

# TASKEN PLAYBOOK



# Mục Lục

01	Tasken là gì ?	2
02	Tại sao nên sử dụng Tasken?	4
03	Tasken cho chuyển đổi kỹ thuật số	6
04	Lợi ích của Tasken	8
05	Chức năng của Tasken	10
06	Tính năng nổi bật của Tasken	12
07	Khách hàng	44

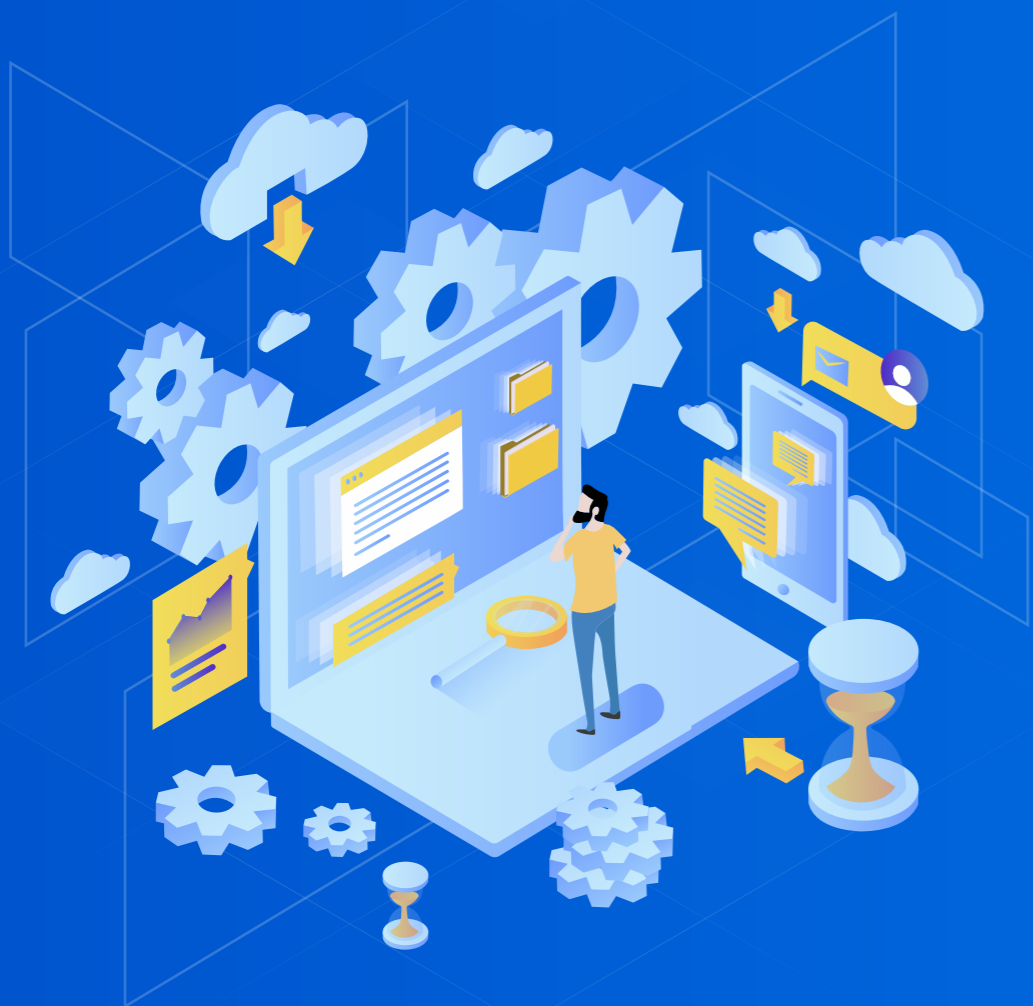


# Tasken là gì?

Tasken - Phần mềm quản lý công việc, một giải pháp được phát triển bởi Công ty Opus Solution.

Nền tảng tích hợp tốt nhất cho Sharepoint Online, hệ sinh thái Office365.

Hỗ trợ doanh nghiệp của bạn đi đúng hướng bằng cách thiết lập và theo dõi các mục tiêu toàn diện cho tất cả nhân viên và phòng ban.



Với các công cụ quản lý tác vụ bao gồm ủy nhiệm, thời hạn, lặp lại, nhắc nhở, chỉ báo tiến độ, v.v., TASKEN đang giúp các công ty thuộc mọi quy mô quản lý danh sách nhiệm vụ và hoàn thành nhiều công việc hơn trong một không gian làm việc trực tuyến dễ sử dụng. Cho dù bạn đang đo lường hiệu suất của tổ chức, mục tiêu và số liệu, rủi ro, nguồn tài chính, dự án hoặc kế hoạch, TASKEN sẽ hỗ trợ tất cả những công việc này cho doanh nghiệp của bạn.

# Tại sao nên sử dụng Tasken?



## Giao quyền

Tạo các công việc chi tiết và giao chúng cho các thành viên trong nhóm. Thêm người tham gia với người được giao và người hỗ trợ, thời hạn, lời nhắc, tác vụ phụ và nhiều hơn nữa. Không cần phải luôn cố gắng nhớ tiến độ. Đơn giản chỉ cần tìm các chỉ số trực quan hiển thị phần trăm hoàn thành.



## Hợp tác

Đính kèm các cuộc hội thoại vào các công việc cụ thể. Cập nhật tiến độ, chia sẻ danh sách công việc bên cạnh các tệp, hình ảnh, video, bảng tính và nhiều hơn nữa. Xem đồng nghiệp chỉnh sửa tài liệu và thúc đẩy tiến độ trong thời gian thực. Giữ cập nhật cuộc trò chuyện qua email và thiết bị di động.



## Giám sát

Giám sát tiến độ các công việc với cái nhìn tổng quan về các cá nhân, phòng ban, nhóm và dự án. Hoặc có được một cái nhìn tổng quan toàn diện về tất cả các công việc hiển thị cho bạn. Tham gia vào các cuộc trò chuyện với nhóm về tiến độ công việc, các rào cản tiềm tàng và hoàn thành.



## Tới hạn

Giữ cho nhóm nhận thức về ngày đến hạn, các mốc quan trọng sắp tới. Đồng bộ hóa lịch của các công việc, mục tiêu, tiến độ dự án trên nhiều thiết bị di động cũng như phương thức đồng bộ hóa thiết bị di động mã QR để giữ cam kết công việc.

# Tasken cho chuyển đổi kỹ thuật số



Dữ liệu và Quy trình được thiết kế tập trung và nhất quán với môi trường làm việc của nền tảng Microsoft



Chiến lược giải pháp đám mây với nền tảng đám mây của Microsoft với Office365, Sharepoint, Kaizala



Kiến trúc thông tin được hỗ trợ và lên kế hoạch cho các giải pháp doanh nghiệp



Hệ sinh thái Office365 được tăng cường và tích hợp hệ thống bên ngoài



Hỗ trợ nền tảng Azure AI & IoT



Bảo mật MFA cũng như tuân thủ ISO 9001: 2015 & GDPR

# Lợi ích của Tasken

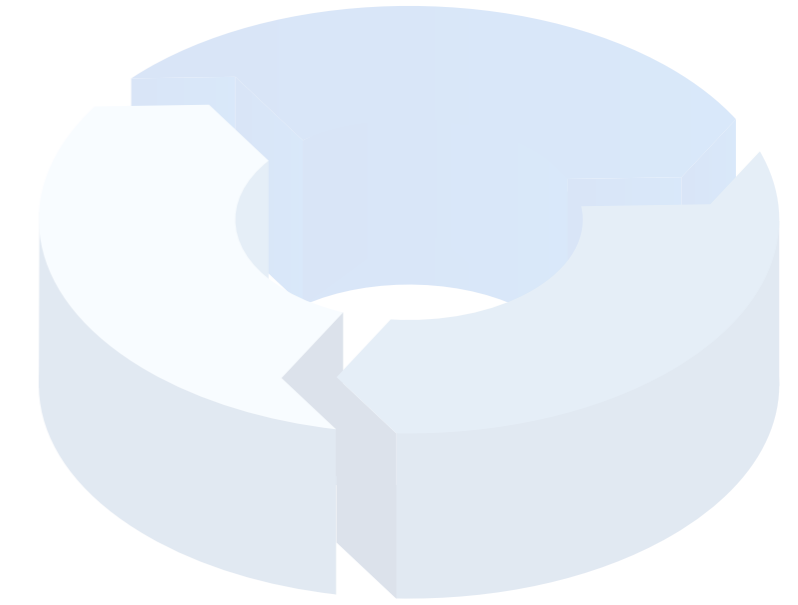


## DÀNH CHO NHÂN VIÊN

- ✓ **Đăng nhập một lần**  
Xác thực chỉ qua 1 hệ thống tài khoản công ty cùng với chữ ký số, đảm bảo an ninh
- ✓ **Dễ dàng theo dõi**  
Các tệp dữ liệu, yêu cầu, tác vụ có thể được tìm kiếm theo từ khóa ở một nơi duy nhất
- ✓ **Gắn kết nhân viên**  
Kết quả được tuyến dụng cung cấp điểm, trạng thái và phần thưởng khi cải thiện các kỹ năng, mục tiêu mà công ty đang cố gắng đáp ứng trong môi trường kỹ thuật số
- ✓ **Tính minh bạch**  
Kiểm toán / chuyển động của các yêu cầu là minh bạch
- ✓ **Kiến thức chuyên môn**  
Dữ liệu doanh nghiệp được ghi nhận lại trong kiến thức quản lý và có sẵn cho nhân viên mới để học cách bắt đầu và tự cải thiện mình

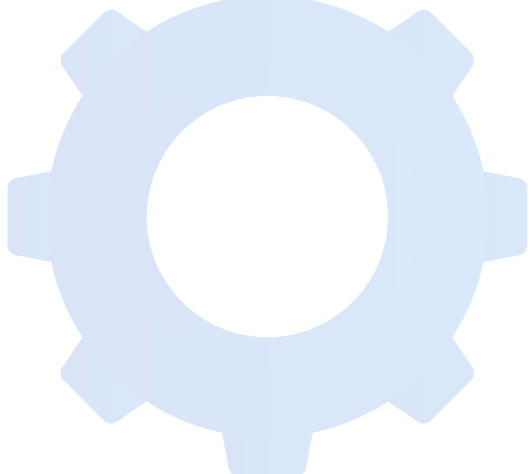


# Lợi ích của Tasken



## DÀNH CHO LÃNH ĐẠO

- Được tổ chức**  
Các cuộc họp, email, lịch và danh bạ đều được đồng bộ hóa để hoạt động cùng nhau, được cập nhật tự động trên tất cả các thiết bị và hoạt động ở mọi nơi
- Ra quyết định**  
Phân tích hiệu quả dữ liệu khám phá thông tin hữu ích, đề xuất kết luận và hỗ trợ tăng cường ra quyết định
- Nhắc nhở và trợ giúp**  
Liên quan đến tính chất của danh mục công việc được chỉ định, người phê duyệt nhận thông báo AI thường xuyên, nhắc nhở và quy tắc tự động hóa
- Nhận biết và dự đoán được**  
Đầu ra của eOffice có thể đo lường được bằng KPI và số liệu cho phép các nhà lãnh đạo dự đoán và hướng đến hiệu quả kinh doanh



## DÀNH CHO DOANH NGHIỆP

- Chất lượng**  
Hợp lý hóa quy trình kinh doanh, đảm bảo rằng mọi hành động được thực hiện đồng nhất - dẫn đến kết quả đáng tin cậy, chất lượng cao
- Tính nhất quán**  
Áp dụng quy tắc kế thừa và quy trình tự động hóa cho tất cả các cấp độ dịch vụ cho doanh nghiệp của bạn
- Tiết kiệm thời gian**  
Trao quyền cho năng suất và tính di động, giảm 80% thời gian hoạt động của quy trình phê duyệt
- Hiển thị số liệu**  
Theo dõi tiến trình với trạng thái và đo lường hiệu suất của lực lượng lao động của bạn

# Chức năng của Tasken

## ✓ Kiến trúc thông tin công ty

Thiết kế kiến trúc thông tin, Sơ đồ tổ chức và trách nhiệm, Tiêu chuẩn hóa quy trình nội bộ, Đánh giá mục tiêu kết quả và KPI.

## ✓ Kho lưu trữ công việc trung tâm

Có một vị trí trung tâm để thu thập, lưu trữ và báo cáo dữ liệu KPI giúp quản lý các số liệu thống nhất trên bản đồ chiến lược dễ dàng hơn nhiều. Tóm tắt và tập trung dữ liệu chi tiết mà bạn xử lý hàng ngày vào một thứ gì đó, giúp quản lý đảm bảo sức mạnh tổng hợp và đạt được các mục tiêu của công ty. Bằng cách sử dụng dữ liệu từ kho lưu trữ (hoặc kho) như vậy để hỗ trợ tạo số liệu KPI của bạn, bạn có thể chấm điểm rất hiệu quả hiệu suất của mình so với mục tiêu kinh doanh, theo dõi tiến trình trong thời gian thực, cung cấp khả năng chi tiết, tạo ra các mô hình nguyên nhân và, quan trọng nhất, cải thiện đáng kể các điểm mấu chốt.

## ✓ Xóa bỏ rào cản giữa các bộ phận

Bất kể các tiêu chí hiệu suất cụ thể là trọng tâm của mục tiêu kinh doanh trước mắt hoặc dài hạn của bạn, mỗi chỉ số hiệu suất chính phải được cấu trúc để nó kết nối với nhiệm vụ của mọi người trong công ty và, do đó, loại bỏ các rào cản của bộ phận. Bằng cách giữ cho KPI đơn giản và gắn chúng vào nhiệm vụ, kinh nghiệm khách hàng và / hoặc hiệu quả tài chính của công ty bạn, bạn có thể tối đa hóa sự hiểu biết của nhân viên về cách đóng góp. Và khi được kết hợp với các chương trình khuyến khích củng cố các hành vi hướng tới việc đạt được KPI, sự tham gia của nhân viên thường đạt kết quả cao.

## ✓ Quy trình khép kín

Ghi điểm hiệu quả và quản lý ngoại lệ là những chất xúc tác mạnh mẽ để làm cho nhu cầu thay đổi trở nên rõ ràng và cơ hội cải thiện rõ ràng, giúp đóng vòng lặp trong chu trình quản lý hiệu suất và thay thế “văn hóa đổ lỗi” thường diễn ra khi các hiệu suất thấp được tiết lộ.



## ✓ Đo lường hiệu suất

Trong bảng điều khiển, KPI được trình bày theo cách cung cấp cho giám đốc điều hành những hiểu biết phân tích nâng cao, không chỉ cho thấy mức độ hiệu suất hiện tại so với từng KPI, mà còn cung cấp khả năng tạo ra các kịch bản và báo cáo ngoại lệ rất hữu ích, trong việc đưa ra thông tin quan trọng cho các giám đốc điều hành để bắt đầu các hành động khắc phục (hoặc chủ động) cần thiết.



## ✓ Thông báo tập trung

Là một phần của chiến lược tập trung vào thiết bị di động, nhân viên giao tiếp với đồng nghiệp qua nền tảng nhắn tin di động Kaizala, các doanh nghiệp không kiểm soát được các giao thức bảo mật. Họ không thể kiểm soát việc phổ biến dữ liệu nhạy cảm trong các nhóm trò chuyện, kiểm soát truy cập nhóm dưới dạng cấp độ cá nhân hoặc xác minh danh tính của các thành viên nhóm. Kaizala được xây dựng trên các nguyên tắc bảo mật và tin cậy của Office 365. Khung tuân thủ Office 365 chi tiết các giao thức cần được tuân theo trong khi xử lý dữ liệu người dùng và khách hàng.





# Các tính năng nổi bật của Tasken

Tasken Modern Workplace

Tasken KPI

Tasken RMS

Tasken EMS

Tasken Project Management

Tasken IT Helpdesk

Tasken Leave Management

Tasken Budget Plan &  
Finance Management

Tasken DMS

Tasken ATS

Tasken ECM

Tasken Room & Car Booking

Tasken EIM

Tasken HRM

Tasken CRM

Tasken IA



# Tasken Modern Workplace - Không Gian Làm Việc Hiện Đại

Hãy để tổ chức của bạn nắm bắt xu hướng làm việc theo cách hiện đại hơn. Cùng tham gia Tasken Modern Workplace của chúng tôi.

Một văn hóa mới của công việc là ở đây. Nó cởi mở và hợp tác, cho phép bạn làm việc cùng nhau một cách an toàn, từ bất cứ nơi nào trên thế giới. Đây là nơi làm việc hiện đại với Office 365 và Window 10. Hãy bắt đầu và mọi việc sẽ trở nên dễ dàng.

Modern Workplace hoạt động để cung cấp giao tiếp liền mạch và trải nghiệm đa thiết bị, nhằm giúp kết nối các nhóm lại với nhau, tạo ra năng suất và giúp thúc đẩy chuyển đổi kỹ thuật số. Nó đem đến một môi trường mà trong đó nhân viên có thể tận hưởng các nền tảng an toàn, có độ tin cậy cao để trao đổi ý tưởng, trò chuyện, hợp tác và thực hiện công việc tốt nhất của họ.



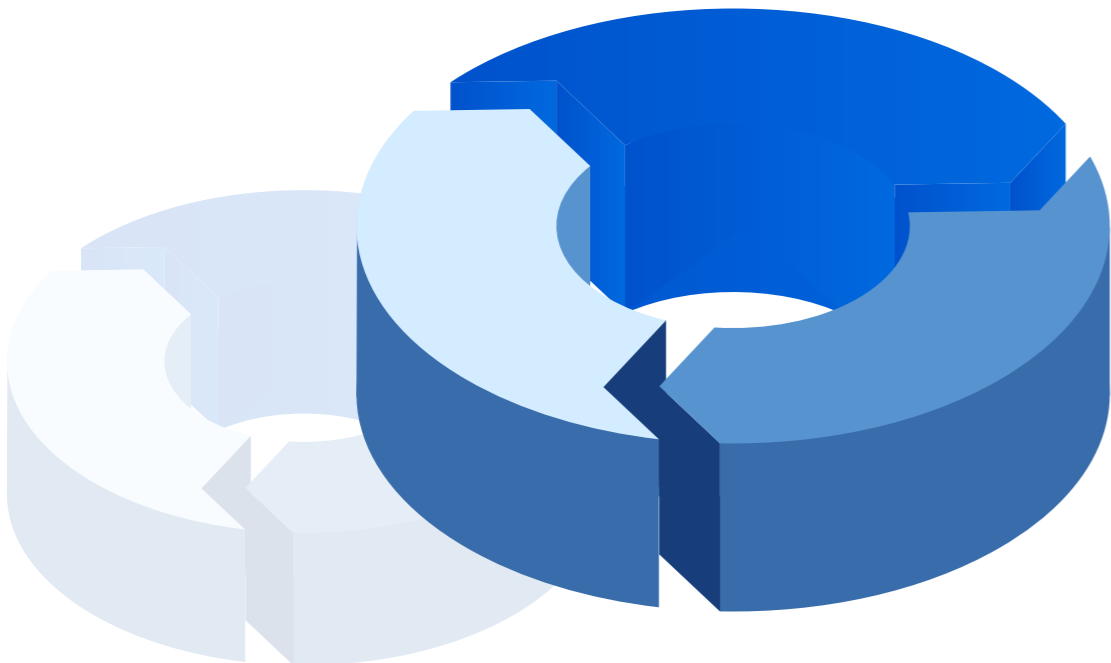
- ✓ Outlook Email Online với 50GB dung lượng mailbox, và địa chỉ domain cho email công ty, có thể kết nối bằng tất cả thiết bị tại mọi nơi
- ✓ Personal Calendar dùng để thiết lập các cuộc hẹn, họp và sự kiện với nhân viên, khách hàng, người dùng bên ngoài; và đồng bộ với tất cả thiết bị, chia sẻ lịch làm việc với người khác
- ✓ Personal Drive 1TB dung lượng, đồng bộ với các thiết bị, chia sẻ các tập tin với mọi người để cộng tác, kiểm soát các phiên bản, thay đổi theo dõi, tìm kiếm nguyên văn các từ khóa trong nội dung tập tin
- ✓ Company Data File Server 1TB dung lượng + 10 GB cho mỗi người dùng và đầy đủ chức năng như Personal Drive
- ✓ Chat & Online Meeting truyền hình ảnh hội nghị lên đến 250 cuộc gọi HD, phần cứng tương thích HD và băng thông kết nối tốc độ ít nhất 4 Mbps như yêu cầu, được xây dựng tích hợp đầy đủ với các thiết bị hình ảnh và âm thanh
- ✓ Corporate Social Network tương tự như Facebook nhưng chỉ sử dụng cho nhân viên công ty để chia sẻ thông tin nội bộ đến mọi người trong công ty; và có những công cụ live cùng nhau, để cung cấp quyền truy cập mọi thứ ngay lập tức đến các nhóm nếu cần thiết
- ✓ Security & access với 1 tài khoản đăng nhập, hỗ trợ xác nhận nhiều bên với SMS, Apps, Calls và tất cả các hệ thống ứng dụng của công ty

## Tasken KPI - Hệ Thống Quản Lý KPI

Hỗ trợ doanh nghiệp của bạn đi đúng hướng bằng cách thiết lập và theo dõi các mục tiêu toàn diện cho tất cả nhân viên và phòng ban.

Tasken KPI cung cấp cho các tổ chức khả năng tạo, quản lý, trực quan hóa và phân tích các chỉ số hiệu suất chính (KPIs). Thông thường, dữ liệu có thể được nhập thủ công hoặc tự động từ cơ sở dữ liệu hiện có và các ứng dụng của bên thứ ba. Dữ liệu này sau đó được sử dụng để tạo cơ sở cho các KPI có thể được hiển thị trên bảng điều khiển và báo cáo. Tasken KPI cũng cung cấp các chức năng phân tích giúp doanh nghiệp thấy KPI của họ đang hoạt động như thế nào so với các mục tiêu, chiến lược hoặc kế hoạch đã đề ra.

- Cho phép theo dõi tiến trình của các mục tiêu và nghị quyết của công ty
- Phân công công việc, hỗ trợ và thảo luận ở cùng MỘT nơi
- Cho phép báo cáo tiến độ và xem xét quá trình để hoàn thành
- Hiển thị quy trình làm việc thời gian thực cho phép theo dõi các báo cáo trạng thái bất cứ lúc nào
- Quản lý phân công và cho phép theo từng bộ phận, cấp quản lý trực tiếp
- Hệ thống xuất báo cáo tổng hợp cho phép người dùng tổng hợp các loại báo cáo đa chiều
- Giám sát chặt chẽ, hỗ trợ nhắc nhở tự động với SLA



- ✔ Tasken KPI hình dung thông tin quan trọng trong nháy mắt. Nhiều nền tảng BI có thể giúp bạn khai thác và phân tích hàng triệu điểm dữ liệu. Tasken KPI giúp bạn tập trung vào một vài số liệu ưu tiên tại một thời điểm để tránh phân tích tê liệt.
- ✔ Tasken KPI tập trung vào những nỗ lực của tổ chức của bạn. Không còn nhầm lẫn về mục tiêu, một khi KPI của bạn được thiết lập và nhóm của bạn có thể theo dõi hiệu suất của chúng, các thành viên trong nhóm có thể tập trung vào cải thiện.
- ✔ Tasken KPI cung cấp cho bạn một cái nhìn tập trung vào dữ liệu của mình. Dữ liệu để đo KPI của bạn có thể nằm rải rác giữa hệ thống CRM của bạn, nhiều bảng tính Excel và cơ sở dữ liệu độc quyền. Tasken KPI có thể kéo tất cả các thông tin này lại với nhau thành một địa điểm tập trung.
- ✔ Tasken KPI tiết kiệm thời gian thu thập dữ liệu. Khi các nguồn dữ liệu của bạn được tích hợp với nền tảng, Tasken KPI sẽ giải quyết phần còn lại. Những ngày cập nhật thủ công số liệu trên cơ sở định kỳ sẽ không còn nữa.



# Tasken RMS - Hệ Thống Quản Lý Đề Xuất

Một giải pháp toàn diện, hiệu quả, linh hoạt để quản lý các đề xuất tuân thủ toàn cầu.

Tasken RMS là một giải pháp quản lý đề xuất, giúp tổ chức giảm chi phí và cải thiện sự hài lòng của nhân viên bằng cách cung cấp định nghĩa quy trình, tự động hóa quy trình làm việc và khả năng hiển thị cho các lĩnh vực như Công nghệ thông tin, Nhân sự, Tài chính, Bán hàng, Tiếp thị và các loại dịch vụ khác. Về cơ bản, bất kỳ bộ phận nào nhận được đề xuất đều có thể làm việc tốt hơn với Tasken RMS.

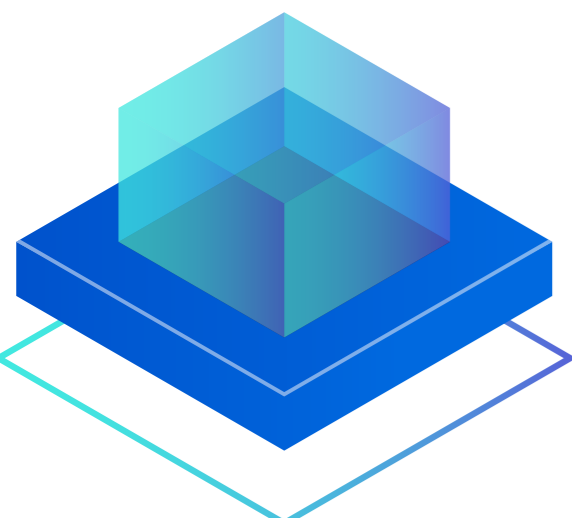
- Cho phép tích hợp quản lý ngân sách cho các yêu cầu liên quan đến tài chính. Sắp xếp ngân sách tổ chức và quy trình lập kế hoạch cho chiến lược doanh nghiệp bằng cách cộng tác các kế hoạch chiến lược và ngân sách của công ty
- Tích hợp thông tin từ nhiều nguồn bao gồm hệ thống kế toán, ERP, CRM và nhiều hơn nữa, mang lại sự kiểm soát tốt hơn cho quy trình lập ngân sách và loại bỏ nỗ lực thủ công trong việc thu thập và hợp nhất
- Quản lý phê duyệt theo sơ đồ tổ chức
- Chỉ định quy trình công việc, đảm bảo tính nhất quán và tự động hóa yêu cầu phân phối
- Cho phép chỉnh sửa phê duyệt theo quy trình làm việc. Tasken RMS cung cấp cho bạn một cổng thông tin tự phục vụ để phê duyệt các đề xuất từ các hệ thống doanh nghiệp. Nó cho phép quy trình phê duyệt cho danh mục dịch vụ, quản lý danh tính, quản lý truy cập và yêu cầu cung cấp người dùng. Tasken RMS cũng cho phép người phê duyệt hành động bất cứ lúc nào trực tuyến và với một ứng dụng di động



Tasken RMS quản lý hiệu quả quy trình đệ trình và phê duyệt đề xuất bên ngoài cho nhiều loại hoạt động trong môi trường pháp lý luôn thay đổi. RMS cho phép các tổ chức dễ dàng theo dõi và báo cáo về nhiều hoạt động đề xuất, cung cấp cho người đề xuất, người phê duyệt và quản trị viên khả năng hiển thị đầy đủ trong toàn bộ quá trình phê duyệt. RMS theo dõi toàn bộ quy trình công việc của một đề xuất bao gồm đăng ký, gửi đề xuất, xem xét và phê duyệt, ký kết hợp đồng và thanh toán, kết quả và đối chiếu tài chính và báo cáo tùy chỉnh.



Với Tasken RMS, việc nhận các đề xuất trở nên dễ dàng hơn bao giờ hết, chuyển tiếp chúng đến đúng nhóm / người và cung cấp tổng quan về các đề xuất được thực hiện để thông báo cho người dùng. Điều này dẫn đến cải thiện hiệu suất của nhân viên và tăng khả năng tổ chức để xử lý các đề xuất dịch vụ một cách chuyên nghiệp.



# Tasken EMS – Truyền Thông Và Thông Báo Nội Bộ

Tăng sự gắn kết nội bộ và hiệu quả công việc. Giúp mọi người dễ dàng trao đổi, thảo luận và làm việc cùng nhau.

Cổng thông tin mạng nội bộ là một cổng thông tin hoạt động giúp kết nối doanh nghiệp của bạn với nơi làm việc kỹ thuật số. Đây là một giải pháp kinh doanh trên cả Office, biến Office 365 và Sharepoint thành một cổng thông tin kinh doanh sinh động, trực quan và linh hoạt, tập trung vào giao tiếp và hợp tác kinh doanh.

Tasken EMS cung cấp cho các công ty khả năng chia sẻ ý tưởng, đăng tài liệu, hợp nhất lịch trình, đăng tải hình ảnh và cộng tác trên các dự án trong một cổng thông tin mạng nội bộ an toàn duy nhất.

- Cổng thông tin mạng nội bộ của công ty với thiết kế hiện đại và giao diện hợp nhất với logo và thương hiệu của công ty
- Cổng thông tin bộ phận cho phép các thành viên trong bộ phận có thể xây dựng quản lý nội dung, tài liệu và lịch của riêng họ
- Thư viện hình ảnh rất dễ dàng với trình tải lên ảnh kéo và thả của chúng tôi, chọn những ảnh bạn muốn hiển thị, tự động xác định bố cục tốt nhất để sử dụng và tự tùy chỉnh
- Thư viện video với các kênh video thông minh chuyên nghiệp để công ty của bạn tạo, chia sẻ an toàn và tương tác với video trên mọi thiết bị, 500GB dung lượng + 0,5 GB cho mỗi người dùng được cấp phép (chỉ khả dụng với gói Modern Workplace) Thư viện video với các kênh video thông minh chuyên nghiệp để công ty của bạn tạo, chia sẻ an toàn và tương tác với video trên mọi thiết bị, 500GB dung lượng + 0,5 GB cho mỗi người dùng được cấp phép (chỉ khả dụng với gói Modern Workplace)
- Các mô-đun tiện ích và nơi làm việc hàng ngày bao gồm Lịch sự kiện sắp tới, Thông báo nội bộ của Công ty, Khảo sát đánh giá nội bộ, Thư viện tài liệu của Công ty, Truy cập hệ thống & Truy cập nhanh



## Tăng năng suất

Không gian làm việc trực tuyến với hệ thống tổ chức khoa học trên Tasken EMS giúp bạn dễ dàng quản lý công việc của từng nhân viên và bộ phận.



## Giảm thời gian lãng phí

Tất cả thông tin cùng với hệ thống tài liệu của công ty được tổ chức khoa học và hiệu quả để giúp nhân viên và người quản lý tiết kiệm thời gian trong việc tìm kiếm và xử lý các yêu cầu công việc.



## Sự hài lòng của nhân viên

Nhân viên của các công ty sử dụng Tasken EMS hài lòng với môi trường làm việc gắn kết, minh bạch và chuyên nghiệp mà Tasken EMS mang lại cho doanh nghiệp của họ.



# Tasken Project Management - Hệ Thống Quản Lý Dự Án

Cách dễ dàng nhất để quản lý bất kỳ dự án nào với nhóm của bạn.

Hệ thống quản lý dự án của Tasken được thiết kế cho các dự án hoặc quy trình công việc. Lập kế hoạch trước, đặt ưu tiên và theo dõi các dự án từ khi bắt đầu đến lúc kết thúc. Từ danh sách kiểm tra đơn giản đến bảng Kanban, chúng tôi đều đem đến cho bạn những giải pháp tốt nhất.

Lập kế hoạch, theo dõi và cộng tác bằng phần mềm quản lý dự án ưa thích của hơn một triệu doanh nghiệp.

- Quản lý tập trung hóa dự án điều hành công ty, tất cả các nhiệm vụ và tiến độ thực hiện
- Quản lý hồ sơ dự án, dòng thời gian và tài liệu như dự án quy hoạch, tài liệu liên quan
- Phân vùng dự án dễ dàng và tìm kiếm theo từ khóa khi được yêu cầu
- Hệ thống khả dụng cao đòi hỏi phải luôn trực tuyến và có thể truy cập ở mọi nơi
- Tiến độ của dự án quản lý bằng biểu đồ gantt, lịch, bảng Kanban
- Cho phép người dùng đồng bộ hóa tất cả các tác vụ dự án với Outlook và thiết bị di động
- Bảo vệ an ninh cho bất kỳ thông tin dự án nào



## Lập kế hoạch dự án dễ dàng

Các cột mốc, danh sách nhiệm vụ và công việc giúp bạn tổ chức các dự án phức tạp thành các đơn vị dễ quản lý. Kiểm soát tinh tế hơn bằng cách tạo các bản thiết kế tự động hóa quy trình công việc của bạn



## Nhận thông tin chuyên sâu với biểu đồ Gantt

Biểu đồ Gantt cung cấp một hình ảnh chi tiết về lịch trình và tiến độ các công việc của bạn. Ghi lại các công việc quan trọng, quản lý các mối quan hệ công việc tốt hơn và đặt đường cơ sở để theo dõi độ chênh lệch.



## Hợp tác liền mạch

Nhân viên, khách hàng, nhà cung cấp hoặc chuyên gia tư vấn, từ gần hoặc xa có thể làm việc cùng với các công cụ cộng tác của chúng tôi.



## Theo dõi linh hoạt

Mọi người làm việc trong một dự án có thể dễ dàng ghi lại số giờ làm việc của họ bằng bảng chấm công. Tích hợp Tasken Invoice sẽ tự động tạo hóa đơn từ bảng chấm công.



## Theo dõi và khắc phục sự cố nhanh

Ghi nhận các vấn đề và theo dõi chúng khi chúng được sửa chữa và kiểm tra. Xác định quy trình công việc tùy chỉnh và quy tắc kinh doanh. Theo dõi thay đổi mã được thực hiện trong GitHub và Bitbucket.



## Quản lý tài liệu của bạn

Hãy chắc chắn rằng nhóm của bạn luôn có quyền truy cập vào phiên bản mới nhất của tất cả các tài liệu dự án. Làm việc cùng nhau trên các tài liệu, bản trình bày và bảng tính bằng các công cụ tài liệu trực tuyến của chúng tôi.

# Tasken IT Helpdesk - Hệ Thống Hỗ Trợ IT Helpdesk

Đảm bảo cho bạn có bộ phận trợ giúp CNTT phù hợp.

Làm cho mọi Ticket và quy trình làm việc trở thành một trải nghiệm dễ dàng cho nhóm của bạn và trải nghiệm cá nhân độc đáo cho khách hàng của bạn. Tasken Helpdesk là phần mềm phù hợp với nhu cầu của bạn vì chúng tôi tự hào cung cấp cho bạn giải pháp trợ giúp hiệu quả về chi phí.

- Hệ thống này giúp đội ngũ bộ phận IT cải thiện quy trình xử lý sự cố, quản lý chất lượng phục vụ và thời gian phản hồi, xử lý của bộ phận hỗ trợ kỹ thuật Helpdesk
- Dễ dàng ưu tiên người dùng dựa trên các chính sách thỏa thuận cấp dịch vụ (SLA)
- Có tính năng tự động trả lời giúp Hệ Thống Quản Trị Viên thiết lập quy trình công việc theo kiểu Ticket
- Theo dõi các vấn đề đã giải quyết hoặc đang mở
- Khảo sát sự hài lòng của người dùng cuối sau khi hoàn tất yêu cầu
- Dễ dàng chuyển một yêu cầu hỗ trợ từ hệ thống helpdesk sang hệ thống quản lý kiến thức hoặc các câu hỏi về các vấn đề thường gặp FQA
- Báo cáo dashboard bằng tình trạng hoặc danh mục xử lý



## Hỗ trợ dễ dàng hơn

Với phần mềm trợ giúp, các đại lý của bạn có thể trả lời email, trả lời các cuộc gọi điện thoại và trò chuyện với khách hàng từ một nơi. Không cần phải quản lý các công cụ và đăng nhập khác nhau.



## Tăng hiệu quả

Tasken IT Helpdesk có thể giúp tự động hóa hầu hết các nhiệm vụ hỗ trợ. Nhóm của bạn có thể dành tất cả những nỗ lực của mình để giải quyết các vấn đề của khách hàng thay vì mất thời gian tìm giấy tờ và bảo trì.



## Tăng cường nỗ lực hợp tác

Bạn có thể cộng tác hiệu quả với phần mềm trợ giúp. Với khả năng hiển thị tốt hơn về việc ai đang phản hồi Ticket, khách hàng nào đã có câu trả lời và Ticket nào vẫn cần được trả lời, nhóm của bạn có thể hỗ trợ khách hàng tốt hơn cùng nhau.



## Cung cấp phản hồi tốt hơn

Giao tiếp dễ dàng hơn và câu trả lời sẽ hữu ích hơn khi bạn có nhiều ngữ cảnh hơn. Bạn luôn có thể truy cập các tương tác trong quá khứ với bất kỳ khách hàng trên bất kỳ kênh nào từ một cơ sở dữ liệu khách hàng thống nhất.



## Cải thiện lòng trung thành của khách hàng

Tasken IT Helpdesk có thể hợp lý hóa quy trình hỗ trợ khách hàng của bạn để giúp khách hàng hài lòng hơn. Khách hàng hài lòng có nghĩa là khách hàng trung thành, những người sẽ tiếp tục quay trở lại doanh nghiệp của bạn.



## Phân tích và cải thiện nhanh hơn

Nhóm của bạn có đang phản hồi nhanh và đủ chính xác không? Tasken IT Helpdesk sẽ cung cấp các số liệu bạn cần để đo lường hiệu suất nhóm của bạn để bạn có thể tìm hiểu khi nào cần cải thiện và khi nào cần đánh giá cao chúng.

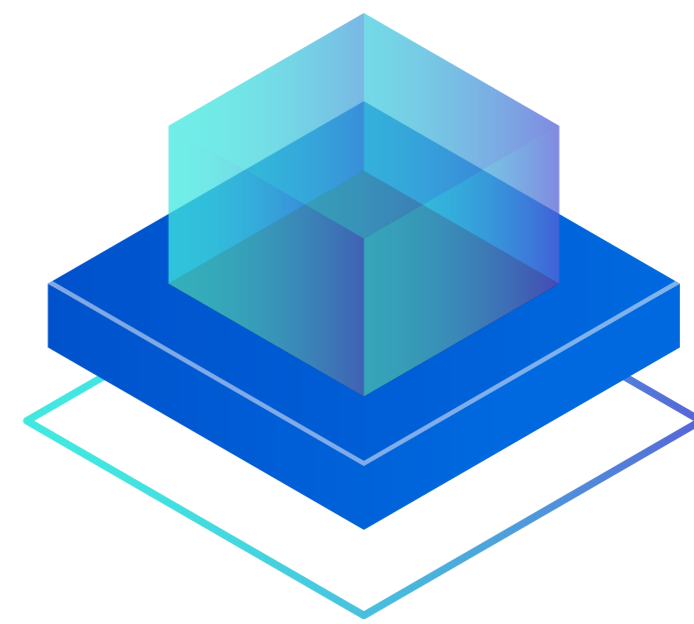
# Tasken Leave Management - Hệ Thống Quản Lý Nghỉ Phép

Một cách đơn giản, tiện ích hơn để quản lý hiệu quả quá trình nghỉ phép của nhân viên trong công ty bạn.

Là nhân viên nhân sự, hộp thư đến của bạn có thể bị ngập trong nhiều yêu cầu nghỉ phép để phê duyệt. Bây giờ, bạn có thể đặt công việc tẻ nhạt sang một bên bằng cách tùy chỉnh các loại yêu cầu và quyền lợi nghỉ phép trong tổ chức của bạn.

Tasken Leave sẽ đánh giá chính sách nghỉ phép hiện tại trong tổ chức của bạn, xác định các cơ hội cải thiện, hiệu quả và đề xuất các giải pháp cho tổ chức và nhân viên của bạn.

- Cung cấp hệ thống đăng nhập cho phép người dùng đăng nhập và gửi yêu cầu trực tuyến. Cho phép người dùng hủy yêu cầu đã gửi
- Xem xét quy trình làm việc dựa trên tiêu chuẩn của quy trình làm việc doanh nghiệp, tích hợp với hệ thống email để gửi tin nhắn
- Trang dashboard dành riêng cho quản trị viên, Quản lý yêu cầu nghỉ phép, quản trị thông tin và hạng mục nghỉ phép
- Cho phép thay mặt nhân viên để gửi yêu cầu. Gửi email cảnh báo cho quản lý mỗi 3 ngày nếu yêu cầu chưa được thông qua
- Quản lý danh sách nhân viên và số ngày phép còn lại trong năm. Cho phép báo cáo và xuất file dưới dạng Excel
- Quản lý phân quyền cho nhân viên, quản lý, quản trị viên
- Dashboard báo cáo dựa vào tình trạng và thể loại danh mục



## Không cần đến excel

Cách hiện đại để giải quyết các quyền nghỉ phép cơ bản của nhân viên. Hệ thống quản lý nghỉ phép của chúng tôi giúp mọi nhà tuyển dụng dễ dàng, loại bỏ sự rắc rối của bảng tính và cơ sở dữ liệu Access. Nó nhanh, tương tác, minh bạch và an toàn, đồng thời kết hợp các tin nhắn và thông báo cũng như tự động theo dõi lịch sử.



## Hạn chế chi phí bổ sung cho công ty

Nhiều công ty không theo dõi đúng số lượng và thời gian nghỉ phép của nhân viên, điều này có thể dẫn đến việc họ phải đối mặt với chi phí không lường trước. Với hệ thống báo cáo tuyệt vời của chúng tôi, bạn có thể nhanh chóng xem tất cả thông tin bạn cần và xác định bất kỳ sự bất thường nào.



## Đảm bảo quyền riêng tư và phê duyệt nhanh chóng

Với hệ thống phê duyệt và bảo mật nâng cao của Tasken Leave, các yêu cầu nghỉ phép của nhân viên chỉ được gửi đến người chịu trách nhiệm phê duyệt, thông qua một quy trình hợp lý tuân thủ đầy đủ các yêu cầu về quyền riêng tư.



## Theo dõi tất cả các yêu cầu và phê duyệt

Ứng dụng của chúng tôi theo dõi toàn bộ quá trình, từ yêu cầu của nhân viên cho đến khi có sự phê duyệt của người quản lý. Quản lý kỳ nghỉ và yêu cầu nghỉ phép với phần mềm của chúng tôi giúp loại bỏ nguy cơ mâu thuẫn, mơ hồ và sai sót. Tất cả nhân viên sẽ có thể tận hưởng kỳ nghỉ xứng đáng của họ!



## Giữ thông tin của bạn luôn bảo mật

Tất cả dữ liệu được nhập trong nền tảng Tasken Leave được bảo mật trong các trung tâm dữ liệu của chúng tôi và vẫn là tài sản của bạn. Điều này có ý nghĩa nhiều hơn là một bảo đảm hợp đồng, bởi vì bạn cũng có thể xuất dữ liệu bất cứ lúc nào.



# Tasken Budget Plan - Hệ Thống Quản Lý Ngân Sách và Tài chính

Đưa ra quyết định tốt hơn, tăng lợi nhuận và hoàn thành mục tiêu của bạn.

Hệ thống quản lý ngân sách Tasken là một hệ thống chuyên nghiệp cho bộ phận tài chính, quản lý bộ phận để kiểm soát và giám sát chi tiêu dựa trên kế hoạch và ngân sách thực tế trong năm. Đó là toàn bộ quá trình từ làm kế hoạch ngân sách, đề xuất dự án, chi ngân sách trong năm bằng các hoạt động quản lý, thanh toán, tất cả các tiến trình trên đều được kiểm soát và báo cáo kịp thời.

Hệ thống quản lý ngân sách Tasken giúp hàng nghìn doanh nghiệp, tổ chức phi lợi nhuận và cố vấn của họ thúc đẩy việc ra quyết định tốt hơn thông qua các quy trình đã được chứng minh là hiệu quả.

- Cho phép người dùng doanh nghiệp truy cập vào hệ thống để tạo, thêm và điều chỉnh ngân sách cho các phòng ban, cũng như lên kế hoạch danh mục chi tiêu
- Quản lý phân quyền và tạo những nhóm người dùng theo các sơ đồ đặc thù
- Tất cả yêu cầu liên quan đến tài chính đều có thể tích hợp
- Quá trình phê duyệt và thông báo email
- Theo dõi quá trình trao đổi thông tin và cập nhật tình trạng chính xác
- Nhắc nhở những yêu cầu xử lý hoặc quy trình trễ tiến độ
- Quản trị viên báo cáo ngân sách từng bộ phận và lịch sử thanh toán



## Kiểm soát ngân sách theo thời gian thực

Hệ thống quản lý ngân sách Tasken cung cấp cho bạn đầy đủ chức năng quản lý và giám sát ngân sách để quản lý hợp đồng, đặt hàng, thuê nhân viên bên ngoài và thanh toán. Ngân sách có thể được theo dõi từ cả quy trình đặt hàng và quy trình lập hóa đơn, cung cấp cho bạn quyền kiểm soát ngân sách theo thời gian thực.



## Linh hoạt

Ngân sách thậm chí có thể được cập nhật từ các nguồn tài chính bên ngoài hoặc hệ thống ERP. Ngoài ra, bạn có thể dễ dàng tạo ngân sách bằng cách nhập chúng trực tiếp vào Tasken, thông qua tài liệu Excel đã nhập hoặc qua giao diện từ hệ thống tài chính.



## Bao quát

Trong Hệ thống quản lý ngân sách Tasken, người quản lý ngân sách đánh giá ngay tác động đến ngân sách khi đánh giá hợp đồng, đơn đặt hàng hoặc hóa đơn. Bằng cách này, họ có thể xác định xem có nên từ chối hoặc phê duyệt chi phí dựa trên thông tin hiện tại hay không. Khi một cam kết được thực hiện, nó sẽ tự động được dành riêng trên ngân sách. Điều này có nghĩa là tất cả các đơn đặt hàng, hợp đồng và hóa đơn được phê duyệt đang lưu hành, cũng như các khoản thanh toán đã được thực hiện, sẽ được khấu trừ vào ngân sách. Như vậy, người quản lý ngân sách luôn có cái nhìn sâu sắc và bao quát về ngân sách còn lại khi phê duyệt giao dịch, tránh chi tiêu vượt mức bất ngờ.



## Báo cáo ngân sách rõ ràng

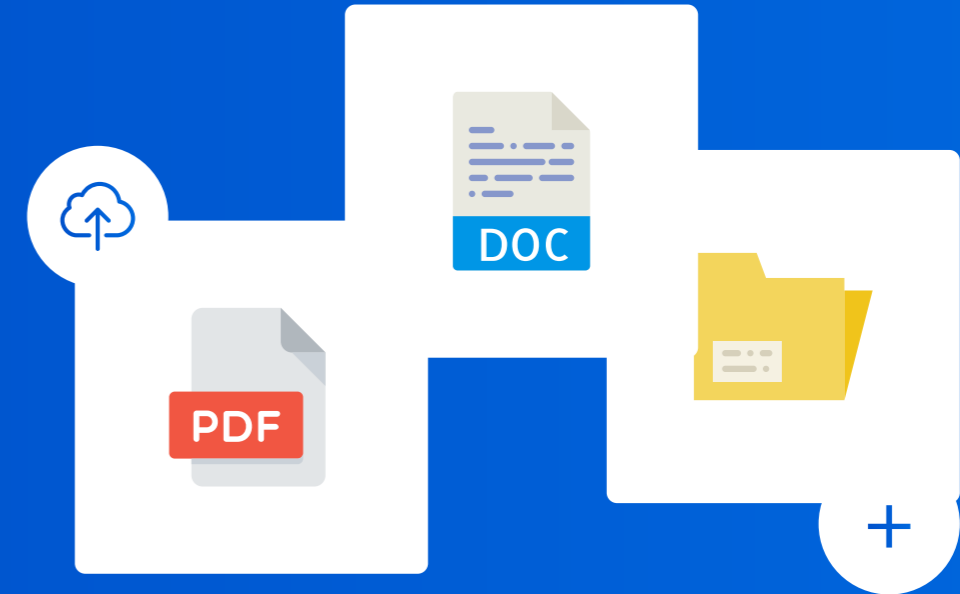
Với Hệ thống quản lý ngân sách Tasken, bạn có tất cả thông tin được sắp xếp trong một hệ thống bảng điều khiển duy nhất cho các báo cáo ngân sách toàn diện. Điều này cung cấp cho bạn một bức tranh rõ ràng về chi phí ở cả cấp độ cá nhân và toàn công ty. Ngân sách có thể được xác định dựa trên nhiều tiêu chí, chẳng hạn như bộ phận, trung tâm chi phí, loại chi phí, nhóm hàng hóa, người dùng và sự kết hợp của các tiêu chí này. Điều này cho phép bạn nắm bắt một kế hoạch ngân sách hoàn chỉnh của tổ chức và xem ngân sách ở mọi cấp độ đến từng chi tiết nhỏ nhất!

# Tasken DMS - Hệ Thống Quản Lý Tài Liệu

Tổ chức, quản lý, cộng tác trên tất cả các tài liệu nội bộ của công ty.

Tasken DMS là một giải pháp quản lý cho phép doanh nghiệp kiểm soát việc sản xuất, lưu trữ, quản lý và phân phối tài liệu điện tử, mang lại hiệu quả cao hơn và khả năng sử dụng lại thông tin cũng như kiểm soát luồng tài liệu.

- Cho phép bạn tạo văn bản mới hoặc đưa văn bản đã có từ máy tính lên hệ thống
- Chia sẻ văn bản cho đồng nghiệp và bảo mật về quyền sử dụng
- Gửi đến mọi người, nhóm hoặc các phòng ban để tham gia và biên soạn trực tuyến
- Theo dõi quá trình xử lý văn bản và quá trình phê duyệt
- Tiếp nhận và quản lý xử lý tập trung các văn bản nhận vào/xuất ra
- Nhiều người có thể làm việc trên cùng 1 văn bản tại cùng thời điểm
- Cập nhật kết quả xử lý văn bản trên hệ thống
- Tra cứu tài liệu theo từ khóa bên trong nội dung tài liệu và tìm kiếm theo các tiêu chí quản trị kiến trúc nội dung
- Quản trị viên báo cáo và thống kê



## Tổ chức và chia sẻ tài liệu điện tử

Tasken DMS quản lý mọi loại tài liệu điện tử ở bất kỳ định dạng tệp nào. Bạn có thể sắp xếp các tài liệu điện tử thành các hệ thống phân cấp của các thư mục và tài liệu ghép trong ba loại không gian làm việc phản ánh các cách thức khác nhau mà mọi người thường thực hiện: Không gian làm việc của doanh nghiệp; Không gian làm việc của dự án; và không gian làm việc cá nhân.



## Áp dụng siêu dữ liệu tùy chỉnh cho các tài liệu

Tasken DMS cho phép bạn liên kết thêm thông tin, được gọi là siêu dữ liệu, với các tài liệu. Siêu dữ liệu được lập chỉ mục và có thể được sử dụng để dễ dàng truy xuất và tạo báo cáo trên các tài liệu dựa trên tiêu chí tùy chỉnh của bạn. Mỗi mẫu thông tin siêu dữ liệu là một thuộc tính và các nhóm thuộc tính có thể được nhóm thành các danh mục, từ đó được liên kết với bất kỳ tài liệu nào. Bạn cũng có thể thêm vào các thuộc tính của mình, điều này giúp cải thiện độ chính xác của các thuộc tính và nâng cao độ chính xác của truy vấn.



## Làm việc trực tiếp từ các công cụ soạn thảo tài liệu phổ biến

Tasken DMS cho phép người dùng sử dụng các công cụ soạn thảo máy tính để bàn phổ biến, bao gồm Microsoft Word, Excel, PowerPoint và Outlook, để mở và lưu tài liệu trực tiếp từ kho lưu trữ. Sử dụng Windows Explorer, người dùng có thể kéo, thả tài liệu và thư mục giữa máy tính để bàn và kho lưu trữ.



## Làm việc liền mạch

Làm việc với các cộng tác viên bên trong và bên ngoài có thể dễ dàng với các tính năng như điều khiển mức bảo mật trên các thư mục và tài liệu, nhận xét chính xác và trình tạo liên kết an toàn. Tasken DMS cung cấp kiểm soát phiên bản, tự động lưu từng phiên bản mới của tài liệu dưới dạng bản sao, do đó bạn có thể truy cập toàn bộ lịch sử của tài liệu và quay lại bất kỳ phiên bản nào trước đó.



# Tasken ATS - Hệ Thống Theo Dõi Chấm Công

Theo dõi thời gian, lập lịch trình và giải pháp thanh toán tất cả đều có trong một hệ thống.

Theo dõi giờ làm việc và chấm công cho nhân viên là một công việc tẻ nhạt. Phải mất hàng giờ, công việc giấy tờ lộn xộn và không phải là trách nhiệm cốt lõi của nhân sự hoặc nhà quản lý. Họ đáng lý nên tập trung vào các vấn đề cốt lõi để đưa công ty tiến lên phía trước, xử lý quá trình lợi ích phức tạp hoặc tuyển dụng những người hàng đầu có thể. Thay vào đó, nhiều người buộc phải dành thời gian theo dõi giờ làm việc của nhân viên để đảm bảo không ai báo cáo sai giờ làm. May mắn thay, hiện nay có các hệ thống tự động làm cho quá trình này dễ dàng hơn đáng kể.

Giải pháp theo dõi giờ làm việc linh hoạt và chấm công độc đáo của Tasken ATS có thể dễ dàng phù hợp với các yêu cầu về lương và tuân thủ của bạn!

- Cho phép nhập hoặc tích hợp thông tin từ hệ thống kiểm soát truy cập từ nhà máy, trang trại, văn phòng (VD: Hệ thống thẻ từ, vân tay,...)
- Cho phép Quản trị viên đăng nhập để hiệu chỉnh thông tin hoặc xuất thông tin báo cáo ra excel với biểu mẫu đã cài đặt trước đó
- Dễ dàng so sánh với kế hoạch công việc và tích hợp với hệ thống OT để xác minh hồ sơ OT
- Cho phép quản trị viên quản lý danh sách vị trí các văn phòng, chi nhánh, nhà xưởng
- Hệ thống hỗ trợ những tính năng cho phép Trưởng nhóm trong Nhà máy và Trang trại có thể lên kế hoạch các ca làm việc cho nhóm của họ
- Báo cáo xuất ra excel như báo cáo thời gian, báo cáo/người dùng, báo cáo/văn phòng (địa điểm), báo cáo tăng ca



## Quản lý công việc

Một hệ thống quản lý giờ làm việc tích hợp có thể cung cấp khả năng hiển thị tốt tất cả các dữ liệu và có thể giảm bớt quy trình làm việc của bảng lương, nghỉ phép và đánh giá hiệu suất. Thông báo / cảnh báo được tự động hóa và người quản lý có thể phê duyệt các yêu cầu ngay lập tức. Hãy quên đi nhiệm vụ lập kế hoạch thủ công. Chỉ với một vài cú nhấp chuột, Tasken ATS có thể giúp quản lý lịch trình, phân bổ công việc và dễ dàng theo dõi các thay đổi trong ca làm việc. Nó cũng có thể giúp bạn dự báo khối lượng công việc, tài nguyên và ngân sách.



## Theo dõi thời gian thực

Quản lý giờ làm việc dựa trên đám mây cho phép theo dõi thời gian thực và cung cấp đầu vào tự động để xử lý bảng lương. Điều này giúp quản lý lịch thanh toán thay thế và làm cho tất cả thông tin có sẵn trong thời gian thực. Các nhà quản lý có thể tạo ra các báo cáo theo lịch trình so với các báo cáo thực tế để điều chỉnh lịch làm việc và các hoạt động lực lượng lao động trực tiếp trong thời gian thực.



## Tuân thủ

Hồ sơ không chính xác có thể khiến tổ chức của bạn tốn rất nhiều tiền trong việc thanh toán ngoài giờ, và cũng có thể vi phạm luật lao động, dẫn đến việc bảo vệ pháp lý và phạt tiền đắt đỏ. Các quy định yêu cầu nhà tuyển dụng theo dõi giờ làm việc và cung cấp bồi thường cần thiết cho nhân viên của họ cho bất kỳ số giờ làm việc quá mức trên tinh thần công bằng. Tasken ATS tích hợp với bảng lương của bạn giúp đơn giản hóa quy trình này trong khi làm cho nó liền mạch.



# Tasken ECM - Hệ Thống Quản Lý Hợp Đồng

Tự động hóa và thực thi trong suốt vòng đời hợp đồng, từ việc soạn thảo, hợp tác và ký kết đến vận hành hợp đồng cho mỗi lần mua hàng.

Cho dù bạn chỉ cần một kho lưu trữ để có thể tìm kiếm đầy đủ các hợp đồng đã thực hiện hoặc giải pháp cho quy trình làm việc hoàn toàn tự động, giải pháp quản lý vòng đời hợp đồng của chúng tôi có thể giải quyết nhu cầu cho tổ chức của bạn hôm nay và cả tương lai.

Theo định nghĩa, Tasken ECM là về việc quản lý vòng đời hợp đồng của bạn - từ khi bắt đầu cho đến khi phê duyệt và thực hiện. Nhưng nó không kết thúc ở đó. Quản lý vòng đời hợp đồng cũng bao gồm các hoạt động quản lý sau hợp đồng như đo lường hiệu suất của hợp đồng và cảnh báo cho những người thích hợp khi hết hạn và gia hạn. Nó cũng bao gồm khả năng tìm kiếm và tìm thấy bất kỳ hợp đồng bất cứ lúc nào vì bất kỳ lý do gì và báo cáo về tất cả các khía cạnh của hợp đồng của bạn.

- Cho phép người dùng xem xét và phê duyệt hợp đồng cũng như cùng kiểm tra với những người khác
- Xây dựng quy trình làm việc tự động để xem xét và phê duyệt thỏa thuận, hợp đồng
- Gửi email thông báo cho những người liên quan
- Lưu trữ và phân loại các thỏa thuận, hợp đồng
- Báo cáo những thỏa thuận, hợp đồng đã hết hiệu lực
- Theo dõi tình trạng và lịch sử ký kết hợp đồng
- Dashboard báo cáo dựa vào tình trạng và thể loại danh mục



## Giảm chi phí

Một cái nhìn rõ ràng cho tất cả các tài liệu hợp đồng và sắp xếp của bạn, cho phép bạn xác định chi tiêu lãng phí và diện tích để hợp nhất.



## Truy cập thời gian thực

Truy cập thời gian thực vào báo cáo tuân thủ tài chính và pháp lý hợp lý hóa năng suất và lợi nhuận thông qua các bộ phận khác nhau và thậm chí toàn bộ tổ chức.



## Tiết kiệm thời gian

Bằng cách giảm lượng thời gian dành cho quản trị viên, bạn giúp mọi người trong doanh nghiệp của mình để tập trung vào các lĩnh vực khác làm tăng giá trị. Chẳng hạn, các đội pháp lý có thể dành nhiều thời gian hơn cho hoạt động đòi hỏi chuyên môn của họ, so với quản trị cơ bản, vốn không có giá trị.



## Quản lý & giảm thiểu rủi ro

Mọi hợp đồng kinh doanh đều có thể mang đến một mức độ rủi ro nào đó, cho dù đó là lập pháp, tài chính hay chuỗi cung ứng. Bằng cách tăng khả năng hiển thị và giúp định lượng những rủi ro đó, Tasken ECM giúp quản lý tuân thủ và giảm nguy cơ xảy ra bất kỳ loại thất bại hoặc rủi ro nào.

# Tasken Room Booking - Hệ Thống Đặt Phòng

Công nghệ thông minh cho phép quản lý và lập kế hoạch hiệu quả cho các cuộc họp của công ty, giúp các quy trình của công ty đơn giản hơn và giúp sử dụng không gian của công ty một cách tốt hơn.

Kiểm soát việc đặt phòng họp của bạn bằng cách sử dụng các hệ thống lịch hiện tại của bạn và cải thiện cũng như hợp lý hóa luồng công việc của bạn. Tạo ảnh hưởng đến nhân viên và khách truy cập bằng màn hình cảm ứng thu hút và các giải pháp tìm đường được cài đặt tại các địa điểm văn phòng của bạn.

- Cho phép người dùng xem lịch họp và lựa chọn phòng họp theo ngày và giờ
- Quản lý yêu cầu đặt họp
- Quản lý yêu cầu dịch vụ cho cuộc họp ví dụ như trà, nước
- Theo dõi quá trình đặt phòng. Gửi yêu cầu họp để xét duyệt
- Báo cáo quản trị
- Quá trình xét duyệt để tránh trùng lặp. Hỗ trợ quản trị để thay đổi lịch họp khi có việc không mong muốn hay có cuộc họp quan trọng khác



## Đồng bộ múi giờ

Nếu văn phòng của bạn được đặt ở nhiều vị trí, hệ thống có thể xử lý các cuộc hẹn ở tất cả các múi giờ và bạn có thể chọn hiển thị múi giờ của người dùng hoặc cho phép họ xem múi giờ của bạn. Đây là một tính năng hữu ích khi bạn có người tham gia hội nghị video hoặc cuộc họp từ nhiều địa điểm.



## Dễ dàng chia sẻ & cộng tác

Bạn có thể dễ dàng cộng tác với người khác chỉ bằng cách chia sẻ liên kết đơn giản. Bạn có thể thêm các người dùng đặc biệt với các đặc quyền truy cập đặc biệt vào mỗi lịch trình, điều này giúp làm việc dễ dàng hơn với nhiều lịch trình.



## Tự động nhắc nhở SMS / Email

Bạn có thể định cấu hình hệ thống để gửi email tự động và nhắc nhở SMS, điều đó có nghĩa là bạn không bao giờ có thể quên cuộc họp. Hệ thống cũng gửi thông báo cho quản trị viên khi một cuộc hẹn mới được tạo. Bạn cũng có thể định cấu hình hệ thống để phê duyệt trước hoặc nhận sự chấp thuận từ quản trị viên trước khi xác nhận.



## Kiểm soát truy cập dễ dàng

Cho phép mọi người truy cập lịch biểu bằng liên kết hoặc giới hạn quyền truy cập vào một số địa chỉ IP nhất định hoặc ID email cụ thể tùy thuộc vào yêu cầu tổ chức của bạn.



## Lập lịch dễ dàng

Bạn có thể dễ dàng đặt thời lượng mặc định của các cuộc họp, đặt thời gian nghỉ giữa các cuộc họp, tạo biểu mẫu tùy chỉnh để nhận thông tin chi tiết của người dùng và hơn thế nữa.



# Tasken Car Booking - Hệ Thống Đặt Xe

Đặt Xe là một phần mềm đặt, thuê xe trực tuyến miễn phí đang phát triển nhanh chóng với các tính năng và chức năng dễ điều khiển làm cho nó trở thành một phần mềm lý tưởng cho các công ty.

- Cho phép người dùng tạo đơn yêu cầu đăng ký xe
- Tìm và kiểm tra xe có đủ yêu cầu
- Theo dõi quá trình và xét duyệt tình trạng
- Xuất hóa đơn của yêu cầu đăng ký xe
- Yêu cầu xét duyệt quy trình làm việc
- Quản lý danh sách xe
- Quản lý tài xế. Quản lý lịch sử xe



- ✓ **Sẵn có trong thời gian thực**  
Tự động theo dõi tình trạng sẵn có của xe trong các khoảng thời gian được chọn theo loại hình hoặc kiểu.
- ✓ **Tỷ lệ linh hoạt**  
Dễ dàng thiết lập tỷ lệ sẵn có cho các mùa khác nhau.
- ✓ **Quản lý**  
Thiết lập các loại xe và quản lý thông tin theo nhu cầu của bạn.
- ✓ **Kế hoạch bảo trì**  
Lên lịch bảo trì, tạo đơn đặt hàng sửa chữa và theo dõi chi phí và thiệt hại theo thời gian.
- ✓ **Báo cáo**  
Dễ dàng sử dụng bảng điều khiển quản lý cho phép bạn theo dõi các chỉ số hiệu suất chính.
- ✓ **Các giao thức kinh doanh**  
Thiết lập các quy tắc và giao thức để hủy bỏ, phí nhiên liệu, không có chương trình và các tình huống dự phòng khác.
- ✓ **Sổ sách kế toán tích hợp**  
Tạo các tích hợp hiệu quả gắn vào các dịch vụ kế toán của bạn.

# Tasken EIM – Hệ Thống Quản Lý Và Thu Thập Hóa Đơn Điện Tử

Nhận hóa đơn nhanh nhất cho quy trình thanh toán trên thị trường với các hình thức kỹ thuật số tích hợp.

Phần mềm hóa đơn điện tử của chúng tôi cho phép bạn quản lý các nhu cầu lập hóa đơn và thanh toán với giao diện người dùng đơn giản, cho phép bạn tạo, theo dõi và quản lý hóa đơn một cách dễ dàng và hiệu quả.

- Một giải pháp để hỗ trợ nhân viên tham gia những hoạt động của công ty, cho phép nhân viên công ty thu thập hóa đơn điện tử thông qua việc chuyển tiếp email chứa hóa đơn được đính kèm đến 1 email chỉ định như invoice@companyname.com, hệ thống sẽ tự động đưa hóa đơn lên hệ thống quản lý trung tâm
- Cho phép người sử dụng tải hóa đơn điện tử lên từ PCs, tạo và quản lý không giới hạn số hóa đơn. Tạo và quản lý không giới hạn số lượng nhà cung cấp
- Tự động phân tích thông tin trên hóa đơn và xuất các số liệu của hóa đơn cần thiết cho mục đích thống kê báo cáo
- Cho phép tìm kiếm và lọc dựa trên điều kiện của người sử dụng
- Cho phép người sử dụng xem trước hóa đơn điện tử trong browser và tải về trong dạng đọc được như HTML, PDF, XML
- Hệ thống sẽ tự động xác nhận nếu có những lỗi sai và cảnh báo cho người dùng doanh nghiệp. Cho phép gửi báo cáo tổng hợp và tự động tính tiền thuế và chi phí



## Giảm chi phí

Tiết kiệm tới 80% chi phí xử lý hóa đơn bằng cách đơn giản hóa và tự động hóa việc gửi và lưu trữ hóa đơn điện tử cho khách hàng của bạn.



## Được thanh toán nhanh hơn

Thu thập các khoản phải thu nhanh hơn và hạ thấp DSO (Thời Gian Thu Hồi Tiền Hàng Tồn Động) bằng cách giảm đáng kể thời gian xử lý hóa đơn và giao hàng của khách hàng.



## Đảm bảo tuân thủ

Đảm bảo Hóa đơn khách hàng của bạn tuân thủ 100% với Chuẩn mực kế toán, bao gồm tất cả các nghĩa vụ về tính xác thực, tính toàn vẹn cũng như mức độ dễ đọc của hóa đơn đã gửi.



## Bất cứ nơi nào, bất kỳ thiết bị

EDễ dàng quản lý hóa đơn trong thời gian thực, không bị giới hạn về địa lý hoặc thời gian, sử dụng bất kỳ thiết bị nào (PC, Mac, máy tính bảng hoặc điện thoại thông minh).



## Hỗ trợ tốt hơn

Cung cấp hóa đơn cho khách hàng của bạn theo sở thích của họ và cung cấp cho họ trực tuyến, truy cập an toàn vào cổng web, mang lại dịch vụ và hỗ trợ khách hàng tốt hơn.



## Nâng cao năng suất

Giảm lượng thời gian dành cho việc xử lý hóa đơn đồng thời loại bỏ bất kỳ lỗi xử lý nào, hợp lý hóa quy trình kinh doanh và cho phép nhân viên của bạn tập trung vào các mục tiêu giá trị cao hơn.



# Tasken HRM – Hệ Thống Quản Lý Nguồn Nhân Lực

Phần mềm nhân sự mang nhân viên của bạn lại với nhau.

Hợp lý hóa các quy trình quản lý nhân viên từ đầu đến cuối - tuyển dụng, làm việc, trả lương, quản lý hiệu suất, nghỉ phép và quản lý yêu cầu bồi thường. Tasken HRM cung cấp cho các tổ chức các công cụ rất cần thiết để quản lý tài sản quan trọng nhất của họ - con người. Danh sách các tính năng mạnh mẽ và rộng rãi giúp Tasken HRM trở nên dễ dàng, chính xác và hiệu quả hơn.

- Cho phép quản lý thông tin cá nhân
- Thông tin nguồn nhân lực
- Thiết lập tính toán lương và biên chế hàng tháng
- Gửi bảng lương payslips đến nhân viên thông qua email và giúp chúng có thể truy cập cho các nhân viên trong phần mạng nội bộ của họ. Vì vậy chúng ta có thể giảm thiểu rủi ro nhân viên có thể nhìn thấy lương của mọi người và hơn nữa nhân viên có thể tìm kiếm lịch sử nhận lương trong mạng nội bộ riêng của họ mà không cần hỏi bộ phận nhân sự.
- Có thể hiển thị thông tin mô tả tuyển dụng trên trang web công ty
- Mỗi mô tả công việc có một số độc nhất và một mẫu đơn trực tuyến được đính kèm để các ứng viên có thể nhập thông tin chúng ta yêu cầu và tải lên CV, dự án của họ, và gửi biểu mẫu
- Phòng nhân sự tiếp nhận đơn xin việc trong hệ thống trực tuyến và tiếp tục quá trình xin việc



**Ngày nhận lương là một ngày tuyệt vời cho tất cả mọi người. Chúng tôi sẽ làm cho nó thậm chí còn tốt hơn**

Tasken HRM giải quyết toàn bộ các yêu cầu về biên chế doanh nghiệp, do đó đảm bảo xử lý bảng lương chính xác, nhanh hơn và hiệu quả hơn với cấu hình tương đối.



**Thúc đẩy doanh nghiệp của bạn với tài năng phù hợp**

Tasken HRM cho phép bạn tăng cường quá trình tuyển dụng của mình bằng cách làm cho nó đơn giản, minh bạch, trực quan và tương tác. Điều này đạt được bằng cách hợp lý hóa toàn bộ quá trình tuyển dụng.



**Giữ những người tốt nhất làm việc cho bạn**

Tasken HRM cho phép bạn sắp xếp lực lượng lao động của mình với các mục tiêu của tổ chức bằng cách theo dõi các mốc quan trọng hoặc các chỉ số hiệu suất chính của nhân viên trong suốt cả năm.



**Dành thời gian của bạn để làm việc, không mất thời gian cho việc theo dõi**

Mô-đun Quản lý Timesheet của hệ thống sẽ theo dõi và tạo bảng chấm công cho từng nhân viên, theo dõi giờ làm việc thường xuyên, cũng như thanh toán ngoài giờ và thời gian nghỉ.



**Tất cả mọi thứ trong cùng một nơi**

Tasken HRM cung cấp một loạt các dịch vụ được cá nhân hóa thông qua bảng điều khiển của nhân viên. Nhân viên có thể xem thông tin liên quan đến họ và quản lý các công việc hàng ngày của họ từ một nền tảng duy nhất, an toàn.

# Tasken CRM – Hệ Thống Quản Lý Khách Hàng Và Bán Hàng

Một bộ CRM đầy đủ các tính năng mạnh mẽ để giúp bạn tăng sự hài lòng của khách hàng.

Tasken CRM là một hệ thống quản lý các mối quan hệ và tương tác của công ty với cả khách hàng hiện tại và khách hàng tiềm năng. Tasken CRM tăng cường mối quan hệ khách hàng thông qua việc quản lý tương tác của khách hàng, theo dõi khách hàng tiềm năng và các quy trình hợp lý hóa. Mục tiêu chung của chúng tôi là tăng doanh số bằng cách cải thiện các mối quan hệ kinh doanh.

-  **Giành được tình yêu của khách hàng**  
Khi bạn có cái nhìn 360 ° về khách hàng tiềm năng của mình, bạn sẽ hiểu họ hơn và đưa ra loại quyết định như thế nào để tạo mối quan hệ lâu dài với họ.
-  **Nhiều cơ hội kinh doanh**  
Bạn có thể sử dụng các tính năng của Tasken CRM để bán chéo và bán tăng giá thông minh hơn. Giao dịch của bạn luôn luôn ở đó; Chúng chỉ chờ đợi để trở nên lớn hơn.
-  **Pipeline liên mạch**  
Phát hiện và loại bỏ các giao dịch cũ nhanh hơn, tập trung vào các giao dịch hấp dẫn nhất và biến pipeline của bạn thành một công cụ bán hàng năng động, luôn được cập nhật.
-  **Ngày nhập dữ liệu thủ công không còn nữa**  
Bảng tính và email hỗ trợ bạn nhập dữ liệu theo mặc định. Tasken CRM được xây dựng để giải phóng thời gian của bạn cho các hoạt động bán hàng thực sự.
-  **Rõ ràng trong giao tiếp**  
Khách hàng không cần phải lặp lại thông tin và đại diện có thể sử dụng bối cảnh lịch sử để nhanh chóng đưa các cuộc hội thoại đi đến việc thực hiện.
-  **Tiện ích ngoài bán hàng**  
Các nhóm hỗ trợ khách hàng và tiếp thị cũng có thể sử dụng Tasken CRM để tối ưu hóa các chiến dịch email và cải thiện các cuộc hội thoại..



# Tasken IA – Hệ Thống Quản Lý Kiến Trúc Thông Tin Doanh Nghiệp

Thành công của doanh nghiệp của bạn có thể phụ thuộc vào môi trường kỹ thuật số của nó. Kiến trúc thông tin có thể giúp xác định loại hình địa điểm kỹ thuật số bạn muốn xây dựng.

- Đánh giá và đề xuất cách đáp ứng và vượt quá hiệu suất tổng thể của tổ chức bằng cách cung cấp tổng số giải pháp văn phòng
- Kiến thức tốt hơn về bối cảnh cho nội dung được sử dụng
- Hệ thống phân loại mạnh mẽ duy trì
- Hỗ trợ phân tích và phát triển các yêu cầu của khách hàng
- Tăng tái sử dụng nội dung và giảm chi phí sản xuất



- ✓ Công nghệ số cho phép chuyển đổi thông tin người dùng, định danh nhân sự theo mô hình cấu trúc được thiết kế
- ✓ Triển Khai chính sách bảo mật để quản lý hồ sơ người dùng và dữ liệu của công ty
- ✓ Chuyển đổi số hóa sơ đồ tổ chức thành mô hình dữ liệu hệ thống kiến trúc thông tin, nhằm mục tiêu hoạch định kiến trúc chung để quản lý dữ liệu theo người dùng và qui trình theo cấp bậc
- ✓ Chuyển đổi tất cả các loại nội dung tài liệu doanh nghiệp thành mô hình dữ liệu nhằm mục tiêu thống kê và phân tích
- ✓ Chuyển đổi các qui định về mức độ phản hồi dịch vụ (SLA) vào mô hình kiến trúc thông tin tổng thể để đánh giá hiệu năng doanh nghiệp



