VBC VIETNAM BUSINESS COMMUNITY
CỘNG ĐỒNG DOANH NGHIỆP VIỆT NAM

HỒ SƠ NĂNG LỰC & HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG · 2026

Một nền tảng. Mọi công cụ doanh nghiệp cần.

Kết nối đối tác, bán hàng, văn phòng số, nhân sự – lương, pháp lý và xây dựng uy tín – trên website và ngay trong Zalo.

70+ chức năng trên một tài khoản	**40+** hiệp hội, tổ chức trong danh bạ	**2** kênh sử dụng website · Zalo Mini App	**8** loại đề xuất phê duyệt nhiều cấp

VỀ CHÚNG TÔI

Cộng đồng Doanh nghiệp Việt Nam

Vietnam Business Community – VBC

VBC là nền tảng số tập trung giúp doanh nghiệp quảng bá năng lực, tìm kiếm đối tác, bán hàng, vận hành văn phòng, quản lý nhân sự và tuân thủ pháp lý trong cùng một hệ sinh thái – dùng ngay trên website hoặc VBC APP trong Zalo.

TẦM NHÌN

Trở thành điểm đến tin cậy của doanh nghiệp, doanh nhân, nhà đầu tư, nhà cung cấp, người tìm việc và các tổ chức xúc tiến thương mại.

SỨ MỆNH

Giúp doanh nghiệp Việt Nam kết nối minh bạch, ra quyết định dựa trên thông tin đáng tin cậy và vận hành hiệu quả hơn nhờ công nghệ.

Giá trị cốt lõi

Minh bạch

Thông tin có nguồn, xác minh theo từng phạm vi, tài trợ luôn được gắn nhãn. Không bán thứ hạng.

Kết nối

Đưa doanh nghiệp, doanh nhân, chuyên gia và tổ chức đến gần nhau bằng dữ liệu đáng tin.

Đồng hành

Hỗ trợ bằng kiến thức, công cụ và mạng lưới chuyên gia ở mọi giai đoạn phát triển.

Chúng tôi phục vụ

Doanh nghiệp

Quảng bá năng lực, tìm khách hàng, nhà cung cấp, tuyển dụng, quản trị.

Doanh nhân & chuyên gia

Hồ sơ uy tín, mở rộng quan hệ, bán dịch vụ tư vấn.

Hiệp hội & tổ chức

Kết nối hội viên, lan toả chính sách, chương trình hỗ trợ.

Doanh nghiệp quốc tế

Tìm đối tác Việt Nam đã xác minh, báo giá tiếng Anh, đa tiền tệ.

HỆ SINH THÁI

7 trụ cột – một tài khoản – hai kênh

Mọi công cụ liên thông với nhau: đơn bán tự trừ kho, ghi sổ thu chi và tích điểm khách hàng; chấm công chảy thẳng vào bảng lương; báo giá được chấp nhận chuyển thành công nợ; yêu cầu báo giá từ hồ sơ doanh nghiệp vào thẳng CRM.

01

Kết nối & thị trường

Tìm khách hàng, nhà cung cấp, đối tác và nhân sự trong cộng đồng doanh nghiệp đã xác minh.

02

Hiện diện số

Hồ sơ doanh nghiệp chuẩn SEO, hồ sơ năng lực, thương hiệu, danh thiếp số QR, huy hiệu.

03

Bán hàng & tài chính

Bán tại quầy, kho, hoá đơn VietQR, khuyến mãi, khách thân thiết, công nợ, thu chi.

04

Văn phòng số & nhân sự

Chấm công theo vị trí, giao việc, phê duyệt nhiều cấp, KPI, bảng lương tự tính.

05

Pháp lý & tuân thủ

Hồ sơ pháp lý soạn sẵn, lịch thuế, văn bản pháp luật, ký hợp đồng điện tử.

06

Hỗ trợ & tri thức

Chuyên gia, hỏi đáp, AI doanh nghiệp, phòng chiến lược, sự kiện, tin tức.

07

Uy tín & tin cậy

Xác minh, chứng nhận hội viên, đánh giá giao dịch, cảnh báo lừa đảo, vinh danh.

+

Dùng ở mọi nơi

Website trên mọi máy tính, điện thoại · VBC APP trong Zalo. Dữ liệu đồng bộ tức thì.

MỘT NGÀY LÀM VIỆC TRÊN VBC

1. **Khách tìm thấy bạn** trên danh bạ, hồ sơ doanh nghiệp, kết nối B2B
2. **Gửi báo giá** có logo, VietQR, khách chấp nhận online
3. **Ký hợp đồng điện tử** đối tác ký trên điện thoại
4. **Xuất hoá đơn, thu tiền** trừ kho, ghi sổ, tích điểm tự động
5. **Theo dõi & tăng trưởng** công nợ, dòng tiền, khách quay lại

ĐA KÊNH

Một tài khoản – website và Zalo

Chủ doanh nghiệp, kế toán làm việc trên website bằng máy tính; thu ngân và nhân viên bán hàng, chấm công, duyệt đề xuất ngay trong Zalo. Mọi thao tác ghi vào cùng một kho dữ liệu, quyền hạn giống nhau trên cả hai kênh – không cài phần mềm nào.

Website

congdongdoanhnghiep.vn

Đầy đủ mọi chức năng, báo cáo, cài đặt nâng cao; trang hồ sơ công khai chuẩn SEO để khách tìm thấy trên Google. Dùng trên máy tính, máy tính bảng, điện thoại.

- Bảng điều khiển theo 5 nhóm: Văn phòng số, Bán hàng & kho, Khách hàng, Tài chính & hợp đồng, Nhân sự
- Màn hình chính tại /app: việc hôm nay, đề xuất chờ duyệt, doanh thu, tồn kho sắp hết
- Tìm nhanh mọi chức năng, in hoá đơn 80mm, xuất CSV
- Quản trị doanh nghiệp: thành viên, phân quyền, xác minh, chứng nhận

VBC APP trên Zalo

Zalo Mini App – mở trong Zalo, không cần cài

Ứng dụng chạy ngay trong Zalo mà nhân viên đã dùng hằng ngày; đăng nhập một chạm bằng tài khoản Zalo đã liên kết với tài khoản VBC.

- 5 tab: Trang chủ · Công việc · Bán hàng · Chấm công · Tiện ích
- Bán tại quầy, quét mã vạch bằng camera, VietQR đúng số tiền
- Chấm công theo vị trí, xin nghỉ, gửi và duyệt đề xuất
- Đơn hàng, kho, khách hàng, thu chi, lương, B2B, tin tức, sự kiện

Nên dùng kênh nào cho việc gì

Công việc	Website	Zalo
Bán tại quầy, thu tiền VietQR	Máy tính quầy, in hoá đơn 80mm	Điện thoại, quét mã vạch bằng camera
Chấm công, xin nghỉ, duyệt đề xuất	Quản lý xem bảng công nhóm, xuất CSV	Nhân viên bấm 1 chạm theo vị trí
Bảng lương, báo cáo, thu chi	Lập, chốt lương, báo cáo đầy đủ	Xem phiếu lương, ghi thu chi nhanh
Hồ sơ doanh nghiệp, xác minh	Soạn hồ sơ, tải ảnh, nộp giấy tờ	Xem hồ sơ, chia sẻ cho khách
Kết nối B2B, báo giá	Lập báo giá, mời chào giá	Đăng nhu cầu, nhắn tin, theo dõi báo giá

Một nguồn dữ liệu: đơn bán trên Zalo hiện ngay trên máy tính của chủ cửa hàng; đề xuất gửi từ website được duyệt trên Zalo; chấm công ở kênh nào cũng vào cùng bảng công.

01

TRỤ CỘT 01

Kết nối & thị trường

Gặp đúng khách hàng, đúng nhà cung cấp, đúng đối tác – trong cộng đồng có xác minh.

DANH BẠ & HỒ SƠ

- **Danh bạ doanh nghiệp đã xác minh**
  Lọc theo ngành, tỉnh, quy mô; hồ sơ năng lực PDF, chi nhánh, nhà máy.
- **Gian hàng sản phẩm**
  Sản phẩm có giá, ảnh, nhận yêu cầu báo giá trực tiếp.
- **Hồ sơ thương hiệu & doanh nhân**
  Câu chuyện thương hiệu, hồ sơ doanh nhân, mạng lưới quan hệ.
- **Hiệp hội & tổ chức**
  40+ hiệp hội ngành, hiệp hội địa phương, phòng thương mại, cơ quan và quỹ hỗ trợ – thông tin, lãnh đạo, cách gia nhập.

TUYỂN DỤNG

- **Đăng tin, nhận hồ sơ ứng tuyển**
  Quản lý ứng viên, xem và tải CV, mở khoá theo lượt.
- **Tạo CV chuyên nghiệp**
  Người tìm việc tạo CV đẹp, nhãn "Ứng viên Pro".

KẾT NỐI B2B & MUA BÁN

- **Đăng nhu cầu hợp tác**
  Tìm nhà cung cấp, nhà phân phối, gia công OEM/ODM, xuất nhập khẩu, gọi vốn.
- **Mời chào giá & đấu thầu nhà cung cấp**
  Một yêu cầu gửi nhiều NCC, so sánh giá từng hạng mục tự động.
- **Gói thầu & dự án · Mua chung giá sỉ**
  Nhận cảnh báo gói thầu; gom đơn để đạt giá sỉ.
- **Khách tiềm năng theo ngành & tỉnh**
  Danh sách doanh nghiệp mục tiêu, xuất CSV, thông báo khách mới hằng tuần.
- **Kiểm tra & theo dõi rủi ro đối tác**
  Tra MST, xác minh, cảnh báo; theo dõi tới 1.000 đối tác mỗi ngày.
- **CRM khách hàng · Ưu đãi hội viên**
  Lịch sử trao đổi, cơ hội bán hàng; doanh nghiệp giảm giá cho nhau.

SỰ KIỆN

- **Hội thảo, triển lãm, hội chợ, đào tạo**
  Đăng ký, vé điện tử QR, check-in; lịch hội chợ xúc tiến thương mại.

1 → nhiều
Một yêu cầu chào giá gửi tới nhiều nhà cung cấp, so sánh tự động từng hạng mục

1.000
đối tác được theo dõi rủi ro mỗi ngày: đổi người đại diện, cảnh báo, đánh giá xấu

Thứ Hai
hằng tuần nhận danh sách khách tiềm năng mới đúng ngành, đúng tỉnh

02

TRỤ CỘT 02

Hiện diện số

Khách hàng, đối tác tìm thấy và tin tưởng bạn trước khi gặp mặt – không cần thuê làm website.

Hồ sơ doanh nghiệp chuẩn SEO

Mỗi doanh nghiệp có một trang riêng trên congdongdoanhnghiep.vn: giới thiệu, sản phẩm, năng lực, sứ mệnh – tầm nhìn, cam kết, chi nhánh, chứng nhận – được Google lập chỉ mục và hiển thị kèm đường dẫn, đánh giá, dấu xác minh.

10+ mục thông tin

80% hoàn thiện → ưu tiên

QR danh thiếp số

TRANG HỒ SƠ

- **Giới thiệu & sản phẩm, dịch vụ**
  Giới thiệu ngắn, chi tiết; sản phẩm có ảnh, giá, nút hỏi báo giá; năng lực sản xuất, thị trường, khả năng xuất khẩu.
- **Sứ mệnh, tầm nhìn, cam kết**
  Thể hiện giá trị doanh nghiệp; cam kết với khách hàng hiển thị thành từng thẻ.
- **Logo, ảnh bìa chuẩn Facebook**
  Ảnh bìa tỷ lệ 851×315 dùng chung với fanpage, kéo chọn vùng hiển thị; logo vuông.
- **Chi nhánh, nhà máy, hồ sơ năng lực PDF**
  Nhiều địa điểm kèm điện thoại; tải hồ sơ năng lực PDF cho khách tải về.

LAN TOẢ THƯƠNG HIỆU

- **Hồ sơ thương hiệu & bình chọn**
  Câu chuyện thương hiệu, sản phẩm tiêu biểu; đăng ký tham gia bình chọn thương hiệu.
- **Hồ sơ doanh nhân, cá nhân**
  Doanh nhân, chuyên gia có trang riêng: tiểu sử, chức vụ, doanh nghiệp, giấy chứng nhận hội viên.
- **Danh thiếp số QR**
  Lưu danh bạ một chạm (vCard), gọi – Zalo – email; in mã QR lên danh thiếp giấy.
- **Đẩy tin nổi bật · Ai đã xem hồ sơ**
  Ghim hồ sơ, tin lên đầu danh sách 7 hoặc 30 ngày; xem doanh nghiệp nào đã quan tâm hồ sơ của bạn.
- **Huy hiệu nhúng & mã QR**
  Huy hiệu hội viên, Doanh nghiệp tin cậy gắn lên website riêng, email, báo giá – tự cập nhật trạng thái.

Google
hồ sơ có dữ liệu cấu trúc chuẩn, đường dẫn riêng, tối ưu chia sẻ Facebook, Zalo

1 chạm
khách hỏi báo giá, gọi, nhắn Zalo ngay từ trang hồ sơ – yêu cầu vào thẳng CRM

Minh bạch
phạm vi xác minh ghi rõ trên hồ sơ; nội dung tài trợ luôn gắn nhãn

03

TRỤ CỘT 03

Bán hàng & tài chính

Bán ở quầy, bán theo đơn, thu tiền VietQR – kho, sổ thu chi, điểm thưởng tự cập nhật.

Bán tại quầy (POS) Zalo

Lưới mặt hàng theo nhóm, quét mã vạch bằng camera, giỏ hàng nổi; tiền mặt tự tính tiền thừa, chuyển khoản hiện VietQR đúng số tiền.

Hoá đơn, đơn hàng & công nợ

Đơn có VAT, chiết khấu, voucher, hạn thanh toán; thu nhiều lần, nhắc nợ quá hạn; link hoá đơn công khai kèm VietQR.

Kho hàng & nhập hàng

Mã vạch, giá vốn bình quân, ngưỡng sắp hết, xuất – kiểm kê; phiếu nhập từ nhà cung cấp ghi luôn khoản chi.

Khuyến mãi & giờ vàng Mới

Giảm % hoặc số tiền theo nhóm hàng, đơn tối thiểu, khung ngày giờ; hệ thống tự áp chương trình có lợi nhất cho khách.

Khách thân thiết & voucher

Tích điểm theo số điện thoại, hạng thành viên, đổi điểm; voucher có mã, giới hạn lượt, chia sẻ qua Zalo.

Báo giá chuyên nghiệp

Logo, VAT, chiết khấu từng dòng, vận chuyển, đặt cọc, đa tiền tệ; khách đồng ý online, chuyển thành công nợ.

Sổ thu chi & dòng tiền

Thu chi theo danh mục, số dư, biểu đồ 6 tháng; công nợ phải thu nhắc trước hạn 7 ngày.

Tài khoản nhận tiền VietQR Mới

Khai báo một lần; mã QR tự hiện trên quầy bán, hoá đơn, báo giá – khách quét bằng app ngân hàng bất kỳ.

Mời chào giá nhà cung cấp

Một yêu cầu gửi nhiều nhà cung cấp, so sánh giá từng hạng mục, chọn đơn vị thắng.

Ký hợp đồng điện tử

Đối tác ký trên điện thoại; khoá nội dung SHA-256, nhật ký ký và chứng nhận in kèm.

✧ **Liên thông tự động:** bán một đơn → trừ kho + ghi sổ thu chi + tích điểm khách + đếm lượt khuyến mãi; nhập hàng → cộng kho + cập nhật giá vốn; báo giá được chấp nhận → công nợ.

04

TRỤ CỘT 04

Văn phòng số & nhân sự

Chấm công, giao việc, phê duyệt và tính lương trên một hệ thống – nhân viên thao tác ngay trong Zalo.

VẬN HÀNH HẰNG NGÀY

Chấm công theo vị trí Zalo

Bấm vào – ra trên Zalo, máy tính; bắt buộc trong bán kính văn phòng; tự tính đi muộn, về sớm, công tháng.

Giao việc & dự án Kanban

Hạn, ưu tiên, checklist, bình luận; Cần làm → Đang làm → Chờ nghiệm thu → Hoàn thành; nhắc hạn mỗi sáng.

Đề xuất – phê duyệt 1 đến 5 cấp

Mua sắm, tạm ứng, thanh toán, công tác, nghỉ phép, làm thêm giờ, giải trình chấm công; đính kèm tệp.

Bảng tin nội bộ

Thông báo, sự kiện, vinh danh; ghim bài, thả tim, đếm người đã xem.

QUẢN TRỊ VĂN PHÒNG

Tài liệu nội bộ

Thư mục, tài liệu mật giới hạn người xem; 200 MB đến 30 GB theo gói.

Công văn đến – đi · Tài sản

Sổ công văn có độ khẩn, hạn xử lý, người xử lý; tài sản có người giữ, bảo hành, lịch bảo trì.

NHÂN SỰ – LƯƠNG

Hồ sơ nhân viên

Chức danh, phòng ban, hợp đồng, lương, phụ cấp, mức đóng bảo hiểm, người phụ thuộc, tài khoản ngân hàng.

Bảng lương lấy công tự động Mới

Ngày công lấy từ chấm công; tự tính BHXH, BHYT, BHTN, thuế TNCN lũy tiến, giảm trừ gia cảnh, thực lĩnh, chi phí doanh nghiệp.

Chốt lương & phiếu lương

Chốt ghi luôn khoản chi lương vào sổ thu chi; nhân viên xem phiếu lương của riêng mình trên Zalo.

KPI theo kỳ

Chỉ tiêu có trọng số, nhân viên cập nhật kết quả, tự tính điểm (gói Doanh nghiệp 10, 30).

Nghỉ phép & quỹ phép

Đơn nghỉ được duyệt tự trừ quỹ phép năm; xem phép còn lại bất cứ lúc nào.

1 chạm
nhân viên chấm công ngay trong Zalo, kiểm tra vị trí văn phòng tự động

5 cấp
phê duyệt tuần tự, người duyệt nhận thông báo và duyệt trên điện thoại

0 nhập lại
ngày công từ chấm công chảy thẳng vào bảng lương cuối tháng

05

TRỤ CỘT 05

Pháp lý & tuân thủ

Làm đúng luật ngay từ đầu – không lo trễ hạn, không mất thời gian soạn giấy tờ.

- **Hồ sơ pháp lý soạn sẵn** Mới
  Thành lập TNHH, cổ phần, hộ kinh doanh, thay đổi đăng ký, giải thể – điều lệ, biên bản, quyết định, uỷ quyền.
- **Chính sách bảo mật website** Mới
  Theo Luật Bảo vệ dữ liệu cá nhân 2025: chính sách, điều khoản, cookie, banner đồng ý.
- **Chọn loại hình doanh nghiệp**
  7 câu hỏi, 1 phút: hộ kinh doanh, TNHH hay cổ phần.
- **Lịch thuế & nhắc hạn**
  GTGT, TNCN, TNDN, BHXH, quyết toán – nhắc qua email, Zalo.
- **Văn bản pháp luật & cảnh báo chính sách**
  Luật, nghị định, thông tư; hiệu lực, văn bản mới theo lĩnh vực.
- **14 mẫu hợp đồng & văn bản**
  Mua bán, dịch vụ, lao động, NDA, biên bản – tự điền, tải Word/PDF.

Thành lập TNHH một thành viên · Thành lập TNHH hai thành viên · Thành lập công ty cổ phần · Đăng ký hộ kinh doanh · Thay đổi đăng ký kinh doanh · Giải thể doanh nghiệp · Chính sách website & dữ liệu cá nhân

06

TRỤ CỘT 06

Hỗ trợ & tri thức

Đồng hành cùng doanh nghiệp bằng chuyên gia, kiến thức và chương trình hỗ trợ.

- **Chợ dịch vụ chuyên gia** Mới
  Gói giá cố định từ luật sư, kế toán, nhân sự, marketing; thanh toán an toàn qua VBC.
- **Chuyên gia tư vấn & hỏi đáp**
  Đặt lịch tư vấn theo giờ; hỏi đáp thuế, lao động, pháp lý công khai.
- **Lộ trình công ty mới thành lập**
  Việc cần làm 12 tháng đầu, nhắc hạn tự động từng bước.
- **Chương trình hỗ trợ & vốn ưu đãi**
  Tài trợ chuyển đổi số, xúc tiến thương mại, nhắc hạn nộp hồ sơ.
- **Tự đánh giá doanh nghiệp**
  20 câu hỏi chấm điểm pháp lý, tài chính, nhân sự, bán hàng, số hoá.
- **Tin tức 20+ chuyên mục · AI doanh nghiệp**
  Kinh tế, chính sách, thị trường, xuất nhập khẩu; trợ lý AI cho marketing, nhân sự.

07

TRỤ CỘT 07

Uy tín & tin cậy

Minh bạch là lợi thế cạnh tranh – khách hàng tin bạn trước khi gặp bạn.

Xác minh doanh nghiệp

Xác minh đăng ký kinh doanh và người đại diện; nhãn "Đã xác minh thông tin đăng ký" ghi rõ phạm vi.

Chứng nhận Doanh nghiệp tin cậy

Thẩm định pháp lý, uy tín; huy hiệu trên hồ sơ, danh bạ, báo giá; giấy chứng nhận có QR kiểm tra.

Đánh giá giao dịch thật

Chỉ bên đã giao dịch qua báo giá mới được đánh giá.

Cảnh báo lừa đảo cộng đồng

Phản ánh được kiểm duyệt; tra cứu theo MST, số điện thoại, tài khoản.

Bảng xếp hạng & vinh danh

Tiêu chí, trọng số, nguồn dữ liệu công khai – VBC không bán thứ hạng.

Giấy chứng nhận hội viên

Dấu "Đã xác thực", mã QR kiểm tra trực tuyến; tự hết hiệu lực khi gói không gia hạn.

ĐỒNG HÀNH THEO QUY MÔ

Từ ngày đầu thành lập tới tập đoàn đa quốc gia

1

Mới thành lập

0–12 tháng

- Chọn loại hình, soạn hồ sơ
- Lộ trình & lịch thuế
- Hồ sơ doanh nghiệp, danh thiếp số

2

SME & hộ kinh doanh

1–50 nhân sự

- Bán hàng, kho, hoá đơn VietQR
- Thu chi, công nợ, lương
- Khách thân thiết, CRM

3

Doanh nghiệp vừa & lớn

50–1.000 nhân sự

- Đấu thầu nhà cung cấp
- Khách tiềm năng, rủi ro đối tác
- 30 tài khoản dùng chung gói

4

Tập đoàn & FDI

Nhiều công ty con

- Báo giá tiếng Anh, đa tiền tệ
- Theo dõi 1.000 đối tác
- Chuyên viên riêng, tích hợp

BẢNG GIÁ

Bắt đầu miễn phí – nâng cấp khi cần

Giá niêm yết theo tháng; mua 3 / 6 / 12 tháng giảm khoảng 10% / 20% / 30%. Thanh toán VietQR, kích hoạt tự động. Gói 10 và 30 tài khoản dùng chung cho cả đội.

Miễn phí

0đ

trọn đời

Bắt đầu tham gia cộng đồng · 2 tài khoản

- Hồ sơ doanh nghiệp, 5 sản phẩm
- Bán tại quầy, 20 mặt hàng, 20 đơn/tháng
- 5 lượt AI/ngày, 2 nhu cầu B2B/tháng
- Chấm công, giao việc, duyệt 1 cấp

Cá nhân Pro

99.000đ

mỗi tháng

Doanh nhân, chuyên gia, freelancer · 2 tài khoản

- Xem liên hệ doanh nghiệp, CRM 200 khách
- 30 lượt AI/ngày, 10 nhu cầu B2B/tháng
- Ai đã xem hồ sơ, Ứng viên Pro
- Chẩn đoán chiến lược chuyên sâu

Phổ biến

Doanh nghiệp

499.000đ

mỗi tháng

DN nhỏ, hộ kinh doanh · 3 tài khoản

- 1.000 mặt hàng, 1.000 đơn/tháng
- CRM 1.000 khách, 30 nhân viên
- Bảng lương lấy công, duyệt 2 cấp
- 2 GB tài liệu, 30 lượt ký số/tháng

Doanh nghiệp 10

1.290.000đ

mỗi tháng

10 tài khoản dùng chung · đội ngũ vừa

- Đơn bán không giới hạn, 200 nhân viên
- KPI, duyệt 3 cấp, 10 GB tài liệu
- CRM 5.000 khách, 300 sản phẩm
- Theo dõi 100 đối tác, xuất 3.000 dòng

Doanh nghiệp 30

3.000.000đ

mỗi tháng

30 tài khoản dùng chung · nhiều phòng ban

- Hầu hết hạn mức không giới hạn
- Duyệt 5 cấp, 30 GB tài liệu
- Theo dõi 1.000 đối tác, xuất 20.000 dòng
- Hỗ trợ ưu tiên

Dịch vụ trả theo lượt – không cần mua gói

Đẩy tin nổi bật 7 / 30 ngày	**49.000đ / 149.000đ**	Mở khoá liên hệ / CV	**19.000đ / lượt**
Báo cáo đối tác chuyên sâu	**49.000đ**	Hồ sơ thành lập doanh nghiệp	**199.000đ / bộ**
Hồ sơ hộ kinh doanh · thay đổi · giải thể	**99.000 – 149.000đ**	Chính sách bảo mật & điều khoản website	**149.000đ**
Gói 10 lượt ký hợp đồng điện tử	**99.000đ**	Chứng nhận Doanh nghiệp tin cậy	**1.990.000đ / năm**

Nhu cầu trên 30 tài khoản hoặc nhiều công ty con: liên hệ để nhận báo giá riêng, chuyên viên quản lý tài khoản và hỗ trợ tích hợp. Quét mã để xem bảng giá cập nhật.

Giá niêm yết tham khảo, có thể thay đổi theo chương trình ưu đãi.

DỊCH VỤ

Dịch vụ của VBC

Ngoài phần mềm, VBC trực tiếp thẩm định, kết nối và đồng hành cùng doanh nghiệp

Xác minh doanh nghiệp

Đối chiếu giấy đăng ký kinh doanh và người đại diện; hồ sơ được gắn nhãn "Đã xác minh thông tin đăng ký", ưu tiên hiển thị.

Hồ sơ doanh nghiệp → Xác minh — **Miễn phí**

Chứng nhận Doanh nghiệp tin cậy

Thẩm định pháp lý, lịch sử giao dịch, cảnh báo cộng đồng trong 3 ngày làm việc; huy hiệu và giấy chứng nhận có QR, hiệu lực 1 năm.

Hồ sơ doanh nghiệp → Chứng nhận — **1.990.000đ / năm**

Giấy chứng nhận hội viên

Cấp tự động cho hội viên còn hạn gói: mã hội viên, dấu "Đã xác thực", mã QR kiểm tra trực tuyến; in hoặc lưu PDF.

Tài khoản → Gói thành viên — **Theo gói**

Báo cáo đối tác chuyên sâu

Tổng hợp xác minh, người đại diện, cảnh báo, đánh giá giao dịch, mức độ hoạt động của một doanh nghiệp trước khi hợp tác.

Kiểm tra đối tác → Báo cáo — **49.000đ / báo cáo**

Đẩy tin nổi bật

Ghim hồ sơ doanh nghiệp, tin tuyển dụng, nhu cầu B2B lên đầu danh sách và trang chủ, gắn nhãn "Nổi bật".

Nút Đẩy tin trên từng tin — **49.000đ / 7 ngày**

Hồ sơ pháp lý soạn sẵn

Bộ hồ sơ thành lập, thay đổi, giải thể, hộ kinh doanh, chính sách website điền sẵn thông tin, tải Word/PDF để nộp.

Tài khoản → Hồ sơ pháp lý — **99.000 – 199.000đ / bộ**

Kết nối chuyên gia tư vấn

Đặt lịch tư vấn theo giờ hoặc mua gói dịch vụ trọn gói từ luật sư, kế toán, nhân sự, marketing; thanh toán an toàn qua VBC.

Chuyên gia · Kết nối chuyên gia — **Theo báo giá chuyên gia**

Sự kiện, hội thảo, xúc tiến thương mại

Tổ chức và giới thiệu hội thảo, đào tạo, hội chợ; bán vé điện tử QR, check-in, danh sách khách tham dự.

Sự kiện → Đăng ký — **Theo sự kiện**

Đối tác, nhà tài trợ, truyền thông

Gói đối tác truyền thông, nhà tài trợ chương trình; nội dung tài trợ luôn gắn nhãn, không ảnh hưởng thứ hạng.

Đối tác · Nhà tài trợ → Đăng ký — **Liên hệ**

Triển khai cho doanh nghiệp

Chuyên viên khảo sát, thiết lập hồ sơ, nhập dữ liệu, đào tạo nhân viên dùng VBC APP trên Zalo; hợp đồng, hoá đơn VAT.

Gói thành viên → Tư vấn doanh nghiệp — **Liên hệ**

Giá tham khảo theo niêm yết tại thời điểm phát hành, có thể thay đổi theo chương trình ưu đãi; thanh toán VietQR, hoá đơn điện tử theo yêu cầu.

PHẦN II

Hướng dẫn sử dụng

22 hướng dẫn chi tiết – từ đăng ký đến vận hành đầy đủ trong khoảng 4 tuần

Mỗi hướng dẫn gồm nơi thao tác, các bước theo thứ tự và một mẹo dùng hiệu quả. Đường dẫn ghi theo website; trên VBC APP trong Zalo, các chức năng nằm ở 5 tab dưới đáy hoặc màn hình **Tiện ích**.

Ngày 1–3

Khởi tạo

- Tài khoản, hồ sơ doanh nghiệp
- Mời thành viên, xác minh
- Mở VBC APP trên Zalo

Tuần 1

Bán hàng

- Nhập kho, mã vạch
- Khai báo VietQR
- Bán tại quầy, khuyến mãi

Tuần 2

Văn phòng số

- Giờ làm, vị trí chấm công
- Giao việc, dự án
- Quy trình phê duyệt

Tuần 3–4

Nhân sự – lương

- Hồ sơ nhân viên
- Bảng lương lấy công
- Chốt lương tháng đầu

Từ tháng 2

Tăng trưởng

- CRM, báo giá
- Kết nối B2B
- Sự kiện, hiệp hội

22

hướng dẫn từng bước cho mọi chức năng và dịch vụ

5

nhóm: Khởi tạo · Bán hàng & tài chính · Văn phòng số & nhân sự · Khách hàng & kết nối · Pháp lý, hỗ trợ & cộng đồng

2 kênh

mỗi hướng dẫn ghi đường dẫn trên website và vị trí trong VBC APP trên Zalo

PHẦN II

Mục lục hướng dẫn

KHỞI TẠO

01 Đăng ký và tạo hồ sơ doanh nghiệp trang 15

02 Thành viên, phân quyền và xác minh trang 15

03 Dùng VBC APP trên Zalo trang 16

BÁN HÀNG & TÀI CHÍNH

04 Bán tại quầy và thu tiền VietQR trang 16

05 Kho, nhập hàng, khuyến mãi, khách thân thiết trang 17

06 Đơn bán, hoá đơn, công nợ và sổ thu chi trang 17

07 Báo giá, ký hợp đồng điện tử, nhắc hạn trang 18

VĂN PHÒNG SỐ & NHÂN SỰ

08 Chấm công và nghỉ phép trang 18

09 Giao việc và đề xuất – phê duyệt trang 19

10 Bảng tin, tài liệu, công văn, tài sản, KPI trang 19

11 Nhân viên và bảng lương trang 20

12 Tuyển dụng và ứng viên trang 20

KHÁCH HÀNG & KẾT NỐI

13 Sản phẩm, yêu cầu báo giá, thống kê hồ sơ trang 21

14 CRM, cơ hội bán hàng, chăm sóc khách trang 21

15 Kết nối B2B, mời chào giá nhà cung cấp trang 22

16 Kiểm tra đối tác và theo dõi rủi ro trang 22

17 Danh thiếp số, thương hiệu, huy hiệu trang 23

PHÁP LÝ, HỖ TRỢ & CỘNG ĐỒNG

18 Hồ sơ pháp lý, lịch thuế, văn bản pháp luật trang 23

19 Chuyên gia, hỏi đáp, AI và phòng chiến lược trang 24

20 Sự kiện, hiệp hội và tổ chức trang 24

21 Gói thành viên, thanh toán và dịch vụ theo lượt trang 25

22 Tài khoản, bảo mật và quyền riêng tư trang 25

23 Câu hỏi thường gặp & hỗ trợ trang 26

01 Đăng ký và tạo hồ sơ doanh nghiệp

congdongdoanhnghiep.vn → Đăng ký · Tài khoản → Hồ sơ doanh nghiệp

1. **Tạo tài khoản**
   Bấm **Đăng ký**, nhập họ tên, email, mật khẩu (hoặc đăng nhập bằng Google). Một tài khoản dùng chung cho website và Zalo.
2. **Tạo hồ sơ doanh nghiệp**
   Tài khoản → **Hồ sơ doanh nghiệp** → **Tạo hồ sơ**: tên pháp lý, mã số thuế, ngành nghề, tỉnh thành, địa chỉ, người đại diện.
3. **Giới thiệu & năng lực**
   Viết giới thiệu ngắn (≤ 300 ký tự) và chi tiết; sản phẩm – dịch vụ mỗi dòng một mục; năng lực, thị trường, sứ mệnh, tầm nhìn, cam kết.
4. **Logo, ảnh bìa, liên hệ**
   Logo vuông nền trắng; ảnh bìa 1702×630 (cùng tỷ lệ ảnh bìa Facebook), kéo ảnh chọn vùng hiển thị; website, email, điện thoại công khai.
5. **Đạt điểm hoàn thiện 80%**
   Làm theo các gợi ý "+5, +10 điểm" trên bảng điều khiển; hồ sơ từ 80% được ưu tiên trong danh bạ.

✧ **Mẹo:** Hồ sơ có đường dẫn riêng chuẩn SEO – chia sẻ lên fanpage, Zalo để khách xem năng lực và hỏi báo giá ngay.

02 Thành viên, phân quyền và xác minh

Hồ sơ doanh nghiệp → Thành viên · Xác minh doanh nghiệp

1. **Mời thành viên**
   Nhập email người cần mời (cần có tài khoản VBC) và chọn vai trò; người được mời nhận thông báo.
2. **Chọn vai trò phù hợp**
   Chủ sở hữu / Quản trị: toàn quyền; **Nhân sự**: chấm công, lương; **Kinh doanh**: CRM, đơn hàng; **Biên tập**: nội dung hồ sơ.
3. **Dùng chung gói**
   Gói Doanh nghiệp (3), Doanh nghiệp 10, 30 tài khoản: thành viên hưởng quyền lợi gói của chủ doanh nghiệp, không phải mua riêng.
4. **Nộp hồ sơ xác minh**
   Mục **Xác minh doanh nghiệp**: tải giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ người đại diện, bấm gửi; theo dõi trạng thái ngay trên trang xác minh.
5. **Nhận dấu xác minh**
   Được duyệt: hồ sơ có nhãn "Đã xác minh thông tin đăng ký", ngày xác minh; tải huy hiệu, in giấy chứng nhận có mã QR.

✧ **Mẹo:** Giấy tờ xác minh chỉ nhân sự kiểm duyệt của VBC xem được, không hiển thị công khai.

03 Dùng VBC APP trên Zalo

Zalo → tìm "VBC APP" · quét mã QR tại congdongdoanhnghiep.vn/tai-ung-dung

1. **Mở VBC APP**
   Mở Zalo trên điện thoại, quét mã QR của VBC hoặc tìm **VBC APP**; cho phép dùng tên, ảnh đại diện Zalo để đăng nhập.
2. **Liên kết tài khoản**
   Lần đầu: đăng nhập email VBC (hoặc tạo tài khoản mới) – tài khoản Zalo được liên kết, lần sau tự vào bằng một chạm.
3. **Làm quen 5 tab**
   Trang chủ việc hôm nay · **Công việc** · **Bán hàng** · **Chấm công** · **Tiện ích** chứa toàn bộ chức năng còn lại.
4. **Chọn doanh nghiệp**
   Thuộc nhiều doanh nghiệp: **Tài khoản → chọn doanh nghiệp đang làm việc**; dữ liệu và quyền đổi theo doanh nghiệp.
5. **Ghim & quản lý**
   Ghim VBC APP lên màn hình Zalo; huỷ liên kết trong Zalo hoặc **Tài khoản → Cài đặt & quyền riêng tư** trên website.

✧ **Mẹo:** Nhân viên chỉ cần Zalo: chấm công, xin nghỉ, nhận việc, duyệt đề xuất, bán hàng – không phải cài thêm ứng dụng nào.

04 Bán tại quầy và thu tiền VietQR

Bán hàng & kho → Bán tại quầy · Zalo: tab Bán hàng

1. **Khai báo tài khoản nhận tiền**
   Một lần duy nhất: ngân hàng, số tài khoản, tên chủ tài khoản (Zalo: **Tiện ích → Tài khoản nhận tiền**).
2. **Thêm mặt hàng**
   Tên, giá bán, giá vốn, đơn vị, nhóm hàng, mã vạch (quét bằng camera), tồn đầu kỳ.
3. **Lên đơn**
   Chạm vào mặt hàng hoặc quét mã vạch; tăng giảm số lượng trong giỏ; khuyến mãi phù hợp tự áp.
4. **Thanh toán**
   Thêm SĐT khách để tích điểm, nhập voucher; chọn **Tiền mặt** (tự tính tiền thừa), **Chuyển khoản** (VietQR đúng số tiền) hoặc Thẻ.
5. **Hoàn tất**
   Kho tự trừ, sổ thu chi tự ghi, khách được cộng điểm; mở hoá đơn để **gửi qua Zalo** hoặc in khổ 80mm từ máy tính quầy.

✧ **Mẹo:** Ở quầy dùng website trên máy tính để in hoá đơn ra máy in nhiệt; nhân viên chạy bàn dùng Zalo trên điện thoại.

05 Kho, nhập hàng, khuyến mãi, khách thân thiết

Bán hàng & kho · Zalo: Tiện ích → nhóm Bán hàng

1. **Nhập hàng**
   Nhập hàng → **Lập phiếu**: nhà cung cấp, mặt hàng, số lượng, giá nhập; tích "Nhập kho ngay" và "Ghi khoản chi".
2. **Kiểm kê**
   Mở mặt hàng → **Kiểm kê** → nhập số lượng thực tế; lọc nhanh mặt hàng sắp hết, hết hàng.
3. **Khuyến mãi**
   Giảm % hoặc số tiền theo nhóm hàng, đơn tối thiểu, ngày, giờ vàng – hệ thống tự chọn chương trình có lợi nhất cho khách.
4. **Khách thân thiết**
   Cài điểm trên mỗi số tiền, giá trị điểm, hạng thành viên; khách mua có SĐT tự tích, đổi điểm khi thanh toán.
5. **Voucher**
   Tạo mã giảm giá có giới hạn lượt, hạn dùng; gửi qua Zalo, khách đọc mã khi thanh toán.

✧ **Mẹo:** Giá vốn tính theo bình quân gia quyền sau mỗi lần nhập, nên lãi gộp trên báo cáo luôn sát thực tế.

06 Đơn bán, hoá đơn, công nợ và sổ thu chi

Bán hàng & kho → Đơn bán & hoá đơn · Tài chính → Sổ thu chi · Công nợ

1. **Lập đơn bán**
   Khách hàng, mặt hàng, VAT, chiết khấu, phí vận chuyển, hạn thanh toán; lưu nháp hoặc xác nhận.
2. **Gửi hoá đơn**
   Mỗi đơn có link công khai kèm VietQR; gửi qua Zalo, email để khách xem và chuyển khoản.
3. **Thu tiền nhiều lần**
   Ghi nhận từng lần thu; đơn còn nợ tự vào **Công nợ**, nhắc trước hạn 7 ngày và khi quá hạn.
4. **Sổ thu chi**
   Ghi thu, chi theo danh mục, tài khoản tiền mặt / ngân hàng; đơn bán, nhập hàng, lương tự ghi vào sổ.
5. **Xem dòng tiền**
   Số dư, lãi lỗ theo tháng, biểu đồ 6 tháng; xuất CSV gửi kế toán.

✧ **Mẹo:** Đặt danh mục thu chi thống nhất ngay từ đầu (bán hàng, nhập hàng, lương, mặt bằng...) để báo cáo cuối tháng gọn gàng.

07 Báo giá, ký hợp đồng điện tử, nhắc hạn

Tài chính & hợp đồng → Báo giá · Ký hợp đồng · Nhắc hạn hợp đồng

1. **Lập báo giá**
   Logo, thông tin khách, từng dòng hàng có VAT, chiết khấu; vận chuyển, đặt cọc, hiệu lực; tiền tệ VND, USD, EUR...
2. **Gửi & chốt**
   Gửi link báo giá; khách xem trên điện thoại, bấm **Đồng ý** – báo giá chuyển thành công nợ phải thu.
3. **Tạo hợp đồng để ký**
   Tải hợp đồng PDF hoặc soạn từ mẫu, thêm người ký (email / SĐT), thứ tự ký.
4. **Ký trên điện thoại**
   Người ký mở link, xác thực mã, ký tay trên màn hình; nội dung được khoá bằng mã SHA-256, có nhật ký ký.
5. **Nhắc hạn**
   Thêm hợp đồng, giấy phép, bảo hiểm cần gia hạn vào **Nhắc hạn hợp đồng** – nhận thông báo trước hạn.

✧ **Mẹo:** Chứng nhận ký điện tử in kèm hợp đồng ghi đủ thời điểm, người ký và mã kiểm tra tính toàn vẹn.

08 Chấm công và nghỉ phép

Văn phòng số → Chấm công · Cài đặt · Zalo: tab Chấm công

1. **Cài giờ làm (quản lý)**
   Giờ vào – ra, ngày làm việc, số phút cho phép đi muộn, số ngày phép năm.
2. **Cài vị trí văn phòng**
   Đứng tại văn phòng bấm **Dùng vị trí hiện tại**, đặt bán kính (ví dụ 200m), bật "Bắt buộc ở trong bán kính".
3. **Nhân viên chấm công**
   Mở VBC APP trên Zalo → **Chấm công vào** khi đến, **Cập nhật giờ ra** khi về; cho phép Zalo dùng vị trí.
4. **Xin nghỉ, giải trình**
   Xin nghỉ phép: loại nghỉ, từ ngày – đến ngày, buổi. Quên chấm công: gửi đề xuất **Giải trình chấm công**.
5. **Theo dõi bảng công**
   Quản lý xem chấm công nhóm theo ngày: đã vào, đi muộn, chưa chấm, nghỉ; chỉnh công và xuất CSV.

✧ **Mẹo:** Đơn nghỉ phép năm được duyệt tự trừ quỹ phép; nhân viên xem phép còn lại ngay trên Zalo.

09 Giao việc và đề xuất – phê duyệt

Văn phòng số → Công việc · Đề xuất – phê duyệt · Zalo: tab Công việc

1. **Tạo dự án**
   Tên, màu, thời gian, người phụ trách; dự án gom các việc liên quan trên một bảng Kanban.
2. **Giao việc**
   Tiêu đề, người làm, hạn chót, mức ưu tiên, checklist; người được giao nhận thông báo ngay trên Zalo.
3. **Làm và nghiệm thu**
   Cần làm → Đang làm → Chờ nghiệm thu → Hoàn thành; tích checklist, bình luận trao đổi.
4. **Gửi đề xuất**
   Tạo đề xuất → chọn loại (mua sắm, tạm ứng, thanh toán, công tác, nghỉ phép, làm thêm giờ…) → điền, đính kèm tệp.
5. **Duyệt nhiều cấp**
   Người duyệt bấm **Duyệt** hoặc **Từ chối** kèm ghi chú; đề xuất tự chuyển cấp tiếp theo (1–5 cấp tuỳ gói).

✧ **Mẹo:** Đặt người duyệt mặc định trong Cài đặt văn phòng để nhân viên gửi đề xuất không phải chọn lại mỗi lần.

10 Bảng tin, tài liệu, công văn, tài sản, KPI

Văn phòng số → Bảng tin · Tài liệu · Công văn · Tài sản · KPI

1. **Bảng tin nội bộ**
   Đăng thông báo, sự kiện, vinh danh; ghim bài quan trọng, xem ai đã đọc; nhân viên thả tim, bình luận trên Zalo.
2. **Tài liệu**
   Tạo thư mục theo phòng ban, tải quy trình, biểu mẫu; đánh dấu tài liệu mật chỉ người được chọn xem (200 MB – 30 GB theo gói).
3. **Công văn đi – đến**
   Vào sổ số, ngày, nơi gửi, độ khẩn, hạn xử lý, người xử lý; đính kèm bản scan, theo dõi trạng thái.
4. **Tài sản**
   Thiết bị, người giữ, ngày bàn giao, bảo hành, lịch bảo dưỡng; lịch sử luân chuyển.
5. **KPI theo kỳ**
   Đặt chỉ tiêu có trọng số cho từng người; nhân viên cập nhật kết quả, hệ thống tự tính điểm (gói Doanh nghiệp 10, 30).

✧ **Mẹo:** Dùng bảng tin thay nhóm chat cho thông báo chính thức: không trôi tin, biết chính xác ai chưa đọc.

11 Nhân viên và bảng lương

Nhân sự → Nhân viên & lương · Zalo: Tiện ích → Nhân sự – lương

1. **Thêm nhân viên**
   Thông tin, lương hợp đồng, phụ cấp chịu thuế / không chịu thuế, lương đóng bảo hiểm, người phụ thuộc; liên kết tài khoản chấm công.
2. **Lập bảng lương tháng**
   Đầu tháng sau vào **Bảng lương** → **Lập bảng lương**, chọn tháng cần tính.
3. **Lấy công tự động**
   Bấm **Lấy công từ chấm công** (gói Doanh nghiệp trở lên) – ngày công điền vào từng dòng.
4. **Điều chỉnh, kiểm tra**
   Sửa ngày công, thưởng, khấu trừ; BHXH, BHYT, BHTN và thuế TNCN lũy tiến đã cài sẵn theo quy định.
5. **Chốt lương**
   Kiểm tra thực lĩnh, thuế, chi phí doanh nghiệp → **Chốt lương**, có thể ghi luôn khoản chi vào sổ thu chi.

✧ **Mẹo:** Sau khi chốt, nhân viên xem "Phiếu lương của tôi" trên Zalo – chỉ thấy phiếu của chính mình.

12 Tuyển dụng và ứng viên

Nhân sự → Tuyển dụng · Tuyển dụng (trang công khai)

1. **Đăng tin tuyển**
   Vị trí, mức lương, địa điểm, yêu cầu, quyền lợi, hạn nộp; tin hiển thị trên trang Tuyển dụng và hồ sơ doanh nghiệp.
2. **Nhận hồ sơ**
   Ứng viên nộp CV trực tiếp; bạn nhận thông báo, xem danh sách theo từng tin.
3. **Lọc & liên hệ**
   Đánh dấu phù hợp, hẹn phỏng vấn, từ chối; mở khoá liên hệ / CV theo lượt nếu gói chưa bao gồm.
4. **Đẩy tin nổi bật**
   Ghim tin lên đầu danh sách 7 hoặc 30 ngày khi cần tuyển gấp.
5. **Người tìm việc**
   Tạo CV chuyên nghiệp miễn phí, ứng tuyển một chạm; gói Cá nhân Pro có nhãn "Ứng viên Pro".

✧ **Mẹo:** Viết rõ mức lương và quyền lợi giúp tin tuyển nhận nhiều hồ sơ phù hợp hơn.

13 Sản phẩm, yêu cầu báo giá, thống kê hồ sơ

Hồ sơ doanh nghiệp → Sản phẩm · Báo giá & hợp tác · Thống kê

1. **Đăng sản phẩm**
   Tên, ảnh, giá hoặc "Liên hệ", mô tả, đơn vị, số lượng tối thiểu; sắp xếp thứ tự hiển thị trên hồ sơ (5 – không giới hạn theo gói).
2. **Nhận yêu cầu báo giá**
   Khách bấm **Hỏi báo giá** trên hồ sơ hoặc sản phẩm; yêu cầu vào mục **Báo giá & hợp tác**, có thông báo ngay.
3. **Phản hồi & chốt**
   Trả lời, gửi báo giá, đánh dấu đang trao đổi hoặc đã chốt; người liên hệ tự vào CRM để chăm sóc tiếp.
4. **Xem thống kê**
   Thống kê: lượt xem theo ngày, tháng, nguồn truy cập, sản phẩm được quan tâm nhiều nhất.
5. **Ai đã xem hồ sơ**
   Danh sách doanh nghiệp đã xem hồ sơ của bạn (gói trả phí) – cơ hội chủ động liên hệ khách tiềm năng.

✧ **Mẹo:** Sản phẩm có ảnh thật và giá tham khảo nhận nhiều yêu cầu báo giá hơn hẳn sản phẩm chỉ ghi "Liên hệ".

14 CRM, cơ hội bán hàng, chăm sóc khách

Khách hàng → CRM · Cơ hội bán hàng · Chăm sóc khách hàng

1. **Thêm khách hàng**
   Nhập tay hoặc tự động từ yêu cầu báo giá, hồ sơ doanh nghiệp, sự kiện; lưu công ty, người liên hệ, nguồn; xuất CSV khi cần.
2. **Ghi lịch sử**
   Ghi cuộc gọi, gặp mặt, ghi chú; đặt ngày chăm sóc tiếp theo – đến hạn nhận nhắc việc.
3. **Cơ hội bán hàng**
   Kéo thả cơ hội qua các bước Mới → Đã liên hệ → Đã báo giá → Đang đàm phán → Thành công / Không thành; theo dõi giá trị và xác suất thắng.
4. **Phiếu chăm sóc**
   Ghi yêu cầu hỗ trợ, khiếu nại theo kênh (điện thoại, Zalo, email); giao người xử lý, theo dõi đến khi đóng.
5. **Khách tiềm năng**
   Khách tiềm năng: lọc doanh nghiệp theo ngành, tỉnh, quy mô; lưu bộ lọc nhận khách mới mỗi tuần, xuất CSV theo gói.

✧ **Mẹo:** Mỗi sáng mở CRM → "Cần chăm sóc hôm nay" để không bỏ sót khách đến hạn liên hệ.

15 Kết nối B2B, mời chào giá nhà cung cấp

Kết nối B2B · Danh bạ doanh nghiệp · Tài chính → Mời chào giá

1. **Đăng nhu cầu**
   Kết nối B2B → Đăng nhu cầu: tìm nhà cung cấp, nhà phân phối, gia công OEM/ODM, logistics, gọi vốn...; mô tả, số lượng, khu vực.
2. **Nhận và gửi báo giá**
   Doanh nghiệp khác gửi báo giá, hai bên nhắn tin, đánh dấu đang đàm phán hoặc đã chốt; bạn cũng báo giá cho nhu cầu phù hợp.
3. **Tìm đối tác chủ động**
   Danh bạ: lọc theo ngành, tỉnh, đã xác minh → **Hỏi báo giá** hoặc **Đề nghị hợp tác**.
4. **Mời chào giá**
   Lập danh sách hàng cần mua, mời nhiều nhà cung cấp cùng lúc, so sánh giá từng hạng mục, chọn đơn vị thắng.
5. **Gói thầu, mua chung, ưu đãi**
   Nhận cảnh báo gói thầu đúng ngành; tham gia mua chung giá sỉ; dùng ưu đãi hội viên doanh nghiệp dành cho nhau.

✧ **Mẹo:** Trước giao dịch lớn, mở Kiểm tra đối tác để xem trạng thái xác minh và cảnh báo của cộng đồng.

16 Kiểm tra đối tác và theo dõi rủi ro

Kiểm tra đối tác · Doanh nghiệp → Rủi ro đối tác

1. **Tra cứu nhanh**
   Nhập mã số thuế, tên, số điện thoại hoặc số tài khoản: xem xác minh, người đại diện, cảnh báo cộng đồng, đánh giá.
2. **Báo cáo chuyên sâu**
   Mua báo cáo đối tác (49.000đ) để có bản tổng hợp đầy đủ, lưu lại làm hồ sơ thẩm định.
3. **Theo dõi hằng ngày**
   Thêm đối tác vào **Rủi ro đối tác** (1 đến 1.000 tuỳ gói): VBC kiểm tra mỗi ngày đổi người đại diện, đình chỉ xác minh, cảnh báo mới.
4. **Nhận cảnh báo**
   Có thay đổi bất thường: nhận thông báo trên website, Zalo, email.
5. **Phản ánh lừa đảo**
   Gặp dấu hiệu lừa đảo: gửi phản ánh kèm bằng chứng; VBC kiểm duyệt trước khi công khai để bảo vệ cộng đồng.

✧ **Mẹo:** Theo dõi các nhà cung cấp và khách nợ lớn – biết sớm khi đối tác thay người đại diện hay bị cảnh báo.

17 Danh thiếp số, thương hiệu, huy hiệu

Khách hàng → Danh thiếp số · Thương hiệu → Đăng ký · Hồ sơ doanh nghiệp → Chứng nhận

1. **Danh thiếp số**
   Họ tên, chức danh, điện thoại, Zalo, email, mạng xã hội; tải mã QR in lên danh thiếp giấy – người quét lưu danh bạ một chạm.
2. **Hồ sơ thương hiệu**
   Thương hiệu → Đăng ký: câu chuyện, sản phẩm tiêu biểu, logo, ảnh bìa; tham gia bình chọn thương hiệu.
3. **Hồ sơ doanh nhân**
   Cập nhật **Hồ sơ doanh nhân**: tiểu sử, chức vụ, doanh nghiệp – tăng uy tín cá nhân khi giao dịch.
4. **Huy hiệu nhúng**
   Hồ sơ doanh nghiệp → Huy hiệu & chứng nhận: tải ảnh hoặc sao chép mã nhúng lên website riêng, chữ ký email.
5. **Giấy chứng nhận**
   In giấy chứng nhận hội viên có dấu "Đã xác thực" và mã QR; khách quét để kiểm tra trực tuyến.

✧ **Mẹo:** Huy hiệu và giấy chứng nhận tự cập nhật trạng thái – khi gói hết hạn, trang kiểm tra QR báo hết hiệu lực.

18 Hồ sơ pháp lý, lịch thuế, văn bản pháp luật

Doanh nghiệp → Hồ sơ pháp lý · Lịch thuế · Văn bản pháp luật · Mẫu văn bản

1. **Chọn loại hình**
   Trả lời 7 câu hỏi trong 1 phút để biết nên lập hộ kinh doanh, TNHH hay cổ phần.
2. **Soạn bộ hồ sơ**
   Chọn bộ hồ sơ (thành lập, thay đổi, giải thể, hộ kinh doanh, chính sách website), điền thông tin một lần – hệ thống điền vào toàn bộ giấy tờ.
3. **Tải & nộp**
   Thanh toán theo bộ, tải Word/PDF để ký và nộp lên Cổng đăng ký doanh nghiệp quốc gia.
4. **Lịch thuế & nhắc hạn**
   Bật nhắc hạn GTGT, TNCN, TNDN, BHXH, quyết toán; theo dõi văn bản mới theo lĩnh vực quan tâm.
5. **Mẫu hợp đồng**
   14 mẫu: mua bán, dịch vụ, lao động, NDA, biên bản... tự điền thông tin, tải Word/PDF hoặc gửi ký điện tử.

✧ **Mẹo:** Công ty mới thành lập bật Lộ trình 12 tháng đầu để được nhắc từng việc: tài khoản ngân hàng, chữ ký số, hoá đơn, kê khai lần đầu.

19 Chuyên gia, hỏi đáp, AI và phòng chiến lược

Chuyên gia · Hỏi đáp · AI doanh nghiệp · Doanh nghiệp → Phòng chiến lược

1. **Tìm chuyên gia**
   Lọc theo lĩnh vực (thuế, pháp lý, nhân sự, marketing…), xem hồ sơ, gói dịch vụ, đánh giá.
2. **Đặt lịch / mua gói**
   Chọn khung giờ tư vấn hoặc gói trọn gói, thanh toán qua VBC; tiền chỉ chuyển cho chuyên gia khi hoàn thành.
3. **Hỏi đáp cộng đồng**
   Đặt câu hỏi công khai về thuế, lao động, pháp lý; chuyên gia và doanh nghiệp khác trả lời.
4. **Trợ lý AI**
   Soạn mô tả sản phẩm, bài quảng cáo, tin tuyển dụng, thư chào hàng trong vài giây (5 – 300 lượt/ngày theo gói).
5. **Phòng chiến lược**
   Chẩn đoán sức khoẻ doanh nghiệp, kế hoạch kinh doanh, dòng tiền, rủi ro pháp lý, phân tích thị trường – nhận khuyến nghị ưu tiên.

Mẹo: Làm bài Tự đánh giá doanh nghiệp (20 câu) mỗi quý để thấy tiến bộ và việc cần ưu tiên.

20 Sự kiện, hiệp hội và tổ chức

Sự kiện · Hiệp hội & tổ chức · Đối tác · Nhà tài trợ

1. **Tìm sự kiện**
   Hội thảo, đào tạo, hội chợ xúc tiến thương mại theo chủ đề, tỉnh thành, thời gian.
2. **Đăng ký & vé QR**
   Đăng ký một chạm (miễn phí hoặc mua vé); nhận vé điện tử có QR, check-in tại cửa, nhận nhắc lịch.
3. **Danh bạ hiệp hội**
   Xem hơn 40 hiệp hội ngành, hiệp hội địa phương, phòng thương mại, cơ quan và quỹ hỗ trợ: lãnh đạo, liên hệ, quyền lợi, cách gia nhập.
4. **Đăng ký tổ chức**
   Hiệp hội, CLB doanh nhân đăng hồ sơ tổ chức, danh sách hội viên, hoạt động; liên kết hội viên với hồ sơ doanh nghiệp.
5. **Đối tác & tài trợ**
   Đăng ký làm đối tác truyền thông, nhà tài trợ; ưu đãi dành cho hội viên VBC được giới thiệu trên trang Ưu đãi.

Mẹo: Hồ sơ hiệp hội ghi rõ nguồn thông tin – tổ chức có thể liên hệ VBC để cập nhật, xác nhận hồ sơ chính thức.

21 Gói thành viên, thanh toán và dịch vụ theo lượt

Tài khoản → Gói thành viên · Thanh toán

1. **Chọn gói**
   So sánh Miễn phí, Cá nhân Pro, Doanh nghiệp, Doanh nghiệp 10, 30 theo hạn mức; chọn 1, 3, 6 hoặc 12 tháng (dài hạn giảm tới khoảng 30%).
2. **Thanh toán VietQR**
   Quét mã bằng app ngân hàng bất kỳ, đúng số tiền và nội dung; gói kích hoạt tự động khi nhận tiền.
3. **Mua dịch vụ theo lượt**
   Đẩy tin, mở khoá liên hệ / CV, báo cáo đối tác, hồ sơ pháp lý, gói lượt ký số – thanh toán ngay tại nút dịch vụ.
4. **Hoá đơn & lịch sử**
   Xem lịch sử thanh toán; yêu cầu hoá đơn VAT với thông tin doanh nghiệp.
5. **Gia hạn**
   Nhận nhắc trước khi hết hạn; hết hạn sẽ về gói Miễn phí, dữ liệu được giữ nguyên, giấy chứng nhận hội viên tạm hết hiệu lực.

✧ **Mẹo:** Gói Doanh nghiệp 10 và 30 tính cho cả đội – rẻ hơn nhiều so với mua lẻ từng tài khoản.

22 Tài khoản, bảo mật và quyền riêng tư

Tài khoản → Hồ sơ cá nhân · Cài đặt & quyền riêng tư · Thông báo

1. **Hồ sơ cá nhân**
   Ảnh đại diện, ảnh bìa, chức danh, giới thiệu; chọn công khai trang cá nhân hay không.
2. **Đăng nhập an toàn**
   Đổi mật khẩu, xem các thiết bị đang đăng nhập và đăng xuất từng thiết bị; huỷ liên kết Zalo khi đổi điện thoại.
3. **Thông báo**
   Bật / tắt nhận email thông báo từ VBC; thông báo trong ứng dụng luôn hiển thị ở biểu tượng chuông và trên Zalo.
4. **Dữ liệu cá nhân**
   Tải bản sao dữ liệu của bạn; yêu cầu xoá tài khoản được xử lý trong tối đa 30 ngày theo Nghị định 13/2023/NĐ-CP.
5. **Nhắc hạn & cảnh báo**
   Xem tập trung các hạn sắp tới: thuế, hợp đồng, giấy phép, gói thành viên, công nợ.

✧ **Mẹo:** Khi nhân viên nghỉ việc: gỡ khỏi thành viên doanh nghiệp – dữ liệu công việc vẫn thuộc doanh nghiệp.

HƯỚNG DẪN 23

Câu hỏi thường gặp & hỗ trợ

Nhân viên có phải mua gói riêng không?

Không. Gói Doanh nghiệp có 3 tài khoản; gói Doanh nghiệp 10 và 30 cho 10 hoặc 30 thành viên dùng chung quyền lợi gói của chủ doanh nghiệp.

Tôi làm việc cho nhiều doanh nghiệp?

Một tài khoản thuộc được nhiều doanh nghiệp. Trên Zalo vào Tài khoản → chọn doanh nghiệp đang làm việc; trên website chọn ở đầu trang Văn phòng số.

Mã VietQR không hiện khi bán chuyển khoản?

Chưa khai báo tài khoản nhận tiền. Vào Tiện ích → Tài khoản nhận tiền (Zalo) hoặc phần thanh toán trong Bán hàng (website).

Có cần cài phần mềm trên máy tính không?

Không. Trên máy tính dùng trực tiếp website bằng trình duyệt; trên điện thoại dùng VBC APP trong Zalo.

Nâng cấp, gia hạn gói thế nào?

Tài khoản → Gói thành viên → chọn gói và thời hạn → quét VietQR; gói kích hoạt tự động khi nhận được tiền.

Dữ liệu lưu ở đâu, có an toàn không?

Trên máy chủ của VBC tại Việt Nam, kết nối mã hoá HTTPS, phân quyền theo vai trò, có nhật ký thao tác; xử lý theo Nghị định 13/2023/NĐ-CP.

Không chấm công được trên Zalo?

Cho phép Zalo dùng vị trí và đứng trong bán kính văn phòng. Quên chấm công thì gửi đề xuất Giải trình chấm công để quản lý duyệt.

Muốn in hoá đơn ra máy in nhiệt?

Mở website trên máy tính ở quầy, mở hoá đơn và in khổ 80mm. Trên Zalo, gửi hoá đơn cho khách qua tin nhắn.

Tải dữ liệu hoặc xoá tài khoản?

Cài đặt & quyền riêng tư cho phép tải dữ liệu của bạn; yêu cầu xoá tài khoản được xử lý trong tối đa 30 ngày.

Hotline / Zalo
0559 852 686

Email hỗ trợ
cddoanhnghiepvietnam@gmail.com

Trung tâm trợ giúp
congdongdoanhnghiep.vn/hoi-dap

VÌ SAO CHỌN VBC

Đầu tư nhỏ – hiệu quả thấy ngay

Không cần cài đặt

Dùng trên website và Zalo có sẵn; đội ngũ dùng chung một tài khoản doanh nghiệp.

Tất cả trong một

Thay thế phần mềm bán hàng, thu chi, nhân sự – lương, ký số, CRM rời rạc.

Thanh toán VietQR

Khách quét mã đúng số tiền, đúng nội dung – đối soát nhanh, không nhầm lẫn.

Bảo mật & minh bạch

Phân quyền, nhật ký thao tác, mã hoá kết nối; nội dung tài trợ luôn gắn nhãn.

Cộng đồng đã xác minh

Đối tác thật, đánh giá thật, cảnh báo lừa đảo được kiểm duyệt.

Cập nhật liên tục

Bám sát quy định mới về thuế, đăng ký doanh nghiệp, dữ liệu cá nhân, hoá đơn.

Bắt đầu miễn phí ngay hôm nay

Đăng ký trong 1 phút tại **congdongdoanhnghiep.vn** – tạo hồ sơ doanh nghiệp, mở VBC APP trên Zalo và gửi báo giá đầu tiên ngay trong ngày.

Hotline / Zalo
0559 852 686

Email
cddoanhnghiepvietnam@gmail.com

Văn phòng
Số 10 Lý Thường Kiệt, TDP 6 Thắng Lợi, Sông Công, Thái Nguyên

Quét để truy cập
congdongdoanhnghiep.vn

VBC VIETNAM BUSINESS COMMUNITY
CỘNG ĐỒNG DOANH NGHIỆP VIỆT NAM

Kết nối doanh nghiệp · Mở rộng cơ hội · Kiến tạo tương lai