

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG MOVE WEB ADMIN PORTAL

Last Updated	Ngày tháng năm
Đơn vị phát triển	Beone Technology And Service
Đơn vị sử dụng	CÔNG TY TNHH XE ĐIỆN MOVE VIỆT NAM
Created By	Beone Tech
Created Date	Ngày 24 tháng 04 năm

A: ĐĂNG NHẬP/ĐĂNG XUẤT

I. ĐĂNG NHẬP HỆ THỐNG

Bước 1: Truy cập trang đăng nhập hệ thống

Để bắt đầu sử dụng hệ thống MOVE Web Admin Portal, người dùng thực hiện các thao tác sau:

- Mở trình duyệt web trên máy tính (Chrome, Edge, Firefox...).
- Nhập đường dẫn vào thanh địa chỉ: <https://admin.xedienmove.vn/>
- Nhấn phím Enter để truy cập.

Hệ thống sẽ hiển thị màn hình đăng nhập.

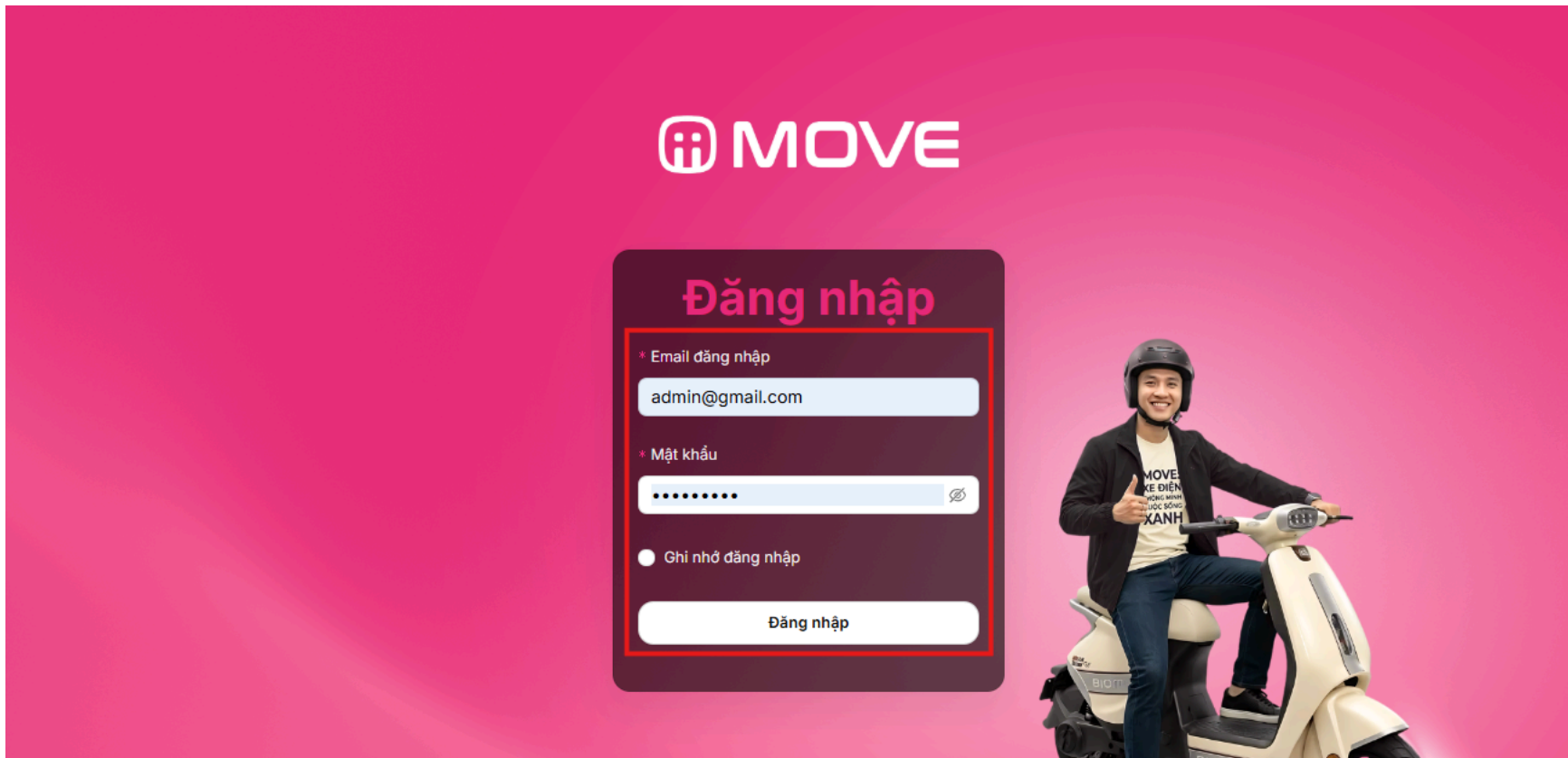
Bước 2: Nhập thông tin tài khoản đăng nhập

Tại màn hình đăng nhập, người dùng cần nhập thông tin tài khoản đã được cấp trước đó:

- Tại ô Email, nhập email đăng nhập đã được cấp.
- Tại ô Password, nhập mật khẩu tương ứng.

Trong trường hợp muốn hệ thống ghi nhớ thông tin đăng nhập cho những lần truy cập sau, người dùng có thể đánh dấu chọn vào ô “Ghi nhớ đăng nhập”.

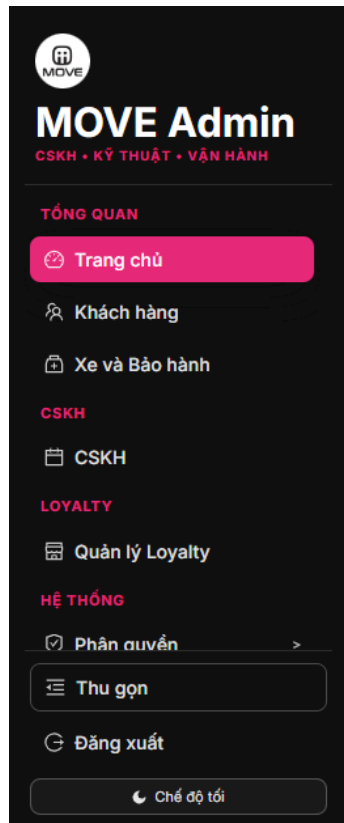
Sau khi đã nhập đầy đủ thông tin, nhấn nút “Đăng nhập” để truy cập vào hệ thống.



Bước 3: Truy cập vào trang quản trị hệ thống

Sau khi đăng nhập thành công, hệ thống sẽ tự động chuyển người dùng vào trang quản trị chính (Dashboard) của MOVE Web Admin Portal.

Tại đây, người dùng có thể bắt đầu sử dụng các chức năng quản lý theo phân quyền đã được cấp.



Trang chủ

🔄 Làm mới

Tổng quan vận hành theo dữ liệu thời gian thực.

Tổng người dùng

2.022



Lịch hẹn hôm nay

0



13/04/2026

Tiếp nhận xe

0



13/04/2026

Tổng phiếu dịch vụ

17



Voucher đang hoạt động

5



Voucher đã dùng hôm nay

0



13/04/2026

II. ĐĂNG XUẤT HỆ THỐNG

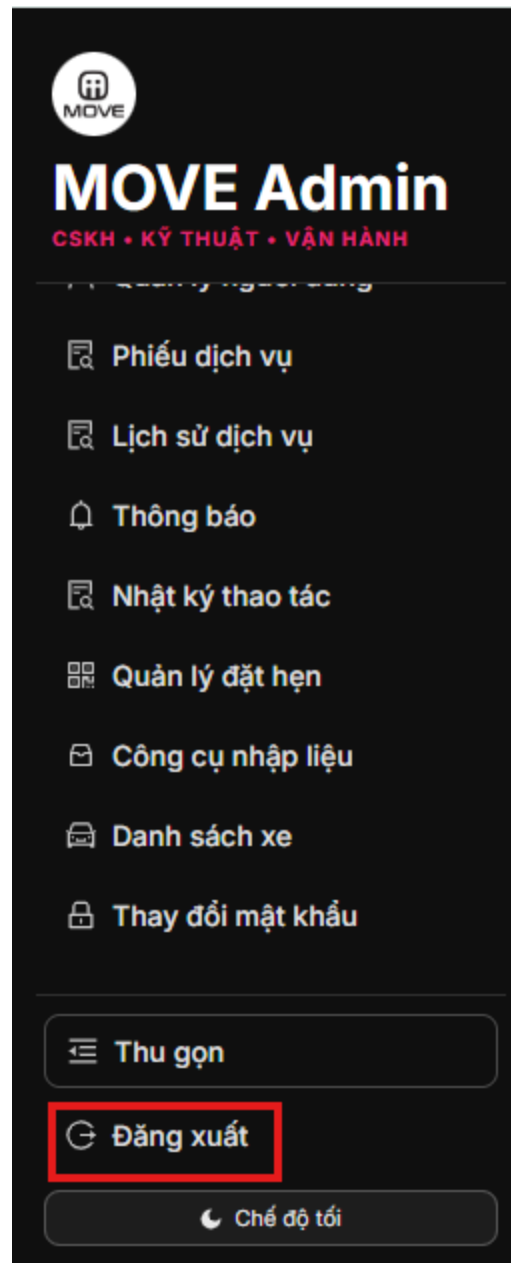
Trong quá trình sử dụng MOVE Web Admin Portal, khi hoàn tất công việc, người dùng cần thực hiện đăng xuất khỏi hệ thống để đảm bảo an toàn thông tin tài khoản.

Chức năng Đăng xuất được đặt tại thanh menu bên trái màn hình (khu vực danh sách các chức năng của hệ thống).

Bước 1: Chọn chức năng Đăng xuất

Tại giao diện quản trị:

- Quan sát thanh menu bên trái màn hình
- Kéo xuống phía cuối danh sách chức năng
- Nhấn vào mục “Đăng xuất”

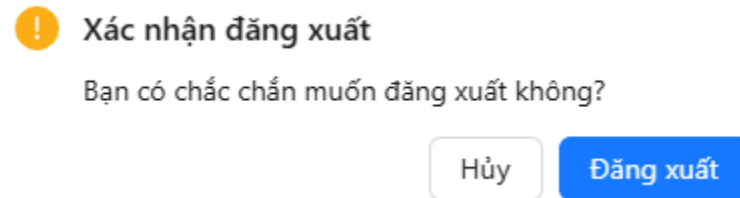


Bước 2: Xác nhận đăng xuất

Sau khi nhấn Đăng xuất, hệ thống sẽ hiển thị hộp thoại thông báo xác nhận với nội dung: “*Bạn có chắc chắn muốn đăng xuất khỏi hệ thống không?*”

Tại hộp thoại này, người dùng có thể lựa chọn:

- “Đăng xuất” để thực hiện đăng xuất
- “Hủy” nếu muốn quay lại màn hình làm việc hiện tại



Bước 3: Hoàn tất đăng xuất

Khi người dùng chọn Xác nhận, hệ thống sẽ:

- Đăng xuất tài khoản khỏi hệ thống
- Tự động chuyển về màn hình đăng nhập ban đầu

Lưu ý quan trọng:

- Email và mật khẩu đăng nhập được cấp bởi quản trị hệ thống.
- Nếu nhập sai thông tin đăng nhập, hệ thống sẽ hiển thị thông báo lỗi và yêu cầu nhập lại.
- Nên sử dụng chức năng Ghi nhớ đăng nhập trên máy tính cá nhân để tiết kiệm thời gian cho những lần đăng nhập sau.
- Không nên sử dụng chức năng ghi nhớ đăng nhập trên máy tính công cộng hoặc dùng chung.
- Nếu chỉ đóng trình duyệt mà không đăng xuất, tài khoản vẫn có thể còn phiên đăng nhập trên hệ thống.

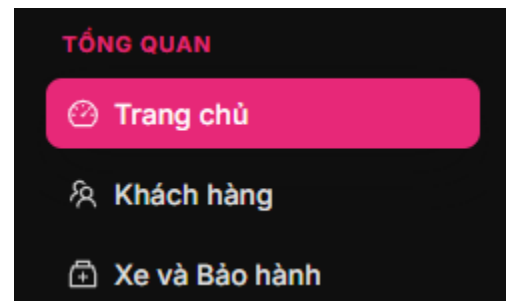
B: TỔNG QUAN

Tại thanh menu bên trái màn hình, người dùng chọn nhóm chức năng “Tổng quan”.

Trong nhóm này bao gồm các mục:

- Trang chủ
- Khách hàng
- Xe và Bảo hành

Phần Tổng quan giúp người dùng theo dõi nhanh tình hình hoạt động của hệ thống.



I. TRANG CHỦ

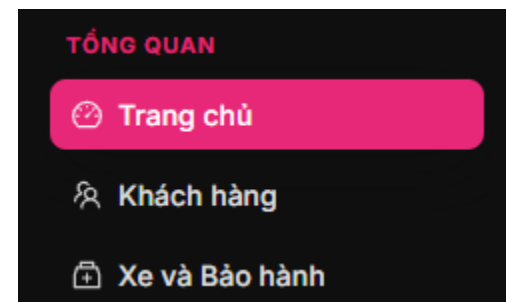
Màn hình “Trang chủ” hiển thị các thông tin tổng hợp quan trọng của hệ thống MOVE Admin Portal theo thời gian thực.

Người dùng có thể dựa vào màn hình này để nắm nhanh tình trạng vận hành trong ngày.

Bước 1: Truy cập Trang chủ

Tại thanh menu bên trái màn hình: Ở phần “Tổng quan” → Nhấn vào mục “Trang chủ”

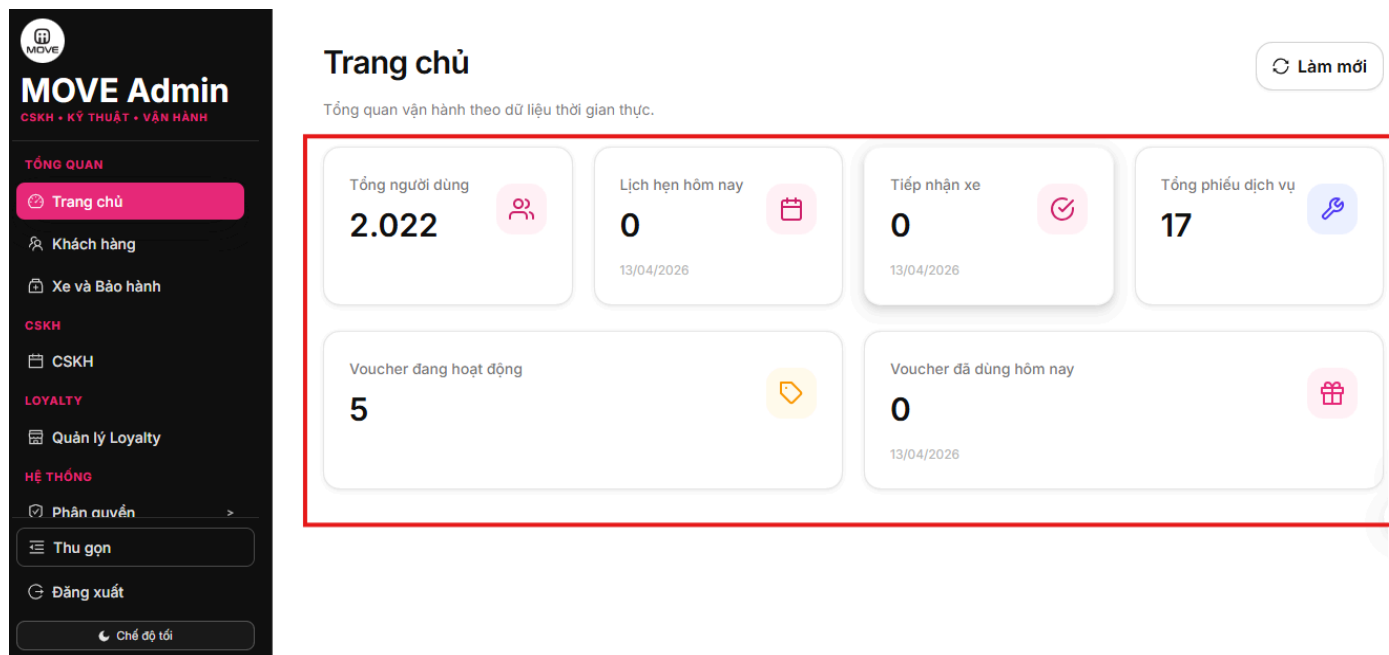
Hệ thống sẽ hiển thị màn hình “Trang chủ”.



Bước 2: Theo dõi các thông tin tổng hợp trên màn hình

Tại màn hình “Trang chủ”, hệ thống hiển thị các khối thông tin sau:

- Tổng người dùng: Tổng số tài khoản người dùng đã được tạo trên Mobile App
- Lịch hẹn hôm nay: Số lượng lịch hẹn bảo hành/sửa chữa mà khách hàng đã đặt trong ngày hiện tại.
- Tiếp nhận xe: Số lượng xe đã được tiếp nhận thực tế trong ngày.
- Tổng phiếu dịch vụ: Tổng số phiếu dịch vụ đã được tạo trên hệ thống.
- Voucher đang hoạt động: Số lượng voucher hiện còn hiệu lực và có thể sử dụng.
- Voucher đã dùng hôm nay: Số lượng voucher đã được khách hàng sử dụng trong ngày hiện tại.



Bước 3: Làm mới dữ liệu trên màn hình

 **Làm mới**

Tại góc trên bên phải màn hình, người dùng có thể nhấn nút “Làm mới” để hệ thống cập nhật lại số liệu mới nhất.

Lưu ý quan trọng:

- Các thông tin trên Trang chủ chỉ mang tính chất tổng hợp nhanh.
- Để xem chi tiết từng dữ liệu, người dùng cần truy cập vào các chức năng tương ứng trong menu hệ thống.

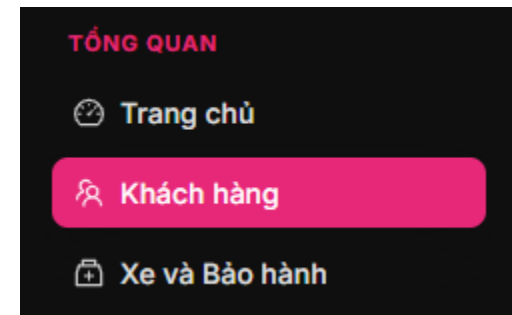
II. KHÁCH HÀNG

Chức năng “Khách hàng” cho phép người dùng tra cứu thông tin khách hàng, kiểm tra tình trạng sở hữu xe, xem hạng thành viên, điểm tích lũy và truy cập nhanh danh sách xe mà khách hàng đang sở hữu.

Bước 1: Truy cập màn hình Khách hàng

Tại thanh menu bên trái màn hình: Ở phần “Tổng quan” → Nhấn vào mục “Khách hàng”

Hệ thống sẽ hiển thị màn hình danh sách khách hàng.



Bước 2: Hiểu thông tin trên bảng danh sách khách hàng

Tại màn hình này, phía dưới là bảng danh sách khách hàng.

Mỗi dòng tương ứng với một khách hàng trên hệ thống.

KHÁCH HÀNG	SỐ ĐIỆN THOẠI	HẠNG THÀNH VIÊN	SỐ ĐIỂM	SỐ XE SỞ HỮU	THAO TÁC
Nguyen Van A ID: CUST-F1978E2C9C	+84912123123	Platinum	1000000	0	Chi tiết
Bao Thanh 1 ID: CUST-8FD0B53CD2	+84386958079	Bronze	997700	5	Chi tiết
+84386958077 ID: CUST-77FD78C386	+84386958077	Gold	5000	0	Chi tiết
Bao Thanh 76 ID: CUST-B1D49F1D5E	+84386958076	Gold	5000	0	Chi tiết
Hồ Trọng Hiếu ID: CUST-7612B95806	+84898484104	Gold	5000	2	Chi tiết
heo sieu beo ID: CUST-088483B712	098968686	Gold	5000	0	Chi tiết
+84386958075 ID: CUST-BD2554B455	+84386958075	Gold	5000	0	Chi tiết
+84386958070 ID: CUST-11B997E092	+84386958070	Bronze	0	0	Chi tiết
+84386958068 ID: CUST-86B477B961	+84386958068	Bronze	0	0	Chi tiết
+84123456890 ID: CUST-F1A41C5462	0123456890	Bronze	0	0	Chi tiết

Bảng bao gồm các cột thông tin sau:

Cột thông tin	Ý nghĩa
Khách hàng	Họ tên khách hàng và Mã khách hàng (ID)
Số điện thoại	Số điện thoại khách hàng đăng ký tài khoản
Hạng thành viên	Hạng Loyalty hiện tại của khách hàng (Bronze, Silver, Gold, Platinum, ...)
Số điểm	Tổng số điểm tích lũy của khách hàng
Số xe sở hữu	Số lượng xe khách hàng đang sở hữu
Thao tác	Nút Chi tiết để xem thông tin xe sở hữu

Người dùng cần nắm cấu trúc bảng này để dễ dàng quan sát và tìm đúng thông tin cần tra cứu.

Bước 3: Lọc danh sách khách hàng theo tình trạng sở hữu xe

Phía trên bảng danh sách có các nút lọc:

- Tất cả
- Đã có xe
- Chưa có xe

Tất cả

Đã có xe

Chưa có xe

🔍 Tìm theo tên, số điện thoại hoặc mã KH...

Trong đó:

- Tất cả: Hiển thị toàn bộ khách hàng đã đăng ký tài khoản trên hệ thống, không phân biệt đã có xe hay chưa.
- Đã có xe: Chỉ hiển thị những khách hàng hiện đang sở hữu ít nhất một xe.
- Chưa có xe: Chỉ hiển thị những khách hàng đã tạo tài khoản nhưng chưa sở hữu xe nào.

Bước 4: Tìm kiếm khách hàng

Bên cạnh các nút lọc là thanh tìm kiếm. Người dùng có thể nhập một trong các thông tin sau để tìm kiếm:

- Tên khách hàng
- Số điện thoại
- Mã khách hàng

Tất cả

Đã có xe

Chưa có xe

🔍 Tìm theo tên, số điện thoại hoặc mã KH...

Hệ thống sẽ hiển thị kết quả phù hợp ngay trên bảng danh sách.

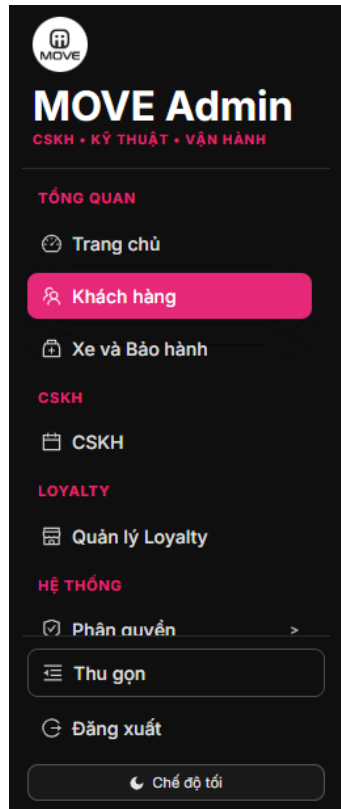
Bước 5: Xuất dữ liệu danh sách khách hàng

Tại góc trên bên phải màn hình, nhấn nút “Xuất dữ liệu”.

Chức năng này dùng khi cần trích xuất danh sách khách hàng ra file để phục vụ báo cáo hoặc xử lý dữ liệu bên ngoài hệ thống.

Dữ liệu được xuất ra đúng theo danh sách đang hiển thị trên bảng tại thời điểm nhấn xuất:

- Đang chọn Tất cả → xuất toàn bộ khách hàng
- Đang chọn Đã có xe → chỉ xuất khách hàng đã có xe
- Đang chọn Chưa có xe → chỉ xuất khách hàng chưa có xe
- Đang sử dụng tìm kiếm → chỉ xuất kết quả tìm kiếm



Quản lý khách hàng

Tra cứu thông tin khách hàng, số điện thoại, hạng thành viên và số lượng xe sở hữu.

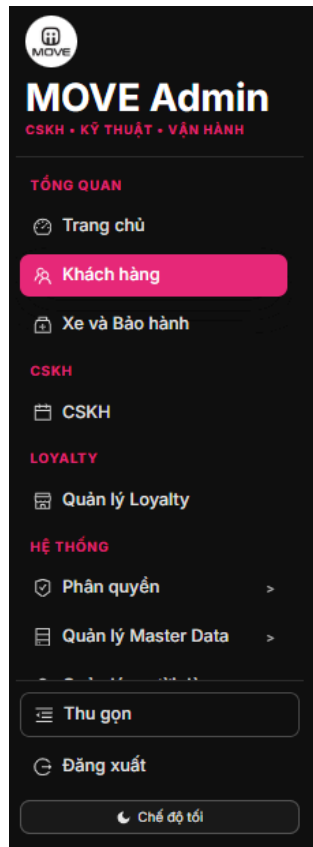
Xuất dữ liệu

Tất cả Đã có xe Chưa có xe

KHÁCH HÀNG	SỐ ĐIỆN THOẠI	HẠNG THÀNH VIÊN	SỐ ĐIỂM	SỐ XE SỞ HỮU	THAO TÁC
Nguyen Van A ID: CUST-F1978E2C9C	+84912123123	Platinum	1000000	0	<button>Chi tiết</button>
Bao Thanh 1 ID: CUST-8FD0B53CD2	+84386958079	Bronze	997700	5	<button>Chi tiết</button>
+84386958077 ID: CUST-77FD78C386	+84386958077	Gold	5000	0	<button>Chi tiết</button>
Bao Thanh 76 ID: CUST-B1D49F1D5E	+84386958076	Gold	5000	0	<button>Chi tiết</button>
Hồ Trọng Hiếu ID: CUST-7612B95806	+84898484104	Gold	5000	2	<button>Chi tiết</button>

Bước 6: Xem chi tiết thông tin xe sở hữu của khách hàng

Tại cột “Thao tác”, nhấn nút “Chi tiết” tương ứng với khách hàng cần xem.



KHÁCH HÀNG	SỐ ĐIỆN THOẠI	HẠNG THÀNH VIÊN	SỐ ĐIỂM	SỐ XE SỞ HỮU	THAO TÁC
Dương Thị Thủy Trang ID: CUST-EAD00A105F	+84834933009	Gold	2600	5	Chi tiết
Thủy Linh ID: CUST-EDF6656C65	+84886622505	Gold	3400	5	Chi tiết
Hồ Minh Hiếu ID: CUST-3098CCF7F7	+84898484105	Bronze	200	1	Chi tiết
+84966427803 ID: CUST-E956A9E980	+84966427803	Bronze	0	0	Chi tiết
Nguyễn Văn Hoàng ID: CUST-192D205DCB	+84898484106	Platinum	5000	0	Chi tiết
Lê Bảo Trâm ID: CUST-D52B60B509	+84898484107	Silver	1800	1	Chi tiết
Phạm Anh Thi ID: CUST-6DF8D51E54	+84898484108	Silver	1000	1	Chi tiết
Trần Minh Huy ID: CUST-8C67F560E8	+84898484109	Bronze	500	0	Chi tiết
+84898404110 ID: CUST-E8F5200B8E	+84898404110	Bronze	0	0	Chi tiết
Lê Vi Nguyệt San ID: CUST-D5DEC21E2D	+84898484110	Gold	5100	3	Chi tiết

Hệ thống sẽ hiển thị màn hình danh sách các xe mà khách hàng đang sở hữu.

Các thông tin hiển thị bao gồm:

Cột

Ý nghĩa

Model Tên dòng xe khách hàng đang sở hữu

VIN Mã định danh xe

Biển số Biển số đăng ký của xe

Bảo hành Tình trạng bảo hành và ngày hết hạn

Danh sách khách hàng / Thông tin xe sở hữu

Thông tin xe sở hữu

Q. Tìm theo VIN hoặc biển số xe...

MODEL	VIN	BIỂN SỐ	BẢO HÀNH
MOVE SPORT	RL9Y6DLKHS4EM0019	35-P8 849.19	CÒN HẠN Hết hạn: 1/1/2028
MOVE ATHENA	RL9Y6DLKHS4EM0020	35-P8 849.20	CÒN HẠN Hết hạn: 1/1/2028
MOVE STRONGER	RL9Y6DLKHS4EM0021	35-P8 849.21	CÒN HẠN Hết hạn: 1/1/2028
MOVE ISABELLA	RL9Y6DLKHS4EM0022	35-P8 849.22	CÒN HẠN Hết hạn: 1/1/2027
MOVE MOVE007	RL9Y6DLKHS4EM0023	35-P8 849.23	CÒN HẠN Hết hạn: 1/1/2027

< 1 >

Bước 7: Quay lại danh sách khách hàng

Sau khi xem thông tin xe sở hữu, người dùng có thể quay lại màn hình danh sách khách hàng bằng một trong hai cách:

- Nhấn nút quay lại của trình duyệt.
- Nhấn vào đường dẫn điều hướng phía trên màn hình: “Danh sách khách hàng/Thông tin xe sở hữu” để quay lại danh sách ban đầu.

Danh sách khách hàng / Thông tin xe sở hữu

Thông tin xe sở hữu

Lưu ý quan trọng:

- Bảng danh sách khách hàng sẽ thay đổi theo điều kiện lọc và tìm kiếm

- Nên kiểm tra điều kiện lọc trước khi thực hiện Xuất dữ liệu để đảm bảo file xuất ra đúng nhu cầu sử dụng

III. XE VÀ BẢO HÀNH

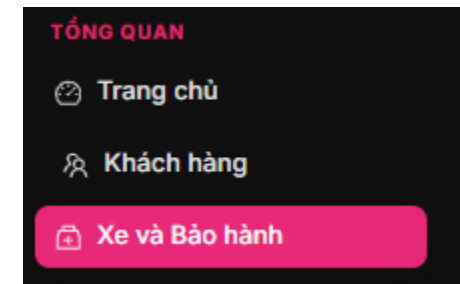
Chức năng “Xe và Bảo hành” được sử dụng để quản lý toàn bộ Policy Rule bảo hành theo từng Model xe trên hệ thống.

Tại đây, người dùng có thể theo dõi danh sách các rule bảo hành, tìm kiếm, lọc theo trạng thái, tạo mới, chỉnh sửa hoặc xóa rule bảo hành.

Bước 1: Truy cập chức năng Xe và Bảo hành

Tại thanh menu bên trái màn hình: Ở nhóm Tổng quan → Nhấn vào mục “Xe và Bảo hành”.

Hệ thống sẽ hiển thị màn hình “Quản lý Policy Bảo hành”.



Bước 2: Quan sát khu vực tổng quan Policy Rule

Tại phía trên màn hình, hệ thống hiển thị 3 khối thông tin tổng quan:

- Tổng số rule: Tổng số Policy Rule bảo hành đang tồn tại trên hệ thống.
- Rule đang hiệu lực: Số lượng rule hiện đang được áp dụng.
- Rule ngưng hiệu lực: Số lượng rule đã ngừng áp dụng.

Các thông tin này giúp người dùng nhanh chóng nắm được tình trạng cấu hình bảo hành trên toàn hệ thống.

Quản lý Policy Bảo hành

+ Tạo rule

Quản trị rule bảo hành theo model xe, thời hạn tháng/km, ngày hiệu lực và điều kiện loại trừ.

Tổng số rule

46

Rule đang hiệu lực

46

Rule ngưng hiệu lực

0

Q Tìm theo model code / policy version / external code

Tất cả trạng thái

MODEL	THỜI HẠN	POLICY	ĐIỀU KIỆN LOẠI TRỪ	HIỆU LỰC TỪ	TRẠNG THÁI	THAO TÁC
DASMAX35RDGL WARRANTY_RULES:DASMAX35RDGL WRT-2026-02 2026-03-01	48 tháng 30.000 km	WRT-2026-02 Ngày kích hoạt	Hao mòn tự nhiên; sử dụng sai hướng dẫn; can thiệp trả...	01/03/2026	Đang hiệu lực	 
DASMAX35BLMT WARRANTY_RULES:DASMAX35BLMT WRT-2026-02 2026-03-01	48 tháng 30.000 km	WRT-2026-02 Ngày kích hoạt	Hao mòn tự nhiên; sử dụng sai hướng dẫn; can thiệp trả...	01/03/2026	Đang hiệu lực	 
DASMAX35GYGL WARRANTY_RULES:DASMAX35GYGL WRT-2026-02 2026-03-01	48 tháng 30.000 km	WRT-2026-02 Ngày kích hoạt	Hao mòn tự nhiên; sử dụng sai hướng dẫn; can thiệp trả...	01/03/2026	Đang hiệu lực	 
DASMAX35BKMT WARRANTY_RULES:DASMAX35BKMT WRT-2026-02 2026-03-01	48 tháng 30.000 km	WRT-2026-02 Ngày kích hoạt	Hao mòn tự nhiên; sử dụng sai hướng dẫn; can thiệp trả...	01/03/2026	Đang hiệu lực	 
DASSPO20GYGL WARRANTY_RULES:DASSPO20GYGL WRT-2026-01 2026-02-01	24 tháng 20.000 km	WRT-2026-01 Ngày kích hoạt	Hao mòn tự nhiên; sử dụng sai hướng dẫn; can thiệp trả...	01/02/2026	Đang hiệu lực	 
DASSPO20LPGL WARRANTY_RULES:DASSPO20LPGL WRT-2026-01 2026-02-01	24 tháng 20.000 km	WRT-2026-01 Ngày kích hoạt	Hao mòn tự nhiên; sử dụng sai hướng dẫn; can thiệp trả...	01/02/2026	Đang hiệu lực	 

Bước 3: Sử dụng thanh tìm kiếm và bộ lọc

Ngay bên dưới khu vực tổng quan là thanh Tìm kiếm và Bộ lọc trạng thái.

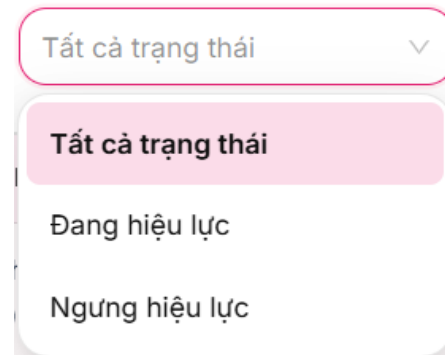
Thanh tìm kiếm cho phép người dùng tìm rule theo một trong các thông tin sau:

- Model code
- Policy version
- External code

🔍 Tìm theo model code / policy version / external code

Bộ lọc trạng thái gồm:

- Tất cả trạng thái
- Đang hiệu lực
- Ngưng hiệu lực



Khi người dùng nhập nội dung tìm kiếm hoặc chọn trạng thái lọc, bảng danh sách rule bên dưới sẽ tự động thay đổi theo điều kiện đã chọn.

Bước 4: Hiểu thông tin trên bảng danh sách Policy Rule

Phía dưới là bảng danh sách các Policy Rule bảo hành.

Mỗi dòng tương ứng với một rule bảo hành được cấu hình cho một model xe.

MODEL	THỜI HẠN	POLICY	ĐIỀU KIỆN LOẠI TRỪ	HIỆU LỰC TỪ	TRẠNG THÁI	THAO TÁC
DASMAX35RDGL WARRANTY_RULES:DASMAX35RDGL WRT-2026-02 2026-03-01	48 tháng 30.000 km	WRT-2026-02 Ngày kích hoạt	Hao mòn tự nhiên; sử dụng sai hướng dẫn; can thiệp trá...	01/03/2026	Đang hiệu lực	 
DASMAX35BLMT WARRANTY_RULES:DASMAX35BLMT WRT-2026-02 2026-03-01	48 tháng 30.000 km	WRT-2026-02 Ngày kích hoạt	Hao mòn tự nhiên; sử dụng sai hướng dẫn; can thiệp trá...	01/03/2026	Đang hiệu lực	 
DASMAX35GYGL WARRANTY_RULES:DASMAX35GYGL WRT-2026-02 2026-03-01	48 tháng 30.000 km	WRT-2026-02 Ngày kích hoạt	Hao mòn tự nhiên; sử dụng sai hướng dẫn; can thiệp trá...	01/03/2026	Đang hiệu lực	 
DASMAX35BKMT WARRANTY_RULES:DASMAX35BKMT WRT-2026-02 2026-03-01	48 tháng 30.000 km	WRT-2026-02 Ngày kích hoạt	Hao mòn tự nhiên; sử dụng sai hướng dẫn; can thiệp trá...	01/03/2026	Đang hiệu lực	 
DASSPO20GYGL WARRANTY_RULES:DASSPO20GYGL WRT-2026-01 2026-02-01	24 tháng 20.000 km	WRT-2026-01 Ngày kích hoạt	Hao mòn tự nhiên; sử dụng sai hướng dẫn; can thiệp trá...	01/02/2026	Đang hiệu lực	 
DASSPO20LPGL WARRANTY_RULES:DASSPO20LPGL WRT-2026-01 2026-02-01	24 tháng 20.000 km	WRT-2026-01 Ngày kích hoạt	Hao mòn tự nhiên; sử dụng sai hướng dẫn; can thiệp trá...	01/02/2026	Đang hiệu lực	 
DASISA20RDGL WARRANTY_RULES:DASISA20RDGL WRT-2026-01 2026-02-01	36 tháng 20.000 km	WRT-2026-01 Ngày kích hoạt	Hao mòn tự nhiên; sử dụng sai hướng dẫn; can thiệp trá...	01/02/2026	Đang hiệu lực	 
DASSTR20DGMT WARRANTY_RULES:DASSTR20DGMT WRT-2026-01 2026-02-01	36 tháng 15.000 km	WRT-2026-01 Ngày kích hoạt	Hao mòn tự nhiên; sử dụng sai hướng dẫn; can thiệp trá...	01/02/2026	Đang hiệu lực	 
DASSPO20BLGL WARRANTY_RULES:DASSPO20BLGL WRT-2026-01 2026-02-01	24 tháng 20.000 km	WRT-2026-01 Ngày kích hoạt	Hao mòn tự nhiên; sử dụng sai hướng dẫn; can thiệp trá...	01/02/2026	Đang hiệu lực	 
DASSTR20BLGL WARRANTY_RULES:DASSTR20BLGL WRT-2026-01 2026-02-01	36 tháng 15.000 km	WRT-2026-01 Ngày kích hoạt	Hao mòn tự nhiên; sử dụng sai hướng dẫn; can thiệp trá...	01/02/2026	Đang hiệu lực	 


1
2
3
4
5


Bảng bao gồm các cột thông tin sau:

Cột	Ý nghĩa
-----	---------

MODEL	Tên model xe áp dụng rule bảo hành
THỜI HẠN	Thời gian bảo hành (tháng) và giới hạn km
POLICY	Mã Policy version và mốc tính bảo hành
ĐIỀU KIỆN LOẠI TRỪ	Các điều kiện không áp dụng bảo hành
HIỆU LỰC TỪ	Ngày bắt đầu áp dụng rule
TRẠNG THÁI	Tình trạng hiệu lực của rule
THAO TÁC	Chỉnh sửa hoặc xóa rule

Người dùng cần nắm rõ cấu trúc bảng này để dễ dàng theo dõi và quản lý rule.

Bước 5: Tạo mới Policy Rule bảo hành

Tại góc trên bên phải màn hình, nhấn nút “Tạo rule”.



Hệ thống hiển thị popup Tạo policy rule bảo hành.

Người dùng cần nhập đầy đủ các thông tin sau:

- Model code
- External code
- Bảo hành (tháng)
- Giới hạn bảo hành (km)
- Policy version
- Mốc tính bảo hành
- Hiệu lực từ
- Trạng thái (Hiệu lực/Ngưng)
- Điều kiện loại trừ

Sau khi nhập xong thông tin:

- Nhấn “Tạo rule” để lưu
- Nhấn “Hủy” nếu không tạo

Tạo policy rule bảo hành

Model code

VD: EVO200

External code ?

VD: WR-EVO200-20260414-1234

Bảo hành (tháng)

36

Giới hạn bảo hành (km)

30000

Policy version

v1

Mốc tính bảo hành

Ngày mua hàng

Hiệu lực từ

19/04/2026

Trạng thái

Hiệu lực

Điều kiện loại trừ

Mô tả điều kiện không áp dụng bảo hành...

Hủy

Tạo rule



Bước 6: Chỉnh sửa Policy Rule

Tại cột “Thao tác”, nhấn vào biểu tượng cây bút.

Hệ thống hiển thị popup cho phép người dùng chỉnh sửa rule với đầy đủ các trường thông tin tương tự khi tạo mới:

- Model code
- External code
- Bảo hành (tháng)
- Giới hạn bảo hành (km)
- Policy version
- Mốc tính bảo hành
- Hiệu lực từ
- Trạng thái
- Điều kiện loại trừ

Sau khi chỉnh sửa:

- Nhấn “Lưu thay đổi” để cập nhật
- Nhấn “Hủy” nếu không lưu

Cập nhật rule: DASMAX35RDGL ✕

Model code	External code [?]
DASMAX35RDGL	WARRANTY_RULES:DASMAX35RDGL WRT-2026
Bảo hành (tháng)	Giới hạn bảo hành (km)
48	30000
Policy version	Mốc tính bảo hành
WRT-2026-02	Ngày kích hoạt
Hiệu lực từ	Trạng thái
01/03/2026	☒ Hiệu lực
Điều kiện loại trừ	
Hao mòn tự nhiên; sử dụng sai hướng dẫn; can thiệp trái phép	

Bước 7: Xóa Policy Rule

Tại cột “Thao tác”, nhấn vào biểu tượng xóa.



Hệ thống hiển thị popup xác nhận với tiêu đề “Xóa rule bảo hành”.

Người dùng chọn:

- “Xóa” để xác nhận xóa rule
- “Hủy” để quay lại



Xóa rule bảo hành

Bạn có chắc muốn xóa rule của model
DASMAX35RDGL?

Hủy

Xóa

Lưu ý quan trọng:

- Bảng danh sách rule sẽ thay đổi theo nội dung tìm kiếm và bộ lọc trạng thái.
- Cần kiểm tra kỹ thông tin trước khi chỉnh sửa hoặc xóa rule vì rule ảnh hưởng trực tiếp đến chính sách bảo hành của model xe.
- Nên sử dụng tìm kiếm theo Model code hoặc Policy version khi số lượng rule lớn để thao tác nhanh và chính xác.

C: CSKH

Chức năng “CSKH” được sử dụng bởi bộ phận chăm sóc khách hàng để quản lý và điều phối các booking khách hàng đặt lịch TẠI NHÀ từ MOVE App.

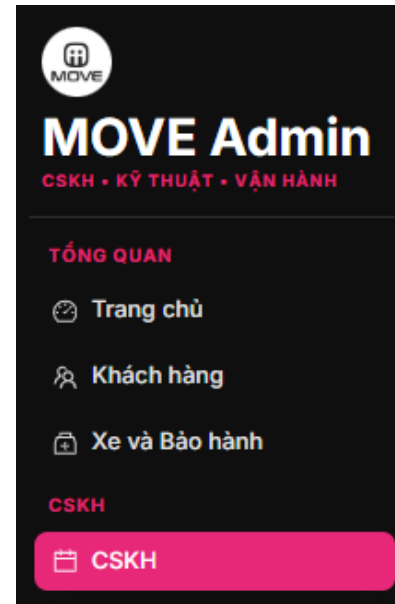
Đây là nơi tập trung toàn bộ các booking Bảo hành - Tại nhà và Dịch vụ - Tại nhà để bộ phận CSKH:

- Gọi điện xác nhận thông tin với khách hàng.
- Kiểm tra nội dung yêu cầu.
- Điều phối booking đến trung tâm bảo hành phù hợp.
- Chuyển phiếu để trung tâm cử kỹ thuật viên đến tận nhà khách hàng xử lý.

Bước 1: Truy cập màn hình CSKH

Tại thanh menu bên trái màn hình → Nhấn vào mục “CSKH”

Hệ thống sẽ hiển thị màn hình “Trung tâm điều phối - CSKH”.



Bước 2: Hiểu thông tin trên bảng danh sách booking

Phía dưới khu vực tìm kiếm và bộ lọc là bảng danh sách booking. Tại đây, mỗi dòng tương ứng với một booking khách hàng đặt lịch tại nhà trên hệ thống.

Mặc định, booking mới nhất sẽ hiển thị ở phía trên cùng để CSKH dễ dàng theo dõi và xử lý các booking mới phát sinh.

MÃ BOOKING	KHÁCH HÀNG	LOẠI DỊCH VỤ	HÌNH THỨC	THỜI GIAN	TRẠNG THÁI
#BK- 8821	Lê Hoàng Nam 090 123 4567	Bảo hành - Tại nhà	CHỜ CHĂM SÓC	08:30 12/04/2026	CHỜ CHECK IN
#BK- 8821	Lê Đức Huy 090 123 4567	Dịch vụ - Tại nhà	CHỜ CHĂM SÓC	09:30 12/04/2026	CHỜ CHECK IN
#BK- 8821	Nguyễn Gia Huy 090 123 4567	Bảo hành - Tại nhà	CHỜ CHĂM SÓC	10:30 12/04/2026	CHỜ CHECK IN
#BK- 8821	Nguyễn Thị Linh 090 123 4567	Dịch vụ - Tại nhà	CHỜ CHĂM SÓC	11:30 12/04/2026	CHỜ CHECK IN
#BK- 8821	Trần Minh Thư 090 123 4567	Bảo hành - Tại nhà	CHỜ CHĂM SÓC	12:30 12/04/2026	CHỜ CHECK IN
#BK- 8821	Lê Anh Thy 090 123 4567	Dịch vụ - Tại nhà	CHỜ CHĂM SÓC	13:30 12/04/2026	CHỜ CHECK IN
#BK- 8821	Trần Phương Thảo 090 123 4567	Bảo hành - Tại nhà	ĐÃ CHĂM SÓC	14:30 01/04/2026	HOÀN THÀNH
#BK- 8821	Đoàn Quế Băng 090 123 4567	Dịch vụ - Tại nhà	ĐÃ CHĂM SÓC	15:30 01/04/2026	HOÀN THÀNH
#BK- 8821	Hoàng Như Quỳnh 090 123 4567	Bảo hành - Tại nhà	ĐÃ CHĂM SÓC	16:30 01/04/2026	HOÀN THÀNH
#BK- 8821	Hoành Kim Hùng 090 123 4567	Dịch vụ	ĐÃ CHĂM SÓC	17:30 01/04/2026	HOÀN THÀNH

Hiển thị 4 trong tổng số 42 booking

< 1 2 3 ... 129 >

Bảng bao gồm các cột thông tin sau:

Cột thông tin	Ý nghĩa
Mã booking	Mã định danh duy nhất của booking trên hệ thống. Dùng để tra cứu và đối chiếu khi cần hỗ trợ hoặc kiểm tra thông tin.
Khách hàng	Hiển thị Họ tên và Số điện thoại của khách hàng đã đặt lịch, giúp CSKH dễ dàng liên hệ.
Loại dịch vụ	Cho biết dịch vụ khách hàng đã đặt lịch Tại nhà. Gồm 2 loại: Bảo hành - Tại nhà và Dịch vụ - Tại nhà.
Hình thức	Thể hiện CSKH đã liên hệ/chăm sóc khách hàng hay chưa. Gồm 2 trạng thái: Chờ chăm sóc và Đã chăm sóc.
Thời gian	Thời điểm khách hàng đặt lịch, bao gồm giờ và ngày thực hiện dịch vụ.
Trạng thái	Thể hiện tiến trình xử lý booking trên hệ thống. Gồm 5 trạng thái: Chờ check-in, Đã check-in, Đang tư vấn, Hoàn thành, Đã hủy.

Bước 3: Tìm kiếm booking

Tại ô tìm kiếm, người dùng có thể tìm theo:

- Mã booking
- Số điện thoại khách hàng

TÌM KIẾM

Q Mã booking / SĐT khách hàng...

THỜI GIAN

31/03/2026 → 31/05/2026

TRUNG TÂM BẢO HÀNH

Tất cả

LOẠI DỊCH VỤ

Tất cả

HÌNH THỨC

Tất cả

TRẠNG THÁI

Tất cả

Tổng: 0 Chờ check-in: 0 Đang tư vấn: 0 Hoàn thành: 0

Nhập thông tin vào ô tìm kiếm, hệ thống sẽ tự động hiển thị kết quả phù hợp trong bảng bên dưới.

Bước 4: Lọc dữ liệu booking

Hệ thống hỗ trợ lọc dữ liệu theo nhiều tiêu chí giúp tìm kiếm chính xác hơn:

- Thời gian: Chọn khoảng ngày cần xem booking phát sinh.

THỜI GIAN

31/03/2026 → 31/05/2026

- Trung tâm bảo hành: Lọc theo tên trung tâm bảo hành mong muốn.

TRUNG TÂM BẢO HÀNH

Tất cả

- Loại dịch vụ: Được phân loại theo “Dịch vụ” hoặc “Bảo hành”.

LOẠI DỊCH VỤ

Tất cả ▼

Tất cả

Bảo hành

Dịch vụ

- Hình thức: Là trạng thái chăm sóc gồm 2 hình thức:
 - Chờ chăm sóc
 - Đã chăm sóc

HÌNH THỨC

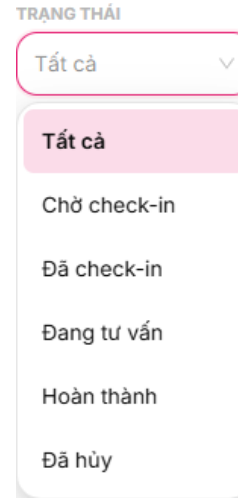
Tất cả ▼

Tất cả

Chờ chăm sóc

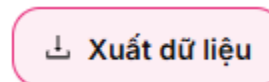
Đã chăm sóc

- Trạng thái: Là trạng thái xử lý gồm 5 trạng thái:
 - Chờ check-in
 - Hoàn thành
 - Đang tư vấn
 - Hoàn thành
 - Đã hủy



Sau khi người dùng lựa chọn các tiêu chí lọc, hệ thống sẽ tự động xử lý và cập nhật danh sách booking bên dưới, chỉ hiển thị các booking thỏa mãn điều kiện đã chọn.

Bước 5: Xuất dữ liệu



Tại góc trên bên phải màn hình, nhấn nút “Xuất dữ liệu”.

Dữ liệu được xuất ra đúng theo danh sách đang hiển thị trên bảng tại thời điểm nhấn xuất, tương ứng với điều kiện tìm kiếm và bộ lọc đã chọn.

Bước 6: Xem chi tiết booking

Chọn booking cần xem

- Khi vào màn hình, booking đầu tiên trong danh sách sẽ được chọn mặc định và hiển thị chi tiết ở bên phải.

- Khi người dùng nhấn chọn booking khác, thông tin chi tiết sẽ thay đổi tương ứng.



MOVE Admin

Dashboard • Users • Vehicles

Tổng Quan

Dashboard

Loyalty

Loyalty Admin

Hệ Thống

Phân quyền & Audit

Quản lý Master Data

Quản lý Users & Vehicles

Service Logs

Notification Center

CRM

Import Tool

Thay đổi mật khẩu

Đăng xuất

Trung tâm điều phối - CSKH

Quản lý lịch hẹn và điều phối các lịch hẹn tại nhà và tại trung tâm báo hỏng.

Tên khách

THỜI GIAN

TRUNG TÂM BÁO HỎNG

Tìm cả

LƯU ĐƠN VỊ

HÌNH THỨC

TRẠNG THÁI

Tất cả

Tất cả

Tất cả

MÃ BOOKING	KHÁCH HÀNG	LƯU ĐƠN VỊ	HÌNH THỨC	THỜI GIAN	TRẠNG THÁI
#BK-0021	Lê Hoàng Nam 090 123 4567	Sân hành - Tuyến	CHỜ CHẠM SẮC	08:30 12/04/2026	CHỜ CHẠM SẮC
#BK-0021	Lê Đức Huy 090 123 4567	Dịch vụ - Tuyến	CHỜ CHẠM SẮC	08:30 12/04/2026	CHỜ CHẠM SẮC
#BK-0021	Nguyễn Gia Huy 090 123 4567	Sân hành - Tuyến	CHỜ CHẠM SẮC	10:30 12/04/2026	CHỜ CHẠM SẮC
#BK-0021	Nguyễn Thị Linh 090 123 4567	Dịch vụ - Tuyến	CHỜ CHẠM SẮC	11:30 12/04/2026	CHỜ CHẠM SẮC
#BK-0021	Trần Minh Thư 090 123 4567	Sân hành - Tuyến	CHỜ CHẠM SẮC	12:30 12/04/2026	CHỜ CHẠM SẮC
#BK-0021	Lê Anh Thy 090 123 4567	Dịch vụ - Tuyến	CHỜ CHẠM SẮC	13:30 12/04/2026	CHỜ CHẠM SẮC
#BK-0021	Trần Phương Thảo 090 123 4567	Sân hành - Tuyến	ĐÃ CHẠM SẮC	14:30 01/04/2026	HOÀN THÀNH
#BK-0021	Bùi Quốc Bảo 090 123 4567	Dịch vụ - Tuyến	ĐÃ CHẠM SẮC	15:30 01/04/2026	HOÀN THÀNH
#BK-0021	Hoàng Như Quỳnh 090 123 4567	Sân hành - Tuyến	ĐÃ CHẠM SẮC	16:30 01/04/2026	HOÀN THÀNH
#BK-0021	Hoàng Kim Hưng 090 123 4567	Dịch vụ - Tuyến	ĐÃ CHẠM SẮC	17:30 01/04/2026	HOÀN THÀNH

Hiện thị 8 trong tổng số 42 booking

1

2

3

129

Chi tiết Booking

CHỜ CHẠM SẮC

KHÁCH HÀNG

SĐT

Hoàng Như Quỳnh

090 123 4567

ĐƠN CHỜ CHẠM SẮC

888 Đ. 56/3, Khu dân cư Kim Sơn, Tân Hưng, Hồ Chí Minh 70000, Việt Nam

XE • MODEL

Move Model 3 • 510-123.45

SỐ VIN

RLBY6DLKH54EM0011

NGÀY HẾT HẠN HẠNG

23/01/2027

MÃ BOOKING

THỜI GIAN

#BK-0021

16:30 - 12/04/2026

LƯU ĐƠN VỊ

HÌNH THỨC

Sân hành

Tuyến

CHỖ TRẠNG TẠM BÁO HỎNG

Nhập tên kỹ thuật viên...

ĐÃ CHỖ

Xe sạch điện không vào, phanh xe điện bị cứng

Chuyển phiếu

Hủy booking

Thông tin chi tiết hiển thị

Khu vực chi tiết booking bao gồm:

Thông tin khách hàng

- Họ và tên
- Số điện thoại
- Địa chỉ

Thông tin xe

- Model/Biển số
- Số VIN
- Ngày hết hạn bảo hành

Thông tin booking

- Mã booking
- Thời gian (giờ + ngày)
- Dịch vụ:
 - Bảo hành - Tại nhà
 - Dịch vụ - Tại nhà
- Hình thức:
 - Chờ chăm sóc
 - Đã chăm sóc

Chi tiết Booking CHỜ CHĂM SÓC

KHÁCH HÀNG
Hoàng Như Quỳnh

SDT
090 123 4567

ĐỊA CHỈ KHÁCH HÀNG
B68 Đ. Số 3, Khu dân cư Kim Sơn, Tân Hưng, Hồ Chí Minh 70000, Việt Nam

XE / MODEL
Move Model 3 • 51G-123.45

SỐ VIN
RL9Y6DLKHS4EM0011

NGÀY HẾT BẢO HÀNH
23/01/2027

MÃ BOOKING
#BK- 8821

THỜI GIAN
16:30 - 12/04/2026

DỊCH VỤ
Bảo hành

HÌNH THỨC
Tại nhà

CHỌN TRUNG TÂM BẢO HÀNH

GHI CHÚ
Xe sạc điện không vào, phanh xe điện bị cứng

Chuyển phiếu

Hủy booking

- Trạng thái:
 - Chờ check-in
 - Đã check-in
 - Đang tư vấn
 - Hoàn thành
 - Đã hủy

Ghi chú khách hàng

- Hiển thị nội dung ghi chú từ khách hàng
- Giúp kỹ thuật viên nắm rõ tình trạng trước khi xử lý

Chọn trung tâm bảo hành

- Tại mục “Chọn trung tâm bảo hành”
- Người dùng có thể: Chọn trung tâm bảo hành phù hợp.

CHỌN TRUNG TÂM BẢO HÀNH

Trung tâm bảo hành



Các nút hành động

Chuyển phiếu

- Nhấn nút “Chuyển phiếu”
- Dừng để: Điều phối booking cho kỹ thuật viên/trung tâm bảo hành

Chuyển phiếu

Hủy booking

Hủy booking

- Nhấn nút “Hủy booking”
- Dừng khi cần hủy lịch hẹn của khách hàng

Lưu ý quan trọng:

- Màn hình này chỉ hiển thị các booking khách hàng đặt lịch tại nhà.
- CSKH cần kiểm tra kỹ thông tin trước khi thực hiện “Chuyển phiếu”.
- Bảng danh sách booking sẽ thay đổi theo điều kiện lọc và tìm kiếm.
- Nên kiểm tra điều kiện lọc trước khi thực hiện “Xuất dữ liệu” để đảm bảo file xuất ra đúng nhu cầu sử dụng.

D: LOYALTY

Chức năng Quản lý Loyalty được sử dụng để quản lý voucher và theo dõi toàn bộ giao dịch điểm/voucher của khách hàng trên hệ thống.

Tại màn hình này bao gồm 2 phần chính:

- Quản lý Voucher
- Nhật ký giao dịch

I. QUẢN LÝ VOUCHER

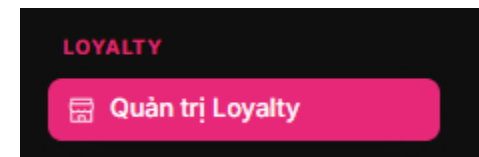
Chức năng này cho phép người dùng:

- Xem danh sách voucher đang tồn tại
- Tìm kiếm và lọc voucher theo trạng thái
- Tạo voucher mới
- Chỉnh sửa voucher
- Xóa voucher
- Xuất danh sách voucher

Bước 1: Truy cập màn hình Quản lý Loyalty

Tại thanh menu bên trái màn hình: Ở phần “Loyalty” → Nhấn vào mục “Quản lý Loyalty”

Hệ thống hiển thị màn hình quản trị Loyalty. Mặc định sẽ hiển thị tab “Quản lý Voucher”.



Bước 2: Hiểu cấu trúc màn hình Quản lý Voucher

Tại màn hình này gồm 3 khu vực chính:

- Thanh tìm kiếm và bộ lọc
- Các nút thao tác (Xuất danh sách, Tạo voucher)
- Bảng Catalog voucher

Quản trị Loyalty

Quản lý voucher, phát hành và nhật ký giao dịch trên cùng một màn hình quản trị.

Quản lý Voucher

Nhật ký giao dịch

Catalog voucher

Quản lý danh sách voucher và điều hướng sang màn hình tạo hoặc chỉnh sửa riêng.

Xuất danh sách

+ Tạo voucher

🔍 Tìm theo mã hoặc tên voucher...

Tất cả trạng thái ▾

MÃ VOUCHER	TÊN VOUCHER	LOẠI VOUCHER	PHẠM VI ÁP DỤNG	ĐIỂM ĐỔI	GIÁ TRỊ GIẢM	HIỆU LỰC TỪ	HIỆU LỰC ĐẾN	TRẠNG THÁI	THAO TÁC
VCH-2026-013	Ưu đãi SERVICE_FREE #13	Giảm trực tiếp	Tất cả showroom	380	1	01/03/2026	10/08/2026	Hết lượt	✎ Sửa 🗑 Xóa
VCH-2026-014	Ưu đãi PERCENT #14	Giảm theo phần trăm	Showroom chỉ định	550	11	01/03/2026	30/09/2026	Hết lượt	✎ Sửa 🗑 Xóa
VCH-2026-015	Ưu đãi PERCENT #15	Giảm theo phần trăm	Showroom chỉ định	1200	12	01/02/2026	03/06/2026	Hết lượt	✎ Sửa 🗑 Xóa
VCH-2026-016	Ưu đãi AMOUNT #16	Giảm trực tiếp	Tất cả showroom	500	80000	01/02/2026	24/05/2026	Hết lượt	✎ Sửa 🗑 Xóa
VCH-2026-017	Ưu đãi AMOUNT #17	Giảm trực tiếp	Showroom chỉ định	200	100000	01/02/2026	11/08/2026	Hết lượt	✎ Sửa 🗑 Xóa
VCH-2026-018	Ưu đãi SERVICE_FREE #18	Giảm trực tiếp	Showroom chỉ định	300	1	01/02/2026	28/06/2026	Hết lượt	✎ Sửa 🗑 Xóa
VCH-2026-019	Ưu đãi FREE_SHIPPING #19	Giảm trực tiếp	Tất cả showroom	200	1	01/02/2026	28/05/2026	Hết lượt	✎ Sửa 🗑 Xóa
VCH-2026-020	Ưu đãi PERCENT #20	Giảm theo phần trăm	Tất cả showroom	1200	10	01/02/2026	10/05/2026	Hết lượt	✎ Sửa 🗑 Xóa

Bước 3: Tìm kiếm và lọc voucher

Phía trên bảng danh sách có:

Thanh tìm kiếm

Người dùng có thể nhập:

- Mã voucher
- Tên voucher

Hệ thống sẽ hiển thị kết quả phù hợp ngay trên bảng.

Bộ lọc trạng thái

Bao gồm 4 trạng thái:

- Hoạt động
- Tạm ngưng
- Hết hạn
- Hết lượt

Khi chọn trạng thái, bảng danh sách sẽ tự động cập nhật theo điều kiện đã chọn.

Bước 4: Hiểu thông tin trên bảng Catalog voucher

Phía dưới là bảng danh sách voucher. Mỗi dòng tương ứng với một voucher trên hệ thống.

Quản lý Voucher

Nhật ký giao dịch

Catalog voucher

Quản lý danh sách voucher và điều hướng sang màn hình tạo hoặc chỉnh sửa riêng.

Tất cả trạng thái

Catalog voucher

Quản lý danh sách voucher và điều hướng sang màn hình tạo hoặc chỉnh sửa riêng.

Tất cả trạng thái

MÃ VOUCHER	TÊN VOUCHER	LOẠI VOUCHER	Tất cả trạng thái	PHIÊN BẢN
VCH-2026-013	Ưu đãi SERVICE_FREE #13	Giảm trực tiếp	Hoạt động	1.0.0
VCH-2026-014	Ưu đãi PERCENT #14	Giảm trực tiếp	Tạm ngưng	1.0.0
VCH-2026-015	Ưu đãi PERCENT #15	Giảm trực tiếp	Hết hạn	1.0.0
VCH-2026-016	Ưu đãi AMOUNT #16	Giảm trực tiếp	Hết lượt	1.0.0

Catalog voucher

Quản lý danh sách voucher và điều hướng sang màn hình tạo hoặc chỉnh sửa riêng.

Xuất danh sách

+ Tạo voucher

Q Tìm theo mã hoặc tên voucher...

Tất cả trạng thái

MÃ VOUCHER	TÊN VOUCHER	LOẠI VOUCHER	PHẠM VI ÁP DỤNG	ĐIỂM ĐỔI	GIÁ TRỊ GIẢM	HIỆU LỰC TỪ	HIỆU LỰC ĐẾN	TRẠNG THÁI	THAO TÁC
VCH-2026-013	Ưu đãi SERVICE_FREE #13	Giảm trực tiếp	Tất cả showroom	380	1	01/03/2026	10/08/2026	Hết lượt	Sửa Xóa
VCH-2026-014	Ưu đãi PERCENT #14	Giảm theo phần trăm	Showroom chỉ định	550	11	01/03/2026	30/09/2026	Hết lượt	Sửa Xóa
VCH-2026-015	Ưu đãi PERCENT #15	Giảm theo phần trăm	Showroom chỉ định	1200	12	01/02/2026	03/06/2026	Hết lượt	Sửa Xóa
VCH-2026-016	Ưu đãi AMOUNT #16	Giảm trực tiếp	Tất cả showroom	500	80000	01/02/2026	24/05/2026	Hết lượt	Sửa Xóa
VCH-2026-017	Ưu đãi AMOUNT #17	Giảm trực tiếp	Showroom chỉ định	200	100000	01/02/2026	11/08/2026	Hết lượt	Sửa Xóa
VCH-2026-018	Ưu đãi SERVICE_FREE #18	Giảm trực tiếp	Showroom chỉ định	300	1	01/02/2026	28/06/2026	Hết lượt	Sửa Xóa
VCH-2026-019	Ưu đãi FREE_SHIPPING #19	Giảm trực tiếp	Tất cả showroom	200	1	01/02/2026	28/05/2026	Hết lượt	Sửa Xóa
VCH-2026-020	Ưu đãi PERCENT #20	Giảm theo phần trăm	Tất cả showroom	1200	10	01/02/2026	10/05/2026	Hết lượt	Sửa Xóa
VCH-2026-021	Ưu đãi PERCENT #21	Giảm theo phần trăm	Tất cả showroom	200	8	01/02/2026	25/08/2026	Hết lượt	Sửa Xóa
VCH-2026-022	Ưu đãi FREE_SHIPPING #22	Giảm trực tiếp	Showroom chỉ định	300	1	01/02/2026	21/06/2026	Hết lượt	Sửa Xóa

< 1 2 3 >

Bảng gồm các cột sau:

Cột thông tin	Ý nghĩa
Mã voucher	Mã định danh của voucher trong hệ thống

Tên voucher	Tên hiển thị của voucher
Loại voucher	Hình thức giảm giá (Giảm trực tiếp, Giảm theo %, Free ship, Service free, ...)
Phạm vi áp dụng	Áp dụng tất cả showroom hoặc showroom chỉ định
Điểm đổi	Số điểm khách hàng cần để đổi voucher
Giá trị giảm	Giá trị giảm khi sử dụng voucher
Hiệu lực từ	Ngày bắt đầu hiệu lực
Hiệu lực đến	Ngày kết thúc hiệu lực
Trạng thái	Trạng thái hiện tại của voucher
Thao tác	Sửa / Xóa voucher

Bước 5: Tạo voucher mới

Tại góc trên bên phải màn hình, nhấn nút “Tạo voucher”.

+ Tạo voucher

Hệ thống chuyển sang màn hình tạo mới.

Người dùng nhập đầy đủ các thông tin bắt buộc:

- Mã voucher
- Tên voucher
- Loại voucher
- Phạm vi áp dụng
- Điểm đổi
- Giá trị giảm
- Hiệu lực từ
- Hiệu lực đến
- Trạng thái (Bật/Tắt)

* Mã Voucher

* Tên Voucher

* Loại Voucher

Giảm trực tiếp

* Phạm vi áp dụng

Tất cả showroom

* Điểm đổi

1

* Giá trị giảm

0

* Hiệu lực từ

15/04/2026

* Hiệu lực đến

15/05/2026

Trạng thái

☒

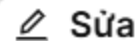
Hủy bỏ

Tạo Voucher

Sau khi nhập xong:

- Nhấn “Tạo voucher” để lưu
- Nhấn “Hủy bỏ” nếu không tạo

Bước 6: Chỉnh sửa voucher



Tại cột “Thao tác”, nhấn nút “Sửa” tương ứng với voucher cần chỉnh sửa.

Màn hình chỉnh sửa hiển thị lại toàn bộ thông tin:

- Mã voucher
- Tên voucher
- Loại voucher
- Phạm vi áp dụng
- Điểm đổi
- Giá trị giảm
- Hiệu lực từ
- Hiệu lực đến
- Trạng thái

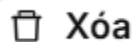
* Mã Voucher	VCH-2026-013	* Tên Voucher	Ưu đãi SERVICE_FREE #13
* Loại Voucher	Giảm trực tiếp	* Phạm vi áp dụng	Tất cả showroom
* Điểm đổi	380	* Giá trị giảm	1
* Hiệu lực từ	01/03/2026	* Hiệu lực đến	10/08/2026
Trạng thái ☒			
Hủy bỏ Cập nhật Voucher			

Sau khi chỉnh sửa:

- Nhấn “Cập nhật voucher” để lưu
- Nhấn “Hủy bỏ” nếu không lưu thay đổi

Bước 7: Xóa voucher

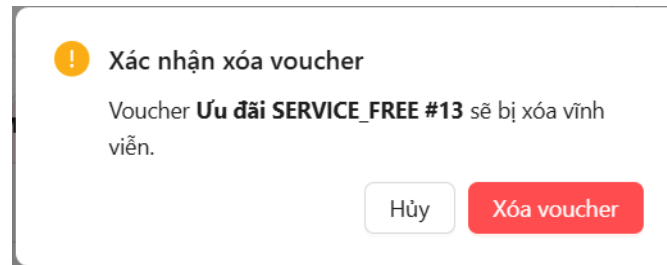
Tại cột “Thao tác”, nhấn nút “Xóa”.



Hệ thống hiển thị hộp thoại xác nhận: “Xác nhận xóa voucher”

Người dùng chọn:

- “Xóa voucher” để xác nhận
- “Hủy” để quay lại



Bước 8: Xuất danh sách voucher

Tại góc trên bên phải màn hình, nhấn “Xuất danh sách”.

Hệ thống sẽ tự động tải file về máy.

 **Xuất danh sách**

Lưu ý dữ liệu được xuất ra đúng theo danh sách đang hiển thị trên bảng tại thời điểm nhấn xuất, bao gồm:

- Điều kiện tìm kiếm
- Bộ lọc trạng thái

II. NHẬT KÝ GIAO DỊCH

Chức năng này dùng để theo dõi toàn bộ lịch sử:

- Cộng điểm
- Trừ điểm
- Đổi voucher
- Phát hành voucher

Bước 1: Truy cập tab Nhật ký giao dịch

Tại màn hình Quản lý Loyalty, chọn tab “Nhật ký giao dịch”.

Hệ thống hiển thị bảng danh sách giao dịch.

MOVE

MOVE Admin

CSKH • KỸ THUẬT • VẬN HÀNH

TỔNG QUAN

Trang chủ

Khách hàng

Xe và Bảo hành

CSKH

CSKH

LOYALTY

Quản trị Loyalty

HỆ THỐNG

Phân quyền

Quản lý Master Data

Thu gọn

Đăng xuất

Chế độ tối

Quản trị Loyalty

Quản lý Voucher

Nhật ký giao dịch

Quản lý voucher, phát hành và nhật ký giao dịch trên cùng một màn hình quản trị.

Quản lý Voucher

Nhật ký giao dịch

Q Tìm kiếm theo SĐT khách hàng (vd: 0912...)

01/04/2026 → 30/04/2026

THỜI GIAN	KHÁCH HÀNG	LOẠI GIAO DỊCH	GIÁ TRỊ THAY ĐỔI	CHI TIẾT LIÊN QUAN	THAO TÁC
08:44:34 15/04/2026	Dương Thị Thùy Trang	Đổi điểm	-300 điểm	Giảm 5%	Xem chi tiết
08:42:28 15/04/2026	Dương Thị Thùy Trang	Đổi điểm	-320 điểm	Giảm 16%	Xem chi tiết
07:07:16 10/04/2026	Hồ Minh Hiếu	Phát hành	+100 điểm	e9a69143-aa53-46df-84af-be70a66c7362	Xem chi tiết
06:54:48 10/04/2026	Hiếu Hồ Trọng	Phát hành	+100 điểm	b4fade6d-838b-4d15-934c-52fe13c338bb	Xem chi tiết
06:51:45 10/04/2026	Hiếu Hồ Trọng	Phát hành	+100 điểm	e9a69143-aa53-46df-84af-be70a66c7362	Xem chi tiết

Bước 2: Tìm kiếm và lọc giao dịch

Phía trên bảng gồm:

42

- Thanh tìm kiếm:

Người dùng nhập Số điện thoại khách hàng để tìm giao dịch tương ứng.

🔍 Tìm kiếm theo SĐT khách hàng (vd: 0912...

- Bộ lọc thời gian

Chọn khoảng ngày để lọc giao dịch theo thời gian phát sinh.

01/04/2026 → 30/04/2026 📅

Sau khi nhập điều kiện, hệ thống tự động cập nhật danh sách bên dưới.

Bước 3: Hiểu thông tin trên bảng Nhật ký giao dịch

Mỗi dòng tương ứng với một giao dịch phát sinh.

THỜI GIAN	KHÁCH HÀNG	LOẠI GIAO DỊCH	GIÁ TRỊ THAY ĐỔI	CHI TIẾT LIÊN QUAN	THAO TÁC
08:44:34 15/04/2026	Dương Thị Thùy Trang	Đổi điểm	-300 điểm	Giảm 5%	Xem chi tiết
08:42:28 15/04/2026	Dương Thị Thùy Trang	Đổi điểm	-320 điểm	Giảm 16%	Xem chi tiết
07:07:16 10/04/2026	Hồ Minh Hiếu	Phát hành	+100 điểm	e9a69143-aa53-46df-84af-be70a66c7362	Xem chi tiết
06:54:48 10/04/2026	Hiếu Hồ Trọng	Phát hành	+100 điểm	b4fade6d-838b-4d15-934c-52fe13c338bb	Xem chi tiết
06:51:45 10/04/2026	Hiếu Hồ Trọng	Phát hành	+100 điểm	e9a69143-aa53-46df-84af-be70a66c7362	Xem chi tiết

< 1 2 3 4 5 6 7 >

Bảng gồm các cột:

Cột thông tin	Ý nghĩa
Thời gian	Thời điểm phát sinh giao dịch
Khách hàng	Tên khách hàng thực hiện giao dịch
Loại giao dịch	Đổi điểm / Phát hành / Trừ điểm...

Giá trị thay đổi	Số điểm tăng (+) hoặc giảm (-)
Chi tiết liên quan	Thông tin liên quan đến voucher hoặc giao dịch
Chi tiết	Xem chi tiết giao dịch

Bước 4: Xem chi tiết giao dịch

Tại cuối mỗi dòng, nhấn “Xem chi tiết” để xem chi tiết giao dịch.

Xem chi tiết

Hệ thống hiển thị màn hình Chi tiết giao dịch gồm:

- Trạng thái giao dịch (ví dụ: Trừ điểm thưởng - Bản ghi đã được xác nhận)
- Thời gian giao dịch
- Khách hàng
- Loại giao dịch
- Số điểm/Voucher liên quan
- Người thực hiện (Hệ thống hoặc người dùng)
- Thời gian hiệu lực
- Lý do/Mô tả chi tiết

Sau khi xem xong, nhấn “Đóng” để quay lại danh sách.

X

Chi tiết giao dịch

Trừ điểm thưởng

Bản ghi nhật ký đã được xác nhận

THỜI GIAN	KHÁCH HÀNG
16:21:48 01/04/2026	Thùy Linh
LOẠI GIAO DỊCH	SỐ ĐIỂM / VOUCHER
Đổi điểm	-300 điểm
NGƯỜI THỰC HIỆN / TÁC GIẢ	THỜI GIAN HIỆU LỰC
Hệ thống	01/04/2026- 01/05/2026

LÝ DO / MÔ TẢ CHI TIẾT

Đổi voucher: Tặng 2 dịch vụ miễn phí

Đóng

Lưu ý quan trọng:

- Nhật ký giao dịch chỉ dùng để theo dõi lịch sử, không thể chỉnh sửa trực tiếp.
- Nên sử dụng bộ lọc thời gian để tìm kiếm nhanh khi dữ liệu lớn.
- Cần kiểm tra đúng số điện thoại khi tìm kiếm để tránh nhầm lẫn giao dịch giữa các khách hàng.

E: HỆ THỐNG

I. PHÂN QUYỀN

Chức năng Phân quyền cho phép thiết lập vai trò và cấu hình quyền thao tác tương ứng cho từng vai trò trên hệ thống. Thông qua đó, mỗi người dùng chỉ được phép truy cập và thực hiện các chức năng phù hợp với phạm vi công việc của mình, đảm bảo tính kiểm soát và an toàn dữ liệu.

Trong phân hệ này bao gồm 3 chức năng chính:

- Vai trò & Quyền hạn
- Quản lý tài khoản
- Nhật ký thao tác

1. Vai trò và quyền hạn

Đây là nơi thiết lập mỗi vai trò được phép làm gì và không được làm gì trên từng chức năng của hệ thống.

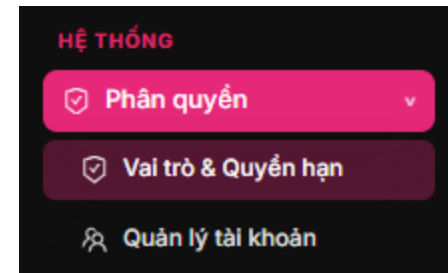
Màn hình hiển thị gồm:

- Danh sách các vai trò hiện có
- Bảng quyền hạn chi tiết theo từng module
- Nút bật/tắt hoạt động của vai trò
- Nút Tạo vai trò
- Nút Xuất dữ liệu

Bước 1: Truy cập chức năng Vai trò và quyền hạn

Tại thanh menu bên trái màn hình: Ở phần “Phân quyền” → Chọn “Vai trò & Quyền hạn”

Màn hình hiển thị danh sách vai trò và bảng quyền hạn chi tiết.



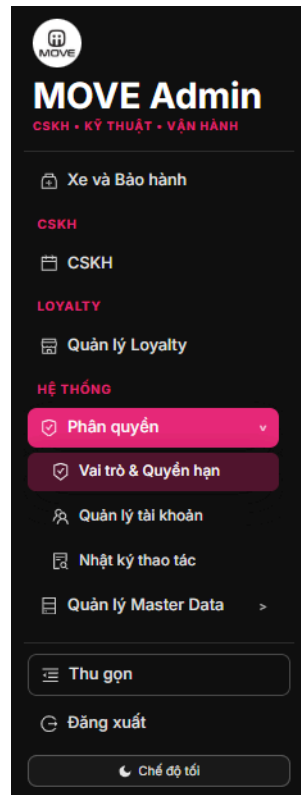
Bước 2: Quan sát danh sách vai trò và quyền hạn chi tiết

Tại khu vực bên trái màn hình là danh sách các vai trò.

Mỗi vai trò thể hiện:

- Tên vai trò
- Mô tả ngắn về vai trò đó

Người dùng nhấn vào từng vai trò để xem và chỉnh sửa quyền hạn tương ứng.



Phân quyền & Audit

Thiết lập vai trò (RBAC) và ghi log thao tác quan trọng

+ Tạo vai trò

↓ Xuất dữ liệu

Danh sách vai trò

Tối thiểu: Admin / CSKH / Kỹ thuật / Viewer

Admin

Quản trị toàn bộ nghiệp vụ

SYSTEM

Content Admin

Quản lý nội dung và thông báo

SYSTEM

Customer Service

Booking, khách hàng, voucher

SYSTEM

Ops Admin

Điều phối phân quyền và vận hành

SYSTEM

Quyền hạn chi tiết

Bật/tắt quyền theo module và thao tác

Hoạt động/dừng ☒

MODULE / THAO TÁC	XEM (R)	TẠO (C)	SỬA (U)	XÓA (D)
Audit Log Theo dõi hoạt động và thay đổi dữ liệu	☐	☐	☐	☐
Booking Quản lý lịch hẹn dịch vụ	☒	☒	☒	☒
Import dữ liệu Import khách/xe và dữ liệu hệ thống	☐	☐	☐	☐
Khách hàng Quản lý thông tin tài khoản và khách hàng	☒	☒	☒	☐
Loyalty Điều chỉnh điểm, hạng và tích lũy	☐	☐	☐	☐

Bước 3: Bật hoặc dừng hoạt động của vai trò

Ở góc phải màn hình có nút “Hoạt động/Dừng”.

- Khi bật: Vai trò được phép sử dụng trên hệ thống
- Khi tắt: Vai trò tạm thời không thể sử dụng

Hoạt động/dừng ☒

Bước 4: Thiết lập quyền hạn chi tiết cho vai trò

Ở giữa màn hình là bảng Quyền hạn chi tiết.

Bảng này gồm:

- Các module chức năng của hệ thống như: Audit log, Booking, Import dữ liệu, Khách hàng, Loyalty, Mẫu xe, Notification, Phân quyền, Sản phẩm, Service log, Showroom, Voucher, Xe, Xe và bảo hành.
- 4 mức độ thao tác cho mỗi module:
 - Xem: Cho phép xem danh sách và chi tiết dữ liệu
 - Tạo: Cho phép tạo mới dữ liệu
 - Sửa: Cho phép chỉnh sửa dữ liệu hiện có
 - Xóa: Cho phép xóa dữ liệu khỏi hệ thống

Module	Ý nghĩa
Audit log	Theo dõi toàn bộ lịch sử thao tác của người dùng trên hệ thống (ai làm gì, khi nào, thay đổi gì)
Booking	Quản lý lịch hẹn dịch vụ, đặt lịch của khách hàng
Import dữ liệu	Nhập dữ liệu từ file vào hệ thống
Khách hàng	Quản lý thông tin tài khoản và hồ sơ khách hàng
Loyalty	Quản lý chương trình khách hàng thân thiết
Mẫu xe	Quản lý danh mục model xe và thông tin kỹ thuật
Notification	Quản lý nội dung và gửi thông báo đến người dùng
Phân quyền	Quản lý vai trò và quyền hạn của từng nhóm người dùng trong hệ thống
Sản phẩm	Quản lý danh sách sản phẩm/dịch vụ được cung cấp

Service log	Ghi nhận lịch sử bảo hành, bảo dưỡng, sửa chữa của xe
Showroom	Quản lý thông tin showroom/Trung tâm bảo hành
Voucher	Quản lý mã giảm giá, chương trình khuyến mãi
Xe	Quản lý danh sách xe của khách hàng
Xe và bảo hành	Quản lý thông tin bảo hành gắn với từng xe

Người dùng bật hoặc tắt từng quyền thao tác tương ứng cho vai trò đang chọn.

Việc bật/tắt này quyết định vai trò đó được phép thao tác gì trên từng chức năng.

Phân quyền & Audit

Thiết lập vai trò (RBAC) và ghi log thao tác quan trọng

+ Tạo vai trò

↓ Xuất dữ liệu

Danh sách vai trò

Tối thiểu: Admin / CSKH / Kỹ thuật / Viewer

Admin

SYSTEM

Quản trị toàn bộ nghiệp vụ

Content Admin

SYSTEM

Quản lý nội dung và thông báo

Customer Service

SYSTEM

Booking, khách hàng, voucher

Ops Admin

SYSTEM

Điều phối phân quyền và vận hành

Service Tech

SYSTEM

Xe, bảo hành, service log

Quyền hạn chi tiết

Bật/tắt quyền theo module và thao tác

Hoạt động/dừng ☒

MODULE / THAO TÁC

XEM (R)

TẠO (C)

SỬA (U)

XÓA (D)

Audit Log

Theo dõi hoạt động và thay đổi dữ liệu



Booking

Quản lý lịch hẹn dịch vụ



Import dữ liệu

Import khách/xe và dữ liệu hệ thống



Khách hàng

Quản lý thông tin tài khoản và khách hàng



Loyalty

Điều chỉnh điểm, hạng và tích lũy



Mẫu xe

Danh mục model và thông số kỹ thuật



Bước 5: Tạo vai trò mới

- Người dùng nhấn vào nút “Tạo vai trò”.

+ Tạo vai trò

- Hệ thống hiển thị cửa sổ thông báo (popup) để nhập thông tin vai trò mới, gồm:
 - Tên vai trò (bắt buộc nhập)
 - Mô tả vai trò
- Sau khi nhập thông tin:
 - Nhấn “Lưu vai trò” để tạo mới
 - Nhấn “Hủy bỏ” nếu không tạo nữa
- Vai trò mới sau khi tạo sẽ xuất hiện trong danh sách vai trò bên trái.

Thiết lập vai trò mới

×

Thông tin cơ bản

Tên vai trò *

VD: Quản lý chi nhánh

Mô tả vai trò

Nhập mô tả chi tiết về chức năng của vai trò này...

Hủy bỏ

Lưu vai trò

Bước 6: Xuất dữ liệu

Người dùng nhấn vào nút “Xuất dữ liệu”.

Hệ thống sẽ xuất dữ liệu của màn hình hiện tại về máy người dùng.



Lưu ý quan trọng:

- Dữ liệu được xuất ra phụ thuộc vào vai trò và màn hình người dùng đang đứng, không phải xuất toàn bộ dữ liệu hệ thống.
- Mỗi vai trò có thể được thiết lập quyền khác nhau trên từng module.

2. Quản lý tài khoản

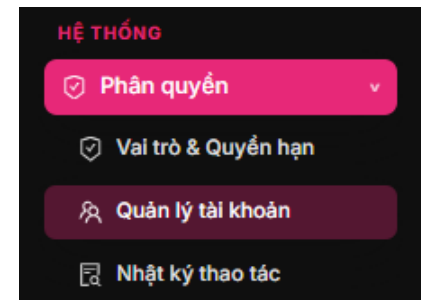
Đây là nơi quản lý danh sách người dùng trên Web admin portal và thiết lập phạm vi truy cập của từng tài khoản.

Tại màn hình này, người dùng có thể:

- Xem danh sách tài khoản đang tồn tại trên hệ thống
- Tìm kiếm tài khoản theo tên, email hoặc số điện thoại
- Lọc danh sách theo vai trò hoặc theo trạng thái hoạt động
- Thêm tài khoản mới
- Chỉnh sửa thông tin tài khoản
- Phân quyền bổ sung cho tài khoản
- Khóa hoặc mở khóa tài khoản

Bước 1: Truy cập chức năng Quản lý tài khoản

Tại thanh menu bên trái màn hình, ở phần “Phân quyền” → Chọn “Quản lý tài khoản”.



Bước 2: Tìm kiếm và lọc tài khoản

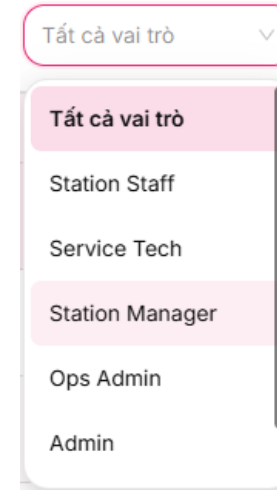
Ở phía trên danh sách có thanh tìm kiếm và bộ lọc.

Người dùng có thể:

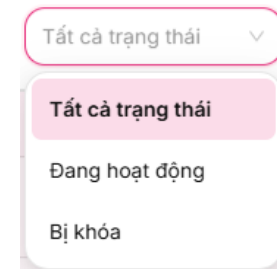
- Nhập tên, email hoặc số điện thoại vào thanh tìm kiếm để tìm tài khoản.

🔍 Tìm tên, email hoặc SĐT...

- Lọc theo “Vai trò”:
 - Tất cả vai trò
 - Station Staff
 - Service Tech
 - Station Manager
 - Ops Admin
 - Admin
 - Super Admin



- Lọc theo “Trạng thái”:
 - Tất cả trạng thái
 - Đang hoạt động
 - Bị khóa

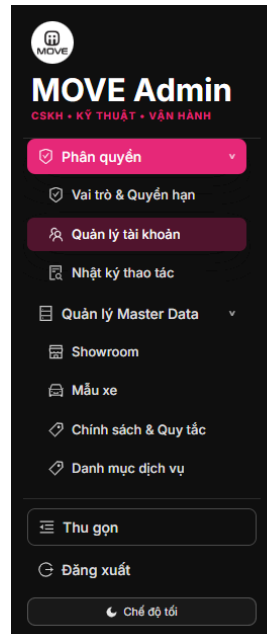


Khi thực hiện tìm kiếm hoặc lọc, bảng danh sách phía dưới sẽ tự động thay đổi theo điều kiện đã chọn.

Bước 3: Quan sát bảng danh sách tài khoản

Bảng danh sách tài khoản giúp người dùng theo dõi nhanh tình trạng và thông tin cơ bản của từng tài khoản trên hệ thống. Bảng danh sách gồm các cột:

- Thành viên:
- Vai trò
- Ngày tham gia
- Trạng thái
- Thao tác



Quản lý tài khoản

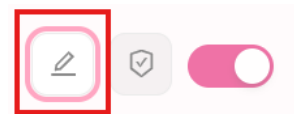
Quản lý danh sách người dùng hệ thống và phân quyền truy cập

[Thêm tài khoản](#)

THÀNH VIÊN	VAI TRÒ	NGÀY THAM GIA	TRẠNG THÁI	THAO TÁC
+84912345678 admin@gmail.com	SUPER ADMIN	16/03/2026	● Đang hoạt động	  
Test -	VÂN HÀNH	17/03/2026	● Đang hoạt động	  
Trần Văn Long long@gmail.com	KỸ THUẬT	01/04/2026	● Đang hoạt động	  
Lương Văn Minh minh@gmail.com	KỸ THUẬT	02/04/2026	● Đang hoạt động	  
Đỗ Anh Hòa u-00008@move.local	KỸ THUẬT	06/04/2026	● Đang hoạt động	  
Vũ Thanh Quỳnh u-00009@move.local	QUẢN LÝ TRAM	06/04/2026	● Đang hoạt động	  

Bước 4: Chỉnh sửa thông tin tài khoản

Tại cột “Thao tác”, người dùng nhấn vào biểu tượng cây bút.



Màn hình “Sửa tài khoản” hiển thị.

Tại đây, người dùng có thể chỉnh sửa các thông tin:

- Họ và tên
- Địa chỉ Email
- Mật khẩu mới (không bắt buộc)
- Chọn Showroom
- Phạm vi khi không chọn showroom

Lưu ý quan trọng:

- Số điện thoại không được phép chỉnh sửa
- Trường “Vai trò hệ thống” hiển thị nhưng không được phép chỉnh sửa

Giải thích về “Chọn Showroom” và “Phạm vi khi không chọn Showroom”:

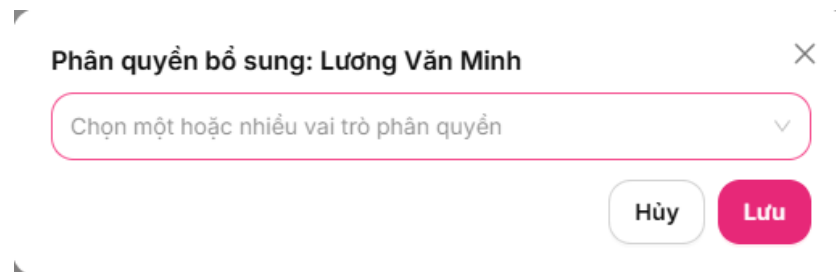
- Nếu người dùng chọn Showroom → Tài khoản chỉ được xem dữ liệu của showroom đã chọn.
- Nếu người dùng không chọn Showroom → Bắt buộc phải chọn một trong hai giá trị tại trường Phạm vi khi không chọn showroom:
 - None – Không được xem dữ liệu showroom nào
 - All – Được xem tất cả showroom
- Sau khi chỉnh sửa:
 - Nhấn “Cập nhật” để lưu thay đổi
 - Nhấn “Hủy bỏ” nếu không muốn lưu

Bước 5: Phân quyền bổ sung cho tài khoản

Tại cột “Thao tác”, nhấn vào biểu tượng phân quyền.

Màn hình popup hiển thị cho phép:

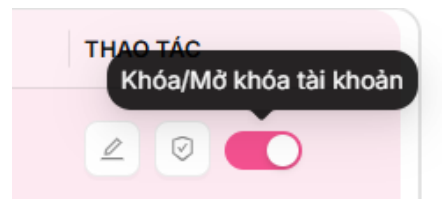
- Tìm kiếm và chọn một hoặc nhiều vai trò phân quyền bổ sung cho tài khoản
- Nhấn “Lưu” để áp dụng
- Nhấn “Hủy” nếu không thực hiện



Bước 6: Khóa hoặc mở khóa tài khoản

Tại cột “Thao tác”, có nút Khóa/Mở khóa tài khoản.

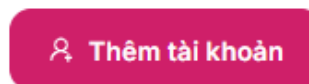
- Khi khóa: Tài khoản không thể đăng nhập hệ thống
- Khi mở khóa: Tài khoản hoạt động bình thường trở lại



Bước 7: Thêm tài khoản mới

Ở góc trên bên phải màn hình có nút “Thêm tài khoản”.

Người dùng nhấn vào nút này, màn hình popup hiển thị.



Người dùng nhập các thông tin:

- Họ và tên
- Số điện thoại
- Địa chỉ Email
- Password
- Vai trò hệ thống
- Chọn Showroom
- Phạm vi khi không chọn showroom

Sau khi nhập đầy đủ thông tin:

- Nhấn “Tạo tài khoản” để tạo mới
- Nhấn “Hủy bỏ” nếu không thực hiện

Quản lý tài khoản / Thêm tài khoản

Thêm tài khoản mới

Điền thông tin bên dưới để tạo tài khoản quản trị mới cho hệ thống MOVE.

Họ và tên	Số điện thoại
Nguyễn Văn A	090 123 4567
Địa chỉ Email	Password
admin@gmail.com	
Vai trò hệ thống	Chọn Showroom
Chọn vai trò	Chọn showroom

Nếu để trống, hệ thống sẽ áp dụng phạm vi All/None bên dưới.

Phạm vi khi không chọn showroom

3. Nhật ký thao tác

Chức năng Nhật ký thao tác dùng để theo dõi toàn bộ lịch sử thao tác và thay đổi dữ liệu của các tài khoản quản trị trên hệ thống.

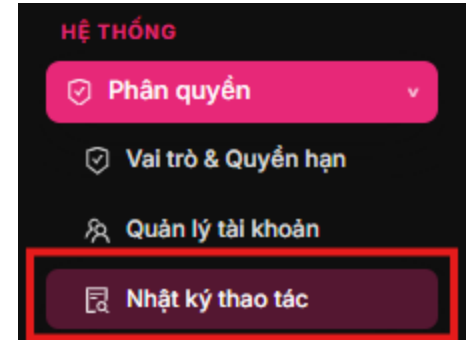
Mục đích:

- Kiểm soát ai đã thực hiện thao tác gì
- Theo dõi thay đổi dữ liệu theo thời gian
- Truy vết khi có sai lệch dữ liệu phát sinh
- Xuất dữ liệu nhật ký để lưu trữ/đối soát

Bước 1: Truy cập màn hình Nhật ký thao tác

Tại thanh menu bên trái: Vào Phân quyền → Chọn Nhật ký thao tác

Hệ thống hiển thị màn hình danh sách lịch sử thao tác.



Bước 2: Hiểu cấu trúc màn hình

Màn hình gồm 3 khu vực chính:

- Thanh tìm kiếm
- Bộ lọc dữ liệu (Phân hệ, Thao tác, Thời gian)
- Bảng danh sách nhật ký thao tác

Ngoài ra, phía trên bên phải có nút “Xuất nhật ký” để tải dữ liệu về máy.

Nhật ký thao tác

📄 Xuất nhật ký

Lịch sử tác động và thay đổi dữ liệu của các tài khoản quản trị.

TÌM KIẾM

PHÂN HỆ

THAO TÁC

THỜI GIAN

🔍 Tìm theo người dùng...

Tất cả phân hệ ▾

Tất cả thao tác ▾

Ngày bắt đầu → Ngày kết thúc 📅

THỜI GIAN	THỰC HIỆN BỞI	PHÂN HỆ	HÀNH ĐỘNG	ĐỐI TƯỢNG ẢNH HƯỞNG
15/04/2026 14:30:45	Hồ Trọng Hiếu +84898484104	Chung	Đăng nhập thành công	
15/04/2026 14:13:30	+84912345678 +84912345678	Chung	Đăng nhập thành công	
15/04/2026 13:36:24	Dương Thị Thùy Trang +84834933009	Chung	Đăng nhập thành công	
15/04/2026 13:36:18	Dương Thị Thùy Trang +84834933009	Chung	Đăng nhập thất bại	
15/04/2026 13:36:04	Dương Thị Thùy Trang +84834933008	Chung	Đăng nhập google thành công	

Bước 3: Sử dụng thanh tìm kiếm

Tại ô Tìm kiếm, người dùng có thể nhập thông tin người dùng (tên/số điện thoại).

TÌM KIẾM

Ngay khi nhập, bảng dữ liệu bên dưới sẽ tự động thay đổi theo kết quả tìm kiếm.

🔍 Tìm theo người dùng...

Bước 4: Sử dụng bộ lọc

PHÂN HỆ

THAO TÁC

THỜI GIAN

Phía trên bảng có các bộ lọc:

Tất cả phân hệ ▾

Tất cả thao tác ▾

Ngày bắt ... → Ngày kết ... 📅

- Phân hệ: Lọc theo khu vực chức năng (ví dụ: Chung, Loyalty, Master Data, ...)
- Thao tác: Lọc theo loại hành động đã thực hiện
- Thời gian: Lọc theo khoảng ngày phát sinh thao tác (Ngày bắt đầu – Ngày kết thúc)

Khi chọn các điều kiện lọc, bảng danh sách sẽ tự động cập nhật theo điều kiện đã chọn. Người dùng có thể kết hợp tìm kiếm và bộ lọc để thu hẹp phạm vi dữ liệu.

Bước 5: Hiểu thông tin trên bảng Nhật ký thao tác

Mỗi hàng trong bảng tương ứng với một hành động được thực hiện trên hệ thống.

THỜI GIAN	THỰC HIỆN BỞI	PHẦN HỆ	HÀNH ĐỘNG	ĐỐI TƯỢNG ẢNH HƯỞNG
15/04/2026 14:30:45	Hồ Trọng Hiếu +84898484104	Chung	Đăng nhập thành công	
15/04/2026 14:13:30	+84912345678 +84912345678	Chung	Đăng nhập thành công	
15/04/2026 13:36:24	Dương Thị Thủy Trang +84834933009	Chung	Đăng nhập thành công	
15/04/2026 13:36:18	Dương Thị Thủy Trang +84834933009	Chung	Đăng nhập thất bại	
15/04/2026 13:36:04	Dương Thị Thủy Trang +84834933008	Chung	Đăng nhập google thành công	
15/04/2026 13:27:48	+84912345678 +84912345678	Chung	Đăng nhập thành công	
15/04/2026 13:27:29	Dương Thị Thủy Trang +84834933007	Chung	Đăng nhập zalo thành công	
15/04/2026 13:25:51	Dương Thị Thủy Trang +84834933007	Chung	Đăng nhập zalo thành công	
15/04/2026 13:25:01	Dương Thị Thủy Trang +84834933007	Chung	Đăng nhập zalo thành công	
15/04/2026 13:24:17	TRANG DƯƠNG THỊ THUY +84794504949	Chung	Cập nhật số điện thoại mạng xã hội thành công	

< 1 2 3 4 5 ... 72 >

Bảng gồm các cột sau:

Cột thông tin	Ý nghĩa
---------------	---------

Thời gian	Thời điểm phát sinh thao tác
Thực hiện bởi	Tài khoản đã thực hiện thao tác (Tên và SĐT)
Phân hệ	Khu vực chức năng nơi phát sinh thao tác
Hành động	Nội dung hành động đã thực hiện (ví dụ: Đăng nhập thành công, chỉnh sửa dữ liệu, ...)
Đối tượng ảnh hưởng	Dữ liệu hoặc đối tượng bị ảnh hưởng bởi hành động

Bước 6: Xuất dữ liệu nhật ký

Tại góc trên bên phải màn hình, nhấn “Xuất nhật ký”.

Hệ thống sẽ tự động tải file dữ liệu về máy.

⬇ Xuất nhật ký

Lưu ý: Dữ liệu được xuất ra đúng theo danh sách đang hiển thị trên bảng tại thời điểm xuất

II. QUẢN LÝ MASTER DATA

1. Showroom

Chức năng “Showroom” dùng để quản lý danh sách các trạm dịch vụ/showroom đang hoạt động trên toàn hệ thống MOVE.

Tại màn hình này, người dùng có thể:

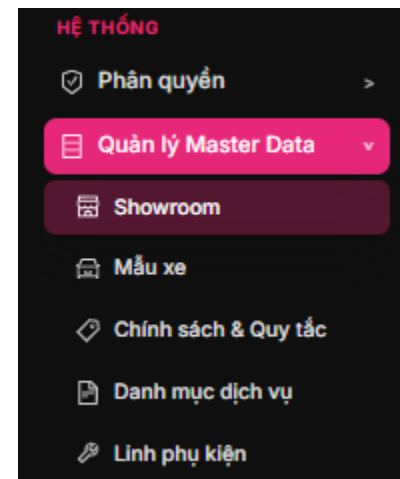
- Theo dõi danh sách toàn bộ showroom
- Tìm kiếm showroom theo tên
- Xem thông tin chi tiết của từng showroom
- Xem vị trí showroom trên Google Maps
- Xuất danh sách showroom ra file

Bước 1: Truy cập màn hình Showroom

Tại thanh menu bên trái màn hình:

Ở phần Quản lý Master Data → Nhấn vào mục Showroom

Hệ thống sẽ hiển thị màn hình Quản lý Showroom.



Bước 2: Hiểu cấu trúc màn hình Quản lý Showroom

- Màn hình được chia thành 2 khu vực chính:
 - Danh sách Showroom (bên trái)
 - Chi tiết Showroom (bên phải)
- Phía trên danh sách showroom có:
 - Thanh “Tìm kiếm showroom”

- Nút “Xuất dữ liệu”

Quản lý Showroom

Xuất dữ liệu

Quản lý danh sách các trạm dịch vụ và showroom trên toàn hệ thống.

Danh sách Showroom

🔍 Tìm kiếm showroom...

TÊN SHOWROOM	KHU VỰC	GIỜ LÀM VIỆC	TRẠNG THÁI
MOVE An Biên ID: ST-VN-AB-NAN-001	NAN, VN-AB	08:00 - 18:00	HOẠT ĐỘNG
MOVE An Khê ID: ST-VN-AK-VINHTHANH-001	VINHTHANH, VN-AK	08:00 - 18:00	HOẠT ĐỘNG
MOVE Ba Đồn ID: ST-VN-BĐ-BOTRACH-001	BOTRACH, VN-BĐ	08:00 - 18:00	HOẠT ĐỘNG
MOVE Bà Rịa ID: ST-VN-BR-BARIA-001	BARIA, VN-BR	08:00 - 18:00	HOẠT ĐỘNG
MOVE Bà Rịa 2 ID: ST-VN-BR2-CHAUUC-001	CHAUUC, VN-BR2	08:00 - 18:00	HOẠT ĐỘNG
MOVE Bến Cát ID: ST-VN-BC-AMDOI-001	AMDOI, VN-BC	08:00 - 18:00	HOẠT ĐỘNG
MOVE Biên Hòa 1 ID: ST-VN-BH1-BIENHOA-001	BIENHOA, VN-BH1	08:00 - 18:00	HOẠT ĐỘNG

Chi tiết Showroom



MOVE An Biên



KHU VỰC

Không rõ địa chỉ



LƯỢT ĐẶT HỒM NAY

0 lượt



GIỜ LÀM VIỆC

Thứ 2 - Chủ Nhật (08:00 - 18:00)



Xem trên Google Maps

Bước 3: Hiểu thông tin trên bảng Danh sách Showroom

Phía dưới thanh tìm kiếm là bảng danh sách showroom.

Mỗi dòng tương ứng với một showroom trên hệ thống.

Danh sách Showroom

🔍 Tìm kiếm showroom...

TÊN SHOWROOM	KHU VỰC	GIỜ LÀM VIỆC	TRẠNG THÁI
MOVE An Biên ID: ST-VN-AB-NAN-001	NAN, VN-AB	08:00 - 18:00	HOẠT ĐỘNG
MOVE An Khê ID: ST-VN-AK-VINHTHANH-001	VINHTHANH, VN-AK	08:00 - 18:00	HOẠT ĐỘNG
MOVE Ba Đồn ID: ST-VN-BĐ-BOTRACH-001	BOTRACH, VN-BĐ	08:00 - 18:00	HOẠT ĐỘNG
MOVE Bà Rịa ID: ST-VN-BR-BARIA-001	BARIA, VN-BR	08:00 - 18:00	HOẠT ĐỘNG
MOVE Bà Rịa 2 ID: ST-VN-BR2-CHAUUC-001	CHAUUC, VN-BR2	08:00 - 18:00	HOẠT ĐỘNG
MOVE Bến Cát ID: ST-VN-BC-AMDOI-001	AMDOI, VN-BC	08:00 - 18:00	HOẠT ĐỘNG
MOVE Biên Hòa 1 ID: ST-VN-BH1-BIENHOA-001	BIENHOA, VN-BH1	08:00 - 18:00	HOẠT ĐỘNG
MOVE Biên Hòa 2 ID: ST-VN-BH2-NAN-001	NAN, VN-BH2	08:00 - 18:00	HOẠT ĐỘNG
MOVE Biên Hòa 3 ID: ST-VN-HCM-THUANAN-001	THUANAN, VN-HCM	08:00 - 18:00	HOẠT ĐỘNG
MOVE Bình Dương ID: ST-VN-BĐ-TANUYEN-001	TANUYEN, VN-BĐ	08:00 - 18:00	HOẠT ĐỘNG

Bảng bao gồm các cột thông tin sau:

Cột thông tin	Ý nghĩa
TÊN SHOWROOM	Tên của showroom/trạm dịch vụ
KHU VỰC	Khu vực hoạt động của showroom
GIỜ LÀM VIỆC	Thời gian hoạt động trong ngày
TRẠNG THÁI	Trạng thái hoạt động của showroom

Người dùng cần nắm cấu trúc bảng này để dễ dàng quan sát và tìm đúng showroom cần tra cứu.

Bước 4: Tìm kiếm showroom

Phía trên bảng danh sách có thanh Tìm kiếm showroom.

 Tìm kiếm showroom...

Người dùng nhập tên showroom cần tìm vào ô tìm kiếm.

Ngay khi nhập nội dung, bảng danh sách bên dưới sẽ tự động thay đổi theo kết quả tìm kiếm.

Bước 5: Xem thông tin chi tiết Showroom

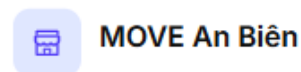
Khi người dùng nhấn chọn một showroom bất kỳ trong bảng danh sách, khu vực Chi tiết Showroom bên phải sẽ hiển thị thông tin tương ứng, bao gồm:

- Tên showroom
- Khu vực
- Lượt đặt hôm nay
- Giờ làm việc trong tuần
- Bản đồ vị trí showroom

Tại khu vực bản đồ, người dùng nhấn vào nút Xem trên Google Maps.

Hệ thống sẽ mở trang Google Maps để hiển thị vị trí chính xác của showroom.

Chi tiết Showroom



KHU VỰC
Không rõ địa chỉ

LƯỢT ĐẶT HÔM NAY
0 lượt

GIỜ LÀM VIỆC
Thứ 2 - Chủ Nhật (08:00 - 18:00)



Xem trên Google Maps

Bước 6: Xuất dữ liệu danh sách Showroom

Tại góc trên bên phải màn hình, nhấn nút Xuất dữ liệu.

Hệ thống sẽ tự động tải file danh sách showroom về máy người dùng.

Dữ liệu được xuất ra đúng theo danh sách đang hiển thị trên bảng tại thời điểm nhấn xuất.

Lưu ý quan trọng:

 **Xuất dữ liệu**

- Bảng danh sách showroom sẽ thay đổi theo nội dung tìm kiếm
- Nên kiểm tra kết quả tìm kiếm trước khi thực hiện Xuất dữ liệu để đảm bảo file xuất ra đúng nhu cầu sử dụng

2. Mẫu xe

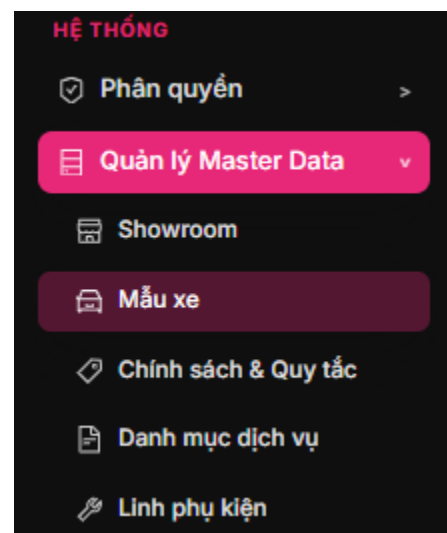
Chức năng “Mẫu xe” dùng để quản lý danh sách các model xe đang có trên hệ thống, bao gồm thông tin kỹ thuật, màu sắc, mô tả và quy tắc bảo hành áp dụng cho từng model.

Bước 1: Truy cập màn hình Mẫu xe

Tại thanh menu bên trái màn hình:

Vào Quản lý Master Data → Nhấn Mẫu xe

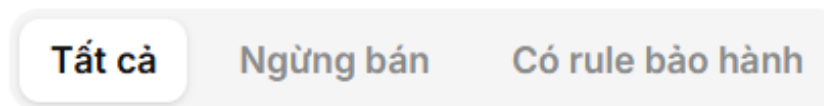
Hệ thống sẽ hiển thị màn hình quản lý danh sách model xe.



Bước 2: Hiểu cấu trúc màn hình

Màn hình được chia thành 3 tab:

- Tất cả
- Ngừng bán



- Có rule bảo hành

Mỗi tab đều hiển thị danh sách model xe dưới dạng bảng.

Ba tab trên màn hình có ý nghĩa như sau:

Tab	Ý nghĩa
Tất cả	Hiển thị toàn bộ model xe trên hệ thống
Ngừng bán	Hiển thị các model đã chuyển sang trạng thái ngừng kinh doanh
Có rule bảo hành	Hiển thị các model đang được cấu hình quy tắc bảo hành

Bước 3: Hiểu thông tin trên bảng danh sách Model

Tất cả

Ngừng bán

Có rule bảo hành

🔍 Tìm kiếm model...

MODEL CODE	TÊN MODEL	PHẦN KHÚC	TRẠNG THÁI
M00620601010V00PP	 MOVE ATHENA EV	ATHENA	ĐANG BÁN
M00620601010V00BG	 MOVE ATHENA EV	ATHENA	ĐANG BÁN
M00620601010V00BK	 MOVE ATHENA EV	ATHENA	ĐANG BÁN
M00620480510V00GY	 MOVE ATHENA EV	ATHENA	ĐANG BÁN
M00620480510V00BG	 MOVE ATHENA EV	ATHENA	ĐANG BÁN
M00620480510V00BK	 MOVE ATHENA EV	ATHENA	ĐANG BÁN
M00620480510V00PP	 MOVE ATHENA EV	ATHENA	ĐANG BÁN
M00620601010V00GY	 MOVE ATHENA EV	ATHENA	ĐANG BÁN
MK0320480210V01GY	 MOVE E6 PRO 220 EV	E6 PRO 220	ĐANG BÁN
MK0320480210V01BL	 MOVE E6 PRO 220 EV	E6 PRO 220	ĐANG BÁN

Bảng danh sách bao gồm các cột:

Cột thông tin	Ý nghĩa
MODEL CODE	Mã định danh của model xe trên hệ thống
TÊN MODEL	Tên của model xe
PHÂN KHÚC	Dòng/Phân khúc của xe
TRẠNG THÁI	Trạng thái kinh doanh của model (Đang bán / Ngừng bán)

Phía trên bảng có thanh Tìm kiếm model, cho phép tìm kiếm nhanh theo tên hoặc mã model.

Bảng dữ liệu sẽ thay đổi theo nội dung tìm kiếm.

Bước 4: Xem thông tin chi tiết Model

Khi chọn một model trong bảng, phần thông tin chi tiết của xe sẽ hiển thị bên phải màn hình, bao gồm:

- Ảnh xe
- Tên xe
- Mô tả ngắn về xe
- Thông số kỹ thuật:
 - Công suất (W)
 - Phân khúc
 - Loại pin
 - Mã model
- Màu sắc
- Quy tắc & quy trình bảo hành:
 - Bảo hành theo KM
 - Bảo hành theo thời gian (tháng)
 - Điều kiện bảo hành
 - Hiệu lực áp dụng



MOVE ATHENA

0 xe trong hệ thống

Xe gắn máy hai bánh điện, MOVE, ATHENA PRO, Khung 20, 60v1000w, Vành 10, V00, màu tím

THÔNG SỐ KỸ THUẬT

CÔNG SUẤT (POWER)

800 W

PHÂN KHÚC

ATHENA

LOẠI PIN

N/A

MÃ MODEL

M00620601010V00PP

MÀU SẮC

tím

QUY TẮC & QUY TRÌNH BẢO HÀNH

☒ BẢO HÀNH (KM)
30.000 km

☐ BẢO HÀNH (THÁNG)
36 tháng

☐ ĐIỀU KIỆN
Bảo hành theo chính sách hãng hiện hành

☐ HIỆU LỰC TỪ
2026-01-01

Bước 5: Chỉnh sửa thông tin Model

Tại phần thông tin chi tiết, nhấn vào biểu tượng bút chỉnh sửa.

Hệ thống sẽ hiển thị màn hình cho phép chỉnh sửa các thông tin sau:

- Tên model
- Series / Dòng xe
- Năm sản xuất
- Công suất (W)
- Trạng thái
- Màu sắc
- Mô tả ngắn
- Ảnh đại diện (có thể tải từ máy lên)

Sau khi chỉnh sửa xong, nhấn nút:

- Nút Hủy → nếu không muốn lưu thông tin đã chỉnh sửa.
- Nút Lưu thay đổi → Lưu thông tin đã chỉnh sửa.

Sau khi cập nhật thông tin, nhấn Lưu thay đổi để lưu lại dữ liệu.



Chỉnh sửa: MOVE ATHENA ×

* Tên model

Series / Dòng xe

Năm sản xuất

Công suất (W)

Trạng thái

Đang bán ▼

Màu sắc

tím × ▼

Mô tả ngắn

Xe gắn máy hai bánh điện, MOVE, ATHENA PRO, Khung 20, 60v1000w, Vành 10, V00, màu tím

Ảnh đại diện

+ Chọn ảnh



9609fa0ad58b86e134edf66a...
Xóa ảnh

Hủy

Lưu thay đổi

3. Chính sách và quy tắc

Chức năng Chính sách & Quy tắc dùng để thiết lập và quản lý các quy tắc cộng/trừ điểm trong hệ thống Loyalty.

Tại màn hình này, người dùng có thể:

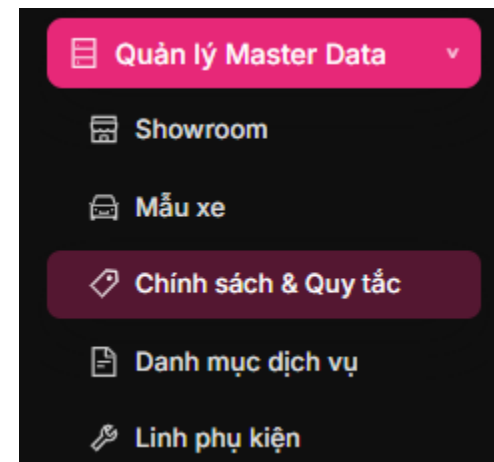
- Theo dõi danh sách toàn bộ quy tắc đang áp dụng trên hệ thống
- Tìm kiếm quy tắc theo mã hoặc tên
- Lọc quy tắc theo trạng thái
- Xem thông tin chi tiết của từng quy tắc thông qua các cột dữ liệu
- Xuất danh sách quy tắc ra file

Bước 1: Truy cập màn hình Chính sách & Quy tắc

Tại thanh menu bên trái màn hình:

Ở phần “Quản lý Master Data” → Nhấn vào mục “Chính sách & Quy tắc”.

Hệ thống sẽ hiển thị màn hình danh sách các quy tắc Loyalty.



Bước 2: Hiểu cấu trúc màn hình

Phía trên bảng danh sách có:

- Thanh Tìm mã/tên quy tắc
- Bộ lọc Trạng thái
- Nút Xuất dữ liệu

Phía dưới là bảng danh sách các quy tắc đang được cấu hình trên hệ thống.



MOVE Admin
CSKH • KỸ THUẬT • VẬN HÀNH

HỆ THỐNG

- Phân quyền
- Quản lý Master Data**
- Showroom
- Mẫu xe
- Chính sách & Quy tắc**
- Danh mục dịch vụ
- Linh phụ kiện
- Quản lý người dùng
- Phiếu dịch vụ
- Lịch sử dịch vụ
- Thông báo
- Quản lý đặt hẹn
- Thu gọn
- Đăng xuất
- Chế độ tối

Chính sách & Quy tắc

Thiết lập và quản lý các quy tắc cộng/trừ điểm cho hệ thống loyalty.

Xuất dữ liệu

Trạng thái

MÃ QUY TẮC	TÊN	ĐIỂM +/-	GIỚI HẠN/LƯỢT	KỲ GIỚI HẠN	HIỆU LỰC TỪ	HIỆU LỰC ĐẾN	TRẠNG THÁI
RULE005	Ưu đãi hè Move Pro	+1500	1	ONCE	01/06/2024	31/08/2024	Đang hoạt động
LOYALTY_CHECKIN_DAILY	Điểm danh mỗi ngày	+10	1	DAILY	01/01/2026	-	Đang hoạt động
LOYALTY_REFERRAL_FRIEND	Thưởng giới thiệu bạn mới	+500	5	MONTHLY	01/02/2026	31/12/2026	Đang hoạt động
LOYALTY_REDEEM_M_GIFT	Đổi quà tặng lưu niệm Move	-200	1	NONE	01/03/2026	-	Đang hoạt động
LOYALTY_SHARE_POST	Chia sẻ bài viết cộng đồng	+50	3	WEEKLY	01/04/2026	01/06/2026	Đang hoạt động
PO001	Mua Xe	+500	Không giới hạn	NONE	01/01/2026	-	Đang hoạt động

<

1

>

Bước 3: Hiểu thông tin trên bảng danh sách Quy tắc

Mỗi dòng trên bảng tương ứng với một quy tắc cộng/trừ điểm.

MÃ QUY TẮC	TÊN	ĐIỂM +/-	GIỚI HẠN/LƯỢT	KỶ GIỚI HẠN	HIỆU LỰC TỪ	HIỆU LỰC ĐẾN	TRẠNG THÁI
RULE005	Ưu đãi hệ Move Pro	+1500	1	ONCE	01/06/2024	31/08/2024	Đang hoạt động
LOYALTY_CHECKIN_DAILY	Điểm danh mỗi ngày	+10	1	DAILY	01/01/2026	-	Đang hoạt động
LOYALTY_REFERRAL_FRIEND	Thưởng giới thiệu bạn mới	+500	5	MONTHLY	01/02/2026	31/12/2026	Đang hoạt động
LOYALTY_REDEEM_M_GIFT	Đổi quà tặng lưu niệm Move	-200	1	NONE	01/03/2026	-	Đang hoạt động
LOYALTY_SHARE_POST	Chia sẻ bài viết cộng đồng	+50	3	WEEKLY	01/04/2026	01/06/2026	Đang hoạt động
PO001	Mua Xe	+500	Không giới hạn	NONE	01/01/2026	-	Đang hoạt động

Bảng bao gồm các cột thông tin sau:

Cột thông tin	Ý nghĩa
MÃ QUY TẮC	Mã định danh của quy tắc trên hệ thống
TÊN	Tên mô tả quy tắc
ĐIỂM +/-	Số điểm được cộng hoặc trừ khi áp dụng quy tắc
GIỚI HẠN/LƯỢT	Số lần tối đa được áp dụng quy tắc

KỲ GIỚI HẠN	Chu kỳ áp dụng giới hạn (VD: DAILY, WEEKLY, MONTHLY, ONCE, NONE)
HIỆU LỰC TỪ	Thời gian bắt đầu áp dụng quy tắc
HIỆU LỰC ĐẾN	Thời gian kết thúc hiệu lực quy tắc (nếu có)
TRẠNG THÁI	Trạng thái hoạt động của quy tắc

Bước 4: Tìm kiếm quy tắc

Tại ô Tìm mã/tên quy tắc, người dùng có thể nhập:

🔍 Tìm mã/tên quy tắc

- Mã quy tắc, hoặc
- Tên quy tắc

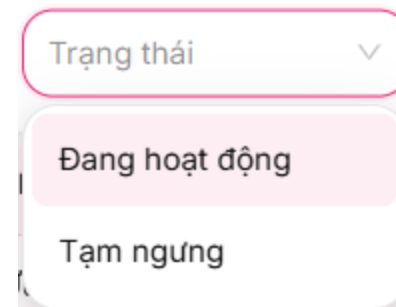
Bảng danh sách bên dưới sẽ tự động thay đổi theo nội dung tìm kiếm.

Bước 5: Lọc quy tắc theo trạng thái

Tại bộ lọc Trạng thái, người dùng có thể chọn:

- Đang hoạt động
- Tạm dừng

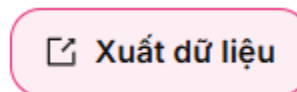
Khi chọn trạng thái, bảng danh sách sẽ tự động thay đổi theo điều kiện đã lọc.



Bước 6: Xuất dữ liệu danh sách quy tắc

Tại góc trên bên phải màn hình, nhấn nút “Xuất dữ liệu”.

Hệ thống sẽ tự động tải file danh sách quy tắc về máy người dùng.



Dữ liệu được xuất ra đúng theo danh sách đang hiển thị trên bảng tại thời điểm nhấn xuất (bao gồm kết quả tìm kiếm và lọc nếu có).

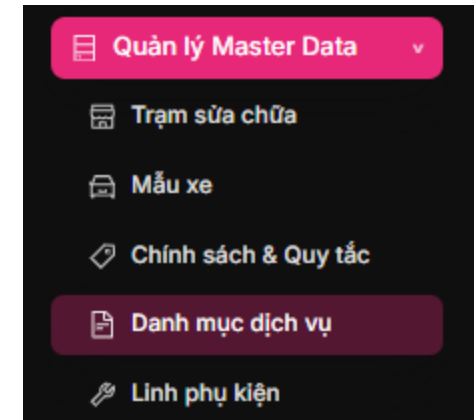
4. Danh mục dịch vụ

Chức năng này cho phép người dùng quản lý danh sách dịch vụ và loại dịch vụ được sử dụng trong nghiệp vụ Phiếu dịch vụ.

Bước 1: Truy cập chức năng Danh mục dịch vụ

Tại thanh menu bên trái: Ở phần “Quản lý Master Data” → Nhấn chọn “Danh mục dịch vụ”

Màn hình “Danh mục dịch vụ” sẽ hiển thị.



Bước 2: Quan sát tổng quan màn hình

Tại màn hình này, người dùng có thể theo dõi toàn bộ các dịch vụ có trên hệ thống.

Phía trên bảng danh sách bao gồm:

- Thanh tìm kiếm cho phép tìm theo:
 - Tên dịch vụ
 - Mã ngoài (externalCode)
 - Model áp dụng
- Bộ lọc Loại dịch vụ: cho phép lọc danh sách theo từng nhóm dịch vụ.
- Nút “Xóa lọc”: xóa toàn bộ điều kiện lọc đang áp dụng.
- Nút “Thêm dịch vụ”: dùng để tạo mới dịch vụ (nằm góc trên bên phải màn hình).

Lưu ý: Khi người dùng thực hiện tìm kiếm hoặc lọc, danh sách trong bảng sẽ thay đổi theo điều kiện tìm kiếm/lọc.

Danh mục dịch vụ

+ Thêm dịch vụ

Quản lý danh sách dịch vụ và loại dịch vụ cho nghiệp vụ phiếu dịch vụ.

Loại dịch vụ	Dịch vụ	Model	Bảo hành	Thao tác
Kiểm tra	Bàn giao xe Mã ngoài: SERVICE_TYPES:SRV-HANDOVER	ALL	Có	
Bảo dưỡng	Bảo dưỡng định kỳ 10.000km Mã ngoài: SERVICE_TYPES:serviceld_09	ALL	Không	
Bảo dưỡng	Bảo dưỡng định kỳ (1.000km) Mã ngoài: SERVICE_TYPES:SV_BAO_DUONG_DINH_KY	ALL	Có	
Bảo dưỡng	Bảo dưỡng định kỳ 5.000km Mã ngoài: SERVICE_TYPES:serviceld_08	ALL	Không	
Kiểm tra	Cập nhật km/ODO Mã ngoài: SERVICE_TYPES:SRV-ODOMETER-UPDATE	ALL	Không	
Kiểm tra	Cập nhật phần mềm/firmware Mã ngoài: SERVICE_TYPES:SRV-SOFTWARE-UPDATE	ALL	Có	

Bước 3: Hiểu ý nghĩa các cột thông tin trong bảng

Bảng danh sách dịch vụ hiển thị các cột sau:

Cột thông tin	Ý nghĩa
---------------	---------

Loại dịch vụ	Nhóm dịch vụ: Kiểm tra, Bảo dưỡng, Sửa chữa, Cứu hộ, Linh/phụ kiện, Bảo hành, Dịch vụ, Khác...
Dịch vụ	Tên dịch vụ được sử dụng trong Phiếu dịch vụ
Model	Model xe được áp dụng dịch vụ
Bảo hành	Cho biết dịch vụ này có thuộc diện bảo hành hay không
Thao tác	Cho phép chỉnh sửa thông tin dịch vụ

Danh mục dịch vụ

[+ Thêm dịch vụ](#)

Quản lý danh sách dịch vụ và loại dịch vụ cho nghiệp vụ phiếu dịch vụ.

Lọc loại dịch vụ

Xóa lọc

Loại dịch vụ	Dịch vụ	Model	Bảo hành	Thao tác
Kiểm tra	Bàn giao xe Mã ngoài: SERVICE_TYPES:SRV-HANDOVER	ALL	Có	
Bảo dưỡng	Bảo dưỡng định kỳ 10.000km Mã ngoài: SERVICE_TYPES:serviceld_09	ALL	Không	
Bảo dưỡng	Bảo dưỡng định kỳ (1.000km) Mã ngoài: SERVICE_TYPES:SV_BAO_DUONG_DINH_KY	ALL	Có	
Bảo dưỡng	Bảo dưỡng định kỳ 5.000km Mã ngoài: SERVICE_TYPES:serviceld_08	ALL	Không	
Kiểm tra	Cập nhật km/ODO Mã ngoài: SERVICE_TYPES:SRV-ODOMETER-UPDATE	ALL	Không	
Kiểm tra	Cập nhật phần mềm/firmware Mã ngoài: SERVICE_TYPES:SRV-SOFTWARE-UPDATE	ALL	Có	

Bước 4: Thêm mới dịch vụ

Tại màn hình “Danh mục dịch vụ”, bấm nút “Thêm dịch vụ”.

[+ Thêm dịch vụ](#)

Màn hình popup Thêm dịch vụ hiển thị, người dùng nhập các thông tin sau:

- Tên dịch vụ: Tên hiển thị của dịch vụ trên hệ thống
- Loại dịch vụ: Nhóm dịch vụ tương ứng
- Mã dịch vụ: Mã phục vụ tích hợp
- Thuộc diện bảo hành: Xác định dịch vụ có được tính bảo hành hay không

Sau khi nhập đầy đủ thông tin:

- Bấm “Tạo mới” để lưu dịch vụ.
- Bấm “Hủy” để thoát mà không lưu.

Thêm dịch vụ

* Tên dịch vụ

Ví dụ: Bảo dưỡng 10.000km

* Loại dịch vụ

Kiểm tra

Bảo dưỡng

Sửa chữa

Cứu hộ khẩn cấp

Linh/phụ kiện

Bảo hành

Dịch vụ

Khác

Mã dịch vụ

Ví dụ: SERVICE_TYPES:123

Thuộc diện bảo hành

☐

Hủy

Tạo mới

Bước 5: Chỉnh sửa dịch vụ

Tại cột “Thao tác” của từng dòng dữ liệu, bấm vào biểu tượng chỉnh sửa.



Popup Cập nhật dịch vụ hiển thị cho phép người dùng chỉnh sửa các thông tin liên quan đến các trường như: Tên dịch vụ, Loại dịch vụ, Mã dịch vụ, Thuộc diện bảo hành hay không?

Sau khi chỉnh sửa các thông tin cần thiết, người dùng:

- Bấm “Lưu thay đổi” để cập nhật.
- Bấm “Hủy” để thoát.

Cập nhật dịch vụ



* Tên dịch vụ

Bàn giao xe

* Loại dịch vụ

Kiểm tra

Bảo dưỡng

Sửa chữa

Cứu hộ khẩn cấp

Linh/phụ kiện

Bảo hành

Dịch vụ

Khác

Mã dịch vụ

SERVICE_TYPES:SRV-HANDOVER

Thuộc diện bảo hành



Hủy

Lưu thay đổi

5. Linh phụ kiện

Chức năng “Linh phụ kiện” dùng để quản lý danh sách các linh kiện và phụ kiện đang có trên hệ thống.

Tại màn hình này, người dùng có thể:

- Theo dõi danh sách toàn bộ linh phụ kiện
- Xem được giá cả của từng linh phụ kiện trong hệ thống

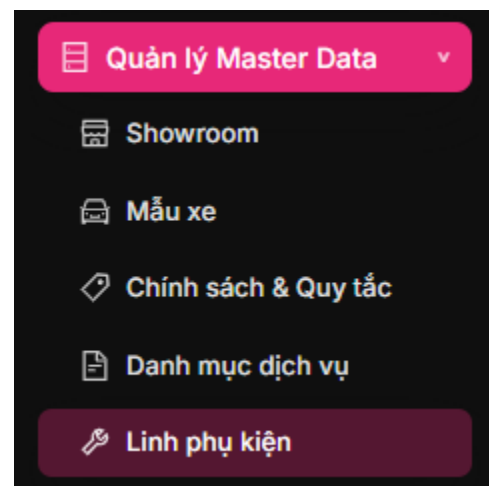
- Tìm kiếm linh phụ kiện theo mã, tên hoặc loại
- Lọc danh sách theo loại linh phụ kiện
- Xem thông tin chi tiết thông qua các cột trên bảng

Bước 1: Truy cập màn hình Linh phụ kiện

Tại thanh menu bên trái màn hình:

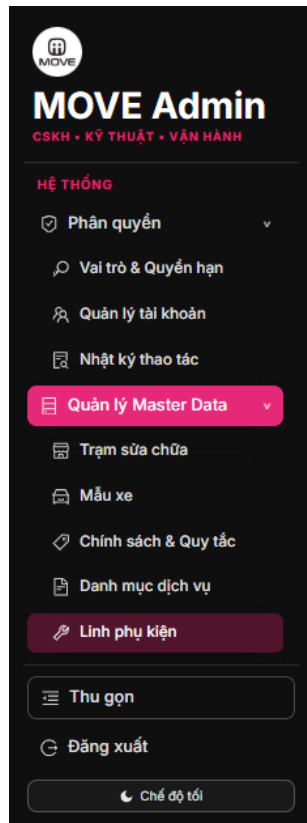
Vào Quản lý Master Data → Nhấn Linh phụ kiện

Hệ thống sẽ hiển thị màn hình danh sách linh phụ kiện.



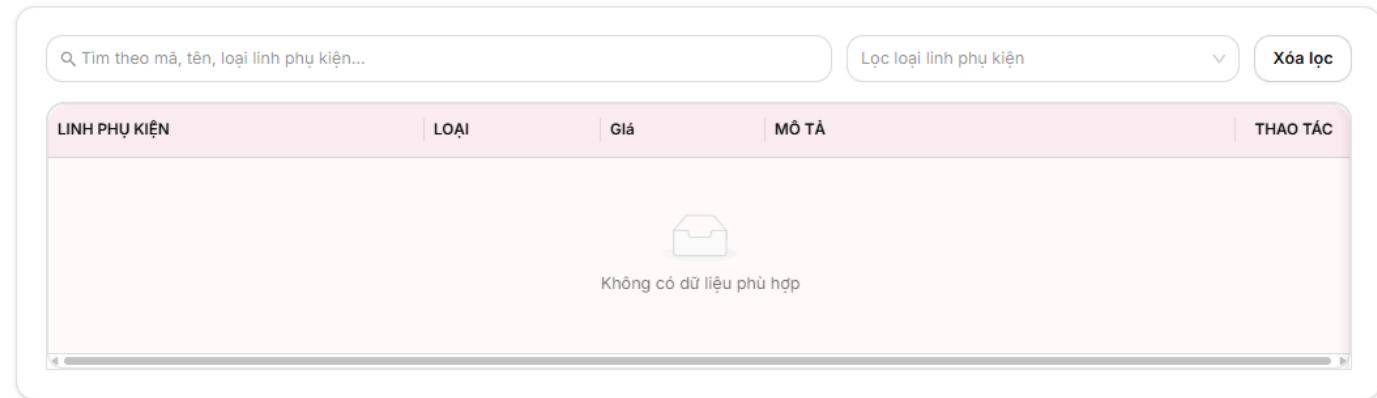
Bước 2: Hiểu thông tin trên bảng danh sách Linh phụ kiện

Mỗi dòng trên bảng tương ứng với một linh phụ kiện.



Quản lý linh phụ kiện

Quản lý danh mục linh kiện và phụ kiện phục vụ bảo dưỡng, sửa chữa.



Bảng bao gồm các cột thông tin sau:

Cột thông tin	Ý nghĩa
LINH PHỤ KIỆN	Tên linh kiện/phụ kiện

LOẠI	Phân loại linh phụ kiện
GIÁ	Giá của linh phụ kiện
MÔ TẢ	Mô tả ngắn về linh phụ kiện
THAO TÁC	Các thao tác có thể thực hiện với linh phụ kiện

Bước 3: Tìm kiếm linh phụ kiện

Tại thanh Tìm kiếm, người dùng có thể nhập:

- Mã linh phụ kiện
- Tên linh phụ kiện
- Loại linh phụ kiện

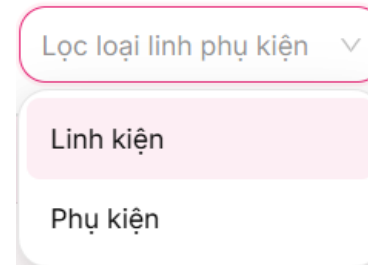
🔍 Tìm theo mã, tên, loại linh phụ kiện...

Bảng danh sách bên dưới sẽ tự động thay đổi theo nội dung tìm kiếm.

Bước 4: Lọc theo loại linh phụ kiện

Tại bộ lọc Loại linh phụ kiện, người dùng chọn loại mong muốn.

Bảng danh sách sẽ tự động thay đổi theo điều kiện đã lọc.



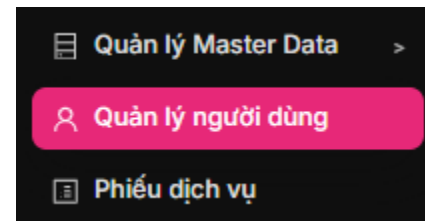
III. QUẢN LÝ NGƯỜI DÙNG

Chức năng “Quản lý người dùng” cho phép quản trị viên theo dõi danh sách khách hàng trên hệ thống, tình trạng gắn xe, thông tin sở hữu xe và thực hiện thao tác mở khóa xe từ xa khi cần thiết.

Bước 1: Truy cập chức năng Quản lý người dùng

Sau khi đăng nhập hệ thống:

- Quan sát thanh menu điều hướng bên trái màn hình.
- Nhấn chọn mục “Quản lý người dùng”.
- Màn hình Quản lý người dùng được hiển thị.



Bước 2: Sử dụng bộ lọc danh sách

Tại phía trên danh sách người dùng, hệ thống cung cấp 3 bộ lọc:

- Tất cả: Hiển thị toàn bộ người dùng, bao gồm cả đã gắn xe và chưa có xe
- Đã gắn xe: Chỉ hiển thị những người dùng đã có xe được liên kết trên hệ thống

- Chưa có xe: Chỉ hiển thị những người dùng chưa liên kết xe

Quản lý Người dùng

[📄 Xuất dữ liệu](#)

Quản lý danh sách người dùng, phân quyền và trạng thái tài khoản.

Tất cả

Đã gắn xe

Chưa có xe

🔍

Tìm theo tên, số điện thoại...

Khách hàng	Số điện thoại	Hạng thành viên	Số xe	Thao tác	
Nguyen Van A ID: CUST-F1978E2C9C	+84912123123	Platinum 1000000 điểm	0	Chi tiết	Mở khóa
Bao Thanh 1 ID: CUST-8FD0B53CD2	+84386958079	Bronze 997700 điểm	5	Chi tiết	Mở khóa
+84386958077 ID: CUST-77FD78C386	+84386958077	Gold 5000 điểm	0	Chi tiết	Mở khóa
Bao Thanh 76 ID: CUST-B1D49F1D5E	+84386958076	Gold 5000 điểm	0	Chi tiết	Mở khóa
Hiếu Hồ Trọng ID: CUST-7612B95806	+84898484104	Gold 5200 điểm	2	Chi tiết	Mở khóa

Bảng dữ liệu bên dưới sẽ thay đổi tương ứng theo bộ lọc được chọn.

Bước 3: Tìm kiếm người dùng

Sử dụng thanh tìm kiếm để tra cứu nhanh người dùng theo:

- Tên khách hàng
- Số điện thoại

🔍 Tìm theo tên, số điện thoại...

Hệ thống sẽ tự động lọc danh sách theo nội dung nhập vào.

Bước 4: Xuất dữ liệu

Nhấn nút “Xuất dữ liệu” để tải về danh sách người dùng theo bộ lọc hiện tại.

📄 Xuất dữ liệu

Bước 5: Hiểu ý nghĩa các cột thông tin trong bảng

KHÁCH HÀNG	SỐ ĐIỆN THOẠI	HẠNG THÀNH VIÊN	SỐ XE	THAO TÁC	
Nguyen Van A ID: CUST-F1978E2C9C	+84912123123	Platinum 1000000 điểm	0	Chi tiết	Mở khóa
Bao Thanh 1 ID: CUST-8FD0B53CD2	+84386958079	Bronze 997700 điểm	5	Chi tiết	Mở khóa
+84386958077 ID: CUST-77FD78C386	+84386958077	Gold 5000 điểm	0	Chi tiết	Mở khóa
Bao Thanh 76 ID: CUST-B1D49F1D5E	+84386958076	Gold 5000 điểm	0	Chi tiết	Mở khóa
Hiếu Hồ Trọng ID: CUST-7612B95806	+84898484104	Gold 5200 điểm	2	Chi tiết	Mở khóa

Các trường thông tin có trong bảng bao gồm:

- Khách hàng: Họ tên khách hàng và mã định danh (Customer ID) trên hệ thống
- Số điện thoại: Số điện thoại liên hệ của khách hàng
- Hạng thành viên: Cấp độ thành viên và số điểm tích lũy hiện tại
- Số xe: Số lượng xe khách hàng đã liên kết
- Thao tác: Các chức năng thao tác trên người dùng bao gồm “Chi tiết” và “Mở khóa”

Bước 6: Xem chi tiết thông tin xe của khách hàng

Chi tiết

Tại cột Thao tác, nhấn “Chi tiết”:

Hệ thống hiển thị màn hình danh sách xe mà khách hàng đang sở hữu, bao gồm các thông tin:

Trường thông tin	Ý nghĩa
Model	Dòng xe
VIN	Số khung xe
Biển số	Biển số đăng ký
Bảo hành	Thông tin bảo hành của xe

Thông tin xe sở hữu

🔍 Tìm theo VIN hoặc biển số xe...

MODEL	VIN	BIỂN SỐ	BẢO HÀNH
MOVE ATHENA	RL9Y6DLKHS4EM0000	35-P8 849.00	CÒN HẠN Hết hạn: 1/1/2028
MOVE ISABELLA	RL9Y6DLKHS4EM0001	35-P8 849.01	CÒN HẠN Hết hạn: 1/1/2028
MOVE ATHENA	RL9Y6DLKHS4EM0002	35-P8 849.02	CÒN HẠN Hết hạn: 1/1/2028
MOVE ATHENA	RL9Y6DLKHS4EM0003	35-P8 849.03	CÒN HẠN Hết hạn: 1/1/2028
MOVE STRONGER	RL9Y6DLKHS4EM0004	35-P8 849.04	CÒN HẠN Hết hạn: 1/1/2028

Bước 7: Chức năng Mở khóa

Tại cột Thao tác, nhấn “Mở khóa”

Mở khóa

Hệ thống hiển thị thông báo xác nhận:

“Bạn có muốn gửi lệnh mở khóa cho tất cả xe của người dùng này?”

Mở khóa xe

Bạn có muốn gửi lệnh mở khóa cho tất cả xe của người dùng này?

Hủy

Đồng ý

Gồm hai lựa chọn:

- Hủy: Không thực hiện thao tác
- Đồng ý: Gửi lệnh mở khóa

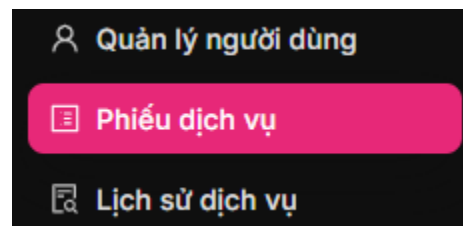
IV. PHIẾU DỊCH VỤ

Bước 1: Truy cập chức năng Phiếu dịch vụ

Từ màn hình hệ thống, tại thanh menu bên trái, người dùng chọn “Phiếu dịch vụ”.

Màn hình Phiếu dịch vụ được hiển thị, bao gồm các khu vực chính:

- Khu vực Tìm kiếm & Lọc dữ liệu



- Khu vực Danh sách Service Logs
- Khu vực Chi tiết Service Log
- Các nút chức năng: Xuất dữ liệu và Tạo phiếu dịch vụ mới

Phiếu dịch vụ

Tạo/cập nhật nhật ký dịch vụ theo xe, lọc theo thời gian/trạm sửa chữa/loại dịch vụ và xuất dữ liệu.

Xuất dữ liệu

Tạo phiếu dịch vụ mới

TÌM KIẾM

TRẠM SỬA CHỮA

Tất cả trạm sửa chữa

THỜI GIAN

Ngày bắt đầu

→ Ngày kết thúc

TRẠNG THÁI

Tất cả thao tác

LOẠI DỊCH VỤ

Tất cả

Danh sách Service Logs

19 kết quả

Mã service	Mã booking	XE	Trạng thái
SL-20260416-0019	BK-4C41ECB0	MOVE ISABELLA 35-P8 849.11 Hiệu Hổ Trọng	Hoàn thành
SL-20260416-0018	BK-4C41ECB0	MOVE ISABELLA 35-P8 849.11 Hiệu Hổ Trọng	Hoàn thành
SL-20260407-0017	BK-4C41ECB0	MOVE ISABELLA 35-P8 849.11 Hiệu Hổ Trọng	Hoàn thành
SL-20260406-0016	BK-4C41ECB0	MOVE ISABELLA 35-P8 849.11 Hiệu Hổ Trọng	Hoàn thành

Chi tiết Service Log

SL-20260416-0019 Hoàn thành

Thông tin xe

Dòng xe:

Biển số:

VIN:

Chủ sở hữu:

MOVE ISABELLA

35-P8 849.11

RL9Y6DLKHS4EM0011

Hiệu Hổ Trọng

Thông tin dịch vụ

Loại:

Chỉ số ODO:

Trạm sửa chữa:

Kỹ thuật viên:

Địa chỉ KH:

Bảo hành

2.000 km

MOVE Hồ Chí Minh / Cụm 2 - Hồ Chí Minh / Quận 7 (STATIONS:ST-VN-HCM-CANGIO-017)

-

329 Itk

Bước 2: Hiểu và thác tác khu vực Tìm kiếm & Lọc dữ liệu

Khu vực này cho phép người dùng tìm kiếm và thu hẹp dữ liệu phiếu dịch vụ theo nhiều tiêu chí như sau:

- Thanh tìm kiếm: Cho phép nhập để tìm theo: Tên khách hàng, Số điện thoại, Biển số, VIN, Mã service.

TÌM KIẾM

🔍 Tên KH, SĐT, biển số, VIN, mã service...

- Trạm sửa chữa: Chọn trạm sửa chữa để lọc các phiếu được thực hiện tại trạm đó.

TRẠM SỬA CHỮA

Tất cả trạm sửa chữa 🔍

MOVE An Biên (ST-VN-AB-NAN-001)

MOVE An Khê (ST-VN-AK-VINHTHANH-001)

MOVE Ba Đồn (ST-VN-BĐ-BOTRACH-001)

MOVE Bà Rịa (ST-VN-BR-BARIA-001)

MOVE Bà Rịa 2 (ST-VN-BR2-CHAUUC-001)

MOVE Bến Cát (ST-VN-BC-AMDOI-001)

- Thời gian: Chọn Ngày bắt đầu - Ngày kết thúc để lọc theo thời gian thực hiện.

THỜI GIAN

Ngày bắt đầu → Ngày kết thúc

Th 04 2026							Th 05 2026						
T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN
30	31	1	2	3	4	5	27	28	29	30	1	2	3
6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10
13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17
20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24
27	28	29	30	1	2	3	25	26	27	28	29	30	31
4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7

- Trạng thái: Lọc theo trạng thái phiếu: Chờ thao tác, Đang tư vấn, Hoàn thành, Đã hủy,...

TRẠNG THÁI

Tất cả thao tác

- Loại dịch vụ: Lọc theo loại: Bảo hành, Bảo dưỡng, Sửa chữa, Kiểm tra,...

LOẠI DỊCH VỤ

Tất cả

Lưu ý: Bảng Danh sách Service Logs sẽ thay đổi ngay theo điều kiện lọc.

Bước 3: Hiển thị Danh sách Service Logs

Tại đây hiển thị danh sách các phiếu dịch vụ thỏa điều kiện tìm kiếm/lọc.

Cột thông tin	Ý nghĩa
Mã service	Mã định danh duy nhất của phiếu dịch vụ trong hệ thống
Mã booking	Mã booking liên kết với phiếu dịch vụ
Xe	Hiển thị Model xe, biển số và chủ sở hữu
Trạng thái	Trạng thái hiện tại của phiếu

Khi người dùng chọn một dòng bất kỳ, thông tin chi tiết của phiếu đó sẽ hiển thị tại khu vực Chi tiết Service Log bên phải.

Danh sách Service Logs
19 kết quả

Mã service	Mã booking	XE	Trạng thái
SL-20260416-0019	BK-4C41ECB0	MOVE ISABELLA 35-P8 849.11 Hiếu Hồ Trọng	Hoàn thành
SL-20260416-0018	BK-4C41ECB0	MOVE ISABELLA 35-P8 849.11 Hiếu Hồ Trọng	Hoàn thành
SL-20260407-0017	BK-4C41ECB0	MOVE ISABELLA 35-P8 849.11 Hiếu Hồ Trọng	Hoàn thành
SL-20260406-0016	BK-4C41ECB0	MOVE ISABELLA 35-P8 849.11 Hiếu Hồ Trọng	Hoàn thành
SL-20260404-0015	BK-4C41ECB0	MOVE ISABELLA 35-P8 849.11 Hiếu Hồ Trọng	Hoàn thành
SL-20260402-0014	BK-4C41ECB0	MOVE ISABELLA 35-P8 849.11 Hiếu Hồ Trọng	Hoàn thành
SL-20260402-0013	BK-CEBE243C	MOVE STRONGER 35-P8 849.28 Lê Vi Nguyệt San	Hoàn thành
SL-20260402-0012	BK-CEBE243C	MOVE STRONGER 35-P8 849.28 Lê Vi Nguyệt San	Hoàn thành

Chi tiết Service Log

SL-20260416-0018
Hoàn thành

Thông tin xe

Dòng xe: MOVE ISABELLA
Biển số: 35-P8 849.11
VIN: RL9Y6DLKHS4EM0011
Chủ sở hữu: Hiếu Hồ Trọng

Thông tin dịch vụ

Loại: Dịch vụ
Chỉ số ODO: 2.000 km
Trạm sửa: MOVE Hồ Chí Minh / Cụm 2 - Hồ Chí Minh / Quận
chủ: 7 (STATIONS:ST-VN-HCM-CANGIO-017)
Kỹ thuật viên: -
Địa chỉ KH: 319 lý thường kiệt, phường phú thọ

ODO

2000

Danh mục vật tư & công việc

+ Thêm hạng mục

Hạng mục	Tác vụ
Bàn giao xe BH	
Bảo dưỡng định kỳ 10.000km DV	

Bước 4: Hiểu và thực hiện thao tác tại Chi tiết Service Log

Khi người dùng chọn một dòng bất kỳ trong bảng Danh sách Service Logs, toàn bộ thông tin chi tiết của phiếu dịch vụ tương ứng với Mã booking đó sẽ hiển thị tại khu vực Chi tiết Service Log bên phải màn hình.

Khu vực này gồm 5 phần thông tin theo thứ tự từ trên xuống dưới:

1. Thông tin xe

Hiển thị thông tin nhận diện của xe đang được lập phiếu dịch vụ:

- Dòng xe
- Biển số
- VIN
- Chủ sở hữu

Phần này chỉ để xem, không chỉnh sửa.

2. Thông tin dịch vụ

Hiển thị các thông tin liên quan đến lần tiếp nhận dịch vụ:

- Loại dịch vụ
- Chỉ số ODO
- Trạm sửa chữa
- Kỹ thuật viên phụ trách
- Địa chỉ của khách hàng

Phần này chỉ để xem, không chỉnh sửa.

Chi tiết Service Log

SL-20260416-0018

Hoàn thành

Thông tin xe

Dòng xe:	MOVE ISABELLA
Biển số:	35-P8 849.11
VIN:	RL9Y6DLKHS4EM0011
Chủ sở hữu:	Hiếu Hồ Trọng

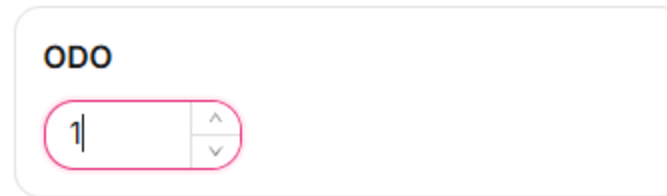
Thông tin dịch vụ

Loại:	Dịch vụ
Chỉ số ODO:	2.000 km
Trạm sửa chữa:	MOVE Hồ Chí Minh / Cụm 2 - Hồ Chí Minh / Quận 7 (STATIONS:ST-VN-HCM-CANGIO-017)
Kỹ thuật viên:	-
Địa chỉ KH:	319 Lý Thường Kiệt, phường phú thọ

3. ODO

Quyền thao tác với ODO phụ thuộc vào trạng thái phiếu:

- Nếu trạng thái phiếu là Hoàn thành hoặc Đã hủy
→ Chỉ được xem, không chỉnh sửa.
- Nếu trạng thái là Chờ thao tác hoặc Đang tư vấn
→ Được phép chỉnh sửa.
- Giá trị ODO nhập mới phải $\geq$ ODO trước đó.



The screenshot shows a rectangular box with a light gray border. Inside the box, the text "ODO" is displayed in bold black font at the top left. Below it is a rounded rectangular input field with a pink border. The input field contains the number "1" followed by a vertical cursor line. To the right of the input field are two small square buttons: the top one contains an upward-pointing arrow (^) and the bottom one contains a downward-pointing arrow (v).

4. Danh mục vật tư & công việc

Đây là nơi thể hiện những hạng mục dịch vụ thực tế đang/sắp/đã thực hiện cho xe. Người dùng cần đặc biệt hiểu rõ phần này trước khi thao tác.

Mỗi hạng mục hiển thị gồm:

- Tên hạng mục (ví dụ: Bảo dưỡng định kỳ 5.000km, Cập nhật firmware...)
- Nhóm dịch vụ (BH / DV / CHECK...)
- Biểu tượng thùng rác để xóa (nếu được phép)

Trường hợp 1: Phiếu ở trạng thái Hoàn thành / Đã hủy

- Toàn bộ phần Danh mục vật tư & công việc chỉ để xem
- Nút Thêm hạng mục bị ẩn
- Không có biểu tượng thùng rác để xóa
- Không có nút Hủy hoặc Hoàn thành

Danh mục vật tư & công việc		+ Thêm hạng mục
Hạng mục	Tác vụ	
Bảo dưỡng định kỳ 10.000km DV		
Bảo dưỡng định kỳ (1.000km) BH		
Bảo dưỡng định kỳ 5.000km DV		

Trường hợp 2: Phiếu ở trạng thái Chờ thao tác

Đây là trạng thái ban đầu sau khi phiếu được tạo.

Đặc điểm hiển thị:

- Phần Danh mục vật tư & công việc đang trống (chưa có hạng mục nào)
- Xuất hiện nút “Thêm hạng mục” và có thể thao tác.

Danh mục vật tư & công việc	+ Thêm hạng mục
Hạng mục	Tác vụ
Chưa có hạng mục nào được ghi nhận.	
X Không ✓ Hoàn thành	

Các bước thao tác:

1. Nhấn “Thêm hạng mục”
2. Màn hình Chọn hạng mục dịch vụ xuất hiện (màn hình này đã được mô tả ở phần trước)
3. Người dùng chọn một hoặc nhiều hạng mục
4. Nhấn “Thêm hạng mục” để xác nhận

Ngay sau khi thêm hạng mục thành công, hệ thống tự động chuyển trạng thái phiếu từ Chờ thao tác → Đang tư vấn

Chọn hạng mục dịch vụ

Tất cả

Kiểm tra

Bảo dưỡng

Sửa chữa

Bảo hành

☒ Bàn giao xe Kiểm tra	☐ Bảo dưỡng định kỳ 10.000km Kiểm tra
☒ Bảo dưỡng định kỳ (1.000km) Kiểm tra	☒ Bảo dưỡng định kỳ 5.000km Kiểm tra
☒ Cập nhật km/ODO Kiểm tra	☒ Cập nhật phần mềm/firmware Kiểm tra
☐ Cứu hộ (hẹn giờ) Kiểm tra	☐ Cứu hộ khẩn cấp 24/7 Kiểm tra
☐ Cứu hộ thay lốp tại chỗ Kiểm tra	☒ Cứu hộ xe chết máy Kiểm tra
☐ Kích bình/Sửa lốp tận nơi 24/7 Kiểm tra	☐ Kiểm tra ắc quy Kiểm tra

ĐANG CHỌN

Bàn giao xe ×

Bảo dưỡng định kỳ (1.000km) ×

Bảo dưỡng định kỳ 5.000km ×

Cập nhật km/ODO ×

Cập nhật phần mềm/firmware ×

Cứu hộ xe chết máy ×

6 hạng mục

Hủy

Thêm hạng mục

Trường hợp 3: Phiếu ở trạng thái Đang tư vấn

Đây là trạng thái cho phép thao tác đầy đủ với danh mục.

Tại đây, người dùng có thể:

- Tiếp tục nhấn “Thêm hạng mục” để bổ sung
- Xóa từng hạng mục bằng biểu tượng thùng rác
- Xuất hiện hai nút chức năng phía dưới:
 - Hủy
 - Hoàn thành

Danh mục vật tư & công việc
+ Thêm hạng mục

Hạng mục	Tác vụ
Bảo dưỡng định kỳ 10.000km DV	
Bảo dưỡng định kỳ (1.000km) BH	

X Hủy
✓ Hoàn thành

Nút Hoàn thành

- Khi nhấn Hoàn thành
 - Phiếu chuyển sang trạng thái Hoàn thành
 - Toàn bộ dữ liệu bị khóa, chỉ được xem

Nút Hủy

- Khi nhấn Hủy, hệ thống hiển thị thông báo xác nhận: “Bạn có muốn hủy phiếu dịch vụ này không?”
- Gồm 2 lựa chọn:
 - Đồng ý → Phiếu chuyển sang trạng thái Đã hủy
 - Không → Giữ nguyên trạng thái Đang tư vấn

Hủy dịch vụ

Bạn chắc chắn muốn hủy phiếu dịch vụ này?

Hủy

Đồng ý

5. Voucher sử dụng

Chỉ sử dụng được khi phiếu ở trạng thái Chờ thao tác.

Không sử dụng được khi Hoàn thành/Đã hủy.

Người dùng có thể:

- Nhập mã voucher (trong trường hợp không quét được mã QR)
- Nhấn Mở Camera Quét QR để quét mã (nếu muốn nhanh chóng và thuận tiện nhất)

Voucher sử dụng

Mở Camera Quét QR

Mã Voucher	Tên Voucher	Tác vụ
Chưa có voucher nào được ghi nhận.		

Voucher sau khi áp dụng sẽ hiển thị ở danh sách bên dưới.

Bước 5: Xuất dữ liệu

Nút Xuất dữ liệu sẽ xuất đúng dữ liệu đang hiển thị tại bảng Danh sách Service Logs.

Điều này đồng nghĩa bảng đang lọc theo điều kiện nào thì File xuất ra sẽ theo đúng điều kiện đó.

↓ Xuất dữ liệu

Bước 6: Tạo phiếu dịch vụ mới

Nhấn Tạo phiếu dịch vụ mới, màn hình popup xuất hiện.

Người dùng nhập các thông tin sau:

+ Tạo phiếu dịch vụ mới

Trường thông tin	Ý nghĩa
Mã định danh xe	Nhập mã định danh của xe cần tạo phiếu
Cửa hàng	Chọn trạm/cửa hàng thực hiện dịch vụ
Tên dịch vụ	Nhập tên dịch vụ
Loại dịch vụ	Chọn loại dịch vụ
Ngày thực hiện	Chọn ngày thực hiện
ODO tại thời điểm tiếp nhận	Nhập chỉ số ODO tại thời điểm nhận xe
Kỹ thuật viên	Nhập hoặc chọn kỹ thuật viên phụ trách

Chức năng “Tạo phiếu dịch vụ mới” được sử dụng trong những trường hợp không tồn tại sẵn phiếu dịch vụ (Service Log) trên hệ thống để thao tác.

Tạo phiếu dịch vụ mới



* Mã định danh xe

* Cửa hàng

* Tên dịch vụ

* Loại dịch vụ

* Ngày thực hiện

* ODO tại thời điểm tiếp nhận

Kỹ thuật viên

V. LỊCH SỬ DỊCH VỤ

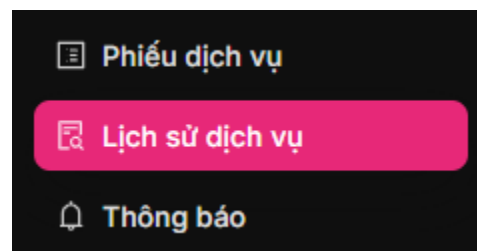
Chức năng “Lịch sử dịch” vụ cho phép người dùng tra cứu toàn bộ lịch sử chăm sóc, bảo hành và sửa chữa xe đã phát sinh trên hệ thống. Dữ liệu tại màn hình này chỉ phục vụ mục đích theo dõi và tra cứu, không cho phép chỉnh sửa.

Bước 1: Truy cập chức năng Lịch sử dịch vụ

Tại giao diện chính của hệ thống:

- Quan sát thanh menu bên trái màn hình
- Nhấn vào mục “Lịch sử dịch vụ”

Hệ thống hiển thị màn hình “Lịch sử chăm sóc & sửa chữa xe”



Bước 2: Sử dụng khu vực Tìm kiếm & Bộ lọc

Tại phía trên màn hình là khu vực tìm kiếm và lọc dữ liệu, giúp người dùng tra cứu nhanh thông tin cần thiết.

1. Thanh tìm kiếm

Người dùng có thể nhập một trong các thông tin sau:

- Tên khách hàng
- Số điện thoại
- Biển số xe
- VIN
- Mã service

TÌM KIẾM

🔍 Tên KH, SĐT, biển số, VIN, mã se...

Hệ thống sẽ tự động lọc và hiển thị kết quả phù hợp trong bảng danh sách bên dưới.

2. Bộ lọc Trạm sửa chữa

TRẠM SỬA CHỮA

Cho phép lọc dữ liệu theo từng trạm sửa chữa cụ thể

Tất cả trạm sửa chữa ▾

Giá trị mặc định: Tất cả trạm sửa chữa

Khi chọn trạm, hệ thống chỉ hiển thị các service log phát sinh tại trạm đó.

3. Bộ lọc Loại dịch vụ

LOẠI DỊCH VỤ

Lọc theo loại dịch vụ đã thực hiện

Tất cả ▾

Giá trị mặc định: Tất cả

Giúp người dùng dễ dàng phân loại dữ liệu theo mục đích tra cứu

4. Bộ lọc Thời gian

THỜI GIAN

Chọn khoảng thời gian (Từ ngày – Đến ngày)

Ngày bắt đầu → Ngày kết thúc 📅

Hệ thống hiển thị các service log phát sinh trong khoảng thời gian đã chọn

Lưu ý quan trọng:

- Các điều kiện tìm kiếm và bộ lọc có thể sử dụng đồng thời
- Bảng dữ liệu sẽ thay đổi ngay khi người dùng nhập hoặc chọn điều kiện

Bước 3: Xuất dữ liệu

Tại góc trên bên phải màn hình, nhấn nút “Xuất dữ liệu” → Hệ thống sẽ tải file dữ liệu về máy

Nguyên tắc xuất dữ liệu: Dữ liệu được xuất ra đúng theo danh sách đang hiển thị

↓ **Xuất dữ liệu**

Bao gồm toàn bộ điều kiện:

- Tìm kiếm
- Bộ lọc
- Thời gian

Bước 4: Danh sách Service Logs

Tại khu vực bên trái màn hình là bảng Danh sách Service Logs, hiển thị toàn bộ các phiếu dịch vụ thỏa điều kiện tìm kiếm/lọc.

Cột thông tin	Ý nghĩa
Mã service	Mã định danh của phiếu dịch vụ
Mã booking	Mã booking liên kết với phiếu dịch vụ
Xe	Hiển thị thông tin xe gồm: Tên model, biển số và chủ sở hữu
Trạng thái	Trạng thái hiện tại của phiếu (ví dụ: Hoàn thành)

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

TÌM KIẾM

TRẠM SỬA CHỮA

Tất cả trạm sửa chữa

LOẠI DỊCH VỤ

Tất cả

THỜI GIAN

Ngày bắt đầu → Ngày kết thúc

Danh sách phiếu dịch vụ

23 kết quả

Mã service	Mã booking	Xe	Trạng thái
SL-20260423-0028	BK-4C41ECB0	MOVE ISABELLA 35-P8 849.11 Hiếu Hồ Trọng	Hoàn thành
SL-20260423-0027	BK-4C41ECB0	MOVE ISABELLA 35-P8 849.11 Hiếu Hồ Trọng	Hoàn thành
SL-20260422-0026	BK-667D9D96	MOVE STRONGER 35-P8 849.14 Dương Thị Thủy Trang	Hoàn thành
SL-20260421-0023	BK-667D9D96	MOVE STRONGER 35-P8 849.14 Dương Thị Thủy Trang	Hoàn thành
SL-20260421-0022	BK-667D9D96	MOVE STRONGER 35-P8 849.14 Dương Thị Thủy Trang	Hoàn thành

Chi tiết phiếu dịch vụ

SL-20260421-0023 Hoàn thành

Thông tin xe

Dòng xe:

MOVE STRONGER

Biển số:

35-P8 849.14

VIN:

RL9Y6DLKHS4EM0014

Chủ sở hữu:

Dương Thị Thủy Trang

Thông tin dịch vụ

Loại:

Dịch vụ

Chỉ số ODO:

2.000 km

Trạm sửa chữa:

MOVE Hồ Chí Minh / Cụm 5 - Hồ Chí Minh / Quận 9 (STATIONS:ST-VN-HCM-UCHUE-018)

Kỹ thuật viên:

-

ODO

2.000 km

Cách hoạt động:

- Mỗi dòng tương ứng với một phiếu dịch vụ.
- Danh sách được sắp xếp theo thứ tự thời gian (mới nhất ở trên).
- Khi người dùng nhấn chọn một dòng bất kỳ → Hệ thống hiển thị thông tin chi tiết tương ứng tại khu vực Chi tiết Service Log bên phải.

Bước 5: Chi tiết Service Log

Khi chọn một service log, hệ thống hiển thị đầy đủ thông tin chi tiết tại khu vực bên phải màn hình.

1. Thông tin xe

Dùng để xác định chính xác phương tiện được thực hiện dịch vụ

Hiển thị thông tin nhận diện của xe:

- Dòng xe
- Biển số
- VIN
- Chủ sở hữu

2. Thông tin dịch vụ

Bao gồm các thông tin:

- Loại dịch vụ (Bảo hành / Dịch vụ)
- Chỉ số ODO tại thời điểm thực hiện
- Trạm sửa chữa
- Kỹ thuật viên phụ trách
- Địa chỉ khách hàng

3. ODO

Hiển thị chỉ số ODO của xe tại thời điểm thực hiện dịch vụ.

Chi tiết phiếu dịch vụ

SL-20260421-0023

Hoàn thành

Thông tin xe

Dòng xe:	MOVE STRONGER
Biển số:	35-P8 849.14
VIN:	RL9Y6DLKHS4EM0014
Chủ sở hữu:	Dương Thị Thùy Trang

Thông tin dịch vụ

Loại:	Dịch vụ
Chỉ số ODO:	2.000 km
Trạm sửa chữa:	MOVE Hồ Chí Minh / Cụm 5 - Hồ Chí Minh / Quận 9 (STATIONS:ST-VN-HCM-UCHUE-018)
Kỹ thuật viên:	-

ODO

2.000 km

4. Danh mục vật tư & công việc

Hiện thị danh sách các hạng mục đã thực hiện trong phiếu dịch vụ

Mỗi hạng mục bao gồm:

- Tên công việc
- Nhóm dịch vụ (BH / DV / ...)

Từ đó, giúp theo dõi chi tiết nội dung đã thực hiện trên xe.

Danh mục vật tư & công việc	
Hạng mục	
Bảo dưỡng định kỳ (1.000km)	BH
Cập nhật km/ODO	DV
Cứu hộ khẩn cấp 24/7	DV

5. Voucher sử dụng

Hiện thị thông tin voucher (nếu có):

- Mã voucher
- Tên voucher

Trường hợp không có voucher, hệ thống hiển thị: “Chưa có voucher nào được ghi nhận”

Voucher sử dụng

Mã Voucher	Tên Voucher
Chưa có voucher nào được ghi nhận.	

Lưu ý quan trọng:

- Màn hình này chỉ dùng để tra cứu, không hỗ trợ chỉnh sửa dữ liệu
- Dữ liệu hiển thị phụ thuộc hoàn toàn vào điều kiện tìm kiếm và bộ lọc
- Nên kiểm tra kỹ bộ lọc trước khi xuất dữ liệu để đảm bảo file đúng nhu cầu

VI. THÔNG BÁO

Chức năng “Thông báo” cho phép người dùng quản lý nội dung thông báo, tạo mẫu thông báo, thực hiện gửi thông báo đến người dùng và theo dõi lịch sử gửi thông báo trên hệ thống.

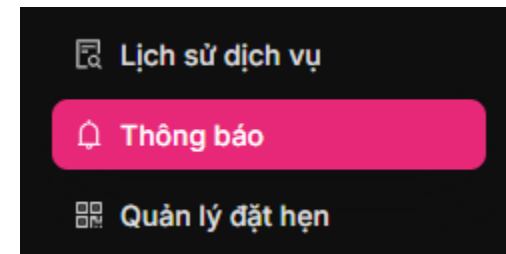
Trong phân hệ này bao gồm 3 tab chính:

- Mẫu
- Soạn gửi
- Nhật ký

Bước 1. Truy cập chức năng Thông báo

Tại giao diện chính của hệ thống:

- Quan sát thanh menu bên trái màn hình
- Nhấn vào mục “Thông báo”



Hệ thống sẽ hiển thị màn hình Quản lý Thông báo, mặc định ở tab “Mẫu”.

Bước 2. Tổng quan màn hình

Tại màn hình “Thông báo”, hệ thống được chia thành các khu vực chính như sau:

1. Tabs chức năng

Bao gồm 3 tab:

- Mẫu: Quản lý các mẫu thông báo có sẵn
- Soạn gửi: Soạn nội dung và thực hiện gửi thông báo
- Nhật ký: Theo dõi lịch sử gửi thông báo

Mẫu

Soạn gửi

Nhật ký

2. Khu vực thống kê (Dashboard)

Phía trên màn hình hiển thị các chỉ số tổng quan:

- Thông báo Push (tháng): Tổng số thông báo Push đã gửi trong tháng
- Tin nhắn SMS đã gửi: Tổng số SMS đã gửi
- Thư điện tử (Email) đã gửi: Tổng số Email đã gửi
- Tỷ lệ thành công: Tỷ lệ gửi thành công thông báo

Các chỉ số này giúp người dùng theo dõi nhanh hiệu quả gửi thông báo.

THÔNG BÁO PUSH (THÁNG)
🔔 **43**

TIN NHẮN SMS ĐÃ GỬI
💬 **0**

THƯ ĐIỆN TỬ (EMAIL) ĐÃ GỬI
✉ **1**

TỶ LỆ THÀNH CÔNG
✅ **68.2%**

3. Khu vực làm việc chính

Màn hình được chia thành 3 khu vực:

- Danh sách mẫu thông báo (bên trái)
- Soạn & Gửi thông báo (ở giữa)

- Mobile Preview (bên phải)

Danh sách mẫu thông báo

Thêm mẫu thông báo...

Chương trình khuyến mãi giảm 50% dành cho khách hàng lần đầu sử dụng dịch vụ

Voucher • None • PUSH

Ưu đãi bảo dưỡng xe – Nhận ngay 50 điểm thưởng

Khuyến mãi cửa hàng • None • PUSH

Chương trình khuyến mãi

Khuyến mãi cửa hàng • None • PUSH

Sao & Gửi thông báo

Kênh thông báo

☒ Push (free)

☐ SMS (paid)

☐ Email (paid)

Loại thông báo (Type)

Voucher

Object ID Mode

Chủ thể được tạo mới

ⓘ

Template này dùng cho backend auto-push qua event khi tạo/cập nhật entity. Backend sẽ tự resolve objectId runtime.

Nhóm khách hàng nhận

Người dùng đang hoạt động

Tiêu đề

Chương trình khuyến mãi giảm 50% dành cho khách hàng lần đầu sử dụng dịch vụ

Nội dung

Chương trình khuyến mãi giảm 50% dành cho khách hàng lần đầu sử dụng dịch vụ chăm sóc tại nhà, áp dụng từ 05/06/2026 đến 09/06/2026

Lưu

MOBILE PREVIEW

MOVE APP

Vừa xong

Chương trình khuyến mãi giảm 50% dả...

Chương trình khuyến mãi giảm 50% dành cho khách hàng lần đầu sử dụng dịch vụ chăm sóc tại nhà, áp dụng từ 05/06/2026 đến...

Preview theo nội dung thực tế

I. TAB MẪU

Tab “Mẫu” cho phép người dùng:

- Xem danh sách các mẫu thông báo đã tạo

- Tạo mới mẫu thông báo
- Chỉnh sửa nội dung mẫu

Bước 1: Chọn mẫu thông báo

Tại khu vực Danh sách mẫu thông báo:

- Hệ thống hiển thị danh sách các mẫu đã tạo sẵn
- Người dùng nhấn chọn một mẫu bất kỳ

Khi chọn:

- Nội dung tại khu vực Soạn & Gửi thông báo sẽ tự động cập nhật theo mẫu đã chọn
- Mobile Preview cũng thay đổi tương ứng

Danh sách mẫu thông báo

+

Tìm mẫu thông báo...

Thông báo thăng hạng

Vi điểm • Chủ thể được cập nhật • PUSH

Trừ điểm tích lũy

Vi điểm • Chủ thể được cập nhật • PUSH

Cộng điểm tích lũy

Vi điểm • Chủ thể được cập nhật • PUSH

Lịch hẹn đã bị hủy

Đặt lịch • None • PUSH

Hoàn thành dịch vụ

Đặt lịch • Chủ thể được cập nhật • PUSH

Xe đang được tư vấn

Đặt lịch • Chủ thể được cập nhật • PUSH

Check-in thành công

Soạn & Gửi thông báo

Kênh thông báo

☒ Push (free)

☐ SMS (paid)

☐ Email (paid)

Loại thông báo (Type)

Vi điểm

Object ID Mode

Chủ thể được cập nhật

Template này dùng cho backend auto-push qua event khi tạo/cập nhật entity. Backend sẽ tự resolve objectId runtime.

Nhóm khách hàng nhận

Tất cả người dùng App

Tiêu đề

Thông báo thăng hạng

Nội dung

Chúc mừng Quý khách đã được nâng hạng lên [Tên hạng]. Quý khách có thể trải nghiệm các quyền lợi và ưu đãi dành riêng cho hạng thành viên mới.

Lưu

MOBILE PREVIEW

MOVE APP

Vừa xong

Thông báo thăng hạng

Chúc mừng Quý khách đã được nâng hạng lên [Tên hạng]. Quý khách có thể trải nghiệm các quyền lợi và ưu đãi dành riêng cho hạng thành...

Preview theo nội dung thực tế

Bước 2: Hiểu các trường thông tin

Tại khu vực Soạn & Gửi thông báo, người dùng có thể chỉnh sửa các thông tin sau:

- **Kênh thông báo:**
 - Push (free): Gửi thông báo trực tiếp đến app mobile, không tốn chi phí.
 - SMS (paid): Gửi tin nhắn đến số điện thoại, có tính phí theo SMS.
 - Email (paid): Gửi email đến người dùng, có tính phí.
- **Loại thông báo (Type):** Phân loại nội dung thông báo
- **Object ID Mode:**
 - None: Thông báo thông thường, gửi thủ công, không gắn với đối tượng cụ thể.
 - Chủ thể được tạo mới: Dùng cho các thông báo tự động khi hệ thống tạo mới dữ liệu.
 - Chủ thể được cập nhật: Dùng cho các thông báo tự động khi dữ liệu được cập nhật.
- **Nhóm khách hàng nhận:**
 - Tất cả người dùng App
 - Người dùng đang hoạt động

Soạn & Gửi thông báo

Kênh thông báo

☒ Push (free)

☐ SMS (paid)

☐ Email (paid)

Loại thông báo (Type)

Ví điểm

Object ID Mode

Chủ thể được cập nhật

Template này dùng cho backend auto-push qua event khi tạo/cập nhật entity. Backend sẽ tự resolve objectId runtime.

Nhóm khách hàng nhận

Tất cả người dùng App

Tiêu đề

Thông báo thăng hạng

Nội dung

Chúc mừng Quý khách đã được nâng hạng lên [Tên hạng]. Quý khách có thể trải nghiệm các quyền lợi và ưu đãi dành riêng cho hạng thành viên mới.

Lưu

- Tiêu đề: Nhập tiêu đề thông báo
- Nội dung: Nhập nội dung chi tiết thông báo
- Nút “Lưu”: Lưu lại nội dung mẫu

Người dùng có thể chỉnh sửa toàn bộ thông tin trước khi lưu.

Bước 3: Tạo mới mẫu thông báo

Trong trường hợp các mẫu thông báo có sẵn không phải là mẫu người dùng cần, người dùng hoàn có thể tạo mẫu thông báo mới.

Tại khu vực Danh sách mẫu thông báo → Nhấn vào biểu tượng (+)

Hệ thống sẽ hiển thị form tạo mới với các trường:

Danh sách mẫu thông báo



- Kênh thông báo
- Loại thông báo
- Object ID Mode
- Nhóm khách hàng nhận
- Tiêu đề
- Nội dung

Lúc này:

- Các trường sẽ chưa có dữ liệu
- Người dùng cần nhập đầy đủ thông tin

Sau khi nhập:

- Nhấn “Lưu” để tạo mẫu mới
- Mẫu sẽ được thêm vào danh sách bên trái

Lưu ý quan trọng:

- Khi chỉnh sửa hoặc tạo mới mẫu, bắt buộc phải nhấn “Lưu”
- Chỉ sau khi lưu, dữ liệu mới được sử dụng ở tab Soạn gửi

II. TAB SOẠN GỬI

Tab “Soạn gửi” dùng để:

Soạn & Gửi thông báo

Kênh thông báo

🔔 Push (free)

📱 SMS (paid)

✉ Email (paid)

Loại thông báo (Type)

Khuyến mãi cửa hàng

Object ID Mode

None

Nhóm khách hàng nhận

Tất cả người dùng App

Tiêu đề

OTP xác nhận đăng nhập MOVE

Nội dung

Mã xác nhận (OTP) của bạn là {otp}...

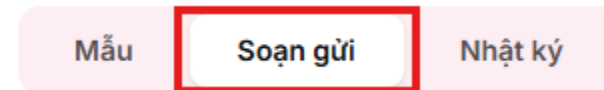
Lưu

- Gửi thông báo ngay lập tức
- Hoặc lên lịch gửi thông báo

Sau khi chọn được mẫu hoặc tạo mẫu và bấm “Lưu” ở Tab Mẫu, người dùng mới đến với Tab Soạn gửi.

Bước 1: Truy cập tab Soạn gửi

Nhấn vào tab “Soạn gửi”



Dữ liệu hiển thị sẽ là mẫu đã chọn hoặc vừa tạo ở tab “Mẫu”

Bước 2: Hiểu các trường thông tin

Các trường bao gồm:

- Kênh thông báo
- Lịch gửi (dùng khi bấm Lên lịch gửi)
- Nhóm khách hàng nhận
- Loại thông báo (Type)
- Object ID Mode
- Tiêu đề
- Nội dung chi tiết

Nội dung trong các trường chính là nội dung mẫu đã chọn hoặc đã tạo trước đó. Người dùng vẫn có thể chỉnh sửa lại nội dung trước khi gửi.

Soạn & Gửi thông báo

Kênh thông báo

☒ Push (free)

☐ SMS (paid)

☒ Email (paid)

LỊCH GỬ (DỪNG KHI BẮM LÊN LỊCH GỬ)

NGÀY GỬ

28/04/2026



GIỜ GỬ

09:00 AM



Chỉ có thể lên lịch trong 30 ngày tới theo giới hạn OneSignal.

Nhóm khách hàng nhận

Tất cả người dùng ứng dụng



Loại thông báo (Type)

Vi điểm



Object ID Mode

None



Tiêu đề

Thông báo thăng hạng

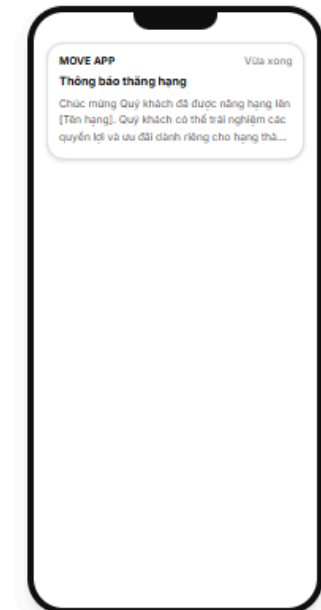
Nội dung chi tiết

Chúc mừng Quý khách đã được nâng hạng lên [Tên hạng]. Quý khách có thể trải nghiệm các quyền lợi và ưu đãi dành riêng cho hạng thành viên mới.

Lên lịch gửi

Gửi ngay

MOBILE PREVIEW



Preview theo nội dung thực tế

Bước 3: Gửi thông báo

Người dùng có 2 lựa chọn:

1. Gửi ngay

Gửi ngay

Nhấn nút “Gửi ngay”

Hệ thống gửi thông báo ngay lập tức

2. Lên lịch gửi

Lên lịch gửi

- Chọn ngày và giờ
- Nhấn “Lên lịch gửi”

Sau khi thực hiện: Hệ thống chuyển sang tab “Nhật ký”

Quy tắc Lên lịch gửi (Business Rule):

- Thời gian gửi phải lớn hơn thời điểm hiện tại
- Chỉ được phép chọn lịch trong vòng 30 ngày tới

LỊCH GỬI (DỪNG KHI BẮM LÊN LỊCH GỬI)

NGÀY GỬI

28/04/2026

GIỜ GỬI

09:00 AM

Chỉ có thể lên lịch trong 30 ngày tới theo giới hạn OneSignal.

III. TAB NHẬT KÝ

Tab “Nhật ký” dùng để theo dõi lịch sử gửi thông báo. Sau khi bấm “Gửi ngay” hoặc “Lên lịch gửi” ở Tab ”Soạn” gửi hệ thống tự điều hướng sang Tab “Nhật ký”.

Bước 1: Truy cập tab Nhật ký

- Nhấn vào tab “Nhật ký”
- Hoặc hệ thống tự động chuyển sau khi:

Mẫu

Soạn gửi

Nhật ký

- Gửi thông báo
- Lên lịch gửi

Bước 2: Hiểu bảng danh sách

Bảng gồm các cột:

Cột	Ý nghĩa
Thời gian	Thời điểm gửi hoặc lên lịch
Kênh	Loại kênh (Push/SMS/Email)
Mẫu thông báo	Tên mẫu đã sử dụng
Đối tượng	Nhóm người nhận
Trạng thái	Kết quả gửi (Thành công/Thất bại/Đang xử lý)

Lưu ý quan trọng:

- Dữ liệu tại Nhật ký chỉ dùng để theo dõi, không chỉnh sửa được
- Mỗi bản ghi tương ứng với một lần gửi thông báo

Mẫu	Soạn gửi	Nhật ký
-----	----------	---------

Nhật ký gửi thông báo					Xem tất cả
THỜI GIAN	KÊNH	MẪU THÔNG BÁO	ĐỐI TƯỢNG	TRẠNG THÁI	
09:37 • 24/04/2026	PUSH	Ưu đãi bảo dưỡng xe – Nhận ngay 50 điểm thưởng	segments:All	Thành công	
09:37 • 24/04/2026	EMAIL	Chương trình khuyến mãi giảm 50% dành cho khách hàng lần đầu sử dụng dịch vụ	segments:All	Thành công	
11:20 • 23/04/2026	PUSH	Chương trình khuyến mãi giảm 50% dành cho khách hàng lần đầu sử dụng dịch vụ	segments:All	Thành công	
10:39 • 23/04/2026	PUSH	Ưu đãi bảo dưỡng xe – Nhận ngay 50 điểm thưởng	segments:All	Thành công	
10:37 • 23/04/2026	PUSH	Ưu đãi bảo dưỡng xe – Nhận ngay 50 điểm thưởng	segments:All	Thành công	
10:37 • 23/04/2026	PUSH	Ưu đãi bảo dưỡng xe – Nhận ngay 50 điểm thưởng	segments:All	Thành công	
10:35 • 23/04/2026	PUSH	Ưu đãi bảo dưỡng xe – Nhận ngay 50 điểm thưởng	segments:All	Thành công	
10:35 • 23/04/2026	PUSH	Ưu đãi bảo dưỡng xe – Nhận ngay 50 điểm thưởng	segments:All	Thành công	
10:31 • 23/04/2026	PUSH	Ưu đãi bảo dưỡng xe – Nhận ngay 50 điểm thưởng	segments:All	Thành công	
09:40 • 23/04/2026	PUSH	Chương trình khuyến mãi giảm 50% dành cho khách hàng lần đầu sử dụng dịch vụ	segments:All	Thành công	

VII. QUẢN LÝ ĐẶT HẸN

Chức năng “Quản lý đặt hẹn” được sử dụng để theo dõi toàn bộ các lịch hẹn dịch vụ mà khách hàng đã đặt từ Mobile App, đồng thời hỗ trợ thao tác Check-in khách hàng tại trạm thông qua Mã booking hoặc Quét mã QR.

Đây là màn hình được sử dụng trực tiếp bởi nhân sự tại trạm sửa chữa để:

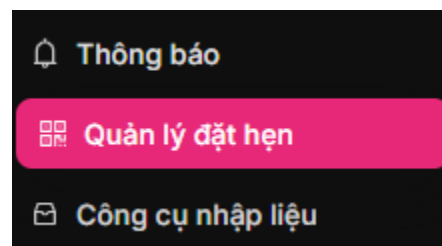
- Theo dõi danh sách khách hàng sắp đến theo lịch hẹn
- Xem nhanh thông tin chi tiết lịch hẹn
- Thực hiện Check-in khi khách hàng đến trạm
- Chuyển lịch hẹn sang Phiếu dịch vụ để bắt đầu xử lý nghiệp vụ

Bước 1: Truy cập chức năng Quản lý đặt hẹn

Sau khi đăng nhập hệ thống:

Quan sát thanh menu bên trái màn hình → Nhấn chọn mục “Quản lý đặt hẹn”

Hệ thống sẽ hiển thị màn hình “Đặt chỗ & Quét mã Check-in”.



Bước 2: Hiểu cấu trúc tổng quan màn hình

Màn hình được chia thành 3 khu vực chính:

1. Khu vực chọn trạm & bộ lọc tìm kiếm (phía trên)
2. Danh sách dịch vụ đặt hẹn (bên trái)
3. Chi tiết lịch hẹn & Tiếp nhận xe (bên phải)

Người dùng cần hiểu rõ 3 khu vực này trước khi thao tác.

Đặt chỗ & Quét mã Check-in

Quản lý lịch hẹn dịch vụ và quét mã QR xác nhận khách hàng tại trạm sửa chữa.

Chosen trạm dịch vụ

TÌM KIẾM

TRẠNG THÁI

Tất cả

LOẠI DỊCH VỤ

Tất cả

THỜI GIAN

Tổng cộng: 77

Chờ check-in: 12

Đã check-in: 6

Đang tư vấn: 4

Hoàn thành: 17

Đã hủy: 38

Danh sách dịch vụ đặt hẹn

01/04/2026 - 30/04/2026

Làm mới

MÃ BOOKING	KHÁCH HÀNG	DỊCH VỤ	GHI CHÚ	GIỜ HẸN	NGÀY HẸN	TRẠNG THÁI
BK-3BE341D9	Thùy Linh +84886622505	Dịch vụ	xe bị hư	08:30	28/04/2026	CHỜ CHECK-IN
BK-40A2901A	Thùy Linh +84886622505	Dịch vụ	xe tôi đang có vấn đề	16:30	29/04/2026	CHỜ CHECK-IN
BK-EAF90713	Dương Thị Thủy Trang +84834933009	Bảo hành	-	08:30	29/04/2026	CHỜ CHECK-IN
BK-DBD2AE70	Dương Thị Thủy Trang +84834933009	Dịch vụ	thay bình điện	11:00	22/04/2026	CHỜ CHECK-IN
BK-169AEF67	Hiếu Hồ Trọng +84898484104	Dịch vụ	-	08:30	19/04/2026	CHỜ CHECK-IN
BK-78A8C470	Hiếu Hồ Trọng	Bảo hành	-	08:30	17/04/2026	CHỜ CHECK-IN

Chi tiết lịch hẹn

CHỜ CHECK-IN

THÔNG TIN XE

MOVE SPORT - 35-P8 849.19

THỜI GIAN HẸN

08:30 - 28/04/2026

SỐ KHUNG (VIN)

RL9Y6DLKHS4EM0019

DỊCH VỤ

Dịch vụ

KHÁCH HÀNG

Thùy Linh

ĐỊA CHỈ KHÁCH HÀNG

05 Nguyễn Chí Khanh

TRẠM SỬA CHỮA GỐC

-

TRẠM SỬA CHỮA TIẾP NHẬN

MOVE An Biên

Chờ check-in

Hủy booking

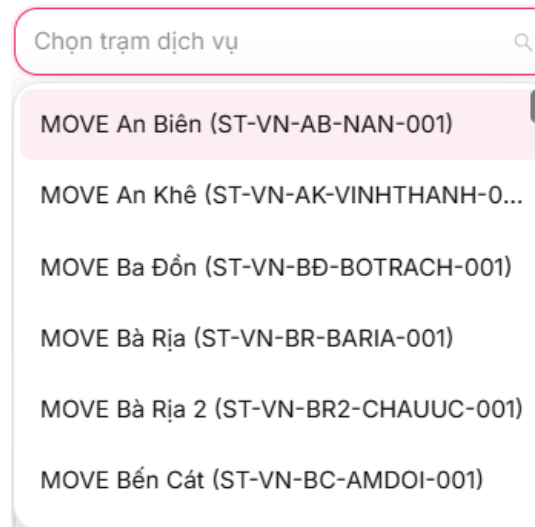
Bước 3: Chọn trạm dịch vụ cần theo dõi

Ngay phía trên màn hình có trường “Chọn trạm dịch vụ”

Trường này cho phép người dùng:

- Lọc riêng lịch hẹn của một trạm cụ thể
- Phù hợp khi nhân sự chỉ làm việc tại một trạm

Nếu không chọn, hệ thống hiển thị lịch hẹn của tất cả trạm.



Chọn trạm dịch vụ

- MOVE An Biên (ST-VN-AB-NAN-001)
- MOVE An Khê (ST-VN-AK-VINHTHANH-0...
- MOVE Ba Đồn (ST-VN-BĐ-BOTRACH-001)
- MOVE Bà Rịa (ST-VN-BR-BARIA-001)
- MOVE Bà Rịa 2 (ST-VN-BR2-CHAUUC-001)
- MOVE Bến Cát (ST-VN-BC-AMDOI-001)

Bước 4: Sử dụng thanh Tìm kiếm và Bộ lọc

Người dùng có thể tìm kiếm nhanh lịch hẹn bằng các tiêu chí:

1. Thanh tìm kiếm

Người dùng có thể nhập:

- Mã lịch hẹn (Mã booking)
- Số điện thoại khách hàng

Ngay khi nhập nội dung, hệ thống sẽ tự động lọc và hiển thị kết quả tương ứng trong bảng danh sách bên dưới.

TÌM KIẾM

Q | Mã lịch hẹn hoặc SĐT khách hàng...

2. Bộ lọc Trạng thái

Cho phép lọc theo trạng thái xử lý của booking:

- Chờ check-in
- Đã check-in
- Đang tư vấn
- Hoàn thành
- Đã hủy

TRẠNG THÁI

Tất cả

Tất cả

Chờ check-in

Đã check-in

Đang tư vấn

Hoàn thành

Đã hủy

3. Bộ lọc Loại dịch vụ

Cho phép lọc theo loại:

- Dịch vụ
- Bảo hành

LOẠI DỊCH VỤ

Tất cả

Tất cả

Dịch vụ

Bảo hành

4. Bộ lọc Thời gian

Cho phép chọn khoảng thời gian (Từ ngày – Đến ngày).

Hệ thống sẽ hiển thị các booking có ngày hẹn nằm trong khoảng thời gian đã chọn.

The screenshot shows the 'THỜI GIAN' (Time) filter section. It includes a dropdown menu for 'CH VỰC' (Area) and a date range selector. The date range is set from '01/04/2026' to '30/04/2026'. Below the date range, there are two calendar views for 'Th 04 2026' and 'Th 05 2026'. The calendar for Th 04 2026 shows dates from 1 to 30, with the 1st and 30th highlighted in red. The calendar for Th 05 2026 shows dates from 1 to 31, with the 1st and 30th highlighted in red.

5. Thanh thống kê trạng thái

Ngay dưới khu vực tìm kiếm là các nhãn thống kê:

- Tổng cộng
- Chờ check-in
- Đã check-in
- Đang tư vấn
- Hoàn thành
- Đã hủy

Các chỉ số này giúp người dùng theo dõi nhanh tình hình booking trong khoảng thời gian đang lọc.

TÌM KIẾM

TRẠNG THÁI

LOẠI DỊCH VỤ

THỜI GIAN

🔍 Mã lịch hẹn hoặc SĐT khách hàng...

Tất cả

Tất cả

01/04/2026 → 30/04/2026

Tổng cộng: 77

Chờ check-in: 12

Đã check-in: 6

Đang tư vấn: 4

Hoàn thành: 17

Đã hủy: 38

Bước 5: Hiểu bảng Danh sách dịch vụ đặt hẹn

Phía dưới là bảng danh sách các lịch hẹn khách hàng đã đặt.

Mỗi dòng tương ứng với một lịch hẹn mà khách hàng đã đặt từ ứng dụng.

Danh sách dịch vụ đặt hẹn

01/04/2026 - 30/04/2026

[Làm mới](#)

MÃ BOOKING	KHÁCH HÀNG	DỊCH VỤ	GHI CHÚ	GIỜ HẸN	NGÀY HẸN	TRẠNG THÁI
BK-3BE341D9	Thùy Linh +84886622505	Dịch vụ	xe bị hư	08:30	28/04/2026	CHỖ CHECK-IN
BK-40A2901A	Thùy Linh +84886622505	Dịch vụ	xe tôi đang có vấn đề	16:30	29/04/2026	CHỖ CHECK-IN
BK-EAF90713	Dương Thị Thùy Trang +84834933009	Bảo hành	-	08:30	29/04/2026	CHỖ CHECK-IN
BK-DBD2AE70	Dương Thị Thùy Trang +84834933009	Dịch vụ	thay bình điện	11:00	22/04/2026	CHỖ CHECK-IN
BK-169AEF67	Hiếu Hồ Trọng +84898484104	Dịch vụ	-	08:30	19/04/2026	CHỖ CHECK-IN
BK-78A8C470	Hiếu Hồ Trọng +84898484104	Bảo hành	-	08:30	17/04/2026	CHỖ CHECK-IN
BK-518A2B5D	Hiếu Hồ Trọng +84898484104	Bảo hành	-	08:30	17/04/2026	CHỖ CHECK-IN
BK-1C6A3004	Hiếu Hồ Trọng +84898484104	Dịch vụ	ghi chu	08:30	17/04/2026	CHỖ CHECK-IN
BK-A4E7253E	Hiếu Hồ Trọng +84898484104	Dịch vụ	-	08:30	17/04/2026	CHỖ CHECK-IN
BK-1EDB6FDB	Hiếu Hồ Trọng +84898484104	Dịch vụ	-	08:30	17/04/2026	CHỖ CHECK-IN

Bảng bao gồm các cột:

Cột thông tin	Ý nghĩa
MÃ BOOKING	Mã định danh của lịch hẹn
KHÁCH HÀNG	Họ tên và số điện thoại khách hàng
LOẠI DỊCH VỤ	Loại dịch vụ khách hàng đặt (Dịch vụ/Bảo hành)
GHI CHÚ	Ghi chú khách hàng nhập khi đặt lịch
GIỜ HẸN	Giờ khách hàng đã chọn
NGÀY HẸN	Ngày khách hàng đã chọn
TRẠNG THÁI	Trạng thái hiện tại của booking

Khi khách hàng vừa đặt lịch thành công từ App, booking sẽ xuất hiện tại đây với trạng thái “Chờ check-in”.

Bước 6: Xem Chi tiết lịch hẹn

Khi người dùng nhấn chọn một dòng bất kỳ trong bảng, hệ thống sẽ hiển thị thông tin chi tiết ở khu vực bên phải màn hình. Mặc định khi mới vào màn hình, booking mới nhất sẽ được chọn sẵn.

Thông tin hiển thị trong Chi tiết lịch hẹn gồm:

- Thông tin xe
 - Tên xe (Model + biển số)
 - Số khung (VIN)
- Thông tin thời gian hẹn
 - Giờ hẹn
 - Ngày hẹn
- Thông tin dịch vụ: Loại dịch vụ (Dịch vụ / Bảo hành)
- Thông tin khách hàng:
 - Họ tên khách hàng
 - Địa chỉ khách hàng
- Thông tin trạm
 - Trạm sửa chữa gốc (khách hàng chọn khi đặt lịch)
 - Trạm sửa chữa tiếp nhận thực tế

Chi tiết lịch hẹn

CHỖ CHECK-IN

MÃ LỊCH HẸN
BK-3BE341D9

THÔNG TIN XE
MOVE SPORT - 35-P8 849.19

THỜI GIAN HẸN
08:30 - 28/04/2026

SỐ KHUNG (VIN)
RL9Y6DLKHS4EM0019

DỊCH VỤ	KHÁCH HÀNG
Dịch vụ	Thủy Linh

ĐỊA CHỈ KHÁCH HÀNG
05 Nguyễn Chí Khanh

TRẠM SỬA CHỮA GỐC	TRẠM SỬA CHỮA TIẾP NHẬN
-	MOVE An Biên

Chờ check-in

Hủy booking

Tiếp nhận xe

Vui lòng nhập mã lịch hẹn hoặc quét mã QR từ khách hàng.

Mã lịch hẹn...

 **Quét mã QR**

- Trường địa chỉ khách hàng chỉ xuất hiện đối với các phiếu dịch vụ đặt lịch tại nhà
- Trạm sửa chữa gốc là trạm sửa chữa mà khách hàng chọn khi đặt lịch hẹn dịch vụ tại TTBH
- Trạm sửa chữa tiếp nhận thực tế là trạm sửa chữa mà CSKH đã thực hiện thao tác
 - Trong trường hợp khách hàng đặt lịch hẹn tại TTBH: Trạm sửa chữa tiếp nhận thực tế chính là Trạm sửa chữa gốc
 - Trong trường hợp khách hàng đặt lịch hẹn tại nhà: Trạm sửa chữa tiếp nhận thực tế sẽ do CSKH thực hiện Chọn trung tâm bảo hành, “Chuyển phiếu” tiếp nhận.

Bước 7: Hủy booking (nếu cần)

Tại khu vực Chi tiết lịch hẹn có nút “Hủy booking”

Hủy booking

Sử dụng trong trường hợp:

- Khách hàng không đến
- Cần hủy lịch hẹn theo yêu cầu khách hàng

Khi nhấn vào “Hủy booking”, màn hình sẽ hiện lên thông báo “Hủy lịch hẹn và thông báo đến khách hàng?”

Có hai nút thao tác:

- Quay lại → Không hủy booking, quay lại màn hình trước đó
- Xác nhận hủy → Xác nhận Hủy booking

Hủy lịch hẹn và thông báo đến khách hàng? ✕

Quay lại

Xác nhận hủy

Sau khi hủy, booking sẽ chuyển sang trạng thái Đã hủy

Bước 8: Thực hiện Check-in tại khu vực Tiếp nhận xe

Bên dưới khu vực Chi tiết lịch hẹn là phần “Tiếp nhận xe”

Khu vực này dùng để xác nhận khách hàng đã đến trạm hoặc nhân viên TTBH đã đến nhà khách hàng để tiếp nhận xe.

Có 2 cách thực hiện:

- Cách 1: Nhập Mã booking
 - Sao chép Mã booking từ danh sách
 - Dán vào ô tìm kiếm tại mục Tiếp nhận xe
- Cách 2: Quét mã QR
 - Nhấn nút “Quét mã QR”
 - Dùng camera quét mã QR từ điện thoại khách hàng

Tiếp nhận xe

Vui lòng nhập mã lịch hẹn hoặc quét mã QR từ khách hàng.



 **Quét mã QR**

Bước 9: Hệ thống xác nhận Check-in

Khi nhập đúng mã hoặc quét QR thành công:

- Hệ thống hiển thị thông báo “Tiếp nhận thành công”
- Trạng thái booking chuyển từ Chờ check-in → Đã check-in

Lúc này, tại khu vực Chi tiết lịch hẹn sẽ xuất hiện nút “Bắt đầu dịch vụ”

Bước 10: Bắt đầu dịch vụ

Khi người dùng nhấn “Bắt đầu dịch vụ”

Hệ thống sẽ:

- Tự động chuyển sang màn hình Phiếu dịch vụ
- Tạo sẵn một Service Log tương ứng với booking này
- Trạng thái phiếu: Chờ thao tác

Phần nghiệp vụ tiếp theo được thực hiện tại mục “IV. PHIẾU DỊCH VỤ”

Chi tiết lịch hẹn**ĐÃ CHECK-IN****MÃ LỊCH HẸN****BK-40A2901A****THÔNG TIN XE****MOVE SPORT - 35-P8 849.19****THỜI GIAN HẸN****16:30 - 29/04/2026****SỐ KHUNG (VIN)****RL9Y6DLKHS4EM0019****DỊCH VỤ****Dịch vụ****KHÁCH HÀNG****Thùy Linh****TRẠM SỬA CHỮA GỐC****MOVE Hồ Chí Minh****/ Cụm 5 - Hồ Chí****Minh / Quận 9****TRẠM SỬA CHỮA TIẾP
NHẬN****MOVE Hồ Chí Minh****/ Cụm 5 - Hồ Chí****Minh / Quận 9 (ST-****VN-HCM-UCHUE-****018)****Bắt đầu dịch vụ**

Hủy booking

Lưu ý quan trọng

- Danh sách booking thay đổi theo điều kiện tìm kiếm và bộ lọc
- Nên chọn đúng trạm dịch vụ trước khi thao tác để tránh check-in nhầm trạm
- Chỉ khi booking ở trạng thái Đã check-in mới xuất hiện nút Bắt đầu dịch vụ
- Sau khi nhấn Bắt đầu dịch vụ, toàn bộ xử lý sẽ thực hiện tại màn hình Phiếu dịch vụ

VIII. CÔNG CỤ NHẬP LIỆU

Chức năng Công cụ nhập liệu cho phép người dùng:

- Import dữ liệu từ file mẫu của hệ thống vào Data Warehouse (DWH)
- Sau đó thực hiện đồng bộ dữ liệu từ DWH về hệ thống

Đây là chức năng dùng để cập nhật Master Data nhanh bằng file Excel/CSV theo đúng mẫu chuẩn của hệ thống.

Màn hình này gồm 2 phần lớn:

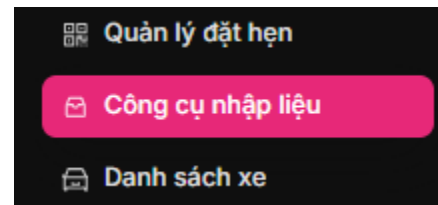
1. Import dữ liệu vào DWH (hiển thị mặc định khi mở chức năng)
2. Đồng bộ Data Warehouse (DWH) về hệ thống

Bước 1: Truy cập chức năng Công cụ nhập liệu

Tại giao diện chính, người dùng quan sát thanh menu chức năng bên trái màn hình.

Kéo xuống và nhấn vào “Công cụ nhập liệu”.

Hệ thống sẽ mở màn hình “Import dữ liệu vào DWH”.



**MOVE Admin**
CSKH • KỸ THUẬT • VẬN HÀNH

 Nhật ký thao tác

 Quản lý Master Data >

 Quản lý người dùng

 Phiếu dịch vụ

 Lịch sử dịch vụ

 Thông báo

 Quản lý đặt hẹn

 **Công cụ nhập liệu**

 Danh sách xe

 Thay đổi mật khẩu

 Thu gọn

 Đăng xuất

 Chế độ tối

Công cụ Import

Xem trước và Import dữ liệu vào Data Warehouse

Đồng bộ Data Warehouse (DWH) Import dữ liệu vào DWH

1. Chọn bảng và File Import

Schema mặc định: public

Tải tệp mẫu (Template)

Loại dịch vụ (SERVICE_TYPES) - public



Kéo thả tệp CSV/XLS/XLSX/ODS vào đây

Tệp phải đúng template hệ thống (không bắt buộc cột id). Template có sẵn dòng dữ liệu mẫu theo enum/type.

Xem trước & Kiểm tra template

Mô tả bảng đang chọn

public.Danh mục dịch vụ (SERVICE_TYPES)

Số cột (Schema): 3

Chi tiết Schema

Bước 2: Chọn đúng loại Template (bảng dữ liệu cần import)

Tại phía trên màn hình có một thanh chọn loại dữ liệu (danh sách sổ xuống).

Người dùng cần chọn đúng loại bảng dữ liệu tương ứng với file sẽ import

(Ví dụ: Hạng thành viên, Loại dịch vụ, Quy tắc điểm, Nhân sự hệ thống, Danh mục voucher,...)

Việc chọn đúng loại này rất quan trọng để hệ thống hiểu file bạn tải lên thuộc cấu trúc nào.

Đồng bộ Data Warehouse (DWH)

Import dữ liệu vào DWH

1. Chọn bảng và File Import

Schema mặc định: public

↓ Tải tệp mẫu (Template)

Loại dịch vụ (SERVICE_TYPES) - public

Hạng thành viên (LOYALTY_TIERS) - public

Loại dịch vụ (SERVICE_TYPES) - public

Quy tắc điểm (POINT_RULES) - public

Nhân sự hệ thống (STAFF_USERS) - public

Danh mục voucher (VOUCHER_CATALOG) - public

Danh mục trạm (STATIONS) - public

Bước 3: Tải template mẫu (trong trường hợp chưa có file mẫu)

Nếu người dùng chưa có sẵn file mẫu đúng chuẩn hệ thống:

1. Nhấn vào thanh chọn loại dữ liệu
2. Nhấn nút “Tải tệp mẫu (Template)” phía trên
3. Hệ thống sẽ tải về máy file mẫu đúng cấu trúc của bảng đã chọn
4. Mở file này và nhập dữ liệu cần import vào

Bước 4: Tải file dữ liệu lên hệ thống

Sau khi đã chuẩn bị file đúng mẫu: Kéo thả file vào khu vực “Kéo thả tệp CSV/XLS/XLSX/ODS vào đây”

Hệ thống sẽ nhận file để kiểm tra.

1. Chọn bảng và File Import

Schema mặc định: public

⬇️ Tải tệp mẫu (Template)

Loại dịch vụ (SERVICE_TYPES) - public



Kéo thả tệp CSV/XLS/XLSX/ODS vào đây

Tệp phải đúng template hệ thống (không bắt buộc cột id). Template có sẵn dòng dữ liệu mẫu theo enum/type.

👉 Xem trước & Kiểm tra template

1. Chọn bảng và File Import

Schema mặc định: public

⬇️ Tải tệp mẫu (Template)

Loại dịch vụ (SERVICE_TYPES) - public



Kéo thả tệp CSV/XLS/XLSX/ODS vào đây

Tệp phải đúng template hệ thống (không bắt buộc cột id). Template có sẵn dòng dữ liệu mẫu theo enum/type.

👉 Xem trước & Kiểm tra template

Bước 5: Kiểm tra tính hợp lệ của file (Xem trước & Kiểm tra template)

Nhấn vào “Xem trước & Kiểm tra template”

Hệ thống sẽ đối chiếu:

- File bạn tải lên có đúng cấu trúc template không
- Có đúng cột, đúng định dạng, đúng header không

Kết quả:

- Nếu sai template → Thông báo: “Không import đúng template của hệ thống”
- Nếu đúng → Thông báo: “Đã kiểm tra file, template hợp lệ”

1. Chọn bảng và File Import

Schema mặc định: public

⬇️ Tải tệp mẫu (Template)

Loại dịch vụ (SERVICE_TYPES) - public



Kéo thả tệp CSV/XLS/XLSX/ODS vào đây

Tệp phải đúng template hệ thống (không bắt buộc cột id). Template có sẵn dòng dữ liệu mẫu theo enum/type.

👁️ Xem trước & Kiểm tra template

Bước 6: Hiểu bảng Chi tiết Schema

Bên dưới là bảng “Chi tiết Schema”, mô tả cấu trúc dữ liệu hệ thống yêu cầu, gồm:

- Trường kỹ thuật: Tên cột theo hệ thống
- Hiển thị (VI): Tên tiếng Việt của cột
- Kiểu dữ liệu: string, enum, number,...
- Bắt buộc: Có yêu cầu nhập hay không
- Key: Trường dùng để định danh bản ghi (dùng cho upsert)
- Enum/Format: Giá trị hợp lệ hoặc định dạng yêu cầu

Bảng “Chi tiết Schema” không cố định, mà sẽ thay đổi theo từng loại Template (bảng dữ liệu) mà người dùng chọn ở phía trên. Bảng Chi tiết Schema đóng vai trò hướng dẫn chi tiết để người dùng biết chính xác phải nhập dữ liệu gì vào từng cột trong file mẫu.

Khi gặp lỗi import, người dùng cần quay lại bảng này để kiểm tra:

- Có nhập thiếu trường bắt buộc không
- Có nhập sai kiểu dữ liệu không
- Có nhập sai giá trị enum/format quy định không

Chi tiết Schema

#	TRƯỜNG KỸ THUẬT	HIỂN THỊ (VỊ)	Kiểu DỮ LIỆU	BẮT BUỘC	KEY	ENUM / FORMAT
1	serviceld	Mã dịch vụ	string	CÓ	KEY	-
2	serviceName	Tên dịch vụ	string	CÓ	-	-
3	serviceType	Nhóm dịch vụ	enum	CÓ	-	Kiểm tra, Bảo dưỡng, Sửa chữa, Cứu hộ khẩn cấp, Mua linh/phụ kiện, Other

Bước 7: Chạy thử (Test) / Lưu thật (Commit)

Đây là bước hệ thống đọc dữ liệu từ file và kiểm tra logic dữ liệu trước khi ghi nhận chính thức.

- Test: Chạy kiểm tra thử dữ liệu, chưa lưu vào DWH
- Commit: Xác nhận lưu dữ liệu vào DWH

Hệ thống sẽ kiểm tra:

- Dữ liệu có đúng kiểu không
- Giá trị enum có hợp lệ không
- Có thiếu trường bắt buộc không
- Dữ liệu sẽ được upsert theo trường KEY

2. Chạy thử (Test) / Lưu thật (Commit)



Import theo template hệ thống

Hệ thống tự đối chiếu cột theo header tiếng Việt hoặc technical key. Dữ liệu được upsert theo trường KEY. Khi bấm Commit, hệ thống sẽ tự chạy sync cho đúng bảng vừa import.

Bước 8: Thực thi Import

Người dùng bấm vào “Lưu thật (Commit + Auto Sync)”

Khi nhấn nút này:

- Dữ liệu được lưu chính thức vào DWH
- Hệ thống tự động đồng bộ sơ bộ để chuẩn bị cho bước đồng bộ về hệ thống

3. Thực thi import

▶ Lưu thật (Commit + Auto Sync)

Bước 9: Xem trước dữ liệu (10 dòng đầu)

Khu vực này cho phép người dùng xem nhanh 10 dòng dữ liệu đầu tiên từ file đã import để kiểm tra lại nội dung.

Xem trước dữ liệu (10 dòng đầu)

#	Mã dịch vụ	Tên dịch vụ	Nhóm dịch vụ
2	DV001	Dịch vụ 01	Kiểm tra
3	DV002	Dịch vụ 02	Bảo dưỡng
4	DV003	Dịch vụ 03	Sửa chữa
5	DV004	Dịch vụ 04	Cứu hộ khẩn cấp
6	DV005	Dịch vụ 05	Mua linh/phụ kiện
7	DV006	Dịch vụ 06	Other

Bước 10: Báo cáo Import (Report)

Sau khi import, hệ thống hiển thị báo cáo gồm:

- Số dòng thành công
- Số dòng thất bại
- Số dòng cập nhật
- Số dòng bỏ qua
- Nội dung lỗi chi tiết (nếu có)

Người dùng dựa vào đây để chỉnh sửa file và import lại nếu cần.

Báo cáo Import (Report)

Chế độ chạy: commit

Bản ghi mới: 6

Cập nhật: 0

Bỏ qua: 1

Thành công: 6

Thất bại: 2

DÒNG SỐ	GIAI ĐOẠN	NỘI DUNG LỖI
8	validation	serviceType: Giá trị "..." không hợp lệ cho trường serviceType
8	validation	Thiếu trường bắt buộc "serviceType"

Bước 11: Truy cập vào Đồng bộ Data Warehouse (DWH)

Chọn “Đồng bộ Data Warehouse (DWH)” nằm kế chức năng “Import dữ liệu vào DWH”

Sau khi dữ liệu đã nằm trong DWH, cần thực hiện bước này để dữ liệu xuất hiện trên hệ thống.

Công cụ Import

Xem trước và Import dữ liệu vào Data Warehouse

Đồng bộ Data Warehouse (DWH)

Import dữ liệu vào DWH

Bước 12: Chọn bảng cần đồng bộ

Tại mục “Bảng đồng bộ”, chọn đúng tên bảng đã import ở phần trên.

Công cụ Import

Xem trước và Import dữ liệu vào Data Warehouse

Đồng bộ Data Warehouse (DWH)

Import dữ liệu vào DWH

Đồng bộ dữ liệu (Master Data) từ DWH về hệ thống

Bảng đồng bộ

Danh mục dịch vụ (SERVICE_TY... ▾)

Hạng thành viên (LOYALTY_TIERS)

Danh mục dịch vụ (SERVICE_TY...)

Quy tắc tích điểm (POINT_RULES)

Tài khoản nhân viên (STAFF_USE...)

Danh mục voucher (VOUCHER_C...)

Trạm dịch vụ (STATIONS)

Chế độ đồng bộ

Bản ghi mới (DEL... ▾)

Chế độ an toàn

☒

Hiện có; thông tin nhạy cảm của người dùng và xe sẽ được bảo vệ

Số bảng: 1

Thành công: 1

Lỗi: 0

Xung đột: 2

Thay đổi: 30

ĐÃ LƯU

Bước 13: Chọn chế độ đồng bộ

Có 2 chế độ:

- Bản ghi mới (DELTA): Chỉ đồng bộ các dữ liệu thay đổi
- Tất cả (FULL): Đồng bộ toàn bộ dữ liệu của bảng

Chế độ đồng bộ

Bản ghi mới (DEL... ▾)

Bản ghi mới (DELTA)

Tất cả (FULL)

Chế độ an toàn: chỉ cập nhật dữ liệu hiện có; thông tin nhạy cảm của người dùng và xe sẽ được bảo vệ

Có thể bật “Chế độ an toàn” để đảm bảo chỉ cập nhật dữ liệu cần thiết.

Chế độ an toàn



Bước 14: Bắt đầu đồng bộ

Nhấn “Bắt đầu đồng bộ”.

Hệ thống sẽ xử lý và hiển thị các báo cáo phía dưới.

Đồng bộ dữ liệu (Master Data) từ DWH về hệ thống

Bảng đồng bộ

Danh mục dịch vụ (S...

Chế độ đồng bộ

Bản ghi m...

Chế độ an toàn



Chế độ an toàn: chỉ cập nhật dữ liệu hiện có; thông tin nhạy cảm của người dùng và xe sẽ được bảo vệ

Bắt đầu đồng bộ

Bước 15: Hiểu các báo cáo sau đồng bộ

Sau khi nhấn “Bắt đầu đồng bộ”, hệ thống sẽ xử lý dữ liệu từ DWH đẩy về hệ thống chính.

Kết quả xử lý không chỉ là thành công hay thất bại, mà được thể hiện rất rõ qua các bảng báo cáo phía dưới màn hình.

Các báo cáo này giúp người dùng biết chính xác:

- Bao nhiêu dữ liệu đã được ghi nhận vào hệ thống
- Bao nhiêu dữ liệu bị lỗi, bị bỏ qua, hoặc bị xung đột
- Dữ liệu nào đã thay đổi so với trước đó

Màn hình gồm 03 khu vực báo cáo quan trọng:

1. Báo cáo đồng bộ

Đây là bảng tổng quan kết quả xử lý dữ liệu của bảng vừa đồng bộ.

Các cột thể hiện ý nghĩa như sau:

- Nguồn: Tổng số bản ghi lấy từ DWH để xử lý
- Đã chọn: Số bản ghi được hệ thống đưa vào xử lý
- Đã xử lý: Số bản ghi hệ thống đã thực hiện kiểm tra
- Thêm mới: Số bản ghi chưa tồn tại trên hệ thống và đã được tạo mới
- Cập nhật: Số bản ghi đã tồn tại và được cập nhật dữ liệu mới
- Đã xóa: Số bản ghi bị xóa khỏi hệ thống (nếu có)
- Bỏ qua: Số bản ghi hợp lệ nhưng không có thay đổi nên hệ thống không cập nhật
- Xung đột: Số bản ghi xảy ra mâu thuẫn dữ liệu
- Thay đổi: Tổng số bản ghi có phát sinh thay đổi (thêm mới + cập nhật)
- Số lỗi: Số bản ghi bị lỗi, không thể ghi nhận
- Delta / Full: Chế độ đồng bộ đã chọn

Người dùng dựa vào đây để biết tổng quan kết quả đồng bộ thành công hay có vấn đề.

Báo cáo đồng bộ

Lô: aa04ece0-bbe5-4cc3-b5b4-ffc9ee620c61

Số bảng: 1

Thành công: 1

Lỗi: 0

Xung đột: 2

Thay đổi: 30

ĐÃ LƯU

TÊN BẢNG	NGUỒN	ĐÃ CHỌN	ĐÃ XỬ LÝ	THÊM MỚI	CẬP NHẬT	ĐÃ XÓA	BỎ QUA	XUNG ĐỘT	THAY ĐỔI	SỐ LỖI	DELTA
Danh mục dịch vụ (SERVICE_TYPES)	32	32	30	0	30	0	2	2	30	0	FULL_SCAN FALLBACK_FULL

2. Báo cáo xung đột

Khu vực này liệt kê các bản ghi không thể đồng bộ do dữ liệu không hợp lệ.

Thông tin hiển thị gồm:

- Tên bảng: Bảng dữ liệu đang đồng bộ
- Mã lỗi: Loại lỗi hệ thống phát hiện (ví dụ: VALIDATION_FAILED)
- Khóa: Giá trị định danh của bản ghi bị lỗi
- Thông báo: Mô tả chi tiết lỗi (ví dụ: giá trị enum không hợp lệ)

Báo cáo xung đột (2)

TÊN BẢNG	MÃ LỖI	KHÓA	THÔNG BÁO
Danh mục dịch vụ (SERVICE_TYPES)	VALIDATION_FAILED	SERVICE_TYPES-VALIDATION_FAILED-SV_RUA_XE_MIEN_PHI-0	serviceType "Tiện ích" không hợp lệ
Danh mục dịch vụ (SERVICE_TYPES)	VALIDATION_FAILED	SERVICE_TYPES-VALIDATION_FAILED-SV_CUU_HO_TAN_NOI-1	serviceType "Khẩn cấp" không hợp lệ

Khi xuất hiện dữ liệu ở đây, người dùng cần:

- Mở lại file import ban đầu
- Đối chiếu với Chi tiết Schema
- Sửa lại dữ liệu sai
- Thực hiện import và đồng bộ lại

3. Thay đổi trường (30 dòng đầu)

Khu vực này cho phép người dùng xem chi tiết:

- Dữ liệu cũ trên hệ thống
- Dữ liệu mới vừa được cập nhật từ DWH

Các cột thể hiện:

- Tên bảng DWH
- Bảng đích trên hệ thống
- Khóa bản ghi
- Thao tác: update / insert
- Dữ liệu cũ
- Dữ liệu mới

Nhờ bảng này, người dùng có thể kiểm tra chính xác hệ thống đã thay đổi những gì sau khi đồng bộ.

Thay đổi trường (30 dòng đầu)

TÊN BẢNG DWH	BẢNG ĐÍCH	KHÓA BẢN GHI	THAO TÁC	DỮ LIỆU CŨ	DỮ LIỆU MỚI
Danh mục dịch vụ (SERVICE_TYPES)	service_item_masters	SERVICE_TYPES:SRV-SOFTWARE-UPDATE	update	{"updatedAt":"2026-04-20T02:59:58.465Z","defaultPrice":"0.00"}	{"updatedAt":"2026-04-20T04:42:33.145Z","defaultPrice":0}
Danh mục dịch vụ (SERVICE_TYPES)	service_item_masters	SERVICE_TYPES:SRV-REPAIR-ELEC	update	{"updatedAt":"2026-04-20T02:59:58.465Z","defaultPrice":"0.00"}	{"updatedAt":"2026-04-20T04:42:33.145Z","defaultPrice":0}
Danh mục dịch vụ (SERVICE_TYPES)	service_item_masters	SERVICE_TYPES:SRV-REPAIR-MECH	update	{"updatedAt":"2026-04-20T02:59:58.465Z","defaultPrice":"0.00"}	{"updatedAt":"2026-04-20T04:42:33.145Z","defaultPrice":0}
Danh mục dịch vụ (SERVICE_TYPES)	service_item_masters	SERVICE_TYPES:SRV-TIRE-BRAKE	update	{"updatedAt":"2026-04-20T02:59:58.465Z","defaultPrice":"0.00"}	{"updatedAt":"2026-04-20T04:42:33.145Z","defaultPrice":0}
Danh mục dịch vụ (SERVICE_TYPES)	service_item_masters	SERVICE_TYPES:SRV-ACCESSORY-INSTALL	update	{"updatedAt":"2026-04-20T02:59:58.465Z","defaultPrice":"0.00"}	{"updatedAt":"2026-04-20T04:42:33.145Z","defaultPrice":0}
Danh mục dịch vụ (SERVICE_TYPES)	service_item_masters	SERVICE_TYPES:SRV-EMERGENCY-RESCUE	update	{"updatedAt":"2026-04-20T02:59:58.465Z","defaultPrice":"0.00"}	{"updatedAt":"2026-04-20T04:42:33.145Z","defaultPrice":0}
Danh mục dịch vụ (SERVICE_TYPES)	service_item_masters	SERVICE_TYPES:SRV-FREE-CHECKUP	update	{"updatedAt":"2026-04-20T02:59:58.465Z","defaultPrice":"0.00"}	{"updatedAt":"2026-04-20T04:42:33.145Z","defaultPrice":0}
Danh mục dịch vụ (SERVICE_TYPES)	service_item_masters	SERVICE_TYPES:SRV-ODOMETER-UPDATE	update	{"updatedAt":"2026-04-20T02:59:58.465Z","defaultPrice":"0.00"}	{"updatedAt":"2026-04-20T04:42:33.145Z","defaultPrice":0}
Danh mục dịch vụ (SERVICE_TYPES)	service_item_masters	SERVICE_TYPES:SRV-TEST-RIDE	update	{"updatedAt":"2026-04-20T02:59:58.465Z","defaultPrice":"0.00"}	{"updatedAt":"2026-04-20T04:42:33.145Z","defaultPrice":0}

Lưu ý quan trọng:

- Luôn tải đúng template trước khi nhập dữ liệu.
- Luôn kiểm tra bước Xem trước & Kiểm tra template trước khi Commit.

- Import vào DWH chưa làm thay đổi dữ liệu hệ thống, bắt buộc phải thực hiện bước Đồng bộ.
- Nếu dữ liệu lỗi, chỉnh sửa file và import lại từ đầu.
- Nên sử dụng chế độ DELTA khi cập nhật dữ liệu nhỏ và FULL khi cập nhật toàn bộ.

IX. DANH SÁCH XE

Chức năng “Danh sách xe” cho phép người dùng tra cứu nhanh toàn bộ phương tiện đang có trên hệ thống, đồng thời xem chi tiết danh sách xe theo từng khách hàng.

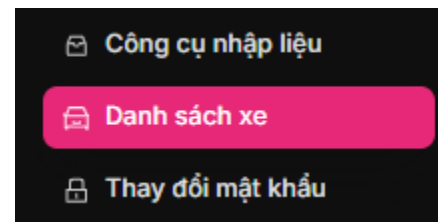
Màn hình này được chia thành 2 khu vực chính: Chủ xe và Danh sách xe của chủ xe.

Bước 1: Truy cập chức năng Danh sách xe

Sau khi đăng nhập vào hệ thống, người dùng quan sát thanh menu chức năng nằm ở phía bên trái màn hình.

Kéo xuống danh sách chức năng và nhấn vào mục “Danh sách xe”.

Hệ thống hiển thị màn hình Danh sách xe.



Bước 2: Tra cứu thông tin tại khu vực Chủ xe

Tại khu vực bên trái màn hình là danh sách Chủ xe.

Khu vực này hiển thị:

- Họ tên khách hàng
- Số điện thoại
- Số lượng xe mà khách hàng đang sở hữu trên hệ thống

Phía trên danh sách có ô tìm kiếm, cho phép người dùng tìm nhanh khách hàng theo:

- Tên khách hàng
- Số điện thoại

Chủ xe

🔍 Tìm theo tên hoặc số điện ...

KHÁCH HÀNG	SỐ LƯỢNG XE
Bao Thanh 1 +84386958079	5
Hiếu Hồ Trọng +84898484104	2
Dương Thị Thùy Trang +84834933009	5
Thùy Linh +84886622505	5
Hồ Minh Hiếu +84898484105	1
Lê Bảo Trâm +84898484107	1

Bước 3: Xem danh sách xe theo từng khách hàng

Khi người dùng nhấn chọn vào một khách hàng bất kỳ trong danh sách Chủ xe, hệ thống sẽ hiển thị danh sách các xe thuộc khách hàng đó tại khu vực bên phải màn hình.

Danh sách này bao gồm các thông tin sau:

- Dòng xe: Tên dòng xe khách hàng đang sử dụng
- Mã VIN: Mã số định danh của xe
- Biển số: Biển kiểm soát của xe
- Chỉ số ODO: Số km đã vận hành của xe
- Kích hoạt: Trạng thái kích hoạt của xe trên hệ thống

Danh sách xe của Bao Thanh 1

🔍 Tìm theo số VIN, biển số ...

DÒNG XE	MÃ VIN	BIỂN SỐ	CHỈ SỐ ODO	KÍCH HOẠT
MOVE ATHENA	RL9Y6DLKHS4EM0000	35-P8 849.00	1.000 km	Đã kích hoạt
MOVE ISABELLA	RL9Y6DLKHS4EM0001	35-P8 849.01	0 km	Đã kích hoạt
MOVE ATHENA	RL9Y6DLKHS4EM0002	35-P8 849.02	0 km	Đã kích hoạt
MOVE ATHENA	RL9Y6DLKHS4EM0003	35-P8 849.03	0 km	Đã kích hoạt
MOVE STRONGER	RL9Y6DLKHS4EM0004	35-P8 849.04	0 km	Đã kích hoạt

< 1 >

Bước 4: Tìm kiếm xe trong danh sách

Tại khu vực danh sách xe, phía trên bảng dữ liệu có ô tìm kiếm.

Người dùng có thể nhập:

- Mã VIN
- Biển số xe

🔍 Tìm theo số VIN, biển số ...

Hệ thống sẽ lọc và hiển thị các xe phù hợp với nội dung tìm kiếm.

X. HỒ SƠ CÁ NHÂN

Chức năng “Hồ sơ cá nhân” cho phép người dùng xem và cập nhật thông tin tài khoản cá nhân đang sử dụng trên hệ thống MOVE Web Admin Portal.

Tại màn hình này, người dùng có thể:

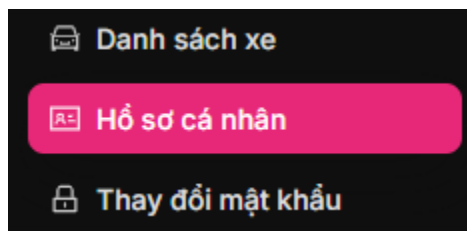
- Cập nhật ảnh đại diện
- Chỉnh sửa họ và tên
- Cập nhật địa chỉ email
- Chỉnh sửa số điện thoại

Thông tin sau khi cập nhật sẽ được đồng bộ trên toàn hệ thống.

Bước 1: Truy cập màn hình Hồ sơ cá nhân

Tại giao diện chính của hệ thống, quan sát thanh menu bên trái màn hình → Nhấn vào mục “Hồ sơ cá nhân”

Hệ thống sẽ hiển thị màn hình Hồ sơ cá nhân.



Bước 2: Hiểu cấu trúc màn hình Hồ sơ cá nhân

Màn hình Hồ sơ cá nhân bao gồm các khu vực thông tin chính sau:

1. Ảnh đại diện

Hiển thị ảnh đại diện hiện tại của tài khoản

Người dùng có thể:

Ảnh đại diện



 **Tải ảnh đại diện**

Hỗ trợ định dạng JPG, PNG, WEBP.

- Nhấn nút “Tải ảnh đại diện” để tải ảnh từ máy tính lên
- Hệ thống hỗ trợ các định dạng: JPG, PNG, WEBP

2. Thông tin cá nhân

Bao gồm các trường thông tin:

Trường thông tin	Ý nghĩa
Họ và tên	Tên hiển thị của người dùng trên hệ thống
Email	Địa chỉ email sử dụng để đăng nhập và nhận thông báo
Số điện thoại	Số điện thoại liên hệ của người dùng

Tất cả các trường trên đều cho phép chỉnh sửa trực tiếp.

3. Khu vực hành động

Tại phía dưới màn hình có hai nút chức năng:

- Cập nhật: Lưu lại toàn bộ thông tin đã chỉnh sửa
- Hủy: Hủy bỏ các thay đổi và quay về trạng thái ban đầu

Hủy

Cập nhật

Bước 3: Cập nhật ảnh đại diện

Để thay đổi ảnh đại diện, người dùng thực hiện:

- Nhấn nút “Tải ảnh đại diện”
- Chọn file ảnh từ máy tính
- Sau khi chọn thành công, ảnh sẽ được hiển thị thay thế ảnh cũ

Người dùng cần nhấn “Cập nhật” để lưu thay đổi.

Bước 4: Chỉnh sửa thông tin cá nhân

Người dùng có thể chỉnh sửa trực tiếp các thông tin tại các ô nhập liệu:

- Nhập lại Họ và tên theo mong muốn
- Cập nhật lại Email
- Nhập lại Số điện thoại

Sau khi chỉnh sửa:

- Nhấn “Cập nhật” để lưu thông tin
- Nhấn “Hủy” nếu không muốn lưu thay đổi

Hồ sơ cá nhân

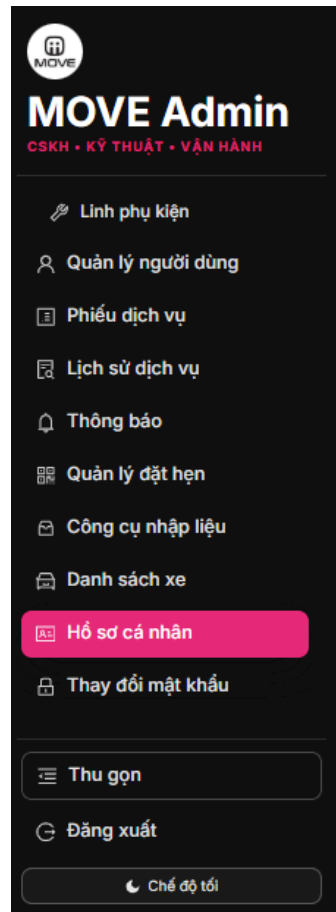
Cập nhật thông tin tài khoản của bạn để đồng bộ trên toàn hệ thống.

Ảnh đại diện



⬇ Tải ảnh đại diện

Hỗ trợ định dạng JPG, PNG, WEBP.



Hồ sơ cá nhân

Cập nhật thông tin tài khoản của bạn để đồng bộ trên toàn hệ thống.

Ảnh đại diện

Tải ảnh đại diện

Hỗ trợ định dạng JPG, PNG, WEBP.

Họ và tên

Admin

Email

admin@gmail.com

Số điện thoại

+84912345607

Hủy

Cập nhật

Lưu ý quan trọng:

- Người dùng cần nhấn “Cập nhật” để lưu lại tất cả thay đổi, nếu không dữ liệu sẽ không được ghi nhận
- Ảnh đại diện cần đúng định dạng hệ thống hỗ trợ (JPG, PNG, WEBP)
- Thông tin Email và Số điện thoại cần được nhập chính xác để đảm bảo liên lạc và sử dụng hệ thống
- Khi nhấn “Hủy”, toàn bộ thông tin vừa chỉnh sửa sẽ bị mất và không thể khôi phục lại

XI. THAY ĐỔI MẬT KHẨU

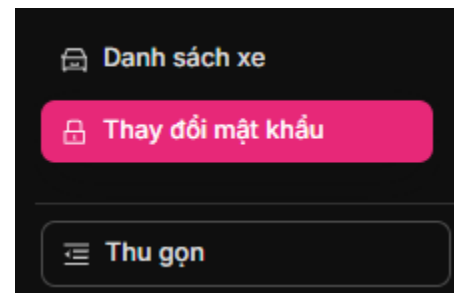
Chức năng “Thay đổi mật khẩu” cho phép người dùng cập nhật lại mật khẩu đăng nhập của mình để tăng tính bảo mật trong quá trình sử dụng hệ thống.

Bước 1: Truy cập chức năng Thay đổi mật khẩu

Sau khi đăng nhập thành công vào hệ thống, tại giao diện chính, người dùng quan sát thanh menu chức năng nằm ở phía bên trái màn hình.

Kéo xuống phía cuối danh sách chức năng, nhấn vào mục “Thay đổi mật khẩu”.

Hệ thống sẽ hiển thị màn hình Thay đổi mật khẩu.



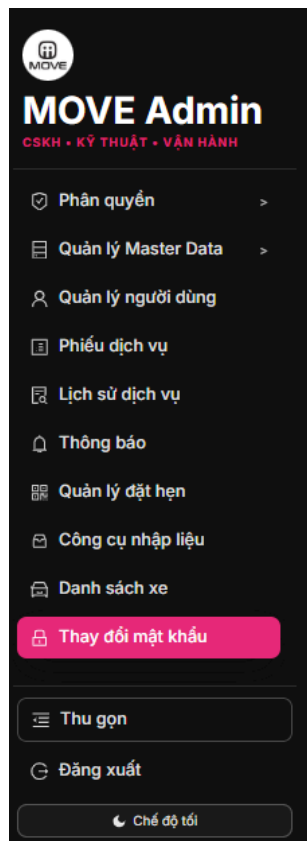
Bước 2: Nhập thông tin thay đổi mật khẩu

Tại màn hình này, người dùng cần nhập đầy đủ các thông tin sau:

- Mật khẩu hiện tại: Nhập mật khẩu đang sử dụng để xác nhận đúng chủ tài khoản.
- Mật khẩu mới: Nhập mật khẩu mới muốn thay đổi.
- Xác nhận mật khẩu mới: Nhập lại mật khẩu mới một lần nữa để đảm bảo không nhập sai.

Bên cạnh mỗi ô nhập mật khẩu có biểu tượng hình con mắt. Mặc định, các ký tự mật khẩu sẽ được ẩn để đảm bảo bảo mật.

Khi người dùng nhấn vào biểu tượng hình con mắt, hệ thống sẽ hiển thị rõ từng ký tự đã nhập để người dùng dễ dàng kiểm tra lại. Nhấn lại vào biểu tượng này, các ký tự sẽ được ẩn đi như ban đầu.



Thay đổi mật khẩu

Đảm bảo tài khoản của bạn được bảo mật bằng cách sử dụng mật khẩu mạnh.

The image shows a web form for changing a password. It is titled 'Thay đổi mật khẩu' (Change password). Below the title is a note: 'Đảm bảo tài khoản của bạn được bảo mật bằng cách sử dụng mật khẩu mạnh.' (Ensure your account is secure by using a strong password). The form contains three input fields, each with a label and a password icon (an eye with a slash) on the right: 'Mật khẩu hiện tại' (Current password) with the placeholder 'Nhập mật khẩu hiện tại', 'Mật khẩu mới' (New password) with the placeholder 'Nhập mật khẩu mới', and 'Xác nhận mật khẩu mới' (Confirm new password) with the placeholder 'Nhập lại mật khẩu mới'. At the bottom of the form are two buttons: 'Hủy bỏ' (Cancel) and 'Cập nhật mật khẩu' (Update password).

Bước 3: Thực hiện cập nhật mật khẩu

Sau khi đã nhập đầy đủ và chính xác thông tin:

- Nhấn nút “Cập nhật mật khẩu” để lưu thay đổi.

- Nhấn nút “Hủy bỏ” nếu không muốn thực hiện thay đổi và quay lại màn hình trước đó.

Lưu ý quan trọng:

- Mật khẩu mới và Xác nhận mật khẩu mới phải trùng khớp hoàn toàn.
- Mật khẩu mới phải tối thiểu 8 ký tự, có chữ hoa, chữ thường, số và ký tự đặc biệt
- Mật khẩu mới không được trùng với 3 mật khẩu gần nhất
- Sau khi đổi mật khẩu thành công, người dùng nên ghi nhớ mật khẩu mới để sử dụng cho những lần đăng nhập sau.
- Việc thay đổi mật khẩu không ảnh hưởng đến dữ liệu hay các chức năng khác trên hệ thống.

F: THU GỌN

Trong quá trình sử dụng hệ thống, người dùng có thể thu gọn thanh menu bên trái để giúp khu vực làm việc ở giữa màn hình hiển thị được nhiều nội dung hơn, dễ quan sát và thao tác hơn.

Bước 1: Quan sát thanh menu bên trái màn hình

Sau khi đăng nhập thành công vào hệ thống, tại giao diện trang chủ người dùng sẽ thấy một thanh menu nằm ở phía bên trái màn hình. Thanh menu này đang hiển thị đầy đủ tên các chức năng.

Ở gần cuối thanh menu có nút “Thu gọn”.

MOVE

MOVE Admin

CSKH • KỸ THUẬT • VẬN HÀNH

Quản lý Master Data

Quản lý người dùng

Phiếu dịch vụ

Lịch sử dịch vụ

Thông báo

Nhật ký thao tác

Quản lý đặt hẹn

Công cụ nhập liệu

Danh sách xe

Thay đổi mật khẩu

Thu gọn

Đăng xuất

Chế độ tối

Trang chủ

Tổng quan vận hành theo dữ liệu thời gian thực.

 Làm mới

Tổng người dùng

2.023



Lịch hẹn hôm nay

1



14/04/2026

Tiếp nhận xe

0



14/04/2026

Tổng phiếu dịch vụ

17



Voucher đang hoạt động

5



Voucher đã dùng hôm nay

0



14/04/2026

Bước 2: Thực hiện thu gọn thanh menu

Bước 3: Quan sát sự thay đổi của màn hình

Sau khi thanh menu được thu gọn:

- Khu vực nội dung chính ở giữa màn hình sẽ được mở rộng ra.
- Người dùng có thể nhìn thấy được nhiều thông tin hơn.
- Việc thao tác và quan sát dữ liệu trở nên dễ dàng hơn, đặc biệt khi làm việc với các danh sách dài.

Quản trị Loyalty

Quản lý voucher, phát hành và nhật ký giao dịch trên cùng một màn hình quản trị.

Quản lý Voucher Nhật ký giao dịch

Catalog voucher [Xuất danh sách](#) [+ Tạo voucher](#)

Quản lý danh sách voucher và điều hướng sang màn hình tạo hoặc chỉnh sửa riêng.

Q Tìm theo mã hoặc tên voucher... Tất cả trạng thái

MÃ VOUCHER	TÊN VOUCHER	LOẠI VOUCHER	PHẠM VI ÁP DỤNG	ĐIỂM ĐỔI	GIÁ TRỊ GIẢM	HIỆU LỰC TỪ	HIỆU LỰC ĐẾN	TRẠNG THÁI	THAO TÁC
VCH-2026-013	Ưu đãi SERVICE_FREE #13	Giảm trực tiếp	Tất cả showroom	380	1	01/03/2026	10/08/2026	Hết lượt	Sửa
VCH-2026-014	Ưu đãi PERCENT #14	Giảm theo phần trăm	Showroom chỉ định	550	11	01/03/2026	30/09/2026	Hết lượt	Sửa
VCH-2026-015	Ưu đãi PERCENT #15	Giảm theo phần trăm	Showroom chỉ định	1200	12	01/02/2026	03/06/2026	Hết lượt	Sửa
VCH-2026-016	Ưu đãi AMOUNT #16	Giảm trực tiếp	Tất cả showroom	500	80000	01/02/2026	24/05/2026	Hết lượt	Sửa
VCH-2026-017	Ưu đãi AMOUNT #17	Giảm trực tiếp	Showroom chỉ định	200	100000	01/02/2026	11/08/2026	Hết lượt	Sửa
VCH-2026-018	Ưu đãi SERVICE_FREE #18	Giảm trực tiếp	Showroom chỉ định	300	1	01/02/2026	28/06/2026	Hết lượt	Sửa

Bước 4: Sử dụng menu khi đang ở trạng thái thu gọn

Khi thanh menu đang ở trạng thái thu gọn:

- Người dùng vẫn có thể nhấn vào các biểu tượng để truy cập chức năng tương ứng như bình thường.
- Khi di chuột vào biểu tượng, hệ thống sẽ hiển thị tên chức năng để người dùng dễ nhận biết.

Quản trị Loyalty

Quản lý voucher, phát hành và nhật ký giao dịch trên cùng một màn hình quản trị.

Quản lý Voucher Nhật ký giao dịch

Catalog voucher

Quản lý danh sách voucher và điều hướng sang màn hình tạo hoặc chỉnh sửa riêng.

Xuất danh sách + Tạo voucher

Q Tìm theo mã hoặc tên voucher... Tất cả trạng thái

MÃ VOUCHER	TÊN VOUCHER	LOẠI VOUCHER	PHẠM VI ÁP DỤNG	ĐIỂM ĐỔI	GIÁ TRỊ GIẢM	HIỆU LỰC TỪ	HIỆU LỰC ĐẾN	TRẠNG THÁI	THAO TÁC
VCH-2026-013	Ưu đãi SERVICE_FREE #13	Giảm trực tiếp	Tất cả showroom	380	1	01/03/2026	10/08/2026	Hết lượt	Sửa
VCH-2026-014	Ưu đãi PERCENT #14	Giảm theo phần trăm	Showroom chỉ định	550	11	01/03/2026	30/09/2026	Hết lượt	Sửa
VCH-2026-015	Ưu đãi PERCENT #15	Giảm theo phần trăm	Showroom chỉ định	1200	12	01/02/2026	03/06/2026	Hết lượt	Sửa
VCH-2026-016	Ưu đãi AMOUNT #16	Giảm trực tiếp	Tất cả showroom	500	80000	01/02/2026	24/05/2026	Hết lượt	Sửa
VCH-2026-017	Ưu đãi AMOUNT #17	Giảm trực tiếp	Showroom chỉ định	200	100000	01/02/2026	11/08/2026	Hết lượt	Sửa
VCH-2026-018	Ưu đãi SERVICE_FREE #18	Giảm trực tiếp	Showroom chỉ định	300	1	01/02/2026	28/06/2026	Hết lượt	Sửa

Bước 5: Mở rộng lại thanh menu như ban đầu

Để hiển thị lại đầy đủ tên các chức năng trên thanh menu:

- Người dùng nhấn lại vào nút tại vị trí cũ của nút “Thu gọn”
- Thanh menu sẽ trở về trạng thái ban đầu, hiển thị đầy đủ tên chức năng

Lưu ý:

- Việc thu gọn hoặc mở rộng thanh menu không ảnh hưởng đến quá trình sử dụng hệ thống
- Người dùng có thể linh hoạt thay đổi giữa hai chế độ hiển thị tùy theo nhu cầu sử dụng màn hình của mình

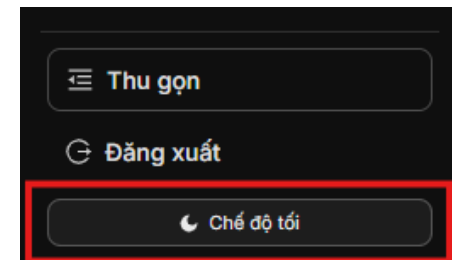
G: CHẾ ĐỘ TỐI

Trong quá trình sử dụng hệ thống, người dùng có thể chuyển giao diện màn hình sang chế độ tối để giảm độ sáng, giúp mắt dễ chịu hơn khi làm việc trong thời gian dài hoặc trong môi trường thiếu ánh sáng.

Bước 1: Quan sát thanh menu bên trái màn hình

Sau khi đăng nhập vào hệ thống, tại giao diện trang chủ người dùng nhìn về thanh menu bên trái.

Ở gần cuối thanh menu có mục “Chế độ tối”.



Bước 2: Bật chế độ tối

Người dùng nhấn vào mục “Chế độ tối”.

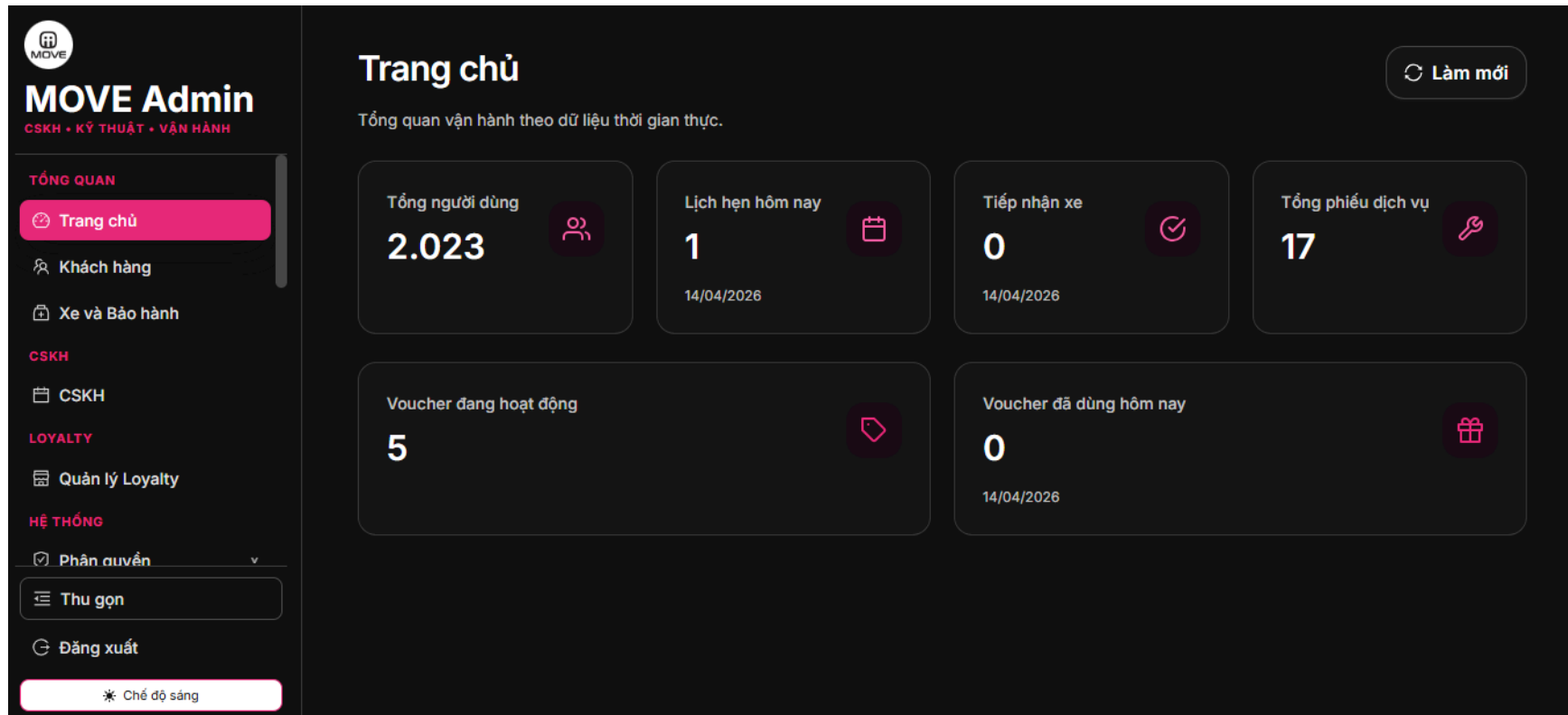
Ngay sau khi nhấn:

- Toàn bộ giao diện màn hình sẽ chuyển sang tông màu tối.
- Nền màn hình, thanh menu và các khu vực hiển thị nội dung sẽ đổi sang màu tối hơn.

Bước 3: Quan sát sự thay đổi của màn hình

Sau khi bật chế độ tối:

- Màn hình hiển thị dịu hơn, giảm chói mắt
- Người dùng có thể tiếp tục sử dụng các chức năng như bình thường

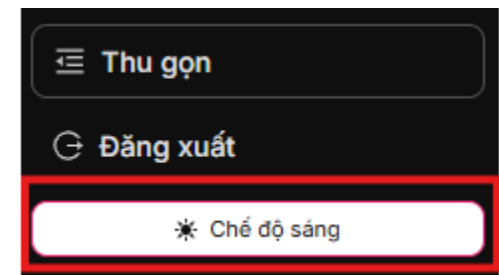


Bước 4: Tắt chế độ tối và trở về giao diện ban đầu

Để trở về giao diện sáng như ban đầu:

- Người dùng nhấn lại vào mục “Chế độ sáng” tại vị trí cũ trên thanh menu.
- Giao diện màn hình sẽ chuyển lại về chế độ sáng.

Lưu ý:



- Việc bật hoặc tắt chế độ tối không ảnh hưởng đến dữ liệu hay chức năng của hệ thống
- Người dùng có thể linh hoạt thay đổi giữa hai chế độ hiển thị tùy theo nhu cầu sử dụng