

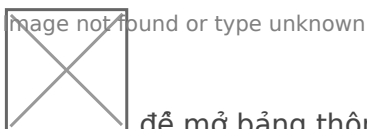
DATA KHÁCH HÀNG

I. Data Khách Hàng

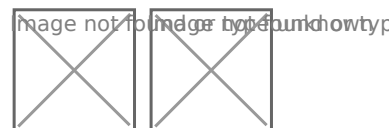
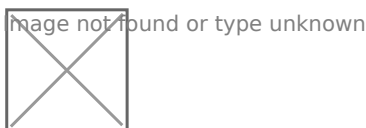
- **Truy cập:** Menu → Data khách hàng

Data khách hàng : là kho lưu trữ thông tin khách hàng của công ty bao gồm: Tên, Địa chỉ, SĐT,...

1. THÊM MỚI KHÁCH HÀNG:

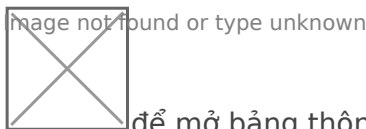


Click để mở bảng thông tin khách hàng



- Click vào biểu tượng "Thêm mới" để mở bảng thông tin khách hàng.

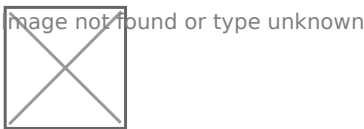
2. IMPORT HÀNG LOẠT KHÁCH HÀNG



- **Bước 1:** Click vào nút để mở bảng thông tin.



- **Bước 2:** Tải file mẫu Excel tại liên kết "Tải File Mẫu".



- **Bước 3:** Nhập dữ liệu theo cấu trúc file mẫu.



- **Bước 4:** Nhập dữ liệu theo cấu trúc file mẫu => chọn tệp

- **Bước 5:** Click vào  để hoàn thành
-

3. QUẢN LÝ DANH SÁCH KHÁCH HÀNG

image not found or type unknown



image not found or type unknown



- Phân loại khách hàng được cài đặt trong phần **Quản lý hệ thống** → **Cấu hình** → **Phân loại khách hàng**.
- **Chức năng xuất file danh sách:**

image not found or type unknown



- Click vào nút  để xuất file Excel toàn bộ thông tin khách hàng.

- **Chức năng lịch sử cuộc gọi:**

image not found or type unknown



- Click vào nút  để xem bảng thông tin cuộc gọi với khách hàng.

3.1 Bộ lọc thông tin

image not found or type unknown



3.2 Quản Lý Thông Tin Từng Khách Hàng

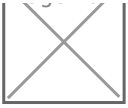
image not found or type unknown








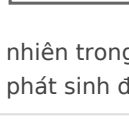
- Chọn tên khách hàng cần xem thông tin  xuất hiện bảng thông tin chi tiết về khách hàng
-

image not found or type unknown





Các trường thông tin chi tiết bao gồm:

	Trường Thông Tin	Mô Tả
1	Thông tin chi tiết	Xem thông tin chi tiết của khách hàng  - Click vào link Facebook  hoặc Zalo  của khách hàng
		 - Click để sửa  hoặc xóa  thông tin khách hàng (Tuy nhiên trong trường hợp khách hàng đã phát sinh đơn hàng thì không thể xóa)
2	Thông tin đặt hàng	Xem lịch sử đặt hàng của khách hàng
3	Thông tin liên hệ	Xem hoặc thêm mới thông tin liên hệ. click vào tạo để thêm thông tin liên hệ nhanh chóng
4	Lịch chăm sóc khách hàng	Xem lịch sử chăm sóc hoặc thêm lịch chăm sóc mới
5	Báo giá	Xem lịch sử báo giá hoặc tạo nhanh báo giá
6	Đơn hàng	Xem lịch sử đơn hàng, thao tác tương tự phần Báo giá
7	Hóa đơn	Xem lịch sử hóa đơn của khách hàng
8	Công nợ	Xem lịch sử công nợ và xuất file Excel nếu cần
9	Cơ hội	Xem và tạo nhanh cơ hội kinh doanh
10	Cuộc gọi	Xem lịch sử cuộc gọi trước đây với khách hàng
11	Thông tin thêm	Ghi chú các phần cần lưu ý và thêm tệp đính kèm nếu cần

Lưu ý:

- Thông tin khách hàng đã phát sinh đơn hàng sẽ không thể xóa.

- Đảm bảo nhập đầy đủ và chính xác dữ liệu để tránh sai sót trong quản lý khách hàng.
-

Phiên bản #9

Được tạo 11 tháng 1 2025 16:33:10 bởi Thảo Trang

Được cập nhật 20 tháng 1 2025 02:55:23 bởi Thảo Trang