

# 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:


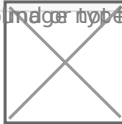



Các trường thông tin nhập như sau :






- **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 <b>dự kiến</b> 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		<b>- Đối với Khách hàng đã có trong kho Data:</b> Gõ tên hoặc Số điện thoại của khách để hệ thống tự đề xuất thông tin có sẵn. <b>- Đối với Khách hàng mới chưa có trong kho Data khách hàng :</b> 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 <b>Nhân viên điều hành</b> 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

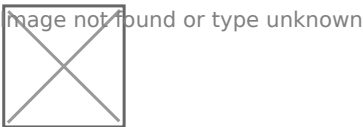
1.3. Điều hành dịch vụ :

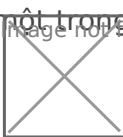
Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Dịch vụ Sales (Dự trừ tour)		Các dịch vụ được lựa chọn trong Tab <b>Dịch vụ Sale</b> chỉ mang tính chất <b>dự kiến</b> và <b>không được tính vào Doanh thu/Chi phí của Đơn hàng</b>

Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Dịch vụ điều hành		Các dịch vụ được lựa chọn trong Tab <b>Dịch vụ Điều hành</b> là các dịch vụ chính thức <b>được tính vào Doanh thu/Chi phí của Đơn hàng</b>

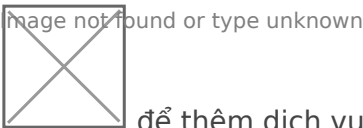
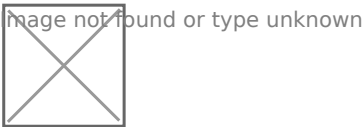
1.3.1. Các bước chọn dịch vụ:

**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 <b>Tạo nhà cung cấp</b> 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:

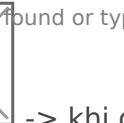
 image not found or type unknown

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

 image not found or type unknown

dịch vụ gửi cho khách như sau

 image not found or type unknown


- Tại đây chọn **VN**  image not found or type unknown -> khi điền thông tin File **Xác nhận dịch vụ** sẽ hiển thị Tiếng Việt

- Chọn **EN**  image not found or type unknown -> khi điền thông tin File **Xác nhận dịch vụ** sẽ hiển thị Tiếng Anh

## 2. Quản lý danh sách Booking


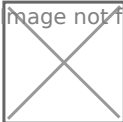

 image not found or type unknown



### 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:





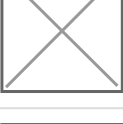
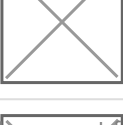



 image not found or type unknown

Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Tổng đơn hàng	 image not found or type unknown	Tổng số Booking tạo trên hệ thống
Quỹ ôm	 image not found or type unknown	Tổng số Booking đang ở trạng thái <b>Quỹ ôm</b>
Đang booking	 image not found or type unknown	Tổng số Booking đang ở trạng thái <b>Đang Booking</b>

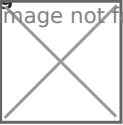
Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Đặt phòng		Tổng số Booking đang ở trạng thái <b>Đặt phòng</b>
Hoàn thành		Tổng số Booking đang ở trạng thái <b>Hoàn thành</b>

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

Trường thông tin	Hình ảnh minh hoạ	Mô tả
Chi nhánh		Lựa chọn đơn hàng theo <b>Chi nhánh</b> , 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 <b>Xuất hóa đơn</b>
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


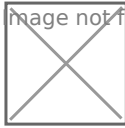
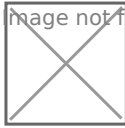
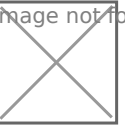
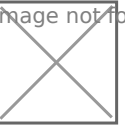

2.3. Export Booking



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 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 <b>tháng trước</b> hoặc <b>tháng tiếp theo</b></p> <p></p> <p>+ Click vào tên  để xem chi tiết Booking</p>
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 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

---

Phiên bản #2  
Được tạo 4 tháng 1 2025 10:20:43 bởi Quang Minh  
Được cập nhật 18 tháng 1 2025 16:24:21 bởi Quang Minh