

- ▶ Chương trình mời họp bằng tin nhắn SMS và Email đối với các cuộc họp đột xuất, hủy, hoãn, thay đổi và bao gồm các chỉ đạo khẩn của lãnh đạo
- ▶ Tin nhắn (SMS) sẽ được gửi đến số điện thoại di động và Email của đơn vị, cá nhân
- ▶ Tên hiển thị đại diện SMS (BrandName: “TênĐơnVị”)
- ▶ Tin nhắn (SMS): tối đa 160 kí tự, kể cả khoảng trắng
- ▶ Email cho phép gửi Email đến người nhận và có đính kèm thư mời có đóng dấu của “Đơn vị” được quét (scanning) bằng máy ảnh hay máy quét
- ▶ Đính kèm theo số lượng tập tin (số lượng 5)
- ▶ Phân quyền theo đơn vị
- ▶ Ghi nhận nhật ký cho SMS, Email
- ▶ Danh sách theo nhóm (Import/ Export)
- ▶ Tìm kiếm, lọc, rút trích thông tin theo số điện thoại, email, các thông tin liên hệ khác
- ▶ Quản lý mẫu
- ▶ Tạo nhóm, quản lý nhóm (Admin)
- ▶ Gửi Email theo nhóm
- ▶ Bảng điều khiển (Dashboard)
- ▶ Báo cáo – thống kê
- ▶ Import/ Export (CSV/ Excel/ PDF)
- ▶ Góp ý
- ▶ Hướng dẫn sử dụng trực tuyến (online) theo người dùng
- ▶ Hỗ trợ kết nối, trao đổi và tích hợp với các hệ thống ứng dụng khác