

Trường hợp	
Tài khoản	Tại sao tài khoản của tôi bị khoá?
	Làm thế nào để đăng ký tài khoản?
	Làm thế nào để cập nhật thông tin tài khoản?
	Làm sao để khôi phục mật khẩu?
	Tại sao tôi thanh toán thành công nhưng công việc chưa được xác nhận?

Thanh toán

Có những phương thức thanh toán nào?

Làm sao để kiểm tra lịch sử thanh toán?

Tại sao tôi bị trừ tiền hai lần cho một công việc?

Tôi có thể yêu cầu hoàn tiền không? Quy trình hoàn tiền như thế nào?

Thanh toán của tôi bị lỗi, phải làm sao?

**Lao động và công
việc**

Làm sao để chọn được lao động phù hợp?
Làm sao để đăng công việc lên hệ thống?
Tôi không tìm thấy lao động cho công việc của mình, phải làm sao?
Lao động không đến làm việc, tôi phải làm gì?
Tôi không hài lòng với chất lượng công việc, làm sao để khiếu nại?
Làm sao để đánh giá lao động sau khi công việc hoàn thành?

Chính sách và quy định

Chính sách hoàn tiền của ứng dụng như thế nào?

Tôi có thể hủy công việc đã đặt không? Nếu hủy thì có bị phạt không?

Ứng dụng có chính sách bảo vệ quyền lợi lao động và khách hàng không?

Quy định xử lý tranh chấp giữa lao động và khách hàng là gì?

Sự cố kỹ thuật	Tại sao tôi không đăng nhập được vào ứng dụng?
	Ứng dụng bị lỗi, tôi phải làm gì?
	Hệ thống bị chậm hoặc không thể thao tác, làm sao để xử lý?
	Tôi gặp lỗi khi tải lên thông tin hoặc tài liệu, làm sao để khắc phục?
	Làm sao để liên hệ bộ phận hỗ trợ khách hàng?

Các câu hỏi khác

Tôi muốn biết thêm thông tin về chính sách ưu đãi, làm thế nào?

Có chương trình thưởng/ngủ lễ đặc biệt nào không?

Tôi muốn thay đổi thông tin đã đăng ký (ví dụ: địa chỉ, số điện thoại)?

Web

Tài khoản của bạn có thể bị khóa do một trong các lý do sau:

Phát hiện vi phạm điều khoản sử dụng (hành vi gian lận, gây rối, đăng nội dung không phù hợp).

Phát hiện hoạt động bất thường (đăng nhập từ nhiều thiết bị lạ hoặc thay đổi thông tin đột ngột).

Do yêu cầu bảo mật để bảo vệ tài khoản khi phát hiện nguy cơ bị hack.

Để giải quyết, bạn cần liên hệ bộ phận hỗ trợ qua mục “Trợ giúp” hoặc hotline, cung cấp thông tin chi tiết để được hỗ trợ mở lại tài khoản.

Để đăng ký tài khoản, vui lòng thực hiện theo các bước sau:

Bước 1: Mở ứng dụng, nhấn vào nút “Đăng ký”.

Bước 2: Chọn tư cách tham gia ứng dụng với vai trò "Khách hàng"

Bước 3: Nhập các thông tin cần thiết (họ tên, email, mật khẩu, ngày sinh, giới tính, số điện thoại), sau đó nhấn “Tiếp theo”.

Bước 4: Để xác định vị trí chính xác, nhập các thông tin liên quan (địa chỉ, quốc gia, thành phố, quận, phường)

Bước 5: Bấm chọn "Đồng ý với điều khoản & điều kiện và chính sách bảo mật"

Bước 6:Nhấn “Đăng ký” để hoàn tất.

Thực hiện theo các bước sau:

Đăng nhập vào tài khoản, chọn mục “Hồ sơ của tôi” hoặc “Cài đặt tài khoản”.

Nhấn nút “Chỉnh sửa”.

Cập nhật thông tin cần thay đổi (ví dụ: số điện thoại, email, địa chỉ).

Nhấn “Lưu” để xác nhận thay đổi. Nếu gặp lỗi, liên hệ hỗ trợ để được giúp đỡ.

Nếu quên mật khẩu, bạn có thể khôi phục bằng cách:

Trên màn hình đăng nhập, nhấn “Quên mật khẩu”.

Nhập email đã đăng ký, sau đó nhấn “Gửi yêu cầu”.

Nhận mật khẩu mới được gửi qua email.

Bạn có thể thay đổi mật khẩu trong mục "Hồ sơ cá nhân"

Tiền thanh toán sẽ được giữ trong ví tạm thời của ứng dụng và chỉ chuyển đi khi công việc được khách hàng và người lao động xác nhận hoàn thành.

Nếu sau thời gian dài công việc vẫn chưa được xác nhận:

Kiểm tra trạng thái công việc trong ứng dụng.

Liên hệ đội ngũ hỗ trợ để kiểm tra và xử lý.

Ứng dụng hỗ trợ các phương thức thanh toán qua cổng thanh toán Zalo sau:

- Ví điện tử liên kết (ZaloPay, v.v.).
- Thẻ quốc tế (Visa, Mastercard,...).
- Thẻ nội địa (ATM, Internet Banking)
- Quét QR thanh toán thông qua ứng dụng ngân hàng.
- Bạn có thể chọn phương thức thanh toán phù hợp khi thực hiện giao dịch.

Để xem lịch sử thanh toán:

- Vào ứng dụng, chọn mục “Tài khoản”
- Chọn "Thanh toán" và "Lịch sử giao dịch"
- Xem danh sách các giao dịch đã thực hiện, bao gồm thông tin chi tiết như thời gian, số tiền và trạng thái giao dịch.

Lỗi này có thể xảy ra do:

- Kết nối mạng không ổn định trong quá trình thanh toán.
- Thực hiện giao dịch nhiều lần liên tiếp.
- Hãy kiểm tra “Lịch sử giao dịch” trong ứng dụng. Nếu xác nhận lỗi, liên hệ ngay bộ phận hỗ trợ để được hoàn tiền.

Bạn có thể yêu cầu hoàn tiền nếu:

- Công việc không được thực hiện.
- Phát hiện lỗi thanh toán từ hệ thống.
- Quy trình hoàn tiền:
 - Gửi yêu cầu qua mục “Trợ giúp” kèm thông tin chi tiết giao dịch.
 - Đội ngũ hỗ trợ sẽ xác minh và thông báo kết quả qua email hoặc ứng dụng.
 - Thời gian hoàn tiền từ 3-5 ngày làm việc (tùy thuộc vào phương thức thanh toán).

Khi gặp lỗi thanh toán:

- Kiểm tra kết nối Internet và đảm bảo tài khoản thanh toán có đủ số dư.
- Thử lại giao dịch.
- Nếu vẫn lỗi, liên hệ bộ phận hỗ trợ để kiểm tra nguyên nhân và khắc phục.

Để chọn lao động phù hợp:

Xem hồ sơ cá nhân của lao động ứng tuyển
Đặt tiêu chí, yêu cầu công việc rõ ràng phù hợp
Xem đánh giá và xếp hạng từ khách hàng khác trước khi chọn lao động.

Các bước đăng công việc:

Nhấn vào “Đăng việc” trên giao diện chính.
Điền thông tin chi tiết: mô tả công việc, yêu cầu kỹ năng, mức lương, thời gian và địa điểm.
Nhấn “Xác nhận” để công việc hiển thị trên hệ thống.

Nếu không có lao động phù hợp:

Thử điều chỉnh yêu cầu công việc, như xem lại chi tiết công việc hay tăng mức lương mới.

Khi lao động không đến làm việc:

Kiểm tra trạng thái công việc và liên hệ trực tiếp với lao động qua ứng dụng.
Nếu không được, sử dụng nút “Báo cáo” để đội ngũ hỗ trợ xử lý.

Bạn có thể khiếu nại qua mục “Khiếu nại”:

Nhấn “Khiếu nại” trong phần công việc đã hoàn thành.
Mô tả chi tiết vấn đề kèm bằng chứng (hình ảnh, video).
Đội ngũ hỗ trợ sẽ xem xét và giải quyết.

Để đánh giá lao động:

Vào mục “Công việc của tôi” trên ứng dụng.
Chọn công việc đã hoàn thành.
Nhấn “Đánh giá lao động” và chọn số sao (1-5) kèm nhận xét.
Nhấn “Gửi” để hoàn tất.

Chính sách hoàn tiền áp dụng khi: - Người lao động không đến làm và bạn đã thanh toán trước. - Công việc bị hủy do lỗi hệ thống hoặc từ phía Jobiver. Không hoàn tiền nếu: - Công việc đã hoàn thành đúng như yêu cầu. - Bạn thay đổi ý định sau khi công việc đã thực hiện xong. Để yêu cầu hoàn tiền: - Truy cập ứng dụng Jobiver → mục "Trung tâm trợ giúp" - Gửi yêu cầu kèm mô tả yêu cầu và hình ảnh nếu có. - Bộ phận chăm sóc khách hàng sẽ phản hồi trong vòng 24 giờ. Ứng dụng sẽ xử lý và hoàn tiền trong vòng 3-7 ngày làm việc.	
Bạn hoàn toàn có quyền hủy công việc đã đặt. Jobiver hiện không thu phí hủy, tuy nhiên chúng tôi mong bạn chỉ đặt khi đã chắc chắn, vì mỗi đơn hàng là một cam kết thời gian và công sức từ phía người lao động. Việc hủy sát giờ hoặc thường xuyên có thể ảnh hưởng đến trải nghiệm của bạn trong tương lai.	
Có. Ứng dụng bảo vệ quyền lợi bằng cách: Đảm bảo thanh toán minh bạch. Hỗ trợ giải quyết tranh chấp. Bảo vệ thông tin cá nhân. Cung cấp hệ thống đánh giá và báo cáo vi phạm công bằng.	
Nếu có tranh chấp, bạn có thể gửi khiếu nại qua mục “Trợ giúp”. Bộ phận hỗ trợ sẽ: Xác minh thông tin từ cả hai bên. Đưa ra hướng giải quyết phù hợp. Hoàn tất tranh chấp trong vòng 7 ngày làm việc.	

Một số nguyên nhân có thể gồm:

Nhập sai thông tin tài khoản hoặc mật khẩu.

Tài khoản bị khóa tạm thời do vi phạm.

Lỗi từ hệ thống.

Hãy kiểm tra lại thông tin hoặc liên hệ bộ phận hỗ trợ nếu cần.

Khi gặp lỗi ứng dụng:

Đóng và mở lại ứng dụng.

Cập nhật phiên bản mới nhất.

Xóa và cài đặt lại ứng dụng.

Nếu lỗi vẫn tiếp diễn, liên hệ bộ phận hỗ trợ.

Hãy kiểm tra các vấn đề sau:

Kết nối Internet để đảm bảo tốc độ ổn định.

Thử thoát khỏi ứng dụng và đăng nhập lại.

Kiểm tra xem ứng dụng có cần cập nhật phiên bản mới hay không.

Nếu vấn đề vẫn tồn tại, hãy báo cáo lỗi qua mục “Trợ giúp”.

Có thể nguyên nhân là:

Kích thước tệp quá lớn hoặc định dạng tệp không được hỗ trợ.

Kết nối internet không ổn định khi tải tệp lên.

Để khắc phục, anh/chị có thể thử các bước sau:

Kiểm tra lại kích thước và định dạng tệp, đảm bảo tệp có kích thước phù hợp và là định dạng được hỗ trợ (ví dụ: PDF, JPG, PNG).

Đảm bảo kết nối internet ổn định và thử tải lại tệp.

Nếu vẫn gặp lỗi, hãy thử lại sau hoặc liên hệ hỗ trợ.

Vào mục “Trợ giúp” trong ứng dụng, hoặc gọi hotline hỗ trợ để được giải đáp trực tiếp.

Bạn có thể liên hệ qua:

Mục “Trợ giúp” trong ứng dụng.

Email hoặc hotline của ứng dụng (hiển thị trên trang “Liên hệ”).

Theo dõi mục “Tin tức - Ưu đãi” trên ứng dụng hoặc kênh truyền thông fanpage Jobiver chính thức của chúng tôi.

Ứng dụng thường xuyên tổ chức các chương trình thưởng và ưu đãi vào các dịp đặc biệt. Hãy cập nhật thông báo trong ứng dụng.

Bạn có thể thay đổi thông tin bằng cách:

Vào mục “Cài đặt tài khoản”.

Nhấn “Chỉnh sửa thông tin”.

Cập nhật địa chỉ hoặc số điện thoại mới và nhấn “Lưu”.

Trường hợp	
Tài khoản và hồ sơ cá nhân	Làm thế nào để đăng ký tài khoản trên ứng dụng?
	Làm sao để khôi phục mật khẩu?
	Tôi có thể thay đổi số điện thoại hoặc email đã đăng ký không?
	Làm thế nào để cập nhật hồ sơ cá nhân (ví dụ: kỹ năng, địa chỉ, hình ảnh)?

	Tại sao hồ sơ của tôi chưa được duyệt?
Tìm và nhận việc	Làm thế nào để tìm công việc phù hợp với kỹ năng của tôi?
	Làm thế nào để nhận việc sau khi tìm thấy công việc phù hợp?
	Sau khi nhận việc, tôi cần làm gì tiếp theo?
	Tại sao tôi không thấy công việc mới trong khu vực của mình?
	Tôi có thể nhận nhiều công việc cùng lúc không?
	Tôi có bị thu phí dịch vụ khi sử dụng ứng dụng không?

Chính sách và quyền lợi	Nếu khách hàng hủy công việc tôi đã nhận, tôi có được bồi thường không?
	Làm thế nào để tăng cơ hội nhận được công việc từ khách hàng?
	Ứng dụng có hỗ trợ bảo vệ quyền lợi của người lao động không?
Thanh toán và rút tiền	Khi nào tôi nhận được tiền công sau khi hoàn thành công việc?
	Làm thế nào để liên kết tài khoản ngân hàng để nhận thanh toán?
	Tôi có thể nhận thanh toán qua ví điện tử không?

Thanh toán của tôi bị chậm, tôi phải làm sao?

Tôi có cần xác nhận gì từ khách hàng để được thanh toán không?

Có phí rút tiền hoặc giới hạn rút tiền không?

Tại sao tôi không đăng nhập được vào ứng dụng?

Ứng dụng bị lỗi hoặc không hoạt động, tôi phải làm gì?

Vấn đề kỹ thuật và sử dụng ứng dụng

Tôi không nhận được thông báo công việc mới, làm cách nào để khắc phục?

	Tôi có thể sử dụng ứng dụng trên nhiều thiết bị không?
	Làm thế nào để gửi phản hồi hoặc báo lỗi cho bộ phận hỗ trợ?
Đánh giá và xếp hạng	Làm thế nào để khách hàng đánh giá tôi sau khi hoàn thành công việc?
	Xếp hạng hoặc đánh giá thấp có ảnh hưởng đến việc tôi nhận việc không?
	Tôi có thể khiếu nại nếu bị khách hàng đánh giá không công bằng không?

Hợp đồng và nghĩa vụ công việc	Tôi có phải ký hợp đồng lao động với khách hàng không?
	Nếu tôi không hoàn thành công việc đúng hạn, tôi sẽ bị xử lý thế nào?
	Tôi có được quyền từ chối công việc sau khi nhận không?

Web

Để đăng ký tài khoản, vui lòng thực hiện theo các bước sau:

Bước 1: Mở ứng dụng, nhấn vào nút “Đăng ký”.

Bước 2: Chọn tư cách tham gia ứng dụng với vai trò "Người lao động"

Bước 3: Nhập các thông tin cần thiết (họ tên, email, mật khẩu, ngày sinh, giới tính, số điện thoại), sau đó nhấn “Tiếp theo”.

Bước 4: Để xác định vị trí chính xác, nhập các thông tin liên quan (địa chỉ, quốc gia, thành phố, quận, phường)

Bước 5: Tại bước xác minh tài khoản

- Chọn hoặc nhập kỹ năng, phạm vi làm việc phù hợp.

- Chọn loại nhận dạng xác minh, tải hình ảnh giấy tờ theo đúng định dạng đã chọn (lưu ý: ảnh chụp mặt trước, mặt sau, rõ 4 góc, không bóng sáng hay mờ ảnh...)

Bước 6: Bấm chọn "Đồng ý với điều khoản & điều kiện và chính sách bảo mật"

Bước 7: Nhấn “Đăng ký” để hoàn tất.

Nếu quên mật khẩu, bạn có thể khôi phục bằng cách:

Trên màn hình đăng nhập, nhấn “Quên mật khẩu”.

Nhập email đã đăng ký, sau đó nhấn “Gửi yêu cầu”.

Nhận mật khẩu mới được gửi qua email.

Bạn có thể thay đổi mật khẩu trong mục "Hồ sơ cá nhân"

Có, bạn có thể thay đổi thông tin đăng ký bằng cách:

Vào mục “Tài khoản” hoặc “Hồ sơ cá nhân”.

Nhấn “Chỉnh sửa”, cập nhật thông tin mới.

Xác nhận thay đổi bằng mã OTP được gửi tới số điện thoại hoặc email mới.

Nhấn “Lưu” để hoàn tất.

Để cập nhật hồ sơ cá nhân:

Vào mục “Hồ sơ cá nhân” trên ứng dụng.

Nhấn “Chỉnh sửa”, cập nhật thông tin cần thay đổi.

Nhấn “Lưu” để hoàn tất.

Hồ sơ có thể chưa được duyệt nếu: Thông tin cung cấp chưa đầy đủ hoặc không chính xác. Ảnh đại diện không rõ ràng hoặc không phù hợp. Hồ sơ đang trong quá trình xét duyệt. Hãy kiểm tra lại hồ sơ và bổ sung thông tin nếu cần. Nếu thời gian duyệt quá lâu, liên hệ bộ phận hỗ trợ.
Bạn có thể tìm công việc phù hợp bằng cách: Sử dụng công cụ tìm kiếm và áp dụng bộ lọc theo kỹ năng, địa điểm, hoặc mức lương. Xem chi tiết mô tả công việc để đảm bảo phù hợp với khả năng của bạn.
Khi tìm thấy công việc phù hợp: Nhấn “Nhận việc” trên mô tả công việc. Chờ khách hàng xác nhận. Sau khi được xác nhận, bạn sẽ nhận thông tin chi tiết để thực hiện công việc.
Sau khi nhận việc: Liên hệ khách hàng qua ứng dụng để xác nhận thông tin. Chuẩn bị đầy đủ để thực hiện công việc theo yêu cầu. Báo cáo hoàn thành công việc qua ứng dụng sau khi kết thúc.
Việc không thấy công việc mới trong khu vực có thể do: Không có công việc mới được đăng tại khu vực đó. Bộ lọc tìm kiếm của bạn quá hẹp. Hãy mở rộng bộ lọc hoặc kiểm tra lại thường xuyên để tìm cơ hội mới.
Có. Tuy nhiên, hãy đảm bảo bạn có đủ thời gian và khả năng hoàn thành các công việc đúng hạn.
Không. Ứng dụng miễn phí sử dụng cho người lao động và không thu phí dịch vụ.

Trường hợp khách hàng hủy công việc sau khi xác nhận, ứng dụng sẽ xem xét và hỗ trợ bồi thường tùy thuộc vào chính sách hủy việc.

Hoàn thiện hồ sơ cá nhân: Đảm bảo thông tin đầy đủ về kỹ năng, kinh nghiệm, địa điểm làm việc và sử dụng hình ảnh chuyên nghiệp.
Duy trì đánh giá cao: Hoàn thành công việc đúng thời hạn và chất lượng tốt để nhận được đánh giá tích cực.
Chủ động ứng tuyển: Theo dõi các công việc mới thường xuyên và ứng tuyển nhanh chóng.

Ứng dụng hỗ trợ giải quyết tranh chấp giữa người lao động và khách hàng.
Cung cấp chính sách thanh toán minh bạch để đảm bảo người lao động nhận đủ tiền công.
Tính năng báo cáo vi phạm giúp bảo vệ người lao động khỏi các hành vi không phù hợp.
Cam kết bảo mật thông tin cá nhân.

Tiền công sẽ được chuyển vào tài khoản của bạn trong vòng 1-3 ngày làm việc sau khi khách hàng xác nhận công việc hoàn thành.

Vào mục “Cài đặt tài khoản”.
Chọn “Phương thức thanh toán”.
Nhập thông tin tài khoản ngân hàng và nhấn “Xác nhận”.

Có, bạn có thể liên kết ví điện tử với tài khoản của mình bằng cách vào mục “Phương thức thanh toán” và chọn loại ví điện tử phù hợp.

Kiểm tra trạng thái thanh toán trong mục “Lịch sử thanh toán”.
Nếu vẫn gặp vấn đề, liên hệ bộ phận hỗ trợ khách hàng qua mục “Trợ giúp” trong ứng dụng.

Có, khách hàng cần xác nhận rằng công việc đã hoàn thành trước khi thanh toán được xử lý.

Phí rút tiền và giới hạn rút tiền phụ thuộc vào quy định của ứng dụng. Bạn có thể kiểm tra chi tiết trong mục “Cài đặt thanh toán”.

Nguyên nhân có thể bao gồm:

Nhập sai tên đăng nhập hoặc mật khẩu.
Tài khoản bị khóa do vi phạm chính sách.
Lỗi kết nối mạng hoặc lỗi từ hệ thống.
Hãy thử kiểm tra lại thông tin, đảm bảo kết nối Internet ổn định hoặc chọn “Quên mật khẩu” để khôi phục. Nếu vẫn không được, liên hệ bộ phận hỗ trợ.

Khi ứng dụng gặp lỗi, hãy thử các bước sau:

Khởi động lại ứng dụng.
Kiểm tra và cập nhật phiên bản mới nhất.
Xóa và cài đặt lại ứng dụng.
Nếu lỗi vẫn xảy ra, gửi báo lỗi qua mục “Trợ giúp” trên ứng dụng.

Hãy kiểm tra:

Cài đặt thông báo trên điện thoại và ứng dụng.
Kết nối mạng ổn định.
Đảm bảo bạn đã bật chế độ nhận thông báo trong mục “Cài đặt tài khoản”.

Có, bạn có thể đăng nhập tài khoản trên nhiều thiết bị. Tuy nhiên, để đảm bảo an toàn, chỉ sử dụng thiết bị cá nhân và đăng xuất sau khi sử dụng trên thiết bị lạ.

Để gửi phản hồi hoặc báo lỗi:

Vào mục “Trợ giúp” trên ứng dụng.
Nhấn “Gửi phản hồi” hoặc “Báo lỗi”.
Mô tả vấn đề chi tiết và đính kèm ảnh chụp màn hình (nếu cần).
Nhấn “Gửi” để đội ngũ hỗ trợ xử lý.

Sau khi công việc hoàn thành, khách hàng sẽ nhận được yêu cầu đánh giá bạn. Họ sẽ chọn số sao (1-5) kèm nhận xét. Hãy đảm bảo cung cấp dịch vụ tốt để nhận đánh giá tích cực.

Có. Đánh giá thấp có thể ảnh hưởng đến tỷ lệ được khách hàng lựa chọn. Để cải thiện, hãy làm việc tận tâm và đảm bảo hài lòng khách hàng.

Có. Để khiếu nại:

Vào mục “Lịch sử công việc” và chọn công việc có đánh giá không công bằng.
Nhấn “Khiếu nại đánh giá”.
Gửi lý do kèm bằng chứng (nếu có).
Hệ thống sẽ xem xét và điều chỉnh nếu khiếu nại hợp lệ.

Không, ứng dụng hoạt động theo mô hình kết nối tự do. Tất cả công việc được thực hiện trên nền tảng và không cần họp đồng trực tiếp với khách hàng.

Không hoàn thành công việc đúng hạn có thể dẫn đến:

Đánh giá thấp từ khách hàng.

Giảm uy tín tài khoản.

Trong trường hợp nghiêm trọng, tài khoản có thể bị cảnh cáo hoặc khóa tạm thời.

Hãy thông báo ngay với khách hàng nếu có vấn đề để tìm cách xử lý hợp lý.

Có, nhưng nên cân nhắc kỹ trước khi từ chối. Nếu từ chối sau khi đã nhận, bạn cần lý do hợp lý và có thể bị ảnh hưởng đến xếp hạng.

Trường hợp	
Tài Khoản và Cài Đặt	Làm thế nào để đăng ký tài khoản đại lý trên ứng dụng?
	Làm sao để khôi phục mật khẩu?
	Tôi có thể thay đổi số điện thoại hoặc email đã đăng ký không?
	Làm thế nào để cập nhật thông tin tài khoản (ví dụ: tên, địa chỉ)?

Làm sao để xóa tài khoản đại lý nếu không còn sử dụng nữa?

Tại sao tôi không nhận được mã OTP khi đăng ký hoặc khôi phục tài khoản?

Làm thế nào để tìm và đăng tuyển người lao động cho công việc?

Tôi có thể từ chối công việc từ khách hàng không?

Làm sao để giao công việc cho người lao động?

Công Việc và Quản Lý Lao Động

	Làm sao để theo dõi tiến độ công việc của người lao động?
Thanh Toán và Tài Chính	Làm sao để thanh toán cho người lao động sau khi công việc hoàn thành?
	Tôi có thể nhận thanh toán qua ví điện tử hoặc chuyển khoản ngân hàng không?
	Khi nào tôi nhận được thanh toán từ khách hàng?
	Có phí dịch vụ khi thực hiện thanh toán cho người lao động không?

	Nếu thanh toán bị chậm, tôi phải làm sao?
Kỹ Thuật và Vấn Đề Ứng Dụng	Tôi không thể đăng nhập vào ứng dụng, phải làm sao?
	Ứng dụng bị lỗi hoặc không hoạt động, tôi phải làm gì?
	Tôi không nhận được thông báo khi có công việc mới, làm sao để khắc phục?

Làm sao để thay đổi thiết bị đăng nhập vào ứng dụng?

Tôi có thể sử dụng ứng dụng trên nhiều thiết bị không?

Tôi có bị thu phí dịch vụ khi sử dụng ứng dụng không?

Làm sao để biết mức lương hoặc phí cho từng công việc?

Tôi có thể khiếu nại nếu gặp vấn đề với người lao động hoặc khách hàng không?

Chính sách bảo vệ quyền lợi cho đại lý có gì không?

Nếu khách hàng hủy công việc đã giao, tôi có được bồi thường không?

Làm sao để người lao động đánh giá tôi sau khi hoàn thành công việc?

Xếp hạng hoặc đánh giá thấp có ảnh hưởng đến việc tôi nhận công việc không?

Đánh Giá và Xếp Hạng	Tôi có thể khiếu nại nếu bị khách hàng đánh giá không công bằng không? Tôi có thể yêu cầu khách hàng chỉnh sửa đánh giá không?
Hỗ Trợ và Phản Hồi	Làm sao để gửi phản hồi hoặc báo lỗi cho bộ phận hỗ trợ? Tôi có thể yêu cầu trợ giúp về vấn đề gì trong ứng dụng?

Thời gian phản hồi của bộ phận hỗ trợ là bao lâu?

Nội dung phản hồi

Web

Để đăng ký tài khoản, vui lòng thực hiện theo các bước sau:

- Bước 1: Mở ứng dụng, nhấn vào nút “Đăng ký”.
- Bước 2: Chọn tư cách tham gia ứng dụng với vai trò "Đại lý"
- Bước 3: Nhập các thông tin cần thiết (họ tên, email, mật khẩu, số điện thoại), sau đó nhấn “Tiếp theo”.
- Bước 4: Để xác định vị trí chính xác, nhập các thông tin liên quan (địa chỉ, quốc gia, thành phố, quận, phường)
- Bước 5: Tại bước xác minh tài khoản
- Chọn hoặc nhập kỹ năng, phạm vi làm việc phù hợp.
 - Chọn loại nhận dạng xác minh, tải hình ảnh giấy tờ theo đúng định dạng đã chọn (lưu ý: ảnh chụp mặt trước, mặt sau, rõ 4 góc, không bóng sáng hay mờ ảnh...)
- Bước 6: Bấm chọn "Đồng ý với điều khoản & điều kiện và chính sách bảo mật"
- Bước 7: Nhấn “Đăng ký” để hoàn tất.

Nếu quên mật khẩu, bạn có thể khôi phục bằng cách:

- Trên màn hình đăng nhập, nhấn “Quên mật khẩu”.
- Nhập email đã đăng ký, sau đó nhấn “Gửi mã OTP”.
- Nhập mã OTP được gửi qua email.
- Đặt mật khẩu mới và xác nhận lại.
- Nhấn “Lưu” để hoàn tất.

Có. Để thay đổi số điện thoại hoặc email:

- Vào mục “Cài đặt tài khoản”.
- Nhấn “Chỉnh sửa thông tin”.
- Nhập số điện thoại hoặc email mới và nhấn “Lưu”.
- Xác nhận qua mã OTP nếu được yêu cầu.

Để cập nhật thông tin:

- Vào mục “Hồ sơ đại lý” trên ứng dụng.
- Nhấn “Chỉnh sửa thông tin”.
- Thay đổi thông tin cần cập nhật (tên, địa chỉ, mô tả đại lý, v.v.).
- Nhấn “Lưu” để hoàn tất.

Để xóa tài khoản:

Liên hệ bộ phận hỗ trợ qua mục “Trợ giúp”.
Gửi yêu cầu xóa tài khoản kèm lý do.
Hệ thống sẽ xác nhận và thông báo sau khi hoàn tất thủ tục.

Một số nguyên nhân có thể bao gồm:

Nhập sai số điện thoại hay email.
Kết nối mạng không ổn định hoặc email tạm thời gián đoạn.
Bộ nhớ tin nhắn trên điện thoại bị đầy hoặc lỗi nhà mạng.
Hãy kiểm tra lại số điện thoại đã nhập và đảm bảo kết nối mạng ổn định. Nếu vẫn không nhận được mã OTP, liên hệ hỗ trợ qua mục “Trợ giúp”.

Để tìm và đăng tuyển người lao động:

Đăng nhập vào tài khoản đại lý.
Vào mục “Đăng tuyển dụng”.
Điền thông tin chi tiết về công việc (mô tả, yêu cầu, địa điểm, thời gian, mức lương).
Nhấn “Đăng” để công việc hiển thị trên hệ thống.
Bạn có thể tìm kiếm và mời lao động phù hợp từ danh sách ứng viên.

Có. Nếu không thể đảm nhận công việc từ khách hàng, bạn có quyền từ chối. Để từ chối:

Vào mục “Công việc đã nhận”.
Chọn công việc và nhấn “Từ chối”.
Lưu ý rằng từ chối quá nhiều lần có thể ảnh hưởng đến uy tín của tài khoản.

Để giao công việc:

Vào mục “Tìm việc làm”.
Chọn công việc và nhấn “Ứng tuyển ngay”.
Chọn lao động từ danh sách.
Xác nhận "Gửi đề xuất" để hoàn tất ứng tuyển và giao việc cho người lao động.

Bạn có thể theo dõi tiến độ qua mục “Công việc đang thực hiện”.

Chọn công việc cần kiểm tra.
Xem báo cáo tiến độ do lao động cập nhật.
Trao đổi trực tiếp với lao động nếu cần thêm thông tin.

Thanh toán được thực hiện tự động qua ứng dụng.
Sau khi công việc hoàn tất:

Vào mục “Công việc hoàn thành”.
Xác nhận kết quả và nhấn “Thanh toán”.
Hệ thống sẽ chuyển tiền đến tài khoản của người lao động.

Có. Bạn có thể liên kết tài khoản ngân hàng hoặc ví điện tử để nhận thanh toán. Vào mục “Cài đặt thanh toán” để thêm thông tin tài khoản.

Thanh toán từ khách hàng sẽ được chuyển vào tài khoản đại lý ngay sau khi công việc được xác nhận hoàn thành.

Không, thực hiện thanh toán cho người lao động hệ thống không thu phí giao dịch từ bạn.

Nếu thanh toán bị chậm:

Kiểm tra trạng thái thanh toán trong mục “Lịch sử giao dịch”.
Đảm bảo tài khoản ngân hàng hoặc ví điện tử liên kết không gặp vấn đề.
Liên hệ bộ phận hỗ trợ để được giải quyết.

Nếu bạn không thể đăng nhập:

Kiểm tra kết nối internet.
Đảm bảo thông tin đăng nhập (email/số điện thoại, mật khẩu) là chính xác.
Nhấn “Quên mật khẩu” để đặt lại nếu cần.
Nếu vấn đề vẫn tồn tại, liên hệ bộ phận hỗ trợ qua mục “Trợ giúp”.

Khi ứng dụng bị lỗi:

Khởi động lại ứng dụng.
Kiểm tra kết nối Internet
Kiểm tra xem phiên bản ứng dụng có cần cập nhật không.
Xóa bộ nhớ cache của ứng dụng trong phần cài đặt thiết bị.
Nếu lỗi tiếp tục, gửi phản hồi qua mục “Báo lỗi” trong ứng dụng.

Để khắc phục việc không nhận được thông báo công việc mới, vui lòng thử các bước sau:

Kiểm tra cài đặt thông báo: Vào phần Cài đặt của ứng dụng và đảm bảo rằng Thông báo công việc mới đã được bật.
Kiểm tra cài đặt trên điện thoại: Đảm bảo rằng ứng dụng không bị tắt thông báo trong cài đặt thông báo của điện thoại.
Kiểm tra kết nối internet: Đảm bảo điện thoại có kết nối mạng ổn định.
Cập nhật ứng dụng: Đảm bảo ứng dụng của anh/chị được cập nhật lên phiên bản mới nhất.
Khởi động lại ứng dụng: Thử tắt và mở lại ứng dụng để làm mới thông báo.

Để thay đổi thiết bị: Đăng xuất khỏi tài khoản trên thiết bị cũ. Đăng nhập lại trên thiết bị mới bằng thông tin tài khoản. Lưu ý rằng tài khoản của bạn không thể hoạt động đồng thời trên nhiều thiết bị.
Có. Một tài khoản có thể đăng nhập trên nhiều thiết bị tại một thời điểm để đảm bảo bảo mật, miễn là tài khoản đăng nhập là giống nhau (sử dụng cùng một email hoặc số điện thoại và mật khẩu)
Có. Ứng dụng sẽ thu phí dịch vụ dựa trên chính sách đã được công bố. Mức phí sẽ hiển thị trước khi bạn xác nhận công việc hoặc giao dịch.
Bạn có thể xem thông tin chi tiết về mức lương hoặc phí trong phần mô tả công việc trước khi nhận hoặc giao việc.
Trong trường hợp khách hàng hủy công việc, ứng dụng sẽ áp dụng chính sách bồi thường dựa trên tiến độ công việc. Vui lòng kiểm tra chính sách hoàn hủy để biết thêm chi tiết.

Có. Bảo vệ quyền lợi của đại lý thông qua:

- Chính sách minh bạch: Mọi thông tin liên quan đến công việc, phí dịch vụ, và các thỏa thuận đều được rõ ràng và minh bạch trong ứng dụng.
- Hỗ trợ giải quyết tranh chấp: Nếu xảy ra tranh chấp giữa đại lý và khách hàng hoặc người lao động, bộ phận hỗ trợ sẽ đứng ra làm trung gian để giúp giải quyết vấn đề một cách công bằng.
- Bảo vệ quyền lợi tài chính: Đại lý sẽ không bị mất tiền nếu công việc chưa hoàn thành hoặc khách hàng không thanh toán đúng hạn. Các quyền lợi tài chính của đại lý sẽ được bảo vệ trong mọi trường hợp hợp lý.

Ứng dụng cam kết bảo vệ quyền lợi của đại lý, bao gồm hỗ trợ khi xảy ra tranh chấp, đảm bảo thanh toán công bằng và chính sách bồi thường rõ ràng.

Người lao động có thể đánh giá bạn qua mục “Đánh giá đối tác” sau khi công việc hoàn tất. Đánh giá này sẽ dựa trên sự hợp tác và hỗ trợ của bạn.

Có. Đánh giá thấp có thể ảnh hưởng đến uy tín của bạn, giảm khả năng nhận công việc mới.

Có. Để khiếu nại:

Vào mục “Trợ giúp”.

Chọn “Khiếu nại đánh giá” và cung cấp lý do cụ thể.

Hệ thống sẽ xem xét và điều chỉnh nếu cần thiết.

Có, nhưng chỉ khi bạn đưa ra được lý do hợp lý.

Liên hệ bộ phận hỗ trợ để hỗ trợ yêu cầu này.

Để gửi phản hồi:

Vào mục “Trợ giúp”.

Chọn “Gửi phản hồi” hoặc “Báo lỗi”.

Nhập nội dung chi tiết và nhấn “Gửi”.

Bạn có thể yêu cầu trợ giúp về:

Vấn đề về tài khoản

Công việc và giao dịch

Vấn đề thanh toán

Lỗi kỹ thuật.

Khiếu nại hoặc đánh giá.

Hướng dẫn sử dụng tính năng.

Thời gian phản hồi thường trong vòng 24-48 giờ làm việc, tùy thuộc vào mức độ phức tạp của vấn đề.