

# 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 → Quản lý Tour → LandTour/Combo

### 1. Thêm mới Landtour



image not found or type unknown

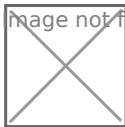


image not found or type unknown




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 họa	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 <b>dự kiến</b> 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

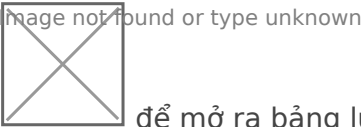
1.2. Thông tin Khách Hàng:

Trường thông tin	Hình ảnh minh hoạ	Mô tả
Tìm khách hàng		<p>- <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.</p> <p>- <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</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 <b>Nhân viên điều hàn</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

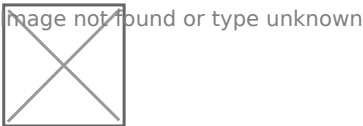
1.3. Điều hành dịch vụ:

Trường thông tin	Hình ảnh minh hoạ	Mô tả
Dịch vụ Sales (Dự trữ tour)		Các dịch vụ được lựa chọn trong Tab <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>
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:



=> 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,...
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 <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>

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

2.2. 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		<div> <div>- Xem dạng Calendar lịch khởi hành</div> <div>- 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>  </div> <div>+ Click vào icon để xem lịch của các <b>tháng trước</b> hoặc <b>tháng tiếp theo</b></div> <div>  </div> <div>+ Click vào tên để xem chi tiết Tour</div> </div>

STT	Hình ảnh minh họa	Mô tả
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 **Lantour**
- 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 <b>Điều khoản &amp; Lưu ý</b> này sẽ được bắt tự động cho toàn bộ tất cả các Tour được tạo ra ở phần <b>Tạo mới</b>

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

3. Sửa/ Xoá Landtour

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 đơn hàng ( hoặc **Xoá** để thực hiện xoá 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