

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

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 họa	Mô tả
Mã hệ thống	image not found or type unknown	Hệ thống tự động tạo Mã theo cấu trúc được đặt sẵn của doanh nghiệp
Mã tour	image not found or type unknown	Khi khách sạn trả mã code có thể cập nhật mã code phòng cho đơn hàng tại ô nhập “Mã code”
Mã giữ chỗ	image not found or type unknown	Hệ thống tự random mã giữ chỗ cho khách
Tình trạng	image not found or type unknown	Chọn trạng thái đơn hàng
Nhóm/ Thị trường	image not found or type unknown	Lựa chọn thị trường đã được cài đặt sẵn để phân loại, thống kê
Ngày đặt Tour	image not found or type unknown	Là ngày khách đặt tour để theo dõi thời gian đặt
Ngày thanh toán	image not found or type unknown	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

Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
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
Phần dịch vụ điều hành sẽ được hiển thị ra màn view ở phần chi và xem được theo Dịch vụ, Nhà cung cấp, Ngày		

View Dịch vụ

test 1	399,999	1	1	0	0	399,999	399,999	Tạo phiếu thu
test 2	33,333	1	1	0	0	33,333	33,333	Tạo phiếu thu
Tổng						433,332	433,332	
Đã thanh toán							0	Hoàn tiền khách hàng
Hoàn tiền							0	
Còn lại							433,332	

Xem theo : Dịch vụ | Nhà cung cấp | Ngày

Phần chi [↓Phiếu điều hành dịch vụ](#) [↓Chiết tính tour](#)

STT	Nhà cung cấp	Tên	Mô tả	Ngày check in	Ngày check out	Số lượng	Số lượt	Giá NET	Tỉ giá	VAT	Phụ thu	Tổng chi (trước VAT)	Tổng chi (sau VAT)	Đặt dịch vụ	Tạo phiếu chi	Xác nhận thanh toán
Khách sạn ^																
1	Mã NCC: NCC174 Tên NCC: Khách sạn @Đính kèm file (Tối đa 50MB)	test1	ttttttt Xem thêm	11/08/2025		1	1	10,000	1	0	0	10,000	10,000	Gửi Email Nhắc thanh toán	Xuất phiếu chi	CHƯA THANH TOÁN
		test2		11/08/2025		0	1	5,000,000	1	0	0	0	0			
Tổng												10,000	10,000	Lợi nhuận trước VAT : 423,332 Lợi nhuận sau VAT : 423,332		

Phần chia lợi nhuận

STT	Nhân viên Sales	Tỉ lệ %	Lợi nhuận	Tổng thu
1	Nguyễn Ngọc Thoa cho	100	423,332	433,332

Hướng dẫn viên

View Nhà cung cấp

test 1	399,999	1	1	0	0	399,999	399,999	Tạo phiếu thu
test 2	33,333	1	1	0	0	33,333	33,333	Tạo phiếu thu
Tổng						433,332	433,332	
Đã thanh toán							0	Hoàn tiền khách hàng
Hoàn tiền							0	
Còn lại							433,332	

Xem theo : Dịch vụ | Nhà cung cấp | Ngày

Phần chi [↓Phiếu điều hành dịch vụ](#) [↓Chiết tính tour](#)

STT	Nhà cung cấp	Tên	Mô tả	Ngày check in	Ngày check out	Số lượng	Số lượt	Giá NET	Tỉ giá	VAT	Phụ thu	Tổng chi (trước VAT)	Tổng chi (sau VAT)	Đặt dịch vụ	Tạo phiếu chi	Xác nhận thanh toán
1	Mã NCC: NCC174 Tên NCC: KS1 @Đính kèm file (Tối đa 50MB)	test1	ttttttt Xem thêm	11/08/2025		1	1	10,000	1	0	0	10,000	10,000	Gửi Email Nhắc thanh toán	Xuất phiếu chi	CHƯA THANH TOÁN
		test2		11/08/2025		0	1	5,000,000	1	0	0	0	0			
Tổng												10,000	10,000	Lợi nhuận trước VAT : 423,332 Lợi nhuận sau VAT : 423,332		

Phần chia lợi nhuận

STT	Nhân viên Sales	Tỉ lệ %	Lợi nhuận	Tổng thu
1	Nguyễn Ngọc Thoa cho	100	423,332	433,332

Hướng dẫn viên

View Ngày

test 1	399,999	1	1	0	0	399,999	399,999							Tạo phiếu thu
test 2	33,333	1	1	0	0	33,333	33,333							Tạo phiếu thu
Tổng						433,332	433,332							
Đã thanh toán							0							Hoàn tiền khách hàng
Hoàn tiền							0							
Còn lại							433,332							

Xem theo: Dịch vụ Nhà cung cấp Ngày																
Phần chi												↓Phiếu điều hành dịch vụ		↓Chiết tính tour		
STT	Nhà cung cấp	Tên	Mô tả	Ngày check in	Ngày check out	Số lượng	Số lượt	Giá NET	Tỉ giá	VAT	Phụ thu	Tổng chi (trước VAT)	Tổng chi (sau VAT)	Đặt dịch vụ	Tạo phiếu chi	Xác nhận thanh toán
Ngày 1																
1	Mã NCC: NCC174 Tên NCC: KS1 📎Đính kèm file (Tối đa 50MB)	test1	tttttt Xem thêm	11/08/2025		1	1	10,000	1	0	0	10,000	10,000		Xuất phiếu chi	CHỌN THANH TOÁN
2	Mã NCC: NCC174 Tên NCC: KS1 📎Đính kèm file (Tối đa 50MB)	test2		11/08/2025		0	1	5,000,000	1	0	0	0	0		Xuất phiếu chi	HOÀN TIỀN
Tổng												10,000	10,000	Lợi nhuận trước VAT : 423,332 Lợi nhuận sau VAT : 423,332		

Phần chia lợi nhuận				
STT	Nhân viên Sales	Tỉ lệ %	Lợi nhuận	Tổng thu
1	Nhân viên Nova-Thoa pho	100	423,332	423,332

1.3.1. Các bước chọn dịch vụ:

Image not found or type unknown



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:

Image not found or type unknown



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

Image not found or type unknown



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

Image not found or type unknown

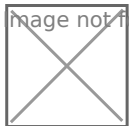




Image not found or type unknown



Bước 4: Click để thêm dịch vụ

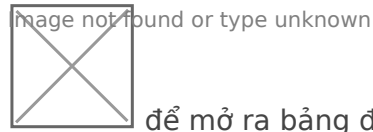
1.3.2. Thêm nhanh nhà cung cấp + Dịch vụ tại màn chọn dịch vụ

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:

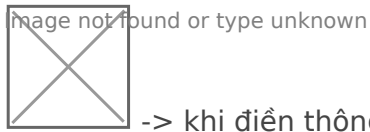
Với từng đơn hàng sẽ có các điều khoản và lưu ý khác nhau cho khách hàng. Chính vì vậy khi **tạo đơn thuế** cần các Điều khoản và Lưu ý thông báo tới cho khách hàng ngay trên phiếu SmartLink Báo giá thì **Sales + Điều hành dịch vụ** có thể thêm nhanh tại ô **Điều khoản và lưu** ngay bên dưới phần thông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




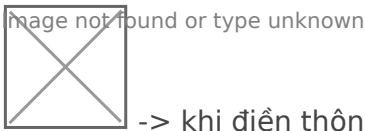
Click chuột vào tab **Điều khoản & Lưu ý** -> Click vào  để mở ra bảng điền thông tin:



=> 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

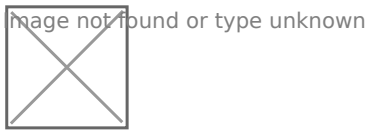


- Tại đây chọn **VN**  -> khi điền thông tin File **Xác nhận dịch vụ** sẽ hiển thị Tiếng Việt






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



2. Quản lý danh sách Tour



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

Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
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,...
Người tạo		Lọc theo Người tạo ra đơn hàng đó. Ví dụ: muốn xem Nhân viên Nguyễn Văn A tạo ra những đơn hàng nào
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



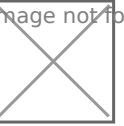

Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Chọn phòng ban		Lọc các đơn theo phòng ban đã setup trên hệ thống
NCC		Lọc theo nhà cung cấp trong đơn hàng
NVĐH/ Duyệt		Lọc đơn hàng theo tên NVĐH/ Duyệt được gắn vào đơn
Nguồn khách hàng		Lọc đơn hàng có khách hàng thuộc Nguồn khách hàng chọn

2.2. Export đơn hàng

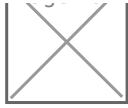


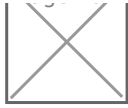

Click vào nút để tải xuống File Excel toàn bộ thông tin đơn hàng bạn mong muốn. Nút export có thể kết hợp cùng bộ lọc theo bạn mong muốn lựa chọn ở trên

2.3. Hiển thị dạng xem

STT	Hình ảnh minh họa	Mô tả
1		<ul style="list-style-type: none"> - 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:  <ul style="list-style-type: none"> + Click vào icon để xem lịch của các tháng trước hoặc tháng tiếp theo  <ul style="list-style-type: none"> + Click vào tên để xem chi tiết Tour
2		Xem đơn hàng dạng list

2.4. Hướng dẫn cài đặt chung




- Click vào Icon  để vào bảng cài đặt chung cho danh mục **Dịch vụ lẻ**
- Mục cài đặt chung này là **mục cấu hình 1 số thông tin tự động** cho từng danh mục sản phẩm, loại hình sản phẩm: 

Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Cấu trúc mã		Sử dụng các từ khóa {keyword} để viết mã tự sinh theo form định sẵn. VD: BK_{DD_MM_YYYY} => Mã: BK_8_6_2023
Điều khoản & Lưu ý		Nội dung được tạo ở khu vực Điều khoản & Lưu ý này sẽ được bắt tự động cho toàn bộ tất cả các Tour được tạo ra ở phần Tạo mới

- Sau khi cài đặt xong click **Lưu cấu hình** để set cài đặt

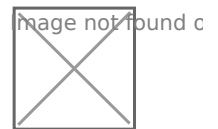
3. Sửa/ Xoá

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)

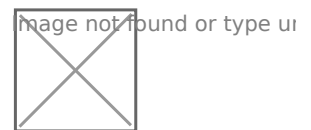
Lưu ý:

- 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**











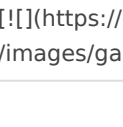


Bước 3: Sau khi thực hiện sửa xong đơn hàng -> Click **Cập nhật** để lưu lại chỉnh sửa:


4. Các nút chức năng màn xem chi tiết 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
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		
1680-/image-1735289297449.png)(https://docs.mistudio.asia/uploads/images/gallery/2024-12/image-1735289297449.png)		
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:





5. Chức năng

5.1. Gửi email điều hành tour Gửi Email Điều hành Tour

B1: Chọn tour muốn gửi email điều hành

B2: Click [Chức năng] 

B3: Click [Gửi email điều hành tour]  Gửi Email Điều hành Tour

Sau khi click [Gửi email điều hành tour]  Gửi Email Điều hành Tour hệ thống sẽ hiển thị form [Gửi email] như màn hình dưới:

Trường thông tin	Mô tả
Mail nhận	Địa chỉ email của nhân viên duyệt (Được bắt tự động nếu nhân viên duyệt được chọn có email). Nếu có nhiều nhân viên được gắn vào trường [Nhân viên duyệt] thì fill mail của nhân viên số 1 vào trường này
Tên người nhận	Tên của nhân viên duyệt (Được bắt tự động) Nếu có nhiều nhân viên được gắn vào trường [Nhân viên duyệt] thì fill tên của nhân viên số 1 vào trường này
CC	Trong trường hợp có nhiều nhân viên duyệt được gắn vào trường [Nhân viên duyệt] thì fill mail của nhân viên từ số 2 trở đi vào trường này (nếu nhân viên đấy có email)
BCC	Hiện tại chưa sử dụng trường này
Tiêu đề mail	Lấy theo format: Tên Sale Mã Tour TênTour CI : dd/mm/yyyy CO : dd/mm/yyyy
Nội dung email	Hiện thị các nội theo format Gửi email
File đính kèm	Hiện tại chưa áp dụng tính năng này

B4: Click button [Gửi email] hệ thống sẽ gửi mail đến nhân viên duyệt được chọn hoặc [Close] để đóng, không gửi nữa.

Phiên bản #8

Được tạo 30 tháng 12 2024 02:06:01 bởi Bùi Hương Giang

Được cập nhật 12 tháng 8 2025 03:40:27 bởi Phạm Thị Huyền Trang