

Voucher

Màn hình Quản lý vouchers

Hiển thị tất cả các voucher đang được áp dụng và các thông tin tổng quan

[Screenshot 2024-08-12 at 10.28.45.png](#)

Bước 1: Menu Quản lý toà nhà (1) > Mục Voucher (2) > Màn hình Quản lý vouchers (3)

Bước 2: Nội dung màn hình thao tác tại khung (4), gồm:

- Mã (voucher)
- Tên (voucher)
- Tên toà nhà
- Loại hình áp dụng
- Trạng thái
- Ngày bắt đầu áp dụng
- Ngày hết hạn áp dụng
- Tác vụ (Chỉnh sửa | Xoá)

Màn hình Xem chi tiết Vouchers

[Screenshot 2024-08-16 at 11.54.59.png](#)

Bước 1: Menu Quản lý toà nhà (1) > Menu Voucher (2) > Màn hình Quản lý vouchers (3)

Bước 2: Tại danh sách voucher, bấm chọn vào Mã voucher cần xem, *ví dụ như mã voucher GV100QL3 tại mục (4)*, thông tin chi tiết sẽ hiển thị như sau:

[Screenshot 2024-08-16 at 12.00.01.png](#)

Có thể chỉnh sửa nội dung Voucher tại màn hình xem chi tiết này

[Screenshot 2024-08-16 at 12.00.20.png](#)

Màn hình Thêm mới Vouchers

[Screenshot 2024-08-16 at 11.36.31.png](#)

Bước 1: Menu Quản lý toà nhà (1) > Menu Voucher (2) > Màn hình quản lý vouchers (3) > Chọn nút **+Thêm mới** (4)

Bước 2: Nhập các trường thông tin thêm mới tại vùng số (5)

Bước 3: Kiểm tra thông tin và bấm nút Lưu để hoàn tất tạo mới Voucher.

(Nút chọn: Ngày cuối được sử dụng voucher là Ngày kết thúc: Chức năng đang được phát triển, sẽ cập nhật lại sau khi hoàn thiện)

Bước 4: Voucher tạo thành công sẽ hiển thị tại màn hình quản lý vouchers.

Màn hình Chỉnh sửa Voucher

Để chỉnh sửa voucher, có 2 cách:

Cách 1: Bấm vào tác vụ **Chỉnh sửa** tại Màn hình Quản lý vouchers và thực hiện chỉnh sửa trên các trường thông tin, sau đó bấm **Lưu** để hoàn tất

[Screenshot 2024-08-16 at 12.14.27.png](#)

[Screenshot 2024-08-16 at 12.20.40.png](#)

Cách 2: Bấm xem chi tiết Voucher và chọn **Chỉnh sửa**. Tại màn hình này, thực hiện chỉnh sửa trên các trường thông tin, sau đó bấm **Lưu** để hoàn tất

[Screenshot 2024-08-16 at 12.00.01.png](#)

[Screenshot 2024-08-16 at 12.25.55.png](#)

Màn hình Xoá Voucher

[Screenshot 2024-08-16 at 12.30.01.png](#)

Bước 1: Chọn tác vụ Xoá tại dòng Mã voucher cần xoá

Bước 2: Bấm chọn "Vâng xoá nó" --> Hệ thống sẽ xoá voucher và không thể lấy lại thông tin của voucher đó. Những chương trình áp dụng voucher này cũng sẽ không còn tồn tại.

Bấm chọn "Huỷ bỏ" --> Huỷ bỏ lệnh xoá voucher đã chọn.

Bước 3: Xoá voucher thành công, hệ thống sẽ có thông báo như sau

[Screenshot 2024-08-16 at 12.32.13.png](#)

Revision #4

Created 30 July 2024 09:02:03 by Xavia nguyen

Updated 16 August 2024 05:55:57 by Xavia nguyen