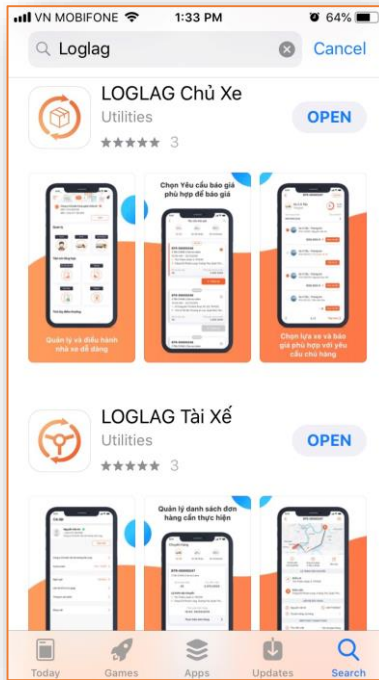




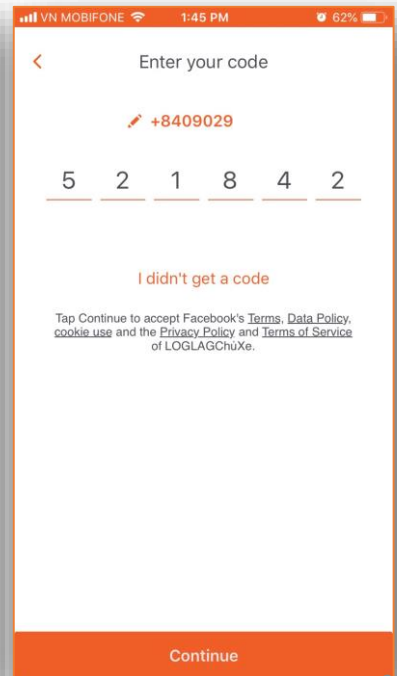
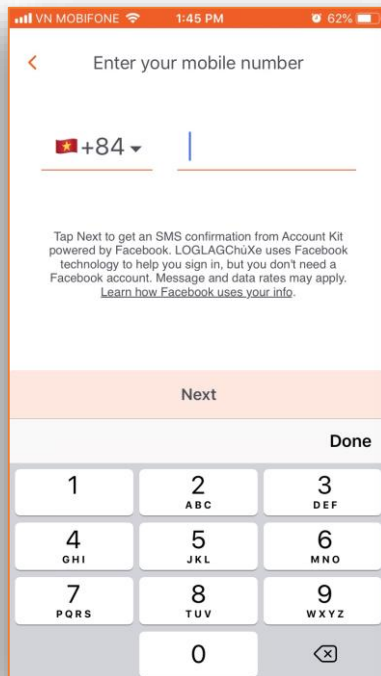
# HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ ỨNG DỤNG LOGLAG CHỦ XE

## HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ ỨNG DỤNG LOGLAG CHỦ XE

**Bước 1:** Vào App Store hoặc CH Play để download về ứng dụng LOGLAG CHỦ XE.

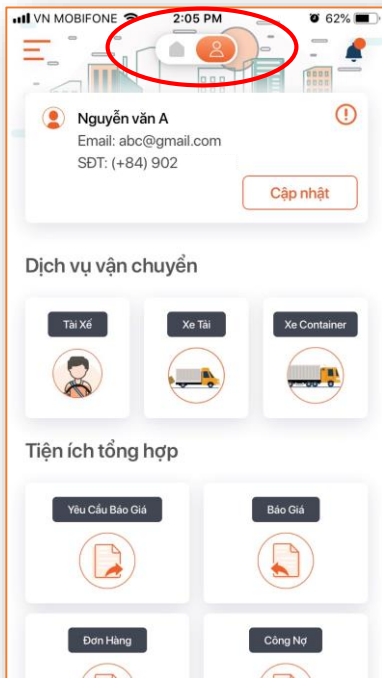


**Bước 2:** Nhập số điện thoại và mã xác nhận để đăng nhập.

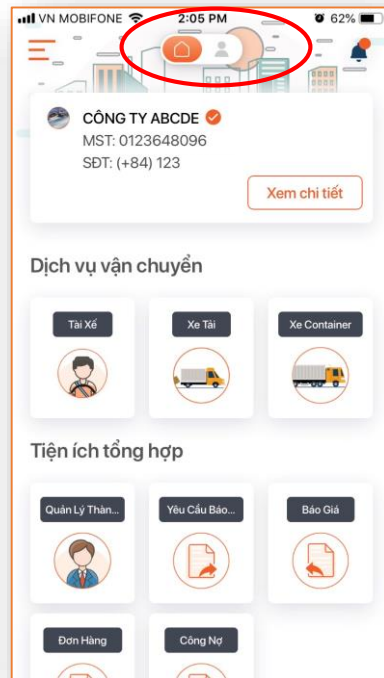


## HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ ỨNG DỤNG LOGLAG CHỦ XE

**Bước 3:** Chọn mô hình doanh nghiệp. Tại màn hình chính của ứng dụng, ở phía trên có 2 lựa chọn: tài khoản doanh nghiệp và tài khoản cá nhân.



Tài khoản cá nhân



Tài khoản doanh nghiệp

- Chủ xe chưa thành lập công ty và không thể xuất hóa đơn thì chọn tài khoản cá nhân.
- Chủ xe có thành lập công ty và có thể xuất hóa đơn thì cần phải lần lượt cập nhật thông tin ở mục tài khoản cá nhân và thông tin về công ty ở mục tài khoản doanh nghiệp.

## HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ ỨNG DỤNG LOGLAG CHỦ XE

**Bước 4:** Nhập đầy đủ thông tin về doanh nghiệp/ cá nhân theo mẫu có sẵn trong ứng dụng.

Thông tin tài khoản

Nguyễn văn A

Số điện thoại  
(+84) 902 987 ... ✓

Họ và Tên đệm  
• Nguyễn văn ✓

Tên  
• A ✓

Email  
abc@gmail.com ✓

Số CMND (hoặc Căn cước công dân)  
• 203023479 ✓

Cập nhật

Tài khoản cá nhân

Thông tin tài khoản

Nguyễn văn A  
(+84) 902 987 ...  
Vai trò: Chủ sở hữu

THÔNG TIN DOANH NGHIỆP  
Đã được duyệt ✓

Mã số doanh nghiệp  
• 0123648096 ✓

Tên doanh nghiệp  
• CÔNG TY ABCDE ✓

Địa chỉ

Cập nhật

Tài khoản doanh nghiệp

**Chú ý** cập nhật đầy đủ hình ảnh về giấy phép kinh doanh. Riêng ở mục “hợp đồng với LOGLAG” sẽ được cập nhật sau khi tư vấn viên của LOGLAG liên hệ với bạn.

**Bước 5:** Hoàn tất. Sau khi nhập đầy đủ thông tin, tài khoản của bạn đang ở trạng thái “chờ được duyệt”. Trong vòng 24h, nhân viên tư vấn của LOGLAG sẽ liên hệ với bạn theo thông tin bạn cập nhật để xác nhận và kích hoạt tài khoản của bạn. Hoặc bạn có thể gọi hotline 0287 1099 000 để được hỗ trợ

Sau khi kích hoạt, bạn đã có thể sử dụng tài khoản Chủ xe để quản lý đội xe, tài xế và nhận yêu cầu báo giá từ khách hàng.

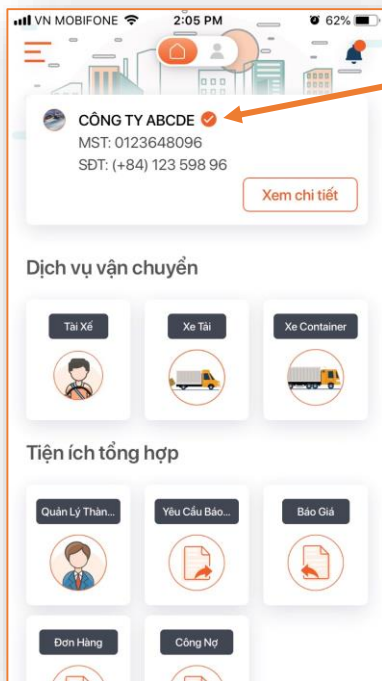


# HƯỚNG DẪN THÊM XE VÀ TÀI XẾ ỨNG DỤNG LOGLAG CHỦ XE

## HƯỚNG DẪN THÊM XE VÀ TÀI XẾ ỨNG DỤNG LOGLAG CHỦ XE

**Bước 1:** Đăng nhập vào tài khoản chủ xe **đã được kích hoạt**.

- Đối với chủ xe có thể xuất hóa đơn, chọn “tài khoản doanh nghiệp”
- Đối với chủ xe chưa thể xuất hóa đơn, chọn “tài khoản cá nhân”.

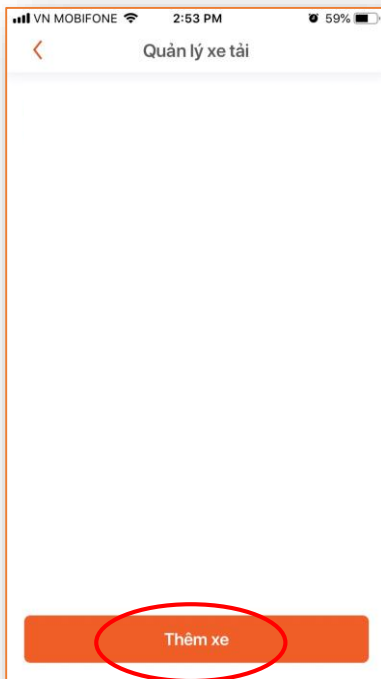


Dấu xác nhận tài khoản đã được kích hoạt và đang hoạt động

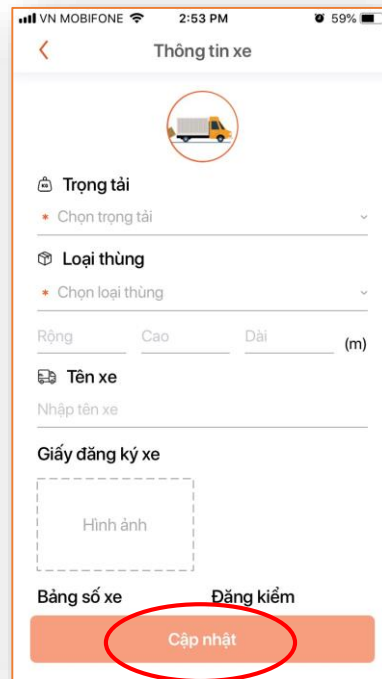
**Lưu ý:** Xe và tài xế, một khi đã được thêm ở tài khoản cá nhân thì không thể thêm vào ở tài khoản doanh nghiệp và ngược lại.

## HƯỚNG DẪN THÊM XE VÀ TÀI XẾ ỨNG DỤNG LOGLAG CHỦ XE

**Bước 2:** Thêm thông tin xe. Tại màn hình chính của ứng dụng, chọn mục “Xe Tải” hoặc “Xe Container”. Chọn “Thêm xe” và tiến hành nhập thông tin xe theo yêu cầu.



Màn hình quản lý xe



Màn hình thông tin xe

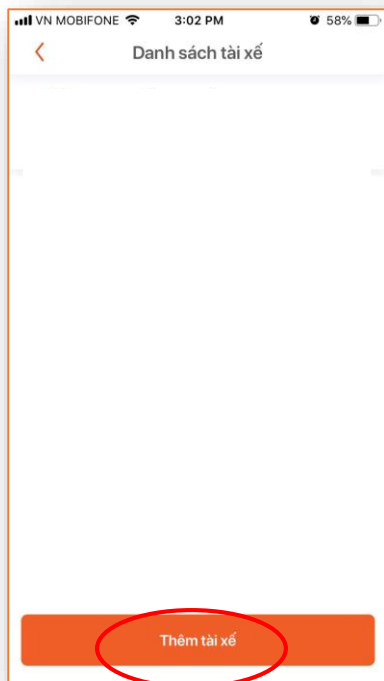
Sau khi nhập đầy đủ thông tin, xe sẽ ở trạng thái chờ duyệt. Hệ thống sẽ duyệt xe trong vòng 24h. Trong trường hợp cần duyệt gấp, bạn có thể liên hệ hotline 0287 1099 000 để yêu cầu hỗ trợ.

Sau khi xe được duyệt, bạn có thể gán tài xế phụ trách xe.

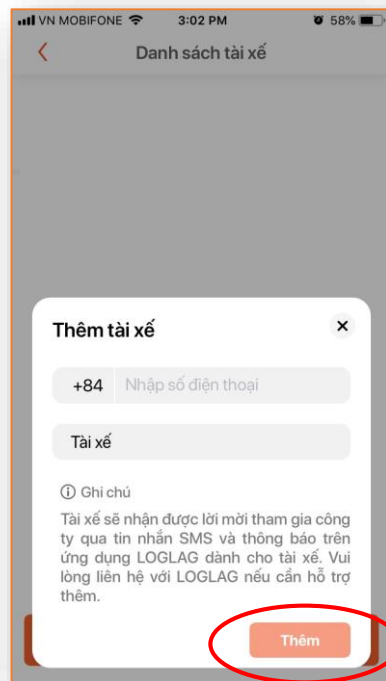
## HƯỚNG DẪN THÊM XE VÀ TÀI XẾ ỨNG DỤNG LOGLAG CHỦ XE

**Bước 3:** Thêm tài xế. Tại màn hình chính của ứng dụng, chọn mục “Tài Xế”. Chọn “Thêm tài xế” và tiến hành nhập số điện thoại của tài xế.

**Lưu ý:** số điện thoại của tài xế phải là số điện thoại đã đăng ký và được kích hoạt trên ứng dụng Loglag Tài Xế.



Màn hình quản lý tài xế



Màn hình thông tin tài xế

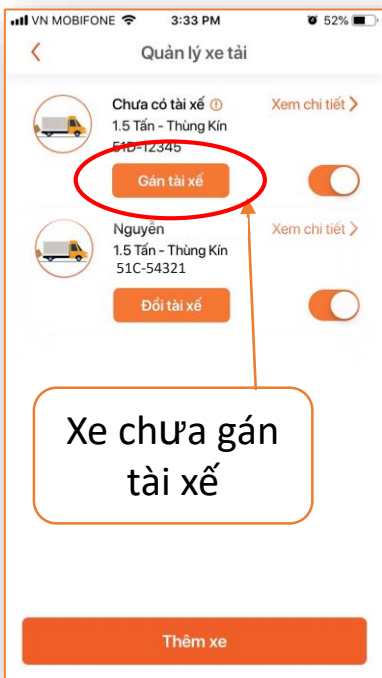
Sau khi thêm tài xế, hệ thống sẽ tự động gửi tin nhắn mời tài xế gia nhập công ty của chủ xe.

Sau khi tài xế xác nhận tham gia công ty, bạn có thể gán tài xế cho xe.

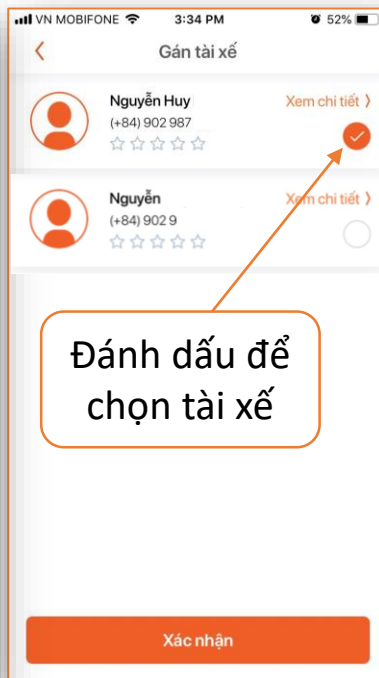


## HƯỚNG DẪN THÊM XE VÀ TÀI XẾ ỨNG DỤNG LOGLAG CHỦ XE

**Bước 4:** Gán tài xế cho xe đã duyệt. Tại màn hình “Xe tải” hoặc “Xe Container” lúc này sẽ có danh sách những xe đã duyệt. Chọn xe và bấm “Gán tài xế”. Bạn chọn tài xế muốn gán cho xe và bấm “Xác nhận”.



Xe chưa có tài xế



Chọn tài xế



Xe đã gán tài xế

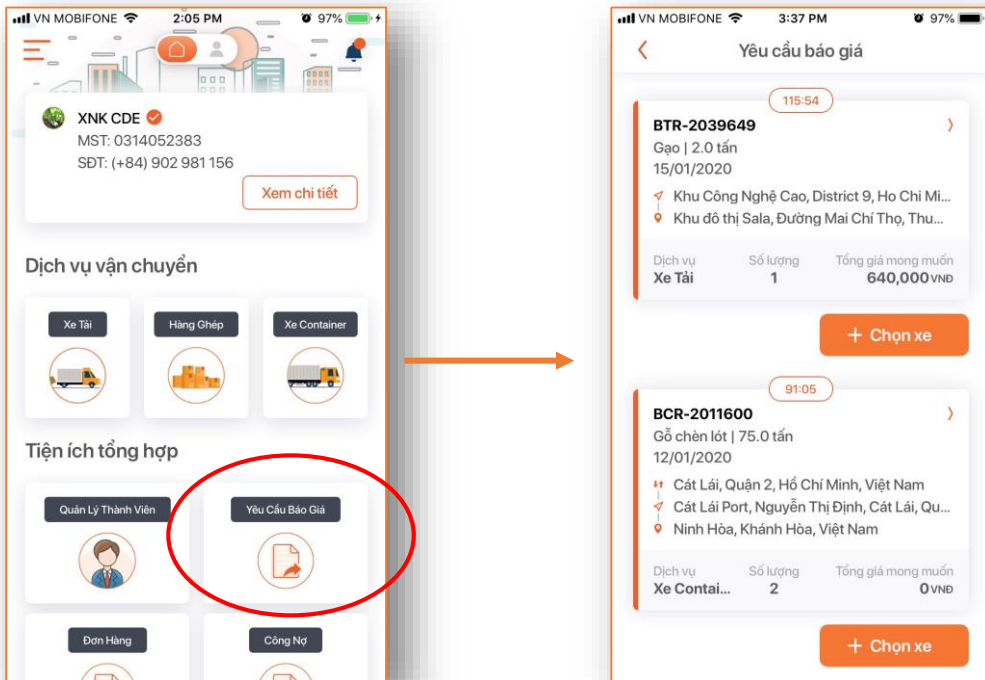
Sau khi hoàn tất, bạn đã có xe được gán cho tài xế thành công.



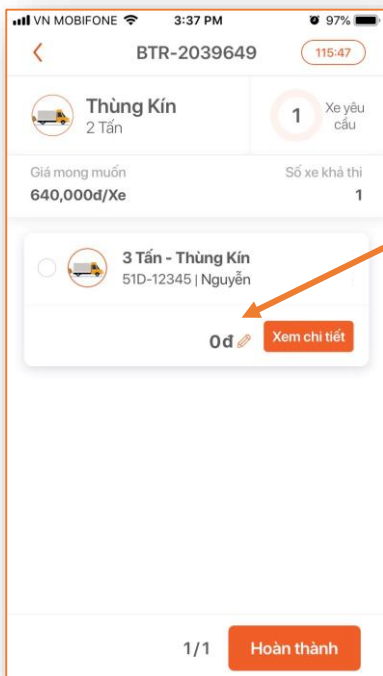
# HƯỚNG DẪN BÁO GIÁ ỨNG DỤNG LOGLAG CHỦ XE

# HƯỚNG DẪN BÁO GIÁ ỨNG DỤNG LOGLAG CHỦ XE

**Bước 1:** Đăng nhập vào ứng dụng LOGLAG CHỦ XE. Tại màn hình chính của ứng dụng, chọn “yêu cầu báo giá”.



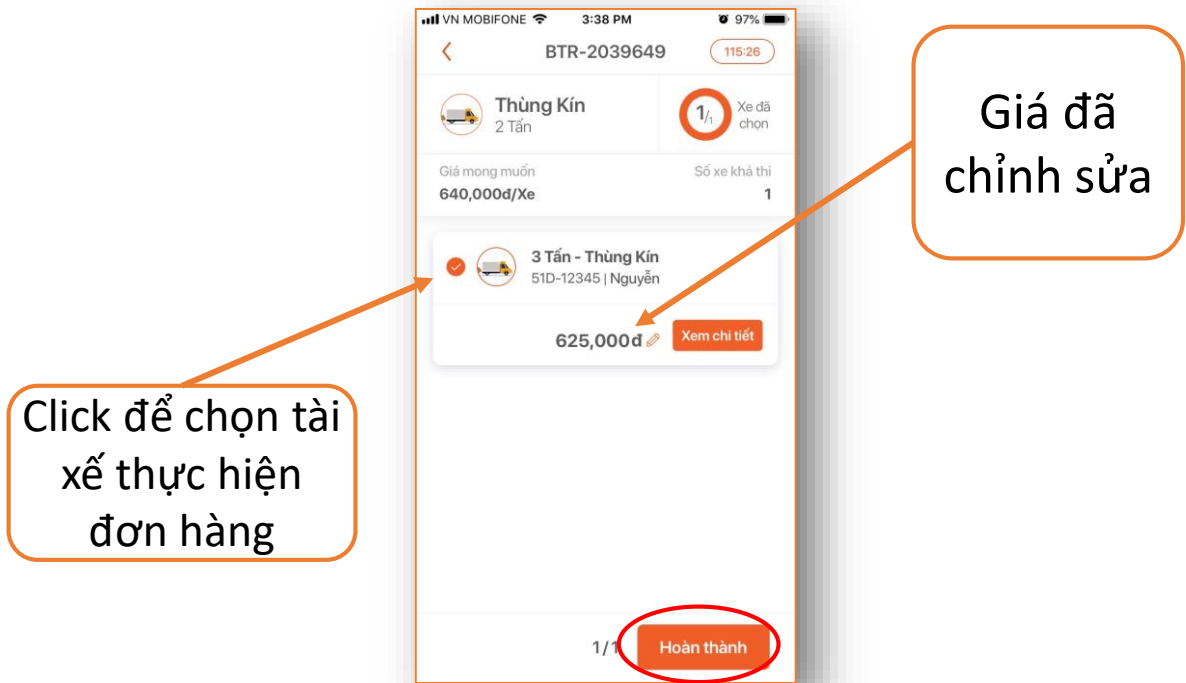
**Bước 2:** Chọn “chọn xe” cho đơn hàng mà bạn muốn báo giá. Chọn tài xế thực hiện đơn hàng, nhập vào giá dịch vụ.



Chỉnh sửa giá cung cấp dịch vụ

## HƯỚNG DẪN BÁO GIÁ ỨNG DỤNG LOGLAG CHỦ XE

**Bước 3:** Sau khi chọn tài xế và báo giá, bấm “hoàn thành” để gửi báo giá đến chủ hàng.



Vậy là bạn đã hoàn thành xong việc báo giá cho khách hàng.