



GI I PHÁP

V N PHÒNG I N T CHO DOANH NGH I P



Phiên b n PORTALOFFICE

Hà n i 06-2011

Công ty TNHH Gi i Pháp Ph n M m Vi t – VSS	Trang 1 / 37
Địa chỉ: 38 Phan ình Phùng Hà N i - i n tho i (84-4) 7344642 Website: http://www.vss.com.vn Contact: contact@vss.com.vn	

M C L C

1.1	T ng quan v PortalOffice	3
1.2	T i sao nên ch n PortalOffice.....	5
1.3	L i ích khi s d ng PortalOffice	6
1.3.1	ng d ng ph n m m.....	6
1.3.2	Chu n hóa thông tin	7
1.3.3	Qu n lý i u hành.....	8
1.3.4	Truy n thông n i b	8
1.3.5	Qu n lý thông tin	9
1.3.6	ISO i n t	10
1.4	M c tiêu c a PortalOffice	12
1.5	Mô hình ho t ng.....	13
1.6	Ch c n ng c a PortalOffice	13
1.6.1	Qu n lý công vi c	14
1.6.2	Qu n lý d án.....	15
1.6.3	Qu n lý quy trình	15
1.6.4	Qu n lý tin t c	16
1.6.5	L ch c quan:	17
1.6.6	L ch cá nhân	18
1.6.7	Tin nh n n i b	19
1.6.8	Tin nh n SMS	19
1.6.9	Di n àn n i b :.....	20
1.6.10	Qu n lý H s tài li u	20
1.6.11	Qu n lý công v n:	21
1.6.12	Qu n lý thông tin khách hàng	24
1.6.13	Qu n lý h p ng.....	25
1.6.14	Qu n lý hình nh.....	26
1.6.15	Qu n lý nhân s	26
1.6.16	Danh b công ty	26
1.6.17	Danh b cá nhân.....	27
1.6.18	Qu n lý tài s n	27
1.6.19	Qu n lý v n phòng ph m	27
1.6.20	Qu n lý v t t	28
1.6.21	Th ng kê s d ng.....	29
1.6.22	Thi p i n t	30
1.6.23	Nh c vi c	30
1.6.24	Th i n t	31
1.6.25	Kh o sát tr c tuy n	31
1.6.26	Chat n i b	31
1.6.27	Qu n tr h th ng	32
1.7	Khách hàng tiêu bi u	33
1.8	Thông tin liên h	37

1.1 T ng quan v PortalOffice

Gi i pháp v n phòng i n t và i u hành tr c tuyền hi u qu cho doanh nghi p g m 20 ch c n ng qu n lý và c ng tác cho phép s d ng m i lúc, m i n i. V i các ch c n ng c xây d ng s n cho phép doanh nghi p nh ngh a ra các nhóm thông tin cung c p cho ng i s d ng ứng th i i m và ứng m c ích. Thông qua c ng thông tin c a doanh nghi p, tri th c c a m i cá nhân bi n thành tài s n tri th c c a doanh nghi p, m i ng i có th cùng khai thác, s d ng cho s phát tri n chung. Doanh nghi p c i u hành m t cách khoa h c v i m t h th ng thông tin c chu n hoá và quy trình làm vi c chuyên nghi p.

- Công c xây d ng v n phòng i n t , v n phòng tr c tuyền
- Công c h tr c p qu n lý i u hành tr c tuyền
- Công c h tr nhân viên làm vi c tr c tuyền.
- Công c truy n thông n i b d dàng
- Công c liên k t nhi u v n phòng, chi nhánh v i nhau
- Công c thi t l p h th ng ki m soát n i b
- Công c chu n hóa các Quy trình, chính sách, bi u m u
- Công c chu n hóa quy trình làm vi c, chu n hóa h th ng thông tin

V i quá trình h n 6 n m nghiên c u và phát tri n v i n n t ng d a trên nh ng yêu c u c a khách hàng, gi i pháp v n phòng i n t do Công ty Gi i pháp Ph n m m Vi t (VSS) ã c nhi u nhà qu n lý các c quan, t ch c, doanh nghi p ánh giá là m t công c qu n lý i u hành hi u qu .

Gi i pháp này ã c tri n khai ng d ng cho nhi u khách hàng l n s d ng nh : Ngân hàng TMCP Xu t Nh p Kh u Vi t Nam(EXIMBANK), T p oàn i D ng, T p oàn Phát tri n Nhà và ô th Vi t Nam – HUD, Công ty C ph n Xu t Nh p kh u T ng h p Hà N i - Geleximco, Công ty u t phát tri n ng cao t c Vi t Nam, Qu u t Phát tri n ô th Thành ph H Chí Minh (HIFU), Công ty C ph n u t tài chính BIDV (BFC), Ban qu n lý d án i n -PC3 (à N ng), Công ty C ph n u t Khoan D u khí - PVD Invest..... và hàng tr m doanh nghi p v a và nh khác.

ng d ng PORTALOFFICE s t o ra cho doanh nghi p m t môi tr ng làm vi c hi n i và chuyên nghi p trong vi c chu n hóa thông tin, chu n hóa quy trình làm vi c, h th ng h tr áp ng nhanh các yêu c u c p nh t và truy c p thông tin, m b o tính nh t quán c a thông tin và ki m soát thông tin - tránh trùng l p và gi m thi u vi c s d ng và qu n lý gi y t , tài li u, ti t ki m th i gian l u tr , tìm ki m và chi phí in n. cung c p ứng thông tin, tài li u cho ứng ng i c n, t i ứng th i i m và ứng ch .Cho phép ng i dùng truy c p h th ng m i lúc, m i n i không ph thu c vào v trí a lý.

Thông qua vi c s d ng v n phòng i n t , giá tr c a d li u, thông tin, tri th c và kinh nghi m t o ra trong quá kh c ghi nh n y và l u tr m t cách t ch c, s n sàng cho m i thành viên trong t ch c khai thác m t cách d dàng và ti n l i, h tr cho quá trình ra quy t nh m t cách nhanh chóng, chính xác mà ó có s tham gia t ng i qu n lý cao nh t n nhân viên mà không ph thu c vào không gian và th i gian.

PORTALOFFICE t o ra môi tr ng cho phép trao i thông tin n i b d dàng và nhanh chóng, thông tin m i lúc, m i n i, rút ng n th i gian hoàn thành công vi c, t ng n ng su t làm vi c, qu n lý d li u t p trung và th ng nh t, h th ng tài li u và h s c qu n lý t p trung và cho phép ban hành, phê duy t tài li u, công vi c tr c tuy n trên m ng. c tr ng c a PortalOffice c thi t k trên giao di n Web cho phép truy c p thông tin t xa không ph thu c v ào v trí a lý thông qua h th ng Internet.

PORTALOFFICE là gi i pháp tích h p các ng d ng ph n m m thành m t h th ng, mang tính khoa h c, hi u qu , n gi n, ti n d ng và xuyên su t trong quá trình ho t ng c a doanh nghi p không nh ng giúp cho nhà qu n lý c t gi m c chi phí trong vi c u t CNTT mà còn ti t ki m c r t nhi u th i gian trong ti n trình x lý công vi c.

i v i t c các thành viên: Làm vi c tr c tuy n, có th tìm th y b t k tài li u nào mình c n t i b t k th i i m nào. Có th c m t thông báo, h ng d n hay i n m t bi u m u trong quá trình th c hi n công vi c c a mình, không bao gi b s d ng nh m tài li u l i th i. Vi c qu n lý và l u h s theo các công vi c c th c hi n m t cách d dàng và t p trung và t t c h s h th ng s l u theo các công vi c c th .

i v i ng i qu n lý: i u hành doanh nghi p dù b t k âu, Ai làm vi c gì? Khi nào? Làm n âu? Khi nào xong? K t qu có chính xác không? Thông qua gi i pháp v n phòng tr c tuy n, nhà qu n lý s có ngay câu tr l i dù b t k n i âu. Có th ki m soát c toàn b h s , công vi c, và tr ng thái c a m i công vi c ã giao cho c p d i.

Có th xem hàng lo t các k ho ch công vi c c a t ng cá nhân hay t ng phòng ban, báo cáo v công vi c, nhân s , khách hàng ngay t c thì t i phòng làm vi c c a mình mà không c n ph i ch th ký t p h p m t vài ngày. T i m i th i i m có th ki m soát tình hình th c hi n các công vi c mình ph i làm và công vi c mình ã giao - tr ng thái, ti n .

Công ty TNHH Gi i Pháp Ph n M m Vi t – VSS	Trang 4 / 37
a ch 38 Phan ình Phùng Hà N i - i n tho i (84-4) 7344642 Website: http://www.vss.com.vn Contact: contact@vss.com.vn	

PORTALOFFICE c xây d ng trên n n Web, giao di n thân thi n d s d ng, khách hàng có th tri n khai h th ng m ng Lan, Internet hay tr ên m t máy tính cá nhân. Vi c s d ng ph n m m ch n gi n nh viéc truy c p các Website trên m ng Internet. Ch c n cài t trên m t máy tính làm trung tâm thông tin, m b o t t c các thành viên u tham gia vào quá trình s d ng. và h n th n a, ti n trình th c hi n công vi c v n c m b o và di n ra úng ti n cho dù có s thay i v m t nhân s .

1.2 T i sao nên ch n PortalOffice

M t s n ph m thu n Vi t

Giao di n thân thi n Ti ng Vi t, c xây d ng theo yêu c u c a khách hàng ng i Vi t, ã c ng d ng cho r t nhi u c quan, t ch c, doanh nghi p Vi t Nam.

S n ph m ch t l ng

S n ph m ã c s d ng và th m nh b i hàng tr m khách hàng trong ó có nhi u khách hàng hàng l n v i s l ng thành viên lên n hàng nghìn. Các h th ng này ã c tri n khai h n 1 n m và n nay v n ang ho t ng r t n nh. c bi t PortalOffice ã c s d ng cho Ngân hàng EXIMBANK (4500 thành viên), Ngân hàng i D ng (500 thành viên) và hàng tr m doanh nghi p v a và nh .

Công c chu n hóa

Chu n hoá thông tin, chu n hoá quy trình làm vi c chuyên nghi p nh m gi m thi u th i gian và ti t ki m chi phí trong quá trình ho t ng s n xu t, kinh doanh. Ngoài nh ng kho n chi phí v gi y t và th i gian ti t ki m c cho t ch c có th nh l ng c b ng con s , m t tài s n vô hình r t có giá tr c xác nh thông qua quá trình khai thác. ó chính là tài s n thông tin s n sàng cho m i thành viên trong t ch c khai thác m t cách d dàng và ti n l i ph c v cho quá trình ra quy t nh m t cách nhanh chóng, chính xác..

V n phòng tr c tuy n

Kh i ng và ho t ng ch trong vài phút v i 1 h th ng toàn di n m i lúc m i n i dùng cho phát tri n kinh doanh thông qua s giao d ch và c ng tác trên m ng. PortalOffice mang t i cho b n m t môi tr ng làm vi c n ng ng, m t v n phòng không gi y t . Ch c n cài t trên m t máy tính t i v n phòng, t t c các thành viên có th truy c p vào dù b t k âu.

i u hành tr c tuy n

Ai? âu? Làm vi c gì? Làm n âu? Khi nào xong? K t qu có chính xác không?. Câu tr l i s có ngay l p t c cho dù nhà qu n lý b t k âu mà không b b ó h p trong không gian v n phòng nh bé.

Làm vi c tr c tuy n

“N u b n v ch ra các yêu c u rõ ràng cùng nh ng m c tiêu hành ng, chú tr ng n k t qu thay vì các ho t ng c th . Các nhân viên không c n trong v n phòng hay không c n giao ti p b ng l i nói v i m i ng i, i u này s không thành v n gi l n khi mà 8 gi làm vi c c a nhân viên là t gi a êm cho n 8 gi sáng”.

Công ty TNHH Gi i Pháp Ph n M m Vi t – VSS	Trang 5 / 37
a ch 38 Phan ình Phùng Hà N i - i n tho i (84-4) 7344642 Website: http://www.vss.com.vn Contact: contact@vss.com.vn	

PortalOffice chính là gi i pháp h tr b n cho phép nhân viên làm vi c t xa, trao i thông tin, giao vi c, theo dõi ti n công vi c hay ti n trình th c hi n d án, mà không b gi i h n b i th i gian và không gian a lý.

Ph n m m tích h p các ph n m m

Nhi u ph n m m qu n lý c tích h p chung trong cùng m t h th ng v i c ch phân quy n ch t ch

Ph n m m c ng tác: Qu n lý công vi c, Qu n lý d án, Qu n lý quy trình, L ch c quan, K ho ch công vi c, Tin nh n n i b , Chat n i b , Di n àn n i b . Th i n t .

Ph n m m qu n lý: Qu n lý quan h khách hàng (CRM), Qu n lý h p ng, Qu n lý tin t c n i b , Qu n lý nhân s , Qu n lý công v n, Qu n lý v n b n - h s , Qu n lý s n ph m, Qu n lý hình nh, Qu n lý danh b cá nhân, Qu n lý v n phòng ph m, Thi p i n t (Greeting Card), Qu n lý tài s n, Qu n lý h s tin d ng...

Xây d ng v n hoá doanh nghi p

V n hoá doanh nghi p là toàn b các giá tr v n hoá c gây d ng nên trong su t quá trình t n t i và phát tri n c a m t doanh nghi p, tr thành các giá tr , tiêu chu n, quan ni m, t p quán, truy n th ng, v n hoá, ngôn ng , t li u, thông tin ...và t t c u c chu n hoá và xây d ng trên v n phòng tr c tuy n c a doanh nghi p.

S d ng d dàng

Sau khi tri n khai xong, ngoài vi c cung c p tài li u h ng d n chi ti t, chúng tôi s h ng d n cho 1 ng i qu n tr phân quy n các ch c n ng trong h th ng. i v i ng i s d ng, ch n gi n nh truy c p Internet và s d ng E-mail. Khách hàng c h tr ngay l p t c sau khi có yêu c u qua i n tho i/Yahoo/Skype.

B o hành lâu dài

C p nh t t t c nh ng gi m i nh t cho khách hàng trong th i gian b o hành và 10% cho b o hành cho m i n m ti p theo. Trong th i gian b o hành b n không ph i tr thêm b t k kho n chi phí nào.

1.3 L i ích khi s d ng PortalOffice

1.3.1 ng d ng ph n m m

Xây d ng m ng Intranet tích h p các ng d ng ph n m m qu n lý, ph n m m c ng tác th ành m t h th ng, mang tính khoa h c, hi u qu , n gi n, ti n d ng và xuyên su t trong quá trình ho t ng nh m gi m b t th i gian và t ng hi u qu công vi c.

PortalOffice là gi i pháp tích h p các ng d ng ph n m m th ành m t h th ng, mang tính khoa h c, hi u qu , n gi n, ti n d ng và xuyên su t trong quá trình ho t ng c a doanh nghi p không nh ng giúp cho nhà qu n lý c t gi m c chi phí trong vi c u t CNTT mà còn ti t ki m c r t nhi u th i gian trong ti n trình x lý công vi c.

H th ng PortalOffice c xây d ng trên n n Web, giao di n thân thi n d s d ng, khách hàng có th tri n khai h th ng m ng Lan, Internet hay trên m t máy tính cá nhân. Vi c s d ng ph n m m ch n gi n nh vi c truy c p các Website trên m ng Internet.

Rào c n ngôn ng c gi i quy t khi s d ng PortalOffice, t t c giao di n, ch c n ng c a h th ng c th c hi n trên giao di n Ti ng Vi t. Vi c s d ng ch n gi n nh truy c p Internet và s d ng th i n t .

Ch c n cài t trên m t máy tính làm trung tâm thông tin, m b o t t c các thành viên u tham gia vào quá trình s d ng. và h n th n a, ti n trình th c hi n công vi c v n c m b o và di n ra úng ti n cho dù có s thay i v m t nhân s .

1.3.2 Chu n hóa thông tin

Ch c n ng Qu n lý H s tài li u c a PortalOffice giúp nhà qu n lý t ch c, th ng nh t qu n lý h s , tài li u c a doanh nghi p, theo úng ch c n ng s d ng, m c ti êu k ho ch qua ó n m c toàn b h s tài li u ph c v ho t ng SXKD, cung c p nhanh chóng, hi u qu đ li u m t cách t c th i cho nh ng ng i lãnh o a ra quy t nh nhanh chóng, chính xác.

Xây d ng c quy nh c th v các m t nghi p v qu n lý h s , tài li u nh : ch l p và phân lo i h s , ch b o qu n và ph c v khai thác, ch ánh giá, tiêu h y h s tài li u l u tr ...

- H s , tài li u hành chính v n phòng
- H s , tài li u v t ch c nhân s
- H s tài li u v ho t ng SXKD
- H s tài li u k thu t
- H s , tài li u v tài chính, k toán
- Các lo i h s , tài li u khác c a doanh nghi p

Ch c n ng qu n lý tin t c h tr doanh nghi p thi t l p th v i n thông tin, ch t l c các thông tin, gi i pháp, kinh nghi m, k n ng... áp ng k p th i cho m i th ành viên trong doanh nghi p khi c n thi t.

Di n àn th o lu n n i b h tr v i c chia s các kinh nghi m, l u gi , chia s , phát tri n, s d ng và bi n tri th c t n t i trong t ch c thành nh ng giá tr v t ch t. Nh ng tri th c c a cá nhân tr thành tài s n tri th c c a toàn t ch c, m i ng i u có th khai thác, s d ng ph c v cho s phát tri n chung. Ngoài ra, nó còn mang ý ngh a không ng ng ti p nh n tri th c t bên ngoài, có th qua ào t o, h c h i t b n hàng, i tác, nhà cung ng, khách hàng, th m chí i th c nh tranh.

Chu n hóa h s tài li u, qu n tr thông tin hi u qu và m t v n phòng tr c tuy n h tr 24/24 các thành viên có th s d ng và cung c p thông tin m t cách nhanh chóng trong vi c x lý thông tin và công vi c :

- Ch t l ng đ li u c m b o
- Tài s n thông tin c khai thác m t cách t i a.
- T ng thêm giá tr cho các d ch v cung c p t i khách hàng
- Nhân viên nhanh chóng x lý gi i quy t công vi c c giao
- Gi m thi u r i ro trong ho t ng c a doanh nghi p
- Gi m chi phí trong quá trình ho t ng và cung c p d ch v
- Gi m thi u th l gian tra c u thông tin

- Khuyến khích in m i quá trình ho t ng trong n i b và cung c p d ch v cho bên ngoài

1.3.3 Quy n lý i u hành

Ai làm vi c gì? Khi nào? Làm n âu? Khi nào xong? K t qu có chính xác không? Thông qua gi i pháp v n phòng tr c tuy n, nhà qu n lý s có ngay câu tr l i dù b t k n i âu.

K t qu , ti n trình th c hi n công vi c c c p nh t th ng xuyên và nó v n m b o cho m t nhân viên m i có th th c hi n ti p công vi c khi có s thay i nhân s .

S d ng PortalOffice cho h th ng thông tin tr c tuy n cho doanh nghi p và s n sàng cung c p cho các thành viên mà không c n quan tâm v m t a lý.

V i các quy nh ã c chu n hoá khi tham gia v n phòng in t , PortalOffice cung c p công c h tr các thành viên ch ng t lên tr c k ho ch cho mình s làm trong ngày, trong tu n, trong tháng, bi t s p x p công vi c cho mình m t cách h p lý, giúp ng i qu n lý d dàng ánh giá c kh n ng c a các thành viên.

PortalOffice chính là công c nhà qu n lý t o ra môi tr ng hay v n hóa chia s tri th c trong doanh nghi p. ó, các thành viên s n sàng chia s các kinh nghi m, tri th c c a mình và ón nh n nh ng tri th c t các thành viên khác.

PortalOffice h tr các nhà qu n lý gi m b t c r t nhi u th i gian, chi phí:

- Chi phí gi y t , in n, i n tho i hàng tháng
- Th i gian xem báo cáo và k ho ch công vi c c a nhân viên
- Th i gian giám sát nhân viên làm vi c h ng ngày
- Th i gian ào t o cho nhân viên m i v công vi c sau khi tuy n d ng
- Th i gian ch i nhân viên th c hi n l i công vi c khi không áp ng c yêu c u ã giao.
- Th i gian tìm ki m l i nh ng h s tài li u c tr i rác trên nhi u máy tính
- Th i gian tìm ki m nh ng thông tin, kinh nghi m, gi i pháp mà b n ã c c trên Internet mà ã l u vào âu ó không tìm l i c khi c n n.
- Th i gian i tìm nh ng kinh nghi m, gi i pháp trong khi nó ng c n m gi b i m t thành viên ngay chính trong n i b c a b n.
- Không ph thu c vào b ph n chuyên trách khi c n cung c p thông tin

1.3.4 Truy n thông n i b

PortalOffice cung c p nhi u công c giúp doanh nghi p truy n thông n i b thông su t không nh ng hoàn thành t t nhi m v v i n ng su t, ch t l ng cao mà còn mang l i m t môi tr ng làm vi c c ng tác, chuyên nghi p, phát tri n b n v ng nh tính k th a, c i m và minh b ch, góp ph n xây d ng v n hóa công ty.

Quy n lý công vi c là công c h u ích nh t c a PortalOffice trong truy n thông n i b . T giai o n ng i qu n lý giao vi c, n quá trình nhân viên báo cáo k t qu công vi c và lãnh o cho ý ki n x lý v k t qu do nhân viên báo cáo. T t c các quá trình này u có th th c hi n c b t k âu mà không nh t thi t ng i t i v n phòng.

L ch c quan h tr doanh nghi p xây d ng k ho ch làm vi c chung c a công ty hàng tu n, k ho ch công vi c c a t ng công trình, d án c a chi nhánh, phòng ban, b ph n theo tu n, theo tháng, theo quý. S d ng l ch c quan thay th cho các ph ng ti n truy n thông c nh b ng thông b o, b ng k ho ch công tác c a c quan, c a các phòng ban.

L ch công vi c cung c p công c thi t l p l ch làm vi c ng cho m i thành viên trong doanh nghi p, phân h này giúp cho các thành viên ch ng lên k ho ch công vi c, s p x p các cu c h n, s ki n và ghi chú quan tr ng, c ng nh nh ng vi c c n làm trong ngày, tu n ho c tháng. Tr ng phòng có th xem c l ch c a các thành viên trong phòng mình qu n lý, lãnh o có th xem l ch công vi c c a b t k thành viên nào, phòng ban nào.

Tin nh n n i b h tr các thành viên s d ng v n phòng tr c tuy n trao i thông tin n i b m t cách nhanh chóng. Nh c nh khi có công vi c n h n, thông báo khi có công vi c c n l àm...

Truy n thông n i b v i PortalOffice m ng l i nhi u l i ích cho doanh nghi p nh , m i ng i có th trao i v i vài ng i v công vi c khác nhau cùng lúc tr c tuy n ch không h n ch nh khi g p tr c ti p. Truy n thông n i b còn giúp l u v t thông tin và quy t nh... theo dõi th c hi n và rút kinh nghi m...

1.3.5 Qu n lý thông tin

PortalOffice cung c p nhi u công c giúp doanh nghi p l p k ho ch, t p h p, t o m i, t ch c, s d ng, ki m soát, ph bi n và lo i b m t cách hi u qu các thông tin c a t ch c ó. Các thông tin này bao g m c các b n ghi ã c c u trúc l n thông tin ch a c c u trúc.

Thông qua qu n tr thông tin, t ch c có th m b o r ng giá tr c a các thông tin ó c xác l p và s d ng t i a h tr cho các ho t ng trong n i b t ch c c ng nh góp ph n nâng cao hi u qu c a b ph n cung c p thông tin.

Qu n lý tin t c c a PortalOffice h tr b n thi t l p th vi n thông tin d i d ng báo i n t , phân lo i thông tin, ch t l c các thông tin, gi i pháp, kinh nghi m, k n ng... áp ng k p th i cho m i thành viên trong doanh nghi p khi c n thi t.

Xây d ng th vi n ki n th c liên quan n ho t ng s n xu t kinh doanh c a doanh nghi p c s u t m t internet ph c v cho nhu c u s d ng khi c n thi t m à không ph i m t công tìm ki m l i.

Xây d ng h th ng c s d li u tri th c c a t ch c, cho phép nhân viên truy c p ph c v vi c ra quy t nh k p th i B i n tri th c cá nhân thành tài s n tri th c c a toàn t ch c, m i ng i u có th khai thác, s d ng ph c v cho s phát tri n chung. T i p nh n tri th c t b ên ngoài, có th qua ào t o, h c h i t b n hàng, i tác, nhà cung ng, khách hàng, th m chí i th c nh tranh thông qua vi c xây d ng mô hình t ch c luôn h c h i.

Di n àn n i b h tr doanh nghi p t ch c các ho t ng chia s tri th c n i b nh c ng ng chia s , h i th o n i b K i n t o, thu nh n, l u gi , chia s , phát tri n, s d ng và bi n tri th c t n t i trong t ch c thành nh ng giá tr v t ch t.

Qu n lý nhân s , Qu n lý thông tin khách hàng, danh b c quan, danh b cá nhân, Qu n lý tài s n, Qu n lý hình nh, Qu n lý h s tài li u giúp cho vi c qu n lý các thông tin chung m t cách khoa h c, và giúp ng i s d ng có c thông tin mình c n m t cách nhanh chóng, chính xác.

L ích c a PortalOffice trong vi c qu n lý thông tin n i b

- T t c các thành viên u s n sàng truy c p t t c các thông tin h c n th c hi n công vi c t i t t c các c p trong t ch c.
- Tài s n thông tin c khai thác t i a thông qua quá trình chia s thông tin trong h th ng v n phòng i n t .
- Ch t l ng thông tin c a t ch c c duy trì và các thông tin s d ng trong kinh doanh m b o chính xác, áng tin c y, luôn c c p nh t, toàn di n và nh t quán.
- Các yêu c u v m t lu t pháp c ng nh các yêu c u khác nh v n b o m t tính riêng t , bí m t, tính xác th c và toàn v n c a thông tin c m b o.
- Thông tin c a t i ng i c n m t cách thu n ti n, nhanh chóng thông qua nhi u k ênh khác nhau nh : Qu n lý tin t c, qu n lý công vi c, tin nh n n i b , tin nh n SMS.
- Doanh nghi p t c m c cao trong vi c v tính hi u qu tro ng các ho t ng x lý thông tin

Thông tin là m t ngu n l c then ch t trong t ch c cùng v i ngu n nhân l c, tài chính và các ngu n l c h u hình khác. Thông tin c ng là m t v n kinh doanh. Thông qua qu n tr có hi u qu ngu n thông tin và h th ng thông tin c a m t t ch c, các nhà qu n lý trong t ch c có th :

- T ng thêm giá tr cho các d ch v cung c p t i khách hàng
- Gi m thi u r i ro trong ho t ng
- Gi m chi phí trong quá trình ho t ng và cung c p d ch v
- Khuy n khích i m i quá trình ho t ng trong n i b và cung c p d ch v cho bên ngoài

1.3.6 ISO i n t

Theo ch c n ng, h th ng ISO c áp d ng doanh nghi p ph c v 3 i t ng: ng i qu n lý (lãnh o t ch c); ng i qu n tr h th ng (QMR); ng i s d ng (các nhân viên trong doanh nghi p). Trong khi ó, tiêu chí c a ISO i n t là cung c p úng tài li u cho úng ng i c n, t i úng th i i m và úng ch .

i u này là m t u i m c a gi i pháp ph n m m v n phòng i n t PortalOffice c xây d ng trên giao di n Website v i h n 20 t i n ích h tr qu n lý các quy trình, chính sách bí u m u và x lý các th t c tr c tuy n, h tr ng i s d ng có th truy c p m i lúc, m i n i không ph thu c vào v trí a lý thông qua m ng n i b (LAN), m ng di n r ng (WAN) hay th m chí qua m ng Internet.

Áp d ng PortalOffice xây d ng ISO i n t h tr các quy trình công vi c c t ng hóa, th ng nh t, chu n hóa, không ph thu c vào ý mu n ch quan c a nh ng ng i tham gia vào quy trình. c bi t, nh ng ng i tham gia x lý, qu n lý các quy trình có th ki m soát ch t l ng và k t qu công vi c chi ti t n t ng chuyên viên.

Quy n lý h s tài li u trong gói gi i pháp v n phòng i n t PortalOffice h tr vi c qu n lý t t c các tài li u liên quan n quy trình, chính sách, bi u m u, h ng d n m ng l i nhi u l i ích i v i các i t ng ph c v c a ISO trong doanh nghi p.

- i v i QMR: vi c qu n lý h th ng tài li u h s c th c hi n n gi n d dàng và nhanh chóng - ch c n nh p thêm m t tài li u lên h th ng thì t t c nh ng ng i liên quan ngay t c thì ã nh n c và có th truy c p ngay.
- i v i nhân viên có th tìm th y b t k tài li u nào mình c n t i b t k th i i m nào. Có th c m t h ng d n hay i n m t bi u m u trong quá trình th c hi n công vi c c a mình, không bao gi b s d ng nh m tài li u l i th i.

Quy n lý quy trình cho phép doanh nghi p t nh ngh a các quy trình, th t c v ISO, h tr quá trình x lý các giai o n trong quy trình m i lúc, m i n i. Vi c xây d ng các quy trình và x lý quy trình tr c tuyen nh m ki m soát c công vi c theo quy nh, chính sách c a công ty. Quy trình v n m b o c th c hi n k c khi ng i tham gia x lý quy trình không có m t v n phòng.

Vi c th c hi n các quy trình n i b qua m ng v n m b o vi c tuân th theo quy nh c a công ty và ki m soát c h s l u tr nh ng s giúp doanh nghi p gi i b t th i gian x lý quy tr ình và chi phí in n cho vi c qu n lý và l u tr h s .

Quy n lý công vi c cho phép doanh nghi p t ch c và v n hành b máy kinh doanh theo m t quy trình nh t nh. T công o n ng i qu n lý giao vi c cho nhân viên, nhân viên nh n vi c sau ó th c hi n r i báo cáo tình tr ng, k t qu công vi c...S d ng ch c n ng này nh m giám sát và ki m soát các công vi c ang th c hi n, ã quá h n m t cách ch t ch và khoa h c.

- Ai là ng i ph trách
- Ai c quy n truy c p
- Các nhóm công vi c c a d án
- Các công vi c thu c d án
- Th i gian b t u, th i gian k t thúc
- Ti n d án
- Ti n các công vi c thu c d án
- K t qu các công vi c trong d án

Quy n lý quy trình và qu n lý công vi c tr c tuyen giúp ng i qu n lý có th ki m soát c toàn b h s , công vi c, và tr ng thái c a m i công vi c ã giao cho c p d i. Có th xem hàng lo t các báo cáo v công vi c, nhân s , khách hàng ngay t c thì t i phòng làm vi c c a mình mà không c n ph i ch th ký t p h p m t vài ngày. T i m i th i i m có th ki m soát tình hình th c hi n các công vi c mình ph i làm và công vi c mình ã giao - tr ng thái, ti n .

Vi c áp d ng h th ng qu n lý ISO i n t s t o ra cho doanh nghi p m t môi tr ng làm vi c hi n i và chuyên nghi p trong vi c trao i thông tin, áp ng nhanh các yêu c u c p nh t và truy c p thông tin, m b o tính nh t quán c a thông tin và ki m soát thông tin - tránh trùng l p và gi m thi u vi c s d ng và qu n lý gi y t , tài li u, ti t ki m th i gian l u tr , tìm ki m và chi phí in n.

1.5 Mô hình ho t ng

H th ng c xây d ng trên giao di n Web, n gi n s d ng. Các thành viên truy c p vào h th ng n gi n nh truy c p vào a ch m t trang Web. ng nh p vào h th ng v i tài kho n c a mình. H th ng c t ch c làm 3 ph n chính.

Ph n thông tin chung: ây là ph n thông tin mà b t k thành viên nào khi ng nh p vào h th ng u có th nhìn th y. Thông th ng ph n thông tin này c giao cho ngu i qu n tr h th ng qu n lý vì c c p nh t thông tin nh : L ch công tác chung c a công ty, tin t c, thông báo m i, hình nh, v n b n, tài li u, th vi n...

Ph n thông tin cá nhân: ây là vùng dành riêng cho t ng cá nhân. M i cá nhân khi ng nh p vào h th ng u có màn hình dành riêng cho mình. V i màn hình này, m i cá nhân có th t t ch c, l u tr thông tin c a mình theo ý mu n mà ng i khác không th xem c n u không chia s . Ph n thông tin này bao g m: L ch cá nhân, email , tài li u, danh b , tin nh n n i b .

Ph n thông tin c phân quy n: ây là ph n dành cho nh ng ng i có vai trò qu n lý trong n i b c quan. Khi ng nh p vào h th ng, ng i có ch c n ng qu n lý nhân s s nh in th y ph n qu n lý nhân s , cho phép ng i này có quy n c p nh t thông tin d li u v nhân s trong c quan. Ng òi qu n lý d án có ch c n ng ph trách ph n qu n lý d án. ng i qu n khách hàng s ph trách chuyên m c khách hàng trong h th ng. T t c các ch c n ng này ch nh ng ng i nào oc phân quy n thì h th ng m i hi n th và cho phép ng i ó c p nh t thông tin liên quan. V i h th ng phân quy n, có th thi t l p các d ng thông tin mà ch cho phép m t s thành viên có vai trò trong n i b c quan xem, còn các thành viên bình th ng không xem c.

Hình th c tri n khai:

H th ng có th tri n khai trên m t máy tính trong m ng n i b c a công ty, ho c trên internet tu theo yêu c u c a doanh nghi p.

S d ng gi i pháp DYNAMIC DNS k t n i qua Modem ADSL, khi i công tác ngo ài v n phòng, b n v n truy c p c vào h th ng. Gi i pháp này hoàn toàn m i n phí. B n s không ph i m t chi phí duy trì tên m i n và Hosting h ng n m

Yêu c u h th ng:

- H i u hành: Window 2003, Window 2000 ho c Window XP SP1 tr iên
- C s d li u: SQL Server 2000
- NetFramework 1.1
- Internet Information Service (IIS)

1.6 Ch c n ng c a PortalOffice

PortalOffice thi t l p s n các ch c n ng h tr các thành viên trong n i b doanh nghi p có th trao i và ti p nh n thông tin m t cách nhanh chóng chính xác. Các ch c n ng h tr truy n thông và c ng tác hàng ngày g m có: Qu n lý công v n, Qu n lý công vi c, Quy trình n i b , Tin nh n n i b , Qu n lý tin t c, L ch c quan, L ch cá nhân, Di n àn n i b .

Công ty TNHH Gi i Pháp Ph n M m Vi t – VSS	Trang 13 / 37
a ch 38 Phan ình Phùng Hà N i - i n tho i (84-4) 7344642 Website: http://www.vss.com.vn Contact: contact@vss.com.vn	

1.6.1 Qu n lý công vi c

ây là công c giúp doanh nghi p t ch c và qu n lý toàn b h th ng công vi c trong n i b theo nh ng quy trình nh t nh.

- C p qu n lý giao vi c cho nhân viên, nhân viên báo cáo k t qu công vi c theo ti n th c hi n h ng ngày. Lãnh o cho ý ki n v k t qu công vi c do nhân viên báo cáo lên. T t c các công o n u c th c hi n qua m ng dù b t k âu.
- C p qu n lý có th giao vi c cho c p đ i qua cu c h p, i n tho i, E-mail...Ng i th c hi n công vi c s kh i t o công vi c mình oc giao và gán quy n cho c p qu n lý vào theo dõi và cho ý ki n v k t qu công vi c mình ã th c hi n có nh ng i u ch nh k p th i nh m m b o ti n công vi c.
- Thông tin c a m i công vi c vi c giúp cho m i thành viên bi t vai trò c a mình trong công vi c ó là gì: Ai là ng i giao vi c, ai là ng i x lý chính, ai là ng i tham gia ph i h p th c hi n, ai là ng i theo dõi quá trình th c hi n công, ti n th c hi n và tr ng thái công vi c nh th nào.
- T ng ng v i m i vai trò s có c quy n h n và trách nhi m khác nhau:
 - Vai trò ng i giao vi c: b n c quy n c p nh t thông tin c a công vi c, thành viên tham gia x lý công vi c, tr ng thái, ti n và ngày hoàn thành th c t c a công vi c b n giao cho nhân viên
 - Vai trò x lý chính: Ch u trách nhi m báo cáo k t qu m i ã th c hi n, c p nh t ti n và tr ng thái công vi c
 - Vai trò ng i tham gia ph i h p th c hi n: Ch c quy n cho ý ki n c a mình vào công vi c mà mình tham gia.
 - Vai trò ng i theo dõi quá trình th c hi n công vi c: Ch c quy n xem toàn b thông tin c a công vi c báo cáo cho ng i giao vi c ch không c quy n th c hi n các ch c n ng khác.
- màn hình chính c phân chia thành 4 nhóm khác nhau th hi n các công vi c theo vai trò c a m i cá nhân tham gia vào các công vi c ó.
- Th i gian b t u, th i gian k t thúc c a công vi c giúp các th ành viên tham gia x lý công vi c ch óng lên k ho ch th c hi n công vi c c a mình.
- Tính n ng ki m soát ai ã xem, ch a xem công vi c giúp nhà qu n lý ki m soát c công vi c c a mình ã n c ng i nh n vi c ch a c ng nh giúp nhân viên x lý bi t công vi c mình v a báo cáo ã c lãnh o xem xét và cho ý ki n ch a.
- Tính n ng nh c vi c b ng tin nh n h tr nhân viên n m b t thông tin nhà qu n lý m t cách nhanh chóng c ng nh giúp cho nhân viên thông tin cho lãnh o bi t c k t qu công vi c mình ã th c hi n cho ý ki n ch o k p th i.
- i v i c p qu n lý, có th giao vi c cho nhi u ng i nhi u b ph n khác nhau. Ch c n click vào “Công vi c giao” là có th nhìn th y c danh sách t t c các công vi c mà

mình ã giao và bi t c ti n c a t ng công vi c c th , công vi c nào ã hoàn thành, công vi c nào ã quá h n.

- Thông qua ch c n ng qu n lý công vi c, ng i qu n lý có th ki m soát c t t c các công vi c mình ã giao t lúc b t u n lúc k t thúc có th i u ch nh k p th i n u có sai sót trong quá trình th c hi n c a nhân viên.
- i v i ng i x lý chính, ch c n click vào “Công vi c x lý chính” là có th bi t c nh ng công vi c mình c n ph i x lý và công vi c nào s p quá h n k p th i x lý.
- Tính n ng “Chuy n công vi c vào d án” giúp b n nhóm chuy n các công vi c n l vào nh ng d án có s n.

1.6.2 Qu n lý d án

Module qu n lý d án giúp cho nhà qu n lý t ch c nhi u công vi c n l do nhi u thành viên nhi u phòng ban khác nhau th c hi n và có liên quan n nhau hay t m t công vi c l n c phân chia thành nhi u công vi c con.

Thông quan màn hình qu n lý d án, nhà qu n lý có cái nhìn t ng quan c a toàn b công vi c c ng nh giúp các thành viên tham gia x lý công vi c có s ph i h p x lý công vi c c thu n l i.

Nhóm công vi c trong d án giúp nhà qu n lý t ch c phân lo i các công vi c theo nhi u nhóm công vi c, b ph n phòng ban khác nhau

T l ph n tr m các công vi c trong d án giúp cho vi c ánh giá v à n m b t kh i l ng công vi c ã hoàn thành trong d án

Nhóm d án giúp cho vi c phân lo i các d án c a công ty theo lo i hình d án c ng nh c c u phòng ban. Vi c tìm ki m thông tin c a các d án c nhanh chóng.

M u d án giúp b n thi t l p tr c các quy trình hay nh ng công vi c mang tính ch t l p i l p l i có th ng d ng v sau mà không m t th i gian nh p l i d li u.

Vi c t ch c và thi t l p tr c các quy trình h tr doanh nghi p th ng nh t các quy trình công vi c th ng xuyên c a công ty mình và c ng là công c qu n tr và chia s tri th c trong doanh nghi p.

Giúp các nhân s m i c a công ty n m b t nhanh chóng các quy tr ình nghi p v c a công ty c ng nh các kinh nghi m, k n ng c a các d án ã th c hi n.

1.6.3 Qu n lý quy trình

Quy trình nên c xây d ng cho nh ng công vi c nào c l p i, l p l i nh m tuân th theo chính sách c a công ty và gi m b t th i gian và chi phí.

Vi c xây d ng các quy trình và x lý quy trình tr c tuy n nh m ki m soát c công vi c theo quy nh, chính sách c a công ty. Quy trình v n m b o c th c hi n k c khi ng i tham gia x lý quy trình không có m t v n phòng.

M i quy trình u có quy nh đ li u u vào và u ra m b o v n hành suôn s mà không ph thu c b t k cá nhân, b ph n nào c ng nh không gian và th i gian.

V i c th c hi n các quy trình n i b qua m ng v n m b o v i c tuân th theo quy nh c a công ty và ki m soát c h s l u tr nh ng s giúp doanh nghi p gi i b t th i gian x lý quy trình và chi phí in n cho v i c qu n lý và l u tr h s .

Nhóm quy trình giúp b n t ch c phân lo i các quy trình n i b theo c c u t ch c, phòng ban trong công ty.

M i quy trình b n có th phân quy n cho ai c quy n s d ng quy trình c t o ra.

Các b c trong quy trình s do doanh nghi p t nh ngh a theo quy nh chính sách c a doanh nghi p mình.

Các b c trong quy trình b n có th thi t l p v i c x lý ng th i ho c theo th t t ng b c do b n nh ngh a ra trong quy trình ó.

M i giai o n trong quy trình b n có th thi t l p ai là ng i g i yêu c u n giai o n ó (Ng i g i yêu c u x lý hay ng i x lý giai o n tr c ó)

B n có th nh ngh a cho ng i ch u trách nhi m x lý m t giai o n nào ó trong quy trình có th k t thúc quy trình t i giai o n ó hay không.

N u k t thúc t i m t giai o n nào ó trong quy trình thì yêu c u c n x lý s không c chuy n n giai o n sau ó và quy trình k t thúc.

- Quy trình hành chính
- Quy trình ào t o
- Quy trình thanh toán
- Quy trình mua hàng
- Quy trình bán hàng
- Quy trình ánh giá nhân viên
- Quy trình ánh giá nhà cung ng
- Quy trình x lý khi u n i c a khách hàng
- Quy trình xem xét h p ng

1.6.4 Qu n lý tin t c

Ch c n ng qu n lý tin t c giúp doanh nghi p thi t l p trang tin i n t riêng c a doanh nghi p mà ó ng i s d ng có th tìm th y nh ng thông tin h tr cho công v i c m t cách nhanh chóng, chính xác.

B n có th thi t l p các nhóm thông tin nh :

- Thông báo: ng t i các thông báo m i t Ban T ng Giám c, thông báo t các b ph n, phòng ban, thông báo v các v n b n, chính sách m i cho t t c các thành viên.
- Tin t c - S ki n: ng t i các thông tin liên quan n ho t ng c a c quan
- Quy nh – Chính sách: ng t i các quy nh, chính sách, h ng d n chung c a công ty

Công ty TNHH Gi i Pháp Ph n M m Vi t – VSS	Trang 16 / 37
a ch 38 Phan ình Phùng Hà N i - i n tho i (84-4) 7344642 Website: http://www.vss.com.vn Contact: contact@vss.com.vn	

- Công ngh Thông tin: ng t i các thông tin liên quan n công ngh thông tin, k n ng vi tính v n phòng, h ng d n s d ng các ph n m m trong c quan, cách x lý máy tính b s c , virus, ...
- K n ng cá nhân: ng t i các ki n th c v k n ng cá nhân c s u t m t Internet : Qu n lý th i gian, k n ng thuy t trình, k n ng qu n lý, k n ng bán hàng...

V i m i tin thông báo, thông tin c ng, b n có th ính kèm các file có liên quan

Tính n ng qu n tr nhóm cho phép b n thi t l p nhi u nhóm d d àng phân lo i thông tin

Tính n ng phân quy n cho phép b n thi t l p ai là ng i có quy n xem tin c a nhóm, ai là ng i có quy n ng tin c a m i nhóm.

S d ng ch c n ng duy t tin th c hi n thi t l p nh ng nhóm thông tin b n có th phân quy n cho ng i dùng ng tin nh ng thông tin s ch a c hi n th n u ch a có ng i phê duy t.

B n có th t ch ngày h t h n c a tin c n ng h th ng t ng lo i b nh ng tin t c quá c và không có giá tr s d ng.

1.6.5 L ch c quan:

Xây d ng k ho ch làm vi c chung c a công ty hàng tu n, k ho ch công vi c c a t ng công trình, d án c a chi nhánh, phòng ban, b ph n theo tu n, theo tháng, theo quý.

S d ng l ch c quan thay th cho các ph ng ti n truy n thông c nh b ng thông b o, b ng k ho ch công tác c a c quan, c a các phòng ban.

Vi c xem k ho ch công tác chung c a c quan trên mang s thu n l i và ti n d ng h n so v i cách làm truy n th ng. Ng i s d ng có th xem k ho ch công vi c c a tu n hi n t i ho c trong tu n t i ho c xem l i k ho ch công vi c ã đi n ra.

Các nhóm l ch có b n có th thi t l p

- L ch c quan: ng t i các k ho ch công vi c trong tu n c a công ty, l ch làm vi c c a Ban Giám c, công vi c ph i h p gi a các b ph n, phòng ban.
- L ch phòng ban: Thi t l p riêng m i phòng ban trong doanh nghi p m t trang l ch công tác riêng, ng t i các k ho ch công vi c c a phòng s th c hi n trong ngày, trong tu n. Các k ho ch công vi c mang tính nh k l p i l p l i hàng tu n, hàng tháng.
- ng ký tài nguyên: Thông tin v vi c s d ng tài nguyên c a công ty nh phòng h p, Máy chỉ u, sách th vi n, CD, xe ô tô... Giúp cho các thành viên khác khi c n s d ng có th bi t c thông tin d d àng i u ch nh các cu c h p hay vi c s d ng tài nguyên c a công ty.
- Ngh phép: Thông tin ngh phép c a các thành viên cho t t c m i ng i có thông tin

Thông tin c a m t s kiên cho các thành viên trong công ty bi t c ngày đi n ra s ki n là ngày nào, n i dung c a s ki n là gì, th i gian b t u t lúc m y gi , thành ph n tham d g m có nh ng ai, ai là ng i ch trì, a i m đi n ra âu và c n chu n b nh ng gì (Phòng h p, máy chỉ u, tài li u liên quan)

Công ty TNHH Gi i Pháp Ph n M m Vi t – VSS	Trang 17 / 37
a ch 38 Phan ình Phùng Hà N i - i n tho i (84-4) 7344642 Website: http://www.vss.com.vn Contact: contact@vss.com.vn	

Tính n ng xem l ch theo ngày, theo tu n, theo tháng giúp thành viên công ty d dàng n m b t c k ho ch công vi c s p t i.

Tính n ng xem l ch c a tháng b t k trong n m giúp thành viên công ty có th xem l i k ho ch c a nh ng tháng tr c hay k ho ch công vi c s p t i.

Tính n ng ng s ki n l p giúp b n thi t l p các công vi c mang tính ch t th ng xuyên l p i l p l i theo ngày, theo tu n, theo tháng, theo n m mà không ph i m t th i gian nh p i nh p l i nhi u l n.

Tính n ng ính kèm file giúp h tr vi c ng t i các tài li u liên quan n các cu c h p c ng t i trong l ch c quan hay l ch phòng ban.

Tính n ng nh c nh b ng tin nh n POPUP giúp cho vi c thông báo thông tin n các thành viên liên quan n s ki n ng t i.

Tính n ng in n giúp cho các thành viên có th in toàn b l ch c quan trong tu n khi c n thi t.

Tính n ng phân quy n ng s ki n, xem s ki n giúp cho doanh nghi p thi t l p quy ch cho phép nh ng thành viên nào c quy n xem thông tin c a t ng nhóm trong l ch c quan.

Tính n ng duy t s ki n h tr vi c cho phép nhi u thành viên có th ng thông tin lên l ch c quan nh ng ph i qua m t thành viên có quy n phê duy t thì thông tin c ng t i m i chính th c c hi n th trên b ng l ch c quan.

Tính n ng phân c p trong l ch c quan giúp cho doanh nghi p thu n ti n trong vi c t ch c h th ng l ch c quan khi có nhi u phòng ban, b ph n ph thu c nhau trong c c u t ch c.

Tính n ng “ a vào l ch cá nhân” giúp cho các thành viên chuy n 1 s ki n mà mình t l ch c quan v l ch cá nhân c a mình mà không c n ph i nh p l i.

1.6.6 L ch cá nhân

M i thành viên t lên k ho ch công vi c c a mình s làm trong ngày trong tu n nh m ch ng s p x p công vi c c a mình h n. Ngoài ra còn h tr nhà qu n lý n m b t c công vi c công vi c c a t ng ng i giao vi c úng ng i, úng lúc.

Ch c n ng L ch công vi c cung c p công c thi t l p l ch làm vi c ng cho m i thành viên trong doanh nghi p, phân h này giúp cho các thành viên ch ng lên k ho ch công vi c, s p x p các cu c h n, s ki n và ghi chú quan tr ng, c ng nh nh ng vi c c n làm trong ngày, tu n ho c tháng.

Cho phép thi t l p các s ki n l p dĩ n ra hàng ngày, h ng tu n, h ng tháng, h ng n m. Ch c n thi t l p l n u tiên, s ki n l p s t ng hi n th th i i m l p t i theo s thi t l p c a b n.

M t cá nhân có th xem l ch công tác c a mình, l ch công tác c a các phòng ban mà cá nhân ó tham gia tr c ti p (t ng h p l ch làm vi c c a t t c các cá nhân tr c ti p c a t ch c), l ch công tác c a các t ch c và cá nhân c p d i và l ch công tác c a các cá nhân c p trên c c p quy n xem.

V i vai trò qu n lý, b n có th xem c k ho ch công vi c c a toàn b nhân viên(T p h p các l ch công vi c c a t ng ng i) trên m t màn hình. B n có th ch n ch xem theo ngày, theo tu n, theo tháng.

Công ty TNHH Gi i Pháp Ph n M m Vi t – VSS	Trang 18 / 37
a ch 38 Phan ình Phùng Hà N i - i n tho i (84-4) 7344642 Website: http://www.vss.com.vn Contact: contact@vss.com.vn	

Khi thi t l p 1 s ki n, n u là tr ng phòng ho c lãnh o s có quy n thi t l p công vi c cho nhân viên. Ch c n ng này cho phép khi tr ng phòng, hay 1 ng i nào ó có quy n c g i s kiên chung cho c phòng hay nhi u ng i. Ng i nh n có th ch n T ch i ho c Ch p nh n thông tin mà mình nh n c.

Tính n ng nh p nhanh s ki n giúp ng i s d ng nh p nhanh các k ho ch công vi c c a mình s làm trong ngày mà không m t công click nhi u l n.

Tính n ng xem l ch theo ngày, theo tu n, theo tháng giúp các thành viên có th xem tr c k ho ch công vi c c a mình s làm.

Tính n ng "H y b " giúp b n ánh d u nh ng công vi c ã hoàn thành hay b h y b

Tính n ng thông báo nh c vi c tr c th i gian th c hi n giúp cho thành bi t chu n b s p x p công vi c cho s ki n ó.

Tính n ng xóa nhanh s ki n giúp cho m i thành viên xóa các s ki n c không còn giá tr và gi m t i d li u cho h th ng v n phòng i n t c a công ty.

1.6.7 Tin nh n n i b

Ch c n ng tin nh n n i b h tr các thành viên s d ng v n phòng tr c tuy n trao i thông tin n i b m t cách nhanh chóng.

Nh c nh các thành viên th c hi n công vi c khi n h n theo k ho ch ã ng t tr c l ch cá nhân, công vi c c giao...

- Truy n thông n i b gi a các thành viên trong công ty v i nhau
- Nh c nh các nhân viên th c hi n công vi c c a mình c giao
- T ng báo tin cho ng i giao và nh ng ng i tham gia khi có 1 công vi c m i c giao
- T ng báo tin khi có 1 công vi c v a c c p nh t k t qu công vi c
- T ng nh c nh khi có 1 k ho ch công vi c l ch cá nhân n th i h n th c hi n
- Thông báo khi có 1 yêu c u khi có tham gia x lý m t giai o n trong quy trình

Tính n ng qu n lý nhóm cá nhân giúp cho m i thành viên t thi t l p nhóm thành viên th ng xuyên g i tin nh n n d dàng l a ch n khi g i tin nh n mà kg m t th i gian ch n.

Tính n ng tìm ki m giúp cho thành viên tìm l i nh ng tin nh n c theo tiêu hay n i dung tin nh n.

Tính n ng tìm ki m tin nh n theo ng i g i hay ng i nh n.

Tính n ng gi i h n tin nh n quy nh s l ng tin nh n cho m i thành viên nh c nh cá thành viên xóa b t d li u tin nh n c c a mình gi m t i d li u và t ng t c x lý c a h th ng v n phòng i n t .

1.6.8 Tin nh n SMS

Ch c n trang b thêm thi t b ph n c ng GSM Modem h tr vi c g i tin nh n t v n phòng i n t PortalOffice sang i n tho i di ng.

- Thông báo v m t cu c h p s p di n ra

Công ty TNHH Gi i Pháp Ph n M m Vi t – VSS	Trang 19 / 37
a ch 38 Phan ình Phùng Hà N i - i n tho i (84-4) 7344642 Website: http://www.vss.com.vn Contact: contact@vss.com.vn	

- Thông báo c n g i n t t c các thành viên ngay l p t c.
- Thông báo m t v n b n m i c n g i quy t
- Nh c nh khi công vi c n h n...

1.6.9 Di n àn n i b :

- S d ng thi t l p các ch trao i có s tham gia c a nhi u thành viên trong công ty, chia s ki n th c gi a các thành viên v i nhau.
- B n có th thi t l p 1 s nhóm di n àn n i b nh :
 - Quy nh & H ng d n : ng t i các quy nh chung c a công ty, h ng d n các công vi c mang tính ch t l p i l p i b n không ph i m t th i gian tr l i cho nhi u ng i cùng chung 1 câu h i.
 - Trao i công vi c: T o ra các n i dung th o lu n h ng ngày liên quan n công vi c s n xu t kinh doanh, d ch v khách hàng, kinh doanh ti p th .
 - Hành chính nhân s : Trao i các v n liên quan n công vi c hành chính, nhân s , v n phòng, v n hóa doanh nghi p nh m t o môi tr ng thân thi n gi a các thành viên v i nhau.
 - Công ngh thông tin: N i các thành viên chia s các k n ng x lý vi tính v n phòng, virus, internet... nh m h tr các thành viên khác khi g p ph i tr ng h p t ng t .

1.6.10 Qu n lý H s tài li u

Th ng nh t qu n lý h s , tài li u c a doanh nghi p, theo úng ch c n ng s d ng, cung c p thông tin nhanh chóng, hi u qu m t cách t c th i h tr ng i s d ng. H th ng qu n lý h s tài li u g m thành ph n c b n:

- Công c qu n lý, c p nh p v n b n h s
- Công c phân lo i h th ng h s tài li u
- Công c phân quy n c p nh t, quy n truy c p v i t ng lo i h s riêng bi t
- Công c phân quy n thành viên ki m soát và s d ng h s tài li u

Phân lo i tài li u, h s theo t ng ch và phân quy n ng i s d ng. Thi t l p phân quy n cho nhân viên ch c quy n c p nh t h s tài li u, nh ng không có quy n xoá d li u

S d ng ch c n ng này chu n hóa các lo i v n b n h s , tài li u th ng c s d ng trong doanh nghi p nh m gi m b t th i gian tìm ki m hay ph i làm m i l i t u các tài li u ph c v cho công vi c.

Phân quyền cho Ai là ng i có quy n c p nh t, Ai là ng i có quy n thay i, Ai là ng i có quy n xem.

Tính n ng tìm ki m giúp ng i s d ng nhanh chóng tìm ki m tài li u mình c n

Tính n ng thêm tài li u b ng file ZIP giúp ng i qu n lý tài li u có th nh p nhi u th m c, nhi u tài li u cùng m t lúc.

Tính n ng phê duy t giúp b n thi t l p c ch cho phép ng i s d ng thêm m i tài li u nh ng ph i có s phê duy t thì tài li u m i chính th c c s d ng.

Phân quy n qu n lý theo t ng nhóm h s tài li u khác nhau

- Quy trình, chính sách, bi u m u
- H s , tài li u hành chính v n phòng
- H s , tài li u v t ch c nhân s
- H s tài li u v ho t ng SXKD
- H s tài li u k thu t
- H s , tài li u v tài chính, k toán
- Các lo i h s , tài li u khác c a doanh nghi p

1.6.11 Qu n lý công v n:

Ch c n ng qu n lý công v n c nghiên c u và phát tri n d a trên các yêu c u c a khách hàng trong kh i c quan nhà n c m b o vi c th c hi n, qu n lý, l u tr và x lý h s công vi c liên quan n v n b n.

Th ng nh t quy trình trao i thông tin i b giúp cán b , chuyên viên trong c quan có th trao i thông tin tr c ti p v i nhau m t cách nhanh chóng chính xác

Th ng nh t quy trình qu n lý, trình duy t, x lý và phát hành v n b n. Xây d ng quy trình thi t l p h s công vi c theo v n b n. Phân quy n chi ti t n t ng b ph n phòng ban v các quy n c xem, quy n c c p nh t i v i t ng v n b n.

Xây d ng h th ng các kho v n b n i n t t p trung, kh c ph c tình tr ng t n m n, th t l c, sai l ch thông tin, cung c p thông tin v v n b n và h s công vi c ph c v yêu c u c a lãnh o, cán b qu n lý và cán b chuyên môn nhanh chóng, chính xác, y và k p th i. H tr ng i s d ng tìm ki m m t cách nhanh chóng v n b n c n tìm mà không c n ph thu c vào cá nhân, b ph n nào.

Nâng cao trình ng d ng và s d ng các công c CNTT, t o tác phong làm vi c hi n i, hi u qu trong môi tr ng m ng và s d ng thông tin i n t , t o s thay i tích c c trong các quy trình x lý thông tin, x lý công vi c c a lãnh o, cán b chuyên viên trong c quan, góp ph n th c hi n c i cách hành chính.

T o môi tr ng trao i ý ki n, th o lu n, chia s thông tin r ng r ãi, nhanh chóng, y , k p th i góp ph n r t tích c c trong vi c phát tri n v n hóa làm vi c trong c quan. M i ng i s giao ti p v i , lãnh o có th truy n t c ý chí c a mình cho các nhân viên d dàng h n.

Làm vi c v i v n b n n

- Xem danh sách v n b n n
- Xem danh sách v n b n n trong ngày/trong tu n/trong tháng
- Xem danh sách v n b n n ang ch duy t
- Tìm ki m v n b n n theo ngày n
- Tìm ki m v n b n n theo c quan ban hành
- Tìm ki m v n b n n theo lo i v n b n

- Tìm ki m v n b n n theo s v n b n
- Tìm ki m v n b n n theo tình tr ng duy t hay ch a duy t
- Tìm ki m v n b n n theo m c x lý
- Tìm ki m v n b n n theo tình tr ng phân x lý
- Tìm ki m v n b n n theo k t qu x lý
- Tìm ki m v n b n theo trích yêu v n b n v i nhi u tiêu chí
- Tìm ki m nhanh v n b n n theo trích y u, ký hi u, n i dung
- Qu n lý th m c v n b n
- Qu n lý thông tin v n b n n (Thêm m i, s a, xoá)
- Duy t v n b n n
- Hu duy t 1 v n b n n ã duy t
- Phân quy n c m t v n b n n
- Xóa quy n c v n b n c a thành viên
- T o m i m t h s công vi c t v n b n n
- Xem h s x lý công vi c t m t v n b n n
- Xem danh sách thành viên có quy n c v n b n n
- Thông báo cho thành viên bi t có v n b n n m i
- Ki m tra xem ai ã c v n b n, ã c vào th i gian nào

Làm vi c v i v n b n i

- Xem danh sách v n b n i
- Xem danh sách v n b n i trong ngày
- Xem danh sách v n b n i trong tu n
- Xem danh sách v n b n i trong tháng
- Xem danh sách v n b n i ang ch duy t
- Xem danh sách v n b n i ang ch c p s
- Tìm ki m v n b n i theo ngày phát hành v n b n
- Tìm ki m v n b n i theo lo i v n b n
- Tìm ki m v n b n i theo s v n b n
- Tìm ki m v n b n i theo n v ban hành
- Tìm ki m v n b n i theo n v nh n trong c quan
- Tìm ki m v n b n i theo n v nh n ngoài c quan
- Tìm ki m v n b n i theo tình tr ng duy t hay ch a duy t
- Tìm ki m v n b n i theo th th c v n b n
- Tìm ki m v n b n i theo trích yêu v n b n v i nhi u tiêu chí
- Tìm ki m nhanh v n b n n theo trích y u, ký hi u, n i dung
- Thêm m i th m c v n b n i
- Thay i tên th m c v n b n i
- Xóa th m c v n b n i

Công ty TNHH Gi i Pháp Ph n M m Vi t – VSS	Trang 22 / 37
a ch 38 Phan ình Phùng Hà N i - i n tho i (84-4) 7344642 Website: http://www.vss.com.vn Contact: contact@vss.com.vn	

- Chuy n v n b n i vào th m c v n b n
- Xóa v n b n i ra kh i th m c v n b n
- Chuy n v n b n i t th m c này sang th m c khác
- Thêm m i v n b n i
- Thay i thông tin v n b n i
- Xóa thông tin v n b n i
- Duy t v n b n i
- B duy t 1 v n b n i ã c duy t
- Phân quy n c m t v n b n i
- Xóa quy n c v n b n c a thành viên
- T o m i m t h s công vi c theo dõi h i báo t v n b n i
- Xem h s x lý công vi c t m t v n b n i
- Xem danh sách thành viên có quy n c v n b n i
- Thông báo cho thành viên bi t có v n b n i m i
- Ki m tra xem ai ã c v n b n, ã c vào th i gian nào
- Duy t th th c v n b n và c p s cho v n b n i

Làm vi c v i v n b n d th o

- Xem danh sách v n b n d th o
- Xem danh sách v n b n d th o ch duy t
- Tìm ki m v n b n d th o theo ngày ký
- Tìm ki m v n b n d th o theo lo i v n b n
- Tìm ki m v n b n d th o theo tình tr ng duy t hay ch a duy t
- Tìm ki m v n b n d th o theo trích yêu v n b n v i nhi u tiêu chí
- Tìm ki m nhanh v n b n d th o theo trích y u, ký hi u, n i dung

Làm vi c v i h s x lý công vi c theo v n b n

- Xem danh sách h s công vi c
- Xem danh sách h s công vi c ang th c hi n
- Xem danh sách h s công vi c ã n h n
- Xem danh sách h s công vi c ã quá h n
- Xem danh sách h s công vi c ã hoàn thành
- Xem danh sách h s nh n vi c
- Xem danh sách h s nh n vi c ang th c hi n
- Xem danh sách h s nh n vi c ã n h n
- Xem danh sách h s nh n vi c ã quá h n
- Xem danh sách h s nh n vi c ã hoàn thành
- Xem danh sách h s giao vi c
- Xem danh sách h s giao vi c ang th c hi n
- Xem danh sách h s giao vi c ã n h n

- Xem danh sách h s giao vi c ã quá h n
- Xem danh sách h s giao vi c ã hoàn thành
- Xem danh sách h s theo dõi
- Xem danh sách h s theo dõi ang th c hi n
- Xem danh sách h s theo dõi ã n h n
- Xem danh sách h s theo dõi ã quá h n
- Xem danh sách h s theo dõi ã hoàn thành
- Xem danh sách h s công vi c ang ch duy t
- Tìm ki m h s công vi c theo ngày kh i t o h s
- Tìm ki m h s công vi c theo lo i h s công vi c
- Tìm ki m h s công vi c theo vai trò x lý công vi c
- Tìm ki m h s công vi c tình tr ng x lý
- Tìm ki m h s công vi c v i nhi u tiêu chí tìm ki m
- Tìm ki m nhanh h s công vi c theo mã h s , tiêu , n i dung
- Thêm m i h s công vi c
- Thay i thông tin h s công vi c
- Xóa h s công vi c
- Duy t m t h s x lý công vi c
- B duy t m t h s x lý công vi c
- Phân quy n thành viên tham gia x lý h s x lý công vi c
- Cho ý ki n x lý vào h s x lý công vi c
- C p nh t các v n b n liên quan n h s x lý công vi c
- L p phi u trình xin ý ki n ch o c a lãnh o
- Cho ý ki n ch o i v i m t phi u trình xin ý ki n
- Phát hành v n b n i t h s x lý công vi c
- K t thúc m t h s x lý công vi c
- Xem k t qu x lý m t h s x lý công vi c

1.6.12 Qu n lý thông tin khách hàng

Qu n lý thông tin khách hàng giúp các doanh nghi p phát tri n m i quan h c a mình v i khách hàng, d a trên nh ng thông tin có c v khách hàng, có th a ra nh ng chi n l c marketing, bán hàng và ch m sóc khách hàng phù h p v i t ng i t ng.

Thông qua h th ng qu n lý thông tin khách hàng, các thông tin c a khách hàng s c c p nh t và c l u tr trong h th ng qu n lý c s d li u giúp doanh nghi p còn có th x lý các v n c a khách hàng m t cách nhanh chóng và hi u qu .

S d ng công c này, b n có th qu n lý các thông tin v các i tác hay các nh à cung c p d ch v th ng xuyên v i công ty giúp cho vi c tra c u c nhanh chóng k c khi ng i ph trách qu n lý các thông tin ó v ng m t.

Công ty TNHH Gi i Pháp Ph n M m Vi t – VSS	Trang 24 / 37
a ch 38 Phan ình Phùng Hà N i - i n tho i (84-4) 7344642 Website: http://www.vss.com.vn Contact: contact@vss.com.vn	

- Phân lo i thông tin khách hàng theo nhi u nhóm khác nhau, phân quy n truy c p t ng ng v i t ng nhân viên, phòng ban ph trách đ dăng ki m soát thông tin.
- Qu n lý thông tin chung c a khách hàng, thông tin nh ng ng i liên h c a khách hàng ó và quá trình giao d ch v i khách hàng
- Qu n lý thông tin các nhà cung c p d ch v bên ngoài nh Internet, i n tho i, v n phòng ph m, ph n c ng, ph n m m, in n, qu ng cáo...
- Qu n lý thông tin các i tác, các nhà cung c p, i lý có quan h h p tác th ng xuyên v i công ty

1.6.13 Qu n lý h p ng

Module qu n lý h p ng dùng Qu n lý các h p ng s n ph m và d ch v c a doanh nghi p, ng th i theo dõi c th c hi n h p ng, các giai o n, công n và thanh toán h p ng.

Phân tích và t ng h p các m i quan h gi a khách hàng, s n ph m, th i gian, ho t ng c a các b ph n c a doanh nghi p.

H th ng g m các phân h chính:

Qu n lý khách hàng:

- Qu n lý thông tin chi ti t v khách hàng
- Qu n lý các h p ng c a khách hàng
- Qu n lý thông tin nh ng ng i liên h c a khách hàng
- Qu n lý quá trình giao d ch, làm vi c v i khách hàng
- Tìm ki m khách hàng:
 - Theo nhân viên kinh doanh ph trách
 - Theo phân nhóm khách hàng
 - Theo ngu n khách hàng
 - Theo nhóm ngành ho t ng kinh doanh c a khách hàng
 - Theo tr ng thái h p ng

Qu n lý thông tin ng i liên h :

- Qu n lý thông tin chi ti t c a ng i liên h chính c a khách hàng
- Qu n lý quá trình giao d ch, làm vi c v i t ng ng i liên h c a khách hàng

Qu n lý h p ng

- Qu n lý thông tin chi ti t liên quan n h p ng
- Qu n lý các t thanh toán c a khách hàng theo h p ng
- Qu n lý các chi phí liên quan n h p ng
- Qu n lý tỉ n th c hi n h p ng
- Qu n lý thu chi liên quan n h p ng
- Qu n lý các kho n n c a khách hàng ch a thanh toán

- Qu n lý th i gian hi u l c h p ng

Qu n lý giao d ch

- Qu n lý giao d ch theo nhóm khách hàng
- Qu n lý giao d ch theo t ng nhân viên kinh doanh
- Qu n lý báo cáo các giao d ch v i khách hàng trong kho ng th i gian c xác nh

1.6.14 Qu n lý hình nh

Qu n lý và l u tr các hình nh ho t ng c a công ty, l u tr các hình nh v s n ph m, hình nh logo, catalog s n ph m.

Tính n ng phân nhóm cho phép b n thi t l p nhi u nhóm hình nh khác nhau

Tính n ng phân quy n cho b n thi t l p quy n truy c p vào t ng nhóm hình nh

Tính n ng thêm anh m i t file nén ZIP cho phép b n có th nh p nhi u nh c ùng một lúc.

1.6.15 Qu n lý nhân s

Qu n lý s y u lí l ch v i y thông tin nh : H tên, bí danh, ngày sinh, n i sinh, dân t c, tôn giáo, s th công ty, s CMND, quê quán, h kh u th ng trú, n i hi n t i, i n tho i liên h ...

Qu n lý thông tin ngh phép c a nhân viên cho ng i qu n lý bí t thông tin ngh phép trong tu n và s ngày phép c a nhân viên.

Qu n lý thông tin h p ng lao ng, m c l ng, thu nh p c a nhân viên.

Thông tin các h p ng s p h t h n

Quá trình công tác c a nhân viên

Các ghi chú v qu n lý, khen th ng, k lu t

Qu n lý danh m c phòng ban, lo i h p ng, b ng c p, lo i hình ào t o

Qu n lý và thông tin v sinh nh t c a nhân viên trong công ty

Báo cáo th ng kê c c u h c v n trong công ty

Báo cáo s l ng nhân viên trong công ty theo phòng ban

Báo cáo danh sách nhân viên theo nhi u tiêu chí

Qu n lý danh sách các nhân viên ã ngh vi c

Báo cáo tình hình ngh phép c a t ng nhân viên, t ng phòng ban.

1.6.16 Danh b công ty

Module qu n lý danh b giúp cho doanh nghi p qu n lý thông tin liên h c a các thành viên trong công ty : Email, i n tho i, Mobile, a ch liên h ...

Ng i s d ng luôn có c thông tin m i nh t khi s d ng mà không ph i m t công in i n l i nhi u l n danh b c a công ty.

Tính n ng chi t xu t d li u ra Word, Excel và in n giúp ng i s d ng có th l u tr thông tin khi c n thi t.

Công ty TNHH Gi i Pháp Ph n M m Vi t – VSS	Trang 26 / 37
a ch 38 Phan ình Phùng Hà N i - i n tho i (84-4) 7344642 Website: http://www.vss.com.vn Contact: contact@vss.com.vn	

Ng i s d ng có th tra c u danh b theo phòng ban hay theo chi nhánh.

Tính n ng tìm ki m giúp ng i s d ng nhanh chóng tìm th y thông tin liên h theo tên hay theo tài kho n ng nh p c a ng i c n tìm.

1.6.17 Danh b cá nhân

H tr thành viên trong công ty qu n lý thông tin liên h cá nhân c a mình

Qu n lý các thông tin chính nh H tên, x ng danh, ngày sinh, email, i n tho i, Mobile, a ch , ...

Ng i s d ng t t ch c phân lo i thông tin liên h theo nhóm mà mình mu n qu n lý

Tim ki m thông tin liên h theo theo t khóa

Tim ki m thông tin liên h theo các ch cái u c a ng i c n liên h

1.6.18 Qu n lý tài s n

Qu n lý thông tin các tài s n chung c a công ty giúp các n v s thu n ti n h n trong vi c xu t, phê duy t, qu n lý và chia s thông tin v tài s n, ti t ki m nhi u th i gian trong vi c tìm ki m thông tin, c p nh t và th ng kê s li u.

Thông tin c a tài s n giúp ng i qu n lý biets ang c s d ng b i ai thu c phòng ban nào hay c a d án nào.

Tình tr ng c a tài s n, th i gian b o hành, hi n tr ng và quá trình s d ng c a tài s n ó.

T ch c phân lo i tài s n theo nhi u c p

Tim ki m thông tin tài s n theo nhi u t khóa

Báo cáo thông tin tài s n theo phòng ban, theo lo i tài s n, hi n tr ng tài s n theo d án...

Phân quy n qu n lý thông tin tài s n, ai có quy n xem, ai có quy n c p nh t thông tin t ài s n chung c a công ty.

1.6.19 Qu n lý v n phòng ph m

Qu n lý các thông tin liên quan n v n phòng ph m, tình hình s d ng v n phòng ph m c a t ng b ph n phòng ban trong công ty, thi t l p các quy trình ng ký và phê duy t yêu c u v n phòng ph m tr c tuy n.

Qu n lý danh m c VPP giúp cho doanh nghi p thi t l p các lo i v n phòng ph m th ng c s d ng trong công ty

Qu n lý nh p xu t v n phòng ph m bi t quá trình nh p kho và xu t kho v n phòng ph m cho các b ph n phòng ban trong công ty.

- Phi u xu t v n phòng cho phép thành viên có quy n g i phi u xu t v n phòng ph m trong phòng
- Lãnh o phòng có ch c n ng phê duy t các xu t v n phòng ph m c a phòng mình.

- Thành viên qu n lý v n phòng ph m th c hi n vi c phân ph i v n phòng ph m c a các phòng.
- Tr ng h p trong kho c n nh p v n phòng ph m thì ng i qu n lý v n phòng ph m ph i g i yêu c u trình lãnh o mua b sung v n phòng ph m nh p vào kho th c hi n vi c phân ph i v n phòng ph m cho các phòng.

B n có th thi t l p nh m c v n phòng ph m cho t ng b ph n phòng ban theo nh m c v ti n ho c nh m c v s l ng.

Ch báo cáo giúp nhà qu n lý n m b t tình hình s d ng VPP c a t ng b ph n phòng ban theo tháng hay trong n m.

Chi t xu t các d li u báo cáo ra Word, Excel và in n.

Phân quy n qu n lý v n phòng ph m, phê duy t phi u xu t, yêu c u v n phòng ph m.

1.6.20 Qu n lý v t t

Module dùng qu n lý quy trình xu t và cung c p v t t cho các phòng ban. Bao g m các ch c n ng: Qu n lý kho hàng, Qu n lý v t t , Qu n lý các hóa n, Qu n lý nhà cung c p, Qu n lý nhà s n xu t...

Các i t ng trong module:

- Phòng ban: bao g m các n v phòng ban có nhu c u cung c p v t t , có th l p hóa n yêu c u cung c p v t t .
- Tr ng phòng: tr ng phòng c a m i phòng ban, có nhi m v xét duy t các n yêu c u c a phòng ban mình.
- Giám c: ng i có quy n xét duy t các n yêu c u c p v t t t phòng ban, các n yêu c u mua thêm v t t c a B ph n cung ng v t t .
- Cung ng v t t (C VT): b ph n có nhi m v mua thêm các v t t khi s l ng v t t trong kho không áp ng c yêu c u. Có th l p hóa n yêu c u mua v t t , l p hóa n mua v t t v . Ngoài ra b ph n này còn qu n lý các nhà s n xu t, nhà cung ng v t t .
- Qu n lý ch t l ng (QLCL): b ph n có nhi m v ki m tra ch t l ng các v t t do C VT mua v .
- Qu n lý kho: b ph n qu n lý kho, qu n lý t t c hóa n nh p và xu t v t t t kho, theo dõi th ng kê s l ng v t t có trong kho.

H th ng g m các phân h sau:

Qu n lý kho hàng

Ch c n ng dùng cho th kho, có th qu n lý vi c xu t nh p v t t trong kho, th ng kê s l ng v t t có trong kho, nh p s d u k cho kho...

Xu t kho: Qu n lý các hóa n xu t kho: xu t v t t cho các phòng ban theo yêu c u

Nh p kho: Qu n lý các hóa n nh p kho: Nh p v t t do b ph n cung ng v t t mua v ã c ki m tra ch t l ng

S d u k :

- Th ng kê s l ng các v t t có trong kho
- Nh p s l ng v t t u k có trong kho

Qu n lý v t t : Ch c n ng dùng cho th kho qu n lý thông tin chi ti t c a t ng lo i v t t trong kho

Qu n lý nhà cung c p: Ch c n ng này dùng qu n lý thông tin các nhà cung c p cho các lo i v t t .

Qu n lý nhà s n xu t : Qu n lý thông tin c a các nhà s n xu t các lo i v t t

Qu n lý hóa n : Ch c n ng này dùng qu n lý quy trình yêu c u cung c p v t t t các n v phòng ban.

Quy trình xu t v t t :tr ng h p v t t trong kho

- Phòng ban yêu c u v t t
- Tr ng phòng duy t yêu c u, Giám c duy t yêu c u
- Xu t Kho

Quy trình xu t v t t :tr ng h p v t t không có trong kho

- Phòng ban yêu c u v t t
- Tr ng phòng duy t, Giám c duy t
- B ph n cung ng v t t (C VT) ki m tra hàng trong kho không
- C VT yêu c u mua thêm v t t
- Giám c duy t
- C VT mua v t t v
- B ph n Qu n lý ch t l ng(QLCL) ki m tra ch t l ng v t t mua v
- Nh p kho v t t mua v
- Xu t kho cho phòng ban yêu c u

1.6.21 Th ng kê s d ng

Ch c n ng ki m soát vi c truy c p vào v n phòng i n t c a các thành viên trong công ty. H th ng ghi nh n th i gian u tiên truy c p vào h th ng và th i gian cu i cùng thoát ra kh i h th ng.

B n có th xem th ng kê truy c p theo ngày hi n t i, trong tu n ho c trong tháng. Ho c có th ch n m t ngày b t k .

B n có th thi t l p th i gian ghi nh n vi c truy c p c a các th ành viên t m y gi n m y gi (Ví d : T 8h sáng n 5h chi u)

Có th phân quy n cho nh ng thành viên nào c quy n truy c p vào ph n th ng kê này.

1.6.22 Thi p i n t

Thi t l p h th ng Thi p i n t chung c a công ty, h th ng t ng g i thi p sinh nh t n t ng thành viên. Ho c s d ng g i thi p chúc m ng các d p l , s ki n...

Tính n ng qu n lý nhóm giúp b n thi t l p và qu n lý các m u thi p liên quan nh sinh nh t, n m m i, Noel...

Tính n ng M u thi p m ng h tr thi t l p tr c các m u thi p s g i th ng xuyên mà kg m t th i gian thi t l p l i.

B n có th l a ch n tính n ng g i thi p t ng h th ng t ng g i thi p sinh nh t cho các thành viên khi n ngày sinh nh t.

Tính n ng thêm anh ZIP cho phép b n nh p nhi u nh ng th i.

H th ng h tr các m u thi p theo nh d ng Flash

1.6.23 Nh c vi c

Module nh c vi c liên k t v i các module truy n thông và c ng tác trong h th ng v n phòng i n t nh m nh c nh cho ng i ti p nh n thông tin bi t các thông tin m i mà ng i khác g i cho mình.

Qu n lý tin t c

Nh c nh cho nh ng ng i có vai trò duy t tin trong m c tin t c bi t khi có tin m i ang ch duy t.

L ch c quan

Nh c nh cho các thành viên tham gia trong 1 s ki n L ch c quan bi t v s ki n mà mình tham gia.

Nh c nh các thành viên có quy n duy t tin trong l ch c quan

Tin nh n n i b

Nh c nh cho nh ng ng i nh n bi t có tin nh n m i

L ch cá nhân

Nh c nh khi có 1 công vi c trong l ch cá nhân n lúc cân c th c hi n.

Nh c nh cho nh ng thành viên khác bi t v 1 s ki n, công vi c do 1 thành viên có quy n g i s ki n g i n.

Công vi c

Nh c nh ng i x lý chính v a có m t công vi c do c p trên giao

Nh c nh cho các thành viên bi t công vi c m i mình m i nh n

Nh c nh cho các thành viên tham gia x lý công vi c bi t có ý ki n x lý v a m i c c p nh t

Nh c nh v công vi c s p n h n hoàn thành

Quy trình

Công ty TNHH Gi i Pháp Ph n M m Vi t – VSS	Trang 30 / 37
a ch 38 Phan ình Phùng Hà N i - i n tho i (84-4) 7344642 Website: http://www.vss.com.vn Contact: contact@vss.com.vn	

Thông báo có yêu c u ch x lý

Công v n

Thông báo có v n b n m i

Th ng báo v ý ki n x lý v n b n

1.6.24 Th i n t

ây là công c các thành viên có th so n th và g i th cho khách hàng, i tác ngay trên v n phòng i n t mà không c n s d ng Outlook hay các công c Webmail khác

Các tính n ng Th ā c, Th ch a c, Th theo dõi, Th quan tr ng, Th có tài li u giúp ng i s d ng nhanh chóng tìm ki m email mình c n tra c u.

Tim ki m th theo t khóa

Qu n lý th i n t theo th m c cá nhân c a m i thành viên

Tính n ng tài li u ính kèm giúp thành viên tìm ki m nhanh chóng các tài li u trong h p th i n t c a mình.

Liên k t v i Module qu n lý danh b cá nhân ch n nhanh danh sách li ên h c a mình khi g i th .

Thành viên có th thi t l p nhi u tài kho n Email mà mình qu n lý.

1.6.25 Kh o sát tr c tuy n

Cho phép doanh nghi p thi t l p h th ng bình ch n, l y ý ki n c a các thành viên trong công ty m t cách nhanh chóng và chính xác.

Cho phép doanh nghi p t t o và c p nh t các câu h i kh o sát

Xem, phê duy t và hi n th thông tin k t qu b u ch n cho t t c nh ng ng i tham gia c bi t.

Ng i tham gia bình ch n, kh o sát là nh ng thành viên trong công ty có tài kho n trong v n phòng i n t và m i ng i ch c ánh giá, bình ch n 1 l n.

V các câu h i b u ch n có 2 lo i câu h i kh o sát nh sau:

- Câu h i l a ch n m t áp án trong nhi u áp án cho s n
- Câu h i cho phép ch n nhi u áp án trong danh sách áp án cho s n.

M t câu h i có th có các tu ch n sau v ví c hi n th k t qu :

- Ng i dùng h th ng PortalOffice có th xem k t qu b u ch n.
- Ch có nh ng ng i tham gia b u ch n có th xem k t qu ngay sau khi b u ch n
- Tu ch n k t qu kh o sát không c hi n th .

1.6.26 Chat n i b

Công c các thành viên c a công ty có th trao i v i nhau mà không c n s d ng các công c Chat khác nh Yahoo/Skype...

Công ty TNHH Gi i Pháp Ph n M m Vi t – VSS	Trang 31 / 37
a ch 38 Phan ình Phùng Hà N i - i n tho i (84-4) 7344642 Website: http://www.vss.com.vn Contact: contact@vss.com.vn	

Các thành viên có thể trao i tr c tuy n ho c có thể g i tin nh n Offline khi ng i nh n v ng m t.

Có thể t o phòng chat cho nhi u thành viên cùng tham gia trao i v i nhau.

T ch c phân lo i nhóm thành viên theo phòng ban trong danh sách chat.

1.6.27 Qu n tr h th ng

Qu n tr và t ch c h th ng thông tin c a v n phòng i n t , ng i có quy n qu n tr là quy n cao nh t trên v n phòng i n t .

Qu n tr thành viên:

Qu n tr Portal: Cho phép ng i qu n tr thi t l p và qu n lý các chi nhánh hay các n v thành viên. Tính n ng này cho phép doanh nghi p có thể s d ng thi t l p cho nhi u chi nhánh, nhi u n v thành viên trên cùng m t h th ng mà không ph i tr i n khai cho m i n v m t h th ng riêng.

Quản lý nhóm phòng ban: T ch c h th ng phòng ban theo c c u c a công ty

Qu n lý nhóm quy n: Thi t l p t ng nhóm quy n và gán các thành viên v i quy n t ng ng (Ban Giám c, Tr ng/Phó phòng, Qu n lý nhân s , Qu n lý tin t c, V n th ...)

Qu n lý ng i dùng: Qu n lý tài kho n ng nh p c a cá thành viên

Qu n tr Menu: T ch c danh m c các Module và t tên theo cách b n mu n thay i.

Các ch c n ng qu n tr khác:

Thi t l p mã hóa m t kh u

Thi t l p dung l ng file Upload lên v n phòng i n t

Th c hi n ch c n ng nâng c p s n ph m : Khi có các phiên b n m i ho c c n b n nâng c p vá l i ch ng trình, ng i qu n tr s d ng ch c n ng này c p nh t. Tính n ng này giúp cho vi c x lý các l i c a ch ng trình c nhanh chóng.

1.7 Khách hàng tiêu bi u



TÀI CHÍNH - NGÂN HÀNG

- Ngân hàng TMCP Xu t Nh p Kh u Vi t nam (EXIMBANK - 1500 Thành viên)
- T p oàn i D ng (OCEAN BANK, OCEAN MEDIA , OCEAN SECURITIES, OCEAN TECHNOLOGY, OCEAN LEASING , OCEAN CAPITAL , OCEAN HYDROPOWER , OCEAN PARK - 500 Thành viên)
- Ngân hàng TMCP Vi t Á (VIETABANK)
- Ngân hàng NN & PTNT Thành Ph à N ng
- Ngân hàng TMCP Ph ng Nam
- Công ty C ph n u t tài chính BIDV (BFC)
- Qu u t Phát tri n ô th Thành ph H Chí Minh (HIFU)
- Công ty C ph n Ch ng khoán Vi t Qu c (TP.HCM)
- Công ty Tài chính C ph n Xi m ng (CFC)

X NG D U - D U KHÍ

- Công ty X ng d u Ngh T nh

Công ty TNHH Gi i Pháp Ph n M m Vi t – VSS	Trang 33 / 37
a ch 38 Phan ình Phùng Hà N i - i n tho i (84-4) 7344642 Website: http://www.vss.com.vn Contact: contact@vss.com.vn	

- Công ty X ng D u Bà Ra-V ng Tàu
- Chi nhánh X ng d u Hà T nh
- Chi nhánh X ng d u S n La
- Công ty C ph n B o hi m Petrolimex (PJICO)
- Công ty C ph n u t Khoan D u khí - PVD Invest
- Trung tâm Nghiên c u và Phát tri n Ch bi n D u khí(PVPro)

I N L C - C P N C

- Ban Qu n lý d án l i i n PC3
- Ban Qu n lý d án N ng l ng Nông thôn Khu v c Mi n Trung
- Công ty C ph n u t i n l c 3 -PC3 Invest (à N ng)
- Công ty c ph n B t ng s n i n l c mi n Trung
- Công ty C ph n Sông Ba (à N ng)
- T ng công ty c p n c Sài Gòn
- Công ty C p n c Khánh Hoà
- Công ty C ph n C p n c Bà Ra - V ng Tàu
- Công ty C ph n C p n c Phú Hoà Tân
- Nhà máy n c Tân Hi p
- Nhà máy n c Th c
- Xí nghi p Truy n d n N c s ch

XÂY D NG

- Công ty u t phát tri n ng cao t c Vi t Nam
- Công ty C ph n u t Xây d ng Quy t Ti n
- Công ty C ph n An Sinh
- Công ty C ph n Thi t k & Xây d ng t Hoàng
- Công ty C ph n T v n Xây d ng và D ch v Hàng không
- Công ty TNHH T v n B S Th ng m i LIÊN MINH NGUY N (NAC Real Estate)
- Công ty C Ph n T V n Xây D ng ACI
- Công ty u t và Phát tri n a Ph ng - TpHCM
- Chi nhánh Công ty C ph n T v n u t Xây d ng GTVT (HCM)
- Ban Qu n lý D án Qu n Long Biên
- Ban Qu n lý D án B o tàng L ch s Qu c gia - B Xây d ng
- Công ty TNHH Thi t k K i n trúc và Giao thông òng Ph ng
- Công ty c ph n Sông à 6
- Công ty C ph n Xây l p INCOMEX
- Ban Qu n lý d án Thu l i 9

B U CHÍNH - VI N THÔNG

Công ty TNHH Gi i Pháp Ph n M m Vi t – VSS	Trang 34 / 37
a ch 38 Phan ình Phùng Hà N i - i n tho i (84-4) 7344642 Website: http://www.vss.com.vn Contact: contact@vss.com.vn	

- B u i n T nh Phú Th
- Công ty C ph n u t Qu c t VNPT (VNPT Global)
- Công ty C ph n Thanh toán i n t VNPT (VNPT EPAY)

VI N – TRUNG TÂM

- T nh oàn Phú Yên
- Phòng Kinh t ak oa - Gia lai
- Trung tâm TTKHCN - S KHCN - à N ng
- Trung tâm thông tin tín hi u ng s t
- Trung tâm K thu t và S n xu t Ch ng trình - VTV
- Vi n Th nh ng và Nông hoá
- D án Qu toàn c u PCSR
- Ch ng trình ORBIS Vi t Nam
- Vi n Máy và D ng c Công nghi p - IMI
- Trung tâm Thông tin Du l ch - T ng c c Du l ch

GIÁO D C & ÀO T O

- Tr ng i h c Hàng H i H i Phòng
- Tr ng i h c Nông nghi p I
- Tr ng Cao ng Kinh t K thu t Phú Lâm
- S GD & T H i Phòng
- EQuest Education

TRUY N THÔNG

- Trung tâm Qu ng cáo & D ch v Truy n hình (TVAD)
- Công ty truy n thông T&A
- Công ty C ph n Truy n thông Tr ng Thành (Truong Thanh Media Corp)
- Công ty C ph n Truy n thông Cu c s ng -Life Media
- Công ty Truy n thông NBN
- T p chí C m nang Mua s m
- Công ty Qu ng cáo Hatuba-Thanh Hóa
- Công ty C ph n Truy n thông Cu c s ng -Life Media

DOANH NGH I P

- Công ty Liên doanh EMBASSY FREIGHT
- Công ty C ph n Công ngh Vi n thông VITECO (VNPT)
- Công ty TNHH K toán U & I
- Công ty C ph n TMDV MEKONGCOM (VINABOOK)
- Công ty C ph n GENTRACO (C n Th)
- Công ty C ph n Giao nh n và V n t i Qu c t H i Khánh

Công ty TNHH Gi i Pháp Ph n M m Vi t – VSS	Trang 35 / 37
địa chỉ 38 Phan ình Phùng Hà N i - i n tho i (84-4) 7344642 Website: http://www.vss.com.vn Contact: contact@vss.com.vn	

- Công ty TNHH M t thành viên XSKT Bình D ng
- Công ty Công ngh Hoá ch t m
- Công ty C ph n S n H i Phòng
- Công ty C khí & Xây d ng òng S n
- Công ty C ph n TM-SX-DV Vi t Th ng
- Công ty TNHH S n xu t và Th ng m i V nh Phát (TP.HCM)
- Công ty C ph n GOOD HEALTH Vi t Nam
- Công ty C ph n Nh a ng Nai
- Công ty Vàng b c á quý B o Tỉnh Minh Châu
- Công ty c ph n Than Hà Tu - TKV
- Công ty C ph n Truy n thông và Máy tính Thánh Gióng
- Công ty TNHH TM-SX Châu Phú
- Công ty SX và KD Ô tô Hoàng Mai - TpHCM
- Công ty C ph n Siêu Chung K (Hà N i)
- Công ty TNHH Th ng M i D ch V Long Tr ng Phát (TP.HCM)
- Công ty TNHH T & E (TP.HCM)
- Công ty TNHH TM DV Phúc Liên (TP.HCM)
- Công ty C ph n ô th Thiên Hà
- Công ty C ph n Thiên Khai
- Công ty C ph n XNK Thiên Hà
- Công ty TNHH RKW LOTUS
- Công ty THHH a c Anh Trung (TP.HCM)
- Công ty TNHH Th ng m i & Phát tri n CN Ngân Giang
- HUONGVIET JSC - ASEAN TRAVEL & TOURS
- Công ty C ph n u t An Ph ng
- Công ty C ph n GAMMA VIETNAM
- Nam H i Long Group
- HAI HA Machinery and Trading Co.,LTD
- Công ty C ph n Vi t Ngân
- Công ty C ph n Tàu thuy n & H i s n Cù Lao Xanh - Bình nh
- Công ty C ph n TM & DV KT Vi n thông B u tr i xanh - BLUE SKY
- Công ty TNHH Sáng t o VINA
- Công ty Công ngh C ng - TECH PLUS
- Công ty TNHH Aroma Bay Candles -H i Phòng
- Diethelm Travel Viet Nam -Hà N i
- CiAO Communication Co.
- Công ty Chuy n phát nhanh Qu c t IPX
- Trung tâm Công ngh Vi i n t và Tin h c

Công ty TNHH Gi i Pháp Ph n M m Vi t – VSS	Trang 36 / 37
a ch 38 Phan ình Phùng Hà N i - i n tho i (84-4) 7344642 Website: http://www.vss.com.vn Contact: contact@vss.com.vn	

- PNTC SHIPPING & LOGISTICS CO., LTD -TpHCM
- Công ty C ph n TMT-Hà N i
- Công ty C ph n C u tr c AVC Hà N i
- Công ty TNHH Th ng m i Mai Anh - à N ng
- Công ty TNHH Công Ngh S - IMAX
- Công ty Hùng Linh
- Mác c Solution
- KNC LIGHTING - Hà N i
- Công ty Á ông SILK -Qu ng Nam
- Công ty C ph n Liên An - TpHCM
- Công ty Vi t Hà - Hà N i
- Công ty Trúc Anh Hà N i
- Công ty Hải Hoà Ph ng Nam
- Công ty T v n Thái D ng
- Công ty Công ngh Hải Hoà
- Công ty K thu t i n và T ng hóa A-E
- The Country - Bình D ng

1.8 Thông tin liên h

CÔNG TY GI I PHÁP PH N M M VI T(VSS)

38 Phan ình Phùng, Qu n Ba ình, Hà N i

i n tho i: (04) 7344642

Mobile: 0913 488 433

Email: contact@vss.com.vn

<http://www.vss.com.vn>

<http://www.vanphongdientu.com.vn>

Công ty TNHH Gi i Pháp Ph n M m Vi t – VSS	Trang 37 / 37
Địa chỉ: 38 Phan ình Phùng Hà N i - i n tho i (84-4) 7344642 Website: http://www.vss.com.vn Contact: contact@vss.com.vn	