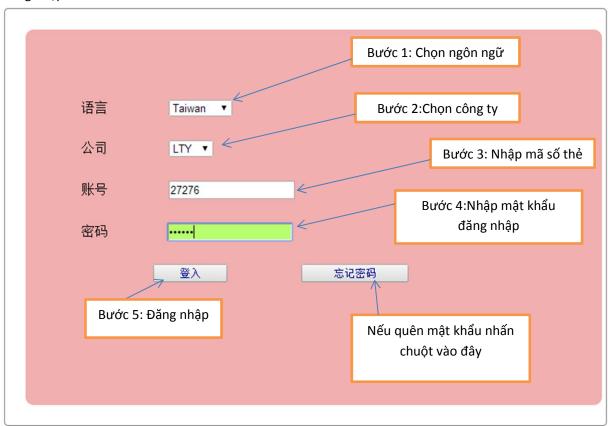
Hướng dẫ sử dụng hệ thống quản lý xét duyệt phiếu đề nghị của công ty Tỷ Hùng

## 1. Đăng nhập



Bước 1: Chọn ngôn ngữ

Bước 2: Chọn công ty

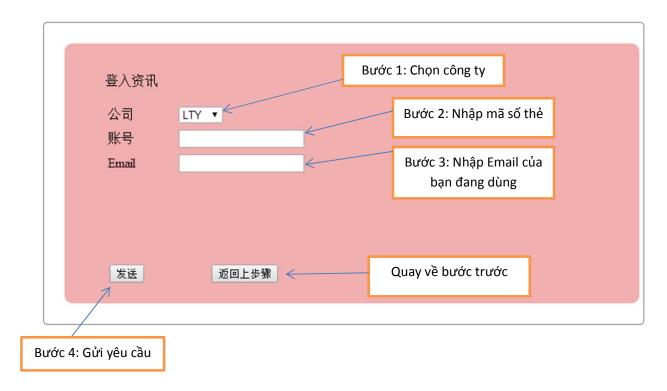
Bước 3:Nhập mã thẻ của bạn

Bước 4: Nhập mật khẩu đăng nhập

Bước 5: Đăng nhập

Nếu quên mật khẩu nhấn chuột vào đây "忘记密码"

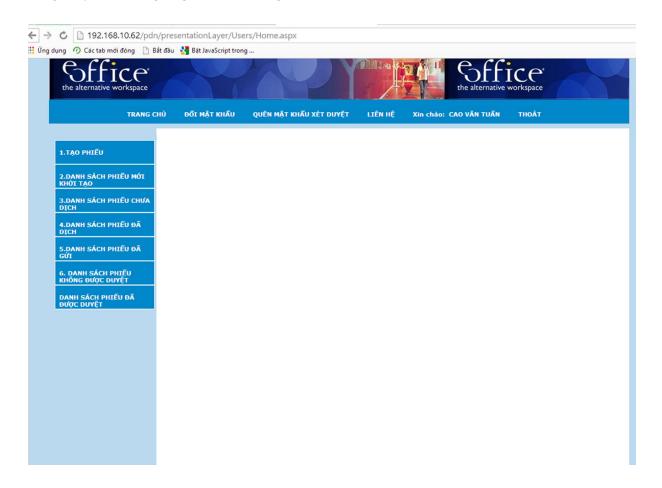
2. Quên mật khẩu



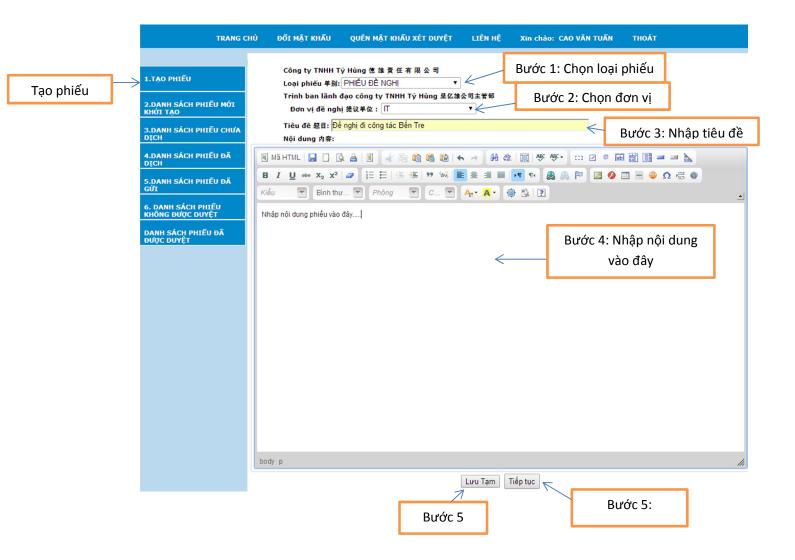
Bước 1: Chọn công ty

Bước 2: Nhập số thẻ của mình đang dùng Bước 3: Nhập Email của mình đang dùng Bước 4: Nhấp chuột vào nút" Gửi yêu cầu"

# Đăng nhập thành công thì giao diện chương trình là



1 .Tạo phiếu Màn hình 1:



Bước 1: Chọn loại phiếu Bước 2: Chọn đơn vị

Bước 3: Nhập tiêu đề cho phiếu

Bước 4: Nhập nội dung của phiếu

Bước 5:

- Nếu chọn nút Lưu Tạm thì phiếu sẽ được lưu vào mục 2 "2. Danh Sách Phiếu Mới Khởi Tạo"
- Nếu chọn nút tiếp tục để qua màn hình tiếp theo

## Màn hình 2:

Công ty TNHH Tỷ Hùng 億雄 責任有限公司

201408160010

PHIẾU ĐỀ NGHỊ 提議單

Trình ban lãnh đạo công ty TNHH Tỷ Hùng 星亿雄公司主管部

Đơn vị đề nghị 提议单位:IT

Nội dung 内容:

Nhập nội dung của phiếu vào đây.....

Ngày 日 16 Tháng 月 08 Năm 年 2014

Chính sửa Nhở người dịch Tiếp tục

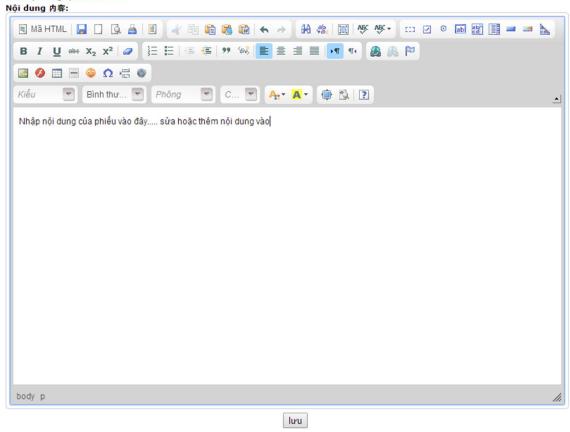
Ở đây có 3 lựa chọn:

1- Chọn "Chỉnh sửa"

### PHIẾU ĐỀ NGHỊ 提議單

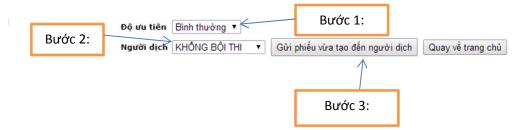
Trình ban lãnh đạo công ty TNHH Tỷ Hùng 星亿雄公司主管部

Đơn vị đề nghị 提议单位:IT



Sau khi chỉnh sửa nội dung nhấn nút "Lưu" để lưu nội dung lại

2- Nếu chọn nút "Nhờ Người Dịch"



- Bước 1: Chọn mức độ ưu tiên của phiếu cần gửi ví dụ: Gấp hay bình thường
- Bước 2: Chọn người dịch

- Bước 3: Gửi phiếu đến người dịch
- Nếu không còn thao tác tại màn hình này nữa nhấn nút "Quay về trang chủ"
- 3- Nếu chọn nút "Tiếp tục"



Bước 1: Chọn "độ ưu tiên" cho phiếu gửi đi đến người ký duyệt

Bước 2: Nếu muốn gửi phiếu đến người ký duyệt thì nhấn nút "Trình Duyệt" nút "Chi Tiết " hiện lên click chuột vào đó xem chi tiết của phiếu vừa gửi

### PHIẾU ĐỀ NGHỊ ĐI CÔNG TÁC 出差 -提議單

Trình ban lãnh đạo công ty TNHH Tỷ Hùng 星亿雄公司主管部

Đơn vị đề nghị 提议单位:IT

Nội dung 内容:

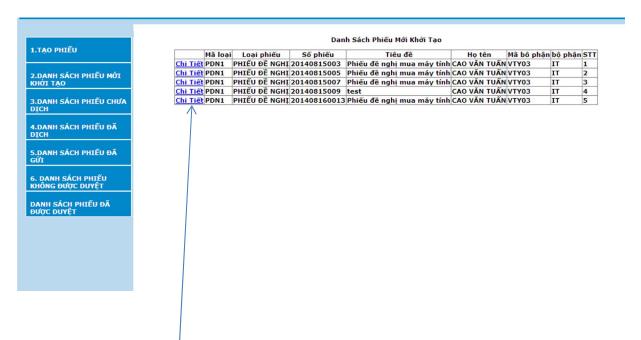
Nhập nội dung phiếu vào đây....

Nội dung dịch 翻译内容:

Ngày 日 16 Tháng 月 08 Năm 年 2014

- Nhấn nút "Quay lại bước trước" để quay lại màn hình trước đó

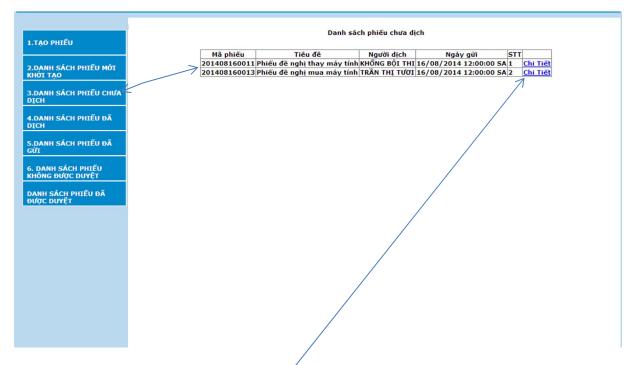
Màn hình "Danh sách phiếu mới khởi tạo"



Bước 1: Nhấn vào nút "Chi Tiết" để xem nội dung của phiếu sẻ ra màn hình chi tiết của phiếu đó từ đây quá trình thực hiện nó giống với thao tác phiếu trên



Mục 3: Danh sách phiếu chưa dịch

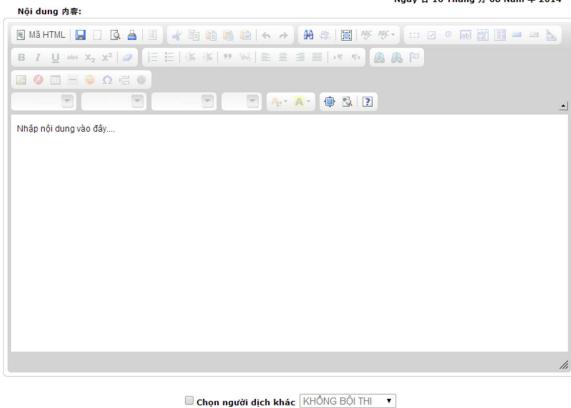


Trong danh sách phiếu chưa dịch chọn nút "Chi Tiết" để xem nội dung của phiếu

### PHIẾU ĐỀ NGHỊ 提議單

Trình ban lãnh đạo công ty TNHH Tỷ Hùng 星亿雄公司主管部 Đơn vị để nghị 提议单位: IT

Ngày 日 16 Tháng 月 08 Năm 年 2014

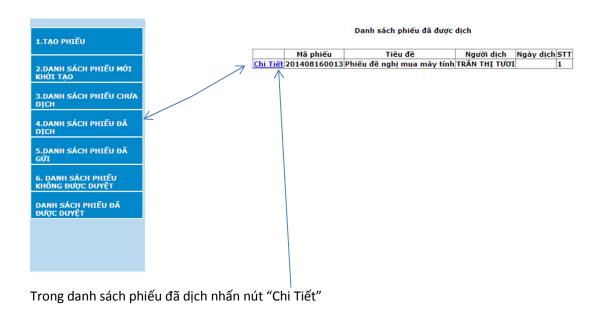


Luru

Trong màn hình chi tiết phiếu . Nếu bạn muốn sửa nội dung phiếu với điều kiện là phiếu đó chưa được dịch thì nhấn vào nút "Sửa " . Sau khi sửa nội dung phiếu nếu muốn chọn người khác dịch thì nhấn nút chọn "Chọn người khác dịch" , danh sách người dịch hiện ra bạn chọn 1 trong những người đó . Sau đó nhấn nút "Lưu " để lưu lại

Sửa

Màn hình: Danh Sách Phiếu Đã Dịch



Công ty TNHH Tỷ Hùng 億雄責任有限公司

201408160013

PHIẾU ĐỀ NGHỊ 提議單

Trình ban lãnh đạo công ty TNHH Tỷ Hùng 星亿雄公司主管部

Đơn vị đề nghị 提议单位:IT

Nội dung 内容:

Nhập nội dung vào đây....

Nội dung dịch 翻译内容:

在这里输入内容 1

Ngày 日 16 Tháng 月 08 Năm 年 2014

Quay lại Tiếp tục

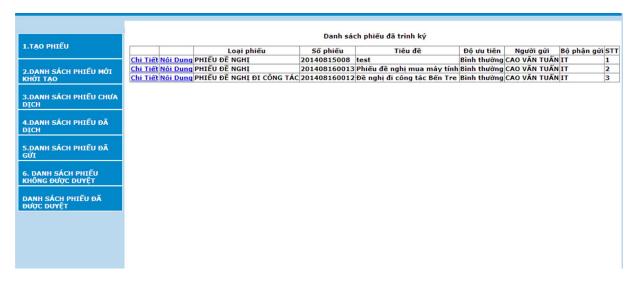
Lựa chọn 1: Nhấn nút " Quay lại" để quay lại màn hình trước

Lựa chọn 2: Nhấn nút "Tiếp tục" để sang màn hình tiếp theo



Màn hình này giống với thao tác ở mục trình duyệt. Nhấn nút "Trình Duyệt" để gửi tới người xét duyệt hoặc nhấn nút "Quay lại bước trước" để quay lại màn hình trước đó. Nếu trình duyệt nhấn nút "Chi Tiết" để xem nội dung

Màn hình: Danh Sách Phiếu đã gửi



Trong mục này có 2 sự lựa chọn

1- Nhấn chuột vào "Chi Tiết" sẽ xem được quy trình ký của phiếu đó qua những người nào ký, những ai đã ký rồi, những ai chưa ký hoặc ai không ký

### Danh sách tình trạng phiếu đã gửi

PHIẾU ĐỀ NGHỊ						IT
					LEE HSING WEN	IT
PHIẾU ĐỀ NGHỊ	20140815008	test	Waiting	Bình thường	JASON LIN	IT

2- Nhấn chuột vào "Nội Dung" xem xem được chi tiết của phiếu đó

Công ty TNHH Tỷ Hùng 億雄 責任 有限公司

20140815008

PHIẾU ĐỀ NGHỊ 提議單

Trình ban lành đạo Cty TNHH Tỷ Hùng 星亿雄公司主管部

Đơn vị đề nghị 提议单位:IT

Nội dung 内容:

hrfghfg

Nội dung dịch 翻译内容:

Ngày 日 15 Tháng 月 08 Năm 年 2014

Tổng giám đốc PT. Giám đốc Hiệp Lý 总经理 副总经理 协理 Chú quản 7 đơn vị 七大部门主管 <sup>主任</sup>

Chú quản đơn vị Tố Trường 单位主管 组长 Người lập biểu 制表人



Chit

Print

# Màn hình: Danh sách phiếu không được ký

1.TẠO PHIẾU					Danh sách phiếu không đ	lược duyệt 退件					
	Details	Mã Loại Phiếu	Loại phiếu	Số phiếu	Tiêu đề	Trạng thái duyệt	Độ ưu tiên	Họ tên	Mã bô phận	bộ phận	ST
2.DANH SÁCH PHIẾU MỚI KHỞI TẠO	<u>Chi</u> Tiết	PDN1	PHIẾU ĐỀ NGHỊ	20140815001	Phiếu đề nghị mua máy tính	Cancel	Bình thường	CAO VĂN TUẨN	VTY03	IT	1
3.DANH SÁCH PHIẾU CHƯA	<u>Chi</u> Tiết	PDN1	PHIẾU ĐỀ NGHỊ	20140815002	Phiếu đề nghị mua máy tính	Cancel	Bình thường	CAO VĂN TUẨN	VTY03	IT	2
DÍCH	<u>Chi</u> Tiết	PDN1	PHIỀU ĐỀ NGHỊ	20140815004	Phiếu đề nghị mua máy tính	Cancel	Bình thường	CAO VĂN TUẨN	VTY03	IT	3
4.DANH SÁCH PHIẾU ĐÃ DỊCH	<u>Chi</u> Tiết	PDN1	PHIẾU ĐỀ NGHỊ	20140815006	Phiếu đề nghị mua máy tính	Cancel	Bình thường	CAO VĂN TUẨN	VTY03	IT	4
5.DANH SÁCH PHIẾU ĐÃ	Chi Tiết	PDN1	PHIẾU ĐỀ NGHỊ	20140815008	test	Cancel	Bình thường	CAO VĂN TUẨN	VTY03	IT	5
6. DANH SÁCH PHIỀU KHÔNG ĐƯỢC DUYỆT DANH SÁCH PHIỀU ĐÃ ĐƯỢC DUYỆT											

Nhấn chuột vào "Chi Tiết" để xem chi tiết phiếu vì sao không được duyệt

Công ty TNHH Tỷ Hùng 億雄 責任有限公司

20140815008

PHIẾU ĐỀ NGHỊ 提議單

Trình ban lành đạo Cty TNHH Tỷ Hùng 星亿雄公司主管部

Đơn vị đề nghị 提议单位:IT

Nội dung 内容:

hrfghfg

Nội dung dịch 翻译内容:

Ngày 日 15 Tháng 月 08 Năm 年 2014

Không Duyết

Chit

Print

Màn hình: Danh sách phiếu đã được ký duyệt

1.TAO PHIẾU				Danh sách ph	niếu đã duyệt 己ś	<b>经审核名单</b>					
1.1ÃO PHIEU	Mã loại	Loại phiếu	Số phiếu	Tiêu đề	Trạng thái duyệt	Độ ưu tiên	Họ tên	Mã bô phận	bộ phận	STT	
2.DANH SÁCH PHIẾU MỚI KHỞI TẠO		PHIẾU ĐỀ NGHỊ	201408160013	Phiếu đề nghị mua máy tính	Ok	Bình thường	CAO VĂN TUẨN	VTY03	IT	1	<u>Chi</u> <u>Tiết</u>
3.DANH SÁCH PHIỀU CHƯA DỊCH		1							/	7	
4.DANH SÁCH PHIẾU ĐÃ DỊCH											
5.DANH SÁCH PHIẾU ĐÃ GỬI		/						,			
6. DANH SÁCH PHIẾU KHÔNG ĐƯỢC DUYỆT											
DANH SÁCH PHIẾU ĐÃ ĐƯỢC DUYỆT											
							/				

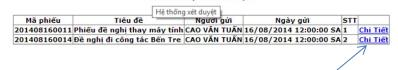
Trong màn hình "Danh sách phiếu đã được duyệt" nhấn chuột vào nút "Chi Tiết"

Côn	g ty TNH	H Tỷ Hùng 億 雄	責任有限公司					
Trìn	h ban lá	nh đạo Cty TNH	IH Tỷ Hùng 星亿雄么	公司主管部				201408160013
				PHIẾU Đ	Ê NGHỊ 提議單			
Đơn	vị đề ng	phị 提议单位:IT						
Nội	dung 内容	¥:						
Nhậ	p nội du	ng vào đây						
Nội	dung dịc	h 翻译内容:						
在这	里输入内容	¥ 1						
Lý D ok	o 原因:							
						Ngày	日 16 Tháng 月 (	08 Năm 年 2014
Tổng giá 总经理	ám đốc	PT. Giám đốc 副总经理	Hiệp Lý 协理	Chú quán 7 đơi Vị 七大部门主管	<sup>1</sup> Chủ nhiệm 主任	Chú quản đơn vị 単位主管	Tổ Trường 组长	Người lập biểu 制表人
	/					Hex		Chat
					Print			

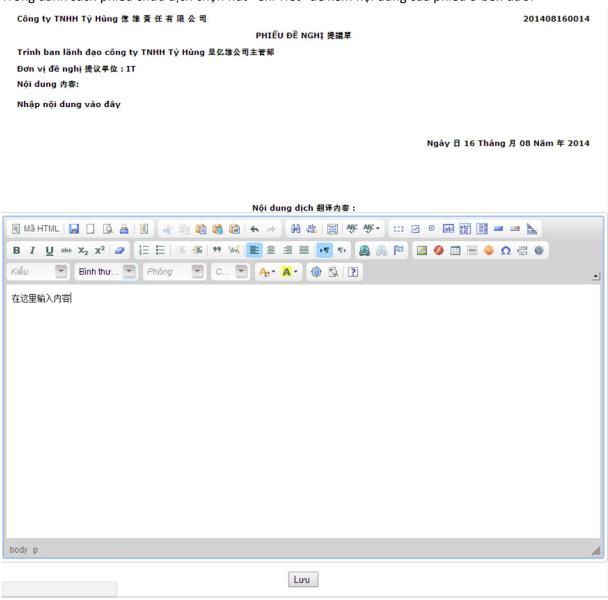
Sau khi phiếu được tạo và gửi đến cho người dịch thì phiếu chờ dịch sẽ được hiển thị trong "Danh sách phiếu chưa dịch" chức năng này nằm trong giao diện của người phiên dịch

# 1.TẠO PHIỀU 2.DANH SÁCH PHIỀU CHƯA DỊCH 3.DANH SÁCH PHIỀU ĐÃ DỊCH 4.DANH SÁCH PHIỀU MỚI KHỚI TẠO 5.DANH SÁCH PHIỀU ĐÃ GỬI 6.DANH SÁCH PHIỀU ĐÃ ĐƯỢC DUYỆT 7.DANH SÁCH PHIỀU KHÔNG ĐƯỢC KÝ 8.DANH SÁCH PHIỀU CẤT TRONG KHO

### Danh sách phiếu chưa dịch

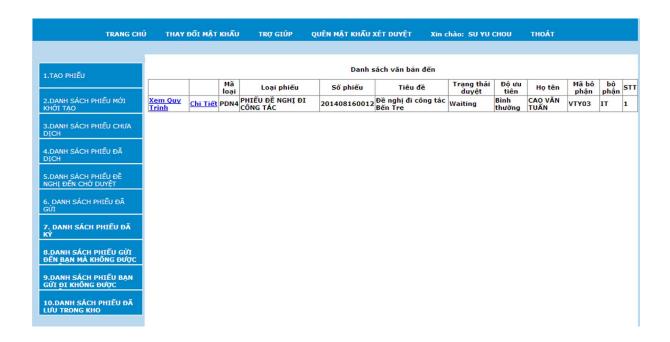


Trong danh sách phiếu chưa dịch chọn nút "Chi Tiết" để xem nội dung của phiếu ở bên dưới



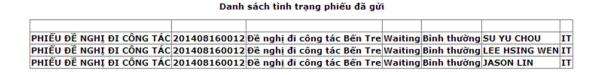
Nhấn nút "Lưu" để lưu nội dung lại

Chức năng Xét duyệt phiếu



## Trong mục 5. Danh Sách Phiếu Đề Nghị Đến Chờ Duyệt có 2 lựa chọn:

1- Nhấn nút "Xem quy trình" xem quy trình của phiếu có những ai ký và những ai đã ký hoặc chưa ký



2- Nhấn nút "Chi Tiết" để xem nội dung của phiếu và xét duyệt

Công ty TNHH Tỷ Hùng 億雄 責任有限公司

201408160012

PHIẾU ĐỀ NGHỊ ĐI CÔNG TÁC

Trình ban lành đạo Cty TNHH Tỷ Hùng 星亿雄公司主管部

Đơn vị đề nghị 提议单位:IT

Nội dung 内容:

Nhập nội dung phiếu vào đây....

Nội dung dịch 翻译内容:

Ngày 日 08 Tháng 月 16 Năm 年 2014

Tổng giám đốc PT. Giám đốc Hiệp Lý Chủ quản 7 đơn vịChủ nhiệmChủ quản đơn vị Tổ Trường Người lập biểu 总经理 副总经理 七大部门主管 单位主管 协理 主任 组长 制表人

Quay Về Bước Trước

Tiếp tục

Trong màn hình chi tiết phiếu đang chờ duyệt như hình phía trên có 2 sự lựa chọn:

- 1- Nhấn nút quay về bước trước để quay về màn hình trước đó
- 2- Nhấn nút tiếp tục để qua màn hình tiếp theo

Đây là màn hình xét xuyệt phiếu

Bước 1: Chọn sự quyết định duyệt hay không duyệt

Duyệt	<ul> <li>Không duyệt</li> </ul>

Bước 2: Nhận xét về phiếu đề nghị. Ví dụ: Duyệt

k	

Bươc 3: Nhập mặt khau xet đuyệt

Quay Lại Bước Trước

Trong bước 1: Có 2 sự lựa chọn: tùy vào từng phiếu mà có sự lựa chọn cho phù hợp

- 1- Chọn Duyệt
- 2- Chọn không duyệt

Trong bước 2: Ghi nhận xét về phiếu mà mình vừa xét duyệt. Ví dụ là chọn không duyệt, lý do tại sao không duyệt để người tạo phiếu biết

Trong bước 3: Nhập mật khẩu để xét duyệt

Sau khi các bước trên đã xong nhấn nút "Chấp nhận" để xét duyệt hoặc bỏ qua các thao tác trên và về màn hình trước đó thì nhấn nút " Quay lại bước trước"

Khi nhấn vào nút "Chấp nhận" giao diện chi tiết phiếu mà bạn vừa xét duyệt như sau:

### PHIẾU ĐỀ NGHỊ ĐI CÔNG TÁC 出差 -提議單

Trình ban lành đạo Cty TNHH Tỷ Hùng 星亿雄公司主管部

Đơn vị đề nghị 提议单位:IT

Nội dung 内容:

Nhập nội dung phiếu vào đây....

Nội dung dịch 翻译内容:

Lý Do 原因:

Ngày 日 16 Tháng 月 08 Năm 年 2014

Tổng giám đốc PT. Giám đốc Hiệp Lý 总经理 副总经理

Chủ quản 7 đơn Vị Chủ nhiệm 主任

七大部门主管

Chủ quản đơn vị Tố Trường 单位主管 组长

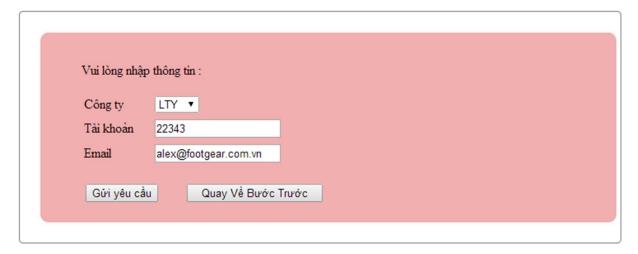
Người lập biểu 制表人

Quay Lại Bước Trước Print

# Ở đây có 2 chức năng:

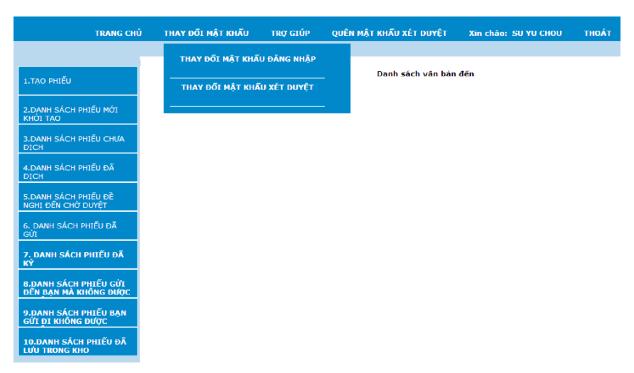
- 1- Nhấn nút Print để In phiếu
- 2- Nhấn nút "Quay lại bước trước" để quay lại màn hình trước đó

# Chức năng: Quên mật khẩu xét duyệt



Trong trường hợp quên mật khẩu xét duyệt , kiểm tra các thông tin : Công ty, số thẻ, email trên các ô đó đã đúng chưa, nếu đúng rồi thì nhấn nút "Gửi yêu cầu" hệ thống sẽ xử lý và gửi mật khẩu về email của bạn

# Chức năng: Đổi mật khẩu nhấn chuột vào "Thay đổi mật khẩu" trên thanh menu



Công Ty	LTY •
Tài khoản	22343
Mật khẩu cũ	
Mật khẩu mới	
Xác nhận mật khẩu	
Đổi mật khẩu	Quay lại bước trước

Bước 1: Nhập mật khẩu cũ Bước 2: Nhập mật khẩu mới

Bước 3: Gõ lại mật khẩu mới lần nữa , bước 2 và bước 3 phải giống nhau

Bước 4 : Nhấn nút "Đổi mật khẩu"

Bước 5 : Nhấn nút Quay lại bước trước để trở lại giao diện chính

Phần người quản trị hệ thống



(H.1.1)

Trên hình (H.1.1) là quy trình xét duyệt cho từng loại phiếu với từng đơn vị

Bước 1: Chọn công ty Bước 2: Chọn loại phiếu

Bước 3: Chọn đơn vị

Nếu quy trình không thông qua đơn vị thống kê hoặc 1 đơn vị khác ngoài đơn vị đang cài đặt thì bỏ qua bước 4

Bước 5: Nhập mã số thẻ của người xét duyệt

Nhấn nút "Lưu" để lưu các thao tác trên. Mỗi lần nhấn nút "Lưu" là cài đặt 1 người cho 1 loại phiếu của đơn vị nào đó. Sau khi nhấn nút "Lưu" hệ thống sẽ tự động cập nhật những phiếu đã gửi mà người có chứ vụ trước đó nhỏ hơn chức vụ hiện tại chưa xét duyệt phiếu

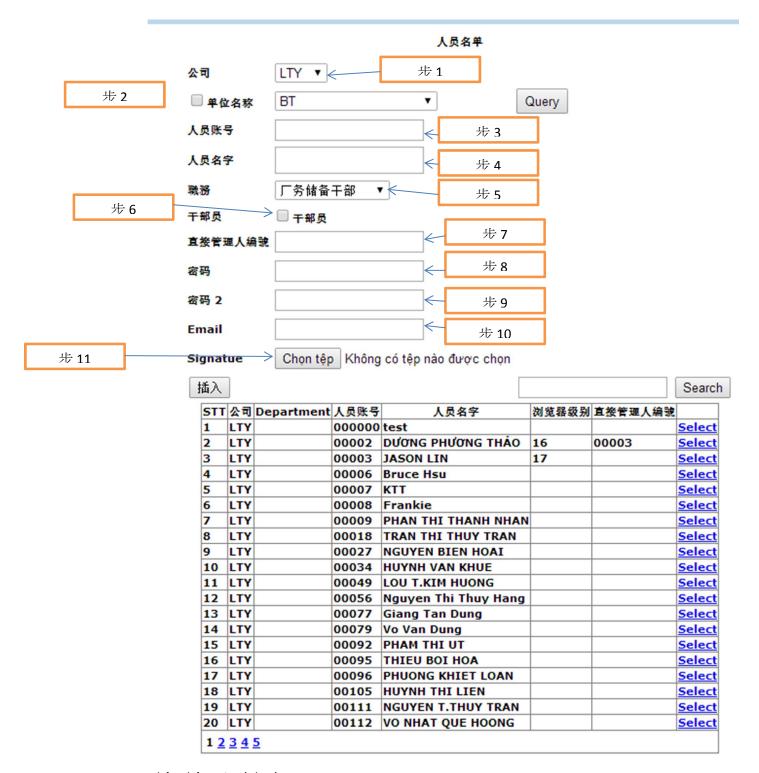
 Nếu muốn sửa thông tin 1 người trong quy trình chọn nút "Select" giao diện sửa quy trình hiện ra



Nhấn nút lưu để lưu thông tin cần sửa

- Nếu muốn xóa 1 người duyệt của 1 loại phiếu thuộc đơn vị nào thì nhấn nút Delete Chú ý: Khi Thêm, sửa, xóa thông tin của người duyệt trong quy trình thi ngay lập tức nó sẽ thay đổi tất cả những phiếu gửi đi mà chưa được duyệt và phiếu sắp được tạo

Chức năng : Danh sách nhân viên



Nhập thông tin từ bước 1->11

Bước 1: Chọn công ty

Bước 2: Chọn đơn vị nếu cán bộ chức vụ từ phó hiệp lý trở lên không cần phải chọn đơn vị

Bước 3: Nhập số thẻ của nhân viên

Bước 4: Nhập họ tên của nhân viên

Bước 5: Chọn chức vụ tương ứng với nhân viên

Bước 6: Nếu người đó là cán bộ thì nhấn chuột vào "干部员"

Bước 7: Nhập mã người quản lý trực tiếp (直接管理人編號) của nhân viên đó

Bước 8: Nhập mật khẩu đăng nhập Bước 9: Nhập mật khẩu xét duyệt Bước 10 : Nhập Email của nhân viên

Bước 11: Chọn chữ ký tương ứng với nhân viên, chữ ký này để hiển thị thông tin ký duyệt cho nhân viên

Sau đó nhấn nút " 插入" để lưu lại

Nếu muốn sửa thông tin nhân viên chọn nút "Select " Sửa đổi thông tin tương ứng với các bước ở phiếu trên sau đó nhấn nút "修改" để lưu lại Muốn lọc dữ liệu theo đơn vị thì nhấn nút "Query"

Chức năng: Danh sách đơn vị



## Trong danh sách đơn vị:

- Thêm đơn vị:

Bước 1: Chọn công ty

Bước 2: Chọn đơn vị

Bước 3: Chọn loại đơn vị tương ứng với đơn vị đó

Bước 4: Nhập mã số người chủ quản đơn vị đó

Nhấn nút "同意" để lưu các thao tác trên

Sửa đơn vị
 Nhấn nút "Select"

	更新(修改)单位	
	LTY •	
单位名称	IT	•
草位類別	间接单位  ▼	
単位主管	22343	
同意		

Thay đổi các thông tin nhưng các bước như chức năng " thêm đơn vị" sau đó nhấn nút "同意" để lưu sự thay đổi

# Chức năng: Danh sách người thay thế



- Thêm người thay thế:

Bước 1: Chọn công ty

Bước 2: Chọn ngày bắt đầu thay thế

Bước 3: Chọn ngày kết thúc việc thay thế

Bước 4: Nhập mã số người ủy quyền

Bước 5: Nhập mã người được được ủy quyền

Bước 6: Khi vắng mặt chọn hình thức nào?

Sửa người thay thế : chọn nút "Select". Sau đó thực hiện các thao tác giống hết như "thêm người thay thế"

Chức năng : Danh sách loại phiếu



	Delete	单别编号	单别中文名	单别越文名
<u>Edit</u>	Delete	PDN1	PHIẾU ĐỀ NGHỊ	提議單
<u>Edit</u>	Delete	PDN10	PHIẾU ĐỀ NGHỊ TĂNG NGƯỜI	增人 - 提議單
<u>Edit</u>	Delete	PDN11	PHIẾU ĐỀ NGHỊ TĂNG CA	加班 - 提議單
<u>Edit</u>	Delete	PDN2	PHIẾU ĐỀ NGHỊ MUA VẬT TƯ	購料 -提議單
<u>Edit</u>	Delete	PDN3	PHIẾU ĐỀ NGHỊ XUẤT HÀNG	出貨 -提議單
<u>Edit</u>	Delete	PDN4	PHIẾU ĐỀ NGHỊ ĐI CÔNG TÁC	出差 -提議單
<u>Edit</u>	Delete	PDN7	PHIẾU ĐỀ NGHỊ NGHĨ PHÉP	請假單 - 提議單

Thêm loại phiếu

Bước 1: Nhập mã loại phiếu

Bước 2: Nhập tên loại phiếu tiếng việt Bước 3: Nhập tên loại phiếu tiếng hoa

Nhấn nút "Save" để lưu lại

 Sửa thông tin loại phiếu : Chọn " Edit"



Các thao tác tương tự "Thêm loại phiếu"

Xóa loại phiếu
 Nhấn nút "Delete" để xóa loại phiếu