AM EXPERIENCE

Quản lý đặt lịch (Bookings)

Dịch vụ & Đặt lịch · 22/06/2026 · 2 phút đọc

> *Xem lịch hẹn theo danh sách hoặc lịch, tạo lịch mới và cập nhật trạng thái booking.*

Mục đích

Quản lý các lịch hẹn dịch vụ của khách.

Đường dẫn: /admin/bookings (danh sách) · /admin/bookings/calendar (lịch)

Các trạng thái

- **Chờ xác nhận → Đã xác nhận → Đang thực hiện → Hoàn thành**
- **Đã hủy** / **Không đến**

Tạo lịch hẹn (trên trang Lịch)

1. Mở **Lịch**, bấm vào ô ngày để mở cửa sổ **Tạo lịch hẹn**.
2. Nhập **Họ tên** (bắt buộc), chọn **Dịch vụ** (bắt buộc), **Ngày**, **Giờ**, **Thời lượng**.
3. Chọn **Trạng thái** (mặc định Chờ xác nhận), ghi **Ghi chú** nếu cần. Giá tự lấy theo dịch vụ.

Cập nhật trạng thái

- Mở chi tiết booking, chọn trạng thái mới, nhập **Lý do hủy**/**Ghi chú admin** nếu cần, bấm cập nhật.
- Trên Lịch, dùng nút **Đổi trạng thái** để chuyển nhanh.
- Thao tác hàng loạt: Xác nhận / Hủy / Hoàn thành / Xóa.

Nguồn: https://amx.vn/knowledge/quan-ly-dat-lich-booking