mật khẩu\*

Đóng

Tạo mới

Sau đó, click **Tạo mới**.

Lúc này giao diện sẽ hiện ra thông tin tài khoản và trạng thái như hình bên dưới nghĩa là tài khoản PDA đã được



tạo thành công. Tiến hành đăng nhập tài khoản PDA vừa tạo vào thiết bị PDA và tiến hành quy trình kiểm kê.

#### DANH SÁCH TÀI KHOẢN

Username	Tên nhân viên	Trạng thái	
<a href="mailto:hoanmbuoc150@gmail.com">hoanmbuoc150@gmail.com</a>	Xuan Hoan	<span style="background-color: #28a745; color: white; padding: 2px;">Đang hoạt động</span>	<span style="background-color: #17a2b8; color: white; padding: 2px;">Đổi mật khẩu</span> <span style="background-color: #dc3545; color: white; padding: 2px;">Khóa tài khoản</span>

***Chuyển sang giao diện PDA.***



## PDA - Delficom Cloud Document Demo

### Icon app Delficom Cloud



### Giao diện chờ của Delficom Cloud





## Giao diện đăng nhập

- Bạn nhập tên truy cập và mật khẩu vào chỗ trống như hình bên dưới.
- Nếu bạn chưa có tài khoản, hãy truy cập vào Delficom Cloud trên PC (đường dẫn chi tiết: <https://dcom.delfi.vn/login>) để có thể đăng ký tài khoản, sau đó đăng nhập tài khoản vừa tạo vào app Delficom Cloud trên PDA.

**Delfi** TECHNOLOGIES

👤 | Tên truy cập

🔒 | Mật khẩu

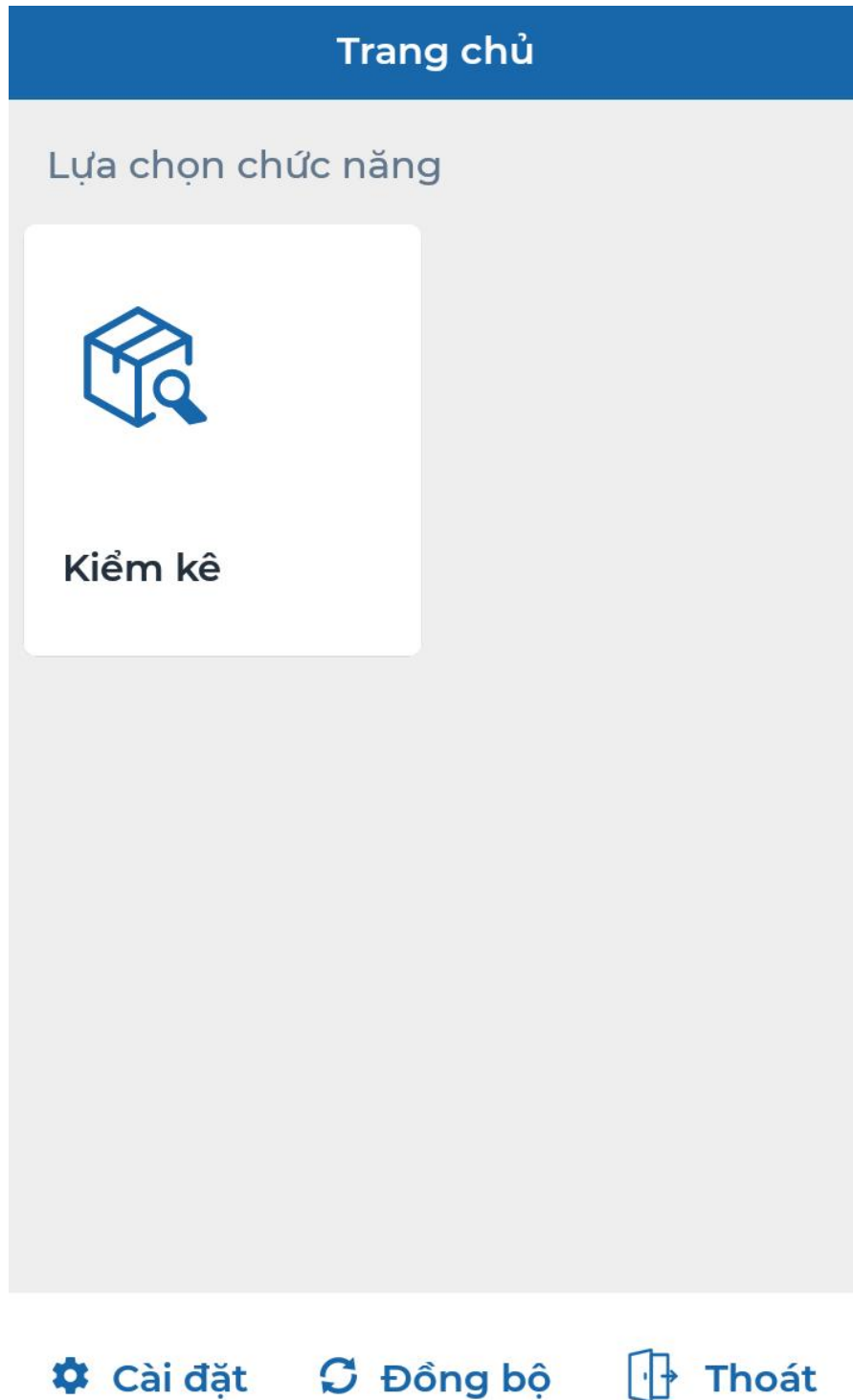
**Đăng nhập**

**Cài đặt**

© 2022 Delfi Technologies



## Trang chủ của Delficom Cloud - Kiểm kê



- Sau khi chọn Kiểm kê, bạn được chuyển đến giao diện xử lý mới.



← Kiểm kê



Phiếu kiểm kê



**NEXT**



## Quy trình kiểm kê sản phẩm:

**Bước 1:** Chọn phiếu kiểm kê đã được tạo và Xác nhận từ trước.

← Kiểm kê

Phiếu kiểm kê

A2

A1

q w e r t y u i o p

a s d f g h j k l

↑ z x c v b n m ✕

?123 , . ✓



**Bước 2:** Cung cấp thông tin mã vạch của sản phẩm được kiểm kê. Ở đây bạn có thể nhập mã của sản phẩm, nếu sản phẩm có Barcode/QRCode, bạn click icon ngoài cùng bên phải để quét.

← Kiểm kê

Phiếu kiểm kê

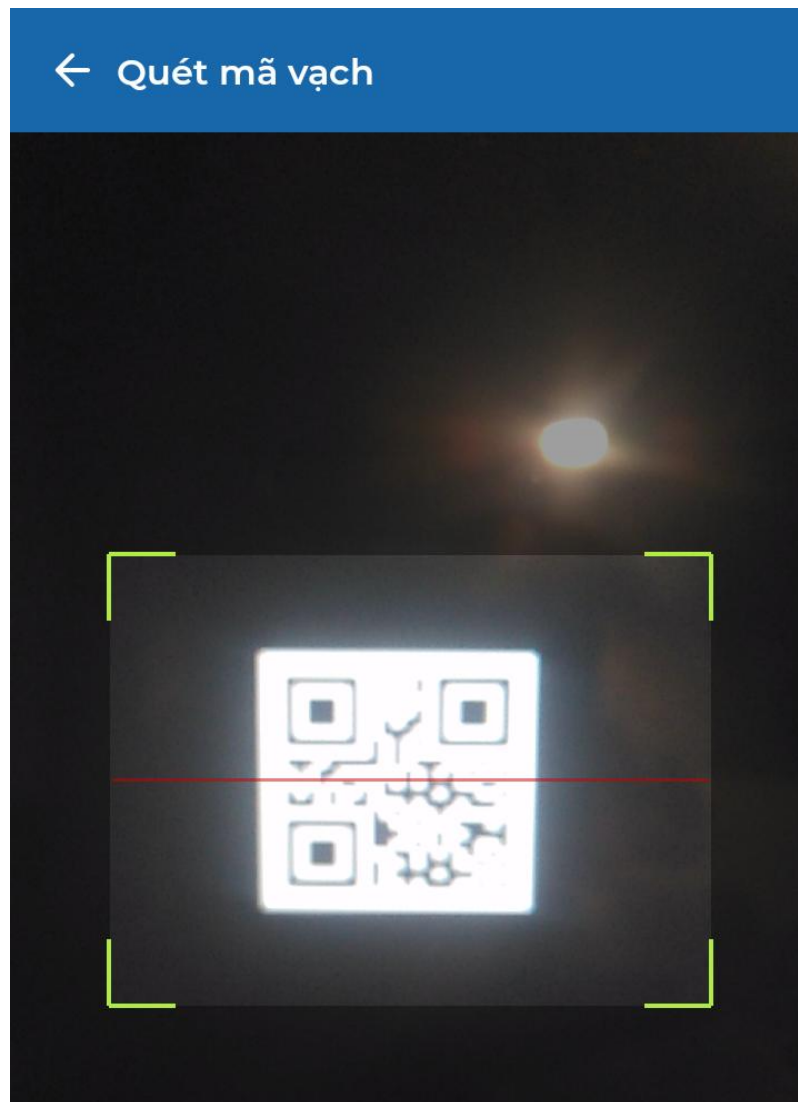
A1

Mã vạch

QR Code icon

**Bước 3:** Tiến hành quét - giao diện quét mã vạch sẽ hiện ra như hình bên dưới, bạn hãy đưa camera sau của PDA tiến lại gần với mã vạch và chờ máy quét.








## ❖ Trường hợp đã có dữ liệu đầu vào

**Bước 4:** Điều chỉnh số lượng sản phẩm sau khi quét. Sau khi đã quét xong, giao diện thông tin sản




phẩm cũng như số lượng sản phẩm sẽ hiện ra để bạn kiểm tra và điều chỉnh số lượng sản phẩm hợp lí.

← **Kiểm kê**  

Phiếu kiểm kê  
**PKK001** 

Natus error sit voluptatem accusantium ... [Chỉnh sửa](#)

Mã vạch  
**01513100388888** 

---

**BLUEBIRD - EF401**

Số lượng  
- 1 +

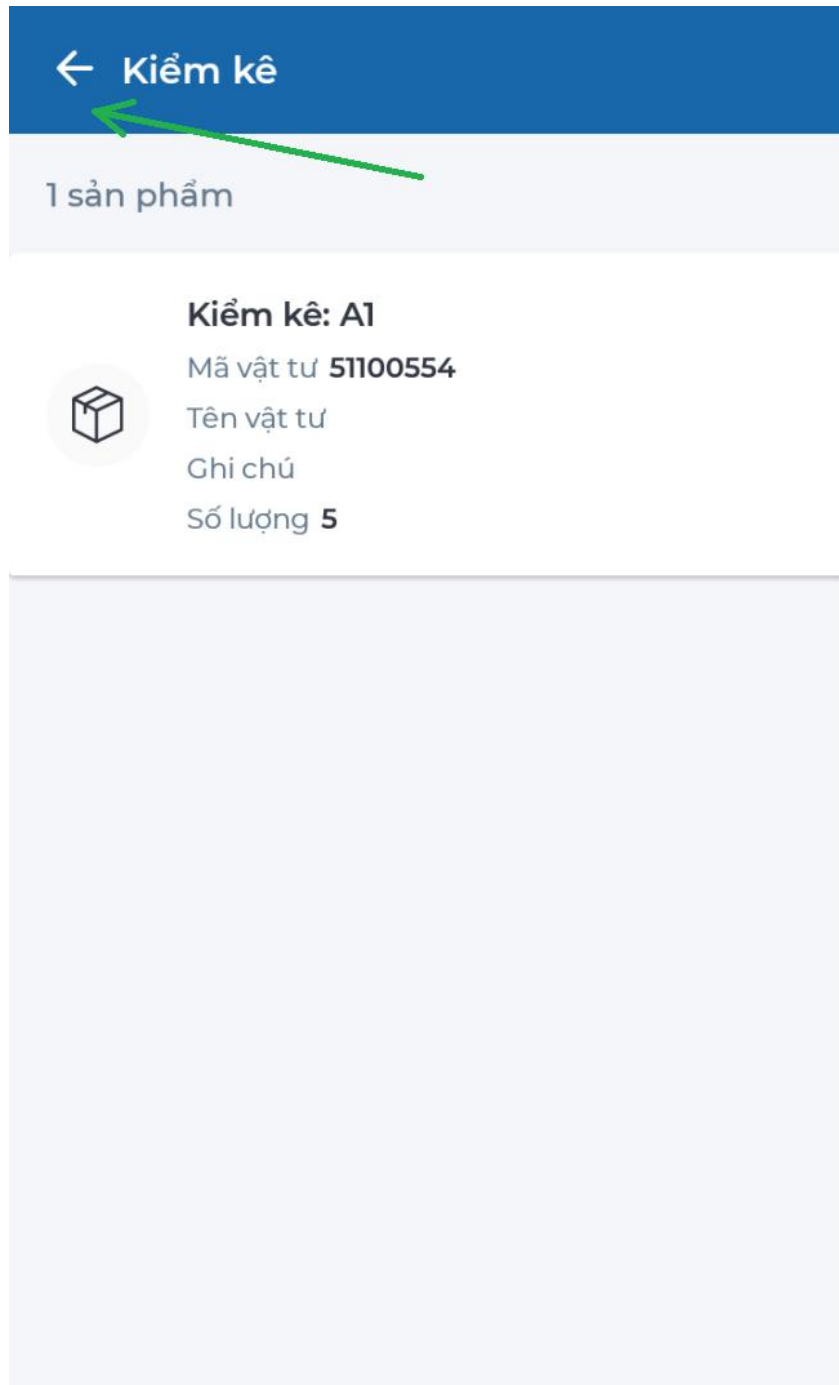
Thông tin chi tiết sản phẩm

Đơn vị tính	cái
Giá	12.000.000 VND
SL đã quét	8

**Bước 5:** Kiểm tra danh sách sản phẩm đã quét. Bạn chọn vào icon danh sách nằm trên cùng bên phải bên cách dấu tick.



- Giao diện sẽ cho bạn xem danh sách các sản phẩm bạn vừa thực hiện thao tác quét mã.
- Sau khi kiểm tra, để quay lại giao diện phiếu kiểm kê, bạn click chọn nút Back phía trên cùng bên trái

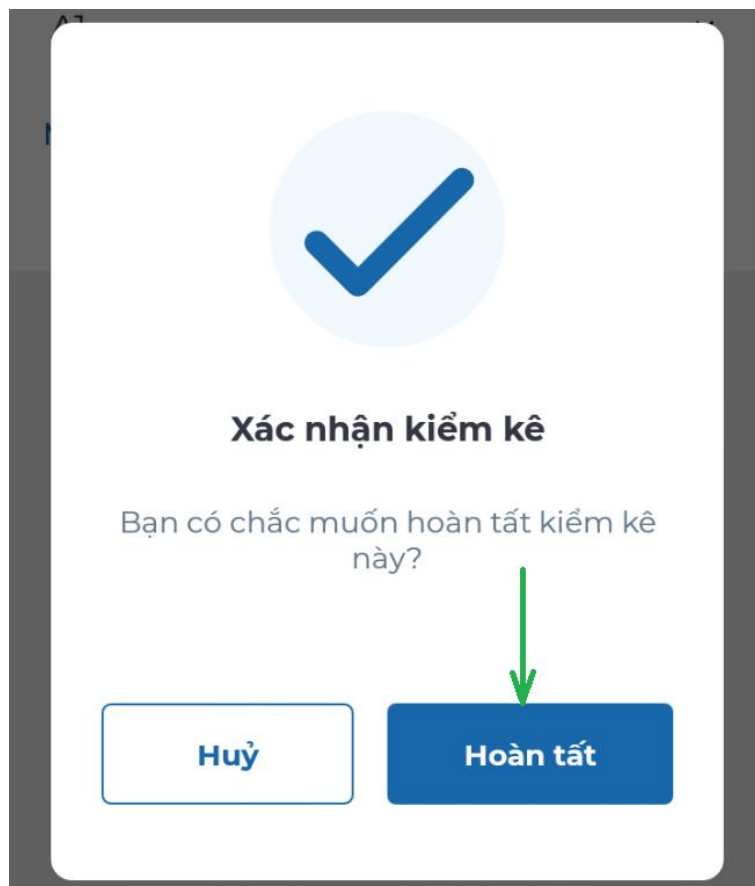


### **Bước 6: Xác nhận kiểm kê.**

- Sau khi hoàn tất mọi quy trình, bạn click chọn nút tick ở phía trên cùng bên phải để xác nhận kiểm kê.

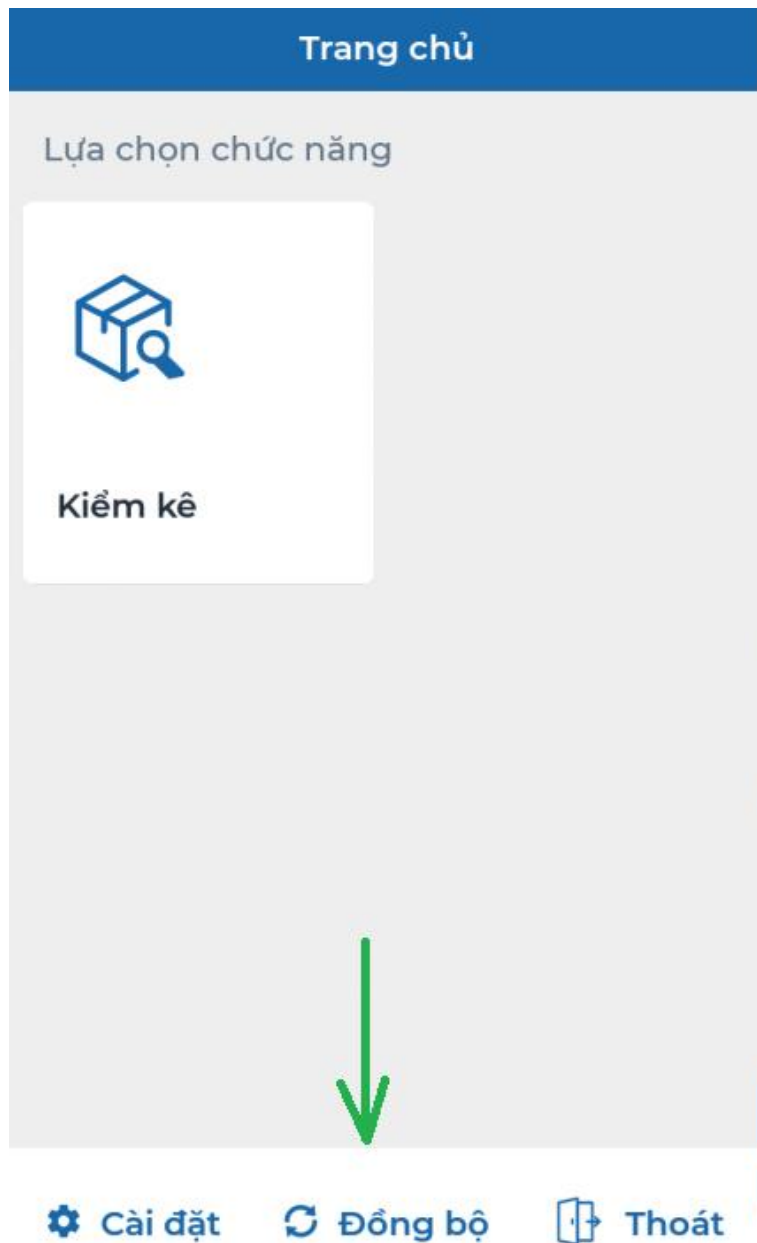


- Khi bạn đã chắc chắn xác nhận kiểm kê, click chọn **Hoàn Tất**.

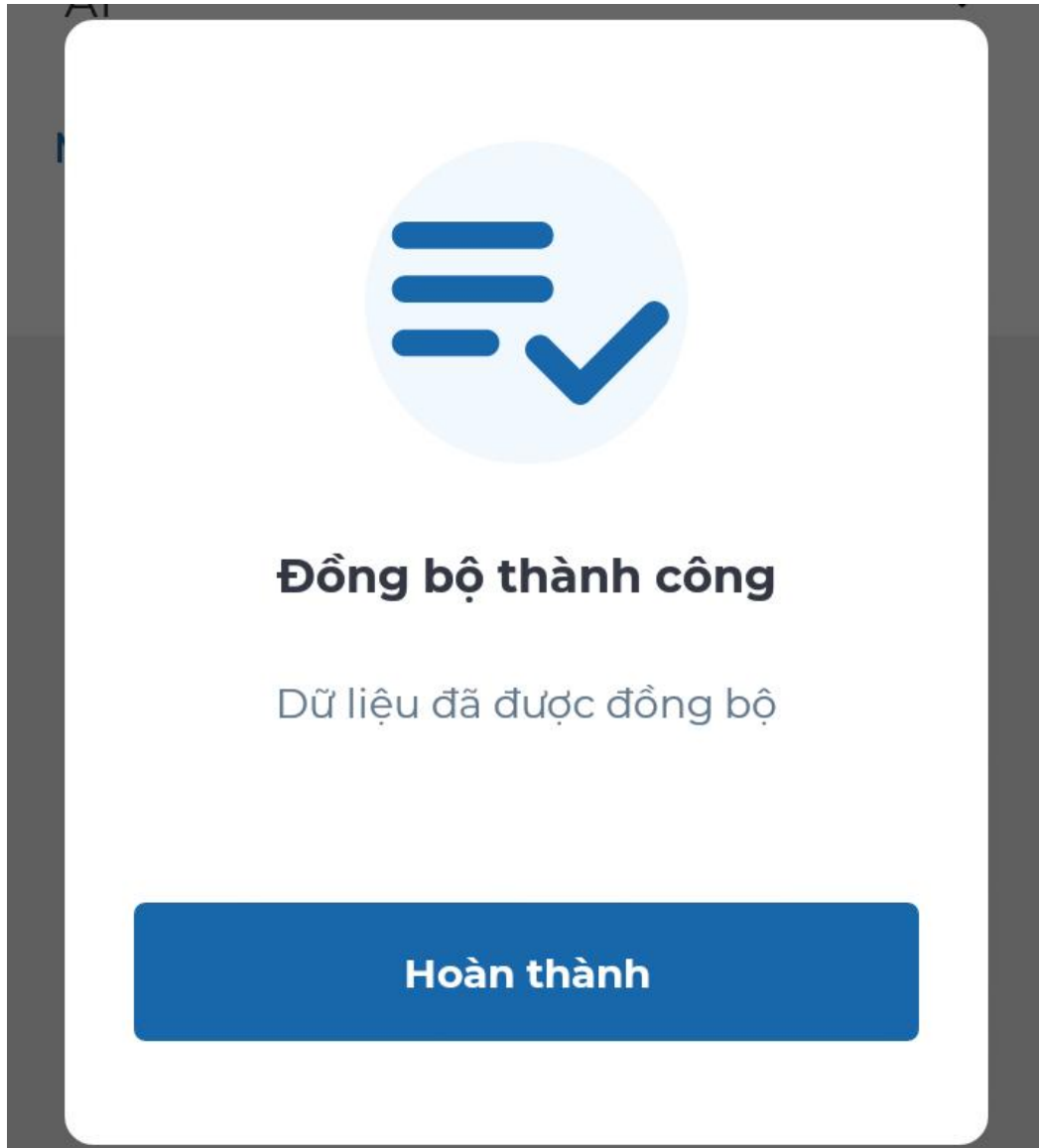


**Bước 7: Đồng bộ dữ liệu.**

- Sau khi kết thúc quy trình kiểm kê, lúc này bạn quay lại trang chủ của Delficom Cloud như ban đầu và click chọn **Đồng bộ**.



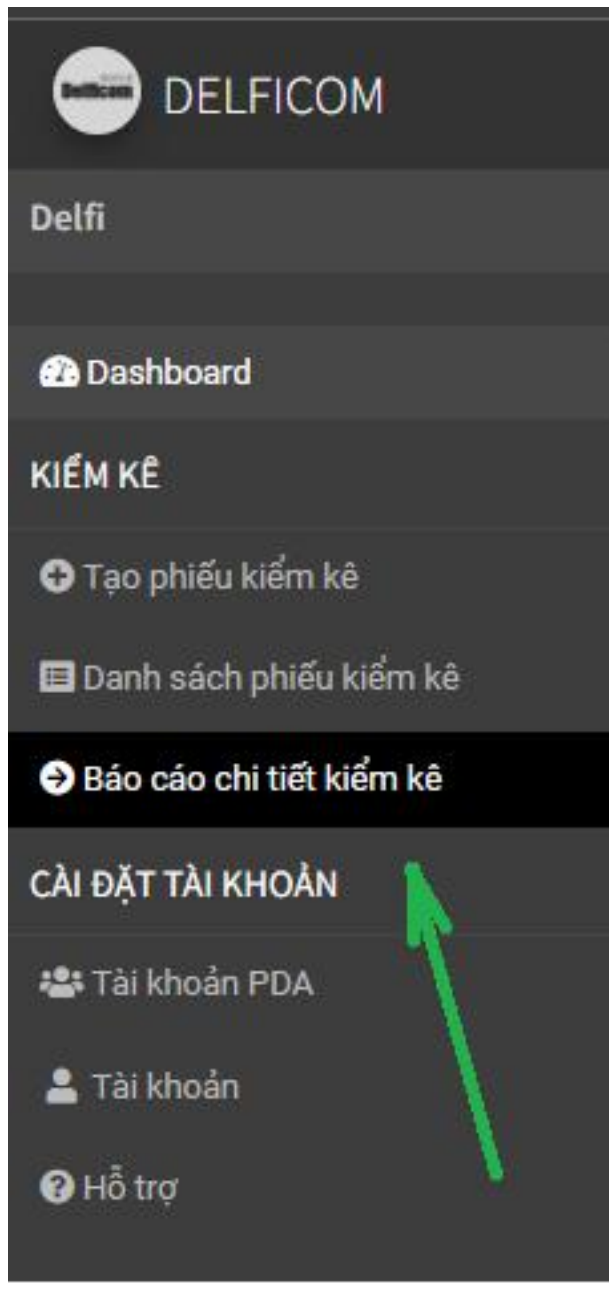
- Sau khi dữ liệu của bạn được đồng bộ thì giao diện sẽ hiện lên thông báo **Đồng bộ thành công** như hình bên dưới.



**Chuyển sang giao diện Web Delficom Cloud.**

**Kiểm tra báo cáo chi tiết kiểm kê trên hệ thống**

Quay lại giao diện Web ban đầu, vào **Menu** chọn **Báo cáo chi tiết kiểm kê.**



Chọn phiếu kiểm kê và chọn tài khoản PDA đã thực hiện quy trình quét trên PDA. Click **Xem báo cáo PDA**.






### CHỌN THÔNG TIN BÁO CÁO

Chọn phiếu kiểm kê (\*)

a1

Chọn PDA cần xem báo cáo (\*)

- ~~huanhoan001@gmail.com~~  
Xuan Hoan
- ~~maibuihuan001@gmail.com~~  
Mai Bùi Xuân Hoàn
- ~~hoanmai001@yahoo.com~~  
Hoàn Mai



Xem báo cáo PDA

Thông tin các sản phẩm đã quét trên PDA bao gồm mã sản phẩm, thời gian, số lượng, trạng thái.



PDA: Mai Bùi Xuân Hoàn a1  
Ngày xem báo cáo: 13/04/2022 05:21:34 Ngày kiểm kê theo chỉ định 01/01/1970

Export Search:

Mã hàng	Tên sản phẩm	SL Thực Tế	Thời gian quét	Trạng thái	Ghi chú
51100540		3	2022-04-12 14:08:55	NOTFOUND	
51100540		4	2022-04-12 14:09:50	SYNCED	
51100540		1	2022-04-12 14:10:30	SYNCED	

Showing 1 to 3 of 3 entries Previous 1 Next

*Vậy là bạn đã hoàn thành xong một quy trình hoàn chỉnh kiểm kê thông qua Delficom Cloud.*

**Cảm ơn bạn đã xem!**