

ĐIỀU HÀNH DỊCH VỤ

- [Phiếu điều hành dịch vụ](#)

Phiếu điều hành dịch vụ

Phiếu điều hành dịch vụ giúp doanh nghiệp quản lý và điều phối các dịch vụ du lịch hiệu quả:

- Kiểm soát tiến độ: Giám sát tình trạng cung cấp dịch vụ theo từng đoàn khách, từng ngày
- Quản lý đặt dịch vụ: Theo dõi và điều phối đặt dịch vụ: máy bay, khách sạn, xe đưa đón, tour, hướng dẫn viên...
- Giảm thiểu sai sót, tiết kiệm thời gian cho nhân viên điều hành

Truy cập: Điều hành dịch vụ -> Phiếu điều hành dịch vụ

image not found or type unknown



image not found or type unknown




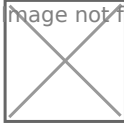
- Màn hình Quản lý phiếu điều hành dịch vụ:

1. Thông số đầu trang

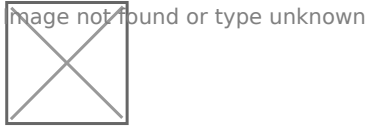
image not found or type unknown






Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Tổng đơn hàng	image not found or type unknown	Tổng số dịch vụ của NCC có trong đơn hàng
Chưa thanh toán	image not found or type unknown	Tổng số dịch vụ ở trạng thái chưa thanh toán image not found or type unknown
Đặt cọc	image not found or type unknown	Tổng số dịch vụ ở trạng thái Đặt cọc image not found or type unknown

Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Hoàn thành		Tổng số dịch vụ ở trạng thái hoàn thành 

2. Bộ lọc phiếu điều hành dịch vụ

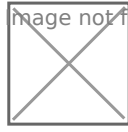


Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Tìm kiếm		Tìm kiếm dịch vụ theo: Mã Booking, Nhà cung cấp, Mã tour
Ngày khởi hành		Tìm kiếm theo Ngày đi của Đơn hàng
Nhân viên phụ trách		Nhân viên phụ trách là người phụ trách tour (thường là người tạo tour) 
Chi nhánh người tạo		- Lọc dịch vụ theo chi nhánh người tạo VD: tài khoản Nguyễn Thoa thuộc chi nhánh A tạo 1 đơn hàng B -> khi lọc chi nhánh A -> hệ thống hiện thị danh sách dịch vụ có trong đơn hàng B mà tài khoản Nguyễn Thoa tạo
Chi nhánh điều hành		Khi lọc theo chi nhánh nào thì lấy dịch vụ của chi nhánh đó
Ngày thanh toán		Lọc theo khoảng thời gian tạo hạn thanh toán trong đơn hàng
Export		Export danh sách dịch vụ theo file excel (File export sẽ ăn theo bộ lọc hệ thống)

3. Xuất phiếu chi tại màn quản lý phiếu điều hành dịch vụ

- **Cách 1: Xuất phiếu khi click vào Xuất phiếu chi** **Bước 1:** Tại màn Quản lý phiếu điều

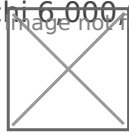
hành dịch vụ -> Click **Xuất phiếu chi:**



-> popup Xuất phiếu chi hiển thị:

Bước 2: Điền các trường thông tin như **Xuất phiếu chi** tại module **Kế toán**

- Các phiếu chi tạo từ màn Danh sách dịch vụ điều hành sẽ tương đương với phiếu chi tạo từ đơn hàng
- Khi phiếu chi đã chi hết và được duyệt -> sẽ không tạo được phiếu chi tại màn Danh sách dịch vụ điều hành nữa: Ví dụ: dịch vụ có tổng chi 6.000.000đ -> phiếu chi được duyệt ->



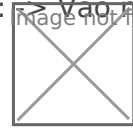
không hiển thị dòng text **Xuất phiếu chi** nữa:

- **Cách 2: Xuất phiếu chi khi click vào nút chức năng:**



4. Tạo hạn thanh toán

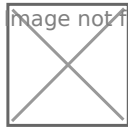
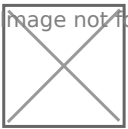
Bước 1: Truy cập Đơn hàng GIT/ Land/ Booking/ DVL/ Visa/ Lịch điều xe VD: DLV: > Vào một Dịch



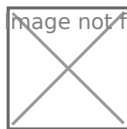
vụ lẻ bất kì -> Click sửa đơn -> Tại mục Dịch vụ điều hành Click Hạn thanh toán:

Bước 2:

- **Chọn ngày hạn :**



- **Nhập số tiền thanh toán:**



Bước 3: Click để cập nhật dữ liệu :

- Hạn thanh toán sẽ hiển thị tại màn list Quản lý danh sách dịch vụ