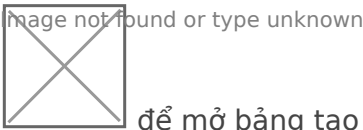


VÉ MÁY BAY LỄ

1. Thêm mới



Ấn “**Tạo mới**” để mở bảng tạo thông tin 1 Tour mới:

THÔNG TIN VÉ MÁY BAY

1. Thông tin Vé máy bay

2. Phiếu đánh giá dịch vụ

3. Điều khoản & Lưu ý

4. DS thành viên

Thông tin

Mã hệ thống: (*)

Loại vé:

Tên đơn hàng: (*)

Mã PNR:

Mã giữ chỗ: (*)

Tình trạng:

Ngày đi: (*)

Giờ đi:

Ngày về:

Giờ về:

Loại hình:

Tỷ giá:

Nhóm/Thị trường:

Người tạo:

Ngày tạo: (*)

Tài khoản:

Chi nhánh:

Thông tin khách hàng

Tìm khách hàng(*)

Người lớn

Trẻ em

NV Phụ trách:

Họ tên

Ghi chú

NV duyệt:

Các trường thông tin nhập như sau :

1.1. Thông tin tour:

Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Mã hệ thống		Hệ thống tự động tạo Mã theo cấu trúc được đặt sẵn của doanh nghiệp
Loại vé	<div>Loại vé:</div> <div>Một chiều</div>	Cho chọn : Một chiều, Khứ hồi
Tên đơn hàng	<div>Tên đơn hàng: (*)</div> <div>Nhập tên đơn hàng</div>	Cho điền text tên đơn

Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Mã PNR	Mã PNR: <div>Nhập mã PNR</div>	Cho điền text
Mã giữ chỗ	Mã giữ chỗ*: (*) <div>U437BV</div>	Hệ thống random tự động
Ngày đi - Ngày về	<div>image not found or type unknown</div> <div>image not found or type unknown</div>	Là ngày Khách bắt đầu di chuyển và kết thúc dịch vụ.


1.2. Thông tin Khách Hàng:

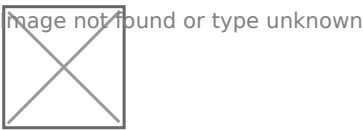
Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Tìm khách hàng	<div>image not found or type unknown</div>	<ul style="list-style-type: none">- Đối với Khách hàng đã có trong kho Data: Gõ tên hoặc Số điện thoại của khách để hệ thống tự đề xuất thông tin có sẵn.- Đối với Khách hàng mới chưa có trong kho Data khách 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
Nhân viên điều hành	<div>image not found or type unknown</div>	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”	<div>image not found or type unknown</div>	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)	<div>image not found or type unknown</div>	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
Dịch vụ điều hành	<div>image not found or type unknown</div>	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


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

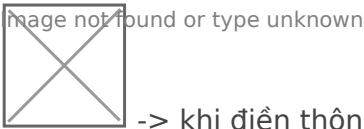
Trường thông tin	Hình ảnh minh hoạ	Mô tả
Tạo nhanh Nhà cung cấp		Click vào nút Tạo nhà cung cấp để tạo nhanh 1 nhà cung cấp chưa có trong Danh sách nhà cung cấp của Doanh nghiệp
Thêm nhanh Dịch vụ của Nhà cung cấp đang chọn		Khi chọn nhà cung cấp dịch vụ bị thiếu có thể ấn vào dấu cộng để thêm nhanh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

1.4. Điều khoản và lưu ý:

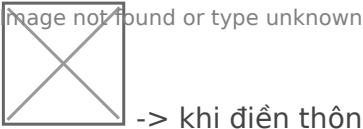
Với từng đơn hàng sẽ có các điều khoản và lưu ý khác nhau cho khách hàng. Chính vì vậy khi **tạo đơn thuế** cần các Điều khoản và Lưu ý thông báo tới cho khách hàng ngay trên phiếu SmartLink Báo giá thì **Sales + Điều hành dịch vụ** có thể thêm nhanh tại ô **Điều khoản và lưu** ngay bên dưới phần thông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

TOURKIT

Mạng Nội Bộ

Tổng quan

Nhà cung cấp

Leads tiềm năng

Data khách hàng

Cơ hội bán hàng

Quản lý lịch hẹn

Báo Giá

Đơn hàng

Quản lý Booking

Vé Máy Bay

Nhà cung cấp vé

Vé máy bay đoàn

Vé máy bay lẻ

←→

Tìm kiếm khách hàng, Tour nhanh

238

Bhg230702

VÉ MÁY BAY LẺ

Tổng vé máy bay lẻ10

Sắp chạy7

Đang chạy0

Hoàn thành0

Hủy1

Tìm kiếm:

Ngày khởi hành:

Ngày kết thúc:

Ngày tạo phiếu:

Nhân viên phụ trách:

CTV:

Tình trạng:

Tình trạng Chi:

Trang thái hóa đơn:

Trạng thái hoa hồng:

Loại hình:

Loại vé:

Chi nhánh:

Nhóm:

TT thanh toán:

Phòng ban:

NCC:

Người tạo:

NVDH/ Duyệt:

Nguồn khách hàng:










Ẩn bộ lọc




Tạo MớiExport Booking

Ngày tạo đi:20


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

Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
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,...
Loại vé	<div>Loại vé:</div> <div>Chọn</div>	Lọc theo loại vé
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
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
Chọn phòng ban		Lọc các đơn theo phòng ban đã setup trên hệ thống



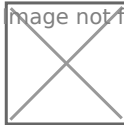

Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
NCC		Lọc theo nhà cung cấp trong đơn hàng
NVĐH/ Duyệt		Lọc đơn hàng theo tên NVĐH/ Duyệt được gắn vào đơn
Nguồn khách hàng		Lọc đơn hàng có khách hàng thuộc Nguồn khách hàng chọn

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> <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 tháng trước hoặc tháng tiếp theo</div> <div>  </div> <div>+ Click vào tên để xem chi tiết Tour</div> </div> </div>
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

Image not found or type unknown

phẩm, loại hình sản phẩm:



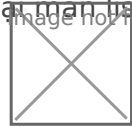
Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Cấu trúc mã	Image not found or type unknown	Sử dụng các từ khóa {keyword} để viết mã tự sinh theo form định sẵn. VD: BK_{DD_MM_YYYY} => Mã: BK_8_6_2023
Điều khoản & Lưu ý	Image not found or type unknown	Nội dung được tạo ở khu vực Điều khoản & Lưu ý này sẽ được 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:

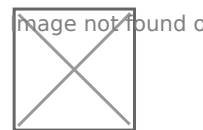
- Bước 1:** Tại màn list đơn hàng Click vào tên **Mã hệ thống** -> hiển thị popup xem chi tiết



đơn hàng: **Bước 2:** Click nút **Sửa** để thực hiện sửa Booking (hoặc **Xoá** để thực hiện xoá Booking)

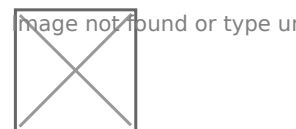
Lưu ý:

- 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		
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 #3

Được tạo 13 tháng 5 2025 02:44:16 bởi Ngọc Thoa

Được cập nhật 15 tháng 5 2025 02:29:11 bởi Bùi Hương Giang