

Quản lý đơn hàng

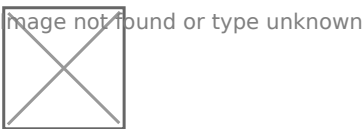
- Quản lý tour FIT
- Quản lý tour GIT
- Quản lý Landtour
- Quản lý Dịch vụ lẻ
- Quản lý Booking phòng
- Quản lý Visa
- Làm bảng tính giá
- Quản lý Lịch điều xe
- Quản lý Lịch điều Tourguide

Quản lý tour FIT

1. Màn hình tổng quan

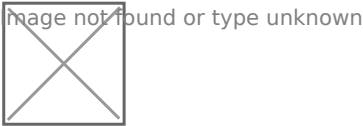


2. Các bộ lọc

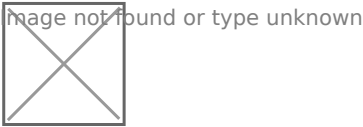


Trường thông tin	Mô tả
Mã, Tên tour	Tìm kiếm nhanh theo tên tour, mã tour.
Ngày khởi hành	Tìm kiếm nhanh theo ngày khởi hành.

Trường thông tin	Mô tả
Ngày kết thúc	Tìm kiếm nhanh theo ngày kết thúc.
Ngày tạo	Tìm kiếm nhanh theo ngày tạo tour.
Tình trạng	Tìm kiếm nhanh theo tên tình trạng tour.
TT thanh toán	Tìm kiếm nhanh theo tình trạng thanh toán tour.
Sắp xếp	Tìm kiếm và sắp xếp theo ngày đóng chỗ, ngày khởi hành, giá tăng, giá giảm dần.
NVDH, Duyệt	Tìm kiếm nhanh theo NVDH (Nhân viên điều hành), người duyệt.
Người tạo	Tìm kiếm nhanh theo người tạo tour.
Loại hình	Tìm kiếm nhanh theo loại hình tour.
NCC	Tìm kiếm nhanh theo các nhà cung cấp (NCC).



Trường thông tin	Mô tả
Bộ lọc theo thị trường	Cho phép người dùng lọc theo các thị trường cụ thể.



Trạng thái	Mô tả
Tất cả	Bộ đếm + lọc tổng số tour FIT (bao gồm tất cả các trạng thái).
Sắp chạy	Bộ đếm + lọc tổng số tour FIT đang trong trạng thái "sắp chạy".
Đang chạy	Bộ đếm + lọc tổng số tour FIT đang trong trạng thái "đang chạy".
Hoàn thành	Bộ đếm + lọc tổng số tour FIT đang trong trạng thái "hoàn thành".
Hủy	Bộ đếm + lọc tổng số tour FIT đang trong trạng thái "hủy".
Còn chỗ	Bộ đếm + lọc tổng số tour FIT còn chỗ.
Hết chỗ	Bộ đếm + lọc tổng số tour FIT hết chỗ.
Chưa chi hết	Bộ đếm + lọc tổng số tour FIT chưa chi hết.
Chưa thu hết	Bộ đếm + lọc tổng số tour FIT chưa thu hết.

3. Tạo Tour



B1: Click [Tạo tour]

B2: Nhập đầy đủ thông số các phần a, b, c



B3: Click [Lưu]

a. Thông tin tour

Trường thông tin	Mô tả
Mã tour	Tự gen từ hệ thống hoặc người dùng có thể tự nhập tay.
Tên tour	Bắt buộc nhập, không được bỏ trống và không giới hạn ký tự.
Hành trình bay	Không bắt buộc, không giới hạn ký tự.
Nhóm	Hệ thống mặc định "Khác", người dùng có thể chọn nhóm.
Khởi hành, Ngày về	Bắt buộc chọn.
Loại hình	Hệ thống mặc định "Khác", người dùng có thể tự chọn loại hình.
Tỷ giá	Hệ thống mặc định VND, người dùng có thể chọn tỷ giá.
Nhân viên điều hành	Có thể để trống hoặc người dùng có thể chọn nhiều nhân viên điều hành.

b. Thời gian nhận chỗ

Trường thông tin	Mô tả
Số chỗ nhận	Bắt buộc và số chỗ nhận >= 1.
Giá tour	Bắt buộc và giá tour >= 0.
Giảm giá	Có thể bỏ trống.

Trường thông tin	Mô tả
Giá NL	Giá Tour - Giảm giá, Giá NL có thể nhập.
Giá trẻ em, trẻ nhỏ	Tính theo số % của giá NL.
Thời gian giữ chỗ	Người dùng set thời gian giữ chỗ, sau đó nhóm khách không xác nhận sẽ bị xóa khỏi tour.
Thời gian nhận chỗ, Thời gian đóng chỗ	Người dùng có thể chọn ngày nhận chỗ và ngày đóng chỗ, khi hết thời gian nhận chỗ hệ thống sẽ không cho phép người dùng thêm nhóm khách.
Trạng thái	Bắt buộc chọn.
Phương tiện	Bắt buộc chọn.
Hành trình đi, hành trình về	Có thể chọn.
Điểm đón, điểm trả	Bắt buộc chọn.
Hạn visa	Có thể bỏ trống.

c. Dự toán dịch vụ



Dự toán dịch vụ có thể copy từ các tour FIT khác

B1: Click dấu + vàng

B2: Chọn NCC

B3: Chọn dịch vụ con

4. Tạo tour hàng loạt



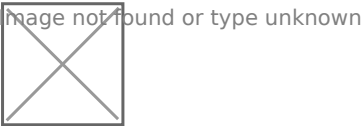
Trường thông tin	Mô tả
Sản phẩm mẫu	Bắt buộc chọn 1 sản phẩm mẫu từ các tour đã có sẵn.
Copy dự toán	Bắt buộc chọn 1 tour từ các tour đã có sẵn để copy dự toán.

Trường thông tin	Mô tả
Số ngày	Để tính được ngày kết thúc tour = Ngày bắt đầu + Số ngày. Ví dụ: Ngày KH là 11/03/2024, điền số ngày = 5, thì ngày Kết thúc là 16/03/2024.
Số chỗ	Bắt buộc chọn số chỗ.
Nhân viên điều hành	Bắt buộc chọn Nhân viên điều hành (NVDH).
Khoảng thời gian áp dụng	Chọn khoảng thời gian áp dụng để tạo tour hàng loạt.
Lặp lại vào	Bắt buộc chọn, khi tick các thứ trong tuần, sẽ tạo tour vào các ngày trong tuần đó trong khoảng thời gian đã chọn.
Số ngày đóng chỗ trước KH	= Ngày khởi hành - số ngày đóng chỗ trước.

Ví dụ: Tạo tour hàng loạt chọn khoảng thời gian áp dụng từ ngày 18/12/2024 - 25/12/2024, chọn ngày lặp lại là thứ tư. Hệ thống sẽ mặc định thứ tư trong khoảng thời gian này sẽ sinh ra tour. Từ 18/12/2024 - 25/12/2024 sẽ lặp lại 2 tour (Do thứ tư vào ngày 18 và ngày 25) và chính 2 ngày này là **ngày khởi hành**. Sau đó người dùng nhập số ngày để tính được ngày kết thúc (**Ngày kết thúc = Ngày khởi hành + Số ngày người dùng vừa nhập**). Cuối cùng người dùng nhập số ngày đóng chỗ trước thời gian khởi hành để tính được thời gian đóng chỗ (**Thời gian đóng chỗ = Ngày khởi hành - Số ngày đóng chỗ trước KH**)

5. Sửa Tour

B1: Click vào 1 tour cần sửa



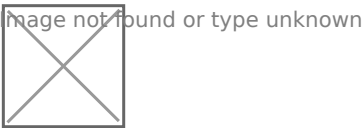
B2: Click [Sửa tour]

B3: Nhập các thông tin cần sửa

B4: Click [Lưu]

6. Xóa Tour

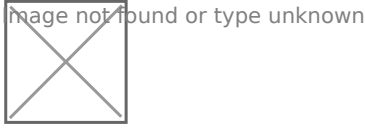
B1: Click vào 1 tour cần xóa



B2: Click [Xóa tour]

B3: Click [Thực hiện]

7. Export

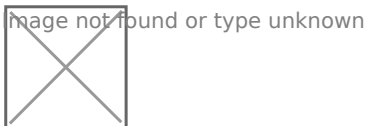


B1: Người dùng có thể không lọc hoặc lọc theo các bộ lọc trên hệ thống (Như lọc theo ngày KH, Ngày kết thúc, ...)

B2: Click [Export]

Sau khi export hệ thống sẽ tải xuống 1 file excel đúng như các tour hệ thống hiển thị ở list danh sách)

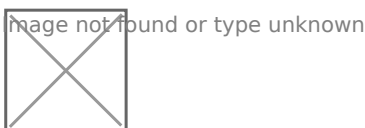
8. Lịch cho đại lý, Lịch cho khách



Lịch cho đại lý chỉ share được cho những tài khoản là đại lý

Lịch cho khách có thể share public

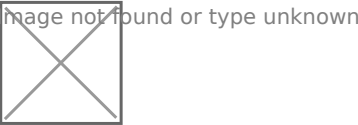
9. Danh sách giữ chỗ



Danh sách giữ chỗ giúp người dùng có thể theo dõi công nợ của từng nhóm khách

Ở màn này có thể lọc theo các điều kiện "Ngày KH, Nhân viên phụ trách, Đại lý, phòng ban, ..."

10. List danh sách

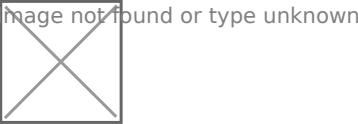


Trường thông tin	Mô tả
Mã tour	Bắt theo mã tour tạo trong phần a. Tạo tour.
Tên tour	Bắt theo tên tạo trong phần a. Tạo tour.
Ngày khởi hành	Bắt theo ngày khởi hành trong phần a. Tạo tour.
Giá	Bắt theo giá tour trong phần b. Tạo tour.
Hoa hồng	Bắt theo hoa hồng trong phần b. Tạo tour.
Tổng	Bắt theo số chỗ nhận trong phần b. Tạo tour.
Giữ chỗ	Bắt theo số lượng giữ chỗ (Chưa xác nhận chỗ hoặc chưa có phiếu thu).
Đã bán	Bắt theo số lượng đã bán (Đã xác nhận chỗ hoặc có phiếu thu).
Còn lại	= Giữ chỗ - Đã bán.
Ngày đóng chỗ	Bắt theo thời gian đóng chỗ trong phần b. Tạo tour.

a. Chức năng giữ chỗ

B1: Click [Giữ chỗ]

B2: Sau khi click [Giữ chỗ] Hệ thống sẽ di chuyển đến màn hình như ảnh dưới



người dùng có thể chọn nhân viên để sale tour

người dùng có thể ghép nhóm khách vào tour

List danh sách khách hàng giữ chỗ

image not found or type unknown



Trường thông tin	Mô tả
Khách hàng	Tên khách hàng được ghép vào giữ chỗ.
Ngày đặt	Bắt theo thời gian giữ chỗ của khách.
Ngày đóng chỗ	Bắt theo thời gian đóng chỗ trong phần b. Tạo tour.
Sales phụ trách	Bắt theo nhân viên sale giữ chỗ khách đó.
Trạng thái	Giữ chỗ (Đối với tour set thời gian giữ chỗ), Giữ chỗ không nhà (Sale đã click xác nhận chỗ), Đặt cọc (Đã có phiếu thu), Đã thanh toán (Đã thanh toán hết 100% tổng thu).

Chức năng Xác nhận dịch vụ, Link hợp đồng

image not found or type unknown



Click vào 2 chức năng sẽ show ra bảng SmartLink:

Xác nhận dịch vụ

Link hợp đồng dịch vụ

Chức năng Xuất phiếu thu

B1: Click [Xuất phiếu thu]

B2: Nhập đầy đủ thông tin cần thiết

B3: Click [Lưu]

image not found or type unknown



image not found or type unknown



Sau khi click hệ thống sẽ hiển thị màn dưới

Trường thông tin	Mô tả
Tên phiếu thu	Bắt theo tên tour, người dùng có thể đổi tên phiếu này.
Mã phiếu thu	Bắt theo cấu hình "Mã tour_No.1".
Ngày thanh toán	Bắt theo ngày tạo phiếu, người dùng có thể chọn ngày thanh toán.
Phương thức thanh toán	Bắt buộc chọn.
Loại phiếu thu	Bắt buộc chọn.

Trường thông tin	Mô tả
Nhân viên duyệt	Bắt buộc chọn.
Người theo dõi	Không bắt buộc.
Thông tin người đóng tiền	Hệ thống sẽ fill từ thông tin khách hàng đặt tour.
Đã thu	= Tổng tiền phiếu thu được duyệt.
Số tiền thu	Người dùng nhập số tiền cần thu của khách.
Số tiền còn lại	= Tổng tiền - Đã thu - Số tiền thu.

Chức năng Hoàn tiền

- B1: Click [Hoàn tiền]
- B2: Nhập đầy đủ thông tin cần thiết
- B3: Click [Lưu]



Sau khi click hệ thống sẽ hiển thị màn dưới đây:

Trường thông tin	Mô tả
Tên phiếu chi	Bắt buộc nhập.
Mã phiếu chi	Gen theo mã cấu hình hệ thống.
Ngày thanh toán	Bắt theo ngày tạo phiếu, người dùng có thể chọn ngày thanh toán.
Phương thức thanh toán	Bắt buộc chọn.
Loại phiếu thu	Bắt buộc chọn.
Nhân viên duyệt	Bắt buộc chọn.
Người theo dõi	Không bắt buộc.
Thông tin người nhận tiền	Hệ thống sẽ fill từ thông tin khách hàng đặt tour.
Đã chi	= Tổng tiền phiếu chi được duyệt.
Số tiền chi	Người dùng nhập số tiền cần chi cho khách.
Số tiền còn lại	= Tổng tiền - Đã chi - Số tiền chi.

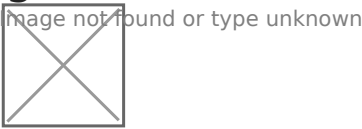
Chức năng Xóa



- B1: Click [Xóa]

B2: Click [Thực hiện]

Chức năng Sửa

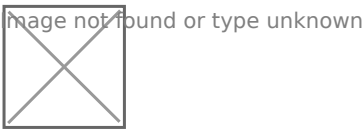


B1: Click [Sửa]

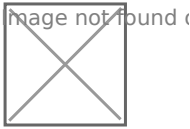
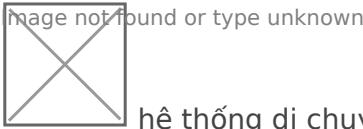
B2: Nhập đầy đủ thông tin cần sửa

B3: Click [Luu]

Chức năng xem danh sách thành viên

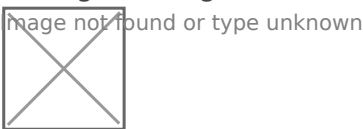


B1: Click [Xem danh sách thành viên]

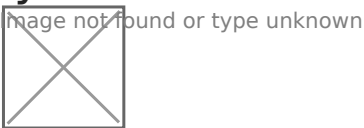


Sau khi click [Xem danh sách thành viên] hệ thống di chuyển đến màn hình:

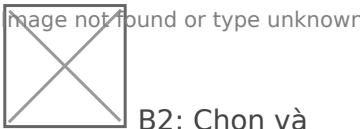
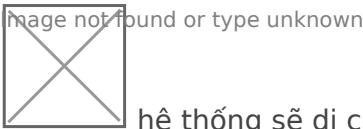
B2: Người dùng có thể xem hoặc tải xuống file excel bằng cách click [Tải xuống danh sách]



Chức năng chuyển tour



B1: Click [Chuyển tour]



Sau khi click [Chuyển tour] hệ thống sẽ di chuyển đến màn hình B2: Chọn và nhập đầy đủ thông tin

B3: Click [Luu]

Trường thông tin	Mô tả
Chuyển tour	Bắt buộc chọn (Chọn tour người dùng muốn chuyển).
Mã tour	Bắt theo mã tour người dùng muốn chuyển.
Tên tour	Bắt theo tên tour người dùng muốn chuyển.
Ngày đi, ngày về	Bắt theo ngày đi và ngày về người dùng muốn chuyển.

Trường thông tin	Mô tả
Chọn nhân viên	Bắt buộc chọn.


Lưu ý: Sale phải có trong danh sách được bán chỗ


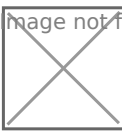
Tour mới không ở trạng thái hủy

Tour mới còn đủ chỗ

Tour mới còn thời gian nhận chỗ

Chức năng hủy chỗ

B1: Click [Hủy chỗ] 

Sau khi click [Hủy chỗ]  hệ thống sẽ di chuyển đến màn hình 

B2: Chọn và nhập đầy đủ thông tin


B3: Click [Tạo phiếu hoàn tiền]

Sau khi click [Tạo phiếu hoàn tiền] hệ thống sẽ di chuyển đến màn hình như chức năng hoàn tiền

Trường thông tin	Mô tả
Tên tour	Bắt theo tên tour khách đã đặt.
Khởi hành, ngày về	Bắt theo ngày khởi hành và ngày về của tour khách đã đặt.
Thông tin khách hàng	Fill theo tên khách hàng đã đặt tour.
Lý do hủy tour	Không bắt buộc.
Số tiền hoàn	Bắt buộc nhập.
Còn lại	= Khoản đã cọc - Số tiền hoàn.


b. Chức năng xem danh sách nhóm khách tương tự như chức

năng Giữ chỗ 

c. Chức năng tải xuống danh sách thành viên 

B1: Click [Tải xuống danh sách thành viên] 


Sau khi click [Tải xuống danh sách thành viên]  hệ thống di chuyển đến màn hình:



B2: Người dùng có thể xem hoặc tải xuống file excel bằng cách click [Tải xuống danh sách] 


d. Các chức năng khác 

Chức năng sao chép tour 

B1: Chọn 1 tour cần sao chép 


B2: Click [Chức năng] 



B3: Click [Sao chép tour]

Sau khi click [Sao chép tour]  hệ thống di chuyển đến màn hình như màn hình tạo tour FIT. Hệ thống sẽ sao chép tất cả các thông tin y hệt giống tour cũ (trừ phần dịch vụ dự toán)

Chức năng xuất phiếu chi

B1: Chọn 1 tour cần xuất phiếu chi 

B2: Click [Chức năng] 

B3: Click [Xuất phiếu chi]  

Trường thông tin	Mô tả
Tên phiếu chi	Fill từ tên tour, người dùng có thể sửa.
Mã phiếu chi	Fill theo "Mã tour_giờ, phút, giây_No.1, ...".
Ngày thanh toán	Bắt theo ngày tạo phiếu, người dùng có thể chọn ngày thanh toán.
Phương thức thanh toán	Bắt buộc chọn.
Loại phiếu thu	Bắt buộc chọn.
Nhân viên duyệt	Bắt buộc chọn.
Người theo dõi	Không bắt buộc.
Thông tin người nhận tiền	Hệ thống sẽ fill từ thông tin NCC.
Tổng tiền	= Tổng chi của NCC.
Đã chi	= Tổng tiền phiếu chi được duyệt.
Số tiền chi	Người dùng nhập số tiền cần chi cho khách.
Số tiền còn lại	= Tổng tiền - Đã chi - Số tiền chi.

Chức năng xem phiếu điều hành dịch vụ

B1: Chọn 1 tour xem phiếu điều hành dịch vụ

B2: Click [Chức năng]

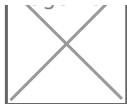


image not found or type unknown



B3: Click [Phiếu điều hành dịch vụ]

image not found or type unknown



Sau khi click [Phiếu điều hành dịch vụ] hệ thống sẽ tải xuống 1 file excel điều hành dịch vụ

image not found or type unknown



Chức năng Bàn giao hướng dẫn viên

B1: Chọn 1 tour xem phiếu điều hành dịch vụ

image not found or type unknown



B2: Click [Chức năng]

image not found or type unknown



B3: Click [Bàn giao hướng dẫn viên]

image not found or type unknown



Sau khi click [Bàn giao hướng dẫn viên] hệ thống sẽ tải xuống 1 file word bàn giao hướng dẫn viên

image not found or type unknown



Chức năng Chiết tính tour

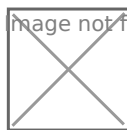
B1: Chọn 1 tour xem chiết tính tour

image not found or type unknown



B2: Click [Chức năng]

image not found or type unknown



B3: Click [Chiết tính tour]

Sau khi click [Chiết tính tour]  hệ thống sẽ tải xuống 1 file excel chiết tính tour

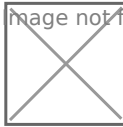
 image not found or type unknown

Chức năng Phiếu khảo sát tự động

B1: Chọn 1 tour gửi cho khách hàng đánh giá

 image not found or type unknown

B2: Click [Chức năng]

 image not found or type unknown

B3: Click [Phiếu khảo sát tự động]

 image not found or type unknown

Sau khi click [Phiếu khảo sát tự động] hệ thống sẽ di chuyển đến [Phiếu khảo sát tự động](#).

Ở [Phiếu khảo sát tự động này](#) người dùng có thể gửi cho khách để khách có thể đánh giá tour theo nhiều tiêu chí.

11. Chốt quyết toán

 image not found or type unknown

B1: Click vào 1 tour cần chốt quyết toán

 image not found or type unknown

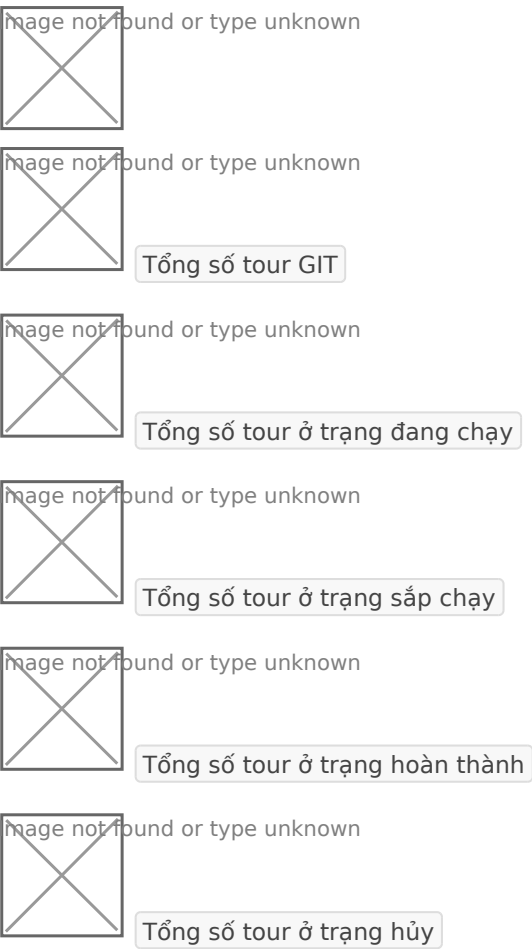
B2: Click [Chốt quyết toán]

Sau khi chốt quyết toán thì tour sẽ không được phép sửa xóa.

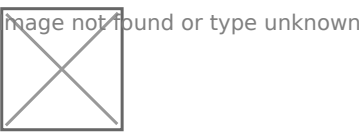
Quản lý tour GIT

Tour GIT: là loại hình sản phẩm bán tour thiết kế riêng

1. Màn hình tổng quan



2. Các bộ lọc



Tính năng	Mô tả
-----------	-------

Mã, Tên tour	Cho phép người dùng tìm kiếm nhanh theo tên tour, mã tour.
Ngày khởi hành, Ngày kết thúc, Ngày tạo	Cho phép người dùng tìm kiếm nhanh theo ngày khởi hành, ngày kết thúc, ngày tạo tour.
Tình trạng	Cho phép người dùng tìm kiếm nhanh theo tên tình trạng tour.
CTV	Cho phép người dùng lọc theo CTV (Cộng tác viên).
Chi nhánh	Cho phép người dùng lọc theo chi nhánh.
Trạng thái hoa hồng	Cho phép người dùng lọc theo trạng thái hoa hồng.
Loại hình	Cho phép người dùng lọc theo loại hình tour.
Trạng thái hóa đơn	Cho phép người dùng lọc theo trạng thái hóa đơn.
Ngày thanh toán	Cho phép người dùng lọc theo ngày thanh toán.
TT thanh toán	Cho phép người dùng tìm kiếm nhanh theo tình trạng thanh toán tour.
Chọn phòng ban	Cho phép người dùng tìm kiếm theo phòng ban.
Sắp xếp	Cho phép người dùng sắp xếp theo ngày đóng chỗ, khởi hành, giá tăng hoặc giảm dần.
NVDH, Duyệt	Cho phép người dùng tìm kiếm nhanh theo NVDH (Nhân viên điều hành) hoặc người duyệt.
Người tạo	Cho phép người dùng tìm kiếm nhanh theo người tạo tour.
NCC	Cho phép người dùng tìm kiếm nhanh theo các NCC (Nhà cung cấp).
Nguồn khách hàng	Cho phép người dùng tìm kiếm theo nguồn khách hàng.

Image not found or type unknown

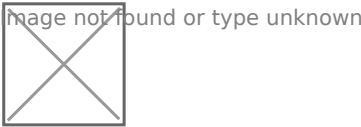
Tính năng	Mô tả
Bộ lọc theo thị trường	Cho phép người dùng lọc danh sách tour theo thị trường cụ thể.

Image not found or type unknown

Trạng thái	Mô tả
Tất cả	Bộ đếm + lọc tổng số tour (bao gồm tất cả các trạng thái).
Sắp chạy	Bộ đếm + lọc tổng số tour đang trong trạng thái "sắp chạy".

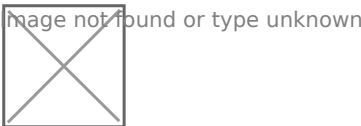
Trạng thái	Mô tả
Đang chạy	Bộ đếm + lọc tổng số tour đang trong trạng thái "đang chạy".
Hoàn thành	Bộ đếm + lọc tổng số tour đang trong trạng thái "hoàn thành".
Hủy	Bộ đếm + lọc tổng số tour đang trong trạng thái "hủy".
Chưa chi hết	Bộ đếm + lọc tổng số tour chưa chi hết.
Chưa thu hết	Bộ đếm + lọc tổng số tour chưa thu hết.

3. Tạo Tour



- B1: Click [Tạo tour]
- B2: Nhập đầy đủ thông số các phần a, b, c, d
- B3: Click [Lưu]

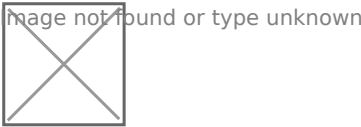
a. Thông tin tour




Trường	Loại dữ liệu	Mặc định/Hành vi
Mã hệ thống	Tự động	Hệ thống tự gen, không nhập được.
Mã tour	Tùy chọn	Người dùng có thể nhập hoặc bỏ trống (nếu bỏ trống, mã tour sẽ lấy theo mã hệ thống).
Mã giữ chỗ	Tự động	Hệ thống tự random.
Lịch trình	Bắt buộc	Người dùng bắt buộc nhập thông tin.
Nhóm	Tùy chọn	Mặc định là "Khác". Người dùng có thể chọn nhóm.

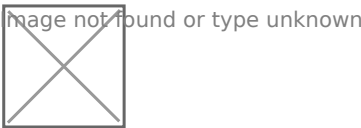
Trường	Loại dữ liệu	Mặc định/Hành vi
Ngày đặt tour	Bắt buộc	Người dùng bắt buộc chọn.
Ngày thanh toán	Bắt buộc	Người dùng bắt buộc chọn.
Ngày đi	Bắt buộc	Người dùng bắt buộc chọn.
Ngày về	Bắt buộc	Người dùng bắt buộc chọn.
Ngày tạo	Bắt buộc	Người dùng bắt buộc chọn.
TT tour	Bắt buộc	Người dùng bắt buộc chọn.
Loại hình	Tùy chọn	Mặc định là "Khác". Người dùng có thể chọn loại hình.
Tỷ giá	Tùy chọn	Mặc định là VND. Người dùng có thể chọn tỷ giá khác.
Người tạo	Tùy chọn	Mặc định là người tạo tour. Người dùng có thể chọn nhân viên khác.
TK	Tùy chọn	Có thể không chọn.
Chi nhánh	Tùy chọn	Mặc định là chi nhánh của người tạo. Người dùng có thể chọn chi nhánh khác.

b. Thông tin người đặt tour



Trường thông tin	Mô tả
Tìm khách hàng	Có thể search nhanh bằng cách tìm tên hoặc số điện thoại nếu khách đã có trong kho data hoặc click button  để mở popup để tạo khách hàng
Đại lý TA	Chọn đại lý TA của khách
Nhân viên điều hành	Gắn nhân viên điều hành để cùng nhìn thấy đơn hàng
Ghi chú	Ghi chú đơn hàng
File	Gắn file hồ sơ khách hàng

c. Phần thu



Trường thông tin	Mô tả
Nội dung	Đầu mục thu
Đơn giá	Đơn giá của đầu mục thu
Tỷ giá	Mặc định 1 -VND
Số lượng	Số lượng
VAT	VAT của đầu mục thu
Chức năng	<div>Xóa và thêm đầu mục thu</div>

d. Phần chi

Trường thông tin	Mô tả
Dịch vụ sales	Chỉ mang tính chất dự kiến và không tính doanh thu/ chi phí đơn (Có thể copy dự trù từ tour khác)
Dịch vụ điều hành	Dịch vụ chính để tính doanh thu/ chi phí đơn hàng (Có thể copy dự trù từ tour khác hoặc copy từ dịch vụ sales)

B1: Click dấu + vàng

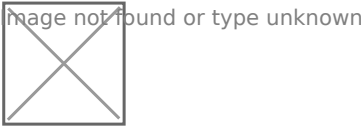
B2: Chọn NCC

B3: Chọn dịch vụ con

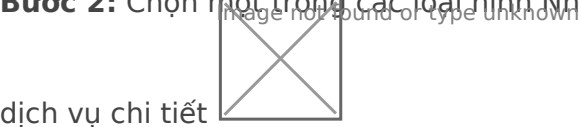
Tổng chi dự kiến = (Số lượng * số lượt * tỷ giá * Giá NET + phụ thu) * (1 + VAT/100)

Các bước chọn NCC cho dịch vụ sales và điều hành

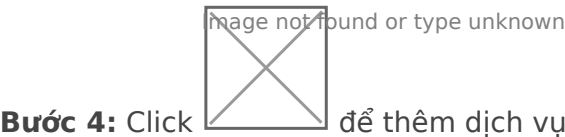
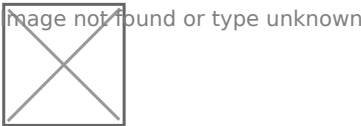
Bước 1: Click chuột vào để mở ra bảng lựa chọn dịch vụ sử dụng cho Tour đó. Sau khi click vào sẽ hiển thị ra một Bảng lựa chọn dịch vụ:



Bước 2: Chọn một trong các loại hình Nhà cung cấp để hiển thị ra danh sách các nhà cung cấp



Bước 3: Click vào từng dịch vụ con để lựa chọn kéo thả vào bảng Dịch vụ. Nền dịch vụ được chọn sẽ hiển thị nền màu xanh



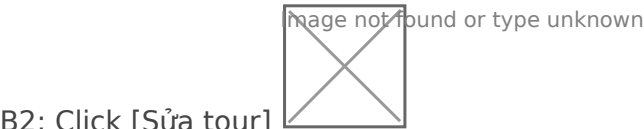
Bước 4: Click để thêm dịch vụ

Thêm nhanh nhà cung cấp + Dịch vụ tại màn chọn dịch vụ

Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Tạo nhanh Nhà cung cấp		Click vào nút Tạo nhà cung cấp để tạo nhanh 1 nhà cung cấp chưa có trong Danh sách nhà cung cấp của Doanh nghiệp
Thêm nhanh Dịch vụ của Nhà cung cấp đang chọn		Khi chọn nhà cung cấp dịch vụ bị thiếu có thể ấn vào dấu cộng để thêm nhanh dịch vụ chi tiết của Nhà cung cấp đó

4. Sửa Tour

B1: Click vào 1 tour cần sửa

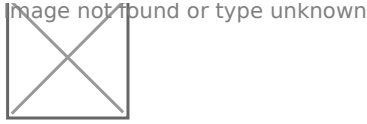


B2: Click [Sửa tour]

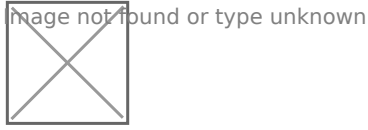
B3: Nhập các thông tin cần sửa

B4: Click [Luu]

5. Xóa Tour



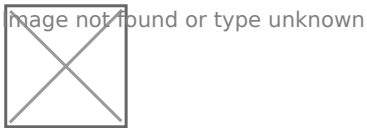
B1: Click vào 1 tour cần xóa



B2: Click [Xóa tour]

B3: Click [Thực hiện]

6. Export

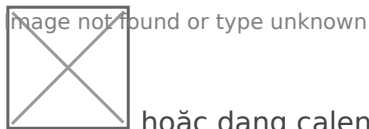


B1: Người dùng có thể không lọc hoặc lọc theo các bộ lọc trên hệ thống (Như lọc theo ngày KH, Ngày kết thúc, ...)

B2: Click [Export]

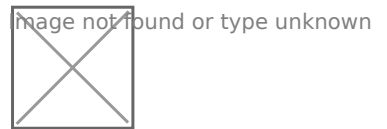
Sau khi export hệ thống sẽ tải xuống 1 file excel đúng như các tour hệ thống hiển thị ở list danh sách)

7. Hiển thị dạng xem

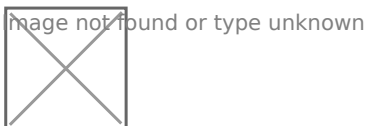


Có thể xem theo dạng list khi click

hoặc dạng calendar khi click



8. List danh sách



Trường thông tin	Mô tả
Mã hệ thống	Gen ra từ hệ thống ở cài đặt chung
Mã tour	Fill theo mã tour đã nhập form tạo tour hoặc bỏ trống sẽ lấy mã hệ thống
Lịch trình	Fill theo lịch trình tour đã nhập form tạo tour
Lịch khởi hành	Fill theo ngày khởi hàng và ngày kết thúc tour đã nhập trong form tạo mới
Khách hàng	Fill theo thông tin khách đã nhập trong form tạo tour
Tổng thu	Lấy tổng thu dự kiến form tạo tour
Thực thu	Tổng tiền phiếu thu được duyệt
Còn thiếu	Tổng thu - Thực thu
Tổng chi	Lấy theo tổng chi dự kiến form tạo mới
Đã chi	Tổng tiền phiếu chi được duyệt.
Còn thiếu	Tổng chi - Thực chi
Lợi nhuận	Tổng thu - Tổng chi
Trạng thái	Bắt theo TT tour form tạo mới
Người tạo	Fill theo người tạo form tạo mới
NV điều hành	Fill theo NV điều hành form tạo mới
Chốt hoa hồng	Bắt theo trạng thái chốt hoa hồng

9. Chức năng

Chức năng Xuất phiếu thu

B1: Click [Xuất phiếu thu]

B2: Nhập đầy đủ thông tin cần thiết

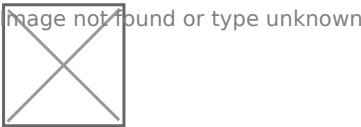
B3: Click [Luu]



Sau khi click hệ thống sẽ hiển thị màn dưới

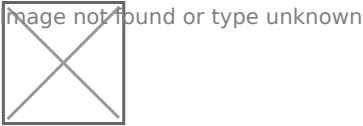
Trường thông tin	Mô tả
Tên phiếu thu	Bắt theo tên tour, người dùng có thể đổi tên phiếu này.

Trường thông tin	Mô tả
Mã phiếu thu	Bắt theo cấu hình "Mã tour_No.1".
Ngày thanh toán	Bắt theo ngày tạo phiếu, người dùng có thể chọn ngày thanh toán.
Phương thức thanh toán	Bắt buộc chọn.
Loại phiếu thu	Bắt buộc chọn.
Nhân viên duyệt	Bắt buộc chọn.
Người theo dõi	Không bắt buộc.
Thông tin người đóng tiền	Hệ thống sẽ fill từ thông tin khách hàng đặt tour.
Tổng tiền	= (Số lượng NL * giá NL + phụ thu - giảm giá) + (Số lượng trẻ em * giá trẻ em + phụ thu - giảm giá) + (Số lượng trẻ nhỏ * giá trẻ nhỏ + phụ thu - giảm giá).
Đã thu	= Tổng tiền phiếu thu được duyệt.
Số tiền thu	Người dùng nhập số tiền cần thu của khách.
Số tiền còn lại	= Tổng tiền - Đã thu - Số tiền thu.

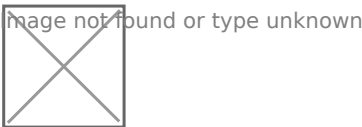


Chức năng xuất phiếu chi

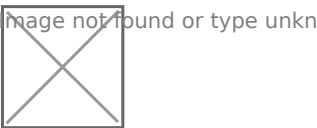
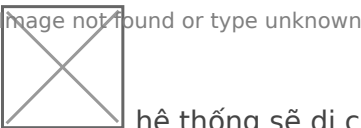
B1: Chọn 1 tour cần xuất phiếu chi



B2: Click [Chức năng]



B3: Click [Xuất phiếu chi]



Sau khi click [Xuất phiếu chi] hệ thống sẽ di chuyển đến màn hình:

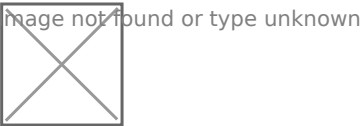
Trường thông tin	Mô tả
Tên phiếu chi	Fill từ tên tour, người dùng có thể sửa.
Mã phiếu chi	Fill theo "Mã tour_giờ, phút, giây_No.1, ...".
Ngày thanh toán	Bắt theo ngày tạo phiếu, người dùng có thể chọn ngày thanh toán.
Phương thức thanh toán	Bắt buộc chọn.
Loại phiếu thu	Bắt buộc chọn.

Trường thông tin	Mô tả
Nhân viên duyệt	Bắt buộc chọn.
Người theo dõi	Không bắt buộc.
Thông tin người nhận tiền	Hệ thống sẽ fill từ thông tin NCC.
Tổng tiền	= Tổng chi của NCC.
Đã chi	= Tổng tiền phiếu chi được duyệt.
Số tiền chi	Người dùng nhập số tiền cần chi cho khách.
Số tiền còn lại	= Tổng tiền - Đã chi - Số tiền chi.

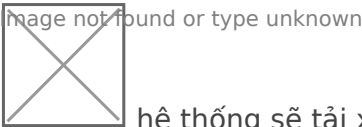
Chức năng xem phiếu điều hành dịch vụ

B1: Chọn 1 tour xem phiếu điều hành dịch vụ

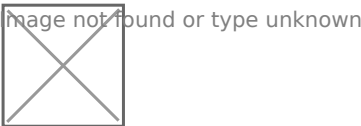
B2: Click [Chức năng]



B3: Click [Phiếu điều hành dịch vụ]



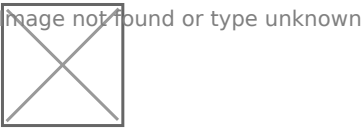
Sau khi click [Phiếu điều hành dịch vụ] hệ thống sẽ tải xuống 1 file excel điều hành dịch vụ



Chức năng Bàn giao hướng dẫn viên

B1: Chọn 1 tour xem phiếu điều hành dịch vụ

B2: Click [Chức năng]

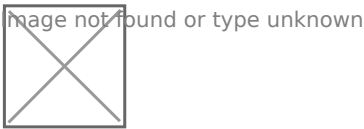


B3: Click [Bàn giao hướng dẫn viên]

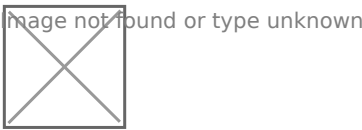
Sau khi click [Bàn giao hướng dẫn viên]  hệ thống sẽ tải xuống 1 file word bàn giao hướng dẫn viên

Chức năng Chiết tính tour

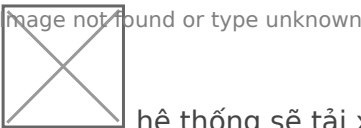
B1: Chọn 1 tour xem chiết tính tour



B2: Click [Chức năng]

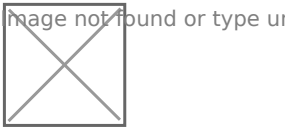


B3: Click [Chiết tính tour]














Sau khi click [Chiết tính tour] hệ thống sẽ tải xuống 1 file excel chiết tính tour

Các nút chức năng màn xem chi tiết đơn hàng



Màn xem chi tiết đơn hàng: Tại màn list đơn hàng Click vào tên **Mã hệ thống** :

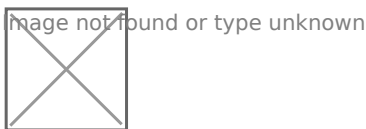
Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Xác nhận dịch vụ		Phiếu xác nhận dịch vụ sẽ được gửi cho Khách hàng để ký xác nhận các Dịch vụ trong tour, có 2 ngôn ngữ chọn: + Tiếng Anh + Tiếng Việt
Hợp đồng dịch vụ		Hợp đồng dịch vụ sẽ được gửi cho Khách hàng để xác nhận lại các điều khoản trong tour khách đặt
Yêu cầu hoá đơn		Yêu cầu hoá đơn tạo sẽ được ghi nhận ở mục Hoá đơn kế toán và chờ Kế toán duyệt
Tạo phiếu Đề nghị thanh toán (ĐNTT)		Tạo phiếu đề nghị thanh toán gửi cho Khách hàng

Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Gửi email đơn hàng		Gửi email thông tin đơn hàng cho Khách Hàng
Tạo lịch nhắc		- Tạo lịch nhắc hẹn VD: Nhắc hẹn đến hạn thanh toán,... - Khi đến thời gian nhắc lịch đã set -> Hệ thống sẽ thông báo về mail người tạo/ phụ trách lịch nhắc này (điều kiện: tài khoản phải bật thông báo nhận email)
Export phiếu điều hành dịch vụ		Export File excel phần chi các dịch vụ của đơn hàng
Export Chiết tính tour		
Xuất phiếu chi		Xuất phiếu mà đơn vị chi cho đơn hàng -> các phiếu được tạo sẽ được gắn mã tour vào phiếu và sẽ hiển thị ở Phiếu chi (trong module Kế toán)
Xuất phiếu thu		Xuất phiếu thu của khách hàng -> các phiếu được tạo sẽ được gắn mã tour vào phiếu và sẽ hiển thị ở Phiếu thu (trong module Kế toán)
Gửi email NCC		Gửi thông tin dịch vụ đặt (phần chi) cho đơn vị NCC

10. Chốt quyết toán



B1: Click vào 1 tour cần chốt quyết toán



B2: Click [Chốt quyết toán]

Sau khi chốt quyết toán thì tour sẽ không được phép sửa xóa.

Quản lý Landtour

LandTour/Combo: là loại hình sản phẩm bán Land riêng lẻ hoặc cung cấp 1 combo sản phẩm (Ví dụ : Land + Vé, Phòng + vé.v.v) tới 1 nhóm khách hàng lẻ. Đối với các sản phẩm này thì doanh nghiệp nên quản lý tại mục LandTour/Combo

Truy cập: Menu → Đơn hàng → LandTour/Combo

1. Thêm mới Landtour



image not found or type unknown



image not found or type unknown




Ấn “**Tạo Tour**” để mở bảng tạo thông tin 1 Tour mới:

Các trường thông tin nhập như sau :



1.1. Thông tin tour:

Trường thông tin	Hình ảnh minh hoạ	Mô tả
Mã tour		Hệ thống tự động tạo Mã theo cấu trúc được đặt sẵn của doanh nghiệp
Lịch trình		Điền thông tin lịch trình của Combo đó (không giới hạn kí tự). Ví dụ : Combo Nha Trang 3N2Đ - TourkitVietNam
Nhóm/ Thị trường		Lựa chọn thị trường đã được cài đặt sẵn để phân loại, thống kê
Ngày đặt Tour		Là ngày khách đặt tour để theo dõi thời gian đặt
Ngày thanh toán		Là Ngày dự kiến khách sẽ thanh toán cho đơn hàng để nắm được lịch dự kiến của khách hàng
Ngày đi - Ngày về		Là ngày Khách bắt đầu di chuyển và kết thúc dịch vụ.
Tour Guide		Lựa chọn Hướng Dẫn Viên đi tour

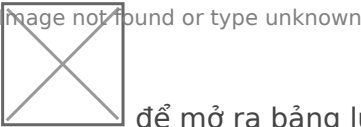
1.2. Thông tin Khách Hàng:

Trường thông tin	Hình ảnh minh hoạ	Mô tả
Thông tin khách hàng		<p>- Đối với Khách hàng đã có trong kho Data: Gõ tên hoặc Số điện thoại của khách để hệ thống tự đề xuất thông tin có sẵn.</p> <p>- Đối với Khách hàng mới chưa có trong kho Data khách hàng : Ấn vào nút để mở lên Popup “ Tạo mới khách hàng”. Lúc này data khách mới sẽ được tự động lưu vào Kho Data khách hàng để sử dụng cho sau này</p>
Nhân viên điều hành		Đối với các đơn hàng cần 1 Nhân viên Điều hành dịch vụ kết hợp cùng Sales xử lý thì chọn vào ô Nhân viên điều hành để gán phiếu cho nhân viên được chọn cùng nhìn thấy đơn hàng
File “ Chọn tệp”		Hệ thống cho đính kèm nhiều hồ sơ, file thông tin khách hàng cùng 1 lúc để lưu trữ thông tin khách hàng

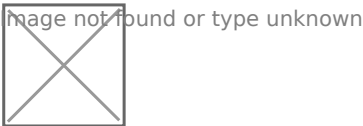
1.3. Điều hành dịch vụ:

Trường thông tin	Hình ảnh minh hoạ	Mô tả
Dịch vụ Sales (Dự trữ tour)		Các dịch vụ được lựa chọn trong Tab Dịch vụ Sale chỉ mang tính chất dự kiến và không được tính vào Doanh thu/Chi phí của Đơn hàng
Dịch vụ điều hành		Các dịch vụ được lựa chọn trong Tab Dịch vụ Điều hành là các dịch vụ chính thức được tính vào Doanh thu/Chi phí của Đơn hàng

1.3.1. Các bước chọn dịch vụ:



Bước 1: Click chuột vào để mở ra bảng lựa chọn dịch vụ sử dụng cho Tour đó. Sau khi click vào sẽ hiển thị ra một Bảng lựa chọn dịch vụ:



Bước 2: Chọn một trong các loại hình Nhà cung cấp để hiển thị ra danh sách các nhà cung cấp dịch vụ chi tiết



Bước 3: Click vào từng dịch vụ con để lựa chọn kéo thả vào bảng Dịch vụ. Nền dịch vụ được chọn sẽ hiển thị nền màu xanh



Bước 4: Click để thêm dịch vụ

1.3.2. Thêm nhanh nhà cung cấp + Dịch vụ tại màn chọn dịch vụ

Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Tạo nhanh Nhà cung cấp		Click vào nút Tạo nhà cung cấp để tạo nhanh 1 nhà cung cấp chưa có trong Danh sách nhà cung cấp của Doanh nghiệp
Thêm nhanh Dịch vụ của Nhà cung cấp đang chọn		Khi chọn nhà cung cấp dịch vụ bị thiếu có thể ấn vào dấu cộng để thêm nhanh dịch vụ chi tiết của Nhà cung cấp đó

1.4. Điều khoản và lưu ý:

Với từng đơn hàng sẽ có các điều khoản và lưu ý khác nhau cho khách hàng. Chính vì vậy khi **tạo đơn thuế** cần các Điều khoản và Lưu ý thông báo tới cho khách hàng ngay trên phiếu SmartLink Báo giá thì **Sales + Điều hành dịch vụ** có thể thêm nhanh tại ô **Điều khoản và lưu** ngay bên dưới phần thông tin khách hàng.



Click chuột vào tab **Điều khoản & Lưu ý** -> Click vào để mở ra bảng điền thông tin:



=> Khi điền đầy đủ thông tin ở bảng này nội dung sẽ show ra bảng SmartLink Xác nhận



dịch vụ gửi cho khách như sau:



- Tại đây chọn **VN** -> khi điền thông tin File **Xác nhận dịch vụ** sẽ hiển thị Tiếng Việt



- Chọn **EN** -> khi điền thông tin File **Xác nhận dịch vụ** sẽ hiển thị Tiếng Anh

2. Quản lý danh sách Tour

image not found or type unknown



2.1. Thông số thống kê đầu trang

image not found or type unknown







- Thông số thống kê đầu trang số liệu sẽ theo trạng thái tour:

Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Tổng số tour	image not found or type unknown	Tổng số Đơn hàng tạo trên hệ thống
Sắp chạy	image not found or type unknown	Tổng số Đơn hàng đang ở trạng thái Sắp chạy
Đang chạy	image not found or type unknown	Tổng số Đơn hàng đang ở trạng thái Đang chạy
Hoàn thành	image not found or type unknown	Tổng số Đơn hàng đang ở trạng thái Hoàn thành
Hủy	image not found or type unknown	Tổng số Đơn hàng đang ở trạng thái Hủy

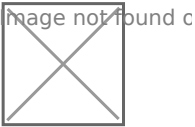
2.2. Bộ lọc thông tin màn quản lý danh sách

Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Tìm kiếm	image not found or type unknown	Gõ: Mã đơn hàng, Tên tour, SĐT khách hàng,...-> Enter thì hệ thống sẽ tìm theo kết quả mong muốn
Ngày khởi hành	image not found or type unknown	Lọc toàn bộ các Tour có ngày khởi hành theo lựa chọn mong muốn
Ngày kết thúc	image not found or type unknown	Lọc toàn bộ các Tour có ngày kết thúc theo lựa chọn mong muốn
Tình trạng	image not found or type unknown	Lọc theo trạng thái Tour : Sắp chạy, Đang chạy, Chưa quyết toán, Đã quyết toán Hoàn thành, Hủy, Hủy không đi

Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Ngày tạo		Lọc đơn hàng theo thời gian tạo đơn
CTV		Điền tên Cộng tác viên (CTV) để tìm kiếm Cộng tác viên (CTV là người được gắn vào data Khách hàng)
Trạng thái hoa hồng		Lọc theo các đơn hàng đã được “ Chốt hoa hồng” cho Sales
Loại hình		Lọc theo loại hình tour. VD: Nội địa. Inbound, Outbound,...
Người tạo		Lọc theo Người tạo ra đơn hàng đó. Ví dụ: muốn xem Nhân viên Nguyễn Văn A tạo ra những đơn hàng nà
Chi nhánh		Lựa chọn đơn hàng theo Chi nhánh , khu vực làm việc. Ví dụ : Muốn xem các đơn hàng cho chi nhánh Hà Nội tạo ra
Nhóm		Lọc đơn hàng theo nhóm
Trạng thái hoá đơn		Lọc các đơn hàng đã được note Xuất hóa đơn
Ngày thanh toán		Lọc các đơn hàng theo thông tin “ ngày thanh toán” mong muốn
TT thanh toán		Lọc các đơn theo trạng thái thanh toán: Còn nợ, Đã thu hết, Còn phải chi, Đã chi hết
Chọn phòng ban		Lọc các đơn theo phòng ban đã setup trên hệ thống
NCC		Lọc theo nhà cung cấp trong đơn hàng

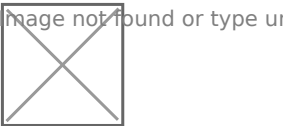
Lưu ý:

- Chức năng Sửa/ Xoá được set theo phân quyền
- Để xoá được đơn hàng thì đơn đó phải: không có phát sinh phiếu thu/ chi



Bước 3: Sau khi thực hiện sửa xong đơn hàng -> Click **Cập nhật** để lưu lại chỉnh sửa:

4. Các nút chức năng màn xem chi tiết đơn hàng



Màn xem chi tiết đơn hàng: Tại màn list đơn hàng Click vào tên **Mã hệ thống** :

Trường thông tin	Hình ảnh minh hoạ	Mô tả
Xác nhận dịch vụ		Phiếu xác nhận dịch vụ sẽ được gửi cho Khách hàng để ký xác nhận các Dịch vụ trong tour, có 2 ngôn ngữ chọn: + Tiếng Anh + Tiếng Việt
Hợp đồng dịch vụ		Hợp đồng dịch vụ sẽ được gửi cho Khách hàng để xác nhận lại các điều khoản trong tour khách đặt
Yêu cầu hoá đơn		Yêu cầu hoá đơn tạo sẽ được ghi nhận ở mục Hoá đơn kế toán và chờ Kế toán duyệt
Tạo phiếu Đề nghị thanh toán (ĐNTT)		Tạo phiếu đề nghị thanh toán gửi cho Khách hàng
Gửi email đơn hàng		Gửi email thông tin đơn hàng cho Khách Hàng
Tạo lịch nhắc		- Tạo lịch nhắc hẹn VD: Nhắc hẹn đến hạn thanh toán,... - Khi đến thời gian nhắc lịch đã set -> Hệ thống sẽ thông báo về mail người tạo/ phụ trách lịch nhắc này (điều kiện: tài khoản phải bật thông báo nhận email)
Export phiếu điều hành dịch vụ		Export File excel phần chi các dịch vụ của đơn hàng





Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Export Chiết tính tour		
Xuất phiếu chi		Xuất phiếu mà đơn vị chi cho đơn hàng -> các phiếu được tạo sẽ được gắn mã tour vào phiếu và sẽ hiển thị ở Phiếu chi (trong module Kế toán)
Xuất phiếu thu		Xuất phiếu thu của khách hàng -> các phiếu được tạo sẽ được gắn mã tour vào phiếu và sẽ hiển thị ở Phiếu thu (trong module Kế toán)
Gửi email NCC		Gửi thông tin dịch vụ đặt (phần chi) cho đơn vị NCC

Image not found or type unknown



Các chức năng trên có thể thực hiện thao tác nhanh khi click ở màn list đơn hàng:

Image not found or type unknown



Quản lý Dịch vụ lẻ

Dịch vụ lẻ: là loại hình sản phẩm giúp doanh nghiệp có thể lưu trữ thông tin đơn hàng không phải tour, booking

Truy cập: Menu → Quản lý Tour → Dịch vụ lẻ

1. Thêm mới




Ấn **“Tạo Tour”** để mở bảng tạo thông tin 1 Tour mới:



Các trường thông tin nhập như sau :

1.1. Thông tin tour:



Trường thông tin	Hình ảnh minh hoạ	Mô tả
Mã hệ thống		Hệ thống tự động tạo Mã theo cấu trúc được đặt sẵn của doanh nghiệp
Mã tour		Khi khách sạn trả mã code có thể cập nhật mã code phòng cho đơn hàng tại ô nhập “Mã code”
Mã giữ chỗ		Hệ thống tự random mã giữ chỗ cho khách
Tình trạng		Chọn trạng thái đơn hàng
Nhóm/ Thị trường		Lựa chọn thị trường đã được cài đặt sẵn để phân loại, thống kê
Ngày đặt Tour		Là ngày khách đặt tour để theo dõi thời gian đặt
Ngày thanh toán		Là Ngày dự kiến khách sẽ thanh toán cho đơn hàng để nắm được lịch dự kiến của khách hàng

Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Ngày đi - Ngày về		Là ngày Khách bắt đầu di chuyển và kết thúc dịch vụ.
Tên tour		Là tên đơn hàng
Gói DV		Chọn gói dịch vụ
Tour Guide		Lựa chọn Hướng Dẫn Viên đi tour

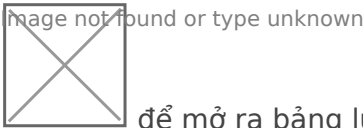
1.2. Thông tin Khách Hàng:

Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Tìm khách hàng		<p>- Đối với Khách hàng đã có trong kho Data: Gõ tên hoặc Số điện thoại của khách để hệ thống tự đề xuất thông tin có sẵn.</p> <p>- Đối với Khách hàng mới chưa có trong kho Data khách hàng : Ấn vào nút để mở lên Popup “ Tạo mới khách hàng”. Lúc này data khách mới sẽ được tự động lưu vào Kho Data khách hàng để sử dụng cho sau này</p>
Nhân viên điều hành		Đối với các đơn hàng cần 1 Nhân viên Điều hành dịch vụ kết hợp cùng Sales xử lý thì chọn vào ô Nhân viên điều hành để gán phiếu cho nhân viên được chọn cùng nhìn thấy đơn hàng
File “ Chọn tệp”		Hệ thống cho đính kèm nhiều hồ sơ, file thông tin khách hàng cùng 1 lúc để lưu trữ thông tin khách hàng

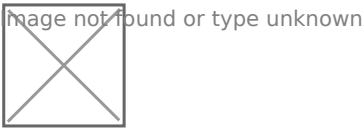
1.3. Điều hành dịch vụ:

Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Dịch vụ Sales (Dự trừ tour)		Các dịch vụ được lựa chọn trong Tab Dịch vụ Sale chỉ mang tính chất dự kiến và không được tính vào Doanh thu/Chi phí của Đơn hàng
Dịch vụ điều hành		Các dịch vụ được lựa chọn trong Tab Dịch vụ Điều hành là các dịch vụ chính thức được tính vào Doanh thu/Chi phí của Đơn hàng

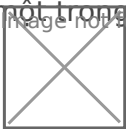
1.3.1. Các bước chọn dịch vụ:



Bước 1: Click chuột vào để mở ra bảng lựa chọn dịch vụ sử dụng cho Tour đó. Sau khi click vào sẽ hiển thị ra một Bảng lựa chọn dịch vụ:



Bước 2: Chọn một trong các loại hình Nhà cung cấp để hiển thị ra danh sách các nhà cung cấp dịch vụ chi tiết



Bước 3: Click vào từng dịch vụ con để lựa chọn kéo thả vào bảng Dịch vụ. Nền dịch vụ được chọn sẽ hiển thị nền màu xanh



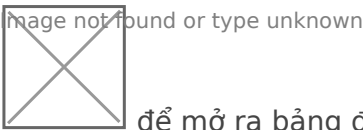
Bước 4: Click để thêm dịch vụ

1.3.2. Thêm nhanh nhà cung cấp + Dịch vụ tại màn chọn dịch vụ

Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Tạo nhanh Nhà cung cấp		Click vào nút Tạo nhà cung cấp để tạo nhanh 1 nhà cung cấp chưa có trong Danh sách nhà cung cấp của Doanh nghiệp
Thêm nhanh Dịch vụ của Nhà cung cấp đang chọn		Khi chọn nhà cung cấp dịch vụ bị thiếu có thể ấn vào dấu cộng để thêm nhanh dịch vụ chi tiết của Nhà cung cấp đó

1.4. Điều khoản và lưu ý:

Với từng đơn hàng sẽ có các điều khoản và lưu ý khác nhau cho khách hàng. Chính vì vậy khi **tạo đơn thuê** cần các Điều khoản và Lưu ý thông báo tới cho khách hàng ngay trên phiếu SmartLink Báo giá thì **Sales + Điều hành dịch vụ** có thể thêm nhanh tại ô **Điều khoản và lưu** ngay bên dưới phần thông tin khách hàng.

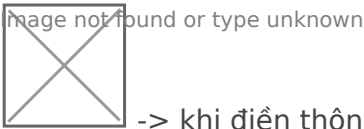


Click chuột vào tab **Điều khoản & Lưu ý** -> Click vào để mở ra bảng điền thông tin:

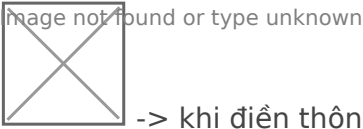


=> Khi điền đầy đủ thông tin ở bảng này nội dung sẽ show ra bảng SmartLink Xác nhận

dịch vụ gửi cho khách như sau

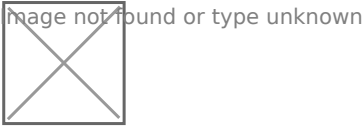


- Tại đây chọn **VN** -> khi điền thông tin File **Xác nhận dịch vụ** sẽ hiển thị Tiếng Việt



- Chọn **EN** -> khi điền thông tin File **Xác nhận dịch vụ** sẽ hiển thị Tiếng Anh

2. Quản lý danh sách Tour




2.1. Bộ lọc thông tin màn quản lý danh sách

Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Tìm kiếm		Gõ: Mã đơn hàng, Tên tour, SĐT khách hàng,...-> Enter thì hệ thống sẽ tìm theo kết quả mong muốn
Ngày khởi hành		Lọc toàn bộ các Tour có ngày khởi hành theo lựa chọn mong muốn
Ngày kết thúc		Lọc toàn bộ các Tour có ngày kết thúc theo lựa chọn mong muốn
Tình trạng		Lọc theo trạng thái Tour : Sắp chạy, Đang chạy, Chưa quyết toán, Đã quyết toán Hoàn thành, Hủy, Hủy không đi
Ngày tạo		Lọc theo Người tạo ra đơn hàng đó. Ví dụ muốn xem Nhân viên Nguyễn Văn A tạo ra những đơn hàng nào
CTV		Điền tên Cộng tác viên (CTV) để tìm kiếm Cộng tác viên (CTV là người được gắn vào data Khách hàng)
Trạng thái hoa hồng		Lọc theo các đơn hàng đã được “ Chốt hoa hồng” cho Sales
Loại hình		Lọc theo loại hình tour. VD: Nội địa. Inbound, Outbound,...


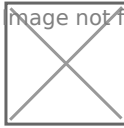
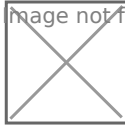

Trường thông tin	Hình ảnh minh hoạ	Mô tả
Người tạo		Lọc theo Người tạo ra đơn hàng đó. Ví dụ: muốn xem Nhân viên Nguyễn Văn A tạo ra những đơn hàng này
Chi nhánh		Lựa chọn đơn hàng theo Chi nhánh , khu vực làm việc. Ví dụ : Muốn xem các đơn hàng cho chi nhánh Hà Nội tạo ra
Nhóm		Lọc đơn hàng theo nhóm
Trạng thái hoá đơn		Lọc các đơn hàng đã được note Xuất hóa đơn
Ngày thanh toán		Lọc các đơn hàng theo thông tin “ ngày thanh toán” mong muốn
TT thanh toán		Lọc các đơn theo trạng thái thanh toán: Còn nợ, Đã thu hết, Còn phải chi, Đã chi hết
Chọn phòng ban		Lọc các đơn theo phòng ban đã setup trên hệ thống
NCC		Lọc theo nhà cung cấp trong đơn hàng
NVĐH/ Duyệt		Lọc đơn hàng theo tên NVĐH/ Duyệt được gắn vào đơn
Nguồn khách hàng		Lọc đơn hàng có khách hàng thuộc Nguồn khách hàng chọn

2.2. Export đơn hàng

 Click vào nút để tải xuống File Excel toàn bộ thông tin đơn hàng bạn mong muốn. Nút export có thể kết hợp cùng bộ lọc theo bạn mong muốn lựa chọn ở trên

2.3. Hiển thị dạng xem


STT	Hình ảnh minh hoạ	Mô tả
-----	-------------------	-------

1		<p>- Xem dạng Calendar lịch khởi hành</p> <p>- Với dạng xem Calendar bạn có thể xem được lịch khởi hành của Tour/Tuyến được sắp xếp theo từng ngày và xem tổng quan trong 1 tháng:</p> <p></p> <p>+ Click vào icon để xem lịch của các tháng trước hoặc tháng tiếp theo</p> <p></p> <p>+ Click vào tên để xem chi tiết Tour</p>
2		Xem đơn hàng dạng list

3. Sửa/ Xoá

Để sửa/ Xoá các trường thông tin của đơn hàng, thực hiện theo các bước sau:

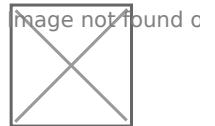
- **Bước 1:** Tại màn list đơn hàng Click vào tên **Mã hệ thống** -> hiển thị popup xem chi tiết

đơn hàng:  **Bước 2:** Click nút **Sửa** để thực hiện sửa Booking (hoặc **Xoá** để thực hiện xoá Booking)

Lưu ý:

- Chức năng Sửa/ Xoá được set theo phân quyền
- Để xoá được Booking thì đơn đó phải: không có phát sinh phiếu thu/ chi
- Đối với booking -> phải thực hiện duyệt booking thì số liệu mới được cập nhật trong các báo cáo tại Module **Báo cáo hệ thống**

Bước 3: Sau khi thực hiện sửa xong đơn hàng -> Click **Cập nhật** để lưu lại chỉnh sửa:















4. Các nút chức năng màn xem chi tiết Dịch vụ lẻ

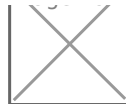
Màn xem chi tiết đơn hàng: Tại màn list đơn hàng Click vào tên **Mã hệ thống** :



Trường thông tin	Hình ảnh minh hoạ	Mô tả
------------------	-------------------	-------

Xác nhận dịch vụ		Phiếu xác nhận dịch vụ sẽ được gửi cho Khách hàng để ký xác nhận các Dịch vụ trong tour, có 2 ngôn ngữ chọn: + Tiếng Anh + Tiếng Việt
Hợp đồng dịch vụ		- Hợp đồng dịch vụ sẽ được gửi cho Khách hàng để xác nhận lại các điều khoản trong tour khách đặt
Yêu cầu hoá đơn	 	- Yêu cầu hoá đơn tạo sẽ được ghi nhận ở mục Hoá đơn kế toán và chờ Kế toán duyệt - Khi xuất yêu cầu hoá đơn -> nút sẽ chuyển sang màu xanh
Tạo phiếu Đề nghị thanh toán (ĐNTT)		Tạo phiếu ĐNTT gửi cho Khách hàng
Gửi email đơn hàng		Gửi email thông tin đơn hàng cho Khách Hàng
Tạo lịch nhắc		- Tạo lịch nhắc hẹn VD: Nhắc hẹn đến hạn thanh toán,... - Khi đến thời gian nhắc lịch đã set -> Hệ thống sẽ thông báo về mail người tạo/ phụ trách lịch nhắc này (điều kiện: tài khoản phải bật thông báo nhận email)
Export phiếu điều hành dịch vụ		Export File excel phân chi các dịch vụ của đơn hàng
Export Chiết tính tour		
Xuất phiếu chi		Xuất phiếu mà đơn vị chi cho đơn hàng -> các phiếu được tạo sẽ được gắn mã tour vào phiếu và sẽ hiển thị ở Phiếu chi (trong module Kế toán)
Xuất phiếu thu		Xuất phiếu thu của khách hàng -> các phiếu được tạo sẽ được gắn mã tour vào phiếu và sẽ hiển thị ở Phiếu thu (trong module Kế toán)
Gửi email NCC		Gửi thông tin dịch vụ đặt (phân chi) cho đơn vị NCC

Các chức năng trên có thể thực hiện thao tác nhanh khi click



ở màn list đơn hàng:

image not found or type unknown



Quản lý Booking phòng

Booking phòng : là loại hình sản phẩm bán các dịch vụ lẻ (Phòng) cho khách hàng lẻ. Đối với các sản phẩm này thì doanh nghiệp nên quản lý tại mục Booking phòng

Truy cập: Menu → Quản lý Booking → Booking Phòng



Truy cập: Menu → Đơn hàng → LandTour/Combo

1. Thêm mới



Ấn **Tạo mới** để mở bảng tạo thông tin 1 Tour mới:


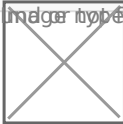



Các trường thông tin nhập như sau :






- **Lưu ý:** Các trường đánh (*) là các trường bắt buộc

1.1. Thông tin Booking:



Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Mã hệ thống		- Nếu không nhập dữ liệu -> Hệ thống tự tạo mã - Nếu nhập Mã hệ thống -> Hệ thống lưu giá trị nhập
Mã tour		Khi khách sạn trả mã code có thể cập nhật mã code phòng cho booking tại ô nhập Mã Tour
Nhóm/ Thị trường		Lựa chọn thị trường đã được cài đặt sẵn để phân loại, thống kê
Ngày đặt Tour		Là ngày khách đặt tour để theo dõi thời gian đặt
Ngày thanh toán		Là Ngày dự kiến khách sẽ thanh toán cho đơn hàng để nắm được lịch dự kiến của khách hàng

Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Ngày đi - Ngày về	 	Là ngày Khách bắt đầu di chuyển và kết thúc dịch vụ.
Tour Guide		Lựa chọn Hướng Dẫn Viên đi tour

1.2. Thông tin Khách hàng:

Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Thông tin khách hàng		- Đối với Khách hàng đã có trong kho Data: Gõ tên hoặc Số điện thoại của khách để hệ thống tự đề xuất thông tin có sẵn. - Đối với Khách hàng mới chưa có trong kho Data khách hàng : Ấn vào nút để mở lên Popup “ Tạo mới khách hàng”. Lúc này data khách mới sẽ được tự động lưu vào Kho Data khách hàng để sử dụng cho sau này
Nhân viên điều hành		Đối với các đơn hàng cần 1 Nhân viên Điều hành dịch vụ kết hợp cùng Sales xử lý thì chọn vào ô Nhân viên điều hành để gán phiếu cho nhân viên được chọn cùng nhìn thấy đơn hàng
File “ Chọn tệp”		Hệ thống cho đính kèm nhiều hồ sơ, file thông tin khách hàng cùng 1 lúc để lưu trữ thông tin khách hàng
Chọn “ Người duyệt”		Đối với Booking cần người duyệt booking -> Chọn người duyệt Booking
File “ Chọn tệp”		Hệ thống cho đính kèm nhiều hồ sơ, file thông tin khách hàng cùng 1 lúc để lưu trữ thông tin khách hàng

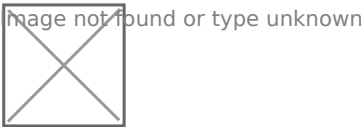
1.3. Điều hành dịch vụ :

Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Dịch vụ Sales (Dự trừ tour)		Các dịch vụ được lựa chọn trong Tab Dịch vụ Sale chỉ mang tính chất dự kiến và không được tính vào Doanh thu/Chi phí của Đơn hàng
Dịch vụ điều hành		Các dịch vụ được lựa chọn trong Tab Dịch vụ Điều hành là các dịch vụ chính thức được tính vào Doanh thu/Chi phí của Đơn hàng

1.3.1. Các bước chọn dịch vụ:



Bước 1: Click chuột vào để mở ra bảng lựa chọn dịch vụ sử dụng cho Tour đó. Sau khi click vào sẽ hiển thị ra một Bảng lựa chọn dịch vụ:



Bước 2: Chọn một trong các loại hình Nhà cung cấp để hiển thị ra danh sách các nhà cung cấp dịch vụ chi tiết



Bước 3: Click vào từng dịch vụ con để lựa chọn kéo thả vào bảng Dịch vụ. Nền dịch vụ được chọn sẽ hiển thị nền màu xanh



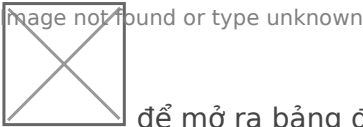
Bước 4: Click để thêm dịch vụ

1.3.2. Thêm nhanh nhà cung cấp + Dịch vụ tại màn chọn dịch vụ

Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Tạo nhanh Nhà cung cấp		Click vào nút Tạo nhà cung cấp để tạo nhanh 1 nhà cung cấp chưa có trong Danh sách nhà cung cấp của Doanh nghiệp
Thêm nhanh Dịch vụ của Nhà cung cấp đang chọn		Khi chọn nhà cung cấp dịch vụ bị thiếu có thể ấn vào dấu cộng để thêm nhanh dịch vụ chi tiết của Nhà cung cấp đó

1.4. Điều khoản và lưu ý:

Với từng đơn hàng sẽ có các điều khoản và lưu ý khác nhau cho khách hàng. Chính vì vậy khi **tạo đơn thuê** cần các Điều khoản và Lưu ý thông báo tới cho khách hàng ngay trên phiếu SmartLink Báo giá thì **Sales + Điều hành dịch vụ** có thể thêm nhanh tại ô **Điều khoản và lưu** ngay bên dưới phần thông tin khách hàng.

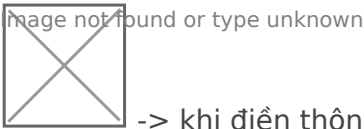


Click chuột vào tab **Điều khoản & Lưu ý** -> Click vào để mở ra bảng điền thông tin:

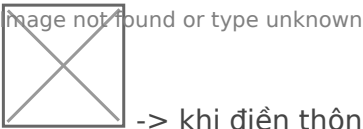


=> Khi điền đầy đủ thông tin ở bảng này nội dung sẽ show ra bảng SmartLink Xác nhận

dịch vụ gửi cho khách như sau

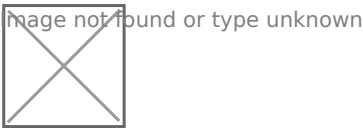


- Tại đây chọn **VN** -> khi điền thông tin File **Xác nhận dịch vụ** sẽ hiển thị Tiếng Việt

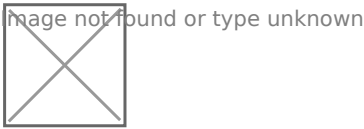


- Chọn **EN** -> khi điền thông tin File **Xác nhận dịch vụ** sẽ hiển thị Tiếng Anh

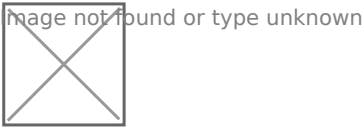
2. Quản lý danh sách Booking



2.1. Thông số thống kê đầu trang



- Thông số thống kê đầu trang số liệu sẽ theo trạng thái tour:



Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Tổng đơn hàng		Tổng số Booking tạo trên hệ thống
Quỹ ôm		Tổng số Booking đang ở trạng thái Quỹ ôm
Đang booking		Tổng số Booking đang ở trạng thái Đang Booking
Đặt phòng		Tổng số Booking đang ở trạng thái Đặt phòng
Hoàn thành		Tổng số Booking đang ở trạng thái Hoàn thành

2.2. Bộ lọc thông tin màn quản lý danh sách

Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Tìm kiếm		Gõ: Mã đơn Booking, Tên Booking, SĐT khách hàng,...-> Enter thì hệ thống sẽ tìm theo kết quả mong muốn
Ngày khởi hành		Lọc toàn bộ các Tour có ngày khởi hành theo lựa chọn mong muốn
Ngày kết thúc		Lọc toàn bộ các Tour có ngày kết thúc theo lựa chọn mong muốn
Tình trạng		Lọc theo trạng thái Tour : Sắp chạy, Đang chạy, Chưa quyết toán, Đã quyết toán Hoàn thành, Hủy, Hủy không đi
Ngày tạo phiếu		Lọc đơn hàng theo thời gian tạo đơn
CTV		Điền tên Cộng tác viên (CTV) để tìm kiếm Cộng tác viên (CTV là người được gắn vào data Khách hàng)
Trạng thái hoa hồng		Lọc theo các đơn hàng đã được “ Chốt hoa hồng” cho Sales
Loại hình		Lọc theo loại hình tour. VD: Nội địa. Inbound, Outbound,...
Người tạo		Lọc theo Người tạo ra đơn hàng đó. Ví dụ: muốn xem Nhân viên Nguyễn Văn A tạo ra những đơn hàng nà
Chi nhánh		Lựa chọn đơn hàng theo Chi nhánh , khu vực làm việc. Ví dụ : Muốn xem các đơn hàng cho chi nhánh Hà Nội tạo ra
Nhóm		Lọc đơn hàng theo nhóm
Trạng thái hoá đơn		Lọc các đơn hàng đã được note Xuất hóa đơn

Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Ngày thanh toán		Lọc các đơn hàng theo thông tin “ngày thanh toán” mong muốn
TT thanh toán		Lọc các đơn theo trạng thái thanh toán: Còn nợ, Đã thu hết, Còn phải chi, Đã chi hết
Chọn phòng ban		Lọc các đơn theo phòng ban đã setup trên hệ thống
NCC		Lọc theo nhà cung cấp trong đơn hàng
NVĐH/ Duyệt		Lọc đơn hàng theo tên NVĐH/ Duyệt được gắn vào đơn
Nguồn khách hàng		Lọc đơn hàng có khách hàng thuộc Nguồn khách hàng chọn

2.3. Export Booking

Click vào nút để tải xuống File Excel toàn bộ thông tin đơn hàng bạn mong muốn. Nút export có thể kết hợp cùng bộ lọc theo bạn mong muốn lựa chọn ở trên


2.4. Hiển thị dạng xem



STT	Hình ảnh minh họa	Mô tả
1		<div> - Xem dạng Calendar lịch khởi hành - Với dạng xem Calendar bạn có thể xem được lịch khởi hành của Tour/Tuyến được sắp xếp theo từng ngày và xem tổng quan trong 1 tháng: <div> </div> + Click vào icon để xem lịch của các tháng trước hoặc tháng tiếp theo <div> </div> + Click vào tên để xem chi tiết Booking </div>

STT	Hình ảnh minh họa	Mô tả
2		Xem đơn hàng dạng list

3. Sửa/ Xoá

Để **Sửa/ Xoá** các trường thông tin của Booking, thực hiện theo các bước sau:




Bước 1: Tại màn list đơn hàng Click vào tên **Mã hệ thống**  -> hiển thị popup xem chi tiết đơn hàng: 

Bước 2: Click nút **Sửa** để thực hiện sửa Booking (hoặc **Xoá** để thực hiện xoá Booking)

Lưu ý:

- Chức năng Sửa/ Xoá được set theo phân quyền
- Để xoá được Booking thì đơn đó phải: không có phát sinh phiếu thu/ chi
- Đối với booking -> phải thực hiện duyệt booking thì số liệu mới được cập nhật trong các báo cáo tại Module **Báo cáo hệ thống**




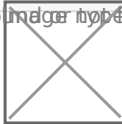








Bước 3: Sau khi thực hiện sửa xong đơn hàng -> Click **Cập nhật** để lưu lại chỉnh sửa:


4. Các nút chức năng màn xem chi tiết Booking




Màn xem chi tiết đơn hàng: Tại màn list đơn hàng Click vào tên **Mã hệ thống** :

Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Xác nhận dịch vụ		Phiếu xác nhận dịch vụ sẽ được gửi cho Khách hàng để ký xác nhận các Dịch vụ trong tour, có 2 ngôn ngữ chọn: + Tiếng Anh + Tiếng Việt
Hợp đồng dịch vụ		- Hợp đồng dịch vụ sẽ được gửi cho Khách hàng để xác nhận lại các điều khoản trong tour khách đặt

Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Yêu cầu hoá đơn	 	- Yêu cầu hoá đơn tạo sẽ được ghi nhận ở mục Hoá đơn kế toán và chờ Kế toán duyệt - Khi xuất yêu cầu hoá đơn -> nút sẽ chuyển sang màu xanh
Tạo phiếu Đề nghị thanh toán (ĐNTT)		Tạo phiếu ĐNTT gửi cho Khách hàng
Gửi email đơn hàng		Gửi email thông tin đơn hàng cho Khách Hàng
Tạo lịch nhắc		- Tạo lịch nhắc hẹn VD: Nhắc hẹn đến hạn thanh toán,... - Khi đến thời gian nhắc lịch đã set -> Hệ thống sẽ thông báo về mail người tạo/ phụ trách lịch nhắc này (điều kiện: tài khoản phải bật thông báo nhận email)
Export phiếu điều hành dịch vụ		Export File excel phần chi các dịch vụ của đơn hàng
Export Chiết tính tour		
Xuất phiếu chi		Xuất phiếu mà đơn vị chi cho đơn hàng -> các phiếu được tạo sẽ được gắn mã tour vào phiếu và sẽ hiển thị ở Phiếu chi (trong module Kế toán)
Xuất phiếu thu		Xuất phiếu thu của khách hàng -> các phiếu được tạo sẽ được gắn mã tour vào phiếu và sẽ hiển thị ở Phiếu thu (trong module Kế toán)
Gửi email NCC		Gửi thông tin dịch vụ đặt (phần chi) cho đơn vị NCC



Các chức năng trên có thể thực hiện thao tác nhanh khi click ở màn list đơn hàng:



Quản lý Visa

Visa: là loại hình sản phẩm bán visa tới khách hàng

Truy cập: Menu → Visa

1. Thêm mới


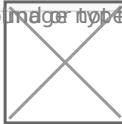




Ấn **“Tạo Tour”** để mở bảng tạo thông tin 1 Tour mới:




Các trường thông tin nhập như sau :

1.1. Thông tin tour:



Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Mã yêu cầu		Hệ thống tự động tạo Mã theo cấu trúc được đặt sẵn của doanh nghiệp
Số hộ chiếu		Điền thông tin số hộ chiếu của khách hàng. Nên là người trưởng đoàn hoặc người đầu mối liên hệ
Mã giữ chỗ		Hệ thống tự random mã giữ chỗ cho khách
Tình trạng		Chọn trạng thái đơn hàng
Nhóm/ Thị trường		Lựa chọn thị trường đã được cài đặt sẵn để phân loại, thống kê
Ngày trả kết quả		Là ngày trả kết quả cho khách hàng có thể chọn theo hệ thống hoặc điền tự do
Ngày dán		Là ngày dán Visa

Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Ngày nộp - Ngày trả	 	Là ngày Khách nộp hồ sơ và trả kết quả cho khách
Tên đơn		Tên đơn hàng mà khách hàng đặt
Gói DV		Chọn gói dịch vụ

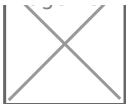
1.2. Thông tin Khách Hàng:

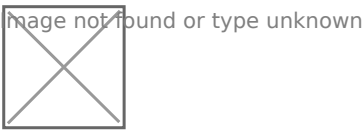
Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Tìm khách hàng		<p>- Đối với Khách hàng đã có trong kho Data: Gõ tên hoặc Số điện thoại của khách để hệ thống tự đề xuất thông tin có sẵn.</p> <p>- Đối với Khách hàng mới chưa có trong kho Data khách hàng : Ấn vào nút để mở lên Popup “ Tạo mới khách hàng”. Lúc này data khách mới sẽ được tự động lưu vào Kho Data khách hàng để sử dụng cho sau này</p>
Nhân viên điều hành		Đối với các đơn hàng cần 1 Nhân viên Điều hành dịch vụ kết hợp cùng Sales xử lý thì chọn vào ô Nhân viên điều hành để gán phiếu cho nhân viên được chọn cùng nhìn thấy đơn hàng
File “ Chọn tệp”		Hệ thống cho đính kèm nhiều hồ sơ, file thông tin khách hàng cùng 1 lúc để lưu trữ thông tin khách hàng


1.3. Điều hành dịch vụ:


Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Dịch vụ Sales (Dự trừ tour)		Các dịch vụ được lựa chọn trong Tab Dịch vụ Sale chỉ mang tính chất dự kiến và không được tính vào Doanh thu/Chi phí của Đơn hàng
Dịch vụ điều hành		Các dịch vụ được lựa chọn trong Tab Dịch vụ Điều hành là các dịch vụ chính thức được tính vào Doanh thu/Chi phí của Đơn hàng

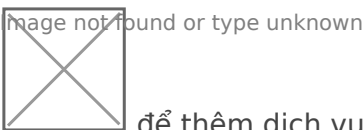
1.3.1. Các bước chọn dịch vụ:

 **Bước 1:** Click chuột vào để mở ra bảng lựa chọn dịch vụ sử dụng cho Tour đó. Sau khi click vào sẽ hiển thị ra một Bảng lựa chọn dịch vụ:





Bước 2: Chọn một trong các loại hình Nhà cung cấp để hiển thị ra danh sách các nhà cung cấp dịch vụ chi tiết 

Bước 3: Click vào từng dịch vụ con để lựa chọn kéo thả vào bảng Dịch vụ. Nền dịch vụ được chọn sẽ hiển thị nền màu xanh 



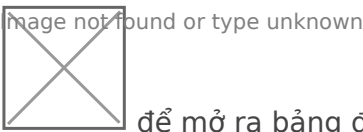
Bước 4: Click để thêm dịch vụ


1.3.2. Thêm nhanh nhà cung cấp + Dịch vụ tại màn chọn dịch vụ

Trường thông tin	Hình ảnh minh hoạ	Mô tả
Tạo nhanh Nhà cung cấp		Click vào nút Tạo nhà cung cấp để tạo nhanh 1 nhà cung cấp chưa có trong Danh sách nhà cung cấp của Doanh nghiệp
Thêm nhanh Dịch vụ của Nhà cung cấp đang chọn		Khi chọn nhà cung cấp dịch vụ bị thiếu có thể ấn vào dấu cộng để thêm nhanh dịch vụ chi tiết của Nhà cung cấp đó

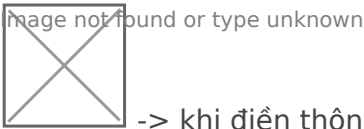
1.4. Điều khoản và lưu ý:

Với từng đơn hàng sẽ có các điều khoản và lưu ý khác nhau cho khách hàng. Chính vì vậy khi **tạo đơn thuế** cần các Điều khoản và Lưu ý thông báo tới cho khách hàng ngay trên phiếu SmartLink Báo giá thì **Sales + Điều hành dịch vụ** có thể thêm nhanh tại ô **Điều khoản và lưu** ngay bên dưới phần thông tin khách hàng.

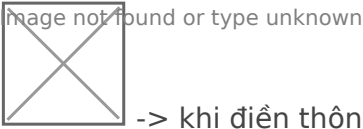


Click chuột vào tab **Điều khoản & Lưu ý** -> Click vào  để mở ra bảng điền thông tin:
=> Khi điền đầy đủ thông tin ở bảng này nội dung sẽ show ra bảng SmartLink Xác nhận

dịch vụ gửi cho khách như sau



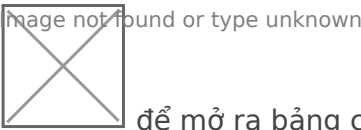
- Tại đây chọn **VN** -> khi điền thông tin File **Xác nhận dịch vụ** sẽ hiển thị Tiếng Việt



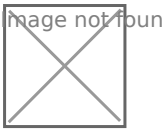
- Chọn **EN** -> khi điền thông tin File **Xác nhận dịch vụ** sẽ hiển thị Tiếng Anh

1.5. Check list hồ sơ khách hàng:

Cần phải check list được danh sách hồ sơ của khách đã đủ hay chưa. Chính vì vậy khi tạo đơn visa cần phải check list lại và thêm hồ sơ của khách vào đơn hàng để lưu trữ và kiểm soát.



Click chuột vào tab **CheckList** -> Click vào để mở ra bảng checklist thông tin:

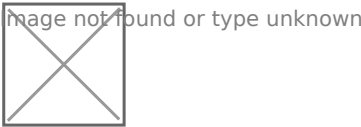


Đối với những tài liệu, hồ sơ mà khách cung cấp -> Hãy tích vào ô tương ứng và lựa chọn trạng thái















của hồ sơ đó. Nếu có file đính kèm thì hãy đính kèm file tài liệu lên tại nút cạnh tên tài liệu

2. Quản lý danh sách Visa




2.1. Bộ lọc thông tin màn quản lý danh sách


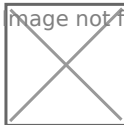


Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Tìm kiếm		Gõ: Mã đơn hàng, Tên tour, SĐT khách hàng,...-> Enter thì hệ thống sẽ tìm theo kết quả mong muốn
Ngày nộp		Lọc toàn bộ các Tour có nộp theo lựa chọn mong muốn
Tình trạng		Lọc theo trạng thái Tour : Sắp chạy, Đang chạy, Chưa quyết toán, Đã quyết toán Hoàn thành, Hủy, Hủy không đi
Ngày tạo phiếu		Lọc theo Người tạo ra đơn hàng đó. Ví dụ muốn xem Nhân viên Nguyễn Văn A tạo ra những đơn hàng nào

Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
CTV		Điền tên Cộng tác viên (CTV) để tìm kiếm Cộng tác viên (CTV là người được gắn vào data Khách hàng)
Trạng thái hoa hồng		Lọc theo các đơn hàng đã được “ Chốt hoa hồng” cho Sales
Người tạo		Lọc theo Người tạo ra đơn hàng đó. Ví dụ: muốn xem Nhân viên Nguyễn Văn A tạo ra những đơn hàng nà
Chi nhánh		Lựa chọn đơn hàng theo Chi nhánh , khu vực làm việc. Ví dụ : Muốn xem các đơn hàng cho chi nhánh Hà Nội tạo ra
Nhóm		Lọc đơn hàng theo nhóm
Trạng thái hoá đơn		Lọc các đơn hàng đã được note Xuất hóa đơn
Ngày thanh toán		Lọc các đơn hàng theo thông tin “ ngày thanh toán” mong muốn
TT thanh toán		Lọc các đơn theo trạng thái thanh toán: Còn nợ, Đã thu hết, Còn phải chi, Đã chi hết
Chọn phòng ban		Lọc các đơn theo phòng ban đã setup trên hệ thống
NCC		Lọc theo nhà cung cấp trong đơn hàng
NVĐH/ Duyệt		Lọc đơn hàng theo tên NVĐH/ Duyệt được gắn vào đơn
Nguồn khách hàng		Lọc đơn hàng có khách hàng thuộc Nguồn khách hàng chọn

2.2. Export đơn hàng

Click vào nút  để tải xuống File Excel toàn bộ thông tin đơn hàng bạn mong muốn. Nút export có thể kết hợp cùng bộ lọc theo bạn mong muốn lựa chọn ở trên


2.3. Hiển thị dạng xem

STT	Hình ảnh minh họa	Mô tả
1		<p>- Xem dạng Calendar lịch khởi hành</p> <p>- Với dạng xem Calendar bạn có thể xem được lịch khởi hành của Tour/Tuyến được sắp xếp theo từng ngày và xem tổng quan trong 1 tháng:</p> <p>+ Click vào icon  để xem lịch của các tháng trước hoặc tháng tiếp theo</p> <p>+ Click vào tên  để xem chi tiết Tour</p>
2		Xem đơn hàng dạng list

3. Sửa/ Xoá

Để sửa/ Xoá các trường thông tin của đơn hàng, thực hiện theo các bước sau:

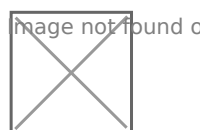
- **Bước 1:** Tại màn list đơn hàng Click vào tên **Mã hệ thống** -> hiển thị popup xem chi tiết

đơn hàng:  **Bước 2:** Click nút **Sửa** để thực hiện sửa Booking (hoặc **Xoá** để thực hiện xoá Booking)

Lưu ý:

- Chức năng Sửa/ Xoá được set theo phân quyền
- Để xoá được Booking thì đơn đó phải: không có phát sinh phiếu thu/ chi
- Đối với booking -> phải thực hiện duyệt booking thì số liệu mới được cập nhật trong các báo cáo tại Module **Báo cáo hệ thống**

Bước 3: Sau khi thực hiện sửa xong đơn hàng -> Click **Cập nhật** để lưu lại chỉnh sửa:



4. Các nút chức năng màn xem chi tiết Visa

Màn xem chi tiết đơn hàng: Tại màn list đơn hàng Click vào tên **Mã hệ thống** :



Trường thông tin	Hình ảnh minh hoạ	Mô tả
Xác nhận dịch vụ		Phiếu xác nhận dịch vụ sẽ được gửi cho Khách hàng để ký xác nhận các Dịch vụ trong tour, có 2 ngôn ngữ chọn: + Tiếng Anh + Tiếng Việt
Hợp đồng dịch vụ		- Hợp đồng dịch vụ sẽ được gửi cho Khách hàng để xác nhận lại các điều khoản trong tour khách đặt
Yêu cầu hoá đơn		- Yêu cầu hoá đơn tạo sẽ được ghi nhận ở mục Hoá đơn kế toán và chờ Kế toán duyệt - Khi xuất yêu cầu hoá đơn -> nút sẽ chuyển sang màu xanh
Tạo phiếu Đề nghị thanh toán (ĐNTT)		Tạo phiếu ĐNTT gửi cho Khách hàng
Gửi email đơn hàng		Gửi email thông tin đơn hàng cho Khách Hàng
Tạo lịch nhắc		- Tạo lịch nhắc hẹn VD: Nhắc hẹn đến hạn thanh toán,... - Khi đến thời gian nhắc lịch đã set -> Hệ thống sẽ thông báo về mail người tạo/ phụ trách lịch nhắc này (điều kiện: tài khoản phải bật thông báo nhận email)
Export phiếu điều hành dịch vụ		Export File excel phần chi các dịch vụ của đơn hàng
Export Chiết tính tour		
Xuất phiếu chi		Xuất phiếu mà đơn vị chi cho đơn hàng -> các phiếu được tạo sẽ được gắn mã tour vào phiếu và sẽ hiển thị ở Phiếu chi (trong module Kế toán)



Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Xuất phiếu thu		Xuất phiếu thu của khách hàng -> các phiếu được tạo sẽ được gán mã tour vào phiếu và sẽ hiển thị ở Phiếu thu (trong module Kế toán)
Gửi email NCC		Gửi thông tin dịch vụ đặt (phần chi) cho đơn vị NCC

Image not found or type unknown



Các chức năng trên có thể thực hiện thao tác nhanh khi click ở màn list đơn hàng:

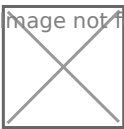

Image not found or type unknown











Làm bảng tính giá

Truy cập: Menu → Báo giá → Tính giá tour




1. Tạo báo giá

- Click **Thêm mới**  xuất hiện form điền thông tin: 




Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Mã tour		Người dùng nhập mã tour của khách hoặc hệ thống tự gen theo mã cấu trúc đã cài đặt trong cấu hình
Mã báo giá		Người dùng nhập mã báo giá
Lịch trình		Khách hàng bắt buộc nhập lịch trình của land
Nhóm/ Thị trường		Lựa chọn thị trường đã được cài đặt sẵn để phân loại, thống kê
Ngày đặt Tour		Là ngày khách đặt tour để theo dõi thời gian đặt
Ngày thanh toán		Là Ngày dự kiến khách sẽ thanh toán cho đơn hàng để nắm được lịch dự kiến của khách hàng
Ngày đi - Ngày về	 	Là ngày Khách bắt đầu di chuyển và kết thúc dịch vụ.

1.2. Thông tin Khách hàng:

Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
------------------	-------------------	-------

Thông tin khách hàng		<p>- Đối với Khách hàng đã có trong kho Data: Gõ tên hoặc Số điện thoại của khách để hệ thống tự đề xuất thông tin có sẵn.</p> <p>- Đối với Khách hàng mới chưa có trong kho Data khách hàng : Ấn vào nút để mở lên Popup “ Tạo mới khách hàng”. Lúc này data khách mới sẽ được tự động lưu vào Kho Data khách hàng để sử dụng cho sau này</p>
Nhân viên điều hành		Đối với các đơn hàng cần 1 Nhân viên Điều hành dịch vụ kết hợp cùng Sales xử lý thì chọn vào ô Nhân viên điều hành để gán phiếu cho nhân viên được chọn cùng nhìn thấy đơn hàng
File “ Chọn tệp”		Hệ thống cho đính kèm nhiều hồ sơ, file thông tin khách hàng cùng 1 lúc để lưu trữ thông tin khách hàng

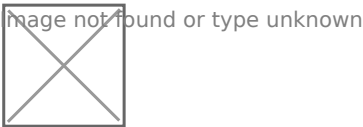
1.3. Số lượng khách :

Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Số lượng khách người lớn từ -> đến		Nhập số lượng khách để hệ thống có thể tính tổng tiền tùy theo số lượng người lớn
Trẻ em		Nhập số lượng khách trẻ em
Trẻ nhỏ		Nhập số lượng khách trẻ nhỏ

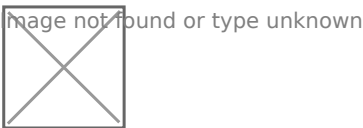
1.4. Chi phí chung, Phí khách sạn, Chi phí riêng :

Nhập từng đầu giá để tính được số tiền trên 1 khách


2. Quản lý danh sách








2.1. Thông số thống kê đầu trang



Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
------------------	-------------------	-------

Tổng số báo giá		Tổng số Báo giá
-----------------	---	-----------------

2.2. Bộ lọc thông tin màn quản lý danh sách Báo giá

Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Tìm kiếm		Gõ: Mã đơn Booking, Tên Booking, SĐT khách hàng,...-> Enter thì hệ thống sẽ tìm theo kết quả mong muốn
Ngày khởi hành		Lọc toàn bộ các Báo giá có ngày khởi hành theo lựa chọn mong muốn
Ngày tạo		Lọc toàn bộ các báo giá có ngày tạo theo lựa chọn mong muốn
Chi nhánh		Lọc theo chi nhánh
Số lượng		Xem theo số lượng

3. Sửa/ Xoá

Để sửa/ Xoá các trường thông tin của đơn hàng, thực hiện theo các bước sau:

- **Bước 1:** Tại màn list đơn hàng Click vào tên **Mã hệ thống** -> hiển thị popup xem chi tiết



đơn hàng: **Bước 2:** Click nút **Sửa** để thực hiện sửa Booking (hoặc **Xoá** để thực hiện xoá Booking)

Lưu ý:

- Chức năng Sửa/ Xoá được set theo phân quyền








Bước 3: Sau khi thực hiện sửa xong đơn hàng -> Click **Cập nhật** để lưu lại chỉnh sửa:

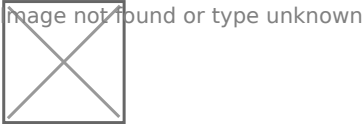
4. Các nút chức năng màn xem chi tiết



Màn xem chi tiết đơn hàng: Tại màn list đơn hàng Click vào tên **Mã hệ thống** :

Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Xác Link báo giá		Hệ thống cho phép người dùng xem link báo giá
Tạo phiếu đề nghị TT		Hệ thống cho phép người dùng tạo đề nghị TT
Tạo lịch nhắc		- Tạo lịch nhắc hẹn VD: Nhắc hẹn đến hạn thanh toán,... - Khi đến thời gian nhắc lịch đã set -> Hệ thống sẽ thông báo về mail người tạo/ phụ trách lịch nhắc này (điều kiện: tài khoản phải bật thông báo nhận email)

 **Các chức năng trên có thể thực hiện thao tác nhanh khi click**  ở màn list đơn hàng:



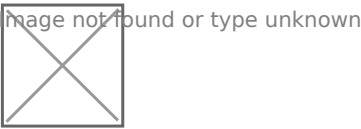
Quản lý Lịch điều xe

Quản lý Lịch điều Tourguide

I. Tourguide

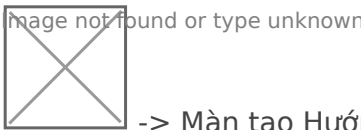
Cách 1: Truy cập Quản lý Tour Guide -> Hướng dẫn viên

Cách 2: Truy cập NCC -> Tourguide

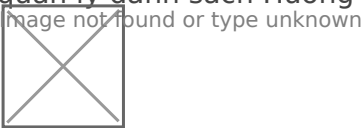


-> Màn hình quản lý danh sách hướng dẫn viên hiển thị:

1. Tạo hướng dẫn viên



- Tại màn quản lý danh sách Hướng dẫn viên -> Click



hiển thị:

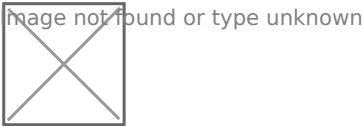
1.1. Thông tin cá nhân

Lưu ý: các trường gắn (*) là các trường bắt buộc điền không được để trống

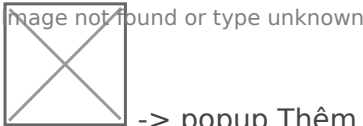
Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Tên HDV		Họ và Tên hướng dẫn viên
Mã HDV		- Hệ thống tự đề xuất mã (có thể chỉnh sửa theo mã Hướng dẫn viên mong muốn)
Số điện thoại		điền số điện thoại của Hướng dẫn viên
Ảnh đại diện		- Tải ảnh của hướng dẫn viên - Ảnh hợp lệ phải các định dạng ảnh sau: JPEG, JPG, PNG
Chọn tệp		- Tải tệp liên quan của Hướng dẫn viên lên Tệp tải lên thuộc các định dạng File: .txt, .pdf, .xls,...



1.2. Thông tin thẻ dẫn/ Thông tin hộ chiếu Visa/ Chi phí đi tour của Hướng dẫn viên

- Thông tin thẻ dẫn/ Thông tin hộ chiếu Visa/ Chi phí đi tour của Hướng dẫn viên: chỉ thực hiện được sau khi Hướng dẫn viên đã được tạo trước đó




1.2.1.Thông tin thẻ dẫn





Click vào 1 Hướng dẫn viên -> Tại mục: Thông tin thẻ dẫn -> Click  -> popup Thêm thẻ dẫn hiển thị: 


Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Họ và tên		Họ và tên Hướng dẫn viên đã tạo trước đó (có thể chỉnh sửa)
Số thẻ		Điền số thẻ của Hướng dẫn viên
Loại thẻ		Chọn loại thẻ của Hướng dẫn viên
Nơi cấp thẻ		Chọn Quốc gia cấp thẻ cho Hướng dẫn viên
Ngày hết hạn		Chọn ngày hết hạn thẻ trong calendar
Năm kinh nghiệm		Điền số năm kinh nghiệm của Hướng dẫn viên
Ảnh đại diện		- Tải ảnh của hướng dẫn viên - Ảnh hợp lệ phải các định dạng ảnh sau: JPEG, JPG, PNG

1.2.2.Thông tin hộ chiếu Visa

Click vào 1 Hướng dẫn viên -> Tại mục: Thông tin Hộ chiếu Visa -> Click  -> popup Thêm hộ chiếu/ Visa hiển thị:

Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Ảnh hộ chiếu		- Tải ảnh của hướng dẫn viên - Ảnh hợp lệ phải các định dạng ảnh sau: JPEG, JPG, PNG
Họ và tên		Họ và tên Hướng dẫn viên đã tạo trước đó (có thể chỉnh sửa)
Số hộ chiếu/ Visa		Điền số hộ chiếu/Visa hợp lệ của Hướng dẫn viên
Tỉnh		Chọn tỉnh thành
Quốc gia		Chọn Quốc gia Hướng dẫn viên làm Visa
Ngày cấp		Chọn ngày cấp Visa
Ngày hết hạn		Chọn ngày hết hạn Visa


1.2.3.Chi phí đi tour của Hướng dẫn viên



- Cách 1: import File lên: Click  -> Chọn tệp tải lên phải đúng theo yêu cầu định

dạng và giá trị các trường hợp lệ:





- Cách 2: điền các giá trị trực tiếp vào các trường dưới đây :

3. Link đăng ký hướng dẫn viên (HDV) online

- Tại màn Quản lý danh sách HDV -> Click  -> Hệ thống sinh tự động 1 link đăng

ký HDV Online :

-> Điều hành Copy link gửi HDV tự điền thông tin cá nhân, hồ sơ bản thân -> HDV click


-> Sau khi HDV đăng ký xong -> thông tin trong link đăng ký sẽ hiển thị ở tab **Chờ duyệt**






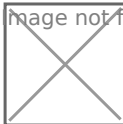
-> khi kiểm tra các thông tin của HDV đăng ký -> Điều hành có thể chuyển trạng thái của hồ sơ

sang Hoạt động/ Dừng hoạt động:

4. Quản lý danh sách màn HDV

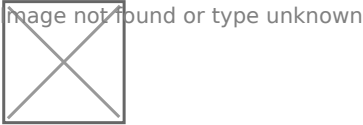
4.1. Bộ lọc HDV



Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Tìm kiếm theo tên HDV		Nhập tên HDV mong muốn tìm kiếm
Chọn người tạo		Lọc theo tài khoản tạo HDV
Chọn ngôn ngữ		Lọc các HDV có ngôn ngữ đăng ký trong hồ sơ
Chọn tỉnh thành		Lọc các HDV có tỉnh thành đăng ký trong hồ sơ
Ngày đặt		- Chọn ngày đặt của HDV trong tour: 

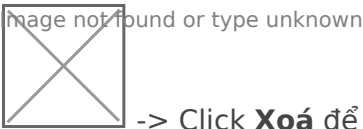
Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Thị trường		Lọc các HDV có thị trường đã đăng ký trong hồ sơ

4.2. Line thống kê

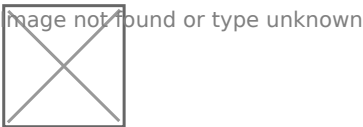


- Tất cả : danh sách tất cả HDV bao gồm: Hoạt động, Dừng hoạt động, Chờ duyệt
- Hoạt động: Danh sách HDV đang ở trạng thái hoạt động
- Dừng hoạt động: Danh sách HDV ở trạng thái Dừng hoạt động
- Chờ duyệt: Danh sách HDV ở trạng thái Chờ duyệt

5. Xoá HDV



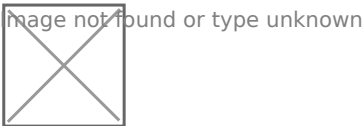
- Tại màn danh sách HDV -> Tích vào checkbox -> Click **Xoá** để xoá HDV:



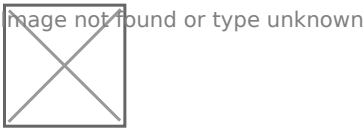
- **Lưu ý:** HDV không có trong tour mới có thể xoá thành công

II. Lịch điều Tourguide

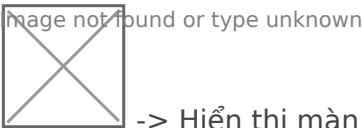
- Lịch điều Tourguide dùng để Quản lý lịch điều của HDV :



- Ví dụ: Tour Đoàn GIT: GIT_855 :
- Hướng dẫn viên: Nguyễn Mai
- Thời gian đi: 26/11/2024



- Thời gian về: 26/11/2024 -> Tại màn Quản lý sẽ hiển thị như sau:



-> Click vào mã tour -> Hiển thị màn view chi tiết tour

III. Báo cáo

- Tổng hợp các thông số báo cáo HDV: [



image not found or type unknown

- Các thông số báo cáo:

Trường thông tin	Hình ảnh minh hoạ	Mô tả
Tổng số HDV hoạt động		Tổng số HDV có trạng thái đang hoạt động
Hướng dẫn viên mới trong tháng		Hướng dẫn viên tạo trong tháng (không tính các tài khoản tạo trong tháng ở trạng thái Chờ duyệt/ Không hoạt động)
Hướng dẫn viên đi lần đầu		Hướng dẫn viên có số lần đi tour <=1
Hướng dẫn viên đi nhiều lần		Hướng dẫn viên có số lần đi tour >1