



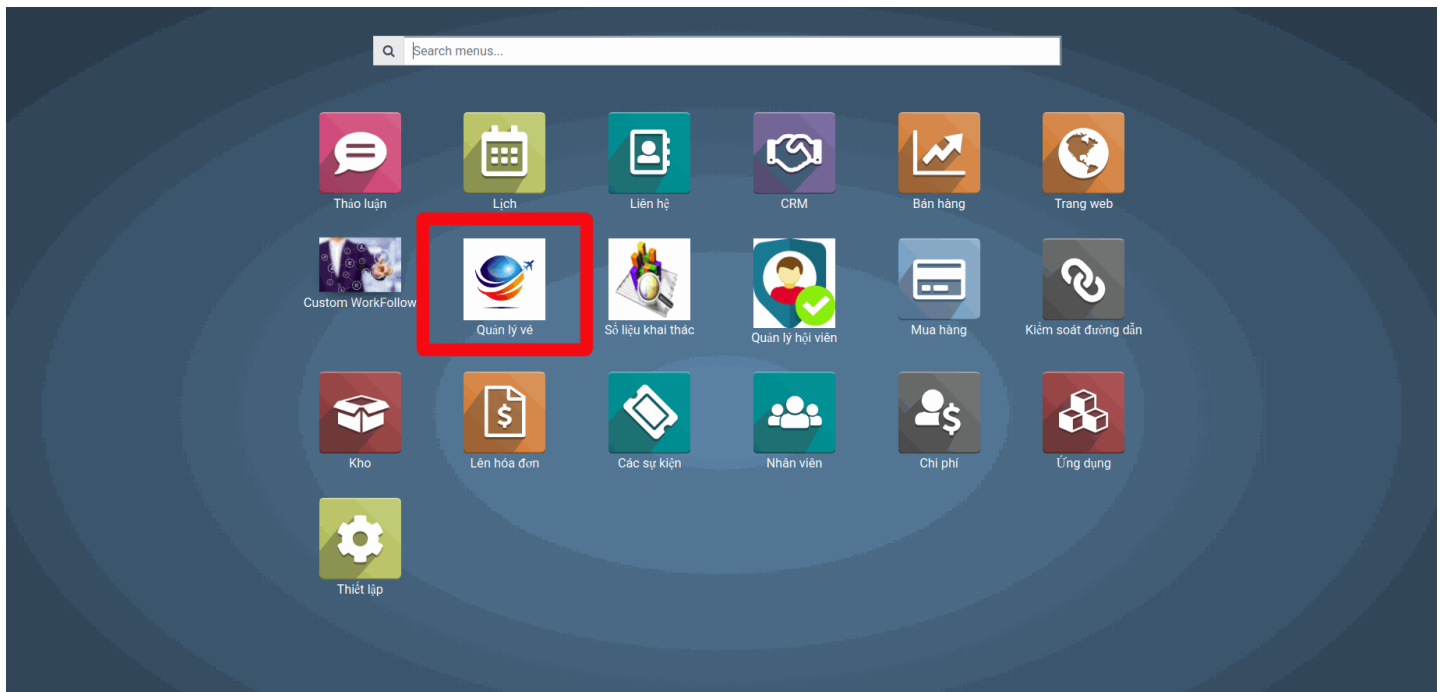
# Hướng dẫn sử dụng module "Quản lý cấp vé khuyến mại"

## 1, Các danh mục trong module Quản lý vé

- **Quản lý vé cấp:** Quản lý về thông tin danh sách khách hàng thuộc cùng 1 đơn vị đăng ký vé. Bao gồm các thông tin Loại vé khuyến mại; Số lượng khách; Đơn vị; Nội dung cấp; Loại hành trình; Nguồn sử dụng; Ngày kết thúc hiệu lực; Người liên hệ; Người ký; Phòng ban; Khu vực cấp vé; Danh sách khách hàng chi tiết; ...
- **Xuất vé:** Quản lý chi tiết thông tin vé của từng khách hàng. Bao gồm các thông tin: Tên khách hàng; Số phiếu; Số vé; Số điện thoại; Email; Mã chỗ ngồi; Đơn vị; Nội dung cấp; Loại hành trình; Nguồn sử dụng; Ngày kết thúc hiệu lực; Người liên hệ; Người ký; Phòng ban; Khu vực cấp vé; ...
- **Nguồn vé AP:** Quản lý về tổng số lượng vé AP được sử dụng của từng loại vé cho từng khu vực theo nguồn sử dụng.
- **Báo cáo:** Xem báo cáo về tổng số lượng vé AP, số lượng vé cấp, số lượng vé xuất, số lượng vé AP còn lại, số lượng vé cấp còn lại từng loại vé của từng khu vực theo nguồn sử dụng.
- **Thiết lập:**
  - + **Loại vé:** Quản lý danh sách các loại vé sử dụng, gồm các loại: Vé giảm 75% (AD75); Vé giảm 90% (AD90); Vé giảm 100% (FOC); Vé miễn cước kiện 23kg (EXB23); Vé miễn cước kiện 32kg (EXB32); Vé nâng hạn ghế khuyến mại (UPG).
  - + **Khu vực cấp vé:** Quản lý danh sách các khu vực được cấp vé khuyến mại, gồm các khu vực: Hà Nội (HAN); Điện Biên (DIN); Hải Phòng (HPH); Vân Đồn (VDO); Vinh (VII); Thanh Hóa (THD). + **Loại hành trình:** Quản lý danh sách các loại hành trình, gồm các loại: Hành trình quốc tế bất kỳ (QT); Hành trình Châu Á bất kỳ (QTA); Hành trình Đông Nam Á bất kỳ (QTDNA); Hành trình nội địa bất kỳ (QN); Hành trình xác định (XD).
  - + **Số vé theo khu vực:** Quản lý số lượng vé tổng theo từng loại vé của từng khu vực cấp vé theo nguồn sử dụng.
  - + **Nguồn sử dụng:** Quản lý danh sách các nguồn sử dụng, xác định chính là các năm.
  - + **Phòng:** Quản lý danh sách các phòng ban.
  - + **Trạng thái:** Quản lý các trạng thái chuyển đổi của vé khuyến mại từ bắt đầu đăng ký tới hoàn thành hoặc hủy vé khuyến mại.

## 2, Chi tiết sử dụng các danh mục

Từ Menu chính chọn menu Quản lý vé



### 2.1, Nguồn vé AP

- Chọn menu *Nguồn vé AP* từ menu *Quản lý vé*



Quản lý vé

Quản lý vé cấp Xuất vé Nguồn vé AP Báo cáo Thiết lập

Thảo luận Lịch Liên hệ CRM Bán hàng Trang web Custom WorkF... Quản lý vé Sổ liệu khai thác Quản lý hội viên Mua hàng Kiểm soát đườ... Kho Lên hóa đơn Các sự kiện Nhân viên Chi phí Ứng dụng

Quản lý vé cấp

Tìm...

▼ Các bộ lọc ▾ ▾ Nhóm theo ▾ ★ Yêu thích ▾ 1-6 / 6 < > ≡ ☰ ☲ ☱

<input type="checkbox"/>	Loại phiếu	Nguồn sử dụng	Loại đơn vị	Đơn vị	Số lượng khách	Loại hành trình	Ngày kết thúc hiệu lực	Khu vực cấp vé	Trạng thái
<input type="checkbox"/>	Vé giảm 90%	2020/hội viên	Tổng công ty		1	Hành trình Châu Á bất kỳ	30/04/2020	Điện Biên	Hoàn thành
<input type="checkbox"/>	Vé giảm 90%	2020/hội viên	Tổng công ty		1	Hành trình Quốc tế bất kỳ	15/04/2020	Hà Nội	Tạo phiếu
<input type="checkbox"/>	Vé giảm 75%	2020/hội viên	Phòng vé		1	Hành trình Châu Á bất kỳ	29/04/2020	Hà Nội	Đang xử lý
<input type="checkbox"/>	Vé giảm 90%	2020/hội viên	Tổng công ty		1	Hành trình Quốc tế bất kỳ	01/05/2020	Điện Biên	Đang xử lý
<input type="checkbox"/>	Vé giảm 90%	2020/hội viên	Tổng công ty		3	Hành trình Châu Á bất kỳ	29/04/2020	Hà Nội	Đang xử lý
<input type="checkbox"/>	Vé giảm 90%	2020/hội viên	Phòng vé		4	Hành trình Quốc tế bất kỳ	29/04/2020	Hà Nội	Đang xử lý

- Click Tạo để tạo vé AP

Quản lý vé

Quản lý vé cấp Xuất vé Nguồn vé AP Báo cáo Thiết lập

Thảo luận Lịch Liên hệ

Nguồn vé AP

Tìm...

▼ Các bộ lọc ▾ ▾ Nhóm theo ▾ ★ Yêu thích ▾ 1-1 / 1 < > ≡ ☰ ☲ ☱

Nguồn sử dụng ▾

- Nhập thông tin Nguồn sử dụng và Số lượng của từng Loại vé theo Khu vực cấp vé, sau đó click Lưu

Quản lý vé

Quản lý vé cấp Xuất vé Nguồn vé AP Báo cáo Thiết lập

Thảo luận Lịch Liên hệ CRM Bán hàng Trang web Custom WorkF... Quản lý vé Sổ liệu khai thác Quản lý hội viên Mua hàng Kiểm soát đườ... Kho

Nguồn vé AP / Mới

Lưu Hủy bỏ

Nguồn sử dụng 2020/hội viên

Chi tiết nguồn vé AP

Thị trường	FOC	AD90	AD75	EXB23	EXB32	UPG	Ghi chú
HAN	34	345	234	657	345	567	
DIN	456	456		456	34	765	
HPH	6786		567	45		45675	
VDO		6786	986	768	69	768	
VII		68	45	698	58	8	
THD	6786		567	879		567	

- Sau khi lưu sẽ tạo các bản ghi bên danh mục Số lượng vé theo khu vực với số lượng vé, khu vực cấp vé, loại vé, nguồn sử dụng.



Số vé theo khu vực

Tìm...

▼ Các bộ lọc    ≡ Nhóm theo    ★ Yêu thích    1-36 / 36 < >

<input type="checkbox"/>	Nguồn sử dụng	Loại vé	Khu vực cấp vé	Mã khu vực cấp vé	Số lượng vé cấp	Ghi chú
<input type="checkbox"/>	2020/hội viên	Vé giảm 75%	Điện Biên	DIN	11	
<input type="checkbox"/>	2020/hội viên	Vé giảm 90%	Điện Biên	DIN	11	
<input type="checkbox"/>	2020/hội viên	Vé giảm 100%	Điện Biên	DIN	11	
<input type="checkbox"/>	2020/hội viên	Cấp vé Hành lý miễn cước kiện 23kg	Điện Biên	DIN	0	
<input type="checkbox"/>	2020/hội viên	Cấp vé Hành lý miễn cước kiện 32kg	Điện Biên	DIN	0	
<input type="checkbox"/>	2020/hội viên	Nâng hạng ghế khuyến mại	Điện Biên	DIN	0	
<input type="checkbox"/>	2020/hội viên	Vé giảm 75%	Hà Nội	HAN	12	
<input type="checkbox"/>	2020/hội viên	Vé giảm 90%	Hà Nội	HAN	12	
<input type="checkbox"/>	2020/hội viên	Vé giảm 100%	Hà Nội	HAN	12	
<input type="checkbox"/>	2020/hội viên	Cấp vé Hành lý miễn cước kiện 23kg	Hà Nội	HAN	0	
<input type="checkbox"/>	2020/hội viên	Cấp vé Hành lý miễn cước kiện 32kg	Hà Nội	HAN	0	
<input type="checkbox"/>	2020/hội viên	Nâng hạng ghế khuyến mại	Hà Nội	HAN	0	
<input type="checkbox"/>	2020/hội viên	Vé giảm 75%	Hải Phòng	HPH	0	
<input type="checkbox"/>	2020/hội viên	Vé giảm 90%	Hải Phòng	HPH	0	
<input type="checkbox"/>	2020/hội viên	Vé giảm 100%	Hải Phòng	HPH	0	
<input type="checkbox"/>	2020/hội viên	Cấp vé Hành lý miễn cước kiện 23kg	Hải Phòng	HPH	0	
<input type="checkbox"/>	2020/hội viên	Cấp vé Hành lý miễn cước kiện 32kg	Hải Phòng	HPH	0	
<input type="checkbox"/>	2020/hội viên	Nâng hạng ghế khuyến mại	Hải Phòng	HPH	0	
<input type="checkbox"/>	2020/hội viên	Nâng hạng ghế khuyến mại	Thanh Hóa	THD	0	
<input type="checkbox"/>	2020/hội viên	Vé giảm 75%	Thanh Hóa	THD	0	
<input type="checkbox"/>	2020/hội viên	Vé giảm 90%	Thanh Hóa	THD	0	
<input type="checkbox"/>	2020/hội viên	Vé giảm 100%	Thanh Hóa	THD	0	
<input type="checkbox"/>	2020/hội viên	Cấp vé Hành lý miễn cước kiện 23kg	Thanh Hóa	THD	0	
<input type="checkbox"/>	2020/hội viên	Cấp vé Hành lý miễn cước kiện 32kg	Thanh Hóa	THD	0	

## 2.2, Quản lý vé cấp

Lưu ý:

Các ô màu xanh là bắt buộc phải nhập thông tin.

Xác định đúng các thông tin để nhập dữ liệu.

Nếu user đang tạo được gắn với thông tin Phòng và Khu vực cấp vé thì form sẽ tự nhảy thông tin, không được sửa đổi 2 thông tin này.

Nếu user đang tạo chưa được gắn với Phòng và Khu vực cấp vé nào thì có thể sửa 2 thông tin này.

Nếu Quản lý chưa tạo tổng số lượng vé AP hoặc tạo với số lượng bằng 0 hoặc số lượng vé còn lại ít hơn số lượng bạn đang tạo dựa theo Loại phiếu, Nguồn sử dụng, Khu vực cấp vé thì sẽ không thể tạo được.

Chỉ ở trạng thái Tạo phiếu mới sửa được thông tin.

- Click **Tạo** để tạo vé

- Nhập các thông tin cần thiết và nhấn **Lưu**:



Quản lý vé cấp / PTK0011

Lưu Hủy bỏ

5 / 6 < >

Chuyển về tạo phiếu Hủy phiếu

Tạo phiếu

Đang xử lý

Chờ xử lý

Tạo mã chỗ ngồi

Print

Xác định loại phiếu Vé giảm 90%  
Số lượng khách 3  
Loại đơn vị Tổng công ty  
Đơn vị  
Hoạt động/Nội dung cấp abc  
Loại giá  
Loại hành trình Hành trình Châu Á bất kỳ  
Nguồn sử dụng 2020/hội viên  
Ngày kết thúc hiệu lực 29/04/2020  
Người liên hệ tmhk\_all  
Người ký duong thanh hai  
Phòng Thương mại hành khách  
Khu vực cấp vé Hà Nội  
File đính kèm

Khách hàng

- Sau khi lưu, dựa vào thông tin Số lượng khách hàng, mục Khách hàng sẽ tự động tạo ra số khách hàng tương ứng bên danh mục Xuất vé Và tự sinh mỗi khách hàng 1 số vé tăng dần theo Nguồn sử dụng.

Quản lý vé cấp / PTK0011

Lưu Hủy bỏ

5 / 6 < >

Print

Xác định loại phiếu Vé giảm 90%  
Số lượng khách 3  
Loại đơn vị Tổng công ty  
Đơn vị  
Hoạt động/Nội dung cấp abc  
Loại giá  
Loại hành trình Hành trình Châu Á bất kỳ  
Nguồn sử dụng 2020/hội viên  
Ngày kết thúc hiệu lực 29/04/2020  
Người liên hệ tmhk\_all  
Người ký duong thanh hai  
Phòng Thương mại hành khách  
Khu vực cấp vé Hà Nội  
File đính kèm

Khách hàng

Phiếu	Mã đặt chỗ	Số vé	Tên khách	Số điện thoại	Email	Tình trạng
0029/2020/HK						Chờ xử lý
0030/2020/HK						Chờ xử lý
0031/2020/HK						Chờ xử lý

- Trong 1 vé cấp có 3 nút để chuyển đổi trạng thái của vé Chuyển về tạo phiếu:

Chuyển về trạng thái ban đầu để sửa đổi thông tin, những khách nào chưa được xuất vé (Hoàn thành) cũng chuyển về trạng thái ban đầu.

Về in phiếu: Chuyển từ trạng thái Tạo phiếu sang trạng thái Đang xử lý, những khách hàng chưa được xuất vé (Hoàn thành) cũng chuyển sang Chờ xử lý.

Hủy phiếu: Chuyển sang trạng thái Hủy khi vé bị sai hoặc lý do nào đó, những khách hàng chưa được xuất vé (Hoàn thành) cũng chuyển sang Hủy.



### Quản lý vé cấp / PTK0011

Sửa Tạo Hành động ▾ 1 / 1 < >

Chuyển về tạo phiếu **Về in phiếu** Hủy phiếu Tạo phiếu **Đang xử lý** Chờ xử lý Tạo mã chỗ ngồi

Print

Xác định loại phiếu | Vé giảm 90%

- Trong 1 vé cấp có nút để in phiếu cho từng khách hàng, bao nhiêu khách hàng sẽ có bấy nhiêu form in, mỗi khách hàng 2 trang tương ứng với các thông tin.

### Quản lý vé cấp / PTK0011

Sửa Tạo Hành động ▾ 1 / 1 < >

Chuyển về tạo phiếu Về in phiếu Hủy phiếu Tạo phiếu **Đang xử lý** Chờ xử lý Tạo mã chỗ ngồi

Print

Xác định loại phiếu | Vé giảm 90%

### 2.3. Xuất vé

- Chọn menu Xuất vé từ menu Quản lý vé

Quản lý vé Quản lý vé cấp **Xuất vé** Nguồn vé AP Báo cáo Thiết lập Admin (odoo)

Thảo luận Lịch Liên hệ CRM Bán hàng Trang web Custom WorkF... Quản lý vé Sổ liệu khai thác Quản lý hội viên Mua hàng Kiểm soát đườ... Kho Lên hóa đơn Các sự kiện Nhân viên Chi phí Ứng dụng

Xuất vé  1-11 / 11 < >

▼ Các bộ lọc ▾ ▾ Nhóm theo ▾ ★ Yêu thích ▾

<input type="checkbox"/>	Phiếu	Loại phiếu	Loại đơn vị	Đơn vị	Số lượng khách	Loại hành trình	Ngày hết hạn	Số vé	Mã đặt chỗ	Tình trạng
<input type="checkbox"/>	0042/2020/HK	Vé giảm 90%	Tổng công ty		1	Hành trình Châu Á bất kỳ	30/04/2020			Hoàn thành
<input type="checkbox"/>	0041/2020/HK	Vé giảm 90%	Tổng công ty		1	Hành trình Quốc tế bất kỳ	15/04/2020			Tạo phiếu
<input type="checkbox"/>	0039/2020/HK	Vé giảm 75%	Phòng vé		1	Hành trình Châu Á bất kỳ	29/04/2020			Chờ xử lý
<input type="checkbox"/>	0038/2020/HK	Vé giảm 90%	Tổng công ty		1	Hành trình Quốc tế bất kỳ	01/05/2020			Chờ xử lý
<input type="checkbox"/>	0029/2020/HK	Vé giảm 90%	Tổng công ty		3	Hành trình Châu Á bất kỳ	29/04/2020			Chờ xử lý
<input type="checkbox"/>	0030/2020/HK	Vé giảm 90%	Tổng công ty		3	Hành trình Châu Á bất kỳ	29/04/2020			Chờ xử lý
<input type="checkbox"/>	0031/2020/HK	Vé giảm 90%	Tổng công ty		3	Hành trình Châu Á bất kỳ	29/04/2020			Chờ xử lý
<input type="checkbox"/>	0025/2020/HK	Vé giảm 90%	Phòng vé		4	Hành trình Quốc tế bất kỳ	29/04/2020			Chờ xử lý
<input type="checkbox"/>	0026/2020/HK	Vé giảm 90%	Phòng vé		4	Hành trình Quốc tế bất kỳ	29/04/2020			Chờ xử lý
<input type="checkbox"/>	0027/2020/HK	Vé giảm 90%	Phòng vé		4	Hành trình Quốc tế bất kỳ	29/04/2020			Chờ xử lý
<input type="checkbox"/>	0028/2020/HK	Vé giảm 90%	Phòng vé		4	Hành trình Quốc tế bất kỳ	29/04/2020			Chờ xử lý

- Vé xuất sẽ không được tạo từ đây, mà được tạo từ danh mục Quản lý vé cấp, chỉ được chỉnh sửa về thông tin khách hàng.

- Vào 1 vé bất kỳ (Chưa xuất) để lấy thông tin khách hàng từ Webservice về hoặc tự nhập thông tin khách hàng với số phiếu tương ứng

B1: Click vào Nhập mã pnr

B2: Nhập thông tin Mã pnr

B3: Click Lấy thông tin khách hàng để lấy thông tin từ Webservice hoặc tự thêm bằng cách click vào Thêm một dòng

B4: Nhập thông tin Số phiếu tương ứng với khách hàng

B5: Click vào nút Xác nhận



Xuất vé / 0029/2020/HK

Sửa

5 / 11 < >

Tạo phiếu **Chờ xử lý** Hoàn thành Quá hạn Hủy

Nhập mã pnr Print

Số phiếu	0029/2020/HK	Tên khách	
Số vé		Số điện thoại	
Mã đặt chỗ		Email	
Ngày hết hạn	29/04/2020	Lý do quá hạn	
File đính kèm			
Loại đơn vị	Tổng công ty		
Đơn vị			
Loại phiếu	Vé giảm 90%	Số lượng khách	3
Nguồn sử dụng	2020/hội viên	Hoạt động/Nội dung cấp	abc
Loại hành trình	Hành trình Châu Á bất kỳ	Hành trình	
Loại giá			
Phòng	Thương mại hành khách	Người liên hệ	tmhk_all
Khu vực cấp vé	Hà Nội	Người ký	duong thanh hai

Gửi tin Ghi chú  Lên công việc

0 Theo dõi 1

vé Quản lý vé cấp Xuất vé Nguồn vé AP Báo cáo Thiết lập

### Thông tin khách hàng

PNR

Thông tin khách hàng

Số phiếu	Số vé	Tên khách	Email	Số điện thoại	Pro Status
Thêm một dòng					

Xác nhận Bỏ qua

Loại hành trình	Hành trình Châu Á bất kỳ	Hành trình	
Loại giá			
Phòng	Thương mại hành khách	Người liên hệ	tmhk_all
Khu vực cấp vé	Hà Nội	Người ký	duong thanh hai



vé Quản lý vé cấp Xuất vé Nguồn vé AP Báo cáo Thiết lập

Xuất vé / 0 Sửa

### Thông tin khách hàng

Lấy thông tin khách hàng

PNR: BSPVLX

Thông tin khách hàng

Số phiếu	Số vé	Tên khách	Email	Số điện thoại	Pro Status
Thêm một dòng					

Xác nhận Bỏ qua

Loại hành trình: Hành trình Châu Á bất kỳ  
Loại giá: Hành trình  
Phòng: Thương mại hành khách  
Khu vực cấp vé: Hà Nội  
Người liên hệ: tmhk\_all  
Người ký: duong thanh hai

vé Quản lý vé cấp Xuất vé Nguồn vé AP Báo cáo Thiết lập

Xuất vé / 0 Sửa

### Thông tin khách hàng

Lấy thông tin khách hàng

PNR: BSPVLX

Thông tin khách hàng

Số phiếu	Số vé	Tên khách	Email	Số điện thoại	Pro Status
0029/2020/HK	382437902978	NGUYEN/THI THANH TUYEN		84936 848 600	Tạo phiếu
0030/2020/HK	382437902979	TRAN/THI KIM LIEN		84936 848 600	Tạo phiếu
	382437902980	NGUYEN/THI HUYEN TRANG		84936 848 600	Tạo phiếu
	382437902981	NGUYEN/KIM LIEN		84936 848 600	Tạo phiếu
	382437902982	TRAN/THI HOA		84936 848 600	Tạo phiếu

Thêm một dòng

Xác nhận Bỏ qua

Phòng: Thương mại hành khách  
Khu vực cấp vé: Hà Nội  
Người liên hệ: tmhk\_all  
Người ký: duong thanh hai

- Sau khi click vào **Xác nhận**, các thông tin Số vé, Tên khách, Email, Số điện thoại sẽ cập nhật vào vé xuất tương ứng, và vé xuất chuyển sang trạng thái Hoàn thành

#### 2.4. Báo cáo

- Chọn menu Báo cáo từ menu Quản lý vé để xem.



Quản lý vé

Quản lý vé cấp Xuất vé Nguồn vé AP Báo cáo Thiết lập

Admin (odoo)

### Báo cáo

Thước đo

▼ Các bộ lọc

≡ Nhóm theo

★ Yêu thích

	+ AD75		+ AD90		+ EXB23									
	Số lượng vé AP	Số lượng cấp	Số lượng xuất	Vé AP còn lại	Vé cấp còn lại	Số lượng vé AP	Số lượng cấp	Số lượng xuất	Vé AP còn lại	Vé cấp còn lại	Số lượng vé AP	Số lượng cấp	Số lượng xuất	Vé AP còn lại
- Tổng	23	1	0	22	1	23	8	1	15	7	0	0	0	0
- 2020/hội viên	23	1	0	22	1	23	8	1	15	7	0	0	0	0
+ DIN	11	0	0	11	0	11	1	1	10	0	0	0	0	0
+ HAN	12	1	0	11	1	12	7	0	5	7	0	0	0	0
+ HPH	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
+ THD	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
+ VDO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
+ VII	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

- Số lượng vé AP: Là tổng số lượng từng loại vé theo từng khu vực và nguồn sử dụng
- Số lượng cấp: Là tổng số lượng vé cấp bên danh mục Xuất vé (nằm trong trạng thái Đang xử lý và Quá hạn)
- Số lượng xuất: Là tổng số lượng vé đã xuất bên danh mục Xuất vé (nằm trong trạng thái Hoàn thành)
- Vé AP còn lại = Số lượng vé AP - Số lượng cấp
- Vé cấp còn lại = Số lượng cấp - Số lượng xuất

### 3, Phân quyền sử dụng

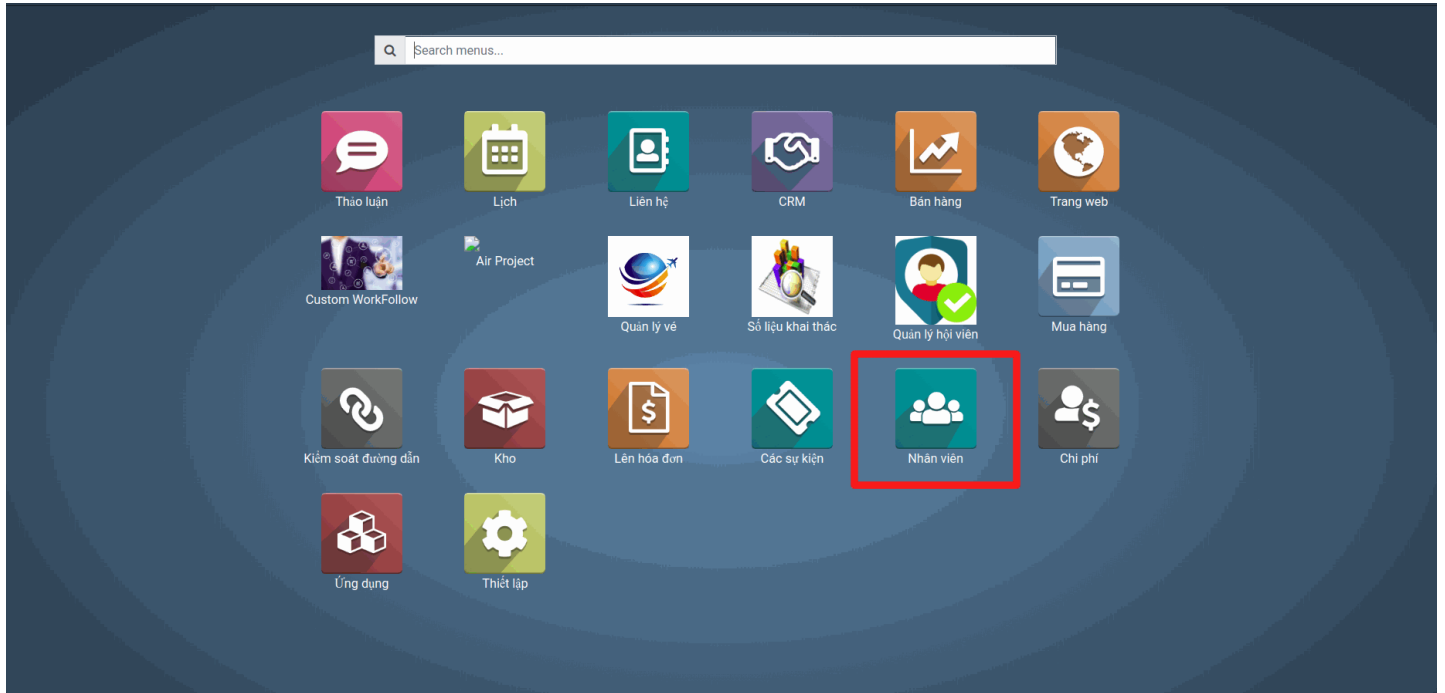
- Lưu ý : Trong quá trình tạo user thì cần phải tạo nhân viên link với user đó và gán phòng ban cho user , khu vực cho phòng ban

#### 3.1 Cách tạo nhân viên:

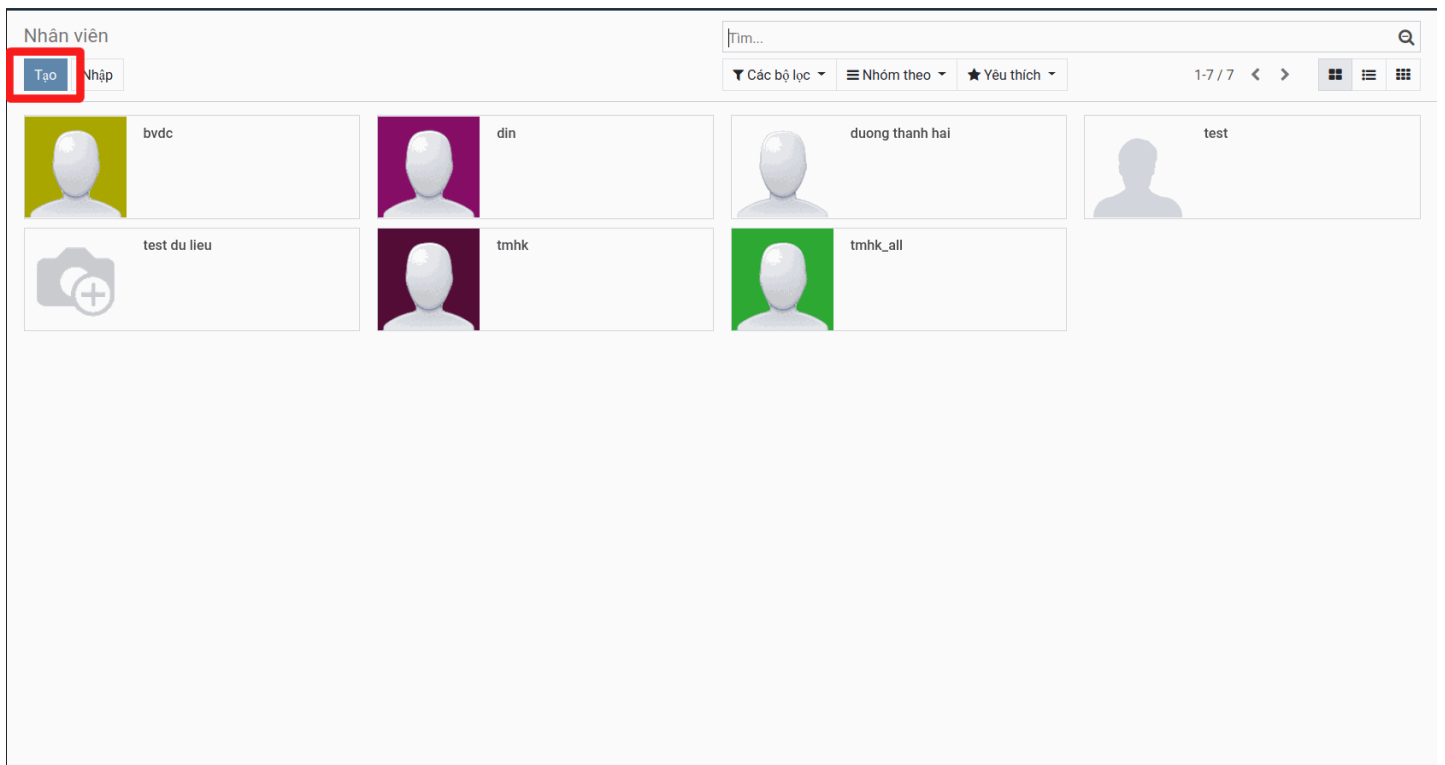
- Lưu ý:**
- Trong thông tin có các thông tin bắt buộc là:**
    - + Người dùng liên quan: Chính là thông tin người dùng được tạo để đăng nhập vào hệ thống, mỗi nhân viên sẽ liên kết tương ứng với một người dùng.
    - + Phòng ban: Cần thông tin phòng ban để lấy thông tin khu vực tương ứng, liên quan tới việc phân quyền nhân viên này được thao tác các bản ghi có khu vực tương ứng.

- Từ menu chính chọn menu Nhân viên





- Click **Tạo** để tạo mới 1 nhân viên



- Nhập các thông tin cần thiết và nhấn **Lưu**



Nhân viên / Mới

**Lưu** Hủy bỏ

Tên: **Nhân viên A**  
vd: Bán thời gian

Thông tin công việc | Thông tin riêng tư | Thiết lập nhân lực

**Thông tin liên hệ**

Địa chỉ làm việc: TMHK  
Địa điểm làm việc:   
Email công việc:   
Di động:   
Điện thoại công ty:

**Vị trí**

Phòng/Ban:  Chi nhánh Điện Biên:   
Chức vụ:   
Chức danh công việc:   
Quản lý:   
Người huấn luyện:   
Là một CBQL:   
Giờ làm việc: Standard 40 Hours/Week  
Múi giờ: UTC

Thông tin khác ...

0 Các hợp đồng **Có hiệu lực**

**Sơ đồ Tổ chức**

**Không có cây tổ chức**

Nhân viên này không có quản lý cấp trên hay nhân viên cấp dưới.

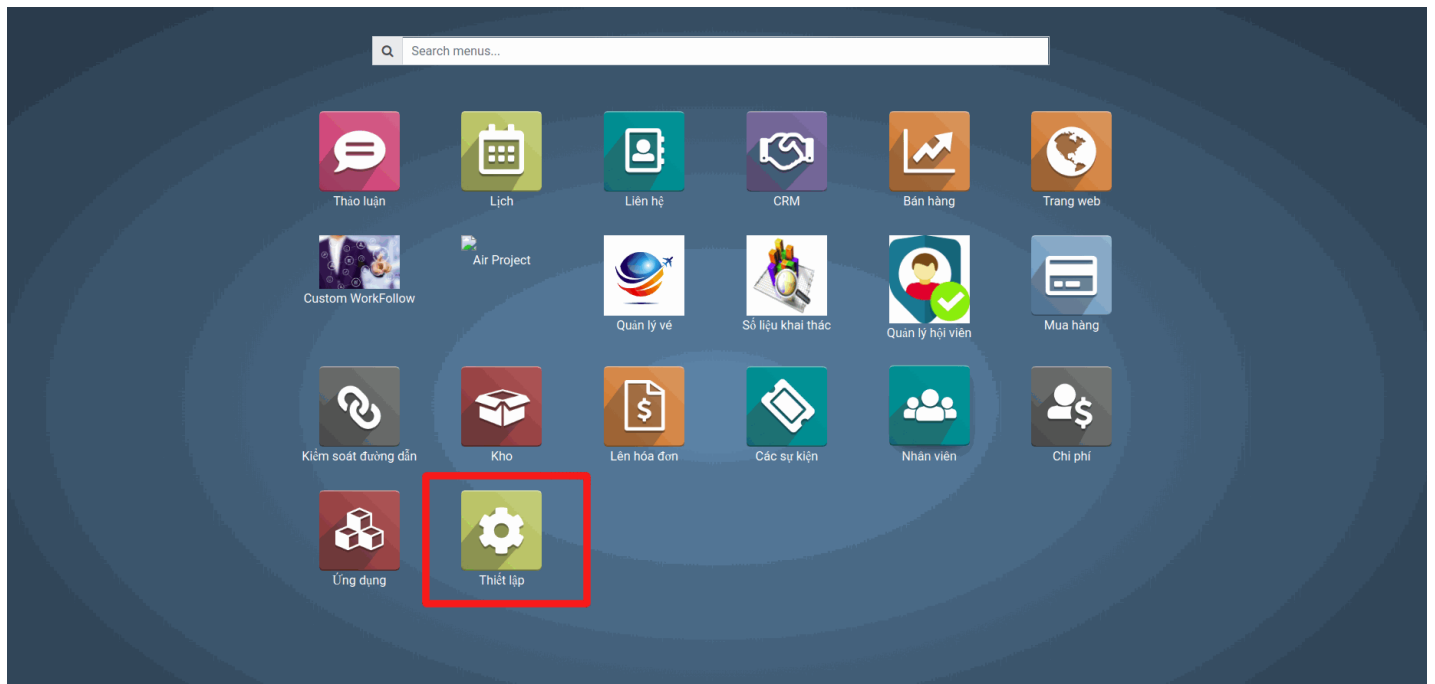
Để hiển thị sơ đồ tổ chức, hãy thiết lập một người quản lý và lưu lại bản ghi này.

### 3.2 Cách tạo user:

#### **Lưu ý:**

**Mỗi email ( thông tin login ) chỉ tạo được 1 lần.**

- Từ menu chính chọn menu **Thiết lập**





- Chọn tiếp **Người dùng** hoặc **Quản lý các quyền truy cập**

The screenshot shows the Odoo user management dashboard. The 'Người dùng' (Users) menu item is highlighted in red. Below it, the 'Quản lý các quyền truy cập' (Manage Access Rights) button is also highlighted in red. The interface shows 19 installed apps, 8 active users, and a 'Mời' (Invite) button for adding new users.

- Click **Tạo** để tạo người dùng mới

The screenshot shows the Odoo user list table. The 'Tạo' (Create) button is highlighted in red. The table shows a list of users with columns for creation time, name, login, language, and last connection.

<input type="checkbox"/>	Thời điểm tạo	Tên	Đăng nhập	Ngôn ngữ	Kết nối gần nhất
<input type="checkbox"/>	11/03/2020 19:35:13	Admin	tientq1801@gmail.com	Vietnamese / Tiếng Việt	25/04/2020 10:52:47
<input type="checkbox"/>	17/04/2020 17:04:18	Hoang hong van	vanrival92@gmail.com	Vietnamese / Tiếng Việt	17/04/2020 17:04:50
<input type="checkbox"/>	18/04/2020 18:05:59	bvdc	bvdc@gmail.com	Vietnamese / Tiếng Việt	20/04/2020 09:14:59
<input type="checkbox"/>	03/03/2020 11:52:07	dcbv	thanhhai41280@gmail.com	Vietnamese / Tiếng Việt	23/04/2020 10:59:51
<input type="checkbox"/>	18/04/2020 18:05:33	din	din@gmail.com	Vietnamese / Tiếng Việt	21/04/2020 10:51:47
<input type="checkbox"/>	18/04/2020 14:35:58	tmhk	tmhk	Vietnamese / Tiếng Việt	18/04/2020 21:51:43
<input type="checkbox"/>	18/04/2020 18:06:28	tmhk_all	tmhk_all@gmail.com	Vietnamese / Tiếng Việt	21/04/2020 10:53:13

- Nhập thông tin tên người dùng, email người dùng và 1 số thông tin khác (email chính là thông tin đăng nhập)




Các mục chọn bên dưới chính là phân quyền cho tài khoản này, tích chọn quyền nào thì tài khoản này sẽ có các quyền tương ứng.

Nhấn **Lưu** để lưu người dùng mới.

[Bảng thông tin / Người dùng / Mới](#)

**Lưu** Hủy bỏ

 Tên

Có hiệu lực

Địa chỉ email

Đối tác liên quan

Quyền truy cập Tùy chỉnh cá nhân

### Loại người dùng

Loại người dùng

- Người sử dụng nội bộ
- Công thông tin
- Công cộng

### Quyền truy cập Ứng dụng

Bán hàng	<input type="text" value="Quản lý"/>
CA Revenue	<input type="text"/>
Quản lý Kho	<input type="text" value="Quản lý"/>
Tài chính & Kế toán	<input type="text" value="Người quản lý hoá đơn"/>
Mua hàng	<input type="text" value="Quản lý"/>
Nhân viên	<input type="text" value="Quản lý"/>
Các hợp đồng	<input type="text" value="Quản lý"/>

- Có thể đổi mật khẩu người dùng luôn sau khi tạo mới

Click vào **Hành động** chọn **Đổi mật khẩu** và nhập mật khẩu mới và lưu



Bảng thông tin / Người dùng / Người dùng A

Sửa Tạo

Hành động

Xoá  
Nhấn bản  
Đổi mật khẩu

8 / 8

Gửi một thư mời (email)

Chưa bao giờ kết nối Đã được xác nhận

Có hiệu lực

Một thư mời chứa liên kết đăng ký nhận tin sau đây đã được gửi  
[http://thanhhai412801.ddns.net:8075/web/reset\\_password?db=odoo&token=8XxTDcgFOWmhqyGAYsIZ](http://thanhhai412801.ddns.net:8075/web/reset_password?db=odoo&token=8XxTDcgFOWmhqyGAYsIZ)

**Người dùng A**  
nguoidunga@gmail.com

Đổi tác liên quan Người dùng A

Quyền truy cập Tùy chỉnh cá nhân

**Loại người dùng**

Loại người dùng Người sử dụng nội bộ

**Quyền truy cập Ứng dụng**

Bán hàng	Quản lý
CA Revenue	
Quản lý Kho	Quản lý
Tài chính & Kế toán	Người quản lý hoá đơn
Mua hàng	Quản lý
Nhân viên	Quản lý

Thiết lập

Bảng thông tin Người dùng & Công ty Dịch thuật Thiết lập chung Kỹ thuật

Admin (odoo)

Đổi mật khẩu

Người dùng đăng nhập nguoidunga@gmail.com

Mật khẩu mới

Đổi mật khẩu Hủy

nguoidunga@gmail.com

Đổi tác liên quan Người dùng A

Quyền truy cập Tùy chỉnh cá nhân

**Loại người dùng**

Loại người dùng Người sử dụng nội bộ

**Quyền truy cập Ứng dụng**

Bán hàng	Quản lý
CA Revenue	
Quản lý Kho	Quản lý
Tài chính & Kế toán	Người quản lý hoá đơn
Mua hàng	Quản lý
Nhân viên	Quản lý

### 3.3. Cơ chế phân quyền

- Có 4 nhóm quyền: Manager; User TMHK - Manager; User TMHK; User BVDC.
- Nếu user thuộc nhóm quyền nào hãy tick cho user nhóm quyền đó.



Bảng thông tin / Người dùng / Admin

Lưu

1 / 7 < >

Hiện thị mã lô & sê-ri trong phiếu giao hàng	<input checked="" type="checkbox"/>	Hiện thị Incoterms trên đơn hàng & hoá đơn liên quan	<input type="checkbox"/>
Kích hoạt định tuyến trên chi tiết đơn hàng	<input type="checkbox"/>	Quản lý các chủ sở hữu kho	<input type="checkbox"/>
Quản lý số lô/sê-ri	<input checked="" type="checkbox"/>	Quản lý đa địa điểm kho	<input checked="" type="checkbox"/>
Quản lý Đa đơn vị Đo lường	<input type="checkbox"/>	Quản lý đa nhà kho	<input checked="" type="checkbox"/>
Quản lý đóng gói	<input type="checkbox"/>	Quản lý các chi tiết bảng giá	<input type="checkbox"/>
Quản lý đóng gói sản phẩm	<input type="checkbox"/>	Quản lý biến thể sản phẩm	<input type="checkbox"/>
Quản lý các chu trình kho Push và Pull	<input type="checkbox"/>	Quản lý giá nhà cung cấp	<input type="checkbox"/>
Quản lý ngày giao hàng từ đơn hàng	<input type="checkbox"/>	Multi-website	<input checked="" type="checkbox"/>
Bảng giá trên sản phẩm	<input type="checkbox"/>	Hóa đơn chiếu lệ	<input type="checkbox"/>
Mẫu Báo giá	<input type="checkbox"/>	Bảng giá bán	<input type="checkbox"/>
Hiện thị Trình đơn Tiềm năng	<input checked="" type="checkbox"/>	Hiện thị Thuế B2B	<input checked="" type="checkbox"/>
Hiện thị Thuế B2C	<input type="checkbox"/>	Dùng sản phẩm trên hóa đơn nhà cung cấp	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Quản lý vé</b>			
Là Admin (Xem data tất cả khu vực)	<input checked="" type="checkbox"/>	Là Manager	<input type="checkbox"/>
Là User BVDC	<input checked="" type="checkbox"/>	Là User TMHK	<input checked="" type="checkbox"/>
Là User TMHK - Manager	<input checked="" type="checkbox"/>		
<b>Quyền bổ sung</b>			
Tạo liên hệ	<input checked="" type="checkbox"/>	Đa công ty	<input type="checkbox"/>
Đa tiền tệ	<input type="checkbox"/>		
<b>Khác</b>			
Truy cập vào địa chỉ dành riêng	<input checked="" type="checkbox"/>		

- Nhóm Manager:

- + rà soát các danh mục trong thiết lập.
- + Tạo, sửa danh mục Quản lý vé cấp; Nguồn vé AP.

- Nhóm User TMHK - Manager:

- + Chuyển đổi trạng thái của vé trong danh mục Quản lý vé cấp.

- Nhóm User TMHK:

- + Tạo, sửa danh mục Quản lý vé cấp; Nguồn vé AP.

- Nhóm User BVDC:

- + Cập nhật thông tin khách hàng trong danh mục Xuất vé.