Cài đặt cho khách hàng mới · Bản G

Bảo mật tài khoản và dữ liệu khách: che số, OTP, duyệt thiết bị, nhật ký đăng nhập

Làm ngay sau khi thêm nhân viên (Bản B): giữ số điện thoại khách không bị chép mang đi, chặn đăng nhập lạ, biết ai vào phần mềm lúc nào.

Đường đi: **Cài đặt** → **Bảo mật** · **Cài đặt** → **Hệ thống** · **Cài đặt** → **Lịch sử**

F. Hoá đơn & thuế → **G. Bảo mật** → H. Sàn TMĐT → I. Thông báo nội bộ

Bộ cài đặt cho khách hàng mới

Làm trước Bản A–E (lộ trình và màn Cài đặt ban đầu, nhân viên – phân quyền, pipeline – Telesales, nối kênh nhận khách, ngân hàng – quỹ). Các bản bổ sung: Bản F: Hoá đơn điện tử và thuế · Bản G: Bảo mật tài khoản · Bản H: Nối sàn TMĐT · Bản I: Thông báo nội bộ. Hàng đầu kỳ: xem bản Mua hàng – nhập hàng và bản Kiểm kho (huong-dan-kho).

Ai làm

Các bước dưới đây dùng tài khoản **quản trị** của đơn vị (chủ doanh nghiệp hoặc người được giao). Mọi thay đổi áp ngay cho cả đơn vị và là dữ liệu thật: làm lúc vắng khách, đổi xong kiểm lại.

1 Màn Bảo mật: 5 mục cần xem

Vào **Cài đặt** → **Bảo mật**, tab **Tổng quan**. Mỗi dòng có nhãn **Chưa bật** / đang bật và nút đi tới chỗ cài:

- ① **Che số điện thoại khách**: vai trò nào bị che số.
- ② **Đăng nhập bằng OTP / Captcha**: bao nhiêu người đã bật.
- ③ **Sale tìm đơn của nhau**: đang tắt thì sale chỉ thấy đơn của mình (bật/tắt ở **Telesales** → **Cấu hình** → **Cấu hình đơn hàng**); nút **Xem lịch sử** xem ai đã tìm đơn.
- ④ **Phê duyệt thiết bị đăng nhập**: máy lạ phải được duyệt.
- ⑤ **Nhật ký đăng nhập**.

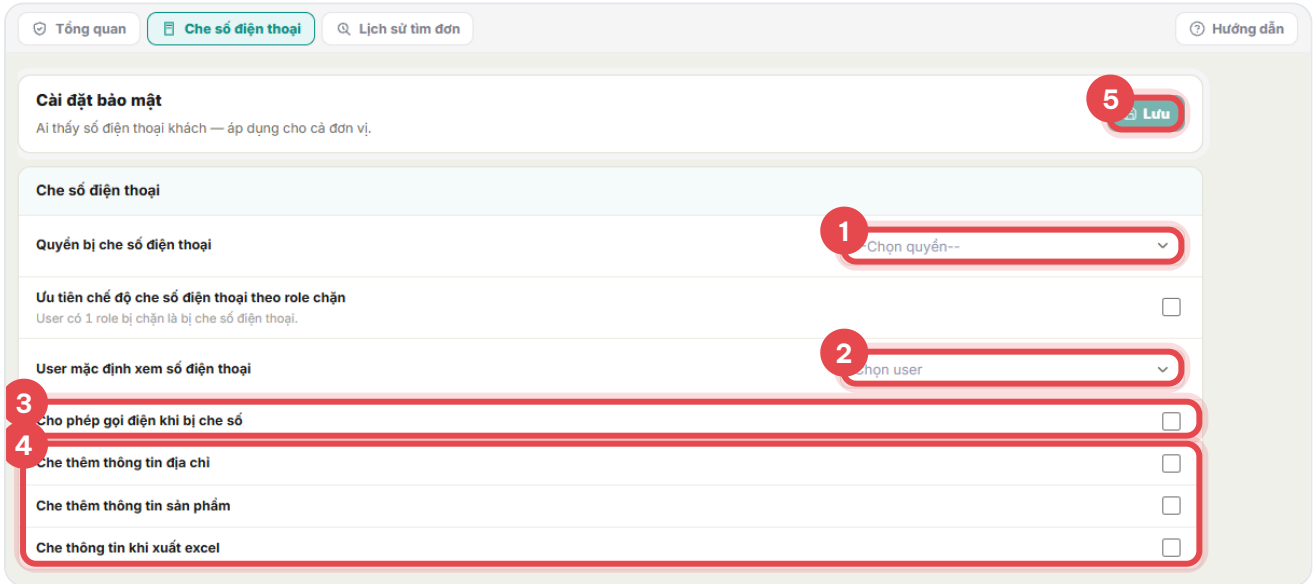


Cài đặt → Bảo mật → Tổng quan

2 Che số điện thoại khách

Tab **Che số điện thoại**:

- ① **Quyền bị che số điện thoại**: chọn các vai trò (ví dụ sale, CTV, telesale). Tích dòng dưới nếu muốn người có một vai bị chặn là bị che, kể cả khi có vai khác.
- ② **User mặc định xem số điện thoại**: những người luôn thấy đủ số (chủ, trưởng phòng).
- ③ **Cho phép gọi điện khi bị che số**: sale vẫn bấm gọi qua tổng đài được dù không thấy số.
- ④ Che thêm địa chỉ, thông tin sản phẩm, và **che khi xuất Excel**.
- ⑤ **Lưu**. Áp dụng cho cả đơn vị.

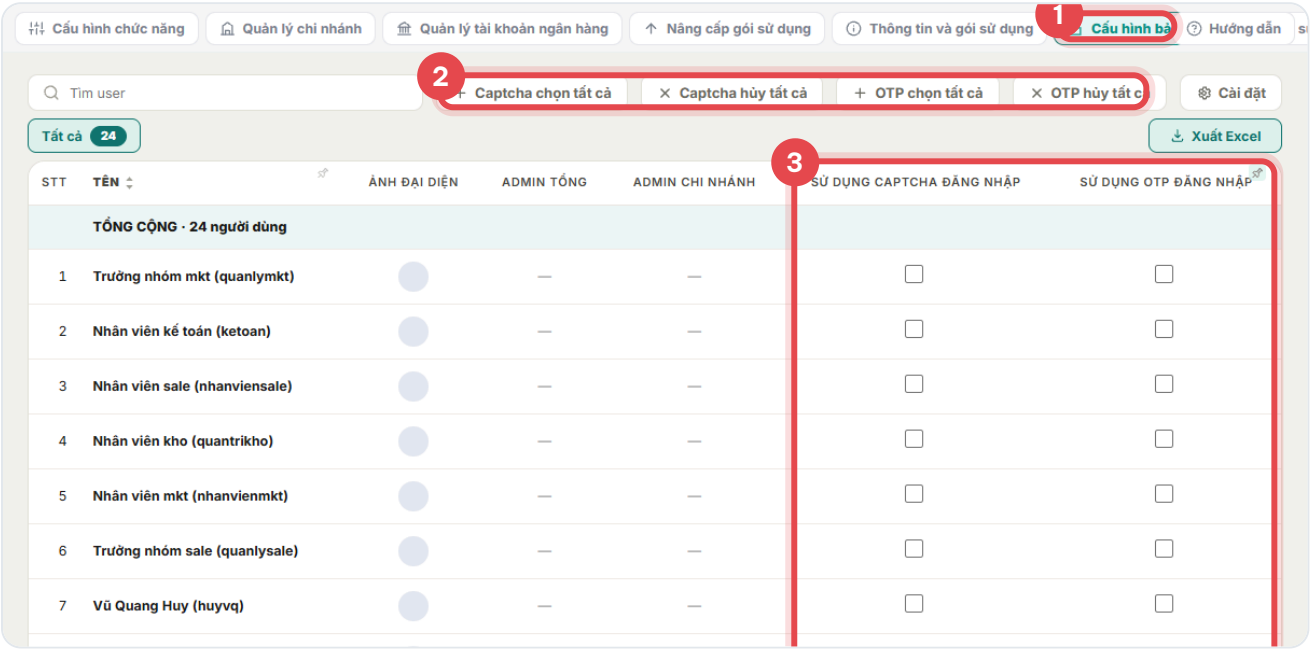


Bảo mật → Che số điện thoại

3 Bật Captcha / OTP khi đăng nhập

Bấm **Mở** ở dòng OTP / Captcha, phần mềm chuyển sang **Cài đặt → Hệ thống**, tab ① **Cấu hình bảo mật**. Bảng có từng người dùng với hai cột ③ **Sử dụng Captcha đăng nhập** và **Sử dụng OTP đăng nhập**: tích cho từng người, hoặc dùng ② **Captcha chọn tất cả** / **OTP chọn tất cả** (và nút huỷ tất cả).

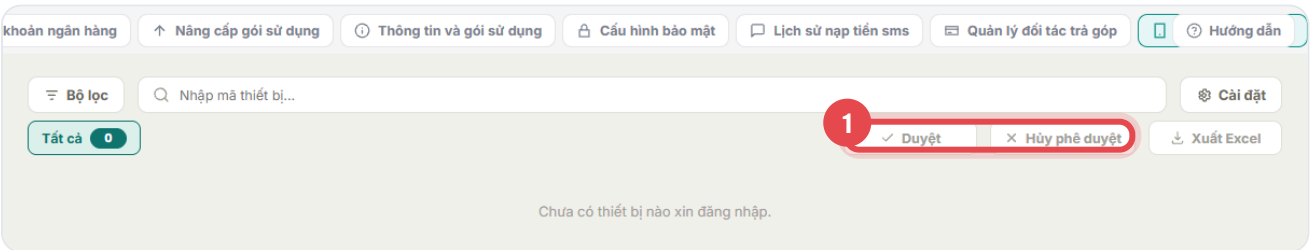
Nên bật trước cho tài khoản quản trị, kế toán và người được xem đủ số điện thoại.



Hệ thống → Cấu hình bảo mật

4 Duyệt thiết bị đăng nhập

Bấm **Mở** ở dòng Phê duyệt thiết bị, phần mềm chuyển tới **Cài đặt → Hệ thống → Phê duyệt thiết bị**. Máy lạ xin đăng nhập hiện thành dòng ở đây; chọn dòng rồi bấm ① **Duyệt** hoặc **Huỷ phê duyệt** (thu hồi máy cũ của người nghỉ việc).

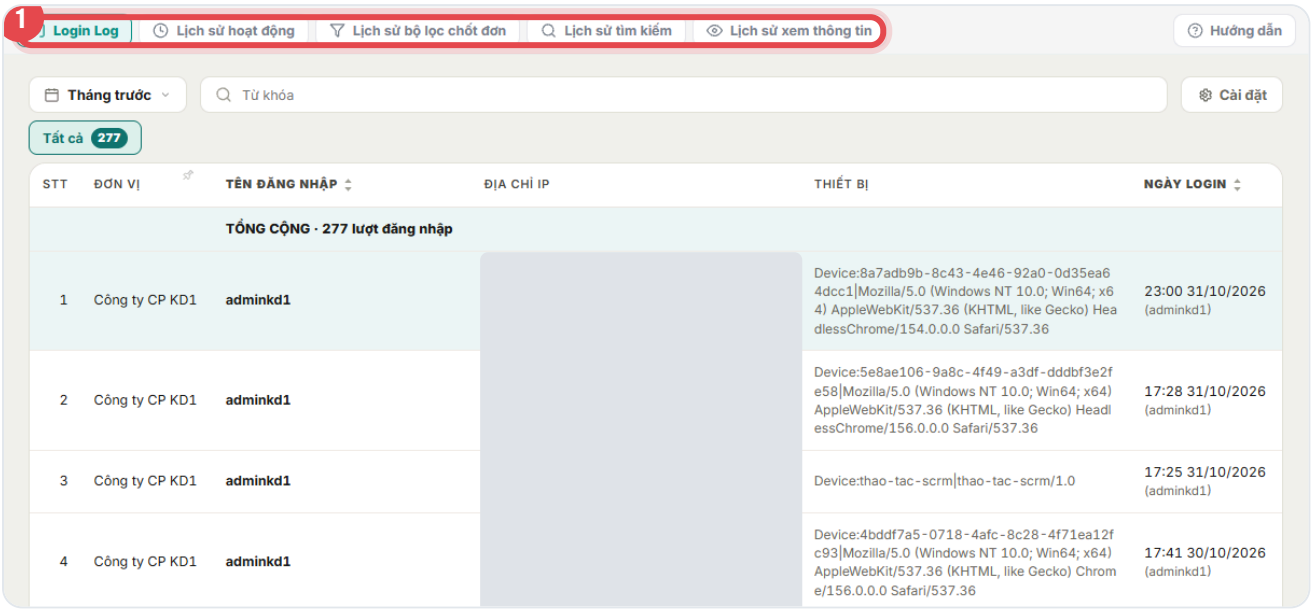


Hệ thống → Phê duyệt thiết bị

5 Xem nhật ký đăng nhập và lịch sử thao tác

Cài đặt → Lịch sử: ① các tab **Login Log** (ai đăng nhập, từ địa chỉ IP nào, máy nào, lúc nào), **Lịch sử hoạt động**, **Lịch sử bộ lọc chốt đơn**, **Lịch sử tìm kiếm**, **Lịch sử xem thông tin** (ai đã mở xem thông tin khách).

Mỗi tuần chủ doanh nghiệp lướt một lần: đăng nhập giờ lạ, máy lạ, một người xem thông tin khách bất thường nhiều.



Cài đặt → Lịch sử → Login Log (địa chỉ IP đã che)

Lưu ý

- Mọi cài đặt bảo mật áp cho cả đơn vị ngay khi lưu. Bật che số hoặc OTP giữa giờ làm có thể làm nhân viên đang gọi khách bị gián đoạn: báo trước cho đội.
- Bật OTP thì người dùng cần nhận được mã khi đăng nhập: kiểm số điện thoại / email trên hồ sơ nhân viên trước khi bật cho cả đội.
- Nhân viên nghỉ việc: khoá tài khoản (Bản B) và huỷ phê duyệt máy của họ cùng lúc.
- Trên demo chưa bật thử OTP, duyệt thiết bị nên chưa kiểm chứng màn đăng nhập của nhân viên thay đổi thế nào.