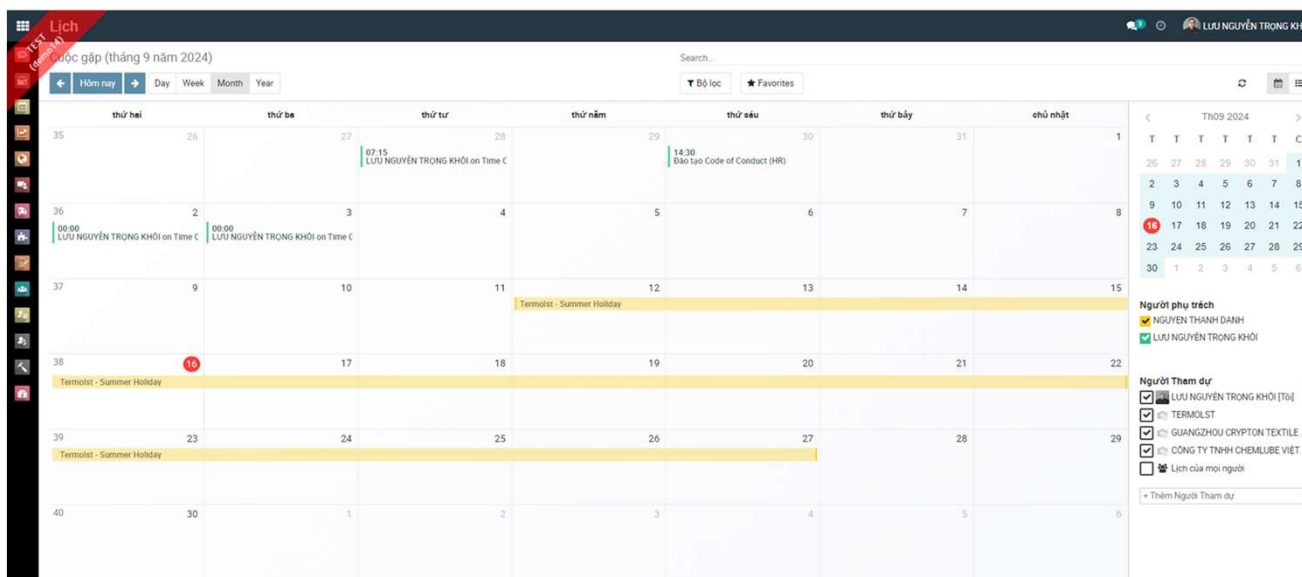


01

Giới thiệu chung Mục đích & Tính năng

➤ MỤC ĐÍCH:

- Module Lịch(Calendar) dùng để lên lịch công việc/cuộc họp/cuộc hẹn và quản lý lịch hẹn đã thiết lập, cung cấp góc nhìn trực quan về thời gian giúp ích cho việc quản lý công việc.



➤ **TÍNH NĂNG:**

- Tạo cuộc gặp vào ngày, giờ cụ thể (hoặc một khoảng thời gian nhất định) và thêm người tham dự để lên lịch họp/hẹn với những người có liên quan đến.
- Gửi thông báo về cuộc gặp qua email hoặc qua thông báo trên Odoo trước khi cuộc gặp diễn ra theo thời gian tùy chỉnh.
- Cung cấp góc nhìn trực quan về cuộc gặp đã tạo theo ngày, tuần, tháng, năm kết hợp với bộ lọc tùy chỉnh theo người tham dự, người phụ trách,...
- Tính năng tạo lịch nghỉ của các NCC để theo dõi kết hợp việc đặt hàng.

02

Khái niệm và định nghĩa

➤ KHÁI NIỆM VÀ ĐỊNH NGHĨA:

1. **Cuộc gặp**: trên Lịch, khi tạo mới cuộc gặp sẽ gồm có các thông tin cơ bản như tiêu đề cuộc gặp, người tham dự, thời gian diễn ra cuộc gặp, địa điểm,...
2. **Người phụ trách**: là người tạo cuộc gặp trên Lịch.
3. **Người tham dự**: là đối tượng được thêm vào cuộc gặp, Người tham dự có thể là đồng nghiệp trong công ty (có tài khoản trên Odoo), đối tác hoặc NCC ngoài công ty.

➤ KHÁI NIỆM VÀ ĐỊNH NGHĨA:

4. **Tag**: nên gắn Tag khi tạo cuộc gặp để phân loại cuộc gặp thuộc chủ đề nhất định, thuận tiện cho việc lọc các cuộc gặp đã có trên hệ thống khi cần.

5. **Nhắc nhở**: có thể thiết lập cho Odoo gửi thông báo nhắc nhở qua email hoặc qua thông báo trên Odoo trước khi cuộc gặp diễn ra. Thời gian có thể chọn theo danh mục có sẵn hoặc tạo mốc thời gian tùy chỉnh.

Thank you.

M64

Maker Sixty Four Co., Ltd

Lot E2, Street No.1, Tan Do Industrial Park, Duc Hoa Ha, Duc Hoa Province,
Long An City, Vietnam

www.makersixtyfour.com
info@makersixtyfour.com