

**Chợ Số**

GIAO NHẬN · TỔ QUẢN LÝ CHỢ

HƯỚNG DẪN NỘI BỘ

Nhận hàng, giao hàng và trả tiền cho tiểu thương

Tiểu thương mang hàng lên văn phòng Tổ quản lý chợ. Văn phòng nhận hàng, in phiếu, xếp đợt giao. Nhân viên giao hàng nhận đơn trên điện thoại, đi giao và thu tiền. Cuối ngày văn phòng thanh toán lại cho tiểu thương.

Một ngày ở chợ

- Trước 10:00**
Tiểu thương mang hàng đợt 1. Văn phòng nhận hàng.
- 10:00**
Đi giao đợt 1.
- Trước 13:30**
Tiểu thương mang hàng đợt 2.
- 14:00**
Đi giao đợt 2.
- Cuối ngày**
Đối soát tiền mặt, thanh toán tiểu thương.

Một đơn hàng đi qua những bước nào

**MẸO**

Mỗi khách một lần đặt, một mã giao hàng dạng GH26-00005. Một lần đặt có thể gồm hàng của nhiều tiểu thương. Văn phòng và nhân viên làm việc theo **từng khách**: gom đủ hàng của mọi tiểu thương rồi giao một lần, thu một lần.



Dành cho nhân viên giao hàng

Làm việc hoàn toàn trên điện thoại bằng ứng dụng **Giao hàng Chợ Số**. Tài khoản do quản trị viên tạo cho bạn, vai trò “Nhân viên giao hàng”.

BƯỚC 1

Cài ứng dụng và đăng nhập

Ứng dụng cài thẳng từ trình duyệt, không cần cửa hàng ứng dụng. Chỉ cần làm một lần.

The screenshot shows the login interface of the 'Giao hàng Chợ Số' app. At the top, there is a logo and the text 'Giao hàng Chợ Số' and 'Tổ quản lý chợ - xã An Nhơn Tây'. Below this, there are two input fields: the first is labeled 'Số điện thoại hoặc tên đăng nhập' and contains the text 'hung.giaohang'; the second is labeled 'Mật khẩu' and contains a series of dots. To the right of each input field is a numbered circle (1 and 2 respectively). Below the input fields is a green button labeled 'Đăng nhập'. At the bottom, there is a link that says 'Chưa có tài khoản hoặc quên mật khẩu? Liên hệ Tổ quản lý chợ.'

Đăng nhập

Vào ứng dụng

Mở trình duyệt trên điện thoại, vào crm.annhontay.gov.vn/giao-hang. Tên đăng nhập và mật khẩu do văn phòng cấp.

- 1 Số điện thoại hoặc tên đăng nhập
- 2 Mật khẩu
- 3 Đăng nhập

Phiên giữ 7 ngày. Hết hạn thì đăng nhập lại.

MẸO

Cài lên màn hình chính để mở nhanh như một ứng dụng:
Android (Chrome): bấm : → **Cài đặt ứng dụng** (hoặc Thêm vào màn hình chính).

iPhone (Safari): bấm **Chia sẻ** → **Thêm vào MH chính**, rồi luôn mở “Giao hàng” từ biểu tượng đó.

Bật thông báo đơn mới

1 Chuông ở góc trên

 là chưa bật,  là đã bật. Bấm chuông để vào mục Cài đặt.

2 Bật thông báo

Bấm rồi chọn **Cho phép** khi điện thoại hỏi. Từ đó mỗi khi văn phòng xếp đơn vào đợt giao, điện thoại rung và hiện thông báo. Có nút **Gửi thử** để kiểm tra.

3 Hướng dẫn cài ứng dụng

Làm theo các bước ngay trong mục này.

LƯU Ý

iPhone: chỉ bật được thông báo sau khi đã thêm ứng dụng vào màn hình chính và mở từ biểu tượng đó (iOS 16.4 trở lên). Nếu lỡ bấm “Không cho phép”, vào **Cài đặt điện thoại** → **Thông báo** để bật lại.



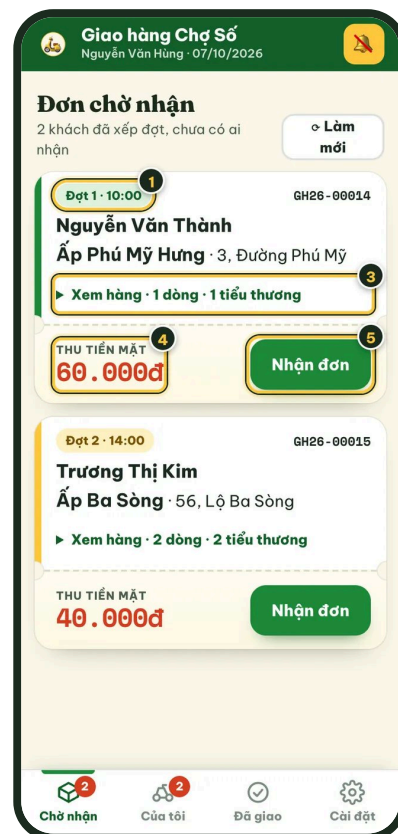
Mục “Cài đặt”

Nhận đơn đi giao

Khi có thông báo (hoặc khi bắt đầu ca), mở ứng dụng, vào **Chờ nhận**. Đây là các khách văn phòng đã xếp đợt giao mà **chưa có ai nhận**.

Mỗi khách là một “phiếu giao”

- 1 Đợt và giờ đi giao**
Màu xanh là đợt 1 (10:00), màu vàng là đợt 2 (14:00). Đơn tồn từ ngày trước có nhãn đỏ.
- 2 Ghi chú của khách**
Ví dụ “Gọi trước khi giao”. Đọc kỹ trước khi đi.
- 3 Xem hàng**
Mở danh sách hàng, chia theo tiểu thương, để đối chiếu với túi hàng và phiếu A5.
- 4 Thu tiền mặt**
Số tiền bạn phải thu của khách này, tính cả hàng của mọi tiểu thương.
- 5 Nhận đơn**
Bấm để nhận khách này. Đơn chuyển sang mục “Của tôi”.



Thẻ “Chờ nhận”

- ✓ **Hai người cùng bấm một lúc:** chỉ người bấm trước nhận được. Người sau thấy thông báo “đã có nhân viên khác nhận”, hãy chọn khách khác.
- ✓ **Chỉ nhận đơn của hôm nay** (hoặc đơn tồn của ngày trước). Đơn văn phòng xếp cho ngày mai sẽ nhận được khi sang ngày.
- ✓ **Mỗi người giữ tối đa 40 khách** cùng lúc. Giao bớt rồi nhận thêm.
- ✓ Chỉ nhận những khách bạn **chắc chắn giao được** trong đợt. Nhận rồi mà không đi được thì bấm **Trả đơn lại** (Bước 3) để người khác nhận.

Đi giao: chỉ đường và gọi khách

Các khách bạn đã nhận nằm ở mục **Của tôi**, xếp theo áp để bạn đi một vòng cho gọn.



Thẻ “Của tôi”

- 1 Cần thu của N khách**
Tổng tiền mặt bạn sẽ thu trong chuyến này.
- 2 Chỉ đường cả lộ trình**
Mở Google Maps với tất cả điểm giao theo thứ tự (tối đa 9 điểm một lần).
- 3 Gọi khách**
Bấm để gọi ngay. Gọi trước khi tới, nhất là khi khách có ghi chú.
- 4 Chỉ đường**
Mở Google Maps chỉ đường tới địa chỉ khách, chế độ xe máy.
- 5 Đã giao & thu tiền**
Bấm sau khi giao xong và thu tiền (Bước 4).
- 6 Giao không được**
Khách vắng, không nghe máy... (Bước 4).
- 7 Trả đơn lại**
Chưa đi giao được, trả đơn để người khác nhận.

Kiểm tra hàng trước khi đi

1 Xem hàng

Bấm để mở. Hàng chia theo từng tiểu thương, kèm số lượng. Đối chiếu với túi hàng và phiếu A5 văn phòng đưa. Thiếu hoặc nhầm hàng thì báo văn phòng ngay, đừng đi giao.

MẸO

Chỉ đường theo địa chỉ chữ nên đôi khi bản đồ chỉ lệch vài căn, nhất là ở hẻm. Gần tới nơi, hãy gọi khách để hỏi đúng chỗ.



Xem hàng của khách

Giao xong thì xác nhận

Luôn xác nhận ngay sau khi giao, để văn phòng biết và tính tiền đúng.



Xác nhận đã giao

Giao được: “Đã giao & thu tiền”

- 1 **Số tiền mặt đã thu**
Phải đúng bằng số tiền bạn đã nhận của khách.
- 2 **Đã giao & thu (số tiền)**
Bấm khi đã giao đủ hàng và nhận đủ tiền. Máy ghi tên bạn và giờ giao.
- 3 **Chưa, quay lại**
Bấm nhầm thì quay lại, chưa ghi gì.

Không giao được: “Giao không được”

- 1

Chọn lý do
Khách không có nhà, không liên lạc được, khách từ chối nhận, sai địa chỉ, khách hẹn giao lại.
- 2

Ghi thêm
Nếu cần, viết rõ hơn cho văn phòng.
- 3

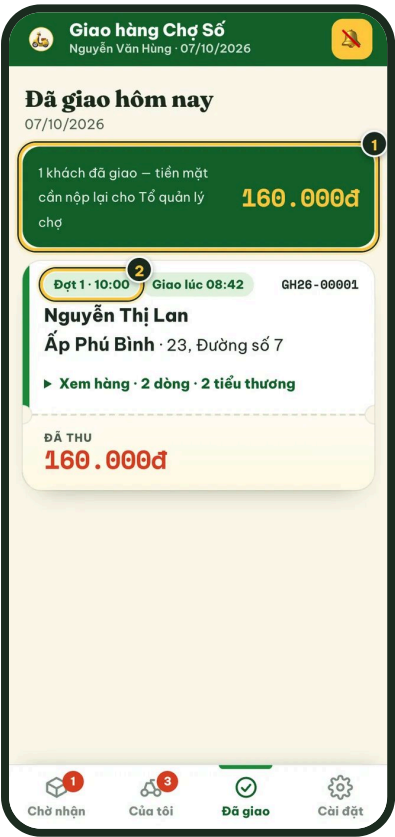
Xác nhận giao không được
Đơn trả về chợ cùng hàng. Văn phòng sẽ xếp đợt khác. Bạn **mang hàng về trả lại văn phòng**.

LƯU Ý

Bắt buộc phải có lý do. Gọi khách ít nhất một lần và chờ một lúc trước khi bấm “Giao không được”.



Giao không được



Mục “Đã giao”

Cuối buổi: nộp tiền cho văn phòng

- 1

Tổng tiền mặt cần nộp lại
Tổng số tiền bạn đã thu trong ngày. Đếm tiền đúng số này và nộp cho văn phòng Tổ quản lý chợ.
- 2

Từng khách đã giao
Có giờ giao và số tiền, dùng để đối chiếu khi cần.
- ✓

Thu **đúng số tiền** trên phiếu, không giảm, không thu thêm. Khách thắc mắc thì gọi văn phòng.
- ✓

Không giữ tiền qua đêm. Nộp đủ cho văn phòng ngay sau khi giao xong.

Câu hỏi thường gặp

Tôi không nhận được thông báo đơn mới

Kiểm tra: (1) biểu tượng chuông trên đầu ứng dụng là  chưa; bấm **Gửi thử** ở mục Cài đặt. (2) Điện thoại chưa tắt thông báo của Chrome hoặc Safari. (3) Trên iPhone phải mở ứng dụng **từ biểu tượng trên màn hình chính**. (4) Đổi điện thoại thì phải bật lại thông báo ở máy mới. Ngay cả khi không có thông báo, bạn vẫn thấy đơn mới khi mở mục “Chờ nhận”; ứng dụng tự làm mới mỗi 20 giây.

Bấm “Nhận đơn” báo đã có người khác nhận

Người khác bấm trước bạn vài giây. Làm mới mục “Chờ nhận” và chọn khách khác.

Mất mạng giữa đường

Ứng dụng báo đỏ “Chưa có kết nối mạng”. Cứ giao hàng và thu tiền bình thường. Có mạng lại rồi mới bấm **Đã giao & thu tiền**. Nếu lâu quá chưa có mạng, gọi văn phòng để họ xác nhận thay.

Tôi bấm nhầm “Đã giao” khi chưa giao

Gọi văn phòng ngay. Bạn không tự hoàn tác được; văn phòng sẽ xử lý.

Khách đưa tiền thừa / không có tiền lẻ

Thu đúng số tiền trên phiếu, trả lại tiền thừa cho khách. Nên chuẩn bị sẵn tiền lẻ trước khi đi.

Cần giúp thêm?

Báo quản trị viên hệ thống (cấp tài khoản, đổi mật khẩu, cấp quyền) hoặc lãnh đạo Tổ quản lý chợ (quy định về giờ giao, tiền mặt, thanh toán).

Chợ Số xã An Nhơn Tây

Hướng dẫn Tổ quản lý chợ và nhân viên giao hàng · Cập nhật 07/10/2026

[PDF văn phòng](#) · [PDF nhân viên giao hàng](#) · UBND xã An Nhơn Tây