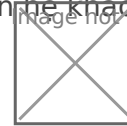


Đồng bộ HRM trên CRM

1. Mục đích

Đồng bộ HRM với CRM giúp tích hợp dữ liệu nhân sự vào hệ thống quản lý quan hệ khách hàng, cho phép các tài khoản nhân viên và quản lý đồng bộ với các tài khoản trong CRM.



2. Các bước thực hiện

Bước 1: Đăng nhập vào CRM:

- Sử dụng tài khoản quản trị viên để có quyền truy cập vào tất cả các chức năng hệ thống.

Bước 2: Đi tới module "Quản lý hệ thống"

Bước 3: Vào mục thành viên (Quản lý User)

Xem danh sách tài khoản: Trong màn hình quản lý thành viên, bạn sẽ thấy danh sách các tài khoản hiện có trong hệ thống CRM. Các tài khoản nhân viên sẽ được liệt kê cùng với các thông tin như tên, trạng thái tài khoản, v.v.

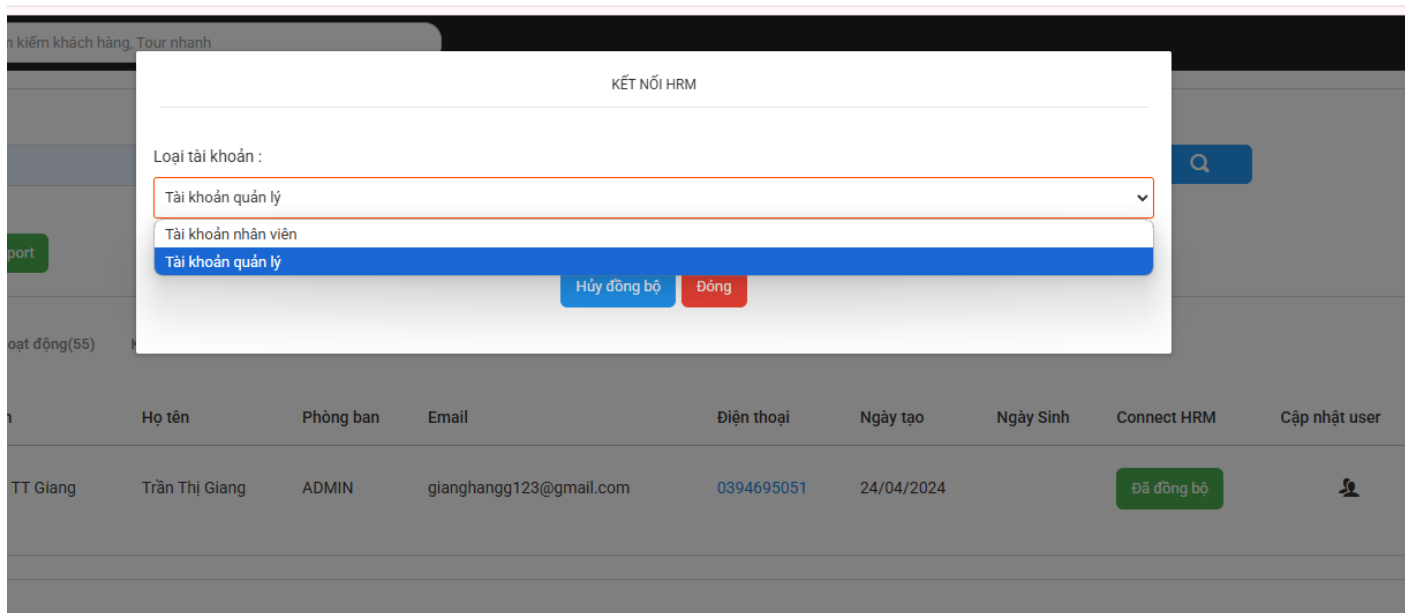
Lưu ý: Tài khoản đại lý sẽ không hiển thị nút đồng bộ HRM.

Bước 4: Chọn tài khoản cần đồng bộ: Trong danh sách tài khoản, chọn tài khoản nhân viên hoặc quản lý mà bạn muốn đồng bộ với HRM.

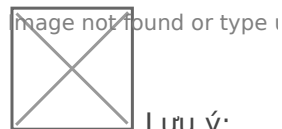
Bước 5: Nhấn nút "Đồng bộ HRM":

Bước 6: Bạn cần chọn loại tài khoản muốn đồng bộ:

- Tài khoản nhân viên: Là tài khoản của các nhân viên làm việc trong các phòng ban.
- Tài khoản quản lý: Là tài khoản của các cấp quản lý, trưởng phòng hoặc giám đốc (admin).



Bước 7: Nhấn nút "Đồng bộ":



Bước 8: Click vào module Chấm công tính lương để chuyển sang giao diện HRM

Nếu muốn hủy đồng bộ-> click vào nút hủy đồng bộ

Phiên bản #5

Được tạo 16 tháng 1 2025 07:26:38 bởi Trần Thị Giang

Được cập nhật 21 tháng 2 2025 07:10:57 bởi Trần Thị Giang