Sulato Business | A Customer-Centric Business Operating System

BỘ CẨM NANG THEO MÔ HÌNH VẬN HÀNH · CUỐN MỞ ĐẦU

Phần nhập môn chung

Mọi doanh nghiệp: đăng ký, thiết lập, chọn mô hình, làm quen giao diện

Khách hàng — Công việc — Tiền — Học & Tăng trưởng

Hệ điều hành kinh doanh cho doanh nghiệp Việt. Một hệ thống. Toàn bộ việc kinh doanh. Sulato AI cùng làm.

Hướng dẫn sử dụng · Bản đầy đủ tính năng · Phiên bản 1.0 · Tháng 11/2026 · Cập nhật theo bản sb-v2026.11.6

sulatobiz.com

Sulato Business
A Customer-Centric Business Operating System

Mục lục

Lời mở đầu

1. Sulato Business là gì

2. Bộ cẩm nang gồm những gì và bạn nên đọc cuốn nào

3. Đăng ký và đăng nhập

4. Thiết lập workspace

5. Chọn mô hình vận hành

6. Làm quen giao diện

7. Mười việc đầu và dữ liệu mẫu

8. Người dùng, vai trò và quyền

9. Bật và tắt tính năng

10. Sulato AI và Trí tuệ kinh doanh

11. Thuật ngữ

12. An toàn tài khoản và khi cần hỗ trợ

Lời kết

Cách dùng cuốn cẩm nang này

- Đọc lần lượt từ đầu đến cuối và làm theo từng bước ngay trên Sulato Business.
- Chữ trong khung xám như **Cài đặt** là tên nút, menu hoặc ô trên màn hình.
- Hộp **Mẹo** giúp làm nhanh hơn, hộp **Lưu ý** báo điều cần tránh, hộp **Ví dụ** minh họa bằng tình huống thật.
- Ảnh trong cẩm nang chụp từ Sulato Business với dữ liệu minh họa. Tên gọi trên màn hình của bạn có thể khác một chút theo nghề đã chọn.

Lời mở đầu

Chào mừng bạn đến với Sulato Business. Cuốn nhập môn này đi cùng năm cuốn cẩm nang, mỗi cuốn dành cho một mô hình vận hành. Ở đây bạn làm những việc chung cho mọi doanh nghiệp: tạo tài khoản, thiết lập workspace, chọn mô hình, làm quen màn hình, mời người cùng làm và bật tính năng.

Đọc cuốn này trước, mất khoảng 30 phút. Sau đó mở cuốn cẩm nang đúng mô hình của bạn và làm theo từng bước. Hướng dẫn viết cho bản đầy đủ tính năng, nên bạn sẽ thấy mọi phần Sulato Business có thể làm cho doanh nghiệp của mình.

1. Sulato Business là gì

Sulato Business: Hệ điều hành kinh doanh cho doanh nghiệp Việt.

Một hệ thống. Toàn bộ việc kinh doanh. Sulato AI cùng làm. Bạn điều hành cả doanh nghiệp trên một hệ thống, từ khách hàng đầu tiên đến đồng tiền cuối cùng.

Mọi việc của doanh nghiệp chạy quanh một vòng khép kín:

Chặng	Bạn làm gì	Ở đâu trên màn hình
Khách hàng	Ghi nhận khách, nhu cầu mới, cơ hội bán hàng	Nhóm menu **Bán hàng**, **Marketing**
Công việc	Giao việc, hẹn lịch, chạy dự án, theo dõi hạn	Nhóm menu **Công việc**
Tiền	Đơn hàng, thu tiền, chi phí, công nợ	Nhóm menu **Tiền**, **Bán tại quầy**, **Kho & sản xuất**
Học & Tăng trưởng	Xem số liệu, báo cáo, gợi ý của Sulato AI, cải tiến cách làm	**Tổng quan**, **Báo cáo**, **Sulato AI**

Mỗi chặng nối thẳng vào chặng sau. Một khách hỏi hàng trở thành cơ hội, cơ hội thành đơn, đơn sinh việc cần làm và khoản cần thu. Khi tiền về, khách được chăm sóc để quay lại. Số liệu của cả vòng hiện trên trang Tổng quan mỗi sáng.

> **Ví dụ:** Một tiệm spa nhận tin nhắn đặt lịch. Lễ tân ghi khách, đặt lịch hẹn, kỹ thuật viên làm dịch vụ, thu ngân thu tiền. Ngày hôm sau hệ thống nhắc việc hỏi thăm khách. Cuối tháng, chủ tiệm xem khách nào quay lại, dịch vụ nào bán chạy.

2. Bộ cẩm nang gồm những gì và bạn nên đọc cuốn nào

Bộ cẩm nang gồm cuốn nhập môn này và năm cuốn theo mô hình vận hành. Mô hình vận hành là cách doanh nghiệp kiếm tiền. Bạn chọn mô hình gần nhất, hệ thống thiết lập sẵn tính năng, giai đoạn bán hàng, quy trình mẫu và bố cục Tổng quan phù hợp.

Cuốn	Mô hình	Hợp với	Khách trả tiền theo
1	Dịch vụ theo lịch hẹn	Spa, salon, nha khoa, phòng khám, sửa chữa, dịch vụ tại nhà, huấn luyện viên cá nhân	Buổi hoặc lịch hẹn
2	Dịch vụ theo dự án	Tư vấn, kế toán, luật, thiết kế, nội thất, agency, sự kiện, dịch vụ phần mềm, người làm nội dung, nhân viên kinh doanh	Dự án hoặc hạng mục
3	Chương trình, khóa học	Trung tâm ngoại ngữ, luyện thi, năng khiếu, khóa học và coaching online, câu lạc bộ, phòng tập theo kỳ	Khóa hoặc kỳ
4	Thương mại, mua bán	Shop online, cửa hàng bán lẻ, bán sỉ, nhà phân phối, đại lý, bán qua cộng tác viên, dropship	Đơn hàng mua bán
5	Sản xuất nhẹ	Xưởng may, xưởng mộc, in ấn, cơ khí nhỏ, thực phẩm chế biến, làm bánh, mỹ phẩm thủ công	Đơn đặt làm, tự sản xuất rồi giao

Chưa chắc chọn cuốn nào? Trả lời ba câu hỏi dưới đây. Mô hình có nhiều câu trả lời trùng nhất là mô hình của bạn. Màn hình chọn mô hình cũng hỏi đúng ba câu này.

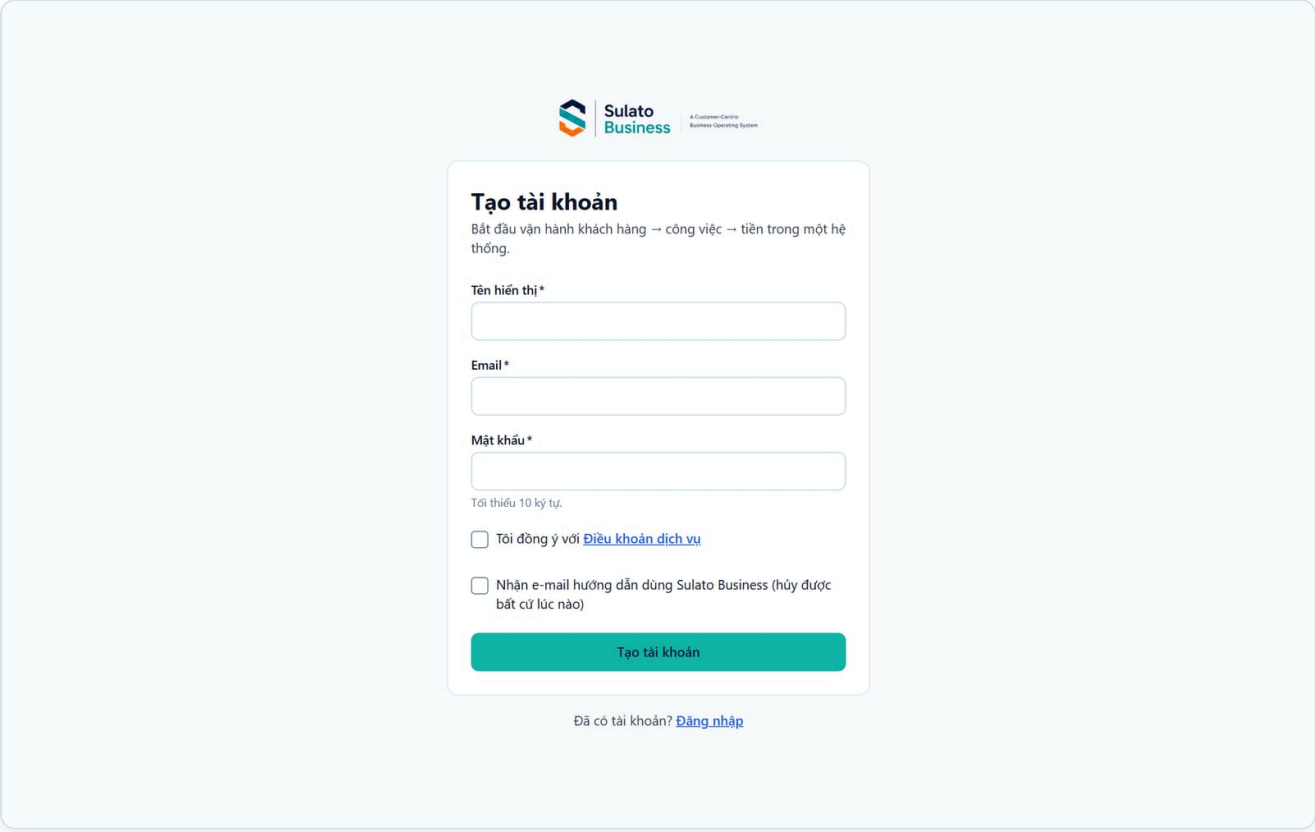
Câu hỏi	Lịch hẹn	Dự án	Khóa học	Thương mại	Sản xuất
Khách trả tiền cho bạn chủ yếu theo cách nào?	Theo buổi hoặc lịch hẹn	Theo dự án hoặc hạng mục công việc	Theo khóa hoặc kỳ	Theo đơn hàng (mua – bán)	Theo đơn đặt làm
Ngày làm việc của bạn xoay quanh điều gì?	Lịch hẹn và khách đến theo giờ	Làm theo từng mốc cho đến khi bàn giao	Lớp, nhóm hoặc học viên theo kỳ	Chuẩn bị hàng, giao hàng và thu tiền	Lệnh sản xuất, vật tư và nhập thành phẩm
Mỗi sáng bạn cần xem điều gì nhất?	Lịch hôm nay và khách cần hẹn lại	Tiến độ dự án và khoản chờ thu	Số học viên, kỳ sắp kết thúc và gia hạn	Đơn chờ giao và công nợ	Lệnh đang chạy, vật tư sắp hết, đơn chờ giao

Mẹo: Doanh nghiệp có hai mảng khác nhau (ví dụ vừa bán hàng vừa mở lớp dạy) có thể tạo hai workspace, mỗi workspace một mô hình. Xem mục 4.3.

3. Đăng ký và đăng nhập

3.1 Tạo tài khoản

1. Mở trang **app.sulatobiz.com/register**, hoặc bấm nút dùng thử trên **sulatobiz.com**.
2. Nhập **Tên hiển thị**, **Email** và **Mật khẩu**. Mật khẩu tối thiểu 10 ký tự.
3. Đánh dấu ô **Tôi đồng ý với Điều khoản dịch vụ**. Ô này bắt buộc. Liên kết **Điều khoản dịch vụ** mở trang điều khoản ở tab mới để bạn đọc.
4. Nếu muốn nhận thư hướng dẫn, đánh dấu ô **Nhận e-mail hướng dẫn dùng Sulato Business (hủy được bất cứ lúc nào)**. Ô này không bắt buộc.
5. Bấm **Tạo tài khoản**.



Hình 1. Màn hình Tạo tài khoản

3.2 Xác nhận email

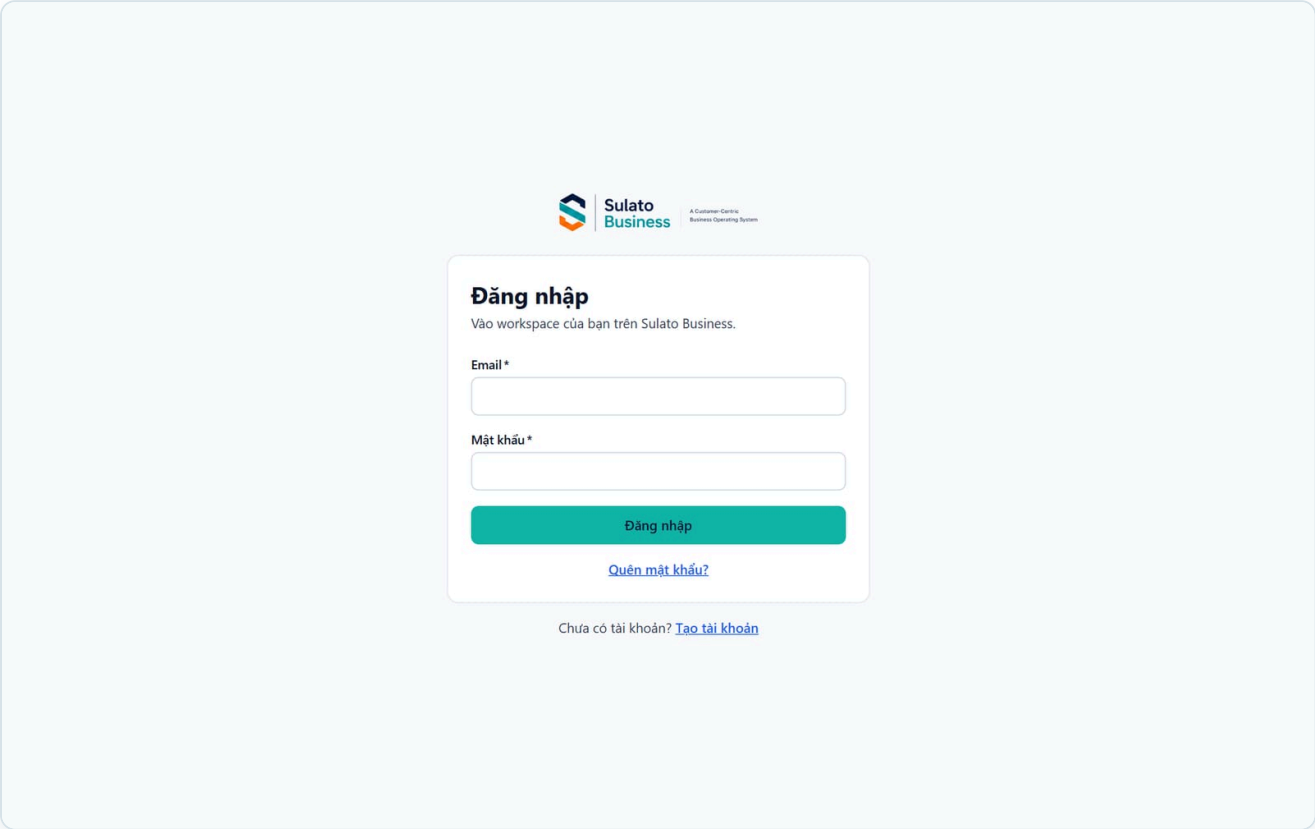
Bạn dùng được hệ thống ngay sau khi tạo tài khoản. Đầu mỗi trang có dòng **Email chưa được xác nhận.** kèm liên kết **Xác nhận ngay** cho tới khi bạn xác nhận.

1. Mở hộp thư, tìm thư xác nhận của Sulato Business và bấm liên kết trong thư.
2. Hoặc vào menu tài khoản, chọn **Tài khoản & bảo mật** và xác nhận ở đó.

> **Mẹo:** Xác nhận email sớm giúp bạn lấy lại tài khoản dễ dàng khi quên mật khẩu.

3.3 Đăng nhập và quên mật khẩu

1. Mở **app.sulatobiz.com**, nhập **Email** và **Mật khẩu**, bấm **Đăng nhập**.
2. Quên mật khẩu: bấm **Quên mật khẩu?**, nhập email, bấm **Gửi hướng dẫn**. Mở thư, bấm liên kết, nhập mật khẩu mới và bấm **Đặt lại mật khẩu**.
3. Liên kết đặt lại mật khẩu có hạn dùng ngắn. Nếu màn hình báo **Liên kết không hợp lệ hoặc đã hết hạn**, bấm **Yêu cầu liên kết mới**.



Hình 2. Màn hình Đăng nhập

Lưu ý: Nhập sai mật khẩu nhiều lần liên tiếp, tài khoản bị tạm khóa để chống dò mật khẩu. Chờ một lúc rồi thử lại.

4. Thiết lập workspace

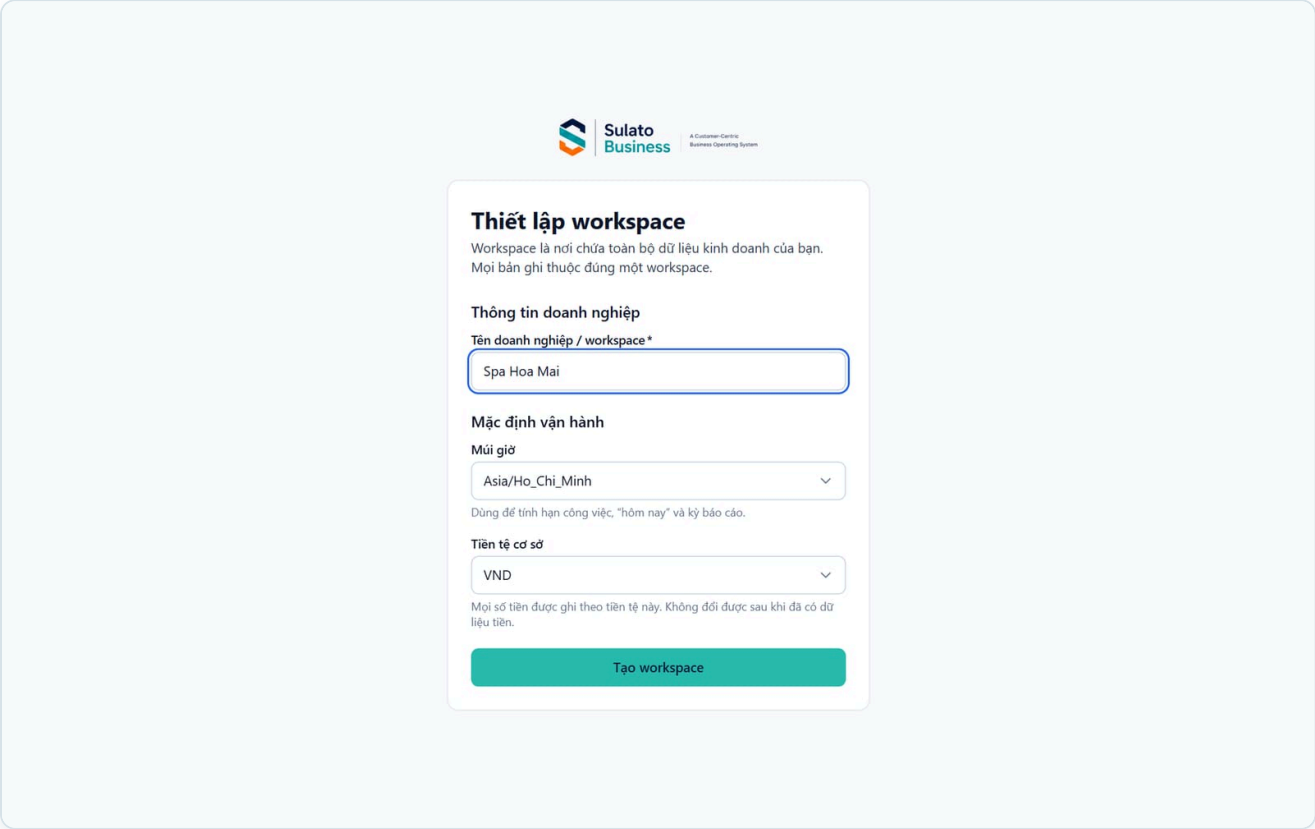
4.1 Workspace là gì

Workspace là nơi chứa toàn bộ dữ liệu kinh doanh của bạn: khách hàng, công việc, đơn hàng, tiền. Mỗi bản ghi thuộc đúng một workspace. Các workspace tách biệt dữ liệu với nhau.

4.2 Tạo workspace đầu tiên

Sau khi tạo tài khoản, hệ thống mở màn **Thiết lập workspace**.

1. Ở phần **Thông tin doanh nghiệp**, nhập **Tên doanh nghiệp / workspace**, ví dụ "Spa Hoa Mai".
2. Ở phần **Mặc định vận hành**, chọn **Múi giờ**. Múi giờ dùng để tính hạn công việc, "hôm nay" và kỳ báo cáo. Doanh nghiệp ở Việt Nam chọn giờ Việt Nam.
3. Chọn **Tiền tệ cơ sở**, thường là đồng Việt Nam.
4. Bấm **Tạo workspace**.



Hình 3. Màn hình Thiết lập workspace

Lưu ý: Tiền tệ cơ sở không đổi được sau khi workspace đã có dữ liệu tiền. Hãy chọn đúng ngay từ đầu.

4.3 Khi nào cần thêm workspace

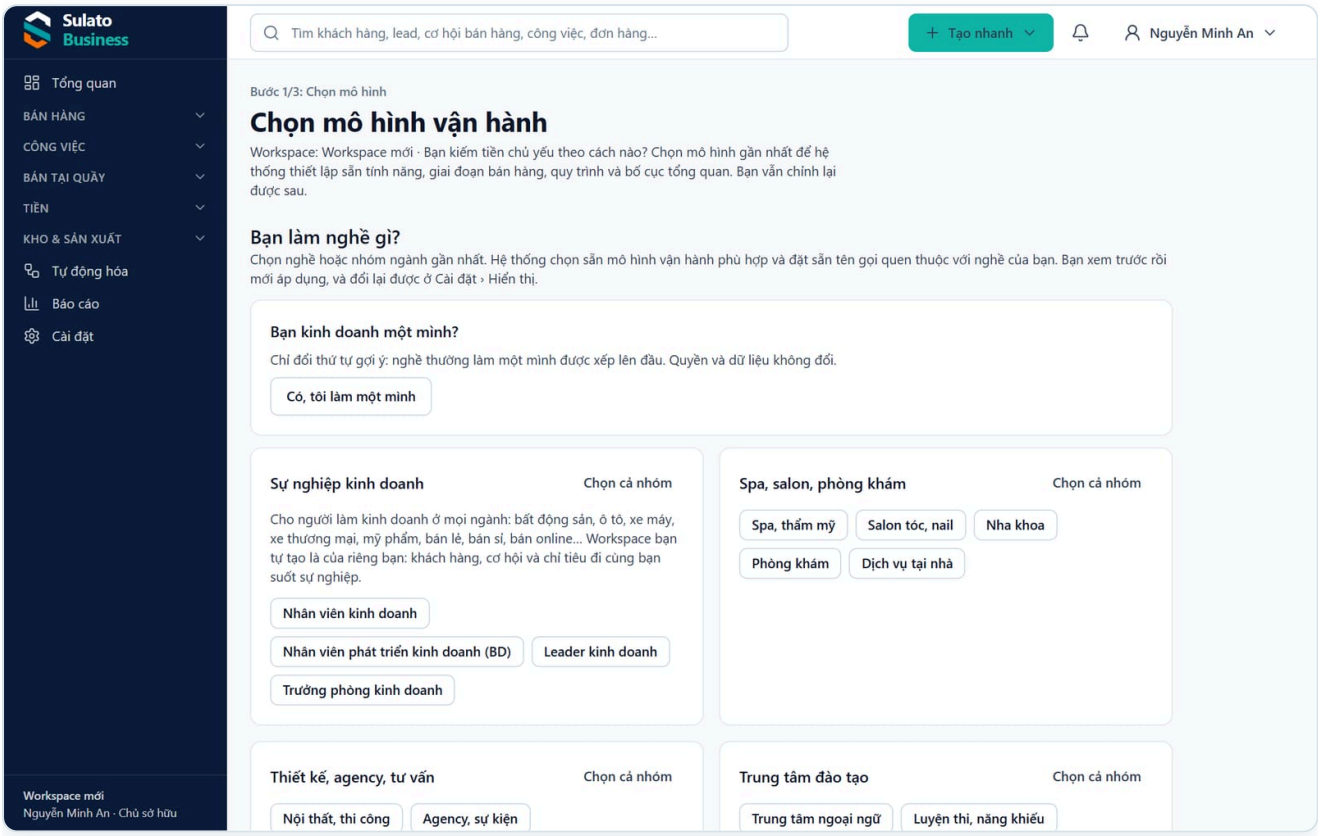
Một workspace đủ cho phần lớn doanh nghiệp nhỏ. Tạo thêm workspace khi bạn có chi nhánh, thương hiệu hoặc mảng kinh doanh muốn tách số liệu riêng.

1. Vào **Cài đặt**, tab **Workspace**, tìm phần tạo workspace mới.
2. Nhập tên và tạo. Workspace mới chọn mô hình riêng.
3. Chuyển qua lại giữa các workspace bằng **Chuyển workspace** trong menu tài khoản.

Khi doanh nghiệp có từ hai workspace, Cài đặt có thêm tab **Doanh nghiệp**. Tại đây Chủ doanh nghiệp quản lý các workspace và bật tính năng cho từng workspace. Trong **Khách hàng** có thêm thẻ **Customer 360** (trang **Hồ sơ khách hàng toàn doanh nghiệp**) để tìm một khách ở mọi workspace bạn có quyền.

5. Chọn mô hình vận hành

Ngay sau khi tạo workspace, hệ thống mở màn **Chọn mô hình vận hành**. Đây là bước quan trọng nhất của buổi thiết lập.



Hình 4. Chọn mô hình theo nghề

5.1 Ba cách chọn

1. **Chọn theo nghề.** Ở phần **Bạn làm nghề gì?**, bấm vào nghề của bạn, ví dụ **Spa, thẩm mỹ** hay **Shop online**. Hoặc bấm **Chọn cả nhóm** nếu nghề của bạn chưa có trong danh sách.
2. **Chọn theo cách kiếm tiền.** Ở phần **Hoặc chọn theo cách bạn kiếm tiền**, chọn thẻ mô hình phù hợp.
3. **Nhờ hệ thống gợi ý.** Mở **Chưa chắc? Trả lời 3 câu để được gợi ý**, trả lời ba câu rồi bấm **Gợi ý cho tôi**. Kết quả chỉ là gợi ý, bạn vẫn chọn mô hình khác được.

Sáu nhóm nghề và mô hình tương ứng:

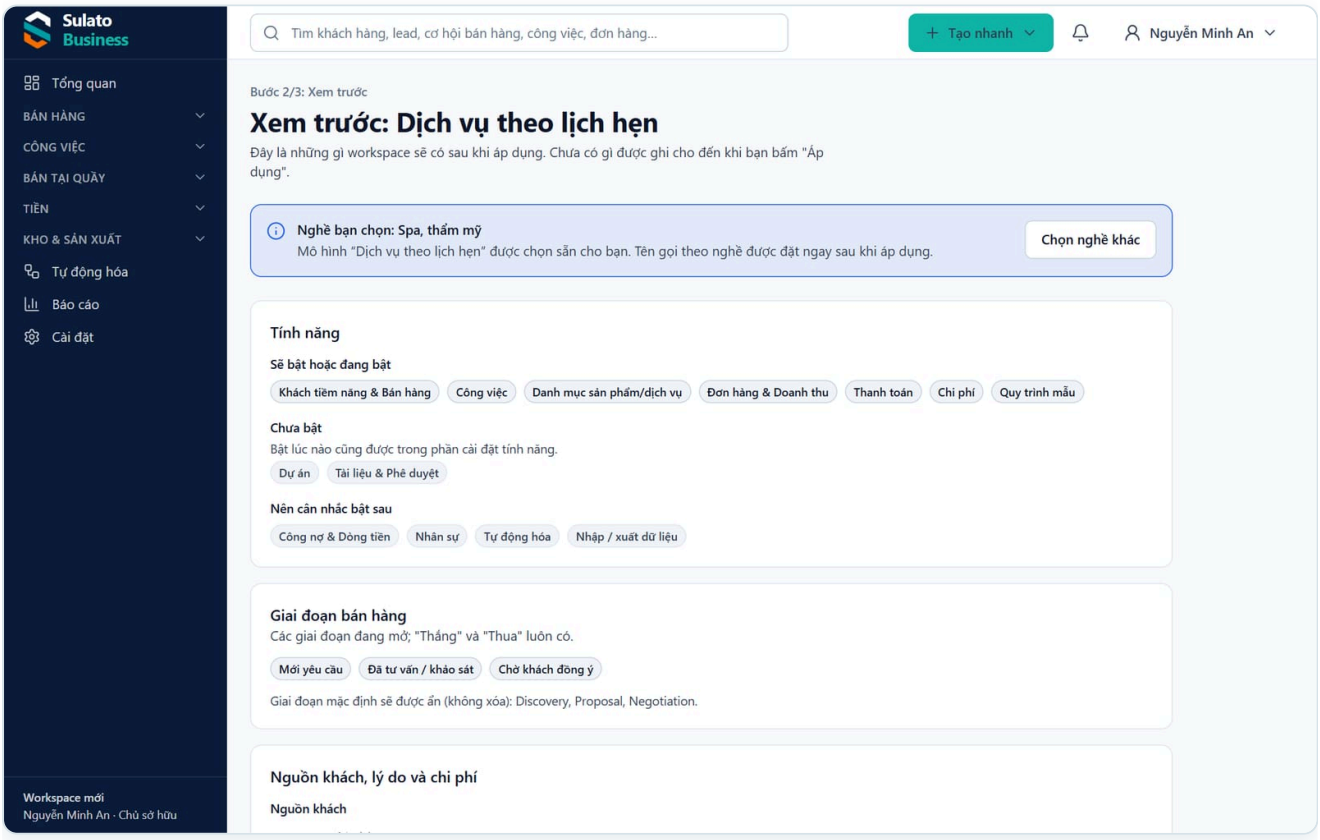
Nhóm nghề trên màn hình	Nghề trong nhóm	Mô hình
Sự nghiệp kinh doanh	Nhân viên kinh doanh, Nhân viên phát triển kinh doanh (BD), Leader kinh doanh, Trưởng phòng kinh doanh	Dịch vụ theo dự án
Spa, salon, phòng khám	Spa, thẩm mỹ; Salon tóc, nail; Nha khoa; Phòng khám; Dịch vụ tại nhà	Dịch vụ theo lịch hẹn

Nhóm nghề trên màn hình	Nghề trong nhóm	Mô hình
Thiết kế, agency, tư vấn	Nội thất, thi công; Agency, sự kiện; Kế toán, luật, tư vấn; KOL, KOC, người làm nội dung	Dịch vụ theo dự án
Trung tâm đào tạo	Trung tâm ngoại ngữ; Luyện thi, năng khiếu; Khóa học, coaching online	Chương trình, khóa học
Bán hàng online, cửa hàng, sỉ lẻ	Shop online; Cửa hàng bán lẻ; Nhà phân phối, đại lý; Bán qua cộng tác viên, affiliate; Dropship	Thương mại, mua bán
Xưởng sản xuất và gia công	Xưởng may, gia công; Xưởng mộc, in, cơ khí	Sản xuất nhẹ

Bạn kinh doanh một mình? Bấm **Có, tôi làm một mình**. Danh sách nghề sẽ xếp những nghề thường làm một mình lên trước. Không có gì bị ẩn đi.

5.2 Xem trước rồi áp dụng

1. Bấm **Xem trước mô hình này** trên nghề hoặc thẻ mô hình đã chọn.
2. Trang **Xem trước** cho biết những gì workspace sẽ có: tính năng sẽ bật, giai đoạn bán hàng, nguồn khách và hạng mục chi phí, quy trình mẫu và dự án mẫu, bố cục Tổng quan, chỉ số chính, tên gọi hiển thị, gói báo cáo. Chưa có gì được ghi cho đến khi bạn áp dụng.
3. Muốn đổi, bấm **Chọn mô hình khác**.
4. Ưng ý thì bấm **Áp dụng mô hình này**.



Hình 5. Trang Xem trước mô hình

Lưu ý: Chỉ Chủ doanh nghiệp hoặc Quản trị doanh nghiệp mới chọn được mô hình. Người tự đăng ký tài khoản là Chủ doanh nghiệp.

5.3 Tên gọi đổi theo mô hình và nghề

Mô hình và nghề bạn chọn có thể đổi chữ hiển thị cho gần với nghề của bạn. Ý nghĩa dữ liệu giữ nguyên.

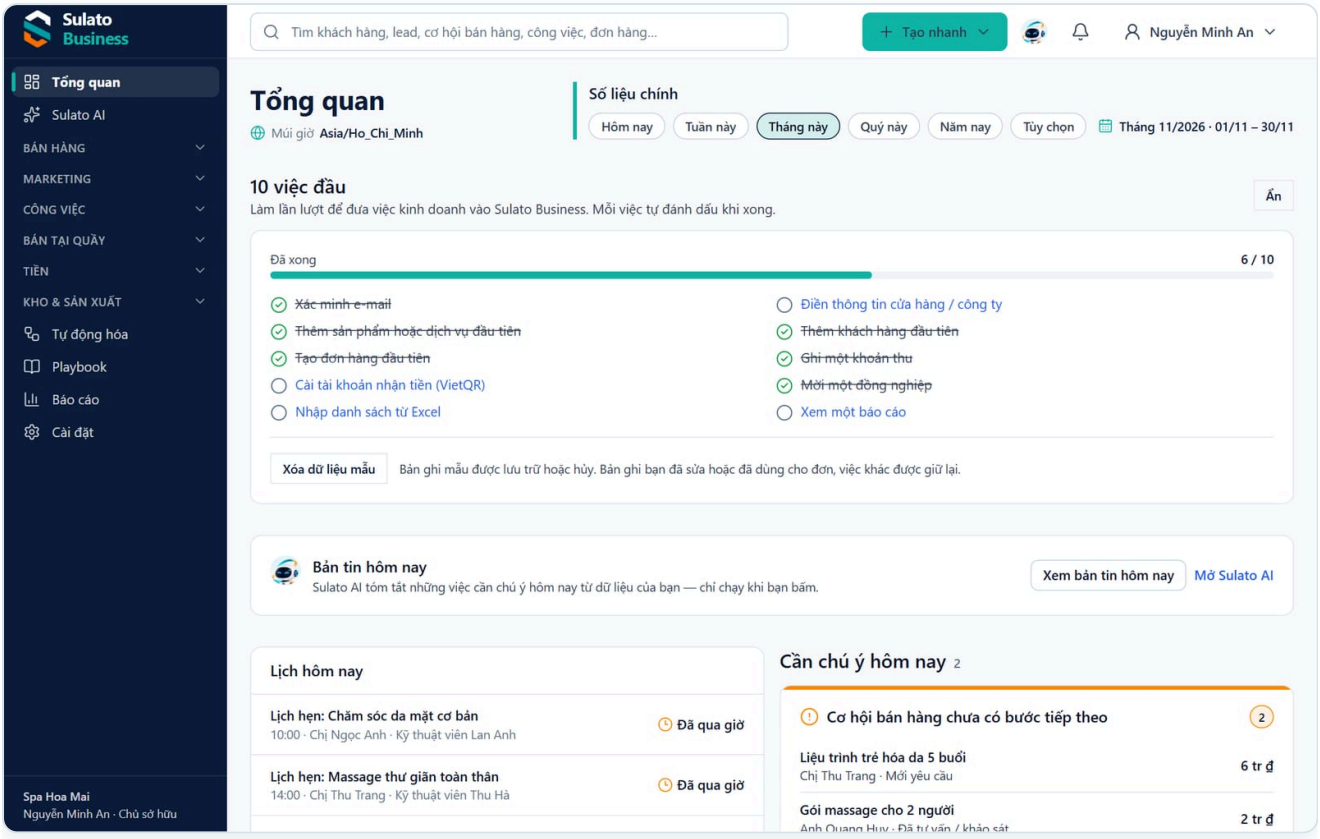
Ví dụ	Tên gốc	Tên hiển thị
Chương trình, khóa học	Khách hàng · Dự án · Đơn hàng · Sản phẩm	Học viên · Chương trình · Ghi danh · Gói
Dịch vụ theo lịch hẹn	Công việc · Sản phẩm	Lịch hẹn · Dịch vụ
Nghề Nha khoa	Khách hàng	Bệnh nhân
Nghề Spa, thẩm mỹ	Sản phẩm	Liệu trình
Nghề Nhà phân phối, đại lý	Khách hàng	Đại lý

Tên hiển thị đổi cả chữ trên menu. Bạn chỉnh lại bất cứ lúc nào ở **Cài đặt** › **Hiển thị**.

5.4 Đổi hoặc nâng mô hình sau này

Vào **Cài đặt** › **Mô hình vận hành**. Tại đây bạn xem mô hình đang dùng, xem khác biệt với mô hình khác và áp dụng. Đổi mô hình chỉ cộng thêm phần an toàn: không xóa dữ liệu kinh doanh, không tắt tính năng đang bật, giữ nguyên phần bạn đã tùy chỉnh. Khi mô hình có phiên bản mới, đầu trang hiện thông báo kèm nút xem khác biệt; hệ thống không tự nâng.

6. Làm quen giao diện



Hình 6. Trang Tổng quan và menu chính

6.1 Menu bên trái

Menu chia theo nhóm. Mỗi mục chỉ hiện khi tính năng của nó đang bật và bạn có quyền dùng.

Nhóm	Các mục chính
(đầu menu)	Tổng quan · Sulato AI · Tự động vận hành
Bán hàng	Tổng quan bán hàng · Lead & Cơ hội · Bán hàng hôm nay · Hộp thư · Khách hàng · Khuyến mại & điểm · Chỉ tiêu
Marketing	Tổng quan Marketing · Chiến dịch · Khách hàng mục tiêu · Chăm sóc đa kênh
Công việc	Công việc · Lịch hẹn · Gói buổi · Dự án · Chấm công · Tài liệu · Phê duyệt · Nhóm & công việc
Bán tại quầy	Bán hàng · Ca bán hàng · Sổ quỹ
Tiền	Đơn hàng · Doanh thu · Thanh toán · Trả hàng · Vận đơn · Đối soát chuyển khoản · Chi phí · Quản lý tiền
Kho & sản xuất	Sản phẩm · Bảng giá · Mua hàng · Tồn kho · Sản xuất
(cuối menu)	Tự động hóa · Playbook · Báo cáo · Cài đặt

6.2 Thanh trên cùng

- **Ô** `Tìm kiếm`: gõ tên, số điện thoại, email hoặc số chứng từ (ít nhất 2 ký tự) rồi bấm `Tìm`. Kết quả gom theo loại: liên hệ, Lead, cơ hội bán hàng, công việc, sản phẩm, đơn hàng, dự án, tài liệu...
- **Nút** `Tạo nhanh`: tạo ngay `Liên hệ`, `Lead`, `Cơ hội bán hàng`, `Công việc`, `Đơn hàng` hoặc `Chi phí` mà không phải mở từng menu.
- **Menu tài khoản**: `Tài khoản & bảo mật`, `Chuyển workspace`, ngôn ngữ, đăng xuất.

6.3 Trang Tổng quan

Trang Tổng quan là nơi bạn bắt đầu mỗi ngày.

- **Cần chú ý hôm nay**: công việc của bạn quá hạn, đến hạn hôm nay, cơ hội chưa có bước tiếp theo.
- **Số liệu chính**: chọn kỳ `Hôm nay`, `Tuần này`, `Tháng này`, `Quý này`, `Năm nay` hoặc `Tùy chọn`. Bấm vào một con số để xem danh sách gốc tạo nên con số đó.
- **Khối theo mô hình**: Lịch hôm nay, Dự án đang chạy, Đơn chờ giao, Khách cần chăm sóc, Hàng sắp hết, Lệnh sản xuất đang chạy... tùy mô hình bạn chọn.

> **Lưu ý:** Số liệu tiền chỉ hiện với Chủ sở hữu, Quản trị hoặc người được cấp quyền Tài chính hay Quản lý. Thành viên khác thấy dòng nhắc thay cho con số. Hệ thống không bao giờ hiện số 0 giả.

6.4 Cài đặt

Vào `Cài đặt` ở cuối menu. Các tab hay dùng:

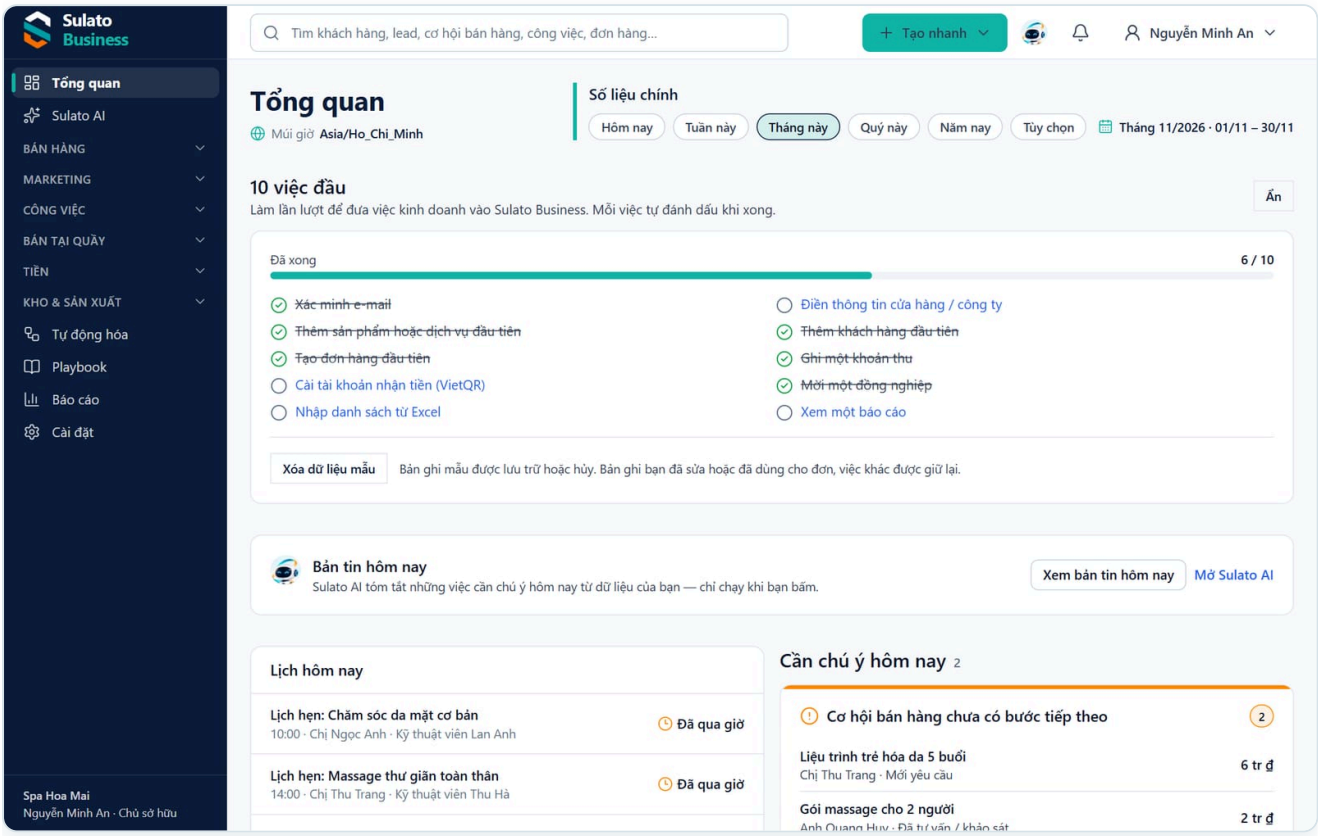
Tab	Dùng để
Workspace	Thông tin workspace, tài khoản nhận tiền VietQR, xem trạng thái tính năng, tạo workspace mới
Người dùng	Mời người, đổi vai trò, cấp quyền chức năng, ngừng người dùng
Danh mục	Nguồn khách, hạng mục chi phí, lý do thua/hủy
Nhãn	Tạo nhãn để gắn vào khách, Lead, cơ hội, công việc, sản phẩm
Pipeline	Đổi tên, sắp xếp, thêm giai đoạn bán hàng
Hiển thị	Đổi tên gọi, bố cục Tổng quan, chỉ số chính, gói báo cáo
Mô hình vận hành	Xem, so sánh, áp dụng mô hình
Quy trình mẫu	Soạn danh sách việc mẫu, mẫu dự án
Nhập dữ liệu / Xuất dữ liệu	Đưa danh sách từ Excel vào, tải dữ liệu ra

Tab	Dùng để
Nhật ký	Xem ai đã làm gì, lúc nào
Gói dịch vụ	Xem gói đang dùng, gia hạn
Doanh nghiệp	Quản lý nhiều workspace, bật tính năng (hiện khi có từ hai workspace)

Ngoài ra còn các tab riêng hiện khi bật tính năng tương ứng: Giá giờ nội bộ, Nhóm, Công nợ, Quy tắc hoa hồng, Quầy bán hàng, Lịch hẹn, Gói buổi, Gửi tin cho khách, Tích hợp, Kết nối, Thông tin người bán, Trí tuệ kinh doanh.

7. Mười việc đầu và dữ liệu mẫu

Trên trang Tổng quan, khối **10 việc đầu** dẫn bạn qua những việc giúp workspace chạy được ngay. Mỗi việc có nút mở thẳng màn hình cần làm. Thanh tiến độ cho biết bạn đã xong mấy việc.



Hình 7. Khối 10 việc đầu

#	Việc	Làm ở đâu
1	Xác minh e-mail	Tài khoản & bảo mật
2	Điền thông tin cửa hàng / công ty	Thông tin người bán
3	Thêm sản phẩm hoặc dịch vụ đầu tiên	Sản phẩm › tạo mới
4	Thêm khách hàng đầu tiên	Khách hàng › tạo mới
5	Tạo đơn hàng đầu tiên	Đơn hàng › tạo mới
6	Ghi một khoản thu	Thanh toán › ghi nhận thu
7	Cài tài khoản nhận tiền (VietQR)	Cài đặt › Workspace
8	Mời một đồng nghiệp	Cài đặt › Người dùng
9	Nhập danh sách từ Excel	Cài đặt › Nhập dữ liệu
10	Xem một báo cáo	Báo cáo

Dữ liệu mẫu. Bấm **Thêm dữ liệu mẫu** để có sẵn vài khách, sản phẩm và công việc mẫu theo mô hình của bạn. Mỗi bản ghi mẫu có chữ "(mẫu)" trong tên. Khi đã quen, bấm **Xóa dữ liệu mẫu**. Bản ghi mẫu bạn đã sửa hoặc đã dùng được giữ lại.

> **Mẹo:** Thêm dữ liệu mẫu ngay hôm đầu để bấm thử mọi nút mà không sợ sai. Xóa trước khi nhập dữ liệu thật.

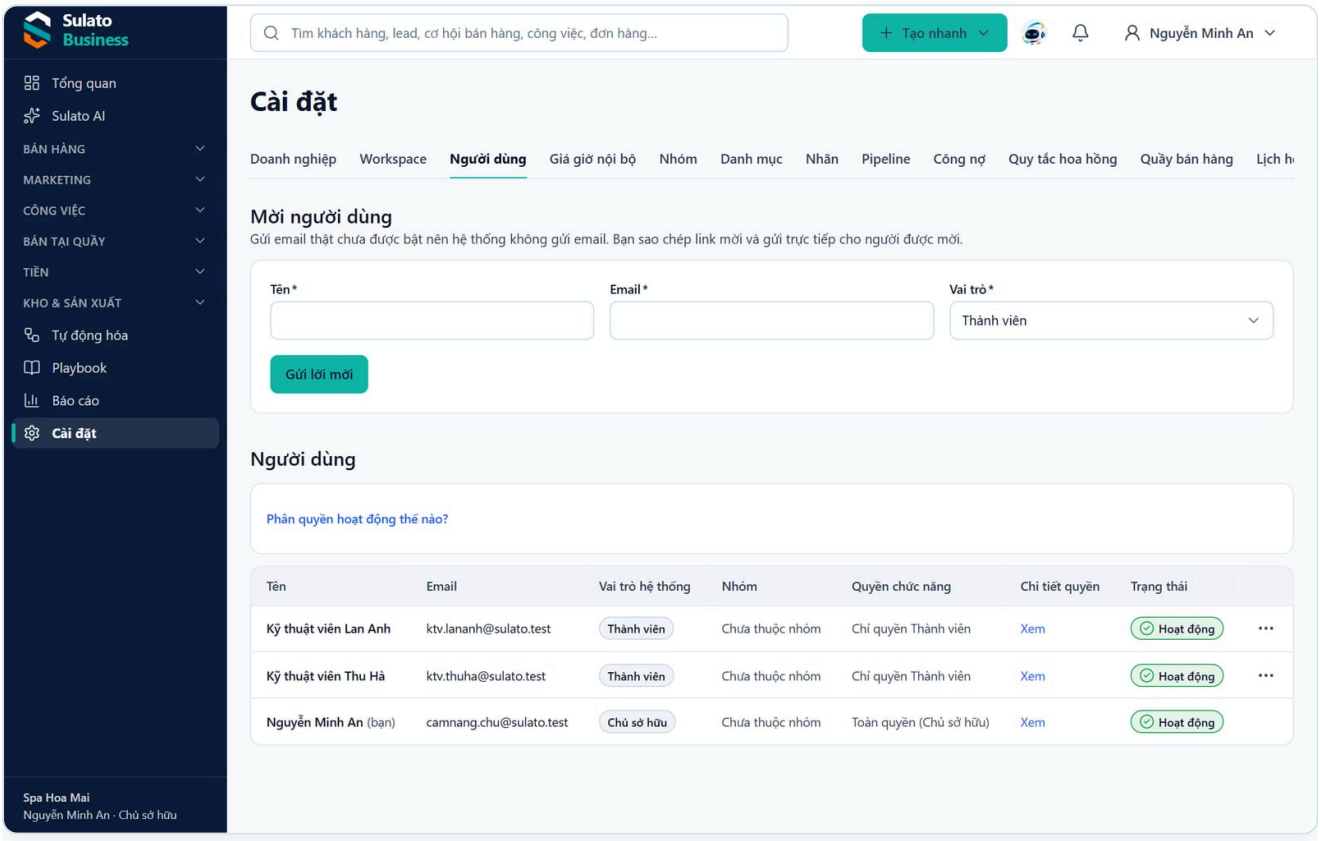
Làm xong cả mười việc hoặc bấm **Ẩn**, khối này biến mất.

8. Người dùng, vai trò và quyền

8.1 Mời người cùng làm

1. Vào **Cài đặt** › **Người dùng**, bấm mời người dùng.
2. Nhập tên, email, chọn vai trò (Thành viên hoặc Quản trị) rồi gửi lời mời.
3. Hệ thống hiện link mời. Bấm sao chép và gửi link cho người được mời qua kênh an toàn, ví dụ Zalo. Hệ thống cũng gửi email mời; màn hình cho biết email đã gửi hay chưa.
4. Người được mời mở link, đặt mật khẩu và vào workspace. Trạng thái của họ đổi từ **Đã mời** sang **Hoạt động**.

Link mời hết hạn sau 7 ngày. Mất link thì bấm **Tạo lại link mời** ở dòng người đó; link cũ bị thu hồi.



Hình 8. Cài đặt › Người dùng

8.2 Ba vai trò trong workspace

Vai trò	Làm được gì
Chủ sở hữu	Toàn quyền. Mỗi workspace có đúng một Chủ sở hữu.
Quản trị	Gần như toàn quyền. Không chuyển được quyền chủ sở hữu, không tự duyệt yêu cầu của chính mình.
Thành viên	Xem dữ liệu dùng chung, sửa bản ghi mình phụ trách, mình tạo hoặc được giao. Không sửa cài đặt.

Ở cấp doanh nghiệp còn có **Chủ doanh nghiệp** và **Quản trị doanh nghiệp**: quản lý các workspace, chọn mô hình, bật tắt tính năng.

8.3 Cấp quyền chức năng cho Thành viên

Quyền chức năng là gói việc cộng thêm cho Thành viên. Nó chỉ thêm quyền, không bao giờ bớt quyền.

1. Ở dòng của Thành viên, mở menu thêm thao tác, chọn **Phân quyền chức năng**.
2. Chọn gói: Bán hàng, Marketing, Tài chính, Vận hành, Chăm sóc khách hàng, Nhân sự, Quản lý (xem toàn bộ), Quản trị cấu hình.
3. Với mỗi gói, chọn phạm vi dữ liệu: **Của mình**, **Của mình + nhóm mình làm trưởng** hoặc **Cả workspace**.
4. Bấm **Lưu quyền chức năng**. Người đó đăng nhập lại để áp dụng.

> **Ví dụ:** Thu ngân là Thành viên có gói Tài chính phạm vi Cả workspace: thấy và ghi được khoản thu của mọi đơn. Kỹ thuật viên là Thành viên không có gói nào: chỉ thấy lịch hẹn và việc được giao.

8.4 Khi nhân viên nghỉ việc

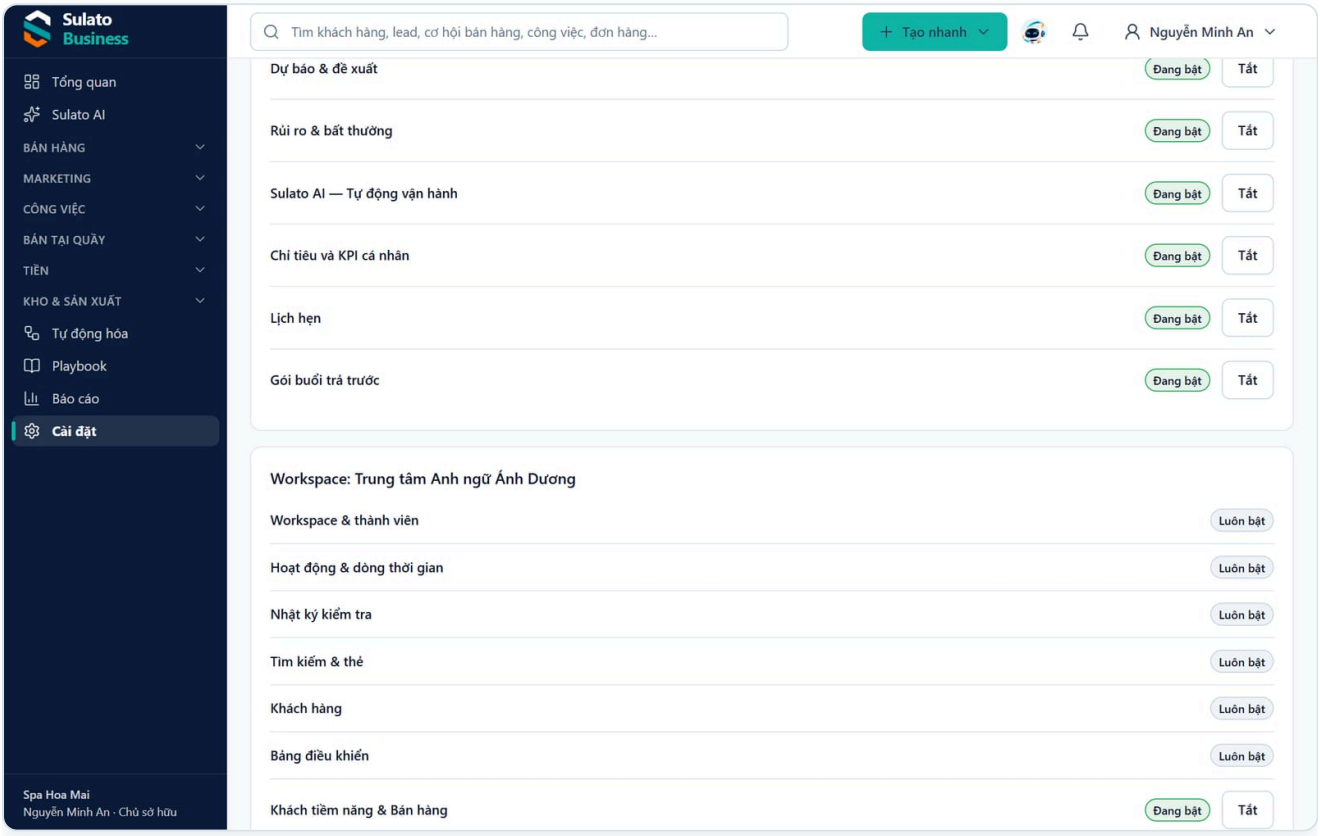
Chọn **Ngừng người dùng** ở dòng người đó. Hệ thống cho biết họ đang phụ trách những gì để bạn giao lại cho người khác. Người bị ngừng không đăng nhập được nữa. Lịch sử vẫn giữ tên người đã làm.

9. Bật và tắt tính năng

Mỗi tính năng là một nhóm chức năng có thể bật hoặc tắt theo từng workspace. Mô hình bạn chọn đã bật sẵn những tính năng chính. Các tính năng khác bạn bật khi cần.

9.1 Cách bật

1. Chủ doanh nghiệp hoặc Quản trị doanh nghiệp vào **Cài đặt** › **Doanh nghiệp**, tìm mục **Tính năng**.
2. Tìm tính năng cần dùng, bấm **Bật**.
3. Đọc câu hỏi xác nhận rồi bấm **Bật tính năng**.
4. Mục tương ứng xuất hiện trong menu cho những người có quyền.



Hình 9. Mục Tính năng

> **Mẹo:** Doanh nghiệp chỉ có một workspace chưa thấy tab **Doanh nghiệp**. Hãy mở thẳng địa chỉ **app.sulatobiz.com/settings/organization** để vào mục Tính năng. Tab **Workspace** cũng có mục **Tính năng** nhưng chỉ để xem trạng thái. Lối vào mục này ngay trong Cài đặt sẽ có ở bản sau.

9.2 Tính năng cần bật trước

Một số tính năng dựa vào tính năng khác. Nếu màn hình báo **Cần bật trước các tính năng: …**, hãy bật các tính năng đó trước.

Tính năng	Cần bật trước
Mua hàng	Công nợ & Dòng tiền; Danh mục sản phẩm/dịch vụ
Tồn kho	Danh mục sản phẩm/dịch vụ; Mua hàng
Sản xuất	Danh mục sản phẩm/dịch vụ; Tồn kho
Chăm sóc khách hàng	Công việc
Hộp thư & trao đổi đa kênh	Nhập / xuất dữ liệu
Marketing & phân khúc	Tự động hóa
Luồng tự động	Tự động hóa

9.3 Tắt một tính năng

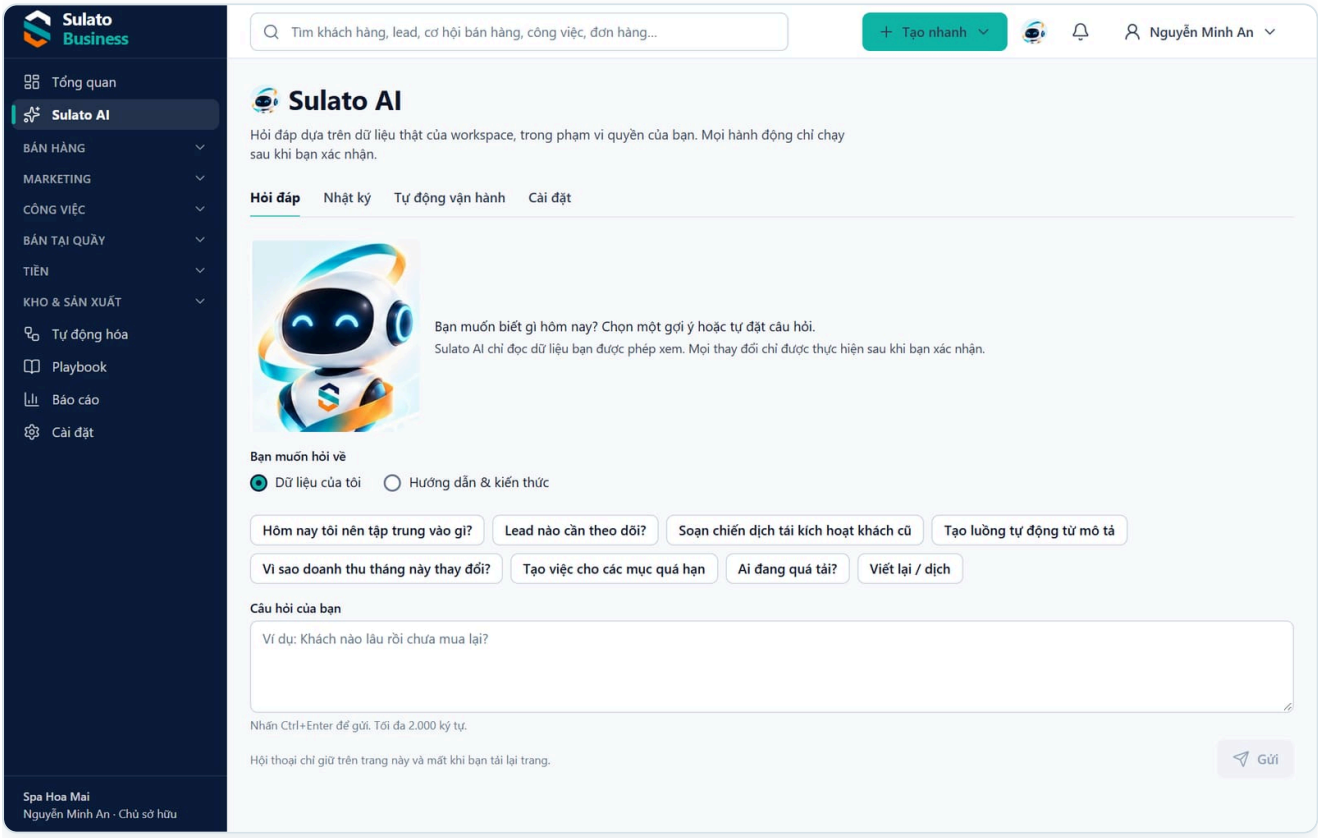
Bấm **Tắt**, đọc cảnh báo, bấm **Tắt tính năng**. Tắt không xóa dữ liệu: bản ghi cũ vẫn xem được, chỉ không tạo hoặc sửa được cho đến khi bật lại. Quy tắc tự động liên quan tạm dừng; bật lại tính năng thì bạn tự bật lại từng quy tắc.

10. Sulato AI và Trí tuệ kinh doanh

10.1 Sulato AI

Sulato AI là trợ lý trong hệ thống. Sulato AI gợi ý, bạn quyết định.

1. Bật tính năng **Sulato AI** (mục 9).
2. Lần đầu dùng, Chủ sở hữu hoặc Quản trị mở **Sulato AI**, thẻ **Cài đặt**, bấm **Xác nhận** ở phần **Bên xử lý phụ**.
3. Mở **Sulato AI**, thẻ **Hỏi đáp**. Ở mục **Bạn muốn hỏi về**, chọn:
   - **Dữ liệu của tôi**: hỏi về khách, đơn, công việc, tiền của workspace. Ví dụ "Hôm nay tôi nên tập trung vào gì?".
   - **Hướng dẫn & kiến thức**: hỏi cách dùng Sulato Business hoặc kiến thức kinh doanh chung. Ví dụ "Cách theo dõi công nợ khách hàng?".
4. Gõ câu hỏi ở **Câu hỏi của bạn** rồi bấm **Gửi**.



Hình 10. Sulato AI

Câu trả lời tách **Dữ kiện** khỏi **Nhận định của Sulato AI**. Sulato AI còn soạn bản nháp tin nhắn để bạn sao chép, và đưa **Hành động đề xuất** như tạo công việc, giao lead. Hành động chỉ chạy khi bạn bấm xác nhận.

Dữ liệu có thể được dùng để cải thiện chất lượng dịch vụ.

10.2 Trí tuệ kinh doanh

Trí tuệ kinh doanh tính toán mỗi ngày từ dữ liệu của chính workspace và chỉ hiển thị kết quả:

- **Điểm ưu tiên** trên khách, Lead, cơ hội: thứ hạng 0–100 trong cùng workspace, giúp bạn biết nên chăm ai trước.
- **Dự báo** có khoảng dao động.
- **Cảnh báo bất thường** khi số liệu lệch khỏi thường lệ.
- **Đề xuất việc**: bạn bấm duyệt thì hệ thống tạo đúng một công việc dưới tên bạn; hoặc hoãn, bỏ qua.

Bật ba tính năng `Trí tuệ tăng trưởng khách hàng`, `Dự báo & đề xuất`, `Rủi ro & bất thường` để dùng. Xem thêm ở `Cài đặt` › `Trí tuệ kinh doanh`.

> **Mẹo:** Thẻ ghi `Chưa đủ dữ liệu` là bình thường ở tuần đầu. Ghi dữ liệu thật đều đặn, kết quả sẽ rõ dần.

11. Thuật ngữ

Từ	Nghĩa
Doanh nghiệp	Đơn vị giữ tài khoản và sở hữu dữ liệu. Có thể có một hoặc nhiều workspace.
Workspace	Không gian làm việc chứa các hồ sơ kinh doanh: cả doanh nghiệp, một chi nhánh, một thương hiệu hoặc một đội.
Mô hình vận hành	Cách doanh nghiệp kiếm tiền; quyết định phần được thiết lập sẵn.
Tính năng	Nhóm chức năng bật hoặc tắt theo từng workspace. Tắt không xóa dữ liệu.
Khách hàng (liên hệ)	Người hoặc đơn vị mua hàng. Mỗi người một hồ sơ duy nhất.
Lead	Nhu cầu mới cần sàng lọc. Trạng thái: **Mới**, **Đang xử lý**, **Qualified**, **Disqualified**, **Đã chuyển thành cơ hội bán hàng**.
Cơ hội bán hàng	Khả năng bán có giá trị, đi qua các giai đoạn, kết thúc Won (thắng) hoặc Lost (thua).
Pipeline	Bảng các cơ hội theo giai đoạn.
Đơn hàng	Cam kết bán cho một khách: **Nháp**, **Đã chốt**, **Hoàn tất**, **Đã hủy**. Hoàn tất chưa có nghĩa là đã thu tiền.
Thanh toán	Khoản tiền khách trả cho một đơn. Nhập nhầm thì hoàn tác, không xóa.
Trạng thái thu tiền	**Chưa thu**, **Thu một phần**, **Đã thu**: hệ thống tự tính từ các khoản thu.
Chi phí	Khoản tiền ra, xếp theo hạng mục.
Phải thu / Phải trả	Tiền khách còn nợ bạn / bạn còn nợ nhà cung cấp.
Công việc	Việc có người phụ trách, hạn, mức ưu tiên: **Cần làm**, **Đang làm**, **Hoàn thành**, **Đã hủy**.
Quy trình mẫu	Danh sách việc soạn sẵn, áp một lần là tạo đủ công việc.
Quy tắc tự động	"Khi ... thì ...": khi có sự kiện, hệ thống tự làm một việc. Quy tắc mẫu cài sẵn ở trạng thái tắt.
Lịch sử	Dòng thời gian ghi các thao tác trên một hồ sơ.
Số liệu quản trị	Số liệu để điều hành, không thay sổ kế toán.

12. An toàn tài khoản và khi cần hỗ trợ

12.1 Giữ an toàn

- Mỗi người một tài khoản riêng. Không dùng chung mật khẩu.
- Gửi link mời qua kênh an toàn, chỉ cho đúng người.
- Nhân viên nghỉ việc: ngừng người dùng ngay (mục 8.4).
- Khi nhờ hỗ trợ, không gửi mật khẩu hay link mời. Hãy gửi giờ xảy ra, tên workspace, thao tác vừa làm và nguyên văn thông báo trên màn hình.

12.2 Lỗi chung hay gặp

Hiện tượng	Nguyên nhân	Cách xử lý
Không thấy một mục trong menu	Tính năng chưa bật hoặc bạn chưa có quyền	Nhờ Chủ hoặc Quản trị doanh nghiệp bật (mục 9) hoặc cấp quyền (mục 8.3)
Báo "Bạn không có quyền"	Vai trò hoặc quyền chức năng chưa đủ	Nhờ Quản trị cấp gói quyền phù hợp; đăng nhập lại sau khi được cấp
Vùng tiền không có số	Bạn không có quyền xem tiền	Bình thường với Thành viên; nhờ cấp gói Tài chính nếu cần
Mở link người khác gửi thấy "Không tìm thấy"	Bản ghi ở workspace khác hoặc bạn không có quyền	Chuyển đúng workspace hoặc xin quyền
Không đổi được tiền tệ cơ sở	Workspace đã có dữ liệu tiền	Tạo workspace mới nếu thật sự cần tiền tệ khác
Link mời báo hết hạn	Link mời có hạn 7 ngày	Bấm **Tạo lại link mời**
Tên menu khác với cẩm nang	Workspace đã đổi tên gọi theo mô hình hoặc nghề	Đối chiếu bảng ở mục 5.3
Thẻ **Chưa đủ dữ liệu**	Dữ liệu còn mỏng	Bình thường; tiếp tục ghi dữ liệu thật

12.3 Học thêm

- **Trung Tâm Tri Thức SB**: sulatobiz.com/tri-thuc, nơi có bài hướng dẫn chi tiết từng tính năng.
- **Sulato AI**, chế độ **Hướng dẫn & kiến thức**: hỏi ngay trong ứng dụng.

Lời kết

Bạn đã có tài khoản, workspace, mô hình vận hành và biết đường đi trên màn hình. Bước tiếp theo là mở cuốn cẩm nang đúng mô hình của mình và thiết lập từng bước. Hãy bắt đầu nhỏ: vài khách, vài sản phẩm, một đơn hàng đầu tiên. Khi vòng Khách hàng → Công việc → Tiền → Học & Tăng trưởng chạy đều, Sulato Business sẽ cho bạn thấy doanh nghiệp đang lớn lên thế nào mỗi ngày.

Sulato Business | A Customer-Centric Business Operating System

Liên hệ Sulato Business

Cần hỗ trợ thiết lập hay có câu hỏi khi dùng? Hãy liên hệ chúng tôi.

WEBSITE	sulatobiz.com
ỨNG DỤNG	app.sulatobiz.com
TRUNG TÂM TRI THỨC SB	sulatobiz.com/tri-thuc
ĐIỆN THOẠI	0902 518 236

Khi nhờ hỗ trợ, hãy gửi tên workspace, thao tác vừa làm và nguyên văn thông báo trên màn hình. Không gửi mật khẩu hay link mời.

Hệ điều hành kinh doanh cho doanh nghiệp Việt. Một hệ thống. Toàn bộ việc kinh doanh. Sulato AI cùng làm.

Phiên bản 1.0 · Tháng 11/2026 · Cập nhật theo bản sb-v2026.11.6