

Tài liệu hướng dẫn sử dụng dành cho Nhân Viên các Phòng ban

Phần mềm quản lý công việc và nhân sự

Phụ Lục

I. ĐĂNG NHẬP HỆ THỐNGError! Bookmark not defined.

II. TRANG CHỦ, TRUY CẬP NHANHError! Bookmark not defined.

III. QUẢN LÝ CÔNG VIỆC.....Error! Bookmark not defined.

1. Danh sách dự ánError! Bookmark not defined.
2. Tạo mới công việc Error! Bookmark not defined.
3. Danh sách đối tácError! Bookmark not defined.
3. Đánh giá công việcError! Bookmark not defined.

IV. BÁO CÁO THỐNG KÊError! Bookmark not defined.

1. Thống kê công việc theo nhân viên.....Error! Bookmark not defined.
2. Thống kê loại việc theo nhân viênError! Bookmark not defined.
3. Thống kê chủ đề việc theo nhân viênError! Bookmark not defined.
4. Thống kê theo tiến độ thực hiệnError! Bookmark not defined.

I. ĐĂNG NHẬP HỆ THỐNG



HỆ THỐNG QUẢN LÝ CÔNG VIỆC VÀ NHÂN SỰ



Tên đăng nhập

Tài khoản

Mật khẩu

Mật khẩu

☐ Nhớ cho lần đăng nhập sau.

Đăng nhập

Danh sách tài liệu hướng dẫn

1. Tài liệu hướng dẫn dành cho quản trị

2. Tài liệu hướng dẫn dành cho nhân viên

Phản mềm được phát triển bởi Công ty TNHH Giải pháp VNITPRO

Địa chỉ: Lô E5, khu đấu giá quyền sử dụng đất Tân Triều, Thanh Trì, Hà Nội

Liên hệ hỗ trợ: (+84)4 3562 3456

Fax: (+84)4 3562 5678 - Email: info@vnitpro.vn

Để sử dụng phần mềm quản lý công việc và nhân sự, người sử dụng cần phải có tên đăng nhập và mật khẩu.

a: nhập vào tên đăng nhập do quản trị viên cung cấp

b: nhập vào mật khẩu do quản trị viên cung cấp

Sau khi điền đầy đủ và chính xác thông tin, người sử dụng ấn nút **Đăng nhập (c)** để tiến hành kết nối vào hệ thống.

Ngoài ra có thể tài liệu hướng dẫn sử dụng của chương trình (d)

II. TRANG CHỦ, TRUY CẬP NHANH

The screenshot shows the main interface of the VNITPRO QLCV-NS system. The interface is divided into several sections:

- Top Bar:** Contains the system name "QUẢN LÝ CÔNG VIỆC", a menu icon, and user information (E, mail icon, profile icon D).
- Left Sidebar (A):** A navigation menu with the following items:
 - Trang chủ (1)
 - Quản lý công việc >
 - Báo cáo thống kê >
 - Quản lý hệ thống >
 - Quản lý danh sách
- Main Content Area:**
 - Trang Chủ:** The main heading.
 - Filters (B, C):** A row of filters including "Điện lực Se San", "LÃNH ĐẠO CÔNG TY", "Nguyễn Minh Khử", and a "Tìm kiếm" button.
 - Calendar (F):** A calendar for "THÁNG 11 2016". It shows a grid of days with tasks listed. For example, on the 10th, there is a task "ffff". On the 11th, there is a task "highg". On the 12th, there is a task "Hop 1".

At the bottom right, the text "VNITPRO © 2016." is visible.

Sau khi đăng nhập thành công vào chương trình, giao diện chính sẽ xuất hiện như hình trên

Chọn đơn vị, phòng ban và người sử dụng cần tìm kiếm (B)

Bấm để tìm kiếm (C)

Thông tin cá nhân và chức năng đăng xuất (D)

Thông báo về các công việc (E)

Công việc được hiển thị, bấm vào để xem chi tiết (F)

Menu truy cập nhanh (A) các chức năng:

QUẢN LÝ CÔNG VIỆC

Trang chủ

1



Quản lý công việc



Báo cáo thống kê



Quản lý hệ thống



Quản lý danh sách

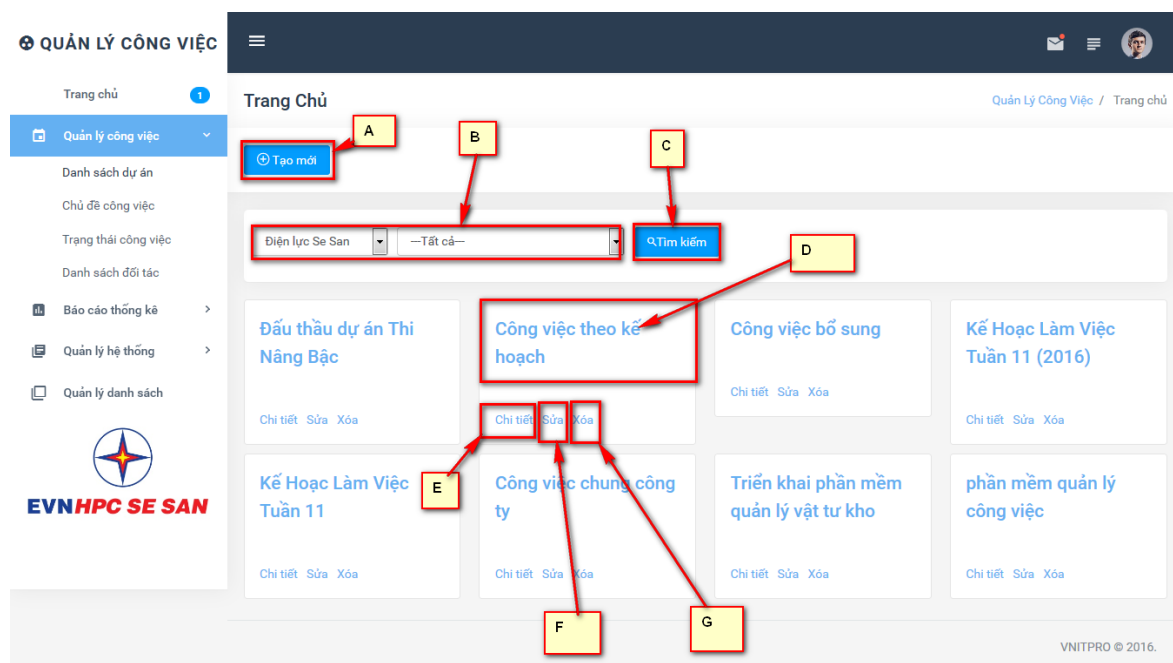


EVN HPC SE SAN

Bên trái màn hình là menu truy cập nhanh các chức năng

III. QUẢN LÝ CÔNG VIỆC

1. Danh sách dự án



Tạo mới dự án / nhóm công việc (A)

Chọn dự án/nhóm công việc theo đơn vị , phòng ban (B)

Xem dự án/nhóm công việc theo đơn vị phòng ban , đã lựa chọn (C)

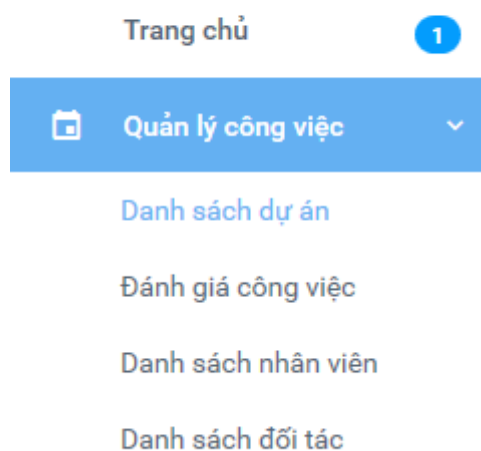
Xem chi Tiết Dự án (E)

Sửa dự án (F)

Xóa dự án (G)

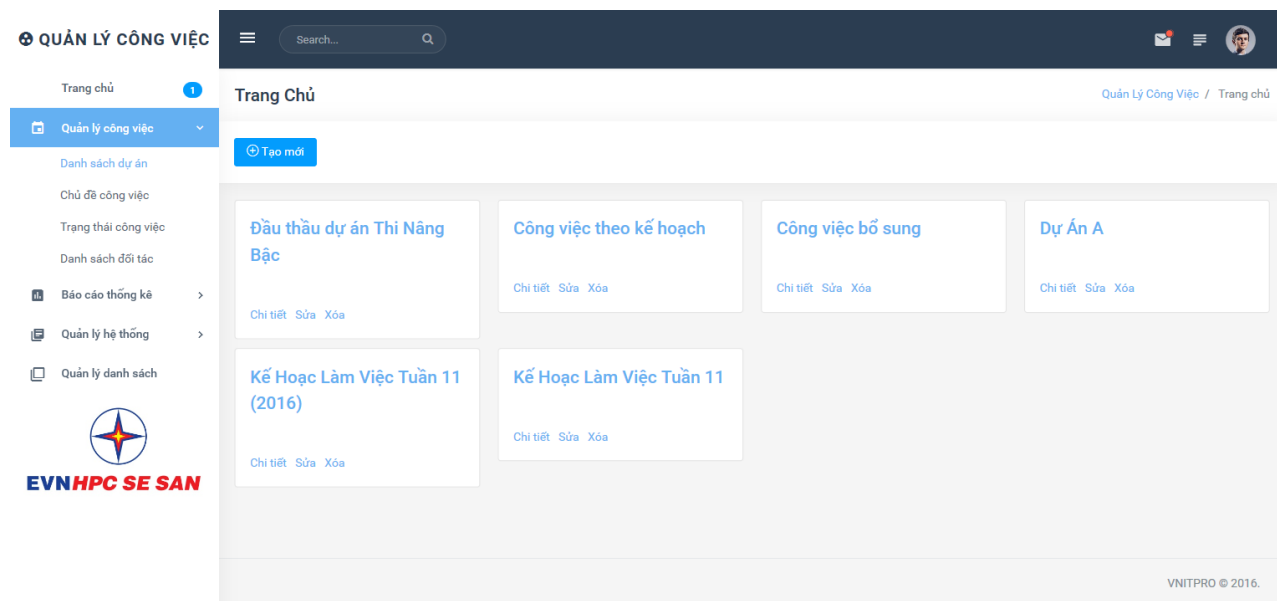
Danh sách tất cả dự án

QUẢN LÝ CÔNG VIỆC



Trình đơn quản lý công việc ta có:

1. Danh sách dự án



Tạo mới dự án:

QUẢN LÝ CÔNG VIỆC

Trang chủ **1** Trang Chủ Quản Lý Công Việc / Trang chủ

Quản lý công việc >
 Báo cáo thống kê >
 Quản lý hệ thống >
 Quản lý danh sách

EVNHPC SE SAN

TẠO DỰ ÁN - NHÓM CÔNG VIỆC MỚI

Tên dự án **A**

Đơn vị quản lý **B**

Phòng ban **C**

Đối tác **D** **E**

Mô tả

Thêm mới đối tác

Trang chủ 1 Trang Chủ Quản Lý Công Việc / Trang chủ

TẠO MỚI

Tên đối tác

Mô tả

Tạo mới

< Về trang trước

VNITPRO © 2016.

Nhập tên đối tác (A)

Nhập mô tả về đối tác (B)

Sau khi nhập đầy đủ các thông tin, bấm nút **Tạo mới (C)** để thêm mới đối tác

Bấm nút về trang trước (D) để quay lại trang tạo mới dự án

Dự án sau khi được tạo sẽ hiển thị trên bảng danh sách dự án:

Trang chủ 1 Trang Chủ Quản Lý Công Việc / Trang chủ

Tạo mới

Điện lực Se San --Tất cả-- Tìm kiếm

Đấu thầu dự án Thi Nâng Bậc 2

Chi tiết Sửa Xóa

Kế Hoạch Làm Việc Tuần 11 (2016)

Chi tiết Sửa Xóa

Kế Hoạch Làm Việc Tuần 11

Chi tiết Sửa Xóa

Công việc bổ sung

Chi tiết Sửa Xóa

Dự Án A

Chi tiết Sửa Xóa

Công việc chung công ty

Chi tiết Sửa Xóa

VNITPRO © 2016.

Từ màn hình hiển thị danh sách dự án .Bấm vào nút chi tiết (E) bên dưới tên dự án để xem chi tiết 1 dự án.

Trang Chủ

Quản Lý Công Việc / Trang chủ

CHI TIẾT

Tên dự án

Năng cấp phòng họp B1

Đối tác

Công ty TNHH Giải pháp VNITPRO

Mô tả

Dự án triển khai trong quý 4 năm 2016

< Về trang trước

VNITPRO © 2016.

Bấm “về trang trước” để quay lại trang danh sách các dự án

Từ màn hình hiển thị danh sách dự án .Bấm vào Sửa (F) 1 dự án để Sửa thông tin dự án

Sửa dự án















Tên dự án

Nâng cấp phòng họp B1

Đối tác









Công ty TNHH Giải pháp VNITPRO

Mô tả



Mã HTML

B**I****S****I_x**



Kiểu

Định dạng

?

Dự án triển khai trong quý 4 năm 2016

Lưu

< Về trang trước

VNITPRO © 2016.

Bấm “về trang trước” để quay lại trang danh sách các dự án

Từ màn hình danh sách dự án, bấm Xóa (G) để xóa dự án

Bạn có chắc chắn muốn xóa dự án này ???

Việc xóa dự án, công việc này sẽ xóa các công việc được giao kèm theo.

XÓA DỰ ÁN/NHÓM CÔNG VIỆC

Tên dự án	Nâng cấp phòng họp B1
Mô tả	Dự án triển khai trong quý 4 năm 2016

Xóa dữ liệu

 |

< Về trang trước

VNITPRO © 2016.

Bấm “Xóa dữ liệu” để xóa dự án.

Xem các công việc trong Dự án:

QUẢN LÝ CÔNG VIỆC

Trang chủ 1

Quản lý công việc >

Báo cáo thống kê >

EVNHPC SE SAN

Tạo mới | Xem danh sách

Chọn loại công việc | Chọn theo tài khoản | Ngày hết hạn | Tìm kiếm

Chờ duyệt	Đã duyệt	Đang xử lý	Hoàn thành	Kiểm tra lại
<p># 21</p> <p>> Chuẩn bị cho họp tổng kết cuối năm</p> <p>Công việc định kỳ</p>		<p># 22</p> <p>> Họp triển khai phần mềm QLCV&NS</p> <p>Công việc định kỳ</p>	<p># 18</p> <p>> Tham gia công việc cho sửa chữa lớn tổ máy 1</p> <p>Công việc định kỳ</p>	
<p># 26</p> <p>> Học tiếng Anh</p> <p>Công việc khẩn cấp</p>				
<p># 27</p> <p>> KKKK</p> <p>Công việc định kỳ</p>				
<p># 28</p> <p>> XXX9</p> <p>Công việc định kỳ</p>				
<p># 29</p> <p>> dddd55</p> <p>Công việc định kỳ</p>				
<p># 30</p> <p>> ddgggg</p> <p>Công việc định kỳ</p>				
<p># 31</p> <p>> Te chan</p> <p>Công việc định kỳ</p>				
<p># 32</p> <p>> Chốt phiên bản CMIS</p> <p>Công việc định kỳ</p>				
<p># 43</p> <p>> jjj</p> <p>Công việc khẩn cấp</p>				

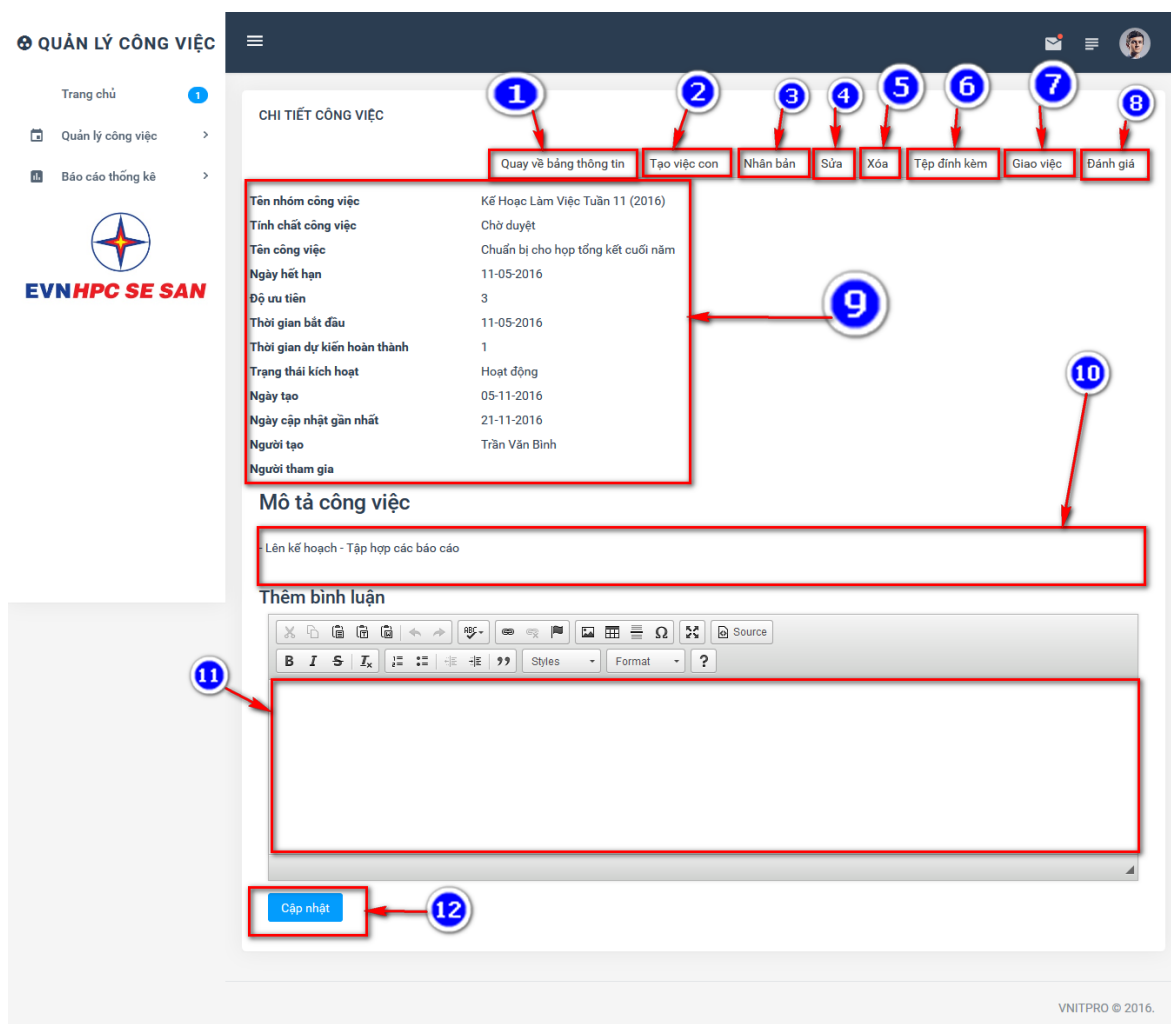
VNITPRO © 2016.

Tại đây , với User có quyền nhân viên sẽ hiển thị tất cả công việc nhân viên đó tạo hoặc được giao từ trưởng phòng, tổ trưởng.

Với User trưởng phòng sẽ hiển thị tất cả công việc của nhân viên trong phòng , công việc của cá nhân. Có thể thay đổi trạng thái công việc bằng cách di chuột vào vùng khoanh đỏ (1) phía trên tên công việc, sau đó nhấn giữ chuột trái, kéo sang cột tương

ứng cần thay đổi trạng thái, Lập tức trạng thái công việc sẽ được thay đổi, không cần bấm hay thao tác gì thêm.

Bấm vào Tên công việc (2) để vào xem chi tiết công việc màn hình sẽ hiển thị giao diện như sau:



Phía trên cùng là các menu chức năng:

Quay về trang trước (1)

Tạo việc con (2)

Nhân bản (3): tạo một công việc giống hệt công việc vừa tạo

Sửa các thông tin của công việc (4) : Chỉ trưởng phòng , chuyên viên phòng kế hoạch vật tư ,ban lãnh đạo hoặc người tạo công việc mới có thể sửa

Xóa công việc (5): Chỉ trưởng phòng , chuyên viên phòng kế hoạch vật tư ,ban lãnh đạo hoặc người tạo công việc mới có thể Xóa

Thêm tệp đính kèm (6)

Giao việc cho nhân viên khác hoặc cùng phối hợp hoàn thành công việc (7) :

CHỌN NGƯỜI THAM GIA CÔNG VIỆC

Điện lực Se San | PHÒNG KẾ HOẠCH - VẬT TƯ | Tìm kiếm... | **Tìm kiếm**

Danh sách tài khoản liên quan công việc

Họ tên	Tài khoản đăng nhập	Hòm thư	Điện thoại	Phòng ban	<input type="checkbox"/> Chọn tất
Trần Văn Bình	binhtv	mail40@gmail.com		PHÒNG KẾ HOẠCH - VẬT TƯ	<input checked="" type="checkbox"/>
Đỗ Thị Kim Thắng	thangdtk	mail46@gmail.com		PHÒNG KẾ HOẠCH - VẬT TƯ	<input checked="" type="checkbox"/>
Hoàng Quyết Thắng	thanghq	mail44@gmail.com		PHÒNG KẾ HOẠCH - VẬT TƯ	<input checked="" type="checkbox"/>
Nguyễn Hữu Minh	minhnh	mail38@gmail.com		PHÒNG KẾ HOẠCH - VẬT TƯ	<input checked="" type="checkbox"/>

Danh sách tài khoản chưa liên quan công việc

Họ tên	Tài khoản đăng nhập	Hòm thư	Điện thoại	Phòng ban	<input type="checkbox"/> Chọn tất
Đỗ Lâm Đăng Tấn Phát	phatldt	mail43@gmail.com		PHÒNG KẾ HOẠCH - VẬT TƯ	<input type="checkbox"/>
Nguyễn Thanh Hải	haint2	mail42@gmail.com		PHÒNG KẾ HOẠCH - VẬT TƯ	<input type="checkbox"/>
Nguyễn Ngọc Thanh	thachnn	mail41@gmail.com		PHÒNG KẾ HOẠCH - VẬT TƯ	<input type="checkbox"/>
Đoàn Thị Kiều Thu	thudtk	mail47@gmail.com		PHÒNG KẾ HOẠCH - VẬT TƯ	<input type="checkbox"/>
Trần Quốc Định	dinhqt	mail39@gmail.com		PHÒNG KẾ HOẠCH - VẬT TƯ	<input type="checkbox"/>
Nguyễn Nhật Trung	trungnn	mail45@gmail.com		PHÒNG KẾ HOẠCH - VẬT TƯ	<input type="checkbox"/>

Cập nhật

< Về trang trước

Màn hình sẽ hiển thị ra giao diện chọn người giao việc :

Để hiển thị tất cả nhân viên có thể được giao việc bấm nút tìm kiếm (3)

Chọn đơn vị phòng ban theo người giao việc (1): Danh sách sẽ hiển thị phòng ban mà người đang giao việc quản lý .

Tìm kiếm người được giao việc (2)(trực thuộc phòng ban người giao quản lý)theo tên

Sau khi chọn kiểu tìm kiếm xong bấm nút tìm kiếm (3) để hiển thị kết quả dưới bảng Danh sách tài khoản liên quan đến công việc (5)

Danh sách những người đã được giao việc sẽ hiển thị ở trên bảng (4) và có màu sắc khác với những người chưa được giao việc

Sau khi đã chọn được người để giao việc, bấm Cập Nhật để hoàn thành công việc giao việc (6)

Phần đánh giá (8) Sẽ có chi tiết hướng dẫn ở mục sau Mục 3

2. Tạo mới công việc:

Nhân việc từ menu chương trình bấm vào Quản Lý công việc , chọn dòng Tạo mới công việc:

Chú thích các mục:

Danh sách dự án/nhóm công việc (A) : Chọn 1 từ các nhóm công việc đã có sẵn

Tên công việc (B): Nhập vào tên công việc cần tạo (bắt buộc)

Mô tả về công việc (C): Nhập vào mô tả của công việc (bắt buộc)

Công việc cha (D): Nếu công việc đang tạo là công việc nằm trong 1 công việc khác thì chọn công việc cha ở đây. (không bắt buộc)

Ngày hết hạn (E): Click vào ô nhập để chọn ngày từ lịch hoặc có thể nhập tay (bắt buộc)

Ngày bắt đầu (F): Click vào ô nhập để chọn ngày từ lịch hoặc có thể nhập tay (bắt buộc)

Độ ưu tiên (G): Chọn mức độ ưu tiên của công việc theo tính chất công việc

Số ngày dự kiến hoàn thành (H) : Nhập vào số ngày dự kiến sẽ hoàn thành công việc đang tạo

Trạng thái công việc (K) : Chọn trạng thái công việc , đối với nhân viên bình thường thì tất cả công việc tự tạo sẽ có trạng thái là chờ duyệt. Đối với các user có quyền Trưởng Phòng thì sẽ tùy chọn các trạng thái khác nhau tùy theo yêu cầu công việc

Loại công việc (L): Chọn loại công việc tùy theo tính chất công việc

Sau khi nhập đầy đủ và đúng dữ liệu theo yêu cầu , bấm nút Tạo Mới (M) để tạo mới công việc.

Riêng người tạo là nhân viên bình thường thì công việc sẽ được gửi lên trưởng phòng để duyệt công việc.

3. Đánh giá công việc:

QUẢN LÝ CÔNG VIỆC

Trang chủ

Quản lý công việc

Báo cáo thống kê

EVN HPC SE SAN

Công việc	Điểm chất lượng	Điểm tiến độ	Tháng/năm	Tuần	Người đánh giá	Đánh giá cho	Ghi chú
Hợp triển khai phần mềm QLCV&NS	5	7	9/2016	2	Trần Quốc Định	Admin admin	
Hợp triển khai phần mềm QLCV&NS	2	4	9/2016	2	Trần Văn Bình	Admin admin	
Hợp triển khai phần mềm QLCV&NS	6	7	9/2016	2	Trần Quốc Định	Admin admin	
Hợp triển khai phần mềm QLCV&NS	8	9	9/2016	2	Trần Văn Bình	Trần Văn Bình	

Đánh giá cho

Chọn người để đánh giá ...

Điểm chất lượng

Điểm tiến độ

Ghi chú

Tạo mới

< Về trang trước

VNITPRO © 2016.

Giao diện đánh giá khi chọn theo công việc sẽ có :

Danh sách những đánh giá đã có của user trong công việc (1)

Chọn người trong công việc để đánh giá (2)

Đánh giá điểm chất lượng (3) thang điểm từ 1 đến 10 tùy theo mức độ chất lượng hoàn thành công việc

Đánh giá điểm tiến độ (4) thang điểm từ 1 đến 10 tùy theo tiến độ hoàn thành công việc.

Ghi chú của người đánh giá (5)

Sau khi nhập đầy đủ các dữ liệu cần thiết ta bấm nút tạo mới (6) để thêm đánh giá công việc của nhân viên.

Ngoài ra có thể đánh giá công việc của 1 nhân viên bằng cách chọn vào Menu nhanh Đánh giá công việc để tạo mới một đánh giá

The screenshot shows the 'Đánh giá công việc' (Job Evaluation) form. The form is divided into five numbered steps: 1. 'Chọn công việc ...' (Select job ...), 2. 'Chọn người để đánh giá ...' (Select person to evaluate ...), 3. 'Điểm chất lượng' (Quality score) with a range from 1 to 10, 4. 'Điểm tiến độ' (Progress score) with a range from 1 to 10, and 5. 'Tạo mới' (Create new). The form also includes a 'Về trang trước' (Go back) button and a copyright notice 'VNITPRO © 2016'.

Giao diện tạo đánh giá mới sẽ có các mục sau:

Chọn công việc cần đánh giá (1):

Chọn người để đánh giá (2): Sau khi chọn công việc, tự động phần mềm sẽ lọc ra tất cả nhân viên có liên quan đến công việc và đưa vào danh sách.

Đánh giá điểm chất lượng (3) thang điểm từ 1 đến 10 tùy theo mức độ chất lượng hoàn thành công việc

Đánh giá điểm tiến độ (4) thang điểm từ 1 đến 10 tùy theo tiến độ hoàn thành công việc.

Sau khi nhập đầy đủ các dữ liệu cần thiết ta bấm nút tạo mới (5) để thêm đánh giá công việc của nhân viên.

Sau khi tạo mới thành công chương trình tự động chuyển sang

Phần kết quả đánh giá

4. Kết quả đánh giá:

QUẢN LÝ CÔNG VIỆC

Điện lực Se San | PHÒNG KẾ HOẠCH - VẬT TƯ | -- Chọn nhân viên -- | Tháng | Chọn tuần | **Tìm kiếm**

Tên công việc	Điểm chất lượng	Điểm tiến độ	Tháng/Năm	Tuần đánh giá	Người đánh giá	Đánh giá cho	Ghi chú	Thao tác
Hợp triển khai phần mềm QLCV&NS	5	7	9/2016	2	Trần Quốc Định	Admin admin		[Edit] [View] [Delete]
Hợp triển khai phần mềm QLCV&NS	6	7	9/2016	2	Trần Quốc Định	Admin admin		[Edit] [View] [Delete]
Hợp 1	8	9	9/2016	2	Trần Quốc Định	Trần Văn Bình		[Edit] [View] [Delete]

EVNHPC SE SAN

VNITPRO © 2016.

Các chức năng chính:

Tìm kiếm đánh giá theo phòng ban, đơn vị, và theo nhân viên, theo ngày tháng và theo tuần. (1)

Sau khi nhập đủ tiêu chí để lọc, bấm tìm kiếm (2) dữ liệu sẽ được hiển thị ở bảng (3)

Với mỗi đánh giá chúng ta sẽ có các chức năng Sửa (4), Xem chi tiết (5), Xóa đánh giá (6)

IV. BÁO CÁO THỐNG KÊ

Từ menu nhanh chọn Báo Cáo Thống kê

QUẢN LÝ CÔNG VIỆC

Trang chủ 1

Quản lý công việc >

Báo cáo thống kê >

Quản lý hệ thống >

Quản lý danh sách >

EVNHPC SE SAN

Số liệu thống kê

Sử dụng trang này để xem thống kê khác nhau về người dùng và công việc.

1. **Thống kê công việc theo nhân viên** (CÔNG VIỆC/ NHÂN VIÊN)

2. **Thống kê loại việc theo nhân viên** (LOẠI VIỆC/ NHÂN VIÊN)

3. **Thống kê chủ đề việc theo nhân viên** (CHỦ ĐỀ VIỆC/ NHÂN VIÊN)

4. **Thống kê theo tiến độ thực hiện** (TIẾN ĐỘ CÔNG VIỆC)

VNITPRO © 2016.

1. Thống kê công việc theo nhân viên:

QUẢN LÝ CÔNG VIỆC

Trang chủ 1

Quản lý công việc >

Báo cáo thống kê >

EVNHPC SE SAN

Thống kê công việc theo tài khoản

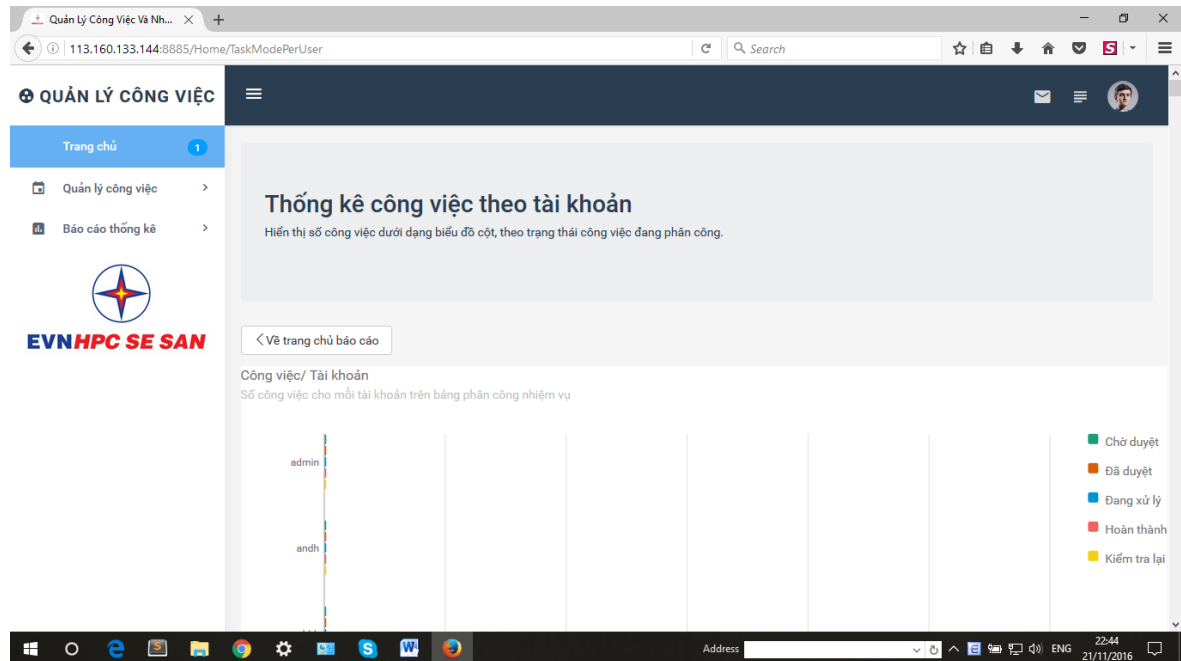
Thống kê tổng số công việc được giao cho nhân viên

< Về trang chủ báo cáo

Tài khoản	Số công việc
Nguyễn Tùng Lâm	10
Đặng Văn Minh	10
Đỗ Lâm Đăng Tấn Phát	10
Đinh Văn Nhân	10
Trần Văn Bình	10
Hoàng Quyết Thắng	10
Nguyễn Hữu Minh	10
Nguyễn Minh Khứ	10
Trần Quốc Định	10
Nguyễn Nhật Trung	10

VNITPRO © 2016.

2. Thống kê loại việc theo nhân viên




3. Thống kê theo tiến độ thực hiện

QUẢN LÝ CÔNG VIỆC

Trang chủ 1

Quản lý công việc >

Báo cáo thống kê >


EVN HPC SE SAN

Task Movements

dinhth at 21-Nov-16 21:45
Moved task Sửa chữa TBA 09 from Chờ duyệt to Đã duyệt

nhandv at 21-Nov-16 10:39
Moved task Tham gia công việc cho sửa chữa lớn tổ máy 1 from Chờ duyệt to Hoàn thành

dinhth at 10-Nov-16 23:28
Moved task Họp triển khai phần mềm QLCV&NS from Đã duyệt to Đang xử lý

admin at 13-Oct-16 14:26
Moved task cccc from Đã duyệt to Đang xử lý

admin at 13-Oct-16 14:26
Moved task cccc from Đang xử lý to Hoàn thành

admin at 13-Oct-16 14:26
Moved task cccc from Hoàn thành to Đã duyệt

admin at 13-Oct-16 14:26

V. QUẢN LÝ HỆ THỐNG

1. Danh sách quyền

QUẢN LÝ CÔNG VIỆC

Trang chủ 1

Quản lý công việc >

Báo cáo thống kê >

Quản lý hệ thống

Danh sách quyền

Danh sách tài khoản

Nhật ký hệ thống

Quản lý danh sách

EVNHPC SE SAN

Trang Chủ A

Quản Lý Công Việc / Trang chủ

Tạo mới A Danh sách B

Hiện thị 10 bản ghi C Tìm kiếm: D

Tên quyền	Mô tả	Loại quyền	Tạo tác E
A_TASK	Duyệt công việc	2	Sửa Xóa F G
admin	Nhóm quyền quản trị	1	Sửa Xóa
customer	Nhóm quyền khách	1	Sửa Xóa
director	Nhóm quyền giám đốc	1	Sửa Xóa
leader	Nhóm quyền nhóm trưởng	1	Sửa Xóa
manager	Nhóm quyền quản lý đơn vị, phòng ban	1	Sửa Xóa
projectCRUD	Thêm sửa xóa dự án, nhóm công việc lớn	2	Sửa Xóa
taskAddFiles	Quyền thêm tệp đính kèm	2	Sửa Xóa
taskAttachUser	Quyền giao việc	2	Sửa Xóa
taskCRUD	Quyền thêm sửa xóa công việc	2	Sửa Xóa

Trang trước 1 2 Trang tiếp

VNITPRO © 2016.

2. Danh sách tài khoản:

QUẢN LÝ CÔNG VIỆC

Trang chủ **1**

Quản lý công việc >

Báo cáo thống kê >

Quản lý hệ thống

Danh sách quyền

Danh sách tài khoản

Nhật ký hệ thống

Quản lý danh sách

EVNHPC SE SAN

Trang chủ **A** **B** **D** **E** **F**

DANH SÁCH TÀI KHOẢN

Tạo mới **Nhập từ Excel**

10 Chọn đơn vị ... Chọn phòng ban ... Tìm kiếm... **Tìm kiếm**

C **H** **I**

Họ tên	Tài khoản đăng nhập	Chức danh	Hòm thư	Danh sách quyền	Điện thoại	Thao tác
Nguyễn Thị Tố Uyên	uyenntt	Nhân viên Lễ Tân	mail173@gmail.com	user taskCRUD		G H I
Đàm Duy Văn	vandd	TTĐK	mail92@gmail.com	user taskCRUD		H I
Phạm Trọng Việt	vietpt	Phó Quản đốc Phân xưởng	mail133@gmail.com	user taskCRUD		H I
Vũ Quốc Việt	vietvq	Nhân viên Lái xe	mail18@gmail.com	user taskCRUD		H I
Đinh Ngọc Vinh	vinhđn	TM	mail101@gmail.com	user taskCRUD		H I
Nguyễn Quang Vinh	vinhnq	Nhân viên Thử nghiệm nhất thứ	mail154@gmail.com	user taskCRUD		H I
Trương Văn Vinh	vinhtv	TPP220kV	mail102@gmail.com	user taskCRUD		H I
Võ Xuân Vinh	vinhvx	TTĐK	mail105@gmail.com	user taskCRUD		H I
Hồ Văn Vũ	vuhv	Nhân viên SC Hệ thống điều khiển	mail136@gmail.com	user taskCRUD		H I
Trần Thị Hải Yến	yenthth	Nhân viên Y tế	mail11@gmail.com	user taskCRUD		H I

Hiển thị từ 1 đến 10 trong tổng số 20 tài khoản

< 1 2 >

VNITPRO © 2016.

VI. QUẢN LÝ DANH SÁCH

1. Danh sách đơn vị

⊕ QUẢN LÝ CÔNG VIỆC

Trang chủ 1

Quản lý công việc >

Báo cáo thống kê >


Quản lý hệ thống >

Quản lý danh sách







Danh sách đơn vị

Danh sách phòng ban

Tài liệu hướng dẫn


EVN HPC SE SAN

Tạo mới

Mã đơn vị	Mã đơn vị cấp trên	Tên đơn vị quản lý	Địa chỉ	Thao tác
DV01	0	Điện lực Se San	Địa chỉ: 114 Lê Duẩn - Pleiku - Gia Lai	  
DV02		Điện lực Yaly	Ia Ly, Chư Păh, Gia Lai	  

VNITPRO © 2016.

