TÀI LIỆU HỖ TRỢ ĐÀO TẠO VÀ HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG PHẦN MỀM eTMS

Version 2.2 – February 02nd, 2024

Tên công ty: Logistics Tech Hub

Địa chỉ: 50/1 Trường Sơn, Phường 2, Quận Tân Bình, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

Điện thoại: +84 28 3948 6888

Email: info@logtechub.com

Website: https://logtechub.com/lien-he/

MỤC LỤC

CÁC CHỨC NĂNG MỚI 8
1. GIỚI THIỆU TỔNG QUAN 10
2. QUY TẮC VÀ CÁC THAO TÁC CƠ BẢN TRÊN HỆ THỐNG 10
2.1. Quy Tắc Chung Trên Hệ Thống 10
2.2. Thuật ngữ và viết tắt 10
2.3. Thao Tác Chung 11
2.3.1. Import (Nhập dữ liệu) 13
2.3.2. Tìm Kiếm Dữ Liệu 15
2.3.3. Track and Trace 17
2.3.4. Đăng Nhập Vào Hệ Thống 21
3. DANH MỤC (CATALOGUE) 28
3.1. Mạng lưới giao/nhận (Transport Network) 28
3.1.1. Địa điểm (Places) 28
3.1.2. Chiều dài tuyến đường (Distance Between Places) 30
3.1.3. Thông tin tuyến đường (Route Information) 31
3.1.4. Tuyến trung chuyển (Transit Route) 33
3.1.5. Hub 34
3.1.6. Chi nhánh (Branch) 35
3.1.7. Địa giới hành chính (Administrative Units) 36
3.1.8. Mã vùng (Zone Code) 37
3.1.9. Tuyến đường dự án (Route Project Information) 39
3.2. Danh sách đối tác (Partner) 39
3.2.1. Nhóm đối tác (Partner Group) 39

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

3.2.2. Danh sách đối tác (Partner List) 40

3.2.3. Tài khoản ngân hàng (Bank Account) 57

3.2.4. Thông tin đặt hàng (Booking Information) 60

3.3. Phương tiện (Vehicle) 62

3.3.1. Danh sách xe (Vehicle List) 62

3.3.2. Thành phần xe (Vehicle Part) 81

3.3.3. Phương tiện – Định mức (Vehicle Type) 83

3.4. Danh sách tài xế (Driver List) 84

3.4.1. Tài xế (Driver) 84

3.4.2. Danh sách tài xế - xe (Driver – Vehicle) 86

3.5. Danh sách hàng hóa (Commodity) 88

3.5.1. Danh sách hàng hóa (Commodity List) 88

3.5.2. Danh sách nhóm hàng hóa (Commodity Group) 89

3.6. Danh sách phụ phí (Charge List) 90

3.7. Đơn vị tính (Unit) 90

3.8. Loại dịch vụ (Service Type) 91

3.9. Khoảng trọng tải (Weight Range) 91

3.10. Loại Container (Container Type) 92

3.11. Container 93

3.12. Tiền tệ (Currency) 93

3.13. Loại nhiên liệu (Fuel Type) 94

3.14. Bảo Dưỡng và Sửa Chữa (Maintenance and Repair) 95

3.14.1. Loại M&R (M&R Type) 95

3.14.2. Nơi Bảo dưỡng (Maintenance Place) 97

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

3.14.3. Định ngạch Bảo dưỡng (Maintenance Quote) 99

3.14.4. Cấp độ sửa chữa xe (Vehicle Repair Level) 100

3.14.5. Xe cần Bảo Dưỡng (Vehicle Need Maintaining) 102

4. QUY TRÌNH VẬN HÀNH ĐƠN HÀNG 107

4.1. Tạo giá vốn tuyến đường (Cost of Route) 112

4.2. Tạo giá mua 127

4.2.1. FCL (FCL Buying Price) 127

4.2.2. LCL (LCL Buying) 141

4.2.3. Distribution (Distribution Buying) 159

4.2.4. Khai báo phụ phí bảng giá mua 169

4.3. Thay đổi bảng giá mua 174

4.3.1 FCL 174

4.3.2. LCL 176

4.3.3. Distribution 178

4.4. Bảng phân tích giá FCL (Bảng báo giá cho Khách Hàng) 181

4.4.1. Tạo bảng phân tích giá FCL (Create FCL Quotation) 181

4.4.2. Tạo nhanh bảng phân tích giá FCL (Quickly Create a Quotation) 195

4.4.3. Phê duyệt bảng phân tích giá FCL (FCL Quotation List) 198

4.5. Tạo bảng giá bán 202

4.5.1. Bảng giá FCL (FCL Rate Card List) 202

4.5.2. Bảng giá LCL 212

4.5.3. Bảng giá Distribution 225

4.5.4. Khai báo phụ phí bảng giá bán hàng Distribution 233

4.6. Thay đổi bảng giá bán 238

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

4.6.1. FCL 238

4.6.2. LCL 239

4.7. Tạo Booking 242

4.7.1. FCL Booking 242

4.7.2. LCL Booking 252

4.7.3. Distribution Booking 257

4.8. Xuất Bảng Kê cho Khách Hàng Trực Tiếp 265

4.8.1. FCL 265

4.8.2. LCL 268

4.8.3. Distribution 270

4.8.4. Xuất Bảng kê Xuất cho Khách Hàng Trực Tiếp (Refer Customer) 272

4.9. Điều xe (Dispatching) 273

4.8.1 FCL 273

4.8.2. LCL 288

4.8.3. Phân phối (Distribution) 350

4.9. Cập nhật phụ phí thực tế 359

4.9.1. Phụ phí/ Thu chi hộ FCL (FCL Surcharge/ Behalf) 359

4.9.2. Phụ phí/ Thu chi hộ LCL 386

4.9.3. Phụ phí/ Thu chi hộ phân phối 390

4.9.4. Tính năng import vé cầu đường từ ePass 402

4.10. Quy trình dầu 404

4.10.1. Cập nhật giá dầu 404

4.10.2. Quản lý giao dịch đổ dầu (Fuel Transaction) 406

4.10.3. Chốt dầu và tính chênh lệch dầu cho tài xế 409

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

4.10.4. Thanh toán dầu (Fuel Payment Request) 412
4.11. Quyết toán chuyến (Trip Settlement) 425
4.11.1. Quy trình ký quyết toán chuyến 425
4.11.2. Quy trình phê duyệt phụ phí cho lệnh vận chuyển 426
4.11.3. Quy trình ký quyết toán chuyến hàng loạt 427
4.12. Mở khóa lệnh 429
4.12.1. Các bước tạo yêu cầu mở khoá lệnh 430
4.12.2. Các bước Chỉnh sửa thông tin cho các mã lệnh trong Yêu cầu mở khóa lệnh 434
4.12.3. Các bước phê duyệt yêu cầu mở khoá lệnh 436
4.13. Mở khóa Phụ Phí (Unlock Surcharge Request) 439
4.14. Mở khóa Hành trình 448
5. DỊCH VỤ THUÊ CONTAINER, REMOOC 454
5.1. Tạo bảng giá thuê cont/ remooc từ Nhà thầu phụ (Chỉ áp dụng cho BU là FTL) 454
5.1.1. Bảng giá thuê Container 454
5.1.2. Bảng giá thuê Remooc 456
5.2. Nhập container/ remooc nội bộ 458
5.2.1. Danh sách Container 458
5.2.2. Danh sách Remooc 459
5.3. Bảng phân tích cho dịch vụ thuê container, remooc 462
5.4. Bảng giá bán dịch vụ thuê container, remooc 478
5.5. Tạo đơn hàng dịch vụ thuê container, remooc. 481
5.6. Quản lý và xử lý chi phí cược cont 485
5.6.1. Thiết lập thời gian dự kiến xử lý khoản cược container theo hãng tàu 485
5.6.2. Thiết lập gửi email cảnh báo về việc xử lý khoản cược cont cho khách hàng 487

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

5.6.3. Chi phí Cược cont/ Cược trễ hạn 490

5.6.4. Trang Quản lý cược cont/trễ hạn – Container Deposit Management 493

5.6.5. Quy trình xử lý các khoản phí cược cont 494

5.6.6. Chức năng gửi Email tự động đến nội bộ 512

5.6.7. Chức năng tìm kiếm dữ liệu 518

5.6.8. Tải xuống dữ liệu 519

5.7. Đóng lệnh điều độ 520

6. KẾ TOÁN 524

6.1. Yêu cầu thanh toán 524

6.2. Quản lý SOA 534

6.2.1. Quy trình tạo bảng kê trên hệ thống 536

6.2.2. Chức năng Cập nhật hàng loạt Hạn thanh toán điều chỉnh (Extended Due Date) 543

6.2.3. Quy trình gửi bảng kê sang hệ thống kế toán (Bravo) 545

6.2.4. Quy trình điều chỉnh giảm hoá đơn 546

6.2.5. Báo cáo SOA (Chức năng của bộ phận AR) 549

6.3. Quản lý tham số 550

6.4. Cost/ Revenue Allocation (Phân bổ chi phí/ doanh thu) 552

6.5. Công nợ khách hàng 565

6.6. Báo cáo 566

7. QUY TRÌNH BẢO DƯỠNG SỬA CHỮA 569

7.1. Kế hoạch Bảo Dưỡng Sửa Chữa 569

7.2. Yêu Cầu Bảo Dưỡng Sửa chữa 578

7.3. Quyết toán chuyến Bảo Dưỡng Sửa chữa 593

7.4. Yêu cầu thanh toán Bảo Dưỡng Sửa chữa 604

8. UỶ QUYỀN (AUTHORIZATION) 611

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

CÁC CHỨC NĂNG MỚI

- Quản lý và xử lý chi phí cước cont
- Cảnh báo phương tiện đến hạn đăng kiểm
- Xuất Bảng Kê cho Khách Hàng Trực Tiếp

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

LỜI MỞ ĐẦU

eTMS là phần mềm quản lý về vận hành và điều phối xe. Hỗ trợ việc điều độ xe và tài xế để thực hiện đơn hàng vận chuyển cho khách hàng. Bên cạnh đó phần mềm còn có những chức năng khác nhau tương ứng với từng bộ phận, với các vai trò khác nhau giúp cho các bộ phận quản lý và kiểm soát công việc một cách hiệu quả.

- Chức năng phân tích giá của tuyến đường vận chuyển
- Chức năng thanh toán kiểm soát và quản lý nguồn doanh thu
- Chức năng booking quản lý đơn đặt hàng
- Chức năng điều độ quản lý việc vận hành xe và tài xế
- Chức năng quản lý bảo trì sửa chữa phương tiện vận tải
- Chức năng quản lý nhân viên
- Chức năng quản lý phân quyền

Với các tab chức năng tương ứng với từng bộ phận thì việc sử dụng phần mềm eTMS rất dễ dàng, mang tính chuyển đổi số. Điều đặc biệt, phần mềm kiểm soát thông tin, trao đổi dữ liệu một cách chặt chẽ, nghiêm ngặt. Giúp doanh nghiệp hoạt động hiệu quả, nâng cao năng suất, bảo mật dữ liệu và tối đa hóa được lợi nhuận.

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

1. GIỚI THIỆU TỔNG QUAN

Hệ thống eTMS hỗ trợ quản lý quy trình vận chuyển bao gồm: tạo giá vốn, tạo giá cho bảng giá khách hàng, tạo booking, điều phối xe, thanh toán, bảo dưỡng sửa chữa xe,…

Hệ thống hỗ trợ 3 dịch vụ:

- **FCL (Full Container Load):** Hàng vận chuyển nguyên Container
- **LCL (Less than Container Load):** Hàng vận chuyển lẻ
- **Distribution:** Hàng phân phối

Có 2 hình thức vận chuyển:

- **Nội bộ (Internal):** Sử dụng hệ thống vận chuyển nội bộ của công ty
- **Thuê ngoài (Hire):** Liên kết với các đơn vị vận chuyển khác, bộ phận sale sẽ tiến hành thương lượng giá và cập nhật vào hệ thống.

2. QUY TẮC VÀ CÁC THAO TÁC CƠ BẢN TRÊN HỆ THỐNG

2.1. Quy Tắc Chung Trên Hệ Thống

- Các trường (field) có icon * : **Bắt buộc nhập** không được để trống
- Các mã (code) tại cùng một màn hình chức năng trên hệ thống: **Không cho phép** tạo trùng (giống nhau)
- Khi tạo mã (code): Chỉ được dùng chữ cái và số, không được dùng các ký tự đặc biệt khác.

2.2. Thuật ngữ và viết tắt

STT	Thuật Ngữ	Ý Nghĩa
1	CS	Customer Service – Nhân Viên / Bộ phận CS
2	OPS	Nhân viên / Bộ phận Operations
3	Sale	Nhân viên kinh doanh

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

4	Sale Manager	Trưởng phòng kinh doanh
5	AR	Bộ phận thu hồi công nợ
6	Pricing	Bộ phận quản lý giá
7	Head of BU	Giám đốc / Trưởng bộ phận công ty / Đơn vị kinh doanh
8	BU	Business Unit – Đơn vị kinh doanh
9	NCC	Nhà cung cấp / Nhà thầu phụ
10	OPS Man	Trưởng bộ phận Operations
11	Tariff	Giá trị chuẩn làm giá đối chiếu
12	QTC	Quyết toán chuyến
13	HD	Hợp Đồng
14	PLHD	Phụ Lục Hợp Đồng

2.3. Thao Tác Chung

STT	Biểu Tượng	Tên	Ý Nghĩa
1		Thêm mới / Add New	- Để thêm mới 1 dòng dữ liệu, người dùng nhấn vào biểu tượng **Thêm mới** và nhập đầy đủ thông tin hiển thị trên mẫu có sẵn trên hệ thống - Ngoài ra ở một số trang có chức năng thêm mới tại cụm phím chức năng bên phải của trang.

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

2		Chỉnh sửa / Edit	- Tại cuối mỗi dòng dữ liệu trong bảng, nếu có chức năng chỉnh sửa sẽ hiển thị biểu tượng **Chỉnh Sửa** để người dùng điều chỉnh thông tin - Người dùng chọn biểu tượng **Chỉnh Sửa** và điều chỉnh các thông tin cho phép.
3		Xóa / Delete	- Trên mỗi dòng nếu có chức năng xóa dữ liệu sẽ hiển thị biểu tượng **Xóa** - Khi cần xóa dữ liệu của 1 dòng người dùng nhấn chọn biểu tượng. Nếu dữ liệu trên dòng đó: • **Chưa được sử dụng:** Hệ thống sẽ thông báo xác nhận chắn chắn xóa, chọn OK hệ thống sẽ xóa dữ liệu và cập nhật lại dữ liệu • **Đang được sử dụng:** Hệ thống sẽ thông báo không thể xóa.
4	Save	Lưu / Save	- Người dùng chọn biểu tượng **Lưu** để cập nhật và kết thúc việc Thêm Mới hoặc Chỉnh Sửa dữ liệu.
5	Save & Continue	Lưu và Tiếp Tục / Save & Continue	- Người dùng chọn biểu tượng **Lưu và Tiếp Tục** để cập nhật và tiếp tục việc Thêm Mới hoặc Chỉnh Sửa dữ liệu.
6	Search	Tìm kiếm / Search	- Người dùng chọn vào biểu tượng **Tìm kiếm** để truy vấn dữ liệu trên mỗi chức năng.

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

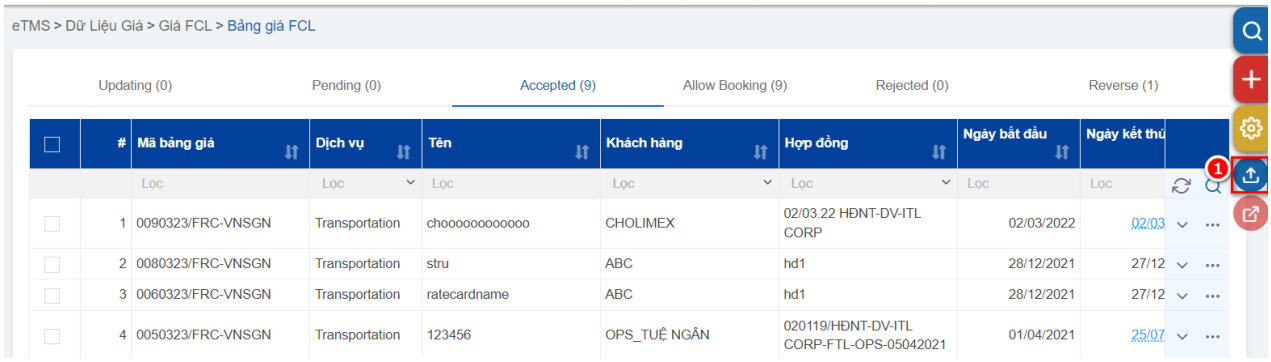
7		Làm mới / Reset	- Người dùng chọn vào biểu tượng **Làm mới** để làm mới và cập nhật lại dữ liệu mới nhất của trang chức năng - Người dùng có thể chọn phím **F5** trên bàn phím hoặc nút Reload trên trình duyệt để làm mới lại dữ liệu.
8		Import / Nhập dữ liệu	- Người dùng chọn biểu tượng **Nhập dữ liệu** để thêm mới dữ liệu với số lượng lớn từ tệp tin (file) trên máy tính cá nhân - Chức năng này chỉ dùng để thêm mới dữ liệu - Hiện tại hệ thống chỉ chấp nhận Import bằng file **Excel (.xlsx)**.
9		Hoạt động / Active	- Hiển thị trạng thái đang hoạt động (có thể sử dụng) của dữ liệu hoặc chức năng.
10		Không hoạt động / Inactive	- Hiển thị trạng thái không hoạt động (không thể sử dụng) của dữ liệu hoặc chức năng.

2.3.1. Import (Nhập dữ liệu)

Quy trình import dữ liệu bằng file Excel (.xlsx):

- **Bước 1:** Chọn vào nút Import trong cụm phím chức năng nằm ở góc trên bên phải

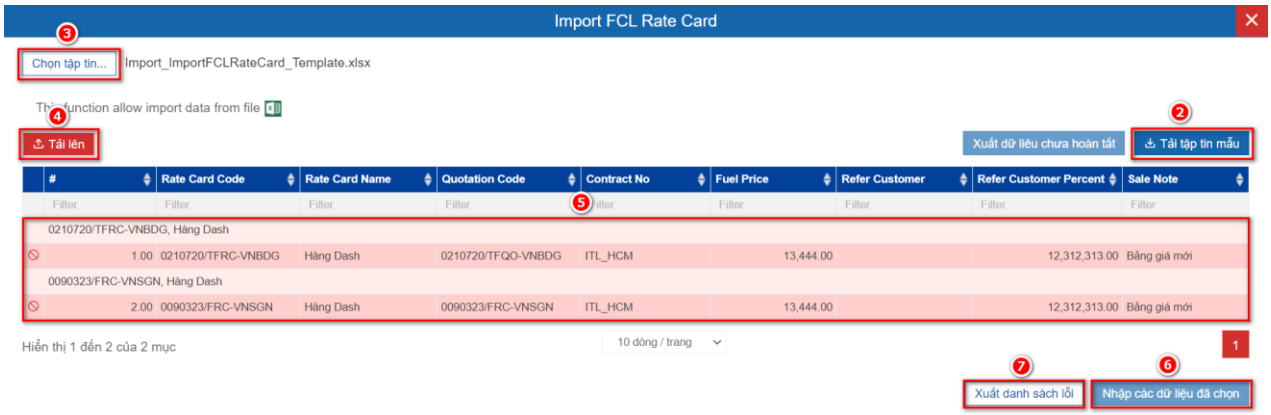
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



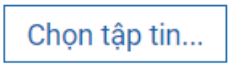
Hình ảnh : Import (1)

- **Bước 2:** Nếu người dùng chưa có sẵn template import thì chọn vào nút

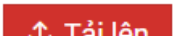
để tải template mẫu của hệ thống về máy



Hình ảnh : Import (2)

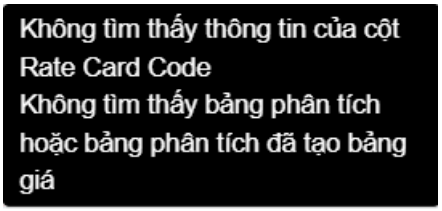
Bước 3: Sau khi đã nhập đầy đủ thông tin dữ liệu vào file vừa tải, người dùng chọn 

để import

- **Bước 4:** Chọn 

để tải dữ liệu từ file đã chọn lên trên hệ thống
- **Bước 5:** Chọn dòng dữ liệu muốn import. Đối với những dòng dữ liệu:
  - Đúng: Người dùng chọn để import vào hệ thống. Có thể chọn 1 hoặc nhiều dòng để import cùng lúc
  - Sai: Sẽ được tô màu đỏ (như hình) và để xem chi tiết lỗi người dùng di chuột vào biểu tượng trên dòng dữ liệu đó

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

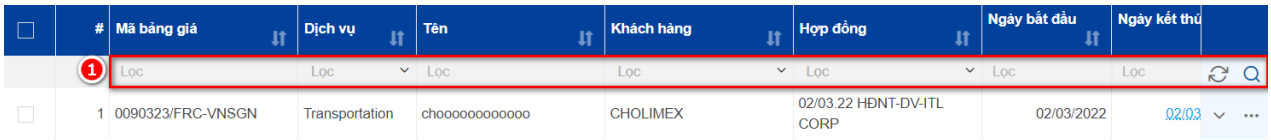


Hình ảnh : Thông báo lỗi đối với những dòng dữ liệu sai

- **Bước 6:** Người dùng chọn Nhập các dữ liệu đã chọn để nhập những phần đã chọn vào hệ thống (Chỉ active khi chọn các dòng dữ liệu hợp lệ)
- **Bước 7:** Có thể chọn Xuất danh sách lỗi để tải về file Excel (.xlsx) chứa các dòng dữ liệu lỗi mà người dùng import không thành công kèm theo Warning & Error Message có sẵn trong file (Message như hình 3).

2.3.2. Tìm Kiếm Dữ Liệu

Thao Tác Tìm Kiếm, Lọc Dữ Liệu theo từng cột



Hình ảnh : Chức năng lọc theo từng cột ở bảng

Tìm kiếm trên dữ liệu đã được tải lên:

- Trên trang thông tin dạng danh sách, mỗi cột sẽ có 1 dòng filter riêng để người dùng có thể nhập hoặc chọn điều kiện lọc
- Người dùng có thể nhập điều kiện lọc ở 1 hoặc nhiều cột, dữ liệu sẽ được lọc theo các điều kiện này
- Phần mềm có chức năng tự động lọc theo điều kiện, người dùng chỉ cần nhập điều kiện lọc thì hệ thống sẽ tự động lọc theo từng điều điều kiện này và hiển thị kết quả ra màn hình chính
- Khi người dùng muốn reset hết tất cả các điều kiện lọc cùng lúc thì chọn vào nút phía bên phải dòng dữ liệu. Nếu chỉ muốn bỏ 1 trong số các điều kiện lọc thì nhấn vào trong cùng ô nhập điều kiện lọc.

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

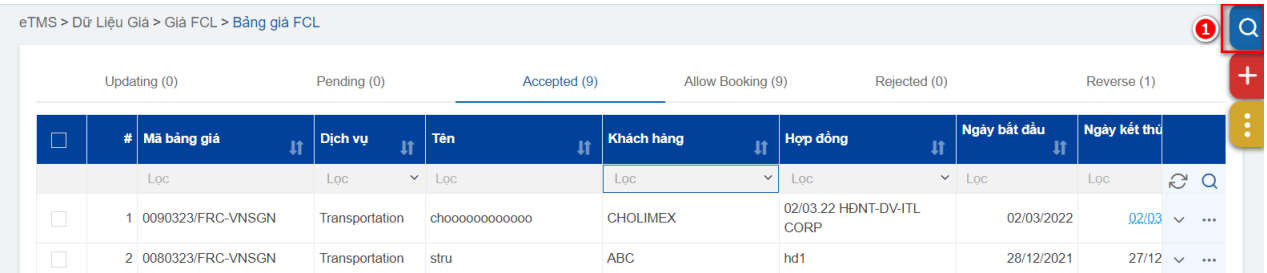
Hình ảnh : Chọn vào nút như hình để có thể bỏ hoặc thay đổi điều kiện lọc

Tìm kiếm trên dữ liệu mới nhất vừa được cập nhật:

- Sau khi nhập thông tin cần tìm kiếm, nếu người dùng muốn tìm kiếm dữ liệu dưới lưới mới nhất thì chọn vào nút nằm phía ngoài cùng bên phải dòng dữ liệu (hình 4)
- Nút có chức năng đọc dữ liệu mới nhất từ cơ sở dữ liệu (Database), sau đó sẽ lọc theo điều kiện đã nhập
- Dữ liệu sẽ được tự động thay đổi theo điều kiện lọc người dùng nhập vào.

Một số trang (Page) sẽ có chức năng tìm kiếm nằm ở cụm phím chức năng phía trên bên phải. Các bước để thực hiện chức năng tìm kiếm:

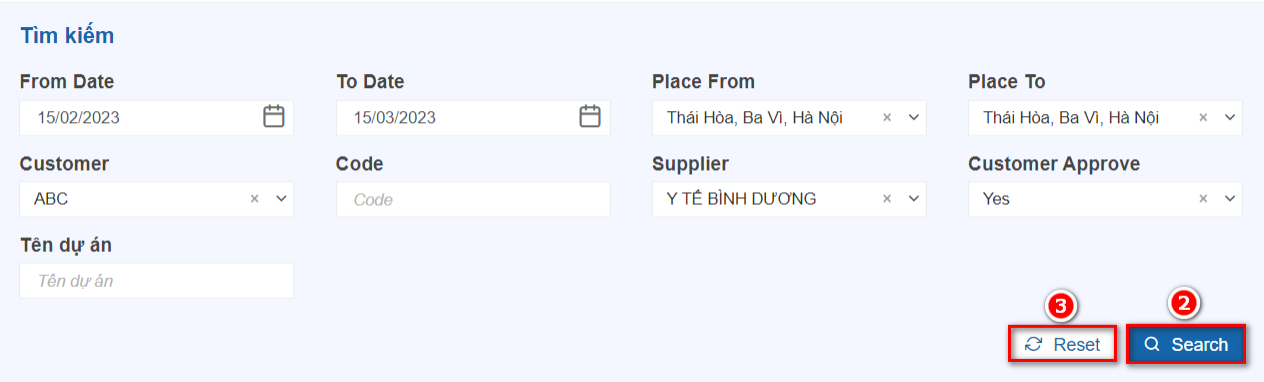
- **Bước 1:** Chọn vào để hiển thị Form tìm kiếm



Hình ảnh : Tìm kiếm (1)

- **Bước 2:** Nhập thông tin cần tìm kiếm và chọn Search, thông tin kết quả sẽ hiển thị trong bảng / lưới

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Tìm kiếm (2)

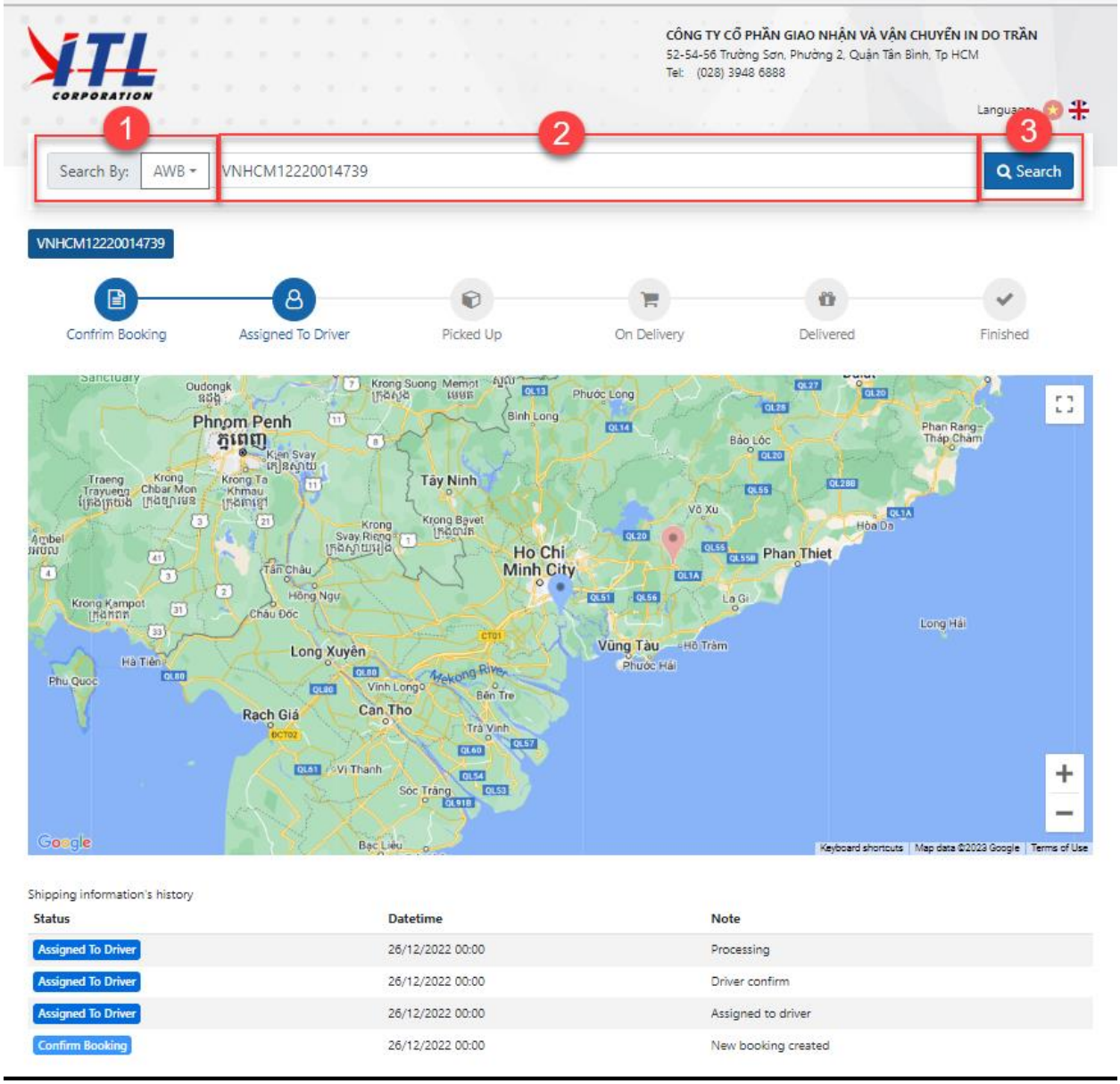
- **Bước 3:** Người dùng có thể chọn nút Reset để làm mới / xóa các điều kiện tìm kiếm đã nhập

2.3.3. Track and Trace

- Hỗ trợ người dùng quản lý được tình trạng đơn hàng cụ thể, chi tiết trong quá trình vận chuyển hàng hóa đến tay người dùng
- Tại trang thông tin **Track & Trace** cho phép người dùng tìm kiếm theo thông tin Đơn hàng/AWB hoặc Detail chi tiết về từng mục Item/SO No. thuộc vào đơn hàng này.

- **TH1: Tìm kiếm thông tin đơn hàng theo AWB**
  - **Bước 1:** Tại màn hình Track & Trace, chọn giá trị **Search By** theo AWB
  - **Bước 2:** Nhập Mã đơn hàng/Mã AWB (mã tự sinh trên hệ thống eTMS) vào lưới Tracking Number
  - **Bước 3:** Sau khi đã nhập thông tin, chọn vào nút **Search** để Tìm Kiếm.

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Tìm kiếm theo AWB

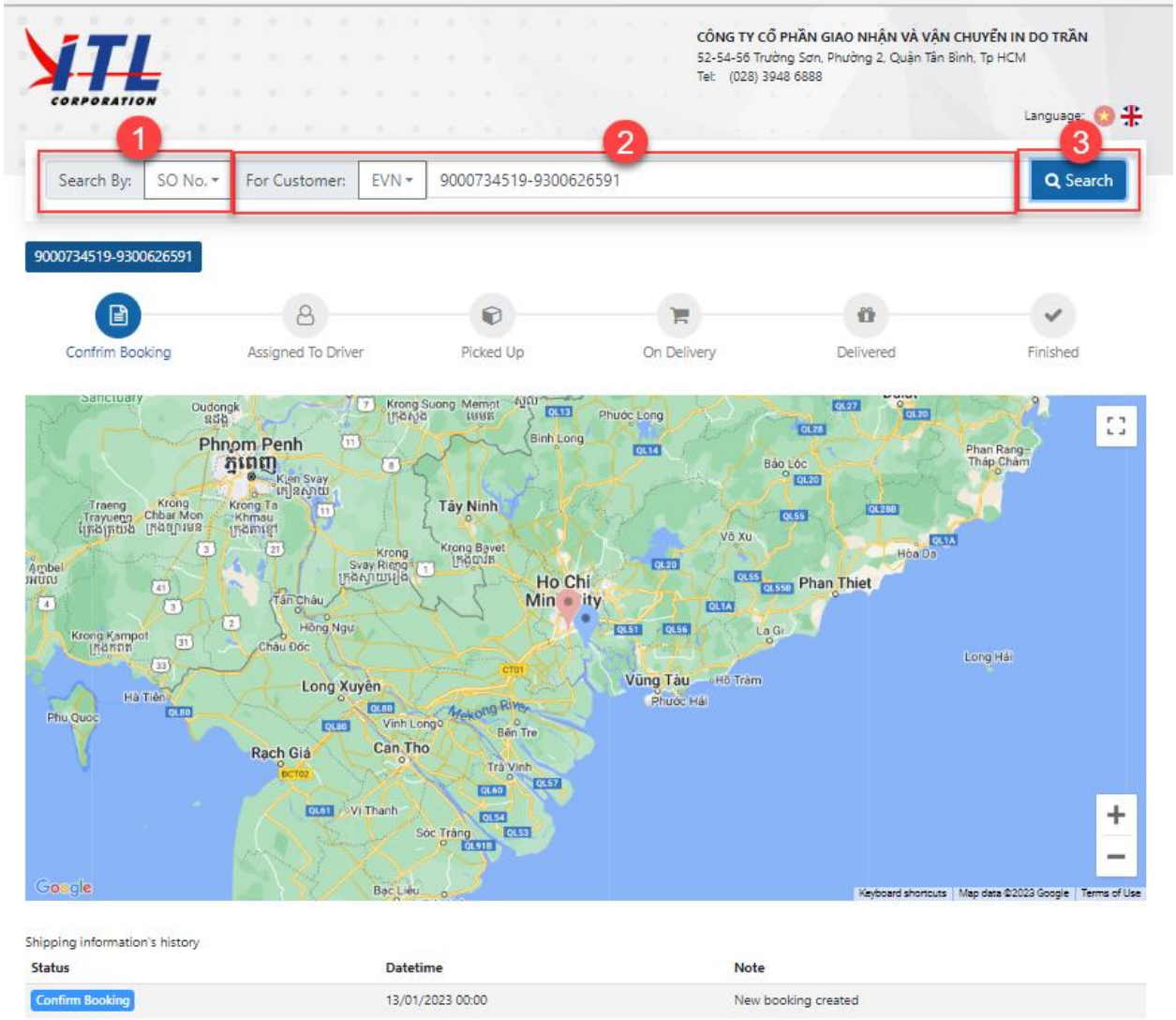
- **TH2: Tìm kiếm thông tin đơn hàng theo SO No/Detail mục hàng**
  - **Bước 1:** Tại màn hình Track & Trace, chọn giá trị **Search By** theo SO No
  - **Bước 2:** Nhập Số SO No. chi tiết từng mục hàng thuộc vào đơn hàng đã tạo trên hệ thống eTMS vào lưới Tracking Number
    - ❖ **Lưu ý:** Tại đây, khi **Search By** được chọn là giá trị SO No. thì hệ thống sẽ mặc định giá trị **For Customer** là **KH EVN** (khách hàng là

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

công ty EVN) để đảm bảo cho việc tìm kiếm những mục hàng theo số SO No. chỉ thuộc những đơn hàng của **KH EVN**

- **Bước 3:** Sau khi đã nhập thông tin, chọn nút **Search** để Tìm Kiếm
  - **Lưu ý:** Sau khi tìm kiếm, hệ thống sẽ kiểm tra xem trạng thái của Đơn hàng/AWB hoặc Chi tiết Mục hàng/SO No. đang như thế nào. Các trạng thái bao gồm:
    - Confirm Booking/Xác nhận đơn hàng: Đơn hàng vừa được tạo, chưa có lệnh vận chuyển
    - Assigned To Driver/Điều phối tài xế: Đã gắn tên tài xế/nhà thầu cho lệnh vận chuyển
    - Picked Up/Đã lấy hàng: Đã ghi nhận thời gian lấy hàng
    - Delivered/Đã giao hàng: Đã ghi nhận thời gian giao hàng hoàn tất
    - Finished/Hoàn thành: Lấy theo thời gian hoàn thành/Finished time của lệnh vận chuyển cuối cùng

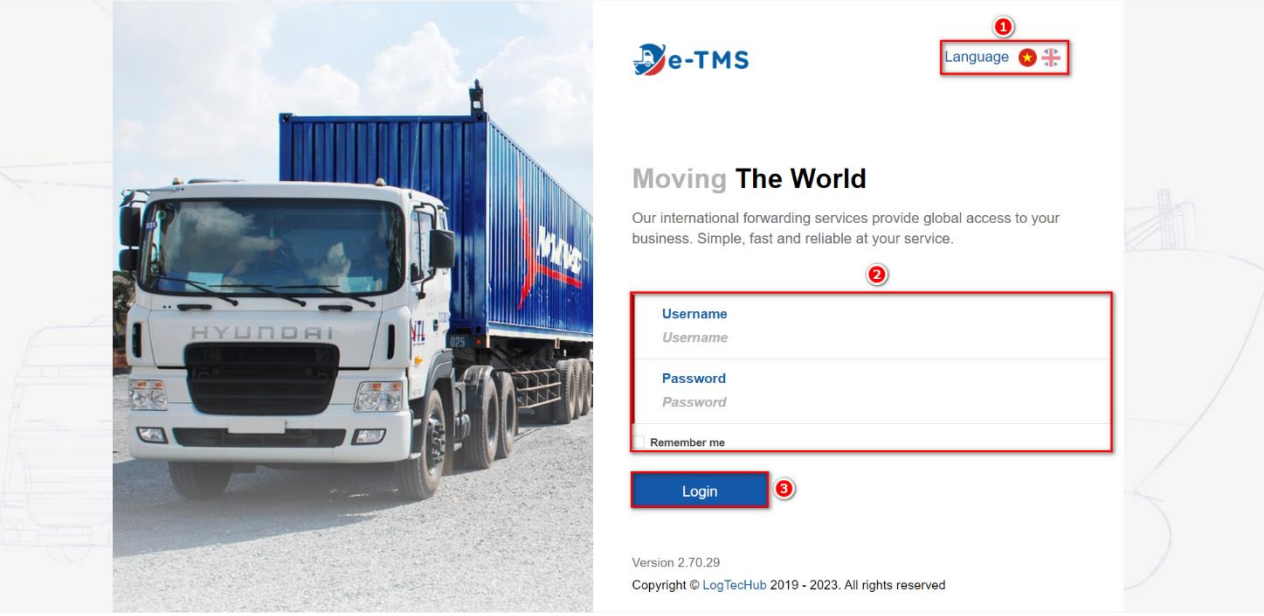
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Tìm kiếm theo SO No. / Chi tiết mục hàng

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

2.3.4. Đăng Nhập Vào Hệ Thống

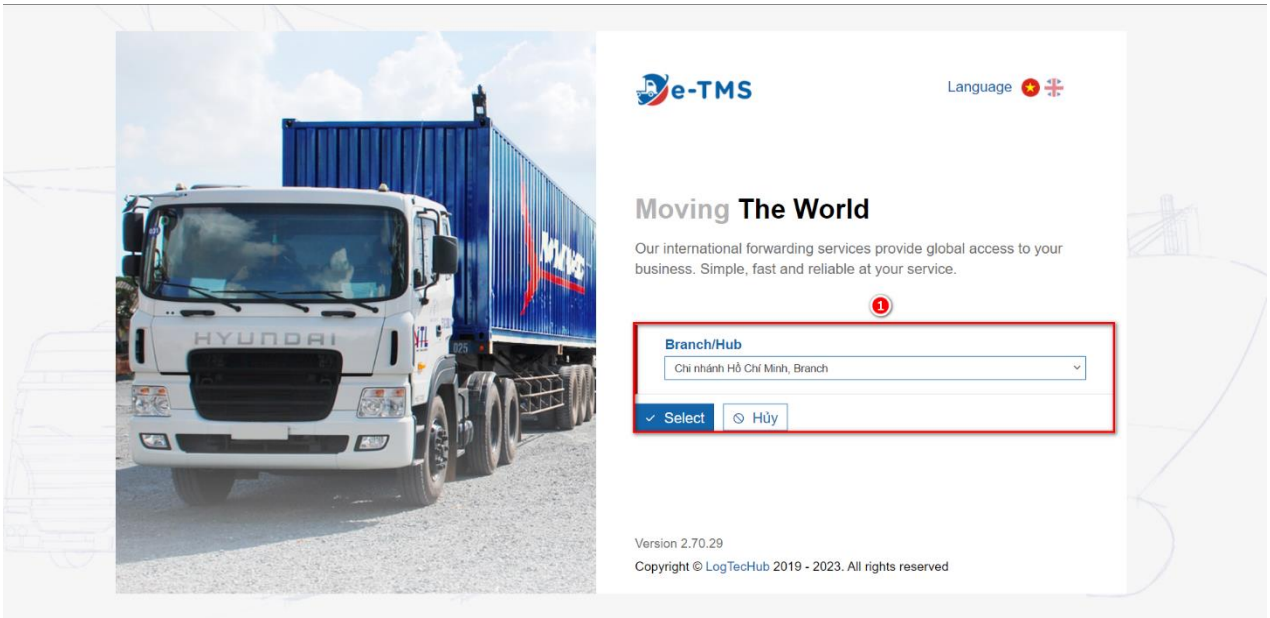


Hình ảnh : Màn hình đăng nhập hệ thống

- Ngôn ngữ: Hệ thống hỗ trợ 2 loại ngôn ngữ:
  - Tiếng Anh:
  - Tiếng Việt:
- Khi đăng nhập vào hệ thống **bắt buộc** phải có **Tên đăng nhập (Username)** và **Mật khẩu (Password)**. Người dùng có thể chọn vào nút Remember me để hệ thống ghi nhớ thông tin đăng nhập cho những lần đăng nhập sau
- Sau khi điền đầy đủ thông tin đăng nhập chọn nút Login để đăng nhập vào hệ thống

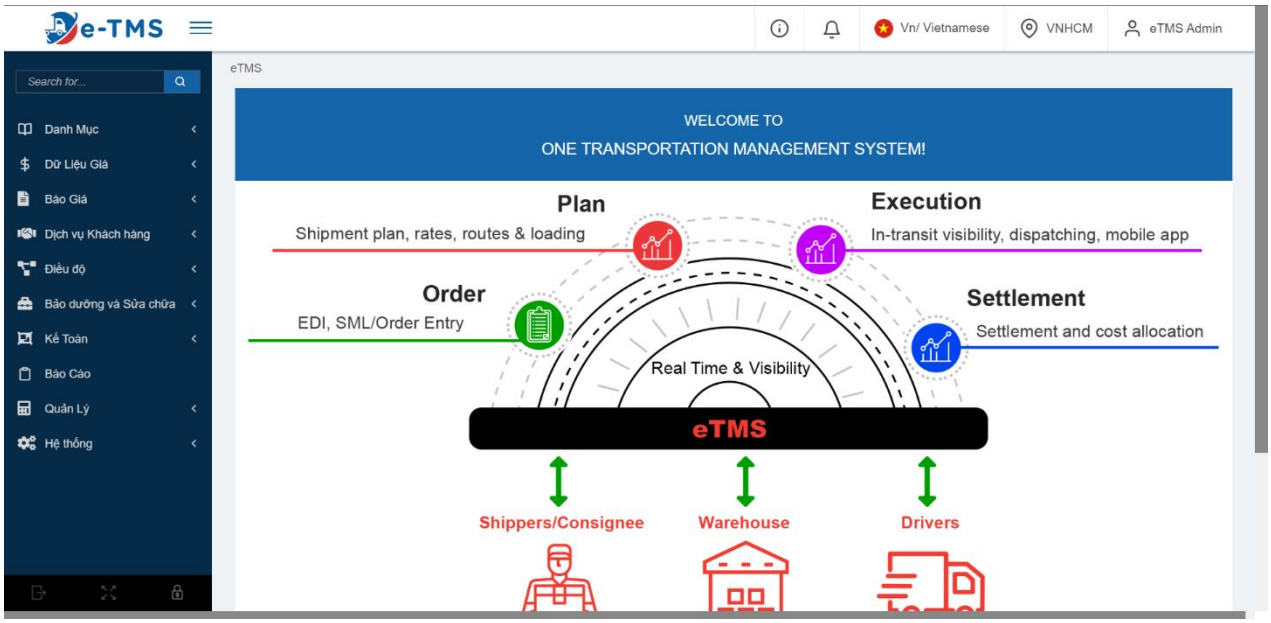
❖ Nếu tài khoản đang đăng nhập được phân quyền / hoạt động trên nhiều chi nhánh, sau khi đăng nhập vào hệ thống sẽ hiển thị trang để chọn chi nhánh, người dùng chọn chi nhánh bằng cách chọn vào nút ✓ Select để hoàn thành đăng nhập

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Chọn chi nhánh (Branch/Hub) khi đăng nhập

❖ **Lưu ý:** Nếu tài khoản đăng nhập chỉ được phân quyền / hoạt động ở 1 chi nhánh thì sau khi chọn Login sẽ vào thẳng trang chủ.



Hình ảnh : Trang chủ eTMS

- Thanh menu của hệ thống gồm có các mục sau:

- **Catalogue / Danh mục:**

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Transport Network / Mạng lưới giao/nhận:
  - Places / Địa điểm
  - Distance Between Places / Chiều dài tuyến đường
  - Route Information / Thông tin tuyến đường
  - Transit Route / Tuyến trung chuyển
  - Hub
  - Branch / Chi nhánh
  - Administrative Units / Địa giới hành chính
  - Zone Code / Mã vùng
  - Delivery Zone Code / Bảng mã vùng giao hàng
  - Route Project Information / Tuyến đường dự án
- Partner / Danh sách đối tác:
  - Partner Group / Nhóm đối tác
  - Partner List / Danh sách đối tác
  - Bank Account / Tài khoản ngân hàng
  - Booking Information / Thông tin đặt hàng
- Vehicle / Phương tiện:
  - Vehicle List / Danh sách xe
  - Vehicle Part / Thành phần xe
  - Vehicle Type / Phương tiện/Định mức
- Driver List / Danh sách tài xế:
  - Driver / Danh sách tài xế
  - Driver – Vehicle / Danh sách Tài xế - Xe
- Commodity / Hàng hóa:
  - Commodity List / Danh sách hàng hóa
  - Commodity Group / Nhóm hàng hóa
- Charge List / Danh sách phụ phí
- Unit / Đon vị tính
- Service Type / Loại dịch vụ

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Weight Range / Khoảng trọng tải
- Container Type / Loại Container
- Container
- Currency / Tiền tệ
- Fuel Type / Loại nhiên liệu

- **Pricing / Dữ liệu giá:**
  - Common / Chung:
    - Cost Of Route / Chi phí tuyến đường
    - Price Toll Buying / Giá vé cầu đường
  - FCL Pricing / Giá FCL:
    - FCL Rate Card List / Bảng giá FCL
    - FCL Buying Price / Giá mua FCL
  - LCL Pricing / Giá LCL:
    - Unit Cost / Chi phí trên đơn vị
    - Unit Cost For Direct Route / Chi phí tuyến chạy thẳng
    - LCL Pricing Tool / Định giá chuẩn LCL
    - LCL Rate Card / Bảng giá LCL
    - LCL Buying / Giá mua LCL
    - Standard Weight Range / Khoảng trọng tải chuẩn
  - Distribution Pricing / Giá phân phối:
    - Distribution Pricing Tool / Định giá chuẩn phân phối
    - Distribution Rate Card / Bảng giá phân phối
    - Distribution Buying / Giá mua phân phối
  - Pricing Report / Báo cáo bảng giá
  - Commission Rate Card / Bảng giá hoa hồng môi giới
- **Quotation / Báo giá:**
  - Create FCL Quotation / Tạo báo giá FCL
  - FCL Quotation List / Bảng phân tích FCL

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Create LCL Quotation / Tạo báo giá LCL
- Create Distribution Quotation / Tạo báo giá phân phối
- Sales Target / Mục tiêu bán hàng

- **Customer Service / Dịch vụ khách hàng:**
  - Common / Chung:
    - Verifying Booking / Đơn chờ xác nhận
  - FCL / Hàng FCL:
    - FCL Booking / Đơn đặt hàng FCL
    - FCL Surcharge/Behalf / Phụ phí/Thu chi hộ
    - Container Deposit Management / Quản lý cược cont/trễ hạn
  - LCL / Hàng LCL:
    - Booking LCL / Đơn đặt hàng LCL
    - LCL Transport Surcharge / Phụ phí chuyến LCL
    - LCL Surcharge/Behalf / Phụ phí/Thu chi hộ LCL
    - LCL Shipment Management / Quản lý lô hàng LCL
  - Distribution / Hàng phân phối:
    - Distribution Booking / Đơn hàng phân phối
    - Distribution Transport Surcharge / Phụ phí chuyến phân phối
    - Distribution Surcharge/Behalf / Phụ phí/Thu chi hộ phân phối
    - Distribution Shipment Management / Quản lý lô hàng phân phối
  - SOA For Outsource / Bảng kê cho thuê ngoài
- **Operation / Điều độ:**
  - Common / Chung:
    - Update Transport Info / Nhập thông tin lệnh
    - Dispatching / Điều phối
    - Trip Settlement / Quyết toán chuyến
    - Fuel Closing / Chốt dầu

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

        - Unlock Transport Request / Mở lệnh
    - FCL / Hàng FCL:
        - FCL Transport Request List / Danh sách điều độ FCL
    - LCL / Hàng LCL:
        - Pickup Run Sheet / Lệnh yêu cầu lấy hàng
        - Revenue Protection / Bảo vệ doanh thu
        - Routing / Định tuyến
        - Consolidation / Đóng gói
        - Check Out / Xuất hàng
        - Transit / Trung chuyển
        - Check In / Nhập hàng
        - Unbag / Khui túi (bị)
        - Delivery Run Sheet / Lệnh giao hàng
    - Distribution / Hàng phân phối:
        - Distribution Plan / Kế hoạch hàng phân phối
        - Distribution Transport Request / Lệnh yêu cầu phân phối
        - Distribution Request Closing / Đóng lệnh phân phối

- **Maintenance and Repair / Bảo dưỡng và sửa chữa:**
    - Vehicle Need Maintaining / Xe cần bảo dưỡng
    - Maintenance Request / Yêu cầu sửa chữa
    - Maintenance Settlement / Quyết toán bảo dưỡng sửa chữa
    - M&R Payment Request / Yêu cầu thanh toán bảo dưỡng sửa chữa
    - Vehicle M&R Plan / Kế hoạch bảo dưỡng sửa chữa
    - Maintenance Report / Báo cáo bảo dưỡng
    - Maintenance Quota / Định ngạch bảo dưỡng
    - Maintenance Place / Nơi bảo dưỡng
    - Vehicle Repair Level / Cấp độ sửa chữa xe
    - M&R Type / Loại M&R

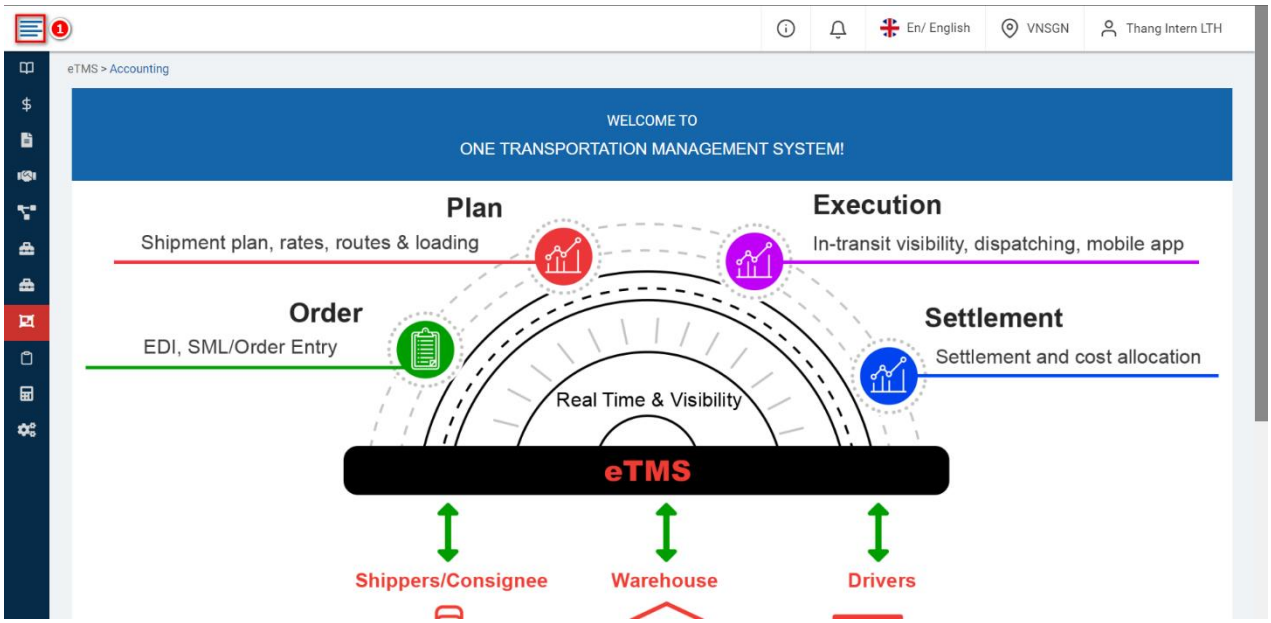
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- **Material Management / Quản lý vậy tư:**
    - Import Material / Nhập vật tư
    - Export Material / Xuất vật tư
    - Closing Material / Kết xuất vật tư
- **Accounting / Kế toán:**
    - Accural Of Costs / Trích trước chi phí
    - Payment Request / Yêu cầu thanh toán
    - Fuel Transaction / Quản lý giao dịch dầu
    - SOA List / Danh sách SOA
    - Revenue Accural / Trích trước doanh thu
    - Driver's Allowance / Lương tài xế
    - Unlock Trip Record / Mở khóa hành trình
    - Parameters / Tham số
    - Cost/Revenue Allocation / Phân bổ chi phí/doanh thu
    - Driver Allowance Parameter / Tham số lương tài xế
    - Monthly Fuel Settlement / Quyết toán dầu
    - Partner Debit / Công nợ khách hàng
    - Fuel Payment Request / Thanh toán dầu
    - Unlock Surcharge Request / Yêu cầu mở phụ phí
    - COD Clearing
    - Receipts / Phiếu thu
- **Reporting / Báo cáo**
- **Management / Quản lý:**
    - Authorization / Ủy quyền
    - Audit
- **System / Hệ thống:**
    - User Info / Thông tin người dùng
    - Employee / Nhân viên

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Role
- Permission / Danh sách quyền
- Permission Instruction / Chỉ dẫn quyền
- User Log / Nhật ký online
- Menu
- Guide Style

- Để mở rộng màn hình chính và thu gọn thanh Menu, người dùng chọn vào biểu tượng ☰ trên giao diện chính và ngược lại.



Hình ảnh : Thu gọn thanh menu

3. DANH MỤC (CATALOGUE)

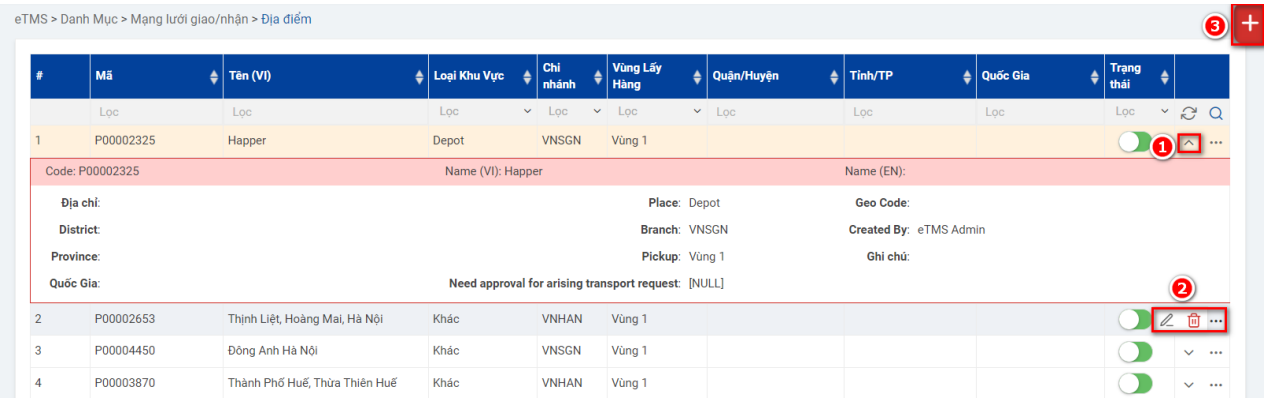
3.1. Mạng lưới giao/nhận (Transport Network)

3.1.1. Địa điểm (Places)

Quản lý danh sách các vị trí ngoài danh sách địa giới hành chính, branch, hub. Bao gồm các loại địa điểm như: kho, bãi, cửa khẩu, khu công nghiệp,… và sẽ được dùng chung cho

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

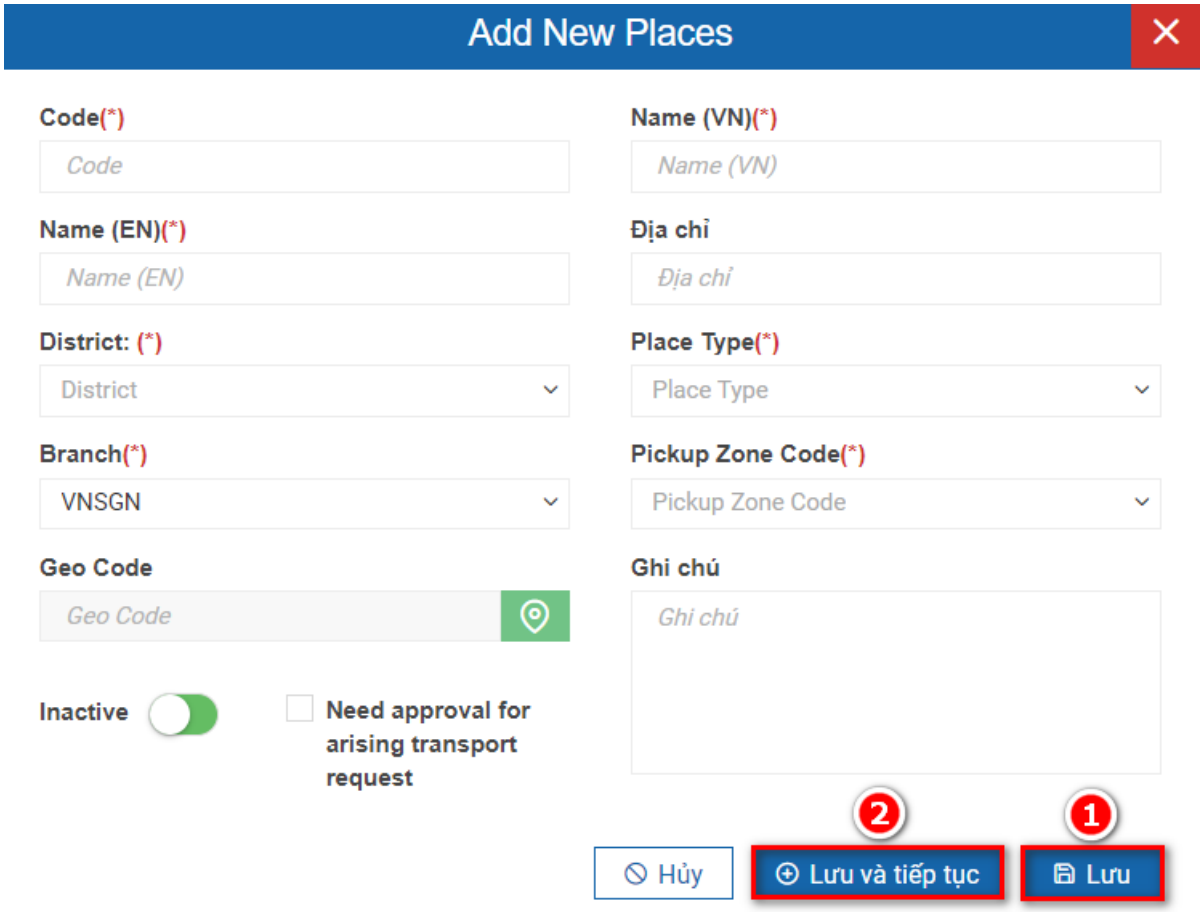
tất cả các chi nhánh. Việc đặt tên địa điểm phải theo một số quy tắc để tránh nhầm lẫn với các địa danh, địa giới hành chính khác.



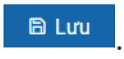
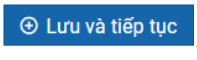
Hình ảnh : Danh mục địa điểm (places)

- Để xem thông tin chi tiết của địa điểm nhấn vào nút mũi tên tại dòng dữ liệu muốn xem thông tin
- Khi muốn chỉnh sửa thông tin nhấn vào biểu tượng tại dòng dữ liệu cần chỉnh sửa
- Để xóa dòng dữ liệu chọn vào biểu tượng tại dòng dữ liệu muốn xóa
- Khi muốn thêm dữ liệu chọn vào button Thêm mới nằm ở cụm phím chức năng bên phải.

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Thêm mới địa chỉ

- Nhập đầy đủ thông tin cho các trường bắt buộc và chọn **Lưu**  . Nếu muốn thêm mới một địa điểm khác nữa thì chọn  .

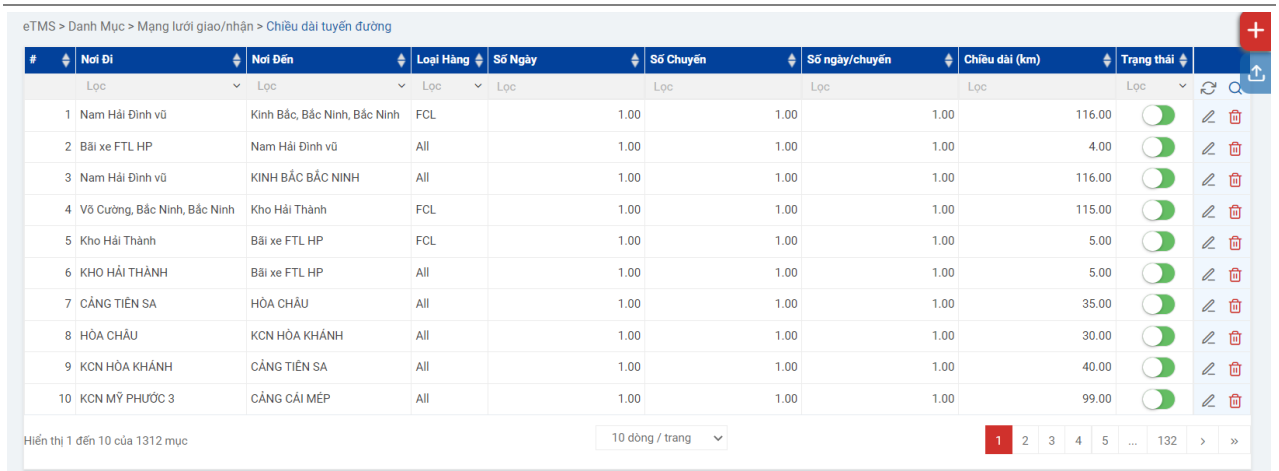
3.1.2. Chiều dài tuyến đường (Distance Between Places)

Chiều dài quãng đường giữa 2 địa điểm, gồm các thông tin: địa điểm đi, địa điểm đến, loại dịch vụ/hàng (FCL, LCL, Phân phối, hay Chạy tất cả), số ngày hoàn thành, số chuyến đi, hệ số K, chiều dài tuyến đường.

Mục đích: Chức năng giúp quản lý, định nghĩa chiều dài quãng đường vận chuyển hàng hóa từ một điểm đến một điểm khác, là cơ sở để xây dựng thông tin chiều dài tuyến đường → có được thông tin toàn chiều dài tuyến đường → chi phí của một chuyến hàng.

❖ **Lưu ý:** **Hệ số K** sẽ được hệ thống tự tính theo công thức: **số ngày/số chuyến**.

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



#	Nơi Đi	Nơi Đến	Loại Hàng	Số Ngày	Số Chuyến	Số ngày/chuyến	Chiều dài (km)	Trạng thái
1	Nam Hải Đình vũ	Kinh Bắc, Bắc Ninh, Bắc Ninh	FCL	1.00	1.00	1.00	116.00	
2	Bãi xe FTL HP	Nam Hải Đình vũ	All	1.00	1.00	1.00	4.00	
3	Nam Hải Đình vũ	KINH BẮC BẮC NINH	All	1.00	1.00	1.00	116.00	
4	Võ Cường, Bắc Ninh, Bắc Ninh	Kho Hải Thành	FCL	1.00	1.00	1.00	115.00	
5	Kho Hải Thành	Bãi xe FTL HP	FCL	1.00	1.00	1.00	5.00	
6	KHO HẢI THÀNH	Bãi xe FTL HP	All	1.00	1.00	1.00	5.00	
7	CẢNG TIÊN SA	HÒA CHÂU	All	1.00	1.00	1.00	35.00	
8	HÒA CHÂU	KCN HÒA KHÁNH	All	1.00	1.00	1.00	30.00	
9	KCN HÒA KHÁNH	CẢNG TIÊN SA	All	1.00	1.00	1.00	40.00	
10	KCN MỸ PHƯỚC 3	CẢNG CÁI MÉP	All	1.00	1.00	1.00	99.00	

Hình ảnh : Chiều dài tuyến đường

3.1.3. Thông tin tuyến đường (Route Information)

Mục đích: Chức năng giúp quản lý thông tin các tuyến đường khai thác dịch vụ, gồm các thông tin địa điểm đi (Place From), địa điểm đến (Place To), hình thức vận chuyển (đường sắt, đường bộ, đường thủy,…), loại tuyến đường (tuyến đường dài, tuyến đường ngắn), hệ số K,…

#	Mã tuyến đường	Nơi đi	Nơi đến	Phương thức vận chuyển	Số ngày	Số chuyến	Số ngày/chuyến	Loại tuyến	Ghi chú	Trạng thái
1	R0000001	An Phú, Thuận An, Bình Dương	CẢNG CÁI MÉP	Đường bộ	1.00	1.00	1.00	ShortHaul		
2	R0000002	An Phú, Thuận An, Bình Dương	CẢNG CÁT LÁI	Đường bộ	1.00	1.00	1.00	ShortHaul		
3	R0000006	DEPOT AP 622	Thuận An, Bình Dương	Đường bộ	1.00	1.00	1.00	ShortHaul		
4	R0000007	DEPOT AP 622	KCN ĐỒNG XUYÊN	Đường bộ	1.00	1.00	1.00	ShortHaul		
5	R0000008	CẢNG BẾN NGHÉ, QUẬN 7	An Phú, Thuận An, Bình Dương	Đường bộ	1.00	1.00	1.00	ShortHaul		
6	R0000009	CẢNG BẾN NGHÉ, QUẬN 7	Bà Rịa, Bà Rịa-Vũng Tàu	Đường bộ	1.00	1.00	1.00	ShortHaul		
7	R0000010	CẢNG BẾN NGHÉ, QUẬN 7	Bình Chánh, Hồ Chí Minh	Đường bộ	1.00	1.00	1.00	ShortHaul		
8	R0000011	CẢNG BẾN NGHÉ, QUẬN 7	Bến Lức, Long An	Đường bộ	1.00	1.00	1.00	ShortHaul		
9	R0000012	CẢNG BẾN NGHÉ, QUẬN 7	KCN BIÊN HÒA 2	Đường bộ	1.00	1.00	1.00	ShortHaul		
10	R0000013	CẢNG BẾN NGHÉ, QUẬN 7	KCN ĐỒNG XUYÊN	Đường bộ	1.00	1.00	1.00	ShortHaul		

Hình ảnh : Thông tin tuyến đường (1)

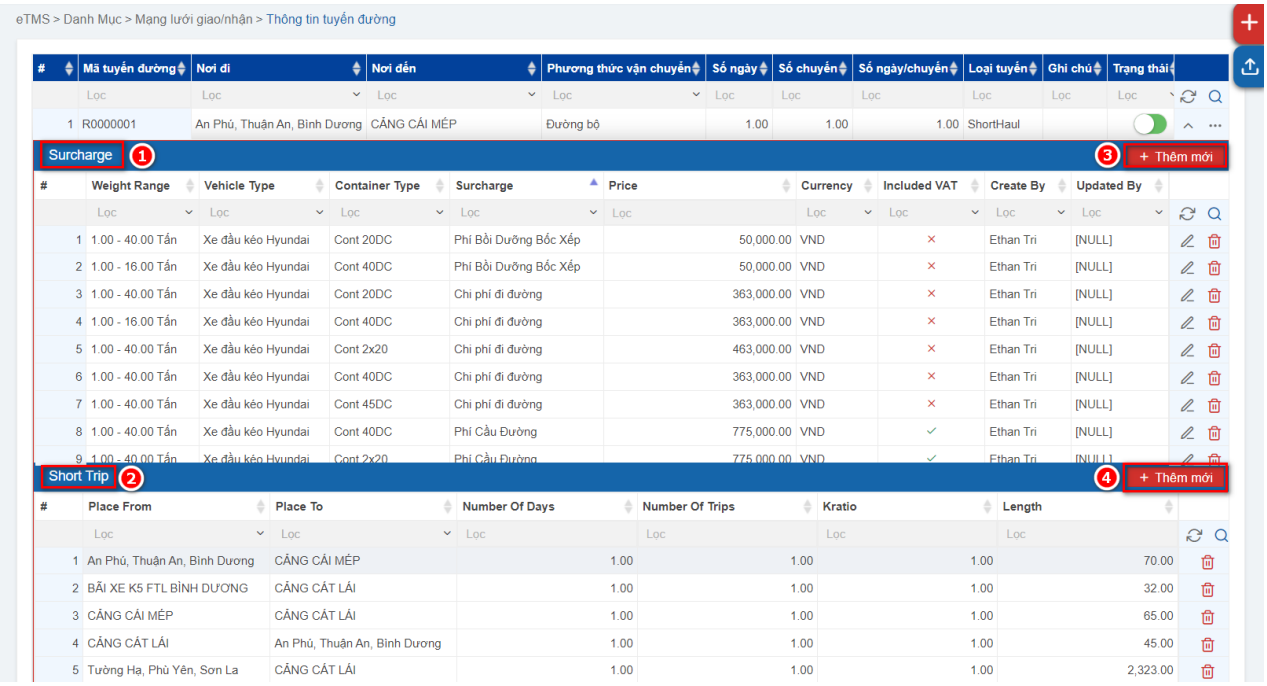
Với mỗi tuyến đường sẽ có các chi tiết về chi phí (Surcharge), các chặng nhỏ (Short Trip):

- Mỗi chi phí phụ thuộc vào Loại xe, Khoảng trọng tải, Loại cont

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Chiều dài từng chặng nhỏ xác định trên Điểm đi, Điểm đến, Hệ số K (Số ngày/ Số chuyến)

❖ Để thêm mới các loại chi phí (Surcharge), các chặng nhỏ (Short Trip): Người dùng chọn Thêm mới + Thêm mới và nhập các thông tin cần thêm. Sau đó chọn Save Save để tạo mới.

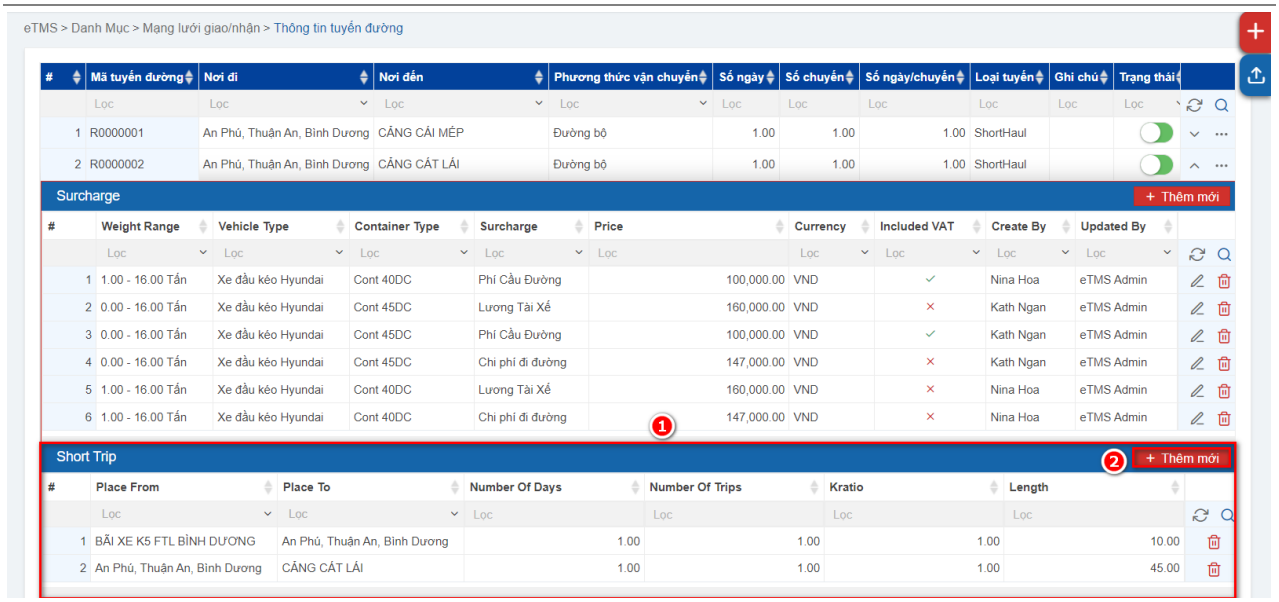


Hình ảnh : Thông tin tuyến đường (2)

❖ **Lưu ý:**

- Chiều dài từng chặng (Short Trip) sẽ được điền tự động từ tính năng Chiều dài tuyến đường (Distance Between Places), dựa trên các điều kiện xác định trước

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Chiều dài từng chặng (Short Trip)

- Nếu chưa có, người dùng chọn Thêm mới + Thêm mới và khi chọn Lưu (Save) Save hệ thống sẽ tự động thêm 1 dòng dữ liệu bên tính năng Chiều dài tuyến đường (Distance Between Places)
- Nếu thông tin khoảng cách từ điểm A → điểm B đã có tại tính năng Chiều dài tuyến đường (Distance Between Places), khi nhập ngược lại B→ A với cùng hệ số K và chiều dài B→ A chưa có thì khoảng cách này sẽ được điền tự động bằng với khoảng cách từ A→ B.

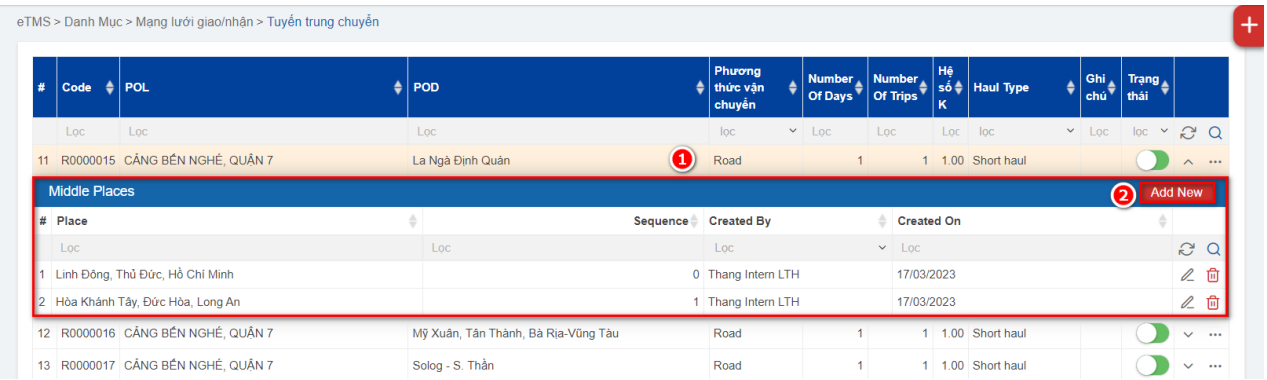
3.1.4. Tuyến trung chuyển (Transit Route)

Mục đích: Chức năng giúp quản lý thông tin các địa điểm trung chuyển của một tuyến đường và xác định các địa điểm mà có thể ghé qua để giao/nhận hàng khi thực hiện chuyến hàng trên tuyến đường đó. Việc khai báo thông tin này giúp đảm bảo việc điều phối được đúng tuyến, đặc biệt trong việc hàng lẻ gom hàng.

❖ **Lưu ý:** Để tạo điểm trung chuyển thì trước tiên cần phải có tuyến đường. 1 tuyến đường có thể có 1 hoặc nhiều điểm trung chuyển khác nhau.

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

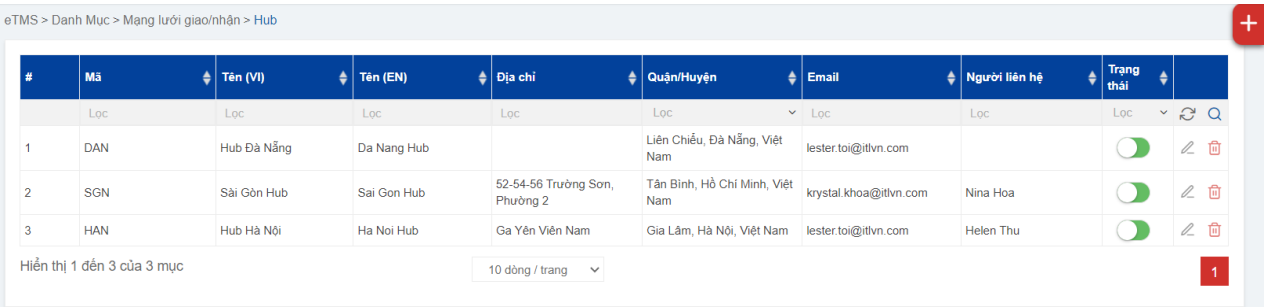
Để tạo một tuyến đường thì có thể tạo tại trang Thông tin tuyến đường (Route Information) hoặc chọn thêm nhanh bằng việc chọn Thêm mới ở trên lưới tuyến đường. Với mỗi điểm trung chuyển cần nhập **Số thứ tự (bắt đầu từ 0)** tính từ **Nơi đi (Place From)** đến **Nơi đến (Place To)** trong tuyến đường đó.



Hình ảnh : Tuyến trung chuyển

3.1.5. Hub

Mục đích: Chức năng giúp quản lý thông tin các Hub trên hệ thống, gồm có các thông tin: Mã Code, Tên Hub, Địa chỉ Hub, Thông tin người liên hệ tại Hub, Trạng thái của Hub,…



Hình ảnh : Hub

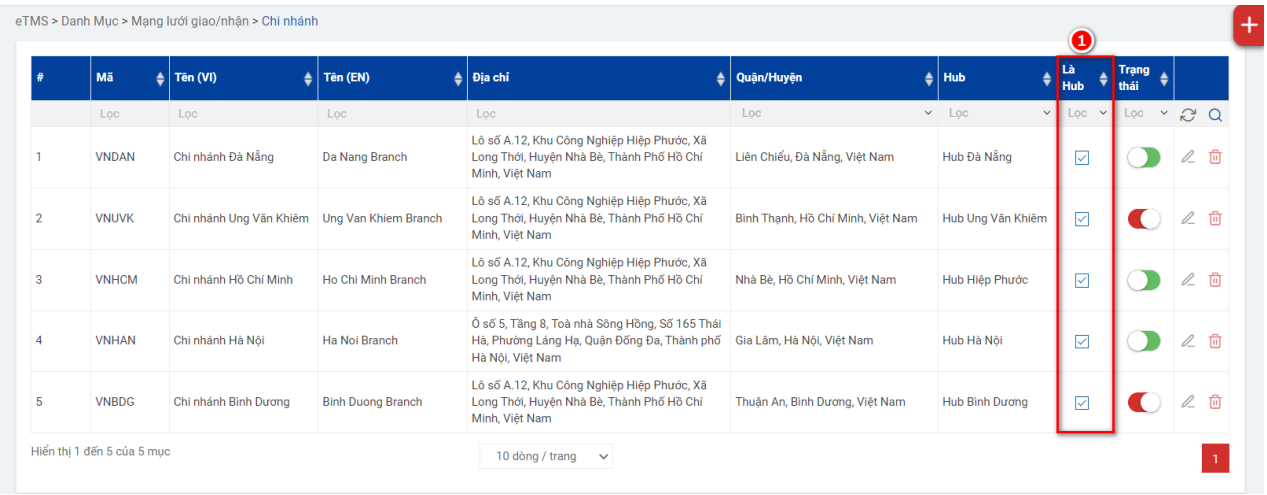
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

3.1.6. Chi nhánh (Branch)

Chức năng giúp quản lý thông tin danh sách các chi nhánh trên hệ thống, gồm có các thông tin: Tên chi nhánh, Địa chỉ, Thông tin hub, Trạng thái,…

❖ **Lưu ý:** Nhiều chi nhánh có thể có cùng 1 Hub nhưng chỉ có 1 chi nhánh trong số đó có thể đảm nhiệm chức năng như là 1 Hub (được chọn *"Là hub"* trong lưới).

Ví dụ: Doanh nghiệp có bưu cục tại Đà Nẵng, ngoài việc đảm nhận chức năng của một bưu cục là nhận gửi hàng, gom hàng từ **door**, đóng kiện hàng, cân đo, định tuyến,… Bưu cục này cũng đảm nhận chức năng gom hàng từ nhiều bưu cục khác, từ đấy đi trung chuyển tới các Hub khác, chẳng hạn như Hub Bình dương. Như vậy, khi tạo trên hệ thống cần tạo Hub Đà Nẵng và Chi nhánh Đà Nẵng, với Chi nhánh Đà nẵng được chọn **Là hub**. Việc chọn này giúp tối giản một số bước thực hiện tại vị trí Hub mà vẫn đảm bảo ghi nhận đúng trạng thái lô hàng, bên cạnh đó vẫn theo đúng tuyến chuẩn hàng lẻ gom hàng (consolidation).



#	Mã	Tên (VI)	Tên (EN)	Địa chỉ	Quận/Huyện	Hub
1	VNDAN	Chi nhánh Đà Nẵng	Da Nang Branch	Lô số A.12, Khu Công Nghiệp Hiệp Phước, Xã Long Thới, Huyện Nhà Bè, Thành Phố Hồ Chí Minh, Việt Nam	Liên Chiểu, Đà Nẵng, Việt Nam	Hub Đà Nẵng
2	VNUVK	Chi nhánh Ung Văn Khiêm	Ung Van Khiem Branch	Lô số A.12, Khu Công Nghiệp Hiệp Phước, Xã Long Thới, Huyện Nhà Bè, Thành Phố Hồ Chí Minh, Việt Nam	Bình Thạnh, Hồ Chí Minh, Việt Nam	Hub Ung Văn Khiêm
3	VNHCM	Chi nhánh Hồ Chí Minh	Ho Chi Minh Branch	Lô số A.12, Khu Công Nghiệp Hiệp Phước, Xã Long Thới, Huyện Nhà Bè, Thành Phố Hồ Chí Minh, Việt Nam	Nhà Bè, Hồ Chí Minh, Việt Nam	Hub Hiệp Phước
4	VNHAN	Chi nhánh Hà Nội	Ha Noi Branch	Ô số 5, Tầng 8, Toà nhà Sông Hồng, Số 165 Thái Hà, Phường Láng Hạ, Quận Đống Đa, Thành phố Hà Nội, Việt Nam	Gia Lâm, Hà Nội, Việt Nam	Hub Hà Nội
5	VNBDG	Chi nhánh Bình Dương	Binh Duong Branch	Lô số A.12, Khu Công Nghiệp Hiệp Phước, Xã Long Thới, Huyện Nhà Bè, Thành Phố Hồ Chí Minh, Việt Nam	Thuận An, Bình Dương, Việt Nam	Hub Bình Dương

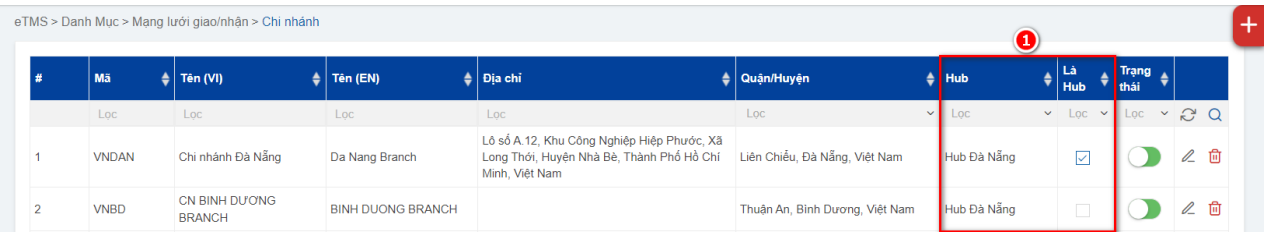
Hình ảnh : Chi nhánh (1)

❖ **Lưu ý:**

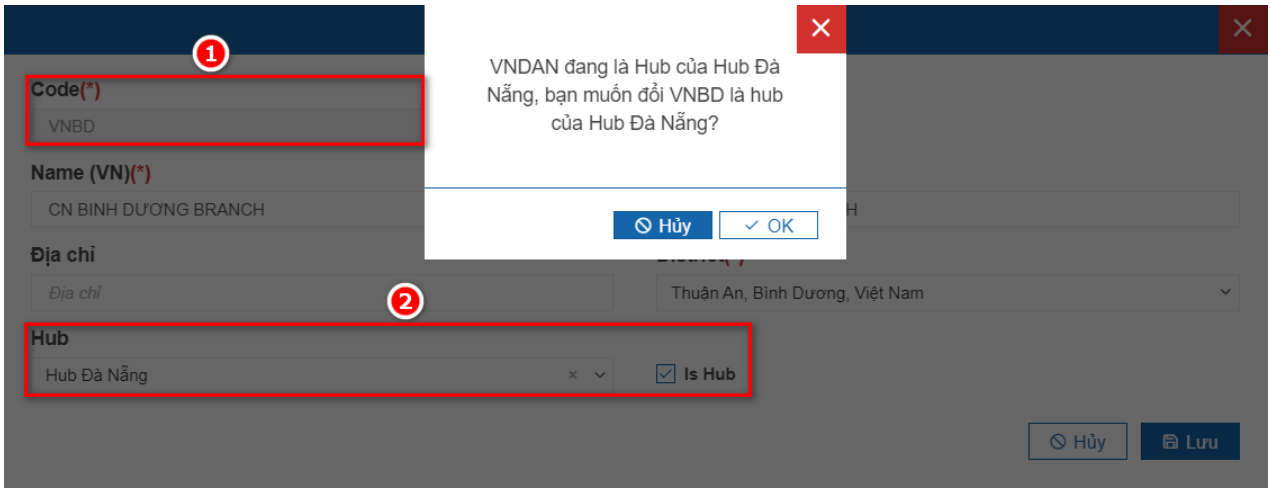
- Nhập tên chi nhánh phải có "**CN**" hoặc "**Chi nhánh**" (không phân biệt chữ thường và chữ hoa)
- Nhiều chi nhánh có thể có cùng **1 Hub** nhưng chỉ có **1 chi nhánh** trong số đó đảm nhận chức năng Hub chính và được chọn là "**Là Hub**" (**IsHub**)

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Nếu đã có **1 chi nhánh** được chọn là **IsHub**, thì khi người dùng chọn vào trường **IsHub** của chi nhánh khác cùng thuộc **Hub** đó thì hệ thống sẽ gửi thông báo xác nhận thay đổi.



Hình ảnh : Chi nhánh (2)

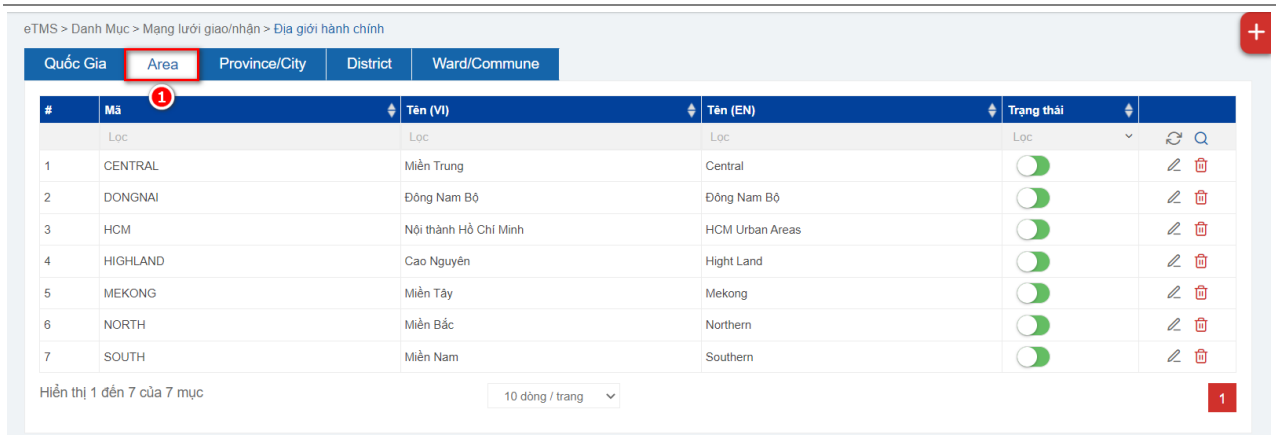


Hình ảnh : Chi nhánh (3)

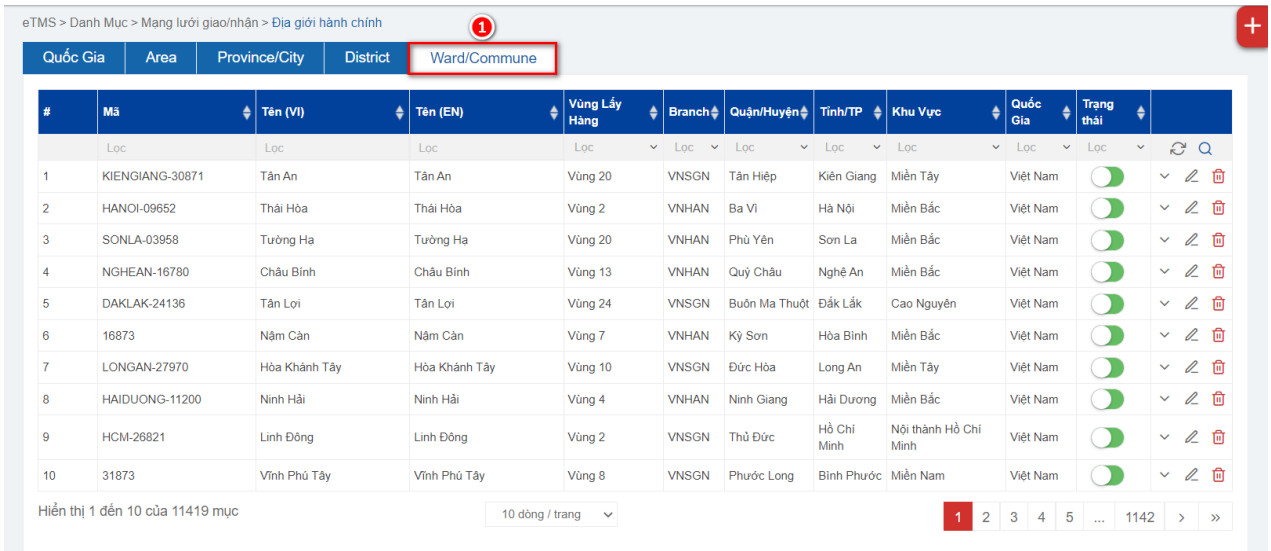
3.1.7. Địa giới hành chính (Administrative Units)

Mục đích: Chức năng giúp quản lý thông tin đơn vị hành chính, gồm có các thông tin: Đất nước, Khu vực, Thành phố/Tỉnh, Quận/Huyện, Xã/Phường,…

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Địa giới hành chính - Khu vực

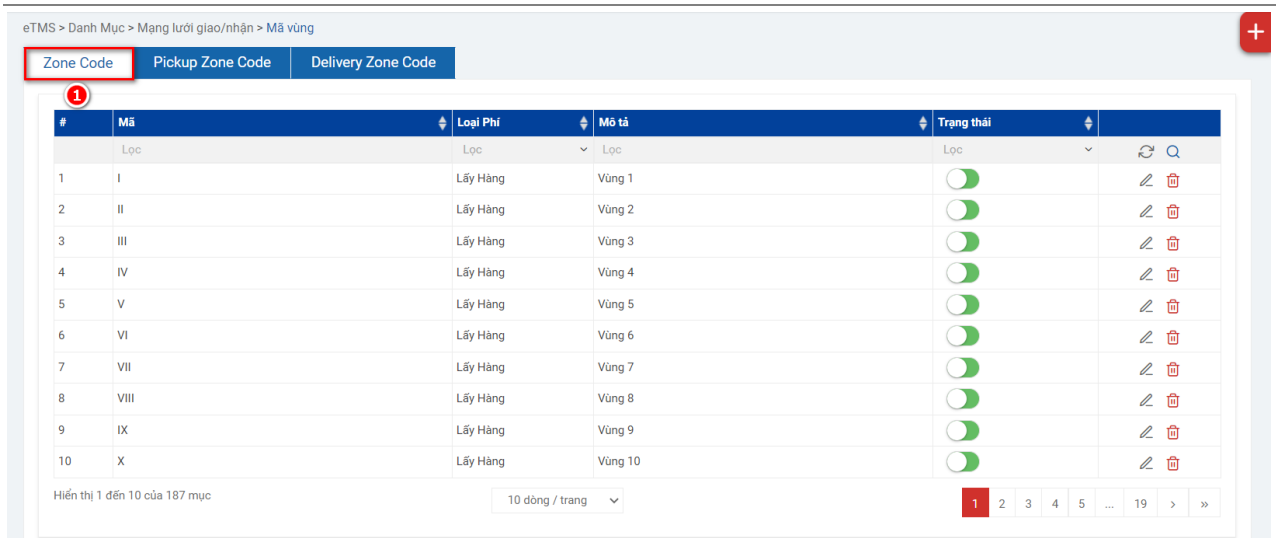


Hình ảnh : Địa giới hành chính - Xã/Phường/Thị trấn

3.1.8. Mã vùng (Zone Code)

Mục đích: Chức năng giúp quản lý thông tin các vùng nhận/lấy hàng, gồm có các thông tin: Loại vùng (Pickup Zone, Delivery Zone), Mô tả, Trạng thái.

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

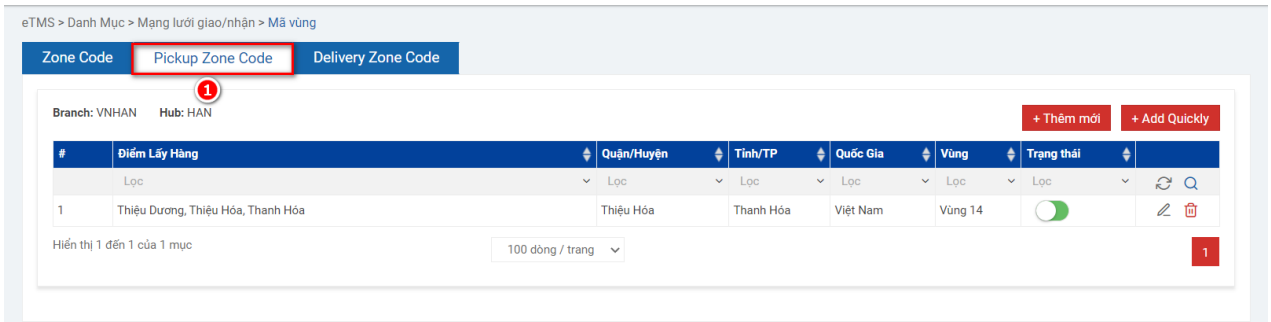


Hình ảnh : Mã vùng

Gồm 2 loại mã vùng:

- Mã vùng lấy hàng (Pickup Zone Code):

- **Mục đích:** Giúp khai báo và quản lý thêm vùng lấy hàng từ chi nhánh hiện tại đến một Xã/Phường/Thị trấn hay một Địa điểm (khu công nghiệp, cảng, ga,…) bất kỳ, mà Xã/Phường/Thị trấn, Địa điểm đấy thuộc chi nhánh khác quản lý chính (đã được khai báo tại mục 3.1.1. Địa điểm hoặc 3.1.7. Địa giới hành chính - Xã/Phường/Thị trấn)



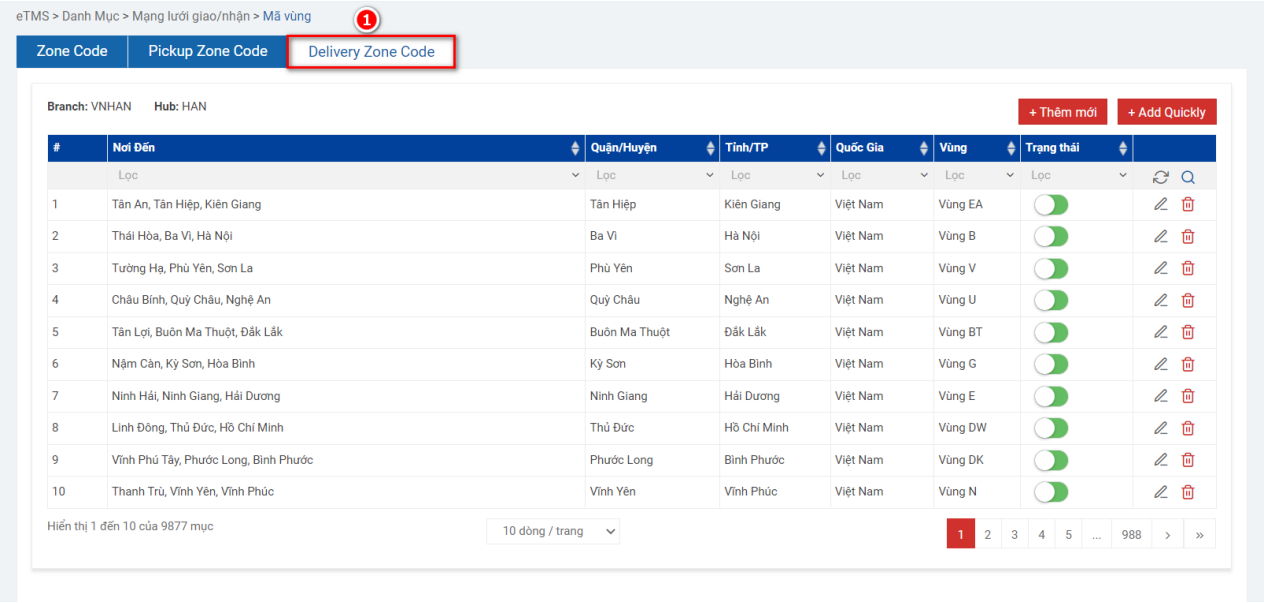
Hình ảnh : Mã vùng lấy hàng

- Mã vùng giao hàng (Delivery Zone Code):

- **Mục đích:** Giúp quản lý vùng giao hàng từ chi nhánh hiện tại đến một Xã/Phường hay một Địa điểm (khu công nghiệp, cảng, ga,..) bất kỳ. Có thể thêm nhanh vùng

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

giao hàng cho một Quận/Huyện, Tỉnh/Thành phố, khi đó các Xã/Phường hay Địa điểm của Quận/Huyện, Tỉnh/Thành phố đó sẽ cùng Mã vùng giao hàng đã chọn.



Hình ảnh : Mã vùng giao hàng

3.1.9. Tuyến đường dự án (Route Project Information)

Mục đích: ----------

3.2. Danh sách đối tác (Partner)

3.2.1. Nhóm đối tác (Partner Group)

Mục đích: Chức năng giúp quản lý thông tin các nhóm đối tác như:

Customer: Khách hàng

Fuel Receipt: Cửa hàng xăng dầu

Shipper: Người giao hàng

Shipping Line: Hãng tàu

Supplier: Nhà cung cấp

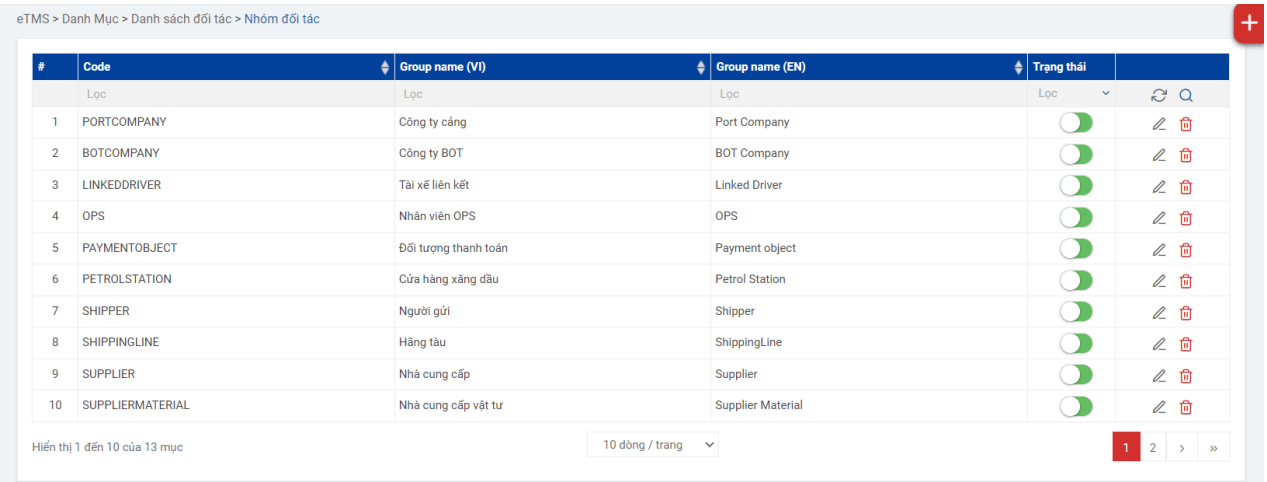
Payment: Đối tượng thanh toán

Material Suplier: Nhà cung cấp vật tư

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Consignee: Người nhận hàng

Agent: Đại lý



#	Code	Group name (VI)	Group name (EN)	Trạng thái
1	PORTCOMPANY	Công ty cảng	Port Company	
2	BOTCOMPANY	Công ty BOT	BOT Company	
3	LINKEDDRIVER	Tài xế liên kết	Linked Driver	
4	OPS	Nhân viên OPS	OPS	
5	PAYMENTOBJECT	Đối tượng thanh toán	Payment object	
6	PETROLSTATION	Cửa hàng xăng dầu	Petrol Station	
7	SHIPPER	Người gửi	Shipper	
8	SHIPPINGLINE	Hãng tàu	ShippingLine	
9	SUPPLIER	Nhà cung cấp	Supplier	
10	SUPPLIERMATERIAL	Nhà cung cấp vật tư	Supplier Material	

Hình ảnh : Nhóm đối tác

3.2.2. Danh sách đối tác (Partner List)

Mục đích: Chức năng giúp quản lý thông tin các đối tác, gồm có các thông tin: Mã đối tác, Tên đối tác, Thông tin liên hệ, Trạng thái,...

Mã đối tác được khai báo là **mã số thuế** hoặc lấy **số điện thoại** (với đối tác không phải là doanh nghiệp). Với trường hợp tài khoản đối tác trùng thông tin về mã số thuế, thêm số ký tự tăng dần sau mã số thuế, dạng ***"<Mã số thuế>-<số thứ tự tăng dần>"***.

Trường *Mã đối tác trên hệ thống Kế toán (Bravo)* được khai báo trùng với *Mã đối tác* nêu trên. Trong trường hợp đối tác này đã có trên hệ thống **Kế toán**, cần trao đổi, lấy thông tin từ bộ phận Kế toán để nhập đúng giá trị. Trước khi đồng bộ thông tin (như thông tin hóa đơn) sang hệ thống Kế toán, đảm bảo trường này đã được bổ sung đúng.

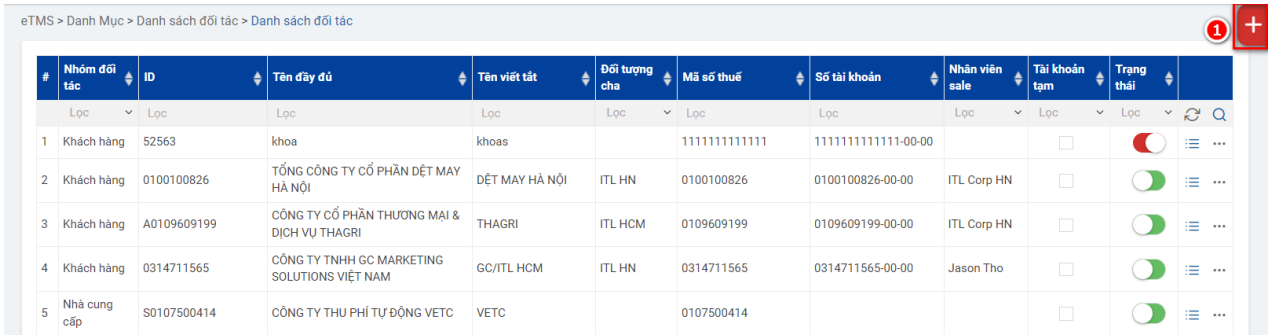
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

#	Nhóm đối tác	ID	Tên đầy đủ	Tên viết tắt	Đối tượng cha	Mã số thuế	Số tài khoản	Nhân viên sale	Tài khoản tạm	Trạng thái
1	Khách hàng	52563	khoa	khoas		1111111111111	1111111111111-00-00			
2	Khách hàng	0100100826	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN DỆT MAY HÀ NỘI	DỆT MAY HÀ NỘI	ITL HN	0100100826	0100100826-00-00	ITL Corp HN		
3	Khách hàng	A0109609199	CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI & DỊCH VỤ THAGRI	THAGRI	ITL HCM	0109609199	0109609199-00-00	ITL Corp HN		
4	Khách hàng	0314711565	CÔNG TY TNHH GC MARKETING SOLUTIONS VIỆT NAM	GC/ITL HCM	ITL HN	0314711565	0314711565-00-00	Jason Tho		
5	Nhà cung cấp	S0107500414	CÔNG TY THU PHÍ TỰ ĐỘNG VETC	VETC		0107500414				
6	Khách hàng	0317187893-FTL	CÔNG TY TNHH SEKO LOGISTICS VIỆT NAM	SEKO (FTL)		0317187893	0317187893-00-00			
7	Khách hàng	0303852860-002	CÔNG TY TNHH INDO-TRANS KEPPEL LOGISTICS VIỆT NAM (CHI NHÁNH TIÊN SƠN)	KEPPEL BN		0303852860-002	0303852860-002-00-00	Johnny Hoang		
8	Khách hàng	A0108345673	CÔNG TY CỔ PHẦN GIAO NHẬN NEWS VIỆT NAM	NEWS (KH)		0108345673	0108345673-00-00	Johnny Hoang		
9	Khách hàng	0301909173-008	CHI NHÁNH TRUNG TÂM VẬN TẢI ĐƯỜNG SẮT – CÔNG TY CỔ PHẦN GIAO NHẬN VÀ VẬN CHUYỂN IN DO TRẦN	ITL RAIL (KH)		0301909173-008	0301909173-008-00-00	Johnny Hoang		
10	Khách hàng	0314257905	Công Ty TNHH Tam Logistics & Trading	TAM LOGISTICS	ITL HN	0314257905	0314257905-00-00			

Hình ảnh : Danh sách đối tác

❖ Quy trình Thêm mới Danh sách đối tác (Partner List):

Bước 1: Chọn vào chức năng **Thêm mới**

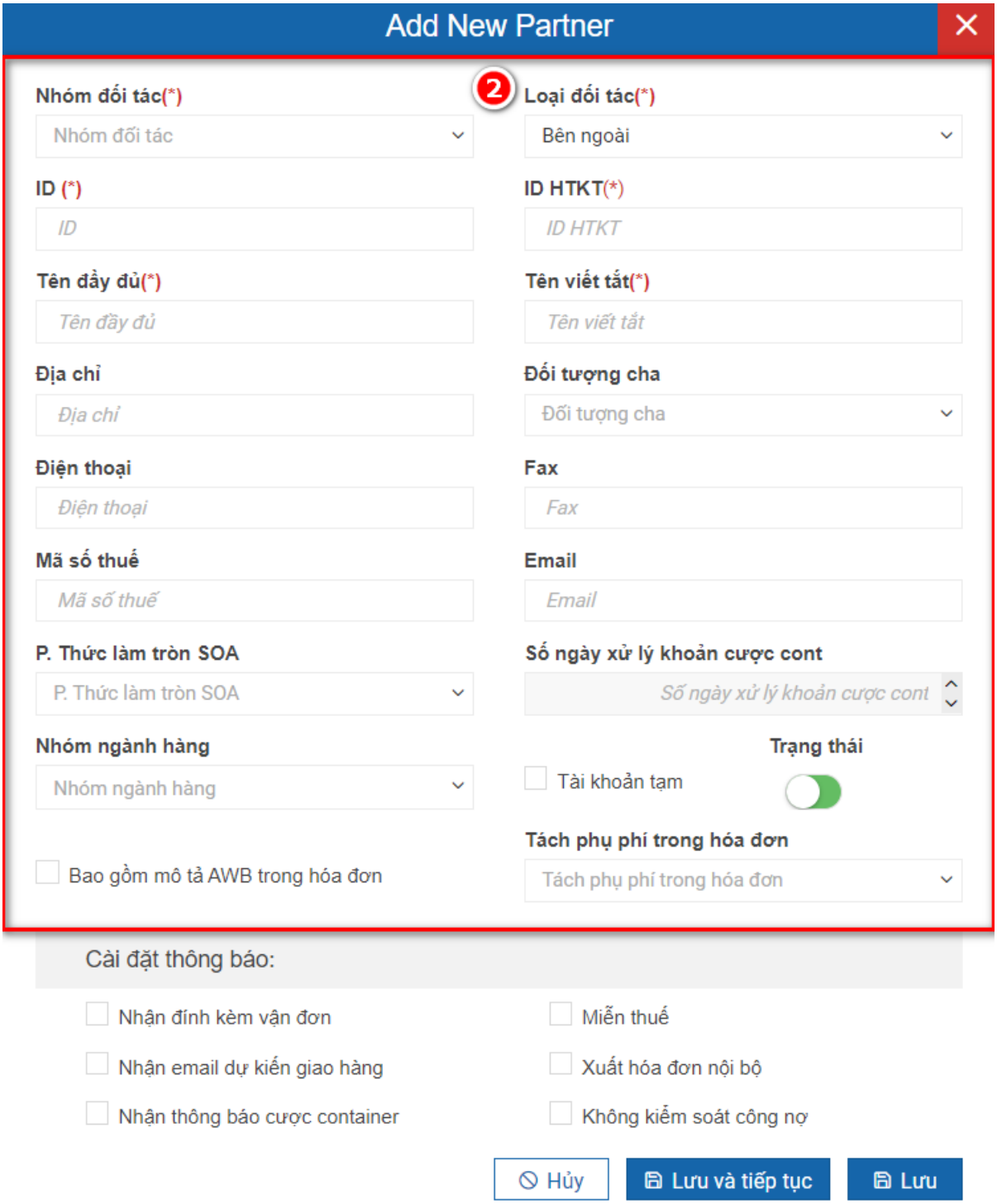


#	Nhóm đối tác	ID	Tên đầy đủ	Tên viết tắt	Đối tượng cha	Mã số thuế	Số tài khoản	Nhân viên sale	Tài khoản tạm	Trạng thái
1	Khách hàng	52563	khoa	khoas		1111111111111	1111111111111-00-00			
2	Khách hàng	0100100826	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN DỆT MAY HÀ NỘI	DỆT MAY HÀ NỘI	ITL HN	0100100826	0100100826-00-00	ITL Corp HN		
3	Khách hàng	A0109609199	CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI & DỊCH VỤ THAGRI	THAGRI	ITL HCM	0109609199	0109609199-00-00	ITL Corp HN		
4	Khách hàng	0314711565	CÔNG TY TNHH GC MARKETING SOLUTIONS VIỆT NAM	GC/ITL HCM	ITL HN	0314711565	0314711565-00-00	Jason Tho		
5	Nhà cung cấp	S0107500414	CÔNG TY THU PHÍ TỰ ĐỘNG VETC	VETC		0107500414				

*Hình ảnh : Chọn vào chức năng **Thêm mới***

Bước 2: Nhập thông tin đối tác

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Thêm mới danh sách đối tác

Lưu ý:

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- **Partner Type/ Loại Đối tác:** người dùng bắt buộc chọn loại đối tác tương ứng cho đối tượng. Bao gồm các loại đối tác:
    - Staff/ Nhân viên: Đối tượng là nhân viên công ty
    - Internal/ Nội bộ: Đối tượng thuộc nội bộ công ty. Khi chọn loại này sẽ tự động tick vào **Tax Examption (Miễn thuế)**
    - External/ Bên ngoài: Đối tượng là thành phần bên ngoài công ty.

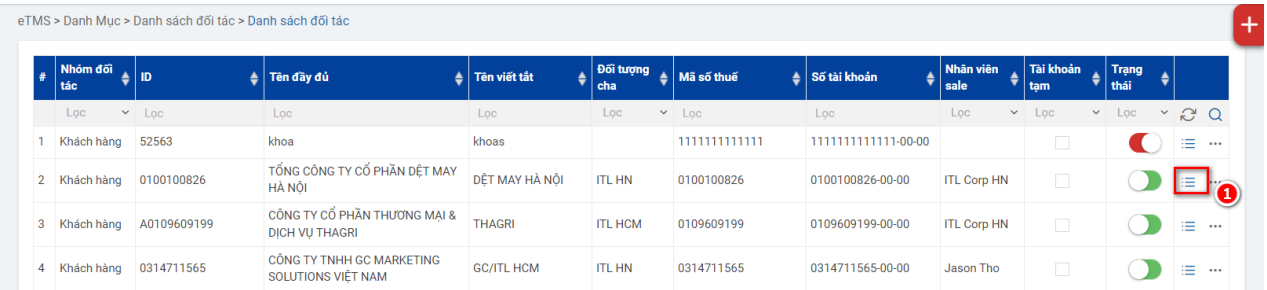
– **ID HTKT (ID của hệ thống kế toán Bravo)/ Mã ID:** người dùng bắt buộc phải nhập mã ID cho đối tượng, người dùng có thể liên hệ bộ phận Kế Toán để xác định mã ID của đối tượng. Trường hợp chưa xác định được mã ID từ kế toán có thể nhập tạm Mã số thuế.

– **Billing To Internal/ Xuất hóa đơn nội bộ:** Khi check vào trường này xác định đây là đối tượng nội bộ

- Chi hộ và xuất hóa đơn cho đối tượng này thì **VAT** là **10%**
- Miễn thuế với Cước vận chuyển cho đối tượng này

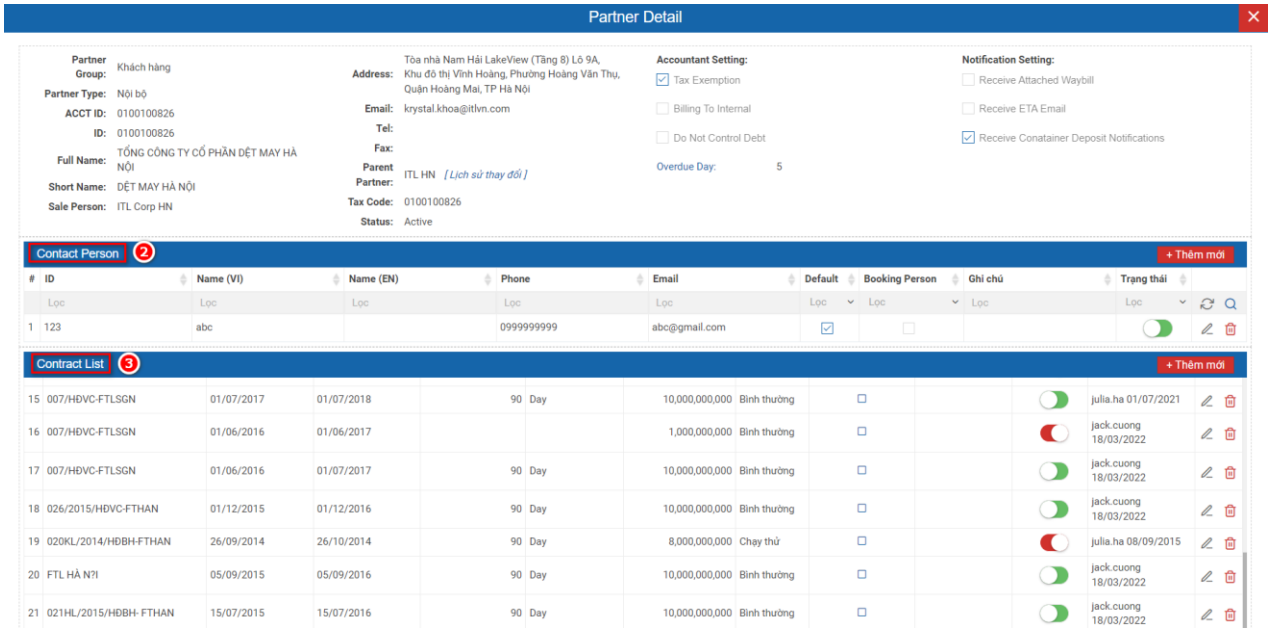
Bước 3: Sau khi nhập xong thì chọn **Save** để lưu thông tin

❖ Để xem thông tin chi tiết ta chọn vào biểu tượng trên dòng đối tác muốn xem



Hình ảnh : Chọn vào biểu tượng để xem chi tiết đối tác

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Chi tiết đối tác

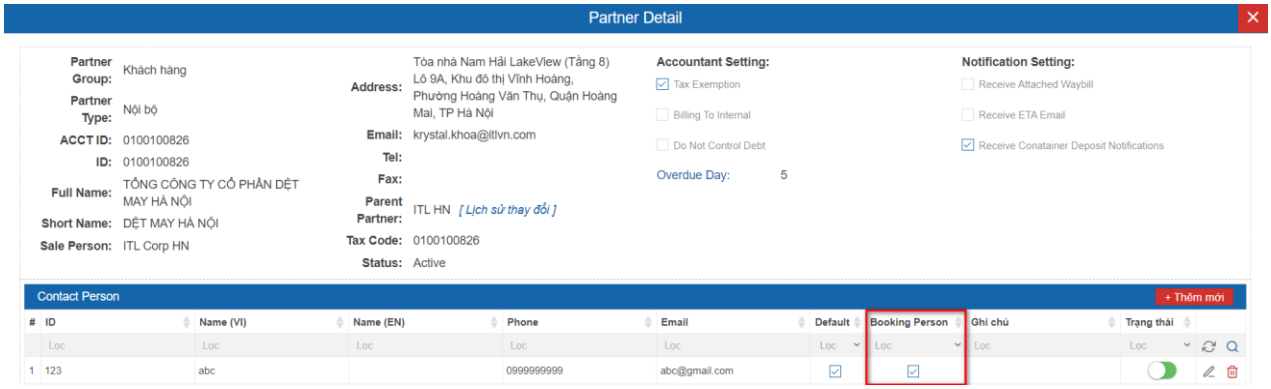
Thông tin chi tiết của đối tác gồm có:

Danh sách thông tin người liên hệ (Contact Person) bao gồm: Mã người liên hệ, Tên người liên hệ, Điện thoại,…

– Khai báo **Booking Person** theo **Khách hàng**

- Tại trang *Danh mục → Danh sách đối tác → Danh sách đối tác (Catalogue → Partner → Partner List)*, CS có thể nhập Booking Person tại mục **Người liên hệ** (**Contact Person**) của Chi tiết Đối tác (Partner Detail). Người liên hệ được nhập cần tick chọn trường thông tin **Booking Person**. Bằng cách này hệ thống hiểu và gán mặc định Người liên hệ này là Người gửi booking cho mỗi Đơn đặt hàng được tạo

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



*Hình ảnh : Trường **Booking Person** trong **Chi tiết đối tác***

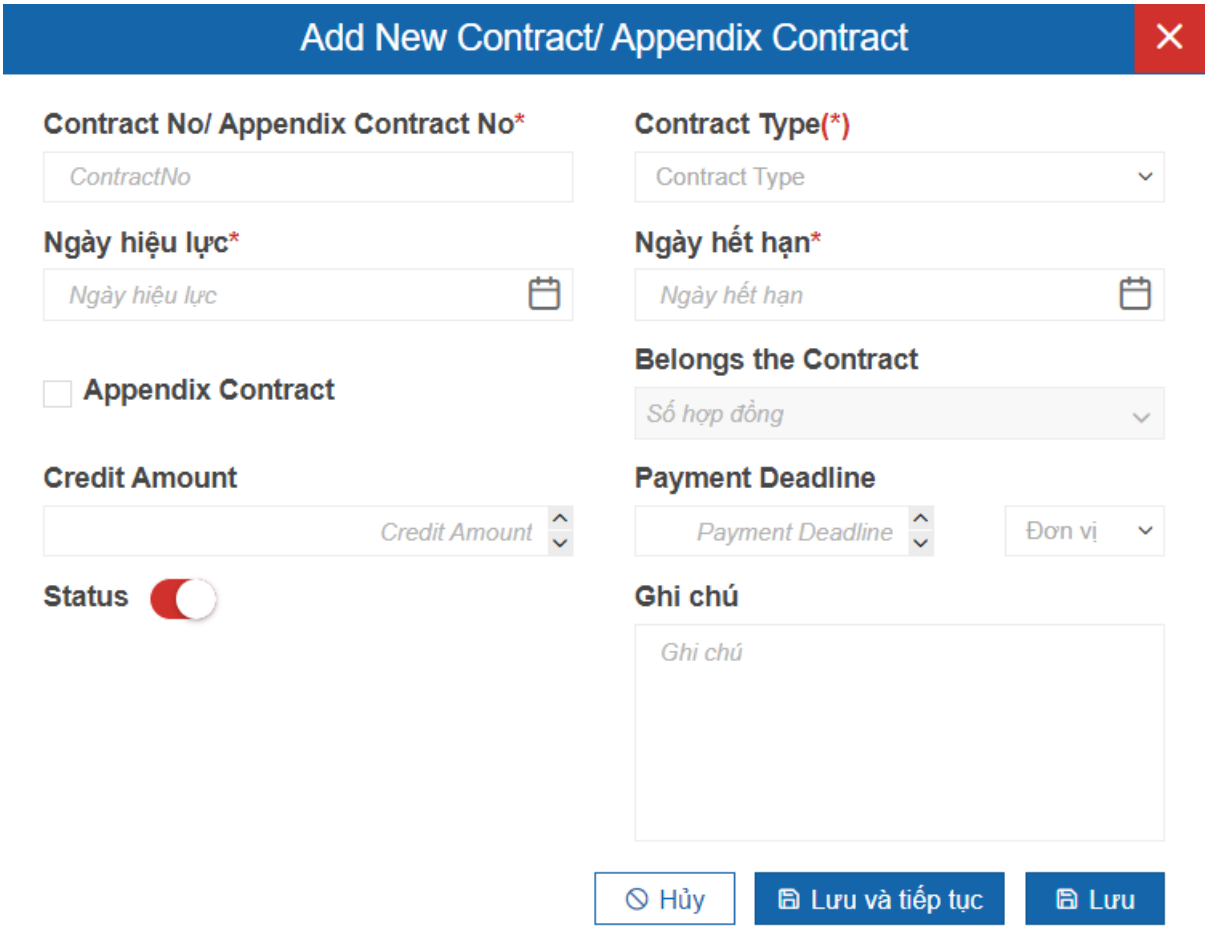
– **Lưu ý:**

- Mã người liên hệ (ID) do người dùng nhập và không được trùng, nếu là người liên hệ mặc định thì người dùng tích chọn vào ô **Default** (Mặc định). Người dùng **không thể xóa** khi người liên hệ được tick chọn là **Default** (Mặc định)
- Sau khi đã khai báo Booking Person cho Khách hàng, nếu khách hàng đang khai báo là khách hàng cha thì tất cả các khách hàng con tương ứng trên hệ thống sẽ tự động cập nhật thông tin Booking Person cho khách hàng con

Danh sách Hợp đồng/ Phụ lục hợp đồng (Contract List) với đối tác gồm có các thông tin:

– <u>Thêm mới hợp đồng:</u>

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Thêm mới hợp đồng

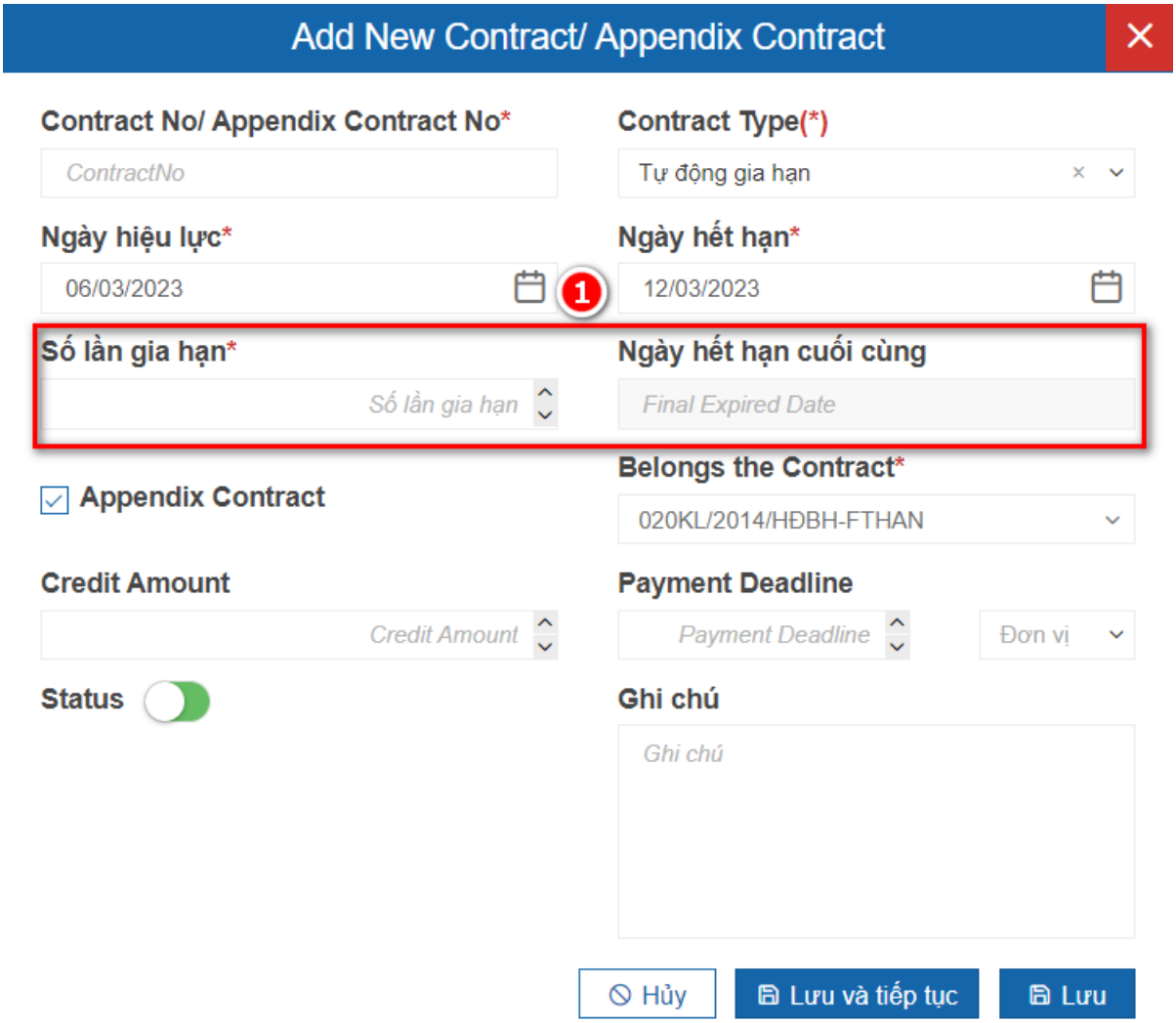
- Contract No/ Appendix Contract No (Mã Hợp Đồng, Mã Phục Lục Hợp Đồng): Nhập mã số Hợp đồng/ Phụ lục hợp đồng
- Contract Type (Loại Hợp Đồng): Chọn loại hợp đồng gồm: Normal (Bình Thường), Trial (Chạy Thử), Auto Renewal Contract (Tự Động Gia Hạn), Indefinite Contract (Vô Thời Hạn)
- Effective Date (Ngày Hiệu Lực): Ngày bắt đầu có hiệu lực của HD/ PLHD
- Expired Date (Ngày Hết Hạn): Ngày hết hiệu lực của HD/ PLHD
- Appendix Contract (Phục Lục Hợp Đồng): Tick chọn để xác nhận là PLHD
- Belong the Contract (Thuộc Hợp đồng): Khi chọn trường **Appendix Contract** (Phục Lục Hợp Đồng) ở trên cần phải chọn Hợp Đồng chính cho Phụ Lục Hợp Đồng

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Bộ phận **CS** nhập: Số Hợp Đồng, Loại Hợp Đồng, Ngày Hiệu Lực, Ngày Hết Hạn
- Bộ phận **AR** nhập: Hạn Mức (Credit Amount) & Thời Hạn Thanh Toán (Payment Deadline)
- Bộ phận **Kế toán**: Kích hoạt (Active) hợp đồng.
- Ngoài ra, đối với loại hợp đồng **Tự động gia hạn/ Auto Renewal Contract,** sẽ có thêm thông tin bắt buộc nhập:

  - Number Of Renewal (Số lần gia hạn): Nhập số lần muốn Hợp đồng tự gia hạn
  - Final Expired Date (Ngày hết hạn cuối cùng): Ngày cuối cùng mà hợp đồng còn hiệu lực sau khi đã gia hạn hết **Số lần gia hạn** đã nhập trước đó. Hệ thống sẽ tự tính giá trị này, người dùng **không** được phép nhập trường giá trị này.

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Hợp đồng tự động gia hạn

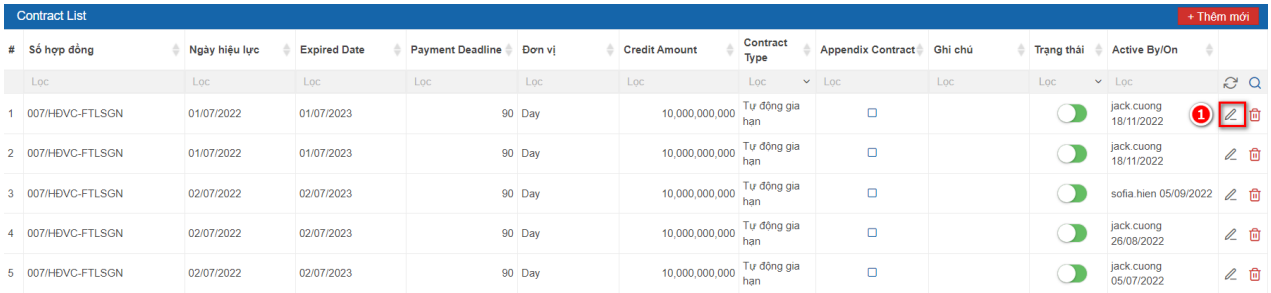
❖ **Ví dụ:** Hợp đồng HĐ_ABC có hiệu lực từ ngày 06/03/2023 → 12/03/2023 và tự động gia hạn 3 lần thì các lần hệ thống tự động sinh hợp đồng gia hạn sẽ là:

- **Lần 1:** Số lần gia hạn: 3; Ngày hết hạn cuối cùng: 19/03/2023
- **Lần 2:** Số lần gia hạn: 2; Ngày hết hạn cuối cùng: 25/03/2023
- **Lần 3:** Số lần gia hạn: 1; Ngày hết hạn cuối cùng: 31/03/2023

– <u>Chỉnh sửa hợp đồng:</u>

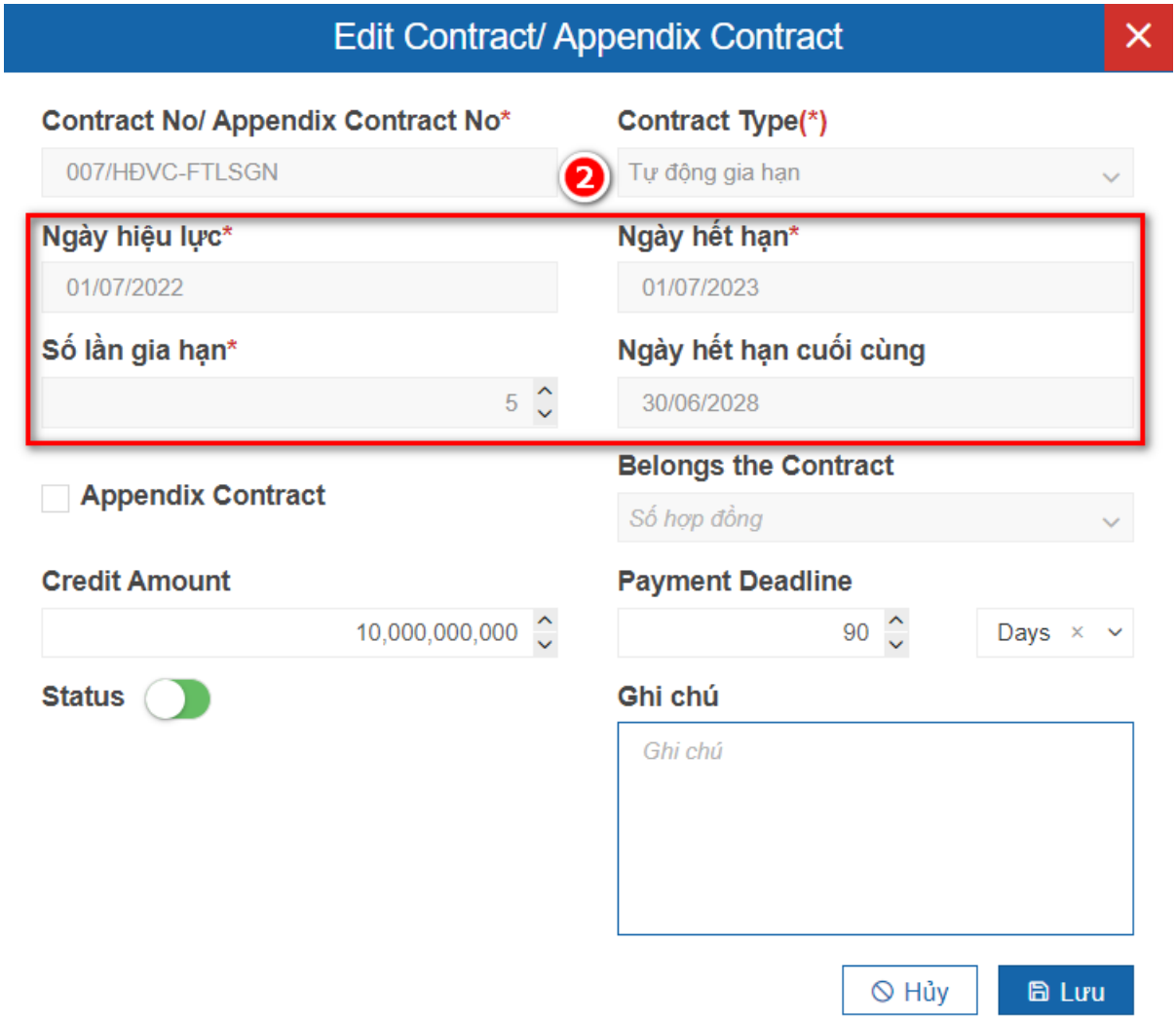
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Người dùng chọn hợp đồng cần chỉnh sửa và chọn biểu tượng **Chỉnh Sửa** để thực hiện việc điều chỉnh hợp đồng



Hình ảnh : Chỉnh sửa hợp đồng (1)

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Chỉnh sửa hợp đồng (2)

Người dùng chỉ được phép chỉnh sửa các thông tin: **Hạn mức (Credit Amount), Thời hạn thanh toán (Payment Deadline), Trạng thái hợp đồng (Status), Ghi chú (Note)** **Các thông tin được khoá cứng, người dùng không thể chỉnh sửa:** Số hợp đồng (Contract No/ Appendix Contract No), Loại hợp đồng (Contract Type), Ngày hiệu lực (Effective Date), Ngày hết hạn (Expired Date), Phụ lục hợp đồng (Appendix Contract), Thuộc hợp đồng (Belongs the Contract)

- **Quy trình tạo hợp đồng khách hàng**:

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Đối với khách hàng:

- Tạo tài khoản (account) khách hàng → tạo Mã hợp đồng chạy thử → AR vào cài đặt **Hạn Mức Tín Dụng** → có thể sử dụng hợp đồng đó của khách hàng
- Đối với các trường hợp mà hợp đồng chạy thử lần 2 (nếu có), buộc phải qua Kế toán như quy trình bình thường: Sale tạo Mã hợp đồng → AR thêm **Hạn Mức Tín Dụng** → Kế toán kích hoạt hợp đồng.

Đối với nhà cung cấp:

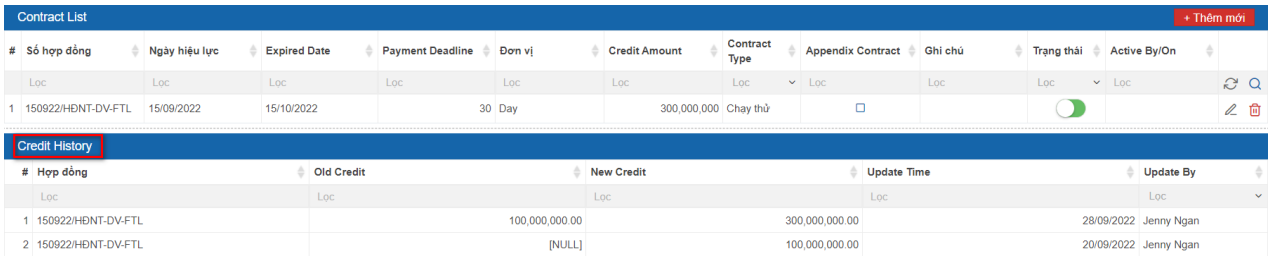
- Kế toán kiểm tra tính khả dụng của hợp đồng chạy thử và thông thường.

Tính năng ghi nhận lịch sử hạn mức (Credit History)

Ở cửa sổ (Popup) Chi tiết Đối Tác (Partner Detail) bổ sung thêm lưới **Credit History** (**Lịch sử hạn mức**) để ghi nhận các lần thay đổi công nợ của hợp đồng/phụ lục.

Tính năng hỗ trợ cho AR, CS và Sale theo dõi lịch sử hạn mức được cấp cho một khách hàng một cách chủ động. Ví dụ: Giúp chủ động theo dõi để giải thích cho việc công nợ Khách hàng tăng cao, khi mà hạn mức bị điều chỉnh giảm.

❖ **Lưu ý:** Việc ghi nhận chỉ **bắt đầu từ ngày 03/12/2021**, các xử lý trước ngày này sẽ không được ghi lại.

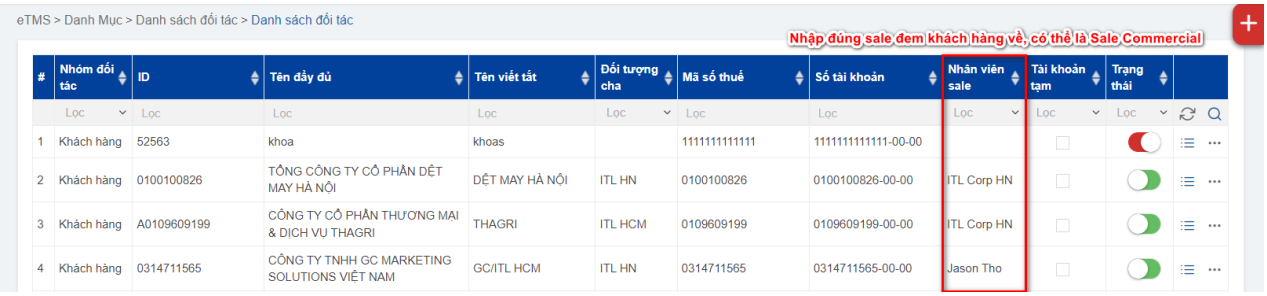


Hình ảnh : Ghi nhận lịch sử hạn mức

❖ **Quy trình Thiết lập Sale phụ trách Khách hàng**

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

CS/Sale Support nhập đúng Sale phụ trách là Sale tìm Khách hàng về và nhận Incentive. Khi này các báo cáo sẽ ghi nhận đúng thông tin cho Sale.

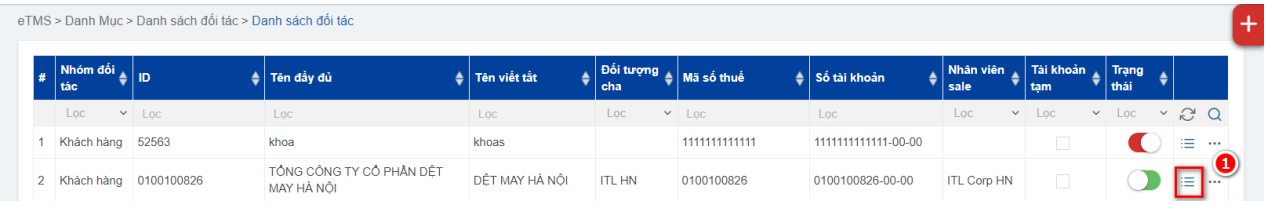


#	Nhóm đối tác	ID	Tên đầy đủ	Tên viết tắt	Đối tượng cha	Mã số thuế	Số tài khoản	Nhân viên sale	Tài khoản tạm	Trạng thái
1	Khách hàng	52563	khoa	khoas		1111111111111	1111111111111-00-00			
2	Khách hàng	0100100826	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN DỆT MAY HÀ NỘI	DỆT MAY HÀ NỘI	ITL HN	0100100826	0100100826-00-00	ITL Corp HN		
3	Khách hàng	A0109609199	CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MAI & DỊCH VỤ THAGRI	THAGRI	ITL HCM	0109609199	0109609199-00-00	ITL Corp HN		
4	Khách hàng	0314711565	CÔNG TY TNHH GC MARKETING SOLUTIONS VIỆT NAM	GC/ITL HCM	ITL HN	0314711565	0314711565-00-00	Jason Tho		

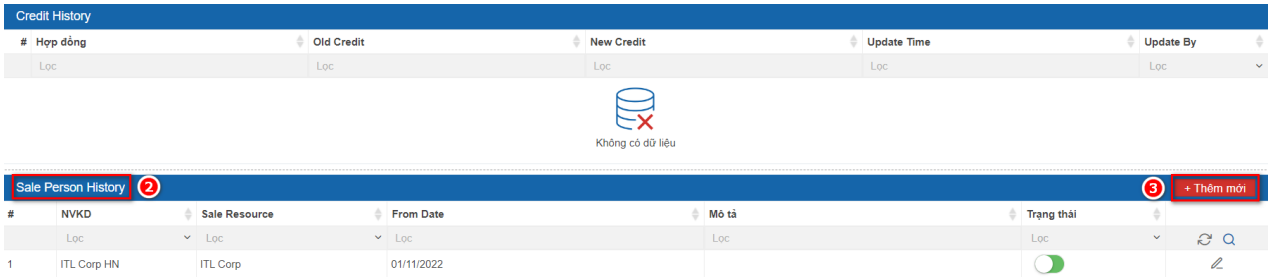
Hình ảnh : Thiết lập Sale phụ trách Khách hàng (1)

Nhập Sale In Charge (Phụ trách) cho Khách hàng trong Danh sách đối tác

Khi tên Sale chưa có trên hệ thống, CS/Sale Support có thể thêm mới tại cửa sổ chọn Sale trong Danh mục → Danh sách đối tác → Danh sách đối tác (Catalogue → Partner → Partner List), mục **Lịch sử Sale (Sale Person History)** của Chi tiết Đối tác (Partner Detail).

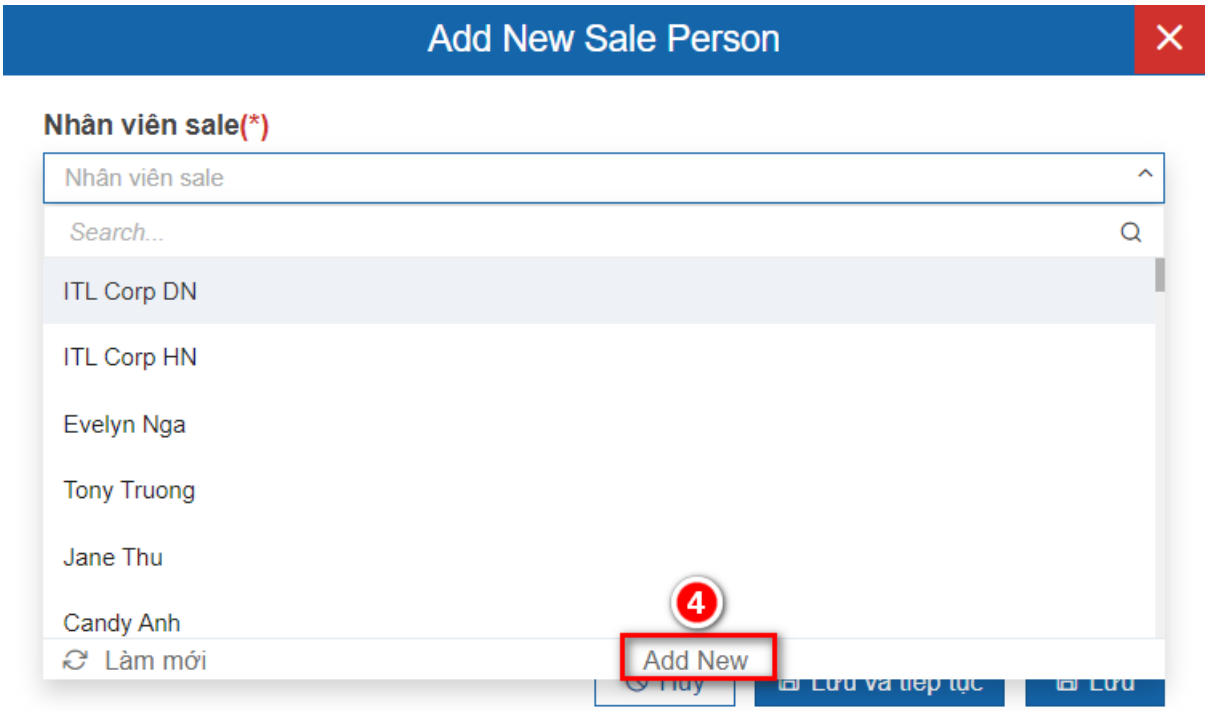


Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Thiết lập Sale phụ trách Khách hàng (2)

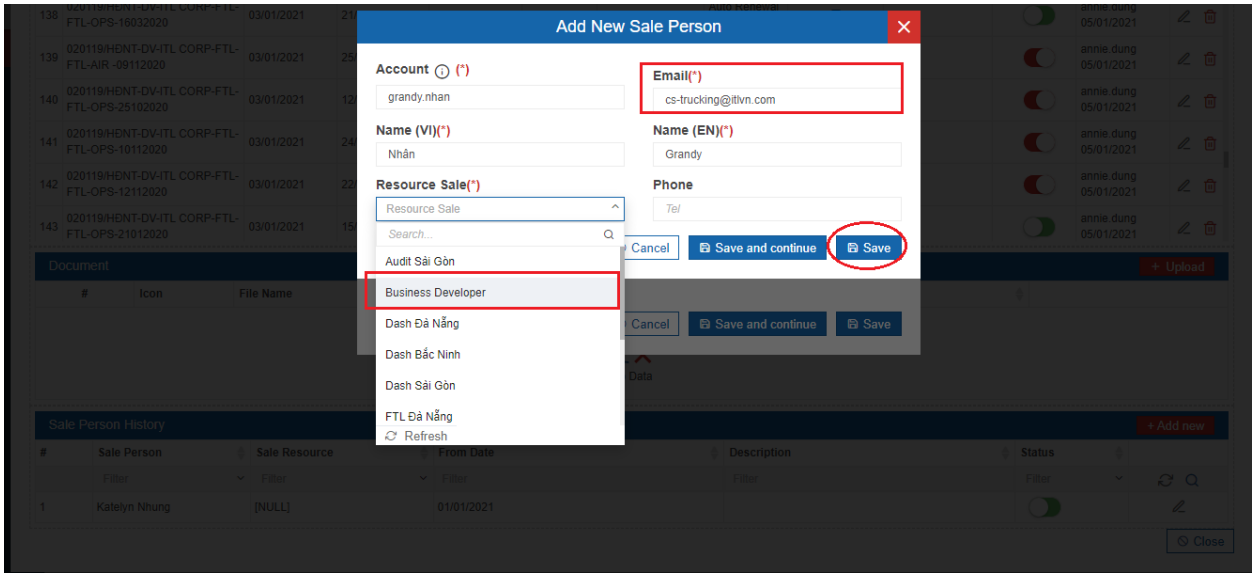
*Nếu Sale Person chưa có trong danh sách **Nhân viên Sale (Sale Person)** thì người dùng có thể chọn **Thêm mới (Add New)** trong danh sách xổ xuống.*



Hình ảnh : Thiết lập Sale phụ trách Khách hàng (3)

Trong trường hợp mà Sale phụ trách là **Sale Commercial**, CS/Sale Support có thể để địa chỉ email của Sale là của CS/Sale Support hoặc nhóm CS của BU đang phụ trách, để nhận các thông tin cảnh báo của hệ thống để tiện xử lý công việc. Các cảnh báo như: Khách hàng vượt hạn mức công nợ, Không có Bảng giá bán,…

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



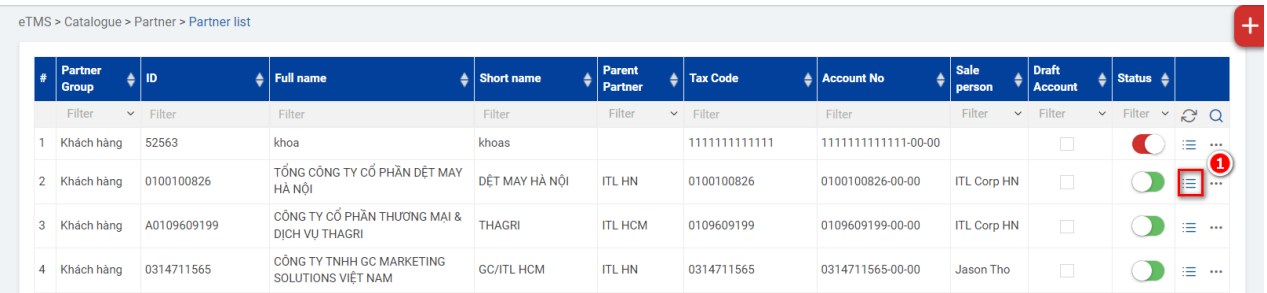
Hình ảnh : Thiết lập Sale phụ trách Khách hàng (4)

Partner List thêm tính năng cho phép nhập mã số, kí hiệu Invoice

Khi user được phân quyền **SetInvoice** thì sẽ được thực hiện thêm mới, điều chỉnh ở Invoice.

❖ Quy trình thêm mới Invoce/Hóa đơn cho Danh sách đối tác/ Partner List:

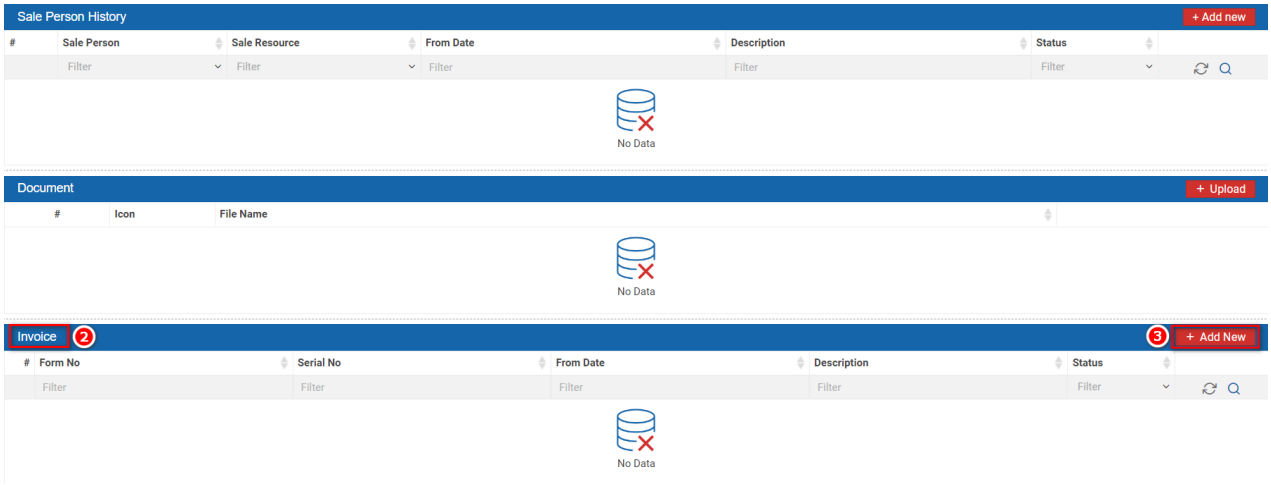
Bước 1: Tại trang Danh sách đối tác, người dùng chọn vào chức năng để xem chi tiết



Hình ảnh : Thêm mới hóa đơn cho Danh sách đối tác (1)

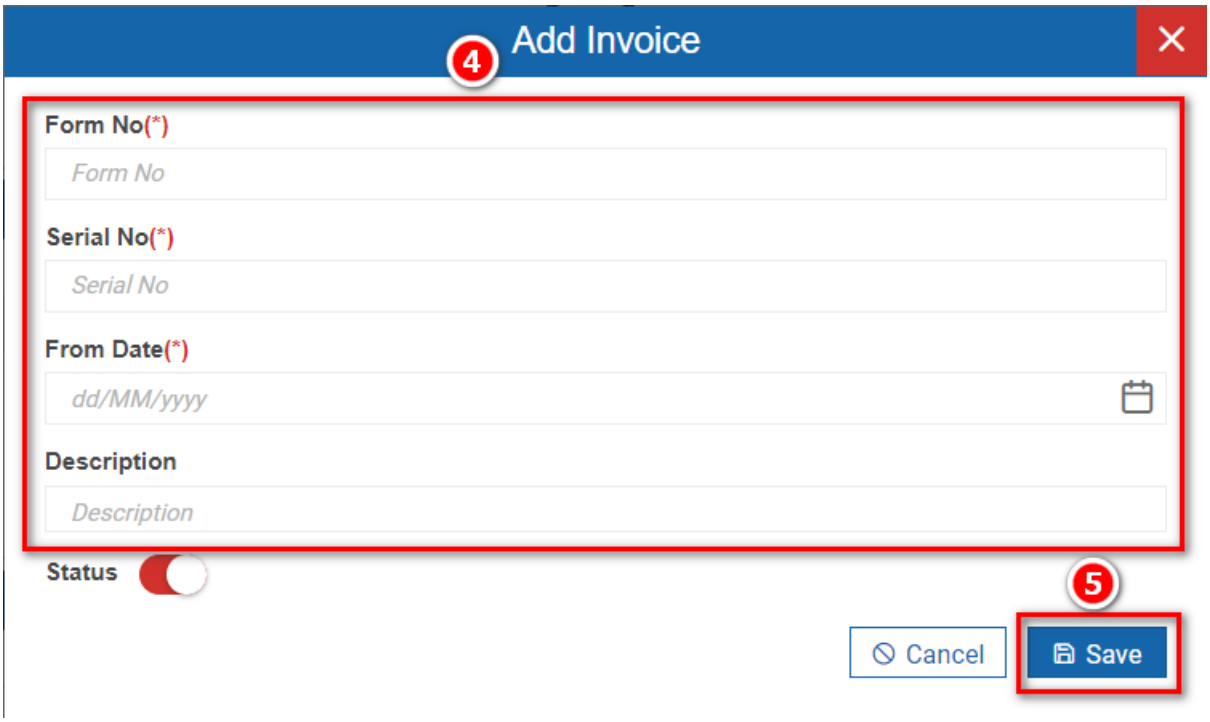
Bước 2: Tại lưới **Invoice/Hóa đơn**, Chọn chức năng **Thêm mới**

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Thêm mới hóa đơn cho Danh sách đối tác (2)

Bước 3: Người dùng nhập thông tin về Mẫu số/ Form No, Ký hiệu/ Serial No và Ngày hiệu lực/ From Date đối với Hóa đơn/ Invoice



Hình ảnh : Thêm mới hóa đơn cho Danh sách đối tác (3)

Bước 4: Sau khi nhập đầy đủ thông tin thì chọn **Save** để Lưu và **Cancel** để Hủy bỏ

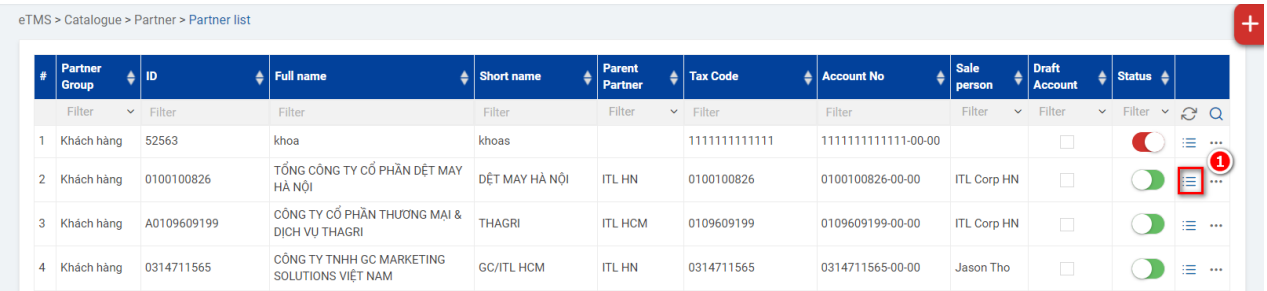
- **Lưu ý:**

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Nếu From Date/ Ngày hiệu lực ≤ ngày hiện tại và ≥ From Date lớn nhất trong danh sách hiện có thì **Status/ Trạng thái** là **Active** (Trường hợp này thì sau khi lưu thành công, Invoice đang được Active trước đó sẽ tự động chuyển sang Inactive)
- Trường hợp có Invoive có From Date > ngày hiện tại thì đến ngày đó Invoice sẽ tự động được **Active** và **Inactive** Invoice đang Active trước đó

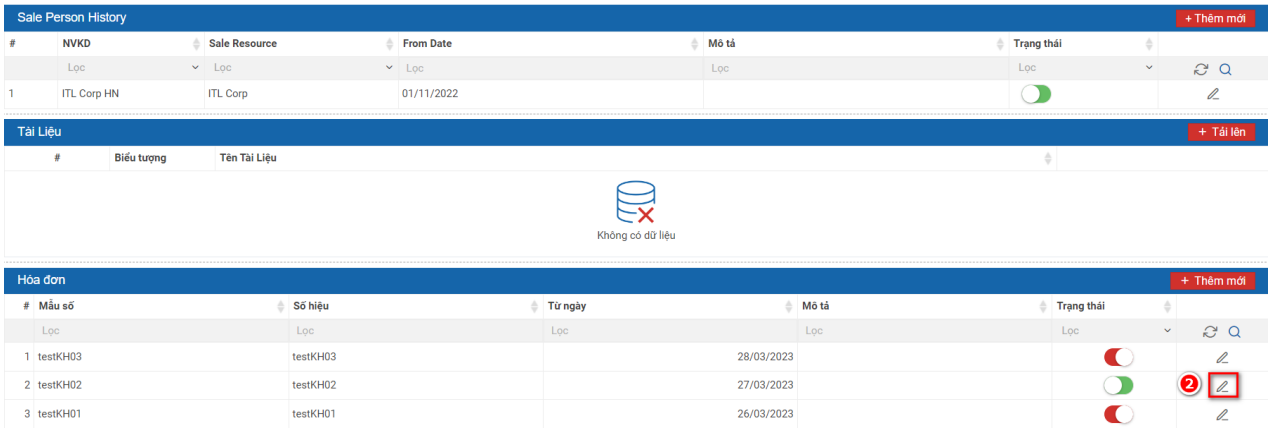
❖ Quy trình chỉnh sửa Invoce/Hóa đơn cho Danh sách đối tác/ Partner List

Bước 1: Tại trang Danh sách đối tác, người dùng chọn vào chức năng ☰ để xem chi tiết



Hình ảnh : Chỉnh sửa hóa đơn cho Danh sách đối tác (1)

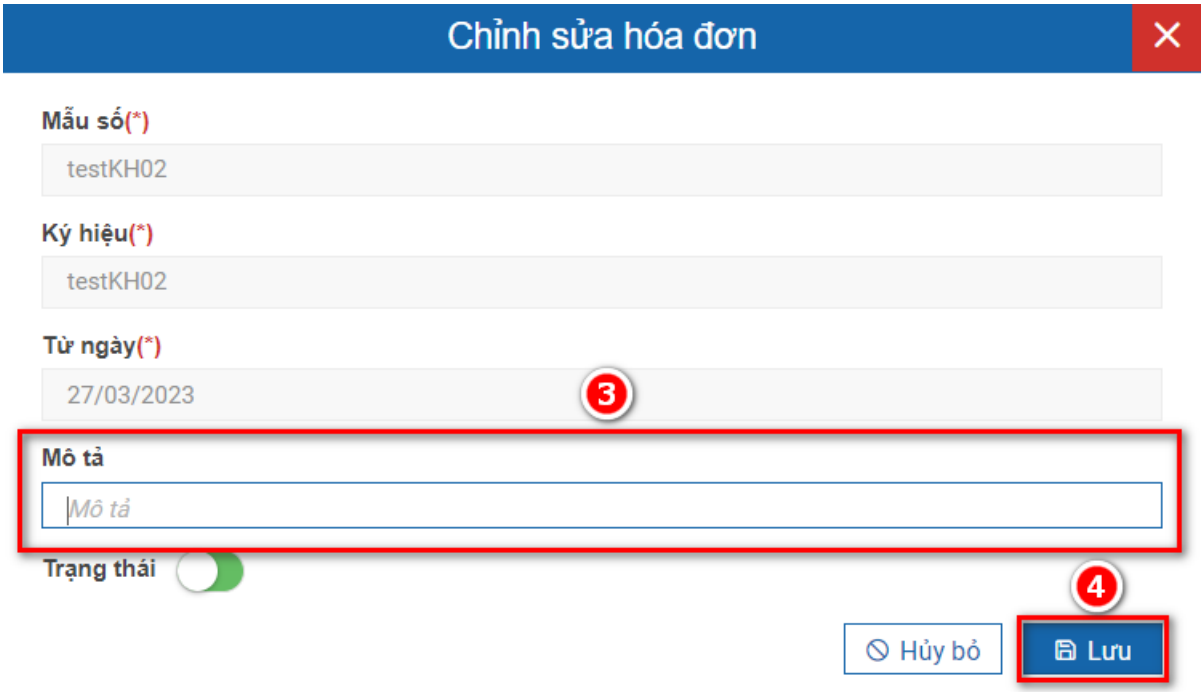
Bước 2: Tại lưới **Invoice/ Hóa đơn**, Chọn chức năng **Chỉnh sửa**



Hình ảnh : Chỉnh sửa hóa đơn cho Danh sách đối tác (2)

Bước 3: Người dùng chỉ được phép chỉnh sửa Mô tả (Description), **không được phép** chỉnh sửa các field còn lại

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Chỉnh sửa hóa đơn cho Danh sách đối tác (3)

Bước 4: Sau khi chỉnh sửa thông tin, người dùng chọn **Save** để lưu và **Cancel** để hủy bỏ thao tác

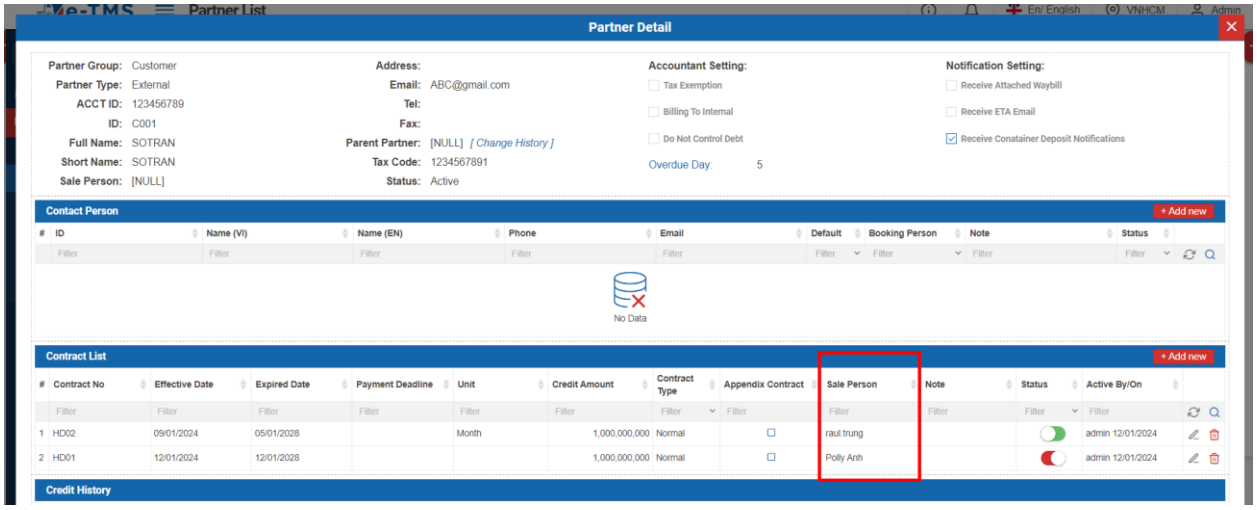
- **Lưu ý:** Thông tin From Date được quy định tương tự như khi thêm mới Invoice/Hóa đơn.

* Quản lý Sale Man theo HĐ/PLHĐ

Tại trang Danh sách đối tác cho phép hiển thị thông tin Nhân viên kinh doanh quản lý từng HĐ/PLHĐ.

Danh sách HĐ/PLHĐ sẽ hiển thị thông tin **Nhân viên kinh doanh** phụ trách

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Danh sách Lịch sử nhân viên kinh doanh sẽ hiển thị thông tin **HĐ/PLHĐ** mà họ đang phụ trách, quản lý Lịch sử quản lý HĐ/PLHĐ của các nhân viên kinh doanh.

Cụ thể:

+ Khi thêm mới 1 HĐ/PLHĐ sẽ đồng thời thêm dữ liệu nhân viên phụ trách với ngày hiệu lực là ngày hiệu lực của hợp đồng

+ Sau khi thêm mới HĐ/PLHĐ, thông tin nhân viên kinh doanh phụ trách hợp đồng sẽ hiển thị tại Danh sách Lịch sử nhân viên kinh doanh

+ Trong trường hợp thêm mới 1 PLHĐ thuộc HĐ đã tạo, hệ thống sẽ mặc định Nhân viên kinh doanh giống với HĐ

+ Nếu có sự thay đổi nhân viên phụ trách, các thời điểm có thể có nhân viên kinh doanh khác nhau thì cần thực hiện thêm mới 1 Lịch sử nhân viên kinh doanh khác tại Danh sách Lịch sử nhân viên kinh doanh.

+ Cùng 1 ngày hiệu lực, cùng 1 HĐ/PLHĐ không thể có 2 nhân viên kinh doanh cùng phụ trách, do đó cần thực hiện inactive nhân viên này trước khi tạo mới 1 nhân viên kinh doanh khác.

+ Nhân viên kinh doanh hiển thị trên Danh sách HĐ/PLHĐ và Danh sách đối tác sẽ là nhân viên được tạo mới nhất đang active.

+ Khi tạo Booking, thông tin Nhân viên kinh doanh sẽ hiển thị theo HĐ/PLHĐ của Bảng giá với ngày hiệu lực Nhân viên kinh doanh khớp với ngày hiệu lực của Booking.

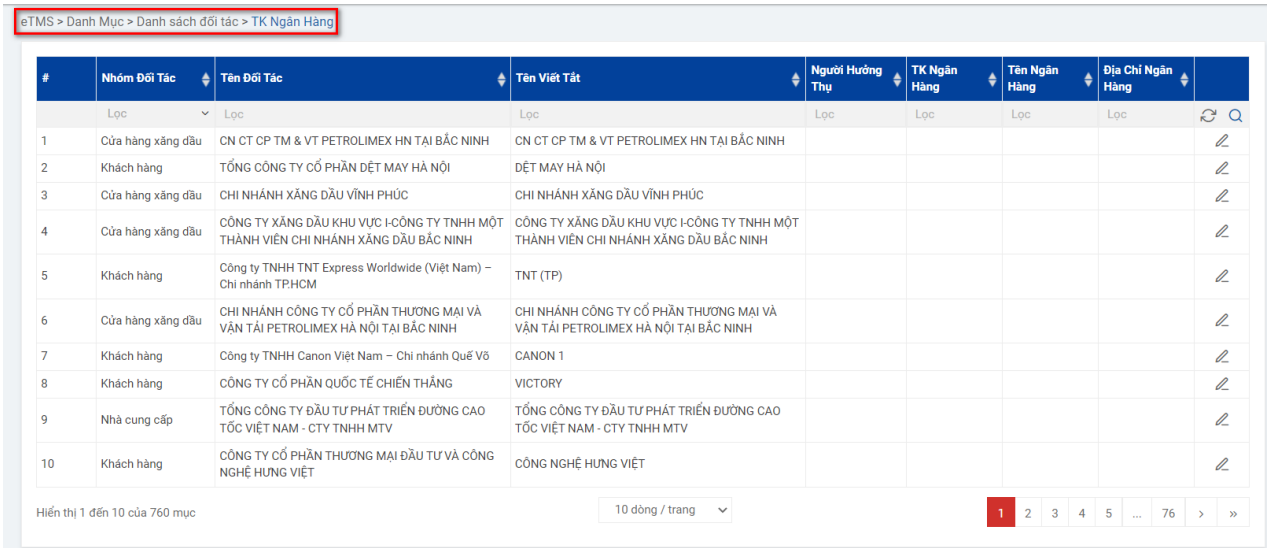
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

+ Trong trường hợp không tìm được Nhân viên kinh doanh thỏa điều kiện như ý trên, Booking sẽ lấy thông tin Nhân viên kinh doanh hiển thị trên Danh sách đối tác.

+ Khi thực hiện các chức năng như tính lại giá, đổi tuyến,..đổi thành Bảng giá mới, thông tin Nhân viên kinh doanh cũng sẽ thay đổi theo.

3.2.3. Tài khoản ngân hàng (Bank Account)

Mục đích: Chức năng hỗ trợ quản lý thông tin tài khoản ngân hàng của các đối tác, giúp việc điền nhanh thông tin chuyển khoản cho yêu cầu thanh toán. Các thông tin bao gồm: Nhóm Đối Tác, Tên Đối Tác, Số Tài Khoản Ngân Hàng, Tên Ngân Hàng, Chi Nhánh Ngân Hàng.

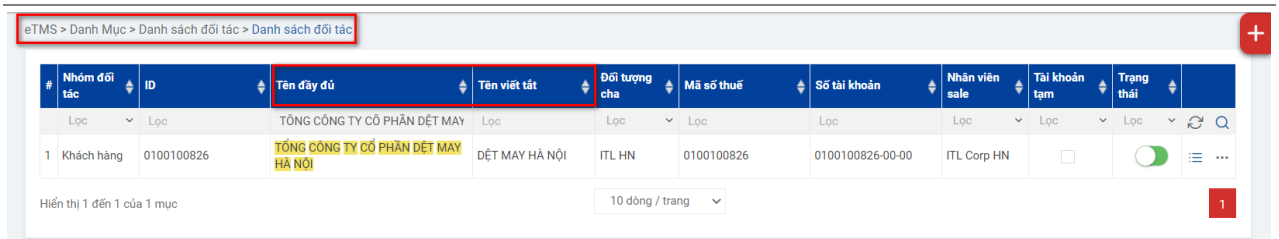


#	Nhóm Đối Tác	Tên Đối Tác	Tên Viết Tắt	Người Hưởng Thụ	TK Ngân Hàng	Tên Ngân Hàng	Địa Chỉ Ngân Hàng
1	Cửa hàng xăng dầu	CN CT CP TM & VT PETROLIMEX HN TẠI BẮC NINH	CN CT CP TM & VT PETROLIMEX HN TẠI BẮC NINH				
2	Khách hàng	TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN DỆT MAY HÀ NỘI	DỆT MAY HÀ NỘI				
3	Cửa hàng xăng dầu	CHI NHÁNH XĂNG DẦU VĨNH PHÚC	CHI NHÁNH XĂNG DẦU VĨNH PHÚC				
4	Cửa hàng xăng dầu	CÔNG TY XĂNG DẦU KHU VỰC I-CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN CHI NHÁNH XĂNG DẦU BẮC NINH	CÔNG TY XĂNG DẦU KHU VỰC I-CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN CHI NHÁNH XĂNG DẦU BẮC NINH				
5	Khách hàng	Công ty TNHH TNT Express Worldwide (Việt Nam) – Chi nhánh TP.HCM	TNT (TP)				
6	Cửa hàng xăng dầu	CHI NHÁNH CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI VÀ VẬN TẢI PETROLIMEX HÀ NỘI TẠI BẮC NINH	CHI NHÁNH CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI VÀ VẬN TẢI PETROLIMEX HÀ NỘI TẠI BẮC NINH				
7	Khách hàng	Công ty TNHH Canon Việt Nam – Chi nhánh Quế Võ	CANON 1				
8	Khách hàng	CÔNG TY CỔ PHẦN QUỐC TẾ CHIẾN THẮNG	VICTORY				
9	Nhà cung cấp	TỔNG CÔNG TY ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN ĐƯỜNG CAO TỐC VIỆT NAM - CTY TNHH MTV	TỔNG CÔNG TY ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN ĐƯỜNG CAO TỐC VIỆT NAM - CTY TNHH MTV				
10	Khách hàng	CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI ĐẦU TƯ VÀ CÔNG NGHỆ HƯNG VIỆT	CÔNG NGHỆ HƯNG VIỆT				

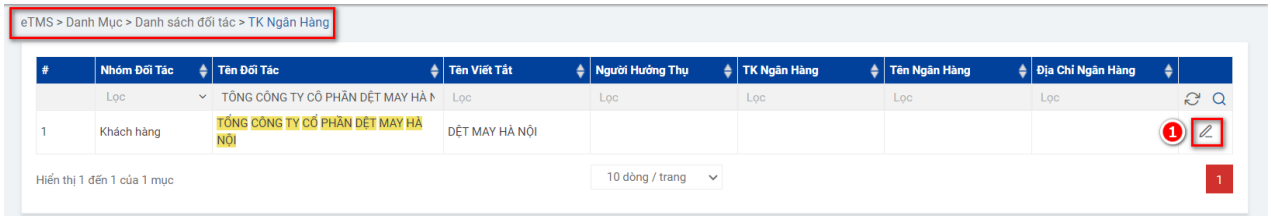
Hình ảnh : Tài khoản ngân hàng

Chức năng **Tài khoản ngân hàng** (**Bank Account**) được nối tiếp với chức năng Danh sách đối tác (Partner List) – Người dùng tìm lại tên thông tin đối tác vừa tạo để thêm tài khoản ngân hàng.

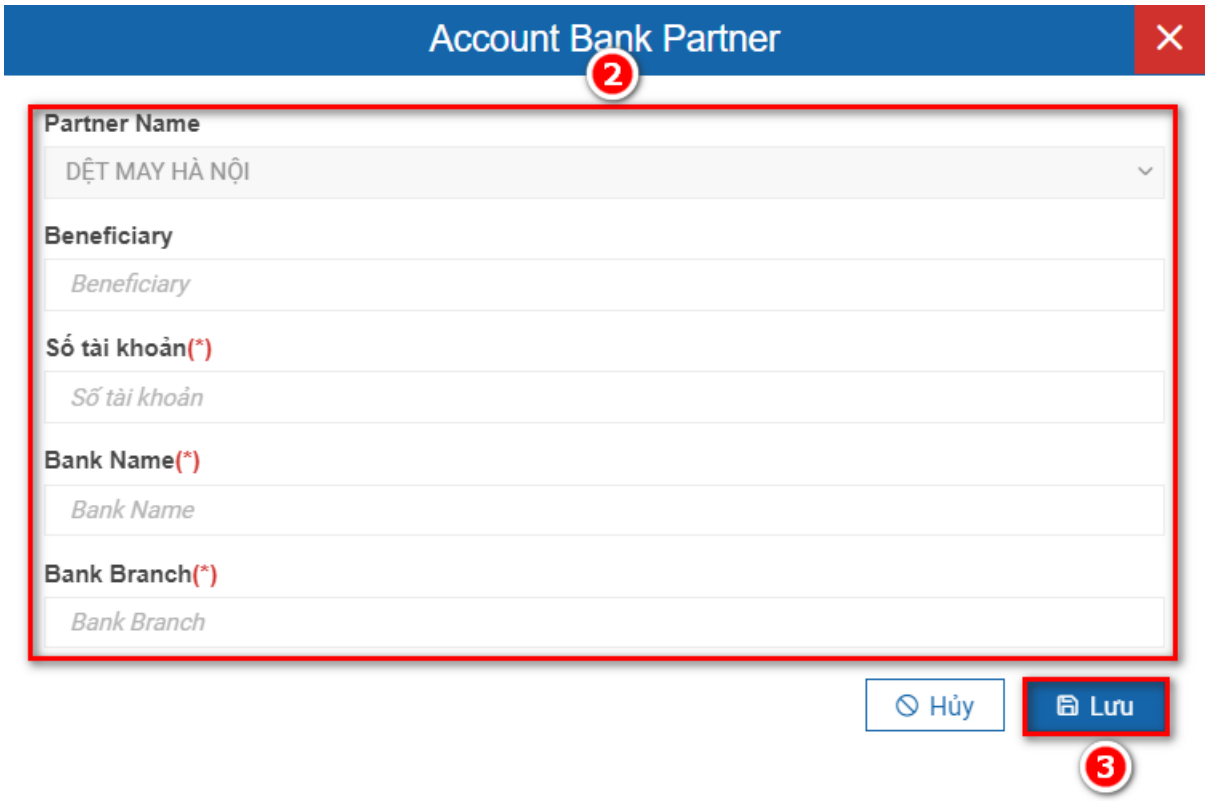
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



*Hình ảnh : Tên đối tác ở trang **Danh sách đối tác (Partner List)***



Hình ảnh : Thêm thông tin tài khoản ngân hàng cho Đối tác vừa tìm kiếm



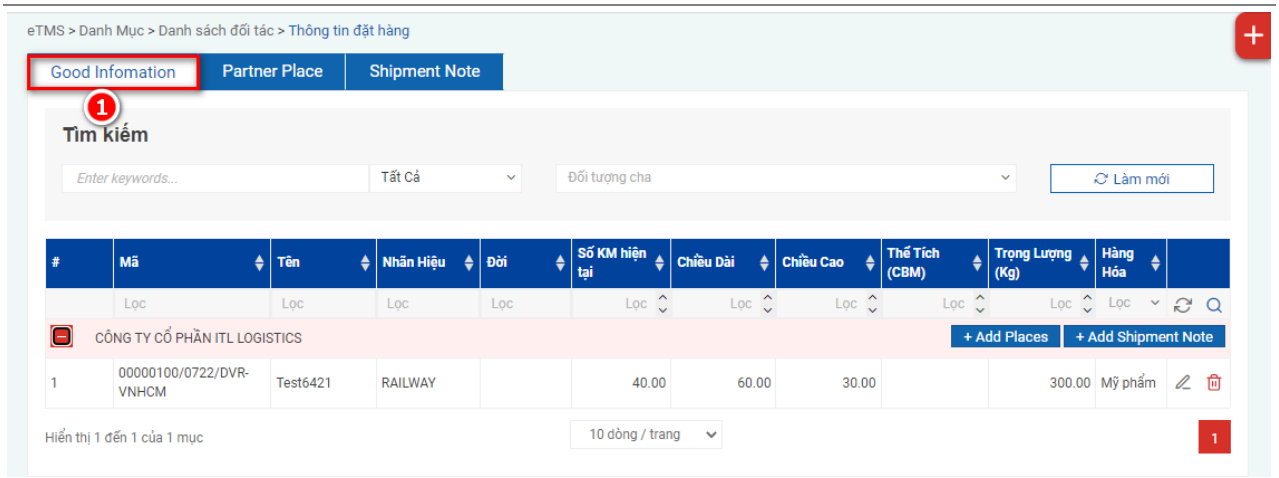
Hình ảnh : Thêm các thông tin ngân hàng cần thiết

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

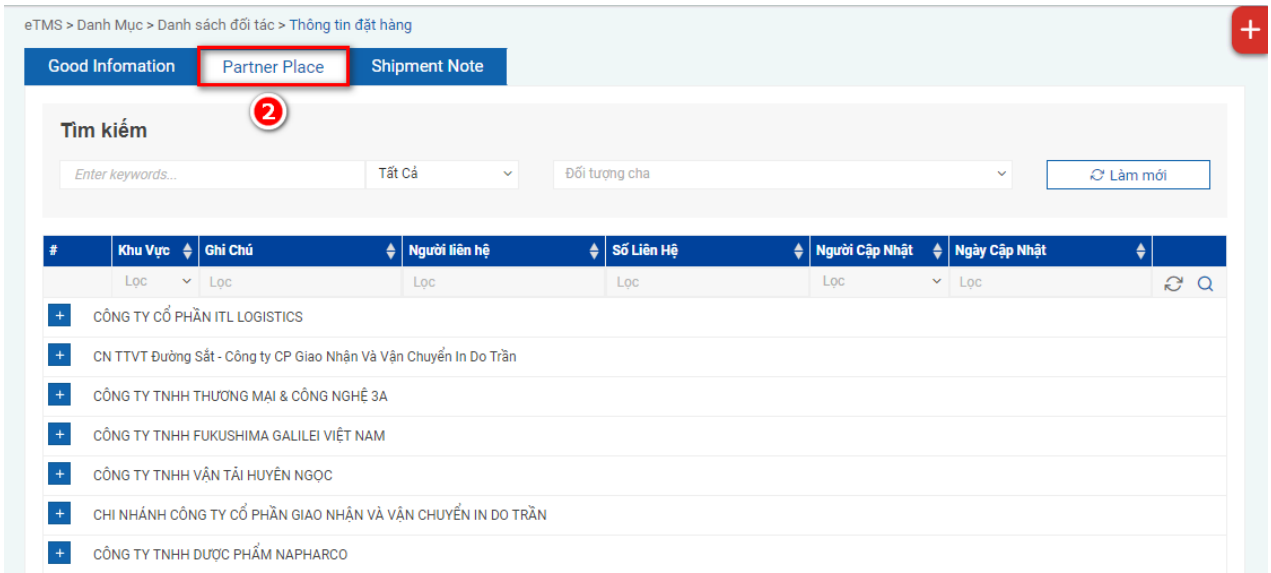
3.2.4. Thông tin đặt hàng (Booking Information)

Mục đích: Chức năng hỗ trợ việc quản lý thông tin đặt hàng của các đối tác, gồm có các thông tin: Thông Tin Đặt Hàng (Good Information) (Mã Hàng Hóa, Tên Hàng Hóa, Kích Thước), Địa Chỉ Đối Tác (Partner Place) (Thông Tin Các Chi Nhánh Của Đối Tác), Ghi Chú Khi Giao Hàng (Shipment Note), qua đó hỗ trợ cho việc nhập nhanh Booking.

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

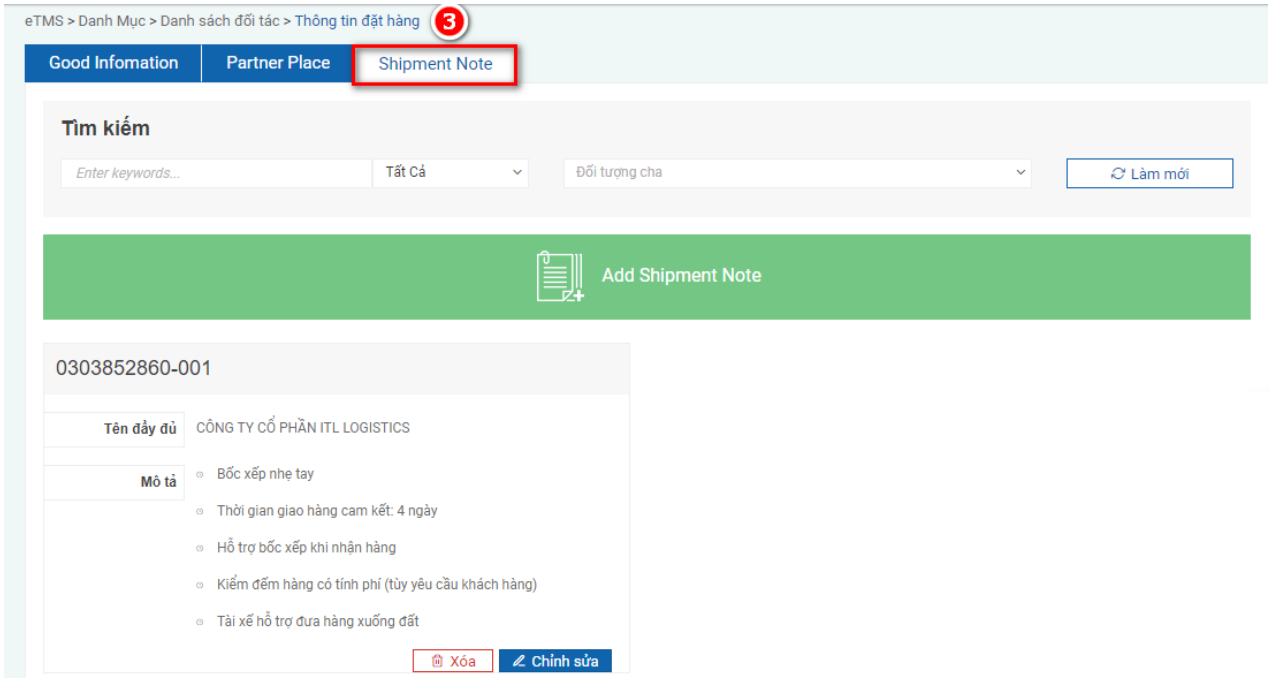


Hình ảnh : Khai báo thông tin hàng hoá khách hàng



Hình ảnh : Khai báo địa chỉ giao/nhận hàng của khách hàng

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình Ảnh : Khai báo ghi chú giao nhận hàng theo khách hàng

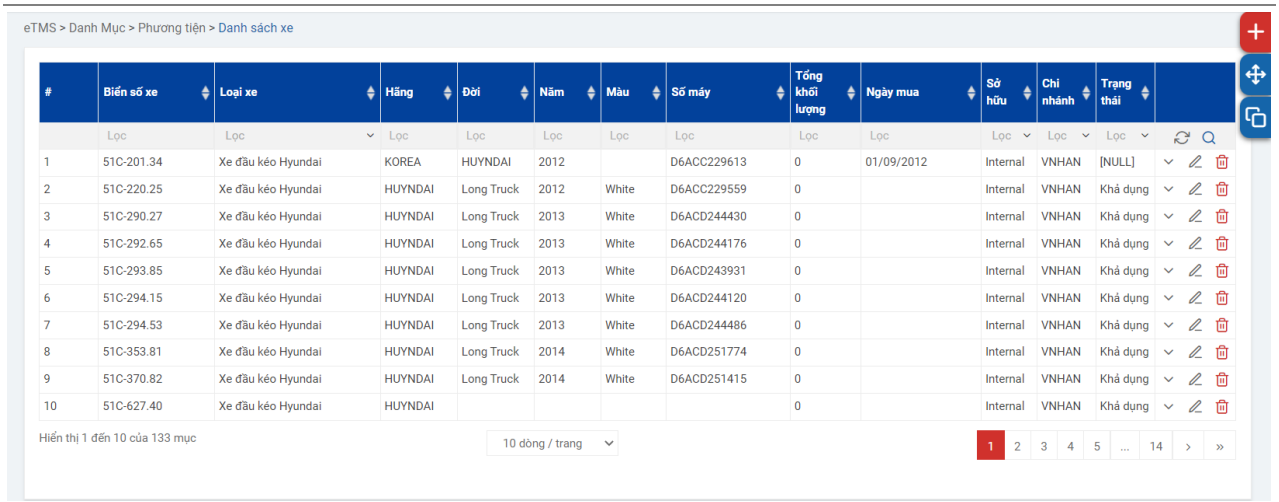
3.3. Phương tiện (Vehicle)

3.3.1. Danh sách xe (Vehicle List)

Mục đích: Chức năng cho phép quản lý thông tin danh sách xe nội bộ của công ty, xe thuê ngoài, xe cá nhân và xe thuộc sở hữu của tài xế, gồm có các thông tin: Biển Số Xe, Trọng Tải, Thể Tích Thùng, Thời Hạn Đăng Kiểm, GPS,… nhằm hỗ trợ việc điều phối nhanh. Bên cạnh đó còn có các tính năng nâng cao như: tối ưu trọng tải, cảnh báo thời hạn đăng kiểm, bảo hiểm,…

- **Lưu ý:** Người dùng tự nhập biển số xe và **không được trùng** với biển số xe đã tồn tại.

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

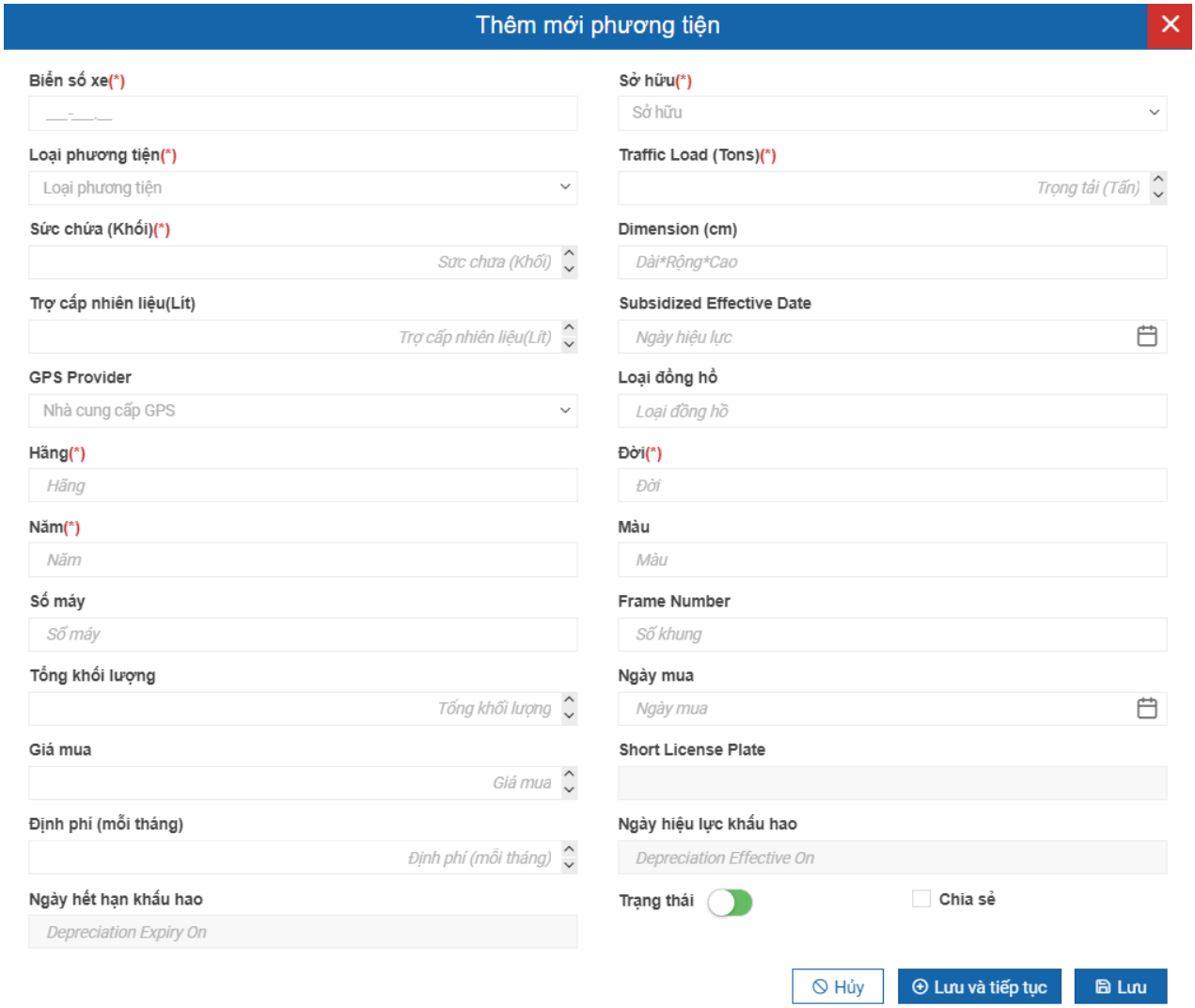


#	Biển số xe	Loại xe	Hãng	Đời	Năm	Màu	Số máy	Tổng khối lượng	Ngày mua	Sở hữu	Chi nhánh	Trạng thái
1	51C-201.34	Xe đầu kéo Hyundai	KOREA	HUYNDAI	2012		D6ACC229613	0	01/09/2012	Internal	VNHAN	[NULL]
2	51C-220.25	Xe đầu kéo Hyundai	HUYNDAI	Long Truck	2012	White	D6ACC229559	0		Internal	VNHAN	Khả dụng
3	51C-290.27	Xe đầu kéo Hyundai	HUYNDAI	Long Truck	2013	White	D6ACD244430	0		Internal	VNHAN	Khả dụng
4	51C-292.65	Xe đầu kéo Hyundai	HUYNDAI	Long Truck	2013	White	D6ACD244176	0		Internal	VNHAN	Khả dụng
5	51C-293.85	Xe đầu kéo Hyundai	HUYNDAI	Long Truck	2013	White	D6ACD243931	0		Internal	VNHAN	Khả dụng
6	51C-294.15	Xe đầu kéo Hyundai	HUYNDAI	Long Truck	2013	White	D6ACD244120	0		Internal	VNHAN	Khả dụng
7	51C-294.53	Xe đầu kéo Hyundai	HUYNDAI	Long Truck	2013	White	D6ACD244486	0		Internal	VNHAN	Khả dụng
8	51C-353.81	Xe đầu kéo Hyundai	HUYNDAI	Long Truck	2014	White	D6ACD251774	0		Internal	VNHAN	Khả dụng
9	51C-370.82	Xe đầu kéo Hyundai	HUYNDAI	Long Truck	2014	White	D6ACD251415	0		Internal	VNHAN	Khả dụng
10	51C-627.40	Xe đầu kéo Hyundai	HUYNDAI					0		Internal	VNHAN	Khả dụng

Hình ảnh : Danh sách xe

Tạo mới: Người dùng chọn biểu tượng **Thêm mới** và nhập tất cả các thông tin cần thiết. Sau đó, người dùng bấm **Lưu** để tạo mới dữ liệu.

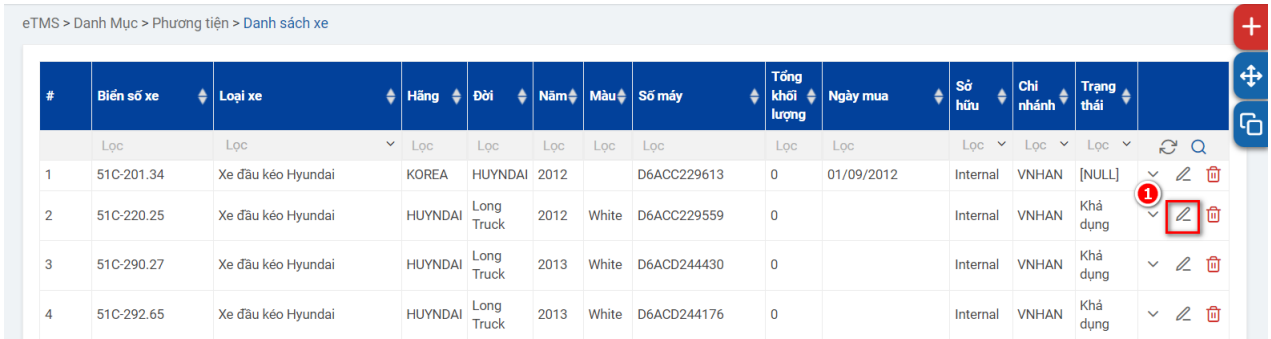
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Danh sách xe – Thêm mới xe

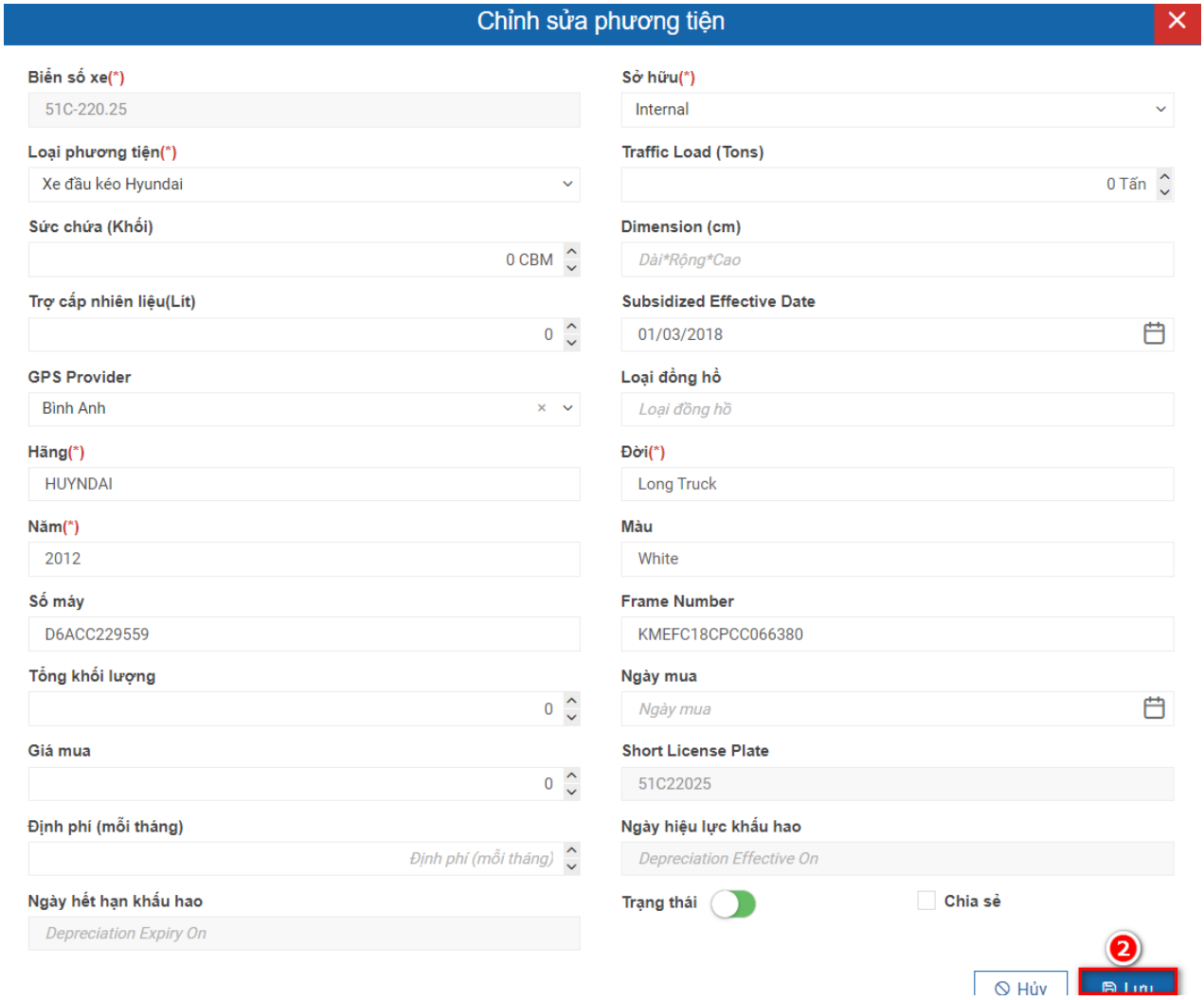
Chỉnh sửa danh sách xe: Người chọn vào dòng dữ liệu muốn chỉnh sửa, chọn biểu tượng **Chỉnh Sửa** và thực việc điều chỉnh thông tin xe. Sau đó, người dùng bấm **Lưu** để cập nhật dữ liệu.

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Danh sách xe – Chỉnh sửa thông tin xe (1)

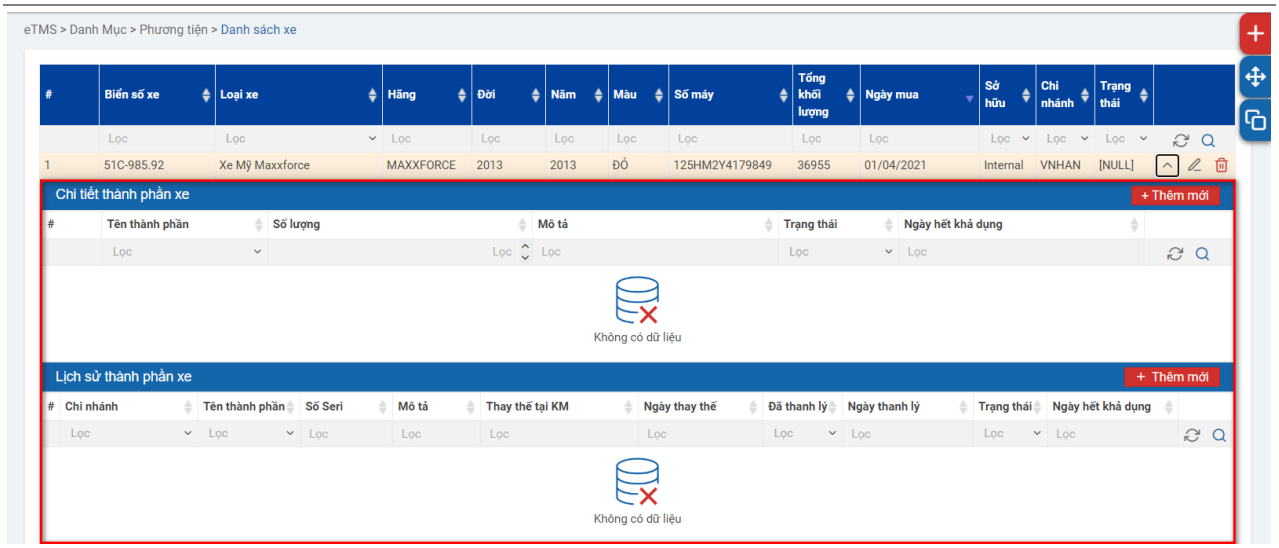
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Danh sách xe – Chỉnh sửa thông tin xe (2)

❖ Ngoài ra chức năng còn hỗ trợ việc quản lý: Chi tiết thành phần xe – Vehicle Part Detail (Tên Thành Phần, Số Lượng, Trạng Thái,…), Lịch sử thành phần xe – Vehicle Part History (Chi Nhánh, Tên Thành Phần, Số Seri Của Thành Phần,…)

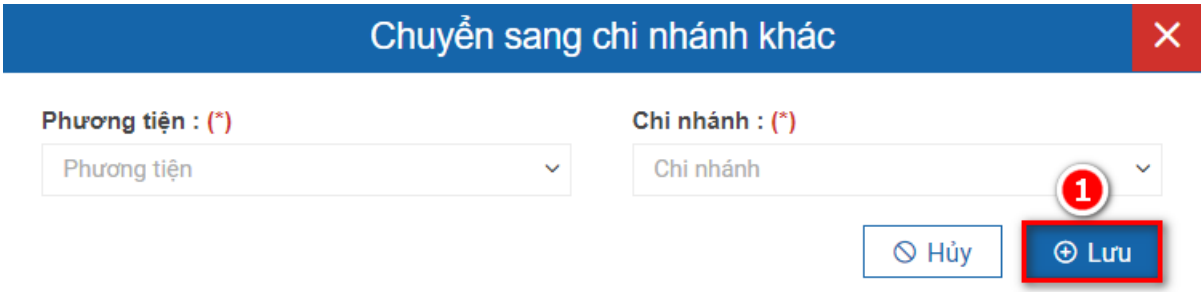
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Danh sách xe – Chi tiết phụ kiện xe

❖ Chức năng hỗ trợ thêm **2** chức năng phụ:

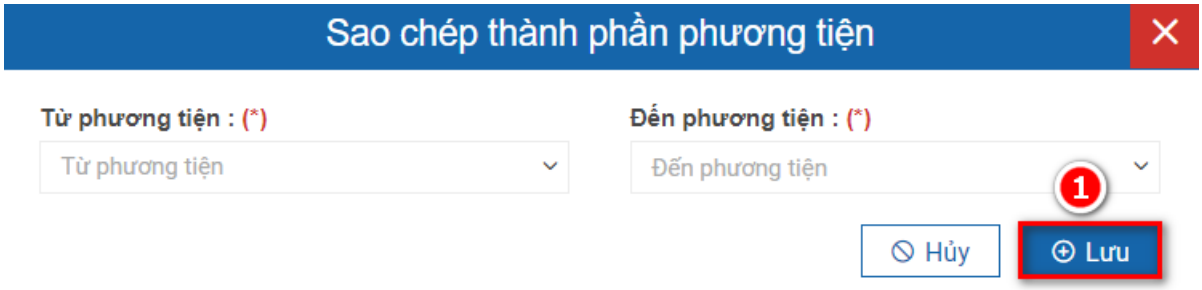
- **Di chuyển xe sang chi nhánh khác:** Người dùng chọn để luân chuyển xe từ chi nhánh này sang chi nhánh khác. Xe được chọn luân chuyển phải đang được sử dụng và chưa chốt dầu thì yêu cầu chốt dầu sau đó sẽ được chuyển sang chi nhánh khác



Hình ảnh : Chuyển xe sang chi nhánh khác

- **Sao chép thông tin phụ của 1 xe sang xe khác:** Người dùng nhấn chọn vào và nhập thông tin xe cần lấy thông tin và xe nhận thông tin. Sau khi sao chép thành công, xe nhận thông tin sẽ có thành phần xe giống xe lấy thông tin.

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Sao chép thành phần xe

❖ Cảnh báo phương tiện đến hạn đăng kiểm

Mục đích: Chức năng Cảnh báo đăng kiểm là chức năng mà hệ thống sẽ thực hiện thông báo đến người dùng việc một xe hay phương tiện sắp/ đã hết hạn đăng kiểm trước một khoảng thời gian, với mục đích là cho người dùng nắm tình hình đăng kiểm của xe hay phương tiện và lên kế hoạch thực hiện đăng ký đăng kiểm mới

Hệ thống sẽ dựa vào 3 yếu tố sau để thực hiện chức năng cảnh báo đăng kiểm:

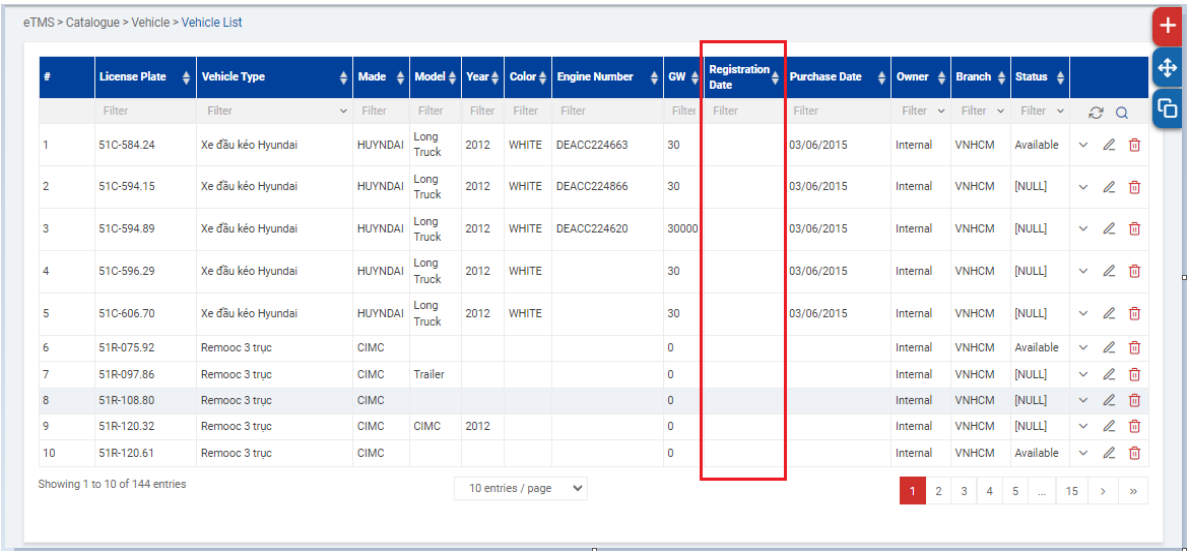
- Thông tin ngày đăng kiểm của xe hay phương tiện
- Thời hạn đăng kiểm
- Thời điểm thực hiện thông báo

❖ Cập nhật thông tin ngày đăng kiểm

Thông tin ngày đăng kiểm của xe hay phương tiện được thể hiện tại trang Danh sách xe - cột Ngày đăng kiểm/Registration Date

Đường dẫn: eTMS → Danh mục → Phương tiện → Danh sách xe

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



#	License Plate	Vehicle Type	Made	Model	Year	Color	Engine Number	GW	Registration Date	Purchase Date	Owner	Branch	Status
1	51C-584.24	Xe đầu kéo Hyundai	HUYNDAI	Long Truck	2012	WHITE	DEACC224663	30		03/06/2015	Internal	VNHCM	Available
2	51C-594.15	Xe đầu kéo Hyundai	HUYNDAI	Long Truck	2012	WHITE	DEACC224866	30		03/06/2015	Internal	VNHCM	[NULL]
3	51C-594.89	Xe đầu kéo Hyundai	HUYNDAI	Long Truck	2012	WHITE	DEACC224620	30000		03/06/2015	Internal	VNHCM	[NULL]
4	51C-596.29	Xe đầu kéo Hyundai	HUYNDAI	Long Truck	2012	WHITE		30		03/06/2015	Internal	VNHCM	[NULL]
5	51C-606.70	Xe đầu kéo Hyundai	HUYNDAI	Long Truck	2012	WHITE		30		03/06/2015	Internal	VNHCM	[NULL]
6	51R-075.92	Remooc 3 trục	CIMC					0			Internal	VNHCM	Available
7	51R-097.86	Remooc 3 trục	CIMC	Trailer				0			Internal	VNHCM	[NULL]
8	51R-108.80	Remooc 3 trục	CIMC					0			Internal	VNHCM	[NULL]
9	51R-120.32	Remooc 3 trục	CIMC	CIMC	2012			0			Internal	VNHCM	[NULL]
10	51R-120.61	Remooc 3 trục	CIMC					0			Internal	VNHCM	Available

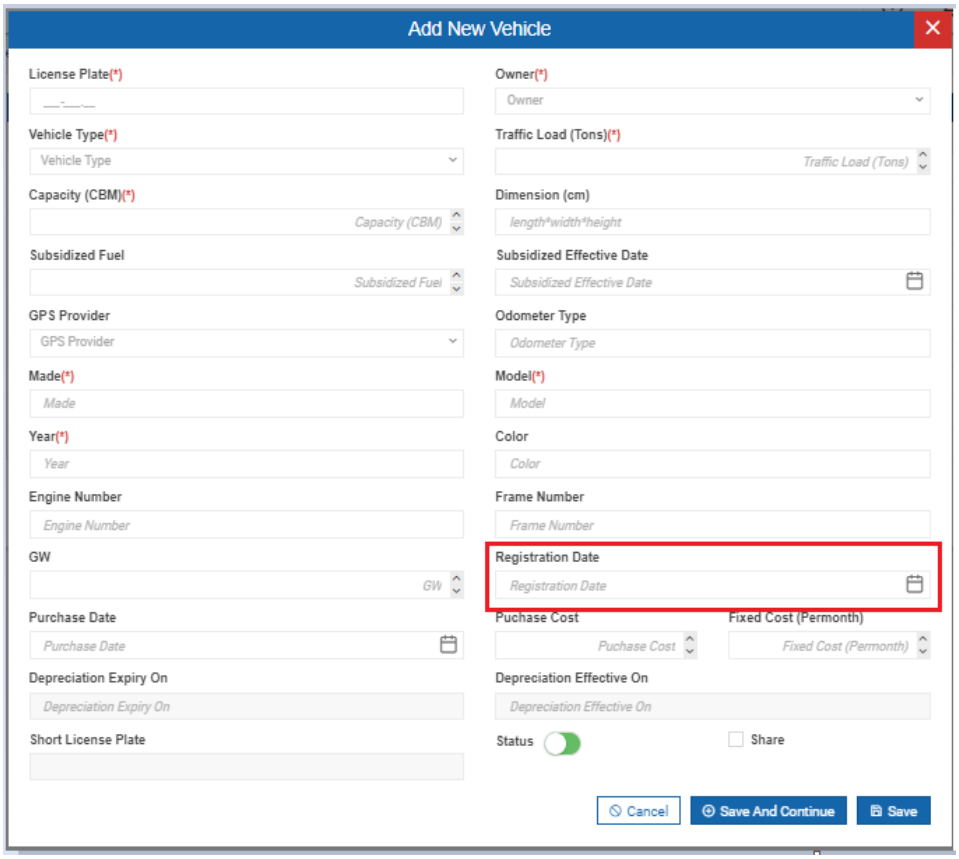
Hình ảnh : Giao diện trang Danh sách xe

Thông tin ngày đăng kiểm của xe hay phương tiện sẽ được cập nhật bằng 2 cách:

<u>Cách 1:</u> Người dùng tự cập nhật (Đối với **người dùng được phân quyền).** Người dùng được phân quyền có thể thực hiện cập nhật thông tin **Ngày đăng kiểm/Registration Date** tại trang **Danh sách xe/Vehicle List** khi:

- **Thực hiện thêm mới** thông tin xe/phương tiện trong **popup Thêm mới**

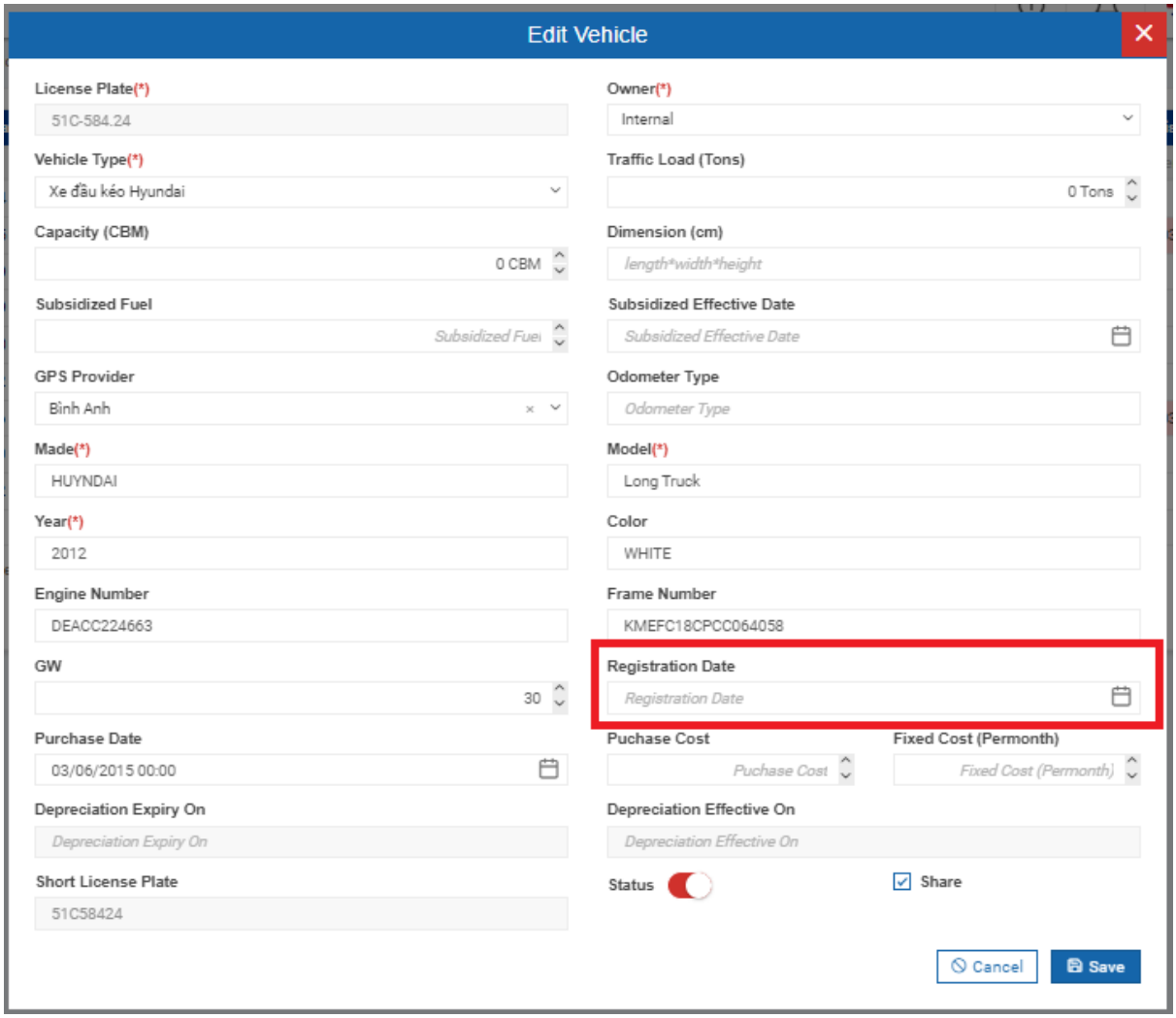
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Popup Thêm mới xe/phương tiện

- **Thực hiện chỉnh sửa** thông tin ngày đăng kiểm xe/phương tiện trong **popup Chỉnh sửa**

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Popup Chỉnh sửa xe/phương tiện

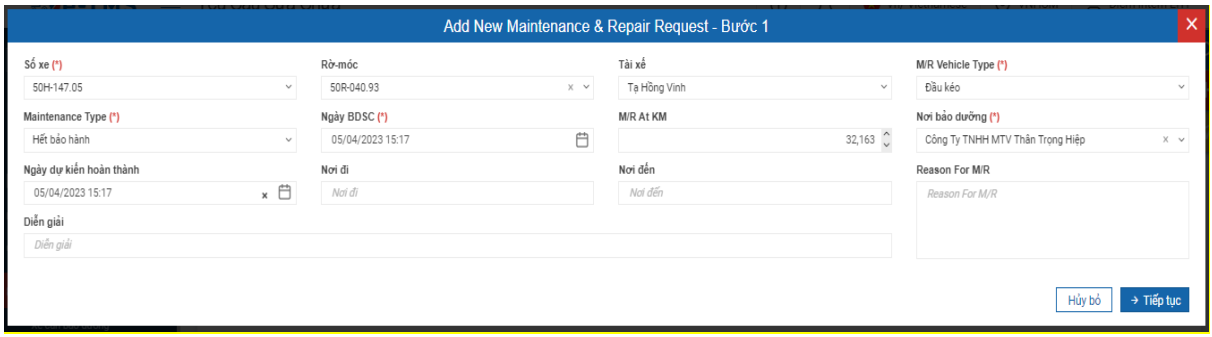
<u>Cách 2:</u> Hệ thống tự động cập nhật (Đối với **người dùng không được phân quyền)**

- Khi tạo mới 1 xe trong **trang Danh sách xe/Vehicle List**, người dùng không được phân quyền không được phép tạo mới hay chỉnh sửa trường thông tin **Ngày đăng kiểm/Registration Date**
- **Hệ thống sẽ tự động kiểm tra và cập nhật Ngày đăng kiểm/Registration Date** vào sau khi người dùng **tạo và duyệt** một yêu cầu bảo dưỡng sửa chữa cho xe hoặc/và remooc **với Chi tiết Bảo dưỡng sửa chữa** có:
    - Nhóm sữa chữa là **Đăng kiểm**

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Thành phần phương tiện là DANGKIEMMOOC/ Đăng kiểm đầu Mooc hay DANGKIEMTractor/ Đăng kiểm đầu kéo

➢ Hệ thống sẽ lấy ngày BDSC trong YCBDSC đã tạo và duyệt là Ngày đăng kiểm của xe



Hình ảnh : Tạo YCBDSC Bước 1

Chi tiết tạo YCBDSC Đăng kiểm xem tại mục Yêu cầu bảo dưỡng sửa chữa mục …

❖ Thiết lập thời hạn đăng kiểm – định ngạch đăng kiểm

Sau khi cập nhật thông tin ngày đăng kiểm, người dùng cần thiết lập thời hạn đăng kiểm để quy định khoảng thời gian hiệu lực đăng kiểm của xe/phương tiện kể từ ngày đăng kiểm mới nhất, đồng thời để hệ thống có thể hỗ trợ người dùng tính toán được thời điểm nào thì xe/phương tiện sắp/đã đến hạn đăng kiểm và cần thực hiện đi đăng ký đăng kiểm mới

Công thức: **Ngày hết hạn đăng kiểm = Ngày đăng kiểm + Thời hạn đăng kiểm**

Người dùng sẽ thực hiện thiết lập thời hạn đăng kiểm tại trang Định ngạch bảo dưỡng

Quy trình tạo định ngạch bảo dưỡng đăng kiểm:

Bước 1*:* Truy cập đường dẫn: **eTMS → Bảo dưỡng sửa chữa → Định ngạch bảo dưỡng**

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

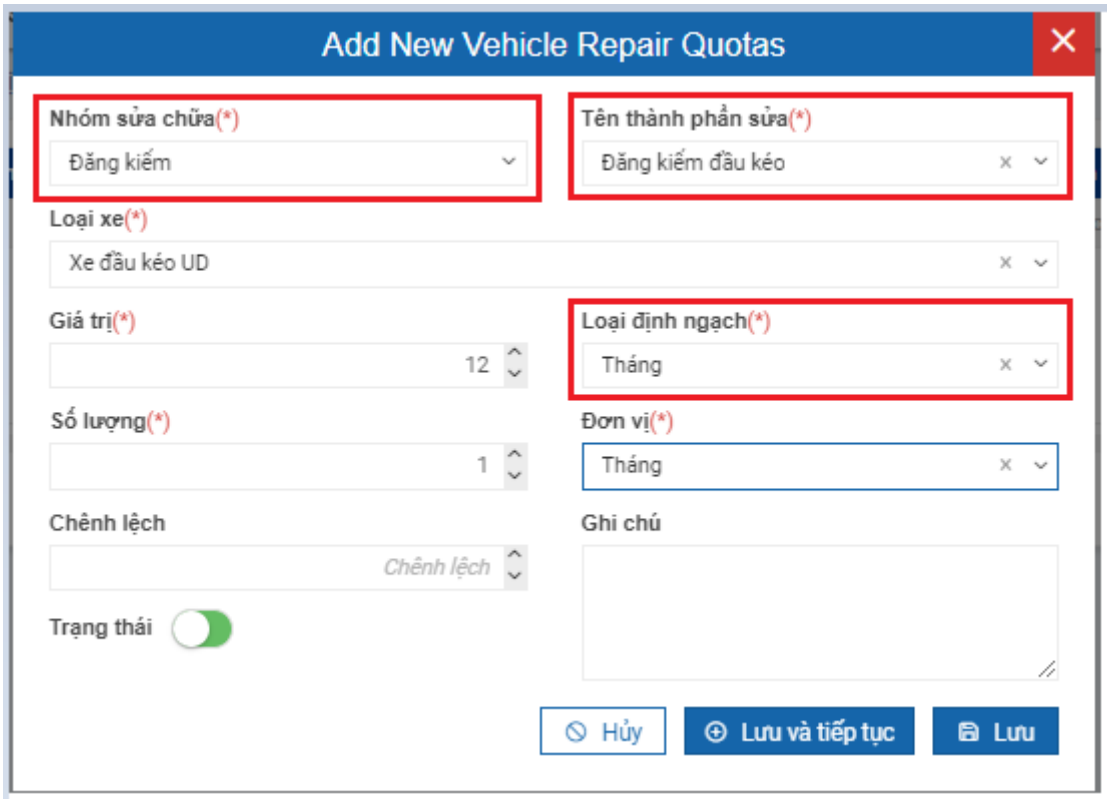
#	Nhóm sửa chữa	Tên Thành Phần Sửa	Loại xe	Giá trị	Loại định ngạch	Số lượng	Đơn vị	Chênh lệch	Trạng thái	Ghi Chú
1	Hệ thống Bánh	Bạc đạn bánh	Xe đầu kéo Hyundai	120,000.00	KM	1.00	Cái			
2	Hệ thống Bánh	Bạc đạn bánh	Xe tải 10 tấn.	90,000.00	KM	1.00	Cái			
3	Hệ thống Bánh	Bạc đạn bánh	Xe tải 1 tấn	70,000.00	KM	1.00	Cái			
4	Hệ thống Bánh	Bạc đạn bánh	Remooc 2 trục	24.00	Tháng	1.00	Cái			
5	Hệ thống Bánh	Đảo vỏ	Xe đầu kéo Hyundai	30,000.00	KM	1.00	Lần			
6	Hệ thống Bánh	Đảo vỏ	Xe tải 10 tấn.	30,000.00	KM	1.00	Lần			
7	Hệ thống Bánh	Đảo vỏ	Xe tải 1 tấn	15,000.00	KM	1.00	Lần			
8	Hệ thống Bánh	Đảo vỏ	Remooc 2 trục	12.00	Tháng	1.00	Lần			
9	Hệ thống Bánh	Mâm xe	Xe đầu kéo Hyundai	240,000.00	KM	1.00	Cái			
10	Hệ thống Bánh	Mâm xe	Xe tải 10 tấn.	200,000.00	KM	1.00	Cái			

Hình ảnh : Giao diện trang Định ngạch bảo dưỡng

Bước 2*:* Bấm chọn **icon** Add New để mở **popup Add New Vehicle Repair Quotas**. Tại popup, để tạo một định ngạch bảo dưỡng đăng kiểm cho xe hay phương tiện, cần chú ý chọn dữ liệu cho các trường thông tin:

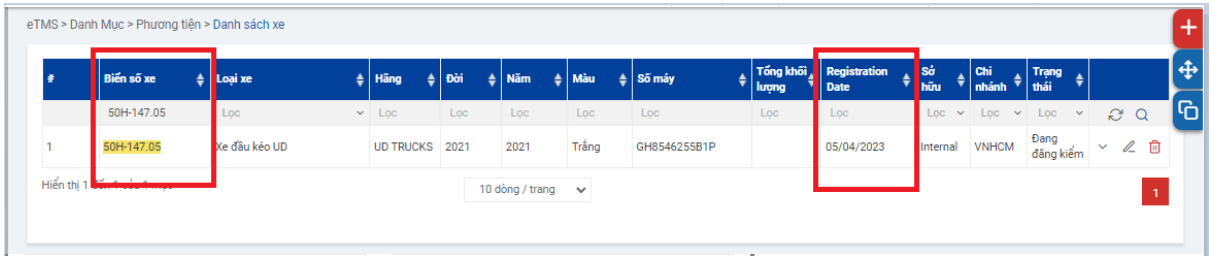
- Nhóm sửa chữa/Part Group là **Đăng kiểm**
- Thành phần phương tiện/Part Name là **DANGKIEMMOOC/ Đăng kiểm đầu Mooc hay DANGKIEMTractor/ Đăng kiểm đầu kéo**
- Loại định ngạch/Quota Type là **Tháng**
- **Giá trị/Value chính là Thời hạn đăng kiểm**. Tùy thuộc vào thông tin khi đi đăng kiểm xe trong thực tế mà mỗi loại xe sẽ có một thời hạn đăng kiểm khác nhau
- Loại xe/Vehicle Type: Người dùng cần điền thông tin **loại xe đang cần thiết lập cảnh báo đăng kiểm**

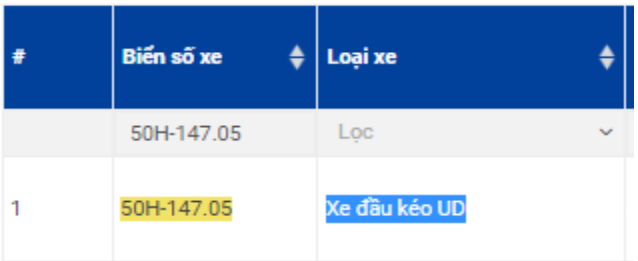
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Popup tạo mới Định ngạch bảo dưỡng

<u>Ví dụ</u>: Lấy xe 50H-147.05 đã được cập nhật Ngày đăng kiểm

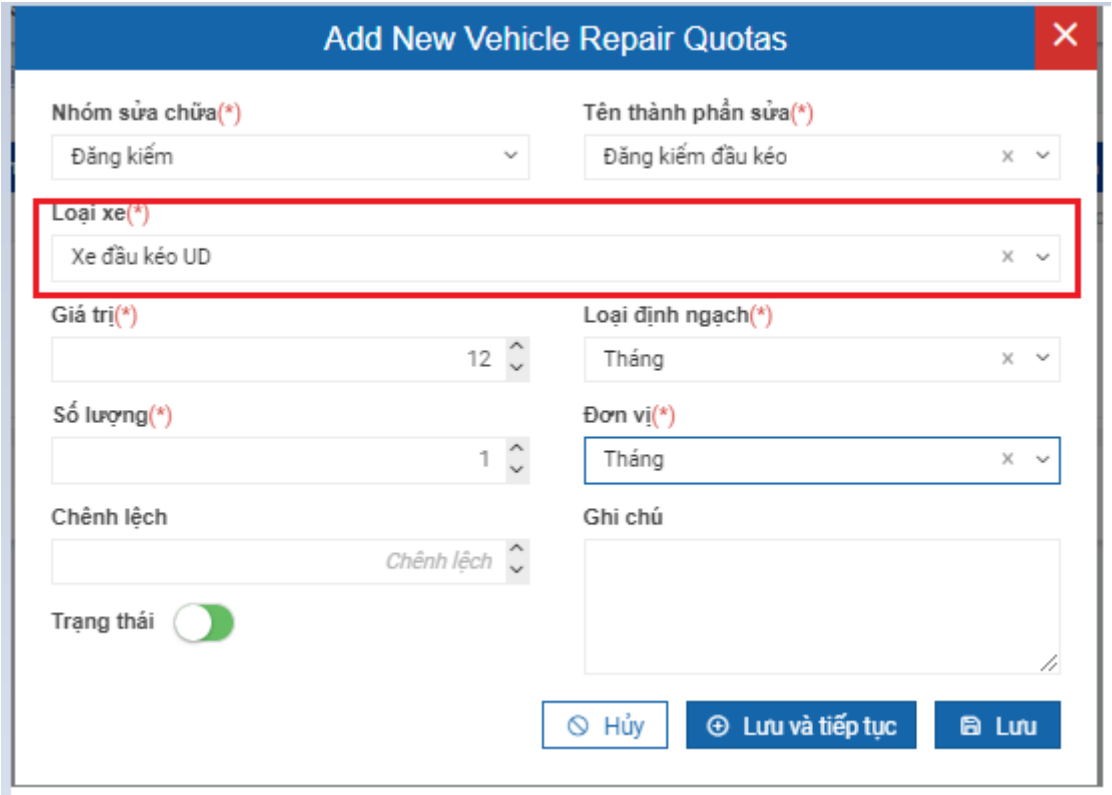




Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

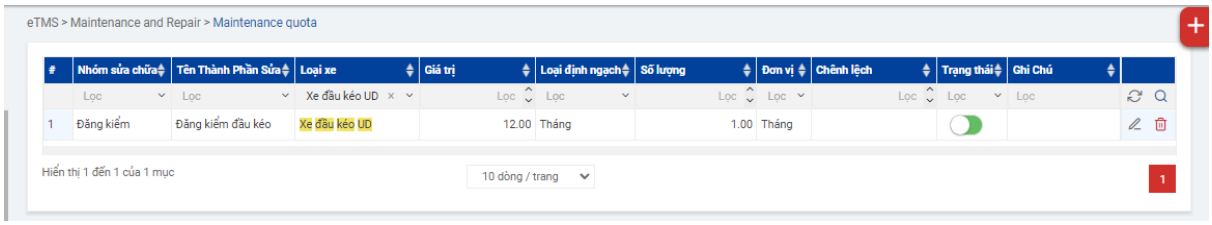
Hình ảnh : Kiểm tra loại xe của xe muốn tạo định ngạch tại trang Danh sách xe

Xe này có loại xe là Xe đầu kéo UD → để tạo thời hạn đăng kiểm thì cần tạo Định ngạch bảo dưỡng với loại xe này



Hình ảnh : Popup tạo mới Định ngạch bảo dưỡng

Bước 3*:* Sau khi đã điền đầy đủ các thông tin cần thiết, người dùng bấm **button Save.** Định ngạch vừa tạo hiển thị tại danh sách định ngạch bảo dưỡng



Hình ảnh : Giao diện sau khi tạo 1 định ngạch bảo dưỡng mới cho xe

Với ví dụ đã tạo, lấy giá trị định ngạch đăng kiểm của xe 50H-147.05 là 12 tháng

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Như vậy từ ví dụ đã tạo, hệ thống tính được *ngày hết hạn đăng kiểm của xe 51H-147.0 là* ***= (05/04/2023 + 12 tháng) = ngày 05/04/2024***

❖ Thiết lập thời điểm hệ thống thực hiện thông báo

- Sau khi cập nhật thông tin ngày đăng kiểm và thời hạn đăng kiểm của xe/phương tiện, người dùng cần thiết lập thời điểm mà hệ thống sẽ thực hiện cảnh báo, đó là thời điểm trước ngày hết hạn đăng kiểm của xe/phương tiện một khoảng thời gian nhất định (có thể là 30 ngày, 60 ngày,...)
- Để hệ thống thực hiện cảnh báo đăng kiểm vào thời điểm mà người dùng mong muốn, người dùng cần thiết lập các giá trị của tham số số ngày trước hạn đăng kiểm với thông tin tham số như sau:
    - **Code**: NumberDayRegistrationWarning
    - **Name_VN**: Số ngày trước hạn đăng kiểm phương tiện
    - **Name_EN**: Number of days before vehicle registration

Thời điểm cảnh báo = Ngày hết hạn đăng kiểm – Tham số số ngày trước hạn đăng kiểm

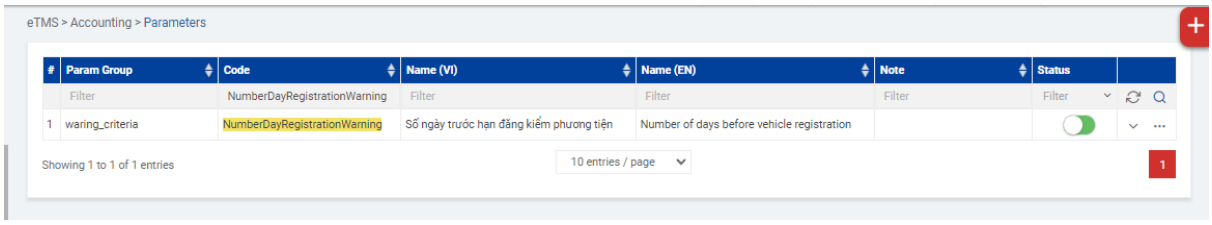
Quy trình thiết lập/chỉnh sửa giá trị tham số:

Bước 1*:* Vào đường dẫn **eTMS → Kế toán → Tham số**

Bước 2*:* Tìm kiếm Param Group giá trị *waring_criteria.* Và tìm kiếm tham số số ngày trước hạn đăng kiểm với các giá trị

- **Code**: NumberDayRegistrationWarning,
- **Name_VN**: Số ngày trước hạn đăng kiểm phương tiện
- **Name_EN**: Number of days before vehicle registration

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

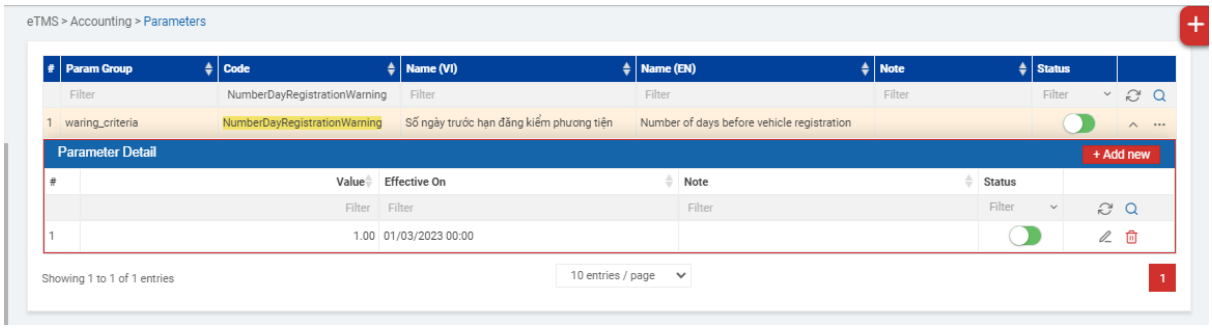


Hình ảnh : Giao diện trang Tham số

Bước 3*:* Bấm icon xổ xuống để mở **lưới con Parameter Detail**

- Giá trị tại cột **Value** chính là số ngày trước hạn đăng kiểm mà hệ thống sẽ thực hiện cảnh báo
- Giá trị tại cột **Ngày hiệu lực** là ngày mà giá trị tham số này bắt đầu có hiệu lực

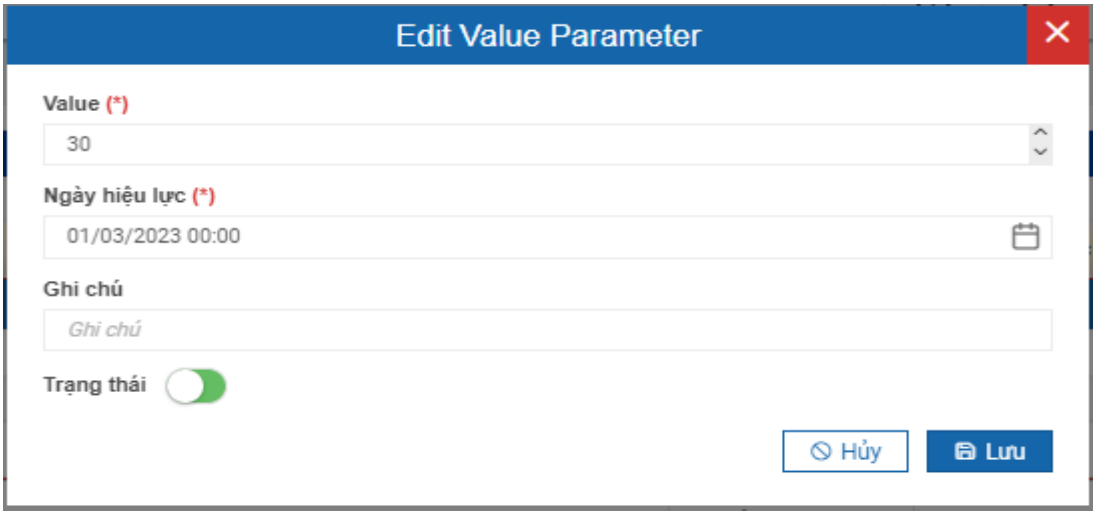
Tại đây, người dùng có thể thực hiện thêm mới hoặc chỉnh sửa các giá trị tham số



Hình ảnh : Lưới con Partner Detail

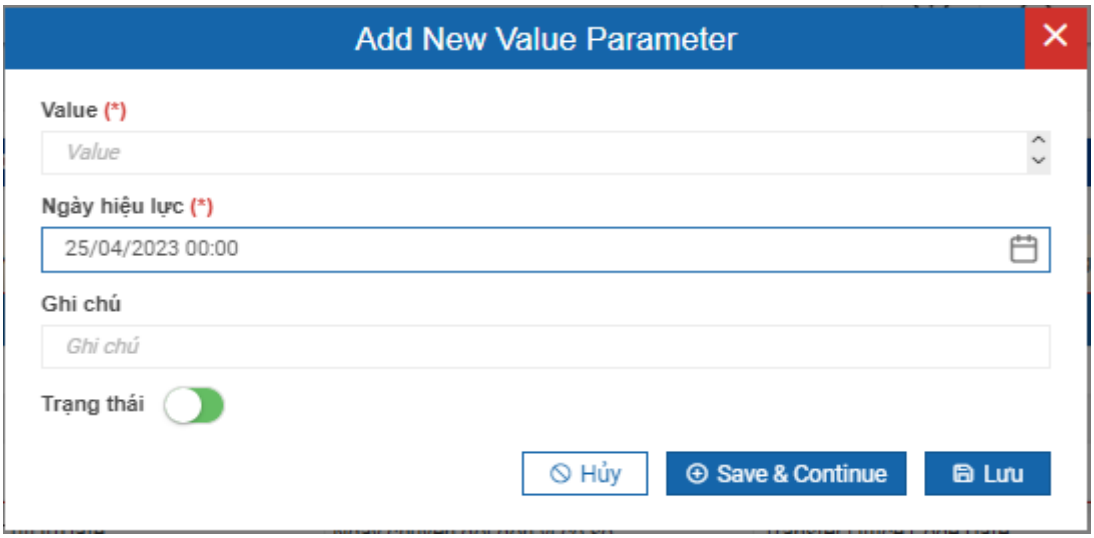
Bước 4*:* Để thực hiện chỉnh sửa, người dùng bấm chọn **icon Chỉnh sửa** tại lưới con Partner Detail để mở popup Edit Value Parameter. Người dùng thay đổi các trường thông tin và bấm Lưu để cập nhật giá trị tham số cảnh báo đăng kiểm mới

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Popup Chỉnh sửa giá trị tham số

- Để thực hiện Thêm mới, người dùng bấm **Add New** tại lưới con Partner Detail để mở popup Add New Value Parameter. Người dùng nhập các trường thông tin và bấm Lưu để thiết lập giá trị tham số cảnh báo đăng kiểm mới



Hình ảnh : Popup Thêm mới giá trị tham số

Lưu ý:

- Tại lưới con Partner Detail, chỉ những người dùng được phân quyền Admin mới có thể thực hiện chỉnh sửa giá trị tham số

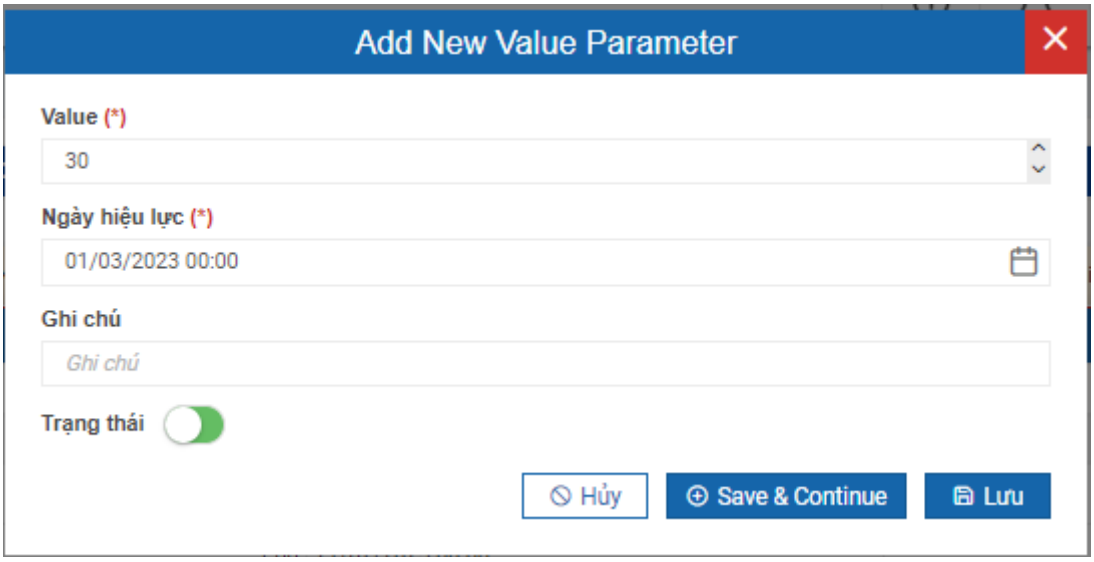
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Các người dùng khác nếu muốn chỉnh sửa giá trị tham số - thay đổi thời điểm hệ thống thực hiện cảnh báo thì phải thêm mới giá trị tham số khác mà không có quyền chỉnh sửa.

Ví dụ:

Từ VD mục 2, ta có Ngày hết hạn đăng kiểm xe 50H-147.05 là 05/04/2023

Nếu người dùng thiết lập tham số số ngày trước hạn đăng kiểm như sau:



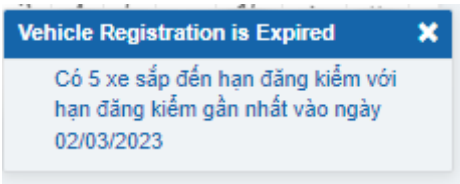
Hình ảnh : Thiết lập tham số đăng kiểm

➢ *Ngày mà hệ thống thực hiện cảnh báo tới người dùng là **05/04/2023 – 30 ngày = 05/03/2023***

❖ Thông báo xe cần đăng kiểm:

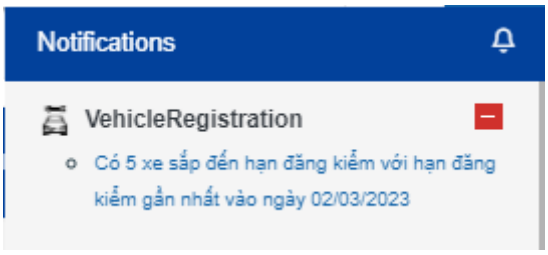
- Mỗi 3 ngày vào lúc 9h sáng, hệ thống sẽ kiểm tra xem xe nào sắp đến hạn đăng kiểm trong vòng **tham số ngày đã thiết lập tại mục 3** và thực hiện thông báo đến người dùng. Thông báo sẽ xuất hiện tại góc phải bên dưới màn hình như sau:

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



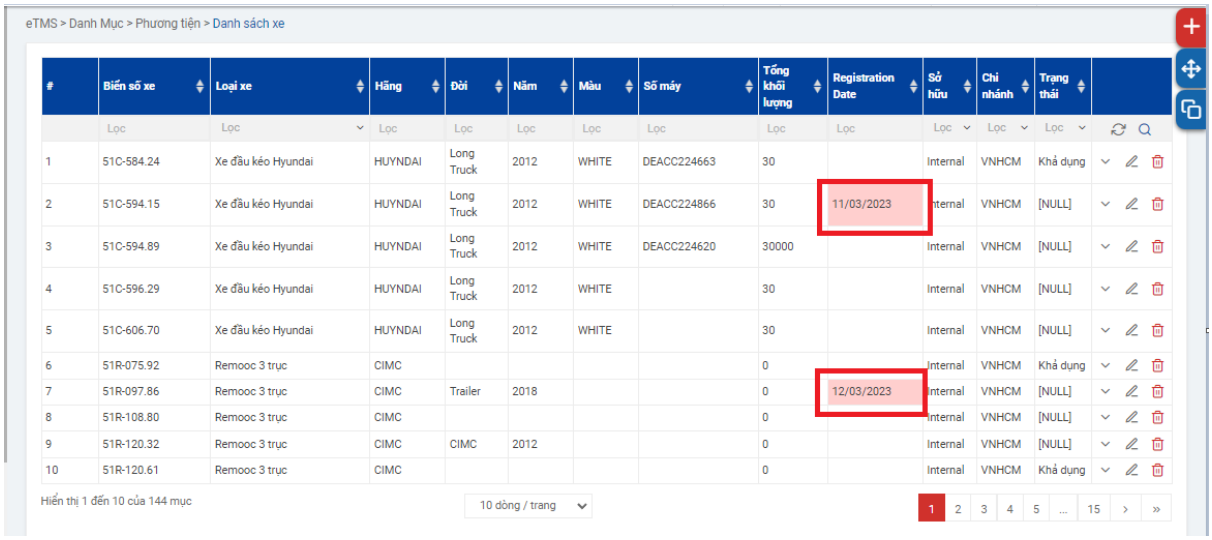
Hình ảnh : Thông báo cảnh báo đăng kiểm xe (1)

- Hoặc người dùng có thể xem lại thông báo tại mục Notifications



Hình ảnh : Thông báo cảnh báo đăng kiểm xe (1)

- Người dùng bấm vào thông báo để đi đến trang Danh sách xe. Các xe sắp/đã đến hạn đăng kiểm trong vòng tham số ngày sẽ bị highlight đỏ tại cột Ngày đăng kiểm/Registration Date trang Danh sách xe, người dùng cần chú ý những xe này và thực hiện cập nhật thông tin Ngày đăng kiểm mới



#	Biển số xe	Loại xe	Hãng	Đời	Năm	Màu	Số máy	Tổng khối lượng	Registration Date	Sở hữu	Chi nhánh	Trạng thái
1	51C-584.24	Xe đầu kéo Hyundai	HUYNDAI	Long Truck	2012	WHITE	DEACC224663	30		Internal	VNHCM	Khả dụng
2	51C-594.15	Xe đầu kéo Hyundai	HUYNDAI	Long Truck	2012	WHITE	DEACC224866	30	11/03/2023	Internal	VNHCM	[NULL]
3	51C-594.89	Xe đầu kéo Hyundai	HUYNDAI	Long Truck	2012	WHITE	DEACC224620	30000		Internal	VNHCM	[NULL]
4	51C-596.29	Xe đầu kéo Hyundai	HUYNDAI	Long Truck	2012	WHITE		30		Internal	VNHCM	[NULL]
5	51C-606.70	Xe đầu kéo Hyundai	HUYNDAI	Long Truck	2012	WHITE		30		Internal	VNHCM	[NULL]
6	51R-075.92	Remooc 3 trục	CIMC					0		Internal	VNHCM	Khả dụng
7	51R-097.86	Remooc 3 trục	CIMC	Trailer	2018			0	12/03/2023	Internal	VNHCM	[NULL]
8	51R-108.80	Remooc 3 trục	CIMC					0		Internal	VNHCM	[NULL]
9	51R-120.32	Remooc 3 trục	CIMC	CIMC	2012			0		Internal	VNHCM	[NULL]
10	51R-120.61	Remooc 3 trục	CIMC					0		Internal	VNHCM	Khả dụng

Hình ảnh : Xe sắp/đã đến hạn đăng kiểm bị highlight đỏ tại cột Ngày đăng kiểm

Lưu ý:

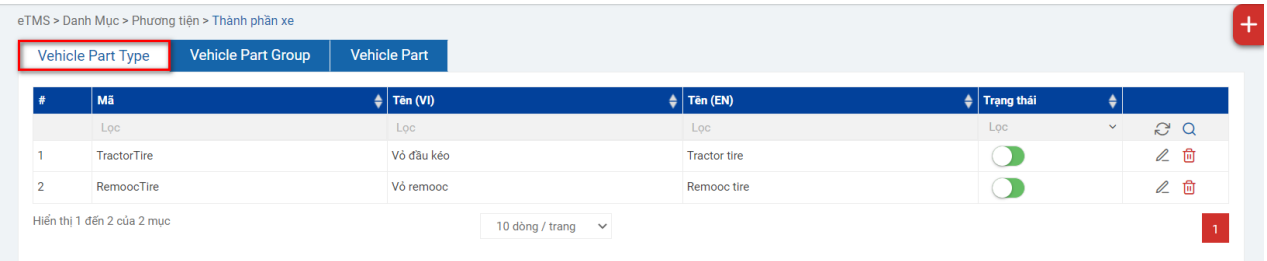
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Thông báo sẽ hiển thị cho người dùng được phân quyền RecevieNotification là Fleet và Fleet Manager
- Người dùng ở Branch nào thì mới nhận được thông báo của xe thuộc Branch đó

3.3.2. Thành phần xe (Vehicle Part)

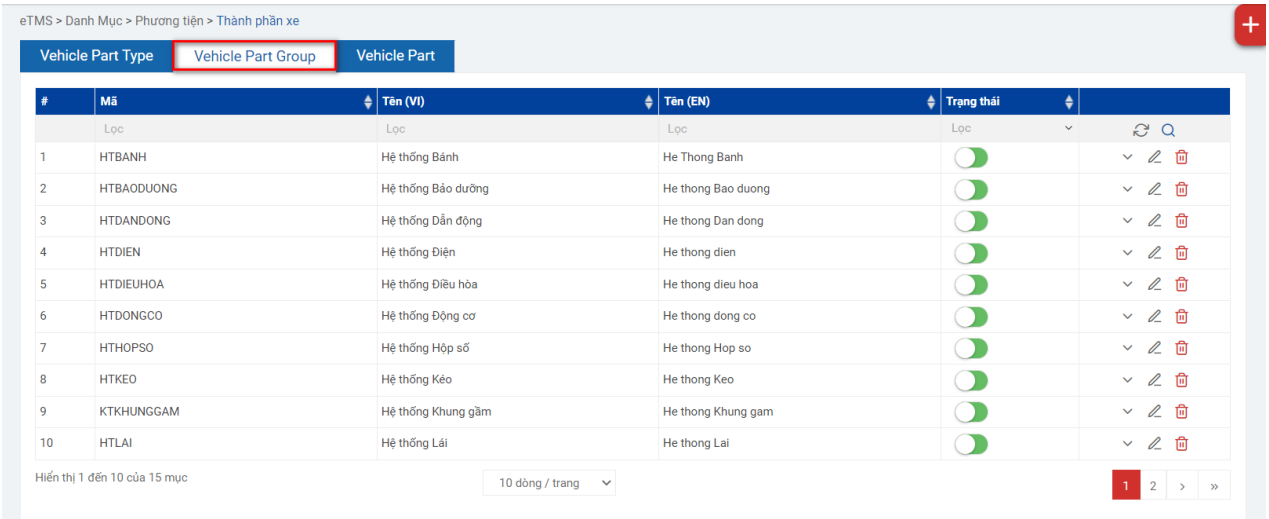
Mục đích: Chức năng hỗ trợ việc quản lý thông tin thành phần của xe gồm có các thông tin: Danh Sách Loại Thành Phần, Danh Sách Nhóm Thành Phần, Danh Sách Các Thành Phần (Tên Thành Phần, Tên Nhóm Thành Phần, Đơn Vị Tính, Giá Mua Thành Phần,…)

Lưu ý: Giá mua thành phần sẽ lấy giá trị gần nhất

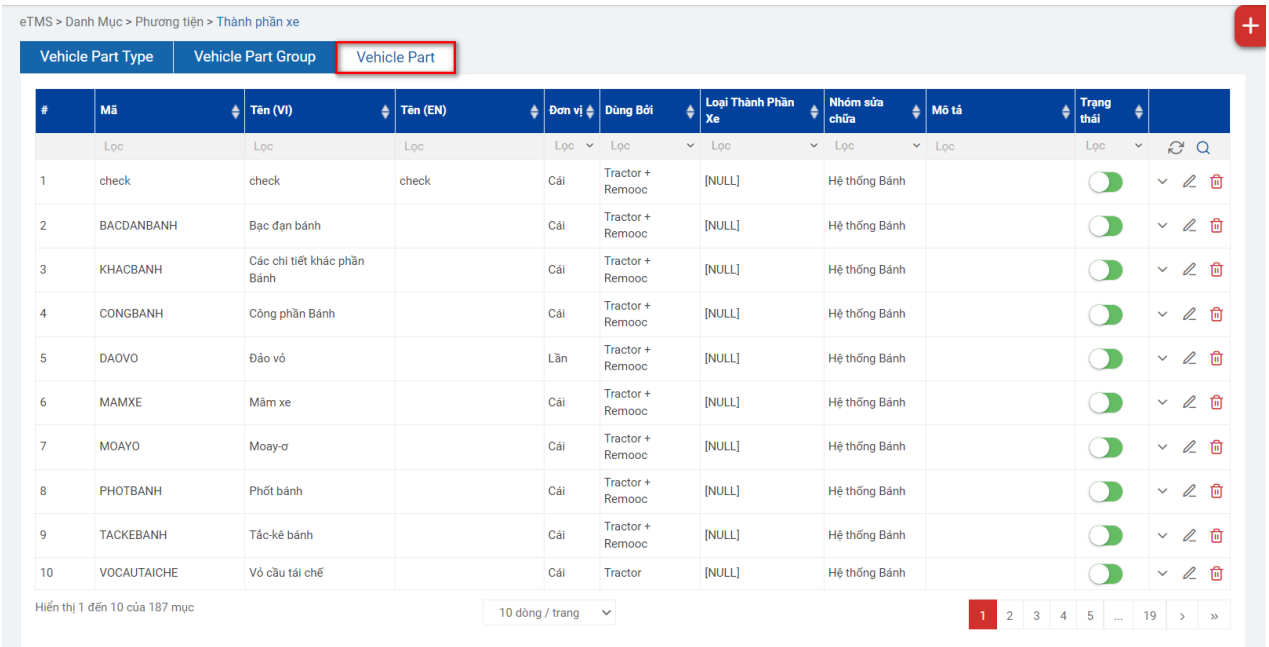


Hình ảnh : Thành phần xe - Loại thành phần xe

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Thành phần xe - Nhóm thành phần



Hình ảnh : Thành phần xe

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

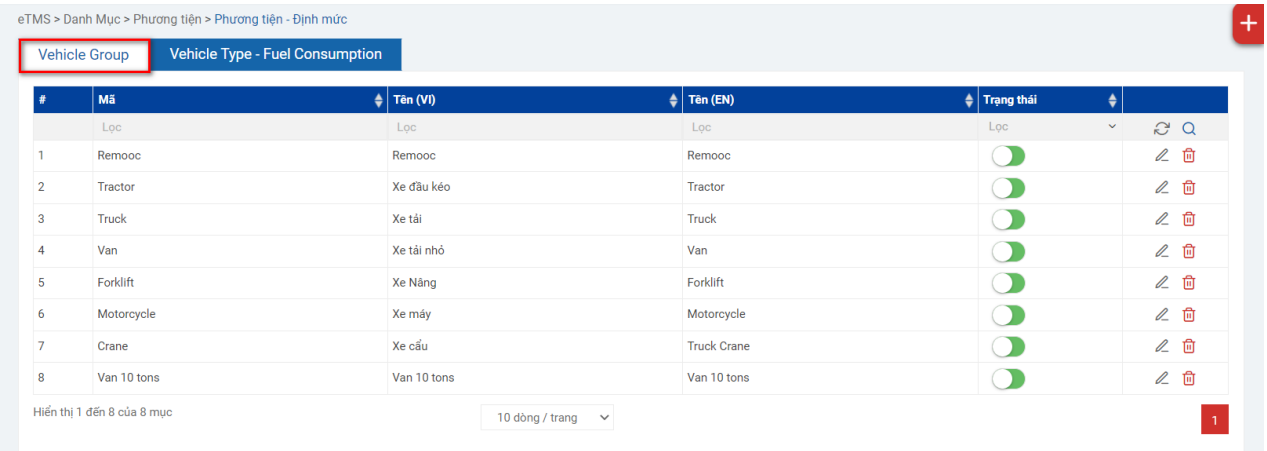
3.3.3. Phương tiện – Định mức (Vehicle Type)

Mục đích: Chức năng giúp quản lý danh sách nhóm phương tiện (Mã Code, Tên Loại Xe, Trạng Thái) và Định mức dầu cho từng loại phương tiện. Định mức nhiên liệu cho từng loại phương tiện được quy định bởi các thông số:

- Loại tuyến đường
- Tuyến chịu tải (1 chiều, 2 chiều)

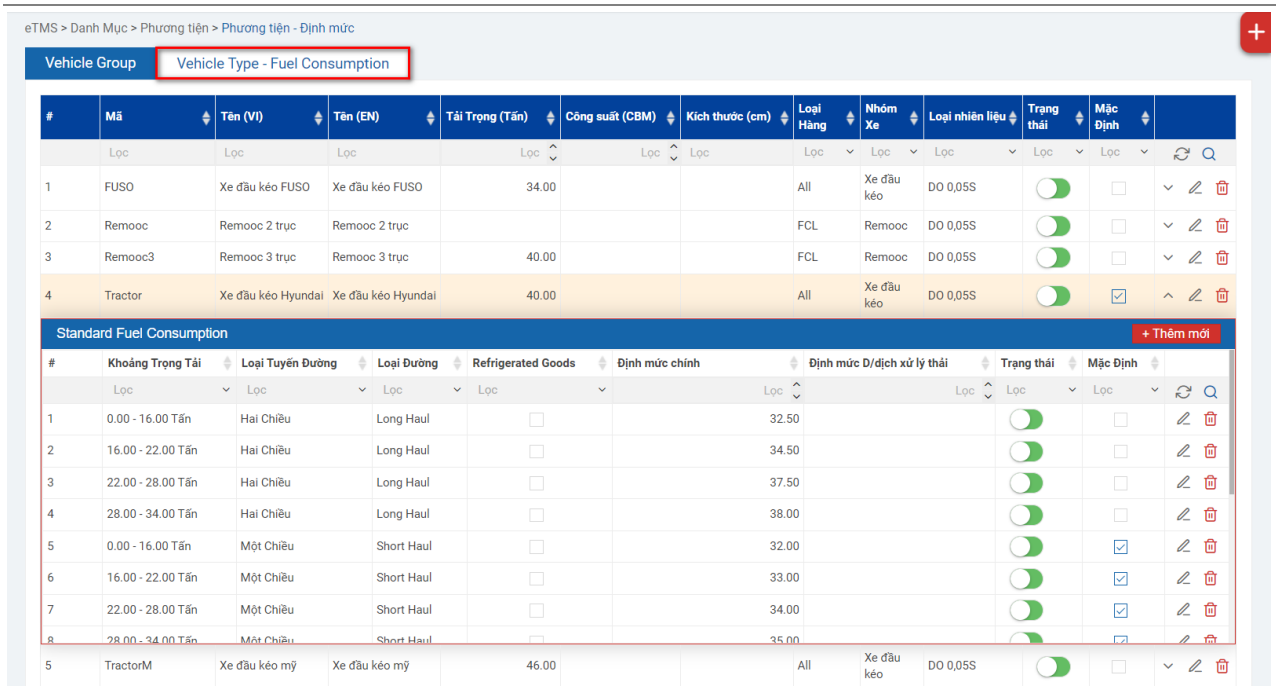
❖ Các định mức được chọn là mặc định (default) dùng để tính chi phí giá vốn tuyến đường (thông thường là một chiều)

❖ **Lưu ý:** Mã code do người dùng tự nhập và không được trùng nhau, nếu xe thuộc group xe **Tractor** thì trường **Traffic Load** và **CBM** **không bắt buộc**, ngược lại sẽ bắt buộc.



Hình ảnh : Nhóm phương tiện

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Loại phương tiện - Định mức nhiên liệu

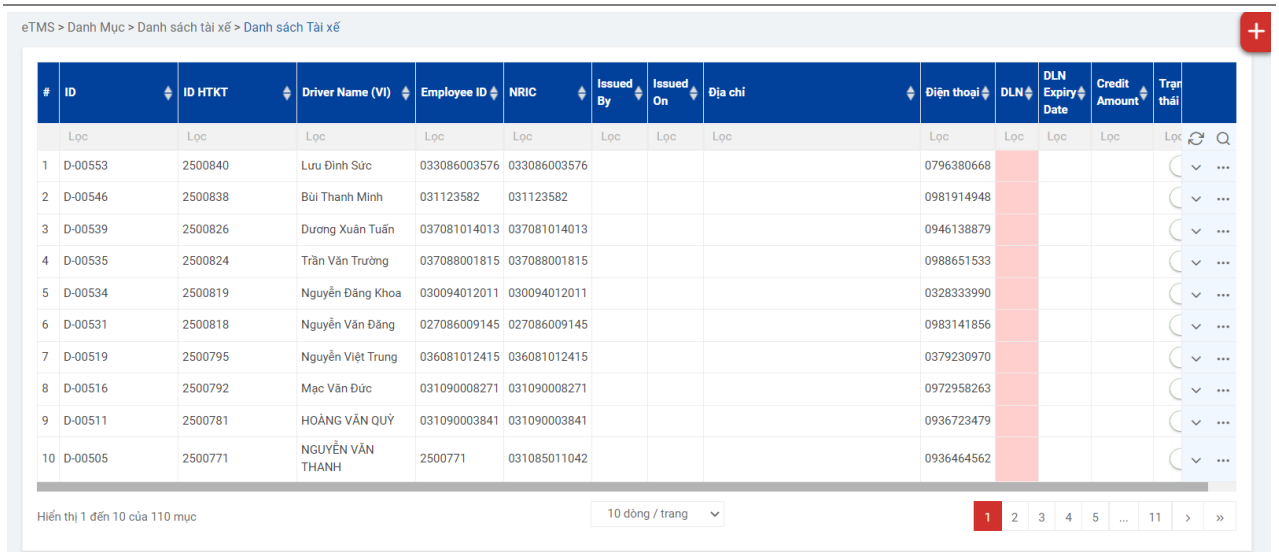
3.4. Danh sách tài xế (Driver List)

3.4.1. Tài xế (Driver)

Mục đích: Chức năng giúp quản lý thông tin các tài xế trên hệ thống, gồm có các thông tin: Tên Tài Xế, Mã Nhân Viên, Số CMND, Số Bằng Lái, Ngày Hết Hạn Bằng Lái, Trạng Thái,…

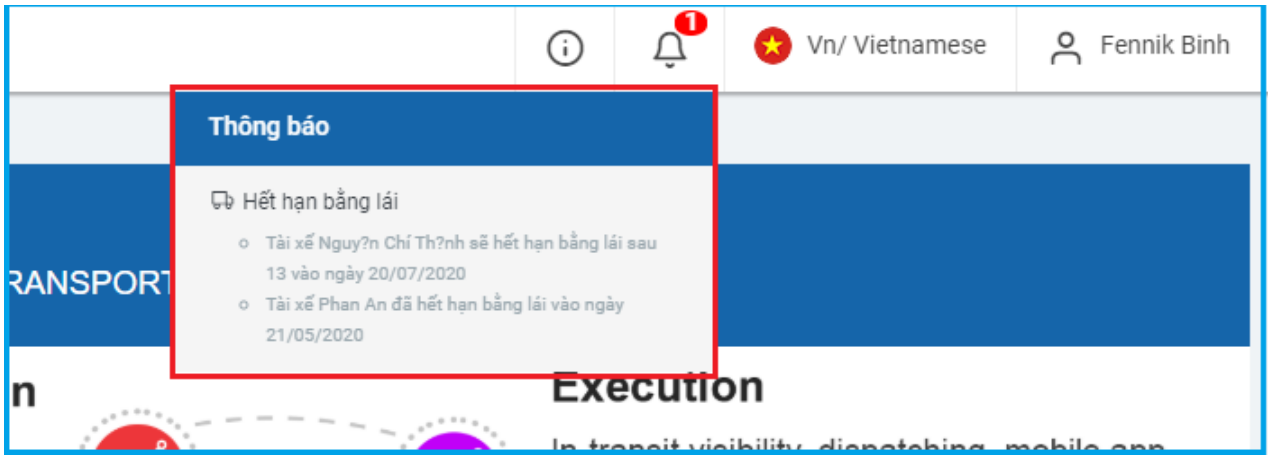
❖ **Lưu ý:** Trước ngày hết hạn 30 ngày, số bằng lái sẽ được tô màu đỏ để nhắc nhở cho bộ phận điều phối nắm thông tin.

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



#	ID	ID HTKT	Driver Name (VI)	Employee ID	NRIC	Issued By	Issued On	Địa chỉ	Điện thoại	DLN	DLN Expiry Date	Credit Amount	Trạng thái
1	D-00553	2500840	Lưu Đình Sức	033086003576	033086003576				0796380668				
2	D-00546	2500838	Bùi Thanh Minh	031123582	031123582				0981914948				
3	D-00539	2500826	Dương Xuân Tuấn	037081014013	037081014013				0946138879				
4	D-00535	2500824	Trần Văn Trường	037088001815	037088001815				0988651533				
5	D-00534	2500819	Nguyễn Đăng Khoa	030094012011	030094012011				0328333990				
6	D-00531	2500818	Nguyễn Văn Đăng	027086009145	027086009145				0983141856				
7	D-00519	2500795	Nguyễn Việt Trung	036081012415	036081012415				0379230970				
8	D-00516	2500792	Mạc Văn Đức	031090008271	031090008271				0972958263				
9	D-00511	2500781	HOÀNG VĂN QUÝ	031090003841	031090003841				0936723479				
10	D-00505	2500771	NGUYỄN VĂN THANH	2500771	031085011042				0936464562				

Hình ảnh : Danh sách tài xế



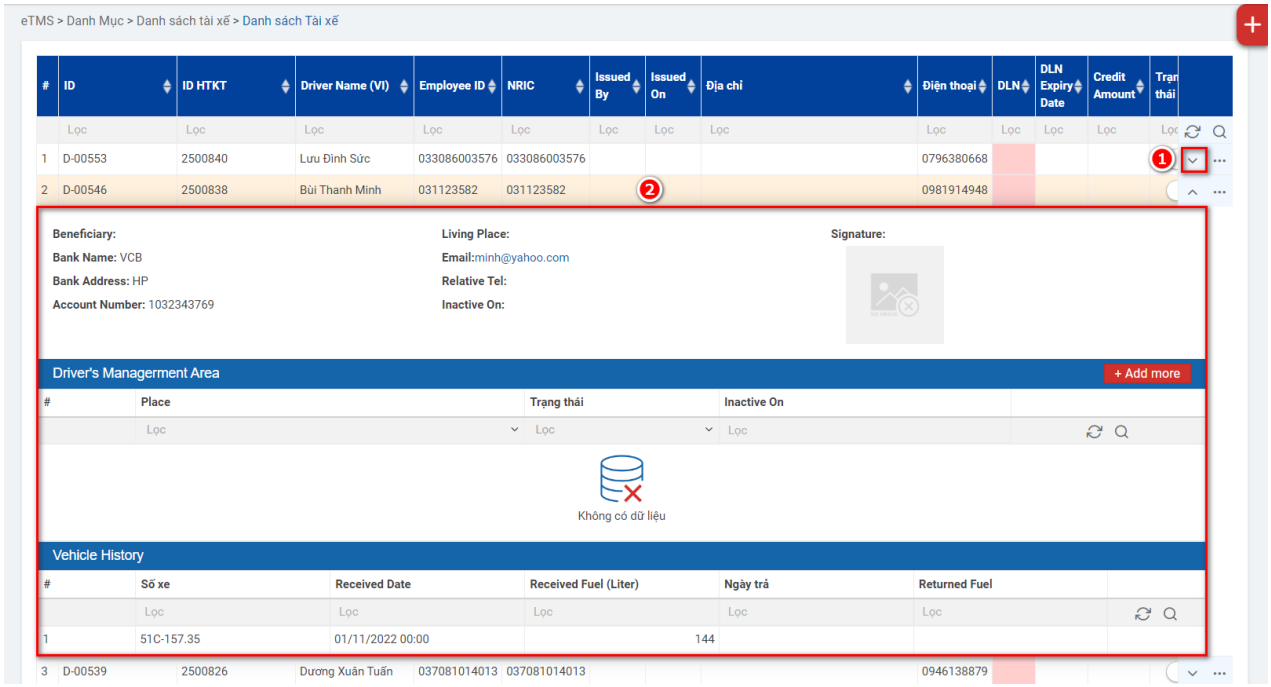
Hình ảnh : Cảnh báo tài xế hết hạn bằng lái

Ngoài ra còn quản lý các thông tin khác như thông tin tài khoản ngân hàng (Tên tài khoản ngân hàng, Tên ngân hàng, Chi nhánh, Số tài khoản…) hỗ trợ cho việc điền nhanh thông tin chuyển khoản cho yêu cầu thành toán

Với mỗi tài xế sẽ được quy định ứng với một khu vực giao hàng, hỗ trợ việc gợi ý cho điều phối viên lúc điều xe. Ngoài ra còn quản lý Thông tin lịch sử xe, Tài xế điều khiển (Biển số xe, Ngày nhận xe, Số dầu nhận, Ngày trả xe, Số dầu trả)

Để xem thông tin chi tiết của tài xế nhấn vào biểu tượng ⌄ trên dòng dữ liệu của tài xế.

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Phạm vi phụ trách của tài xế

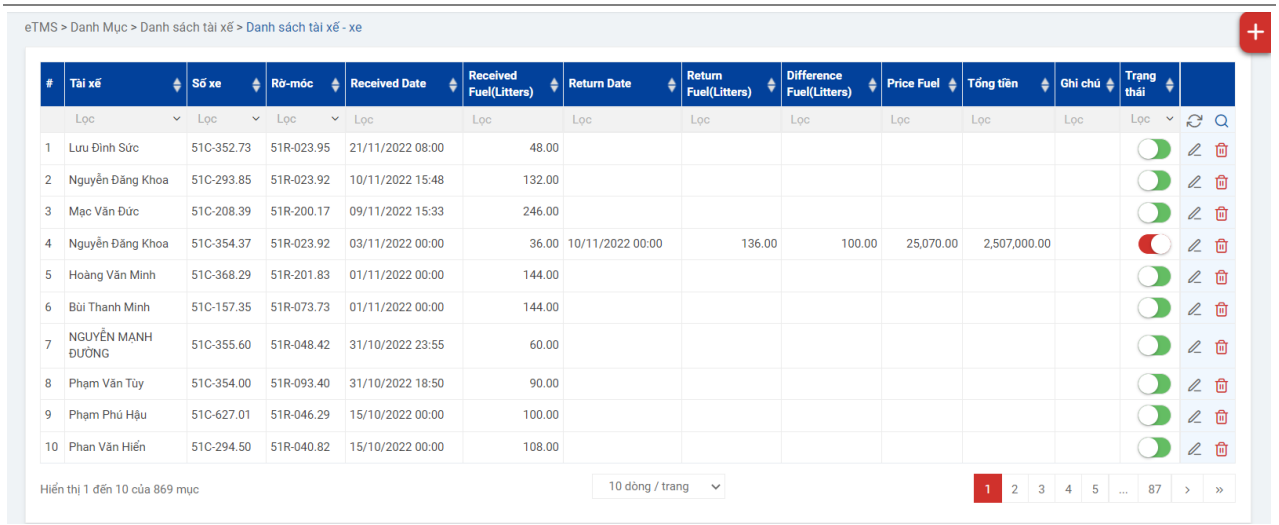
Thông tin chi tiết gồm có:

- Thông tin của tài xế: Tên tài khoản ngân hàng, Tên ngân hàng, Chi nhánh, Số tài khoản,…
- Thông tin những khu vực tài xế quản lý (Driver's Managerment Area): Tên địa chỉ, Trạng thái,…
- Thông tin lịch sử xe mà tài xế điều khiển (Vehicle History): Biển số xe, Ngày nhận xe, Số dầu nhận, Ngày trả xe, Số dầu trả,…

3.4.2. Danh sách tài xế - xe (Driver – Vehicle)

Mục đích: Chức năng cho phép quản lý và khai báo việc nhận và bàn giao xe của tài xế, lịch sử xăng dầu cho từng xe, gồm có các thông tin: Tên Tài Xế, Biển Số Xe, Biển Số Remooc, Ngày Nhận Xe, Số Dầu Nhận, Ngày Trả Xe, Số Dầu Trả, Độ Lệch Dầu, Giá Dầu, Chi Phí,… hỗ trợ cho việc điều xe và chốt dầu cuối tháng.

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



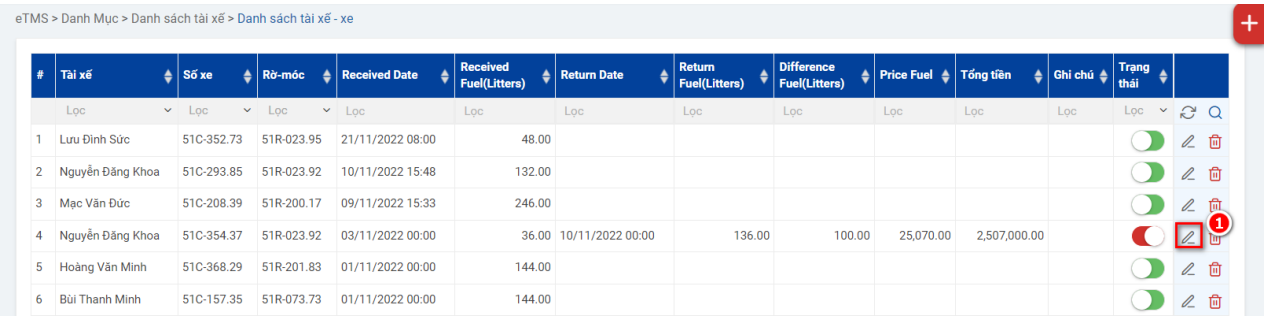
#	Tài xế	Số xe	Rờ-móc	Received Date	Received Fuel(Litters)	Return Date	Return Fuel(Litters)	Difference Fuel(Litters)	Price Fuel	Tổng tiền	Ghi chú	Trạng thái
1	Lưu Đình Sức	51C-352.73	51R-023.95	21/11/2022 08:00	48.00							
2	Nguyễn Đăng Khoa	51C-293.85	51R-023.92	10/11/2022 15:48	132.00							
3	Mạc Văn Đức	51C-208.39	51R-200.17	09/11/2022 15:33	246.00							
4	Nguyễn Đăng Khoa	51C-354.37	51R-023.92	03/11/2022 00:00	36.00	10/11/2022 00:00	136.00	100.00	25,070.00	2,507,000.00		
5	Hoàng Văn Minh	51C-368.29	51R-201.83	01/11/2022 00:00	144.00							
6	Bùi Thanh Minh	51C-157.35	51R-073.73	01/11/2022 00:00	144.00							
7	NGUYỄN MẠNH ĐƯỜNG	51C-355.60	51R-048.42	31/10/2022 23:55	60.00							
8	Phạm Văn Tùy	51C-354.00	51R-093.40	31/10/2022 18:50	90.00							
9	Phạm Phú Hậu	51C-627.01	51R-046.29	15/10/2022 00:00	100.00							
10	Phan Văn Hiển	51C-294.50	51R-040.82	15/10/2022 00:00	108.00							

Hình ảnh : Danh sách tài xế - xe

Khi thêm mới, hệ thống sẽ kiểm tra tài xe đã có xe hay chưa và xe người dùng nhập đã có tài xế hay chưa. Nếu xảy ra 1 trong 2 trường hợp hoặc cả 2 là có, hệ thống sẽ thông báo để người dùng xác nhận có chắc chắn muốn chốt dầu hay không.

- Nếu người dùng chọn chốt dầu hệ thống sẽ hiển thị mẫu nhập chốt dầu và yêu cầu nhập thông tin chốt dầu
- **Lưu ý:** Chi phí = Giá dầu * Độ lệch
    - Chỉ có thể chốt dầu từ ngày hiện tại trở về trước (≤ ngày hiện tại)
    - Khi một dòng dữ liệu đã được chốt dầu thì trạng thái sẽ chuyển sang

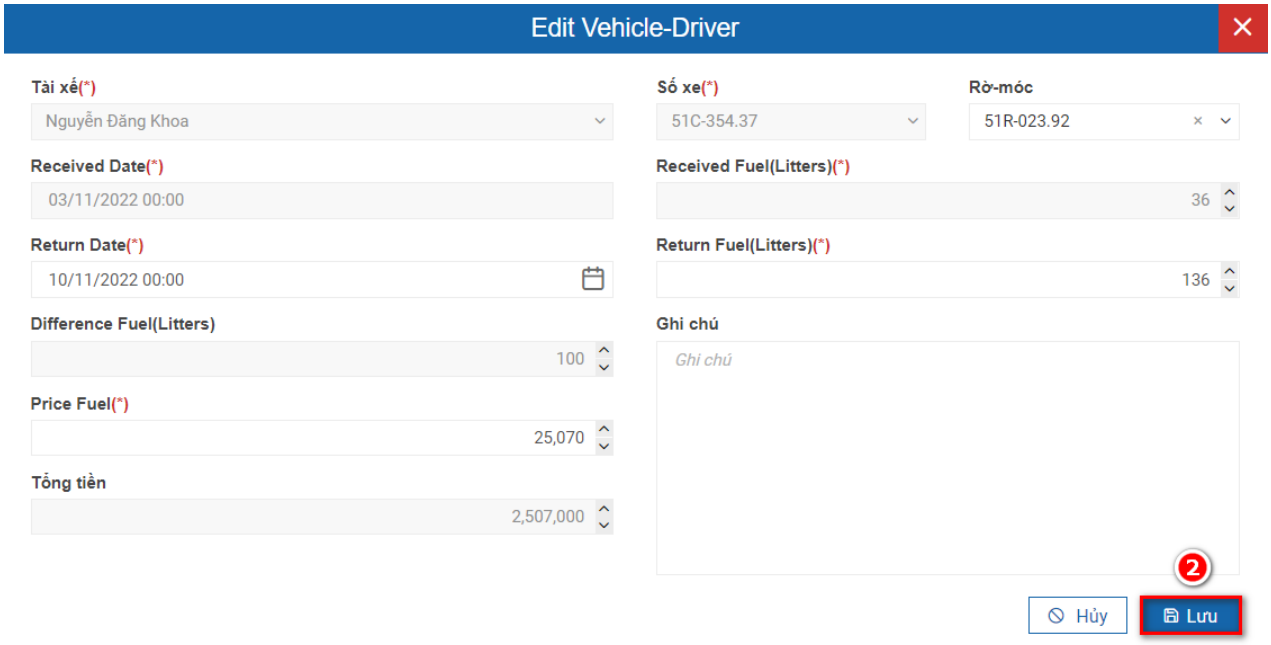
Người dùng có thể chỉnh sửa bằng cách chọn vào nút ở dòng dữ liệu muốn chỉnh sửa.



#	Tài xế	Số xe	Rờ-móc	Received Date	Received Fuel(Litters)	Return Date	Return Fuel(Litters)	Difference Fuel(Litters)	Price Fuel	Tổng tiền	Ghi chú	Trạng thái
1	Lưu Đình Sức	51C-352.73	51R-023.95	21/11/2022 08:00	48.00							
2	Nguyễn Đăng Khoa	51C-293.85	51R-023.92	10/11/2022 15:48	132.00							
3	Mạc Văn Đức	51C-208.39	51R-200.17	09/11/2022 15:33	246.00							
4	Nguyễn Đăng Khoa	51C-354.37	51R-023.92	03/11/2022 00:00	36.00	10/11/2022 00:00	136.00	100.00	25,070.00	2,507,000.00		
5	Hoàng Văn Minh	51C-368.29	51R-201.83	01/11/2022 00:00	144.00							
6	Bùi Thanh Minh	51C-157.35	51R-073.73	01/11/2022 00:00	144.00							

Hình ảnh : Chỉnh sửa thông tin tài xế - xe (1)

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



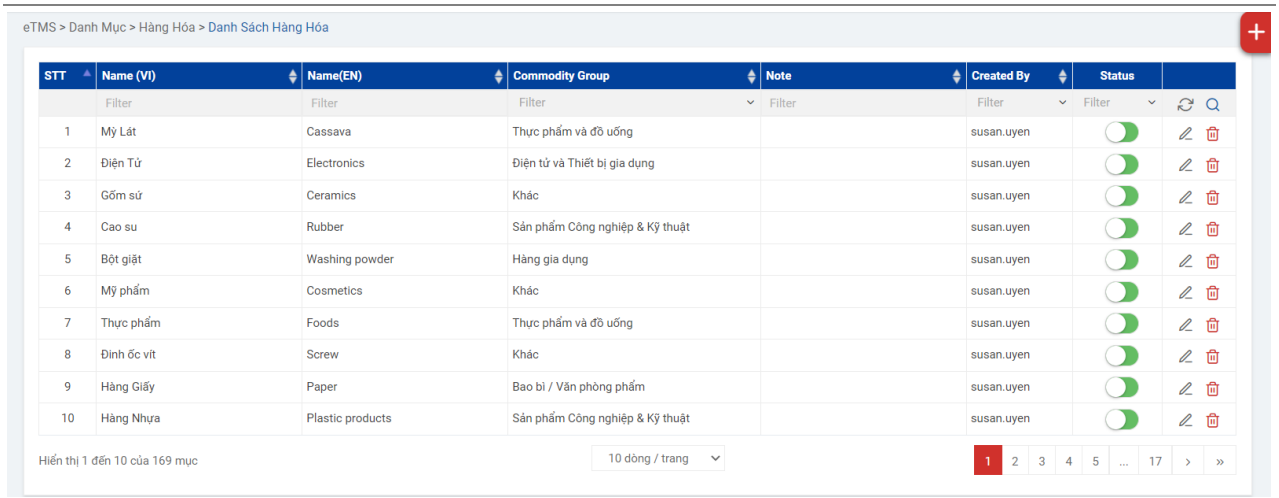
Hình ảnh : Chỉnh sửa thông tin tài xế - xe (2)

3.5. Danh sách hàng hóa (Commodity)

3.5.1. Danh sách hàng hóa (Commodity List)

Mục đích: Chức năng giúp quản lý thông tin hàng hóa, gồm có các thông tin: Tên Hàng Hóa, Nhóm Hàng Hóa,…

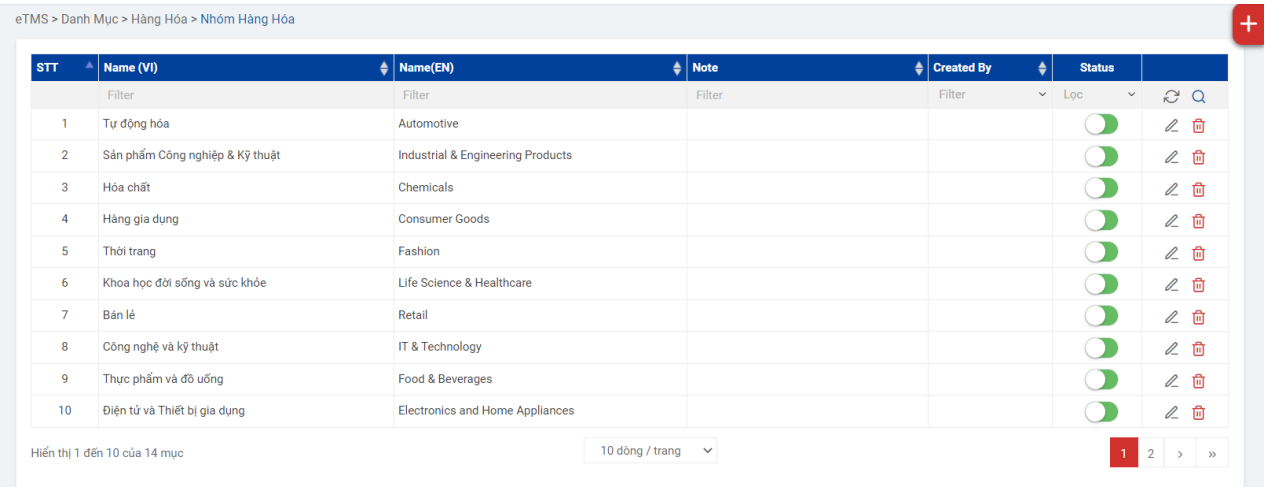
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Danh sách hàng hóa

3.5.2. Danh sách nhóm hàng hóa (Commodity Group)

Mục đích: Chức năng cho phép quản lý thông tin danh sách nhóm hàng hóa, gồm có các thông tin: Tên Nhóm Hàng Hóa, Thông Tin Người Tạo, Trạng Thái,… Hỗ trợ cho việc thống kê phân tích sản lượng nhóm mặt hàng theo từng thời điểm trong năm, hỗ trợ trong việc đề ra các chiến lược kinh doanh.

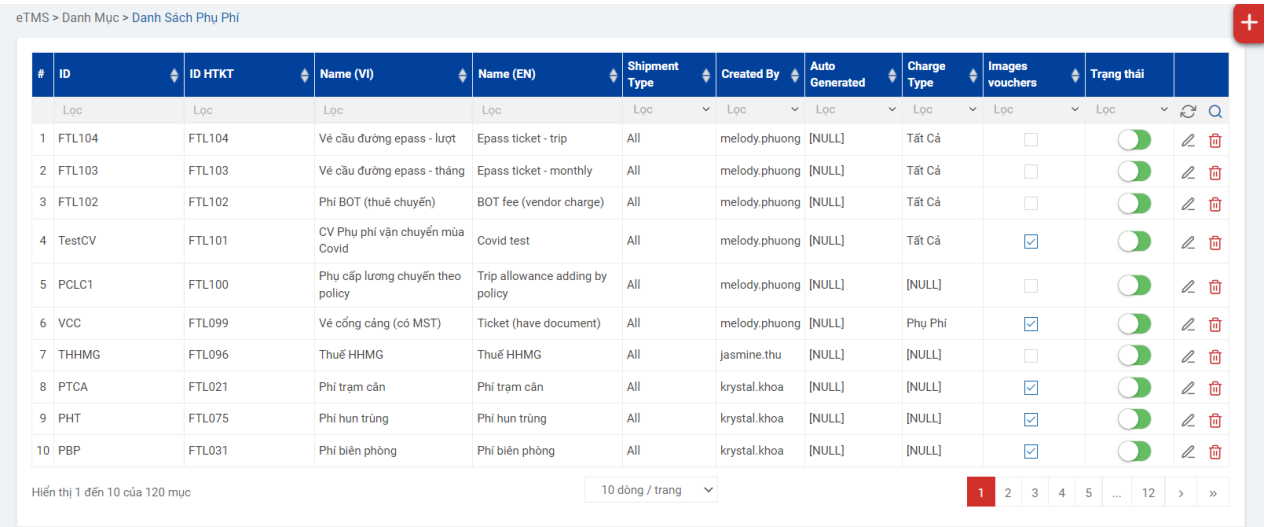


Hình ảnh : Danh sách nhóm hàng hóa

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

3.6. Danh sách phụ phí (Charge List)

Mục đích: Chức năng giúp quản lý danh sách các phụ phí trong quá trình vận chuyển gồm các thông tin: Mã Phụ Phí, Tên Phụ Phí, Loại Lô Hàng (LCL, FCL, LCL & FCL,…), Trạng Thái,… Hỗ trợ trong việc thực hiện nhập nhanh các phụ phí cho tuyến vận chuyển.



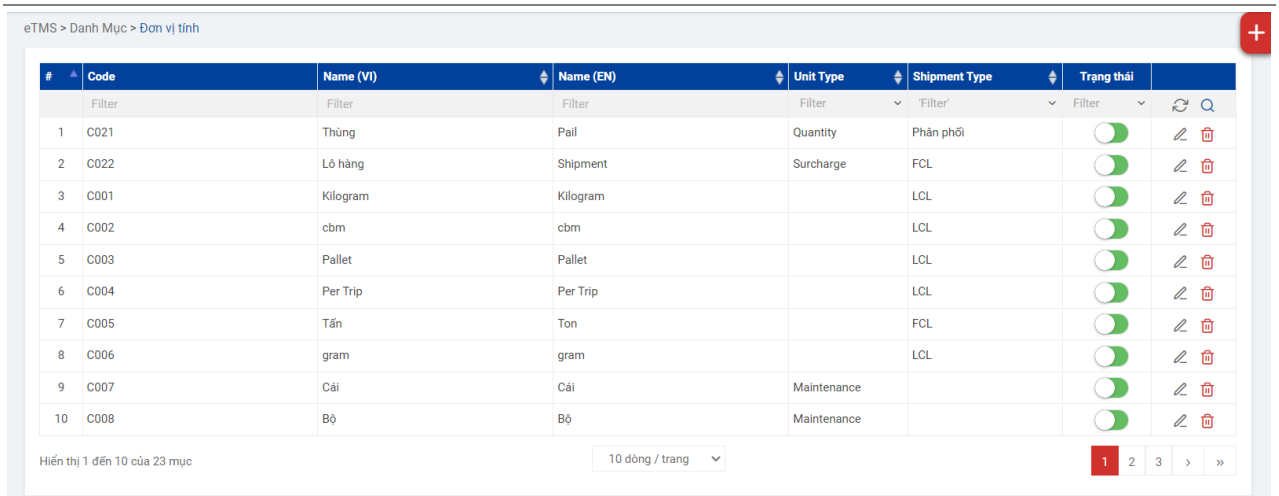
#	ID	ID HTKT	Name (VI)	Name (EN)	Shipment Type	Created By	Auto Generated	Charge Type	Images vouchers	Trạng thái
1	FTL104	FTL104	Vé cầu đường epass - lượt	Epass ticket - trip	All	melody.phuong	[NULL]	Tất Cả		
2	FTL103	FTL103	Vé cầu đường epass - tháng	Epass ticket - monthly	All	melody.phuong	[NULL]	Tất Cả		
3	FTL102	FTL102	Phí BOT (thuê chuyến)	BOT fee (vendor charge)	All	melody.phuong	[NULL]	Tất Cả		
4	TestCV	FTL101	CV Phụ phí vận chuyển mùa Covid	Covid test	All	melody.phuong	[NULL]	Tất Cả	✓	
5	PCLC1	FTL100	Phụ cấp lương chuyến theo policy	Trip allowance adding by policy	All	melody.phuong	[NULL]	[NULL]		
6	VCC	FTL099	Vé cổng cảng (có MST)	Ticket (have document)	All	melody.phuong	[NULL]	Phụ Phí	✓	
7	THHMG	FTL096	Thuế HHMG	Thuế HHMG	All	jasmine.thu	[NULL]	[NULL]		
8	PTCA	FTL021	Phí trạm cân	Phí trạm cân	All	krystal.khoa	[NULL]	[NULL]	✓	
9	PHT	FTL075	Phí hun trùng	Phí hun trùng	All	krystal.khoa	[NULL]	[NULL]	✓	
10	PBP	FTL031	Phí biên phòng	Phí biên phòng	All	krystal.khoa	[NULL]	[NULL]	✓	

Hình ảnh : Danh sách phụ phí

3.7. Đơn vị tính (Unit)

Mục đích: Chức năng cho phép tạo và quản lý thông tin các đơn vị tính gồm có các thông tin: Mã Code, Tên Đơn Vị, Loại Đơn Vị Tính,…

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

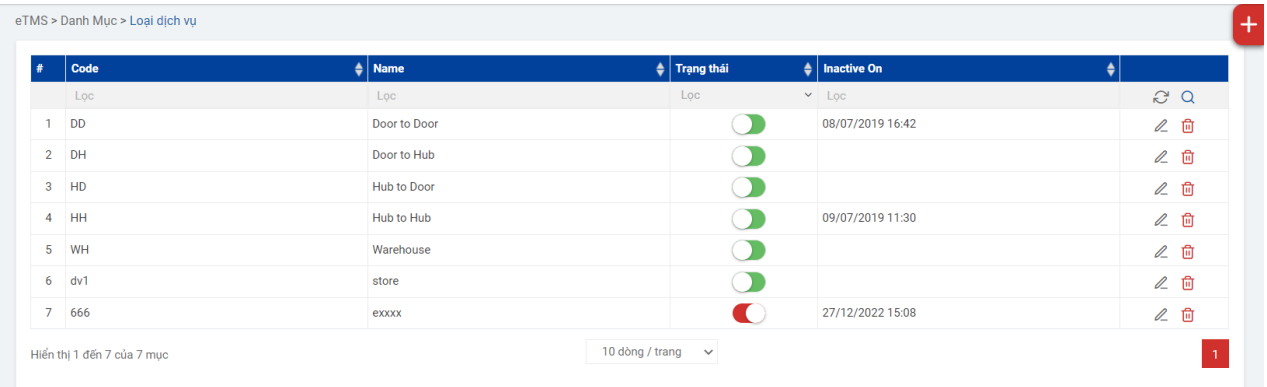


#	Code	Name (VI)	Name (EN)	Unit Type	Shipment Type	Trạng thái
1	C021	Thùng	Pail	Quantity	Phân phối	
2	C022	Lô hàng	Shipment	Surcharge	FCL	
3	C001	Kilogram	Kilogram		LCL	
4	C002	cbm	cbm		LCL	
5	C003	Pallet	Pallet		LCL	
6	C004	Per Trip	Per Trip		LCL	
7	C005	Tấn	Ton		FCL	
8	C006	gram	gram		LCL	
9	C007	Cái	Cái	Maintenance		
10	C008	Bộ	Bộ	Maintenance		

Hình ảnh : Đơn vị tính

3.8. Loại dịch vụ (Service Type)

Mục đích: Chức năng giúp quản lý các loại dịch vụ (hàng lẻ) trên hệ thống.



#	Code	Name	Trạng thái	Inactive On
1	DD	Door to Door		08/07/2019 16:42
2	DH	Door to Hub		
3	HD	Hub to Door		
4	HH	Hub to Hub		09/07/2019 11:30
5	WH	Warehouse		
6	dv1	store		
7	666	exxxx		27/12/2022 15:08

Hình ảnh : Loại dịch vụ

3.9. Khoảng trọng tải (Weight Range)

Mục đích: Chức năng giúp quản lý danh sách khoảng trọng tải, gồm có các thông tin: Giá Trị Nhỏ Nhất, Giá Trị Lớn Nhất, Đơn Vị Tính, Thông Tin Người Dùng Cập Nhật, Trạng Thái**.** Hỗ trợ cho việc khai báo định mức, báo giá.

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

eTMS > Danh Mục > Khoảng trọng tải

#	Min Weight	Max Weight	Đơn vị	Shipment Type	Update By	Status
1	10.00	17.00	Container	FCL	ramsey.hoang	
2	17.00	25.00	Container	FCL	ramsey.hoang	
3	25.00	34.00	Container	FCL	ramsey.hoang	
4	0.00	16.00	Tấn	Phân phối	intern.ict003	
5	1.00	40.00	Tấn	All	admin	
6	1.00	16.00	Tấn	All	admin	
7	1.00	15.00	Tấn	All	admin	
8	1.00	10.00	Tấn	All		
9	10.00	17.00	Tấn	All		
10	10.00	15.00	Tấn	All		

Hiển thị 1 đến 10 của 34 mục — 10 dòng / trang — 1 2 3 4

Hình ảnh : Khoảng trọng tải

3.10. Loại Container (Container Type)

Mục đích: Chức năng giúp quản lý thông tin loại Container, gồm có các thông tin**:** Mã, Tên Container, Trọng Tải Chứa,…

eTMS > Danh Mục > Loại Container

#	ID	Name	Extra Weight	Ghi chú	Created By	Trạng thái
1	7T	40' (7T thường)			helen.thu	
2	9T	40' (9T thường)	1.00		helen.thu	
3	4019T	Cont 40 (1.9T lạnh)	3.00	CONT 40 (1.9T L?NH)	sandra.thuy	
4	401T	Cont 40 (1T lạnh)	1.00	CONT 40 (1T L?NH)	sandra.thuy	
5	4014T	Cont 40 (14T lạnh)		Cont 40 (14T)	sandra.thuy	
6	10t	40' (10T thường)			helen.thu	
7	20-1	Cont 20 (1.25T)	2.00	Cont 20 (1.25T)	sandra.thuy	
8	4011L	40' (14T Lạnh)			johnny.hoang	
9	408L	40' (8T Lạnh)			johnny.hoang	
10	4035L	40' (3.5T Lạnh)			johnny.hoang	

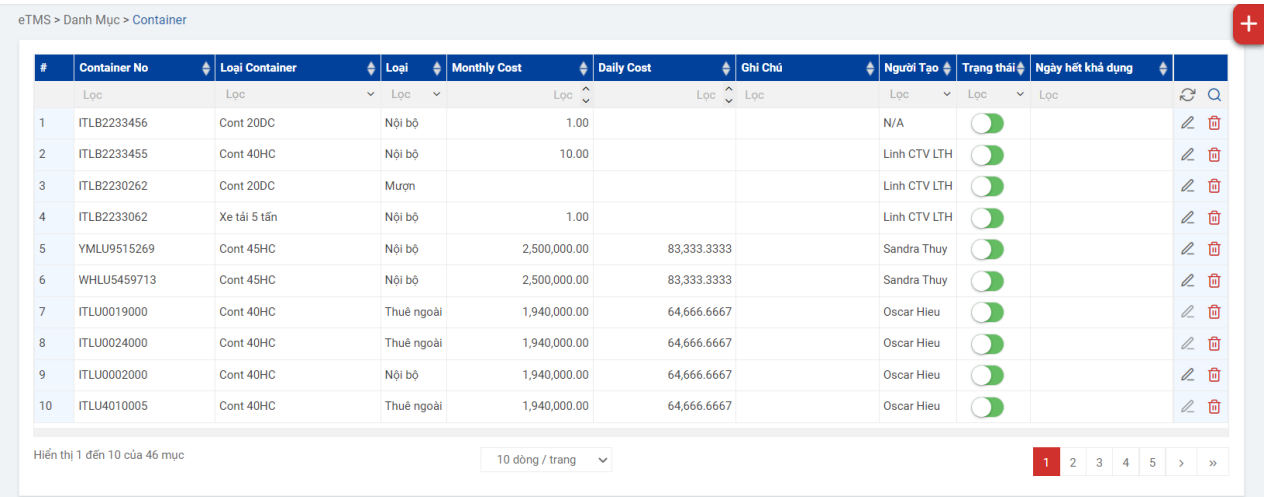
Hiển thị 1 đến 10 của 85 mục — 10 dòng / trang — 1 2 3 4 5 ... 9

Hình ảnh : Loại Container

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

3.11. Container

Mục đích: Chức năng giúp quản lý thông tin các Container hiện có trên hệ thống, gồm có các thông tin**:** Mã, Loại Container, Trọng Tải Chứa, Ghi chú, Trạng thái,…



#	Container No	Loại Container	Loại	Monthly Cost	Daily Cost	Ghi Chú	Người Tạo	Trạng thái	Ngày hết khả dụng
1	ITLB2233456	Cont 20DC	Nội bộ	1.00			N/A		
2	ITLB2233455	Cont 40HC	Nội bộ	10.00			Linh CTV LTH		
3	ITLB2230262	Cont 20DC	Mượn				Linh CTV LTH		
4	ITLB2233062	Xe tải 5 tấn	Nội bộ	1.00			Linh CTV LTH		
5	YMLU9515269	Cont 45HC	Nội bộ	2,500,000.00	83,333.3333		Sandra Thuy		
6	WHLU5459713	Cont 45HC	Nội bộ	2,500,000.00	83,333.3333		Sandra Thuy		
7	ITLU0019000	Cont 40HC	Thuê ngoài	1,940,000.00	64,666.6667		Oscar Hieu		
8	ITLU0024000	Cont 40HC	Thuê ngoài	1,940,000.00	64,666.6667		Oscar Hieu		
9	ITLU0002000	Cont 40HC	Nội bộ	1,940,000.00	64,666.6667		Oscar Hieu		
10	ITLU4010005	Cont 40HC	Thuê ngoài	1,940,000.00	64,666.6667		Oscar Hieu		

Hình ảnh : Container

3.12. Tiền tệ (Currency)

Mục đích: Chức năng quản lý danh sách các loại tiền tệ cũng như tỷ giá bao gồm các thông tin: Mã, Tên Tiền Tệ, Chuyển Đổi Tiền Tệ, Tỷ Giá,… mỗi tỷ giá sẽ quy định thời gian bắt đầu có hiệu lực.

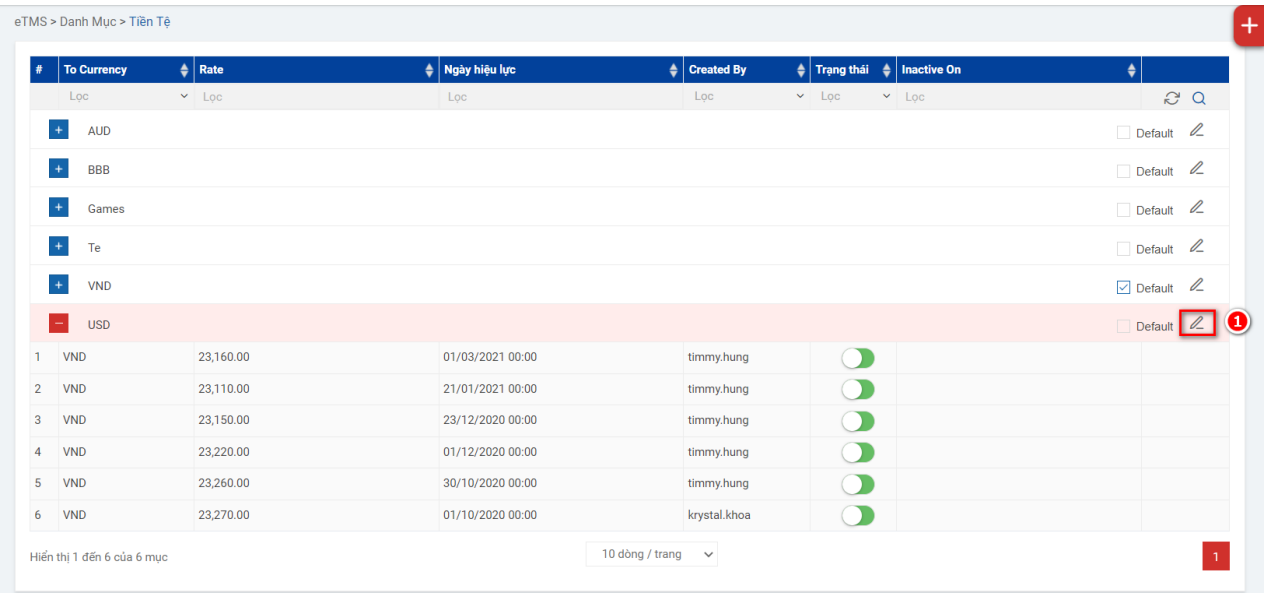
Người dùng thêm mới danh sách chuyển đổi ngoại tệ cho một loại tiền tệ theo quy tắc dưới đây:

- ❖ Trường "Chuyển Đổi Ngoại Tệ" (To Currency) **có thể nhập trùng**
- ❖ Không được trùng cả 3 trường:
  - Chuyển Đổi Ngoại Tệ (To Currency)
  - Tỷ Giá (Rate)
  - Ngày Hiệu Lực (Effective Date)

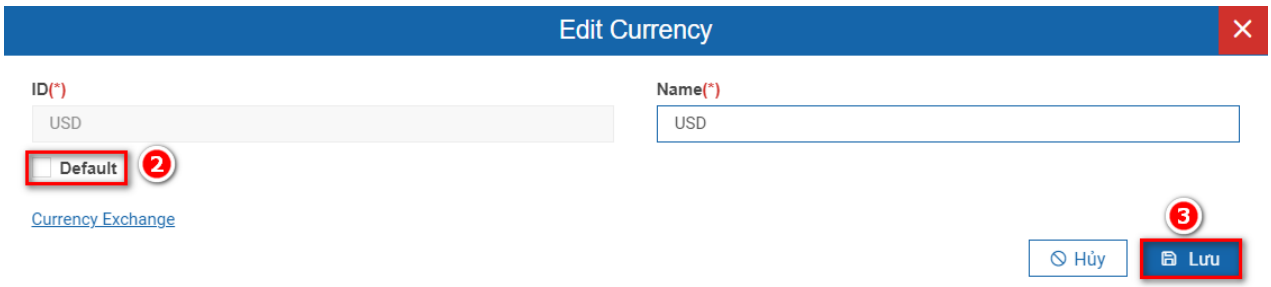
    (Hệ thống sẽ thông báo cho người dùng khi bị trùng) và các tiền tệ trùng nhau thì chỉ có 1 dữ liệu được **kích hoạt (active)**.

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Nếu cùng **1 Chuyển Đổi Tiền Tệ** thì sẽ chỉ có **1 giá trị được hoạt động (active)**, những giá trị khác sẽ **không hoạt động (inactive)**. Và khi thay đổi hệ thống sẽ thông báo xác nhận.
- Người dùng có thể chọn loại tiền tệ mặc định (default) cho hệ thống bằng cách tick chọn vào trường **Default**



Hình ảnh : Chọn loại tiền tệ mặc định cho hệ thống (1)

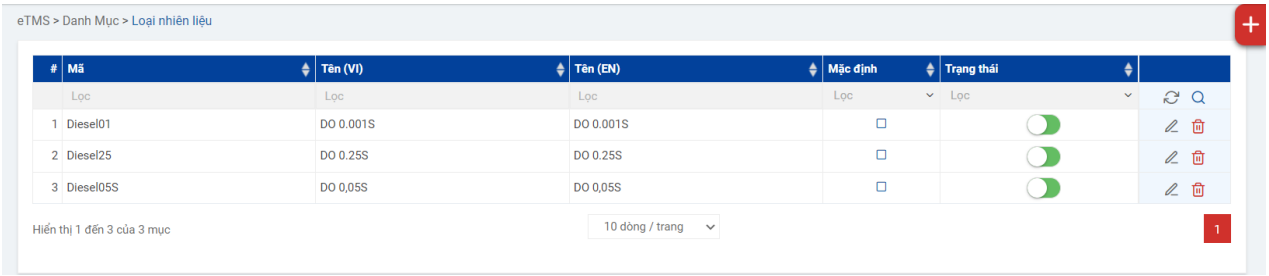


Hình ảnh : Chọn loại tiền tệ mặc định cho hệ thống (2)

3.13. Loại nhiên liệu (Fuel Type)

Mục đích: Chức năng giúp quản lý thông tin nhiên liệu cho phương tiện, bao gồm các thông tin: Mã Nhiên Liệu, Tên Nhiên Liệu, Trạng Thái,…

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Loại nhiên liệu

3.14. Bảo Dưỡng và Sửa Chữa (Maintenance and Repair)

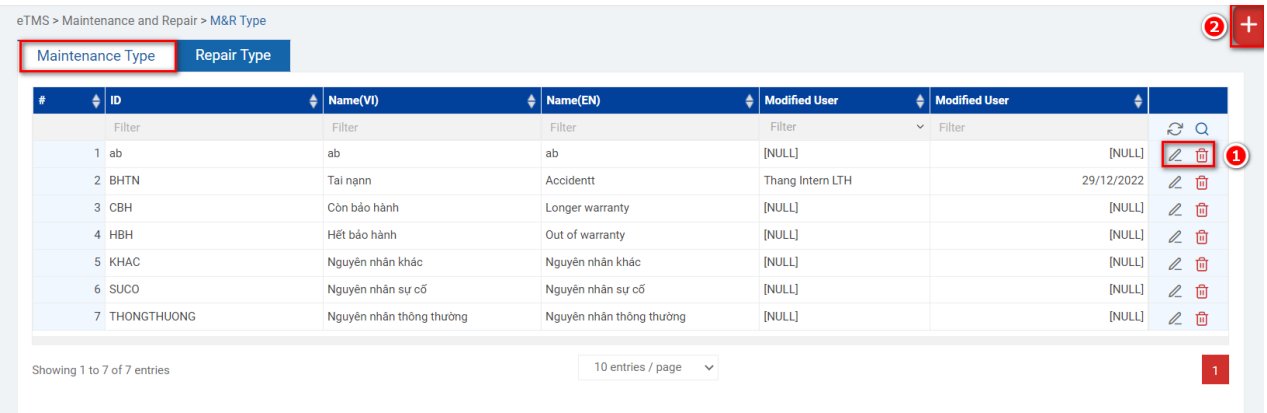
3.14.1. Loại M&R (M&R Type)

Mục đích: Quản lý loại Bảo dưỡng, Sửa chữa

Đường dẫn: Etms → Bảo dưỡng và Sửa chữa → Loại M&R

Bao gồm 2 loại chính:

- Loại Bảo Dưỡng (Maintenance Type)



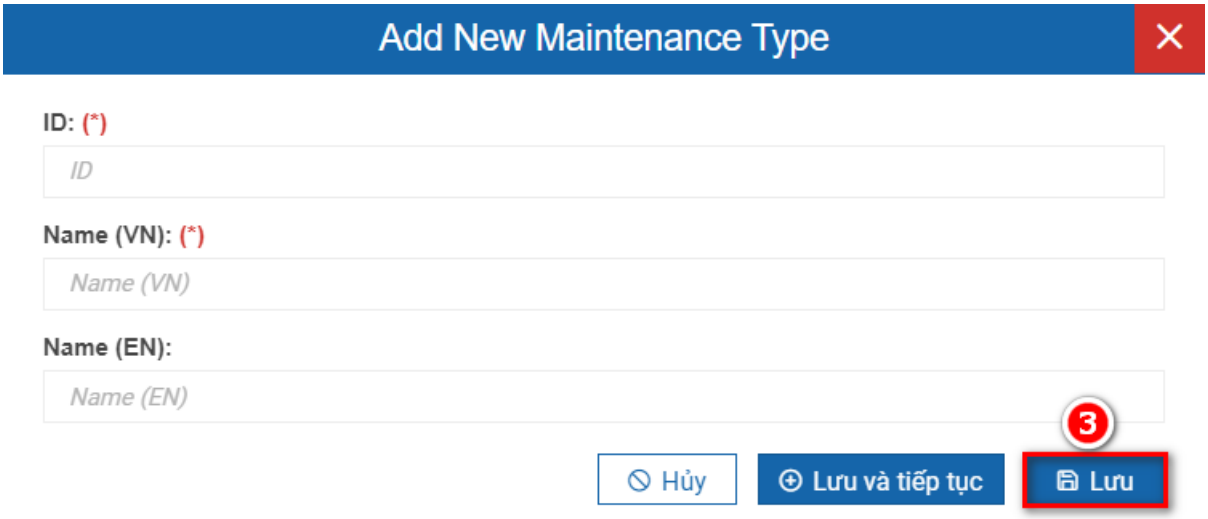
Hình ảnh : Loại Bảo dưỡng

Khi muốn chỉnh sửa thông tin nhấn vào biểu tượng tại dòng dữ liệu cần chỉnh sửa

Để xóa dòng dữ liệu chọn vào biểu tượng tại dòng dữ liệu muốn xóa

Khi muốn thêm dữ liệu chọn vào button **Thêm mới** .

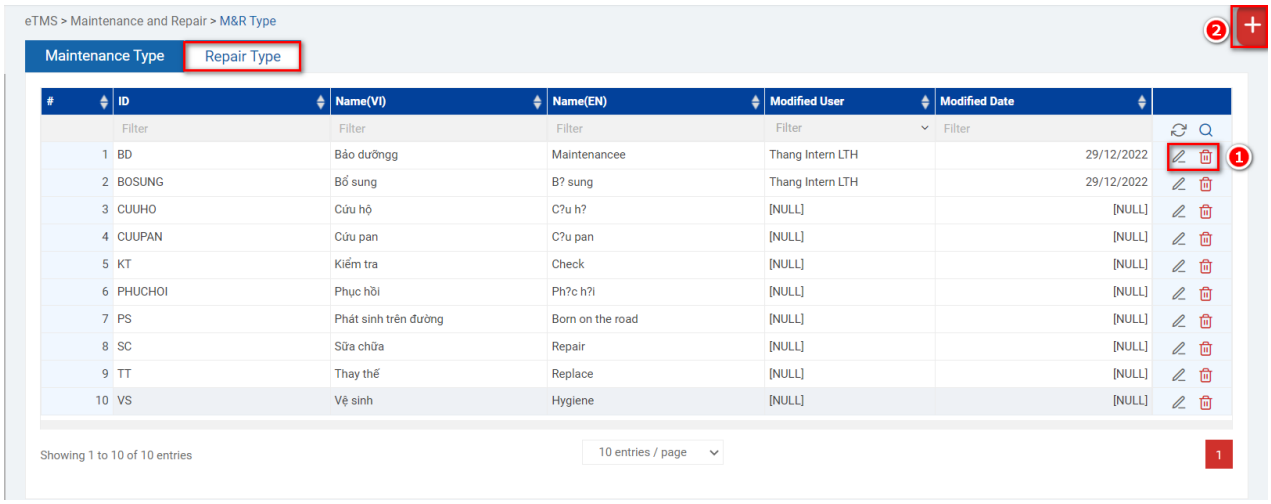
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Thêm mới loại Bảo dưỡng

Người dùng cần nhập các thông tin có độ dài tối thiểu **2 kí tự**. Nhập đầy đủ thông tin cho các trường bắt buộc và chọn **Lưu (Save)**. Hoặc có thể chọn **Lưu và Tiếp tục (Save and Continue)** để lưu thông tin vừa nhập và tiếp tục thêm Loại bảo dưỡng mới.

- Loại sửa chữa (Repair Type)



#	ID	Name(VI)	Name(EN)	Modified User	Modified Date
1	BD	Bảo dưỡngg	Maintenancee	Thang Intern LTH	29/12/2022
2	BOSUNG	Bổ sung	B? sung	Thang Intern LTH	29/12/2022
3	CUUHO	Cứu hộ	C?u h?	[NULL]	[NULL]
4	CUUPAN	Cứu pan	C?u pan	[NULL]	[NULL]
5	KT	Kiểm tra	Check	[NULL]	[NULL]
6	PHUCHOI	Phục hồi	Ph?c h?i	[NULL]	[NULL]
7	PS	Phát sinh trên đường	Born on the road	[NULL]	[NULL]
8	SC	Sửa chữa	Repair	[NULL]	[NULL]
9	TT	Thay thế	Replace	[NULL]	[NULL]
10	VS	Vệ sinh	Hygiene	[NULL]	[NULL]

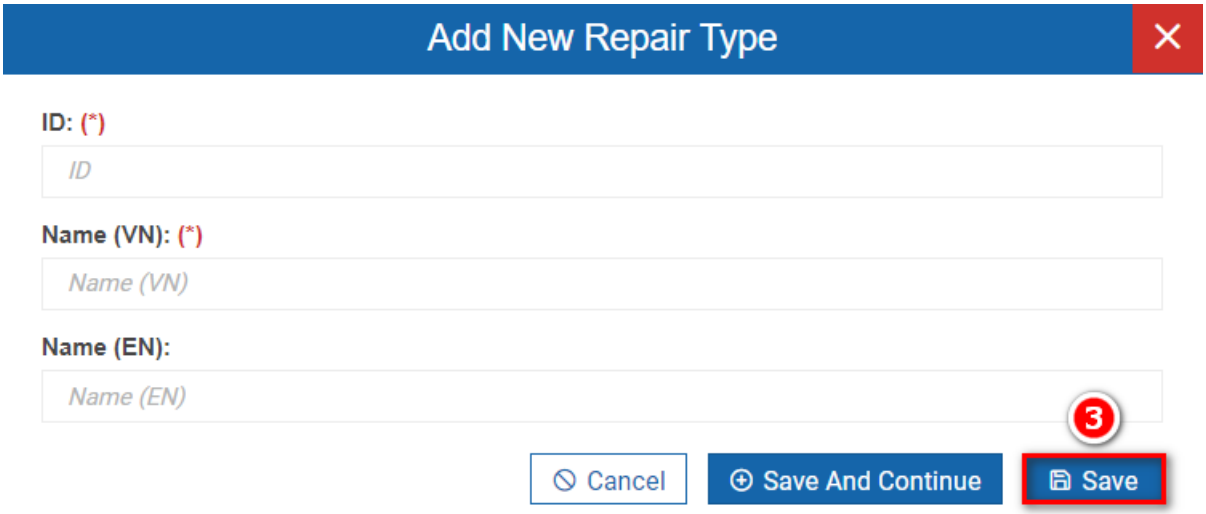
Hình ảnh : Loại Sửa chữa

Khi muốn chỉnh sửa thông tin nhấn vào biểu tượng tại dòng dữ liệu cần chỉnh sửa

Để xóa dòng dữ liệu chọn vào biểu tượng tại dòng dữ liệu muốn xóa

Khi muốn thêm dữ liệu chọn vào button **Thêm mới** .

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh :Thêm mới loại Sửa chữa

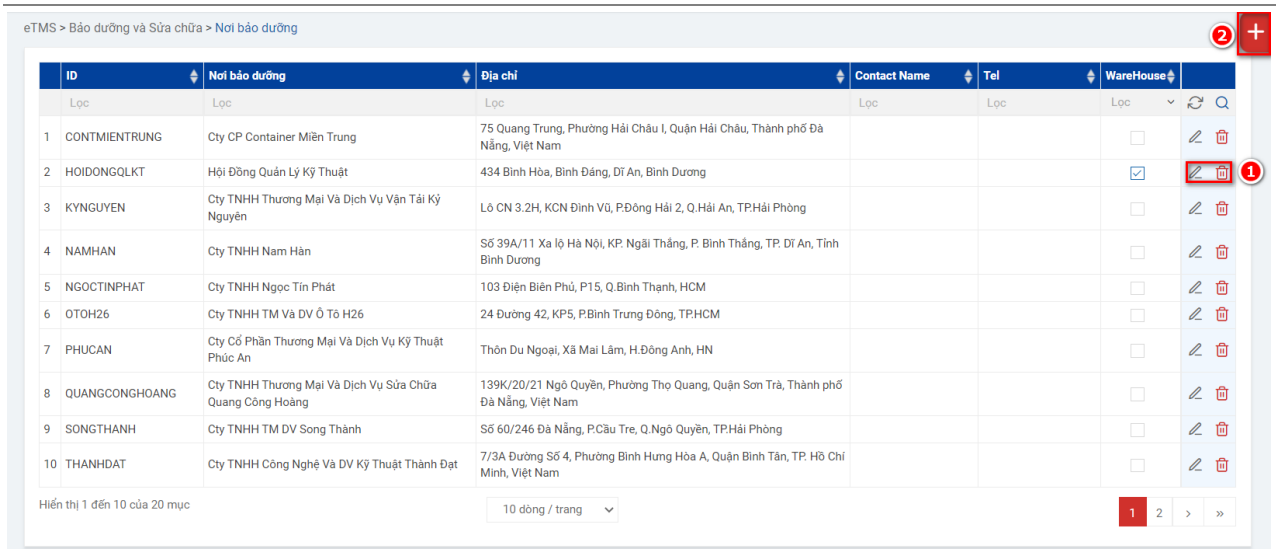
Người dùng cần nhập các thông tin có độ dài tối thiểu **2 kí tự**. Nhập đầy đủ thông tin cho các trường bắt buộc và chọn **Lưu (Save)**. Hoặc có thể chọn **Lưu và Tiếp tục (Save and Continue)** để lưu thông tin vừa nhập và tiếp tục thêm Loại sửa chữa mới.

3.14.2. Nơi Bảo dưỡng (Maintenance Place)

Mục đích: Quản lý địa chỉ để xe thực hiện việc Bảo dưỡng Sửa chữa. Nếu Kho hàng (Warehouse) được tick lên có nghĩa là Địa điểm sửa chữa và bảo dưỡng đang ở bãi xe

Đường dẫn: Etms → Bảo dưỡng và Sửa chữa → Nơi bảo dưỡng

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

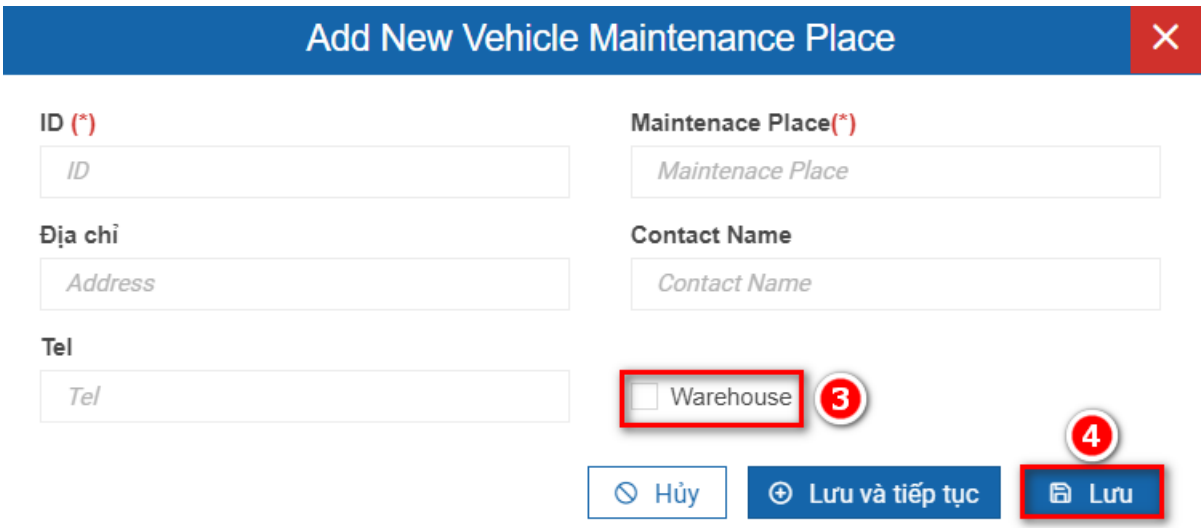


Hình ảnh : Nơi bảo dưỡng

Khi muốn chỉnh sửa thông tin nhấn vào biểu tượng tại dòng dữ liệu cần chỉnh sửa

Để xóa dòng dữ liệu chọn vào biểu tượng tại dòng dữ liệu muốn xóa

Khi muốn thêm dữ liệu chọn vào button **Thêm mới** .



Hình ảnh : Thêm mới Nơi bảo dưỡng

Nhập đầy đủ thông tin cho các trường bắt buộc và chọn **Lưu (Save)**. Hoặc có thể chọn **Lưu và Tiếp tục (Save and Continue)** để lưu thông tin vừa nhập và tiếp tục thêm Nơi bảo dưỡng mới.

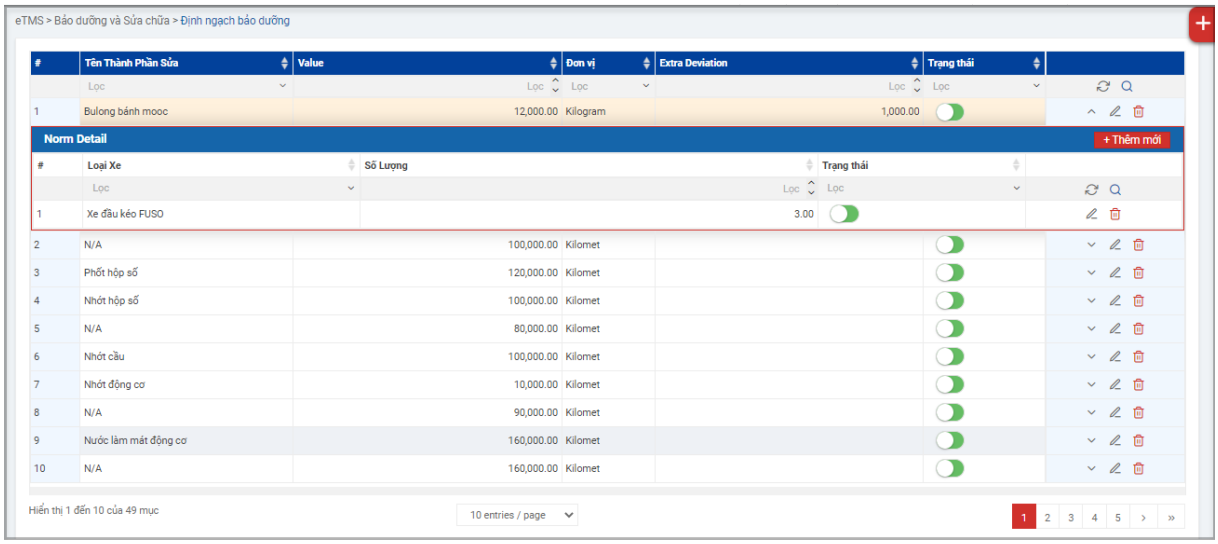
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- **Lưu ý:** Tick chọn Warehouse nếu Địa điểm bảo dưỡng là Bãi xe

3.14.3. Định ngạch Bảo dưỡng (Maintenance Quote)

Mục đích: Giới hạn số KM để thực hiện việc bảo dưỡng của các bộ phận nhằm nâng cao độ bền và kéo dài thời gian sử dụng xe

Đường dẫn: Etms → Bảo dưỡng và Sửa chữa → Định ngạch bảo dưỡng



Hình ảnh : Định ngạch Bảo dưỡng sửa chữa

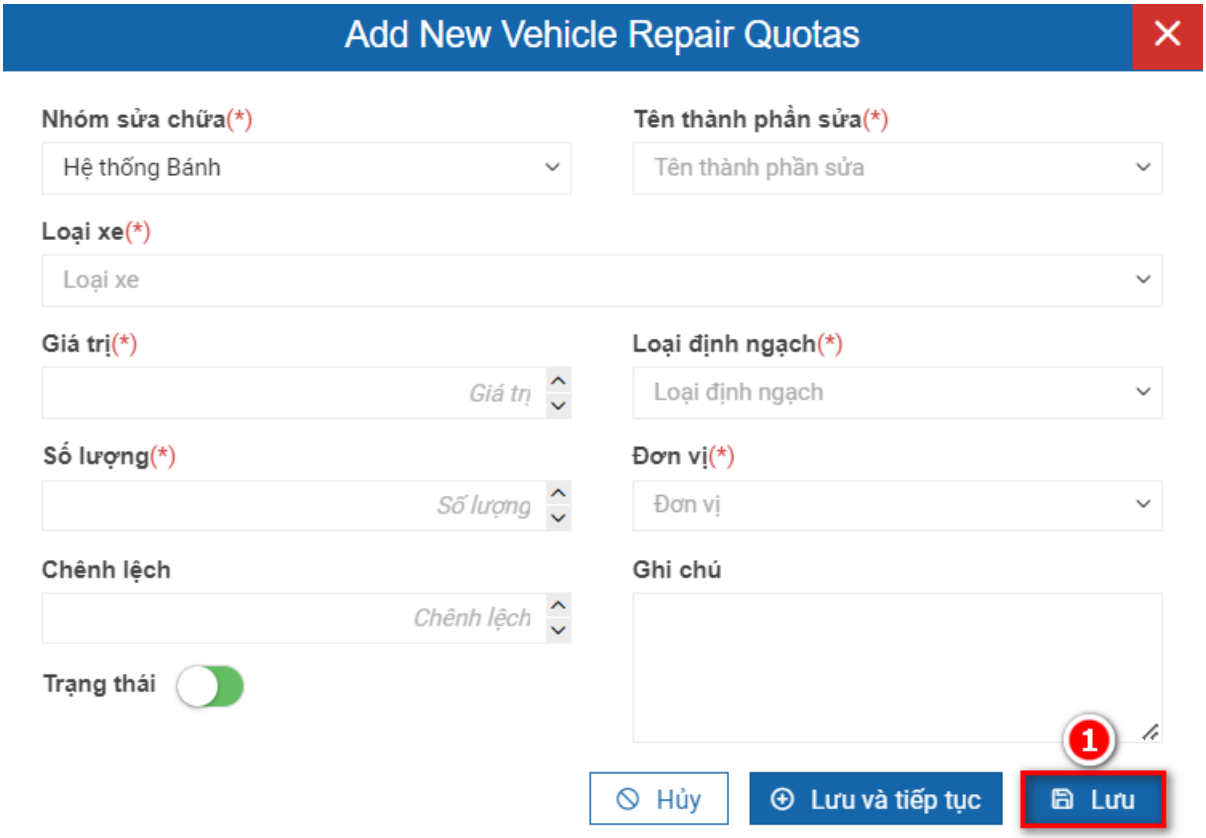
Khi muốn chỉnh sửa thông tin nhấn vào biểu tượng tại dòng dữ liệu cần chỉnh sửa

Để xem thông tin chi tiết của địa điểm nhấn vào nút mũi tên tại dòng dữ liệu muốn xem thông tin

Để xóa dòng dữ liệu chọn vào biểu tượng tại dòng dữ liệu muốn xóa

Khi muốn thêm dữ liệu chọn vào button **Thêm mới**.

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Thêm mới Định ngạch Bảo dưỡng sửa chữa

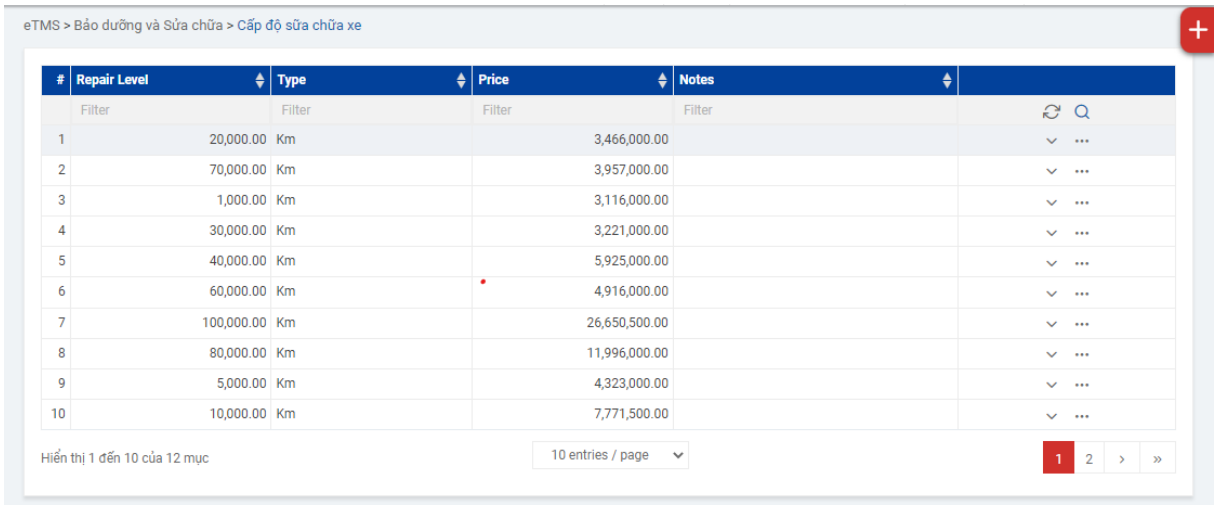
Nhập đầy đủ thông tin cho các trường bắt buộc và chọn **Lưu (Save)**. Hoặc có thể chọn **Lưu và Tiếp tục (Save and Continue)** để lưu thông tin vừa nhập và tiếp tục thêm Định ngạch bảo dưỡng mới.

3.14.4. Cấp độ sửa chữa xe (Vehicle Repair Level)

Mục đích: Mô tả cấp độ sửa chữa của xe để tiến hành kiểm tra lần lượt các bộ phận trên xe nhằm sớm phát hiện những vấn đề mà xe đang gặp phải để kịp thời sửa chữa

Đường dẫn: Etms → Bảo dưỡng và Sửa chữa → Cấp độ sửa chữa xe

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



#	Repair Level	Type	Price	Notes
1	20,000.00	Km	3,466,000.00	
2	70,000.00	Km	3,957,000.00	
3	1,000.00	Km	3,116,000.00	
4	30,000.00	Km	3,221,000.00	
5	40,000.00	Km	5,925,000.00	
6	60,000.00	Km	4,916,000.00	
7	100,000.00	Km	26,650,500.00	
8	80,000.00	Km	11,996,000.00	
9	5,000.00	Km	4,323,000.00	
10	10,000.00	Km	7,771,500.00	

Hình ảnh : Cấp độ sửa chữa xe

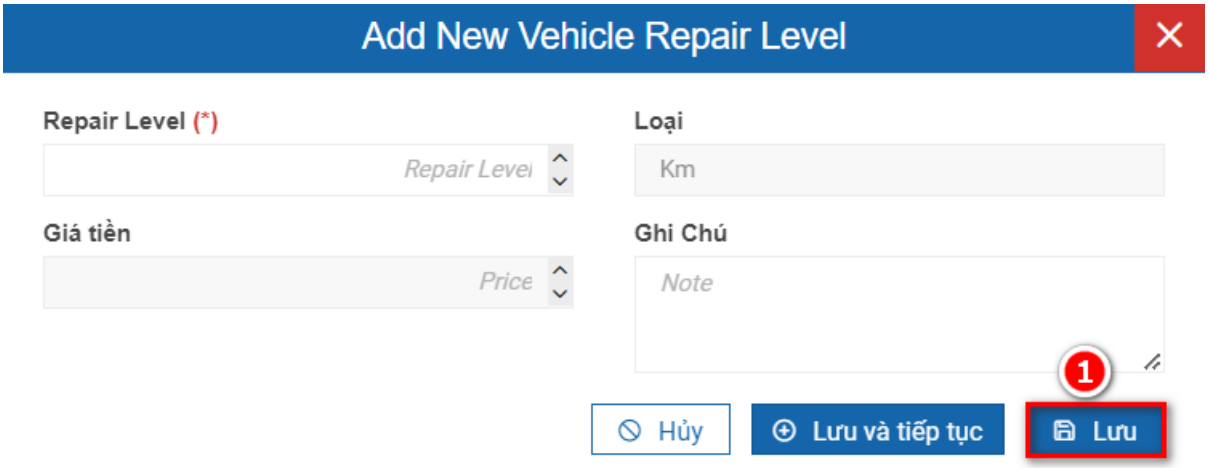
Khi muốn chỉnh sửa thông tin nhấn vào biểu tượng tại dòng dữ liệu cần chỉnh sửa

Để xem thông tin chi tiết của địa điểm nhấn vào nút mũi tên tại dòng dữ liệu muốn xem thông tin

Để xóa dòng dữ liệu chọn vào biểu tượng tại dòng dữ liệu muốn xóa

Khi muốn thêm dữ liệu chọn vào button **Thêm mới**.

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Thêm mới Cấp độ sửa chữa xe

Nhập đầy đủ thông tin cho các trường bắt buộc và chọn **Lưu (Save)**. Hoặc có thể chọn **Lưu và Tiếp tục** (**Save and Continue**) để lưu thông tin vừa nhập và tiếp tục thêm Cấp độ sửa chữa xe mới.

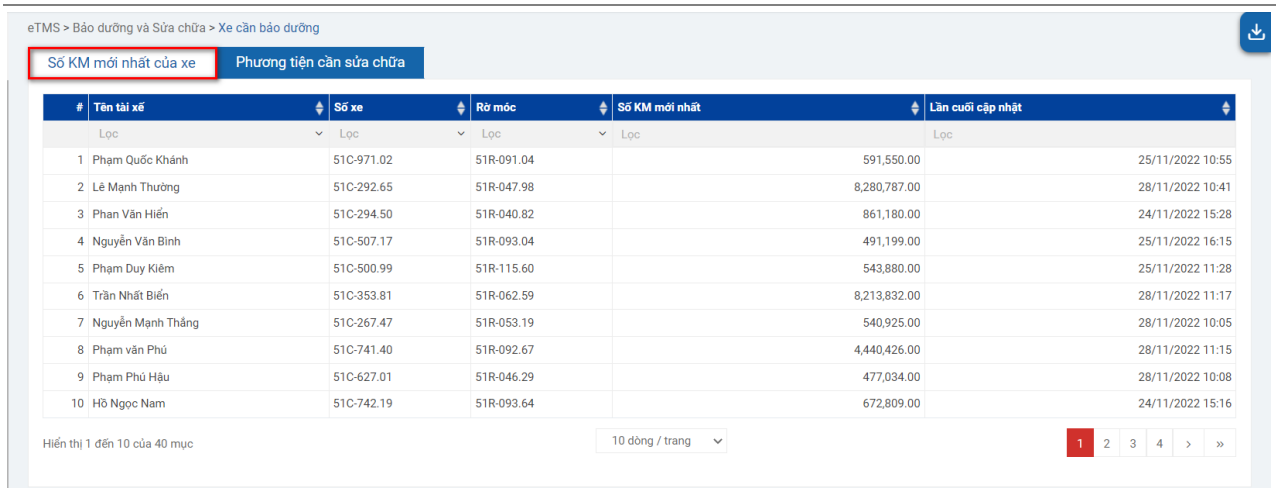
3.14.5. Xe cần Bảo Dưỡng (Vehicle Need Maintaining)

Mục đích: Hiển thị số KM mới nhất của xe và danh sách xe cần đi Bảo dưỡng (dựa vào số KM tại lần Bảo dưỡng sửa chữa cuối cùng và số KM mới nhất của xe so với định ngạch, nếu vượt định ngạch hệ thống sẽ thông báo cho người dùng về danh sách xe cần đi Bảo Dưỡng)

Đường dẫn: Etms → Bảo dưỡng và Sửa chữa → Xe cần bảo dưỡng

- Số KM mới nhất của xe/ Vehicle Contermet Lasted:

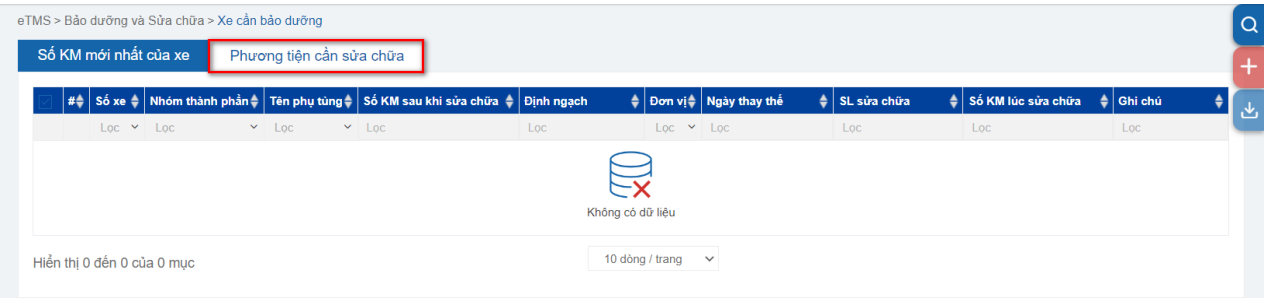
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



#	Tên tài xế	Số xe	Rờ móc	Số KM mới nhất	Lần cuối cập nhật
1	Phạm Quốc Khánh	51C-971.02	51R-091.04	591,550.00	25/11/2022 10:55
2	Lê Mạnh Thường	51C-292.65	51R-047.98	8,280,787.00	28/11/2022 10:41
3	Phan Văn Hiển	51C-294.50	51R-040.82	861,180.00	24/11/2022 15:28
4	Nguyễn Văn Bình	51C-507.17	51R-093.04	491,199.00	25/11/2022 16:15
5	Phạm Duy Kiêm	51C-500.99	51R-115.60	543,880.00	25/11/2022 11:28
6	Trần Nhất Biển	51C-353.81	51R-062.59	8,213,832.00	28/11/2022 11:17
7	Nguyễn Mạnh Thắng	51C-267.47	51R-053.19	540,925.00	28/11/2022 10:05
8	Phạm văn Phú	51C-741.40	51R-092.67	4,440,426.00	28/11/2022 11:15
9	Phạm Phú Hậu	51C-627.01	51R-046.29	477,034.00	28/11/2022 10:08
10	Hồ Ngọc Nam	51C-742.19	51R-093.64	672,809.00	24/11/2022 15:16

Hình ảnh : Số KM mới nhất của xe

- Phương tiện cần sửa chữa/ Vehicle Need Repair:



#	Số xe	Nhóm thành phần	Tên phụ tùng	Số KM sau khi sửa chữa	Định ngạch	Đơn vị	Ngày thay thế	SL sửa chữa	Số KM lúc sửa chữa	Ghi chú

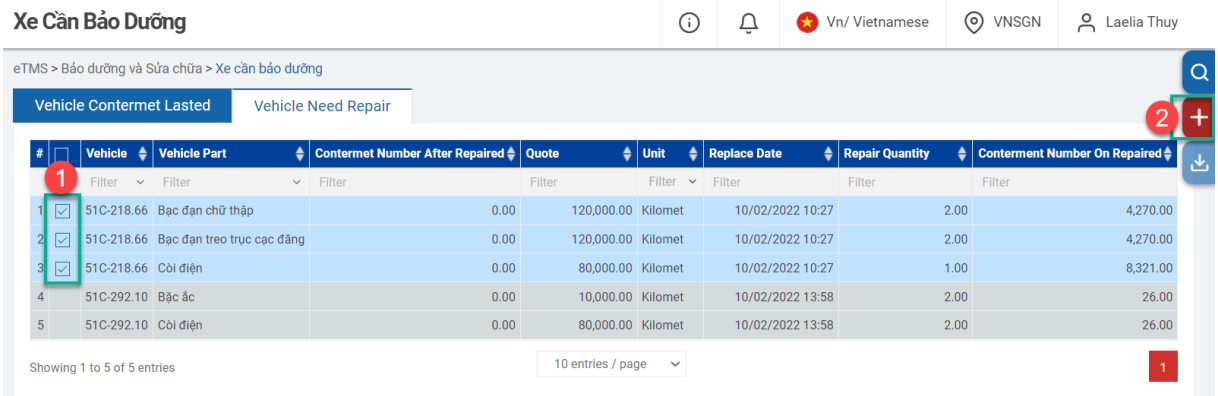
Hình ảnh : Danh sách phương tiện cần Bảo dưỡng Sửa chữa

Dựa vào danh sách Phương tiện cần sửa chữa/ Vehicle Need Repair, người dùng được phép tạo Yêu cầu sửa chữa.

Các bước tạo Yêu cầu sửa chữa khi đã có Danh sách Phương tiện cần sửa chữa/ Vehicle Need Repair:

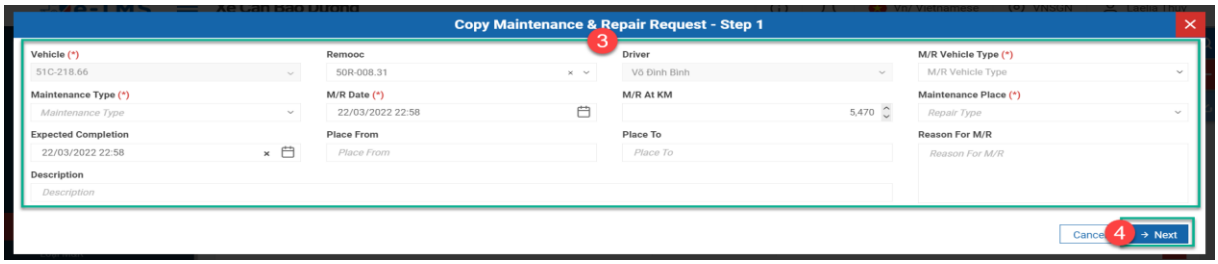
- **Bước 1:** Tại tab Phương tiện cần Sửa chữa/ Vehicle Need Repair, người dùng tích chọn vào các thành phần sửa chữa/ Part Name cần tạo yêu cầu
  - ❖ **Lưu ý:** Chỉ cho phép tạo Yêu cầu sửa chữa với các thành phần sửa chữa có cùng số xe, khi chọn khác số xe thì hệ thống sẽ thông báo lỗi không cho phép tích chọn

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Tạo Yêu cầu sửa chữa khi đã có danh sách xe cần sửa chữa (1)

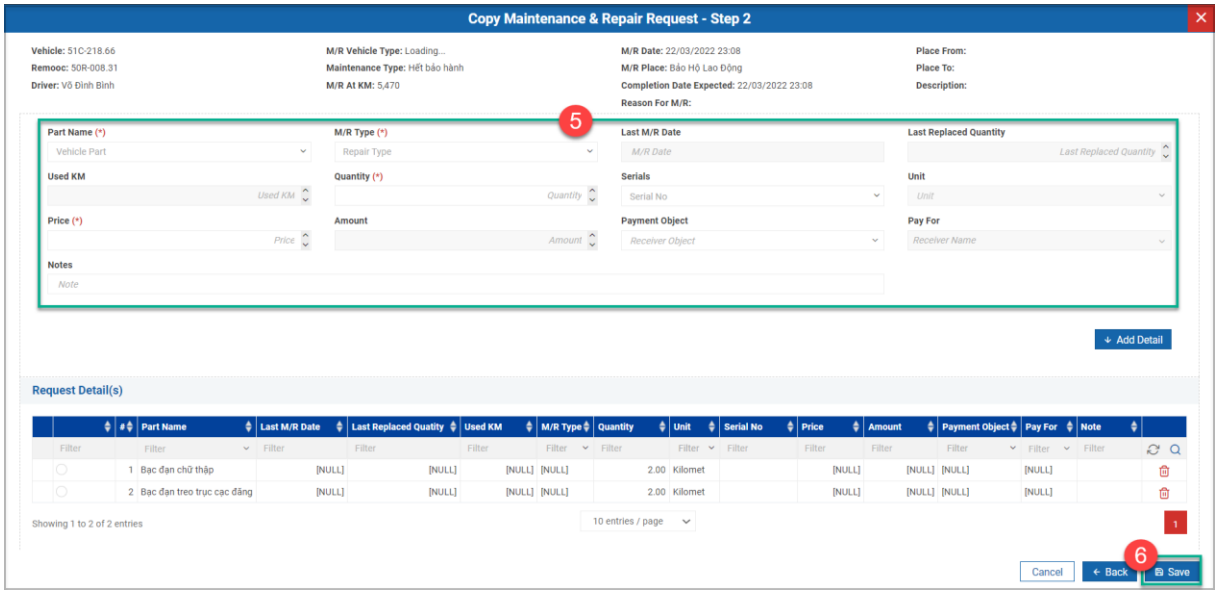
- **Bước 2:** Chọn vào chức năng Tạo mới Yêu cầu bảo dưỡng sửa chữa
- **Bước 3:** Người dùng nhập các thông tin bắt buộc về M/R Vehicle Type/ Loại phương tiện bảo dưỡng sửa chữa, Maintenance Type/ Loại bảo dưỡng và M/R Place/ Nơi bảo dưỡng sửa chữa tại **Step 1** này



Hình ảnh : Tạo Yêu cầu sửa chữa khi đã có danh sách xe cần sửa chữa (2)

- **Bước 4:** Sau khi nhập xong thông tin, người dùng chọn **Next/ Kế tiếp** để chuyển sang **Step 2**
- **Bước 5:** Tại **Step 2**, nhập thông tin cho các thành phần bảo dưỡng sửa chữa

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Tạo Yêu cầu sửa chữa khi đã có danh sách xe cần sửa chữa (3)

❖ **Lưu ý:**

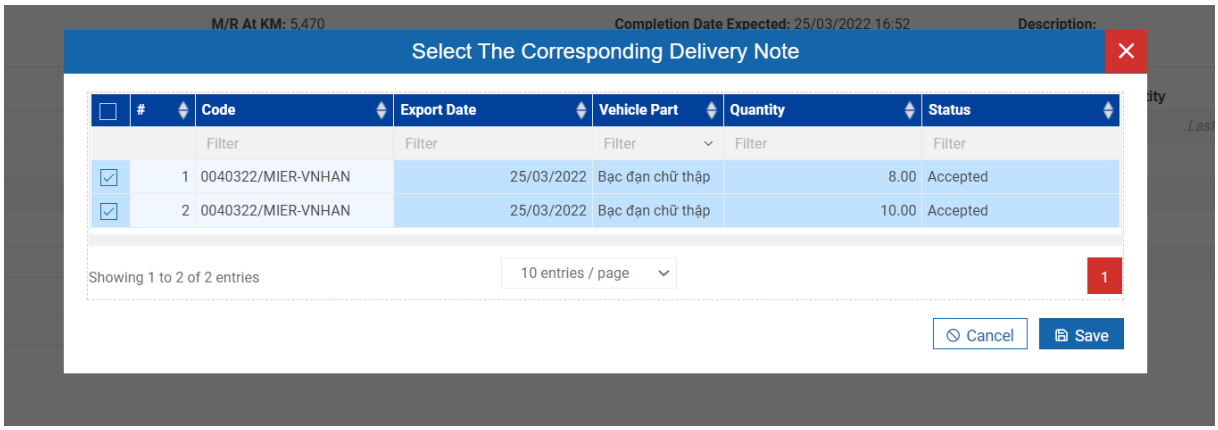
- Hệ thống sẽ chỉ xuất hiện những thành phần chi tiết Bảo dưỡng sửa chữa thuộc M&R Vehicle Type/ Loại phương tiện Bảo dưỡng sửa chữa trong tất cả những thành phần mà người dùng đã tích chọn trước đó. Ngược lại, những thành phần chi tiết nào không thuộc M&R Vehicle Type/ Loại phương tiện Bảo dưỡng sửa chữa thì sẽ không hiển thị tại lưới M&R Request Detail. Và yêu cầu nhập trường thông tin bắt buộc về M/R Type/ Loại Bảo dưỡng sửa chữa và Price/ Giá cho từng thành phần sửa chữa/ Part Name. Trường hợp nếu không nhập đầy đủ thông tin thì khi Save để Lưu hệ thống sẽ thông báo lỗi
- Ngoài những thành phần sửa chữa đã được tích chọn trước đó, người dùng có thể tạo thêm 1 thành phần sửa chữa khác cho Yêu cầu Bảo dưỡng sửa chữa
- Trường thông tin Ghi chú (Note) bắt buộc nhập nếu:
    - Số KM/ Tháng đã sử dụng kể từ lần Bảo dưỡng sửa chữa trước đó thời điểm Bảo dưỡng sửa chữa nhỏ hơn định ngạch (đã trừ đi số Chênh lệch). Lưu ý, nếu có chọn số Serials cũ, thì hệ thống tính Số KM/ Tháng đã sử dụng dựa trên Số Km/ Thời gian tại thời điểm đã thay thế gần nhất còn

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

active của Thành phần ứng với số Serials đã chọn (Xem tại Catalogue → Vehicle → Vehicle List → Vehicle Part History)

- Đơn giá lớn hơn Đơn giá cũ ghi nhận trong Catalogue → Vehicle → Vehicle Part

- Trường hợp khi Tạo mới một chi tiết thành phần cho Yêu cầu Bảo dưỡng sửa chữa tại nơi Bảo dưỡng sửa chữa là Kho và thành phần Bảo dưỡng sửa chữa này đã được kết sổ vật tư (Tháng đang yêu cầu cho thành phần vật tư đang tạo đã được kết sổ). Khi đó người dùng sẽ phải nhập đúng số lượng đã xuất kho và đã kết sổ vật tư. Nếu nhập sai số lượng, khi chọn chức năng **Add Detail** thì hệ thống sẽ hiển thị thông tin cho người dùng chọn với đúng số lượng và ngày tạo yêu cầu phải đúng ngày xuất kho vật tư.



Hình ảnh : Trường hợp tại kho và thành phần đã được kết sổ vật tư

- **Bước 6:** Sau khi nhập đầy đủ thông tin, chọn **Save** để Lưu và **Cancel** để Hủy thao tác

❖ **Lưu ý:** Sau khi tạo Yêu cầu Bảo dưỡng sửa chữa tại trang Xe cần Bảo dưỡng/Vehicle Need Maintaining → Hệ thống sẽ sinh mã Yêu cầu Bảo dưỡng sửa chữa với các thành phần sửa chữa vừa tạo tại tab Not Send Request (Chưa gửi yêu cầu) của trang Yêu cầu sửa chữa/ Maintenance Request

3.14.6 Cảnh báo thời hạn đăng kiểm

Chức năng Cảnh báo đăng kiểm là chức năng mà hệ thống sẽ thực hiện thông báo đến người dùng việc một xe hay phương tiện sắp/đã hết hạn đăng kiểm trước một khoảng

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

thời gian, với mục đích là cho người dùng nắm tình hình đăng kiểm của xe hay phương tiện và lên kế hoạch thực hiện đăng ký đăng kiểm mới.

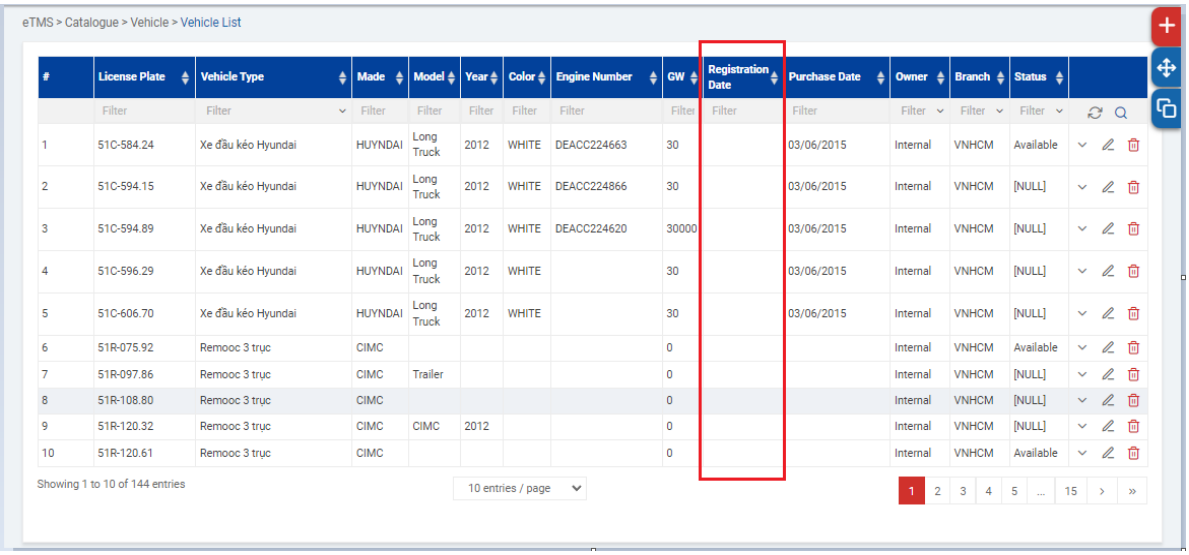
Hệ thống sẽ dựa vào 3 yếu tố sau để thực hiện chức năng cảnh báo đăng kiểm:

- Thông tin ngày đăng kiểm của xe hay phương tiện
- Thời hạn đăng kiểm
- Thời điểm thực hiện thông báo

1. CẬP NHẬT THÔNG TIN NGÀY ĐĂNG KIỂM

Thông tin ngày đăng kiểm của xe hay phương tiện được thể hiện tại trang Danh sách xe - cột Ngày đăng kiểm/Registration Date

Đường dẫn: **eTMS → Phương tiện → Danh sách xe**



#	License Plate	Vehicle Type	Made	Model	Year	Color	Engine Number	GW	Registration Date	Purchase Date	Owner	Branch	Status
1	51C-584.24	Xe đầu kéo Hyundai	HUYNDAI	Long Truck	2012	WHITE	DEACC224663	30		03/06/2015	Internal	VNHCM	Available
2	51C-594.15	Xe đầu kéo Hyundai	HUYNDAI	Long Truck	2012	WHITE	DEACC224866	30		03/06/2015	Internal	VNHCM	[NULL]
3	51C-594.89	Xe đầu kéo Hyundai	HUYNDAI	Long Truck	2012	WHITE	DEACC224620	30000		03/06/2015	Internal	VNHCM	[NULL]
4	51C-596.29	Xe đầu kéo Hyundai	HUYNDAI	Long Truck	2012	WHITE		30		03/06/2015	Internal	VNHCM	[NULL]
5	51C-606.70	Xe đầu kéo Hyundai	HUYNDAI	Long Truck	2012	WHITE		30		03/06/2015	Internal	VNHCM	[NULL]
6	51R-075.92	Remooc 3 trục	CIMC					0			Internal	VNHCM	Available
7	51R-097.86	Remooc 3 trục	CIMC	Trailer				0			Internal	VNHCM	[NULL]
8	51R-108.80	Remooc 3 trục	CIMC					0			Internal	VNHCM	[NULL]
9	51R-120.32	Remooc 3 trục	CIMC	CIMC	2012			0			Internal	VNHCM	[NULL]
10	51R-120.61	Remooc 3 trục	CIMC					0			Internal	VNHCM	Available

Hình 1: Giao diện trang Danh sách xe

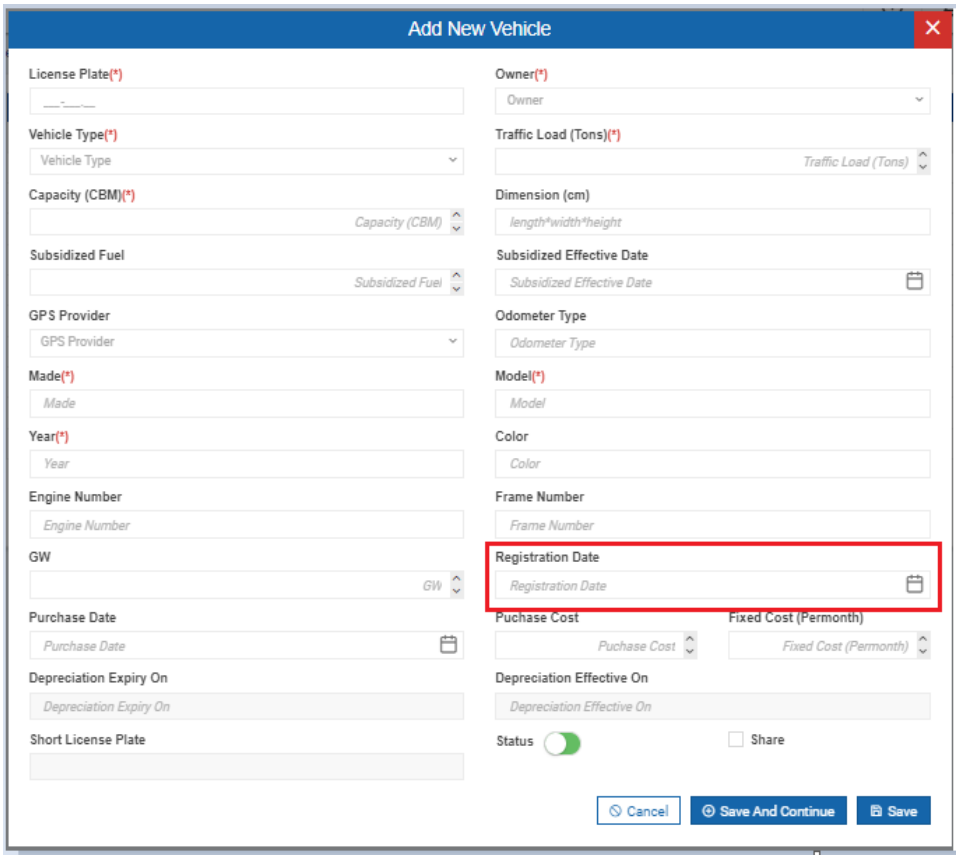
Thông tin ngày đăng kiểm của xe hay phương tiện sẽ được cập nhật bằng 2 cách:

<u>Cách 1:</u> Người dùng tự cập nhật (Đối với **người dùng được phân quyền**)

Người dùng được phân quyền có thể thực hiện cập nhật thông tin **Ngày đăng kiểm/Registration Date** tại trang **Danh sách xe/Vehicle List** khi

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

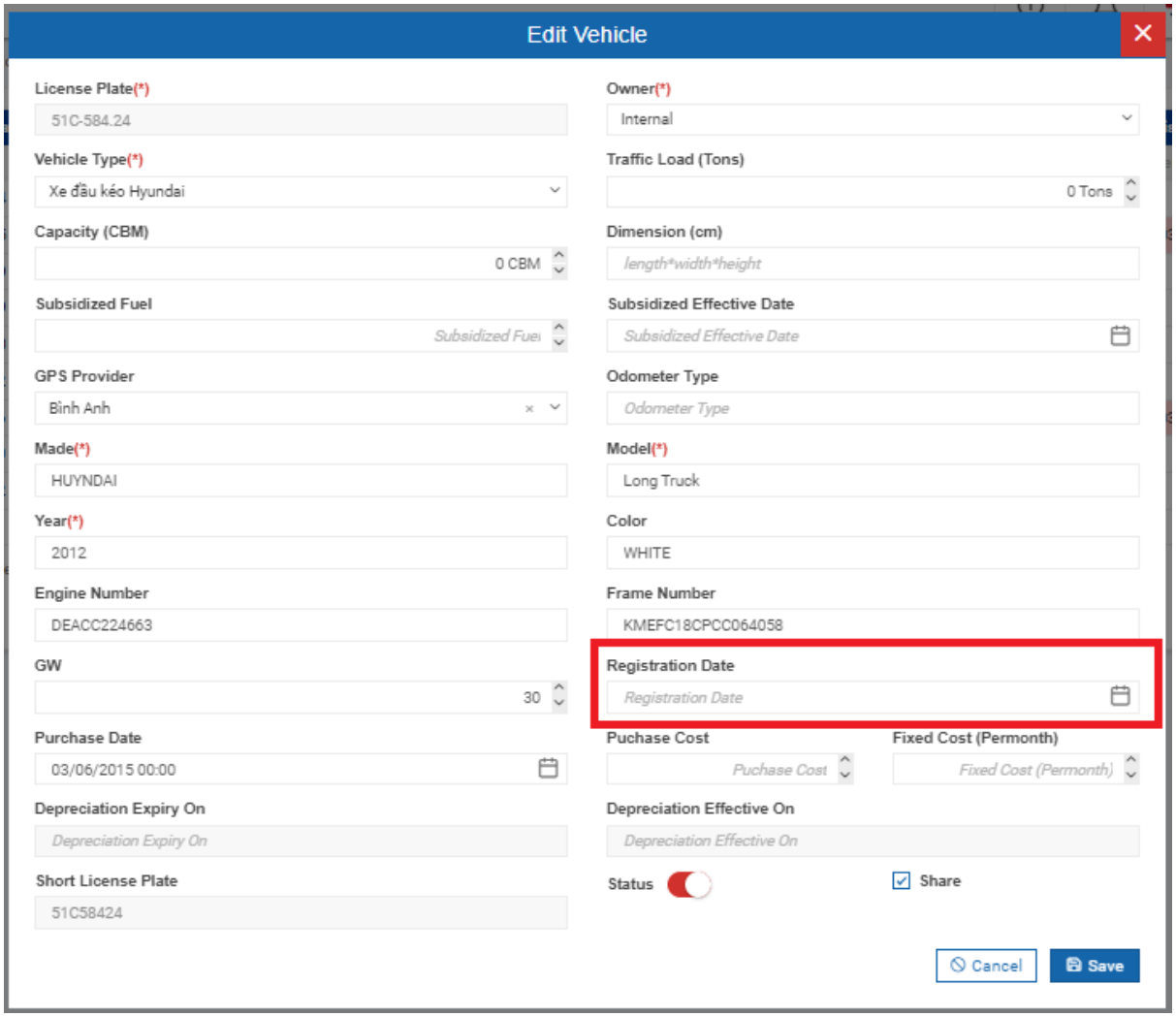
+ **Thực hiện thêm mới** thông tin xe/phương tiện trong **popup Thêm mới**



Hình 2: Popup Thêm mới xe/phương tiện

+ **Thực hiện chỉnh sửa** thông tin ngày đăng kiểm xe/phương tiện trong **popup Chỉnh sửa**

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình 3: Popup Chỉnh sửa xe/phương tiện

<u>Cách 2:</u> Hệ thống tự động cập nhật (Đối với **người dùng không được phân quyền)**

Khi tạo mới 1 xe trong **trang Danh sách xe/Vehicle List**, người dùng không được phân quyền không được phép tạo mới hay chỉnh sửa trường thông tin **Ngày đăng kiểm/Registration Date**

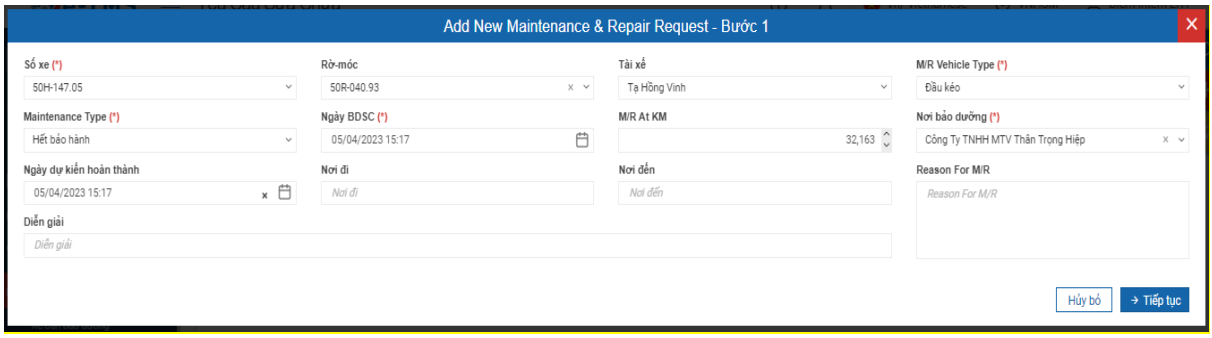
Hệ thống sẽ tự động kiểm tra và cập nhật Ngày đăng kiểm/Registration Date vào sau khi người dùng **tạo và duyệt** một yêu cầu bảo dưỡng sửa chữa cho xe hoặc/và remooc **với Chi tiết BDSC** có:

+ Nhóm sữa chữa là **Đăng kiểm** và

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

+ Thành phần phương tiện là **DANGKIEMMOOC/ Đăng kiểm đầu Mooc** hay **DANGKIEMTractor/ Đăng kiểm đầu kéo.**

=> Hệ thống sẽ lấy ngày BDSC trong YCBDSC đã tạo và duyệt là Ngày đăng kiểm của xe.



Hình 4: Tạo YCBDSC Bước 1

Chi tiết tạo YCBDSC Đăng kiểm xem tại mục Yêu cầu bảo dưỡng sửa chữa mục …

2. THIẾT LẬP THỜI HẠN ĐĂNG KIỂM – ĐỊNH NGẠCH ĐĂNG KIỂM

Sau khi cập nhật thông tin ngày đăng kiểm, người dùng cần thiết lập thời hạn đăng kiểm để quy định khoảng thời gian hiệu lực đăng kiểm của xe/phương tiện kể từ ngày đăng kiểm mới nhất, đồng thời để hệ thống có thể hỗ trợ người dùng tính toán được thời điểm nào thì xe/phương tiện sắp/đã đến hạn đăng kiểm và cần thực hiện đi đăng ký đăng kiểm mới.

Công thức:

Ngày hết hạn đăng kiểm = Ngày đăng kiểm + Thời hạn đăng kiểm

Người dùng sẽ thực hiện thiết lập thời hạn đăng kiểm tại trang Định ngạch bảo dưỡng

<u>Quy trình tạo định ngạch bảo dưỡng đăng kiểm:</u>

Bước 1: Truy cập đường dẫn: **eTMS → Bảo dưỡng sửa chữa → Định ngạch bảo dưỡng**

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

#	Nhóm sửa chữa	Tên Thành Phần Sửa	Loại xe	Giá trị	Loại định ngạch	Số lượng	Đơn vị	Chênh lệch	Trạng thái	Ghi Chú
1	Hệ thống Bánh	Bạc đạn bánh	Xe đầu kéo Hyundai	120,000.00	KM	1.00	Cái			
2	Hệ thống Bánh	Bạc đạn bánh	Xe tải 10 tấn.	90,000.00	KM	1.00	Cái			
3	Hệ thống Bánh	Bạc đạn bánh	Xe tải 1 tấn	70,000.00	KM	1.00	Cái			
4	Hệ thống Bánh	Bạc đạn bánh	Remooc 2 trục	24.00	Tháng	1.00	Cái			
5	Hệ thống Bánh	Đảo vỏ	Xe đầu kéo Hyundai	30,000.00	KM	1.00	Lần			
6	Hệ thống Bánh	Đảo vỏ	Xe tải 10 tấn.	30,000.00	KM	1.00	Lần			
7	Hệ thống Bánh	Đảo vỏ	Xe tải 1 tấn	15,000.00	KM	1.00	Lần			
8	Hệ thống Bánh	Đảo vỏ	Remooc 2 trục	12.00	Tháng	1.00	Lần			
9	Hệ thống Bánh	Mâm xe	Xe đầu kéo Hyundai	240,000.00	KM	1.00	Cái			
10	Hệ thống Bánh	Mâm xe	Xe tải 10 tấn.	200,000.00	KM	1.00	Cái			

Hình 5: Giao diện trang Định ngạch bảo dưỡng

Bước 2: Bấm chọn **icon Add New** để mở **popup Add New Vehicle Repair Quotas**

Tại popup, để tạo một định ngạch bảo dưỡng đăng kiểm cho xe hay phương tiện, cần chú ý chọn dữ liệu cho các trường thông tin:

+ Nhóm sửa chữa/Part Group là **Đăng kiểm và**

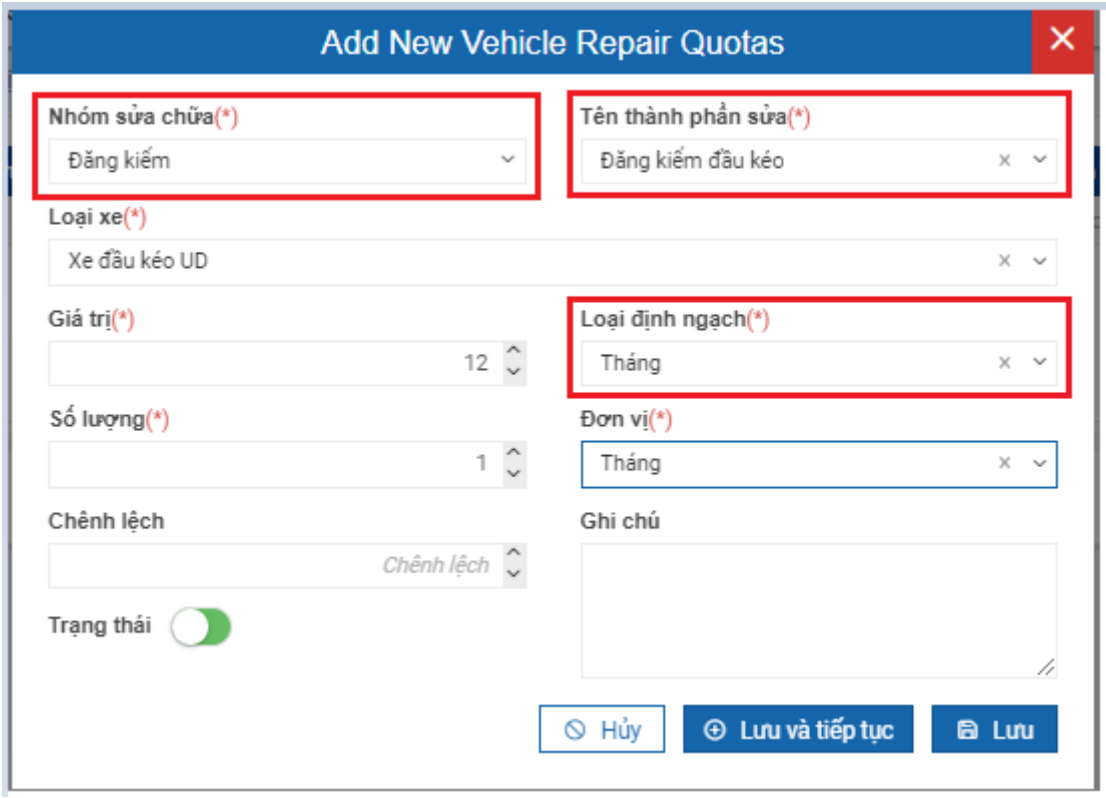
+ Thành phần phương tiện/Part Name là **DANGKIEMMOOC/ Đăng kiểm đầu Mooc hay DANGKIEMTractor/ Đăng kiểm đầu kéo và**

+ Loại định ngạch/Quota Type là **Tháng**

+ **Giá trị/Value chính là Thời hạn đăng kiểm**. Tùy thuộc vào thông tin khi đi đăng kiểm xe trong thực tế mà mỗi loại xe sẽ có một thời hạn đăng kiểm khác nhau

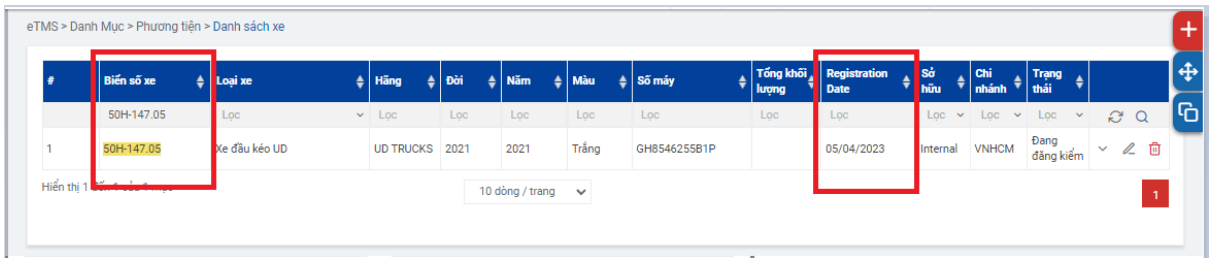
+ Loại xe/Vehicle Type. Người dùng cần điền thông tin **loại xe đang cần thiết lập cảnh báo đăng kiểm**

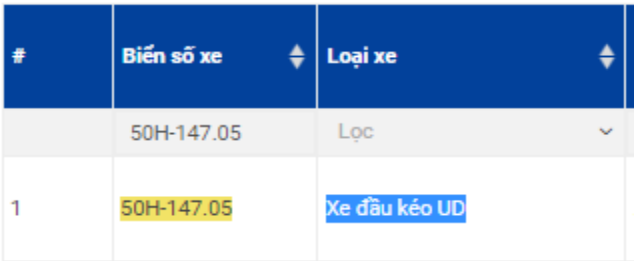
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình 6: Popup tạo mới Định ngạch bảo dưỡng

Lấy ví dụ xe 50H-147.05 đã được cập nhật Ngày đăng kiểm

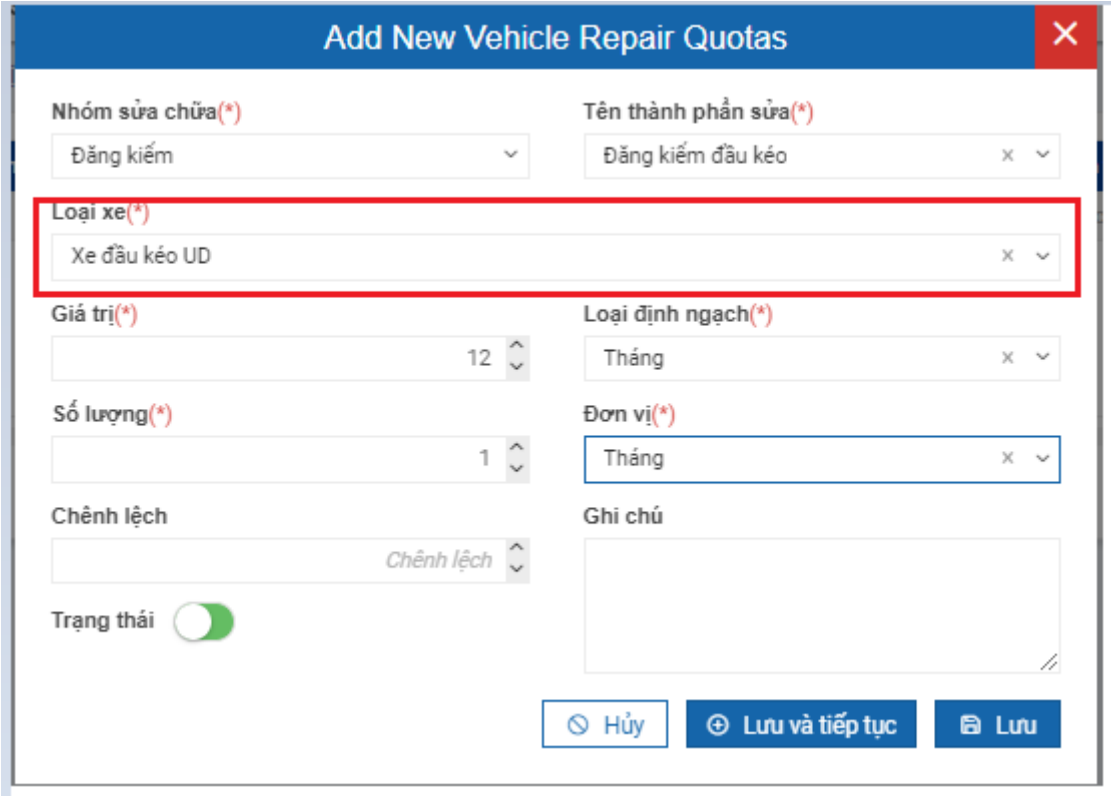




Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

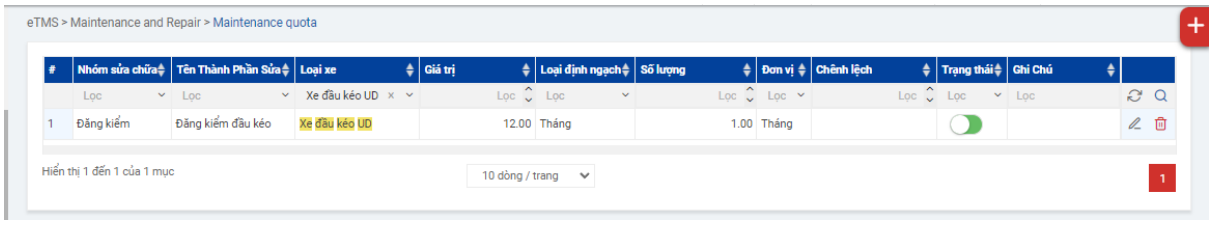
Hình 7: Kiểm tra loại xe của xe muốn tạo định ngạch tại trang Danh sách xe

Xe này có loại xe là Xe đầu kéo UD → để tạo thời hạn đăng kiểm thì cần tạo Định ngạch bảo dưỡng với loại xe này



Hình 8: Popup tạo mới Định ngạch bảo dưỡng

Bước 3: Sau khi đã điền đầy đủ các thông tin cần thiết, người dùng bấm **button Lưu/Save.** Định ngạch vừa tạo hiển thị tại danh sách định ngạch bảo dưỡng



Hình 9: Giao diện sau khi tạo 1 định ngạch bảo dưỡng mới cho xe

Với ví dụ đã tạo, lấy giá trị định ngạch đăng kiểm của xe 50H-147.05 là 12 tháng

Như vậy từ ví dụ đã tạo, hệ thống tính được

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Ngày hết hạn đăng kiểm của xe 51H-147.0

05/04/2023 + 12 tháng = ngày 05/04/2024

3. THIẾT LẬP THỜI ĐIỂM HỆ THỐNG THỰC HIỆN THÔNG BÁO

Sau khi cập nhật thông tin ngày đăng kiểm và thời hạn đăng kiểm của xe/phương tiện, người dùng cần thiết lập thời điểm mà hệ thống sẽ thực hiện cảnh báo, đó là thời điểm trước ngày hết hạn đăng kiểm của xe/phương tiện một khoảng thời gian nhất định (có thể là 30 ngày, 60 ngày,...)

Để hệ thống thực hiện cảnh báo đăng kiểm vào thời điểm mà người dùng mong muốn, người dùng cần thiết lập các giá trị của tham số số ngày trước hạn đăng kiểm với thông tin tham số như sau:

+ Code: NumberDayRegistrationWarning,
+ Name_VN: Số ngày trước hạn đăng kiểm phương tiện
+ Name_EN: Number of days before vehicle registration

Thời điểm cảnh báo = Ngày hết hạn đăng kiểm – Tham số số ngày trước hạn đăng kiểm

<u>Quy trình thiết lập/chỉnh sửa giá trị tham số:</u>

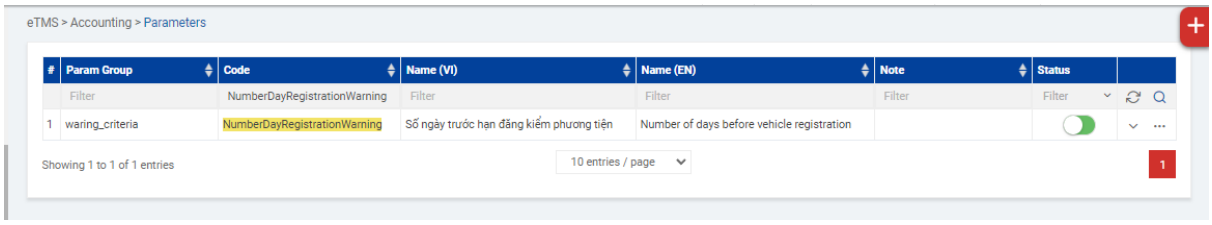
Bước 1: Vào đường dẫn **eTMS → Kế toán → Tham số**

Bước 2: Tìm kiếm Param Group giá trị waring_criteria

Và tìm kiếm tham số số ngày trước hạn đăng kiểm với các giá trị

+ Code: NumberDayRegistrationWarning,
+ Name_VN: Số ngày trước hạn đăng kiểm phương tiện
+ Name_EN: Number of days before vehicle registration

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

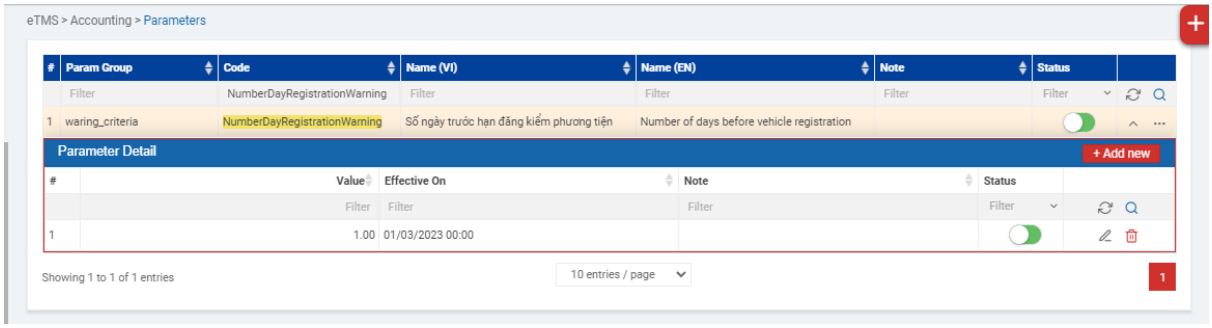


Hình 10: Giao diện trang Tham số

Bước 3: Bấm icon xổ xuống để mở **lưới con Parameter Detail**

- Giá trị tại cột **Value** chính là số ngày trước hạn đăng kiểm mà hệ thống sẽ thực hiện cảnh báo.
- Giá trị tại cột **Ngày hiệu lực** là ngày mà giá trị tham số này bắt đầu có hiệu lực.

Tại đây, người dùng có thể thực hiện thêm mới hoặc chỉnh sửa các giá trị tham số

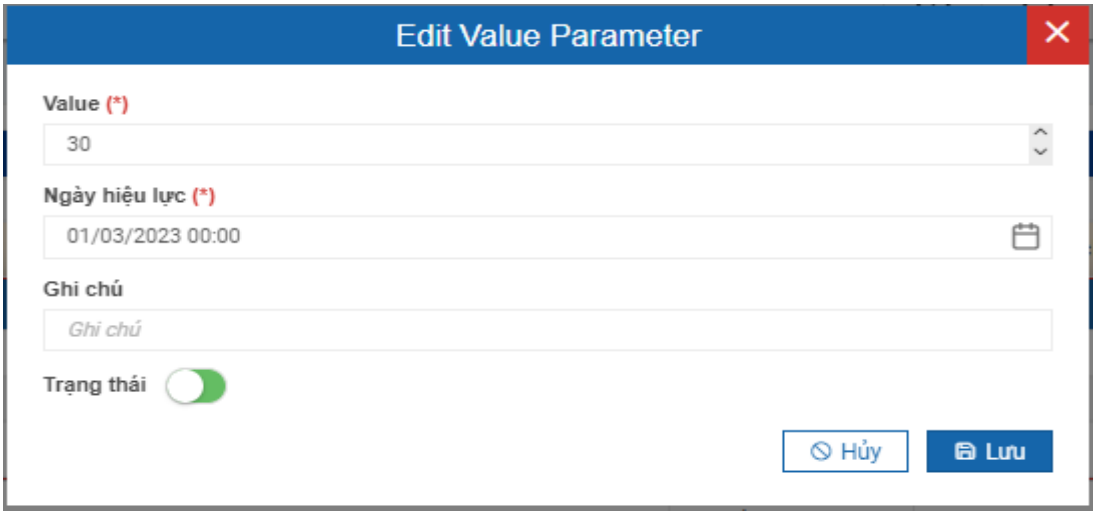


Hình 11: Lưới con Partner Detail

Bước 4.1: Để thực hiện chỉnh sửa, người dùng bấm chọn **icon Chỉnh sửa** tại lưới con Partner Detail để mở popup Edit Value Parameter

Người dùng thay đổi các trường thông tin và bấm Lưu để cập nhật giá trị tham số cảnh báo đăng kiểm mới.

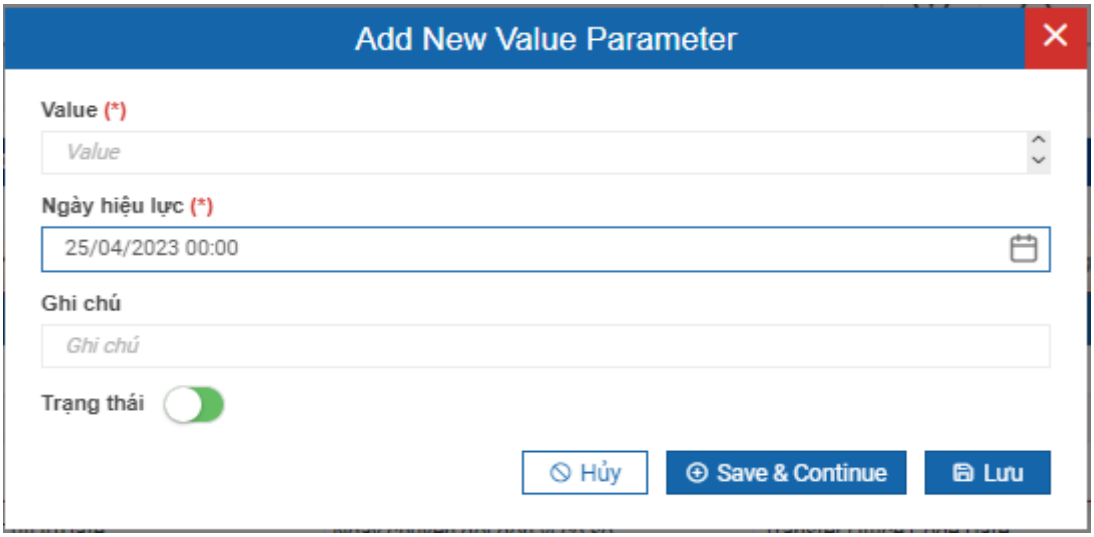
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình 12: Popup Chỉnh sửa giá trị tham số

Bước 4.2: Để thực hiện Thêm mới, người dùng bấm **Add New** tại lưới con Partner Detail để mở popup Add New Value Parameter.

Người dùng nhập các trường thông tin và bấm Lưu để thiết lập giá trị tham số cảnh báo đăng kiểm mới.



Hình 13: Popup Thêm mới giá trị tham số

<u>Chú ý:</u>

- Tại lưới con Partner Detail, chỉ những người dùng được phân quyền Admin mới có thể thực hiện chỉnh sửa giá trị tham số.

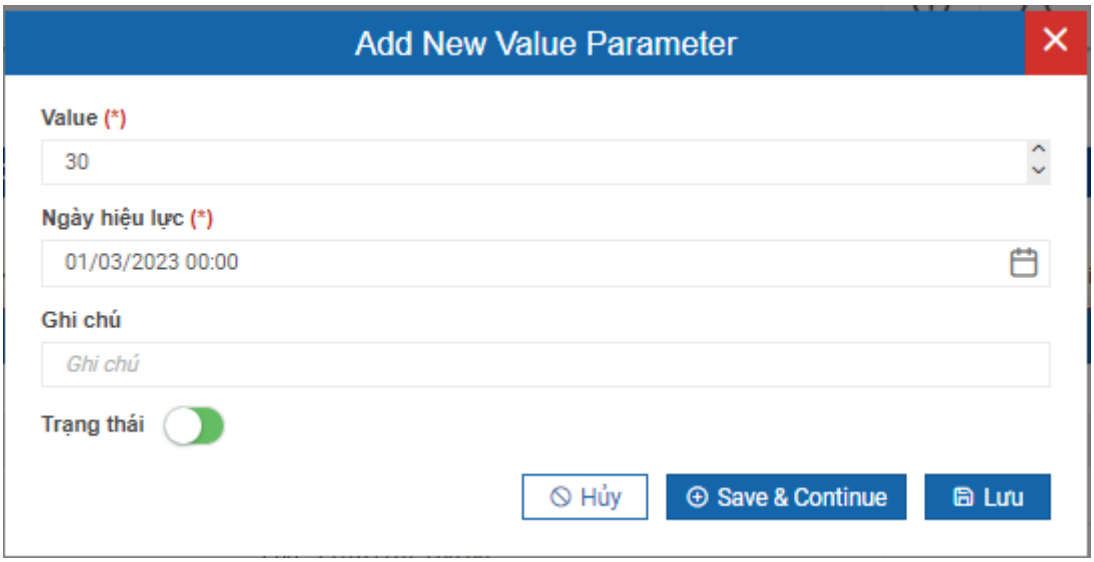
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Các người dùng khác nếu muốn chỉnh sửa giá trị tham số - thay đổi thời điểm hệ thống thực hiện cảnh báo thì phải thêm mới giá trị tham số khác mà không có quyền chỉnh sửa.

VD:

Từ VD mục 2, ta có Ngày hết hạn đăng kiểm xe 50H-147.05 là 05/04/2023

Nếu người dùng thiết lập tham số số ngày trước hạn đăng kiểm như sau:



=> Ngày mà hệ thống thực hiện cảnh báo tới người dùng là

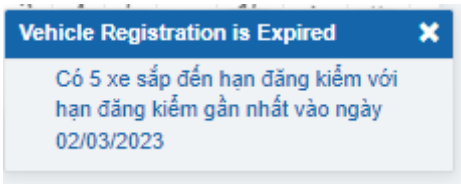
05/04/2023 – 30 ngày = 05/03/2023

4. THÔNG BÁO XE CẦN ĐĂNG KIỂM

Mỗi 3 ngày vào lúc 9h sáng, hệ thống sẽ kiểm tra xem xe nào sắp đến hạn đăng kiểm trong vòng **tham số ngày đã thiết lập tại mục 3** và thực hiện thông báo đến người dùng

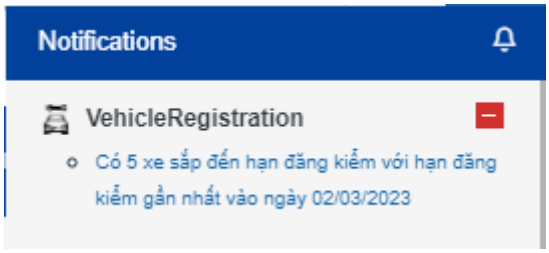
Thông báo sẽ xuất hiện tại góc phải bên dưới màn hình như sau

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình 14: Thông báo cảnh báo đăng kiểm xe

Hoặc người dùng có thể xem lại thông báo tại mục Notifications

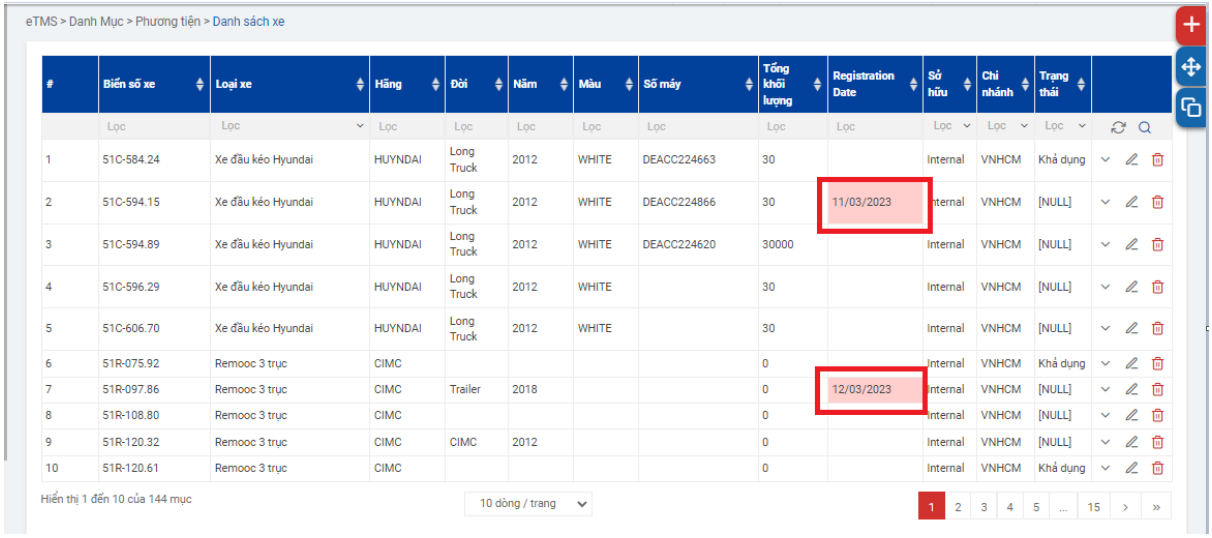


Hình 15: Thông báo cảnh báo đăng kiểm xe

Người dùng bấm vào thông báo để đi đến trang Danh sách xe

Các xe sắp/đã đến hạn đăng kiểm trong vòng tham số ngày sẽ bị highlight đỏ tại cột Ngày đăng kiểm/Registration Date trang Danh sách xe, người dùng cần chú ý những xe này và thực hiện cập nhật thông tin Ngày đăng kiểm mới.

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình 16: Xe sắp/đã đến hạn đăng kiểm bị highlight đỏ tại cột Ngày đăng kiểm

<u>Lưu ý:</u>

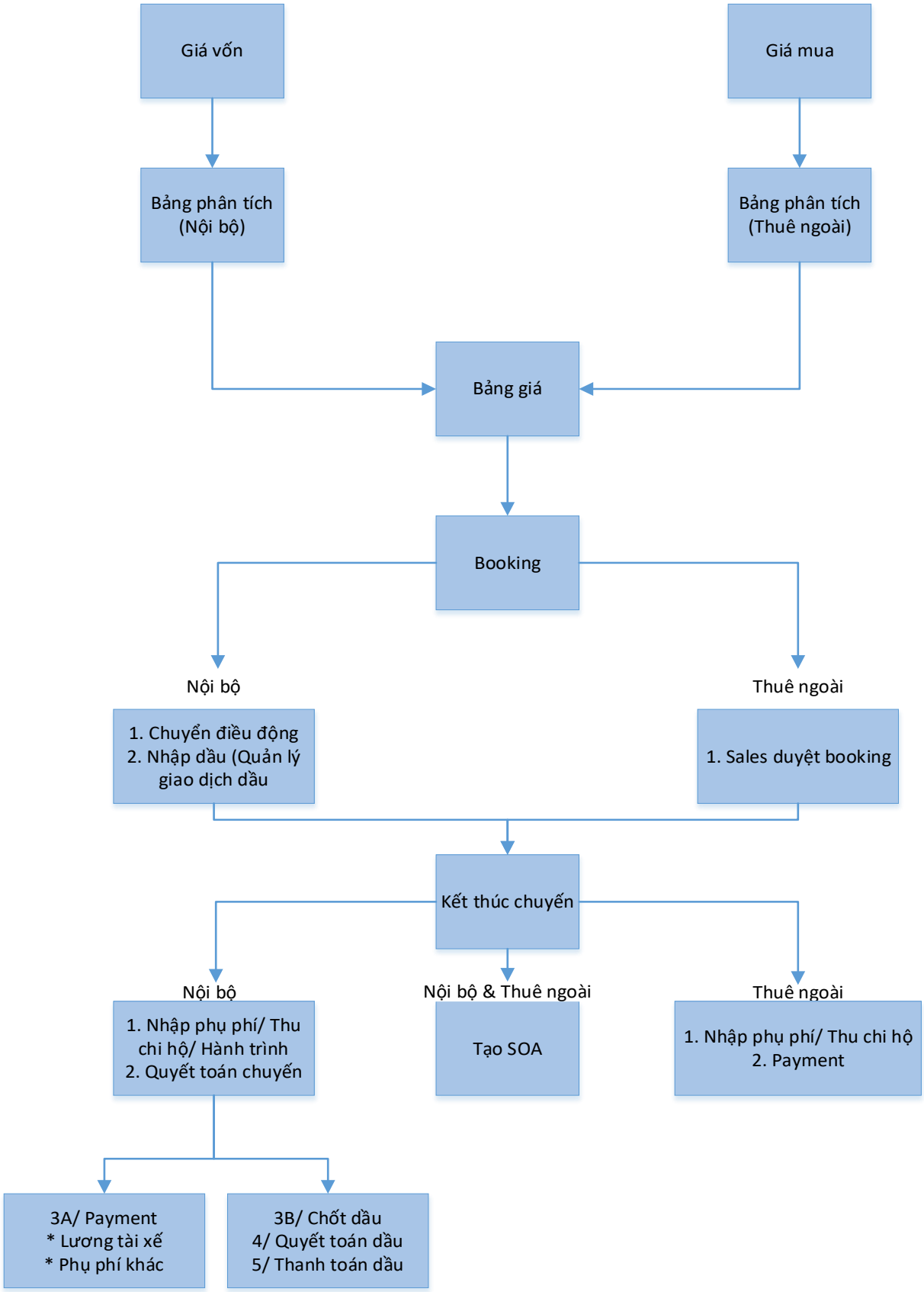
- Thông báo sẽ hiển thị cho người dùng được phân quyền RecevieNotification. là Fleet và Fleet Manager.

Người dùng ở Branch nào thì mới nhận được thông báo của xe thuộc Branch đó.

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

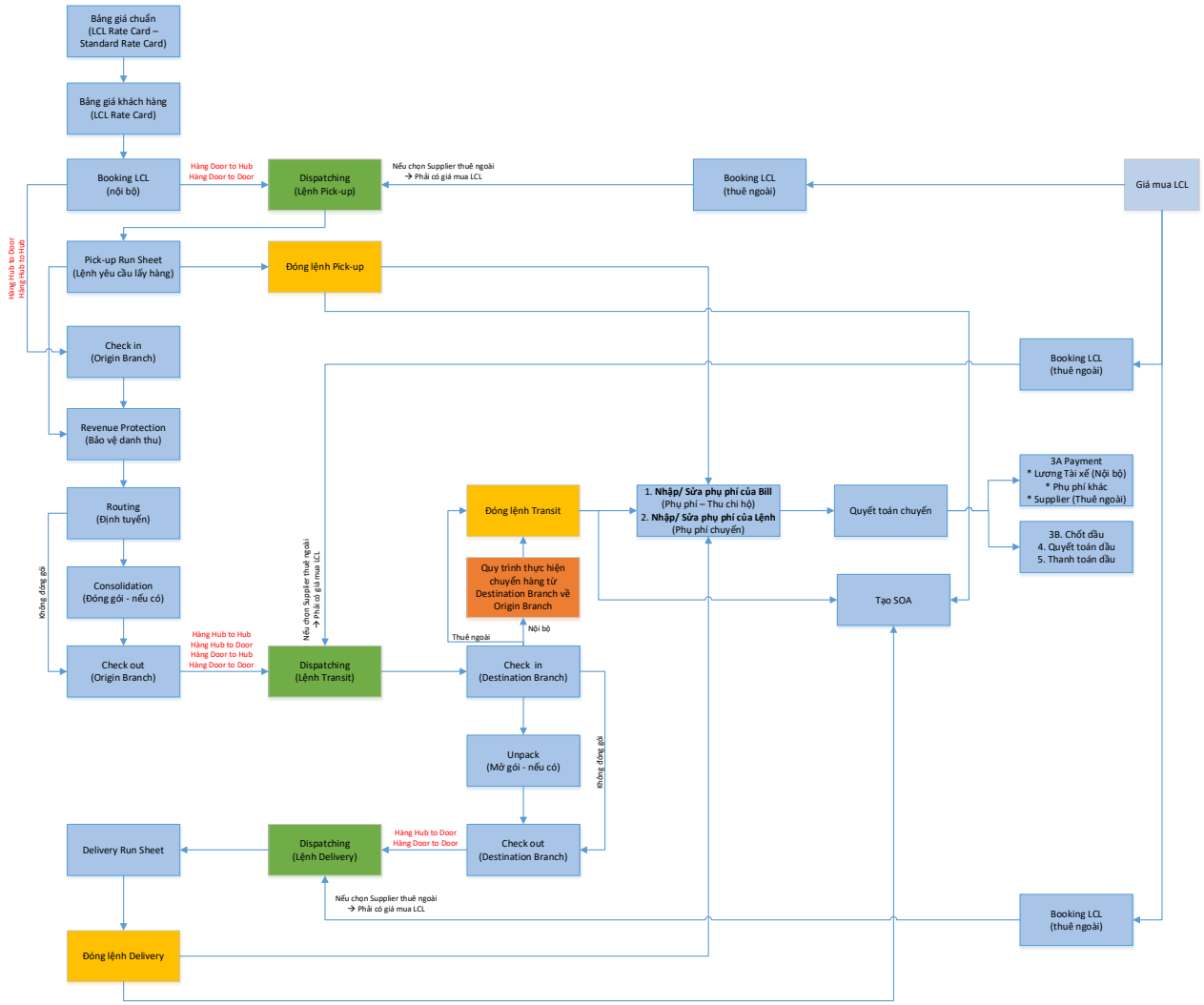
4. QUY TRÌNH VẬN HÀNH ĐƠN HÀNG

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



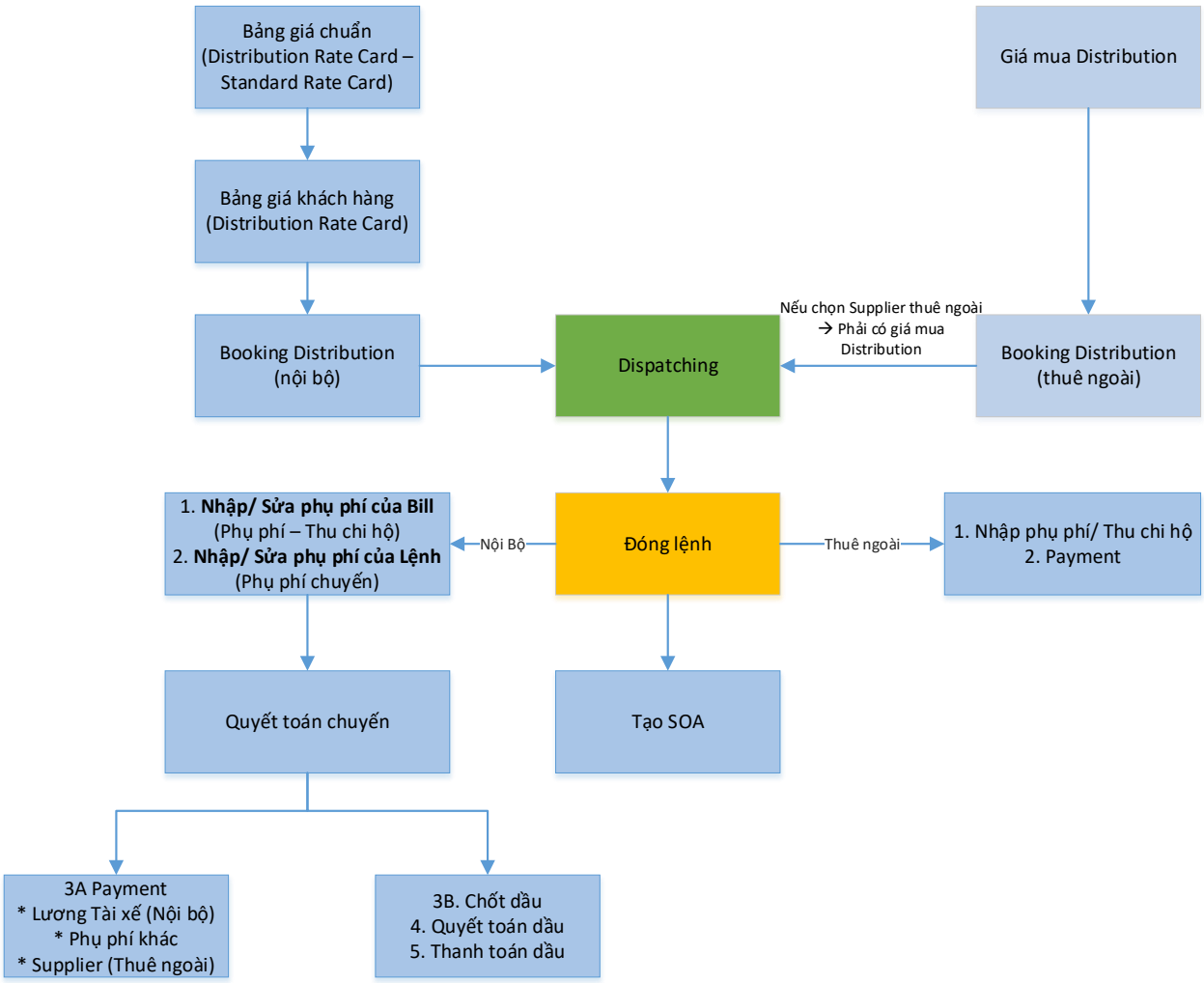
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Hình ảnh : Quy trình chuẩn hàng FCL trên hệ thống eTMS



Hình ảnh : Quy trình chuẩn hàng LCL trên hệ thống eTMS

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Quy trình chuẩn hàng Distribution trên hệ thống eTMS

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Chức năng của từng bộ phận

- Bộ phận CS:
  - Tạo giá vốn tuyến đường
  - Tạo giá mua
  - Tạo bảng phân tích
- Bộ phận Sale:
  - Tạo báo giá khách hàng (FCL, LCL, Phân phối)
  - Tạo giá chuẩn (LCL, Phân phối)
- Bộ phận CS Booking:
  - Tạo Booking (FCL, LCL, Phân phối)
- Bộ phận Sales:
  - Phê duyệt Booking (Booking thuê ngoài)
- Bộ phận OPS:
  - Chuyển điều động từ Booking (Booking nội bộ)
- Bộ phận CS Phí:
  - Cập nhật phụ phí thu chi hộ trong tuyến đường vận chuyển (Nội bộ & Thuê ngoài)
- Bộ phận CS Dầu:
  - Cập nhật ở các Menu trong phần danh mục: Cont, Danh mục xe, Danh sách tài xế và Xe, Trọng tải, Cập nhật giá dầu
  - Những nhiệm vụ chính của 1 CS dầu:
    - Cập nhật hành trình của lệnh vận chuyển
    - Ký dầu
    - Thực hiện cập nhật trong Page giao dịch ngân hàng
    - Chốt dầu, thanh toán cho tài xế và cửa hàng xăng dầu
- Bộ phận CS khác:
  - Tạo dữ liệu giá: giá mua, giá vốn. Ngoài ra còn nhiều nhiệm vụ khác như tạo SOA, gửi yêu cầu đánh giá cho khách hàng.
- Bộ phận vật tư:

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Quản lý Xuất – nhập – tồn vật tư

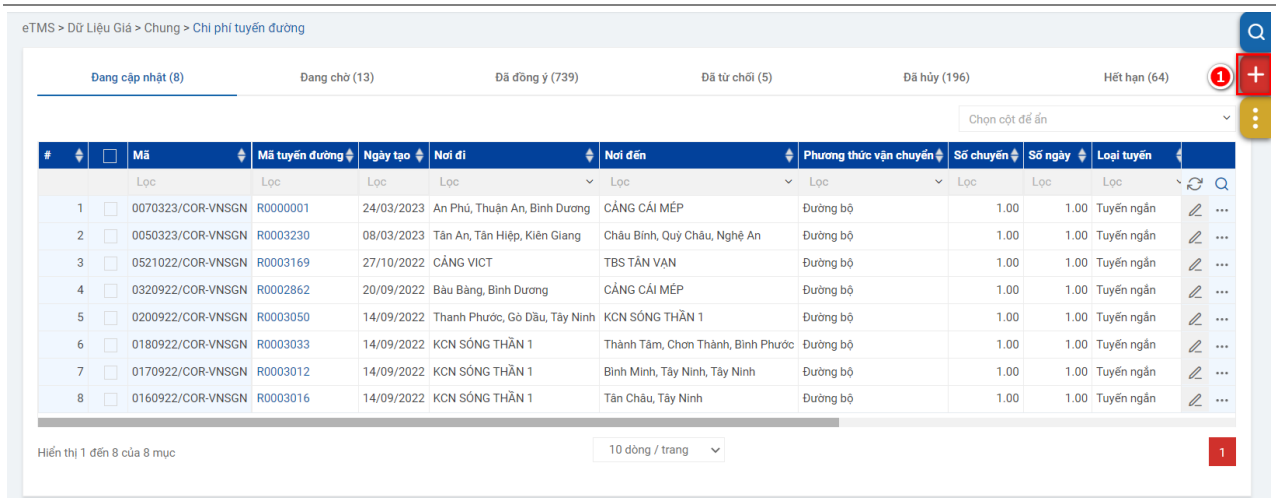
- Bộ phận bảo dưỡng:
  - Thực hiện các yêu cầu bảo dưỡng và sửa chữa các bộ phận của xe
- Bộ phận kế toán:
  - Có nhiệm vụ phê duyệt tại các chức năng sau:
    - Danh sách đối tác
    - Giá vốn
    - Giá mua
    - Báo giá
    - Thanh toán phụ phí cho tài xế
    - Kết sổ nhập xuất
    - Thanh toán dầu
- Head of BU:
  - Có nhiệm vụ phê duyệt tại các chức năng sau:
    - Giá mua
    - Bảng phân tích
    - Báo giá
    - Điều chỉnh SOA

4.1. Tạo giá vốn tuyến đường (Cost of Route)

Mục đích: Chức năng hỗ trợ người dùng tạo giá tuyến đường để làm cơ sở cho bảng giá khách hàng. Tất cả các phương thức vận chuyển đều dựa vào báo giá tuyến đường

Đường dẫn: eTMS → Dữ liệu giá → Chung → Chi phí tuyến đường

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



#	Mã	Mã tuyến đường	Ngày tạo	Nơi đi	Nơi đến	Phương thức vận chuyển	Số chuyến	Số ngày	Loại tuyến
1	0070323/COR-VNSGN	R0000001	24/03/2023	An Phú, Thuận An, Bình Dương	CẢNG CÁI MÉP	Đường bộ	1.00	1.00	Tuyến ngắn
2	0050323/COR-VNSGN	R0003230	08/03/2023	Tân An, Tân Hiệp, Kiên Giang	Châu Bình, Quỳ Châu, Nghệ An	Đường bộ	1.00	1.00	Tuyến ngắn
3	0521022/COR-VNSGN	R0003169	27/10/2022	CẢNG VICT	TBS TÂN VẠN	Đường bộ	1.00	1.00	Tuyến ngắn
4	0320922/COR-VNSGN	R0002862	20/09/2022	Bàu Bàng, Bình Dương	CẢNG CÁI MÉP	Đường bộ	1.00	1.00	Tuyến ngắn
5	0200922/COR-VNSGN	R0003050	14/09/2022	Thanh Phước, Gò Dầu, Tây Ninh	KCN SÓNG THẦN 1	Đường bộ	1.00	1.00	Tuyến ngắn
6	0180922/COR-VNSGN	R0003033	14/09/2022	KCN SÓNG THẦN 1	Thành Tâm, Chơn Thành, Bình Phước	Đường bộ	1.00	1.00	Tuyến ngắn
7	0170922/COR-VNSGN	R0003012	14/09/2022	KCN SÓNG THẦN 1	Bình Minh, Tây Ninh, Tây Ninh	Đường bộ	1.00	1.00	Tuyến ngắn
8	0160922/COR-VNSGN	R0003016	14/09/2022	KCN SÓNG THẦN 1	Tân Châu, Tây Ninh	Đường bộ	1.00	1.00	Tuyến ngắn

Hình ảnh : Tạo giá vốn tuyến đường

Chức năng **Chi phí tuyến đường (Cost Of Route)** sẽ có 6 tabs để người dùng thao tác, mỗi tab sẽ có 1 ý nghĩa khác nhau:

- Tab **Updating**: Chỉnh sửa thông tin trước khi gửi yêu cầu phê duyệt
- Tab **Pending**: Đã gửi yêu cầu & đang đợi phê duyệt
- Tab **Accepted**: Được phê duyệt thành công
- Tab **Rejected**: Bị từ chối phê duyệt
- Tab **Expired**: Giá vốn đã được duyệt & đã hết hạn
- Tab **Reverse**: Giá vốn được hủy từ tab Accepted do sai sót

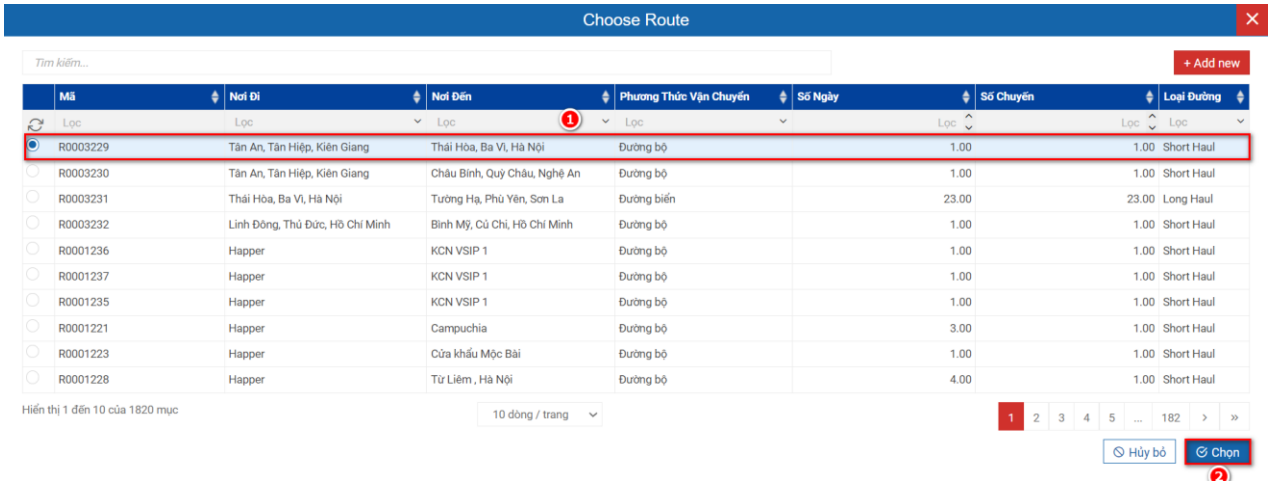
❖ Quy trình tạo mới chi phí tuyến đường:

Bước 1: Người dùng chọn biểu tượng **Thêm mới**

Bước 2: Hệ thống sẽ xuất hiện biểu mẫu để người dùng chọn tuyến đường cần tạo chi phí. Sau đó, người dùng chọn **Choose**

❖ **Lưu ý** : Người dùng chỉ được chọn 1 tuyến đường cho mỗi lần tạo chi phí

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



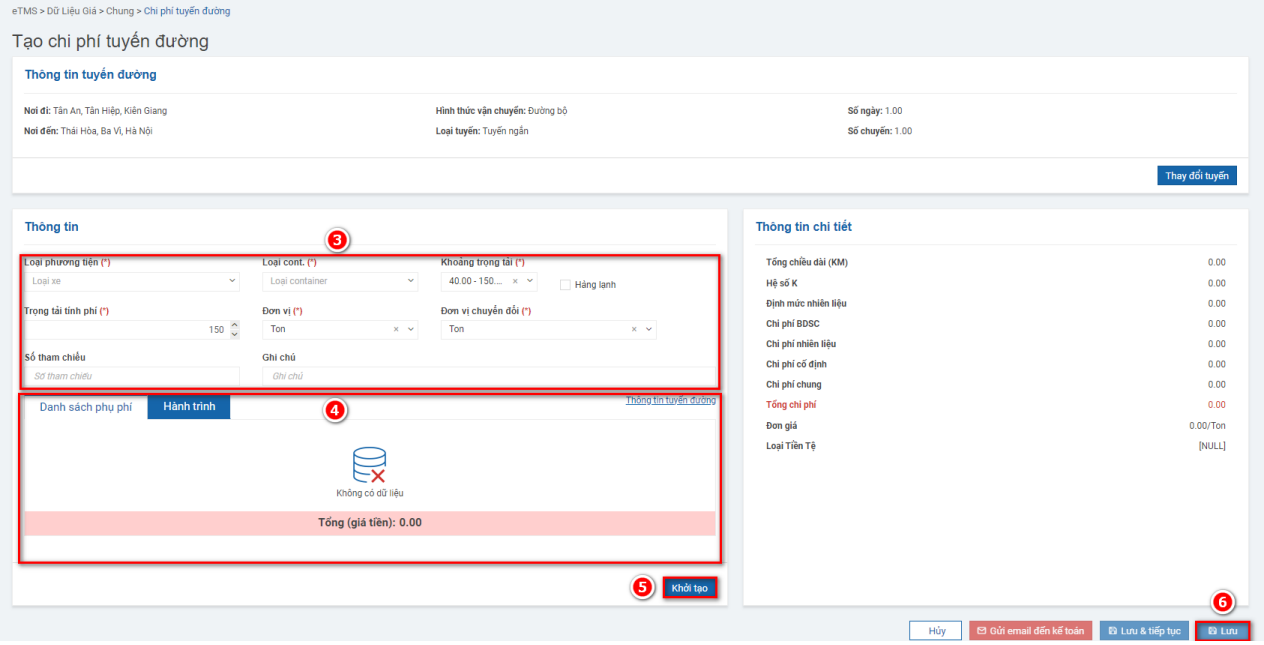
Hình ảnh : Chọn tuyến đường cần tạo giá

Bước 3: Người dùng nhập đầy đủ thông tin tuyến đường

Bước 4: Người dùng kiểm tra và bổ sung thông tin tuyến ngắn (Trip), Danh sách phụ phí (Surcharge List)

Bước 5: Người dùng chọn **Generate** hệ thống sẽ tự động tính phí cho tuyến đường

Bước 6: Người dùng chọn **Lưu** để lưu thông tin báo giá tuyến đường.



Hình ảnh : Nhập thông tin tuyến đường

<u>Chi tiết giá tuyến đường gồm có:</u>

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- **Tổng chiều dài (Total Length (KM)):** Tổng chiều dài của các chuyến, thông tin lấy từ chức năng Thông tin tuyến đường. Đơn vị: *Km*
- **Hệ số K (Kratio):** Lấy từ thông tin của tuyến = **Số ngày / Số chuyến**
- **Định mức dầu (Std. Fuel Conssumption):** Lấy thông tin từ danh mục Loại Xe, chỉ số được lấy dựa vào thông tin loại xe, khoảng trọng tải, loại chuyến đi (chuyến ngắn hay chuyến dài) và sẽ lấy giá trị gần nhất. Đơn vị: *lít/100km*
- **Phí MRN (MRN Cost):** Lấy thông tin từ danh mục **Parameters** trong phần **Accounting (kế toán)**
- **Chi phí dầu (Fuel Cost):** Giá dầu được lấy trong danh mục **Parameters**, lấy giá trị gần nhất, được tính = **(Định mức dầu * Tổng số Km) * Giá dầu / 100**
- **Chi phí Overhead (Overhead Cost):** Lấy từ danh mục **Parameters** theo từng loại xe
- **Chi phí đi đường (Total):** Tổng các chi phí đi đường bên Thông tin tuyến đường
- **Chi phí bảo dưỡng (Fixed Cost):** Lấy từ danh mục **Parameters** theo từng loại xe
- **Tổng chi phí (Total Cost):** Được tính theo công thức = **MRN + Fuel Cost + Fixed Cost + Overhead Cost + Chi phí đi đường**
- **Chi phí theo đơn vị tính (Unit Cost):** Được tính theo công thức = **Tổng chi phí (chưa tính chi phí đi đường) / số trọng tải**

❖ **Lưu ý:** Trước khi **Save** thông tin cần thực hiện *Bước 5: Bấm Generate để tính phí cho tuyến đường* - để hệ thống tính giá cho tuyến đường. Nếu không chọn hệ thống sẽ thông báo lỗi và không tiếp tục tạo giá tuyến đường.

❖ Gửi yêu cầu phê duyệt cho bộ phận Kế toán:

- Sau khi lưu thông tin giá tuyến đường, thông tin vừa được lưu hiển thị tại tab **Updating (Đang cập nhật).** Để gửi yêu cầu phê duyệt cho kế toán, bấm vào nút để gửi yêu cầu cho bộ phận Kế toán vào phê duyệt (Sau khi bấm nút : Thông tin sẽ chuyển qua tab **Pending (Đang chờ)** và có email được gửi đến bộ phận Kế toán)

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

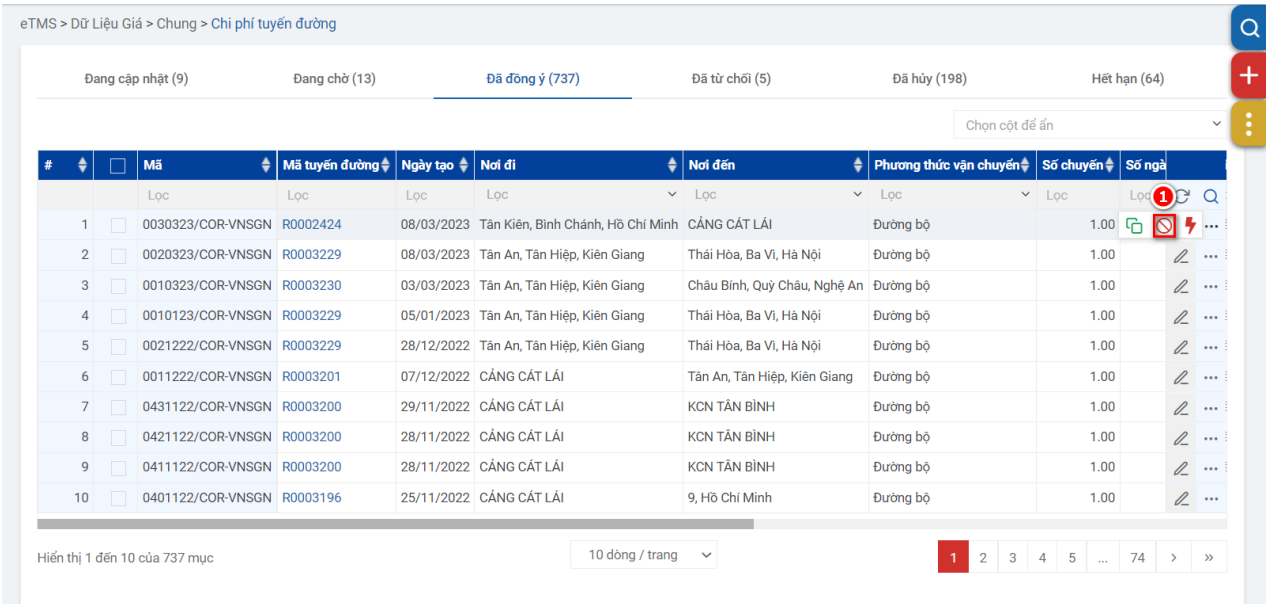
- Sau đó bộ phận Kế toán sẽ vào tab **Pending (Đang chờ)** để phê duyệt giá vốn tuyến đường. Kế toán chỉ có thể xem và duyệt nhưng không thể điều chỉnh bất kỳ thông tin gì trên bảng giá.

- Kế toán Đồng ý (Approve) phê duyệt: Kế toán bấm nút ✓ để Đồng ý phê duyệt giá vốn. Sau khi đồng ý phê duyệt, dòng thông tin sẽ di chuyển sang tab **Accepted (Đã đồng ý)**
- Kế toán Từ chối (Reject) phê duyệt: Kế toán bấm nút ✕ để Từ chối phê duyệt giá vốn. Sau khi từ chối phê duyệt, dòng thông tin sẽ di chuyển sang tab **Rejected (Đã từ chối).**

Trường hợp Giá vốn đã duyệt; nhưng có sai sót hoặc phải hủy bỏ do có những điểm bất thường thì:

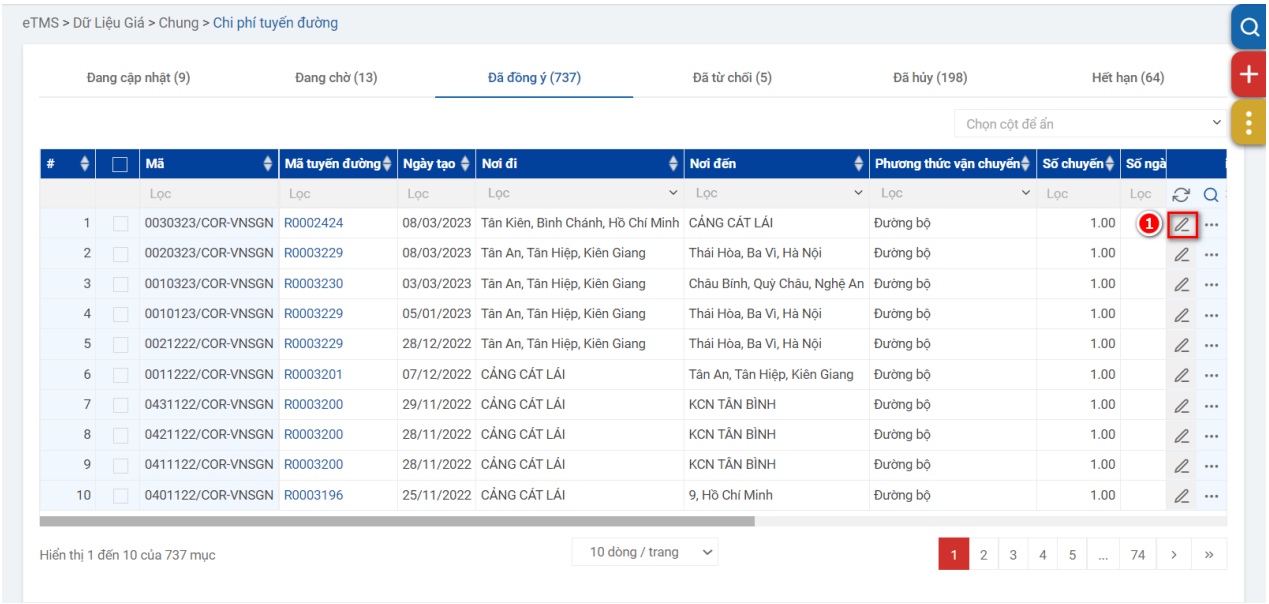
  – Bộ phận Kế toán sẽ vào tab **Accepted (Đã đồng ý)**, bấm nút 🚫 để hủy Giá vốn **Đã duyệt (Accepted)**. Sau đó dòng thông tin sẽ chuyển từ tab **Accepted** sang tab **Revoked (Đã hủy)** (khi này giá vốn đã Inactive)

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



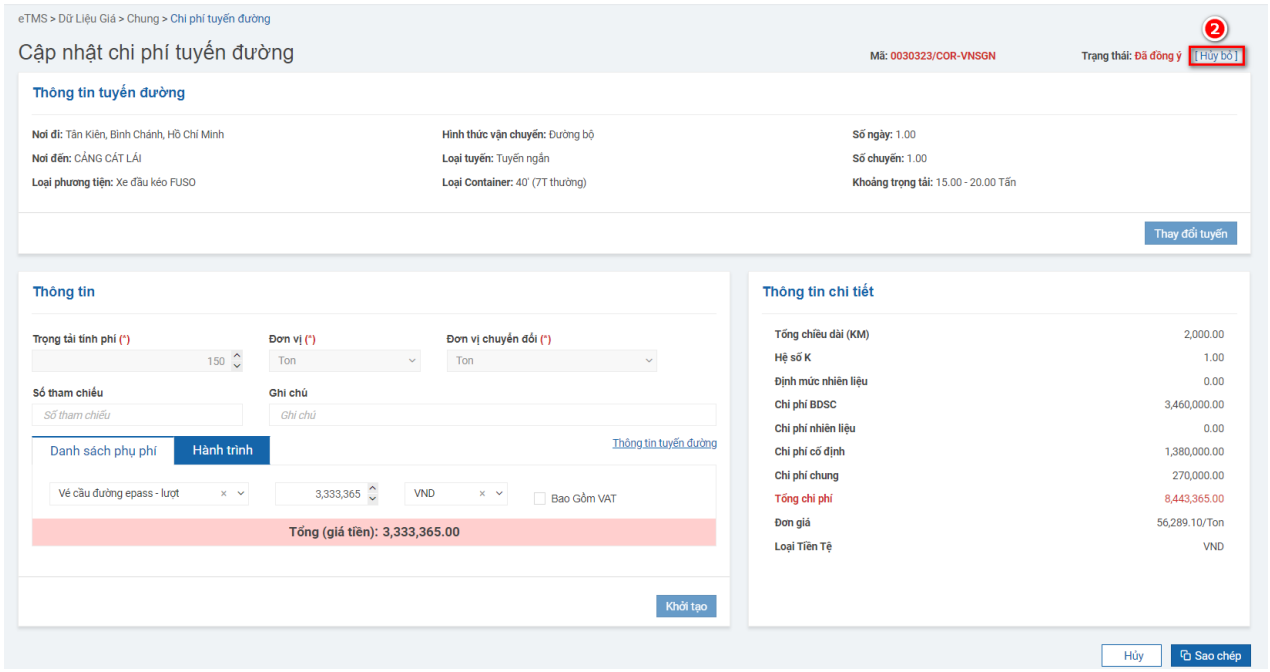
Hình ảnh : Hủy giá vốn tuyến đường đã duyệt cách 1

– Hoặc người dùng có thể chọn vào nút để vào màn hình **Chỉnh sửa**. Tại màn hình **Chỉnh sửa** bấm vào nút **Revoke (Hủy bỏ)** để hủy Giá vốn **đã duyệt (Accepted)**. Sau khi bấm **Revoke (Hủy bỏ)**, dòng thông tin sẽ chuyển từ tab **Accepted** sang tab **Revoked (Đã hủy)** (khi này giá vốn đã Inactive)



Hình ảnh : Hủy giá vốn tuyến đường đã duyệt cách 2 (1)

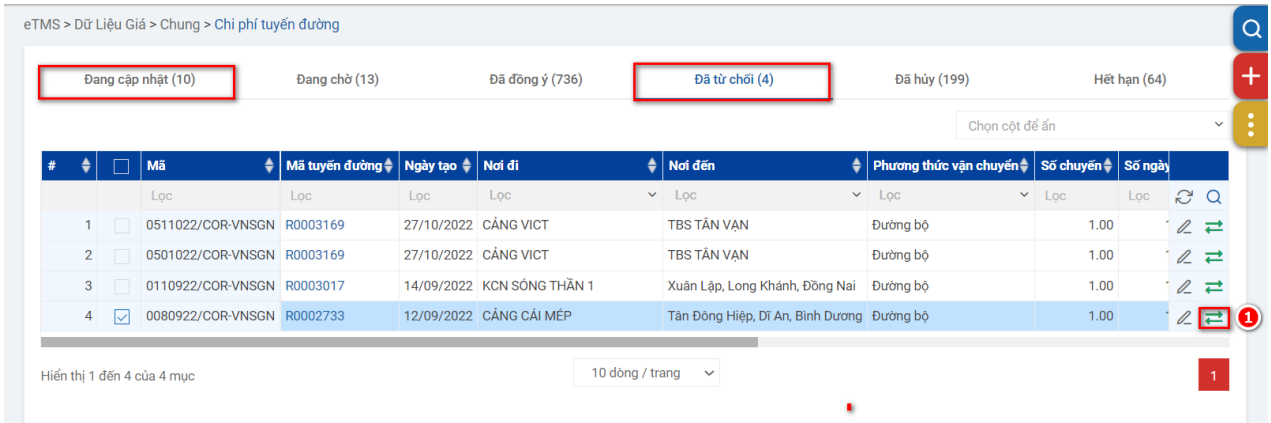
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Hủy giá vốn tuyến đường đã duyệt cách 2 (2)

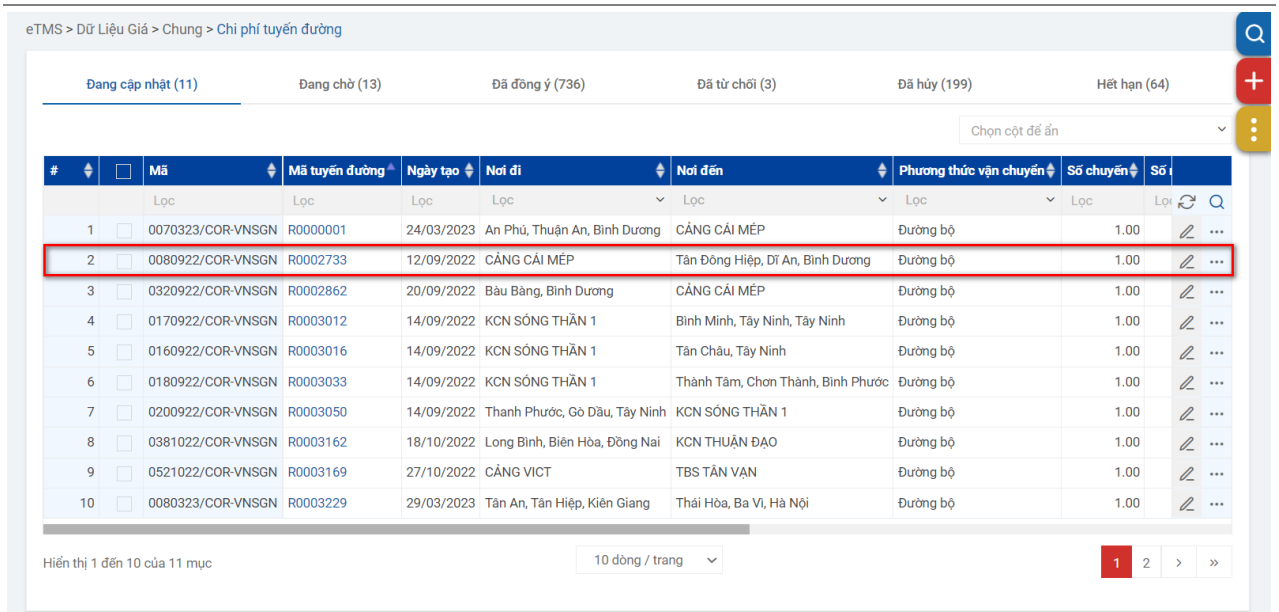
Trường hợp Giá vốn đã bị từ chối phê duyệt, CS vào lấy thông tin đó chỉnh sửa để gửi phê duyệt lại

– Bộ phận CS sẽ vào tab **Rejected (Đã từ chối),** bấm nút Chuyển sang cập nhật để chuyển Giá vốn sang tab **Updating (Đang cập nhật)**



Hình ảnh : Lấy thông tin giá vốn bị từ chối phê duyệt lại (1)

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



#	Mã	Mã tuyến đường	Ngày tạo	Nơi đi	Nơi đến	Phương thức vận chuyển	Số chuyến
1	0070323/COR-VNSGN	R0000001	24/03/2023	An Phú, Thuận An, Bình Dương	CẢNG CÁI MÉP	Đường bộ	1.00
2	0080922/COR-VNSGN	R0002733	12/09/2022	CẢNG CÁI MÉP	Tân Đông Hiệp, Dĩ An, Bình Dương	Đường bộ	1.00
3	0320922/COR-VNSGN	R0002862	20/09/2022	Bàu Bàng, Bình Dương	CẢNG CÁI MÉP	Đường bộ	1.00
4	0170922/COR-VNSGN	R0003012	14/09/2022	KCN SÓNG THẦN 1	Bình Minh, Tây Ninh, Tây Ninh	Đường bộ	1.00
5	0160922/COR-VNSGN	R0003016	14/09/2022	KCN SÓNG THẦN 1	Tân Châu, Tây Ninh	Đường bộ	1.00
6	0180922/COR-VNSGN	R0003033	14/09/2022	KCN SÓNG THẦN 1	Thành Tâm, Chơn Thành, Bình Phước	Đường bộ	1.00
7	0200922/COR-VNSGN	R0003050	14/09/2022	Thanh Phước, Gò Dầu, Tây Ninh	KCN SÓNG THẦN 1	Đường bộ	1.00
8	0381022/COR-VNSGN	R0003162	18/10/2022	Long Bình, Biên Hòa, Đồng Nai	KCN THUẬN ĐẠO	Đường bộ	1.00
9	0521022/COR-VNSGN	R0003169	27/10/2022	CẢNG VICT	TBS TÂN VẠN	Đường bộ	1.00
10	0080323/COR-VNSGN	R0003229	29/03/2023	Tân An, Tân Hiệp, Kiên Giang	Thái Hòa, Ba Vì, Hà Nội	Đường bộ	1.00

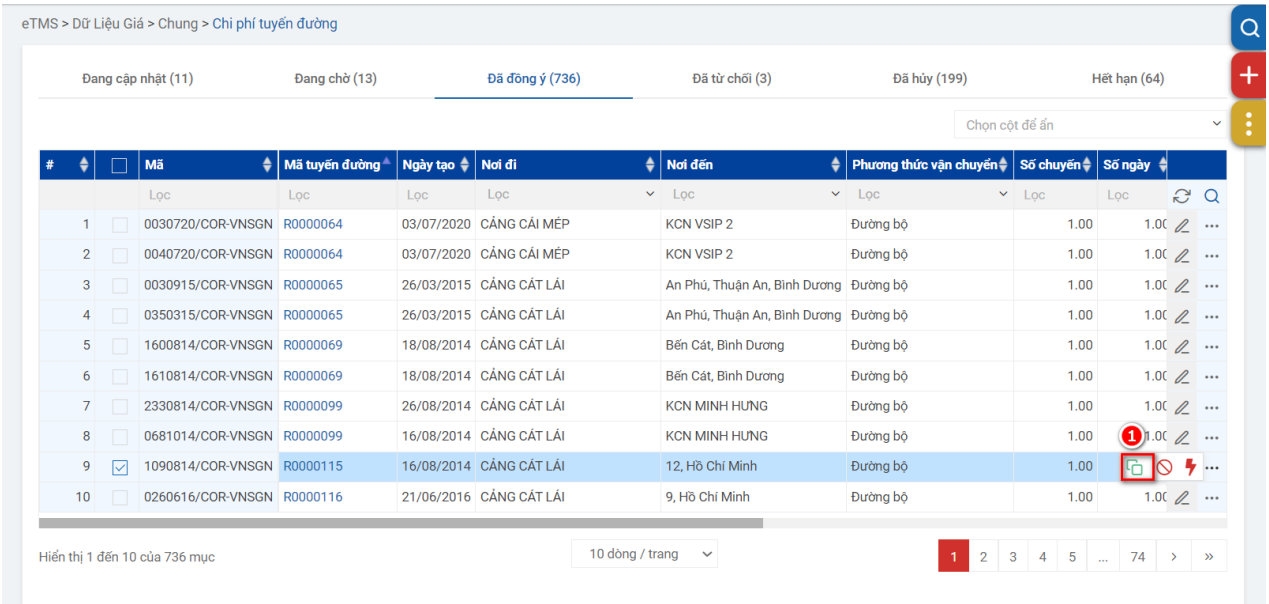
Hình ảnh : Lấy thông tin giá vốn bị từ chối phê duyệt lại (2)

Lưu ý: Khi Giá vốn khi hết hạn – dòng thông tin sẽ tự động nhảy sang tab **Expired (hết hạn)**

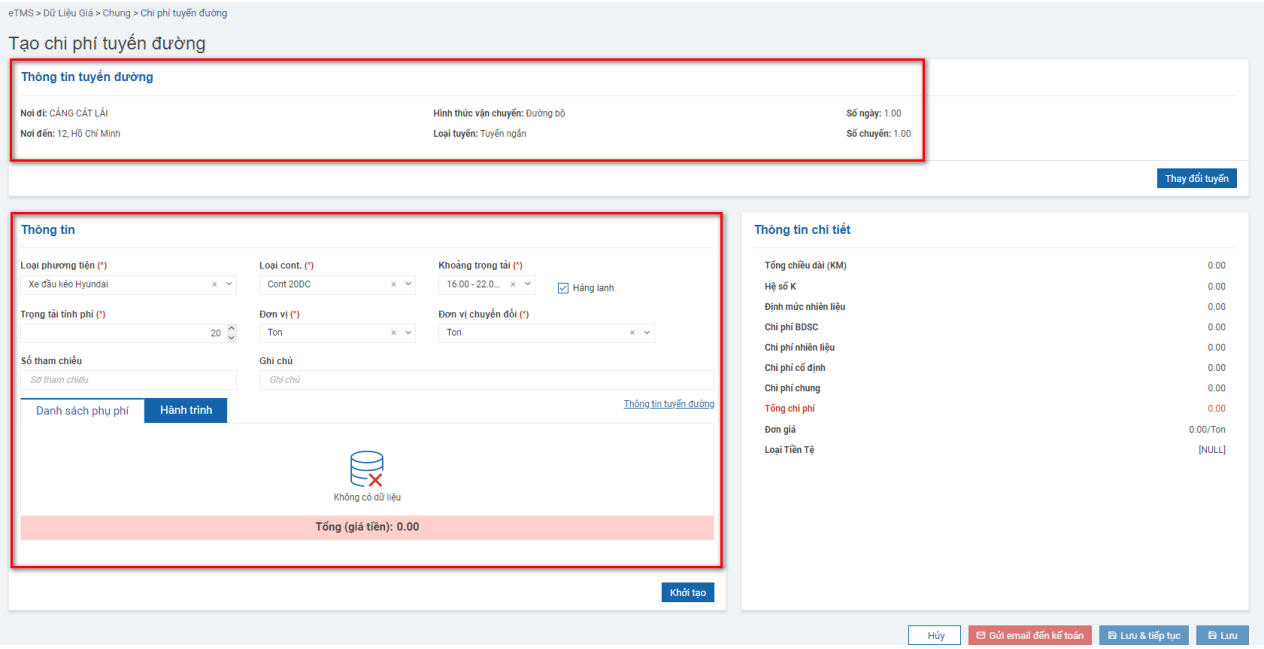
Copy thông tin từ tab Accepted (Đã đồng ý) sang tab Updating (Đang cập nhật)

- Bộ phận CS sẽ vào tab **Accepted (Đã đồng ý)**, bấm nút **Sao chép** để sao chép thông tin từ tab **Accepted (Đã đồng ý)** sang tab **Updating (Đang cập nhật)**
- Bấm nút **Sao chép** sẽ chuyển sang màn hình **Tạo chi phí tuyến đường (Add New Cost of Route)** (hệ thống sẽ copy các thông tin: Thông tin tuyến đường (Route Information) & Thông tin (More Information) tại tab **Accepted** qua - ở chế độ chưa bấm **Generate**)

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Sao chép thông tin từ Accepted sang Updating (1)



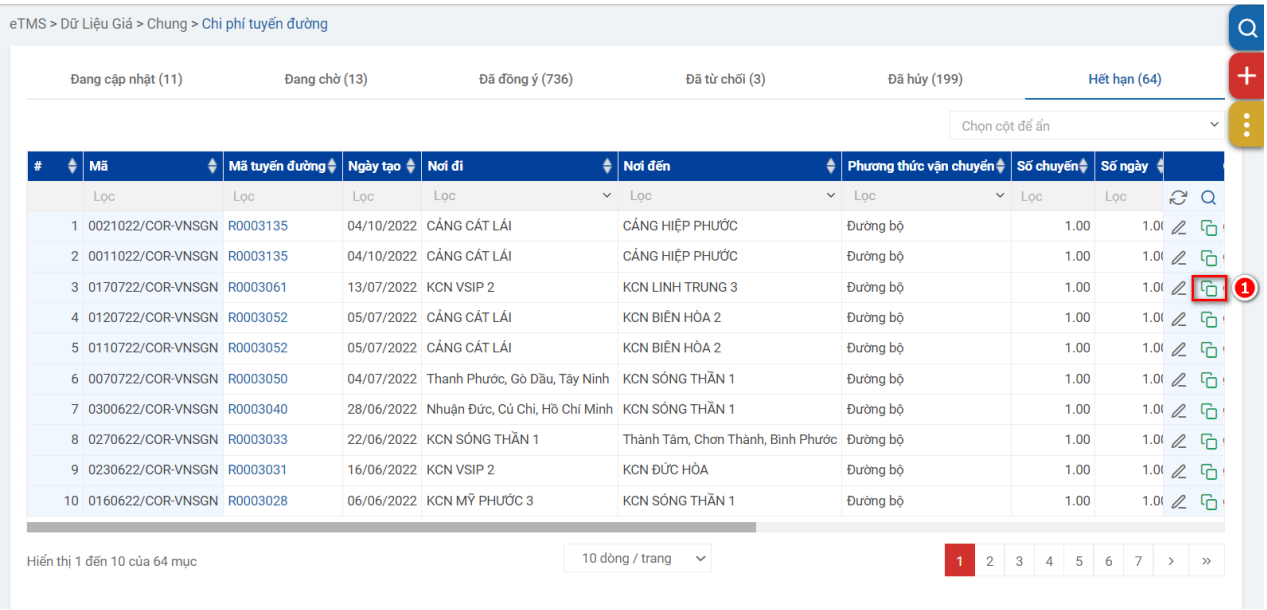
Hình ảnh : Sao chép thông tin từ Accepted sang Updating (2)

Copy thông tin từ tab Expired (Hết hạn) sang tab Updating (Đang cập nhật)

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

– Bộ phận CS sẽ vào tab **Expired (Hết hạn)**, bấm nút **Sao chép** để sao chép thông tin từ tab **Expired (Hết hạn)** sang tab **Updating (Đang cập nhật)**

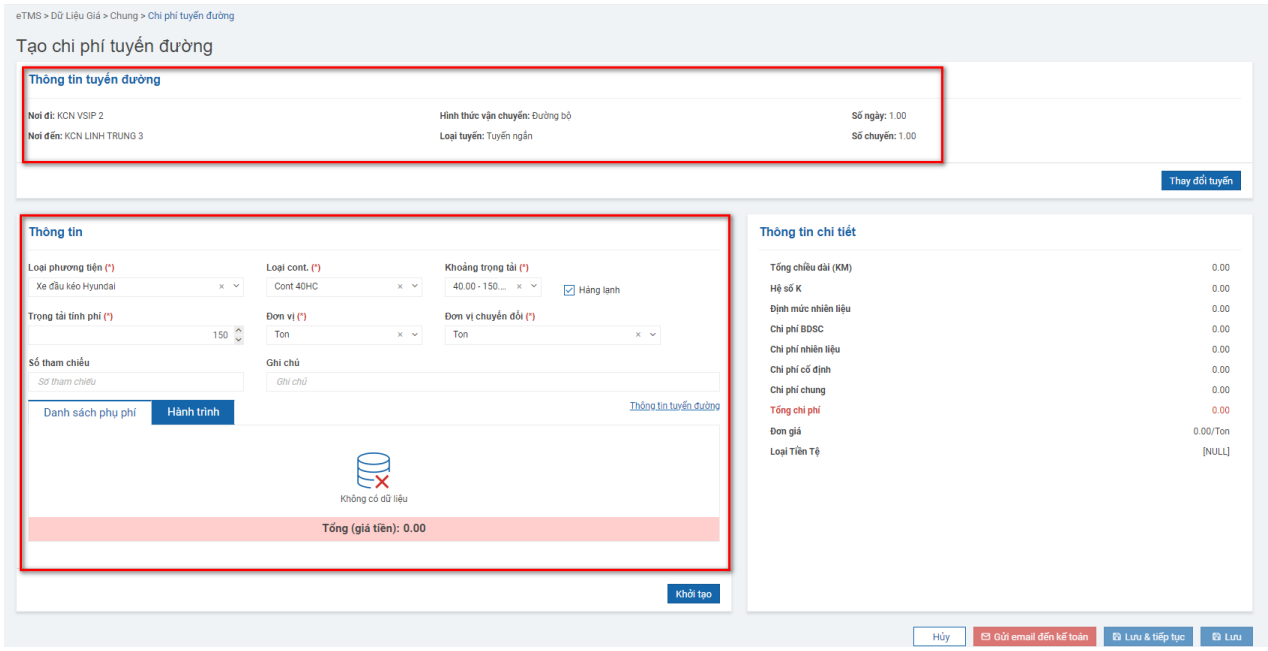
– Bấm nút **Sao chép** sẽ chuyển sang màn hình **Tạo chi phí tuyến đường (Add New Cost of Route)** (hệ thống sẽ copy các thông tin: Thông tin tuyến đường (Route Information) & Thông tin (More Information) tại tab **Expired** qua - ở chế độ chưa bấm **Generate**)



#	Mã	Mã tuyến đường	Ngày tạo	Nơi đi	Nơi đến	Phương thức vận chuyển	Số chuyến	Số ngày
1	0021022/COR-VNSGN	R0003135	04/10/2022	CẢNG CÁT LÁI	CẢNG HIỆP PHƯỚC	Đường bộ	1.00	1.0
2	0011022/COR-VNSGN	R0003135	04/10/2022	CẢNG CÁT LÁI	CẢNG HIỆP PHƯỚC	Đường bộ	1.00	1.0
3	0170722/COR-VNSGN	R0003061	13/07/2022	KCN VSIP 2	KCN LINH TRUNG 3	Đường bộ	1.00	1.0
4	0120722/COR-VNSGN	R0003052	05/07/2022	CẢNG CÁT LÁI	KCN BIÊN HÒA 2	Đường bộ	1.00	1.0
5	0110722/COR-VNSGN	R0003052	05/07/2022	CẢNG CÁT LÁI	KCN BIÊN HÒA 2	Đường bộ	1.00	1.0
6	0070722/COR-VNSGN	R0003050	04/07/2022	Thanh Phước, Gò Dầu, Tây Ninh	KCN SÓNG THẦN 1	Đường bộ	1.00	1.0
7	0300622/COR-VNSGN	R0003040	28/06/2022	Nhuận Đức, Củ Chi, Hồ Chí Minh	KCN SÓNG THẦN 1	Đường bộ	1.00	1.0
8	0270622/COR-VNSGN	R0003033	22/06/2022	KCN SÓNG THẦN 1	Thành Tâm, Chơn Thành, Bình Phước	Đường bộ	1.00	1.0
9	0230622/COR-VNSGN	R0003031	16/06/2022	KCN VSIP 2	KCN ĐỨC HÒA	Đường bộ	1.00	1.0
10	0160622/COR-VNSGN	R0003028	06/06/2022	KCN MỸ PHƯỚC 3	KCN SÓNG THẦN 1	Đường bộ	1.00	1.0

Hình ảnh : Sao chép thông tin từ Expired sang Updating (1)

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Sao chép thông tin từ Expired sang Updating (2)

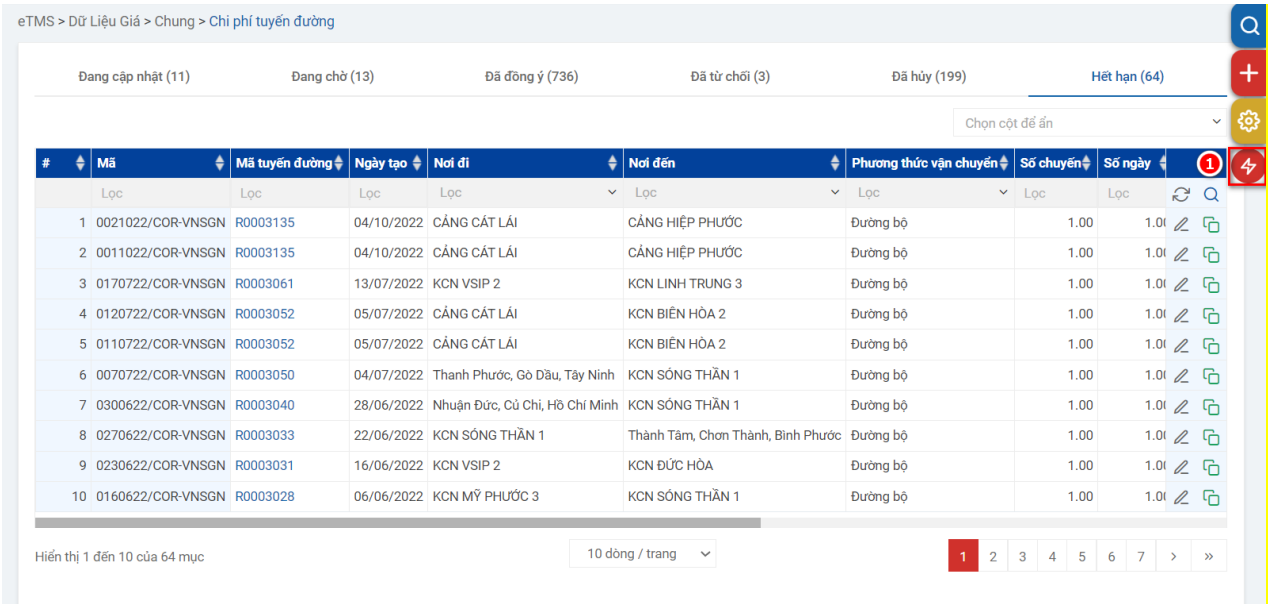
Tạo giá vốn tuyến đường hàng loạt

Mục đích: Mô tả quy trình tạo giá vốn hàng loạt

Đường dẫn: eTMS → Dữ liệu giá → Chung → Chi phí tuyến đường

Tại trang *Chi phí tuyến đường*, người dùng chọn vào biểu tượng ở cụm phím chức năng phía bên phải để **Thêm nhanh** chi phí tuyến đường

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



#	Mã	Mã tuyến đường	Ngày tạo	Nơi đi	Nơi đến	Phương thức vận chuyển	Số chuyến	Số ngày
1	0021022/COR-VNSGN	R0003135	04/10/2022	CẢNG CÁT LÁI	CẢNG HIỆP PHƯỚC	Đường bộ	1.00	1.0
2	0011022/COR-VNSGN	R0003135	04/10/2022	CẢNG CÁT LÁI	CẢNG HIỆP PHƯỚC	Đường bộ	1.00	1.0
3	0170722/COR-VNSGN	R0003061	13/07/2022	KCN VSIP 2	KCN LINH TRUNG 3	Đường bộ	1.00	1.0
4	0120722/COR-VNSGN	R0003052	05/07/2022	CẢNG CÁT LÁI	KCN BIÊN HÒA 2	Đường bộ	1.00	1.0
5	0110722/COR-VNSGN	R0003052	05/07/2022	CẢNG CÁT LÁI	KCN BIÊN HÒA 2	Đường bộ	1.00	1.0
6	0070722/COR-VNSGN	R0003050	04/07/2022	Thanh Phước, Gò Dầu, Tây Ninh	KCN SÓNG THẦN 1	Đường bộ	1.00	1.0
7	0300622/COR-VNSGN	R0003040	28/06/2022	Nhuận Đức, Củ Chi, Hồ Chí Minh	KCN SÓNG THẦN 1	Đường bộ	1.00	1.0
8	0270622/COR-VNSGN	R0003033	22/06/2022	KCN SÓNG THẦN 1	Thành Tâm, Chơn Thành, Bình Phước	Đường bộ	1.00	1.0
9	0230622/COR-VNSGN	R0003031	16/06/2022	KCN VSIP 2	KCN ĐỨC HÒA	Đường bộ	1.00	1.0
10	0160622/COR-VNSGN	R0003028	06/06/2022	KCN MỸ PHƯỚC 3	KCN SÓNG THẦN 1	Đường bộ	1.00	1.0

Hình ảnh : Thêm nhanh chi phí tuyến đường (1)

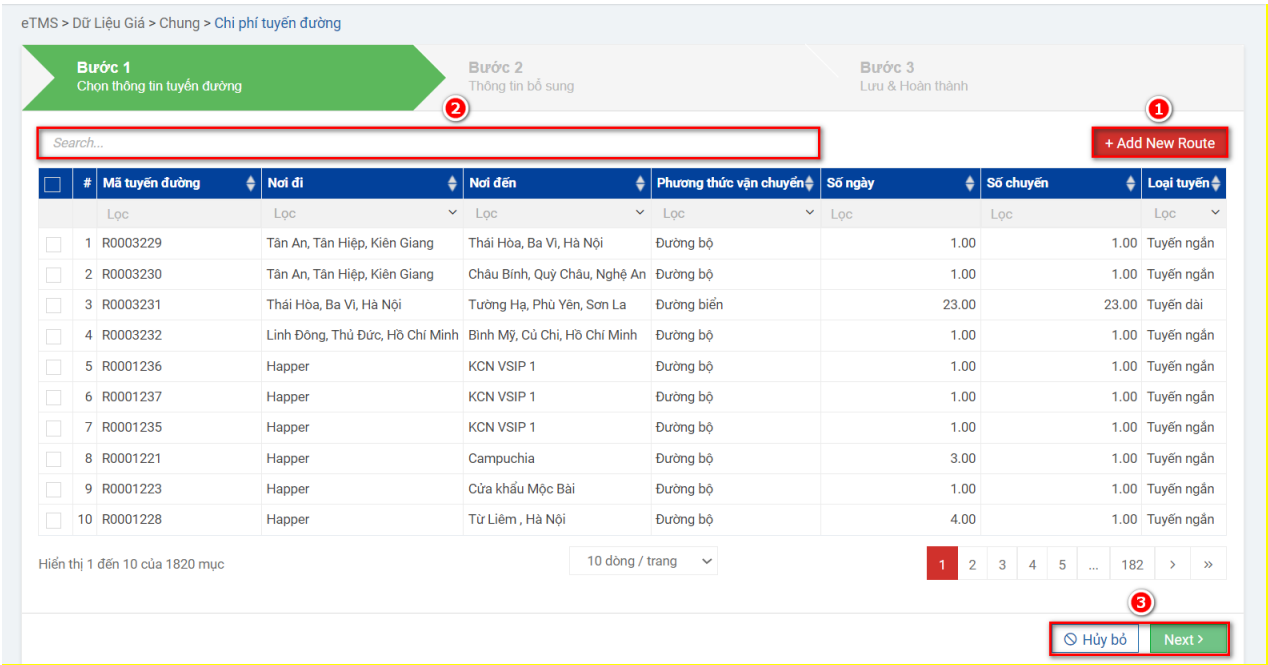
Khi người dùng chọn **Thêm nhanh**, hệ thống sẽ chuyển sang **Bước 1** trang **Thêm nhanh Chi phí tuyến đường** và thực hiện theo trình tự các bước:

- **Bước 1:** Chọn thông tin tuyến đường

  Tại màn hình **Chọn thông tin tuyến đường**:

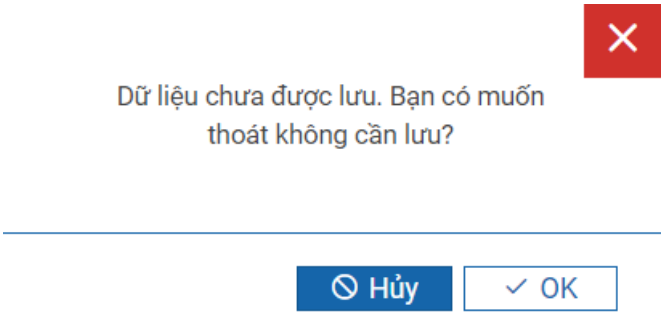
  - Người dùng có thể tick chọn một hoặc nhiều tuyến đường cùng lúc để tạo chi phí tuyến đường
  - Chọn chức năng **Thêm tuyến đường mới** ở góc phải phía trên của table để tiến hành thêm một tuyến đường mới
  - Người dùng có thể tìm kiếm thông tin tuyến đường bằng cách bấm vào khung Tìm kiếm ở phía trên table và gõ từ khóa cần tìm kiếm
  - Chọn vào nút Hủy bỏ để tiến hành thoát khỏi trang
  - Để chuyển màn hình sang **Bước 2**, nhấn vào nút Next >

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Thêm nhanh Chi phí tuyến đường (2)

- **Bước 2:** Sau khi thực hiện việc Thêm thông tin tuyến đường, người dùng phải đặt thêm các thông tin chung cho tất cả tuyến đường đã chọn. Tại màn hình nhập **Thông tin bổ sung**:
  - Hệ thống cho phép người dùng điều chỉnh thêm hoặc bớt tuyến đường bằng cách bấm vào nút < Previous để trở về **Bước 1**
  - Chọn vào nút Hủy bỏ để tiến hành thoát khỏi trang, trước khi thoát thì hệ thống sẽ gửi cảnh báo đến người dùng để xác nhận lần cuối:



Hình ảnh : Xác nhận trước khi Thoát

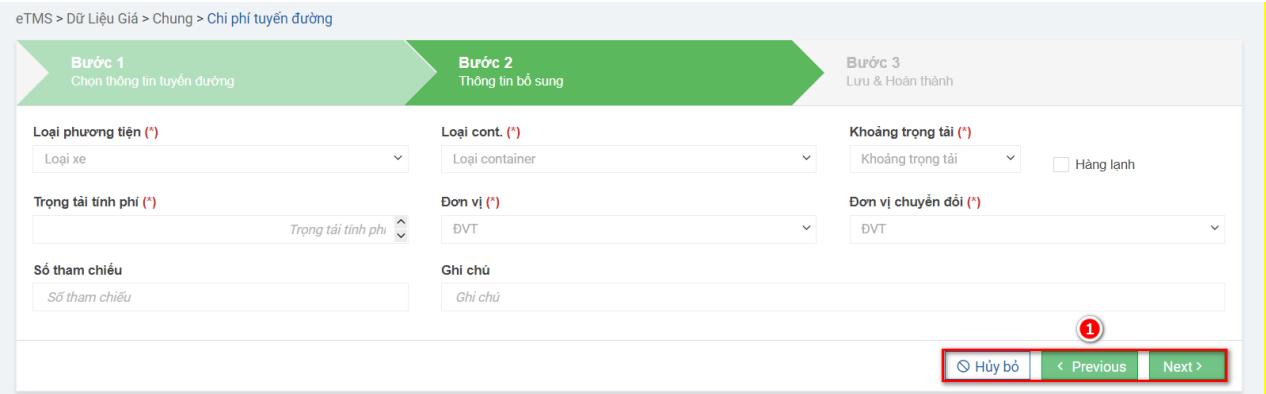
  - Chọn **Hủy:** Trở về trang đang thực thi

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Chọn **OK:** Hủy tất cả thông tin đã tạo và trở về tab đang đứng trước đó của trang **Chi phí tuyến đường**

- Để chuyển màn hình sang **Bước 3**, nhấn vào nút Next >

❖ **Lưu ý:** Khi thêm thông tin chi tiết cho các tuyến đường, các trường thông tin bắt buộc như: Loại phương tiện, Loại Cont, Khoảng trọng tải, Trọng tải tính phí, Đơn vị, Đơn vị chuyển đổi thì không được để trống



Hình ảnh : Thêm nhanh Chi phí tuyến đường (3)

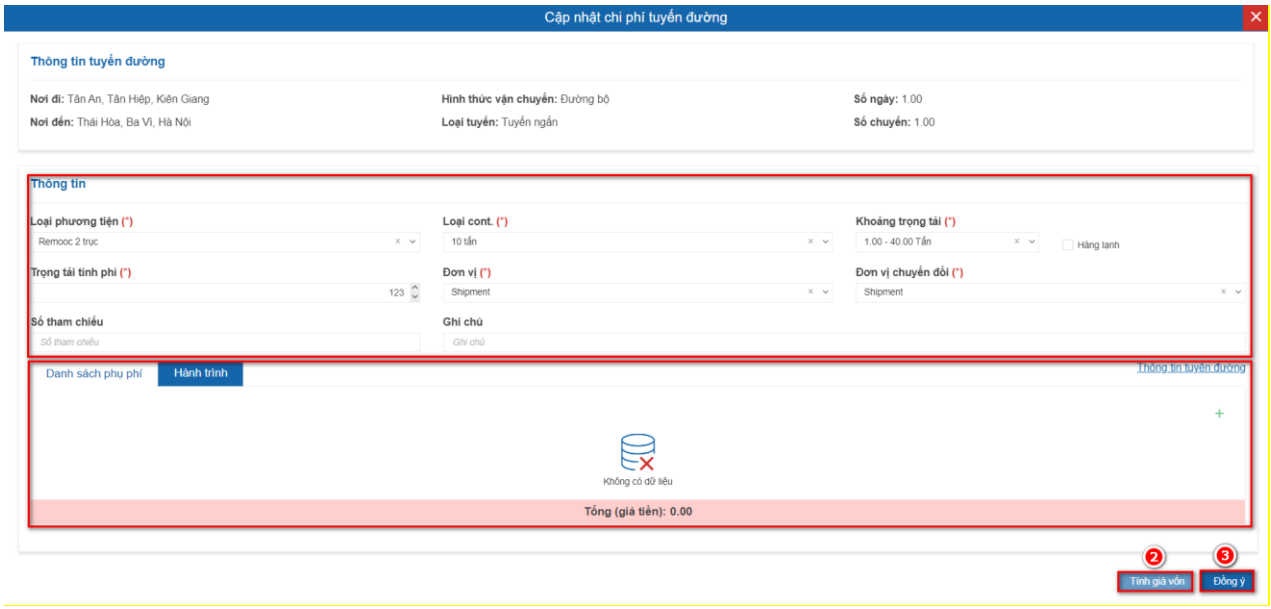
- **Bước 3:** Kết thúc và lưu

Sau khi thêm hàng loạt các thông tin, người dùng có thể chỉnh sửa các thông tin cho từng chi phí tuyến đường tại **Bước 3**. Trên màn hình Kết thúc và lưu, người dùng có thể nhìn thấy tổng thể các thông tin như:

- Thông tin danh sách các giá vốn đã tạo ở bảng
- Các trường thông tin cần tính toán như Hệ số K, Định mức nhiên liệu, Chi phí Bảo dưỡng sửa chữa, Chi phí nhiên liệu, Chi phí cố định, Chi phí chung, Tổng chi phí, Đơn giá trong lúc tính toán sẽ hiển thị ở trạng thái Loading
- Khi người dùng xác định thông tin chi phí tuyến đường cần chỉnh sửa, chọn vào biểu tượng để thực hiện chỉnh sửa dòng dữ liệu đó, hệ thống đưa ra cửa sổ chỉnh sửa chi tiết:

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Hình ảnh : Chỉnh sửa chi phí tuyến đường (1)



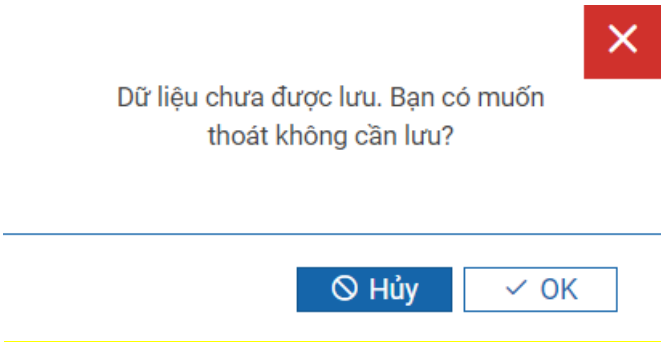
Hình ảnh : Chỉnh sửa chi phí tuyến đường (2)

- Tại cửa sổ **Cập nhật chi phí tuyến đường**, hệ thống cho phép người dùng điều chỉnh thông tin tại các bảng điều khiển: Thông tin, Danh sách phụ phí và Hành trình
- Sau khi đã điều chỉnh các thông tin cần thiết, người dùng chọn **Tính giá vốn**, hệ thống sẽ tự động tính lại chi phí cho tuyến đường
- Người dùng chọn **Đồng ý** để lưu thông tin giá vốn tuyến đường đó, các chi phí được tính lại và đã thay đổi trên bảng sau khi đóng cửa sổ

❖ **Lưu ý:** Các trường thông tin bắt buộc không được để trống

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Chọn vào nút Hủy bỏ để tiến hành thoát khỏi trang, trước khi thoát thì hệ thống sẽ gửi cảnh báo đến người dùng để xác nhận lần cuối:



Hình ảnh : Xác nhận trước khi Thoát

  - Chọn **Hủy**: Trở về trang đang thực thi
  - Chọn **OK:** Hủy tất cả thông tin đã tạo và trở về tab đang đứng trước đó của trang Chi phí tuyến đường
- Bấm **Đồng ý** để hoàn tất việc lưu thông tin. Các chi phí tuyến đường vừa tạo nằm ở tab **Đang cập nhật (Updating)** của trang **Chi phí tuyến đường**

4.2. Tạo giá mua

Giá mua (Thuê ngoài/ Hire) là giá khi BU (Business Unit) đi thuê đối tác bên ngoài vận chuyển đơn hàng cho khách hàng

4.2.1. FCL (FCL Buying Price)

Mục đích: Chức năng hỗ trợ người dùng tạo bảng giá thuê ngoài cho FCL

❖ Quy trình tạo báo giá thuê ngoài FCL:

Bước 1: Người dùng chọn **Thêm mới**, để thêm mới báo giá thuê ngoài FCL

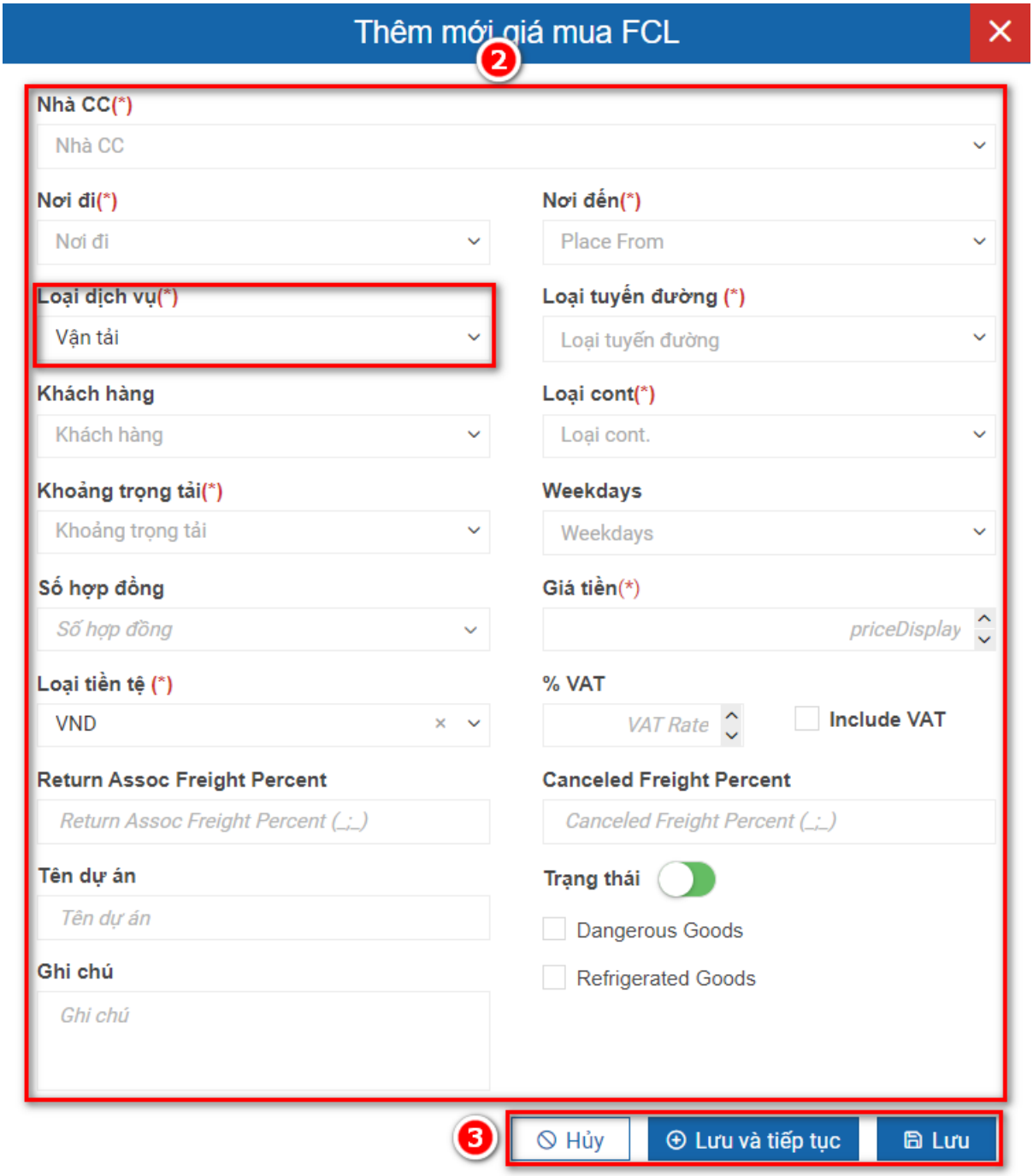
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

#	Mã	Nơi đi	Nơi đến	Loại dịch vụ	Phương thức vận chuyển	Nhà cung cấp	Khách hàng	Loại cont	Khoảng trọng tải	Giá	Loại Tiền Tệ	Bao Gồm VAT	Ngày trong tuần	Hợp đồng
1	0010323/FBUY-VNSGN	Hồ Chí Minh	Cần Đước, Long An	Vận tải	Sea	FTL HPG	[NULL]	Cont 40DC	25.00 - 40.00 Tấn	10,000,000.00	VND	☐	Monday;Tuesday	[NULL]
2	0050223/FBUY-VNSGN	GA YÊN VIÊN HÀ NỘI	CẨM GIÀNG HẢI DƯƠNG	Vận tải	Road	FTL HPG	[NULL]	Cont 40HC	16.00 - 22.00 Tấn	3,500,000.00	VND	☐		01122021/HĐMV-FTLSGN
3	0060223/FBUY-VNSGN	Tân An, Tân Hiệp, Kiên Giang	Thái Hòa, Ba Vì, Hà Nội	Vận tải	Road	VĨNH LONG HẢI	SEA_BRANCH HOSPITALITY	Cont 20 (1.25T)	0.00 - 16.00 Tấn	12,222.00	VND	☐		[NULL]
4	0040223/FBUY-VNSGN	Tân An, Tân Hiệp, Kiên Giang	Thái Hòa, Ba Vì, Hà Nội	Vận tải	Road	VẬN TẢI THÁI DƯƠNG	SEA_BRANCH HOSPITALITY	Cont 40 (1.9T lạnh)	0.00 - 16.00 Tấn	1,000,000.00	VND	☐		05052022/HĐNT-DV-FTLSGN-TD-PL01

Hình ảnh : Tạo mới giá mua FCL

Bước 2: Hệ thống hiển thị mẫu thêm mới, người dùng nhập đầy đủ thông tin vào mẫu thêm mới này

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Mẫu thêm mới giá mua FCL

Lưu ý: Danh sách giá trị loại dịch vụ/ Service Type hiển thị, cho chọn bao gồm:

- Vận tải/ Transportation
- Thủ tục hải quan/ Customs Clearance
- Cho thuê xe/ Truck Leasing

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Chuyển kho/ Transfer
- Di dời nội bộ/ Moving
- Cho thuê Rơ móoc/ Semi-Trailer Leasing
- Cho thuê Container/ Container Leasing
- Cho thuê Container & Rơ móoc/ Semi-Trailer & Container Leasing
- Cho thuê Xe & Tài xế/ Truck & Driver Leasing
- Thuê kho/ Warehouse
- Khác/ Other

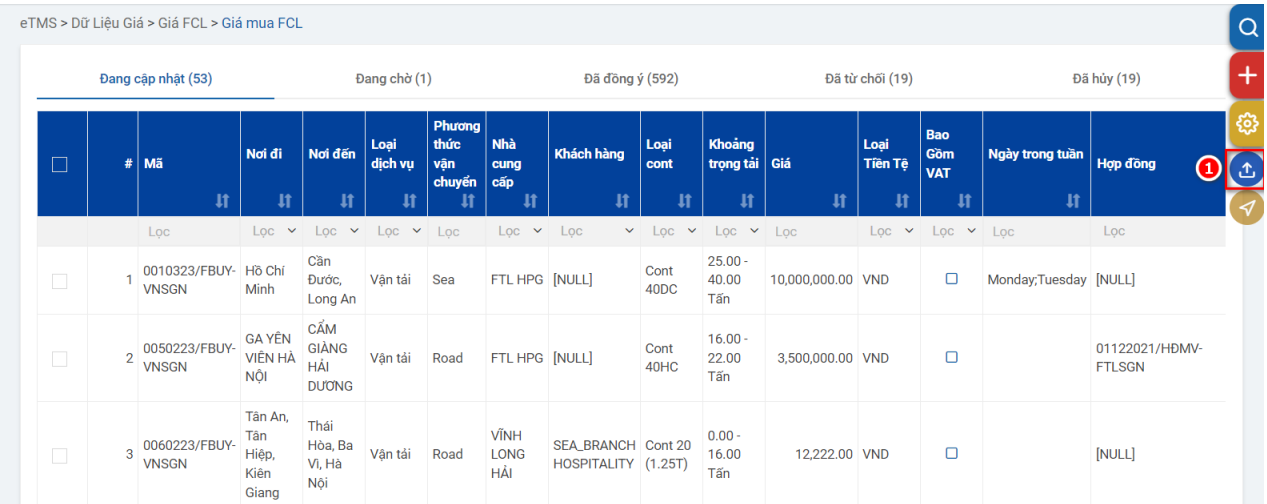
Bước 3: Chọn **Lưu**

để lưu thông tin giá

Ngoài cách tạo trực tiếp, hệ thống cung cấp chức năng import bằng file Excel

❖ Quy trình tạo báo giá bằng file Exel:

Bước 1: Người dùng chọn vào nút Import



Hình ảnh : Import giá mua FCL (1)

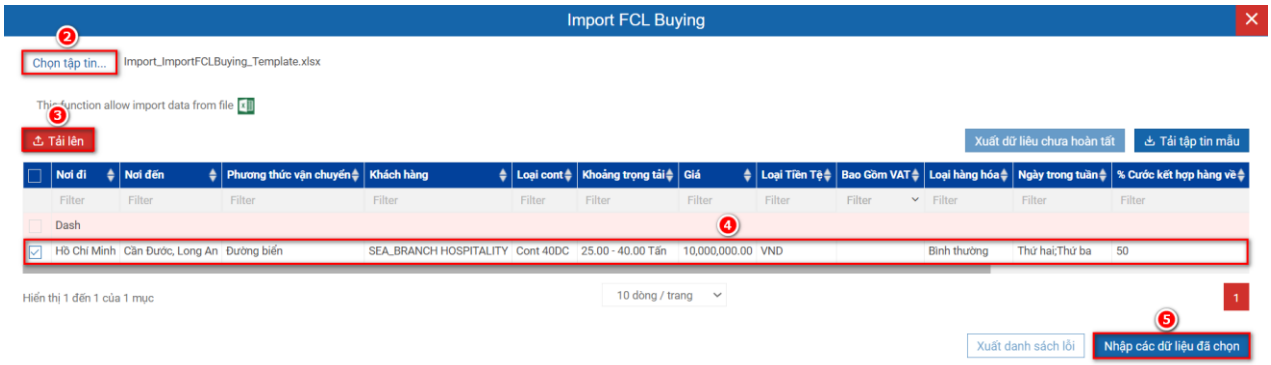
Bước 2: Người dùng chọn tập tin (file) cần import, với đầy đủ thông tin theo mẫu của hệ thống.

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

#	Nơi đi Place From	Nơi đến Place To	Phương thức vận chuyển Mode Of Transport	Nhà cung cấp Supplier	Khách hàng Customer	Loại Container Container Type	Khoảng trọng tải Weight Range	Giá Price	Đã bao gồm VAT Included VAT	Tiền tệ Currency
Số thứ tự	*Tên viết tắt trên hệ thống*	*Tên viết tắt trên hệ thống*	*Phương thức vận chuyển: Đường bộ, Đường Biển, Đường hàng không, Đường sắt. Có thể nhập 1 hoặc nhiều phương thức khác nhau, mỗi phương thức viết liền và cách nhau bằng dấu ;*	*Tên viết tắt nhà cung cấp trên hệ thống*	*Tên viết tắt khách hàng trên hệ thống. Để trống sẽ được hiểu là bảng giá mua áp dụng cho toàn bộ khách hàng*	*Tên loại cont trên hệ thống*	*Khoảng tải trên hệ thống*	*Giá*	*Chọn giá trị: TRUE (có) và FALSE (không)*	*Nhập loại tiền tệ: VND, USD,...*
2	Hồ Chí Minh	Cần Đước, Long An	Đường biển	Dash	VSHINE	Cont 40DC	25.00 - 40.00 Tấn	10,000,000	FALSE	VND

Hình ảnh : Mẫu excel giá mua FCL

Bước 3: Người dùng chọn Upload để tải dữ liệu từ file lên hệ thống



Hình ảnh : Import giá mua FCL (2)

Bước 4: Người dùng chọn dòng dữ liệu cần thêm

Bước 5: Sau đó, người dùng chọn vào nút **Nhập các dữ liệu đã chọn** để import dữ liệu vào hệ thống

❖ **Lưu ý:** Những dòng dữ liệu nhập sai sẽ được tô màu đỏ. Để xem thông báo lỗi người dùng di chuyển trỏ chuột vào biểu tượng trên dòng muốn xem lỗi

❖ Quy trình tạo giá mua FCL theo ngày trong tuần:

Bước 1: Chọn **Add new**

Bước 2: Nhập các thông tin cho bảng giá mua FCL

- Weekdays (Thứ trong tuần): Chọn giá trị ngày trong tuần

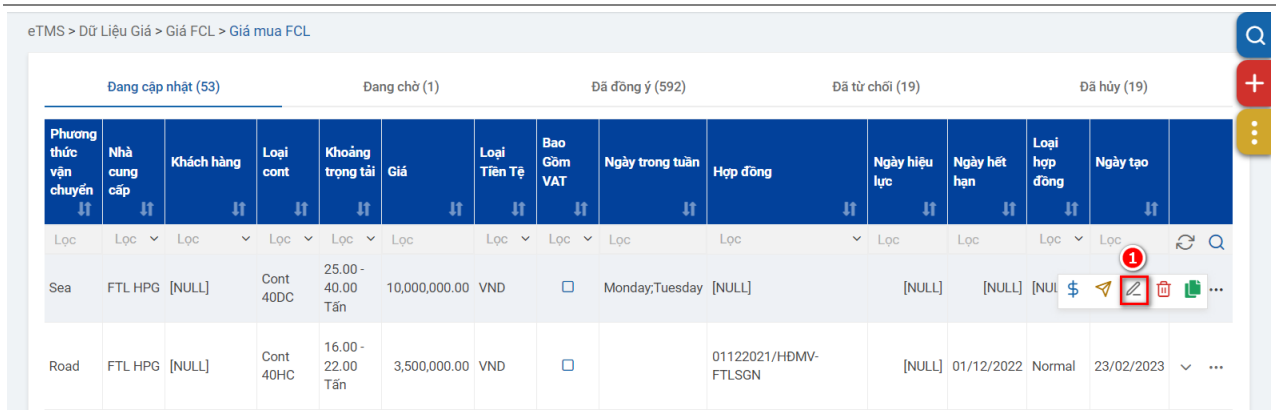
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Khách hàng Customer	Loại Container Container Type	Khoảng trọng tải Weight Range	Giá Price	Đã bao gồm VAT Included VAT	Tiền tệ Currency	Hàng nguy hiểm Dangerous Goods	Hàng đông lạnh Refrigerated Goods	Thứ trong tuần Weekdays	% Cước kết hợp hàng về Return Assoc Freight Percent
Tên viết tắt khách hàng trên hệ thống. Để trống sẽ được hiểu là bảng giá mua áp dụng cho toàn bộ khách hàng	*Tên loại cont trên hệ thống*	*Khoảng tải trên hệ thống*	*Giá*	*Chọn giá trị: TRUE (có) và FALSE (không)*	*Nhập loại tiền tệ: VND, USD, ...*	*Chọn giá trị: TRUE (có) và FALSE (không)*	*Chọn giá trị: TRUE (có) và FALSE (không)*	*Không bắt buộc nhập Có thể nhập 1 hoặc nhiều thứ khác nhau, mỗi thứ cách nhau bằng dấu ;*	*Không bắt buộc nhập Mỗi giá trị phần trăm viết liền và cách nhau bằng dấu ;*
SEA_BRANCH H(	Cont 40DC	25.00 - 40.00 Tấn	10,000,000	FALSE	VND	FALSE	FALSE	Thứ hai;Thứ ba	50

Hình ảnh : Tạo giá mua FCL theo ngày trong tuần (1)

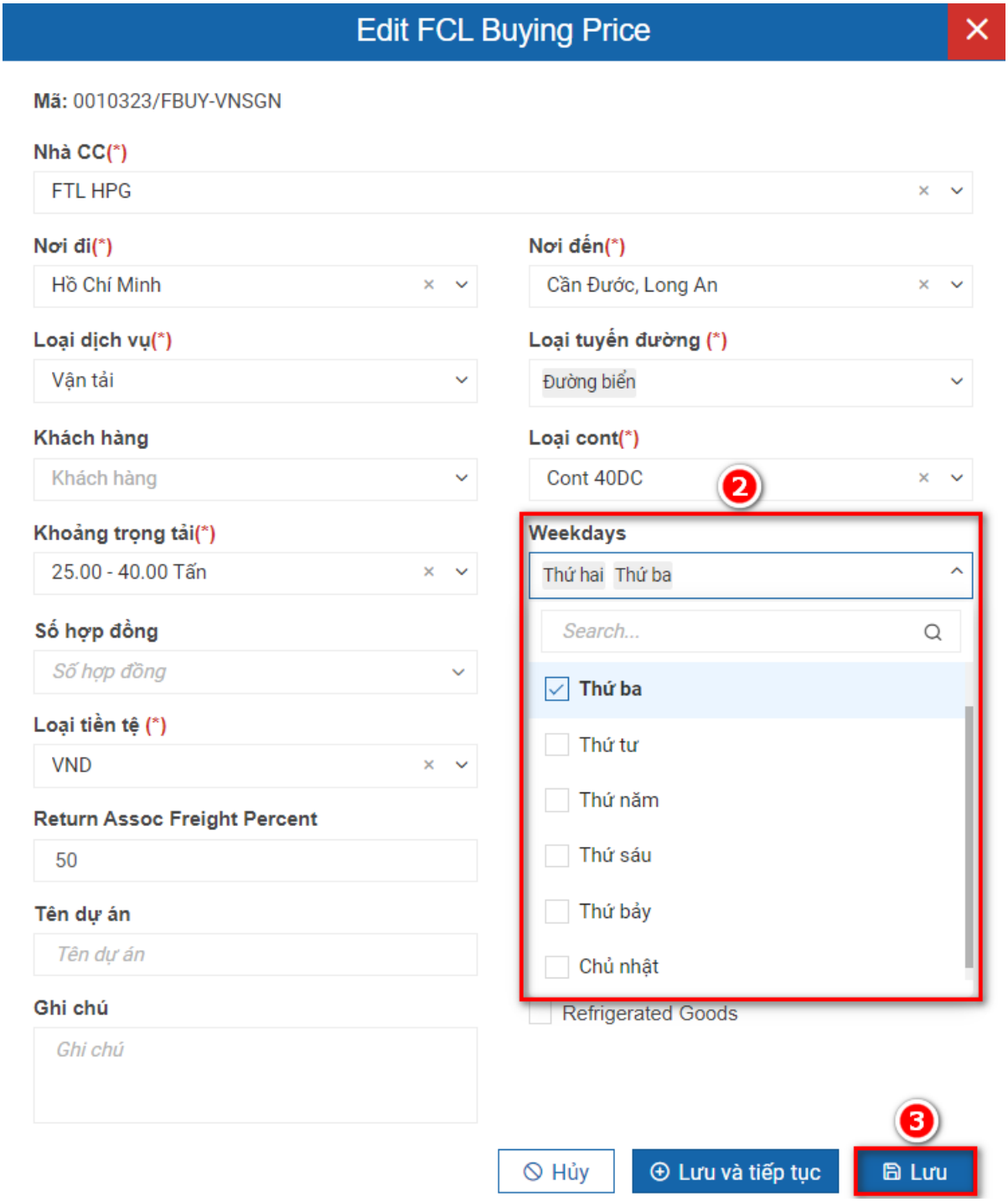
Hoặc người dùng có thể chọn chức năng **Edit** để chỉnh sửa các bảng giá mua đã được tải lên hệ thống

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Tạo giá mua FCL theo ngày trong tuần (2)

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Tạo giá mua FCL theo ngày trong tuần (3)

Bước 3: Chọn **Save** để tạo bảng giá mua

❖ Chức năng Giá mua FCL (FCL Buying Price) có **5** tab để người dùng thao tác và tìm kiếm:

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Tab Updating/ Đang cập nhật: Chỉnh sửa thông tin bảng báo giá trước khi gửi yêu cầu phê duyệt
- Tab Pending/ Đang chờ: Bảng báo giá đã gửi yêu cầu và đang chờ phê duyệt
- Tab Accepted/ Đã đồng ý: Bảng báo giá được phê duyệt thành công
- Tab Rejected/ Đã từ chối: Bảng báo giá bị từ chối phê duyệt
- Tab Revoked/ Đã hủy: Bảng báo giá bị thu hồi sau khi được duyệt, do sai sót thông tin hoặc hết hạn

*Hình ảnh : Các tab của trang **Giá mua FCL***

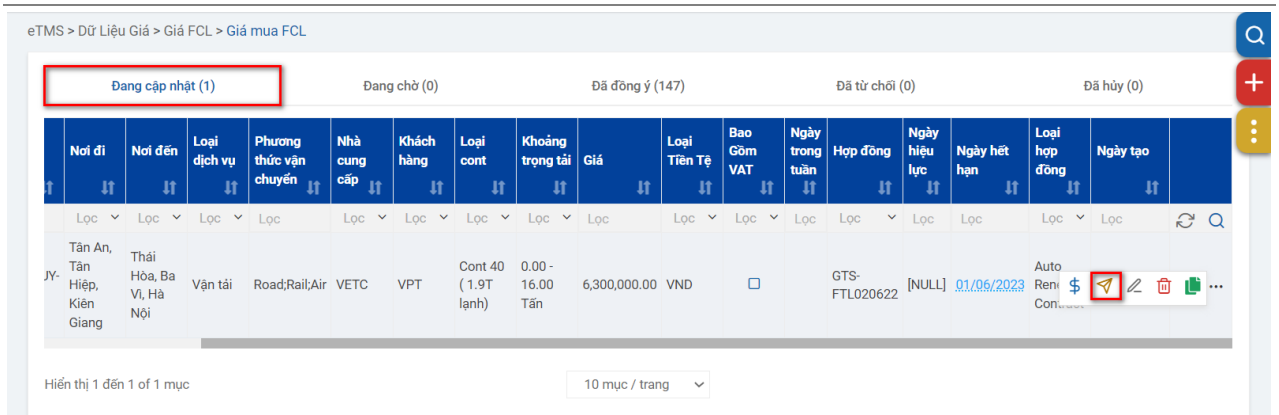
❖ Giá mua FCL (FCL Buying Price) sẽ có 3 cấp độ phê duyệt (phê duyệt theo từng cấp):

- Pricing Manager
- Chief Accountant
- Head BU

❖ Gửi yêu cầu phê duyệt cho các bộ phận:

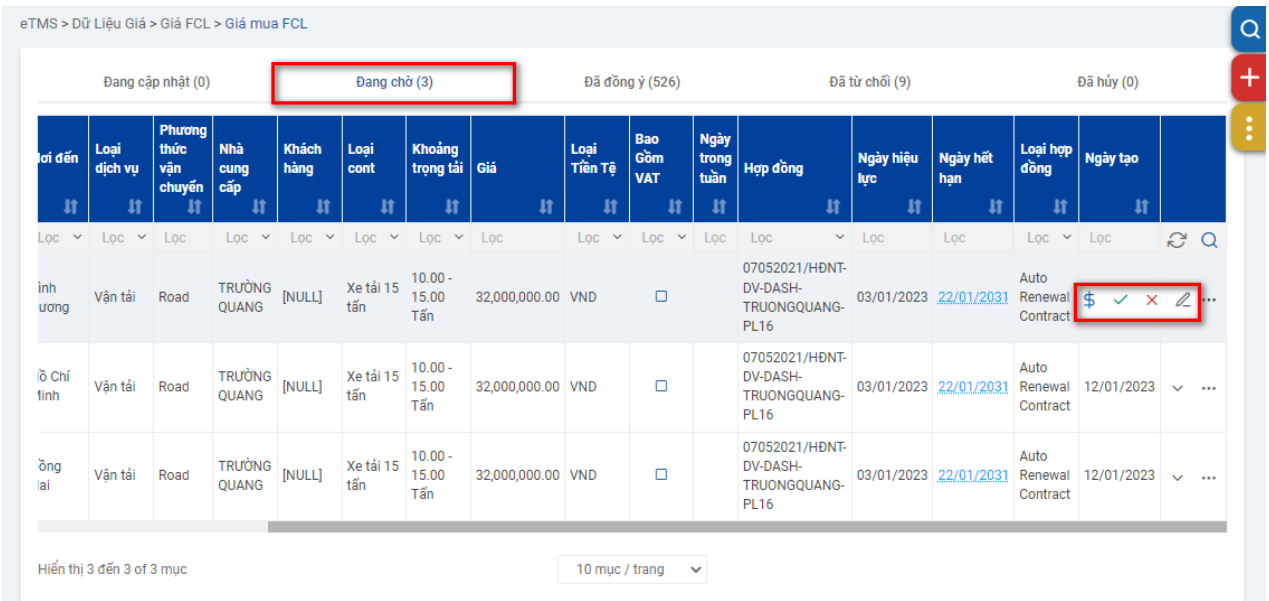
- Sau khi lưu thông tin giá mua FCL, thông tin vừa được lưu hiển thị tại tab Updating/ Đang cập nhật. Để gửi yêu cầu phê duyệt cho các bộ phận, bấm vào nút để gửi yêu cầu cho các bộ phận vào phê duyệt (Sau khi bấm nút : Thông tin sẽ chuyển qua tab Pending/ Đang chờ và có email được gửi đến bộ phận cần phê duyệt)
- Các bộ phận sẽ vào tab Pending/ Đang chờ để phê duyệt giá mua FCL

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Gửi yêu cầu phê duyệt giá mua FCL cho các bộ phận liên quan

- Người phê duyệt Đồng ý (Approve) phê duyệt: Bấm nút ✓ để đồng ý phê duyệt giá mua FCL
- Người phê duyệt Từ chối (Reject) phê duyệt: Kế toán bấm nút ✕ để từ chối phê duyệt giá mua FCL. Sau khi từ chối phê duyệt, dòng thông tin sẽ di chuyển sang tab **Rejected/ Đã từ chối**



*Hình ảnh : Người phê duyệt **Đồng ý** hoặc **Từ chối** phê duyệt giá mua FCL*

Lưu ý: Hệ thống hiển thị thông tin dữ liệu xét duyệt trong tab nào sẽ phụ thuộc vào phân quyền của người dùng. Ví dụ:

- Tại thời điểm *CS* gửi yêu cầu phê duyệt:

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

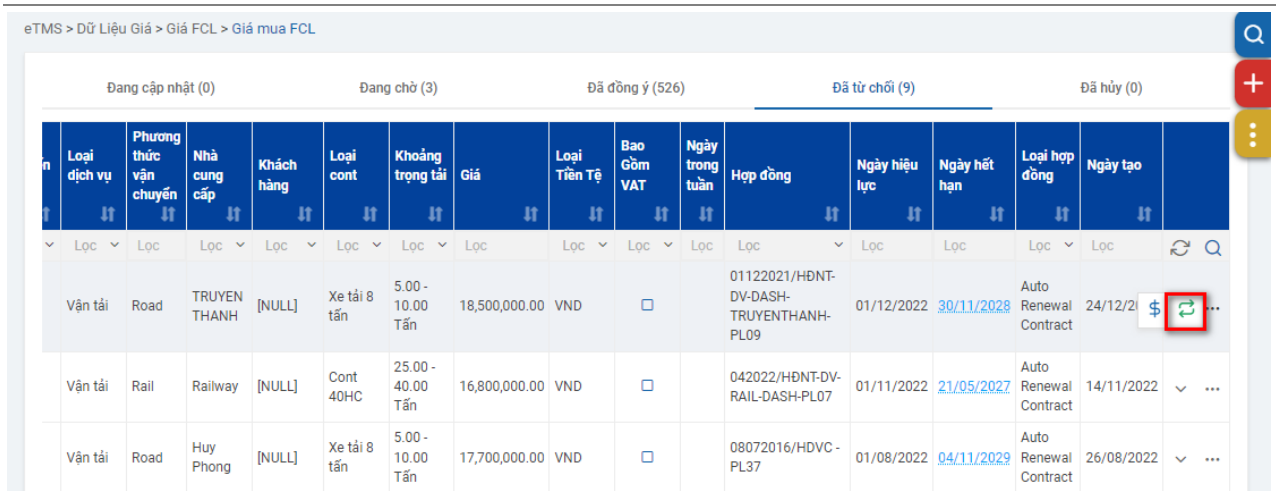
- Vị trí *Pricing Manager* thấy thông tin tại tab **Pending/ Đang chờ**
- Vị trí *Chief Accountant* & *HEAD BU* không thấy thông tin trong màn hình **FCL Buying Price/ Giá mua FCL** (do chưa đến lượt phê duyệt)

- Tại thời điểm *Pricing Manager* phê duyệt xong **(Đồng ý phê duyệt)**
  - Vị trí *Pricing Manager* thấy thông tin tại tab **Accepted/ Đã đồng ý**
  - Vị trí *Chief Accountant* thấy thông tin tại tab **Pending/ Đang chờ**
  - Vị trí *HEAD BU* không thấy thông tin trong màn hình **FCL Buying Price/ Giá mua FCL** (do chưa đến lượt phê duyệt)
- Tại thời điểm *Chief Accountant* phê duyệt xong **(Đồng ý phê duyệt)**
  - Cả 2 vị trí *Pricing Manager* & *Chief Accountant* thấy thông tin tại tab **Accepted/ Đã đồng ý**
  - Vị trí *HEAD BU* thấy thông tin tại tab **Pending/ Đang chờ**
- Tại thời điểm *HEAD BU* phê duyệt xong **(Đồng ý phê duyệt)**
  - Cả 3 vị trí *Pricing Manager*, *Chief Accountant*, *HEAD BU* thấy thông tin tại tab **Accepted/ Đã đồng ý**
- Tại thời điểm 1 trong 3 vị trí **Từ chối phê duyệt**
  - Cả 3 vị trí *Pricing Manager*, *Chief Accountant*, *HEAD BU* thấy thông tin tại tab **Rejected/ Đã từ chối**

Copy thông tin từ tab Accepted/ Đã đồng ý sang tab Updating/ Đang cập nhật:

- Bộ phận CS sẽ vào tab **Accepted/ Đã đồng ý**, bấm nút Copy để copy thông tin từ tab **Accepted** sang tab **Updating/ Đang cập nhật**
- Bấm nút Copy sẽ chuyển sang màn hình **Copy FCL Buying Price** (hệ thống sẽ copy 7 thông tin: Supplier, Place From, Place To, Mode of Transport, Customer, Container Type, Weight Range) từ tab **Accepted** qua màn hình **Copy FCL Buying Price**
- Bộ phận CS có thể vào tab **Rejected/ Đã từ chối**, bấm nút (Switch to edit mode) để chuyển dòng thông tin sang tab **Updating/ Đang cập nhật** cho mục đích chỉnh sửa lại để phê duyệt

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

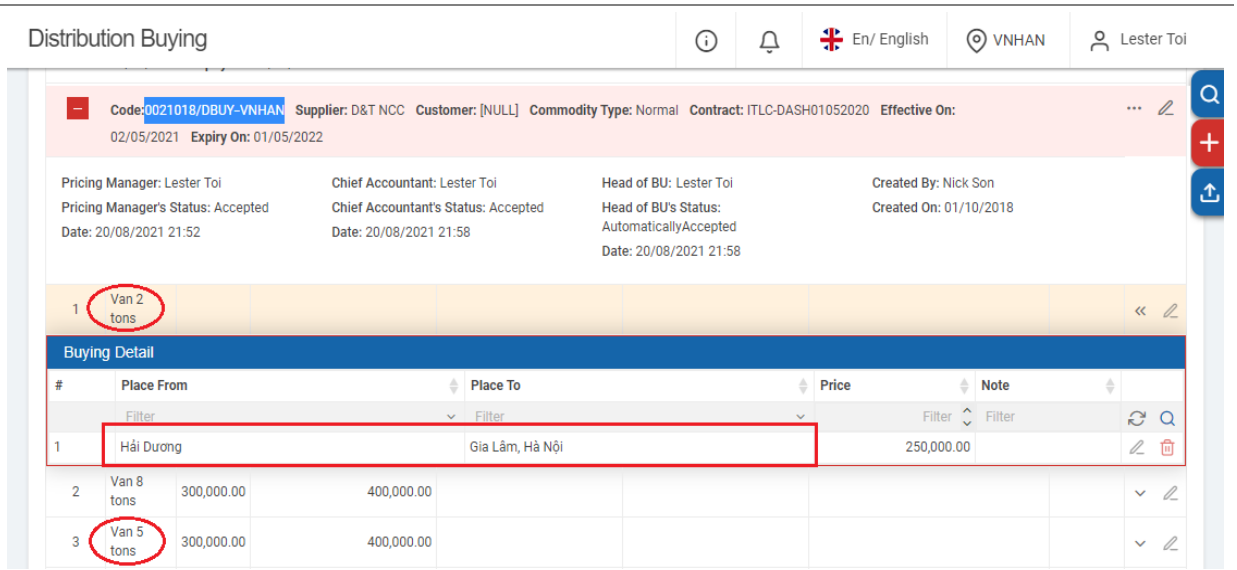


Hình ảnh : Phê duyệt lại bảng giá đã bị từ chối

❖ Quy trình tạo giá mua FCL kết hợp

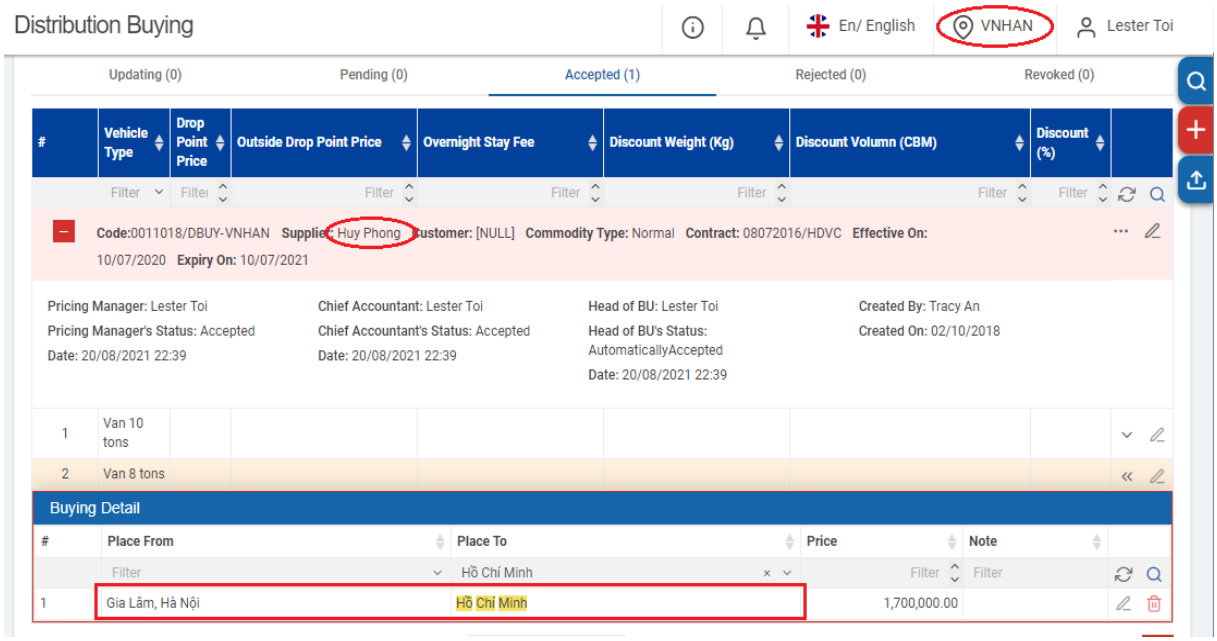
- **<u>Trường hợp 1:</u>**
  - Tạo và hoàn tất quy trình duyệt Bảng giá mua theo chuyến. Tất cả các bảng giá mua đều tạo ở chi nhánh VNHAN
  - Bảng giá mua từ nhà thầu D&T cho loại xe 2 tấn, 5 tấn theo hợp đồng (ví dụ đi từ Hải Dương → Gia Lâm, Hà Nội)

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Tạo giá mua FCL kết hợp (1)

- Bảng giá mua từ nhà thầu Huy Phong cho loại xe 8 tấn theo hợp đồng (ví dụ từ Gia Lâm, Hà Nội → Hồ Chí Minh)

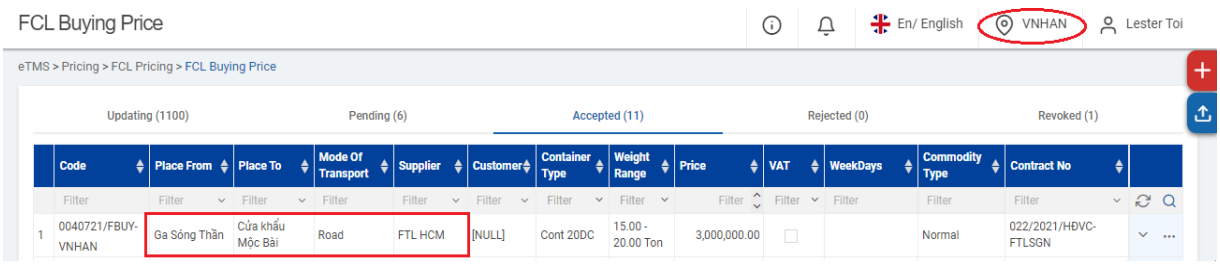


Hình ảnh : Tạo giá mua FCL kết hợp (2)

- **<u>Trường hợp 2:</u>**

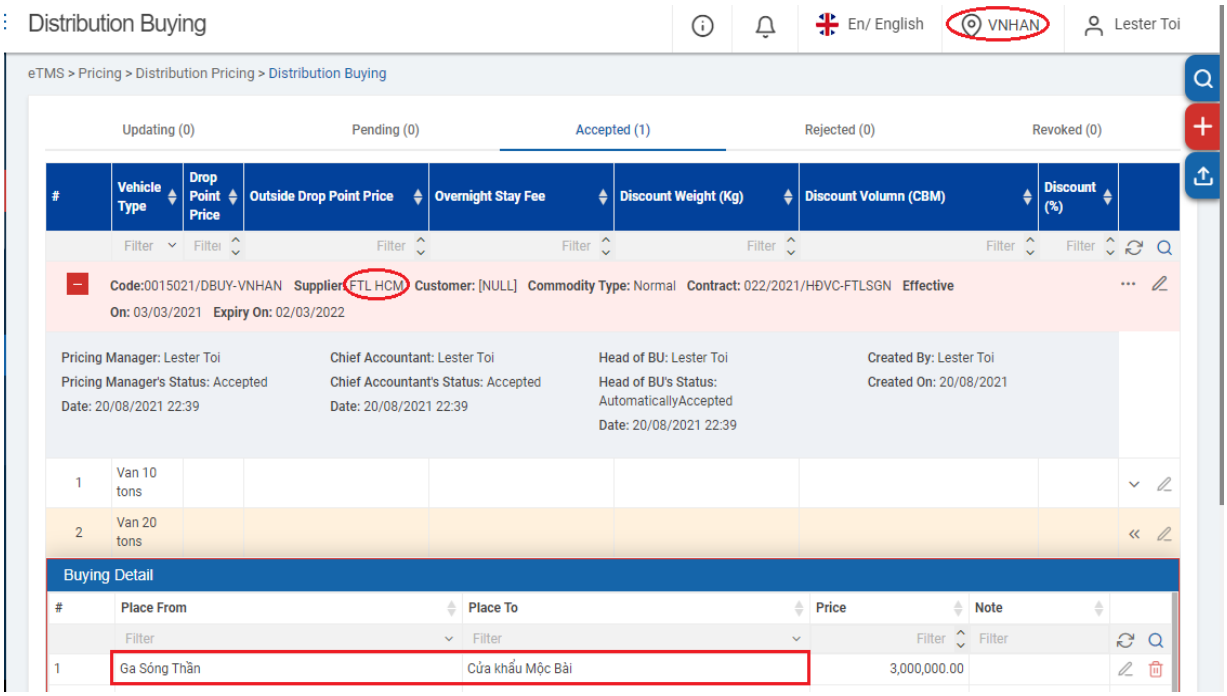
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Tạo và hoàn tất quy trình duyệt Bảng giá mua full cont hoặc giá mua theo chuyến 20 tấn (tùy trường hợp)
- Bảng giá mua full cont từ nhà thầu FTL HCM theo hợp đồng (ví dụ từ Ga Sóng Thần → Cửa khẩu Mộc Bài)



Hình ảnh : Tạo giá mua FCL kết hợp (3)

- Bảng giá mua từ nhà thầu FTL HCM cho loại xe 20 tấn theo hợp đồng (ví dụ từ Ga Sóng Thần → Cửa khẩu Mộc Bài)



Hình ảnh : Tạo giá mua FCL kết hợp (4)

Lưu ý: Trong trường hợp chưa có địa điểm thì khai báo tại *Catalogue → Transport Network → Places*

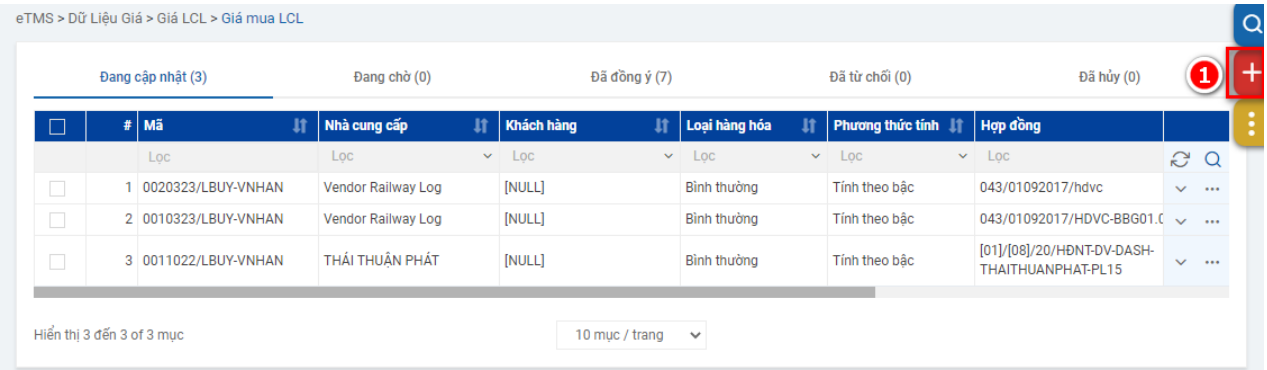
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

4.2.2. LCL (LCL Buying)

Mục đích: Chức năng hỗ trợ người dùng tạo bảng giá thuê ngoài cho LCL

❖ Quy trình tạo bảng giá mua:

Bước 1: Người dùng chọn **Thêm mới**, để thêm mới báo giá thuê ngoài LCL



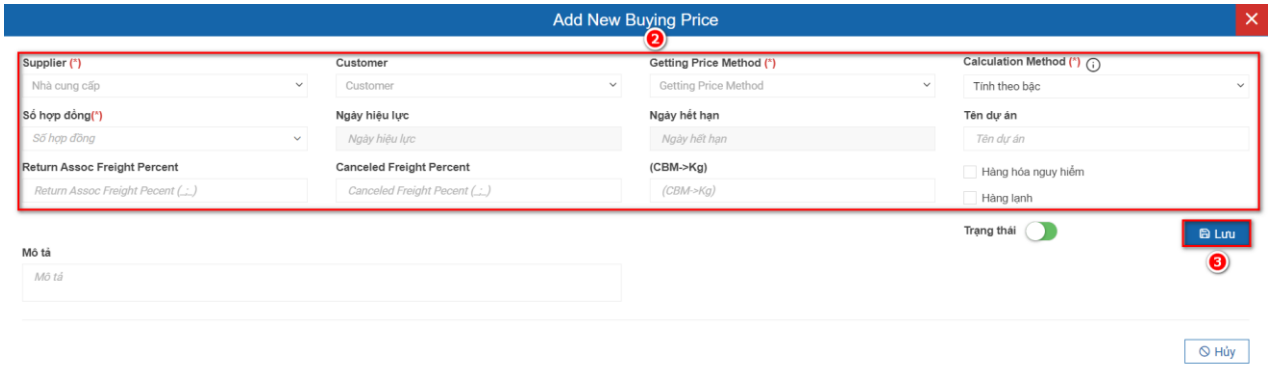
Hình ảnh : Tạo mới giá mua LCL

Bước 2: Người dùng nhập thông tin giá bán

Lưu ý:

- Tại trường thông tin **Customer/Khách hàng**, Nếu người dùng bỏ trống thông tin thì tất cả các Khách hàng đều có thể lấy được với bảng giá mua thuê Vendor chạy hàng tương ứng. Ngược lại, nếu người dùng có nhập thông tin thì chỉ có Khách hàng được khai báo mới có thể lấy được bảng giá mua này
- Tại trường thông tin **Calculation Method/Phương thức tính**, khi di chuyển chuột vào dấu chấm than (!) hệ thống sẽ hiển thị bảng thông tin diễn giải chi tiết về các cách thức tính giá trên hệ thống nhằm giúp người dùng hiểu rõ hơn và chọn đúng cách thức tính giá thực tế với Nhà cung cấp hiện hành

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

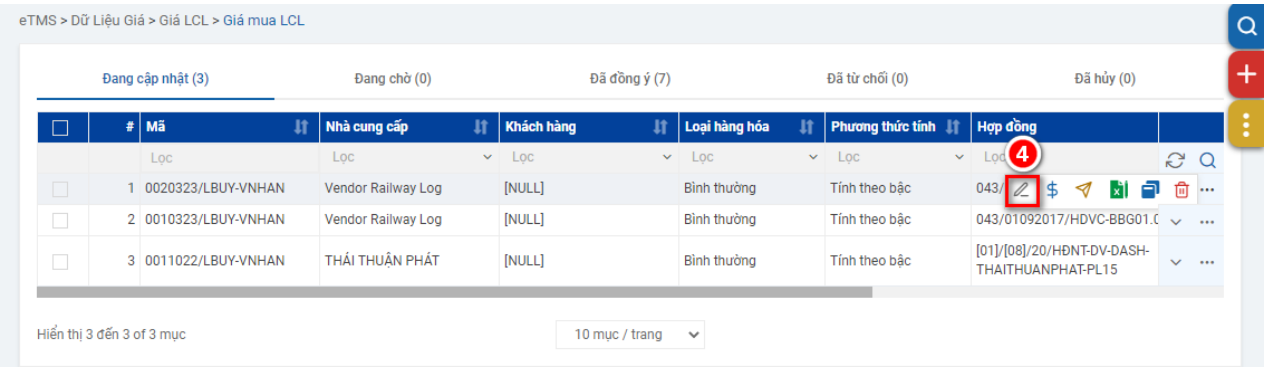


Hình ảnh : Nhập thông tin giá mua LCL

Bước 3: Chọn **Lưu**

để thông tin

Bước 4: Sau đó, người dùng chọn **Chỉnh Sửa** bảng giá mua LCL

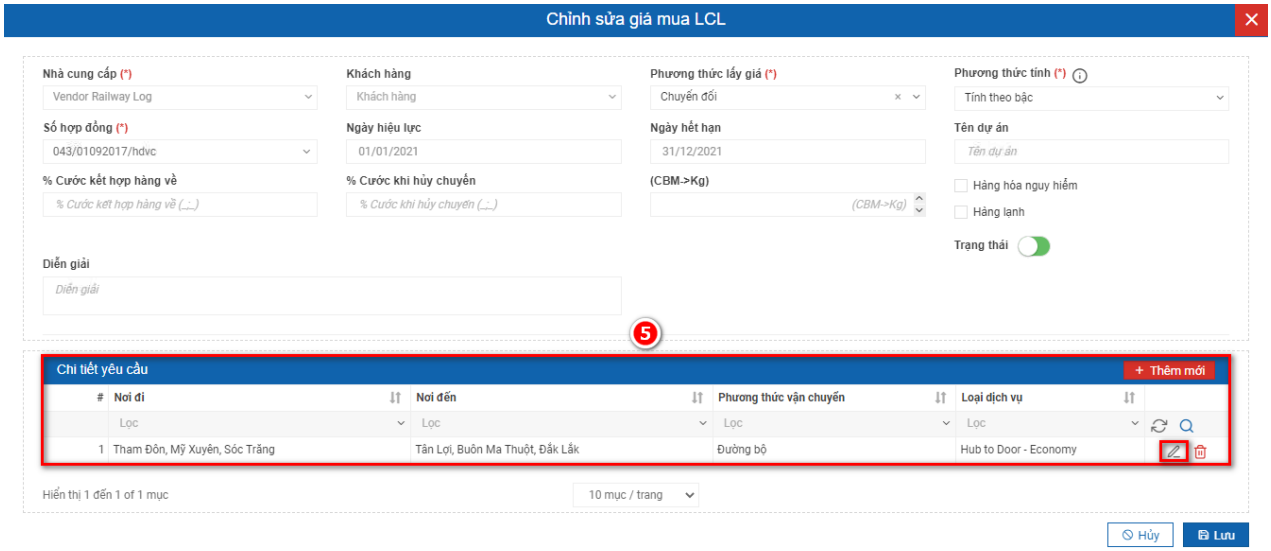


Hình ảnh : Chỉnh sửa giá mua LCL (1)

Bước 5: Trong form chỉnh sửa chọn thêm tuyến đường, người dùng nhập thông tin tuyến đường

- Contract No (Số hợp đồng): Người dùng có thể chọn các mã hợp đồng của khách hàng/ Nhà cung cấp với hợp đồng được tạo ở bất kỳ loại hợp đồng và trạng thái nào
- Tại đây cho phép người dùng được **Thêm mới** Tuyến đường hoặc **Cập nhật** *Chi tiết giá* và *Chi tiết vượt tải* nếu bảng giá cần có sự điều chỉnh

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Chỉnh sửa giá mua LCL (2)

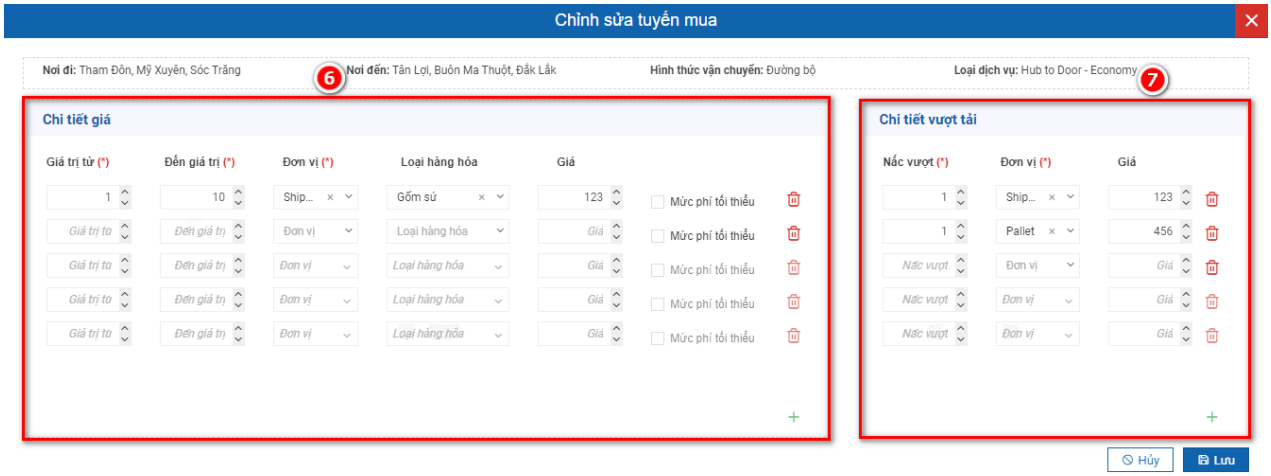
Bước 6: Người dùng thêm giá mua theo từng Bậc/ Nấc

Lưu ý:

- Hệ thống sẽ default sẵn 5 dòng giá trị cho người dùng nhập tại Lưới **Chi tiết giá** và **Chi tiết vượt tải**. Nếu cả 2 lưới ngày người dùng đã nhập đủ 5 dòng thì được phép nhập tiếp dòng thứ 6 tại icon +
- Hệ thống sẽ check trùng thông tin nếu Tuyến tương ứng đang tạo đã được tồn tại rồi trong bảng giá

Bước 7: Người dùng thêm giá mua theo mức vượt quá khoảng trọng lượng

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



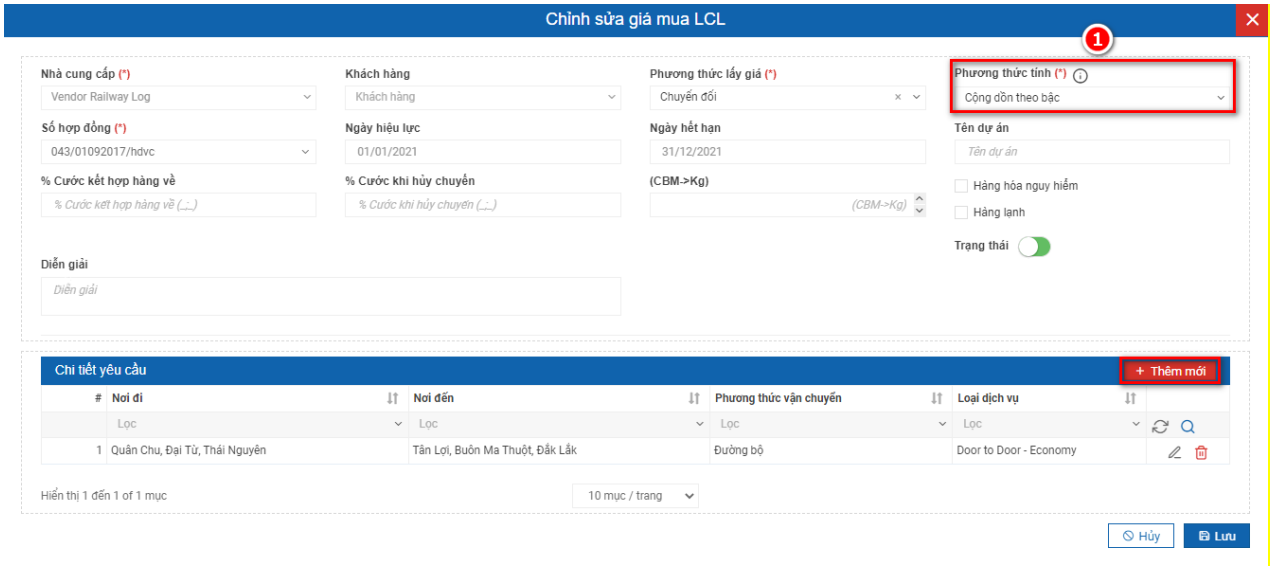
Hình ảnh : Chỉnh sửa giá mua LCL (3)

Lưu ý: Mỗi đối tác sẽ phải có ít nhất 1 Mã hợp đồng với công ty còn hiệu lực để tạo bảng giá vốn thuê ngoài cho đối tác đó

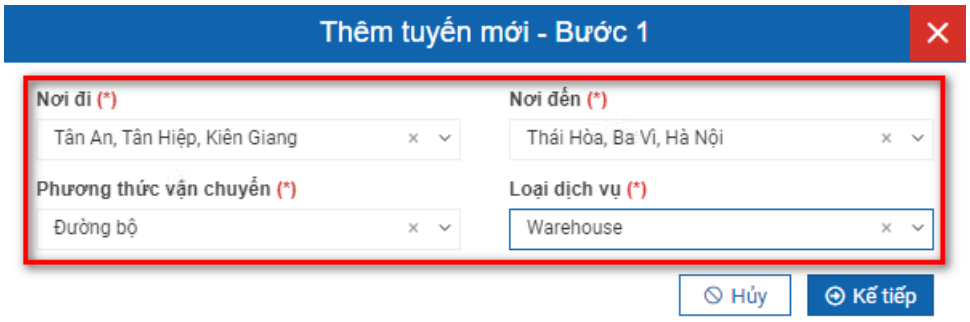
Trường hợp đối với Dịch vụ Thuê kho: Người dùng thực hiện các bước sau

Bước 1: Nhập các thông tin bắt buộc cho bảng giá mua và chọn:

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Chỉnh sửa giá mua LCL (4)



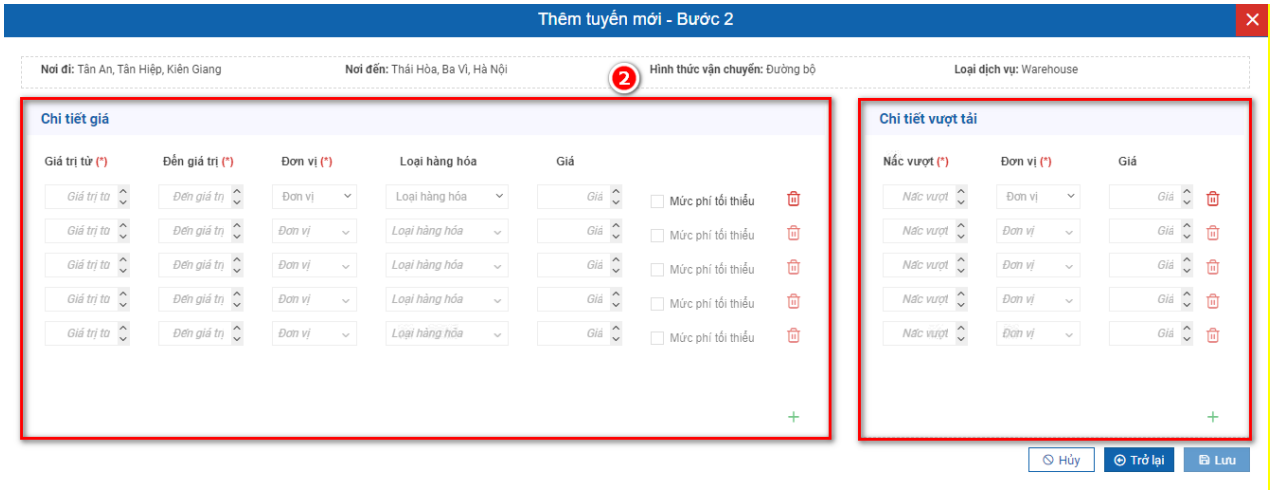
Hình ảnh : Chỉnh sửa giá mua LCL (5)

- Calculation Method/ Phương thức tính: Chọn **Sum for each level/ Cộng dồn theo bậc**
- Service Type/ Loại dịch vụ: Warehouse
- Place From: Địa chỉ thuê

Lưu ý: Người dùng có thể xem ví dụ minh họa cho cách tính này bằng cách chọn vào biểu tượng ⓘ ở trường **Calculation Method/ Phương thức tính**

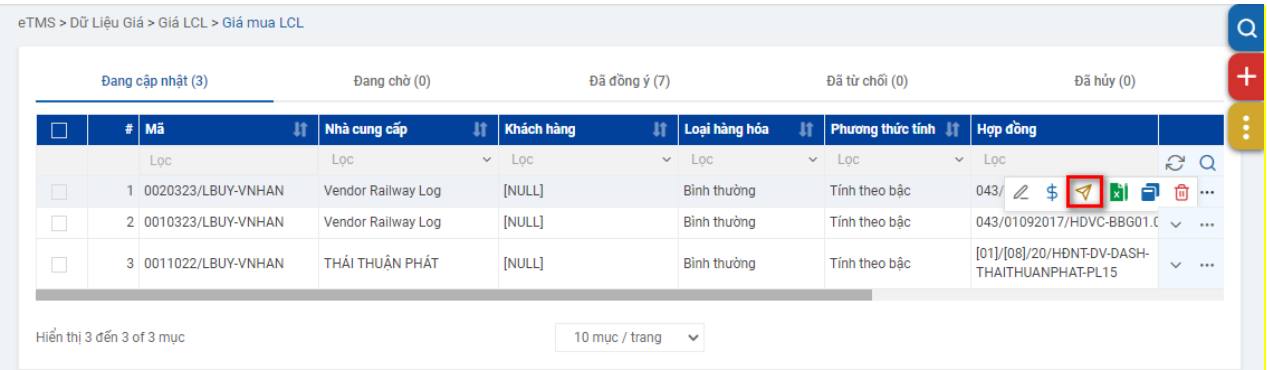
Bước 2: Nhập thông tin Pricing Detail (Chi tiết giá) và Over Weight Detail (Chi tiết vượt tải)

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Chỉnh sửa giá mua LCL (6)

Bước 3: Sau khi điền đầy đủ thông tin, người dùng gửi yêu cầu phê duyệt để được phê duyệt bởi các bộ phận liên quan



Hình ảnh : Gửi yêu cầu phê duyệt

So sánh giữa 2 Bảng giá mua LCL (Compare two LCL Buying)

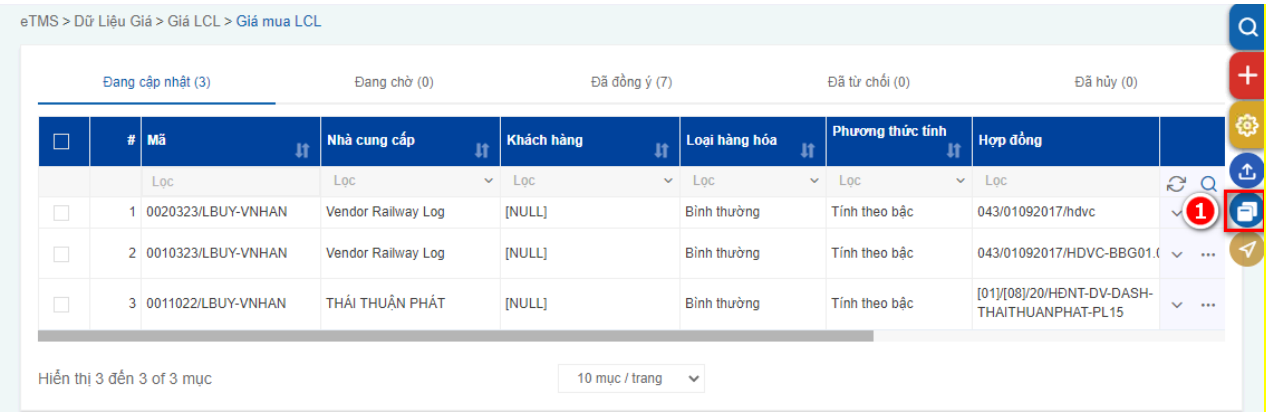
Mục đích: Chức năng hỗ trợ bộ phận Kế toán có thể so sánh, đối chiếu những giá trị/ thông tin thay đổi, khác nhau giữa 2 bảng giá đang tồn tại trên hệ thống. Giúp Kế toán phát hiện được sự khác biệt so với bảng giá cũ 1 cách nhanh chóng thay vì phải kiểm tra lại thông tin chi tiết 1 bảng giá mới trước khi phê duyệt

Đường dẫn: eTMS → Dữ liệu giá → Giá LCL → Giá mua LCL

❖ Quy trình so sánh giữa 2 bảng giá mua LCL:

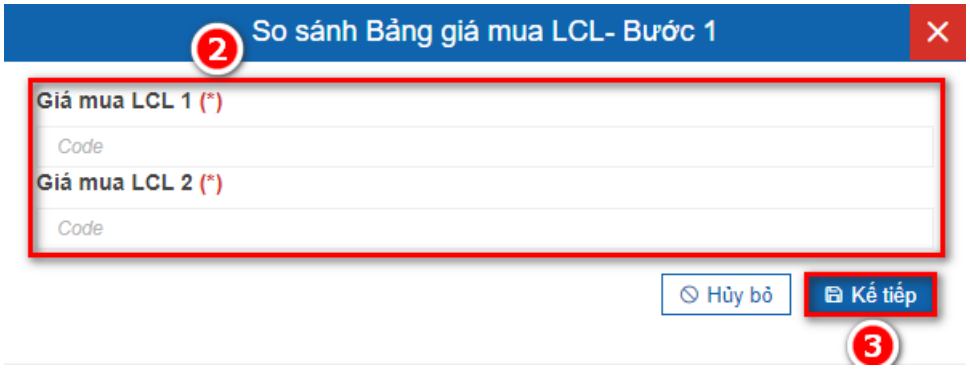
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Bước 1: Tại trang giá mua LCL, người dùng chọn vào chức năng **Compare/ So sánh** giữa 2 bảng giá mua



Hình ảnh : So sánh giữa 2 bảng giá mua LCL (1)

Bước 2: Hệ thống sẽ hiển thị Popup **So sánh bảng giá mua LCL – Bước 1**. Tại đây, người dùng nhập mã của 2 bảng giá mua đang muốn So sánh thông tin



Hình ảnh : So sánh giữa 2 bảng giá mua LCL (2)

Bước 3: Chọn **Next** sẽ chuyển sang màn hình **So sánh Bảng giá mua LCL – Bước 2**

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Hình ảnh : So sánh giữa 2 bảng giá mua LCL (3)

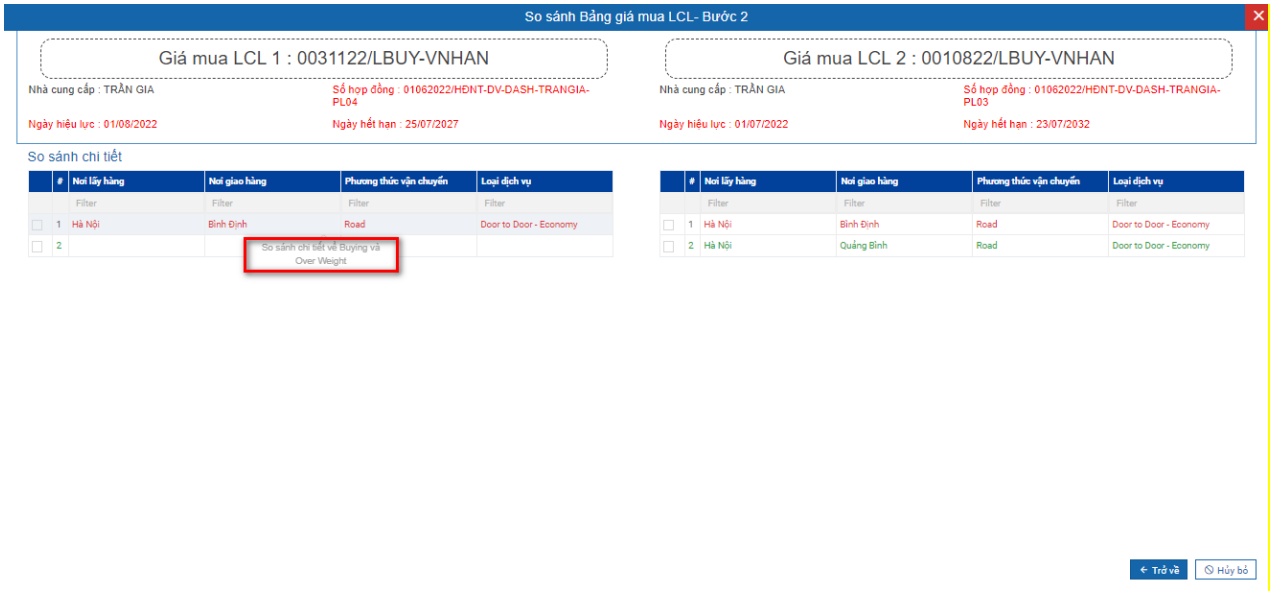
- Hệ thống sẽ hiển thị thông tin chi tiết giữa 2 Bảng giá mua mà người dùng đang so sánh
- Khi so sánh thông tin giữa 2 bảng giá mua, nếu có sự khác nhau thì hệ thống sẽ highlight màu lên cho người dùng dễ quản lý và theo dõi. Cụ thể:
  - Thông tin giá mua LCL này có sự thay đổi khác so với bảng giá mua LCL còn lại, sẽ được highlight đỏ nội dung dòng thông tin đó. Tại lưới Detailed Comparison/ So sánh chi tiết, nếu so sánh 2 bảng giá mua trùng thông tin về *Tuyến*, *Phương thức vận chuyển* và *Loại dịch vụ* mà khác 1 trong các thông tin về *Buying Detail* hoặc *Over Weight* thuộc Tuyến giá mua của 2 bảng giá đó thì cũng sẽ hiển thị highlight đỏ)
  - Thông tin giá mua LCL này có giá trị được Thêm mới so với bảng giá mua LCL còn lại, sẽ được highlight xanh nội dung dòng thông tin đó. Tại lưới Detailed Comparison/ So sánh chi tiết, nếu so sánh 2 bảng giá mua khác 1 trong các thông tin về *Tuyến*, *Phương thức vận chuyển* và *Loại dịch vụ* → Hệ thống sẽ ghi nhận là **Thêm mới** so với bảng giá còn lại. Và việc bảng giá này có 1 tuyến mới so với bảng giá kia thì dòng thông tin đối chiếu cho bảng giá kia sẽ bị trống

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

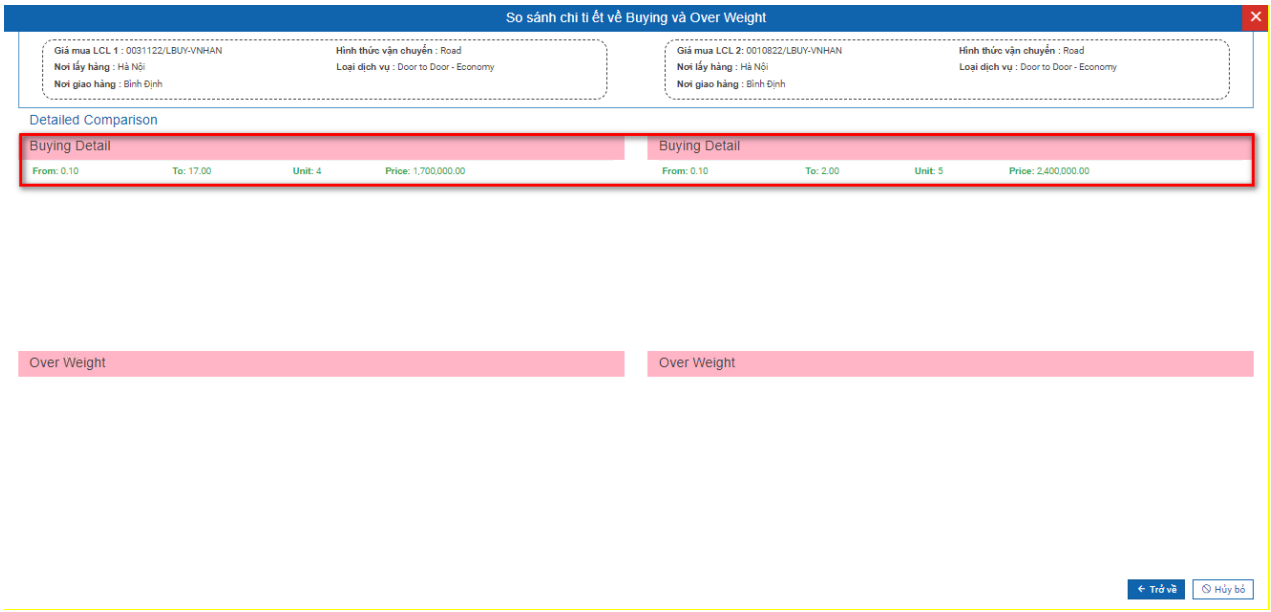
- Nếu so sánh 2 Bảng giá mua trùng thông tin với nhau về *Tuyến*, *Phương thức vận chuyển*, *Loại dịch vụ* và các thông tin chi tiết về *Buying Detail* và *Over Weight* → Hệ thống sẽ không highlight dòng dữ liệu

- Những thông tin nào có thay đổi Khác hoặc Thêm mới (như đã đề cập ở ý trên) sẽ được sắp xếp ở đầu dòng tại Detailed Comparison/ So sánh chi tiết. Những dòng thông tin trùng nhau sẽ được sắp xếp ở phía bên dưới tại Lưới
- Tại Lưới Detailed Comparison/ So sánh chi tiết, khi người dùng di chuyển chuột vào dòng thông tin đang Highlight đỏ, sẽ hiện thêm câu thông báo: "So sánh chi tiết về Buying và Over Weight". Và để xem chi tiết sự khác nhau về thông tin này, người dùng click chọn vào bất kì vị trí nào trên dòng highlight đỏ này cũng sẽ hiện ra Popup **So sánh chi tiết về Buying và Over Weight**

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : So sánh chi tiết giá mua LCL (1)



Hình ảnh : So sánh chi tiết giá mua LCL (2)

- Nếu có sự khác nhau thì hệ thống sẽ **highlight màu** để người dùng dễ dàng trong việc kiểm tra thông tin. Tại lưới *Buying Detail* và *Over Weight*:
  - Thông tin của giá mua LCL này có sự thay đổi khác so với thông tin giá mua LCL còn lại, sẽ được highlight đỏ nội dung dòng thông tin đó. Tại lưới Detailed Comparison/ So sánh chi tiết (về *Buying Detail* hoặc *Over*

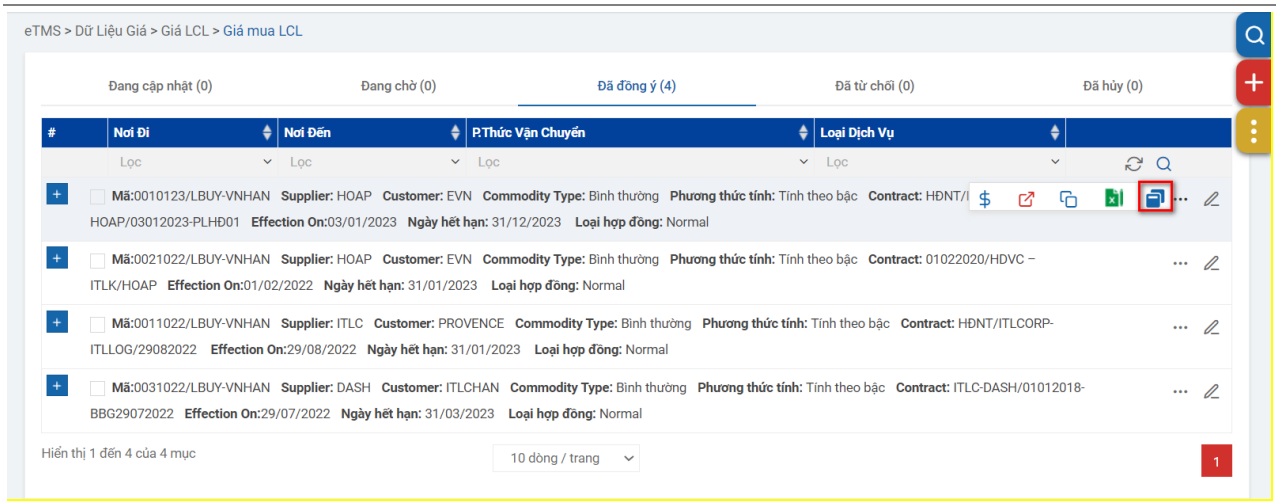
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Weight), nếu so sánh 2 bảng giá mua trùng thông tin về From, To – Đối với lưới *Buying Detail* hoặc Ladder – Đối với lưới *Over Weight* mà khác 1 trong các thông tin về *Unit* và *Price* thuộc Tuyến giá mua của 2 bảng giá cũng sẽ hiển thị highlight đỏ

- Thông tin giá mua LCL này có giá trị được Thêm mới so với bảng giá mua LCL còn lại, sẽ được highlight xanh nội dung dòng thông tin đó. Tại lưới Detailed Comparison/ So sánh chi tiết (về *Buying Detail* hoặc *Over Weight*), nếu so sánh 2 bảng giá mua mà có khác 1 trong các thông tin về From, To – Đối với lưới *Buying Detail* hoặc Ladder – Đối với lưới *Over Weight* → Hệ thống sẽ ghi nhận là Thêm mới so với bảng giá còn lại. Và việc bảng giá này có 1 giá trị mới so với bảng giá kia thì dòng thông tin đối chiếu cho bảng giá kia sẽ bị trống
- Nếu so sánh 2 Bảng giá mua trùng thông tin nhau về From, To, Unit, Price – Đối với lưới *Buying Detail* hoặc Ladder, Unit, Price – Đối với lưới *Over Weight* → Hệ thống sẽ không highlight dòng dữ liệu

- Ngoài ra, Bảng giá trên hệ thống cũng có thêm chức năng *Compare LCL Buying/ So sánh giá mua LCL* tại từng dòng để người dùng có thể tiện so sánh với 1 bảng giá mong muốn

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : So sánh giá mua LCL

❖ **Giá mua LCL (LCL Buying)** sẽ có 3 cấp độ phê duyệt (phê duyệt theo từng cấp)

- Pricing Manager
- Chief Accountant
- Head BU

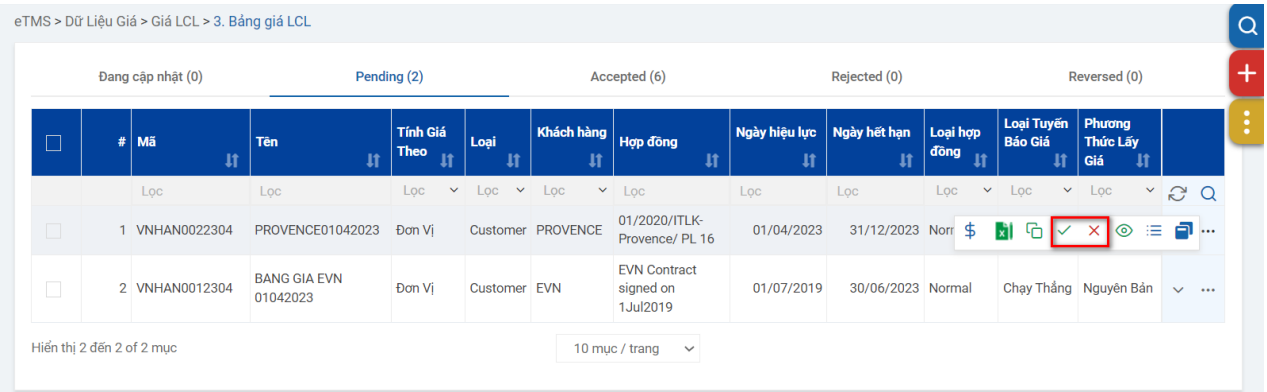
❖ Gửi yêu cầu phê duyệt cho các bộ phận:

- Sau khi lưu thông tin giá tuyến đường, thông tin vừa được lưu hiển thị tại tab **Updating/ Đang cập nhật**. Để gửi yêu cầu phê duyệt cho kế toán, bấm vào nút để gửi yêu cầu cho bộ phận Kế toán vào phê duyệt (Sau khi bấm nút : Thông tin sẽ chuyển qua tab **Pending/ Đang chờ** và có email được gửi đến bộ phận Kế toán). Bộ phận Kế toán sẽ vào tab **Pending/ Đang chờ** này để phê duyệt giá vốn tuyến đường. Kế toán chỉ có thể xem và duyệt, không thể điều chỉnh bất kỳ thông tin gì trên bảng giá

- Kế toán Đồng ý (Approve) phê duyệt:
  - Kế toán bấm nút để đồng ý phê duyệt giá vốn
  - Sau khi đồng ý phê duyệt, dòng thông tin sẽ di chuyển sang tab **Accepted/ Đã đồng ý**

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Kế toán Từ chối (Reject) phê duyệt:
  - Kế toán bấm nút ✕ để từ chối phê duyệt giá vốn
  - Sau khi từ chối phê duyệt, dòng thông tin sẽ di chuyển sang tab **Rejected/ Đã từ chối**



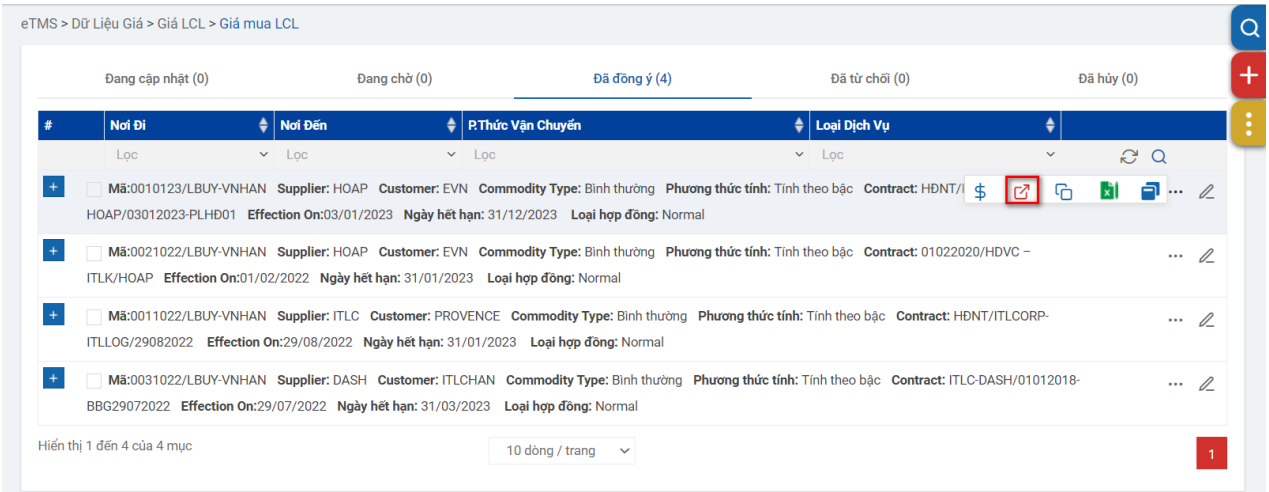
Hình ảnh : Kế toán phê duyệt bảng giá

- Khi kế toán duyệt sẽ tự động duyệt ở 2 cấp độ:
  - Pricing manager
  - BU head

Trường hợp Giá vốn đã duyệt; nhưng có sai sót hoặc phải hủy bỏ do có những điểm bất thường:

- Bộ phận Kế toán sẽ vào tab Accepted/ Đã đồng ý, bấm nút Reverse Buying Price để hủy **Giá vốn đã duyệt (Accepted)**
- Sau khi bấm , dòng thông tin sẽ chuyển từ tab Accepted/ Đã đồng ý sang tab Revoked/ Đã hủy (khi này giá vốn đã Inactive)

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



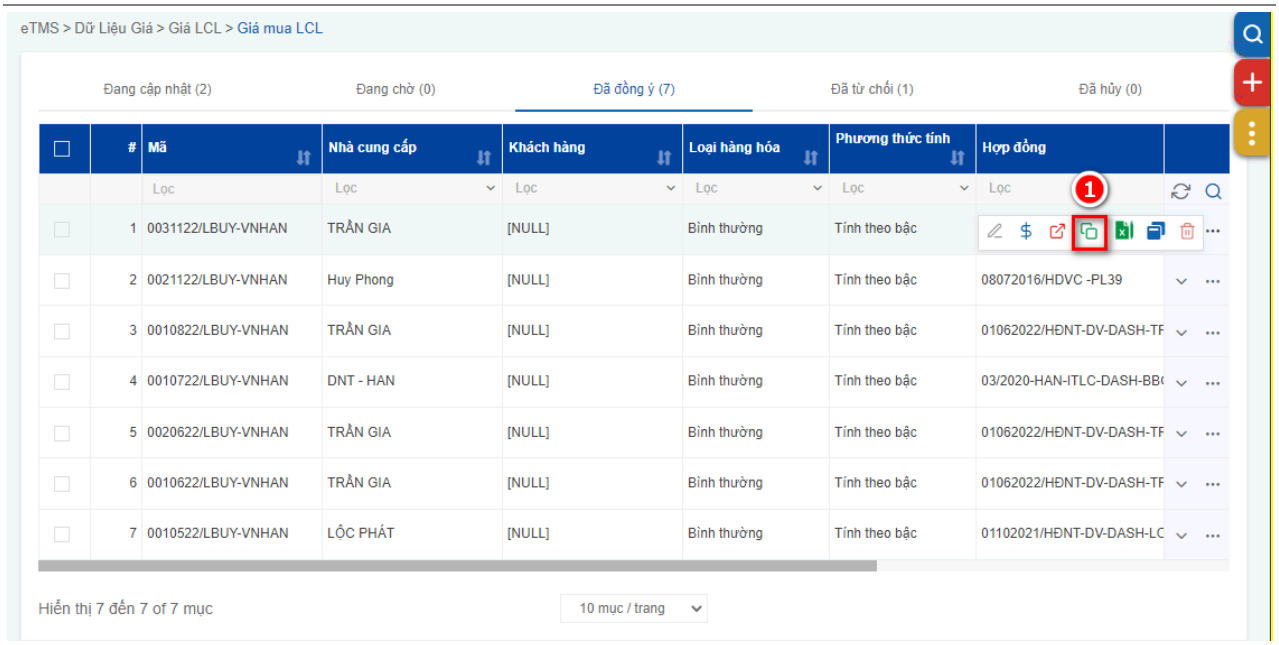
Hình ảnh : Hủy giá vốn đã duyệt

Lưu ý: Giá vốn khi hết hạn – dòng thông tin sẽ tự động nhảy sang tab Expired/ Hết hạn

Copy thông tin từ tab Accepted/ Đã đồng ý sang tab Updating/ Đang cập nhật

- Bộ phận CS sẽ vào tab Accepted/ Đã đồng ý, bấm nút Copy để sao chép thông tin từ tab Accepted/ Đã đồng ý sang tab Updating/ Đang cập nhật
    - **Bước 1**: Người dùng bấm nút Copy sẽ chuyển sang màn hình **Sao chép giá mua LCL – Bước 1**, hệ thống sẽ copy các thông tin: Supplier, Getting Price Method, Calculation Method, Contract No, Effectice On & Expiry On (dựa theo Contract No) tại tab Accepted sang màn hình popup này

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



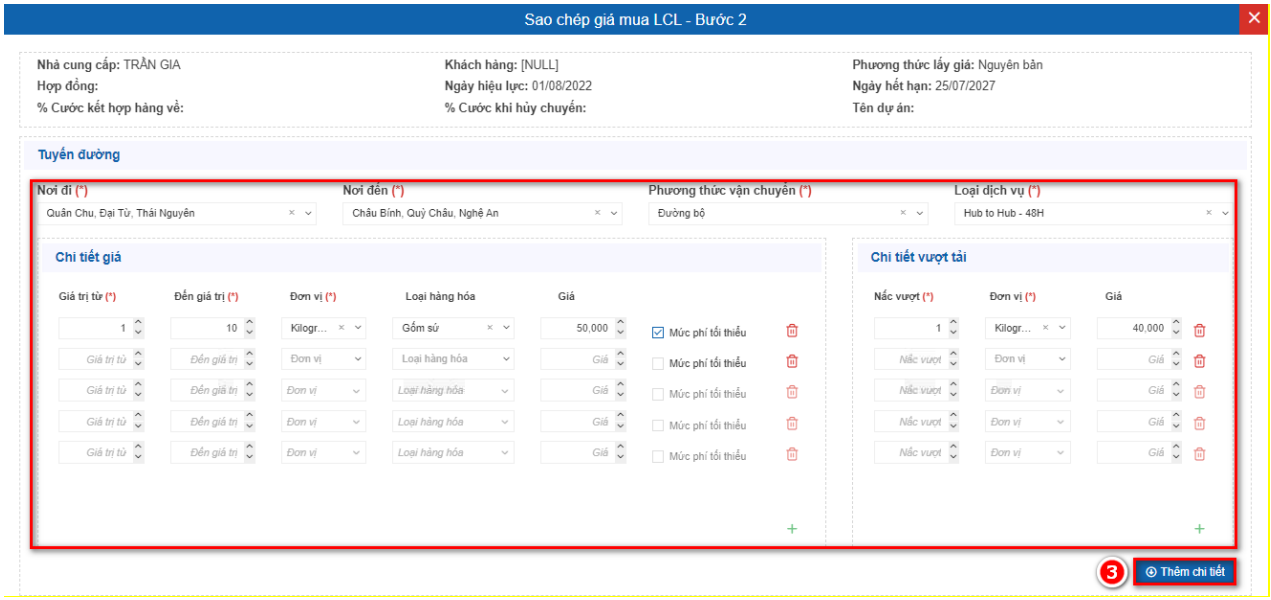
Hình ảnh : Sao chép thông tin từ tab Accepted sang tab Updating (1)

- **Bước 2**: Sau khi đã điền đầy đủ các thông tin cần thiết, người dùng chọn Kế tiếp để chuyển sang màn hình **Sao chép giá mua LCL – Bước 2**

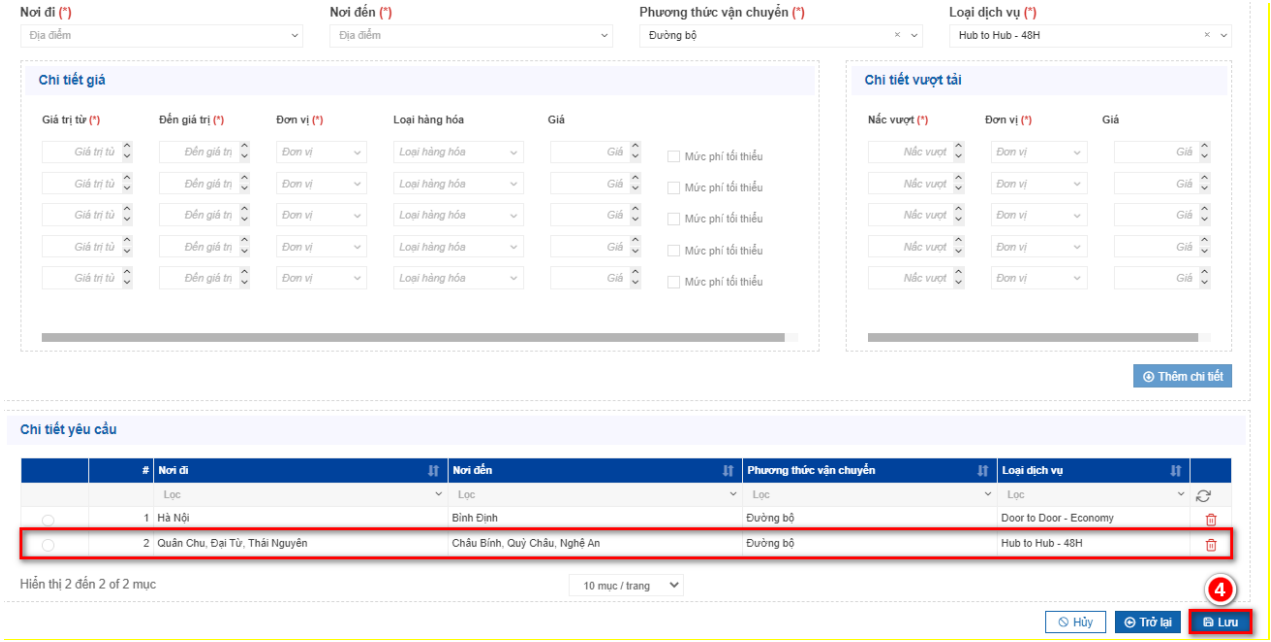
Hình ảnh : Sao chép thông tin từ tab Accepted sang tab Updating (2)

- **Bước 3**: Nhập thông tin tuyến đường cần thêm, sau đó bấm **Thêm chi tiết** thì thông tin vừa nhập sẽ xuất hiện ở lưới **Chi tiết yêu cầu**. Người dùng có thể click chọn tuyến ở lưới **Chi tiết yêu cầu** để chỉnh sửa các thông tin cần thiết

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



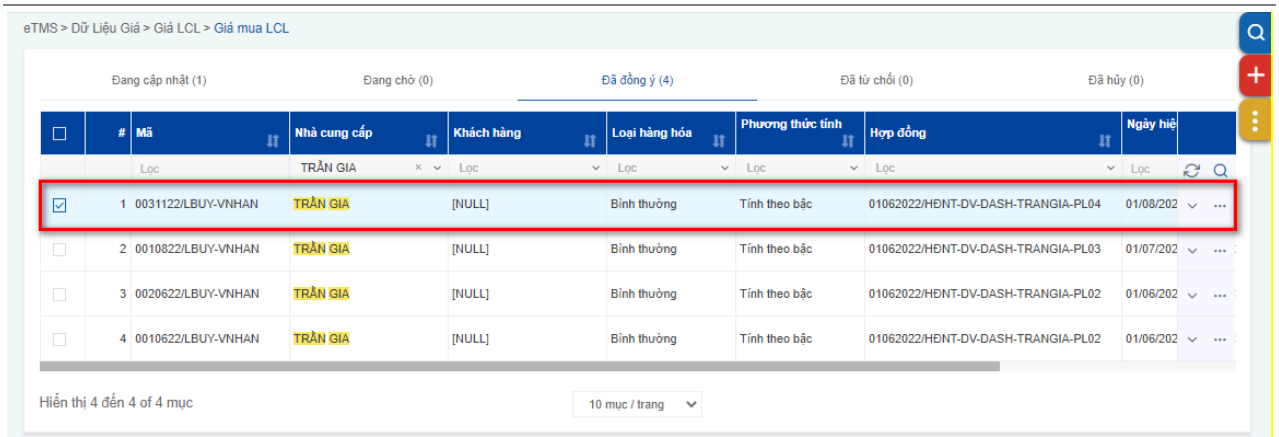
Hình ảnh : Sao chép thông tin từ tab Accepted sang tab Updating (3)



Hình ảnh : Sao chép thông tin từ tab Accepted sang tab Updating (4)

- **Bước 4**: Bấm **Lưu** thì thông tin giá bán LCL vừa nhập sẽ xuất hiện ở tab Updating/ Đang cập nhật

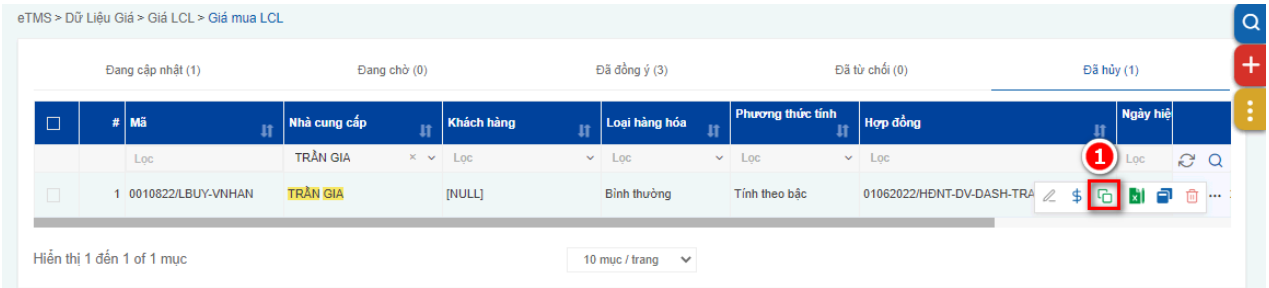
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Sao chép thông tin từ tab Accepted sang tab Updating (5)

Copy thông tin từ tab Revoked/ Đã hủy sang tab Updating/ Đang cập nhật

- Bộ phận CS sẽ vào tab Revoked/ Đã hủy, bấm nút Copy để sao chép thông tin từ tab Revoked/ Đã hủy sang tab Updating/ Đang cập nhật
  - **Bước 1**: Người dùng bấm nút Copy sẽ chuyển sang màn hình **Sao chép giá mua LCL – Bước 1**, hệ thống sẽ copy các thông tin: Supplier, Getting Price Method, Calculation Method, Contract No, Effectice On & Expiry On (dựa theo Contract No) tại tab Revoked sang màn hình popup này



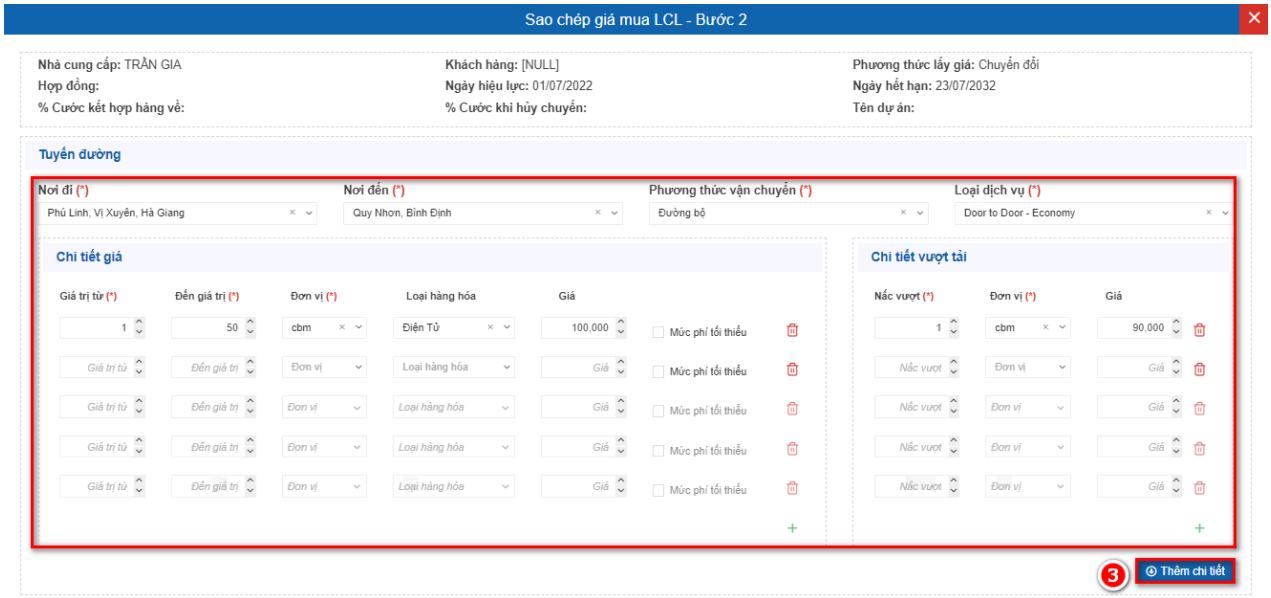
Hình ảnh : Sao chép thông tin từ tab Revoked sang tab Updating (1)

  - **Bước 2**: Sau khi đã điền đầy đủ các thông tin cần thiết, người dùng chọn Kế tiếp để chuyển sang màn hình **Sao chép giá mua LCL – Bước 2**

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

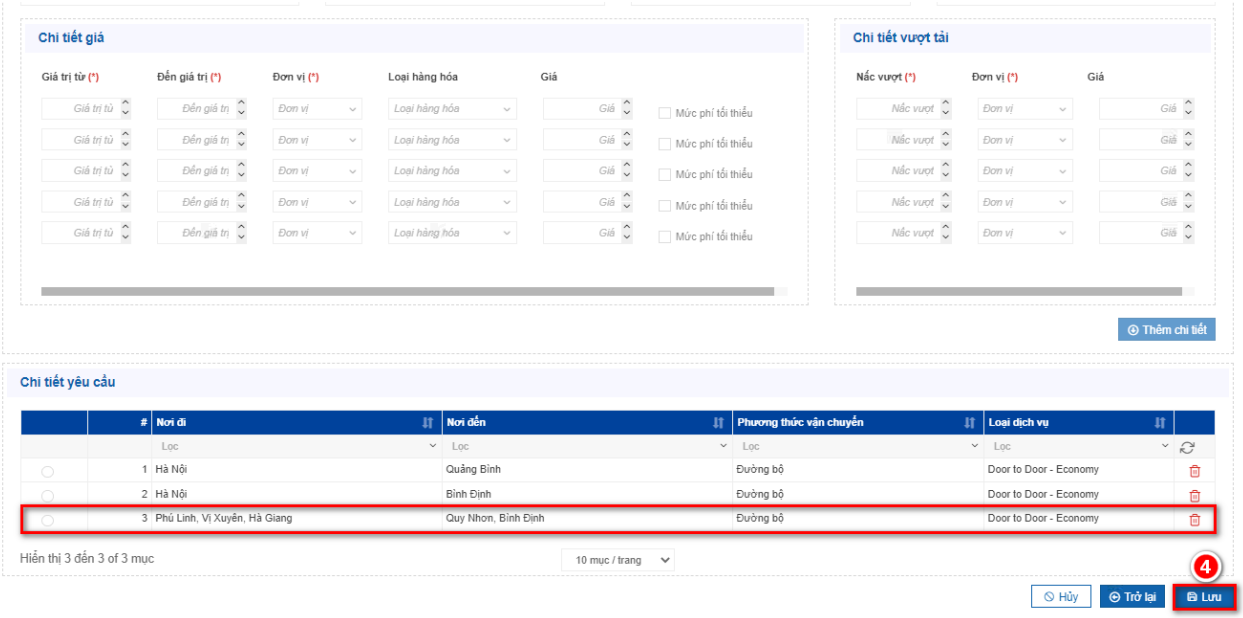
Hình ảnh : Sao chép thông tin từ tab Revoked sang tab Updating (2)

- **Bước 3**: Nhập thông tin tuyến đường cần thêm, sau đó bấm **Thêm chi tiết** thì thông tin vừa nhập sẽ xuất hiện ở lưới **Chi tiết yêu cầu**. Người dùng có thể click chọn tuyến ở lưới **Chi tiết yêu cầu** để chỉnh sửa các thông tin cần thiết



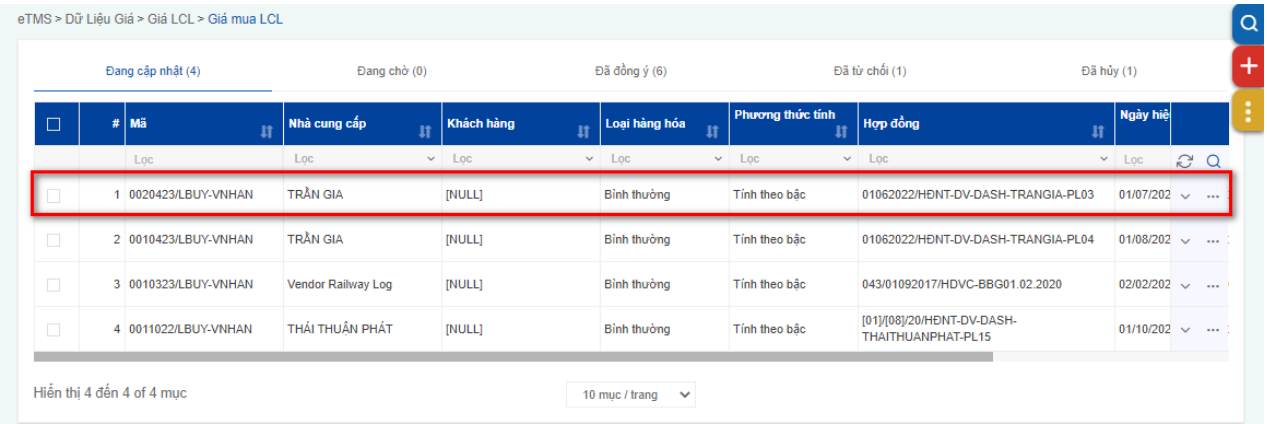
Hình ảnh : Sao chép thông tin từ tab Revoked sang tab Updating (3)

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Sao chép thông tin từ tab Revoked sang tab Updating (4)

- **Bước 4**: Bấm **Lưu** thì thông tin giá bán LCL vừa nhập sẽ xuất hiện ở tab Updating/ Đang cập nhật



Hình ảnh : Sao chép thông tin từ tab Revoked sang tab Updating (5)

4.2.3. Distribution (Distribution Buying)

Mục đích: Chức năng hỗ trợ người dùng tạo bảng giá thuê ngoài cho nhà cung cấp

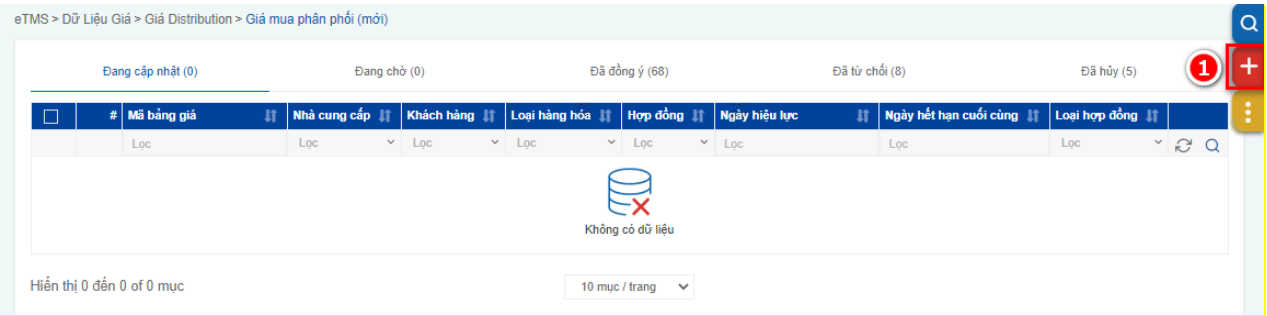
Đường dẫn: eTMS → Dữ Liệu Giá → Giá Distribution

❖ Quy trình tạo giá mua hàng phân phối:

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Đường dẫn: eTMS → Dữ Liệu Giá → Giá Distribution → Giá mua phân phối

Bước 1: Người dùng chọn **Thêm Mới** để tạo mới bảng giá, hiển thị Popup **Add new Distribution Buying – Step 1**



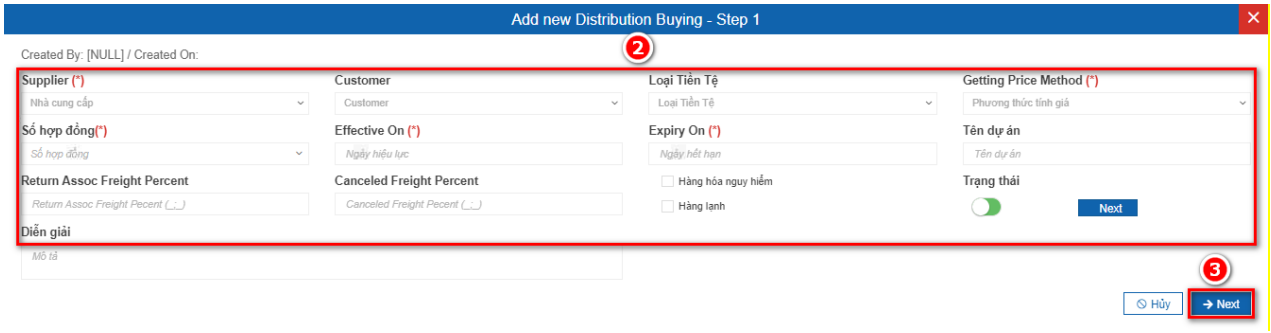
Hình ảnh : Tạo mới giá mua Distribution (1)

Bước 2: Người dùng nhập thông tin nhà phân phối

Lưu ý:

- Tại trường thông tin **Customer/Khách hàng**, nếu người dùng bỏ trống thông tin thì tất cả các Khách hàng đều có thể lấy được với bảng giá mua thuê Vendor chạy hàng tương ứng. Ngược lại, nếu người dùng có nhập thông tin thì chỉ có Khách hàng được khai báo mới có thể lấy được bảng giá mua này
- Tại trường thông **tin Calculation Method/Phương thức tính**, khi di chuyển chuột vào dấu chấm than (!) hệ thống sẽ hiển thị bảng thông tin diễn giải chi tiết về các cách thức tính giá trên hệ thống nhằm giúp người dùng hiểu rõ hơn và chọn đúng cách thức tính giá thực tế với Nhà cung cấp hiện hành

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Tạo mới giá mua Distribution (2)

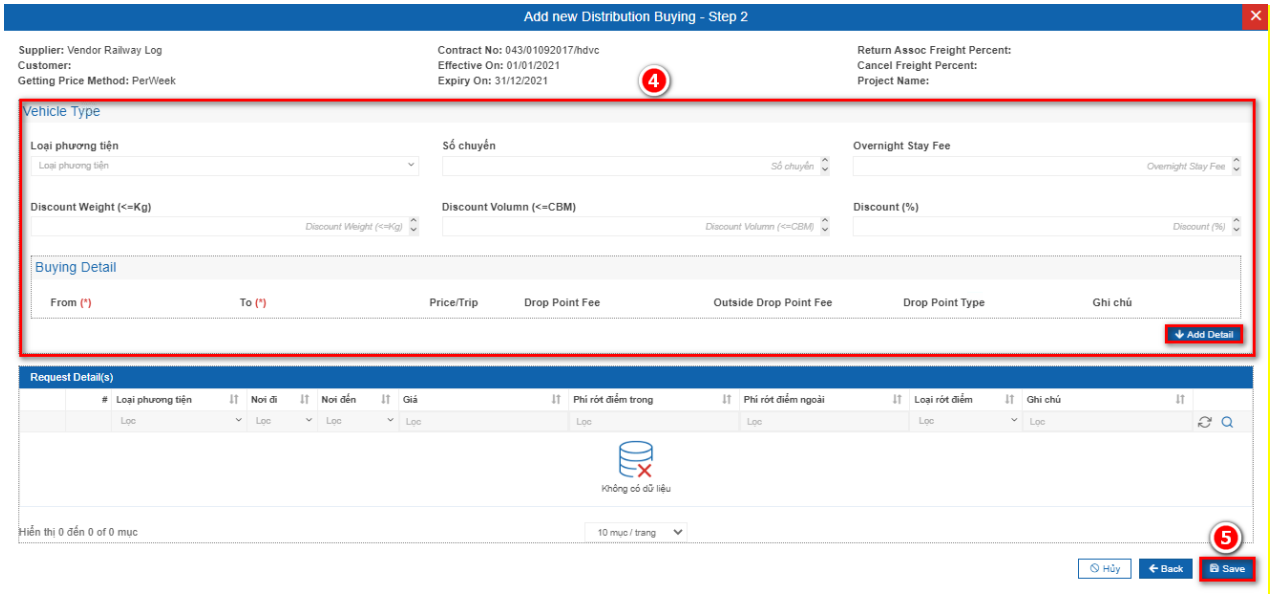
Bước 3: Người dùng nhấn chọn **Next** thì sẽ chuyển sang bước tiếp theo **Add new Distribution Buying – Step 2**

Bước 4: Người dùng nhập thông tin giá mua theo từng tuyến đường cho từng loại phương tiện. Sau đó chọn nút **Add Detail** thì thông tin vừa nhập sẽ hiển thị tại lưới **Request Detail(s)**

Lưu ý:

- Hệ thống sẽ default sẵn 5 dòng giá trị cho người dùng nhập tại Lưới **Chi tiết giá mua**. Nếu cả 2 lưới này người dùng đã nhập đủ 5 dòng thì được phép nhập tiếp dòng thứ 6 tại icon +
- Hệ thống sẽ check trùng thông tin khi người dùng chọn **Add Detail** nếu Tuyến tương ứng đang tạo đã tồn tại rồi trong bảng giá

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Tạo mới giá mua Distribution (3)

Bước 5: Sau khi nhập các thông tin cần thiết thì người dùng nhấn **Save**, hệ thống sẽ lưu thông tin bảng giá mua Distribution vừa tạo

So sánh giữa 2 Bảng giá mua Distribution (Compare two Distribution Buying)

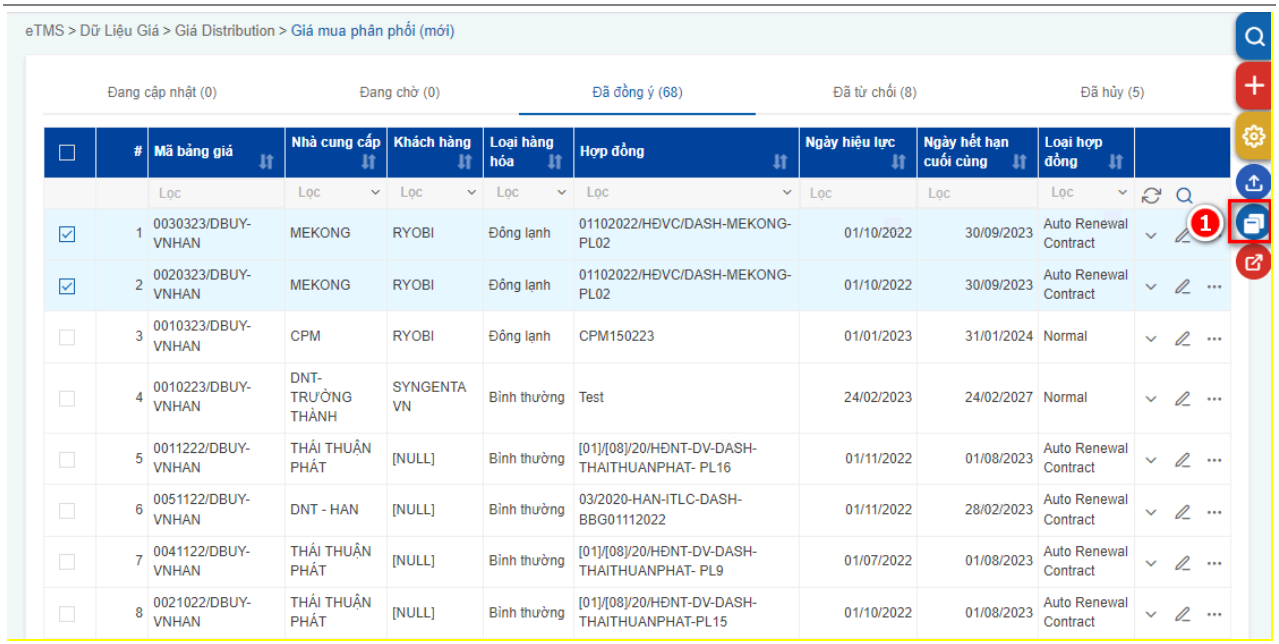
Mục đích: Chức năng hỗ trợ bộ phận Kế toán có thể so sánh, đối chiếu những Giá trị/ Thông tin thay đổi khác nhau giữa 2 Bảng giá đang tồn tại trên hệ thống. Giúp Kế toán phát hiện sự khác biệt so với bảng giá cũ 1 cách nhanh chóng thay vì phải kiểm tra lại thông tin chi tiết 1 bảng giá mới trước khi phê duyệt

Đường dẫn: eTMS → Dữ Liệu Giá → Giá Distribution → Giá mua phân phối

❖ Quy trình So sánh giữa 2 bảng giá mua phân phối:

Bước 1: Tại trang giá mua phân phối, người dùng chọn vào chức năng *Compare Distribution Buying/ So sánh giá mua phân phối* để so sánh giữa 2 bảng giá mua

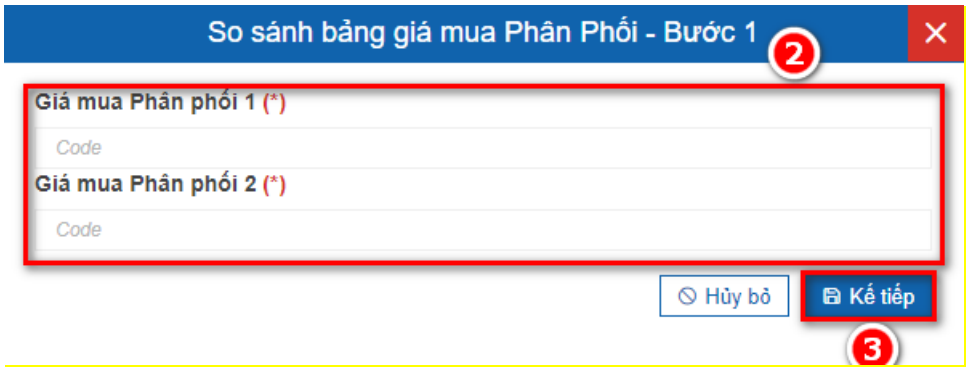
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



#	Mã bảng giá	Nhà cung cấp	Khách hàng	Loại hàng hóa	Hợp đồng	Ngày hiệu lực	Ngày hết hạn cuối cùng	Loại hợp đồng
1	0030323/DBUY-VNHAN	MEKONG	RYOBI	Đông lạnh	01102022/HĐVC/DASH-MEKONG-PL02	01/10/2022	30/09/2023	Auto Renewal Contract
2	0020323/DBUY-VNHAN	MEKONG	RYOBI	Đông lạnh	01102022/HĐVC/DASH-MEKONG-PL02	01/10/2022	30/09/2023	Auto Renewal Contract
3	0010323/DBUY-VNHAN	CPM	RYOBI	Đông lạnh	CPM150223	01/01/2023	31/01/2024	Normal
4	0010223/DBUY-VNHAN	DNT-TRƯỜNG THÀNH	SYNGENTA VN	Bình thường	Test	24/02/2023	24/02/2027	Normal
5	0011222/DBUY-VNHAN	THÁI THUẬN PHÁT	[NULL]	Bình thường	[01]/[08]/20/HĐNT-DV-DASH-THAITHUANPHAT- PL16	01/11/2022	01/08/2023	Auto Renewal Contract
6	0051122/DBUY-VNHAN	DNT - HAN	[NULL]	Bình thường	03/2020-HAN-ITLC-DASH-BBG01112022	01/11/2022	28/02/2023	Auto Renewal Contract
7	0041122/DBUY-VNHAN	THÁI THUẬN PHÁT	[NULL]	Bình thường	[01]/[08]/20/HĐNT-DV-DASH-THAITHUANPHAT- PL9	01/07/2022	01/08/2023	Auto Renewal Contract
8	0021022/DBUY-VNHAN	THÁI THUẬN PHÁT	[NULL]	Bình thường	[01]/[08]/20/HĐNT-DV-DASH-THAITHUANPHAT-PL15	01/10/2022	01/08/2023	Auto Renewal Contract

Hình ảnh : So sánh 2 bảng giá mua phân phối (1)

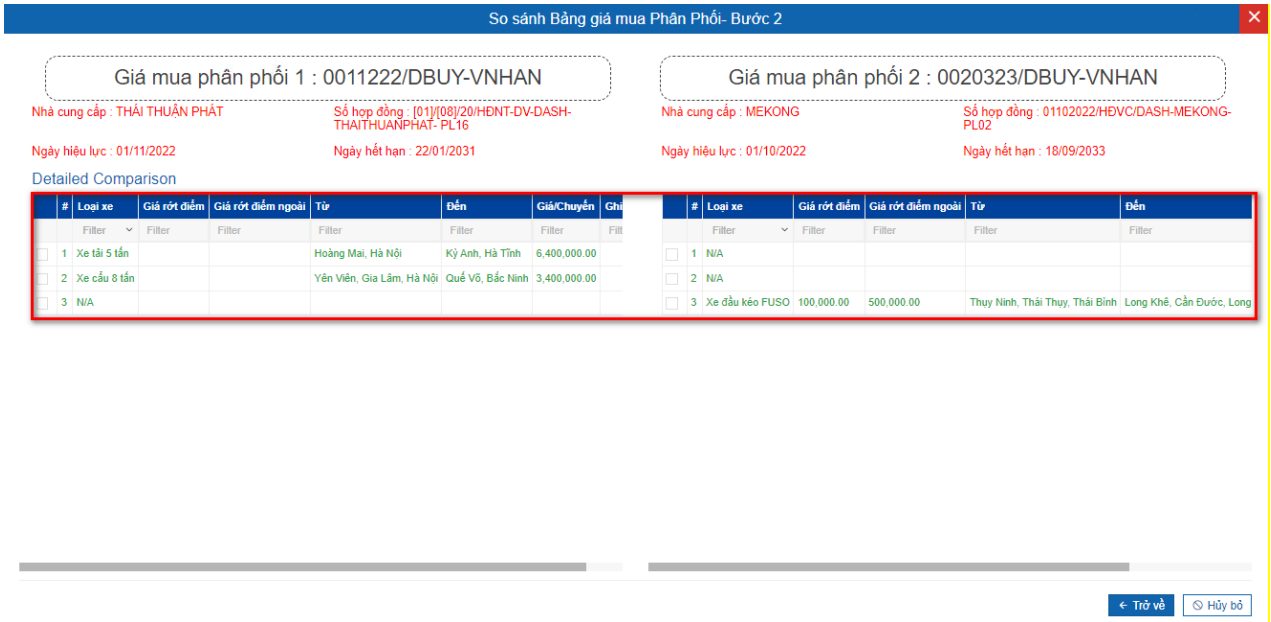
Bước 2: Hệ thống sẽ hiển thị Popup **So sánh bảng giá mua Phân phối – Bước 1**. Tại đây, người dùng nhập mã 2 bảng giá mua đang muốn So sánh thông tin



Hình ảnh : So sánh 2 bảng giá mua phân phối (2)

Bước 3: Sau khi chọn Next/Kế tiếp, hệ thống sẽ hiển thị Popup **So sánh giá mua Phân phối – Bước 2**

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : So sánh 2 bảng giá mua phân phối (3)

- Hệ thống sẽ hiển thị thông tin chi tiết giữa 2 Bảng giá mua mà người dùng đang so sánh
- Khi so sánh thông tin giữa 2 bảng giá mua phân phối, nếu có sự khác nhau thì hệ thống sẽ highlight màu lên cho người dùng dễ quản lý. Cụ thể:
    - Thông tin bảng giá mua Phân phối này có sự thay đổi khác so với bảng giá mua Phân phối còn lại, sẽ được highlight đỏ nội dung dòng thông tin đó. Tại lưới Detailed Comparison/ So sánh chi tiết, nếu so sánh 2 bảng giá mua trùng thông tin về *Vehicle Type/ Loại xe*, *Place From/ Từ*, *Place To/ Đến* mà khác 1 trong các thông tin còn lại: *Drop Point Fee/ Giá rớt điểm*, *Outside Drop Point Fee/ Giá rớt điểm ngoài*, *Price/Trip / Giá/Chuyến*, *Note/ Ghi chú* sẽ hiển thị highlight đỏ
    - Thông tin giá mua LCL này có giá trị được Thêm mới so với bảng giá mua LCL còn lại, sẽ được highlight xanh nội dung dòng thông tin đó. Tại lưới Detailed Comparison/ So sánh chi tiết, nếu so sánh 2 bảng giá mua khác 1 trong các thông tin về *Vehicle Type/ Loại xe*, *Place From/ Từ*, *Place To/ Đến* → Hệ thống sẽ ghi nhận là **Thêm mới** so với bảng giá còn lại. Và việc bảng

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

giá này có 1 tuyến mới so với bảng giá kia thì dòng thông tin đối chiếu cho bảng giá kia sẽ bị trống

- Nếu so sánh 2 Bảng giá mua trùng thông tin nhau (*xét tất cả các thông tin tại lưới*) → Hệ thống sẽ không highlight dòng dữ liệu

- Những thông tin nào có thay đổi Khác hoặc Thêm mới (như đã nói ở ý trên) sẽ được sắp xếp ở đầu dòng tại Lưới Detailed Comparison/ So sánh chi tiết. Những dòng thông tin trùng nhau sẽ được sắp xếp ở phía dưới tại Lưới

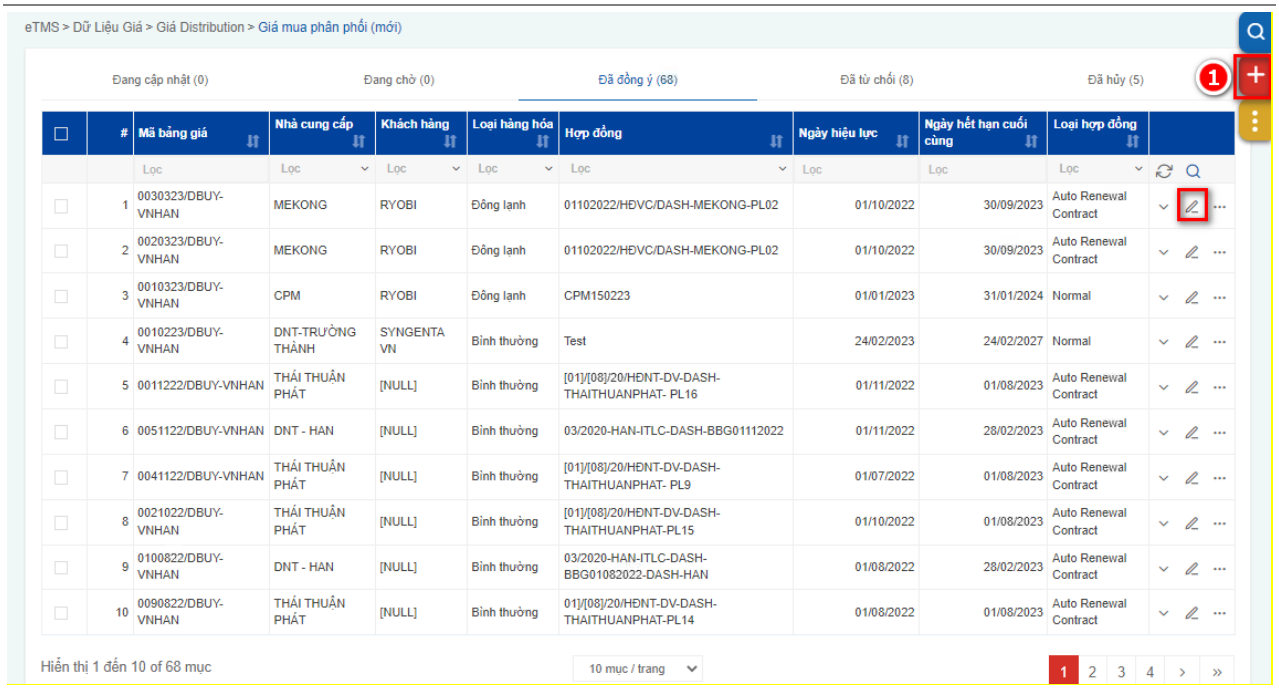
❖ Quy trình tạo nhiều chuyến cùng loại xe ở giá mua hàng phân phối (Distribution Buying):

Mục đích: Cho phép người dùng tạo nhiều chuyến cùng loại xe trong một bảng giá mua phân phối

Đường dẫn: eTMS → Dữ Liệu Giá → Giá Distribution → Giá mua phân phối

Bước 1: Chọn nút **Thêm mới** để tạo mới bảng giá hoặc chọn **Chỉnh Sửa** để điều chỉnh bảng giá hiện có

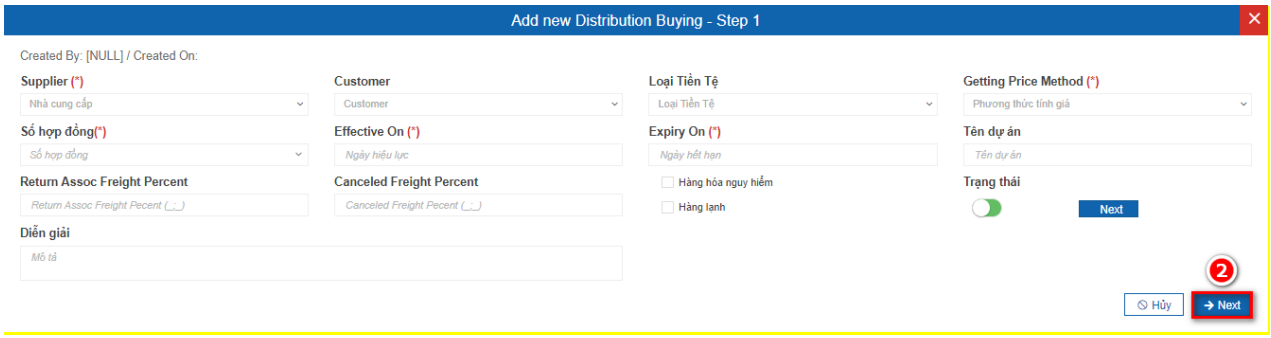
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



#	Mã bảng giá	Nhà cung cấp	Khách hàng	Loại hàng hóa	Hợp đồng	Ngày hiệu lực	Ngày hết hạn cuối cùng	Loại hợp đồng
1	0030323/DBUY-VNHAN	MEKONG	RYOBI	Đông lạnh	01102022/HĐVC/DASH-MEKONG-PL02	01/10/2022	30/09/2023	Auto Renewal Contract
2	0020323/DBUY-VNHAN	MEKONG	RYOBI	Đông lạnh	01102022/HĐVC/DASH-MEKONG-PL02	01/10/2022	30/09/2023	Auto Renewal Contract
3	0010323/DBUY-VNHAN	CPM	RYOBI	Đông lạnh	CPM150223	01/01/2023	31/01/2024	Normal
4	0010223/DBUY-VNHAN	DNT-TRƯỜNG THÀNH	SYNGENTA VN	Bình thường	Test	24/02/2023	24/02/2027	Normal
5	0011222/DBUY-VNHAN	THÁI THUẬN PHÁT	[NULL]	Bình thường	[01]/[08]/20/HĐNT-DV-DASH-THAITHUANPHAT- PL16	01/11/2022	01/08/2023	Auto Renewal Contract
6	0051122/DBUY-VNHAN	DNT - HAN	[NULL]	Bình thường	03/2020-HAN-ITLC-DASH-BBG01112022	01/11/2022	28/02/2023	Auto Renewal Contract
7	0041122/DBUY-VNHAN	THÁI THUẬN PHÁT	[NULL]	Bình thường	[01]/[08]/20/HĐNT-DV-DASH-THAITHUANPHAT- PL9	01/07/2022	01/08/2023	Auto Renewal Contract
8	0021022/DBUY-VNHAN	THÁI THUẬN PHÁT	[NULL]	Bình thường	[01]/[08]/20/HĐNT-DV-DASH-THAITHUANPHAT-PL15	01/10/2022	01/08/2023	Auto Renewal Contract
9	0100822/DBUY-VNHAN	DNT - HAN	[NULL]	Bình thường	03/2020-HAN-ITLC-DASH-BBG01082022-DASH-HAN	01/08/2022	28/02/2023	Auto Renewal Contract
10	0090822/DBUY-VNHAN	THÁI THUẬN PHÁT	[NULL]	Bình thường	01]/[08]/20/HĐNT-DV-DASH-THAITHUANPHAT-PL14	01/08/2022	01/08/2023	Auto Renewal Contract

Hình ảnh : Giá mua Distribution cho nhiều chuyến cùng loại xe (1)

Bước 2: Người dùng nhập đầy đủ các thông tin cần thiết, sau đó chọn **Next/ Kế tiếp** để sang bước tiếp theo

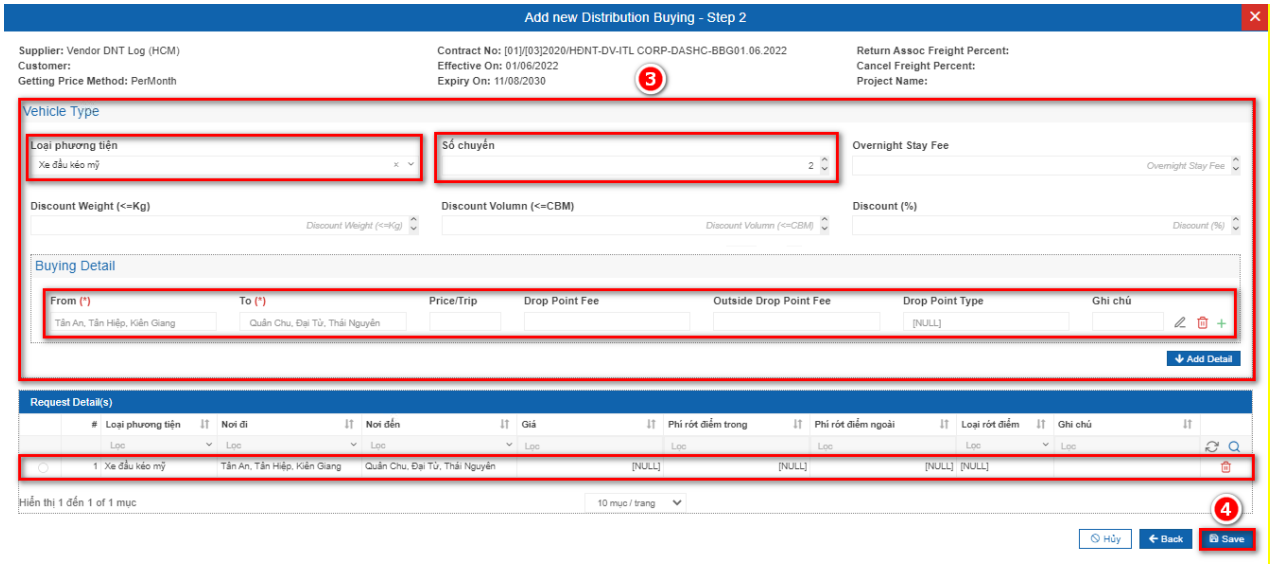


Hình ảnh : Giá mua Distribution cho nhiều chuyến cùng loại xe (2)

Bước 3: Để tạo tiếp tục tuyến cho cùng 1 loại phương tiện (ở đây là *Xe đầu kéo mỹ*), người dùng chọn

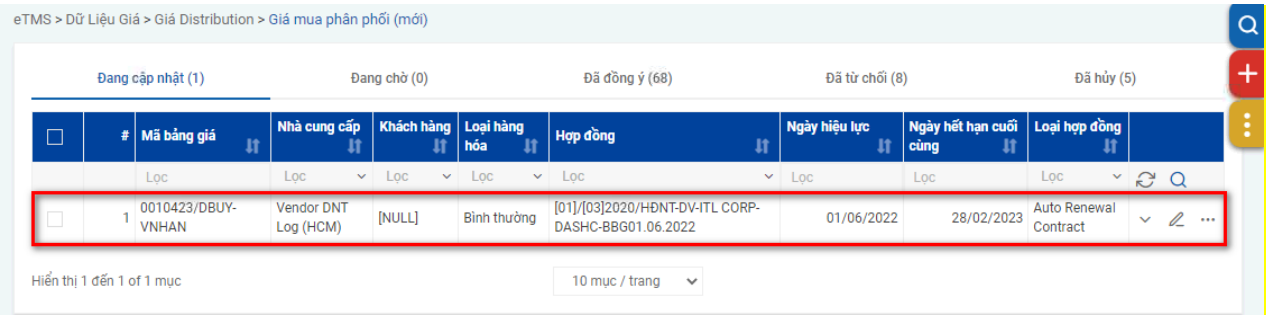
- Loại phương tiện/ Vehicle Type: Xe đầu kéo mỹ
- Số chuyến/ Min Trip: **2**. Số chuyến sẽ bằng 3, 4, 5,… nếu tiếp tục tạo tuyến tượng tự

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Giá mua Distribution cho nhiều chuyến cùng loại xe (3)

Bước 4: Người dùng chọn **Save** để lưu thông tin. Thông tin vừa tạo sẽ hiển thị ở tab **Updating/ Đang cập nhật**



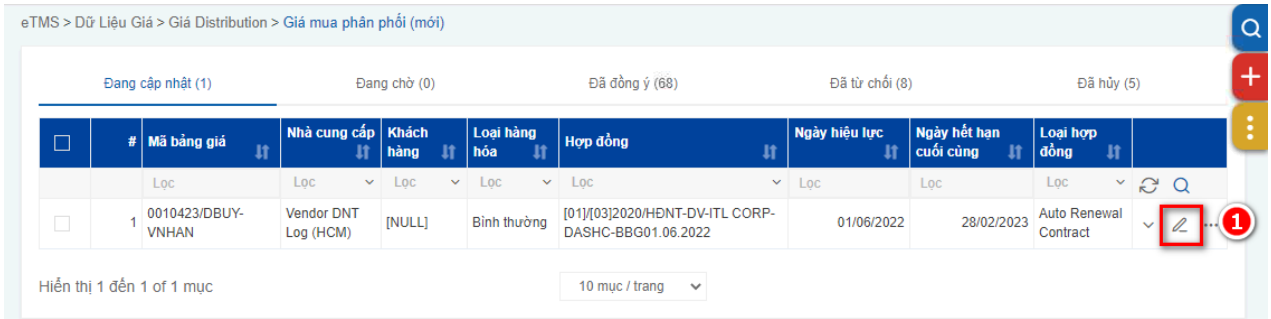
Hình ảnh : Giá mua Distribution cho nhiều chuyến cùng loại xe (4)

Lưu ý: Điều độ căn cứ vào tình hình thực tế mà chọn giá mua có chi phí với chuyến phù hợp nhất

❖ Quy trình chỉnh sửa giá mua theo từng chuyến:

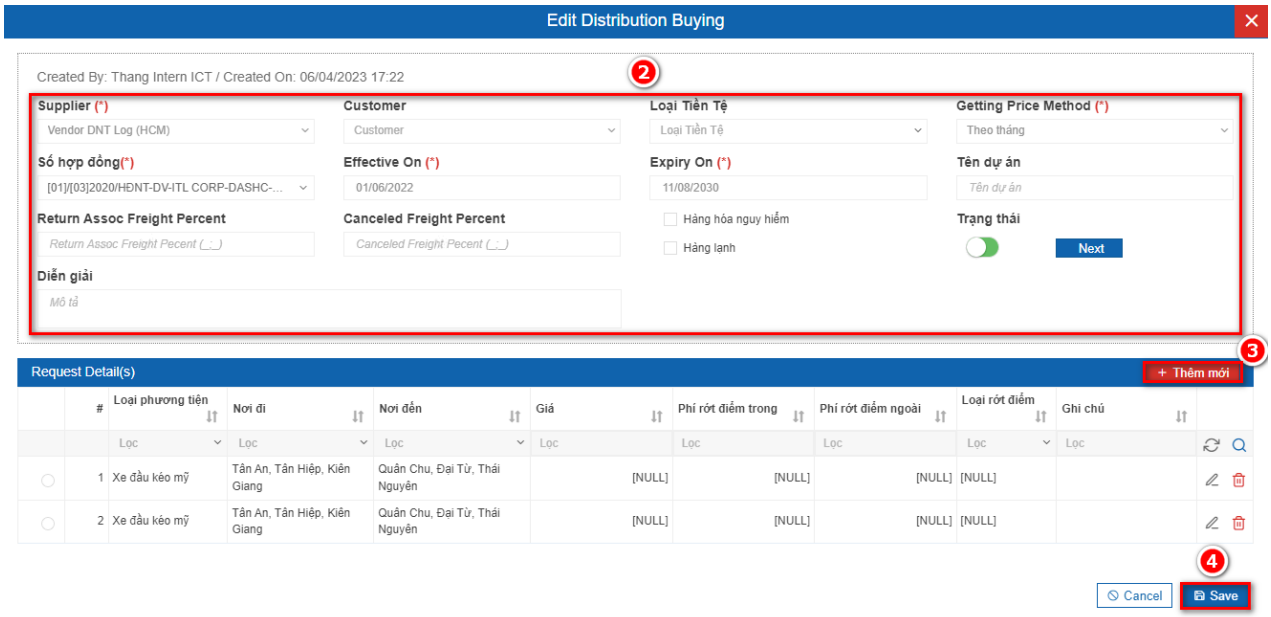
Bước 1: Người dùng chọn **Chỉnh sửa** để điều chỉnh thông tin giá mua

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Chỉnh sửa giá mua theo tuyến (1)

Bước 2: Người dùng chỉnh sửa thông tin nhà phân phối: Nhà cung cấp, Khách hàng, Số hợp đồng,…

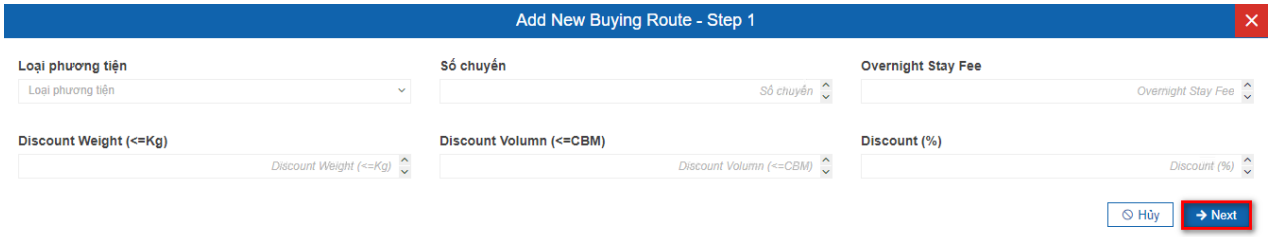


Hình ảnh : Chỉnh sửa giá mua theo tuyến (2)

Bước 3: Chọn thêm mới thông tin tuyến đường. Hệ thống sẽ hiển thị popup:

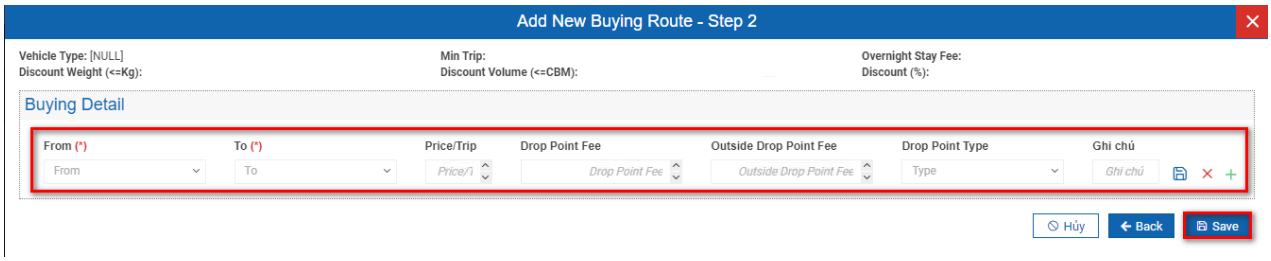
- **Add New Buying Route – Step 1:** Người dùng điền các thông tin Loại phương tiện, Số chuyến, Phí qua đêm,… Sau đó nhấn **Next** để sang **Step 2**

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh :Chỉnh sửa giá mua theo tuyến (3)

- **Add New Buying Route – Step 2:** Tại bước này sẽ hiển thị các thông tin mà người dùng nhập ở **Step 1**, đồng thời tại lưới **Buying Detail/ Chi tiết giá mua** nhập các thông tin về tuyến đường, sau đó bấm Save để lưu thông tin tuyến đường vừa nhập



Hình ảnh : Chỉnh sửa giá mua theo tuyến (4)

Bước 4: Sau khi nhập đủ thông tin thì chọn **Lưu** thông tin giá mua vừa chỉnh sửa

4.2.4. Khai báo phụ phí bảng giá mua

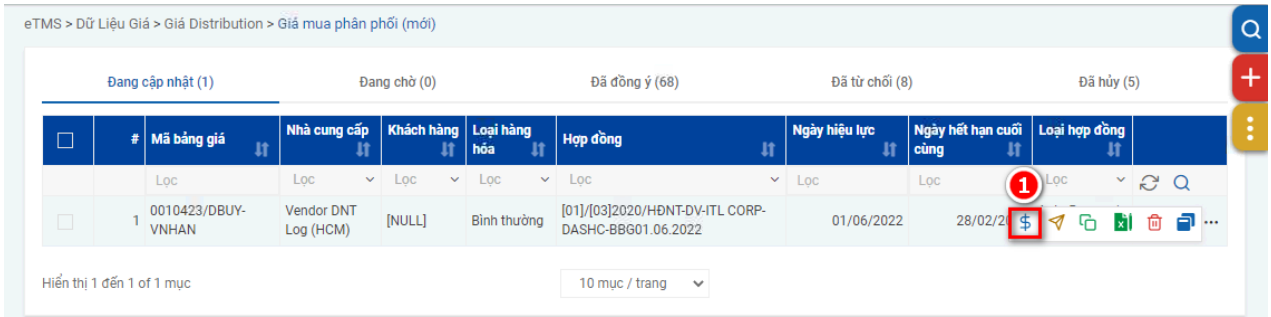
Mục đích: Chức năng hỗ trợ người dùng khai báo Phí bốc xếp, Phí qua đêm, Phí hủy chuyến và Phí thu hồi hàng,… tại phần giá mua

Đường dẫn: eTMS → Dữ Liệu Giá → Giá Distribution → Giá mua phân phối

❖ Quy trình khai báo phí bốc xếp

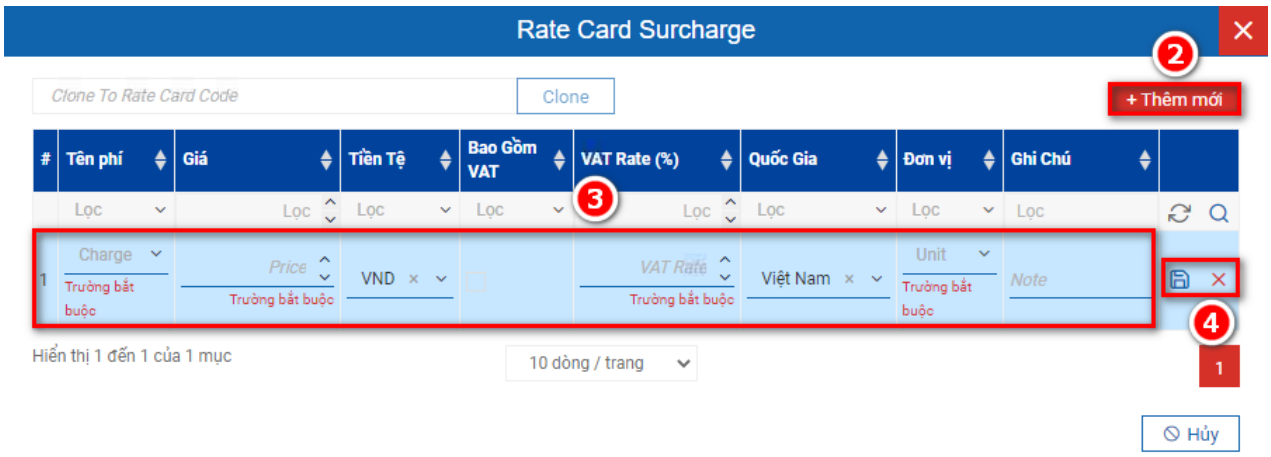
Bước 1: Người dùng chọn bảng giá cần thêm phí và nhấn vào nút phụ phí

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Khai báo phí bốc xếp (1)

Bước 2: Tại phần Phụ phí bảng giá, người nhấn vào nút **Thêm mới**



Hình ảnh : Khai báo phí bốc xếp (2)

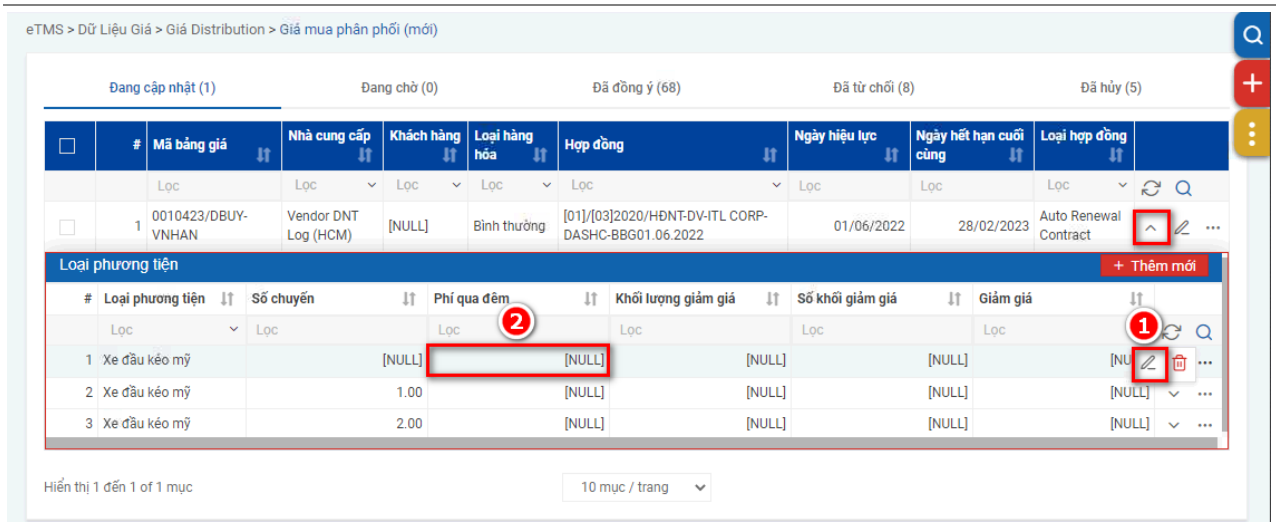
Bước 3: Người dùng nhập thông tin phí bốc xếp vào hệ thống.

Bước 4: Người dùng chọn **Lưu** để lưu lại dữ liệu vừa nhập

❖ Quy trình khai báo phí qua đêm

Bước 1: Tại phần chi tiết bảng giá, người dùng chọn loại xe muốn thêm phí qua đêm sau đó nhấn vào nút **Chỉnh sửa**

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

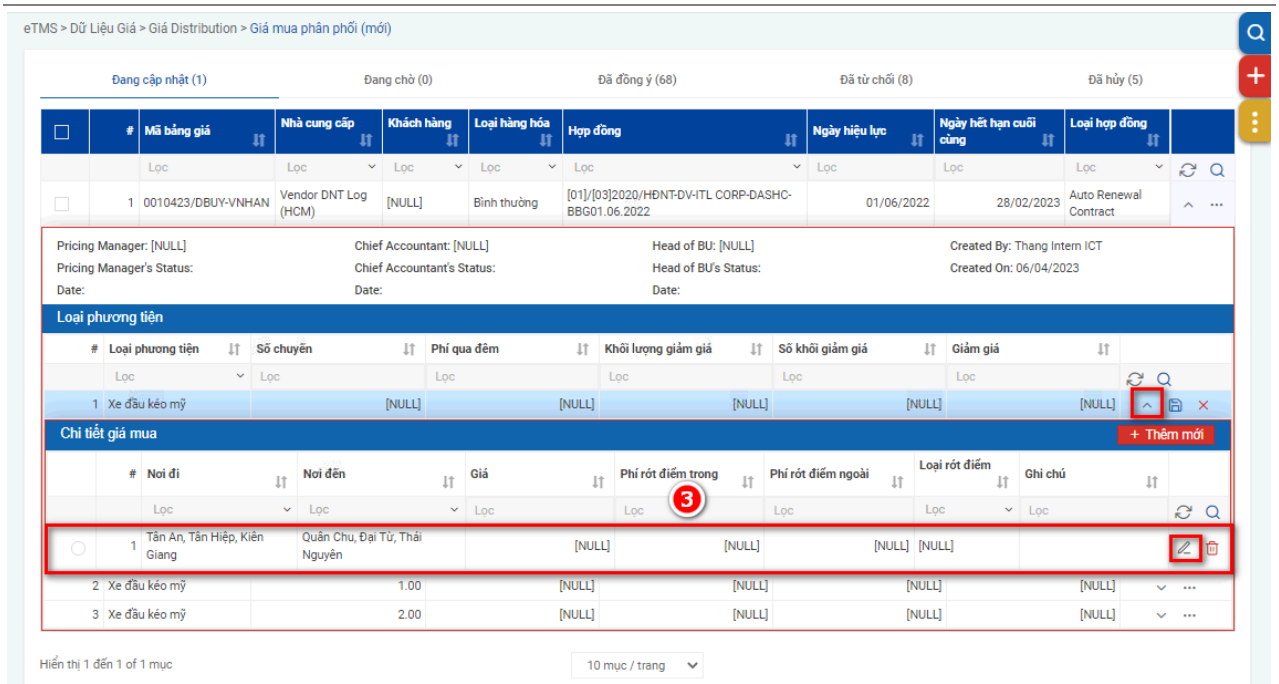


Hình ảnh : Khai báo phí qua đêm (1)

Bước 2: Người dùng nhập phí qua đêm cho loại xe đã chọn vào cột **Overnight Stay Fee/ Phí qua đêm** tại lưới Loại phương tiện

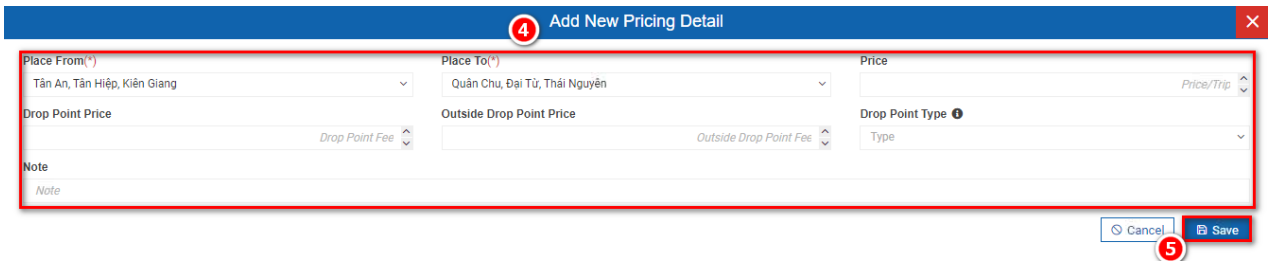
Bước 3: Người dùng có thể chỉnh sửa các thông tin như Place From/ Nơi đi, Place To/ Nơi đến, Drop Point Price/ Phí rớt điểm, Drop Point Type/ Loại rớt điểm,… tại lưới **Chi tiết giá mua**

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Khai báo phí qua đêm (2)

Bước 4: Hiển thị Popup **Add New Pricing Detail** để người dùng điền các thông tin cần chỉnh sửa



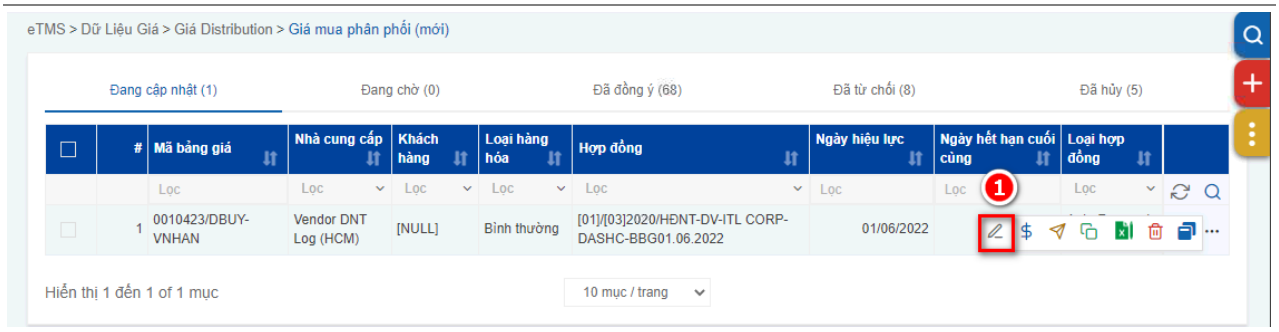
Hình ảnh : Khai báo phí qua đêm (3)

Bước 5: Người dùng nhấn **Save** để lưu dữ liệu vừa chỉnh sửa

❖ Quy trình khai báo Phí hủy chuyến/ Phí thu hồi hàng

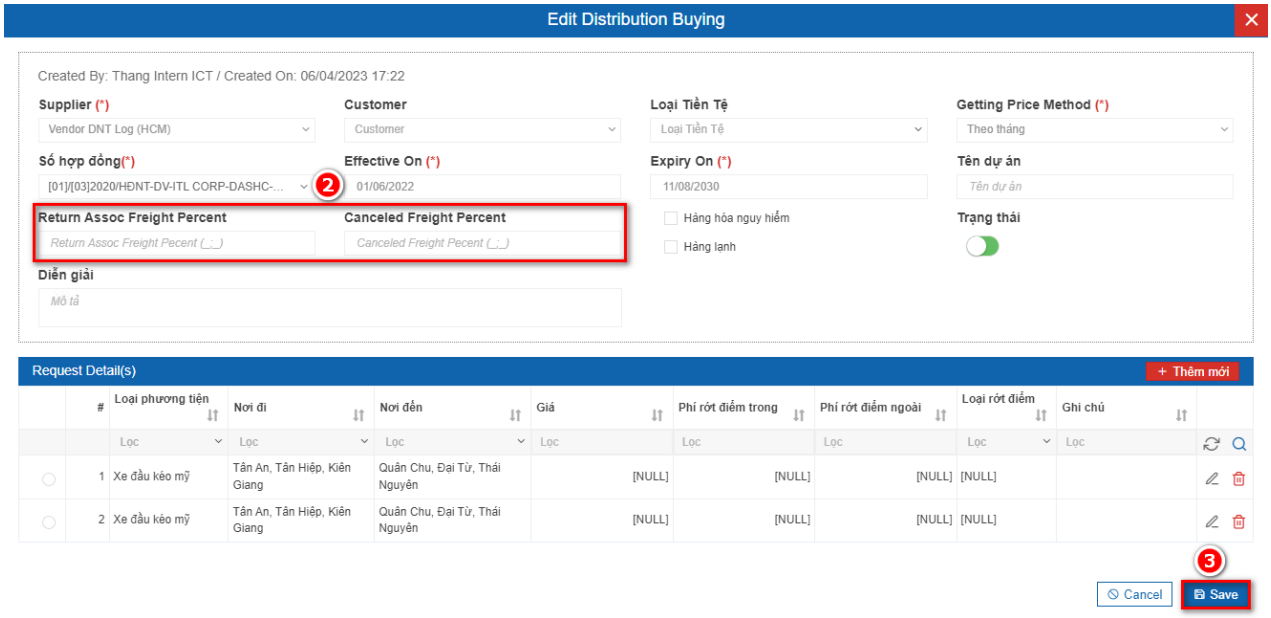
Bước 1: Người dùng chọn bảng giá, sau đó nhấn vào nút **Chỉnh sửa**

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Khai báo phí hủy chuyến/ phí thu hồi hàng (1)

Bước 2: Tại phần chỉnh sửa bảng giá, người dùng nhập vào giá trị phần trăm (%) cho Phí hủy chuyến và Phí thu hồi hàng. Người dùng có thể nhập nhiều hơn một giá trị % và các giá trị nhập vào phải cách nhau bằng dấu chấm phẩy (Ví dụ: 10;20;30). Việc nhập nhiều giá trị giúp người dùng có thể lựa chọn giá trị % khi trường hợp hủy chuyến hoặc thu hồi hàng xảy ra



Hình ảnh : Khai báo phí hủy chuyến/ phí thu hồi hàng (2)

Bước 3: Người dùng chọn **Save** Save để lưu dữ liệu

Lưu ý:

- Giá trị % nhập vào sẽ dùng để chọn tính cước vận chuyển trong trường hợp đơn hàng bị hủy hoặc trả lại

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Chỉ cho phép khai báo phụ phí cho loại bảng giá mua với điều kiện bảng giá **chưa được duyệt**. Sau khi đã khai báo phụ phí xong, người dùng tiến hành gửi yêu cầu để các bộ phận liên quan phê duyệt bảng giá bán

4.3. Thay đổi bảng giá mua

4.3.1 FCL

Để thay đổi bảng giá mua của lệnh FCL đã tạo, ta vào chức năng **FCL Transport Request List/ Danh sách điều độ FCL**

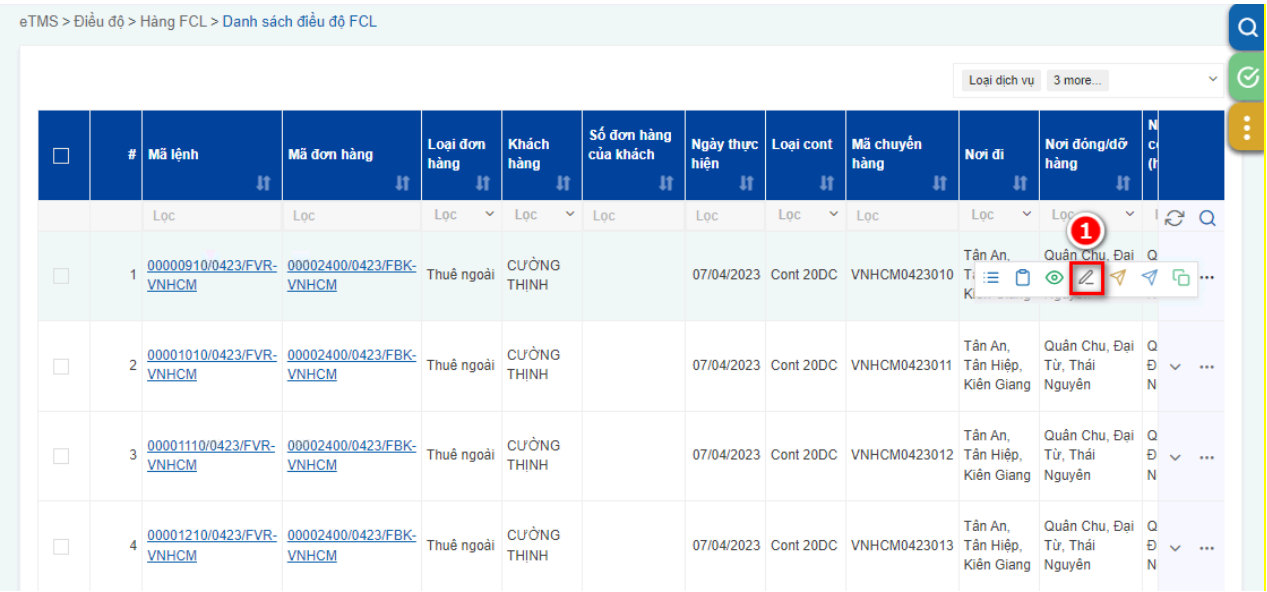
Đường dẫn: eTMS → Điều độ → Hàng FCL → Danh sách điều độ FCL

Lưu ý:

-

❖ Các bước thực hiện:

Bước 1: Vào trang **Danh sách điều độ FCL,** chọn mã lệnh muốn thay đổi bảng giá mua, chọn nút **Chỉnh Sửa Lệnh**



Hình ảnh : Thay đổi giá mua FCL (1)

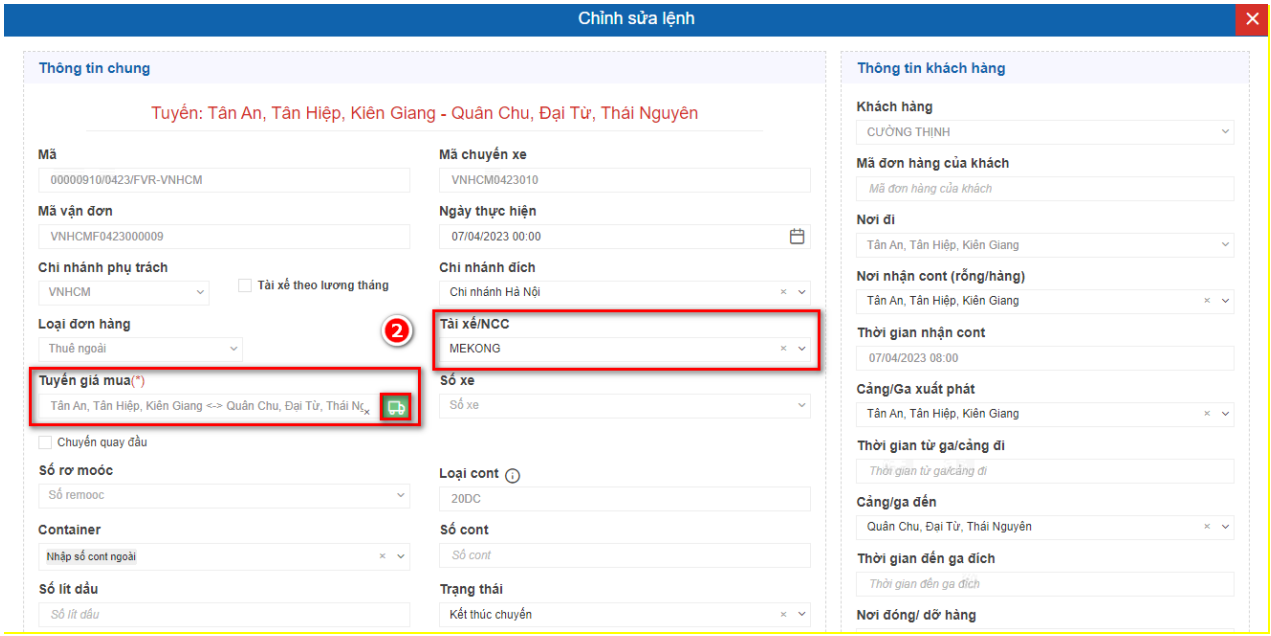
Bước 2: Người dùng thay đổi các thông tin:

- Tài xế/ NCC: Chọn tên tài xế hoặc nhà cung cấp muốn đổi. Nếu người dùng chọn:
  - Tài xế: Không thể thay đổi Tuyến giá mua do là chạy nội bộ

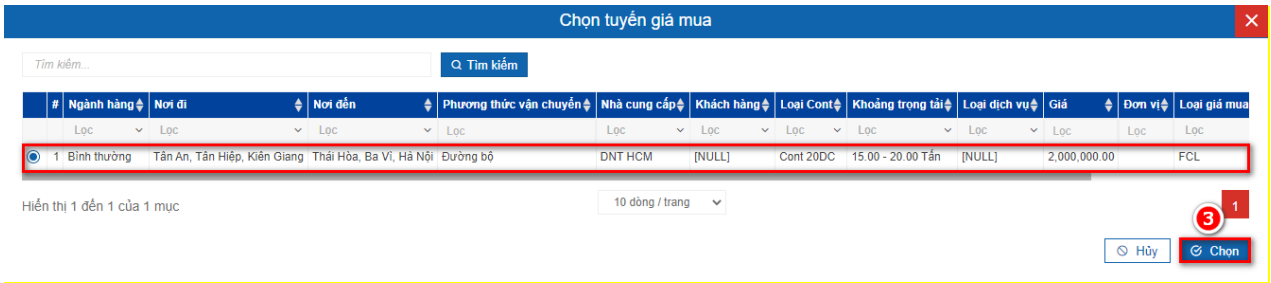
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Nhà cung cấp: Có thể thay đổi Tuyến giá mua do là thuê ngoài

- Tuyến giá mua: Chọn bảng giá mua mới muốn thay đổi, khi nhấn vào sẽ hiển thị popup **Chọn tuyến giá mua**
  - **Lưu ý:** Bảng giá mua mới muốn thay đổi phải có *Service Type*, *Place From*, *Place To*, *Mode Of Transport*, *Customer*, *Container Type*, *Weight Range* khớp với bảng giá mua cũ bị thay thế. Bảng giá mua mới đã được phê duyệt và phải còn hiệu lực



Hình ảnh : Thay đổi giá mua FCL (2)



Hình ảnh : Thay đổi giá mua FCL (3)

Bước 3: Chọn **Choose** để chọn tuyến giá mua mong muốn

Bước 4: Chọn **Save** Lưu để lưu các thông tin chỉnh sửa

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

4.3.2. LCL

Để thay đổi bảng giá mua của lệnh LCL đã tạo, ta vào chức năng **Lệnh Yêu Cầu Lấy Hàng**

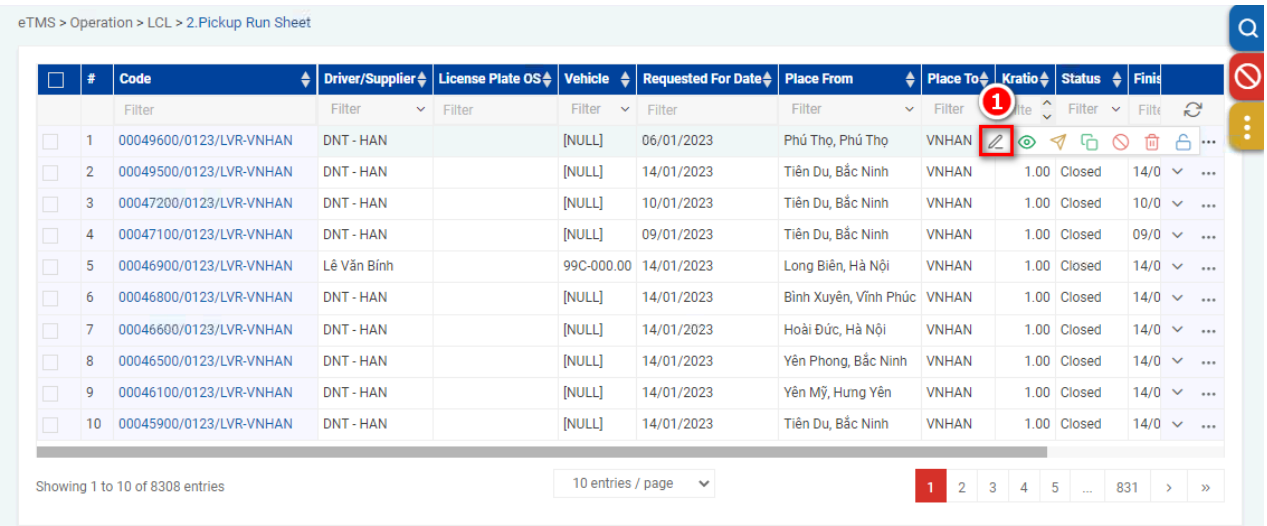
Đường dẫn: eTMS → Điều độ → Hàng LCL → Lệnh yêu cầu lấy hàng

Lưu ý:

- Thiếu

❖ Các bước thực hiện:

Bước 1: Vào trang **2.Lệnh Yêu Cầu Lấy Hàng**, chọn mã lệnh muốn thay đổi bảng giá mua, chọn nút **Chỉnh Sửa**



#	Code	Driver/Supplier	License Plate OS	Vehicle	Requested For Date	Place From	Place To	Kratio	Status	Finis
1	00049600/0123/LVR-VNHAN	DNT - HAN		[NULL]	06/01/2023	Phú Thọ, Phú Thọ	VNHAN			
2	00049500/0123/LVR-VNHAN	DNT - HAN		[NULL]	14/01/2023	Tiên Du, Bắc Ninh	VNHAN	1.00	Closed	14/0
3	00047200/0123/LVR-VNHAN	DNT - HAN		[NULL]	10/01/2023	Tiên Du, Bắc Ninh	VNHAN	1.00	Closed	10/0
4	00047100/0123/LVR-VNHAN	DNT - HAN		[NULL]	09/01/2023	Tiên Du, Bắc Ninh	VNHAN	1.00	Closed	09/0
5	00046900/0123/LVR-VNHAN	Lê Văn Bính		99C-000.00	14/01/2023	Long Biên, Hà Nội	VNHAN	1.00	Closed	14/0
6	00046800/0123/LVR-VNHAN	DNT - HAN		[NULL]	14/01/2023	Bình Xuyên, Vĩnh Phúc	VNHAN	1.00	Closed	14/0
7	00046600/0123/LVR-VNHAN	DNT - HAN		[NULL]	14/01/2023	Hoài Đức, Hà Nội	VNHAN	1.00	Closed	14/0
8	00046500/0123/LVR-VNHAN	DNT - HAN		[NULL]	14/01/2023	Yên Phong, Bắc Ninh	VNHAN	1.00	Closed	14/0
9	00046100/0123/LVR-VNHAN	DNT - HAN		[NULL]	14/01/2023	Yên Mỹ, Hưng Yên	VNHAN	1.00	Closed	14/0
10	00045900/0123/LVR-VNHAN	DNT - HAN		[NULL]	14/01/2023	Tiên Du, Bắc Ninh	VNHAN	1.00	Closed	14/0

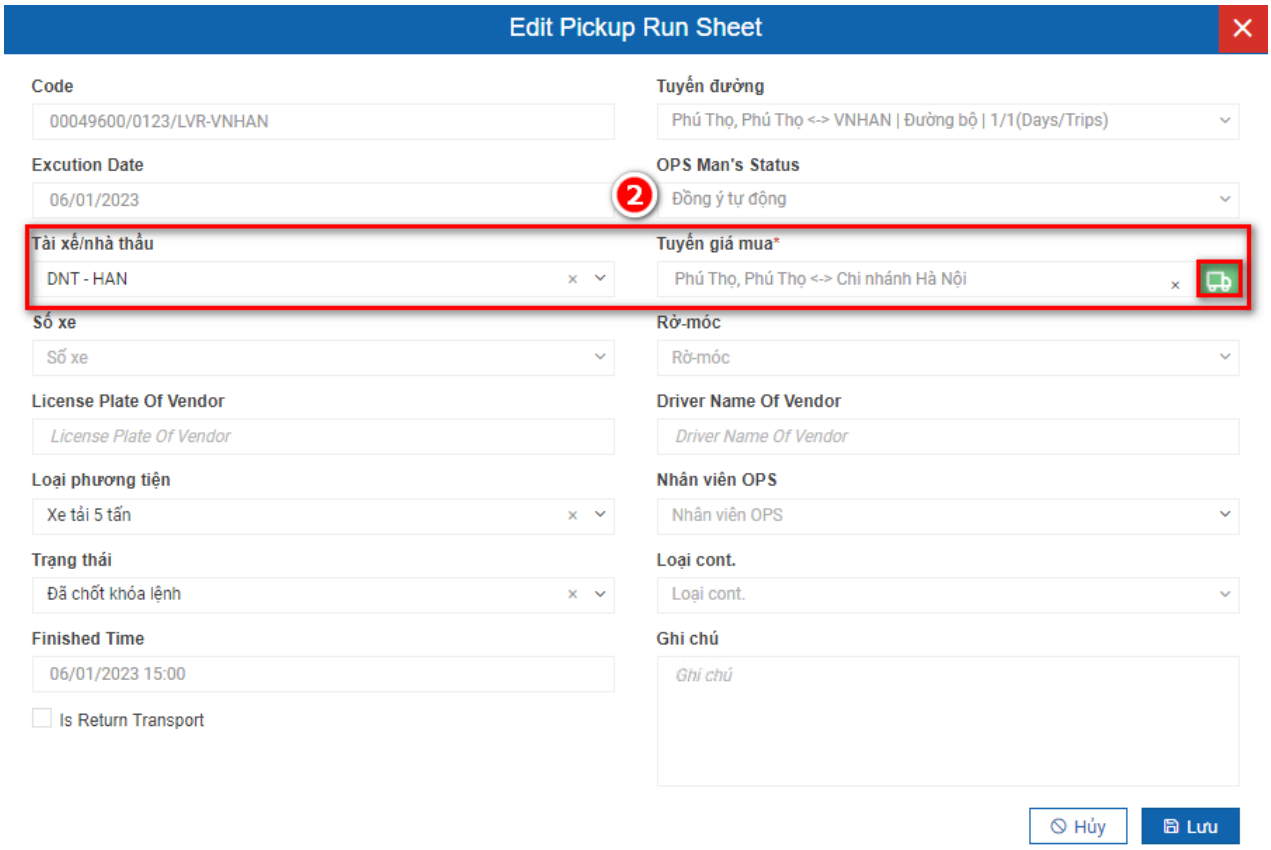
Hình ảnh : Thay đổi giá mua LCL (1)

Bước 2: Người dùng thay đổi các thông tin:

- Tài xế/ NCC: Chọn tên tài xế hoặc nhà cung cấp muốn đổi. Nếu người dùng chọn:
  - Tài xế: Không thể thay đổi Tuyến giá mua do là chạy nội bộ
  - Nhà cung cấp: Có thể thay đổi Tuyến giá mua do là thuê ngoài
- Tuyến giá mua: Chọn bảng giá mua mới muốn thay đổi, khi nhấn vào sẽ hiển thị popup **Chọn tuyến giá mua**

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- **Lưu ý**: Bảng giá mua mới muốn thay đổi phải có *Service Type, Place From, Place To, Mode Of Transport, Customer* khớp với bảng giá mua cũ bị thay thế. Bảng giá mua mới đã được phê duyệt và phải còn hiệu lực



Hình ảnh : Thay đổi giá mua LCL (2)

Hình ảnh : Thay đổi giá mua LCL (3)

Bước 3: Chọn **Choose** để chọn tuyến giá mua mong muốn

Bước 4: Chọn **Save** Lưu để lưu các thông tin chỉnh sửa

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

4.3.3. Distribution

Để thay đổi bảng giá mua của lệnh phân phối đã tạo, ta vào chức năng **Lệnh Yêu Cầu Phân Phối**

Đường dẫn: eTMS → Điều độ → Hàng phân phối → Lệnh yêu cầu phân phối

Lưu ý:

- Chỉ có thể thay đổi bảng giá mua khi và chỉ khi AWB của lệnh chưa lên SOA hoặc Payment Request hoặc chưa thực hiện đóng lệnh (lệnh có trạng thái: Đã chốt khóa lệnh).
- Nếu đã lên SOA hoặc Payment Request thì phải gỡ SOA hoặc Payment Request đã lên ra để thực hiện điều chỉnh
- Nếu đã thực hiện đóng lệnh (lệnh có trạng thái: Đã chốt khóa lệnh) phải thực hiện quy trình Yêu cầu mở khóa lệnh (ở trang Yêu cầu mở khóa lệnh)

- Các bước thực hiện:

Bước 1: Vào trang **Lệnh Yêu Cầu Phân Phối**, chọn mã lệnh muốn thay đổi bảng giá mua, sau đó chọn nút **Chỉnh Sửa**

#	Transport Code	Nơi đi	Nơi đến	Tài xế/nhà thầu	Số xe	Loại phương tiện	Ngày thực hiện	Driver Role	Total COD	Trạng thái	Finished Time	Closed Time	OPS Man Status	Is Accident
1	00019900/0423/DVR-VNHAN	Đống Đa, Hà Nội	Yên Viên, Gia Lâm, Hà Nội	Phạm Văn Nam	51C-978.81	Xe tải 1.9 tấn	06/04/2023 21:00	Main	[NULL]	[NULL]	[NULL]	[NULL]		
2	00019700/0423/DVR-VNHAN	Yên Viên, Gia Lâm, Hà Nội	Ba Đình, Hà Nội	Trịnh Xuân Thành	51D-317.60	Xe tải 1.9 tấn	06/04/2023 21:00	Main	[NULL]	[NULL]	[NULL]	[NULL]	Đồng ý tự động	
3	00019600/0423/DVR-VNHAN	Thanh Xuân, Hà Nội	Yên Viên, Gia Lâm, Hà Nội	Hà Văn Thưởng	51D-317.57	Xe tải 1.9T	06/04/2023 21:00	Main	[NULL]	[NULL]	[NULL]	[NULL]	Đồng ý tự động	
4	00019500/0423/DVR-VNHAN	Hai Bà Trưng, Hà Nội	Yên Viên, Gia Lâm, Hà Nội	Trần Đức Sinh	51D-316.54	Xe tải 1.9 tấn	06/04/2023 21:00	Main	[NULL]	[NULL]	[NULL]	[NULL]	Đồng ý tự động	

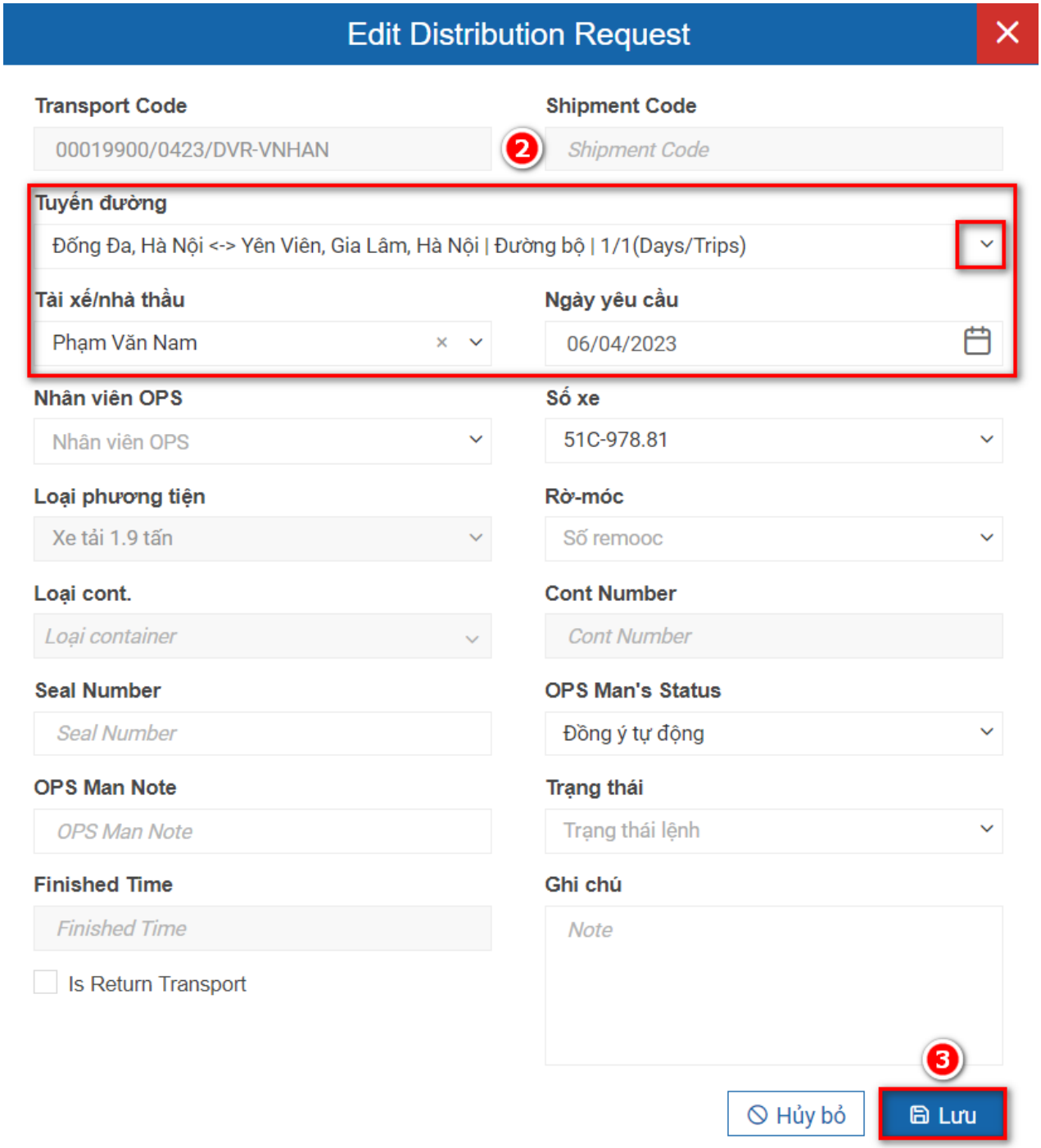
Hình ảnh : Thay đổi giá mua Distribution (1)

Bước 2: Người dùng thay đổi các thông tin:

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Tài xế/ NCC: Chọn tên tài xế hoặc nhà cung cấp muốn đổi. Nếu người dùng chọn:
  - Tài xế: Không thể thay đổi Tuyến giá mua do là chạy nội bộ
  - Nhà cung cấp: Có thể thay đổi Tuyến giá mua do là thuê ngoài
- Tuyến giá mua: Chọn bảng giá mua mới muốn thay đổi, khi nhấn vào sẽ hiển thị popup **Chọn tuyến giá mua**
  - **Lưu ý**: Bảng giá mua mới muốn thay đổi phải có *Service Type, Place From, Place To, Customer, Vehicle Type, Getting Price Method* khớp với bảng giá mua cũ bị thay thế. Bảng giá mua mới đã được phê duyệt và phải còn hiệu lực

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Thay đổi giá mua Distribution (2)

Bước 3: Chọn **Save** Lưu để lưu các thông tin chỉnh sửa

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

4.4. Bảng phân tích giá FCL (Bảng báo giá cho Khách Hàng)

Mục đích: Chức năng hỗ trợ người dùng tạo bảng phân tích giá FCL gửi cho khách hàng. Người dùng thực hiện các bước sau:

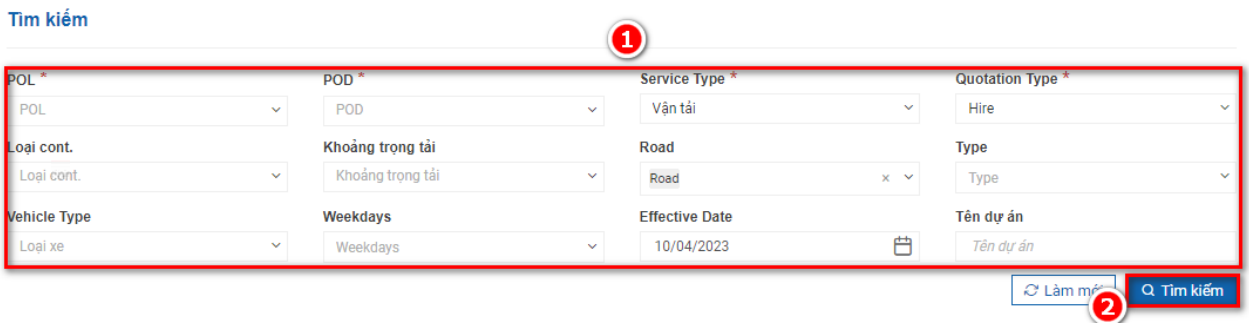
4.4.1. Tạo bảng phân tích giá FCL (Create FCL Quotation)

Mục đích: Chức năng giúp người dùng tạo bảng phân tích giá FCL để trình xét duyệt.

Đường dẫn: eTMS → Báo Giá → Tạo Báo Giá FCL

- Quy trình tạo bảng phân tích giá FCL:

Bước 1: Người dùng chọn thông tin tuyến đường để báo giá khách hàng



Hình ảnh : Tạo bảng phân tích giá FCL (1)

- Chọn điểm bắt đầu (POL): Người dùng chọn địa điểm đi, dữ liệu lấy từ trang Danh mục → Địa Điểm (Places). Nếu chưa tồn tại, vào trang Địa điểm để thêm mới
- Chọn điểm kết thúc (POD): Người dùng chọn địa điểm đến, dữ liệu lấy từ trang Danh mục → Địa Điểm (Places). Nếu chưa tồn tại, vào trang Địa điểm để thêm mới
- Chọn các trường dữ liệu phụ bắt buộc: Service Type/ Loại dịch vụ, Quotation Type/ Bảng giá chuẩn. Các trường dữ liệu còn lại có thể không cần chọn
    - Có 2 loại bảng giá chuẩn (Quotation Type):
        - **Bảng giá nội bộ (Internal)**: Đối với bảng giá nội bộ thông tin tuyến đường được lấy từ **Tạo chi phí tuyến đường (Cost of Route)** theo điều kiện tra cứu ở trên <*Chỉ lấy những Chi phí tuyến đường (Cost of Route) đã được phê duyệt*>

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

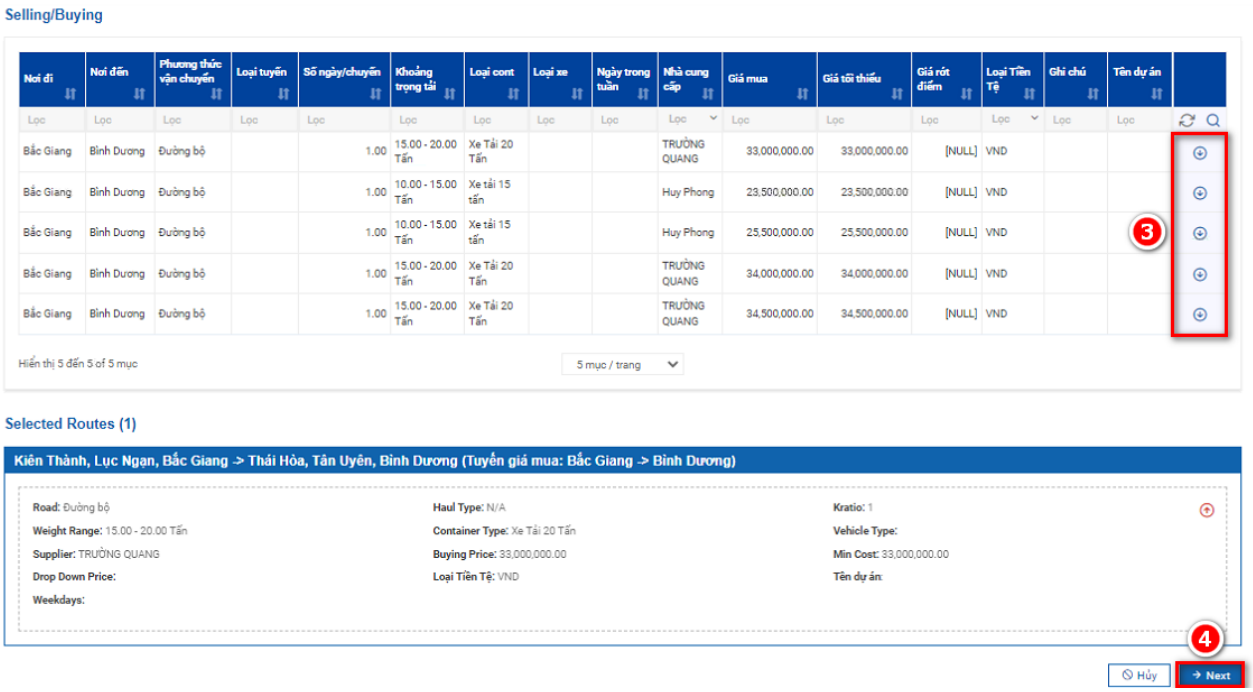
- **Bảng giá thuê ngoài (Hire)**: Bảng giá thuê ngoài dữ liệu được lấy từ danh mục thông tin **Giá mua FCL (FCL Buying Price)** theo điều kiện tra cứu ở trên <*Chỉ lấy những Giá mua FCL (FCL Buying Price) đã được phê duyệt và còn hiệu lực*>

❖ **Lưu ý:**

- Người dùng phải chọn đúng Điểm bắt đầu (POL), Điểm đến (POD), Loại dịch vụ (Service Type) và Quotation Type (Bảng giá chuẩn) trước khi qua **bước 2**
- Tại một Bảng phân tích chỉ được tạo cho một Loại dịch vụ/ Service Type. Trong trường hợp đổi Loại dịch vụ, hệ thống sẽ thông báo và xóa dữ liệu đã được điền trước đó.

Bước 2: Người dùng Chọn **Tìm kiếm** để hệ thống lấy thông tin

Bước 3: Tại lưới Selling/ Buying nằm phía dưới, người dùng nhấp chọn biểu tượng để chọn tuyến đường cần báo giá, có thể chọn nhiều tuyến đường



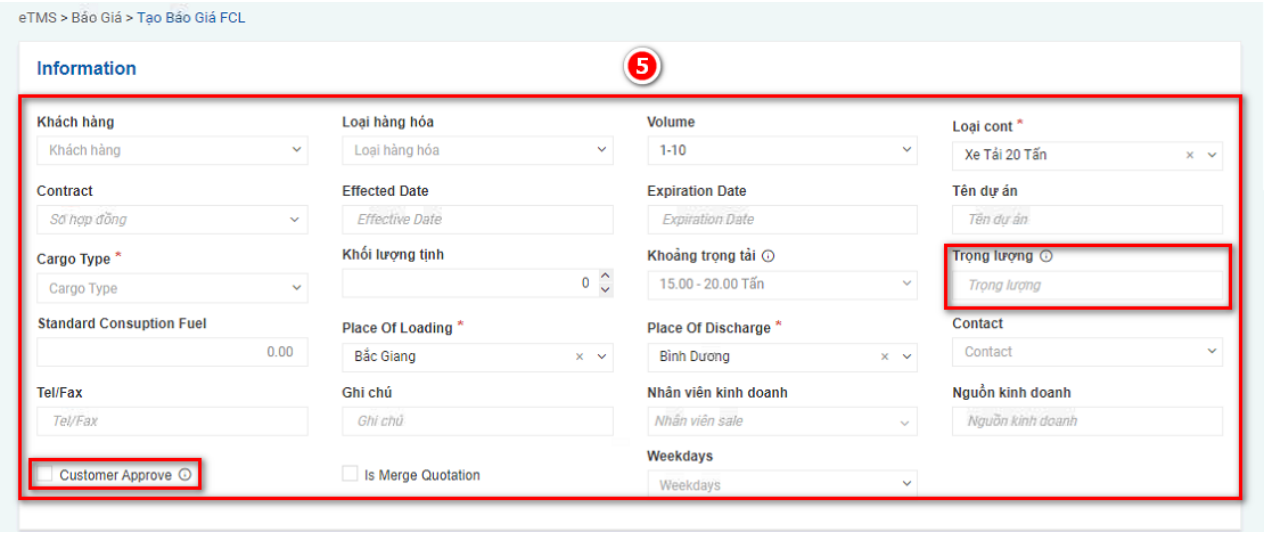
Hình ảnh : Tạo bảng phân tích giá FCL (2)

Bước 4: Người dùng chọn **Next** để tiếp tục.

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Bước 5: Hệ thống xuất hiện mẫu điền thông tin, người dùng nhập thông tin khách hàng vào mục **Information**

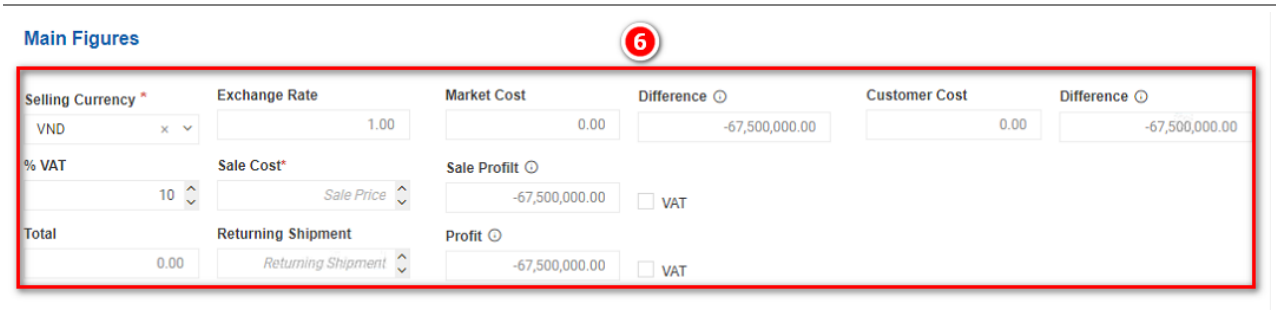
- Checkbox [☐ Customer Approve]: Nếu người dùng tick vào checkbox này thì khi bấm **Lưu** tại **Bước 8**, hệ thống sẽ tự động sinh ra Bảng giá FCL (FCL Rate Card List) ở chế độ đang chờ phê duyệt (tab Pending/ Đang chờ của trang **FCL Rate Card List**)
- Trọng lượng (Gross Weight) = Khối lượng tịnh hàng hóa (Weight) + Trọng lượng của cont (Extra Weight). Giá trị của *Trọng lượng (Gross Weight)* phải nằm trong Khoảng trọng tải/ Weight Range



Hình ảnh : Tạo bảng phân tích giá FCL (3)

Bước 6: Người dùng nhập thông tin giá sale vào mục **Main Figures** nằm phía dưới

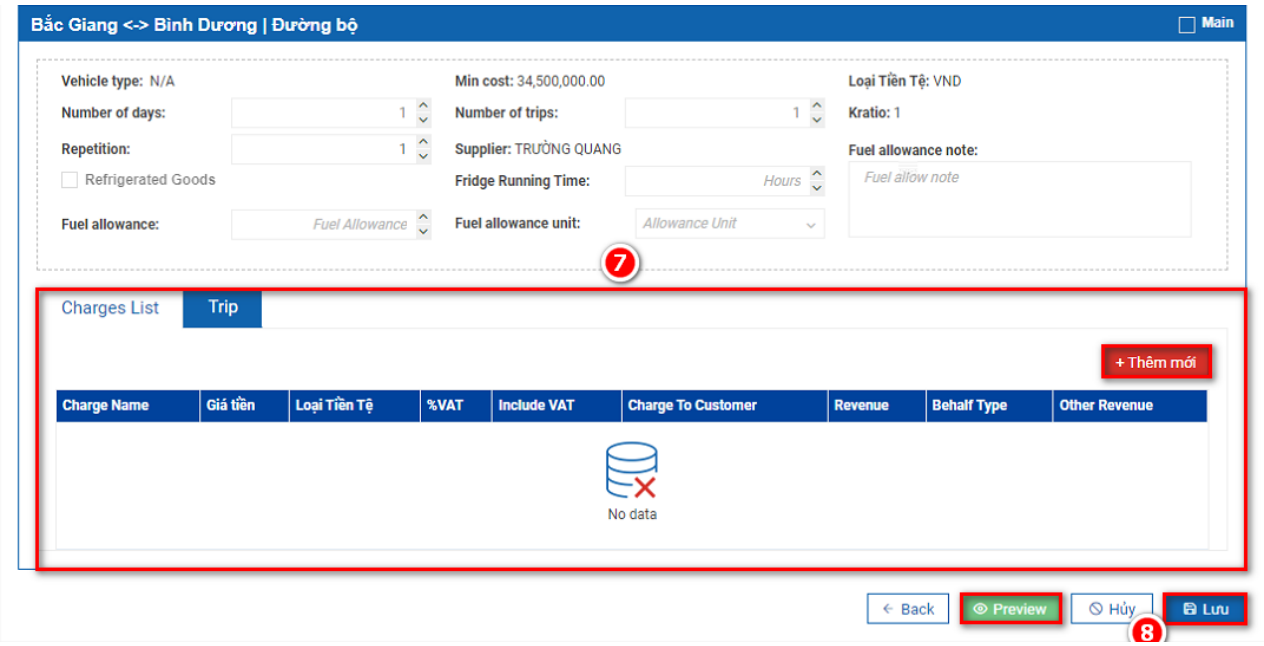
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Tạo bảng phân tích giá FCL (4)

Bước 7: Người dùng cập nhật thông tin tuyến đường như Chi phí tuyến đường/ Charges List, Trạm đường/ Trip nằm phía dưới. Các thông tin này được lấy mặc định từ màn hình Thông tin tuyến đường (Route Information)

- Tab Charge List: Người dùng có thể **Thêm mới**, **Chỉnh Sửa**, **Xóa** các phụ phí
- Tab Trip: Người dùng có thể **Thêm mới**, **Chỉnh Sửa**, **Xóa** tuyến đường



Hình ảnh : Tạo bảng phân tích giá FCL (5)

Bước 8: Người dùng chọn **Lưu** để lưu thông tin báo giá. Sau khi lưu thành công thì bảng báo giá sẽ được chuyển sang chức năng **Bảng phân tích FCL (FCL Quotation List)** để chờ duyệt

Lưu ý:

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Khi chuyến hàng lúc về có phát sinh hàng về thì nhập thêm giá vào trường Returning Shipment (cước hàng về)
- Chạy kết hợp: Lúc chiều đi hoặc chiều về có thể tận dụng chở hàng cho một khách hàng khác
- Nhấn Preview (Xem trước) để xem lại thông tin chi tiết trong bảng phân tích báo giá

Tạo nhanh bảng phân tích từ giá vốn

Mục đích: Mô tả quy trình tạo nhanh bảng phân tích từ giá vốn

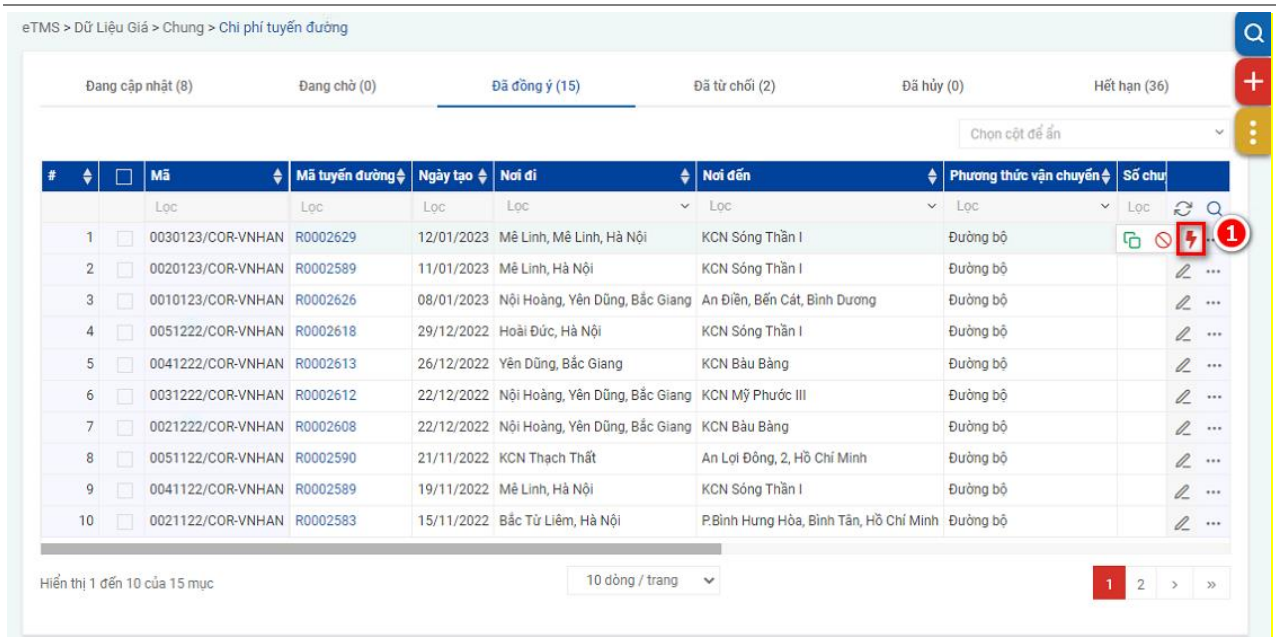
Đường dẫn: eTMS → Dữ liệu giá → Chung → Chi phí tuyến đường (Tại tab Accepted/ Đã đồng ý của trang Chi phí tuyến đường)

Mô tả: Để tránh gây mất thời gian khi phải vào trang Tạo bảng phân tích để tìm kiếm thông tin giá vốn, eTMS đã có thêm chức năng Tạo nhanh bảng phân tích ngay tại trang **Chi phí tuyến đường/ Cost Of Route**. Qua đó, giúp lượt bỏ các bước thực hiện không cần thiết để tạo nhanh Bảng phân tích

- Quy trình tạo nhanh bảng phân tích từ giá vốn:

Bước 1: Tại dòng thông tin giá vốn tuyến đường, bấm vào biểu tượng với chức năng Tạo nhanh Bảng phân tích

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

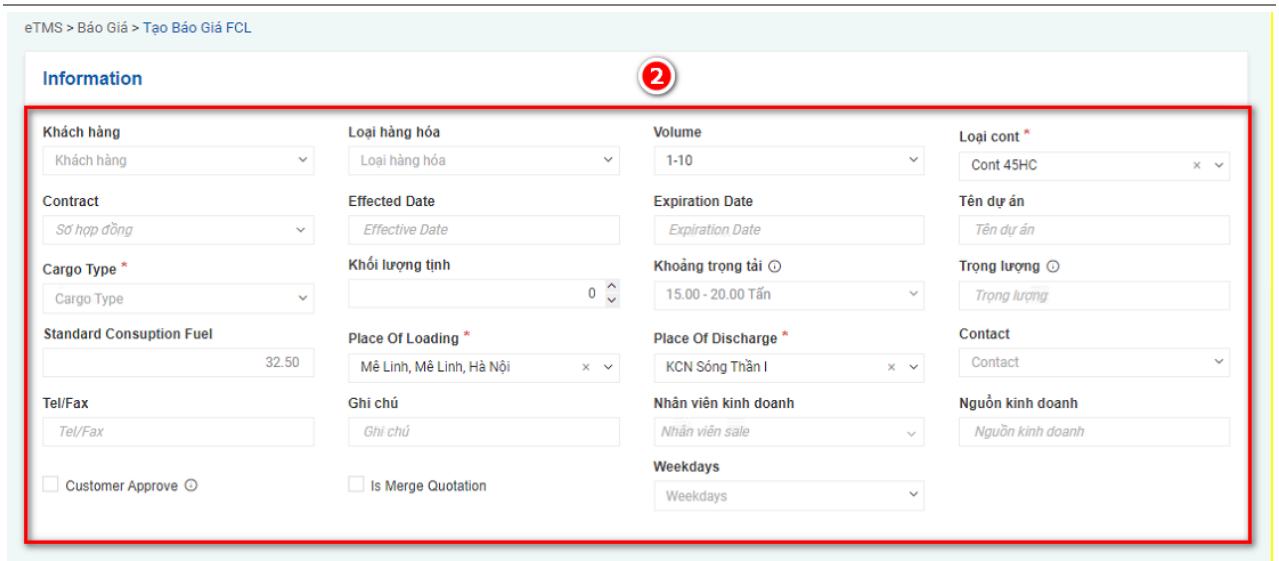


Hình ảnh : Tạo nhanh Bảng phân tích (1)

Bước 2: Hệ thống trực tiếp nhảy đến **Bước 2** của trang **Tạo báo giá FCL**, một số thông tin sẽ kế thừa từ trang **Chi phí tuyến đường** đã chọn trước đó. Người dùng tiến hành thay đổi thông tin nếu cần và nhập các thông tin thuộc các trường bắt buộc

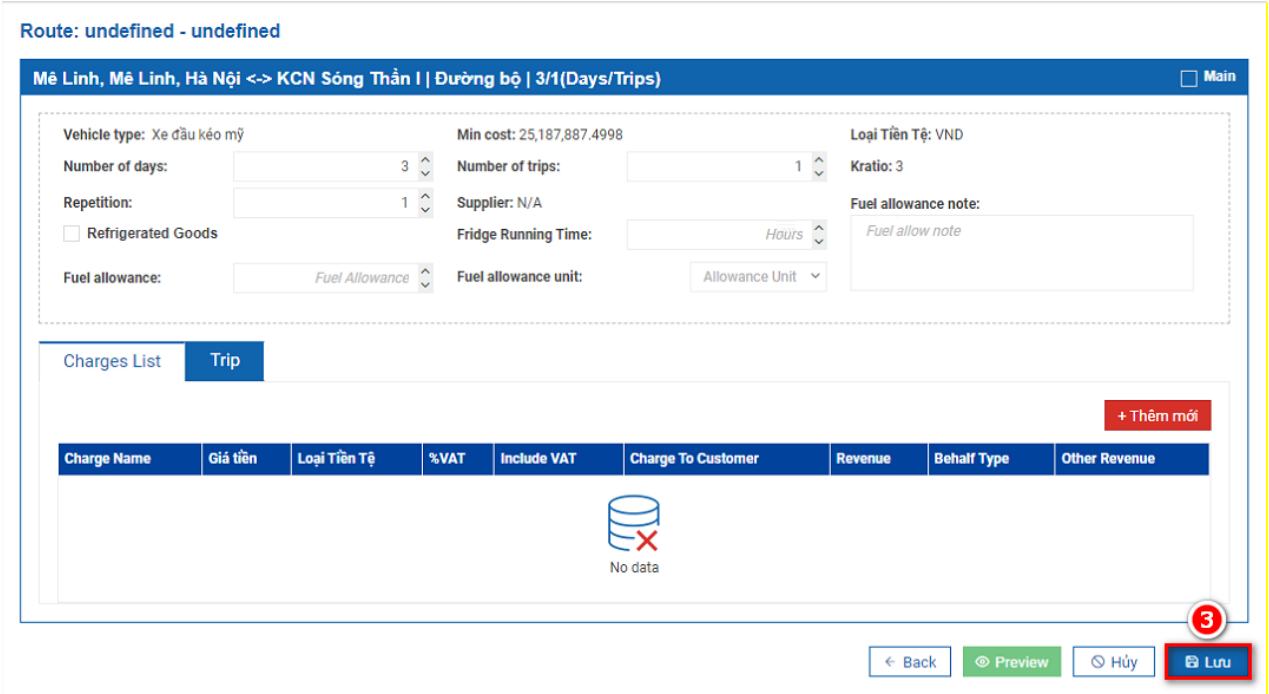
❖ **Lưu ý**: Loại báo giá khi được tạo nhanh từ giá vốn tuyến đường thì được mặc định là **Nội bộ/ Internal**

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Tạo nhanh Bảng phân tích (2)

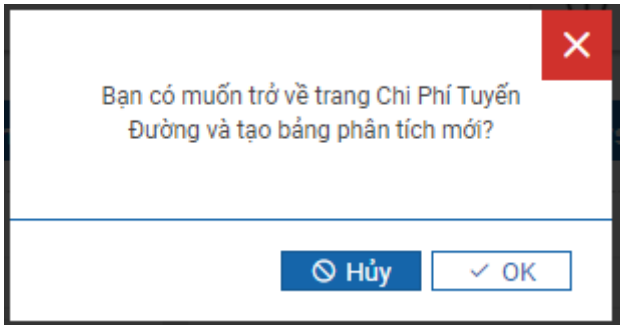
Bước 3: Sau đó, nhấn **Lưu** để tiến hành lưu dữ liệu. Hệ thống sẽ hiển thị thông báo lưu thành công



Hình ảnh : Tạo nhanh Bảng phân tích (3)

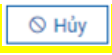
Đồng thời hiển thị cửa sổ:

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



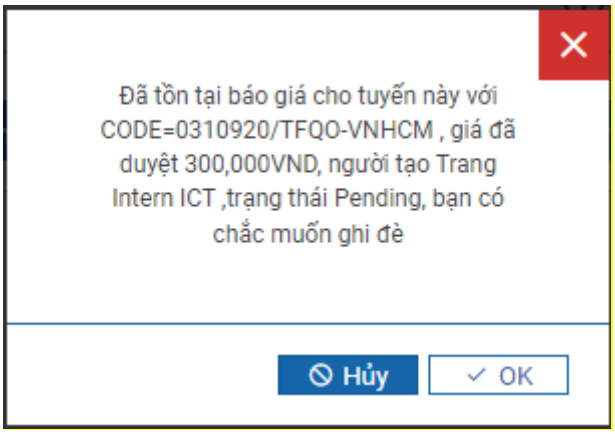
Hình ảnh : Tạo nhanh Bảng phân tích (4)

- Chọn **OK**: Chuyển hướng đến trang **Cost Of Route/ Chi phí tuyến đường** ở tab **Accepted/ Đã đồng ý** và có thể tạo bảng phân tích khác
- Chọn **Hủy**: Chuyển hướng đến trang **FCL Quotation List/ Bảng phân tích FCL** ở tab **Pending/ Đang chờ**

Bước 4: Chọn Hủy  để tiến hành thoát khỏi trang, trước khi thoát thì hệ thống sẽ gửi cảnh báo đến người dùng để xác định lần cuối:

- Chọn **OK**: Để hủy tất cả các thông tin đã tạo và trở về trang **Chi phí tuyến đường** ở tab **Đã đồng ý**
- Chọn **Hủy**: Để trở về trang đang thực thi

❖ **Lưu ý**: Nếu tuyến đường người dùng tạo đã có bảng phân tích rồi thì hệ thống sẽ hiển thị thông báo:



Hình ảnh : Tạo nhanh Bảng phân tích (5)

- Chọn **OK**: Để ghi đè bảng phân tích vừa tạo

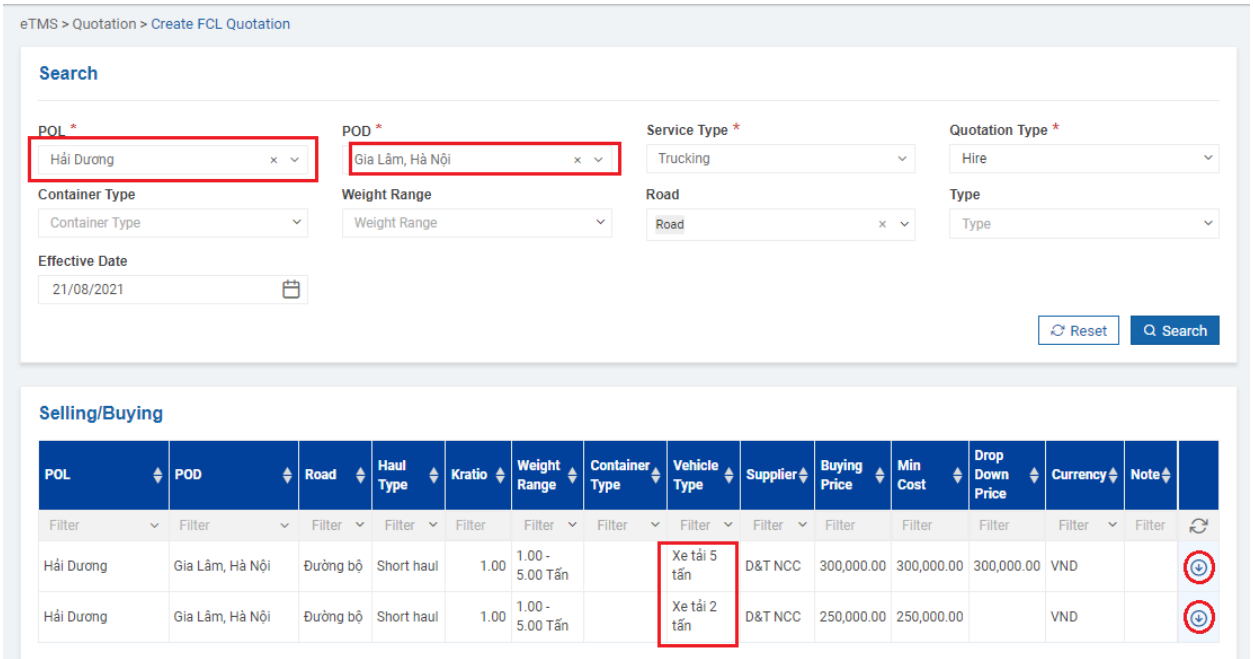
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Chọn **Hủy**: Để trở về trang đang thực thi

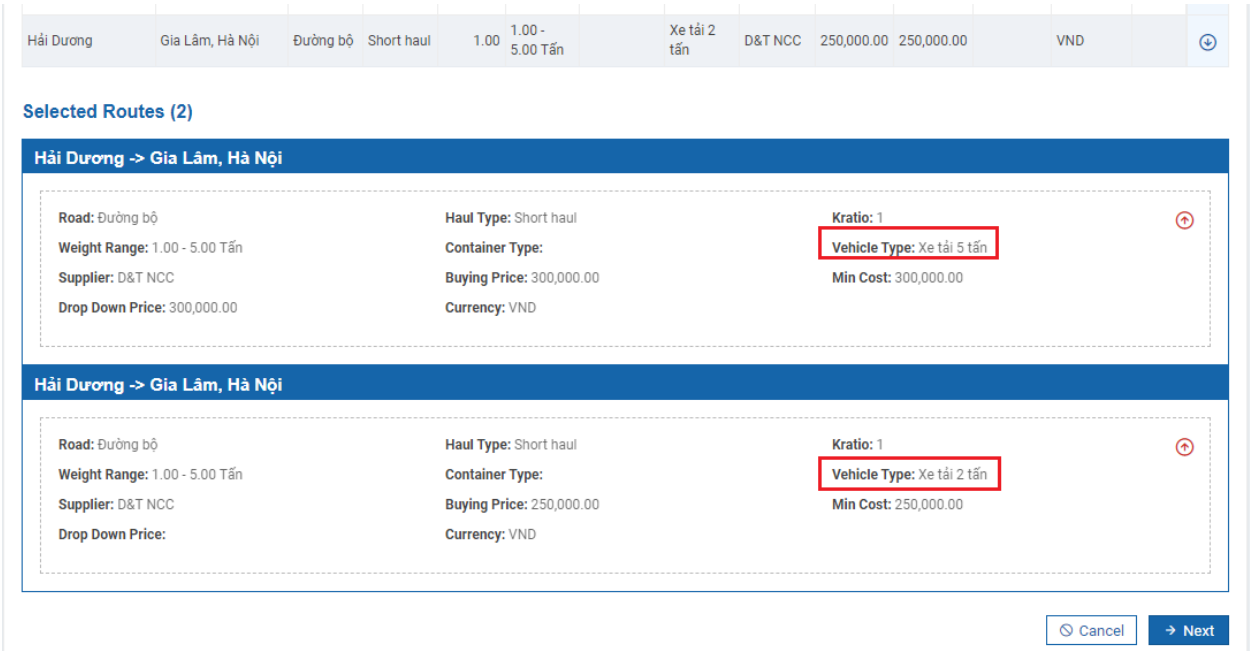
❖ Quy trình tạo bảng phân tích giá FCL kết hợp:

Trường hợp 1:

Bước 1: Chọn 2 tuyến giá mua ứng với loại xe 2 tấn và 5 tấn từ Hải Dường đến Gia Lâm, Hà Nội/ VNHAN



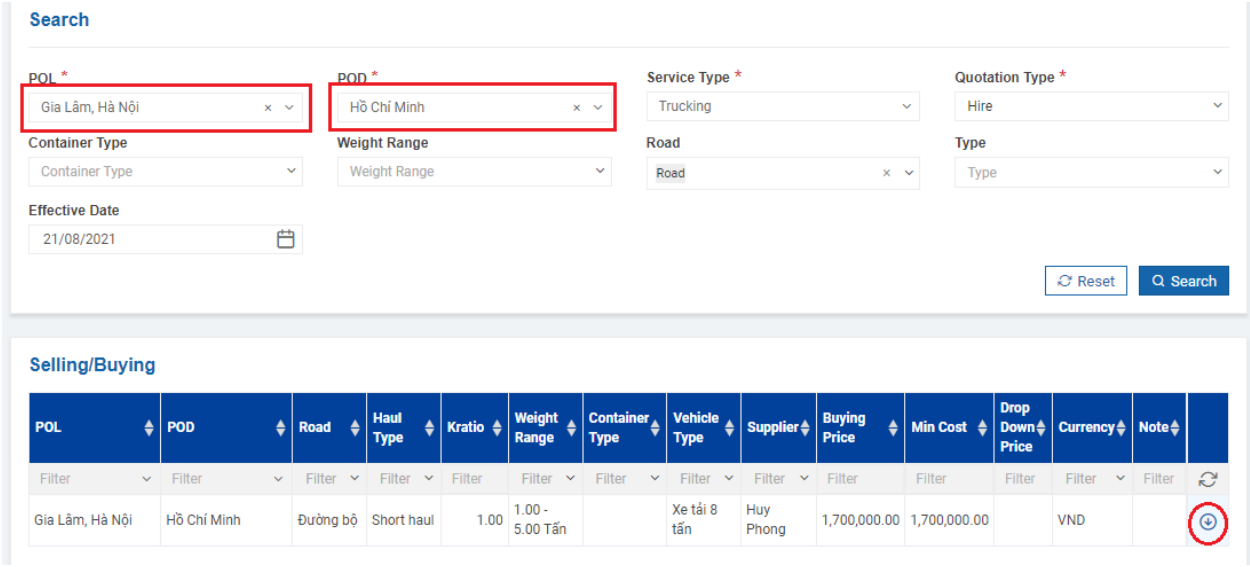
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



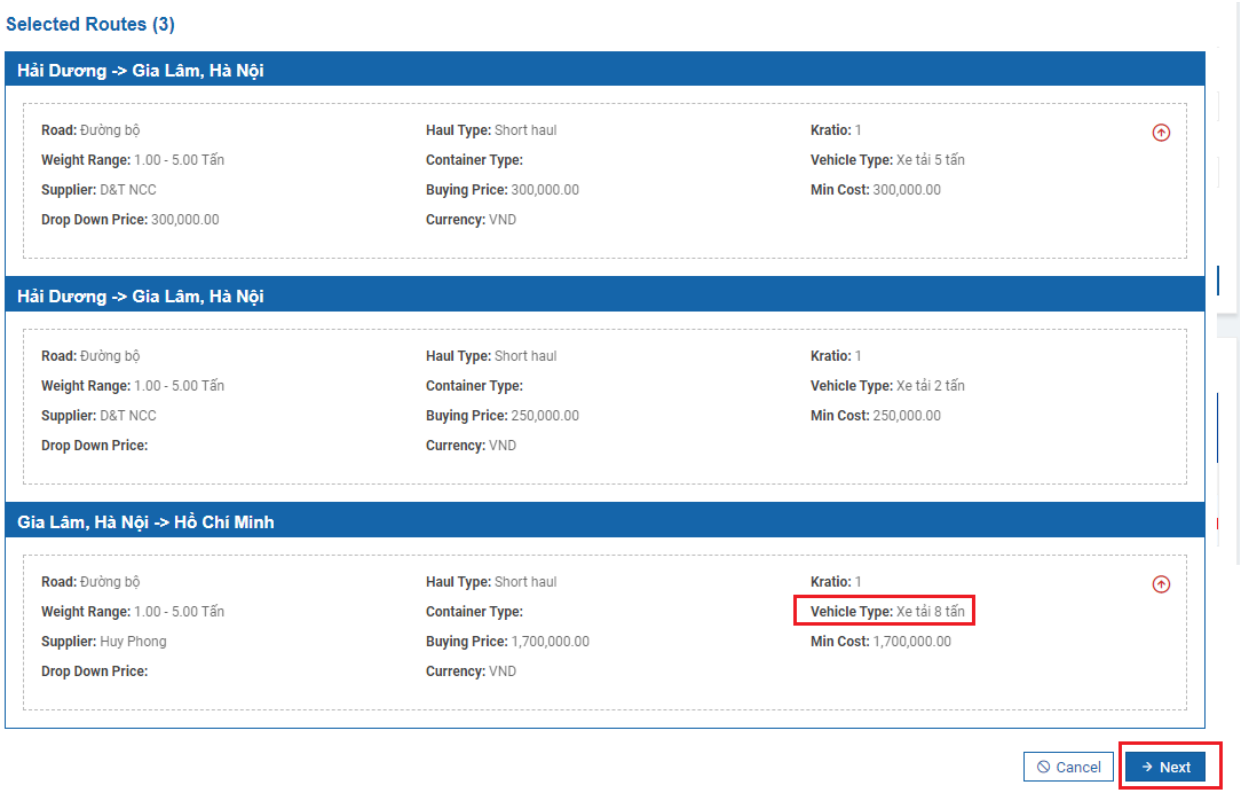
Hình ảnh : Tạo bảng phân tích giá FCL kết hợp (1)

Bước 2: Chọn tuyến giá mua cho tuyến kế tiếp với loại xe 8 tấn đi từ Gia Lâm, Hà Nội/ VNHAN đến Hồ Chí Minh và chọn Next để chuyển cửa sổ sang **Step 2**

Lưu ý: Tuyến chọn phải có Nơi đi/ POL trùng với Nơi đến/ POD của tuyến đã chọn trước đó



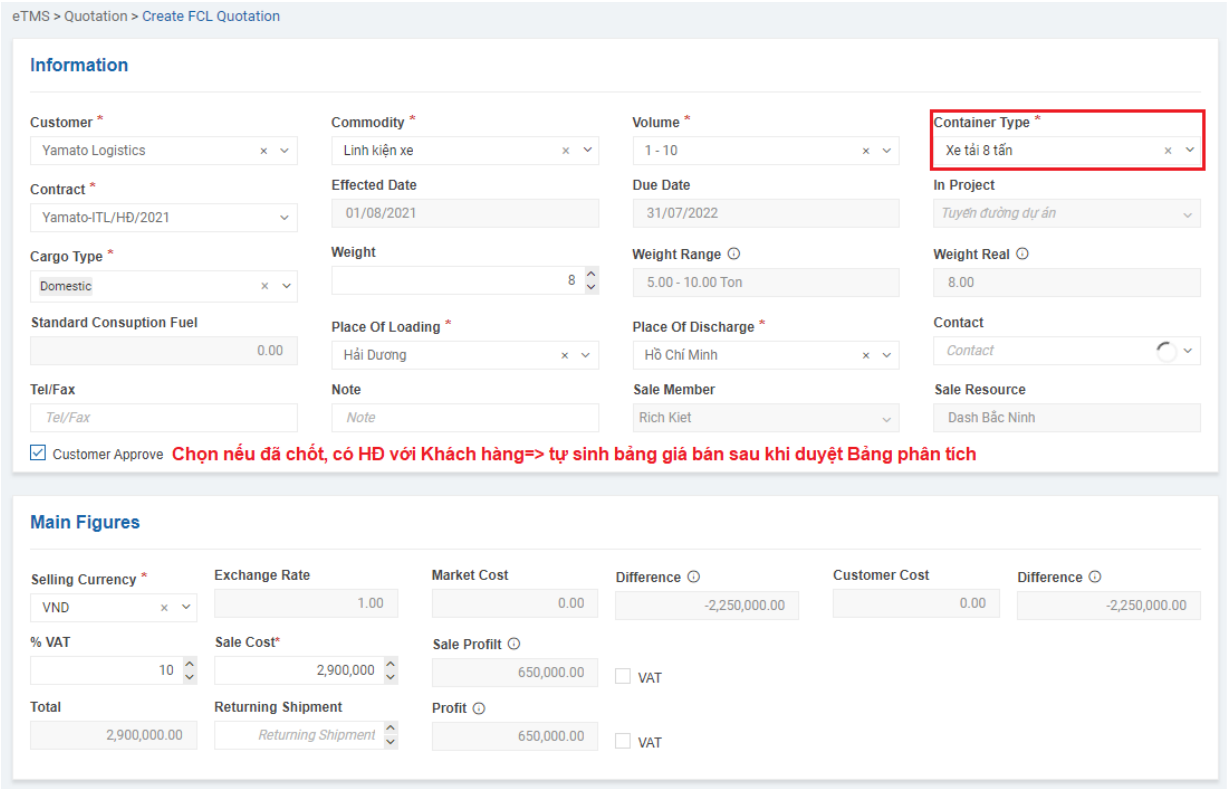
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



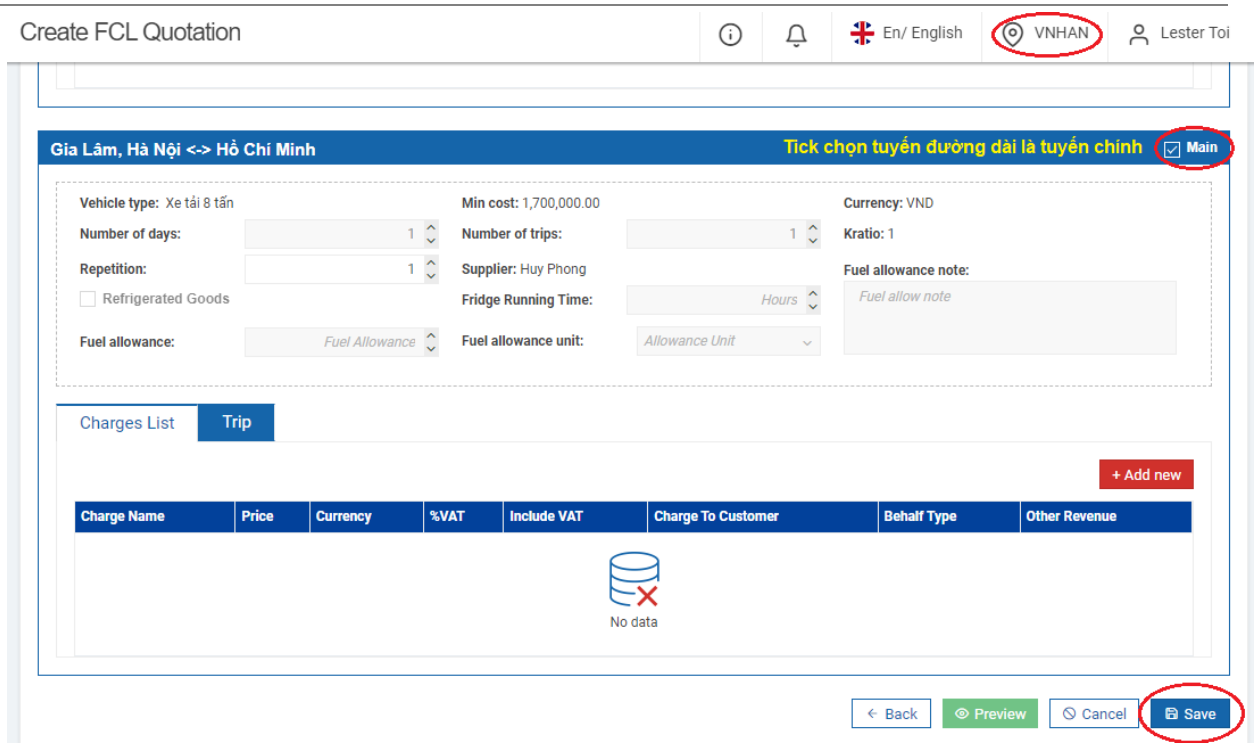
Hình ảnh : Tạo bảng phân tích giá FCL kết hợp (2)

Bước 3: Tại cửa sổ **Step 2**, chọn lại loại xe bán cho khách hàng là xe 8 tấn và giá bán (cho một đơn hàng từ Hải Dương → Hồ Chí Minh) cùng các thông tin cần thiết khác như một Bảng phân tích thông thường, sau đó lưu lại Bảng phân tích

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Tạo bảng phân tích giá FCL kết hợp (3)

Bước 4: Hoàn tất việc phê duyệt Bảng phân tích theo quy trình

Trường hợp 2: Thực hiện tương tự. Nhưng khi đó chặng đầu tiên chỉ có một tuyến giá mua qua Rail. Khi đó chặng này sẽ cần chọn là Tuyến chính (Main)

❖ Quy trình tạo bảng phân tích FCL theo ngày trong tuần:

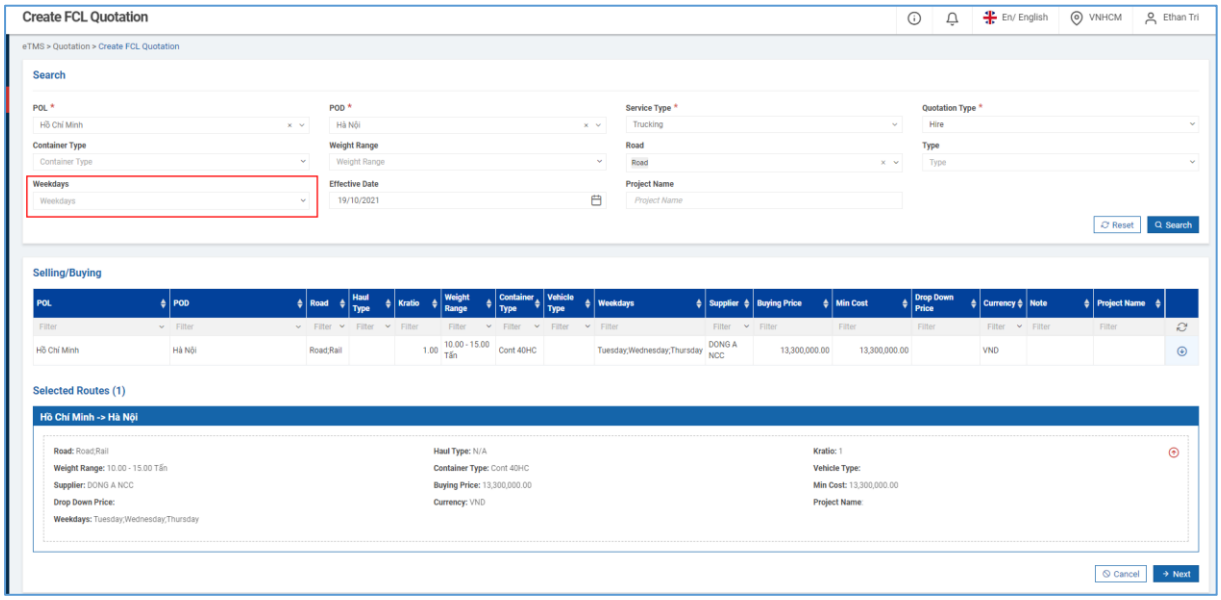
Đường dẫn: eTMS → Báo giá → Tạo báo giá FCL

Bước 1: Nhập thông tin tìm kiếm và chọn bảng giá mua có Weekdays (Thứ trong tuần) phù hợp

- Weekdays mặc định để trống: Chọn tất cả giá trị
- Kết quả tìm kiếm theo Weekdays sẽ tìm được các bảng giá mua nằm trong khoảng theo điều kiện đã nhập

Ví dụ: Tìm kiếm *Thứ 2*, *Thứ 4* thì kết quả trả ra bảng giá mua thuộc *Thứ 2*, *Thứ 4* và *Thứ 2*, *Thứ 4*, *Thứ 6* và *Cả tuần*

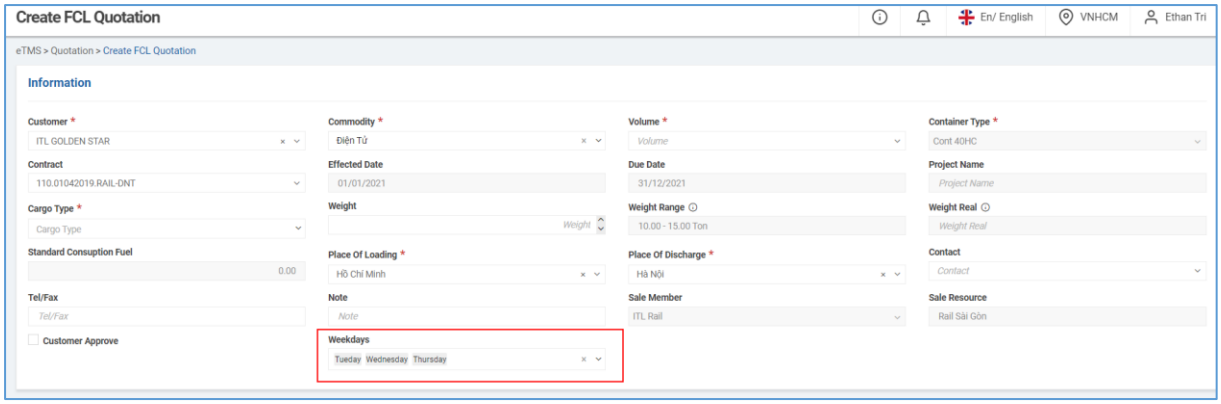
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Tạo bảng phân tích giá FCL theo thứ trong tuần (1)

Bước 2: Nhập thông tin bảng phân tích

- **Weekdays (Thứ trong tuần)**: Chọn giá trị thứ trong tuần



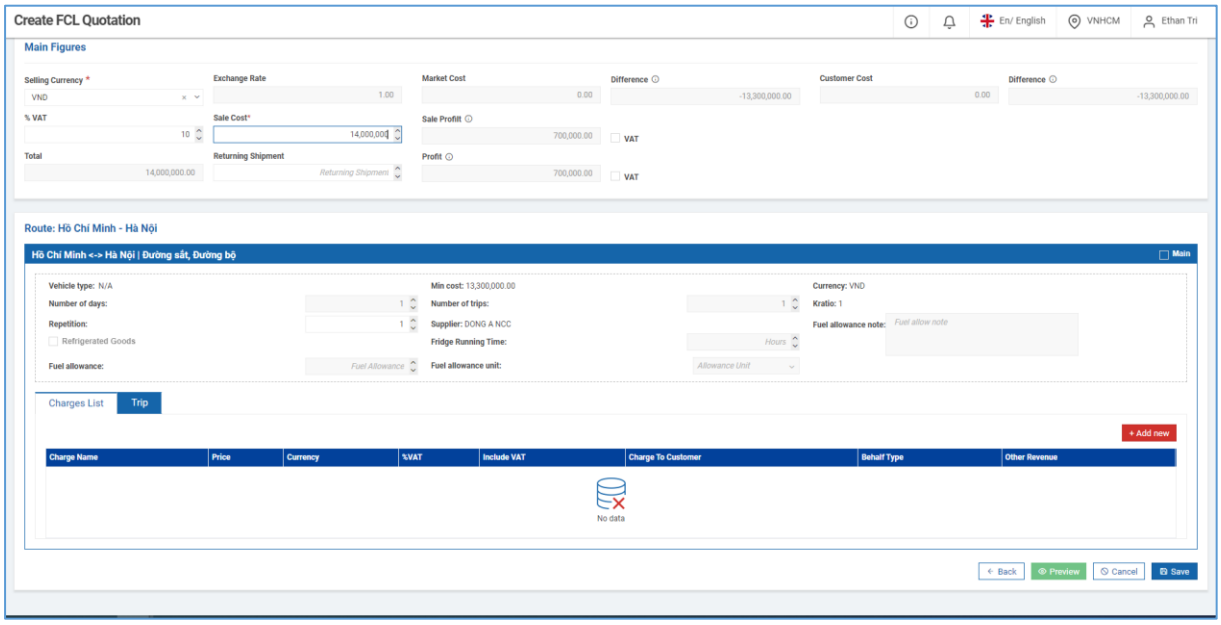
Hình ảnh : Tạo bảng phân tích giá FCL theo thứ trong tuần (2)

Lưu ý:

- Mặc định Weekdays là giá trị của bảng giá mua đầu tiên có giá trị Weekdays
- Giá trị Weekdays được điều chỉnh phải nằm trong khoảng thời gian của các bảng giá mua đã được chọn trước đó

Bước 3: Chọn **Save** để tạo bảng phân tích

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Tạo bảng phân tích giá FCL theo thứ trong tuần (3)

4.4.2. Tạo nhanh bảng phân tích giá FCL (Quickly Create a Quotation)

Mô tả: Khi bảng giá mua FCL có thay đổi thông tin về giá mua, người dùng phải tạo lại bảng phân tích FCL gây việc mất thời gian nhập từng thông tin khi tạo (tất cả thông tin không thay đổi trừ giá). eTMS có thêm chức năng Tạo nhanh bảng phân tích FCL nhằm hỗ trợ người dùng việc nhập nhanh dữ liệu dựa trên bảng phân tích cũ đã tạo trước đó

Ví dụ: Người dùng đã tạo và dùng bảng giá mua A có các bảng phân tích X,Y,Z. Sau đó, Bảng giá mua A có sự thay đổi về giá mua và hợp đồng, người dùng tạo bảng giá mua mới là B với giá mua và hợp đồng khác A (có thể giống hoặc khác hợp đồng, các thông tin khác đều giống với bảng giá mua A). Người dùng có thể chọn chức năng **Tạo nhanh bảng phân tích FCL** để tạo nhanh các bảng phân tích của bảng giá mua B ứng với các bảng phân tích X,Y,Z của bảng giá mua A

Đường dẫn: eTMS → Dữ Liệu Giá → Giá FCL → Giá mua FCL

❖ Ở tab Accepted/ Đã đồng ý của trang Giá mua FCL:

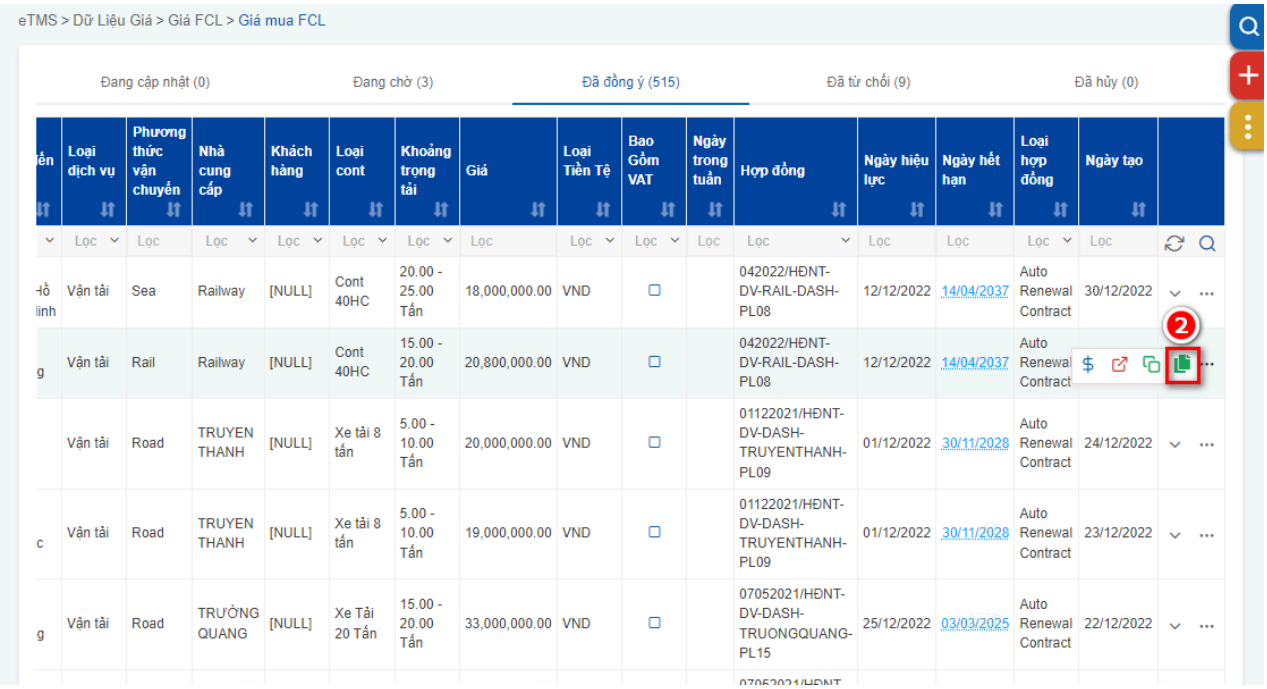
Bước 1: Người dùng chọn giá mua mới để tạo nhanh bảng phân tích:

- Bảng giá mua được chọn Đã được phê duyệt đầy đủ và nằm ở tab Accepted/ Đã đồng ý

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Có bảng giá mua tham chiếu, trùng hết tất cả thông tin trừ Giá mua, Hợp đồng, Ghi chú. Bảng giá mua này đã có bảng phân tích

Bước 2: Chọn vào icon Quickly create a Quotation/ Tạo nhanh bảng phân tích. Hệ thống tự động chuyển sang trang Tạo Bảng Phân Tích FCL (Create FCL Quotation) – Step 2 với những thông tin đã được nhập sẵn. Nếu không tìm được bảng giá mua tham chiếu tương ứng thì hệ thống sẽ báo lỗi: "*Bảng giá mua đã chọn không phù hợp với bất kỳ bảng phân tích nào đã tạo!*"/ "*The selected buying price does not match any the created quotation!*"

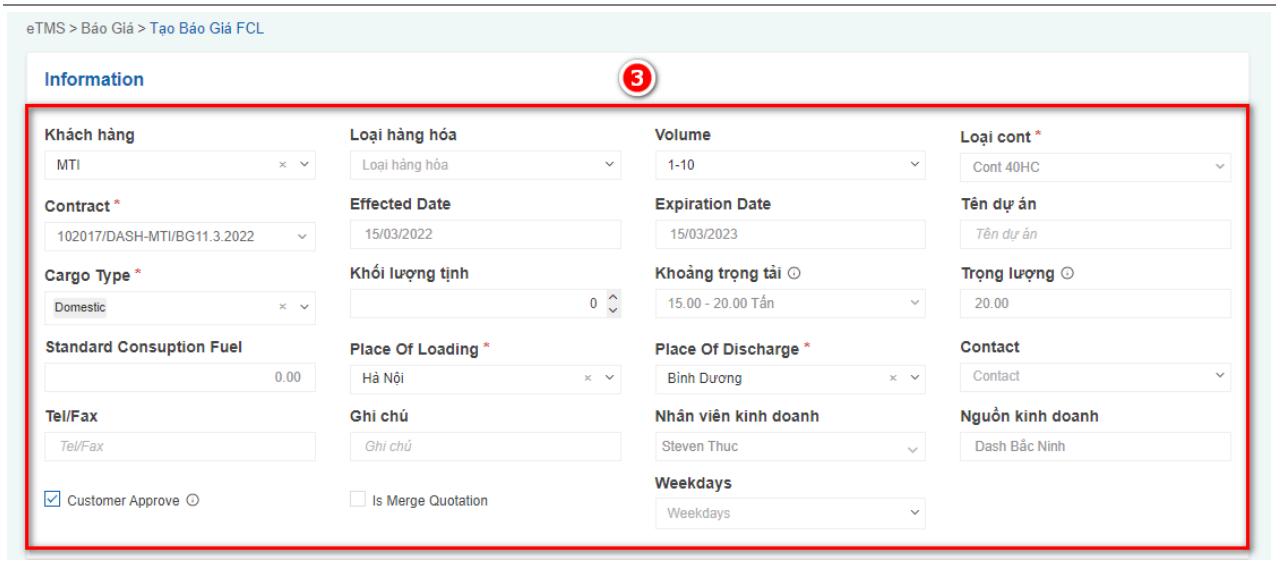


Hình ảnh : Tạo nhanh bảng phân tích FCL (1)

Bước 3: Chọn Khách hàng muốn tạo bảng phân tích đối với trường hợp bảng giá mua tham chiếu có nhiều bảng phân tích cho nhiều khách hàng. Nếu bảng giá mua tham chiếu **chỉ tạo bảng phân tích cho 1 khách hàng** thì bỏ qua bước này

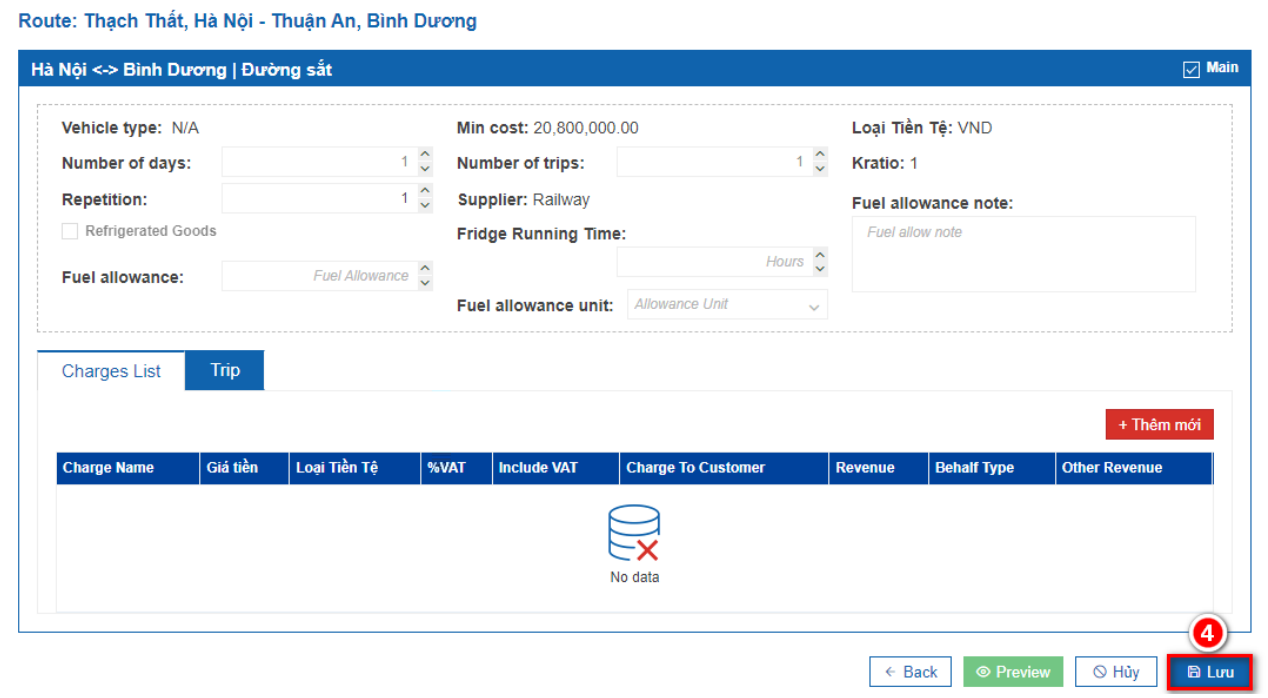
❖ **Lưu ý**: Khi lấy bảng phân tích từ bảng giá mua tham chiếu thì chỉ lấy bảng phân tích được tạo gần nhất và nằm ở tab Pending/ Đang chờ hoặc tab Accepted/ Đã đồng ý ở trang Bảng Phân Tích FCL (FCL Quotation List)

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Tạo nhanh bảng phân tích FCL (2)

Bước 4: Người dùng tiến hành thay đổi các thông tin nếu cần và chọn **Save** để tạo bảng phân tích mới



Hình ảnh : Tạo nhanh bảng phân tích FCL (4)

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

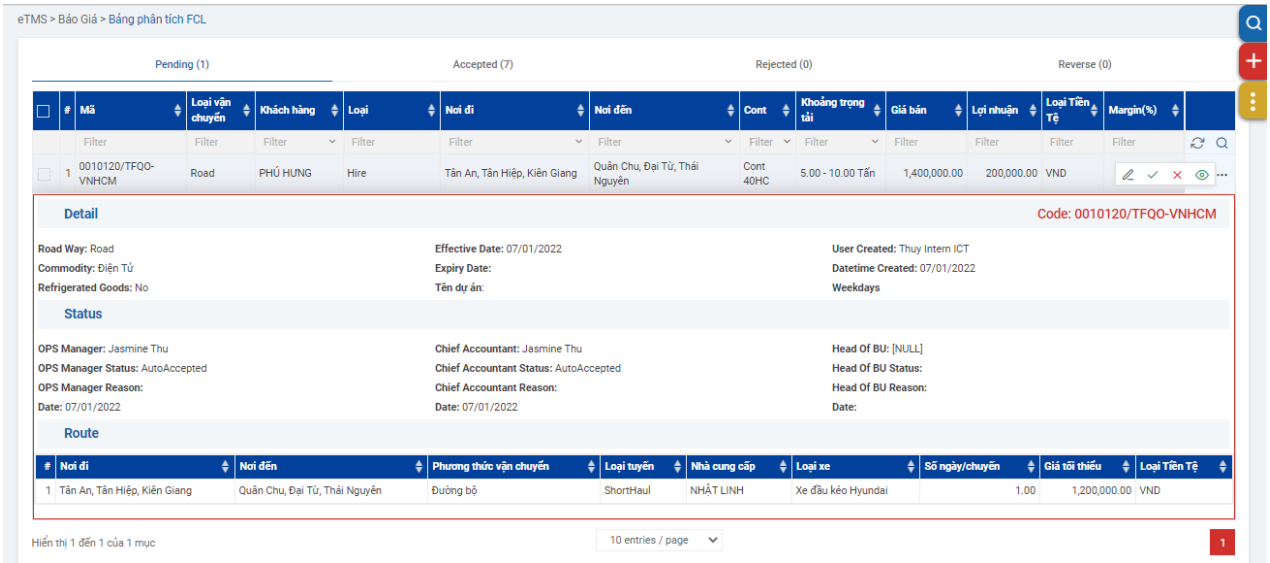
4.4.3. Phê duyệt bảng phân tích giá FCL (FCL Quotation List)

Mục đích: Chức năng hỗ trợ người dùng thực hiện việc trình và xét duyệt bảng phân tích giá FCL

Đường dẫn: eTMS → Báo Giá → Bảng phân tích FCL

Bảng phân tích giá FCL sẽ có 3 cấp độ phê duyệt (phê duyệt đồng cấp, phê duyệt không phải theo thứ tự):

- OPS Manager
- Chief Accountant
- Head BU



Hình ảnh : Phê duyệt bảng phân tích giá FCL (1)

Trang *Bảng phân tích FCL* có 4 tab để user thao tác:

- Tab **Pending/ Đang chờ**: Đã gửi yêu cầu và đang đợi phê duyệt
- Tab **Accepted/ Đã đồng ý**: Được phê duyệt thành công
- Tab **Rejected/ Đã từ chối**: Bị từ chối phê duyệt
- Tab **Reverse/ Đã hủy**: Bảng phân tích được hủy từ tab Accepted/ Đã đồng ý do sai sót

❖ Quy trình phê duyệt bảng phân tích:

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Bước 1: Ở tab **Pending/ Đang chờ**, Người dùng chọn vào bảng phân tích cần xét duyệt và chọn biểu tượng ••• tại cuối dòng dữ liệu

Bước 2: Người dùng chọn biểu tượng ✓ Accept để đồng ý phê duyệt hoặc ✗ Reject để từ chối phê duyệt bảng phân tích (nếu từ chối phải điền lý do)

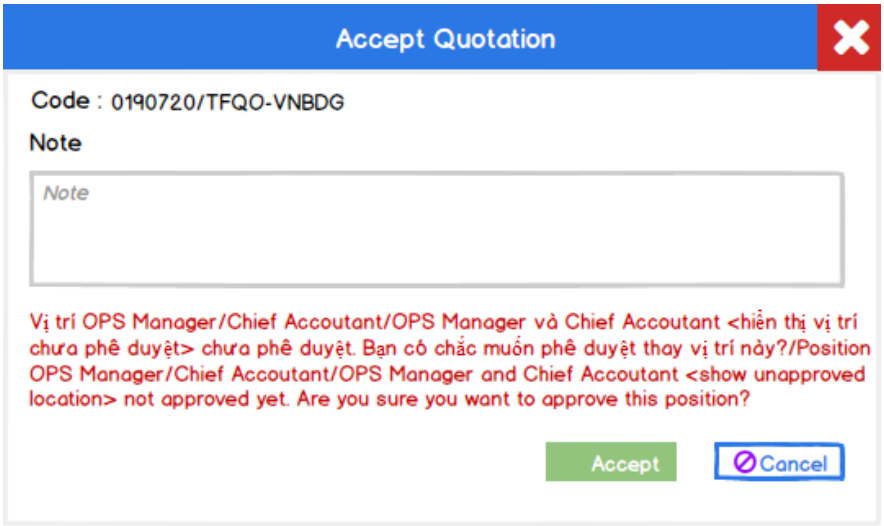
- Việc phê duyệt sẽ không theo trình tự. Một trong 3 vị trí (OPS Manager, Chief Accountant, HEAD BU) đều có thể duyệt trước nếu các vị trí kia chưa phê duyệt
- Mỗi vị trí chỉ được phê duyệt một lần và khi từ chối phải điền lý do
- Khi một người có quyền phê duyệt nhiều hơn một vị trí liên tiếp thì khi Đồng ý/ Từ chối tại một vị trí trước thì cũng Đồng ý/ Từ chối tại vị trí liền kề sau đó
- Việc bảng phân tích được đồng ý hay từ chối dựa trên sự phê duyệt cuối cùng của **HEAD BU** (Kể cả OPS Manager hay Chief Accountant có từ chối)

Xét vị trí duyệt và thêm 3 trường thông tin OPS Manager's Status/Accountant's Status và Head of BU Status tại trang FCL Quotation List/Bảng phân tích FCL

❖ Xét vị trí Auto duyệt Bảng phân tích

- **Trường hợp**: Khi Người dùng được phân quyền duyệt cho vị trí Đầu tiên/ Hiện tại và vị trí tiếp theo thì khi Người dùng chọn duyệt cho vị trí Đầu tiên/ Hiện tại thì hệ thống sẽ tự động Phê duyệt/ Accepted cho vị trí tiếp theo
- Trường hợp: Khi Người dùng được phân quyền là vị trí BU Head thì Người dùng vẫn sẽ có quyền duyệt thay 2 vị trí OPS Manager và vị trí Chief Accountant luôn mà không cần phân quyền cho 2 vị trí này. Và khi vị trí BU Head chọn duyệt nhưng có ít nhất một vị trí trước đó (OPS Manager và Chief Accountant) chưa duyệt thì tại Tab Pending/ Đang chờ, vị trí BU Head chọn Accept/Chấp nhận phê duyệt thì hệ thống sẽ hiện Popup thông báo highlight màu đỏ:

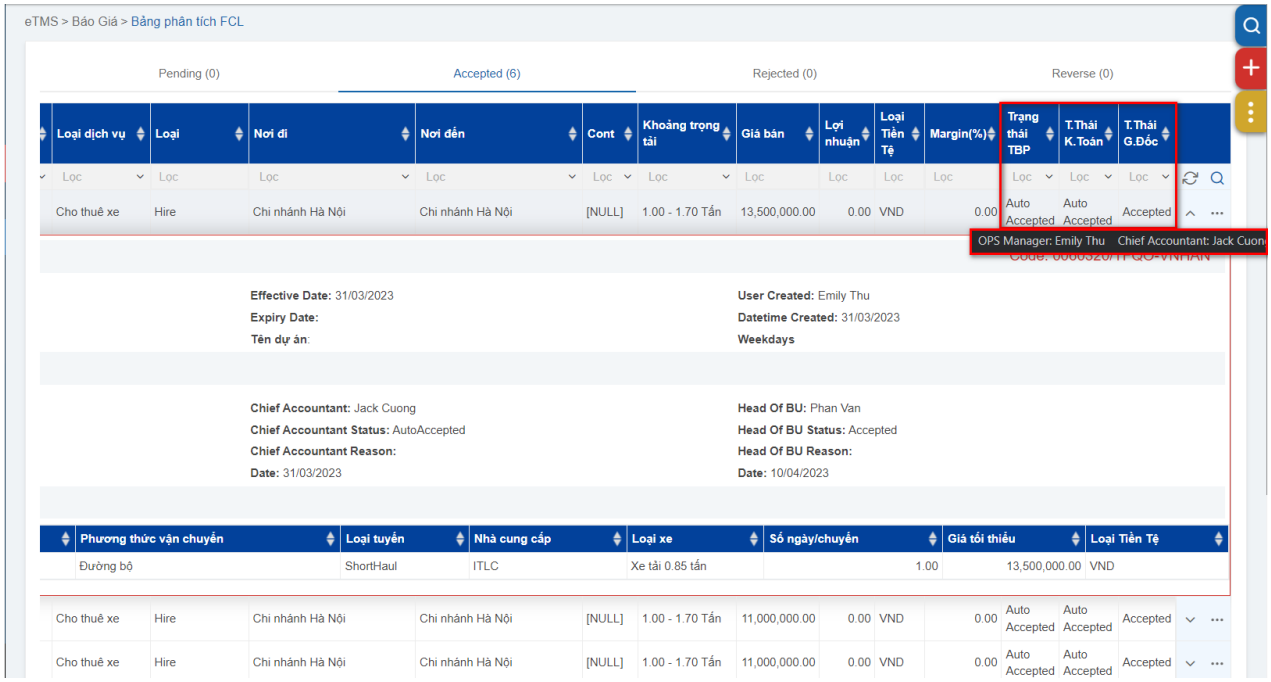
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Hiện thông báo khi người dùng được phân quyền là BU Head

❖ Thêm trường trạng thái duyệt cho trang **Bảng phân tích FCL**

Thêm 3 trường thông tin hiển thị trạng thái phê duyệt cho 3 cấp OPS Manager, Chief Accountant và Head of BU. Và khi di chuyển chuột vào từng Bảng phân tích, hệ thống sẽ hiển thị tên người phê duyệt cho các vị trí.



Hình ảnh : Hiển thị chi tiết trạng thái phê duyệt

Lưu ý: Phần hiển thị trong tab nào sẽ phụ thuộc vào phân quyền của người dùng

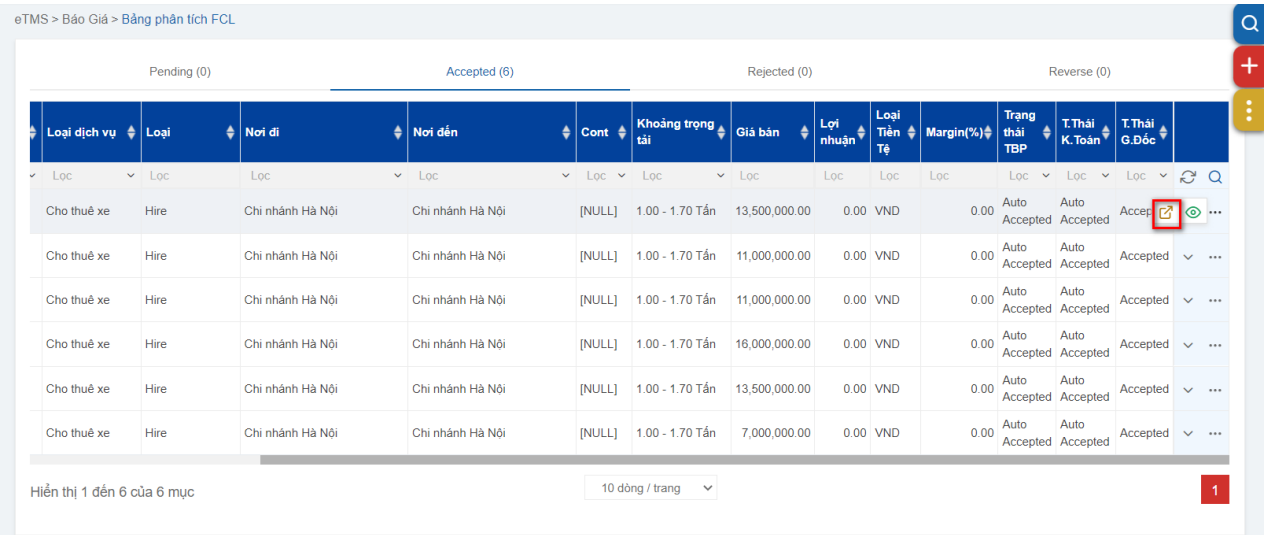
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Ví dụ:

- Tại thời điểm CS gửi yêu cầu phê duyệt:
  - Cả 3 vị trí OPS Manager, Chief Accountant, HEAD BU thấy thông tin tại tab **Pending/ Đang chờ**
- Tại thời điểm 1 trong 3 vị trí đồng ý phê duyệt:
  - Vị trí người đồng ý phê duyệt thấy thông tin tại tab **Accepted/ Đã đồng ý**
  - Vị trí người chưa phê duyệt thấy thông tin tại tab **Pending/ Đang chờ** (do chưa phê duyệt)
- Tại thời điểm 1 trong 3 vị trí từ chối phê duyệt:
  - Cả 3 vị trí OPS Manager, Chief Accountant, HEAD BU thấy thông tin tại tab **Rejected/ Đã từ chối**

❖ Trường hợp Bảng phân tích đã được duyệt; nhưng có sai sót hoặc phải hủy bỏ do có những điểm bất thường

- BU HEAD sẽ vào tab **Accepted/ Đã đồng ý**, bấm vào nút để chuyển dòng thông tin từ tab **Accepted/ Đã đồng ý** sang tab **Reverse/ Đã hủy**
- Sau khi bấm nút , bảng phân tích sẽ bị vô hiệu hóa (**Inactivate**)



Hình ảnh : Thu hồi/ Hủy bỏ bảng giá mua đã phê duyệt

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

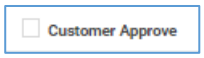
4.5. Tạo bảng giá bán

4.5.1. Bảng giá FCL (FCL Rate Card List)

Mục đích: Chức năng hỗ trơ người dùng tao bảng giá bán cho khách hàng trên hệ thống.

Đường dẫn: eTMS → Dữ Liệu Giá → Giá FCL → Bảng giá FCL

❖ Tại trang **Tạo báo giá FCL (Create FCL Quotation)**

- Nếu người dùng có chọn 

tại bước **Nhập thông tin khách hàng**, hệ thống sẽ tự đưa **Bảng giá FCL** qua trạng thái chờ phê duyệt (tab Pending/ Đang chờ)

❖ Tại trang phê duyệt **Bảng phân tích giá FCL (FCL Quotation List)**

- Các bảng giá đã được duyệt sẽ được hệ thống tự đưa qua trang **Bảng giá FCL (FCL Rate Card List)** ở trạng thái đã phê duyệt (tab Accepted/ Đã đồng ý)

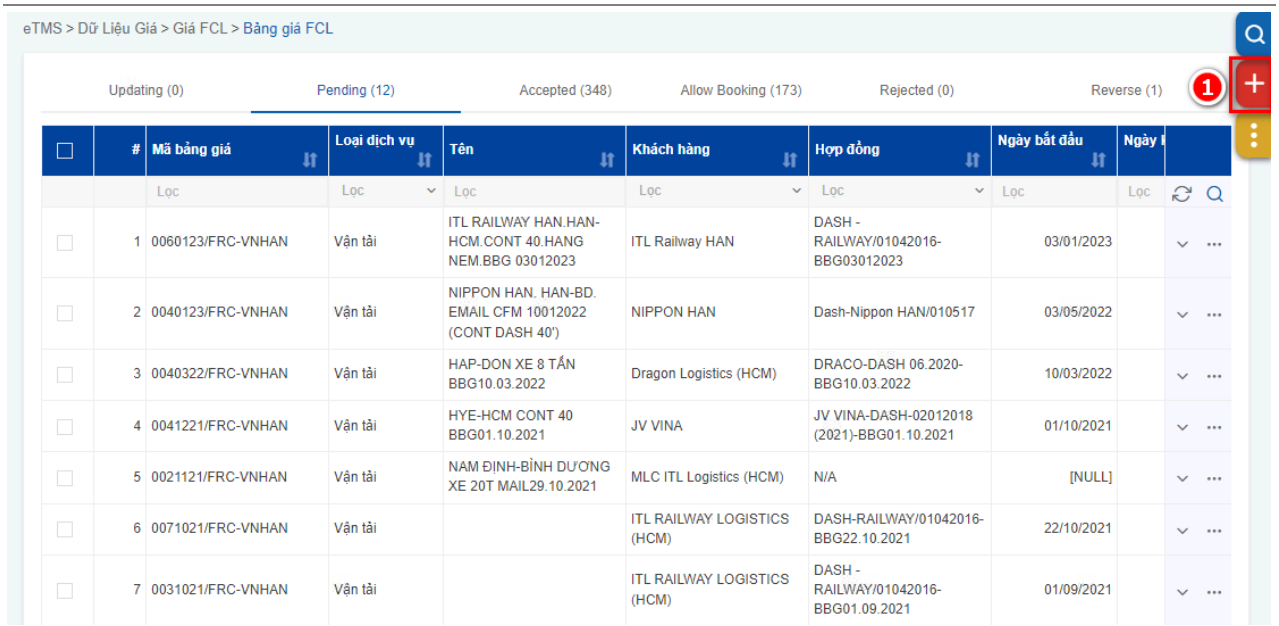
❖ Các trạng thái trong danh sách **Bảng giá FCL (FCL Rate Card List)**, có 6 tabs để người dùng thao tác:

- Tab **Updating**: Tạo mới, chỉnh sửa thông tin trước khi gửi yêu cầu phê duyệt
- Tab **Pending**: Đã gửi yêu cầu và đang đợi phê duyệt
- Tab **Accepted**: Đã được phê duyệt thành công
- Tab **Allow Booking**: Các báo giá trong tab này được phép tạo booking
- Tab **Rejected**: Bị từ chối phê duyệt
- Tab **Reverse**: Báo giá được hủy từ tab **Accepted** do sai sót

❖ Tạo mới bảng giá FCL:

Bước 1: Người dùng chọn biểu tượng **Thêm mới** để tạo mới bảng giá

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



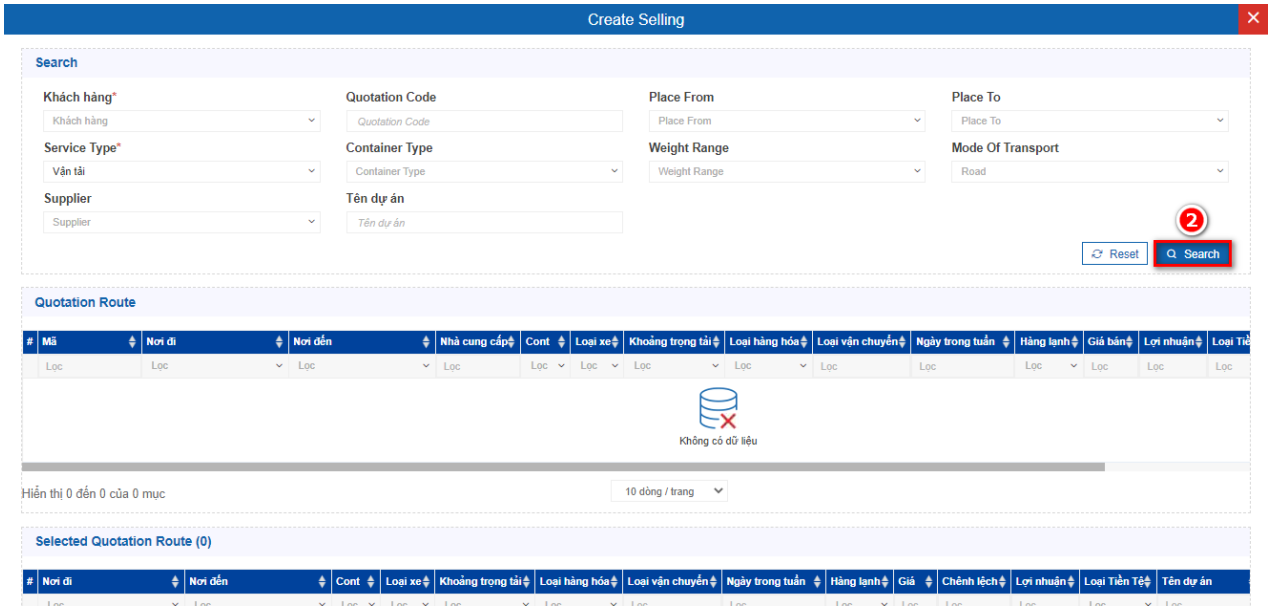
Hình ảnh : Tạo mới bảng giá FCL (1)

Bước 2: Người dùng chọn các thông tin **Customer/ Khách hàng, Place From/ Nơi đi, Place To/ Nơi đến, Service Type/ Loại dịch vụ**. Sau đó, bấm chọn **Search** để tìm kiếm các bảng phân tích có liên quan

- Sau khi chọn **Search**, hệ thống hiển thị dữ liệu Tuyến phân tích (Bảng phân tích) đã được duyệt, có hiệu lực từ trước hoặc từ ngày hiện tại và có các thông tin thỏa với điều kiện tìm kiếm. Trường thông tin nào bỏ trống sẽ được bỏ qua trong điều kiện tìm kiếm

Lưu ý: Chỉ được tạo 1 loại dịch vụ cho 1 bảng giá bán. Trong trường hợp đổi Loại dịch vụ, hệ thống sẽ thông báo và xóa dữ liệu đã được chọn

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



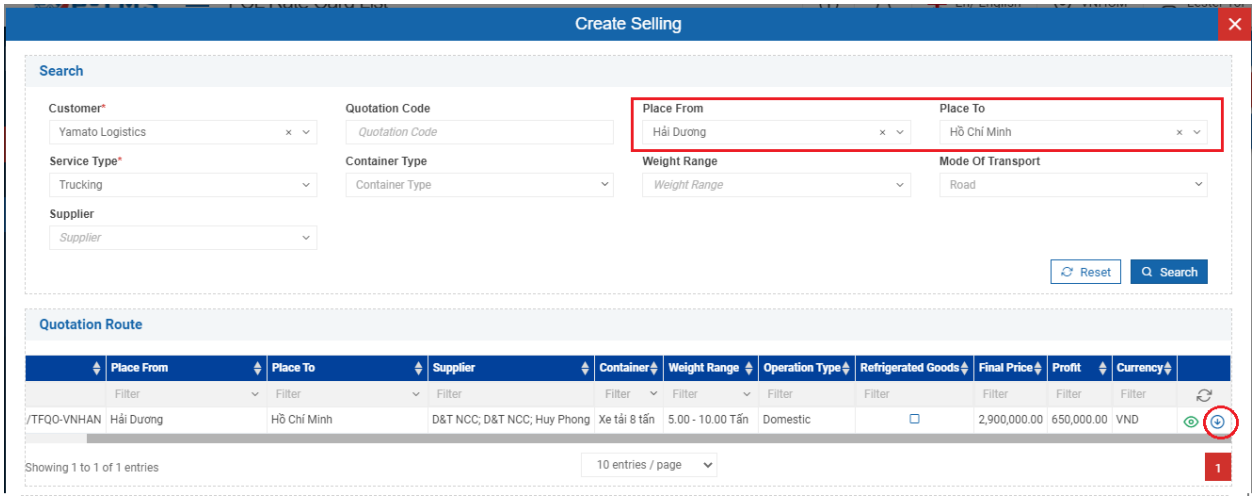
Hình ảnh : Tạo mới bảng giá FCL (2)

Tại đây các bước tương tự quy trình Tao bảng phân tích giá FCL (Create FCL Quotation).

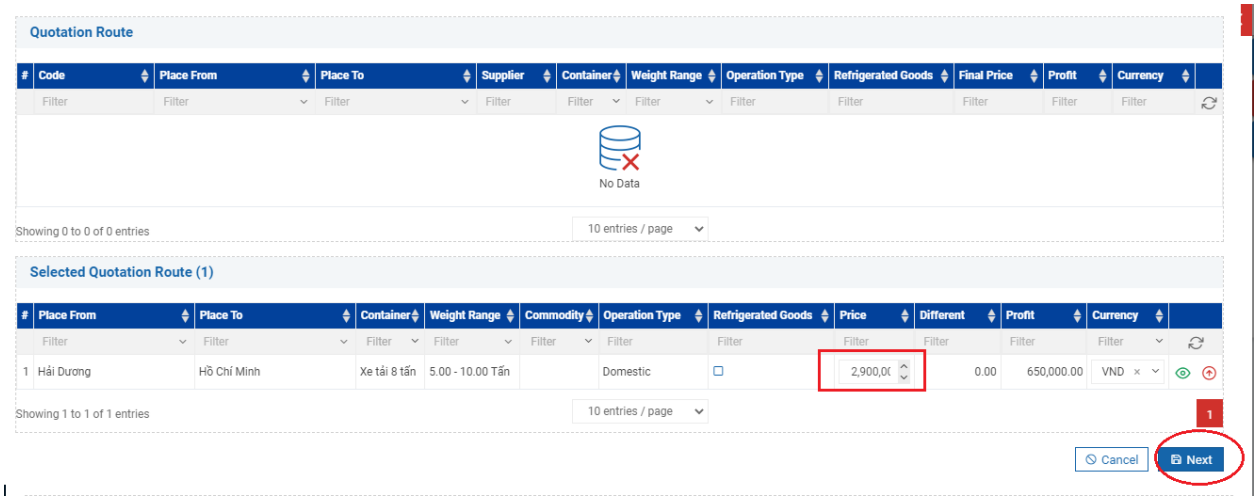
❖ Tạo bảng giá bán FCL kết hợp (nếu lúc tạo Bảng phân tích không chọn **Customer Approved**):

Bước 1: Trong của sổ Thêm mới giá bán FCL ở chi nhánh VNHAN, chọn khách hàng và tuyến đường phù hợp để tìm Tuyến Bảng phân tích đã được duyệt, nhập giá bán (nếu thay đổi) cùng các thông tin yêu cầu và lưu lại Bảng giá. Ví dụ trường hợp chọn tuyến từ Hải Dương → Hồ Chí Minh

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Tạo mới bảng giá FCL kết hợp (1)

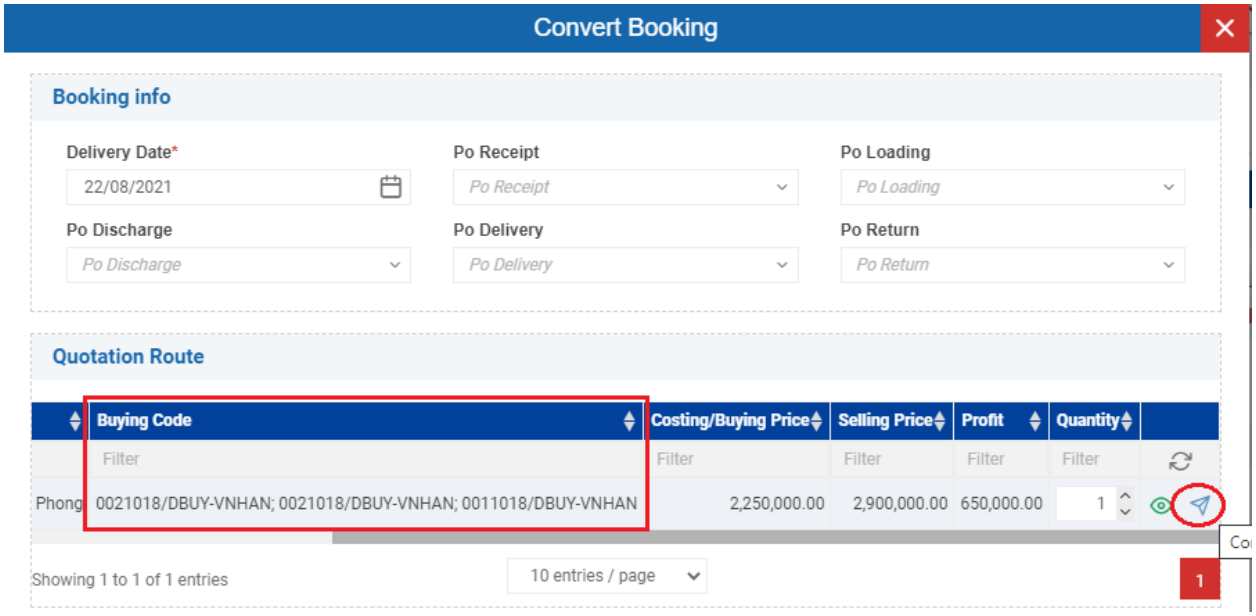


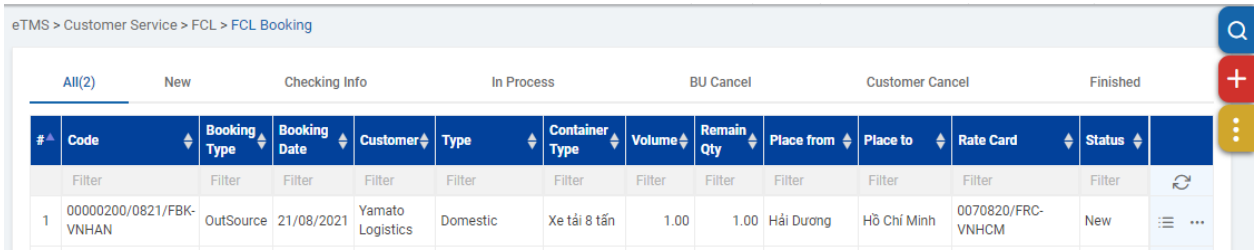
Hình ảnh : Tạo mới bảng giá FCL kết hợp (2)

Tiếp sau đó hoàn tất việc phê duyệt Bảng giá bán, khi đó có thể tạo Đơn đặt hàng từ bảng giá bán đã tạo

Bước 2: Tạo Đơn đặt hàng và duyệt/chuyển điều động như thông thường

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

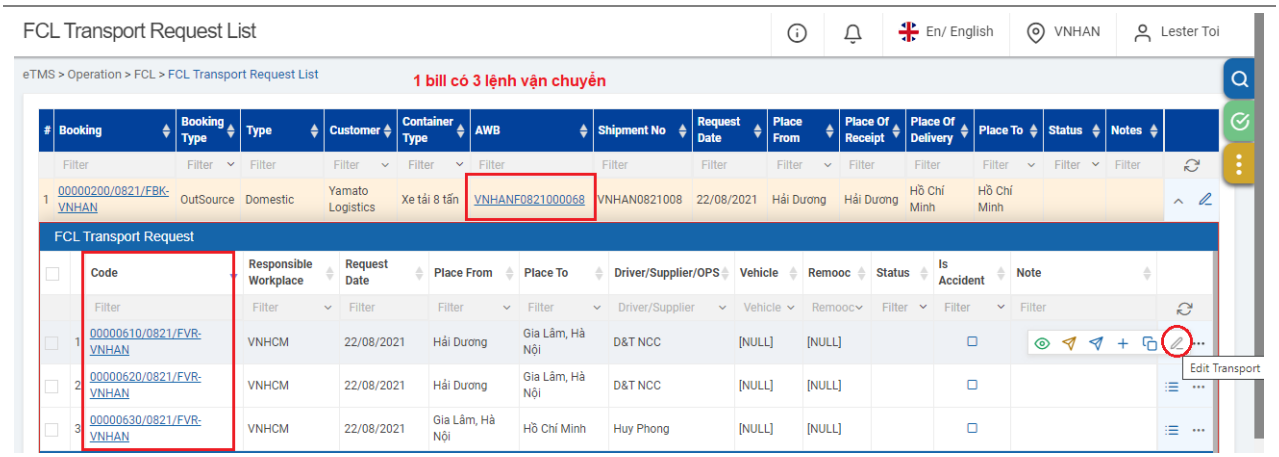




Hình ảnh : Tạo mới bảng giá FCL kết hợp (3)

Bước 3: Cập nhật thông tin các lệnh vận chuyển của đơn hàng, ứng với các chặng thuê các nhà thầu

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



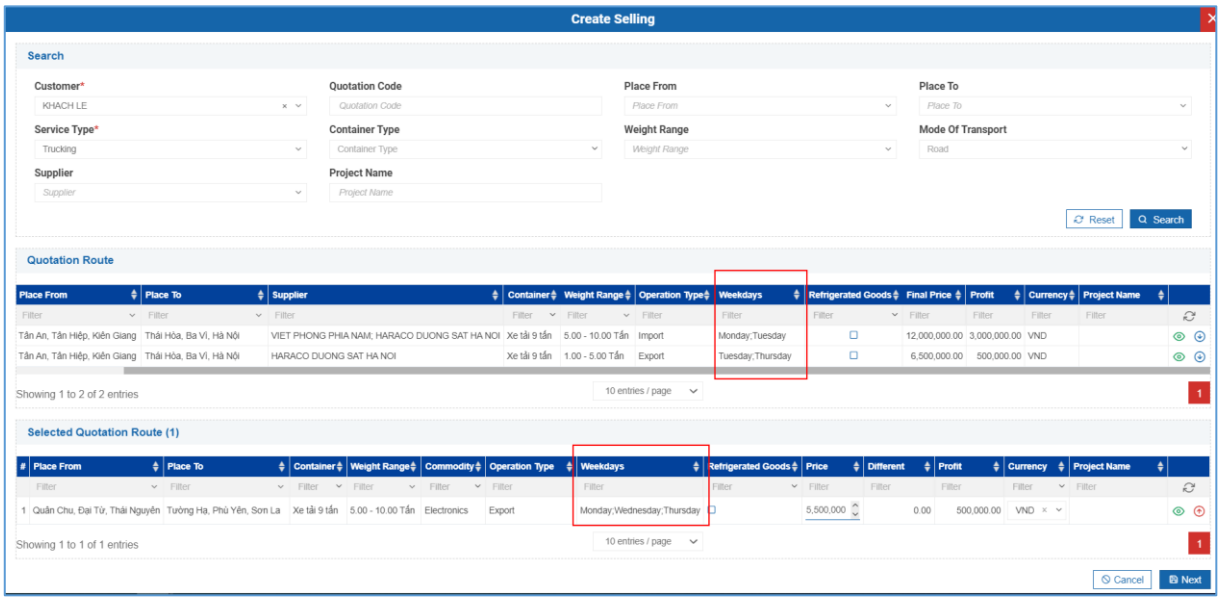
Hình ảnh : Tạo mới bảng giá FCL kết hợp (4)

❖ Tạo bảng giá bán FCL theo ngày trong tuần:

Đường dẫn: eTMS → Dữ liệu giá → Giá FCL → Bảng giá FCL

Bước 1: Chọn **Add new**

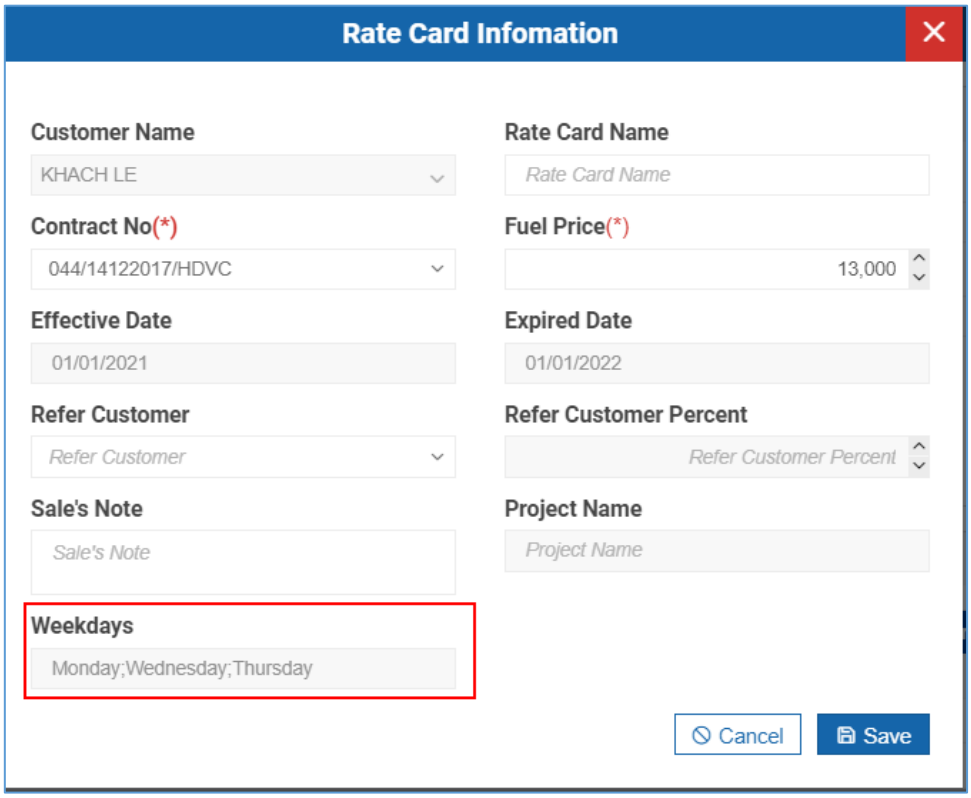
Bước 2: Nhập thông tin tìm kiếm và chọn bảng giá có Weekdays (Thứ trong tuần) phù hợp



Hình ảnh : Tạo mới bảng giá FCL theo ngày trong tuần (1)

Bước 3: Chọn **Next** và tiếp tục tạo bảng giá bán

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Tạo mới bảng giá FCL theo ngày trong tuần (2)

Lưu ý: Thông tin Weekdays của bảng giá bán được lấy theo giá trị Weekdays của bảng phân tích đã chọn tương ứng, người dùng **không thể** chỉnh sửa Weekdays ở bảng giá bán

❖ Gửi yêu cầu phê duyệt bảng giá FCL cho các bộ phận

- Sau khi lưu thông tin bảng giá FCL, thông tin vừa được lưu hiển thị tại tab **Updating/ Đang cập nhật**
- Để gửi yêu cầu phê duyệt cho các bộ phận, người dùng bấm vào biểu tượng để gửi yêu cầu cho các bộ phận khác vào phê duyệt. Sau khi chọn : Thông tin sẽ chuyển qua tab **Pending/ Đang chờ** và hệ thống tự động email gửi yêu cầu phê duyệt đến các bộ phận liên quan

❖ **Bảng giá FCL** sẽ có 3 cấp độ phê duyệt (phê duyệt theo từng cấp)

- Sales Manager
- Chief Accountant
- Head BU

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

❖ Quy trình phê duyệt báo giá:

Bước 1: Ở tab **Pending/ Đang chờ**, Người dùng chọn vào bảng phân tích cần xét duyệt và chọn biểu tượng ••• tại cuối dòng dữ liệu

Bước 2: Người dùng chọn biểu tượng ✓ Accept để Đồng ý phê duyệt hoặc ✗ Reject để Từ chối duyệt (nếu từ chối phải điền lý do)

❖ Quy định phê duyệt bảng giá FCL:

- Việc phê duyệt phải theo trình tự. Từng vị trí Sales Manager, Chief Accountant, HEAD BU duyệt
- Mỗi vị trí chỉ được phê duyệt một lần. Khi từ chối phải điền lý do
- Khi một người có quyền phê duyệt nhiều hơn một vị trí liên tiếp thì khi Đồng ý/ Từ chối tại một vị trí trước thì cũng Đồng ý/ Từ chối tại vị trí liền kề sau đó
- Nếu 1 trong 3 vị trí Sales Manager, Chief Accountant hay HEAD BU từ chối phê duyệt → Bảng giá sẽ bị từ chối
- Lưu ý: Phần hiển thị trong tab nào sẽ phụ thuộc vào phân quyền của người dùng

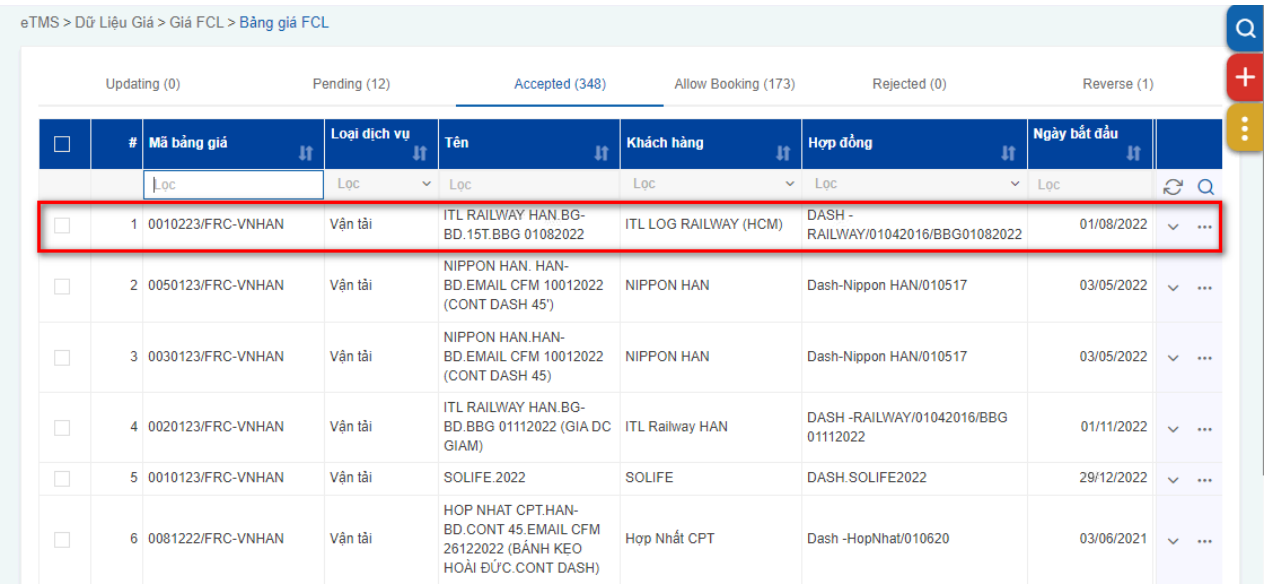
Ví dụ:

- Tại thời điểm CS gửi yêu cầu phê duyệt:
  - Vị trí Sales Manager thấy thông tin tại tab **Pending/ Đang chờ**
  - Vị trí Chief Accountant & HEAD BU không thấy thông tin trong màn hình **FCL Buying Price/ Giá mua FCL** (do chưa đến lượt phê duyệt)
- Tại thời điểm Pricing Manager phê duyệt xong **(Đồng ý phê duyệt)**:
  - Vị trí Pricing Manager thấy thông tin tại tab **Accepted/ Đã đồng ý**
  - Vị trí Chief Accountant thấy thông tin tại tab **Pending/ Đang chờ**
  - Vị trí HEAD BU không thấy thông tin trong màn hình **FCL Buying Price/ Giá mua FCL** (do chưa đến lượt phê duyệt)
- Tại thời điểm Chief Accountant phê duyệt xong **(Đồng ý phê duyệt)**:

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Cả 2 vị trí Pricing Manager và Chief Accountant thấy thông tin tại tab **Accepted/ Đã đồng ý**
- Vị trí HEAD BU thấy thông tin tại tab **Pending/ Đang chờ**

- Tại thời điểm HEAD BU phê duyệt xong **(Đồng ý phê duyệt)**:
  - Cả 3 vị trí Pricing Manager, Chief Accountant, HEAD BU thấy thông tin tại tab **Accepted/ Đã đồng ý**
- Tại thời điểm 1 trong 3 vị trí **Từ chối** phê duyệt:
  - Cả 3 vị trí Pricing Manager, Chief Accountant, HEAD BU thấy thông tin tại tab **Rejected/ Đã từ chối**



Hình ảnh : Phê duyệt bản phân tích giá FCL (1)

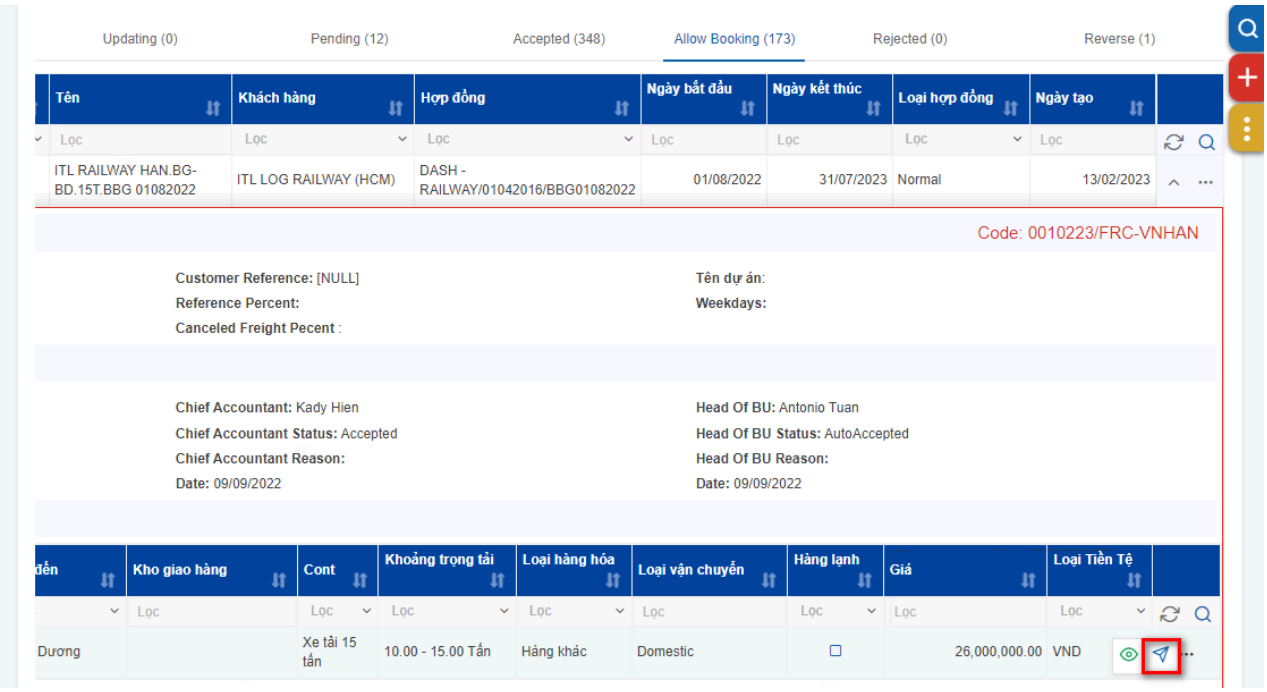
Lưu ý: Báo giá được chuyển qua trạng thái **Cho phép booking/ Allow Booking** nếu thỏa điều kiện:

- Báo giá được phê duyệt bởi cả 3 vị trí Chief Accountant, Sale Manager, Head of BU → Đã được chuyển qua tab **Accepted/ Đã đồng ý**
- Báo giá của khách hàng có hợp đồng còn hiệu lực và còn hạn mức công nợ

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

❖ Sau khi chuyển qua trạng thái Allow Booking, người dùng có thể tạo Booking cho báo giá bằng cách bấm vào nút **Convert Booking**

- Nếu Convert Booking Thành công thì Booking cho đơn hàng FCL sẽ được tạo và hiển thị ở màn hình **FCL Booking**
- Nếu Convert Booking Không thành công thì hệ thống sẽ báo lỗi và đơn hàng sẽ không được tạo bên màn hình **FCL Booking**



Hình ảnh : Phê duyệt bản phân tích giá FCL (2)

4.5.2. Bảng giá LCL

Mục đích: Chức năng hỗ trợ người dùng tạo và xét duyệt bảng báo giá bán LCL cho khách hàng trên hệ thống

❖ Quy trình tạo mới bảng báo giá bán LCL (Create LCL quotation)

Mục đích: Mô tả quy trình tạo mới bảng báo giá bán LCL cho khách hàng

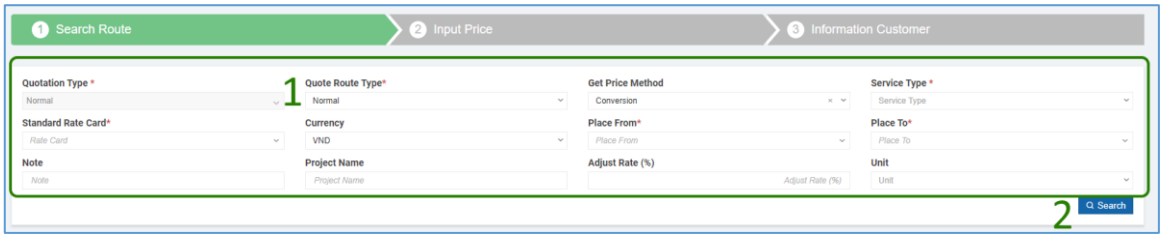
Đường dẫn: eTMS → Báo giá → Tạo báo giá LCL

❖ Quy trình:

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Bước 1: Người dùng chọn và nhập thông tin để tra cứu tuyến đường (Search Route)

- Hệ thống mặc định Quotation Type là *Normal*
- Khi chọn thông tin Place From/ Nơi đi và Place To/ Nơi đến phải chắc chắn Zone Code điểm đi (Pickup Zone Code) và Zone Code điểm đến (Delivery Zone Code) đã được khai báo trong **Bảng giá chuẩn LCL (LCL Rate Card)**. Khi đấy mới tiếp tục được Bước 2.

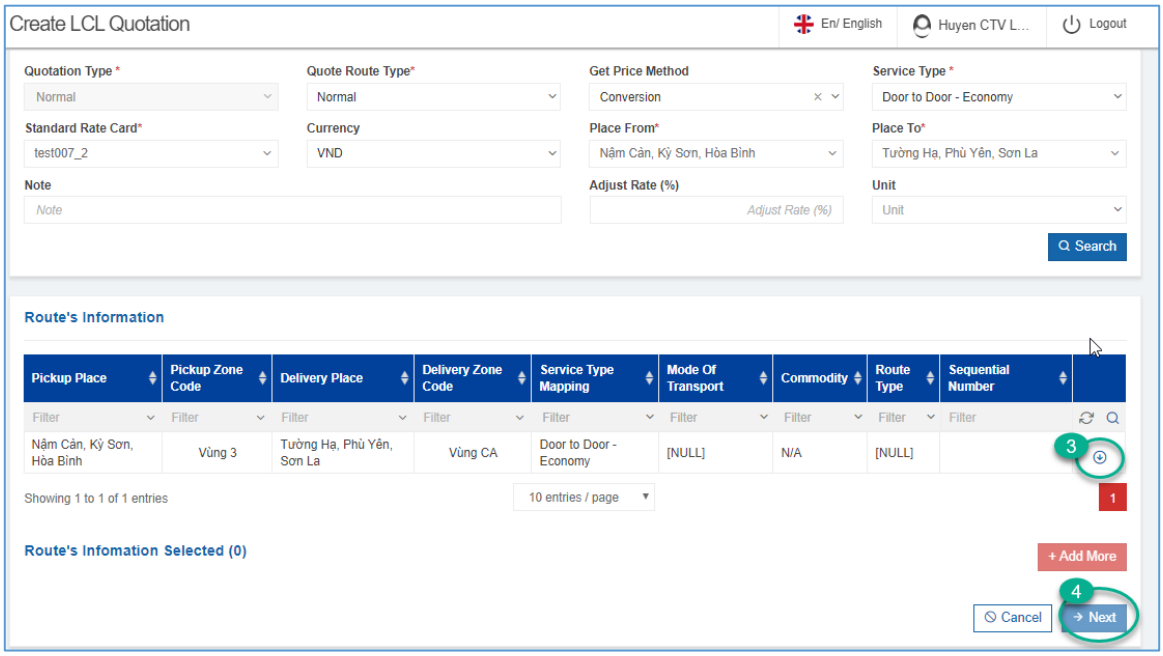


Hình ảnh : Tạo mới bảng báo giá bán LCL (1)

Bước 2: Người dùng chọn nút **Tìm kiếm**

Bước 3: Người dùng nhấp chọn biểu tượng để chọn tuyến đường cần báo giá, có thể chọn nhiều tuyến đường khác nhau

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Tạo mới bảng báo giá bán LCL (2)

Bước 4: Người dùng chọn **Next**

- Trường hợp Dịch vụ Thuê Kho:

Bước 1: Chọn thông tin như sau:

- Quote Route Type: Direct route
- Get Price Method: Conversion
- Service Type: Warehouse

Bước 2: Chọn **Add more** và chọn tuyến giá mua đã tạo

Bước 3: Nhập thông tin bảng giá bán theo dịch vụ thuê kho

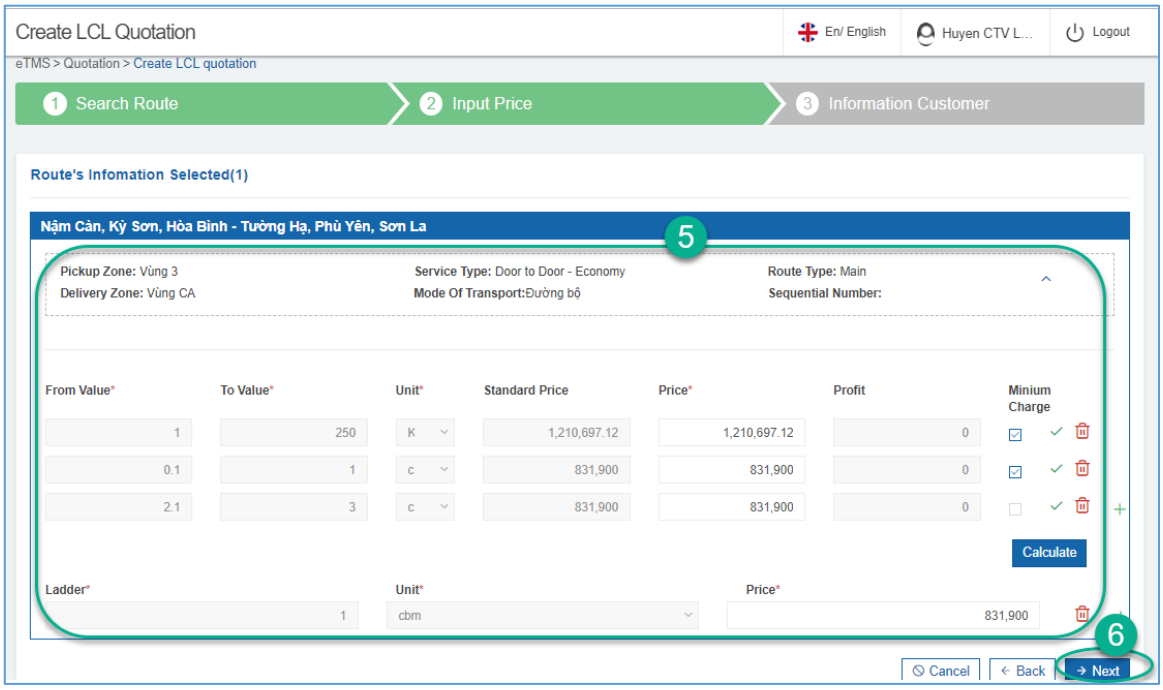
Bước 4: Người dùng nhập thông tin giá cho tuyến đường (Input Price)

Lưu ý:

- Thông tin tuyến đường sẽ được lấy từ **Bảng giá chuẩn LCL (LCL Rate Card)**. Người dùng có thể chỉnh sửa lại thông tin này

Bước 5: Người dùng chọn Calculate để tính toán lại bảng giá nếu có điều chỉnh lại thông tin bảng giá

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

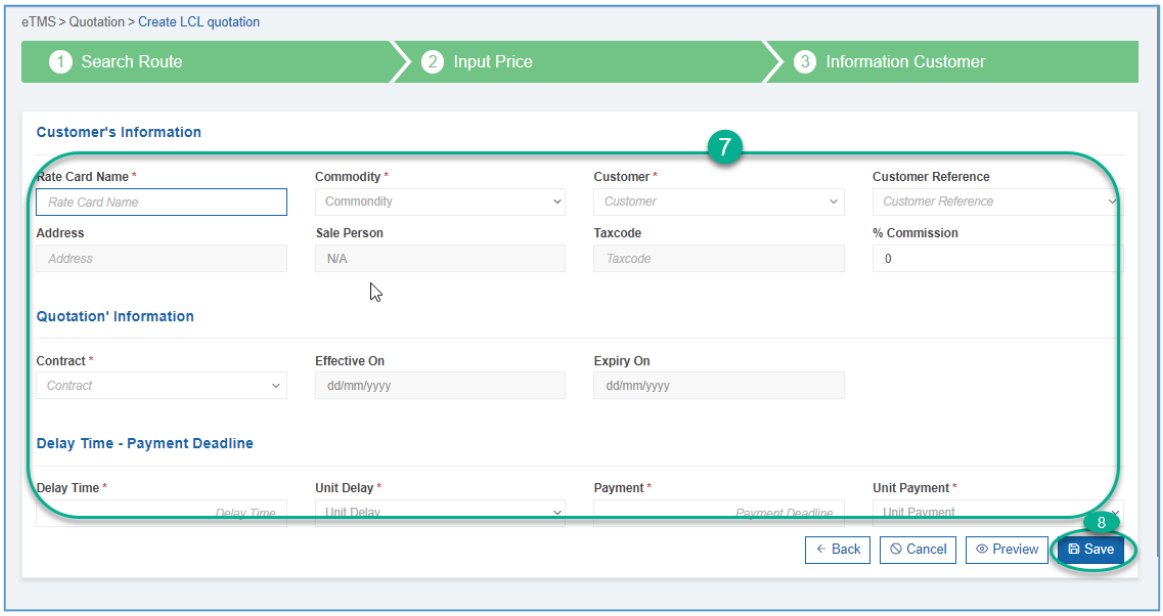


Hình ảnh : Tạo mới bảng báo giá bán LCL (3)

Bước 6: Sau khi hoàn tất việc điều chỉnh thông tin bảng giá, người dùng chọn **Next**

Bước 7: Người dùng nhập thông tin khách hàng (Information Customer) để báo giá

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Tạo mới bảng báo giá bán LCL (4)

Bước 8: Người dùng chọn **Lưu** để cập nhật thông tin. Sau khi lưu thành công báo giá sẽ hiển thị trong danh mục **Bảng Giá LCL(3. LCL Rate Card)**

Lưu ý: Nếu loại báo giá là Normal thì không được thêm tuyến đường, nếu loại báo giá là liên kết hay trực tiếp thì có thể chọn **Add More** để thêm tuyến đường

Tạo mới bảng giá bán LCL bằng cách import (3. LCL Rate Card)

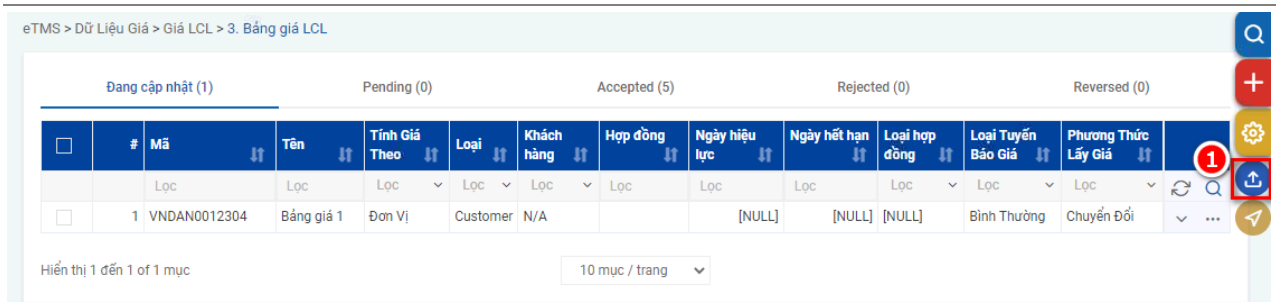
Mục đích: Chức năng cho phép import nhanh bảng giá từ file Excel. Người dùng cần nhập bảng giá theo mẫu của hệ thống.

Đường dẫn: eTMS → Dữ liệu giá → Giá LCL → 3. Bảng giá LCL

❖ Quy trình thực hiện:

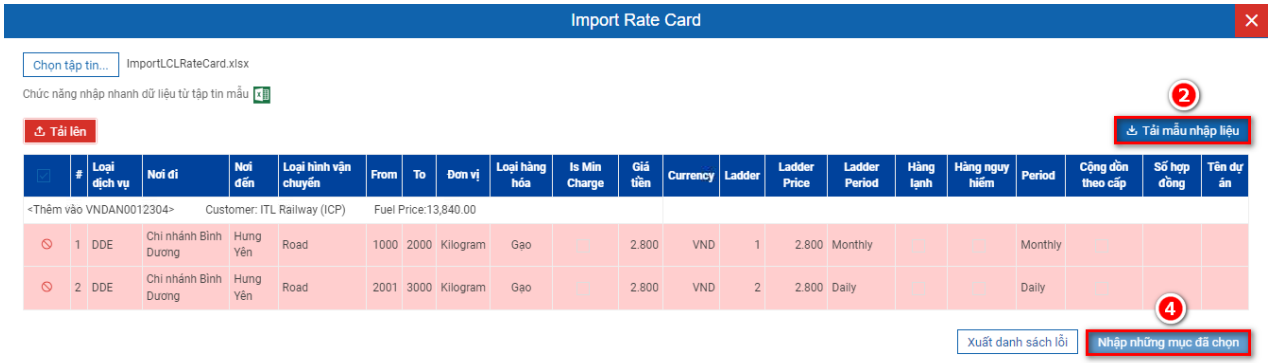
Bước 1: Người dùng chọn nút Import

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Import bảng giá bán LCL (1)

Bước 2: Người dùng nhấn vào nút Tải mẫu nhập liệu để tải file mẫu về



Hình ảnh : Import bảng giá bán LCL (2)

Bước 3: Người dùng nhập các thông tin giá cần thiết theo file excel vừa tải xuống

CustomerName	RateCardName	QuotedRouteType	GettingPriceMethod	ServiceType	FromPlace	ToPlace	Mode Of Transport	Route Type	From	To	Unit
ITL Railway (ICP)	Bảng giá 1	Normal	Conversion	DDE	Chi nhánh Bình Dương	Hưng Yên	Road		1,000	2,000	Kilogram
ITL Railway (ICP)	Bảng giá 1	Normal	Conversion	DDE	Chi nhánh Bình Dương	Hưng Yên	Road		2,001	3,000	Kilogram

Hình ảnh : File Excel giá bán FCL (1)

Commodity	IsMincharge	Price	Currency	Ladder	LadderPrice	LadderPeriod	FuelPrice	Refer Customer	Refer Customer Percent	ReturnAssocFreightPecent	CanceledFreightPecent	OvernightStayFee	IsRefrigerated
Gạo	FALSE	2,800	VND	1	2,800	Monthly	13,840			20;50;70			
Gạo	FALSE	2,800	VND	2	2,800	Daily	13,840			20;50;70			

Hình ảnh : File Excel giá bán FCL (2)

Lưu ý:

- Xem thêm ghi chú tại các cột trong file mẫu nếu chưa rõ thông tin

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Cột **Unit**: Là đơn vị tính giá (Kg/CBM). Ngoài đơn vị chuẩn thì có thể nhập các đơn tính theo số lượng như: Thùng, Gói, Chai, Lon,… được định nghĩa tại danh mục Đơn Vị Tính (Unit)
- Cột **Commodity**: Là loại hàng hóa báo giá, bắt buộc nhập khi đơn vị tính thuộc loại tính theo số lượng
- Cột **IsMinCharge**: Nhập vào là **TRUE** nếu muốn lấy giá bán trọn gói cho lô hàng ở khoảng giá trị (KG, CBM,…) đó. Hệ thống sẽ lấy giá mà người dùng đã nhập ở cột **Price**
- Cột **IsRefrigeratedGoods**: Nhập vào là **TRUE** nếu là hàng đông lạnh
- Cột **IsDangerousGoods**: Nhập vào là **TRUE** nếu là hàng nguy hiểm

Bước 4: Sau khi đã nhập đầy đủ dữ liệu vào các cột trong file excel, người dùng thực hiện thao tác import file vào hệ thống bằng cách chọn nút Chọn tập tin... → Tải lên → Nhập những mục đã chọn

Phê duyệt báo giá bán LCL (3. LCL Rate Card)

Mục đích: Chức năng hỗ trợ người dùng thực hiện phê duyệt bảng giá bán LCL trên hệ thống.

Đường dẫn: eTMS → Dữ Liệu Giá → Giá LCL → 3. Bảng Giá LCL

❖ Các tab trạng thái trong danh sách Bảng giá LCL:

- Tab **Updating/ Đang cập nhật**: Hiển thị những báo giá đang cập nhật và gửi yêu cầu phê duyệt
- Tab **Pending/ Đang chờ**: Hiển thị những báo giá đang chờ phê duyệt
- Tab **Accepted/ Đã chấp nhận**: Báo giá đã được phê duyệt
- Tab **Rejected/ Đã từ chối**: Hiển thị báo giá mà các cấp từ chối phê duyệt
- Tab **Reversed/ Đã hủy**: Hiển thị những báo giá mà OPS Manager, Sale Manager, HEAD BU hủy từ tab **Accepted** hoặc Giá bán có hợp đồng hết hạn

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

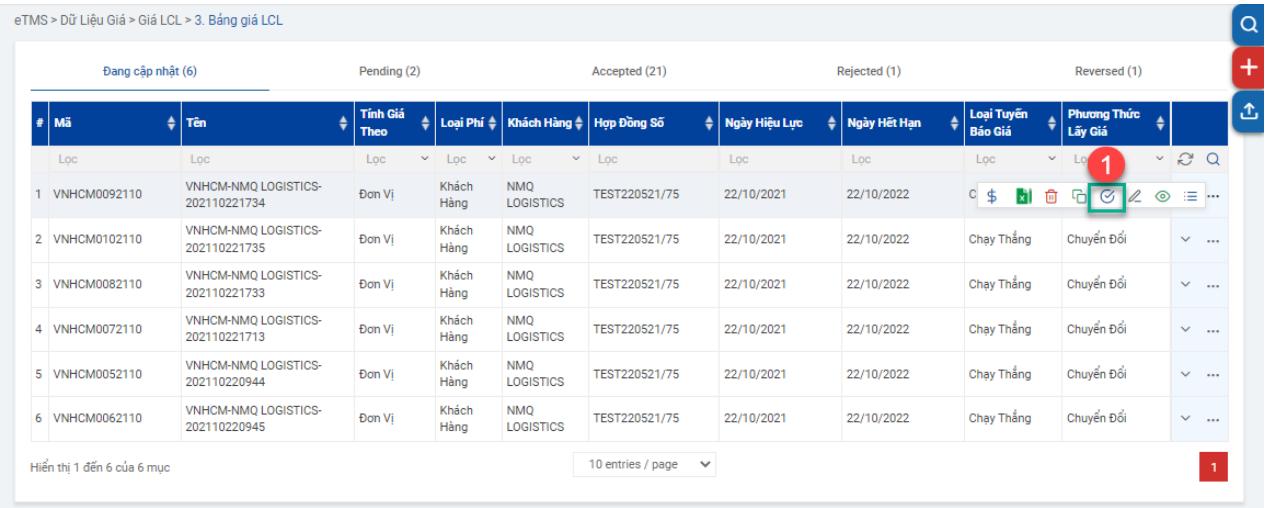
❖ Việc phê duyệt báo giá được thực hiện theo trình tự:

- **Chief Accountant** duyệt (Đồng ý/ Từ chối) → **Sale Manager** duyệt (Đồng ý/ Từ chối) → **Head of BU** duyệt (Đồng ý/ Từ chối)
- Mỗi vị trí chỉ được phê duyệt một lần. Tới vị trí của người nào phê duyệt thì báo giá sẽ xuất hiện tại vtab **Pending/ Đang chờ** của người đó
- Khi báo giá được đồng ý sẽ chuyển sang trạng thái Đã phê duyệt (Accepted)

- Việc bảng giá được đồng ý hay từ chối dựa trên sự phê duyệt cuối cùng của **Head of BU** (Kể cả **Chief Accountant** hay **Sale Manager** có từ chối)

❖ Quy trình phê duyệt báo giá:

Bước 1: Người dùng chọn bảng báo giá và chọn trong danh sách chức năng



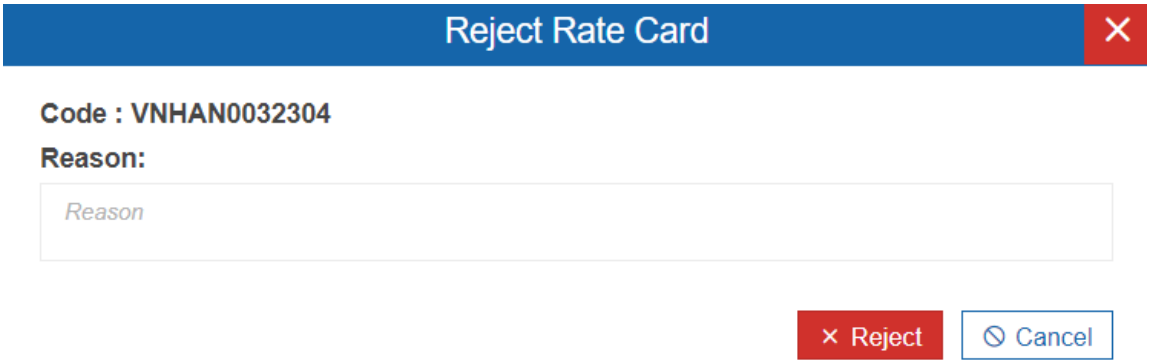
Hình ảnh : Phê duyệt giá bán LCL (1)

Bước 2:

- Nếu báo giá đang ở trạng thái **Updating/ Đang cập nhật** chọn gửi yêu cầu phê duyệt chọn Request Approach
- Nếu báo giá đang ở trạng thái **Pending/ Đang chờ** thì nếu đồng ý chọn Accepted hoặc nếu từ chối thì chọn Rejected (yêu cầu phải nhập lý do từ chối)

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Nếu báo giá đang ở trạng thái **Accepted/ Đã chấp nhận** thì có thể chọn Revoke



Hình ảnh : Phê duyệt giá bán LCL (2)

So sánh giữa 2 Bảng giá bán LCL (Compare two LCL Rate Card)

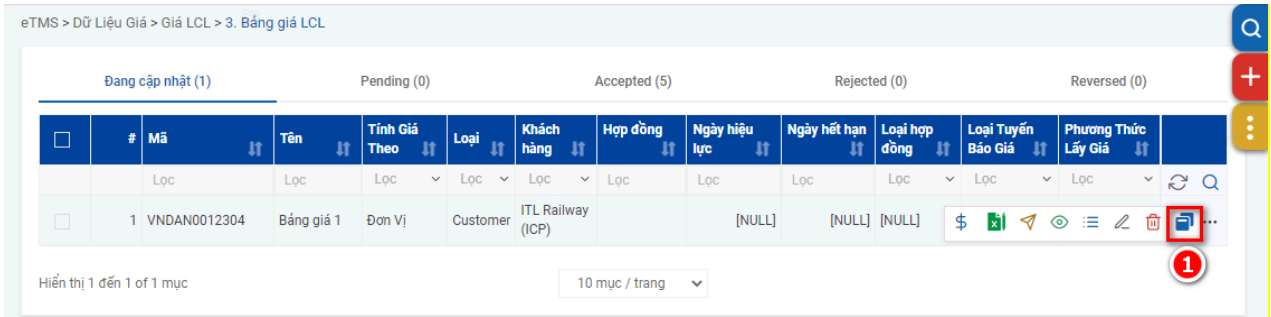
Mục đích: Chức năng hỗ trợ bộ phận Kế toán có thể so sánh, đối chiếu những Giá trị/ Thông tin thay đổi khác nhau giữa 2 Bảng giá bán đang tồn tại trên hệ thống. Giúp Kế toán phát hiện sự khác biệt so với bảng giá cũ 1 cách nhanh chóng thay vì phải kiểm tra lại thông tin chi tiết 1 bảng giá mới trước khi phê duyệt

Đường dẫn: eTMS → Dữ liệu giá → Giá LCL → 3. Bảng giá LCL

❖ Quy trình So sánh giữa 2 bảng giá bán LCL:

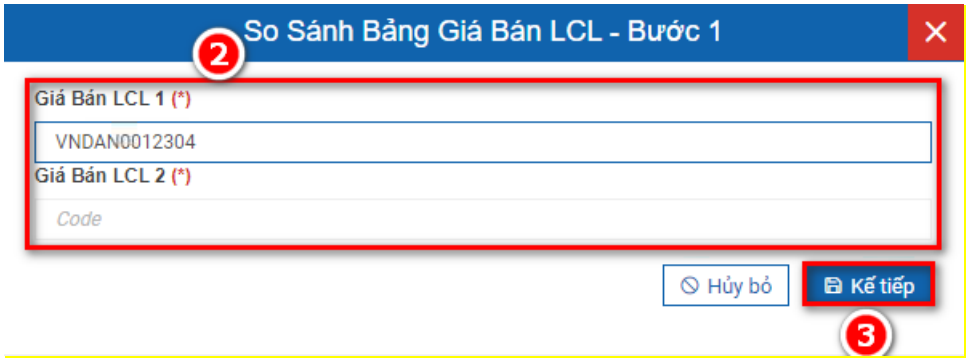
Bước 1: Tại trang giá bán LCL, người dùng chọn vào chức năng **Compare LCL Rate Card/ So sánh giá bán LCL**

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : So sánh giá bán LCL (1)

Bước 2: Hệ thống sẽ hiển thị Popup **So sánh bảng giá bán LCL – Bước 1**. Tại đây, mặc định mã bảng giá bán 1 sẽ lấy mã giá bán của dòng dữ liệu mà người dùng vừa chọn, người dùng được nhập mã bảng giá bán còn lại đang muốn So sánh thông tin



Hình ảnh : So sánh giá bán LCL (2)

Bước 3: Chọn Next Kế tiếp để chuyển sang **Step 2**. Sau khi chọn Next/ Kế tiếp, hệ thống sẽ hiển thị Popup **So sánh bảng giá bán LCL – Bước 2**

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

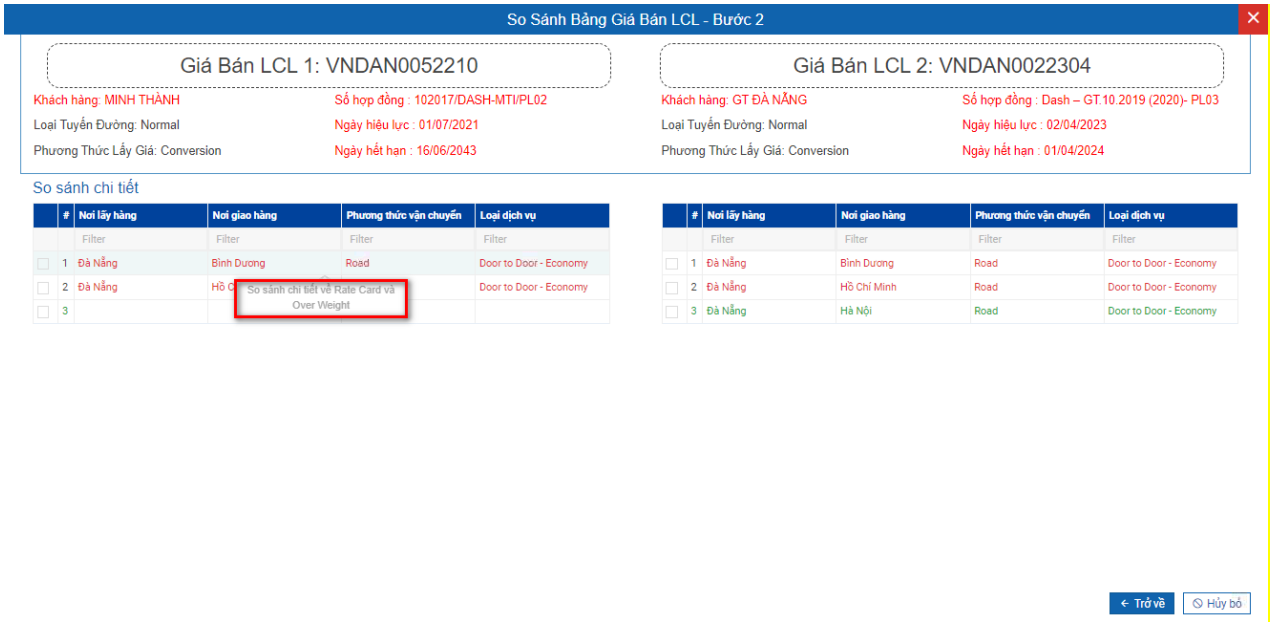
Hình ảnh : So sánh giá bán LCL (3)

- Hệ thống sẽ hiển thị thông tin chi tiết giữa 2 Bảng giá bán mà người dùng đang so sánh
- Khi so sánh thông tin giữa 2 bảng giá bán, nếu có sự khác nhau thì hệ thống sẽ highlight màu lên cho người dùng dễ quản lý. Cụ thể:
  - Thông tin giá bán LCL này có sự thay đổi khác so với bảng giá bán LCL còn lại, sẽ được highlight đỏ nội dung dòng thông tin đó. Tại lưới Detailed Comparison/ So sánh chi tiết, nếu so sánh 2 bảng giá bán trùng thông tin về *Tuyến*, *Phương thức vận chuyển* và *Loại dịch vụ* mà khác 1 trong các thông tin về *Buying Detail* hoặc *Over Weight* thuộc Tuyến giá bán của 2 bảng giá cũng sẽ hiển thị highlight đỏ
  - Thông tin giá bán LCL này có giá trị được Thêm mới so với bảng giá bán LCL còn lại, sẽ được highlight xanh nội dung dòng thông tin đó. Tại lưới Detailed Comparison/ So sánh chi tiết, nếu so sánh 2 bảng giá bán khác 1 trong các thông tin về *Tuyến*, *Phương thức vận chuyển* và *Loại dịch vụ* → Hệ thống sẽ ghi nhận là Thêm mới so với bảng giá còn lại. Và việc bảng giá này có 1 tuyến mới so với bảng giá kia thì dòng thông tin đối chiếu cho bảng giá kia sẽ bị bỏ trống

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Nếu so sánh 2 Bảng giá bán trùng các thông tin nhau về *Tuyến*, *Phương thức vận chuyển*, *Loại dịch vụ* và các thông tin chi tiết về *Rate Card Detail* và *Over Weight* → Hệ thống sẽ không highlight dòng dữ liệu

- Những thông tin nào có thay đổi Khác hoặc Thêm mới (như đã nói ở ý trên) sẽ được sắp xếp ở đầu dòng tại Lưới Detailed Comparison/ So sánh chi tiết. Những dòng thông tin trùng nhau sẽ được sắp xếp ở phía bên dưới tại Lưới
- Tại Lưới Detailed Comparison/ So sánh chi tiết, khi người dùng di chuyển chuột vào dòng thông tin đang highlight đỏ, sẽ hiện thêm câu thông báo: "*So sánh chi tiết về Rate Card và Over Weight*". Và để xem chi tiết sự khác nhau về thông tin này, người dùng click chọn vào bất kì vị trí nào trên dòng highlight đỏ này cũng sẽ hiện ra popup **Detail Comparison of Rate Card and Over Weight/ So sánh chi tiết về Rate Card và Over Weight**



Hình ảnh : So sánh giá bán LCL (4)

- Tương tự như màn hình ở **So sánh Bảng giá bán LCL - Bước 2**, nếu có sự khác nhau hệ thống sẽ highlight màu để người dùng dễ dàng trong việc kiểm tra thông tin. Tại lưới *Rate Card Detail* và *Over Weight*

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Hình ảnh : So sánh bảng giá LCL (5)

- Thông tin của giá bán LCL này có sự thay đổi khác so với thông tin giá bán LCL còn lại, sẽ được highlight đỏ nội dung dòng thông tin đó. Tại lưới Detailed Comparison/ So sánh chi tiết (về *Rate Card Detail* hoặc *Over Weight*), nếu so sánh 2 bảng giá bán trùng thông tin về From, To - Lưới *Rate Card Detail* hoặc Ladder - Lưới *Over Weight* mà khác 1 trong các thông tin về *Unit* và *Price* thuộc Tuyến giá bán của 2 bảng giá cũng sẽ hiển thị highlight đỏ
- Thông tin giá bán LCL này có giá trị được Thêm mới so với bảng giá bán LCL còn lại, sẽ được highlight xanh nội dung dòng thông tin đó. Tại lưới Detailed Comparison/ So sánh chi tiết (về *Rate Card Detail* hoặc *Over Weight*), nếu so sánh 2 bảng giá bán khác 1 trong các thông tin về From, To - Lưới *Rate Card Detail* hoặc Ladder - Lưới *Over Weight* → Hệ thống sẽ ghi nhận là Thêm mới so với bảng giá còn lại. Và việc bảng giá này có 1 giá trị mới so với bảng giá kia thì dòng thông tin đối chiếu cho bảng giá kia sẽ bị bỏ trống
- Nếu so sánh 2 Bảng giá bán trùng thông tin nhau về From, To, Unit, Price - Lưới *Rate Card Detail* hoặc Ladder, Unit, Price - Lưới *Over Weight* → Hệ thống sẽ không highlight dòng dữ liệu

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

4.5.3. Bảng giá Distribution

Mục đích: Chức năng hỗ trợ người dùng tạo và xét duyệt bảng báo giá bán Distribution cho khách hàng trên hệ thống

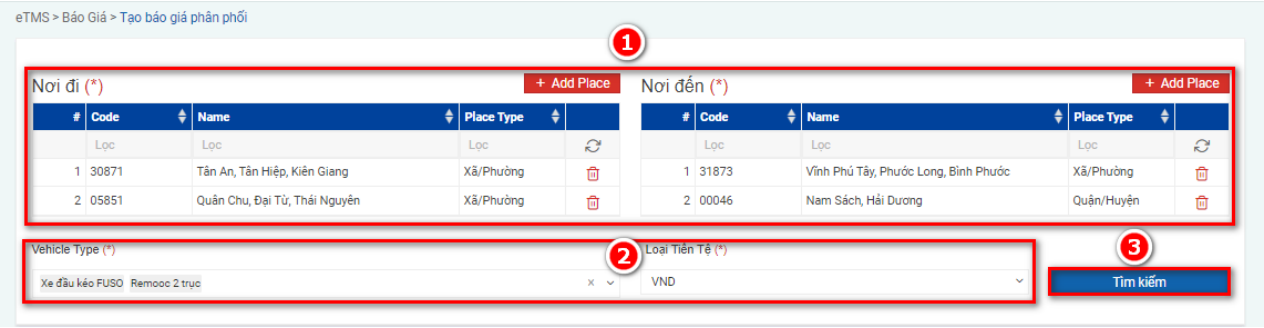
❖ Quy trình tạo báo giá Distribution

Mục đích: Mô tả quy trình tạo mới bảng báo giá bán Distribution cho khách hàng

Đường dẫn: eTMS → Báo Giá → Tạo báo giá phân phối

❖ Quy trình thực hiện:

Bước 1: Người dùng chọn nút **Thêm mới** để thêm thông tin địa điểm nhận/ giao hàng



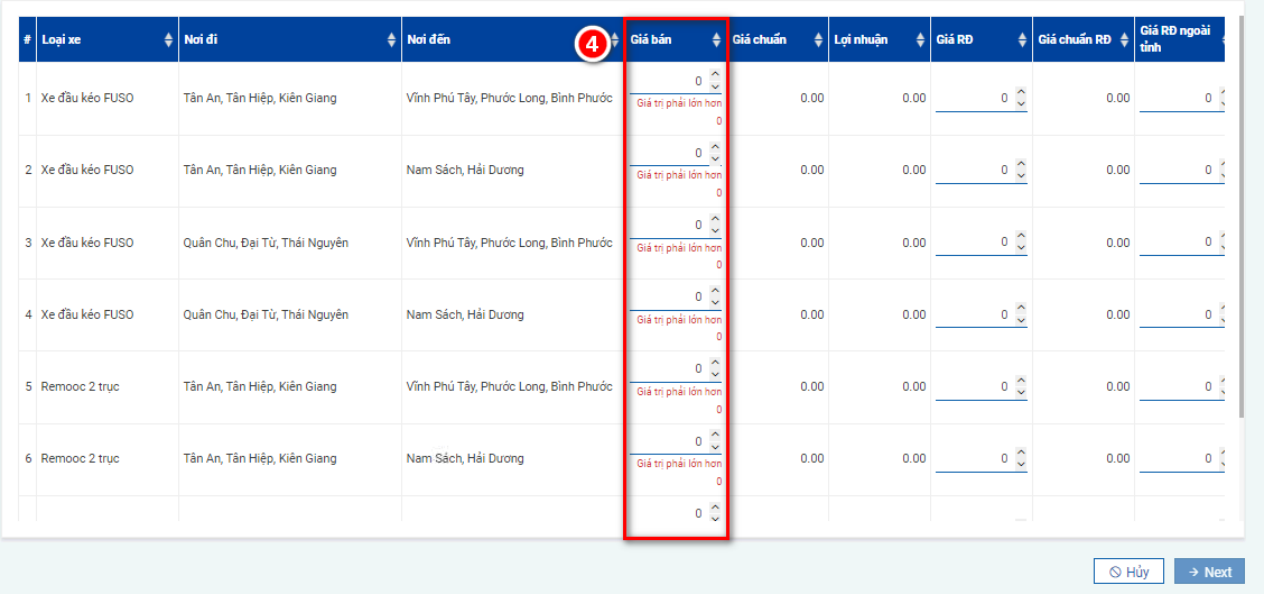
Hình ảnh : Thêm mới báo giá Distribution (1)

Bước 2: Người dùng chọn Loại phương tiện/ Vehicle Type để báo giá

Bước 3: Người dùng chọn **Tìm kiếm** tuyến đường.

Bước 4: Sau khi có thông tin tuyến đường, người dùng nhập thông tin Giá bán/ Selling Price

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



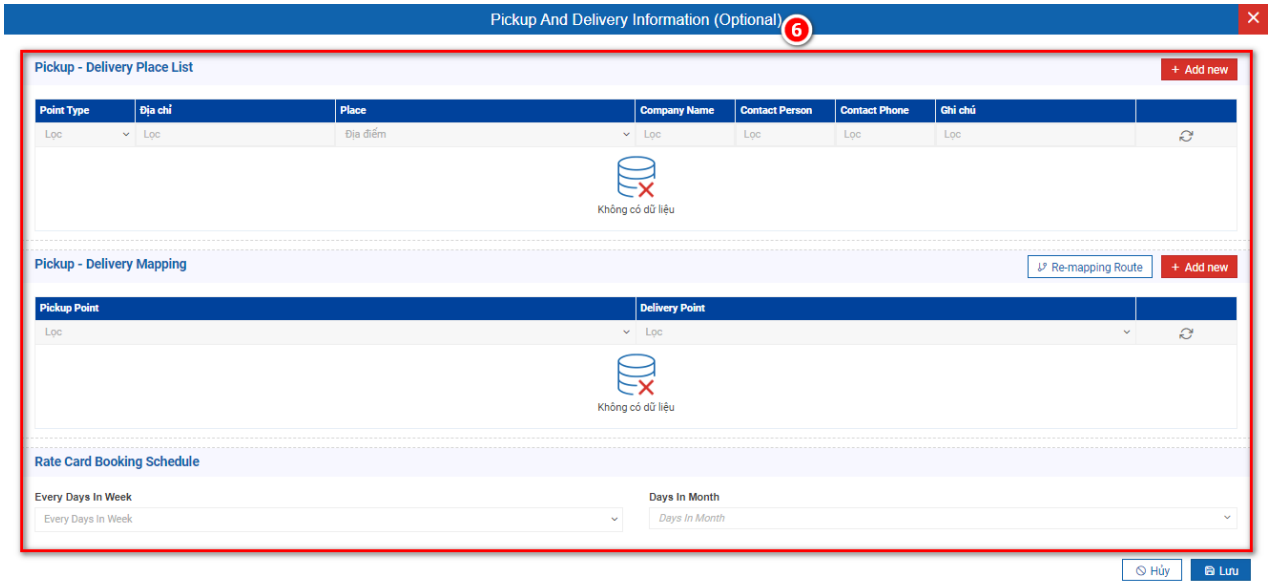
Hình ảnh : Thêm mới báo giá Distribution (2)

Bước 5: Người dùng chọn chỉnh sửa để điều chỉnh thông tin tuyến đường hoặc nhấn vào 🗑 để xóa các tuyến đường không cần báo giá

Hình ảnh : Thêm mới báo giá Distribution (3)

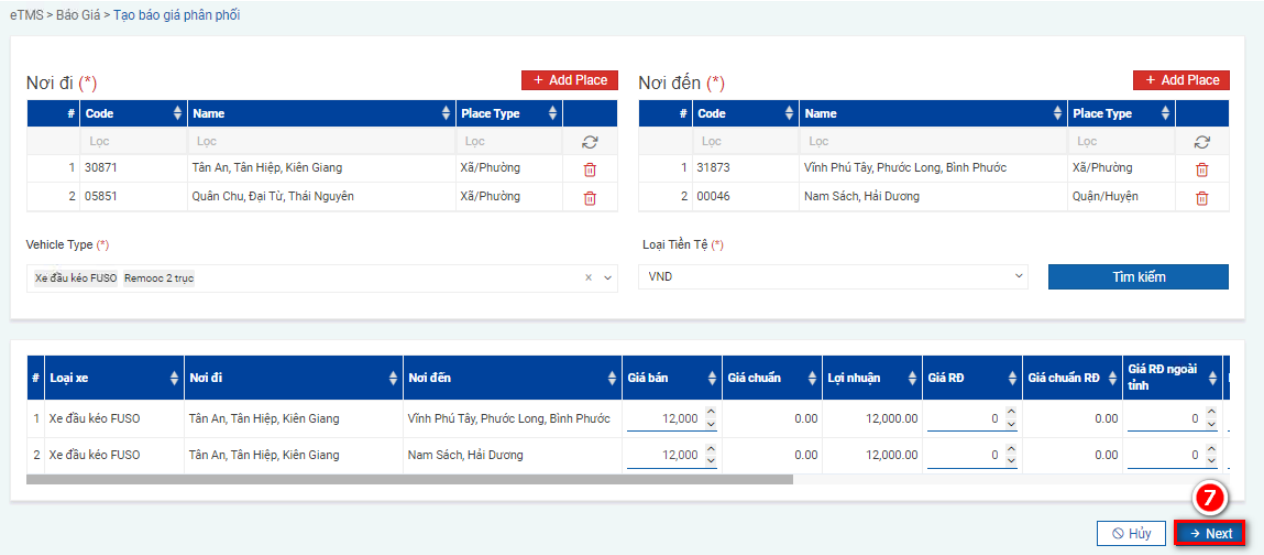
Bước 6: Người dùng nhập thông tin chi tiết nhận hàng và giao hàng và chọn **Lưu**

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Thêm mới báo giá Distribution (4)

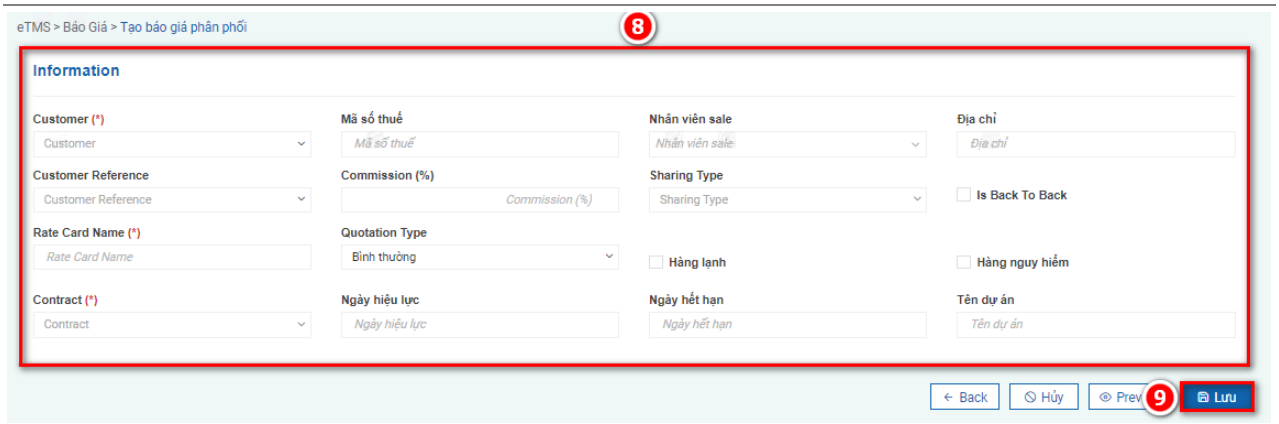
Bước 7: Sau khi chỉnh sửa xong các thông tin chi tiết cho tuyến đường, người dùng chọn **Next** để tiếp tục



Hình ảnh : Thêm mới báo giá Distribution (5)

Bước 8: Nhập thông tin khách hàng: Tên khách hàng, Hợp đồng, Nhập tên báo giá

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Thêm mới báo giá Distribution (6)

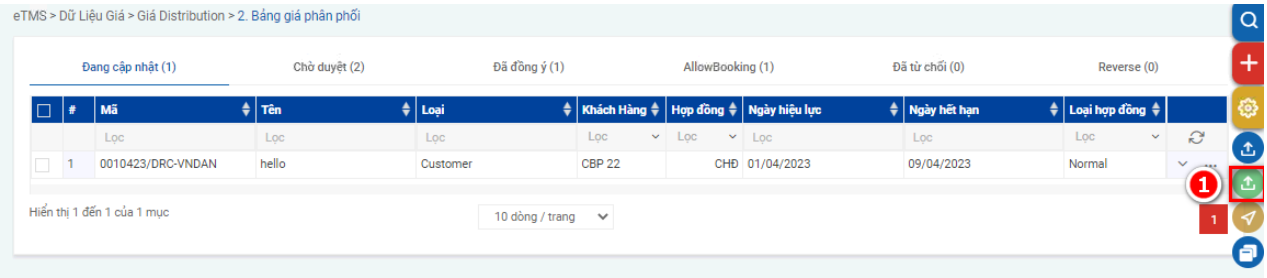
Lưu ý: Tên báo giá/ Rate Card Name không được trùng

Bước 9: Sau khi kiểm tra đầy đủ thông tin người dùng chọn **Lưu**, báo giá sẽ được lưu trong danh mục danh sách báo giá để chờ phê duyệt

❖ Tạo bảng giá phân phối bằng cách import: Thao tác tương tự như Giá bán LCL (xem phần Tạo bảng giá bằng cách import)

❖ Tạo bảng giá phân phối hàng COMBO bằng cách import:

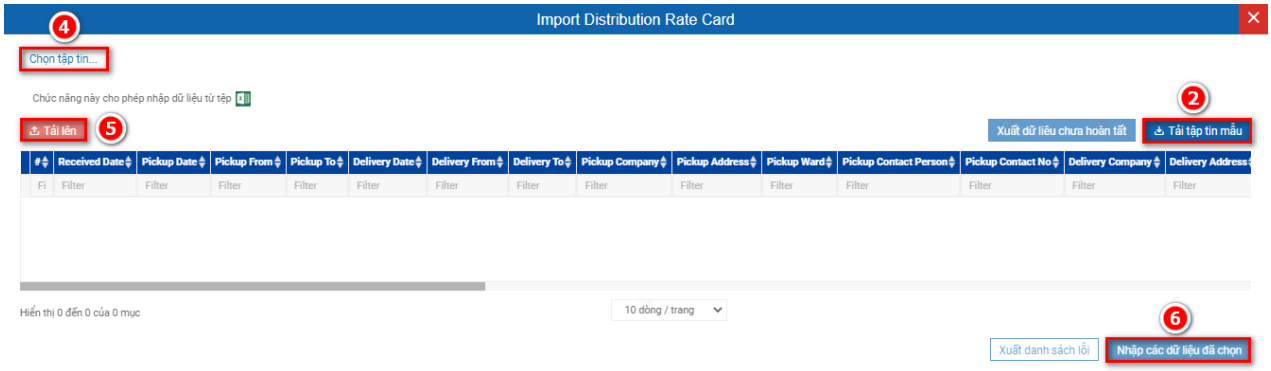
Bước 1: Tại trang Bảng giá phân phối, người dùng chọn vào chức năng Import Selling Price Combo



Hình ảnh : Thêm mới báo giá Distribution cho hàng COMBO (1)

Bước 2: Hiển thị Popup **Import Distribution Rate Card**, nhấn vào nút Tải tập tin mẫu để tải file mẫu về

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Thêm mới báo giá Distribution cho hàng COMBO (2)

Bước 3: Tại file excel vừa tải, nhập dữ liệu vào các cột

Customer (Shortname)	Back To Back	Sharing Type	Fuel Price	ReturnAssocFreightPecent	CanceledFreightPecent	Is Refrigerated Goods	Is Dangerous Goods
EVN	FALSE	Profit	15,500.00			FALSE	FALSE

Booking Date	Pickup Address	Pickup Ward/Other	Pickup Contact Person	Pickup Contact No	Delivery Company	Delivery Address	Delivery Ward/Other	Deliv
6/23/2020	30 Phan Thúc Duyện	2, Tân Bình, Hồ Chí Minh	Mr. Phong	0902356433	Kho Wirecar	An Phu Plaza, Lầu 10, 117 - 119 Lý Chính Thắng	7, 3, Hồ Chí Minh	
6/23/2020	31 Phan Thúc Duyện	2, Tân Bình, Hồ Chí Minh	Mr. Phong	0902356433	Kho Wirecar	An Phu Plaza, Lầu 10, 117 - 119 Lý Chính Thắng	7, 3, Hồ Chí Minh	
6/23/2020	Kho Cát Lái	Cát Lái, 2, Hồ Chí Minh	Mr. Triệu	0961802992	CTY TNHH Công Nghiệp Ebraco	Số 60/22 Tổ 22, Khu Phố Bình Phước A	Thuận Giao, Thuận An, Bình Dương	
6/23/2020	Kho Cát Lái	Cát Lái, 2, Hồ Chí Minh	Mr. Long	0914931828	CTY TNHH Wax Jean Vina	5A QL 22, Xã Xuân Thới Sơn	Hóc Môn, Hóc Môn, Hồ Chí Minh	
6/23/2020	Kho Cát Lái	Cát Lái, 2, Hồ Chí Minh	Mr. Thành	0903644745	CTY CP Giấy Vĩnh Huê	274 Quốc Lộ 1K, Linh Xuân, Thủ Đức.	Linh Trung, Thủ Đức, Hồ Chí Minh	
6/23/2020	ĐT744	An Tây, Bến Cát, Bình Dương	Ms. Liên	0972359927		Kho Cát Lái	Cát Lái, 2, Hồ Chí Minh	

Hình ảnh : File Excel cho giá bán Distribution hàng COMBO (1)

Customer (Shortname)
EVN

Booking Date	COD	Unit Name	Wawe Pickup	Customer Of Partner Name	Price Group ID	Price	Drop Point Price	Outside Drop Point Price	Discount Weight	Discount Volumn	Discount	Overnight Stay Fee
6/23/2020		Kilogram			1	1,550,000.00	5,000.00	-	-	-	-	250,000.00
6/23/2020		Kilogram			1							
6/23/2020		Kilogram			1							
6/23/2020		Kilogram			2	2,500,000.00	5,000.00	-	-	-	-	250,000.00
6/23/2020		Kilogram			2							
6/23/2020		Kilogram			2							

Hình ảnh : File Excel cho giá bán Distribution hàng COMBO (2)

Lưu ý:

- Xem thêm ghi chú tại các cột trong file mẫu nếu chưa rõ thông tin
- Người dùng nhập thông tin Khách hàng, nhập **TRUE** vào cột **Is Refrigerated Goods** nếu là hàng đông lạnh hoặc **Is Dangerous Goods** nếu là hàng nguy hiểm

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Cột **Price Group ID**: Dòng 1 và dòng thứ 4 sẽ là giá chính của tuyến (Bảng giá này có 2 tuyến chính: Tuyến 1 & Tuyến 2), và các dòng còn lại sẽ là tuyến con. Booking được tạo sẽ lấy theo giá tuyến chính và sinh ra 2 Booking theo tuyến chính
- Trên bảng giá bán sẽ nhập số Purchase Order (PO): Là số đơn đặt hàng đã được thống nhất ở 2 bên. Và đồng thời, sau khi hoàn thành đơn hàng và tiến hành thanh toán sẽ đối chiếu bảng kê với Khách hàng thông qua số PO này
- Khi Import bảng giá bán có thể nhập nhiều tuyến đường trên hệ thống, với mỗi tuyến ứng với 1 giá bán và sinh ra Booking tương ứng. Và tổng các giá bán theo từng tuyến sẽ bằng với tổng tiền trên số Purchase Order (PO)
- Có thể import bảng giá bán lần 2 với cùng số Purchase Order (PO) đã import trước đó → Booking vẫn sẽ được tạo với cùng số PO

Bước 4: Sau khi đã nhập đầy đủ dữ liệu vào các cột trong file excel, người dùng thực hiện thao tác chọn file

Bước 5: Người dùng chọn vào

để tải dữ liệu từ file lên hệ thống

Bước 6: Tiến hành nhập các dữ liệu hợp lệ vào hệ thống, những dòng dữ liệu không hợp lệ sẽ được highlight đỏ. Người dùng di chuyển chuột vào dòng dữ liệu để xem chi tiết lỗi

So sánh giữa 2 Bảng giá bán Distribution (Compare two Distribution Rate Card)

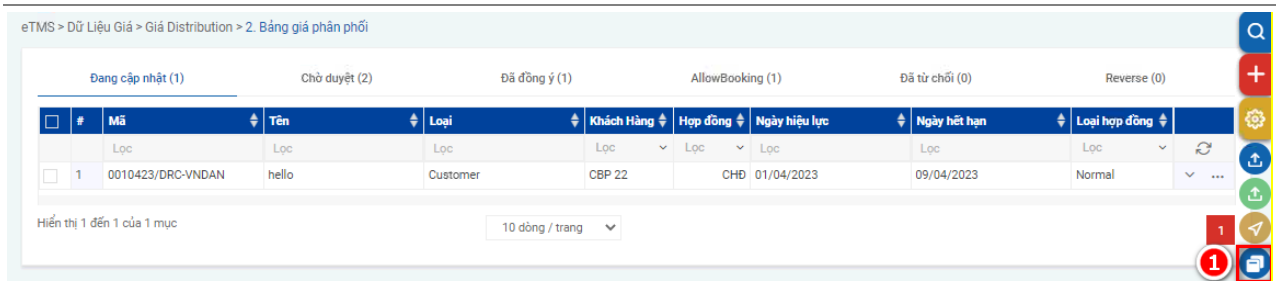
Mục đích: Chức năng hỗ trợ bộ phận Kế toán có thể so sánh, đối chiếu những Giá trị/ Thông tin thay đổi khác nhau giữa 2 Bảng giá đang tồn tại trên hệ thống. Giúp Kế toán phát hiện sự khác biệt so với bảng giá cũ 1 cách nhanh chóng thay vì phải kiểm tra lại thông tin chi tiết 1 bảng giá mới trước khi phê duyệt

Đường dẫn: eTMS → Dữ liệu giá → Giá Distribution → 2. Bảng giá phân phối

❖ Quy trình So sánh giữa 2 bảng giá bán Distribution:

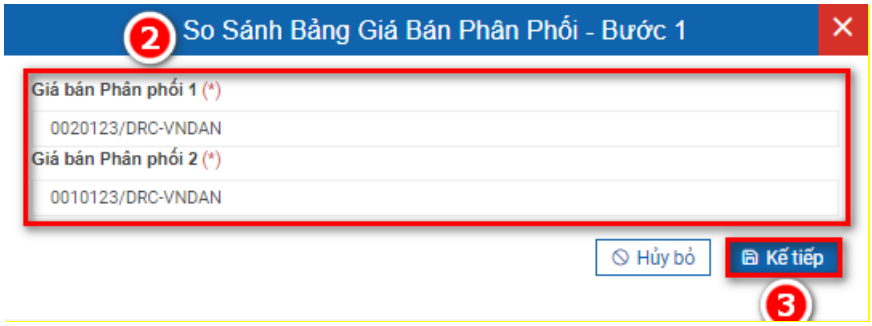
Bước 1: Tại trang giá bán Distribution, người dùng chọn vào chức năng **Compare Distribution Rate Card/ So sánh 2 bảng giá bán phân phối**

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : So sánh 2 bảng giá bán phân phối (1)

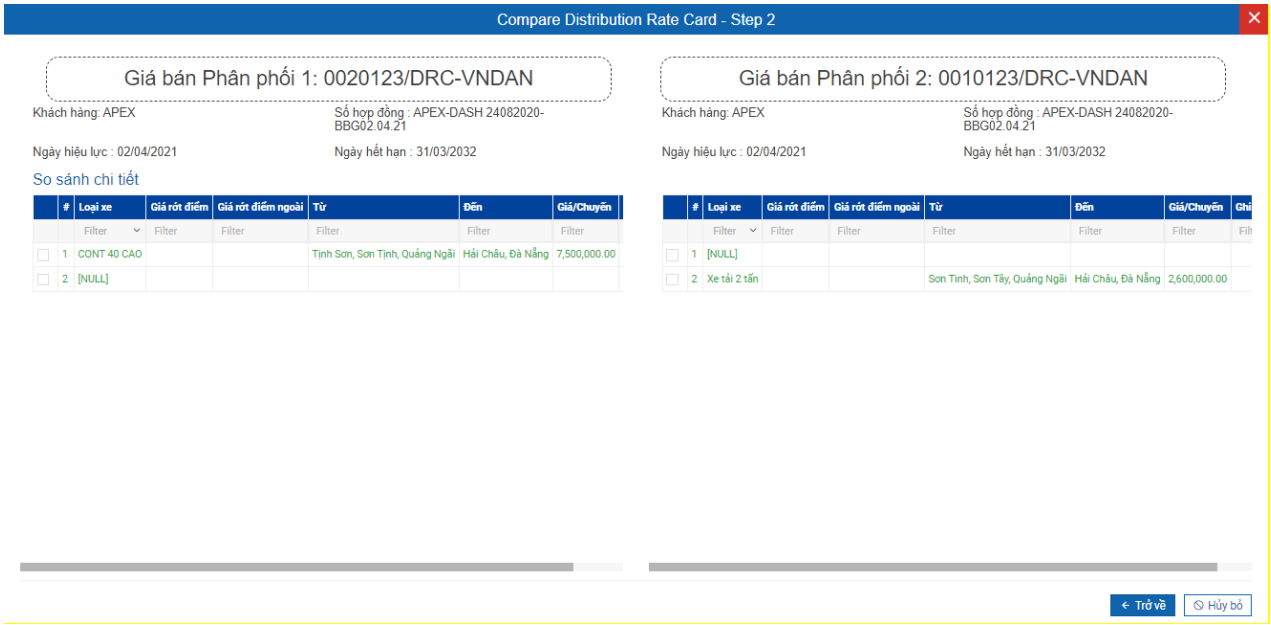
Bước 2: Hệ thống sẽ hiển thị Popup **So sánh bảng giá bán Phân phối – Bước 1**. Tại đây, người dùng nhập mã 2 bảng giá bán đang muốn So sánh thông tin



Hình ảnh : So sánh 2 bảng giá bán phân phối (2)

Bước 3: Người dùng chọn Next/ Kế tiếp, hệ thống sẽ hiển thị Popup **So sánh giá bán Phân phối – Bước 2**

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : So sánh 2 bảng giá bán phân phối (3)

- Hệ thống sẽ hiển thị thông tin chi tiết giữa 2 Bảng giá bán mà người dùng đang so sánh
- Khi so sánh thông tin giữa 2 bảng giá bán, nếu có sự khác nhau thì hệ thống sẽ highlight màu lên cho người dùng dễ quản lý. Cụ thể:
  - Thông tin giá bán Phân phối này có sự thay đổi khác so với bảng giá bán Phân phối còn lại, sẽ được highlight đỏ nội dung dòng thông tin đó. Tại lưới Detailed Comparison/ So sánh chi tiết, nếu so sánh 2 bảng giá bán trùng thông tin về *Vehicle Type/ Loại xe*, *Place From/ Từ*, *Place To/ Đến* mà khác 1 trong các thông tin còn lại *Drop Point Fee/ Giá rớt điểm*, *Outside Drop Point Fee/ Giá rớt điểm ngoài*, *Price/ Giá*, *Note*/ Ghi chú sẽ hiển thị highlight đỏ
  - Thông tin giá bán Phân phối này có giá trị được Thêm mới so với bảng giá bán Phân phối còn lại, sẽ được highlight xanh nội dung dòng thông tin đó. Tại lưới Detailed Comparison/ So sánh chi tiết, nếu so sánh 2 bảng giá bán khác 1 trong các thông tin *về Vehicle Type/ Loại xe, Place From/ Từ, Place To/ Đến* → Hệ thống sẽ ghi nhận là Thêm mới so với bảng giá còn lại. Và việc bảng giá này có 1 tuyến mới so với bảng giá kia thì dòng thông tin đối chiếu với bảng giá kia sẽ bị bỏ trống

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Nếu so sánh 2 Bảng giá bán trùng thông tin nhau (xét tất cả các thông tin tại lưới) → Hệ thống sẽ không highlight dòng dữ liệu

- Những thông tin nào có thay đổi Khác hoặc Thêm mới (như đã nói ở ý trên) sẽ được sắp xếp ở đầu dòng tại Lưới Detailed Comparison/ So sánh chi tiết. Những dòng thông tin trùng nhau sẽ được sắp xếp ở bên dưới tại Lưới

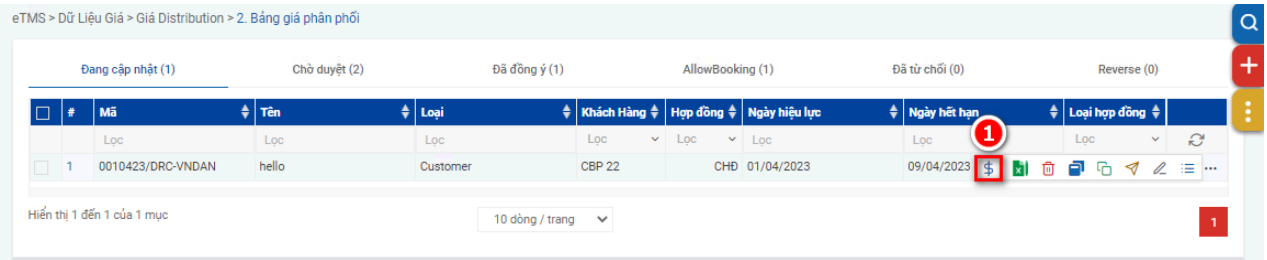
4.5.4. Khai báo phụ phí bảng giá bán hàng Distribution

Mục đích: Hệ thống cho phép người dùng khai báo phí bốc xếp, phí qua đêm, phí hủy chuyến và phí thu hồi hàng tại phần bảng giá.

Đường dẫn: eTMS → Dữ Liệu Giá → Giá Distribution → 2. Bảng giá phân phối

❖ Quy trình khai báo phí bốc xếp:

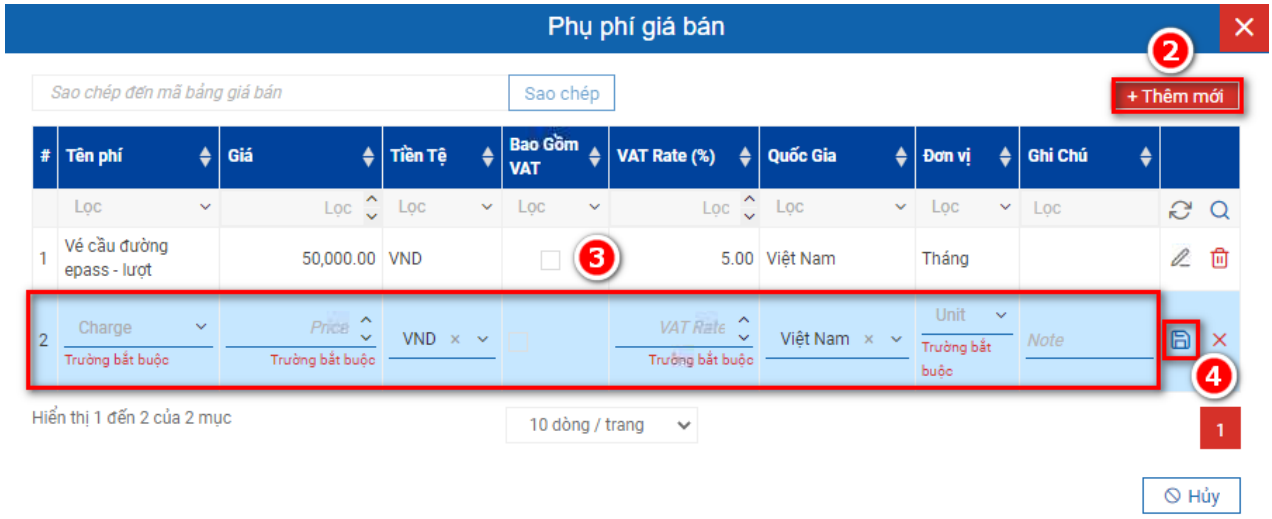
Bước 1: Tại trang Bảng giá Phân phối, người dùng chọn bảng giá cần khai báo phụ phí, sau đó nhấn vào nút phụ phí $



Hình ảnh : Khai báo phí bốc xếp (1)

Bước 2: Tại phần Phụ phí bảng giá (Rate Card Surcharge), người dùng chọn vào **Thêm mới**

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



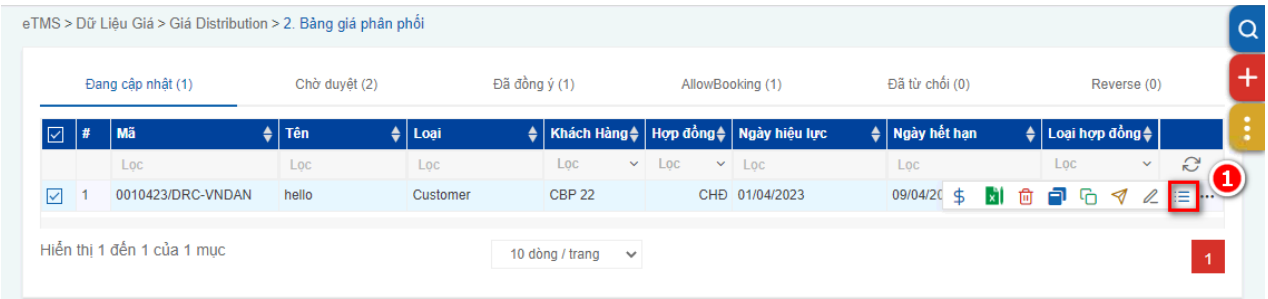
Hình ảnh : Khai báo phí bốc xếp (2)

Bước 3: Người dùng nhập các thông tin cần thiết cho phí bốc xếp

Bước 4: Người dùng chọn **Lưu** để lưu lại dữ liệu vừa nhập

❖ Quy trình khai báo phí qua đêm

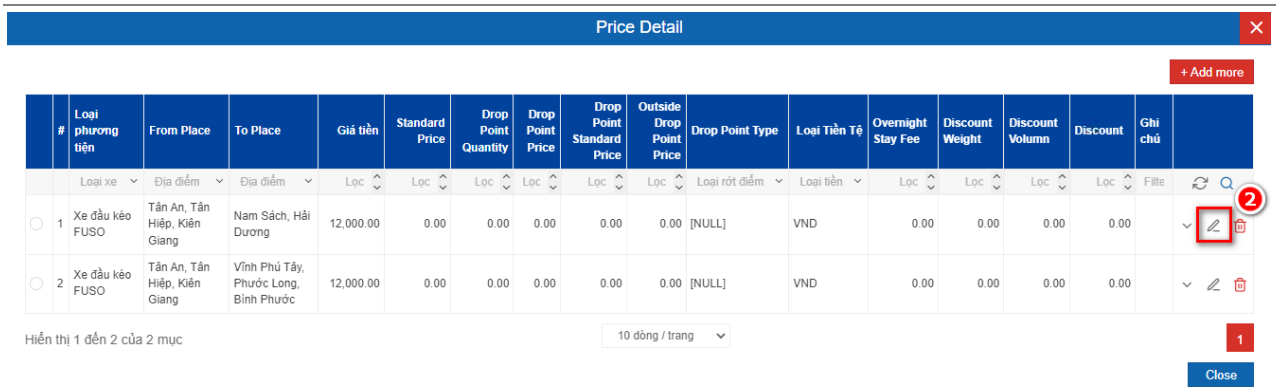
Bước 1: Tại trang bảng giá Phân phối, người dùng chọn vào bảng giá muốn khai báo phí qua đêm, sau đó nhấn vào nút chi tiết



Hình ảnh : Khai báo phí qua đêm (1)

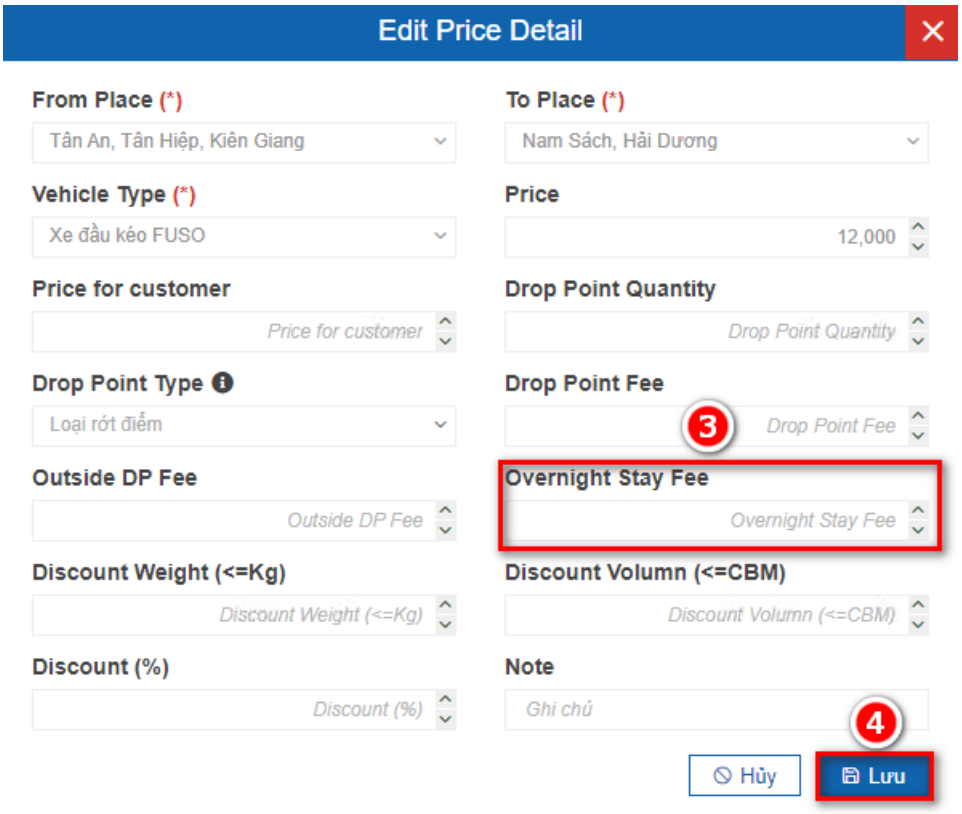
Bước 2: Tại phần chi tiết bảng giá, người dùng chọn loại xe muốn thêm phí qua đêm sau đó nhấn vào nút **Chỉnh sửa**

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Khai báo phí qua đêm (2)

Bước 3: Tại phần chỉnh sửa loại xe, người dùng nhập phí qua đêm cho loại xe đã chọn



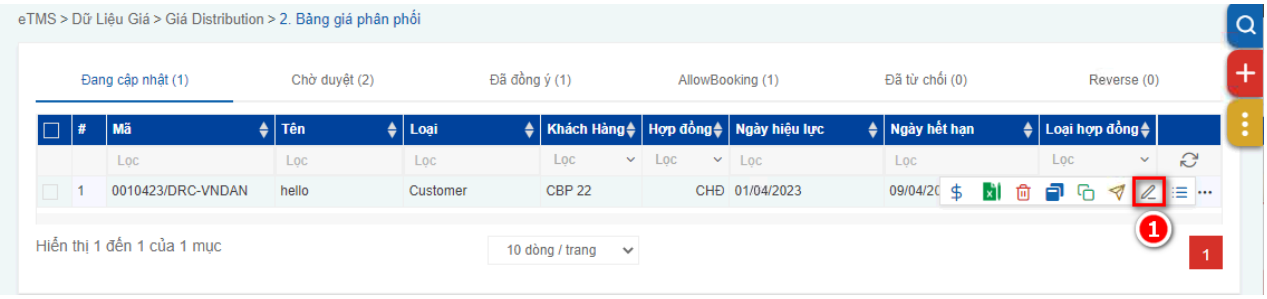
Hình ảnh : Khai báo phí qua đêm (3)

Bước 4: Sau đó, người dùng nhấn **Lưu** để lưu dữ liệu vừa nhập

❖ Quy trình khai báo phí hủy chuyến/ phí thu hồi hàng

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

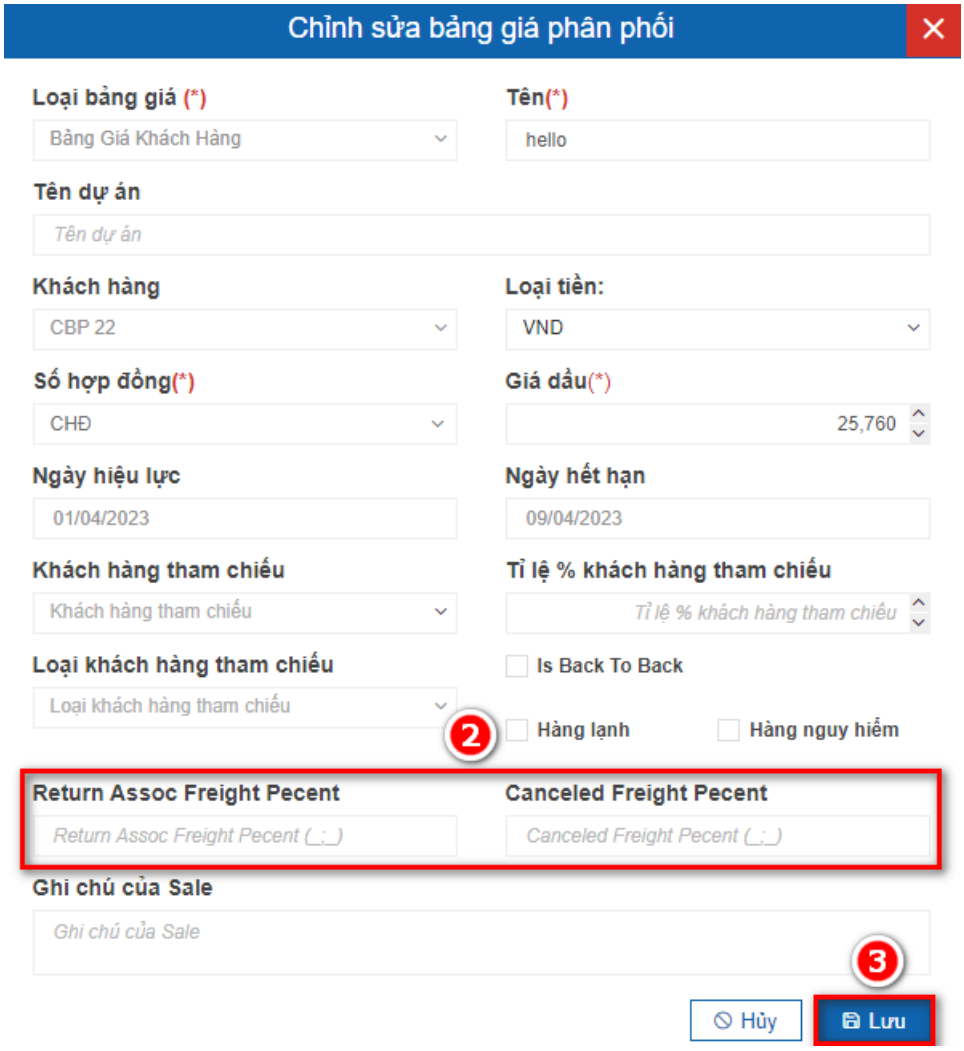
Bước 1: Người dùng chọn bảng giá sau đó nhấn vào nút **Chỉnh sửa**



Hình ảnh : Khai báo phí hủy chuyến/ thu hồi hàng (1)

Bước 2: Tại phần chỉnh sửa bảng giá, người dùng nhập vào giá trị phần trăm (%) cho phí hủy chuyến và phí thu hồi hàng. Người dùng có thể nhập nhiều hơn một giá trị % và các giá trị nhập vào phải cách nhau bằng dấu chấm phẩy (Ví dụ: 10;20;30). Việc nhập nhiều giá trị giúp người dùng có thể lựa chọn giá trị % khi trường hợp *Hủy chuyến* hoặc *Thu hồi hàng* xảy ra

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Khai báo phí hủy chuyến/ thu hồi hàng (2)

Bước 3: Sau đó, người dùng nhấn **Lưu** để lưu lại dữ liệu vừa nhập

Lưu ý:

- Giá trị % nhập vào sẽ dùng để tính cước vận chuyển trong trường hợp đơn hàng bị hủy hoặc trả lại
- Chỉ cho phép khai báo phụ phí cho Loại bảng giá khách hàng khi bảng giá chưa được duyệt, đã khai báo phụ phí xong. Người dùng tiến hành gửi yêu cầu và phê duyệt bảng giá

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

* Chọn nhiều địa điểm

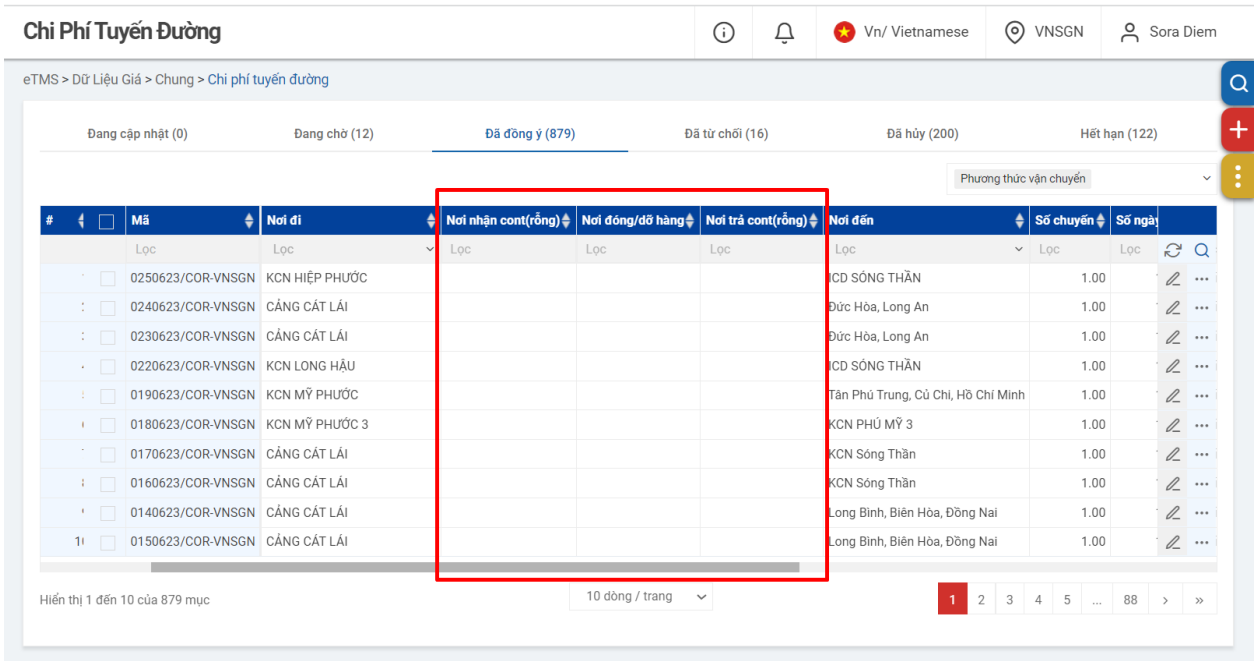
1. TÍNH NĂNG MỚI CHO PHÉP KHAI BÁO THÊM THÔNG TIN Ở CÁC BẢNG GIÁ, BAO GỒM CÁC THÔNG TIN:

- **Place of Receipt (Nơi nhận cont),**
- **Place of Loading/Unloading (Nơi đóng dở hàng)**
- **Place of Return (Nơi trả cont rỗng)**

Mục đích: Việc khai báo thêm các thông tin trên vào các bảng giá (Giá Vốn – Giá Mua – Bảng Phân Tích – Giá Bán) hỗ trợ người dùng trong việc lấy đúng giá mà thực tế phát sinh có vận hành nếu có các trường hợp cùng tất cả các thông tin về giá nhưng nếu đi từ A đến B mà Nhận Cont (Place of Reciept) ở 1 điểm C thì giá khác và Nhận Cont ở 1 điểm D khác thì có mức giá khác. Tương tự cho cách lấy giá của các trường Place of Loading/Unloading và Place of Return.

Chi tiết các trang giá hàng FCL có cập nhật thêm 3 trường thông tin trên như sau:

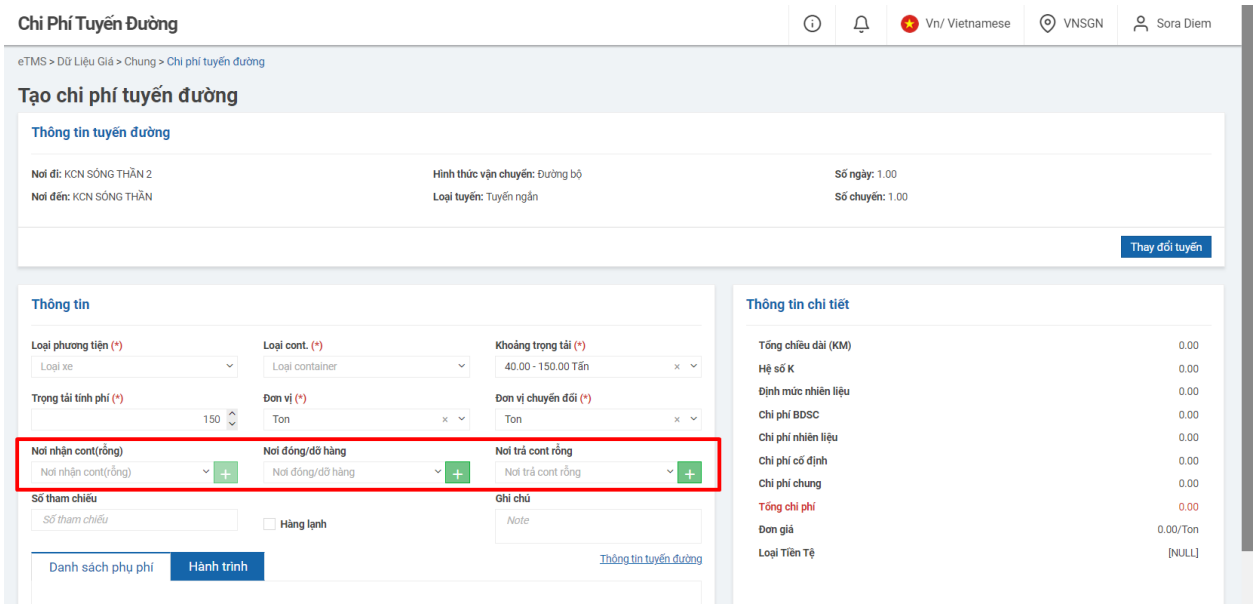
1. *Cost Of Route/Chi Phí Tuyến Đường:*



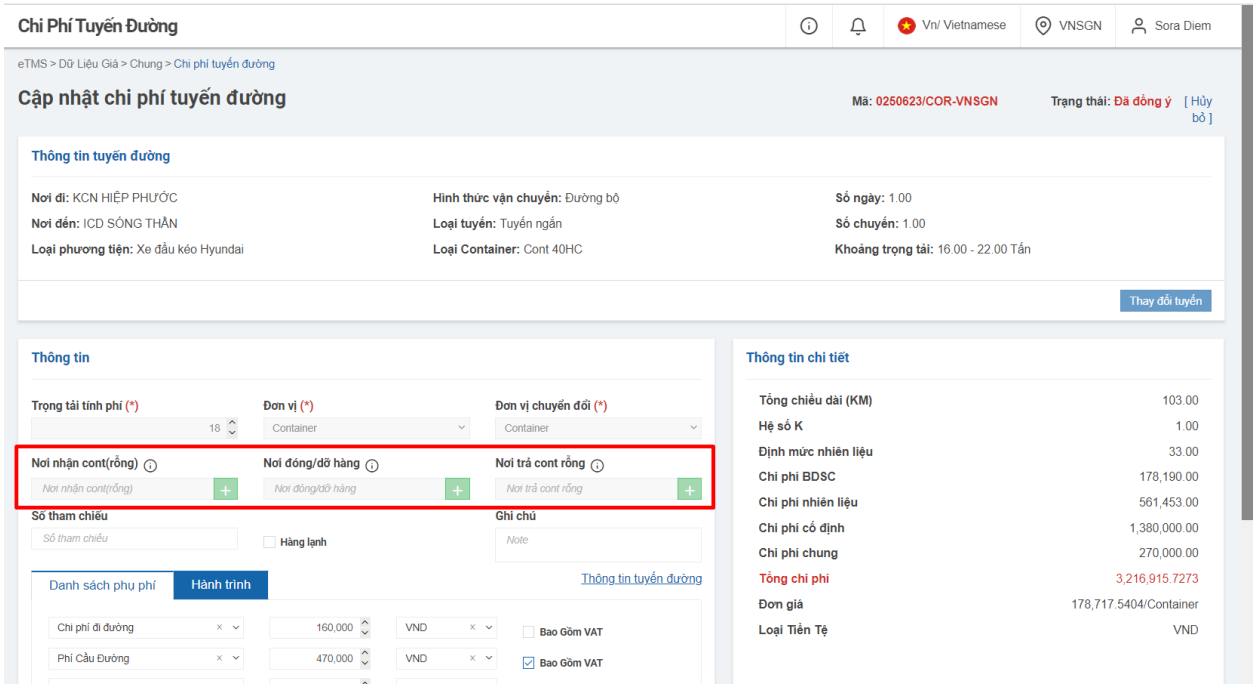
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Khi thực hiện **Thêm Mới/Chỉnh Sửa** Chi phí tuyến đường hệ thống sẽ hiển thị thêm 3 trường thông tin, cho phép người dùng khai báo

  + Thêm mới



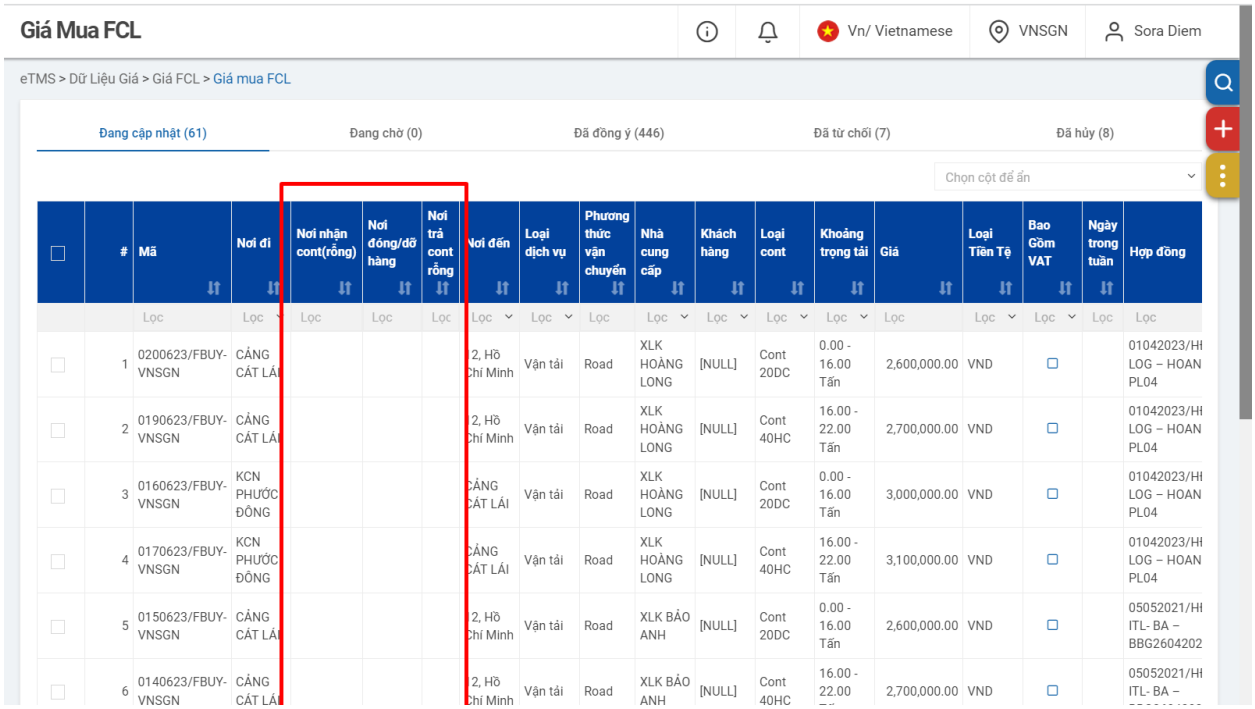
  + Chỉnh sửa (trạng thái Đang cập nhật)



Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

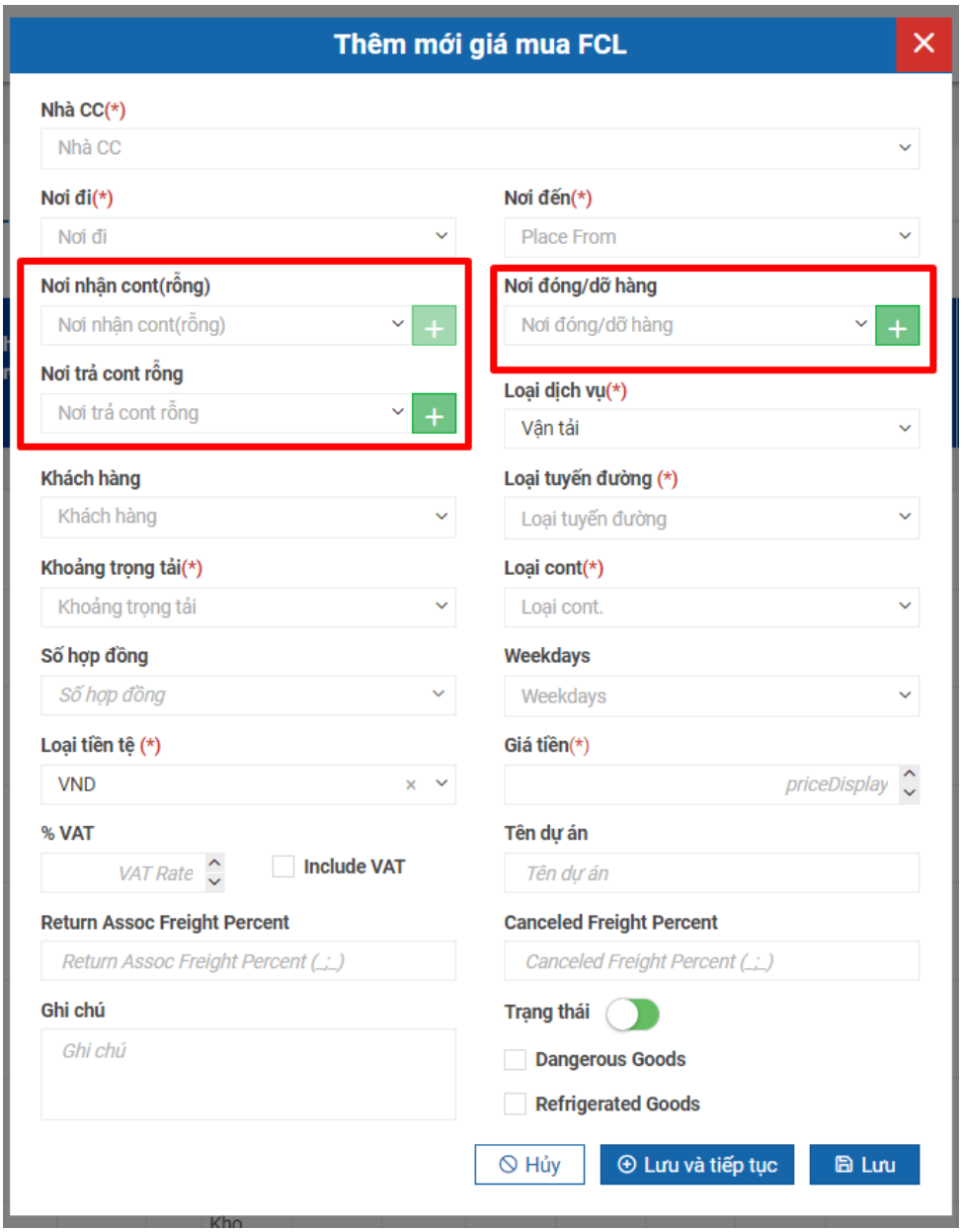
2. *FCL Buying Price/Giá mua FCL*

- Mặc định ẩn 3 cột thông tin này



Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

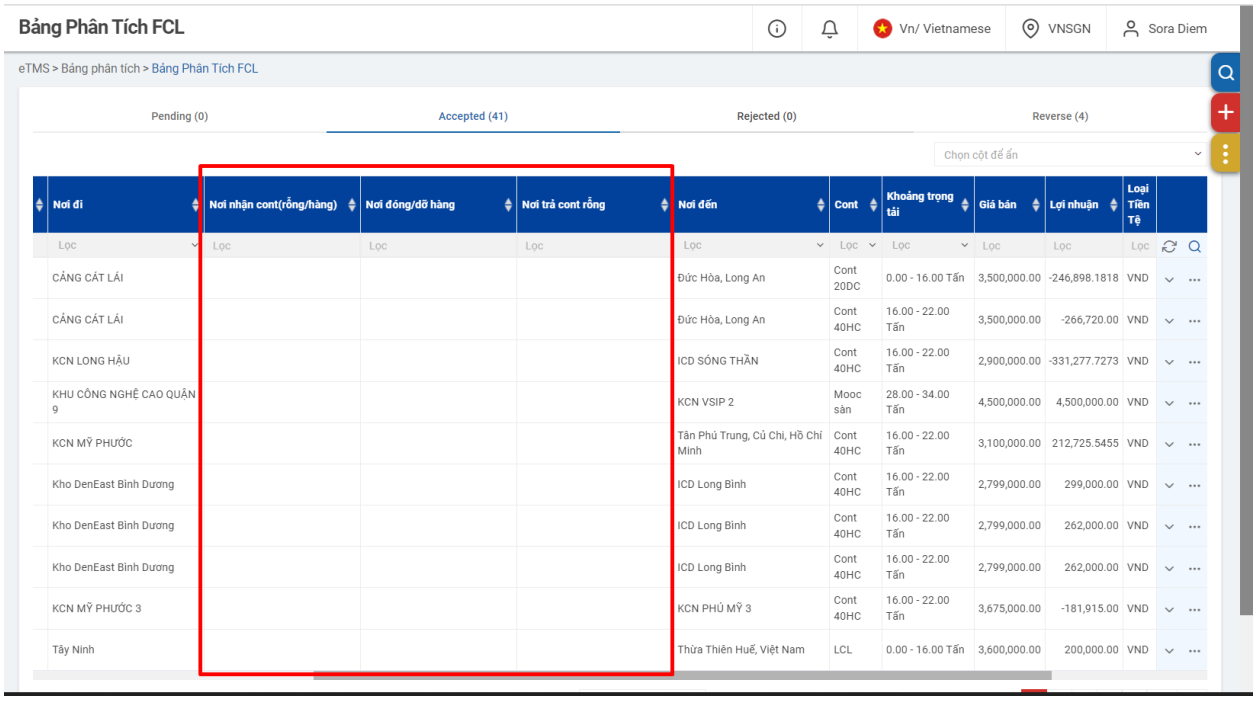
- Khi thực hiện **Thêm Mới/Chỉnh Sửa/Import** giá mua, hệ thống cho phép cập nhật thêm thông tin 3 trường trên



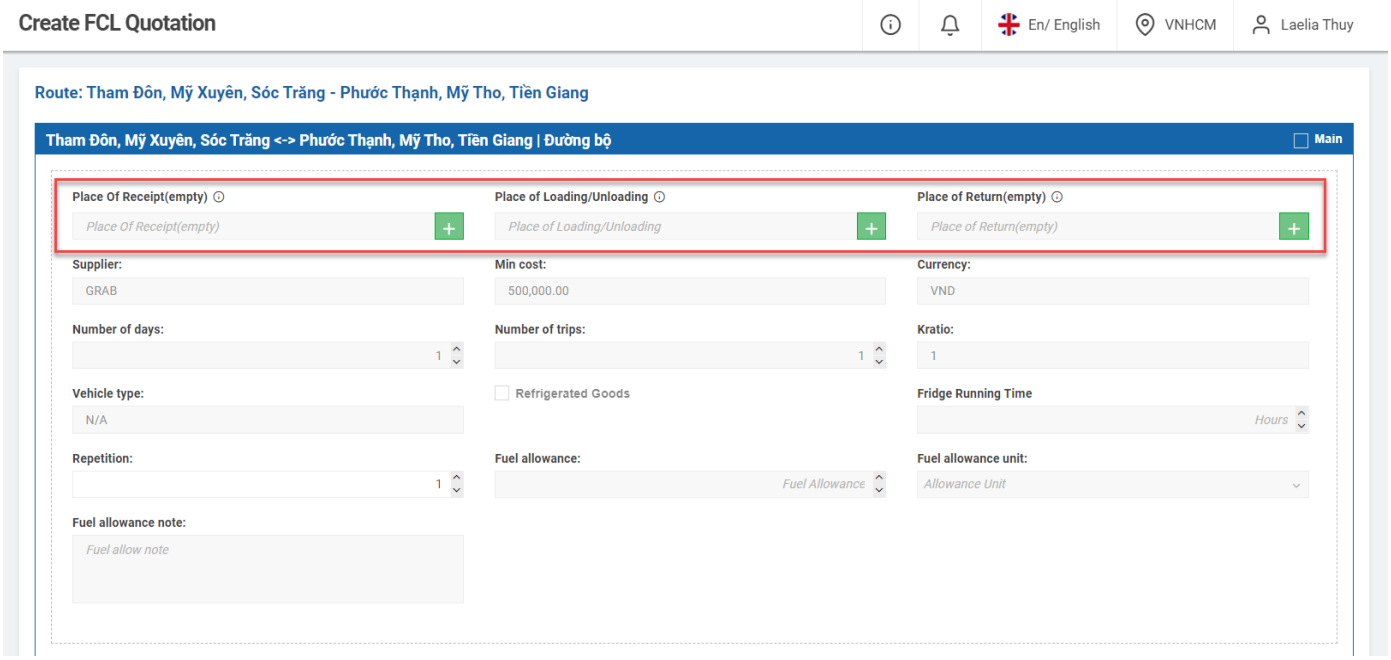
LƯU Ý: Tại chức năng Import, vì hệ thống cập nhật thêm 3 cột thông tin mới. Người dùng sẽ phải Download Template mới để cập nhật thông tin trước khi Import lên hệ thống.

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

3. FCL Quotation List/Bảng phân tích FCL:

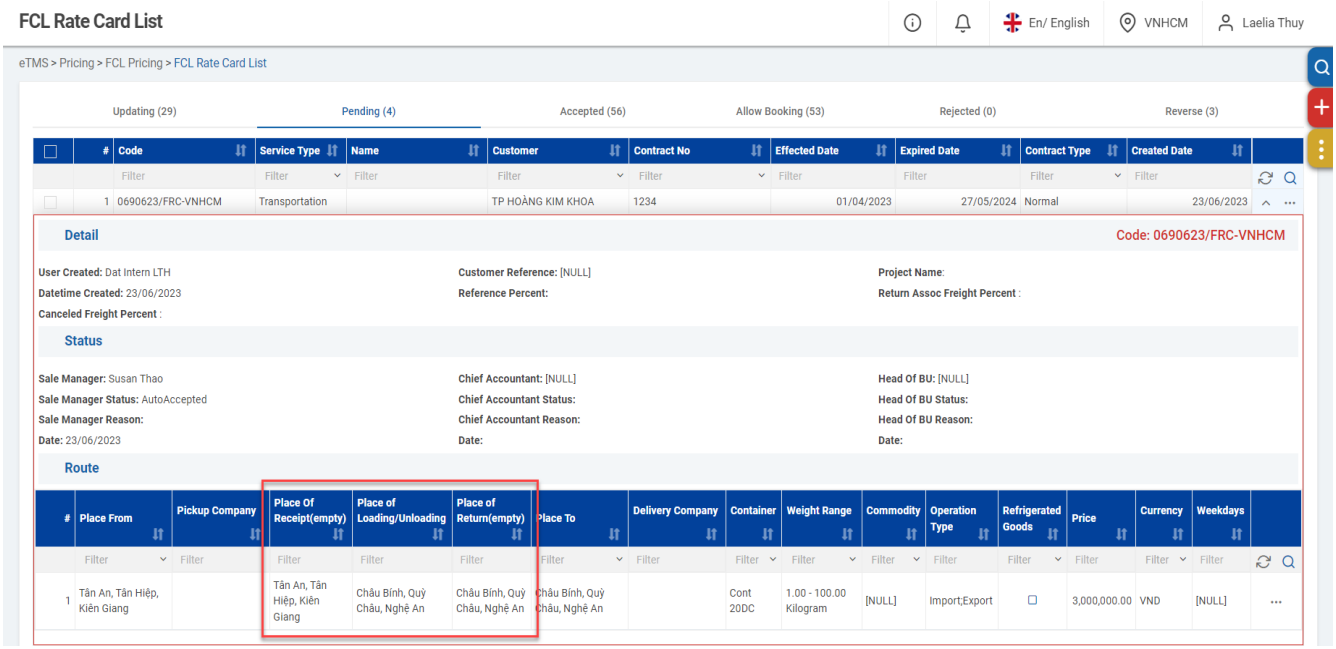


- Khi Thực hiện **Thêm Mới** Bảng phân tích, hệ thống cho phép cập nhật thêm 3 trường thông tin trên



Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

4. *FCL Rate Card List/Bảng giá FCL:*

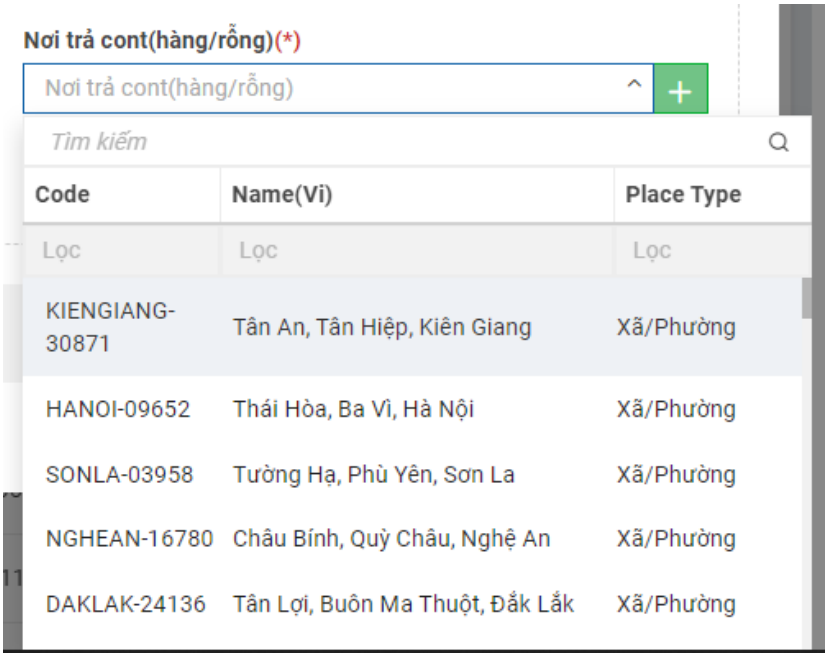


5. *FCL Booking/FCL Transport Request List:*

Cập nhật cách chọn giá trị cho 3 trường thông tin trên. Đồng thời đây cũng là cách chọn cho các trang giá:

- Xổ xuống danh sách combobox khi muốn chọn 1 địa điểm

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



- Mở popup **"Thêm mới địa điểm"** khi muốn chọn nhiều địa điểm bằng cách bấm chọn vào Add More Place cạnh trường thông tin

<u>Lưu ý:</u>

- Place Of Receipt (Nơi nhận cont)

+ ***<u>Đối với loại cont khác 2x20</u>***: chỉ cho phép người dùng được chọn **1 giá trị**

+ ***<u>Đối với loại cont 2x20</u>***: cho phép người dùng chọn **tối đa 2 giá trị**

- Place of Loading/Unloading (Nơi đóng/dỡ hang) và Place of Return (Nơi trả cont): Luôn cho phép chọn nhiều địa điểm

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Chú ý: Thay đổi về rule lấy giá

Hệ thống sẽ dựa vào giá trị của 3 trường thông tin đã khai báo làm điều kiện lấy giá hợp lệ trên Đơn Hàng và trên Lệnh Vận Chuyển. Ưu tiên lấy với bảng giá nào có khai báo từng thông tin tương ứng (Nơi nhận cont, Nơi đóng sở hàng, Nơi trả cont) khớp với thông tin trên Booking/Lệnh Vận Chuyển nhất thì sẽ lấy giá đó là giá hợp lệ.

Ngược lại, nếu không tìm thấy bảng giá nào có khai báo chi tiết thông tin thì sẽ tìm đến bảng giá đang bỏ trống 3 trường thông tin này (Rule lấy giá như hiện tại).

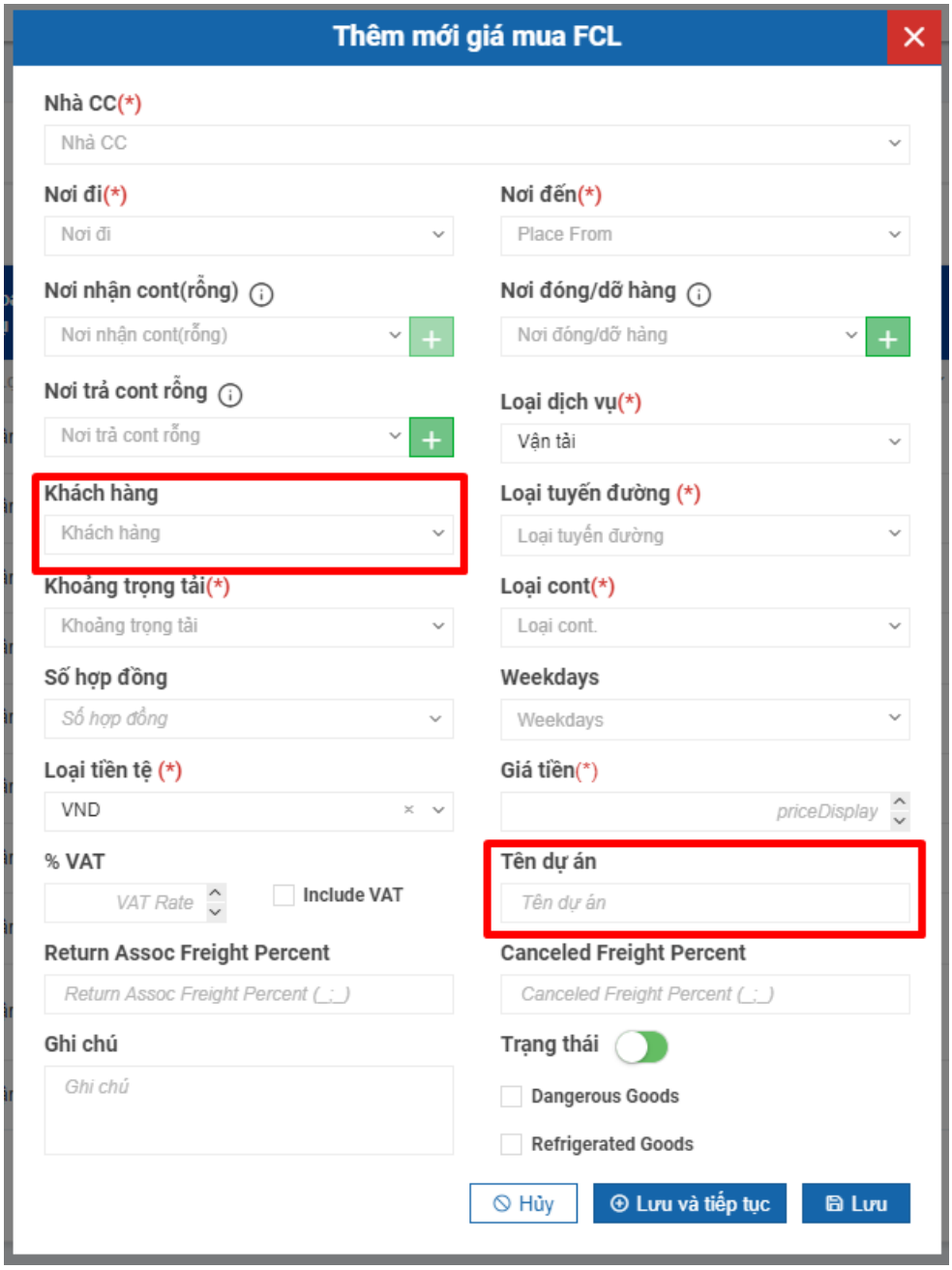
* Tên dự án

1. **Tạo giá mua FCL**

- Thực hiện tạo giá mua theo quy trình bình thường. Đối với thông tin Khách Hàng là không bắt buộc nhập (có thể bỏ trống lúc thêm mới giá mua thủ công hoặc thực hiện import giá mua).

Lưu ý: Nên nhập thông tin Tên dự án để phân biệt các giá mua khác nhau.

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



2. Tạo bảng phân tích FCL

- Thực hiện tạo bảng phân tích theo quy trình bình thường. Hệ thống đang cho phép tạo bảng phân tích với nhiều giá mua, giá vốn có Tên dự án khác nhau.
- Khi chọn các giá mua, giá vốn để tạo bảng phân tích nhiều chặng. Hệ thống sẽ gộp tất cả Tên dự án của các giá mua, giá vốn này để tạo nên Tên dự án của Bảng phân tích, theo đúng thứ tự chọn giá mua và giá vốn, ngăn cách nhau bởi dấu chấm phẩy.

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

<u>Lưu ý:</u> Trường hợp các giá mua, giá vốn được chọn không có bất kỳ Tên dự án nào thì được hiểu là Bảng phân tích được tạo cũng sẽ không có Tên dự án.

Vd1: Bảng phân tích có 3 chặng A-B-C-D

Chặng A-B chọn chạy thuê ngoài, có Tên dự án là M

Chặng B-C chọn chạy thuê ngoài, có Tên dự án là N

Chặng C-D chọn chạy thuê ngoài, có Tên dự án là P

⇨ Tên dự án của Bảng phân tích được tạo nên từ 3 giá mua này là **M;N;P**

Vd2: Bảng phân tích có 3 chặng A-B-C-D

Chặng A-B chọn chạy thuê ngoài, có Tên dự án là M

Chặng B-C chọn chạy nội bộ, không có Tên dự án

Chặng C-D chọn chạy thuê ngoài, có Tên dự án là P

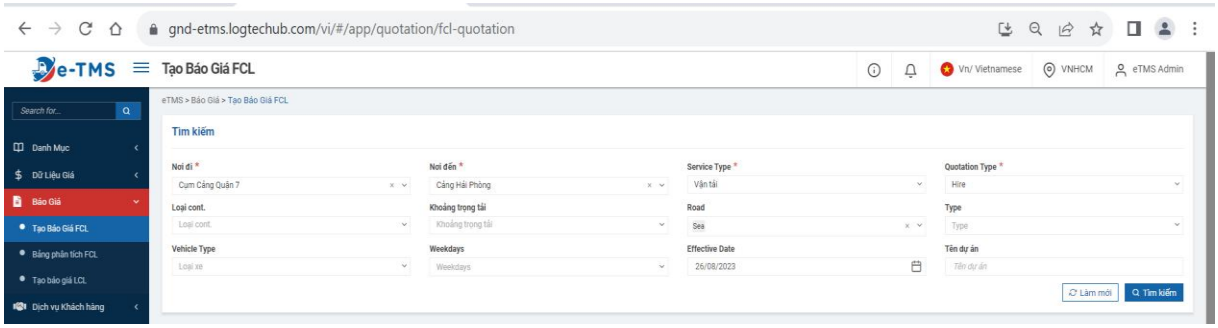
⇨ Tên dự án của Bảng phân tích được tạo nên từ 2 giá mua và 1 giá vốn này là **M;;P**

<u>Ví dụ cụ thể:</u>

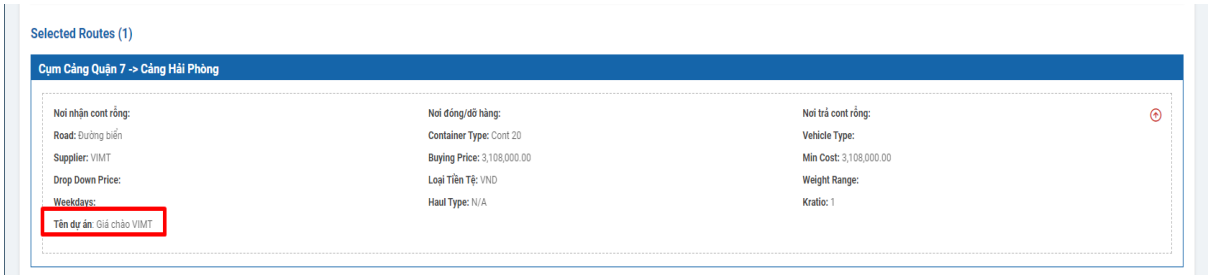
Tạo Bảng phân tích với tuyến:

Cụm cảng quận 7 – Cảng Hải Phòng – Hồng Bàng, Hải Phòng

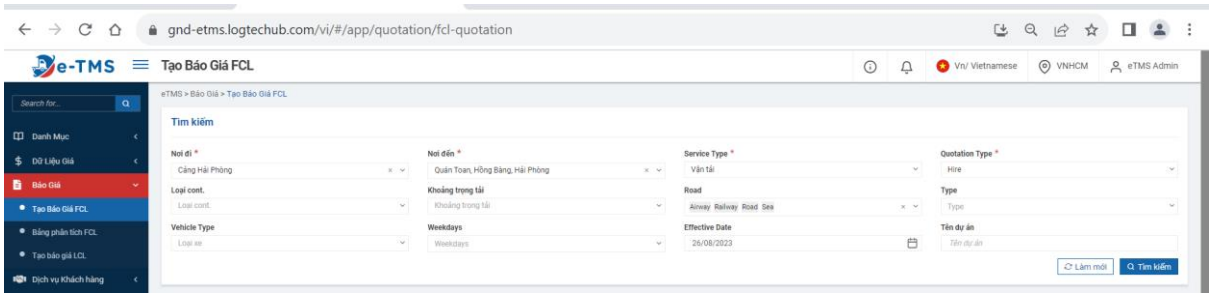
- Cụm cảng quận 7 – Cảng Hải Phòng chạy thuê ngoài với giá mua có Tên dự án **"Giá mua VMT"**

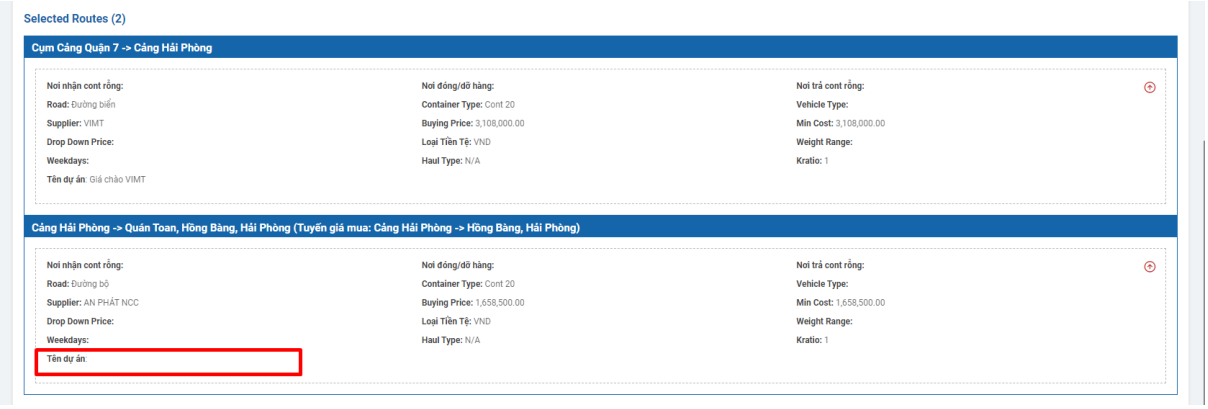


Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



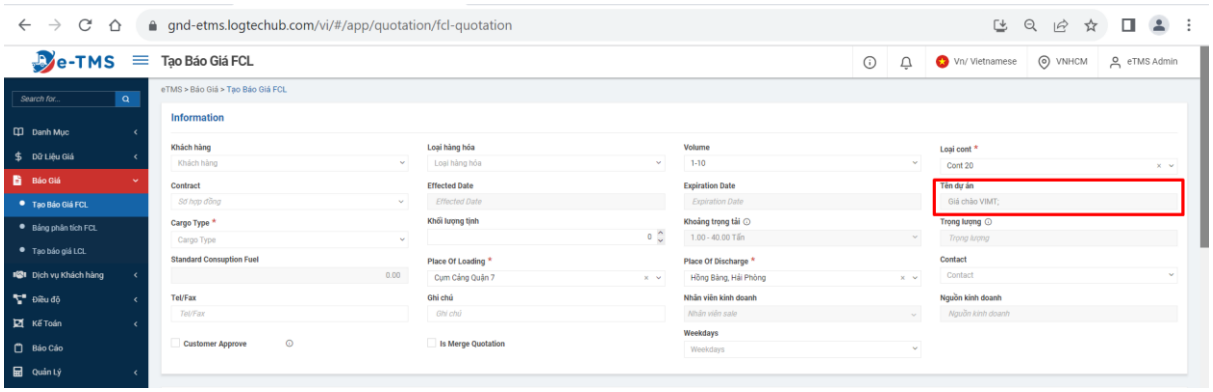
- Cảng Hải Phòng – Hồng Bàng, Hải Phòng chạy thuê ngoài với giá mua không có Tên dự án





⇨ Sau khi chọn xong 2 tuyến trên, hệ thống tự động gộp Tên dự án của 2 giá mua này làm Tên dự án của Bảng phân tích là **Giá mua VMT;**

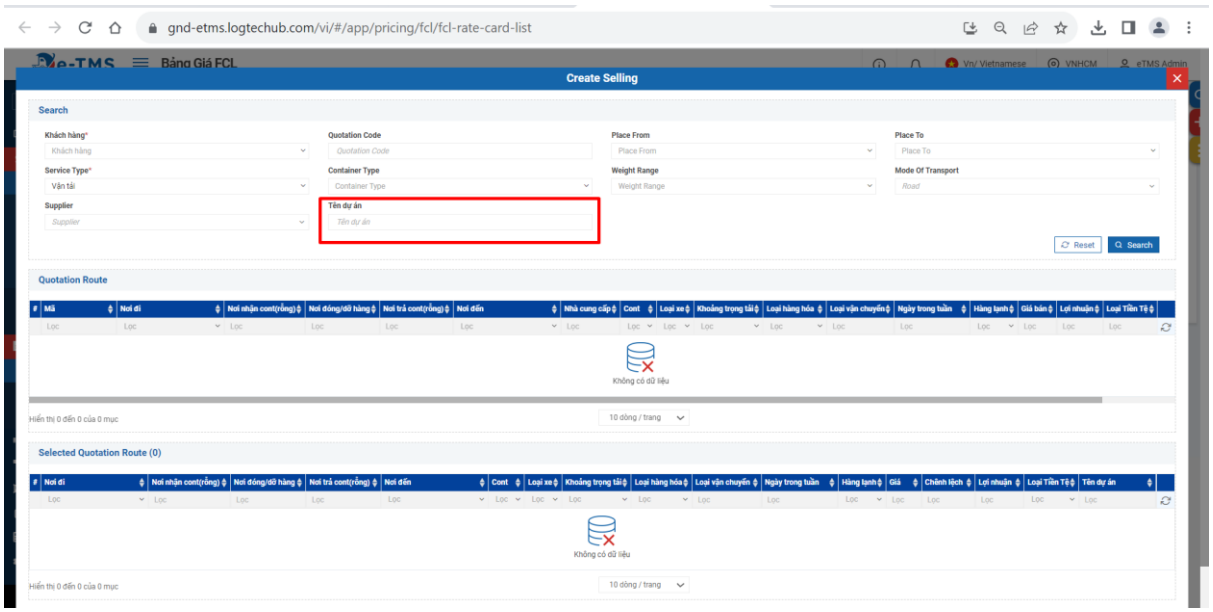
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



3. Tạo bảng giá FCL

- Thực hiện tạo mới Bảng giá từ Bảng phân tích đã tạo phía trên. Khi tìm kiếm Bảng phân tích theo Tên dự án, cần nhập đúng thứ tự Tên dự án của Bảng phân tích cần lấy để tìm chính xác nhất.
- Tên dự án của Bảng phân tích được chọn để tạo cũng sẽ là Tên dự án của Bảng giá.

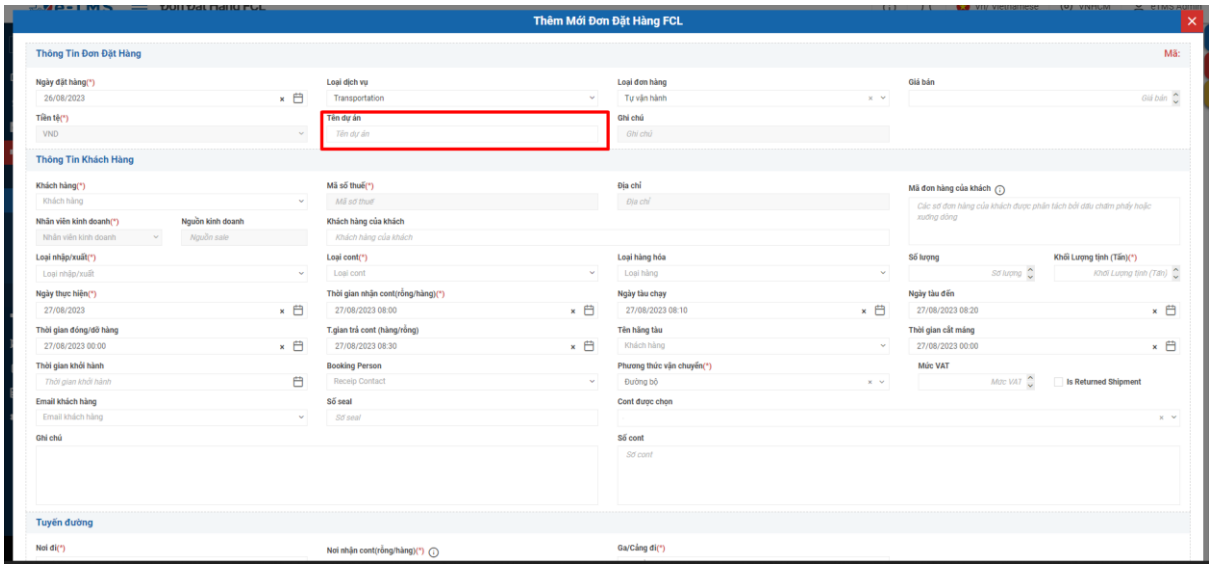
<u>Lưu ý:</u> Các Bảng phân tích có các Tên dự án khác nhau sẽ không thể tạo chung cho một Bảng giá.

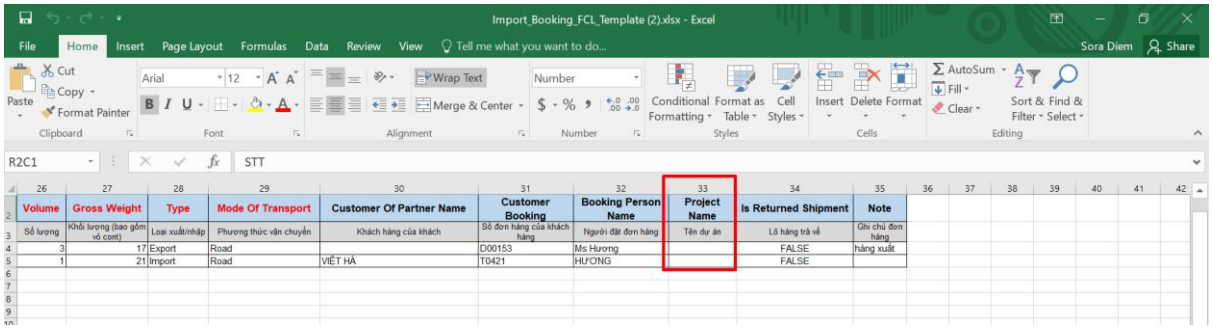


Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

4. Tạo Booking FCL

- Khi tạo mới, chỉnh sửa, import booking FCL, cần chú ý nhập Tên dự án trùng khớp và đúng thứ tự với Tên dự án của Bảng giá cần lấy để hệ thống tìm đúng và map được với Bảng giá này.





Lưu ý:

- Khi tạo booking với bảng giá cùng bảng phân tích nhiều chặng, sau khi điều lệnh hệ thống sẽ sinh số lệnh vận chuyển tương ứng theo số chặn, đồng thời các lệnh vận chuyển này sẽ gắn với từng Tên dự án theo thứ tự Tên dự án của Bảng giá.

Vd: Booking gắn với Bảng giá có Tên dự án A;B;C

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

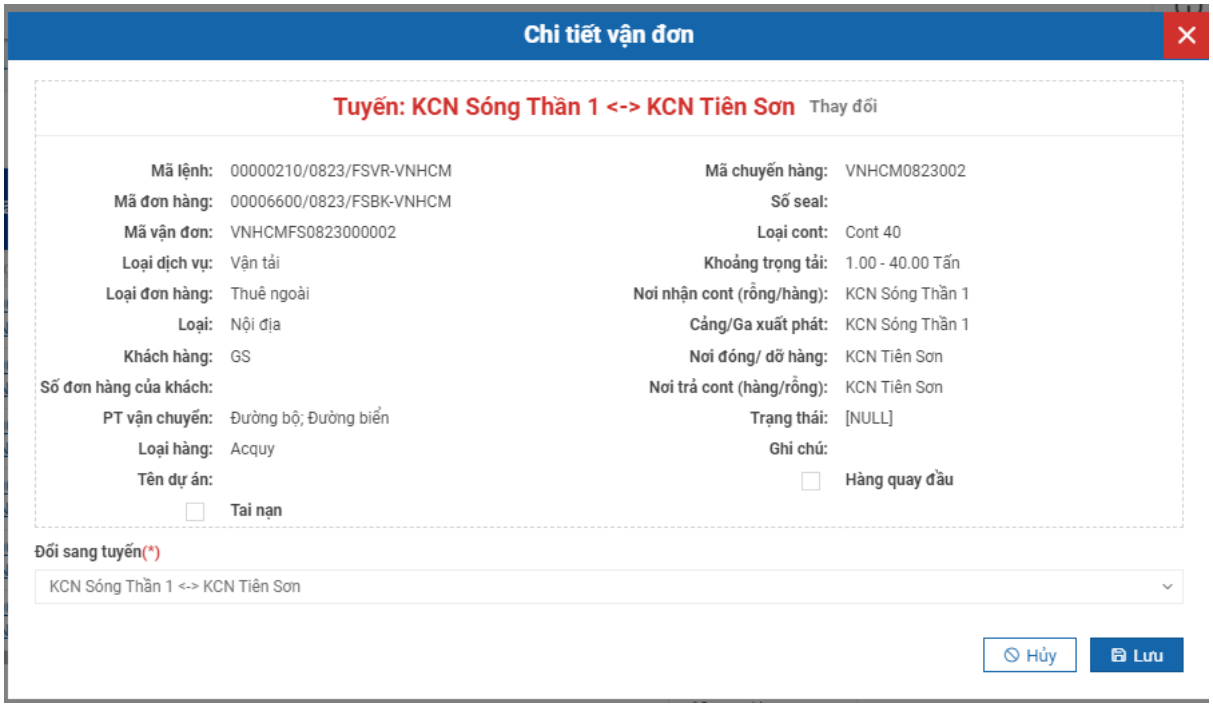
Khi điều lệnh sẽ sinh ra 3 lệnh vận chuyển với:

+ Lệnh 1 gắn với Tên dự án A

+ Lệnh 2 gắn với Tên dự án B

+ Lệnh 3 gắn với Tên dự án C

- Khi thực hiện đổi tuyến giá bán của bill, hệ thống chỉ cho phép đổi thành tuyến có Tên dự án trùng khớp với Tên dự án hiện tại của bill. Do đó, để thực hiện đổi tuyến, (ngoài các điều kiện khác) cần tạo một bảng giá mới với Tên dự án giống với Tên dự án của bill đang muốn đổi.



4.6. Thay đổi bảng giá bán

4.6.1. FCL

Để thay đổi bảng giá bán của lệnh FCL đã tạo, ta vào chức năng **Danh sách điều độ FCL**

Đường dẫn: eTMS → Điều độ → Hàng FCL → Danh sách điều độ FCL

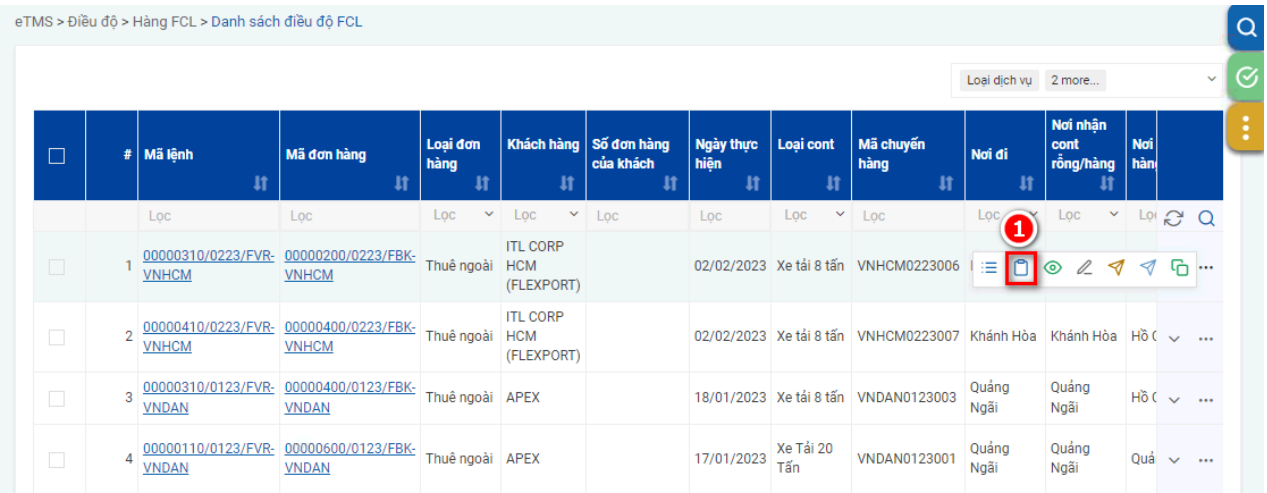
(Cũ **Lưu ý:**

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Chỉ có thể thay đổi bảng giá bán khi và chỉ khi AWB của lệnh chưa lên SOA hoặc Payment Request hoặc chưa đến kỳ tự đóng lệnh (ngày 10) hàng tháng.
- Nếu đã lên SOA hoặc Payment Request thì phải gỡ SOA hoặc Payment Request đã lên ra để thực hiện điều chỉnh
- Nếu qua kỳ tự đóng lệnh hàng tháng phải thực hiện quy trình Yêu cầu mở khóa lệnh (ở trang Yêu cầu mở khóa lệnh))

❖ Các bước thực hiện:

Bước 1: Vào trang **Danh sách điều độ FCL,** chọn mã lệnh muốn thay đổi bảng giá bán, chọn nút **Chi tiết vận đơn**

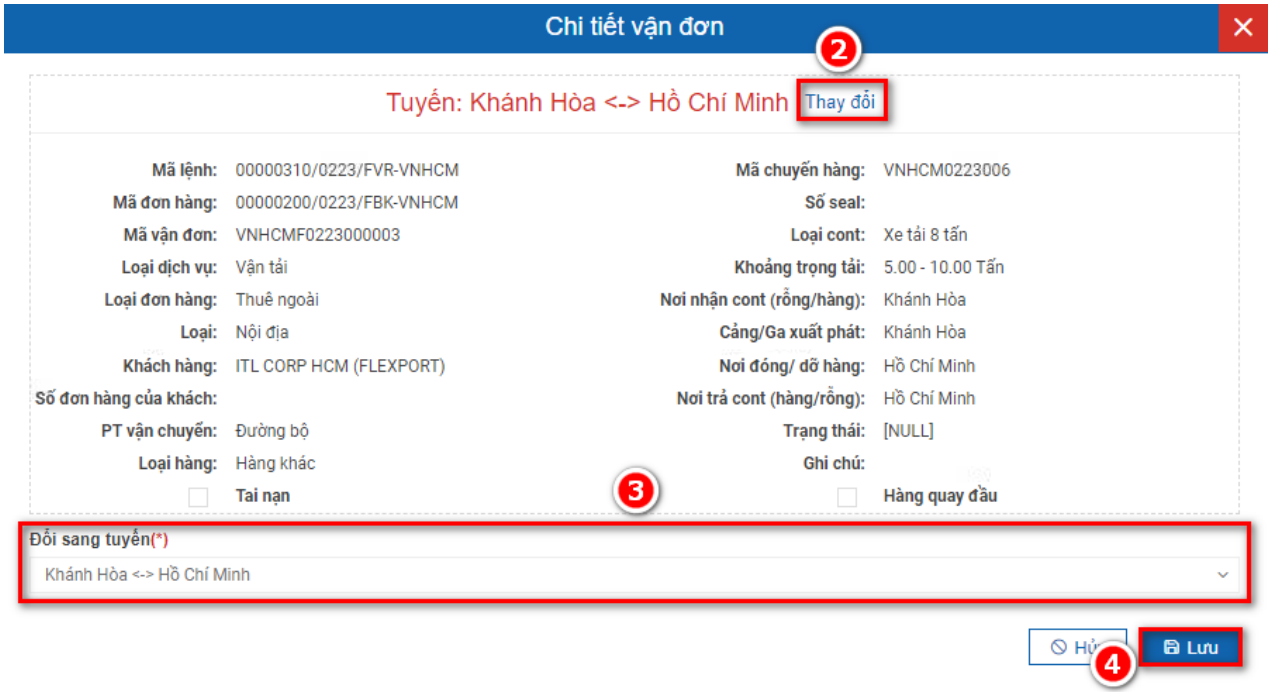


#	Mã lệnh	Mã đơn hàng	Loại đơn hàng	Khách hàng	Số đơn hàng của khách	Ngày thực hiện	Loại cont	Mã chuyến hàng	Nơi đi	Nơi nhận cont rỗng/hàng	Nơi hàn
1	00000310/0223/FVR-VNHCM	00000200/0223/FBK-VNHCM	Thuê ngoài	ITL CORP HCM (FLEXPORT)		02/02/2023	Xe tải 8 tấn	VNHCM0223006			
2	00000410/0223/FVR-VNHCM	00000400/0223/FBK-VNHCM	Thuê ngoài	ITL CORP HCM (FLEXPORT)		02/02/2023	Xe tải 8 tấn	VNHCM0223007	Khánh Hòa	Khánh Hòa	Hồ C
3	00000310/0123/FVR-VNDAN	00000400/0123/FBK-VNDAN	Thuê ngoài	APEX		18/01/2023	Xe tải 8 tấn	VNDAN0123003	Quảng Ngãi	Quảng Ngãi	Hồ C
4	00000110/0123/FVR-VNDAN	00000600/0123/FBK-VNDAN	Thuê ngoài	APEX		17/01/2023	Xe Tải 20 Tấn	VNDAN0123001	Quảng Ngãi	Quảng Ngãi	Quả

Hình ảnh : Thay đổi bảng giá FCL (1)

Bước 2: Người dùng chọn vào nút **Thay đổi** thì hệ thống sẽ hiển thị chức năng **Đổi sang tuyến**

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Thay đổi bảng giá FCL (2)

Bước 3: Tại trường **Đổi sang tuyến:** Chọn tuyến ứng với bảng giá bán muốn đổi

Lưu ý: Bảng giá bán mới muốn thay đổi phải có Service Type, Type (Import,Export,…), Commodity, Mode Of Transport, Customer, Container Type, Weight Range, Suppiler (đối với cho thuê ngoài) khớp mới bảng giá cũ bị thay thế. Bảng giá bán mới đã được phê duyệt và còn hiệu lực

Bước 4: Người dùng chọn Save để lưu lại những thay đổi

4.6.2. LCL

Để thay đổi bảng giá bán của lệnh LCL đã tạo, ta vào chức năng **Quản Lý Lô Hàng LCL**

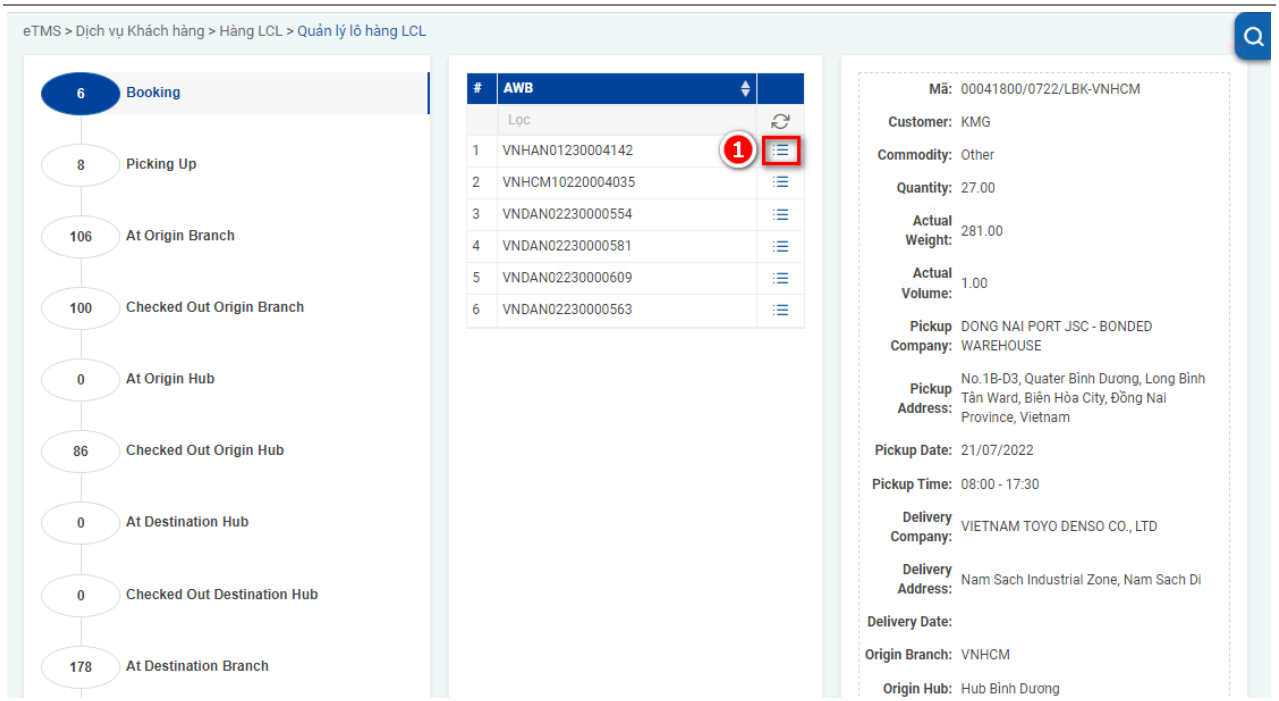
Đường dẫn: eTMS → Dịch vụ khách hàng → Hàng LCL → Quản lý lô hàng LCL

Lưu ý: Chỉ có thể thay đổi bảng giá bán khi và chỉ khi AWB của lệnh chưa bị khóa SOA

❖ Các bước thực hiện:

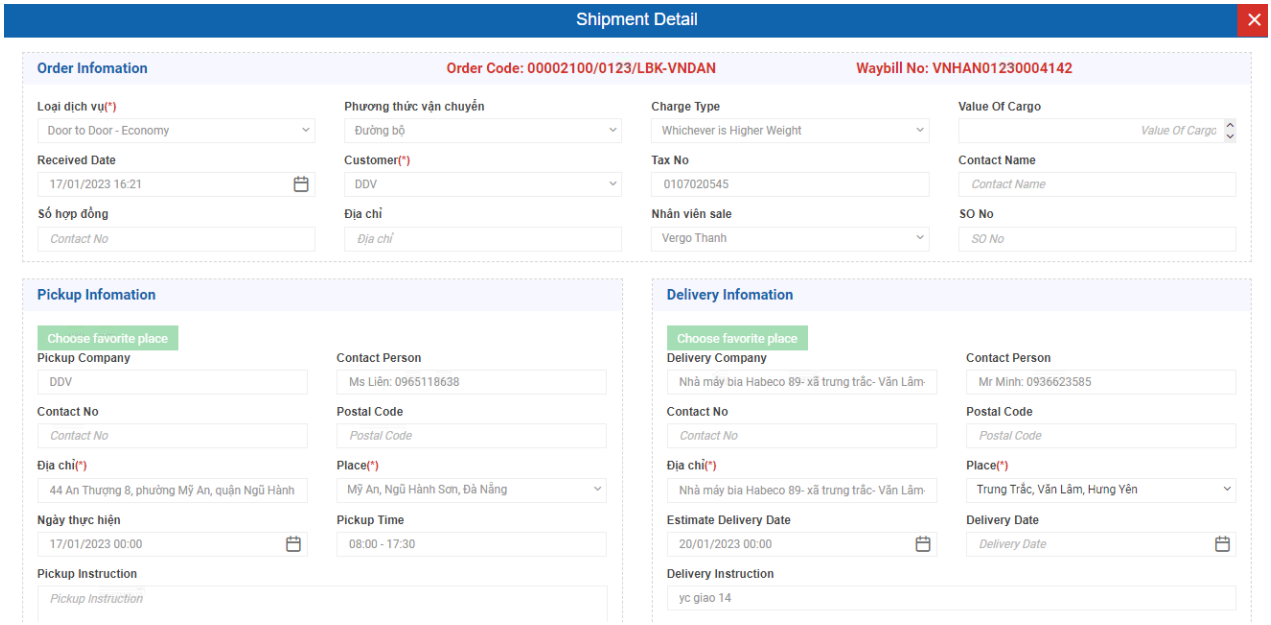
Bước 1: Vào trang **Quản Lý Lô Hàng LCL,** chọn mã AWB muốn thay đổi giá bán, sau đó chọn nút **Chi tiết**

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



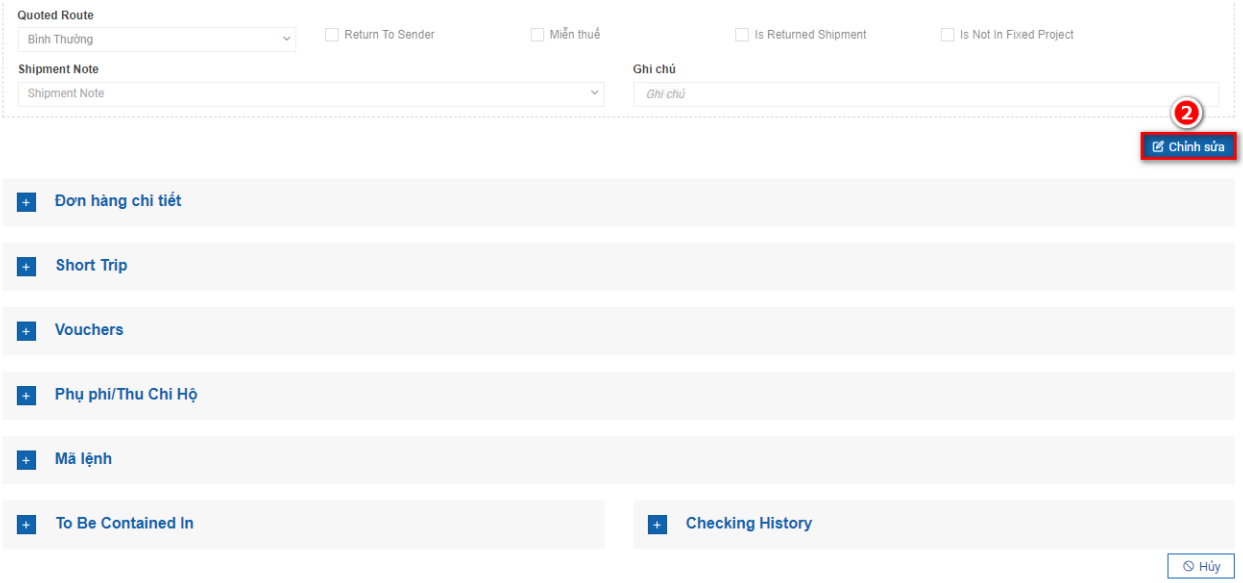
Hình ảnh : Thay đổi bảng giá LCL (1)

Bước 2: Hiển thị Popup **Shipment Detail**, người dùng chọn nút **Chỉnh sửa** để có thể điều chỉnh các trường mong muốn



Hình ảnh : Thay đổi bảng giá LCL (2)

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



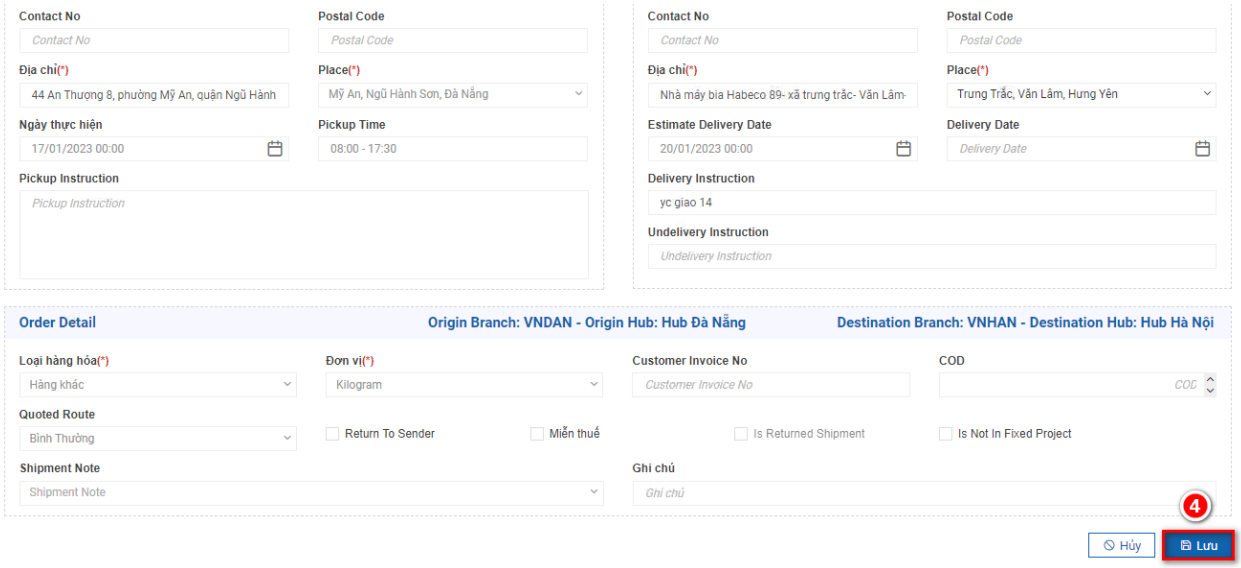
Hình ảnh : Thay đổi bảng giá LCL (3)

Bước 3: Chỉnh sửa thông tin các trường : Service Type, Mode Of Transport, Charge Type, Value Of Cargo, So No, Pickup Company, Contact Person, Contact No, Address, Place (Delivery Information), Pickup Instruction, Delivery Instruction, Undelivery Instruction

Lưu ý: Khi thay đổi thông tin Service Type, Type (Import,Export,…), Commodity, Mode Of Transport, Charge Type, Value Of Cargo, Place (Delivery Information) sẽ tính lại giá bán.

Bước 4: Chọn **Save** để lưu những thông tin đã thay đổi

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Thay đổi bảng giá LCL (4)

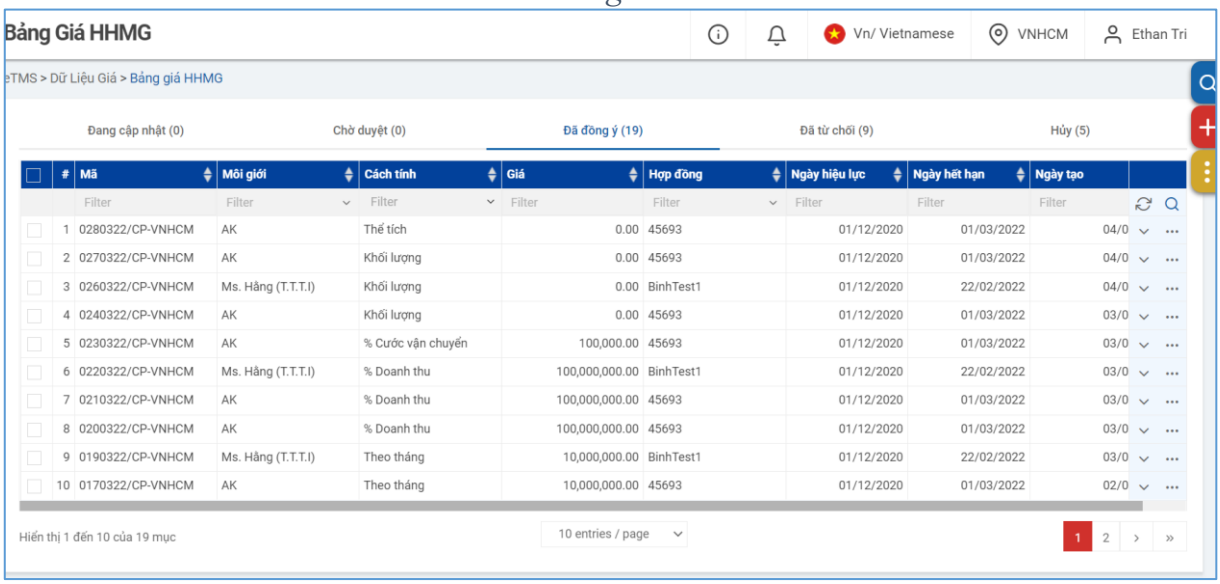
4.7. HHMG

4.7.1. Tạo Bảng giá HHMG (Commission Rate Card)

- Chức năng: Bảng giá HHMG (Commisson Rate Card)
- Mục đích: cho phép tạo mới và quản lý các phí hoa hồng môi giới (HHMG) để đáp ứng các vấn đề phát sinh khi thực hiện các yêu cầu vận chuyển. Việc xác nhận giá HHMG cần sự đồng ý của ba vị trí theo thứ tự: **Sale Manager → Kế toán Trưởng → BU Head**.
- Đường dẫn: eTMS → Dữ Liệu Giá → Bảng giá HHMG
- Giao diện màn hình:

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

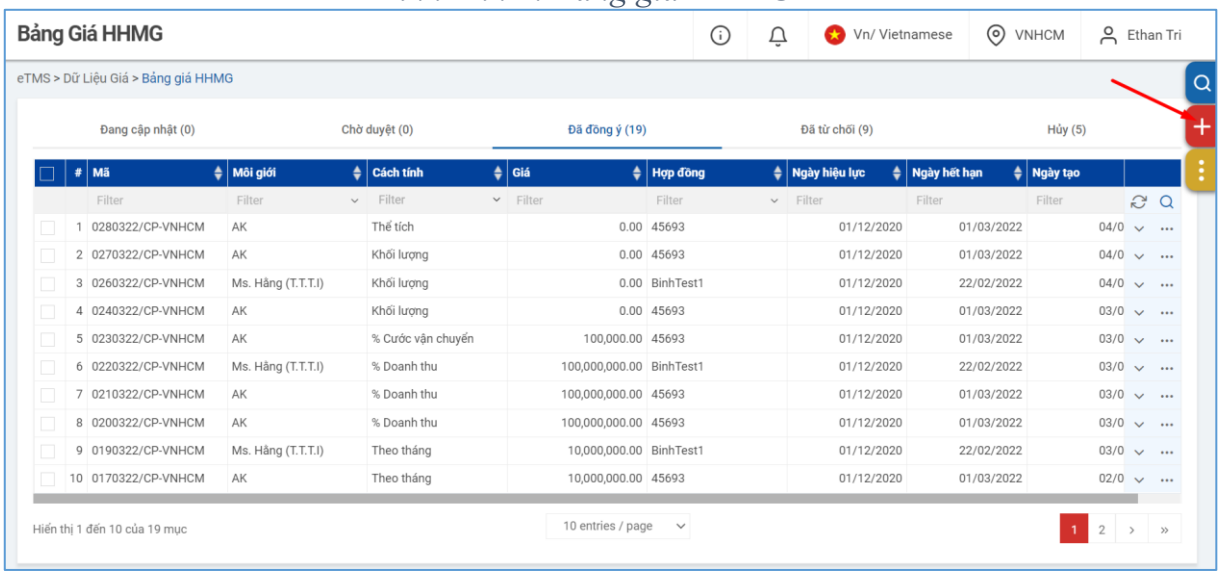
Hình Ảnh 1: Bảng Giá HHMG – 1



❖ Quy trình tạo mới bảng giá :

- Bước 1: Chọn nút **Thêm mới** để tạo mới bảng giới.

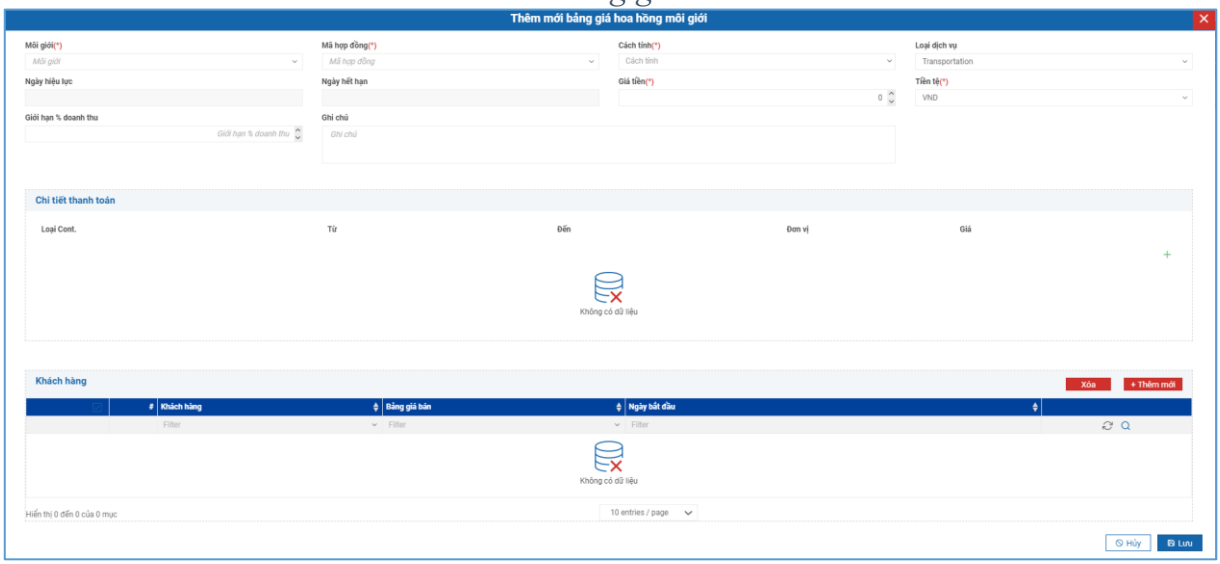
Hình Ảnh 2: Bảng giá HHMG – 2



- Bước 2: Chọn các thông tin cơ bản của bảng giá

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Hình Ảnh 3: Bảng giá HHMG – 3



- Môi giới (Broker): Đối tượng môi giới, người có thể tạo ở trang Danh sách đối tác với Loại đối tượng: Đối tượng thanh toán
- Mã hợp đồng: Mã hợp đồng ký kết với đối tượng môi giới, người dùng thêm mới mã hợp đồng ở trang Danh sách đối tác (tương tự thêm hợp đồng cho vendor hoặc khách hàng)
    - Ngày hiệu lực, Ngày hết hạn: lấy theo hợp đồng đã chọn.
- Cách tính/ Charge Type: chọn phương thức tính HHMG (Xem thêm phần hướng dẫn chi tiết bên dưới), gồm:
    - Per Shipment(cont) / Theo lô hàng(cont)
    - Per Month/ Theo tháng
    - % Revenue/ % Doanh thu
    - % Freight/ % Cước vận chuyển
    - Weight/ Khối lượng
    - Volume/ Thể tích
- Loại Dịch Vụ: Dịch vụ hàng hóa, hệ thống hỗ trợ một số loại như:
    - Transportation/Vận tải
    - Customs Clearance/ Kê khai hải quan
    - Truck Leasing/ Thuê xe

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Semi-Trailer Leasing/ Thuê Remooc
- Warehouse/ Thuê kho

▪ Giới hạn % doanh thu / Revenue Rate Limit (%): Khi nhập trường này thì số tiền HHMG sẽ bị giới hạn theo % tổng doanh thu theo bảng giá bán đã chọn

- Lưu ý: chỉ hỗ trợ cho Cách tính: Theo tháng/Per Month

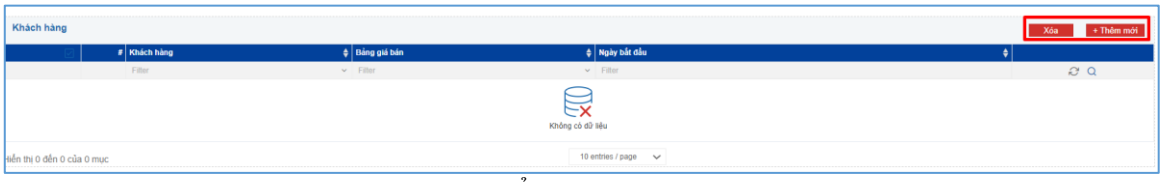
▪ Giá tiền/Price: nhập giá tiền hoặc số % tùy theo Cách tính HHMG. Nếu nhập tiền thì nhập số tiền chưa bao gồm VAT (trước VAT).

▪ Tiền tệ: Mặc định là VND, có thể chỉnh lại

▪ Chi tiết thanh toán: tùy theo loại cách tính HHMG mà nhập vào đây.

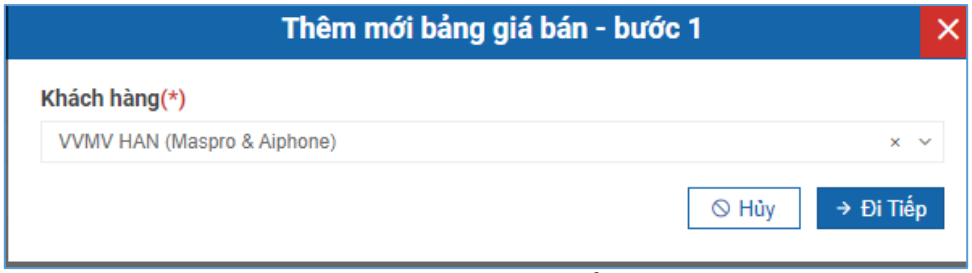
○ Bước 3: Chọn bảng giá bán để chi trả HHMG

Hình Ảnh 4: Bảng giá HHMG – 4

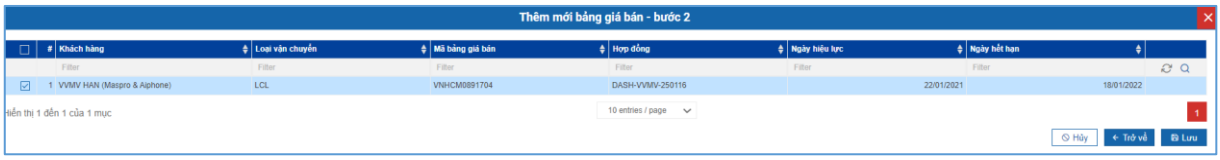


▪ Chọn **Thêm Mới**: để thêm mới bảng giá

Hình Ảnh 5: Bảng giá HHMG – 5



▪ Khách hàng: chọn khách hàng để chọn bảng giá bán tương ứng



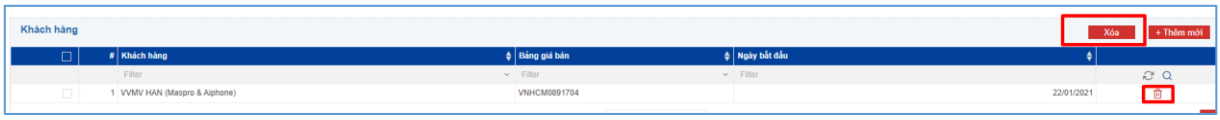
▪ Bảng giá: Chọn bảng giá bán, hệ thống cho phép chọn nhiều hoặc tất cả.

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Lưu ý: 1 bảng giá bán có thể được gắn với nhiềubảng giá HHMG. Khi phân bổ hệ thống sẽ lấy bảng giá HHMG mới nhất để phân bổ.

▪ Người dùng có thể chọn icon xóa ở dòng dữ liệu hoặc tick chọn các bảng giá muốn xóa và chọn nút **Xóa** để xóa hàng loạt

Hình Ảnh 6: Bảng giá HHMG



o Bước 4: Chọn **Save** hoàn thành việc tạo bảng giá

❖ Hướng dẫn nhập chi tiết các tính HHMG

a. Cách tính: Theo lô hàng(cont) với loại cách tính này ứng với từng lệnh/bill khi phân bổ sinh 1 phí HHMG với Price(*) = Price của bảng giá HHMG => *nhập trường Price là số tiền HHMG*. Ngoài ra, nếu người dùng không nhập Price và nhập thông tin vào bảng Chi tiết thanh toán(Detail Payment) thì tính theo thông tin đã nhập đó (trường hợp nhập cả 2 ưu tiên tính theo Detail Payment trước, Price sau). Trường hợp nằm ngoài bảng Chi tiết thanh toán không sinh phí HHMG và Price = 0 thì không phát sinh phí HHMM.

- Vd 1: Price: 1,000,000 => sinh 1 phí HHMG Price (8): 1,000,000
- Vd 2: Price: 0 và nhập bảng Chi tiết thanh toán => tính Price (*) theo bảng Chi tiết thanh toán, trường hợp nằm ngoài bảng Chi tiết thanh toán không sinh phí HHMG.

Cont Type	From	To	Unit	Price	Diễn giải
Cont 40HC	0	14	Ton	100,000	Mỗi lệnh/AWB của Cont 40HC có 0>Weight (khối lượng)<=14 sinh phí HHMG Price (*): 100,000
Cont 40HC	14	100	Ton	120,000	Mỗi lệnh/AWB của Cont 40HC có 14>Weight (khối lượng)<=100 sinh phí HHMG Price(*): 120,000

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Vd 3: Price: 50,000 và bảng Chi tiết thanh toán (như vd 2) tính Price (*) theo bảng Chi tiết thanh toán, trường hợp nằm ngoài bảng DP thì Price (*): 50,000

b. Cách tính: Theo tháng với loại cách tính này sẽ được phân bổ theo tháng, tổng số tiền sẽ chia đều cho tổng lệnh/bill được tạo (không tính lệnh/bill **bị hủy**) và phí HHMG của từng lệnh/bill với Price (*) = Price của bảng giá HHMG/ Tổng số lệnh(bill) đã tạo => *nhập trường Price là tổng số tiền HHMG.*
   - Người dùng **không nhập bảng Chi tiết thanh toán**
   - **Lưu ý:** khi người dùng nhập giá trị **Revenue Rate Limit (%)/ Giới hạn % doanh thu** thì số tiền trả theo tháng sẽ bị khống chế theo số % Doanh thu.
     - VD: Price: 10,000,000/tháng và Revenue Rate Limit (%): 4, khách hàng chạy được 10 lệnh/AWB trong tháng
       - Nếu tháng doanh thu tháng từ khách hàng 100tr => 4% DT là 4tr thì Price (*) (mỗi lệnh/AWB): Price (*)= 4tr / 10 = 400,000
       - Nếu tháng doanh thu tháng từ khách hàng 300tr => 4% DT là 12tr thì (mỗi lệnh/AWB): Price (*)= 10tr / 10 = 1,000,000

c. Cách tính: % Doanh thu với loại cách tính này ứng với từng lệnh/bill được tạo sẽ tự sinh 1 phí HHMG với Price (*) = % (nhập ở Price) Tổng Doanh thu của lệnh/bill tương tứng => *nhập trường Price là số phần trăm (%) Doanh thu.*
   - Không sinh phí HHMG khi chưa Bảo vệ doanh thu với hàng LCL
   - Trường hợp Doanh Thu <= 0 thì cũng không sinh phí HHMG
   - Vd: Lệnh/bill có Doanh thu là 100,000 và Price: 4 (%) => Price(*): 4,000

d. Cách tính: % Cước vận chuyển với loại cách tính này ứng với từng lệnh/bill được tạo sẽ tự sinh 1 phí HHMG với Price (*) = % (nhập ở Price) Phí cước vận chuyển của lệnh/bill tương tứng => *nhập trường Price là số phần trăm (%) Cước Vận Chuyển.*
   - Không sinh phí HHMG khi chưa Bảo vệ doanh thu với hàng LCL
   - Trường hợp Cước Vận Chuyển <= 0 thì cũng không sinh phí HHMG
   - Vd: Lệnh/bill có tiền cước vận chuyển là 100,000 và Price: 4 => Price(*): 4,000

e. Cách tính: Khối lượng với loại cách tính này ứng với từng lệnh/bill được tạo sẽ tự sinh 1 phí HHMG với Price (*) = tính theo bảng Chi tiết thanh toán đã nhập => *không trường Price*. Người nhập/không nhập trường Price

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

không ảnh hưởng kết quả tính. Trường hợp nằm ngoài bảng Chi tiết thanh toán không sinh phí HHMG.

- Không sinh phí HHMG khi chưa Bảo vệ doanh thu hàng LCL
- Trường hợp nào ngoài khoảng khai báo của HHMG thì không sinh
- Vd: Price(*): tính theo diễn giải ở dưới

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Cont Type	From	To	Unit	Price	Diễn giải
	0	5	KG	100,000	Mỗi lệnh/AWB có 0>Weight(khối lượng)<=5 sinh phí HHMG Price:100,000
	5	20	KG	120,000	Mỗi lệnh/AWB của C có 14>Weight(khối lượng)<=20 sinh phí HHMG Price: 120,000

f. Cách tính: Thể tích với loại cách tính này ứng với từng bill được tạo sẽ tự sinh 1 phí HHMG với Price (*) = tính theo bảng Chi tiết thanh toán đã nhập => *không trường Price*. Người nhập/không nhập trường Price không ảnh hưởng kết quả tính. Trường hợp nằm ngoài bảng Chi tiết thanh toán không sinh phí HHMG.

- **Lưu ý**:
  - Chỉ hỗ trợ sinh cho bảng giá bán LCL, FCL và DTB chỉ hỗ trợ khai báo
  - Không sinh phí HHMG khi chưa Bảo vệ doanh thu hàng LCL
  - Trường hợp nào ngoài khoảng khai báo của HHMG thì không sinh
- Vd: Price(*): tính theo diễn giải ở dưới

Cont Type	From	To	Unit	Price	Diễn giải
	0	5	pallet	100,000	Mỗi AWB có 0>Quantity (số lượng)<=5 sinh phí HHMG Price:100,000
	5	20	pallet	120,000	Mỗi AWB của C có 14> Quantity (số lượng)<=20 sinh phí HHMG Price: 120,000

❖ Gửi yêu cầu phê duyệt cho các bộ phận:

- Sau khi lưu thông tin bảng giá, thông tin vừa được lưu hiển thị tại tab **Đang cập nhật (Updating)**. Để gửi yêu cầu phê duyệt cho các bộ phận, người dùng bấm

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

vào nút để gửi yêu cầu cho bộ phận vào phê duyệt (Sau khi bấm nút thông tin sẽ chuyển qua tab **Chờ duyệt (Pending)** và có email được gửi đến bộ phận cần phê duyệt)

- Các bộ phận sẽ vào tab **Pending** để phê duyệt bảng giá HHMG: Sale Manager → Chief Accountant → BU Head
  - Người phê duyệt đồng ý (Approve) phê duyệt:
    - Người phê duyệt bấm nút để đồng ý phê duyệt yêu cầu mở khóa phụ phí.
  - Người phê duyệt từ chối (Reject) phê duyệt:
    - Kế toán bấm nút để từ chối phê duyệt yêu cầu mở khóa phụ phí.
    - Sau khi từ chối phê duyệt, dòng thông tin sẽ di chuyển sang tab **Rejected.**
- **Lưu ý:** Hệ thống hiển thị thông tin dữ liệu xét duyệt trong tab nào sẽ phụ thuộc vào phân quyền của người dùng. Ví dụ:
  - Tại thời điểm CS gửi yêu cầu phê duyệt:
    - Vị trí Sale Manager thấy thông tin tại tab **Pending**
    - Vị trí Chief Accountant & BU HEAD không thấy thông tin trong màn hình **Commission Rate Card** (do chưa đến lượt phê duyệt)
  - Tại thời điểm Sale Manager phê duyệt xong **(Đồng ý phê duyệt)**
    - Vị trí Sale Manager thấy thông tin tại tab **Accepted**
    - Vị trí Chief Accountant thấy thông tin tại tab **Pending**
    - Vị trí BU HEAD không thấy thông tin trong màn hình **Commission Rate Card** (do chưa đến lượt phê duyệt)
  - Tại thời điểm Chief Accountant phê duyệt xong **(Đồng ý phê duyệt)**
    - Cả 2 vị trí (Sale Manager & Chief Accountant) thấy thông tin tại tab **Accepted**
    - Vị trí BU HEAD thấy thông tin tại tab **Pending**
  - Tại thời điểm Chief Accountant phê duyệt xong **(Đồng ý phê duyệt)**
    - Cả 3 vị trí (Sale Manager, Chief Accountant, BU HEAD) thấy thông tin tại tab **Accepted**
  - Tại thời điểm 1 trong 3 vị trí **Từ chối phê duyệt**

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Cả 3 vị trí (Sale Manager, Chief Accountant, BU HEAD) thấy thông tin tại tab **Rejected**

❖ Ngoài ra, hệ thống eTMS còn hỗ trợ các chức năng khác như:

- **Sao chép (Copy)**: Cho phép người dùng sao chép bảng giá HHMG với tất cả thông tin trừ thông tin bảng giá bán (do 1 bảng giá bán chỉ có duy nhất 1 bảng HHMG).
- **Xóa (Delete)**: Cho phép người dùng xóa bảng giá HHMG nhưng chỉ được phí xóa bảng giá HHMG đang ở tab **Đang cập nhật (Updating).**
- **Reverse (Hủy):** Cho phép người dùng hủy bỏ bảng giá HHMG đã phê duyệt, chức năng này **chỉ có BU Head mới có quyền thực hiện**.
- **Chuyển sang chế độ chỉnh sửa (Switch to edit mode):** Cho phép người dùng chuyển bảng giá HHMG đã bị từ chối (Rejected) sang tab Đang cập nhật (Updating) để chỉnh sửa.

4.7.2. Phân bổ chi phí HHMG

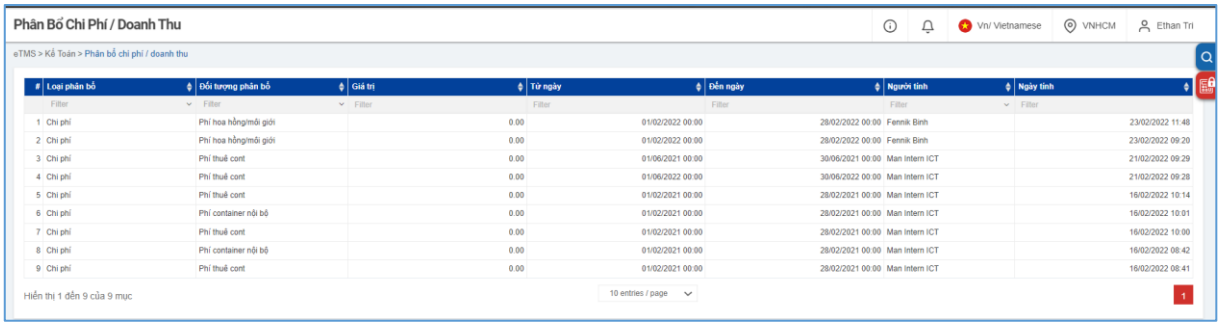
❖ Chức năng: Phân Bổ Chi Phí/ Doanh Thu (Cost / Revenue Allocation)

❖ Mục đích: cho phép người dùng thực hiện phân bổ chi phí vào doanh thu theo khoảng thời gian đã chọn.

❖ Đường dẫn: eTMS → Kế Toán → Phân Bổ Chi Phí/ Doanh Thu

❖ Giao diện màn hình:

Hình Ảnh 7: Phân bổ chi phí/ doanh thu – 1

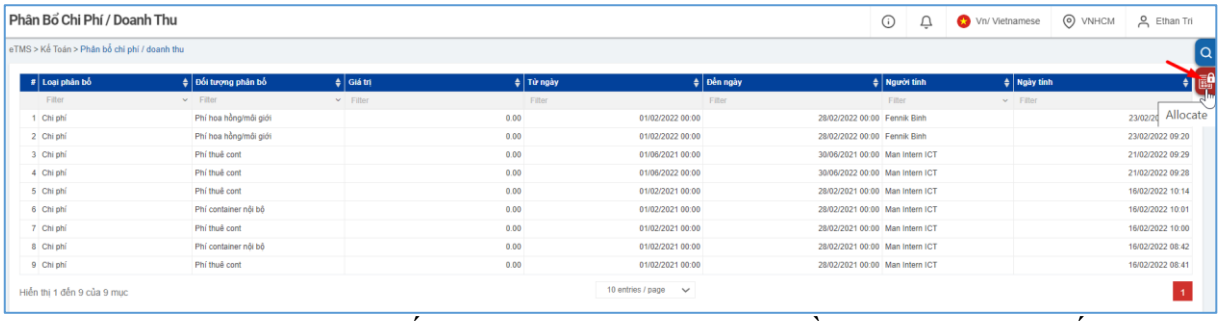


❖ Quy trình thực hiện:

- Bước 1: Chọn nút **Phân bổ**

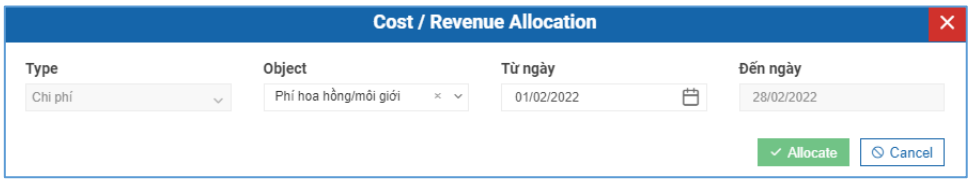
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Hình Ảnh 8: Phân bổ chi phí/ doanh thu – 2



- Bước 2: Chọn Đối tượng (Object): Phí hoa hồng/môi giới và mốc thời gian muốn phân bổ (hệ thống bắt buộc phân bổ tròn tháng)

Hình Ảnh 9: Phân bổ chi phí/ doanh thu – 3



- Bước 3: Chọn nút Allocate để hoàn thành việc phân bổ.
- Lưu ý:
  - Khi phân bổ phí HHMG, người dùng có thể phân bổ cho những lệnh/AWB chưa có phí , nếu đã có phí sẽ update phí và thay phí cũ (1 lệnh/AWB chỉ có 1 phí HMMG), trường hợp lệnh/AWB đã lên PR hoặc hủy thì sẽ bị bỏ qua.
  - Trường hợp 1 bảng giá bán thuộc nhiều bảng giá HHMG thì hệ thống sẽ lấy bảng giá HHMG mới nhất để phân bổ.

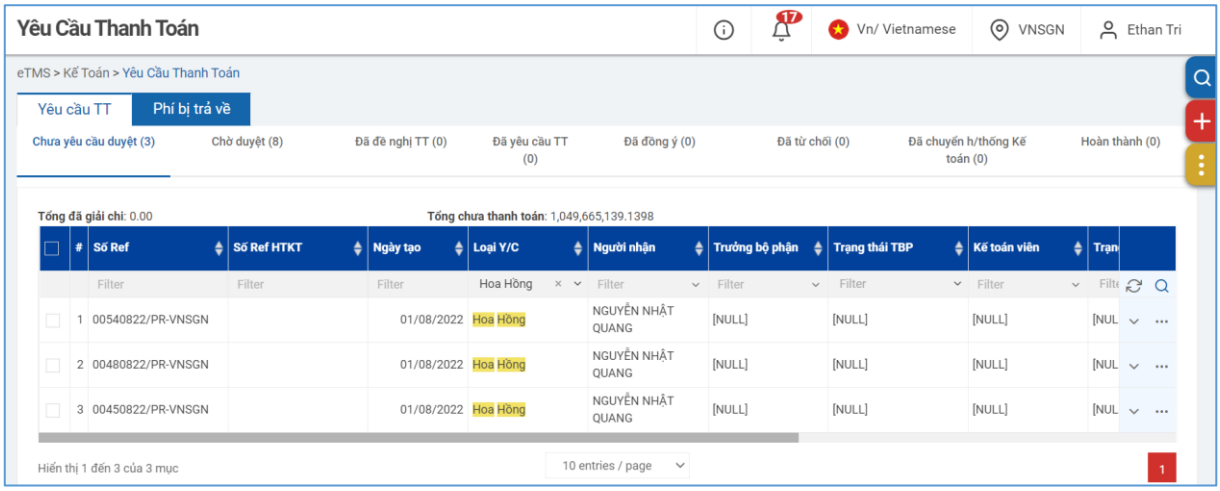
Hàng LCL khi chưa Bảo vệ doanh thu khi phân bổ sẽ không sinh phí HHMG.

4.7.3. Tạo đề nghị thanh toán HHMG (PR HHMG)

- Chức năng: Yêu cầu thanh toán (Pay)
- Mục đích: cho phép người dùng thực hiện phân bổ chi phí vào doanh thu theo khoảng thời gian đã chọn.
- Đường dẫn: eTMS → Kế Toán → Phân Bổ Chi Phí/ Doanh Thu
- Giao diện màn hình:

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

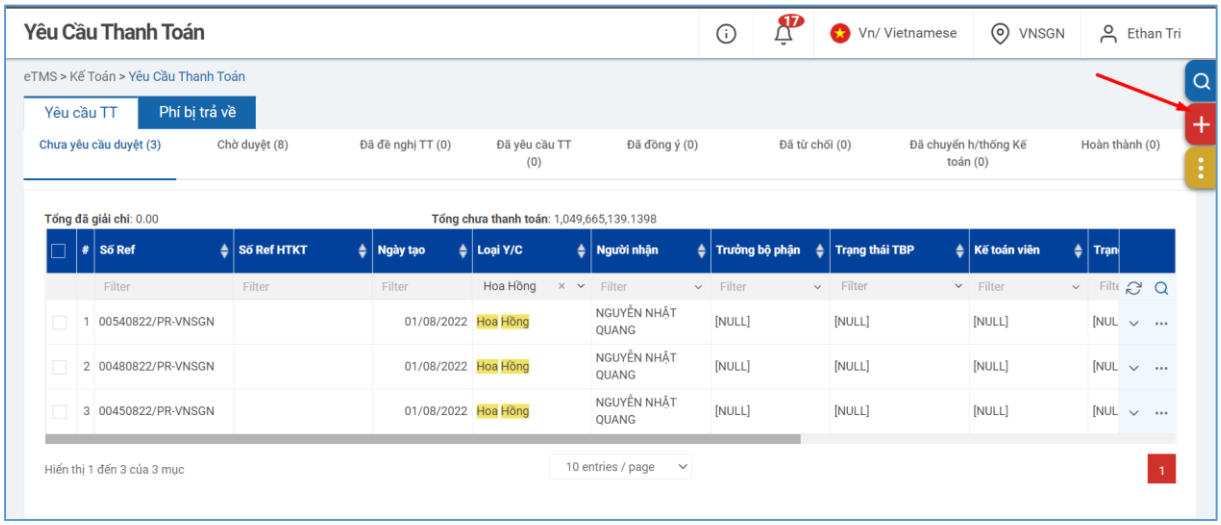
Hình Ảnh 10: Yêu cầu thanh toán - 1



❖ Quy trình thực hiện:

- Bước 1: Chọn nút **Thêm mới**

Hình Ảnh 11: Yêu cầu thanh toán - 2

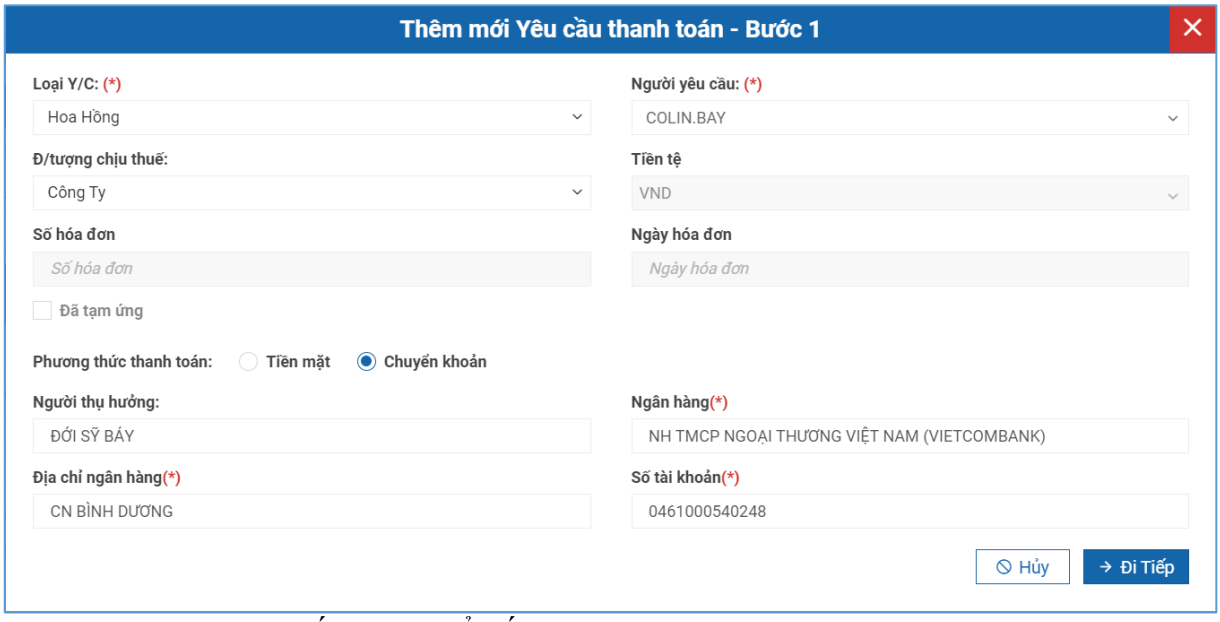


- Bước 2: Chọn các thông tin
  - Loại Y/C / Payment Type: chọn Hoa Hồng/Commission
  - Người yêu cầu/ Requestor: chọn Đối tượng thụ hưởng hoa hồng
  - Đ/tương chịu thuê / Tax Player: đối tượng phải chịu thuế suất
    - Company/ Công ty: đối tượng chịu thuế là công ty, thuế HHMG sẽ dương.

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Cusomter/Khách hàng: đối tượng chịu thuế là khách hàng, thuế HMMG sẽ âm.

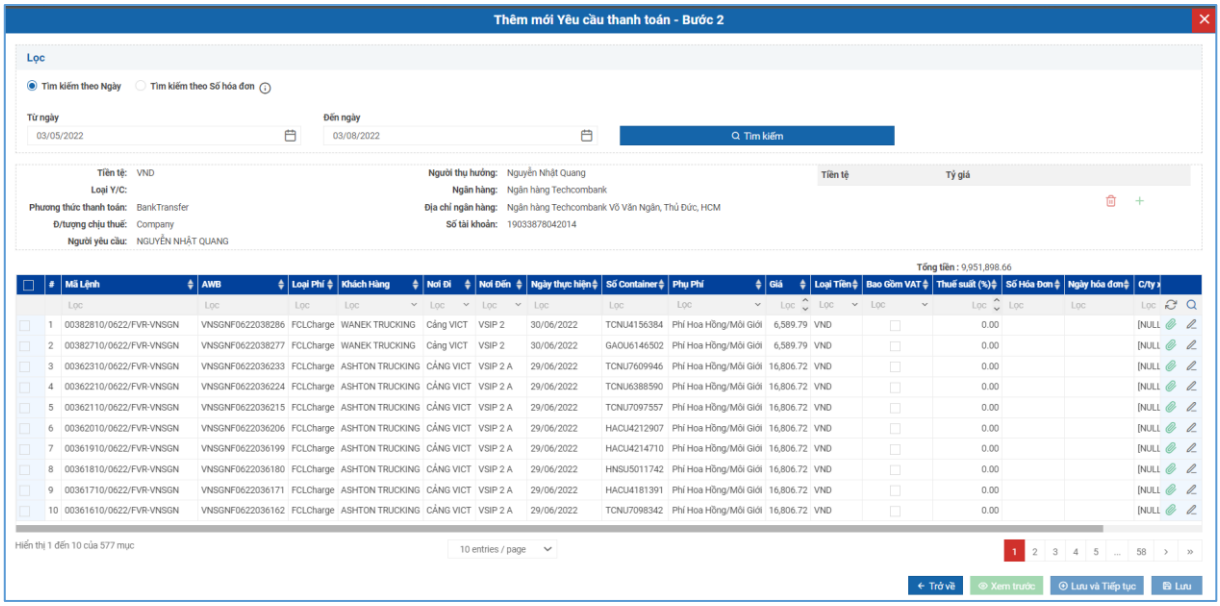
Hình Ảnh 12: Yêu cầu thanh toán - 3



- Bước 3: Bấm **Next** để tiếp tục
- Bước 4: Tìm kiếm và chọn phí HHMG để tính tạo PR HHMG.
  - Có thể tìm kiếm theo khoảng thời gian hoặc thoe số hóa đơn
  - Khi chọn phí HHMG để gom PR HHMG, có thể chọn nút **Xem trước** để xem kết quả trước khi tạo PR HHMG

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Hình Ảnh 13: Yêu cầu thanh toán - 4



4.8. Tạo Booking

4.8.1. FCL Booking

Mục đích: Chức năng hỗ trợ người dùng thực hiện việc tạo booking cho đơn hàng FCL.

Đường dẫn: eTMS → Dịch vụ Khách hàng → Hàng FCL → Đơn đặt hàng FCL

Đối với hàng FCL có 2 cách để tạo booking:

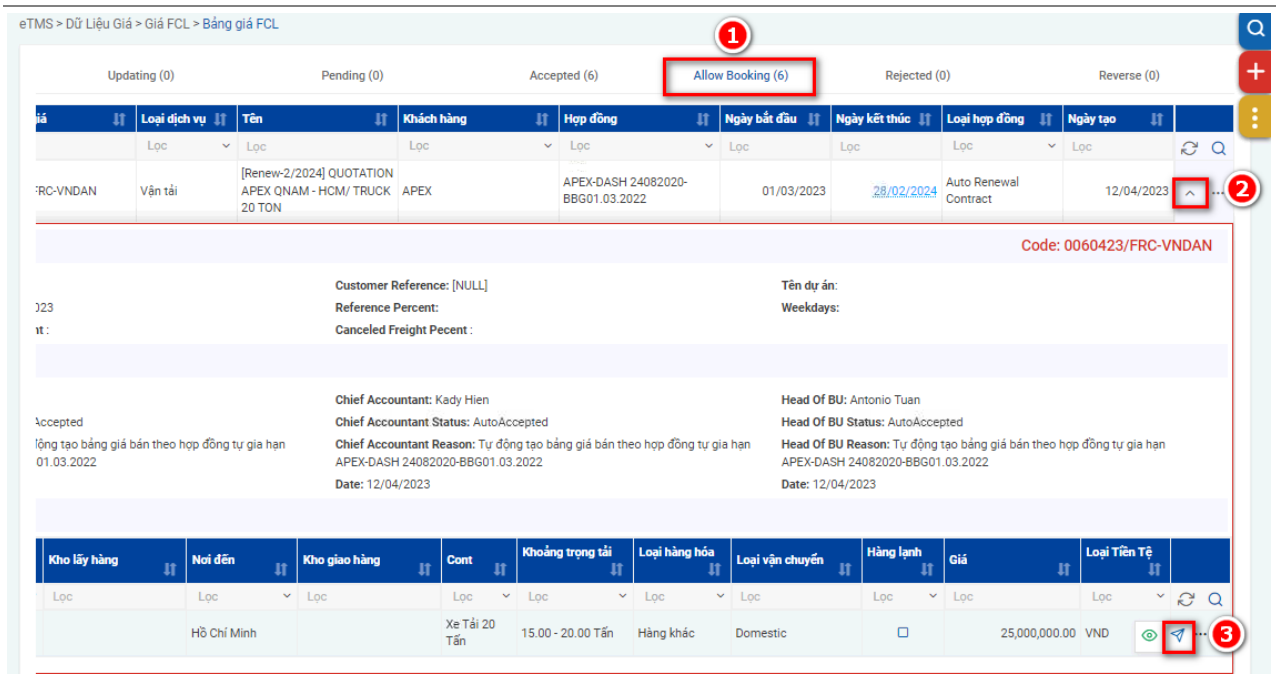
1. Tạo qua bảng giá khách hàng đã được phê duyệt: Nếu một bảng báo giá khách hàng đã được phê duyệt bởi 3 cấp phê duyệt và hợp đồng khách hàng còn khả dụng thì báo giá sẽ được chuyển sang trạng thái cho phép tạo đơn hàng và người dùng chọn báo giá muốn booking và chuyển sang Booking

Đường dẫn: eTMS → Dữ liệu giá → Giá FCL → Bảng giá FCL

❖ Quy trình tạo đơn hàng từ báo giá:

Bước 1: Vào danh sách Bảng giá FCL (FCL Rate Card List) tại tab Allow Booking

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

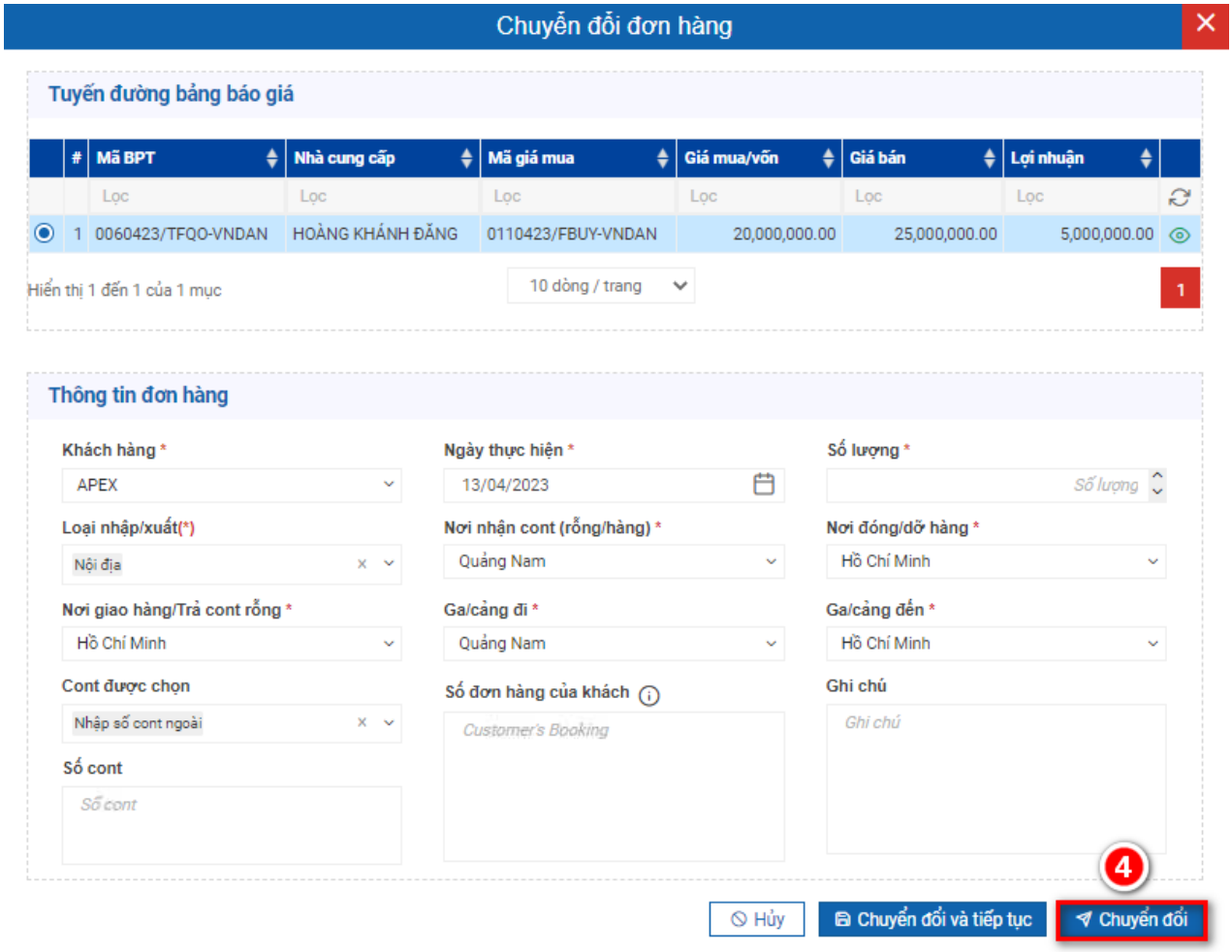


Hình ảnh : FCL Booking (1)

Bước 2: Người dùng chọn báo giá cần tạo booking và chọn nút để xem chi tiết

Bước 3: Người dùng bấm nút **Convert Booking**, hệ thống sẽ hiển thị Popup **Chuyển đổi đơn hàng**

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

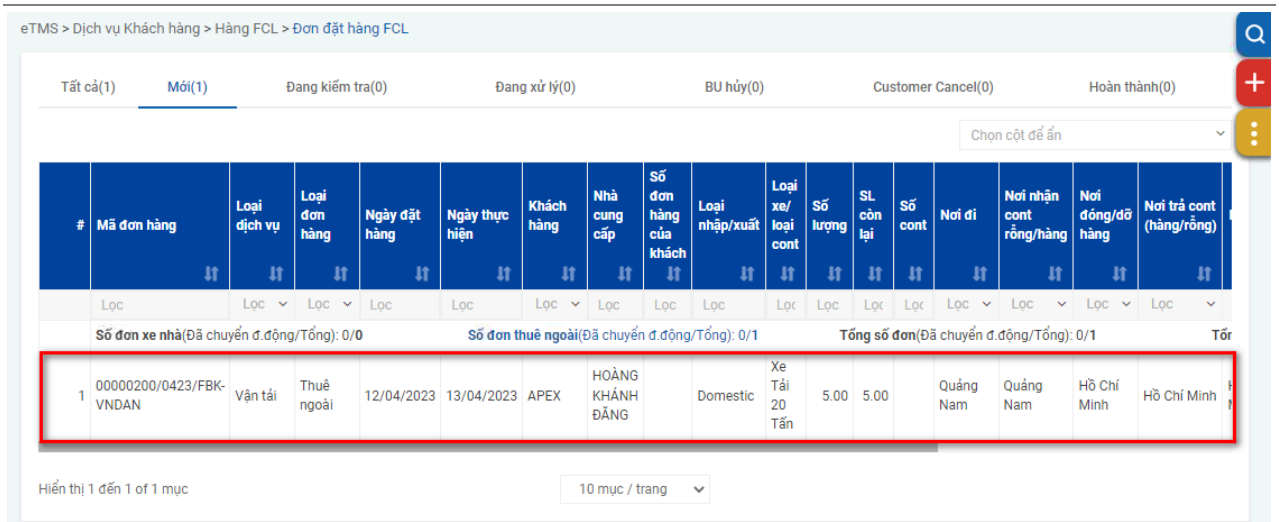


Hình ảnh : FCL Booking (2)

Bước 4: Sau khi kiểm tra các thông tin, người dùng bấm nút **Chuyển đổi**

để tạo booking. Đơn hàng được tạo thành công sẽ nằm trong danh mục **Đơn đặt hàng FCL (FCL Booking)**

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

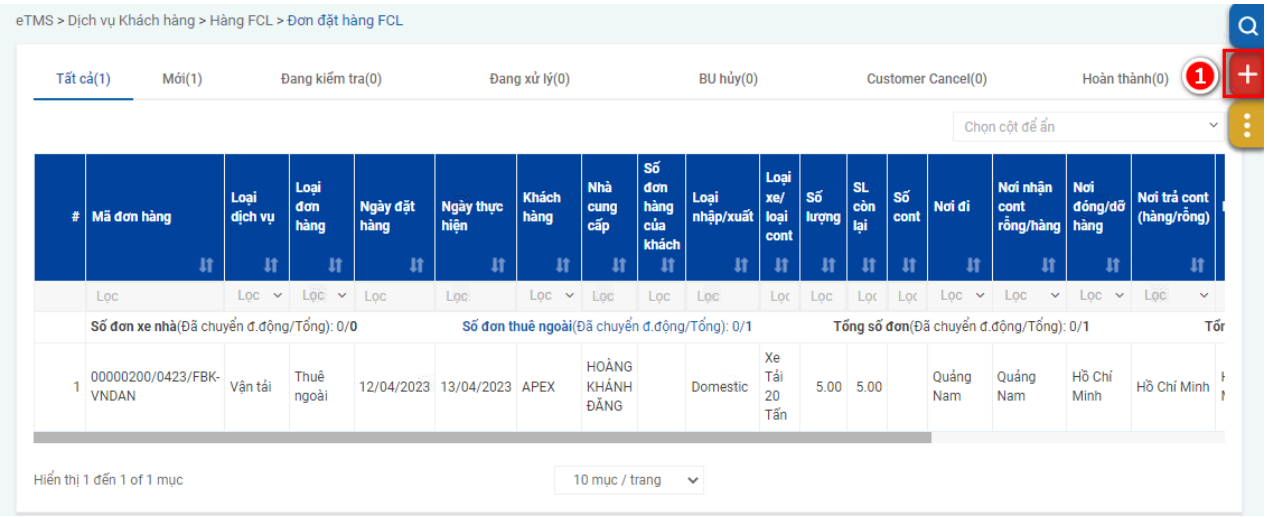


Hình ảnh : FCL Booking (3)

2. Tạo trực tiếp: Tạo tại trang danh sách đơn hàng, Quy trình tạo đơn hàng trực tiếp:

Đường dẫn: eTMS → Dịch vụ khách hàng → Hàng FCL → Đơn đặt hàng FCL

Bước 1: Người dùng Chọn nút **Thêm mới** để thêm mới đơn hàng

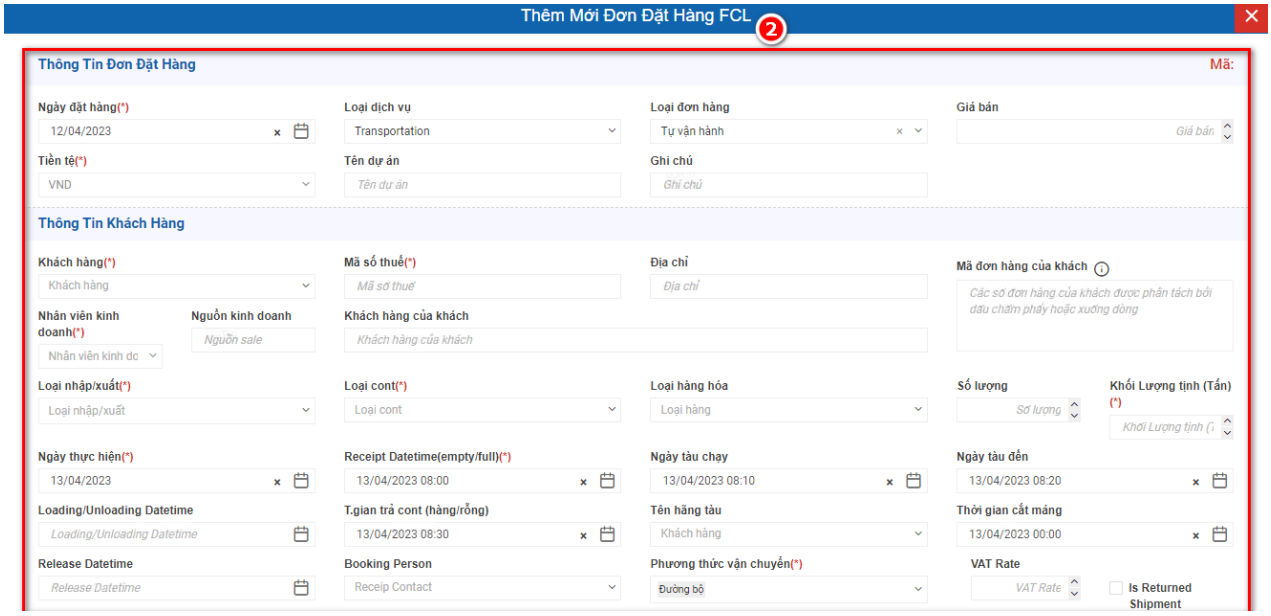


Hình ảnh : FCL Booking tạo trực tiếp (1)

Lưu ý: Với loại dịch vụ là *Customs Clearance*, sau khi OPS Manager duyệt booking thuê ngoài thì hệ thống sinh lệnh vận chuyển và phí *HQN- Phí làm thủ tục hải quan (Customs Clearance)* thay vì Cước vận chuyển cho Nhà thầu phụ

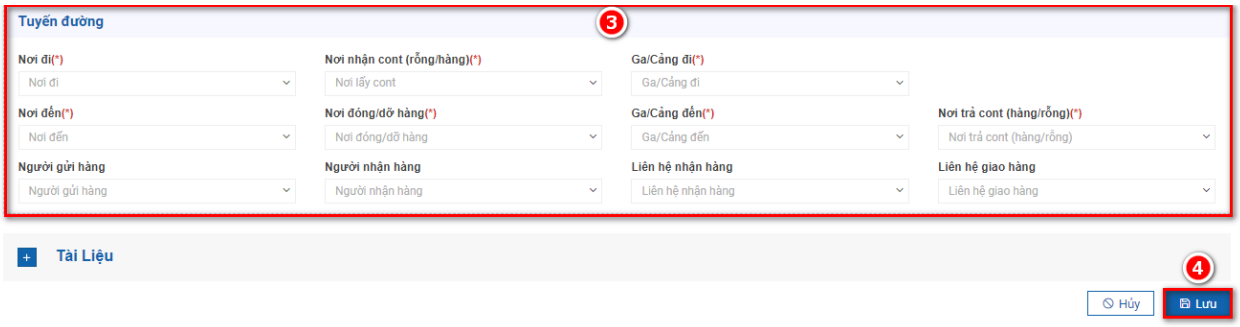
Bước 2: Người dùng nhập đầy đủ thông tin khách hàng cho đơn hàng

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : FCL Booking tạo trực tiếp (2)

Bước 3: Người dùng nhập thông tin tuyến đường cho đơn hàng



Hình ảnh : FCL Booking tạo trực tiếp (3)

Bước 4: Người dùng chọn **Lưu** để lưu thông tin đơn hàng và đóng form thêm mới

❖ Đơn Hàng Chia Sẻ Lợi Nhuận (Profit Sharing):

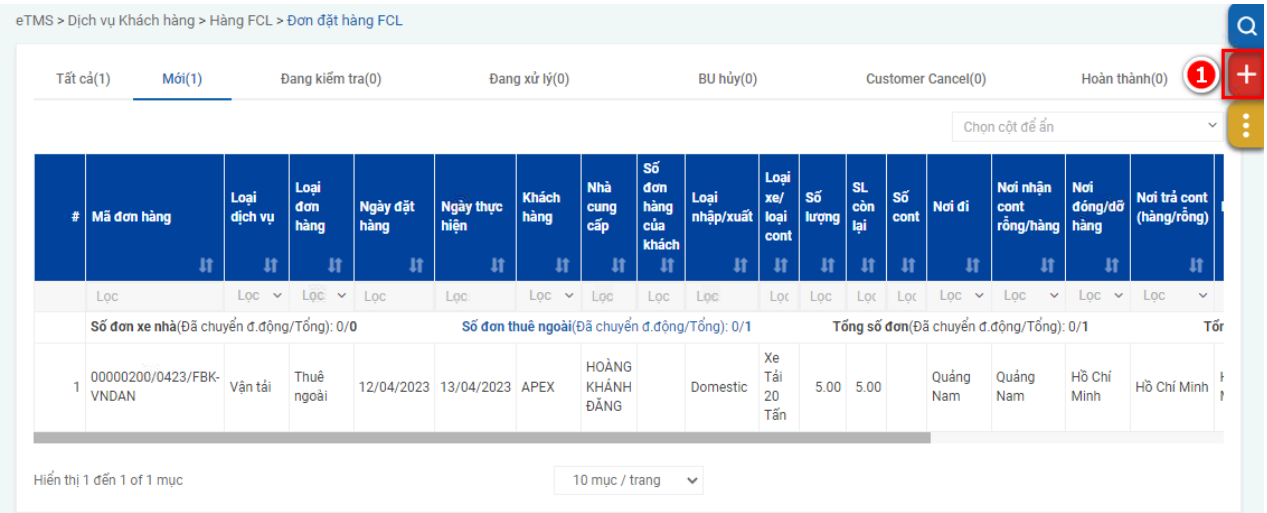
Mục đích: Phục vụ cho việc quản lý lợi nhuận được chia sẻ hàng tháng từ đối tác của người dùng theo thoả thuận (ví dụ từ việc kết hợp bán dịch vụ trọn gói cho một khách hàng)

Đường dẫn: eTMS → Dịch vụ khách hàng → Hàng FCL → Đơn đặt hàng FCL

❖ Quy trình thực hiện:

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Bước 1: Người dùng chọn **Thêm mới** để tạo mới đơn hàng

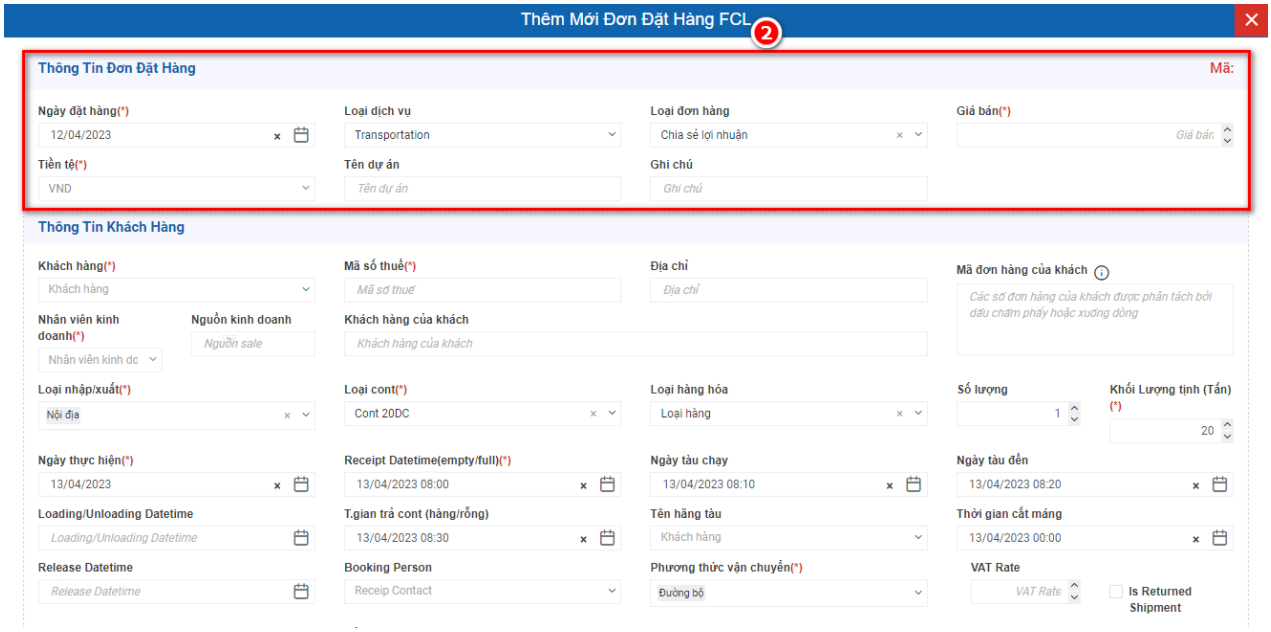


Hình ảnh : Đơn Hàng Chia Sẻ Lợi Nhuận (1)

Bước 2: Hệ thống hiển thị popup **Add new FCL Booking/ Thêm mới đơn đặt hàng FCL**, người dùng chọn và nhập:

- Loại đơn hàng/ Booking Type: Chọn *Chia Sẻ Lợi Nhuận* (*Profit Sharing*)
- Giá bán/ Selling Price: Doanh thu được chia sẻ của tháng
- Tiền tệ/ Currency: Chọn loại tiền tệ
- Khách hàng/ Customer: Chọn đối tác đã chia sẻ lợi nhuận cho BU
- Các thông tin: Type/ Loại nhập/xuất, Container Type/ Loại Cont, Commodity/ Loại hàng hóa, Quantity/ Số lượng,… hệ thống đã tự động cài đặt tương ứng với **Loại đơn hàng** là *Chia sẻ lợi nhuận* ngay khi người dùng chọn. Các thông tin này người dùng có thể thay đổi tùy theo nhu cầu

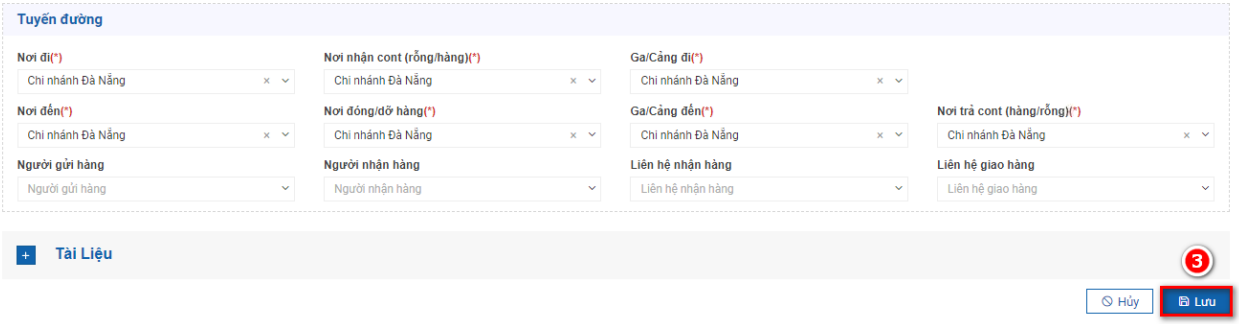
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Đơn Hàng Chia Sẻ Lợi Nhuận (2)

Bước 3: Người dùng chọn **Save** Lưu để tạo mới đơn hàng

- Sau khi chọn lưu Đơn đặt hàng, hệ thống tự động sinh lệnh vận chuyển và kết thúc chuyến. OPS không được sửa lệnh vận chuyển ở loại dịch vụ này
- Có thể lên SOA ngay sau khi lưu đơn hàng
- Không thể sửa đơn hàng nếu đã lên SOA



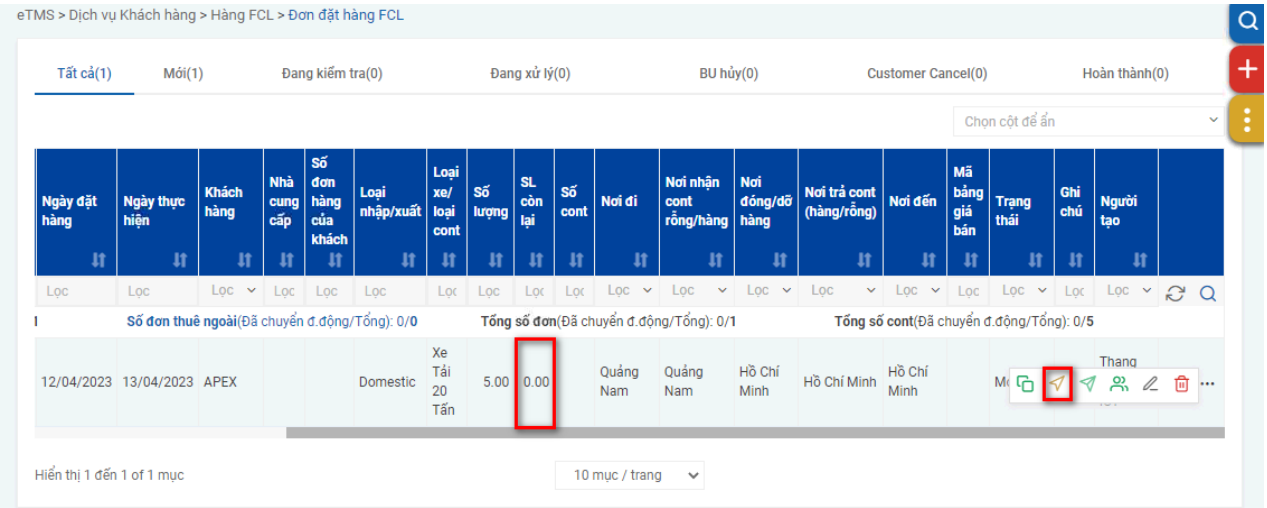
Hình ảnh : Đơn Hàng Chia Sẻ Lợi Nhuận (3)

Lưu ý:

- Sau khi tạo mới hoặc convert thì Booking sẽ nằm ở tab ALL/ Tất cả
- Booking thuộc báo giá thuê ngoài → Được duyệt

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Booking thuộc báo giá nội bộ → Chuyển điều động (Booking nội bộ sau khi được Convert/ Tạo mới xong phải thực hiện bước Chuyển điều động/ Transfer cho Booking bằng cách chọn vào chức năng Transfer To Dispatching → Sau khi Chuyển điều động, *Remain Qty/ Số lượng còn lại* bằng 0 và Booking sẵn sàng ở tab Dispatching để điều xe

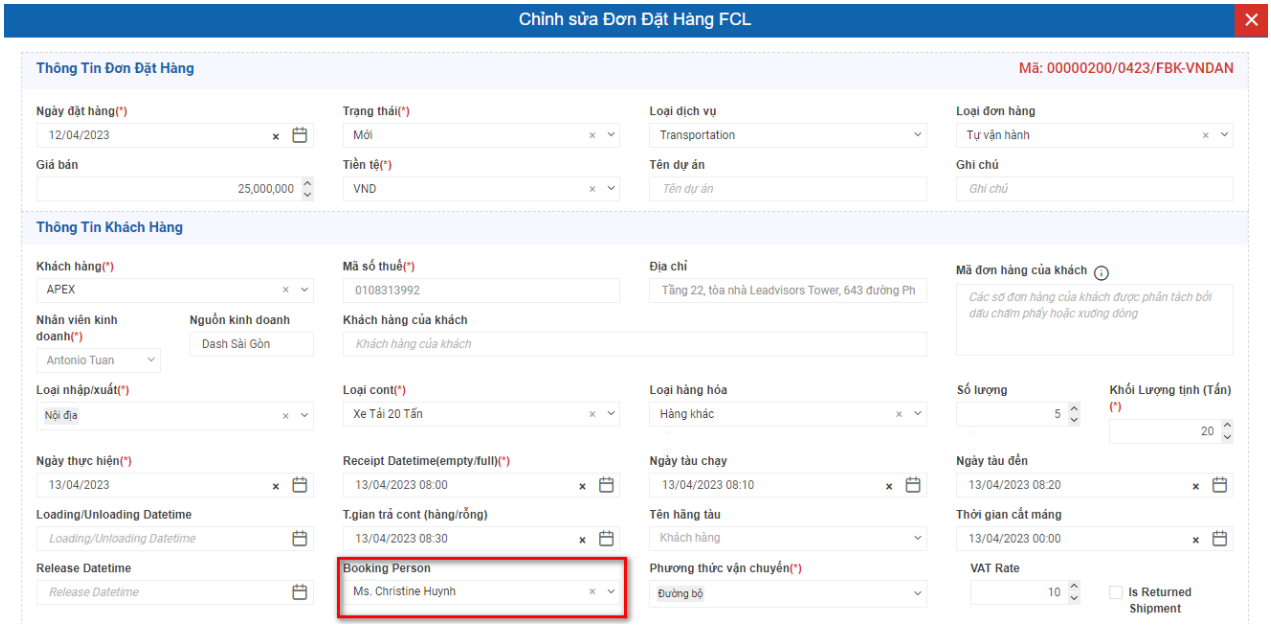


Hình ảnh : FCL Chuyển điều động

❖ Thông tin đơn hàng ghi nhận người gửi Booking

Khi Tạo hoặc Convert Đơn đặt hàng, hệ thống mặc định điền *Người gửi booking/ Booking Person* dựa trên Người liên hệ đã được thiết lập tại Danh sách đối tác. Hệ thống sẽ load tất cả các danh sách Person được khai báo cho Account đó và Account cha của account đang tạo Booking, CS có thể điều chỉnh lại thông tin này trên Đơn đặt hàng nếu cần thiết

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Người gửi booking được gán mặc định và có thể sửa trên Đơn hặt hàng

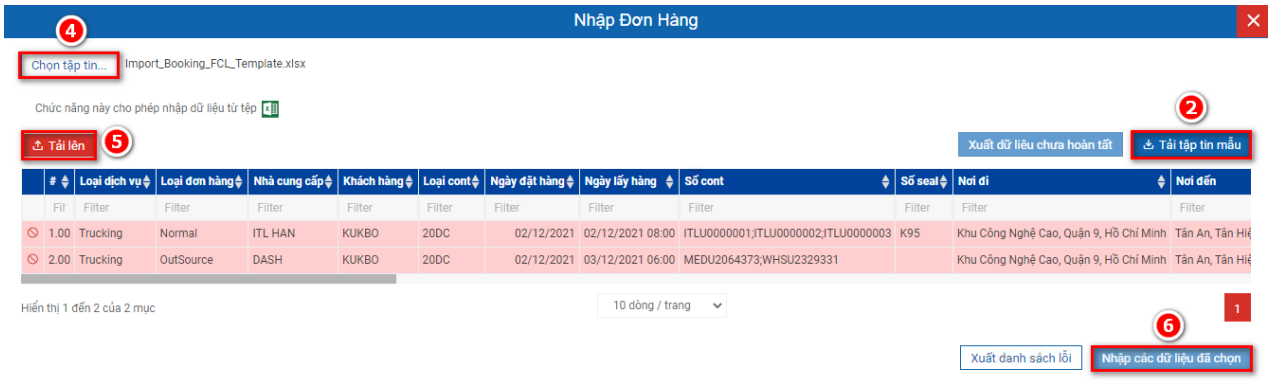
❖ Ngoài ra, người dùng có thể tạo đơn hàng bằng cách import file excel

Bước 1: Người dùng chọn vào Chức năng **Import**

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Hình ảnh : Import đơn hàng FCL (1)

Bước 2: Chọn chức năng Tải tập tin mẫu để tải file mẫu trên hệ thống



Hình ảnh : Import đơn hàng FCL (2)

Bước 3: Tại file mẫu, người dùng nhập tất cả các thông tin của đơn hàng FCL về Servive Type/ Loại dịch vụ, Supplier/ Nhà cung cấp, Place From/ Nơi đi, Place To/ Nơi đến,… theo file mẫu

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Service Type	Booking Type	Supplier	Customer (Shortname)	Cont Type	Booking Date	Pickup Date	Container No	Seal No	Place From
Loại dịch vụ	Loại đơn hàng	Nhà thầu phụ	Tên khách hàng viết tắt	Loại container	Ngày đặt hàng	Ngày thực hiện	Số container	Số Seal	Nơi đi
Trucking	Normal	ITL HAN	KUKBO	20DC	12/2/2021	12/2/2021 8:00	ITLU0000001;ITLU0000002;ITLU0000003	K95	Khu Công Nghệ Cao, Quận 9, Hồ Chí Minh
Trucking	OutSource	DASH	KUKBO	20DC	12/2/2021	12/3/2021 6:00	MEDU2064373;WHSU2329331		Khu Công Nghệ Cao, Quận 9, Hồ Chí Minh

Hình ảnh : Mẫu Excel import FCL Booking

Bước 4: Sau khi nhập đầy đủ thông tin trên file excel, người dùng chọn **Choose file** Chọn tập tin... để chọn file vừa nhập dữ liệu

Bước 5: Chọn chức năng **Upload** Tải lên để tải file lên hệ thống

Bước 6: Sau khi import, chọn chức năng **Import selected item** Nhập các dữ liệu đã chọn để lưu những dòng dữ liệu hợp lệ. Chức năng **Export error list** Xuất danh sách lỗi để tải những thông tin lỗi không thể import được lên hệ thống

4.8.2. LCL Booking

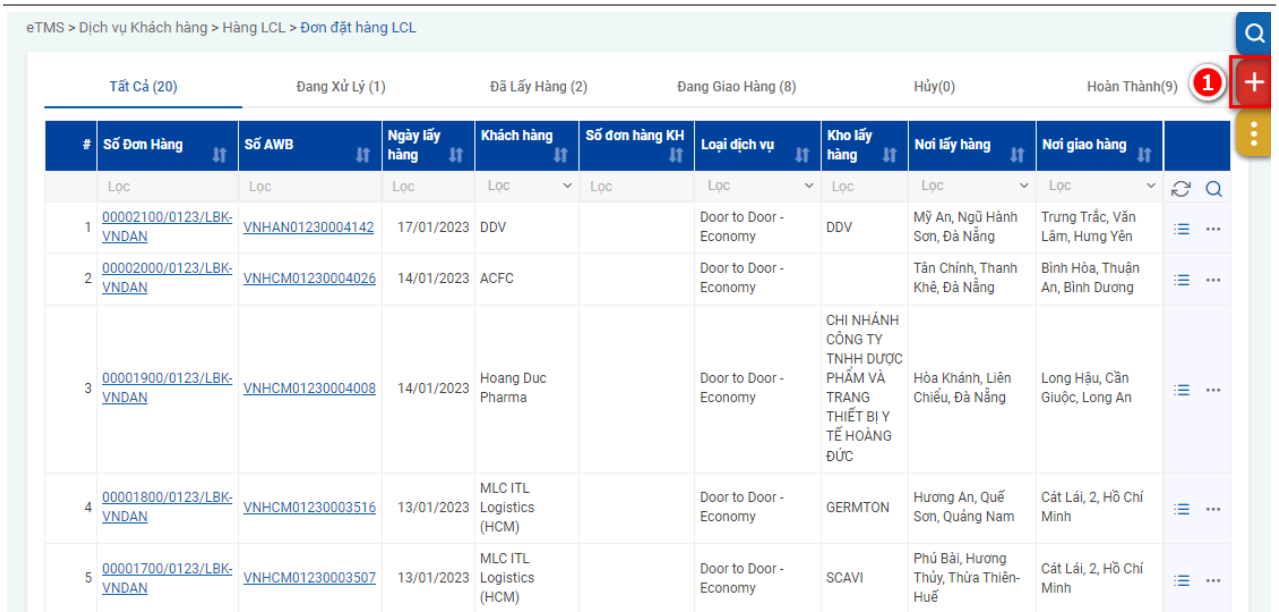
Mục đích: Hỗ trợ người dùng tạo booking trực tiếp tại trang Quản lý đơn hàng LCL

Đường dẫn: eTMS → Dịch vụ Khách hàng → Hàng LCL→ Đơn đặt hàng LCL

❖ Quy trình tạo đơn hàng LCL:

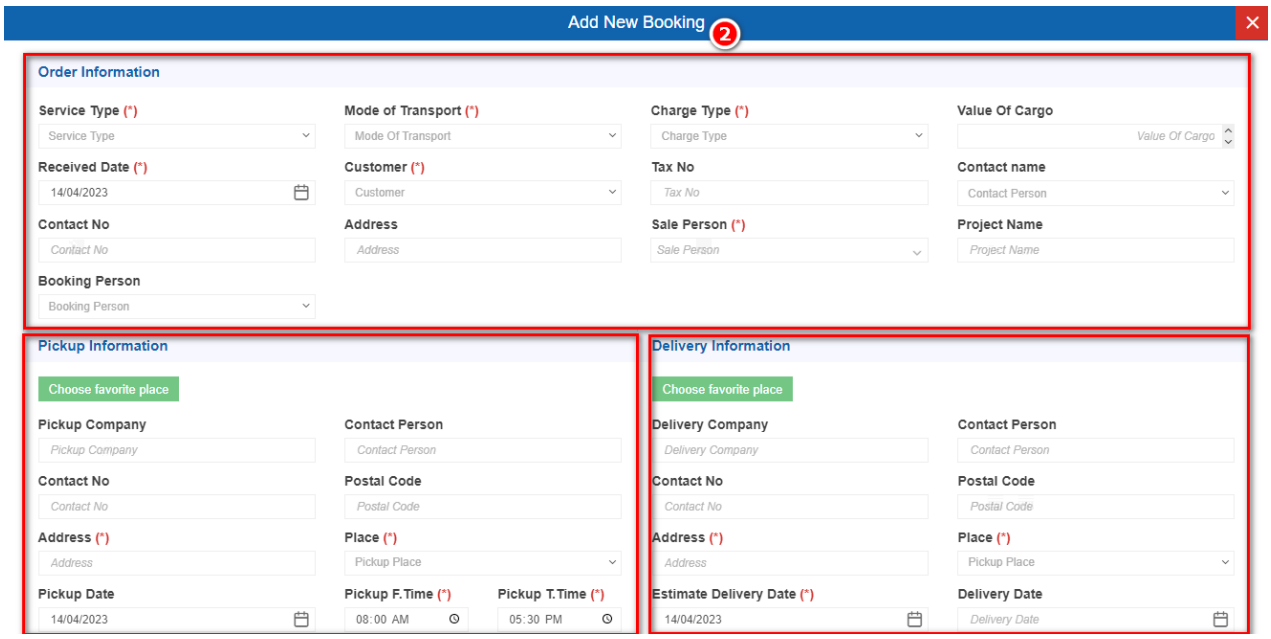
Bước 1: Người dùng chọn **Thêm mới** đơn hàng

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : LCL Booking (1)

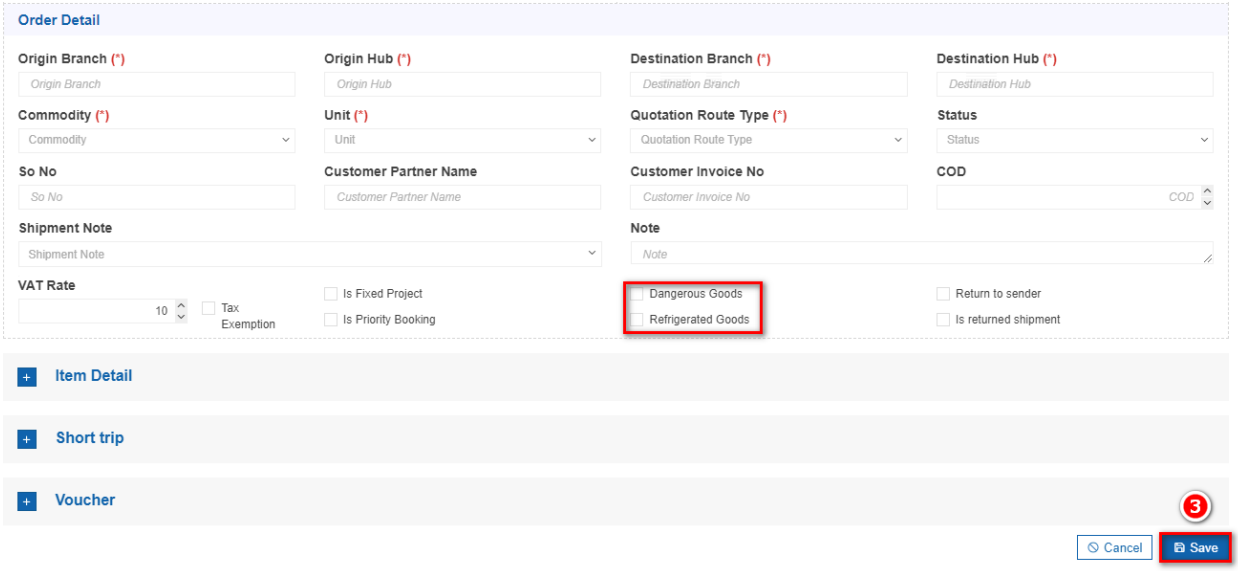
Bước 2: Người dùng nhập đầy đủ thông tin cho đơn hàng: Thông tin đơn hàng (Order Information), Thông tin lấy hàng/ giao hàng (Pickup/ Delivery Information),…



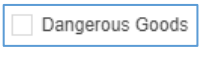
Hình ảnh : LCL Booking (2)

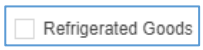
Bước 3: Sau khi nhập đầy đủ thông tin, người dùng chọn **Lưu** để lưu thông tin đơn hàng

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : LCL Booking (3)

- Người dùng muốn tạo đơn hàng cho hàng nguy hiểm thì tick vào 

, còn hàng đông lạnh thì tick vào 

❖ Ngoài ra, người dùng có thể tạo đơn hàng bằng cách import file excel. Tại file mẫu, người dùng nhập **TRUE** vào cột *Is Refrigerated Goods* nếu là hàng đông lạnh hoặc *Is Dangerous Goods* nếu là hàng nguy hiểm, ví dụ như hình

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Hình ảnh : Tạo LCL Booking bằng file excel (1)

Hình ảnh : Tạo LCL Booking bằng file excel (2)

Hình ảnh : Tạo LCL Booking bằng file excel (2)

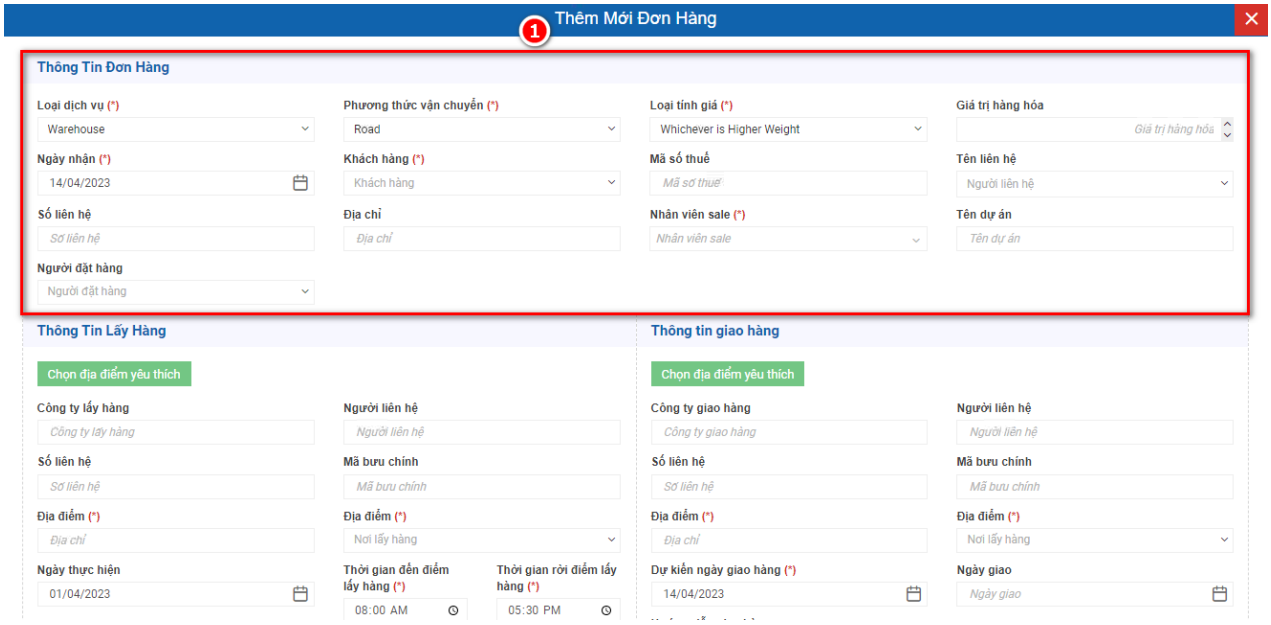
Trường hợp Dịch vụ thuê kho:

Bước 1: Nhập các thông tin đơn hàng:

- Servive Type/ Loại dịch vụ: Warehouse. Một số thông tin như Mode of Transport/ Phương thức vận chuyển, Charge Type/ Loại tính giá,.. sẽ được hỗ trợ nhập mặc định

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

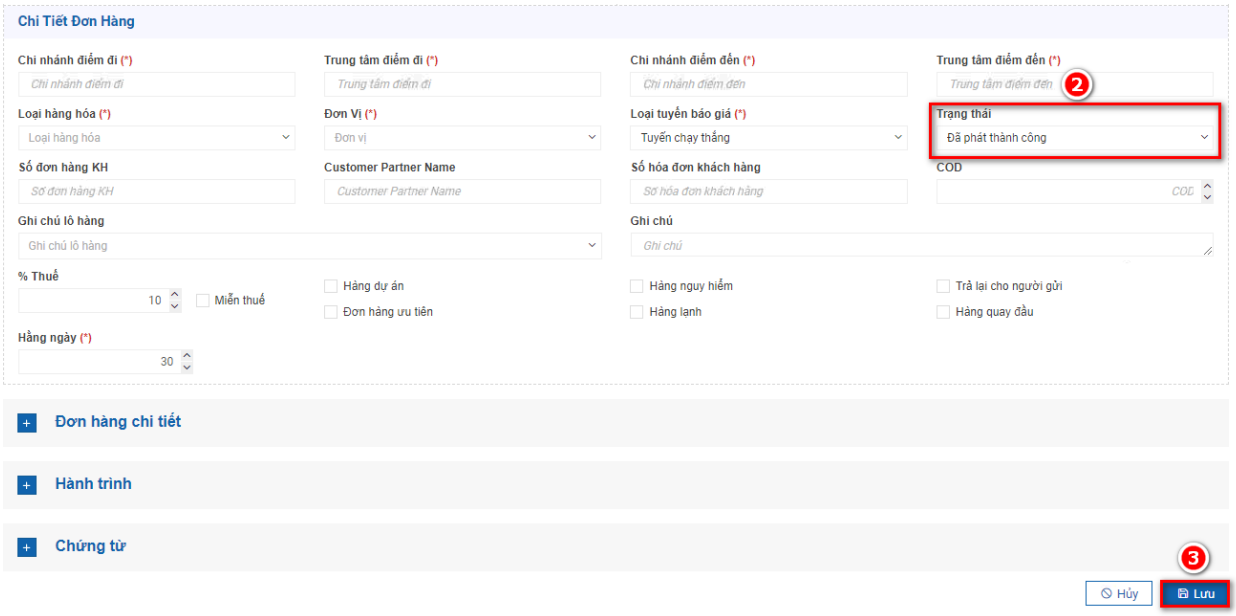
- Nhập các thông tin khác như Customer/ Khách hàng, Address/ Địa chỉ, Commodity/ Loại hàng hóa, Unit/ Đơn vị, Item Detail/ Đơn hàng chi tiết,…



Hình ảnh : Tạo LCL Booking cho Dịch vụ thuê kho (1)

Bước 2: Sau khi nhập đủ thông tin đơn hàng chọn **Status/ Trạng thái**: **Delivered completely/ Đã giao hàng**

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Tạo LCL Booking cho Dịch vụ thuê kho (2)

Bước 3: Chọn **Save** → Đơn hàng sẽ tự động được tạo, điều lệnh và kết thúc chuyến hàng

4.8.3. Distribution Booking

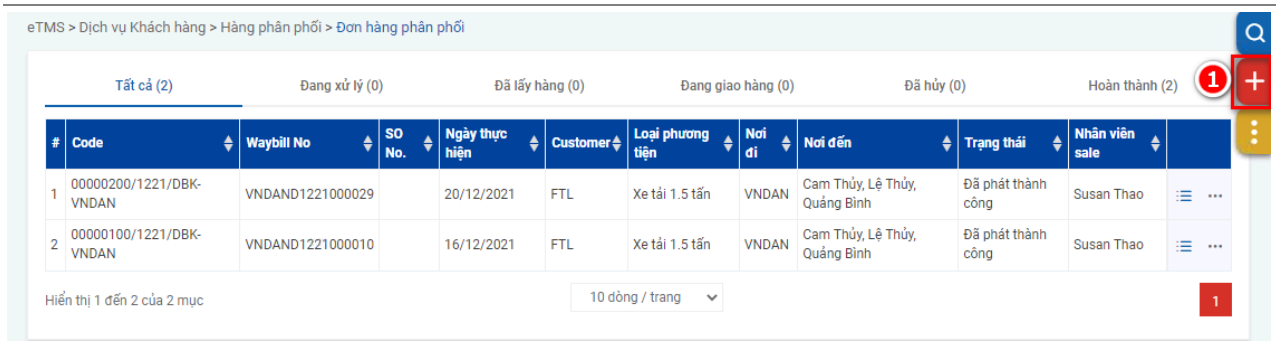
Mục đích: Chức năng hỗ trợ người dùng thực hiện việc tạo booking cho đơn hàng phân phối.

Đường dẫn: eTMS → Dịch vụ Khách hàng → Hàng phân phối → Đơn hàng phân phối

❖ Quy trình tạo đơn hàng phân phối:

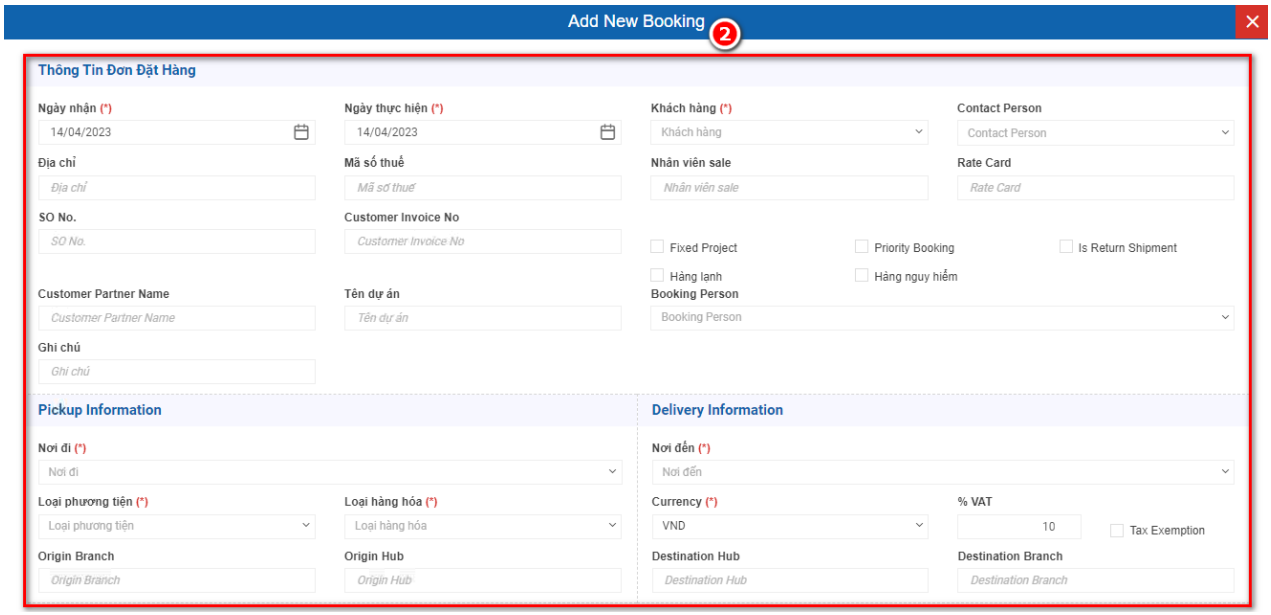
Bước 1: Người dùng chọn **Thêm mới** đơn hàng

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Ditribution Booking (1)

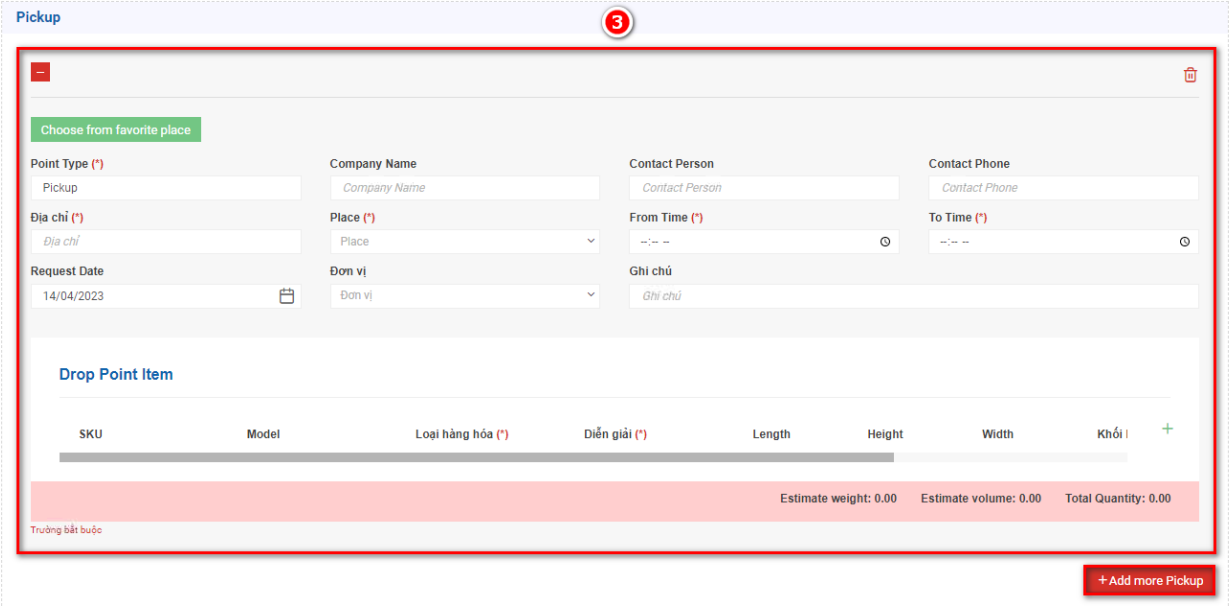
Bước 2: Người dùng nhập đầy đủ *Booking Information/ Thông tin đơn đặt hàng*, *Pickup/ Delivery Information/ Thông tin lấy hàng/giao hàng* cho đơn hàng



Hình ảnh : Ditribution Booking (2)

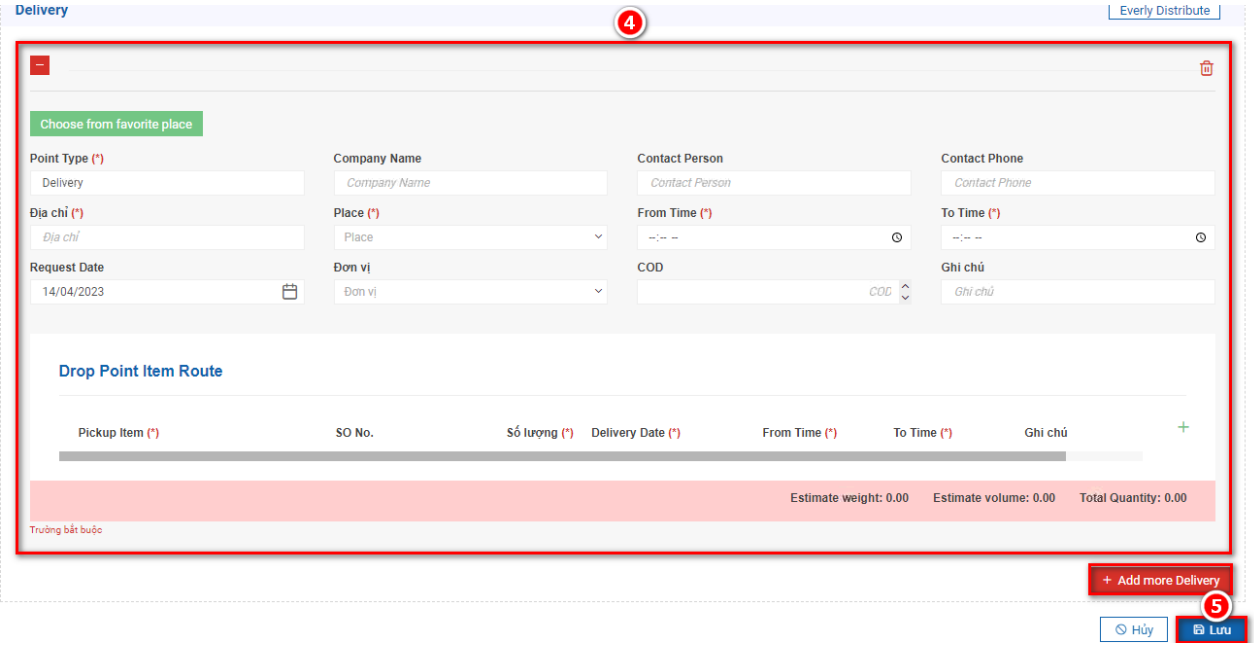
Bước 3: Người dùng nhập thông tin chi tiết cho **Phần lấy hàng/ Pickup**

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Ditribution Booking (3)

Bước 4: Người dùng nhập thông tin chi tiết cho **Phần giao hàng/ Delivery**



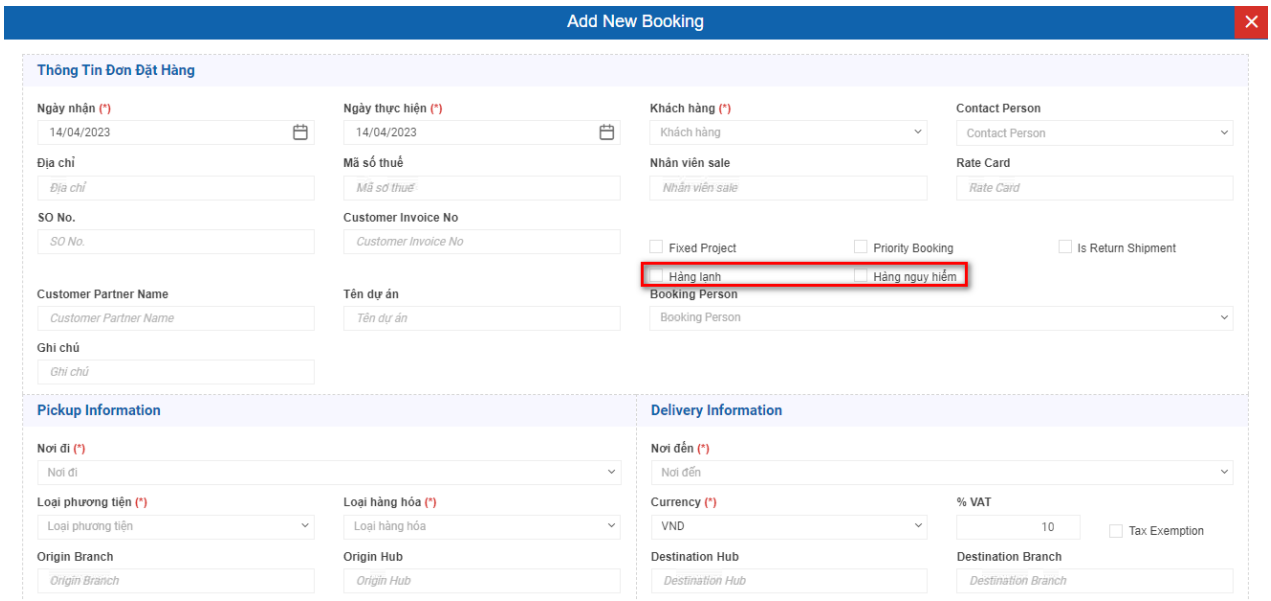
Hình ảnh : Ditribution Booking (4)

Bước 5: Người dùng chọn **Lưu** → Hệ thống sẽ kiểm tra thông tin các trường bắt buộc và thông báo kết quả. Nếu lưu thành công thì đơn hàng sẽ hiện trong danh sách đơn hàng

Lưu ý:

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

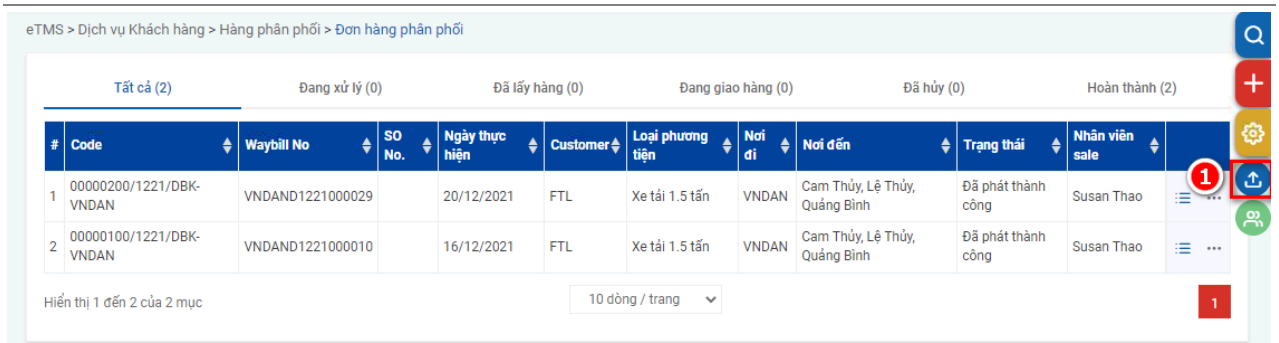
- Danh sách đơn hàng chỉ lưu những đơn hàng có chi nhánh nhận hàng là chi nhánh người dùng đang đăng nhập
- Chỉ được sửa đơn đặt hàng trong các trường hợp sau:
    - Đơn hàng chưa được tạo lệnh vận chuyển (mới tạo)
    - Đơn hàng đã được tạo lệnh vận chuyển và đã hủy
    - Đơn hàng đã được tạo lệnh vận chuyển và một lệnh vận chuyển khác được tái lập lệnh của bill/lệnh đó và đã đóng
- Trường hợp người dùng muốn tạo đơn hàng cho hàng nguy hiểm thì tick vào ☐ Dangerous Goods , còn hàng đông lạnh thì tick vào ☐ Refrigerated Goods



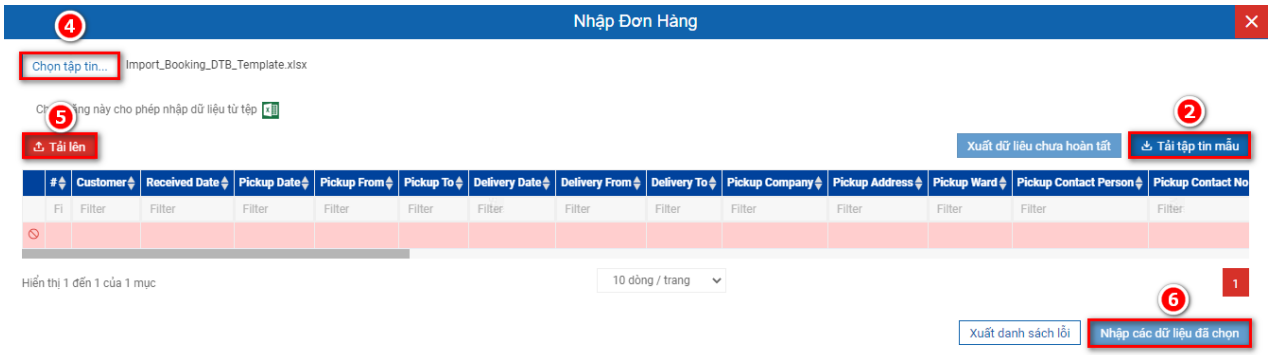
Hình ảnh : Ditribution Booking (5)

Ngoài ra, người dùng có thể tạo đơn hàng bằng cách import file excel. Tại file mẫu, người dùng nhập **TRUE** vào cột *Is Refrigerated Goods* nếu là hàng đông lạnh hoặc *Is Dangerous Goods* nếu là hàng nguy hiểm, ví dụ như hình bên dưới:

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Tạo Distribution Booking bằng cách import (1)



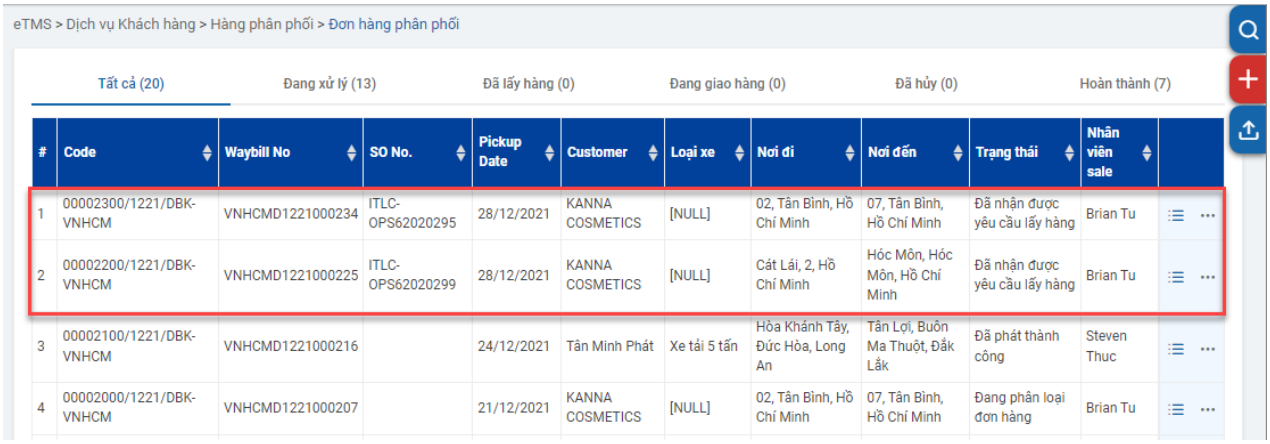
Hình ảnh : Tạo Distribution Booking bằng cách import (2)

STT	Group ID	Type Booking	Customer (Shortname)	Booking Date	Wawe Pickup	Customer Of Partner Name	Is Refrigerated Goods	Is Dangerous Goods	Project Name	Booking Person
							TRUE	TRUE		

Hình ảnh : Mẫu file import Excel cho Distribution Booking

❖ Trường hợp đối với đơn đặt hàng COMBO:

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



#	Code	Waybill No	SO No.	Pickup Date	Customer	Loại xe	Nơi đi	Nơi đến	Trạng thái	Nhân viên sale
1	00002300/1221/DBK-VNHCM	VNHCMD1221000234	ITLC-OPS62020295	28/12/2021	KANNA COSMETICS	[NULL]	02, Tân Bình, Hồ Chí Minh	07, Tân Bình, Hồ Chí Minh	Đã nhận được yêu cầu lấy hàng	Brian Tu
2	00002200/1221/DBK-VNHCM	VNHCMD1221000225	ITLC-OPS62020299	28/12/2021	KANNA COSMETICS	[NULL]	Cát Lái, 2, Hồ Chí Minh	Hóc Môn, Hóc Môn, Hồ Chí Minh	Đã nhận được yêu cầu lấy hàng	Brian Tu
3	00002100/1221/DBK-VNHCM	VNHCMD1221000216		24/12/2021	Tân Minh Phát	Xe tải 5 tấn	Hòa Khánh Tây, Đức Hòa, Long An	Tân Lợi, Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk	Đã phát thành công	Steven Thuc
4	00002000/1221/DBK-VNHCM	VNHCMD1221000207		21/12/2021	KANNA COSMETICS	[NULL]	02, Tân Bình, Hồ Chí Minh	07, Tân Bình, Hồ Chí Minh	Đang phân loại đơn hàng	Brian Tu

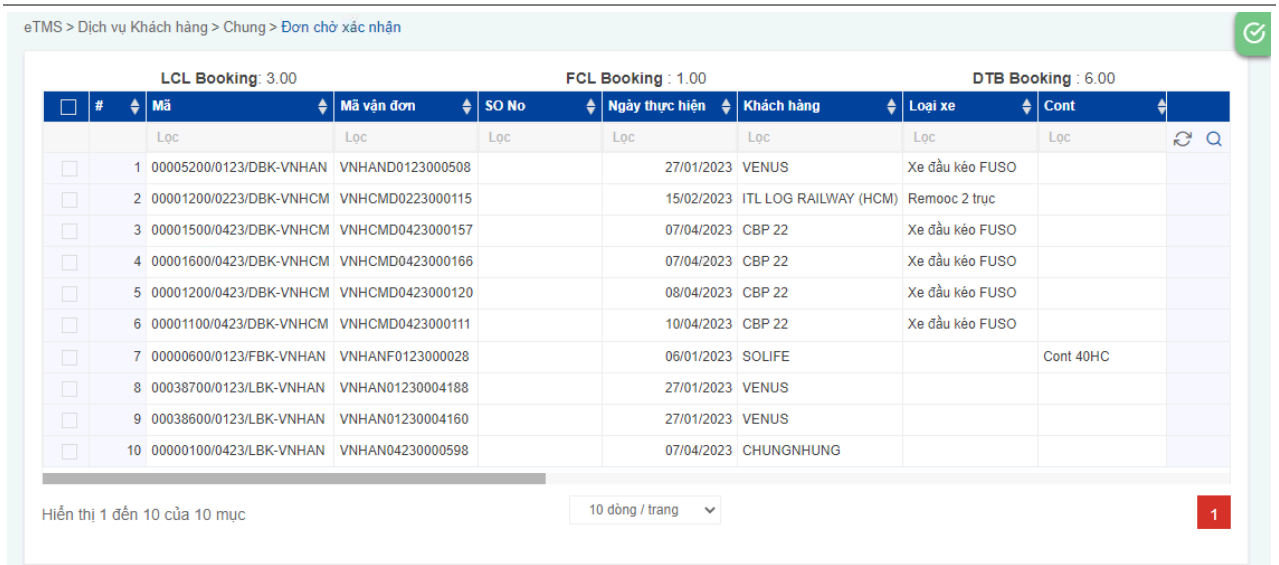
Hình ảnh : Số Booking sinh ra tương ứng với bảng giá bán hàng Combo

- Bảng giá bán hàng Combo sau khi *hoàn tất quy trình phê duyệt* sẽ xuất hiện ở trang **Đơn hàng phân phối**, hệ thống sẽ tự động sinh ra số Booking tương ứng với bảng giá bán đã import
- Booking sau khi sinh ra sẽ được tiếp tục tiến hành thực hiện các bước phê duyệt để Booking sẵn sàng cho việc điều xe (**Đường dẫn**: eTMS → Điều độ → Chung → Điều phối)

Lưu ý:

- Đối với việc tạo mới đơn hàng cho những khách hàng chưa được tạo bảng giá hoặc thiếu thông tin, hệ thống sẽ gửi mail để thông báo cho các bộ phận liên quan và đồng thời sẽ xuất hiện ở trang **Đơn chờ xác nhận** với những nội dung chưa thể hoàn tất cho việc tạo Booking

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



#	Mã	Mã vận đơn	SO No	Ngày thực hiện	Khách hàng	Loại xe	Cont
1	00005200/0123/DBK-VNHAN	VNHAND0123000508		27/01/2023	VENUS	Xe đầu kéo FUSO	
2	00001200/0223/DBK-VNHCM	VNHCMD0223000115		15/02/2023	ITL LOG RAILWAY (HCM)	Remooc 2 trục	
3	00001500/0423/DBK-VNHCM	VNHCMD0423000157		07/04/2023	CBP 22	Xe đầu kéo FUSO	
4	00001600/0423/DBK-VNHCM	VNHCMD0423000166		07/04/2023	CBP 22	Xe đầu kéo FUSO	
5	00001200/0423/DBK-VNHCM	VNHCMD0423000120		08/04/2023	CBP 22	Xe đầu kéo FUSO	
6	00001100/0423/DBK-VNHCM	VNHCMD0423000111		10/04/2023	CBP 22	Xe đầu kéo FUSO	
7	00000600/0123/FBK-VNHAN	VNHANF0123000028		06/01/2023	SOLIFE		Cont 40HC
8	00038700/0123/LBK-VNHAN	VNHAN01230004188		27/01/2023	VENUS		
9	00038600/0123/LBK-VNHAN	VNHAN01230004160		27/01/2023	VENUS		
10	00000100/0423/LBK-VNHAN	VNHAN04230000598		07/04/2023	CHUNGNHUNG		

Hình ảnh : Đơn chờ xác nhận

- Trường hợp tạo đơn hàng cho khách hàng vượt quá hạn mức công nợ → Hệ thống sẽ thông báo mail yêu cầu tăng hạn mức công nợ hoặc clear SOA cho khách hàng

❖ Quy trình tăng thêm hạn mức công nợ:

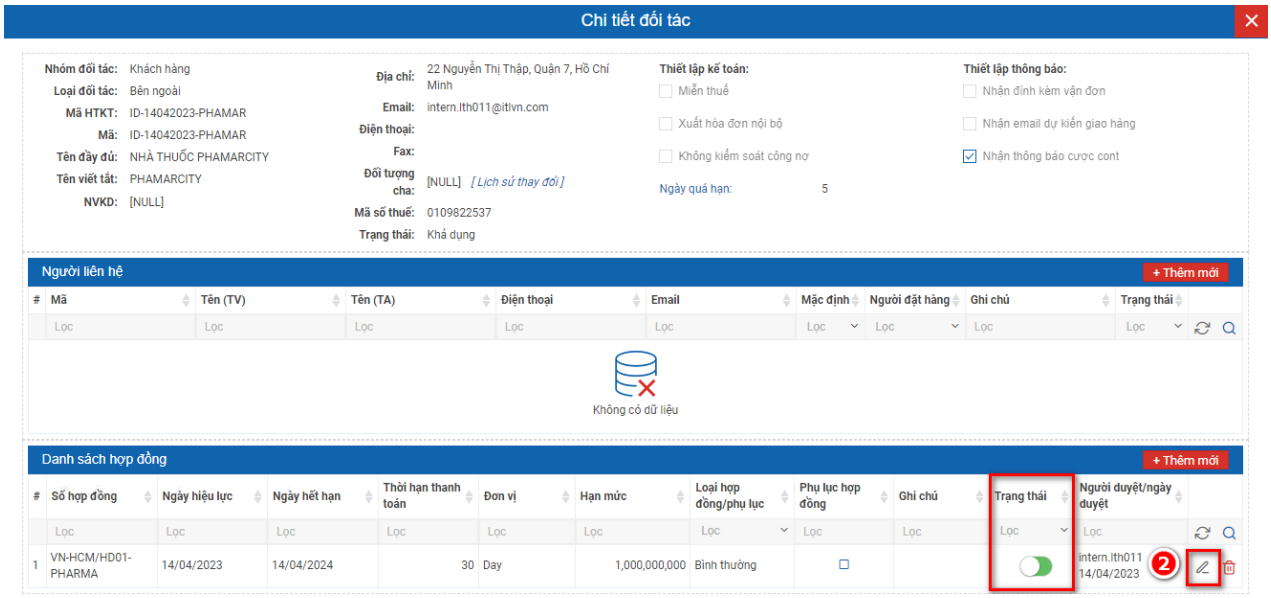
Đường dẫn: eTMS → Danh mục → Danh sách đối tác → Danh sách đối tác

Bước 1: Chọn chức năng **Detail/ Chi tiết** đối với khách hàng muốn tăng thêm hạn mức

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Hình ảnh : Tăng hạn mức công nợ cho khách hàng (1)

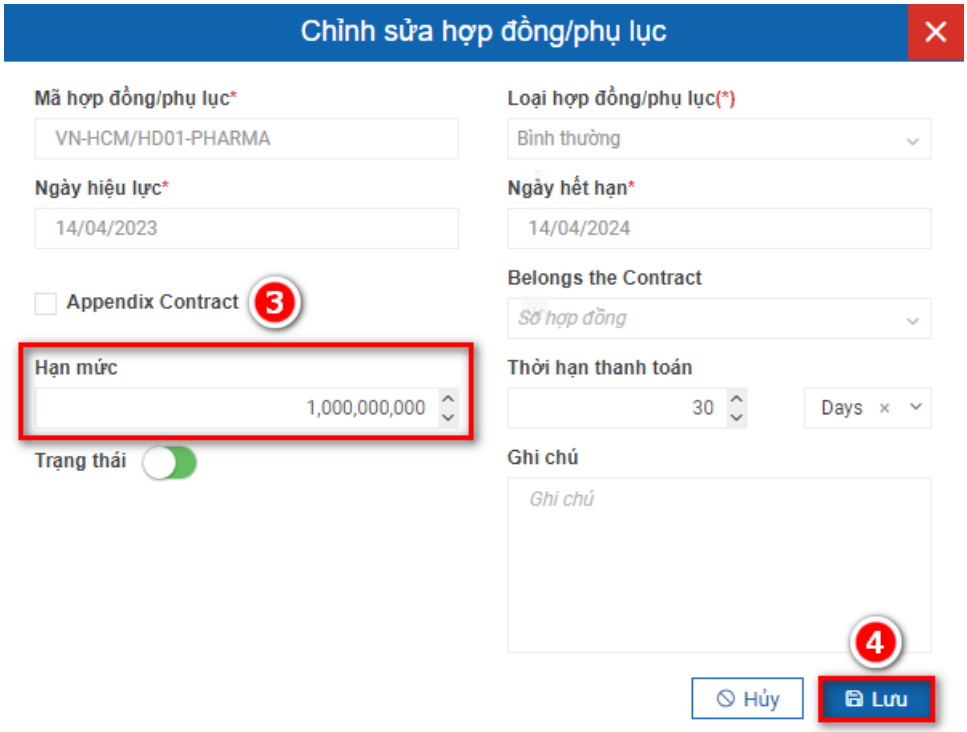
Bước 2: Chọn chức năng chỉnh sửa với loại hợp đồng đang có trạng thái là **Active**



Hình ảnh : Tăng hạn mức công nợ cho khách hàng (2)

Bước 3: Nhập hạn mức công nợ mới cho khách hàng

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Tăng hạn mức công nợ cho khách hàng (3)

Bước 4: Nhấn **Lưu** để lưu thông tin hạn mức công nợ vừa chỉnh sửa

4.9. Xuất Bảng Kê cho Khách Hàng Trực Tiếp

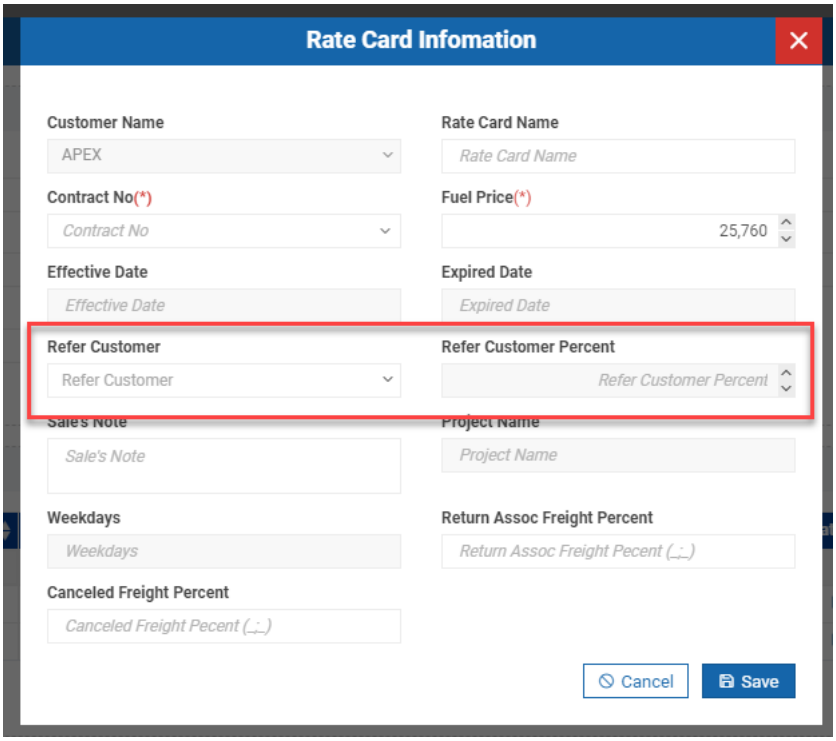
Ý nghĩa: Được phép tạo Bảng Kê xuất cho Khách hàng Trực Tiếp mà có Bảng giá thông qua ITL Corp

4.9.1. FCL

Thêm mới Bảng Giá FCL bằng chức năng **AddNew**

- Sau khi chọn **Next** tại màn hình **Create Selling**, hệ thống hiển thị màn hình **Rate Card Information:**

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

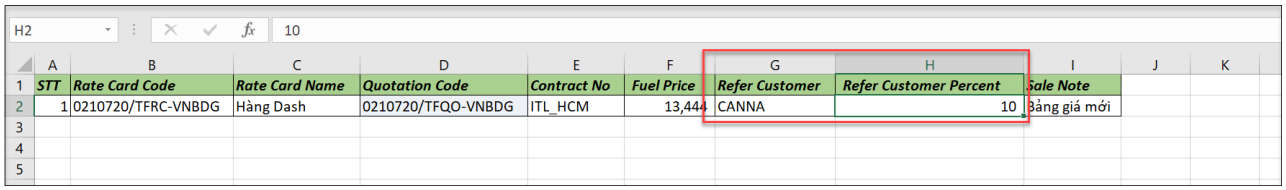


Hình ảnh : Thêm mới bảng giá FCL (1)

- Người dùng nhập giá trị tại trường thông tin *Refer Customer* (Tên của Khách hàng mong muốn được xuất Bảng kê trực tiếp) và *Refer Customer Percent* (% Khách hàng tham chiếu)

Thêm mới Bảng Giá FCL bằng chức năng **Import**

- Tại file Import giá bán FCL, người dùng nhập giá trị Refer Customer và Refer Customer Percent tương ứng cho bảng giá trước khi Import



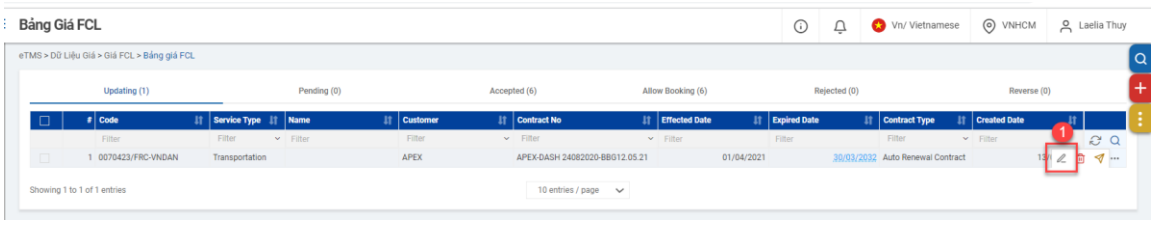
STT	Rate Card Code	Rate Card Name	Quotation Code	Contract No	Fuel Price	Refer Customer	Refer Customer Percent	Sale Note
1	0210720/TFRC-VNBDG	Hàng Dash	0210720/TFQO-VNBDG	ITL_HCM	13,444	CANNA	10	Bảng giá mới

Hình ảnh : Thêm mới bảng giá FCL (2)

- Cho phép **chỉnh sửa** Refer Customer trên Bảng Giá FCL sau khi đã tạo

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

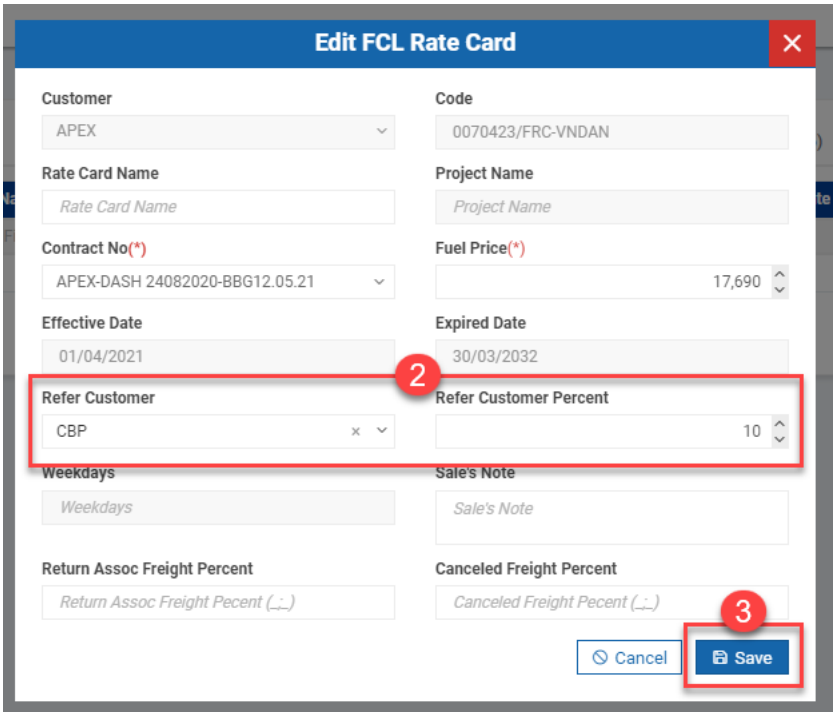
Bước 1: Tại Bảng giá cần điều chỉnh, di chuyển chuột vào biểu tượng ··· và chọn



Hình ảnh : Thêm mới bảng giá FCL (3)

Bước 2: Tại màn hình **Edit FCL Rate Card**, điều chỉnh lại giá trị Refer Customer và Refer Customer Percent đúng

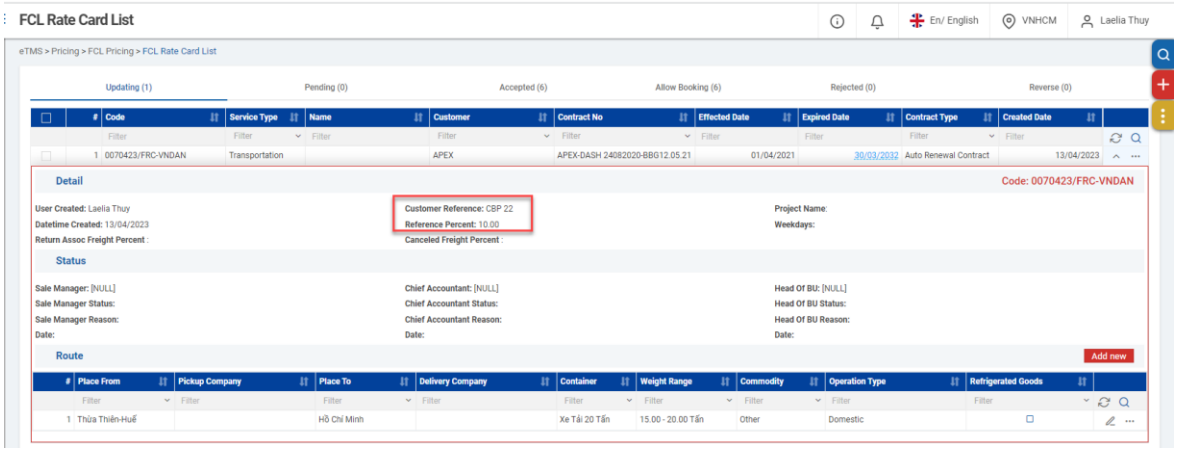
Bước 3: Sau khi đã điều chỉnh chọn **Save** để **Lưu** dữ liệu



Hình ảnh : Thêm mới bảng giá FCL (4)

- Giá trị sau khi được cập nhật sẽ hiển thị trên giao diện:

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

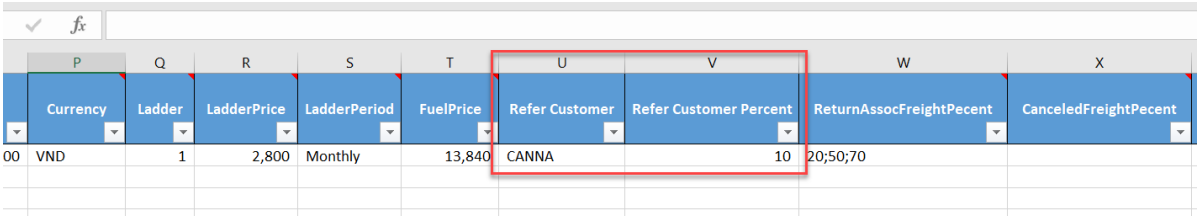


Hình ảnh : Thêm mới bảng giá FCL (5)

4.9.2. LCL

Thêm mới Bảng Giá LCL bằng chức năng **Import**

- Tại file Import giá bán LCL, người dùng nhập giá trị Refer Customer và Refer Customer Percent tương ứng cho bảng giá trước khi Import.



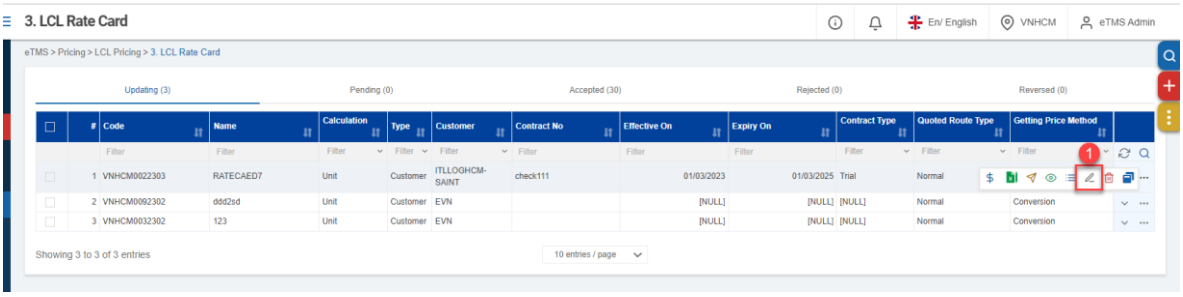
P	Q	R	S	T	U	V	W	X
Currency	Ladder	LadderPrice	LadderPeriod	FuelPrice	Refer Customer	Refer Customer Percent	ReturnAssocFreightPecent	CanceledFreightPecent
VND	1	2,800	Monthly	13,840	CANNA	10	20;50;70	

Hình ảnh : Thêm mới bảng giá LCL (1)

- Cho phép **chỉnh sửa** Refer Customer trên Bảng Giá LCL sau khi đã tạo

Bước 1: Tại Bảng giá cần điều chỉnh, di chuyển chuột vào biểu tượng ··· và chọn

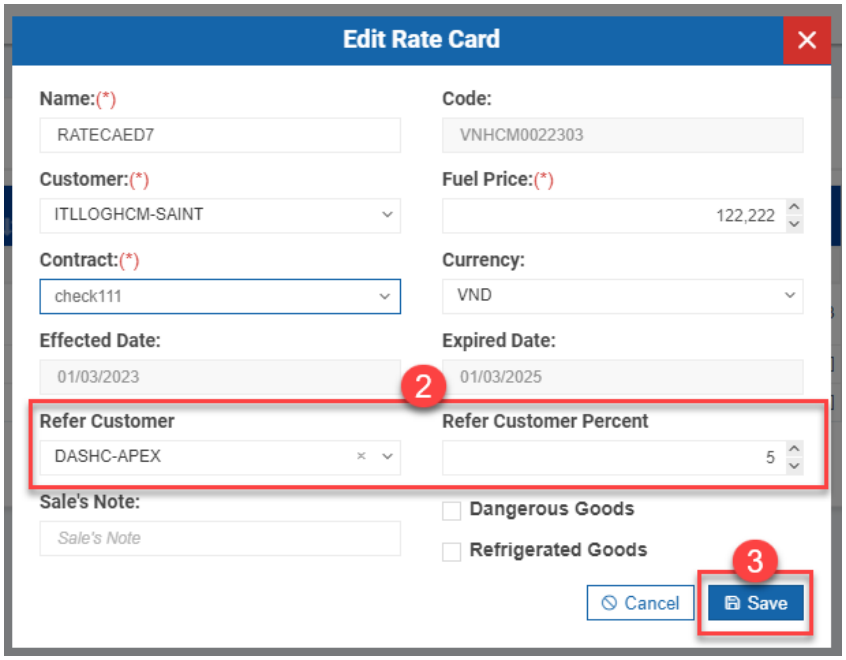
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Thêm mới bảng giá LCL (2)

Bước 2: Tại màn hình **Edit Rate Card**, điều chỉnh lại giá trị Refer Customer và Refer Customer Percent đúng

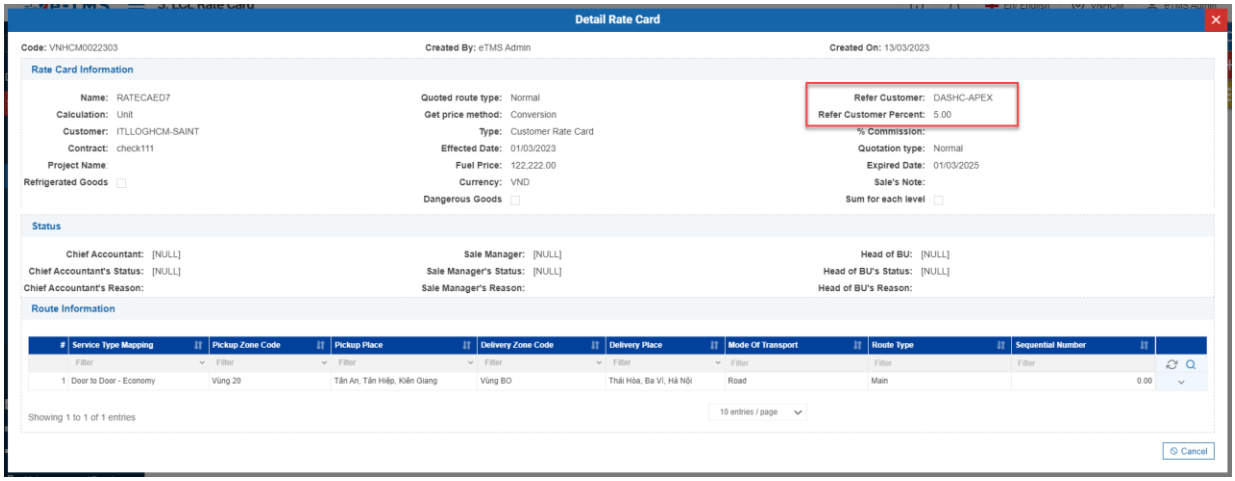
Bước 3: Sau khi đã điều chỉnh chọn Save để **Lưu** dữ liệu.



Hình ảnh : Thêm mới bảng giá LCL (3)

- Giá trị sau khi được cập nhật sẽ hiển thị trên giao diện tại chức năng **Detail Rate Card**:

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

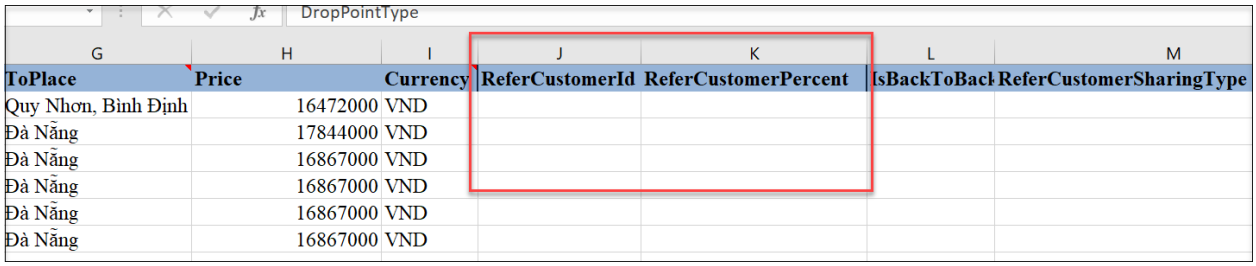


Hình ảnh : Thêm mới bảng giá LCL (4)

4.9.3. Distribution

Thêm mới Bảng Giá Distribution bằng chức năng **Import**

- Tại file Import giá bán Distribution, người dùng nhập giá trị Refer Customer và Refer Customer Percent tương ứng cho bảng giá trước khi Import



DropPointType

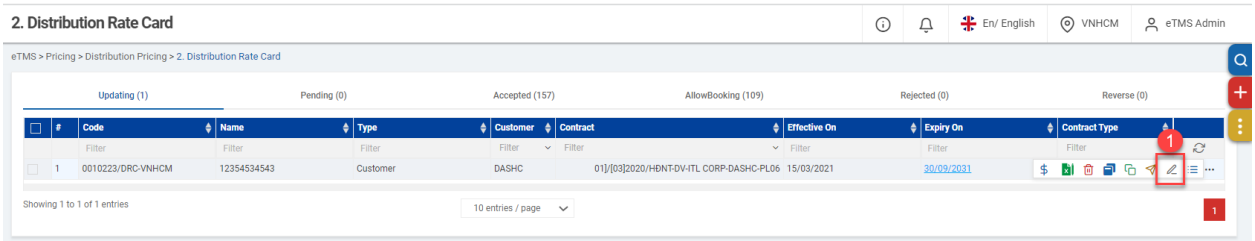
G	H	I	J	K	L	M
ToPlace	Price	Currency	ReferCustomerId	ReferCustomerPercent	IsBackToBack	ReferCustomerSharingType
Quy Nhơn, Bình Định	16472000	VND				
Đà Nẵng	17844000	VND				
Đà Nẵng	16867000	VND				
Đà Nẵng	16867000	VND				
Đà Nẵng	16867000	VND				
Đà Nẵng	16867000	VND				

Hình ảnh : Thêm mới bảng giá Distribution (1)

- Cho phép **chỉnh sửa** Refer Customer trên Bảng Giá Distribution sau khi đã tạo

Bước 1: Tại Bảng giá cần điều chỉnh, di chuyển chuột vào biểu tượng ··· và chọn

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



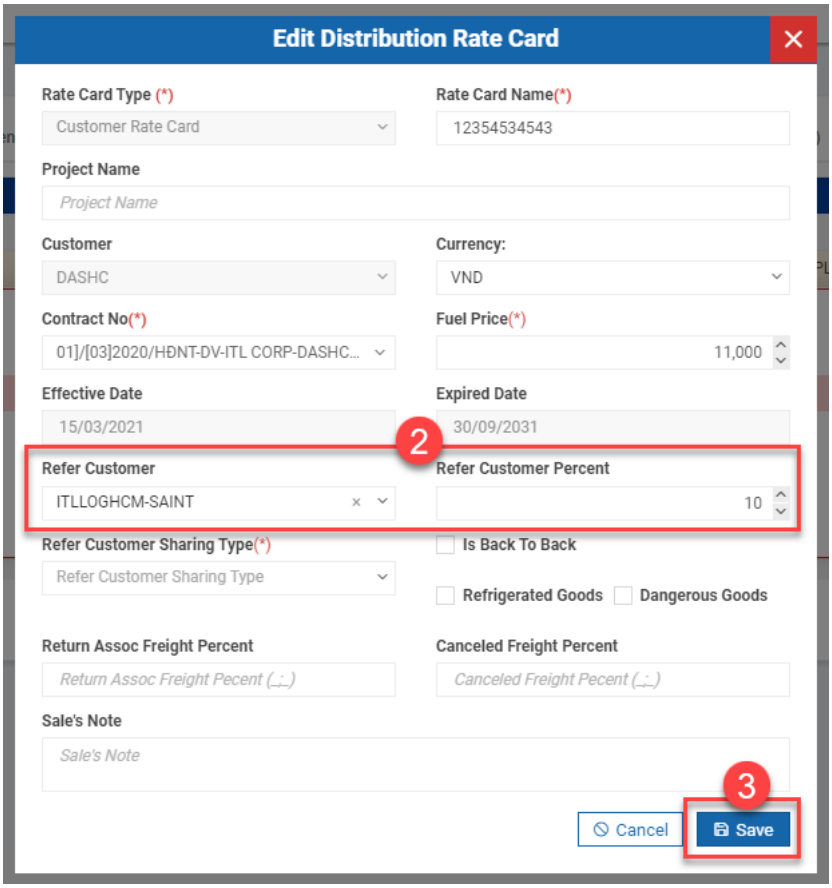
Hình ảnh : Thêm mới bảng giá Distribution (2)

Bước 2: Tại màn hình **Edit Rate Card**, điều chỉnh lại giá trị Refer Customer và Refer Customer Percent đúng

Bước 3: Sau khi đã điều chỉnh chọn **Save** để **Lưu** dữ liệu

Lưu ý: Bảng giá sau khi được tạo mà có khai báo Refer Customer, sau khi **Lưu** thành công hệ thống sẽ lưu lại giá tiền đã khai báo cho Khách hàng là Refer (Tham chiếu) đúng với giá tiền Import/Tạo Mới. Đồng thời, Lưu lại trên giao diện giá tiền khai báo cho Khách hàng (Customer) với số tiền đã trừ đi % Customer Refer. Người dùng sẽ phải lưu ý điểm này trong việc nhập giá tiền lên hệ thống

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



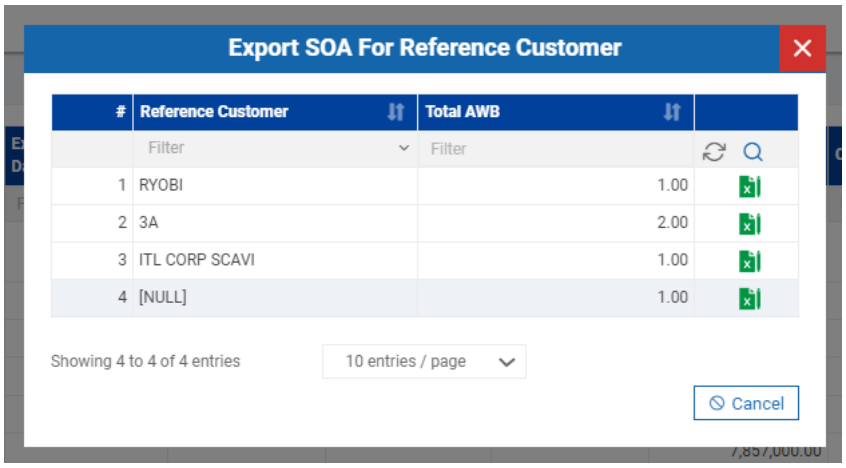
Hình ảnh : Thêm mới bảng giá Distribution (3)

4.9.4. Xuất Bảng kê Xuất cho Khách Hàng Trực Tiếp (Refer Customer)

- Khi thực hiện tạo Bảng kê (SOA) cho khách hàng trên hệ thống eTMS, nếu SOA có chứa ít nhất 1 AWB đang mapping với Bảng giá bán có khai báo Refer Customer thì Hệ thống sẽ cho phép tải Bảng kê cho Khách hàng trực tiếp (Export Refer Customer)
- Tại trang SOA List, những SOA nào khớp với điều kiện trên sẽ cho phép người dùng tải Bảng kê cho Khách hàng trực tiếp bằng cách:
    - Di chuyển chuột vào biểu tượng ··· và chọn icon . Hệ thống sẽ tải về máy file Bảng Kê mong muốn để xuất cho Khách Hàng Trực Tiếp
    - Các thông tin trong file Bảng kê khi tải về sẽ hiển thị các thông tin như hiện tại cho từng BU và giá tiền sẽ là tiền ứng với Khách hàng là Refer Customer trên bảng giá bán

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Trường hợp trong SOA có nhiều hơn 2 Khách hàng tham chiếu khác nhau, khi chọn vào icon export, hệ thống sẽ hiển thị popup:



Hình ảnh : Xuất bảng kê trực tiếp cho khách hàng

- Hiển thị danh sách các Khách hàng tham chiếu/không tham chiếu nếu có (NULL) và số lượng AWB trong SOA tương ứng

4.10. Điều xe (Dispatching)

4.10.1 FCL

Mục đích: Người dùng thực hiện quản lý việc điều xe cho đơn hàng FCL trên hệ thống

❖ Điều xe cho đơn hàng FCL

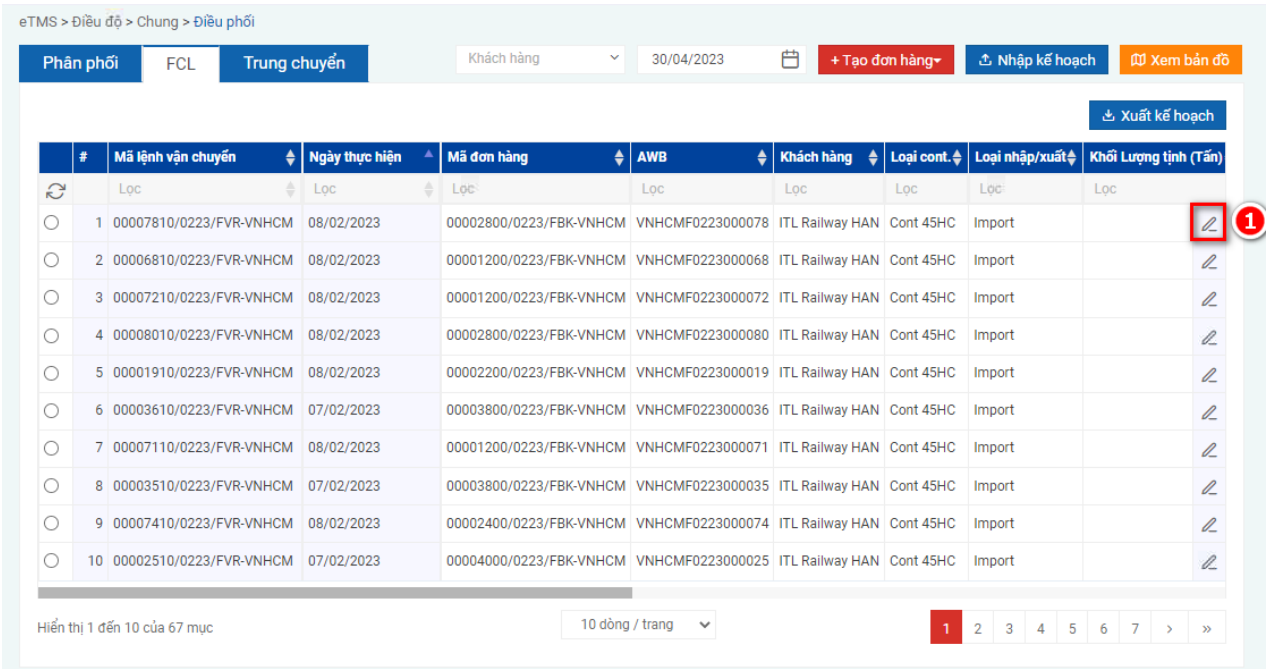
Mục đích: Chức năng hỗ trợ người dùng việc điều tài xế, phương tiện, remooc cho đơn hàng FCL

Đường dẫn: eTMS → Điều độ → Chung → Điều phối

❖ Quy trình điều xe cho đơn hàng FCL:

Bước 1: Người dùng chọn **Chỉnh sửa** lệnh điều xe

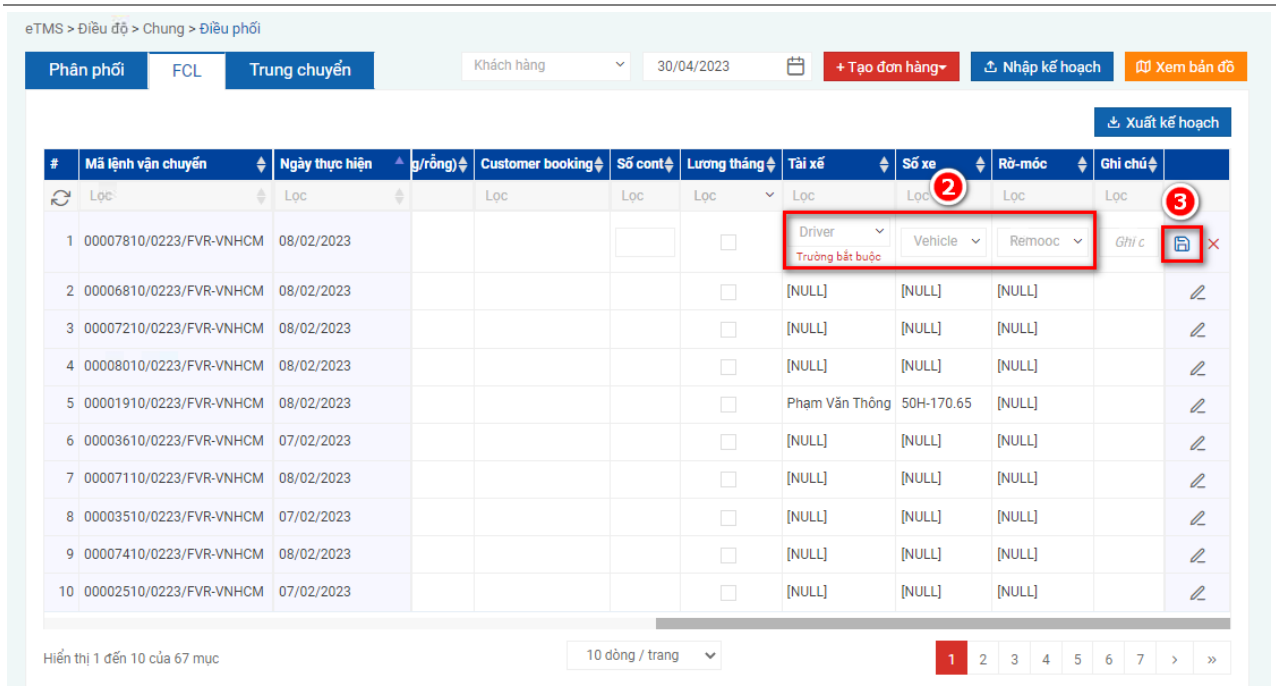
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : FCL Dispatching (1)

Bước 2: Người dùng nhập thông tin Tài xế/ Nhà cung cấp. Nếu chọn tài xế cần chọn *Số xe* và *Remooc*

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : FCL Dispatching (2)

Bước 3: Người dùng chọn **Lưu** lệnh điều xe

Lưu ý: Để tạo lệnh điều xe thành công yêu cầu khách hàng phải có bảng giá đã được phê duyệt. Nếu chọn nhà cung cấp phải có báo giá thuê ngoài cho tuyến đã chọn. Nếu chưa có phải quay lại tạo báo giá cho khách hàng rồi thực hiện lại điều xe

❖ Quản lý danh sách lệnh điều xe FCL (FCL Transport Request List)

Sau khi đơn hàng được tạo lệnh điều xe sẽ được hiển thị trong danh mục quản lý danh sách lệnh điều xe

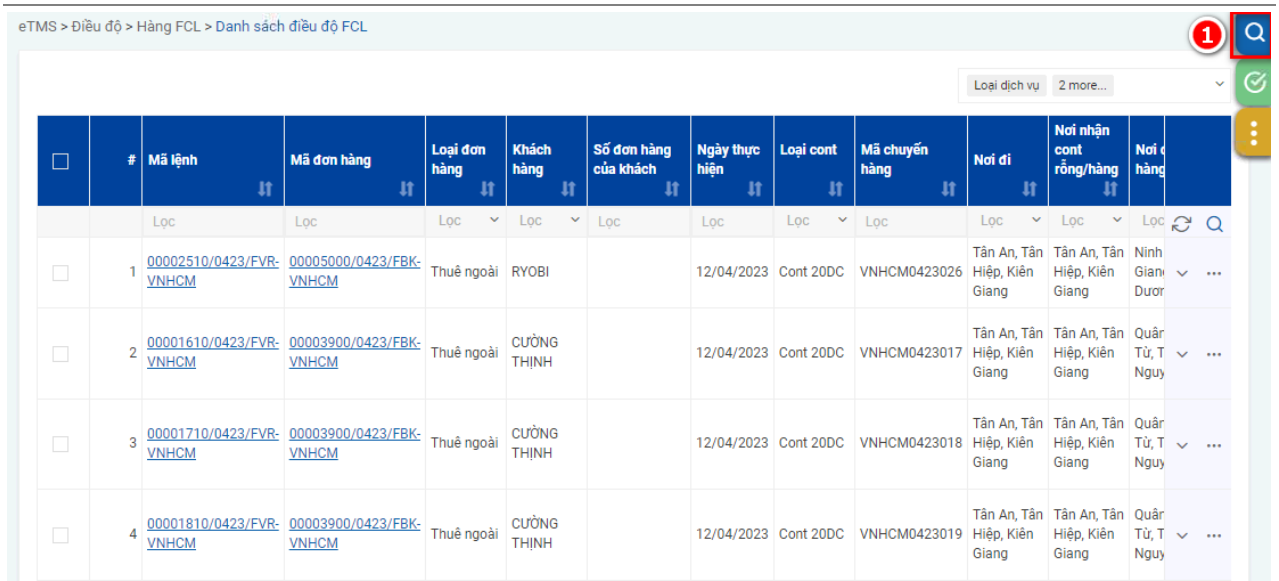
Mục đích: Chức năng hỗ trợ việc Điều tài xế (chạy nội bộ), chọn Supplier/ Nhà thầu (chạy thuê ngoài) và một số tính năng **Chỉnh sửa** cho phần Điều xe: Thông báo email đến các bên liên quan, Gửi lệnh vận chuyển đến tài xế, Thêm tài xế phụ, Copy lệnh vận chuyển

Đường dẫn: eTMS → Điều độ → Hàng FCL → Danh sách điều độ FCL

❖ Quy trình tìm kiếm:

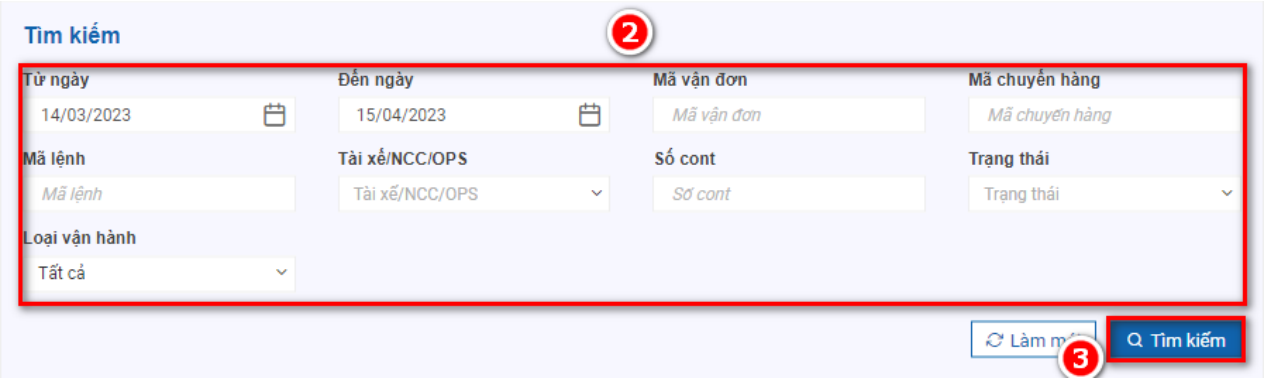
Bước 1: Người dùng chọn vào **Tìm kiếm**, người dùng nhập thông tin kiếm

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Quản lý danh sách lệch điều xe cho hàng FCL (1)

Bước 2: Người dùng nhập các điều kiện cần tìm kiếm



Hình ảnh : Quản lý danh sách lệch điều xe cho hàng FCL (2)

Bước 3: Chọn **Tìm kiếm** sẽ hiển thị các thông tin thỏa điều kiện tìm kiếm tại lưới

Có tổng cộng 7 status (trạng thái) trong màn hình **FCL Transport Request List/ Danh sách điều độ FCL**:

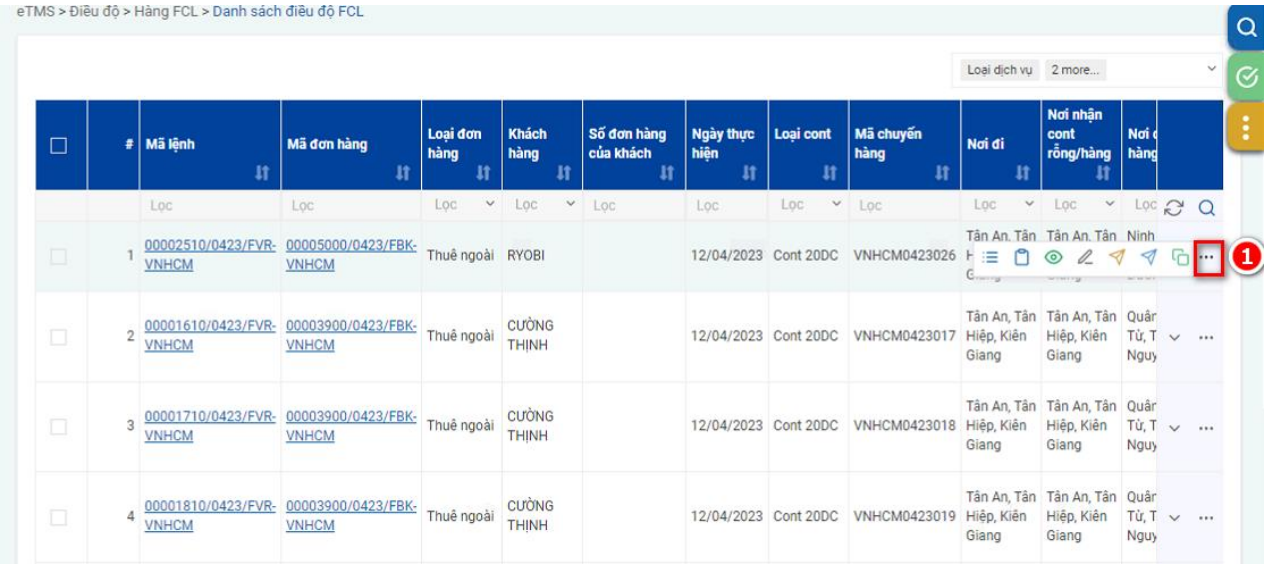
- Đã gửi lệnh tài xế: Khi bấm nút **Sent to Driver** → Status sẽ chuyển sang trạng thái này
- Tài xế đã xác nhận: Tài xế đồng ý chạy lệnh này (trên Mobile App của tài xế)
- Tài xế từ chối lệnh: Tài xế từ chối chạy lệnh này (trên Mobile App của tài xế)

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Đang tiến hành: Tài xế đã có 1 lệnh cập nhập hành trình (Địa điểm, Số contermet, Số km) trên Mobile App của tài xế - Trạng thái được tự động chuyển qua *Đang tiến hành*
- Kết thúc chuyến: Tài xế đã hoàn thành chuyến. Có 2 cách Kết thúc chuyến:
    - Kết thúc chuyến bằng tay: Người dùng vào **Edit** và chuyển **Status** thành *Kết thúc chuyến*
    - Tài xế Kết thúc chuyến trên Mobile App của tài xế: **Status** được tự động chuyển qua *Kết thúc chuyến*
- BU hủy: Business Units hủy chạy lệnh này
- Khách hàng hủy: Khách hàng hủy chạy lệnh này

❖ Quy trình thực hiện các thao tác với lệnh vận chuyển:

Bước 1: Người dùng chọn xem thông tin Lệnh Vận Chuyển FCL của Booking, chọn vào biểu tượng ··· để hiển thị danh sách các chức năng



Hình ảnh : Quản lý danh sách lệch điều xe cho hàng FCL (3)

- : Detail Transport Request (Chi tiết yêu cầu vận chuyển)
- : Detail Booking (Chi tiết vận đơn)

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

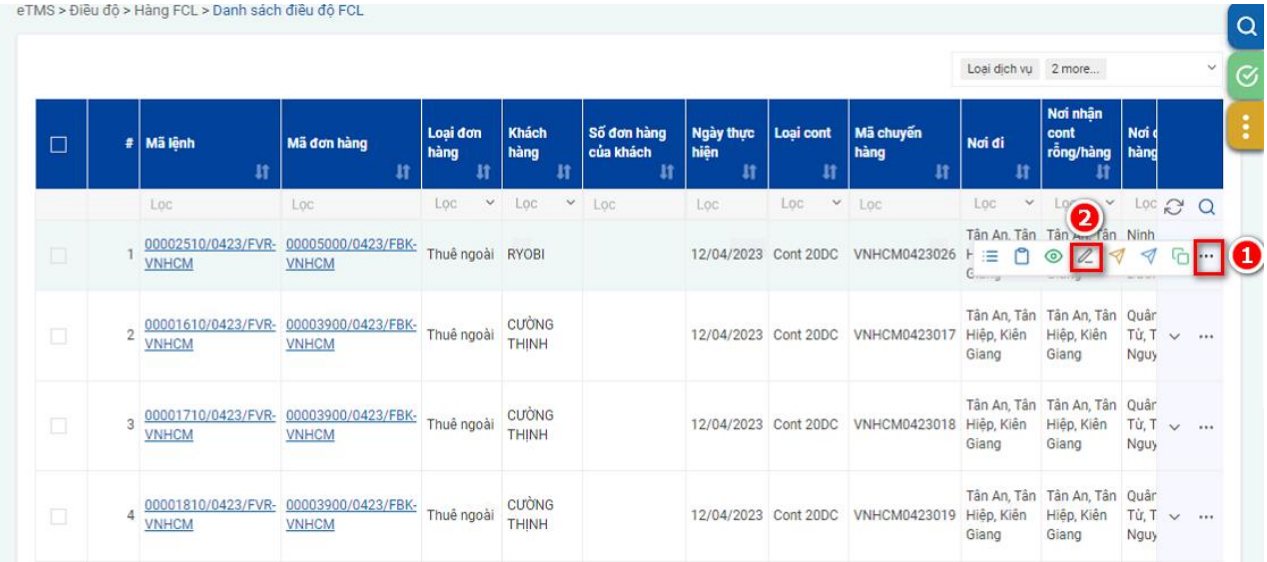
- : Preview (Xem trước)
- : Edit Transport Request (Chỉnh sửa yêu cầu vận chuyển)
- : Notify By Email (Gửi thông báo qua email)
- : Notify To Driver (Gửi thông báo cho tài xế)
- : Copy Request (Sao chép yêu cầu)

Bước 2: Người dùng chọn chức năng muốn thực hiện

Bước 4: Người dùng nhập thông tin theo yêu cầu của từng chức năng: Thêm Tài Xế Phụ, Sao chép yêu cầu,…

❖ Quy trình chỉnh sửa lệnh điều xe:

Bước 1: Người dùng chọn vào nút ••• để hiển thị danh sách các chức năng trên dòng lệnh vận chuyển cần sửa

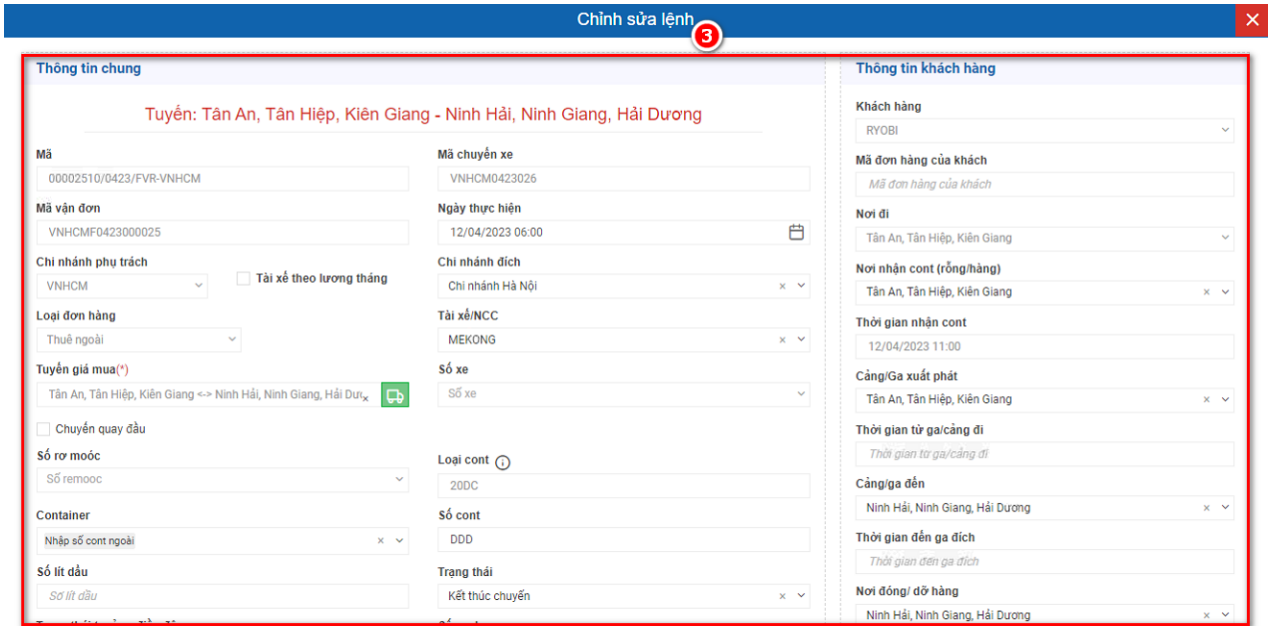


Hình ảnh : Chỉnh sửa lệnh điều xe (1)

Bước 2: Người dùng chọn biểu tượng **Chỉnh sửa**

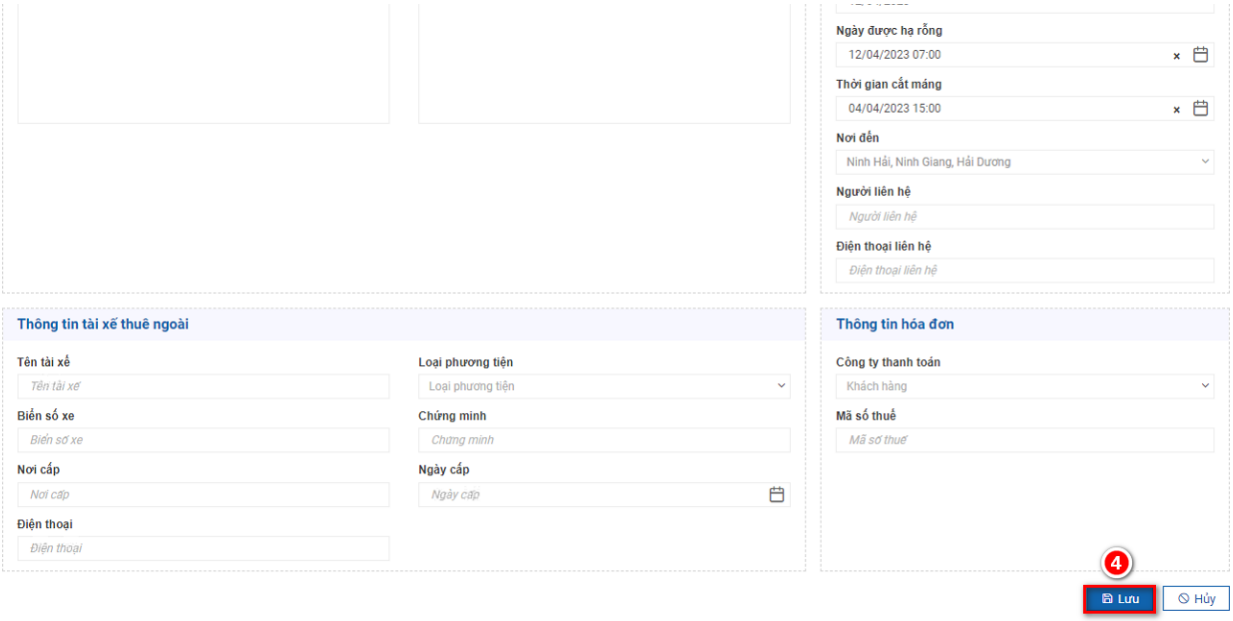
Bước 3: Người dùng nhập thông tin cần chỉnh sửa (Ví dụ: Chọn Driver/ Supplier, Status, Notes)

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Chỉnh sửa lệnh điều xe (2)

Bước 4: Người dùng chọn **Lưu** thông tin

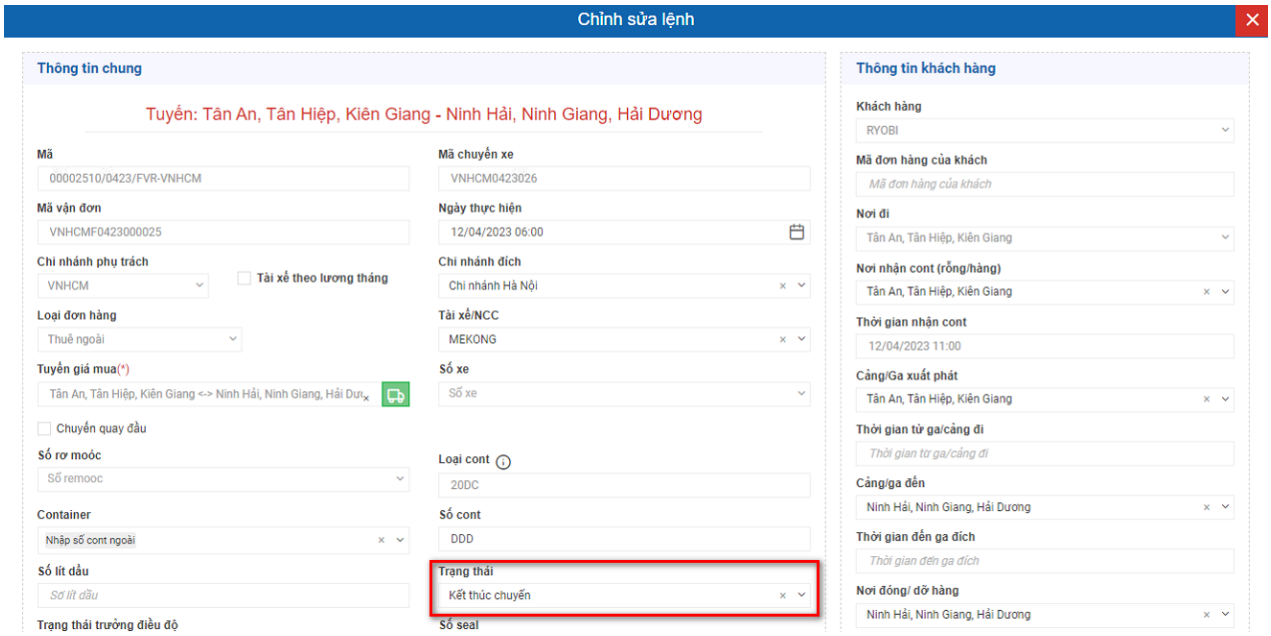


Hình ảnh : Chỉnh sửa lệnh điều xe (3)

Lưu ý:

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Sau khi tài xế trở về bãi xe và kết thúc hành trình: OPS sẽ vào lệnh điều xe đổi trạng thái thành Kết thúc chuyến (Người dùng sẽ vào mục EDIT để Kết thúc chuyến – tại ô Status bấm vào và chọn *Kết thúc chuyến*)
- Nếu tài xế Kết thúc chuyến trên Mobile App, Status sẽ tự động chuyển thành *Kết thúc chuyến*



Hình ảnh : Chỉnh sửa lệnh điều xe (4)

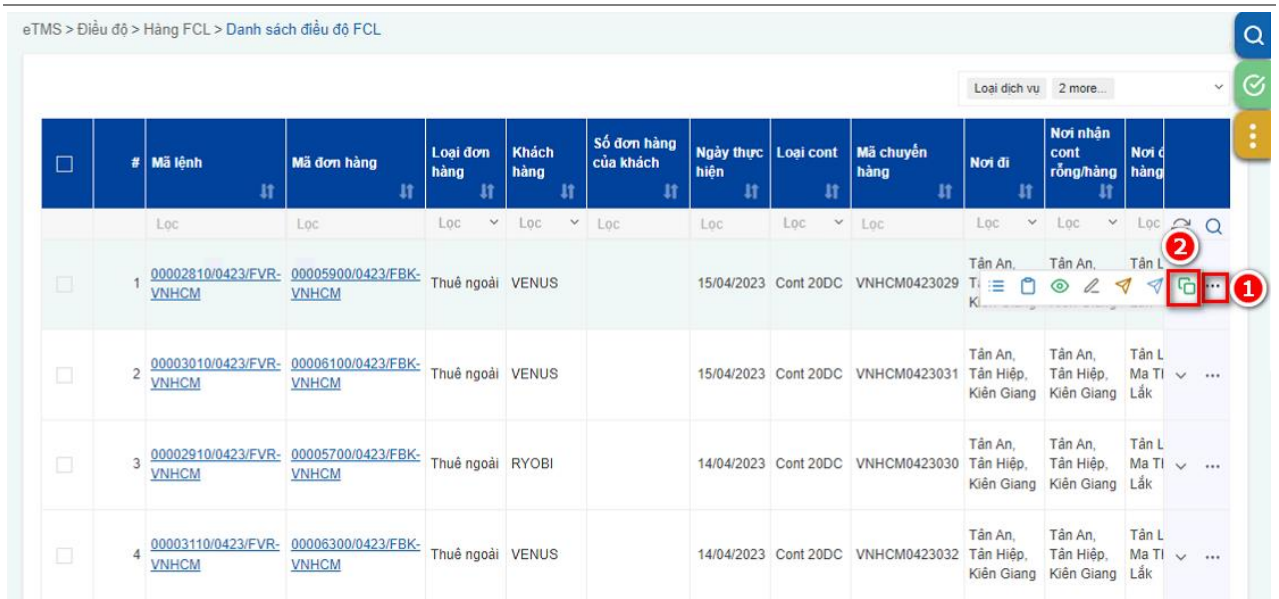
❖ Quy trình sao chép lệnh vận chuyển:

Trong một số trường hợp lệnh vận chuyển đã được thực hiện, chưa hoàn thành nhưng cần điều chuyển, thay thế xe hoặc Tài xế/ Nhà thầu/ OPS cần sử dụng tính năng Sao chép lệnh. Tính năng này giúp sinh ra một Lệnh vận chuyển mới tham chiếu đến lệnh vận chuyển cũ để ghi nhận các thông tin thay đổi

Thông tin về phụ phí, hành trình (liên quan đến nhiên liệu) sẽ được ghi nhận đúng cho từng lệnh vận chuyển, tương ứng với tài xế, xe thực hiện. Điều này giúp quyết toán chuyến, chốt dầu riêng lẽ nhưng đồng thời tổng chi phí vẫn được ghi nhận đầy đủ cho lô hàng

Bước 1: Người dùng chọn vào nút ··· để hiển thị danh sách các chức năng trên dòng lệnh vận chuyển cần sao chép

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Sao chép lệnh vận chuyển (1)

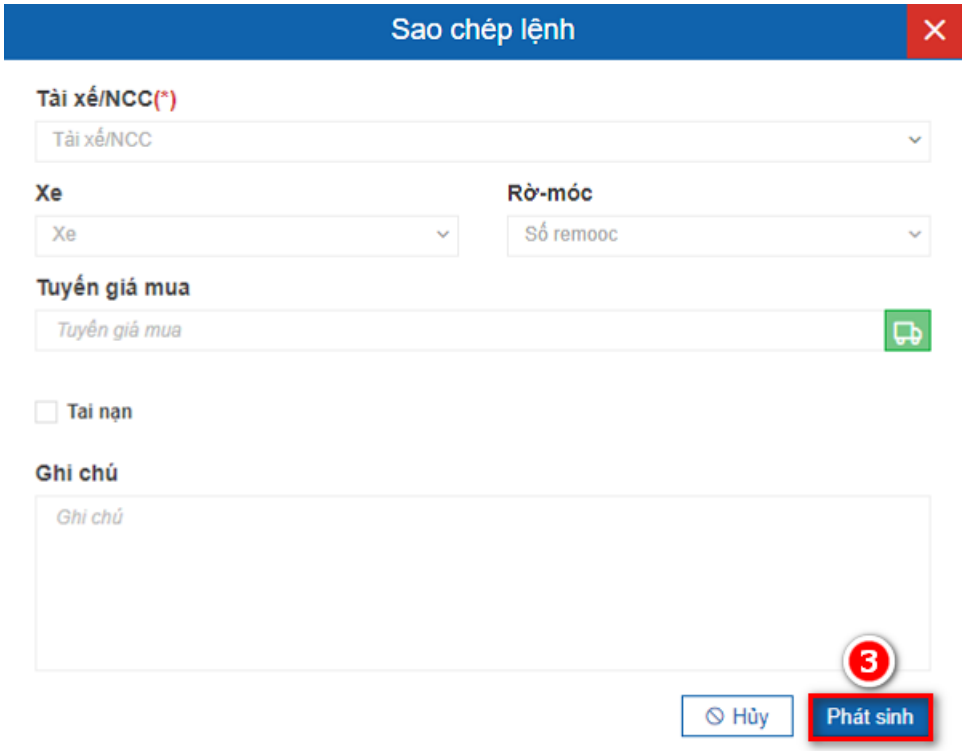
Bước 2: Chọn vào nút để mở giao diện sao chép lệnh

Bước 3: Nhập các thông tin của Tài xế/ Nhà thầu, Xe mới, sau đó nhấn vào Phát sinh để sinh lệnh và thay đổi Tài xế/ Nhà thầu, xe, hoặc nhấn vào Hủy để hủy thao tác sao chép lệnh

Lưu ý:

- Sao chép lệnh được bật khi lệnh chưa quyết toán chuyến và chưa khóa thông tin
- Nếu chọn Tai nạn thì bắt buộc phải nhập Note/ Ghi chú

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



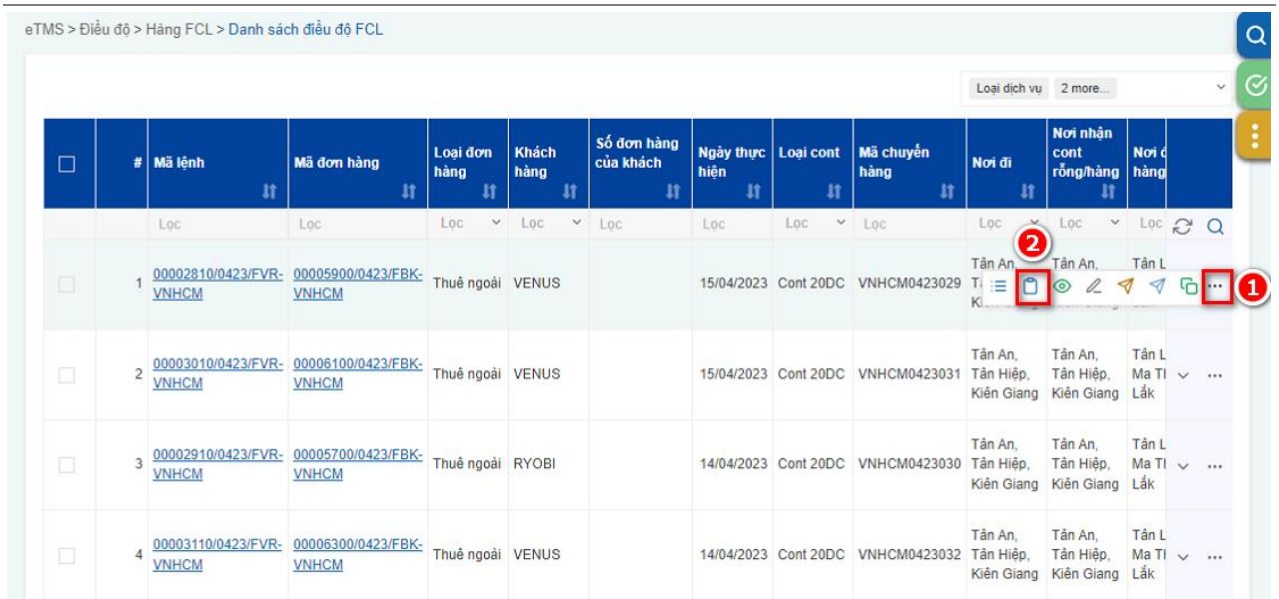
Hình ảnh : Sao chép lệnh vận chuyển (2)

❖ Quy trình đổi tuyến cho đơn hàng đã điều xe:

Đường dẫn: eTMS → Điều độ → Hàng FCL → Danh sách điều độ FCL

Bước 1: Người dùng chọn vào nút ··· để hiển thị danh sách các chức năng trên dòng lệnh vận chuyển cần thay đổi tuyến

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

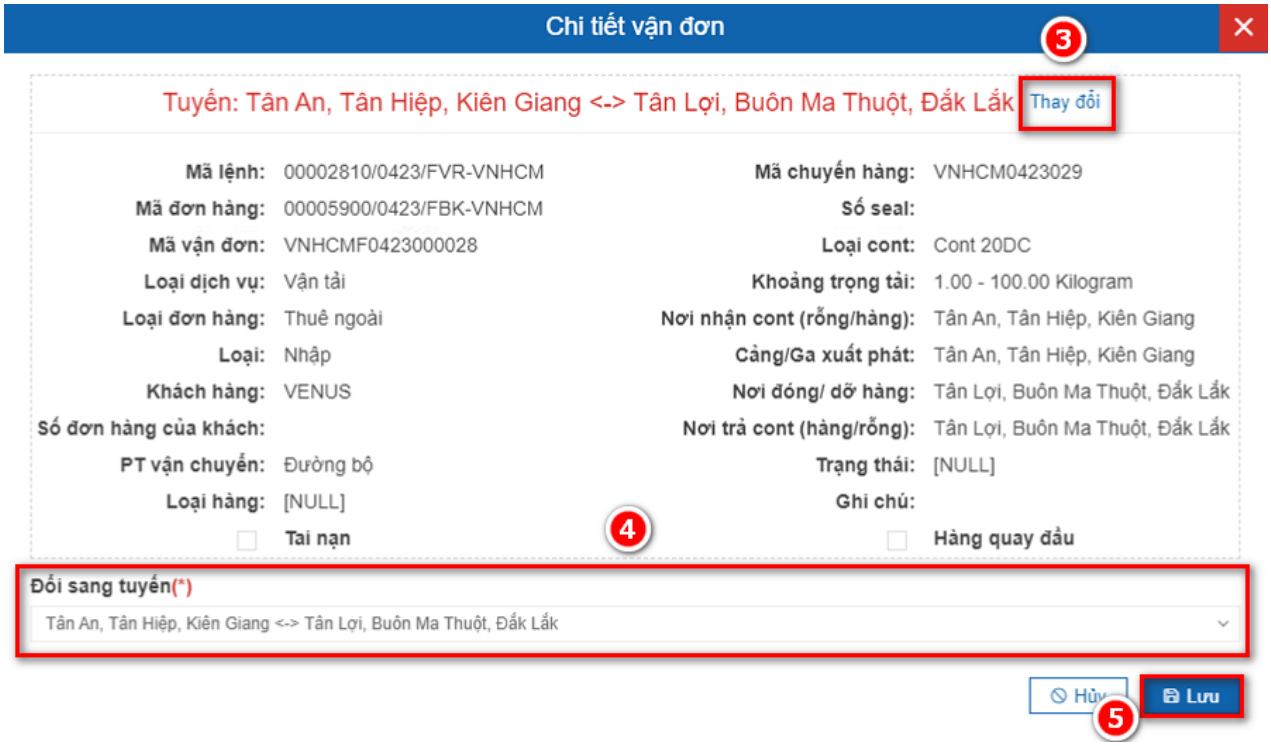


Hình ảnh : Đổi tuyến cho đơn hàng đã điều xe (1)

Bước 2: Nhấn vào nút để mở màn hình Chi tiết vận đơn

Bước 3: Chọn vào **Thay đổi** để hiển thị chức năng **Change To Route/ Đổi sang tuyến**

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Đổi tuyến cho đơn hàng đã điều xe (2)

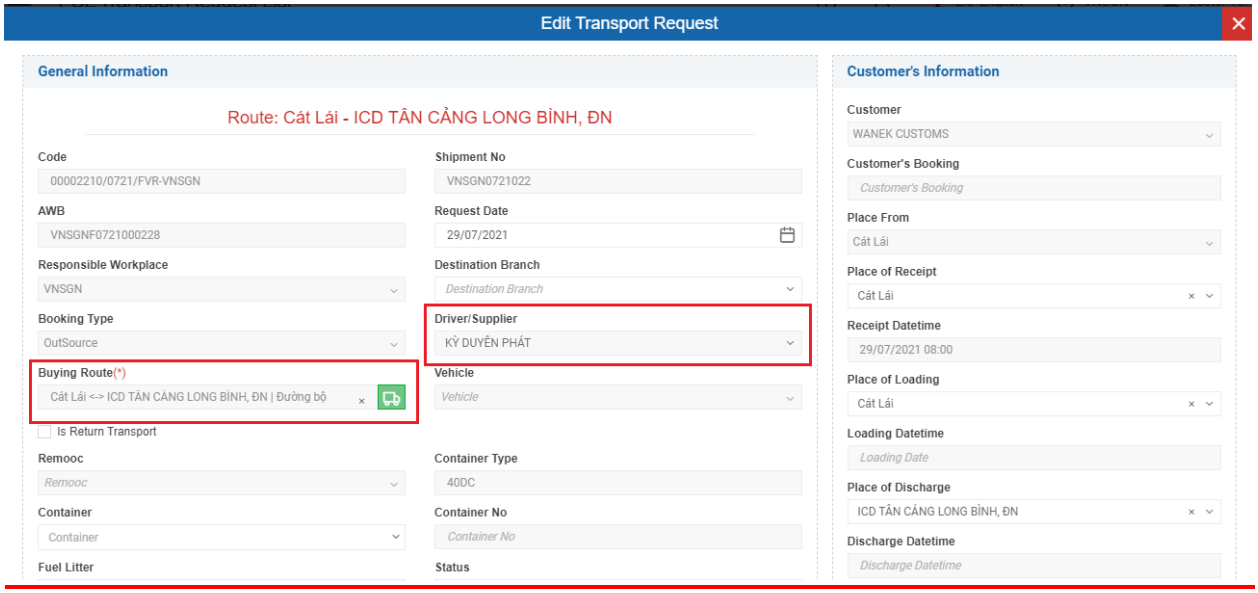
Bước 4: Chọn tuyến hợp lệ muốn thay đổi

Lưu ý: Các tuyến hợp lệ ở đây là những tuyến trong Bảng giá bán và Bảng phân tích đã được tạo cùng các thông tin: Khách hàng, Loại nhập/ xuất, Khoảng trọng tải, Loại cont, Loại hàng hóa, Phương thức vận hành (Nội bộ/ Thuê ngoài), Nhà thầu phụ (với trường hợp thuê ngoài) và hợp đồng tương ứng được duyệt có hiệu lực khớp với đơn hàng đang thao tác

Bước 5: Nhấn vào nút Lưu để lưu các thông tin đã chỉnh sửa hoặc nhấn Hủy để hủy thao tác chỉnh sửa

Lưu ý: Không cho phép sửa thông tin Tuyến giá mua và Nhà thầu phụ với Loại dịch vụ là Customs Clrearance (Nếu cần thay đổi, người dùng chọn tính năng đổi tuyến cho bill)

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Đổi tuyến cho đơn hàng đã điều xe (3)

- Chỉ cho phép đổi tuyến cho lệnh khi chưa lên SOA/ Payment. Trường hợp đã tạo SOA/ Payment thì khi mở màn hình chỉnh sửa tuyến sẽ hiển thị thông báo có nội dung sau: "*Đơn hàng đã được tạo bảng kê SOA/ Yêu cầu thanh toán* với mã *(XXX). Vui lòng gỡ đơn hàng ra khỏi bảng kê/ Yêu cầu thanh toán* trước"

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Hình ảnh : Thông báo lỗi khi đổi tuyến cho đơn hàng đã điều xe (1)

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

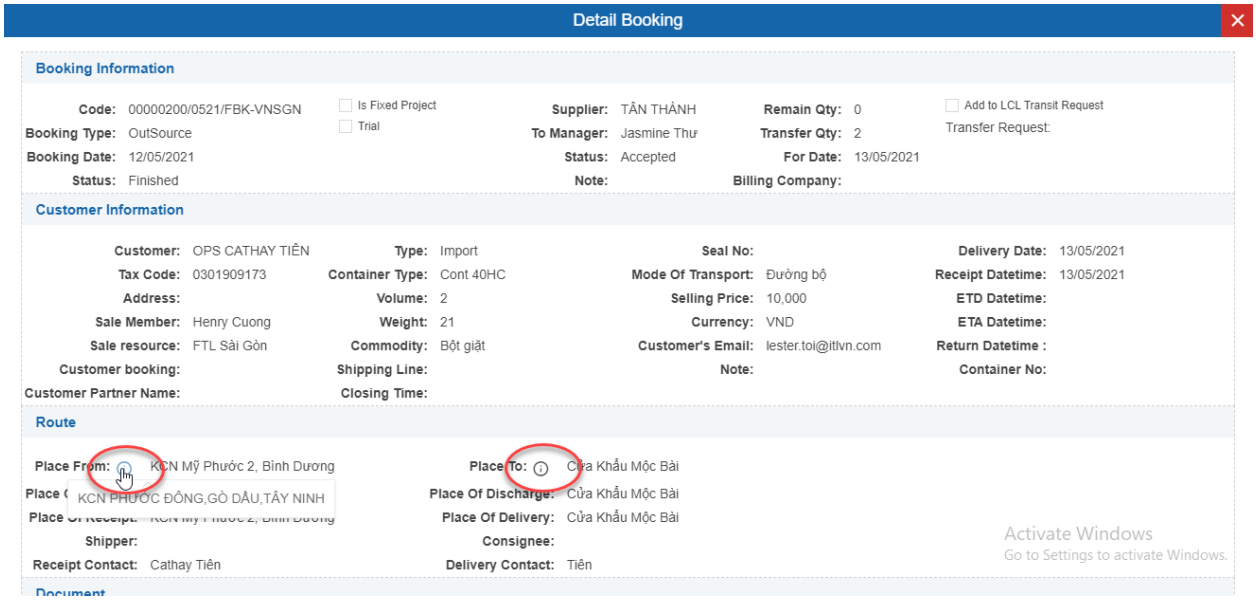
Hình ảnh : Thông báo lỗi khi đổi tuyến cho đơn hàng đã điều xe (2)

- Nếu tuyến mới có giá cao hơn tuyến cũ thì khi lưu sẽ xảy ra **3** trường hợp:
  - Trường hợp hạn mức công nợ nhỏ hơn **120%**, sau khi lưu thông tin chỉnh sửa thì người dùng có thể tạo yêu cầu thanh toán và gửi yêu cầu phê duyệt như bình thường
  - Trường hợp hạn mức công nợ từ **120%** đến **150%**, sau khi lưu thông tin chỉnh sửa thì người dùng có thể tạo yêu cầu thanh toán nhưng sẽ không gửi yêu cầu phê duyệt được
  - Trường hợp hạn mức công nợ lớn hơn **150%**, sau khi lưu thông tin chỉnh sửa thì lệnh sẽ chuyển sang trang **Đơn chờ xác nhận** (**Đường dẫn**: eTMS → Dịch vụ khách hàng → Chung → Đơn chờ xác nhận)

➢ Khi đó, khách hàng cần thanh toán xong, AR sẽ xóa công nợ trước khi CS chuyển lại trạng thái lệnh để làm Yêu cầu thanh toán và Bảng kê SOA. Chi tiết hướng dẫn xem tại mục **Đơn chờ xác nhận**

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Có thể đổi một phần Đơn hàng/ Cont trong tổng số cont của một Đơn đặt hàng sang tuyến khác theo các bước đã hướng dẫn. Tuy nhiên khi đấy, trong thông tin Đơn đặt hàng vẫn hiển thị theo lịch sử tuyến cũ trước đó chưa được đổi (vì còn một số cont vẫn ở tuyến này). Thêm vào đấy, hệ thống sẽ hiển thị lưu ý tuyến của một số cont đã được đổi trong tuyến của booking



Hình ảnh : Đổi tuyến cho đơn hàng đã điều xe (4)

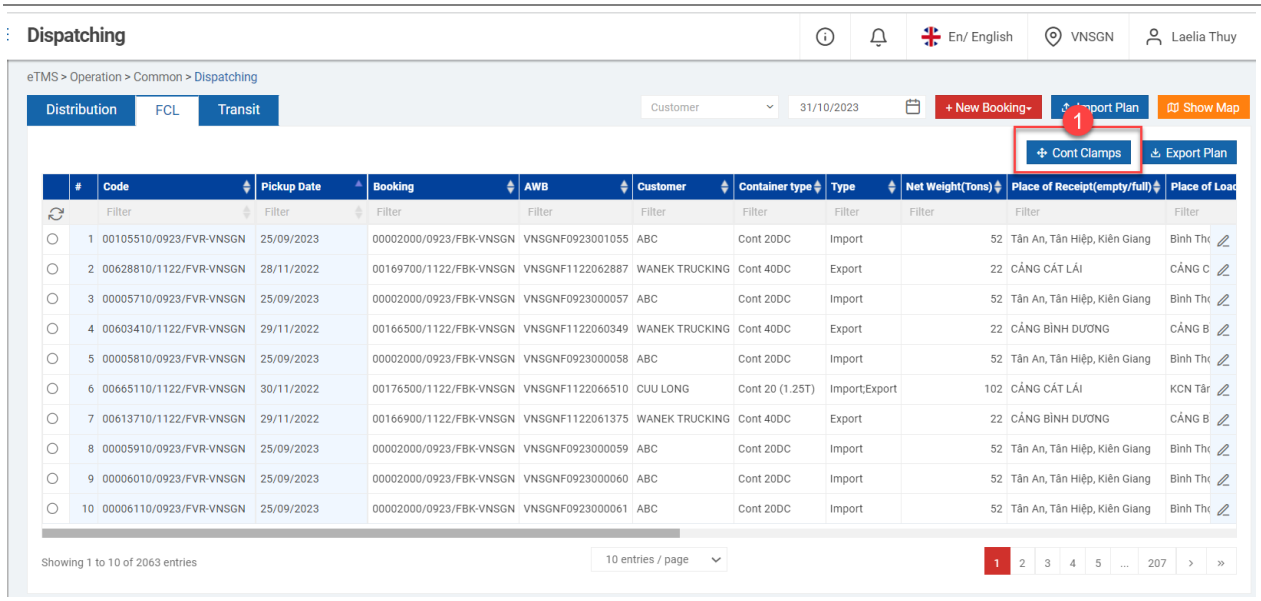
❖ Bổ sung chức năng **Kẹp Cont (Cont Clamps)**

Mục đích: Hỗ trợ bộ phận OPS có thể chủ động trong việc thực hiện chức năng Kẹp Cont sau khi đã thực hiện điều lệnh vận chuyển. Cụ thể, ban đầu chưa có kế hoạch kẹp cont đơn hàng vào lệnh vận chuyển có sẵng. CS sẽ thực hiện Chuyển điều động đơn hàng (Đơn nội bộ) hoặc hoàn tất duyệt đơn hàng thuê ngoài để sinh ra những lệnh vận chuyển riêng biệt chạy hàng. Sau đó, thực tế phát sinh nếu lệnh vận chuyển này cần kẹp cont với lệnh vận chuyển khác để đi chung 1 lệnh cho Cont 2x20. Thì chức năng này sẽ hỗ trợ bộ phận OPS thực hiện thao tác.

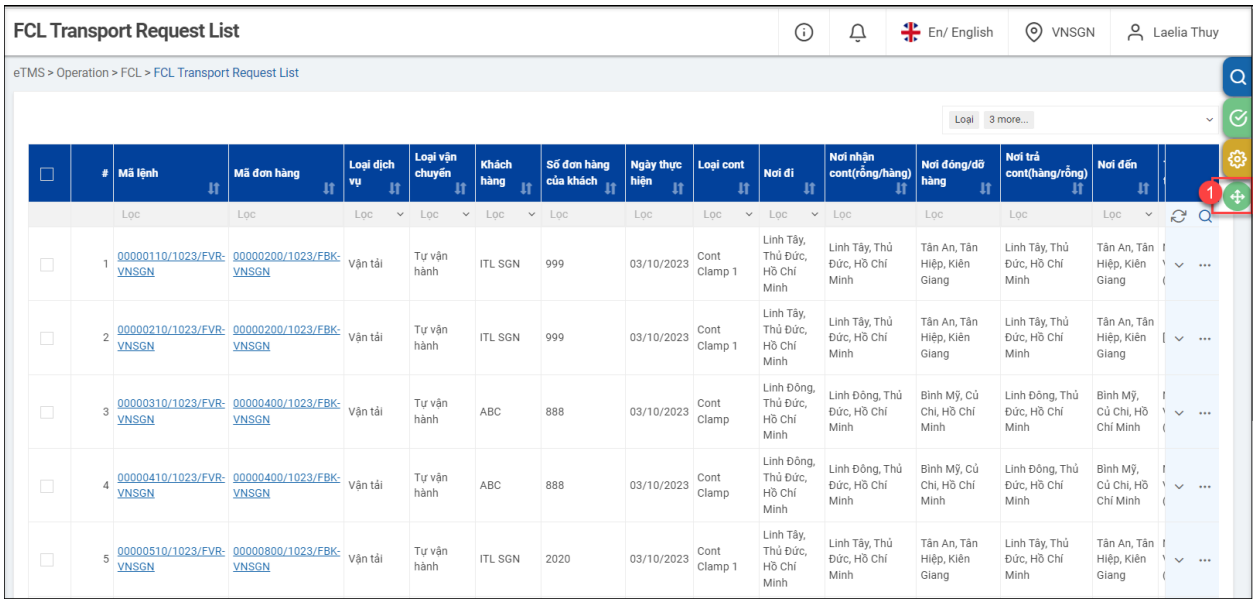
Đường dẫn: Etms → Điều độ → Hàng FCL → Danh sách điều độ FCL

- **Bước 1:** Tại trang F*CL Transport Request List/Danh sách Điều độ FCL* hoặc trang *Dispatching/Điều phối (Tab FCL),* Người dùng chọn vào chức năng **Kẹp Cont/Cont Clamps** để thực hiện ghép lệnh vận chuyển

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



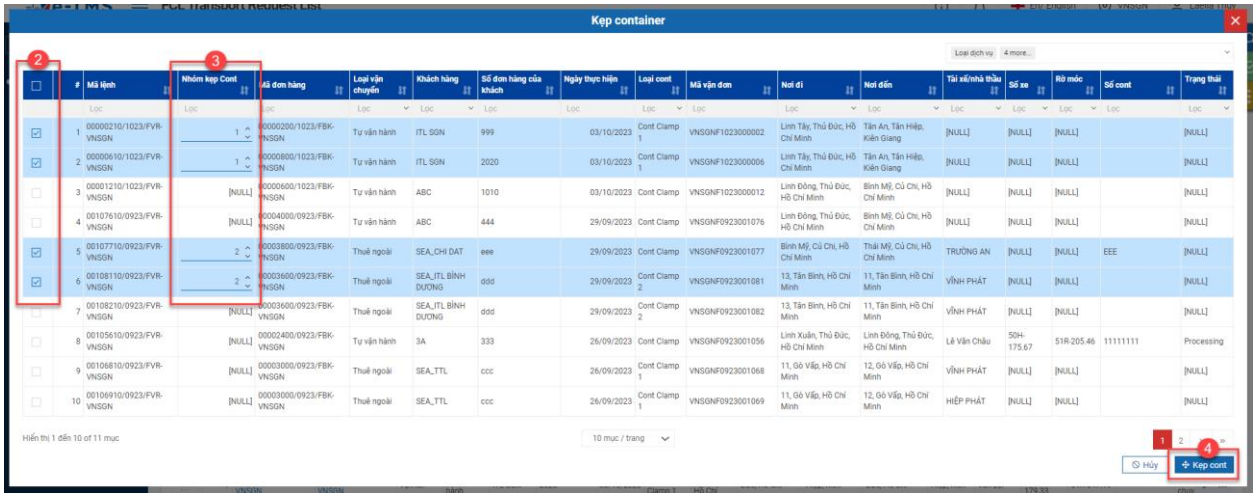
Hình Ảnh 1: Tại trang Điều phối/Dispatching



Hình Ảnh 2: Tại trang FCL Transport Request List/Danh sách điều độ FCL

- **<u>Bước 2:</u>** Hệ thống sẽ hiển thị màn hình "Kẹp Cont" như bên dưới. Người dùng sẽ tick chọn các lệnh vận chuyển muốn thực hiện hoặc tick all các lệnh vận chuyển để thực hiện chức năng Kẹp Cont

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



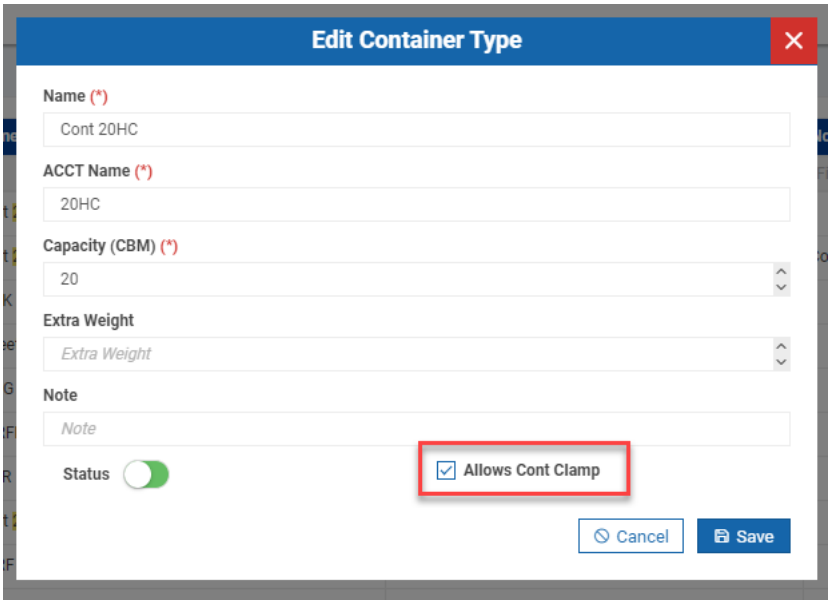
Hình Ảnh 3: Màn hình Kẹp Cont

- **<u>Bước 3:</u>** Tại cột thông tin Nhóm kẹp cont, nhập số nguyên dương những lệnh cần kẹp. Các dòng lệnh cần kẹp cont thì nhập cùng 1 số

- **<u>Bước 4:</u>** Chọn **Save** để lưu và hệ thống sẽ thực hiện việc Kẹp Cont

- **<u>Lưu ý:</u>**
  - Dữ liệu được hiển thị tại màn hình Kẹp Cont là những lệnh vận chuyển Nội Bộ hoặc Thuê Ngoài mà có trạng thái khác trạng thái "Kết thúc chuyến" theo khoảng thời gian From – To ở button Search lưới ngoài. Đồng thời, chỉ load lên những lệnh vận chuyển mà có Loại Cont/Cont Type được khai báo tại Master Data *<u>(Trang Container Type)</u>* có tick vào trường thông tin *"Allows Cont Clamp"*

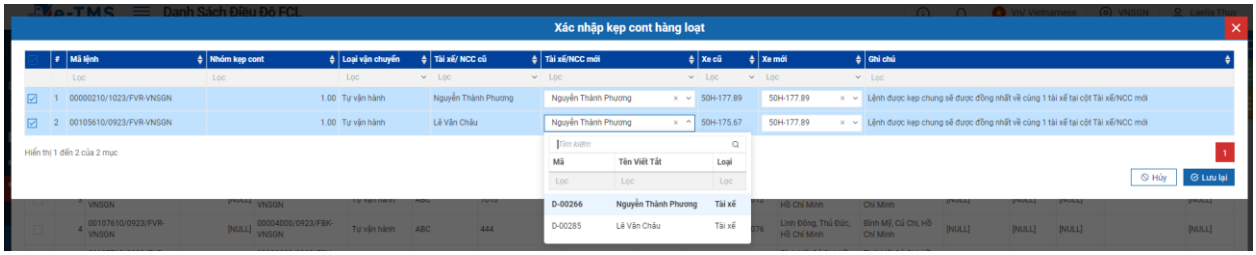
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



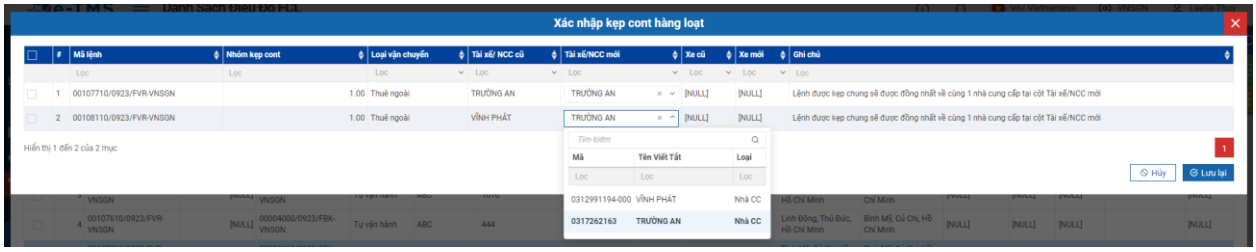
- **TH1:** Thông báo thành công nếu 2 lệnh đang kẹp chung với nhau cùng Booking Type (Cùng là Nội bộ hoặc cùng là thuê ngoài).
  - Cùng Booking Type là Normal/Nội bộ và 2 lệnh kẹp chung phải được gán cùng thông tin Xe – Tài xế hoặc cả 2 lệnh đều chưa được gán thông tin Xe – Tài xế
  - Cùng Booking Type là Outsource/Thuê ngoài cùng gán chung 1 Vendor và có tìm được giá mua phù hợp. *Cách lấy được giá mua phù hợp là:* Hệ thống sẽ dựa vào thông tin tại thời điểm người dùng nhập giá trị số nguyên tại cột "Nhóm kẹp cont", dòng lệnh nào được nhập trước thì sẽ lấy giá trị tại lệnh đó để đi tìm giá mua với Vendor phù hợp nhưng thay vì đi tìm giá mua với Loại Cont/Cont Type là giá trị trên lệnh hiện tại thì hệ thống sẽ tìm giá mua với **Cont Type là Cont 2x20**

- **TH2:** Hiển thị thêm Popup mới thông báo nếu người dùng nhập sai thông tin. Đồng thời, hệ thống sẽ hiển thị chi tiết các nội dung lỗi/nội dung thông báo cho người dùng nắm thông tin
  - *Case 1:* Nếu 2 lệnh được kẹp cùng Booking Type là Nội bộ nhưng đang có thông tin Tài xế - Xe khác nhau. Hệ thống sẽ hiển thị popup confirm thông tin để 2 lệnh được kẹp chung sẽ cùng đồng nhất về chung 1 giá trị Xe – Tài xế. Đồng thời, cho phép được chuyển sang tài xế khác nếu tài xế đang default không phải là giá trị người dùng muốn chọn tại cột Tài xế/NCC mới.

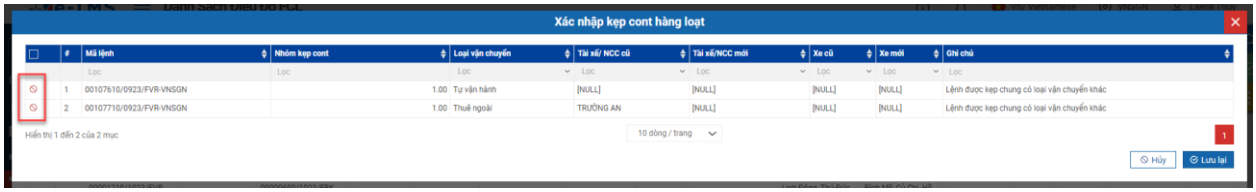
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



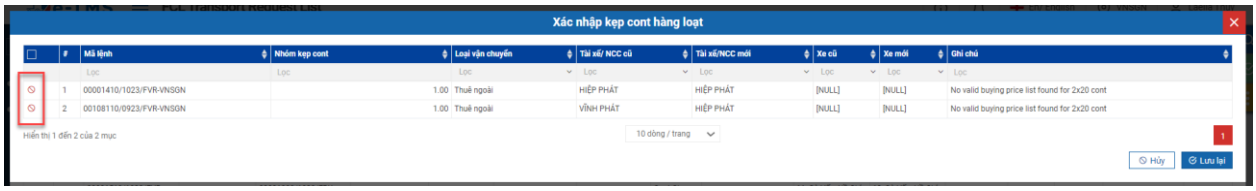
- *Case 2:* Nếu 2 lệnh được kẹp cùng Booking Type là Thuê ngoài nhưng đang có thông tin Nhà chung cấp khác nhau. Hệ thống sẽ hiển thị popup confirm thông tin để 2 lệnh được kẹp chung sẽ cùng đồng nhất về chung 1 giá trị Nhà cung cấp. Đồng thời, cho phép được chuyển sang NCC khác nếu NCC đang default không phải là giá trị người dùng muốn chọn tại cột Tài xế/NCC mới.



- *Case 3:* Nếu 2 lệnh được kẹp khác Booking Type (1 lệnh có Type là Nội Bộ, 1 lệnh có Type là Thuê ngoài). Hệ thống sẽ hiển thị thông tin lỗi, đồng thời có icon cấm ở trước dòng lệnh

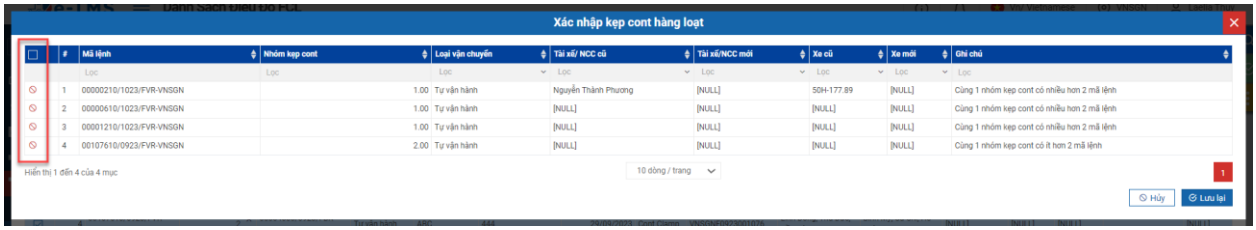


- *Case 4:* Nếu 2 lệnh được cùng khác Booking Type (là Thuê ngoài). Nhưng không tìm được giá mua hợp lệ cho cont 2x20. Hệ thống cũng sẽ hiển thị thông báo lỗi



- *Case 5:* Cùng 1 nhóm kẹp cont mà có ít hơn hoặc nhiều hơn 2 lệnh vận chuyển trong cùng 1 Group Cont Clamp/Nhóm kẹp cont. Hệ thống cũng sẽ hiển thị thông báo lỗi

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



❖ Các nội dung được cập nhật sau khi 2 lệnh vận chuyển được kẹp thành công

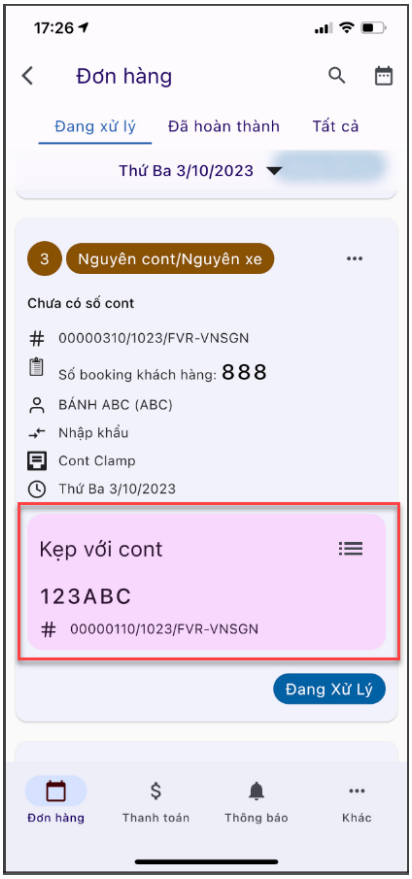
Tại trang FCL Transport Request List:

- Giá trị tại trường Driver/Supplier sẽ được cập nhật đồng nhất tại 2 lệnh Kẹp Cont chung với nhau
- Nếu người dùng edit 1 trong 2 lệnh vận chuyển đang kẹp cont chung với nhau và có điều chỉnh trường thông tin Driver/Supplier khác thì hệ thống sẽ tự động cập nhật đúng giá trị vừa mới chọn cho lệnh còn lại.
- Đối với TH kẹp lệnh vận chuyển có Booking Type là Thuê ngoài, thì sau khi tìm được giá mua phù hợp cho Cont 2x20 thì hệ thống sẽ cập nhật giá mua mới vào lệnh chính và đồng thời xóa cước vận chuyển ở lệnh còn lại (lệnh phụ)
- Khi thực hiện *"Kết thúc chuyến"* trên eTMS thì khi kết thúc chuyến lệnh này thì lệnh còn lại cũng sẽ được cập nhật trạng thái Kết thúc chuyến theo

Tại Mobile App

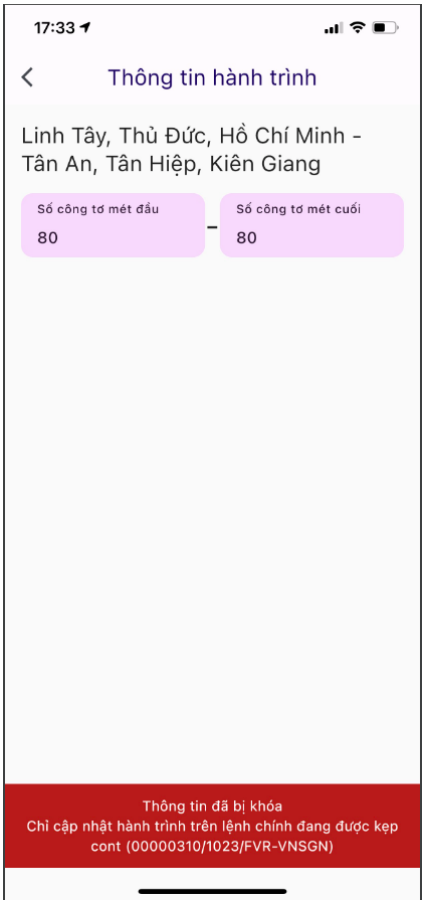
- Tại *Mobile App,* sẽ hiển thị thêm thông tin lệnh được kẹp chung để tài xế nắm được thông tin lệnh này đang được ghép cont với lệnh nào

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



- Vẫn sẽ hiển thị cả 2 lệnh vận chuyển đang được kẹp cont trên Mobile App cho tài xế thực hiện việc xác nhận Lệnh cũng như cập nhật phụ phí và gửi Quyết toán chuyến cho từng lệnh vận chuyển.
- Tuy nhiên, Khi cập nhật hành trình. Nếu lệnh nào của 1 trong 2 lệnh được cập nhật hành trình trước thì sẽ được xem là lệnh chính, lệnh còn lại sẽ được xem là lệnh phụ và không được cập nhật hành trình vào

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Tại trang Quyết toán chuyến

- Vẫn sẽ hiển thị cả 2 Lệnh vận chuyển để thực hiện việc Quyết toán

Tại trang Chốt dầu

- Vẫn hiển thị cả 2 lệnh vận chuyển nhưng hành trình chỉ hiển thị ở lệnh chính
- Khóa không cho nhập hành trình (Disable nút Addnew) đối với lệnh phụ_lệnh được kẹp cont với lệnh chính
  - Sau khi chốt dầu cho lệnh chính thì lệnh phụ cũng sẽ được chốt dầu theo
  - TH nếu thực hiện chốt dầu hàng loạt thì hệ thống sẽ xét xem những lệnh không có hành trình có đang được kẹp với lệnh chính nào đang có hành trình hay là không
    - Nếu có thì vẫn cho phép chốt dầu những lệnh này
    - Ngược lại, nếu không thì sẽ không được chốt dầu những lệnh này
  - TH nếu lệnh chính có hành trình rồi, sau đó xóa hết hành trình ra thì lệnh đó vẫn là lệnh chính => Chỉ được cập nhật hành trình vào lệnh đó chứ không được cập nhật vào lệnh phụ.

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Nếu cả 2 lệnh được kẹp cont không được cập nhật từ Mobile App để phân biệt lệnh chính – lệnh phụ thì nếu lệnh nào được cập nhật hành trình trước trên eTMS thì lệnh đó sẽ là lệnh chính. Lệnh còn lại sẽ là lệnh phụ

Tại trang Phụ phí/Thu chi hộ

- Ở lưới Trip Record => lấy theo điều kiện cho phép nhập hành trình ở lệnh chính và disable lệnh phụ không được nhập hành trình
- Ở lưới phụ phí => vẫn sinh lương tài xế, các phụ phí phát sinh của từng lệnh theo BPT

Tại báo cáo KPI

- Không hiển thị hành trình cho lệnh phụ khi thực hiện việc Kẹp Cont, còn về lương và các phụ phí liên quan thì vẫn được hiển thị trên báo cáo

Tại báo cáo Outsource

- Vẫn sẽ hiển thị cả 2 lệnh vận chuyển nhưng tiền Cước vận chuyển chỉ hiển thị cho lệnh chính

❖ Bổ sung chức năng **Tách lệnh (Split Transport)**

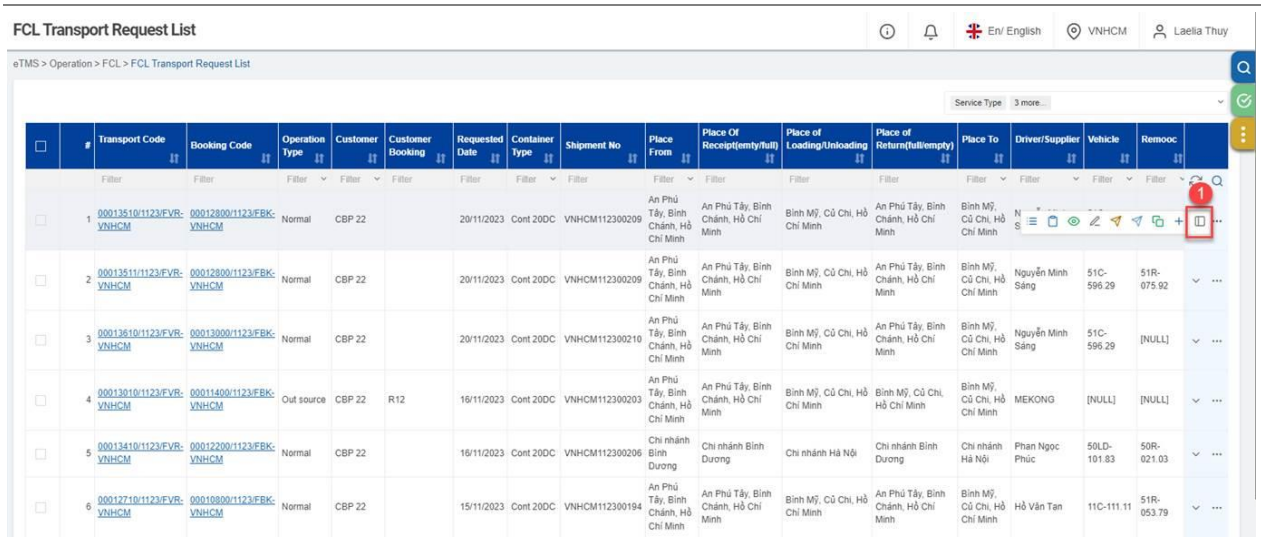
Mục đích: hỗ trợ các anh/chị bộ phận điều độ chủ động tách đơn hàng thành nhiều lệnh vận chuyển khi có kế hoạch thay đổi so với ban đầu.

Đường dẫn: Etms → Điều độ → Hàng FCL → Danh sách điều độ FCL

❖ Các bước thực hiện chức năng **Tách lệnh/Split Transport**

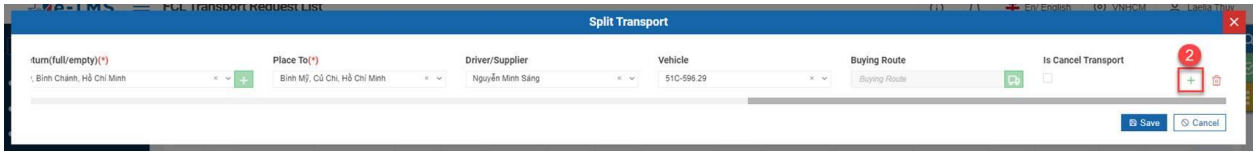
- **Bước 1:** Tại trang *Danh sách điều độ FCL/FCL Transport Request List*, chọn vào chức năng Slipt Transport tại dòng lệnh tương ứng mà điều độ cần tách lệnh vận chuyển:

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình Ảnh 1: Tại trang Điều phối/Dispatching

- **<u>Bước 2:</u>** Hệ thống sẽ hiển thị popup "Split Transport", tại đây OPS sẽ Add New để tạo thêm 1 lệnh vận chuyển nữa tương ứng



Hình Ảnh 3: Màn hình *Tách lệnh*

- **<u>Bước 3:</u>** Hệ thống sẽ sinh ra 1 dòng thông tin, OPS sẽ thực hiện điều chỉnh/nhập thông tin cho lệnh vừa mới AddNew

- **<u>Bước 4:</u>** Chọn **Save** để lưu và hệ thống sẽ thực hiện việc Tách lệnh

- **<u>Lưu ý:</u>** Điều kiện được xem là hợp lệ để tách lệnh vận chuyển:
  - Trên màn hình Split Transport chỉ được tách tối đa 9 dòng
  - Cột thông tin Pickup Date phải theo thứ tự tăng dần và nếu chặn có khai báo Vendor thì phải chọn giá mua tương ứng

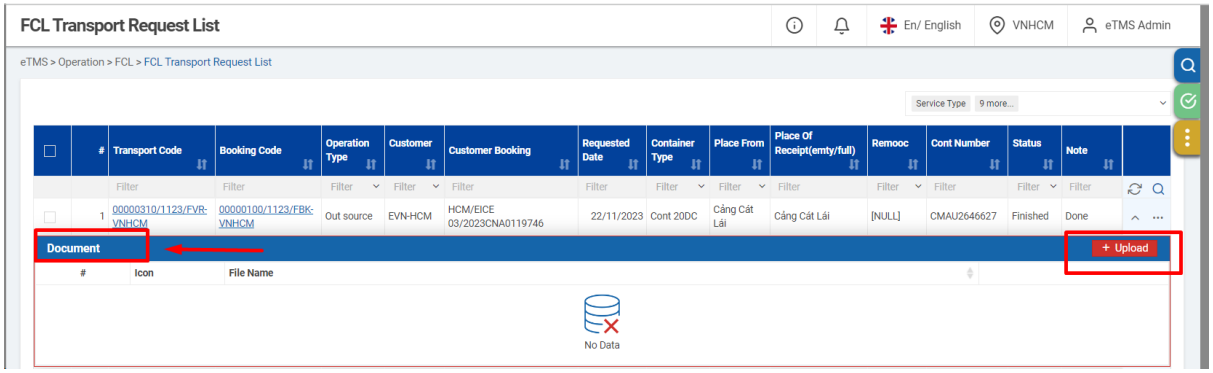
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Nếu chặng tạo thuộc chặng nội bộ (chọn Tài xế hoặc không chọn) thì sẽ phải được khai báo Cost of Route tương ứng
- Thứ tự các chặng phải được nối tiếp nhau:
  - Điểm bắt đầu của chặng sau phải trùng với Điểm kết thúc hoặc Nơi trả cont của chặng trước
  - Trường hợp nếu dòng lệnh được tick vào trường "Is Cancel Transport" => thì lệnh này được coi là lệnh hủy không xét điều kiện thứ tự chặng nối tiếp nhau
- Tuyến chính của Booking (Điểm đầu – Điểm cuối) phải được khớp với tuyến chính của bảng giá bán mà booking ban đầu đã map: Xét **điểm đầu** là điểm bắt đầu của chặng đầu tiên với **điểm cuối** là điểm kết thúc của chặng cuối cùng. Trường hợp điểm kết thúc trùng với điểm bắt đầu thì xét **điểm cuối** là điểm kết thúc của chặng kế cuối
- Các chặng tương ứng đang tách phải có BPT hợp lệ. TH nếu không có BPT nào hợp lệ so với chặng được tách thì hệ thống sẽ gửi email thông báo đến Sale để bổ sung thêm BPT.

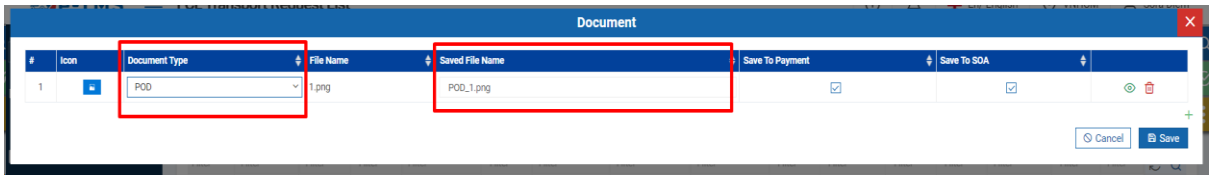
❖ Upload Document

Các bước đính kèm dữ liệu như sau:

Bước 1: Tại trang Danh sách lệnh FCL, xổ xuống lưới con Tài liệu



Bước 2: Thực hiện upload file chứng từ và chọn loại tài liệu tương ứng, tên file sẽ được mặc định thêm các ký tự mô tả loại tài liệu đã chọn ở đầu tên file, và mặc định tick Save To SOA.



Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Bước 3: Lưu lại dữ liệu, các hình ảnh đính kèm có tick Save To SOA sẽ hiển thị trên trang SOA với loại tài liệu đã lưu tương ứng.

Trường hợp hình ảnh đính kèm được upload từ Mobile thì được lưu lại với loại tài liệu tương ứng, bao gồm **Chứng từ giao hàng, Chứng từ khác và Phiếu EIR**. Và tự động tick Save To SOA đối với **Chứng từ giao hàng và Phiếu EIR.**

Chi tiết các loại tài liệu:

- **POD/Chứng từ giao hàng:** được upload từ Mobile App ở mục Chứng từ giao hàng hoặc người dùng upload lên Hệ thống và chọn loại tài liệu là Chứng từ giao hàng.
- **EIR/Phiếu EIR:** được upload từ Mobile App ở mục Phiếu EIR hoặc người dùng upload lên Hệ thống và chọn loại tài liệu là Phiếu EIR.
- **Invoice/Hóa đơn:** được người dùng upload lên Hệ thống và chọn loại tài liệu là Hóa đơn.
- **CustomsDocumentss/Chứng từ hải quan:** được người dùng upload lên Hệ thống và chọn loại tài liệu là Chứng từ hải quan.
- **POP/Chứng từ lấy hàng:** được người dùng upload lên Hệ thống và chọn loại tài liệu là Chứng từ lấy hàng.
- **Other/Tài liệu khác:** được upload từ Mobile App ở mục Chứng từ khác hoặc người dùng upload lên Hệ thống và chọn loại tài liệu là Chứng từ khác.

Lưu ý:

- Chức năng upload **Phiếu EIR** từ Mobile App đang trong quá trình phân tích và thực hiện, do đó tạm thời nhờ anh/chị upload **Phiếu EIR** bằng cách như hiện tại đang thực hiện.
- Tính năng hiển thị chứng từ upload trên trang Danh sách lệnh lên **Yêu cầu thanh toán** *(tick Save To Payment)* và **Bảng kê SOA** *(tick Save To SOA)* hiện tại chưa được thực hiện.

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

LTH thực hiện thay đổi trước giao diện và thêm rule hệ thống cho thao tác upload file trên Danh sách lệnh FCL để làm cơ sở phát triển tính năng.

4.10.2. LCL

Mục đích: Hệ thống hỗ trợ người dùng thực hiện các bước điều phối xe trong quy trình của đơn hàng LCL

❖ Điều xe hàng lẻ (Pickup Run Sheet)

Điều xe hàng lẻ bao gồm: Điều Pickup & Điều Delivery. Quy trình thực hiện giống nhau và giống với Điều xe cho đơn hàng FCL

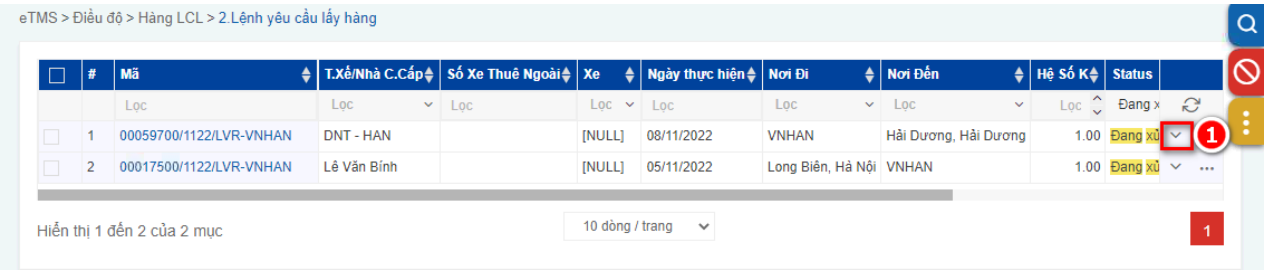
Mục đích: Chức năng hỗ trợ người dùng thực hiện việc điều phối phương tiện cho đơn hàng LCL

Lưu ý: Để đơn hàng chuyển qua danh sách điều xe thì đơn hàng đó phải có đầy đủ thông tin chi tiết của Item

Đường dẫn: eTMS → Điều độ → Hàng LCL → 2. Lệnh yêu cầu lấy hàng

❖ Quy trình thêm mới waybill vào lệnh điều xe lấy hàng

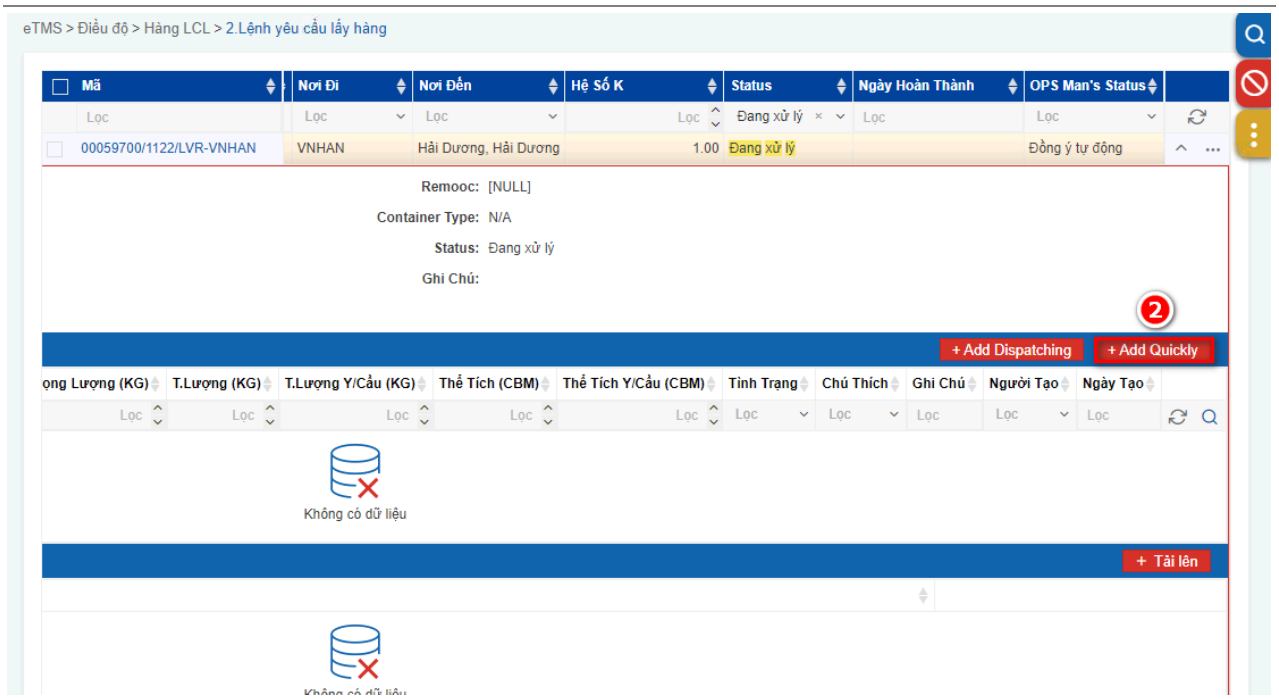
Bước 1: Người dùng chọn nút trên lệnh điều xe cần thao tác



Hình ảnh : Thêm mới Waybill (1)

Bước 2: Người dùng chọn **Thêm điều phối** + Add Dispatching để thêm lệnh điều xe. Ngoài ra người dùng có thể chọn **Thêm nhanh** + Add Quickly để mở trang thêm nhanh

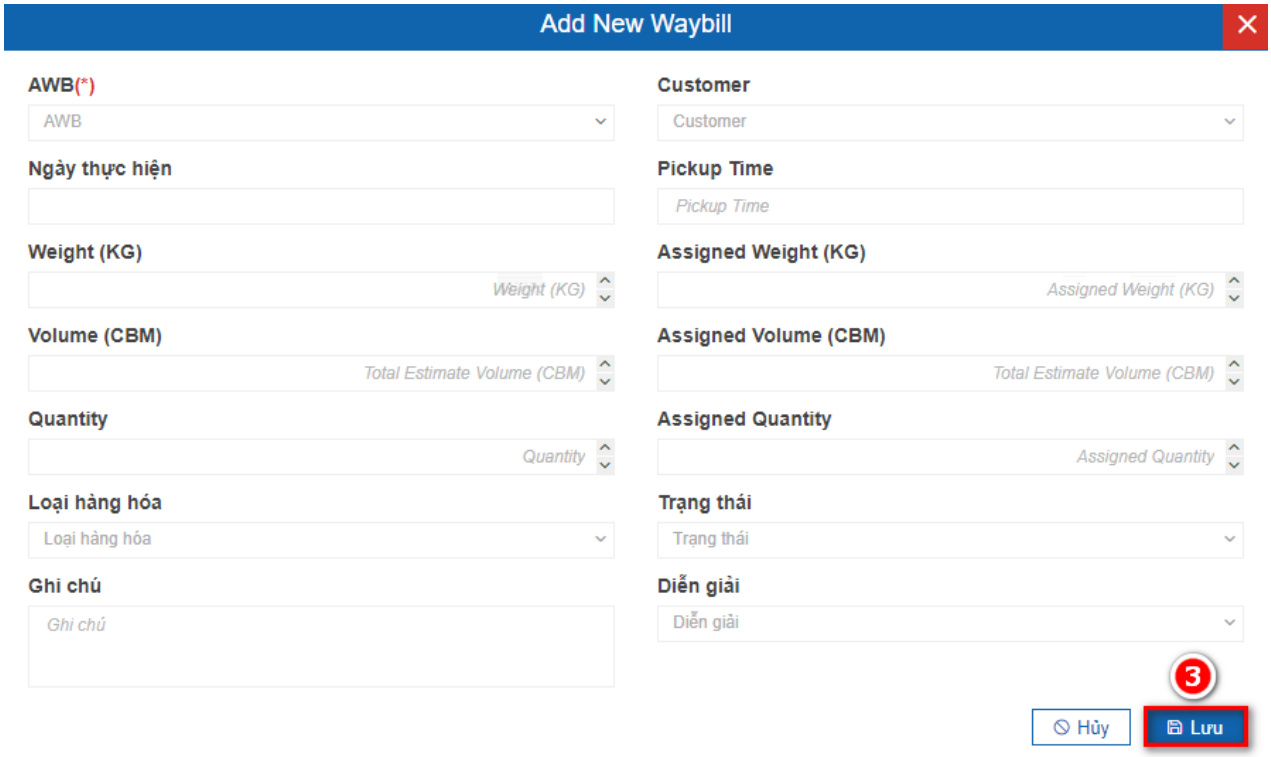
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Thêm mới Waybill (2)

Bước 3: Người dùng nhập các thông tin, sau đó nhấn nút **Save** để lưu lại thông tin lệnh điều xe vừa nhập hoặc chọn **Hủy** để thực hiện hủy thao tác khác

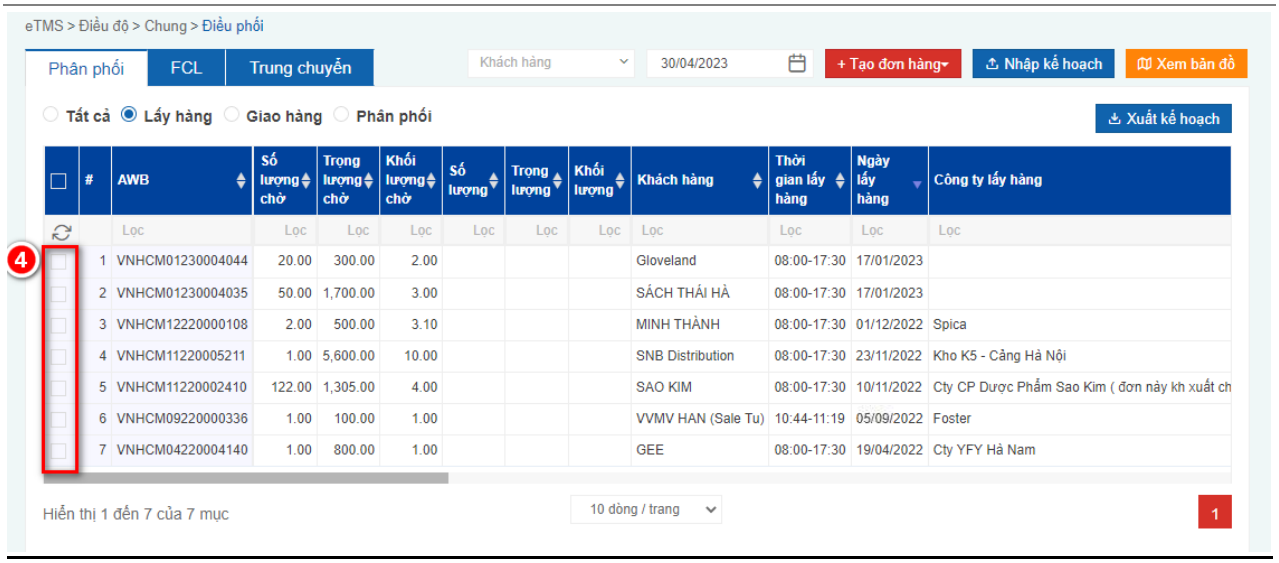
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Thêm mới Waybill (3)

Bước 4: Hệ thống sẽ chuyển sang trang **Điều phối** xe tại mục *Lấy hàng*. Mã lệnh điều xe sẽ được tự động điền vào mục lệnh điều xe. Người dùng chọn những waybill muốn thêm, sau đó chọn Tạo lệnh điều xe

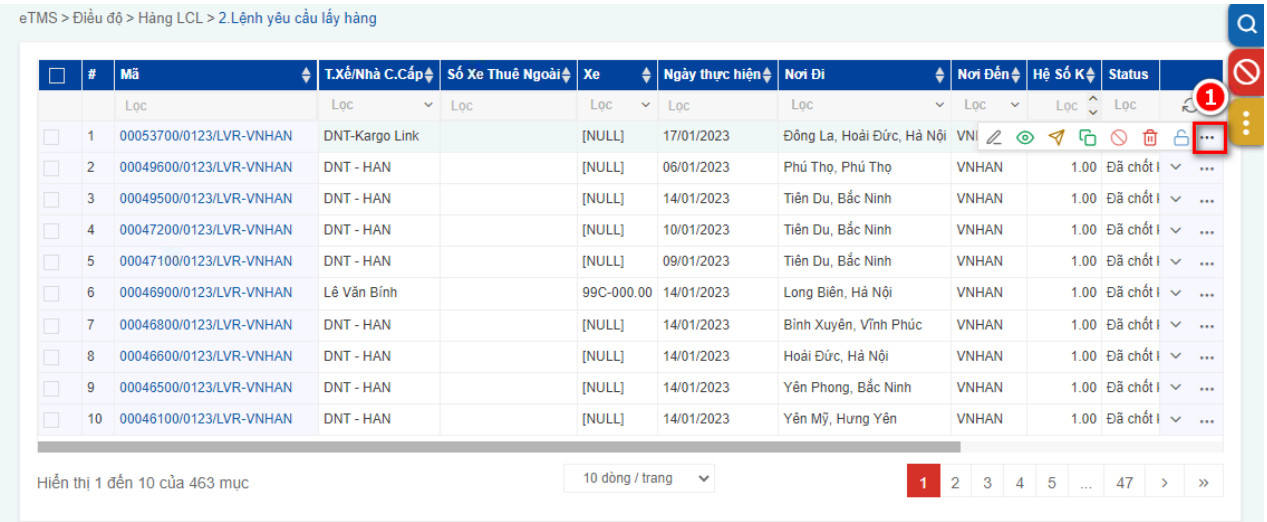
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Thêm mới Waybill (4)

❖ Quy trình thao tác với lệnh điều xe:

Bước 1: Tại lệnh điều xe muốn thao tác chọn vào nút ••• để hiện danh sách các chức năng



Hình ảnh : Điều xe hàng lẻ

Bước 2: Người dùng chọn chức năng

- ✎: Chỉnh sửa lệnh điều xe
- 👁: Xem trước lệnh điều xe

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

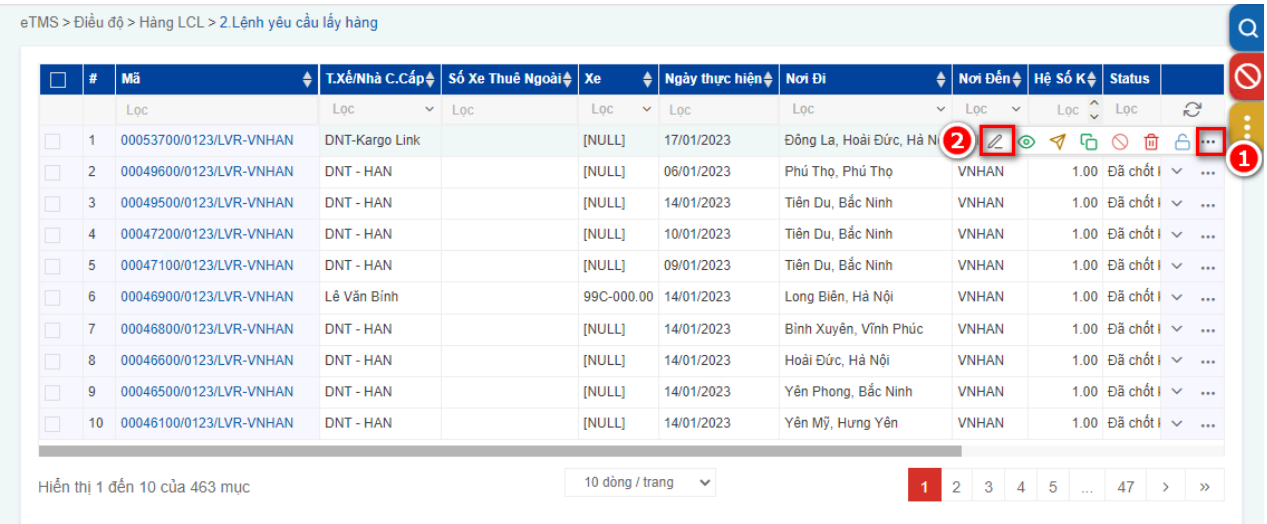
- : Gửi SMS thông báo cho tài xế
- : Sao chép lệnh điều xe
- : Đóng lệnh điều xe
- : Xóa lệnh điều xe
- : Mở khoá lệnh điều xe

Lưu ý:

- Chỉ được gửi SMS thông báo cho tài xế một lần
- Chỉ sao chép lệnh điều xe khi lệnh chưa quyết toán chuyến và chưa khóa thông tin
- Chỉ đóng lệnh điều xe khi lệnh đang ở trạng thái đang xử lý hoặc đã hoàn thành
- Chỉ được chỉnh sửa thông tin lệnh điều xe khi: Lệnh đó chưa khóa thông tin, chưa đóng hoặc nếu người dùng là OPS Manager, khi lệnh đó chưa tạo yêu cầu giải chi hoặc chưa được ký quyết toán chuyến với xe nội bộ

❖ Quy trình chỉnh sửa lệnh yêu cầu lấy hàng:

Bước 1: Người dùng chọn vào nút ··· trên gói hàng cần xử lý

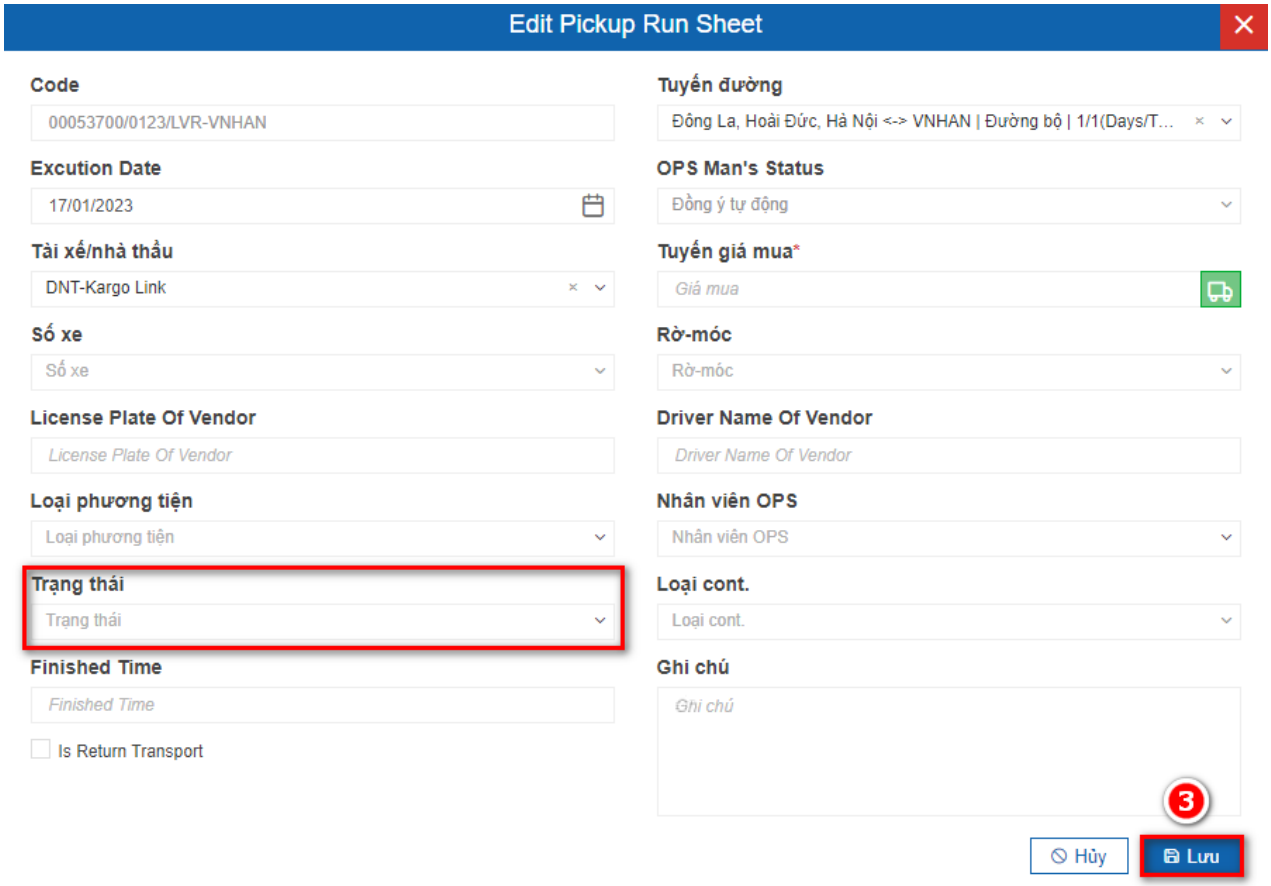


Hình ảnh : Chỉnh sửa lệnh yêu cầu lấy hàng (1)

Bước 2: Người dùng chọn vào nút để mở giao diện chỉnh sửa

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Bước 3: Người dùng chỉnh sửa các thông tin cần thiết. Sau đó chọn **Lưu** để lưu thông tin chỉnh sửa hoặc chọn **Hủy** để hủy thao tác chỉnh sửa



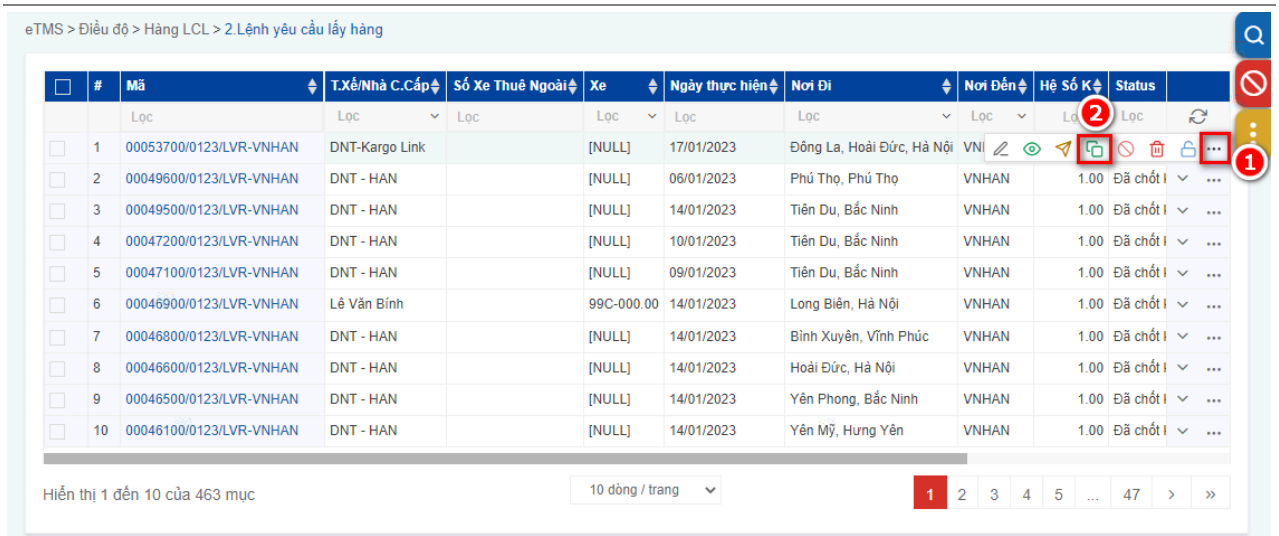
Hình ảnh : Chỉnh sửa lệnh yêu cầu lấy hàng (2)

Lưu ý: Lệnh yêu cầu lấy hàng sẽ không được chỉnh sửa khi tài xế đã xác nhận bill trên lệnh đó là *Finished* hoặc *Closed*

❖ Quy trình sao chép lệnh yêu cầu lấy hàng

Bước 1: Người dùng chọn vào nút ••• để hiển thị danh sách các chức năng

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

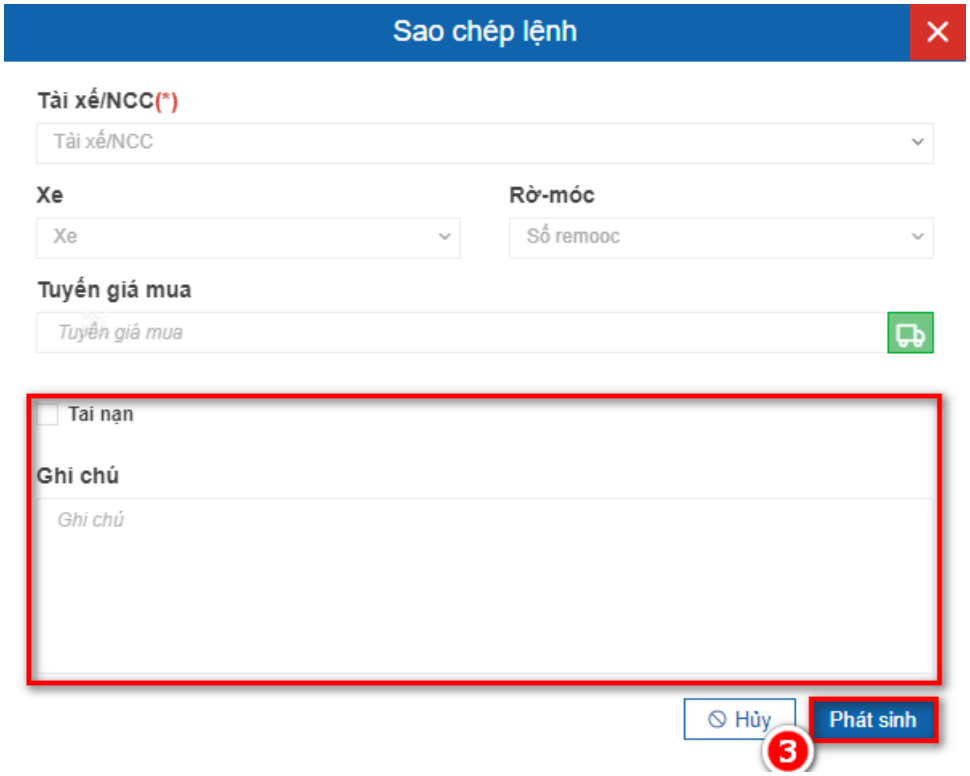


Hình ảnh : Sao chép lệnh yêu cầu lấy hàng (1)

Bước 2: Người dùng chọn vào nút để mở giao diện sao chép lệnh

Bước 3: Nhập các thông tin của tài xế mới, sau đó nhấn vào Phát sinh để thay đổi tài xế vận chuyển, hoặc nhấn vào Hủy để hủy thao tác sao chép lệnh

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Sao chép lệnh yêu cầu lấy hàng (2)

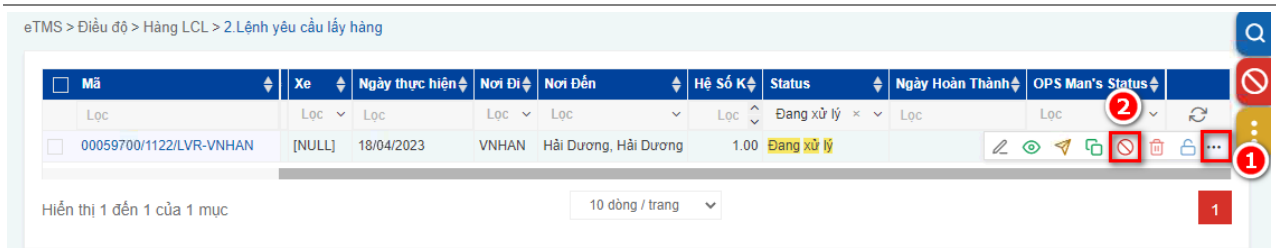
Lưu ý:

- Sao chép lệnh được bật khi lệnh chưa quyết toán chuyến và chưa khóa thông tin
- Nếu chọn Tai nạn thì bắt buộc phải nhập **Ghi chú**

❖ Quy trình đóng lệnh yêu cầu lấy hàng:

Bước 1: Người dùng chọn vào nút ••• để hiện danh sách các chức năng.

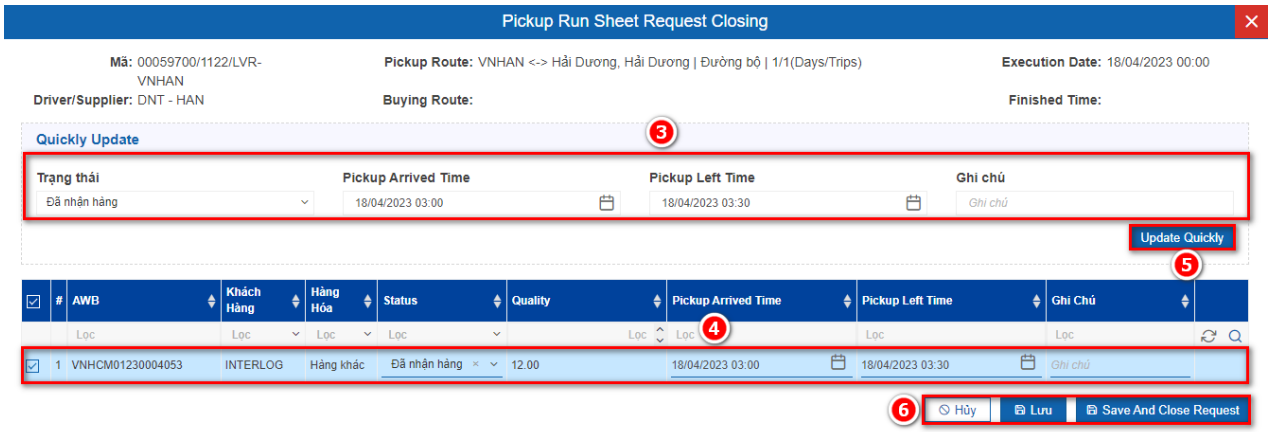
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Đóng lệnh yêu cầu lấy hàng (1)

Bước 2: Người dùng chọn vào nút để mở trang đóng lệnh

Bước 3: Người dùng nhập các thông tin tương ứng tại các trường để cập nhật nhanh thông tin



Hình ảnh : Đóng lệnh yêu cầu lấy hàng (2)

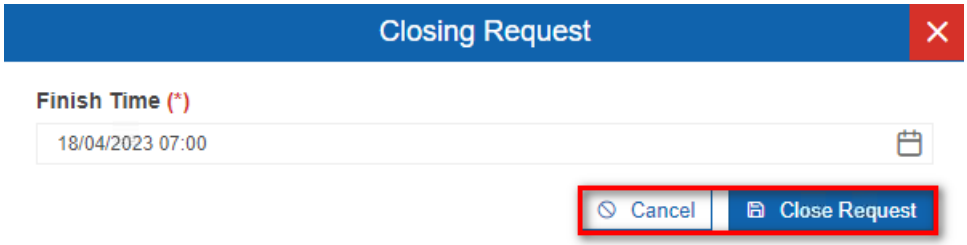
Bước 4: Người dùng chọn các Waybill muốn cập nhật nhanh thông tin

Bước 5: Người dùng chọn vào nút **Update Quickly** Cập Nhật Nhanh để thực hiện cập nhật thông tin xuống các trường tương ứng với những waybill đã chọn. Ngoài ra, người dùng cũng có thể chỉnh sửa trực tiếp tại mỗi waybill tương ứng

Bước 6: Người dùng có các lựa chọn:

- Lưu : Để thực hiện lưu thông tin đã cập nhật
- Hủy : Để hủy thao tác cập nhật waybill
- Lưu Và Đóng Lệnh : Để thực hiện lưu thông tin đã cập nhật và thực hiện đóng lệnh. Sau đó hệ thống sẽ hiển thị Popup để người dùng nhập **Finish Time/ Thời gian kết thúc**

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

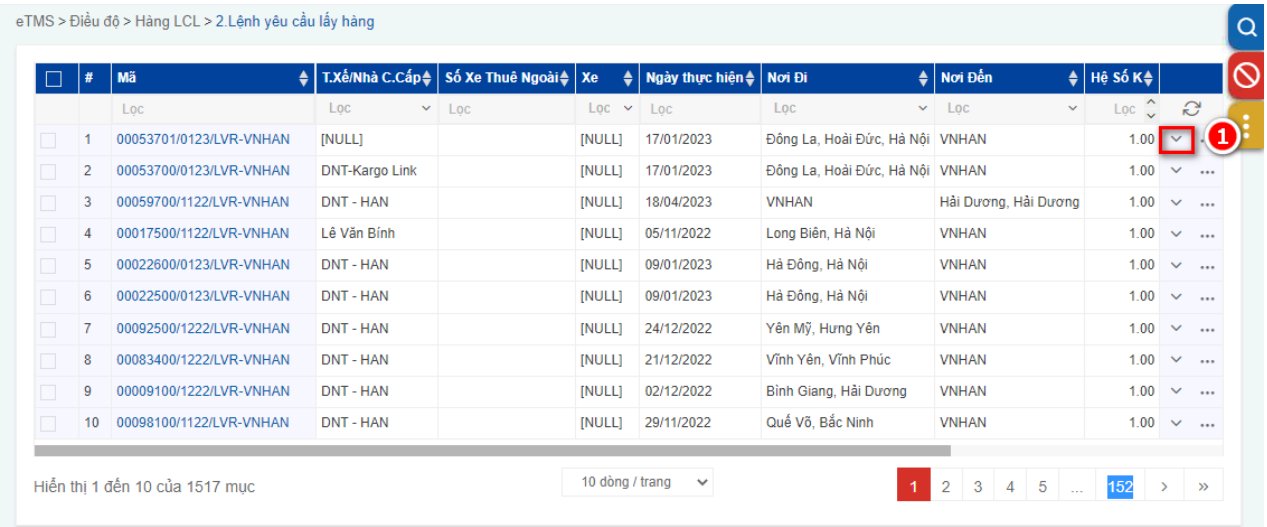


Hình ảnh : Đóng lệnh yêu cầu lấy hàng (3)

- Close Request: Để đóng lệnh
- Cancel: Để hủy đóng lệnh
- **Lưu ý:** Yêu cầu đóng lệnh chỉ được mở khi lệnh lấy hàng có trạng thái là *Đang xử lý* hoặc *Hoàn thành*

❖ Quy trình chỉnh sửa waybill trong điều xe:

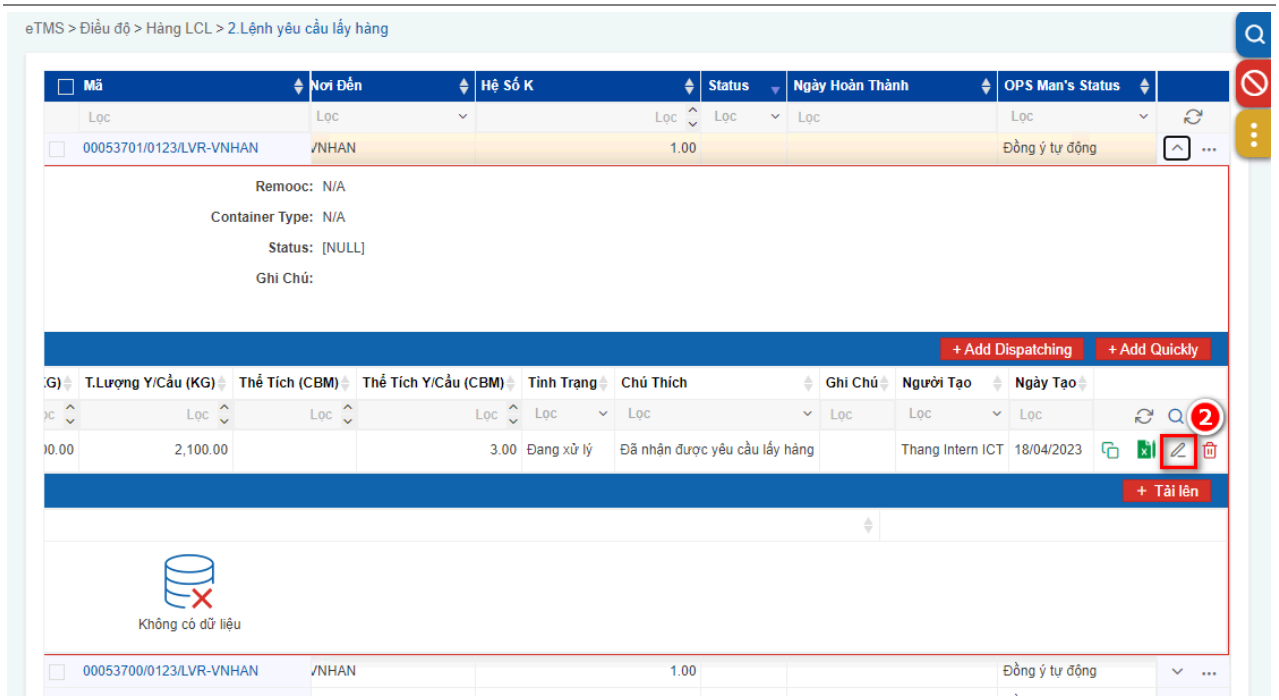
Bước 1: Người dùng chọn vào nút xem thêm



Hình ảnh : Chỉnh sửa Waybill (1)

Bước 2: Người dùng chọn vào nút **Chỉnh sửa** tương ứng với waybill muốn chỉnh sửa

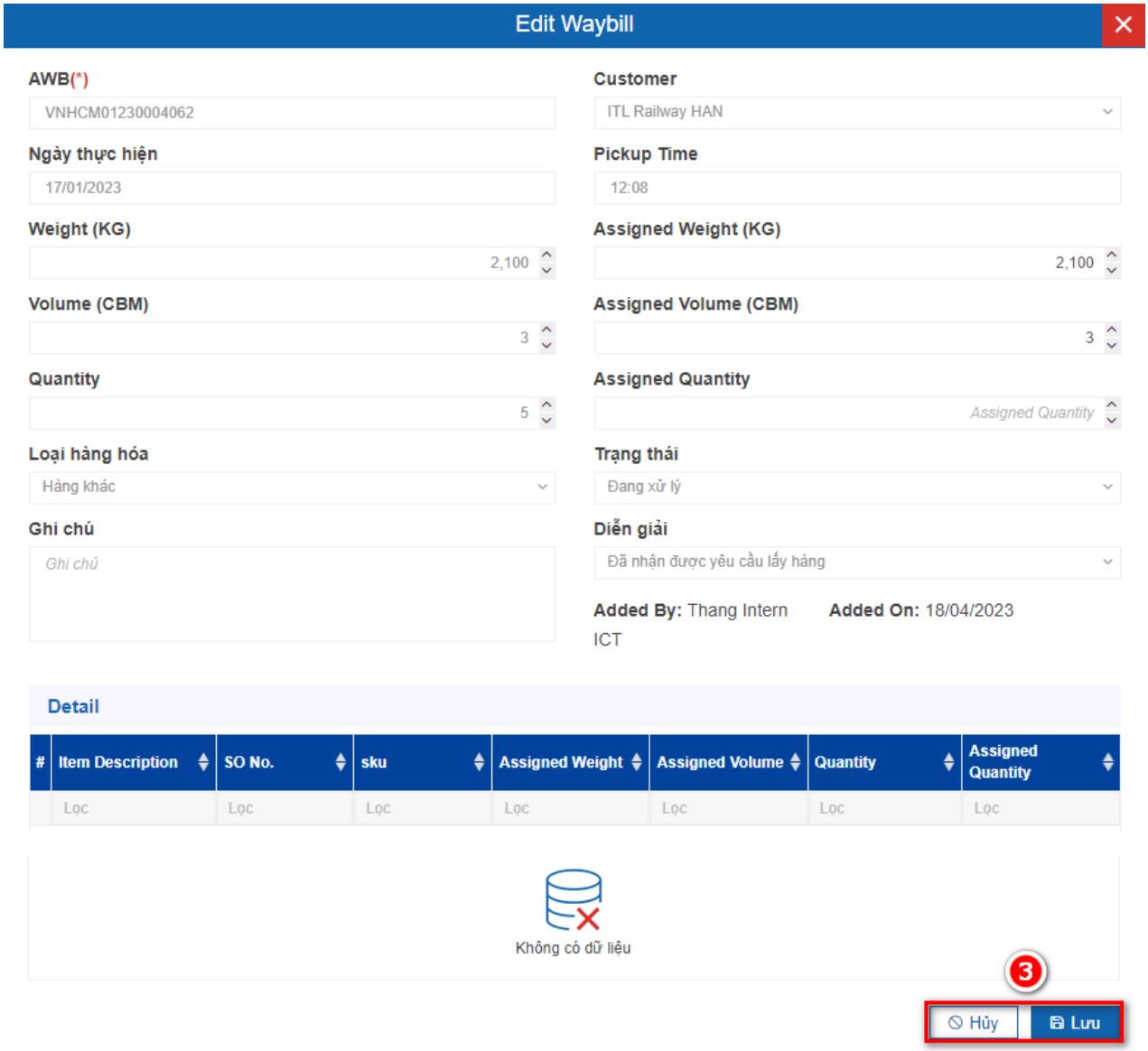
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Chỉnh sửa Waybill (2)

Bước 3: Người dùng thực hiện chỉnh sửa các thông tin cần thiết tại các trường tương ứng. Sau đó, nhấn chọn **Lưu** để lưu thông tin chỉnh sửa hoặc chọn **Hủy** để hủy thao tác chỉnh sửa waybill

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

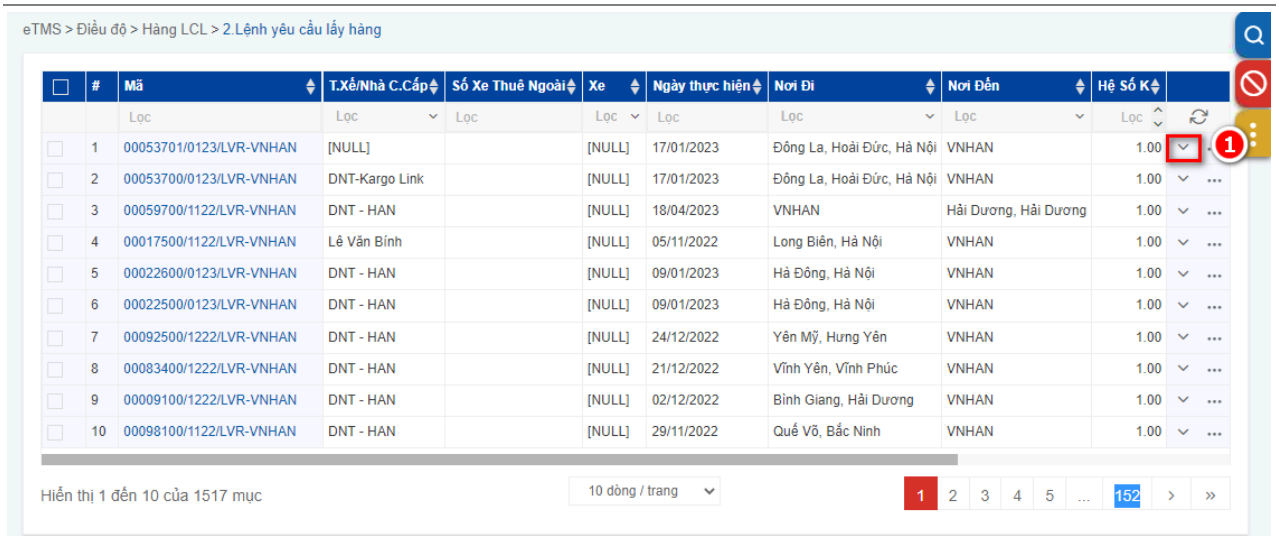


Hình ảnh : Chỉnh sửa Waybill (3)

❖ Quy trình phát sinh xe:

Bước 1: Người dùng chọn vào nút xem thêm

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

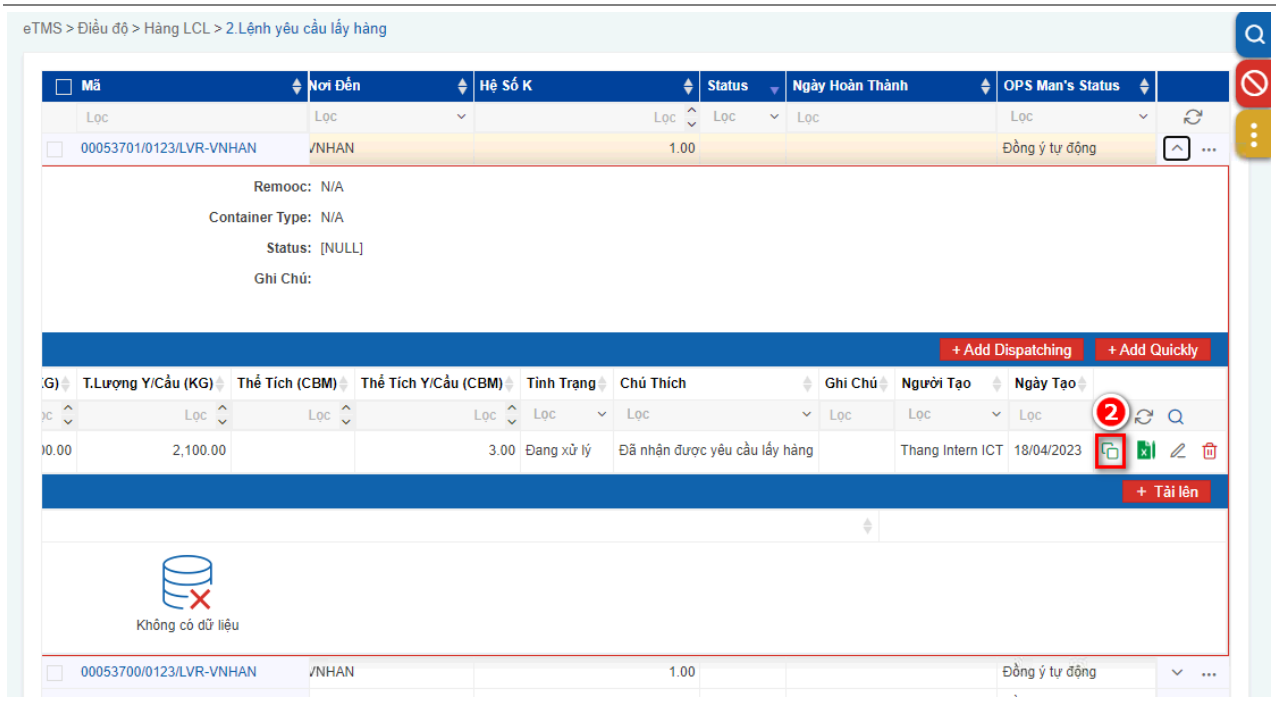


#	Mã	T.Xế/Nhà C.Cấp	Số Xe Thuê Ngoài	Xe	Ngày thực hiện	Nơi Đi	Nơi Đến	Hệ Số K
1	00053701/0123/LVR-VNHAN	[NULL]		[NULL]	17/01/2023	Đông La, Hoài Đức, Hà Nội	VNHAN	1.00
2	00053700/0123/LVR-VNHAN	DNT-Kargo Link		[NULL]	17/01/2023	Đông La, Hoài Đức, Hà Nội	VNHAN	1.00
3	00059700/1122/LVR-VNHAN	DNT - HAN		[NULL]	18/04/2023	VNHAN	Hải Dương, Hải Dương	1.00
4	00017500/1122/LVR-VNHAN	Lê Văn Bính		[NULL]	05/11/2022	Long Biên, Hà Nội	VNHAN	1.00
5	00022600/0123/LVR-VNHAN	DNT - HAN		[NULL]	09/01/2023	Hà Đông, Hà Nội	VNHAN	1.00
6	00022500/0123/LVR-VNHAN	DNT - HAN		[NULL]	09/01/2023	Hà Đông, Hà Nội	VNHAN	1.00
7	00092500/1222/LVR-VNHAN	DNT - HAN		[NULL]	24/12/2022	Yên Mỹ, Hưng Yên	VNHAN	1.00
8	00083400/1222/LVR-VNHAN	DNT - HAN		[NULL]	21/12/2022	Vĩnh Yên, Vĩnh Phúc	VNHAN	1.00
9	00009100/1222/LVR-VNHAN	DNT - HAN		[NULL]	02/12/2022	Bình Giang, Hải Dương	VNHAN	1.00
10	00098100/1122/LVR-VNHAN	DNT - HAN		[NULL]	29/11/2022	Quế Võ, Bắc Ninh	VNHAN	1.00

Hình ảnh : Phát sinh xe (1)

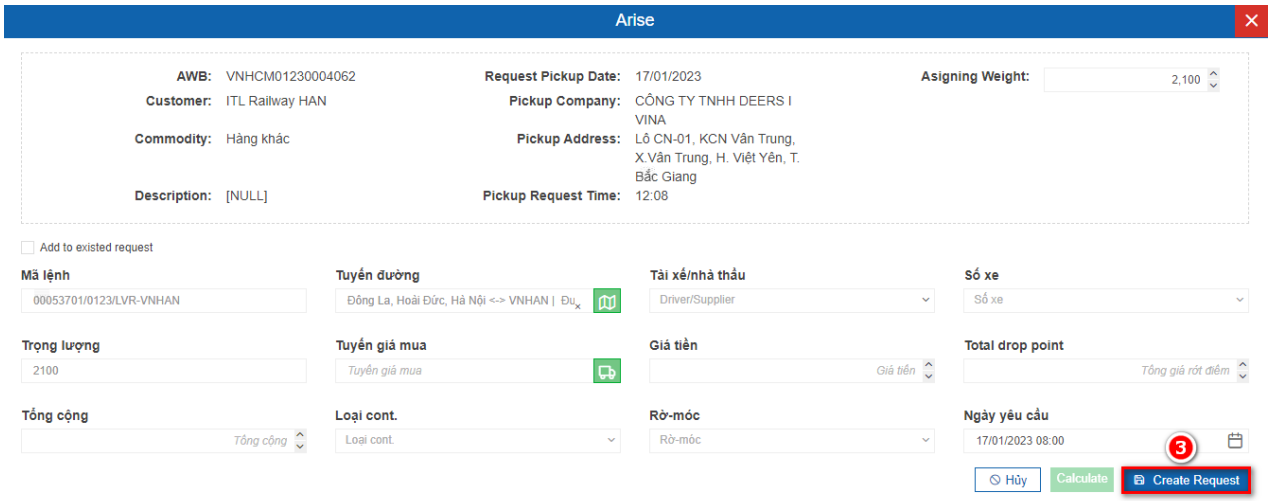
Bước 2: Người dùng chọn vào nút tương ứng với waybill muốn phát sinh xe

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Phát sinh xe (2)

Bước 3: Người dùng thực hiện nhập các thông tin cần thiết tại các trường tương ứng. Sau đó, nhấn chọn Tạo Yêu Cầu để tạo yêu cầu lấy hàng. Hoặc chọn **Hủy** để hủy thao tác sao chép waybill. Và chọn Tính nếu như chọn là *Thuê ngoài*



Hình ảnh : Phát sinh xe (3)

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

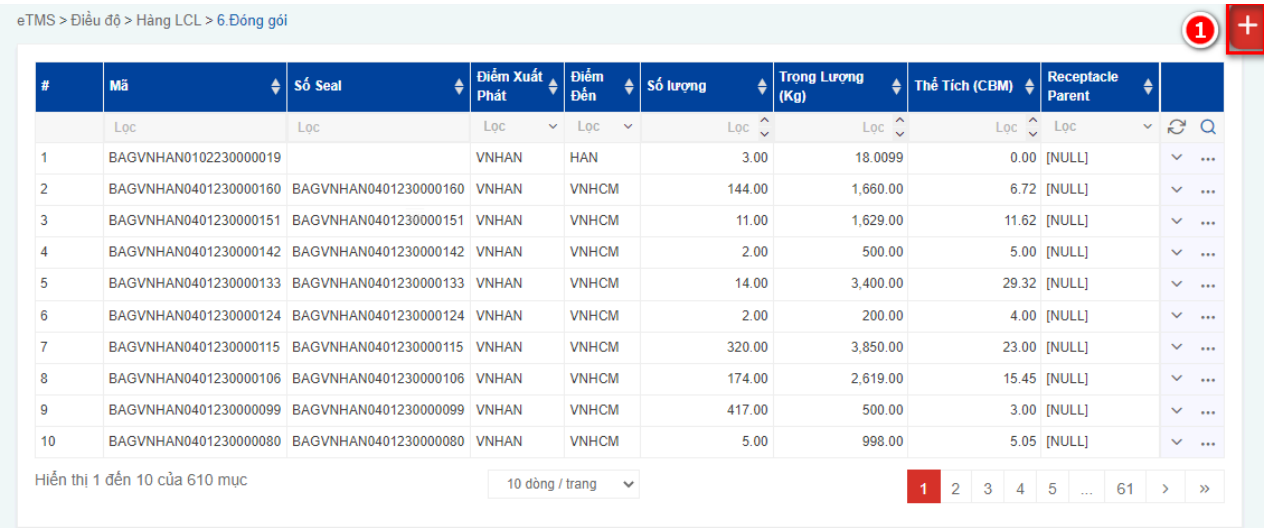
❖ Đóng gói (Consolidation)

Mục đích: Việc đóng gói hàng giúp quản lý các đơn hàng tốt hơn trong việc trung chuyển. Chức năng hỗ trợ người dùng quản lý việc đóng gói hàng trên hệ thống.

Đường dẫn: eTMS→ Điều độ→ Hàng LCL → 6. Đóng gói

❖ Quy trình thêm mới:

Bước 1: Người dùng chọn vào nút **Thêm mới** , hệ thống sẽ hiển thị Popup **Add New Consolidation – Step 1**

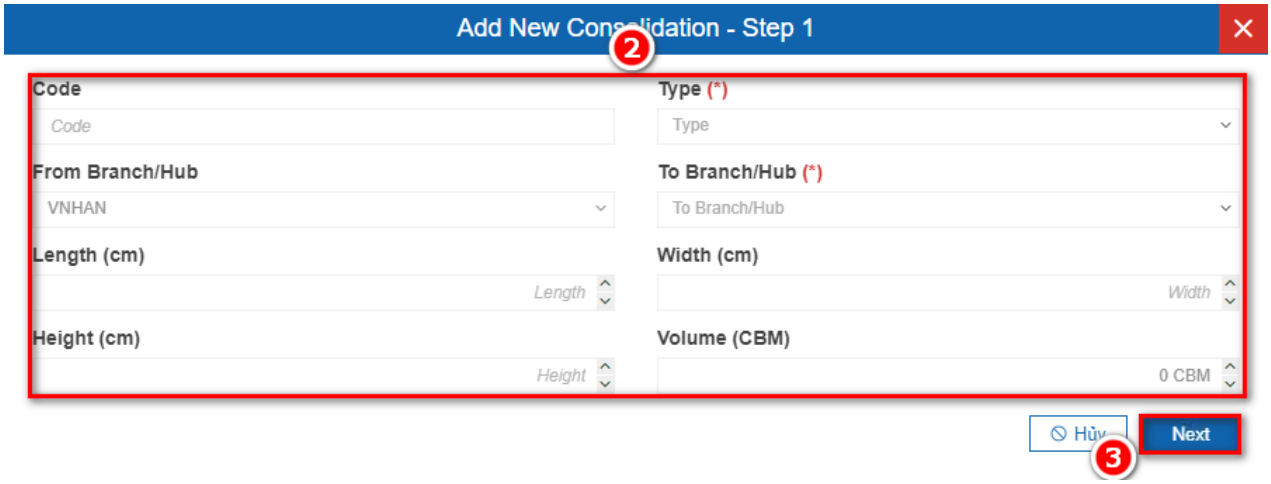


#	Mã	Số Seal	Điểm Xuất Phát	Điểm Đến	Số lượng	Trọng Lượng (Kg)	Thể Tích (CBM)	Receptacle Parent
1	BAGVNHAN0102230000019		VNHAN	HAN	3.00	18.0099	0.00	[NULL]
2	BAGVNHAN0401230000160	BAGVNHAN0401230000160	VNHAN	VNHCM	144.00	1,660.00	6.72	[NULL]
3	BAGVNHAN0401230000151	BAGVNHAN0401230000151	VNHAN	VNHCM	11.00	1,629.00	11.62	[NULL]
4	BAGVNHAN0401230000142	BAGVNHAN0401230000142	VNHAN	VNHCM	2.00	500.00	5.00	[NULL]
5	BAGVNHAN0401230000133	BAGVNHAN0401230000133	VNHAN	VNHCM	14.00	3,400.00	29.32	[NULL]
6	BAGVNHAN0401230000124	BAGVNHAN0401230000124	VNHAN	VNHCM	2.00	200.00	4.00	[NULL]
7	BAGVNHAN0401230000115	BAGVNHAN0401230000115	VNHAN	VNHCM	320.00	3,850.00	23.00	[NULL]
8	BAGVNHAN0401230000106	BAGVNHAN0401230000106	VNHAN	VNHCM	174.00	2,619.00	15.45	[NULL]
9	BAGVNHAN0401230000099	BAGVNHAN0401230000099	VNHAN	VNHCM	417.00	500.00	3.00	[NULL]
10	BAGVNHAN0401230000080	BAGVNHAN0401230000080	VNHAN	VNHCM	5.00	998.00	5.05	[NULL]

Hình ảnh : Đóng gói hàng (1)

Bước 2: Người dùng chọn Loại hình đóng gói (thùng, bị, túi…), Chi nhánh giao hàng, Kích thước đóng gói,…

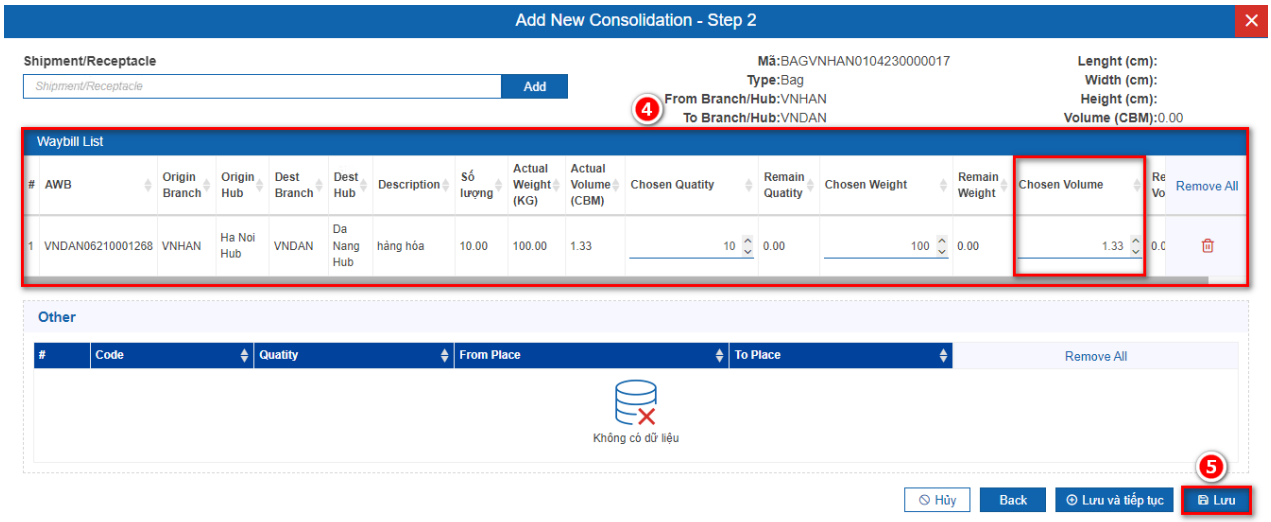
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Đóng gói hàng (2)

Bước 3: Người dùng chọn **Next** để tiếp tục, hệ thống sẽ chuyển sang **Add New Consolidation – Step 2**

Bước 4: Hệ thống mặc định sẽ hiển thị những waybill chưa được đóng gói hết. Người dùng nhập số lượng muốn đóng gói



Hình ảnh : Đóng gói hàng (3)

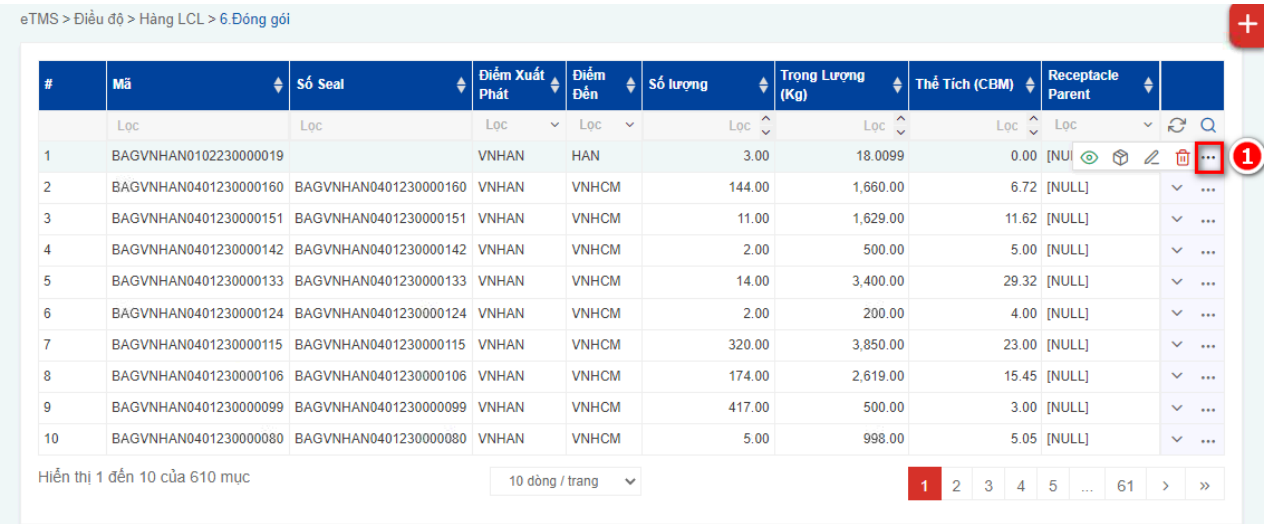
Bước 5: Người dùng chọn **Lưu** để lưu thông tin đóng gói và kết thúc

Lưu ý: Để thêm gói hàng A vào gói hàng B phải thỏa điều kiện gói hàng A đã được seal và chưa được thêm vào gói hàng nào khác

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

❖ Quy trình xử lý với một gói hàng:

Bước 1: Người dùng chọn vào nút ··· trên gói hàng cần xử lý



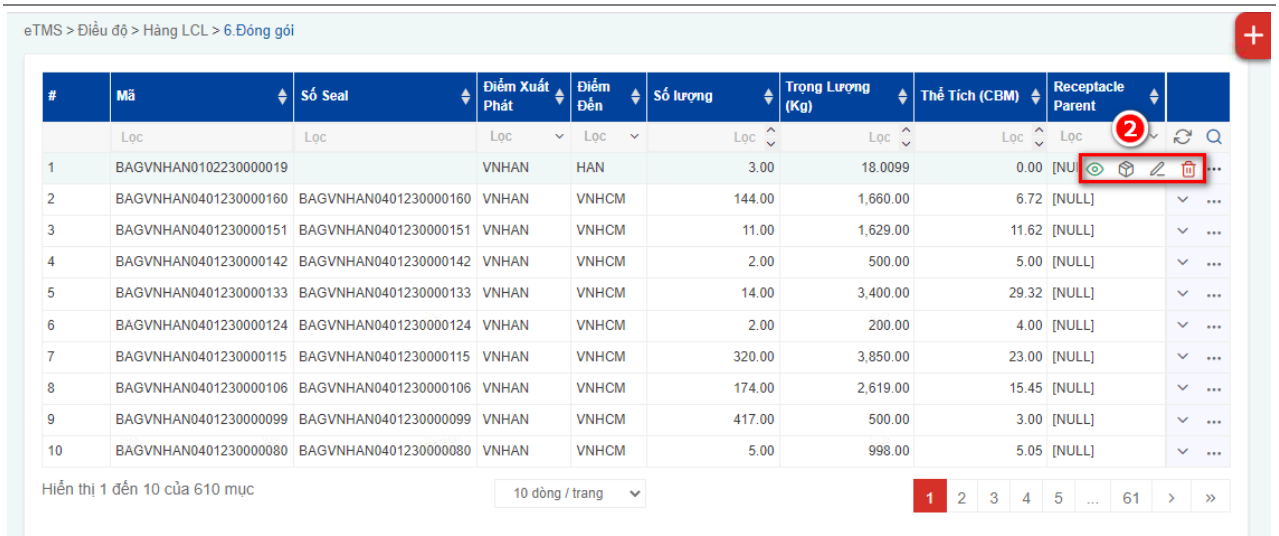
#	Mã	Số Seal	Điểm Xuất Phát	Điểm Đến	Số lượng	Trọng Lượng (Kg)	Thể Tích (CBM)	Receptacle Parent
1	BAGVNHAN0102230000019		VNHAN	HAN	3.00	18.0099	0.00	[NU
2	BAGVNHAN0401230000160	BAGVNHAN0401230000160	VNHAN	VNHCM	144.00	1,660.00	6.72	[NULL]
3	BAGVNHAN0401230000151	BAGVNHAN0401230000151	VNHAN	VNHCM	11.00	1,629.00	11.62	[NULL]
4	BAGVNHAN0401230000142	BAGVNHAN0401230000142	VNHAN	VNHCM	2.00	500.00	5.00	[NULL]
5	BAGVNHAN0401230000133	BAGVNHAN0401230000133	VNHAN	VNHCM	14.00	3,400.00	29.32	[NULL]
6	BAGVNHAN0401230000124	BAGVNHAN0401230000124	VNHAN	VNHCM	2.00	200.00	4.00	[NULL]
7	BAGVNHAN0401230000115	BAGVNHAN0401230000115	VNHAN	VNHCM	320.00	3,850.00	23.00	[NULL]
8	BAGVNHAN0401230000106	BAGVNHAN0401230000106	VNHAN	VNHCM	174.00	2,619.00	15.45	[NULL]
9	BAGVNHAN0401230000099	BAGVNHAN0401230000099	VNHAN	VNHCM	417.00	500.00	3.00	[NULL]
10	BAGVNHAN0401230000080	BAGVNHAN0401230000080	VNHAN	VNHCM	5.00	998.00	5.05	[NULL]

Hình ảnh : Xử lý gói hàng (1)

Bước 2: Người dùng chọn các loại xử lý:

- : Xem và in lệnh đóng gói
- : Gắn seal cho lệnh đóng gói (*Chỉ sử dụng được khi chưa gắn seal cho lệnh đóng gói*)
- : Chỉnh sửa lệnh đóng gói (*Chỉ sử dụng được khi chưa gắn seal cho lệnh đóng gói*)
- : Xóa lệnh đóng gói (*Chỉ sử dụng được khi chưa gắn seal cho lệnh đóng gói*)

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



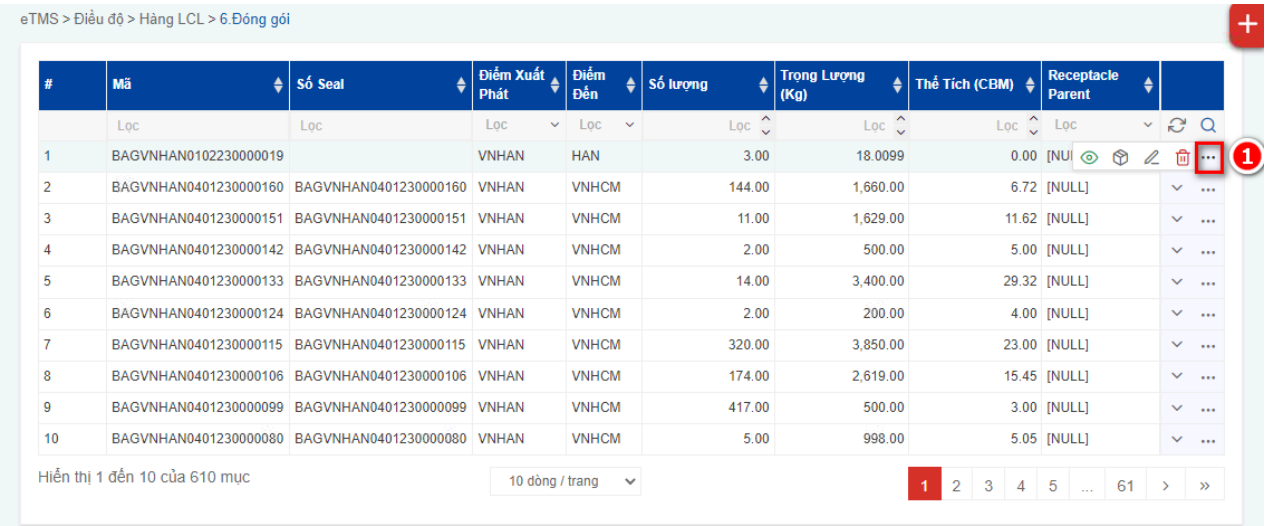
#	Mã	Số Seal	Điểm Xuất Phát	Điểm Đến	Số lượng	Trọng Lượng (Kg)	Thể Tích (CBM)	Receptacle Parent
1	BAGVNHAN0102230000019		VNHAN	HAN	3.00	18.0099	0.00	[NU
2	BAGVNHAN0401230000160	BAGVNHAN0401230000160	VNHAN	VNHCM	144.00	1,660.00	6.72	[NULL]
3	BAGVNHAN0401230000151	BAGVNHAN0401230000151	VNHAN	VNHCM	11.00	1,629.00	11.62	[NULL]
4	BAGVNHAN0401230000142	BAGVNHAN0401230000142	VNHAN	VNHCM	2.00	500.00	5.00	[NULL]
5	BAGVNHAN0401230000133	BAGVNHAN0401230000133	VNHAN	VNHCM	14.00	3,400.00	29.32	[NULL]
6	BAGVNHAN0401230000124	BAGVNHAN0401230000124	VNHAN	VNHCM	2.00	200.00	4.00	[NULL]
7	BAGVNHAN0401230000115	BAGVNHAN0401230000115	VNHAN	VNHCM	320.00	3,850.00	23.00	[NULL]
8	BAGVNHAN0401230000106	BAGVNHAN0401230000106	VNHAN	VNHCM	174.00	2,619.00	15.45	[NULL]
9	BAGVNHAN0401230000099	BAGVNHAN0401230000099	VNHAN	VNHCM	417.00	500.00	3.00	[NULL]
10	BAGVNHAN0401230000080	BAGVNHAN0401230000080	VNHAN	VNHCM	5.00	998.00	5.05	[NULL]

Hình ảnh : Xử lý gói hàng (2)

❖ Quy trình chỉnh sửa đóng gói

Lưu ý: Người dùng chỉ chỉnh sửa được khi gói hàng chưa đóng seal

Bước 1: Người dùng chọn vào nút ··· trên gói hàng cần xử lý.

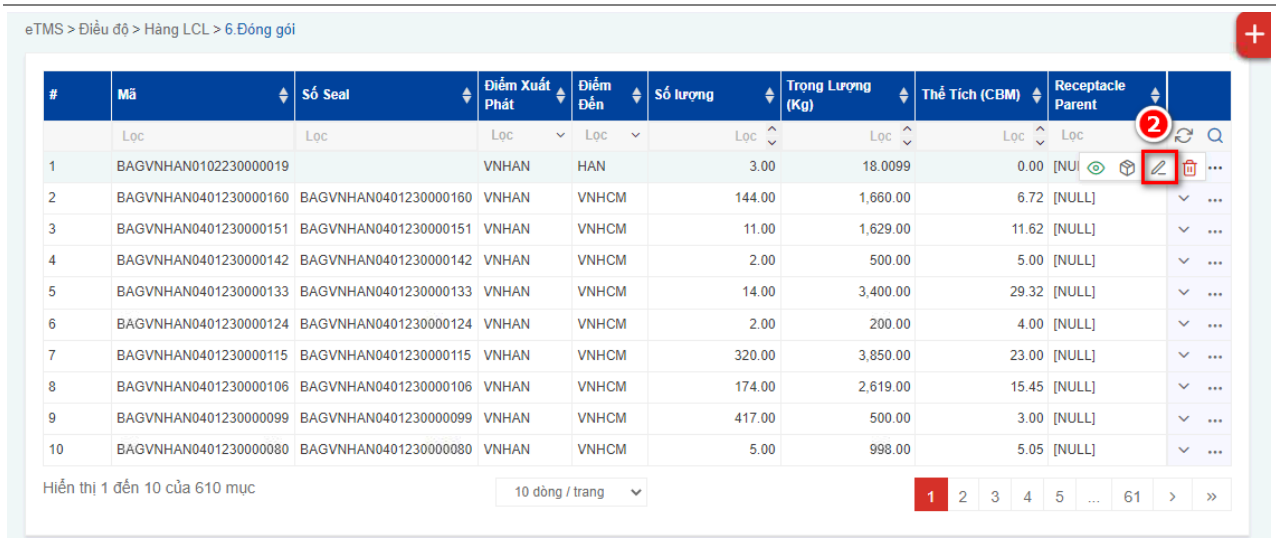


#	Mã	Số Seal	Điểm Xuất Phát	Điểm Đến	Số lượng	Trọng Lượng (Kg)	Thể Tích (CBM)	Receptacle Parent
1	BAGVNHAN0102230000019		VNHAN	HAN	3.00	18.0099	0.00	[NU
2	BAGVNHAN0401230000160	BAGVNHAN0401230000160	VNHAN	VNHCM	144.00	1,660.00	6.72	[NULL]
3	BAGVNHAN0401230000151	BAGVNHAN0401230000151	VNHAN	VNHCM	11.00	1,629.00	11.62	[NULL]
4	BAGVNHAN0401230000142	BAGVNHAN0401230000142	VNHAN	VNHCM	2.00	500.00	5.00	[NULL]
5	BAGVNHAN0401230000133	BAGVNHAN0401230000133	VNHAN	VNHCM	14.00	3,400.00	29.32	[NULL]
6	BAGVNHAN0401230000124	BAGVNHAN0401230000124	VNHAN	VNHCM	2.00	200.00	4.00	[NULL]
7	BAGVNHAN0401230000115	BAGVNHAN0401230000115	VNHAN	VNHCM	320.00	3,850.00	23.00	[NULL]
8	BAGVNHAN0401230000106	BAGVNHAN0401230000106	VNHAN	VNHCM	174.00	2,619.00	15.45	[NULL]
9	BAGVNHAN0401230000099	BAGVNHAN0401230000099	VNHAN	VNHCM	417.00	500.00	3.00	[NULL]
10	BAGVNHAN0401230000080	BAGVNHAN0401230000080	VNHAN	VNHCM	5.00	998.00	5.05	[NULL]

Hình ảnh : Chỉnh sửa đóng gói (1)

Bước 2: Người dùng chọn vào nút **Chỉnh sửa**

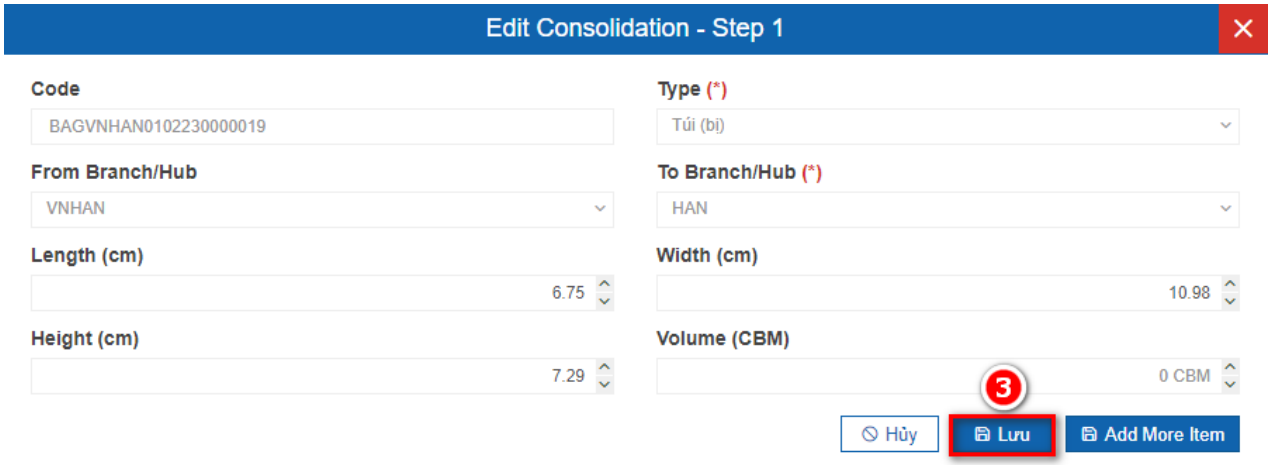
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



#	Mã	Số Seal	Điểm Xuất Phát	Điểm Đến	Số lượng	Trọng Lượng (Kg)	Thể Tích (CBM)	Receptacle Parent
1	BAGVNHAN0102230000019		VNHAN	HAN	3.00	18.0099	0.00	[NU
2	BAGVNHAN0401230000160	BAGVNHAN0401230000160	VNHAN	VNHCM	144.00	1,660.00	6.72	[NULL]
3	BAGVNHAN0401230000151	BAGVNHAN0401230000151	VNHAN	VNHCM	11.00	1,629.00	11.62	[NULL]
4	BAGVNHAN0401230000142	BAGVNHAN0401230000142	VNHAN	VNHCM	2.00	500.00	5.00	[NULL]
5	BAGVNHAN0401230000133	BAGVNHAN0401230000133	VNHAN	VNHCM	14.00	3,400.00	29.32	[NULL]
6	BAGVNHAN0401230000124	BAGVNHAN0401230000124	VNHAN	VNHCM	2.00	200.00	4.00	[NULL]
7	BAGVNHAN0401230000115	BAGVNHAN0401230000115	VNHAN	VNHCM	320.00	3,850.00	23.00	[NULL]
8	BAGVNHAN0401230000106	BAGVNHAN0401230000106	VNHAN	VNHCM	174.00	2,619.00	15.45	[NULL]
9	BAGVNHAN0401230000099	BAGVNHAN0401230000099	VNHAN	VNHCM	417.00	500.00	3.00	[NULL]
10	BAGVNHAN0401230000080	BAGVNHAN0401230000080	VNHAN	VNHCM	5.00	998.00	5.05	[NULL]

Hình ảnh : Chỉnh sửa đóng gói (2)

Bước 3: Người dùng thực hiện chỉnh sửa số liệu chiều dài, chiều rộng, chiều cao của gói hàng đã được đóng gói. Sau đó, người dùng nhấn nút **Lưu** để lưu thông tin chỉnh sửa, hoặc chọn **Cancel** để hủy thao tác chỉnh sửa. Ngoài ra, người dùng muốn thêm một waybill mới vào gói hàng thì chọn Add More Item để thực hiên thêm một waybill khác

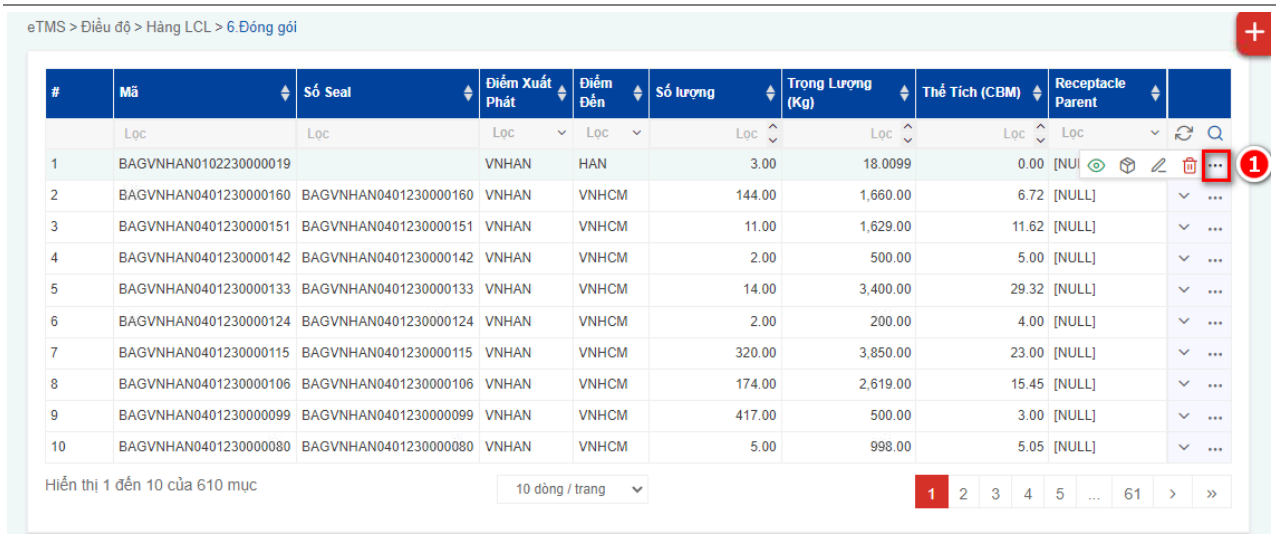


Hình ảnh : Chỉnh sửa đóng gói (3)

❖ Quy trình tạo seal cho gói hàng:

Bước 1: Người dùng chọn vào nút ··· trên gói hàng cần xử lý

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

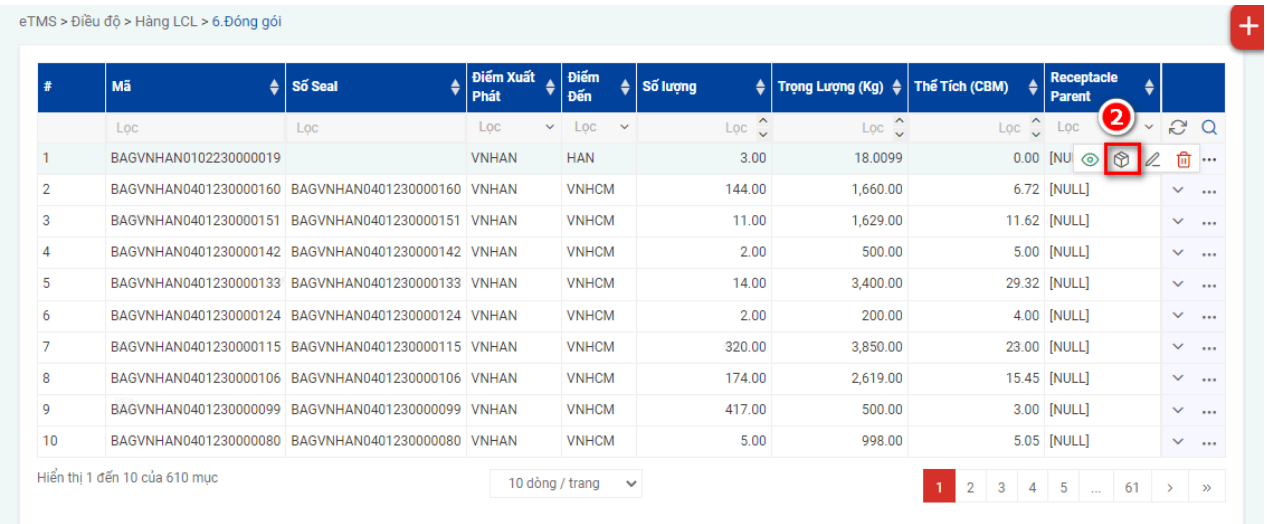


#	Mã	Số Seal	Điểm Xuất Phát	Điểm Đến	Số lượng	Trọng Lượng (Kg)	Thể Tích (CBM)	Receptacle Parent
1	BAGVNHAN0102230000019		VNHAN	HAN	3.00	18.0099	0.00	[NU
2	BAGVNHAN0401230000160	BAGVNHAN0401230000160	VNHAN	VNHCM	144.00	1,660.00	6.72	[NULL]
3	BAGVNHAN0401230000151	BAGVNHAN0401230000151	VNHAN	VNHCM	11.00	1,629.00	11.62	[NULL]
4	BAGVNHAN0401230000142	BAGVNHAN0401230000142	VNHAN	VNHCM	2.00	500.00	5.00	[NULL]
5	BAGVNHAN0401230000133	BAGVNHAN0401230000133	VNHAN	VNHCM	14.00	3,400.00	29.32	[NULL]
6	BAGVNHAN0401230000124	BAGVNHAN0401230000124	VNHAN	VNHCM	2.00	200.00	4.00	[NULL]
7	BAGVNHAN0401230000115	BAGVNHAN0401230000115	VNHAN	VNHCM	320.00	3,850.00	23.00	[NULL]
8	BAGVNHAN0401230000106	BAGVNHAN0401230000106	VNHAN	VNHCM	174.00	2,619.00	15.45	[NULL]
9	BAGVNHAN0401230000099	BAGVNHAN0401230000099	VNHAN	VNHCM	417.00	500.00	3.00	[NULL]
10	BAGVNHAN0401230000080	BAGVNHAN0401230000080	VNHAN	VNHCM	5.00	998.00	5.05	[NULL]

Hiển thị 1 đến 10 của 610 mục — 10 dòng / trang — 1 2 3 4 5 ... 61

Hình ảnh : Tạo seal cho gói hàng (1)

Bước 2: Người dùng chọn vào biểu tượng để mở trang tạo seal



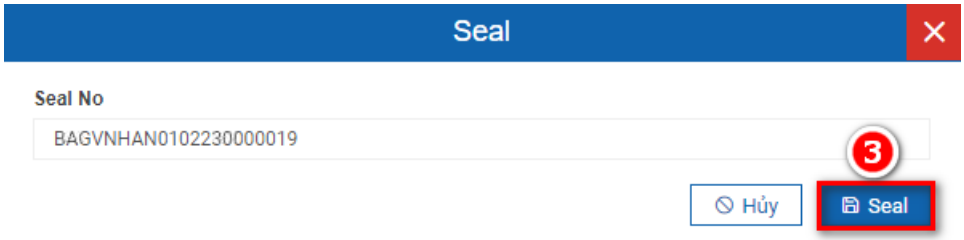
#	Mã	Số Seal	Điểm Xuất Phát	Điểm Đến	Số lượng	Trọng Lượng (Kg)	Thể Tích (CBM)	Receptacle Parent
1	BAGVNHAN0102230000019		VNHAN	HAN	3.00	18.0099	0.00	[NU
2	BAGVNHAN0401230000160	BAGVNHAN0401230000160	VNHAN	VNHCM	144.00	1,660.00	6.72	[NULL]
3	BAGVNHAN0401230000151	BAGVNHAN0401230000151	VNHAN	VNHCM	11.00	1,629.00	11.62	[NULL]
4	BAGVNHAN0401230000142	BAGVNHAN0401230000142	VNHAN	VNHCM	2.00	500.00	5.00	[NULL]
5	BAGVNHAN0401230000133	BAGVNHAN0401230000133	VNHAN	VNHCM	14.00	3,400.00	29.32	[NULL]
6	BAGVNHAN0401230000124	BAGVNHAN0401230000124	VNHAN	VNHCM	2.00	200.00	4.00	[NULL]
7	BAGVNHAN0401230000115	BAGVNHAN0401230000115	VNHAN	VNHCM	320.00	3,850.00	23.00	[NULL]
8	BAGVNHAN0401230000106	BAGVNHAN0401230000106	VNHAN	VNHCM	174.00	2,619.00	15.45	[NULL]
9	BAGVNHAN0401230000099	BAGVNHAN0401230000099	VNHAN	VNHCM	417.00	500.00	3.00	[NULL]
10	BAGVNHAN0401230000080	BAGVNHAN0401230000080	VNHAN	VNHCM	5.00	998.00	5.05	[NULL]

Hiển thị 1 đến 10 của 610 mục — 10 dòng / trang — 1 2 3 4 5 ... 61

Hình ảnh : Tạo seal cho gói hàng (2)

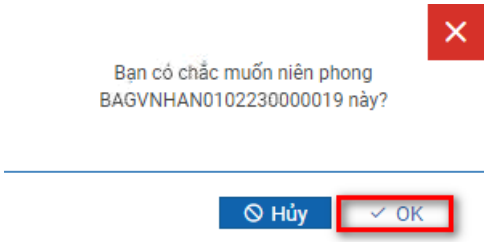
Bước 3: Người dùng nhập seal cho gói hàng hoặc để mặc định là **Mã đóng gói**. Sau đó, chọn nút để tạo seal cho gói hàng

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Tạo seal cho gói hàng (3)

Hệ thống sẽ hiển thị Popup xác nhận:



Hình ảnh : Tạo seal cho gói hàng (4)

- **OK**: Để tạo seal
- **Cancel**: Để hủy thao tác tạo mã seal

Lưu ý:

- Trong 1 BAG có thể chứa nhiều AWB:
- 1 AWB có thể nằm trong nhiều BAG

Ví dụ:

- AWB 1 có số lượng: 500
- AWB 2 có số lượng: 1000
- BAG 1 chứa **200** con hàng trong AWB 1 & **500** con hàng trong AWB 2
- BAG 2 chứa **300** con hàng trong AWB 1 & **500** con hàng trong AWB 2
- Điều kiện để được check-out tại Branch đến:

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Khi toàn bộ số lượng hàng của AWB đã được check-in tại Branch đến (hoặc đã Unpack nếu có đóng gói). Tại thời điểm đấy mới có thể check-out AWB
- Trường hợp BAG 1 chứa 200 con hàng trong AWB 1 (đã check-in ở branch đến) nhưng BAG 2 chứa 300 con hàng trong AWB 1 (nhưng đang ở Branch đi hoặc chưa được Check-in tại Branch đến)

➢ **Kết quả:** Không Check-out được AWB 1 ở Branch đến & hệ thống sẽ thông báo lỗi không Check-out được

❖ Bảo vệ doanh thu (Revenue Protection)

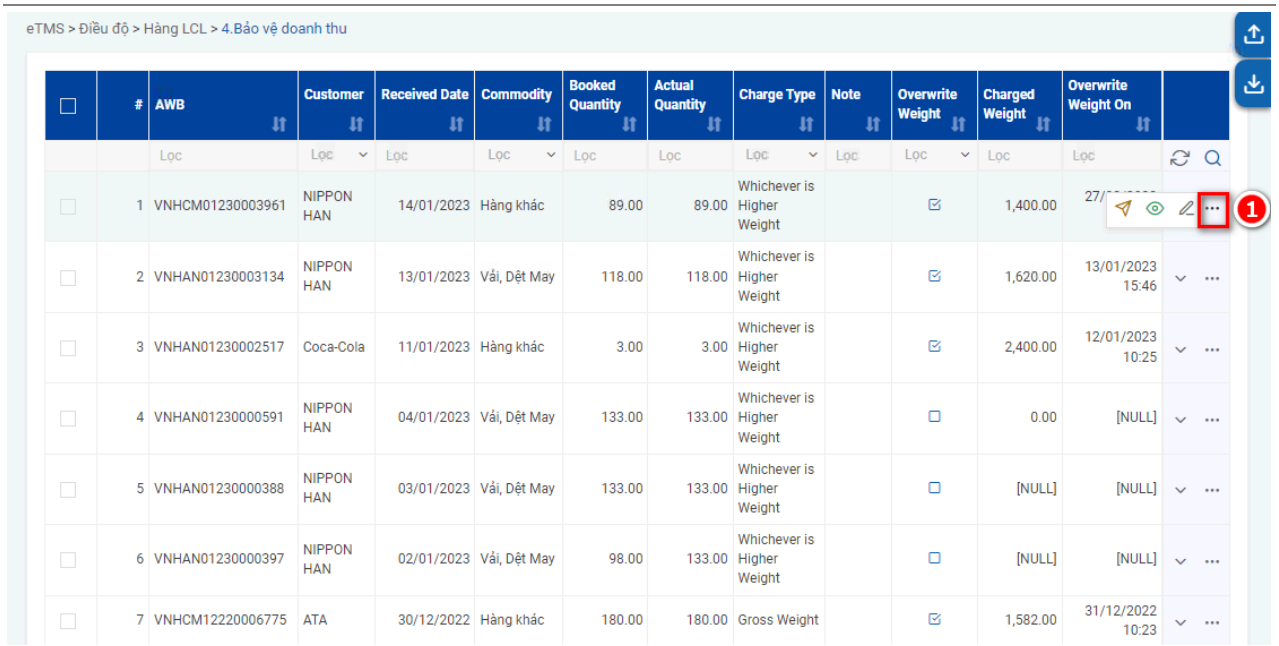
Mục đích: Sau khi tài xế lấy hàng về kho và được Check-in thành công. Đơn hàng sẽ được hiển thị trong bảo vệ doanh thu. Tại đây sau khi thực hiện cân lại hàng, người dùng sẽ thực hiện việc cập nhật, xác nhận lại số lượng, trong lượng, chiều dài, chiều cao, chiều rộng của đơn hàng. Từ đó chỉnh sửa lại cách tính phí trên hệ thống

Đường dẫn: eTMS → Điều độ → Hàng LCL → 4. Bảo vệ doanh thu

❖ Quản lý danh sách đơn hàng:

Bước 1: Tại mỗi đơn hàng, người dùng chọn vào nút ••• để hiển thị danh sách các chức năng

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

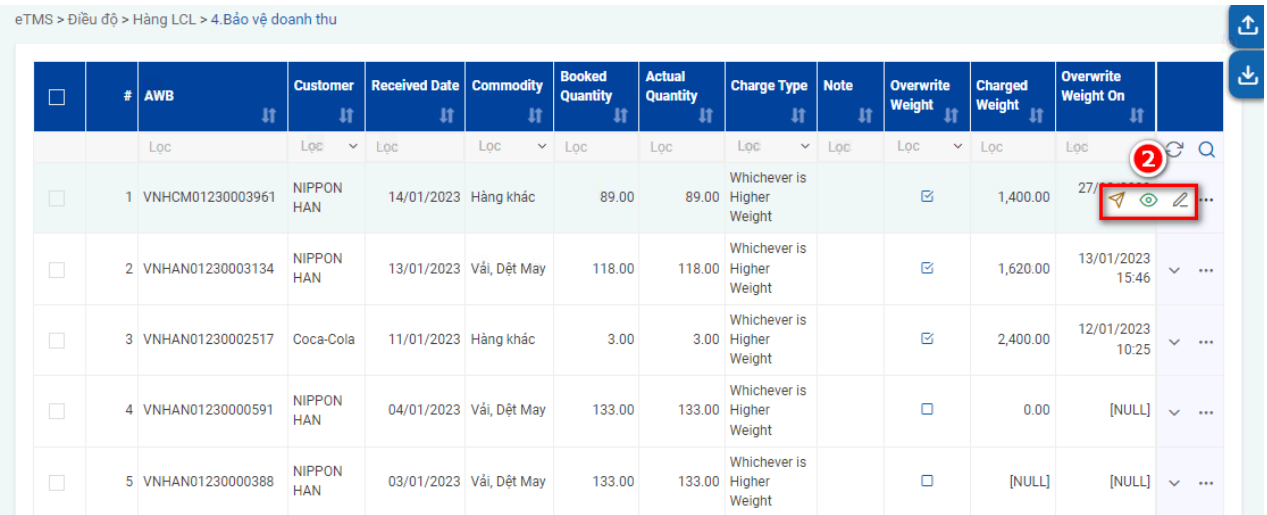


#	AWB	Customer	Received Date	Commodity	Booked Quantity	Actual Quantity	Charge Type	Note	Overwrite Weight	Charged Weight	Overwrite Weight On
1	VNHCM01230003961	NIPPON HAN	14/01/2023	Hàng khác	89.00	89.00	Whichever is Higher Weight		☑	1,400.00	27/
2	VNHAN01230003134	NIPPON HAN	13/01/2023	Vải, Dệt May	118.00	118.00	Whichever is Higher Weight		☑	1,620.00	13/01/2023 15:46
3	VNHAN01230002517	Coca-Cola	11/01/2023	Hàng khác	3.00	3.00	Whichever is Higher Weight		☑	2,400.00	12/01/2023 10:25
4	VNHAN01230000591	NIPPON HAN	04/01/2023	Vải, Dệt May	133.00	133.00	Whichever is Higher Weight		☐	0.00	[NULL]
5	VNHAN01230000388	NIPPON HAN	03/01/2023	Vải, Dệt May	133.00	133.00	Whichever is Higher Weight		☐	[NULL]	[NULL]
6	VNHAN01230000397	NIPPON HAN	02/01/2023	Vải, Dệt May	98.00	133.00	Whichever is Higher Weight		☐	[NULL]	[NULL]
7	VNHCM12220006775	ATA	30/12/2022	Hàng khác	180.00	180.00	Gross Weight		☑	1,582.00	31/12/2022 10:23

Hình ảnh : Bảo vệ doanh thu (1)

Bước 2: Người dùng chọn chức năng:

- : Gửi mail thông báo cho khách hàng
- : Xem trước đơn hàng
- : Chỉnh sửa đơn hàng



#	AWB	Customer	Received Date	Commodity	Booked Quantity	Actual Quantity	Charge Type	Note	Overwrite Weight	Charged Weight	Overwrite Weight On
1	VNHCM01230003961	NIPPON HAN	14/01/2023	Hàng khác	89.00	89.00	Whichever is Higher Weight		☑	1,400.00	27/
2	VNHAN01230003134	NIPPON HAN	13/01/2023	Vải, Dệt May	118.00	118.00	Whichever is Higher Weight		☑	1,620.00	13/01/2023 15:46
3	VNHAN01230002517	Coca-Cola	11/01/2023	Hàng khác	3.00	3.00	Whichever is Higher Weight		☑	2,400.00	12/01/2023 10:25
4	VNHAN01230000591	NIPPON HAN	04/01/2023	Vải, Dệt May	133.00	133.00	Whichever is Higher Weight		☐	0.00	[NULL]
5	VNHAN01230000388	NIPPON HAN	03/01/2023	Vải, Dệt May	133.00	133.00	Whichever is Higher Weight		☐	[NULL]	[NULL]

Hình ảnh : Bảo vệ doanh thu (2)

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

❖ Quy trình chỉnh sửa:

Bước 1: Người dùng chọn vào nút **Chỉnh sửa**, hệ thống sẽ cho phép chỉnh sửa một số cột:

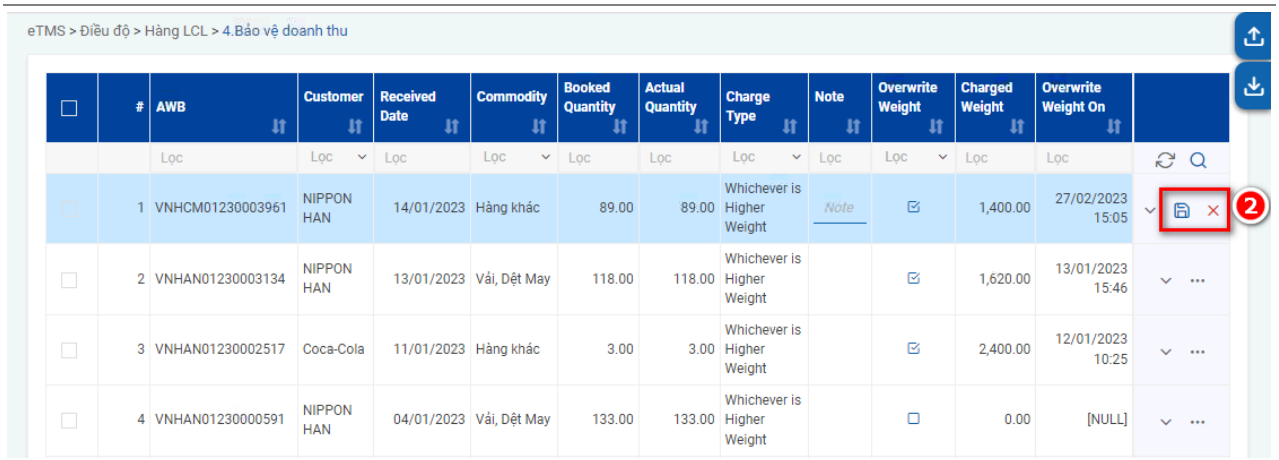
- Cách tính phí: Người dùng có thể chọn 1 trong 3 loại tính phí sau:
  - Gross Weight: Tính phí dựa trên trọng lượng của mặt hàng
  - Volume Weight: Tính phí dựa trên thể tích của mặt hàng (= Trọng lượng x 250)
  - Whichever is Higher Weight: Hệ thống sẽ tính phí dựa trên trọng lượng nào cao hơn
- Ghi chú (Note): Ghi lại thông tin cần chú thích cho đơn hàng
- Đã cân lại (Overwrite Weight): Để xác định đơn hàng đã được cân chưa. Có tick xanh là đã cân, không có tick xanh là chưa cân. Nếu đơn hàng đã có tick xanh thì sẽ không thực hiện bỏ dấu tick được nữa

#	AWB	Customer	Received Date	Commodity	Booked Quantity	Actual Quantity	Charge Type	Note	Overwrite Weight	Charged Weight	Overwrite Weight On
1	VNHCM01230003961	NIPPON HAN	14/01/2023	Hàng khác	89.00	89.00	Whichever is Higher Weight		☑	1,400.00	27/
2	VNHAN01230003134	NIPPON HAN	13/01/2023	Vải, Dệt May	118.00	118.00	Whichever is Higher Weight		☑	1,620.00	13/01/2023 15:46
3	VNHAN01230002517	Coca-Cola	11/01/2023	Hàng khác	3.00	3.00	Whichever is Higher Weight		☑	2,400.00	12/01/2023 10:25
4	VNHAN01230000591	NIPPON HAN	04/01/2023	Vải, Dệt May	133.00	133.00	Whichever is Higher Weight		☐	0.00	[NULL]
5	VNHAN01230000388	NIPPON HAN	03/01/2023	Vải, Dệt May	133.00	133.00	Whichever is Higher Weight		☐	[NULL]	[NULL]

Hình ảnh : Chỉnh sửa đơn hàng (1)

Bước 2: Sau khi đã nhập thông tin xong, người dùng chọn nút **Lưu** để lưu lại thông tin đã chỉnh sửa hoặc chọn ✕ để hủy thao tác chỉnh sửa đơn hàng

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

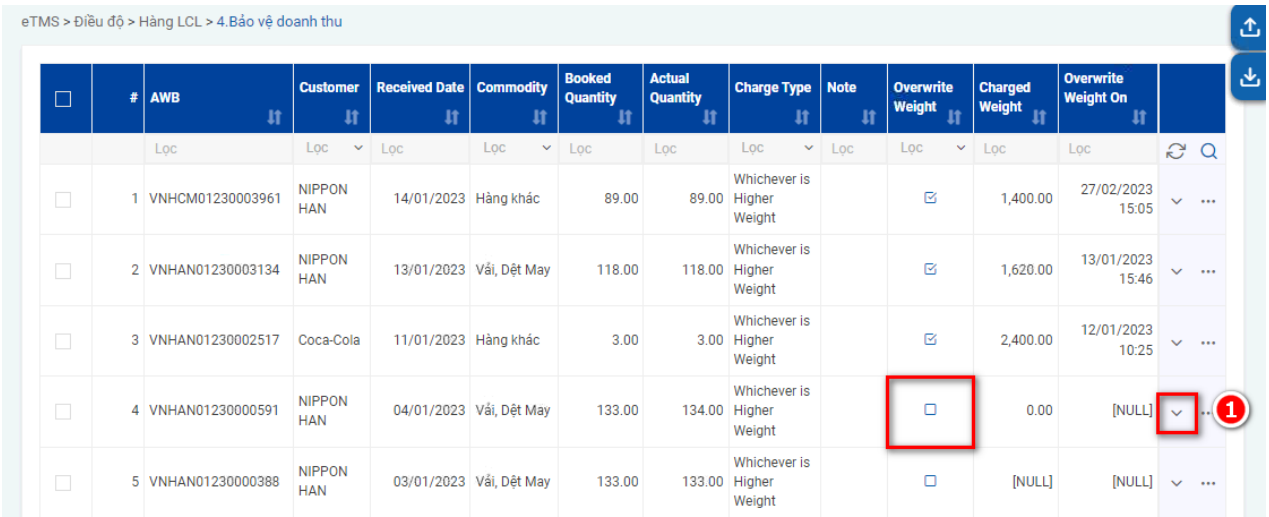


#	AWB	Customer	Received Date	Commodity	Booked Quantity	Actual Quantity	Charge Type	Note	Overwrite Weight	Charged Weight	Overwrite Weight On
1	VNHCM01230003961	NIPPON HAN	14/01/2023	Hàng khác	89.00	89.00	Whichever is Higher Weight	Note	☑	1,400.00	27/02/2023 15:05
2	VNHAN01230003134	NIPPON HAN	13/01/2023	Vải, Dệt May	118.00	118.00	Whichever is Higher Weight		☑	1,620.00	13/01/2023 15:46
3	VNHAN01230002517	Coca-Cola	11/01/2023	Hàng khác	3.00	3.00	Whichever is Higher Weight		☑	2,400.00	12/01/2023 10:25
4	VNHAN01230000591	NIPPON HAN	04/01/2023	Vải, Dệt May	133.00	133.00	Whichever is Higher Weight		☐	0.00	[NULL]

Hình ảnh : Chỉnh sửa đơn hàng (2)

❖ Quy trình thêm mới hàng hóa:

Bước 1: Người dùng Chọn nút **Xem thêm**

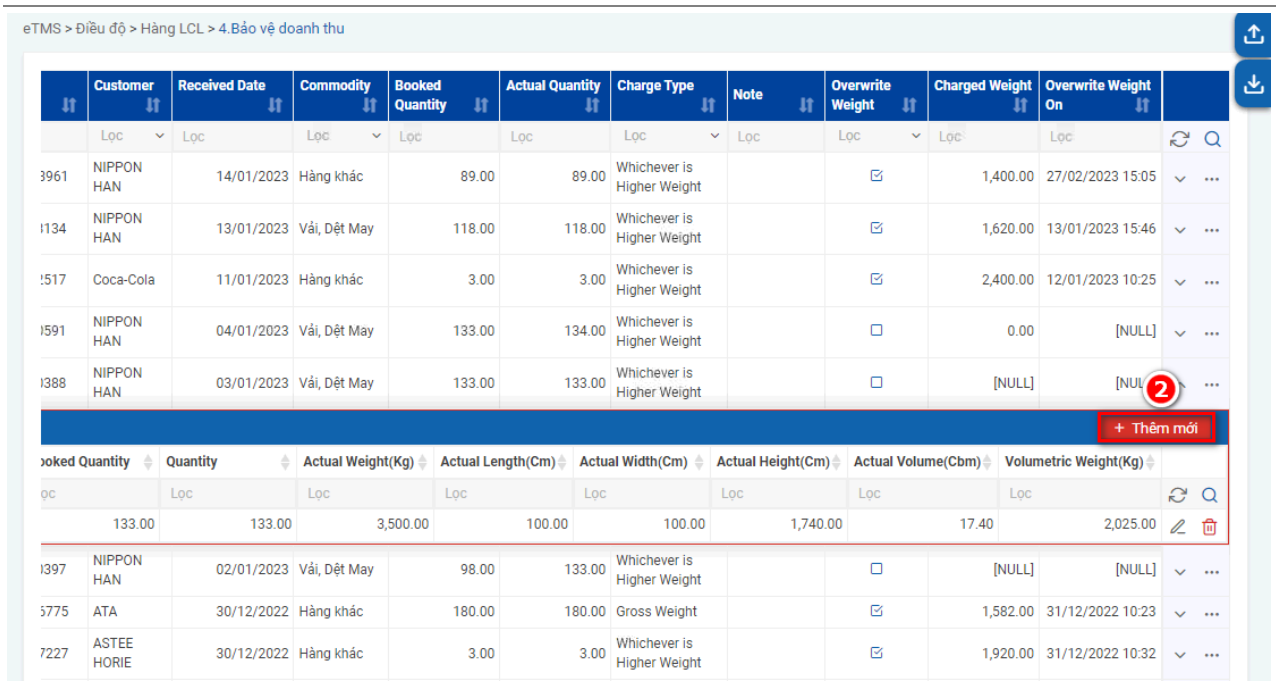


#	AWB	Customer	Received Date	Commodity	Booked Quantity	Actual Quantity	Charge Type	Note	Overwrite Weight	Charged Weight	Overwrite Weight On
1	VNHCM01230003961	NIPPON HAN	14/01/2023	Hàng khác	89.00	89.00	Whichever is Higher Weight		☑	1,400.00	27/02/2023 15:05
2	VNHAN01230003134	NIPPON HAN	13/01/2023	Vải, Dệt May	118.00	118.00	Whichever is Higher Weight		☑	1,620.00	13/01/2023 15:46
3	VNHAN01230002517	Coca-Cola	11/01/2023	Hàng khác	3.00	3.00	Whichever is Higher Weight		☑	2,400.00	12/01/2023 10:25
4	VNHAN01230000591	NIPPON HAN	04/01/2023	Vải, Dệt May	133.00	134.00	Whichever is Higher Weight		☐	0.00	[NULL]
5	VNHAN01230000388	NIPPON HAN	03/01/2023	Vải, Dệt May	133.00	133.00	Whichever is Higher Weight		☐	[NULL]	[NULL]

Hình ảnh : Thêm mới hàng hóa (1)

Bước 2: Người dùng chọn vào biểu tượng **Thêm mới** + Thêm mới, hệ thống sẽ hiện Popup để nhập các thông tin của mặt hàng

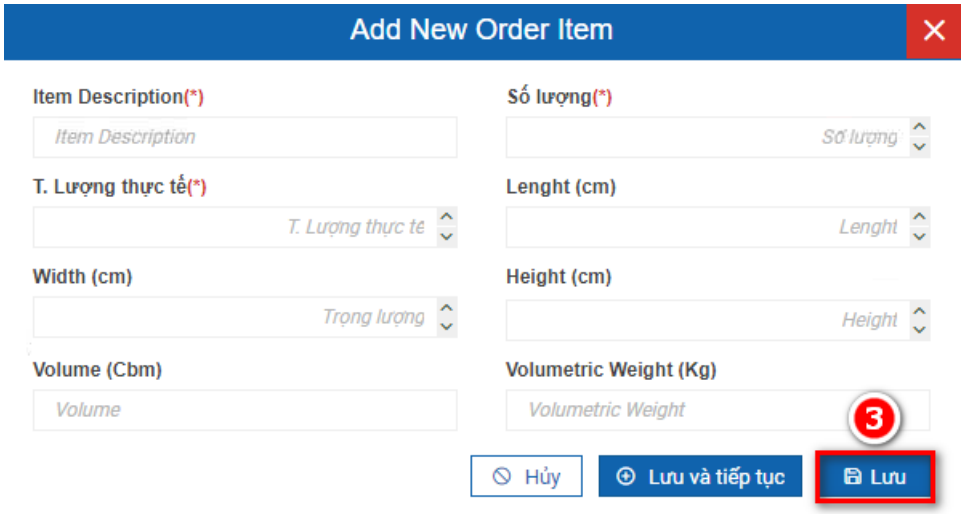
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Thêm mới hàng hóa (2)

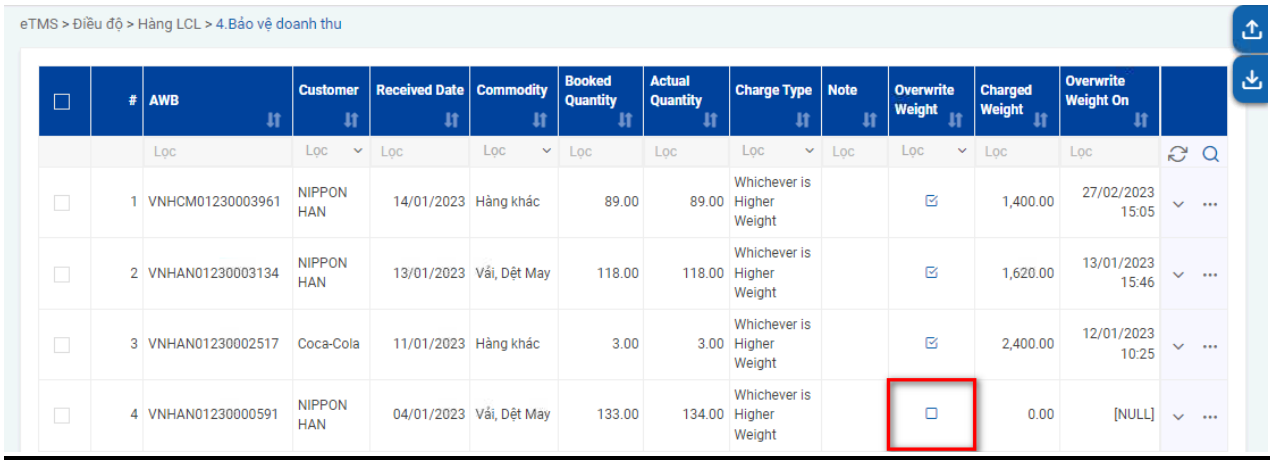
Bước 3: Sau khi người dùng đã nhập đầy đủ các thông tin, người dùng chọn **Lưu** để thực hiện lưu lại các thông tin vừa nhập vào hệ thống hoặc chọn **Hủy** để hủy thao tác thêm hàng hóa

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Thêm mới hàng hóa (3)

Lưu ý: Nếu đơn hàng tick vào cột **Đã cân lại** Overwrite Weight thì sẽ không thực hiện thêm hàng mới được



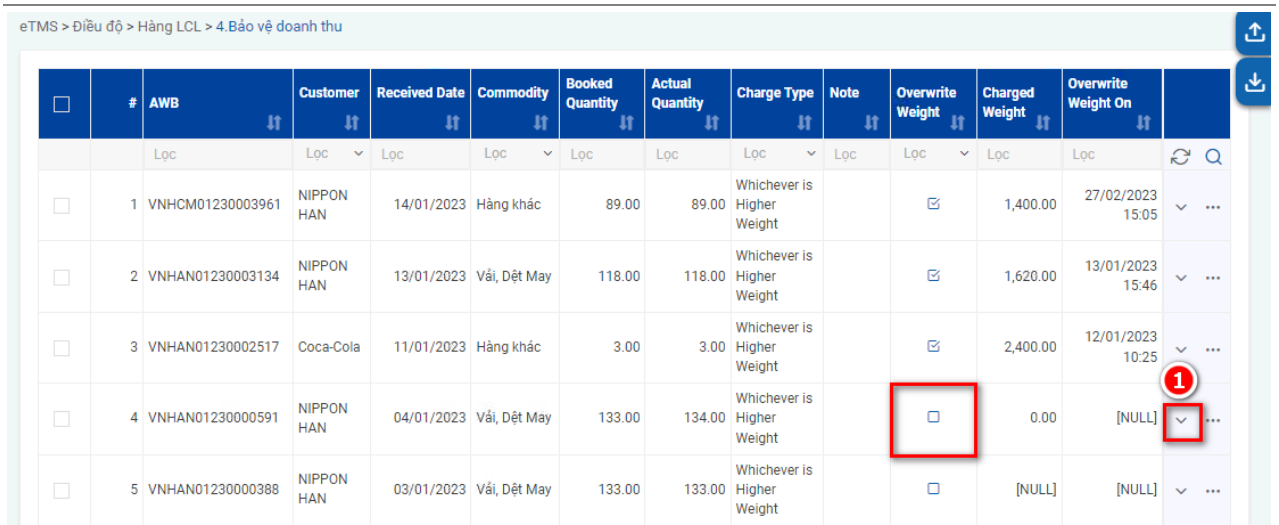
#	AWB	Customer	Received Date	Commodity	Booked Quantity	Actual Quantity	Charge Type	Note	Overwrite Weight	Charged Weight	Overwrite Weight On
1	VNHCM01230003961	NIPPON HAN	14/01/2023	Hàng khác	89.00	89.00	Whichever is Higher Weight		☑	1,400.00	27/02/2023 15:05
2	VNHAN01230003134	NIPPON HAN	13/01/2023	Vải, Dệt May	118.00	118.00	Whichever is Higher Weight		☑	1,620.00	13/01/2023 15:46
3	VNHAN01230002517	Coca-Cola	11/01/2023	Hàng khác	3.00	3.00	Whichever is Higher Weight		☑	2,400.00	12/01/2023 10:25
4	VNHAN01230000591	NIPPON HAN	04/01/2023	Vải, Dệt May	133.00	134.00	Whichever is Higher Weight		☐	0.00	[NULL]

Hình ản : Chỉ thêm hàng mới đối với những đơn hàng chưa cân lại

❖ Quy trình chỉnh sửa hàng hóa:

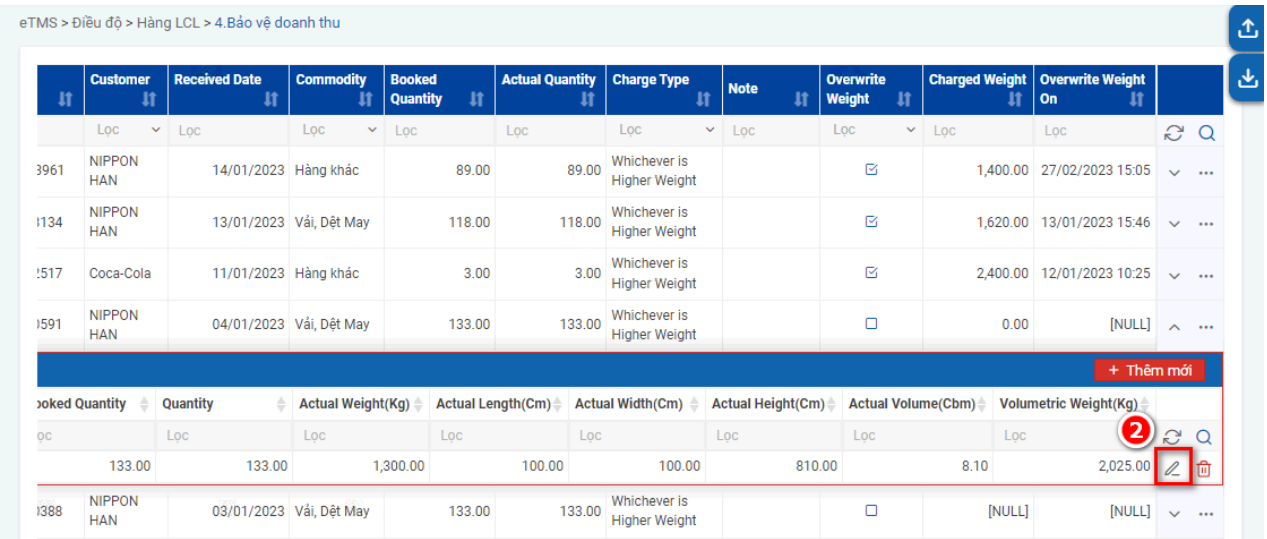
Bước 1: Người dùng Chọn nút **Xem thêm**

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Chỉnh sửa hàng hóa (1)

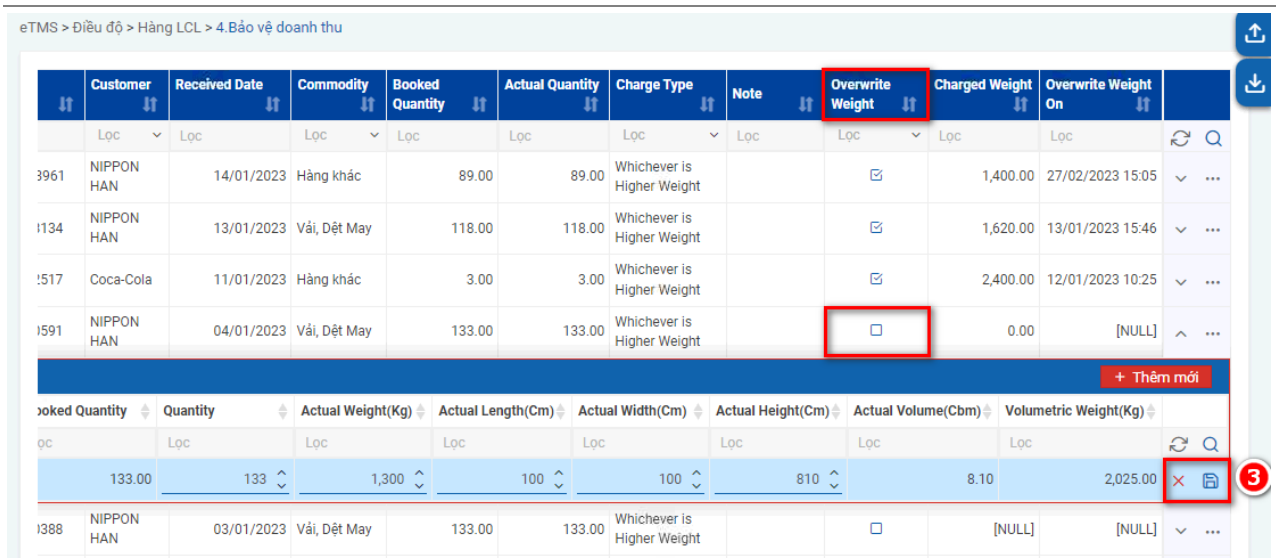
Bước 2: Người dùng chọn biểu tượng **Chỉnh sửa** để chỉnh sửa dữ liệu hàng hóa



Hình ảnh : Chỉnh sửa hàng hóa (2)

Bước 3: Sau khi người dùng đã chỉnh sửa thông tin, người dùng chọn **Lưu** để lưu lại thông tin đã chỉnh sửa hoặc chọn **Hủy** để hủy thao tác chỉnh sửa mặt hàng

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Chỉnh sửa hàng hóa (3)

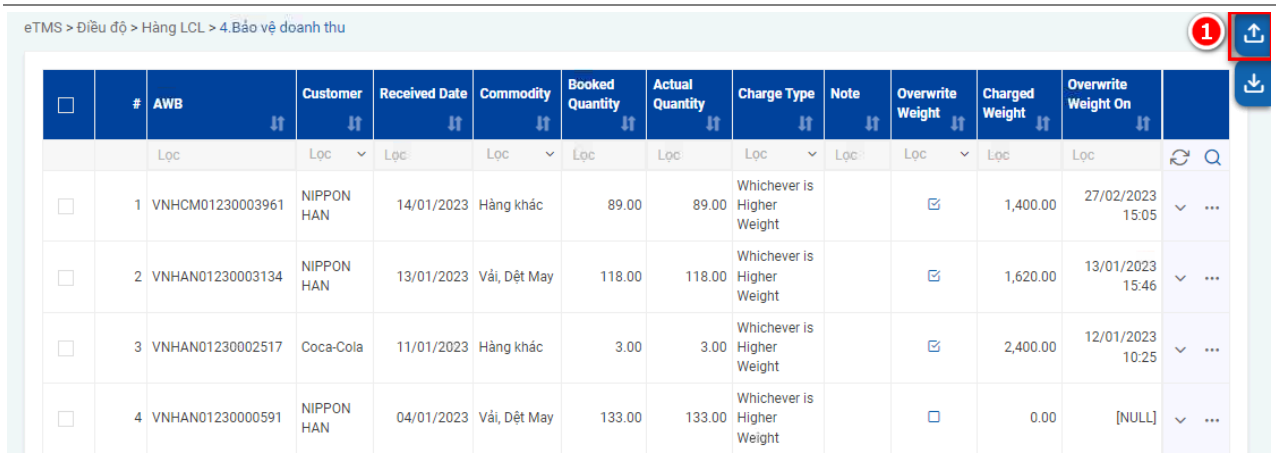
Lưu ý: Nếu đơn hàng đã tick vào cột **Đã cân lại**

thì sẽ không thực hiện chỉnh sửa đơn hàng được

❖ Quy trình import thêm mới hàng hóa vào đơn hàng bằng file excel:

Bước 1: Người dùng chọn vào biểu tượng **Import**

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



#	AWB	Customer	Received Date	Commodity	Booked Quantity	Actual Quantity	Charge Type	Note	Overwrite Weight	Charged Weight	Overwrite Weight On
1	VNHCM01230003961	NIPPON HAN	14/01/2023	Hàng khác	89.00	89.00	Whichever is Higher Weight			1,400.00	27/02/2023 15:05
2	VNHAN01230003134	NIPPON HAN	13/01/2023	Vải, Dệt May	118.00	118.00	Whichever is Higher Weight			1,620.00	13/01/2023 15:46
3	VNHAN01230002517	Coca-Cola	11/01/2023	Hàng khác	3.00	3.00	Whichever is Higher Weight			2,400.00	12/01/2023 10:25
4	VNHAN01230000591	NIPPON HAN	04/01/2023	Vải, Dệt May	133.00	133.00	Whichever is Higher Weight			0.00	[NULL]

Hình ảnh : Import hàng hóa (1)

Bước 2: Nếu chưa có mẫu import thì chọn vào nút Download Template để tải mẫu cho file Import. Sau đó người dùng nhập các thông tin vào file này

Lưu ý: Không được tự động thay đổi tên và thứ tự các cột được mặc định trong file excel này

#	ID	AWB	Delivery Place	Customer	Pickup Date	Commodity	Notes	Charge Type	Item Description	Actual Quantity	Actual We
1	4b202f45	VNHCM12220006520	KCN Sóng thần III, Thủ Dầu Một, Bi	Hợp Nhất CPT	44922	Hàng khác		Whichever is High	Hàng khác	1	
2	0be3a48f	VNHCM12220006520	KCN Sóng thần III, Thủ Dầu Một, Bi	Hợp Nhất CPT	44922	Hàng khác		Whichever is High	HÀNG HÓA	2	
3	d587ba8f	VNHCM12220003832	Thới An, 12, Hồ Chí Minh	Nam Hải	44911	Hàng khác		Whichever is High	hàng hóa	1	

Hình ảnh : Mẫu excel Import

Mô tả chi tiết các cột trong sheet:

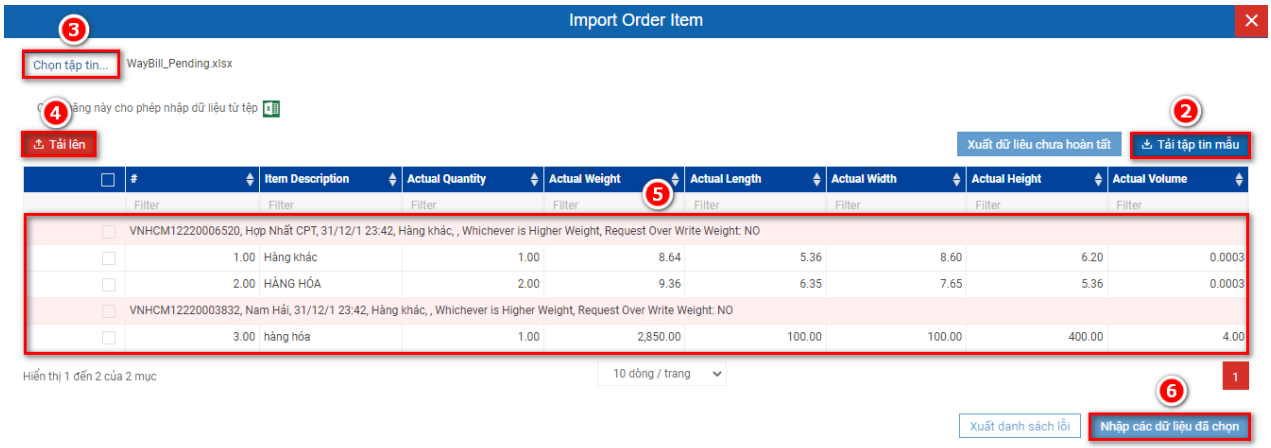
STT	Name	Mô tả
1	AWB	Số vận đơn
2	Delivery Place	Nơi giao hàng
3	Customer	Khách hàng
4	Pickup Date	Ngày lấy hàng
5	Commodity	Tên hàng hóa
6	Notes	Chú thích

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

		(Có thể bỏ trống)
7	Charge Type	Cách tính phí, nhập một trong 3 loại sau: • Gross Weight: Tính phí dựa trên trọng lượng của mặt hàng • Volume Weight: Tính phí dựa trên thể tích của mặt hàng (= Trọng lượng x 250) • Whichever is Higher Weight: Hệ thống sẽ tính phí dựa trên trọng lượng nào lớn hơn
8	Item Description	Mô tả mục hàng Vd: Hàng nhẹ, Hàng khác,…
9	Actual Quantity	Số lượng thực tế Nhập số không nhập chữ
10	Actual Weight	Trọng lượng thực tế (Kg) Nhập số không nhập chữ
11	Actual Volume (Cbm)	Thể tích thực tế (Cbm) Nhập số không nhập chữ
12	Actual Length	Chiều dài thực tế (Cm) Nhập số không nhập chữ
13	Actual Width	Chiều rộng thực tế (Cm) Nhập số không nhập chữ
14	Actual Height	Chiều cao thực tế (Cm) Nhập số không nhập chữ
15	Overwrite Weight	Đã cân lại chưa: • **TRUE**: Có

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

		• **FALSE**: Không • Bỏ trống mặc định là **FALSE**



Hình ảnh : Import hàng hóa (2)

Bước 3: Người dùng chọn Choose file... để chọn file import

Bước 4: Người dùng Chọn Tải lên để tải dữ liệu từ file đã chọn lên trang Import

Bước 5: Người dùng chọn các dòng dữ liệu hợp lệ muốn import. Những dòng dữ liệu sai sẽ được tô màu đỏ, để xem chi tiết lỗi sai người dùng di chuyển chuột vào biểu tượng trên dòng dữ liệu đó

Bước 6: Người dùng chọn nút Import selected item(s) để import những dòng dữ liệu hợp lệ đã chọn

❖ **Export đơn hàng**: Người dùng nhấn biểu tượng **Export** để export ra file excel các mặt hàng của các đơn hàng *chưa được cân lại*

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

#	AWB	Customer	Received Date	Commodity	Booked Quantity	Actual Quantity	Charge Type	Note	Overwrite Weight	Charged Weight	Overwrite Weight On
1	VNHCM01230003961	NIPPON HAN	14/01/2023	Hàng khác	89.00	89.00	Whichever is Higher Weight			1,400.00	27/02/2023 15:05
2	VNHAN01230003134	NIPPON HAN	13/01/2023	Vải, Dệt May	118.00	118.00	Whichever is Higher Weight			1,620.00	13/01/2023 15:46
3	VNHAN01230002517	Coca-Cola	11/01/2023	Hàng khác	3.00	3.00	Whichever is Higher Weight			2,400.00	12/01/2023 10:25

Hình ảnh : Export các đơn hàng chưa được cân lại

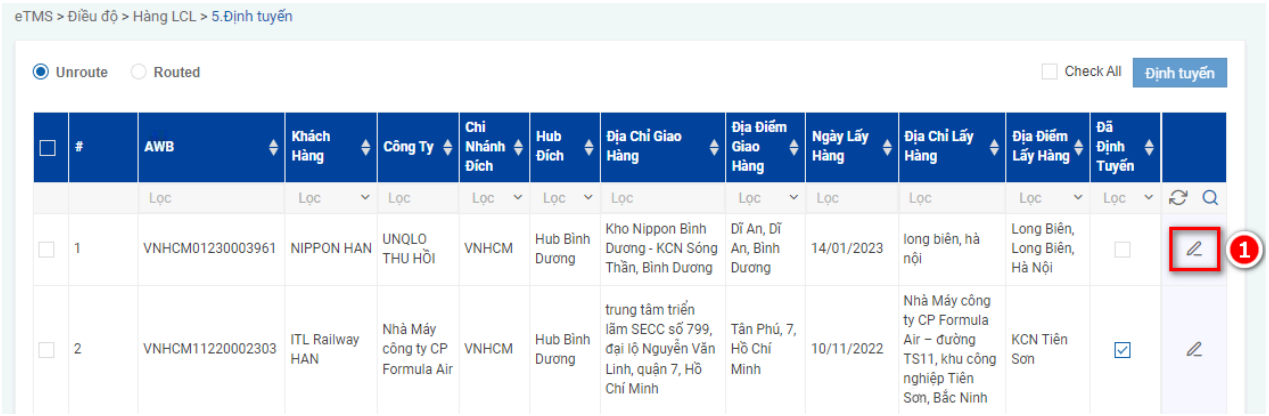
❖ Định tuyến (Routing)

Mục đích: Định tuyến giúp xác nhận địa điểm giao hàng đã chính xác chưa so với địa điểm giao hàng mà khách hàng đã yêu cầu trước đó hoặc khách hàng yêu cầu giao hàng ở địa điểm khác so với địa điểm ban đầu, giảm thiểu tổn thất chi phí khi có sai sót xảy ra

Đường dẫn: eTMS → Điều độ → Hàng LCL → 5. Định tuyến

❖ Quy trình chỉnh sửa địa điểm, địa chỉ giao hàng:

Bước 1: Sau khi kiểm tra địa điểm, địa chỉ giao hàng có sự thay đổi so với trước. Người dùng chọn vào biểu tượng **Chỉnh sửa** để mở giao diện chỉnh sửa

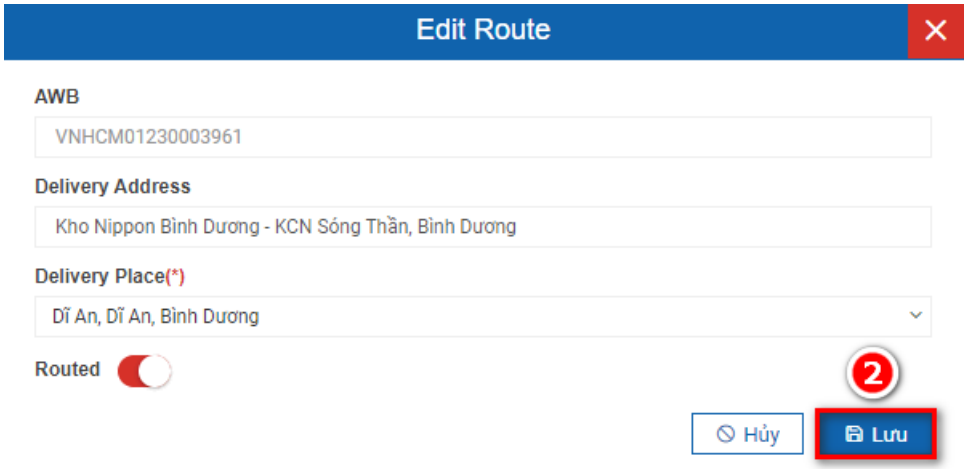


#	AWB	Khách Hàng	Công Ty	Chi Nhánh Đích	Hub Đích	Địa Chỉ Giao Hàng	Địa Điểm Giao Hàng	Ngày Lấy Hàng	Địa Chỉ Lấy Hàng	Địa Điểm Lấy Hàng	Đã Định Tuyến
1	VNHCM01230003961	NIPPON HAN	UNQLO THU HỒI	VNHCM	Hub Bình Dương	Kho Nippon Bình Dương - KCN Sóng Thần, Bình Dương	Dĩ An, Dĩ An, Bình Dương	14/01/2023	long biên, hà nội	Long Biên, Long Biên, Hà Nội	
2	VNHCM11220002303	ITL Railway HAN	Nhà Máy công ty CP Formula Air	VNHCM	Hub Bình Dương	trung tâm triển lãm SECC số 799, đại lộ Nguyễn Văn Linh, quận 7, Hồ Chí Minh	Tân Phú, 7, Hồ Chí Minh	10/11/2022	Nhà Máy công ty CP Formula Air – đường TS11, khu công nghiệp Tiên Sơn, Bắc Ninh	KCN Tiên Sơn	

Hình ảnh : Chỉnh sửa định tuyến (1)

Bước 2: Sau khi nhập đầy đủ thông tin thay đổi của tuyến, người dùng chọn **Lưu** để lưu lại thông tin vừa thay đổi hoặc chọn **Hủy** để hủy bỏ thao tác chỉnh sửa

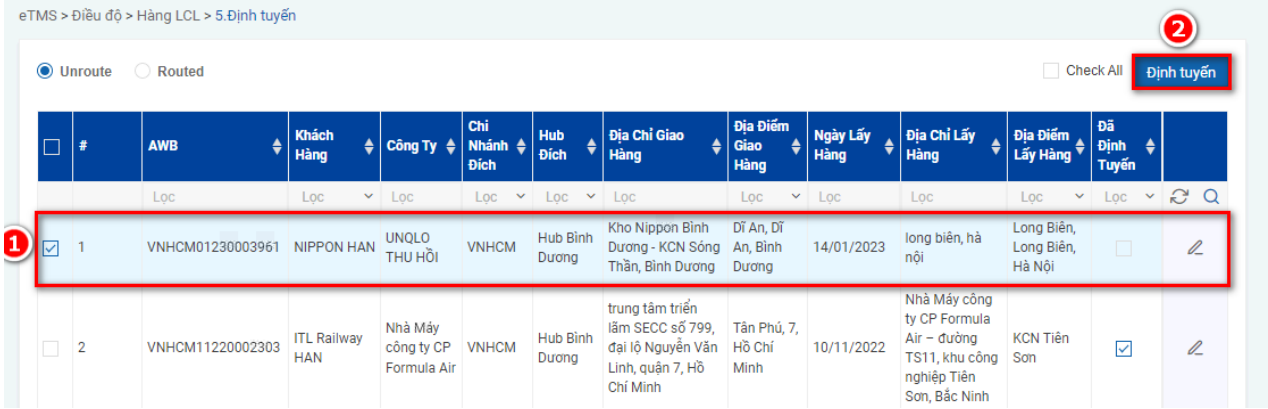
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh 339: Chỉnh sửa định tuyến (2)

❖ Quy trình định tuyến:

Bước 1: Người dùng chọn vào mã vận đơn muốn định tuyến. Hoặc có thể chọn Check All để chọn tất cả các mã vận đơn để thực hiện xác nhận định tuyến cùng lúc

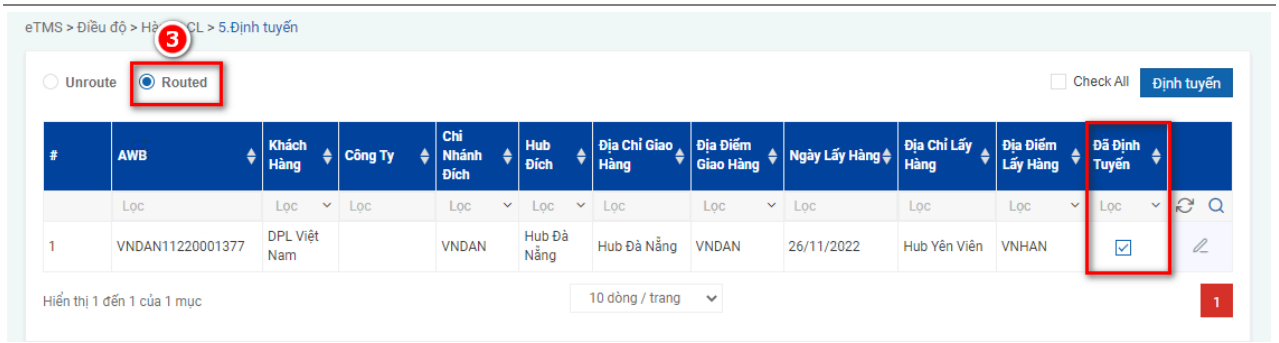


Hình ảnh : Định tuyến (1)

Bước 2: Người dùng chọn vào Định Tuyến để thực hiện xác nhận định tuyến cho mã vận đơn được chọn

Bước 3: Các mã vận đơn đã được định tuyến sẽ nằm ở tab **Routed**

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Định tuyến (2)

- Các mã vận đơn đã được định tuyến sẽ hiển thị trong màn hình trên. Người dùng không thể chỉnh sửa địa điểm, địa chỉ giao hàng khi đã định tuyến

Lưu ý:

- Nếu là hàng **Normal** (có Consolidate tại Origin branch) thì tuyến phải có *Nơi đến* chính là Origin Branch của bill và là chi nhánh đang thao tác. Ngược lại, hàng **Chạy thẳng** thì có Nơi đi quy định trong bill (Nơi đi ở trên Tuyến đang chọn phải là Pickup Ward/ District ở trên bill, Nơi đến ở trên Tuyến đang chọn phải là Delivery Ward/ District ở trên bill)

- Trường hợp trên bill có nhập Short trip thì: Nơi đi ở trên Tuyến đang chọn phải là Place From hoặc District của Place From của Short trip đầu tiên, Nơi đến ở trên Tuyến đang chọn phải là Place To hoặc District của Place To của Short trip đầu tiên

❖ Xuất hàng (Check out)

Mục đích: Chức năng hỗ trợ người dùng thực hiện việc cập nhật xuất hàng để tạo lệnh trung chuyển

Đường dẫn: eTMS → Điều độ → Hàng LCL → 7. Xuất hàng

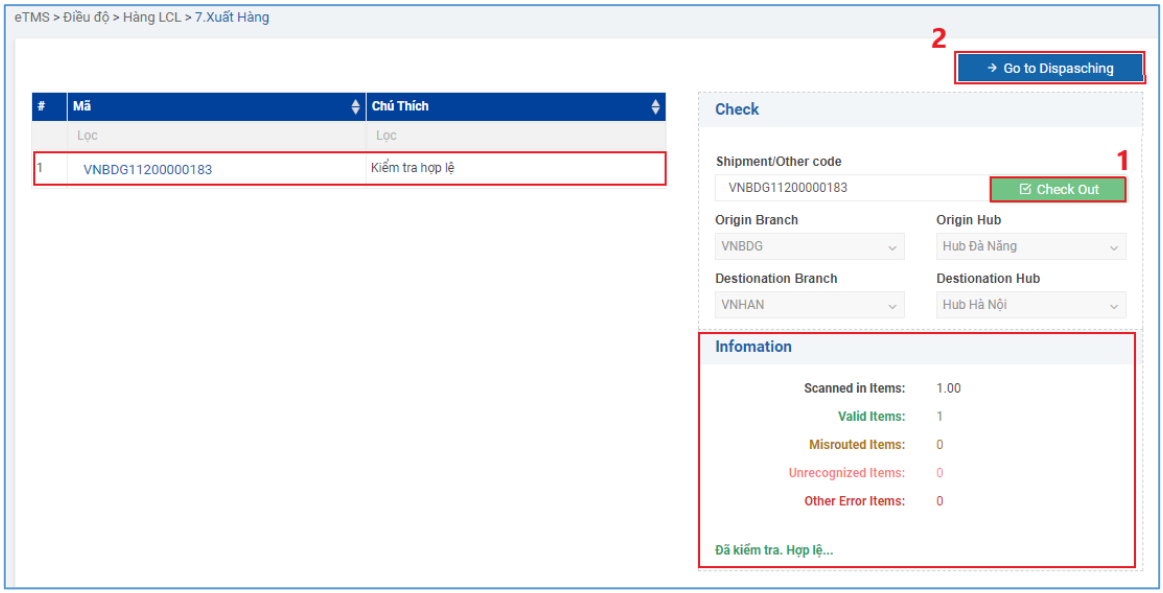
❖ Quy trình xuất hàng:

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Bước 1: Người dùng thực hiện scan (có thể nhập bằng bàn phím) Mã vận đơn (AWB) sau khi đã định tuyến xong vào mục *Shipment/ Other code*. Chọn vào Check Out để kiểm tra và xuất hàng

Lưu ý:

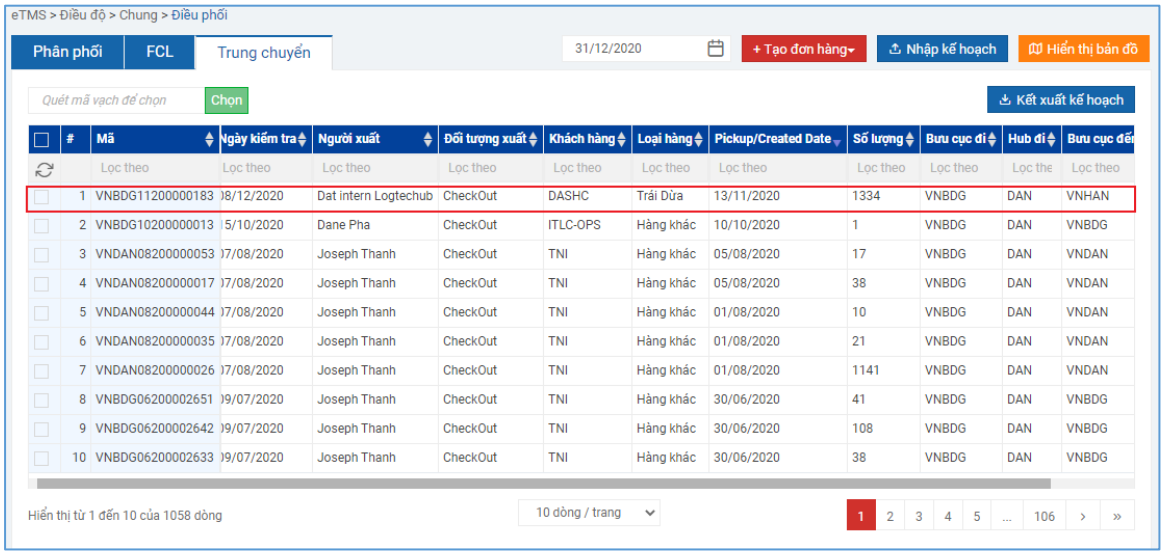
- Nếu đơn hàng đã đóng gói thì tại mục *Shipment/Other code* người dùng scan mã đóng gói thay vì mã vận đơn (AWB)
- Sau khi Check-out xong một đơn hàng, người dùng có thể nhập vào mã vận đơn mới để check out tiếp mà không cần phải load lại trang



Hình ảnh : Xuất hàng (1)

Bước 2: Sau khi hiện các thông tin kiểm tra hợp lệ phía bên trái màn hình, người dùng chọn vào Go to Dispasching để xem thông tin đơn hàng đã xuất bên chức năng Trung chuyển (Transit)

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



#	Mã	Ngày kiểm tra	Người xuất	Đối tượng xuất	Khách hàng	Loại hàng	Pickup/Created Date	Số lượng	Bưu cục đi	Hub đi	Bưu cục đến
1	VNBDG11200000183	08/12/2020	Dat intern Logtechub	CheckOut	DASHC	Trái Dừa	13/11/2020	1334	VNBDG	DAN	VNHAN
2	VNBDG10200000013	5/10/2020	Dane Pha	CheckOut	ITLC-OPS	Hàng khác	10/10/2020	1	VNBDG	DAN	VNBDG
3	VNDAN08200000053	07/08/2020	Joseph Thanh	CheckOut	TNI	Hàng khác	05/08/2020	17	VNBDG	DAN	VNDAN
4	VNDAN08200000017	07/08/2020	Joseph Thanh	CheckOut	TNI	Hàng khác	05/08/2020	38	VNBDG	DAN	VNDAN
5	VNDAN08200000044	07/08/2020	Joseph Thanh	CheckOut	TNI	Hàng khác	01/08/2020	10	VNBDG	DAN	VNDAN
6	VNDAN08200000035	07/08/2020	Joseph Thanh	CheckOut	TNI	Hàng khác	01/08/2020	21	VNBDG	DAN	VNDAN
7	VNDAN08200000026	07/08/2020	Joseph Thanh	CheckOut	TNI	Hàng khác	01/08/2020	1141	VNBDG	DAN	VNDAN
8	VNBDG06200002651	09/07/2020	Joseph Thanh	CheckOut	TNI	Hàng khác	30/06/2020	41	VNBDG	DAN	VNBDG
9	VNBDG06200002642	09/07/2020	Joseph Thanh	CheckOut	TNI	Hàng khác	30/06/2020	108	VNBDG	DAN	VNBDG
10	VNBDG06200002633	09/07/2020	Joseph Thanh	CheckOut	TNI	Hàng khác	30/06/2020	38	VNBDG	DAN	VNBDG

Hình ảnh : Xuất hàng (2)

❖ Trung chuyển (Transit)

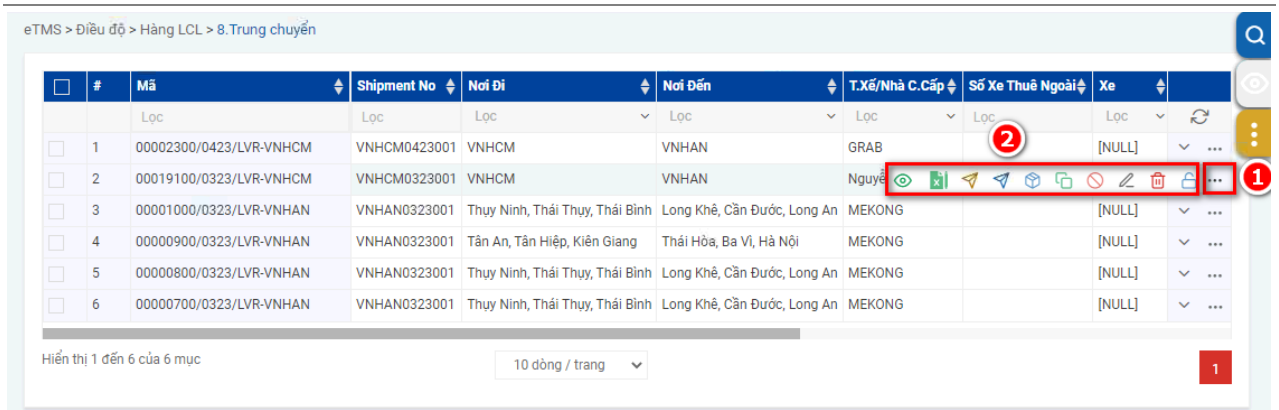
Mục đích: Sau khi đã tạo lệnh vận chuyển trong phần Điều phối/ Trung chuyển, lệnh vận chuyển sẽ được lưu ở đây. Mô tả quá trình của đơn hàng từ lúc tạo lệnh vận chuyển đến lúc kết thúc vận chuyển

Đường dẫn: eTMS → Điều độ → Hàng LCL → 8.Trung chuyển

❖ Quản lý danh sách trung chuyển:

Bước 1: Tại mỗi lệnh trung chuyển, muốn thao tác người dùng chọn vào nút *** để hiện danh sách các chức năng

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Trung chuyển (1)

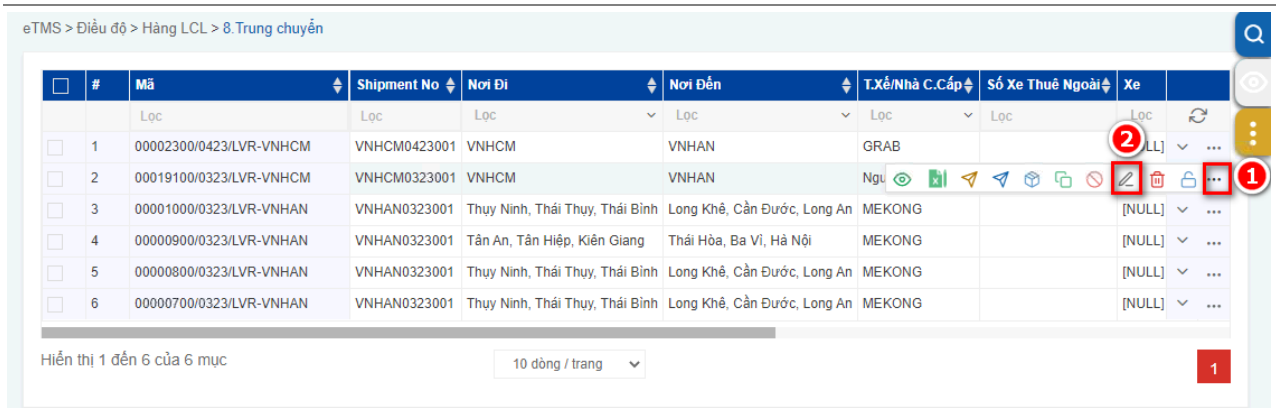
Bước 2: Người dùng chọn các chức năng:

- : Xem báo cáo của lệnh trung chuyển
- : Gửi mail thông báo cho hub đến
- : Gửi thông báo cho tài xế/ Nhà cung cấp trên mobile app
- : Sao chép lệnh vận chuyển
- : Chỉnh sửa lệnh vận chuyển
- : Xóa lệnh vận chuyển

❖ Quy trình chỉnh sửa lệnh vận chuyển:

Bước 1: Người dùng chọn vào nút ··· để hiện danh sách các chức năng

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

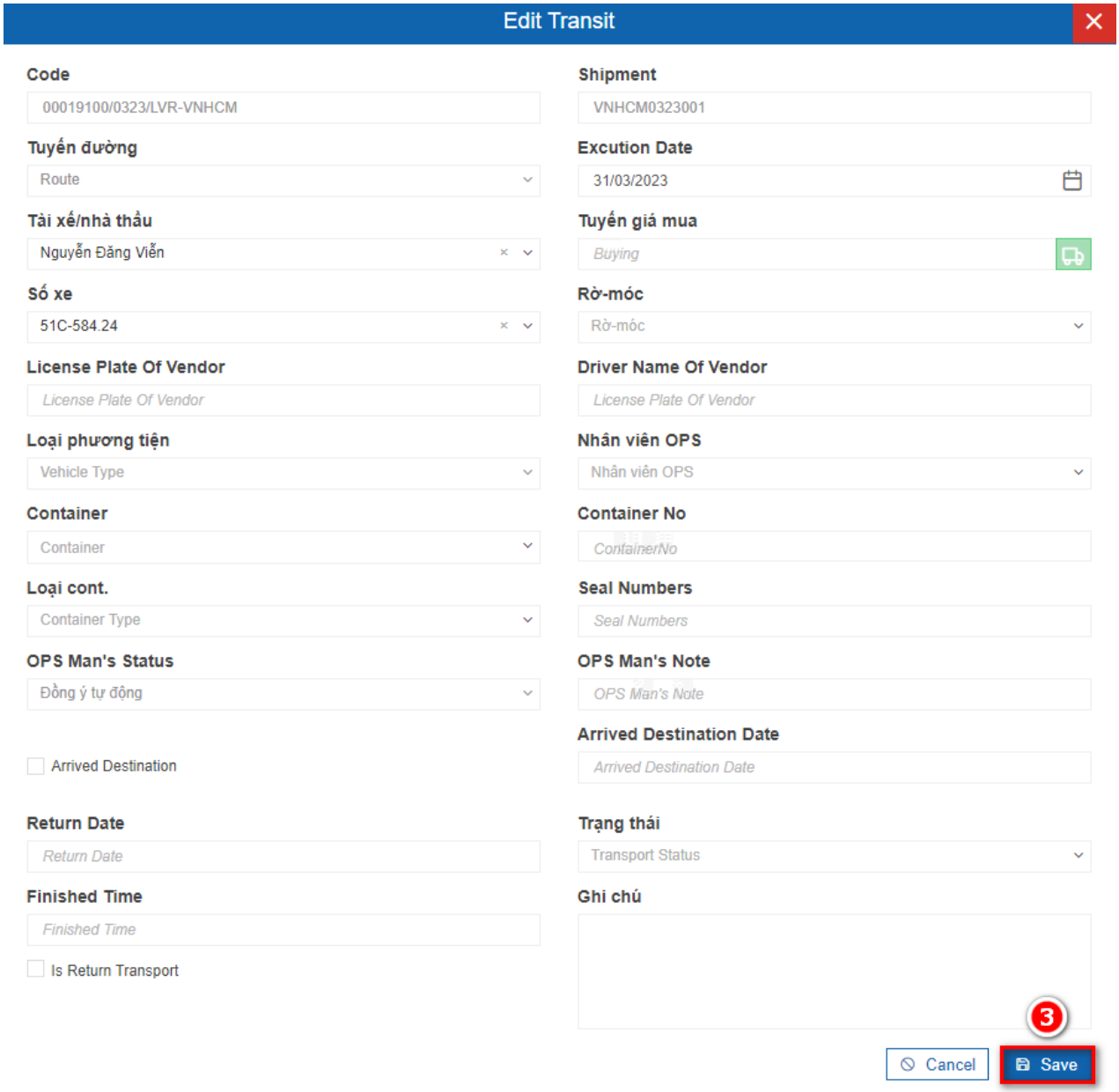


Hình ảnh : Chỉnh sửa lệnh vận chuyển (1)

Bước 2: Người dùng chọn vào biểu tượng **Chỉnh sửa** để mở giao diện chỉnh sửa

Bước 3: Sau khi nhập các thông tin cần chỉnh sửa, người dùng nhấn chọn **Lưu** để lưu thông tin chỉnh sửa, hoặc nhấn vào **Cancel** để hủy thao tác chỉnh sửa

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

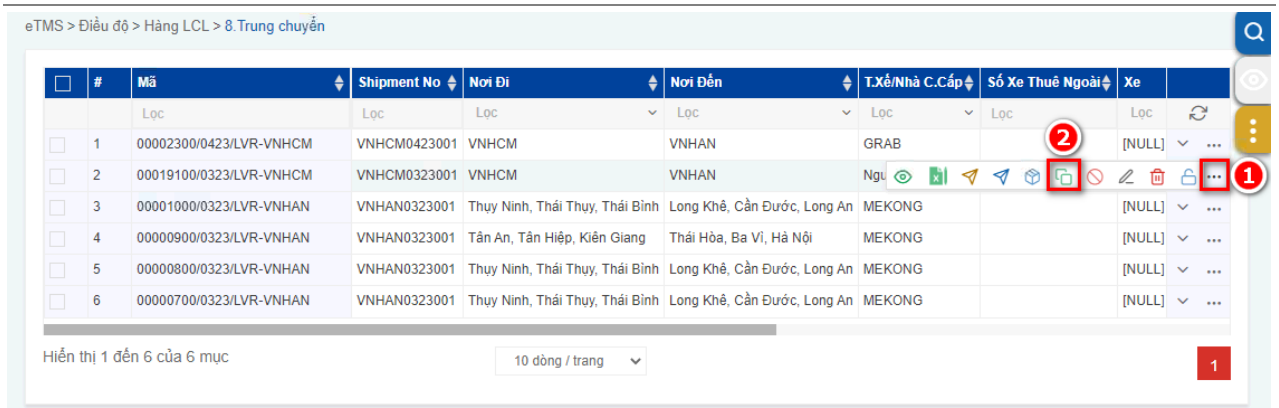


Hình ảnh : Chỉnh sửa lệnh vận chuyển (2)

❖ Quy trình sao chép lệnh:

Bước 1: Người dùng chọn vào nút ••• để hiển thị danh sách các chức năng

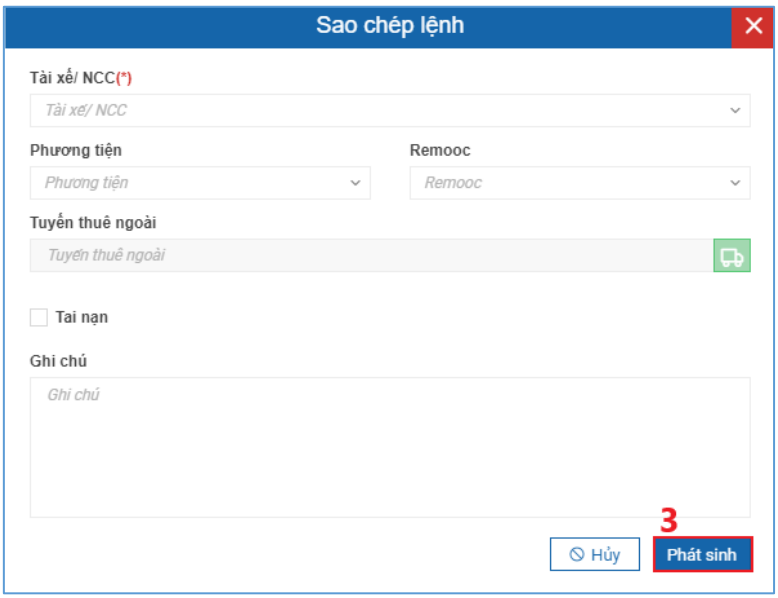
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Sao chép lệnh (1)

Bước 2: Người dùng chọn vào nút để mở giao diện sao chép lệnh

Bước 3: Sau khi nhập các thông tin của tài xế mới, người dùng nhấn vào Phát sinh để thay đổi tài xế vận chuyển hoặc nhấn vào **Hủy** để hủy thao tác sao chép lệnh

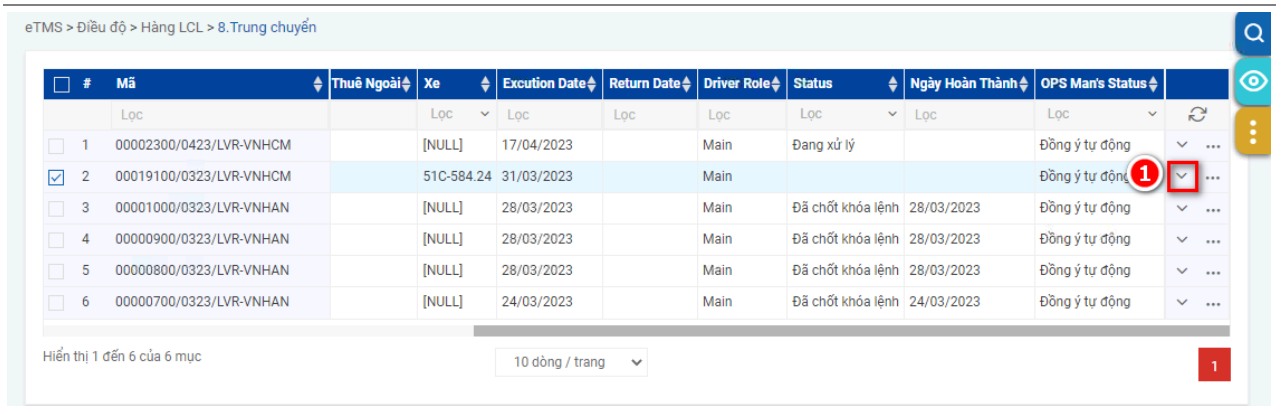


Hình ảnh : Sao chép lệnh (2)

❖ Quy trình thêm điều phối:

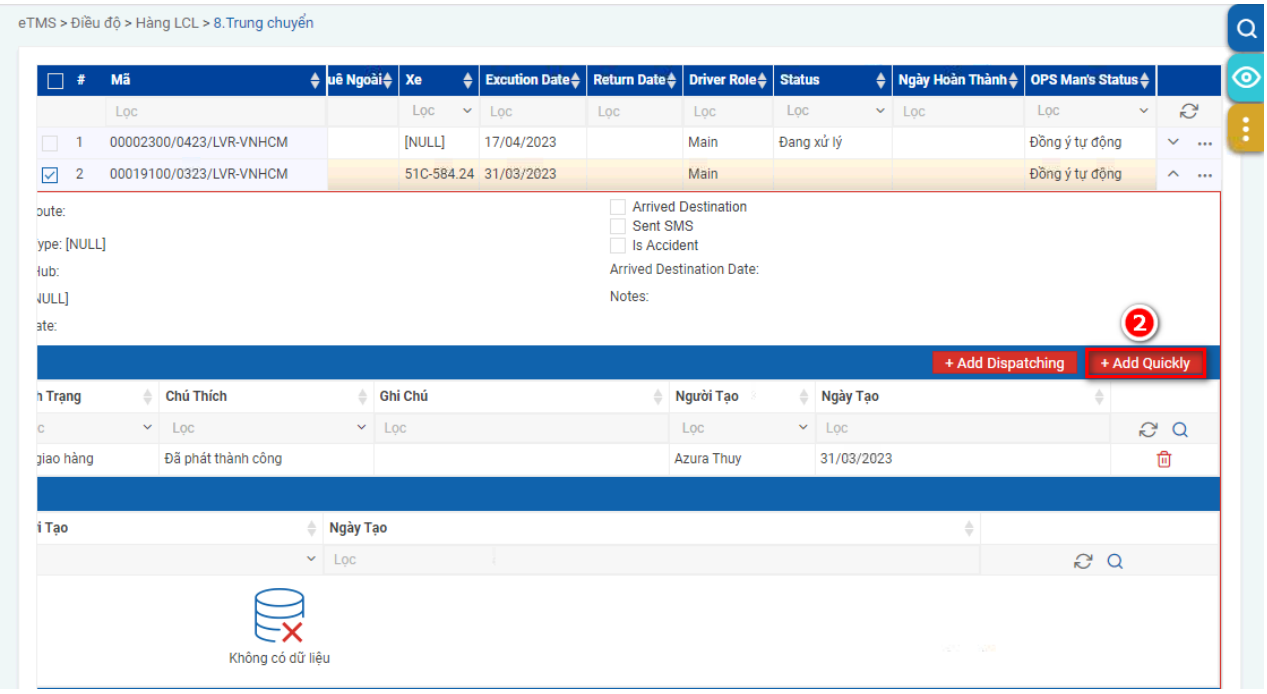
Bước 1: Người dùng Chọn vào nút **Xem thêm**

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Thêm mới waybill vào lệnh (1)

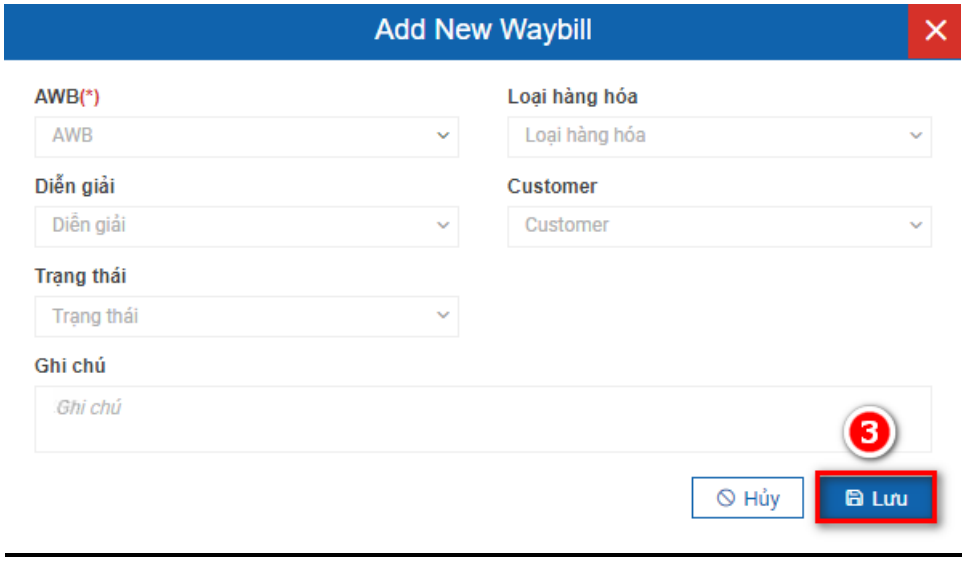
Bước 2: Người dùng chọn vào **+ Thêm Điều Phối** để chuyển sang trang Điều phối/ Trung chuyển. Ở đây, người dùng thực hiện thêm một Waybill mới vào lệnh vận chuyển như đã hướng dẫn ở trên. Ngoài ra, bạn muốn thêm nhanh thì chọn vào **+ Thêm Nhanh** để mở popup thêm nhanh



Hình ảnh : Thêm mới waybill vào lệnh (2)

Bước 3: Người dùng chọn **Lưu** để thêm một waybill mới vào lệnh vận chuyển hoặc chọn **Hủy** để hủy thao tác thêm

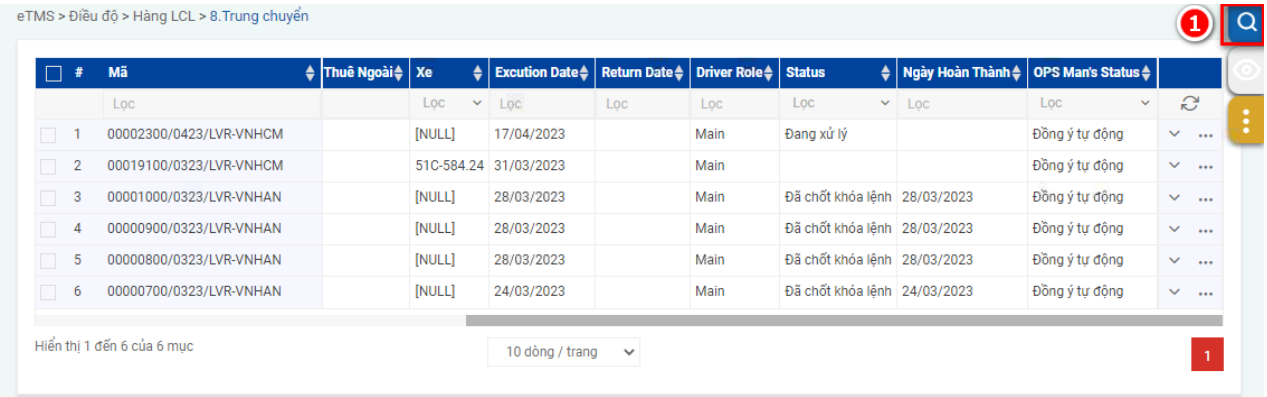
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Thêm mới waybill vào lệnh (3)

❖ Chức năng tìm kiếm

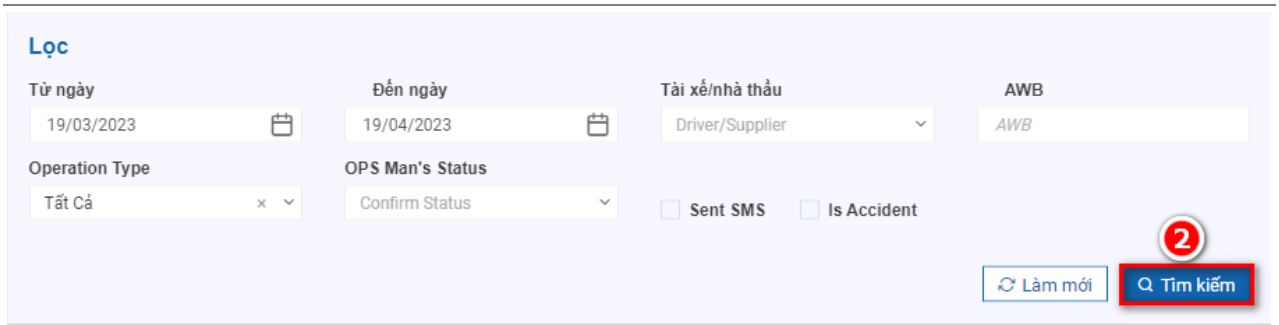
Bước 1: Người dùng chọn vào biểu tượng **Tìm kiếm** để mở giao diện tìm kiếm



Hình ảnh : Tìm kiếm (1)

Bước 2: Người dùng nhập các giá trị cần tìm vào các filter tương ứng. Và chọn vào Tìm Kiếm để thực hiện tìm kiếm hoặc chọn Đặt Lại để reset lại các điều kiện tìm kiếm theo mặc định

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

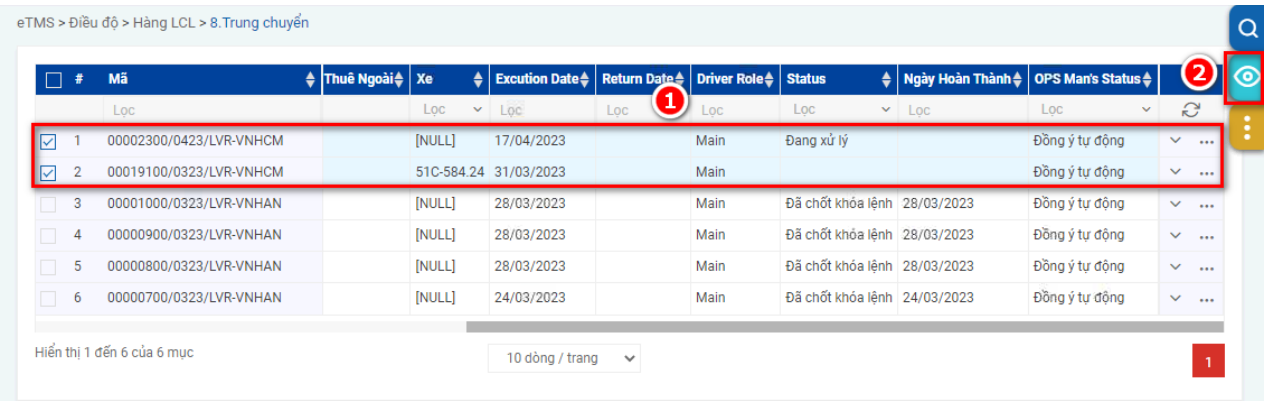


Hình ảnh : Tìm kiếm (2)

Lưu ý: Tìm kiếm mặc định khi load trang lên là các lệnh vận chuyển được tạo trước 30 ngày (1 tháng) so với ngày hiện tại

❖ Chức năng xem nhiều báo cáo:

Bước 1: Người dùng chọn vào ☐ để chọn các lệnh vận chuyển muốn xem báo cáo.



Hình ảnh : Xem Báo Cáo (1)

Bước 2: Người dùng chọn vào sẽ hiển thị các báo cáo cho các lệnh vừa chọn

❖ Nhập hàng (Check in)

Mục đích: Chức năng giúp người dùng quản lý nhập hàng để đưa hàng vào kho

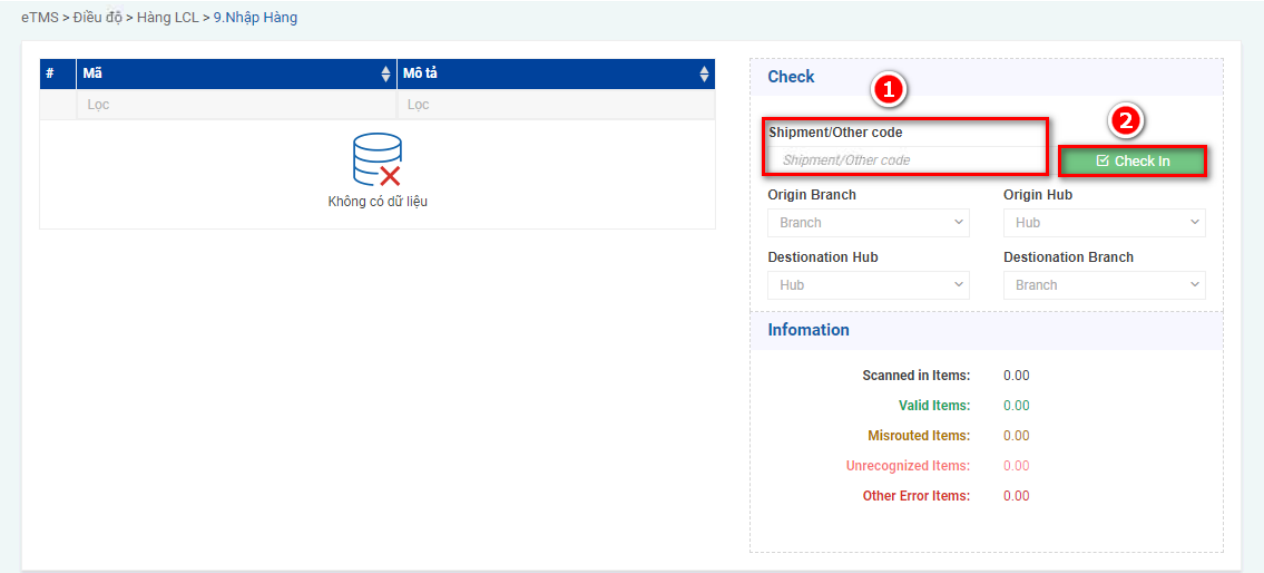
Đường dẫn: eTMS → Điều độ → Hàng LCL → 9 Nhập hàng

❖ Quy trình thực hiện:

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Bước 1: Người dùng scan (có thể nhập từ bàn phím) Mã vận đơn (AWB) từ đơn hàng trong trung chuyển vào mục *Shipment/ Other code*

Lưu ý: Nếu đơn hàng có đóng gói, tại mục *Shipment/ Other code* người dùng scan Mã đóng gói thay vì mã vận đơn (AWB)



Hình ảnh : Nhập hàng (1)

Bước 2: Người dùng chọn vào

để kiểm tra và nhập hàng

Lưu ý: Sau khi check in xong một đơn hàng, người dùng có thể nhập vào mã vận đơn mới để Check in tiếp mà không cần phải load lại trang

❖ Khui túi (Unbag)

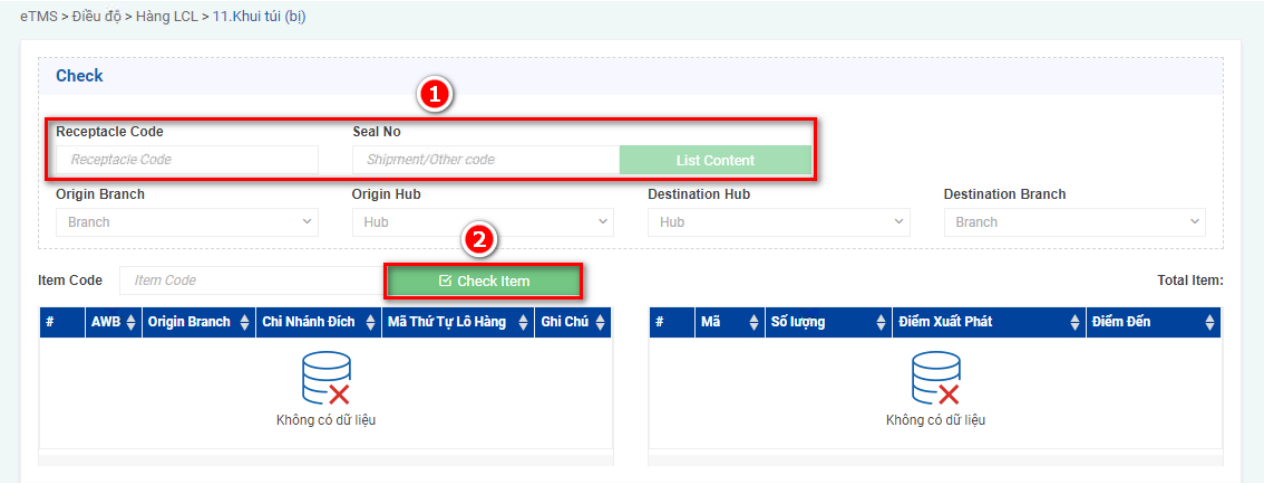
Mục đích: Sau khi đã Check-in tại Branch đến sẽ đến bước Unbag trước khi Check out khỏi Branch đến (nếu hàng được đóng gói).

Đường dẫn: eTMS → Điều độ → Hàng LCL → 11. Khui túi (bị)

❖ Quy trình để khu túi (Unbag):

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Bước 1: Người dùng nhập mã BAG & mã Seal BAG vào 2 ô: **Receptacle Code & Seal No** → Sau đó ấn nút List Content → Thông tin về các item trong BAG (AWB, Origin Branch, Destination Branch, Sort Code) sẽ được hiển thị ở góc dưới bên trái



Hình ảnh : Khui túi

Bước 2: Người dùng để con trỏ chuột vào ô **Item Code** để scan Item barcode (được dán trên sản phẩm) → Bấm nút **Check Item**

Hình ảnh : Mã barcode của BAG (bên trái) & Mã barcode của Item (bên phải)

- Khi **Item** được check thành công, thông tin của Item sẽ di chuyển từ màn hình góc bên trái sang góc bên phải. Khi toàn bộ item trong BAG hiển thị tại ô bên phải → **Đã Unbag thành công**

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

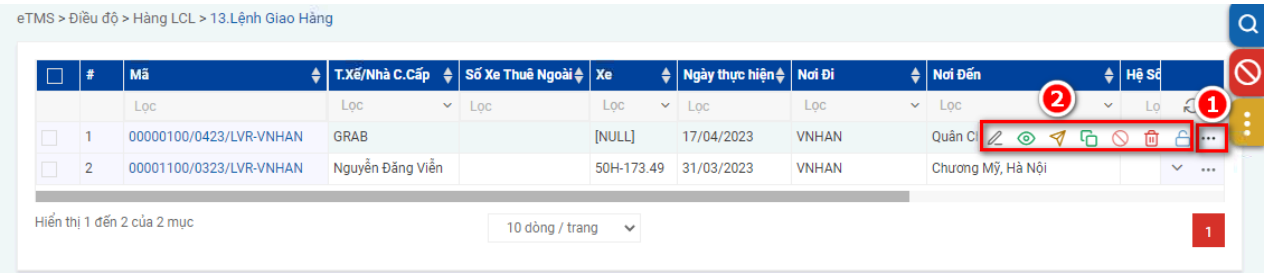
❖ Lệnh giao hàng (Delivery run sheet)

Mục đích: Sau khi tạo lệnh giao hàng trong trang Điều phối/ Phân phối thành công. Lệnh giao hàng sẽ được hiển thị tại LCL/ Lệnh giao hàng. Chức năng này hỗ trợ thực hiện một số chức năng sau:

Đường dẫn: eTMS → Điều độ → Hàng LCL → 13. Lệnh giao hàng

❖ Quản lý lệnh giao hàng:

Bước 1: Tại lệnh điều xe muốn thao tác người dùng chọn vào nút để hiển thị danh sách các chức năng



Hình ảnh : Lệnh giao hàng (1)

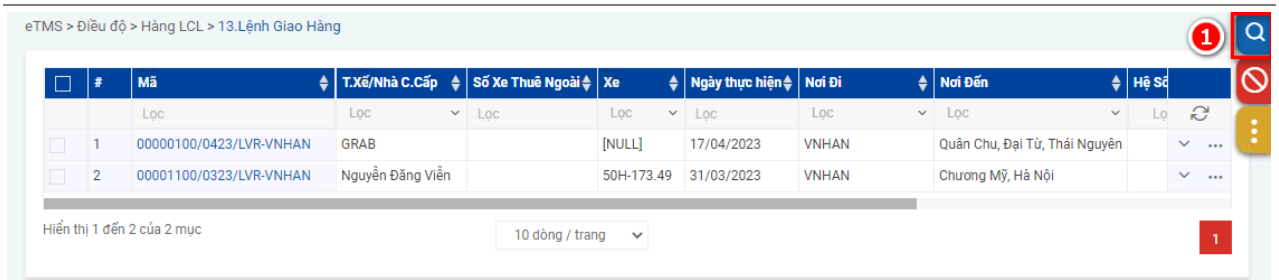
Bước 2: Người dùng chọn chức năng

- : Chỉnh sửa lệnh điều xe
- : Xem trước lệnh điều xe
- : Gửi SMS thông báo cho tài xế/ Nhà cung cấp
- : Sao chép lệnh điều xe
- : Đóng lệnh điều xe
- : Xóa lệnh điều xe

❖ Chức năng tìm kiếm:

Bước 1: Người dùng chọn vào biểu tượng **Tìm kiếm** để mở giao diện tìm kiếm.

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Tìm kiếm (1)

Bước 2: Sau khi nhập các giá trị cần tìm kiếm vào các filter tương ứng, người dùng Chọn vào Tìm Kiếm để thực hiện tìm kiếm. Hoặc chọn Đặt Lại để reset các điều kiện tìm kiếm về mặc định ban đầu

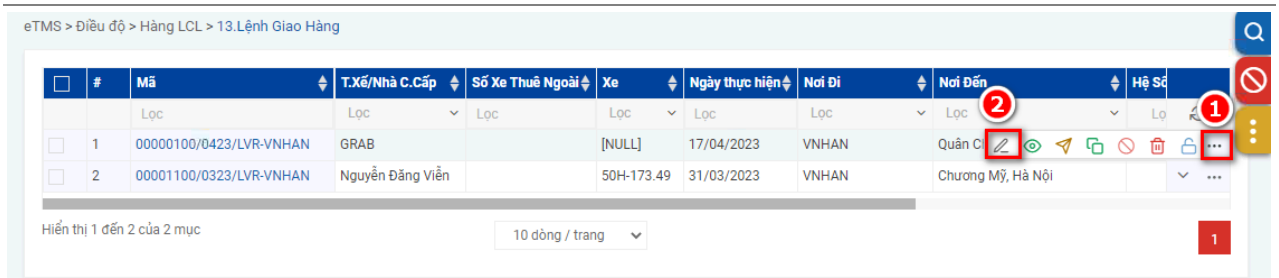
Lưu ý: Tìm kiếm mặc định khi load trang lên là các lệnh vận chuyển được tạo trong khoảng 30 ngày (1 tháng) trước ngày hiện tại.

Hình ảnh : Tìm kiếm (2)

❖ Quy trình chỉnh sửa lệnh giao hàng:

Bước 1: Tại lệnh điều xe muốn thao tác người dùng chọn vào nút để hiển thị danh sách các chức năng

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

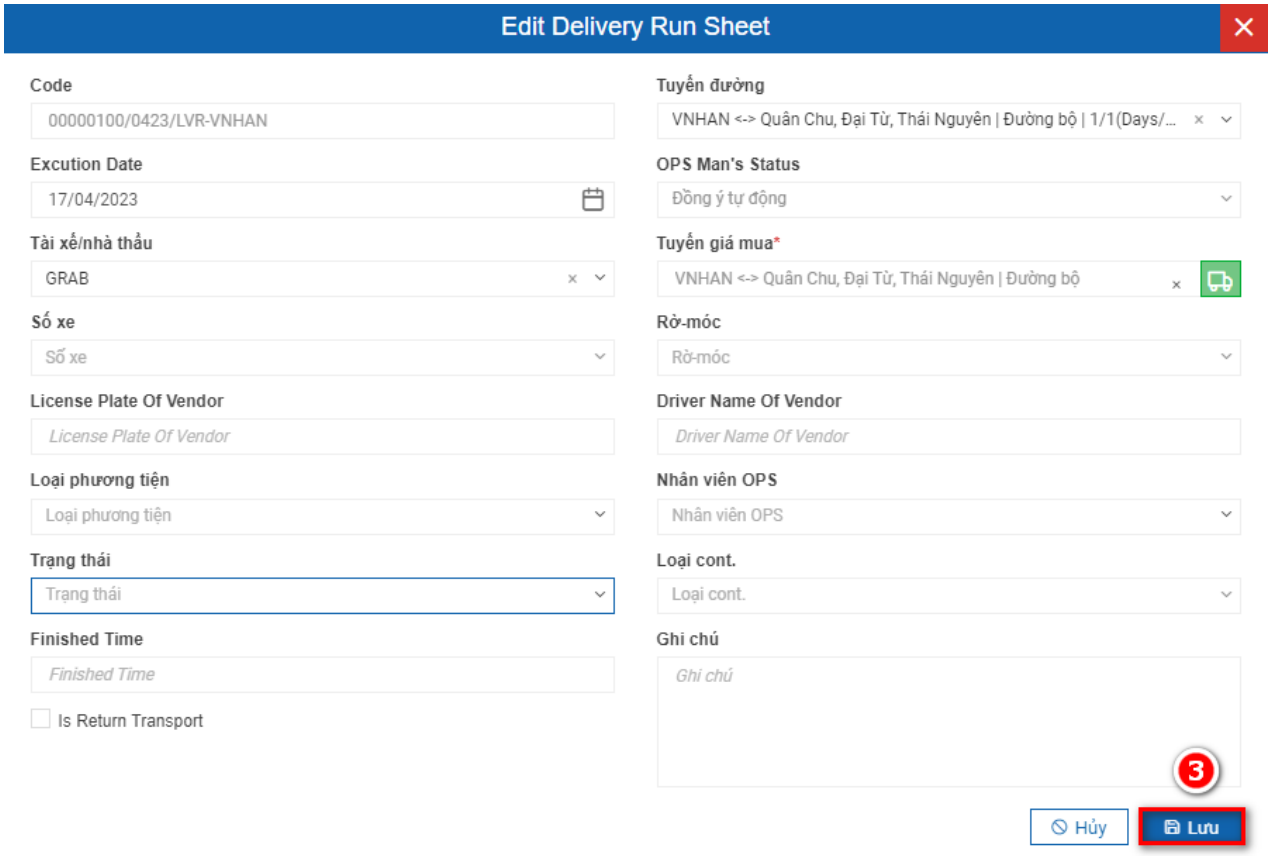


Hình ảnh : Chỉnh sửa lệnh giao hàng (1)

Bước 2: Người dùng chọn vào biểu tượng **Chỉnh sửa** để thực hiện chỉnh sửa lệnh giao hàng

Bước 3: Người dùng thực hiện chỉnh sửa các thông tin cần thiết. Sau đó, chọn **Lưu** để lưu lại các thông tin đã chỉnh sửa hoặc chọn **Hủy** để hủy thao tác chỉnh sửa

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Chỉnh sửa lệnh giao hàng (2)

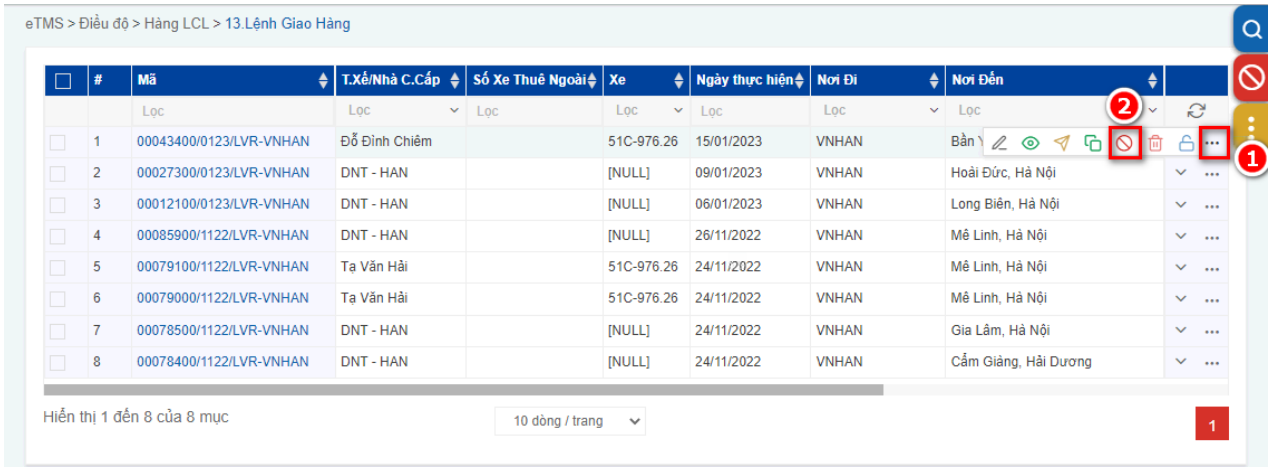
❖ Quy trình đóng lệnh:

Lưu ý:

- Quy trình đóng lệnh chỉ được mở khi lệnh có trạng thái *Đang xử lý* hoặc *Đã kết thúc chuyến (Hoàn thành)*
- Khi đã đóng lệnh thành công sẽ không được thực hiện chỉnh sửa lệnh nữa

Bước 1: Tại lệnh điều xe muốn thao tác người dùng chọn vào nút ··· để hiển thị danh sách các chức năng

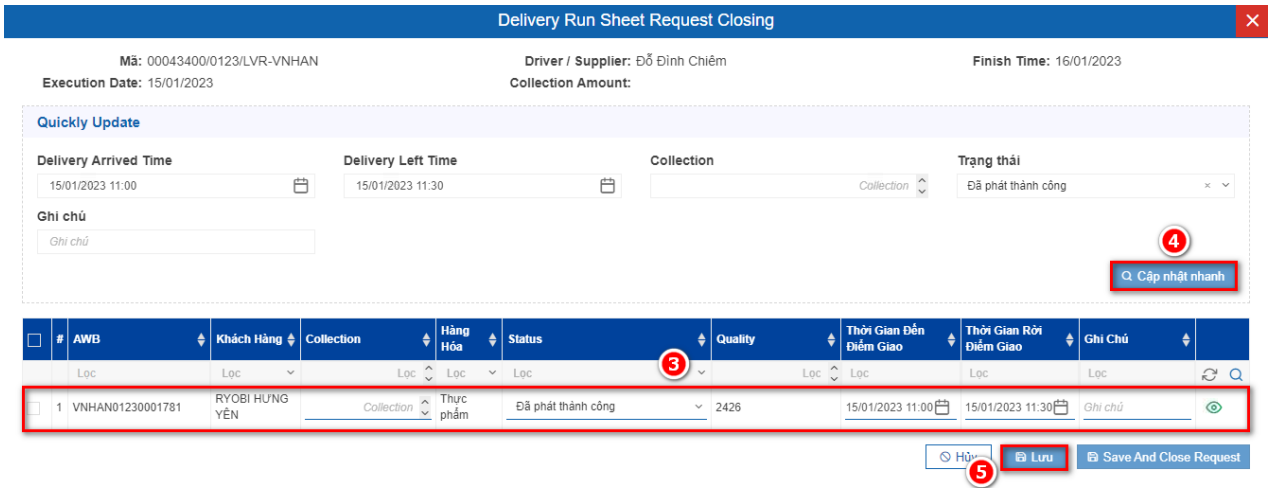
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Đóng lệnh giao hàng (1)

Bước 2: Người dùng chọn biểu tượng ⊘ để thực hiện đóng lệnh giao hàng

Bước 3: Người dùng chọn vào đơn hàng cần cập nhật thông tin



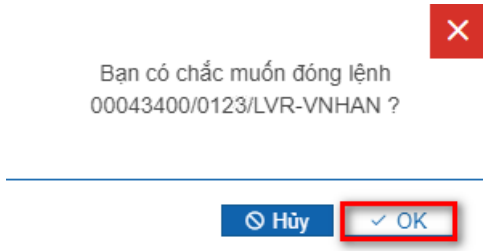
Hình ảnh : Đóng lệnh giao hàng (2)

Bước 4: Người dùng thực hiện cập nhật thông tin vào các field tương ứng được chọn ở bước 3. Người dùng cũng có thể chỉnh sửa trực tiếp các field trên từng đơn hàng

Bước 5: Sau khi nhập các thông tin cần chỉnh sửa, người dùng nhấn chọn **Lưu** để lưu thông tin chỉnh sửa, hoặc nhấn vào **Cancel** để hủy thao tác chỉnh sửa

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

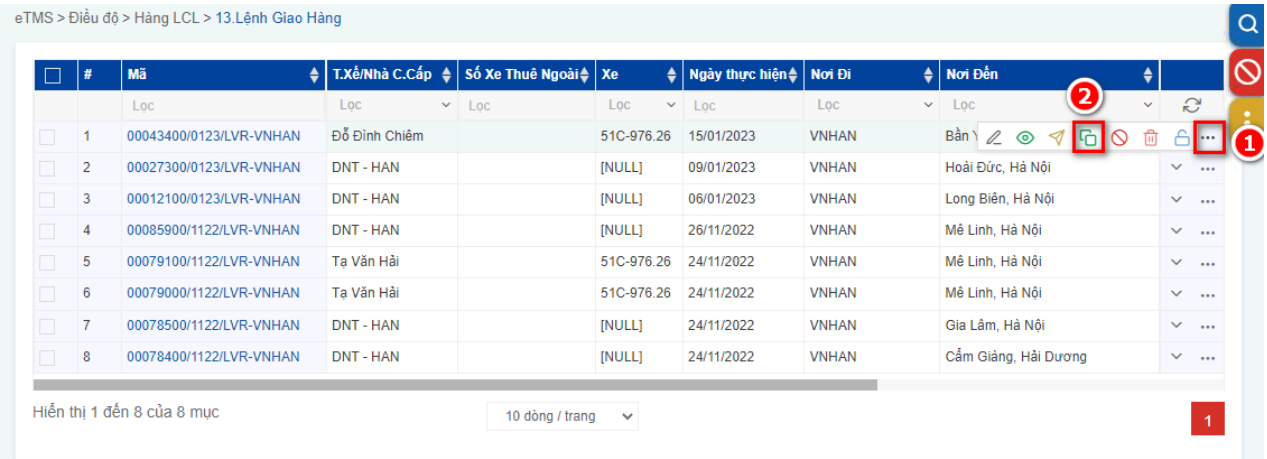
- Nếu tất cả các Waybill được cập nhật *Status* và *Thời gian*, người dùng chọn Save And Close Request để thực hiện đóng lệnh. Màn hình popup hiện ra, người dùng chọn **OK** để đóng lệnh hoặc **Cancel** để hủy đóng lệnh



Hình ảnh : Popup xác nhận trước khi đóng lệnh

❖ Quy trình sao chép lệnh:

Bước 1: Tại lệnh điều xe muốn thao tác người dùng chọn vào nút để hiện danh sách các chức năng

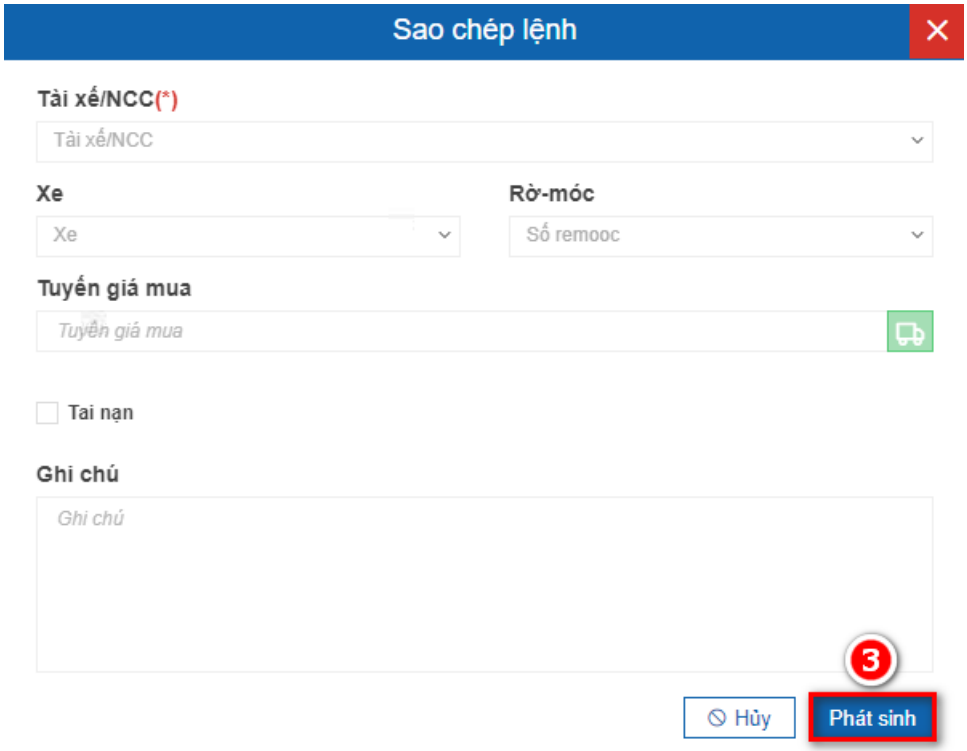


Hình ảnh : Sao chép lệnh giao hàng (1)

Bước 2: Người dùng chọn biểu tượng để thực hiện sao chép lệnh giao hàng

Bước 3: Người dùng nhập các thông tin cần thiết vào các field. Sau đó chọn Phát sinh để phát sinh lệnh giao hàng mới hoặc chọn Hủy để hủy thao tác sao chép lệnh

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Sao chép lệnh giao hàng (2)

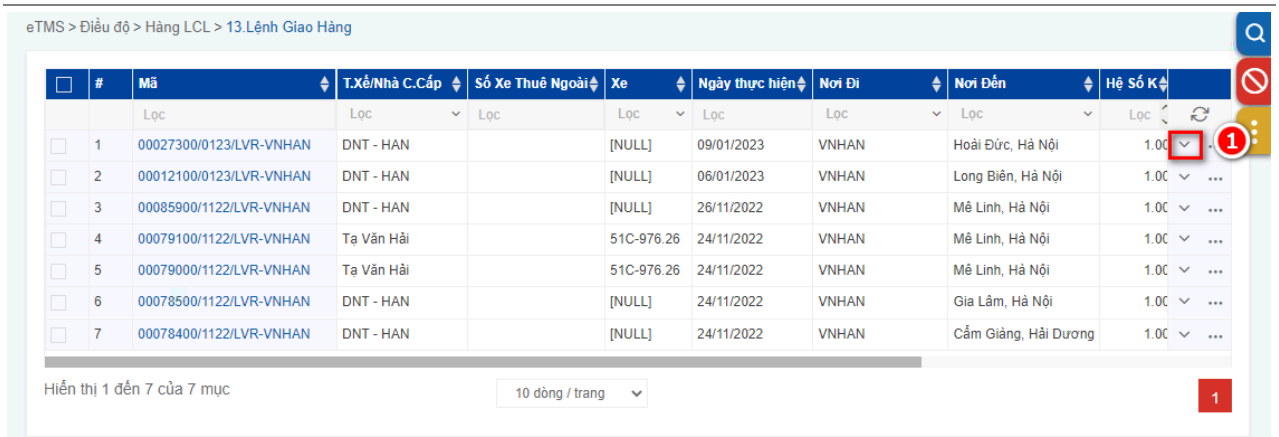
Lưu ý: Nếu **Is Accident/ Tai nạn** ở trạng thái Checked thì bắt buộc nhập **Note/ Ghi chú**

❖ Quy trình thêm lệnh điều phối

Lưu ý: Enable khi lệnh chưa *Finished* hay *Closed* hay *Làm quyết toán chuyến*

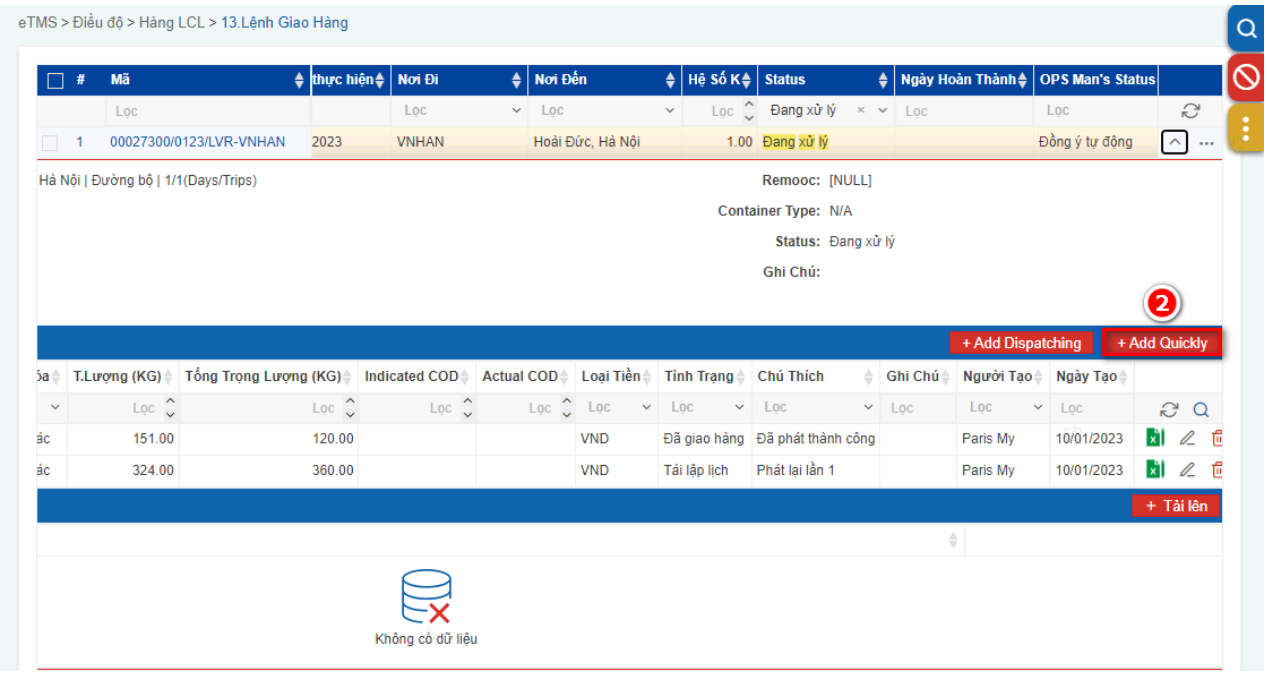
Bước 1: Người dùng chọn vào nút **Xem thêm** để hiển thị danh sách waybill

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Thêm lệnh điều phối (1)

Bước 2: Người dùng chọn vào nút + Thêm Lệnh Điều Phối để chuyển sang trang Điều phối/ Phân phối để thực hiện thêm lệnh điều phối. Ngoài ra, người dùng có thể chọn + Thêm Nhanh để thực hiện thêm nhanh lệnh điều phối

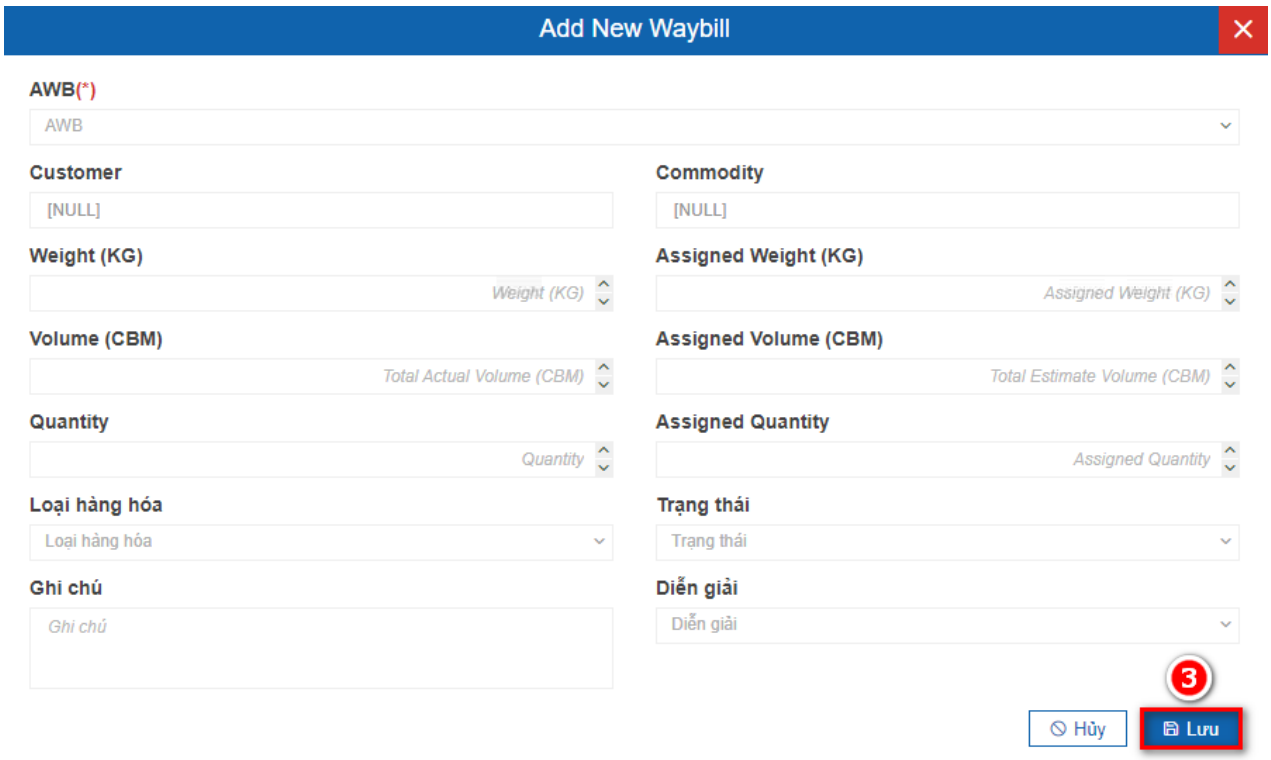


Hình ảnh : Thêm lệnh điều phối (2)

Bước 3: Người dùng nhập các thông tin cần thiết vào các field. Sau đó, chọn Lưu Và Tiếp Tục để lưu thông tin nếu các field thỏa điều kiện nhưng không đóng Popup và

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

reset các field về trạng thái mặc định. Hoặc chọn ***Lưu*** để lưu thông tin nếu các field thỏa điều kiện và đóng popup. Chọn ***Hủy*** để hủy thao tác thêm nhanh waybill mới



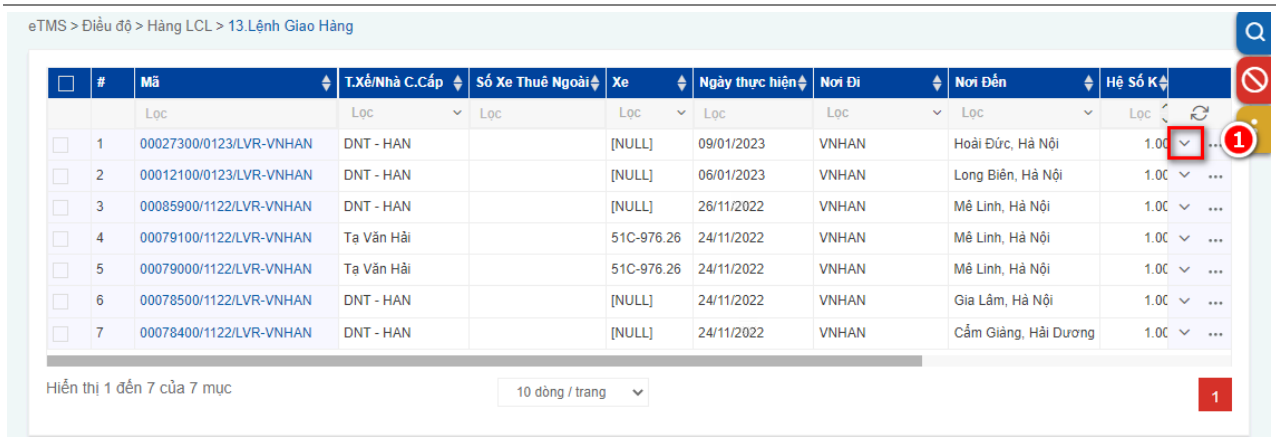
Hình ảnh : Thêm lệnh điều phối (3)

❖ Quy trình chỉnh sửa, xóa waybill

Lưu ý: Không cho sửa xóa khi tài xế đã xác nhận bill trên lệnh đó hoặc lệnh đã *Finished*, *Closed*

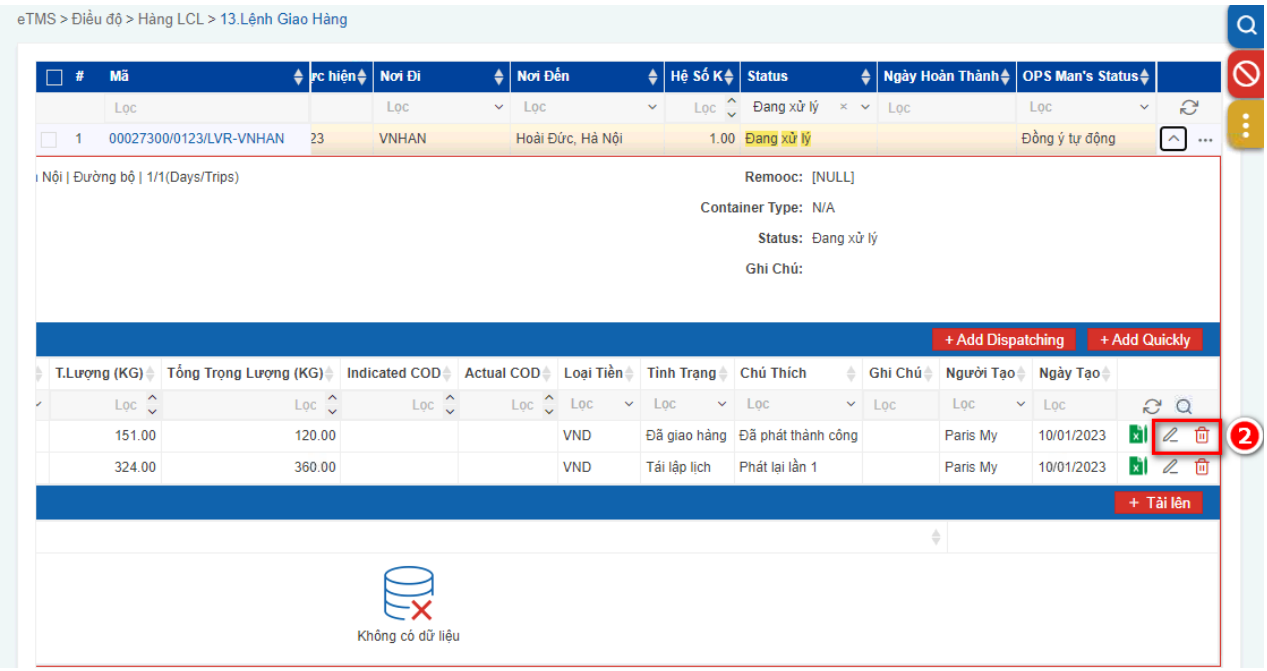
Bước 1: Người dùng chọn vào biểu tượng **Xem thêm** để hiển thị danh sách waybill

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Chỉnh sửa Waybill (1)

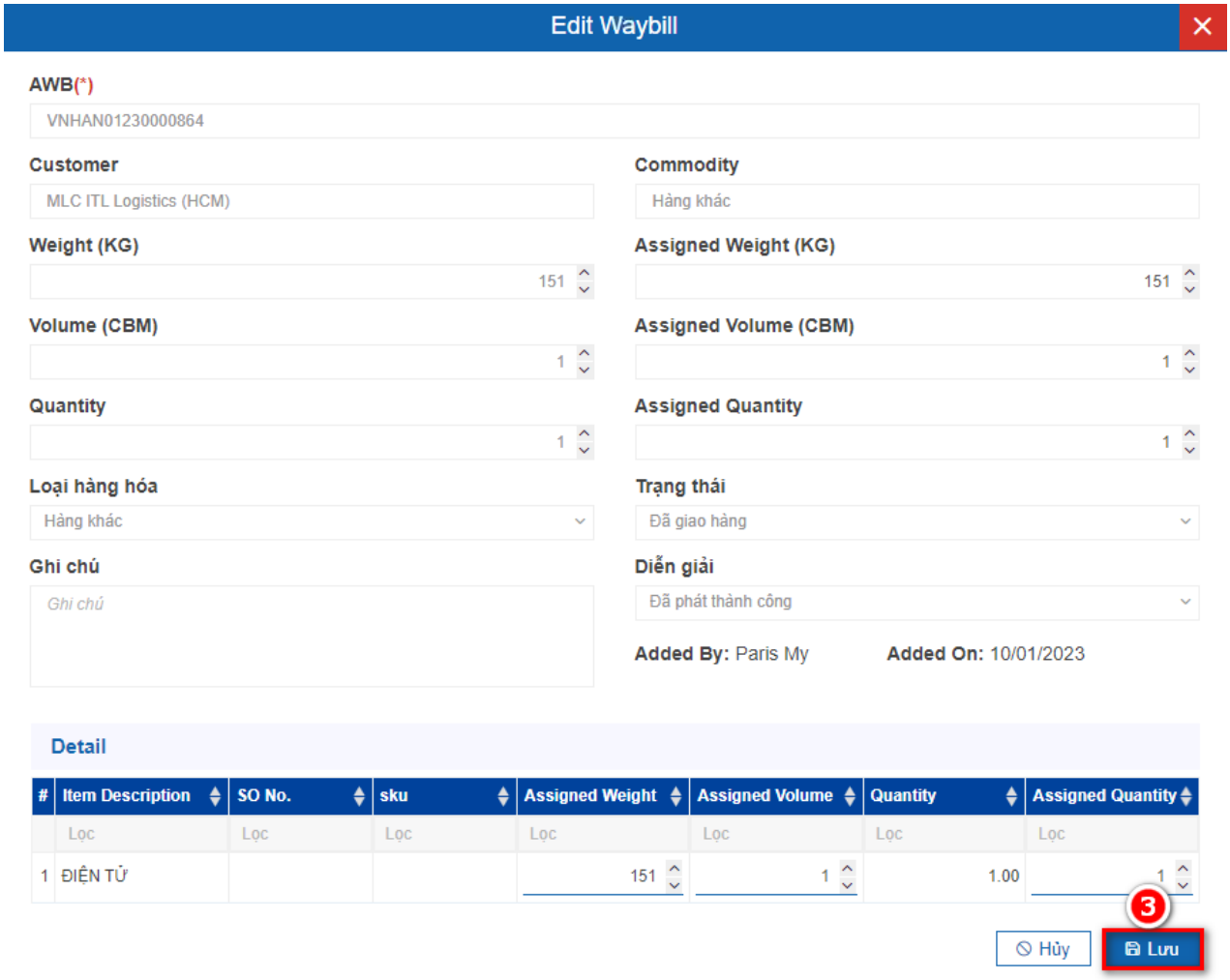
Bước 2: Người dùng chọn vào biểu tượng **Chỉnh sửa/ Xóa** để mở popup Chỉnh sửa/ Xóa waybill



Hình ảnh : Chỉnh sửa Waybill (2)

Bước 3: Ngươi dùng chỉnh sửa các thông tin cần thiết. Sau đó, chọn **Lưu** để lưu thông tin đã chỉnh sửa hoặc chọn **Hủy** để hủy thao tác chỉnh sửa waybill và đóng popup

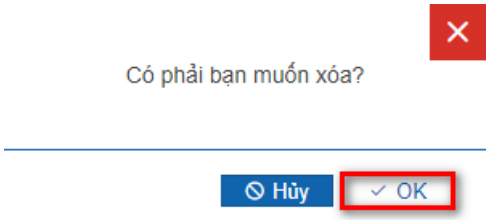
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Chỉnh sửa Waybill (3)

- **Xóa waybill**: Để xóa 1 waybill người dùng chọn vào biểu tượng **Xóa** của waybill muốn xóa, hệ thống sẽ hiện popup yêu cầu xác nhận

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

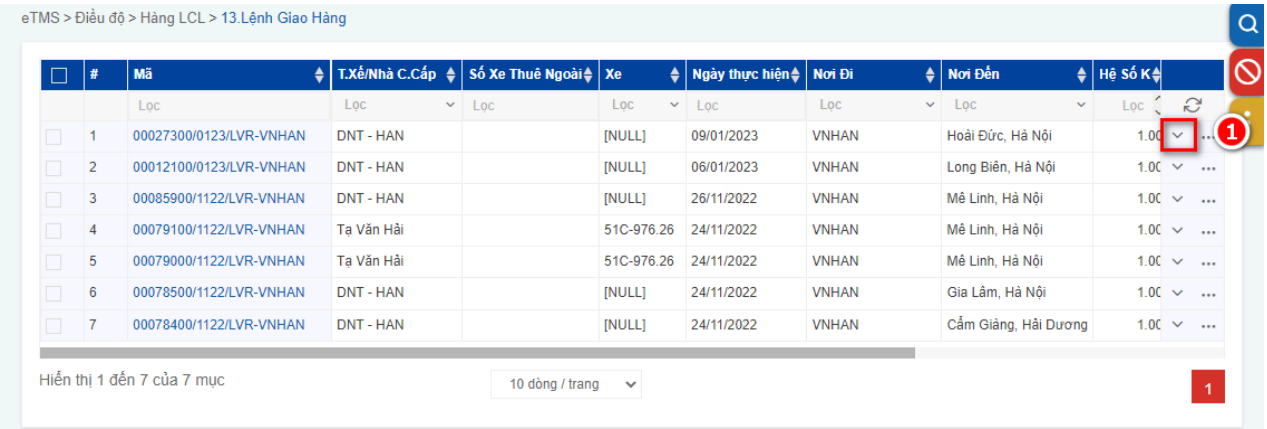


Hình ảnh : Xóa Waybill

Chọn **OK** nếu người dùng muốn xóa waybill hoặc chọn **Hủy** nếu không muốn xóa waybill đã chọn

❖ Export file excel:

Bước 1: Tại waybill mong muốn, người dùng chọn vào biểu tượng **Xem thêm** để hiển thị danh sách waybill

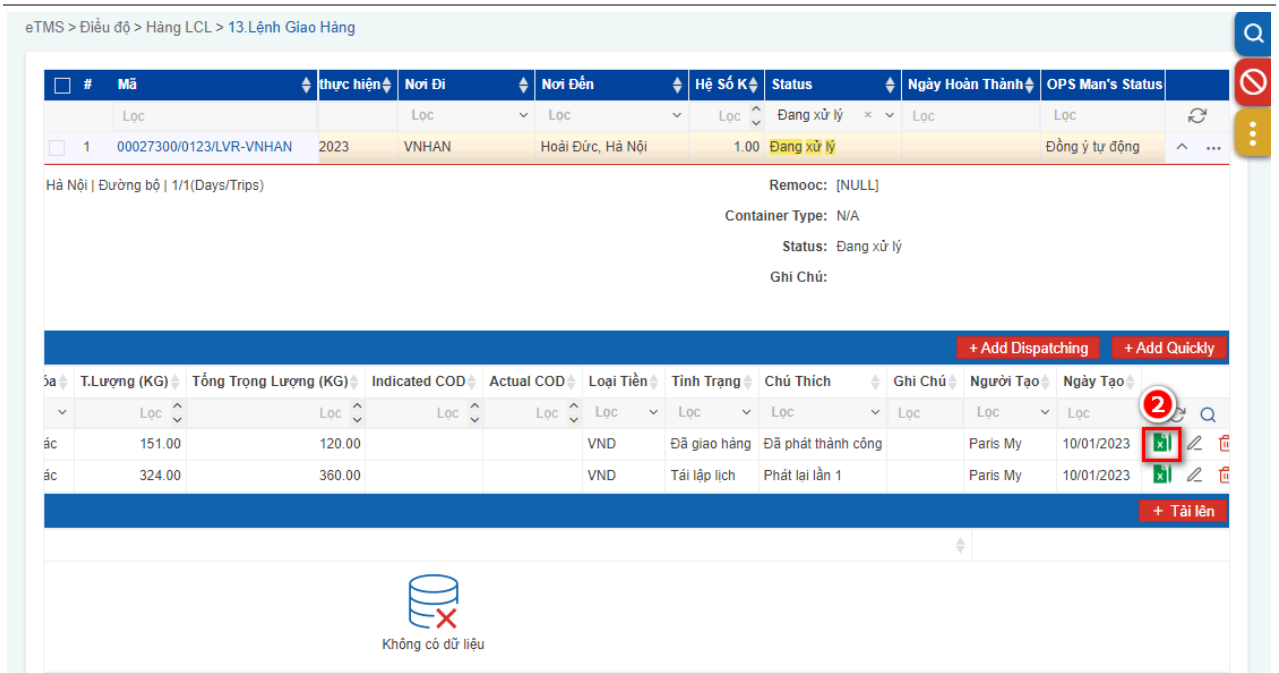


#	Mã	T.Xế/Nhà C.Cấp	Số Xe Thuê Ngoài	Xe	Ngày thực hiện	Nơi Đi	Nơi Đến	Hệ Số K
1	00027300/0123/LVR-VNHAN	DNT - HAN		[NULL]	09/01/2023	VNHAN	Hoài Đức, Hà Nội	1.00
2	00012100/0123/LVR-VNHAN	DNT - HAN		[NULL]	06/01/2023	VNHAN	Long Biên, Hà Nội	1.00
3	00085900/1122/LVR-VNHAN	DNT - HAN		[NULL]	26/11/2022	VNHAN	Mê Linh, Hà Nội	1.00
4	00079100/1122/LVR-VNHAN	Tạ Văn Hải		51C-976.26	24/11/2022	VNHAN	Mê Linh, Hà Nội	1.00
5	00079000/1122/LVR-VNHAN	Tạ Văn Hải		51C-976.26	24/11/2022	VNHAN	Mê Linh, Hà Nội	1.00
6	00078500/1122/LVR-VNHAN	DNT - HAN		[NULL]	24/11/2022	VNHAN	Gia Lâm, Hà Nội	1.00
7	00078400/1122/LVR-VNHAN	DNT - HAN		[NULL]	24/11/2022	VNHAN	Cẩm Giàng, Hải Dương	1.00

Hình ảnh : Xuất file excel (1)

Bước 2: Người dùng chọn vào biểu tượng **Export** để xuất file excel của waybill đã chọn

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Xuất file excel (2)

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

BIÊN BẢN GIAO HÀNG HÓA

Số Waybill: VNBDG12200000066 — Ngày (Date) :

Đơn vị giao hàng: Kho Dash logistics (VNHAN) — Nơi giao hàng: 88, Thái Hòa, Ba Vì, Hà Nội

Số xe: 51C-970.02

Tên tài xế: Huỳnh Hoàng Bảo Nam

STT	Mô tả hàng hóa	Số lượng	Trọng lượng/ kích thước (tạm tính)	Ghi chú
1	Hàng nguy hiểm	650	76 / 67 (l) x 55 (w) x 66 (h)	
Tổng cộng :		-		

Lô hàng này được nhận đầy đủ số lượng, tình trạng bên ngoài kiện hàng không hư hỏng
Người vận chuyển không chịu trách nhiệm về số lượng và chất lượng hàng bên trong kiện hàng.

* Hồ sơ kèm theo hàng gồm:

XÁC NHẬN GIAO HÀNG

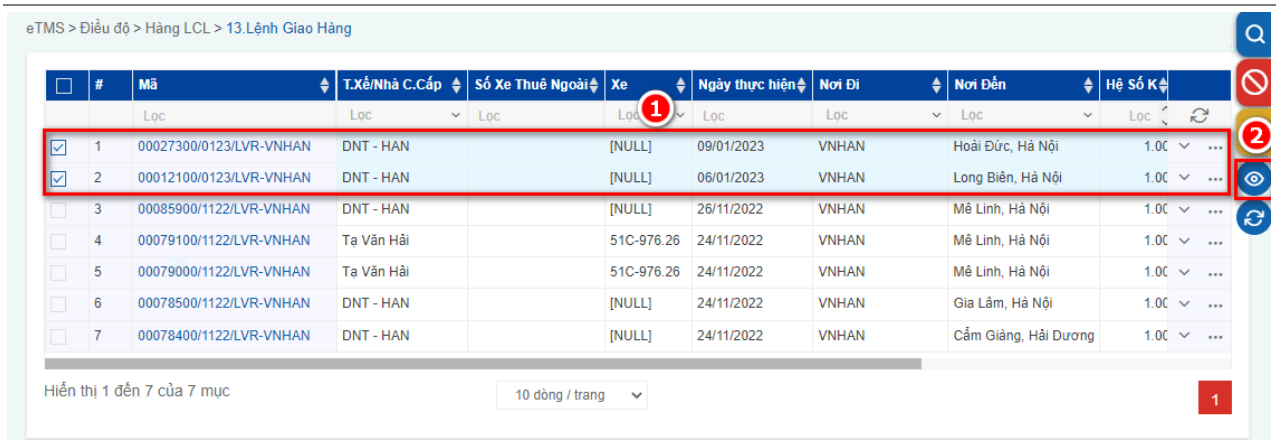
Đại diện Dash logictics	Đại diện khách hàng
Ghi rõ họ tên tài xế và CMND, ngày tháng và ký xác nhận	Ghi rõ họ tên, ngày tháng và ký xác nhận

Hình ảnh : File excel sau khi xuất

❖ Chức năng xem báo cáo:

Bước 1: Người dùng chọn vào các lệnh giao hàng cần muốn xem

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

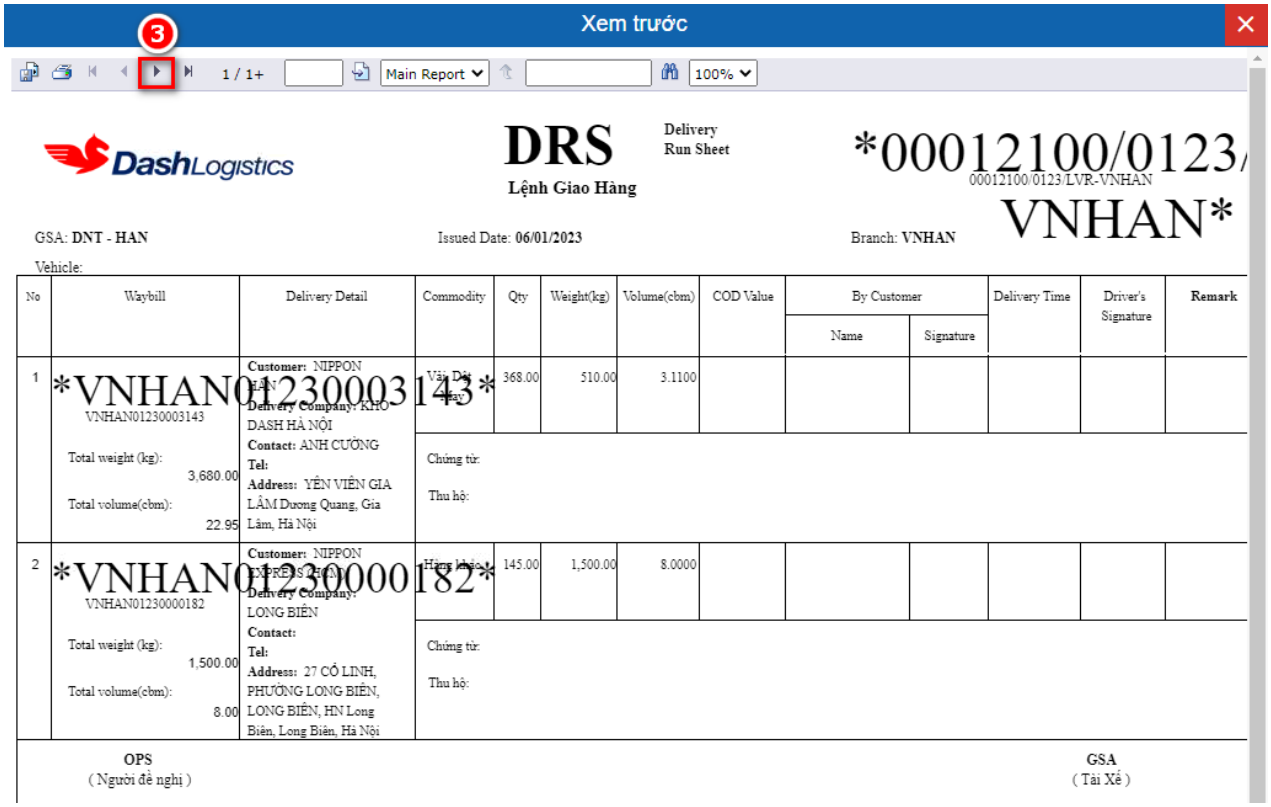


#	Mã	T.Xế/Nhà C.Cấp	Số Xe Thuê Ngoài	Xe	Ngày thực hiện	Nơi Đi	Nơi Đến	Hệ Số K
1	00027300/0123/LVR-VNHAN	DNT - HAN		[NULL]	09/01/2023	VNHAN	Hoài Đức, Hà Nội	1.00
2	00012100/0123/LVR-VNHAN	DNT - HAN		[NULL]	06/01/2023	VNHAN	Long Biên, Hà Nội	1.00
3	00085900/1122/LVR-VNHAN	DNT - HAN		[NULL]	26/11/2022	VNHAN	Mê Linh, Hà Nội	1.00
4	00079100/1122/LVR-VNHAN	Tạ Văn Hải		51C-976.26	24/11/2022	VNHAN	Mê Linh, Hà Nội	1.00
5	00079000/1122/LVR-VNHAN	Tạ Văn Hải		51C-976.26	24/11/2022	VNHAN	Mê Linh, Hà Nội	1.00
6	00078500/1122/LVR-VNHAN	DNT - HAN		[NULL]	24/11/2022	VNHAN	Gia Lâm, Hà Nội	1.00
7	00078400/1122/LVR-VNHAN	DNT - HAN		[NULL]	24/11/2022	VNHAN	Cẩm Giàng, Hải Dương	1.00

Hình ảnh : Xem báo cáo lệnh giao hàng (1)

Bước 2: Người dùng chọn vào biểu tượng để mở báo cáo lệnh giao hàng

Bước 3: Người dùng chọn vào nút để chuyển sang trang báo cáo lệnh giao hàng tiếp theo



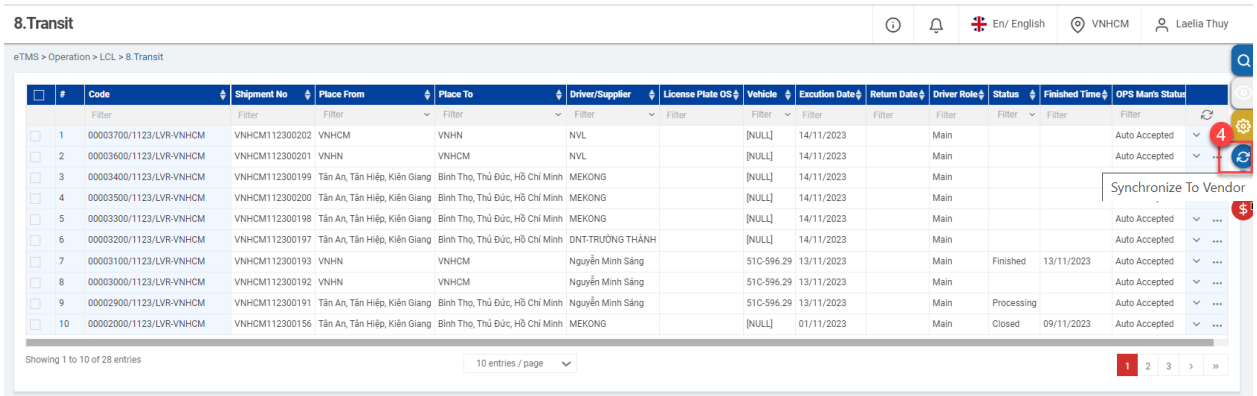
Hình ảnh : Xem báo cáo lệnh giao hàng (2)

❖ Quy trình API dữ liệu từ hệ thống eTMS ⇔ hệ thống Vendor:

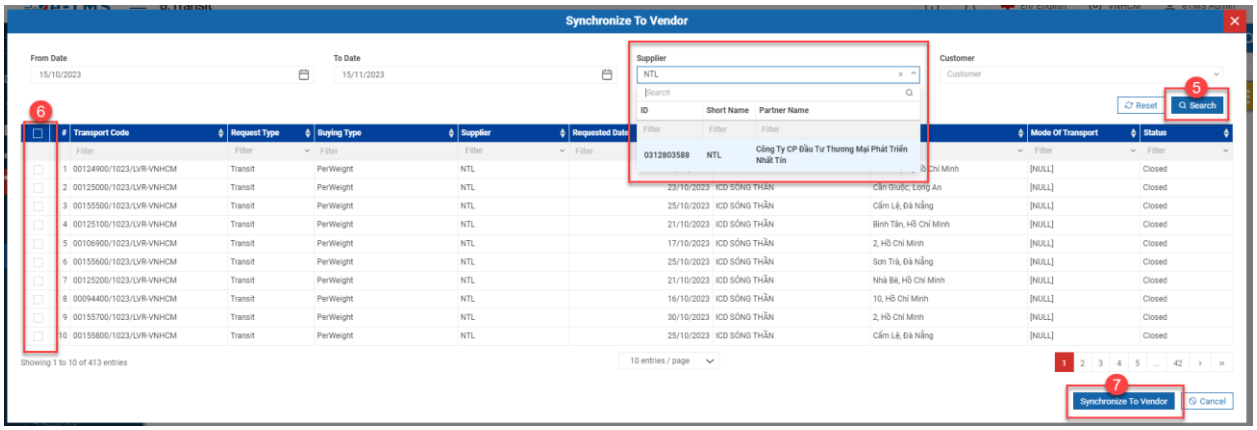
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Tại hệ thống eTMS:

- **Bước 1:** Bộ phận Pricing sẽ thực hiện khai báo bảng giá mà đã được kí kết với Vendor Nhất Tín
- **Bước 2:** Bộ phận CS sẽ thực hiện việc tạo Booking trên hệ thống (Booking LCL) khi có kế hoạch từ khách hàng.
- **Bước 3:** Bộ phận điều phối sẽ thực hiện điều lệnh vận chuyển cho Vendor Nhất Tín thực hiện chuyến hàng này
- **Bước 4:** Tại trang lệnh Transit chọn vào chức năng *"Synchronize To Vendor"*



- **Bước 5:** Hệ thống sẽ hiển thị màn hình Đồng bộ đến Vendor. Tại đây bộ phận OPS sẽ lùi thời gian From – To thực hiện lệnh tương ứng, Chọn Vendor đang thực hiện chạy hàng cần đồng bộ (trường Supplier cụ thể là Vendor NTL). Sau đó chọn vào chức năng Search.



- **Bước 6:** Sau khi Search, Hệ thống sẽ show ra tất cả những lệnh vận chuyển tương ứng của Vendor (Nhất Tín) theo điều kiện tìm kiếm ở Bước 5. User sẽ tick chọn những lệnh vận chuyển nào cần đồng bộ sang hệ thống của Vendor Nhất Tín
- **Bước 7:** Sau khi đã tick chọn, chọn vào button Synchronize To Vendor để thực hiện việc đồng bộ

Lưu ý:

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Hệ thống sẽ thông báo Lệnh được đồng bộ sang hệ thống Nhất Tín thành công nếu Lệnh chứa đơn hàng LCL chạy thẳng Và mỗi lệnh chỉ chứa 1 đơn hàng/AWB. Ngoài ra, Đơn hàng (Booking LCL) sẽ phải cập nhật được đầy đủ những trường thông tin như Customer Invoice No, Delivery Company và Delivery Contact No.
- Ngược lại với điều kiện nêu trên thì hệ thống sẽ thông báo lỗi không đồng bộ thành công.

- **Bước 8:** Sau khi lệnh vận chuyển đã được API sang hệ thống Nhất Tín, Vendor sẽ thực hiện chuyến hàng và đồng thời cập nhật thông tin về lại eTMS (Có thể cập nhật trực tiếp từ hệ thống web hoặc Mobile App của Nhất Tín). Sau khi hoàn tất chuyến hàng, thông tin trả về hệ thống eTMS sẽ bao gồm những thông tin sau:
  - 4 mốc trạng thái đơn hàng: Đến điểm lấy hàng – Rời điểm lấy hàng, Đến điểm giao hàng – Rời điểm giao hàng
  - Hình ảnh chứng từ giao hàng – ePOD
  - Trạng thái Finished/Hoàn thành của lệnh vận chuyển
  - Trạng thái Bill Tổng trên đơn hàng (Trạng thái trang Booking LCL). Trạng thái tổng của đơn hàng được cập nhật Delivered khi có sự cập nhật hoàn tất từ hệ thống Vendor Nhất Tín với điều kiện đơn hàng được chạy hàng hoàn tất và Số lượng/Số Kg/Số khối của đơn hàng đã được giao hết (lớn hơn hoặc bằng so với ban đầu estimate)

4.10.3. Phân phối (Distribution)

Mục đích: Hệ thống hỗ trợ người dùng thực hiện các bước điều phối xe trong quy trình của đơn hàng phân phối

❖ Điều xe (Dispatching)

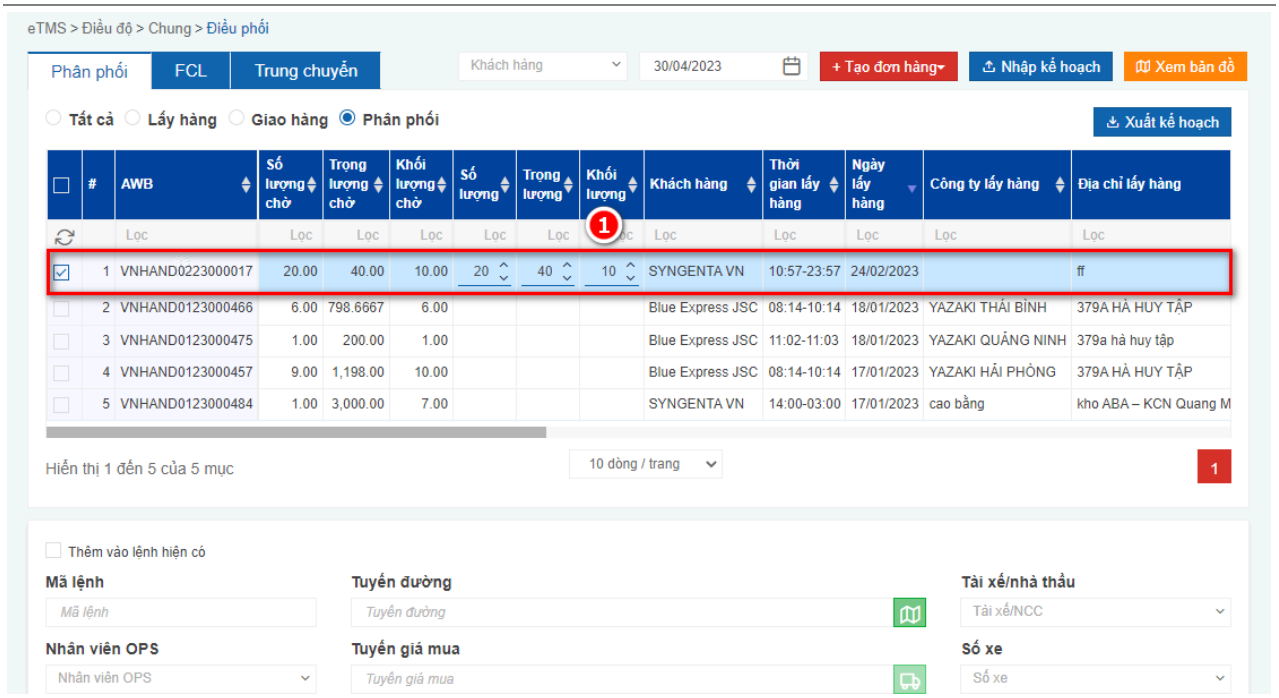
Mục đích: Chức năng hỗ trợ người dùng việc tính toán giá cho đơn hàng phân phối

Đường dẫn: eTMS → Điều độ → Chung → Điều phối

❖ Quy trình tạo lệnh điều xe hàng phân phối:

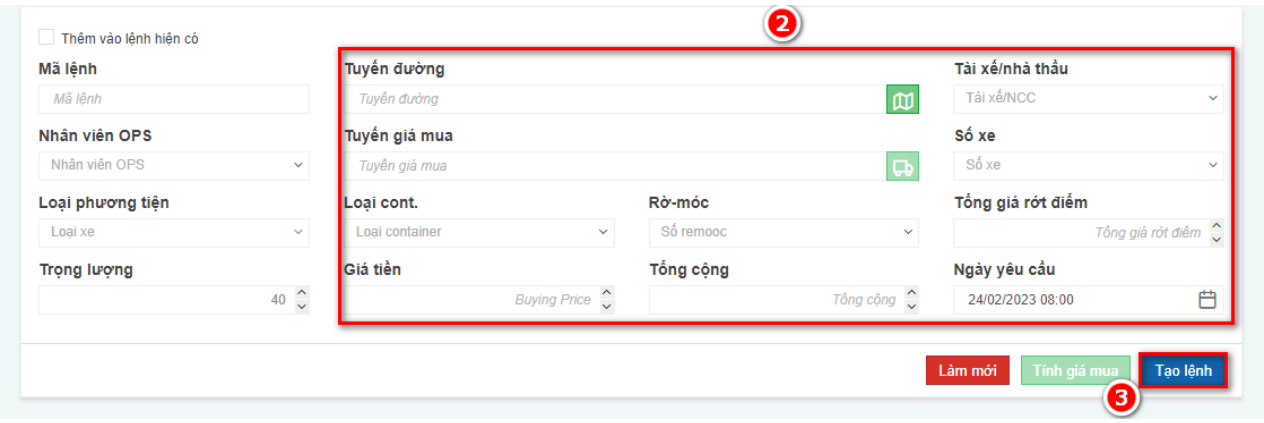
Bước 1: Người dùng chọn đơn hàng cần điều xe

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Điều xe (1)

Bước 2: Người dùng nhập các thông tin vận chuyển: Tuyến đường, Tài xế/ Nhà cung cấp,… Nếu chọn *Nhà cung cấp* thì chọn tuyến thuê ngoài

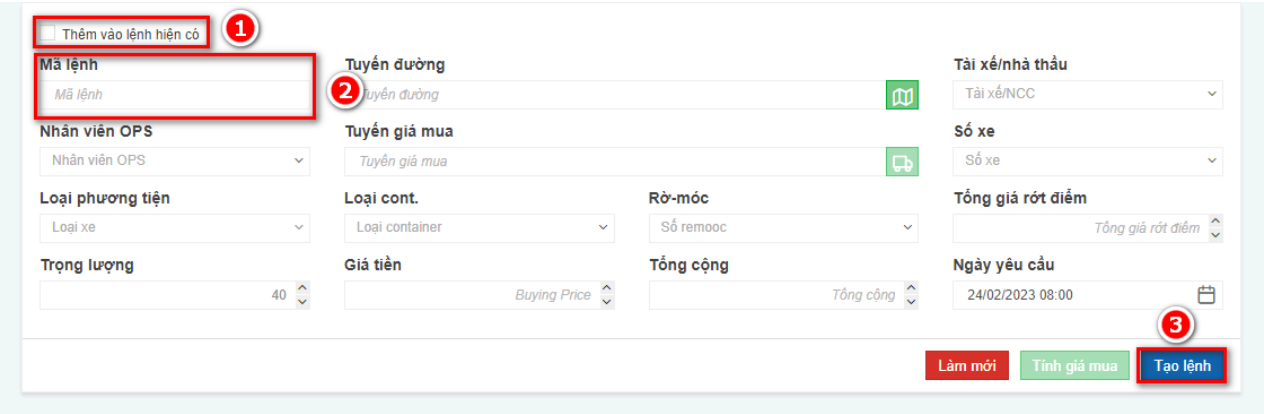


Hình ảnh : Điều xe (2)

Bước 3: Nếu chọn thuê ngoài sau khi nhập thông tin, người dùng chọn **Tính giá mua/Caculate** để tính giá, sau đó chọn **Tạo lệnh vận chuyển** Tạo lệnh

- Ngoài ra, người dùng có thể chọn thêm lệnh vận chuyển từ lệnh đã có. Các bước thêm lệnh vận chuyển:

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Điều xe (3)

Bước 1: Người dùng chọn vào ô **Thêm vào lệnh hiện có**

Bước 2: Người dùng nhập lệnh vận chuyển đã có vào ô **Mã lệnh**

Bước 3: Người dùng chọn **Tạo Lệnh Vận Chuyển**

Lưu ý: Để đơn hàng được chuyển qua danh sách điều xe, đơn hàng cần đảm bảo số lượng hàng trong danh mục **Pickup** bằng số lượng hàng trong danh mục **Delivery**

❖ Quản lý danh sách lệnh điều xe (Distribution Transport Request)

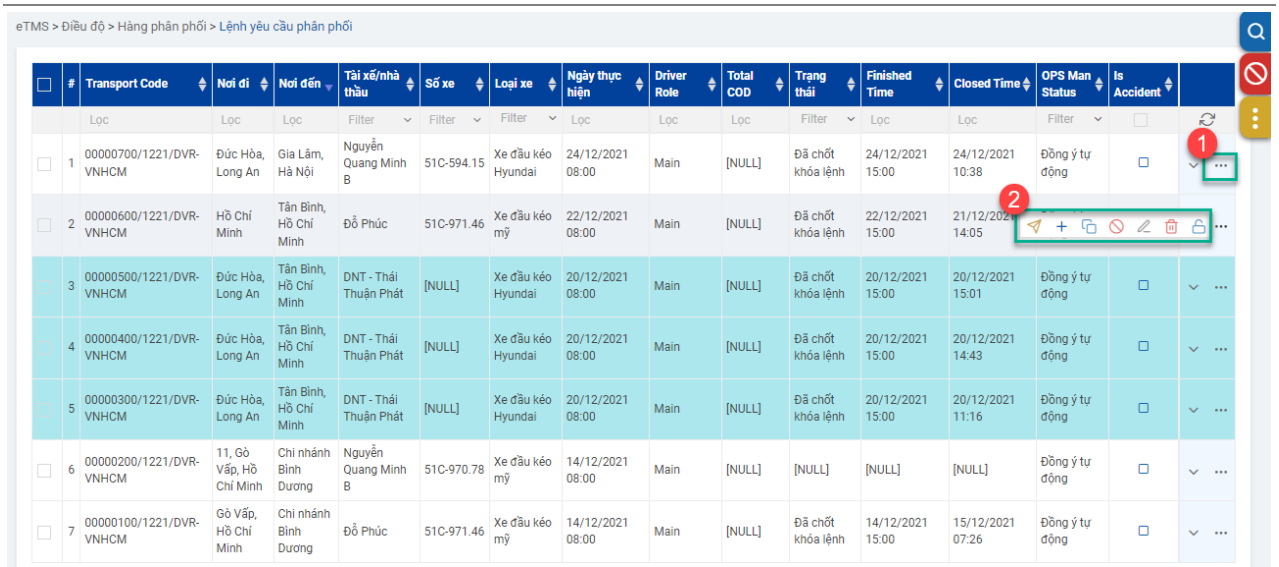
Mục đích: Chức năng hỗ trợ quản lý danh sách lệnh điều xe cho đơn hàng phân phối.

Đường dẫn: eTMS → Điều độ → Hàng phân phối → Lệnh yêu cầu phân phối

❖ Quy trình thực hiện thao tác với lệnh điều xe:

Bước 1: Người dùng chọn vào nút để hiển thị danh sách các chức năng

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



#	Transport Code	Nơi đi	Nơi đến	Tài xế/nhà thầu	Số xe	Loại xe	Ngày thực hiện	Driver Role	Total COD	Trạng thái	Finished Time	Closed Time	OPS Man Status	Is Accident
1	00000700/1221/DVR-VNHCM	Đức Hòa, Long An	Gia Lâm, Hà Nội	Nguyễn Quang Minh B	51C-594.15	Xe đầu kéo Hyundai	24/12/2021 08:00	Main	[NULL]	Đã chốt khóa lệnh	24/12/2021 15:00	24/12/2021 10:38	Đồng ý tự động	
2	00000600/1221/DVR-VNHCM	Hồ Chí Minh	Tân Bình, Hồ Chí Minh	Đỗ Phúc	51C-971.46	Xe đầu kéo mỹ	22/12/2021 08:00	Main	[NULL]	Đã chốt khóa lệnh	22/12/2021 15:00	21/12/2021 14:05		
3	00000500/1221/DVR-VNHCM	Đức Hòa, Long An	Tân Bình, Hồ Chí Minh	DNT - Thái Thuận Phát	[NULL]	Xe đầu kéo Hyundai	20/12/2021 08:00	Main	[NULL]	Đã chốt khóa lệnh	20/12/2021 15:00	20/12/2021 15:01	Đồng ý tự động	
4	00000400/1221/DVR-VNHCM	Đức Hòa, Long An	Tân Bình, Hồ Chí Minh	DNT - Thái Thuận Phát	[NULL]	Xe đầu kéo Hyundai	20/12/2021 08:00	Main	[NULL]	Đã chốt khóa lệnh	20/12/2021 15:00	20/12/2021 14:43	Đồng ý tự động	
5	00000300/1221/DVR-VNHCM	Đức Hòa, Long An	Tân Bình, Hồ Chí Minh	DNT - Thái Thuận Phát	[NULL]	Xe đầu kéo Hyundai	20/12/2021 08:00	Main	[NULL]	Đã chốt khóa lệnh	20/12/2021 15:00	20/12/2021 11:16	Đồng ý tự động	
6	00000200/1221/DVR-VNHCM	11, Gò Vấp, Hồ Chí Minh	Chi nhánh Bình Dương	Nguyễn Quang Minh B	51C-970.78	Xe đầu kéo mỹ	14/12/2021 08:00	Main	[NULL]	[NULL]	[NULL]	[NULL]	Đồng ý tự động	
7	00000100/1221/DVR-VNHCM	Gò Vấp, Hồ Chí Minh	Chi nhánh Bình Dương	Đỗ Phúc	51C-971.46	Xe đầu kéo mỹ	14/12/2021 08:00	Main	[NULL]	Đã chốt khóa lệnh	14/12/2021 15:00	15/12/2021 07:26	Đồng ý tự động	

Hình ảnh : Danh sách lệnh điều xe

Bước 2: Người dùng chọn chức năng muốn thực hiện:

- : Xem trước lệnh điều xe
- : Gửi thông báo cho tài xế
- : Thêm tài xế phụ
- : Sao chép lệnh vận chuyển
- : Mở trang đóng lệnh vận chuyển
- : Chỉnh sửa lệnh vận chuyển
- : Xóa lệnh vận chuyển

❖ Đóng lệnh hàng loạt

Mục đích: Chức năng cho phép bộ phận Điều độ có thể đóng nhanh các lệnh mà tài xế đã hoàn thành bằng cách sử dụng tính năng Đóng lệnh hàng loạt

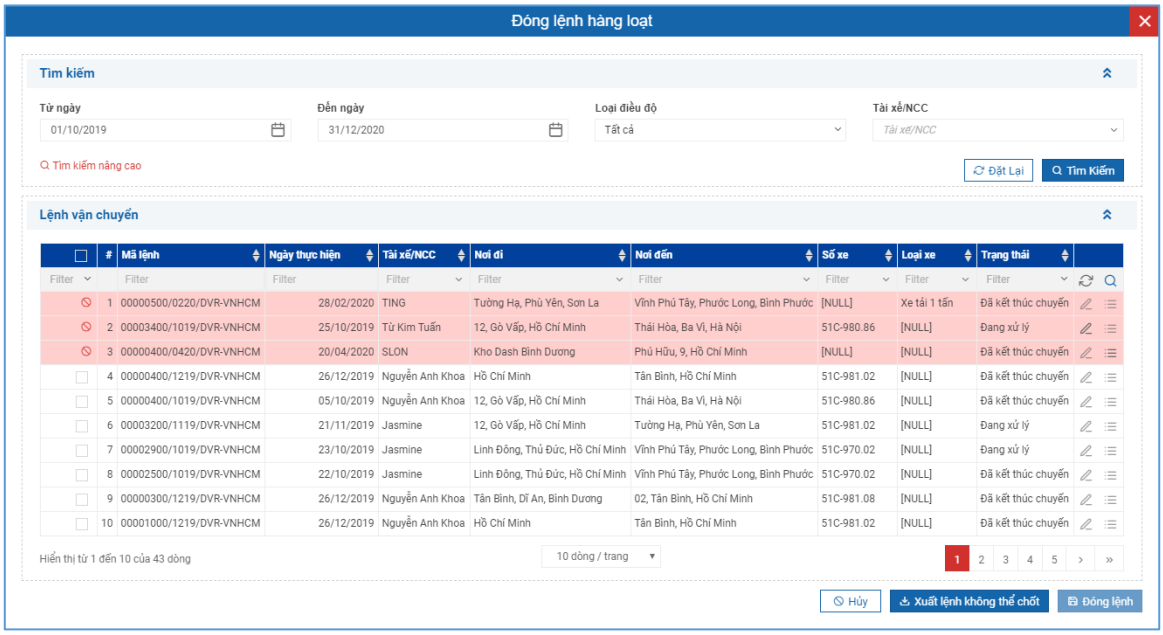
Bước 1: Người dùng chọn vào chức năng Đóng lệnh hàng loạt

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

#	Mã lệnh	Nơi đi	Nơi đến	Tài xế/NCC	Số xe	Loại Xe	Ngày thực hiện	Vai trò	Tổng COD	Trạng thái	Ngày hoàn thành	Thời gian đóng	Trạng thái OPS	Có tai nạn
1	00000600/0420/DVR-VNHCM	Kho Dash Bình Dương	Phú Hữu, 9, Hồ Chí Minh	TING	[NULL]	[NULL]	22/04/2020	Main	[NULL]	[NULL]	[NULL]	[NULL]	[NULL]	
2	00000500/0420/DVR-VNHCM	Bình Hòa, Thuận An, Bình Dương	Kho Dash Bình Dương	Jasmine	51C-981.02	Xe tải 1 tấn	21/04/2020	Main	[NULL]	Đã chốt khóa lệnh	21/04/2020 14:57	21/04/2020 14:57	[NULL]	
3	00000400/0420/DVR-VNHCM	Kho Dash Bình Dương	Phú Hữu, 9, Hồ Chí Minh	SLON	[NULL]	[NULL]	20/04/2020	Main	[NULL]	Đã kết thúc chuyến	[NULL]	[NULL]	Đồng ý tự động	
4	00000300/0420/DVR-VNHCM	Dĩ An, Bình Dương	Kho Dash Bình Dương	Jasmine	51C-970.58	Xe tải 1.9 tấn	01/04/2020	Main	[NULL]	Đã chốt khóa lệnh	[NULL]	[NULL]	Đồng ý tự động	
5	00000200/0420/DVR-VNHCM	Bình Hòa, Thuận An, Bình Dương	Kho Dash Bình Dương	Jasmine	51C-981.08	Xe tải 1 tấn	01/04/2020	Main	[NULL]	Đã chốt khóa lệnh	03/04/2020 17:25	03/04/2020 17:25	Đồng ý tự động	

Hình ảnh : Đóng lệnh hàng loạt (1)

Bước 2: Hệ thống hiển thị Popup **Đóng lệnh hàng loạt**



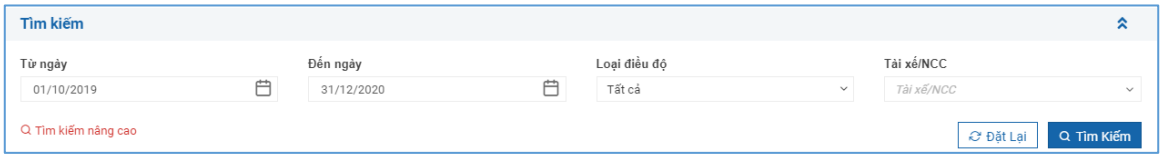
	#	Mã lệnh	Ngày thực hiện	Tài xế/NCC	Nơi đi	Nơi đến	Số xe	Loại xe	Trạng thái
	1	00000500/0220/DVR-VNHCM	28/02/2020	TING	Tường Hạ, Phù Yên, Sơn La	Vĩnh Phú Tây, Phước Long, Bình Phước	[NULL]	Xe tải 1 tấn	Đã kết thúc chuyến
	2	00003400/1019/DVR-VNHCM	25/10/2019	Từ Kim Tuấn	12, Gò Vấp, Hồ Chí Minh	Thái Hòa, Ba Vì, Hà Nội	51C-980.86	[NULL]	Đang xử lý
	3	00000400/0420/DVR-VNHCM	20/04/2020	SLON	Kho Dash Bình Dương	Phú Hữu, 9, Hồ Chí Minh	[NULL]	[NULL]	Đã kết thúc chuyến
	4	00000400/1219/DVR-VNHCM	26/12/2019	Nguyễn Anh Khoa	Hồ Chí Minh	Tân Bình, Hồ Chí Minh	51C-981.02	[NULL]	Đã kết thúc chuyến
	5	00000400/1019/DVR-VNHCM	05/10/2019	Nguyễn Anh Khoa	12, Gò Vấp, Hồ Chí Minh	Thái Hòa, Ba Vì, Hà Nội	51C-980.86	[NULL]	Đã kết thúc chuyến
	6	00003200/1119/DVR-VNHCM	21/11/2019	Jasmine	12, Gò Vấp, Hồ Chí Minh	Tường Hạ, Phù Yên, Sơn La	51C-981.02	[NULL]	Đang xử lý
	7	00002900/1019/DVR-VNHCM	23/10/2019	Jasmine	Linh Đông, Thủ Đức, Hồ Chí Minh	Vĩnh Phú Tây, Phước Long, Bình Phước	51C-970.02	[NULL]	Đang xử lý
	8	00002500/1019/DVR-VNHCM	22/10/2019	Jasmine	Linh Đông, Thủ Đức, Hồ Chí Minh	Vĩnh Phú Tây, Phước Long, Bình Phước	51C-970.02	[NULL]	Đã kết thúc chuyến
	9	00000300/1219/DVR-VNHCM	26/12/2019	Nguyễn Anh Khoa	Tân Bình, Dĩ An, Bình Dương	02, Tân Bình, Hồ Chí Minh	51C-981.08	[NULL]	Đã kết thúc chuyến
	10	00001000/1219/DVR-VNHCM	26/12/2019	Nguyễn Anh Khoa	Hồ Chí Minh	Tân Bình, Hồ Chí Minh	51C-981.02	[NULL]	Đã kết thúc chuyến

Hình ảnh : Đóng lệnh hàng loạt (2)

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

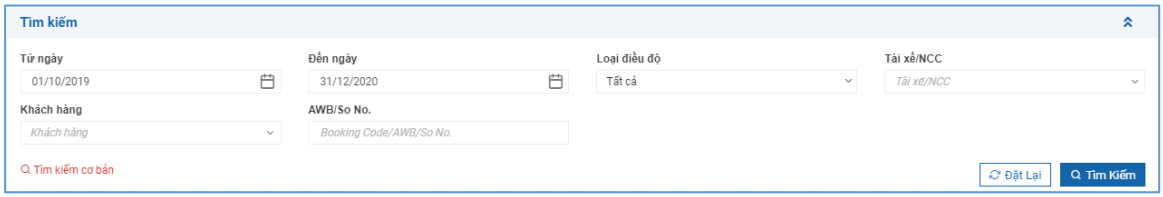
❖ Quy trình thực hiện thao tác đóng lệnh hàng loạt:

Bước 1: Người dùng nhập/ chọn các điều kiện tìm kiếm theo ngày, loại vận chuyển và tài xế



Hình ảnh : Đóng lệnh hàng loạt (3)

- Ngoài ra, người dùng có thể chọn vào Tìm kiếm nâng cao để tìm kiếm thêm theo **Khách hàng** hoặc **AWB/ SO No**



Hình ảnh : Đóng lệnh hàng loạt (4)

- Sau khi đã nhập xong điều kiện tìm kiếm, người dùng chọn vào nút **Tìm Kiếm** để thực hiện việc tìm kiếm lệnh theo điều kiện đã nhập. Trường hợp muốn xóa điều kiện tìm kiếm và trở lại điều kiện tìm kiếm mặc định ban đầu thì người dùng chọn vào nút . Đặt Lại. Kết quả tìm kiếm sẽ hiển thị tại lưới **Lệnh vận chuyển** (chỉ hiển thị các lệnh có trạng thái là *Đang xử lý* hoặc *Đã kết thúc chuyến*)

Bước 2: Tại lưới Lệnh vận chuyển, người dùng chọn dòng dữ liệu hợp lệ hoặc có thể chọn vào nút **Chọn tất cả** trên góc trái của lưới để chọn nhanh tất cả các dòng hợp lệ của trang đang thao tác:

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

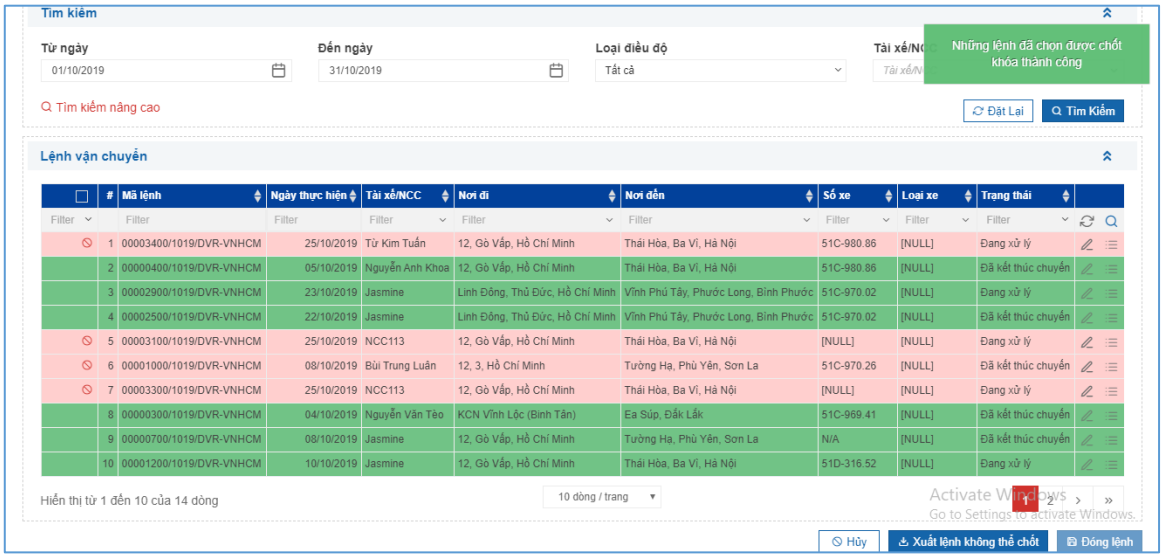
Hình ảnh : Đóng lệnh hàng loạt (5)

Lưu ý:

- Một số lệnh chưa có **Ngày hoàn thành** sẽ hiển thị cảnh báo bằng biểu tượng màu vàng , đối với những lệnh này người dùng vẫn có thể chọn để đóng lệnh. Nếu người dùng đồng ý đóng lệnh, hệ thống sẽ tự động gán giá trị cho **Ngày hoàn thành** bằng với thời gian giao hàng trên bill cuối cùng của lệnh đó
- Các trường hợp dữ liệu không hợp lệ sẽ hiển thị biểu tượng màu đỏ , để kiểm tra các lỗi này vui lòng xem hướng dẫn tại mục Một số lưu ý cho các lệnh không đóng được

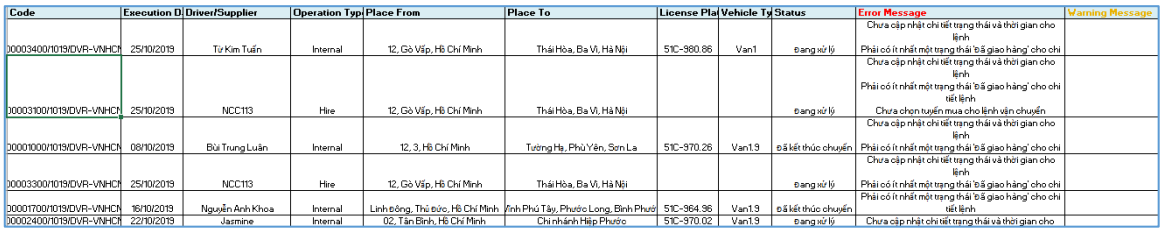
Bước 3: Người dùng chọn vào nút Đóng lệnh để đóng các lệnh đã chọn. Sau khi đóng lệnh thành công, màn hình sẽ hiển thị thông báo và các dòng lệnh đã đóng sẽ được tô màu xanh như hình bên dưới:

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Đóng lệnh hàng loạt (6)

- Ngoài ra để xem danh sách các lệnh không đóng được, người dùng chọn vào nút **Xuất lệnh không thể chốt** để xuất file excel. File excel sẽ có mẫu như hình bên dưới và người dùng có thể xem lỗi tại cột Error Message, Warning Message:



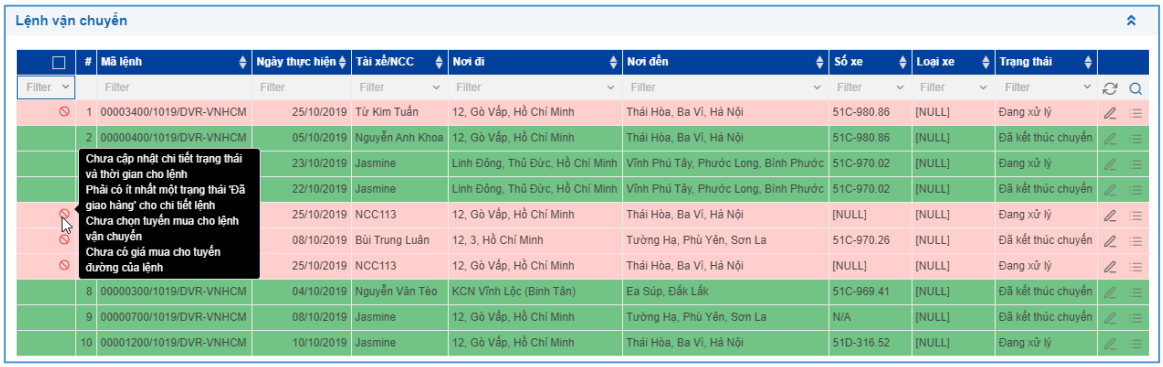
Code	Execution D	Driver/Supplier	Operation Typ	Place From	Place To	License Pla	Vehicle Ty	Status	Error Message	Warning Message
00003400/1019/DVR-VNHCM	25/10/2019	Từ Kim Tuấn	Internal	12, Gò Vấp, Hồ Chí Minh	Thái Hòa, Ba Vì, Hà Nội	51C-980.86	Van1	Đang xử lý	Chưa cập nhật chi tiết trạng thái và thời gian cho lệnh Phải có ít nhất một trạng thái 'Đã giao hàng' cho chi	
00003100/1019/DVR-VNHCM	25/10/2019	NCC113	Hire	12, Gò Vấp, Hồ Chí Minh	Thái Hòa, Ba Vì, Hà Nội			Đang xử lý	Chưa cập nhật chi tiết trạng thái và thời gian cho lệnh Phải có ít nhất một trạng thái 'Đã giao hàng' cho chi tiết lệnh Chưa chọn tuyến mua cho lệnh vận chuyển	
00001000/1019/DVR-VNHCM	08/10/2019	Bùi Trung Luân	Internal	12, 3, Hồ Chí Minh	Tường Hạ, Phù Yên, Sơn La	51C-970.26	Van1.9	Đã kết thúc chuyến	Chưa cập nhật chi tiết trạng thái và thời gian cho lệnh Phải có ít nhất một trạng thái 'Đã giao hàng' cho chi	
00003300/1019/DVR-VNHCM	25/10/2019	NCC113	Hire	12, Gò Vấp, Hồ Chí Minh	Thái Hòa, Ba Vì, Hà Nội			Đang xử lý	Chưa cập nhật chi tiết trạng thái và thời gian cho lệnh Phải có ít nhất một trạng thái 'Đã giao hàng' cho chi	
00001700/1019/DVR-VNHCM	16/10/2019	Nguyễn Anh Khoa	Internal	Linh Đông, Thủ Đức, Hồ Chí Minh	Vĩnh Phú Tây, Phước Long, Bình Phước	51C-964.36	Van1.9	Đã kết thúc chuyến	Phải có ít nhất một trạng thái 'Đã giao hàng' cho chi tiết lệnh	
00002400/1019/DVR-VNHCM	22/10/2019	Jasmine	Internal	02, Tân Bình, Hồ Chí Minh	Chi nhánh Hiệp Phước	51C-970.02	Van1.9	Đang xử lý	Chưa cập nhật chi tiết trạng thái và thời gian cho	

Hình ảnh : Đóng lệnh hàng loạt (7)

❖ Một số lưu ý cho các lệnh không đóng được:

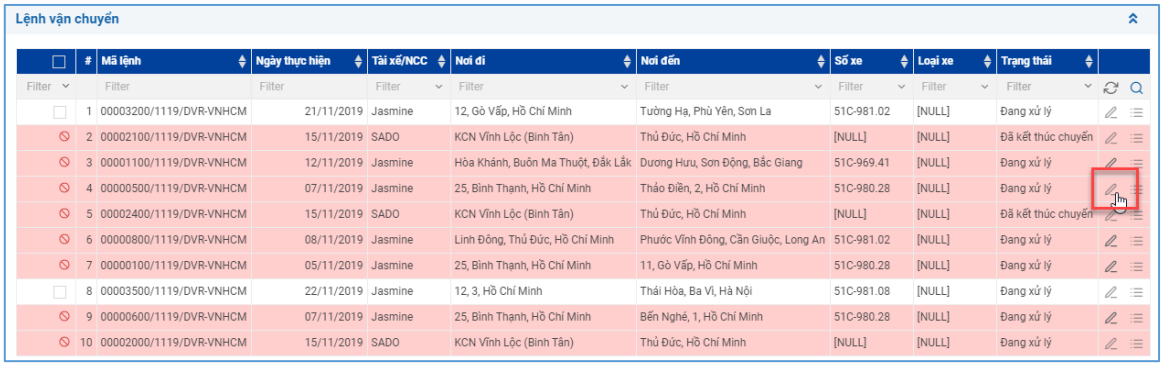
- Tại lưới **Lệnh vận chuyển**, đối với các dòng lệnh bị tô đỏ, người dùng di chuyển chuột vào biểu tượng trên mỗi dòng để xem lỗi:

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Đóng lệnh hàng loạt (8)

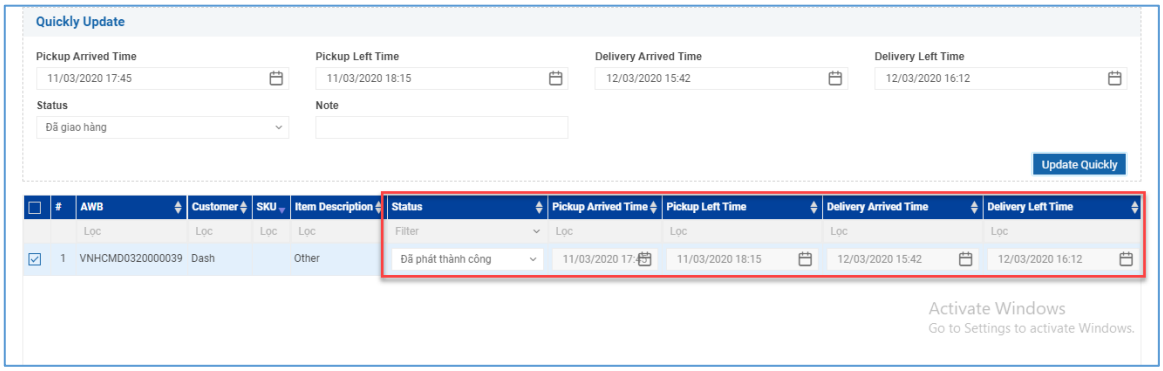
- Trường hợp thông báo lỗi là *Chưa cập nhật chi tiết trạng thái và thời gian cho lệnh* hoặc *Phải có ít nhất một trạng thái 'Đã giao hàng' cho chi tiết lệnh* thì:
  - Khi gặp thông báo trên, người dùng click vào nút nằm bên phải tại dòng lệnh đó để mở popup cập nhật trạng thái và thời gian:



Hình ảnh : Đóng lệnh hàng loạt (9)

  - Tại popup vừa mở, người dùng cập nhật thông tin trạng thái *Đã giao hàng*, thời gian lấy hàng và thời gian giao hàng cho từng bill của lệnh:

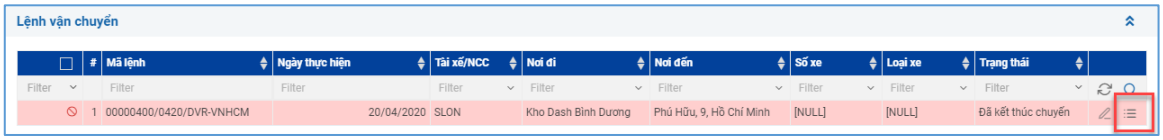
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Đóng lệnh hàng loạt (10)

- Sau khi đã update thông tin xong, người dùng chọn **Lưu** để lưu dữ liệu (có thể chọn vào nút Save & Close Request nếu muốn lưu và đóng lệnh)
- Sau khi lưu dữ liệu thành công, người dùng chọn vào nút **Cancel** để trở lại màn hình **Đóng lệnh hàng loạt**. Lúc này dòng lệnh vừa được chỉnh sửa sẽ không báo lỗi nữa

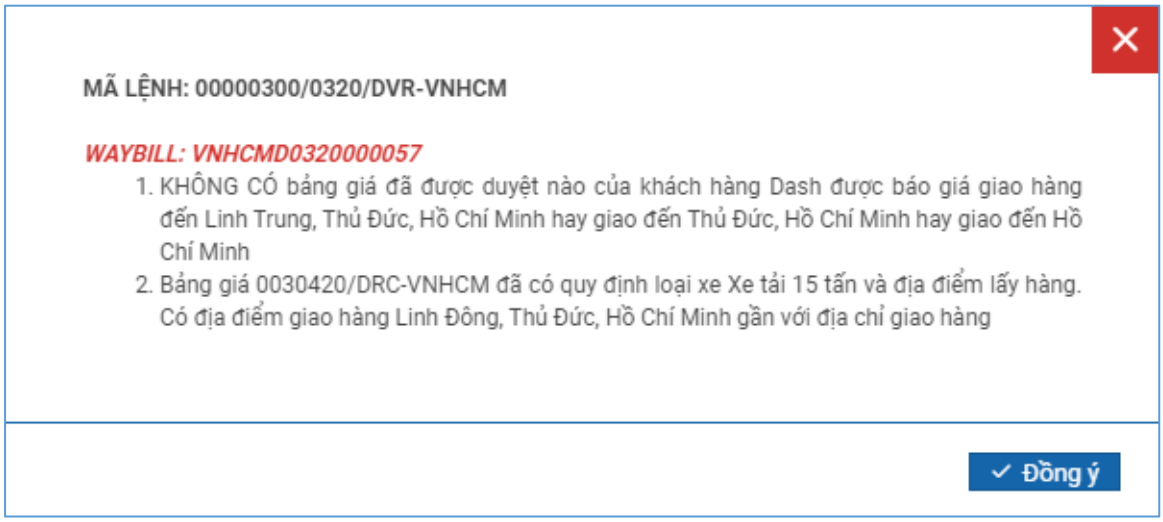
- Trường hợp thông báo lỗi là *Chưa có bảng giá cho booking*: Với trường hợp này, người dùng chọn vào nút bên phải tại dòng lệnh đó để xem chi tiết lỗi



Hình ảnh : Đóng lệnh hàng loạt (11)

- Dựa vào nội dung chi tiết lỗi hiển thị như bên dưới, người dùng kiểm tra và thêm bảng giá tương ứng cho booking của lệnh:

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Đóng lệnh hàng loạt (12)

- Trường hợp thông báo lỗi là *Chưa có giá mua cho tuyến đường của lệnh*: Người dùng liên hệ bộ phận Pricing bổ sung giá mua cho nhà cung cấp có tuyến đường tương ứng với thông tin trên lệnh
- Trường hợp thông báo lỗi là *Chưa chọn tuyến mua cho lệnh vận chuyển*: Người dùng vào chỉnh sửa lệnh và cập nhật tuyến mua cho lệnh đó

4.10.4. Confirm ePOD/Xác nhận chứng từ giao hàng

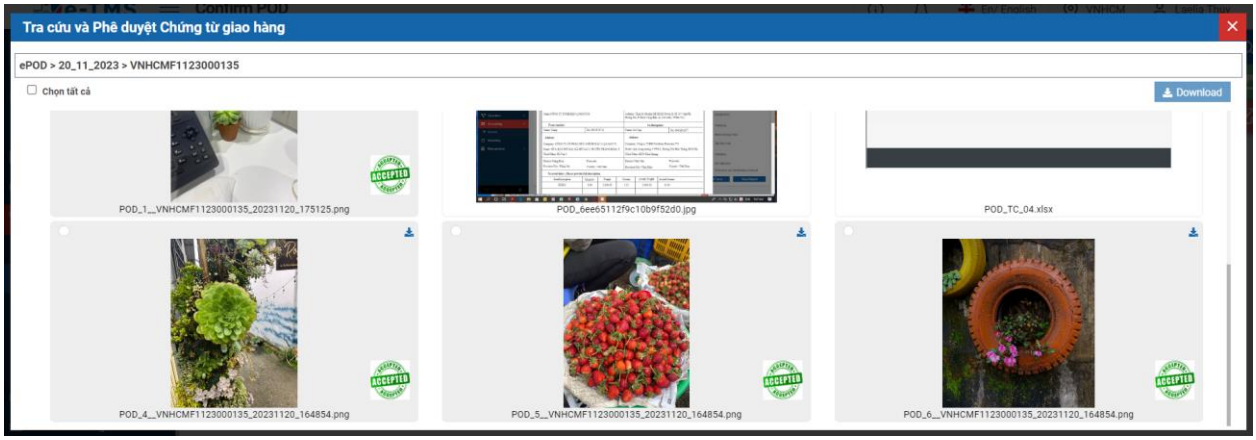
Mục đích: Chức năng này hỗ trợ việc kiểm tra/xem hình ảnh chứng từ giao hàng/ePOD tại Cổng thông tin Khách hàng (Customer Portal) được chính xác hơn. Vì trước đó đã có sự kiểm tra thông tin của CS/OPS và đồng ý confirm những hình ảnh chứng từ nào sẽ được phép show tại cổng thông tin khách hàng. Giảm thiểu tối đa về mặt sai xót thông tin nếu có sự upload/chụp chứng từ không đúng từ Tài xế.

- **Đường dẫn:** *Điều độ => Chung => Xác nhận chứng từ giao hàng*

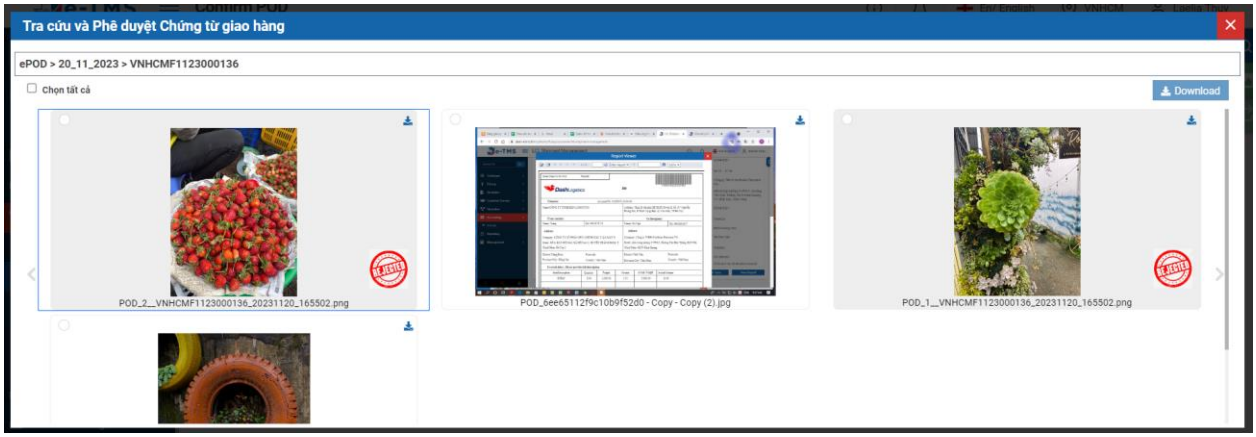
- <u>Thông tin chi tiết về các tab trạng thái:</u>
  - Tab New/Mới: Show tất cả các AWB mà có chụp/Upload Hình ảnh chứng từ giao hàng/ePOD (Tài xế up từ Mobile App Nội bộ xe nhà hoặc Mobile App tài xế của Vendor và Upload trực tiếp trên eTMS đối với hàng FCL) mà chưa có sự confirm từ CS/OPS.

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Tab Accepted/Đã đồng ý: Show tất cả các AWB có chứa ePOD mà có sự Accept từ CS/OPS



- Tab Rejected/Đã từ chối: Show tất cả các AWB có chứa ePOD mà có sự Reject từ CS/OPS



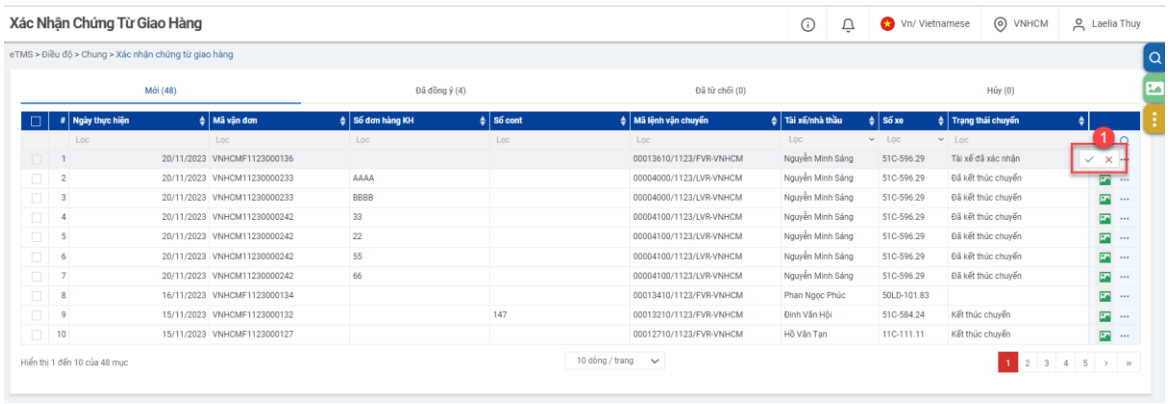
- Tab Revoked/Đã hủy: Show tất cả các AWB có chứa ePOD mà có sự Revoked từ CS/OPS

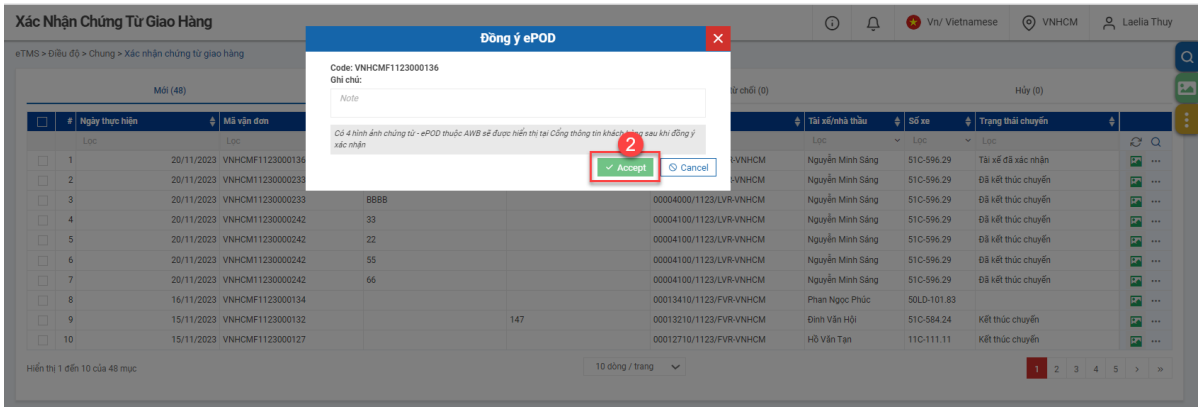
❖ Quy trình phê duyệt Chứng từ giao hàng – ePOD tại hệ thống eTMS:

Tại trang Xác nhận chứng từ giao hàng/Confirm POD ở hệ thống eTMS. Tại tab New, bộ phận CS/OPS sẽ kiểm tra thông tin hình ảnh chứng từ giao hàng ePOD được up từ eTMS đối với hàng FCL hoặc được chụp từ Mobile App. Nếu đồng ý/từ chối xác nhận thì CS/OPS có các cách để xác nhận như sau:

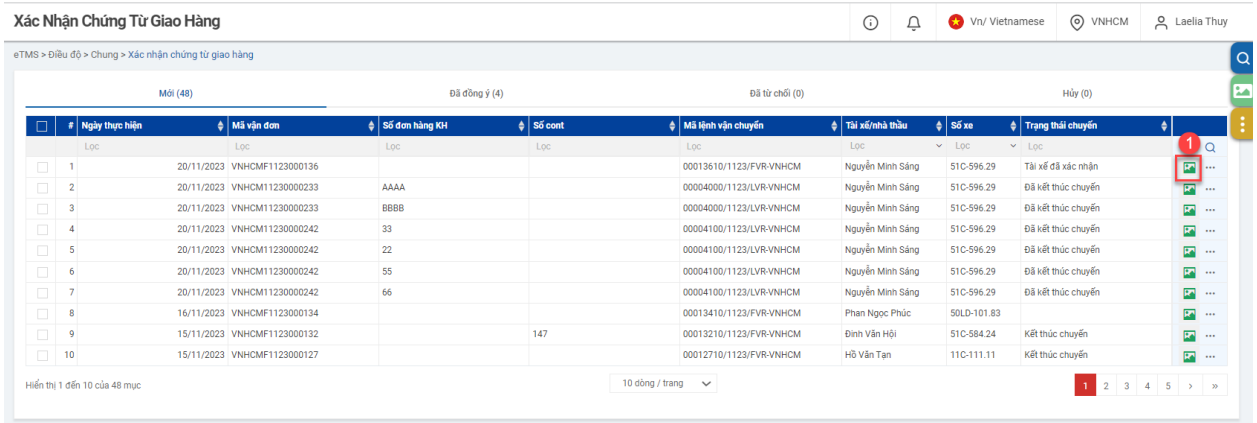
- ***Cách 1:*** Chọn để xác nhận tất cả các hình ảnh chứng từ ePOD đang có thuộc AWB tương ứng

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.





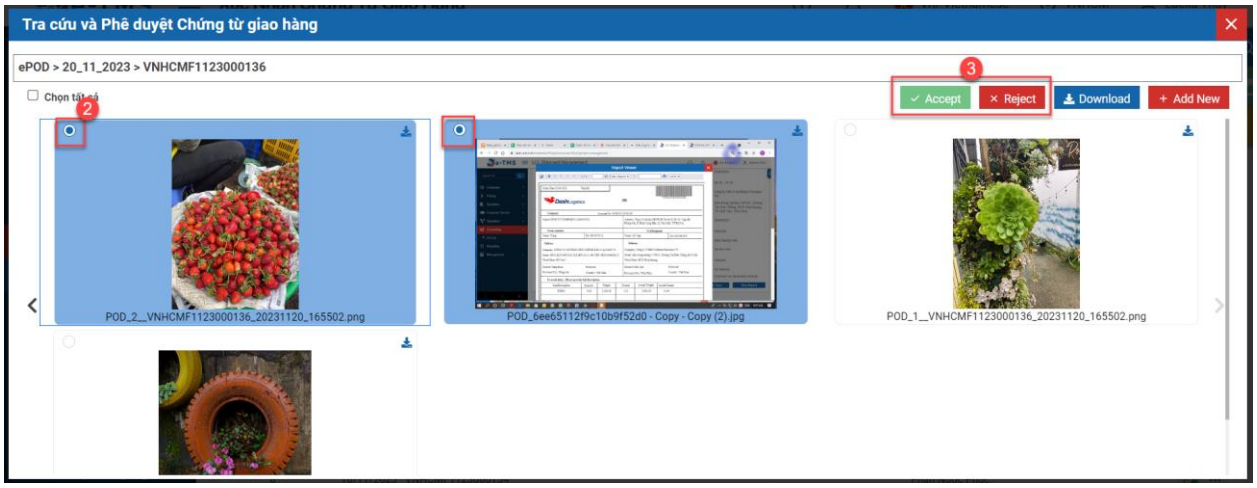
- ***Cách 2:*** Chỉ chọn 1 vài hình ảnh Chứng từ giao hàng - ePOD thuộc AWB để confirm sau khi đã có sự kiểm tra thông tin từ CS/OPS
  - Bước 1: Tại dòng AWB cần kiểm tra thông tin để confirm chứng từ, chọn vào chức năng View



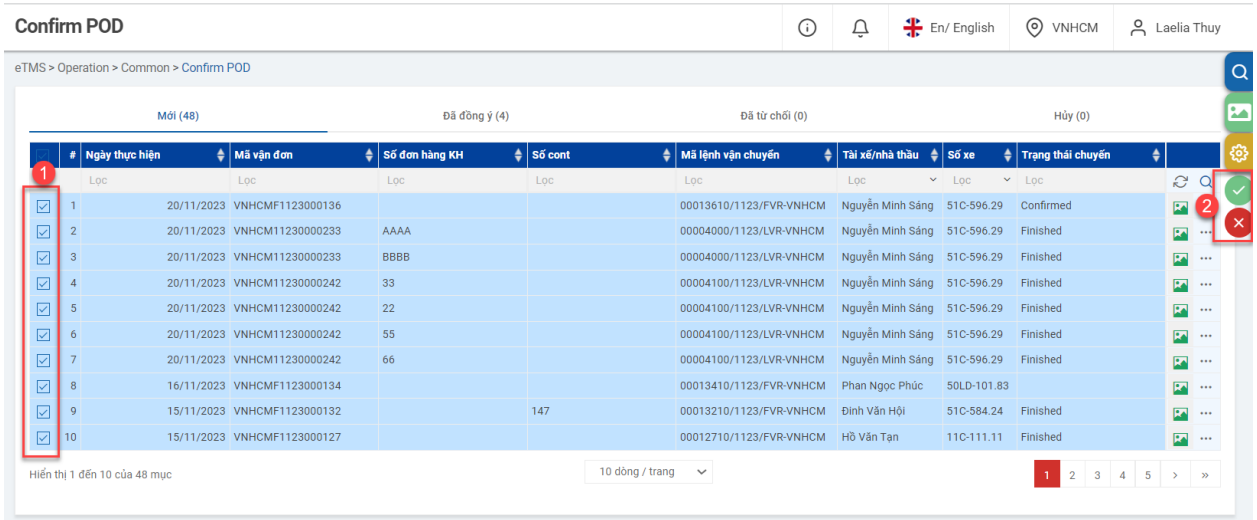
- Bước 2: Tại màn hình "Tra cứu và phê duyệt Chứng từ giao hàng". Sau khi đã kiểm tra, CS/OPS sẽ tick chọn những Hình ảnh nào được xem là hợp lệ mà cần show tại Customer Portal.
- Bước 3: Chọn vào chức năng Accept để chấp nhận hoặc Reject để từ chối

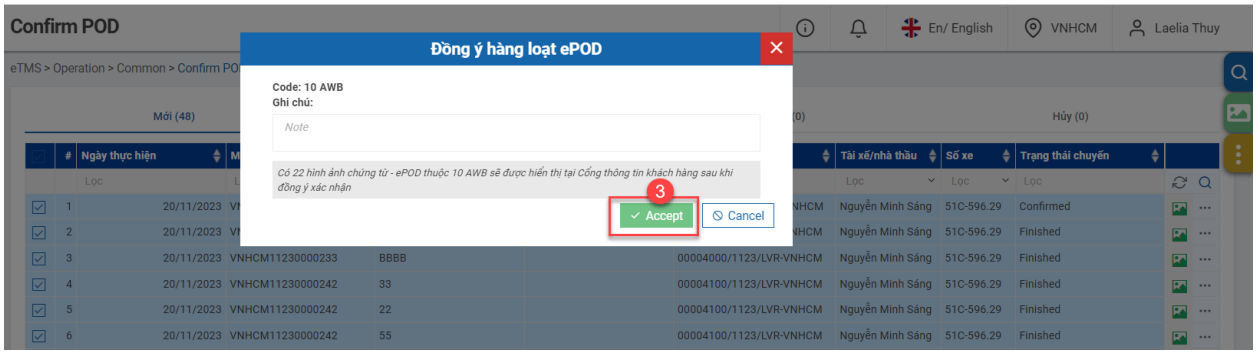
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- *Lưu ý:* Ứng với mỗi AWB chỉ được phép kiểm và confirm 1 lần (hoặc là accept hoặc là reject)



- ***Cách 3:*** Confirm hàng loạt hình ảnh Chứng từ giao hàng trong tất cả các AWB

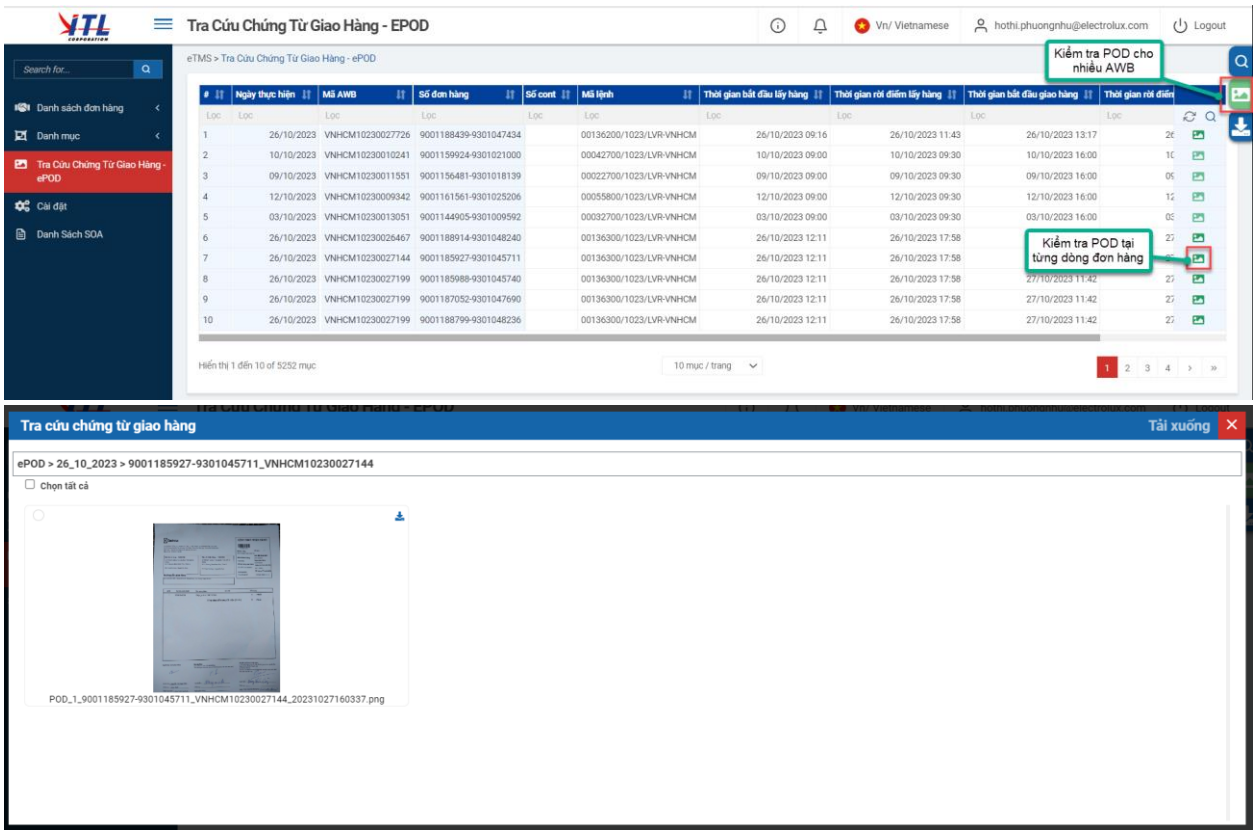




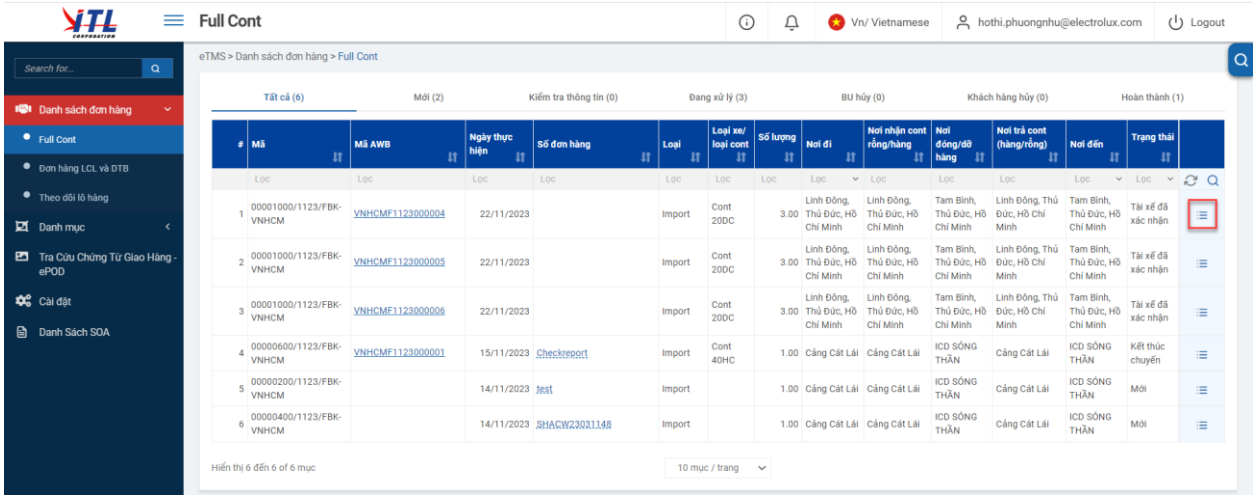
❖ Sau khi hoàn tất quy trình confirm POD từ eTMS thì tại Customer Portal khách hàng sẽ chủ động kiểm tra được những Hình ảnh chứng từ giao hàng tương ứng:

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

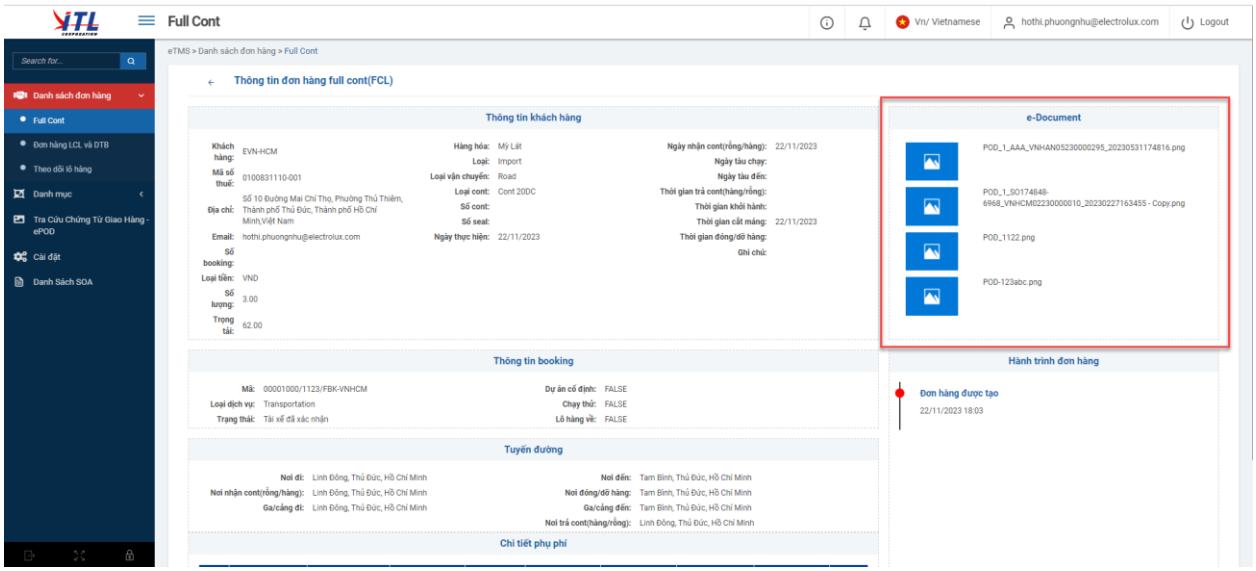
- Kiểm tra tại trang "Tra cứu chứng từ giao hàng – ePOD":



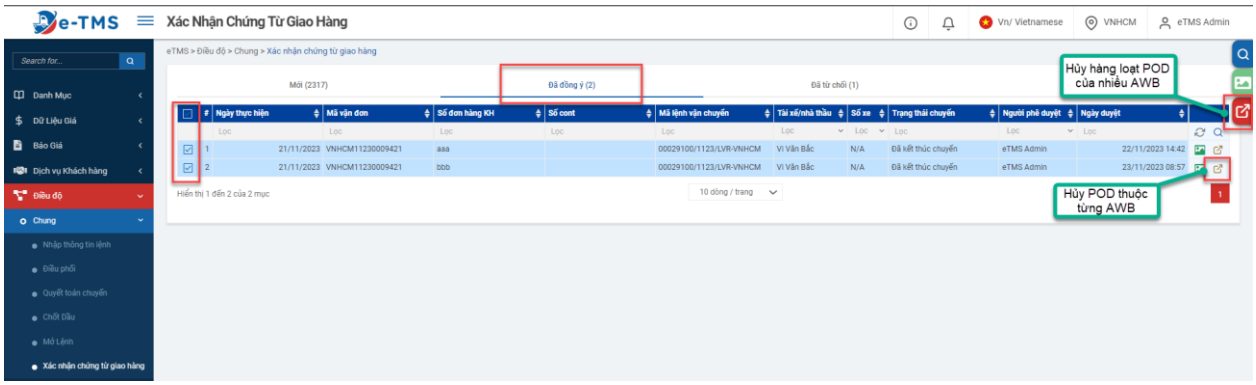
- Kiểm tra tại trang "danh sách đơn hàng" trong chức năng Detail/Chi tiết:



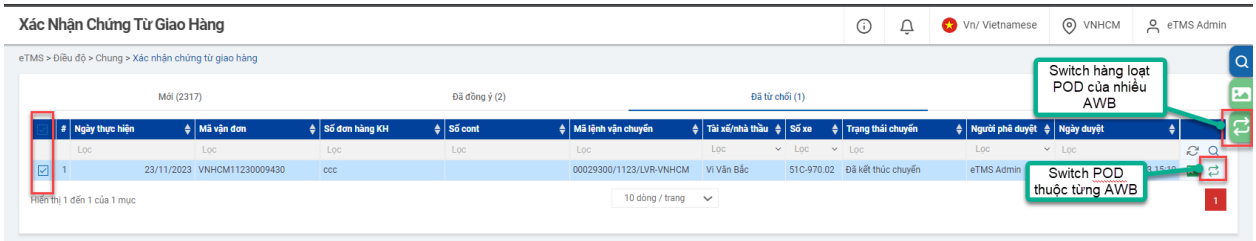
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



❖ Nếu POD đã được duyệt hoàn tất thì phát hiện confirm sai chứng từ. CS/OPS có thể hủy POD thuộc AWB tương ứng đó

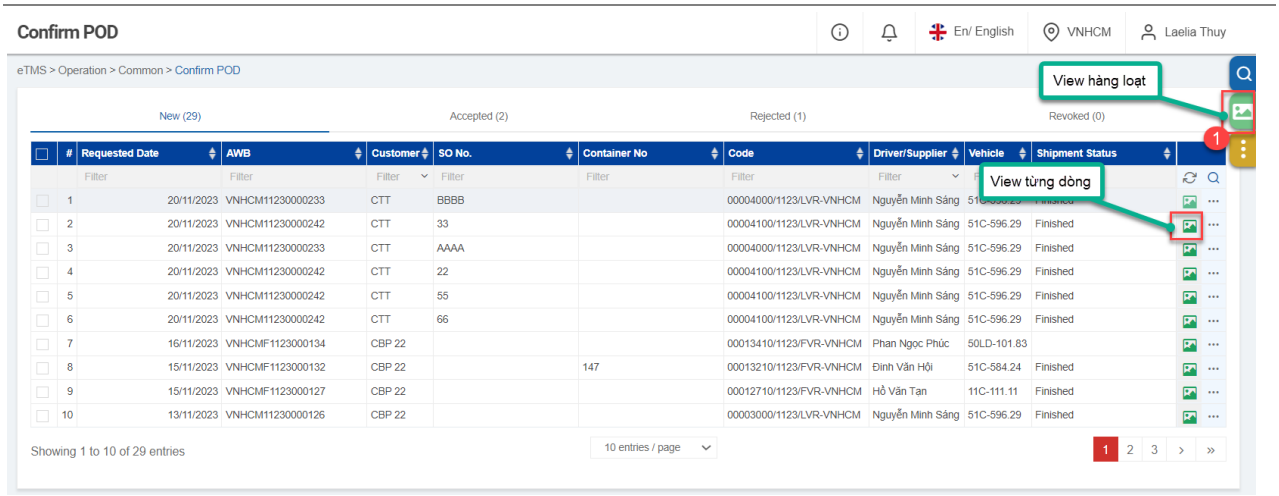


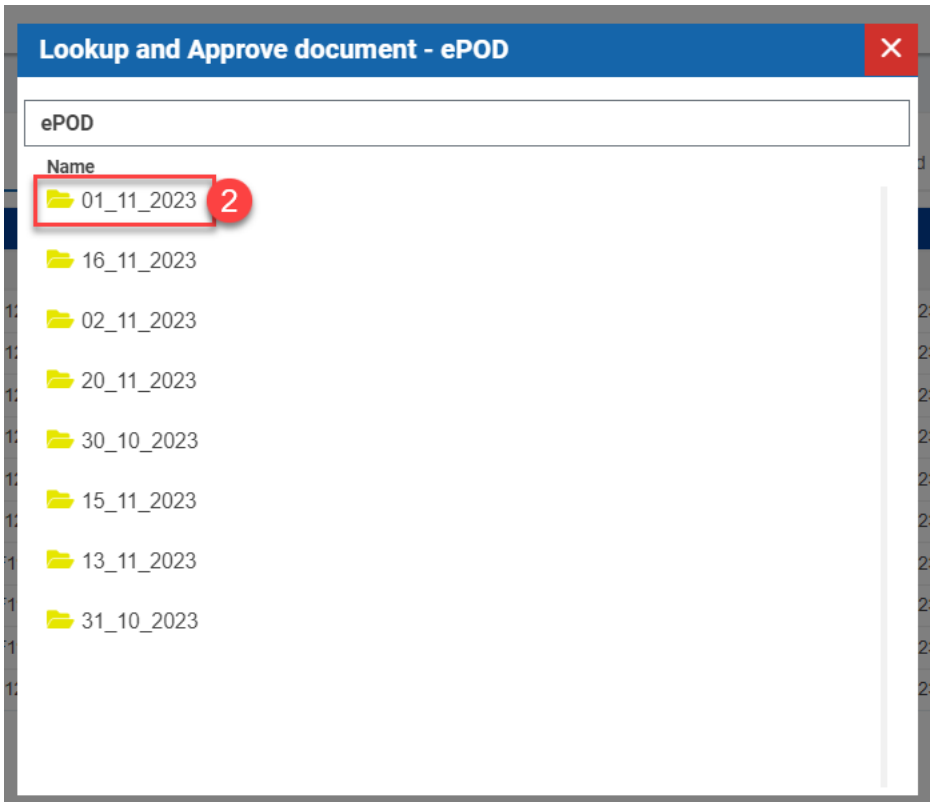
❖ Nếu POD đã được từ chối/Reject hoàn tất thì phát hiện từ chối/Reject sai chứng từ. CS/OPS có thể chuyển POD thuộc AWB tương ứng đó về lại tab New để Confirm lại



❖ **Ngoài ra,** tại trang Confirm POD còn hỗ trợ cho phép CS/OPS View và Download được tất cả những hình ảnh chứng từ tương ứng thuộc SO No hoặc theo folder ngày để hỗ trợ việc kiểm tra hàng loạt những hình ảnh chứng từ về máy.

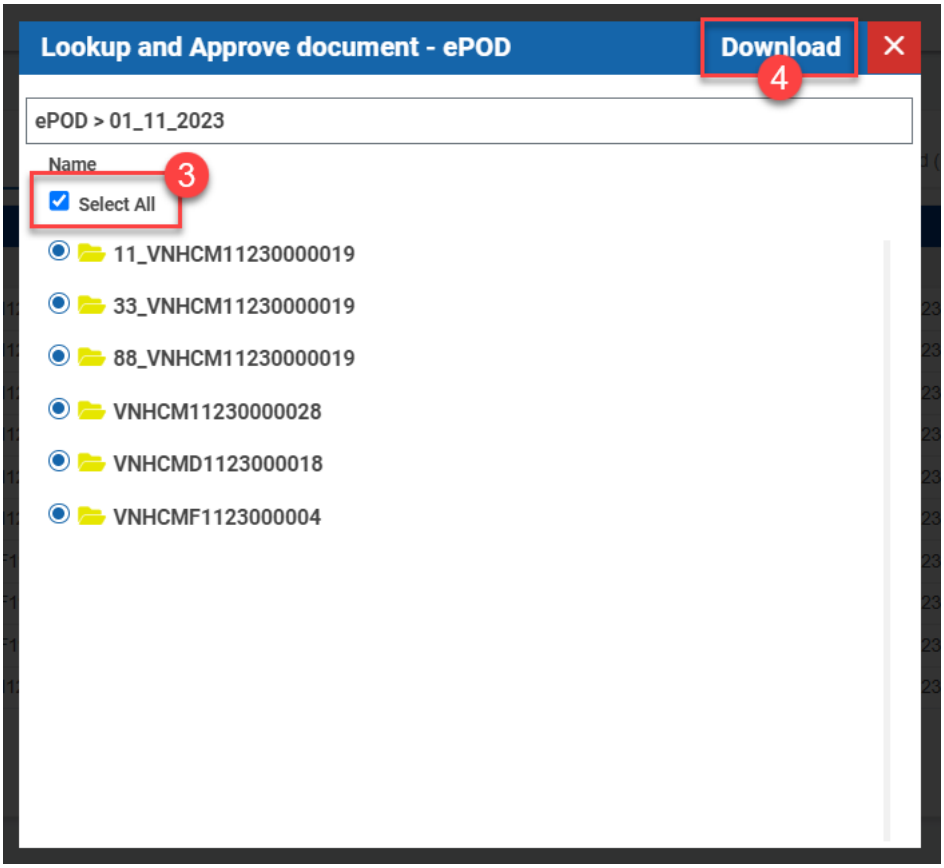
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



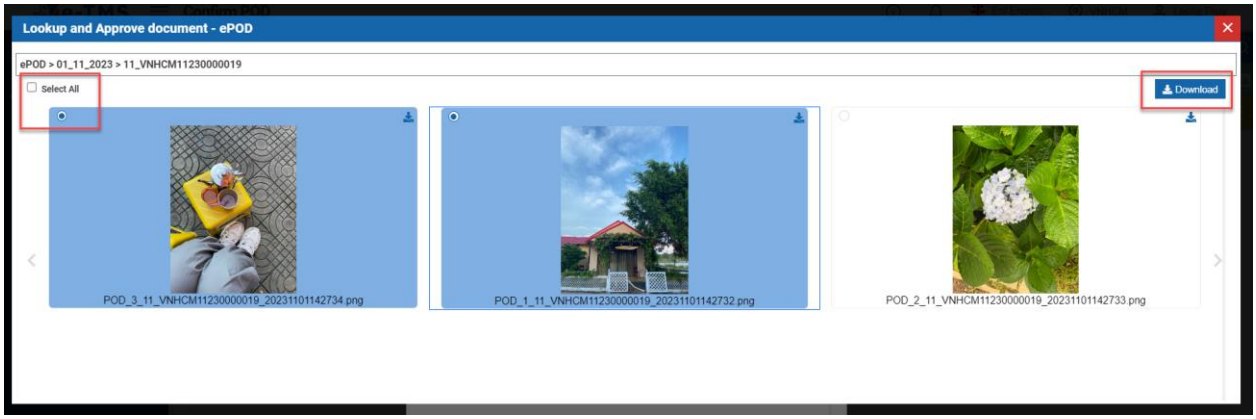


- Click dup vào Thư mục ngày cần xem chứng từ POD

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



- **Select** tất cả/từng thư mục thuộc SO No tương ứng trong AWB để **Download** hình ảnh chứng từ về máy để kiểm tra
- **Ngoài ra,** Có thể click dup vào thư mục để view hình ảnh trong thư mục và chỉ chọn những hình ảnh mong muốn trong thư mục để tải về máy



Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

4.11. Cập nhật phụ phí thực tế

Mục đích: Khi tài xế đã kết thúc chuyến vận chuyển, OPS thực hiện kết thúc chuyến. Sau đó CS phí có nhiệm vụ cập nhập những phụ phí, khoản thu, khoản chi phát sinh trên tuyến đường vận chuyển vào mục phụ phí tuyến đường

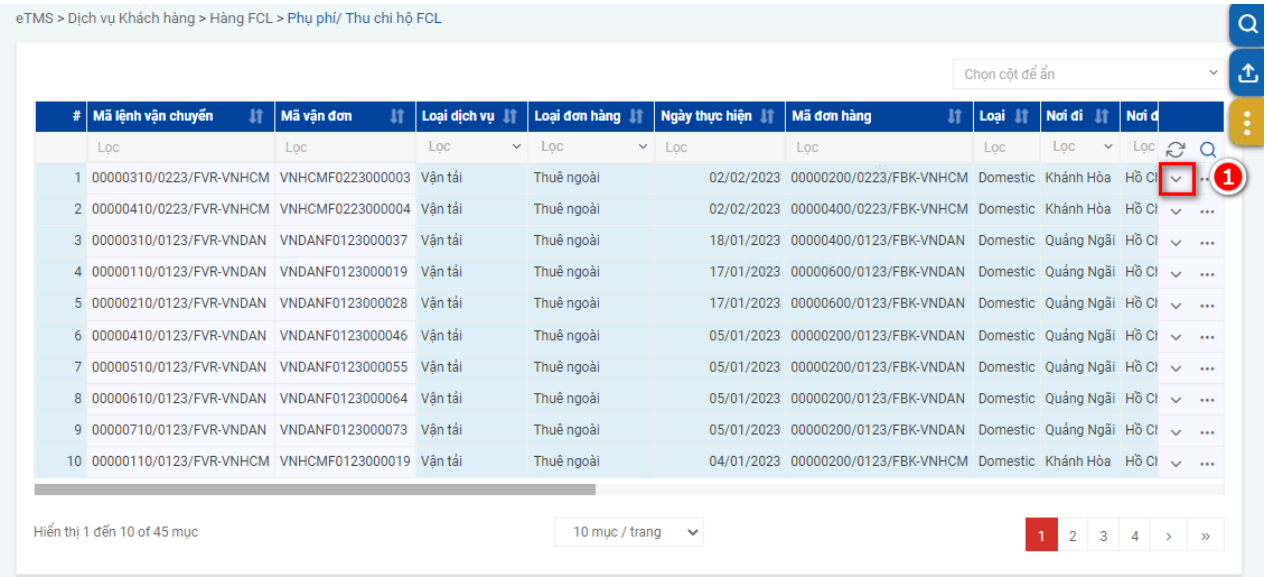
4.11.1. Phụ phí/ Thu chi hộ FCL (FCL Surcharge/ Behalf)

Mục đích: Chức năng hỗ trợ CS trong việc kiểm tra phụ phí, thu chi hộ, hành trình của tài xế theo từng lệnh vận chuyển đơn hàng FCL

Đường dẫn: eTMS → Dịch vụ Khách hàng → Hàng FCL → Phụ phí/ Thu chi hộ FCL

- ❖ Thêm phụ phí cho lệnh điều xe
- ❖ Quy trình thêm phụ phí cho lệnh điều xe:

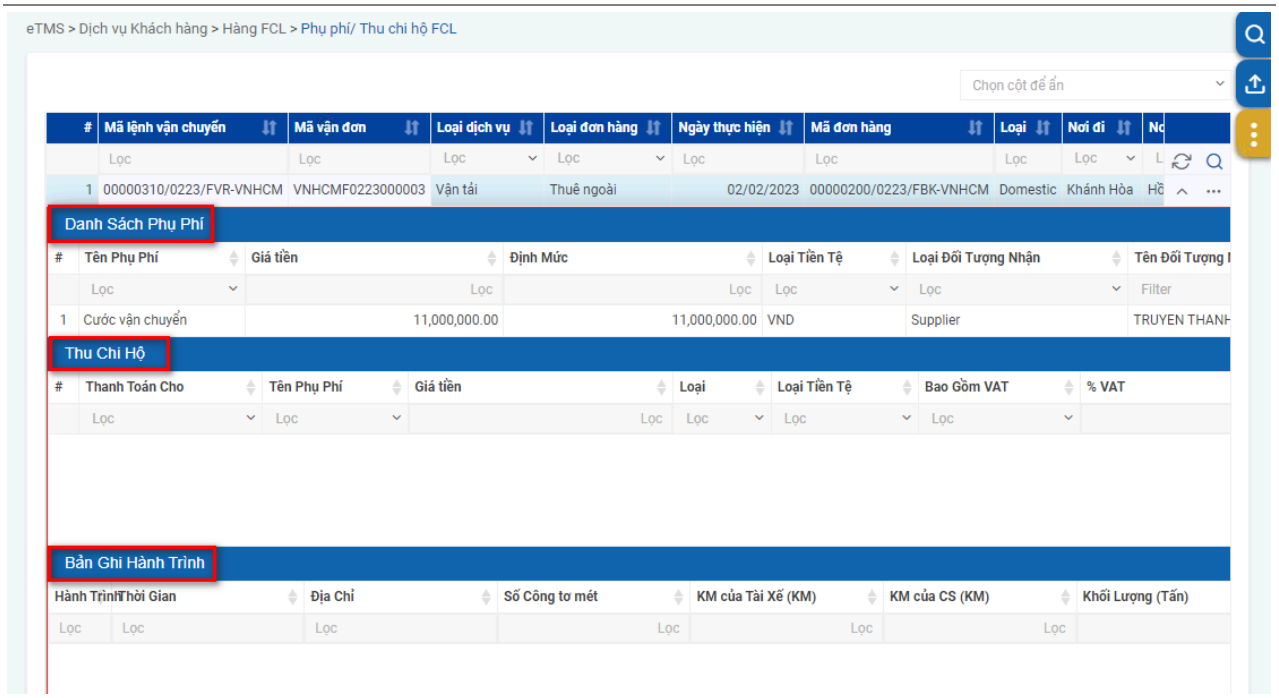
Bước 1: Người dùng chọn để xem thông tin phụ phí



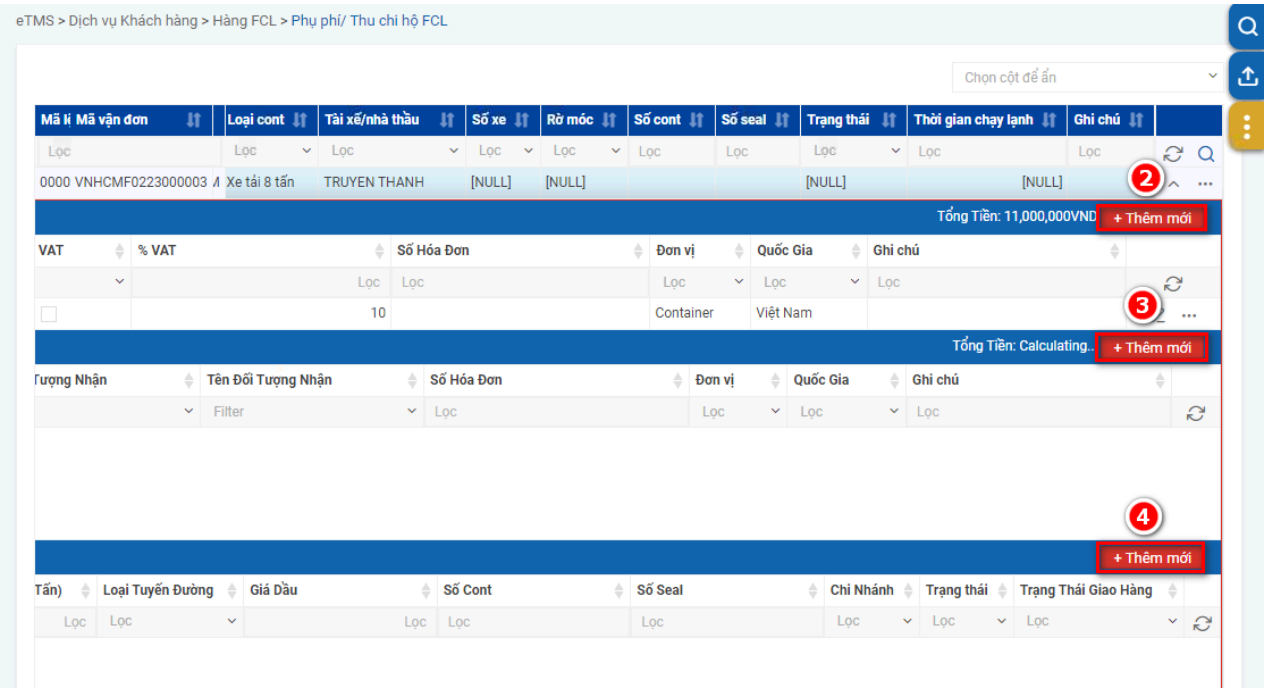
Hình ảnh : Phụ phí/ Thu chi hộ (1)

Bước 2: Người dùng chọn **Thêm mới** để thêm mới thông tin chi phí chi ở tab Danh sách phụ phí (Surcharge List)

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

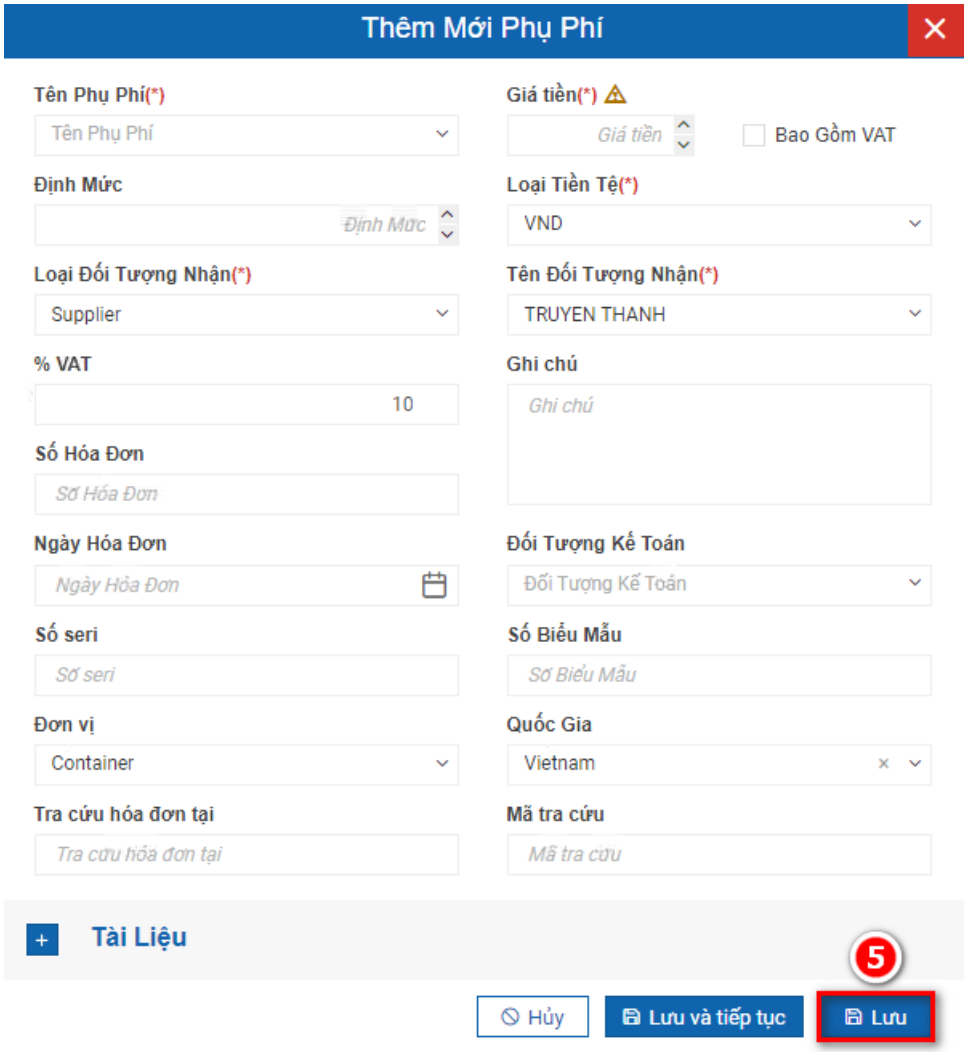


Hình ảnh : Phụ phí/ Thu chi hộ (2)



Hình ảnh : Phụ phí/ Thu chi hộ (3)

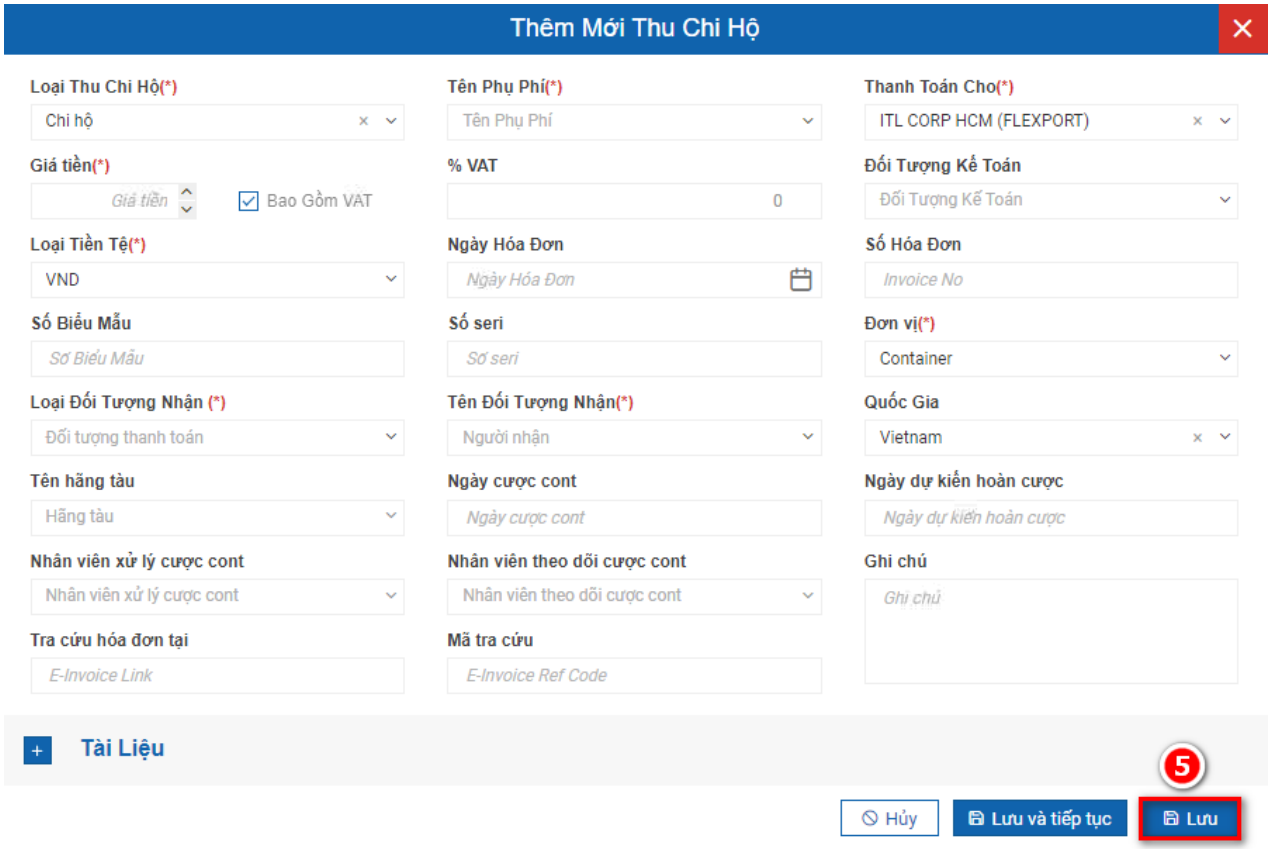
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Thêm mới phụ phí

Bước 3: Người dùng chọn **Thêm mới** để thêm mới thông tin chi phí chi ở tab Thu chi hộ (Charge On Behalf)

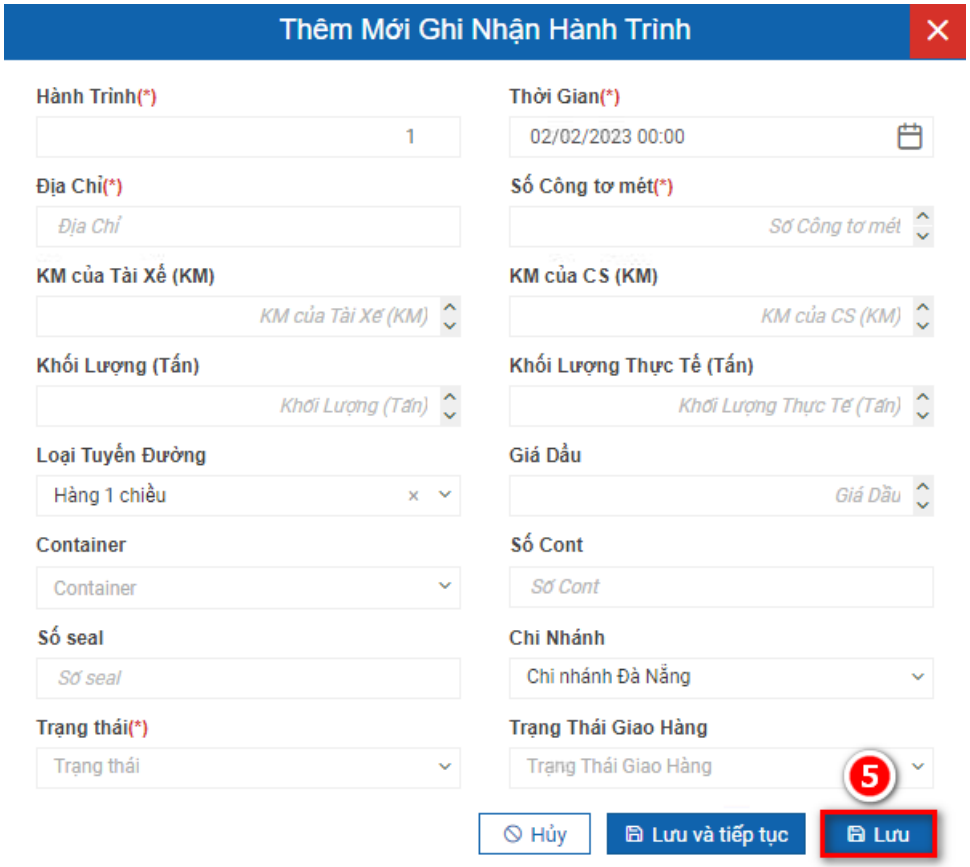
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Thêm mới thu chi hộ

Bước 4: Người dùng chọn **Thêm mới** để thêm mới thông tin các chuyến ở tab Bản ghi hành trình (Trip Record)

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Thêm mới bản ghi hành trình

Bước 5: Người dùng chọn **Lưu** để cập nhật dữ liệu

❖ Quy trình Thêm mới, Chỉnh sửa & Import Phụ phí FCL đối với Phí HHMG, Vé cầu đường & Thông tin Receiver Name

Phí **HHMG** → Bắt buộc phải nhập *Đối Tượng Thụ Hưởng*

Vé cầu đường → Mặc định gán *Included VAT & VAT Rate* = 10 (eTMS sẽ lấy theo tham số, nếu tham số không có thì sẽ lấy 10 – cho phép người dùng chỉnh sửa). **Vé cầu đường** cần nhập số tiền theo từng vé/ hóa đơn (ví dụ: có 5 vé cầu đường thì phải nhập 5 lần – mỗi 1 vé sẽ có số hóa đơn khác nhau) để đảm bảo về số liệu báo cáo kế toán

Bắt buộc phải nhập **Tên người thụ hưởng (Receiver Name)** khi:

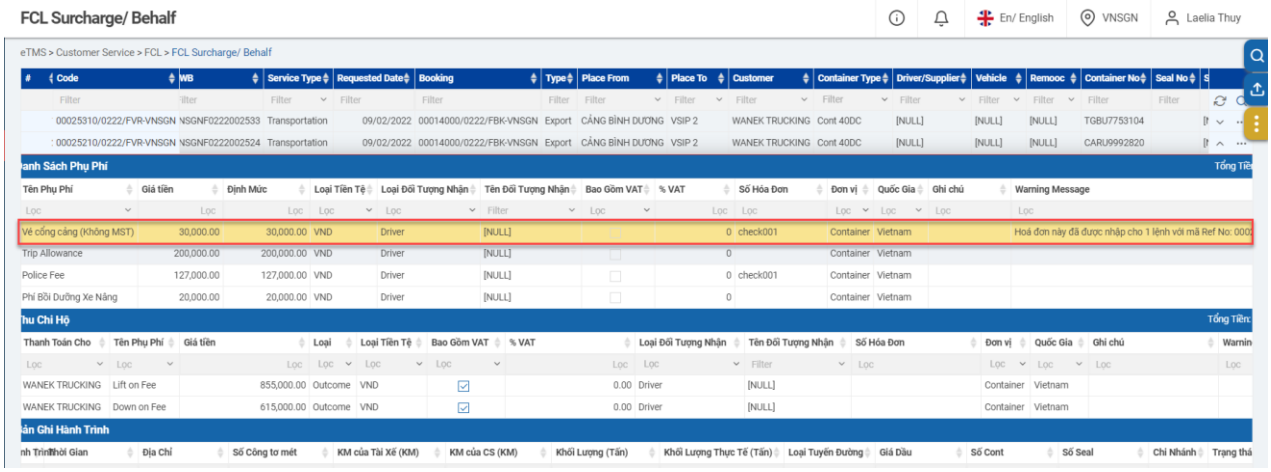
- Lệnh đi thuê ngoài – nhưng giải chi cho đối tượng Receiver Object là **OPS/ Driver**
- Lệnh nội bộ – nhưng giải chi cho đối tượng Receiver Object là **Supplier**

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Lưu ý:

- Hệ thống cho phép nhập trùng tên phí – nhưng phải khác số Invoice
- Trong mục **Type** nếu muốn Phụ phí đấy được cộng vào Cước vận chuyển (CVCH) thì sẽ phải chọn **Type** là *Extra Freight Price*, *Income Different* và **Type** là *Outcome* nếu thanh toán cho nhà cung cấp là công ty Nội bộ

Lưu ý: Trường hợp khi Thêm mới hoặc Import file excel cho: Vé cầu đường + Vé cổng cảng + Phí Nâng/ Hạ cont cho 1 mã lệnh vận chuyển. Khi nhập trường Invoice No/ Số hóa đơn phát hiện số hóa đơn có đúng số tiền tương tự đã tồn tại trong vòng 3 tháng kể từ ngày key in, hệ thống sẽ có highlight cảnh báo:



Hình ảnh : Cảnh báo Phụ phí/ Thu hộ trùng Số hóa đơn

- Quy trình Thêm mới, Chỉnh sửa & Import thu chi hộ (Charge on Behalf) – Nếu **Type** được chọn là "*Chi hộ*"

Nếu **Type** chọn "*Chi hộ*": Là phần chi phí công ty đã đứng ra chi hộ cho khách hàng và sẽ thu lại tiền từ khách hàng

Khi nhà thầu xuất hóa đơn cho ITL [được chọn vào mục ITL Corp trong **Partner List**] thì:

- Người dùng phải nhập số tiền đã bao gồm VAT
- Lúc này hệ thống sẽ tự động tick vào ô **Included VAT**, **VAT Rate** = **VAT Rate** của lệnh (nếu không có thì sẽ lấy là 10) và được quyền chỉnh sửa

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Khi nhà thầu xuất hóa đơn trực tiếp cho khách hàng [không chọn vào mục ITL Corp trong **Partner List**] thì:

- Người dùng phải nhập đúng số tiền đã đứng ra chi hộ (không quan tâm VAT)
- Lúc này hệ thống sẽ tự động tick vào ô **Included VAT** và **VAT Rate** = **0** (không thể chỉnh sửa thông 2 thông tin này)

Khi xuất hóa đơn cho khách hàng là công ty nội bộ của ITL [được chọn vào mục ITL Corp trong **Partner List**] thì:

- Người dùng Nhập đúng số tiền đã đứng ra chi hộ (không quan tâm VAT)
- Lúc này hệ thống sẽ tự động tick vào ô **Included VAT** và **VAT Rate** = **0** (không thể chỉnh sửa thông 2 thông tin này)

Lưu ý:

- Đối tượng được chọn vào **ITL Corp** là Công ty ITL
- Khi 1 đối tượng được chọn vào **ITL Corp** → Đối tượng con cũng được hiểu là công ty ITL

❖ Nhập nhanh Phụ phí/ Thu chi hộ FCL bằng hình ảnh

Mục đích: Chức năng hỗ trợ CS trong việc kiểm tra Phụ phí, Thu chi hộ của tài xế theo từng lệnh vận chuyển đơn hàng FCL bằng việc Scan/ Nhập nhanh phụ phí từ hình ảnh để giúp giảm bớt các thao tác trên hệ thống

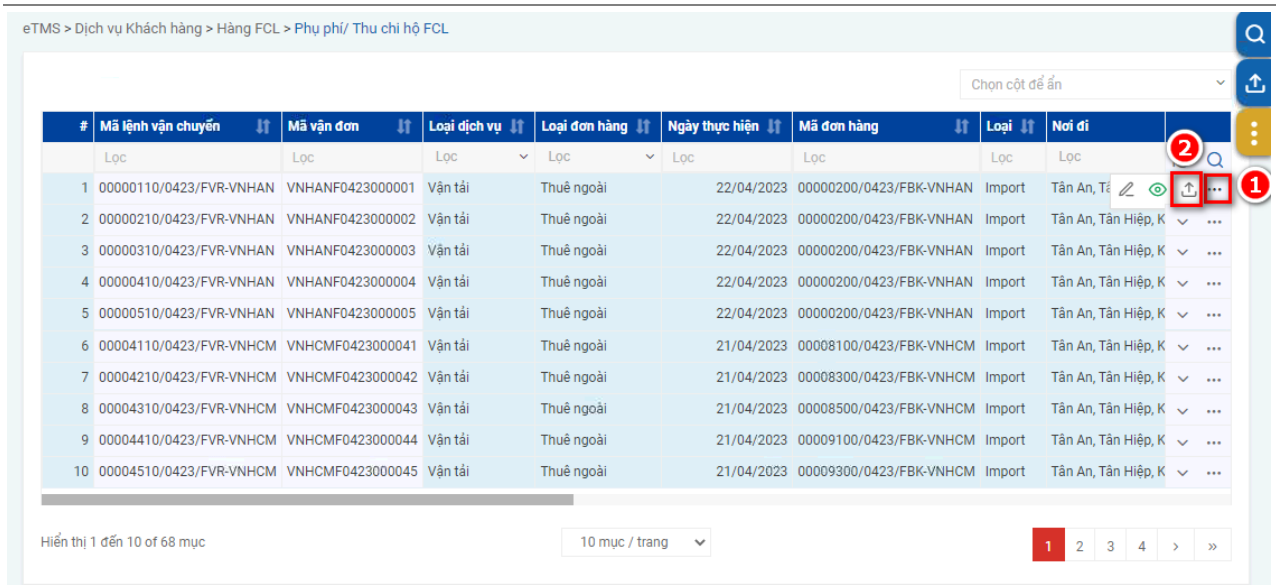
Đường dẫn: eTMS → Dịch vụ khách hàng → Hàng FCL → Phụ phí/ Thu chi hộ FCL

❖ Quy trình nhập nhanh Phụ phí/Thu chi hộ FCL bằng hình ảnh:

Bước 1: Tại trang Phụ phí/ Thu chi hộ FCL, người dùng chọn vào lệnh muốn thêm phụ phí và chọn biểu tượng ••• tại cuối dòng dữ liệu để hiển thị danh sách các chức năng

Bước 2: Chọn vào biểu tượng

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

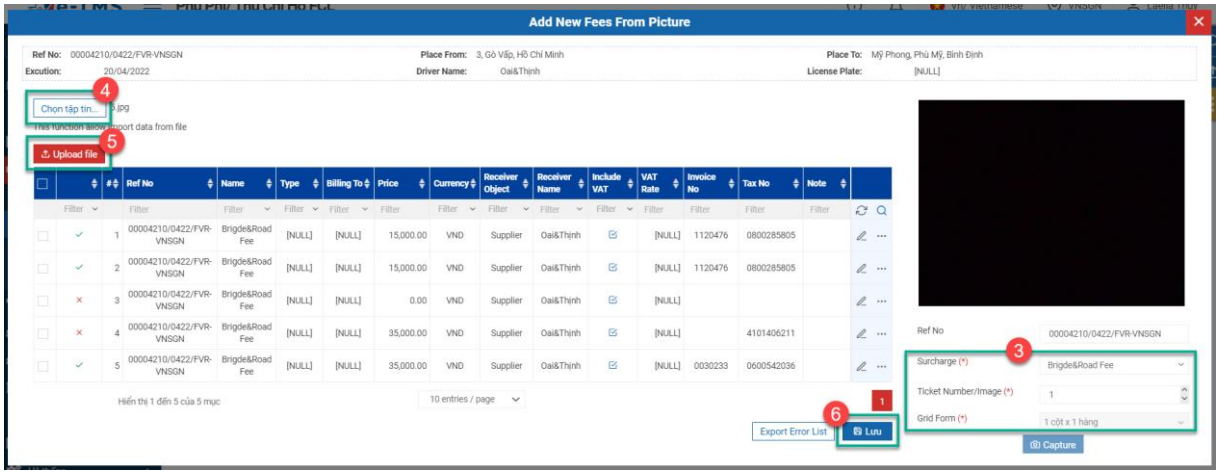


Hình ảnh : Nhập nhanh Phụ phí/ Thu chi hộ bằng hình ảnh (1)

Bước 3: Nhập các trường thông tin bắt buộc:

- Surcharge (Tên phí): Chọn loại phí muốn import/nhập. Có thể nhập cho 3 loại phí:
  - Phí Cầu Đường/ Brigde&Road Fee
  - Phí Nâng Cont/ Lift on Fee
  - Phí Hạ Cont/ Down on Fee
- Ticket Number/ Image (Số vé/ Hình): Người dùng chọn đúng số lượng vé cần đọc trên 1 hình. **Lưu ý:** Chỉ được phép nhập tối đa 12 vé trên 1 hình ảnh, nếu quá số lượng hệ thống sẽ cập nhật lại giá trị tối đa là 12
- Gird Form/ Hình thức lưới: Có dạng a cột x b hàng (a là số lượng cột trên 1 hình, b là số lượng hàng trên 1 hình). Người dùng sẽ được phép lựa chọn giá trị nếu **Ticket Number/ Image** có số lượng lớn hơn hoặc bằng 2

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Nhập nhanh Phụ phí/ Thu chi hộ bằng hình ảnh (2)

Bước 4: Chọn vào chức năng Choose File/ Chọn tệp để lấy file hình ảnh từ máy tính

Bước 5: Chọn Upload File để hệ thống đọc file hình ảnh đã chọn

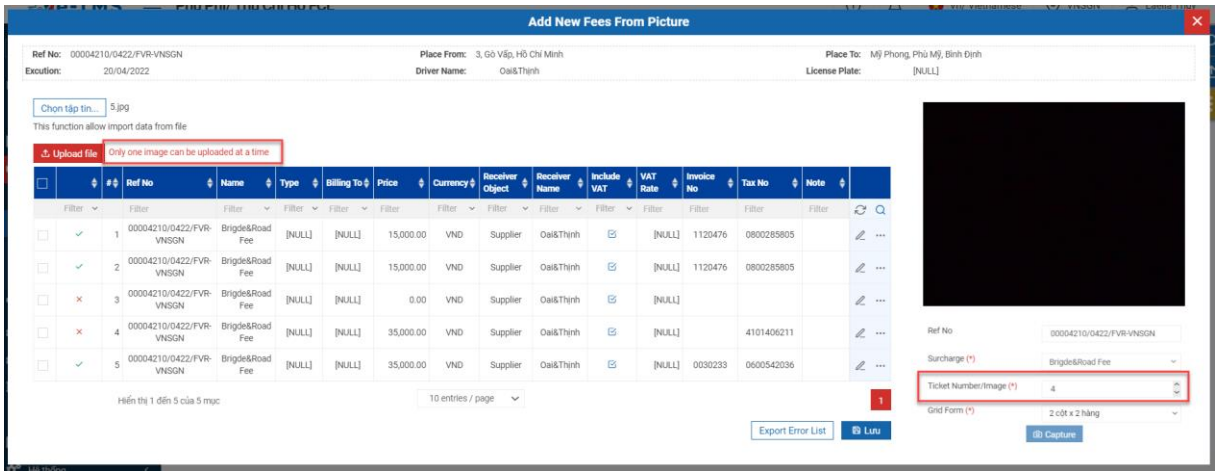
Bước 6: Chọn **Save** để lưu dữ liệu

Lưu ý:

- Hệ thống sẽ tự động lưu các dòng phí có tích xanh ✓ (không bị lỗi). Hoặc có thể chọn những dòng dữ liệu đúng muốn import
- Với những dòng phí đang bị lỗi ✕ , người dùng có thể chọn vào chức năng Export Error List để download các dòng lỗi không thể import và chỉnh sửa lại cho đúng theo yêu cầu của hệ thống
- Khi lưu, đối với các dòng *Phí Cầu Đường* sẽ lưu vào lưới *Danh Sách Phụ Phí/ Surcharge List*. Còn đối với *Phí Nâng Cont* và *Phí Hạ Cont* sẽ được lưu vào lưới *Thu Chi Hộ/ Charge On Behalf*
- Trong mục **Type** nếu muốn Phụ phí đấy được cộng vào Cước vận chuyển (CVCH) thì sẽ phải chọn Type là *Extra Freight Price*, *Income Different*. Nếu thanh toán cho Nhà cung cấp là công ty Nội bộ thì chọn Type là *Outcome*
- Trường thông tin Ticket Number/ Image (Số vé/Hình): Chỉ cho phép người dùng nhập tối đa là 12 vé trên 1 hình

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Trường thông tin Gird Form/ Hình thức lưới: Có dạng a cột x b hàng, đối với những hình chỉ có 1 vé thì sẽ mặc định trường thông tin này là 1 cột x 1 hàng
- Để hệ thống có thể đọc chính xác thông tin khi import hoặc dùng chức năng camera cho việc đọc hàng loạt nhiều vé trên 1 hình, người dùng sẽ phải sắp xếp các vé trên hình sao cho rơi vào dạng a cột x b hàng và khoảng cách đặt giữa các vé cách nhau rơi vào khoảng **0,5 cm**
- Khi người dùng chọn Ticket Number/ Image (Số vé/ Hình) từ 2 trở lên, hệ thống sẽ hiển thị thêm câu thông báo: "Tại 1 thời điểm chỉ được chọn 1 hình"

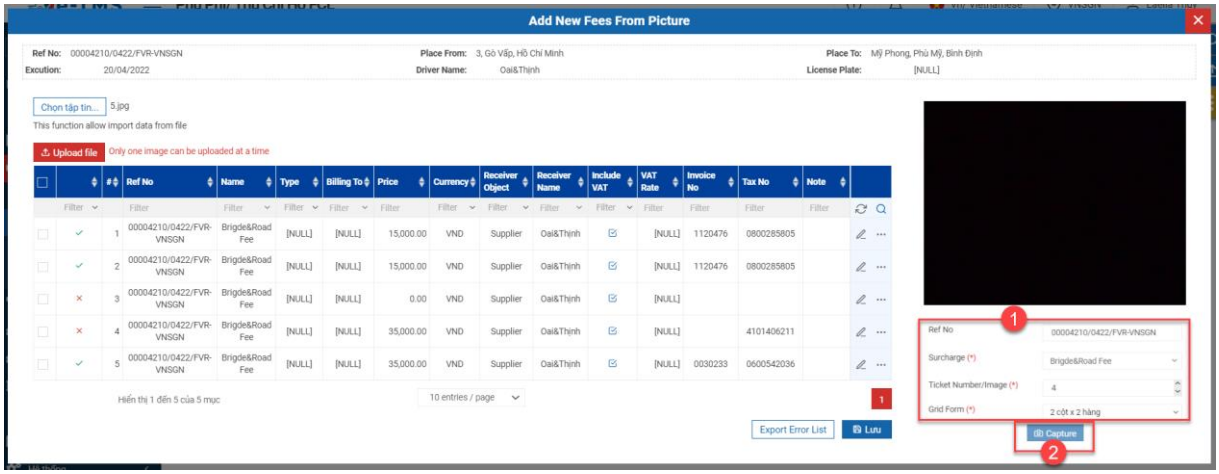


Hình ảnh : Nhập nhanh Phụ phí/ Thu chi hộ bằng hình ảnh (3)

❖ Ngoài ra, hệ thống có thể đọc hình ảnh Phụ phí/ Thu chi hộ bên ngoài máy tính bằng chức năng **Camera**

Bước 1: Tại màn hình Thêm mới phí từ hình ảnh, nhập các trường thông tin bắt buộc: Surcharge/ Tên Phí, Ticket Number/ Image (Số vé/ Hình), Gird Form (Hình thức lưới). Chi tiết như nội dung trên

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Import Phụ phí/ Thu chi hộ bằng hình ảnh bên ngoài máy tính

Bước 2: Người dùng đưa các hình ảnh có chứa Phụ phí/ Thu chi hộ từ bên ngoài máy tính lên trước camera và sao đó chọn chức năng Capture

Lưu ý:

- Trường hợp Import, Chỉnh sửa Phụ phí (Surcharge List) FCL bằng hình ảnh đối với Phí Cầu Đường và Thông tin Receiver Name:
  - Vé cầu đường → Mặc định gán **Included VAT & VAT Rate = 10** (eTMS sẽ lấy theo tham số, nếu tham số không có thì sẽ lấy 10 – cho phép người dùng chỉnh sửa tham số này). **Vé cầu đường** cần nhập số tiền theo từng vé/ hóa đơn (Ví dụ: có 5 vé cầu đường thì phải nhập 5 lần – mỗi 1 vé có số hóa đơn khác nhau) để đảm bảo số liệu cho báo cáo kế toán
  - Bắt buộc phải nhập Tên người thụ hưởng (Receiver Name) khi:
    - Lệnh đi thuê ngoài – nhưng phải giải chi cho đối tượng Receiver Object là **OPS/ Driver**
    - Lệnh nội bộ – nhưng giải chi cho đối tượng Receiver Object là **Supplier**
  - Hệ thống cho phép nhập trùng tên phí, nhưng phải khác số Invoice
- Trường hợp Import, Chỉnh sửa Thu chi hộ (Charge on Behalf) FCL bằng hình ảnh đối với Phí Nâng Cont, Phí Hạ Cont – Nếu **Type** được chọn là *Chi hộ*

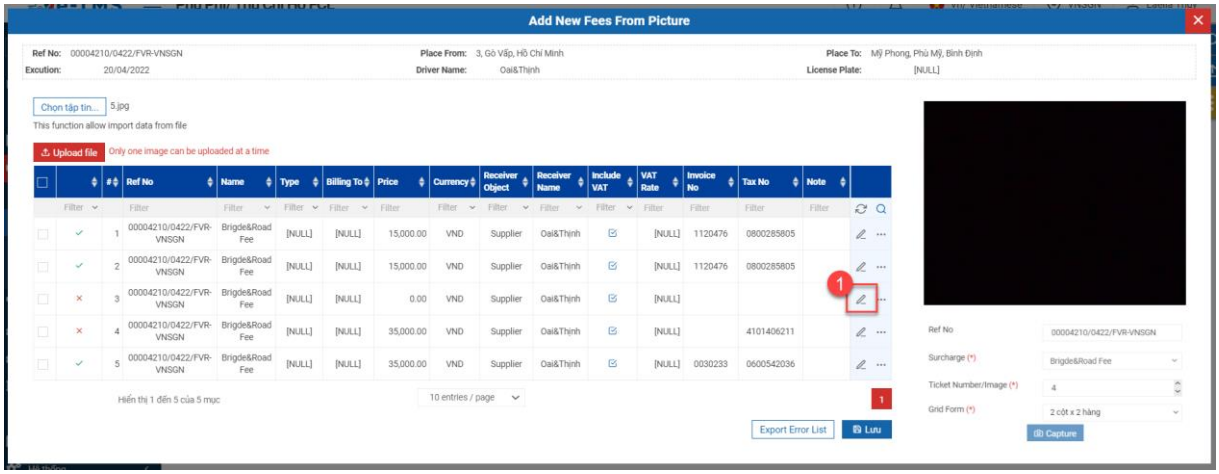
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Nếu Type được chọn là *Chi hộ*: Là phần chi phí công ty đã đứng ra chi hộ cho khách hàng và sẽ thu lại tiền từ khách hàng
- Khi nhà thầu xuất hóa đơn cho ITL [được chọn vào mục ITL Corp trong Partner List] thì:
  - Người dùng phải nhập số tiền đã bao gồm VAT
  - Lúc này hệ thống sẽ tự động tick vào ô **Included VAT**, **VAT Rate** = **VAT Rate** của lệnh (nếu không lấy giá trị là 10) và được quyền chỉnh sửa
- Khi nhà thầu xuất hóa đơn trực tiếp cho khách hàng [không chọn vào mục ITL Corp trong Partner List] thì:
  - Người dùng phải nhập đúng số tiền đã đứng ra chi hộ (không quan tâm VAT)
  - Lúc này hệ thống sẽ tự động tick vào ô **Included VAT** và **VAT Rate** = **0** (không thể chỉnh sửa 2 trường thông tin này)
- Khi xuất hóa đơn cho khách hàng là công ty nội bộ của ITL [được chọn vào mục ITL Corp trong Partner List] thì:
  - Người dùng phải nhập đúng số tiền đã đứng ra chi hộ (không quan tâm VAT)
  - Lúc này hệ thống sẽ tự động tick vào ô **Included VAT** và **VAT Rate** = **0** (không thể chỉnh sửa thông 2 trường thông tin này)

❖ Quy trình chỉnh sửa việc nhập nhanh Phụ phí/ Thu chi hộ FCL bằng hình ảnh:

Bước 1: Tại dòng phí muốn chỉnh sửa, người dùng chọn vào chức năng

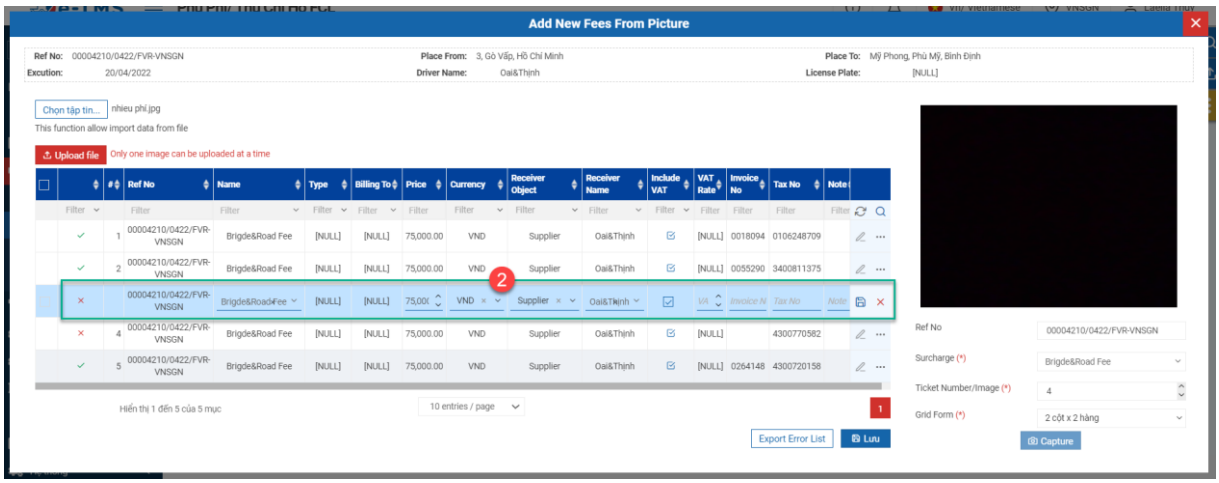
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Chỉnh sửa nhập nhanh Phụ phí/ Thu chi hộ từ hình ảnh (1)

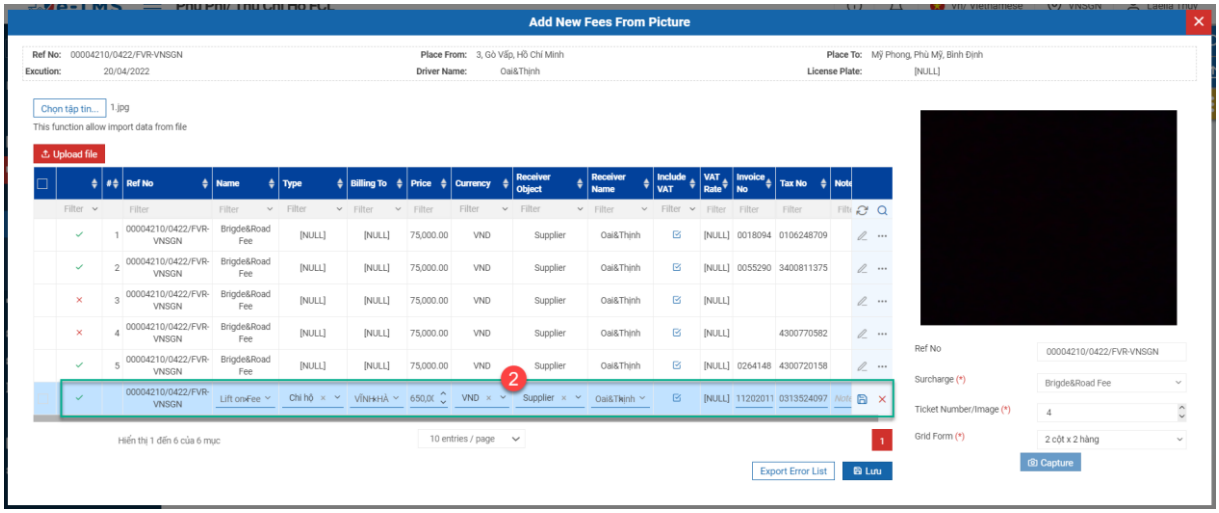
Bước 2: Nhập các thông tin cần chỉnh sửa:

- Đối với loại Phí Cầu Đường/ Brigde&Road Fee: Cho phép chỉnh sửa các trường thông tin trên line trừ trường Ref No, Type và Billing To
- Đối với loại Phí Nâng Cont và Phí Hạ Cont: Cho phép chỉnh sửa tất cả các trường thông tin trên line trừ trường Ref No



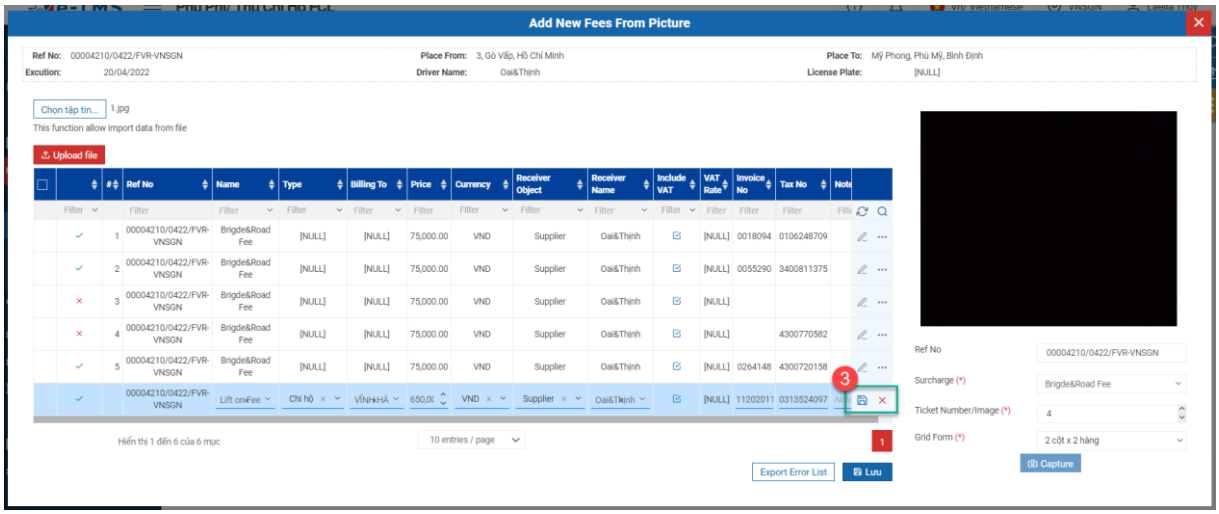
Hình ảnh : Chỉnh sửa nhập nhanh Phụ phí/ Thu chi hộ từ hình ảnh (2)

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Chỉnh sửa nhập nhanh Phụ phí/ Thu chi hộ từ hình ảnh (3)

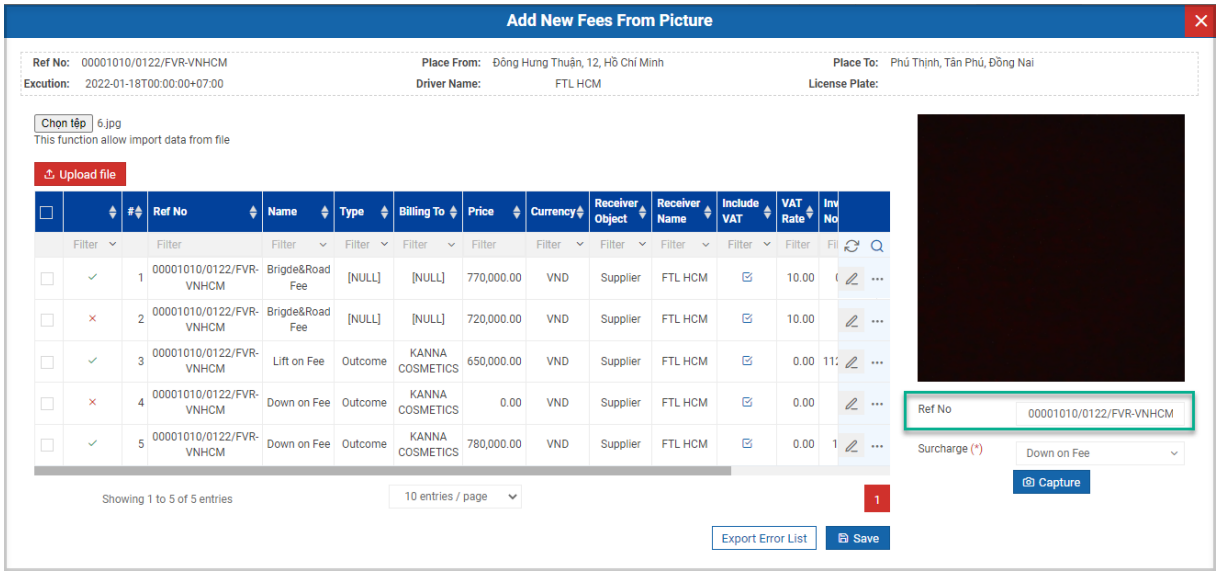
Bước 3: Chọn chức năng **Save** để lưu, hoặc **Cancel** để huỷ bỏ thao tác vừa chỉnh sửa



Hình ảnh : Chỉnh sửa nhập nhanh Phụ phí/ Thu chi hộ từ hình ảnh (4)

- Ngoài ra, hệ thống còn cho phép Nhập nhanh Phụ phí/ Thu chi hộ cho Mã lệnh vận chuyển khác

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

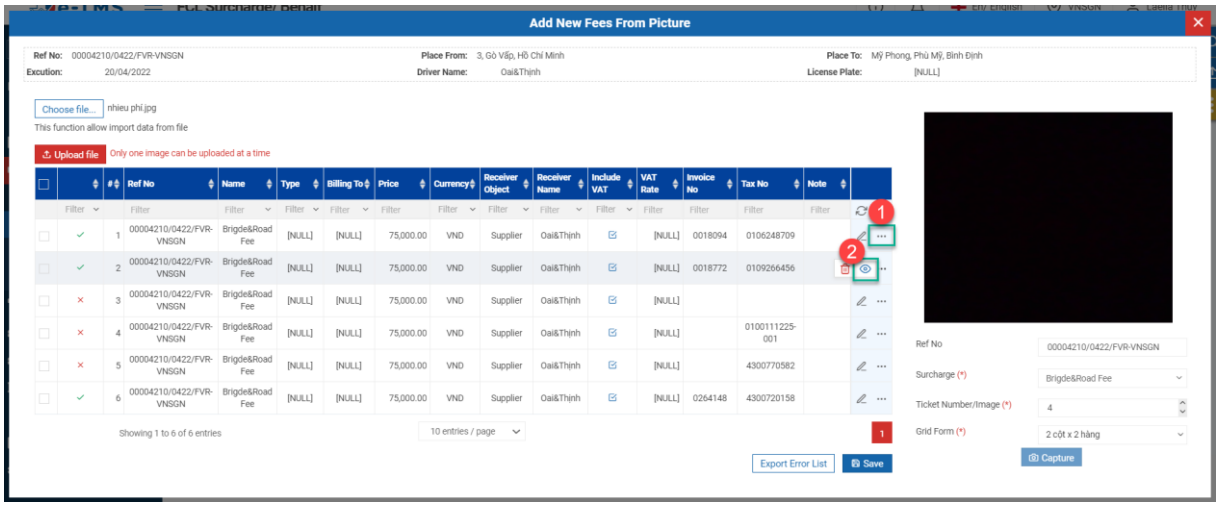


Hình ảnh : Nhập nhanh Phụ phí/ Thu chi hộ cho Mã lệnh vận chuyển khác

❖ Quy trình xem thông tin chi tiết của từng dòng phí:

Bước 1: Tại dòng phí muốn xem chi tiết, chọn biểu tượng ••• tại cuối dòng dữ liệu

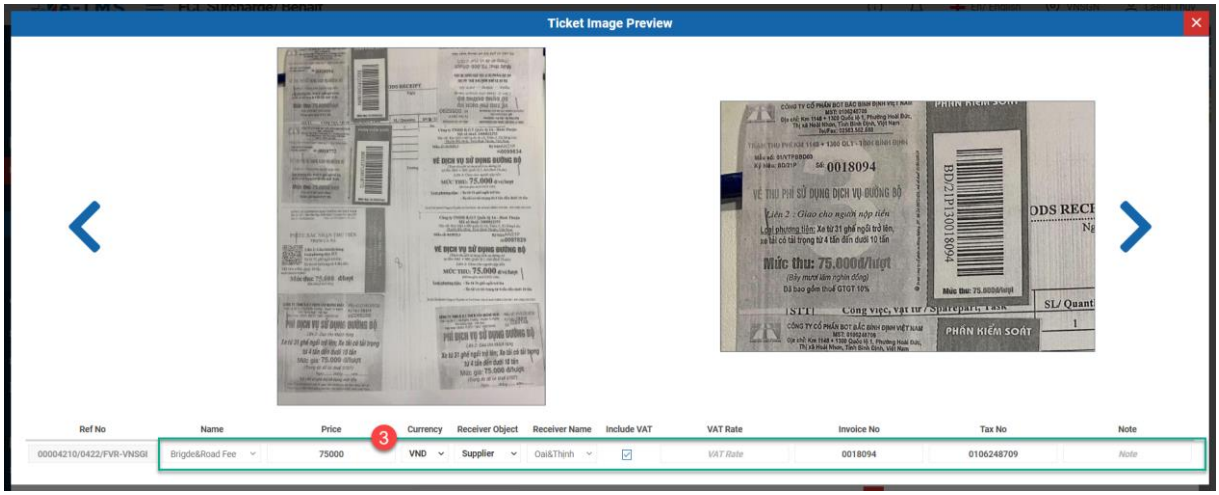
Bước 2: Chọn vào chức năng Preview để xem



Hình ảnh : Xem chi tiết từng dòng phí (1)

Bước 3: Đối chiếu với thông tin trên hình ảnh, người dùng có thể chỉnh sửa lại những thông tin hệ thống đang đọc sai hoặc thiếu.

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Xem chi tiết từng dòng phí (2)

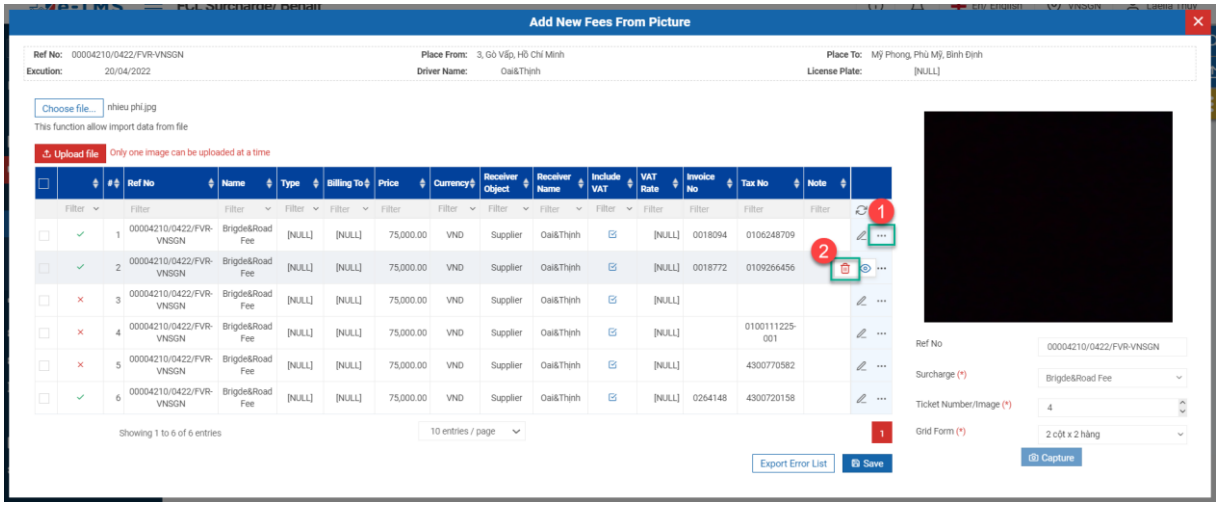
Lưu ý: Hệ thống sẽ hiển thị 2 hình thông tin phí, hình bên trái sẽ là hình gốc (hình mà người dùng upload từ file hoặc hình chụp) và hình bên phải là hình mà hệ thống cắt ra để đọc đúng với thông tin trên vé

❖ Quy trình xoá thông tin chi tiết của từng dòng phí:

Bước 1: Tại dòng phí muốn xem chi tiết, chọn biểu tượng ••• tại cuối dòng dữ liệu

Bước 2: Chọn vào dòng phí muốn xoá và chọn chức năng Delete

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Xoá thông tin chi tiết cho từng dòng phí

Đọc Phí từ hình ảnh sẵn có/Generate invoice info from image

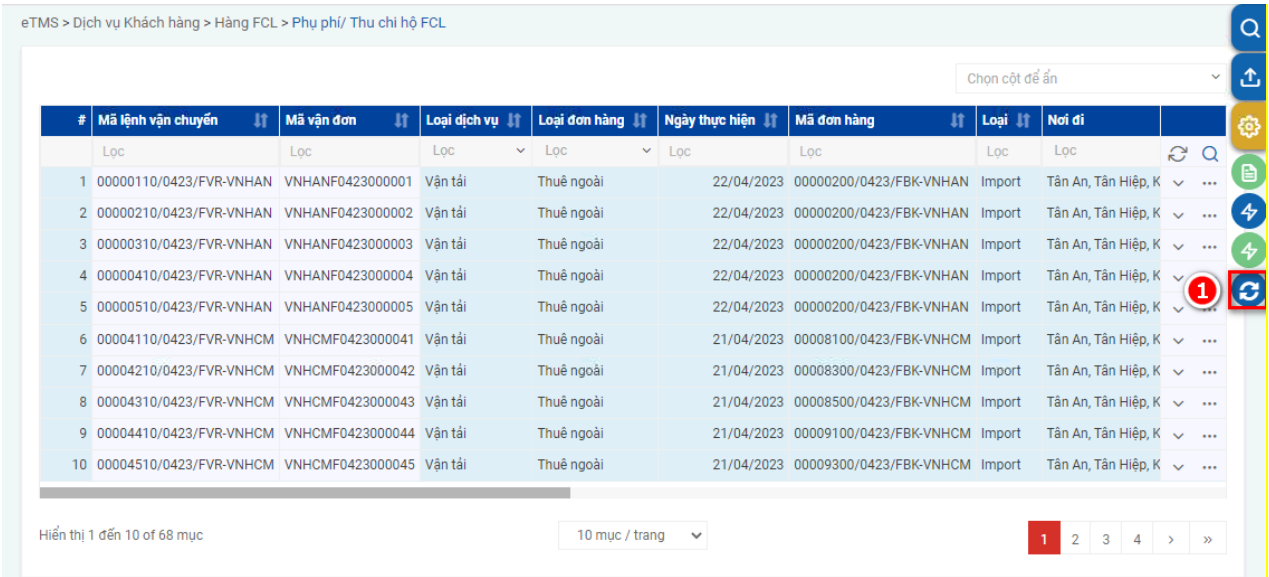
Mục đích: Là công cụ hỗ trợ nhập nhanh thông tin Phụ phí/ Thu chi hộ một cách hàng loạt từ những hình ảnh có sẵn sau khi đã được tài xế nhập/ cập nhật thông tin từ Mobile App

Đường dẫn: eTMS → Dịch vụ Khách hàng → Hàng FCL → Phụ phí/ Thu chi hộ FCL

❖ Quy trình nhập nhanh Phụ phí/ Thu chi hộ FCL hàng loạt bằng hình ảnh sẵn có:

Bước 1: Tại trang Phụ phí/ Thu chi hộ FCL, người dùng chọn và biểu tượng **Generate**

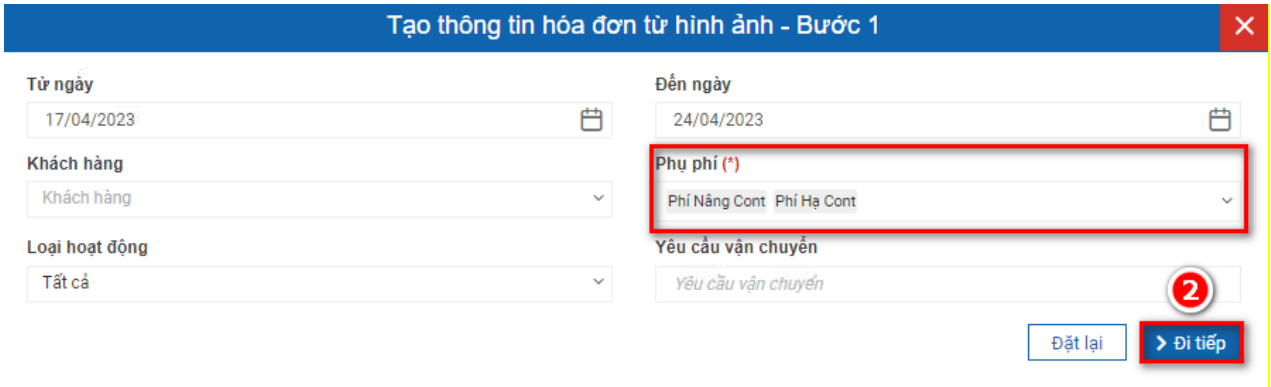
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Nhập nhanh Phụ phí/ Thu chi hộ FCL hàng loạt (1)

Bước 2: Hệ thống sẽ hiển thị popup **Generate invoice info from image – Step 1** và người dùng nhập các thông tin cần thiết vào màn hình này. Sau khi nhập đầy đủ thông tin thì chọn Next > Đi tiếp để chuyển sang **Step 2**

Lưu ý: Tại trường thông tin Surcharge/ Phụ phí, cho phép người dùng có thể chọn nhìu hơn 1 giá trị. Chỉ cho phép chọn những tên phí để đọc như: CD-Phí Cầu Đường/ Toll Fee, LOFF-Phí Nâng Cont/ Lift on Fee, OBH-Phí Hạ Cont/ Down on Fee

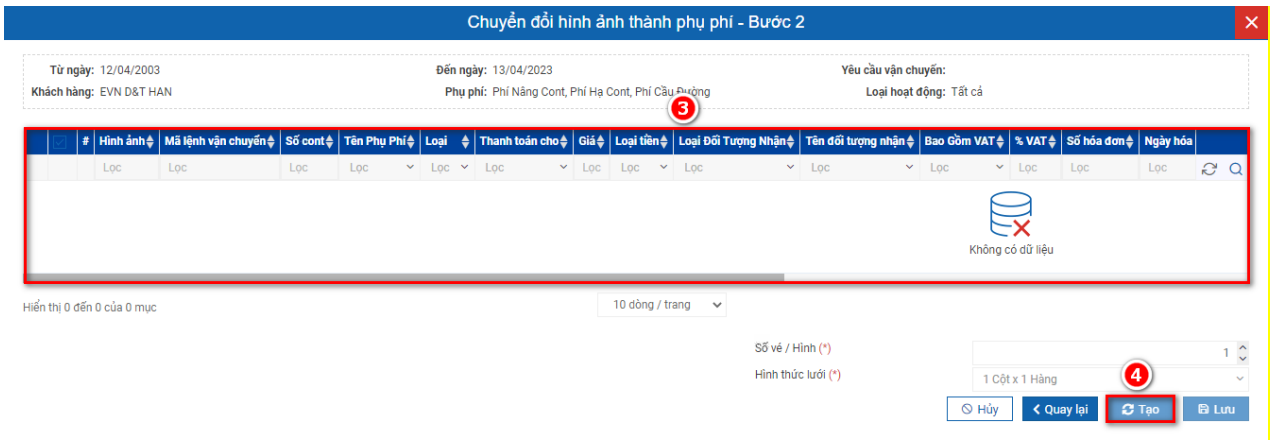


Hình ảnh : Nhập nhanh Phụ phí/ Thu chi hộ FCL hàng loạt (2)

Bước 3: Hệ thống sẽ hiển thị popup **Generate invoice info from image – Step 2** với thông tin ban đầu là thông tin về tên phí, giá tiền và hình ảnh đính kèm mà Tài xế đã cập nhật bên Mobile App sau khi đã hoàn thành chuyến và cập nhật phí trước khi gửi yêu cầu Quyết toán

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

chuyến. Người dùng tick chọn những dòng phí nào muốn **Generate** để chuyển đổi từ hình ảnh thành phụ phí



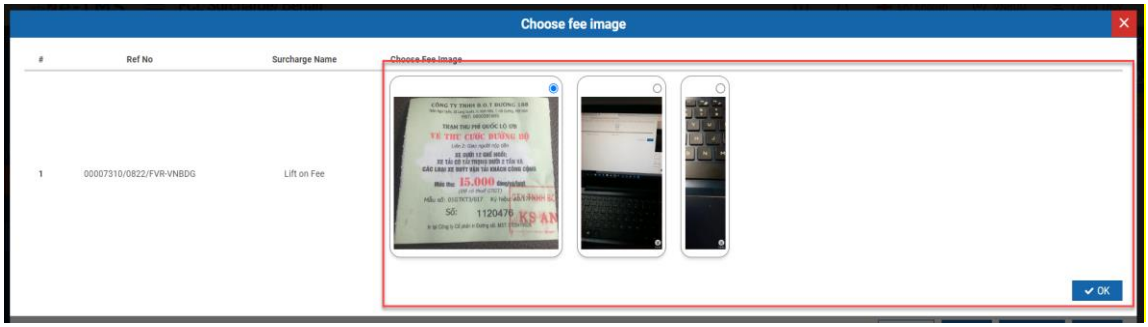
Hình ảnh : Nhập nhanh Phụ phí/ Thu chi hộ FCL hàng loạt (3)

Bước 4: Sau đó chọn Generate , dòng nào ban đầu được tick chọn → Hệ thống sẽ dựa trên hình phí sẵn có thuộc dòng đó và đọc ra các thông tin hóa đơn cho phí hàng loạt của những trường hợp có *1 hình duy nhất*

Lưu ý:

- Chức năng **Generate** sẽ chỉ cho phép sử dụng khi người dùng có tick chọn ít nhất 1 dòng phí
- Sẽ bị disable nếu tất cả những dòng phí được chọn đã được **Generate**
- Chỉ được Generate tối đa **200** dòng phí (tính cho tất cả các lệnh đang hiện trên popup) và 20 phí trong 1 lệnh vận chuyển. Nếu nhiều hơn điều kiện trên, hệ thống sẽ báo lỗi
- Trường hợp **Nhiều hình phí**, nếu **Generate** mà có ít nhất 1 dòng phí có nhiều hơn 1 hình (2 hình trở lên) → Khi nhấn **Generate**, hệ thống sẽ xử lý những Phí có 1 hình và đồng thời hiện Popup **Choose fee image** để người dùng chọn duy nhất 1 hình để hệ thống xử lý. Sau khi tick chọn hình cần đọc thông tin và chọn **OK** để hệ thống trả về kết quả

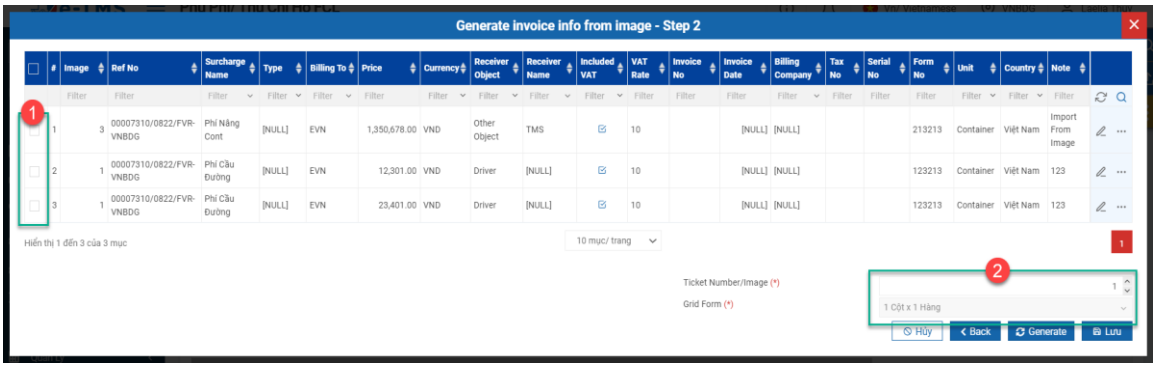
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Nhập nhanh Phụ phí/ Thu chi hộ FCL hàng loạt (4)

❖ Trường hợp 1 hình có nhiều phí:

Bước 1: Người dùng sẽ tick chọn nhóm các dòng có phí mà trong đó có 1 hình chứa nhiều phí



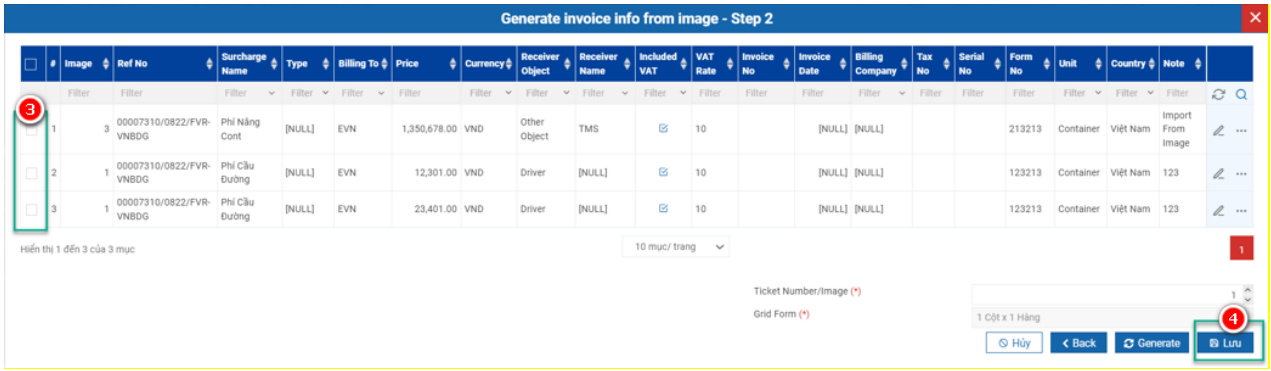
Hình ảnh : Hình bao gồm nhiều phí (1)

Bước 2: Nhập các thông tin đối với 2 trường:

- Ticket Number/ Image (Số vé/ Hình): Chỉ cho phép người dùng nhập tối đa là 12 vé trên 1 hình
- Gird Form/ Hình thức lưới: Có dạng a cột x b hàng, đối với những hình chỉ có 1 vé thì sẽ mặc định trường thông tin này là 1 cột x 1 hàng, tùy vào cách thức đặt hình vé mà người dùng chọn thông tin cho khớp. Ví dụ số lượng vé trong 1 hình là 5 hoặc 6 → Sẽ có các giá trị khớp lựa chọn này như là 2 cột x 3 hàng hoặc 3 cột x 2 hàng

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Khi **Generate**, hệ thống sẽ sinh ra số dòng phí tương ứng. Ví dụ 1 hình nhưng ghép 4 vé lại với nhau, sau khi chọn thông tin Ticket Number/ Image là 4 và Gird Form là 2 cột x 2 hàng → Sinh ra 4 dòng phí tương ứng
- Những dòng phí nào có hình đính kèm bị lỗi không đọc được hoặc đọc không đủ thông tin sẽ hiển thị icon cảnh báo



Hình ảnh : Hình bao gồm nhiều phí (2)

Bước 3: Thông tin sau khi đã được General và đồng thời đã được kiểm tra đầy đủ đúng với thông tin trên hình → Người dùng sẽ tick chọn những dòng phí nào muốn Save để Lưu thông tin

Bước 4: Chọn Save để Lưu lại giá trị

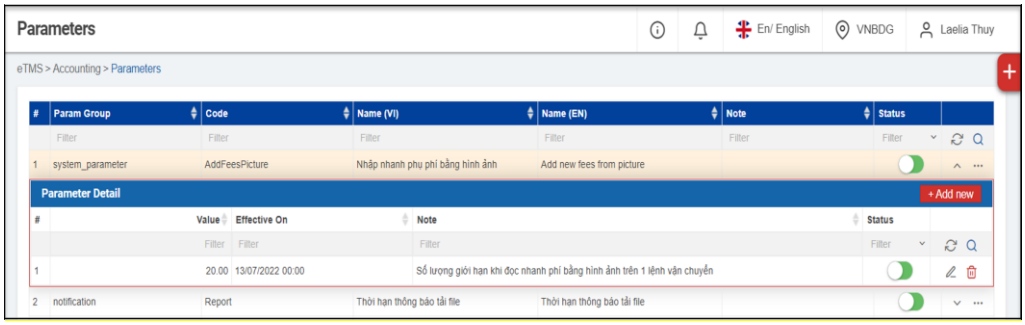
Lưu ý:

- Chức năng **Save** để Lưu sẽ chỉ cho phép sử dụng khi người dùng có tick chọn ít nhất 1 dòng phí
- Sau khi Save thành công, hệ thống sẽ cập nhật thông tin chi tiết sau khi đọc được từ hình ảnh vào danh sách các Phụ phí/ Thu chi hộ thuộc vào mã lệnh tương ứng và dữ liệu sẽ được xóa khỏi khung dữ liệu. Ngược lại, nếu trước đó dòng phí nào chưa được tick chọn để **Generate** hoặc dữ liệu bị lỗi thì vẫn sẽ được giữ lại tại popup này
- Chỉ được Lưu tối đa 200 dòng phí (tính cho tất cả các lệnh đang hiện trên popup) và số lượng phí trong 1 lệnh vận chuyển được khai báo dựa vào tham số **Parameter** (Số lượng dòng phí quy định ngay khi hệ thống vừa Generate kể cả đọc đúng hay đọc sai.

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Tính tổng số lượng lần cho cả 2 tính năng là *Generate Invoice* và *Import Information from Image*). Ví dụ:

- Tại trang Tham số/ Parameter (Đường dẫn: eTMS → Kế toán → Tham số), khai báo số lượng nhập nhanh phụ phí bằng hình ảnh là 20 phụ phí trên 1 lệnh:



Hình ảnh : Khai báo số lượng phụ phí cho 1 lệnh vận chuyển

- Chỉ cho phép người dùng **Generate** và **Import from image** tối đa 20 dòng phí cho cùng 1 Lệnh vận chuyển, nếu người dùng Generate thêm tiếp tục cho mã lệnh vận chuyển này thì hệ thống sẽ thông báo lỗi

Lưu ý:

Trường hợp Import, Chỉnh sửa Phụ phí (Surcharge List) FCL bằng hình ảnh đối với Phí Cầu Đường và Thông tin Receiver Name:

- Vé cầu đường → Mặc định gán **Included VAT** và **VAT Rate = 10** (eTMS sẽ lấy theo tham số, nếu tham số không có thì sẽ lấy giá trị là 8 – cho phép người dùng chỉnh sửa). **Vé cầu đường** cần nhập số tiền theo từng vé/ hóa đơn (Ví dụ: Có 5 vé cầu đường thì phải nhập 5 lần – mỗi 1 vé có số hóa đơn khác nhau) để đảm bảo về số liệu báo cáo kế toán
- Bắt buộc phải nhập Tên người thụ hưởng (Receiver Name) khi:
  - Lệnh đi thuê ngoài – nhưng giải chi cho đối tượng Receiver Object là **OPS/ Driver**
  - Lệnh nội bộ – nhưng giải chi cho đối tượng Receiver Object là **Supplier**
- Hệ thống cho phép nhập trùng tên phí, nhưng phải khác số Invoice

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

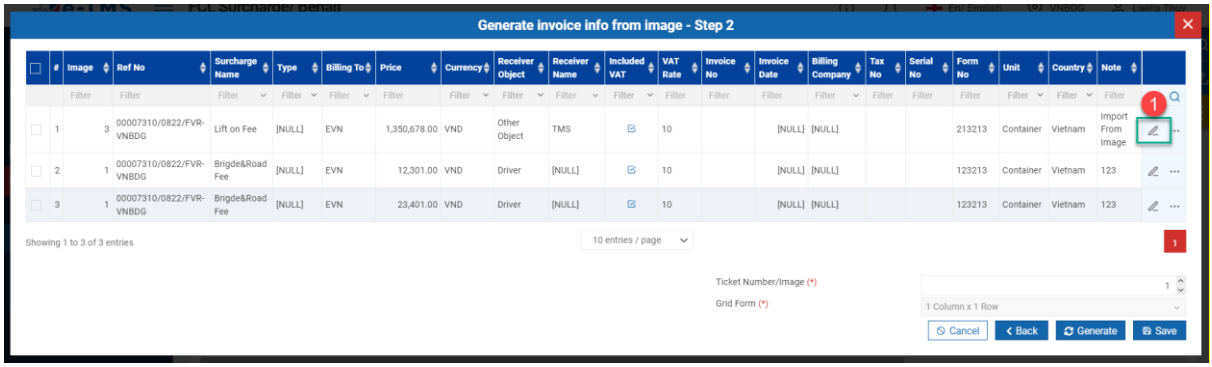
Trường hợp Import, Chỉnh sửa Thu chi hộ (Charge on Behalf) FCL bằng hình ảnh đối với Phí Nâng Cont, Phí Hạ Cont – Nếu **Type** được chọn là *Chi hộ*

- Nếu **Type** chọn *Chi hộ*: Là phần chi phí công ty đã đứng ra chi hộ cho khách hàng và sẽ thu lại tiền từ khách hàng
- Khi nhà thầu xuất hóa đơn cho ITL [được chọn vào mục ITL Corp trong Partner List] thì:
    - Người dùng phải nhập số tiền đã bao gồm VAT
    - Lúc này hệ thống sẽ tự động tick vào ô **Included VAT** và **VAT Rate** = **VAT Rate** của lệnh (nếu không có lấy giá trị là 8) và được quyền chỉnh sửa
- Khi nhà thầu xuất hóa đơn trực tiếp cho khách hàng [không chọn vào mục ITL Corp trong Partner List] thì:
    - Người dùng phải nhập đúng số tiền đã đứng ra chi hộ (không quan tâm VAT)
    - Lúc này hệ thống sẽ tự động tick vào ô **Included VAT** và **VAT Rate** = **0** (không thể chỉnh sửa thông 2 thông tin này)
- Khi xuất hóa đơn cho khách hàng là công ty nội bộ của ITL [được chọn vào mục ITL Corp trong Partner List]
    - Người dùng Nhập đúng số tiền đã đứng ra chi hộ (không quan tâm VAT).
    - Lúc này hệ thống sẽ tự động tick vào ô **Included VAT** và **VAT Rate** = **0** (không thể chỉnh sửa thông 2 thông tin này)

❖ Quy trình chỉnh sửa Phụ phí/Thu chi hộ FCL hàng loạt bằng hình ảnh sẵn có:

Bước 1: Tại dòng phí muốn chỉnh sửa, người dùng chọn vào chức năng

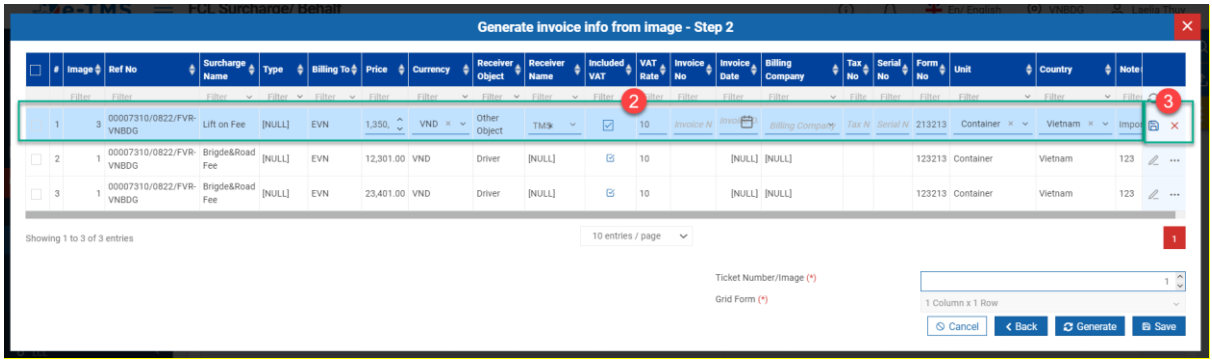
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Chỉnh sửa Phụ phí/ Thu chi hộ (1)

Bước 2: Nhập thông tin cần chỉnh sửa:

- Đối với loại Phí Cầu Đường/ Brigde&Road Fee: Cho phép chỉnh sửa các trường thông tin trên line trừ trường Ref No, Cont No, Surcharge Name, Type và Billing To không được phép sửa
- Đối với loại Phí Nâng Cont và Phí Hạ Cont: Cho phép chỉnh sửa tất cả các trường thông tin trên line trừ trường Ref No, Cont No, Surcharge Name



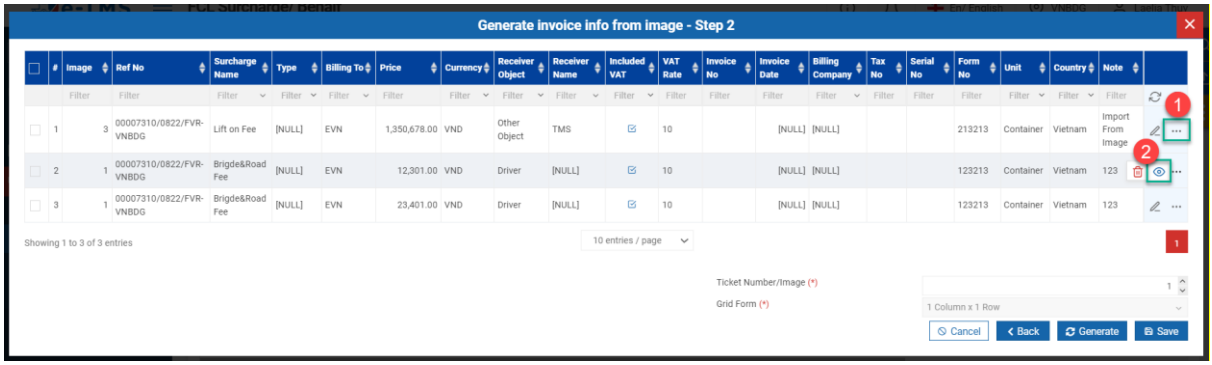
Hình ảnh : Chỉnh sửa Phụ phí/ Thu chi hộ (2)

Bước 3: Chọn chức năng Save để lưu, hoặc dấu X để huỷ bỏ thao tác vừa chỉnh sửa

❖ Quy trình xem và chỉnh sửa thông tin chi tiết của từng dòng phí:

Bước 1: Tại dòng phí muốn xem chi tiết, chọn biểu tượng ••• tại cuối dòng dữ liệu

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Chỉnh sửa thông tin phụ phí (1)

Bước 2: Chọn vào chức năng Preview để xem

Bước 3: Đối chiếu với thông tin trên hình ảnh, người dùng có thể chỉnh sửa lại những thông tin hệ thống đang đọc sai hoặc thiếu

Hình ảnh : Chỉnh sửa thông tin phụ phí (2)

Lưu ý:

- Hệ thống sẽ hiển thị 2 hình thông tin phí, hình bên trái sẽ là hình gốc (hình mà người dùng upload từ file hoặc hình chụp) đồng thời sẽ có bo viền màu đỏ ngay tại hình mà hệ thống đã cắt ra và hình bên phải là hình mà hệ thống đã cắt ra đọc đúng với thông tin trên vé
- Ngoài ra có thể xem hình kế tiếp bằng cách chọn vào biểu tượng

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Phóng to hoặc thu nhỏ hình ảnh để xem rõ chi tiết bằng các biểu tượng
- Sau khi tắt Popup ở màn hình **Preview**, nếu có thông tin thay đổi nào vừa được thay đổi sẽ được cập nhật vào popup **Add New Fees From Picture**

❖ Ngoài việc Generate cho nhiều dòng phí, người dùng còn có thể Generate, Xem và chỉnh sửa cho từng dòng phí:

Bước 1: Tại dòng phí muốn xem, chọn biểu tượng hình ảnh tại đầu dòng dữ liệu

Bước 2: Đối chiếu với thông tin trên hình ảnh, người dùng có thể chỉnh sửa lại những thông tin hệ thống đang đọc sai hoặc thiếu hoặc thực hiện tính năng **Generate** nếu chưa thực hiện tính năng cho dòng phí này lần nào

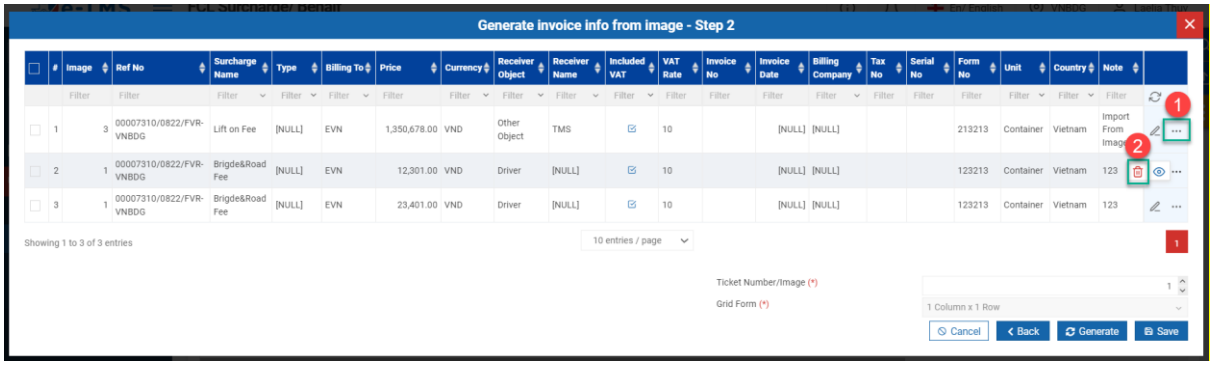
Lưu ý:

- Nếu dòng phí chưa được thực hiện **Generate** thì tại popup sẽ enable tính năng này. Ngược lại, nếu đã được **Generate** rồi thì sẽ bị disable đi
- Đối với trường hợp 1 Phí Nhiều Hình, hệ thống sẽ cho phép người dùng có thể chọn lại hình khác để **Generate** tạo lại giá trị

❖ Quy trình xóa Phụ phí/ Thu chi hộ FCL hàng loạt bằng hình ảnh sẵn có:

Bước 1: Tại dòng phí muốn xóa, người dùng chọn vào biểu tượng tại cuối dòng dữ liệu

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Xóa phụ phí

Bước 2: Chọn vào chức năng Delete để xóa

Bước 3: Hệ thống sẽ hiển thị Popup xác nhận, người dùng chọn **OK** để xác nhận xóa

4.11.2. Phụ phí/ Thu chi hộ LCL

Mục đích: Chức năng hỗ trợ CS trong việc kiểm tra phụ phí, thu chi hộ, hành trình của tài xế theo từng lệnh vận chuyển cho đơn hàng LCL

Đường dẫn: eTMS → Dịch vụ khách hàng → Hàng LCL → Phụ phí/ Thu chi hộ LCL

❖ Chi phí theo lệnh vận chuyển (Phụ phí của Lệnh)

Phần này được mô tả giống với hàng phân phối (xem tại đây)

❖ Quy trình Thêm mới, Chỉnh sửa và Import Phụ phí LCL đối với Phí hoa hồng môi giới, Vé cầu đường và Thông tin Receiver Name

- Phí **HHMG** → Bắt buộc phải nhập **Đối Tượng Thụ Hưởng** (Receiver Name)
- Vé cầu đường → Mặc định gán **Included VAT** và **VAT Rate** = **10** (eTMS sẽ lấy theo tham số, nếu tham số không có thì sẽ lấy giá trị là 10 – cho phép người dùng chỉnh sửa). Vé cầu đường cần nhập số tiền theo từng vé/ hóa đơn (Ví dụ: Có 5 vé cầu đường thì phải nhập 5 lần – mỗi 1 vé sẽ có số hóa đơn khác nhau) để đảm bảo về số liệu báo cáo kế toán
- Bắt buộc phải nhập Tên Người Thụ Hưởng (Receiver Name) khi:

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Lệnh đi thuê ngoài – nhưng giải chi cho đối tượng (Receiver Object) là **OPS/ Driver**
- Lệnh nội bộ - nhưng giải chi cho đối tượng (Receiver Object) là **Supplier**

Lưu ý:

- Hệ thống cho phép nhập trùng tên phí – nhưng phải khác số Invoice
- Trong mục **Type** nếu muốn Phụ phí đấy được cộng vào Cước vận chuyển (CVCH) thì sẽ phải chọn Type là *Extra Freight Price*, *Income Different*. Nếu thanh toán cho Nhà cung cấp là công ty Nội bộ thì chọn Type là *Outcome*

❖ Chi phí/ Thu chi hộ theo đơn hàng (Phụ phí của Bill)

Mục đích: Chức năng cho phép quản lý các phụ phí phải bỏ ra trong quá trình vận hành theo đơn hàng (nhập ở lưới Surcharge) và các phụ phí hay chi hộ để thu tiền khách hàng (nhập ở lưới Behalf)

❖ Quy trình Thêm mới, Chỉnh sửa và Import thu chi hộ (Charge on Behalf) – Nếu **Type** được chọn là *Chi hộ*

Nếu **Type** chọn là *Chi hộ* : Là phần chi phí công ty đã đứng ra chi hộ cho khách hàng và sẽ thu lại tiền từ khách hàng

Khi nhà thầu xuất hóa đơn cho ITL [được chọn vào mục ITL Corp trong Partner List] thì:

- Người dùng nhập số tiền đã bao gồm VAT
- Lúc này hệ thống sẽ tự động chọn vào ô **Included VAT**, **VAT Rate** = **VAT Rate** của lệnh (nếu không có lấy giá trị là 10) và được quyền chỉnh sửa

Khi nhà thầu xuất hóa đơn trực tiếp cho khách hàng [không chọn vào mục ITL Corp trong Partner List] thì:

- Người dùng nhập đúng số tiền đã đứng ra chi hộ (không quan tâm VAT)
- Lúc này hệ thống sẽ tự động chọn vào ô **Included VAT** và **VAT Rate** = **0** (không thể chỉnh sửa thông 2 thông tin này)

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Khi xuất hóa đơn cho khách hàng là công ty nội bộ của ITL [được chọn vào mục ITL Corp trong Partner List] thì:

- Người dùng nhập đúng số tiền đã đứng ra chi hộ (không quan tâm VAT)
- Lúc này hệ thống sẽ tự động chọn vào ô **Included VAT** và **VAT Rate = 0** (không thể chỉnh sửa thông 2 thông tin này)

Lưu ý:

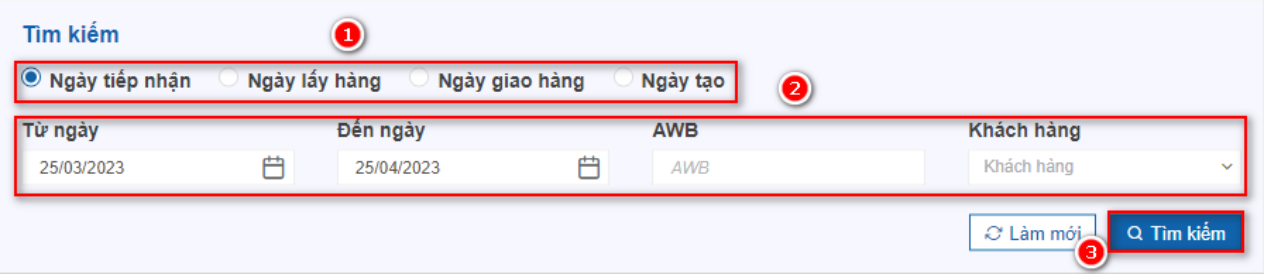
- Đối tượng được chọn vào *ITL Corp* là **Công ty ITL**
- Khi 1 đối tượng được chọn vào *ITL Corp* → Đối tượng con cũng được hiểu là công ty ITL

Quy trình tìm kiếm đơn hàng:

Bước 1: Người dùng chọn điều kiện lọc

Bước 2: Người dùng nhập thông tin tìm kiếm

Bước 3: Người dùng chọn nút **Tìm kiếm** để ra thông tin tìm kiếm



Hình ảnh : Tìm kiếm đơn hàng (1)

❖ Quy trình cập nhật phí:

Bước 1: Người dùng chọn để xem thông tin Phụ phí/ Phí thu khách hàng đã có

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Hình ảnh : Cập nhật phụ phí (1)

Bước 2: Người dùng chọn **Thêm mới** để thêm mới thông tin chi phí chi ở tab Phụ phí (Surcharge Detail)

Hình ảnh : Cập nhật phụ phí (2)

Bước 3: Người dùng chọn **Thêm mới** để thêm mới thông tin chi phí chi ở tab Thu chi hộ (Charge Behalf)

Bước 4: Người dùng chọn **Lưu** để cập nhật dữ liệu

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

4.11.3. Phụ phí/ Thu chi hộ phân phối

Mục đích: Chức năng hỗ trợ CS trong việc kiểm tra phụ phí, thu chi hộ, hành trình của tài xế theo từng lệnh vận chuyển đơn hàng phân phối

❖ Chi phí theo lệnh vận chuyển

Mục đích: Chức năng hỗ trợ quản lý các chi phí phải bỏ ra trong khi thực hiện một lệnh vận chuyển. Chi phí này sẽ được tính dựa theo tỷ lệ các đơn hàng mà lệnh đang thao tác vận chuyển.

Đường dẫn: eTMS → Dịch vụ Khách hàng → Hàng phân phối → Phụ phí/Thu chi hộ phân phối

❖ Quy trình cập nhật phụ phí:

Bước 1: Người dùng chọn để xem thông tin Phụ phí/ Phí thu khách hàng đã có

#	Mã vận đơn	Số đơn hàng KH	Ngày lấy hàng	Nơi đi	Nơi đến	Khách hàng	Loại hàng hóa	Trạng thái	Mô tả
1	VNHCMD0423000353		19/04/2023	Tường Hạ, Phù Yên, Sơn La	Châu Bính, Quỳ Châu, Nghệ An	CHUNGNHUNG	Hàng khác	Đang xử lý	Đang phân loại đơn hàng
2	VNHCMD0423000344		18/04/2023	Tường Hạ, Phù Yên, Sơn La	Châu Bính, Quỳ Châu, Nghệ An	CHUNGNHUNG	Hàng khác	Đang xử lý	Đang phân loại đơn hàng
3	VNHCMD0423000335		18/04/2023	Tường Hạ, Phù Yên, Sơn La	Châu Bính, Quỳ Châu, Nghệ An	CHUNGNHUNG	Hàng khác	Đang xử lý	Đang phân loại đơn hàng
4	VNHCMD0423000166		07/04/2023	Tường Hạ, Phù Yên, Sơn La	Thái Hòa, Ba Vì, Hà Nội	CBP 22	Hàng khác	Đang xử lý	Đang phân loại đơn hàng
5	VNHCMD0423000157		07/04/2023	Tường Hạ, Phù Yên, Sơn La	Thái Hòa, Ba Vì, Hà Nội	CBP 22	Hàng khác	Đang xử lý	Đang phân loại đơn hàng
6	VNHCMD0423000120		08/04/2023	Tường Hạ, Phù Yên, Sơn La	Thái Hòa, Ba Vì, Hà Nội	CBP 22	Hàng khác	Đang xử lý	Đang phân loại đơn hàng
7	VNHCMD0423000111		10/04/2023	Tường Hạ, Phù Yên, Sơn La	Thái Hòa, Ba Vì, Hà Nội	CBP 22	Hàng khác	Đang xử lý	Đang phân loại đơn hàng

Hình ảnh : Cập nhật phụ phí (1)

Bước 2: Người dùng chọn **Thêm mới** để thêm mới thông tin chi phí chi ở tab Danh Sách Phụ phí (Surcharge Detail)

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Hình ảnh : Cập nhật phụ phí (2)

Bước 3: Người dùng chọn **Thêm mới** để thêm mới thông tin tuyến chi ở tab Phí Thu Chi Hộ (Charge Behalf)

Bước 4: Người dùng chọn **Lưu** để cập nhật thông tin danh sách vận chuyển đơn hàng

❖ Sinh phụ phí cho lệnh vận chuyển

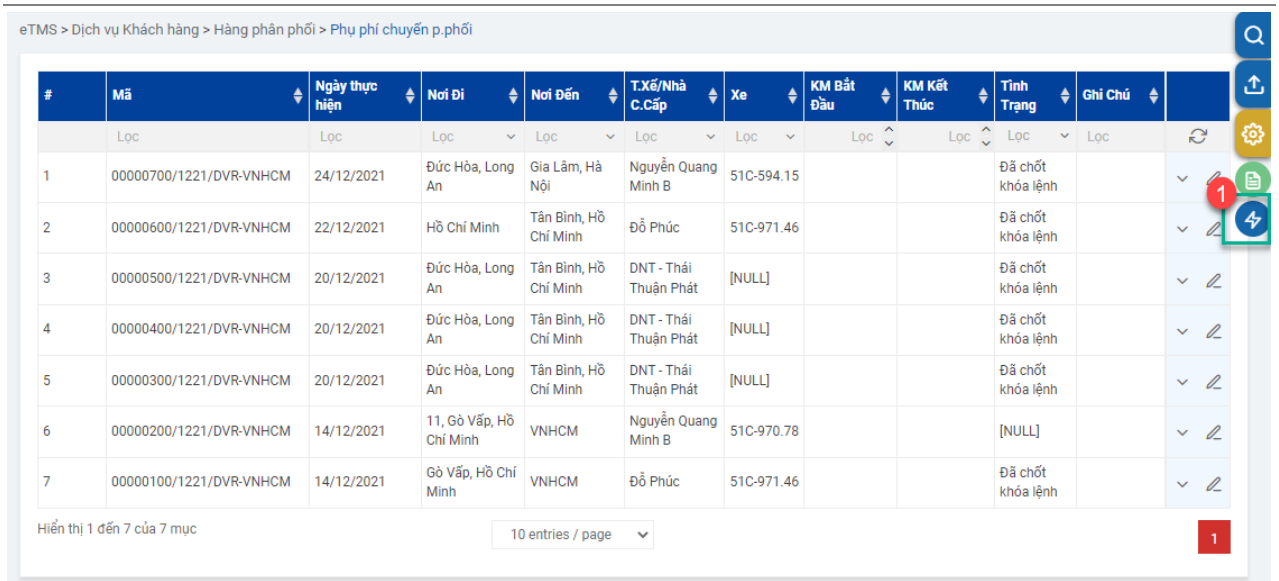
Mục đích: Chức năng cho phép sinh phụ phí tương ứng với giá trị đã khai báo từ bảng giá mua cho cùng lúc nhiều lệnh vận chuyển

Đường dẫn: eTMS → Dịch vụ Khách hàng → Hàng phân phối → Phụ phí chuyến phân phối

❖ Quy trình sinh phụ phí cho lệnh vận chuyển:

Bước 1: Người dùng nhấn vào nút sinh phí

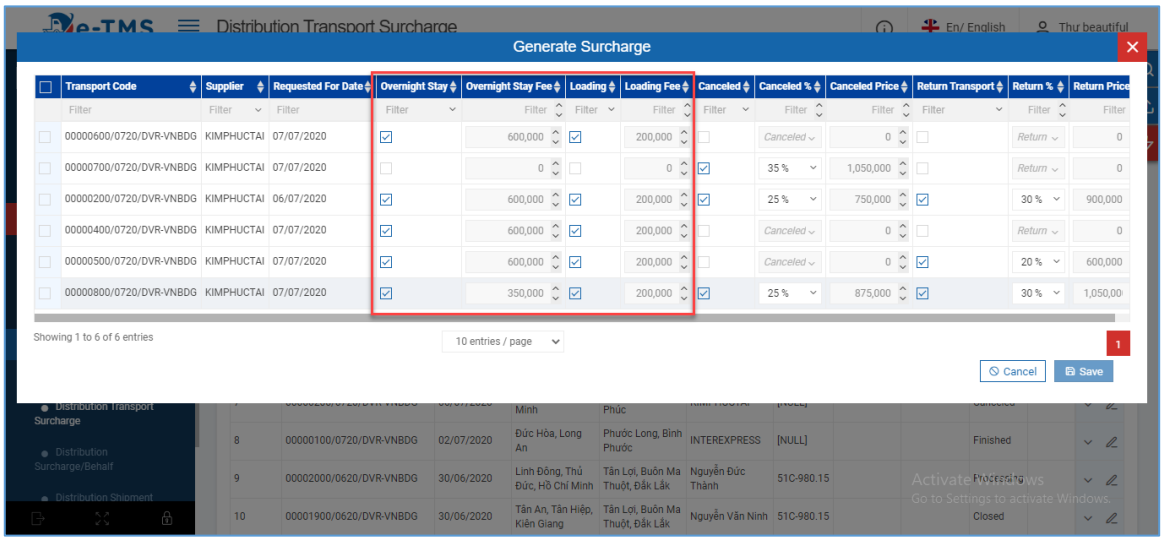
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



#	Mã	Ngày thực hiện	Nơi Đi	Nơi Đến	T.Xế/Nhà C.Cấp	Xe	KM Bắt Đầu	KM Kết Thúc	Tình Trạng	Ghi Chú
1	00000700/1221/DVR-VNHCM	24/12/2021	Đức Hòa, Long An	Gia Lâm, Hà Nội	Nguyễn Quang Minh B	51C-594.15			Đã chốt khóa lệnh	
2	00000600/1221/DVR-VNHCM	22/12/2021	Hồ Chí Minh	Tân Bình, Hồ Chí Minh	Đỗ Phúc	51C-971.46			Đã chốt khóa lệnh	
3	00000500/1221/DVR-VNHCM	20/12/2021	Đức Hòa, Long An	Tân Bình, Hồ Chí Minh	DNT - Thái Thuận Phát	[NULL]			Đã chốt khóa lệnh	
4	00000400/1221/DVR-VNHCM	20/12/2021	Đức Hòa, Long An	Tân Bình, Hồ Chí Minh	DNT - Thái Thuận Phát	[NULL]			Đã chốt khóa lệnh	
5	00000300/1221/DVR-VNHCM	20/12/2021	Đức Hòa, Long An	Tân Bình, Hồ Chí Minh	DNT - Thái Thuận Phát	[NULL]			Đã chốt khóa lệnh	
6	00000200/1221/DVR-VNHCM	14/12/2021	11, Gò Vấp, Hồ Chí Minh	VNHCM	Nguyễn Quang Minh B	51C-970.78			[NULL]	
7	00000100/1221/DVR-VNHCM	14/12/2021	Gò Vấp, Hồ Chí Minh	VNHCM	Đỗ Phúc	51C-971.46			Đã chốt khóa lệnh	

Hình ảnh : Sinh phụ phí cho lệnh vận chuyển (1)

- Tại popup vừa mở, từng lệnh vận chuyển sẽ có các phụ phí khác nhau:



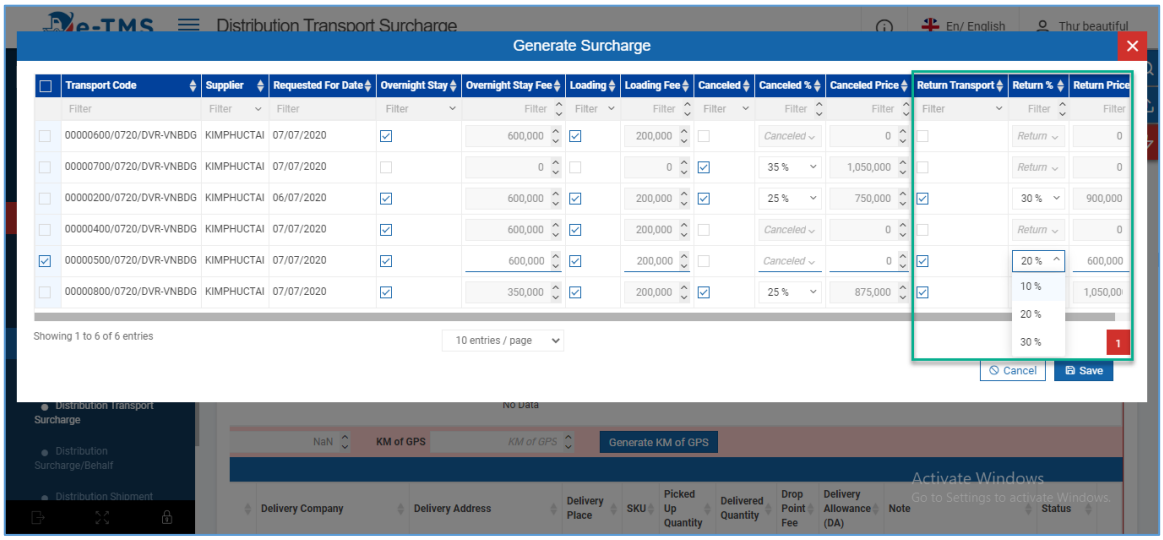
Transport Code	Supplier	Requested For Date	Overnight Stay	Overnight Stay Fee	Loading	Loading Fee	Canceled	Canceled %	Canceled Price	Return Transport	Return %	Return Price
00000600/0720/DVR-VNBDG	KIMPHUCTAI	07/07/2020	☑	600,000	☑	200,000	☐	Canceled	0	☐	Return	0
00000700/0720/DVR-VNBDG	KIMPHUCTAI	07/07/2020	☐	0	☐	0	☑	35 %	1,050,000	☐	Return	0
00000200/0720/DVR-VNBDG	KIMPHUCTAI	06/07/2020	☑	600,000	☑	200,000	☑	25 %	750,000	☑	30 %	900,000
00000400/0720/DVR-VNBDG	KIMPHUCTAI	07/07/2020	☑	600,000	☑	200,000	☐	Canceled	0	☐	Return	0
00000500/0720/DVR-VNBDG	KIMPHUCTAI	07/07/2020	☑	600,000	☑	200,000	☐	Canceled	0	☑	20 %	600,000
00000800/0720/DVR-VNBDG	KIMPHUCTAI	07/07/2020	☑	350,000	☑	200,000	☑	25 %	875,000	☑	30 %	1,050,00

Hình ảnh : Sinh phụ phí cho lệnh vận chuyển (2)

- Đối với lệnh có phí qua đêm (*) thì cột **Overnight Stay** sẽ được checked. Phí qua đêm mặc định lấy từ bảng giá mua và hiển thị tại cột **Overnight Stay Fee**

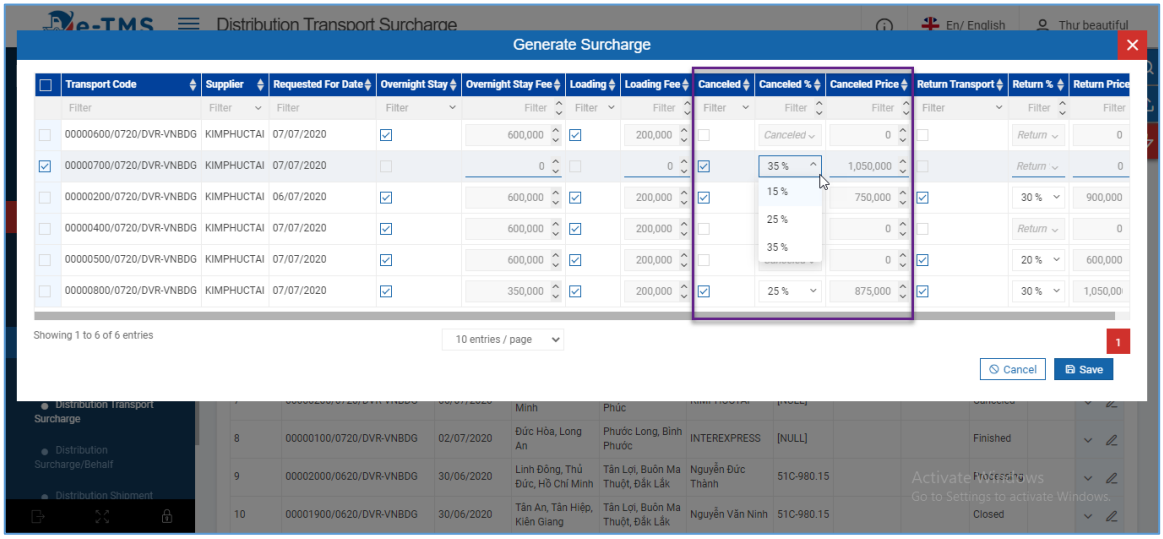
- Đối với lệnh có phí bốc xếp (*) thì cột **Loading** sẽ được checked. Phí qua đêm mặc định lấy từ bảng giá mua và hiển thị tại cột **Loading Fee**

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Sinh phụ phí cho lệnh vận chuyển (3)

- Đối với lệnh giao hoàn (*) thì cột **Return Transport** sẽ được checked. Khi đó người dùng vào cột **Return %** chọn giá trị %. Cột **Return Price** sẽ hiển thị phí tương ứng với % đã chọn

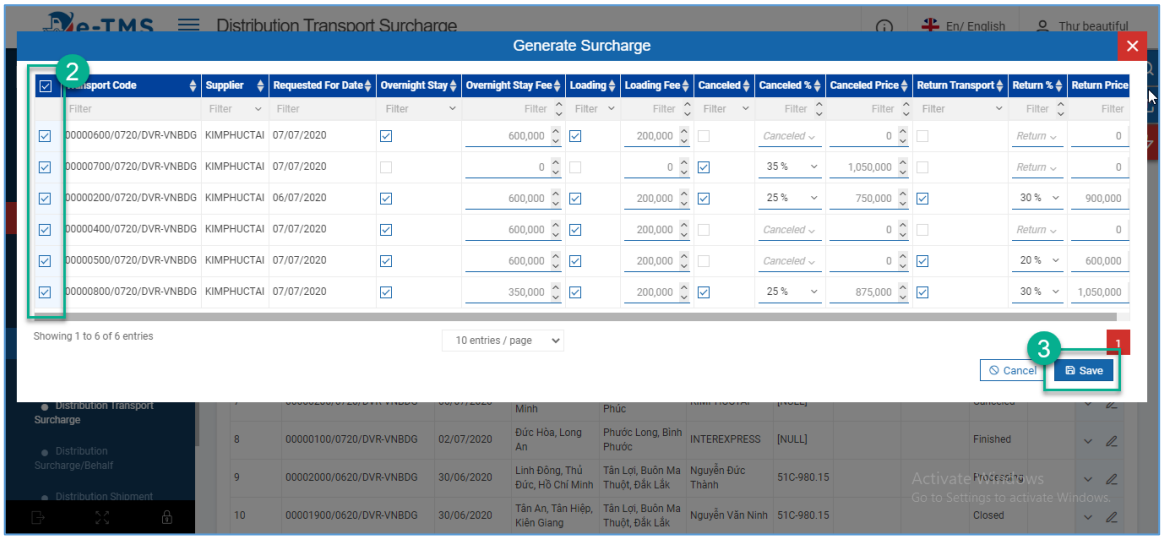


Hình ảnh : Sinh phụ phí cho lệnh vận chuyển (4)

- Đối với lệnh bị hủy thì cột **Canceled** sẽ được checked. Khi đó người dùng vào cột **Canceled %** chọn giá trị %. Cột **Canceled Price** sẽ hiển thị phí tương ứng với % đã chọn

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Bước 2: Sau khi đã kiểm tra đầy đủ thông tin phí, người dùng chọn các đơn hàng cần sinh phí hoặc có thể nhấn vào nút chọn tất cả ☐ trên góc trái của lưới để chọn nhanh tất cả các đơn.



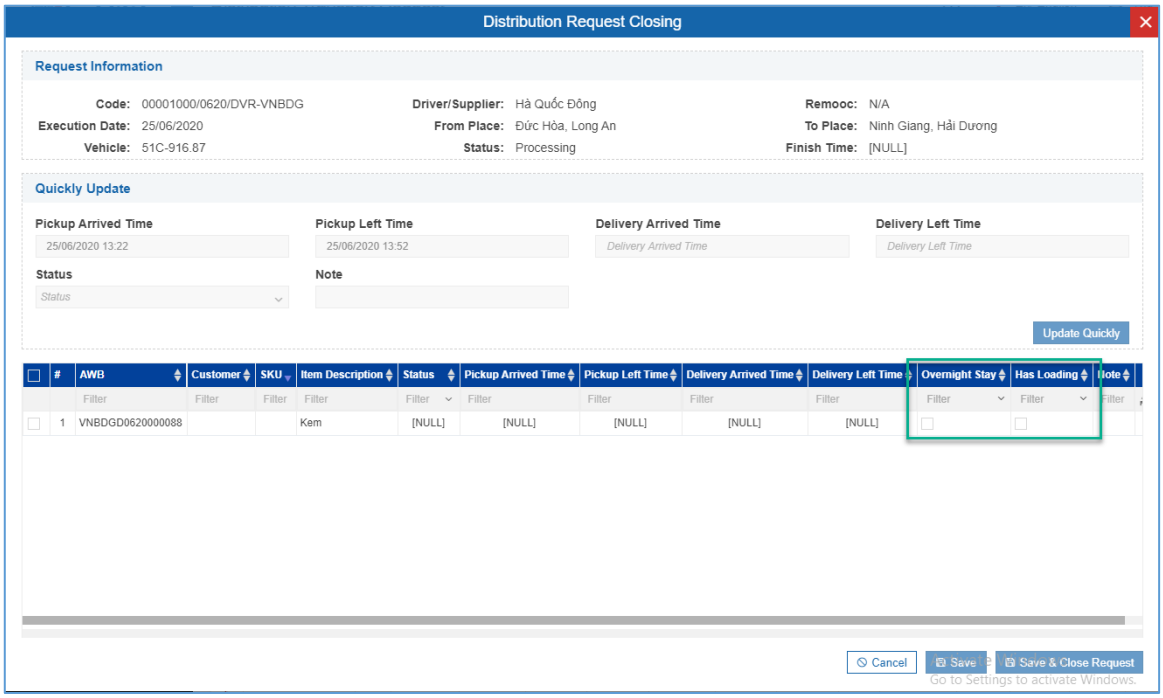
Hình ảnh : Sinh phụ phí cho lệnh vận chuyển (5)

Bước 3: Người dùng nhấn vào nút **Lưu** 🖫 Lưu để thực hiện sinh phí hàng loạt cho các lệnh đã chọn

Lưu ý(*):

- Việc xác định một lệnh có qua đêm, bốc xếp hay không được Điều độ chọn lúc đóng lệnh vận chuyển. Tại popup đóng lệnh, Điều độ chọn vào 1 trong 2 cột tương ứng là **Overnight Stay** hoặc **Has Loading**

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

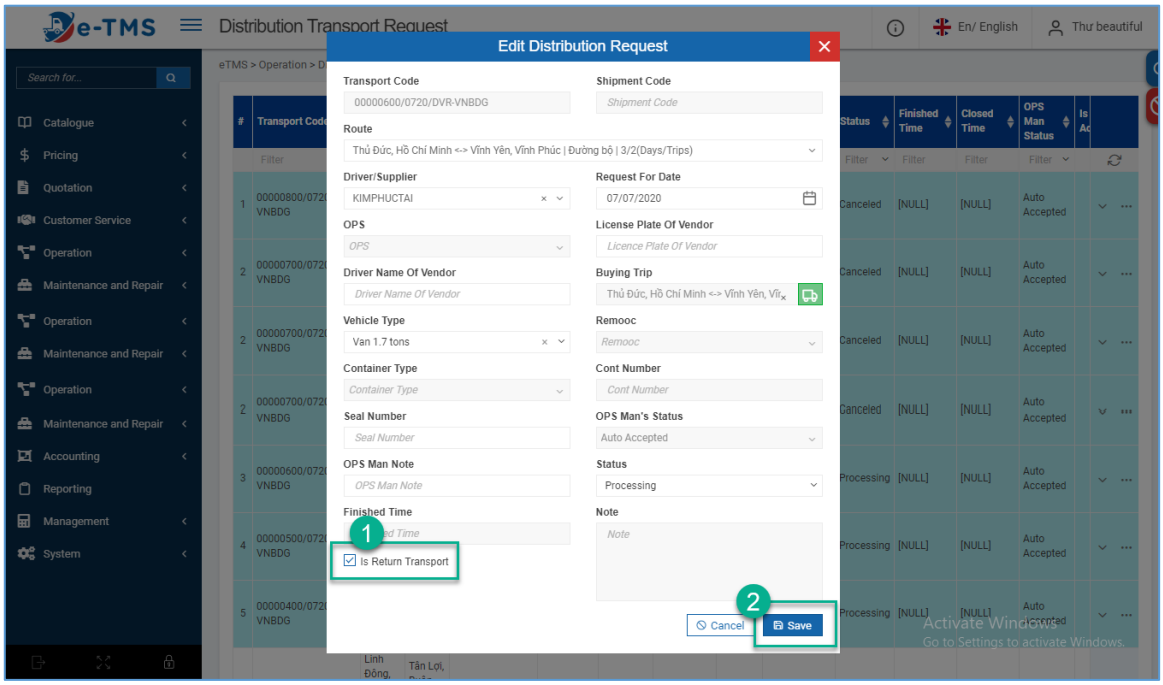


Hình ảnh : Sinh phụ phí cho lệnh vận chuyển (6)

❖ Để cập nhật lệnh giao hoàn hay không, Điều độ vào phần chỉnh sửa lệnh vận chuyển:

Bước 1: Người dùng chọn vào mục *Is Return Transport*

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Cập nhật lệnh giao hoàn

Bước 2: Người dùng chọn **Lưu**

❖ Quy trình Thêm mới, Chỉnh sửa và Import Phụ phí phân phối đối với Phí Hoa hồng môi giới, Vé cầu đường và Thông tin Receiver Name

Phí *HHMG* → Bắt buộc phải nhập **Đối Tượng Thụ Hưởng**

Vé cầu đường → Mặc định gán **Included VAT** và **VAT Rate** = **10** (eTMS sẽ lấy theo tham số, nếu tham số không có thì sẽ lấy giá trị là 10 – cho phép người dùng chỉnh sửa). Vé cầu đường cần nhập số tiền theo từng vé/ hóa đơn (Ví dụ: Có 5 vé cầu đường thì phải nhập 5 lần – mỗi 1 vé có số hóa đơn khác nhau) để đảm bảo về số liệu báo cáo kế toán

Bắt buộc phải nhập **Tên Người Thụ Hưởng (Receiver Name)** khi:

- Lệnh đi thuê ngoài – nhưng giải chi cho đối tượng (Receiver Object) là **OPS/ Driver**
- Lệnh nội bộ - nhưng giải chi cho đối tượng (Receiver Object) là **Supplier**

Lưu ý:

- Hệ thống cho phép nhập trùng tên phí – nhưng phải khác số Invoice

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Trong mục **Type** nếu muốn Phụ phí đấy được cộng vào Cước vận chuyển (CVCH) thì sẽ phải chọn **Type** là *Extra Freight Price* hoặc *Income Different*. Nếu thanh toán cho Nhà cung cấp là công ty Nội bộ thì chọn **Type** là *Outcome*

❖ Chi phí/ Thu chi hộ theo đơn hàng

Mục đích: Chức năng hỗ trợ quản lý các chi phí phải bỏ ra trong khi thực hiện một đơn hàng

❖ Cập nhật phụ phí chi phí/ thu chi hộ theo đơn hàng

Quy trình cập nhật phụ phí giống với hàng LCL (xem tai đây)

❖ Sinh phụ phí cho khách hàng

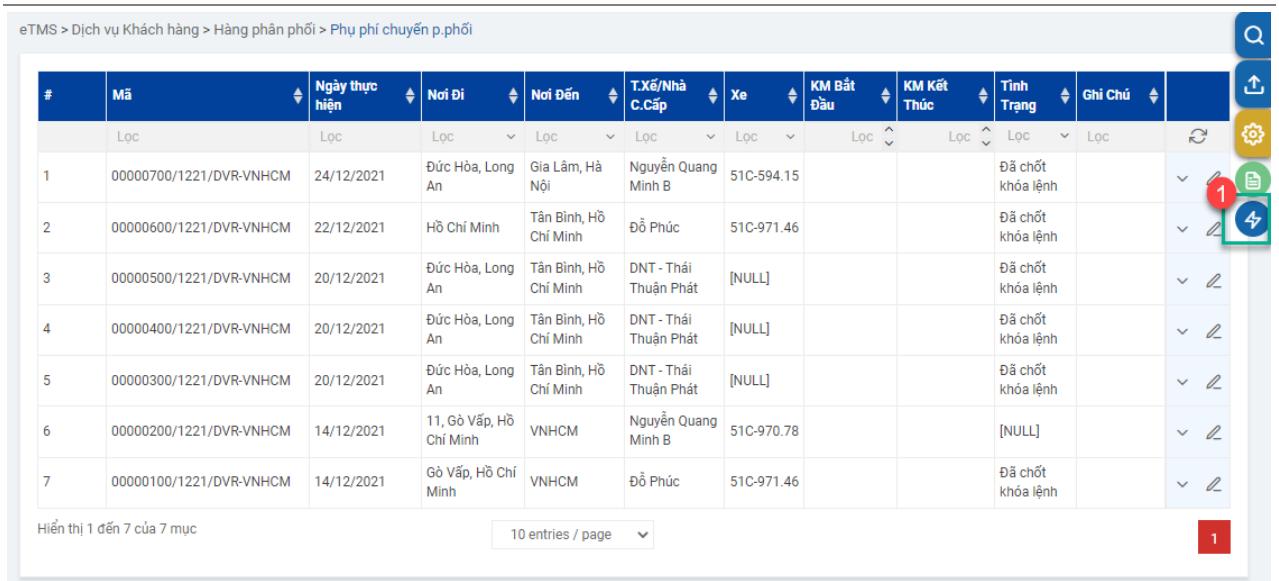
Mục đích: Chức năng cho phép sinh phụ phí tương ứng với giá trị đã khai báo từ bảng giá khách hàng cho cùng lúc nhiều đơn hàng

Đường dẫn: eTMS → Dịch vụ khách hàng → Hàng phân phối → Phụ phí chuyến phân phối

❖ Quy trình sinh phụ phí cho khách hàng:

Bước 1: Người dùng nhấn vào nút sinh phí

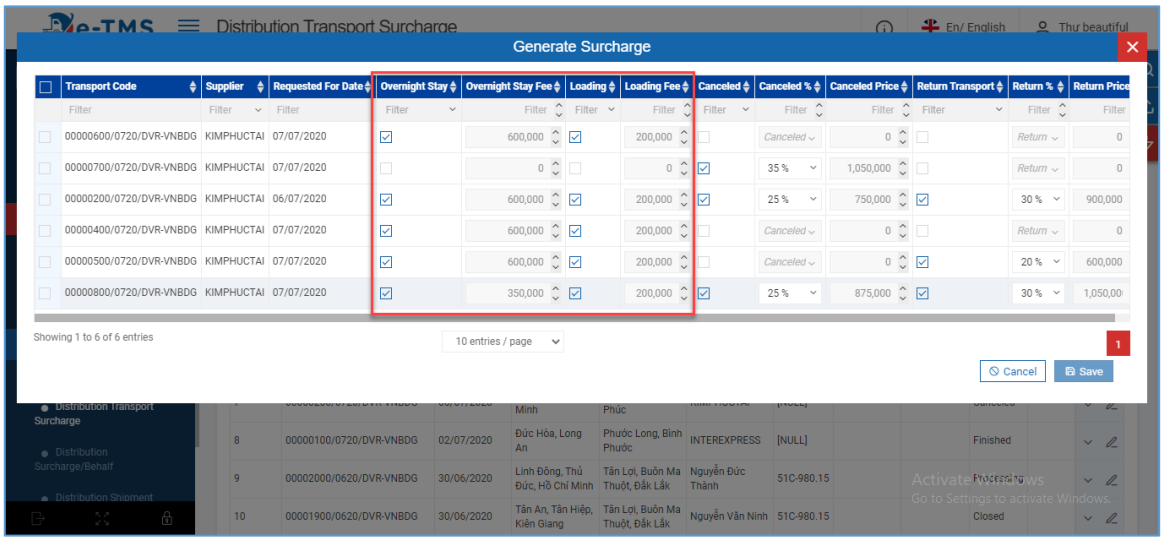
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



#	Mã	Ngày thực hiện	Nơi Đi	Nơi Đến	T.Xế/Nhà C.Cấp	Xe	KM Bắt Đầu	KM Kết Thúc	Tình Trạng	Ghi Chú
1	00000700/1221/DVR-VNHCM	24/12/2021	Đức Hòa, Long An	Gia Lâm, Hà Nội	Nguyễn Quang Minh B	51C-594.15			Đã chốt khóa lệnh	
2	00000600/1221/DVR-VNHCM	22/12/2021	Hồ Chí Minh	Tân Bình, Hồ Chí Minh	Đỗ Phúc	51C-971.46			Đã chốt khóa lệnh	
3	00000500/1221/DVR-VNHCM	20/12/2021	Đức Hòa, Long An	Tân Bình, Hồ Chí Minh	DNT - Thái Thuận Phát	[NULL]			Đã chốt khóa lệnh	
4	00000400/1221/DVR-VNHCM	20/12/2021	Đức Hòa, Long An	Tân Bình, Hồ Chí Minh	DNT - Thái Thuận Phát	[NULL]			Đã chốt khóa lệnh	
5	00000300/1221/DVR-VNHCM	20/12/2021	Đức Hòa, Long An	Tân Bình, Hồ Chí Minh	DNT - Thái Thuận Phát	[NULL]			Đã chốt khóa lệnh	
6	00000200/1221/DVR-VNHCM	14/12/2021	11, Gò Vấp, Hồ Chí Minh	VNHCM	Nguyễn Quang Minh B	51C-970.78			[NULL]	
7	00000100/1221/DVR-VNHCM	14/12/2021	Gò Vấp, Hồ Chí Minh	VNHCM	Đỗ Phúc	51C-971.46			Đã chốt khóa lệnh	

Hình ảnh : Sinh phụ phí cho khách hàng (1)

- Tại popup vừa mở, từng lệnh vận chuyển sẽ có các phụ phí khác nhau:

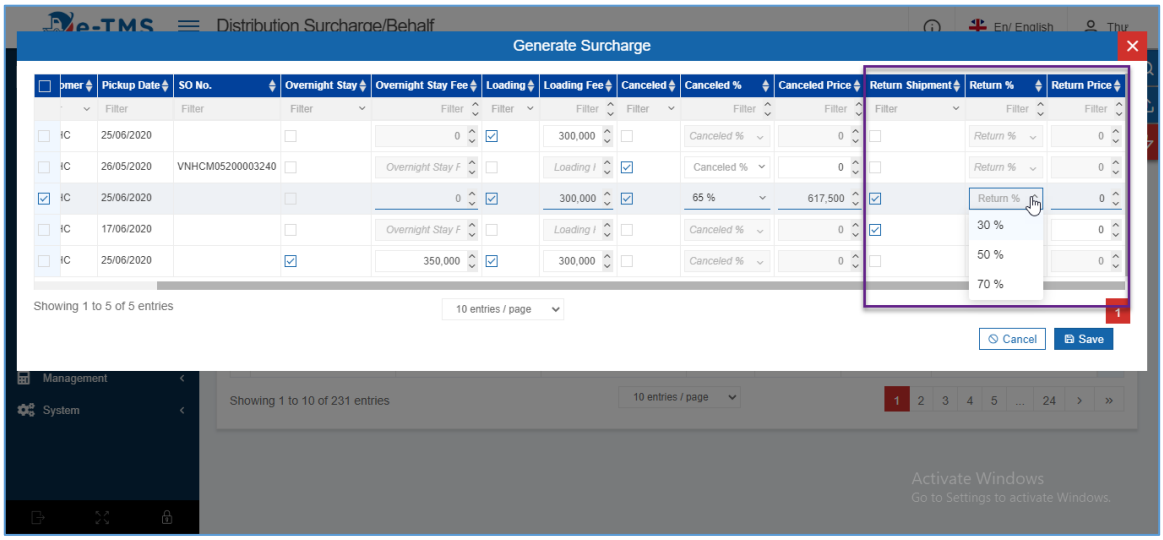


Transport Code	Supplier	Requested For Date	Overnight Stay	Overnight Stay Fee	Loading	Loading Fee	Canceled	Canceled %	Canceled Price	Return Transport	Return %	Return Price
00000600/0720/DVR-VNBDG	KIMPHUCTAI	07/07/2020	☑	600,000	☑	200,000	☐	Canceled	0	☐	Return	0
00000700/0720/DVR-VNBDG	KIMPHUCTAI	07/07/2020	☐	0	☐	0	☑	35 %	1,050,000	☐	Return	0
00000200/0720/DVR-VNBDG	KIMPHUCTAI	06/07/2020	☑	600,000	☑	200,000	☑	25 %	750,000	☑	30 %	900,000
00000400/0720/DVR-VNBDG	KIMPHUCTAI	07/07/2020	☑	600,000	☑	200,000	☐	Canceled	0	☐	Return	0
00000500/0720/DVR-VNBDG	KIMPHUCTAI	07/07/2020	☑	600,000	☑	200,000	☐	Canceled	0	☑	20 %	600,000
00000800/0720/DVR-VNBDG	KIMPHUCTAI	07/07/2020	☑	350,000	☑	200,000	☑	25 %	875,000	☑	30 %	1,050,00

Hình ảnh : Sinh phụ phí cho khách hàng (2)

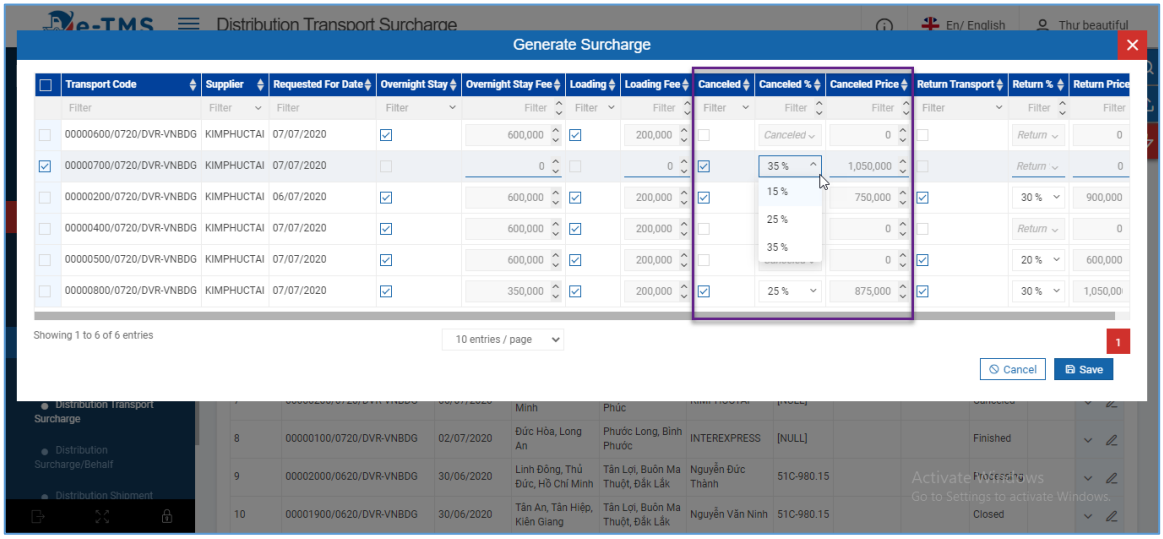
- Đối với lệnh có phí qua đêm (*) thì cột **Overnight Stay** sẽ được checked. Phí qua đêm mặc định lấy từ bảng giá mua và hiển thị tại cột **Overnight Stay Fee**
- Đối với lệnh có phí bốc xếp (*) thì cột **Loading** sẽ được checked. Phí qua đêm mặc định lấy từ bảng giá mua và hiển thị tại cột **Loading Fee**

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Sinh phụ phí cho khách hàng (3)

- Đối với đơn hàng hoàn trả thì cột **Return Shipment** sẽ được checked. Khi đó người dùng vào cột **Return %** để chọn giá trị %. Cột **Return Price** sẽ hiển thị phí thu hồi hàng tương ứng với % đã chọn

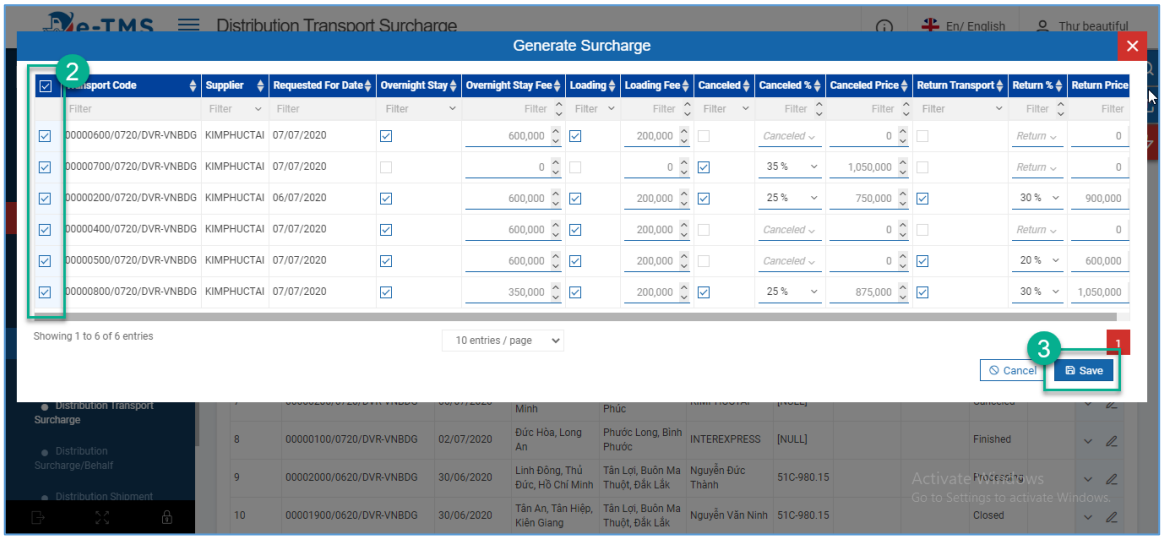


Hình ảnh : Sinh phụ phí cho khách hàng (4)

- Đối với lệnh bị hủy thì cột **Canceled** sẽ được checked. Khi đó người dùng vào cột **Canceled %** để chọn giá trị %. Cột **Canceled Price** sẽ hiển thị phí tương ứng với % đã chọn

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Bước 2: Sau khi đã kiểm tra đầy đủ thông tin phí, người dùng chọn các đơn hàng cần sinh phí hoặc có thể nhấn vào nút chọn tất cả ☐ trên góc trái của lưới để chọn nhanh tất cả các đơn.



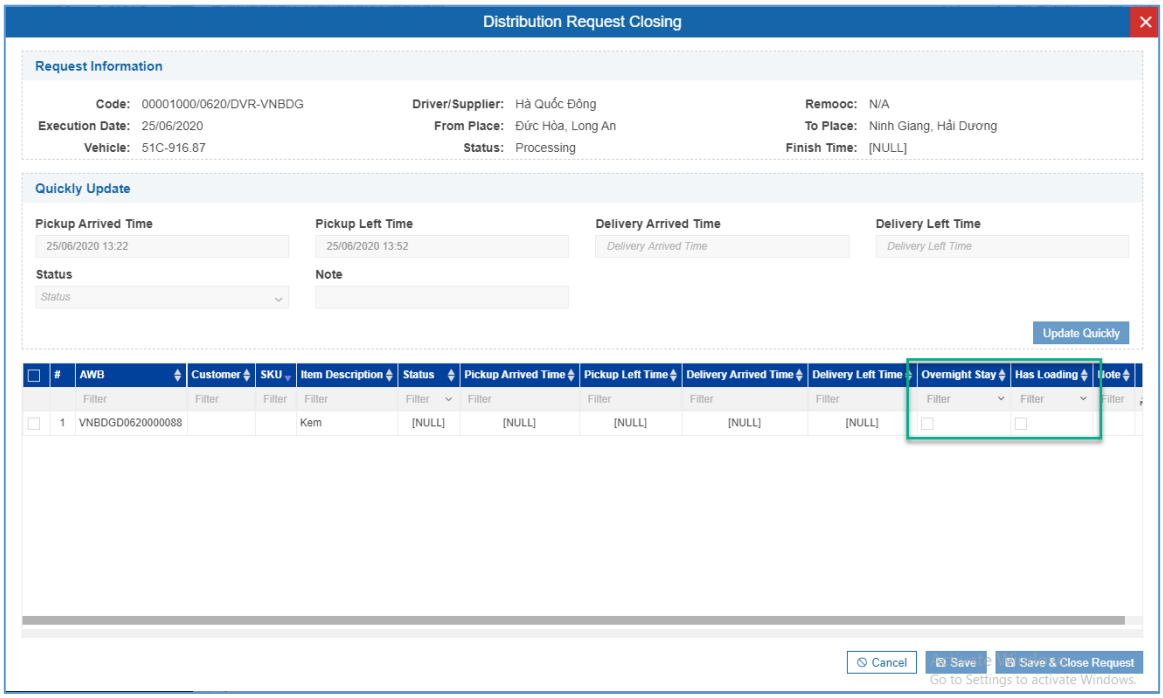
Hình ảnh : Sinh phụ phí cho khách hàng (5)

Bước 3: Người dùng nhấn vào nút **Lưu** để thực hiện sinh phí hàng loạt cho các lệnh đã chọn

Lưu ý (*):

- Việc xác định một đơn hàng được vận chuyển có qua đêm, bốc xếp hay không được Điều độ chọn lúc đóng lệnh vận chuyển. Tại popup đóng lệnh, Điều độ tick chọn vào 1 trong 2 cột tương ứng là **Overnight Stay** hoặc **Has Loading**

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Sinh phụ phí cho khách hàng (6)

❖ Quy trình Thêm mới, Chỉnh sửa & Import thu chi hộ (Charge on Behalf) – Nếu Type được chọn là *Chi hộ*

Nếu **Type** chọn là *Chi hộ*: Là phần chi phí công ty đã đứng ra chi hộ cho khách hàng và sẽ thu lại tiền từ khách hàng

Khi nhà thầu xuất hóa đơn cho ITL [được chọn vào mục ITL Corp trong Partner List] thì:

- Người dùng nhập số tiền đã bao gồm VAT
- Lúc này hệ thống sẽ tự động chọn vào ô **Included VAT**, **VAT Rate** = **VAT Rate** của lệnh (nếu không có lấy giá trị là 10) và được quyền chỉnh sửa

Khi nhà thầu xuất hóa đơn trực tiếp cho khách hàng [không chọn vào mục ITL Corp trong Partner List] thì:

- Người dùng nhập đúng số tiền đã đứng ra chi hộ (không quan tâm VAT)
- Lúc này hệ thống sẽ tự động chọn vào ô **Included VAT** và **VAT Rate** = **0** (không thể chỉnh sửa thông 2 thông tin này)

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Khi xuất hóa đơn cho khách hàng là công ty nội bộ của ITL [được chọn vào mục ITL Corp trong Partner List] thì:

- Người dùng nhập đúng số tiền đã đứng ra chi hộ (không quan tâm VAT)

Lúc này hệ thống sẽ tự động chọn vào ô **Included VAT** và **VAT Rate = 0** (không thể chỉnh sửa thông 2 thông tin này)

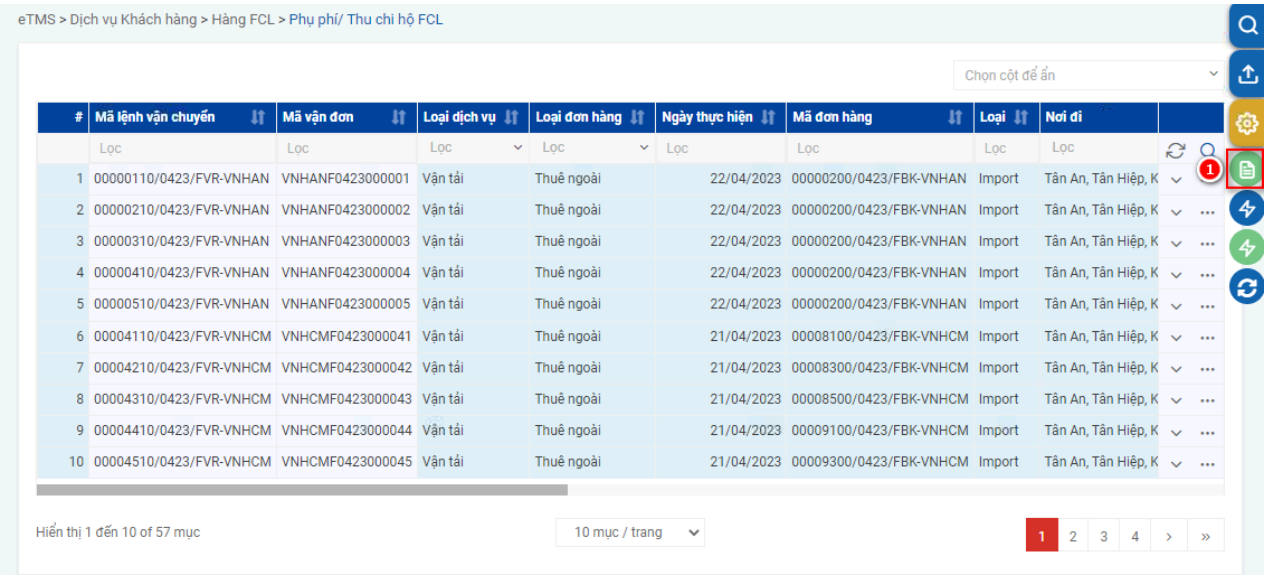
Lưu ý:

- Đối tượng được chọn vào *ITL Corp* là Công ty ITL
- Khi 1 đối tượng được chọn vào *ITL Corp* → Đối tượng con cũng được hiểu là công ty ITL

4.11.4. Tính năng import vé cầu đường từ ePass

Quy trình import vé cầu đường từ ePass cho đơn hàng *FCL*, *LCL*, *Distribution* được thực hiện tương tự và tương ứng tại các trang *FCL Surcharge/ Behalf*, *LCL Transport Surcharge*, *Distribution Transport Surcharge* trên hệ thống eTMS như sau:

Bước 1: Người dùng chọn vào nút nằm tại cụm phím chức năng phía bên phải

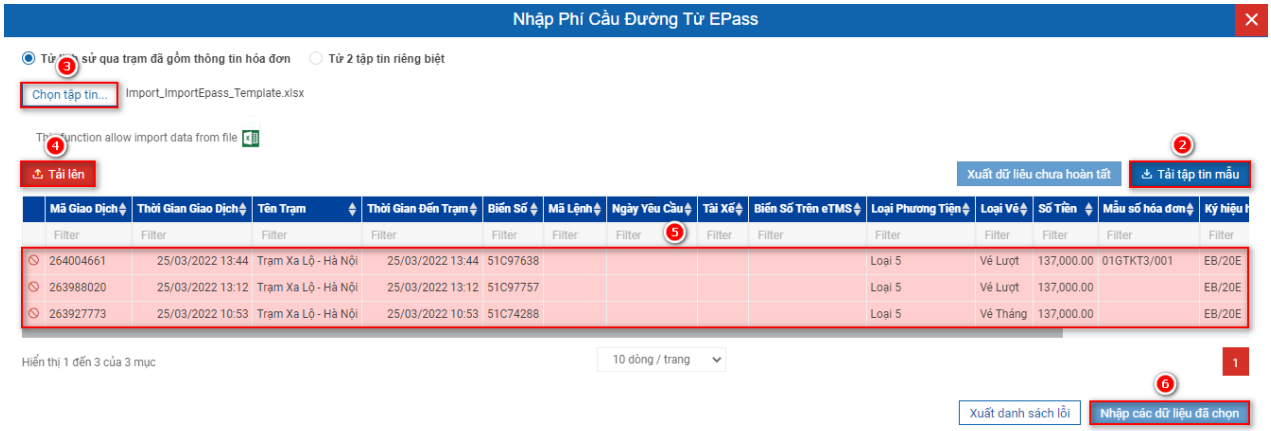


#	Mã lệnh vận chuyển	Mã vận đơn	Loại dịch vụ	Loại đơn hàng	Ngày thực hiện	Mã đơn hàng	Loại	Nơi đi
1	00000110/0423/FVR-VNHAN	VNHANF0423000001	Vận tải	Thuê ngoài	22/04/2023	00000200/0423/FBK-VNHAN	Import	Tân An, Tân Hiệp, K
2	00000210/0423/FVR-VNHAN	VNHANF0423000002	Vận tải	Thuê ngoài	22/04/2023	00000200/0423/FBK-VNHAN	Import	Tân An, Tân Hiệp, K
3	00000310/0423/FVR-VNHAN	VNHANF0423000003	Vận tải	Thuê ngoài	22/04/2023	00000200/0423/FBK-VNHAN	Import	Tân An, Tân Hiệp, K
4	00000410/0423/FVR-VNHAN	VNHANF0423000004	Vận tải	Thuê ngoài	22/04/2023	00000200/0423/FBK-VNHAN	Import	Tân An, Tân Hiệp, K
5	00000510/0423/FVR-VNHAN	VNHANF0423000005	Vận tải	Thuê ngoài	22/04/2023	00000200/0423/FBK-VNHAN	Import	Tân An, Tân Hiệp, K
6	00004110/0423/FVR-VNHCM	VNHCMF0423000041	Vận tải	Thuê ngoài	21/04/2023	00008100/0423/FBK-VNHCM	Import	Tân An, Tân Hiệp, K
7	00004210/0423/FVR-VNHCM	VNHCMF0423000042	Vận tải	Thuê ngoài	21/04/2023	00008300/0423/FBK-VNHCM	Import	Tân An, Tân Hiệp, K
8	00004310/0423/FVR-VNHCM	VNHCMF0423000043	Vận tải	Thuê ngoài	21/04/2023	00008500/0423/FBK-VNHCM	Import	Tân An, Tân Hiệp, K
9	00004410/0423/FVR-VNHCM	VNHCMF0423000044	Vận tải	Thuê ngoài	21/04/2023	00009100/0423/FBK-VNHCM	Import	Tân An, Tân Hiệp, K
10	00004510/0423/FVR-VNHCM	VNHCMF0423000045	Vận tải	Thuê ngoài	21/04/2023	00009300/0423/FBK-VNHCM	Import	Tân An, Tân Hiệp, K

Hình ảnh : Import vé cầu đường từ ePass (1)

Bước 2: Người dùng nhấn vào nút Dowload Template để tải file mẫu về

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Import vé cầu đường từ ePass (2)

BÁO CÁO CHI TIẾT GIAO DỊCH XE QUA TRẠM

Từ ngày: 01/03/2022 - Đến ngày: 31/03/2022

Loại trạm: Trạm mở

Báo cáo lập ngày: 25/03/2022 17:16:12

STT	Mã giao dịch	Trạm vào	Thời gian trạm vào	Trạm ra	Thời gian trạm ra	Thời gian thực hiện giao dịch	Biển số xe	Loại xe	Hình thức ngoại lệ	Hình thức thu phí	Nguồn giao dịch	Loại vé
STT	*Transaction ID*	*Station in*	*Station in time*	*Station out*	*Station out time*	*Transaction time*	*License plate*	*Vehicle type*	*Exception type*	*Toll collection type*	*Transacion source*	*Ticket type*
Tổng:												
1	264004661	Trạm Xa Lộ - Hà Nội	25/03/2022 13:44:41			25/03/2022 13:44:48	51C97638	Loại 5		Mở	ETC	Vé Lượt
2	263988020	Trạm Xa Lộ - Hà Nội	25/03/2022 13:12:12			25/03/2022 13:12:19	51C97757	Loại 5		Mở	ETC	Vé Lượt
3	263927773	Trạm Xa Lộ - Hà Nội	25/03/2022 10:53:30			25/03/2022 10:53:37	51C74288	Loại 5		Mở	ETC	Vé Tháng

Hình ảnh : File Excel import vé cầu đường từ ePass

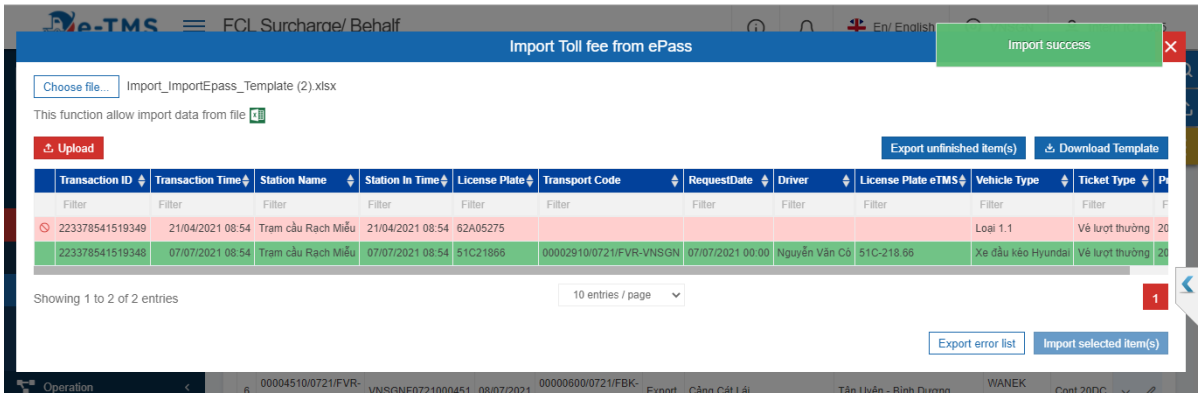
Bước 3: Chọn file để import

Bước 4 : Chọn Upload dữ liệu từ file đã chọn lên hệ thống

Bước 5: Chọn dòng dữ liệu đúng muốn import. Những dòng dữ liệu sai sẽ được tô màu đỏ và để xem chi tiết lỗi sai, người dùng di chuột vào biểu tượng trên dòng dữ liệu đó

Bước 6: Chọn vào nút Import selected item(s) Nhập các dữ liệu đã chọn để import dữ liệu vào hệ thống. Khi import thành công hệ thống sẽ hiển thị màn hình như sau:

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Thông báo thành công khi Import vé cầu đường từ ePass

Lưu ý:

- Thông tin số xe nhập trên ePass cần được khai báo để đối chiếu số xe trên eTMS tại mục Danh sách xe (**Đường dẫn**: Danh mục → Phương tiện → Danh sách xe)
- OPS cần khai báo đúng Thời gian bắt đầu và Thời gian kết thúc chuyến trên lệnh vận chuyển. Trong trường hợp mà CS/ CS Dầu/ Tài xế đã nhập thông tin hành trình chuyến thì hệ thống sẽ dựa vào thông tin này để xác định một Lệnh vận chuyển thực hiện trong khoảng thời gian nào. Từ đó hệ thống gán chi phí vé cầu đường cho đúng lệnh

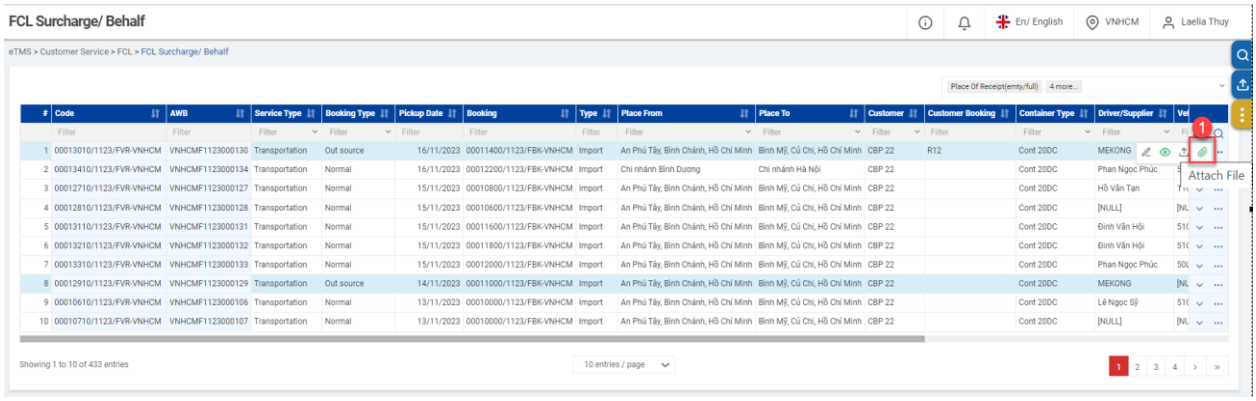
4.11.5. Tính năng Upload hàng loạt hình ảnh chứng từ hóa đơn vào từng dòng phí

Mục đích: Chức năng này hỗ trợ bộ phận CS cập nhật nhanh/hàng loạt những hình ảnh chứng từ hóa đơn (Hóa đơn vé cầu đường, hóa đơn vé cổng cảng,…) vào từng dòng phí thuộc lệnh vận chuyển. Giảm thiểu tối đa thời gian mà CS đang phải Attach từng dòng phí.

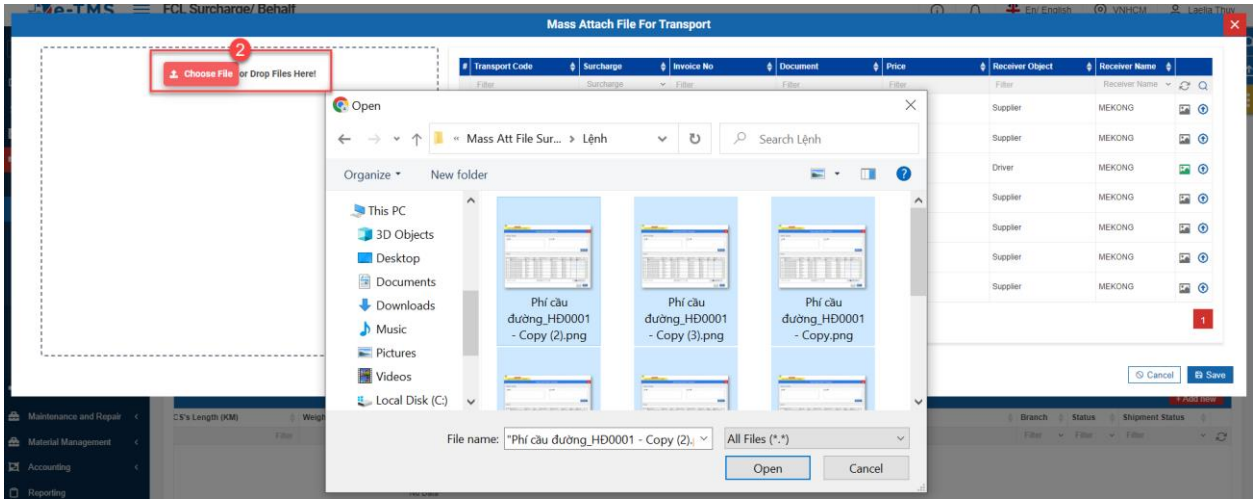
❖ Quy trình thao tác:

- **Bước 1:** Tại tất cả các trang Phụ phí Lệnh vận chuyển cho cả 3 loại hàng (FCL Surcharge/Behalf, LCL Transport Surcharge và Distribution Transport Surcharge). Chọn vào chức năng Import trên lệnh vận chuyển mà mong muốn cập nhật hình ảnh file hình ảnh chứng từ hóa đơn của tất cả các phí thuộc lệnh vận chuyển này.

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

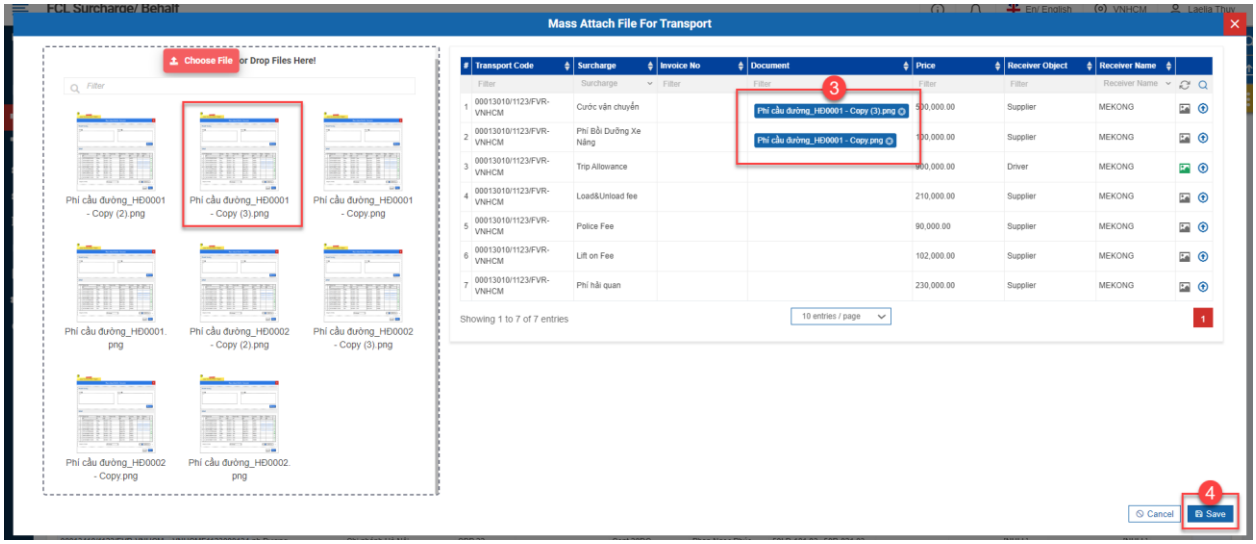


- **Bước 2:** Hệ thống sẽ hiển thị màn hình "Mass attach file for transport". Tại đây CS sẽ upload Thư mục file chứa tất cả những chứng từ hóa đơn phí tương ứng thuộc vào lệnh vận chuyển này mà đã được lưu trữ trong máy tính



- **Bước 3:** Sau khi đã upload hàng loạt file chứng từ hóa đơn lên rồi, tiếp tục CS sẽ thực hiện kéo thả những file chứng từ hóa đơn này vào dòng phí tương ứng

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

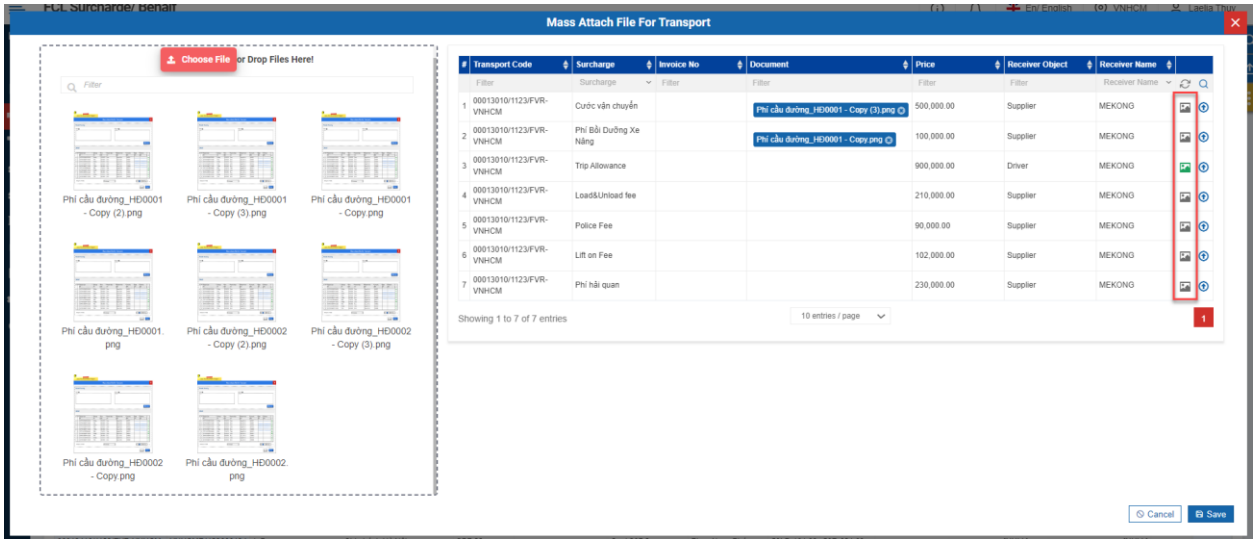


- **Bước 4:** Sau khi đã kéo đầy đủ hình ảnh chứng từ hóa đơn vào các dòng phí tương ứng trong lệnh vận chuyển. Chọn Save để Lưu thông tin.

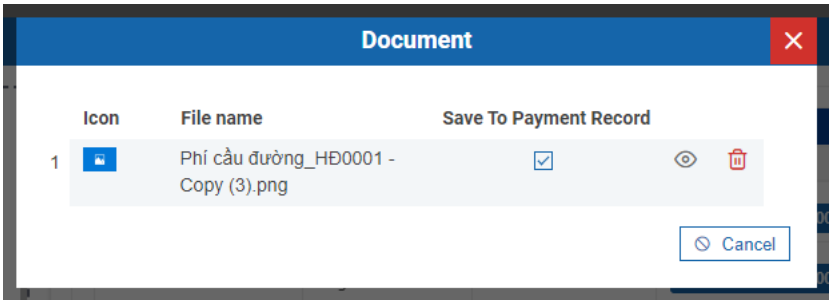
Ngoài ra, hệ thống còn hỗ trợ chức năng cho phép View hình chứng từ hóa đơn. View được những hình mới được kéo thả vào dòng phí, đồng thời cũng sẽ view được những hình chứng từ hóa đơn mà đã được attach trước đó rồi. Tính năng này hỗ trợ CS kiểm tra xem ứng với từng dòng phí đã được khai báo đầy đủ và đúng hình hóa đơn hay là chưa.

- Tại màn hình trên "Mass attach File For Transport", dùng chức năng View ở icon hình ảnh. *Lưu ý:*
  - Những dòng phí có icon màu Xanh lá thì khi view sẽ hiển thị chứng từ hóa đơn mà trước đó đã được attach và những chứng từ vừa được kéo thả nếu có
  - Ngược lại, những icon có màu xám thì khi view sẽ chỉ hiện thị những chứng từ hóa đơn vừa mới được kéo thả nếu có

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

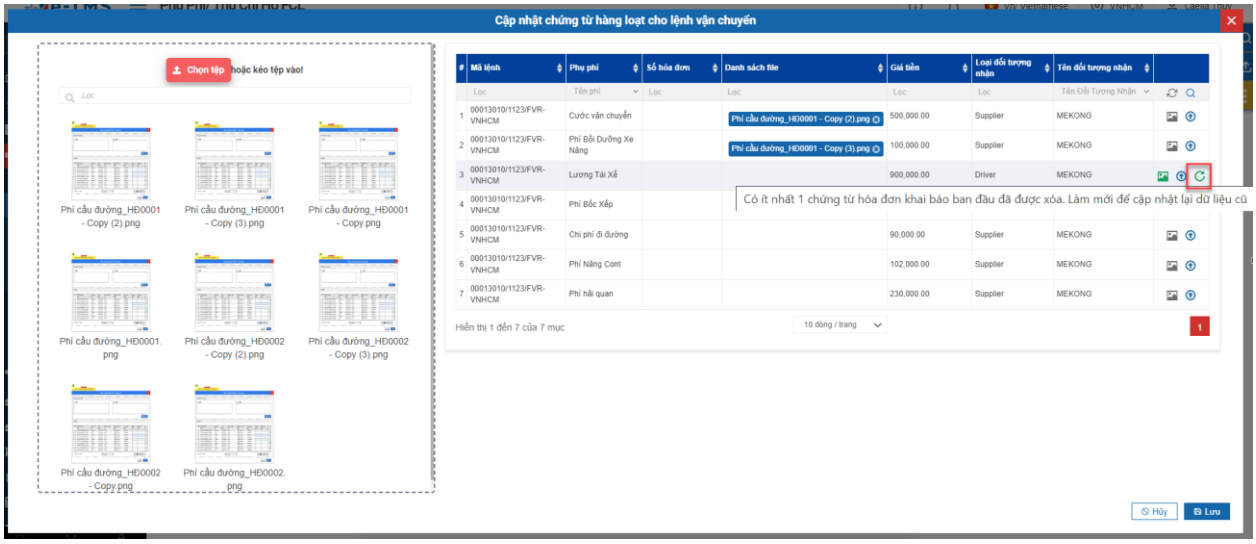


- Sau khi chọn vào icon View hình ảnh hệ thống sẽ hiển thị popup để xem hoặc xóa chứng từ tương ứng

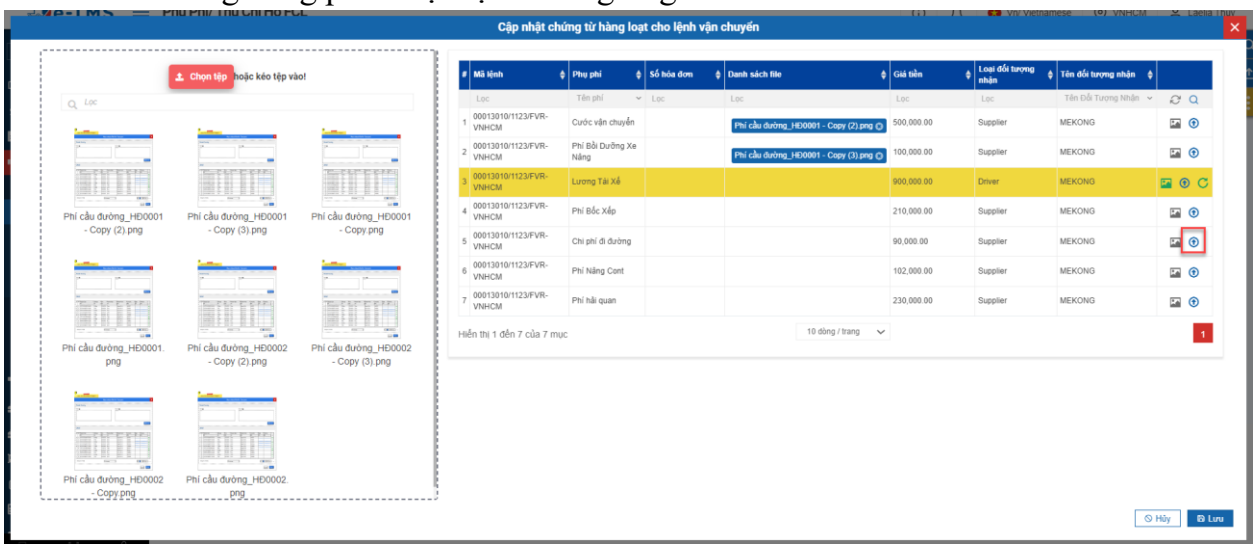


- Trường hợp, khi ở popup này nếu user xóa đi chứng từ đã được attach trước đó hệ thống sẽ highlight vàng dòng thông tin này và khi move chuột vào icon reset sẽ hiện thông báo. Nếu người dùng chọn vào nút reset tại dòng thông tin này thì chứng từ vừa được xóa sẽ được cập nhật lại

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



- Tại màn hình "Mass Attach File For Transport", ngoài việc up file chứng từ bằng cách kéo – thả hàng loạt thì tại màn hình này cũng cho phep up bổ sung chứng từ hóa đơn trên từng dòng phí thuộc lệnh tương ứng



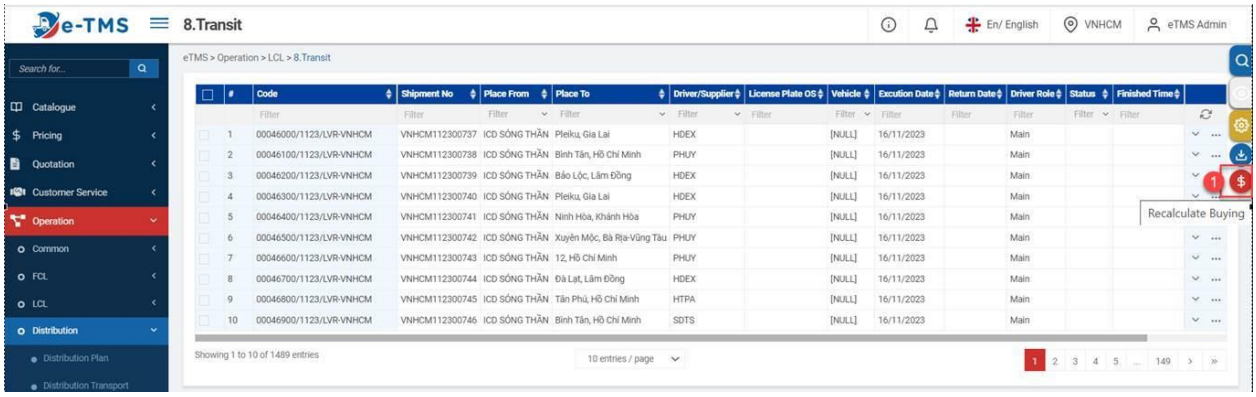
4.11.6. Tính năng Tính lại giá mua hàng loạt cho lệnh vận chuyển (Recalculate Buying)

Mục đích: hỗ trợ các anh/chị CS trong việc tính lại giá mua hàng loạt nếu có sự thay đổi về giá cước vận chuyển sau khi đã phát sinh lệnh vận chuyển.

❖ Các bước thực hiện chức năng **Tính lại giá mua hàng loạt/Recalculate Buying**

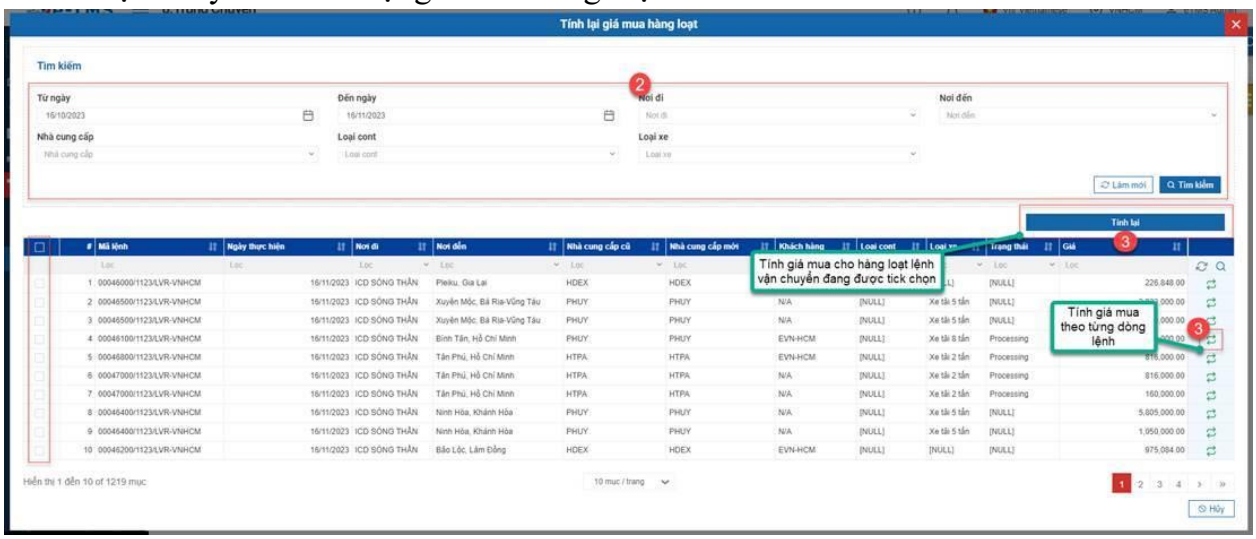
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- **<u>Bước 1:</u>** Tại tất cả các trang lệnh vận chuyển của cả 3 loại hàng *(FCL Transport Request List, Pickup Run Sheet, Transit, Delivery Run Sheet và Distribution Transport Request)*. Khi có phát sinh việc thay đổi bảng giá mua với NCC cần tính lại hàng loạt lệnh, tương ứng tại từng trang lệnh chọn vào chức năng *"Recalculate Buying/Tính lại giá mua"*



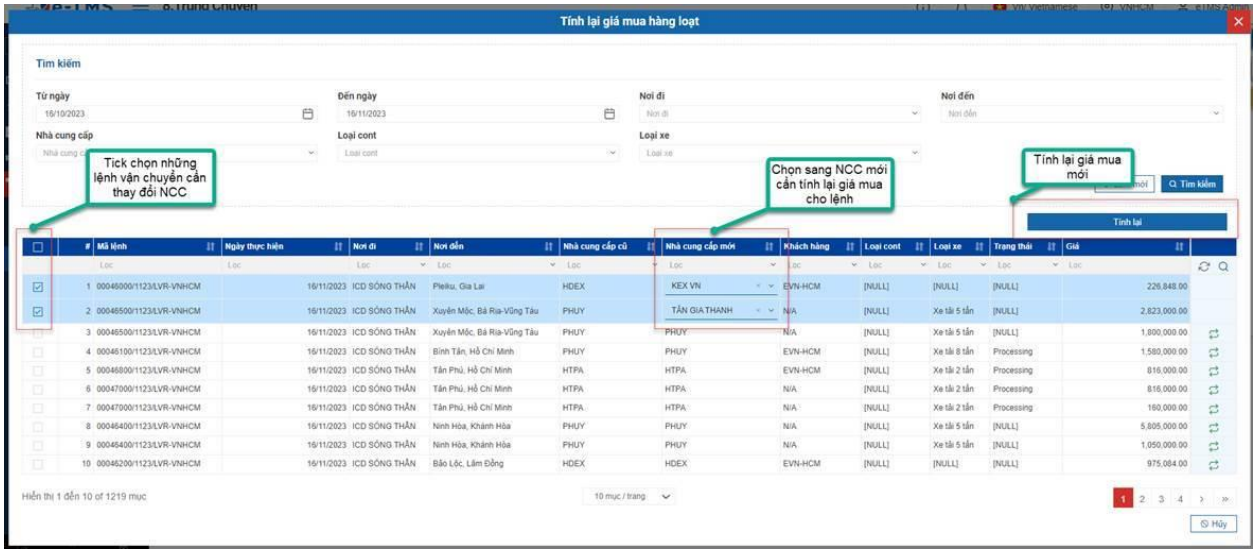
- **<u>Bước 2:</u>** Có thể tìm kiếm những lệnh vận chuyển dựa vào điều kiện tương ứng tại lưới "Tìm Kiếm" để search những lệnh mong muốn cần tính lại giá mua

- **<u>Bước 3:</u>** Có thể tính lại giá mua theo từng dòng lệnh hoặc tick chọn tất cả các lệnh vận chuyển để tính lại giá mua hàng loạt

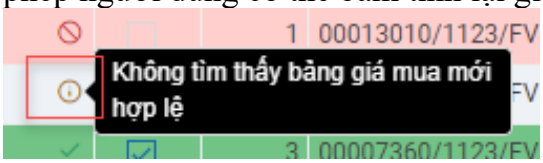


  - Ngoài việc tính lại giá mua dựa trên NCC lệnh vận chuyển đang gán, hệ thống còn hỗ trợ cho việc điều chỉnh sang NCC mới và tính lại giá mua với NCC mới vừa được chọn ở cột "Nhà cung cấp mới". Sau khi có sự thay đổi NCC mới so với NCC cũ => hệ thống sẽ tính lại giá mua với những điều kiện thông tin bảng giá như hiện tại và đồng thời với điều kiện là NCC mới vừa được chọn

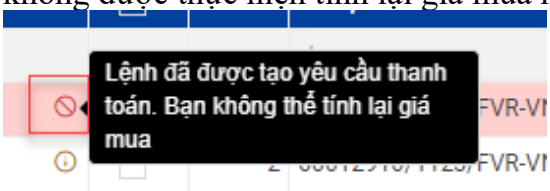
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



- *Sau khi tính lại giá mua:*
  - Nếu lệnh vận chuyển *tìm được giá mua mới phù hợp* hệ thống sẽ hiển thị dòng thông tin màu xanh và số tiền cước mới nhất được tính lại sẽ hiển thị ở cột giá
  - Nếu lệnh vận chuyển *không tìm được giá mua mới phù hợp* hệ thống sẽ hiển thị icon warning/cảnh báo và giá tiền sẽ không thay đổi. Khi người dùng move chuột vào icon warning này hệ thống sẽ hiển thị lí do không tính được giá mua. Trường hợp này sau khi bổ sung thêm giá mua mới hợp lệ thì cho phép người dùng có thể bấm tính lại giá cho lệnh vận chuyển này



  - Nếu ngay tại thời điểm tính lại giá mà lệnh vận chuyển *đã được lên PR làm thanh toán* hệ thống sẽ hiển thị icon lỗi. Khi move chuột vào dòng icon lỗi này sẽ hiển thị nội dung lỗi. Và những lệnh vận chuyển đã được lên PR sẽ không được thực hiện tính lại giá mua mới.



Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

4.12. Quy trình dầu

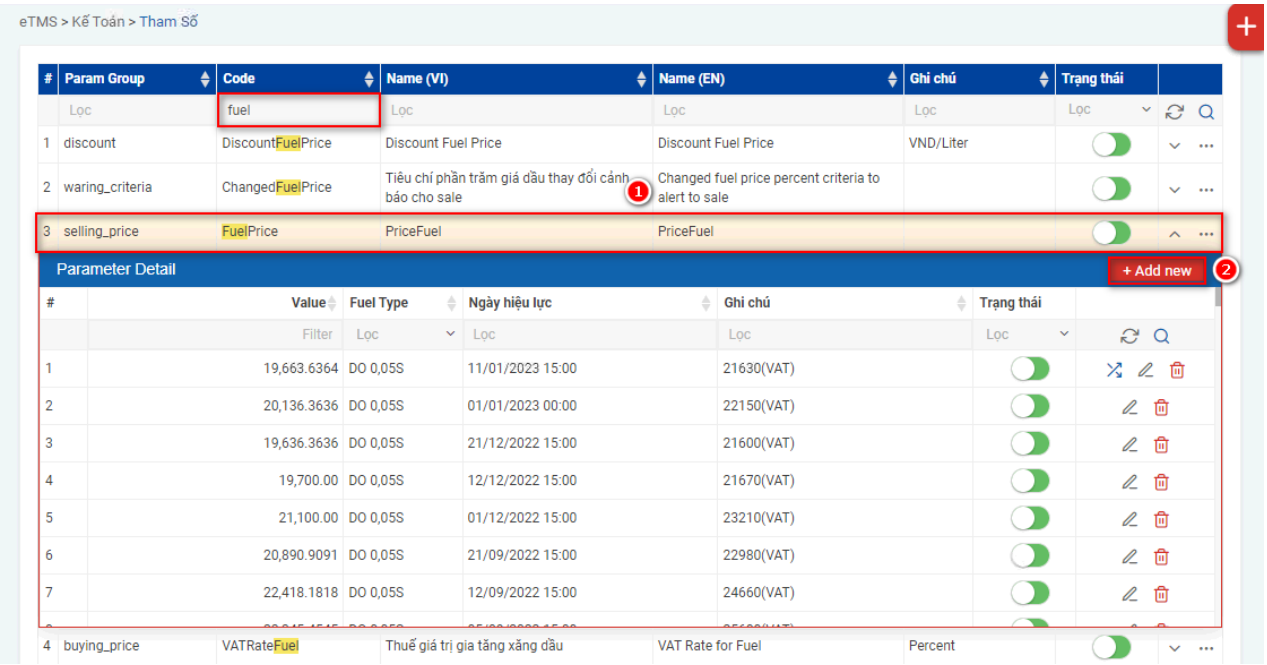
4.12.1. Cập nhật giá dầu

Mục đích: Khi có sự thay đổi về giá dầu, CS dầu có nhiệm vụ vào chức năng để cập nhật lại giá

Đường dẫn: eTMS → Kế Toán → Tham số

❖ Quy trình cập nhật:

Bước 1: Người dùng Tìm tham số với mã code là **FuelPrice** trên thanh tìm kiếm. Sau đó, chọn giá trị **FuelPrice**

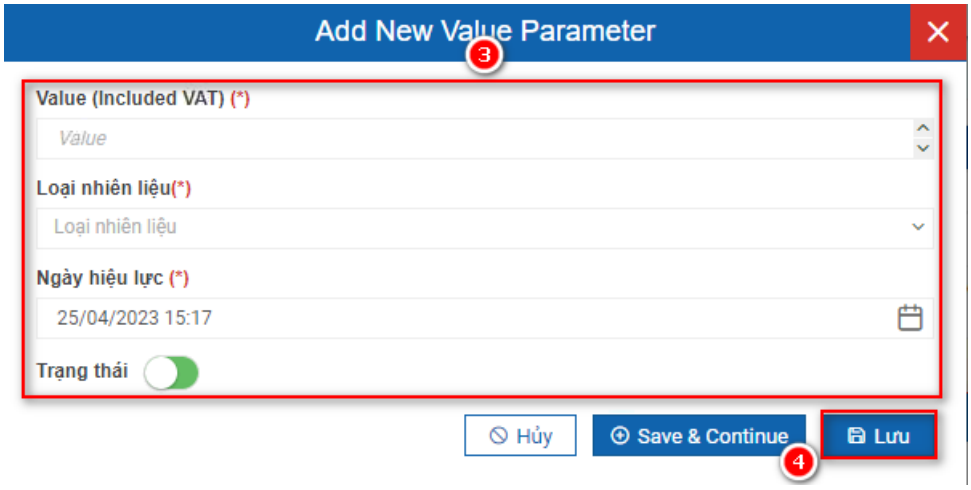


Hình ảnh : Cập nhật giá dầu (1)

Bước 2: Người dùng nhấn vào biểu tượng **Thêm mới** + Add new

Bước 3: Người dùng nhập đầy đủ thông tin vào popup Thêm giá trị tham số. Những trường có ký hiệu (*) là bắt buộc nhập

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Cập nhật giá dầu (2)

Bước 4: Người dùng chọn **Lưu** hoặc **Lưu và Tiếp tục** (Giá dầu vừa được thêm sẽ nằm trên cùng của lưới chi tiết tham số, cập nhật ngày hiệu lực phải đúng với thời gian giá dầu thay đổi từng giờ từng phút)

Lưu ý:

- Giá dầu chỉ được **Thêm mới (Add New)**, người dùng không được phép chỉnh sửa và xóa Giá dầu trong mục Kế toán – Tham số. Trong trường hợp người dùng nhập sai Giá dầu hoặc sai Ngày hiệu lực, người dùng sẽ **Thêm mới (Add New)** giá dầu mới (Hệ thống tự hiểu là sẽ lấy theo Giá dầu mới nhất)
- Giá dầu sẽ phụ thuộc vào thời gian thực hiện vận chuyển
- Hệ thống sẽ tự động cập nhật lại toàn bộ giá dầu ở các chức năng liên quan
- Khi có giá dầu thay đổi, bên cửa hàng xăng dầu (CHXD) của Petrolimex sẽ gửi mail thông báo cho CS dầu, lúc đó CS vào cập nhật giá dầu mới hoặc CS dầu sẽ chủ động vào trang chủ của Petrolimex cập nhập thông tin
- Tất cả các xe ở BU đều sử dụng loại dầu Điozen 0,05 S, cả ba chi nhánh đều là vùng 1, giá dầu đã bao gồm VAT

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

4.12.2. Quản lý giao dịch đổ dầu (Fuel Transaction)

Mục đích: Chức năng hỗ trợ người dùng quản lý giao dịch dầu bằng các hình thức: Phiếu, Thẻ, Tiền mặt

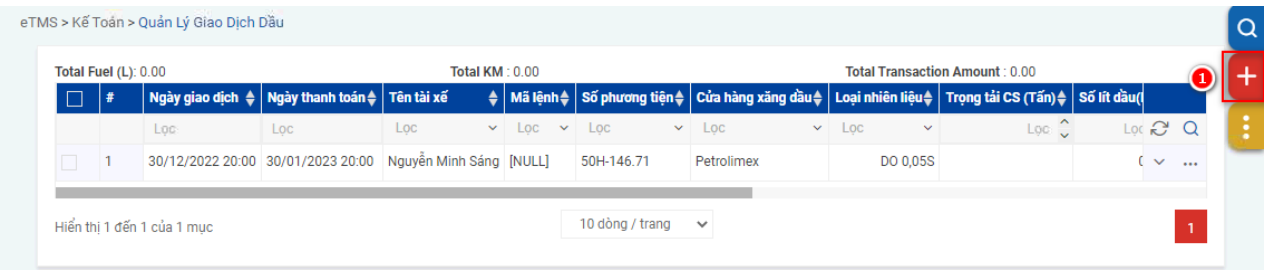
Đường dẫn: eTMS → Kế Toán → Quản Lý Giao Dịch Dầu

❖ Trường hợp tài xế đổ dầu bằng phiếu:

CS dầu có nhiệm vụ cung cấp phiếu dầu cho tài xế trước khi tài xế thực hiện chuyến

Cấp dầu cho tài xế theo quy trình:

Bước 1: Người dùng chọn biểu tượng **Thêm mới** để tạo mới phiếu dầu

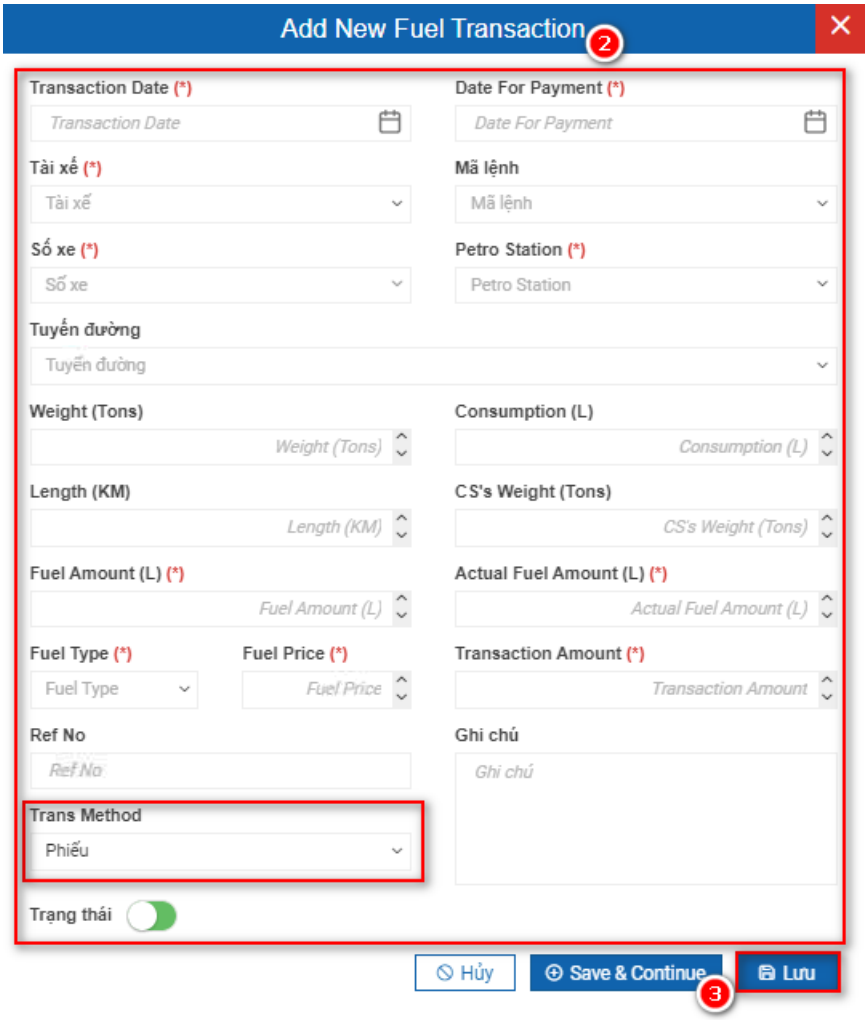


Hình ảnh : Quản lý giao dịch đổ dầu (1)

Bước 2: Người dùng điền thông tin vào popup thêm mới

Lưu ý: Người dùng chọn mặc định trường **Trans Method** là *Receipt/ Phiếu*

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

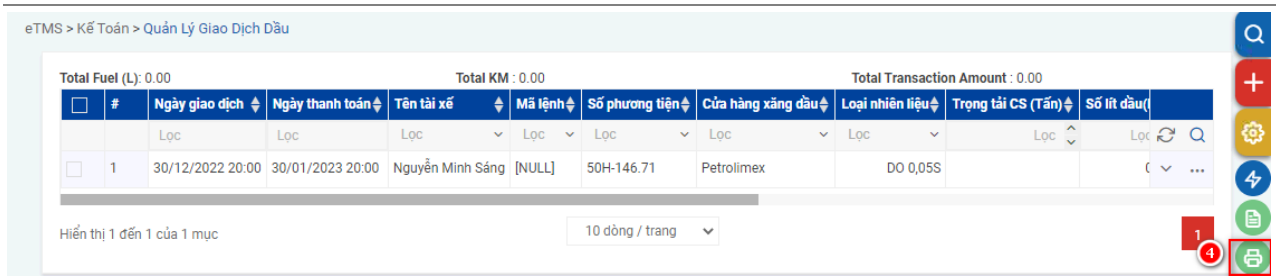


Hình ảnh : Quản lý giao dịch đổ dầu (2)

Bước 3: Người dùng chọn **Lưu** để tạo mới phiếu

Bước 4: Người dùng chọn nút **Mass Print** (phiếu dầu sẽ có 2 liên, khi đổ dầu tài xế sẽ đưa cho cửa hàng xăng dầu 1 liên, còn lại 1 liên tài xế giữ mục đích đối chiếu, rà soát)

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Quản lý giao dịch đổ dầu (3)

❖ Trường hợp tài xê đổ dầu bằng thẻ:

- Sau khi tài xế đổ dầu bằng thẻ, hàng tháng cửa hàng xăng dầu sẽ gửi email danh sách các giao dịch đổ dầu của tài xế. Hệ thống sẽ match các giao dịch đó lên page quản lý giao dịch dầu với *phương thức là Email*
- Trường hợp email không gửi được thì có thể import dữ liệu từ cửa hàng xăng dầu với phương thức **Import**. Bên cạnh đó CS vào tạo lệnh giao dịch đổ dầu thì hệ thống tự mặc định là *phương thức CS*
- Trường <Thẻ> là số tiền trong thẻ của CS hiện có, nếu số dư này nhỏ hơn 50 triệu thì trường **<Số dư khả dụng hiện thời>** sẽ báo **đỏ** → kế toán sẽ nạp tiền vào thẻ cho CS
- Khi tài xế thực hiện thanh toán dầu bằng thẻ thì tiền thanh toán sẽ được trừ trực tiếp vào thẻ chính của CS

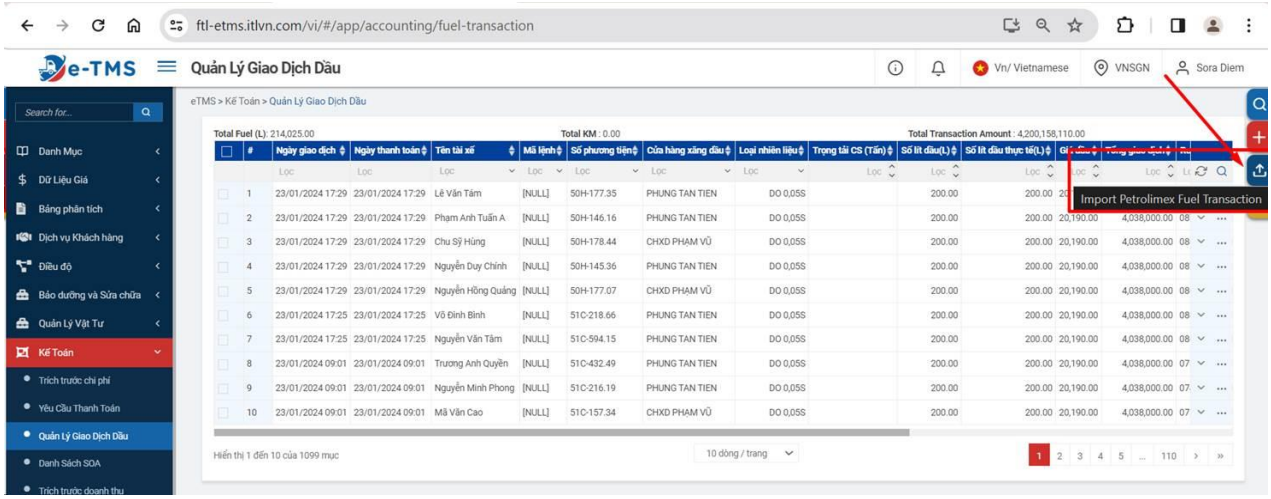
❖ Trường hợp tài xế đổ dầu bằng tiền mặt:

- Trong quá trình vận chuyển tài xế đổ dầu bằng tiền mặt thì sau khi kết thúc lệnh vận chuyển, tài xế trở về đem hóa đơn thanh toán dầu về. Lúc này bộ phận CS dựa vào hóa đơn để cập nhập giao dịch dầu lên hệ thống (*Hệ thống sẽ tự cập nhập mã ref bằng mã hóa đơn*)
- Có các loại báo cáo: *Báo cáo dầu theo tuần*, *Báo cáo dầu theo tháng* và *Báo cáo tổng hợp tiền dầu theo tháng*. Các loại báo cáo này có chức năng để rà soát, quản lý và thanh toán dầu cho tài xế

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

* Import Giao dịch dầu Petrolimex

- **Bước 1:** Download file Bảng kê giao dịch chi tiết trên Cổng Petrolimex
- **Bước 2:** Vào hệ thống eTMS, trang Quản lý giao dịch dầu và chọn chức năng Import Petrolimex Fuel Transaction như hình



- **Bước 3:** Trong cửa sổ Import, thực hiện upload file vừa tải về ở Bước 1 và tick chọn tất cả các dòng thông tin

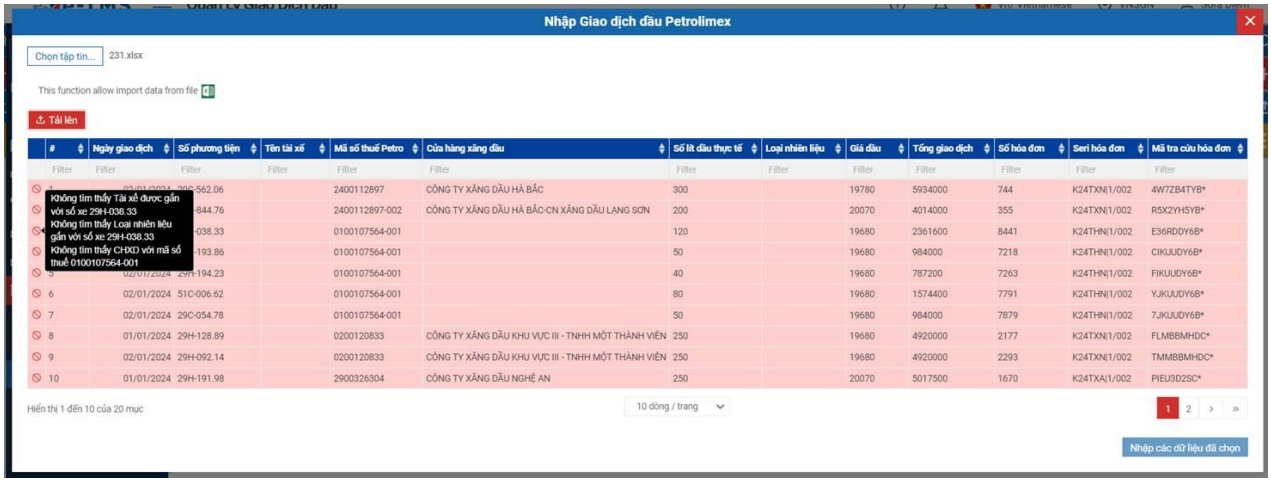
Lưu ý: Khi upload file hệ thống sẽ tìm kiếm và map với thông tin trên eTMS, nếu không tìm thấy hệ thống sẽ báo lỗi trên dòng thông tin đó và không cho chọn. Bao gồm 3 lỗi thông tin:

+ Không tìm thấy Tài xế gắn với số xe: cần kiểm tra trên eTMS đã được khai báo số xe này và được gắn Tài xế chưa

+ Không tìm thấy Loại nhiên liệu: cần kiểm tra trên eTMS đã được khai báo số xe này và có thông tin Loại nhiên liệu chưa

+ Không tìm thấy Cây xăng dầu: cần kiểm tra trên eTMS đã được khai báo Đối tác Cây xăng dầu với mã số thuế import chưa

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



- **Bước 4:** Bấm chọn Nhập các dữ liệu đã chọn để import dữ liệu Giao dịch dầu Petrolimex.

4.12.3. Chốt dầu và tính chênh lệch dầu cho tài xế

Mục đích: Khi tài xế muốn thanh toán thì bộ phận CS có nhiệm vụ tính chênh lệch dầu và chốt dầu để thực hiện thanh toán cho tài xế

Đường dẫn: eTMS → Kế toán → Quyến toán dầu

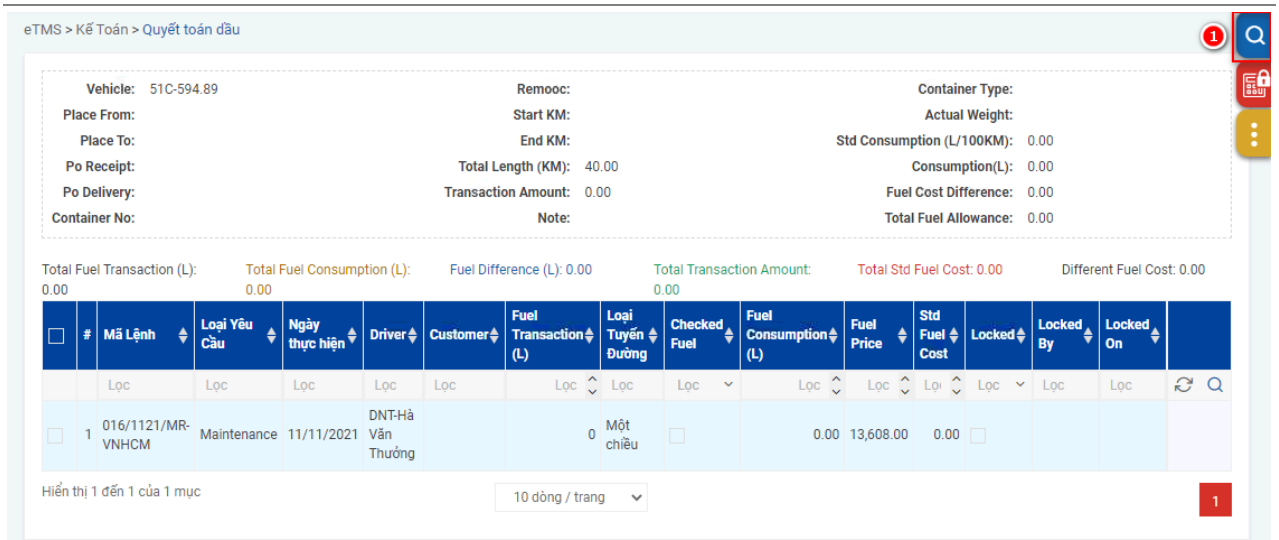
Lưu ý:

- Tính chênh lệch đối với những lệnh đã ký dầu, trong thời gian 1 tháng nếu có hai giá dầu khác nhau
- **Lưu ý chốt dầu**: Bắt buộc phải chốt dầu theo từng tháng, tháng nào phải chốt của tháng đó
- **Tính chênh lệch**: Tính được giá dầu đích danh trong 1 tháng mà tài xế đó chạy (từ những giao dịch đổ dầu có giá khác nhau)

❖ Quy trình tính chênh lệch:

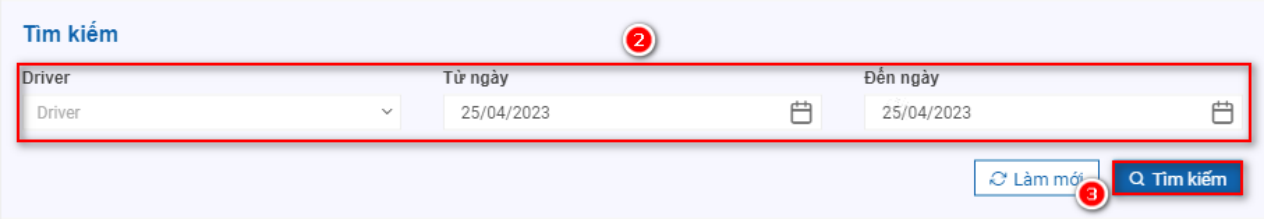
Bước 1: Người dùng chọn vào chức năng Tìm kiếm

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Chốt dầu và tính chệnh lệch dầu (1)

Bước 2: Người dùng nhập các thông tin cần thiết để thực hiện tìm kiếm



Hình ảnh : Chốt dầu và tính chệnh lệch dầu (2)

Bước 3: Người dùng chọn **Tìm kiếm**

Bước 4: Hệ thống sẽ hiển thị tất cả các giao dịch đổ dầu của tài xế, người dùng chọn Tính chênh lệch hoặc Khóa dầu để xem giá lại giao dịch mới nhất so với Chênh lệch tiền/ Chênh lệch thực tế

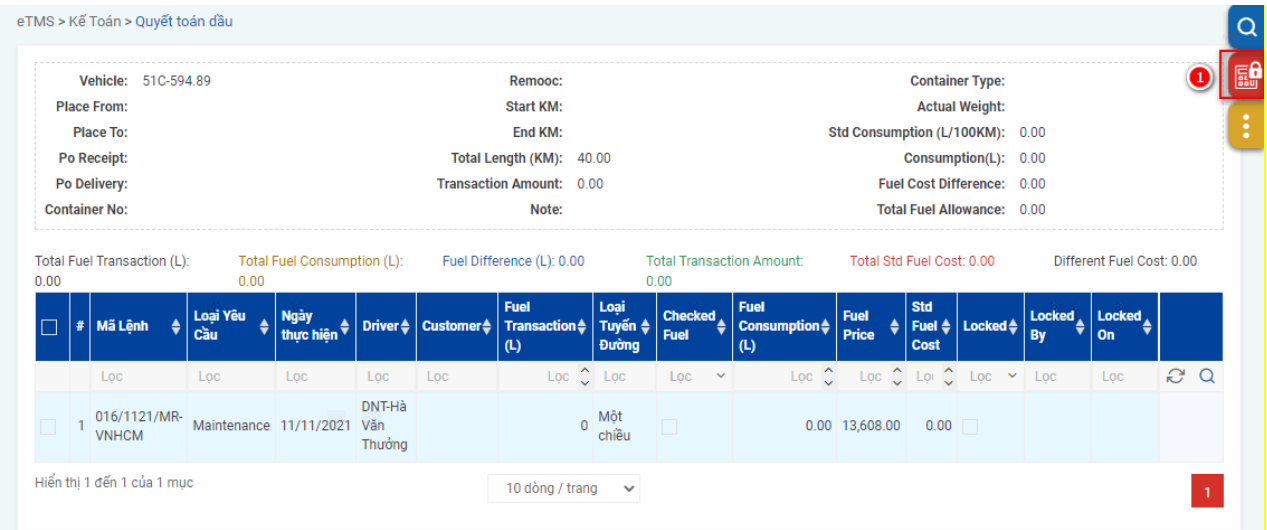
- Nếu **đúng** → Xuất báo cáo đưa tài xế kiểm tra → Thực hiện chốt dầu → Thanh toán dầu
- Nếu **sai** → Kiểm tra lại các đơn giá dầu đã đúng hay chưa, nếu hai lệnh xe đi cùng một ngày thì phải xác định rõ thông tin của hai lệnh này hay kiểm tra lại đủ số lít dầu đã đổ hay chưa

Bước 4: Sau đó in báo cáo dầu cho tài xế, trường hợp nếu **âm** dầu thì in sheet 2 trên bảng kê của tài xế thanh toán cho BU. Trường hợp **dương** dầu thì thực hiện thanh toán cho tài xế

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

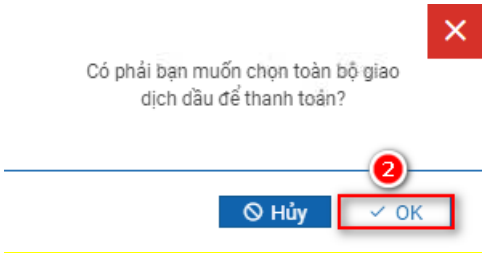
❖ Thêm tính năng Tính lại định mức và chênh lệch dầu

Bước 1: Người dùng chọn vào biểu tượng



Hình ảnh : Tính lại định mức và chênh lệch dầu (1)

Bước 2: Hệ thống sẽ hiển thị popup xác nhận, người dùng chọn **OK** để tiếp tục



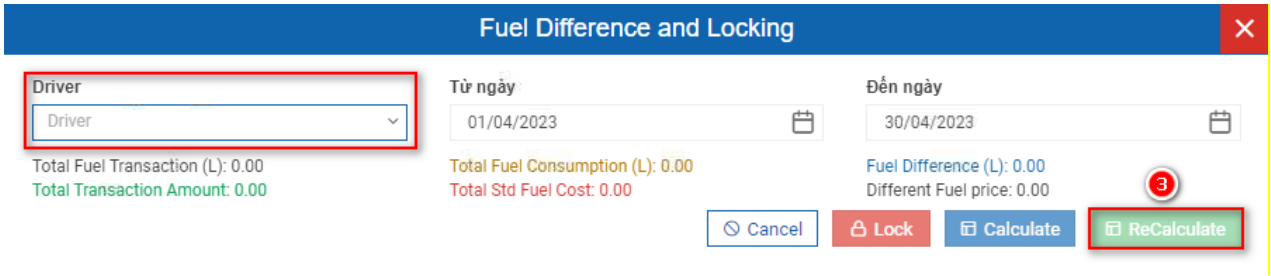
Hình ảnh : Tính lại định mức và chênh lệch dầu (2)

Bước 3: Người dùng chọn Driver/ Tài xế, sau đó nhấn nút ReCalculate để tính lại chênh lệch dầu

Lưu ý:

- Điều kiện để tính lại là đã được tính chênh lệnh dầu trước đó và khoảng thời gian/ tháng đó chưa khóa dầu
- Khi chọn **ReCalculate/ Tính lại dầu**, hệ thống sẽ tính lại định mức nhiên liệu chuẩn cho các lệnh ứng với tài xế trong khoảng thời gian đang chọn, đồng thời tính chênh lệch tiền tại các thời điểm thay đổi giá dầu (có thể xem báo cáo **Monthly Fuel Report/ Bảng kê chi tiết dầu tháng** để kiểm tra)

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Tính lại định mức và chênh lệch dầu (3)

4.12.4. Thanh toán dầu (Fuel Payment Request)

Mục đích: Thực hiện thanh toán dầu cho tài xế, cửa hàng xăng dầu vào cuối tháng khi gửi bảng kê thanh toán và thực hiện thanh toán chênh lệch/ giao dịch dầu cho bộ tài xế sau khi được kí quyết toán chuyến

Đường dẫn: eTMS → Kế Toán → Thanh Toán Dầu

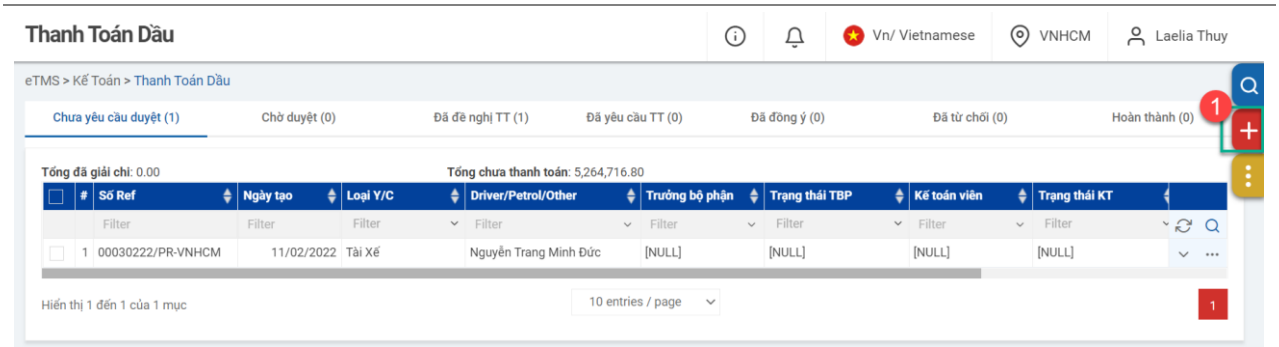
❖ Chức năng Thanh toán dầu (Fuel Payment Request) có **7** tab để người dùng thao tác và tìm kiếm:

- Tab **Not Sent Request/ Chưa gửi yêu cầu**: Bao gồm các Yêu cầu thanh toán mới vừa được tạo mới, chưa gửi yêu cầu phê duyệt
- Tab **Pending/ Chờ duyệt**: CS đã gửi yêu cầu và đang đợi phê duyệt
- Tab **Suggested/ Đã đề nghị thanh toán**: OPS Manager đã đồng ý phê duyệt
- Tab **Requested/ Đã yêu cầu thanh toán**: Accountant đồng ý phê duyệt
- Tab **Accepted/ Đã đồng ý**: Chief Accountant đồng ý phê duyệt
- Tab **Rejected/Đã từ chối**: Khi 1 trong 3 vị trí từ chối phê duyệt – OPS Manager, Accountant, Chief Accountant
- Tab **Completed/ Hoàn thành**: Hoàn thành thanh toán

❖ Các bước tạo Thanh toán dầu (Fuel Payment Request):

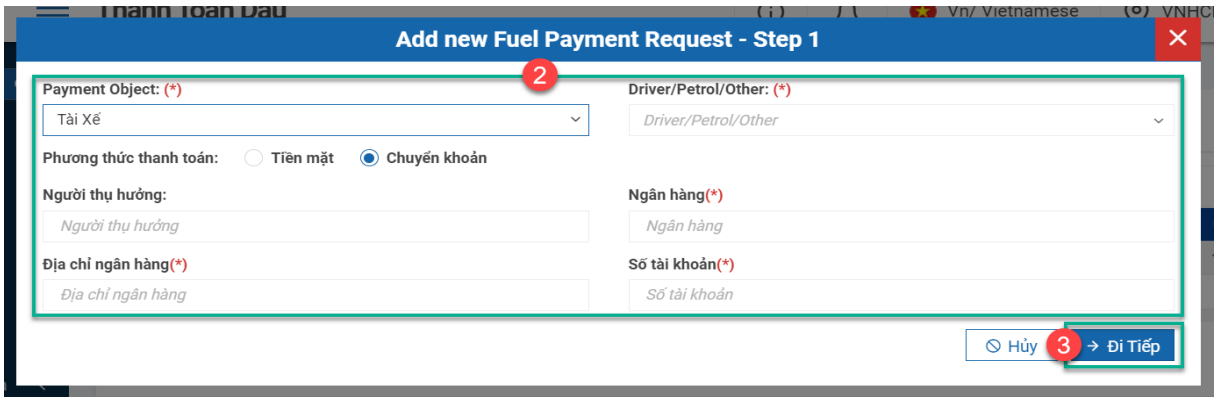
Bước 1: Người dùng chọn **Thêm mới** để tạo mới yêu cầu thanh toán

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Tạo thanh toán dầu (1)

Bước 2: Hệ thống hiển thị popup thêm mới, người dùng chọn thông tin đối tượng thanh toán phù hợp



Hình ảnh : Tạo thanh toán dầu (2)

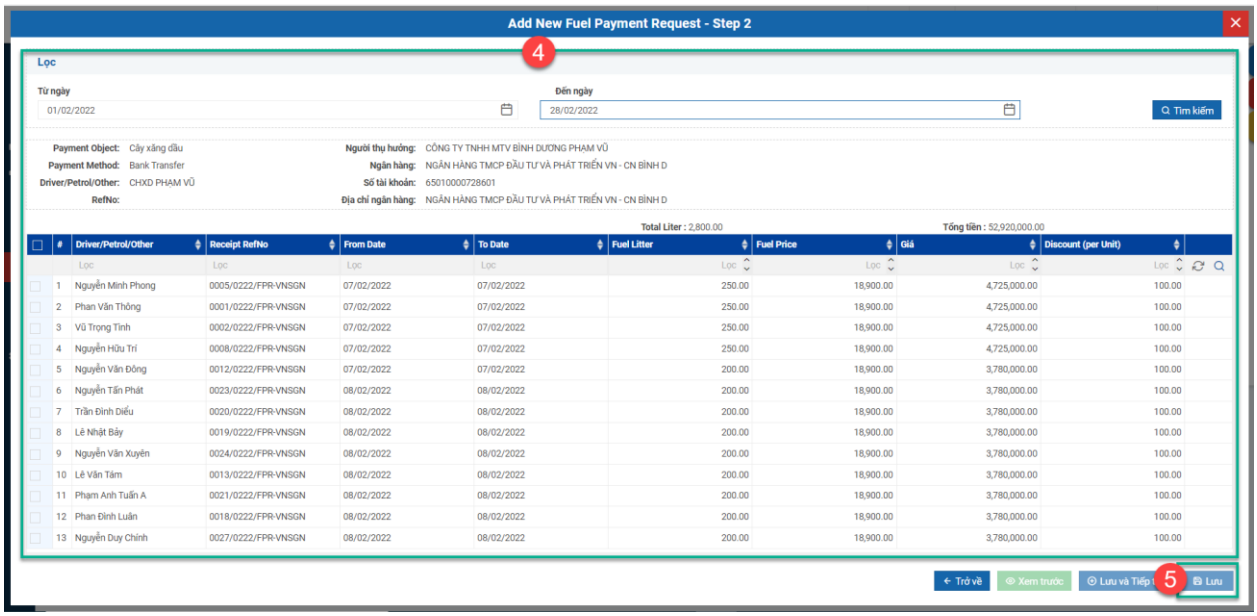
Lưu ý:

- Đối tượng thanh toán gồm *Driver/ Tài xế*, *Petrol/ Cây xăng dầu* và *Fuel Difference/ Chênh lệch dầu*
- Đối với việc thanh toán cho Fuel Difference/ Chênh lệch dầu, hệ thống sẽ khóa trường thông tin *Driver/Petrol/Other* (Vì với đối tượng thanh toán này hệ thống sẽ thanh toán cho cả bộ tài xế)

Bước 3: Chọn **Next** → Đi Tiếp để tiếp tục

Bước 4: Người dùng chọn thời gian *From date/ Từ ngày*, *To date/ Đến ngày* và chọn các Giao dịch/ chênh lệch dầu cần thanh toán

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Tạo thanh toán dầu (3)

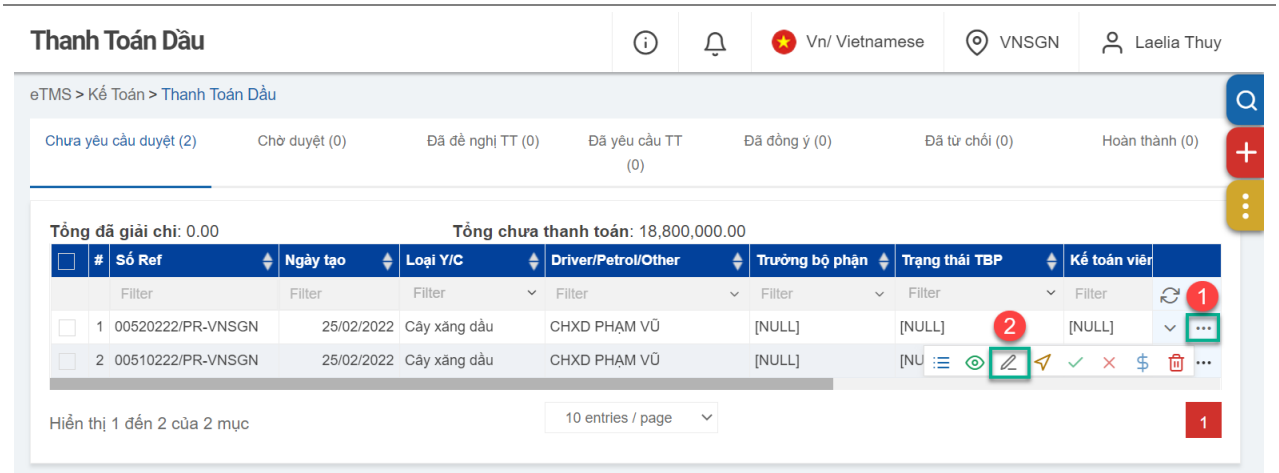
Bước 5: Người dùng chọn **Lưu** để tạo yêu cầu thanh toán

Lưu ý: Giao dịch/ chênh lệch dầu cần thanh toán sẽ được lưu vào danh sách thanh toán dầu (Đang trong tiến trình đợi OPS Manager, Kế toán chi và kế toán trưởng vào phê duyệt)

❖ Các bước chỉnh sửa Thanh toán dầu:

Bước 1: Tại Tab *Not Sent Request/ Chưa yêu cầu duyệt*, người dùng chọn vào yêu cầu Thanh toán dầu cần chỉnh sửa và chọn biểu tượng *** tại cuối dòng dữ liệu

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

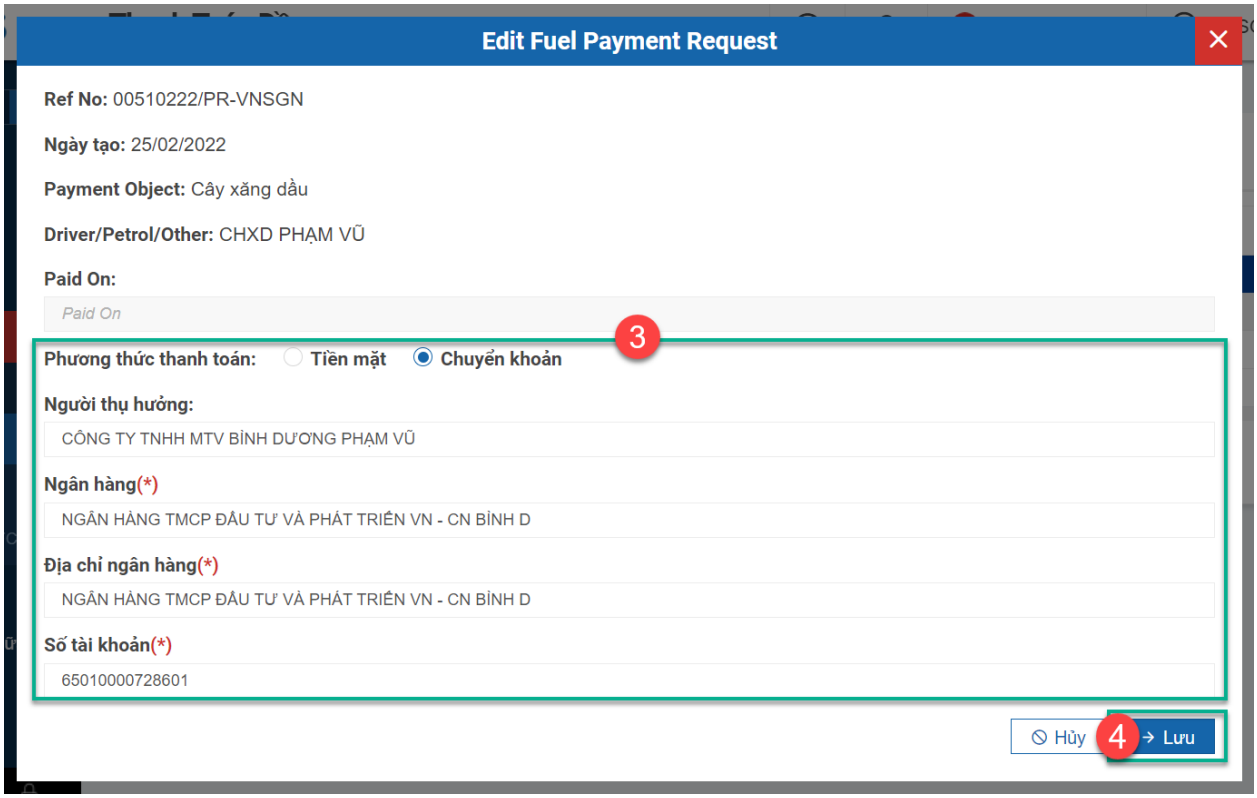


Hình ảnh : Chỉnh sửa thanh toán dầu (1)

Bước 2: Chọn vào biểu tượng chỉnh sửa

Bước 3: Người dùng chọn thông tin muốn sửa đổi

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



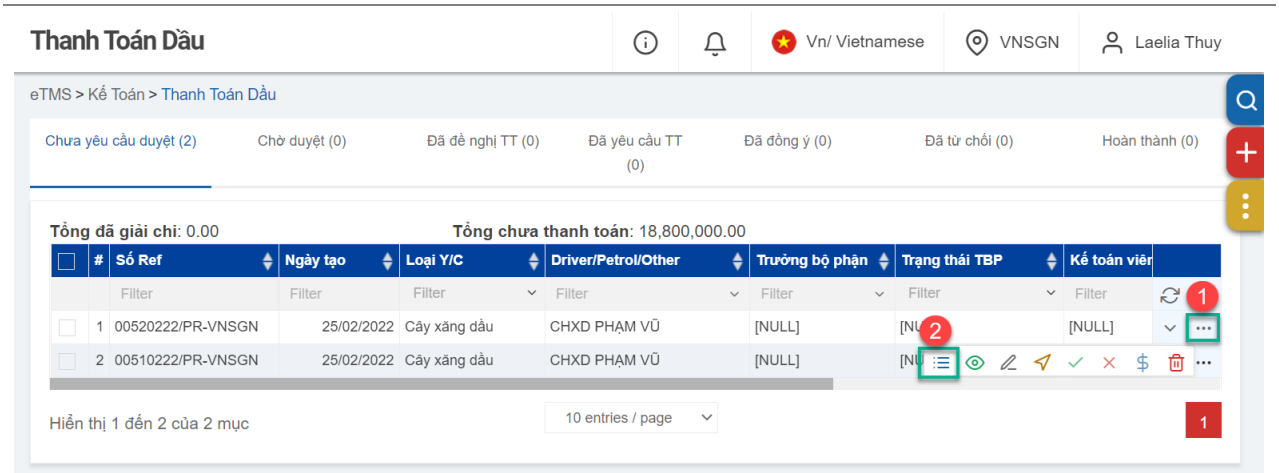
Hình ảnh : Chỉnh sửa thanh toán dầu (2)

Bước 4: Sau khi tiến hành sửa đổi thông tin, người dùng chọn **Save** để Lưu hoặc **Cancel** để Hủy

❖ Các bước xem chi tiết Thanh toán dầu:

Bước 1: Tại Tab *Not Sent Request/ Chưa yêu cầu duyệt*, người dùng chọn vào yêu cầu Thanh toán dầu cần chỉnh sửa và chọn biểu tượng ••• tại cuối dòng dữ liệu

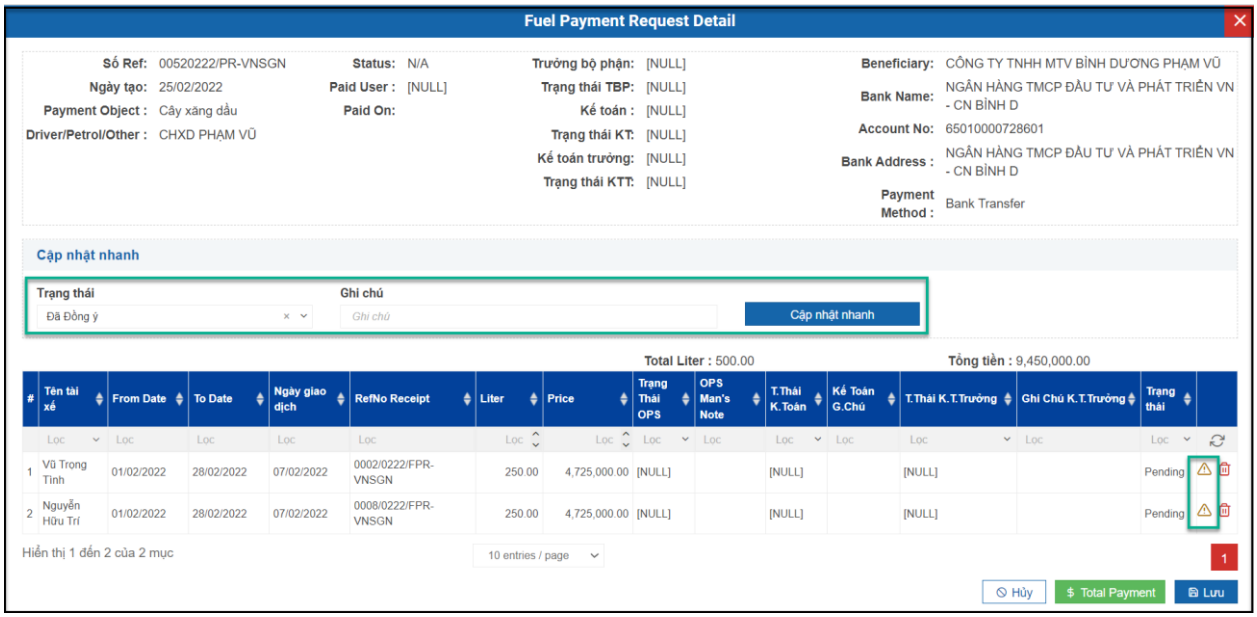
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Chi tiết thanh toán dầu (1)

Bước 2: Chọn vào biểu tượng xem chi tiết yêu cầu

Lưu ý: Người dùng có thể cập nhật nhanh trạng thái phê duyệt là Đồng ý hoặc Từ chối cho yêu cầu Thanh toán dầu. Những dòng thay đổi dữ liệu sẽ xuất hiện icon warning và chọn Lưu để lưu lại thông tin thay đổi

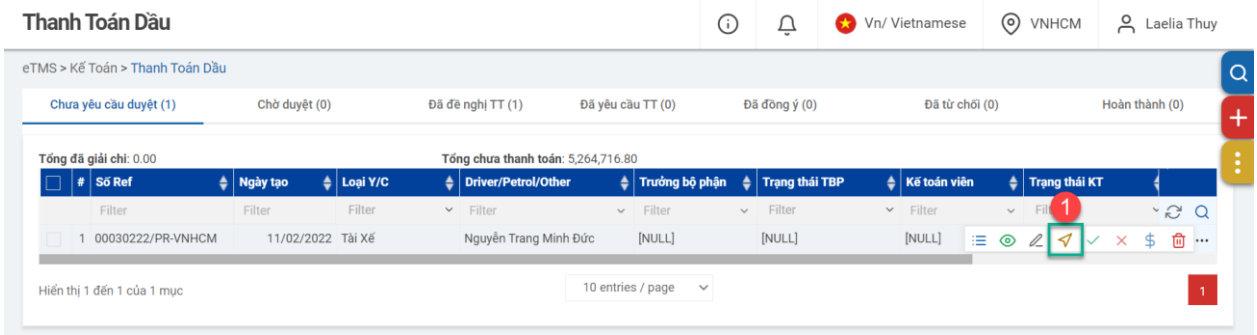


Hình ảnh : Chi tiết thanh toán dầu (2)

❖ Các bước phê duyệt Thanh toán dầu:

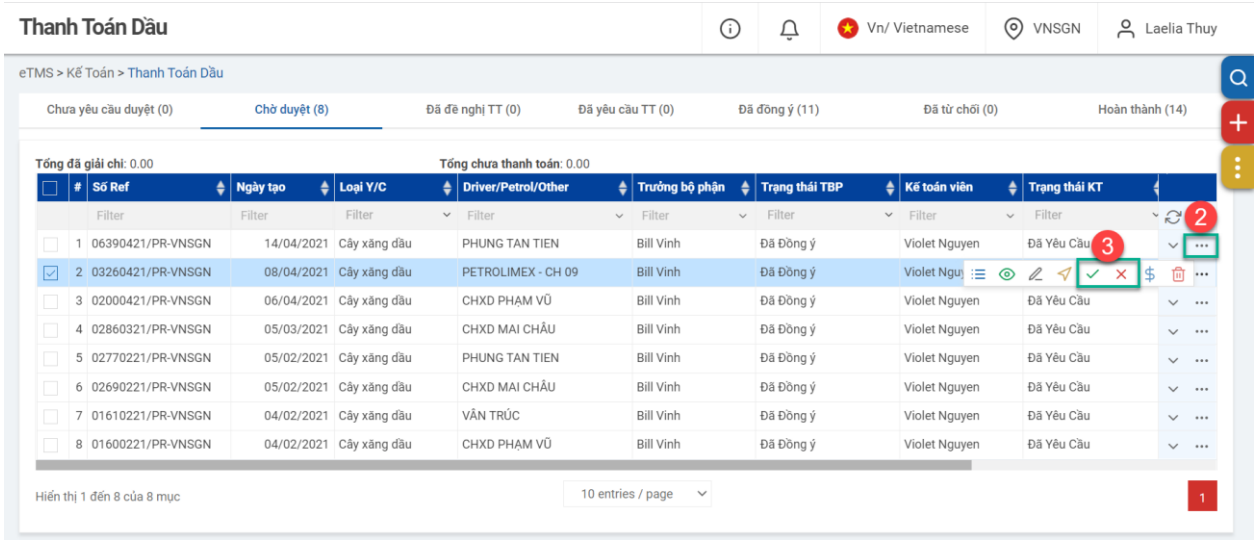
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Bước 1: Ở tab *Not Sent Request/ Chưa gửi yêu cầu*, người dùng chọn yêu cầu Thanh toán dầu và chọn trong danh sách chức năng để gửi yêu cầu phê duyệt. Lúc này Yêu cầu thanh toán sẽ được chuyển sang tab *Pending/ Chờ duyệt*



Hình ảnh : Phê duyệt yêu cầu thanh toán dầu (1)

Bước 2: Ở tab *Pending/ Chờ duyệt*, người dùng chọn vào Thanh toán dầu cần xét duyệt và chọn biểu tượng *** tại cuối dòng dữ liệu

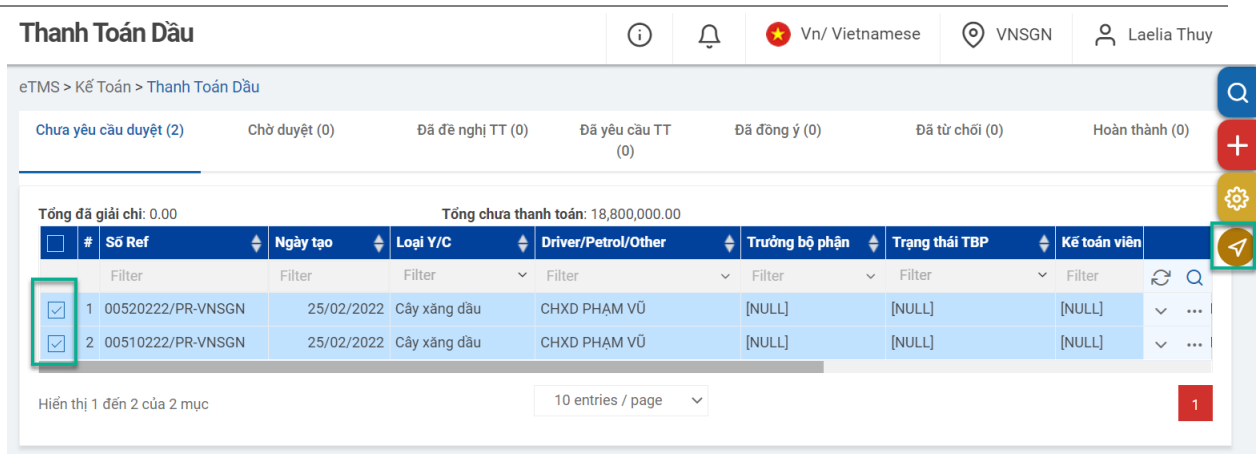


Hình ảnh : Phê duyệt yêu cầu thanh toán dầu (2)

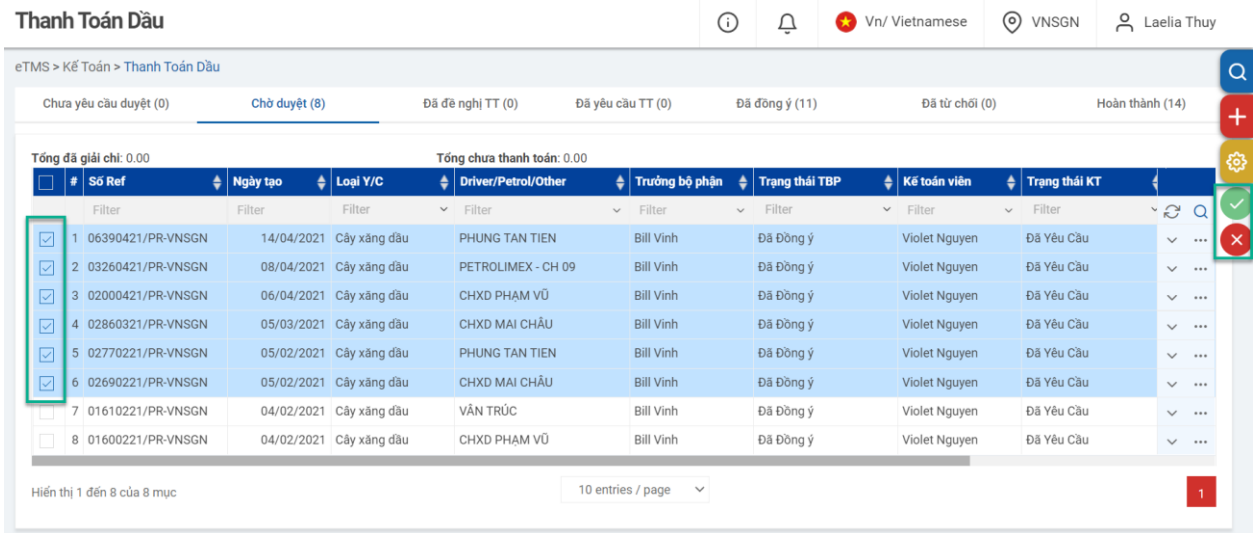
Bước 3: Người dùng chọn vào biểu tượng Accept để Đồng ý duyệt hoặc Reject để Từ chối duyệt (nếu từ chối phải điền lý do)

❖ Ngoài ra, hệ thống còn cho phép Gửi yêu cầu và Phê duyệt yêu cầu hàng loạt (Quy trình phê duyệt cho nhiều hơn 1 Yêu cầu Thanh toán dầu)

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Gửi yêu cầu thanh toán dầu hàng loạt tại tab Not Sent Request/ Chưa gửi yêu cầu



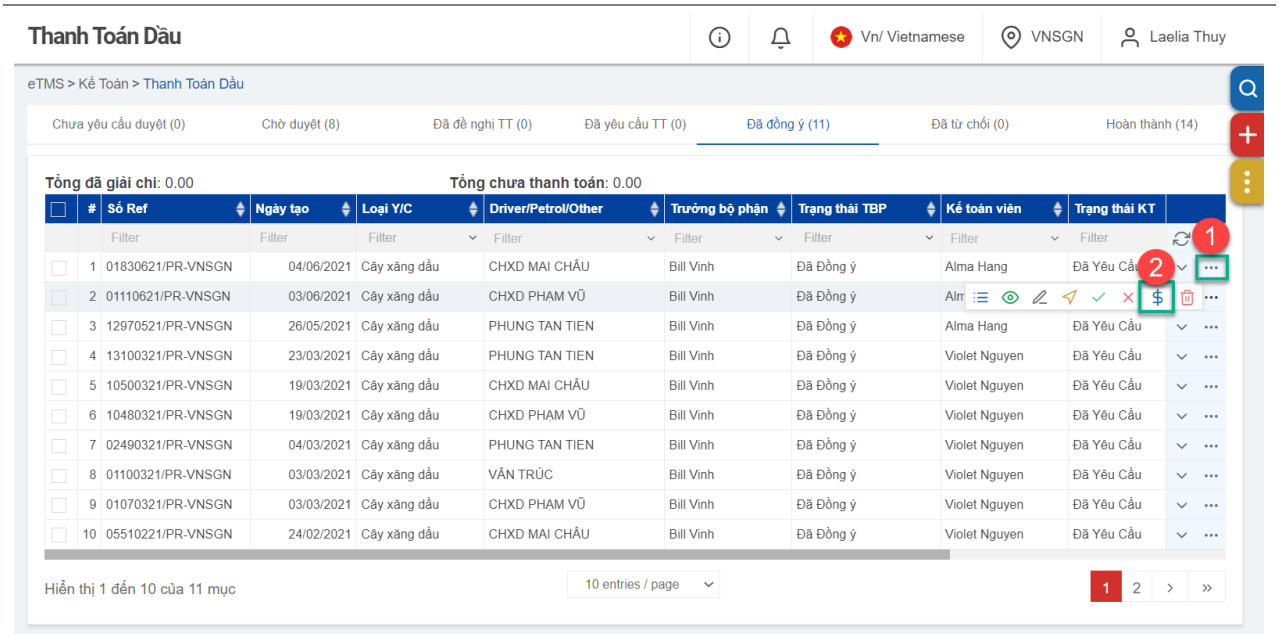
Hình ảnh : Phê duyệt yêu cầu thanh toán dầu hàng loạt tại tab Pending/ Chờ duyệt

❖ Các bước thực hiện giải chi cho Tài xế:

Sau khi yêu cầu thanh toán đã được phê duyệt thì CS vào thực hiện thao tác giải chi cho tài xế bằng cách:

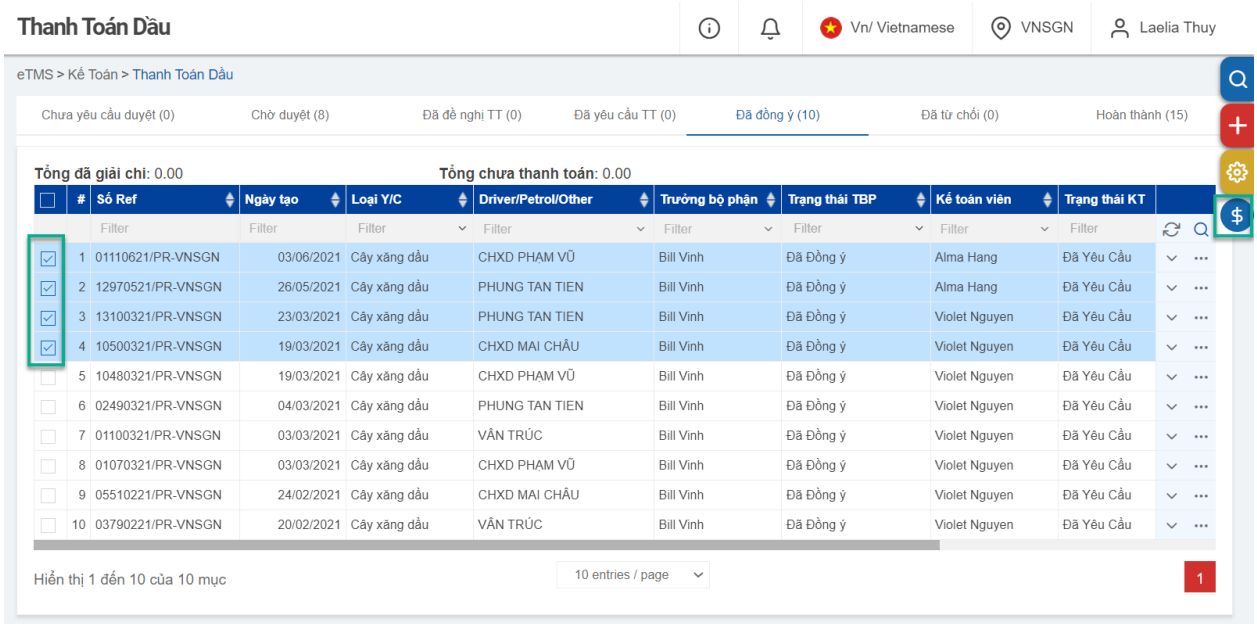
Bước 1: Tại tab *Accepted/ Đã đồng ý*, người dùng chọn vào yêu cầu thanh toán dầu cần thực hiện giải chi và chọn biểu tượng ••• tại cuối dòng dữ liệu

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Thực hiện giải chi cho Tài xế

Bước 2: Chọn vào chức năng Thanh toán . Ngoài ra, hệ thống còn cho phép thực hiện giải chi cho Tài xế hàng loạt

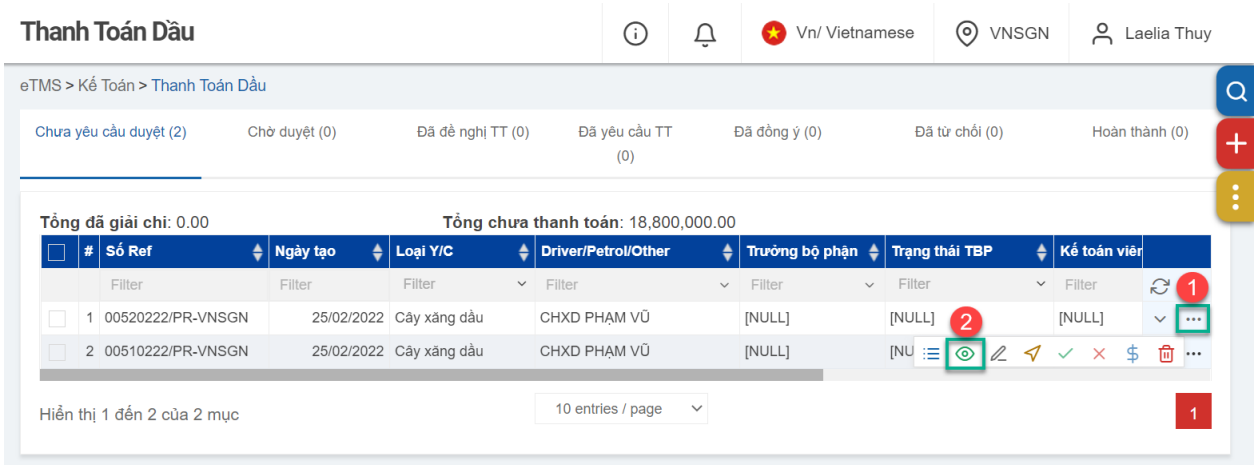


Hình ảnh : Thực hiện giải chi hàng loạt cho Tài xế (1)

❖ Các bước xem mẫu Thanh toán dầu:

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Bước 1: Người dùng chọn vào yêu cầu Thanh toán dầu cần thực hiện giải chi và chọn biểu tượng ••• tại cuối dòng dữ liệu



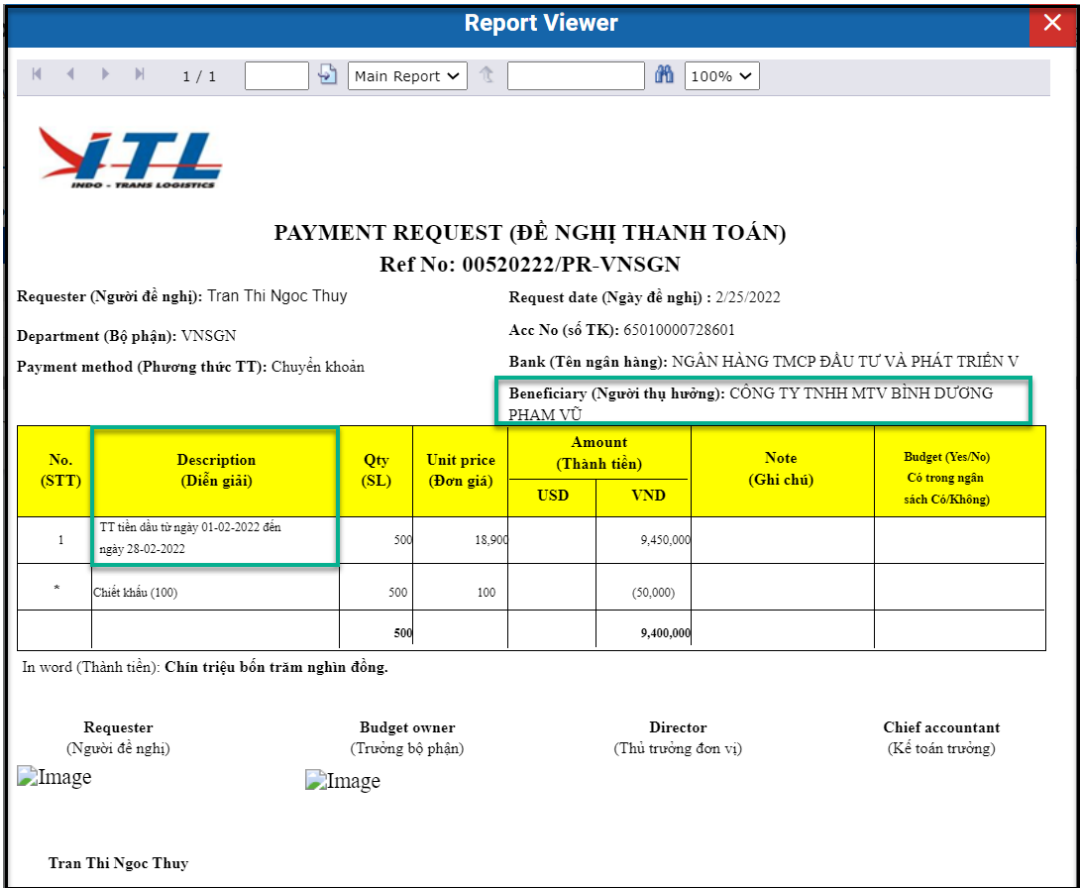
Hình ảnh : Xem mẫu thanh toán dầu (1)

Bước 2: Chọn vào chức năng **Preview**

Lưu ý:

- Đối với mẫu Thanh toán dầu cho Petrol/ Cây xăng dầu và Driver/ Tài xế, tờ Yêu cầu thanh toán hiển thị thông tin Diễn giải (Description) theo khoản thời gian đã chọn

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Report Viewer

1 / 1 Main Report 100%

INDO - TRANS LOGISTICS

PAYMENT REQUEST (ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN)

Ref No: 00520222/PR-VNSGN

Requester (Người đề nghị): Tran Thi Ngoc Thuy

Department (Bộ phận): VNSGN

Payment method (Phương thức TT): Chuyển khoản

Request date (Ngày đề nghị) : 2/25/2022

Acc No (số TK): 65010000728601

Bank (Tên ngân hàng): NGÂN HÀNG TMCP ĐẦU TƯ VÀ PHÁT TRIỂN V

Beneficiary (Người thụ hưởng): CÔNG TY TNHH MTV BÌNH DƯƠNG PHAM VŨ

No. (STT)	Description (Diễn giải)	Qty (SL)	Unit price (Đơn giá)	Amount (Thành tiền)		Note (Ghi chú)	Budget (Yes/No) Có trong ngân sách Có/Không)
				USD	VND		
1	TT tiền dầu từ ngày 01-02-2022 đến ngày 28-02-2022	500	18,900		9,450,000		
*	Chiết khấu (100)	500	100		(50,000)		
		500			**9,400,000**		

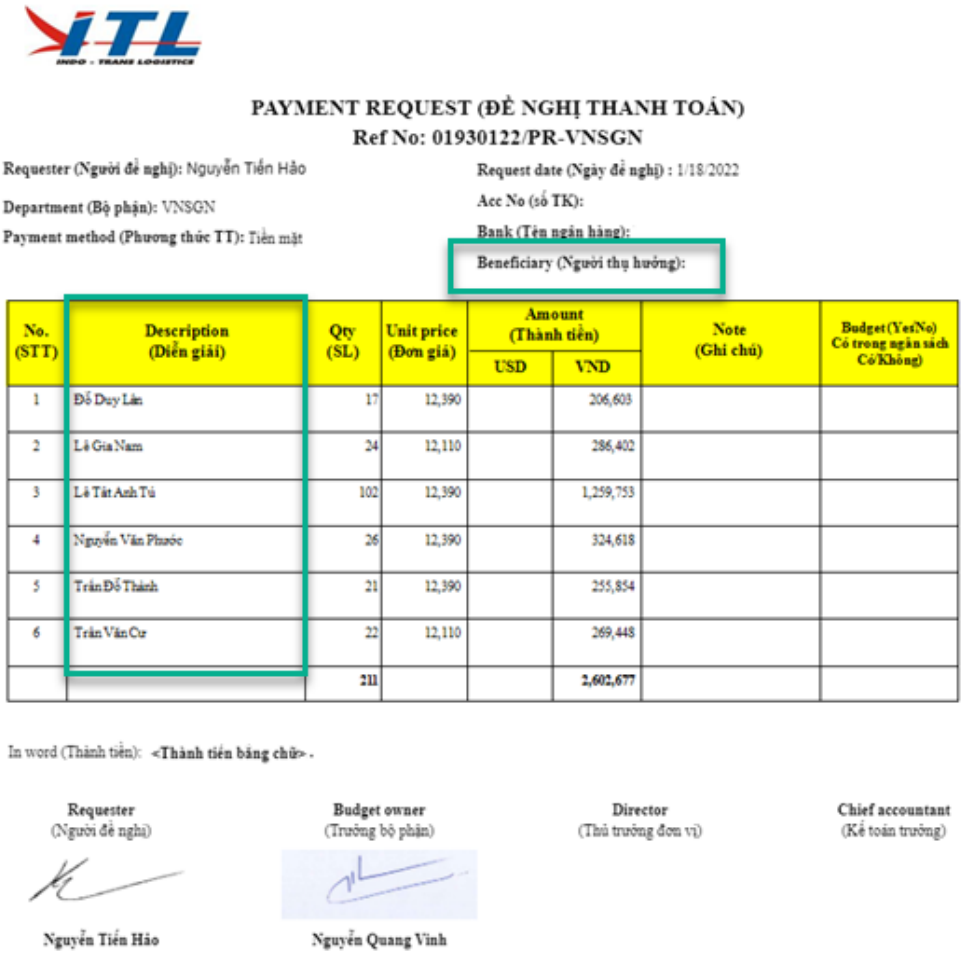
In word (Thành tiền): **Chín triệu bốn trăm nghìn đồng.**

Requester (Người đề nghị)	Budget owner (Trưởng bộ phận)	Director (Thủ trưởng đơn vị)	Chief accountant (Kế toán trưởng)
Image	Image		
Tran Thi Ngoc Thuy			

Hình ảnh : Xem mẫu thanh toán dầu (2)

- Đối với mẫu Thanh toán dầu cho Fuel difference/ Chênh lệch dầu, danh sách tên tài xế được hiển thị tại trường thông tin Diễn giải (Description).

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



PAYMENT REQUEST (ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN)
Ref No: 01930122/PR-VNSGN

Requester (Người đề nghị): Nguyễn Tiến Hảo
Department (Bộ phận): VNSGN
Payment method (Phương thức TT): Tiền mặt
Request date (Ngày đề nghị) : 1/18/2022
Acc No (số TK):
Bank (Tên ngân hàng):
Beneficiary (Người thụ hưởng):

No. (STT)	Description (Diễn giải)	Qty (SL)	Unit price (Đơn giá)	Amount (Thành tiền)		Note (Ghi chú)	Budget (Yes/No) Có trong ngân sách Có/Không)
				USD	VND		
1	Đỗ Duy Lân	17	12,390		206,603		
2	Lê Gia Nam	24	12,110		286,402		
3	Lê Tất Anh Tú	102	12,390		1,259,753		
4	Nguyễn Văn Phước	26	12,390		324,618		
5	Trần Đỗ Thành	21	12,390		255,854		
6	Trần Văn Cư	22	12,110		269,448		
		211			2,602,677		

In word (Thành tiền): <Thành tiền bằng chữ> .

Requester (Người đề nghị)	Budget owner (Trưởng bộ phận)	Director (Thủ trưởng đơn vị)	Chief accountant (Kế toán trưởng)
Nguyễn Tiến Hảo	Nguyễn Quang Vinh		

Hình ảnh : Xem mẫu thanh toán dầu (3)

❖ Trường hợp các cấp phê duyệt từ chối lệnh thanh toán:

- Các lệnh thanh toán dầu bị từ chối sẽ được convert đến Page Thanh toán dầu bị từ chối. CS dầu có nhiệm vụ thực hiện chỉnh sửa lại lệnh thanh toán dầu bị từ chối

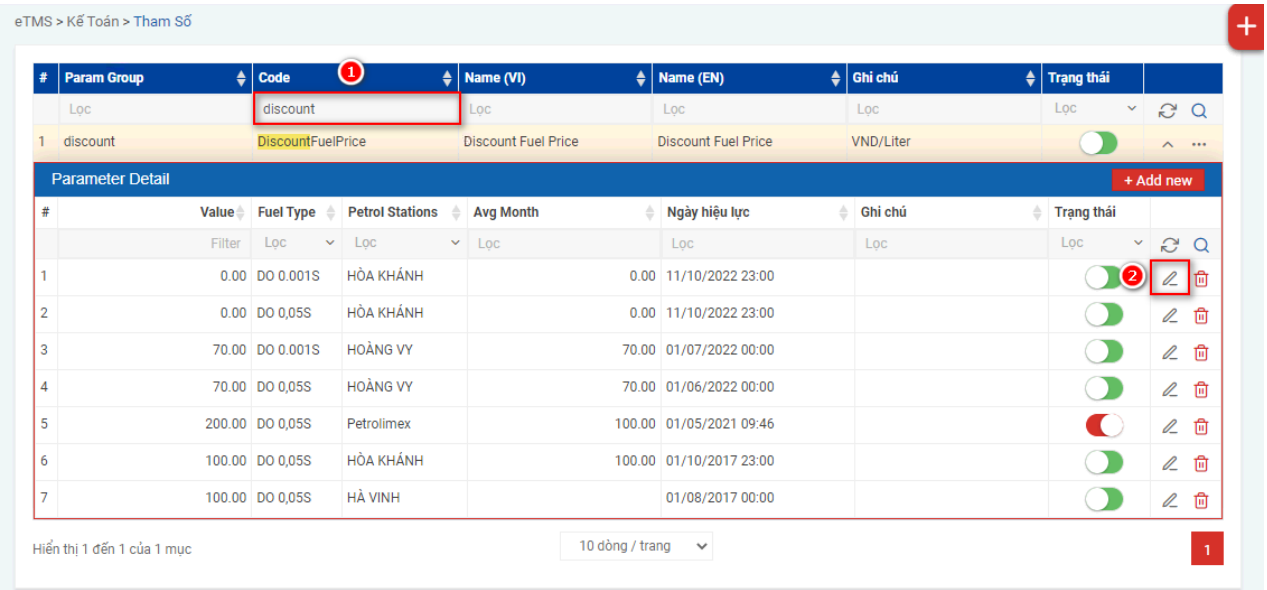
❖ Trường hợp Cửa hàng xăng dầu có chiết khấu:

Đường dẫn: eTMS → Kế toán → Tham số

Quy trình cập nhật:

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Bước 1: Người dùng Tìm tham số **Discount Fuel Price** trên thanh tìm kiếm. Sau đó, chọn giá trị Discount Fuel Price



Hình ảnh : Cập nhật chiết khấu cho cửa hàng xăng dầu (1)

Bước 2: Người dùng chọn vào ✎ để cập nhật giá chiết khấu

Bước 3: Sau đó chọn Lưu 🖫 Lưu để lưu lại giá trị mới cập nhật

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Hình ảnh : Cập nhật chiết khấu cho cửa hàng xăng dầu (2)

4.13. Quyết toán chuyến (Trip Settlement)

Mục đích: Quản lý việc quyết toán chuyến cho tài xế nội bộ bao gồm tất cả các lệnh của FCL, LCL, DNT

Lưu ý: Những lệnh của FCL chỉ được hiển thị trong trang này khi đã hoàn thành, đối với lệnh của LCL và DNT thì khi đã đóng lệnh

Đường dẫn: eTMS → Điều độ → Chung → Quyết toán chuyến

4.13.1. Quy trình ký quyết toán chuyến

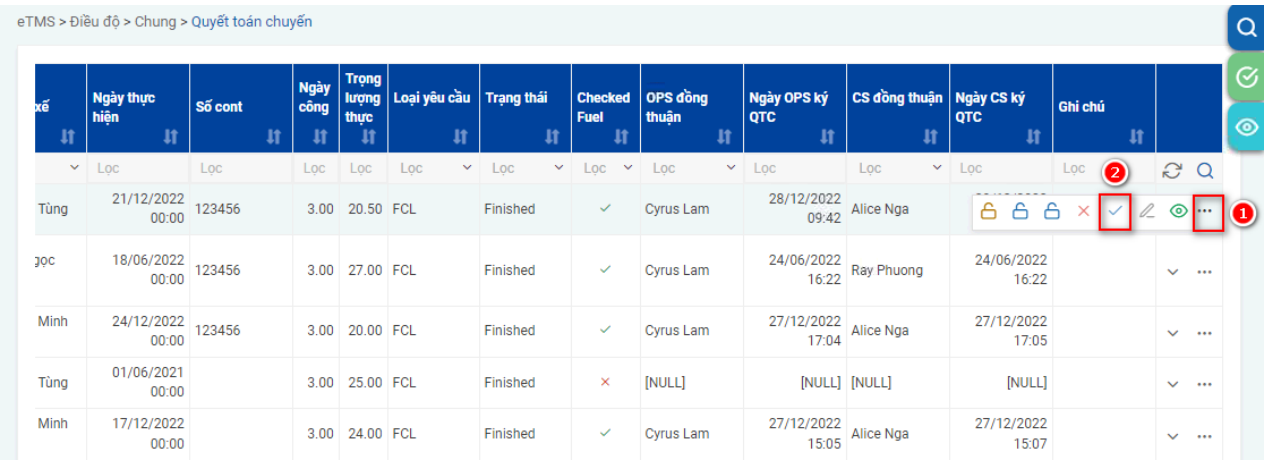
Để Quyết toán chuyến thành công phải có sự xác nhận của 2 vị trí: OPS và CS

Có tổng cộng 2 status trong màn hình Trip Settlement (Quyết toán chuyến) bao gồm:

- BU Cancel: BU hủy – không Quyết toán chuyến
- Finished: Đã hoàn thành Quyết toán chuyến

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Bước 1: OPS và CS kiểm tra thông tin của lệnh vận chuyển, nhập số ngày làm việc và trọng tải thực tế. Sau đó, chọn vào ··· của lệnh vận chuyển



Hình ảnh : Ký quyết toán chuyến

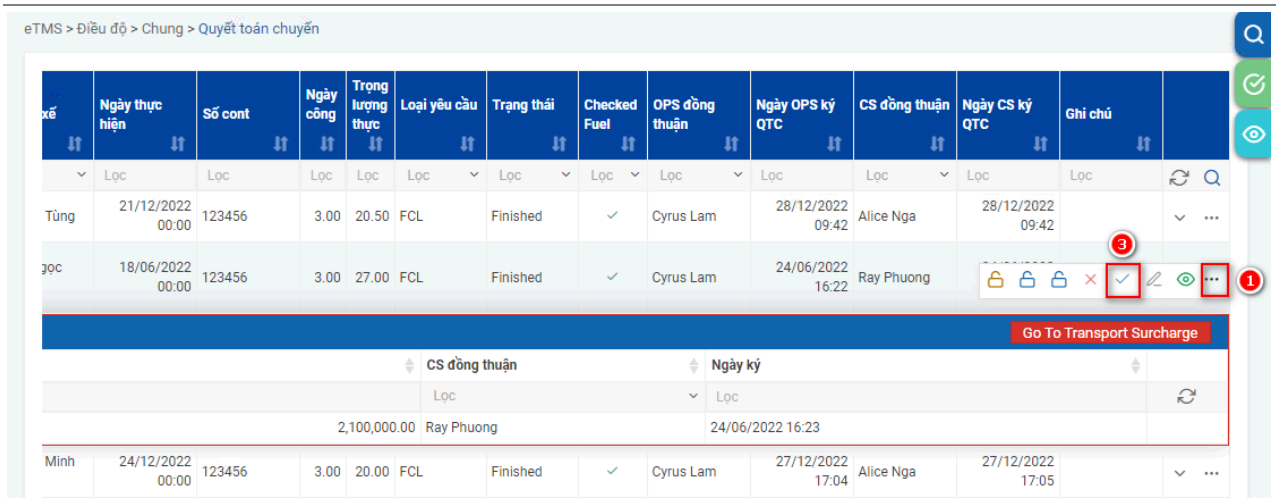
Bước 2: OPS và CS chọn vào nút ✓ để ký quyết toán chuyến

4.13.2. Quy trình phê duyệt phụ phí cho lệnh vận chuyển

Mục đích: Sau khi lệnh vận chuyển được OPS ký xác nhận, CS tiến hành phê duyệt phụ phí cho lệnh vận chuyển

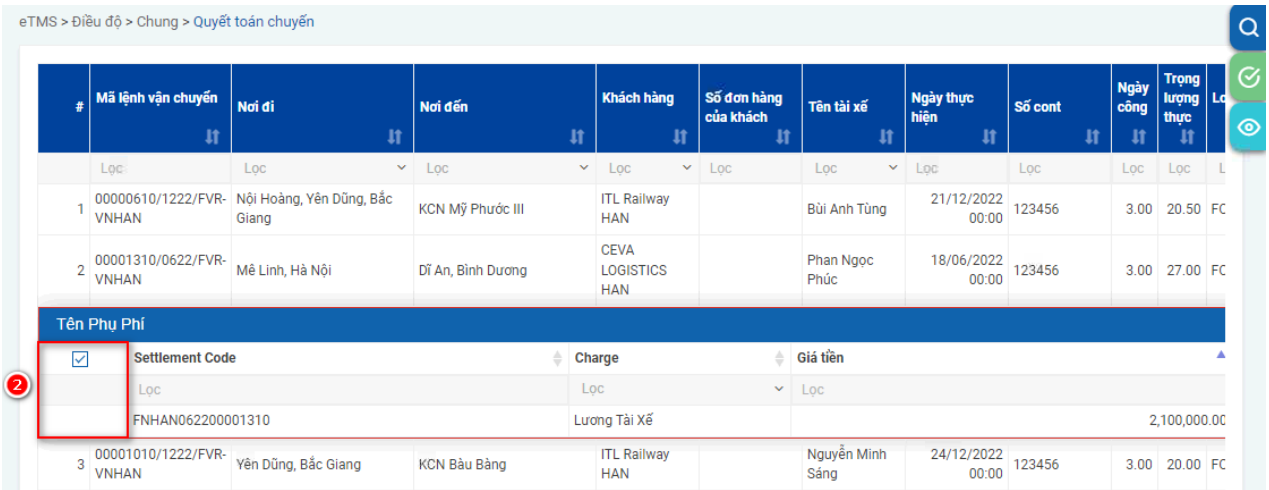
Bước 1: CS chọn vào ··· để kiểm tra thông tin phụ phí cần phê duyệt

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Phê duyệt phụ phí (1)

Bước 2: Chọn những phụ phí cần phê duyệt



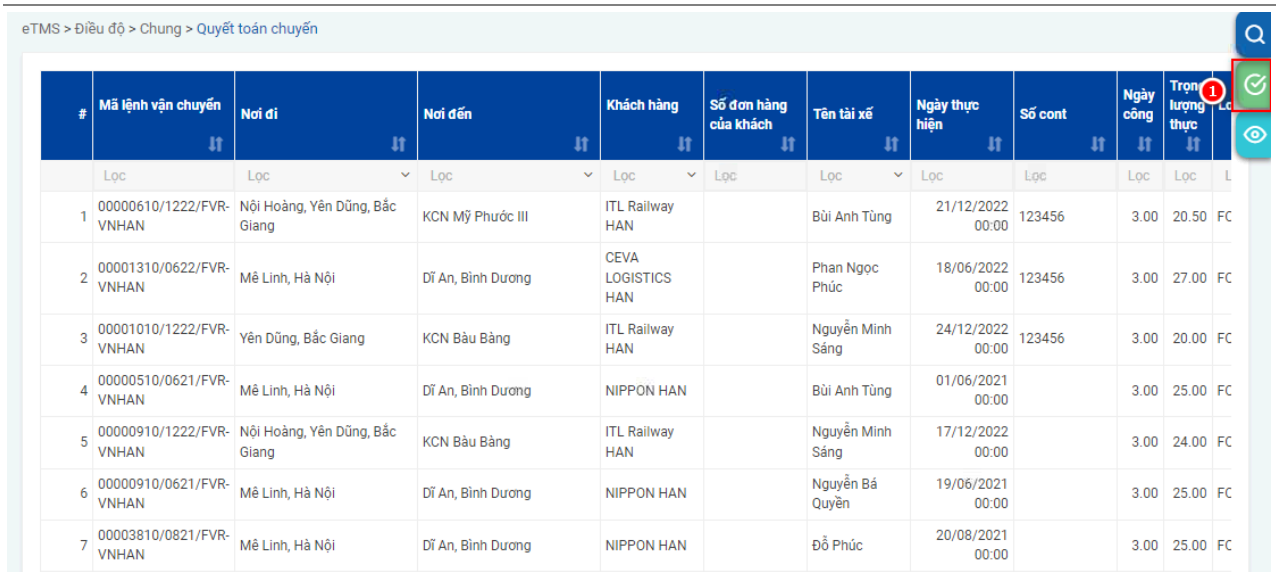
Hình ảnh : Phê duyệt phụ phí (2)

Bước 3: Chọn vào nút ☑ để xác nhận phê duyệt phụ phí

4.13.3. Quy trình ký quyết toán chuyến hàng loạt

Bước 1: Người dùng nhấn vào nút để mở popup quyết toán chuyến hàng loạt

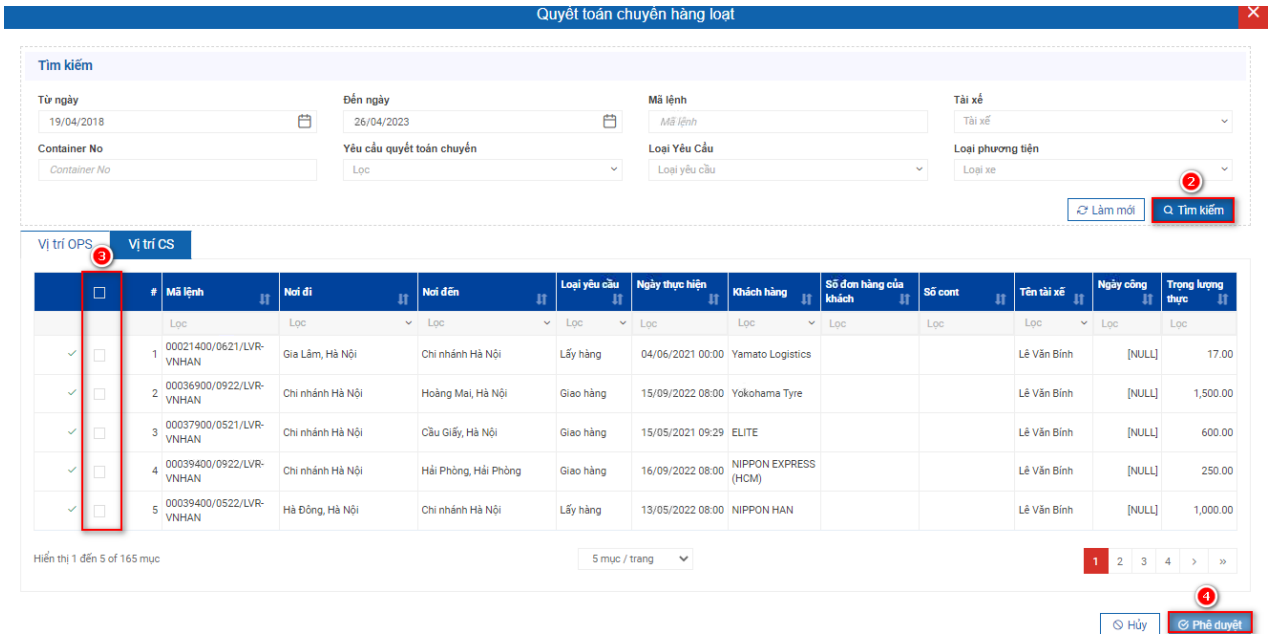
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



#	Mã lệnh vận chuyển	Nơi đi	Nơi đến	Khách hàng	Số đơn hàng của khách	Tên tài xế	Ngày thực hiện	Số cont	Ngày công	Trọng lượng thực	
1	00000610/1222/FVR-VNHAN	Nội Hoàng, Yên Dũng, Bắc Giang	KCN Mỹ Phước III	ITL Railway HAN		Bùi Anh Tùng	21/12/2022 00:00	123456	3.00	20.50	FC
2	00001310/0622/FVR-VNHAN	Mê Linh, Hà Nội	Dĩ An, Bình Dương	CEVA LOGISTICS HAN		Phan Ngọc Phúc	18/06/2022 00:00	123456	3.00	27.00	FC
3	00001010/1222/FVR-VNHAN	Yên Dũng, Bắc Giang	KCN Bàu Bàng	ITL Railway HAN		Nguyễn Minh Sáng	24/12/2022 00:00	123456	3.00	20.00	FC
4	00000510/0621/FVR-VNHAN	Mê Linh, Hà Nội	Dĩ An, Bình Dương	NIPPON HAN		Bùi Anh Tùng	01/06/2021 00:00		3.00	25.00	FC
5	00000910/1222/FVR-VNHAN	Nội Hoàng, Yên Dũng, Bắc Giang	KCN Bàu Bàng	ITL Railway HAN		Nguyễn Minh Sáng	17/12/2022 00:00		3.00	24.00	FC
6	00000910/0621/FVR-VNHAN	Mê Linh, Hà Nội	Dĩ An, Bình Dương	NIPPON HAN		Nguyễn Bá Quyền	19/06/2021 00:00		3.00	25.00	FC
7	00003810/0821/FVR-VNHAN	Mê Linh, Hà Nội	Dĩ An, Bình Dương	NIPPON HAN		Đỗ Phúc	20/08/2021 00:00		3.00	25.00	FC

Hình ảnh : Ký quyết toàn chuyến hàng loạt (1)

Bước 2: Tại popup vừa mở, người dùng tìm kiếm dữ liệu theo Thời gian, Mã lệnh hoặc Tài xế. Ngoài ra, có thể tìm kiếm nâng cao theo loại lệnh và loại xe



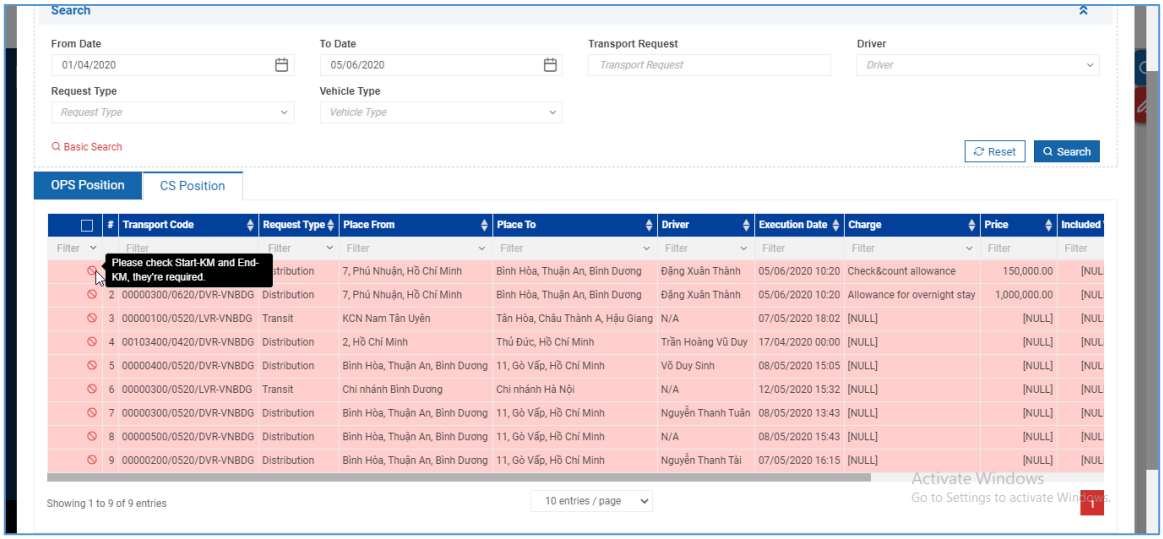
	#	Mã lệnh	Nơi đi	Nơi đến	Loại yêu cầu	Ngày thực hiện	Khách hàng	Số đơn hàng của khách	Số cont	Tên tài xế	Ngày công	Trọng lượng thực
✓	1	00021400/0621/LVR-VNHAN	Gia Lâm, Hà Nội	Chi nhánh Hà Nội	Lấy hàng	04/06/2021 00:00	Yamato Logistics			Lê Văn Bính	[NULL]	17.00
✓	2	00036900/0922/LVR-VNHAN	Chi nhánh Hà Nội	Hoàng Mai, Hà Nội	Giao hàng	15/09/2022 08:00	Yokohama Tyre			Lê Văn Bính	[NULL]	1,500.00
✓	3	00037900/0521/LVR-VNHAN	Chi nhánh Hà Nội	Cầu Giấy, Hà Nội	Giao hàng	15/05/2021 09:29	ELITE			Lê Văn Bính	[NULL]	600.00
✓	4	00039400/0922/LVR-VNHAN	Chi nhánh Hà Nội	Hải Phòng, Hải Phòng	Giao hàng	16/09/2022 08:00	NIPPON EXPRESS (HCM)			Lê Văn Bính	[NULL]	250.00
✓	5	00039400/0522/LVR-VNHAN	Hà Đông, Hà Nội	Chi nhánh Hà Nội	Lấy hàng	13/05/2022 08:00	NIPPON HAN			Lê Văn Bính	[NULL]	1,000.00

Hình ảnh : Ký quyết toàn chuyến hàng loạt (2)

Bước 3: Tùy vào từng vị trí phân quyền mà người dùng có thể thấy tab **Vị trí OPS/ OPS Position** hoặc **Vị trí CS/ CS Position**. Trường hợp có cả 2 quyền OPS và CS thì sẽ thấy được tab **OPS Position** và **CS Position**:

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Tại tab **Vị trí OPS**, OPS tick chọn các mã lệnh cần ký hoặc có thể click vào nút chọn tất cả trên góc trái của lưới để chọn nhanh tất cả các lệnh, tiếp theo OPS nhập số ngày làm việc và trọng tải thực tế rồi click vào nút Phê duyệt
- Những lệnh OPS ký xong sẽ hiển thị tại tab **Vị trí CS**, CS vào tab này để kiểm tra thông tin và chọn phụ phí cần duyệt rồi click vào nút Phê duyệt
- **Lưu ý:** Khi CS phê duyệt phụ phí, trường hợp không thành công sẽ xuất hiện các dòng màu đỏ, người dùng di chuyển chuột vào biểu tượng trên từng dòng để xem thông báo lỗi. Các thông tin lỗi thường gặp như: CS Dầu chưa ký dầu, Thông tin đã bị thay đổi (đã ký bởi người khác)



Hình ảnh : Ký quyết toàn chuyến hàng loạt (3)

4.14. Mở khóa lệnh

Mục đích: Cho phép tạo và quản lý yêu cầu chỉnh sửa thông tin lệnh vận chuyển đã bị khóa (các lệnh tháng trước đã đóng sau ngày 15 hằng tháng, các lệnh có đơn hàng đã tạo SOA,…), bao gồm hàng FCL, LCL và hàng Phân phối

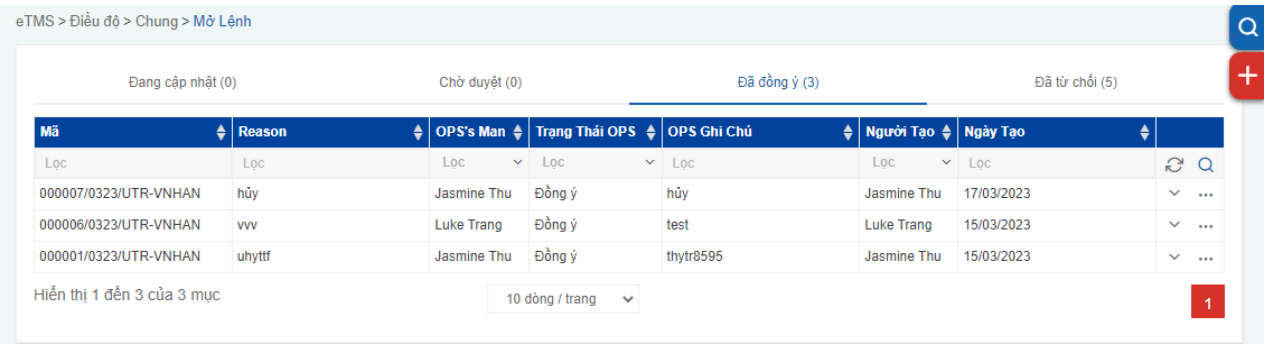
Điều kiện mở khóa lệnh:

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Đối với hàng FCL: Các lệnh tháng trước đã khóa tự động sau ngày 10 hằng tháng và các lệnh chưa được lên Payment Request, nếu lệnh đã lên SOA thì chỉ được chỉnh 1 số trường nhất định
- Đối với hàng LCL/ Distribution: Lệnh có trạng thái đã chốt khóa lệnh và lệnh chưa được lên Payment Request, nếu lệnh đã lên SOA thì chỉ được chỉnh 1 số trường nhất định.

Đường dẫn: eTMS → Điều độ → Chung → Mở lệnh

Quy trình thực hiện: OPS tạo yêu cầu → OPS gửi yêu cầu phê duyệt → OPS Manager phê duyệt

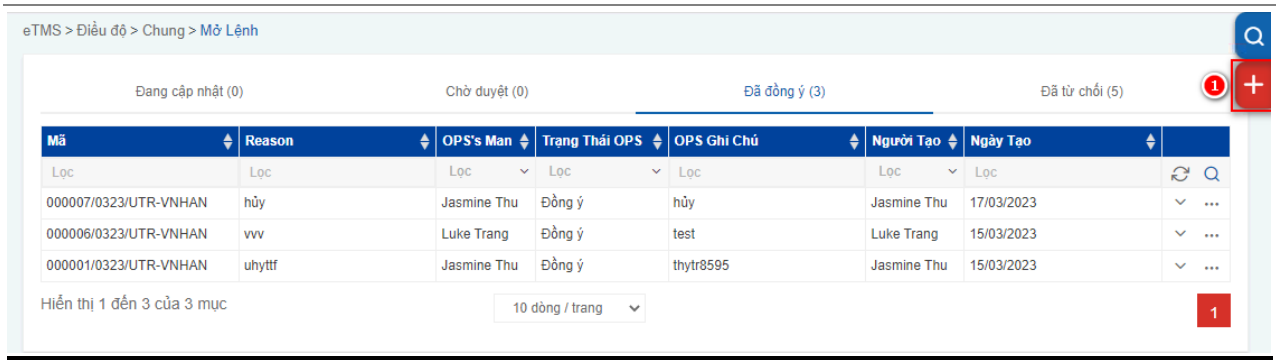


Hình ảnh : Mở khóa lệnh

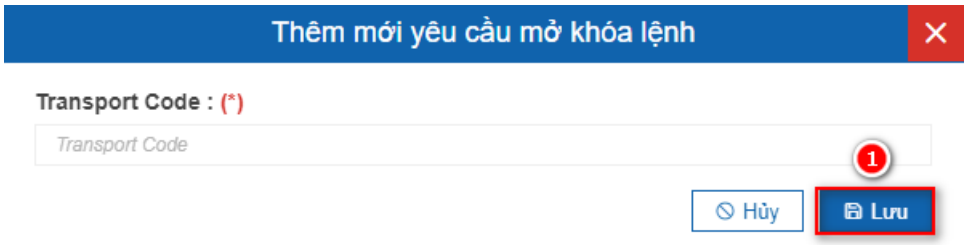
4.14.1. Các bước tạo yêu cầu mở khoá lệnh

Bước 1: Người dùng chọn Thêm mới để tạo yêu cầu. Sau đó người dùng nhập mã lệnh và chọn Lưu để tạo yêu cầu

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



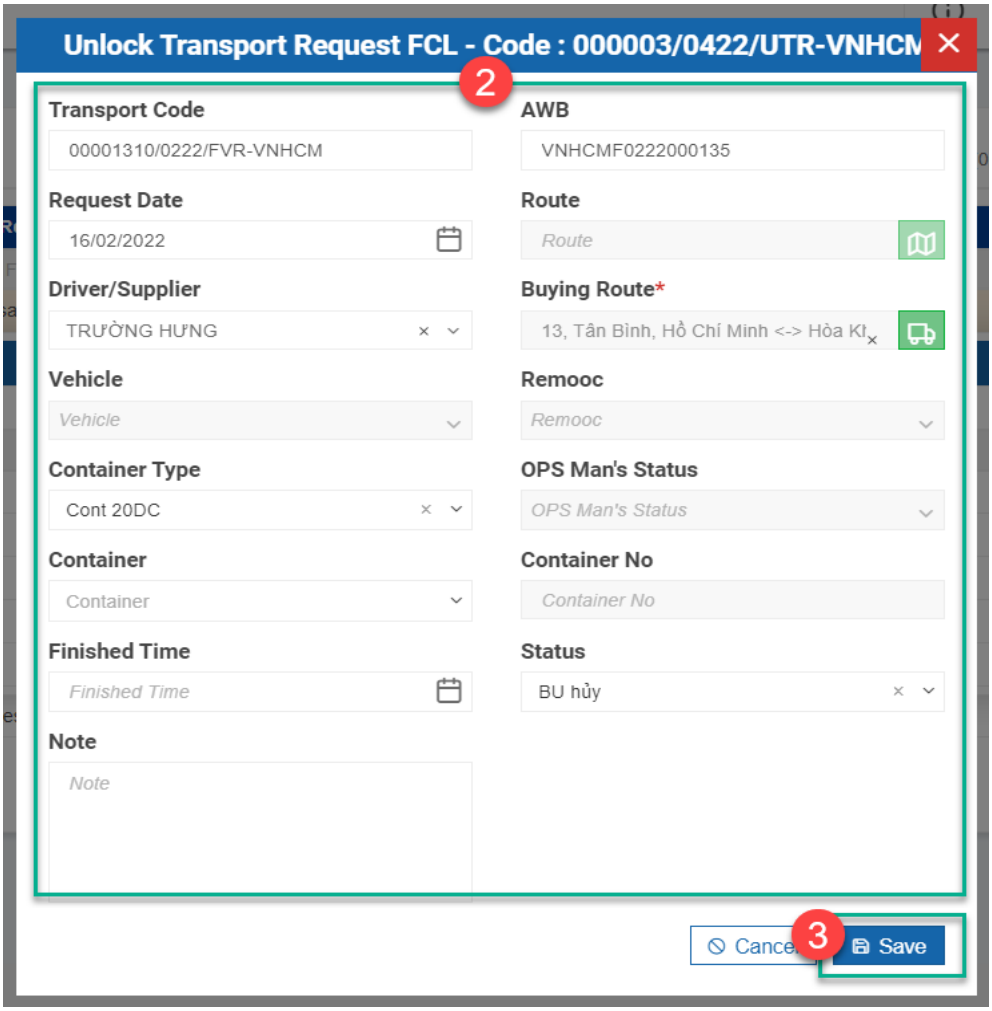
Hình ảnh : Tạo yêu cầu mở khoá lệnh (1)



Hình ảnh : Tạo yêu cầu mở khoá lệnh (2)

Bước 2: Chỉnh sửa thông tin trên lệnh hiện tại đang bị sai thông tin. Người dùng có thể thao tác lại **Bước 1** để thêm những lệnh khác vào cùng 1 yêu cầu mở khóa

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Tạo yêu cầu mở khoá lệnh (3)

Bước 3: Chọn **Save** để Lưu lại dữ liệu đã thay đổi

Bước 4: Lệnh được tạo sẽ được chuyển sang tab Updating/ Đang cập nhật

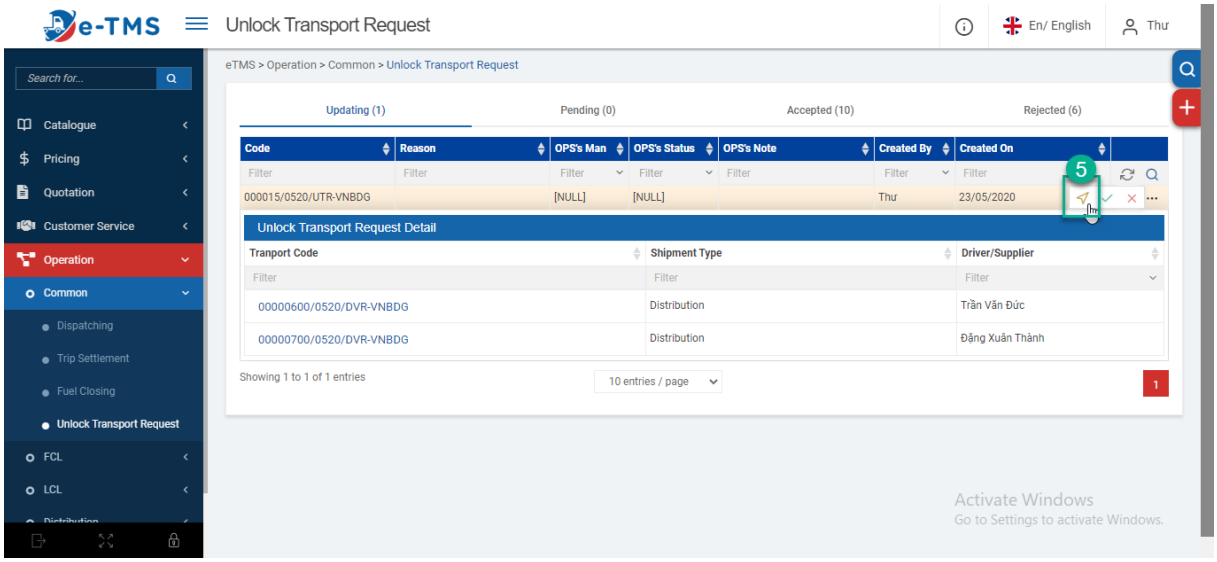
Lưu ý:

- Khi thêm mới mã lệnh có mã lệnh và AWB trùng với 1 lệnh sẵn có ở tab *Updating/ Đang cập nhật* thì lệnh mới thêm sẽ thay thế lệnh trùng trước đó
- Trường thông tin *Request Date* không cho phép thay đổi sang tháng khác. Trường hợp khi đổi thời gian trong tháng của lệnh vận chuyển FCL thì cập nhật lại Request Date của Bill FCL nếu ngày vừa đổi là chặn đầu tiên, nhỏ nhất trong các lệnh vận chuyển của Bill

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

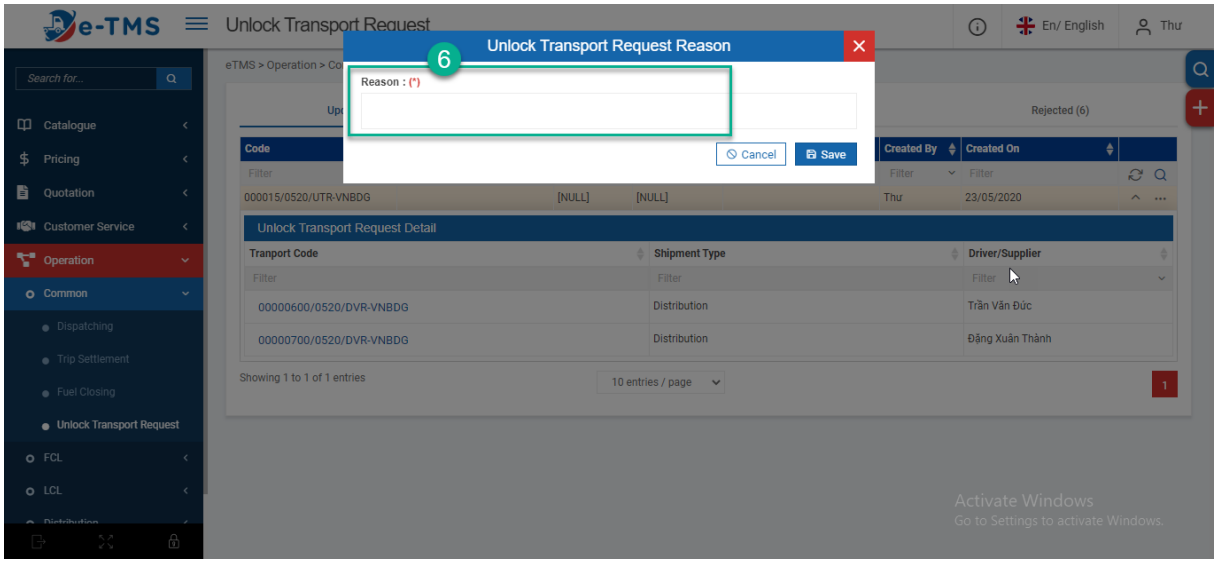
- Trường thông tin Route: Cho phép đổi tuyến (Nơi đi, Nơi đến) cho bill FCL khi chưa lên SOA và chưa có phí nào được tạo Payment. Danh sách tuyến được chọn là các tuyến ứng với các bảng giá phù hợp với đơn hàng đang thao tác: Thời gian hiệu lực, Khách hàng, Loại cont, Khoảng trọng tải, Loại hàng (Nhập/ xuất,...), Loại hàng hóa, Hình thức vận chuyển (Nội bộ/ thuê ngoài), Nhà thầu phụ (đối với thuê ngoài)
- Trường thông tin Buying Route: Cho chọn nếu **Type** là *Supplier/ Nhà cung cấp*

Bước 5: Tại tab Updating/ Đang cập nhật, người dùng chọn vào để gửi yêu cầu phê duyệt vừa tạo. **Lưu ý:** Cần nhập lý do khi gửi yêu cầu phê duyệt



Hình ảnh : Tạo yêu cầu mở khoá lệnh (4)

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Tạo yêu cầu mở khoá lệnh (5)

Lưu ý:

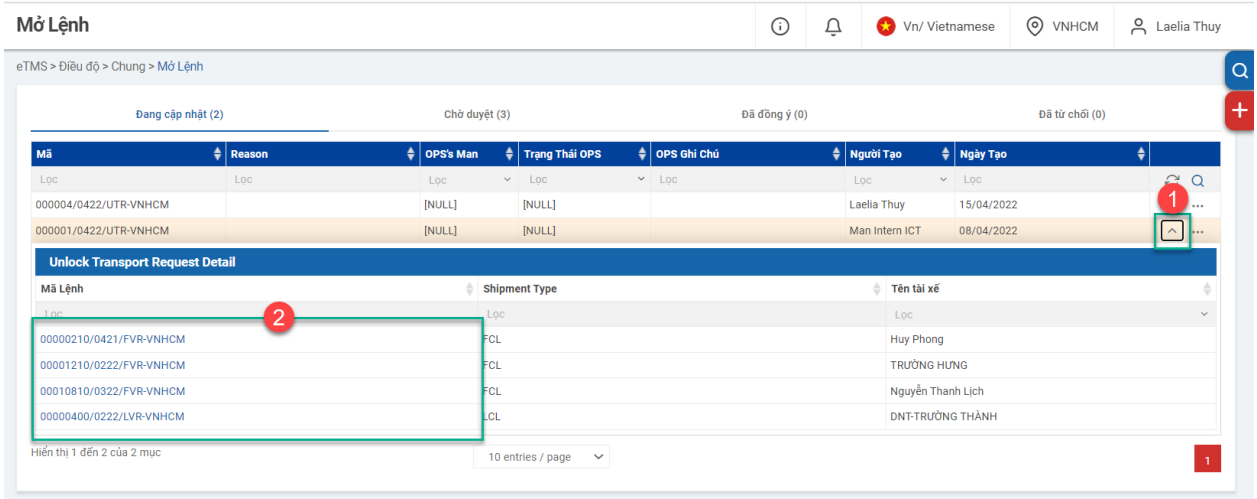
- Một Yêu cầu Mở khóa lệnh có thể có nhiều mã lệnh của nhiều loại hàng khác nhau
- Các trường hợp hiển thị cảnh báo và chặn không cho Mở khóa lệnh:
  - Trường hợp lệnh Yêu cầu mở khóa chưa tự động vào ngày 10 hàng tháng (Đối với hàng FCL) và lệnh có trạng thái đã chốt khóa lệnh (Đối với hàng LCL/ Distribution)
  - Trường hợp Lệnh yêu cầu mở khóa đã lên Payment Request
  - Trường hợp Lệnh yêu cầu mở khóa đã lên SOA. Người dùng sẽ thông được điều chỉnh các trường thông tin ngoại trừ những trường Driver/ Supplier, Route, Buying Route, Vehicle, Remooc, Finished Time, Note
  - Trường hợp lệnh đã được thực hiện Khóa dầu hoặc đã Ký dầu. Người dùng sẽ không được phép điều chỉnh các trường thông tin: Status (vẫn cho chỉnh sửa chỉ khi ký dầu), Driver/ Supplier, Request Date, Finished Time

4.14.2. Các bước Chỉnh sửa thông tin cho các mã lệnh trong Yêu cầu mở khóa lệnh

Mục đích: Giúp người dùng chỉnh sửa thông tin các mã lệnh. Người dùng chỉ được phép Chỉnh sửa thông tin khi các mã lệnh đang ở tab *Updating/ Đang cập nhật*

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Bước 1: Ở tab Updating/ Đang cập nhật, người dùng chọn và chức năng tại Yêu cầu mở khóa lệnh cần chỉnh sửa



Hình ảnh : Chỉnh sửa thông tin lệnh (1)

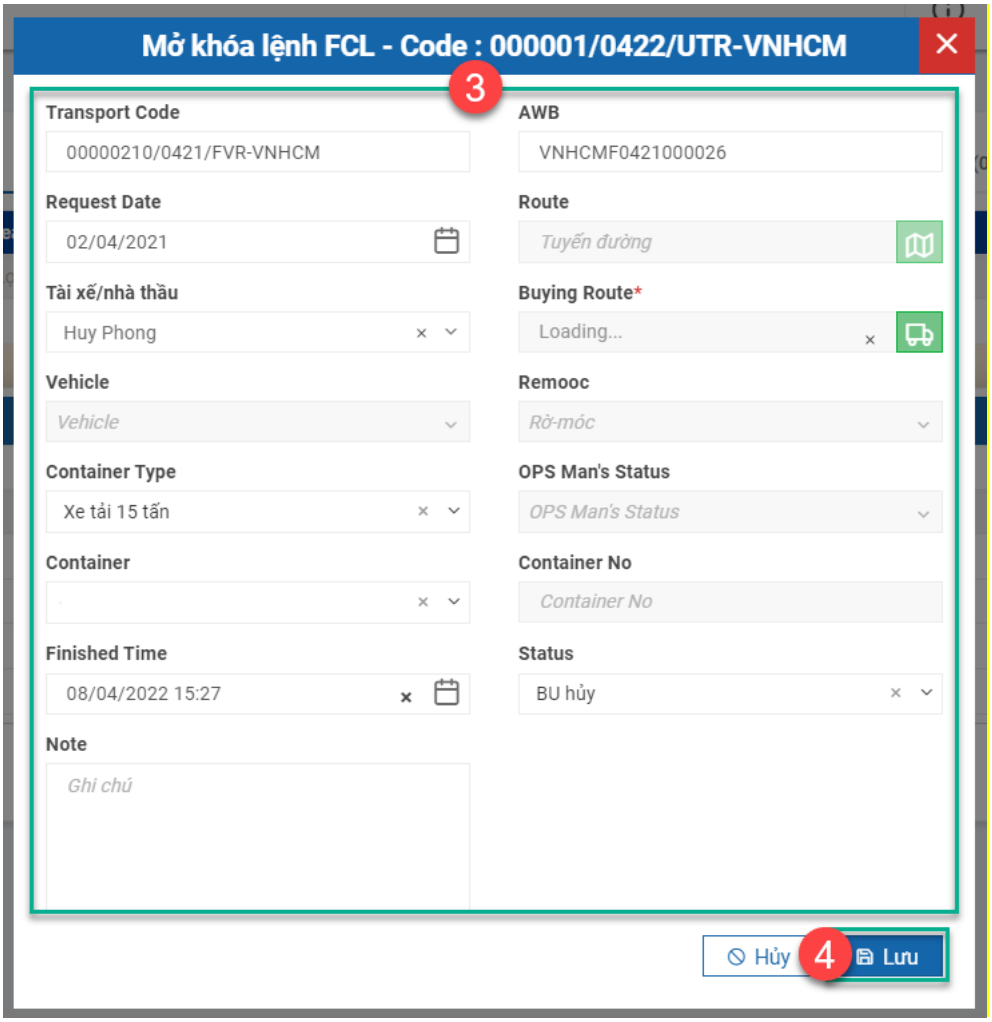
Bước 2: Tại lưới Unlock Transport Request Detail, người dùng chọn vào mã lệnh cần chỉnh sửa thông tin

Bước 3: Nhập các thông tin cần chỉnh sửa

Lưu ý:

- Khi thêm mới mã lệnh có mã lệnh và AWB trùng với 1 lệnh có sẵn ở tab *Updating/ Đang cập nhật* thì lệnh mới thêm sẽ thay thế lệnh trùng trước đó
- Trường thông tin *Request Date* không cho phép thay đổi sang tháng khác. Trường hợp khi đổi thời gian trong tháng của lệnh vận chuyển FCL thì cập nhật lại Request Date của Bill FCL nếu ngày vừa đổi là chặn đầu tiên, nhỏ nhất trong các lệnh vận chuyển của Bill
- Trường thông tin Route: Cho phép đổi tuyến (Nơi đi, Nơi đến) cho bill FCL khi chưa lên SOA và chưa có phí nào được tạo Payment. Danh sách tuyến được chọn là các tuyến ứng với các bảng giá phù hợp với đơn hàng đang thao tác: Thời gian hiệu lực, Khách hàng, Loại cont, Khoảng trọng tải, Loại hàng (Nhập/ xuất,..), Loại hàng hóa, Hình thức vận chuyển (Nội bộ/ thuê ngoài), Nhà thầu phụ (đối với thuê ngoài)
- Trường thông tin Buying Route: Cho chọn nếu **Type** là *Supplier/ Nhà cung cấp*

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



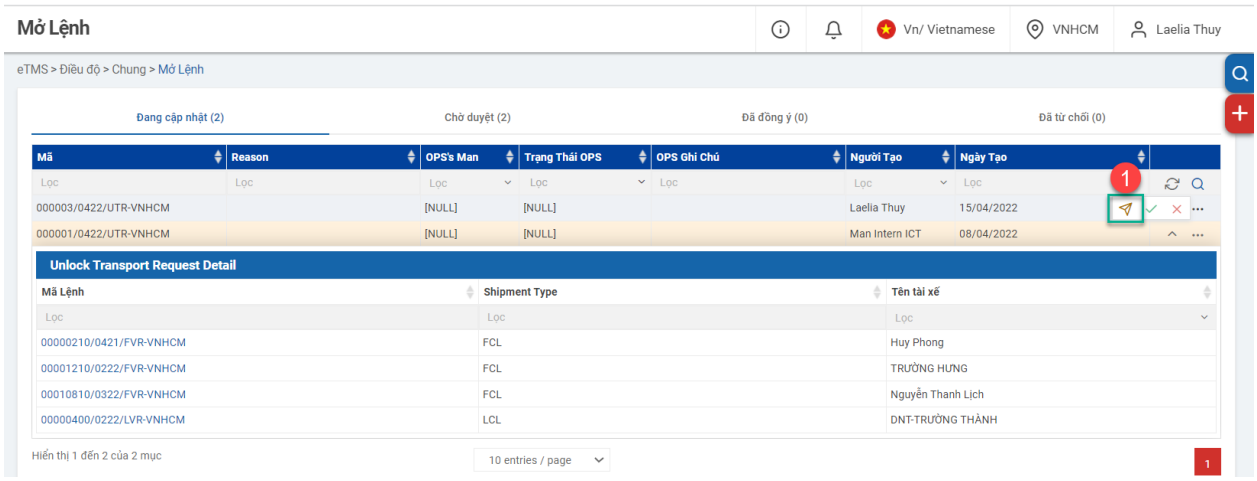
Hình ảnh : Chỉnh sửa thông tin lệnh (2)

Bước 4: Sau khi thay đổi thông tin thì chọn **Save** để Lưu

4.14.3. Các bước phê duyệt yêu cầu mở khoá lệnh

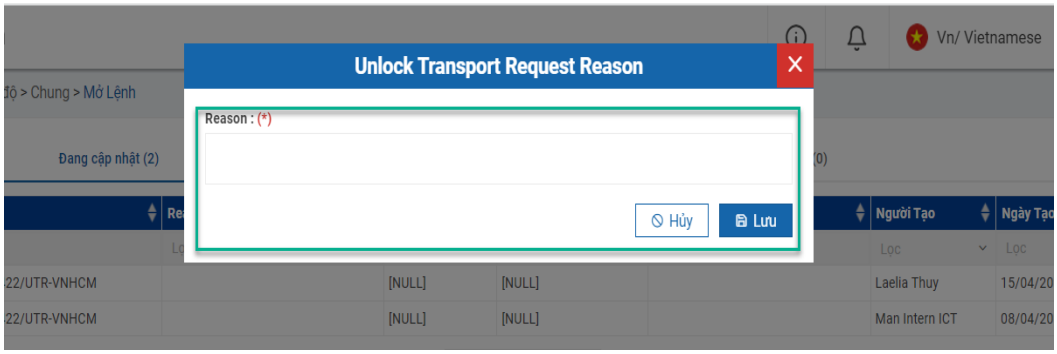
Bước 1: Ở tab *Updating/ Đang cập nhật*, người dùng chọn Yêu cầu mở khóa lệnh và chọn Chức năng gửi yêu cầu phê duyệt

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Phê duyệt yêu cầu mở khoá lệnh (1)

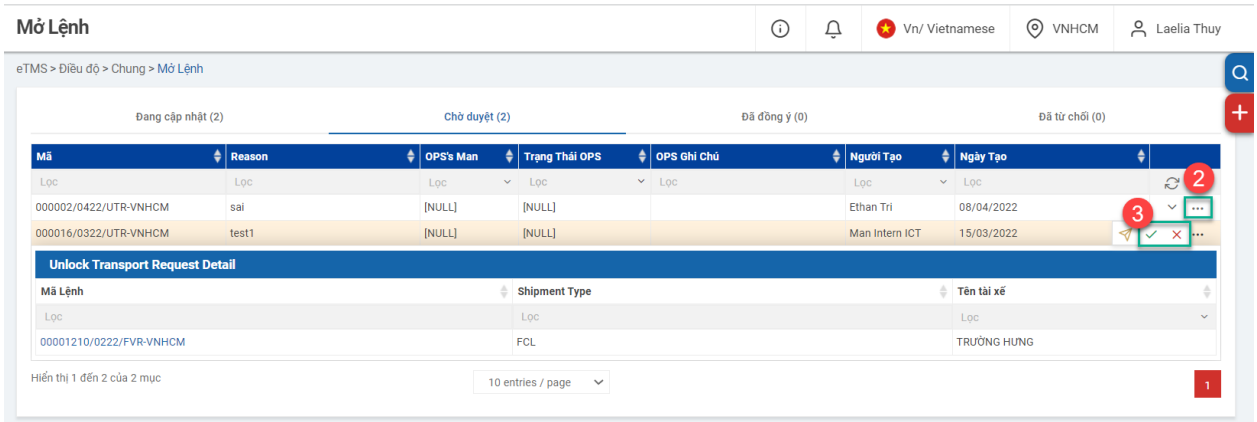
Lưu ý: Khi gửi Yêu cầu phê duyệt, yêu cầu người dùng phải nhập lý do trước khi gửi



Hình ảnh : Phê duyệt yêu cầu mở khoá lệnh (2)

Bước 2: Tại tab *Pending/ Chờ duyệt*, người dùng chọn vào Yêu cầu Mở khóa lệnh cần xét duyệt và chọn vào biểu tượng ••• tại cuối dòng dữ liệu

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

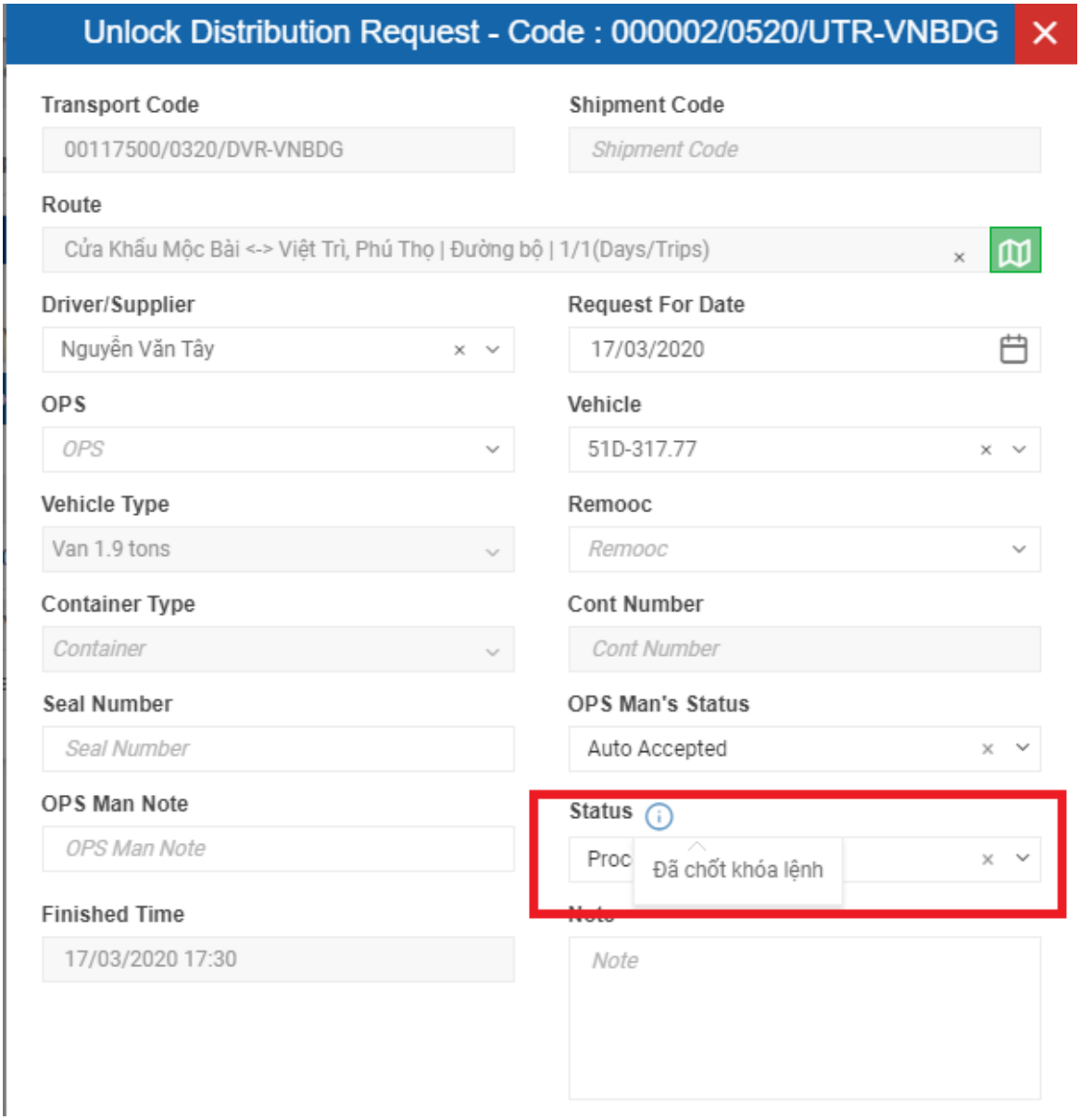


Hình ảnh : Phê duyệt yêu cầu mở khoá lệnh (3)

Bước 3: Người dùng chọn vào biểu tượng ☑ Accept để Đồng ý duyệt hoặc ☒ Reject để Từ chối duyệt (Cả 2 trường hợp đồng ý hoặc từ chối đều phải điền lý do)

- Sau khi gửi yêu cầu mở khóa, người dùng có quyền phê duyệt sẽ vào tab **Pending/ Chờ duyệt** để xem các yêu cầu đang chờ phê duyệt
- Để xem thông tin chi tiết từng điều chỉnh, người dùng nhấp chuột vào từng mã lệnh trong lưới Chi tiết. Các trường được thay đổi sẽ có biểu tượng ⓘ, di chuyển chuột vào để xem giá trị cũ
- Sau khi xem xét thông tin điều chỉnh, tại lưới Yêu cầu → Chọn vào biểu tượng Đồng ý ✓ hoặc Từ chối ✕ để duyệt yêu cầu đó

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh :Phê duyệt yêu cầu mở khoá lệnh (4)

4.15. Mở khóa Phụ Phí (Unlock Surcharge Request)

Chức năng: Yêu cầu mở khóa phụ phí (Unlock Surcharge Request)

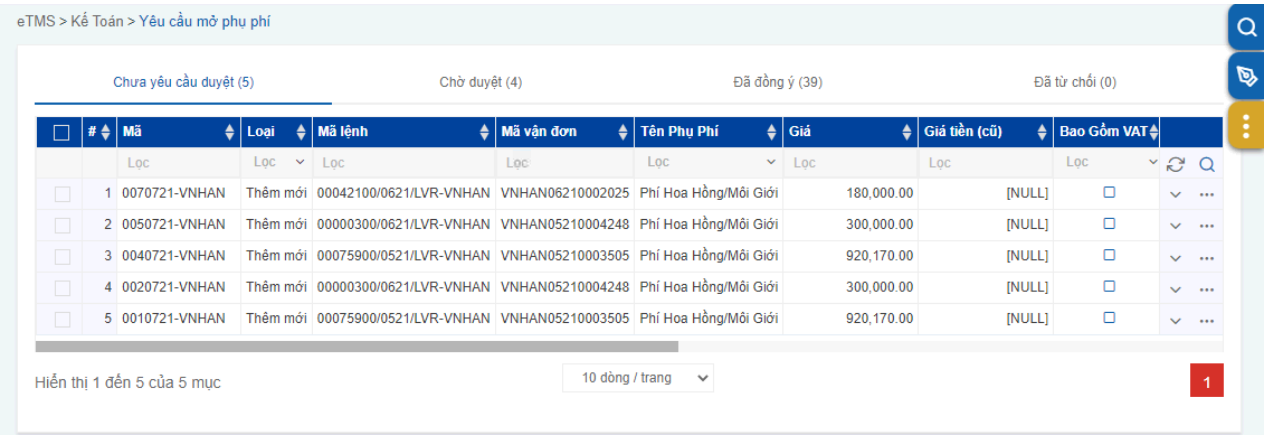
Mục đích: Cho phép chỉnh sửa các phí đã bị khóa hoặc thêm phí vào yêu cầu đã bị khóa để đáp ứng các vấn đề phát sinh khi thực hiện các yêu cầu vận chuyển. Việc xác nhận mở phí cần sự đồng ý của ba vị trí theo thứ tự: **OPS Manager, Kế toán viên, Kế toán**

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

trưởng. Các trường hợp khóa phí: Đã tạo Payment, Lên SOA, Lệnh (FCL) tự động khóa vào ngày 10 hằng tháng, Các lệnh/AWB (DTB, LCL) đã thực hiện chốt khóa lệnh,…

Lưu ý: Lệnh/ AWB đã hủy không thể thêm hoặc chỉnh sửa phí

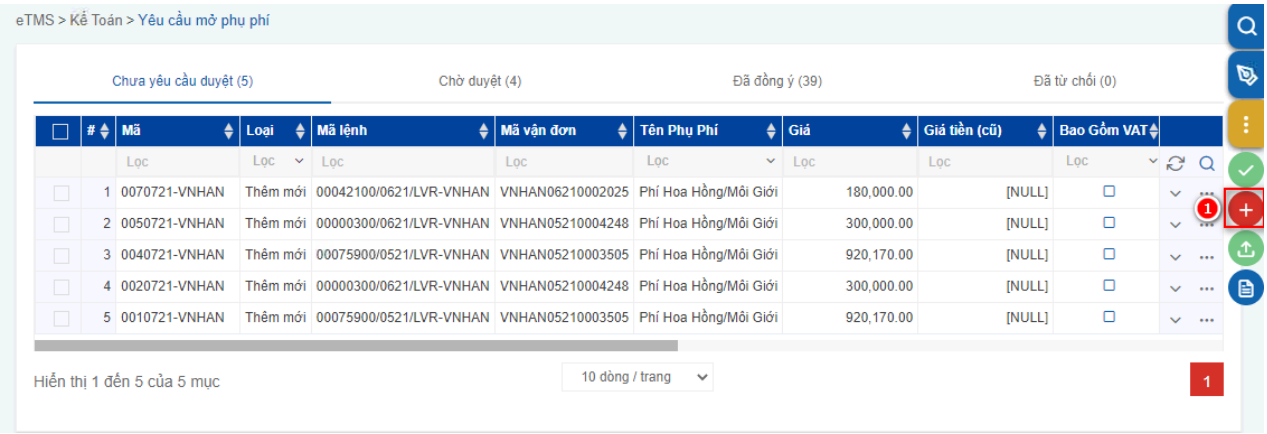
Đường dẫn: eTMS → Kế Toán → Yêu cầu mở phụ phí



Hình ảnh : Giao diện trang Yêu cầu mở khóa phụ phí

❖ Quy trình thêm mới phí/phụ phí:

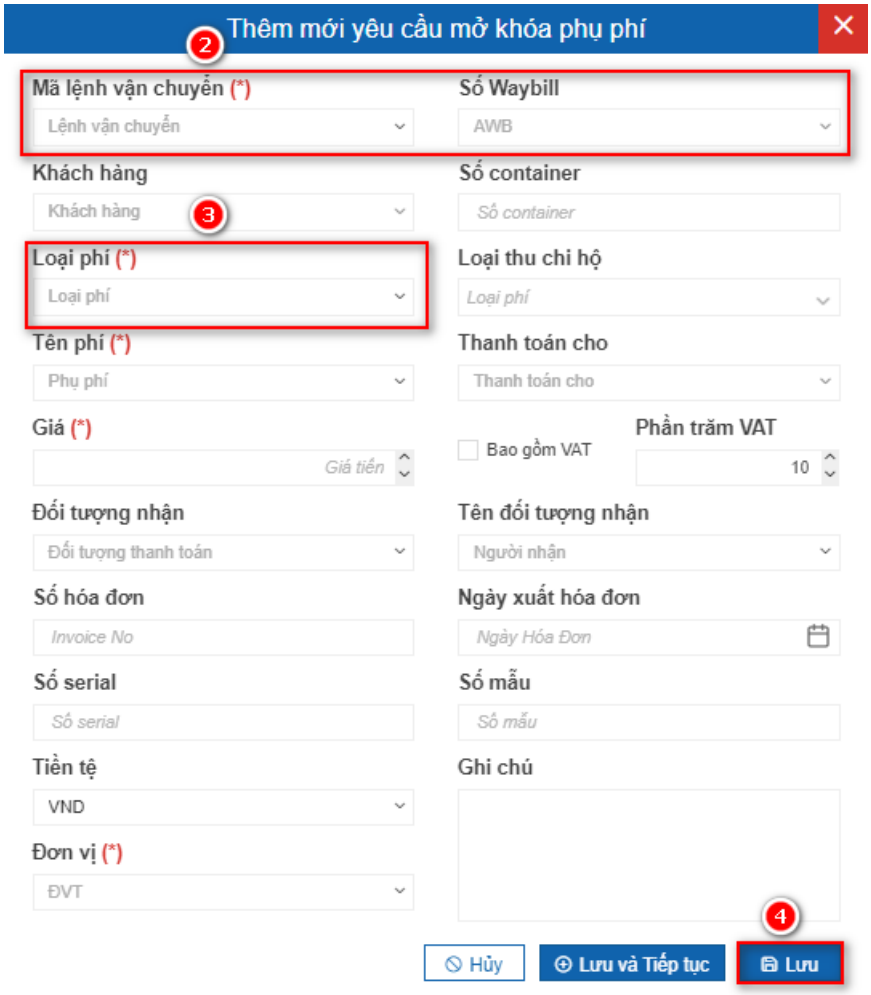
Bước 1: Người dùng chọn nút **Thêm mới** để tạo mới phí/ phụ phí



Hình ảnh : Thêm mới phụ phí (1)

Bước 2: Chọn Mã lệnh/ AWB muốn thêm phí/ phụ phí

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Thêm mới phụ phí (2)

Bước 3: Nhập thông tin phí/ phụ phí muốn thêm

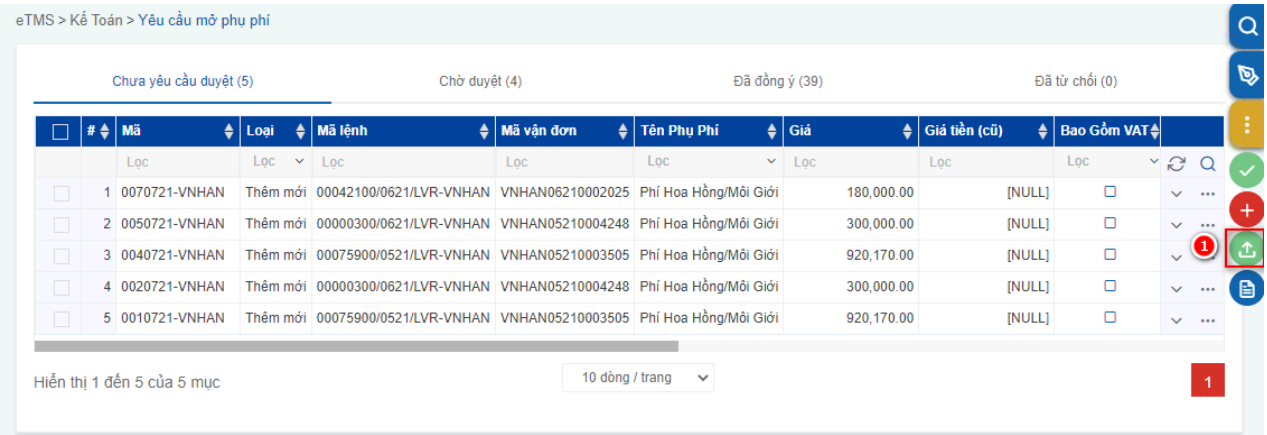
- Loại phí: Tùy theo lệnh/ AWB đã chọn mà các có loại phí tương ứng:
  - Chọn lệnh **FCL**: FCL Charge/ Phụ phí FCL, FCL Behalf/ Thu chi hộ FCL
  - Chọn lệnh **LCL**: LCL Charge/ Phụ phí LCL, LCL Order Surcharge/ Phụ phí chuyến LCL, LCL Behalf/ Thu chi hộ LCL
  - Chọn lệnh **DTB**: DTB Charge/ Phụ phí phân phối, DTB Order Surcharge/ Phụ phí chuyến phân phối, DTB Behalf/ Thu chi hộ phân phối
- Các thông tin khác sẽ bắt buộc hoặc cho phép nhập tùy theo Loại phí đã chọn ở trên

Bước 4: Chọn Save để hoàn thành việc tạo phí/ phụ phí

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

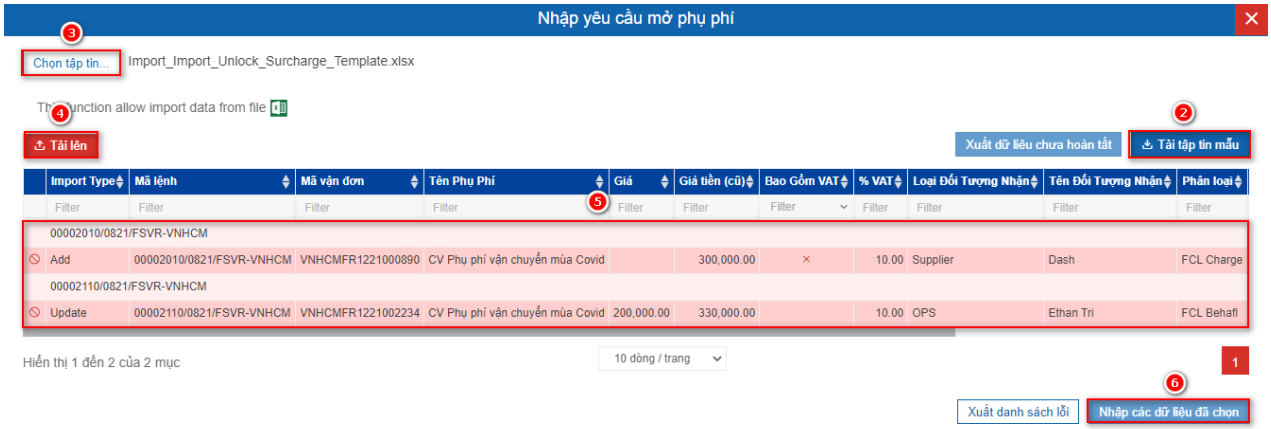
❖ Ngoài ra, người dùng có thể dùng chức năng **Import** để thêm mới hàng loạt phí/ phụ phí

Bước 1: Người dùng chọn chức năng **Nhập**



Hình ảnh : Thêm mới phụ phí hàng loạt (1)

Bước 2: Sau đó, người dùng chọn Tải tập tin mẫu để tải xuống mẫu template import. Sau đó điền các thông tin vào file vừa tải xuống này



Hình ảnh : Thêm mới phụ phí hàng loạt (2)

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Import Type	Transport Code	AWB	Surcharge Name	Price	Adjust Price	Include VAT	VAT Rate(%)	Receiver Object
Loại nhập (Add, Update)	*Mã lệnh*	*Số Bill*	*Tên phí (bắt buộc)*	*Giá tiền*	*Giá tiền mới (dùng cho loại Adjust- điều*	*Bao gồm VAT (xem comment biết giá trị nhập)*	*Mức VAT*	*Đối tượng nhận (xem comment biết giá trị nhập)*
Add	00002010/0821/FSVR-VNHCM	VNHCMFR1221000890	CV Phụ phí vận chuyển mùa Covid	300,000.00		FALSE	10	Supplier
Update	00002110/0821/FSVR-VNHCM	VNHCMFR1221002234	CV Phụ phí vận chuyển mùa Covid	330,000.00	200,000.00	TRUE	10	OPS

Hình ảnh: Mẫu file excel để import

Bước 3: Chọn tập tin vừa điền thông tin

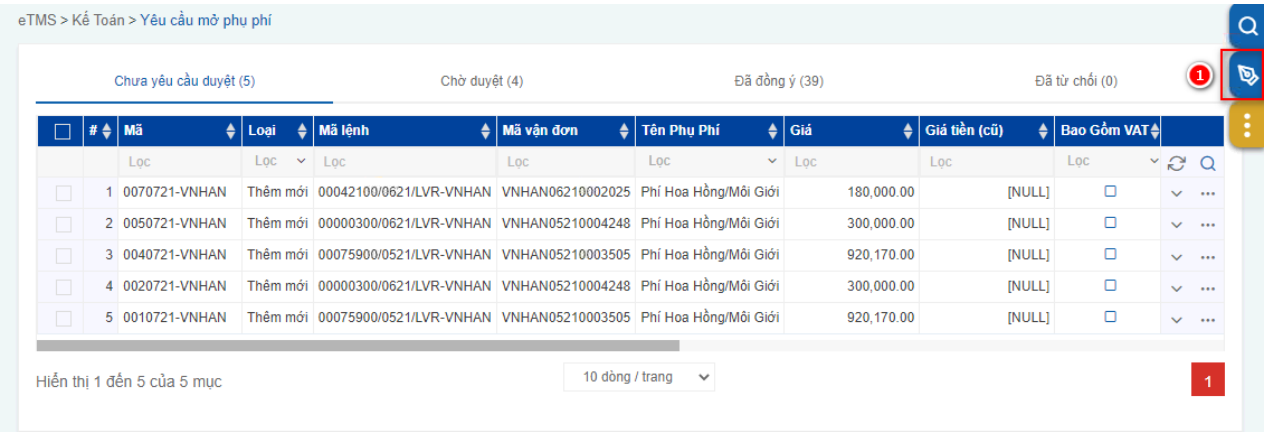
Bước 4: Chọn nút Tải lên để tải file import lên hệ thống

Bước 5: Chọn các dòng thông tin hợp lệ để import vào hệ thống, những dòng thông tin không hợp sẽ được highlight đỏ, người dùng chọn vào biểu tượng để xem chi tiết lỗi

Bước 6: Chọn vào nút Nhập các dữ liệu đã chọn để import các dòng dữ liệu hợp lệ vào hệ thống

❖ Quy trình chỉnh sửa phí/phụ phí:

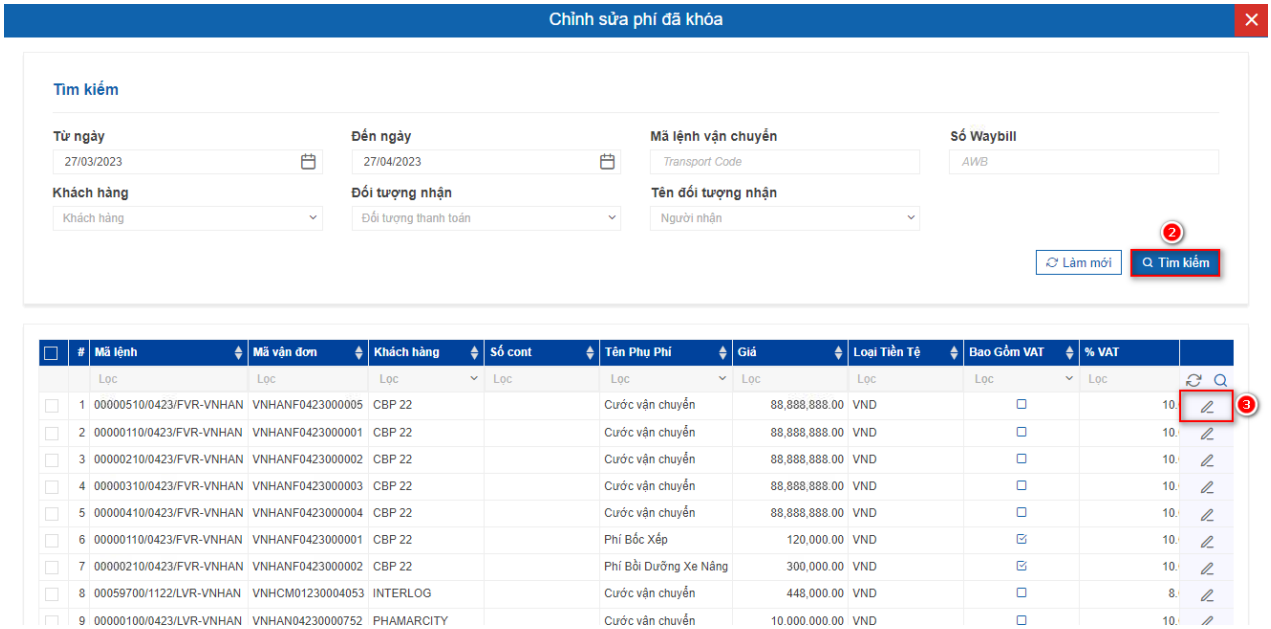
Bước 1: Chọn nút **Chỉnh sửa phí đã khóa** để điều chỉnh thông tin phí/ phụ phí



Hình ảnh : Chỉnh sửa phí/ phụ phí (1)

Bước 2: Người dụng nhập các thông tin cần tìm kiếm theo lệnh/ AWB muốn chỉnh sửa phí/ phụ phí, sau đó chọn **Tìm kiếm** để tìm nhanh phụ phí

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

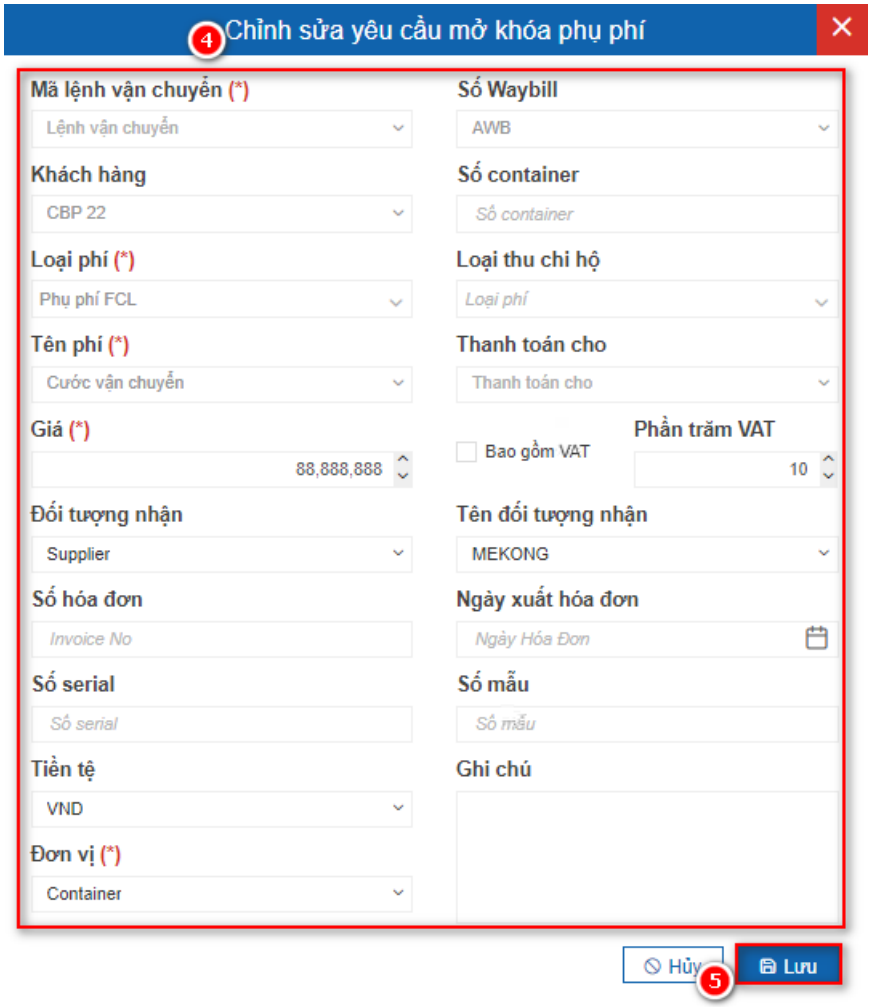


Hình ảnh : Chỉnh sửa phí/ phụ phí (2)

Bước 3: Sau khi chọn được lệnh/ AWB cần điều chỉnh, chọn vào để chỉnh sửa

Bước 4: Thay đổi thông tin phí/ phụ phí cần điều chỉnh

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



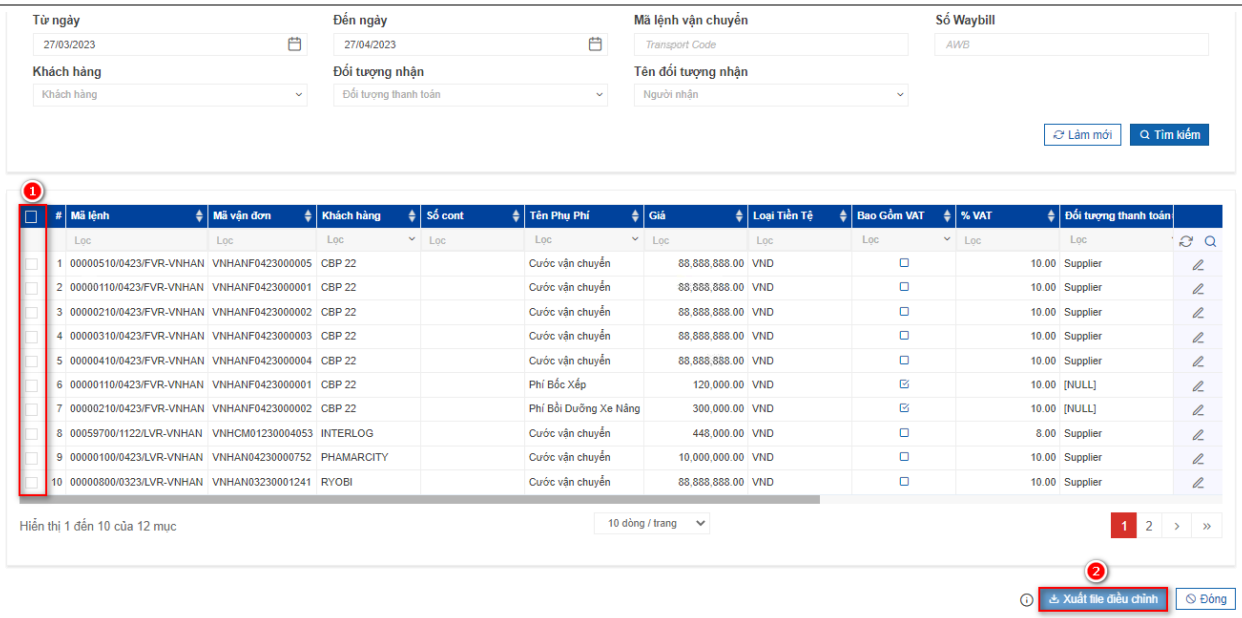
Hình ảnh : Chỉnh sửa phí/ phụ phí (3)

Bước 5: Chọn **Save** để lưu thông tin vừa điều chỉnh

❖ Ngoài ra, người dùng có thể dùng chức năng *Export to Adjust (Xuất file điều chỉnh)* để chỉnh sửa phí/ phụ phí hàng loạt. Người dùng tick chọn vào các lệnh/ AWB muốn điều chỉnh và chọn Xuất file điều chỉnh để xuất file excel. Sau khi điều chỉnh thì vào chức năng **Import** để import vào hệ thống

Lưu ý: Chức năng này chỉ hỗ trợ chỉnh sửa Giá tiền (Price), Bao gồm VAT (Included VAT), % VAT

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

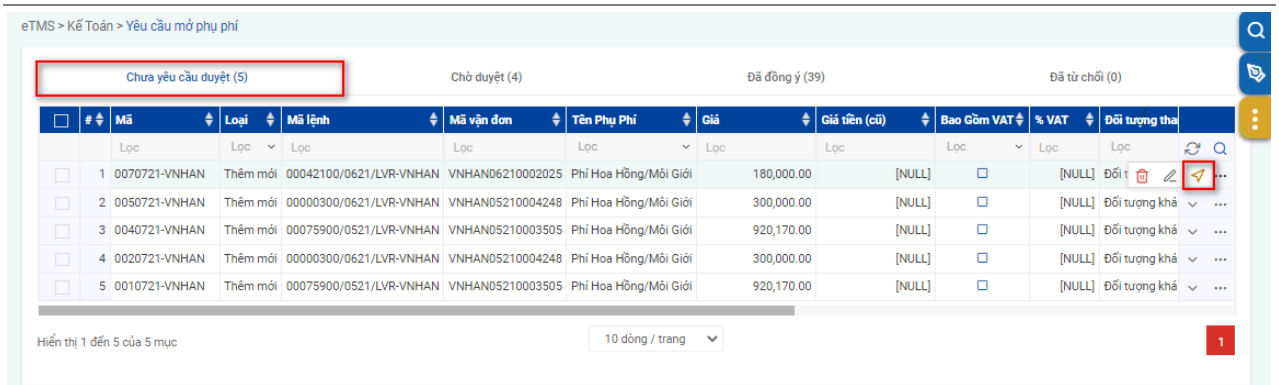


Hình ảnh : Chỉnh sửa phí/ phụ phí (4)

❖ Gửi yêu cầu phê duyệt cho các bộ phận:

Sau khi lưu thông tin Yêu cầu mở khóa phụ phí, thông tin vừa được lưu hiển thị tại tab **Not Sent Request/ Chưa yêu cầu duyệt**. Để gửi yêu cầu phê duyệt cho các bộ phận, người dùng bấm vào nút để gửi yêu cầu cho các bộ phận liên quan vào phê duyệt. Sau khi bấm nút thì thông tin sẽ chuyển qua tab **Pending/ Chờ duyệt** và có email được gửi đến bộ phận cần phê duyệt

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Gửi yêu cầu phê duyệt

Các bộ phận sẽ vào tab **Pending/ Chờ duyệt** để phê duyệt yêu cầu mở khoá phụ phí. Thứ tự lần lượt là **OPS manager → Accountant → Chief Accountant**. Nếu người phê duyệt:

- Đồng ý (Approve) phê duyệt: Người phê duyệt bấm nút ✔ để đồng ý phê duyệt yêu cầu mở khóa phụ phí
- Từ chối (Reject) phê duyệt: Kế toán bấm nút ✖ để từ chối phê duyệt yêu cầu mở khóa phụ phí. Sau khi từ chối phê duyệt, dòng thông tin sẽ di chuyển sang tab **Rejected/ Đã từ chối**

Lưu ý: Hệ thống hiển thị thông tin dữ liệu xét duyệt trong tab nào sẽ phụ thuộc vào phân quyền của người dùng. Ví dụ:

- Tại thời điểm CS gửi yêu cầu phê duyệt:
  - Vị trí OPS Manager thấy thông tin tại tab **Pending/ Chờ duyệt**
  - Vị trí Accountant và Chief Accountant không thấy thông tin trong màn hình **Unlock Surcharge Request** (do chưa đến lượt phê duyệt)
- Tại thời điểm OPS Manager phê duyệt xong (Đồng ý phê duyệt):
  - Vị trí OPS Manager thấy thông tin tại tab **Accepted/ Đã đồng ý**
  - Vị trí Accountant thấy thông tin tại tab **Pending/ Chờ duyệt**
  - Vị trí Chief Accountant không thấy thông tin trong màn hình **Unlock Surcharge Request** (do chưa đến lượt phê duyệt)
- Tại thời điểm Accountant phê duyệt xong (Đồng ý phê duyệt):

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Cả 2 vị trí OPS Manager và Accountant thấy thông tin tại tab **Accepted/ Đã đồng ý**
- Vị trí Chief Accountant thấy thông tin tại tab **Pending/ Chờ duyệt**

- Tại thời điểm Chief Accountant phê duyệt xong (Đồng ý phê duyệt):
  - Cả 3 vị trí OPS Manager, Accountant, Chief Accountant thấy thông tin tại tab **Accepted/ Đã đồng ý**
- Tại thời điểm 1 trong 3 vị trí Từ chối phê duyệt:
  - Cả 3 vị trí OPS Manager, Accountant, Chief Accountant thấy thông tin tại tab **Rejected/ Đã từ chối**

4.16. Mở khóa Hành trình

Mục đích: Cho phép điều chỉnh lại Hành trình khi đã thực hiện chốt dầu cho lệnh vận chuyển. Áp dụng cho cả 3 lệnh vận chuyển FCL, LCL và Distribution

Đường dẫn: eTMS → Kế Toán → Mở Khóa Hành Trình

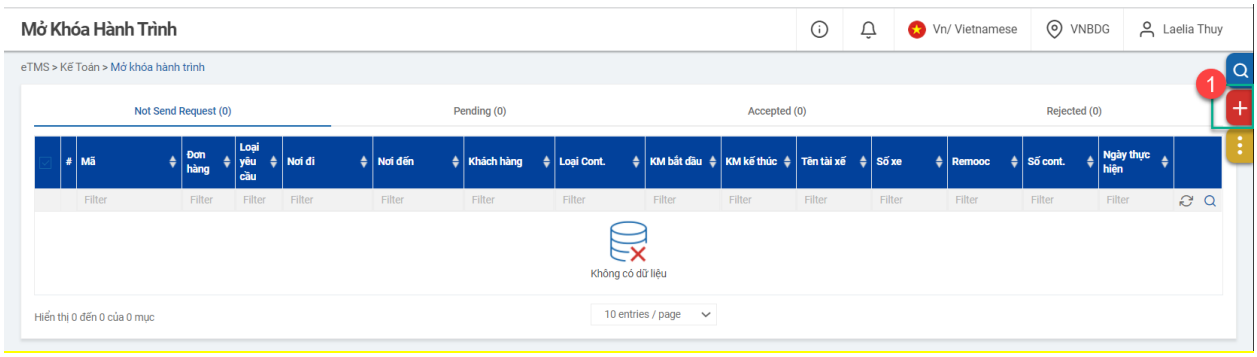
❖ Chức năng Mở Khóa Hành Trình/ Unlock Trip Record có 4 tab để người dùng thao tác và tìm kiếm:

- Tab **Not Sent Request/ Chưa gửi yêu cầu**: Bao gồm các Yêu cầu Mở khóa hành trình mới được tạo mới, chưa gửi yêu cầu phê duyệt
- Tab **Pending/ Chờ duyệt**: Yêu cầu Mở khóa hành trình đã gửi yêu cầu và đang đợi phê duyệt
- Tab **Accepted/ Đã đồng ý**: Yêu cầu Mở khóa hành trình được phê duyệt thành công
- Tab **Rejected/ Đã từ chối**: Yêu cầu Mở khóa hành trình bị từ chối phê duyệt

❖ Quy trình thêm mới Mở Khóa Hành Trình/Unlock Trip Record

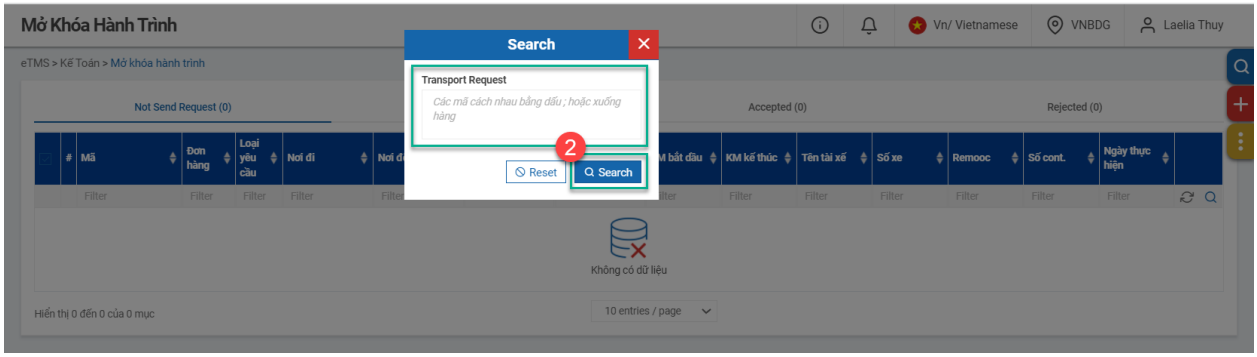
Bước 1: Người dùng chọn vào chức năng **Thêm mới**

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



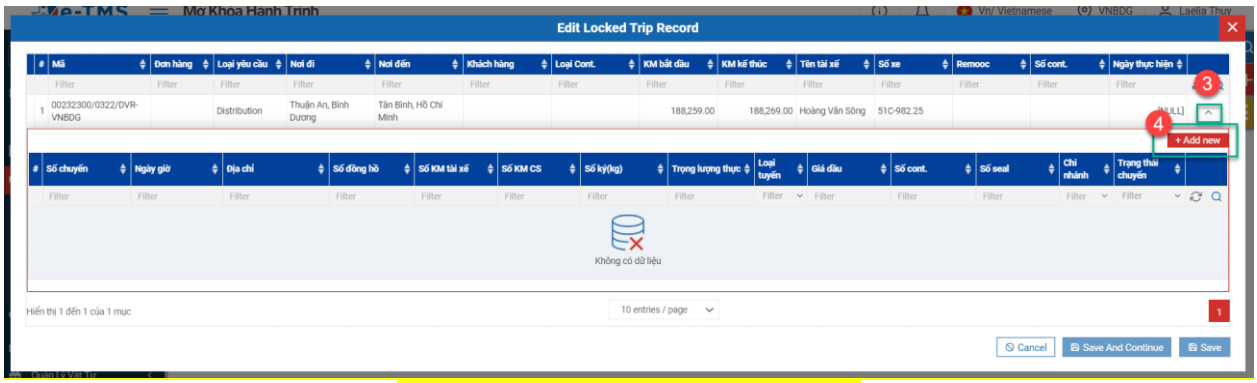
Hình ảnh : Thêm mới hành trình (1)

Bước 2: Nhập mã lệnh cần thực hiện điều chỉnh Hành trình và sau đó chọn vào chức năng Search/ Tìm kiếm



Hình ảnh : Thêm mới hành trình (2)

Bước 3: Người dùng chọn vào trên dòng dữ liệu cần thêm mới

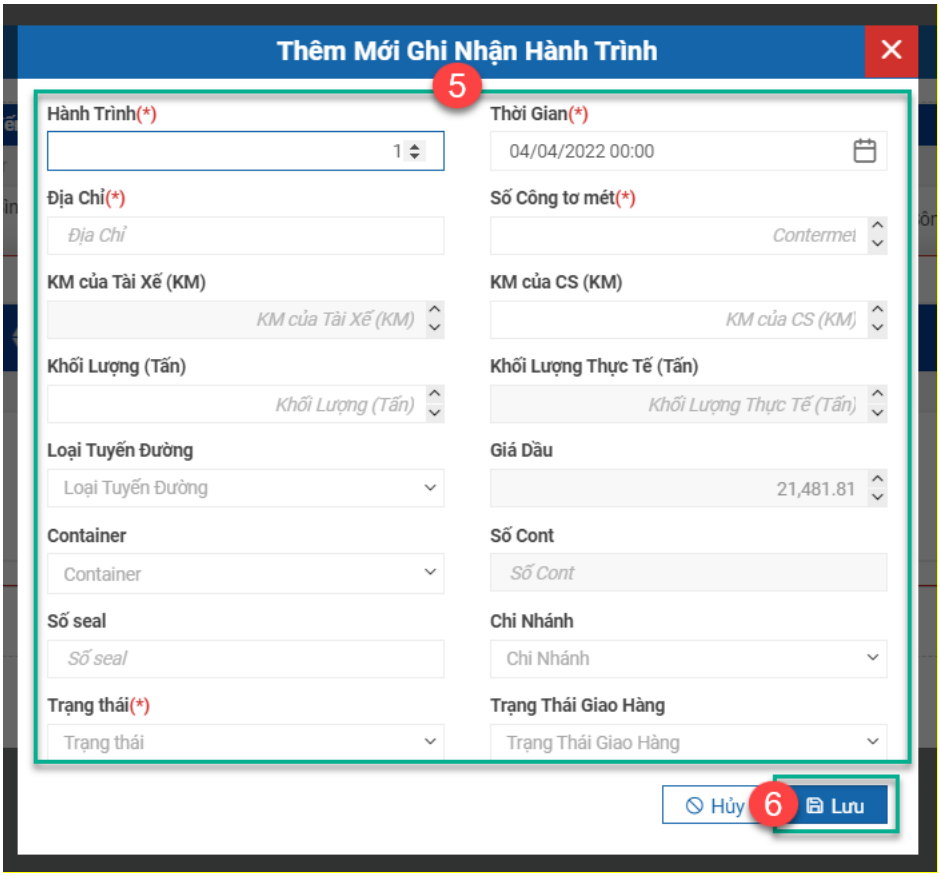


Hình ảnh : Thêm mới hành trình (3)

Bước 4: Chọn vào chức năng **Thêm mới** để thêm mới thông tin về Hành trình của Lệnh

Bước 5: Sau đó nhập các thông tin cần thiết

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

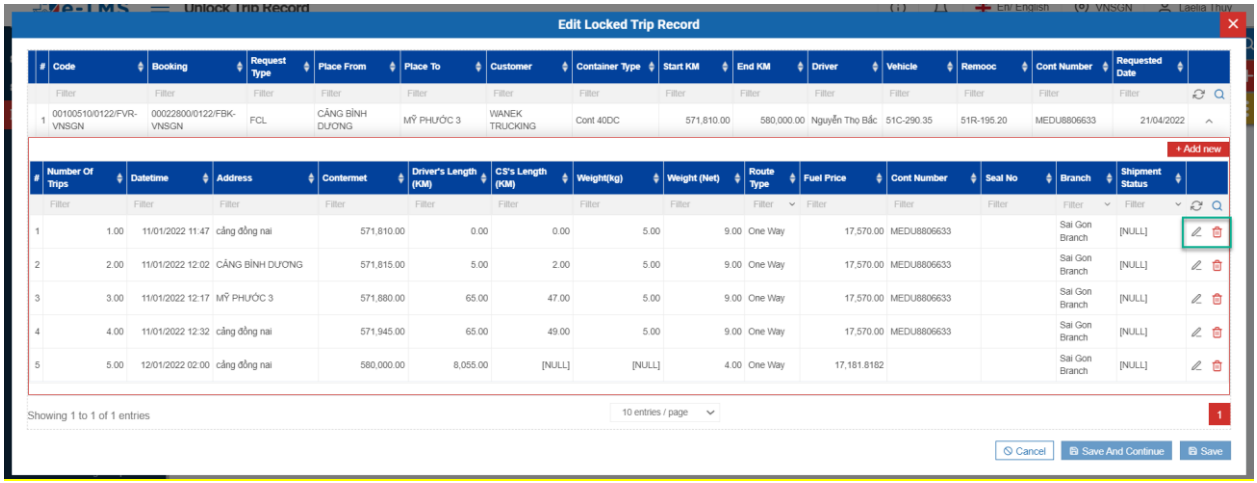


Hình ảnh : Thêm mới hành trình (4)

Bước 6: Sau khi nhập đầy đủ thông tin, người dùng chọn **Save** để Lưu lại thông tin

- Ngoài ra, người dùng còn được quyền chỉnh sửa hoặc xóa hành trình hiện tại của lệnh, bằng cách tại màn hình **Edit Locked Trip Record**, người dùng sẽ sử dụng chức năng **Delete** để xóa hoặc **Edit** để điều chỉnh thông tin những hành trình trong lệnh. **Lưu ý:** Tại màn hình này chỉ được phép xóa những hành trình mà người dùng vừa thêm mới

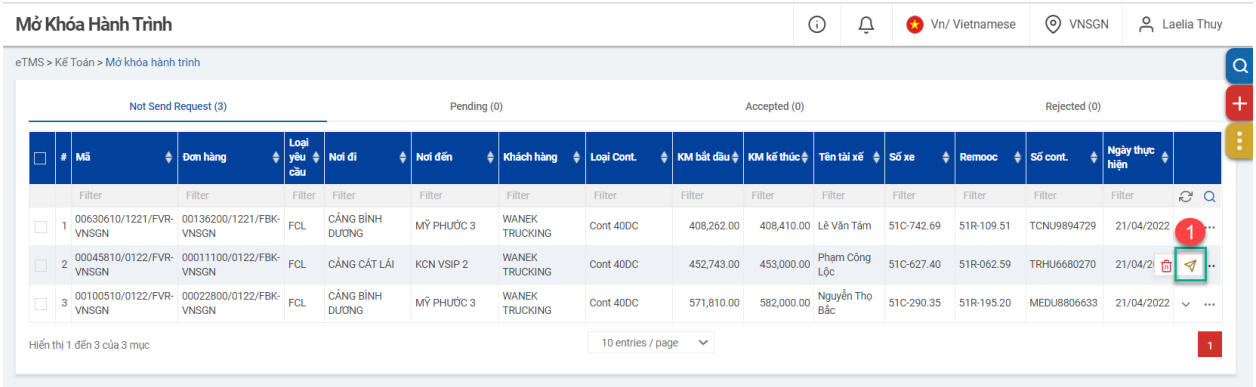
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Chỉnh sửa hoặc Xóa hành trình vừa thêm mới

❖ Quy trình Phê duyệt Mở khóa hành trình:

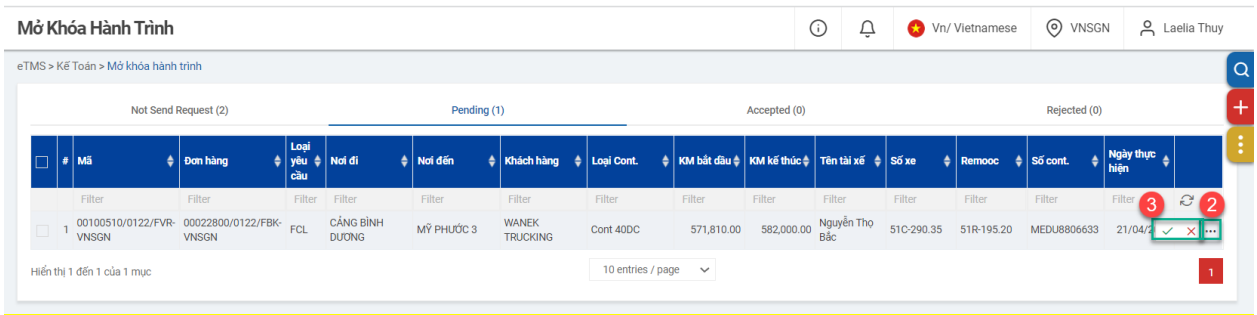
Bước 1: Khi thêm mới Hành trình cho lệnh, yêu cầu sẽ nằm ở tab **Not Sent Request/ Chưa gửi yêu cầu**. Ở tab này, người dùng chọn Yêu cầu Mở khóa hành trình và chọn trong danh sách chức năng để gửi yêu cầu phê duyệt



Hình ảnh : Phê duyệt yêu cầu Mở khóa hành trình (1)

Bước 2: Ở tab **Pending/ Chờ duyệt**, người dùng chọn vào Yêu cầu Mở khóa hành trình cần xét duyệt và chọn biểu tượng ••• tại cuối dòng dữ liệu

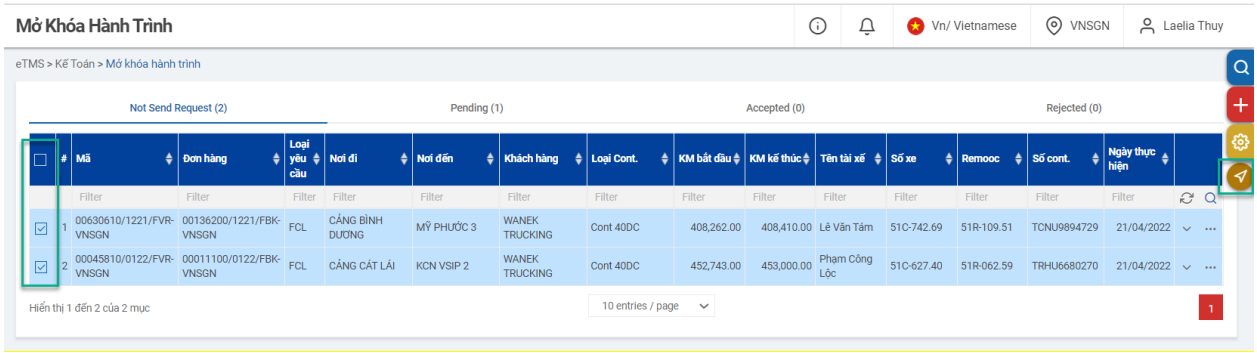
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Phê duyệt yêu cầu Mở khóa hành trình (2)

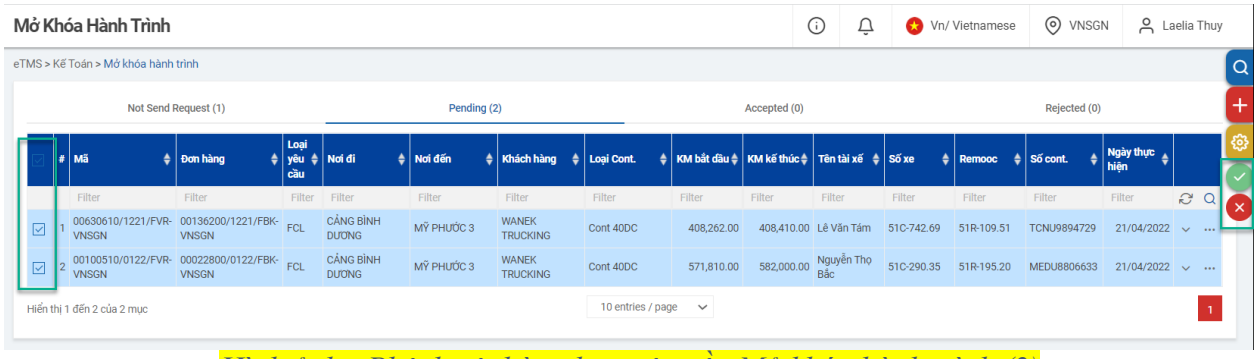
Bước 3: Người dùng chọn biểu tượng Accept để Đồng ý duyệt hoặc Reject để từ chối duyệt (nếu từ chối phải điền lý do)

❖ Ngoài ra, hệ thống còn hỗ trợ cho việc gửi yêu cầu và phê duyệt hàng loạt Yêu cầu Mở khóa hành trình:



Hình ảnh : Phê duyệt hàng loạt yêu cầu Mở khóa hành trình (1)

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

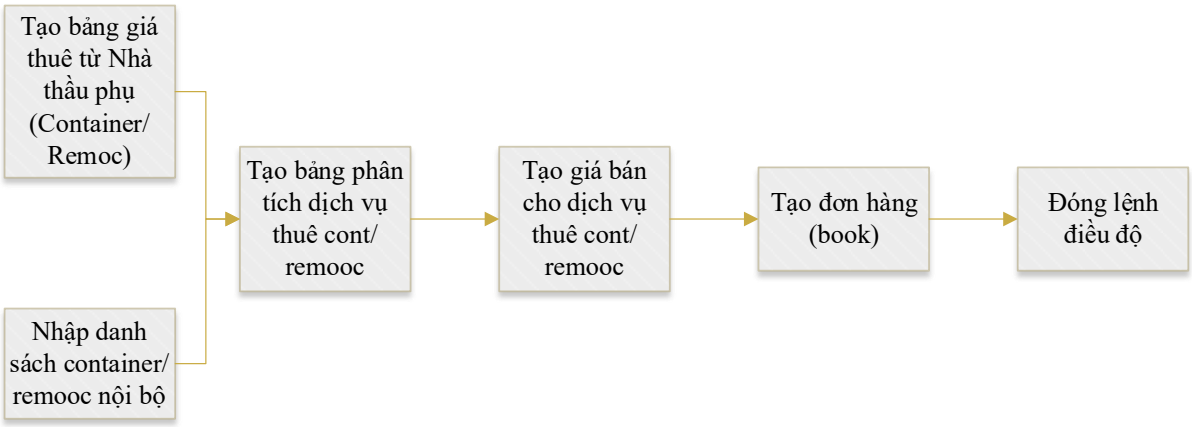


Hình ảnh : Phê duyệt hàng loạt yêu cầu Mở khóa hành trình (2)

Lưu ý: Sau khi hoàn tất quy trình phê duyệt cho lệnh Mở khóa hành trình, tại các Màn hình Phụ phí/ Thu chi hộ FCL, Phụ phí chuyến LCL → Trip Record sẽ tự động thay đổi đúng với thông tin đã Thêm mới/ Chỉnh sửa/ Xóa tại Yêu cầu Mở khóa hành trình

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

5. DỊCH VỤ THUÊ CONTAINER, REMOOC

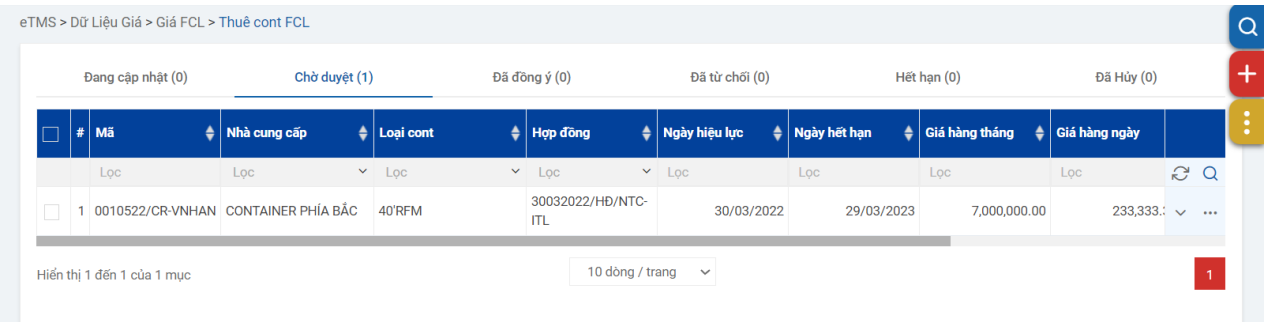


5.1. Tạo bảng giá thuê cont/ remooc từ Nhà thầu phụ (Chỉ áp dụng cho BU là FTL)

5.1.1. Bảng giá thuê Container

Mục đích: Cho phép người dùng tạo và quản lý bảng giá thuê cont từ nhà thầu phụ

Đường dẫn: eTMS → Dữ Liệu Giá → Giá FCL → Thuê cont FCL

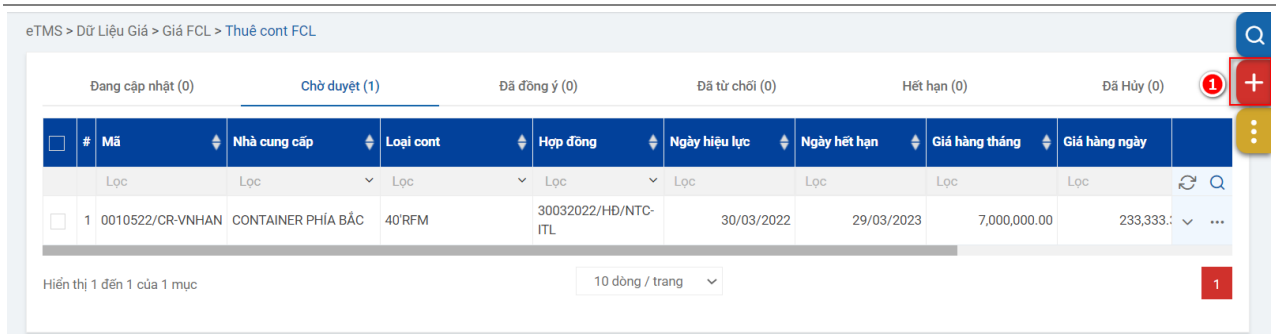


Hình ảnh : Thuê cont FCL (1)

❖ Quy trình thực hiện:

Bước 1: Chọn nút **Thêm mới** để tạo bảng giá thuê cont

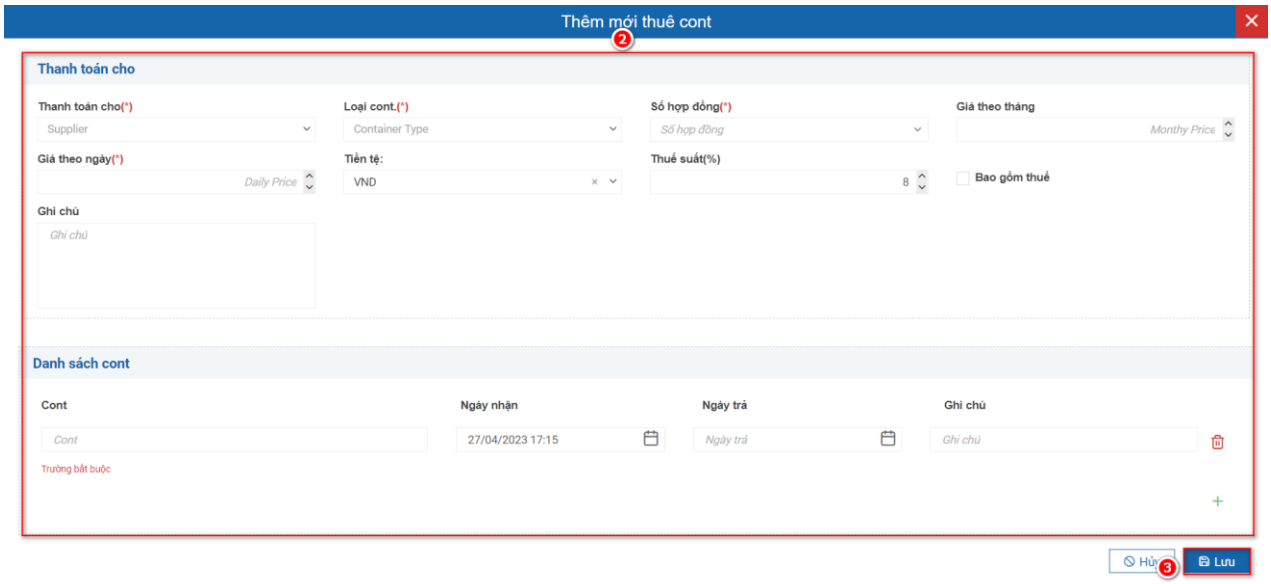
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Thuê cont FCL (2)

Bước 2: Nhập thông tin bảng giá thuê cont: Nhà thầu phụ, Loại cont, Hợp đồng, Giá thuê theo tháng,…

- Danh sách thuê cont (bắt buộc): Nhập các cont sẽ thuê. Các cont này sẽ tự động thêm vào trang Container với Loại là **Renting**, người dùng có thể chọn các cont này khi tạo booking hoặc điều xe
- Giá thuê theo tháng (bắt buộc): Nhập giá thuê phương tiện theo tháng
- Giá thuê theo ngày (bắt buộc): Nhập giá thuê phương tiện theo ngày. Trường hợp hợp đồng/ phụ lục không quy định thì bằng Giá thuê tháng/30

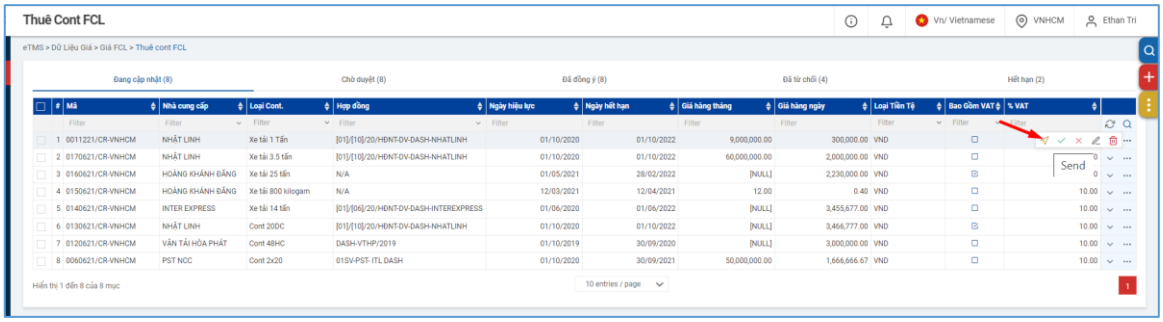


Hình ảnh : Thuê cont FCL (3)

Bước 3: Người dùng chọn Save để lưu thông tin vừa nhập

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Bước 4: Chọn bảng giá mới tạo và gửi yêu cầu phê duyệt



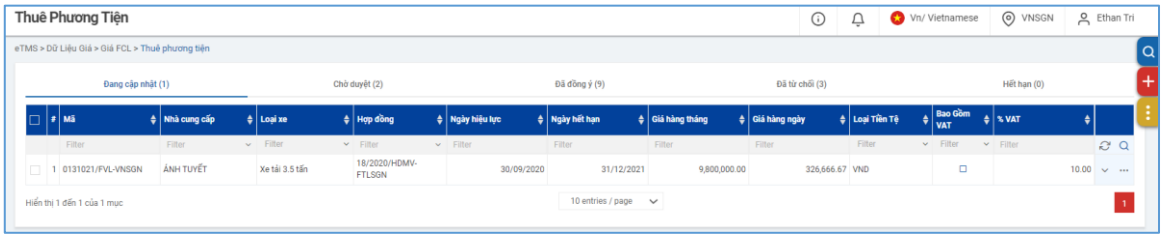
Hình ảnh : Thuê cont FCL (4)

Lưu ý: Quy trình phê duyệt bảng giá thuê cont tương tự quy trình phê duyệt bảng giá mua FCL hiện hành

5.1.2. Bảng giá thuê Remooc

Mục đích: Cho phép người dùng tạo và quản lý bảng giá thuê phương tiện (Xe, Đầu kèo, Remooc) từ nhà thầu phụ

Đường dẫn: eTMS → Dữ Liệu Giá → Giá FCL → Thuê phương tiện

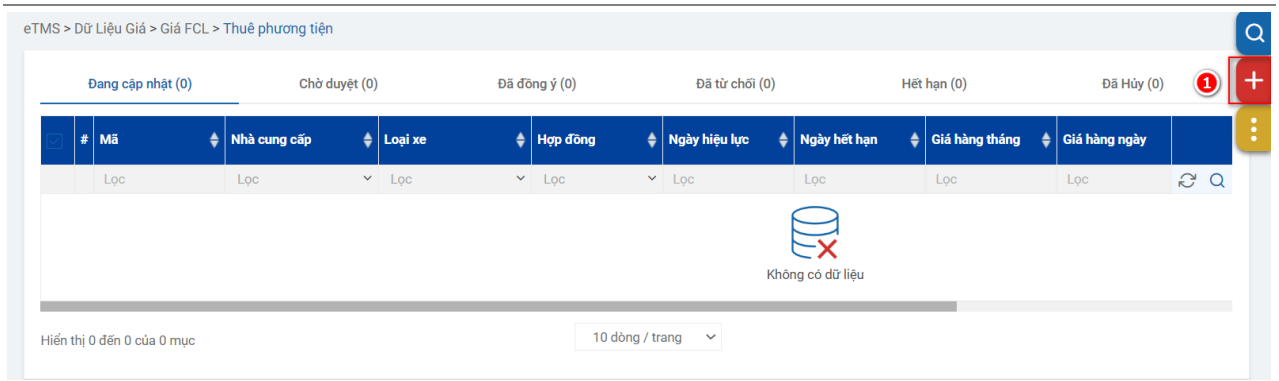


Hình ảnh : Thuê phương tiện (1)

❖ Quy trình thực hiện:

Bước 1: Người dùng chọn nút **Thêm mới** để tạo bảng giá thuê phương tiện

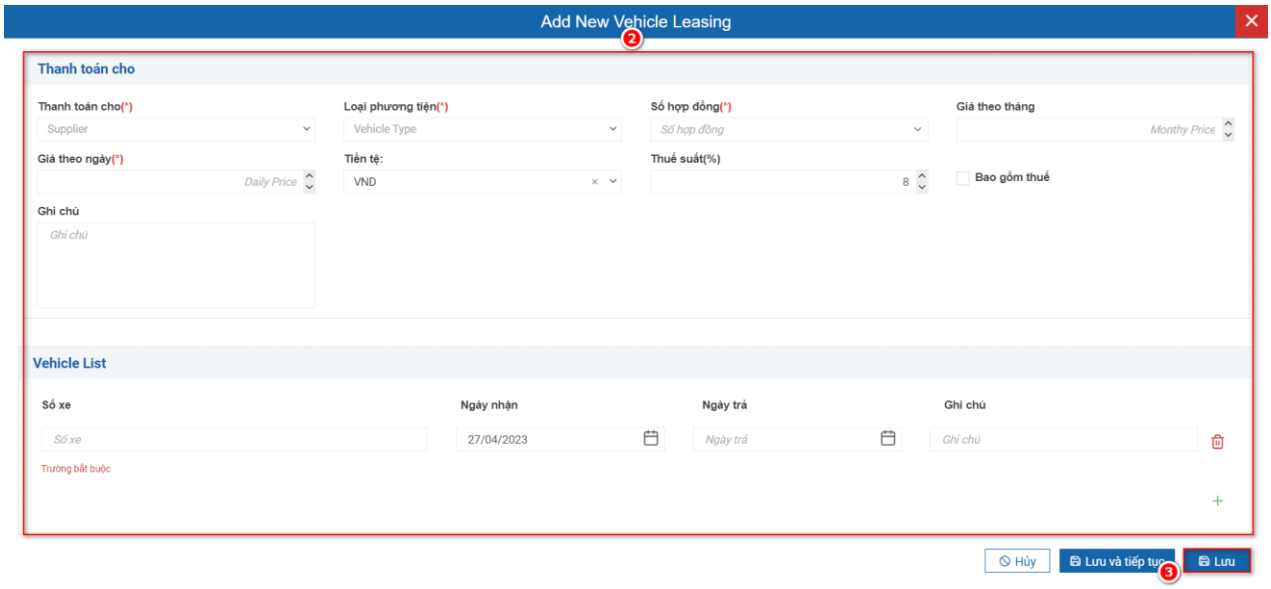
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Thuê phương tiện (2)

Bước 2: Nhập thông tin bảng giá thuê phương tiện: Nhà thầu phụ, Loại phương tiện, Hợp đồng,…

- Danh sách thuê phương tiện (bắt buộc): Nhập các phương tiện sẽ thuê. Các phương tiện này sẽ tự động thêm vào trang Vehicle List với Loại là **Renting**, người dùng có thể chọn các phương tiện này khi tạo booking hoặc điều xe
- Giá thuê theo tháng (bắt buộc): Nhập giá thuê phương tiện theo tháng
- Giá thuê theo ngày (bắt buộc): Nhập giá thuê phương tiện theo ngày. Trường hợp hợp đồng/ phụ lục không quy định thì bằng Giá thuê tháng/30

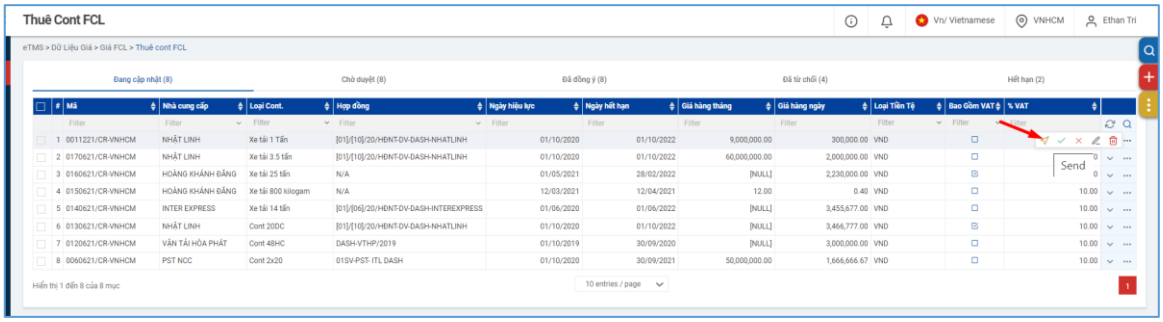


Hình ảnh : Thuê phương tiện (3)

Bước 3: Người dùng chọn **Save** Lưu để lưu thông tin vừa nhập

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Bước 4: Chọn bảng giá mới tạo và gửi yêu cầu phê duyệt



Hình ảnh : Thuê phương tiện (4)

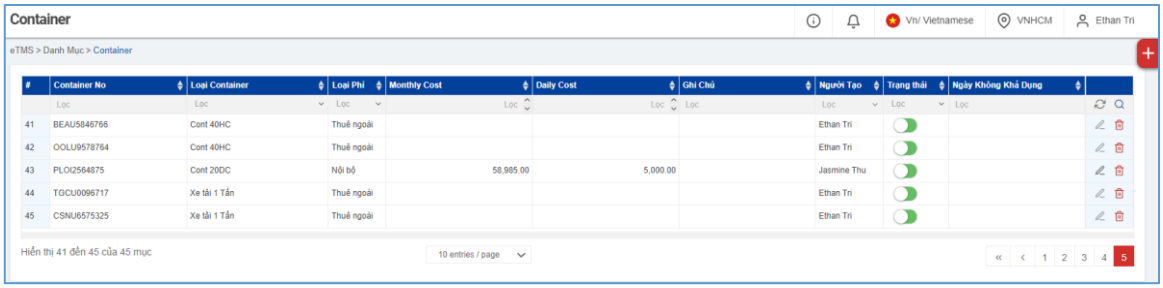
Lưu ý: Quy trình phê duyệt bảng giá thuê phương tiện tương tự như quy trình phê duyệt bảng giá mua FCL hiện hành

5.2. Nhập container/ remooc nội bộ

5.2.1. Danh sách Container

Mục đích: Cho phép người dùng tạo và quản lý danh sách container trên hệ thống

Đường dẫn: eTMS → Danh Mục → Container

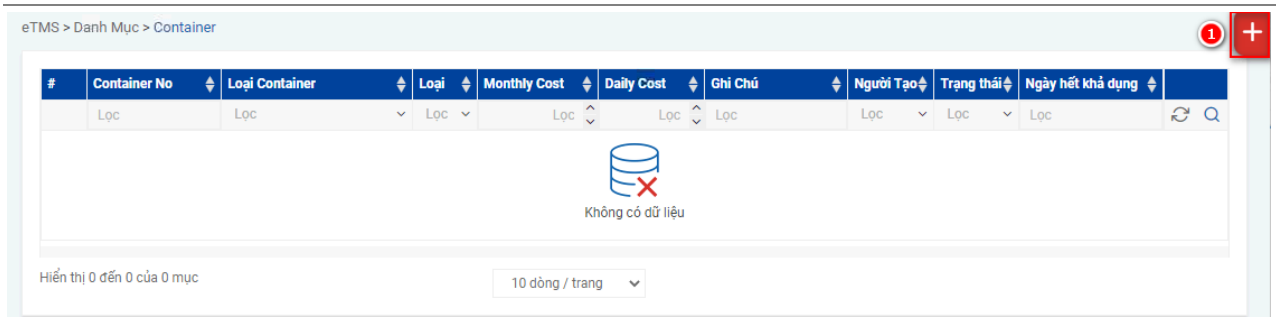


Hình ảnh : Container (1)

❖ Quy trình thực hiện:

Bước 1: Chọn nút Thêm mới để tạo mới cont

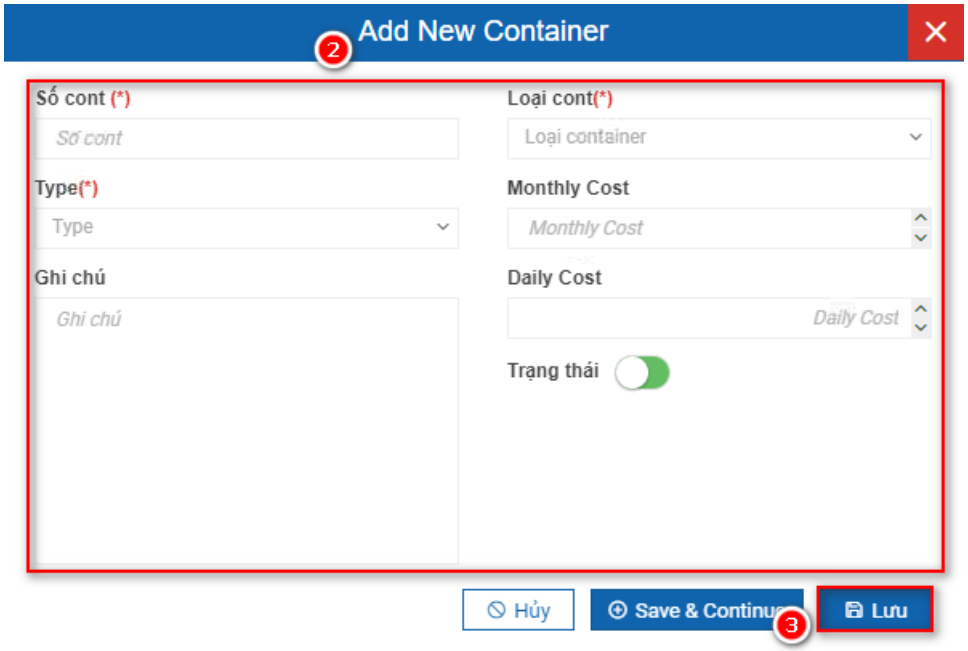
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Thêm mới Container (1)

Bước 2: Người dùng nhập các thông tin cont: Số cont, Loại cont,…

Lưu ý: Khi chọn **Type/ Loại** là *Nội bộ* thì bắt buộc phải nhập *Monthly Cost/ Chi phí tháng*, *Daily Cost/Chi phí ngày*



Hình ảnh : Thêm mới Container (2)

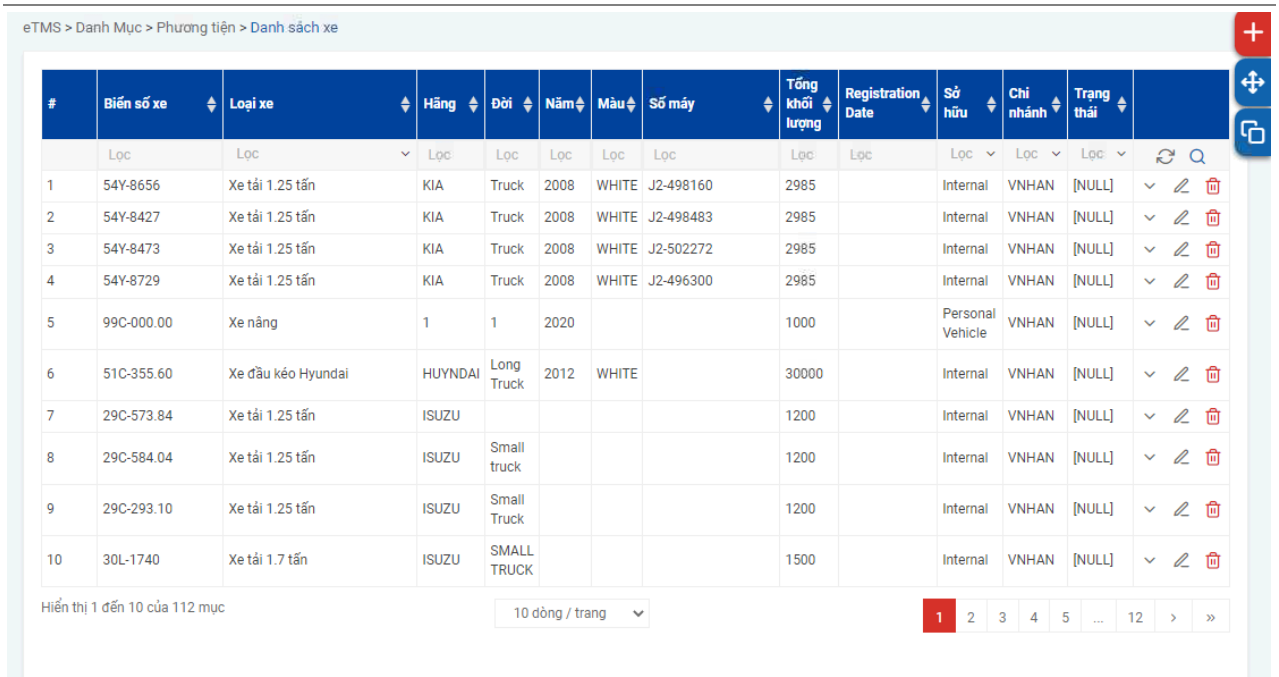
Bước 3: Người dùng chọn Save để lưu thông tin vừa tạo

5.2.2. Danh sách Remooc

Mục đích: Cho phép người dùng tạo và quản lý danh sách remocc trên hệ thống

Đường dẫn: eTMS → Danh Mục → Phương tiện → Danh sách xe

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

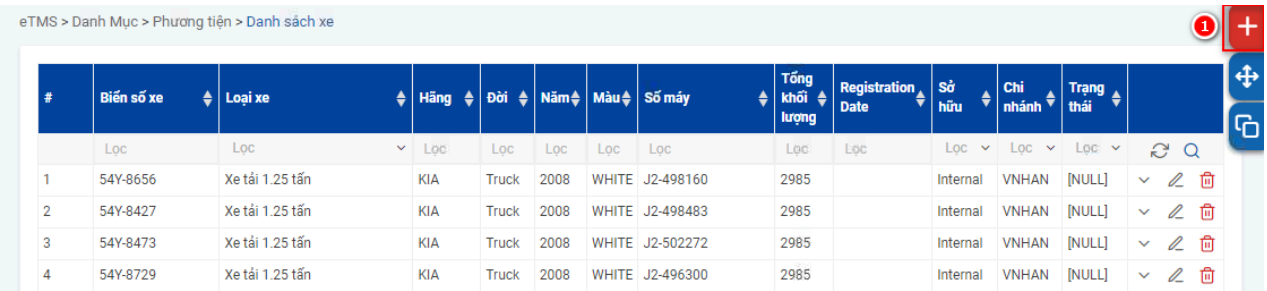


#	Biển số xe	Loại xe	Hãng	Đời	Năm	Màu	Số máy	Tổng khối lượng	Registration Date	Sở hữu	Chi nhánh	Trạng thái
1	54Y-8656	Xe tải 1.25 tấn	KIA	Truck	2008	WHITE	J2-498160	2985		Internal	VNHAN	[NULL]
2	54Y-8427	Xe tải 1.25 tấn	KIA	Truck	2008	WHITE	J2-498483	2985		Internal	VNHAN	[NULL]
3	54Y-8473	Xe tải 1.25 tấn	KIA	Truck	2008	WHITE	J2-502272	2985		Internal	VNHAN	[NULL]
4	54Y-8729	Xe tải 1.25 tấn	KIA	Truck	2008	WHITE	J2-496300	2985		Internal	VNHAN	[NULL]
5	99C-000.00	Xe nâng	1	1	2020			1000		Personal Vehicle	VNHAN	[NULL]
6	51C-355.60	Xe đầu kéo Hyundai	HUYNDAI	Long Truck	2012	WHITE		30000		Internal	VNHAN	[NULL]
7	29C-573.84	Xe tải 1.25 tấn	ISUZU					1200		Internal	VNHAN	[NULL]
8	29C-584.04	Xe tải 1.25 tấn	ISUZU	Small truck				1200		Internal	VNHAN	[NULL]
9	29C-293.10	Xe tải 1.25 tấn	ISUZU	Small Truck				1200		Internal	VNHAN	[NULL]
10	30L-1740	Xe tải 1.7 tấn	ISUZU	SMALL TRUCK				1500		Internal	VNHAN	[NULL]

Hình ảnh : Vehicle list

❖ Quy trình thực hiện:

Bước 1: Chọn nút **Thêm mới** để tạo mới remooc



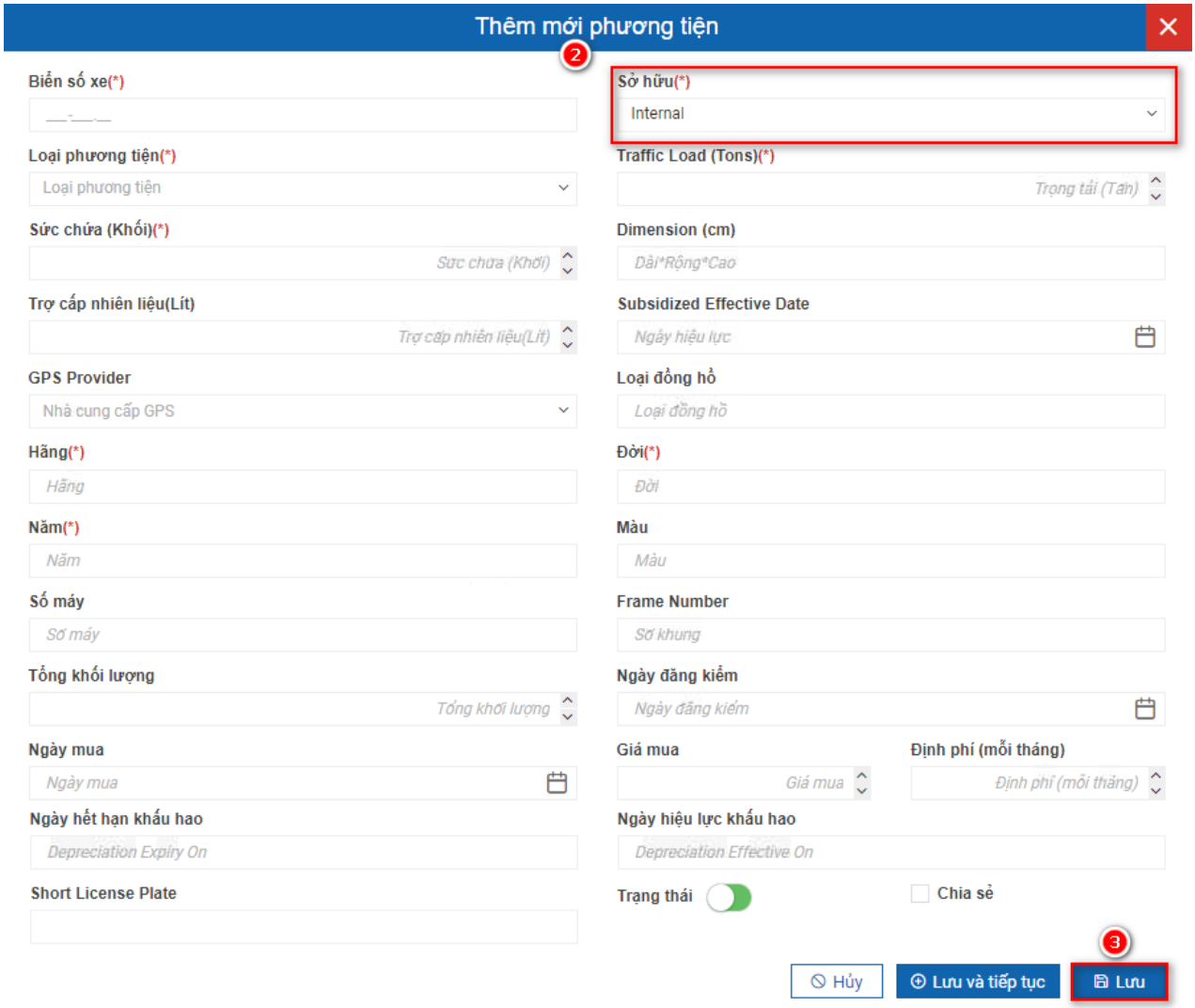
#	Biển số xe	Loại xe	Hãng	Đời	Năm	Màu	Số máy	Tổng khối lượng	Registration Date	Sở hữu	Chi nhánh	Trạng thái
1	54Y-8656	Xe tải 1.25 tấn	KIA	Truck	2008	WHITE	J2-498160	2985		Internal	VNHAN	[NULL]
2	54Y-8427	Xe tải 1.25 tấn	KIA	Truck	2008	WHITE	J2-498483	2985		Internal	VNHAN	[NULL]
3	54Y-8473	Xe tải 1.25 tấn	KIA	Truck	2008	WHITE	J2-502272	2985		Internal	VNHAN	[NULL]
4	54Y-8729	Xe tải 1.25 tấn	KIA	Truck	2008	WHITE	J2-496300	2985		Internal	VNHAN	[NULL]

Hình ảnh : Thêm mới Remooc (1)

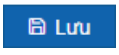
Bước 2: Nhập các thông tin remooc: Số Xe, Loại Xe,…

Lưu ý: Chọn **Ower** là **Internal** để tạo remooc nội bộ

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Thêm mới Remooc (2)

Bước 3: Chọn **Save** 

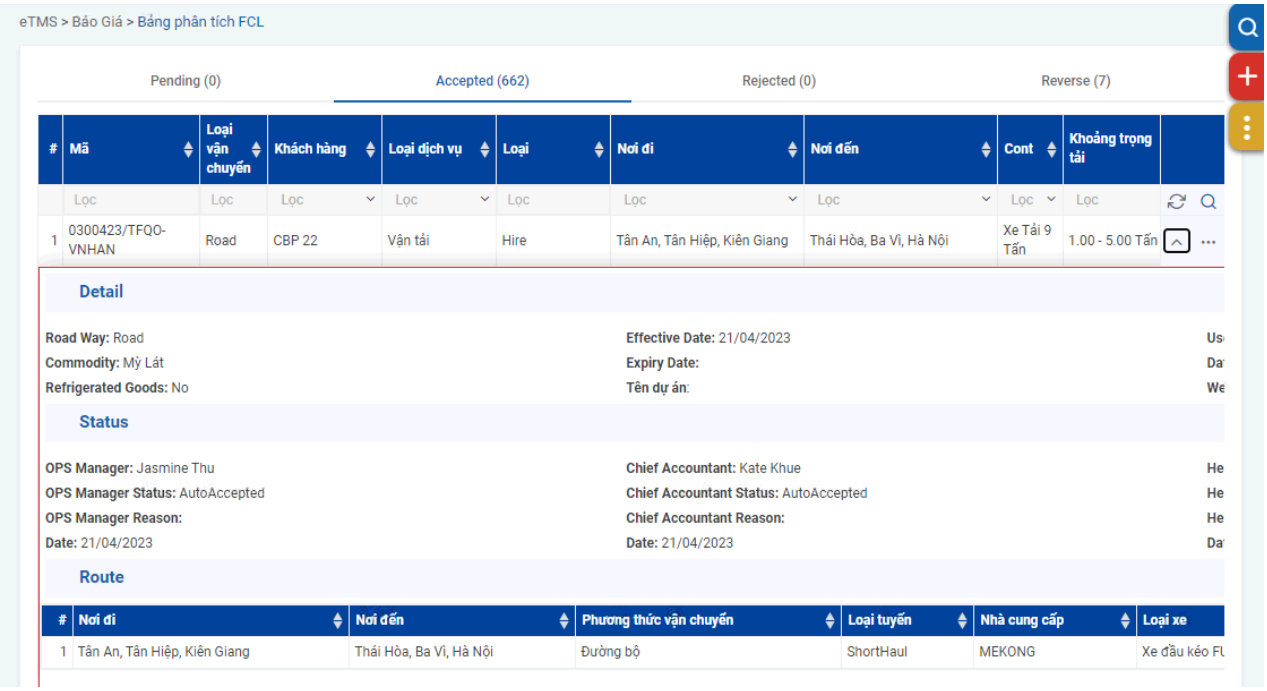
để lưu lại thông tin Remooc vừa thêm

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

5.3. Bảng phân tích cho dịch vụ thuê container, remooc

Mục đích: Cho phép người dùng thực hiện phê duyệt bảng báo giá

Đường dẫn: eTMS → Báo Giá → Bảng Phân Tích FCL

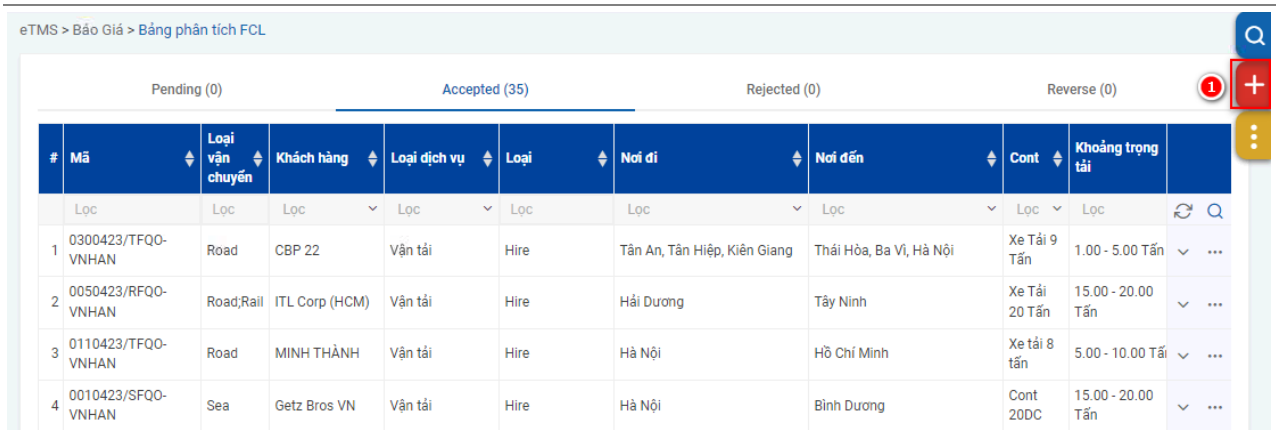


Hình ảnh : Bảng phân tích FCL

❖ Quy trình tạo bảng phân tích:

Bước 1: Người dùng chọn nút **Thêm mới** để tạo mới bảng phân tích

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



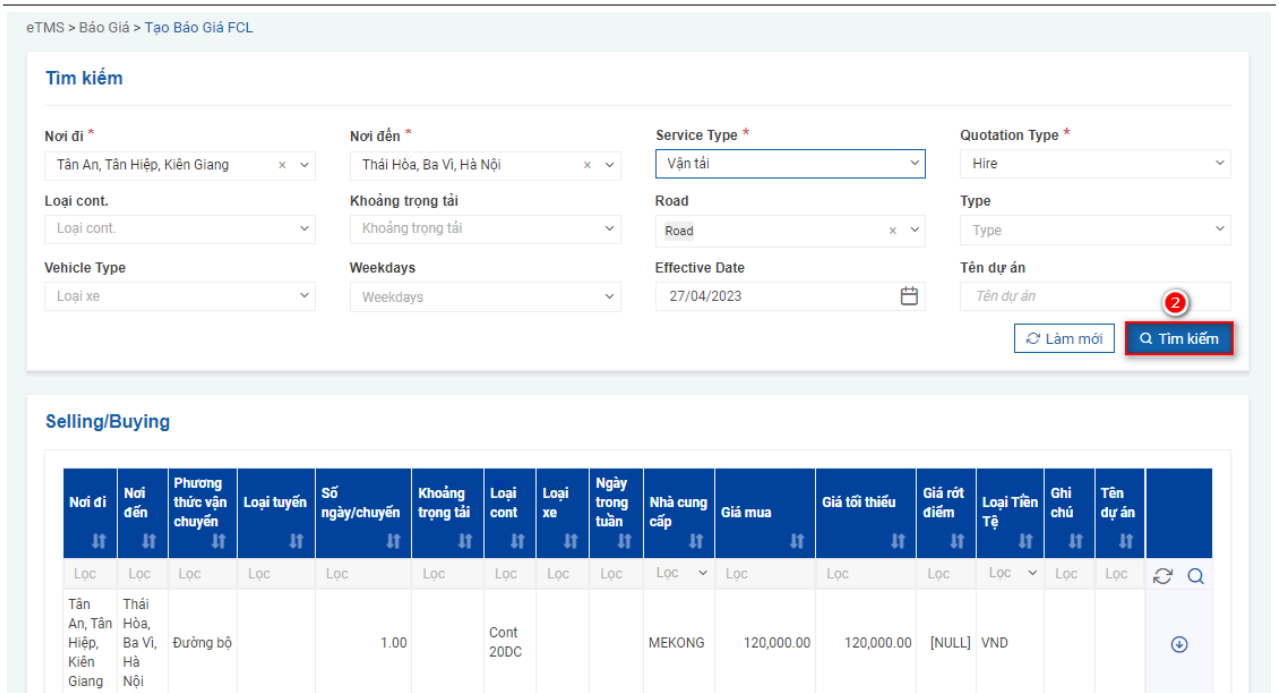
Hình ảnh : Tạo mới bảng phân tích (1)

Bước 2: Hệ thống sẽ chuyển sang trang **Tạo báo giá FCL** (**Đường dẫn**: eTMS → Báo giá → Tạo báo giá FCL). Người dùng chọn các thông tin như sau:

- **Service Type**: Có 3 loại cho thuê cont/remooc bao gồm:
  - Semi-Trailer Leasing: Cho thuê remooc
  - Container Leasing: Cho thuê container
  - Semi-Trailer & Container Leasing: Cho thuê remooc và container
- **Quotation Type**: Là **Hire** để tạo bảng phân tích thuê nhà thầu phụ và **Internal** để tạo bảng phân tích cho nội bộ
- **Loại cont** và **Vehicle Type**: Để tìm kiếm bảng giá thuê ngoài (đã được phê duyệt và còn hiệu lực)
- Sau đó chọn nút **Tìm kiếm**

để tìm các bảng giá phù hợp

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

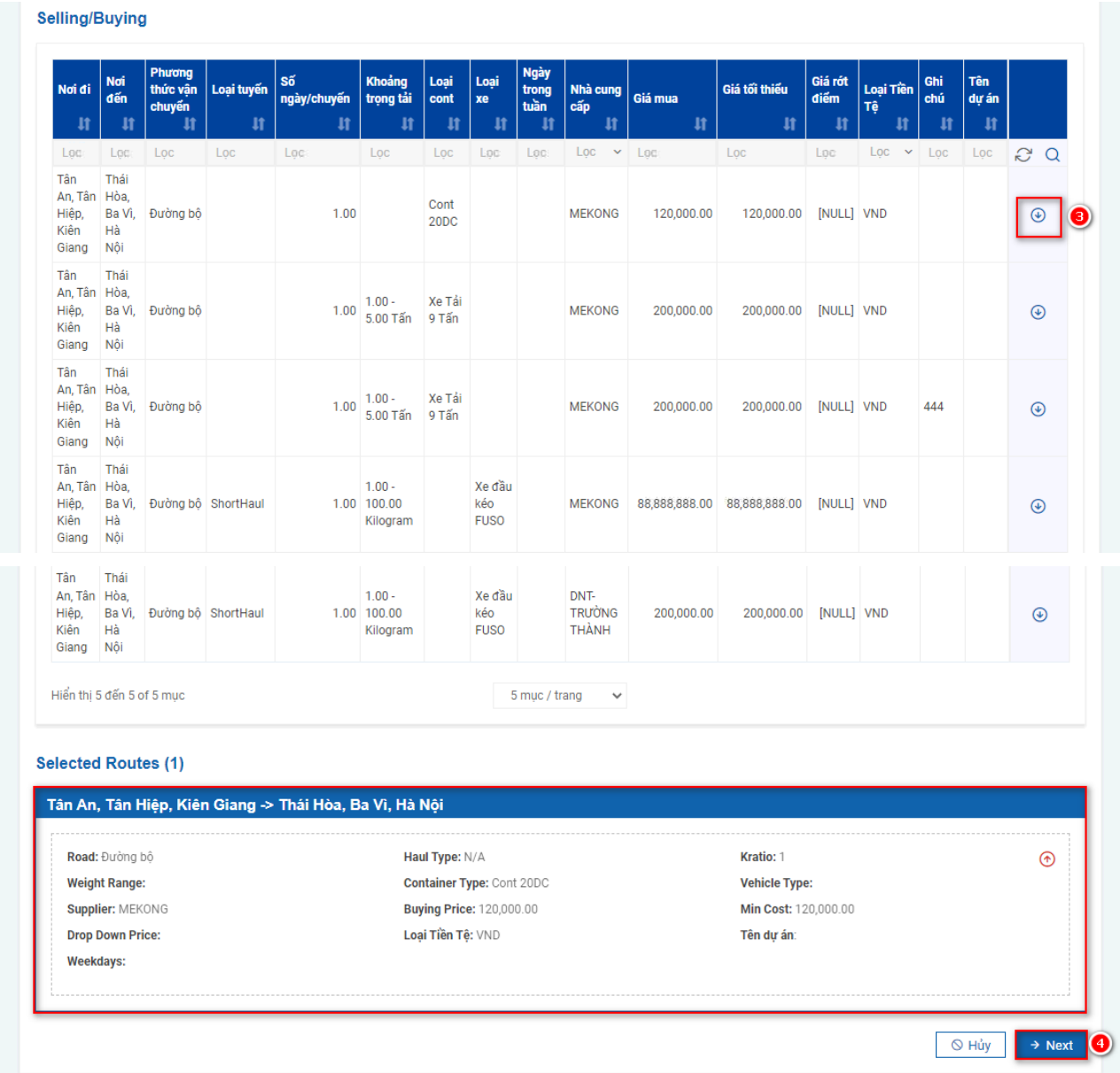


Hình ảnh : Tạo báo giá FCL (1)

Bước 3: Chọn bảng giá thuê ngoài hoặc nội bộ, hệ thống sẽ lấy giá thuê cont/ remooc cao nhất ứng với loại cont/ remooc đã chọn

- Quy tắc chọn bảng giá:
  - Service Type là *Container Leasing*: Trường hợp Container Type thuộc Cont 20 gồm Cont 20DC, Cont 20HC,... trừ loại Cont 2x20. Người dùng được chọn **2** bảng giá cùng hoặc khác nhà thầu phụ và bắt buộc Cont Type thuộc loại Cont 20. Đồng thời **1** bảng giá chỉ tạo được **1** bảng phân tích
  - Service Type là *Semi-Trailer Leasing*: **1** bảng giá vốn chỉ tạo được **1** bảng phân tích
  - Service Type là *Semi-Trailer Leasing* và *Container Leasing*: Chỉ được chọn **3** bảng giá với **2** bảng giá Cont thuộc loại Cont Type là loại Cont 20 (tương tự ý trên, trừ loại 2x20) và **1** bảng giá thuê remooc. Đồng thời **1** bảng giá chỉ tạo được **1** bảng phân tích

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

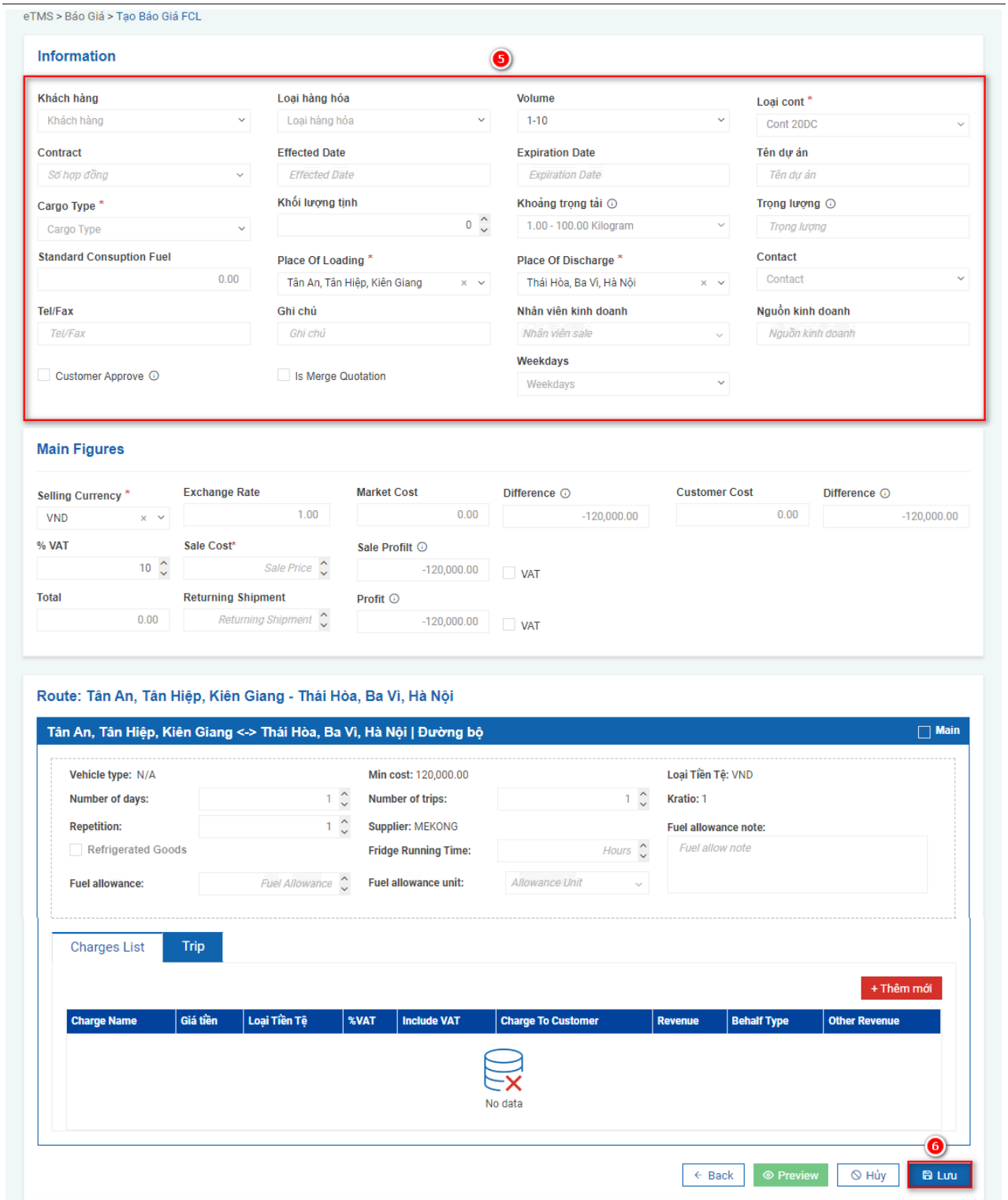


Hình ảnh : Tạo báo giá FCL (2)

Bước 4: Chọn Next để tiếp tục qua bước tiếp theo

Bước 5: Nhập các thông tin cho bảng phân tích: Khách hàng, Hợp đồng, Sale Monthly Price, Danh sách phụ phí,…

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

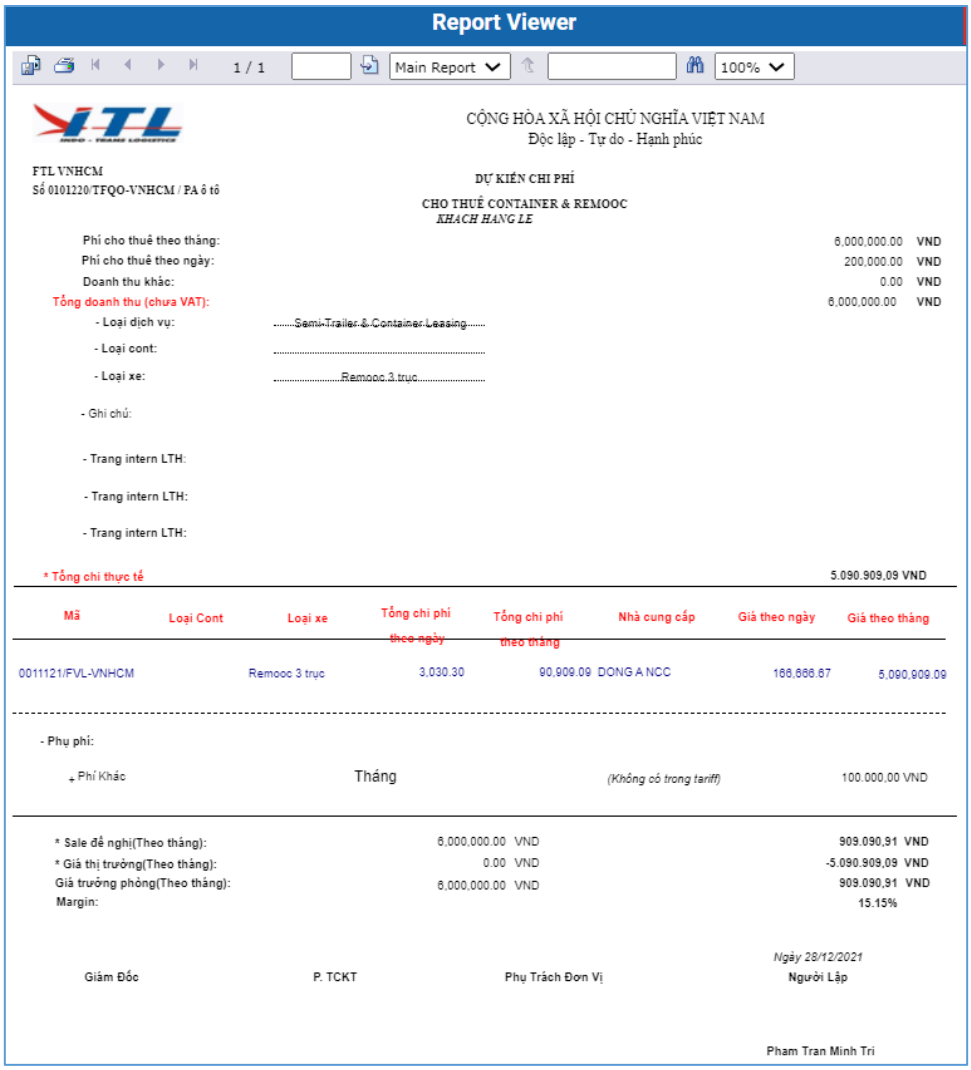


Hình ảnh : Tạo báo giá FCL (3)

Bước 6: Chọn **Save** Lưu để tạo bảng phân tích mới

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Lưu ý: Quy trình phê duyệt bảng phân tích tương tự với quy trình hiện tại trên eTMS


Report Viewer

1 / 1 Main Report 100%

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

FTL VNHCM
Số 0101220/TFQO-VNHCM / PA ô tô

DỰ KIẾN CHI PHÍ
CHO THUÊ CONTAINER & REMOOC
KHACH HANG LE

Phí cho thuê theo tháng:	6,000,000.00	VND
Phí cho thuê theo ngày:	200,000.00	VND
Doanh thu khác:	0.00	VND
Tổng doanh thu (chưa VAT):	6,000,000.00	VND

- Loại dịch vụ: .....Semi-Trailer & Container Leasing.....
- Loại cont: .....
- Loại xe: .....Remooc 3 trục.....
- Ghi chú:
- Trang intern LTH:
- Trang intern LTH:
- Trang intern LTH:

* Tổng chi thực tế 5.090.909,09 VND

Mã	Loại Cont	Loại xe	Tổng chi phí theo ngày	Tổng chi phí theo tháng	Nhà cung cấp	Giá theo ngày	Giá theo tháng
0011121/FVL-VNHCM		Remooc 3 trục	3,030.30	90,909.09	DONG A NCC	166,666.67	5,090,909.09

- Phụ phí:

+ Phí Khác	Tháng	(Không có trong tariff)	100.000,00 VND

* Sale đề nghị(Theo tháng):	6,000,000.00 VND		909.090,91 VND
* Giá thị trường(Theo tháng):	0.00 VND		-5.090.909,09 VND
Giá trường phòng(Theo tháng):	6,000,000.00 VND		909.090,91 VND
Margin:			15.15%

Ngày 28/12/2021

Giám Đốc	P. TCKT	Phụ Trách Đơn Vị	Người Lập
			Pham Tran Minh Tri

Hình ảnh : Bảng phân tích FCL (2)

❖ Tạo bảng phân tích hàng loạt

Mục đích: Hướng dẫn người dùng nhập Bảng phân tích hàng loạt. Từ bước Nhập tuyến đường hàng loạt → Tạo Bảng phân tích hàng loạt

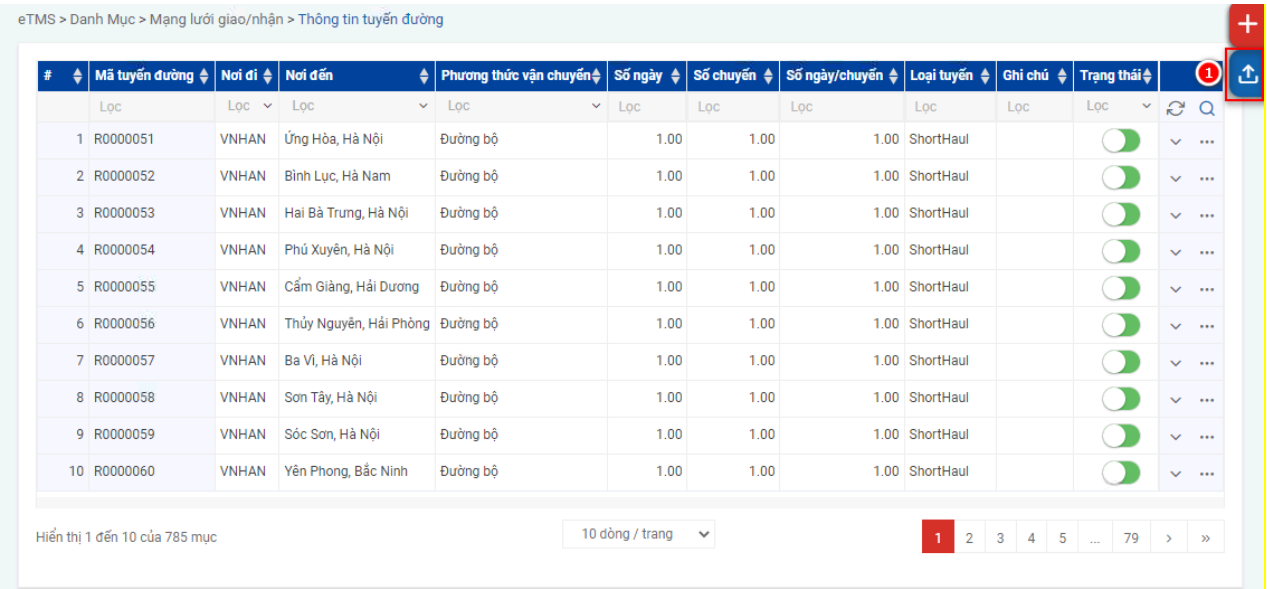
❖ Quy trình thực hiện:

Step 1: Nhập thông tin tuyến đường hàng loạt

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

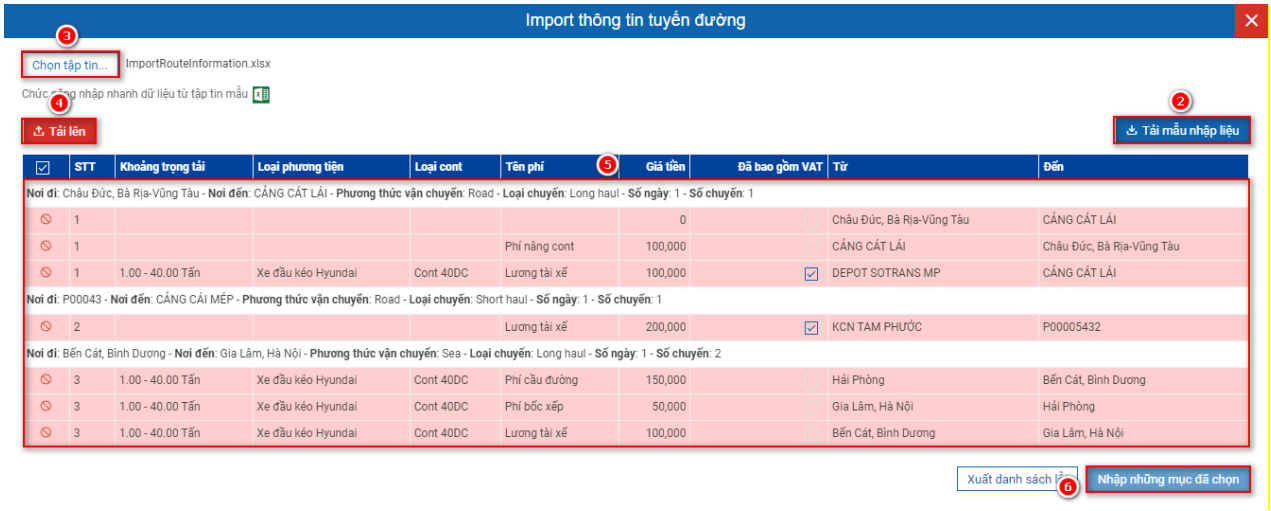
Đường dẫn: eTMS → Danh Mục → Mạng lưới giao/nhận → Thông tin tuyến đường

Bước 1: Tại trang *Thông tin tuyến đường*, người dùng bấm vào nút với chức năng Nhập hàng loạt thông tin tuyến đường



Hình ảnh : Nhập tuyến đường hàng loạt (1)

Bước 2: Chọn nút Tải mẫu nhập liệu để tải file import mẫu của hệ thống



Hình ảnh : Nhập tuyến đường hàng loạt (2)

Bước 3: Chọn vào nút Chọn tập tin... để chọn file chứa thông tin tuyến đường trên máy vừa điền thông tin vào

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Bước 4: Sau đó bấm nút Tải lên để tiến hành tải thông tin tuyến đường lên hệ thống. Thông tin tuyến đường vừa nhập sẽ được hiển thị ở bảng bên dưới

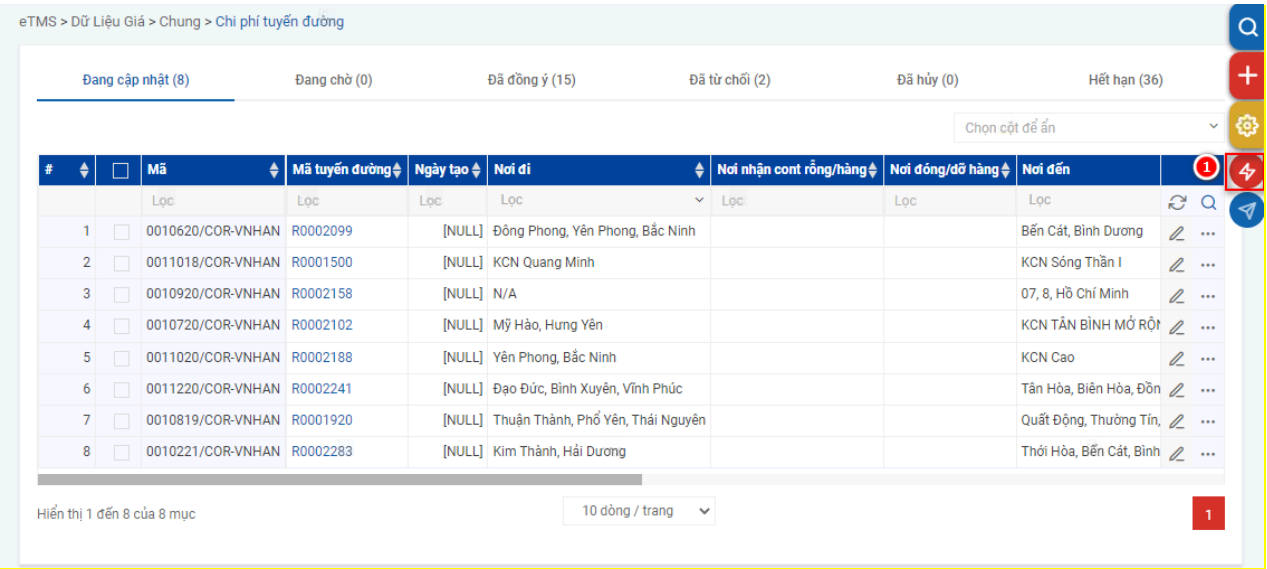
Bước 5: Người dùng chọn các dòng thông tin hợp lệ để import vào hệ thống. Các dòng thông tin hợp lệ sẽ hiển thị icon ☑, còn các dòng thông tin không hợp lệ sẽ hiển thị icon ⊘. Chọn vào ⊘ để xem chi tiết lỗi

Bước 6: Chọn nút Nhập những mục đã chọn để đưa thông tin những tuyến đường hợp lệ vào hệ thống và hoàn thành bước nhập thông tin tuyến đường hàng loạt. Ngoài ra hệ thống cho phép người dùng xuất danh sách lỗi bằng cách nhấn vào nút Xuất danh sách lỗi

Step 2: Tạo giá vốn hàng loạt

Đường dẫn: eTMS → Dữ liệu giá → Chung → Chi phí tuyến đường

Bước 1: Tại trang *Chi phí tuyến đường*, người dùng chọn vào biểu tượng để Thêm nhanh chi phí tuyến đường

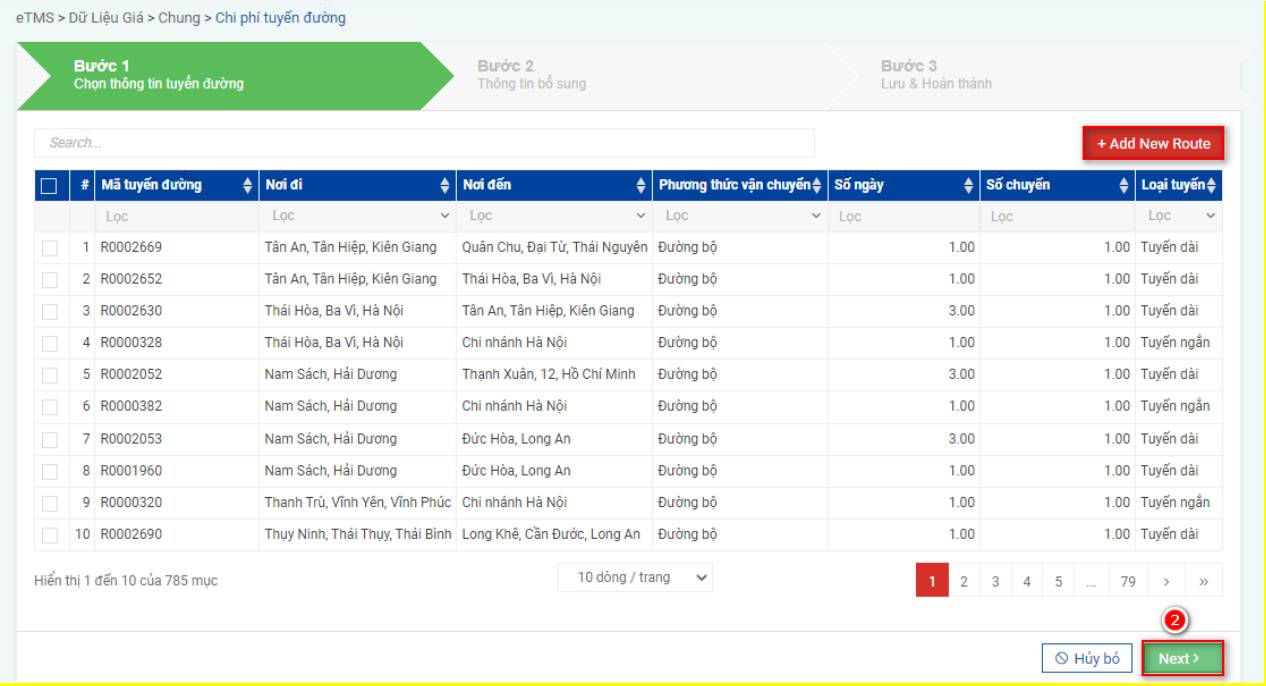


Hình ảnh : Thêm nhanh chi phí tuyến đường (1)

Bước 2:Tại màn hình **Chọn thông tin tuyến đường**, người dùng có thể chọn một hoặc nhiều tuyến đường cùng một lúc để tạo chi phí tuyến đường

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Chọn chức năng **Thêm tuyến đường mới** + Add New Route ở góc phải phía trên cùng màn hình để tiến hành thêm một trường mới cho tuyến đường
- Người dùng có thể tìm kiếm thông tin tuyến đường bằng cách bấm vào khung **Tìm kiếm** và gõ từ khóa cần tìm kiếm
- Ngoài ra, hệ thống cho phép người dùng chọn tuyến đường vừa được nhập hàng loạt bằng cách dựa vào cột thông tin **Ngày tạo**
- Sau đó nhấn vào nút **Next** Next › để chuyển sang bước tiếp theo hoặc chọn vào nút ⊘ Hủy bỏ để tiến hành thoát khỏi trang



#	Mã tuyến đường	Nơi đi	Nơi đến	Phương thức vận chuyển	Số ngày	Số chuyến	Loại tuyến
1	R0002669	Tân An, Tân Hiệp, Kiên Giang	Quân Chu, Đại Từ, Thái Nguyên	Đường bộ	1.00	1.00	Tuyến dài
2	R0002652	Tân An, Tân Hiệp, Kiên Giang	Thái Hòa, Ba Vì, Hà Nội	Đường bộ	1.00	1.00	Tuyến dài
3	R0002630	Thái Hòa, Ba Vì, Hà Nội	Tân An, Tân Hiệp, Kiên Giang	Đường bộ	3.00	1.00	Tuyến dài
4	R0000328	Thái Hòa, Ba Vì, Hà Nội	Chi nhánh Hà Nội	Đường bộ	1.00	1.00	Tuyến ngắn
5	R0002052	Nam Sách, Hải Dương	Thạnh Xuân, 12, Hồ Chí Minh	Đường bộ	3.00	1.00	Tuyến dài
6	R0000382	Nam Sách, Hải Dương	Chi nhánh Hà Nội	Đường bộ	1.00	1.00	Tuyến ngắn
7	R0002053	Nam Sách, Hải Dương	Đức Hòa, Long An	Đường bộ	3.00	1.00	Tuyến dài
8	R0001960	Nam Sách, Hải Dương	Đức Hòa, Long An	Đường bộ	1.00	1.00	Tuyến dài
9	R0000320	Thanh Trì, Vĩnh Yên, Vĩnh Phúc	Chi nhánh Hà Nội	Đường bộ	1.00	1.00	Tuyến ngắn
10	R0002690	Thụy Ninh, Thái Thụy, Thái Bình	Long Khê, Cần Đước, Long An	Đường bộ	1.00	1.00	Tuyến dài

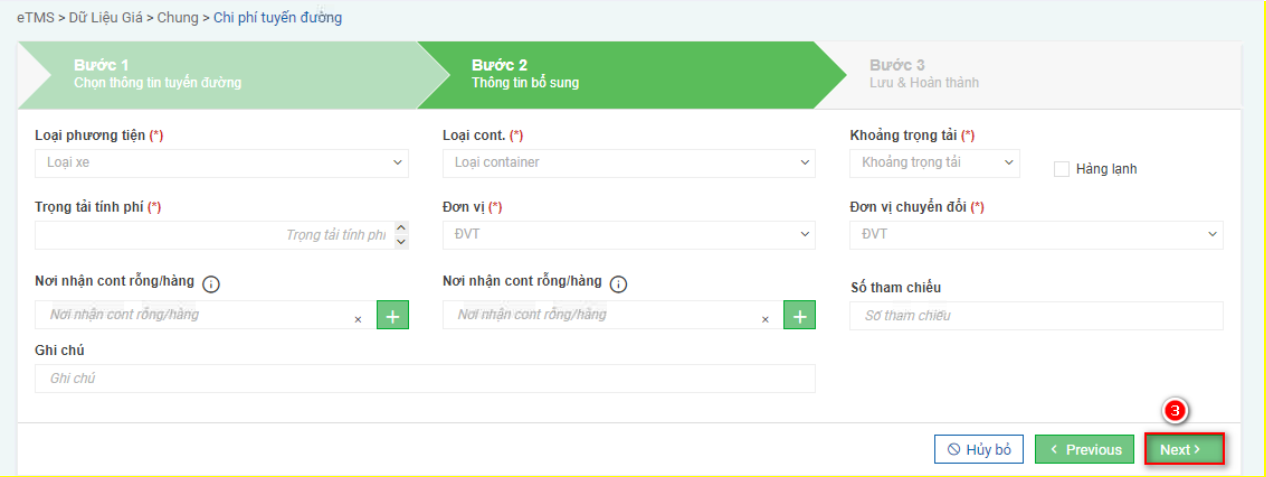
Hình ảnh : Thêm nhanh chi phí tuyến đường (2)

Bước 3: Sau khi thực hiện việc *Thêm thông tin tuyến đường*, người dùng phải đặt thêm các thông tin chung cho tất cả tuyến đường đã chọn

- Tại màn hình **Thông tin bổ sung**, sau khi nhập các thông tin cần thiết tại đây thì để chuyển màn hình sang bước tiếp theo, người dùng nhấn vào nút Next ›
- Hệ thống cho phép người dùng trở lại điều chỉnh thêm hoặc bớt tuyến đường bằng cách bấm vào nút ‹ Previous để trở về bước trước đó

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Chọn vào nút Hủy bỏ để tiến hành thoát khỏi trang, trước khi thoát hệ thống sẽ gửi cảnh báo đến người dùng để xác định lần cuối
- **Lưu ý:** Khi thêm thông tin chi tiết cho các tuyến đường, các trường thông tin bắt buộc như: Loại phương tiện, Loại Cont, Khoảng trọng tải, Trọng tải tính phí, Đơn vị, Đơn vị chuyển đổi **không** được để trống

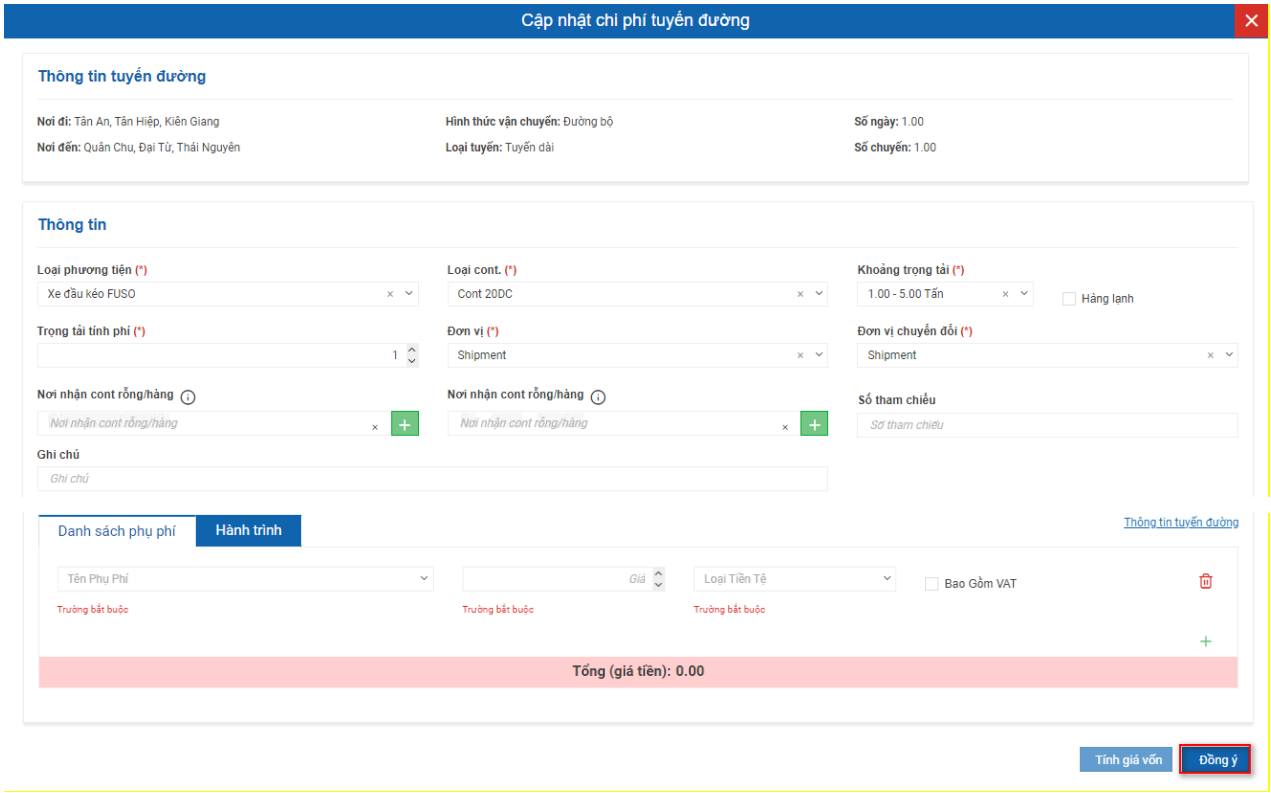


Hình ảnh : Thêm nhanh chi phí tuyến đường (3)

Bước 4: Tại màn hình **Lưu & Hoàn thành**, người dùng có thể nhìn thấy tổng thể các thông tin như:

- Thông tin danh sách các giá vốn đã tạo ở bảng
- Các trường thông tin cần tính toán như Hệ số K, Định mức nhiên liệu, Chi phí Bảo dưỡng sữa chữa, Chi phí nhiên liệu, Chi phí cố định, Chi phí chung, Tổng chi phí, Đơn giá trong lúc tính toán sẽ hiển thị trạng thái Loading
- Khi người dùng xác định thông tin chi phí tuyến đường cần chỉnh sửa, chọn vào biểu tượng để thực hiện chỉnh sửa dòng dữ liệu đó, hệ thống sẽ hiển thị popup Cập nhật chi phí tuyến đường:

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Chỉnh sửa chi phí tuyến đường

- Tại cửa sổ **Cập nhật chi phí tuyến đường**, hệ thống cho phép người dùng điều chỉnh thông tin tại các bảng điều khiển *Thông tin*, *Danh sách phụ phí* và *Hành trình*
- Sau khi đã điều chỉnh các thông tin cần thiết thì người dùng chọn **Tính giá vốn**, hệ thống sẽ tự động tính phí cho tuyến đường
- Người dùng chọn **OK** để lưu thông tin giá vốn tuyến đường đó, các chi phí được tính lại và đã thay đổi trên bảng sau khi đóng cửa sổ
- **Lưu ý:** Các trường thông tin bắt buộc không được để trống

Bước 5: Bấm Save để hoàn tất lưu thông tin. Các chi phí tuyến đường vừa tạo sẽ nằm ở tab **Updating/ Đang cập nhật** của trang Chi phí tuyến đường

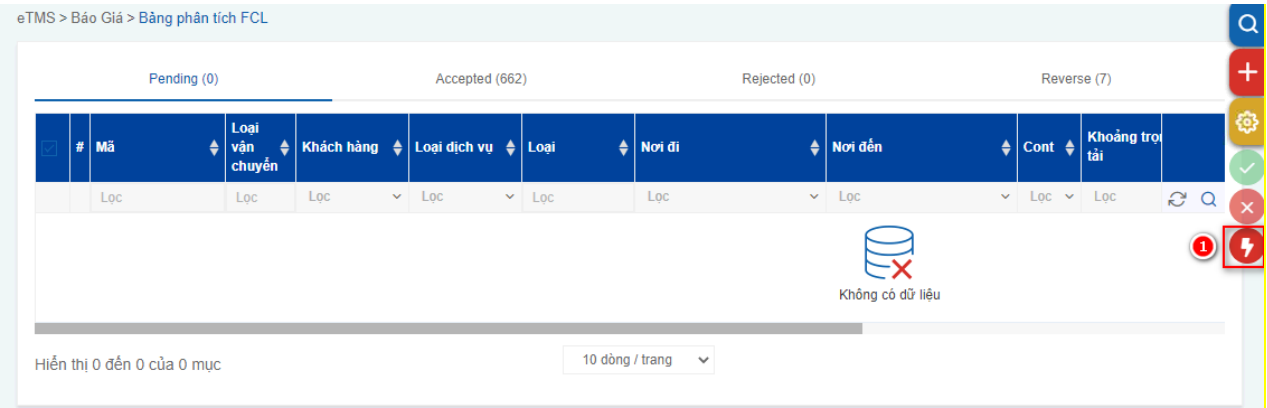
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Hình ảnh : Thêm nhanh chi phí tuyến đường (4)

Step 3: Tạo bảng phân tích hàng loạt

Đường dẫn: eTMS → Báo giá → Bảng phân tích FCL

Bước 1: Tại trang **Bảng phân tích FCL**, người dùng chọn vào biểu tượng để tiến hành các bước tạo Bảng phân tích hàng loạt

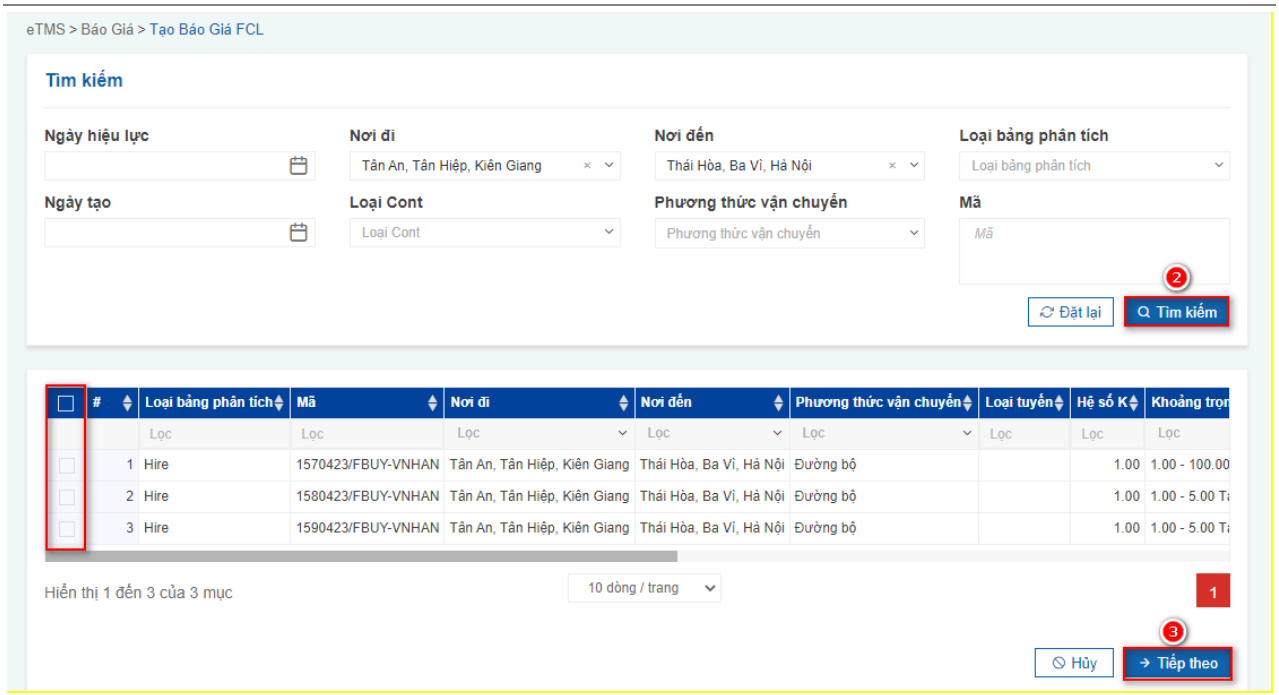


Hình ảnh : Tạo bảng phân tích hàng loạt (1)

Bước 2: Trên bảng điều khiển **Tìm kiếm**, hệ thống cho phép người dùng tìm kiếm theo các thông tin như sau: *Ngày hiệu lực*, *Nơi đi*, *Nơi đến*, *Loại bảng phân tích*, *Ngày tạo*, *Loại Cont*, *Phương thức vận chuyển*, *Mã*

- Để nhập giá mua/ giá vốn tuyến đường được nhập hàng loạt, người dùng có thể chọn tìm kiếm theo *Ngày tạo*
- Sau khi nhập các thông tin cần tìm kiếm, chọn nút Tìm kiếm để lọc thông tin theo các điều kiện vừa nhập

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Tạo bảng phân tích hàng loạt (2)

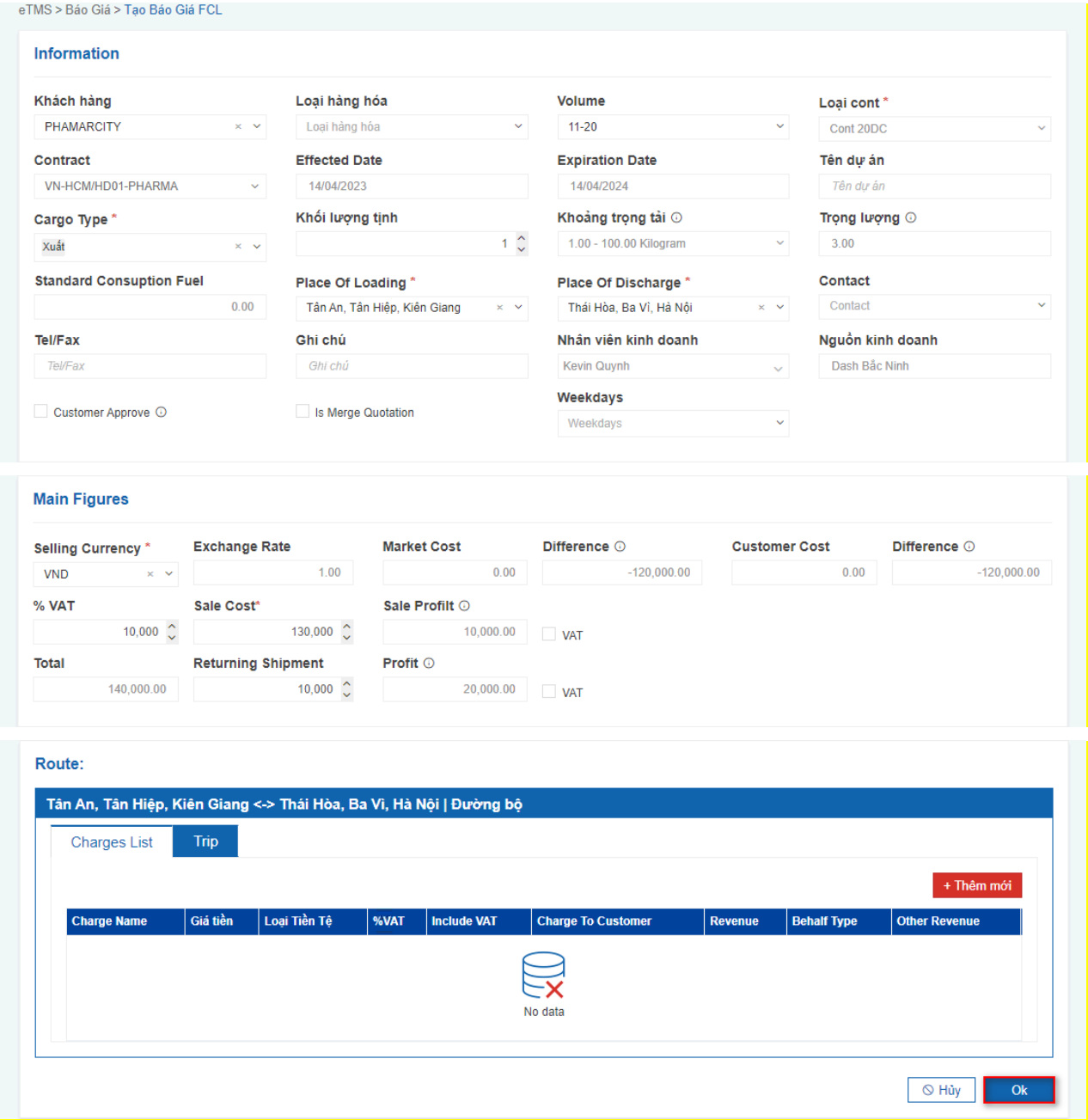
Bước 3: Người dùng có thể tick chọn 1 hoặc nhiều dòng giá mua/ chi phí tuyến đường cùng một lúc để tạo bảng phân tích. Sau khi chọn xong thì chọn vào nút → Tiếp theo để chuyển sang bước tiếp theo hoặc chọn vào nút ⊘ Hủy để tiến hành thoát khỏi trang

Bước 4: Sau khi thực hiện chọn giá mua/ giá vốn tuyến đường, người dùng phải thêm các thông tin khác cho bảng phân tích. Tại đây người dùng có **2** cách điền thông tin:

- **Cách 1**: Hệ thống cho phép điền thông tin hàng loạt bằng cách: Người dùng tick chọn các dòng bảng phân tích cần thêm thông tin tại bảng bên dưới. Tiếp theo, với các dòng bảng phân tích đã tick chọn, người dùng thêm thông tin bằng cách nhập vào khung **Điền nhanh thông tin**
    - Các dòng đã nhập đầy đủ thông tin sẽ hiển thị icon ✅
    - Các dòng chưa nhập đủ thông tin sẽ hiển thị icon ❌
    - **Lưu ý:** Khi vừa chuyển màn hình này thì tất cả bảng phân tích trong bảng bên dưới đều hiển thị icon ❌. Sau khi nhập đầy đủ các thông tin và bấm nút **Điền** thì các thông tin mới được cập nhật lại

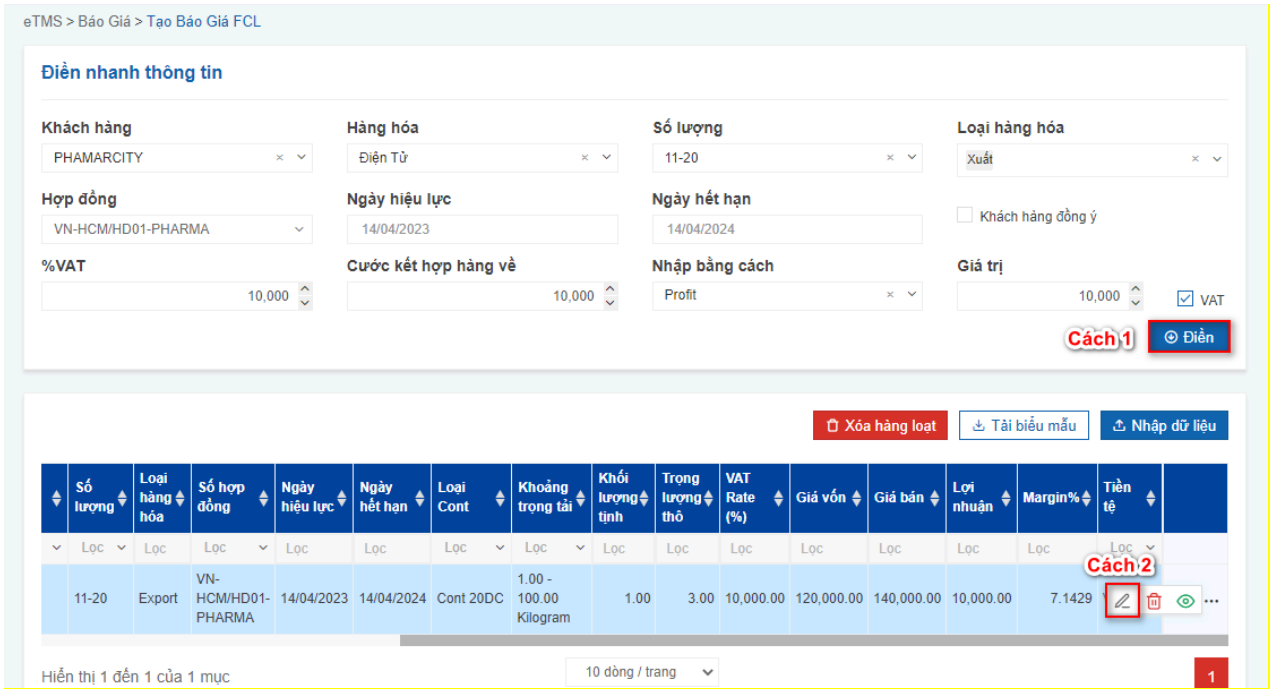
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- **Cách 2**: Hệ thống cho phép người dùng điền thông tin theo từng dòng bằng cách chọn vào biểu tượng ở mỗi dòng bảng phân tích trong bảng bên dưới. Khi bấm vào nút chỉnh sửa , hệ thống sẽ hiển thị cửa sổ như bên dưới, người dùng tiến hành thêm hoặc sửa thông tin → Bấm **OK** để hoàn tất việc chỉnh sửa



Hình ảnh : Chỉnh sửa thông tin của bảng phân tích

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

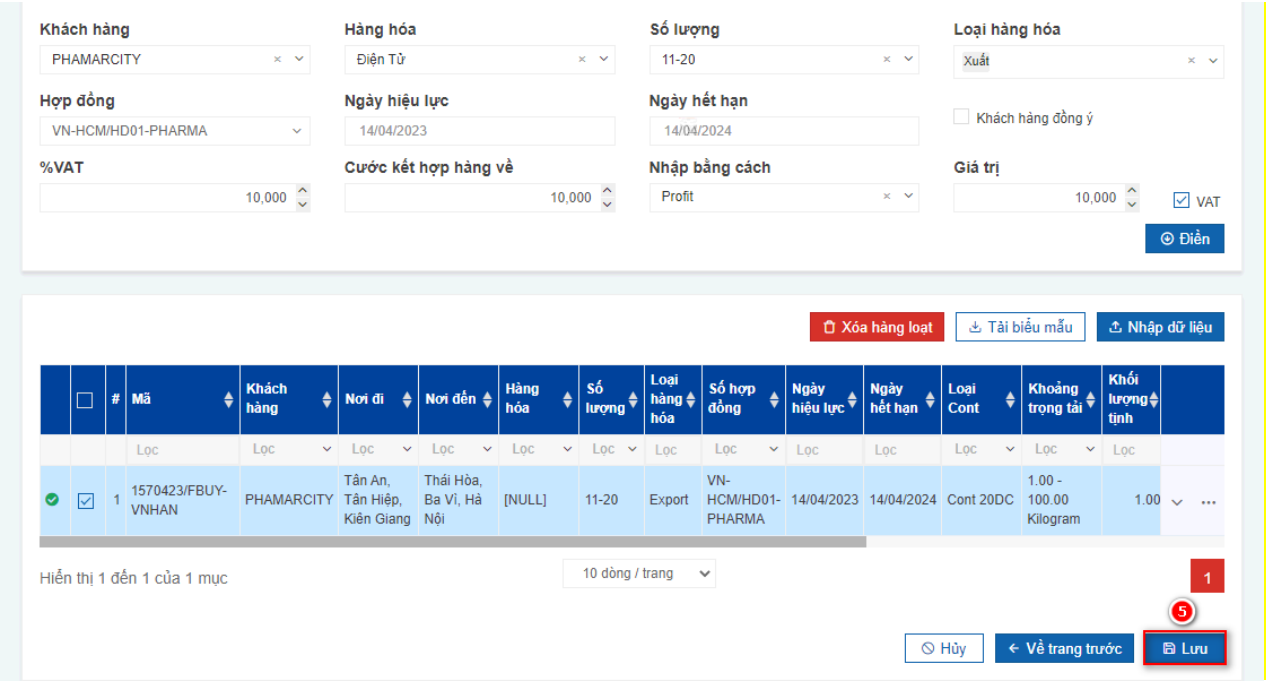


Hình ảnh : Tạo bảng phân tích hàng loạt (3)

Bước 5: Sau khi điền đầy đủ thông tin cho bảng phân tích, người dùng chọn vào nút **Lưu** Lưu để hoàn tất việc lưu thông tin. Các bảng phân tích vừa tạo nằm ở tab *Updating/ Đang cập nhật* của trang **Bảng phân tích FCL**

- Hệ thống cho phép người dùng điều chỉnh thêm hoặc bớt giá mua/ giá vốn bằng cách bấm vào nút Về trang trước để trở về trang trước đó
- Chọn vào nút Hủy để tiến hành thoát khỏi trang, trước khi thoát hệ thống sẽ gửi cảnh báo đến người dùng để xác định lần cuối

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



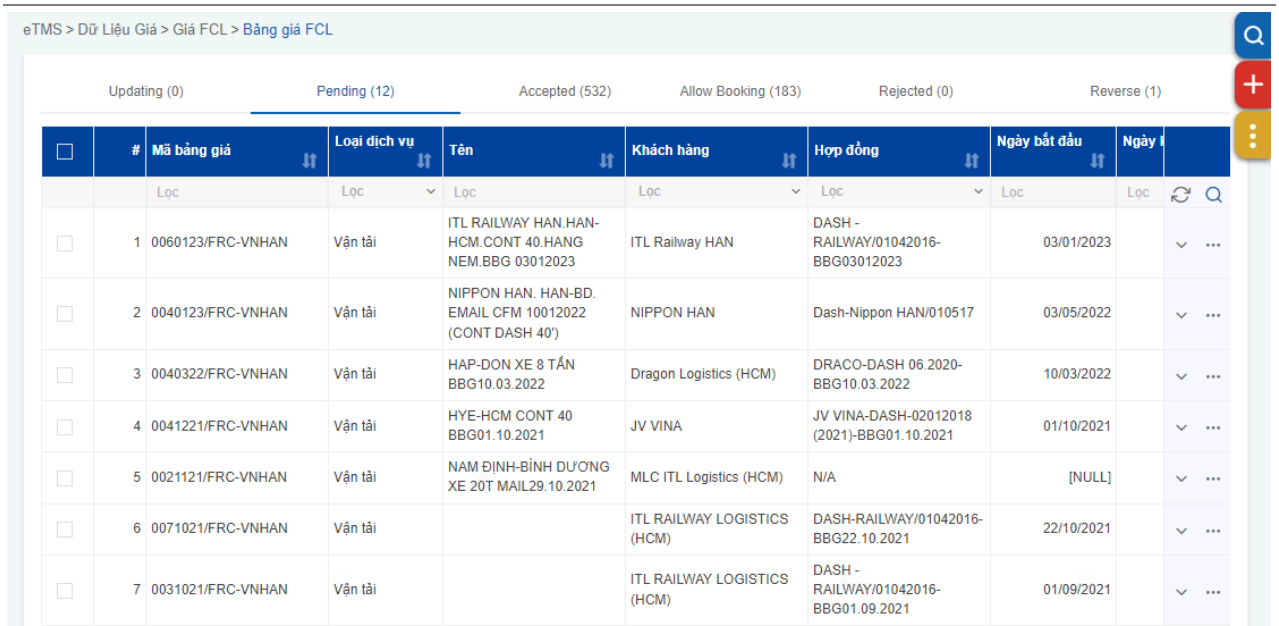
Hình ảnh : Tạo bảng phân tích hàng loạt (4)

5.4. Bảng giá bán dịch vụ thuê container, remooc

Mục đích: Cho phép người dùng thực hiện tạo và phê duyệt bảng giá bán FCL

Đường dẫn: eTMS → Dữ Liệu Giá → Giá FCL → Bảng giá FCL

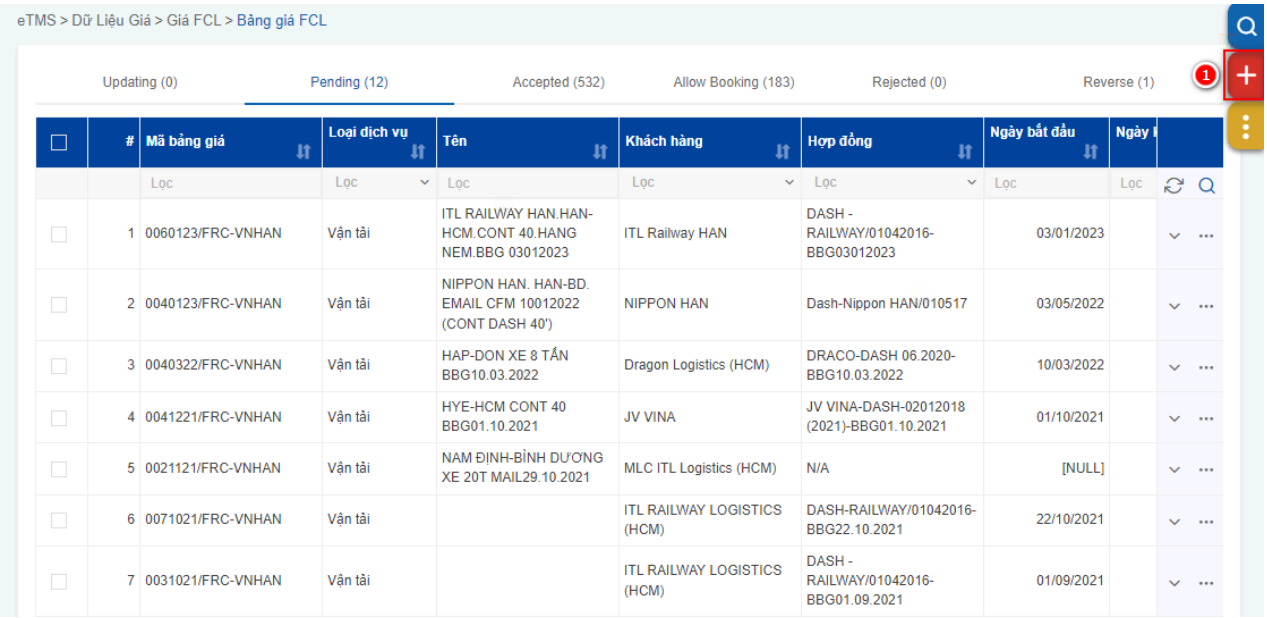
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Bảng giá bán FCL (1)

❖ Quy trình tạo bảng giá bán:

Bước 1: Người dùng chọn nút **Thêm mới** để tạo mới bảng giá bán



Hình ảnh : Thêm mới bảng báo giá (1)

Bước 2: Người dùng điền các thông tin cần tìm kiếm để tạo bảng báo giá:

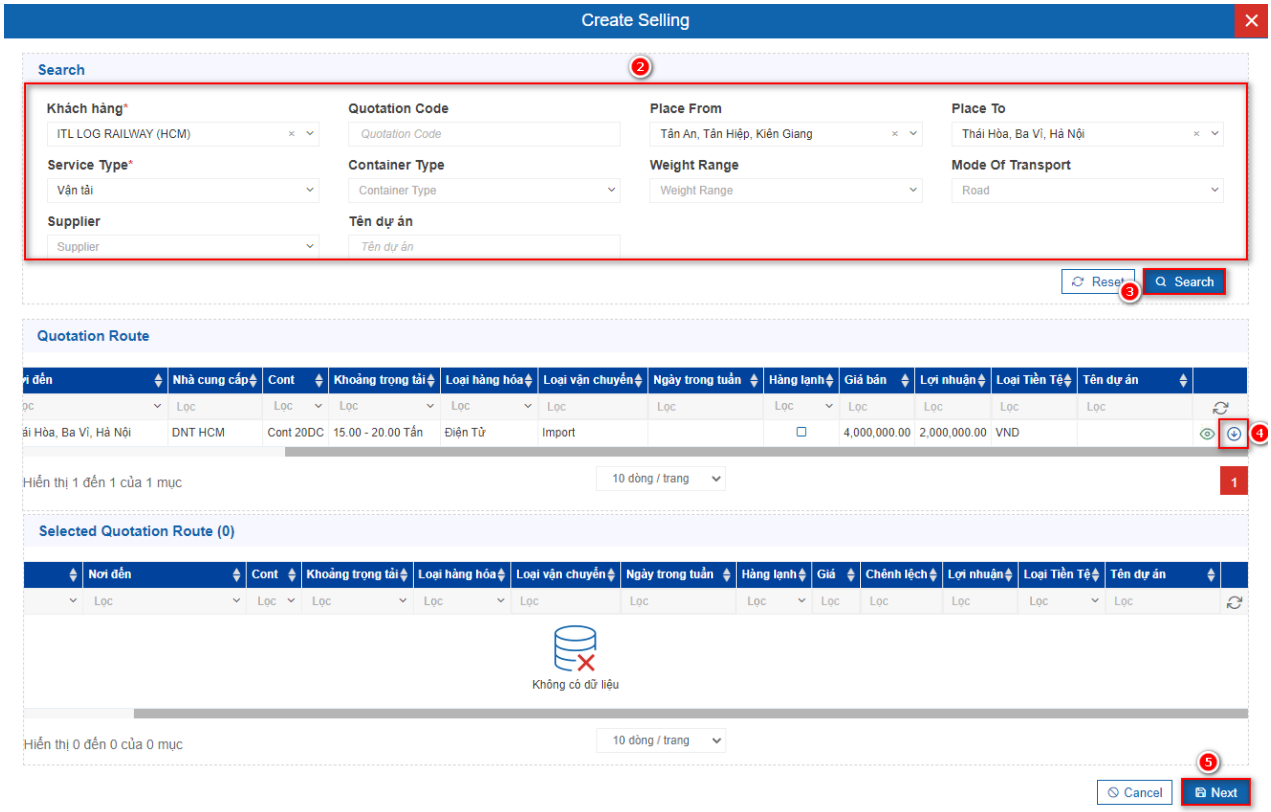
- Khách hàng

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Service Type: Gồm có *Semi-Trailer Leasing* (Cho thuê remooc), Container Leasing (Cho thuê container), Semi-Trailer và Container Leasing (Cho thuê remooc và container)

Bước 3: Chọn nút **Search** để tìm kiếm các bảng phân tích phù hợp

Bước 4: Chọn bảng phân tích mong muốn, sau đó chọn vào nút thì các bảng phân tích được chọn sẽ hiển thị ở phần **Selected Quotation Route** bên dưới



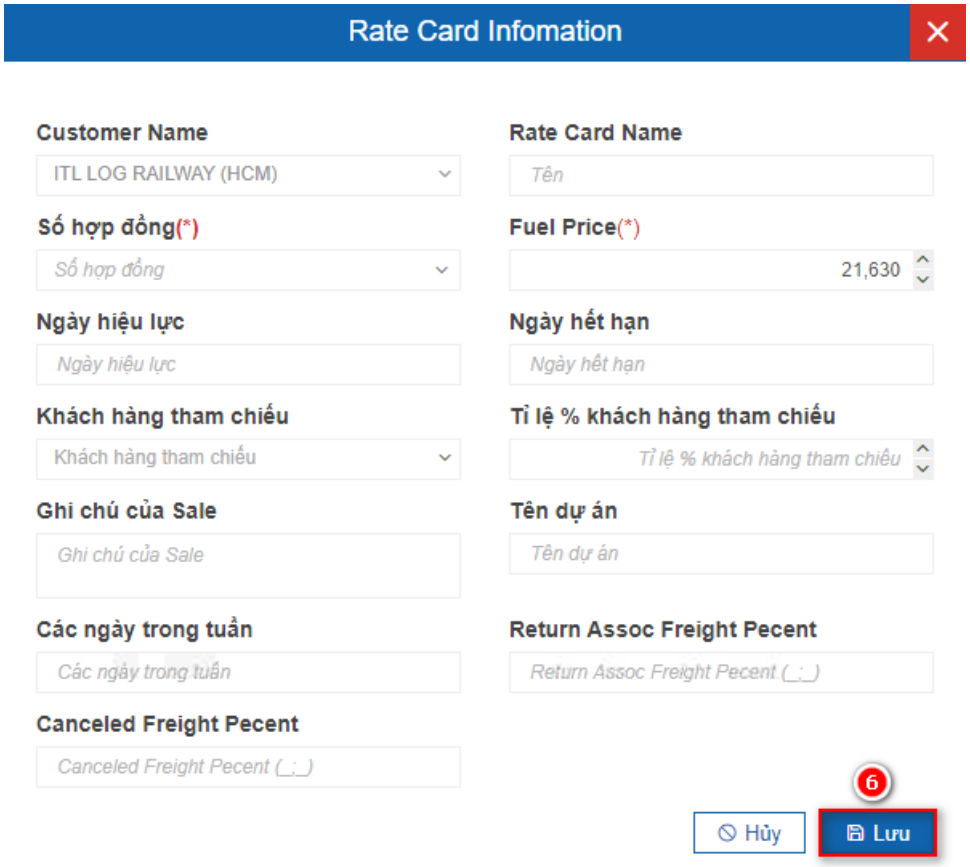
Hình ảnh : Thêm mới bảng báo giá (2)

Bước 5: Có thể chỉnh sửa số tiền giá và chọn **Next** để tiếp tục

Bước 6: Nhập các thông tin: Hợp đồng, Tên bảng giá, Ghi chú,… Sau đó chọn **Save** để tạo bảng giá bán

Lưu ý: Quy trình phê duyệt bảng giá bán tương tự với quy trình hiện tại trên eTMS

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



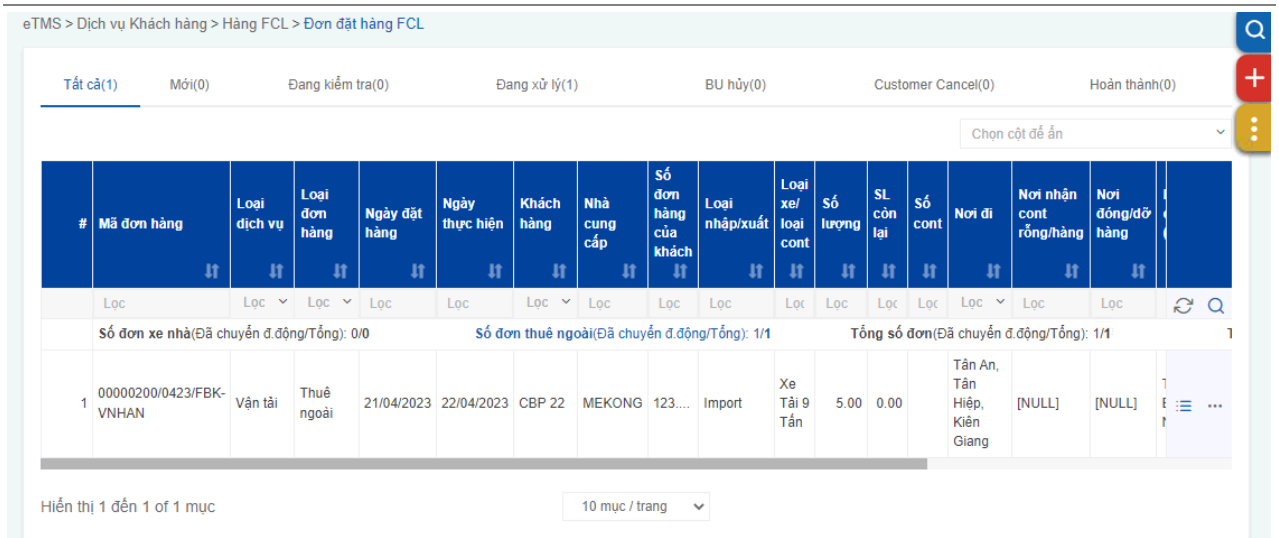
Hình ảnh : Thêm mới bảng báo giá (3)

5.5. Tạo đơn hàng dịch vụ thuê container, remooc.

Mục đích: Cho phép người dùng thực hiện tạo đơn hàng FCL

Đường dẫn: eTMS → Dịch vụ Khách hàng → Hàng FCL → Đơn đặt hàng FCL

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

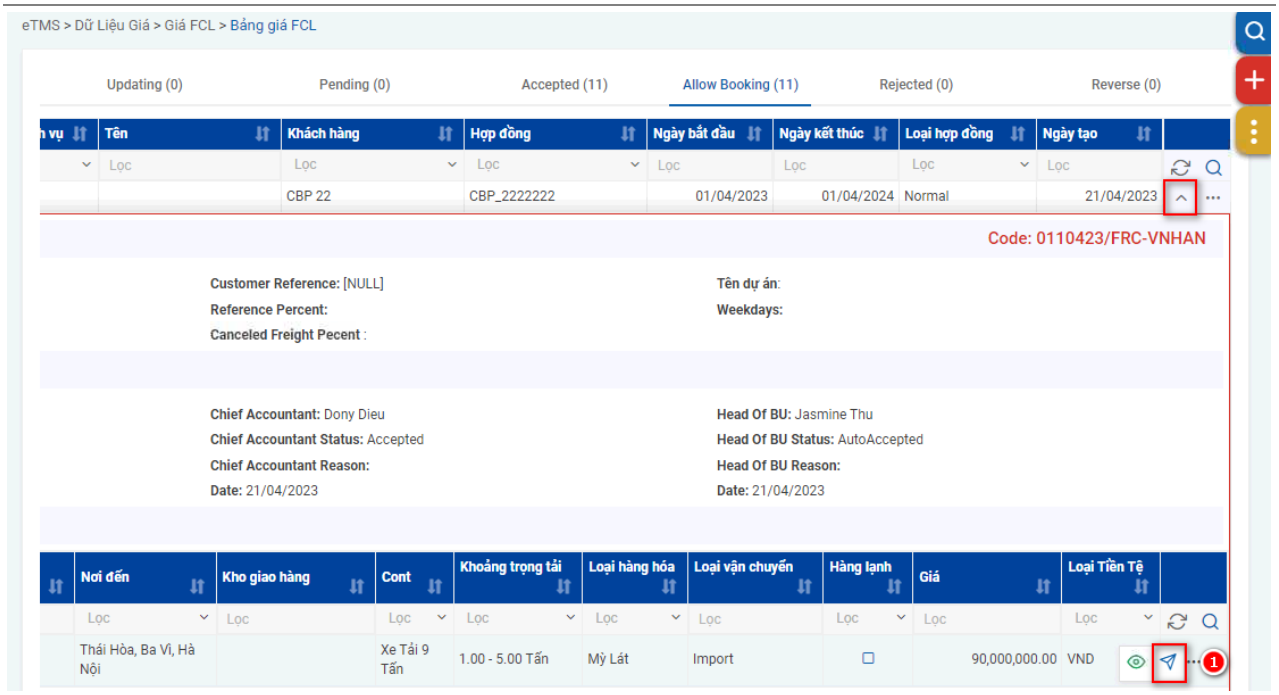


Hình ảnh : Đơn đặt hàng FCL (1)

❖ Quy trình thực hiện:

Bước 1: Ở trang Bảng giá FCL, chọn qua tab *Allow Booking* và chọn bảng giá thích hợp để convert

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

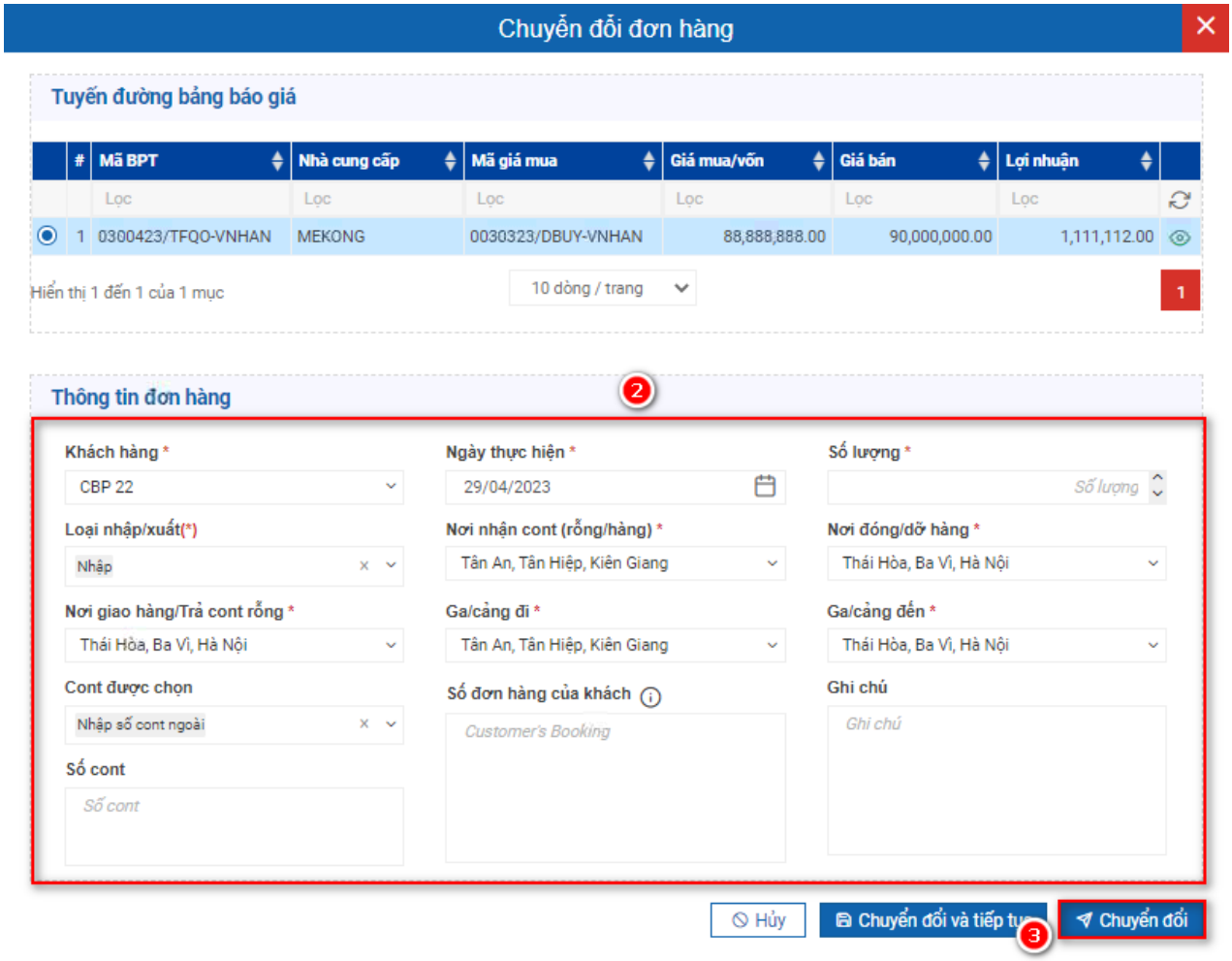


Hình ảnh : Convert bảng giá FCL (1)

Bước 2: Hệ thống hiển thị popup Chuyển đổi đơn hàng, người dùng có thể bổ sung thêm các thông tin: Số lượng, Số Remooc, Số cont, Số đơn hàng của khách,…

Lưu ý: Việc tạo booking nên diễn ra vào ngày 1 đầu tháng → Ngày thực hiện/ PickupDate nên chọn là ngày 1 đầu tháng và Thời gian trả cont (hàng/ rỗng)/ Receipt Datetime (empty/ full) là ngày cuối tháng

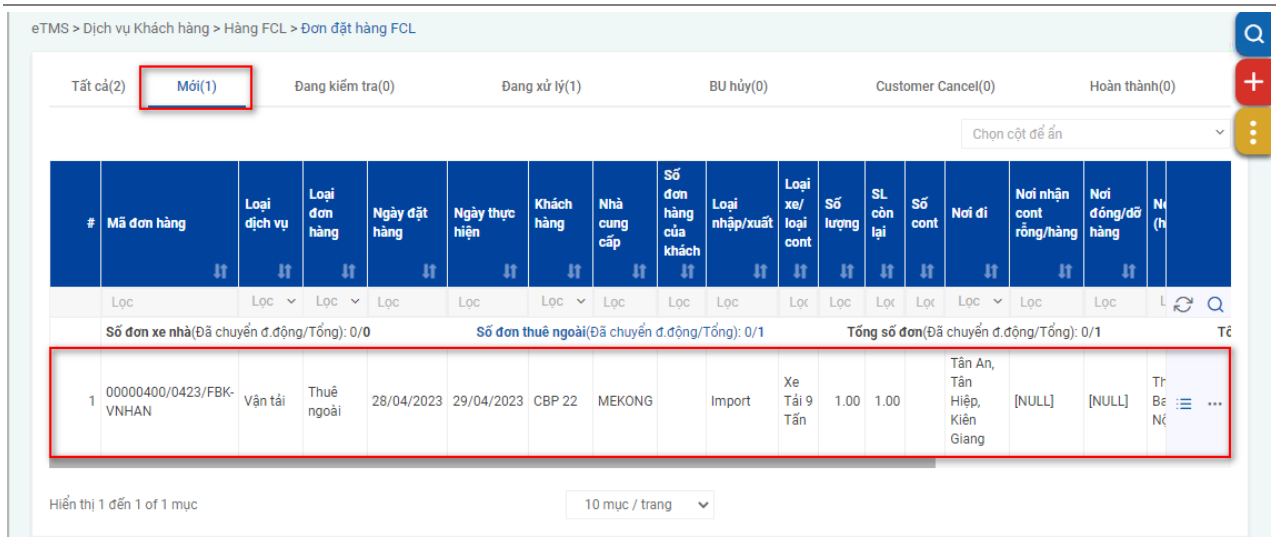
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Convert bảng giá FCL (2)

Bước 3: Thực hiện Chuyển điều động hoặc Gửi yêu cầu duyệt thuê ngoài cho book trên bằng cách chọn vào nút

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Booking vừa convert sẽ nằm ở trang Đơn đặt hàng FCL

5.6. Quản lý và xử lý chi phí cược cont

5.6.1. Thiết lập thời gian dự kiến xử lý khoản cược container theo hãng tàu

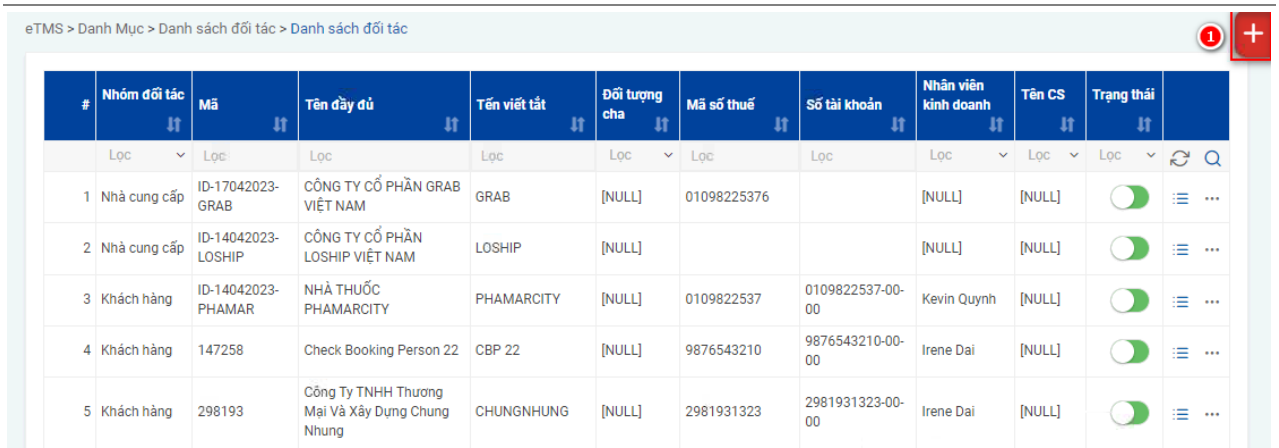
Mục đích: Thiết lập thời gian xử lý dự kiến khoản cược container theo hãng tàu là việc mà CS Chứng từ khai báo số ngày dự kiến mà hãng tàu xử lý các đơn hàng có khoản cược containter

Đường dẫn: eTMS → Danh mục → Danh sách đối tác → Danh sách đối tác

❖ Quy trình thực hiện:

Bước 1: Người dùng chọn vào nút **Thêm mới**

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



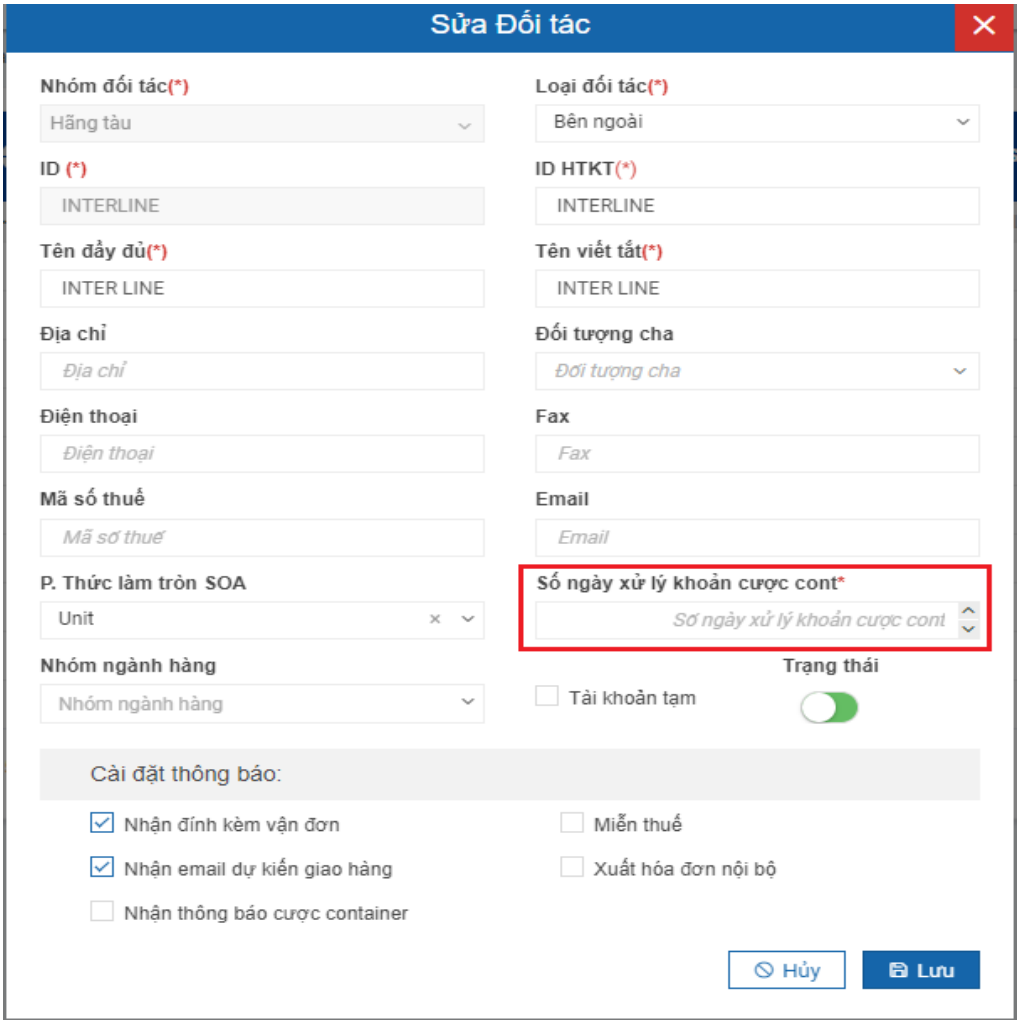
#	Nhóm đối tác	Mã	Tên đầy đủ	Tến viết tắt	Đối tượng cha	Mã số thuế	Số tài khoản	Nhân viên kinh doanh	Tên CS	Trạng thái
	Lọc	Lọc	Lọc	Lọc	Lọc	Lọc	Lọc	Lọc	Lọc	Lọc
1	Nhà cung cấp	ID-17042023-GRAB	CÔNG TY CỔ PHẦN GRAB VIỆT NAM	GRAB	[NULL]	01098225376		[NULL]	[NULL]	
2	Nhà cung cấp	ID-14042023-LOSHIP	CÔNG TY CỔ PHẦN LOSHIP VIỆT NAM	LOSHIP	[NULL]			[NULL]	[NULL]	
3	Khách hàng	ID-14042023-PHAMAR	NHÀ THUỐC PHAMARCITY	PHAMARCITY	[NULL]	0109822537	0109822537-00-00	Kevin Quynh	[NULL]	
4	Khách hàng	147258	Check Booking Person 22	CBP 22	[NULL]	9876543210	9876543210-00-00	Irene Dai	[NULL]	
5	Khách hàng	298193	Công Ty TNHH Thương Mại Và Xây Dựng Chung Nhung	CHUNGNHUNG	[NULL]	2981931323	2981931323-00-00	Irene Dai	[NULL]	

Hình ảnh : Thiết lập thời gian dự kiến xử lý khoản cược container (1)

Bước 2: Tại cửa sổ *Thêm mới đối tác/ Sửa đối tác*, người dùng tiến hành nhập vào Số ngày xử lý khoản cược cont

Lưu ý: Chỉ cho phép người dùng nhập số ngày nếu *Nhóm đối tác* được chọn là Hãng tàu

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Thiết lập thời gian dự kiến xử lý khoản cược container (2)

5.6.2. Thiết lập gửi email cảnh báo về việc xử lý khoản cược cont cho khách hàng

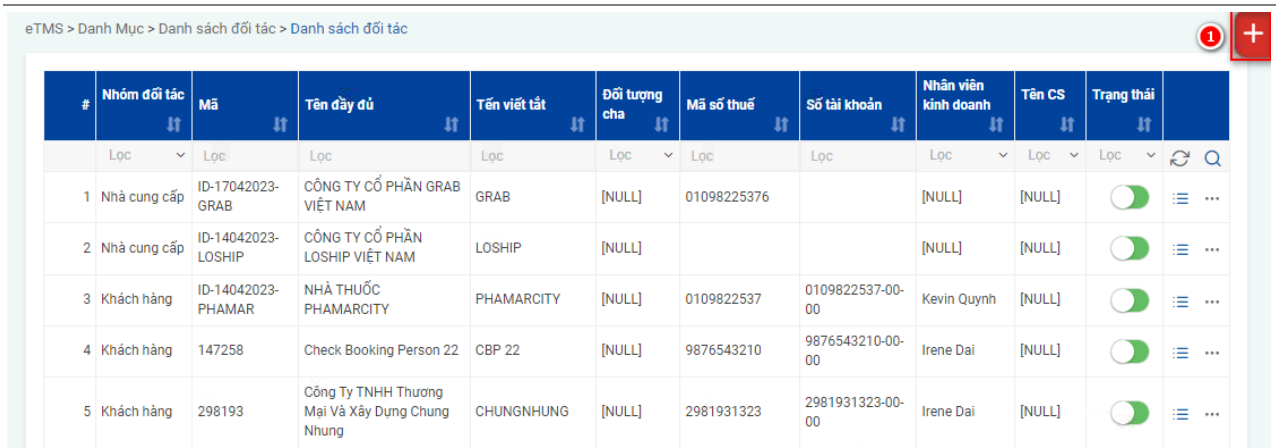
Mục đích: Đây là chức năng hỗ trợ CS/Sale thiết lập cho phép khách hàng nhận email thông báo tự động từ hệ thống về việc có khoản cược cont chưa được xử lý xong

Đường dẫn: eTMS → Danh mục → Danh sách đối tác → Danh sách đối tác

❖ Quy trình thực hiện:

Bước 1: Người dùng chọn vào nút **Thêm mới**

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



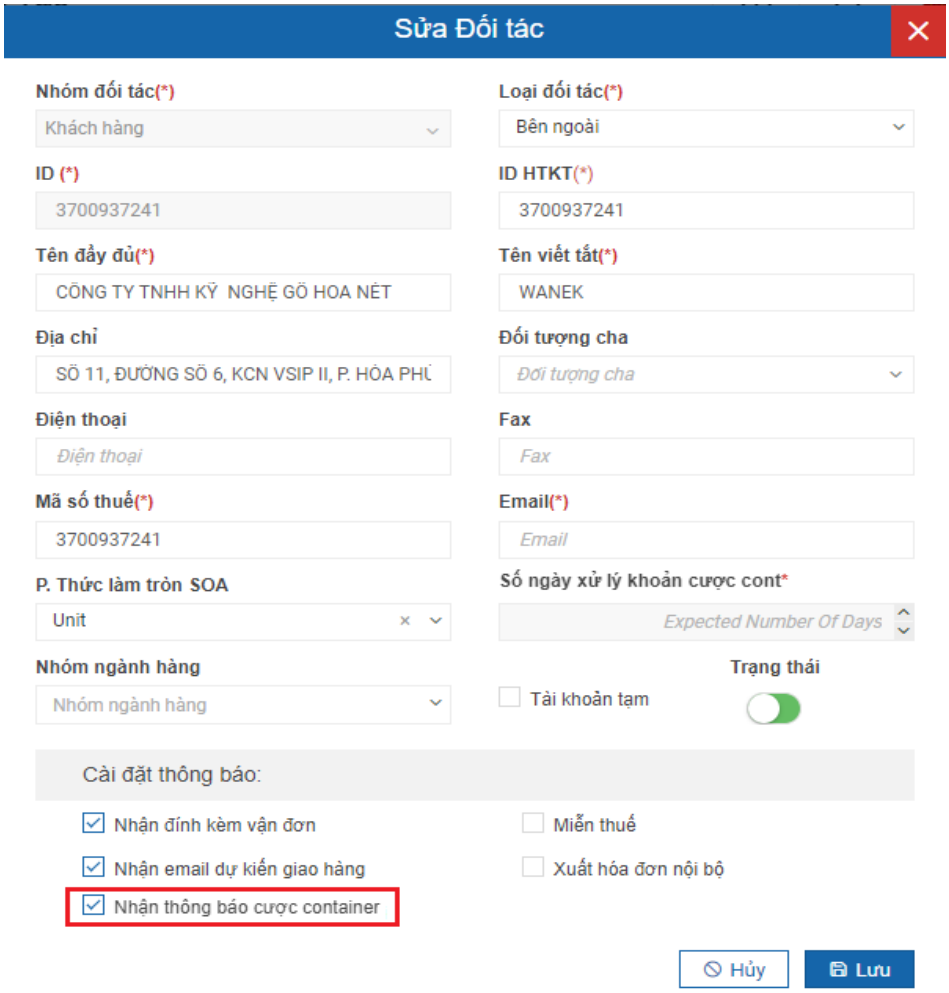
#	Nhóm đối tác	Mã	Tên đầy đủ	Tến viết tắt	Đối tượng cha	Mã số thuế	Số tài khoản	Nhân viên kinh doanh	Tên CS	Trạng thái
	Lọc	Lọc	Lọc	Lọc	Lọc	Lọc	Lọc	Lọc	Lọc	Lọc
1	Nhà cung cấp	ID-17042023-GRAB	CÔNG TY CỔ PHẦN GRAB VIỆT NAM	GRAB	[NULL]	01098225376		[NULL]	[NULL]	
2	Nhà cung cấp	ID-14042023-LOSHIP	CÔNG TY CỔ PHẦN LOSHIP VIỆT NAM	LOSHIP	[NULL]			[NULL]	[NULL]	
3	Khách hàng	ID-14042023-PHAMAR	NHÀ THUỐC PHAMARCITY	PHAMARCITY	[NULL]	0109822537	0109822537-00-00	Kevin Quynh	[NULL]	
4	Khách hàng	147258	Check Booking Person 22	CBP 22	[NULL]	9876543210	9876543210-00-00	Irene Dai	[NULL]	
5	Khách hàng	298193	Công Ty TNHH Thương Mại Và Xây Dựng Chung Nhung	CHUNGNHUNG	[NULL]	2981931323	2981931323-00-00	Irene Dai	[NULL]	

Hình ảnh : Thiết lập gửi email cảnh báo về việc xử lý khoản cược cont (1)

Bước 2: Tại cửa sổ *Thêm mới đối tác/ Sửa đối tác*, mục Cài đặt thông báo, người dùng tiến hành tick vào ô **Nhận thông báo cược container** ☐ Nhận thông báo cược container

Lưu ý: Chỉ cho phép người dùng chọn nếu *Nhóm đối tác* được chọn là Khách hàng

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Thiết lập gửi email cảnh báo về việc xử lý khoản cược cont (2)

❖ Nội dung Email tự động được gửi đến khách hàng

- Email được tự động gửi đến khách hàng khi đã đến hạn xử lý để nhắc nhở về việc cần hoàn tất thủ tục khoản cược cont, vào lúc 9h – 9h59 sáng mỗi ngày
- Hệ thống sẽ tiếp tục gửi email cho khách hàng nếu sau đó **n** ngày nếu các khoản cược cont này vẫn chưa được xử lý xong (Với **n** là số ngày cần thiết dự kiến xử lý xong mà CS Chứng từ đã nhập ở phần 1 kể từ ngày cược cont)
- Nội dung email có dạng như sau:

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Dear <Tên đầy đủ của khách hàng>,

<Tên công ty> thông báo đến khách hàng về yêu cầu kiểm tra phí cược container.
<Company name> notify customer about the request to check the container deposit..

Dưới đây là danh sách các đơn chưa được hoàn thành phí cược container. Để xem chi tiết, khách hàng vui lòng mở file đính kèm theo.
Below is a list of uncompleted container deposit applications. For details, please open the attached file.

#	Mã *Code*	Mã vận đơn *AWB*	Nơi đóng/dỡ hàng *Place of Loading/Unloading*	Ngày cược cont *Container deposit date*	Hãng tàu *Shipping Line*	Số tiền *Deposit amount*	Tiền tệ *Currency*	Loại cont *Container Type*	Số cont *Container No*
1									
2									
3									
4									

*Đây là nội dung được gửi tự động, **vui lòng không trả lời email này**.*
*This is an automatically generated email – **please do not reply to it**.*

Hình ảnh : Nội dung email gửi đến Khách hàng thông báo về các khoản phí chưa được xử lý

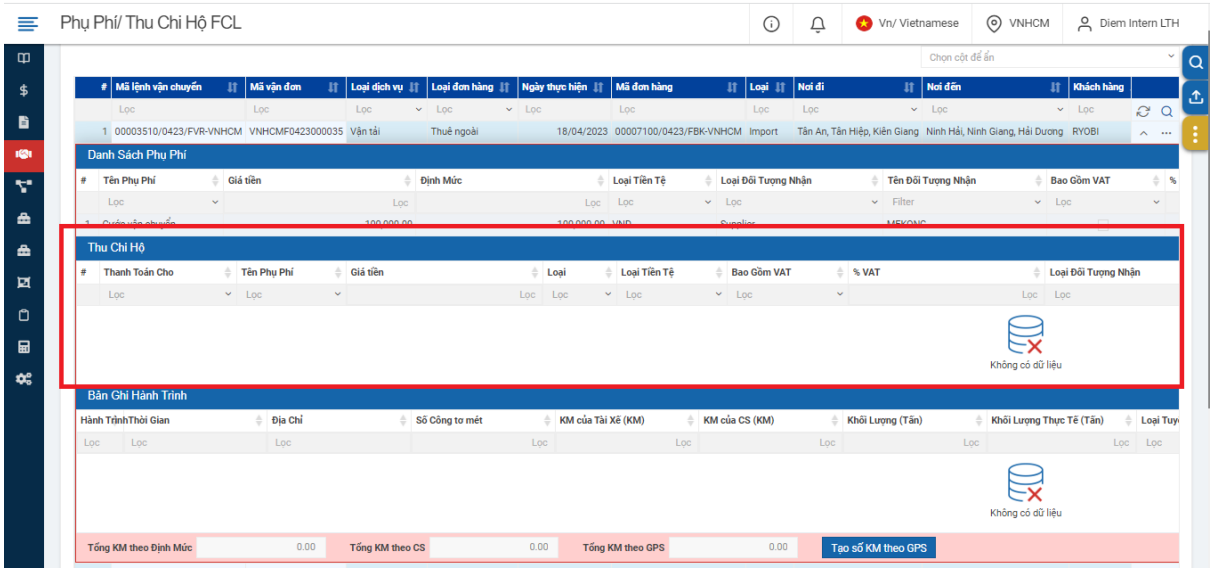
5.6.3. Chi phí Cược cont/ Cược trễ hạn

Đường dẫn: eTMS → Dịch vụ khách hàng → Hàng FCL → Phụ phí/ Thu chi hộ FCL

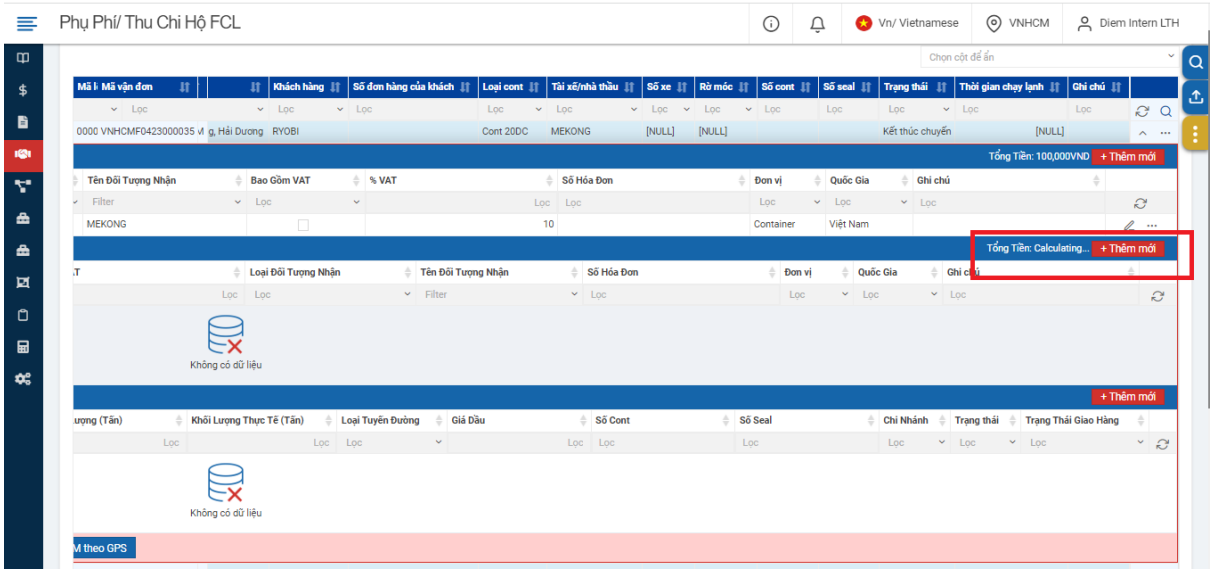
❖ Quy trình thực hiện:

Bước 1: Người dùng chọn vào ⌄ tại dòng dữ liệu

Bước 2: Chọn **Thêm mới/ Add New** trong lưới con *Thu chi hộ/ Charge On Behalf* để mở popup *Thêm mới thu chi hộ/ Add New Charge On Behalf*



Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



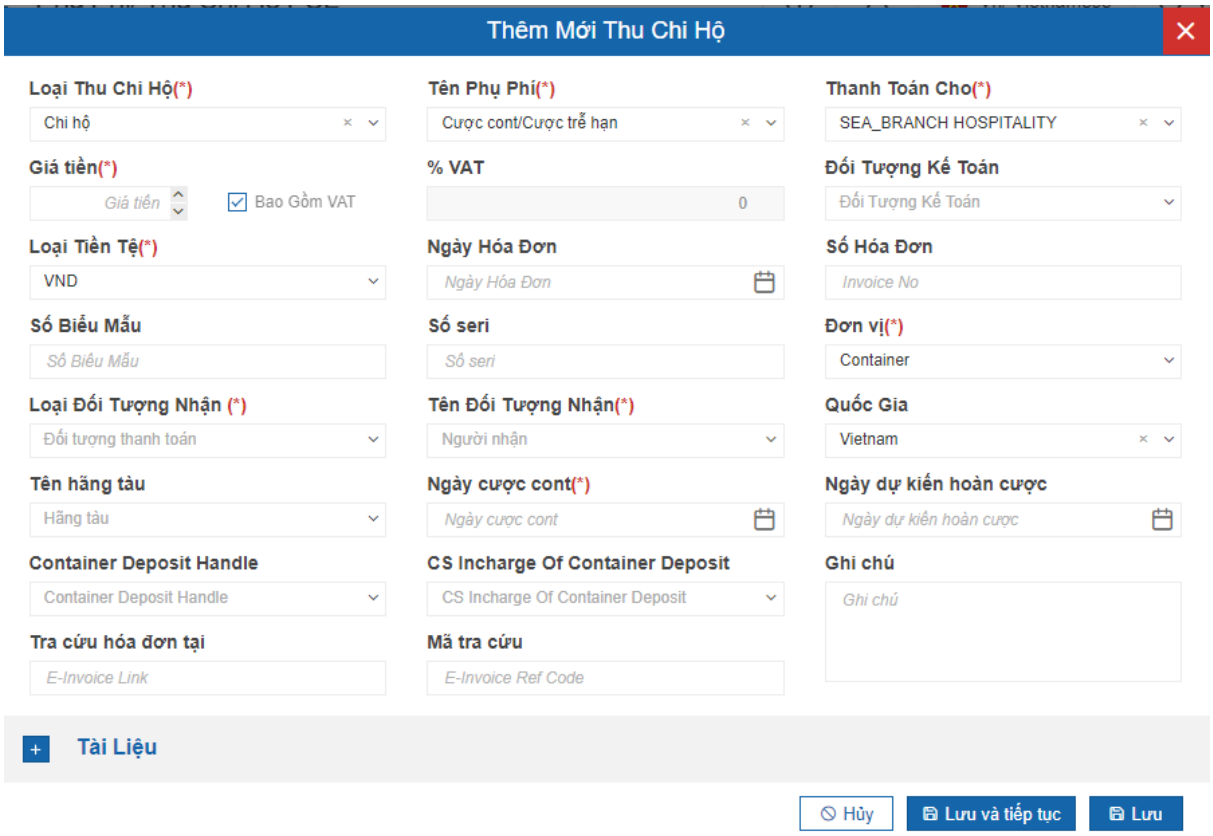
*Hình ảnh : Chọn **Thêm mới** tại lưới con Thu chi hộ*

Bước 3: Điền các thông tin cho popup, cần chú ý các trường thông tin sau:

- Tại trường thông tin *Tên phụ phí/ Surcharge* trong popup, người dùng cần tìm chọn loại **Cược cont/Cược trễ hạn** với mã code **CCCTH**
- Tên hãng tàu/ Shipping Line
- **Ngày cược cont/ Container Deposit Date**: Với *ngày dự kiến hoàn cược/ Estimate Date Of Container Deposit Refund* sẽ được mặc định điền - dựa vào ngày cược cont và Hãng tàu đã chọn cùng Số ngày dự kiến hoàn cược tương ứng với Hãng tàu mà đã khai báo ở phần I, CS Chứng từ có thể điều chỉnh lại nếu cần
- **Nhân viên xử lý cược cont – Container Deposit Handler**: Được lấy từ danh sách đối tác với nhóm đối tác OPS và Messenger
- **Nhân viên theo dõi cược cont – CS Incharge Of Container Deposit**: Được lấy từ Danh mục (Catalogue) → Danh sách đối tác (Partner List) → Chi tiết đối tác (Partner Detail) → Lưới Danh sách CS Phụ trách (CS Incharge History). Với nhóm đối tác là Khách hàng
- Nếu người dùng muốn chọn một Nhân viên theo dõi (CS Incharge) khác, cần vào lại *Danh sách CS phụ trách* (*CS Incharge History*) để thay đổi trạng thái hoặc thêm mới để

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

thay đổi CS Incharge đang được mặc định chọn trong Add New Charge On Behalf/ Thêm mới thu chi hộ

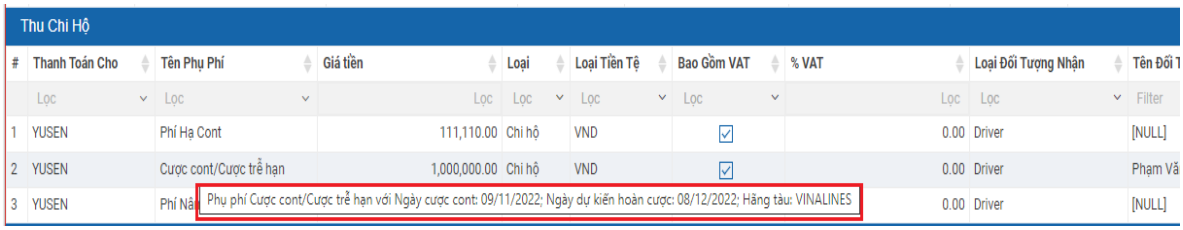


Hình ảnh : Thêm mới chi phí cược cont

Bước 4: Sau khi đã điền hết các thông tin bắt buộc nhập, người dùng bấm **Save** Lưu để lưu phí cược cont này. Sau khi bấm **Save** thì cửa sổ sẽ tự động tắt, dòng phí cược cont đã tạo hiển thị tại lưới con *Thu chi hộ/Charge On Behalf*. Và Phí cược cont được tạo sẽ hiển thị tại trang Quản lý cược cont – tab In process/ Đang xử lý

Lưu ý: Chi tiết về khoản cược được hiển thị khi người dùng đưa chuột tại dòng phí Cược cont/Cược trễ hạn đã được nhập

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



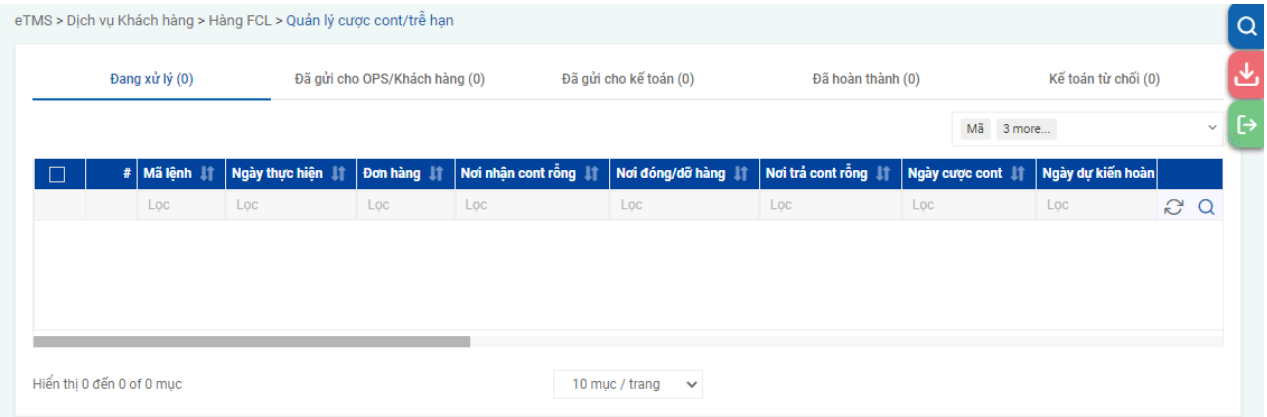
Hình ảnh : Giao diện lưới con Thu chi hộ sau khi tạo mới chi phí cược cont

5.6.4. Trang Quản lý cược cont/trễ hạn – Container Deposit Management

Đường dẫn: eTMS → Dịch vụ Khách hàng → Hàng FCL → Quản lý cược cont/trễ hạn

Trang Quản lý cược cont có 5 tab trạng thái với ý nghĩa như sau:

- Tab **Đang xử lý – In Process**: Hiển thị các phí cược container vừa được tạo mới từ trang Phụ phí/Thu chi hộ - FCL Surcharge/Behalf.
- Tab **Đã gửi cho OPS/ Khách hàng – Sent To OPS/ Customer**: Hiển thị các phí cược cont đã được bàn giao đến tay OPS hay Khách hàng
- Tab **Đã gửi cho Kế toán – Sent To Accountant**: Hiển thị các phí cược cont đã được gửi yêu cầu phê duyệt đến cho Kế toán
- Tab **Đã hoàn thành – Finished**: Hiển thị các phí cược cont đã được Kế toán phê duyệt thành công
- Tab **Kế toán từ chối – Accountant Rejected**: Hiển thị các phí cược cont đã bị Kế toán từ chối duyệt



Hình ảnh : Quản lý cược cont/trễ hạn

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

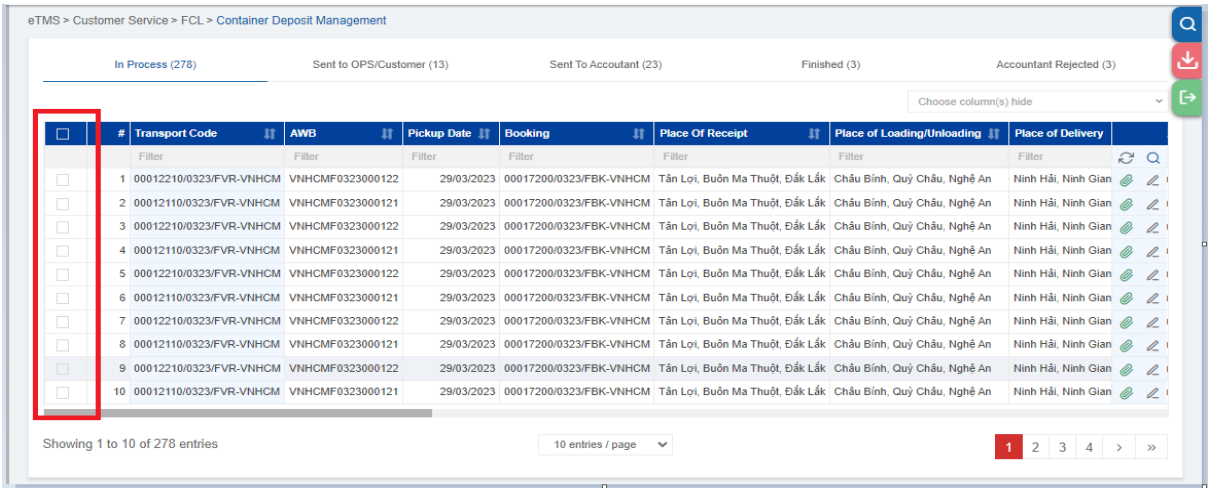
5.6.5. Quy trình xử lý các khoản phí cược cont

Mục đích:

- Sau khi thông tin phí cược cont (thông tin phiếu thu) được bàn giao cho OPS/ Khách hàng ở ngoài thực tế thì người dùng cần lên hệ thống để cập nhật trạng thái đã bàn giao của các phí cược cont này (sau khi cập nhật, các phí này được chuyển sang tab Đã gửi cho OPS/ Khách hàng)
- Ngoài ra, người dùng có thể đồng thời vừa cập nhật trạng thái đã bàn giao cho OPS/ Khách hàng, vừa thực hiện gửi yêu cầu duyệt các phí này đến cho Kế toán cùng một lúc
- Chức năng này chỉ xuất hiện tại tab **Đang xử lý/ In Process** và chỉ khả dụng với những người dùng được phân quyền CS, User Admin và System Admin

❖ Quy trình thực hiện:

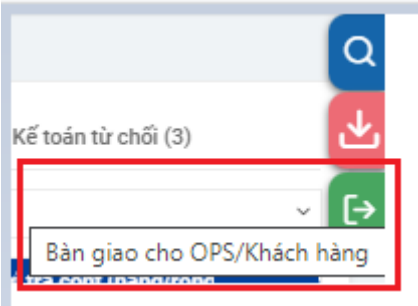
Bước 1: Người dùng chọn vào phí cược cont muốn xử lý



Hình ảnh : Giao diện tab Đang xử lý/ In Process

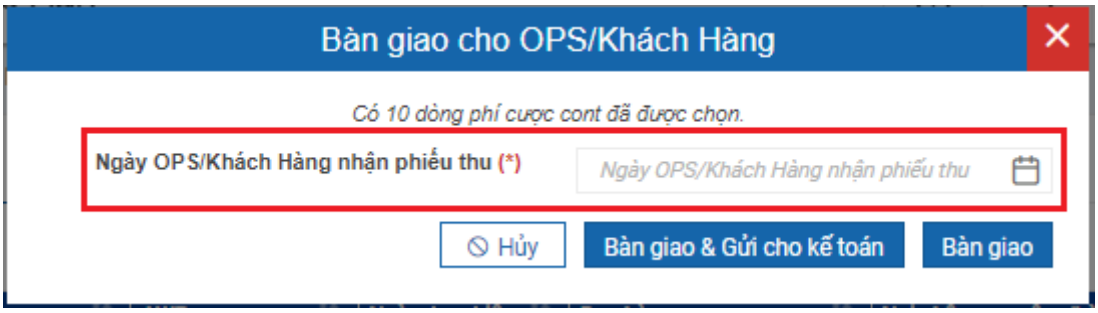
Bước 2: Bấm chọn biểu tượng **Bàn giao cho OPS/Khách hàng - Hand Process Over To OPS/Customer** tại bên phải màn hình, màn hình xuất hiện Popup *Bàn giao cho OPS/Khách hàng - Hand Process Over To OPS/Customer*

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

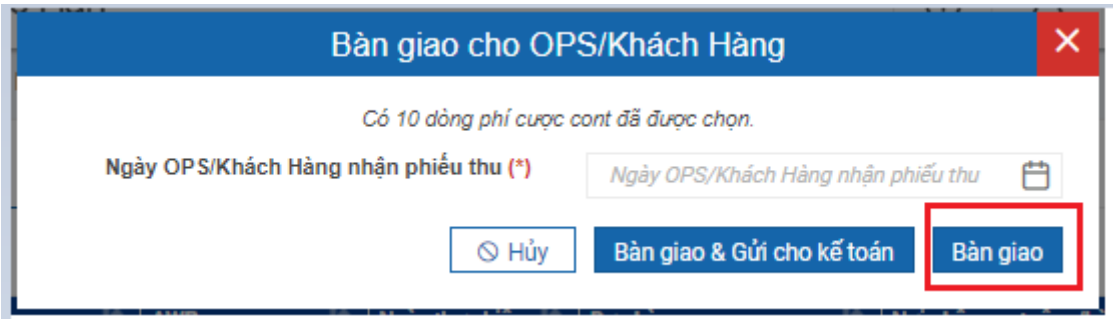


Hình ảnh : Chức năng bàn giao cho OPS/ Khách hàng

Bước 3: Tại màn hình Popup hiển thị dòng thông tin về Tổng phí cược cont đã được chọn. Người dùng kiểm tra lại thông tin này và nhập giá trị ngày OPS/ Khách hàng nhận phiếu thu – Date OPS/ Customer Received



Hình ảnh : Popup bàn giao cho OPS/ Khách hàng



*Hình ảnh : Bấm chọn button **Bàn giao / Hand Over** để chuyển đổi trạng thái các phí này sang tab Đã gửi cho OPS/ Khách hàng*

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

*Hình ảnh : Bấm chọn button **Bàn giao & Gửi cho Kế toán/ Hand Over & Send Accountant** để chuyển đổi trạng thái các phí này sang tab Đã gửi cho OPS/ Khách hàng và đồng thời gửi yêu cầu duyệt các phí cược cont này đến Kế toán*

❖ Gửi yêu cầu phê duyệt các khoản phí cược cont đến Kế toán:

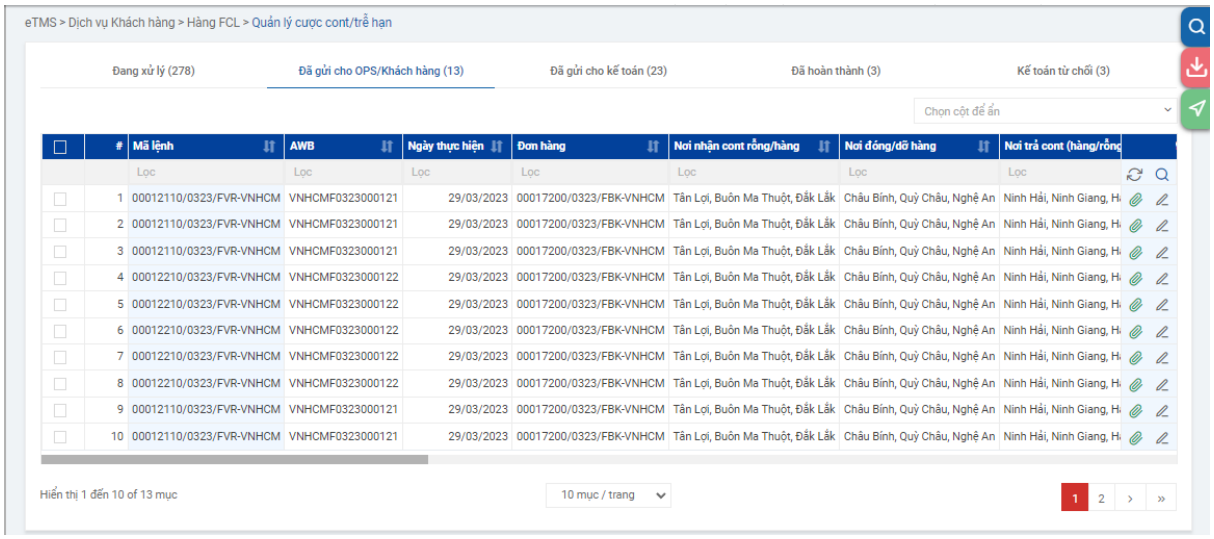
Lưu ý:

- Chức năng này chỉ xuất hiện tại tab **Đã gửi cho OPS/Khách hàng / Sent To OPS/Customer** và chỉ khả dụng với những user được phân quyền CS, User Admin và System Admin

❖ Quy trình thực hiện:

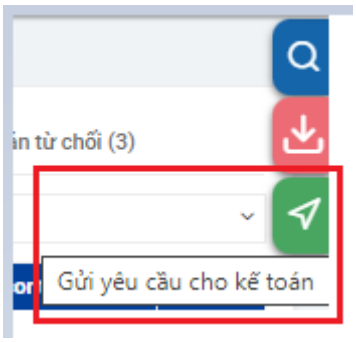
Bước 1: Tại tab **Đã gửi cho OPS/Khách hàng / Sent To OPS/Customer**, để gửi yêu cầu phê duyệt những phí này này cho Kế toán, người dùng tick chọn những phí muốn gửi yêu cầu

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Giao diện tab Đã gửi cho OPS/ Khách hàng

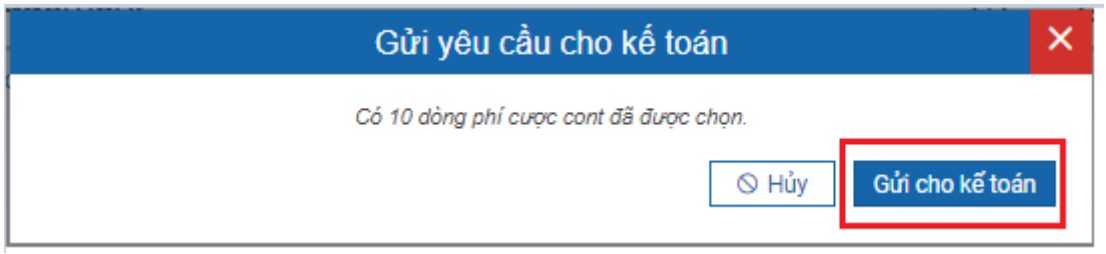
Bước 2: Bấm chọn biểu tượng **Gửi yêu cầu cho kế toán/Send Request To Accountant** tại bên phải màn hình, màn hình hiện Popup *Gửi yêu cầu cho kế toán/Send Request To Accountant*



Hình ảnh : Chức năng gửi yêu cầu cho Kế toán

Bước 3: Tại màn hình Popup hiển thị thông tin Tổng phí cược cont đã được chọn. Người dùng kiểm tra thông tin và bấm chọn button **Gửi cho Kế toán/Send Accountant** để yêu cầu Kế toán duyệt các phí cược cont này

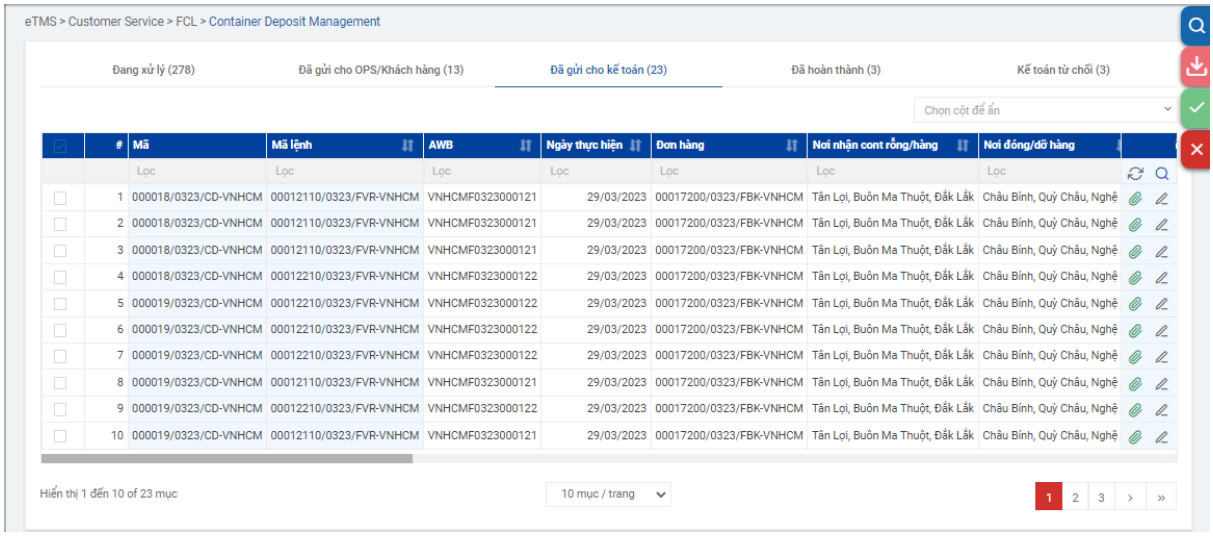
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



*Hình ảnh : Popup gửi yêu cầu cho Kế toán, các phí được chọn sẽ di chuyển sang tab **Đã gửi cho kế toán***

❖ Kế toán thực hiện phê duyệt hoặc từ chối các phí cược cont

- Chức năng này chỉ xuất hiện tại tab **Đã gửi cho Kế toán/ Sent To Accountant** và chỉ khả dụng với những người dùng **được phân quyền Accountant, Chief Accountant**
- Tại tab **Đã gửi cho Kế toán** hiển thị những phí đã được gửi yêu cầu phê duyệt cho Kế toán, Kế toán cần thực hiện đồng ý hoặc từ chối các khoản phí cược cont này



Hình ảnh : Giao diện tab Đã gửi cho Kế toán

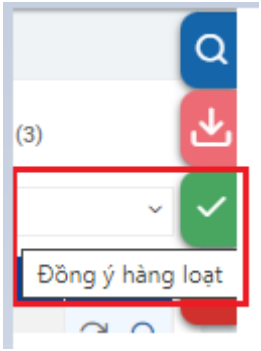
❖ Quy trình thực hiện Đồng ý hàng loạt/ Mass Accept:

Bước 1: Tại tab **Đã gửi cho Kế toán/ Sent To Accountant**, Kế toán chọn những dòng phí cược cont muốn duyệt

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Lưu ý: Khi chọn một dòng phí bất kì, hệ thống sẽ kiểm tra các thông tin tại 3 cột *Thời gian chuyển tiền – Tranfer Date*, *Người chuyển tiền – Tranfer Person*, *Tài khoản nhận tiền – Received Account* và tiến hành check thông tin 3 cột này ở tất cả các dòng còn lại. Vậy nên nếu có dòng phí nào có thông tin trùng khớp với dòng phí đã chọn thì hệ thống sẽ tự động tick luôn các dòng phí đó

Bước 2: Bấm chọn biểu tượng **Đồng ý hàng loạt/ Mass Accept** ở bên phải màn hình

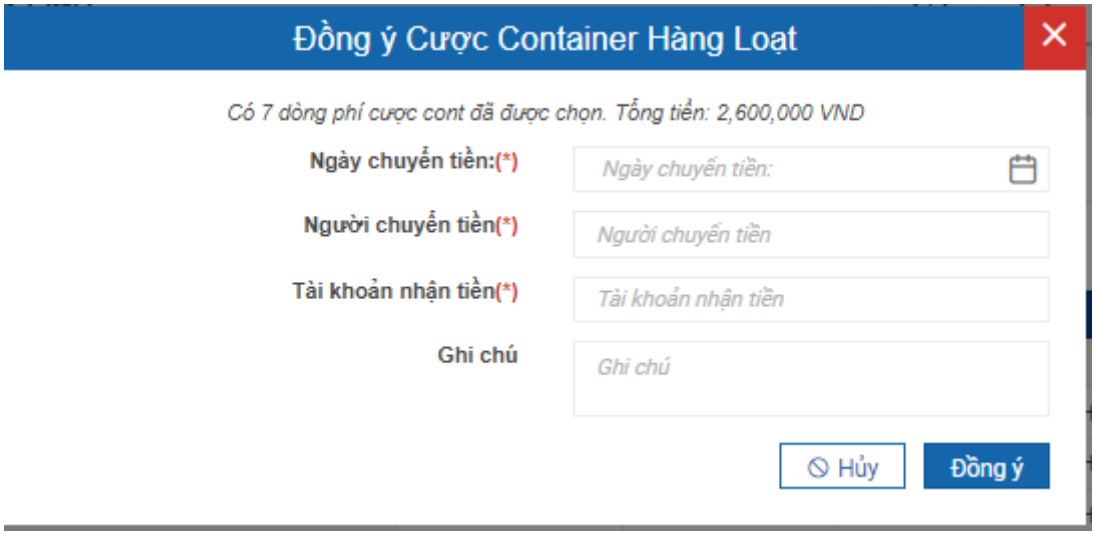


Hình ảnh : Chức năng đồng ý cược cont hàng loạt

Bước 3: Sau khi bấm chọn icon, hệ thống sẽ kiểm tra thông tin tại các dòng phí ở cụ thể 3 cột *Thời gian chuyển tiền*, *Người chuyển tiền*, *Tài khoản nhận tiền*, màn hình xuất hiện popup **Đồng ý Cược Container Hàng Loạt/Mass Accept Container Deposit**, popup này có 2 loại bao gồm:

- **Popup 1**: Trường hợp Các thông tin tại 3 cột giống nhau, gồm các thông tin:
    - Hiển thị dòng thông tin cho biết Tổng phí cược cont đã được chọn và tổng giá trị của chúng
    - Trường Thông tin Tranfer Date, Tranfer Person, Received Account
    - 3 trường thông tin có thể đã tồn tại do được CS Billing nhập vào trước đó tại các tab *Đang xử lý*, *Đã gửi cho OPS/Khách hàng*, *Đã gửi cho Kế toán*, vì vậy khi thực hiện đồng ý hàng loạt hệ thống sẽ load lại những thông tin đã có
    - Người dùng cần nhập dữ liệu trong trường hợp chưa có thông tin đối với các trường bắt buộc, và được phép chỉnh sửa thông tin trong popup

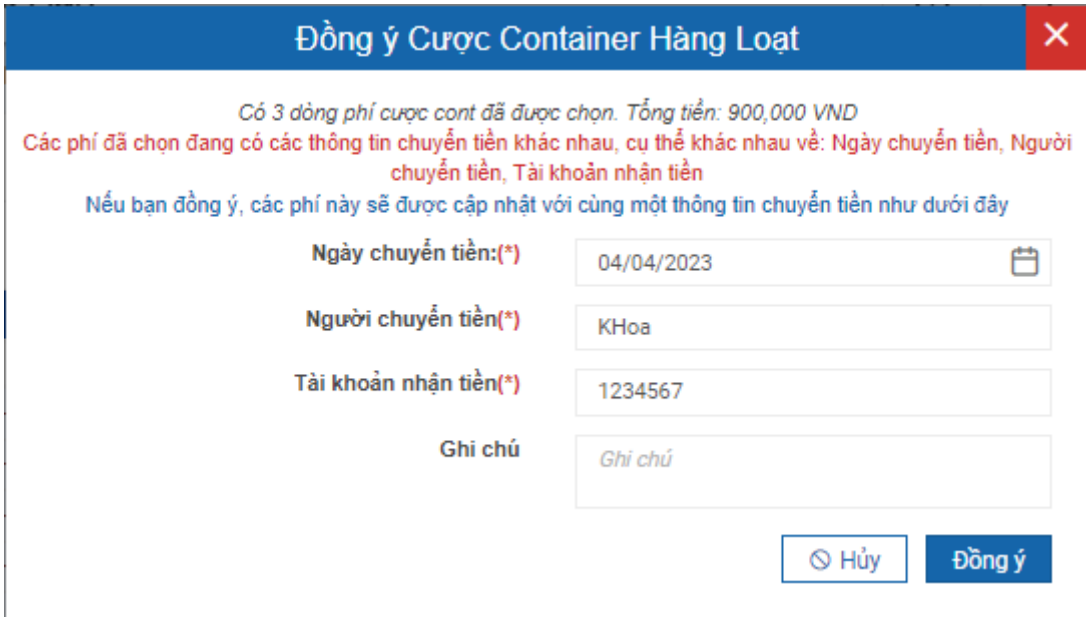
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Popup đồng ý cược cont hàng loạt (1)

- **Popup 2**: Trường hợp Các thông tin tại 3 cột khác nhau, gồm các thông tin:
  - Hiển thị dòng thông tin cho biết Tổng phí cược cont đã được chọn và tổng giá trị của chúng
  - Trường Thông tin Tranfer Date, Tranfer Person, Received Account
  - 3 thông tin có thể đã tồn tại do được CS Billing nhập vào trước đó tại các tab *Đang xử lý*, *Đã gửi cho OPS/Khách hàng*, *Đã gửi cho Kế toán*, vì vậy khi thực hiện đồng ý hàng loạt hệ thống sẽ load lại những thông tin đã có

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Popup đồng ý cược cont hàng loạt (2)

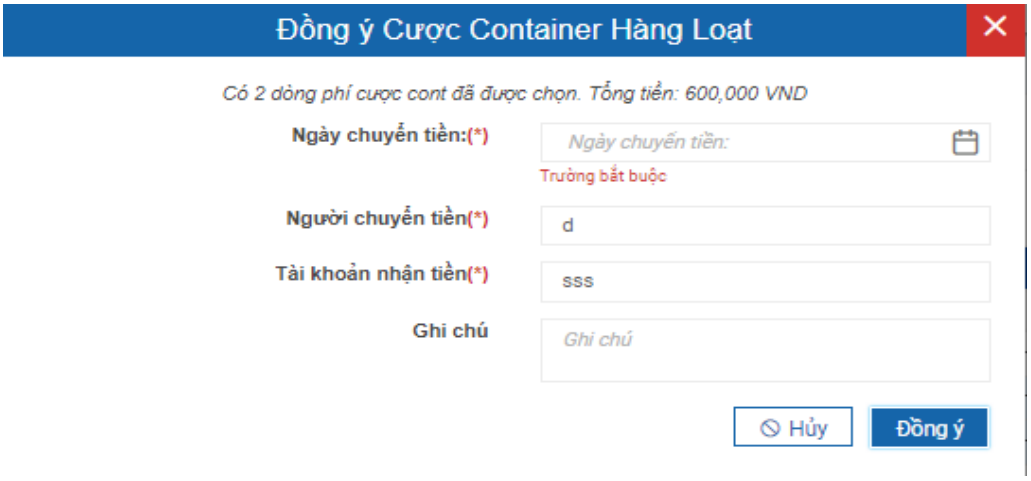
Trong trường hợp này, các khoản phí cược cont đã chọn sẽ có các thông tin chuyển tiền khác nhau, vậy thông tin nào sẽ được hiển thị tại popup?

- **Nguyên tắc hiển thị dữ liệu là**: Các thông tin được load lên tại các trường sẽ mặc định ưu tiên lấy ở một mã phí đã được chọn trước mà có đầy đủ thông tin nhất. Vì vậy, thông tin mà người dùng đang thấy là thông tin chuyển tiền phí đầy đủ thông tin nhất mà được chọn đầu tiên
- Hiển thị dòng thông tin cho biết các phí được chọn có các thông tin chuyển tiền khác nhau. Có thể khác nhau về Thời gian chuyển tiền, Người chuyển tiền, hoặc Tài khoản nhận tiền
- Hiển thị dòng thông tin cho biết nếu người dùng vẫn bấm **Accept/Đồng ý** trong tình huống này thì các dòng phí sẽ được update lại với cùng một thông tin chuyển tiền có trong popup
- Người dùng cần nhập dữ liệu trong trường hợp các trường bắt buộc chưa có thông tin, và được phép chỉnh sửa thông tin trong popup

Bước 4: Người dùng bấm chọn button **Đồng ý/Accept** để duyệt các phí cược cont đã chọn

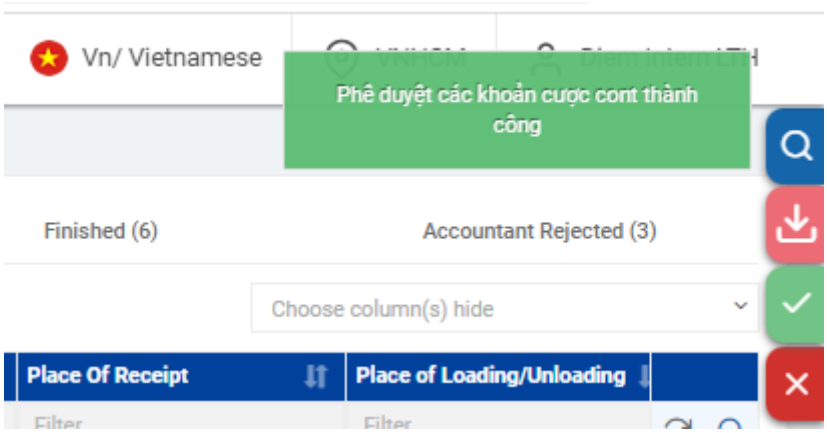
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Nếu có Trường nào chưa có dữ liệu thì sẽ bị hiện cảnh báo đỏ dưới khung nhập "Trường bắt buộc / This field is required"



Hình ảnh : Popup đồng ý cược cont cont chưa có đủ dữ liệu

- Nếu Các trường đã có đủ dữ liệu → Sau khi các khoản cược cont được duyệt thành công, màn hình popup này sẽ được đóng và trở về trang trước đó → Hiển thị thông báo màu xanh ở góc phải, phía trên màn hình, câu thông báo:



*Hình ảnh : Thông báo các khoản phí cược cont đã được duyệt thành công, các dòng mã phí vừa chọn được chuyển qua tab **Finish/Đã hoàn thành***

- Bấm button **Cancel** để đóng Popup. Màn hình popup này sẽ được đóng và trở về trang trước đó. Các dòng mã phí vừa chọn vẫn ở tab **Đã gửi cho Kế toán** và vẫn được chọn mà không bị reset

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Ví dụ:

Mã cược cont	Tranfer Date	Tranfer Person	Received Account
01	15/02/2022	Nguyễn Văn A	123456789
02	15/02/2022	Nguyễn Văn A	123456789
03	10/02/2022	Nguyễn Văn A	123456789
04	20/02/2022	Trần Công B	987654321
05	15/02/2022	Nguyễn Văn A	123456789

- Người dùng tick chọn phí 01, hệ thống tự động tick phí 02 và 05 vì chúng đang có Tranfer Date, Tranfer Person, Received Account giống với phí 01

Load Popup 1, thông tin hiển thị tại popup là:

- Transfer Date: 15/02/2022
- Transfer Person: Nguyễn Văn A
- Received Account: 123456789

➢ Có thể chỉnh sửa lại các thông tin

- Người dùng tick chọn phí 01 và 03, Hệ thống tự động tick phí 02 và 05 vì chúng đang có Tranfer Date, Tranfer Person, Received Account giống với phí 01. Tuy nhiên do phí 01 – 02 – 05 khác với phí 03 thông tin Transfer Date

Load Popup 2, thông tin hiển thị tại popup là:

- Do phí 01 được chọn trước và có đầy đủ thông tin nhất, nên lấy thông tin phí 01 để hiển thị
- Transfer Date: 15/02/2022
- Transfer Person: Nguyễn Văn A
- Received Account: 123456789

➢ Có thể chỉnh sửa lại các thông tin

➢ Nếu bấm **Đồng ý** tại đây, thì các thông tin trên sẽ được update cho phí 03

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

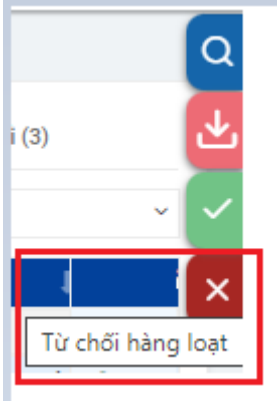
❖ Quy trình thực hiện Từ chối hàng loạt/ Mass Reject:

Bước 1: Tại tab **Đã gửi cho Kế toán/ Sent To Accountant**, Kế toán chọn những dòng phí cược cont muốn duyệt

Lưu ý: Khi chọn một dòng phí bất kì, hệ thống sẽ kiểm tra các thông tin tại 3 cột *Thời gian chuyển tiền – Transfer Date*, *Người chuyển tiền – Transfer Person*, *Tài khoản nhận tiền – Received Account* và tiến hành check thông tin 3 cột này ở tất cả các dòng còn lại

Nên nếu có dòng phí có thông tin trùng khớp với dòng phí đã chọn thì hệ thống sẽ tự động tick các dòng phí đó

Bước 2: Bấm chọn biểu tượng **Từ chối hàng loạt/Mass Reject** ở bên phải màn hình



Hình ảnh : Chức năng từ chối cược cont hàng loạt

Bước 3: Sau khi bấm chọn icon xuất hiện popup *Từ chối cược cont hàng loạt/Mass Reject Container Deposit*

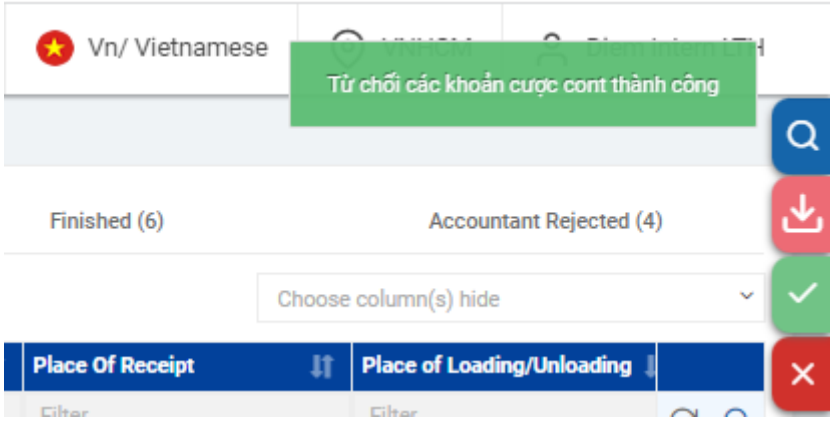
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Hình ảnh : Popup từ chối cược cont hàng loạt

- Hiển thị dòng thông tin Tổng phí cược cont đã được chọn và tổng giá trị của chúng. Người dùng kiểm tra thông tin và nhập Trường **Ghi chú/Note** để nhập lý do từ chối cược cont (bắt buộc nhập). Sau khi Từ chối duyệt các phí cược cont này thành công, nội dung được nhập tại Ghi chú sẽ được hiển thị tại cột Ghi chú của Kế toán/Accountant Note tại tab *Kế toán từ chối/Accountant Rejected*

Bước 4: Bấm chọn button **Từ chối/Reject** để từ chối duyệt các phí cược cont đã được chọn

- Sau khi từ chối thành công, popup tự động tắt, hiển thị thông báo màu xanh góc trên bên phải màn hình. Và các dòng phí sẽ được chuyển sang tab **Kế toán từ chối**



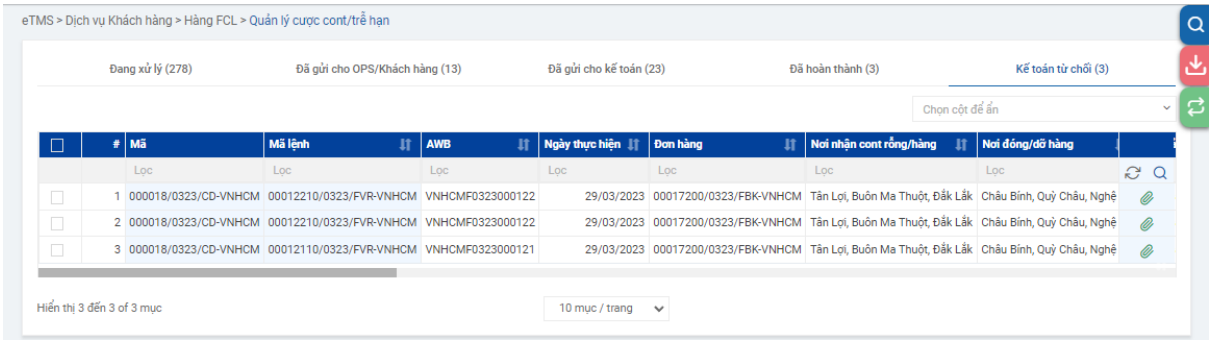
Hình ảnh : Thông báo đã từ chối duyệt các phí cược cont thành công

- Bấm button **Cancel** để đóng Popup. Màn hình popup này sẽ được đóng và trở về trang trước đó. Các dòng mã phí vừa chọn vẫn ở tab *Đã gửi cho Kế toán* và vẫn được tick mà không bị reset

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

❖ Chuyển về chế độ chỉnh sửa các phí cược cont bị từ chối

- Chức năng này chỉ xuất hiện tại tab **Kế toán từ chối – Accountant Rejected** và chỉ khả dụng với những người dùng được phân quyền
- Tại tab **Kế toán từ chối** hiển thị những dòng phí đã bị Kế toán từ chối, người dủng có thể sử dụng chức năng chuyển về chỉnh sửa để chuyển phí cược cont về trạng thái Đang xử lý



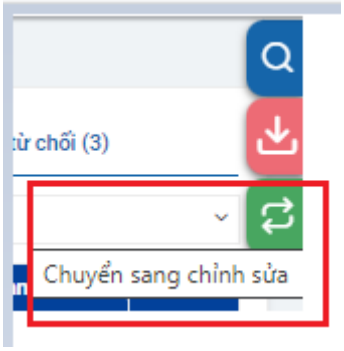
Hình ảnh : Giao diện tab Kế toán từ chối

❖ Quy trình thực hiện:

Bước 1: Tại tab **Kế toán từ chối – Accountant Rejected**, Kế toán chọn những dòng phí cược cont muốn duyệt

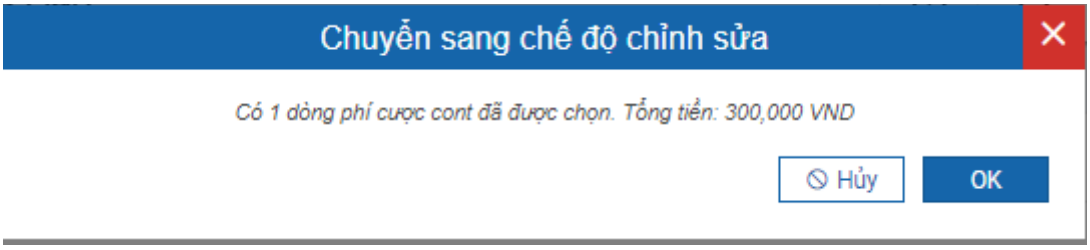
Bước 2: Bấm chọn icon **Chuyển sang chỉnh sửa/Switch To Edit Mode** ở bên phải màn hình

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Chức năng chuyển đổi về chế độ chỉnh sửa

Bước 3: Sau khi bấm chọn icon, màn hình xuất hiện Popup **Chuyển sang chế độ chỉnh sửa/Switch to edit mode**



Hình ảnh : Popup chuyển sang chế độ chỉnh sửa

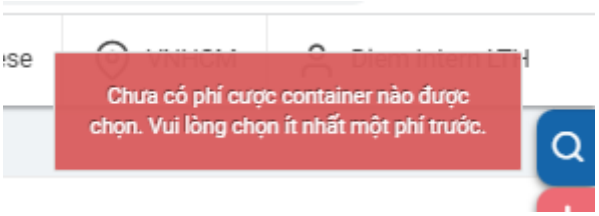
- Hiển thị dòng thông tin cho biết Tổng phí đã được chọn và tổng giá trị của chúng
- Người dùng kiểm tra người bấm chọn button **OK** để chuyển các dòng phí về lại chế độ chỉnh sửa
- Sau khi thực hiện chuyển đổi thành công, popup tự động tắt, hiển thị thông báo màu xanh góc trên bên phải màn hình và các dòng phí đã được chọn sẽ về lại tab **Đang xử lý**
- Bấm button **Cancel** = X để đóng Popup. Màn hình popup này sẽ được đóng và trở về trang trước đó. Các dòng mã phí vừa chọn vẫn ở tab **Kế toán từ chối** và vẫn được tick mà không bị reset

Lưu ý:

- Khi chưa tick chọn bất kì 1 phí nào thì khi bấm chọn các biểu tượng chức năng bên phải màn hình tại các tab trạng thái → Hiển thị thông báo màu đỏ góc trên bên phải màn hình

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

"Chưa có phí cược container nào được chọn. Vui lòng chọn ít nhất một phí trước / There is no selected container deposit fee. Please select at least one first"



Hình ảnh : Thông báo chưa tick chọn phí cược cont nào để xử lý

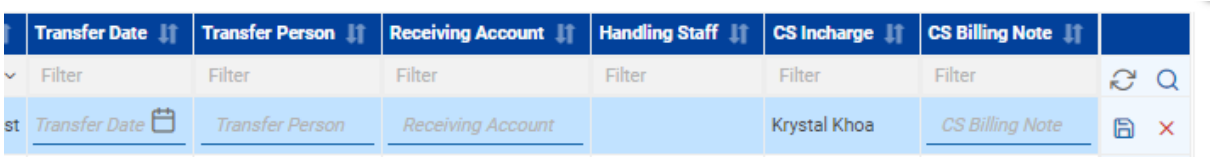
❖ Chỉnh sửa thông tin chi phí cược cont tại trang Quản lý cược cont/trễ hạn

Trên danh sách các phí cược cont hiển thị tại trang **Quản lý cược cont/Container Deposit Management**, với các tab trạng thái:

- Đang xử lý/In Process,
- Đã gửi cho OPS/Khách hàng/Sent To OPS/Customer
- Đã gửi cho Kế toán/Sent To Accountant

Thì người dùng được phép chỉnh sửa trực tiếp trên từng dòng phí các trường thông tin dưới đây bằng cách bấm chọn icon **Chỉnh sửa/Edit** trên dòng phí muốn update:

- Ngày chuyển tiền/Transfer Date
- Người chuyển tiền/Transfer Person
- Tài khoản nhận tiền/Receiving Account
- Ghi chú của CS/CS Billing Note



Hình ảnh :Các trường thông tin được chỉnh sửa tại trang Quản lý cược cont

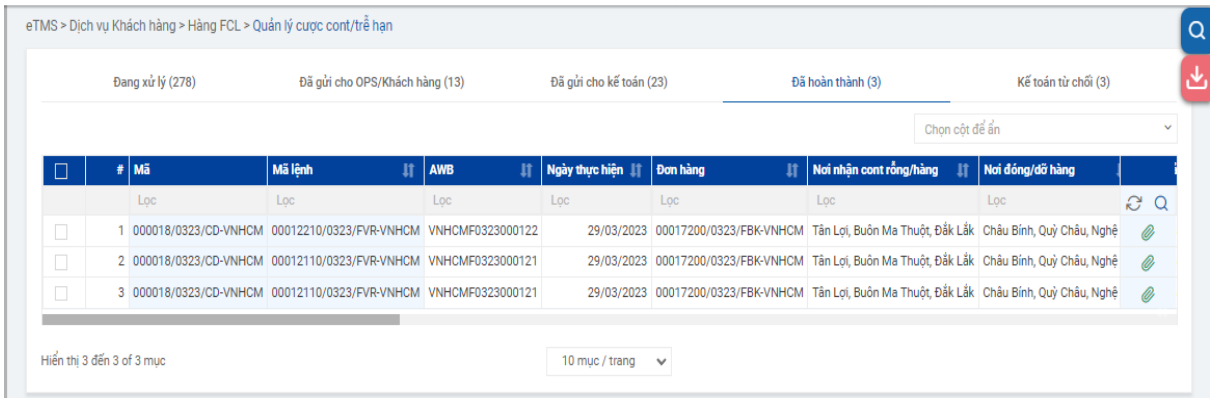
❖ Chỉnh sửa thông tin chi phí cược cont tại trang Phụ phí/Thu chi hộ

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Người dùng có thể sửa chi tiết phí cược cont trong popup *Chỉnh sửa thu chi hộ/Edit Charge On Behalf* ở trang *Phụ phí/Thu chi hộ - FCL Surcharge/Behalf* trong trường hợp phí này đang ở các tab tại trang *Quản lý cược cont/trễ hạn*:

- Đang xử lý
- Đã gửi cho OPS/Khách hàng
- Đã gửi cho Kế toán
- Kế toán từ chối

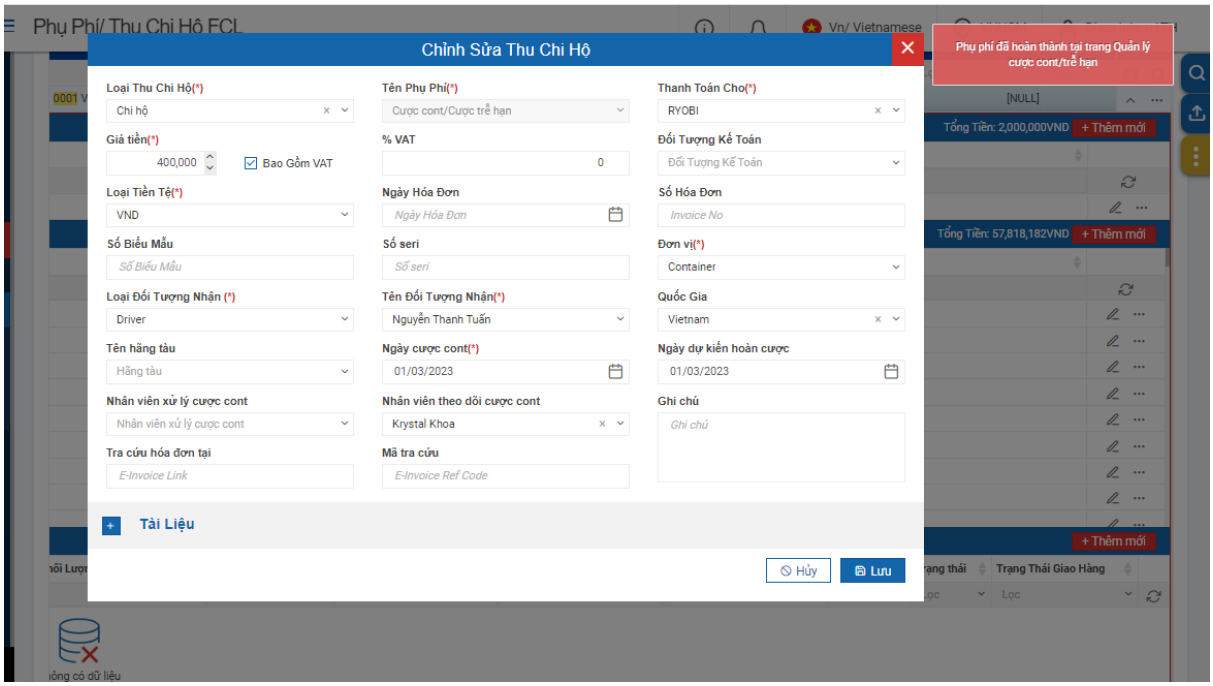
Nếu phí này đã ở tab *Đã hoàn thành* thì không thực hiện được việc chỉnh sửa thông tin phí này tại trang *Phụ phí/Thu chi hộ - FCL Surcharge/Behalf*



Hình ảnh : Giao diện tab Đã hoàn thành

Do đó khi bấm **Save** tại popup *Chỉnh sửa thu chi hộ/Edit Charge On Behalf* sẽ hiển thị thông báo màu đỏ góc trên bên phải màn hình "*Phụ phí đã hoàn thành tại trang Quản lý cược cont/trễ hạn - The surcharge has been completed at Container Deposit Management*". Người dùng chỉnh sửa phí cược cont đã hoàn thành trong mở khóa phụ phí

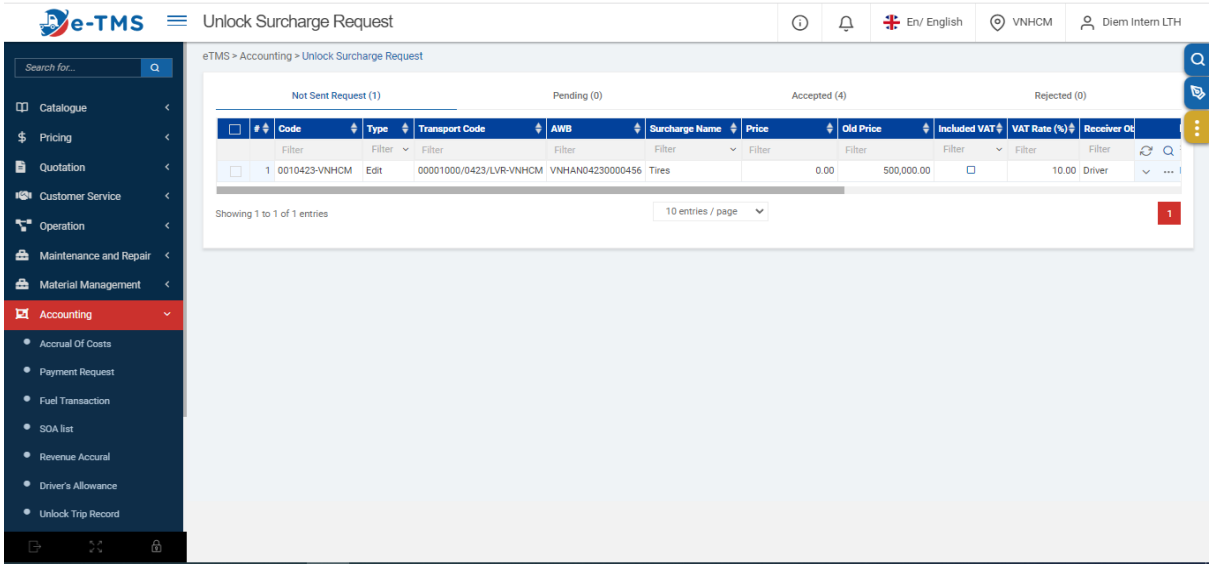
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Thông báo phí cược cont đã hoàn thành tại trang Quản lý cược cont

❖ Quy trình thực hiện:

Bước 1: Vào đường dẫn eTMS → Kế toán → Yêu cầu mở phụ phí



Hình ảnh : Giao diện trang mở khóa phụ phí

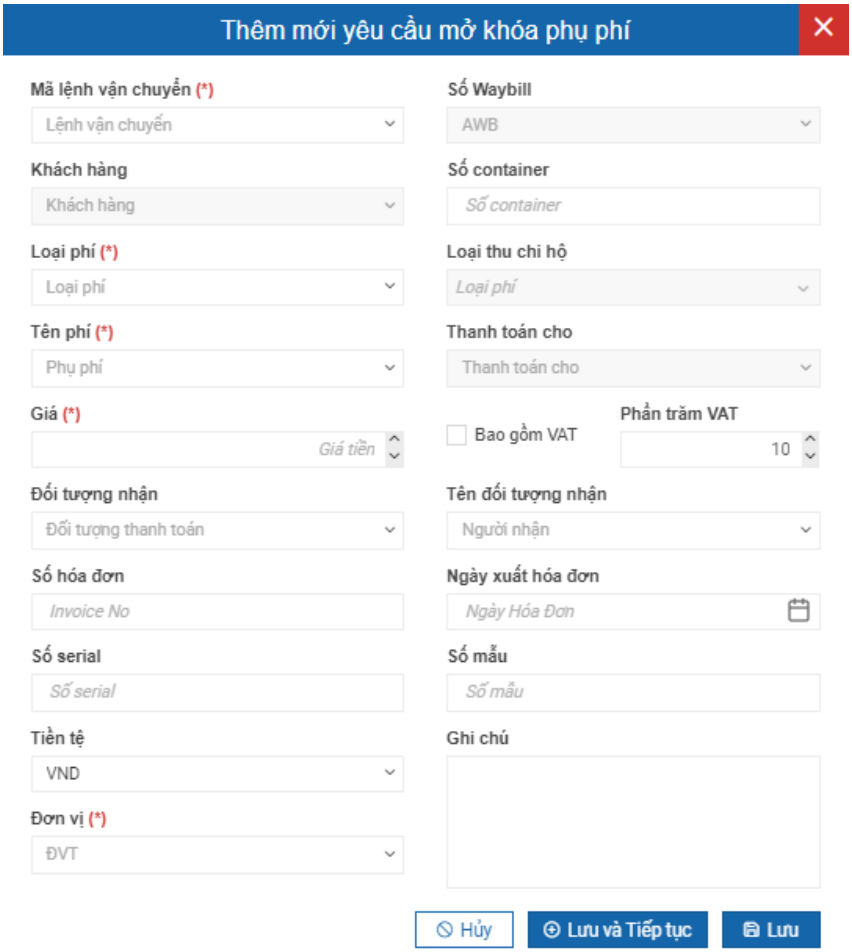
Bước 2: Bấm chọn icon **Thêm mới/Add** để mở popup thêm mới yêu cầu

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Hình ảnh : Chức năng thêm mới yêu cầu mở khóa phụ phí

Bước 3: Tại popup *Thêm mới yêu cầu mở khóa phụ phí/Add New Surcharge Request*, người dùng nhập mã lệnh vận chuyển có chứa phí cược cont đã hoàn thành muốn thực hiện chỉnh sửa, và nhập các thông tin muốn thay đổi

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Popup Thêm mới yêu cầu mở khóa phụ phí

Bước 4: Bấm button **Lưu/Save** để lưu yêu cầu mới này

Bước 5: Thực hiện gửi và duyệt. Sau khi yêu cầu đã được duyệt thành công sẽ nằm ở tab **Đã đồng ý**

- Thông tin mới của phí cược cont này sẽ được update về trang *Phụ phí/ Thu chi hộ FCL - FCL Surcharge/Behalf* và trang *Quản lý cược cont/Container Deposit Management* với mã lệnh tương ứng

5.6.6. Chức năng gửi Email tự động đến nội bộ

Hệ thống sẽ gửi email tự động đến nội bộ trong 3 trường hợp

Email yêu cầu duyệt

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

<u>Trường hợp 1</u>: CS Incharge bấm chọn **Send Accoutant/Gửi cho Kế toán** trong **Popup Send Request To Accountant/Gửi yêu cầu cho kế toán** tại tab Đã gửi cho OPS/Khách hàng – Sent To OPS/Customer *(Tương ứng phần 5.2)*

Hoặc CS Incharge bấm chọn **Hand Over & Send Accountant/Bàn giao & Gửi cho Kế toán** trong **Popup Hand Process Over To OPS/Customer - Bàn giao cho OPS/Khách hàng** tại tab trạng thái Đang xử lý – In Process *(Tương ứng phần 5.1)*

- Một email bao gồm các khoản phí cược cont cần duyệt được tự động gửi đến Kế toán được phân quyền và các CS Incharge theo dõi các phí cược cont này.

Tựa đề email: Yêu cầu kiểm tra và phê duyệt các phí cược container

- Trong email này sẽ hiển thị danh sách các khoản phí cược cont cần duyệt mà CS đã gửi yêu cầu

eTMS System <noreply-etms@logtechub.com> Fennik Binh; Jasmine Thu; Thang Intern ICT; Felix Linh; Anna Ha; Diem Intern LTH; Dat Intern LTH; Luke Trang; Emma Linh; + 4 1 10:58 AM

Yêu cầu kiểm tra và phê duyệt các phí cược container

Click here to download pictures. To help protect your privacy, Outlook prevented automatic download of some pictures in this message.

ContainerDeposit.xlsx 12 KB

Dear All

Diem Intern LTH vừa gửi Yêu cầu phê duyệt các phí cược cont đến Bộ phận Kế toán và cần anh/chị kiểm tra và phê duyệt.

Diem Intern LTH has been sent an requesting approval of container deposit fees and need you to review and approve.

Dưới đây là danh sách 1 phí cược container cần xác nhận duyệt.

Below is a list of 1 container deposit fees that need to be approved.

#	Mã yêu cầu *Code*	Mã vận đơn *AWB*	Khách hàng *Customer*	Ngày cược cont *Container deposit date*	Hãng tàu *Shipping Line*	Loại cont *Container Type*	Số cont *Container No*	*Số tiền Deposit amount*	Loại Tiền tệ *Currency*	Nhân viên theo dõi *CS Incharge*	Nhân viên xử lý *Handling Staff*
1	000021/0423/CD-VNHCM	VNHCMF0323000121	RYOBI	01/03/2023		Cont 20DC		300,000	VND	Krystal Khoa	

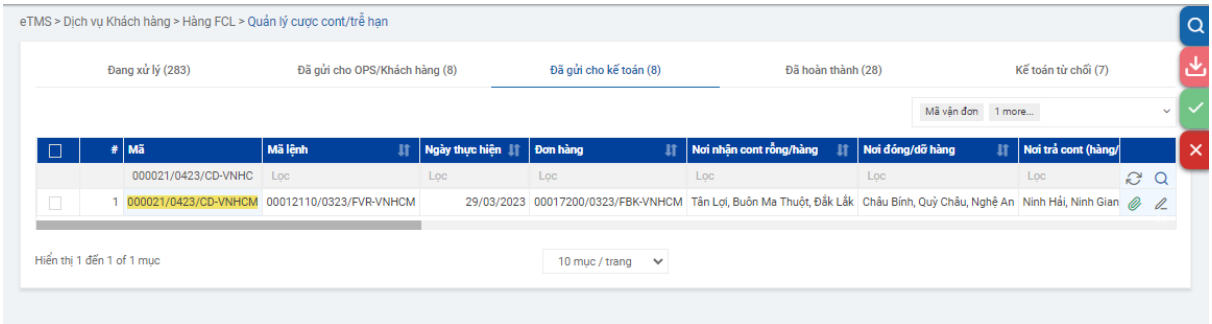
Để biết thêm chi tiết, anh/chị vui lòng truy cập tính năng *Dịch vụ Khách hàng=>Hàng FCL=> Quản lý cược cont/trễ hạn*

For more detailed information, please click access Customer Service => FCL => Container Deposit Management

Hình ảnh : Nội dung email yêu cầu Kế toán phê duyệt

Kế toán cần vào mail kiểm tra các khoản phí cược cont này và bấm vào đường link được gắn trong email để thực hiện duyệt hoặc từ chối các phí này. Đường link sẽ điều hướng đến **trang Quản lý cược cont -** tab trạng thái **Đã gửi cho Kế toán**

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Giao diện tab Đã gửi cho Kế toán khi truy cập từ email

- Mã yêu cầu của các khoản phí sẽ được tự động điền vào filter tìm kiếm
- Kế toán thực hiện kiểm tra, tick chọn và bấm chọn Đồng ý hàng loạt để duyệt các phí cược cont này hoặc
- Kế toán thực hiện kiểm tra, tick chọn và bấm chọn Từ chối hàng loạt để từ chối duyệt các phí cược cont này

Email thông báo đã duyệt

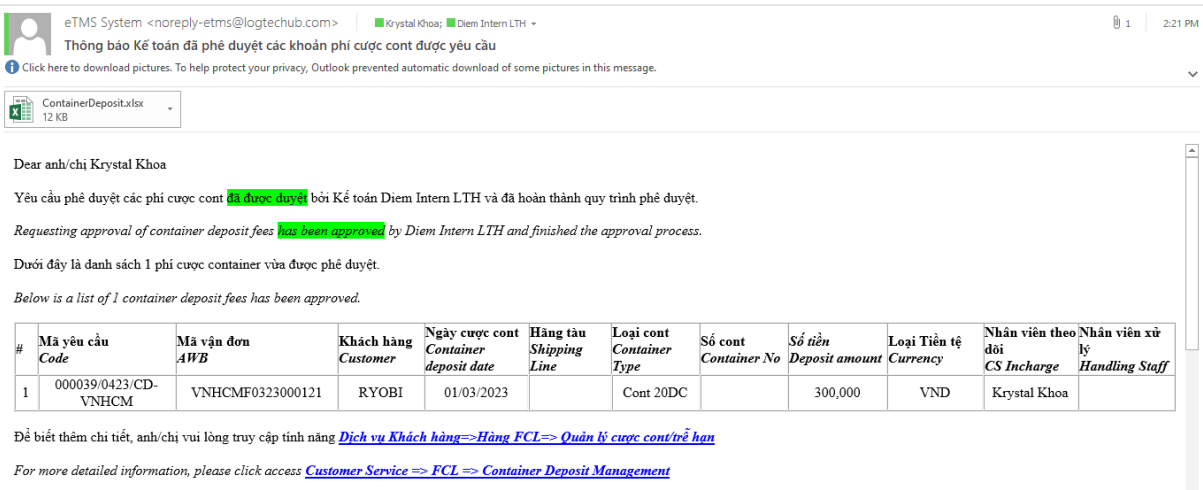
Trường hợp 2: Kế toán bấm chọn **Accept/Đồng ý** trong Popup **Mass Accept Container Deposit/Đồng ý cược cont hàng loạt** tại tab Đã gửi cho Kế toán/Sent To Accountant *(Tương ứng phần 5.3.1)*

- Một email bao gồm các khoản phí cược cont vừa được kế toán duyệt cùng 1 lúc được tự động gửi đến Kế toán thực hiện duyệt và các CS Incharge theo dõi các phí cược cont này

Tựa đề email: Thông báo Kế toán đã phê duyệt các khoản phí cược cont được yêu cầu

- Trong email này sẽ hiển thị danh sách các khoản phí cược cont mà Kế toán đã duyệt cùng một lúc

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



eTMS System <noreply-etms@logtechub.com> Krystal Khoa; Diem Intern LTH 1 2:21 PM

Thông báo Kế toán đã phê duyệt các khoản phí cược cont được yêu cầu

Click here to download pictures. To help protect your privacy, Outlook prevented automatic download of some pictures in this message.

ContainerDeposit.xlsx 12 KB

Dear anh/chị Krystal Khoa

Yêu cầu phê duyệt các phí cược cont đã được duyệt bởi Kế toán Diem Intern LTH và đã hoàn thành quy trình phê duyệt.

Requesting approval of container deposit fees has been approved by Diem Intern LTH and finished the approval process.

Dưới đây là danh sách 1 phí cược container vừa được phê duyệt.

Below is a list of 1 container deposit fees has been approved.

#	Mã yêu cầu *Code*	Mã vận đơn *AWB*	Khách hàng *Customer*	Ngày cược cont *Container deposit date*	Hãng tàu *Shipping Line*	Loại cont *Container Type*	Số cont *Container No*	*Số tiền Deposit amount*	Loại Tiền tệ *Currency*	Nhân viên theo dõi *CS Incharge*	Nhân viên xử lý *Handling Staff*
1	000039/0423/CD-VNHCM	VNHCMF0323000121	RYOBI	01/03/2023		Cont 20DC		300,000	VND	Krystal Khoa	

Để biết thêm chi tiết, anh/chị vui lòng truy cập tính năng *Dịch vụ Khách hàng=>Hàng FCL=> Quản lý cược cont/trễ hạn*

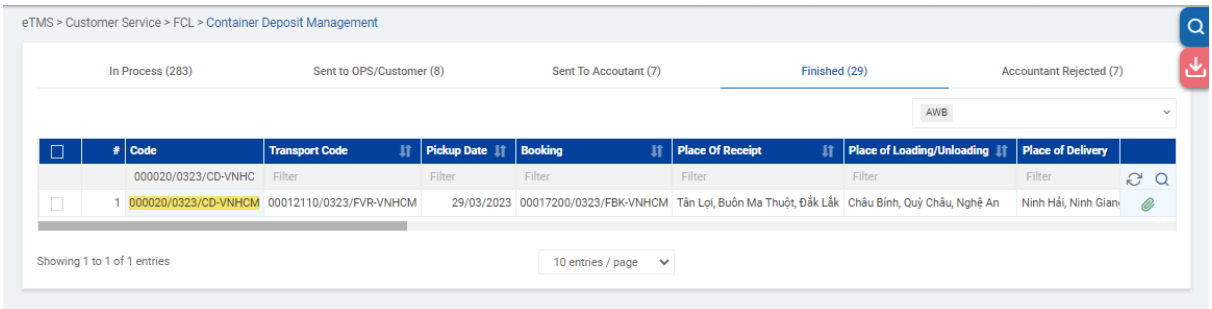
For more detailed information, please click access Customer Service => FCL => Container Deposit Management

Hình ảnh : Nội dung email thông báo các phí cược cont đã được Kế toán phê duyệt

CS có thể kiểm tra thông tin các khoản phí này tại email hoặc bấm vào đường link đính kèm → Hệ thống sẽ điều hướng đến **trang Quản lý cược cont -** tab trạng thái **Đã hoàn thành**

Lưu ý:

- Nếu chỉ có 1 mã phí cược cont có trong danh sách ở email thì khi bấm vào link thì mã phí được tự động filter tìm kiếm



eTMS > Customer Service > FCL > Container Deposit Management

In Process (283) | Sent to OPS/Customer (8) | Sent To Accoutant (7) | Finished (29) | Accountant Rejected (7)

AWB

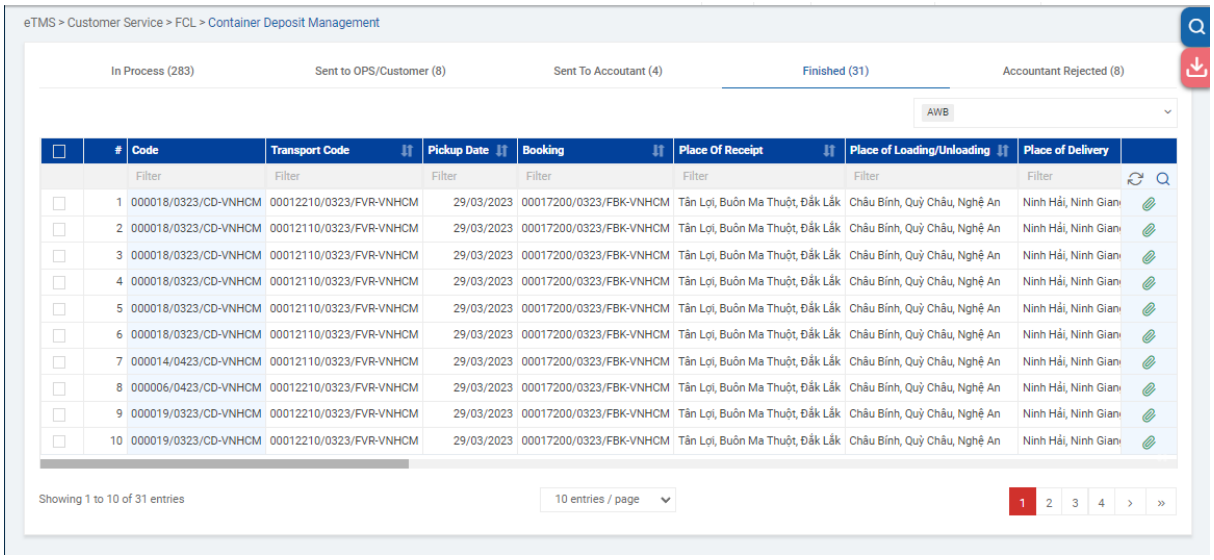
	#	Code	Transport Code	Pickup Date	Booking	Place Of Receipt	Place of Loading/Unloading	Place of Delivery
		000020/0323/CD-VNHC	Filter	Filter	Filter	Filter	Filter	Filter
☐	1	000020/0323/CD-VNHCM	00012110/0323/FVR-VNHCM	29/03/2023	00017200/0323/FBK-VNHCM	Tân Lợi, Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk	Châu Bính, Quỳ Châu, Nghệ An	Ninh Hải, Ninh Gian

Showing 1 to 1 of 1 entries 10 entries / page

Hình ảnh : Giao diện tab Đã hoàn thành khi truy cập từ email (1)

- Nếu có từ 2 mã phí cược cont trở lên có trong danh sách ở email thì khi bấm vào link thì các mã phí không được tự động filter tìm kiếm, mà chỉ điều hướng đến tab **Đã hoàn thành/Finished**

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



#	Code	Transport Code	Pickup Date	Booking	Place Of Receipt	Place of Loading/Unloading	Place of Delivery
1	000018/0323/CD-VNHCM	00012210/0323/FVR-VNHCM	29/03/2023	00017200/0323/FBK-VNHCM	Tân Lợi, Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk	Châu Bình, Quỳ Châu, Nghệ An	Ninh Hải, Ninh Gian
2	000018/0323/CD-VNHCM	00012110/0323/FVR-VNHCM	29/03/2023	00017200/0323/FBK-VNHCM	Tân Lợi, Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk	Châu Bình, Quỳ Châu, Nghệ An	Ninh Hải, Ninh Gian
3	000018/0323/CD-VNHCM	00012110/0323/FVR-VNHCM	29/03/2023	00017200/0323/FBK-VNHCM	Tân Lợi, Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk	Châu Bình, Quỳ Châu, Nghệ An	Ninh Hải, Ninh Gian
4	000018/0323/CD-VNHCM	00012110/0323/FVR-VNHCM	29/03/2023	00017200/0323/FBK-VNHCM	Tân Lợi, Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk	Châu Bình, Quỳ Châu, Nghệ An	Ninh Hải, Ninh Gian
5	000018/0323/CD-VNHCM	00012110/0323/FVR-VNHCM	29/03/2023	00017200/0323/FBK-VNHCM	Tân Lợi, Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk	Châu Bình, Quỳ Châu, Nghệ An	Ninh Hải, Ninh Gian
6	000018/0323/CD-VNHCM	00012110/0323/FVR-VNHCM	29/03/2023	00017200/0323/FBK-VNHCM	Tân Lợi, Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk	Châu Bình, Quỳ Châu, Nghệ An	Ninh Hải, Ninh Gian
7	000014/0423/CD-VNHCM	00012110/0323/FVR-VNHCM	29/03/2023	00017200/0323/FBK-VNHCM	Tân Lợi, Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk	Châu Bình, Quỳ Châu, Nghệ An	Ninh Hải, Ninh Gian
8	000006/0423/CD-VNHCM	00012210/0323/FVR-VNHCM	29/03/2023	00017200/0323/FBK-VNHCM	Tân Lợi, Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk	Châu Bình, Quỳ Châu, Nghệ An	Ninh Hải, Ninh Gian
9	000019/0323/CD-VNHCM	00012210/0323/FVR-VNHCM	29/03/2023	00017200/0323/FBK-VNHCM	Tân Lợi, Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk	Châu Bình, Quỳ Châu, Nghệ An	Ninh Hải, Ninh Gian
10	000019/0323/CD-VNHCM	00012210/0323/FVR-VNHCM	29/03/2023	00017200/0323/FBK-VNHCM	Tân Lợi, Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk	Châu Bình, Quỳ Châu, Nghệ An	Ninh Hải, Ninh Gian

Hình ảnh : Giao diện tab Đã hoàn thành khi truy cập từ email (2)

Email thông báo đã từ chối duyệt

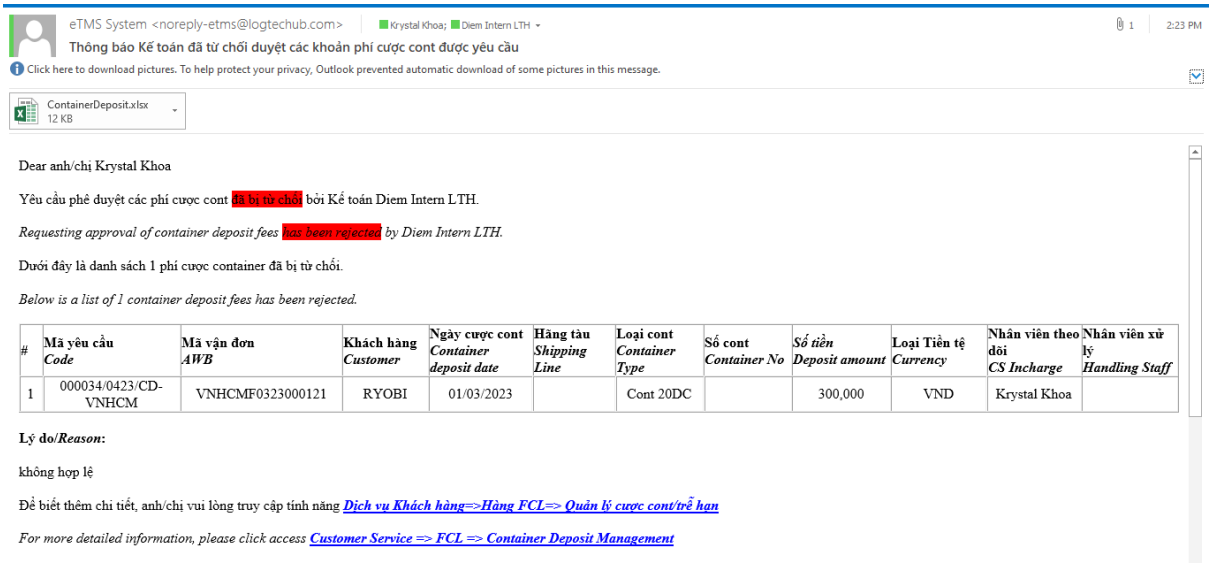
Trường hợp 3: Kế toán bấm chọn **Reject/Từ chối** trong Popup **Mass Reject Container Deposit/Từ chối cược cont hàng loạt** tại tab Đã gửi cho Kế toán/Sent To Accountant *(Tương ứng phần 3.2 mục V)*

- *Một email bao gồm các khoản phí cược cont vừa bị kế toán từ chối duyệt cùng 1 lúc được tự động gửi đến Kế toán thực hiện từ chối duyệt và các CS Incharge theo dõi các phí cược cont này*

Tựa đề email: Thông báo Kế toán đã từ chối duyệt các khoản phí cược cont được yêu cầu

- Trong email này sẽ hiển thị danh sách các khoản phí cược cont mà Kế toán đã từ chối duyệt cùng một lúc

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



eTMS System <noreply-etms@logtechub.com> Krystal Khoa; Diem Intern LTH 2:23 PM

Thông báo Kế toán đã từ chối duyệt các khoản phí cược cont được yêu cầu

Click here to download pictures. To help protect your privacy, Outlook prevented automatic download of some pictures in this message.

ContainerDeposit.xlsx 12 KB

Dear anh/chị Krystal Khoa

Yêu cầu phê duyệt các phí cược cont đã bị từ chối bởi Kế toán Diem Intern LTH.

Requesting approval of container deposit fees has been rejected by Diem Intern LTH.

Dưới đây là danh sách 1 phí cược container đã bị từ chối.

Below is a list of 1 container deposit fees has been rejected.

#	Mã yêu cầu *Code*	Mã vận đơn *AWB*	Khách hàng *Customer*	Ngày cược cont *Container deposit date*	Hãng tàu *Shipping Line*	Loại cont *Container Type*	Số cont *Container No*	*Số tiền Deposit amount*	Loại Tiền tệ *Currency*	Nhân viên theo dõi *CS Incharge*	Nhân viên xử lý *Handling Staff*
1	000034/0423/CD-VNHCM	VNHCMF0323000121	RYOBI	01/03/2023		Cont 20DC		300,000	VND	Krystal Khoa	

Lý do/*Reason*:

không hợp lệ

Để biết thêm chi tiết, anh/chị vui lòng truy cập tính năng *Dịch vụ Khách hàng=>Hàng FCL=> Quản lý cược cont/trễ hạn*

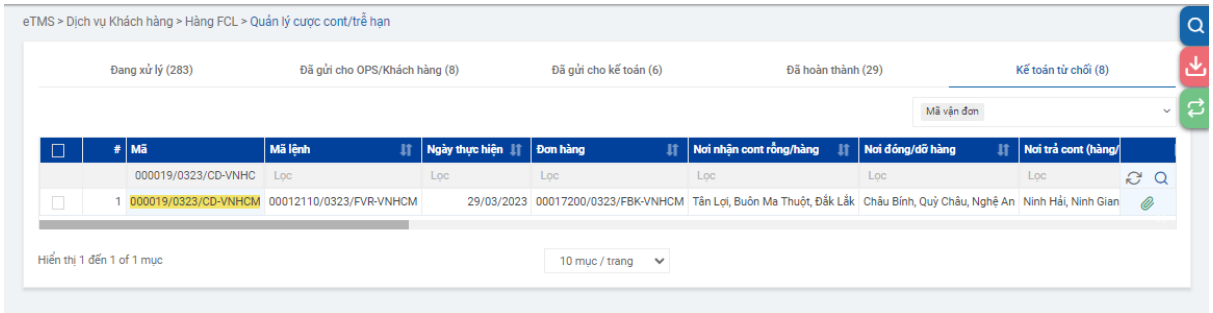
For more detailed information, please click access Customer Service => FCL => Container Deposit Management

Hình ảnh : Nội dung email thông báo các phí cược cont đã bị Kế toán từ chối duyệt

CS có thể kiểm tra thông tin các khoản phí này tại email hoặc bấm vào đường link đính kèm → Hệ thống sẽ điều hướng đến **trang Quản lý cược cont -** tab trạng thái **Kế toán từ chối**

Lưu ý:

- Nếu chỉ có 1 mã phí cược cont có trong danh sách ở email thì khi bấm vào link thì mã phí được tự động filter tìm kiếm



eTMS > Dịch vụ Khách hàng > Hàng FCL > Quản lý cược cont/trễ hạn

Đang xử lý (283) | Đã gửi cho OPS/Khách hàng (8) | Đã gửi cho kế toán (6) | Đã hoàn thành (29) | Kế toán từ chối (8)

Mã vận đơn

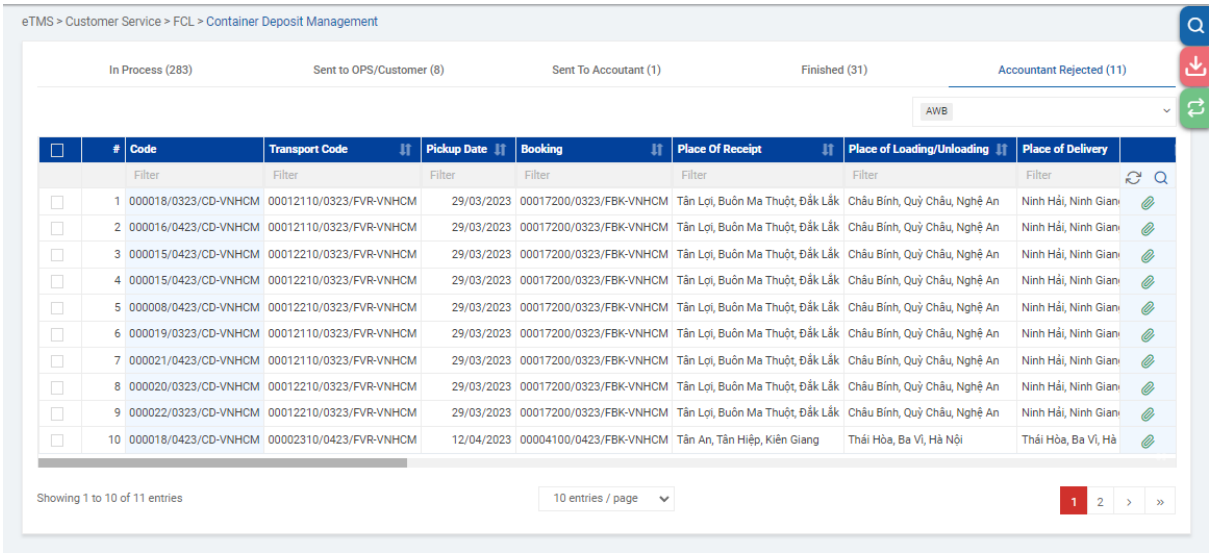
#	Mã	Mã lệnh	Ngày thực hiện	Đơn hàng	Nơi nhận cont rỗng/hàng	Nơi đóng/dỡ hàng	Nơi trả cont (hàng/
	000019/0323/CD-VNHC	Lọc	Lọc	Lọc	Lọc	Lọc	Lọc
1	000019/0323/CD-VNHCM	00012110/0323/FVR-VNHCM	29/03/2023	00017200/0323/FBK-VNHCM	Tân Lợi, Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk	Châu Bình, Quỳ Châu, Nghệ An	Ninh Hải, Ninh Gian

Hiển thị 1 đến 1 of 1 mục 10 mục / trang

Hình ảnh : Giao diện tab Kế toán từ chối khi truy cập từ email (1)

- Nếu có từ 2 mã phí cược cont trở lên có trong danh sách ở email thì khi bấm vào link Thì các mã phí không được tự động filter tìm kiếm, mà chỉ điều hướng đến tab *Kế toán từ chối/Accountant Rejected*

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Giao diện tab Kế toán từ chối khi truy cập từ email (2)

5.6.7. Chức năng tìm kiếm dữ liệu

Chức năng tìm kiếm có mặt ở tất cả các tab trạng thái, người dùng thực hiện tìm kiếm như sau:

Bước 1*:* Người dùng tiến hành tìm kiếm thông tin theo yêu cầu bằng cách bấm vào biểu tượng với chức năng tìm kiếm → Hiển thị popup Tìm kiếm

Hình ảnh : Popup Tìm kiếm

Bước 2*:* Nhập dữ liệu muốn tìm vào các trường thông tin tại popup

- Bấm **Tìm kiếm/Search** để load dữ liệu → Popup tự động tắt → Màn hình hiển thị các dòng phí có thông tin giống với thông tin đã tìm

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Bấm **Làm mới/Reset** để xóa dữ liệu đã nhập trong popup và nhập lại thông tin tìm kiếm mới

Lưu ý:

- Danh sách các phí cược cont đang hiển thị theo điều kiện lọc **6** tháng nên khi bấm **Tìm kiếm** lần đầu tiên sau mỗi lần thực hiện F5 trang, tại *Đến ngày/To Date* sẽ hiển thị ngày hiện tại, *Từ ngày/From Date* sẽ hiển thị ngày trước ngày hiện tại 6 tháng
- Để không báo lỗi Tìm kiếm, có các nguyên tắc tìm kiếm *From Date* và *To Date* như sau:
    - *From Date* và *To Date* chỉ được cách nhau trong khoảng 1 năm
    - *To Date* phải nhỏ hơn hoặc bằng ngày hiện tại
    - *From Date* phải nhỏ hơn hoặc bằng *To Date*

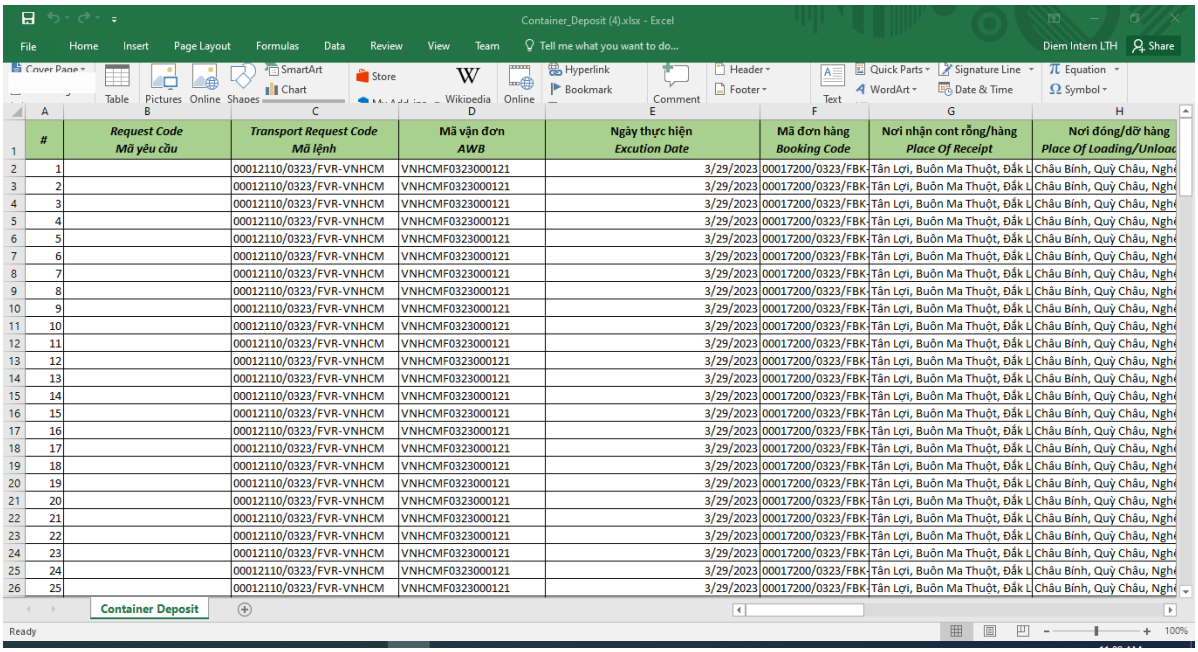
5.6.8. Tải xuống dữ liệu

Chức năng Xuất dữ liệu có mặt ở tất cả các tab trạng thái, người dùng thực hiện theo quy trình sau:

Bước 1*:* Người dùng tiến hành tìm kiếm thông tin theo yêu cầu bằng cách bấm vào biểu tượng với chức năng tìm kiếm. Trường hợp không thực hiện tìm kiếm thì khi người dùng truy cập vào trang có dữ liệu tại thời điểm nào, sẽ xuất dữ liệu theo thời điểm thao tác

Bước 2*:* Người dùng xuất dữ liệu thông qua biểu tượng với chức năng xuất thông tin dữ liệu. Dữ liệu được xuất ra là danh sách với dạng file Excel, trong file hiển thị tất cả thông tin của các phí cược cont đã lựa chọn tải xuống

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



#	Request Code Mã yêu cầu	Transport Request Code Mã lệnh	Mã vận đơn AWB	Ngày thực hiện Excution Date	Mã đơn hàng Booking Code	Nơi nhận cont rỗng/hàng Place Of Receipt	Nơi đóng/dỡ hàng Place Of Loading/Unload
1		00012110/0323/FVR-VNHCM	VNHCMF0323000121	3/29/2023	00017200/0323/FBK-	Tân Lợi, Buôn Ma Thuột, Đắk L	Châu Bình, Quỳ Châu, Nghé
2		00012110/0323/FVR-VNHCM	VNHCMF0323000121	3/29/2023	00017200/0323/FBK-	Tân Lợi, Buôn Ma Thuột, Đắk L	Châu Bình, Quỳ Châu, Nghé
3		00012110/0323/FVR-VNHCM	VNHCMF0323000121	3/29/2023	00017200/0323/FBK-	Tân Lợi, Buôn Ma Thuột, Đắk L	Châu Bình, Quỳ Châu, Nghé
4		00012110/0323/FVR-VNHCM	VNHCMF0323000121	3/29/2023	00017200/0323/FBK-	Tân Lợi, Buôn Ma Thuột, Đắk L	Châu Bình, Quỳ Châu, Nghé
5		00012110/0323/FVR-VNHCM	VNHCMF0323000121	3/29/2023	00017200/0323/FBK-	Tân Lợi, Buôn Ma Thuột, Đắk L	Châu Bình, Quỳ Châu, Nghé
6		00012110/0323/FVR-VNHCM	VNHCMF0323000121	3/29/2023	00017200/0323/FBK-	Tân Lợi, Buôn Ma Thuột, Đắk L	Châu Bình, Quỳ Châu, Nghé
7		00012110/0323/FVR-VNHCM	VNHCMF0323000121	3/29/2023	00017200/0323/FBK-	Tân Lợi, Buôn Ma Thuột, Đắk L	Châu Bình, Quỳ Châu, Nghé
8		00012110/0323/FVR-VNHCM	VNHCMF0323000121	3/29/2023	00017200/0323/FBK-	Tân Lợi, Buôn Ma Thuột, Đắk L	Châu Bình, Quỳ Châu, Nghé
9		00012110/0323/FVR-VNHCM	VNHCMF0323000121	3/29/2023	00017200/0323/FBK-	Tân Lợi, Buôn Ma Thuột, Đắk L	Châu Bình, Quỳ Châu, Nghé
10		00012110/0323/FVR-VNHCM	VNHCMF0323000121	3/29/2023	00017200/0323/FBK-	Tân Lợi, Buôn Ma Thuột, Đắk L	Châu Bình, Quỳ Châu, Nghé
11		00012110/0323/FVR-VNHCM	VNHCMF0323000121	3/29/2023	00017200/0323/FBK-	Tân Lợi, Buôn Ma Thuột, Đắk L	Châu Bình, Quỳ Châu, Nghé
12		00012110/0323/FVR-VNHCM	VNHCMF0323000121	3/29/2023	00017200/0323/FBK-	Tân Lợi, Buôn Ma Thuột, Đắk L	Châu Bình, Quỳ Châu, Nghé
13		00012110/0323/FVR-VNHCM	VNHCMF0323000121	3/29/2023	00017200/0323/FBK-	Tân Lợi, Buôn Ma Thuột, Đắk L	Châu Bình, Quỳ Châu, Nghé
14		00012110/0323/FVR-VNHCM	VNHCMF0323000121	3/29/2023	00017200/0323/FBK-	Tân Lợi, Buôn Ma Thuột, Đắk L	Châu Bình, Quỳ Châu, Nghé
15		00012110/0323/FVR-VNHCM	VNHCMF0323000121	3/29/2023	00017200/0323/FBK-	Tân Lợi, Buôn Ma Thuột, Đắk L	Châu Bình, Quỳ Châu, Nghé
16		00012110/0323/FVR-VNHCM	VNHCMF0323000121	3/29/2023	00017200/0323/FBK-	Tân Lợi, Buôn Ma Thuột, Đắk L	Châu Bình, Quỳ Châu, Nghé
17		00012110/0323/FVR-VNHCM	VNHCMF0323000121	3/29/2023	00017200/0323/FBK-	Tân Lợi, Buôn Ma Thuột, Đắk L	Châu Bình, Quỳ Châu, Nghé
18		00012110/0323/FVR-VNHCM	VNHCMF0323000121	3/29/2023	00017200/0323/FBK-	Tân Lợi, Buôn Ma Thuột, Đắk L	Châu Bình, Quỳ Châu, Nghé
19		00012110/0323/FVR-VNHCM	VNHCMF0323000121	3/29/2023	00017200/0323/FBK-	Tân Lợi, Buôn Ma Thuột, Đắk L	Châu Bình, Quỳ Châu, Nghé
20		00012110/0323/FVR-VNHCM	VNHCMF0323000121	3/29/2023	00017200/0323/FBK-	Tân Lợi, Buôn Ma Thuột, Đắk L	Châu Bình, Quỳ Châu, Nghé
21		00012110/0323/FVR-VNHCM	VNHCMF0323000121	3/29/2023	00017200/0323/FBK-	Tân Lợi, Buôn Ma Thuột, Đắk L	Châu Bình, Quỳ Châu, Nghé
22		00012110/0323/FVR-VNHCM	VNHCMF0323000121	3/29/2023	00017200/0323/FBK-	Tân Lợi, Buôn Ma Thuột, Đắk L	Châu Bình, Quỳ Châu, Nghé
23		00012110/0323/FVR-VNHCM	VNHCMF0323000121	3/29/2023	00017200/0323/FBK-	Tân Lợi, Buôn Ma Thuột, Đắk L	Châu Bình, Quỳ Châu, Nghé
24		00012110/0323/FVR-VNHCM	VNHCMF0323000121	3/29/2023	00017200/0323/FBK-	Tân Lợi, Buôn Ma Thuột, Đắk L	Châu Bình, Quỳ Châu, Nghé
25		00012110/0323/FVR-VNHCM	VNHCMF0323000121	3/29/2023	00017200/0323/FBK-	Tân Lợi, Buôn Ma Thuột, Đắk L	Châu Bình, Quỳ Châu, Nghé
26		00012110/0323/FVR-VNHCM	VNHCMF0323000121	3/29/2023	00017200/0323/FBK-	Tân Lợi, Buôn Ma Thuột, Đắk L	Châu Bình, Quỳ Châu, Nghé

Hình ảnh : Minh họa giao diện file excel sau khi tải xuống dữ liệu

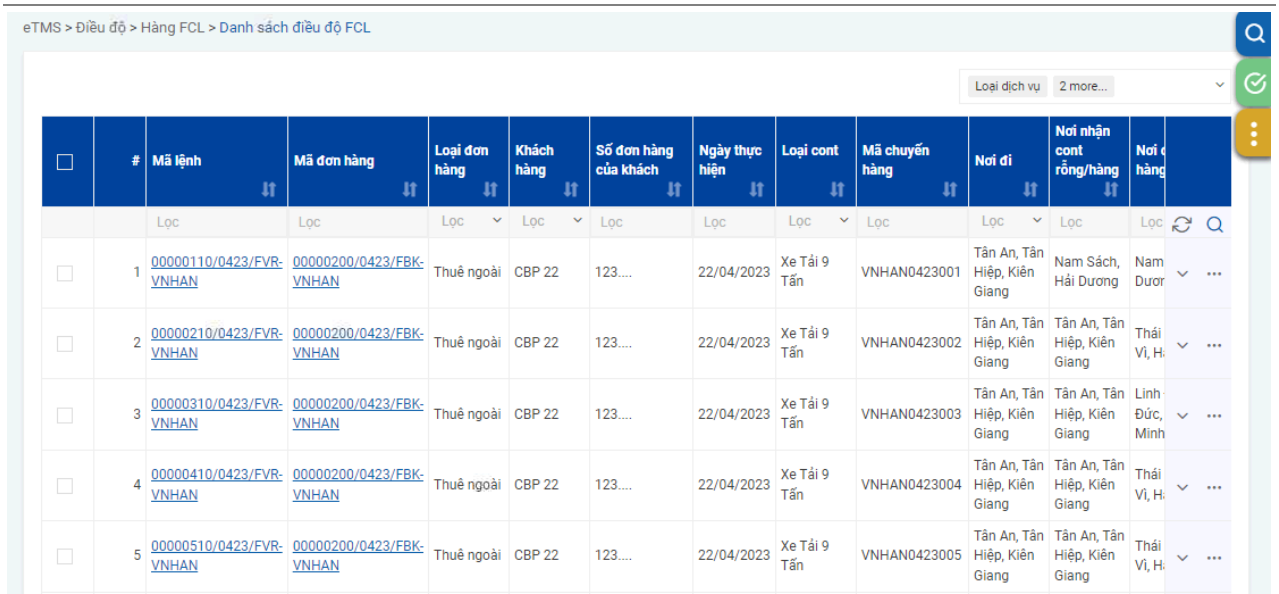
Lưu ý: Chỉ người dùng có quyền CS Billing mới có thể thực hiện thao tác xuất file dữ liệu

5.7. Đóng lệnh điều độ

Mục đích: Cho phép người dùng quản lý các lệnh điều độ hàng FCL.

Đường dẫn: eTMS → Điều độ → Hàng FCL → Danh sách điều độ FCL

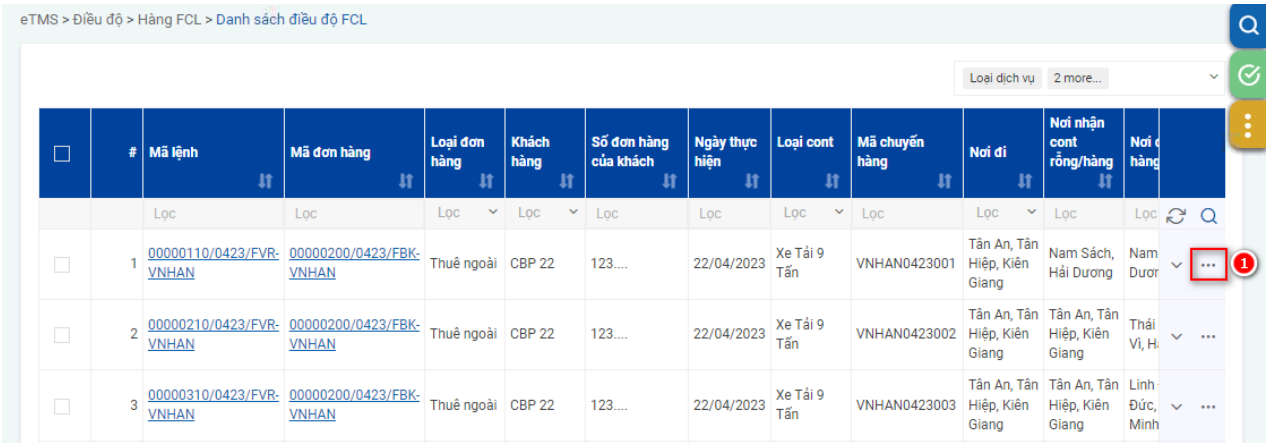
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Danh sách điều độ FCL (1)

❖ Quy trình đóng lệnh:

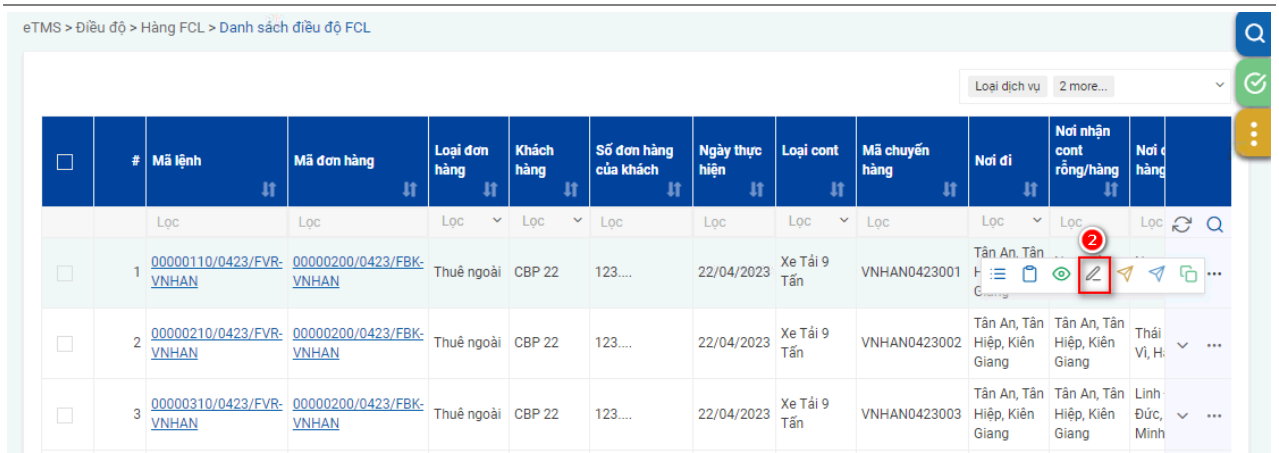
Bước 1: Chọn dòng lệnh muốn đóng, sau đó chọn vào nút ··· để hiển thị danh sách các chức năng



Hình ảnh: Đóng lệnh (1)

Bước 2: Chọn vào chức năng **Chỉnh sửa yêu cầu vận chuyển**

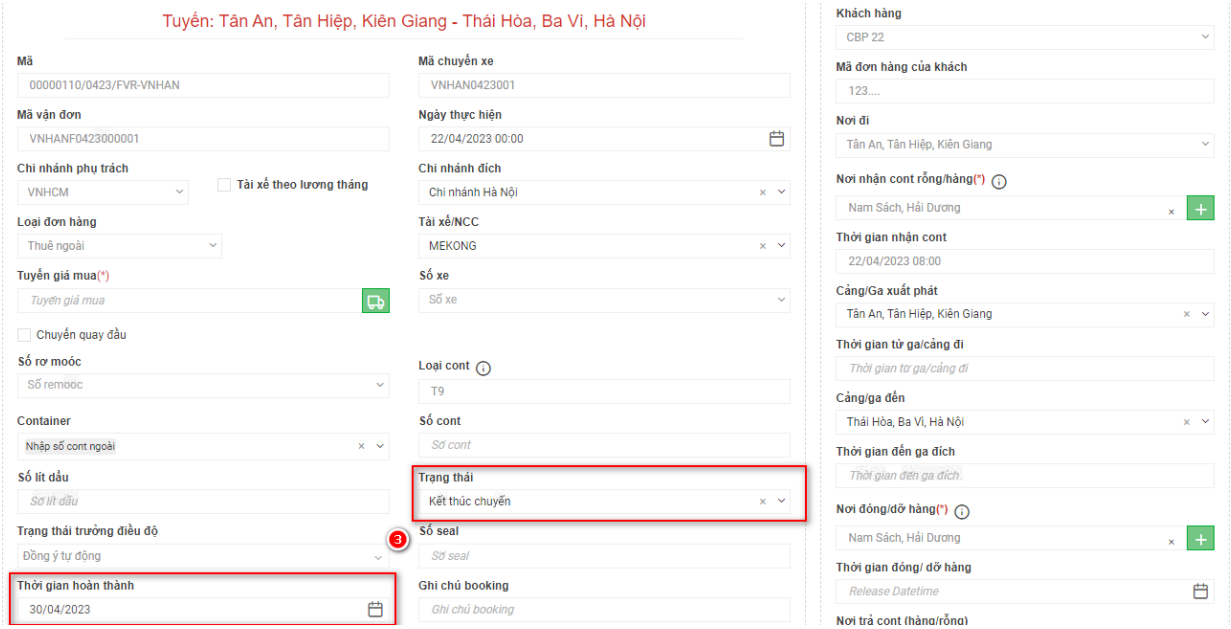
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



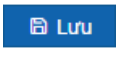
Hình ảnh : Đóng lệnh (2)

Bước 3: Hệ thống sẽ hiển thị popup Chỉnh sửa lệnh, người dùng tiến hành thay đổi các trường thông tin:

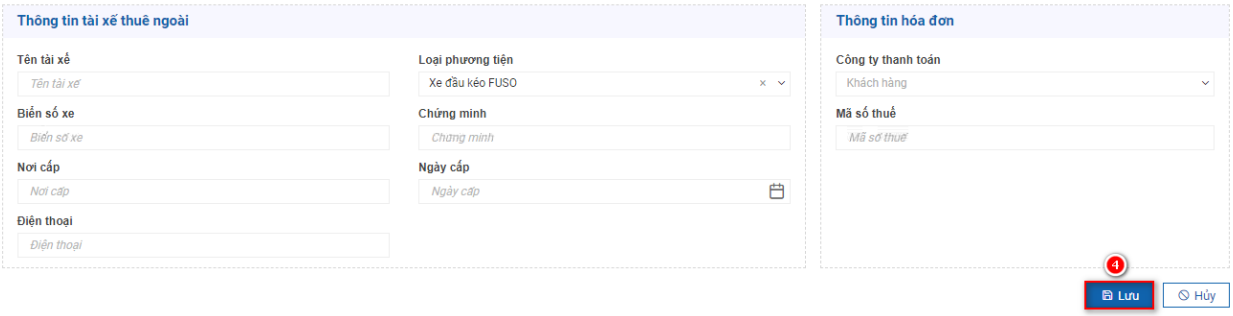
- **Trạng thái**: Kết thúc chuyến
- **Thời gian hoàn thành**: Ngày cuối tháng
- **Lưu ý**: Việc chọn này ảnh hưởng đến phần phân bổ chi phí cont/remocc.



Hình ảnh : Đóng lệnh (3)

Bước 4: Người dùng chọn Save  để lưu lại thay đổi

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

6. KẾ TOÁN

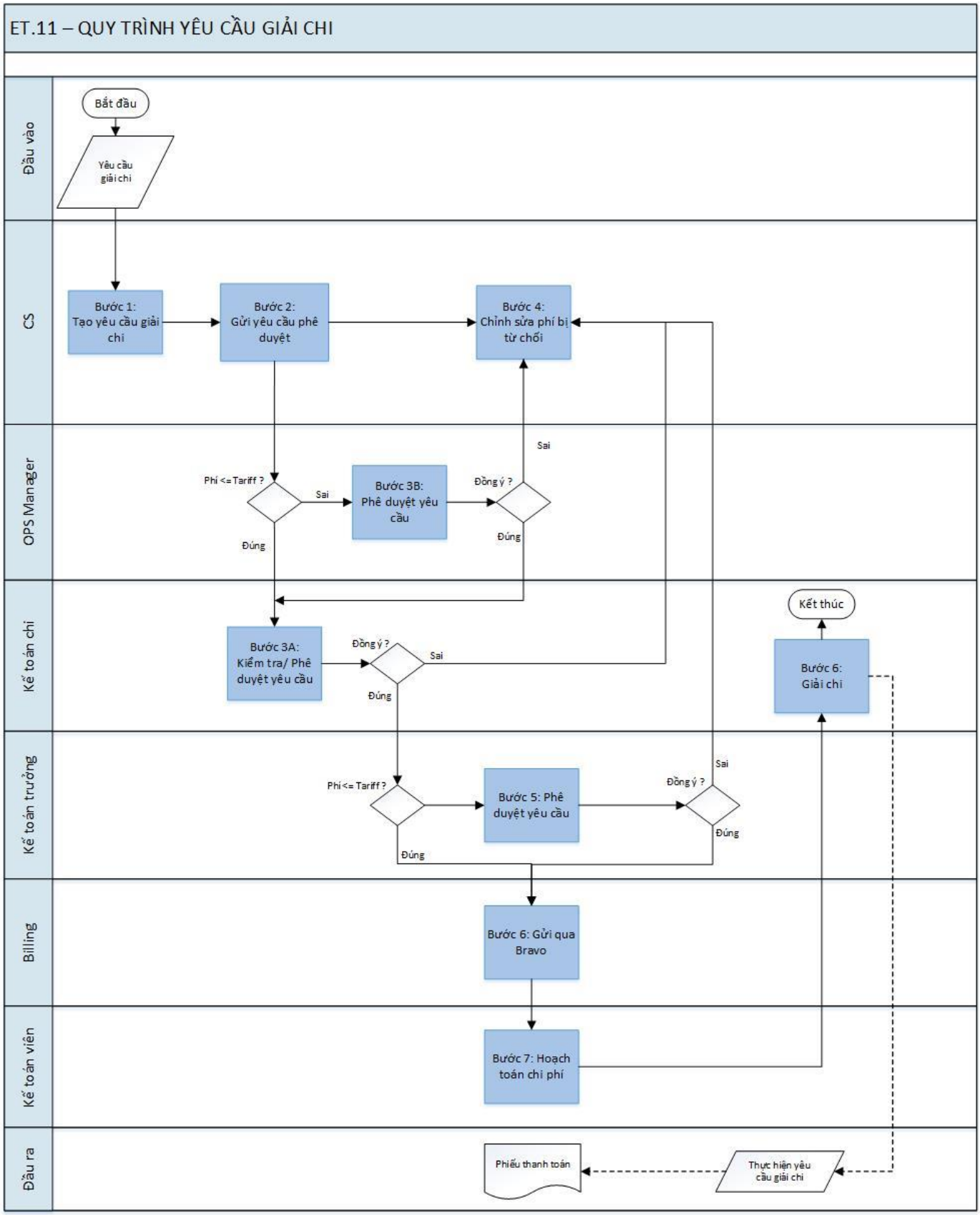
6.1. Yêu cầu thanh toán

Mục đích: Quản lý tạo và giải chi cho tài xế, nhà thầu phụ hay đối tượng khác các chi phí mà được được nhập theo lệnh vận chuyển hoặc theo đơn hàng

❖ Có tất cả 8 tab:

- Not Sent Request/ Chưa yêu cầu duyệt: Khi tạo mới, chưa gửi yêu cầu phê duyệt
- Pending/ Chờ duyệt: CS đã gửi yêu cầu phê duyệt
- Suggested/ Đã đề nghị thanh toán: OPS Manager đồng ý phê duyệt
- Requested/ Đã yêu cầu thanh toán: Accountant đồng ý phê duyệt
- Accepted/ Đã đồng ý: Chief Accountant đồng ý phê duyệt
- Rejected/ Đã từ chối: Khi 1 trong 3 vị trí sau từ chối phê duyệt - OPS Manager, Accountant, Chief Accountant
- Sync To Accounting/ Đã chuyển hệ thống kế toán: Payment Request đã được chuyển qua hệ thống Kế toán Bravo
- Completed/ Hoàn thành: Hoàn thành thanh toán (Hệ thống Bravo sẽ đưa qua các Payment Request đã hoàn tất việc thanh toán)

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

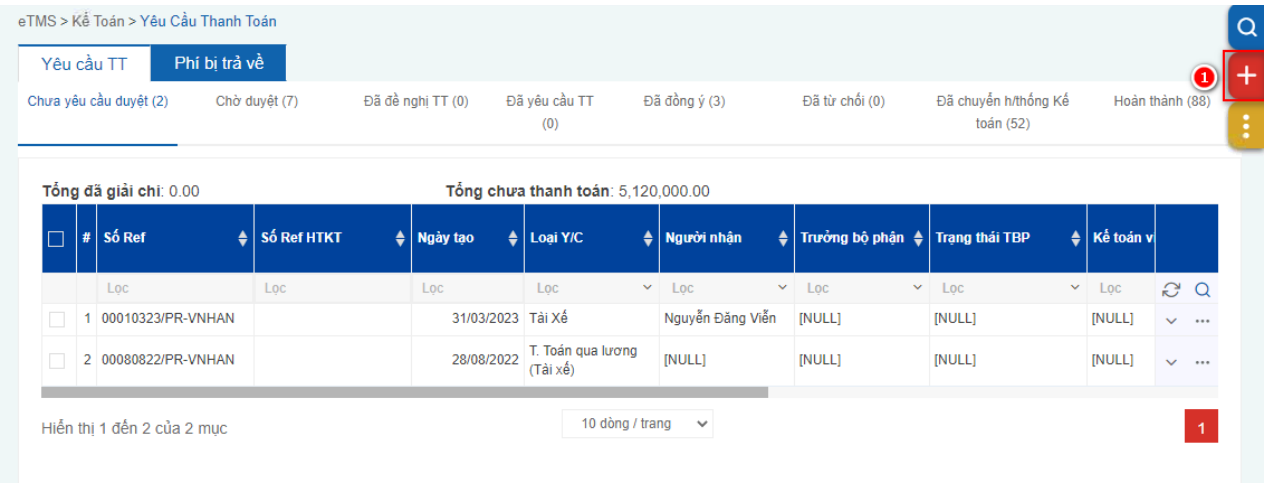


Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Hình ảnh : Quy trình yêu cầu giải chi

❖ Quy trình thêm mới yêu cầu giải chi

Bước 1: Chọn thêm mới yêu cầu

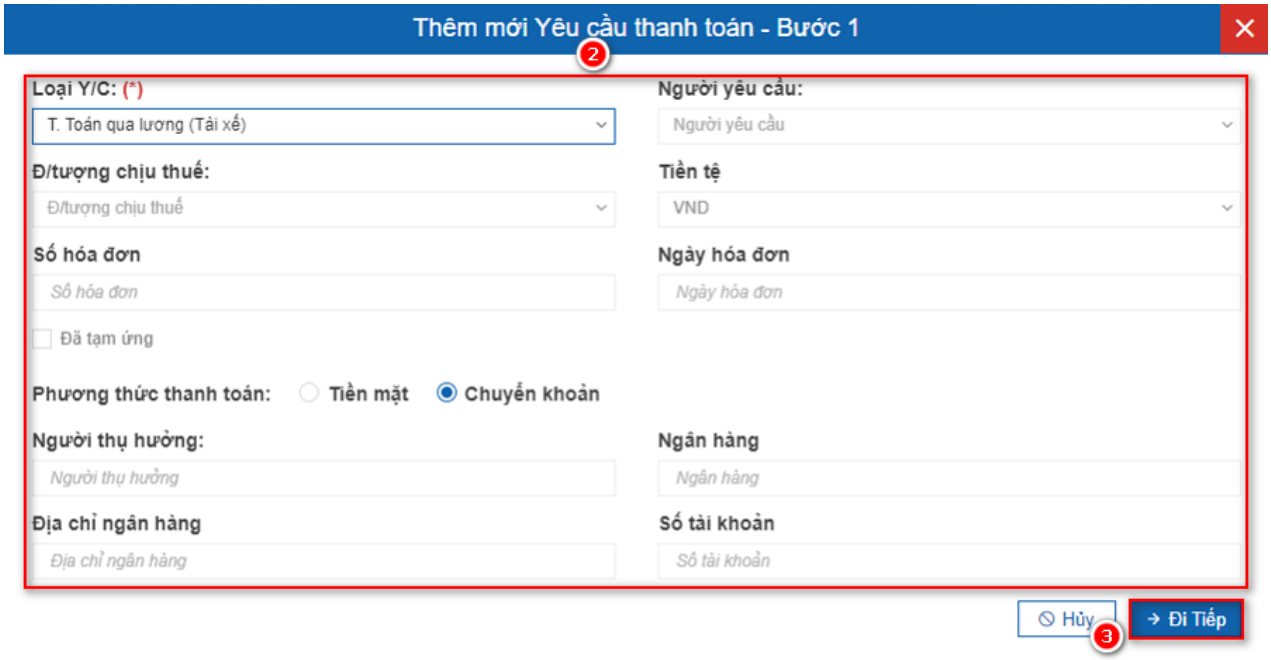


Hình ảnh : Thêm mới yêu cầu giải chi (1)

Bước 2: Hệ thống hiển thị popup *Thêm mới Yêu cầu thanh toán – Bước 1*, người dùng chọn **Payment Type/ Loại yêu cầu**

- Trường hợp 1: Payment Type là *Driver/ Supplier/ Commission* thì phải nhập đầy đủ các thông tin rồi bấm → Next
- Trường hợp 2: Payment Type là *Paid With Salary (Driver)/ Thanh toán qua lương (Tài xế)* thì chỉ chọn Payment Type/ Loại yêu cầu và bấm → Next

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Thêm mới yêu cầu giải chi (2)

Lưu ý:

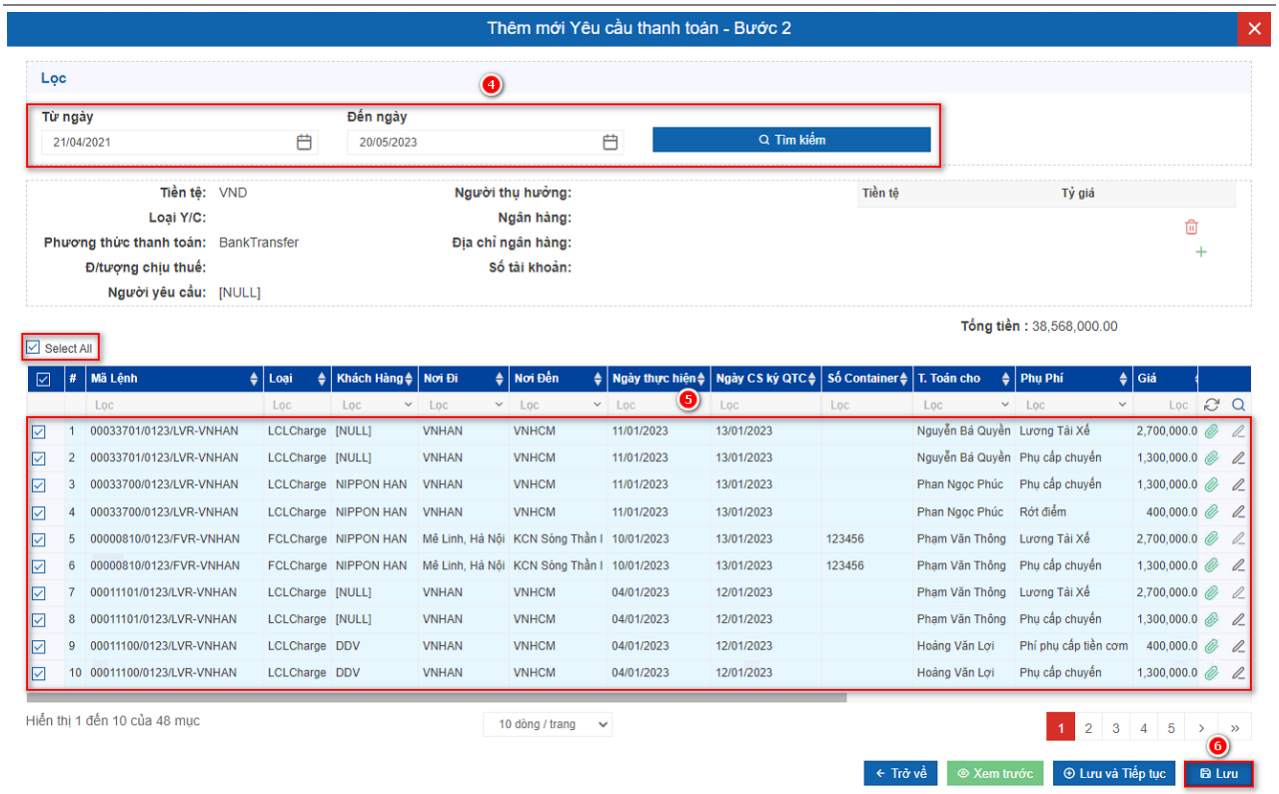
- Với yêu cầu thanh toán cho **Supplier/ Nhà cung cấp** và **Driver/ Tài xế**: Người dùng nên điền đầy đủ các thông tin về Hóa đơn (Invoice No và Invoice Date) trước khi gửi yêu cầu phê duyệt
- Với yêu cầu thanh toán cho **Driver/ Tài xế**: Cần chọn **Advance** với trường hợp tài xế đã tạm ứng trước đó

➢ Sau khi hoàn tất quy trình phê duyệt của các bộ phận: OPS Manager, Accountant, Chief Accountant thì hệ thống sẽ tiến hành đồng bộ thông qua Hệ thống Kế toán (Bravo)

Bước 3: Chọn Next → Đi Tiếp để chuyển sang bước tiếp theo

Bước 4: Tại popup *Thêm mới Yêu cầu thanh toán – Bước 2*, người dùng nhập *Từ ngày* và *Đến ngày* sau đó chọn nút Tìm kiếm để tìm kiếm các chi phí phát sinh theo khoảng thời gian Thực hiện lệnh hay Thực hiện đơn hàng

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh: Thêm mới yêu cầu giải chi (3)

Bước 5: Chọn lệnh vận chuyển cần giải chi, người dùng có thể chọn Select All để chọn nhanh tất cả các lệnh vận chuyển

Có thể xem trước bản Yêu cầu thanh toán bằng cách chọn ***"Xem trước"*** Preview

Bước 6: Chọn vào nút Save Lưu để hoàn thành tạo phiếu giải chi. Người dùng có thể xem trước bản Yêu cầu thanh toán bằng cách chọn Xem trước Xem trước

Các yêu cầu đặc biệt trước khi gửi Yêu cầu phê duyệt PR

Lưu ý 1:

Các chi phí **Thu chi hộ (OBH)** trong trường hợp Nhà thầu xuất hóa đơn cho ITL [Được tick vào mục ITL Corp trong **Partner List**]

- Bắt buộc phải có các thông tin: **Invoice No**, **Invoice Date**, **Billing Company** (nếu thiếu 1 trong 3 thông tin này) → Hệ thống sẽ chặn và không cho gửi yêu cầu phê duyệt PR

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Các chi phí **Thu chi hộ (OBH)** trong trường hợp Nhà thầu xuất hóa đơn trực tiếp cho khách hàng [Không được tick vào mục ITL Corp trong **Partner List**]

- Bắt buộc phải có thông tin: **Invoice No**. Nếu không có thông tin này → Hệ thống sẽ chặn và không cho gửi yêu cầu phê duyệt PR

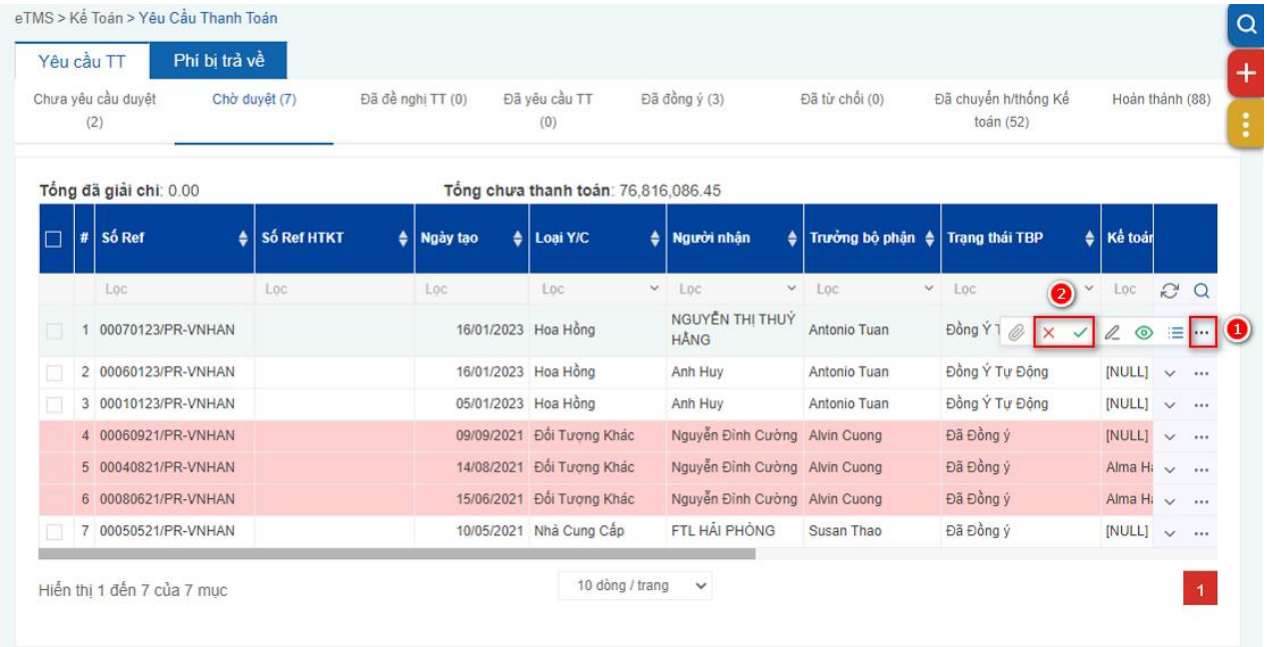
Lưu ý 2:

Các chi phí về ***Vé cầu đường*** *và* ***Vé cầu cảng*** phải có đầy đủ 3 thông tin: **Invoice No**, **Invoice Date**, **Billing Company** thì mới được gửi yêu cầu phê duyệt PR. Nếu thiếu 1 trong 3 thông tin trên thì không cho gửi yêu cầu phê duyệt PR

❖ Để duyệt Yêu cầu thanh toán – Cần thực hiện theo các bước sau:

Bước 1: Tại tab *Pending/ Chờ duyệt*, chọn các yêu cầu thanh toán cần phê duyệt và chọn vào nút ··· để hiển thị danh sách các chức năng

Bước 2: Chọn ✓ để đồng ý hoặc ✕ để từ chối phê duyệt tất cả các chi phí

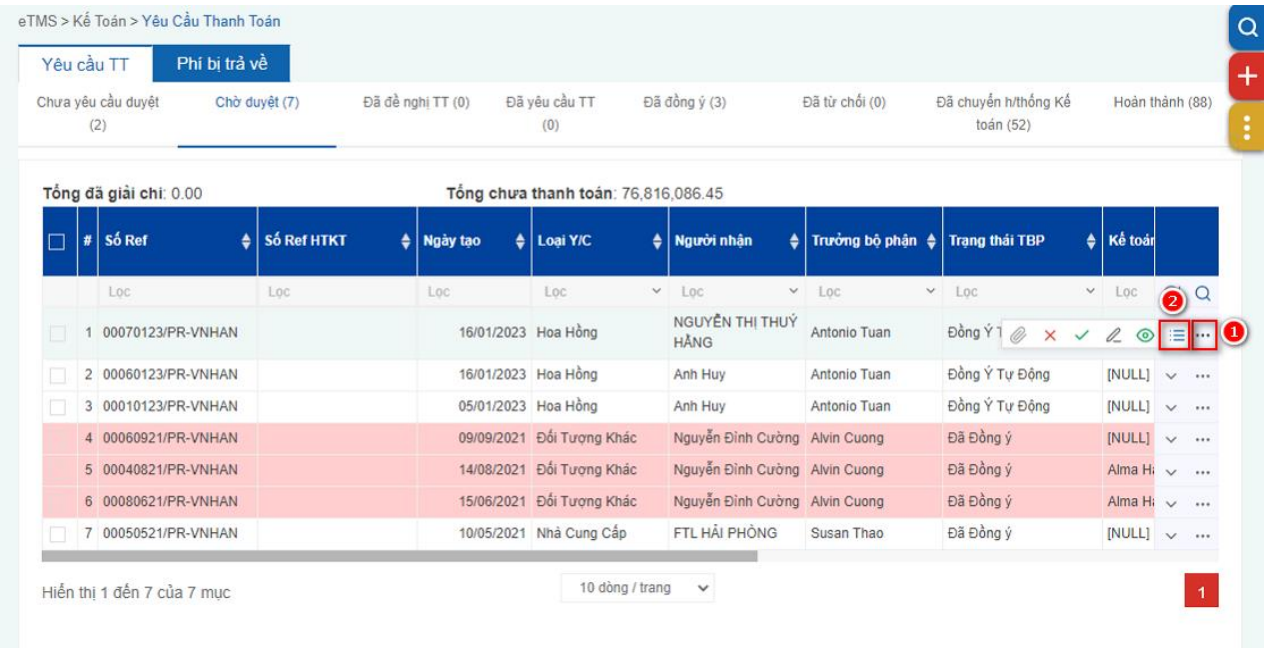


Hình ảnh : Duyệt yêu cầu thanh toán

❖ Ngoài ra, với trường hợp đồng ý giải chi trước một số các phụ phí thì người phê duyệt chỉ *Đồng ý* các phí đó và *Từ chối* các phí còn lại thì thực hiện các bước như sau:

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Bước 1: Chọn các yêu cầu thanh toán cần phê duyệt và chọn vào nút ··· để hiển thị danh sách các chức năng

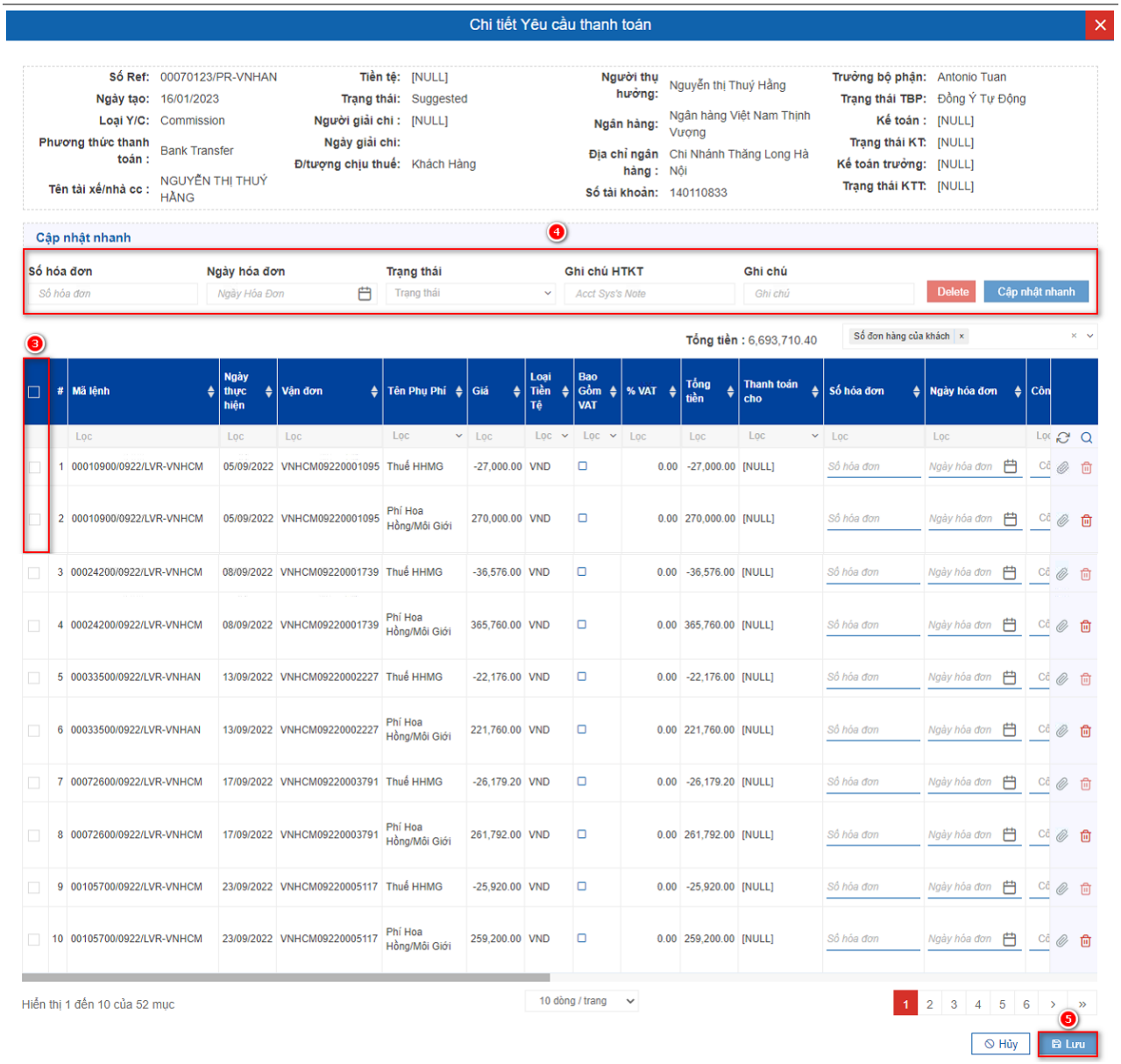


Hình ảnh : Duyệt một vài loại phí trong yêu cầu thanh toán (1)

Bước 2: Chọn ☰ để hiển thị chi tiết các yêu cầu thanh toán

Bước 3: Chọn mã lệnh cần đồng ý hay từ chối phê duyệt

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Duyệt một vài loại phí trong yêu cầu thanh toán (2)

Bước 4: Lựa chọn trạng thái phê duyệt và thêm ghi chú cho lệnh cần phê duyệt. Sau đó nhấn nút **Cập nhật nhanh** Cập nhật nhanh. Trạng thái sẽ được cập nhật theo vị trí của người phê duyệt

Bước 5: Nhấn nút **Save** Lưu để hoàn thành các thao tác

Lưu ý: Sau khi phê duyệt tại vị trí xong, các chi phí bị từ chối sẽ được chuyển sang Tab *Phí bị trả về*, CS phí có nhiệm vụ chỉnh sửa lại các trường thông tin phụ phí bị từ chối

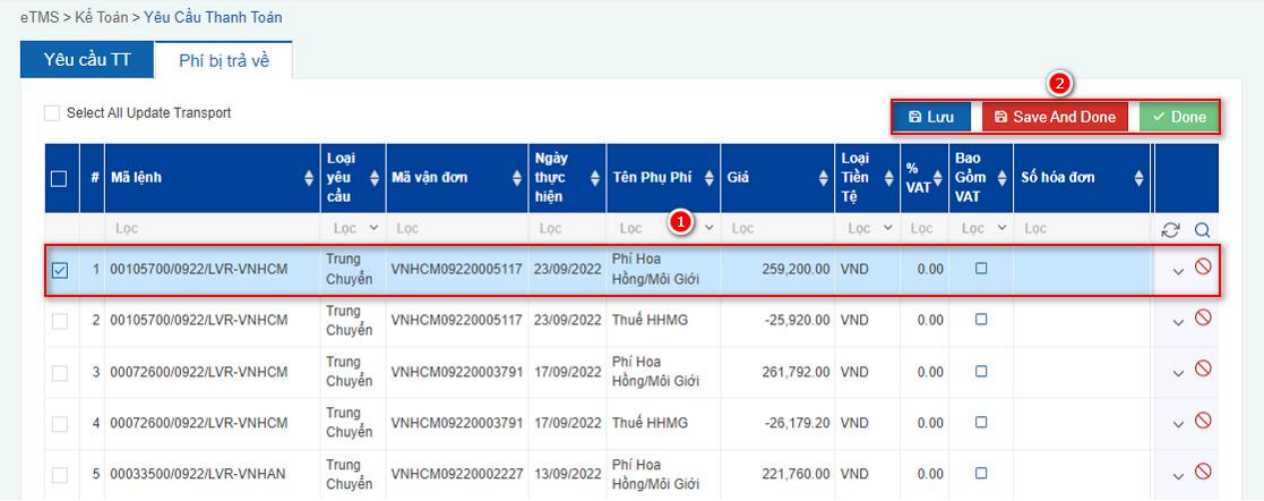
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Thao tác như sau:

- Các phí bị từ chối → Edit → Điều chỉnh lại phí → Save → Click **Done** ✓ Done để gửi lại yêu cầu phê duyệt (hoặc nhấn **Save and Done** Save And Done để lưu và gửi đồng thời) → Lúc này lệnh thanh toán sẽ được convert về lại Tab Yêu cầu thanh toán để được các cấp phê duyệt

Lưu ý:

- Đối với những phí bị từ chối trong Payment nhưng Payment đó đã hoàn thành xong quy trình phê duyệt → Phí này sẽ không được cập nhật lại vào Payment này nữa. Sau khi phí bị từ chối đã được chỉnh sửa thì sẽ sẵn sàng cho việc thanh toán ở Payment khác
- Trường hợp **Done** những phí chưa cập nhật thì hiện popup confirm "Có phí chưa được cập nhật, bạn có chắc muốn hoàn thành không?"



Hình ảnh : Chỉnh sửa phụ phí bị từ chối

❖ Khi nào thì được xóa phí bị lỗi (Xóa hẳn phí lỗi) ra khỏi Payment Request ?

- Khi Payment Request đang ở trạng thái *Not Sent Request/ Chưa yêu cầu duyệt* và trạng thái là *Reject/ Đã từ chối*, người dùng sẽ được phép xóa hẳn phí đang bị lỗi ra khỏi Payment. Bằng cách vào chức năng Detail và chọn xóa phí đang bị lỗi
- Trường hợp Payment đang ở trạng thái *Pending/ Chờ duyệt* → Yêu cầu Kế toán Từ chối/ Reject Payment và sau đó xóa Phí đang bị lỗi ra

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

❖ Quy trình chuyển qua hệ thống Bravo (Kế toán) để thực hiện giải chi:

Bước 1: Tại tab *Accept/ Đã đồng ý*, người dùng chọn mã Payment cần chuyển sang hệ thống Bravo

Lưu ý:

- Người dùng có thể Syn to Accounting System từng mã Payment hoặc hàng loạt bằng cách Chọn mã Payment cần đồng bộ→ Chọn nút **Syn to Accounting System**
- Mỗi mã PR (Payment Request) chỉ được thực hiện Sync to Accounting System duy nhất 1 lần. Sau khi đã được Sync to Accounting System → Người dùng sẽ không thể ấn nút Sync to Accounting System được nữa
- Các đối tượng được thanh toán (Driver, Supplier, Other Object, Commission) phải được khai báo trên hệ thống Bravo → Nếu các thông tin này chưa được khai báo trên hệ thống Bravo thì hệ thống eTMS sẽ có thông báo lỗi và không thể đẩy dữ liệu sang Bravo được nữa
- Nếu Đối tượng xuất hóa đơn (trong chi tiết từng phí) chưa được khai báo trên hệ thống Bravo → Sẽ không Sync to Accounting System được, hệ thống eTMS sẽ có thông báo lỗi

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Hình ảnh : Chuyển sang hệ thống kế toán Bravo để thực hiện giải chi

Bước 2: Dòng thông tin sau khi **Sync to Accounting System** sẽ xuất hiện ở *tab Synced to Accountanting/ Đã chuyển hệ thống kế toán*

- Nếu hệ thống kế toán trả về kết quả là **Đã thanh toán** → Lệnh PR sẽ ở tab *Completed/ Hoàn thành*
- Nếu hệ thống kế toán trả về kết quả là **Từ chối** → Lệnh PR sẽ nằm ở tab *Rejected/ Đã từ chối*:
    - Các phụ phí sẽ nằm ở bên tab *Reject Surcharge/ Phí bị trả về* → Bộ phận CS/ Billing vào tab này để hoàn thành việc chỉnh sửa toàn bộ phụ phí đã hệ thống kế toán từ chối
    - Sau khi chỉnh sửa hoàn thành, các thông tin bị từ chối sẽ nằm ở tab *Pending/ Chờ duyệt* của **Yêu cầu thanh toán** (nếu Phí < Tariff) hoặc ở tab *Suggested/ Đã đề nghị thanh toán* (nếu Phí ≥ Tariff)
- Sau khi các bộ phận đồng ý phê duyệt → Quay trở lại bước 1 phía trên

* E-Document

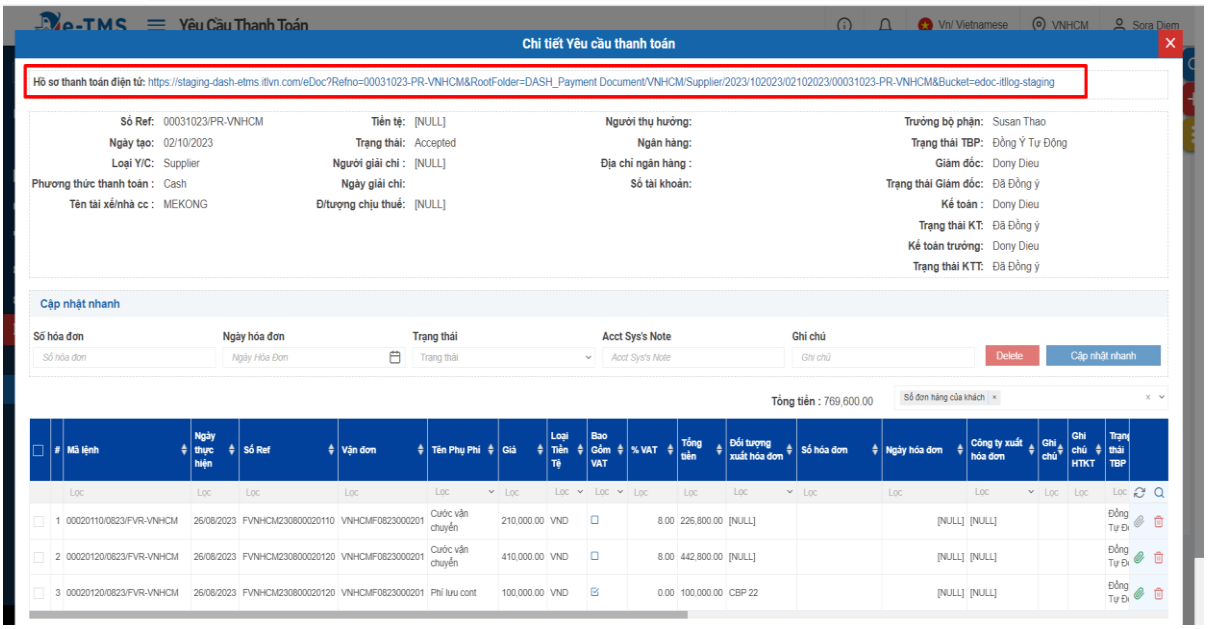
1. Truy cập e-document

- Để vào được giao diện e-document cần truy cập:

  Kế toán > Yêu cầu thanh toán > Chi tiết yêu cầu thanh toán
- Đường link e-document sẽ nằm ở phía trên cùng của trang chi tiết yêu cầu thanh toán.

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

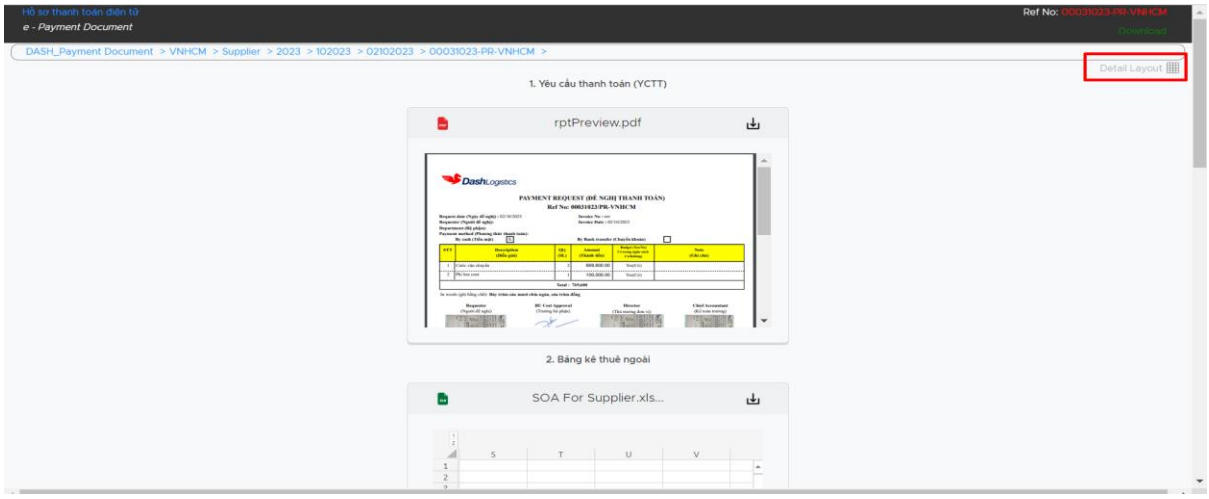
- Đường link e-document sẽ được sinh ra sau khi BU Head đã duyệt xong payment.



2. Giao diện e-document

- Màn hình giao diện e-document cho phép xem thông tin ở 3 chế độ, bấm icon layout ở góc phải màn hình để chuyển đổi các chế độ xem:

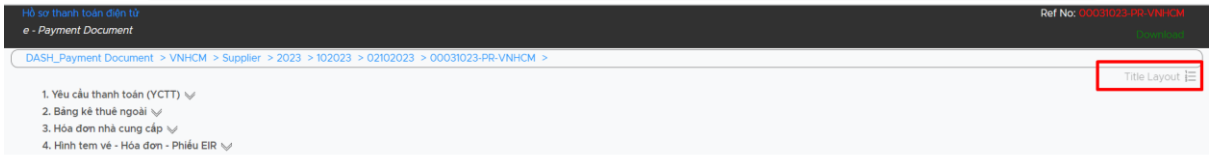
+ Detail Layout



+ List Layout

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

+ ***Title Layout***



- Tại giao diện e-document cho phép tải nhiều file về máy cá nhân cùng một lúc theo các bước:

+ Bấm Download ở góc trên bên phải màn hình.

+ Chọn các file muốn tải bằng cách click chọn vào file hoặc bấm Chọn tất cả.

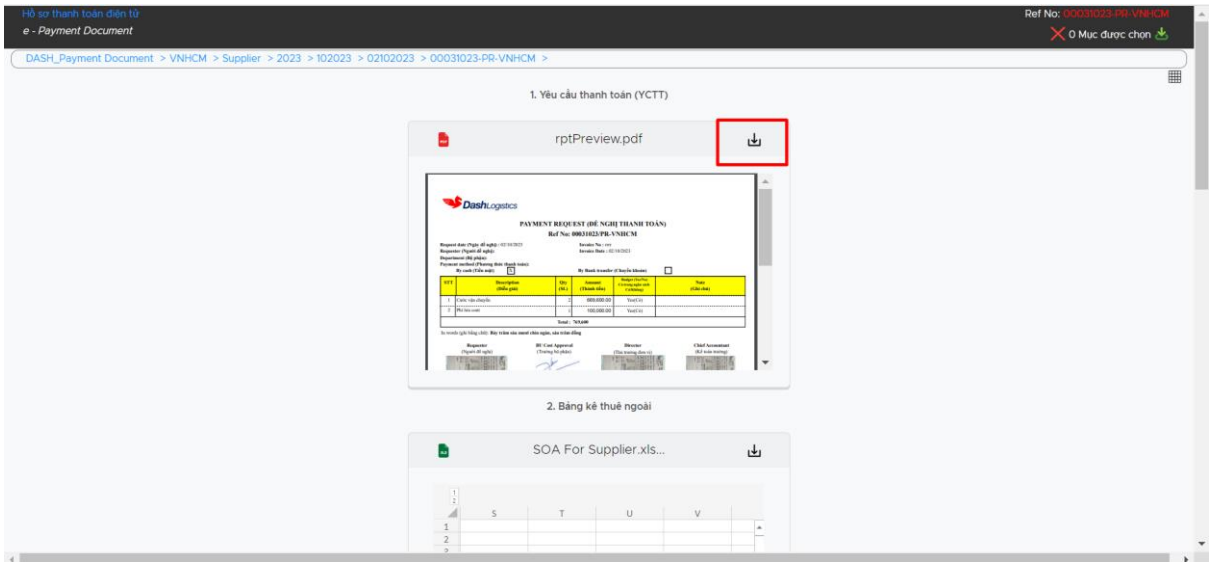
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

+ Sau khi đã chọn xong các file muốn tải, bấm icon tải xuống ở góc trên bên phải màn hình để tải về máy các file đã chọn. Những file này khi tải về máy sẽ nằm chung trong một thư mục zip.

+ Bấm icon X ở góc trên bên phải màn hình để thoát khỏi chế độ Download và màn hình sẽ quay về trạng thái bình thường có thể preview file.

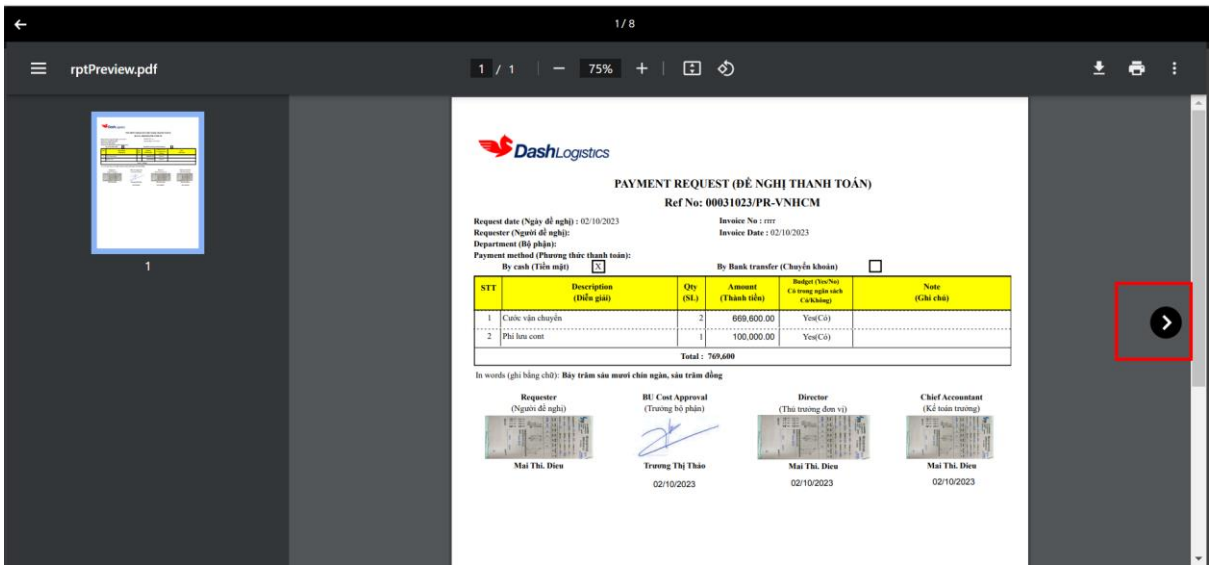
- Có thể bấm icon Download trên từng file để thực hiện tải từng file xuống máy.

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Để xem trước nội dung các file, bấm double click vào file muốn xem, giao diện sẽ mở ra chế độ preview và cho phép bấm next để xem tiếp nội dung các file tiếp theo.

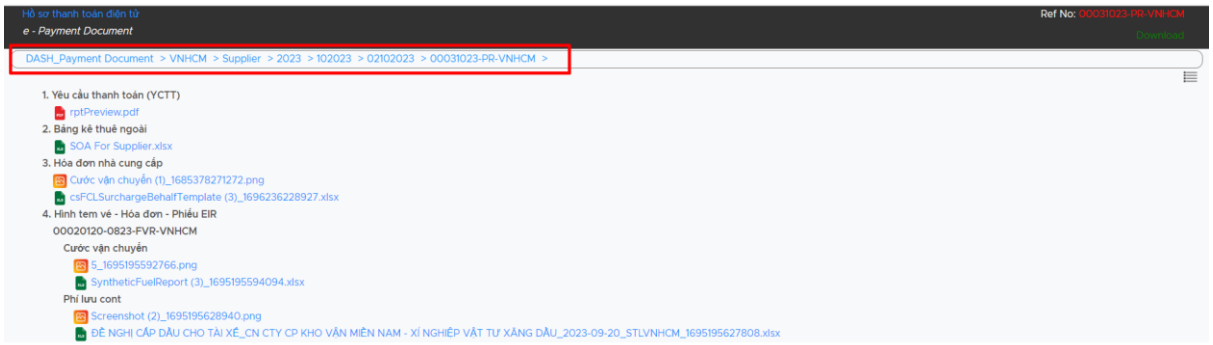


- Tại màn hình e-document cho phép bấm back để trở về xem các thư mục lưu trữ cha

+ Các payment đang được lưu trữ theo cây thư mục:

BU > Chi nhánh > Loại payment > Năm > Tháng > Ngày > Payment

+ Bấm vào thư mục muốn back về trên cây thư mục để xem nội dung các thư mục.



Lưu ý:

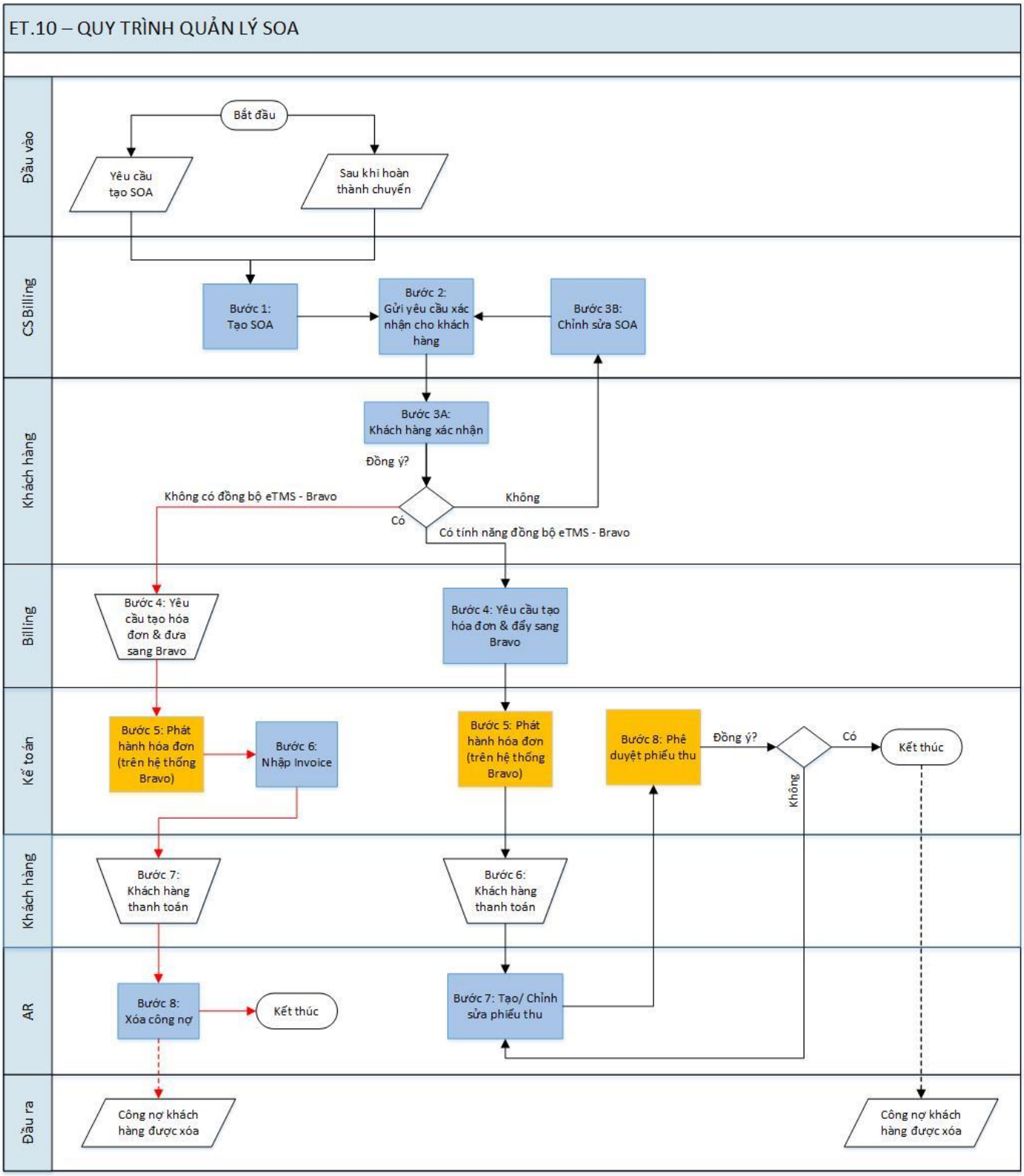
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Để truy cập được đường link e-document và các thư mục cha cần có username và password riêng. Do đó tùy từng username mà sẽ có quyền xem và view từng e-document và thư mục khác nhau.

6.2. Quản lý SOA

Mục đích: Quản lý bảng kê của khách hàng bao gồm tất cả các loại dịch vụ: FCL, LCL, Distribution

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Quy trình quản lý SOA

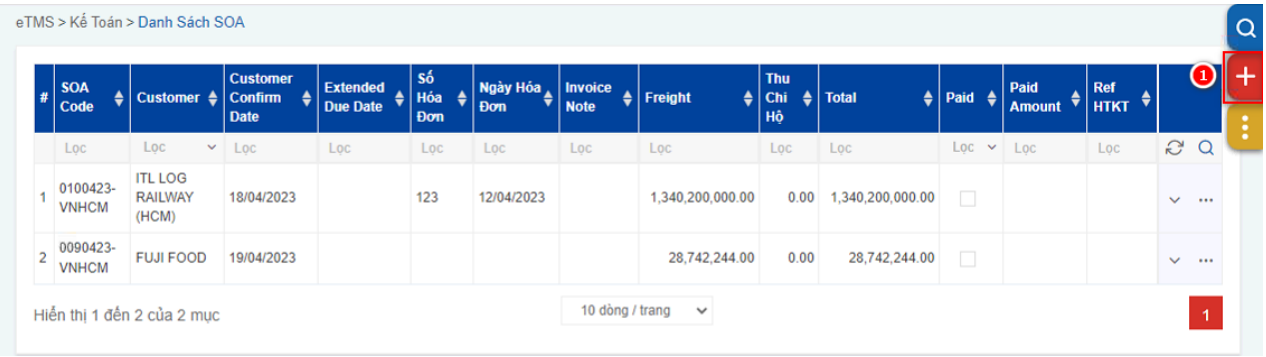
Quy trình tạo bảng kê:

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Sale xác nhận bảng kê → Gửi kế toán/ AR kiểm tra → Sale/ Kế toán/ AR gửi khách hàng → Khách hàng xác nhận → Khách hàng thanh toán → Kế toán nhập số Invoice → AR xóa công nợ

6.2.1. Quy trình tạo bảng kê trên hệ thống

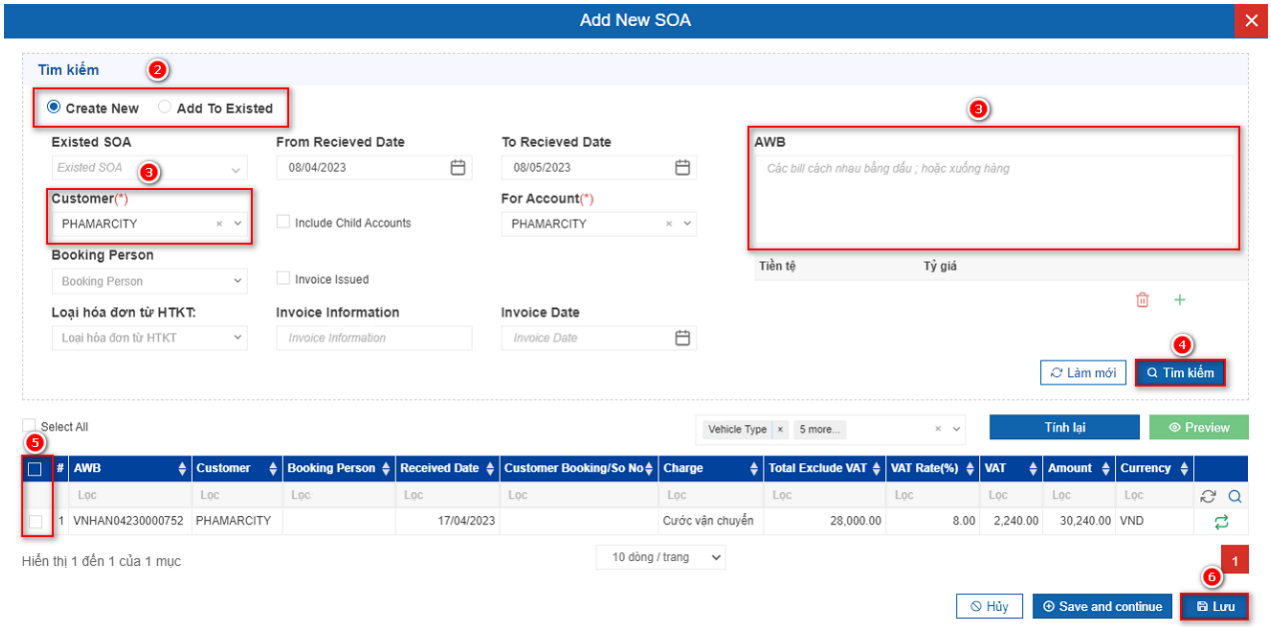
Bước 1: Chọn vào nút + để mở trang thêm mới



Hình ảnh : Tạo bảng kê trên hệ thống (1)

Bước 2: Chọn Thêm mới bảng kê Create New hoặc Thêm đơn hàng vào bảng kê đã có Add To Existed. Nếu chọn thêm vào bảng kê đã có thì nhập mã bảng kê vào trường Existed SOA

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Tạo bảng kê trên hệ thống (2)

Bước 3: Nhập thông tin mã đơn hàng, khách hàng

Bước 4: Chọn **Tìm kiếm** Tìm kiếm để tìm những đơn hàng thỏa điều kiện

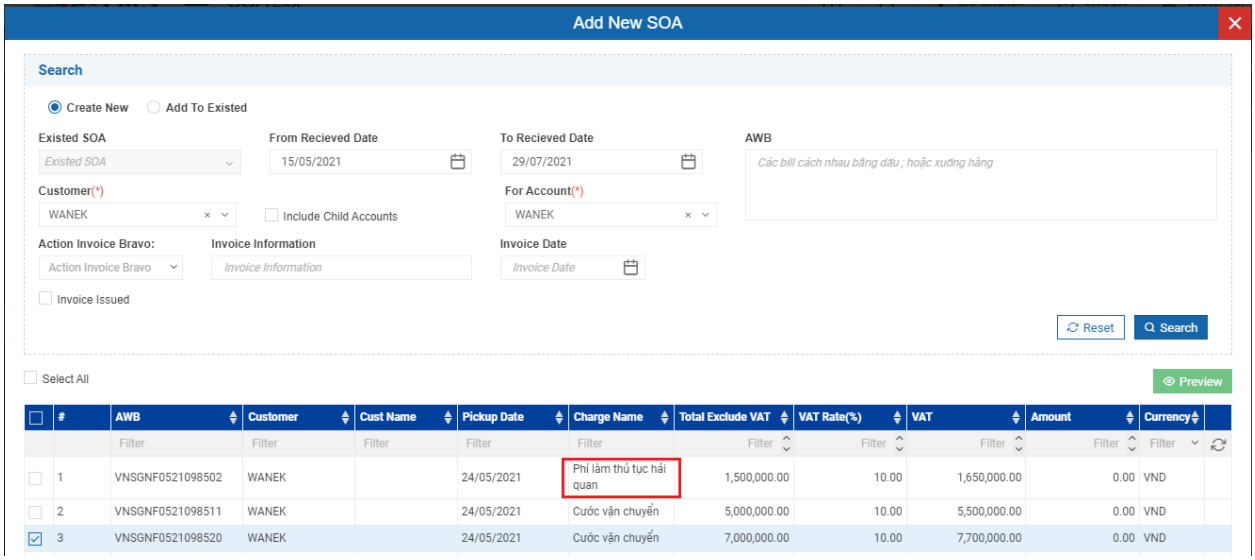
Bước 5: Chọn những đơn hàng muốn tạo bảng kê

Bước 6: Chọn **Save** Lưu để lưu bảng kê

Lưu ý:

- Những đơn hàng đã được tạo lệnh vận chuyển và được OPS đóng lệnh mới có thể tạo SOA
- Tại cửa sổ New mới, khi tìm kiếm các chi phí ứng với các bill của khách hàng, các đơn hàng thuộc dịch vụ là Customs Clearance thì hiển thị cước chính (ứng với Bảng giá bán) là phí *Phí làm thủ tục hải quan* (*Customs Clearance*)

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



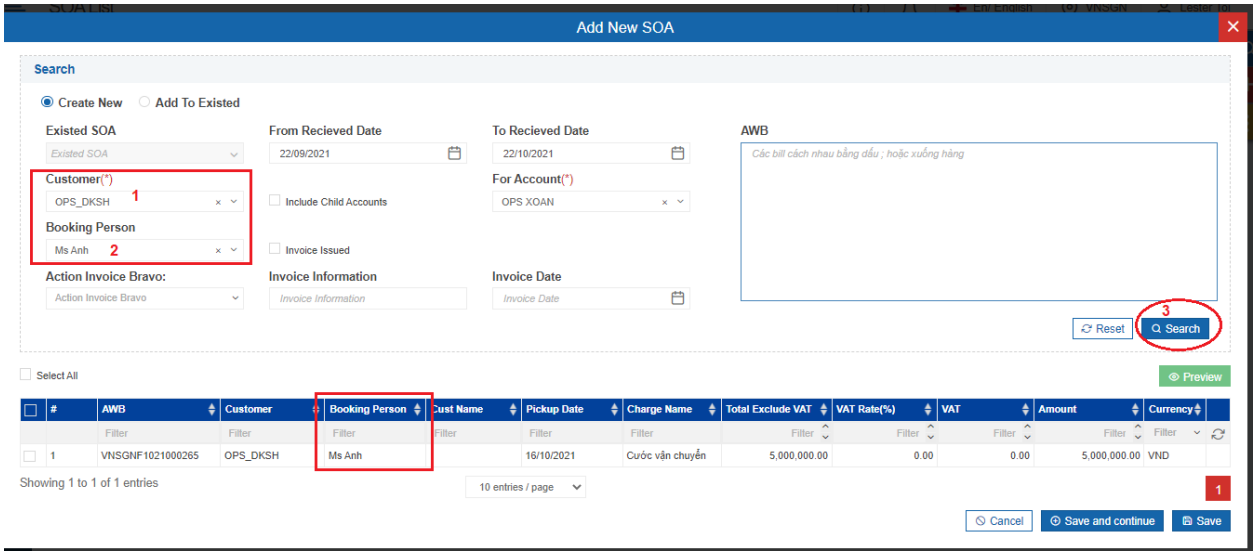
Hình ảnh : Tạo bảng kê trên hệ thống (3)

❖ Tạo Bảng kê (SOA) theo Người gửi booking

Mục đích:

- Cuối tháng Billing có thể tạo Bảng kê cho khách hàng theo Người gửi booking bằng cách thêm điều kiện **Booking Person** lúc tìm kiếm các đơn hàng để tạo Bảng kê, bỏ trống giá trị nếu muốn lấy toàn bộ đơn hàng mà không quan tâm đến Người gửi booking

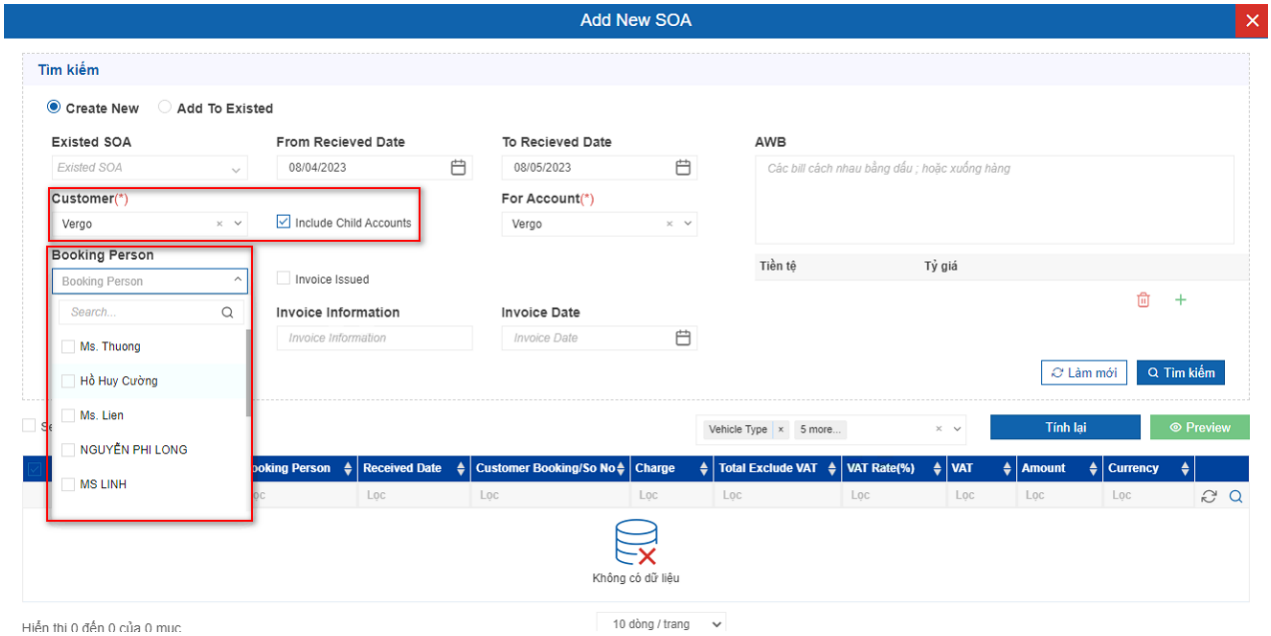
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Tạo Bảng kê cho khách hàng theo Người gửi booking (1)

- Ngoài ra, hệ thống còn hỗ trợ cho phép Billing tạo **Bảng kê theo nhiều khách hàng con** và có khai báo **Booking Person** nếu lúc tạo SOA có tick chọn giá trị trường *Include Child Account*. Khi đó, tại trường Booking Person sẽ load lên tất cả các Person đã được khai báo cho Account cha (Customer) và Account con tương ứng. Sau khi chọn Search, hệ thống sẽ load lên các giá trị phù hợp với điều kiện Khách hàng và Booking Person đã chọn

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

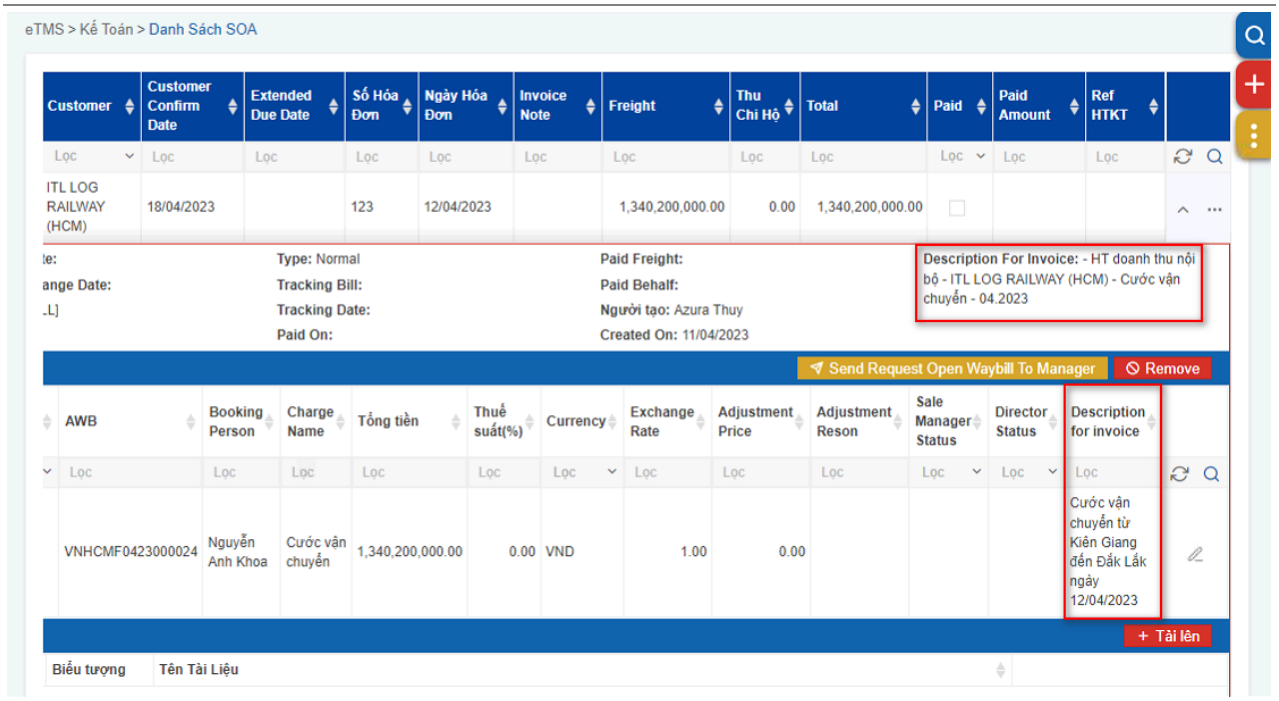


Hình ảnh : Tạo Bảng kê cho khách hàng theo Người gửi booking (2)

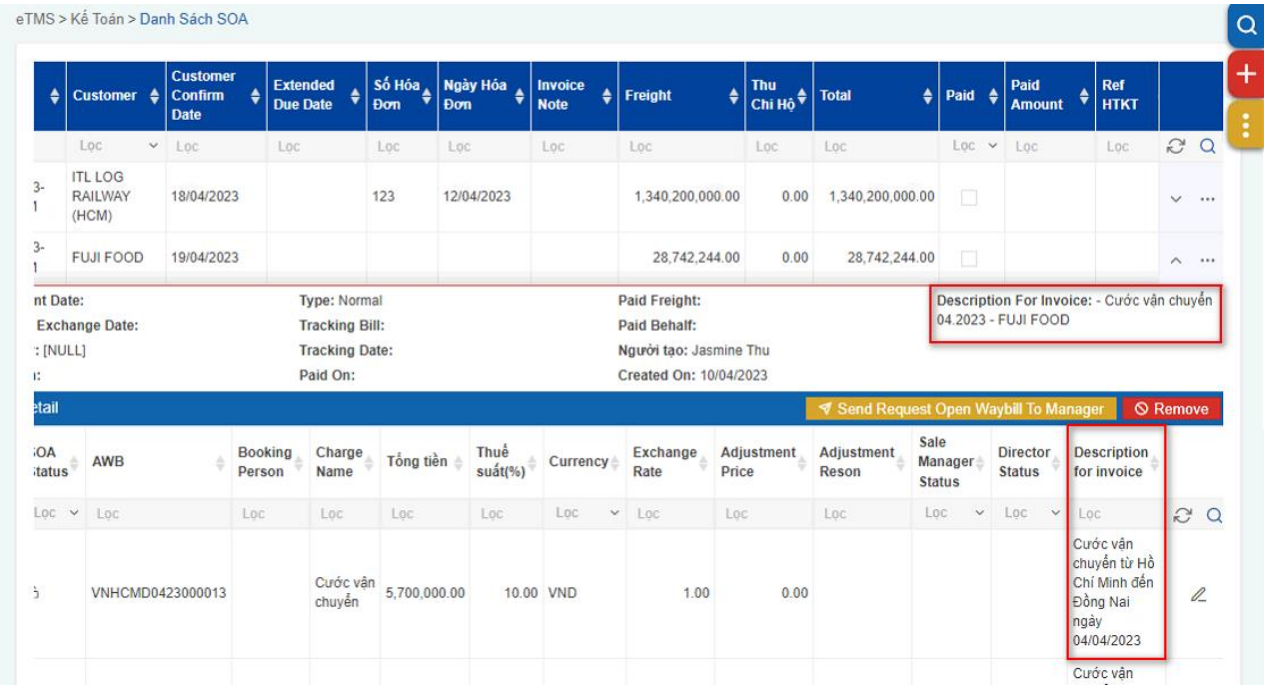
❖ Thêm trường thông tin mô tả nội dung hóa đơn trên SOA (Description for Invoice)

Sau khi Tạo hoặc Thêm mới một Phí/ bill vào Bảng kê SOA, hệ thống sẽ tự động sinh *Description for Invoice/ Mô tả nội dung hóa đơn* trên SOA và *Description for Invoice/Mô tả chi tiết hóa đơn* cho mỗi dòng phí cước vận chuyển nếu bảng kê có ít nhất một phí xuất hóa đơn (Cước vận chuyển/ Phí thu khác/ Bổ sung vào cước).

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Mô tả nội dung hóa đơn trên SOA đối với khách hàng Internal/ Nội bộ



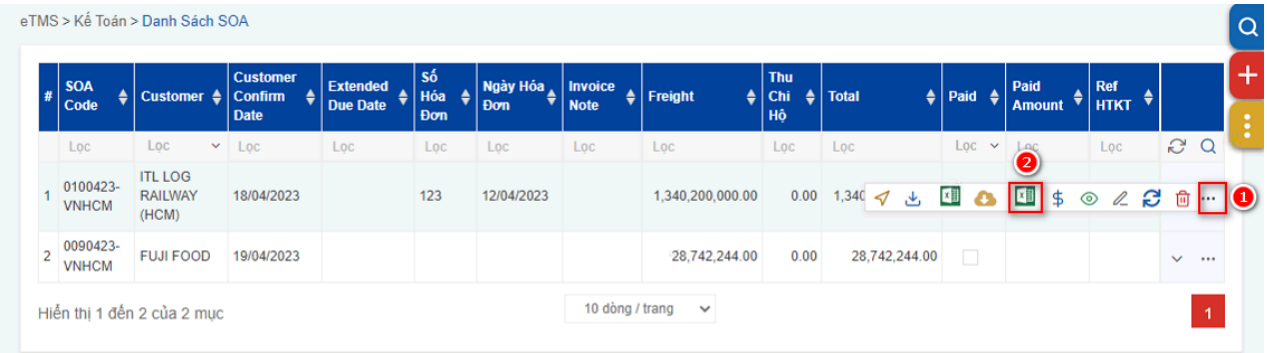
Hình ảnh : Mô tả nội dung hóa đơn trên SOA đối với khách hàng External/ Thuê ngoài

Lưu ý: Khi một bill có phí cần xuất hóa đơn nhưng không có cước vận chuyển thì mô tả chi tiết hóa đơn cho bill đó được hiển thị ở tất cả các phí của bill

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

❖ Các bước Export/Xuất mẫu mô tả hóa đơn (Export decription for Invoice)

Bước 1: Người dùng chọn vào bảng kê SOA cần export và chọn biểu tượng *** tại cuối dòng dữ liệu



Hình ảnh : Export/ Xuất mẫu mô tả hóa đơn

Bước 2: Người dùng chọn vào biểu tượng để export

Lưu ý: Khi chọn Xuất chi tiết mô tả hóa đơn, hệ thống sẽ xuất ra thông tin chi tiết của đơn hàng với *Description for Invoice/Mô tả nội dung hóa đơn* trên SOA và *Description for Invoice/ Mô tả chi tiết hóa đơn* cho mỗi dòng phí được hiển thị nếu như giá trị này đã có

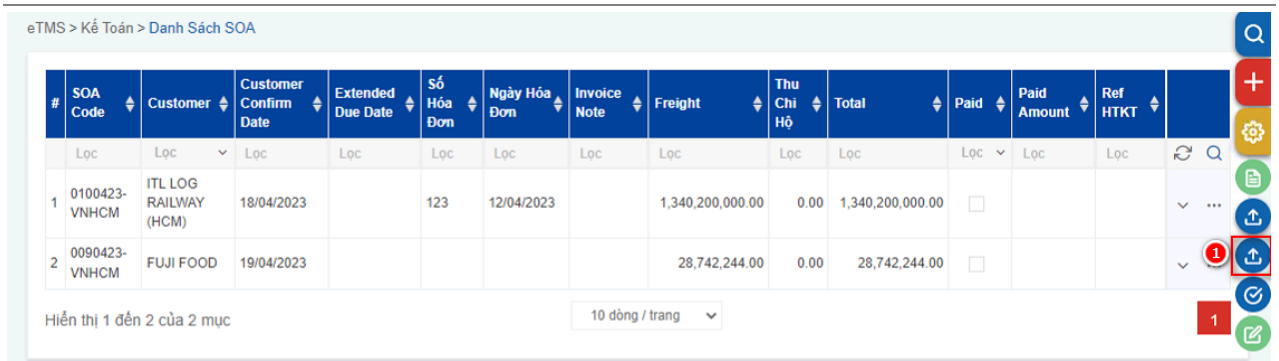
Mã định danh	Mã bảng kê	Số waybill	Tên phí	Nội dung hóa đơn	Nội dung chi tiết	Booking Khách Hàng	Ngày vận chuyển
1	2	3	4	5	6	7	8
8f92179b-40cf-4371-a717-9d6c98c2d191	0100423-VNHCM	VNHCMF0423000024	Cước vận chuyển	- HT doanh thu nội bộ - T	Cước vận chuyển từ Kiên Giang đến Đắk Lắk ngày 1		12/04/2023

Hình ảnh : Mẫu file excel khi Export

❖ Các bước Import/ Nhập mẫu mô tả hóa đơn (Import Invoice decription)

Bước 1: Người dùng chọn vào chức năng Import

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Import/ Nhập mẫu mô tả hóa đơn

Bước 2: Upload file excel đã chỉnh sửa thông tin từ máy tính. Khi chọn Import hệ thống sẽ cập nhật lại *Description for Invoice/ Mô tả nội dung hóa* đơn trên SOA và *Description for Invoice/ Mô tả chi tiết hóa đơn* như file đã nhập

Lưu ý: Hệ thống sẽ thông báo lỗi nếu SOA đã đồng bộ sang hệ thống Kế toán hoặc đã có số hóa đơn

6.2.2. Chức năng Cập nhật hàng loạt Hạn thanh toán điều chỉnh (Extended Due Date)

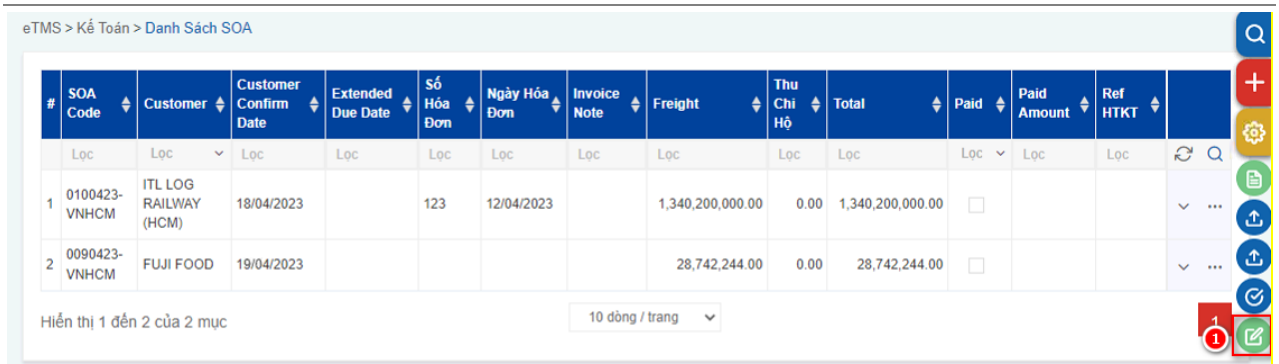
Mục đích: Cho phép người dùng thực hiện điều chỉnh/ cập nhật hàng loạt bảng kê SOA đối với trường thông tin Hạn điều chỉnh thanh toán/ Extended Due Date

Đường dẫn: eTMS → Kế Toán → Danh Sách SOA

❖ Quy trình cập nhật hàng loạt Hạn thanh toán điều chỉnh SOA:

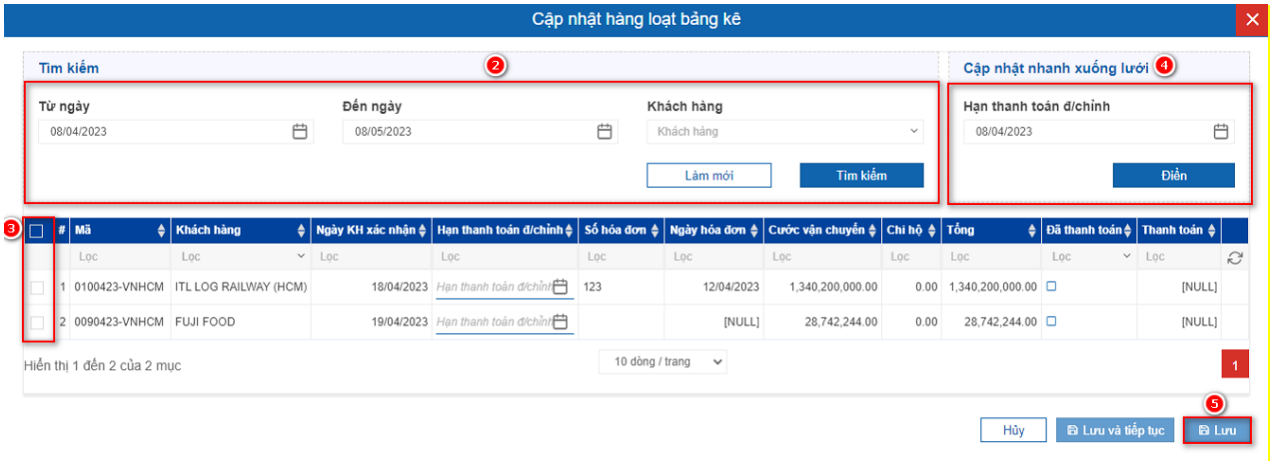
Bước 1: Người dùng chọn vào chức năng *Mass Update SOA*

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Cập nhật hàng loạt Hạn thanh toán điều chỉnh SOA (1)

Bước 2: Tại màn hình **Cập nhật hàng loạt bảng kê/ Mass Update SOA**, người dùng chọn khoảng thời gian phù hợp muốn Cập nhật thông tin Hạn thanh toán điều chỉnh và sau đó chọn **Tìm kiếm** Tìm kiếm



Hình ảnh : Cập nhật hàng loạt Hạn thanh toán điều chỉnh SOA (2)

Bước 3: Người dùng chọn hàng loạt (hoặc có thể chọn lẻ) những SOA muốn điều chỉnh Hạn thanh toán

Bước 4: Tại lưới thông tin *Quicky Update/ Cập nhật nhanh xuống lưới*, người dùng nhập ngày Hạn thanh toán điều chỉnh và chọn chức năng **Điền** Điền

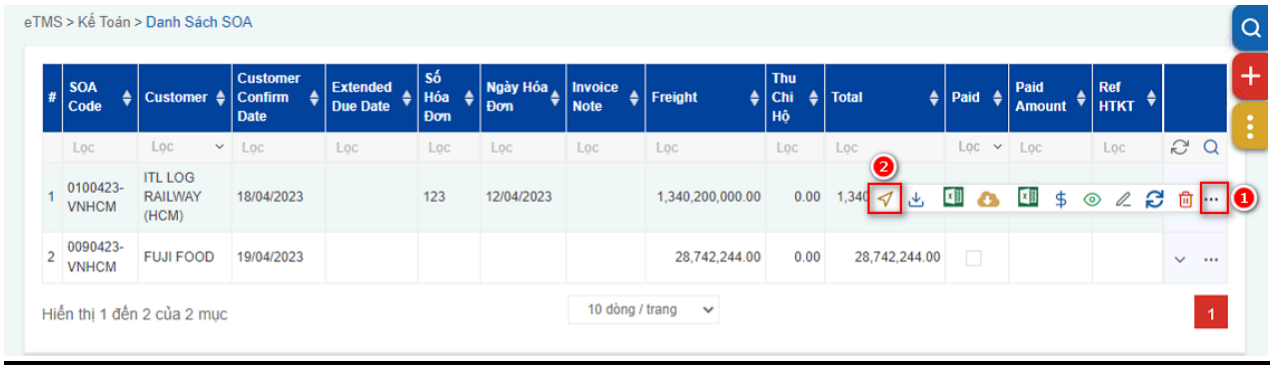
Bước 5: Sau khi đã cập nhật hàng loạt Hạn thanh toán điều chỉnh, người dùng chọn **Save** để Lưu hoặc **Cancel** để Hủy bỏ thao tác

Lưu ý: Nếu trường hợp bỏ trống trường thông tin *Extended Due Date/ Hạn thanh toán điều chỉnh* → Thông tin sẽ không được gán xuống các dòng đã chọn

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

6.2.3. Quy trình gửi bảng kê sang hệ thống kế toán (Bravo)

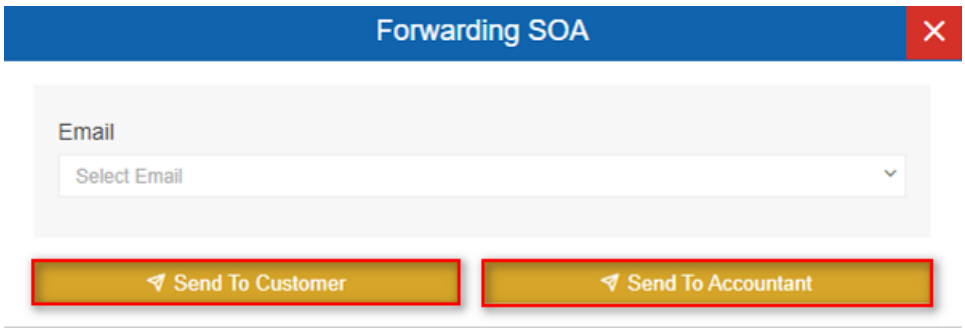
Bước 1: Chọn vào nút ••• nằm tại cuối dòng dữ liệu



Hình ảnh : Gửi bảng kê sang hệ thống kế toán Bravo (1)

Bước 2: Chọn vào biểu tượng thì hệ thống sẽ hiển thị popup **Forwarding SOA**. Tại đây người dùng có 2 lựa chọn bao gồm:

- Send To Customer: Gửi bảng kê cho khách hàng
- Send To Accountant: Gửi bảng kê và yêu cầu xuất hóa đơn cho Kế toán, khi bấm sẽ được đưa qua hệ thống kế toán (Bravo)



Hình ảnh : Gửi bảng kê sang hệ thống kế toán Bravo (2)

Lưu ý:

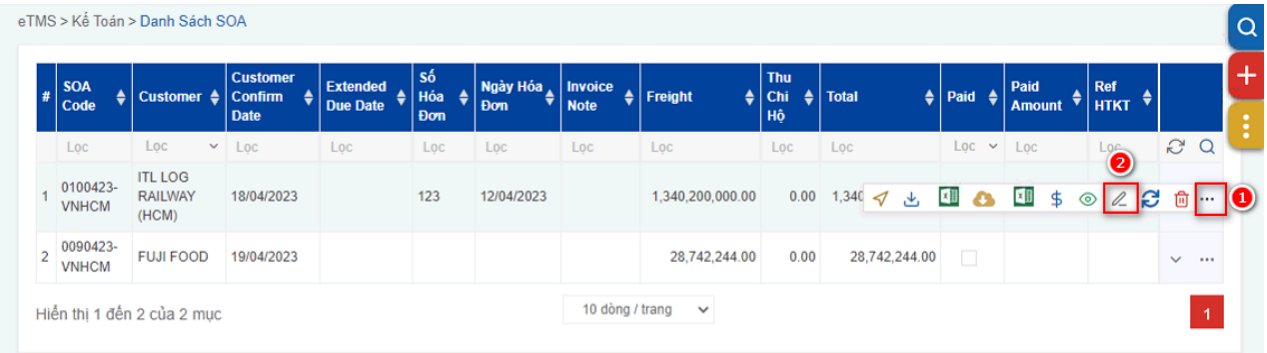
- Tại thời điểm bấm nút **Send To Accountant**: Bộ phận Billing sẽ không được quyền chỉnh sửa bất kỳ thông tin gì
- Trong nghiệp vụ Hóa đơn gửi qua hệ thống Kế toán (Bravo), với đơn hàng dịch vụ là Customs Clearance, tên cước dịch vụ chính hiển thị là *Phí làm thủ tục hải quan*

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Sau khi Kế toán trả kết quả về hệ thống eTMS → Thông tin về Invoice No và Invoice Date sẽ hiển thị đầy đủ trên màn hình

6.2.4. Quy trình điều chỉnh giảm hoá đơn

Bước 1: Chọn vào nút ••• tại cuối dòng dữ liệu

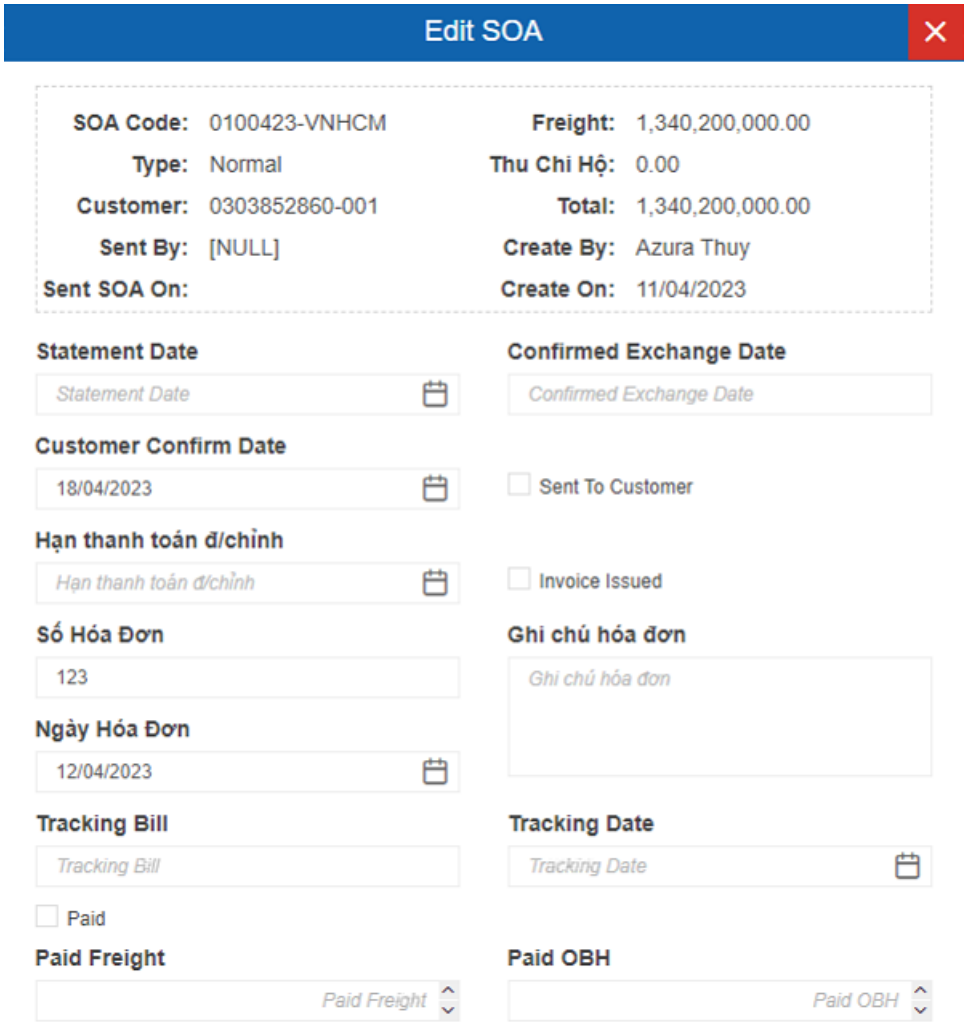


Hình ảnh : Điều chỉnh giảm hoá đơn (1)

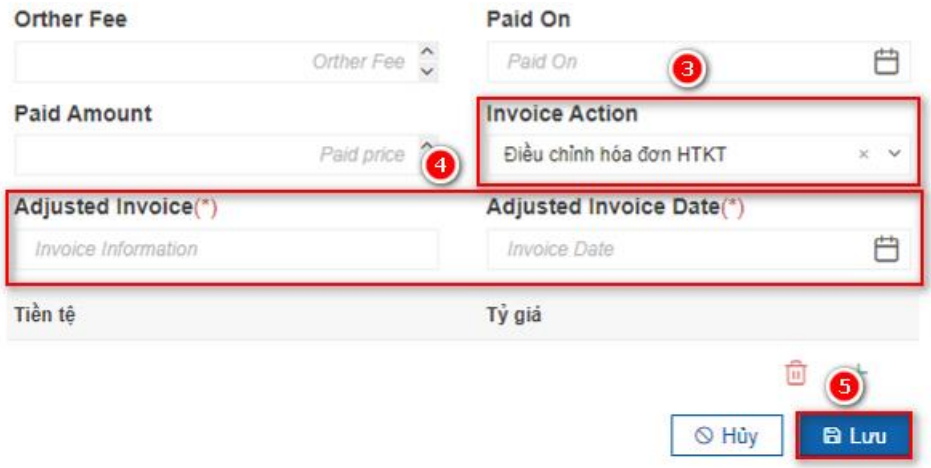
Bước 2: Chọn biểu tượng Edit sẽ hiển thị màn hình **Edit SOA**

Bước 3: Trường **Invoice Action** chọn Điều chỉnh hóa đơn HTKT

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

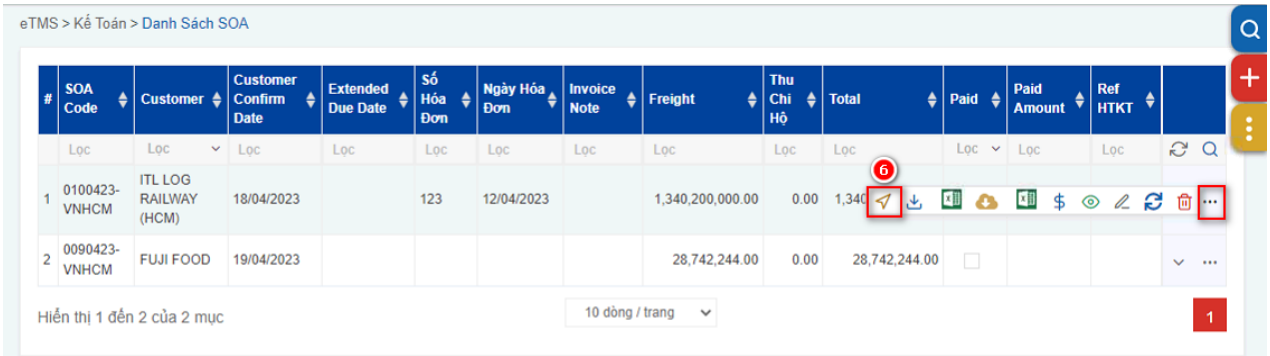


Hình ảnh : Điều chỉnh giảm hoá đơn (2)

Bước 4: Nhập *Adjusted Invoice/ Số hóa đơn* và *Adjusted Invoice Date/ Ngày phát hành hóa đơn*

Bước 5: Chọn Lưu để hoàn thành việc Điều chỉnh hóa đơn Bravo

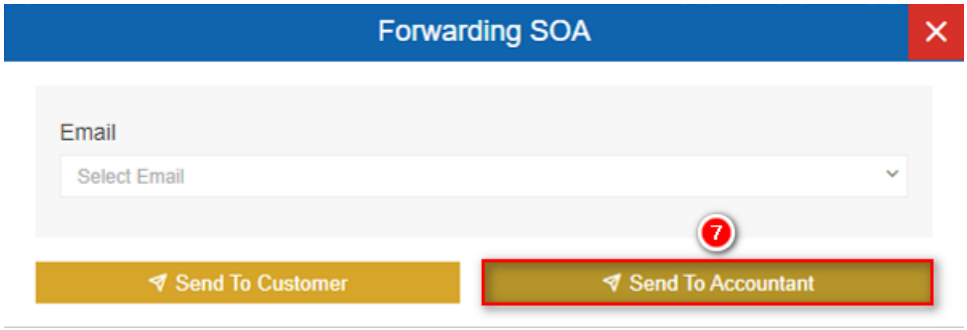
Bước 6: Chọn vào nút ••• tại cuối dòng dữ liệu. Sau đó chọn vào nút tại danh sách các chức năng



Hình ảnh : Điều chỉnh giảm hoá đơn (3)

Bước 7: Bấm **Gửi cho Kế toán** Send To Accountant để đưa thông tin điều chỉnh giảm sang hệ thống kế toán (Bravo)

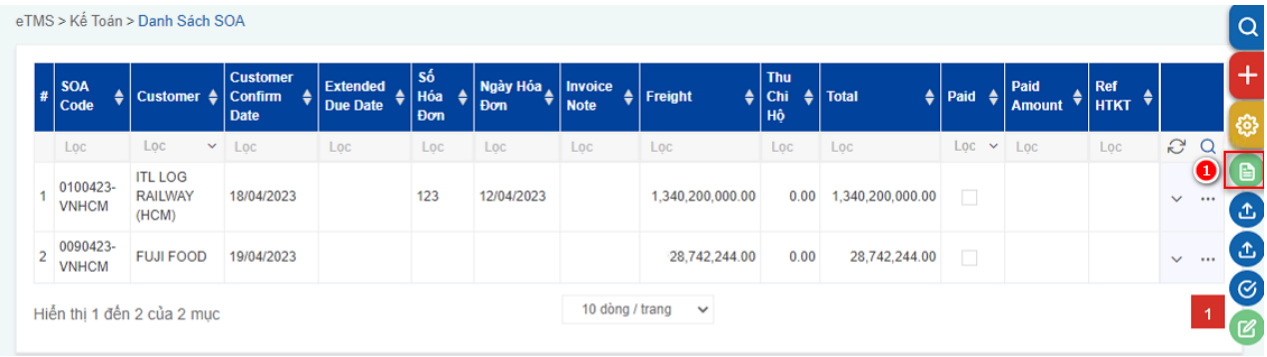
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Điều chỉnh giảm hoá đơn (4)

6.2.5. Báo cáo SOA (Chức năng của bộ phận AR)

Bước 1: Người dùng chọn vào chức năng

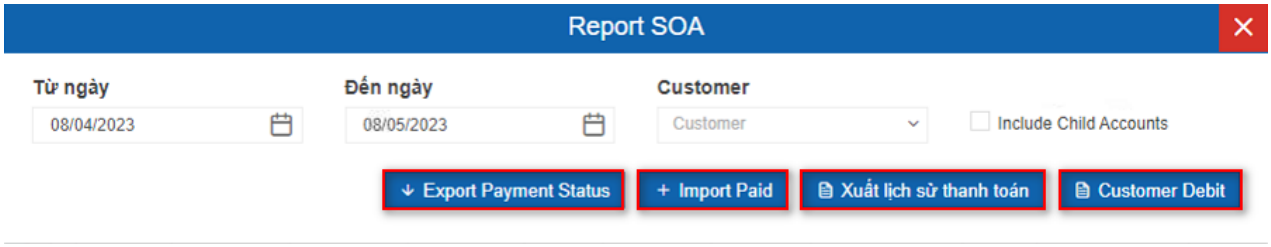


Hình ảnh : Báo cáo SOA (1)

Bước 2: Tại popup **Report SOA** người dùng lựa chọn ngày, khách hàng và thực hiện các chức năng:

- Export Payment Status/ Xuất trạng thái thanh toán: Được bộ phận AR sử dụng cập nhật thông tin thanh toán để thực hiện import vào hệ thống
- Import Paid/ Nhập thanh toán : Thực hiện Import tự động thông tin thanh toán của khách hàng vào hệ thống
- Xuất lịch sử thanh toán: Xuất báo cáo để xem được những lịch sử thanh toán của SOA
- Customer Debit/ Công nợ khách hàng: Bảng kê cập nhật công nợ cho khách hàng

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Báo cáo SOA (2)

6.2.6 Điều chỉnh VAT Rate trên SOA

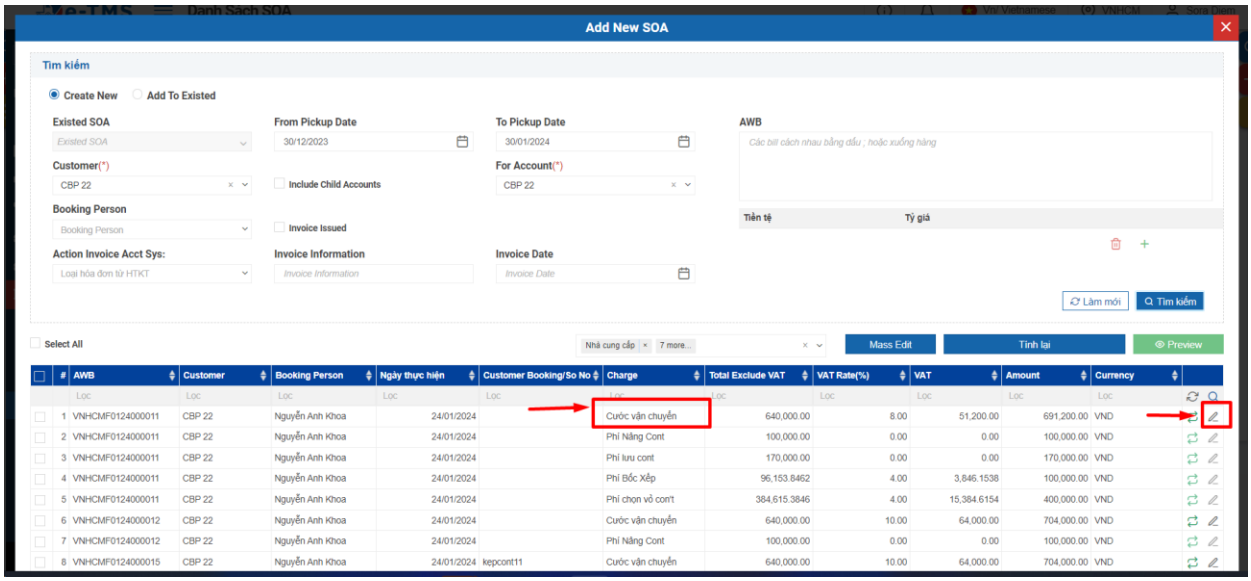
Chi tiết thực hiện như sau:

Vào trang Danh sách SOA và thực hiện thao tác tạo mới 1 SOA. Tìm kiếm các đơn hàng cần điều chỉnh VAT của Cước.

Có 2 cách điều chỉnh thuế suất VAT

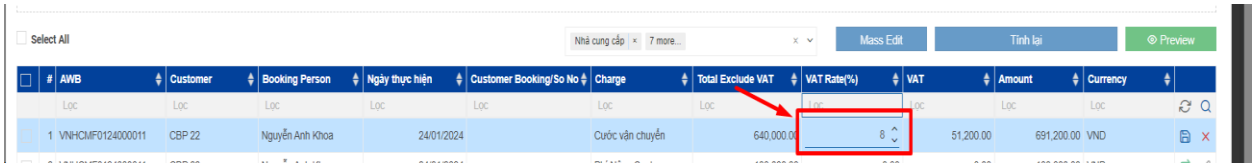
Cách 1: Điều chỉnh trực tiếp trên từng dòng Cước vận chuyển

Bước 1: Với danh sách các đơn hàng cùng chi phí đã hiển thị sau khi tìm kiếm, bấm chọn icon chỉnh sửa trên dòng Cước vận chuyển cần điều chỉnh.



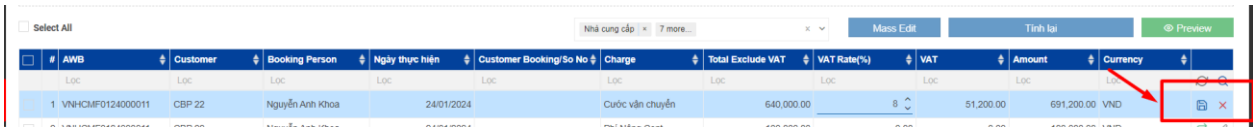
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Bước 2: Điều chỉnh lại thuế suất VAT phù hợp



Bước 3: Bấm chọn icon **Save** trên dòng Cước đang điều chỉnh để lưu lại giá trị VAT mới vào AWB tương ứng.

Hoặc bấm **X** để tắt chế độ chỉnh sửa trực tiếp; hủy bỏ giá trị VAT đang điều chỉnh và giữ nguyên VAT ban đầu của Cước.



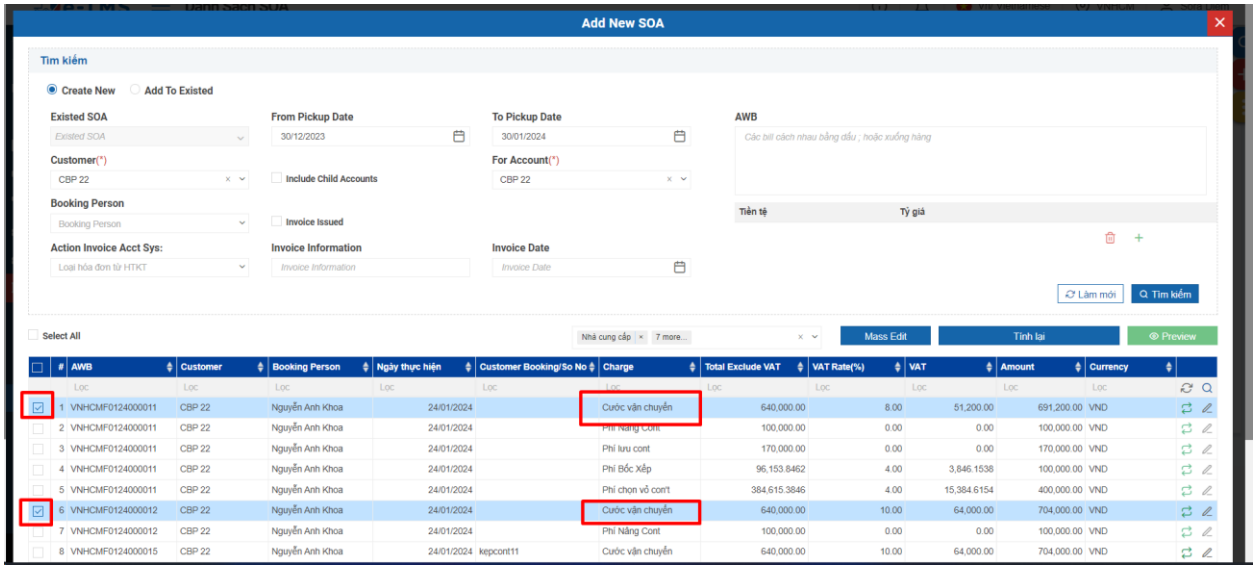
Lưu ý:

- Khi 1 dòng Cước đang ở chế độ điều chỉnh VAT thì không thể cùng lúc điều chỉnh VAT trên 1 dòng Cước vận chuyển khác.
- Đồng thời, các Tính năng Mass Edit, Tính lại giá sẽ bị khóa không cho phép thao tác.

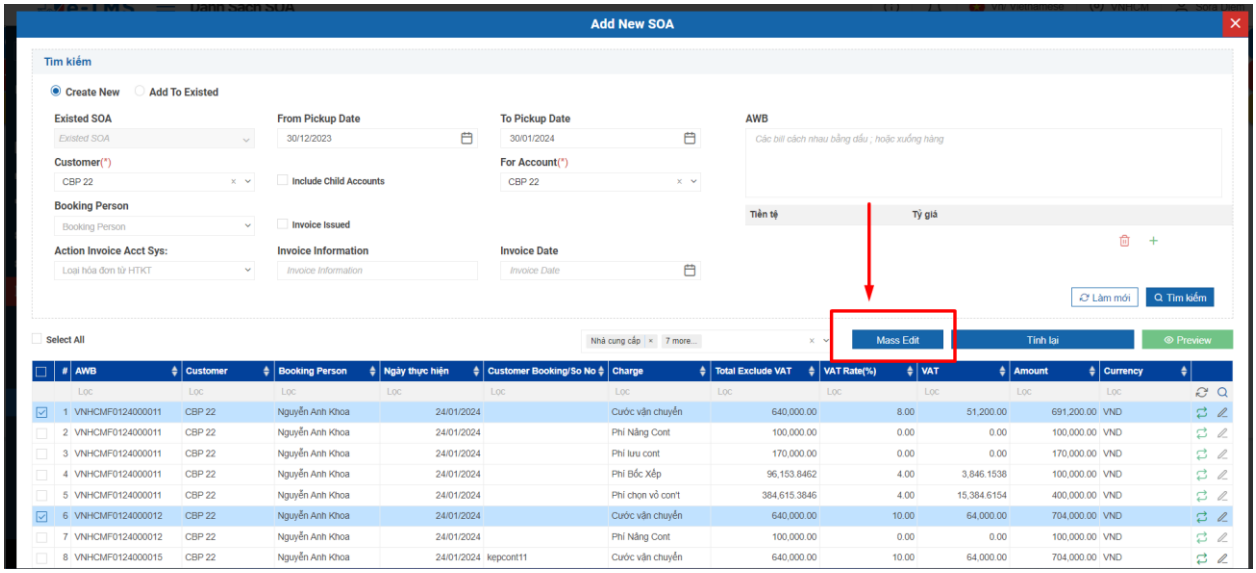
Cách 2: Điều chỉnh VAT của nhiều dòng Cước vận chuyển cùng một lúc

Bước 1: Với danh sách các đơn hàng cùng chi phí đã hiển thị sau khi tìm kiếm, thực hiện tick chọn những dòng Cước vận chuyển muốn điều chỉnh thuế suất VAT.

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

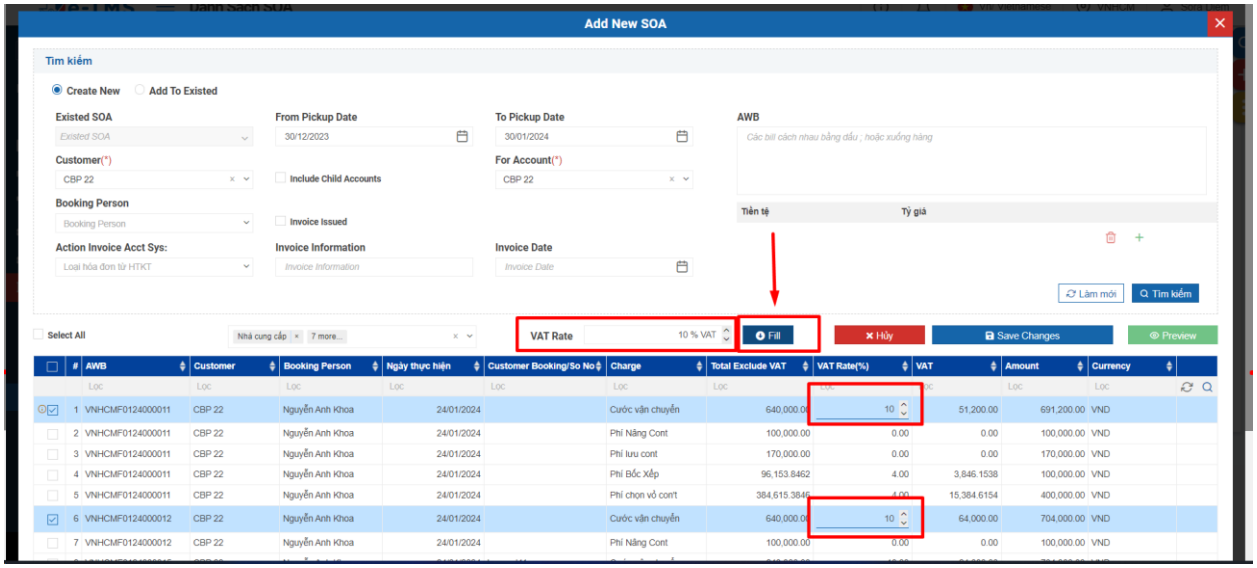


Bước 2: Bấm chọn Mass Edit để chuyển sang chế độ chỉnh sửa

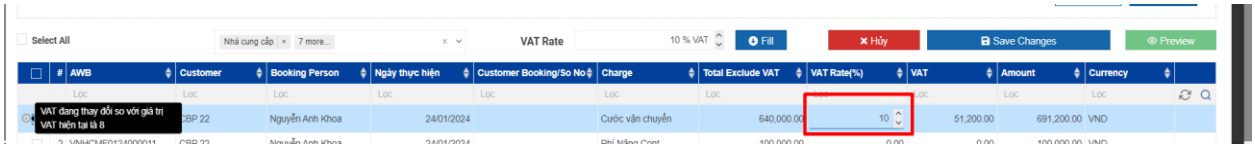


Bước 3: Có thể điều chỉnh nhanh VAT của các dòng Cước đang tick chọn về cùng 1 giá trị bằng cách nhập dữ liệu VAT tại trường thông tin VAT và bấm chọn Fill xuống; hoặc điều chỉnh riêng trên từng dòng Cước.

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



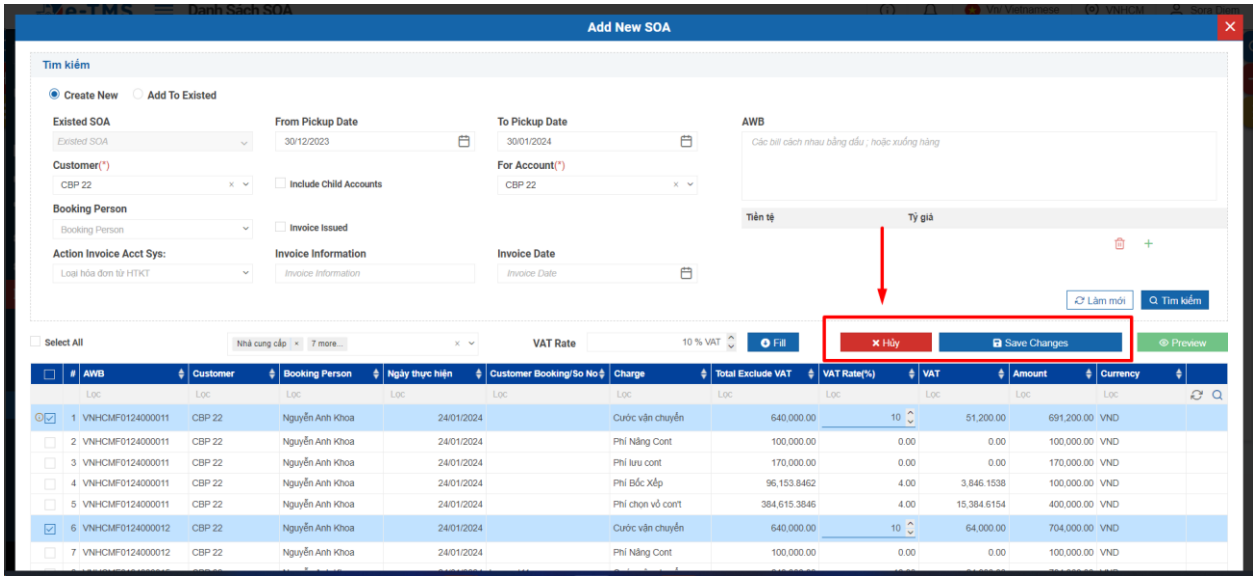
Nếu sau khi nhập dữ liệu VAT mới mà đang có sự thay đổi VAT so với giá trị ban đầu, dòng Cước đó sẽ hiển thị thêm thông tin *"VAT đang thay đổi so với giá trị VAT hiện tại"*.



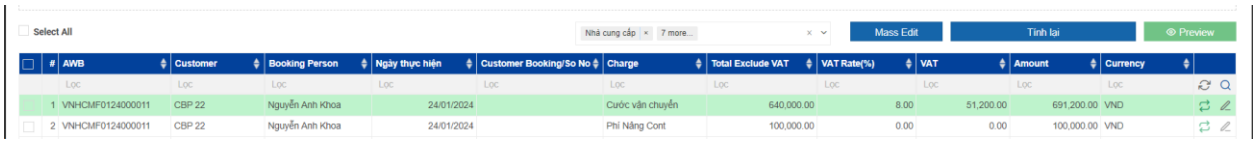
<u>Bước 4:</u> Bấm chọn **Save Changes** để lưu lại dữ liệu VAT đang điều chỉnh.

Hoặc bấm **Hủy** để tắt chế độ Mass Edit; hủy bỏ giá trị VAT đang điều chỉnh và giữ nguyên VAT ban đầu của các dòng Cước.

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Khi điều chỉnh VAT thành công, dòng Cước sẽ được highlight xanh



Lưu ý: Khi ở chế độ Mass Edit, chức năng Tính lại giá sẽ bị ẩn đi không cho phép thao tác. Đồng thời ẩn tính năng điều chỉnh trực tiếp VAT trên từng dòng Cước.

Ngoài ra, trong trường hợp điều chỉnh trực tiếp VAT nhưng chưa bấm icon Save trên từng dòng Cước; hoặc điều chỉnh VAT bằng Mass Edit nhưng chưa bấm Save Changes => Khi bấm Save hoặc Save and Continue để lưu lại SOA, hệ thống sẽ đồng thời lưu lại được giá trị VAT đang điều chỉnh vào Cước vận chuyển của AWB tương ứng.

6.2 Quản lý SOA (giao diện mới)

Trang Danh sách SOA trên eTMS

Danh sách SOA trên eTMS sẽ hiển thị theo 8 tab trạng thái, bao gồm:

+ **All / Tất cả:** bao gồm tất cả các SOA đã được đồng bộ và đang/đã được xử lý

+ **New / Mới:** bao gồm các SOA được tạo mới

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

+ **Send To Customer / Đã gửi cho Khách hàng:** bao gồm các SOA được gửi qua Customer Portal (liên quan tới Customer Portal)

+ **Customer Confirmed / Đã xác nhận**: bao gồm các SOA đã được khách hàng xác nhận (liên quan tới Customer Portal)

+ **Sync To Accoutant/Đã gửi Kế toán:** bao gồm các SOA đã gửi cho hệ thống kế toán và chờ xuất hóa đơn, bao gồm 2 trạng thái con

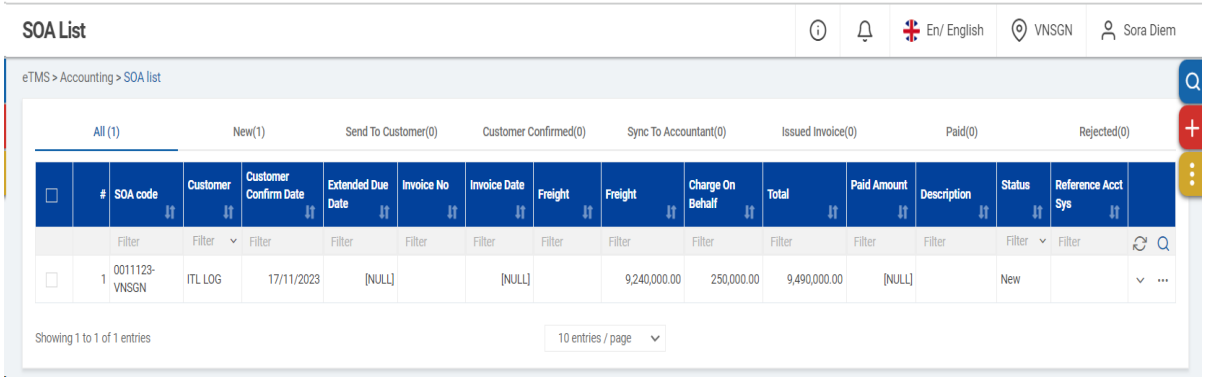
- ***Pending/Đang xử lý:*** Các SOA đã được đồng bộ qua Hệ thống Kế toán và đang chờ duyệt
- ***Refused/Đã từ chối:*** Các SOA đã được đồng bộ qua Hệ thống Kế toán và đã bị từ chối duyệt.

+ **Issued Invoice / Đã xuất hóa đơn:** bao gồm các SOA đã được xuất hóa đơn, bao gồm 2 trạng thái con

- ***Accepted:*** Các SOA đã được xuất hóa đơn
- ***Cancelled:*** Các SOA đã được xuất hóa đơn, nhưng Kế toán thực hiện hủy phiếu và xóa số hóa đơn

+ **Paid / Đã thanh toán:** bao gồm các SOA đã được thanh toán

+ **Reject / Đã từ chối:** bao gồm các SOA đã bị khách hàng từ chối xác nhận trên Customer Portal

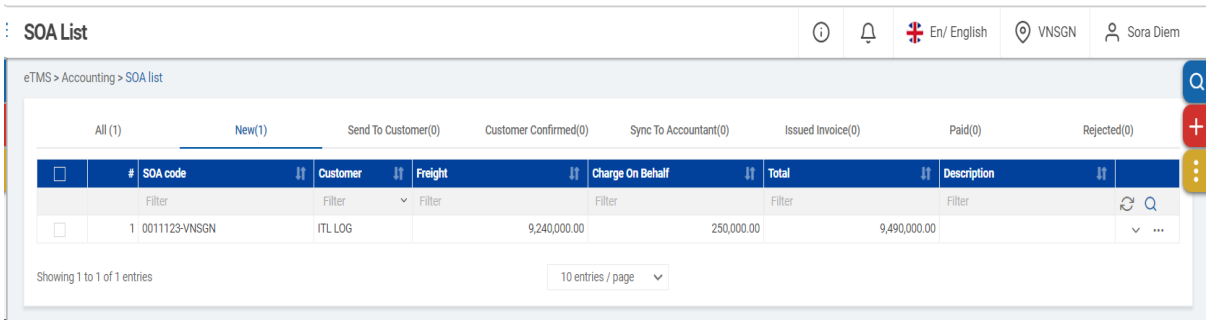


Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

1. Quy trình tạo bảng kê

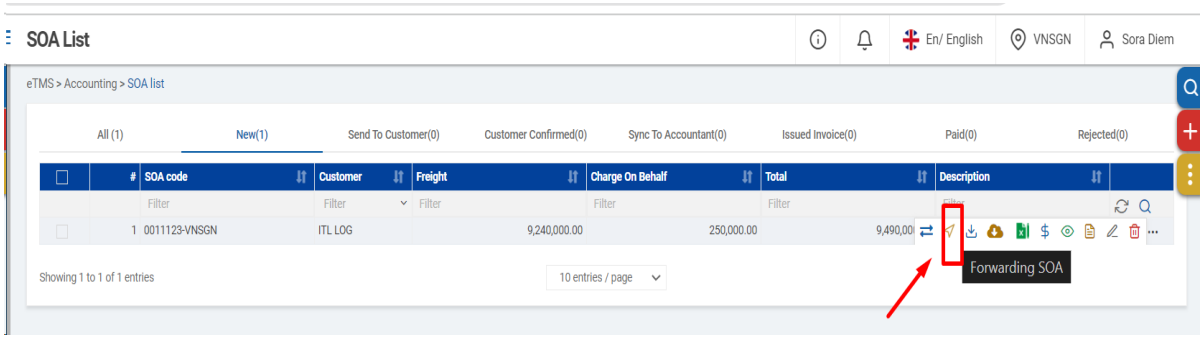
Quy trình tạo Bảng kê SOA không có gì thay đổi so với version 1.

Sau khi tạo thành công, SOA sẽ nằm ở tab trạng thái New

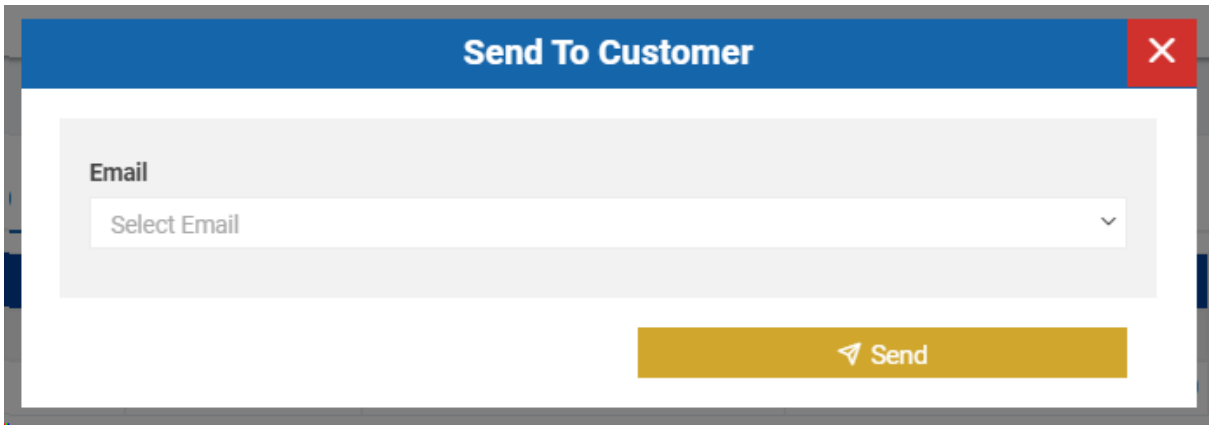


2. Quy trình Gửi Bảng kê cho Khách hàng

<u>Bước 1:</u> Tại trạng thái New, bấm vào icon Gửi bảng kê cho Khách hàng



<u>Bước 2:</u> Tại popup Gửi Bảng kê cho Khách hàng, nhập email Khách hàng sẽ nhận thông tin Bảng kê.



Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Bước 3: Bấm Gửi Bảng kê, hiển thị thông báo thành công

- File Bảng kê sẽ được gửi đến Khách hàng thông qua email đã nhập (tùy từng BU).
- Đồng thời, nếu Khách hàng có kết nối với Cổng thông tin Customer Portal, thì khi bấm Gửi, SOA sẽ được đồng bộ thông tin hiển thị trên giao diện của Khách hàng

=> SOA chuyển từ trạng thái New => Send To Customer

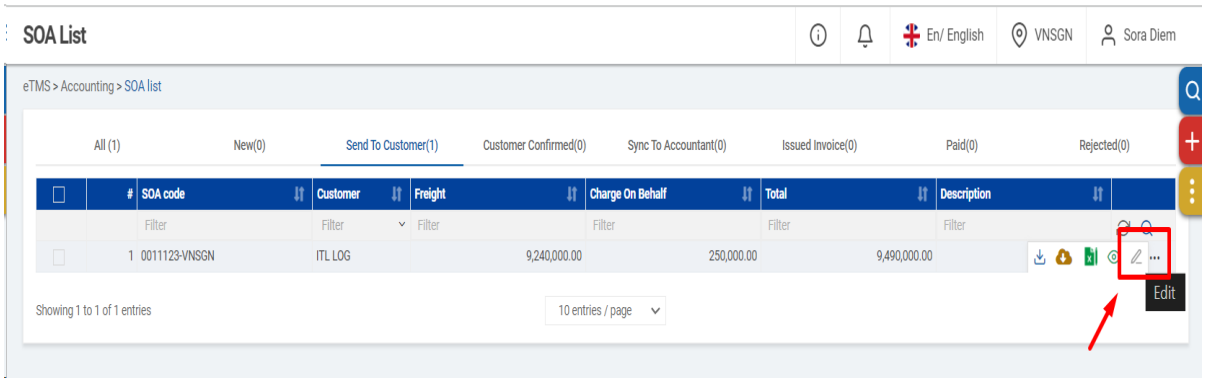
3. Quy trình Xác nhận Bảng kê

- Nếu Khách hàng có kết nối với Cổng thông tin Customer Portal thì thông tin xác nhận SOA sẽ được đồng bộ thông tin từ Customer Portal về eTMS.

=> SOA chuyển từ trạng thái Send To Customer => Customer Confirmed

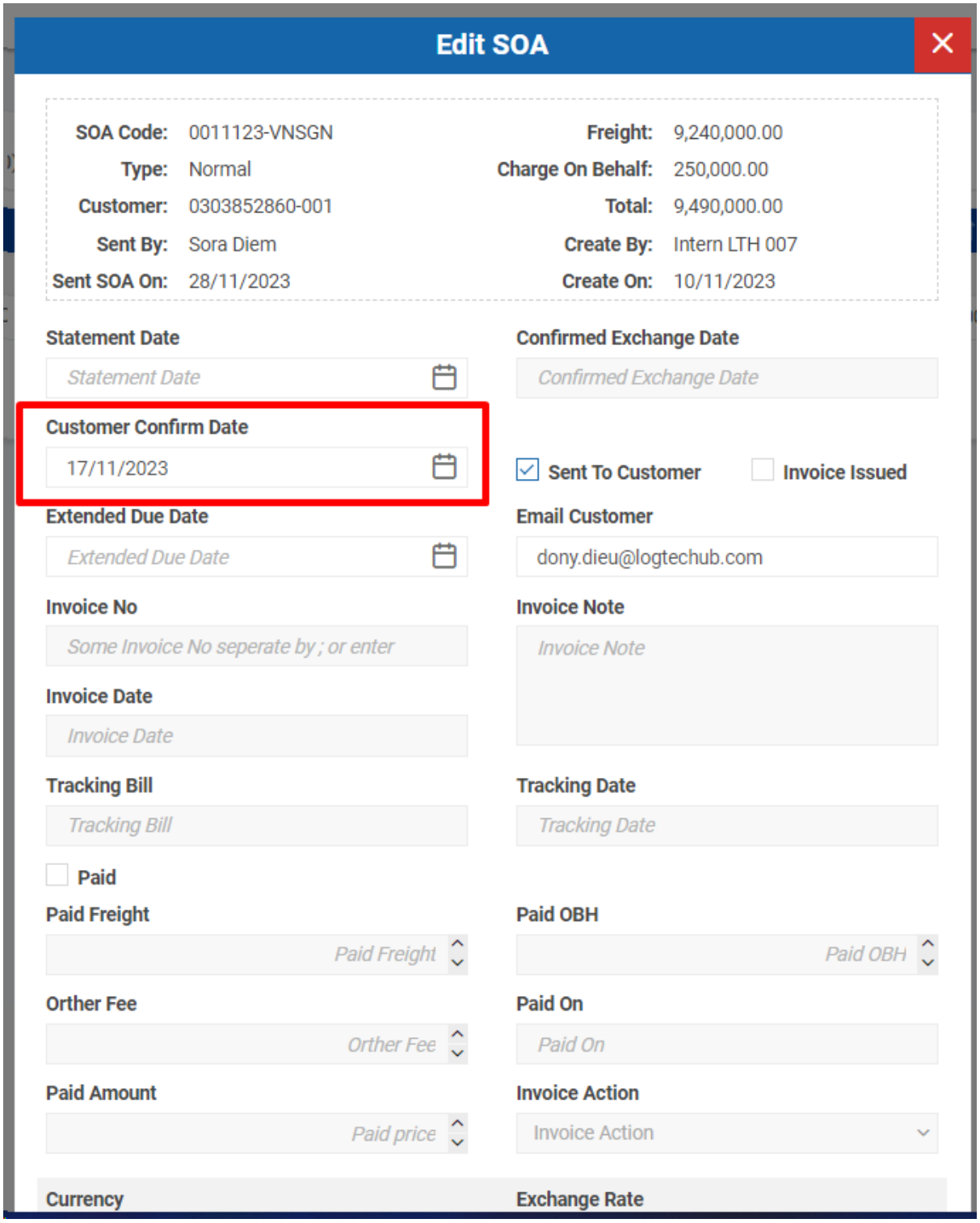
- Nếu Khách hàng không kết nối thông tin với Customer Portal, user có thể tự xác nhận thông tin

Bước 1: Tại trạng thái Send To Customer, bấm vào icon Chỉnh sửa



Bước 2: Tại popup Chỉnh sửa, nhập thêm thông tin Customer Confirmed Date

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



<u>Bước 3:</u> Bấm Lưu, hiển thị popup Xác nhận SOA

+ Bấm OK để xác nhận SOA, hiển thị thông báo thành công

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

=> SOA chuyển từ trạng thái Send To Customer => Customer Confirmed

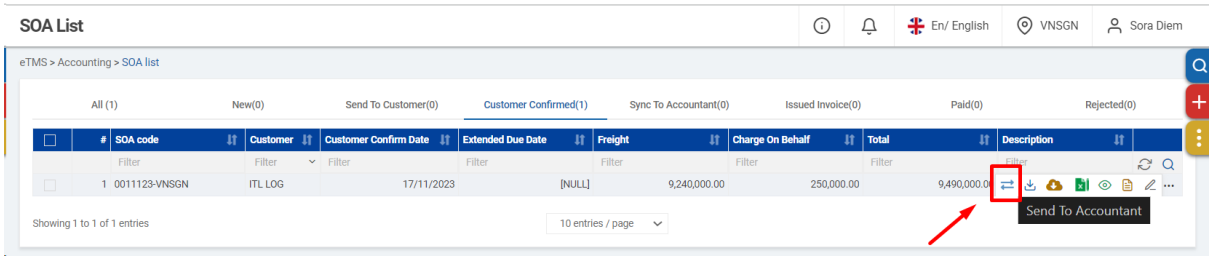
+ Bấm Hủy để tắt popup Xác nhận SOA

4. Quy trình Gửi bảng kê cho Kế toán

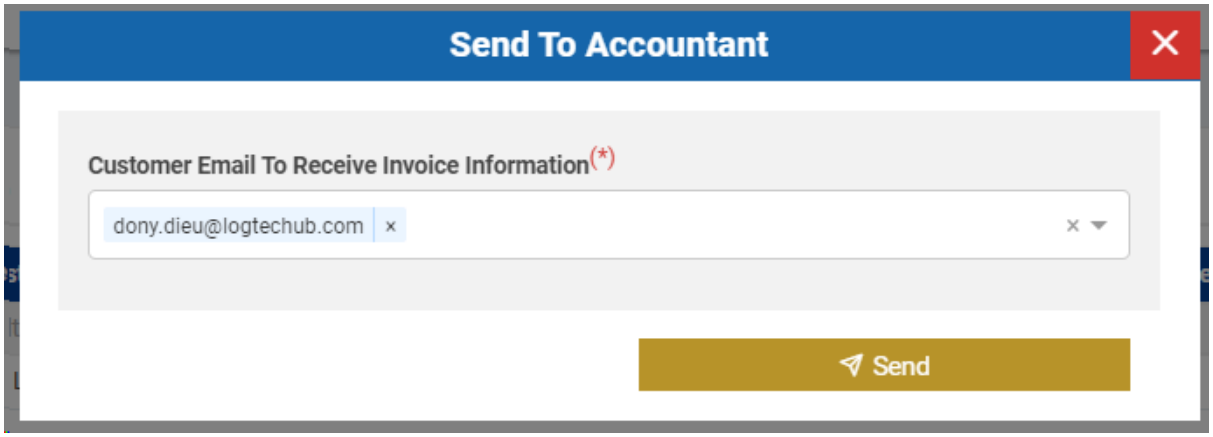
a) Gửi bảng kê ở trạng thái Customer Confirmed

Sau khi Khách hàng xác nhận SOA, user có thể thực hiện Gửi bảng kê cho Kế toán

Bước 1: Tại trạng thái Customer Confirmed, bấm vào icon Gửi bảng kê cho Kế toán



Bước 2: Nhập email Khách hàng sẽ nhận thông tin hóa đơn



Bước 3: Bấm Gửi, hiển thị thông báo thành công, SOA sẽ được đồng bộ qua Hệ thống kế toán

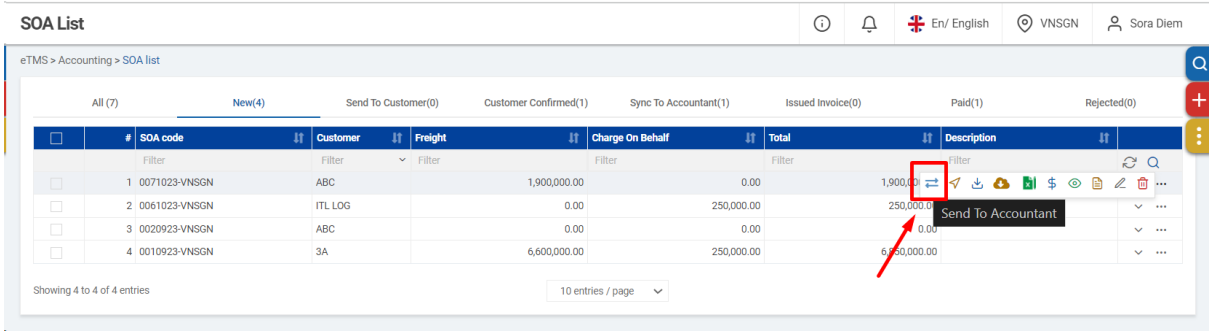
=> SOA chuyển từ trạng thái Customer Confirmed => Sync To Accountant

b) Gửi bảng kê ở trạng thái New

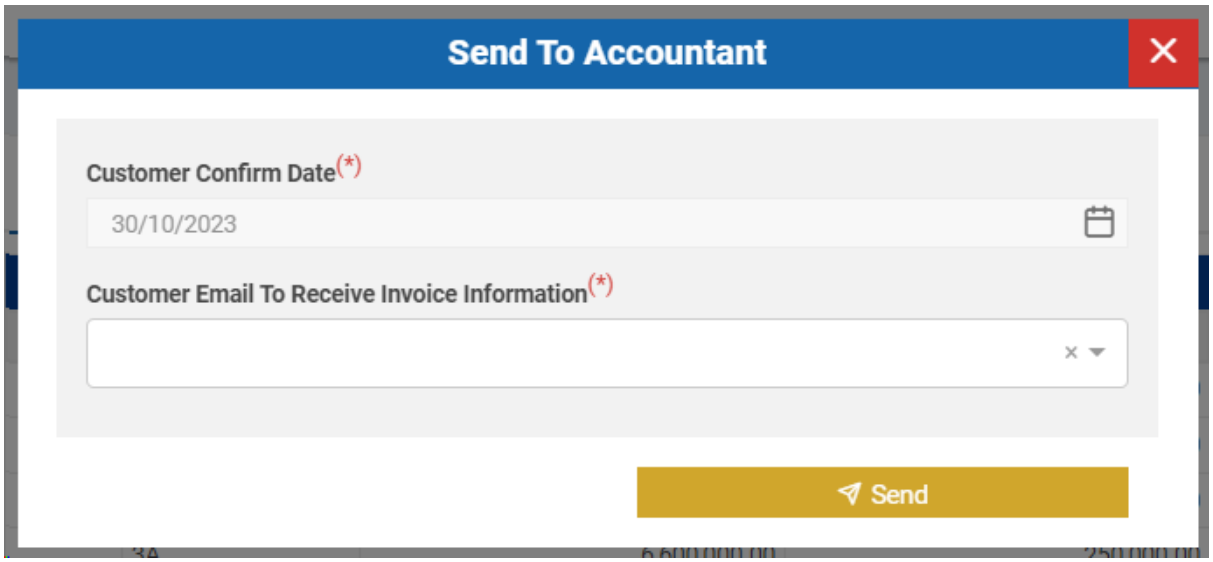
Dùng cho trường hợp không cần gửi thông tin Bảng kê đến Khách hàng và không cần xác nhận Bảng kê, mà có thể trực tiếp thao tác Gửi bảng kê cho Kế toán

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Bước 1: Tại trạng thái New, bấm vào icon Gửi bảng kê cho Kế toán



Bước 2: Nhập email Khách hàng sẽ nhận thông tin hóa đơn và thêm thông tin Ngày xác nhận bảng kê



Bước 3: Bấm Gửi, hiển thị thông báo thành công, SOA sẽ được đồng bộ qua Hệ thống kế toán

=> SOA chuyển thẳng từ trạng thái New => Sync To Accountant

c) Gửi bảng kê ở trạng thái Sync To Accountant

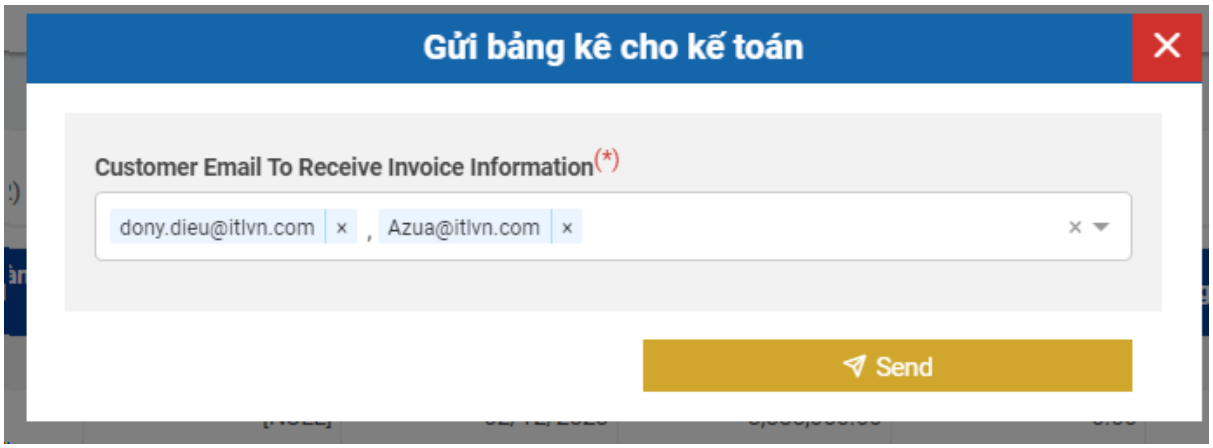
Dùng cho trường hợp bảng kê trước đó đã được gửi cho Hệ thống kế toán một lần, nhưng sai thông tin Kế toán không duyệt bảng kê này mà trả về trạng thái từ chối.

Tuy nhiên, ở các trạng thái còn lại, vẫn có thể bấm đồng bộ lần nữa để đồng bộ những thông tin mới lên Hệ thống kế toán.

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Bước 1: Tại trạng thái Sync To Accountant, bấm Gửi bảng kê cho Kế toán

Bước 2: Nhập email Khách hàng sẽ nhận thông tin hóa đơn tại popup Gửi bảng kê cho Kế toán.



Bước 3: Bấm Gửi, hiển thị thông báo thành công, SOA sẽ được đồng bộ qua Hệ thống kế toán lần nữa với mã phiếu cũ trước đó.

=> nếu đang thực hiện ở trạng thái Refused, SOA chuyển từ trạng thái Refused về lại Pending.

5. Quy trình xuất hóa đơn

Nếu đã thực hiện đồng bộ với Hệ thống Kế toán thì Kế toán sẽ thực hiện xuất hóa đơn trên Hệ thống kế toán, thông tin số hóa đơn và ngày hóa đơn sẽ được đồng bộ về eTMS và xem như đã duyệt SOA.

=> SOA chuyển từ trạng thái Sync To Accountant => Issued Invoice (trạng thái Accepted)

Ngoài ra còn có những trường hợp không đồng bộ Hệ thống Kế toán mà user tự thực hiện xuất hóa đơn, có các cách thực hiện sau:

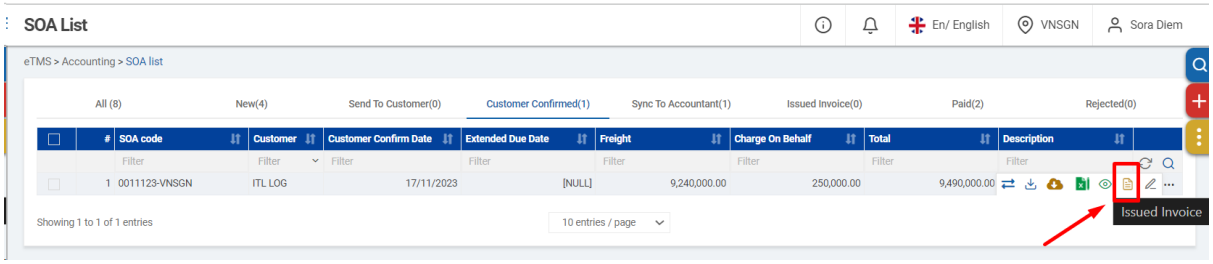
a) Xuất hóa đơn ở trạng thái Customer Confirmed

Dùng cho trường hợp đã xác nhận SOA và không đồng bộ Hệ thống Kế toán

Bước 1: Tại trạng thái Customer Confimed

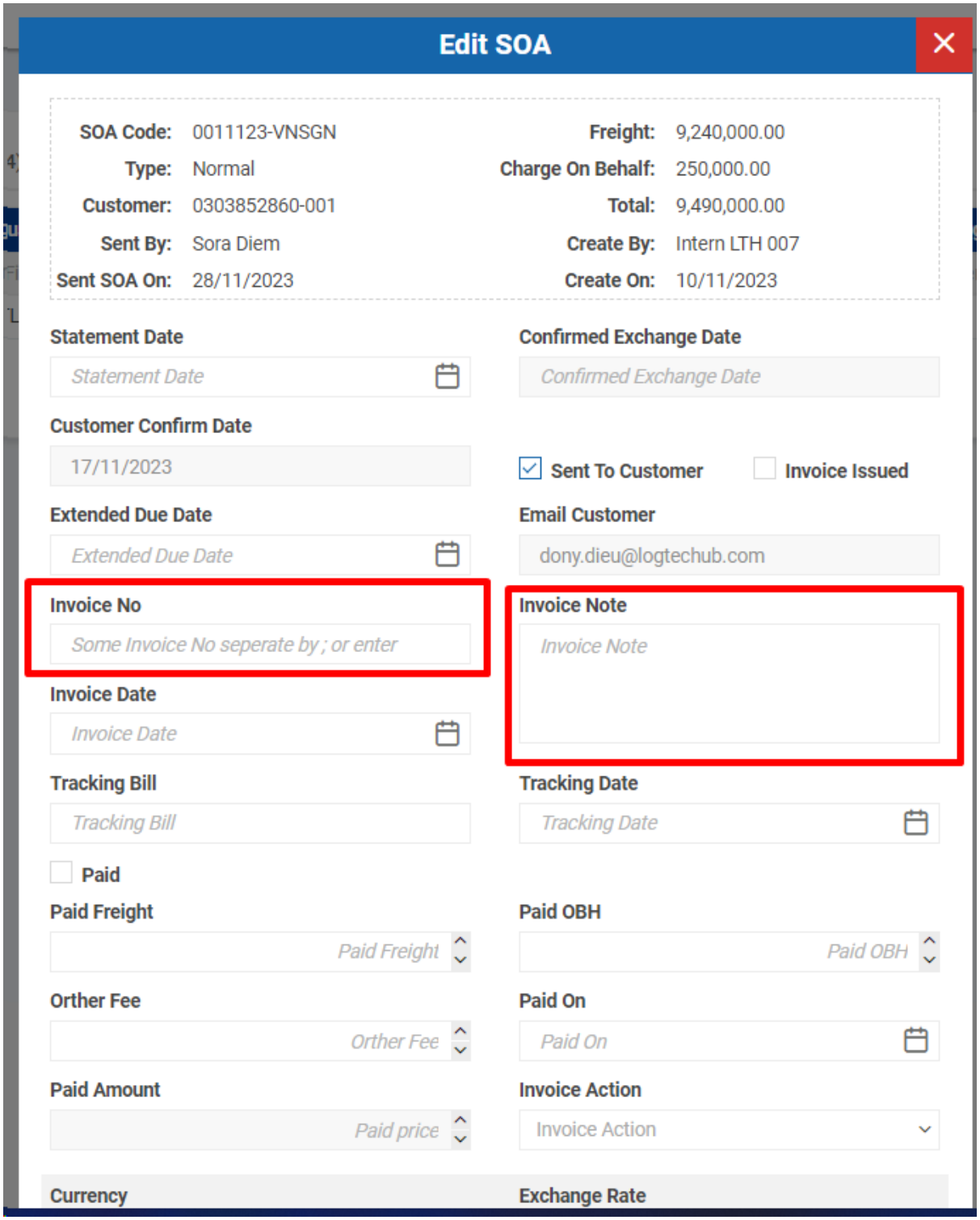
Cách 1: Bấm vào icon Xuất hóa đơn trên SOA

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



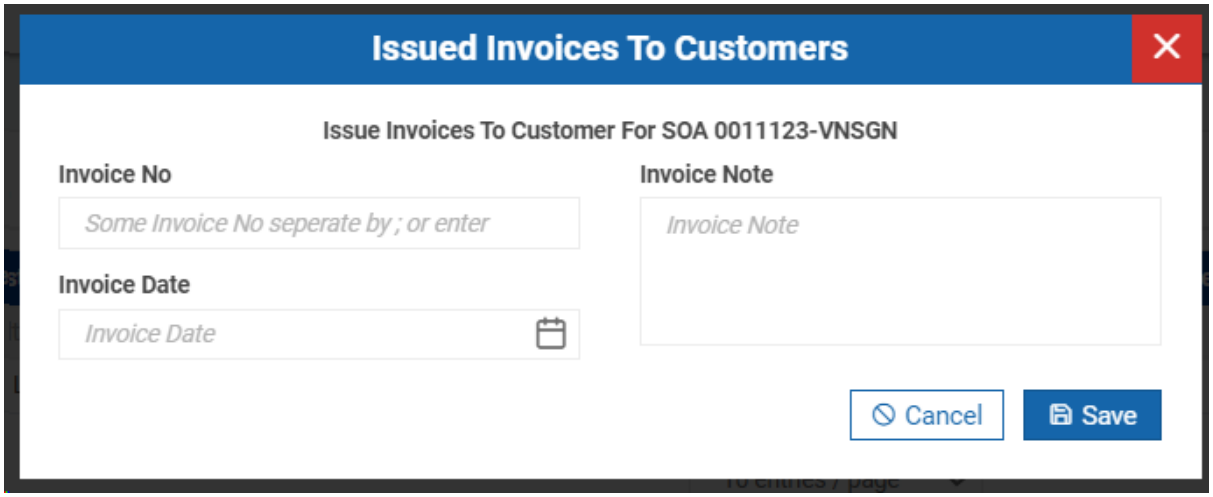
Cách 2: Bấm vào icon Chỉnh sửa, tại popup nhập thông tin Số hóa đơn hoặc Ghi chú hóa đơn và bấm Lưu

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



=> Hiển thị popup Xuất hóa đơn Khách hàng

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Bước 2: Tại popup, điền các thông tin Số hóa đơn, Ngày hóa đơn, Ghi chú hóa đơn

(Lưu ý: Cần điền một trong hai dữ liệu Số hóa đơn hoặc Ghi chú hóa đơn)

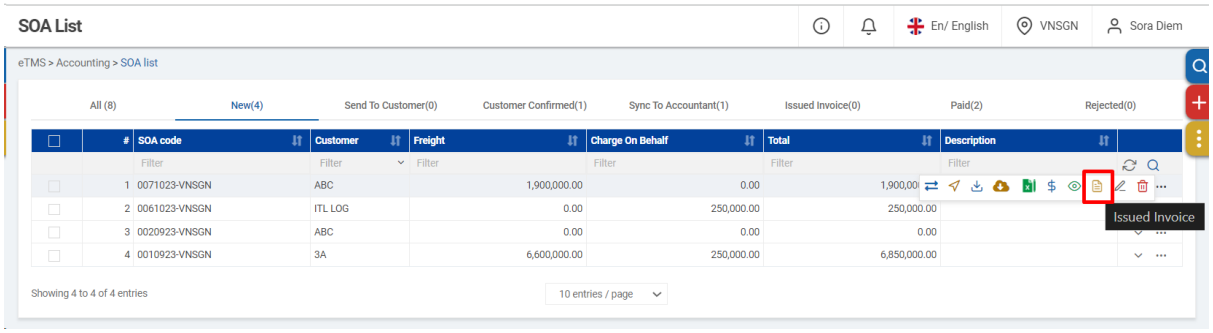
Bước 3: Bấm OK, hiển thị thông báo thành công

=> SOA chuyển thẳng từ trạng thái Customer Confirmed => Issued Invoice

b) Xuất hóa đơn ở trạng thái New

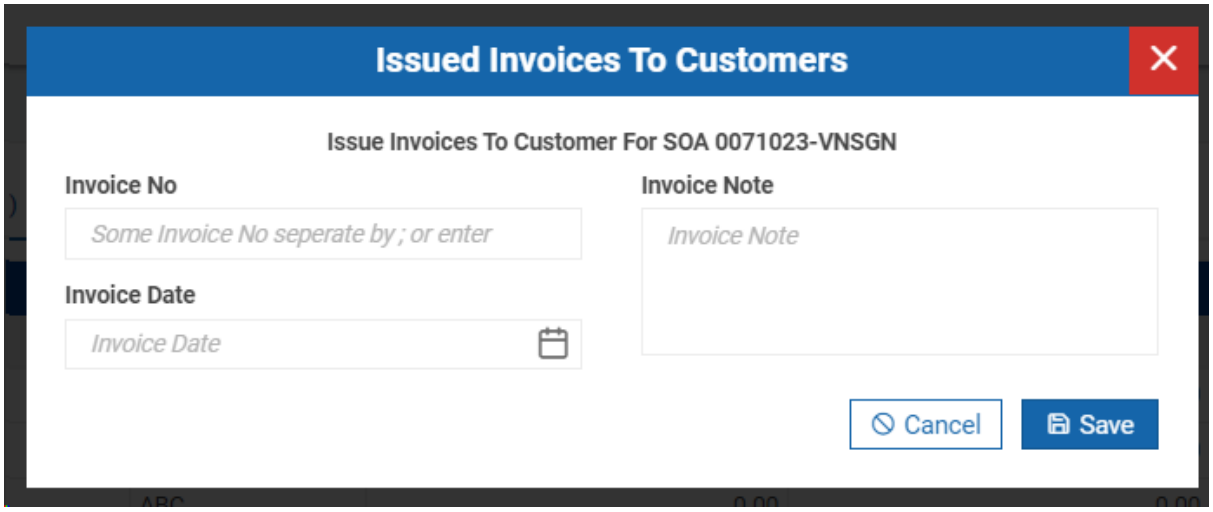
Dùng cho trường hợp không cần thông tin xác nhận SOA, không đồng bộ Hệ thống Kế toán và có thể xuất thẳng hóa đơn.

Bước 1: Tại trạng thái New, bấm vào icon Xuất hóa đơn



Bước 2: Tại popup Xuất hóa đơn Khách hàng, điền các thông tin Số hóa đơn, Ngày hóa đơn, Ghi chú hóa đơn

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



(Lưu ý: Cần điền một trong hai dữ liệu Số hóa đơn hoặc Ghi chú hóa đơn)

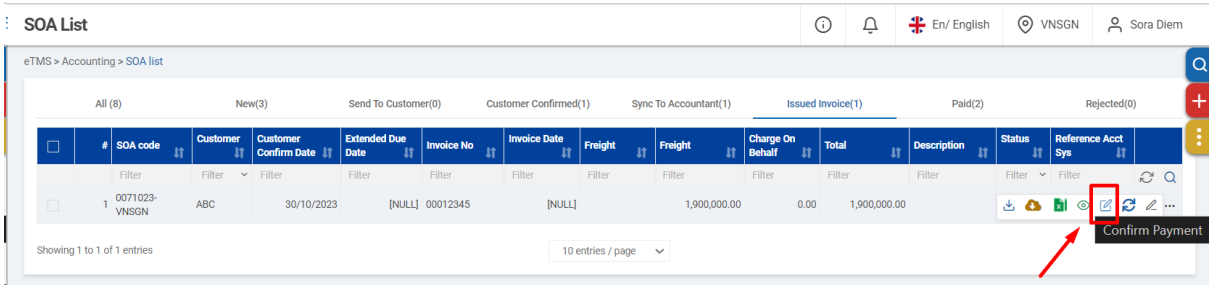
Bước 3: Bấm OK, hiển thị thông báo thành công

=> SOA chuyển thẳng từ trạng thái New => Issued Invoice

6. Quy trình thanh toán

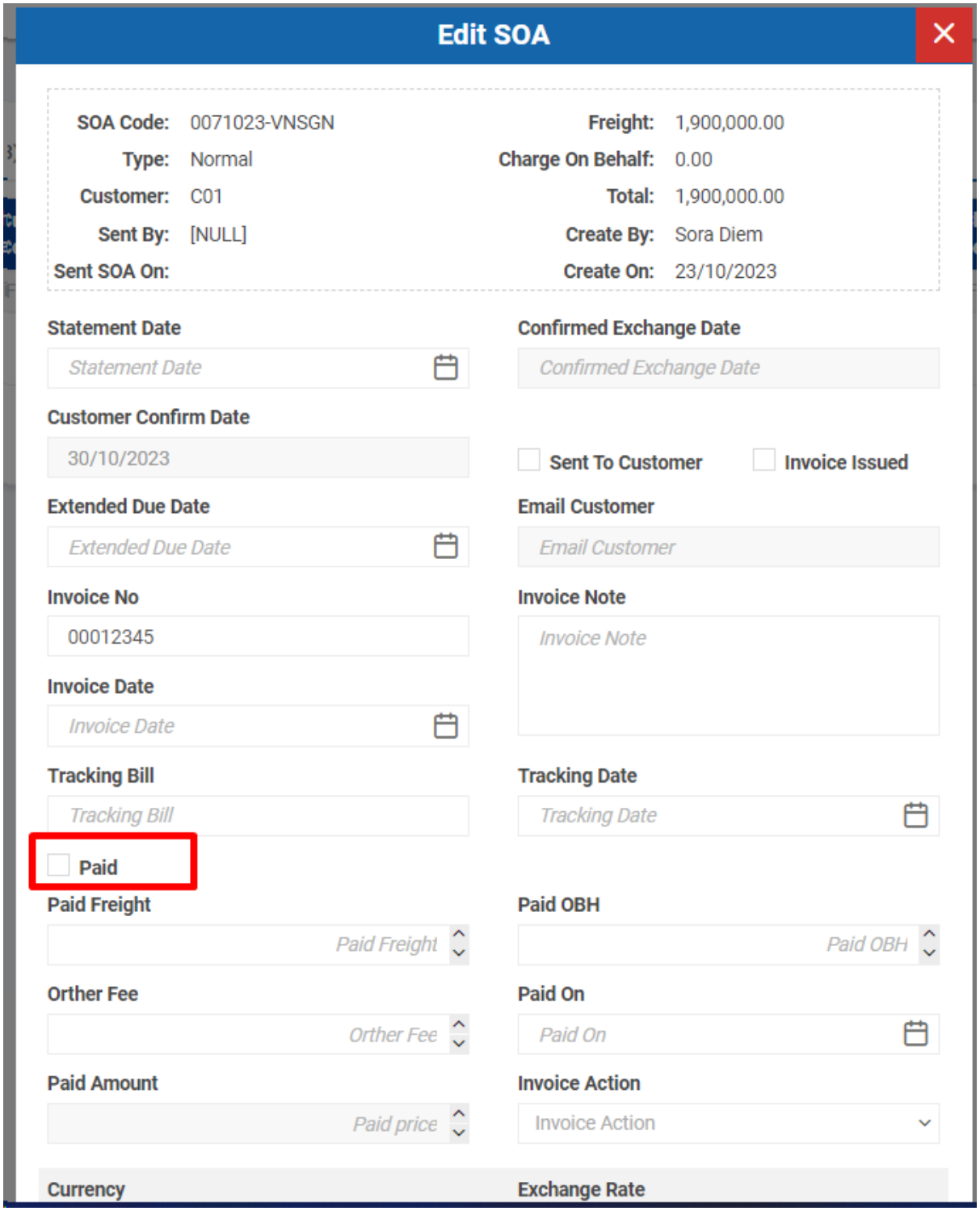
Bước 1: Tại trạng thái Issued Invoice,

Cách 1: Bấm vào icon Thanh toán, hiển thị popup Xác nhận thanh toán SOA



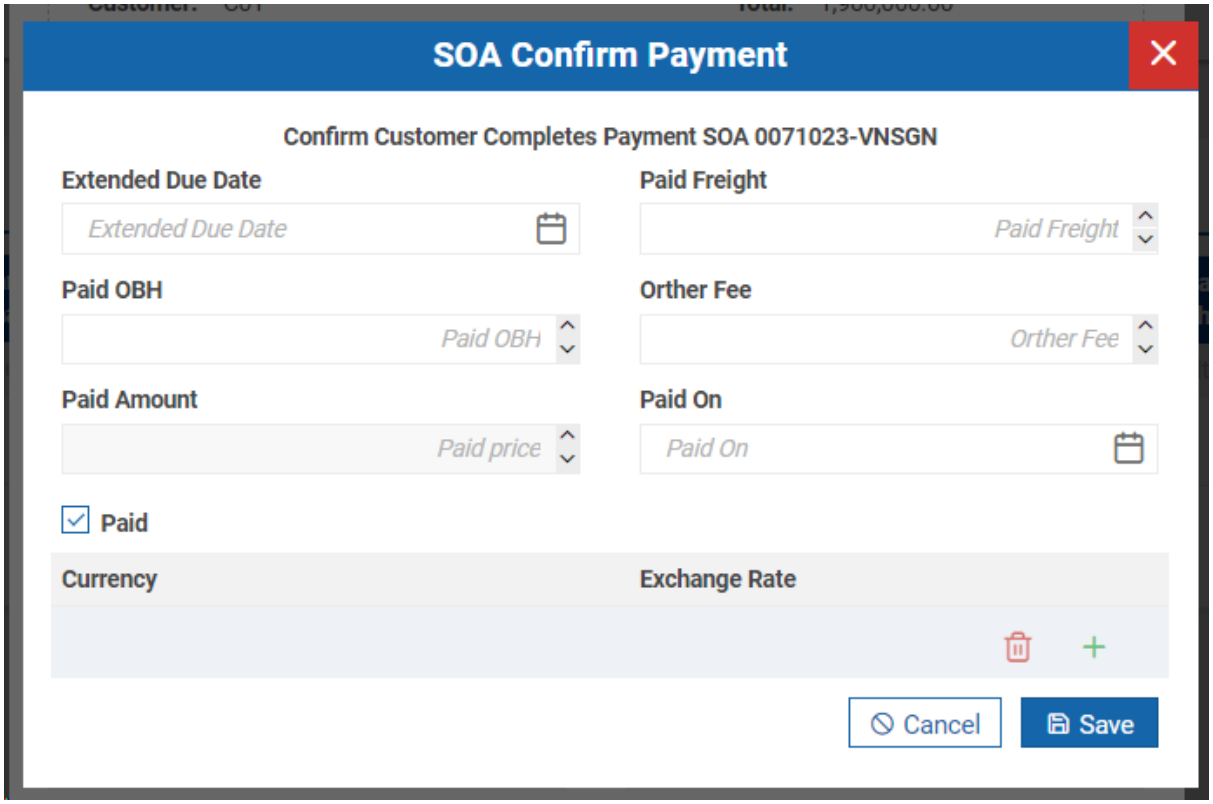
Cách 2: Bấm vào icon Chỉnh sửa, tại popup tick vào thông tin Paid và nhập các giá trị tiền thanh toán bao gồm Cước, Chi hộ và Chi phí khác => Hiển thị popup Xác nhận thanh toán SOA.

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



<u>Bước 2:</u> Tại popup Xác nhận thanh toán SOA, điền các thông tin có trong popup

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Bước 3: Bấm OK, hiển thị thông báo thành công

=> SOA chuyển trạng thái từ Issued Invoice => Paid

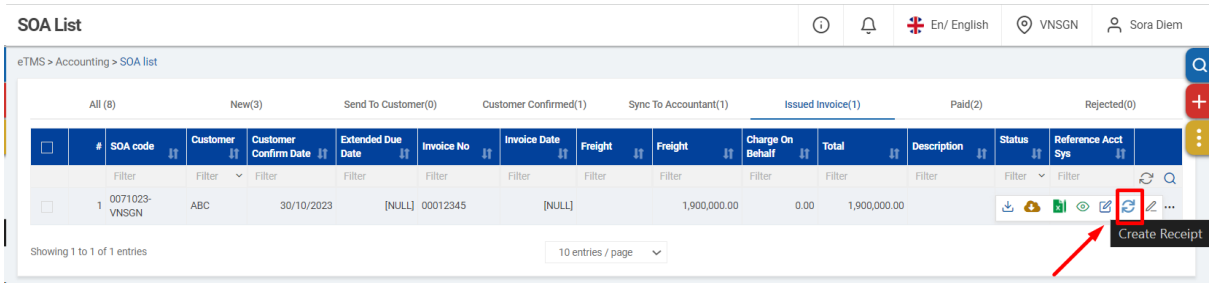
(Lưu ý: Tại popup Xác nhận thanh toán SOA khi bấm icon Thanh toán trên từng dòng SOA, cần tick vào Paid để xác nhận hoàn thành thanh toán. Nếu chưa tick Paid mà bấm Lưu, hệ thống vẫn sẽ lưu các dữ liệu khác đã nhập, nhưng SOA vẫn giữ trạng thái cũ là Issued Invoice).

7. Quy trình tạo phiếu thu

Quy trình tạo phiếu thu trên danh sách SOA không có gì thay đổi so với version 1, dùng khi đồng bộ Hệ thống Kế toán. Được thực hiện khi SOA đã xuất hóa đơn hoặc đã thanh toán.

=> SOA ở trạng thái Issued Invoice (Accepted), Paid

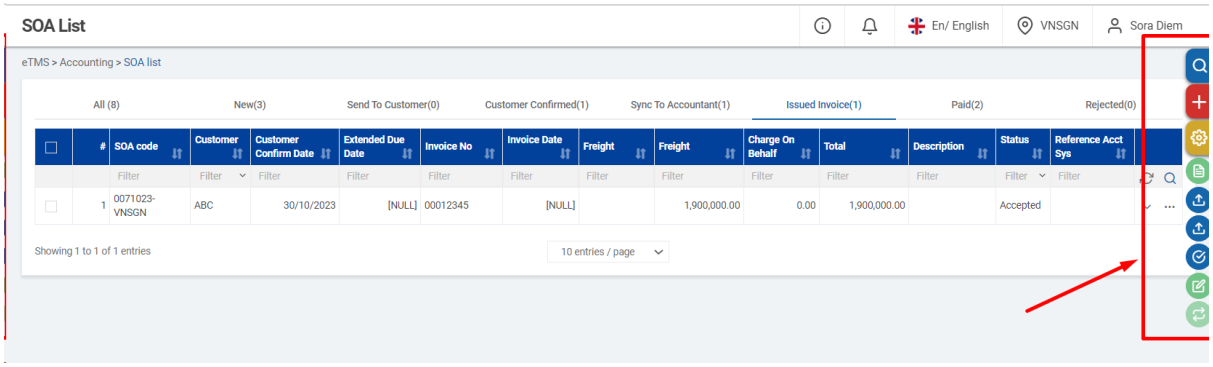
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



8. Các chức năng

a) Các chức năng đã có ở version 1

Bao gồm Thêm mới, Xuất file bảng kê, Import,…không có gì thay đổi và được giữ như hiện tại.



b) Chức năng Chuyển về chỉnh sửa

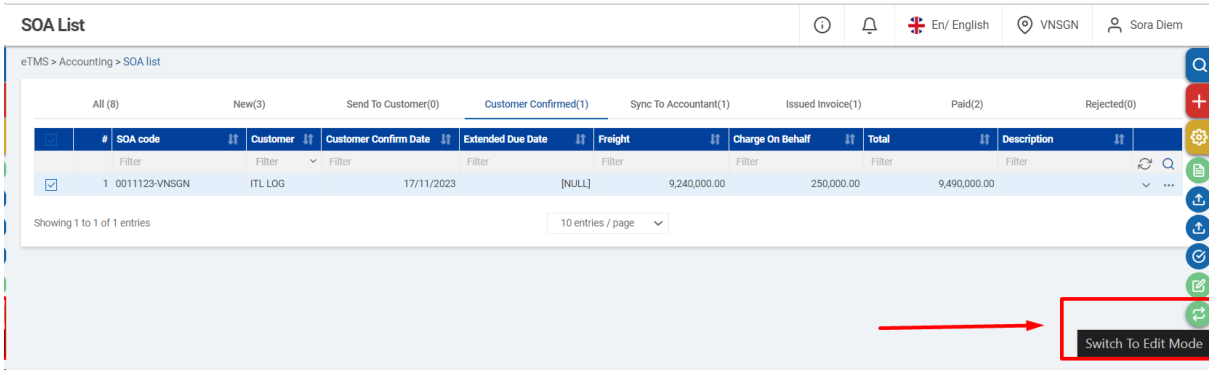
Đây là một chức năng mới cho phép chuyển các SOA về lại trạng thái New để thực hiện chỉnh sửa.

Hệ thống cho phép thực hiện chuyển đổi tại các tab trạng thái **Send To Customer, Customer Confirmed, Issued Invoice (Cancelled), Rejected.**

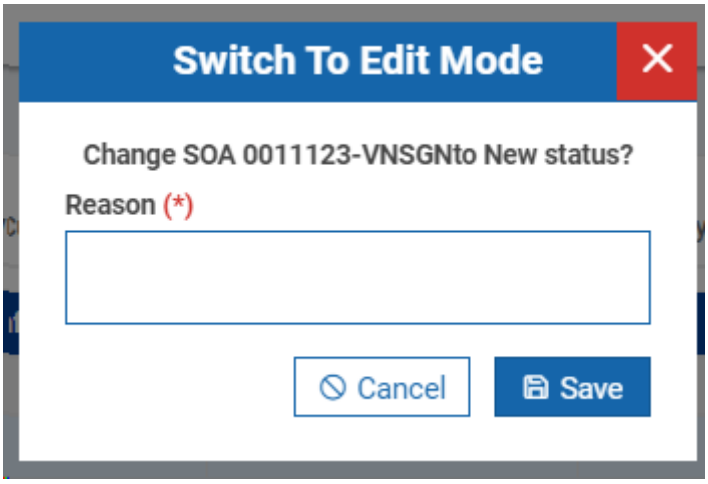
<u>Bước 1:</u> Tại các trạng thái trên, tick chọn vào SOA muốn thực hiện chuyển đổi

<u>Bước 2:</u> Bấm chọn chức năng Chuyển sang chế độ chỉnh sửa ở bên phải màn hình

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



<u>Bước 3:</u> Hiển thị popup Chuyển về chỉnh sửa, tại popup điền lý do thực hiện chuyển đổi và bấm OK => Hiển thị thông báo chuyển đổi thành công



=> SOA chuyển từ trạng thái đang thao tác => New

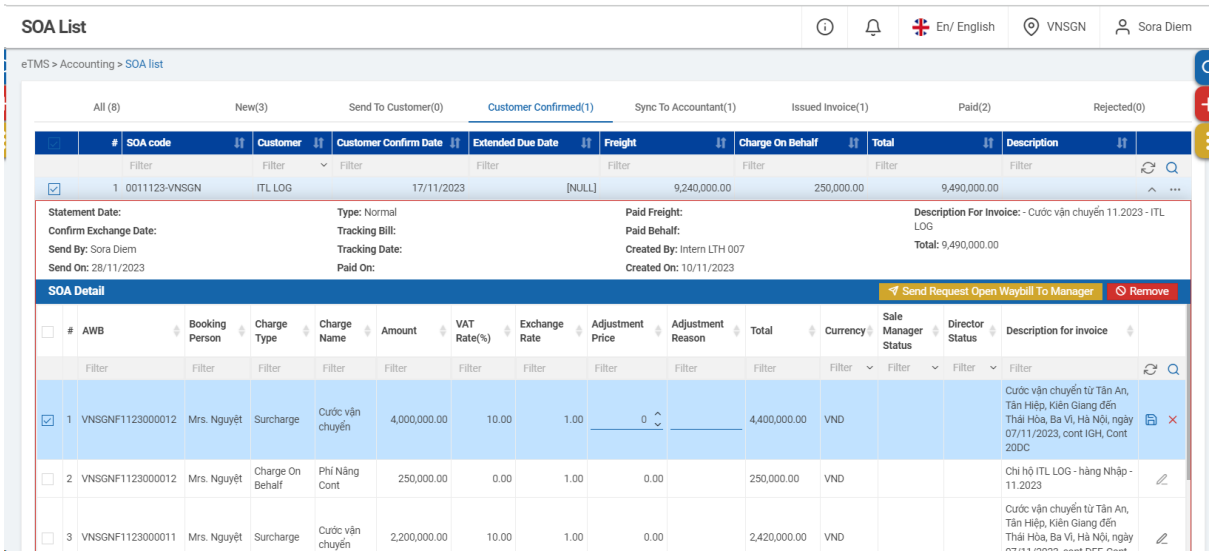
SOA vừa thực hiện chuyển đổi sẽ được xem như là một SOA mới được tạo và hiển thị lên đầu danh sách.

9. Chi tiết SOA

Tại chi tiết SOA hệ thống cho phép chỉnh sửa thông tin khi SOA ở các trạng thái **New, Send To Customer, Customer Confirmed, Sync To Accountant (trạng thái Refused),** bao gồm các thao tác:

- Điều chỉnh giá,
- Điều chỉnh ghi chú hóa đơn
- Xóa AWB

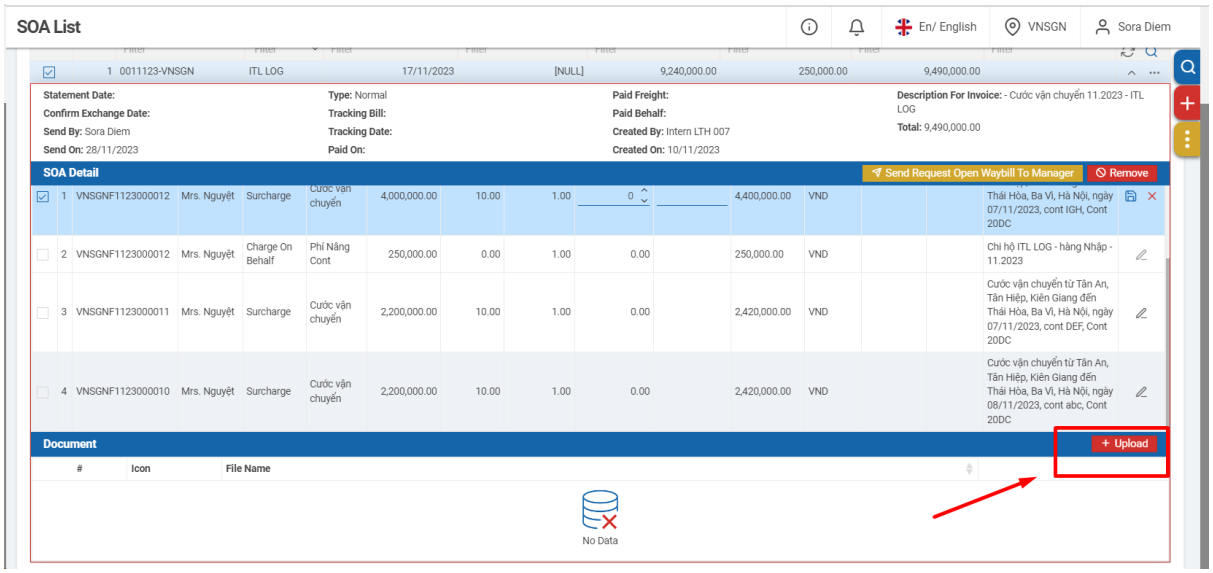
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Nếu SOA đã được đồng bộ với Customer Portal thì thông tin điều chỉnh cũng sẽ được đồng bộ ở tab trạng thái tương ứng.

10.Tài liệu chứng từ

Tại chi tiết SOA hệ thống cho phép đính kèm thêm các tài liệu liên quan ở lưới Document.



Nếu SOA đã được đồng bộ với Customer Portal thì các file tài liệu đính kèm cũng sẽ được đồng bộ ở tab trạng thái tương ứng.

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Lưu ý:

- Trong trường hợp BU (Khách hàng) không tích hợp với Customer Portal, thì cần thực hiện thẳng từ mục 1 sang mục 4, bỏ qua mục 2 và mục 3
- Trong trường hợp BU không tích hợp với Customer Portal và Hệ thống kế toán, thì cần thực hiện thẳng từ mục 1 sang mục 5, bỏ qua mục 2, 3 và 4.

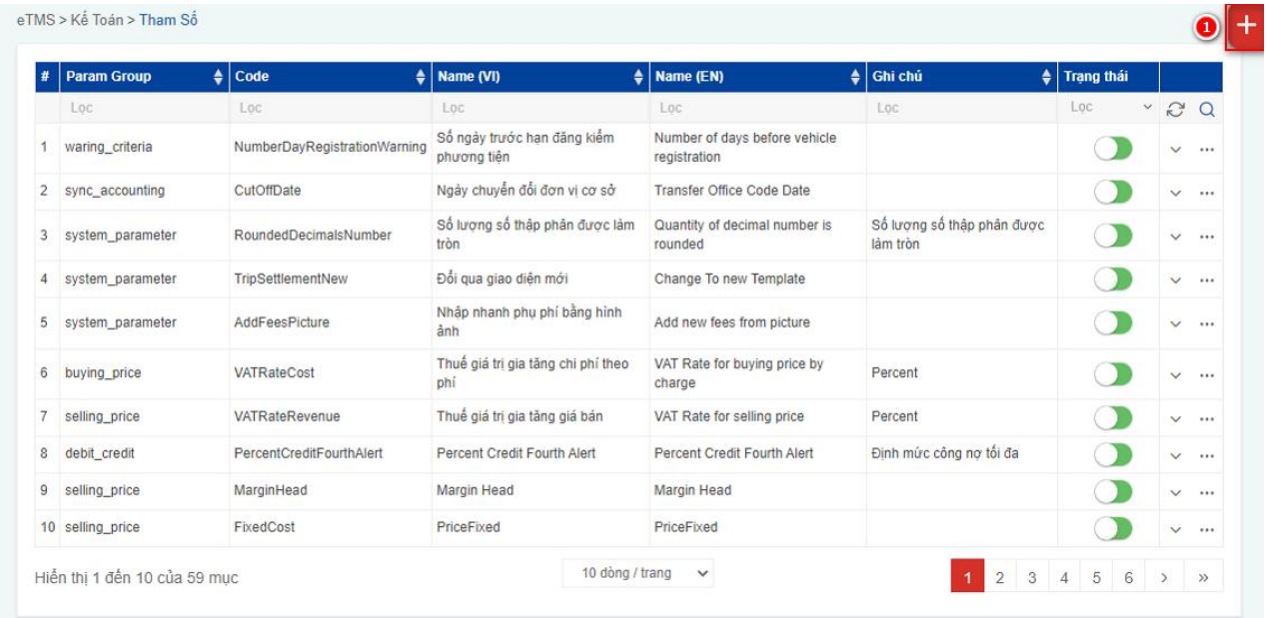
6.3. Quản lý tham số

Mục đích: Quản lý các tham số trên hệ thống

Đường dẫn: eTMS → Kế toán → Tham số

❖ Quy trình thêm mới 1 tham số

Bước 1: Chọn vào nút **Thêm mới** + tham số

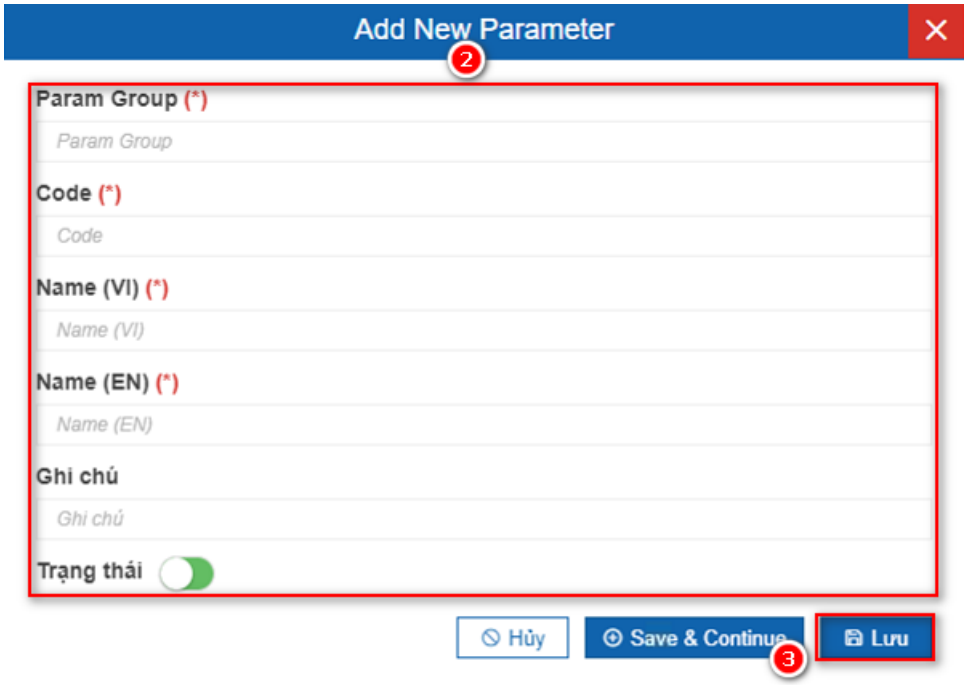


#	Param Group	Code	Name (VI)	Name (EN)	Ghi chú	Trạng thái
1	waring_criteria	NumberDayRegistrationWarning	Số ngày trước hạn đăng kiểm phương tiện	Number of days before vehicle registration		
2	sync_accounting	CutOffDate	Ngày chuyển đổi đơn vị cơ sở	Transfer Office Code Date		
3	system_parameter	RoundedDecimalsNumber	Số lượng số thập phân được làm tròn	Quantity of decimal number is rounded	Số lượng số thập phân được làm tròn	
4	system_parameter	TripSettlementNew	Đối qua giao diện mới	Change To new Template		
5	system_parameter	AddFeesPicture	Nhập nhanh phụ phí bằng hình ảnh	Add new fees from picture		
6	buying_price	VATRateCost	Thuế giá trị gia tăng chi phí theo phí	VAT Rate for buying price by charge	Percent	
7	selling_price	VATRateRevenue	Thuế giá trị gia tăng giá bán	VAT Rate for selling price	Percent	
8	debit_credit	PercentCreditFourthAlert	Percent Credit Fourth Alert	Percent Credit Fourth Alert	Định mức công nợ tối đa	
9	selling_price	MarginHead	Margin Head	Margin Head		
10	selling_price	FixedCost	PriceFixed	PriceFixed		

Hình ảnh : Thêm mới tham số (1)

Bước 2: Nhập các thông tin tham số

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



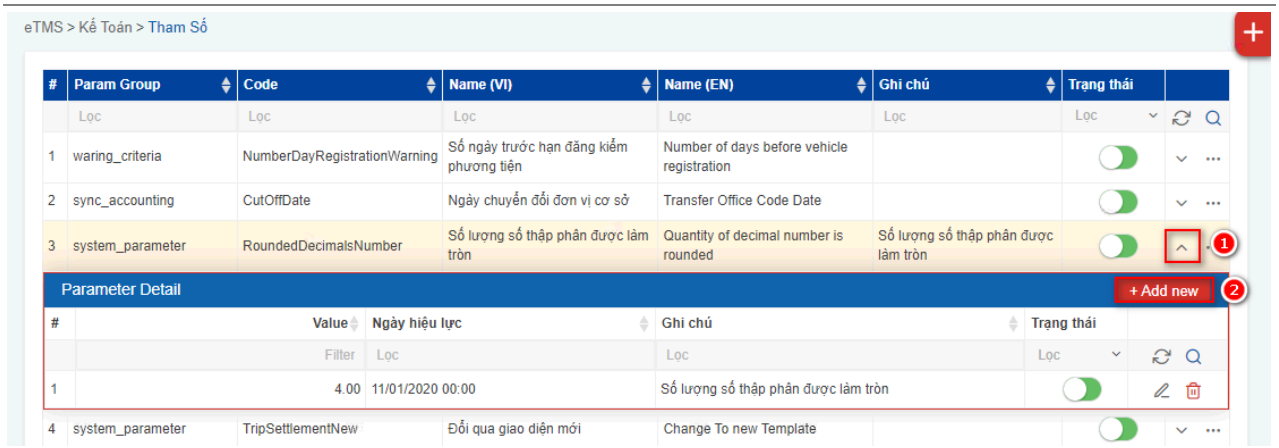
Hình ảnh : Thêm mới tham số (2)

Bước 3: Chọn **Lưu** Lưu để lưu tham số và trở về trang chính, chọn **Lưu & Tiếp tục** Save & Continue để lưu tham số và tiếp tục thêm mới (Hệ thống sẽ reset dữ liệu tại popup đang nhập lại như ban đầu), chọn **Hủy** Hủy để hủy thêm mới

❖ Quy trình thêm giá trị mới cho một tham số:

Bước 1: Chọn vào nút ˅ tại dòng dữ liệu cần thêm mới giá trị

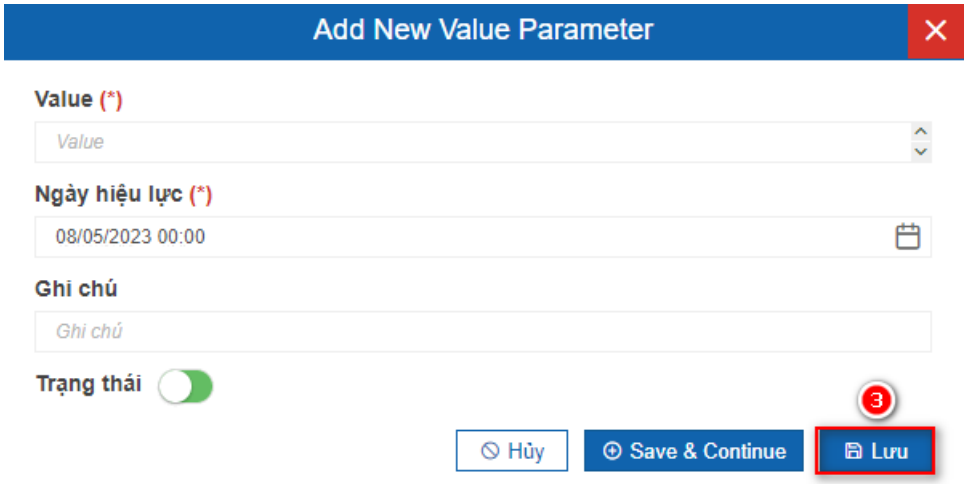
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Thêm mới giá trị cho tham số (1)

Bước 2: Chọn vào nút + Add new để thêm giá trị mới cho tham số

Bước 3: Nhập các thông tin cần thiết, sau đó chọn Save Lưu để lưu giá trị vừa nhập



Hình ảnh : Thêm mới giá trị cho tham số (2)

6.4. Cost/ Revenue Allocation (Phân bổ chi phí/ doanh thu)

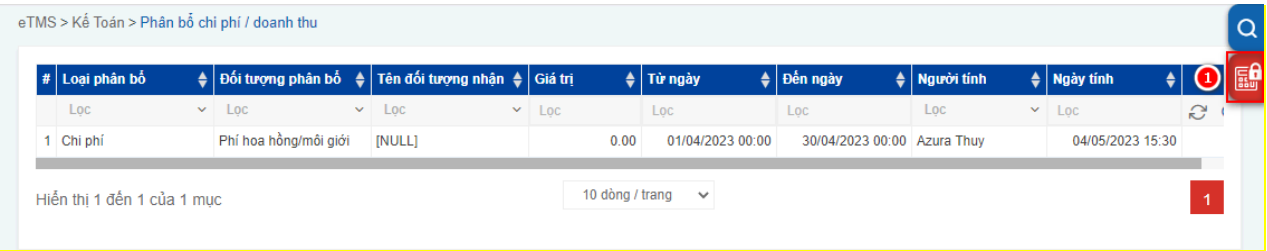
Mục đích: Cho phép người dùng thực hiện phân bổ chi phí về phí thuê cont và phí container nội bộ

Đường dẫn: eTMS → Kế toán → Phân bổ Chi phí/Doanh thu

❖ Quy trình Thêm mới Phân bổ Chi phí/Doanh Thu:

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

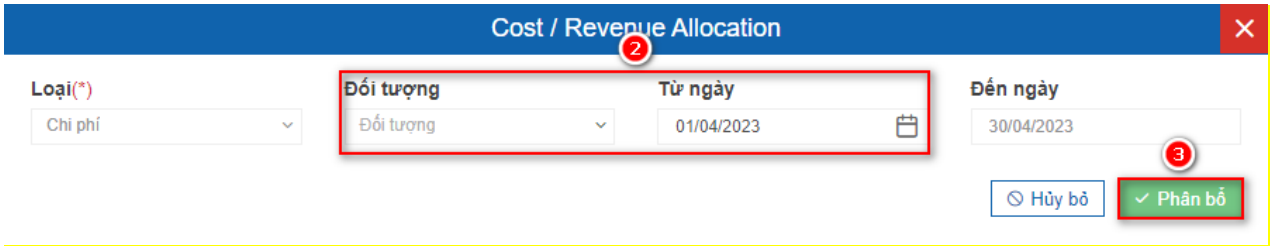
Bước 1: Tại trang Phân bổ Chi phí/ Doanh thu, người dùng chọn vào chức năng Allocate/ Phân bổ để Thêm mới



Hình ảnh : Thêm mới phân bổ chi phí/ doanh thu (1)

Bước 2: Tại đây người dùng nhập thông tin chi tiết về Object/ Đối tượng phân bổ, From Date/ Từ ngày

Lưu ý: Trường thông tin *Type/ Loại phân bổ* sẽ được mặc định thông tin là *Cost/ Chi phí* và trường thông tin *To Date/ Đến ngày* sẽ mặc định là ngày cuối tháng của *From Date/ Từ ngày*



Hình ảnh : Thêm mới phân bổ chi phí/ doanh thu (2)

Bước 3: Sau khi nhập đầy đủ thông tin, người dùng chọn *Allocate/ Phân bổ* Phân bổ để tiến hành Phân bổ Chi phí

Lưu ý:

- Khi phân bổ với cho *Object / Đối tượng phân bổ* là *Internal Container Cost/ Phí Container nội bộ*:
  - Trong tháng phân bổ đã chọn xét tất cả Container có loại là Internal và còn Active và tất các các lệnh dùng những cont này. Để xác định những lệnh này dùng Cont trong bao nhiêu ngày (1): Sẽ dựa vào ngày bắt đầu sử dụng Receipt

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

DateTime (Empty/ Full) và ngày kết thúc sử dụng Delivery/ Return Date (trường hợp Null ngày này thì lấy ngày Finish Time của lệnh, nếu vẫn null thì lấy thời gian cuối cùng của lệnh)

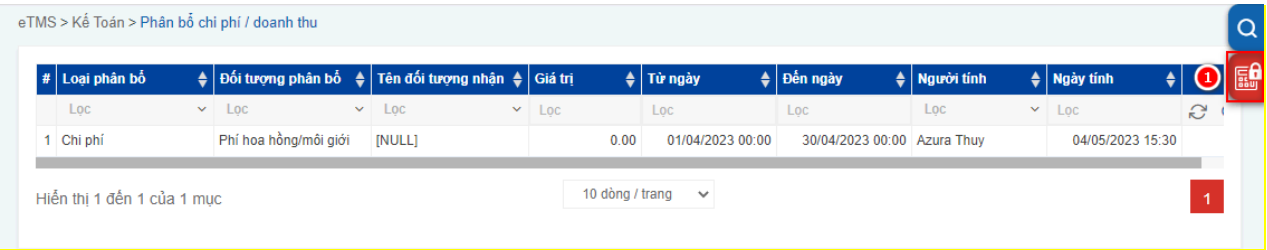
- Giá Monthly cost/ Chi phí tháng sử dụng cont nội bộ lấy từ bảng giá bán (Phần Vehicle/ Cont Leasing) của cont. Lấy Monthly cost chia cho tổng số ngày trong tháng đang chọn → Được chi phí sử dụng cont theo ngày trong tháng (2)
- Từ (1) → Số ngày có sử dụng Cont và dựa vào đó người dùng suy ra được Số ngày không sử dụng Cont (4) sẽ được tính: Số ngày trong tháng trừ đi những lệnh sử dụng Cont trong bao nhiêu ngày (1)
- Phí chịu thêm (5) sẽ được tính: (2) x (4) / (6) → (Chi phí sử dụng Cont theo ngày trong tháng) x (Số ngày không sử dụng Cont) / (Tổng số lệnh dùng 1 Cont trong tháng)
- Tổng số lệnh dùng 1 Cont trong tháng (6)
- Ứng với mỗi lệnh sẽ sinh ra 1 Phí container nội bộ (Phí container nội bộ (3) được tính: (1) x (2) + (5) → (Số ngày sử dụng từng Cont) x (Chi phí sử dụng Cont theo ngày trong tháng) + (Phí chịu thêm)
- **Lưu ý:** Trường hợp trong 1 ngày có 2/3,... lệnh dùng chung cont thì phí dùng cont trong ngày đó sẽ chia đều cho 2/3,... lệnh này

- Khi phân bổ cho *Object/ Đối tượng phân bổ* là *Renting Container Cost/ Phí thuê container*:
  - Ngày nhận Cont thuê nếu trong tháng thuê hoặc trước đó và chưa nhập ngày trả Cont thì sẽ được tính trong tháng đang phân bổ, ngược lại thì bỏ ra
  - Về những thông tin (1) (2) (3) (4) (5) (6) sẽ được quy định như Phân bổ đối tượng là *Internal Container Cost/ Phí Container nội bộ* như ở trên
- Khi phân bổ cho *Object/ Đối tượng phân bổ* là *Renting Commission Cost/ Phí Hoa hồng môi giới*: Người dùng có thể phân bổ lại lúc này những lệnh/ AWB chưa có phí tạo lại, đã có phí sẽ cập nhật phí và thay phí cũ, trường hợp lệnh/ AWB đã lên PR thì sẽ bỏ qua

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

❖ Thêm mới Phân bổ Chi phí Vé cầu đường:

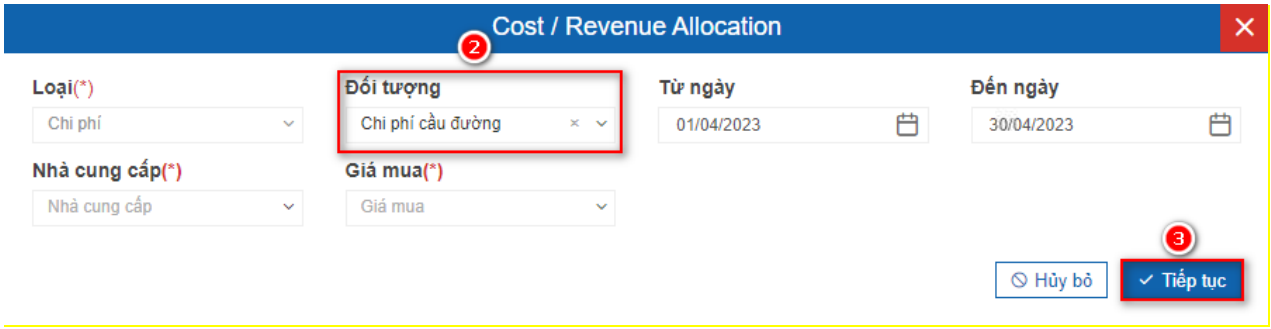
Bước 1: Tại trang Phân bổ Chi phí/ Doanh thu, người dùng chọn vào chức năng Allocate/Phân bổ để thêm mới



Hình ảnh : Thêm mới phân bổ chi phí vé cầu đường (1)

Bước 2: Tại đây người dùng nhập thông tin chi tiết về *Object/ Đối tượng phân bổ* là *Toll Cost/ Chi phí Cầu đường*, *From Date/ Từ ngày*

Lưu ý: Trường thông tin *Type/ Loại phân bổ* sẽ được mặc định thông tin là *Cost/ Chi phí*. Đối với loại phí cầu đường, người dùng được phép nhập thông tin *To Date/ Đến ngày* và bắt buộc nhập đối với 2 trường thông tin là *Supplier/ Nhà cung cấp* và *Buying Code/ Giá mua Vé cầu đường*

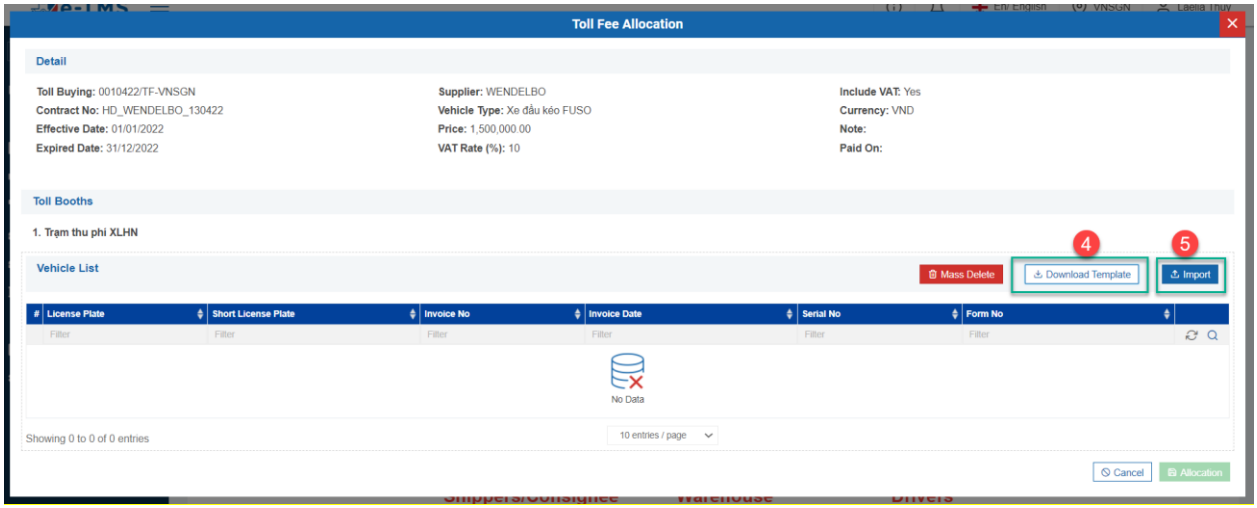


Hình ảnh : Thêm mới phân bổ chi phí vé cầu đường (2)

Bước 3: Sau khi nhập đầy đủ thông tin, người dùng chọn **Next** ✓ Tiếp tục để chuyển sang màn hình tiếp theo

Bước 4: Tại màn hình Toll Fee Allocation, chọn chức năng **Dowload Template** theo mẫu của hệ thống

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Thêm mới phân bổ chi phí vé cầu đường (3)

- Tại file mẫu, người dùng nhập tất cả các thông tin về License Plate/ Biển số xe, Form No/ Mẫu số hóa đơn, Serial No/ Số ký tự hóa đơn, Invoice No/ Số hóa đơn, Invoice Date/ Ngày hóa đơn

#	License Plate	Form No	Serial No	Invoice No	Invoice Date
STT	*Biển số xe*	*Mẫu số hóa đơn*	*Số ký tự hóa đơn*	*Số hóa đơn*	*Ngày hóa đơn*
1	51C97078	52800	20BR	20BR985745	18/04/2022 13:12:39
2	51C97270	98554	20BE	20BE000125	18/04/2022 15:12:39
2	51A97271	98554	20BK	20BK000126	18/04/2022 15:12:39

Hình ảnh : File mẫu về chi phí vé cầu đường

Bước 5: Sau khi nhập đầy đủ thông tin trong file excel, người dùng chọn chức năng **Import** để tải file lên

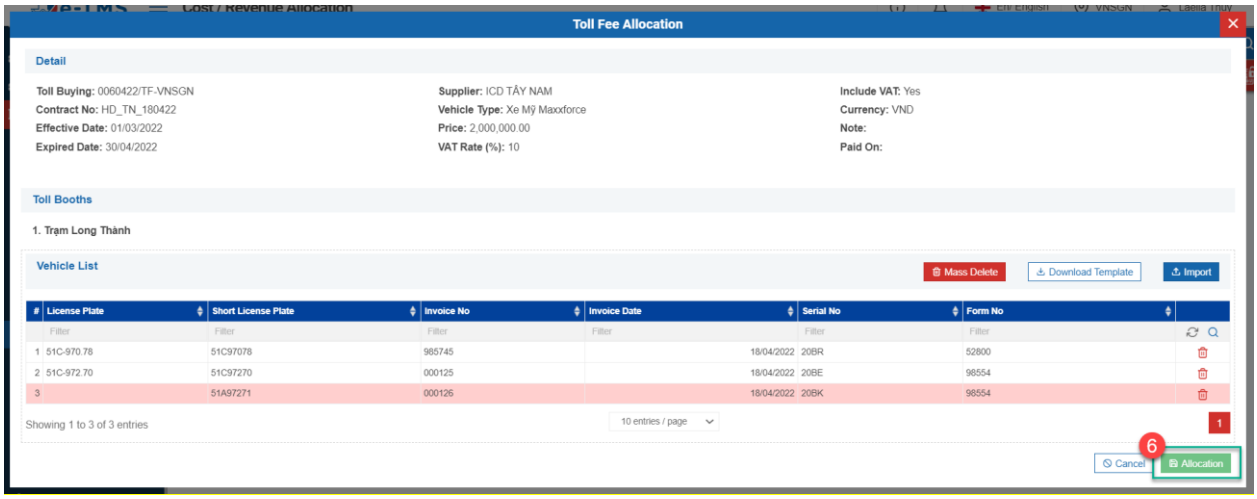
Bước 6: Sau khi Import file excel lên hệ thống, người dùng kiểm tra lại thông tin và chọn chức năng **Allocation** để phân bổ

Lưu ý:

- Đối với những dòng thông tin lỗi khi di chuyển chuột vào sẽ hiển thị nội dung lỗi và khi chọn chức năng phân bổ, hệ thống sẽ bỏ qua những dòng nào đang bị lỗi này
- Sau khi phân bổ thành công thì hệ thống sẽ tự động tải báo cáo về máy cho người dùng

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Khi chọn *Allocate/ Phân bổ*, hệ thống sẽ quét khoảng From Date và From To với từng phương tiện (xe) trong bảng giá mua vé cầu đường đã chọn để xem có bao nhiêu lệnh có đi qua BOT Place ứng với phương tiện và chia đều chi phí vé cầu đường cho các lệnh này (Để xác định lệnh của phương tiện này có qua BOT hay không, dựa vào việc cài đặt Middle Places của tuyến ở trang Transit Route với Type BOT)
- Với các lệnh này, hệ thống sẽ tự động sinh 1 Chi phí cầu đường cho các loại hàng FCL, LCL và Distribution
- Trường hợp đã phân bổ và thực hiện phân bổ lại thì sẽ thay thế cho lần phân bổ trước nếu phí chưa lên PR, trường hợp đã lên PR thì sẽ bỏ qua
- Trường hợp trùng số hóa đơn giữa các xe, hệ thống sẽ highlight vàng và khi di chuyển chuột và sẽ hiện thông báo cho người dùng biết xe này có số hóa đơn trùng với xe nào trong file import
- Ngoài ra, hệ thống còn hỗ trợ cho phép xóa phí hàng loạt, bằng cách chọn vào chức năng **Mass Delete** để xóa hàng loạt



Hình ảnh : Thêm mới phân bổ chi phí vé cầu đường (4)

Khai báo Tham số lương tài xế (Driver Allowance Parameter)

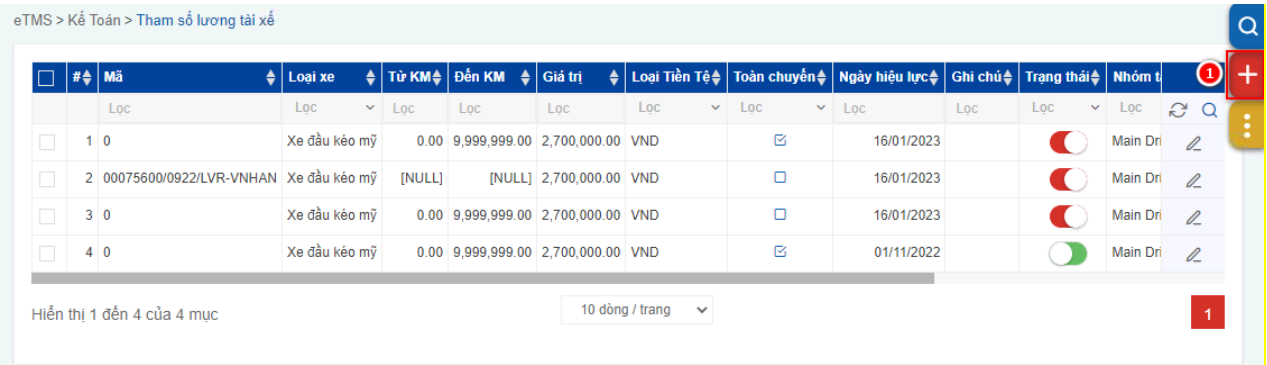
Mục đích: Khai báo tham số lương tài xế theo chuyến hoặc theo KM, dựa vào đó để thanh toán lương cho tài xế

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Đường dẫn: eTMS → Kế Toán → Tham số lương tài xế

❖ Quy trình tạo mới Tham số lương tài xế

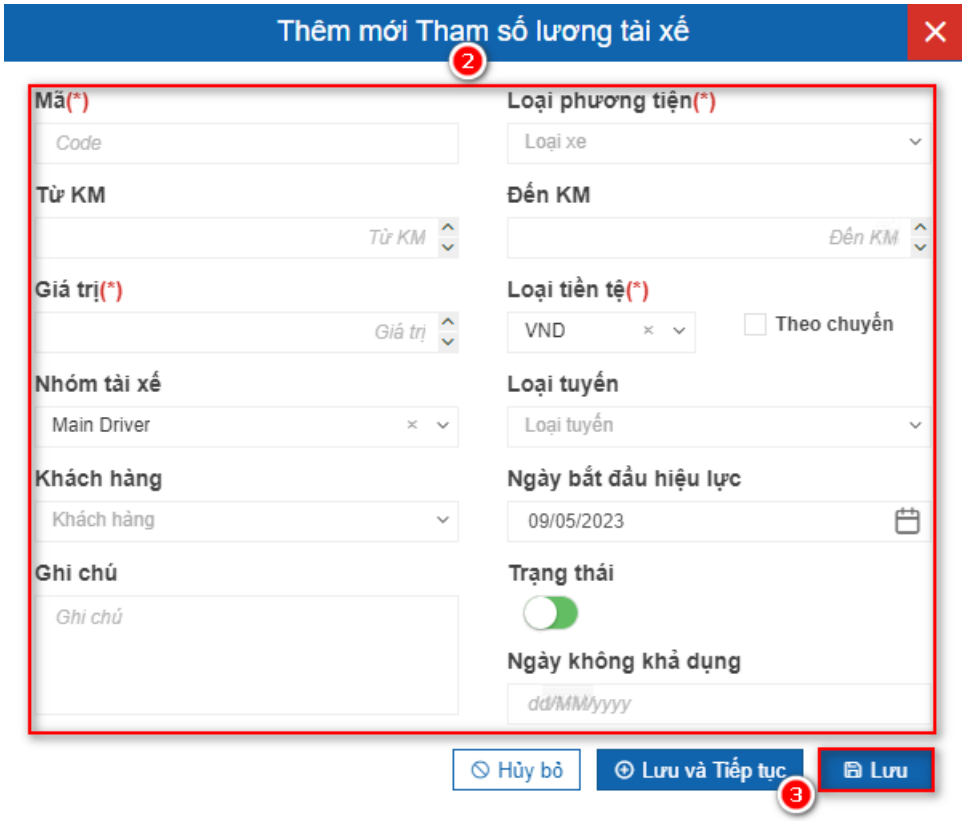
Bước 1: Người dùng chọn vào chức năng **Thêm mới**



Hình ảnh : Tạo mới Tham số lương tài xế (1)

Bước 2: Nhập tất cả thông tin liên quan đến tham số lương tài xế

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Tạo mới Tham số lương tài xế (2)

Bước 3: Nhấn **Save** Lưu để lưu thông tin vừa nhập

Lưu ý:

- Khi khai báo thông tin Tham số lương tài xế, nếu người dùng có tích chọn Full Trip Theo chuyến thì Tham số lương tài xế sẽ được tính theo chuyến. Ngược lại, sẽ được tính theo KM
- Cách tính theo chuyến: Khi tài xế khai báo số KM rơi vào khoảng Tham số lương tài xế và tham số này có tick → Giá trị sẽ được lấy đúng với giá trị tham số đã khai báo
- Cách tính theo KM: Giả sử người dùng khai báo Tham số lương tài xế thứ nhất đi từ 0 đến A km với giá trị là a, sau đó khai báo Tham số lương tài xế đi từ A đến B km với giá trị là b → Khi tài xế khai báo số KM là C và C km này nằm trong khoảng A đến B, thì giá trị Tham số sẽ được tính: a + b(C – A)
- Khi người dùng chọn Save and Continue Lưu và Tiếp tục, hệ thống sẽ mặc định lại 1 số thông tin cần thiết về: Vehicle Type/ Loại phương tiện, From KM/ Từ KM (default là

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

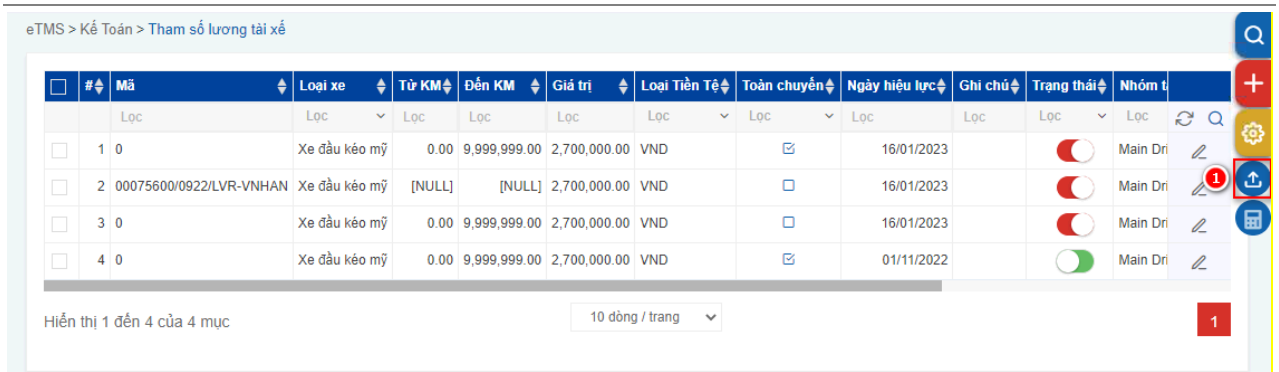
thông tin To Km/ Đến KM người dùng vừa nhập cho Tham số trước đó), Driver Group/ Nhóm tài xế, Customer/ Khách hàng

- Trường hợp người dùng đã tạo 1 Tham số lương tài xế (đang được Active), sau đó tạo thêm 1 Tham số lương tài xế mới trùng với thông tin đã được tạo trước đó (khác trường thông tin về Giá trị/ Value), Nếu:
  - Ngày hiệu lực của Tham số tạo sau *Lớn hơn* Ngày hiệu lực của Tham số tạo trước đó → Đối với những lệnh có Ngày thực hiện bắt đầu từ ngày này (Ngày hiệu lực của Tham số tạo sau), hệ thống sẽ lấy giá trị theo Tham số tạo sau. Những lệnh có Ngày thực hiện ở trước đó vẫn lấy theo Tham số tạo trước
  - Ngày hiệu lực của Tham số tạo sau *Nhỏ hơn* Ngày hiệu lực của tham số tạo trước đó → Đối với những lệnh có Ngày thực hiện bắt đầu từ Ngày hiệu lực của Tham số sau, hệ thống sẽ lấy giá trị đối với Tham số tạo sau và khi đến Ngày hiệu lực của Tham số tạo trước, hệ thống sẽ lấy giá trị đối với Tham số tạo trước đó
  - Ngày hiệu lực của Tham số tạo sau *Bằng* Ngày hiệu lực của tham số tạo trước đó → Hệ thống sẽ lấy Giá trị đối với Tham số tạo sau

❖ Ngoài cách tạo trực tiếp, hệ thống còn hỗ trợ cho phép khai báo Tham số lương tài xế bằng cách Import file excel

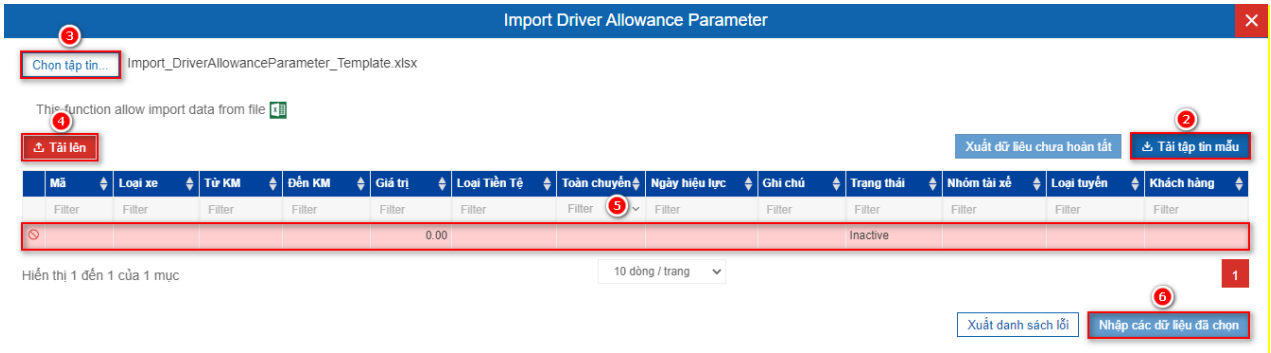
Bước 1: Người dùng chọn vào nút Import

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Thêm mới Tham số lương tài xế bằng cách Import (1)

Bước 2: Người dùng chọn Tải tập tin mẫu để tải file mẫu của hệ thống



Hình ảnh : Thêm mới Tham số lương tài xế bằng cách Import (2)

IsFullTrip	EffectiveOn	Note	Inactive	DriverGroup	HaulType	Customer
Toàn chuyến (true/false)	*Ngày hiệu lực (mm/dd/yyyy)*	*Ghi chú*	*Trạng thái (true/false)*	*Nhóm tài xế (main driver/sub driver)*	*Loại tuyến (long haul/short haul)*	*Khách hàng*
TRUE	3/7/2022	dòng mẫu	FALSE	main driver	long haul	KNGOC

Hình ảnh : File import mẫu của hệ thống

Bước 3: Người dùng chọn tập tin (file) cần import, với đầy đủ thông tin theo mẫu của hệ thống

Bước 4: Người dùng chọn chọn Upload để lấy dữ liệu từ file

Bước 5: Người dùng chọn những dòng dữ liệu cần thêm

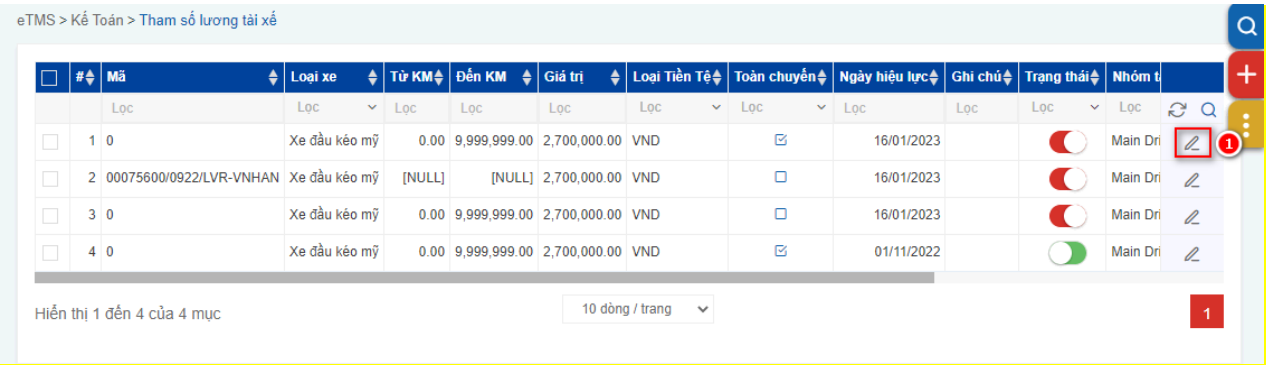
Lưu ý: Những dòng dữ liệu nhập sai sẽ được tô màu đỏ. Để xem thông báo lỗi người dùng di chuyển con chuột vào biểu tượng trên dòng muốn xem lỗi

Bước 6: Sau đó, người dùng chọn vào nút **Import selected items** Nhập các dữ liệu đã chọn để import dữ liệu vào hệ thống

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

❖ Quy trình Chỉnh sửa Tham số lương tài xế

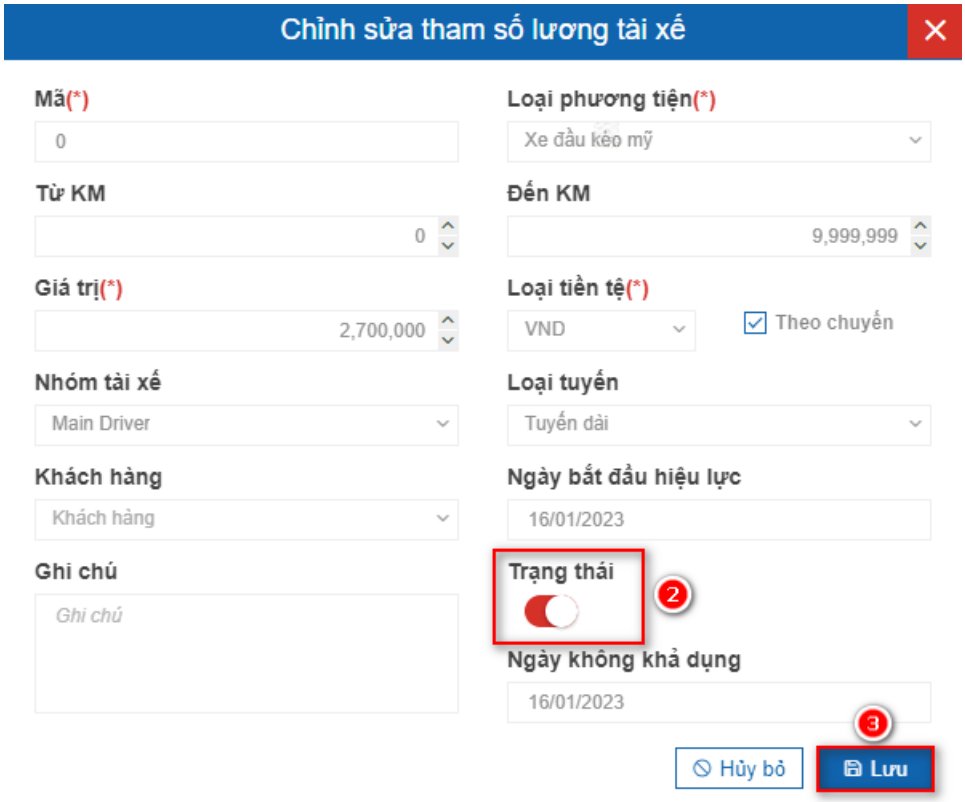
Bước 1: Tại trang Tham số lương tài xế, chọn dòng dữ liệu muốn chỉnh sửa và chọn vào nút



Hình ảnh : Chỉnh sửa Tham số lương tài xế (1)

Bước 2: Người dùng thực hiện chỉnh sửa thông tin. Nếu khai báo tham số sai thì sẽ vào **Edit** để **Inactive** tham số này đi

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Chỉnh sửa Tham số lương tài xế (2)

Bước 3: Sau khi chỉnh sửa xong tất cả các thông tin, người dùng chọn **Save** Lưu để Lưu hoặc **Cancel** Hủy bỏ để Hủy bỏ thao tác

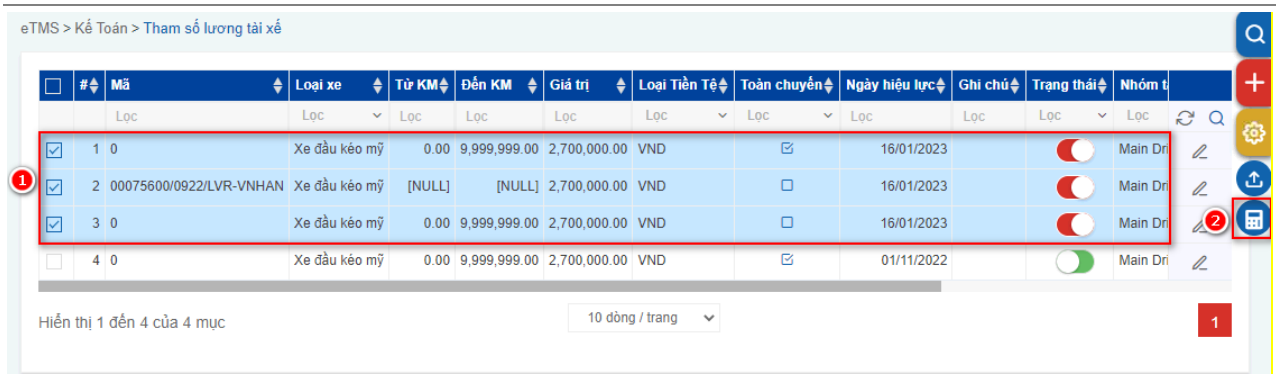
Chức năng Tính lại lương tài xế (Recalculate)

Mục đích: Chức năng Tính lại lương tài xế cho phép người dùng có thể thực hiện tính lại Lương mới với Tham số khai báo sau được cho là hợp lệ. Chức năng này giúp các bộ phận dễ dàng kiểm soát tính lại Lương đúng cho tài xế

❖ Quy trình Tính lại Lương tài xế:

Bước 1: Tại trang Tham số lương tài xế, người dùng chọn những Tham số Lương đúng mới vừa khai báo và cần chạy lại Lương cho tài xế

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Tính lại lương tài xế (1)

Bước 2: Chọn vào nút

Bước 3: Hệ thống sẽ mặc định những mã muốn tính lại Lương mà người dùng đã chọn tại Màn hình chính, ngoài ra tại đây nếu muốn chạy thêm cho mã khác, người dùng cũng được phép chọn 1 mã mới đã tồn tại trên hệ thống

Hình ảnh : Tính lại lương tài xế (2)

Bước 4: Sau khi đã chọn xong những Mã muốn chạy lại Lương, người dùng chọn vào chức năng **Apply** Áp dụng

Lưu ý:

- Sau khi người dùng chọn **Apply**, hệ thống sẽ tính lại Lương tài xế phù hợp cho Lệnh vận chuyển theo đúng với Tham số lương tài xế đã khai báo
- Những lệnh vận chuyển sẽ được chạy lại để tính lại Lương tài xế là: Lệnh vận chuyển phải được ký dầu, Lệnh vận chuyển có phí Lương tài xế chưa được lên Payment để làm thanh toán

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Sẽ không tính lại Lương tài xế đối với những Lệnh vận chuyển có Phí lương tài xế đã được lên Payment để làm thanh toán hoặc lệnh vận chuyển đã bị hủy, mà sẽ vẫn giữ giá trị như cũ

6.5. Công nợ khách hàng

Mục đích: Thể hiện tổng công nợ mà khách hàng đang nợ và tổng số tiền đã thanh toán cho khách hàng. Dựa vào những thông tin này hệ thống sẽ tính được phần trăm hạn mức cho từng khách hàng

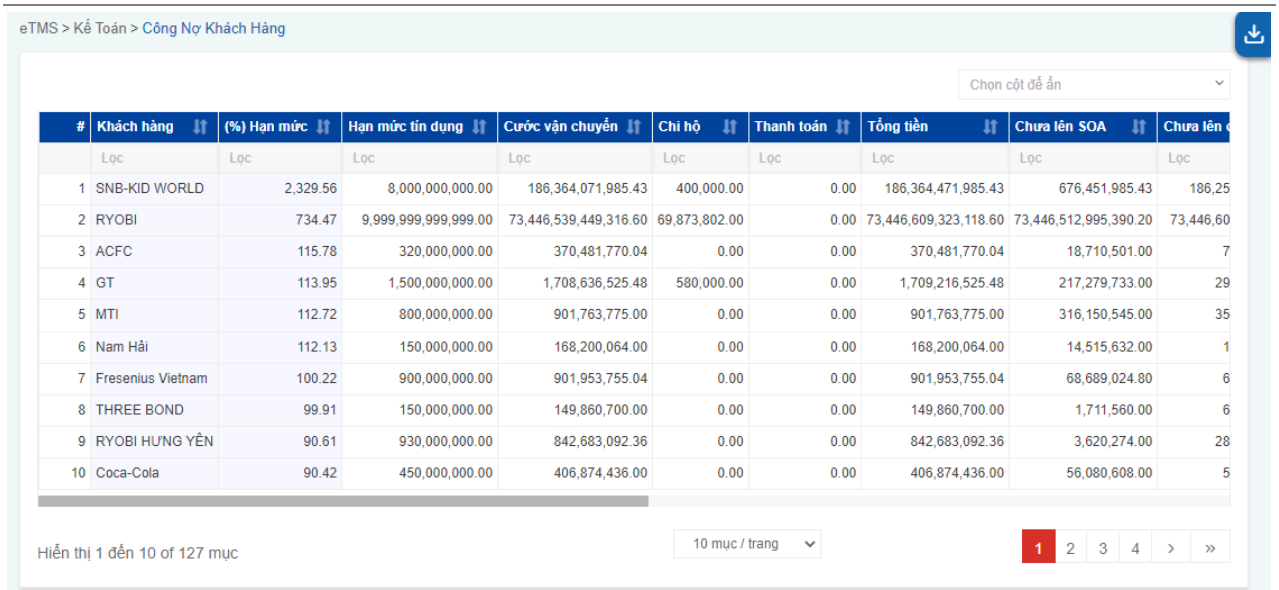
Đường dẫn: eTMS → Kế toán → Công nợ khách hàng

Công thức tính: % Hạn mức = (Tổng tiền công nợ / Số tiền hạn mức) * 100%

Trường hợp % hạn mức rơi vào các khoảng **70**%, **100**%, **120**% thì hệ thống sẽ gửi mail để cảnh báo cho khách hàng. Đặc biệt trường hợp lớn hơn hoặc bằng **120**% thì hệ thống sẽ lock thông tin khách hàng và không cho tạo booking

Ngoài ra, nếu khách hàng thanh toán chậm trễ hệ thống sẽ gửi mail cảnh báo cho khách hàng với 3 trường hợp quá hạn **30** ngày, quá hạn **45** ngày và quá hạn **60** ngày (trường hợp này hệ thống cũng tự động lock thông tin của khách hàng và không cho khách hàng tạo booking

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



#	Khách hàng	(%) Hạn mức	Hạn mức tín dụng	Cước vận chuyển	Chi hộ	Thanh toán	Tổng tiền	Chưa lên SOA	Chưa lên
	Lọc	Lọc	Lọc	Lọc	Lọc	Lọc	Lọc	Lọc	Lọc
1	SNB-KID WORLD	2,329.56	8,000,000,000.00	186,364,071,985.43	400,000.00	0.00	186,364,471,985.43	676,451,985.43	186,25
2	RYOBI	734.47	9,999,999,999,999.00	73,446,539,449,316.60	69,873,802.00	0.00	73,446,609,323,118.60	73,446,512,995,390.20	73,446,60
3	ACFC	115.78	320,000,000.00	370,481,770.04	0.00	0.00	370,481,770.04	18,710,501.00	7
4	GT	113.95	1,500,000,000.00	1,708,636,525.48	580,000.00	0.00	1,709,216,525.48	217,279,733.00	29
5	MTI	112.72	800,000,000.00	901,763,775.00	0.00	0.00	901,763,775.00	316,150,545.00	35
6	Nam Hải	112.13	150,000,000.00	168,200,064.00	0.00	0.00	168,200,064.00	14,515,632.00	1
7	Fresenius Vietnam	100.22	900,000,000.00	901,953,755.04	0.00	0.00	901,953,755.04	68,689,024.80	6
8	THREE BOND	99.91	150,000,000.00	149,860,700.00	0.00	0.00	149,860,700.00	1,711,560.00	6
9	RYOBI HƯNG YÊN	90.61	930,000,000.00	842,683,092.36	0.00	0.00	842,683,092.36	3,620,274.00	28
10	Coca-Cola	90.42	450,000,000.00	406,874,436.00	0.00	0.00	406,874,436.00	56,080,608.00	5

Hình ảnh : Công nợ khách hàng

6.6. Báo cáo

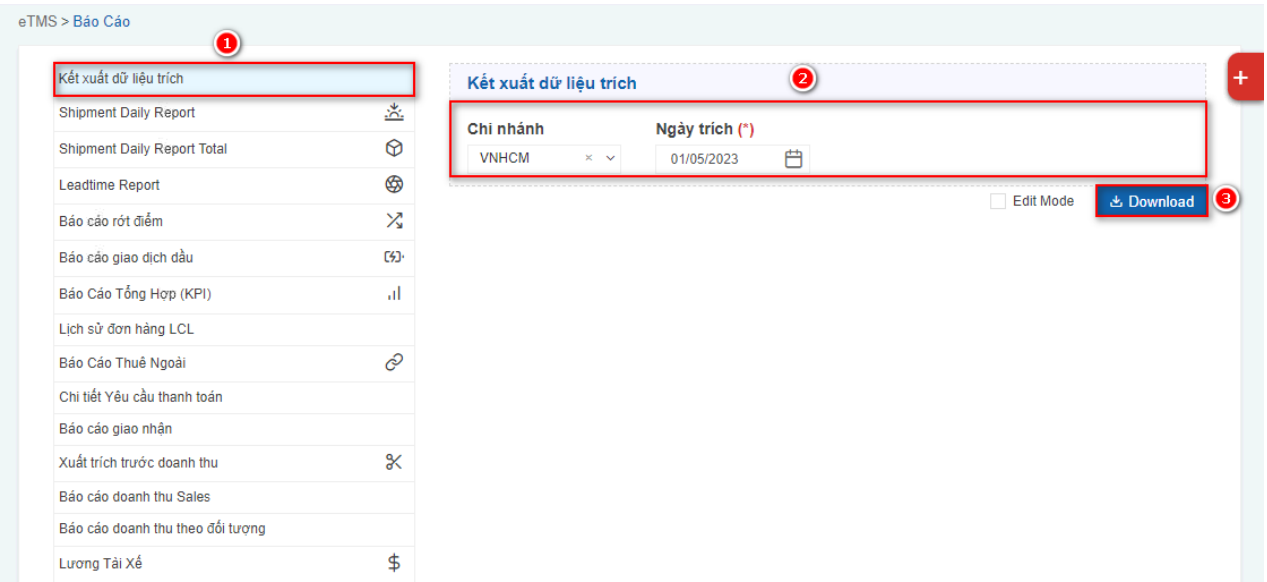
Mục đích: Dùng để xuất nhanh các báo cáo để BU có thể quản lý và sử dụng

Đường dẫn: eTMS → Báo cáo

❖ Quy trình thực hiện xuất báo cáo:

Bước 1: Chọn báo cáo cần xuất

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

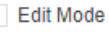


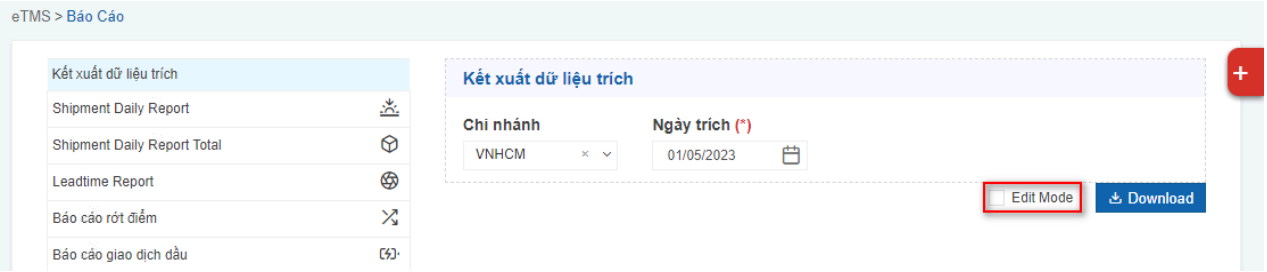
Hình ảnh : Xuất báo cáo

Bước 2: Lựa chọn chi nhánh và điều kiện thời gian (nếu yêu cầu)

Bước 3: Nhấn nút **Download** để tải file báo cáo theo điều kiện vừa nhập

Lưu ý:

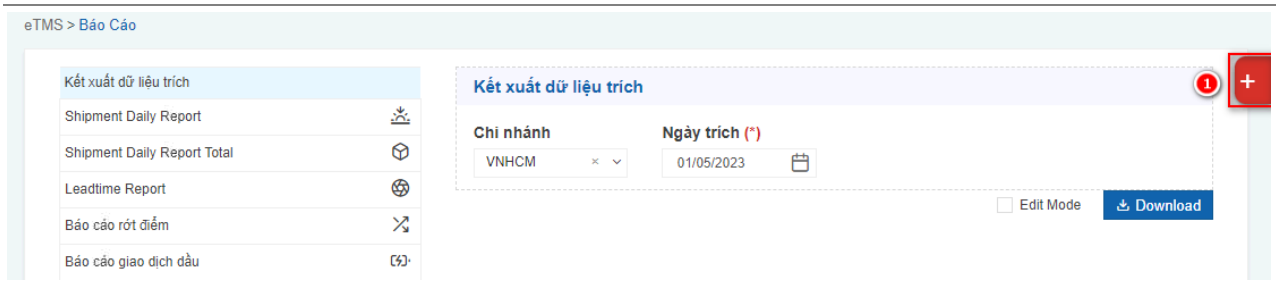
- Trường hợp người dùng thực hiện cập nhật báo cáo thì chọn vào **Edit Mode**  và thực hiện chức năng chỉnh sửa hoặc xóa theo yêu cầu



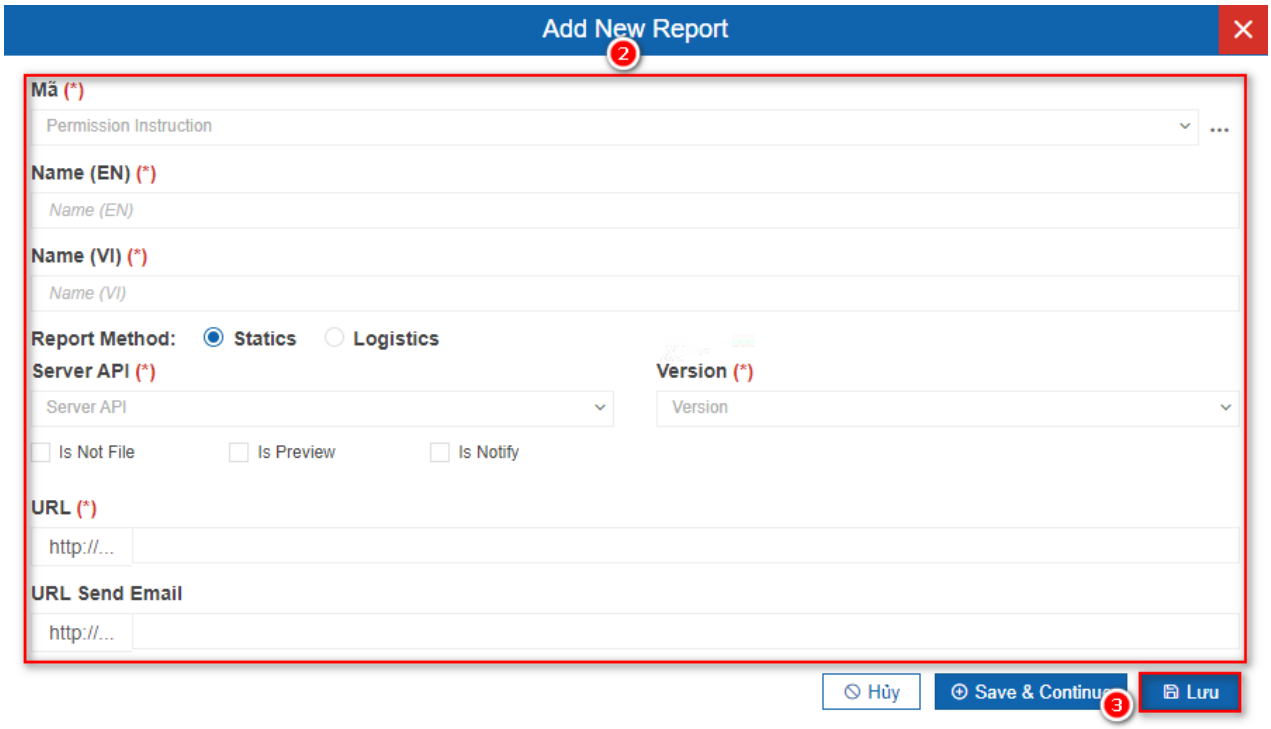
Hình ảnh : Chỉnh sửa báo cáo

- Để thêm báo cáo nhấn vào nút → Nhập đầy đủ thông tin vào Popup **Add New Report** → Nhấn nút **Save** để lưu thông tin vừa nhập

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Thêm mới báo cáo (1)

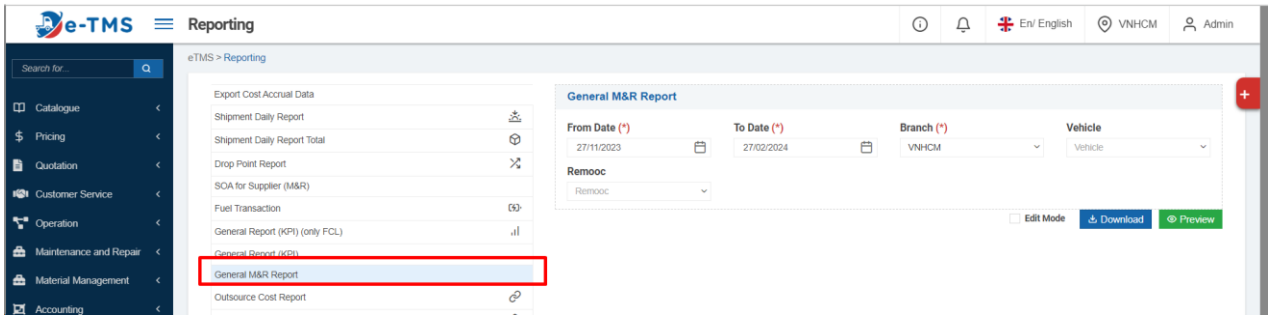


Hình ảnh : Thêm mới báo cáo (2)

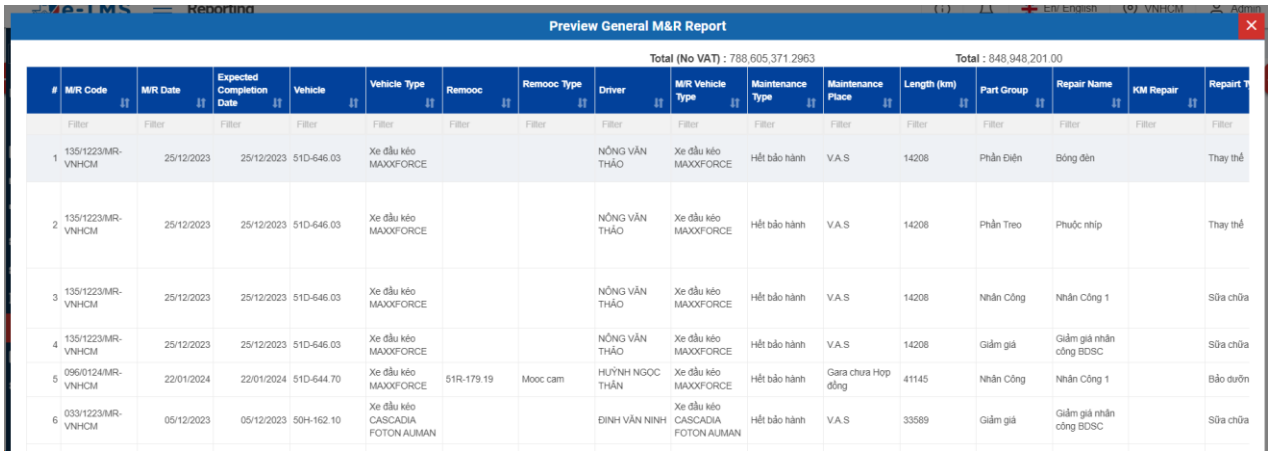
* Báo cáo tổng hợp BDSC

- Cho phép xem trực tiếp Báo cáo BDSC trực tiếp trên giao diện trước khi thực hiện tải xuống
- Tải Báo cáo theo các điều kiện ngày tháng hoặc biển số xe.

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



- Bấm Preview để xem trực tiếp Báo cáo



#	M/R Code	M/R Date	Expected Completion Date	Vehicle	Vehicle Type	Remooc	Remooc Type	Driver	M/R Vehicle Type	Maintenance Type	Maintenance Place	Length (km)	Part Group	Repair Name	KM Repair	Repairt T
1	135/1223/MR-VNHCM	25/12/2023	25/12/2023	51D-646.03	Xe đầu kéo MAXXFORCE			NÔNG VĂN THẢO	Xe đầu kéo MAXXFORCE	Hết bảo hành	V.A.S	14208	Phần Điện	Bóng đèn		Thay thế
2	135/1223/MR-VNHCM	25/12/2023	25/12/2023	51D-646.03	Xe đầu kéo MAXXFORCE			NÔNG VĂN THẢO	Xe đầu kéo MAXXFORCE	Hết bảo hành	V.A.S	14208	Phần Treo	Phuộc nhíp		Thay thế
3	135/1223/MR-VNHCM	25/12/2023	25/12/2023	51D-646.03	Xe đầu kéo MAXXFORCE			NÔNG VĂN THẢO	Xe đầu kéo MAXXFORCE	Hết bảo hành	V.A.S	14208	Nhân Công	Nhân Công 1		Sửa chữa
4	135/1223/MR-VNHCM	25/12/2023	25/12/2023	51D-646.03	Xe đầu kéo MAXXFORCE			NÔNG VĂN THẢO	Xe đầu kéo MAXXFORCE	Hết bảo hành	V.A.S	14208	Giảm giá	Giảm giá nhân công BDSC		Sửa chữa
5	096/0124/MR-VNHCM	22/01/2024	22/01/2024	51D-644.70	Xe đầu kéo MAXXFORCE	51R-179.19	Mooc cam	HUỲNH NGỌC THÂN	Xe đầu kéo MAXXFORCE	Hết bảo hành	Gara chưa Hợp đồng	41145	Nhân Công	Nhân Công 1		Bảo dưỡn
6	033/1223/MR-VNHCM	05/12/2023	05/12/2023	50H-162.10	Xe đầu kéo CASCADIA FOTON AUMAN			ĐINH VĂN NINH	Xe đầu kéo CASCADIA FOTON AUMAN	Hết bảo hành	V.A.S	33589	Giảm giá	Giảm giá nhân công BDSC		Sửa chữa

- Bấm Download để tải báo cáo

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

7. QUY TRÌNH BẢO DƯỠNG SỬA CHỮA

7.1. Kế hoạch Bảo Dưỡng Sửa Chữa

Mục đích: Quản lý kế hoạch bảo dưỡng sửa chữa (BDSC) phương tiện hằng năm, hằng tháng

Đường dẫn: eTMS → Bảo dưỡng và Sửa chữa → Kế hoạch BDSC

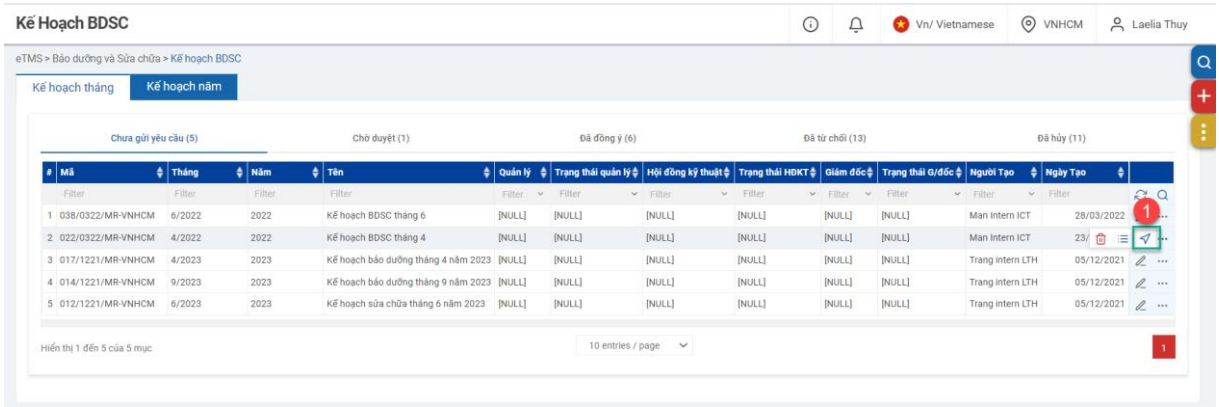
❖ Chức năng Kế hoạch BDSC (Vehicle M&R Plan) có 5 tab để người dùng thao tác và tìm kiếm:

- Tab **Not Sent Request/ Chưa gửi yêu cầu**: Bao gồm các Kế hoạch mới được tạo mới, chưa gửi yêu cầu phê duyệt
- Tab **Pending/ Chờ duyệt**: Kế hoạch BDSC đã gửi yêu cầu và đang đợi phê duyệt
- Tab **Accepted/ Đã đồng ý**: Kế hoạch BDSC được phê duyệt thành công
- Tab **Rejected/ Đã từ chối**: Kế hoạch BDSC bị từ chối phê duyệt
- Tab **Revoked/ Đã hủy**: Kế hoạch BDSC bị hủy do có sai sót từ tab **Accepted/ Đã đồng ý**

❖ Quy trình phê duyệt Kế hoạch BDSC:

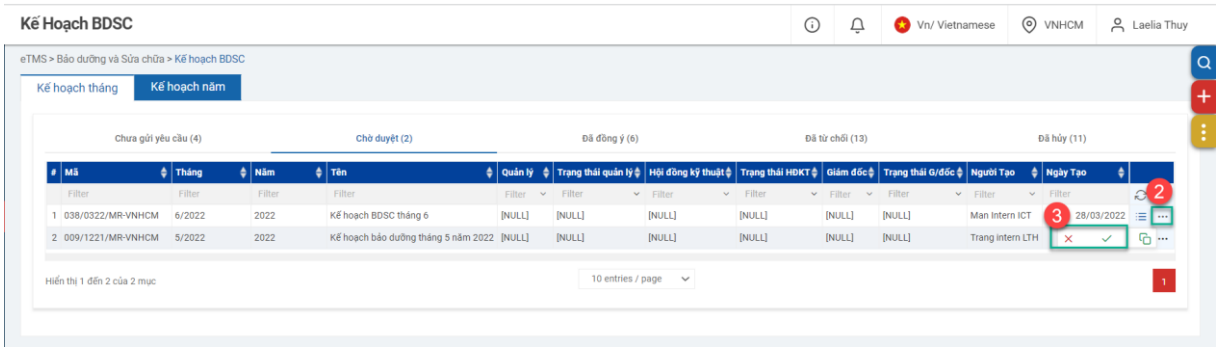
Bước 1: Ở tab **Not Sent Request/ Chưa gửi yêu cầu,** người dùng chọn Kế hoạch BDSC (Kế hoạch tháng hoặc năm) và chọn trong danh sách chức năng để gửi yêu cầu phê duyệt.

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Phê duyệt Kế hoạch BDSC (1)

Bước 2: Ở tab **Pending/ Chờ duyệt**, người dùng chọn vào Kế hoạch BDSC cần xét duyệt và chọn biểu tượng ••• tại cuối dòng dữ liệu



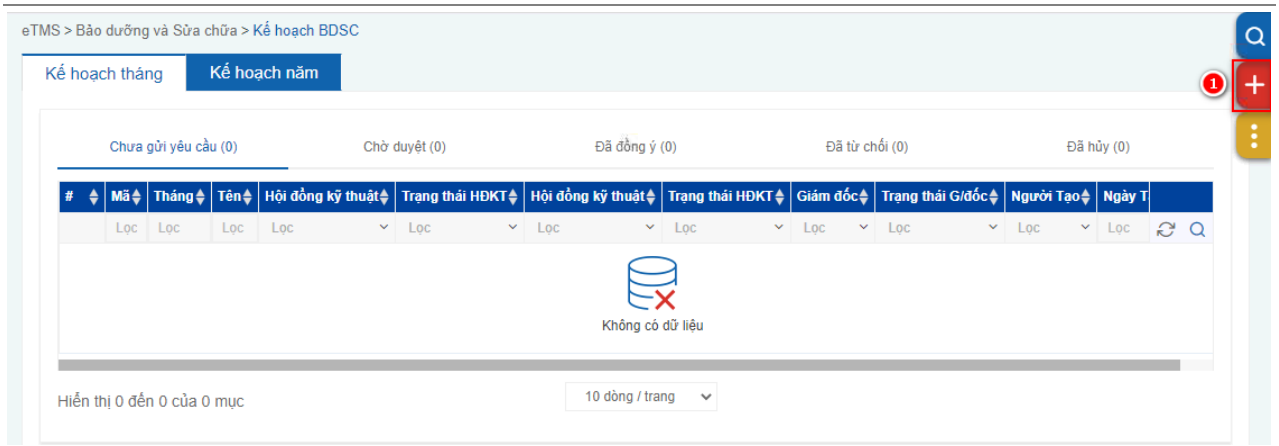
Hình ảnh : Phê duyệt Kế hoạch BDSC (2)

Bước 3: Người dùng chọn vào biểu tượng Accept để đồng ý duyệt hoặc Reject để từ chối duyệt (nếu từ chối phải điền lý do)

❖ Quy trình thêm mới Kế hoạch BDSC (Người dùng có thể tạo kế hoạch BDSC theo Tháng hoặc theo Năm)

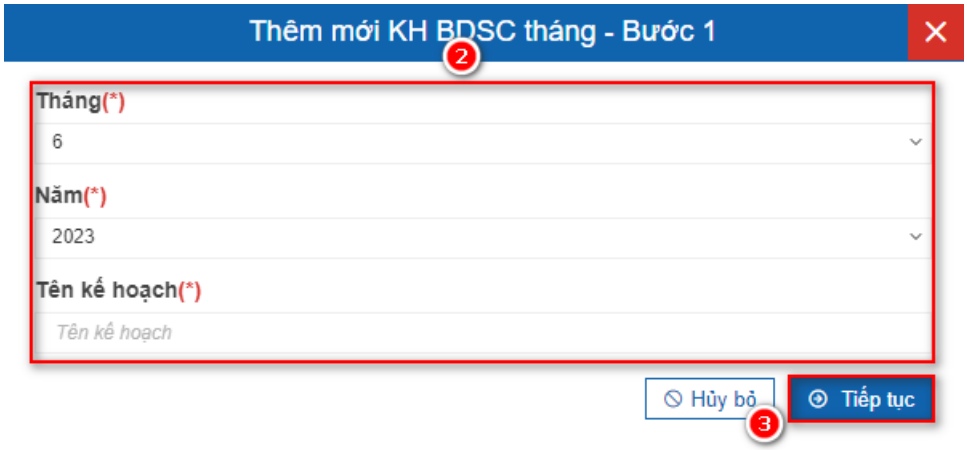
Bước 1: Người dùng chọn vào biểu tượng **Thêm mới**

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Thêm mới Kế hoạch BDSC (1)

Bước 2: Tại popup *Thêm mới KH BDSC - Bước 1*, người dùng nhập thông tin về tên, tháng, năm muốn làm kế hoạch BDSC theo tháng/ năm

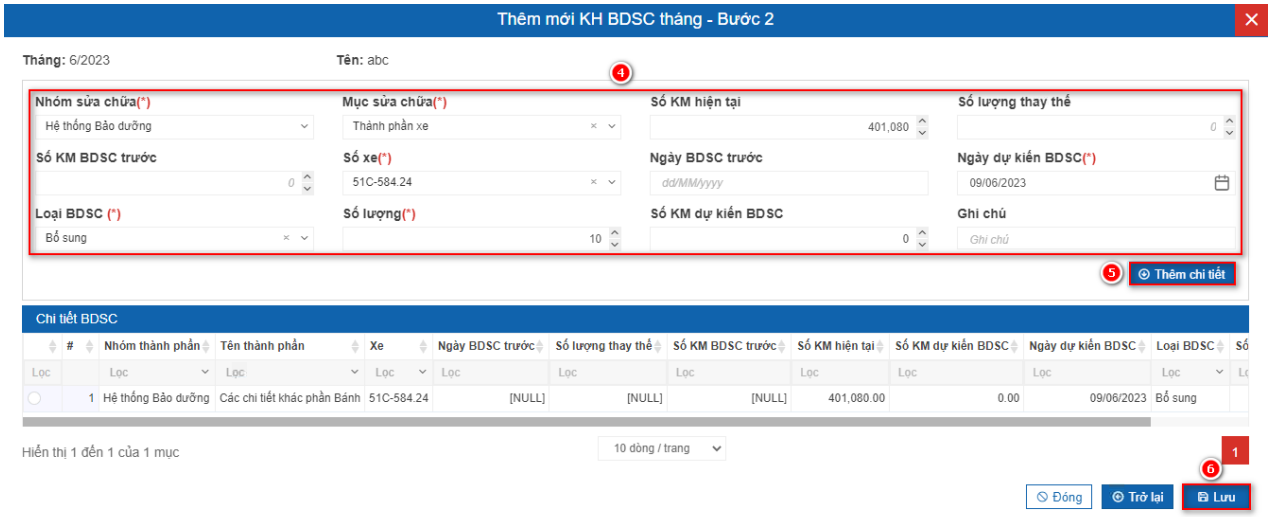


Hình ảnh : Thêm mới Kế hoạch BDSC (2)

Bước 3: Sau khi nhập thông tin thì chọn **Next** Tiếp tục để chuyển sang bước tiếp theo

Bước 4: Nhập thông tin thành phần bảo dưỡng sửa chữa của xe trong Kế hoạch

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Thêm mới Kế hoạch BDSC (3)

Bước 5: Sau khi nhập đầy đủ thông tin thì chọn chức năng **Thêm chi tiết**

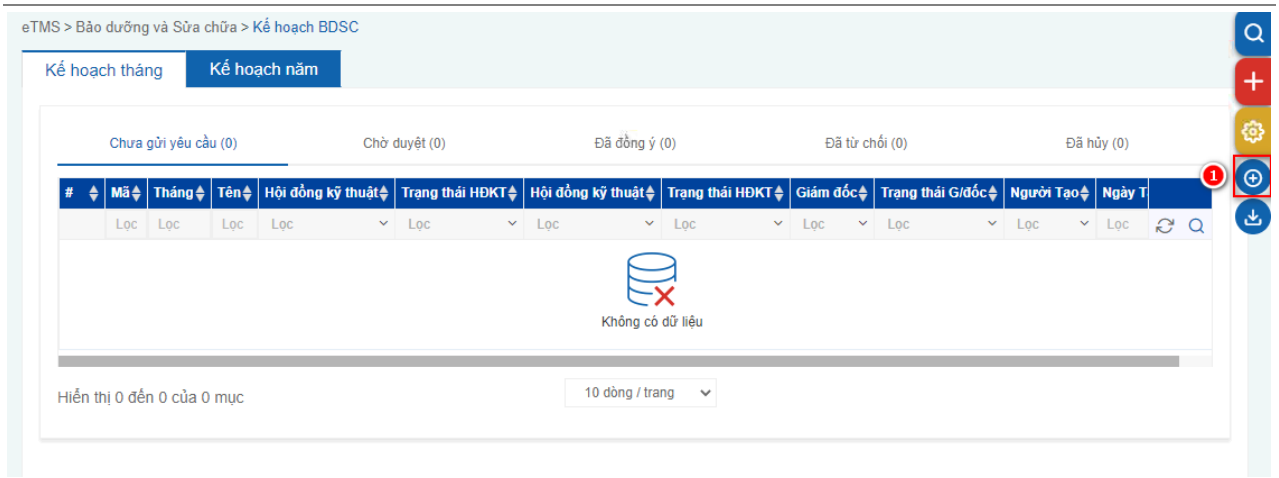
Bước 6: Chọn **Save**

để lưu các thành phần bảo dưỡng sửa chữa của xe đã tạo trong Kế hoạch

❖ Ngoài ra, hệ thống còn cho phép tạo nhanh Kế hoạch bảo dưỡng sửa chữa dựa trên định ngạch quy định:

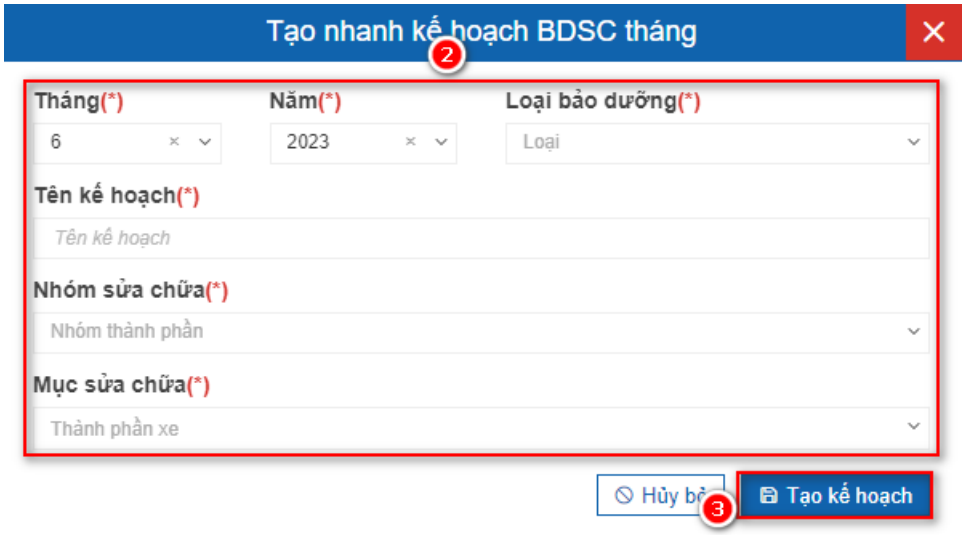
Bước 1: Chọn vào chức năng để tạo nhanh Kế hoạch BDSC theo tháng/ năm

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Tạo nhanh Kế hoạch BDSC (1)

Bước 2: Nhập tất cả thông tin về Thành phần sửa chữa, tên, tháng, năm và loại BDSC của Kế hoạch



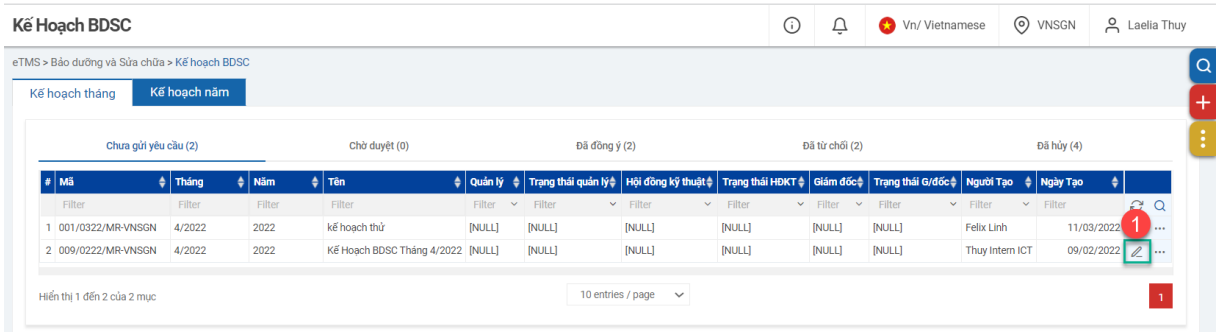
Hình ảnh : Tạo nhanh Kế hoạch BDSC (2)

Bước 3: Sau khi nhập tất cả thông tin, chọn chức năng **Create Plan** Tạo kế hoạch

❖ Quy trình chỉnh sửa Kế hoạch BDSC:

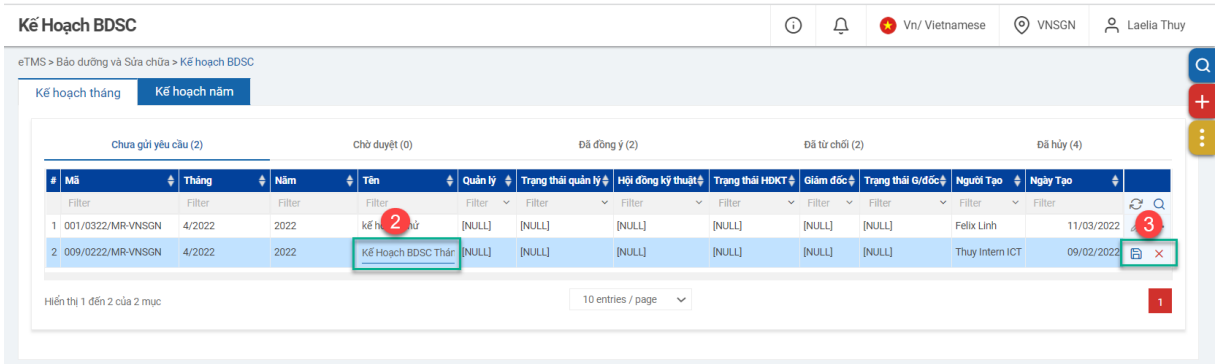
Bước 1: Ở tab **Not Sent Request/ Chưa gửi yêu cầu**, người dùng chọn vào biểu tượng để chỉnh sửa

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Chỉnh sửa Kế hoạch BDSC (1)

Bước 2: Người dùng được phép chỉnh sửa tại dòng thông tin về *Tên kế hoạch BDSC*



Hình ảnh : Chỉnh sửa Kế hoạch BDSC (2)

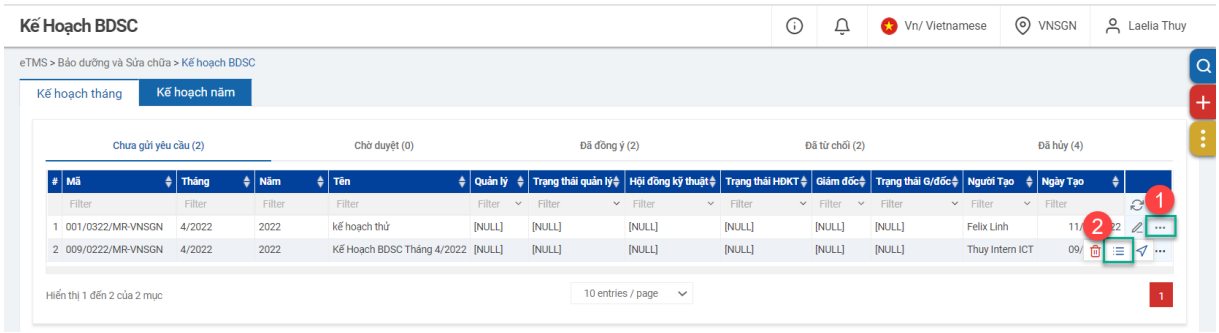
Bước 3: Sau khi chỉnh sửa thông tin của Kế hoạch BDSC, người dùng chọn **Save** để lưu thông tin vừa nhập

❖ Quy trình thêm mới chi tiết Kế hoạch BDSC:

Bước 1: Tại tab **Not Sent Request/ Chưa gửi yêu cầu,** người dùng chọn vào Kế hoạch BDSC cần thêm mới chi tiết và chọn biểu tượng ••• tại cuối dòng dữ liệu

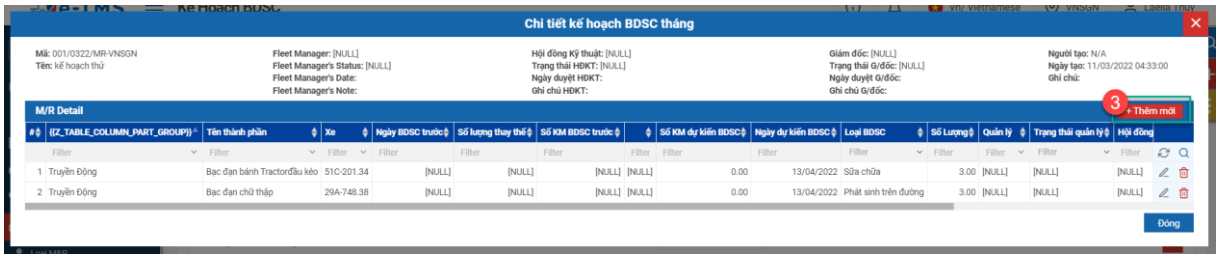
Bước 2: Người dùng chọn vào biểu tượng **Chi tiết** để xem chi tiết các thành phần BDSC đang có trong Kế hoạch

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Thêm mới chi tiết Kế hoạch BDSC (1)

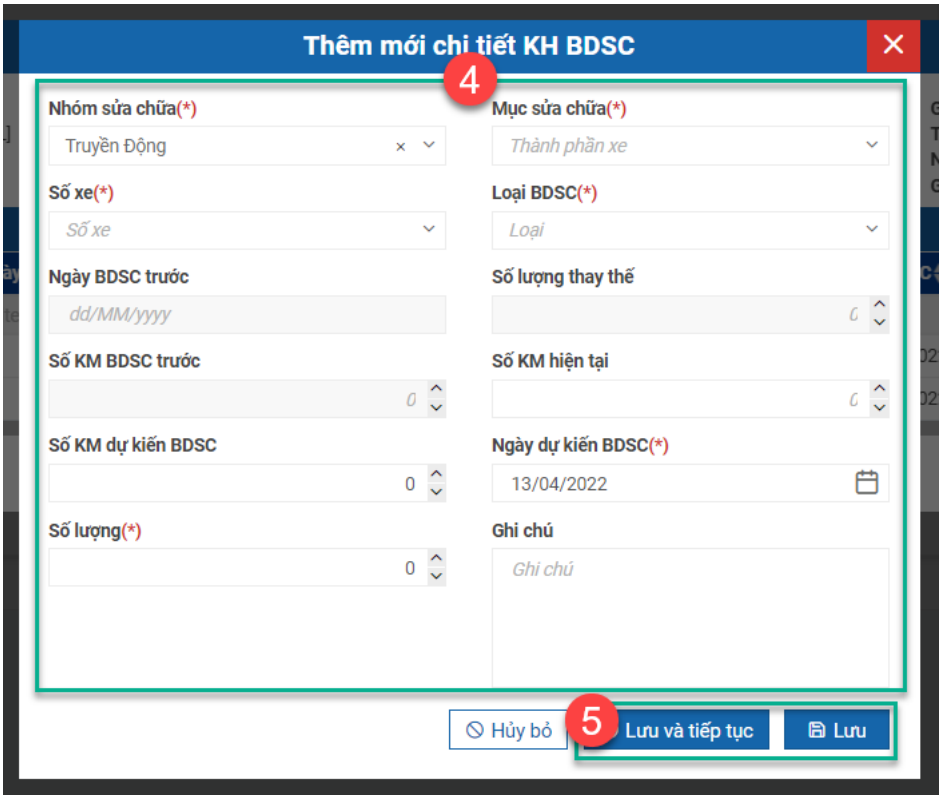
Bước 3: Chọn chức năng **Thêm mới** chi tiết Kế hoạch Bảo dưỡng sửa chữa



Hình ảnh : Thêm mới chi tiết Kế hoạch BDSC (2)

Bước 4: Nhập thông tin đang hiển thị, bắt buộc nhập các trường thông tin: Part Name/ Mục sửa chữa, Vehicle/ Số xe, M&R Type/ Loại BDSC, Quantity/ Số lượng, M&R Estimate Date/ Ngày dự kiến BDSC

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Thêm mới chi tiết Kế hoạch BDSC (3)

Bước 5: Sau khi nhập đầy đủ các thông tin, người dùng chọn **Save** Save để lưu hoặc **Save and Continue** để lưu và tiếp tục nhập thêm thành phần chi tiết cho kế hoạch bảo dưỡng sửa chữa

Lưu ý:

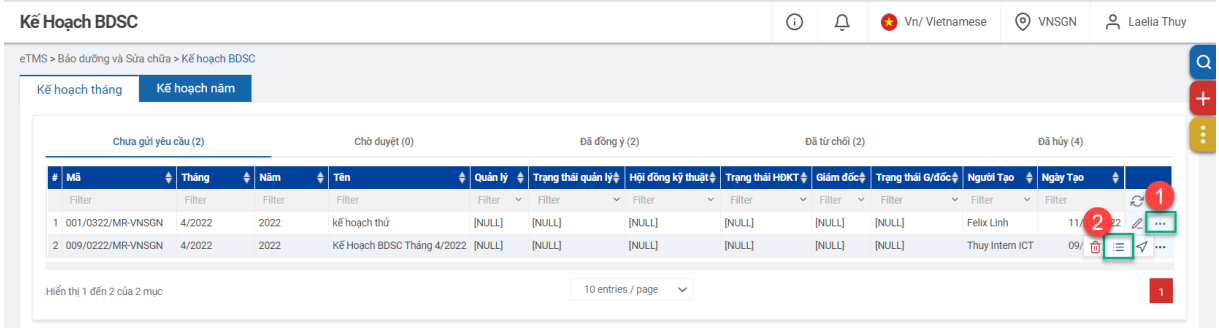
- Hệ thống sẽ thông báo lỗi trùng khi lưu. Trong một Kế hoạch bảo dưỡng sửa chữa, thông tin chi tiết về các thông tin Mục sửa chữa/ Part Name, Vehicle/ Số xe, M&R Estimate Date/ Ngày dự kiến BDSC là duy nhất, nếu nhập thêm thành phần bảo dưỡng sửa chữa đã có thì hệ thống sẽ báo lỗi

❖ Quy trình chỉnh sửa chi tiết Kế hoạch BDSC:

Bước 1: Tại tab **Not Sent Request/ Chưa gửi yêu cầu**, người dùng chọn vào Kế hoạch bảo dưỡng sửa chữa cần chỉnh sửa chi tiết và chọn vào biểu tượng ••• tại cuối dòng dữ liệu

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Bước 2: Người dùng chọn vào biểu tượng **Chi tiết** để xem chi tiết các thành phần bảo dưỡng sửa chữa đang có trong Kế hoạch



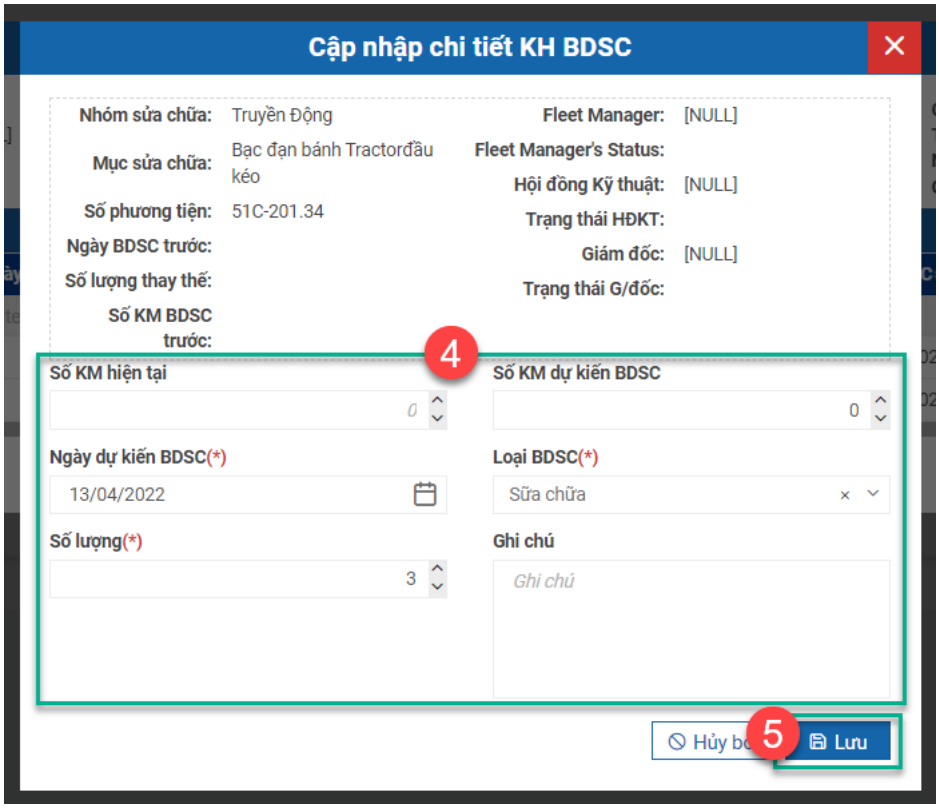
Hình ảnh : Chỉnh sửa chi tiết Kế hoạch BDSC (1)

Bước 3: Người dùng chọn chức năng **Chỉnh sửa** chi tiết thành phần trong kế hoạch bảo dưỡng sửa chữa

Hình ảnh : Chỉnh sửa chi tiết Kế hoạch BDSC (2)

Bước 4: Chỉnh sửa các thông tin cần thiết

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Chỉnh sửa chi tiết Kế hoạch BDSC (3)

Bước 5: Sau khi chỉnh sửa thông tin, chọn **Save** Save để lưu thông tin vừa chỉnh sửa

Lưu ý:

- Hệ thống sẽ thông báo lỗi trùng khi lưu. Trong một Kế hoạch bảo dưỡng sửa chữa, thông tin chi tiết với các thông tin Mục sửa chữa/ Part Name, Vehicle/ Số xe, M&R Estimate Date/ Ngày dự kiến bảo dưỡng sửa chữa là duy nhất, nếu nhập thêm thành phần bảo dưỡng sửa chữa đã có thì hệ thống sẽ báo lỗi

7.2. Yêu Cầu Bảo Dưỡng Sửa chữa

Mục đích: Quản lý các Yêu cầu bảo dưỡng sửa chữa (YCBDSC). Mỗi Yêu cầu bảo dưỡng sửa chữa sẽ ứng với một lệnh điều động cho Tài xế thực hiện mang xe đi bảo dưỡng sửa chữa (BDSC)

Đường dẫn: eTMS → Bảo dưỡng và Sửa chữa → Yêu cầu sửa chữa

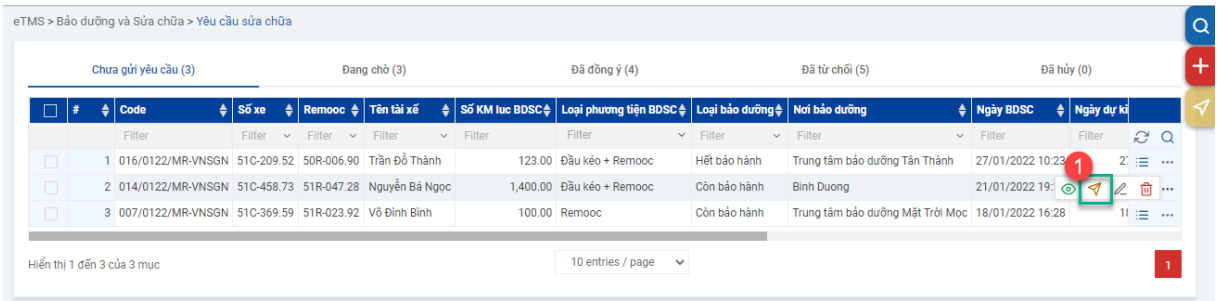
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

❖ Chức năng Quyết toán chuyến BDSC (M&R Settlement) có 5 tab để người dùng thao tác và tìm kiếm:

- Tab **Not Sent Request/ Chưa gửi yêu cầu**: Bao gồm các Yêu cầu Bảo dưỡng sửa chữa mới được tạo mới, chưa gửi yêu cầu phê duyệt
- Tab **Pending/ Đang chờ**: Bao gồm các Yêu cầu Bảo dưỡng sửa chữa đã gửi yêu cầu phê duyệt và chưa được duyệt xong
- Tab **Accepted/ Đã đồng ý**: Bao gồm các Yêu cầu Bảo dưỡng sửa chữa đã được duyệt xong (toàn bộ các vị trí)
- Tab **Rejected/ Đã từ chối**: Bao gồm các Yêu cầu Bảo dưỡng sửa chữa đã bị trừ chối
- Tab **Revoked/ Đã huỷ**: Bao gồm các Yêu cầu Bảo dưỡng sửa chữa đã từng được đồng ý/t ừ chối nhưng đã bị huỷ bỏ

❖ Quy trình phê duyệt Yêu Cầu BDSC:

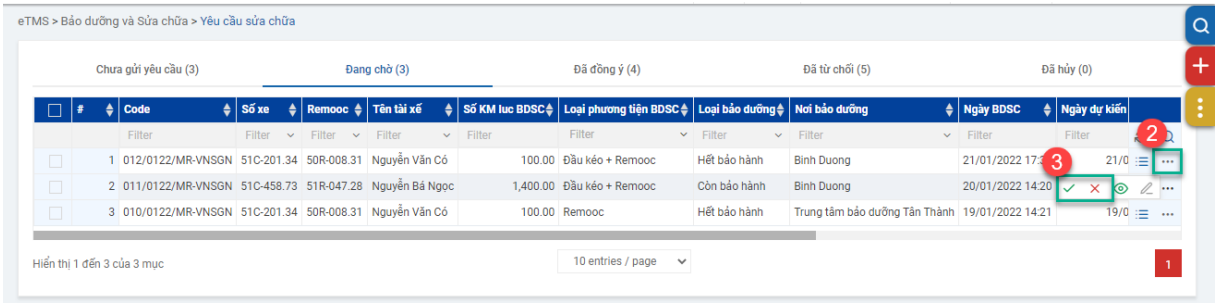
Bước 1: Ở tab **Not Sent Request/ Chưa gửi yêu cầu**, người dùng chọn yêu cầu Bảo dưỡng sửa chữa cần phê duyệt và chọn vào nút ••• tại cuối dòng dữ liệu, sau đó chọn trong danh sách các chức năng để gửi yêu cầu phê duyệt



Hình ảnh : Phê duyệt Yêu cầu BDSC (1)

Bước 2: Ở tab **Pending/ Đang chờ**, người dùng chọn vào quyết toán Bảo dưỡng sửa chữa cần xét duyệt và chọn vào biểu tượng ••• tại cuối dòng dữ liệu

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



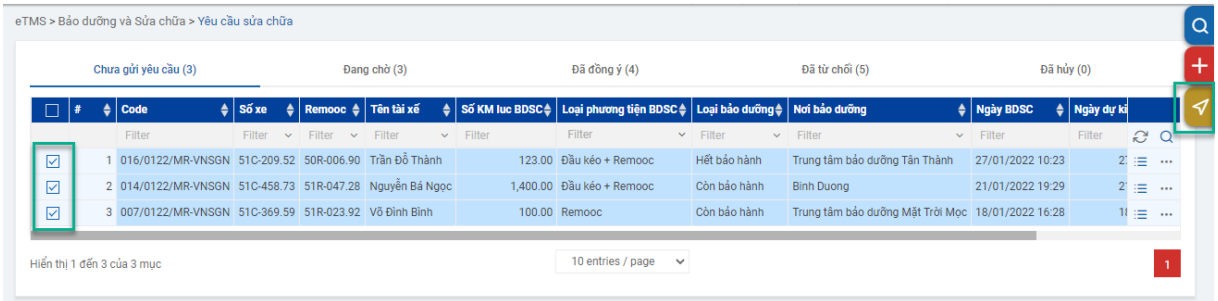
Hình ảnh : Phê duyệt Yêu cầu BDSC (2)

Bước 3: Người dùng chọn vào biểu tượng ☑ Accept để Đồng ý duyệt hoặc ☒ Reject để Từ chối duyệt (nếu từ chối phải điền lý do)

Lưu ý:

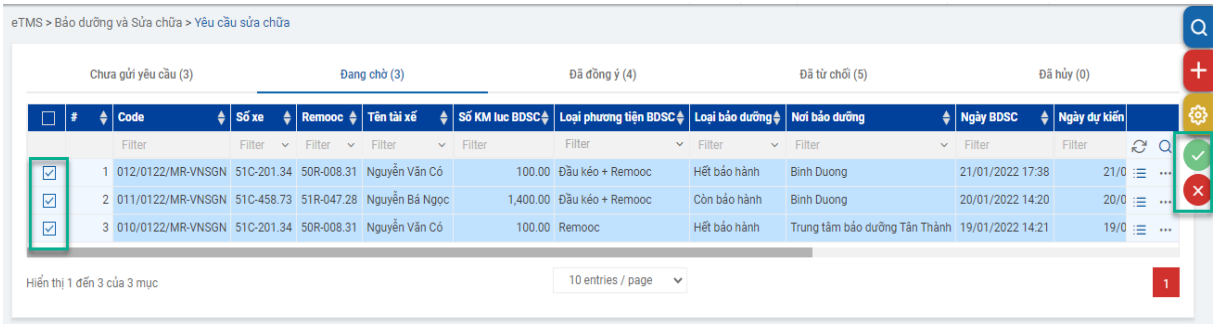
- Đối với những Yêu cầu Bảo dưỡng sửa chữa có thành phần sửa chữa Vượt ngoài ngân sách và vượt ngoài mức giới hạn thẩm quyền của vị trí BU Head là 10tr thì yêu cầu tại vị trí BU Head sẽ phải nhập Attach file (khi đã có bằng chứng phê duyệt từ bên ngoài_lấy duyệt từ VP) trước khi phê duyệt

❖ Ngoài ra, hệ thống còn cho phép Gửi yêu cầu và Phê duyệt yêu cầu hàng loạt (Quy trình phê duyệt cho nhiều hơn 1 Yêu cầu Bảo dưỡng sửa chữa)



Hình ảnh : Gửi yêu cầu BDSC hàng loạt

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

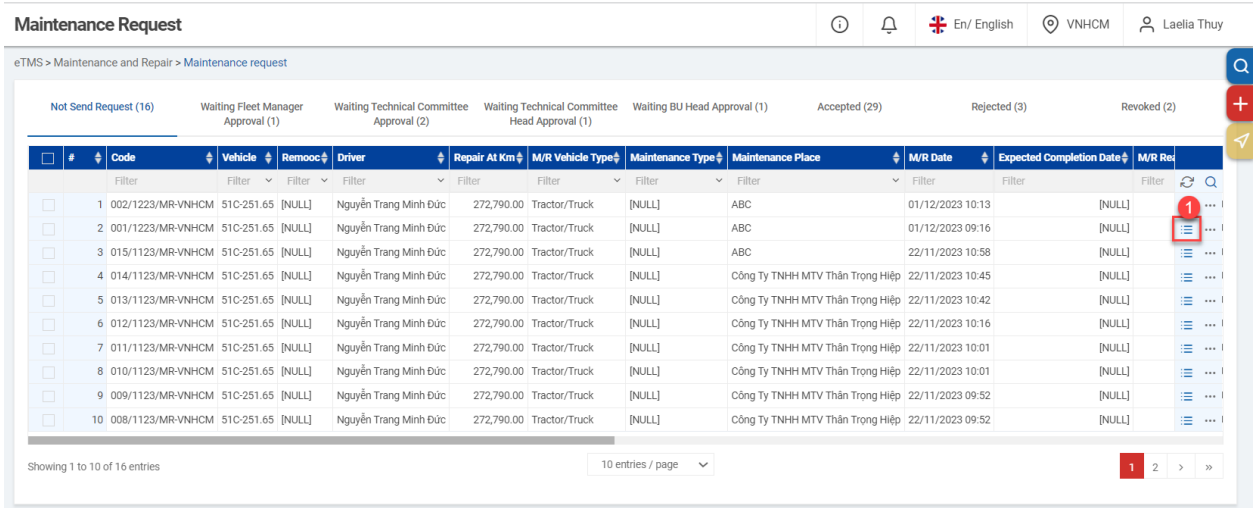


Hình ảnh : Phê duyệt Yêu cầu BDSC hàng loạt

❖ Quy trình gửi/phê duyệt Yêu Cầu Bảo dưỡng sửa chữa trực tiếp tại chức năng Detail:

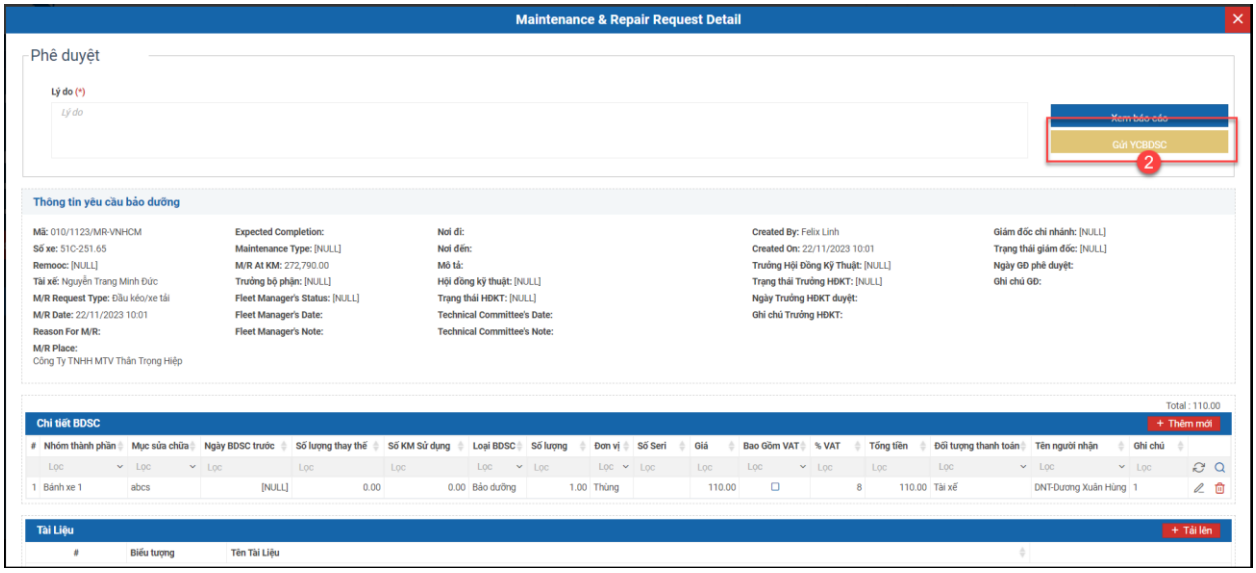
Mục đích: Hỗ trợ nhanh trong việc gửi duyệt/phê duyệt của các bộ phận. Sau khi đã có sự kiểm tra thông tin tại chức năng chi tiết yêu cầu BDSC

- **Bước 1:** Tại dòng yêu cầu BDSC cần xem chi tiết thông tin chọn vào chức năng



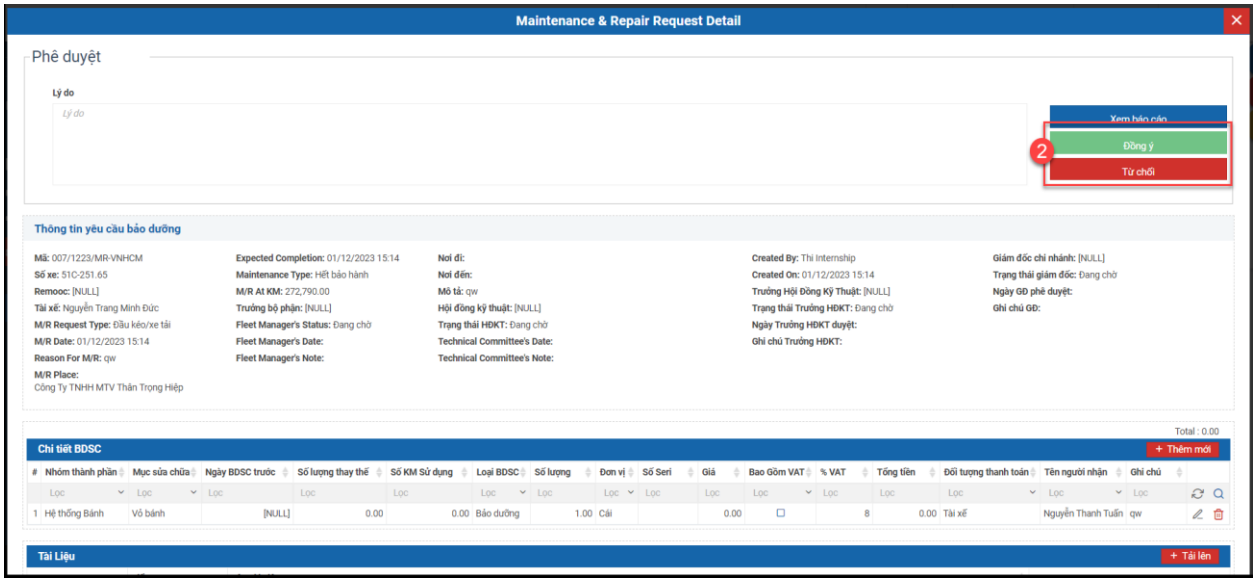
- **Bước 2:**
  - Nếu yêu cầu đang ở tab *"Chưa gửi yêu cầu"* => Tại màn hình detail, sau khi kiểm tra chi tiết yêu cầu đã cập nhật đầy đủ thì sẽ thực hiện gửi duyệt YC BDSC này trực tiếp đến các bộ phận ở chức năng "Gửi YCBDC":

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



- Nếu yêu cầu có ít nhất 1 hạng mục nằm ngoài ngân sách thì ghi gửi yêu cầu duyệt cần nhập lý do trước khi gửi duyệt
- Ngoài ra, có thể "Xem báo cáo" trực tiếp cho Yêu cầu này.

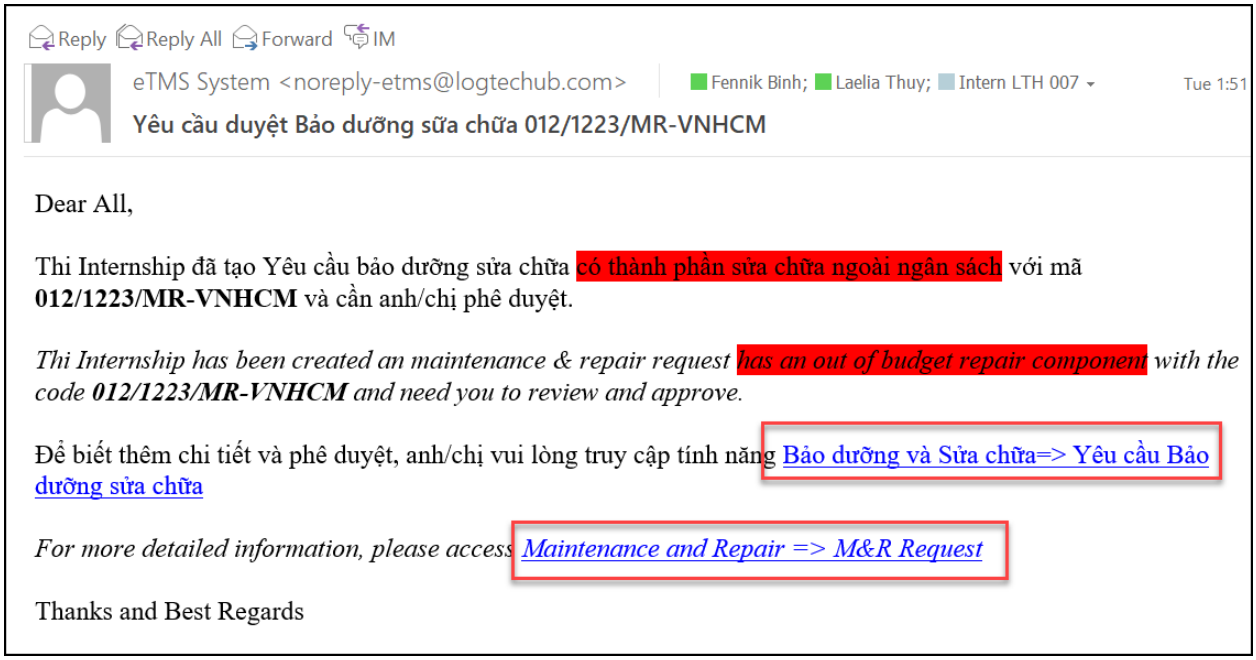
- Nếu yêu cầu đang ở các tab đợi vị trí vào phê duyệt *"Đang chờ Fleet Manager/Technical Committee/Technical Committee Head/BU Head phê duyệt"* => Tại màn hình detail, sau khi kiểm tra chi tiết yêu cầu đã cập nhật đầy đủ thì sẽ thực hiện phê duyệt (Đồng ý/Từ chối) yêu cầu BDSC trực tiếp tại các vị trí phê duyệt:



- Có thể "Xem báo cáo" trực tiếp cho Yêu cầu này.
- Rule phê duyệt tương tự như khi thực hiện phê duyệt yêu cầu bên ngoài lưới chính

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

❖ **Đồng thời,** Tại các vị trí duyệt sau khi nhận email gửi duyệt. Click vào đường trong email => Hệ thống sẽ focus vào đúng trang yêu cầu và mở màn hình "Maintenance & Repair Request Detail" như nêu trên. Để hỗ trợ việc duyệt nhanh giữa các bộ phận.


Reply Reply All Forward IM

eTMS System <noreply-etms@logtechub.com> Fennik Binh; Laelia Thuy; Intern LTH 007 Tue 1:51

Yêu cầu duyệt Bảo dưỡng sửa chữa 012/1223/MR-VNHCM

Dear All,

Thi Internship đã tạo Yêu cầu bảo dưỡng sửa chữa có thành phần sửa chữa ngoài ngân sách với mã **012/1223/MR-VNHCM** và cần anh/chị phê duyệt.

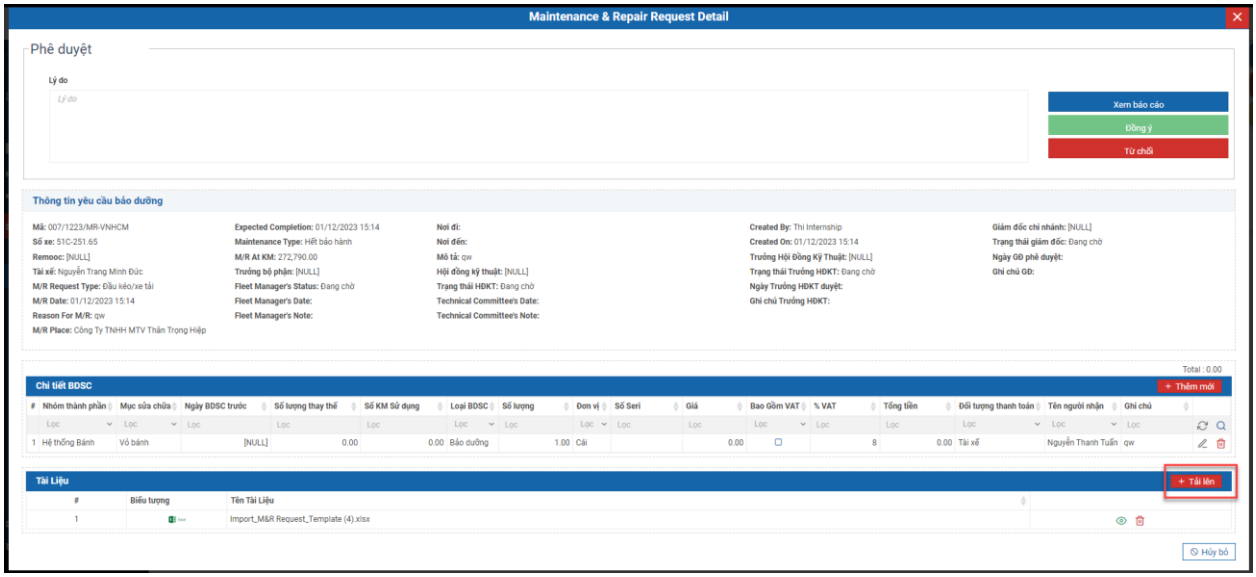
*Thi Internship has been created an maintenance & repair request has an out of budget repair component with the code **012/1223/MR-VNHCM** and need you to review and approve.*

Để biết thêm chi tiết và phê duyệt, anh/chị vui lòng truy cập tính năng Bảo dưỡng và Sửa chữa=> Yêu cầu Bảo dưỡng sửa chữa

For more detailed information, please access Maintenance and Repair => M&R Request

Thanks and Best Regards

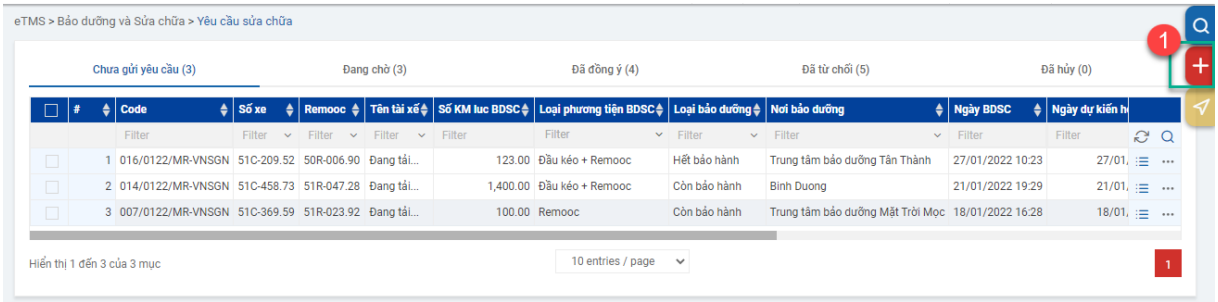
❖ **Ngoài ra,** tại màn hình Detail, hệ thống còn bổ sung thêm lưới "Tài liệu", cho phép người dùng có thể đính kèm file chứng từ trực tiếp liên quan đến yêu cầu.



❖ Quy trình Thêm mới Yêu Cầu Bảo dưỡng sửa chữa:

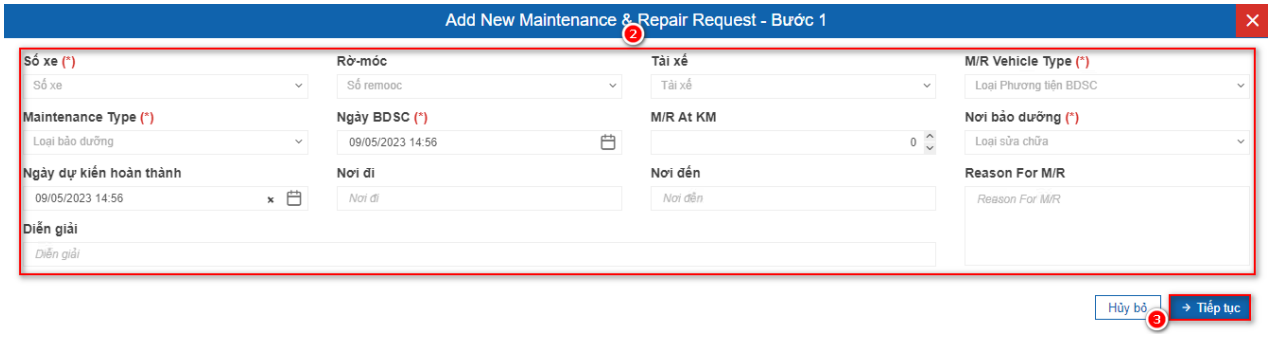
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Bước 1: Người dùng chọn biểu tượng **Thêm mới**



Hình ảnh : Thêm mới Yêu cầu BDSC (1)

Bước 2: Tại popup *Add New Maintenance & Repair Request - Step 1*, người dùng nhập đầy đủ các thông tin đang hiển thị, bắt buộc nhập cho các trường thông tin: Vehicle/ Số xe, Maintenance Type/ Loại bão dưỡng, M/R Date/ Ngày BDSC, M/Rvehicle Type/ Loại phương tiện BDSC, M/R Place/ Nơi BDSC

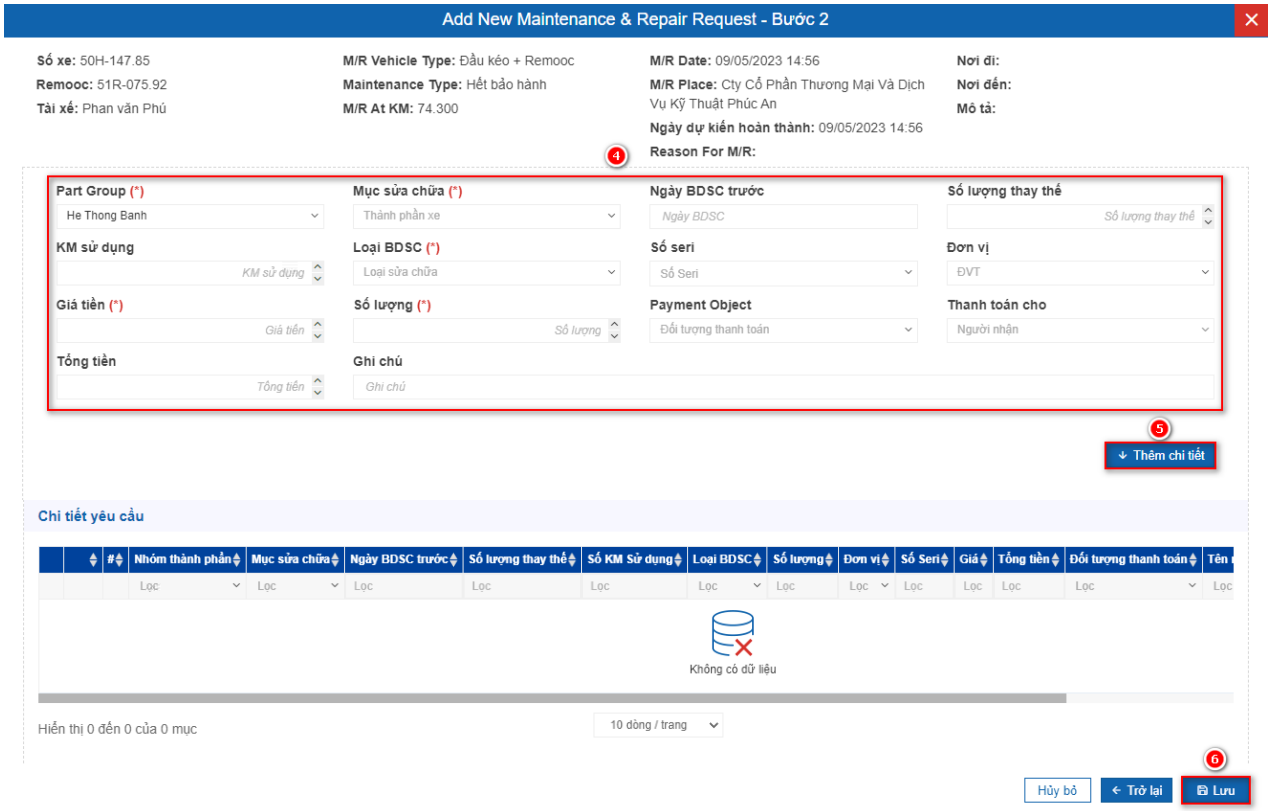


Hình ảnh : Thêm mới Yêu cầu BDSC (2)

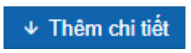
Bước 3: Sau khi nhập đầy đủ thông tin, chọn **Next** → Tiếp tục

Bước 4: Tại *Add New Maintenance & Repair Request - Step 2*, người dùng chọn Tên thành phần Bảo dưỡng sửa chữa và nhập thông tin cho thành phần Bảo dưỡng sửa chữa này

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Thêm mới Yêu cầu BDSC (3)

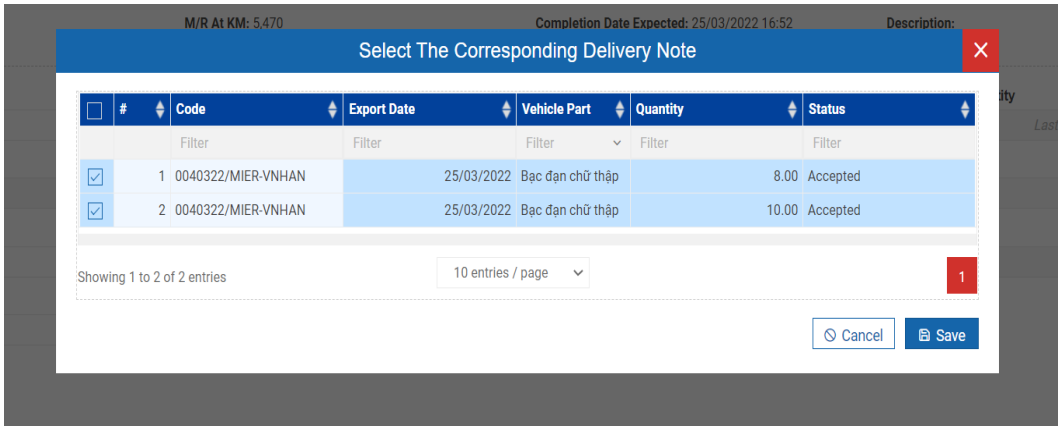
Bước 5: Sau khi nhập đầy đủ thông tin cho thành phần Bảo dưỡng sửa chữa thì chọn **Add Detail** 

Lưu ý:

- Trường thông tin **Note/ Ghi chú** bắt buộc nhập nếu:
  - Số KM/Tháng đã sử dụng kể từ lần Bảo dưỡng sửa chữa trước đó, thời điểm mà Bảo dưỡng sửa chữa nhỏ hơn định ngạch (đã trừ đi số Chênh lệch). Nếu có chọn số Serials cũ, thì hệ thống tính Số KM/Tháng đã sử dụng dựa trên Số Km/Thời gian tại thời điểm đã thay thế gần nhất còn Active của Thành phần ứng với số Serials đã chọn (Xem tại Catalogue → Vehicle → Vehicle List → Vehicle Part Detail History)
  - Đơn giá lớn hơn Đơn giá cũ được ghi nhận trong Catalogue → Vehicle → Vehicle Part

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Trường hợp Nơi Bảo dưỡng sửa chữa là Tại Kho và thành phần Bảo dưỡng sửa chữa đã được kết sổ vật tư rồi thì người dùng sẽ phải chọn đúng số lượng xuất kho của thành phần này và ngày tạo yêu cầu phải đúng ngày xuất kho vật tư thì mới được lưu. Khi chọn **Save** để Lưu nếu rơi vào Trường Hợp trên, hệ thống sẽ hiển thị popup mới để người dùng chọn đúng số lượng vật tư đã xuất và ngày tạo yêu cầu phải đúng ngày xuất kho vật tư.



Hình ảnh : Hiển thị popup chọn vật tư

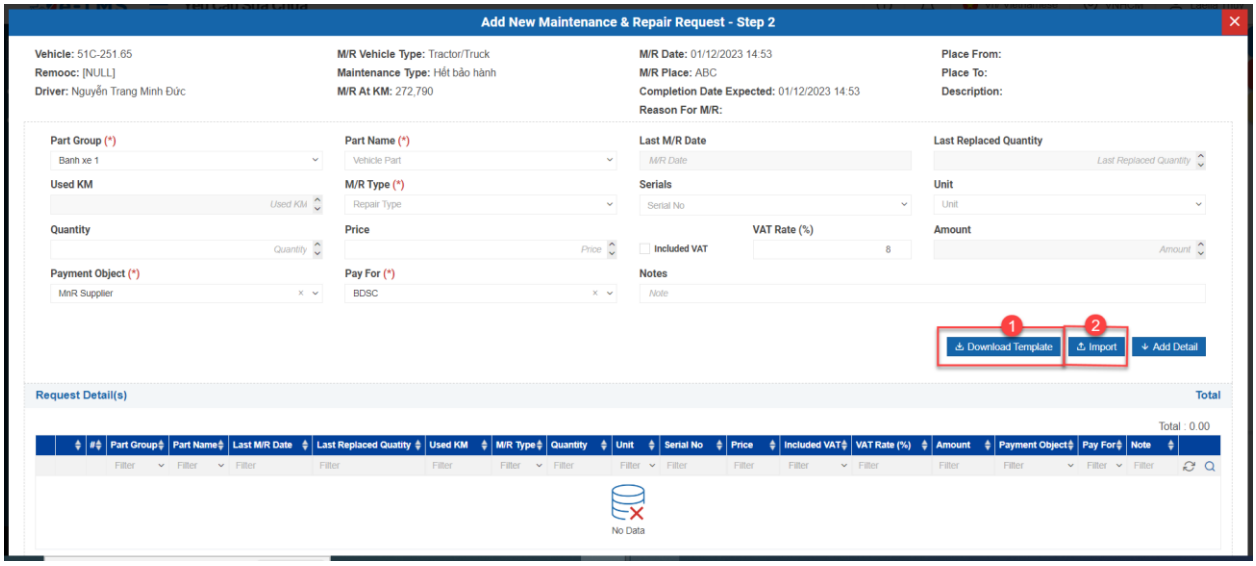
Bước 6: Sau khi nhập xong các thành phần muốn bảo dưỡng trong Yêu cầu Bảo dưỡng sửa chữa, chọn **Save** Save để lưu

❖ Quy trình Import hàng loạt hạng mục trong Yêu Cầu Bảo dưỡng sửa chữa:

Mục đích: Giúp cho việc tạo yêu cầu BDSC được thao tác nhanh hơn, giảm thiểu được thời gian tạo yêu cầu

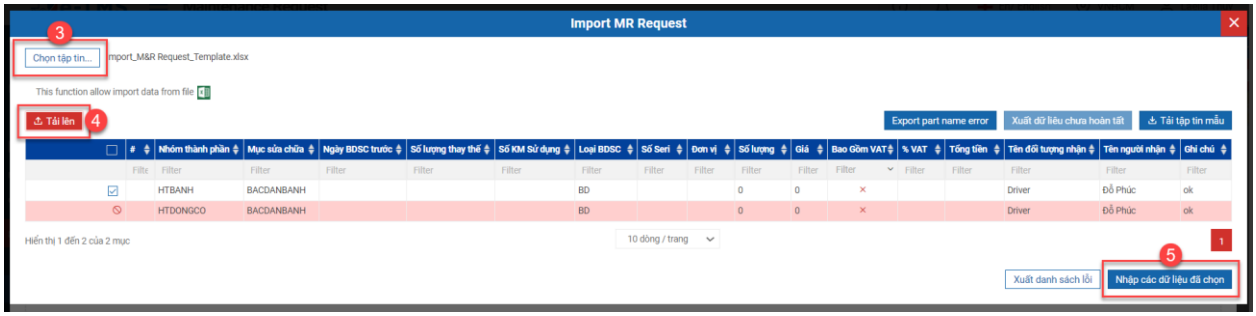
- **Bước 1:** Tại Step 2 khi tạo Yêu cầu BDSC "Add New Maintenance & Repair Request – Step 2", Chọn vào button Download Template để tải mẫu file excel về máy để nhập hạng mục

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

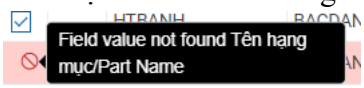


- **Bước 2:** Sau khi đã nhập data import hạng mục vào file excel, thực hiện import file lên hệ thống tại button Nhập dữ liệu

- **Bước 3:** Hệ thống hiển thị màn hình "Import MR Request", người dùng Chọn tập tin... để đính kèm file data vừa nhập lên hệ thống



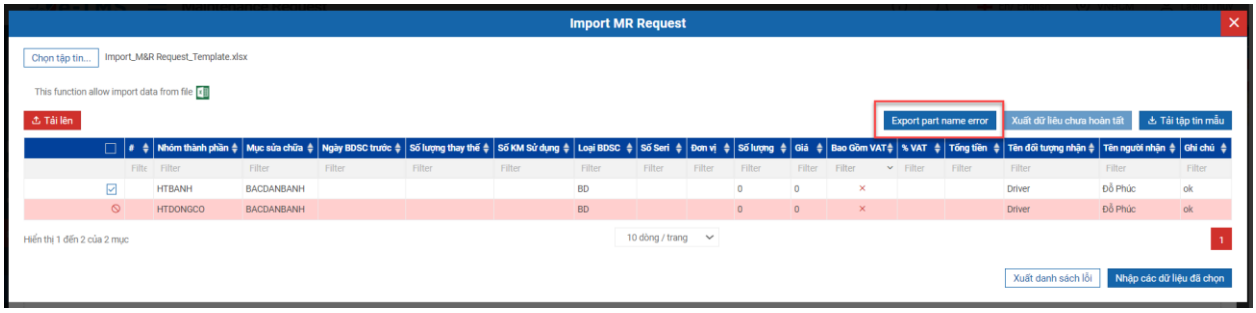
- **Bước 4:** Chọn vào chức năng Tải lên để xử lý dữ liệu trong file excel
- **Bước 5:** Tick chọn vào những dòng thông tin hệ thống đang đọc được dữ liệu (hợp lệ). Chọn vào button Nhập các dữ liệu đã chọn
- **LƯU Ý:**
  - Sau khi Import dữ liệu thành công thì các hạng mục trong file excel này sẽ được cập nhật vào lưới Request Detail(s) thuộc yêu cầu đang được tạo. Lúc này nếu yêu cầu đã đầy các hạng mục thì người dùng Lưu để tạo Yêu cầu BDSC.
  - Hiện icon nếu dòng hạng mục import lỗi

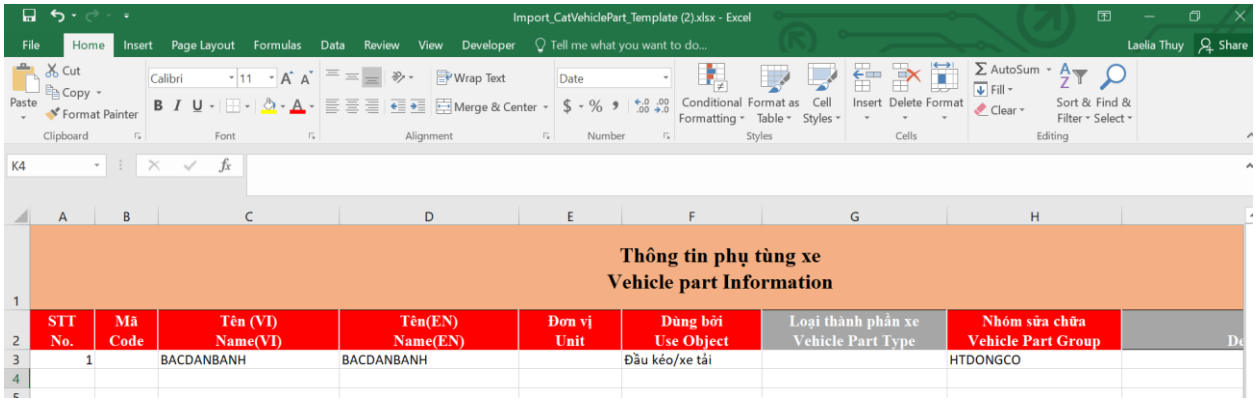


  - Ngoài ra, hệ thống còn hỗ trợ cho phép xuất file excel bao gồm danh sách tất cả những tên hạng mục trong file data import mà trên hệ thống đang chưa được khai

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

báo. Hỗ trợ nhanh cho người dùng có thể chủ động cập nhật thông tin master data trực tiếp vào file và import lên lại hệ thống.



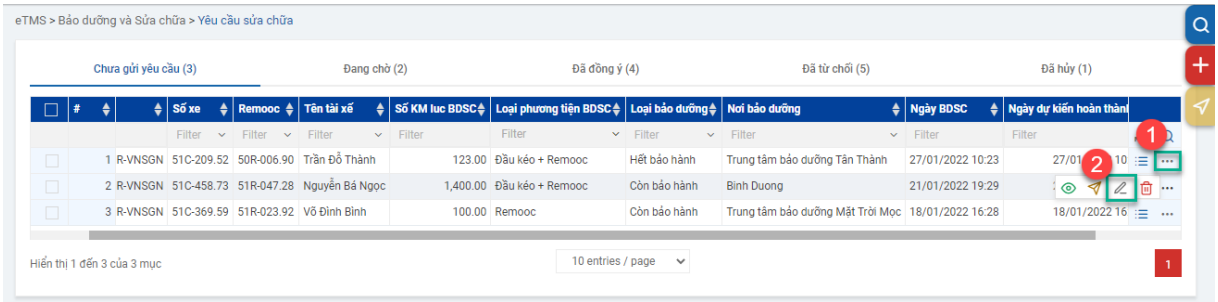


⇨ File excel khi export là mẫu file import hạng loạt hạng mục, người dùng có thể kiểm tra lại và nhập thêm thông tin còn thiếu vào file để import master data lên lại tại tab "Vehicle Part" trang "Vehicle Part Type"

❖ Quy trình Chỉnh sửa Yêu Cầu BDSC:

Bước 1: Ở tab **Not Sent Request/ Chưa gửi yêu cầu**, người dùng chọn vào Yêu cầu Bảo dưỡng sửa chữa muốn chỉnh sửa và chọn vào biểu tượng ••• tại cuối dòng dữ liệu

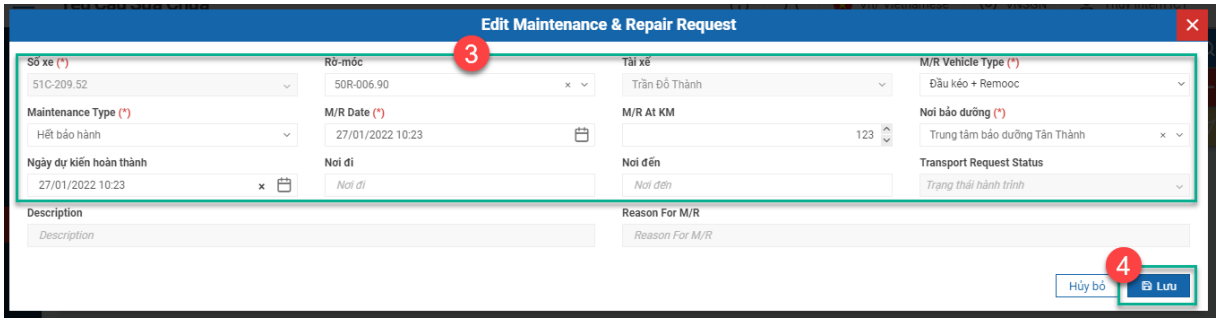
Bước 2: Chọn vào biểu tượng chỉnh sửa



Hình ảnh : Chỉnh sửa Yêu cầu BDSC (1)

Bước 3: Người dùng chọn thông tin muốn sửa đổi

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

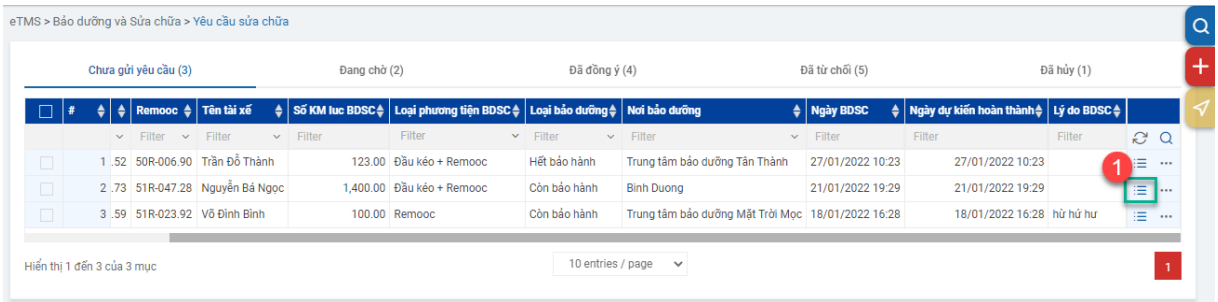


Hình ảnh : Chỉnh sửa Yêu cầu BDSC (2)

Bước 4: Sau khi nhập thông tin cần chỉnh sửa thì chọn **Save** để Lưu

❖ Quy trình thêm mới thành phần chi tiết Bảo dưỡng sửa chữa:

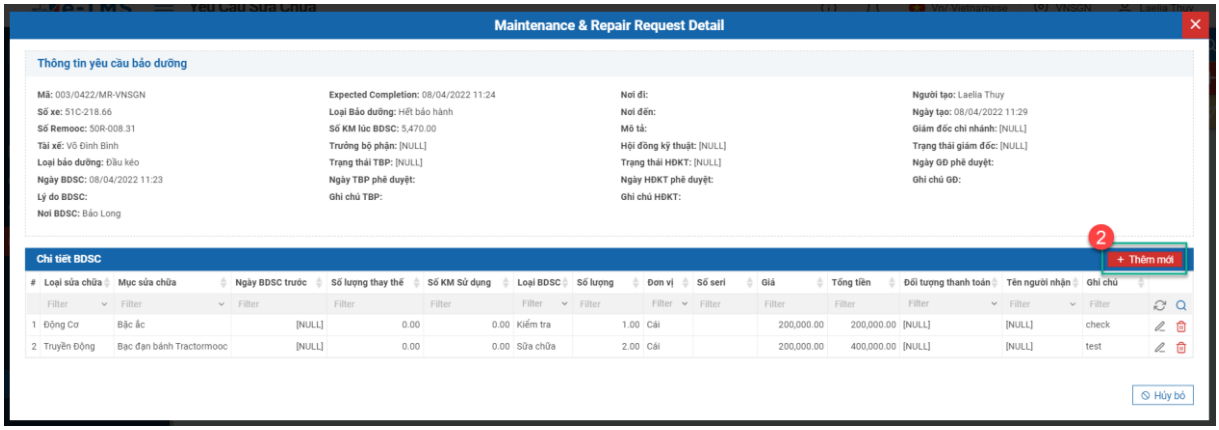
Bước 1: Người dùng chọn vào Yêu cầu Bảo dưỡng sửa chữa muốn thêm mới thành phần và chọn vào biểu tượng **Details** để xem chi tiết các thành phần Bảo dưỡng sửa chữa đang có trong yêu cầu



Hình ảnh : Thêm mới thành phần chi tiết BDSC (1)

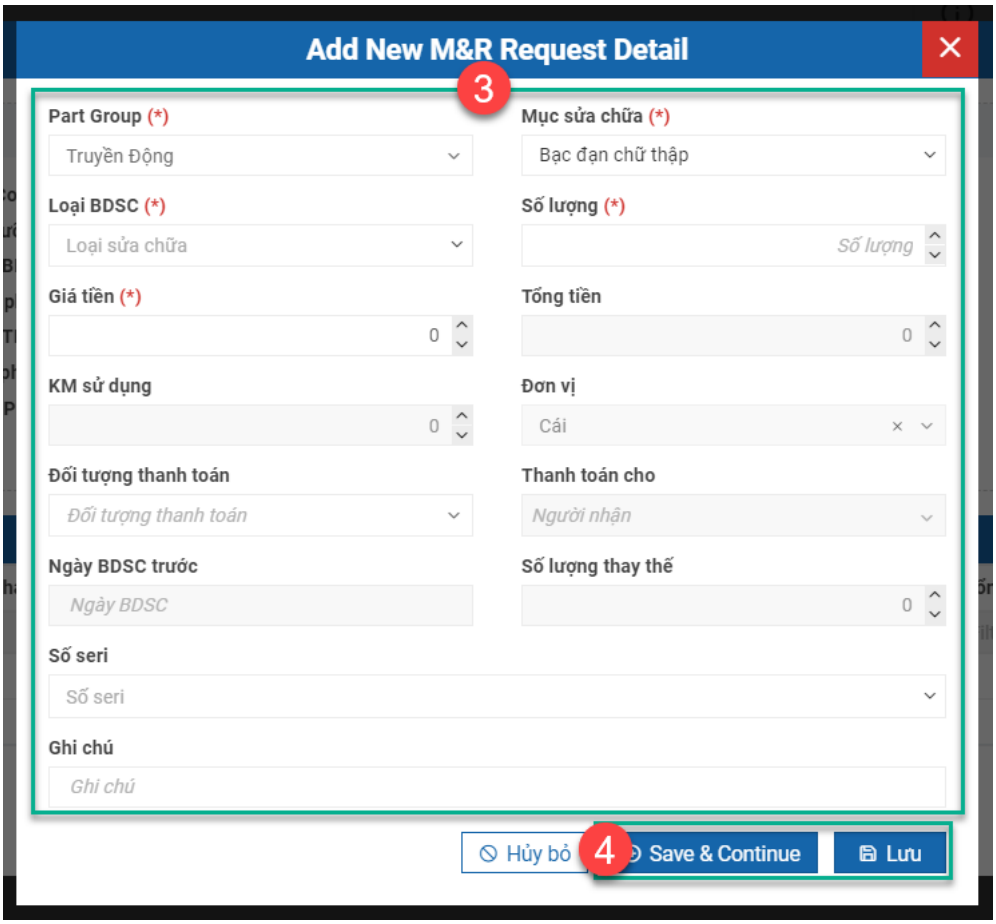
Bước 2: Chọn chức năng thêm mới chi tiết yêu cầu Bảo dưỡng sửa chữa

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Thêm mới thành phần chi tiết BDSC (2)

Bước 3: Nhập thông tin đang hiển thị, bắt buộc nhập cho các trường thông tin như Part Name/ Mục sửa chữa, M/R Type/ Loại BDSC, Quantity/ Số lượng, Price/ Giá tiền



Hình ảnh : Thêm mới thành phần chi tiết BDSC (3)

Lưu ý:

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Trường thông tin **Note/ Ghi chú** bắt buộc nhập nếu:
  - Số KM/Tháng đã sử dụng kể từ lần Bảo dưỡng sửa chữa trước đó, thời điểm mà Bảo dưỡng sửa chữa nhỏ hơn định ngạch (đã trừ đi số Chênh lệch). Nếu chọn số Serials cũ, thì hệ thống sẽ tính Số KM/Tháng đã sử dụng dựa trên Số Km/Thời gian tại thời điểm đã thay thế gần nhất còn active của Thành phần ứng với số Serials đã chọn (Xem tại Catalogue → Vehicle → Vehicle List → Vehicle Part Detail History)
  - Đơn giá lớn hơn Đơn giá cũ được ghi nhận tại Catalogue → Vehicle → Vehicle Part

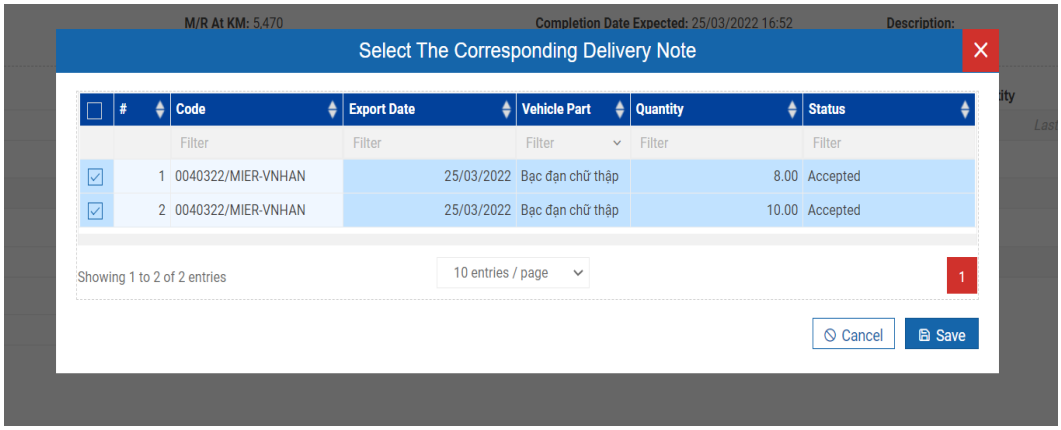
Bước 4: Sau khi nhập đầy đủ các thông tin, người dùng chọn **Save**

để lưu hoặc **Save and Continue** để lưu và tiếp tục nhập thêm thành phần Bảo dưỡng sửa chữa khác

Lưu ý:

- Hệ thống sẽ thông báo lỗi trùng khi lưu. Trong một yêu cầu Bảo dưỡng sửa chữa, thông tin chi tiết với thành phần Bảo dưỡng sửa chữa là duy nhất, nếu nhập thêm thành phần Bảo dưỡng sửa chữa đã có thì hệ thống sẽ báo lỗi
- Sau khi các trường dữ liệu hợp lệ, trong trường hợp đi Bảo dưỡng sửa chữa tại kho (Nơi Bảo dưỡng sửa chữa được chọn là Kho) thì:
  - Hệ thống sẽ kiểm tra số lượng tồn kho trước khi lưu, nếu số lượng tồn không đủ thì hệ thống sẽ báo lỗi và không lưu thông tin
  - Trường hợp thành phần Bảo dưỡng sửa chữa đã được kết sổ vật tư rồi thì người dùng sẽ phải chọn đúng số lượng xuất kho của thành phần này mới được lưu. Khi chọn **Save** để Lưu nếu rơi vào trường hợp trên, hệ thống sẽ hiển thị popup mới để người dùng chọn đúng số lượng vật tư đã xuất và ngày tạo yêu cầu phải đúng ngày xuất kho vật tư

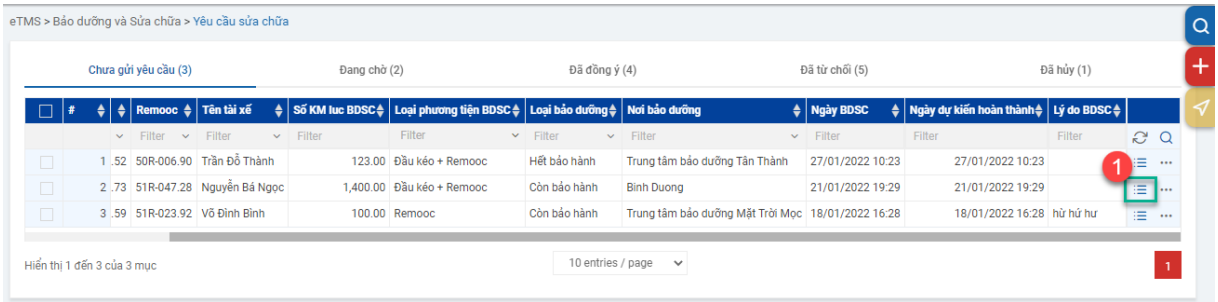
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Hiển thị popup chọn vật tư

❖ Quy trình chỉnh sửa thành phần chi tiết BDSC:

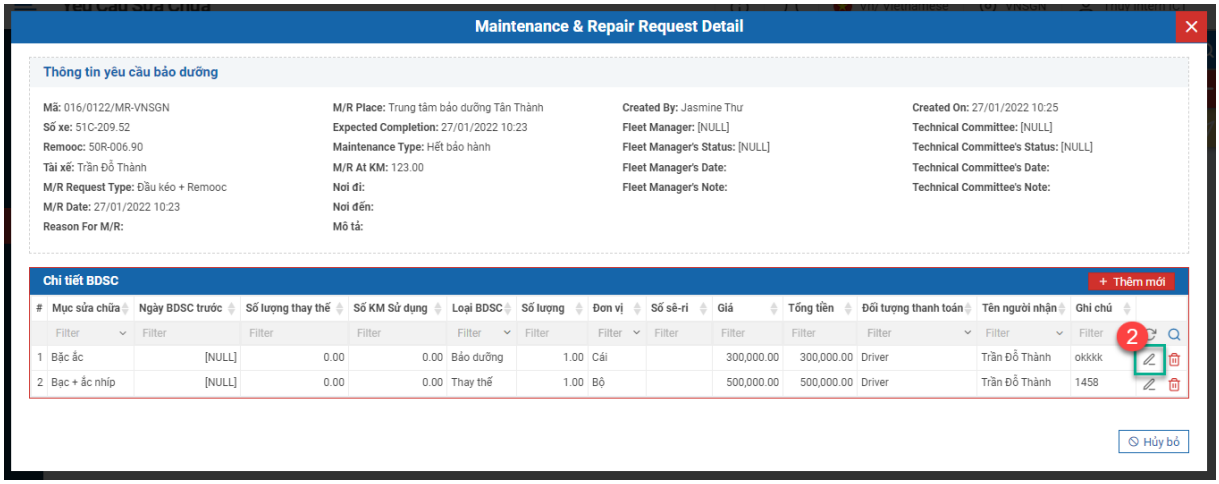
Bước 1: Người dùng chọn vào Yêu cầu Bảo dưỡng sửa chữa muốn chỉnh sửa thành phần và chọn vào biểu tượng **Details** để xem chi tiết các thành phần Bảo dưỡng sửa chữa đang có trong yêu cầu



Hình ảnh : Chỉnh sửa thành phần chi tiết BDSC (1)

Bước 2: Chọn chức năng **Chỉnh sửa** chi tiết yêu cầu Bảo dưỡng sửa chữa

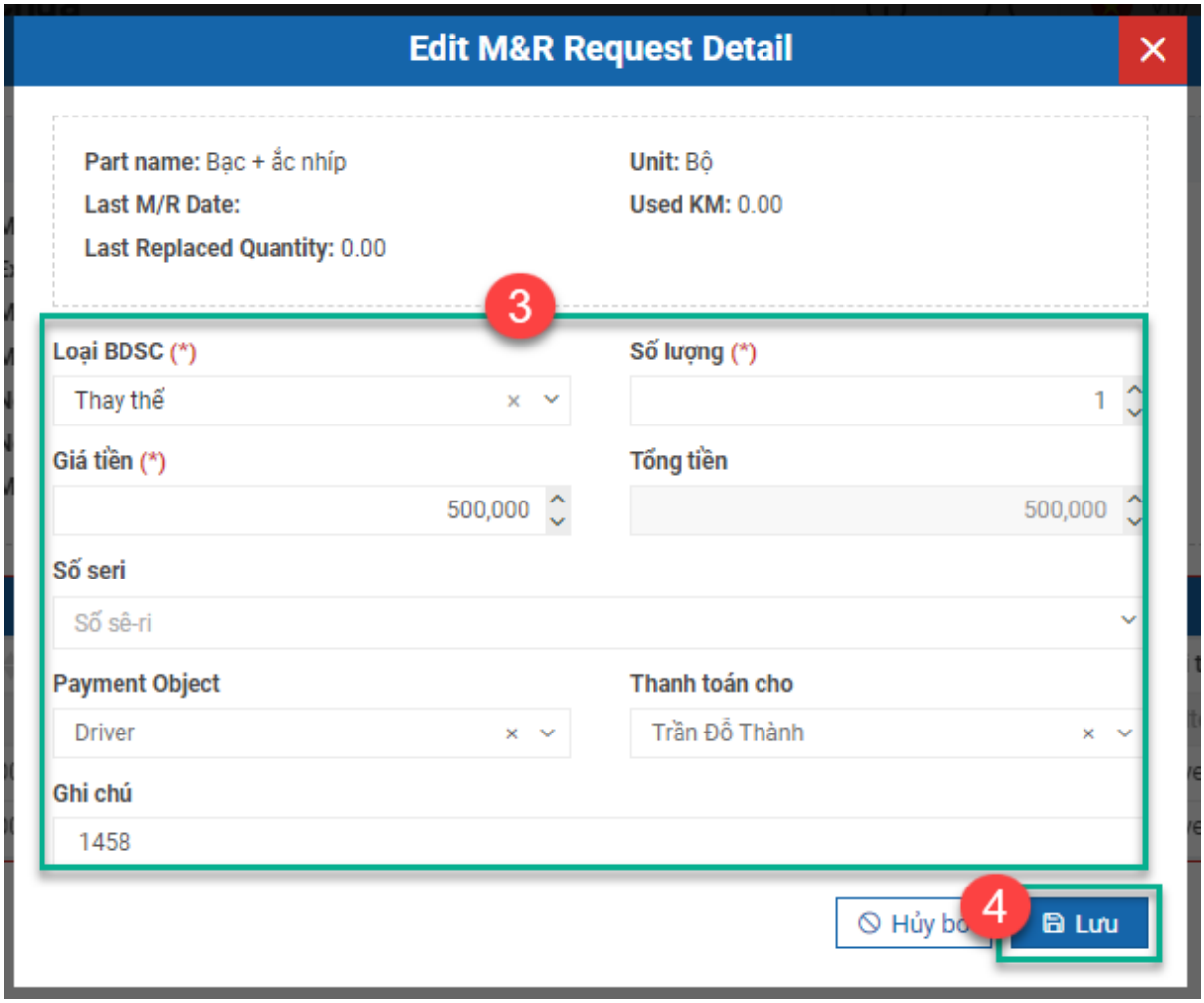
Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Chỉnh sửa thành phần chi tiết BDSC (2)

Bước 3: Chỉnh sửa các thông tin cần thiết

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Chỉnh sửa thành phần chi tiết BDSC (3)

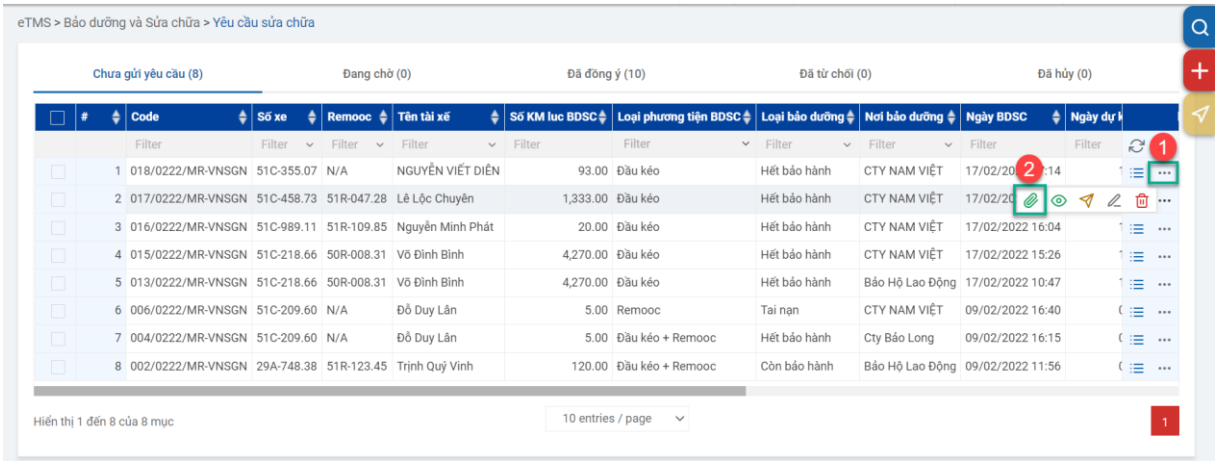
Bước 4: Sau khi chỉnh sửa thông tin, chọn **Save** Save để lưu

❖ Quy trình thêm mới File (người dùng có thể cập nhật thêm các thông tin, hình ảnh báo giá trong quá trình đi Bảo dưỡng sửa chữa)

Bước 1: Ở tab **Not Sent Request/ Chưa gửi yêu cầu**, người dùng chọn vào Yêu cầu Bảo dưỡng sửa chữa cần thêm file và chọn vào biểu tượng ••• tại cuối dòng dữ liệu

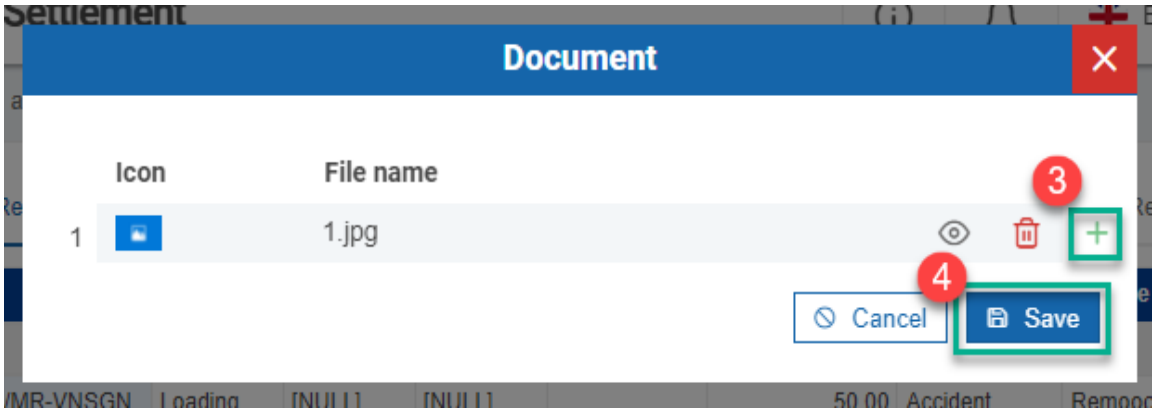
Bước 2: Chọn vào biểu tượng

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Thêm File cho Yêu cầu BDSC (1)

Bước 3: Chọn vào chức năng **Thêm mới**



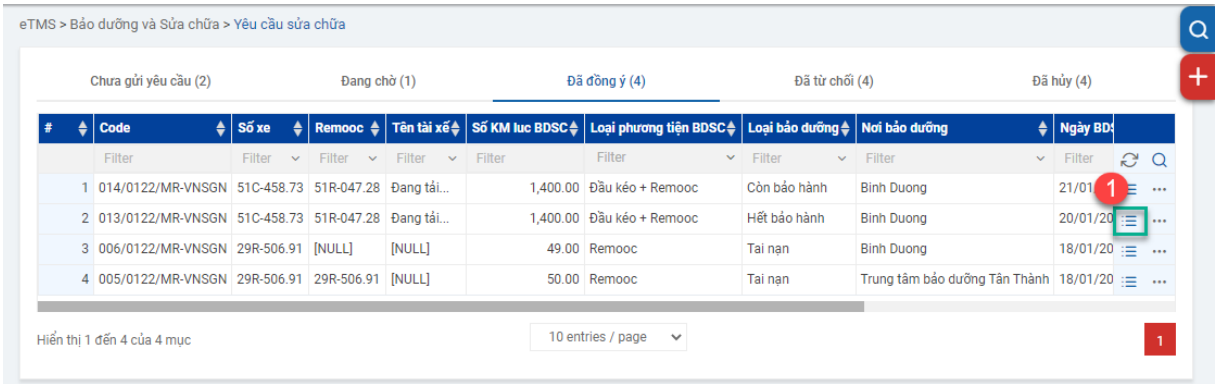
Hình ảnh : Thêm File cho Yêu cầu BDSC (2)

Bước 4: Sau khi nhập xong thông tin, nhấn **Save** Save để lưu thông tin

❖ Quy trình Thêm mới/ Chỉnh sửa Hành trình bảo dưỡng sửa chữa:

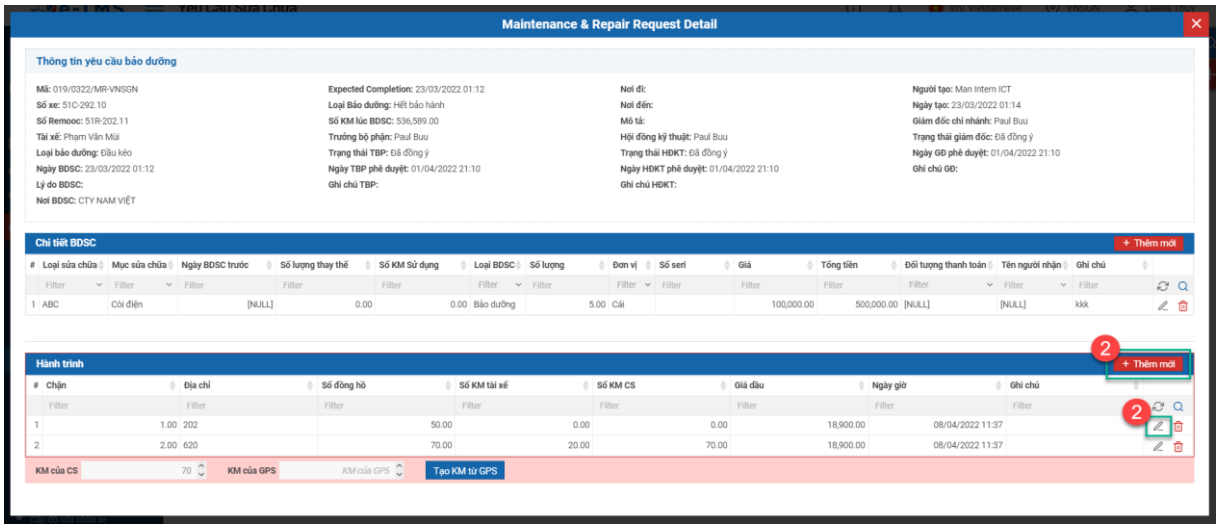
Bước 1: Tại tab **Accepted/ Đã đồng ý** hay **Revoked/ Đã huỷ**, người dùng chọn vào Yêu cầu bảo dưỡng sửa chữa muốn thêm hành trình và chọn vào biểu tượng **Details** để xem chi tiết các thành phần bảo dưỡng sửa chữa đang có trong yêu cầu

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Thêm mới/Chỉnh sửa Hành trình BDSC (1)

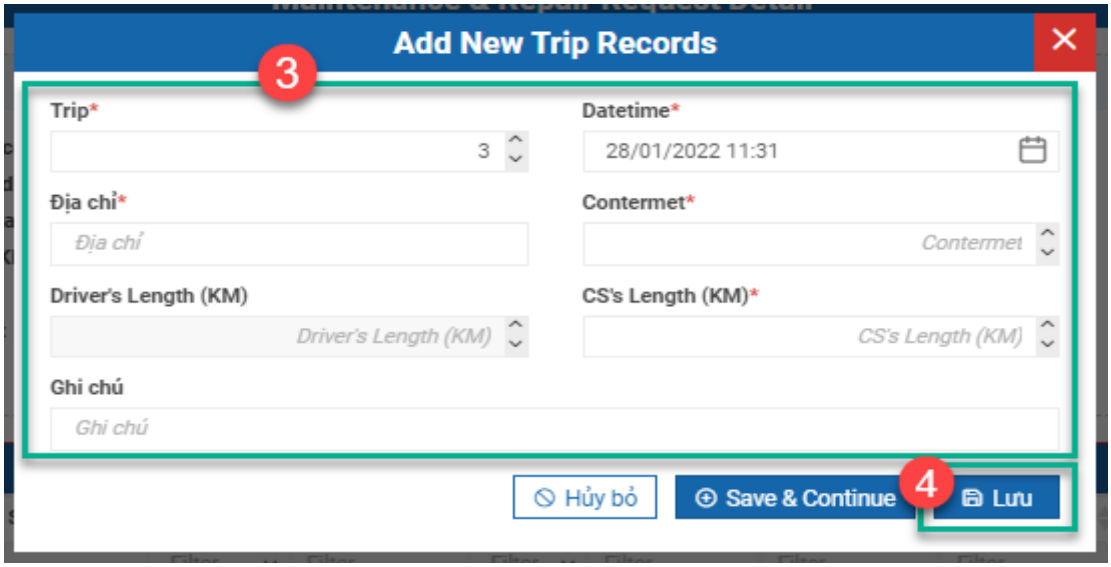
Bước 2: Chọn vào chức năng **Thêm mới/Chỉnh sửa** tại lưới Hành trình



Hình ảnh : Thêm mới/Chỉnh sửa Hành trình BDSC (2)

Bước 3: Nhập/Chỉnh sửa thông tin chi tiết cho hành trình Bảo dưỡng sửa chữa

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Thêm mới/Chỉnh sửa Hành trình BDSC (3)

Bước 4: Sau khi Nhập/ Chỉnh sửa đầy đủ thông tin, chọn **Save**

để Lưu

* Thông tin bảo hành của hạng mục

Thời hạn bảo hành BDSC lưu trữ 2 thông tin bao gồm:

- **Thời gian bảo hành (số ngày) / Warranty Time**
- **Thời hạn bảo hành (ngày hết hạn bảo hành) / Warranty Expiration Date**

Người dùng có thể thực hiện thêm/chỉnh sửa thông tin thời hạn bảo hành khi thêm mới/chỉnh sửa 1 chi tiết BDSC bất kì tại các trang **Yêu cầu sửa chữa và Quyết toán BDSC** (popup Add New, Edit).

Hệ thống sẽ tự tính được thông tin bảo hành khi nhập thời gian hoặc thời hạn bảo hành với công thức:

Thời hạn bảo hành = Thời gian bảo hành + Ngày BDSC

***Vd**: Ngày BDSC 08/01/2024*

Nếu nhập Thời gian bảo hành của chi tiết là 30 ngày

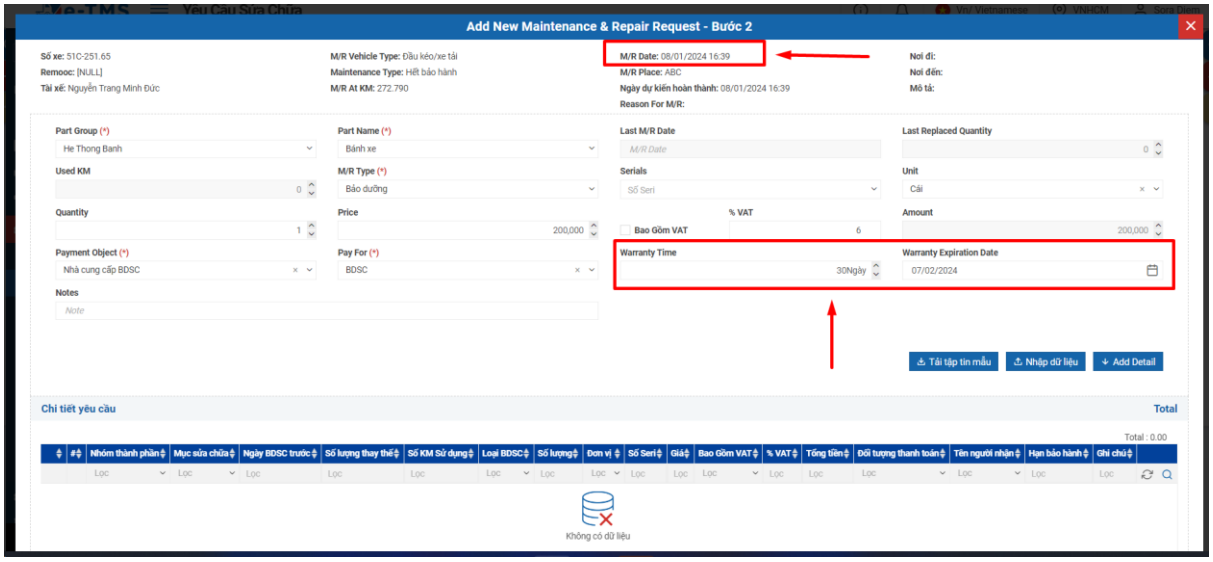
=> Thời hạn bảo hành = 30 + 08/01/2024 = 07/02/2024

Nếu thay đổi Thời hạn bảo hành từ 07/02/2024 thành 07/03/2024

=> Thời gian bảo hành = 07/03/2024 – 08/01/2024 = 58 ngày

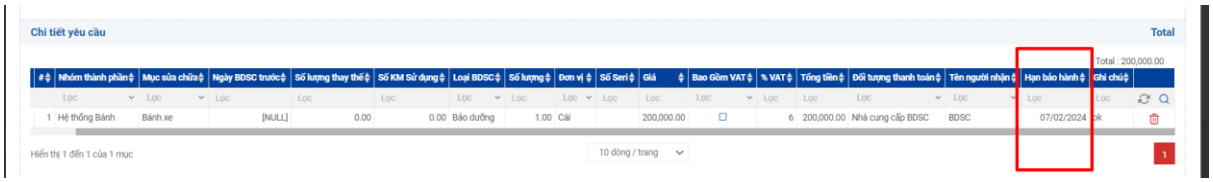
Popup Thêm mới YCSC – Bước 2

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Thông tin Hạn bảo hành (ngày hết hạn bảo hành) sẽ hiển thị tại lưới thông tin chi tiết YCSC, Quyết toán BDSC và Yêu cầu thanh toán BDSC

Vd: Chi tiết YCSC



Sau khi YCSC chứa chi tiết BDSC có thông tin bảo hành đã được duyệt hoàn tất tại trang YCSC, thì khi tạo lại 1 chi tiết YCSC mới có cùng chi tiết BDSC đã được tạo trước đó thì Thông tin bảo hành bao gồm Thời gian và Thời hạn bảo hành của chi tiết sẽ được hiển thị lại cho người dùng biết chi tiết BDSC đang tạo còn hay không còn trong thời gian bảo hành.

*(Các thông tin xét trùng bao gồm **Số xe, Remocc, Loại phương tiên sửa chữa, Nơi bảo dưỡng, Nhóm sửa chữa, Mục sửa chữa**)*

7.3. Quyết toán chuyến Bảo Dưỡng Sửa chữa

Mục đích: Các yêu cầu Bảo dưỡng sửa chữa sau khi được tạo và hoàn tất quy trình phê duyệt sẽ xuất hiện ở trang Quyết toán Bảo dưỡng sửa chữa

Đường dẫn: eTMS → Bảo dưỡng và Sửa chữa → Quyết toán BDSC

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

❖ Chức năng Quyết toán chuyến BDSC (M&R Settlement) có 4 tab để người dùng thao tác và tìm kiếm:

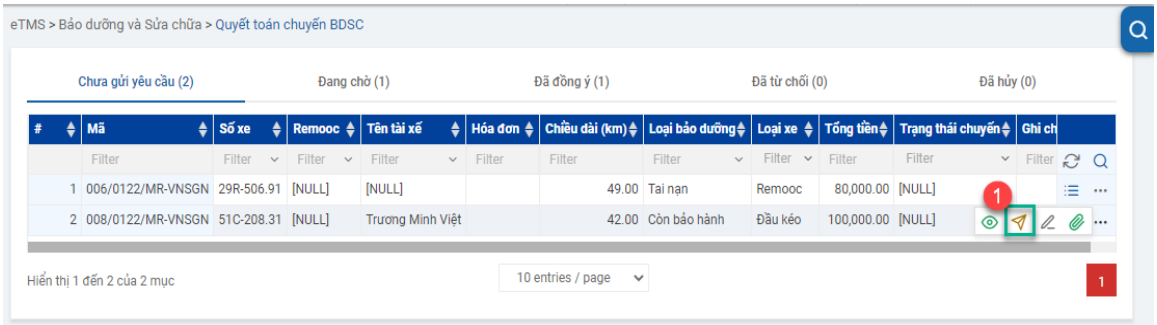
- Tab **Not Sent Request/ Chưa gửi yêu cầu**: Bao gồm các Lệnh Yêu cầu Bảo dưỡng sửa chữa đã được Phê duyệt (đi Bảo dưỡng sửa chữa) và Hoàn thành chuyến. Có thể chỉnh sửa thông tin các yêu cầu Bảo dưỡng sửa chữa trước khi gửi yêu cầu phê duyệt quyết toán
- Tab **Pending/ Chờ duyệt**: Quyết toán Bảo dưỡng sửa chữa đã gửi yêu cầu và đang đợi phê duyệt
- Tab **Accepted/ Đã đồng ý**: Quyết toán Bảo dưỡng sửa chữa được phê duyệt thành công
- Tab **Rejected/ Đã từ chối**: Quyết toán Bảo dưỡng sửa chữa bị từ chối phê duyệt

❖ Quy trình phê duyệt Quyết toán chuyến:

Bước 1: Ở tab **Not Sent Request/ Chưa gửi yêu cầu**, người dùng chọn yêu cầu Bảo dưỡng sửa chữa và chọn vào ••• tại cuối dòng dữ liệu. Sau đó chọn vào nút trong danh sách các chức năng để gửi yêu cầu phê duyệt

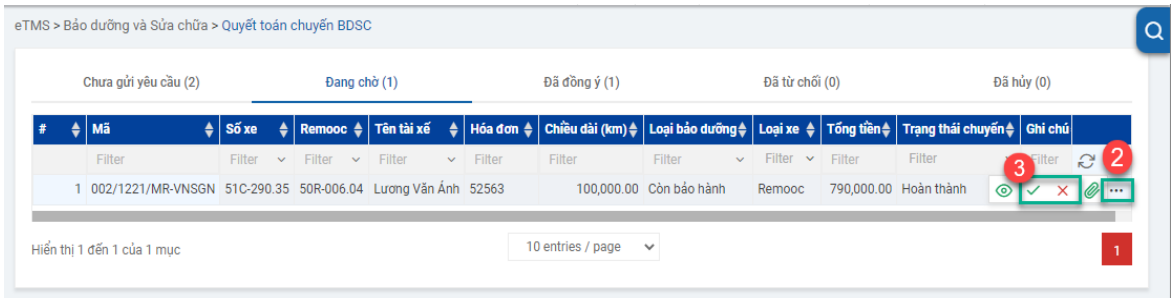
Lưu ý: Khi gửi yêu cầu phê duyệt/ Request Approved thì hệ thống sẽ kiểm tra lại trường thông tin Payment Object/ Đối tượng thanh toán và Pay For/ Tên người nhận đã được nhập cho từng chi tiết Yêu cầu Bảo dưỡng sửa chữa hay chưa. Nếu 2 trường thông tin này chưa được nhập, hệ thống sẽ thông báo lỗi khi người dùng gửi yêu cầu phê duyệt

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Phê duyệt quyết toán chuyến BDSC (1)

Bước 2: Ở tab **Pending/ Chờ duyệt**, người dùng chọn vào quyết toán Bảo dưỡng sửa chữa cần xét duyệt và chọn vào biểu tượng ••• tại cuối dòng dữ liệu



Hình ảnh : Phê duyệt quyết toán chuyến BDSC (2)

Bước 3: Người dùng chọn vào biểu tượng ✓ Accept để Đồng ý duyệt hoặc ✗ Reject để Từ chối duyệt (nếu từ chối phải điền lý do)

Lưu ý:

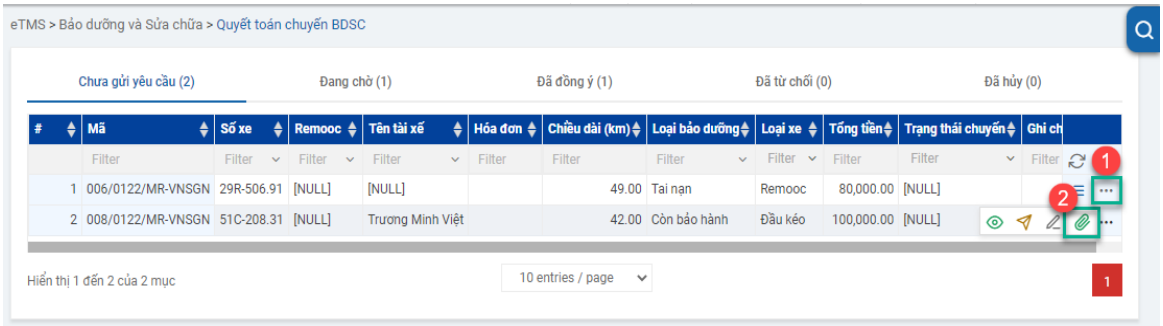
- Một Quyết toán Bảo dưỡng sửa chữa khi đã được lên Yêu cầu rất ít khi phát sinh thêm thành phần sửa chữa. Đối với những Quyết toán Bảo dưỡng sửa chữa nào có phát sinh thêm thành phần sửa chữa mà vượt ngoài ngân sách và vượt ngoài mức giới hạn thẩm quyền của vị trí BU Head là 10tr thì sẽ yêu cầu tại vị trí BU Head sẽ phải nhập Attach file (khi đã có bằng chứng phê duyệt từ bên ngoài_lấy duyệt từ VP) trước khi phê duyệt

❖ Quy trình thêm mới File (người dùng có thể cập nhật thêm các thông tin, hình ảnh trong quá trình đi bảo dưỡng sửa chữa)

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

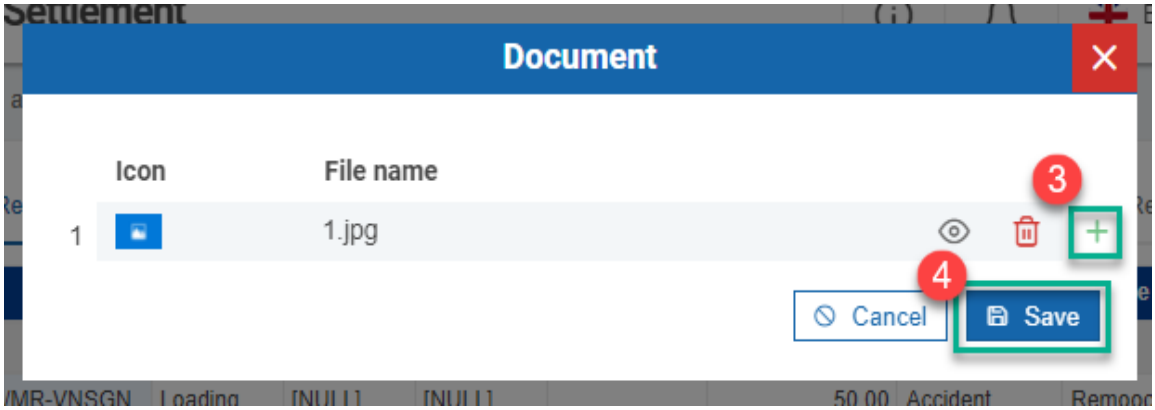
Bước 1: Ở tab **Not Send Request/Chưa gửi yêu cầu**, Người dùng chọn vào quyết toán BDSC cần thêm file và chọn biểu tượng ••• tại cuối dòng dữ liệu.

Bước 2: Chọn vào biểu tượng



Hình ảnh : Thêm File cho quyết toán BDSC (1)

Bước 3: Chọn vào chức năng **Thêm mới**



Hình ảnh : Thêm File cho quyết toán BDSC (2)

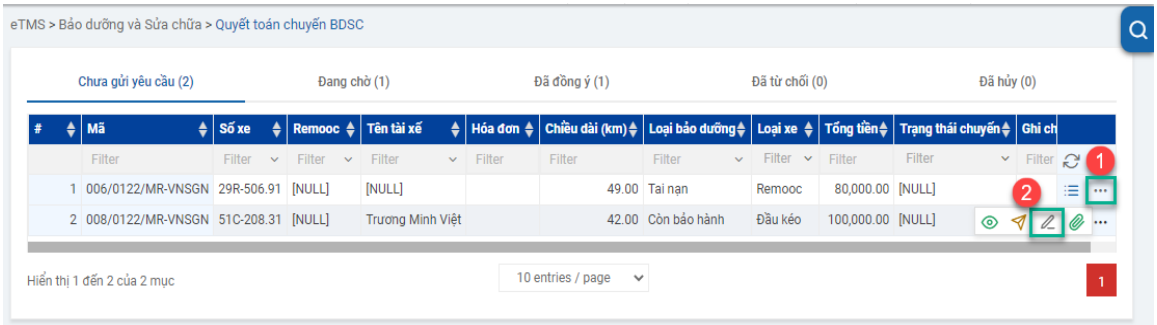
Bước 4: Sau khi nhập xong thông tin, nhấn **Save** Save để lưu thông tin

❖ Quy trình chỉnh sửa Quyết toán lệnh Bảo dưỡng sửa chữa:

Bước 1: Ở tab **Not Sent Request/ Chưa gửi yêu cầu**, người dùng chọn vào quyết toán Bảo dưỡng sửa chữa muốn chỉnh sửa và chọn vào biểu tượng ••• tại cuối dòng dữ liệu

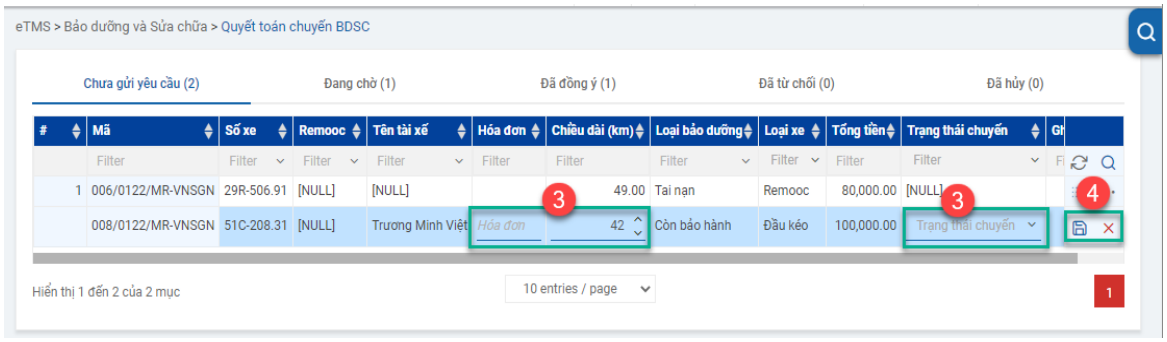
Bước 2: Chọn vào biểu tượng **Chỉnh sửa**

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Chỉnh sửa quyết toán chuyến BDSC (1)

Bước 3: Người dùng được phép chỉnh sửa tại line 3 thông tin là Bill No/ Hoá đơn, Length KM/ Chiều dài KM và Trip Status/ Trạng thái chuyến



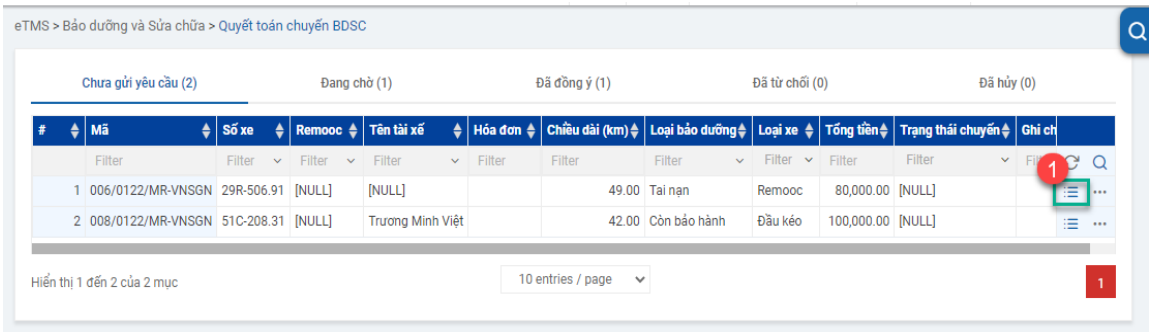
Hình ảnh : Chỉnh sửa quyết toán chuyến BDSC (2)

Bước 4: Sau khi chỉnh sửa thông tin của lệnh Bảo dưỡng sửa chữa, người dùng chọn vào icon Save để lưu thông tin vừa chỉnh sửa

❖ Quy trình thêm mới thành phần Bảo dưỡng sửa chữa:

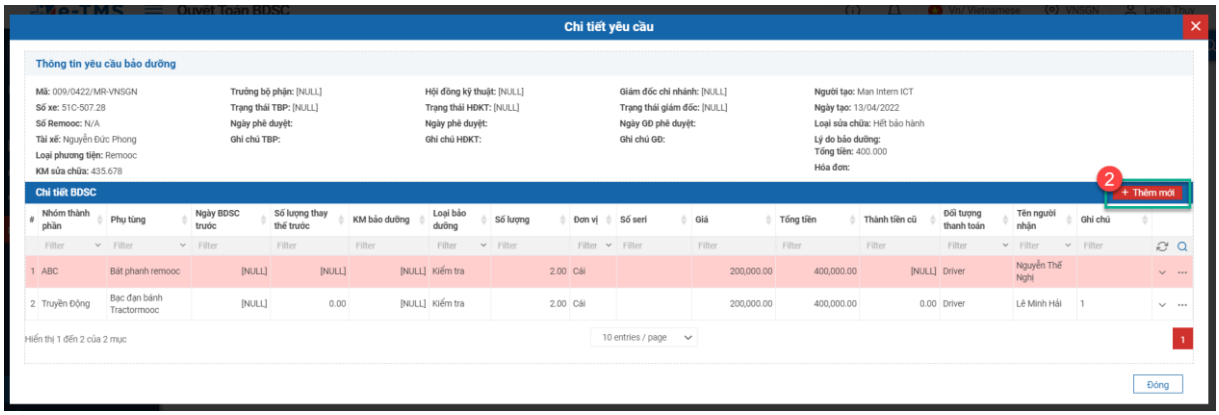
Bước 1: Tại tab **Not Sent Request/ Chưa gửi yêu cầu**, người dùng chọn vào quyết toán Bảo dưỡng sửa chữa muốn thêm mới thành phần và chọn vào biểu tượng để xem chi tiết các thành phần Bảo dưỡng sửa chữa đang có trong lệnh

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Thêm mới thành phần BDSC (1)

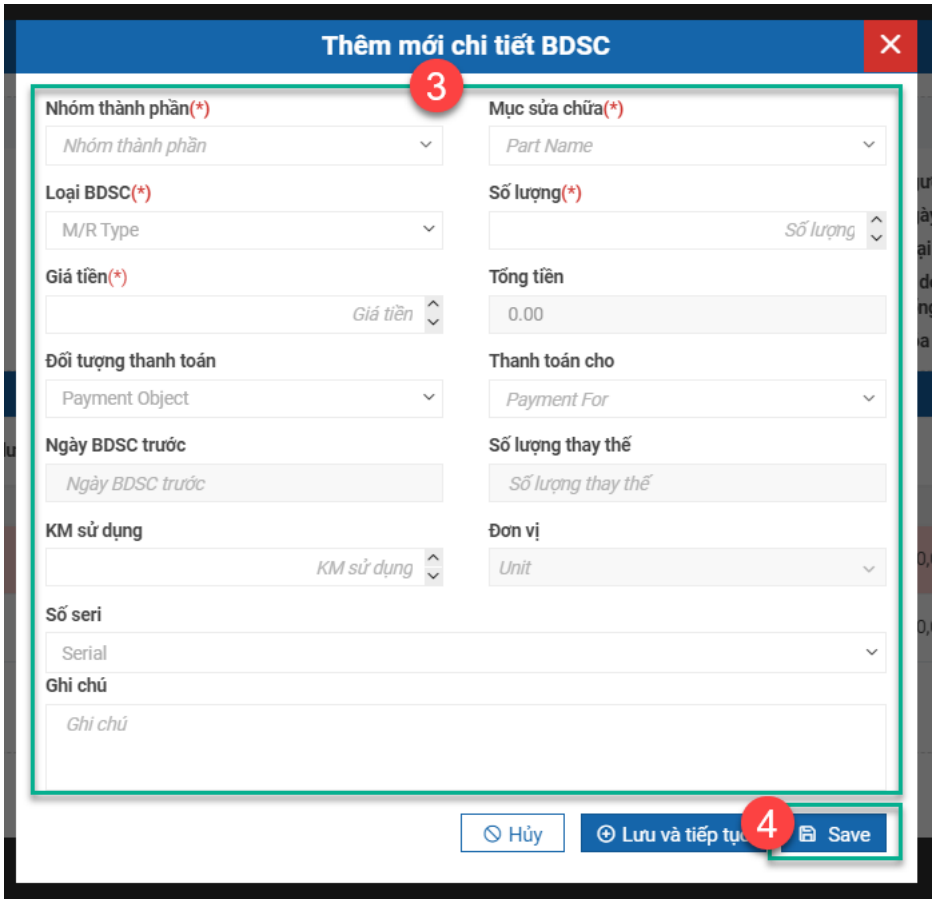
Bước 2: Chọn chức năng thêm mới chi tiết yêu cầu Bảo dưỡng sửa chữa



Hình ảnh : Thêm mới thành phần BDSC (2)

Bước 3: Nhập thông tin đang hiển thị, bắt buộc nhập cho các trường thông tin như Part Name/ Mục sửa chữa, M/R Type/ Loại BDSC, Quantity/ Số lượng, Price/ Giá tiền

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



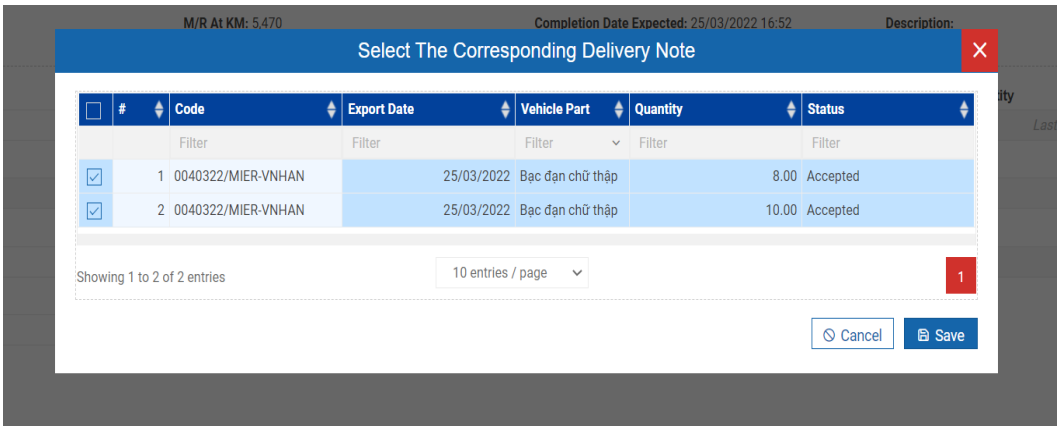
Hình ảnh : Thêm mới thành phần BDSC (3)

Lưu ý:

- Trường thông tin **Note/ Ghi chú** bắt buộc nhập nếu:
  - Số KM/Tháng đã sử dụng kể từ lần Bảo dưỡng sửa chữa trước đó, thời điểm mà Bảo dưỡng sửa chữa nhỏ hơn định ngạch (đã trừ đi số Chênh lệch). Nếu chọn số Serials cũ, thì hệ thống sẽ tính Số KM/Tháng đã sử dụng dựa trên Số Km/Thời gian tại thời điểm đã thay thế gần nhất còn active của Thành phần ứng với số Serials đã chọn (Xem tại Catalogue → Vehicle → Vehicle List → Vehicle Part Detail History)
  - Đơn giá lớn hơn Đơn giá cũ sẽ được ghi nhận tại Catalogue → Vehicle → Vehicle Part

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Trường hợp Nơi Bảo dưỡng sửa chữa là Tại Kho và thành phần Bảo dưỡng sửa chữa đã được kết sổ vật tư rồi thì người dùng sẽ phải chọn đúng số lượng xuất kho của thành phần này mới được lưu. Khi chọn **Save** để Lưu nếu rơi vào trường hợp trên, hệ thống sẽ hiển thị popup mới để người dùng chọn đúng số lượng vật tư đã xuất và ngày tạo yêu cầu phải đúng ngày xuất kho vật tư



Hình ảnh : Hiển thị popup chọn vật tư

Bước 4: Sau khi nhập đầy đủ các dòng thông tin, người dùng chọn **Save** để lưu hoặc **Save and Continue** để lưu và tiếp tục nhập thêm thành phần Bảo dưỡng sửa chữa khác (Những dòng được thêm mới thành phần chi tiết Bảo dưỡng sửa chữa sẽ được Highlight)

Lưu ý:

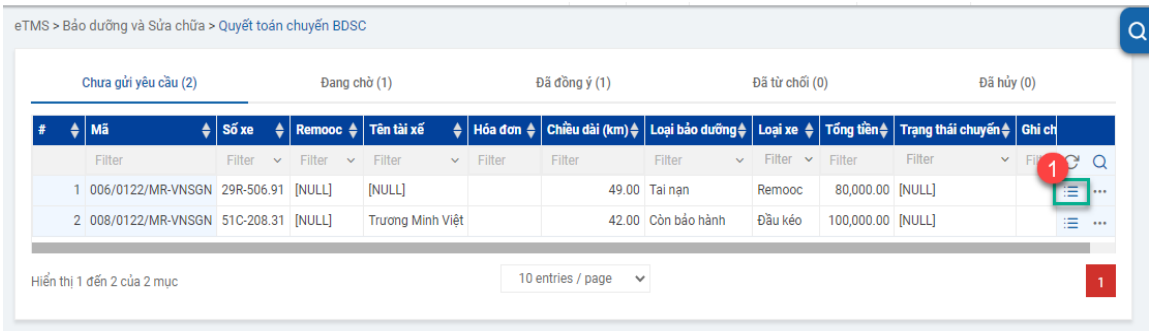
- Hệ thống sẽ thông báo lỗi trùng khi lưu. Trong một yêu cầu Bảo dưỡng sửa chữa, thông tin chi tiết với thành phần Bảo dưỡng sửa chữa là duy nhất, nếu nhập thêm thành phần Bảo dưỡng sửa chữa đã có thì hệ thống sẽ báo lỗi
- Sau khi các trường dữ liệu hợp lệ, trong trường hợp đi Bảo dưỡng sửa chữa tại kho (Nơi Bảo dưỡng sửa chữa được chọn là Kho) thì:
    - Hệ thống sẽ kiểm tra số lượng tồn kho trước khi lưu, nếu số lượng tồn không đủ thì hệ thống sẽ báo lỗi và không lưu thông tin
    - Trường hợp thành phần Bảo dưỡng sửa chữa đã được kết sổ vật tư rồi thì người dùng sẽ phải chọn đúng số lượng xuất kho của thành phần này rồi mới được lưu

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Không cho phép xoá hoặc từ chối phiếu xuất kho → Sẽ phải sửa bên Chi tiết yêu cầu Bảo dưỡng sửa chữa

❖ Quy trình chỉnh sửa thành phần Bảo dưỡng sửa chữa:

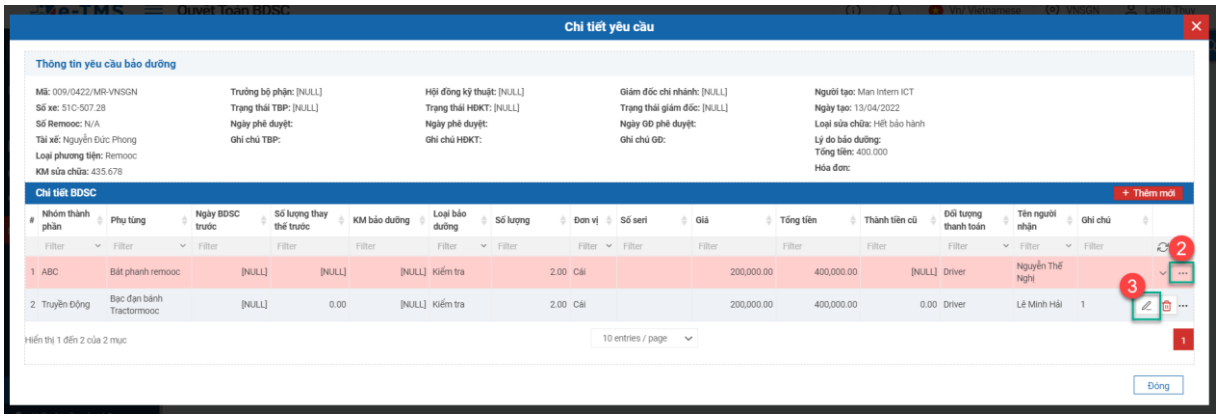
Bước 1: Tại tab **Not Sent Request/ Chưa gửi yêu cầu**, người dùng chọn vào quyết toán Bảo dưỡng sửa chữa muốn chỉnh sửa thành phần và chọn vào biểu tượng để xem chi tiết các thành phần Bảo dưỡng sửa chữa đang có trong lệnh



Hình ảnh : Chỉnh sửa thành phần BDSC (1)

Bước 2: Người dùng chọn vào thành phần Bảo dưỡng sửa chữa muốn chỉnh sửa và chọn vào biểu tượng tại cuối dòng dữ liệu

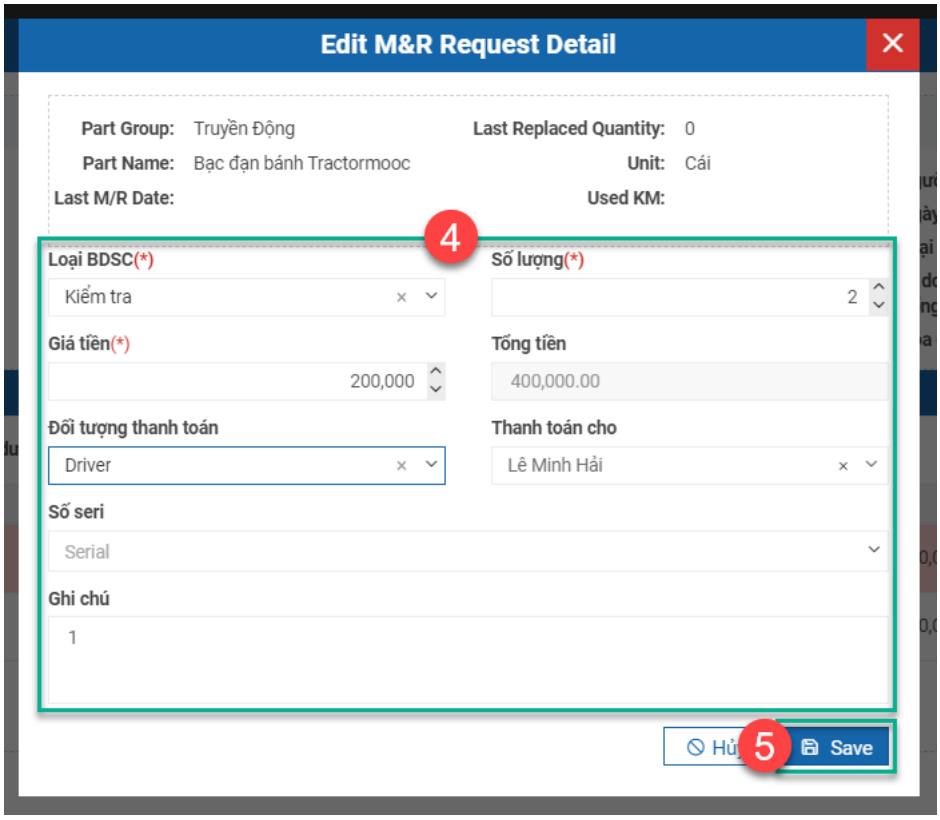
Bước 3: Chọn chức năng chỉnh sửa chi tiết yêu cầu Bảo dưỡng sửa chữa



Hình ảnh : Chỉnh sửa thành phần BDSC (2)

Bước 4: Chỉnh sửa các thông tin cần thiết

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



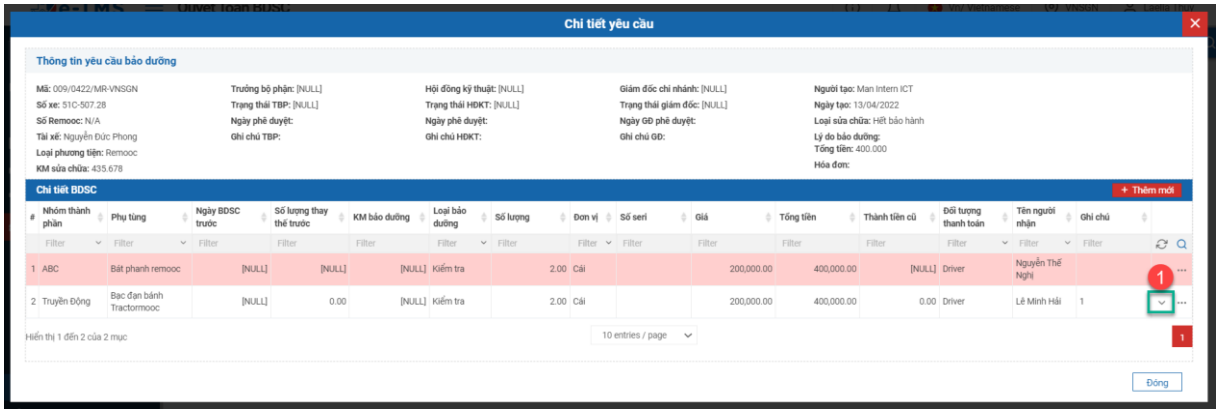
Hình ảnh : Chỉnh sửa thành phần BDSC (3)

Bước 5: Sau khi chỉnh sửa thông tin, chọn **Save** Save để lưu thông tin

❖ Quy trình thêm mới chi tiết số Serial của thành phần Bảo dưỡng sửa chữa:

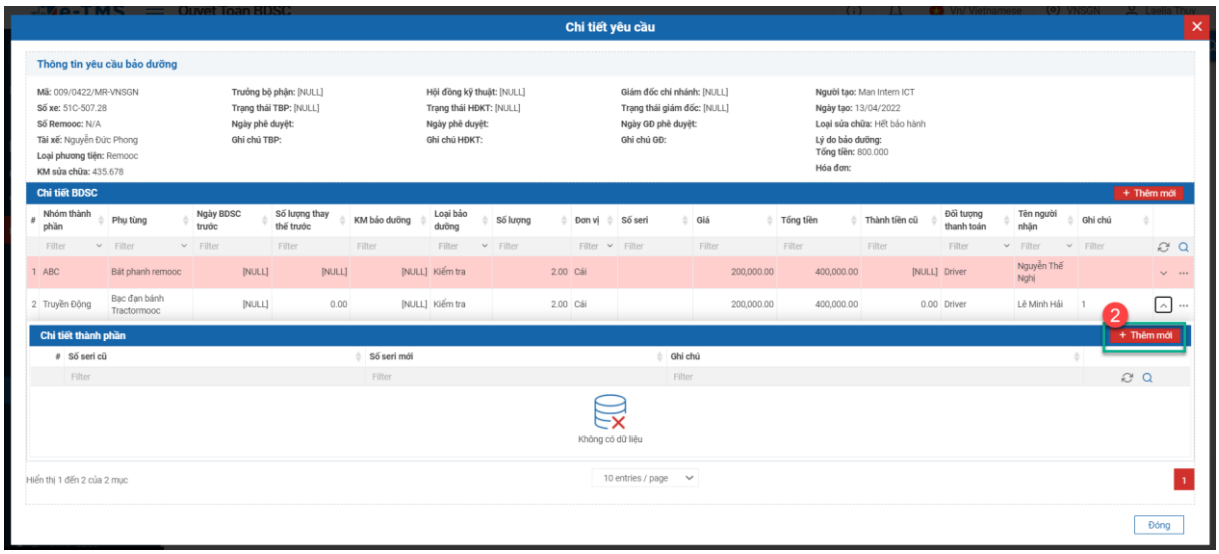
Bước 1: Tại màn hình Chi tiết quyết toán chuyến Bảo dưỡng sửa chữa, người dùng chọn vào biểu tượng

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Thêm mới số Serial (1)

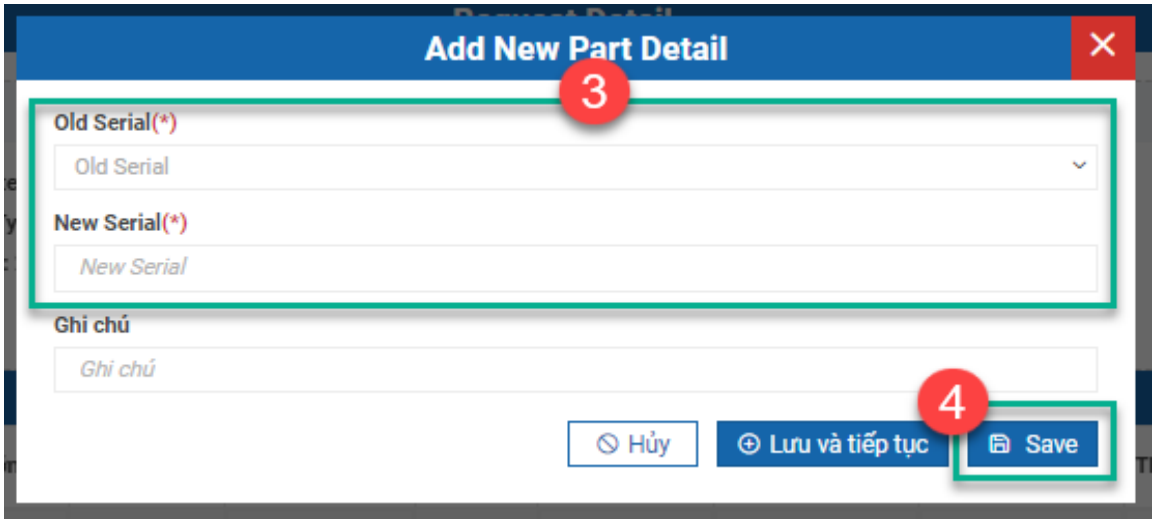
Bước 2: Chọn chức năng **Thêm mới**



Hình ảnh : Thêm mới số Serial (2)

Bước 3: Nhập thông tin *Old Serial* và *New Serial*

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Thêm mới số Serial (3)

Bước 4: Sau khi nhập xong thông tin, chọn **Save** Save để lưu thông tin vừa nhập

Lưu ý:

- Trường hợp số Old Serial/ Số seri cũ được nhập ở Part Detail/ Chi tiết thành phần nhưng chưa tồn tại trong số Serial trên M&R Request Detail, thì khi lưu hệ thống sẽ đồng thời bổ sung Số Old Serial vừa nhập đấy lên M&R Request Detail
- Trường hợp khi đã thêm mới 1 số Old Serial/ Số seri cũ rồi và tiến hành thêm mới 1 số Old Serial/ Số seri cũ của thành phần, hệ thống sẽ kiểm tra trùng với số serial đã tạo. Hệ thống sẽ báo lỗi và không lưu thông tin

7.4. Yêu cầu thanh toán Bảo Dưỡng Sửa chữa

Mục đích: Quản lý tạo và giải chi cho tài xế, nhà cung cấp (TC hoặc gara bên ngoài), đối tượng khác các chi phí mà được nhập theo quyết toán Bảo dưỡng sửa chữa

Đường dẫn: eTMS → Bảo dưỡng và Sửa chữa → Yêu cầu thanh toán BDSC

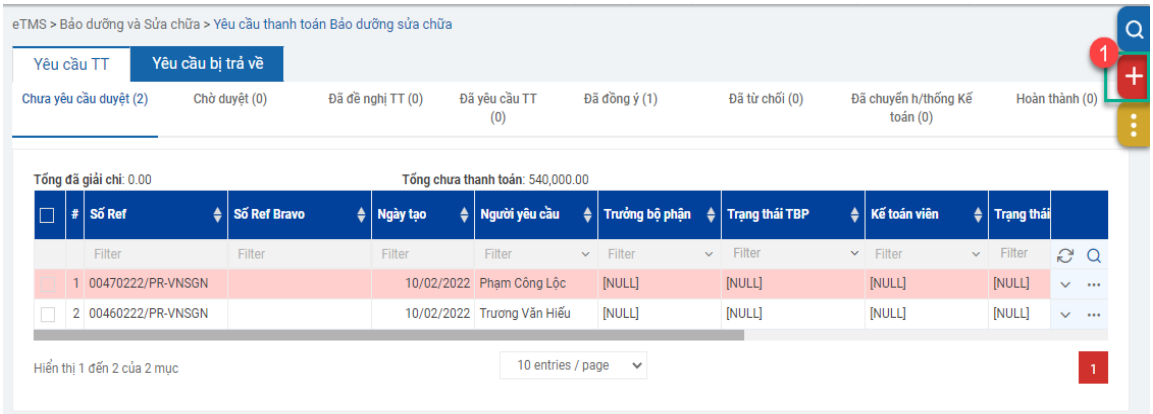
❖ Chức năng Thanh toán Bảo dưỡng sửa chữa (M&R Payment Request) có tất cả 8 tab để người dùng thao tác và tìm kiếm:

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Tab **Not Sent Request/ Chưa yêu cầu duyệt**: Bao gồm các Yêu cầu thanh toán mới được tạo mới, chưa gửi yêu cầu phê duyệt
- Tab **Pending/ Chờ duyệt**: CS đã gửi yêu cầu và đang đợi phê duyệt
- Tab **Suggested/Đã đề nghị Thanh toán**: Fleet Manager đồng ý phê duyệt
- Tab **Requested/ Đã yêu cầu Thanh toán**: Accountant đồng ý phê duyệt
- Tab **Accepted/ Đã đồng ý**: Chief Accountant đồng ý phê duyệt
- Tab **Rejected/ Đã từ chối**: Khi 1 trong 3 vị trí từ chối phê duyệt - Fleet Manager, Accountant, Chief Accountant
- Tab **Sync to Accounting/ Đã chuyển hệ thống kế toán**: Payment Request đã được chuyển qua hệ thống Kế toán Bravo
- Tab **Completed/ Hoàn thành**: Hoàn thành thanh toán (Hệ thống Bravo sẽ đưa qua các Payment Request đã hoàn tất việc thanh toán)

❖ Quy trình thêm mới Yêu cầu thanh toán Bảo dưỡng sửa chữa:

Bước 1: Chọn thêm mới Yêu cầu thanh toán



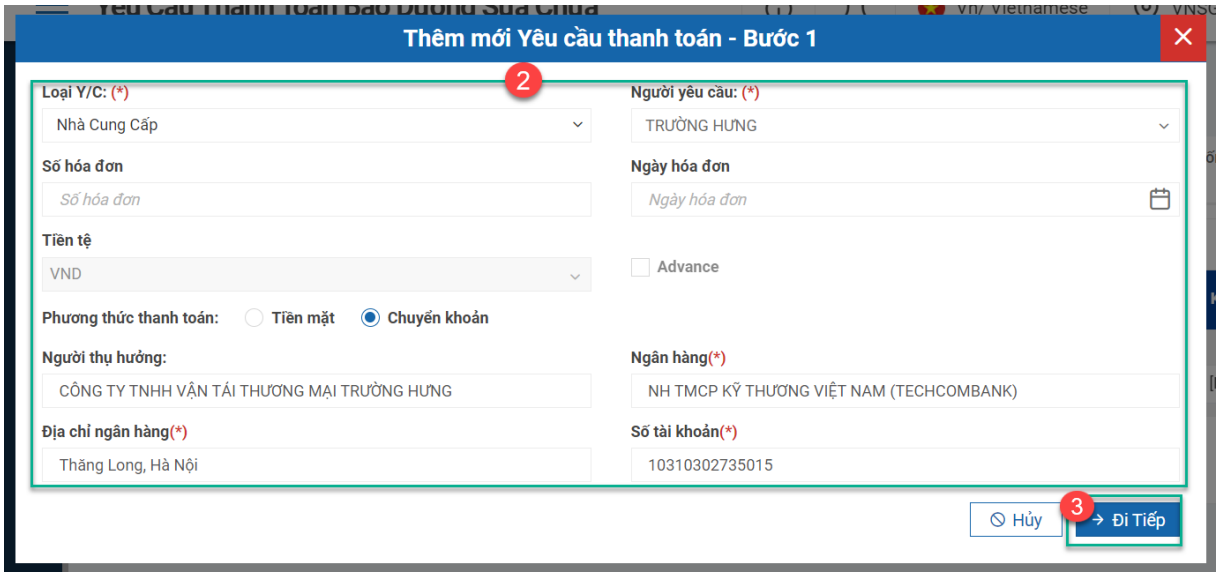
Hình ảnh : Thêm mới Yêu cầu Thanh toán (1)

Bước 2: Tại popup *Thêm mới Yêu cầu thanh toán - Bước 1*, người dùng nhập thông tin thanh toán

Lưu ý:

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

- Với yêu cầu thanh toán cho *Supplier & Driver*: Người dùng nên điền đầy đủ thông tin về Hóa đơn (Invoice No và Invoice Date) trước khi gửi yêu cầu phê duyệt
- Với yêu cầu thanh toán cho *Tài xế* (*Driver*): Cần chọn Advance với trường hợp tài xế đã tạm ứng trước đó
- Sau khi hoàn tất quy trình phê duyệt của các bộ phận: Fleet Manager, Accountant, Chief Accountant → Tiến hành đồng bộ thông qua hệ thống Kế toán (Bravo)



Hình ảnh : Thêm mới Yêu cầu Thanh toán (2)

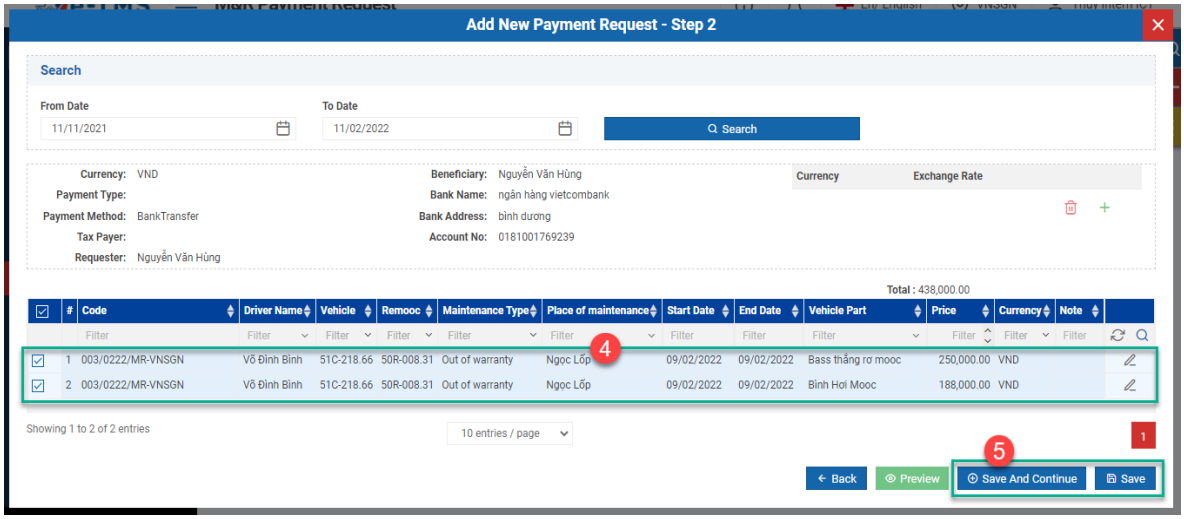
Bước 3: Sau khi nhập thông tin thanh toán thì chọn **Next** → Đi Tiếp

Bước 4: Tại popup *Thêm mới Yêu cầu thanh toán - Bước 2*, chọn lệnh Bảo dưỡng sửa chữa cần giải chi

Lưu ý:

- Có thể tìm kiếm các chi phí phát sinh theo khoảng thời gian (thực hiện lệnh hay thực hiện đơn hàng)
- Sau khi đã nhập điều kiện tìm kiếm xong thì chọn vào nút Search để thực hiện tìm kiếm

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



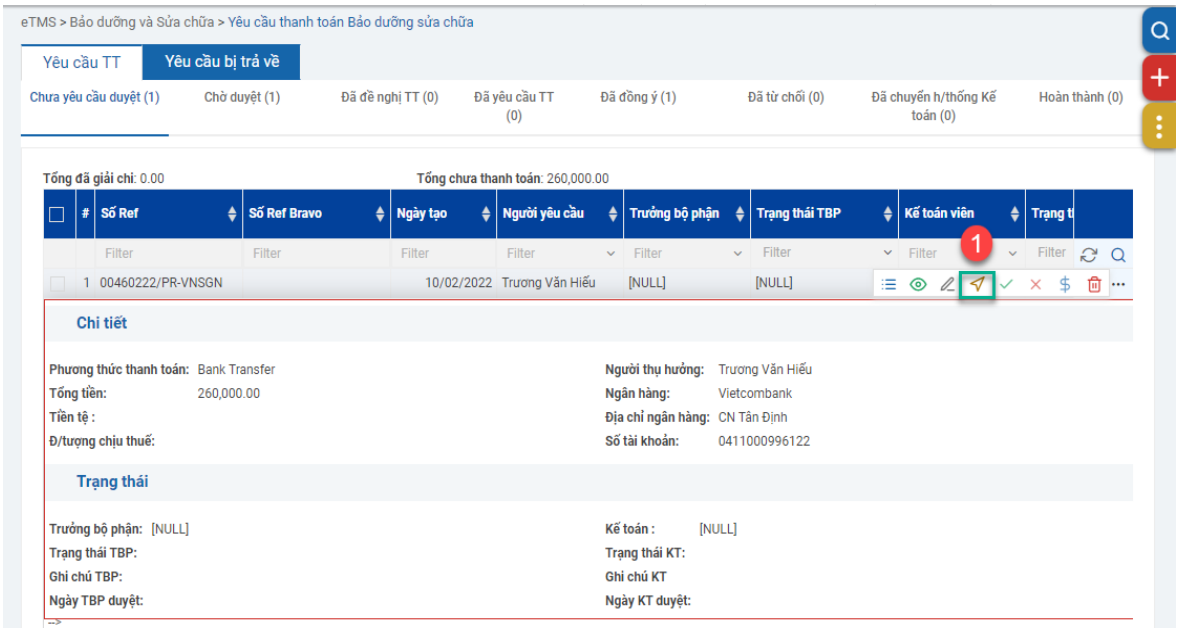
Hình ảnh : Thêm mới Yêu cầu Thanh toán (3)

Bước 5: Chọn vào nút để hoàn thành tạo phiếu giải chi

❖ Quy trình Phê duyệt Yêu cầu thanh toán Bảo dưỡng sửa chữa:

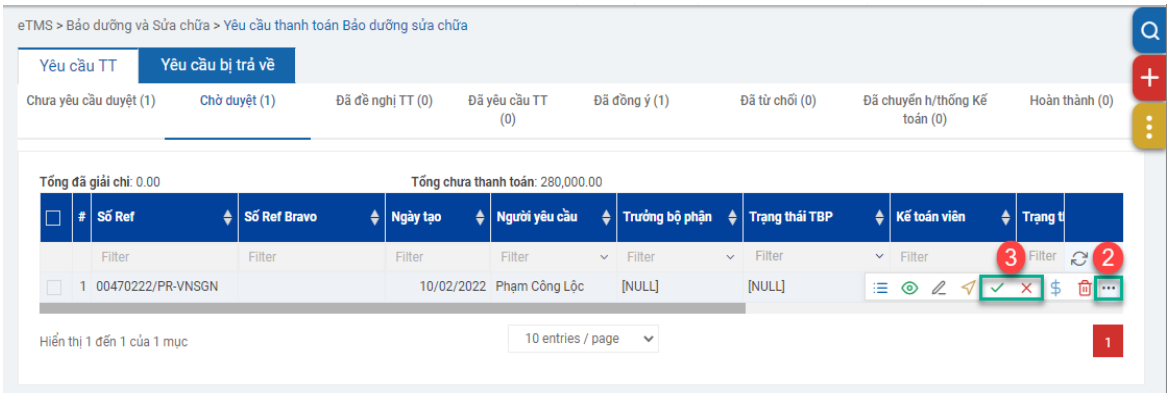
Bước 1: Tại tab **Not Sent Request/ Chưa yêu cầu duyệt**, người dùng chọn Yêu cầu thanh toán Bảo dưỡng sửa chữa và chọn vào biểu tượng tại cuối dòng dữ liệu. Sau đó chọn vào nút trong danh sách các chức năng để gửi yêu cầu phê duyệt

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Phê duyệt Yêu cầu Thanh toán (1)

Bước 2: Tại tab **Pending/ Chờ duyệt**, người dùng chọn vào Yêu cầu thanh toán Bảo dưỡng sửa chữa cần xét duyệt và chọn vào biểu tượng *** tại cuối dòng dữ liệu



Hình ảnh : Phê duyệt Yêu cầu Thanh toán (2)

Bước 3: Người dùng chọn vào biểu tượng ✓ Accept để Đồng ý duyệt hoặc ✗ Reject để Từ chối duyệt (nếu từ chối phải điền lý do)

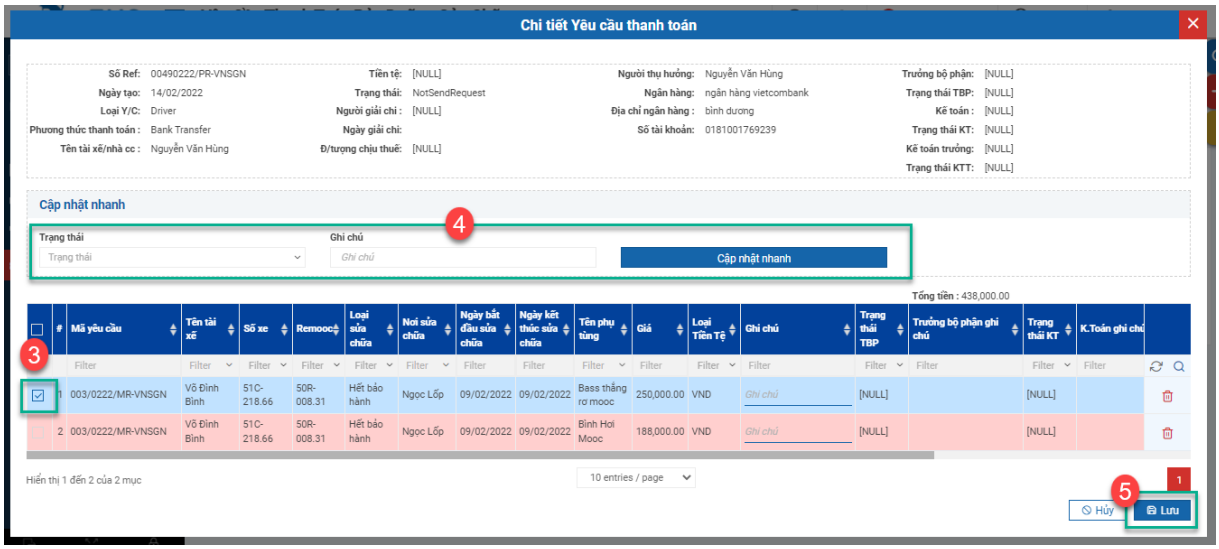
❖ Ngoài ra, với trường hợp đồng ý giải chi trước một số các phụ phí thì người phê duyệt chỉ cần đồng ý các phí đó và từ chối các phí còn lại thì thực hiện các bước như sau:

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

Bước 1: Chọn yêu cầu thanh toán cần phê duyệt

Bước 2: Chọn vào biểu tượng ☰ để hiển thị chi tiết yêu cầu thanh toán

Bước 3: Chọn mã lệnh cần đồng ý hay từ chối



Hình ảnh : Phê duyệt Yêu cầu Thanh toán (3)

Bước 4: Lựa chọn trạng thái phê duyệt và thêm ghi chú cho lệnh cần phê duyệt → Chọn vào nút **Cập nhật nhanh**. Trạng thái sẽ được cập nhật theo vị trí của người phê duyệt

Bước 5: Nhấn nút **Lưu** để hoàn thành các thao tác

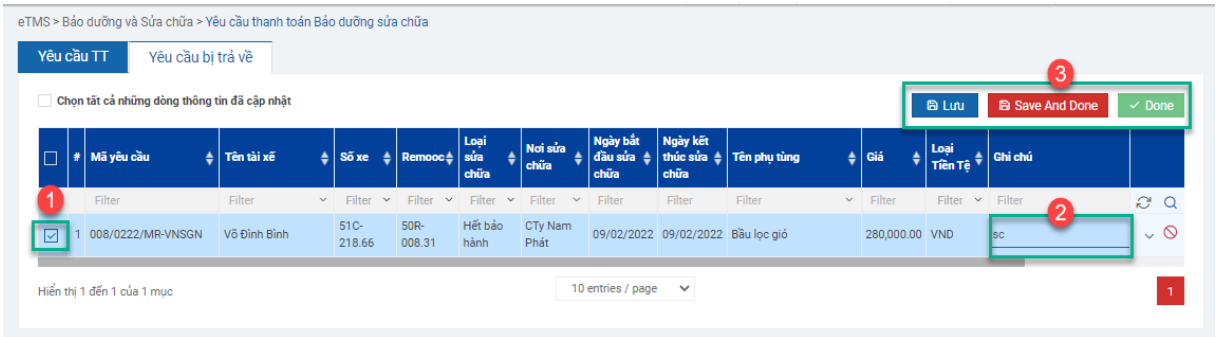
Lưu ý: Các chi phí bị từ chối sẽ được chuyển sang Tab Phụ phí bị từ chối, CS phí có nhiệm vụ chỉnh sửa lại các trường thông tin phụ phí bị từ chối

Thao tác như sau:

Các phí bị từ chối → Edit → Điều chỉnh lại phí → Save → Click Done để gửi lại yêu cầu phê duyệt (hoặc nhấn *Save and Done* để lưu và gửi đồng thời) → Lúc này lệnh thanh toán sẽ được convert về lại Tab Yêu cầu thanh toán để được các cấp phê duyệt

Trường hợp Done những phí chưa cập nhật thì hiện popup confirm "Có phí chưa được cập nhật, bạn có chắc muốn hoàn thành không?"

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Điều chỉnh phí bị từ chối

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.

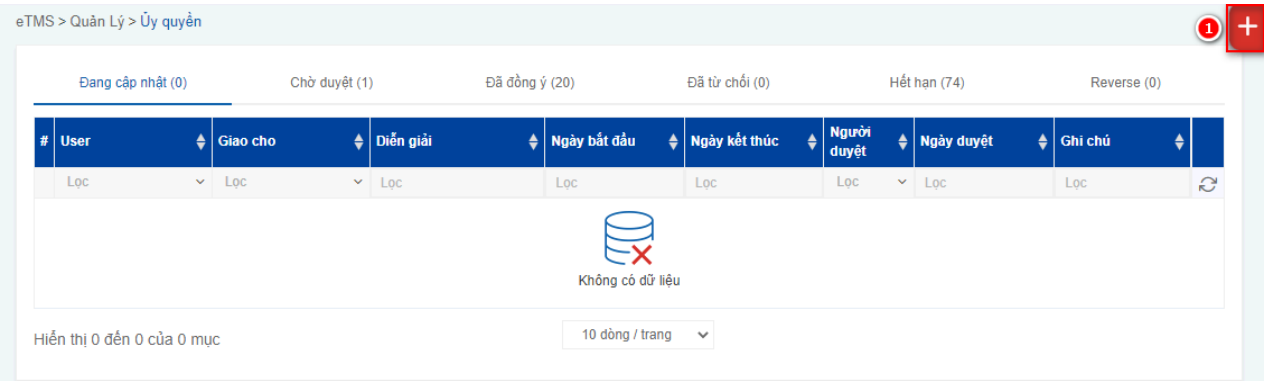
8. UỶ QUYỀN (AUTHORIZATION)

Mục đích: Cho phép người dùng tạo và quản lý việc ủy quyền cho người dùng khác trên hệ thống

Đường dẫn: eTMS → Quản Lý → Ủy Quyền

❖ Quy trình thực hiện:

Bước 1: Chọn nút **Thêm mới** để tạo lệnh ủy quyền

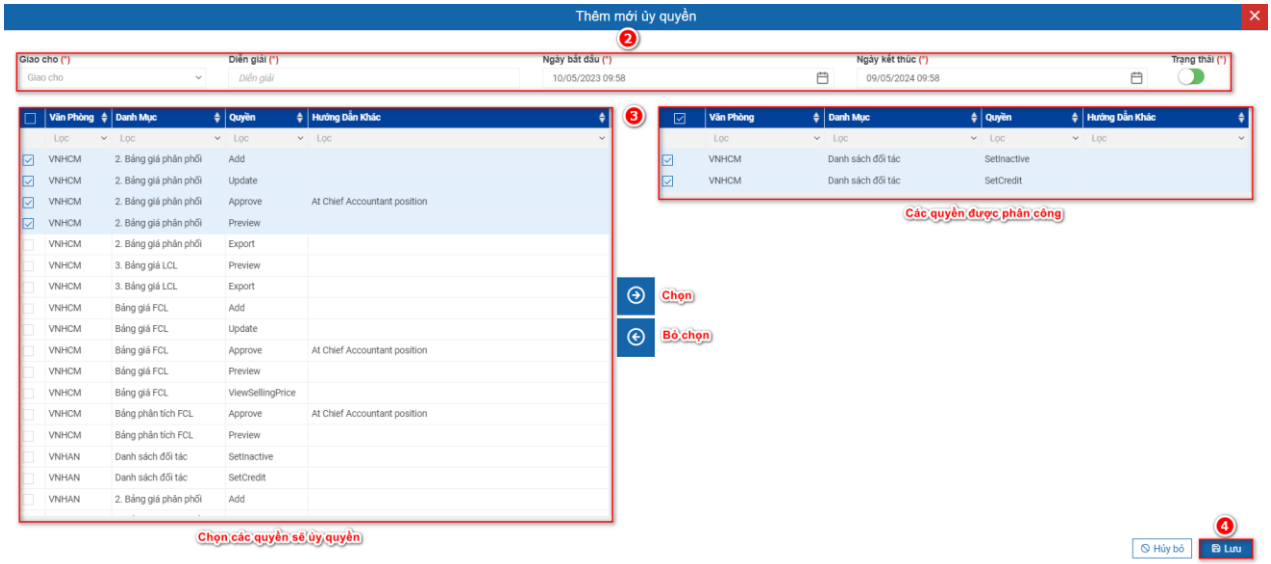


Hình ảnh : Thêm mới ủy quyền (1)

Bước 2: Chọn các thông tin cần ủy quyền:

- Assign To/ Giao cho: Người được ủy quyền
- Description/ Diễn giải: Nội dung ủy quyền
- Started Date/ Ngày bắt đầu: Thời gian bắt đầu ủy quyền
- End Date/ Ngày kết thúc: Thời gian kết thúc ủy quyền

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Thêm mới ủy quyền (2)

Bước 3: Chọn các quyền sẽ ủy quyền

Lưu ý:

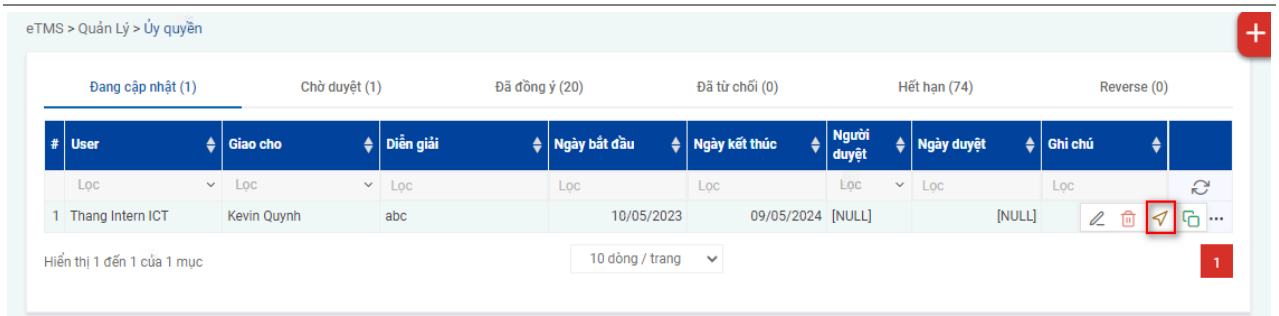
- Người dùng sẽ chọn những thông tin như trên, việc ủy quyền sẽ được:
  - Thao tác tại Văn Phòng/ Branch nào
  - Danh mục/ Menu có quyền thao tác
  - Quyền/ Pemisson: Những quyền được phép thao tác (Ví dụ: Add, Update, RequestApprove, Approve,…)
  - Other Intruction: Áp dụng thêm cho những quyền Approve để phân biệt được sẽ được approve tại vị trí nào

Bước 4: Chọn **Save** Lưu để lưu thông tin ủy quyền vừa chọn

❖ Gửi yêu cầu phê duyệt cho các bộ phận:

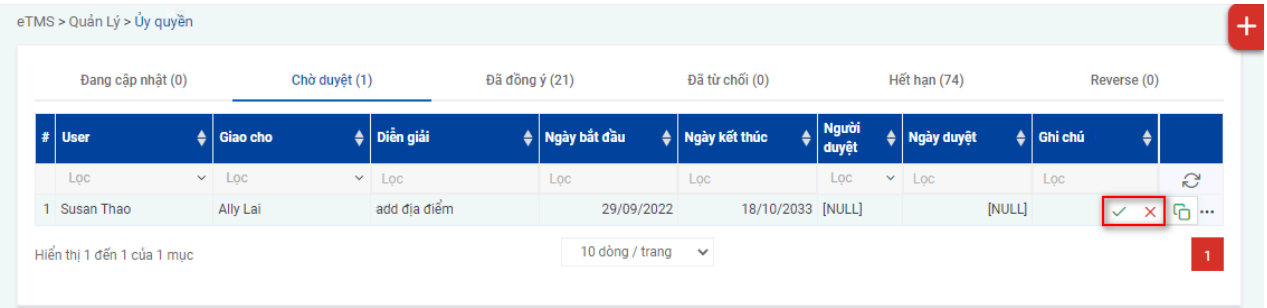
- Sau khi lưu thông tin lệnh ủy quyền, thông tin vừa được lưu hiển thị tại **tab Đang Cập Nhật/ Updating.** Để gửi yêu cầu phê duyệt cho các bộ phận, bấm vào nút để gửi yêu cầu cho các bộ phận vào phê duyệt (Sau khi bấm nút : Thông tin sẽ chuyển qua tab **Pending/ Chờ duyệt** và có email được gửi đến bộ phận cần phê duyệt)

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Gửi yêu cầu phê duyệt

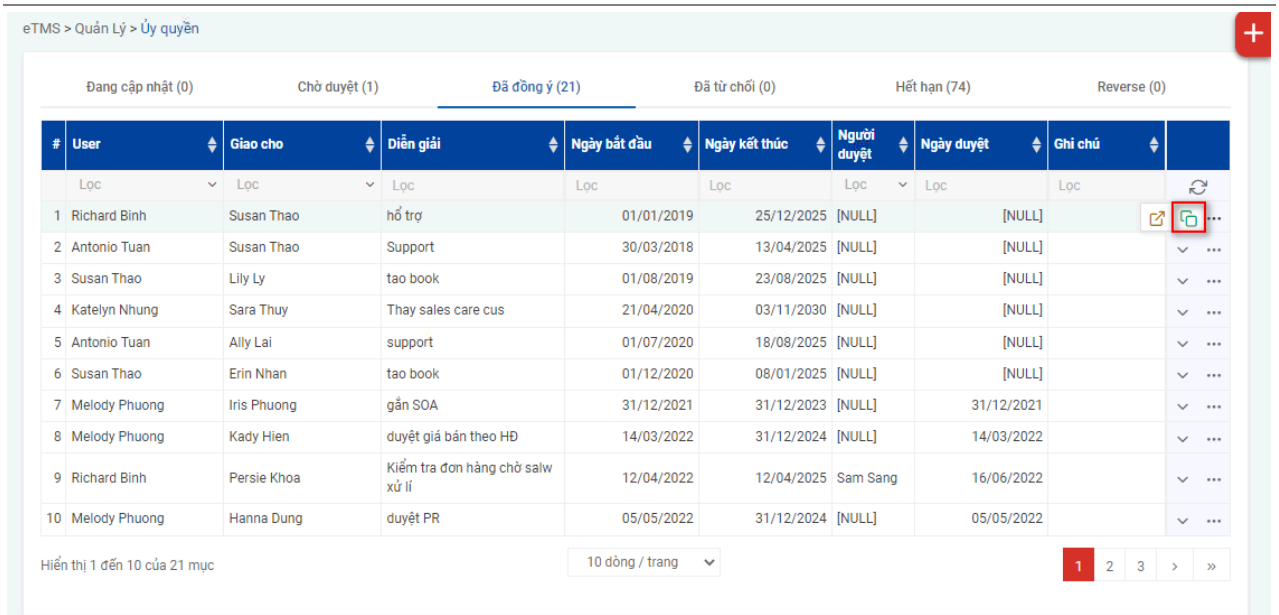
- Các bộ phận sẽ vào tab **Pending/ Chờ duyệt** để phê duyệt thông tin ủy quyền
  - Người phê duyệt Đồng ý (Approve) phê duyệt: Bấm nút để đồng ý phê duyệt
  - Người phê duyệt Từ chối (Reject) phê duyệt: Bấm nút để từ chối phê duyệt. Sau khi từ chối phê duyệt, dòng thông tin sẽ di chuyển sang tab **Rejected/ Đã từ chối**



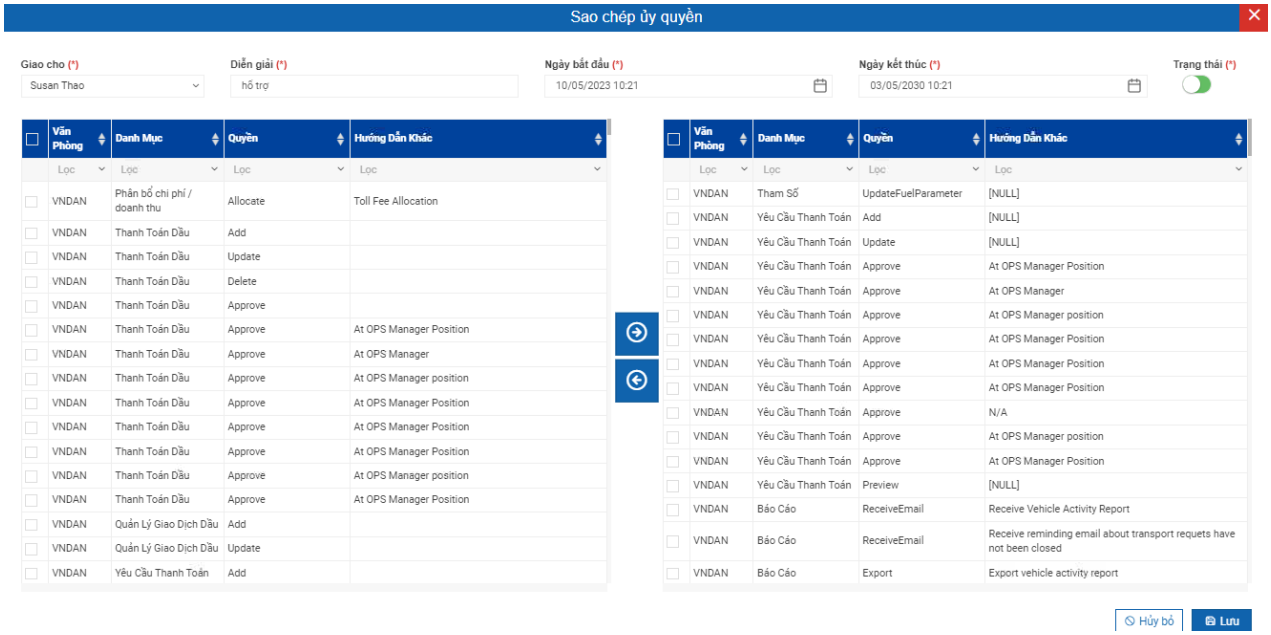
Hình ảnh : Phê duyệt yêu cầu ủy quyền

- Copy thông tin lệnh ủy quyền:
  - Người dùng sẽ vào bất kỳ tab thông tin nào và chọn dòng dữ liệu muốn sao chép (Copy), bấm nút (Copy) để copy thông tin sang tab **Updating/ Đang cập nhật**
  - Bấm nút Copy sẽ chuyển sang màn hình **Copy Authorization** (Hệ thống sẽ sao chép tất cả thông tin lệnh ủy quyền đã chọn)

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.



Hình ảnh : Sao chép thông tin ủy quyền (1)



Hình ảnh : Sao chép thông tin ủy quyền (2)

Copyright © Logistics Tech Hub 2023. All rights reserved.