



Công Ty CP Hệ Thống Thông Tin EPACIFIC
Nhà cung cấp giải pháp phần mềm quản trị doanh nghiệp

Giới thiệu

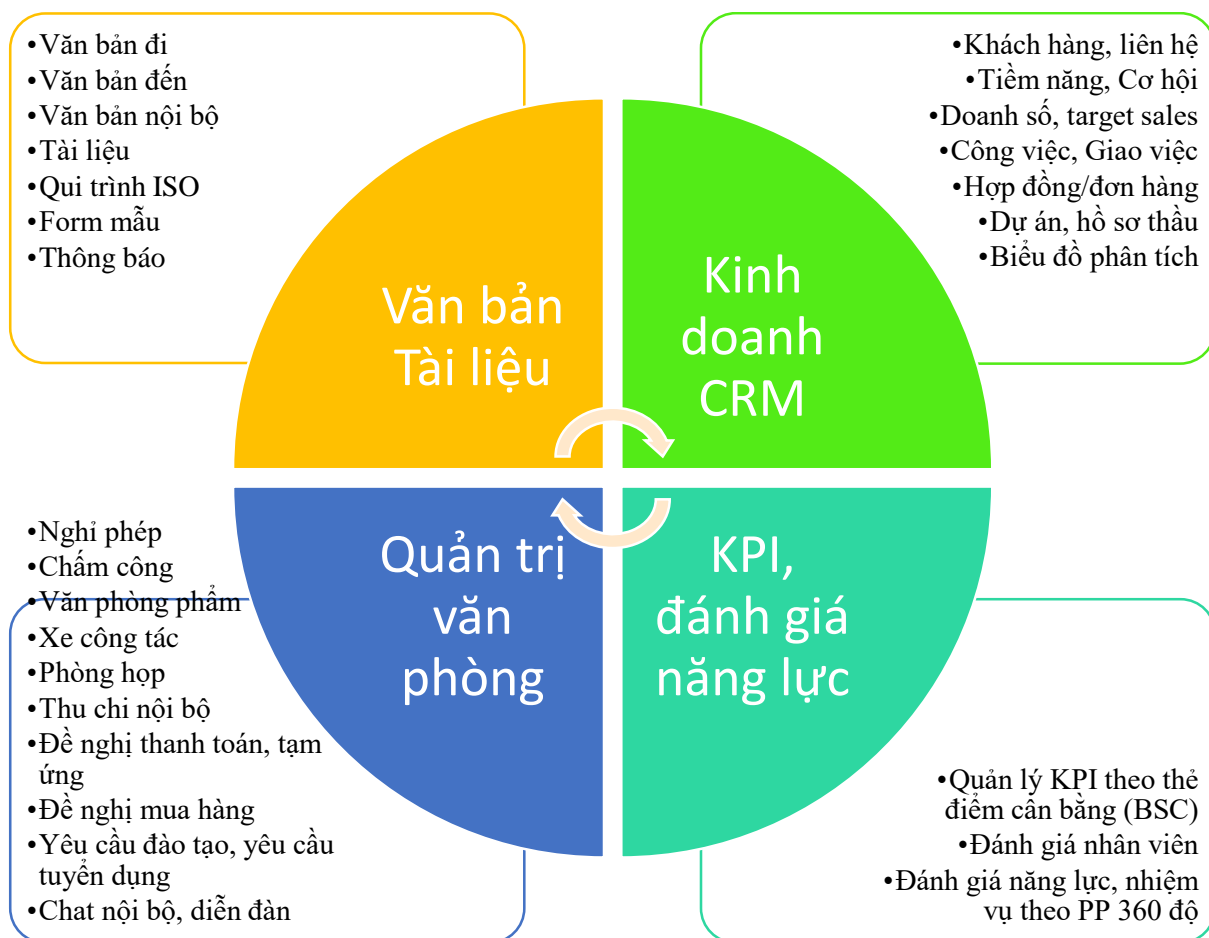
HỆ THỐNG THÔNG TIN HỖ TRỢ ĐIỀU HÀNH
eOfficeOnline.vn

“Điều hành công việc mọi lúc – mọi nơi”

Địa chỉ: 198 A5-A6 Hoàng Văn Thụ, P.9, Q.Phú Nhuận, TP.HCM
ĐT: 028.3948 2284 - Fax: 028.3848 2286 - Hotline: 0903 924553
Email: info@epacific.vn - website: www.epacific.vn



Giới thiệu về hệ thống



Việc kết hợp tốt giữa khả năng chuyên môn nghiệp vụ, khả năng cập nhật những công nghệ mới nhất cùng với kinh nghiệm triển khai các hệ thống phần mềm quản trị đã giúp cho phiên bản eOfficeOnline.vn trở nên vượt trội so với những sản phẩm cùng loại.

Lợi ích của giải pháp

- Xây dựng một văn phòng điện tử, văn phòng trực tuyến
- Kết nối các người dùng để hình thành một cộng đồng làm việc tương tác trên hệ thống mạng internet
- Điều hành công việc mọi lúc mọi nơi
- Nâng cao hiệu quả xử lý công việc, công tác điều hành trong toàn đơn vị (từ cán bộ cấp cao, cán bộ cấp trung đến những chuyên viên)
- Chuẩn hóa quy trình và thông tin xử lý theo các luồng công việc
- Rút ngắn thời gian xử lý công việc
- Truyền thông nội bộ dễ dàng

- Là công cụ kết nối giữa văn phòng công ty, các phòng ban và các đơn vị trực thuộc để việc trao đổi thông tin, phối hợp xử lý được nhanh chóng và hiệu quả.
- Tiết kiệm chi phí giấy tờ, điện thoại, email...

Giải tỏa sự hạn chế thông tin, giảm thiểu rủi ro và gia tăng lợi tức đầu tư

- Sự phát triển của doanh nghiệp là nhờ vào lợi tức, và lợi tức kiếm được là nhờ vào những quyết định khôn khéo mà nhà quản trị thực hiện khi họ có được những thông tin chính xác liên quan đến công tác điều hành doanh nghiệp một cách kịp thời. Trên thực tế, những số liệu được đưa vào hệ thống quản lý của bạn mỗi ngày có thể giúp cho các chuyên viên trong công ty nhận ra được những tiềm năng tạo ra lợi nhuận trong kinh doanh.

Môi trường làm việc

- Hệ thống làm việc trên nền giao diện Web (Web Application): hỗ trợ tất cả các trình duyệt phổ biến như: IE, FireFox, Chrome, Safari, Opera, CocCoc...
- Mobile App (Android và iOS)

Làm việc mọi lúc, mọi nơi

- Hệ thống eOfficeOnline.vn hoạt động 24/24, bạn có thể làm việc bất kể lúc nào, bất kể bạn ở đâu. Không cần cài đặt phần mềm vào máy tính, có thể sử dụng các thiết bị có kết nối internet như: máy tính để bàn, máy tính xách tay, máy tính bảng, điện thoại thông minh... để làm việc trên phần mềm

Giao diện thân thiện, dễ học, dễ sử dụng

- Được thiết kế đơn giản, bằng tiếng Việt / tiếng Anh (có thể hỗ trợ các ngôn ngữ khác theo yêu cầu) giúp tiết kiệm thời gian thích nghi với phần mềm, tiết kiệm chi phí đào tạo, hỗ trợ.
- Thao tác tìm kiếm, truy xuất thông tin nhanh theo nhiều tiêu thức khác nhau.

Hiệu suất sử dụng cao, bảo mật chặt chẽ

- Mô hình kiến trúc 3 lớp MVC (Model – View - Controller), sao lưu số liệu dự phòng và quản lý người sử dụng theo từng nghiệp vụ cụ thể sẽ giúp khách hàng hạn chế rủi ro do việc mất hay rò rỉ thông tin và yên tâm trong công việc hàng ngày.
- Chứng thực tên miền SSL (https)

MỤC TIÊU QUẢN TRỊ VĂN PHÒNG KHÔNG GIẤY



Việc quản lý giấy tờ trong các cơ quan luôn là vấn đề cấp thiết, đòi hỏi có sự đầu tư cả về thời gian, nhân lực và trang thiết bị. Từ trước, việc quản lý giấy tờ vẫn theo quy cách truyền thống là lưu trữ trên bản giấy, trong các ngăn, tủ hồ sơ nên gây ra không ít phiền phức trong việc tra cứu, lưu trữ và bảo quản.

Hệ thống eOfficeOnline.vn được ePacific xây dựng sẽ giải quyết bài toán quản lý giấy tờ trong doanh nghiệp và quản lý quy trình công việc được hiệu quả hơn.

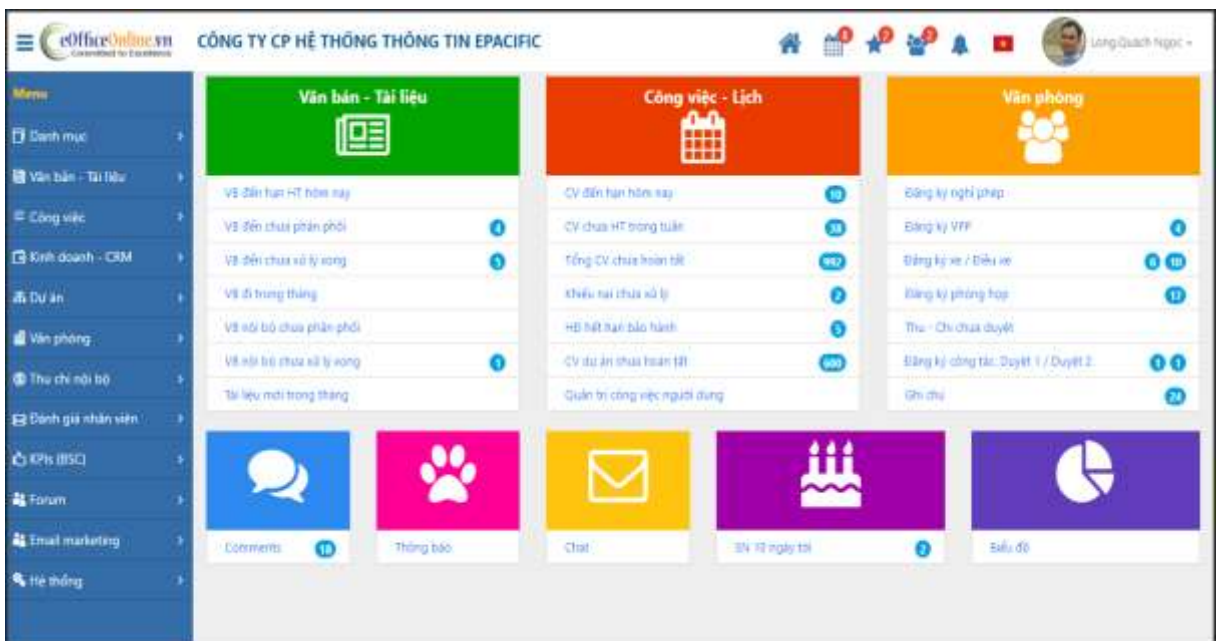
- Từ việc bị động đi thu thập thông tin sẽ chuyển sang chủ động đẩy thông tin đến cho người xử lý,
- Tạo ra một cơ chế quản lý mới, tiên tiến, hiệu quả, đảm bảo văn bản được lưu trữ, xử lý chính xác, nhanh chóng, an toàn, tiện lợi;
- Nâng cao hiệu quả xử lý văn bản và lập hồ sơ công việc, tiết kiệm thời gian, công sức, chi phí khi quản lý, lưu trữ và tìm kiếm;
- Tạo môi trường làm việc có sự tương tác cao, chuyên viên các cấp sẽ trao đổi kinh nghiệm, tiếp thu ý kiến một cách nhanh chóng để thực hiện tốt công việc được giao.
- Tiết kiệm thời gian, công sức, chi phí khi quản lý, lưu trữ và tìm kiếm hồ sơ.
- Tạo lập và duy trì một môi trường làm việc mà ở đó mọi thông tin, công việc đều được đều được chia sẻ, phản hồi một cách nhanh chóng và thuận tiện nhất
- Hiện đại hóa các quy trình quản lý và khai thác thông tin của doanh nghiệp.

Một số nghiệp vụ hỗ trợ văn phòng không giấy

- Đăng ký nghỉ phép
- Đăng ký tăng ca
- Chấm công ngày (chấm công đi làm, chấm công nghỉ)
- Đăng ký văn phòng phẩm
- Đăng ký xe công tác
- Đăng ký phòng họp
- Đăng ký lịch công tác tuần
- Đề nghị mua hàng
- Đề nghị thanh toán / tạm ứng



Hệ thống thông tin hỗ trợ điều hành



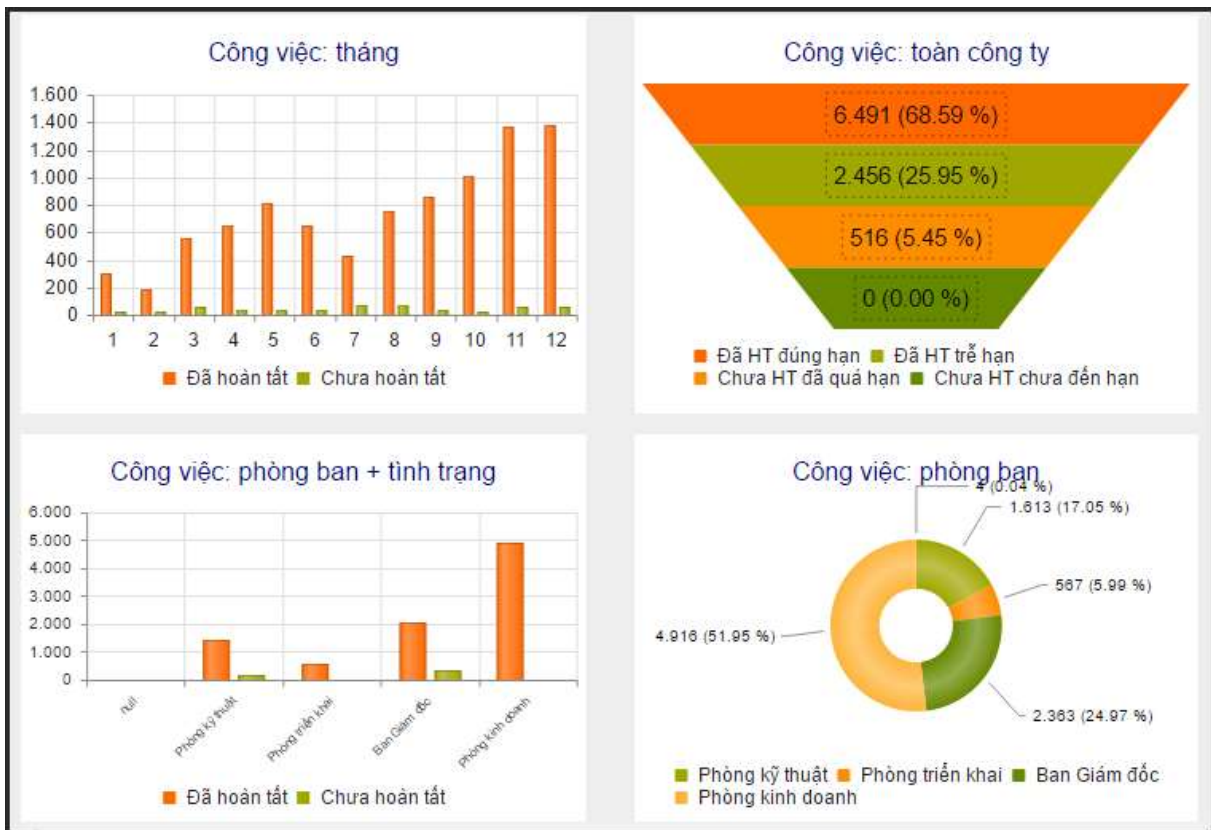
Giao diện trang chủ của phần mềm, hỗ trợ bàn làm việc thông báo thông tin nhanh nhắc việc ngay khi đăng nhập chương trình.



Công việc – Giao việc Lịch làm việc

Quản lý giao việc / lịch làm việc / lịch công tác

- Quản lý giao việc và theo dõi tiến độ thực hiện công việc
- Tạo lịch công ty / phòng ban / cá nhân hoặc nhóm làm việc.
- Tạo các thời khóa biểu theo cá nhân, nhóm, theo phòng ban, đơn vị
- Thông báo cho người tham gia lịch mỗi khi có lịch được tạo mới hay thay đổi
- Hiển thị công việc trực quan, linh hoạt trên biểu đồ thời gian



Biểu đồ phân tích về tình hình công việc theo tháng, ty, phòng ban, tình trạng công việc

Xem Trước

LỊCH CÔNG TÁC TUẦN
TỪ 11/08/14 ĐẾN 17/08/14

NGÀY THÁNG	THỜI GIAN	NỘI DUNG - THÀNH PHẦN - ĐỊA ĐIỂM
Thứ Hai 11/08/14	6:30 SA	- Đ/c Chủ tịch HĐQT Trần Ngọc Sơn dự họp giao ban tuần (Nếu có). Địa điểm tại Hội trường tầng 2 Văn phòng Công ty.
	6:30 SA	- Đ/c Trưởng phòng TCLĐTL Lê Tiến Dũng dự họp giao ban tuần. Địa điểm tại Hội trường Tầng 2 Văn phòng Công ty.
	6:30 SA	- Đ/c Trưởng phòng TĐTTVT Hồ Thị Minh Nguyệt chuẩn bị các nội dung, chương trình sơ kết 6 tháng đầu năm 2014. Địa điểm tại phòng làm việc.
	6:30 SA	- Đ/c KSV Lưu Văn Quang đi dự lớp bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ kiểm tra, giám sát tại Tập đoàn CN Cao su Việt Nam; cùng đi có đ/c Võ Văn Quân phòng TCKT. Địa điểm: Trường cán bộ quản lý NN&PTNT II Số 45, Đinh Tiên Hoàng, Phường Bến Nghé, Quận 1, TP. Hồ Chí Minh. Thời gian từ ngày 11/8 đến hết ngày 16/8/2014.
	6:30 SA	- Đ/c PTGD Võ Sỹ Lực chỉ đạo các phòng hoàn tất việc bàn giao 02 trạm điện. Địa điểm: Tại Văn phòng Công ty.
	6:30 SA	- Đ/c PTGD Phan Châu Sơn dự họp giao ban tuần (Nếu có). Địa điểm: Tại Hội trường tầng 2 Văn phòng Công ty.
	6:30 SA	- Đ/c Trưởng phòng TTBVQS Nguyễn Thái Anh phối hợp với Hạt Kiểm Lâm Hương Khê kiểm tra hiện trường tại Tiểu khu 195, 200. Địa điểm: Tại TK195, TK200. Thời gian từ ngày 11/8 đến hết ngày 12/8/2014.

Mẫu lịch tuần của Ban Tổng Giám đốc

Nhắc việc

- Hỗ trợ chức năng nhắc việc qua email
- Nhắc việc đến hạn trên màn hình phần mềm

Công việc - Lịch	
CV đến hạn hôm nay	9
CV chưa HT trong tuần	31
Tổng CV chưa hoàn tất	990
Khiếu nại chưa xử lý	1
HĐ hết hạn bảo hành	5
CV dự án chưa hoàn tất	594
Quản trị công việc người dùng	

Cửa sổ nhắc việc khi đăng nhập phần mềm

Công việc theo tháng Hiện thị CV báo cáo để biết

Tháng Mười Một 2015

Giờ	Ngày dự kiến HT	Nội dung	Đơn vị
		hỏi thăm tình hình, xin lịch chốt vi họp đồng đến ha...	..CÔNG TY CP CAO SU PHƯỚC HÒA
		mail công văn báo cáo tiến độ vườn cây	..CÔNG TY CP CAO SU PHƯỚC HÒA
		gửi ảnh ảnh bằng dự toán chi phí office để lên kế ho...	..CÔNG TY TNHH THẾP VINAKOBI
		hỏi lịch đi tập nình	..CÔNG TY TNHH MTV CAO SU DẦU TIẾNG
		báo lịch triển khai	..CÔNG TY CP CAO SU ĐÔNG PHÚ (DORUCO)
		gửi báo giá chuyển đổi số điều ketoan cpc	..TẬP ĐOÀN CÔNG NGHIỆP CAO SU VIỆT NAM (VRG)
		hỏi tình hình và lịch demo cho sếp	CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC PHẨM AMTEX PHARMA
		lịch nghiệm thu	..CÔNG TY CP VẬT TƯ Y TẾ HỒNG THIÊN MỸ
		hỏi thăm tình hình để xuất để gửi bản chính	..CÔNG TY TNHH MTV CAO SU DẦU TIẾNG
07:30 SA		demo office cho văn phòng	..CÔNG TY CP DÂY CÁP ĐIỆN VIỆT NAM (CADIVI)
		tình hình chuẩn bị số liệu và kế hoạch triển khai	..CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI DỊCH VỤ HẢI YẾN (KAM...
		check tình hình tt còn lại và bảo trì mới	..CÔNG TY TNHH CS WIND-VIETNAM
		hỏi thăm tình hình bao gia	CÔNG TY TNHH BẢO VỆ THỰC VẬT AN HUNG PHÁT
		hỏi hợp đồng chạn ruồi	TMAR
		xin lịch office	NGÂN HÀNG TMCP AN BÌNH (ABBANK)

Thứ Hai 2 Tháng Mười Một
07:30 demo office cho văn phòng.
Thứ Tư 4 Tháng Mười Một
01:30 họp vfc marketing

Giao diện xem lịch làm việc cá nhân hàng tháng

Báo cáo

- Thống kê công việc chưa hoàn tất
- Thống kê công việc quá hạn chưa hoàn tất
- Thống kê công việc theo thứ tự ưu tiên
- Thống kê công việc theo loại công việc / qui trình
- Đánh giá tình hình thực hiện công việc (tháng, quý, 6 tháng, năm) của từng nhân viên / phòng ban / chi nhánh / toàn công ty

BẢNG TỔNG HỢP TÌNH HÌNH CÔNG VIỆC
(Từ ngày 01/04/2017 đến ngày 30/04/2017)

Set	Tên	Tổng số CV	Hủy	Đã hoàn tất						Chưa hoàn tất							
				Đúng hạn		Quá hạn		Cộng		Đã quá hạn		Chưa đến hạn		Cộng			
				CV	%	CV	%	CV	%	CV	%	CV	%	CV	%		
Phòng kỹ thuật				330	5	75	22,73	190	57,58	265	80,30	65	19,70			65	19,70
1	Bày,Trần Ngọc	18	4	3	16,67	10	55,56	13	72,22	5	27,78			5	27,78		
2	Bé,Trần Thanh	1								1	100,00			1	100,00		
3	Đức,Cao Minh	9		2	22,22	5	55,56	7	77,78	2	22,22			2	22,22		
4	Hiếu,Hồ Trọng	20				12	60,00	12	60,00	8	40,00			8	40,00		
5	Kiệt,Nguyễn Hoàng Anh	72		32	44,44	31	43,06	63	87,50	9	12,50			9	12,50		
6	Phúc,Trương Thành	41		17	41,46	18	43,90	35	85,37	6	14,63			6	14,63		
7	Tiến,Phạm Dương Việt	78	1	7	8,97	48	61,54	55	70,51	23	29,49			23	29,49		
8	Tu,Huyñh Thanh	19		3	15,79	10	52,63	13	68,42	6	31,58			6	31,58		
9	Tường,Bùi Văn	52		6	11,54	45	86,54	51	98,08	1	1,92			1	1,92		
10	Trung,Nguyễn Mậu	20		5	25,00	11	55,00	16	80,00	4	20,00			4	20,00		
Phòng triển khai				79	7	24	30,38	41	51,90	65	82,28	14	17,72			14	17,72
1	Anh,Lâm Tuấn	28	3	6	21,43	17	60,71	23	82,14	5	17,86			5	17,86		
2	Chinh,Nguyễn Công Minh	17	2			11	64,71	11	64,71	6	35,29			6	35,29		
3	Đông,Phạm Việt	9	1	1	11,11	7	77,78	8	88,89	1	11,11			1	11,11		
4	Tu,Trình Thi	25	1	17	68,00	6	24,00	23	92,00	2	8,00			2	8,00		
Ban Giám đốc				233	3	110	47,21	52	22,32	162	69,53	71	30,47			71	30,47
1	Huy,Phan Trương Tấn	47		11	23,40	21	44,68	32	68,09	15	31,91			15	31,91		
2	Long,Quách Ngọc	186	3	99	53,23	31	16,67	130	69,89	56	30,11			56	30,11		
Phòng kinh doanh & marketing				1.472	13	1.456	98,91	6	0,41	1.462	99,32	10	0,68			10	0,68
1	Dung,Phạm Võ Xuân	814	11	813	99,88	1	0,12	814	100,00								
2	Ngọc,Nguyễn Thị Bích	658	2	643	97,72	5	0,76	648	98,48	10	1,52			10	1,52		
Cộng				2.114	28	1.665	78,76	289	13,67	1.954	92,43	160	7,57			160	7,57



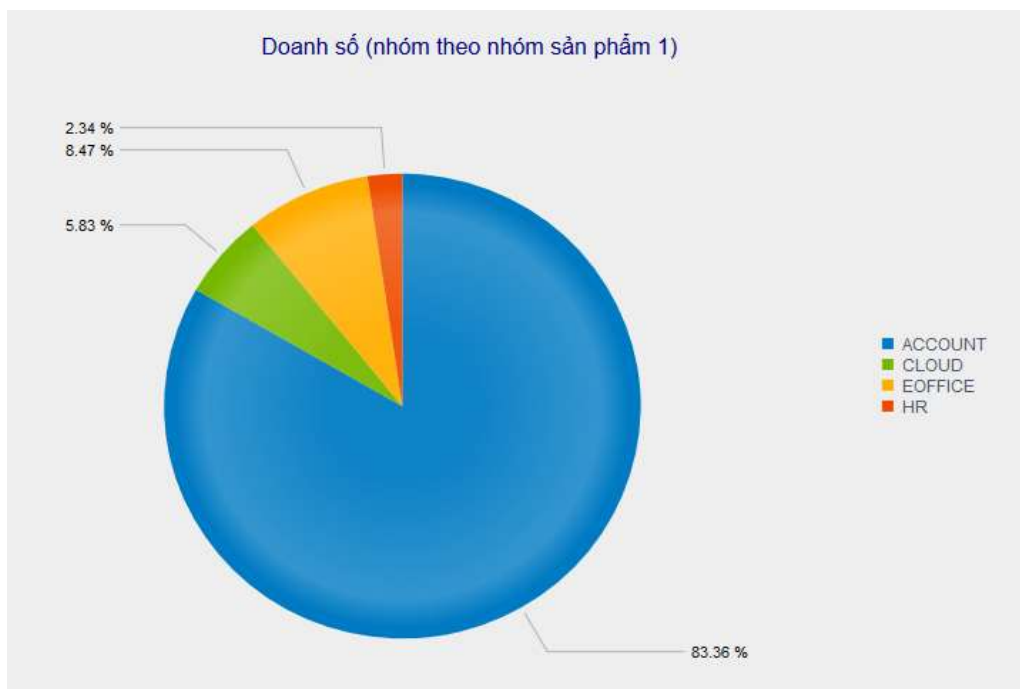
Quản lý kinh doanh – CRM

Quản lý danh sách khách hàng và khách hàng tiềm năng

- Thông tin chi tiết của từng đơn vị: tên, địa chỉ, đt, fax, email, website, mã số thuế, sinh nhật
- Hỗ trợ nhiều trường thông tin để người dùng tự cấu hình phân nhóm các đối tượng theo nhu cầu như: phân theo ngành nghề, theo vốn, loại hình SXKD, qui mô doanh số, qui mô nhân viên, khu vực, quốc gia, mức độ ưu tiên giao dịch....
- Quản lý thông tin người liên hệ của từng đơn vị: họ tên, phòng ban, chức vụ, đt, email, sinh nhật, khách VIP ...
- Nhắc sinh nhật của khách hàng, nhân viên

Quản lý doanh số

- Quản lý doanh số của từng khách hàng
- ng / hợp đồng / nhân viên bán hàng
- Phân tích doanh số theo khách hàng / khu vực / ngành nghề / nhóm khách hàng / nhóm hàng / mặt hàng ...
- Lập báo cáo doanh số theo nhiều dạng biểu đồ khác nhau
- Theo dõi kế hoạch doanh số / kế hoạch thu tiền của toàn công ty / từng khu vực / từng nhân viên kinh doanh và tiến độ thực hiện



Hỗ trợ các biểu đồ phân tích về doanh số của: sản phẩm / nhóm sản phẩm / khách hàng / khu vực / thị trường / chi nhánh / so sánh kế hoạch / so sánh cùng kỳ...

Quản lý các giao dịch công việc

- Ghi nhận toàn bộ lịch sử giao dịch, nhật ký công việc với khách hàng về thời gian, đối tượng, nội dung đánh giá
- Quản lý các kế hoạch làm việc, lịch hẹn làm việc trong tương lai
- Thông báo nhắc lịch làm việc hàng ngày, hàng tuần

Quản lý hợp đồng / đơn hàng

- Theo dõi thông tin chi tiết của từng hợp đồng / đơn hàng của từng khách hàng
- Tình hình triển khai thực hiện
- Tình trạng của hợp đồng / đơn hàng
- Nhân sự tham gia thực hiện
- Tình hình thu chi / công nợ của từng hợp đồng / đơn hàng
- Báo cáo doanh số theo hợp đồng / khách hàng / mặt hàng / nhóm hàng / khu vực / nhân viên bán hàng ...

Quản lý khiếu nại của khách hàng

- Cập nhật khiếu nại của khách hàng
- Giao việc xử lý từng khiếu nại cụ thể cho từng user và theo dõi tình hình thực hiện

Quản lý thu chi nội bộ

- Theo dõi thu tiền từng ngày, từng khách hàng, từng hợp đồng
- Theo dõi chi tiền theo từng ngày / từng hợp đồng / đơn vị / cá nhân / trung tâm chi phí
- Thống kê tình hình thu chi theo nhiều tiêu thức khác nhau

STT	Khoản mục chi phí	Tháng 1	Tháng 2	Tháng 3	Tháng 4	Tháng 5	Tháng 6	Tháng 7	Tháng 8	Tháng 9	Tháng 10	Tháng 11	Tháng 12	Tổng cộng
1	Ăn uống lúc đi c.tác			250.000							138.000	876.000	2.857.000	4.121.000
2	BHITN			1.566.000			1.620.000					3.364.000		6.550.000
3	BHIIH	9.056.000		23.271.000			27.144.000					55.042.000	1.217.000	115.730.000
4	BHIT			4.437.000			4.798.000					9.526.500		18.761.500
5	Cổ phần												56.592.164	56.592.164
6	Cổ tức				7.500.000					6.808.482			7.500.000	23.808.482
7	Công tác phí	1.190.000		8.915.000	4.180.000	3.140.000	4.740.000	6.200.000	4.560.000	4.840.000	3.440.000	14.140.000	55.345.000	
8	Cơm trưa, nước uống	209.000	250.000	92.000	578.530	1.035.000	670.000	635.000	502.500	575.000	240.000	144.000	4.991.030	
9	Chi phí khác	141.000			20.821.236		50.000	448.000	30.000	1.328.000	9.577.000	900.000	243.000	33.938.236

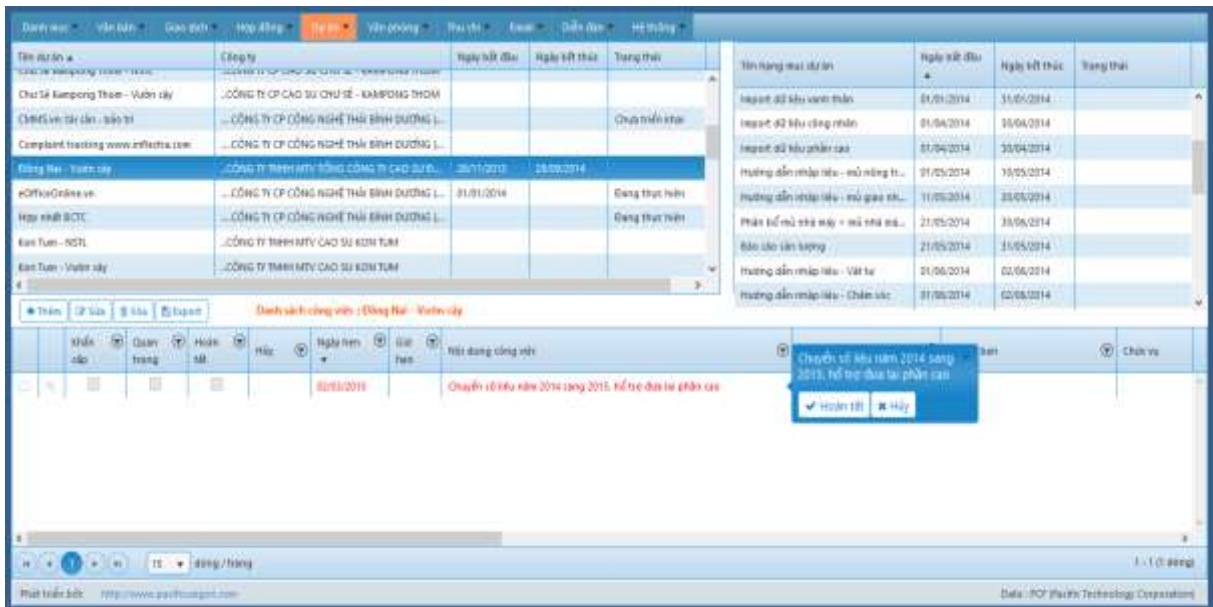
STT	Khách hàng	Tháng 1	Tháng 2	Tháng 3	Tháng 4	Tháng 5	Tháng 6	Tháng 7	Tháng 8	Tháng 9	Tháng 10	Tháng 11	Tháng 12	Tổng cộng
1	CÔNG TY CP CÔNG NGHỆ THAI BÌNH DƯƠNG (PACIFIC)	70.870	17.070	38.381	95.488	78.731	23.218		32.196	26.605	52.521	28.121	83.661	548.848
2	CÔNG TY BÌNH PHƯỚC (KRATE RUBBER 1) (CHU PRONG - STUNG TRENG)									168.000.000				168.000.000
3	CÔNG TY CAO SU DẦU TIẾNG - CAMBUDIA					20.870.000								20.870.000
4	CÔNG TY CAO SU MANG YANG - BANLATAOE										104.958.000		84.000.000	188.958.000
5	CÔNG TY CAO SU PHƯỚC HOA - KAMPONG THOM											84.000.000		84.000.000
6	CÔNG TY CỔ PHẦN CAO SU DẦU TIẾNG - KBATIE					20.870.000								20.870.000
7	CÔNG TY CỔ PHẦN CAO SU ĐỒNG NAI - KRATIE										25.000.000			25.000.000



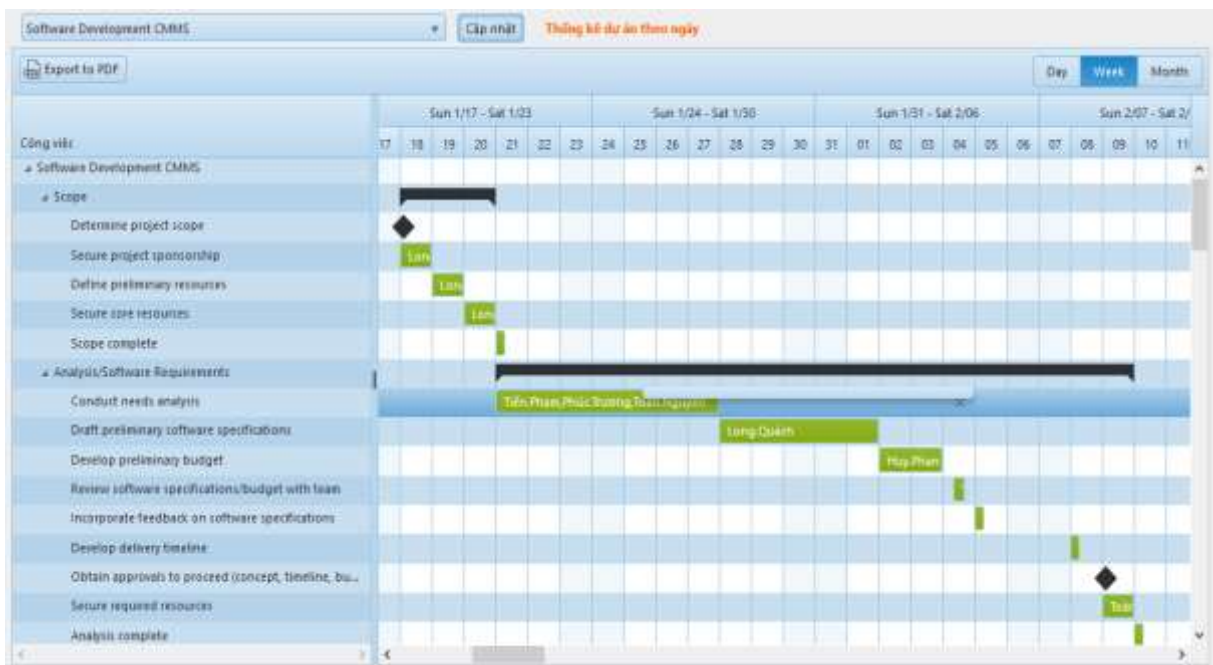
Quản lý dự án – hồ sơ thầu

Quản lý dự án

- Quản lý danh mục các dự án
- Tạo các tiểu mục hay nội dung chi tiết của dự án
- Lập kế hoạch, giao việc cho từng CBNV thực hiện và theo dõi tiến độ thực hiện
- Lập biểu đồ tiến độ công việc



Ví dụ: giao diện quản lý công việc của dự án



Ví dụ: biểu đồ theo dõi tiến độ thực hiện của dự án

Quản lý hồ sơ thầu

- Quản lý thông tin hồ sơ thầu và các bước chuẩn bị liên quan
- Giao thực hiện từng nội dung cụ thể của công tác chuẩn bị của bộ hồ sơ thầu cho từng nhân viên
- Theo dõi kết quả đầu thầu của từng gói thầu
- Quản lý thông tin đối thủ cạnh tranh

Cập nhật hồ sơ thầu ×

<p>Tên gói thầu: <input type="text" value="Cung cấp thiết bị công nghệ"/></p> <p>Nội dung: <input type="text" value="máy móc, thiết bị"/></p> <p>Tên dự án: <input type="text" value="dự án nâng cao khả năng điều hành"/></p> <p>Bên mời thầu: <input type="text" value="Công ty ABC"/></p> <p>Người liên hệ: <input type="text" value="nguyễn văn an"/></p> <p>Nguồn vốn: <input type="text" value="tự có"/></p> <p>Hình thức đấu thầu: <input type="text" value="rông rãi"/></p> <p>Từ ngày: <input type="text" value="01/04/2015"/> </p> <p>Đến ngày: <input type="text" value="10/04/2015"/> </p> <p>Địa điểm bán: <input type="text" value="văn phòng công ty"/></p> <p>Giá bán: <input type="text" value="2.000.000,00"/></p> <p>Ghi chú: <input style="height: 20px;" type="text" value="."/></p>	<p>Địa chỉ nhận: <input type="text" value="vp công ty"/></p> <p>Thời gian đóng thầu: <input type="text" value="10/04/2015 4:00 SA"/> </p> <p>Số tiền đảm bảo: <input type="text" value="300.000.000,00"/></p> <p>Hình thức đảm bảo thầu: <input type="text" value="tiền mặt, chuyển khoản"/></p> <p>Thời gian mở thầu: <input type="text" value="11/04/2015 8:00 SA"/> </p> <p>Giá gọi thầu: <input type="text"/></p> <p>Giá trúng thầu: <input type="text" value="4.100.000.000,00"/></p> <p>Đơn vị trúng thầu: <input type="text" value="cty XYZ"/></p> <p>Thời gian thực hiện: <input type="text" value="4 tháng"/></p> <p>Quyết định phê duyệt: <input type="text" value="12/QĐ/2015"/></p> <p>Hình thức hợp đồng: <input type="text"/></p>
---	---



Quản lý văn bản

eOfficeOnline.vn được xây dựng theo các quy định mới nhất của Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước về “Hướng dẫn quản lý văn bản đi, văn bản đến và lập hồ sơ trong môi trường mạng”

Bao gồm các nội dung :

- Quản lý văn bản đi
- Quản lý văn bản đến, phân phối và theo dõi tiến độ xử lý văn bản đến
- Quản lý văn bản nội bộ
- Quản lý văn bản dự thảo

QUẢN LÝ VĂN BẢN ĐI – VĂN BẢN DỰ THẢO

Nội dung

- Tự động hóa quá trình luân chuyển văn bản theo luồng xử lý
- Tạo lập dự thảo văn bản đi: CBNV được giao nhiệm vụ giải quyết chính soạn thảo dự thảo văn bản đi, gắn kèm các file tài liệu liên quan.
- Luân chuyển dự thảo văn bản đi: CBNV soạn thảo văn bản gửi văn bản xin ý kiến lãnh đạo trực tiếp, các bộ phận liên quan, lãnh đạo phê duyệt hoặc cho ý kiến chỉnh sửa, các văn bản được phê duyệt được chuyển cho văn thư để vào sổ, phát hành văn bản đi, các văn bản cần chỉnh sửa được chuyển ngược trở lại người trước để sửa lại theo ý kiến lãnh đạo.
- Cập nhật thông tin xử lý văn bản đi: các chuyên viên, lãnh đạo và bộ phận liên quan có thể cập nhật các thông tin, ý kiến về dự thảo văn bản, lưu bút lục các ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo, các phiếu xin ý kiến.
- Tạo các mục xin ý kiến gửi đến các chuyên viên, lãnh đạo, tự động tập hợp các ý kiến khi được trả lời.
- Lưu trữ thành các phiên bản sau mỗi lần sửa đổi của bản dự thảo: mỗi lần sửa đổi dự thảo văn bản, hệ thống tự lưu trữ thành các phiên bản khác nhau, lưu lại các thay đổi, cập nhật, lưu bút lục các ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo, các phiếu xin ý kiến, các ý kiến trả lời.
- Cấp số đi cho văn bản đi: khi dự thảo văn bản được phê duyệt thành văn bản đi và được phép phát hành, văn thư sẽ cấp số cho văn bản hoặc hệ thống sẽ cấp số tự động và lưu vào sổ văn bản đi.
- Phát hành văn bản đi qua mạng: Có thể gửi các văn bản đến các đơn vị khác thông qua email, nếu đơn vị nhận văn bản cũng sử dụng hệ thống này thì có thể chuyển trực tiếp văn bản qua hệ thống.

QUẢN LÝ VÀ PHÂN PHỐI VĂN BẢN ĐẾN

Nội dung

- Nhập văn bản đến qua máy scanner.
- Đánh số văn bản tự động hoặc văn thư tự đánh số.
- Luân chuyển, xử lý văn bản đến: văn thư chuyển đến người phân phối văn bản, chuyển lên lãnh đạo xin ý kiến chỉ đạo, chuyển đến các lãnh đạo đơn vị, các lãnh đạo đơn vị có thể chuyển đến chuyên viên cấp dưới của mình, hoặc giao việc trực tiếp cho chuyên viên giải quyết.
- Tạo lập các phiếu xin ý kiến gửi đến các chuyên viên, lãnh đạo, tự động tập hợp các ý kiến khi được trả lời.
- Cập nhật thông tin xử lý văn bản đến: Lưu bút lục các ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo, các phiếu xin ý kiến, các ý kiến trả lời, những thông tin giải quyết của các đơn vị và chuyên viên giải quyết.
- Phần mềm tự động nhắc việc cho người dùng khi có văn bản cần xử lý hay khi văn bản đến hạn cần xử lý.
- Theo dõi tiến độ xử lý của từng văn bản đến của từng người dùng, phòng ban

Ngày đến	Số đến	Ngày ký	Ký hiệu	Cơ quan gửi	Tích yếu
29/09/2015	3071	09/09/2015		Viện Tiêu Chuẩn Chất Lượng VN	Hội nghị chuyên đề cho dự thảo TCVN về bộ mã nguồn
08/09/2015	2890	08/09/2015	DMPC-VT	Cty Điện lực Bà Rịa	Thông báo kết quả đấu thầu
08/09/2015	4467	08/09/2015	CRMS-VTU	Ban Quản lý Dự Án Các Công trình Điện Miền Trung	Đề nghị báo giá
04/09/2015	2852	04/09/2015	BH04-THQLHS	Bảo Hiểm Xã Hội TP. HCM	Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua bưu điện
01/09/2015	9070	01/09/2015	BCT-CHng	Bộ Công Thương	Tham gia khóa tập huấn kỹ thuật về công nghiệp hỗ trợ ng
20/08/2015	8821	20/08/2015	QB-BCT	Bộ Công Thương	Về việc tặng thưởng bằng khen

Thông báo có công văn đến cho chánh văn phòng để tiến hành phân phối cho từng phòng ban xử lý hay chuyển xin ý kiến của TGD

Văn bản đến

Ngày dự kiến hoàn tất 11/08/2014 12:00 SA

Chọn người tham gia xử lý

Ý kiến chỉ đạo

Kính gửi: HĐTV, Ban TGD, Phòng TCLĐTL
 Giao P.TCLĐTL tham mưu tổ chức thực hiện

Gửi mail

Xử lý chính	Đồng xử lý	Để biết	Tên người dùng ▲	Mã người dùng
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Hội đồng nghiệm thu	HDNT
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Hội đồng thành viên	HDTV
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Lê Dũng	DUNG.LE
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	luật sư an phát	LSAP
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Lưu Văn Quang	QUANG.LUU
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ngô Đăng Sửu	SUU.NGO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nguyễn Thái Anh	ANH.NGUYEN
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Nguyễn Thị Hải Vân	VAN.NGUYEN
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nguyễn Thị Xuân	XUAN.NGUYEN
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nguyễn Văn Dũng	DUNG.NGUYEN
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nguyễn Văn Thanh	THANH.NGUYEN
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NT Đức Thọ	NTDUCTHO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NT Hà Linh	NTHALINH

Ví dụ: giao diện phân phối văn bản đến để giao việc cho từng người, phòng ban tham gia xử lý nội dung văn bản theo ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo



Quản lý tài liệu

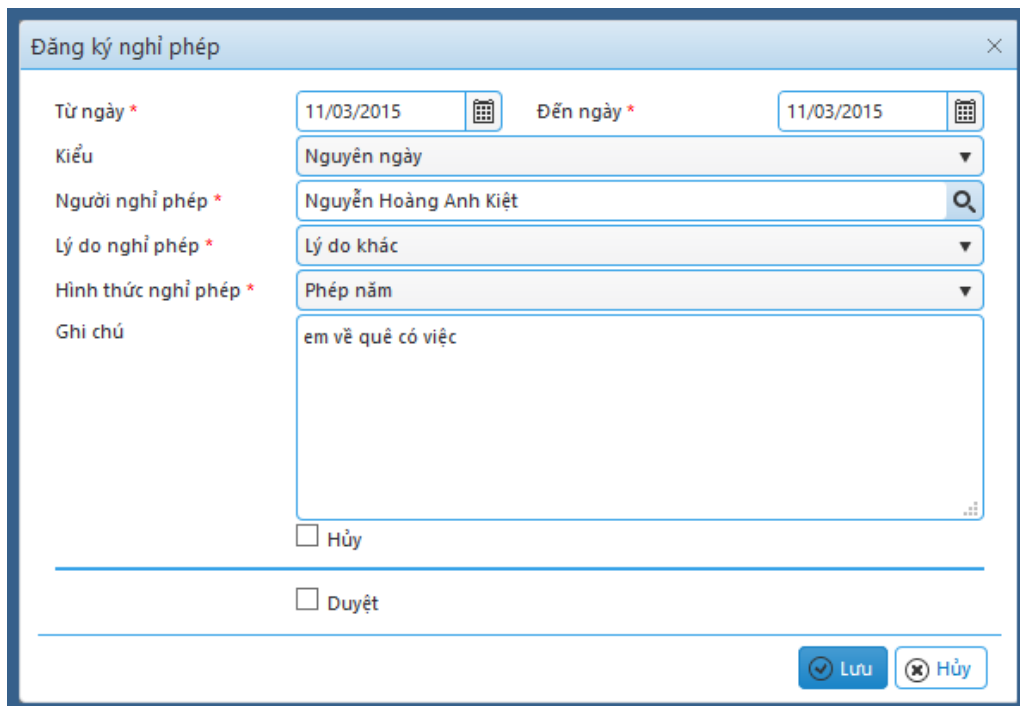
- Quản lý hồ sơ, tài liệu, form mẫu, qui trình, ISO...
- Phần mềm cung cấp cho người dùng công cụ để quản lý hồ sơ một cách dễ dàng và thuận tiện như:
- Tạo lập hồ sơ công việc: Khi giải quyết công việc các chuyên viên có nhu cầu lập một hồ sơ chứa các văn bản, tài liệu liên quan đến quá trình xử lý công việc giúp cho việc phân loại tìm kiếm và quản lý văn bản, giấy tờ theo những công việc, vụ việc nhất định dễ dàng hơn.
- Cập nhật kết quả xử lý công việc: sau khi kết thúc giải quyết một vụ việc, công việc, hệ thống cập nhật kết quả giải quyết công việc, chuyên viên có thể đóng hồ sơ và nó tự động được đưa vào lưu trữ trong hệ thống.
- Tạo lập, xoá bỏ các tài liệu trong hồ sơ: Có thể thêm các văn bản, tài liệu liên quan vào hồ sơ hoặc loại bỏ văn bản, tài liệu ra khỏi hồ sơ công việc.
- Phân quyền quản lý hồ sơ công việc: Người dùng có thể tự phân quyền thêm hoặc bớt ai đó được quyền tham gia vào hồ sơ công việc của mình.
- Phân nhóm tài liệu theo cấu trúc thư mục
- Không giới hạn khả năng lưu trữ
- Tra cứu nhanh, chính xác

Số tài liệu	Ký hiệu	Tên tài liệu	Trình bày	Ngày tạo	Ngày cập nhật
08	10/CSVN/TEXT	Công văn	Văn báo cáo tình hình thực hiện kết quả kiểm tra chi phí SXKD, BKH giảm chi phí...	06/10/2015	06/01/2015
		Căn cứ chi phí chung	Căn cứ chi phí chung 20% năm 2015	02/03/2015	
210	QB-HD/CSVN	Quyết định	Quyết định về việc giao kế hoạch đầu tư năm 2015 của XDCE và đầu tư N&C...	02/03/2015	06/12/2008
236	QB-HD/CSVN	Quyết định	Quyết định về việc giao kế hoạch đầu tư XDCE năm 2009 của Công ty Cao...	02/03/2015	24/09/2009
165	QB-HD/CSVN	Quyết định	Quyết định về việc giao kế hoạch năm 2010	02/03/2015	05/11/2010
88	35/CD-HD/CSVN	Quyết định	Quyết định về việc giao kế hoạch năm 2011 Công ty cao su Hoàng Khê - HT...	02/03/2015	19/01/2011
412	CD-HD/CSVN	Quyết định	Quyết định điều chỉnh kế hoạch năm 2011 Công ty Cao su Hoàng Khê - HT...	02/03/2015	14/10/2011
363	131/CD-HD/CSVN	Quyết định	Quyết định giao kế hoạch năm 2012 Công ty cao su Hoàng Khê - HT...	02/03/2015	26/07/2012
		Báo cáo tổng kết SXKD năm 2014	Báo cáo tổng kết thực hiện kế hoạch SXKD năm 2014 - Phường Hoàng, n...	01/03/2015	
		Bản xin ngừng đóng BHXH	Bản xin ngừng đóng BHXH	01/03/2015	15/01/2015
134		Sách tuần	Lịch công tác tuần từ 02/03 đến 08/03/2015	01/03/2015	
110		Đề cương	Đề cương nhiệm vụ và dự toán quy hoạch phát triển sản phẩm nông ng...	01/03/2015	
		Phương án lắp ráp bộ máy	Phương án lắp ráp bộ máy quản lý Công ty năm 2015	28/02/2015	
		Thông báo	Thông báo về việc quy định xem nghỉ đi khám chữa bệnh, nghỉ ốm đau và...	28/02/2015	
		Công văn	Về việc một số giải pháp quản lý lao động năm 2015	28/02/2015	

Ví dụ: giao diện quản lý tài liệu, hồ sơ trong doanh nghiệp

QUẢN LÝ NGHỈ PHÉP

- Hỗ trợ người dùng trong việc quản lý việc đăng ký nghỉ phép và duyệt nghỉ phép trong môi trường mạng
- Thống kê tình hình nghỉ phép của từng phòng ban / CBNV



Ví dụ: giao diện đăng ký nghỉ phép

QUẢN LÝ TÌNH HÌNH SỬ DỤNG PHÒNG HỌP

- Cho phép người dùng đăng ký sử dụng phòng họp và các thiết bị liên quan như: máy chiếu, âm thanh, ánh sáng...
- Lập biểu đồ sử dụng từng phòng họp
- Tính hiệu suất sử dụng phòng họp

QUẢN LÝ ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG XE ĐI CÔNG TÁC / XE CHỖ HÀNG

- Quản lý danh mục xe của cơ quan
- Quản lý tài xế
- Quản lý định mức tiêu hao nhiên liệu của từng xe ở từng loại đường. ví dụ: đường trường, đường nội thành, đường lô, đường đồi núi

- Đăng ký sử dụng xe và duyệt sử dụng xe của lãnh đạo
- Thống kê quá trình sử dụng xe, quãng đường đi, số km, số nhiên liệu tiêu hao của từng xe, từng tài xế vào bất cứ thời điểm nào

The screenshot shows a software interface for vehicle usage management. At the top, it says 'Biểu đồ sử dụng xe đi công tác' (Vehicle Usage Schedule). Below that, there's a header with 'Chủ nhật' (Sunday) and a date 'Mấy 01/11/17'. The main part of the interface is a table with columns for 'Thứ' (Day) and 'Ngày' (Date), and rows for days of the week from Sunday to Saturday. Each cell in the table contains details about vehicle assignments, including vehicle ID (e.g., 38A-0681, 38H-5148), departure/arrival times, destinations, and the number of people (e.g., 'Số người: 2').

Ví dụ: biểu đồ sử dụng xe đi công tác

QUẢN LÝ CHẤM CÔNG, TĂNG CA, NGOÀI GIỜ

- Chấm công đi làm, chấm công nghỉ của từng nhân viên
- Hỗ trợ đăng ký làm việc tăng ca, ngoài giờ, chủ nhật, ngày lễ
- Chức năng duyệt đăng ký tăng ca
- Thống kê CBNV làm việc tăng ca, ngoài giờ theo thời gian

QUẢN LÝ DIỄN ĐÀN

- Quản lý việc tạo lập các nội dung cần trao đổi, lấy ý kiến, chủ đề
- Quản lý các nội dung trao đổi giữa các thành viên theo từng chủ đề
- Đánh giá chất lượng của từng chủ đề



Đề nghị - Yêu cầu

Đề nghị văn phòng phẩm – thiết bị	<ul style="list-style-type: none"> - Lập danh sách các loại văn phòng phẩm, thiết bị trên hệ thống - Lập qui trình duyệt đề nghị - Hỗ trợ các người dùng, phòng ban đăng ký với văn phòng về nhu cầu sử dụng văn phòng phẩm, thiết bị - Lập kế hoạch sử dụng văn phòng phẩm cho từng phòng ban theo tháng / quý / năm và so sánh tình hình sử dụng thực tế. - Quản lý, thống kê tình hình đăng ký, sử dụng văn phòng phẩm, thiết bị của từng phòng ban...
Đề nghị thanh toán	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý thông tin đề nghị thanh toán - Lập qui trình duyệt đề nghị - In mẫu đề nghị - Lập báo cáo thống kê
Đề nghị tạm ứng	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý thông tin đề nghị tạm ứng - Lập qui trình duyệt đề nghị - In mẫu đề nghị - Lập báo cáo thống kê
Đề nghị mua hàng	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý thông tin đề nghị mua hàng - Lập qui trình duyệt đề nghị - In mẫu đề nghị - Lập báo cáo thống kê
Đề nghị IT	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý thông tin đề nghị IT - Lập qui trình duyệt đề nghị - In mẫu đề nghị - Lập báo cáo thống kê
Đề nghị tuyển dụng	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý thông tin đề nghị tuyển dụng - Lập qui trình duyệt đề nghị - In mẫu đề nghị - Lập báo cáo thống kê
Đề nghị đào tạo	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý thông tin đề nghị đào tạo - Lập qui trình duyệt đề nghị - In mẫu đề nghị - Lập báo cáo thống kê
Đề nghị khác	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý thông tin đề nghị khác - Lập qui trình duyệt đề nghị - In mẫu đề nghị - Lập báo cáo thống kê



Quản trị KPI (BSC)

- Phần mềm hỗ trợ quản lý chỉ số đánh giá thực hiện công việc KPI (Key Performance Indicator)
- Hỗ trợ đánh giá theo mô hình thẻ điểm cân bằng (BSC: Balanced ScoreCard)
- Gắn kết tầm nhìn, sứ mệnh vào các mục tiêu chiến lược của tổ chức
- Hỗ trợ phát hiện và đề bạt những CBNV có năng lực
- Quản lý chi tiết từng mặt trận (Perspective)



- Mục tiêu (Objectives) của công ty / phòng ban / chức danh / CBNV
- Xây dựng, đo lường, đánh giá, báo cáo theo hệ thống KPI
- Thiết lập các chỉ tiêu hoạt động theo từng cấp: công ty, phòng ban, chức danh, cá nhân
- Quản lý, rà soát các trọng số và chỉ tiêu đánh giá của từng KPI theo chu kỳ (tần suất) từng tháng / quý / 6 tháng / năm
- So sánh và đánh giá kết quả thực hiện của từng KPI và từng chu kỳ
- Quản lý xu hướng tăng / giảm của từng chỉ tiêu
- Quản lý tiêu chí đo lường, công thức tính, nguồn cung cấp thông tin, đầu mỗi cung cấp thông tin và qui ước kết quả thực hiện
- Lập các báo cáo đánh giá KPI theo nhân viên / chức danh / phòng ban / công ty

Khai báo chiến lược & mục tiêu	Khai báo KPI Công ty	Phòng ban	Chức danh	Nhân viên
<ul style="list-style-type: none"> • Khai báo các yếu tố về: Khách hàng / Tài chính / Quy trình nội bộ / Đào tạo và Phát triển 	<ul style="list-style-type: none"> • Khai báo các KPI và trọng số • Phân bổ KPI cho các phòng ban • Khai báo trọng số của từng phòng ban • Tần suất đánh giá • Nguồn thông tin • Công thức đo lường • Báo cáo KPI của toàn công ty 	<ul style="list-style-type: none"> • Diễn giải KPI của phòng ban • Phân bổ KPI cho các chức danh trong phòng ban • Khai báo trọng số của từng chức danh • Tần suất đánh giá • Nguồn thông tin • Công thức đo lường • Báo cáo KPI của từng phòng ban 	<ul style="list-style-type: none"> • Diễn giải KPI của từng chức danh • Phân bổ KPI cho từng nhân viên của từng chức danh • Trọng số của từng nhân viên • Báo cáo KPI của từng chức danh 	<ul style="list-style-type: none"> • Cập nhật kết quả thực hiện của từng KPI theo từng chu kỳ • Báo cáo KPI của từng nhân viên



Khách hàng

Với kinh nghiệm nhiều năm triển khai các dự án phần mềm quản trị doanh nghiệp. Hiện nay hệ thống phần mềm ePACIFIC đã được ứng dụng thành công tại **hơn 500 doanh nghiệp** tại Việt Nam, Lào, CPC với quy mô và loại hình sản SXKD, dịch vụ khác nhau. Có một hay nhiều đơn vị thành viên và ở nhiều địa điểm khác nhau.

ePACIFIC có tốc độ tăng trưởng thị trường bình quân hàng năm từ **25-40%**.

ePACIFIC tập trung vào thị trường cung cấp giải pháp CNTT ứng dụng vào mô hình quản lý đa dạng và những đặc thù riêng biệt của từng doanh nghiệp.

Các lĩnh vực SXKD, dịch vụ của các khách hàng đã và đang ứng dụng các giải pháp phần mềm quản trị theo đặc thù của ePACIFIC như:

DỆT MAY

Cty CP Dệt May Việt Thắng
Cty CP NPL Dệt May Bình An
Cty CP Len Việt Nam
Cty Decotex
May Mặc Cao Minh
Cty Bảo Quang (dây khóa kéo)
Cty Ducksan
Cty LuaLa
Van Laack
Osung Vina
Bông Thiên Hà

THỦY HẢI SẢN

Cty Thủy sản Cam Ranh
Cty Thủy sản Quảng Ninh
Cty TM Gò Đàng (GODACO)
Cty Gò Đàng Tiên Giang
Cty Gò Đàng An Hiệp
Cty CBTS Minh Quý
Cty Tài Kim Anh
Cty San Hà
Cty Ngọc Hà

THỨC ĂN CHĂN NUÔI

Cty Proconco (Cám Con Cò)
Cty Việt Tiến 4 (SX bột cá)
Cty Thanh Bình (thức ăn gia súc)

DIỆN TỬ - DÂY CÁP ĐIỆN

Cty CADIVI
Cty Cadivi Đồng Nai
Cty Tân Nghệ Nam
Cty Tân Cường Thành
Cty CP Full Power
Cty Tư vấn XD Điện Bách Khoa
Cty TNHH Sản xuất Hoán Vũ

Cty Đại Tân (Dasin)
Cty cơ điện Kim Mỹ
Cty Hưng Mỹ Phú

DUỐC PHẨM - Y TẾ

Cty VIDIPHA
Cty Dược phẩm Bến Tre
Cty CP Dược phẩm Cửu Long
Cty CP Dược phẩm Phong Phú
Cty Sao Á (SAMCO)
Cty TM Dược Phẩm Nguyên Anh
Cty Dược Phẩm Mười Tháng Ba
Cty dược phẩm 68
Cty Vật Tư Y Tế Hồng Thiện Mỹ
Cty Dược phẩm Thuận Phát
Cty Tâm Thiện Chí

SẮT - THÉP - TÔN

Cty LD SX thép Vina Kyoel
Cty CP Thép Pomina 2
Cty Thép Samchai
Cty Akzo Nobel Chang Cheng VN
Asuzac Co., Ltd.
Cty quốc tế Đại Dương OSS

VLXD - TTNT

Cty VLXD & TTNT TP.HCM
Cty APPOLLO
Cogniplus Interiors
Gốm sứ Toàn Quốc (CK Ceramics)
Tropicdane Co., Ltd.
Cty Inox Đoàn
Cty Rực Rỡ Châu Á
Royal Stone
OP3 Design & Construction
Quang Huy Logic (Inox)

CHẾ BIẾN GỖ

Cty CP Gỗ Đồng Phú

SƠN

Cty Sơn Nero

Cty Sơn Tân Minh Hoa

XÂY DỰNG – BDS

Cty Phát triển Nam Sài Gòn SADECO

Cty Xây lắp Thái Bình Dương

Cty Đông Tây Land

Cty Hùng Vương (BQP)

Cty TNHH XD Tân Đại Nam

Cty Nhật Nam (Vũng Tàu)

Cty Bất động sản Nguyễn Kim

Cty CP Đầu tư phát triển Cửu Long

Cty CP Đầu tư phát triển Vĩnh Hội

Cty CP XD Kiến Trúc Toàn Cầu

BOT Quốc lộ 13 An Lộc Hoa Lư

Cty CP Hoàng Anh Đắc Lắc

Cty Việt Gia

Cty Bàn Thạch

Cty Kiến trúc xây dựng Cát Nghi

Cty Mẫu Nhà

Cty đầu tư bất động sản Gò Vấp

Cty CP xây dựng 89

Cty CP XD TM Thanh Sơn

Cty Chí Toàn

Cty Phú Hưng Thịnh

DẦU KHÍ – XĂNG DẦU

Cty LD bình khí đốt Hong Vina

DA GIÀY

Cty 32 (BQP)

Samwoo Vietnam Co., Ltd.

THỰC PHẨM

Cty VIFON

Cty Chế biến Súc sản Long Bình

Cty Đường Khánh Hội

Cty CP Ong Mật Đồng Nai

Cty Hoa Mai (xuất ăn c.nghiệp)

Cty Vina Hsin Gon

Cty Hoa Hạ

Cty Lê Gia

Cty Vua Bò

New Image

CHĂN NUÔI

TCty Chăn nuôi VN - CN TP.HCM

Cty Bò Sữa TP.HCM

Bình Hà – Hà Tĩnh

Bình Hà – Quảng Trị

Bình Hà – Lào

NÔNG NGHIỆP

Cty Cây Trồng TP.HCM

RƯỢU BIA - NGK

Cty Phú & Em

Cty phân phối quốc tế Bảo Châu

Cty CKL (Việt Nam)

Trà Tâm Lan

HÓA MỸ PHẨM

Daso Group

Cty TNHH Hóa Khoa

Cty TNHH Mai Duy Anh

Cty TNHH Hóa Việt

Cty CP thiết bị hóa chất Âu Châu

Tân Hùng Thái

KHU CÔNG NGHIỆP

KCN Long Bình (Loteco)

Bất động sản Dapark (Daso)

Cty CP KCN Cao Su Bình Long

Cty CP KCN Bắc Đồng Phú

Cty CP cấp thoát nước KCN Minh Hưng III

VẬN TẢI

Tân Thanh Container

Cty DV ô tô Đông Dương

Cty Thanh Long

Cty TNHH Gia Nam (Vận tải)

Cty Vận Tải Nam Việt Thuận

BÁN LẺ

Global Link

Cty Quốc tế Nam Thành

Cty TNHH MTV NAK

BAO BÌ

Chuan Li Can

Cty VN Chen Lain Metal

Cty CP Bao bì Thuận Phát

DU LỊCH – KHÁCH SẠN – NHÀ HÀNG

Cty CP TM & Du lịch Bản Đôn

DL Thanh Bình (KS Thanh Bình)

Khách sạn Hòa Bình

Café Cát Đằng

Café Zenta

Cty Nguyễn Đình

Cty Nhà hàng Nam Yên Đại Cát

Cty Du lịch Thiên đường Á Châu

Cty Kiều Liên

Cty Nhật Nghĩa – Nhà hàng Nhật

MÁY MÓC – THIẾT BỊ – CƠ KHÍ

Cty CP vật tư tổng hợp TP.HCM (Gemexim)

Cty HH công nghiệp KAIFA VN

Cty TM Kỹ thuật Quốc Tế ITT

Cty TM Thành Niên (bạc đạn)

EkoTrends

Cty Anh Thy

IN AN – BÁO CHÍ

Entropy / National Ticket

Cty TNHH Phước Hải (mực in)

Cty Phan Nguyễn

Tạp chí Cao su Việt Nam

Y&J Vina

ĐỒ GIA DỤNG

Cty Happy Vina (Happy Cook)
Cty Seorim
Mainetti Vietnam
Cao su kỹ thuật Đồng Phú (Nệm)

QUẢNG CÁO -TRUYỀN THÔNG -EVENT

LEO Media
Hakuhodo
Quảng cáo Lá Đò

CNTT – VIỄN THÔNG

Cty Tin Học Công Nghệ Mới
Cty Âu Việt Lạc
Cty CNTT Phúc An
Cty Tin học Long Gia (Logico)
Cty Viễn Thông Long Gia
Cty Tin học Việt (VI group)
Cty An Nhiên
Cty kỹ thuật công nghệ và DV Tiên Phong

PHÂN BÓN – THUỐC BVTV

Tập đoàn Lộc Trời
Cty CP Khử trùng Việt Nam (VFC)
Cty CP đầu tư TM & PT nông nghiệp ADI
Nông nghiệp Anh Tuấn Việt Nam
Cty Mỹ Châu Lộc Hà
Cty Thanh Yên

DV CÔNG ÍCH

Cty DV Công ích Quận 1
Cty DV Công ích Quận 2

TƯ VẤN

Cty Tư Vấn DV Việt
Cty Tư vấn FV
Vietnam Investments Group
Cty Đối tác Việt Nam (VI group)

BỆNH VIỆN

BV đa khoa cao su Đồng Nai

ĐÀO TẠO

Cty CP mầm non tư thục Hoa Mai
Giáo dục Chân Trời Mới -Vi group
Cty San Hồ Đò

DỊCH VỤ BẢO VỆ

Cty DV Bảo Vệ Trí Dũng

CAO SU

Tập Đoàn Cao su VN
Tổng Cty Cao Su Đồng Nai
Cty Cao Su Dầu Tiếng
Cty Cao su Phú Riềng
Cty Cao Su Bà Rịa
Cty CP Cao Su Hòa Bình
Cty CP Cao Su Đồng Phú
Cty CP Cao Su Phước Hòa
Cty Cao su Tây Ninh

Cty Cao su Kon Tum
Cty Cao su Krông Búk
Cao su Krông Búk – Ranatakiri
Cao su Mang Yang
Cao su Mang Yang – Ranatakiri
Cao su Bà Rịa – Kampong Thom
Cao su Chư Sê – Kampong Thom
Cao su Phước Hòa – Kampong Thom
Cao su Tân Biên – Kampong Thom
Cty Cao su Đồng Phú – Kratie
Cty Cao su Dầu Tiếng – Kratie
Cty Cao su Dầu Tiếng Campuchia
Cty Cao su Tây Ninh Siem Riệp
Cty Cao su Chư Păh CPC
Cty Cao su Eah Leo CPC
Cty Cao su Đồng Phú Đắk Nông
Cty CP Cao Su Việt – Lào
Cao su Quasa - Geruco (Lào)
Cty CP Cao su Sơn La
Cty CP Cao su Điện Biên
Cty Cao su Lai Châu 2
Cty Cao su Dầu Tiếng Lào Cai
Cty Cao su Hà Giang
Cty Cao su Hương Khê-Hà Tĩnh
XNLD Cao Su VISORUTEX
Cty Cao su Xuân Lộc
Cty Cao su Đắc Lắc
Nông nghiệp quốc tế HAGL
Cty Hoàng Anh – Attapeu (Lào)
Hoàng Anh – Quang Minh (Lào)
Cty Hoàng Anh – Ranatakiri (CPC)
Cty Cao su Sông Bé
Cty CP Hoàng Anh Ban Mê
Cty CP Tân Đại Thắng (HAGL)
Cty cao su 1-5 Tây Ninh

NHÓM NGÀNH KHÁC

Cty tổng hợp Đông Phương Bắc
Cty Mã Trần (văn phòng phẩm)
Cty Ngoại thương và PT đầu tư (Fideco)
Cty Thế Đại (Vệ sinh công nghiệp)
Cty An Phú Xuân
Viện Gút
Cty Phạm Bảo Bảo
Cty Đầu tư Công nghệ Thiên Hà
Cty Chemilens (mắt kính)
Cty Nụ cười Khách hàng
Cty Đông Phương Sài Gòn
Cty TNHH Đầu tư quốc tế Nam An
Cty Trực tuyến Biển Đông (vé máy bay)
Cty Chân Trời Mới (vé máy bay)
Cty Prosound / Apec
Cty Lá Đò
SG Vi Sa
Việt An (môi trường)
Diana Unicharm
Vân Hậu (thuốc lá)

...và nhiều khách hàng thành công khác....



Giới thiệu công ty

Tên công ty: **Công ty CP Hệ Thống Thông Tin EPACIFIC**
Tên tiếng Anh: ePacific Informatic System Joint Stock Company
Tên giao dịch: **EPACIFIC**
Ngày thành lập: 04/06/2001

ePACIFIC là công ty chuyên nghiệp trong lĩnh vực cung cấp giải pháp toàn diện về công nghệ thông tin (phần mềm ứng dụng, mạng, thiết bị và dịch vụ hỗ trợ) cho các doanh nghiệp trong và ngoài nước trong các lĩnh vực với quy mô từ nhỏ đến lớn.

ePACIFIC được thành lập bởi đội ngũ các chuyên viên nhiều năm kinh nghiệm trong các lĩnh vực liên quan, tận tâm trong công việc và đam mê công nghệ, luôn sáng tạo.

ePACIFIC cung cấp các sản phẩm và dịch vụ tốt nhất cho khách hàng dựa trên sự kết hợp trình độ chuyên môn, kinh nghiệm tích lũy, khả năng cập nhật công nghệ mới cộng với sự nhiệt tình của đội ngũ nhân viên sẽ luôn tạo sự hài lòng cho người sử dụng.

ePACIFIC là công ty chuyên thiết kế phần mềm quản trị cơ sở dữ liệu theo yêu cầu đặc thù của khách hàng.

MỤC TIÊU

Nhằm hỗ trợ cho các nhà quản lý công cụ hữu hiệu, đơn giản trong cách sử dụng, chính xác, nhanh chóng và đa dạng trong việc quản lý các thông tin liên quan đến các hoạt động SXKD và quản trị mang lại hiệu quả cao nhất trong quản trị doanh nghiệp.

Trở thành một trong những công ty chuyên nghiệp, có uy tín trong lĩnh vực cung cấp giải pháp tổng thể về công nghệ thông tin phục vụ công tác quản lý doanh nghiệp.

Đi đầu trong việc ứng dụng công nghệ mới vào việc phân tích, thiết kế, phát triển sản phẩm và hỗ trợ sử dụng.

Cung cấp dịch vụ chất lượng cao và hoàn hảo cho khách hàng.

“ePACIFIC luôn nỗ lực thỏa mãn tối đa nhu cầu của khách hàng trên cơ sở kết hợp công nghệ tiên tiến, kinh nghiệm làm việc và những hiểu biết sâu sắc về nhu cầu khách hàng với sự tận tụy trong công việc của đội ngũ nhân viên.”

SẢN PHẨM VÀ DỊCH VỤ

“Liên tục phát triển” là chiến lược sản phẩm của ePACIFIC. Điều này có nghĩa là chúng tôi đều đặn nâng cấp, hoàn thiện sản phẩm và dịch vụ của mình để luôn phù hợp với điều kiện khách quan hiện nay là bản thân doanh nghiệp luôn thay đổi. Vì thế, các yêu cầu thông tin về tình hình SXKD của các nhà quản trị cũng luôn thay đổi và gia tăng không ngừng.

ePacific-ERP

Hệ phần mềm quản trị tổng thể doanh nghiệp

ePacific-ACCOUNT

Phần mềm quản trị Tài chính kế toán

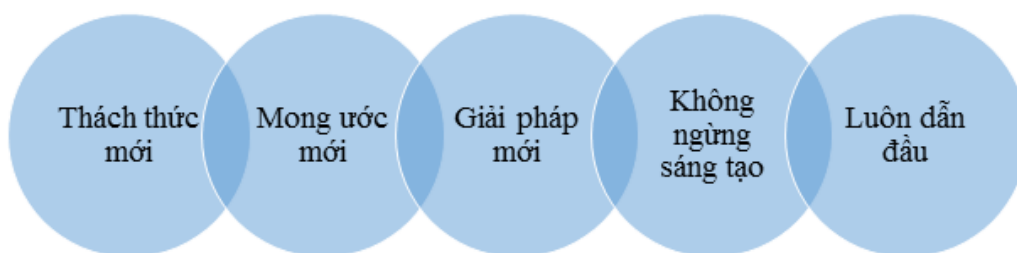
ePacific-HRM	Phần mềm Nhân sự - Tiền lương
ePacific-SALES	Phần mềm quản lý Kinh doanh - Bán hàng
eOfficeOnline.vn	Hệ thống thông tin hỗ trợ điều hành
CMMS.vn	Phần mềm quản lý thiết bị - bảo trì – bảo dưỡng
QuanLyTrangTrai.vn	Phần mềm quản lý trang trại chăn nuôi (bò, dê, heo, gà)
ePacific-POS	Phần mềm quản lý bán lẻ (Point of sale)
ePacific-INVENTORY	Phần mềm quản lý Kho - Vật tư
ePacific-PRODUCT	Phần mềm quản lý Sản xuất
ePacific-CRM	Phần mềm quản lý Quan hệ khách hàng
ePacific-STOCK	Phần mềm quản lý Cổ phần - Cổ đông
ePacific-RUBBER	Phần mềm quản lý vườn cây cao su
ePacific-WEB	Thiết kế website thương mại điện tử

Và thực hiện các chương trình theo đơn đặt hàng theo đặc thù.

THIẾT LẬP GIẢI PHÁP MẠNG – CUNG CẤP PHẦN CỨNG, THIẾT BỊ VP

- Tư vấn và thiết lập các hệ thống mạng LAN / WAN cho các doanh nghiệp. hệ thống máy chủ chuyên dùng
- Triển khai các giải pháp và công nghệ như: RAID, NAS, RAS, Firewall, Webmail,....
- Cung cấp dịch vụ bảo trì hệ thống mạng máy tính và thiết bị tốt nhất cho doanh nghiệp.
- Cung cấp máy văn phòng: máy in, máy chấm công, thẻ nhân viên, máy photocopy, máy fax, máy scanner, máy chiếu, máy chấm công...
- Dịch vụ cung cấp tên miền (domain), dịch vụ máy chủ ảo (VPS), lưu trữ đám mây (Cloud)

OUR VISION!



GIẢI THƯỞNG – CHỨNG NHẬN





Lưu ý

Tài liệu giới thiệu về các Hệ thống thông tin hỗ trợ điều hành eOfficeOnline.vn áp dụng cho các loại hình hoạt động của cơ quan, doanh nghiệp. Hệ thống hoạt động online, hỗ trợ làm việc mọi lúc, mọi nơi, kết nối các phòng ban và đơn vị thành viên.

Phần mềm eOfficeOnline.vn do Công ty ePacific phân tích, thiết kế, phát triển ứng dụng và triển khai cho các đơn vị đã được đăng ký bản quyền tác giả theo Giấy Chứng Nhận Bản Quyền Tác Giả số 2013/2006/QTG ngày 02/10/2006 bởi Cục Bản Quyền Tác Giả, Bộ Văn Hóa Thông Tin – Truyền Thông.

Tài liệu này mang tính chất cung cấp thông tin khái quát cho người dùng về những chức năng, ý tưởng trong hệ thống cho nhiều mô hình quản trị khác nhau. Do đó, có thể có những nội dung chưa được cập nhật kịp thời trong tài liệu hay phù hợp với đơn vị này mà không phù hợp với đơn vị khác. Cho nên đây không phải là nội dung cam kết của EPACIFIC với khách hàng, từng dự án cụ thể sẽ có tài liệu mô tả được hai bên thống nhất.

Để nắm bắt rõ hơn thông tin về giải pháp, sản phẩm cũng như xem trình diễn chương trình (demo), vui lòng liên hệ:

Công ty ePACIFIC

VP giao dịch: 198 A5-A6 Hoàng Văn Thụ, Phường 9, Q.Phú Nhuận, TP.HCM
Trụ sở: 6/16 CMT8, Phường 5, Quận Tân Bình, TP.HCM

ĐT: 028.3948 2284
Fax: 028.3948 2286

Hot-line: 0903 924 553
Email: info@epacific.vn
Website: www.epacific.vn

Your Success - Our Future
