

DANH SÁCH TÍNH NĂNG PHẦN MỀM SU1-CLOUD

STT	Phân hệ/chức năng	Ghi chú/Diễn giải
Quản lý trang chủ		
1	Bảng thông tin	<p>Bảng thông tin chung thể hiện các dữ liệu liên quan của người dùng hiện tại như:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Các cơ hội mới ✓ Các lead mới ✓ Các tác vụ đang được assigned ✓ Các vụ việc được gán xử lý ✓ Các công ty đang quản lý ✓ Các cá nhân đang quản lý ✓ Doanh số bán hàng: doanh số đã đạt được, doanh số đăng ký/chỉ tiêu
Quản lý kinh doanh		
2	Khách hàng	<p>Quản lý thông tin công ty khách hàng (khách hàng cá nhân, khách hàng tổ chức)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Kiểm tra trùng khách hàng tổ chức theo Mã Số Thuế, địa chỉ, tên viết tắt, tên công ty ✓ Kiểm tra trùng khách hàng cá nhân theo CMND. ✓ Quản lý lịch sử giao dịch với khách hàng: như ghi chép các lần gọi điện, gửi thư, báo giá, hoặc các lần gặp gỡ

		<p>trực tiếp, ... cũng như toàn bộ các lần mua hàng, yêu cầu, hỗ trợ, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Trích lọc số liệu khách hàng: mỗi khách hàng được phân loại theo nhiều tiêu chí phụ thuộc vào quy trình kinh doanh của mỗi doanh nghiệp, như phân loại theo khu vực địa lý, theo lĩnh vực hoạt động, sản phẩm quan tâm, loại hình doanh nghiệp, ... ✓ Các tiêu chí là do người dùng tự định nghĩa
3	Liên lạc	✓ Quản lý liên lạc của khách hàng
4	Cơ hội	✓ Quản lý cơ hội
5	Đầu mối	✓ Quản lý đầu mối
Quản lý hoạt động		
6	Hội họp	✓ Quản lý cuộc gặp
7	Cuộc gọi	✓ Quản lý cuộc gọi
8	Ghi chú	✓ Quản lý ghi chú
9	Tác vụ	✓ Quản lý tác vụ
Quản lý Support (CS)		
10	Lỗi	✓ Quản lý lỗi.
11	Vụ việc	✓ Quản lý vụ việc.
Quản lý cộng tác		
12	Lịch làm việc	<p>Quản lý lịch làm việc.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Quản lý công việc cá nhân: cho phép từng cá nhân lập kế hoạch làm việc của mình hàng ngày/hàng tuần. Hệ thống tự động nhắc nhở khi đến ngày

		<p>thực hiện công việc hoặc tự động cảnh báo khi công việc đã quá hạn thực hiện.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Theo dõi tiến trình thực hiện công việc: cho phép những người liên quan đến công việc thêm các ghi chú của riêng mình về quá trình thực hiện công việc đó. ✓ Giao việc cho nhân viên: người quản lý có thể tạo việc và giao việc ngay trên hệ thống. Việc được giao sẽ được gửi qua email hoặc thông báo trên hệ thống cho những người liên quan về tình hình thực hiện công việc đó. ✓ Tiếp nhận công việc được giao ✓ Báo cáo giám sát công việc: người quản lý có thể dễ dàng xem được các báo cáo công việc hàng ngày/hàng tuần của nhân viên tại mọi thời điểm mà không cần yêu cầu nhân viên phải tạo
13	Tài liệu	✓ Quản lý tài liệu
Quản lý hệ thống		
14	Người dùng	✓ Quản lý người dùng
15	Phân quyền	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Phân quyền dữ liệu theo từng người dùng. ✓ Phân quyền dữ liệu theo từng phòng ban (mô hình tổ chức 1 công ty).
Quản lý bán hàng		

16	Quản lý sản phẩm	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Quản lý thông tin chi tiết của sản phẩm: Mã sản phẩm, tên sản phẩm, nguồn gốc, xuất xứ,... ✓ Tìm kiếm sản phẩm theo nhiều tiêu chí
17	Quản lý Hợp đồng	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Quản lý thông tin chi tiết của hợp đồng: số hợp đồng, ngày hợp đồng, ngày hết hạn, giá trị hợp đồng, người quản lý/đơn vị quản lý hợp đồng ✓ Cảnh báo ngoài màn hình home những hợp đồng hết hạn
18	Quản lý báo giá	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Quản lý thông tin chi tiết của báo giá: Số báo giá, ngày báo giá,... ✓ Tìm kiếm báo giá theo nhiều tiêu chí: Số báo giá, ngày báo giá
19	Quản lý hóa đơn	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Quản lý thông tin chi tiết của hóa đơn: Số hóa đơn, ngày hóa đơn,... ✓ Tìm kiếm hóa đơn theo nhiều tiêu chí: số hóa đơn, ngày hóa đơn,...
20	Quản lý phân loại khách hàng cơ bản	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Người dùng tự chọn giá trị trong dropdown box để phân loại khách
Quản lý Marketing		
21	Email Campaign <i>Lưu ý: Khách hàng tự trang bị Email Server (Dùng chuyên cho việc gửi email marketing hàng loạt)</i>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Quản lý chiến dịch gửi email hàng loạt. ✓ Thống kê được số lượng Email đã gửi, số lượng email bị trả về, số lượng email bị lỗi, không tồn tại. ✓ Thống kê được có bao nhiêu khách hàng tiềm năng được tạo ra từ mỗi chiến dịch.

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Thống kê được có bao nhiêu người liên hệ được tạo ra từ mỗi chiến dịch.
22	Mục tiêu / Danh sách Mục tiêu	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Quản lý Danh sách người nhận email/sms ✓ Danh sách người nhận có thể là trong hệ thống (KH tiềm năng, KH cũ, Người liên hệ) hoặc import từ file Excel
23	Email Templates	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Quản lý các Email Template (nội dung gửi email campaign). Nội dung Email Template có thể gồm cả text + hình ảnh (định dạng HTML)
Quản lý báo cáo		
24	Báo cáo quản trị	<p>Báo cáo tổng hợp:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cơ hội bán hàng theo nguồn ✓ Cơ hội bán hàng theo nguồn theo doanh số ✓ Phân tích Cơ hội bán hàng của cá nhân theo giai đoạn. ✓ Phân tích Cơ hội bán hàng của cty theo giai đoạn. ✓ Doanh số bán hàng theo giai đoạn, theo nhân viên, theo thời gian, theo sản phẩm <p>Báo cáo về khách hàng:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Báo cáo khách hàng theo vùng: xem chi tiết ✓ Báo cáo khách hàng theo lĩnh vực hoạt động: xem chi tiết

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Báo cáo khách hàng theo nguồn: Xem chi tiết <p>Báo cáo vụ việc phát sinh:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Báo cáo vụ việc mới trong tháng: xem chi tiết ✓ Báo cáo vụ việc đang mở trong tháng theo từng người dùng: xem chi tiết ✓ Báo cáo vụ việc đang mở theo từng tình trạng của người dùng: xem chi tiết ✓ Báo cáo vụ việc có mức độ nghiêm trọng của từng người dùng: xem chi tiết <p>Báo cáo hoạt động người dùng:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Báo cáo tổng hợp hoạt động của nhân viên: Xem chi tiết
Tiện ích trên hệ thống SugarCRM		
25	Tùy chọn giao diện	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Người dùng có thể tự thay đổi giao diện (chọn từ kho giao diện được lưu trữ trong chương trình). Xem chi tiết
26	Hiển thị các dữ liệu liên quan dạng Tab	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Khi xem chi tiết 1 dòng dữ liệu, các thông tin liên quan được hiển thị ở dạng Tab giúp giao diện chương trình gọn hơn. Xem chi tiết
27	Quick Edit (double click để chỉnh sửa)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Người dùng có thể tùy chỉnh thông tin trực tiếp từ màn hình xem chi tiết. Xem chi tiết
28	Summary Last Activities	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Người dùng xem được các hoạt động gần nhất của: khách hàng, khách

		hàng tiềm năng, người liên hệ, cơ hội tại màn hình danh sách (listview). Xem chi tiết
29	Export to Excel	✓ Xuất dữ liệu trực tiếp ra file excel (đọc được tiếng việt có dấu). Xem chi tiết
30	Export to PDF	✓ Xuất các mẫu (hợp đồng, báo giá, hóa đơn, khách hàng đầu mối, khách hàng) ra file PDF theo mẫu.