



HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

HỆ THỐNG QUẢN LÝ GÓI THẦU HỢP ĐỒNG

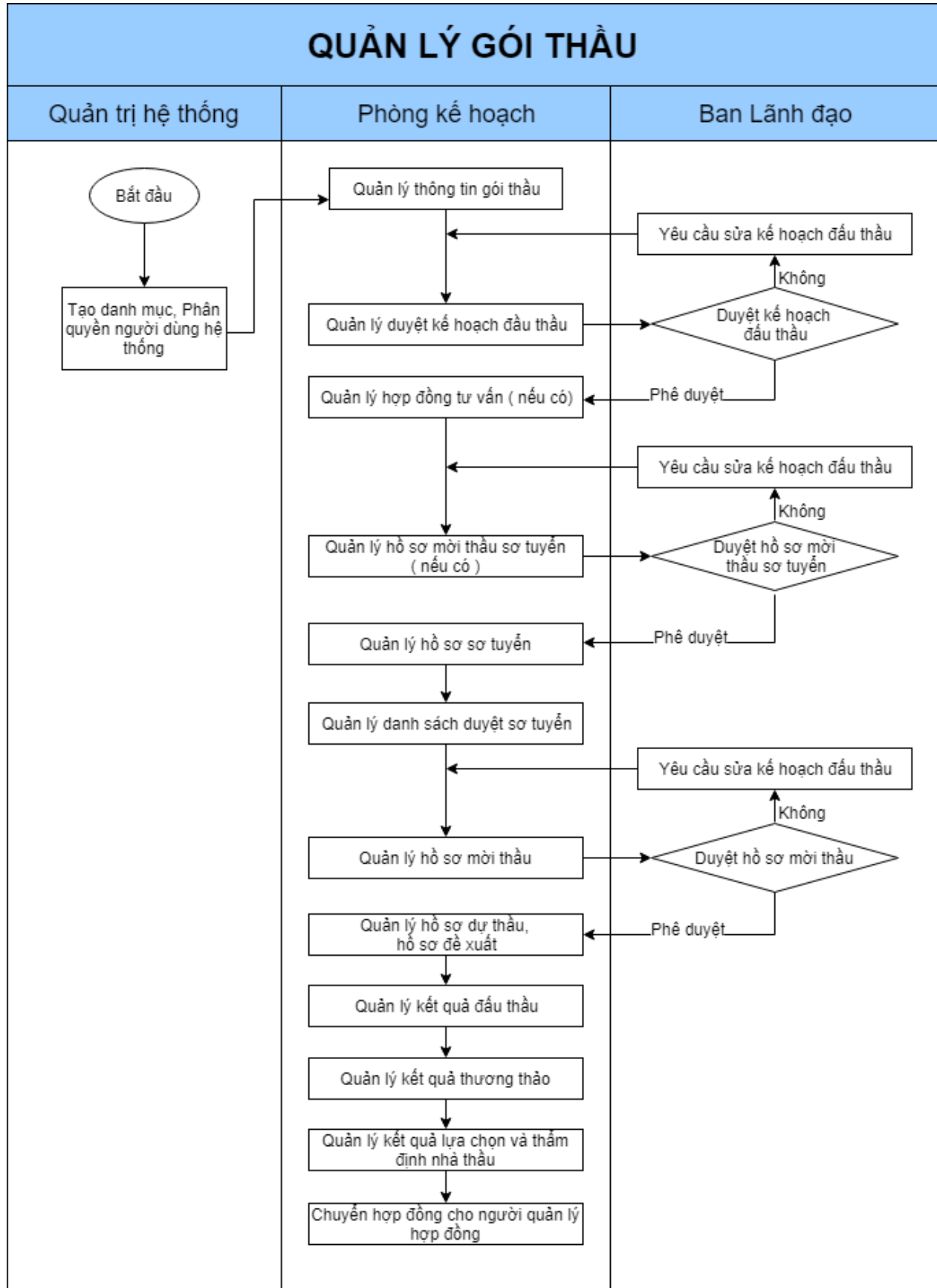


Mục Lục

I. Quản lý gói thầu	3
1. Bảng điều khiển.....	4
2. Gói thầu.....	5
2.1 Tạo mới gói thầu.....	5
2.2 Duyệt kế hoạch đấu thầu	6
2.3 Hợp đồng tư vấn đấu thầu	8
2.4 Hồ sơ mời thầu sơ tuyển	9
2.5 Ghi nhận hồ sơ sơ tuyển.....	9
2.6 Danh sách duyệt sơ tuyển	10
2.7 Hồ sơ mời thầu	11
2.8 Hồ sơ dự thầu - hồ sơ đề xuất	12
2.9 Danh sách xếp hạng	13
2.10 Kết quả thương thảo	14
2.11 Thẩm định lựa chọn nhà thầu	15
2.12 Phân quyền trong hệ thống	16
3. Tìm kiếm	16
4. Báo cáo	17
4.1 Báo cáo danh sách gói thầu.....	17
4.2 Báo cáo chi tiết gói thầu.....	17
I. HỢP ĐỒNG.....	18
1. Bảng thông tin hợp đồng	18
2. Danh sách tất cả các hợp đồng.....	19
1.1 Thông tin hợp đồng.....	19
1.2 Hợp đồng bảo lãnh	20
1.3 Hạng mục hợp đồng	21
1.4 Điều khoản thanh toán	22
1.5 Phụ lục hợp đồng.....	23
1.6 Tăng tài sản	24
1.8 Nghiệm thu – Thanh toán.....	24
1.9 Thanh lý.....	26
1.10 Chờ quyết toán	26
1.10 Phân quyền trong hợp đồng.....	27
3. Tìm kiếm	27
4. Báo cáo hợp đồng	27
4.1 Danh sách báo cáo hợp đồng	27
4.2 Danh sách báo cáo chi tiết hợp đồng.....	28

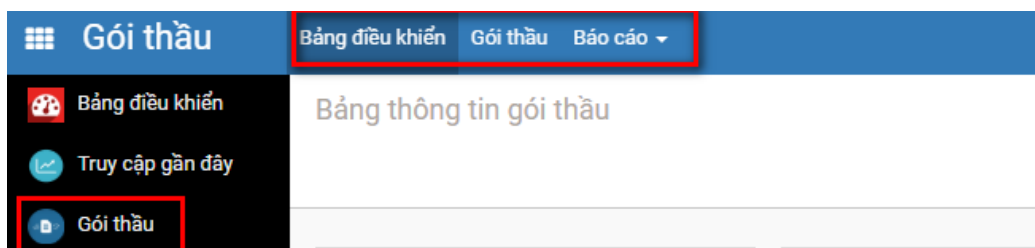
III.Quản trị danh mục (Dành cho quản trị hệ thống).....	29
1. Cập nhật các danh mục	29
1.1 Quản lý gói thầu \ Hình thức lựa chọn nhà thầu	29
1.2 Quản lý hợp đồng	30
1.3 Danh mục chung.....	30
2. Tạo danh mục phòng ban\ nhân viên	30
2.1 Tạo danh mục phòng ban	30
2.2 Tạo danh mục nhân viên.....	31
3. Tạo và phân quyền người sử dụng hệ thống	32

I. Quản lý gói thầu



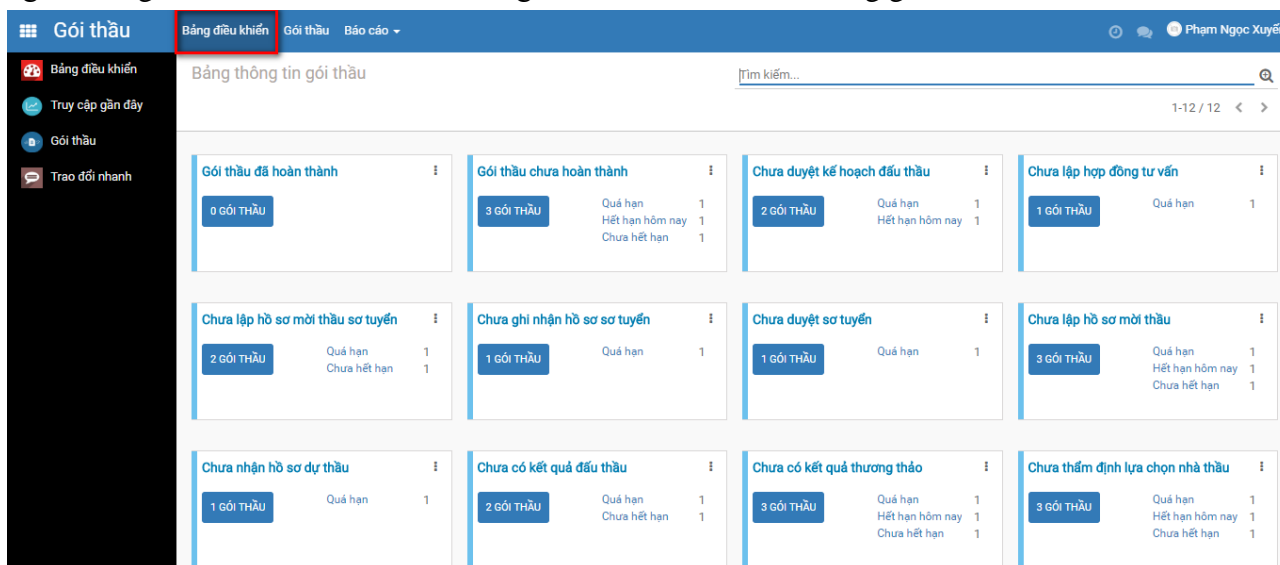
Quy trình nhập quản lý gói thầu

Các chức năng chính trong Gói thầu: Bảng điều khiển, Gói thầu, Báo cáo



1. Bảng điều khiển

Cho thấy cái nhìn tổng quan, theo dõi các trạng thái từng gói thầu được thực hiện đến đâu. Để người dùng có thể nắm bắt nhanh được giai đoạn thực hiện của từng gói thầu.



Hiện thị menu như hình gồm:

- Gói thầu đã hoàn thành
- Gói thầu chưa hoàn thành
- Chưa duyệt kế hoạch đấu thầu
- Chưa lập hợp đồng tư vấn
- Chưa lập hồ sơ mời thầu sơ tuyển
- Chưa ghi nhận hồ sơ sơ tuyển
- Chưa duyệt sơ tuyển
- Chưa lập hồ sơ mời thầu
- Chưa có kết quả đấu thầu
- Chưa có kết quả thương thảo
- Chưa thẩm định lựa chọn nhà thầu

Chi tiết trong bảng điều khiển:



Khi bấm vào từng chi tiết trong bảng điều khiển sẽ hiển thị các gói thầu tương ứng với trạng thái đã chọn.

2. Gói thầu

Hiện thị tất cả các gói thầu đã tạo, được phân quyền để xem hoặc giải quyết gói thầu:

2.1 Tạo mới gói thầu

Bảng điều khiển	Bảng điều khiển	Gói thầu	Báo cáo
Truy cập gần đây	Gói thầu / Mới		
Gói thầu	LƯU Hủy bỏ		
Trao đổi nhanh			

Thông tin gói thầu

Thông tin gói thầu

Số hiệu gói thầu

Tên gói thầu

Phạm vi ☒ Trong nước ☐ Quốc tế

Giá trị gói thầu đã có VAT 0,00

Hình thức lựa chọn nhà thầu

Loại hình đấu thầu

Phương thức đấu thầu

Thời gian lựa chọn nhà thầu

Từ ngày Đến ngày

Loại hợp đồng - đơn giá Nguồn vốn

Thời gian thực hiện hợp đồng

Thời gian thực hiện hợp đồng Theo ngày bắt đầu, ngày kết thúc Ngày bắt đầu 19/07/2018 Ngày kết thúc

Tập tin đính kèm

#	Chọn tập tin	Tên tập tin	Người tải	Mô tả	Ngày đính kèm tập tin
Thêm một hạng mục					

Để tạo mới gói thầu Bấm nút Tạo. Điền thông tin cần nhập:

- Các trường màu tím bắt buộc người dùng phải nhập
- Số hiệu gói thầu không được nhập trùng nhau

Khi tạo xong các thông tin, bấm “Lưu” để tạo mới gói thầu. Bấm “Hủy bỏ” để hủy bỏ thao tác nhập. Sau khi Tạo mới gói thầu xong, hiển thị thông tin gói thầu đã tạo và các giai đoạn thực hiện của gói thầu:

Gói thầu

Bảng điều khiển

Gói thầu

Báo cáo

Bảng điều khiển

Truy cập gần đây

Gói thầu

Thảo luận

Gói thầu

/ Cung cấp vật tư thiết bị phục vụ công tác vận hành quý III 20...

SỬA

TAO

Hành động

CHƯA DUYỆT

ĐÃ ĐƯỢC DUYỆT

Thông tin gói thầu

Duyệt kế hoạch đấu thầu

Hợp đồng tư vấn đấu thầu

Hồ sơ mời thầu sơ tuyển

Ghi nhận hồ sơ sơ tuyển

Danh sách duyệt sơ tuyển

Hồ sơ mời thầu

Hồ sơ dự thầu/ Hồ sơ đề xuất

Danh sách xếp hạng

Kết quả thương thảo

Thẩm định lựa chọn nhà thầu

Phân quyền trong gói thầu

Thông tin gói thầu

Số hiệu gói thầu

20180674550\00

Tên gói thầu

Cung cấp vật tư thiết bị phục vụ công tác vận hành quý III 2018

Phạm vi

Trong nước

Giá trị gói thầu đã có VAT

469.506.400,00

Hình thức lựa chọn nhà thầu

Chào hàng cạnh tranh

Loại hình đấu thầu

Mua sắm hàng hóa

Phương thức đấu thầu

Một túi hồ sơ

Thời gian lựa chọn nhà thầu

Từ ngày

01/06/2018

Đến ngày

30/06/2018

Loại hợp đồng - đơn giá

Theo gói

Nguồn vốn

Vốn đầu tư xây dựng

Thời gian thực hiện hợp đồng

Thời gian thực hiện hợp đồng

Theo ngày bắt đầu, ngày kết thúc

Ngày bắt đầu

30/06/2018

Ngày kết thúc

20/07/2018

Tập tin đính kèm

#	Chọn tập tin	Tên tập tin	Người tải	Mô tả	Ngày đính kèm tập tin

Tình trạng gói thầu

Đã duyệt kế hoạch đấu thầu	<input type="checkbox"/>	Đã lập hợp đồng tư vấn	<input checked="" type="checkbox"/>	Đã lập hồ sơ mời sơ tuyển	<input checked="" type="checkbox"/>
Đã kết thúc duyệt sơ tuyển	<input checked="" type="checkbox"/>	Đã kết thúc ghi nhận hồ sơ sơ tuyển	<input checked="" type="checkbox"/>	Đã lập hồ sơ mời thầu	<input type="checkbox"/>
Đã kết thúc nhận hồ sơ dự thầu	<input checked="" type="checkbox"/>	Đã hoàn thành nhập kết quả đấu thầu	<input checked="" type="checkbox"/>	Đã hoàn thành nhập kết quả thương thảo	<input type="checkbox"/>
Đã hoàn thành thẩm định lựa chọn nhà thầu	<input type="checkbox"/>				

Gửi tin nhắn

Ghi chú

Đang theo dõi

1

Hôm nay

Chú thích bởi Phạm Ngọc Xuyên - 7 phút trước

Nhà thầu kết thúc: 19 tháng 7 năm 2018 → 20 tháng 7 năm 2018

Giai đoạn thực hiện gói thầu

Trạng thái ứng với từng giai đoạn

Quan sát duyệt gói thầu

Phần thông tin gói thầu bao gồm:

- Nắm bắt nhanh phần phê duyệt gói thầu (gói phải màn hình)
- Các giao đoạn thực hiện của gói thầu sẽ ứng với từng tình trạng hiển thị bên dưới
Khi người dùng nhập xong một giai đoạn trong gói thầu, sẽ tích với trạng thái hiển thị tương ứng với giai đoạn vừa nhập như vậy để người dùng có thể nắm bắt được gói thầu đang thực hiện đến giai đoạn nào.
- Trong quá trình người dùng nhập có sửa đổi thông tin, hệ thống sẽ lưu lại các thao tác chỉnh sửa, thêm mới.

2.2 Duyệt kế hoạch đấu thầu

Mục đích: Cập nhật thông tin khi đã có quyết định ký duyệt gói thầu

Khi kế hoạch gói thầu đã được ban lãnh đạo phê duyệt, người quản lý gói thầu sẽ nhập thông tin duyệt gói thầu bằng cách: Chọn tab **Duyệt kế hoạch đấu thầu**\ Bấm nút **Sửa đổi**

Duyệt kế hoạch đấu thầu

Số quyết định phê duyệt
Ngày phê duyệt
% thuế VAT
Số tiền thuế
Trạng thái duyệt

0 %
0,00
☒ Chưa duyệt ☐ Đã được duyệt

Người phê duyệt
Giá trị duyệt trước thuế
Giá trị duyệt sau thuế
Loại tiền tệ

0,00
0,00

LƯU ĐÓNG

Người dùng nhập thông tin gói thầu;

- Các trường màu tím là các trường bắt buộc nhập
- Tích chọn vào nút Đã được duyệt

Bấm Lưu để tạo thông tin duyệt kế hoạch.

Trong quá trình người dùng nhập sai thông tin, Bấm vào nút **Sửa đổi** để sửa thông tin.

Bảng điều khiển

Gói thầu

Báo cáo

Phạm Ngọc Xuyên

Gói thầu / Gói thầu Thi công xây lắp

LƯU HỦY BỎ

2 / 3

CHƯA DUYỆT **ĐÃ ĐƯỢC DUYỆT**

Thông tin gói thầu
Duyệt kế hoạch đấu thầu
Hợp đồng tư vấn đấu thầu
Hồ sơ mời thầu sơ tuyển
Ghi nhận hồ sơ sơ tuyển

Danh sách duyệt sơ tuyển
Hồ sơ mời thầu
Hồ sơ dự thầu/ Hồ sơ đề xuất
Danh sách xếp hạng
Kết quả thương thảo
Thẩm định lựa chọn nhà thầu

Phân quyền trong gói thầu

Duyệt kế hoạch đấu thầu

Số quyết định phê duyệt
Ngày phê duyệt
% thuế VAT
Số tiền thuế

QD01
01/02/2018
5 %
17.500.000,00

Người phê duyệt
Giá trị duyệt trước thuế
Giá trị duyệt sau thuế
Loại tiền tệ

Nguyễn Việt Dũng - BGD
350.000.000,00
367.500.000,00
VND

SỬA ĐỔI

Tệp tin đính kèm

#	Chọn tệp tin	Tên tệp tin	Người tải	Mô tả	Ngày đính kèm tệp tin
1	TẢI TỆP LÊN		Phạm Ngọc Xuyên		20/07/2018

Thêm một hạng mục

Sau khi gói thầu được duyệt, trạng thái ở bên phải màn hình sẽ chuyển từ **Chưa duyệt** sang **Đã được duyệt** hiển thị hình.

Người dùng có thể lưu tệp tin đính kèm (như quyết định duyệt gói thầu, thông tin liên quan...) bằng cách:

B1: Bấm nút **Sửa** \ Tải tệp tin

B2: Chọn tệp tin cần đưa lên, người tải mặc định tài khoản.

*** **Chú ý:** Bạn chỉ cần nhập giá trị duyệt trước thuế và Thuế, hệ thống sẽ tự động tính ra số tiền thuế và giá trị duyệt sau thuế.

2.3 Hợp đồng tư vấn đấu thầu

Mục đích: Thêm mới thông tin khi gói thầu có hợp đồng tư vấn đấu thầu.

Để thêm mới thông tin hợp đồng tư vấn đấu thầu: chọn tab **Hợp đồng tư vấn đấu thầu**\ Bấm **Sửa đổi** hiển thị

Hợp đồng tư vấn đấu thầu

Mã số hợp đồng

Tên hợp đồng

Nhà thầu bên A

Nhà thầu bên B

Loại hợp đồng - đơn giá

Giá trị hợp đồng sau thuế VAT

0,00

Loại tiền tệ

Thời gian thực hiện hợp đồng

Từ ngày

Đến ngày

Nguồn vốn

Đã được duyệt

☐

LƯU

ĐÓNG

Nhập thông tin với các trường màu tím là các trường bắt buộc nhập. Sau khi nhập xong bấm **Lưu** để lưu lại thông tin đã tạo

Hợp đồng tư vấn đấu thầu

Mã số hợp đồng

HD01

Tên hợp đồng

Hợp đồng tư vấn 01

Nhà thầu bên A

Công ty Tư vấn Xây Dựng Điện 1

Nhà thầu bên B

Công ty Cổ phần Sông Đà Thăng Long

Loại hợp đồng - đơn giá

Theo gói

Giá trị hợp đồng sau thuế VAT

50.000.000,00

Loại tiền tệ

VND

Thời gian thực hiện hợp đồng

Từ ngày

15/05/2018

Đến ngày

20/05/2018

Nguồn vốn

Vốn đầu tư xây dựng

Đã được duyệt

☒

SỬA ĐỔI

XÓA

Tệp tin đính kèm

#	Chọn tệp tin	Tên tệp tin	Người tải	Mô tả	Ngày đính kèm tệp tin
1	TẢI TỆP LÊN		Phạm Ngọc Xuyên		20/07/2018

Thêm một hạng mục

- Người dùng muốn sửa đổi thông tin hợp đồng tư vấn đấu thầu bấm **Sửa đổi** để sửa. Có thể thêm tệp tin đính kèm như phần thêm tệp của duyệt kế hoạch đấu thầu.

- Nút **Xóa** để xóa dữ liệu đã nhập

2.4 Hồ sơ mời thầu sơ tuyển

Mục đích : Lưu dữ liệu hồ sơ mời thầu sơ tuyển sau khi được duyệt.

Chọn tab **Hồ sơ mời thầu sơ tuyển** \ bấm **Sửa đổi** hiển thị:

Hồ sơ mời thầu sơ tuyển
×

Mã hồ sơ

Thời gian phát hành

Người tạo

Tên hồ sơ

Hạn nộp cho nhà thầu

☒ Đã được giám đốc phê duyệt

LƯU
ĐÓNG

- Nhập các thông tin cần thiết, các trường màu tím là các trường bắt buộc nhập
- Người tạo mặc định là tên tài khoản nhập thông tin có thể thay đổi.

Sau khi nhập xong bấm **Lưu** để lưu thông tin đã tạo.

Hồ sơ mời thầu sơ tuyển

Mã hồ sơ HS01

Thời gian phát hành 21/05/2018

Người tạo Phạm Ngọc Xuyên

Tên hồ sơ Hồ sơ 01

Hạn nộp cho nhà thầu 12/06/2018

☒ Đã được giám đốc phê duyệt

SỬA ĐỔI
XÓA

Tệp tin đính kèm

#	Chọn tệp tin	Tên tệp tin	Người tải	Mô tả	Ngày đính kèm tệp tin
1	TẢI TỆP LÊN		Phạm Ngọc Xuyên		20/07/2018

[Thêm một hạng mục](#)

Thêm tệp tin đính kèm như phân thêm tệp của duyệt kế hoạch đấu thầu.

Có thể sửa, xóa thông tin vừa nhập:

- Bấm nút **Sửa đổi** để sửa thông tin
- Bấm nút **Xóa** để xóa thông tin hồ sơ mời thầu đã tạo

2.5 Ghi nhận hồ sơ sơ tuyển

Mục đích: Lưu thông tin hồ sơ sơ tuyển của gói thầu

Chọn tab **Ghi nhận hồ sơ sơ tuyển** \ Bấm **Sửa** \ **Thêm hạng mục**:

Nhập các thông tin cần thiết:

- Các trường màu tím là các trường bắt buộc nhập
- Thêm tệp tin đính kèm (tệp tin hồ sơ...)
- Trong một gói thầu mã hồ sơ không được trùng nhau

Tạo Danh sách hồ sơ - sơ tuyển

Mã hồ sơ

Tên hồ sơ

Nhà thầu

Thời gian nộp hồ sơ

Tên người nộp

Thông tin liên lạc

Tệp tin đính kèm

#	Chọn tệp tin	Tên tệp tin	Người tải	Mô tả	Ngày đính kèm tệp tin
Thêm một hạng mục					

LƯU & ĐÓNG

LƯU & TẠO MỚI

HỦY BỎ

Khi tạo xong có thể “Lưu và đóng”, Lưu & tạo mới” thông tin vừa tạo sẽ được lưu và hiển thị bên ngoài danh sách:

LƯU HỦY BỎ

2 / 3 < >

Danh sách hồ sơ - sơ tuyển

#	Mã hồ sơ	Tên hồ sơ	Nhà thầu	Thời gian nộp hồ sơ	Tên người nộp	Thông tin liên lạc	Tệp tin đính kèm
1	HS01	Hồ sơ 011	Ban Quản lý Dự án Trường Đại học Thủ Dầu Một	13/06/2018	Trung	012338543	1 bản ghi
2	HS02	Hồ sơ 02	Công Ty CP Thiết Bị Điện Đại An	14/06/2018	Hà	23765213545	Không có bản ghi

Thêm một hạng mục

Thêm mới danh sách hồ sơ sơ tuyển xong, hiển thị như hình. Người dùng bấm nút **Lưu** để lưu tất cả các hồ sơ vừa tạo vào hệ thống.

2.6 Danh sách duyệt sơ tuyển

Mục đích: Cập nhật thông tin khi có quyết định duyệt hồ sơ sơ tuyển

Chọn tab **Danh sách duyệt sơ tuyển** \ Bấm **Sửa** \ **Thêm một hạng mục**:

Tạo Danh sách duyệt sơ tuyển

Chọn hồ sơ sơ tuyển

Tổ trưởng tổ thẩm định

Thành viên tổ thẩm định

Tổ trưởng tổ chuyên gia

Thành viên tổ chuyên gia

Kết quả

☒ Đạt
 ☐ Không đạt

Đánh giá - ghi chú

Tệp tin đính kèm

#	Chọn tệp tin	Tên tệp tin	Người tải	Mô tả	Ngày đính kèm tệp tin
Thêm một hạng mục					

LƯU & ĐÓNG

LƯU & TẠO MỚI

HỦY BỎ

Nhập các thông tin cần thiết:

- Các trường màu tím là các trường bắt buộc nhập
- Hồ sơ sơ tuyển hiển thị các hồ sơ đã tạo ở phần **Ghi nhận hồ sơ sơ tuyển**
- Tích chọn kết quả của hồ sơ
- Thêm tệp đính kèm liên quan đến duyệt hồ sơ

Khi tạo xong có thể “**Lưu và đóng**”, **Lưu & tạo mới**” thông tin vừa tạo sẽ được lưu và hiển thị bên ngoài danh sách:

Gói thầu / Gói thầu Thi công xây lắp

LƯU HỦY BỎ

2 / 3

Thông tin gói thầu Duyệt kế hoạch đấu thầu Hợp đồng tư vấn đấu thầu Hồ sơ mời thầu sơ tuyển Ghi nhận hồ sơ sơ tuyển

Danh sách duyệt sơ tuyển Hồ sơ mời thầu Hồ sơ dự thầu/ Hồ sơ đề xuất Danh sách xếp hạng Kết quả thương thảo Thẩm định lựa chọn nhà thầu

Phân quyền trong gói thầu

Danh sách duyệt sơ tuyển

#	Chọn hồ sơ sơ tuyển	Tổ trưởng tổ thẩm định	Thành viên tổ thẩm định	Tổ trưởng tổ chuyên gia	Thành viên tổ chuyên gia	Ngày đánh giá	Kết quả	Tệp tin đính kèm
1	Hồ sơ 011	Nguyễn Việt Dũng - BGD	Nguyễn Ngọc Vinh - BGD	Đỗ Duy Long - PKHVT	Phạm Thanh Tâm - PCNTT	15/06/2018	Đạt	Không có bản ghi
2	Hồ sơ 02	Nguyễn Ngọc Vinh - BGD	Lê Bảo Ngọc - PQTDT	Đỗ Duy Long - PKHVT	Bùi Thị Lan Anh - PHC	15/06/2018	Đạt	Không có bản ghi

Thêm một hạng mục

Thêm mới danh sách hồ sơ sơ tuyển xong, hiển thị như hình. Người dùng bấm nút **Lưu** để lưu tất cả các hồ sơ vừa tạo vào hệ thống.

- Để chỉnh sửa thông tin duyệt sơ tuyển: Bấm **Sửa** \ Chọn vào hồ sơ cần sửa để sửa, rồi bấm **Lưu** lại.
- Để xóa hồ sơ sơ tuyển đã duyệt: Bấm **Sửa** \ Tại hồ sơ cần xóa, chọn **biểu tượng thùng rác**, rồi bấm **Lưu** để lưu lại thông tin.

2.7 Hồ sơ mời thầu

Mục đích: Quản lý tất cả hồ sơ mời thầu trong gói thầu, được ban lãnh đạo phê duyệt.

Chọn tab **Hồ sơ mời thầu** \ Bấm nút **Sửa** \ Hiển thị như hình:

Hồ sơ mời thầu

Mã hồ sơ mời thầu

Thời gian phát hành

Ngày mở hồ sơ

Ngày kết thúc đánh giá hồ sơ

Đã duyệt hồ sơ mời thầu

Tên hồ sơ mời thầu

Ngày đóng thầu

Ngày bắt đầu đánh giá hồ sơ

Lịch thương thảo

LƯU **ĐÓNG**

Nhập các thông tin cần thiết, các trường màu tím là các trường bắt buộc nhập

Sau khi tạo xong, Bấm **Lưu** để lưu hồ sơ mời thầu đã tạo.

Hồ sơ mời thầu

Mã hồ sơ mời thầu	HSMT01	Tên hồ sơ mời thầu	Hồ sơ mời thầu 01
Thời gian phát hành	01/07/2018	Ngày đóng thầu	15/08/2018
Ngày mở hồ sơ	16/08/2018	Ngày bắt đầu đánh giá hồ sơ	16/08/2018
Ngày kết thúc đánh giá hồ sơ	15/09/2018	Lịch thương thảo	01/10/2018
Đã duyệt hồ sơ mời thầu	<input checked="" type="checkbox"/>		

SỬA

XÓA

Tệp tin đính kèm

#	Chọn tệp tin	Tên tệp tin	Người tải	Mô tả	Ngày đính kèm tệp tin
1	TẢI TỆP LÊN		Phạm Ngọc Xuyên		21/07/2018

[Thêm một hạng mục](#)

Có thể sửa, xóa thông tin hồ sơ mời thầu vừa nhập:

- Bấm nút **Sửa** để sửa thông tin
- Bấm nút **Xóa** để xóa thông tin hồ sơ mời thầu đã tạo

2.8 Hồ sơ dự thầu - hồ sơ đề xuất

Mục đích: Quản lý các hồ sơ dự thầu nằm trong gói thầu

Chọn tab **Hồ sơ dự thầu-hồ sơ đề xuất** \ Bấm **Sửa** \ **Thêm hạng mục**:

Nhập các thông tin cần thiết:

- Các trường màu tím là các trường bắt buộc nhập
- Thêm tệp tin đính kèm (tệp tin hồ sơ...)
- Trong một gói thầu mã hồ sơ không được trùng nhau

Tạo Hồ sơ dự thầu/Hồ sơ đề xuất

×

Mã hồ sơ dự thầu	<input type="text"/>	Tên hồ sơ dự thầu	<input type="text"/>
Nhà thầu	<input type="text"/>	Thời gian nộp hồ sơ	<input type="text"/>
Tên người nộp	<input type="text"/>		
Thông tin liên lạc	<input type="text"/>		

Tệp tin đính kèm

#	Chọn tệp tin	Tên tệp tin	Người tải	Mô tả	Ngày đính kèm tệp tin
Thêm một hạng mục					

LƯU & ĐÓNG

LƯU & TẠO MỚI

HỦY BỎ

Khi tạo xong có thể “**Lưu và đóng**”, “**Lưu & tạo mới**” thông tin vừa tạo sẽ được lưu và hiển thị bên ngoài danh sách:

LƯU

HỦY BỎ

2 / 3 < >

CHƯA DUYỆT

ĐÃ ĐƯỢC DUYỆT

Thông tin gói thầu

Duyệt kế hoạch đấu thầu

Hợp đồng tư vấn đấu thầu

Hồ sơ mời thầu sơ tuyển

Ghi nhận hồ sơ sơ tuyển

Danh sách duyệt sơ tuyển

Hồ sơ mời thầu

Hồ sơ dự thầu/ Hồ sơ đề xuất

Danh sách xếp hạng

Kết quả thương thảo

Thẩm định lựa chọn nhà thầu

Phân quyền trong gói thầu

Hồ sơ dự thầu/ Hồ sơ đề xuất

#	Mã hồ sơ	Tên hồ sơ	Nhà thầu	Thời gian nộp hồ sơ	Tên người nộp	Thông tin liên lạc	Tệp tin đính kèm
1	HSDT01	Hồ sơ dự thầu 01	Ban Quản lý Dự án Trường Đại học Thủ Dầu Một	26/07/2018	Trung	35658988	Không có bản ghi
2	HSDT02	Hồ sơ dự thầu 02	Công Ty CP Thiết Bị Điện Đại An	28/07/2018	Hoàng	3694865	Không có bản ghi
3	HSDT03	Hồ sơ dự thầu 03	Công ty Tư vấn Xây Dựng Điện 1	02/08/2018	Hoa	2345475687	Không có bản ghi
4	HSDT04	Hồ sơ dự thầu 04	Công ty Cổ phần Sông Đà Thăng Long	12/08/2018	Ngân	924353210	Không có bản ghi

Thêm một hạng mục

Thêm mới hồ sơ dự thầu, hiển thị như hình. Người dùng bấm nút **Lưu** để lưu tất cả các hồ sơ vừa tạo vào hệ thống.

- Để chỉnh sửa thông tin duyệt sơ tuyển: Bấm **Sửa** \ Chọn vào hồ sơ cần sửa để sửa, rồi bấm **Lưu** lại.
- Để xóa hồ sơ sơ tuyển đã duyệt: Bấm **Sửa** \ Tại hồ sơ cần xóa, chọn **biểu tượng thùng rác**, rồi bấm **Lưu** để lưu lại thông tin.

2.9 Danh sách xếp hạng

Mục đích: Quản lý kết quả đấu thầu, sau khi có hồ sơ dự thầu.

Chọn tab **Danh sách xếp hạng** \ Bấm **Sửa** \ **Thêm một hạng mục**:

Tạo Danh sách xếp hạng

Số hồ sơ dự thầu

Số điểm

0,00

Ngày chấm thầu

Giá chào đã có VAT

0,00

Giám giá

0,00

Tổ trưởng tổ thẩm định

Thành viên tổ thẩm định

Tổ trưởng tổ chuyên gia

Thành viên tổ chuyên gia

Kết quả

☒ Đạt
☐ Không đạt

Đánh giá - ghi chú

Tệp tin đính kèm

#	Chọn tệp tin	Tên tệp tin	Người tải	Mô tả	Ngày đính kèm tệp tin
Thêm một hạng mục					

LƯU & ĐÓNG

LƯU & TẠO MỚI

HỦY BỎ

Nhập các thông tin cần thiết:

- Các trường màu tím là các trường bắt buộc nhập
- Hồ sơ sơ tuyển hiển thị các hồ sơ đã tạo ở phần **Hồ sơ dự thầu\ hồ sơ đề xuất**
- Tích chọn kết quả của hồ sơ
- Thêm tệp đính kèm liên quan đến duyệt hồ sơ

Khi tạo xong có thể “**Lưu và đóng**”, “**Lưu & tạo mới**” thông tin vừa tạo sẽ được lưu và hiển thị bên ngoài danh sách:

Gói thầu / Gói thầu Thi công xây lắp

LƯU Hủy Bỏ

2 / 3 < >

Thông tin gói thầu Duyệt kế hoạch đấu thầu Hợp đồng tư vấn đấu thầu Hồ sơ mời thầu sơ tuyển Ghi nhận hồ sơ sơ tuyển

Danh sách duyệt sơ tuyển Hồ sơ mời thầu Hồ sơ dự thầu/ Hồ sơ đề xuất **Danh sách xếp hạng** Kết quả thương thảo Thẩm định lựa chọn nhà thầu

Phân quyền trong gói thầu

Danh sách xếp hạng

#	Số hồ sơ dự thầu	Số điểm	Ngày chấm thầu	Giá chào đã có VAT	Tổ trưởng tổ thẩm định	Tổ trưởng tổ chuyên gia	Kết quả	Tệp tin đính kèm
1	Hồ sơ dự thầu 01	7,00	20/08/2018	350.000.000,00	Nguyễn Việt Dũng - BGD	Nguyễn Ngọc Vinh - BGD	Không đạt	Không có bản ghi
2	Hồ sơ dự thầu 02	8,00	22/08/2018	300.000.000,00	Nguyễn Ngọc Vinh - BGD	Phạm Thanh Tâm - PCNTT	Đạt	Không có bản ghi
3	Hồ sơ dự thầu 03	7,00	21/08/2018	320.000.000,00	Phạm Thanh Tâm - PCNTT	Lê Bảo Ngọc - PQTDT	Không đạt	Không có bản ghi
4	Hồ sơ dự thầu 04	9,00	23/08/2018	350.000.000,00	Nguyễn Ngọc Vinh - BGD	Phạm Thanh Tâm - PCNTT	Đạt	Không có bản ghi

Thêm một hạng mục

Thêm mới danh sách xếp hạng, hiển thị như hình. Người dùng bấm nút **Lưu** để lưu tất cả các hồ sơ vừa tạo vào hệ thống.

- Để chỉnh sửa thông tin duyệt sơ tuyển: Bấm **Sửa**\ Chọn vào hồ sơ cần sửa để sửa, rồi bấm **Lưu** lại.
- Để xóa hồ sơ sơ tuyển đã duyệt: Bấm **Sửa**\ Tại hồ sơ cần xóa, chọn **biểu tượng thùng rác**, rồi bấm **Lưu** để lưu lại thông tin.

2.10 Kết quả thương thảo

Chọn tab **Kết quả thương thảo** \ Bấm **Sửa** \ **Thêm một hạng mục**:

Tạo Danh sách xếp hạng

Số hồ sơ dự thầu	<input type="text"/>	Số điểm	<input type="text" value="0,00"/>
Ngày chấm thầu	<input type="text"/>	Giá chào đã có VAT	<input type="text" value="0,00"/>
Giảm giá	<input type="text" value="0,00"/>	Tổ trưởng tổ thẩm định	<input type="text"/>
Thành viên tổ thẩm định	<input type="text"/>	Tổ trưởng tổ chuyên gia	<input type="text"/>
Thành viên tổ chuyên gia	<input type="text"/>	Kết quả	<input checked="" type="radio"/> Đạt <input type="radio"/> Không đạt
Đánh giá - ghi chú	<input type="text"/>		

Tệp tin đính kèm

#	Chọn tệp tin	Tên tệp tin	Người tải	Mô tả	Ngày đính kèm tệp tin
Thêm một hạng mục					

LƯU & ĐÓNG **LƯU & TẠO MỚI** Hủy Bỏ

Nhập các thông tin cần thiết:

- Các trường màu tím là các trường bắt buộc nhập
- Hồ sơ dự thầu hiển thị các hồ sơ **Đạt** ở phần **Danh sách duyệt sơ tuyển**
- Giá trị duyệt sau thuế: Lấy giá trị gói thầu đã được duyệt tại phần **Duyệt kế hoạch đấu thầu**
- Khi điền **giá thương thảo có VAT** thì hệ thống tự động tính giá chênh so với giá trị đã duyệt.

Khi tạo xong có thể “Lưu và đóng”, Lưu & tạo mới” thông tin vừa tạo sẽ được lưu và hiển thị bên ngoài danh sách:

LƯU

HỦY BỎ

2 / 3 < >

Thông tin gói thầu

Duyệt kế hoạch đấu thầu

Hợp đồng tư vấn đấu thầu

Hồ sơ mời thầu sơ tuyển

Ghi nhận hồ sơ sơ tuyển

Danh sách duyệt sơ tuyển

Hồ sơ mời thầu

Hồ sơ dự thầu/ Hồ sơ đề xuất

Danh sách xếp hạng

Kết quả thương thảo

Thẩm định lựa chọn nhà thầu

Phân quyền trong gói thầu

Kết quả thương thảo

#	Số hồ sơ dự thầu	Kết quả thương thảo	Giá trị duyệt sau thuế	Giá thương thảo đã có VAT	Giá chênh so với gói thầu	Ngày thương thảo	Tổ trưởng tổ thương thảo	Thành viên tổ thương thảo	Tệp tin đính kèm
1	Hồ sơ dự thầu 02	Tốt	367.500.000,00	360.000.000,00	7.500.000,00	15/08/2018	Nguyễn Việt Dũng - BGD	Lê Bảo Ngọc - PQTDT	Không có bản ghi
2	Hồ sơ dự thầu 04	Đạt kết quả tốt	367.500.000,00	300.000.000,00	67.500.000,00	28/09/2018	Nguyễn Việt Dũng - BGD	Nguyễn Ngọc Vinh - BGD	Không có bản ghi

Thêm một hạng mục

Tạo xong, người dùng bấm nút **Lưu** để lưu tất cả kết quả vừa tạo vào hệ thống.

- Để chỉnh sửa thông tin duyệt sơ tuyển: Bấm **Sửa** \ Chọn vào hồ sơ cần sửa để sửa, rồi bấm **Lưu** lại.
- Để xóa hồ sơ sơ tuyển đã duyệt: Bấm **Sửa** \ Tại hồ sơ cần xóa, chọn **biểu tượng thùng rác**, rồi bấm **Lưu** để lưu lại thông tin.

2.11 Thẩm định lựa chọn nhà thầu

Mục đích: Chọn ra nhà thầu đã trúng thầu từ kết quả đã thương thảo với từng nhà thầu.

Chọn tab **Thẩm định lựa chọn nhà thầu** \ Bấm **Sửa** \ **Thêm một hạng mục**:

Tạo Kết quả thẩm định

×

Số hồ sơ dự thầu

Ngày bắt đầu thẩm định

Ngày kết thúc thẩm định

Kết quả thẩm định

☒ Trúng thầu
 ☐ Không trúng

Giá trúng thầu có VAT

0,00

Số quyết định lựa chọn nhà thầu

Ngày quyết định

Tổ trưởng tổ thẩm định

Thành viên tổ thẩm định

Ghi chú

Tệp tin đính kèm

#	Chọn tệp tin	Tên tệp tin	Người tải	Mô tả	Ngày đính kèm tệp tin
Thêm một hạng mục					

LƯU & ĐÓNG

LƯU & TẠO MỚI

HỦY BỎ

Nhập các thông tin cần thiết:

- Các trường màu tím là các trường bắt buộc nhập
- Hồ sơ dự thầu hiển thị các hồ sơ **đã thương thảo**

Khi tạo xong có thể “Lưu và đóng”, Lưu & tạo mới” thông tin vừa tạo sẽ được lưu và hiển thị bên ngoài danh sách:

Lưu

Hủy bỏ

2 / 3

◀

Thông tin gói thầu

Duyệt kế hoạch đấu thầu

Hợp đồng tư vấn đấu thầu

Hồ sơ mời thầu sơ tuyển

Ghi nhận hồ sơ sơ tuyển

Danh sách duyệt sơ tuyển

Hồ sơ mời thầu

Hồ sơ dự thầu/ Hồ sơ đề xuất

Danh sách xếp hạng

Kết quả thương thảo

Thẩm định lựa chọn nhà thầu

Phân quyền trong gói thầu

Thẩm định lựa chọn nhà thầu

#

Số hồ sơ dự thầu

Ngày bắt đầu thẩm định

Ngày kết thúc thẩm định

Kết quả thẩm định

Giá trúng thầu có VAT

Số quyết định lựa chọn nhà thầu

Ngày quyết định

Tổ trưởng tổ thẩm định

Thành viên tổ thẩm định

Tệp tin đính kèm

1

Hồ sơ dự thầu 04

01/10/2018

01/10/2018

Trúng thầu

300.000.000,00

2443e53

01/07/2018

Phạm Thanh Tâm - PCNTT

Nguyễn Ngọc Vinh - BGD

Không có bản ghi

Thêm một hạng mục

Sau khi điền thông tin, người dùng bấm nút **Lưu** để lưu kết quả vừa tạo vào hệ thống.

Thao tác Sửa, Xóa tương tự như các mục trên.

2.12 Phân quyền trong hệ thống

Mục đích: Người tạo gói thầu có thể phân quyền cho tài khoản khác được xem, sửa gói thầu.

Chọn tab **Phân quyền trong gói thầu** \ **Bấm Sửa** \ **Thêm một hạng mục:**

LƯU

Hủy bỏ

CHƯA DUYỆT

ĐÃ ĐƯỢC DUYỆT

Thông tin gói thầu

Duyệt kế hoạch đấu thầu

Hợp đồng tư vấn đấu thầu

Hồ sơ mời thầu sơ tuyển

Ghi nhận hồ sơ sơ tuyển

Danh sách duyệt sơ tuyển

Hồ sơ mời thầu

Hồ sơ dự thầu/ Hồ sơ đề xuất

Danh sách xếp hạng

Kết quả thương thảo

Thẩm định lựa chọn nhà thầu

Phân quyền trong gói thầu

#	Nhân viên	Quyền đọc	Quyền sửa	Quyền xóa
1	Lê Bảo Ngọc - PQTDT	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Võ Tuấn Tú - PHC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Đỗ Duy Long - PKHVT	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Phạm Thị Hương - PQTDT	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Thêm một hàng mục				

Sau khi phân quyền xong bấm **Lưu** để lưu tại phân quyền đã tạo

3. Tìm kiếm

Bảng thông tin gói thầu

Gói thầu

Báo cáo

Phạm Ngọc Xuyết

Tìm kiếm

Tìm Mã với giá trị: C

Tìm Tên với giá trị: C

Loại trên: Gói thầu đã hoàn thành

Loại trên: Gói thầu chưa hoàn thành

Loại trên: Chưa duyệt kế hoạch đấu thầu

Loại trên: Chưa lập hợp đồng từ văn

Loại trên: Chưa lập hồ sơ mời thầu so tuyển

Loại trên: Chưa ghi nhận hồ sơ so tuyển

Loại trên: Chưa duyệt sơ tuyển

Loại trên: Chưa lập hồ sơ mời thầu

Loại trên: Chưa nhận hồ sơ dự thầu

Loại trên: Chưa có kết quả đấu thầu

Loại trên: Chưa có kết quả thương thảo

Loại trên: Chưa thẩm định lựa chọn nhà thầu

Loại trên: Chưa hết hạn

Gói thầu

TAO

NHẬP TÊN

#

☐ Số hiệu gói thầu

Tên gói thầu

1

☐ 2345567543

Xây lắp Hoàn chỉnh hệ thống thoát nước phía sau dãy nhà CDC An Thuận

2

☐ 20180745742/00

Gói thầu Thi công xây lắp

3

☐ 201806745550/00

Cung cấp vật tư thiết bị phục vụ công tác vận hành quỹ III 2018

Điều kiện tìm kiếm

Chưa thẩm định lựa chọn nhà thầu

Quá hạn 7 ngày

2:22 PM

3/07/2018

Người dùng sẽ tìm kiếm theo các điều kiện hiển thị:

B1: Gõ từ khóa cần tìm kiếm

B2: Chọn điều kiện cần tìm kiếm

Hệ thống sẽ hiển thị kết quả người dùng cần tìm kiếm.

4. Báo cáo

4.1 Báo cáo danh sách gói thầu

Báo cáo \ Chọn báo cáo danh sách gói thầu:

Báo cáo danh sách gói thầu

Từ ngày

Đến ngày

Số hiệu gói thầu

Tên gói thầu

Người tạo

XEM DƯỚI DẠNG PDF

IN EXCEL

Nhập các điều kiện để xem báo cáo (Từ ngày- Đến ngày, Số hiệu gói thầu, Người tạo...) hệ thống sẽ xuất báo cáo theo điều kiện đã chọn hoặc có thể không nhập điều kiện bấm Xem dưới dạng PDF khi đó kết quả sẽ hiển thị tất cả các gói thầu đã tạo.

Người dùng có thể xuất báo cáo danh sách gói thầu ra file excel: bằng cách bấm vào IN EXCEL.

4.2 Báo cáo chi tiết gói thầu

Mục đích: Báo cáo chi tiết của một gói thầu

Báo cáo \ Chọn Báo cáo chi tiết gói thầu

Báo cáo chi tiết gói thầu

Từ ngày

01/01/2018

Đến ngày

23/07/2018

Số hiệu gói thầu

Tên gói thầu

Người tạo

XEM BÁO CÁO

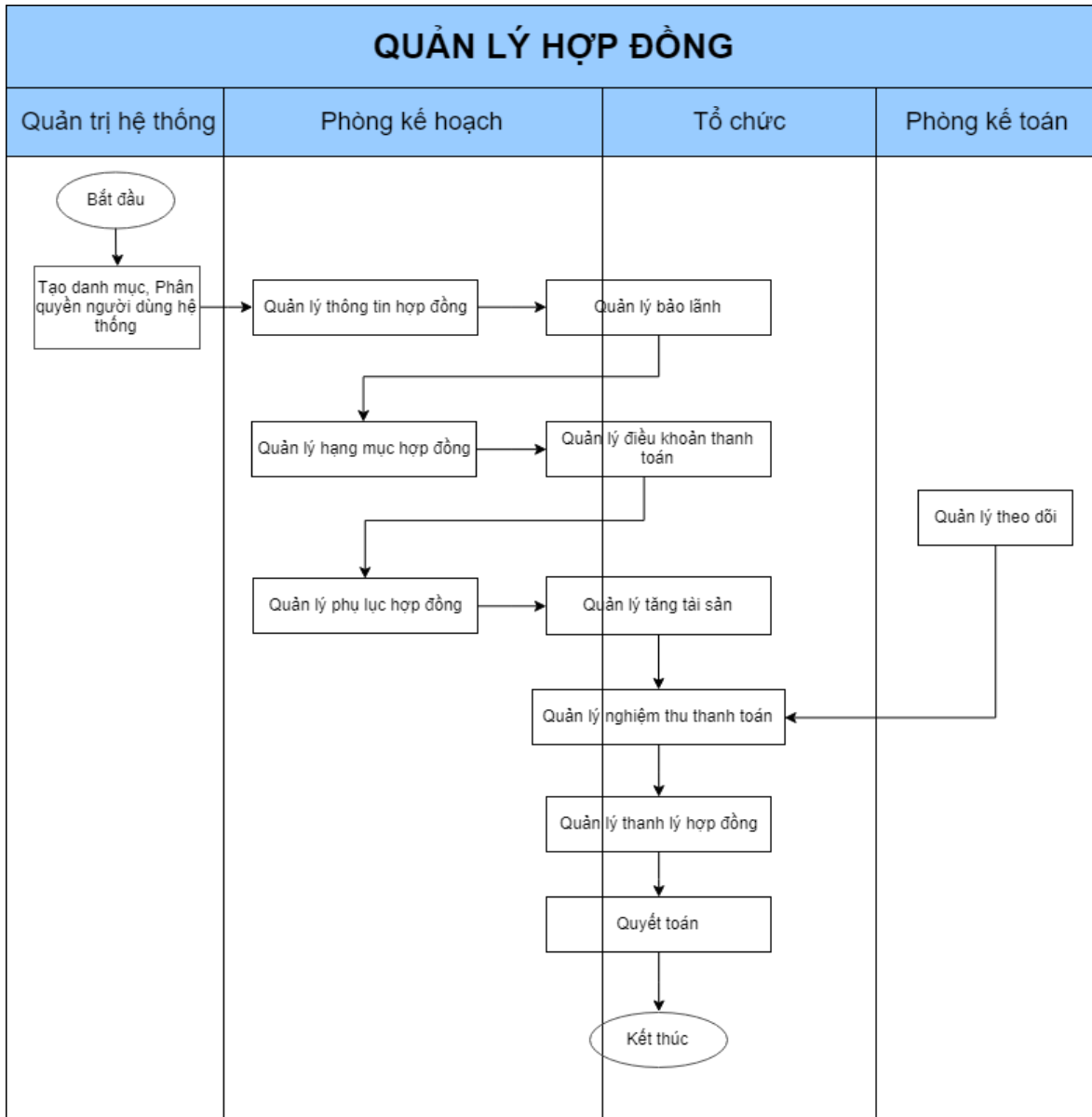
Danh sách gói thầu

#	Số hiệu gói thầu	Tên	Giá trị gói thầu đã có VAT	Được tạo bởi	Thời điểm tạo		
1	2345567543	Xây lắp Hoàn chỉnh hệ thống thoát nước phía sau dãy nhà CDC An Thuận	500.000.000,00	Phạm Ngọc Xuyên	19/07/2018 14:34:59	XEM DƯỚI DẠNG PDF	IN EXCEL
2	20180745742\00	Gói thầu Thi công xây lắp	350.000.000,00	Phạm Ngọc Xuyên	19/07/2018 14:21:03	XEM DƯỚI DẠNG PDF	IN EXCEL
3	20180674550\00	Cung cấp vật tư thiết bị phục vụ công tác vận hành quý III 2018	469.506.400,00	Phạm Ngọc Xuyên	19/07/2018 14:11:33	XEM DƯỚI DẠNG PDF	IN EXCEL

B1: Chọn điều kiện hoặc Bấm Xem báo cáo \ Hiển thị các gói thầu

B2: Chọn gói thầu cần xem chi tiết \ Bấm Xem PDF hoặc IN EXCEL

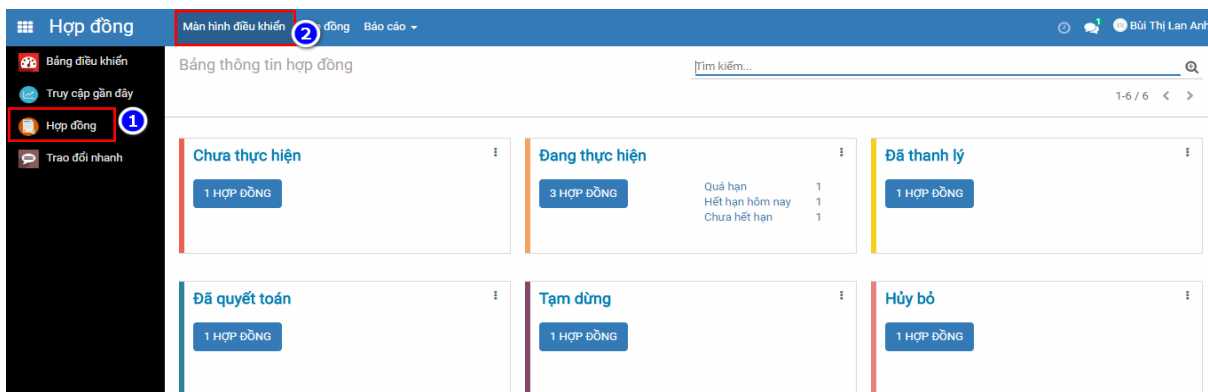
II. HỢP ĐỒNG



Quy trình nhập hợp đồng

1. Bảng thông tin hợp đồng

Chọn “Hợp đồng” \ “Màn hình điều khiển”. Hiện thị các trạng thái của hợp đồng và số lượng hợp đồng trong hệ thống.



2. Danh sách tất cả các hợp đồng

Hiện thị tất cả các hợp đồng: Số thứ tự, mã hợp đồng, tên hợp đồng, nhà thầu bên A, nhà thầu bên B, người lập hợp đồng, trạng thái của hợp đồng.

Hợp đồng							
Bảng điều khiển Hợp đồng Báo cáo							
Hợp đồng							
Tìm kiếm...							
TAO NHẬP TẬP TIN							
1-3 / 3							
#	Mã hợp đồng	Tên hợp đồng	Nhà thầu bên A	Nhà thầu bên B	Người tạo hợp đồng	Thời điểm tạo	Trạng thái
1	HDTB	Hợp đồng cung cấp thiết bị điện cho trường Đại học Thủ Dầu Một	Ban Quản lý Dự án Trường Đại học Thủ Dầu Một	Công Ty CP Thiết Bị Điện Đại An	Bùi Thị Lan Anh - PHC	19/07/2018 17:01:42	Đang thực hiện Còn 12 ngày
2	HDKT032512	Hợp đồng Lắp Đặt Hệ Thống Điện Trường Đại học Thủ Dầu Một	Tập Đoàn VozVina	Công ty Tư vấn Xây Dựng Điện 1	Bùi Thị Lan Anh - PHC	19/07/2018 16:22:44	Đang thực hiện Quá hạn 682 ngày
3	HD981	Hợp đồng xây dựng hệ thống nước sạch nông thôn 2016	Công Ty CP Thiết Bị Điện Đại An	Ban Quản lý Dự án Trường Đại học Thủ Dầu Một	Bùi Thị Lan Anh - PHC	19/07/2018 16:22:44	Chưa thực hiện

1.1 Thông tin hợp đồng

Tạo mới hợp đồng.

Hợp đồng							
Bảng điều khiển Hợp đồng Báo cáo							
Hợp đồng							
Tìm kiếm...							
TAO NHẬP TẬP TIN							
1-3 / 3							
#	Mã hợp đồng	Tên hợp đồng	Nhà thầu bên A	Nhà thầu bên B	Người tạo hợp đồng	Thời điểm tạo	Trạng thái
1	HDTB	Hợp đồng cung cấp thiết bị điện cho trường Đại học Thủ Dầu Một	Ban Quản lý Dự án Trường Đại học Thủ Dầu Một	Công Ty CP Thiết Bị Điện Đại An	Bùi Thị Lan Anh - PHC	19/07/2018 17:01:42	Đang thực hiện Còn 12 ngày
2	HDKT032512	Hợp đồng Lắp Đặt Hệ Thống Điện Trường Đại học Thủ Dầu Một	Tập Đoàn VozVina	Công ty Tư vấn Xây Dựng Điện 1	Bùi Thị Lan Anh - PHC	19/07/2018 16:22:44	Đang thực hiện Quá hạn 682 ngày
3	HD981	Hợp đồng xây dựng hệ thống nước sạch nông thôn 2016	Công Ty CP Thiết Bị Điện Đại An	Ban Quản lý Dự án Trường Đại học Thủ Dầu Một	Bùi Thị Lan Anh - PHC	19/07/2018 16:22:44	Chưa thực hiện

Điền đầy đủ thông tin hợp đồng (các trường màu tím bắt buộc nhập) \ Lưu

Hợp đồng																					
Bảng thông tin hợp đồng Hợp đồng Báo cáo																					
Hợp đồng / Mới																					
LƯU Hủy Bỏ																					
Thông tin hợp đồng																					
Thông tin hợp đồng																					
Nhà thầu bên A	Công Ty CP Thiết Bị Điện Đại An																				
Nhà thầu bên B	Công ty Cổ phần Sông Đà Thăng Long																				
Mã hợp đồng	HDTB	Loại hợp đồng	Hợp đồng nghiệm thu																		
Tên hợp đồng	Hợp đồng cung cấp thiết bị điện 2018																				
Ngày ký hợp đồng	05/05/2018	Người tạo hợp đồng	Bùi Thị Lan Anh - PHC																		
Hình thức hợp đồng	Hợp đồng trọn gói	Bảo lãnh	<input checked="" type="checkbox"/>																		
Ngày bắt đầu thực hiện hợp đồng	05/05/2018	Thời gian thực hiện	2	Ngày																	
Giá trị hạng mục trọn gói	300000000	Giá trị hạng mục đơn giá điều chỉnh	10000000																		
Giá trị hạng mục đơn giá cố định	0,00	Thuế VAT	5 %																		
Giá trị trước thuế ban đầu	310.000.000,00	Giá trị thuế	15.500.000,00																		
Giá trị sau thuế ban đầu	325.500.000,00	Loại tiền tệ	VND																		
Nguồn vốn	Vốn trong nước	Mục đích sử dụng	Sản xuất kinh doanh																		
Giá trị trước thuế thực	310.000.000,00																				
Giá trị thực	310.000.000,00																				
Mô tả	Hợp đồng cung cấp thiết bị điện năm 2018																				
Đơn vị bảo lãnh	Công ty TNHH giải pháp VNITPro																				
Ngày bắt đầu bảo lãnh		Ngày kết thúc bảo lãnh	07/07/2018																		
Giá trị bảo lãnh	310.000.000,00																				
Ghi chú																					
Đính kèm tệp tin																					
#	Chọntệp tin	Tên tệp tin	Người tải	Mô tả	Ngày đính kèm tệp tin																
	Thêm một hạng mục																				

Sau khi Tạo mới hợp đồng xong, hiển thị thông tin hợp đồng đã tạo và các giai đoạn thực hiện của hợp đồng:

Hợp đồng / Hợp đồng nghiệm thu dự án lắp đặt thiết bị điện

SỬA TẠO Hành động 3 / 6 < >

CHƯA THỰC HIỆN **ĐANG THỰC HIỆN** ĐÃ THANH LÝ ĐÃ QUYẾT TOÁN TẠM DỪNG HỦY BỎ

Thông tin hợp đồng Hợp đồng bảo lãnh Hạng mục hợp đồng Điều khoản thanh toán Phụ lục hợp đồng Nghiệm thu bàn giao

Nghiệm thu - Thanh toán Thanh lý Chờ quyết toán Phân quyền trong hợp đồng

Giai đoạn thực hiện hợp đồng

Sửa thông tin hợp đồng: Chọn hợp đồng \ Sửa \ chọn tab “Thông tin hợp đồng” \ Nhập các thông tin \ “Lưu”.

1.2 Hợp đồng bảo lãnh

Chọn hợp đồng \ Sửa \ chọn tab “Hợp đồng bảo lãnh” \ “Thêm một hạng mục” \ Nhập các thông tin \ “Lưu và Đóng”

Tạo Hợp đồng bảo lãnh

Loại bảo lãnh: Bảo lãnh bảo hành

Đơn vị bảo lãnh: Công ty TNHH Giải Pháp VNITPro

Giá: 86000000

Ngày bắt đầu: 05/05/2018 Ngày kết thúc: 01/07/2018

Ghi chú:

Đính kèm tệp tin

#	Chọn tệp tin	Tên tệp tin	Người tải	Mô tả	Ngày đính kèm tệp tin
Thêm một hạng mục					

LƯU & ĐÓNG LƯU & TẠO MỚI HỦY BỎ

- Nút “Lưu & Tạo mới” Lưu hợp đồng bảo lãnh và cho người dùng tạo mới
- Nút “Hủy bỏ” xóa các thông tin vừa tạo.

Hiển thị danh sách các hạng mục, trạng thái của hạng mục hợp đồng.

LƯU HỦY BỎ 2 / 4 < >

CHƯA THỰC HIỆN **ĐANG THỰC HIỆN** ĐÃ THANH LÝ ĐÃ QUYẾT TOÁN TẠM DỪNG HỦY BỎ

Thông tin hợp đồng Hợp đồng bảo lãnh **Hạng mục hợp đồng** Điều khoản thanh toán Phụ lục hợp đồng Tảng tài sản

Nghiệm thu - Thanh toán Thanh lý Chờ quyết toán Phân quyền trong hợp đồng

Danh sách hợp đồng bảo lãnh

#	Loại bảo lãnh	Đơn vị bảo lãnh	Trạng thái	Thời điểm tạo	Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc	Giá	Đính kèm tệp tin
1	Bảo lãnh bảo hành	Công ty TNHH Giải Pháp VNITPro	Hiệu lực	20/07/2018 10:56:43	30/04/2018	29/07/2018	86.000.000,00	Không có bản ghi

Thêm một hạng mục

- Icon thùng rác: Xóa loại bảo lãnh
- Thêm một hạng mục bảo lãnh khác.
- Nút “Lưu”: Lưu tất cả các loại hợp đồng bảo lãnh.

1.3 Hạng mục hợp đồng

Chọn hợp đồng \ ấn nút sửa \ chọn tab “Hạng mục hợp đồng” \ chọn “Thêm một hạng mục” \ Nhập các thông tin \ “Lưu & Đóng”.

Tạo Hạng mục hợp đồng

Hạng mục	Hạng mục bổ sung	Vật tư thiết bị	Máy biến áp
Xuất xứ	Việt Nam	Mã hiệu	DH001
Số lượng	100	Đơn giá	1500000 VND
Giá trị trước thuế	150.000.000,00	Thuế VAT	5 %
Giá trị thuế	7.500.000,00	Giá trị sau thuế	157.500.000,00
Thời hạn bảo hành(tháng)	24		
Ngày bắt đầu bảo hành	02/05/2018	Ngày kết thúc bảo hành	02/05/2020
Ghi chú	Vật tư cung cấp mới		

Đính kèm tệp tin

#	Chọn tệp tin	Tên tệp tin	Người tải	Mô tả	Ngày đính kèm tệp tin
---	--------------	-------------	-----------	-------	-----------------------

LƯU & ĐÓNG **LƯU & TẠO MỚI** **HỦY BỎ**

- Nút “Lưu & Tạo mới” Lưu hạng mục hợp đồng và cho người dùng tạo mới
- Nút “Hủy bỏ” xóa các thông tin vừa tạo.

Hiện thị danh sách hạng mục hợp đồng (như hình dưới), hiển thị thông tin cơ bản gồm có: Mã, tên hạng mục, số lượng, đơn giá, thuế... Lưu hạng mục

Hợp đồng / Hợp đồng cung cấp thiết bị điện cho trường Đại học Thủ Dầu Một

LƯU **HỦY BỎ**

CHƯA THỰC HIỆN **ĐANG THỰC HIỆN** ĐÃ THANH LÝ ĐÃ QUYẾT TOÁN TẠM DỪNG HỦY BỎ

Thông tin hợp đồng	Hợp đồng bảo lãnh	Hạng mục hợp đồng	Điều khoản thanh toán	Phụ lục hợp đồng	Tăng tài sản
Nghiệm thu - Thanh toán	Thanh lý	Chờ quyết toán	Phân quyền trong hợp đồng		

Danh sách hạng mục hợp đồng

#	Mã hiệu	Hạng mục	Số lượng	Đơn giá	Thuế VAT	Giá trị sau thuế	Thời hạn bảo hành(tháng)	Đính kèm tệp tin
1	DH001	Hạng mục bổ sung	100,00	150.000,00	5 %	15.750.000,00	12	Không có bản ghi
2	DH005	Hạng mục mới	100,00	1.500.000,00	5 %	157.500.000,00	24	Không có bản ghi

Thêm một hạng mục

- Icon thùng rác: Xóa bản ghi dòng đó
- Thêm một hạng mục khác.
- Nút “Lưu”: Lưu tất cả các loại hạng mục hợp đồng

1.4 Điều khoản thanh toán

Chọn hợp đồng \ Sửa \ tab “Điều khoản thanh toán” \ chọn “Thêm một hạng mục”, \ Nhập các thông tin \ “Lưu & Đóng”.

Tạo Điều khoản thanh toán

Tên điều khoản: Điều khoản 35 theo hợp đồng

Giá trị: 360000000

Ngày bắt đầu: 01/01/2018

Ngày kết thúc: 01/08/2018

Mô tả:

Đính kèm tệp tin

#	Chọn tệp tin	Tên tệp tin	Người tải	Mô tả	Ngày đính kèm tệp tin
	Thêm một hạng mục				

LƯU & ĐÓNG **LƯU & TẠO MỚI** **HỦY BỎ**

- Nút “Lưu & Tạo mới” Lưu điều khoản thanh toán và cho người dùng tạo mới
- Nút “Hủy bỏ” xóa các thông tin vừa tạo.

Hiện thị danh sách điều khoản thanh toán

LƯU **HỦY BỎ** 2 / 4

CHƯA THỰC HIỆN **ĐANG THỰC HIỆN** ĐÃ THANH LÝ ĐÃ QUYẾT TOÁN TẠM DỪNG

Thông tin hợp đồng Hợp đồng bảo lãnh Hạng mục hợp đồng **Điều khoản thanh toán** Phụ lục hợp đồng Tăng tài sản

Nghiệm thu - Thanh toán Thanh lý Chờ quyết toán Phân quyền trong hợp đồng

Danh sách điều khoản thanh toán

#	Tên điều khoản	Giá trị	Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc	Đính kèm tệp tin
1	Thanh toán lần 1	50.000.000,00	01/07/2018	01/07/2018	Không có bản ghi
2	Điều khoản 35 theo hợp đồng	360.000.000,00	01/01/2018	01/08/2018	Không có bản ghi
	Thêm một hạng mục				

- Icon thùng rác: Xóa bản ghi dòng đó
- Thêm một hạng mục khác.
- Nút “Lưu”: Lưu tất cả các danh sách điều khoản thanh toán

1.5 Phụ lục hợp đồng

Chọn hợp đồng \ Sửa \ chọn tab “Phụ lục hợp đồng” \ “Thêm một hạng mục” \ Nhập các thông tin (Trường màu tím là các trường bắt buộc nhập)

Sau khi tạo xong bấm Lưu để lưu lại thông tin đã tạo.

Tạo Phụ lục hợp đồng

Số văn bản	VB\QD01	Loại phụ lục	Bổ sung
Giá trị trước thuế	3000000	Thuế VAT	0 %
Giá trị phụ lục	3.000.000	Ngày lập hợp đồng phụ lục	19/07/2018
Mô tả			

Đính kèm tệp tin

#	Chọn tệp tin	Tên tệp tin	Người tải	Mô tả	Ngày đính kèm tệp tin
Thêm một hạng mục					

LƯU & ĐÓNG LƯU & TẠO MỚI HỦY BỎ

- Nút “Lưu & Tạo mới” Lưu phụ lục hợp đồng và cho người dùng tạo mới
- Nút “Hủy bỏ” xóa các thông tin vừa tạo.

Hiển thị danh sách các hạng mục phụ lục hợp đồng.

LƯU HỦY BỎ

2 / 4

CHƯA THỰC HIỆN ĐANG THỰC HIỆN ĐÃ THANH LÝ ĐÃ QUYẾT TOÁN TẠM DỪNG H

Thông tin hợp đồng Hợp đồng bảo lãnh Hạng mục hợp đồng Điều khoản thanh toán Phụ lục hợp đồng Tắt tài sản

Nghiệm thu - Thanh toán Thanh lý Chờ quyết toán Phân quyền trong hợp đồng

Danh sách phụ lục hợp đồng

#	Số văn bản	Loại phụ lục	Giá trị trước thuế	Thuế VAT	Giá trị phụ lục	Ngày lập hợp đồng phụ lục	Đính kèm tệp tin
1	VB\QD01	Bổ sung	3.000.000,00	0 %	3.000.000	19/07/2018	Không có bản ghi

Thêm một hạng mục

- Icon thùng rác: Xóa từng phụ lục hợp đồng một.
- Thêm một phụ lục hợp đồng khác.
- Nút “Lưu”: Lưu tất cả các phụ lục hợp đồng.

1.6 Tăng tài sản

Chọn hợp đồng \ Sửa \ chọn tab “Tăng tài sản” \ “Thêm một hạng mục” \ Nhập các thông tin \ “Lưu và Đóng”

Tạo Tăng tài sản

Loại tài sản: Tài sản cố định

Loại tăng: Chính thức

Giá trị tài sản: 3000000

Ngày nhập: 01/01/2018

Mô tả:

Đính kèm tệp tin

#	Chọn tệp tin	Tên tệp tin	Người tải	Mô tả	Ngày đính kèm tệp tin
	Thêm một hạng mục				

LƯU & ĐÓNG **LƯU & TẠO MỚI** **HỦY BỎ**

- Nút “Lưu & Tạo mới” Lưu tăng tài sản và cho người dùng tạo mới
- Nút “Hủy bỏ” xóa các thông tin vừa tạo.

Hiện thị danh sách các hạng mục tăng tài sản.

LƯU **HỦY BỎ** 2 / 4

CHƯA THỰC HIỆN ĐANG THỰC HIỆN ĐÃ THANH LÝ ĐÃ QUYẾT TOÁN TẠM DỪNG

Thông tin hợp đồng Hợp đồng bảo lãnh Hạng mục hợp đồng Điều khoản thanh toán Phụ lục hợp đồng Tăng tài sản

Nghiệm thu - Thanh toán Thanh lý Chờ quyết toán Phân quyền trong hợp đồng

Danh sách tăng tài sản

#	Loại tài sản	Loại tăng	Giá trị tài sản	Ngày nhập	Đính kèm tệp tin
1	Tài sản cố định	Chính thức	3.000.000,00	01/01/2018	Không có bản ghi
	Thêm một hạng mục				

- Icon thùng rác: Xóa tăng tài sản
- Thêm một hạng mục tăng tài sản khác.
- Nút “Lưu”: Lưu tất cả các loại tăng tài sản.

1.8 Nghiệm thu – Thanh toán

- Hiện thị số lần thanh toán nghiệm thu của hợp đồng, thời gian, số tiền thanh toán, thành viên trong ban nghiệm thu.

Chọn hợp đồng \ Sửa \ chọn tab “Nghiệm thu – Thanh toán” \ “Thêm một hạng mục” \ Nhập các thông tin \ “Lưu và Đóng”

Tạo Nghiệm thu - Thanh toán

✕

Nội dung nghiệm thu

Số văn bản nghiệm thu			
Văn bản nghiệm thu			
Giá trị nghiệm thu trước thuế	0,00	Thuế VAT	0 %
Giá trị thuế nghiệm thu	0,00	Giá trị nghiệm thu sau thuế	0,00
Ngày nghiệm thu			
Trưởng ban nghiệm thu bên A		Thành viên nghiệm thu bên A	
Trưởng ban nghiệm thu bên B		Thành viên nghiệm thu bên B	
Nội dung nghiệm thu			

Thông tin thanh toán

Số hóa đơn thanh toán		Ngày thanh toán	
Giá trị thanh toán trước thuế	0,00	Thuế VAT	0 %
Giá trị thuế thanh toán	0,00	Giá trị thanh toán	0,00
Loại vốn thanh toán		Nhân viên thanh toán	
Nội dung thanh toán			

Thông tin hóa đơn

Giá trị hóa đơn trước thuế	0,00	Thuế VAT	0 %
Giá trị thuế hóa đơn	0,00	Giá trị hóa đơn sau thuế	0,00

Đính kèm tệp tin

#	Chọn tệp tin	Tên tệp tin	Người tải	Mô tả	Ngày đính kèm tệp tin
	Thêm một hạng mục				

LƯU & ĐÓNG

LƯU & TẠO MỚI

HỦY BỎ

- Nút “Lưu & Tạo mới” Lưu nghiệm thu – thanh toán và cho người dùng tạo mới
- Nút “Hủy bỏ” xóa các thông tin vừa tạo.

Hiện thị danh sách các hạng mục nghiệm thu – thanh toán.

LƯU

HỦY BỎ

2 / 4

CHƯA THỰC HIỆN

ĐANG THỰC HIỆN

ĐÃ THANH LÝ

ĐÃ QUYẾT TOÁN

TẠM DỪNG

Thông tin hợp đồng

Hợp đồng bảo lãnh

Hạng mục hợp đồng

Điều khoản thanh toán

Phụ lục hợp đồng

Tăng tài sản

Nghiệm thu - Thanh toán

Thanh lý

Chờ quyết toán

Phân quyền trong hợp đồng

Danh sách nghiệm thu - thanh toán

#	Số văn bản nghiệm thu	Văn bản nghiệm thu	Nội dung nghiệm thu	Số hóa đơn thanh toán	Nhân viên thanh toán	Nội dung thanh toán	Được tạo bởi
1	NT001	Văn bản nghiệm thu lần 1		1256384	Bùi Thị Lan Anh - PHC		Bùi Thị Lan Anh

Thêm một hạng mục

- Icon thùng rác: Xóa nghiệm thu - thanh toán.
- Thêm một hạng mục nghiệm thu – thanh toán khác.
- Nút “Lưu”: Lưu tất cả các loại nghiệm thu – thanh toán.

1.9 Thanh lý

Chọn hợp đồng \ tab “Thanh lý” \ Sửa \ Nhập các thông tin \ “Lưu và Đóng”

Thanh lý

3

Nội dung xử lý

Hết thời hạn hợp đồng

Số thanh lý

QD015

Ngày thanh lý

01/07/2018 00:00:00

Tổng giá trị hợp đồng

652.000.000,00

Loại tiền tệ

VND

Tổng giá trị hợp đồng đã thanh toán

525.000.000,00

Giá trị còn lại phải thanh toán

127.000.000,00

LƯU

ĐÓNG

- Nút “Đóng” xóa các thông tin vừa tạo.

1.10 Chờ quyết toán

- Chọn hợp đồng \ tab “Chờ quyết toán” \ Sửa \ chọn “Tải tệp lên” đường dẫn lưu file ở máy tính \ “Lưu”

Hợp đồng / Hợp đồng cung cấp thiết bị điện cho trường Đại học Thủ Dầu Một

LƯU

HỦY BỎ

2 / 4

CHƯA THỰC HIỆN

ĐANG THỰC HIỆN

ĐÃ THANH LÝ

ĐÃ QUYẾT TOÁN

TẠM DỪNG

Thông tin hợp đồng

Hợp đồng bảo lãnh

Hạng mục hợp đồng

Điều khoản thanh toán

Phụ lục hợp đồng

Tăng tài sản

Nghiệm thu - Thanh toán

Thanh lý

Chờ quyết toán

Phân quyền trong hợp đồng

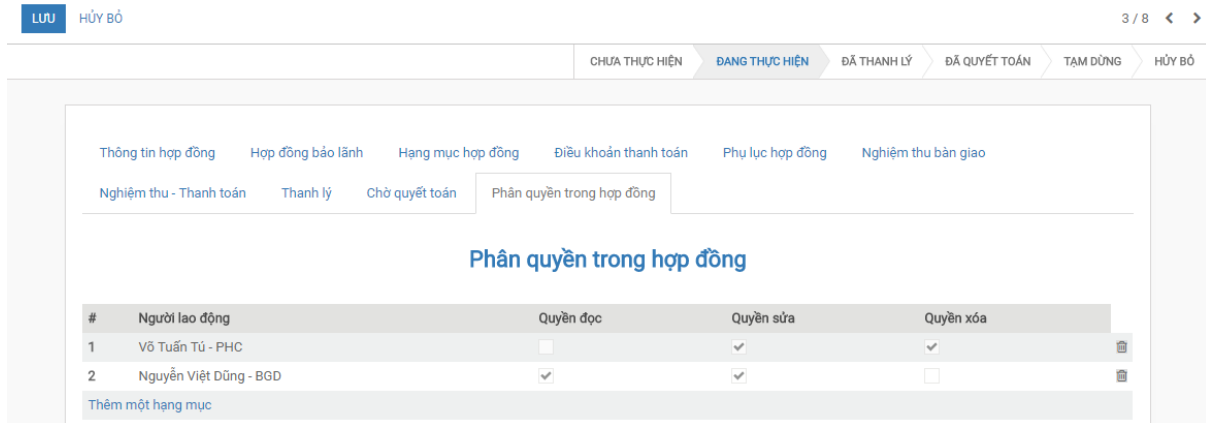
Đính kèm tệp tin

#	Chọn tệp tin	Tên tệp tin	Người tải	Mô tả	Ngày đính kèm tệp tin
1	582.05 Kb	Hướng dẫn sử dụng.docx	Bùi Thị Lan Anh	Hướng dẫn sử dụng phần mềm	20/07/2018

Thêm một hạng mục

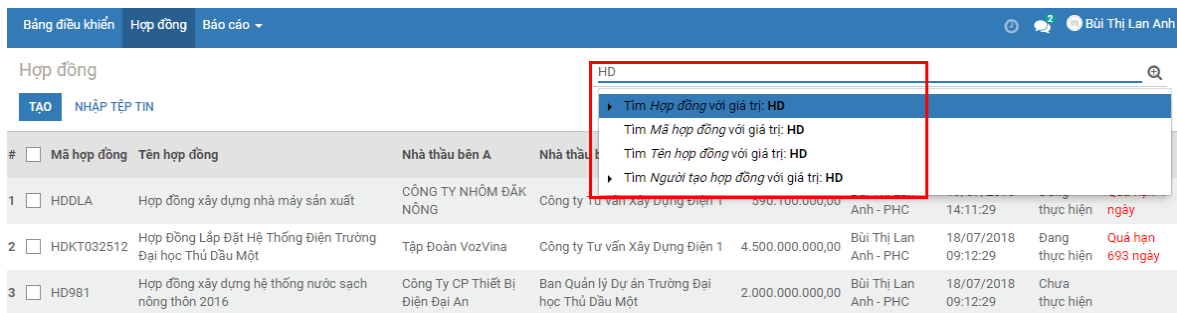
1.10 Phân quyền trong hợp đồng

- Chọn hợp đồng \ tab “Phân quyền trong hợp đồng” \ Sửa \ chọn “Thêm một hạng mục” phân quyền cho tài khoản đó như: quyền đọc, quyền sửa, quyền xóa \ “Lưu”.



3. Tìm kiếm

- Chọn tab “Hợp đồng”. Tìm kiếm theo mã, tên, người tạo hợp đồng.



Người dùng sẽ tìm kiếm theo các điều kiện hiển thị, hệ thống trả kết quả cần tìm kiếm.:

B1: Gõ từ khóa cần tìm kiếm

B2: Chọn điều kiện cần tìm kiếm

4. Báo cáo hợp đồng

4.1 Danh sách báo cáo hợp đồng

- Giúp ban lãnh đạo xem được tổng số hợp đồng, thời gian thực hiện hợp đồng, tình trạng hợp đồng
- Chọn hợp đồng \ Báo cáo \ Tạo danh sách báo cáo hợp đồng



- Báo cáo hợp đồng theo các điều kiện: Mã hợp đồng, tên hợp đồng, trạng thái...
- Nút “Xem dưới dạng PDF” hiển thị báo cáo dưới định dạng pdf.



Nhà máy thủy điện Sê San 3A
96 Phạm Văn Đồng - Tp. Pleiku - Tỉnh Gia Lai.

Danh sách báo cáo hợp đồng

Ngày lập báo cáo: 20-07-2018

Mã hợp đồng	Tên hợp đồng	Nhà thầu bên A	Nhà thầu bên B	Giá trị hợp đồng	Loại tiền tệ	Người tạo hợp đồng	Ngày tạo	Trạng thái	Loại hợp đồng
HDKT032512	Hợp đồng Lắp Đặt Hệ Thống Điện Trường Đại học Thủ Dầu Một	Tập Đoàn VozVina	Công ty Tư vấn Xây Dựng Điện 1	5.000.000.000	VND	Bùi Thị Lan Anh - PHC	19-07-2018 16:22:44	Đang thực hiện	Hợp đồng thẩm định
HD981	Hợp đồng xây dựng hệ thống nước sạch nông thôn 2018	Công ty CP Thiết Bị Điện Đại An	Ban Quản lý Dự án Trường Đại học Thủ Dầu Một	2.000.000.000	VND	Bùi Thị Lan Anh - PHC	19-07-2018 16:22:44	Chưa thực hiện	Hợp đồng thỏa thuận

- Nút “In excel” báo cáo hiển thị file excel, tải về máy tính người dùng.

4.2 Danh sách báo cáo chi tiết hợp đồng

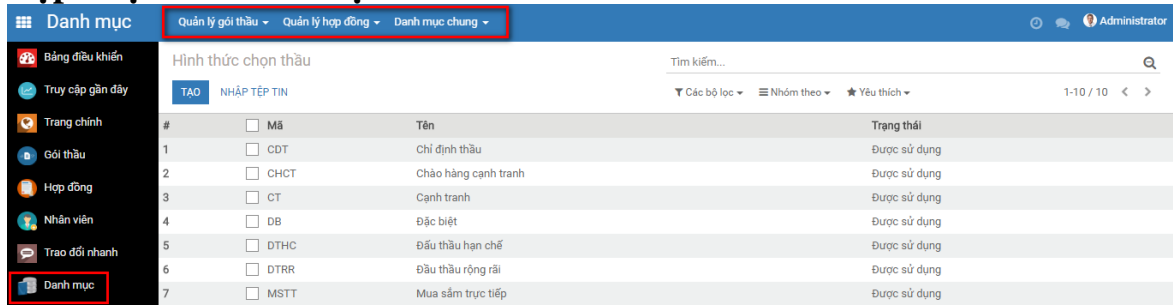
- Hiện thị chi tiết các thông tin trong hợp đồng.
- Chọn hợp đồng \ Báo cáo \ Tạo danh sách chi tiết báo cáo hợp đồng \ Xem chi tiết

- Báo cáo hợp đồng theo các điều kiện: Mã hợp đồng, tên hợp đồng, trạng thái...
- Nút “Xem chi tiết” hiển thị báo cáo chi tiết của hợp đồng

- Nút “Xem dưới dạng pdf” hiển thị chi tiết thông tin hợp đồng.
- Nút “In excel” báo cáo hiển thị file excel, tải về máy tính người dùng.

III. Quản trị danh mục (Dành cho quản trị hệ thống)

1. Cập nhật các danh mục



Gồm các danh mục: Quản lý gói thầu, Quản lý hợp đồng, Danh mục chung (phục vụ cho cả hợp đồng và gói thầu)

1.1 Quản lý gói thầu \ Hình thức lựa chọn nhà thầu

Tạo mới danh mục Hình thức lựa chọn nhà thầu: Bấm Tạo hiển thị

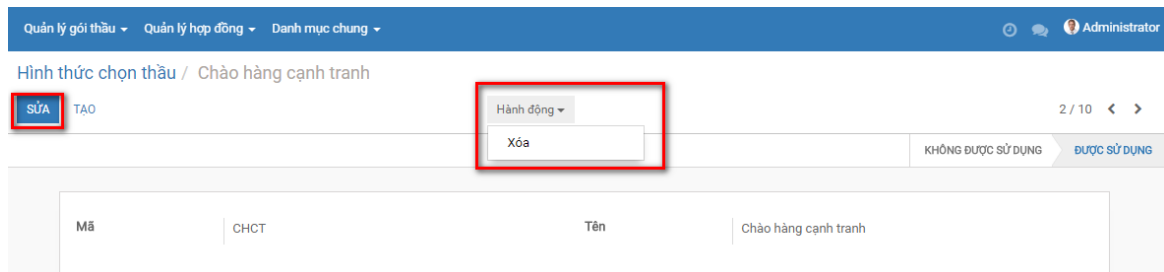


B1: Nhập các thông tin

- Trường màu tím bắt buộc nhập
- Mã là duy nhất, không được trùng nhau

B2: Bấm **Lưu** lưu thông tin đã tạo, Bấm **Hủy bỏ** hủy bỏ thao tác nhập.

Người dùng có thể sửa, xóa thông tin danh mục Hình thức lựa chọn nhà thầu đã tạo:



- Sửa thông tin: Chọn một bản ghi cần sửa \ Bấm Sửa \ Sửa thông tin, bấm Lưu lại.
- Xóa bản ghi: Chọn một bản ghi \ Hành động \ Bấm Xóa. (hoặc có thể xóa ngoài danh sách).

Nhập danh sách Hình thức lựa chọn nhà thầu:

Trong trường hợp có nhiều hình thức lựa chọn nhà thầu, người dùng có thể nhập danh sách bằng file excel vào hệ thống theo một form nhất định: Danh mục \ Nhập tệp tin – hiển thị:



B1: Bấm **Tải tệp lên** để chọn file danh sách tổ chức cần nhập

B2: **Kiểm tra việc nhập**

B3: Bấm **Import** đưa tổ chức lên hệ thống

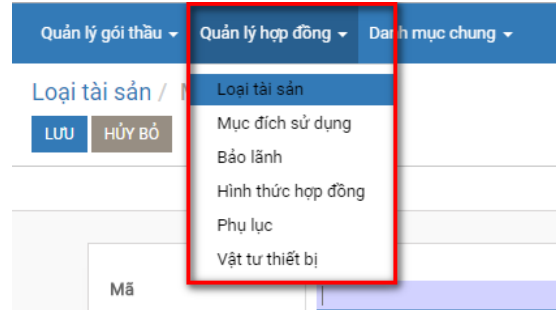
Bên dưới hiển thị danh sách tổ chức nhập vào hệ thống

1.2 Quản lý hợp đồng

Tất cả các thao tác tạo mới, sửa, xóa trong danh mục quản lý hợp đồng tương tự quản lý gói thầu.

Danh mục:

- Loại tài sản
- Mục đích sử dụng
- Bảo lãnh
- Hình thức hợp đồng
- Phụ lục
- Vật tư thiết bị

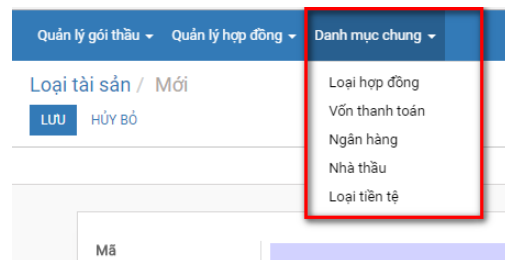


1.3 Danh mục chung

Tất cả các thao tác tạo mới, sửa, xóa trong danh mục chung tương tự danh mục quản lý gói thầu.

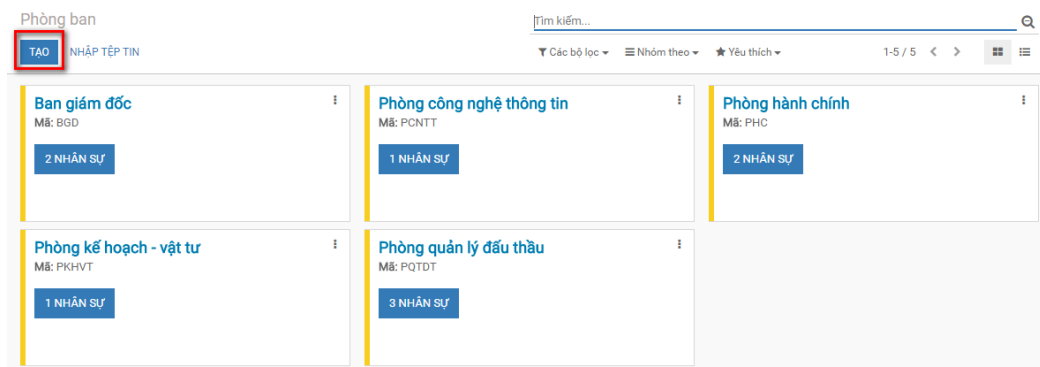
Danh mục:

- Loại hợp đồng
- Vốn thanh toán
- Ngân hàng
- Nhà thầu
- Loại tiền tệ

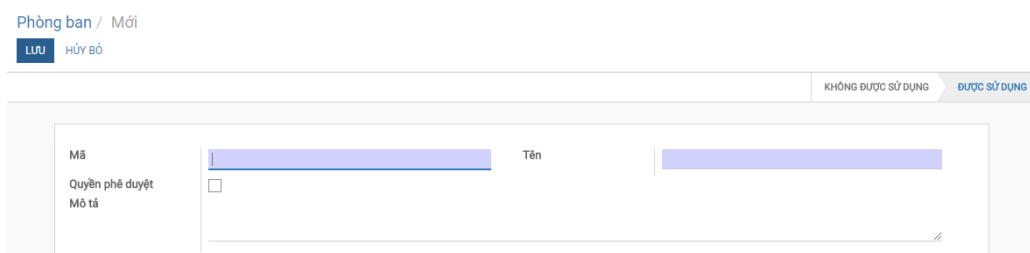


2. Tạo danh mục phòng ban\ nhân viên

2.1 Tạo danh mục phòng ban



Bấm **Tạo** để tạo mới phòng ban, hiển thị như hình bên dưới:



B1: Nhập các thông tin

- Trường màu tím bắt buộc nhập
- Mã là duy nhất, không được trùng nhau

B2: Bấm **Lưu** lưu thông tin đã tạo, Bấm **Hủy bỏ** hủy bỏ thao tác nhập.

Các thao tác sửa, xóa tương tự như phần danh mục quản lý gói thầu.

Nhập danh sách phòng ban:

Trong trường hợp có nhiều phòng ban, người dùng có thể nhập danh sách bằng file excel vào hệ thống theo một form nhất định: Danh mục \ Nhập tệp tin– hiển thị:

Phòng ban / Nhập dữ liệu từ một tệp tin

2 KIỂM TRA VIỆC NHẬP NHẬP TẬP TIN 3 HỦY

Chọn một tệp tin CSV hoặc Excel để nhập 1 Trợ giúp

Không có file được chọn...

TẢI TẬP TIN TẢI LẠI TẬP TIN

B1: Bấm **Tải tệp lên** để chọn file danh sách tổ chức cần nhập

B2: **Kiểm tra việc nhập**

B3: Bấm **Import** đưa tổ chức lên hệ thống

Bên dưới hiển thị danh sách tổ chức nhập vào hệ thống

2.2 Tạo danh mục nhân viên

Tạo mới nhân viên:

Nhân sự / Mới

LƯU HỦY BỎ

KHÔNG ĐƯỢC SỬ DỤNG ĐƯỢC SỬ DỤNG

Mã

Họ & tên

Thông tin cá nhân Tài khoản người dùng

Giới tính Ngày sinh

Thẻ căn cước / Số CMND Tên đăng nhập / Email

Điện thoại Phòng ban

Địa chỉ

Thông tin cá nhân Tài khoản người dùng

Tài khoản người dùng

Administrator

Bùi Thị Lan Anh

Demo Portal User

Demo User

Đỗ Duy Long

Lê Bảo Ngọc

Nguyễn Ngọc Vinh

Tìm kiếm thêm...

B1: Nhập các thông tin

- Trường màu tím bắt buộc nhập
- Mã là duy nhất, không được trùng nhau

B2: Chọn Tài khoản người dùng ứng với nhân viên đã tạo (Nếu nhân viên không có tài khoản trong hệ thống, quản trị bỏ qua bước này)

B3: Bấm **Lưu**

3. Tạo và phân quyền người sử dụng hệ thống

Đây là chức năng dành cho người quản trị hệ thống thực hiện chức năng quản lý người dùng, quản lý việc phân quyền người dùng

Quản lý người dùng và phân quyền

Tạo mới người dùng: Thiết lập \ Người dùng \ Tạo:

B1: Tạo thông tin người dùng:

- Tên tài khoản
- Địa chỉ thư điện tử của người dùng đăng ký với quản trị
- Quyền truy cập ứng dụng: Mặc định của hệ thống

B2: Quyền truy cập phân hệ : Tích chọn theo phân quyền người dùng quản lý

B3: Bấm **Lưu**

Sau khi tạo xong sẽ có mail mời đến tài khoản, thiết lập mật khẩu và đăng nhập hệ thống.

Nếu người dùng quên mật khẩu, quản trị: Chọn tài khoản mất mật khẩu \ Bấm nút Gửi hướng dẫn cài đặt lại mật khẩu.

Hoặc chỉnh sửa thông tin người dùng có thể bấm nút Sửa\ sửa thông tin\ Bấm Lưu.