



BÁO GIÁ









- Báo giá Booking phòng
- Báo giá GIT/ Combo
- Báo giá dịch vụ lễ
- Báo giá Land
- Báo giá Visa
- Tính giá Combo
- Tính giá tour

Báo giá Booking phòng

Truy cập: Menu → Báo giá → Booking phòng






1. Tạo báo giá Booking phòng

- Click **Báo giá**  xuất hiện form điền thông tin: 

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
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:

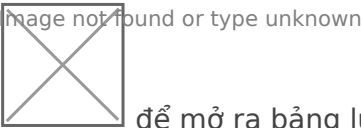
Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
------------------	-------------------	-------

Thông tin khách hàng		<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
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

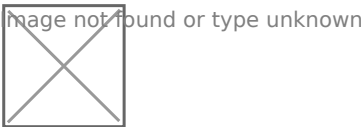
1.3. Dịch vụ sales (Dự trữ tour) :

Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	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

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. Tạo đơn hàng từ báo giá

Vào Module Báo giá > Chọn Booking : Tại màn danh sách báo giá : **Bước 1:** Click vào biểu tượng 3


 gạch -> Chọn **Tạo đơn hàng**

Lưu ý: chức năng **Tạo đơn hàng** chỉ hiển thị khi đơn có Ngày **checkin - checkout** là ngày ở hiện


tại hoặc tương lai:  **Bước 2:** popup Tạo Booking hiển thị -> điền các thông tin để **Tạo**
 


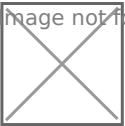




Booking:  **Bước 3:** Click **Tạo đơn hàng**  để chuyển đơn từ Báo giá lên đơn hàng
--> Đơn hàng tạo từ báo giá sẽ hiển thị tại Module Quản lý booking -> Booking phòng

3. Quản lý danh sách Báo giá Booking







3.1. Thông số thống kê đầu trang



Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Tổng số Báo giá		Tổng số Báo giá Booking tạo trên hệ thống
Tổng số tiền		Tổng thu từ các Báo giá Booking
Chờ duyệt		Tổng số báo giá Booking đang ở trạng thái chờ duyệt 
Đã duyệt		Tổng số báo giá Booking đang ở trạng thái đã duyệt 

Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Đã tạo đơn hàng		- Tổng số Booking được tạo từ Báo giá Booking - Các booking này hiển thị ở Module Quản lý booking -> Booking phòng



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









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 check-in		Lọc toàn bộ các Báo giá Booking có ngày khởi hành theo lựa chọn mong muốn
Ngày tạo		Lọc toàn bộ các Booking có ngày tạo theo lựa chọn mong muốn
Ngày tạo phiếu từ		Lọc theo thời gian đặt các đơn ở trạng thái Đã duyệt
Nhân viên phụ trách		Người phụ trách tour (đang mặc định là tài khoản tạo Báo giá)
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
Loại hình		Lọc theo loại hình Booking VD: Nội địa. Inbound, Outbound,...
Nhóm		Lọc Booking theo nhóm
Phòng ban		Lọc các đơn theo phòng ban đã setup trên hệ thống
Số lượng		Hiển thị số lượng danh sách Báo giá Booking mong muốn ở mà list đơn

Báo giá GIT/ Combo

Truy cập: Menu → Báo giá → Tour GIT/ Combo




1. Tạo báo giá

- Click **Báo giá**  xuất hiện form điền thông tin: 

Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Mã hệ thống		Hệ thống tự gen mã theo cấu hình đã cài đặt
Mã tour		Người dùng nhập mã tour của khách
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:

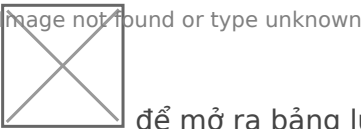
Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
------------------	-------------------	-------

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

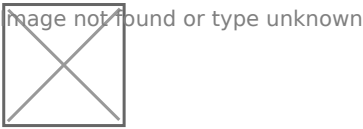
1.3. Dịch vụ sales (Dự trữ tour) :

Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	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

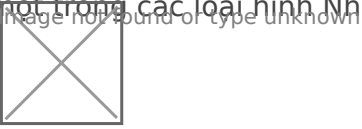
1.3.1. Các bước chọn dịch vụ:



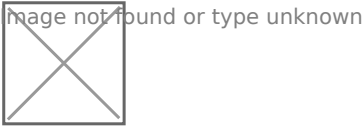
Bước 1: Click chuột vào để mở ra bảng lựa chọn dịch vụ sử dụng cho Tour đó. Sau khi click vào sẽ hiển thị ra một Bảng lựa chọn dịch vụ:




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

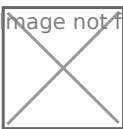

Trường thông tin	Hình ảnh minh hoạ	Mô tả
Tạo nhanh Nhà cung cấp		Click vào nút Tạo nhà cung cấp để tạo nhanh 1 nhà cung cấp chưa có trong Danh sách nhà cung cấp của Doanh nghiệp
Thêm nhanh Dịch vụ của Nhà cung cấp đang chọn		Khi chọn nhà cung cấp dịch vụ bị thiếu có thể ấn vào dấu cộng để thêm nhanh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

2. Quản lý danh sách Báo giá Booking



2.1. Thông số thống kê đầu trang






image not found or type unknown

Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Tổng số tour	image not found or type unknown	Tổng số Báo giá GIT
Tổng số tiền	image not found or type unknown	Tổng thu từ các Báo giá GIT
Đã tạo đơn	image not found or type unknown	- Tổng số GIT được tạo từ Báo giá GIT

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



Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Tìm kiếm	image not found or type unknown	Gõ: Mã đơn Booking, Tên Booking, SĐT khách hàng,...-> Enter thì hệ thống sẽ tìm theo kết quả mong muốn
Ngày check-in	image not found or type unknown	Lọc toàn bộ các Báo giá có ngày khởi hành theo lựa chọn mong muốn
Ngày tạo	image not found or type unknown	Lọc toàn bộ các báo giá có ngày tạo theo lựa chọn mong muốn
Ngày tạo phiếu từ	image not found or type unknown	Lọc toàn bộ các báo giá có ngày tạo theo lựa chọn mong muốn
Nhân viên phụ trách	image not found or type unknown	Lọc theo nhân viên phụ trách
Chi nhánh	image not found or type unknown	Lọc theo chi nhánh
Loại hình	image not found or type unknown	Lọc theo loại hình

Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Nhóm		Lọc theo nhóm
Phòng ban		Lọc theo phòng ban
Số lượng		Xem theo số lượng

Báo giá dịch vụ lẻ

Truy cập: Menu → Báo giá → Dịch vụ lẻ




1. Tạo báo giá

- Click **Báo giá**  xuất hiện form điền thông tin: 

Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Mã hệ thống		- Nếu không điền -> Hệ thống tự gen mã -Nếu điền dữ liệu -> Hệ thống sẽ lấy giữ liệu điền đó
Mã tour		Người dùng nhập mã tour của khách
Nhóm/ Thị trường		Lựa chọn thị trường đã được cài đặt sẵn để phân loại, thống kê
Ngày tạo		Là ngày tạo tour
Ngày thanh toán		Là Ngày dự kiến khách sẽ thanh toán cho đơn hàng để nắm được lịch dự kiến của khách hàng
Ngày bắt đầu - kết thúc		Là ngày Khách bắt đầu di chuyển và kết thúc dịch vụ.

1.2. Thông tin Khách hàng:

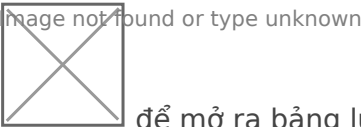
Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
------------------	-------------------	-------

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 duyệt		Đối với DVL cần người duyệt đơn, tài khoản nào duyệt đơn thì gán tài khoản đó vào ô Nhân viên duyệt
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

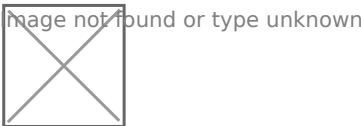
1.3. Dịch vụ sales (Dự trừ tour) :

Trường thông tin	Hình ảnh minh hoạ	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

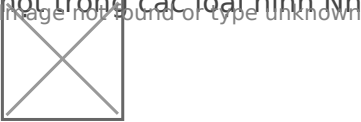
1.3.1. Các bước chọn dịch vụ:



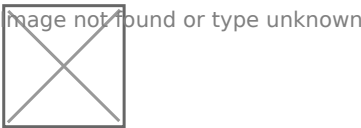
Bước 1: Click chuột vào để mở ra bảng lựa chọn dịch vụ sử dụng cho Tour đó. Sau khi click vào sẽ hiển thị ra một Bảng lựa chọn dịch vụ:



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 

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. Tạo đơn hàng từ báo giá

Vào Mudlule Báo giá -> Chọn Dịch vụ lẻ : Tại màn danh sách báo giá :

Bước 1: Click vào biểu tượng 3 gạch  -> Chọn **Tạo đơn hàng**

Lưu ý: - chức năng **Tạo đơn hàng** chỉ hiển thị khi đơn **Có Ngày checkin - checkout** là ngày ở hiện tại hoặc tương lai và Đơn hàng ở trạng thái **Đã duyệt:** **Bước 2:** popup Tạo Dịch vụ lẻ hiển thị -> điền các thông tin để **Tạo Dịch vụ lẻ** **Bước 3:** Click **Tạo đơn hàng** để chuyển đơn từ Báo giá lên đơn hàng --> Đơn hàng tạo từ báo giá sẽ hiển thị tại Module Đơn hàng - > Dịch vụ lẻ

3. Quản lý danh sách Báo giá Dịch vụ lẻ













3.1. Thông số thống kê đầu trang



Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Tổng số Báo giá		Tổng số Báo giá Dịch vụ lẻ tạo trên hệ thống
Tổng số tiền		Tổng thu từ các Báo giá Dịch vụ lẻ
Chờ duyệt		Tổng số báo giá Dịch vụ lẻ đang ở trạng thái chờ duyệt
Đã duyệt		Tổng số báo giá Booking đang ở trạng thái đã duyệt
Đã tạo đơn hàng		- Tổng số Booking được tạo từ Báo giá Booking - Các booking này hiển thị ở Module Đơn hàng -> Dịch vụ lẻ

3.2. Bộ lọc thông tin màn quản lý danh sách Báo giá Dịch vụ lẻ



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 check-in		Lọc toàn bộ các Báo giá Booking có ngày khởi hành theo lựa chọn mong muốn
Ngày tạo		Lọc toàn bộ các Booking có ngày tạo theo lựa chọn mong muốn
Ngày tạo phiếu từ		Lọc theo thời gian đặt các đơn ở trạng thái Đã duyệt
Nhân viên phụ trách		Người phụ trách tour (đang mặc định là tài khoản tạo Báo giá)
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
Loại hình		Lọc theo loại hình Dịch vụ lẻ VD: Nội địa, Inbound, Outbound,...
Nhóm		Lọc Dịch vụ lẻ theo nhóm
Phòng ban		Lọc các đơn theo phòng ban đã setup trên hệ thống
Số lượng		Hiển thị số lượng danh sách Báo giá Dịch vụ lẻ mong muốn ở mà list đơn

Báo giá Land

Truy cập: Menu → Báo giá → LANDTOUR




1. Tạo báo giá

- Click **Báo giá**  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 giữ chỗ		Hệ thống tự random mã giữ chỗ 6 kí tự
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.
Tour Guide		Lựa chọn Hướng Dẫn Viên đi tour

1.2. Thông tin Khách hàng:

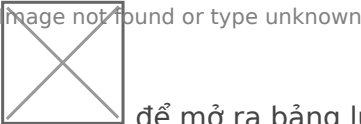
Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
------------------	-------------------	-------

Thông tin khách hàng		<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

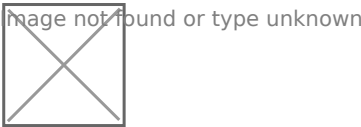
1.3. Dịch vụ sales (Dự trữ tour) :

Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	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

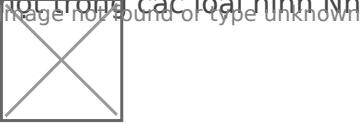
1.3.1. Các bước chọn dịch vụ:



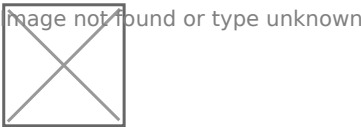
Bước 1: Click chuột vào để mở ra bảng lựa chọn dịch vụ sử dụng cho Tour đó. Sau khi click vào sẽ hiển thị ra một Bảng lựa chọn dịch vụ:



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

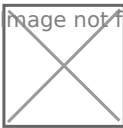



Bước 3: Click vào từng dịch vụ con để lựa chọn kéo thả vào bảng Dịch vụ. Nền dịch vụ được chọn sẽ hiển thị nền màu xanh



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 

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



2.1. Thông số thống kê đầu trang






image not found or type unknown

Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Tổng số tour	image not found or type unknown	Tổng số Báo giá LAND
Tổng số tiền	image not found or type unknown	Tổng thu từ các Báo giá LAND
Đã tạo đơn	image not found or type unknown	- Tổng số LAND được tạo từ Báo giá LAND

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

Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Tìm kiếm	image not found or type unknown	Gõ: Mã đơn Booking, Tên Booking, SĐT khách hàng,...-> Enter thì hệ thống sẽ tìm theo kết quả mong muốn
Ngày check-in	image not found or type unknown	Lọc toàn bộ các Báo giá có ngày khởi hành theo lựa chọn mong muốn
Ngày tạo	image not found or type unknown	Lọc toàn bộ các báo giá có ngày tạo theo lựa chọn mong muốn
Ngày tạo phiếu từ	image not found or type unknown	Lọc toàn bộ các báo giá có ngày tạo theo lựa chọn mong muốn
Nhân viên phụ trách	image not found or type unknown	Lọc theo nhân viên phụ trách
Chi nhánh	image not found or type unknown	Lọc theo chi nhánh
Loại hình	image not found or type unknown	Lọc theo loại hình

Trường thông tin	Hình ảnh minh hoạ	Mô tả
Nhóm		Lọc theo nhóm
Phòng ban		Lọc theo phòng ban
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
- Để xoá được thì đơn đó phải: không có phát sinh phiếu DNTT
- Đối với LAND -> phải thực hiện duyệt thì số liệu mới được tạo đơn hàng






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

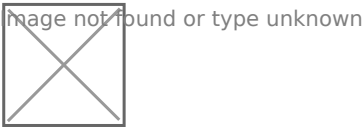


Màn xem chi tiết đơn hàng: Tại màn list đơn hàng Click vào tên **Mã hệ thống** :

Trường thông tin	Hình ảnh minh hoạ	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

Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
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:









Báo giá Visa

Truy cập: Menu → Báo giá → Visa




1. Tạo báo giá

- Click **Báo giá**  xuất hiện form điền thông tin: 

Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Mã yêu cầu		Người dùng nhập mã yêu cầu của khách hoặc hệ thống tự gen theo mã cấu trúc đã cài đặt trong cấu hình
Số hộ chiếu		Người dùng có thể nhập số hộ chiếu
Ngày trả kết quả		Ngày trả kết quả visa
Nhóm/ Thị trường		Lựa chọn thị trường đã được cài đặt sẵn để phân loại, thống kê
Ngày trả		Là ngày trả visa
Ngày nộp/ Lăn tay - Ngày dán visa		Là ngày Khách nộp, dán visa

1.2. Thông tin Khách hàng:

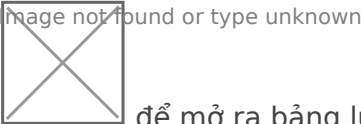
Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
------------------	-------------------	-------

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

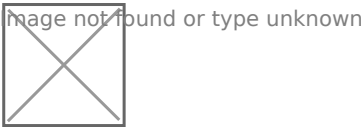
1.3. Dịch vụ sales (Dự trữ tour) :

Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	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

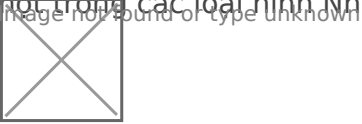
1.3.1. Các bước chọn dịch vụ:



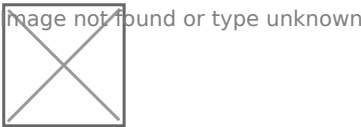
Bước 1: Click chuột vào để mở ra bảng lựa chọn dịch vụ sử dụng cho Tour đó. Sau khi click vào sẽ hiển thị ra một Bảng lựa chọn dịch vụ:



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



2.1. Thông số thống kê đầu trang








image not found or type unknown

Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Tổng số báo giá		Tổng số Báo giá VISA
Tổng số tiền		Tổng thu từ các Báo giá VISA
Đã tạo đơn hàng		- Tổng số VISA được tạo từ Báo giá
Chờ duyệt		- Tổng số báo giá ở trạng thái chờ duyệt
Đã duyệt		- Tổng số báo giá ở trạng thái đã duyệt

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

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 check-in		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
Ngày tạo phiếu từ		Lọc toàn bộ các báo giá có ngày tạo theo lựa chọn mong muốn
Nhân viên phụ trách		Lọc theo nhân viên phụ trách

Trường thông tin	Hình ảnh minh hoạ	Mô tả
Chi nhánh		Lọc theo chi nhánh
Loại hình		Lọc theo loại hình
Nhóm		Lọc theo nhóm
Phòng ban		Lọc theo phòng ban
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
- Để xoá được thì đơn đó phải: không có phát sinh phiếu DNTT
- Đối với LAND -> phải thực hiện duyệt thì số liệu mới được tạo đơn hàng






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



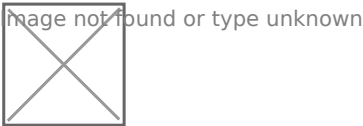
Màn xem chi tiết đơn hàng: Tại màn list đơn hàng Click vào tên **Mã hệ thống** :

Trường thông tin	Hình ảnh minh hoạ	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		<ul style="list-style-type: none">- 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




Tính giá Combo

Truy cập Báo giá -> Tính giá combo

1. Thêm mới tính giá Combo

1.1. Người dùng nhấn Thêm mới



- Click  -> popup **Giá combo** xuất hiện :
- Các trường thông tin:

Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Loại combo		Chọn loại combo mong muốn thực hiện tính giá
NCC		Chọn NCC cung cấp dịch vụ
Dịch vụ		Tên dịch vụ đã có khi chọn dịch vụ NCC (có thể sửa được)
Checkin		Ngày checkin dịch vụ
Giá NET/ Dịch vụ		Hiển thị mặc định: Giá NET của dịch vụ tương ứng
Số lượng đêm		Số lượng đêm sử dụng dịch vụ VD: 2 ngày 1 đêm thì số lượng đêm = 1
Số lượng khách		Số lượng khách đang mặc định là 2 và có thể tùy chỉnh
Giá NET/ người		Hiển thị mặc định không cho phép chỉnh sửa dựa theo giá NET/ dịch vụ với số lượng khách

- Sau khi điền đầy đủ thông tin:

1.1.1. Click  -> popup tạo báo giá đơn hàng GIT xuất hiện:

 image not found or type unknown

-> Các bước tiếp theo thực hiện tương tự như tạo **Báo giá GIT**

1.1.2. Click  -> popup tạo đơn hàng GIT xuất hiện:


 image not found or type unknown

-> Các bước tiếp theo tương tự như tạo **Đơn hàng GIT** (Mục 3. Tạo tour GIT)

1.2. Người dùng chọn dịch vụ có sẵn

- Tại màn Tính giá combo:

 image not found or type unknown

Bước 1: chọn dịch vụ cần tính giá :  **Lưu ý:** + Được chọn nhiều dịch vụ trong 1 NCC (Có thể chọn hoặc bỏ qua bước này)

Bước 2: Tích vào ô như hình dưới đây (có thể chọn 1 hoặc nhiều ô):

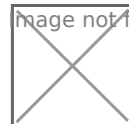
 image not found or type unknown

-  -> hiển thị dòng tính giá Combo

 image not found or type unknown

 image not found or type unknown

Bước 3: Click vào  -> popup tính giá combo hiển thị:

 image not found or type unknown

- Tại popup Tính giá Combo : hệ thống sẽ hiển thị các dịch vụ đã chọn trước đó tại màn quản lý tính giá (các thông tin này có thể sửa được)

Bước 4: Các thao tác Tạo báo giá/ Tạo đơn hàng làm tương tự như Tạo báo giá/ Tạo đơn hàng tại mục **1.1. Người dùng nhấn thêm mới**

Lưu ý:

- Khi đơn hàng được tạo từ Tính giá combo/ Quỹ phòng -> Số lượng phòng sẽ giảm đi, khi số phòng còn lại = 0 sẽ không tạo được đơn hàng/ báo giá từ dịch vụ đó tại màn Tính giá

combo/ Quỹ phòng nữa

 image not found or type unknown

Tính giá tour

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

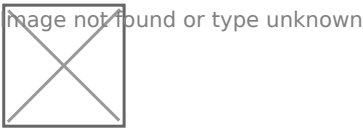
1.3. Số lượng khách :

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:

