



BẢNG MÔ TẢ TÍNH NĂNG HỆ THỐNG

“ỨNG DỤNG GIẢI PHÁP CHUYỂN ĐỔI SỐ & CẢI TIẾN DÀNH CHO TỔ CHỨC, DOANH NGHIỆP HOẠT ĐỘNG LĨNH VỰC ĐÀO TẠO”

Kính gửi: Ban Giám Đốc – Công ty CP Giáo Dục và Đầu Tư T-EDU.

Nhằm đồng hành cùng các đơn vị giáo dục – đào tạo trong tiến trình **chuyển đổi số và nâng cao năng lực quản trị chất lượng**, Chương trình “**Ứng dụng giải pháp chuyển đổi số & cải tiến**” được xây dựng nhằm hỗ trợ doanh nghiệp **chuẩn hóa quy trình hoạt động theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015** kết hợp **ứng dụng các giải pháp số hóa** phù hợp với đặc thù từng đơn vị.

LỢI ÍCH:

1. Giải pháp được định danh riêng cho Doanh nghiệp bao gồm logo và thương hiệu.
2. Được chủ động cấp quyền truy cập với số lượng người sử dụng không hạn chế.
3. Được bảo hành trọn đời.
4. Được khấu hao thành chi phí đầu tư Doanh nghiệp.
5. Được vận hành bởi Doanh nghiệp có hạ tầng công nghệ thông tin đạt chuẩn quốc tế ISO 27001:2022 (Hệ thống An toàn thông tin).
6. Được bảo mật dữ liệu tuyệt đối và cơ chế sao lưu dự phòng 24/7.
7. Được hỗ trợ khắc phục 24/7.
8. Được phát triển các tính năng mở rộng khi Doanh nghiệp có nhu cầu.
9. Quản trị và báo cáo, phê duyệt các số liệu từ xa thông qua link cấp trình duyệt.
10. Điều hành được Doanh nghiệp ở bất kỳ nơi đâu.

11. Quản lý dữ liệu real-time đối với các chi nhánh, văn phòng từ xa.

I. QUẢN LÝ KHÁCH HÀNG (CRM)

Mục tiêu: Nâng cao trải nghiệm khách hàng và hiệu quả chuyển đổi.

Chức năng:

- Quản lý thông tin khách hàng, học viên, phụ huynh, đối tác.
- Theo dõi lịch sử tương tác (gọi điện, email, tư vấn, hợp đồng).
- Chăm sóc khách hàng tự động qua email, SMS, Zalo.
- Phân tích hành trình khách hàng, tỷ lệ chuyển đổi theo giai đoạn.
- Báo cáo nguồn khách hàng hiệu quả theo chiến dịch.

II. QUẢN LÝ KINH DOANH & KPI

Mục tiêu: Chuẩn hóa hoạt động kinh doanh và đo lường hiệu suất theo ISO.

Chức năng:

- Thiết lập và theo dõi chỉ tiêu KPI theo cá nhân/phòng ban.
- Quản lý hợp đồng dịch vụ, doanh thu, tiến độ thực hiện.
- Báo cáo doanh thu, lợi nhuận, tỷ lệ hoàn thành KPI theo tháng/quý.
- Phân tích xu hướng thị trường và kết quả kinh doanh theo sản phẩm/dịch vụ.
- Dashboard quản trị thời gian thực giúp ban giám đốc ra quyết định nhanh.

III. QUẢN LÝ TUYỂN SINH & ĐÀO TẠO

Mục tiêu: Tối ưu quy trình tuyển sinh, nâng cao chất lượng đào tạo.

Chức năng:

- Quản lý quy trình tuyển sinh: tiếp nhận – phỏng vấn – nhập học – kết thúc khóa.
- Theo dõi hồ sơ học viên, lịch học, điểm danh, kết quả học tập.
- Tích hợp đào tạo trực tuyến (LMS) và cấp chứng nhận tự động.
- Báo cáo tỷ lệ duy trì học viên, tỷ lệ tốt nghiệp và mức độ hài lòng.

- Kiểm soát tài liệu, giáo trình, giảng viên theo chuẩn ISO 9001.

IV. QUẢN LÝ NHÂN SỰ (HRM)

Mục tiêu: Đảm bảo tính minh bạch, hiệu quả và phát triển năng lực đội ngũ.

Chức năng:

- Quản lý hồ sơ nhân sự, chấm công, bảng lương, hợp đồng lao động.
- Theo dõi quá trình đánh giá năng lực, kết quả KPI cá nhân.
- Lưu trữ kế hoạch đào tạo nội bộ, chứng nhận nghiệp vụ.
- Quản lý truy cập hồ sơ học viên thông qua mã QR Code.
- Hỗ trợ quy trình tuyển dụng, phỏng vấn, thử việc.
- Báo cáo nhân sự theo phòng ban, độ tuổi, thâm niên.

V. QUẢN LÝ CHẤM CÔNG VÀ TÍNH LƯƠNG

Chấm công điện tử

- Ghi nhận thời gian ra/vào thông qua **máy chấm công vân tay, khuôn mặt hoặc GPS** (nếu làm việc từ xa).
- Tích hợp **ứng dụng di động (App)** cho phép nhân viên chấm công, xin nghỉ, báo đi công tác, làm thêm.
- Theo dõi **bảng công tự động** theo ngày, tuần, tháng.
- Hệ thống cảnh báo khi nhân viên quên chấm công, đi trễ, hoặc làm thêm ngoài quy định.

Tính lương tự động

- Tự động tính lương dựa trên **bảng công, phụ cấp, KPI, hoa hồng, thưởng – phạt**.
- Hỗ trợ nhiều hình thức trả lương: theo giờ, theo ca, theo hợp đồng hoặc theo doanh thu.

- Tích hợp dữ liệu từ **phân hệ Kinh doanh & KPI** để tự động tính **thường hiệu suất**.
- Xuất phiếu lương tự động, gửi email nội bộ đến từng nhân viên.

Quản lý nghỉ phép & làm thêm giờ

- Đăng ký, phê duyệt, và lưu vết các yêu cầu nghỉ phép, công tác, làm thêm.
- Tự động cập nhật vào bảng công & tính toán thời gian nghỉ còn lại.

Báo cáo & phân tích

- Thống kê tỷ lệ đi làm đúng giờ, tỷ lệ làm thêm, năng suất theo phòng ban.
- Báo cáo chi phí nhân công, quỹ lương theo kỳ.
- Dashboard hiển thị tổng quan tình hình nhân sự, quỹ lương và hiệu quả làm việc.

VI. QUẢN LÝ KẾ TOÁN NỘI BỘ

Mục tiêu: Tăng tính minh bạch và chính xác trong tài chính doanh nghiệp.

Chức năng:

- Ghi nhận thu chi, công nợ, hóa đơn, hợp đồng dịch vụ.
- Theo dõi dòng tiền và báo cáo tài chính theo tháng, quý.
- Quản lý chi phí đào tạo, marketing, hoa hồng tư vấn.
- Kết nối dữ liệu CRM – đào tạo – nhân sự để tính lợi nhuận thực.
- Hỗ trợ xuất báo cáo nội bộ theo biểu mẫu ISO (quản lý nguồn lực).

VII. QUẢN LÝ KHO & TÀI SẢN (INVENTORY)

Mục tiêu: Tối ưu việc sử dụng tài nguyên vật chất, thiết bị đào tạo.

Chức năng:

- Quản lý nhập – xuất – tồn thiết bị, tài liệu, quà tặng, đồng phục.

- Theo dõi tình trạng, lịch sử sử dụng, bảo trì tài sản.
- Cảnh báo tồn kho tối thiểu, tự động lập phiếu xuất khi có yêu cầu.
- Báo cáo giá trị tồn kho, khấu hao tài sản cố định.
- Kết nối dữ liệu tài sản với kế toán nội bộ.


BÁO CÁO

Tất cả các phân hệ trên **liên kết dữ liệu hai chiều**, giúp:

- Ban lãnh đạo theo dõi **Dashboard tổng thể ISO 9001:2015**
- Kiểm soát **rủi ro và cơ hội cải tiến** theo quá trình.
- Các chức năng được liên kết với nhau để tối ưu 1 số liệu đầu vào.
- Truy cập các tính năng tra cứu và trải nghiệm khách hàng qua mã QR Code.
- Xây dựng văn hóa doanh nghiệp **minh bạch – số hóa – liên tục cải tiến**.

I. TÍNH NĂNG PHẦN MỀM	GIÁ (VND)	GIẢI ĐOẠN THANH TOÁN
Quản lý khách hàng (crm)	Liên hệ	Thanh toán thành 03 giai đoạn, tối đa 03 tháng.
Quản lý kinh doanh & kpi	Liên hệ	
Quản lý tuyển sinh & đào tạo	Liên hệ	
Quản lý nhân sự (hrm)	Liên hệ	
Quản lý chấm công và tính lương	Liên hệ	
Quản lý kế toán nội bộ	Liên hệ	
Quản lý kho & tài sản (inventory)	Liên hệ	
Báo cáo	Miễn phí	
TỔNG CỘNG		(Bao gồm hóa đơn VAT)
<ul style="list-style-type: none"> • Bảo hành trọn đời. • Các tính năng phát sinh sẽ được báo giá sau (nếu có). • Chi phí bảo trì hằng năm 15%. 		

II. TƯ VẤN & ĐÀO TẠO	Ưu đãi 100%. Phí ăn ở, đi lại chuyên gia (nếu có).	Không
III. CHỨNG NHẬN QUỐC TẾ	Tổ chức chứng nhận sẽ thông báo chi phí trong thời điểm thích hợp. Được ưu đãi từ 50% phí cấp chứng nhận theo chương trình.	Tổ chức chứng nhận.

Thông tin đăng ký & liên hệ: Email: isystem.vietnam@gmail.com Hotline: 0903 568856 – Hứa Phạm Tuấn, CEO / Lead Auditor 9000/27000/14000/.. Website: isystemvietnam.vn

Chủ trì chương trình!

iSYSTEM VIỆT NAM

Giám Đốc Điều hành



Hứa Phạm Tuấn