



Phần mềm quản lý tour du lịch toàn diện giá rẻ



XEM BÁO CÁO THU CHI TỪNG TOUR DU LỊCH

Thêm nhanh +

Bảng tin

Cơ hội

Khách hàng

Bán hàng

Tài chính

Công việc

Danh sách công việc

Dự án

Hợp đồng

Hỗ trợ khách hàng

Wiki

Nhân viên

Tiện ích

Báo cáo

MỞ RỘNG

Q Tìm kiếm...

Khoảng thời gian

Ngày

Người phụ trách

Trạng thái

Lọc

Quay lại

25

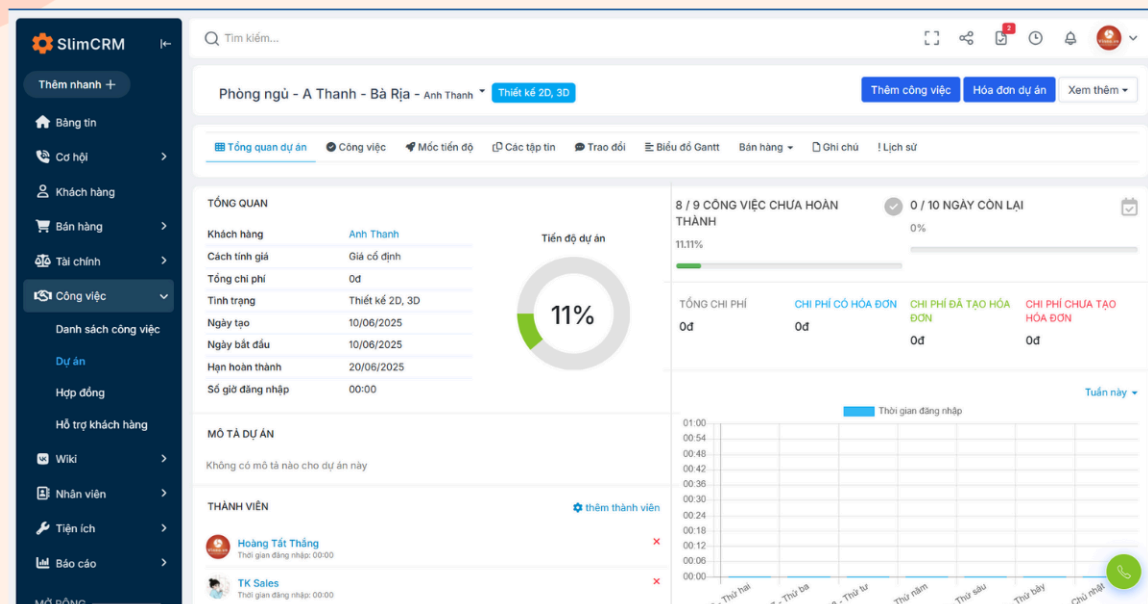
Xuất ra

Q Tìm kiếm

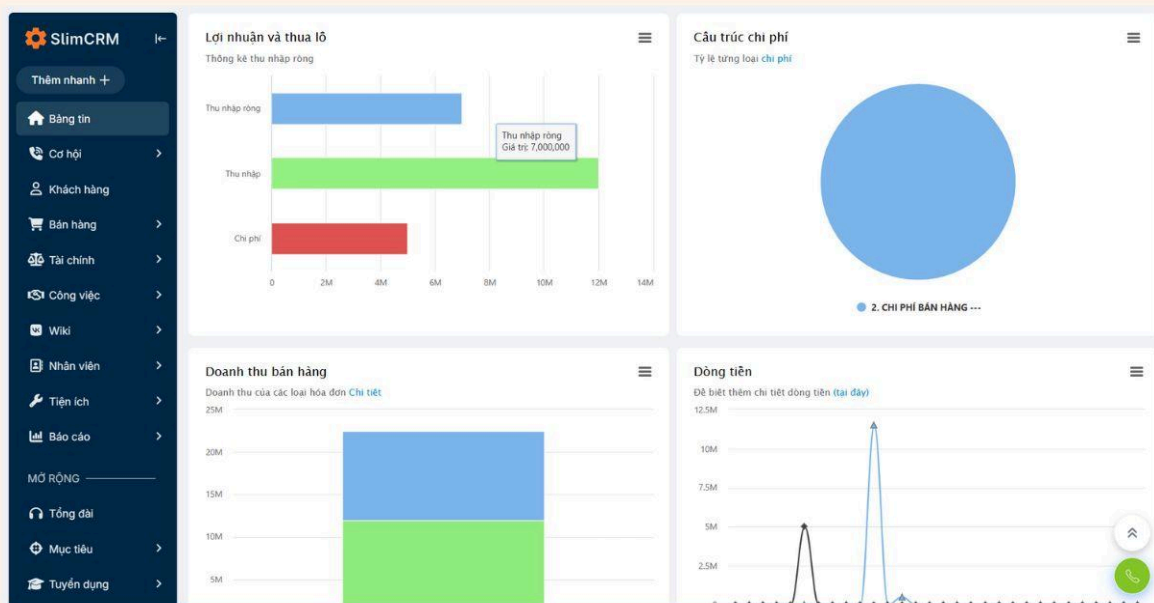
#	Tên dự án	Khách hàng	Ngày bắt đầu	Hạn hoàn thành	Thu trước thuế	Thuế thu	Thu sau thuế	Chi trước thuế	Thuế chi	Chi sau thuế	Lãi gộp
146	Kd1 - 1898 - pc	Ms Nhung	11/06/2025		0	0	0	0	0	0	0
144	KD1-2025	Anh Minh	11/06/2025		0	0	0	0	0	0	0
143	KD2-1896-Anh Tuấn	KB. Anh Tuấn	10/06/2025		0	0	0	0	0	0	0
142	KD1-1895-Anh Huy	CÔNG TY TNHH LIÊN DOANH Ô TÔ HÒA BÌNH	10/06/2025		0	0	0	0	0	0	0
141	Phòng ngủ - A Thanh - Bà Rịa	Anh Thanh	10/06/2025	20/06/2025	0	0	0	0	0	0	0
138	Phòng ngủ - chị Văn Anh - Long Điền	Chị Văn Anh	21/05/2025	05/06/2025	0	0	0	0	0	0	0
137	Phòng bếp - chị Linh - Long Điền	Chị Linh - Long Điền	21/05/2025	10/06/2025	0	0	0	0	0	0	0
136	Triển khai hệ thống	Hải Yến	03/04/2025	05/04/2025	0	0	0	0	0	0	0
135	Triển khai phần mềm	Công ty TNHH ABC	28/03/2025	29/04/2025	0	0	0	0	0	0	0
134	BỒI DƯỠNG KIẾN THỨC	C.TY TNHH TM VẤN TÀI	01/03/2025	31/03/2025	0	0	0	0	0	0	0



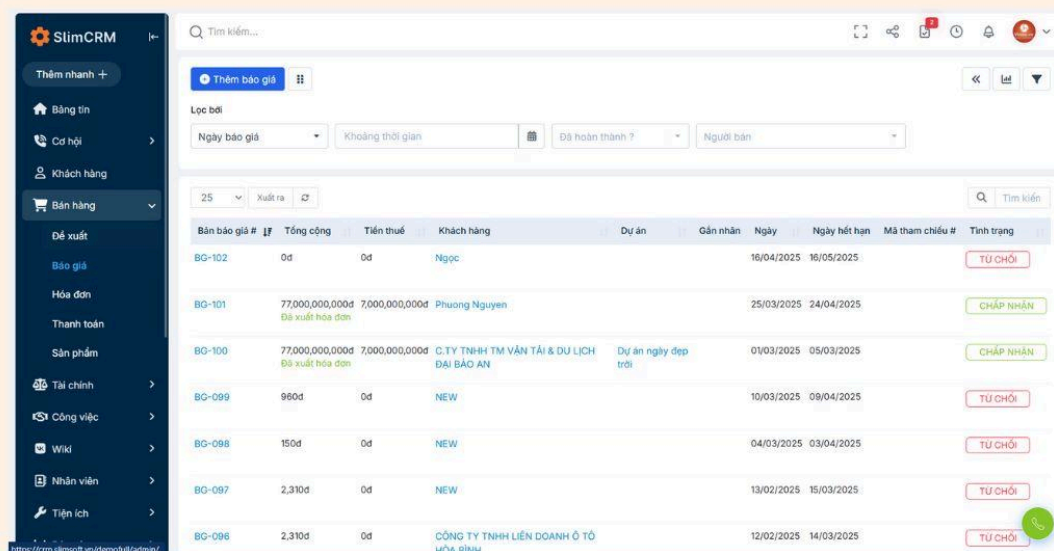
LẬP KẾ HOẠCH VÀ THEO DÕI TOUR MỌI NƠI



TẠO BÁO CÁO TÀI CHÍNH TỰ ĐỘNG



BÁO GIÁ TỰ ĐỘNG



The interface includes a sidebar with navigation options and a main area for managing quotes. The 'Thêm báo giá' (Add Quote) form is visible, showing fields for 'Ngày báo giá', 'Khoảng thời gian', 'Đã hoàn thành?', and 'Người bán'.

The table below lists the quotes:

Bản báo giá #	Tổng cộng	Tiền thuế	Khách hàng	Dự án	Gắn nhân	Ngày	Ngày hết hạn	Mã tham chiếu #	Tình trạng
BG-102	0đ	0đ	Ngọc			16/04/2025	16/05/2025		TU CHỐI
BG-101	77,000,000,000đ	7,000,000,000đ	Phuong Nguyen			25/03/2025	24/04/2025		CHẤP NHẬN
BG-100	77,000,000,000đ	7,000,000,000đ	C. TY TNHH TM VÂN TÀI & DU LỊCH ĐẠI BẢO AN	Dự án nghỉ đẹp trê		01/03/2025	05/03/2025		CHẤP NHẬN
BG-099	980đ	0đ	NEW			10/03/2025	09/04/2025		TU CHỐI
BG-098	150đ	0đ	NEW			04/03/2025	03/04/2025		TU CHỐI
BG-097	2,310đ	0đ	NEW			13/02/2025	15/03/2025		TU CHỐI
BG-096	2,310đ	0đ	CÔNG TY TNHH LIÊN DOANH Ô TÔ HÒA BÌNH			12/02/2025	14/03/2025		TU CHỐI

 Dùng thử SlimCRM miễn phí tại đây

Để biết thêm nhiều tính năng quản lý tour, mời bạn xem thêm tại đây:

<https://slimcrm.vn/tinhnang.html>

QUY TRÌNH ĐIỀU HÀNH TOUR

I. Quy trình chung

1. Mục đích

- Chuẩn hóa các bước thực hiện hoạt động điều hành tour du lịch.
- Đảm bảo đúng chất lượng tour theo danh mục sản phẩm của công ty
- Tăng tính chuyên nghiệp, tạo ra sản phẩm hấp dẫn, có tính cạnh tranh, phù hợp thị trường
- Đánh giá mức độ thực hiện tour của HDV
- Dễ ứng phó khi khủng hoảng nhân sự vì đã có quy trình công việc cụ thể nên rất dễ đào tạo cho người mới.

2. Phạm vi đối tượng

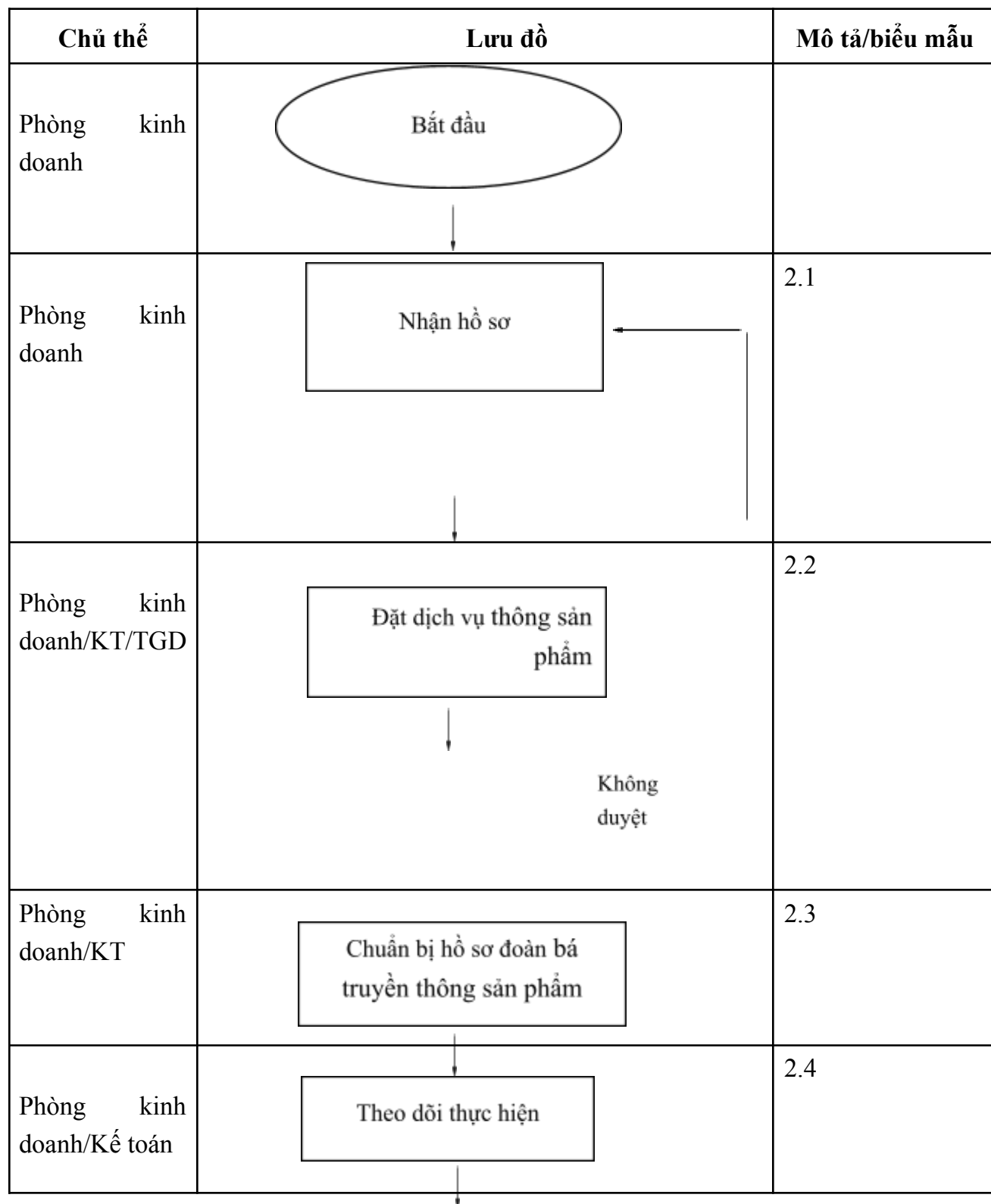
Quy trình này phục vụ cho phòng kinh doanh trong việc triển khai thực hiện các sản phẩm du lịch .

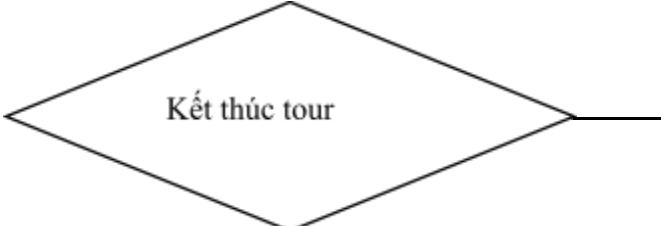
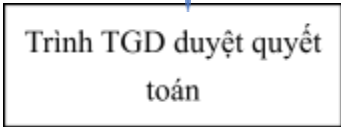
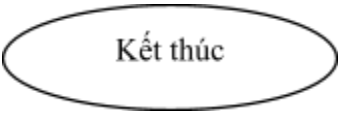
3. Giải thích từ ngữ, ký hiệu:

- PKD: Phòng kinh doanh
- PKT: Phòng kế toán
- NCC: Nhà cung cấp
- TGD: Tổng Giám đốc

II. Quy trình điều hành tour du lịch

1. Lưu đồ



Phòng kinh doanh/Kế toán		2.5
TGD/PKD/KT		2.6
		

2. Diễn giải

Bước 1: Nhận hồ sơ đoàn:

- Nhận bàn giao hồ sơ đoàn từ bộ phận Sales: **chương trình + bản dự chi đã được TGD+ Kế toán + TPKD duyệt.**
- Xây dựng kế hoạch điều tour.
- Chuẩn bị thông tin để đặt dịch vụ:
 - Số khách, số lượng phòng
 - Danh sách khách, danh sách phòng
 - Hành trình chi tiết
 - Loại hạng khách sạn hoặc chỉ định khách sạn, nhà hàng, điểm mua sắm...
 - Phương tiện vận chuyển
 - Số lượng bữa ăn chính/phụ
 - Các dịch vụ khác (tham quan, mua sắm)
 - Yêu cầu Hướng dẫn viên

Bước 2 : Đặt dịch vụ

- Tiến hành đặt dịch vụ: khách sạn, nhà hàng, vận chuyển(vé máy bay, oto, vé tàu, thuyền), dịch vụ vui chơi giải trí, HDV,...
- Làm visa(nếu có)
- Nhận xác nhận đặt chỗ của các đối tác (Công ty nhận khách, khách sạn, nhà hàng, đơn vị vận chuyển,...)
- Làm đề nghị tạm ứng, đặt cọc, thanh toán tiền các dịch vụ: vé máy bay, tàu, ô tô, khách sạn, ăn uống ...
- **Lên tổng dự chi gửi sale và kế toán chốt . Trình TGD phê duyệt.**

Bước 3 : Chuẩn bị hồ sơ đoàn

- Chuẩn bị nội dung họp đoàn trước chuyến đi
- Gửi thông tin họp đoàn cho khách
- Cùng Hướng dẫn viên, sale tổ chức họp đoàn trước chuyến đi
- Tập hợp các vấn đề bổ sung từ khách sau buổi họp đoàn
- Bàn giao hồ sơ đoàn cho hướng dẫn viên: hợp đồng, điều tour, chương trình, danh sách, phiếu nhận xét, nhật ký, các lưu ý đặc biệt, tạm ứng, mũ, cờ...

Bước 4: Theo dõi thực hiện tour

- Check lại dịch vụ đã đặt, cung cấp thông tin hướng dẫn , lưu ý về đoàn mới nhất cho các nhà cung cấp.
- Giám sát quá trình thực hiện tour, hỗ trợ HDV giải quyết các tình huống phát sinh
- .
- Thông báo với sale và kế toán để thống nhất các phát sinh với khách hàng(nếu có).

Bước 5: Kết thúc tour

- Đánh giá thực hiện đoàn
- Thống kê các ý kiến phản hồi
- Lập hồ sơ đoàn để quản lý
- Gọi điện chúc mừng khách / gửi thư cảm ơn
- Tặng quà chung cho đoàn (Album ảnh, đĩa ảnh,...)
- Thanh lý hợp đồng
- Quyết toán đoàn
- Thống kê và lưu giữ những nhu cầu mới của khách cho lần sau