

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG PHẦN MỀM

HỆ THỐNG ĐỐI NGOẠI

Dự án triển khai PHẦN MỀM QUẢN LÝ EI

Phiên bản: 1.0

MỤC LỤC

1	Tổng quan.....	4
2	Nguyên tắc chung của hệ thống.....	4
2.1	Mục đích:.....	4
2.2	Các nguyên tắc của hệ thống.....	4
2.2.1	Nguyên tắc tải dữ liệu (import) thông tin vào hệ thống:	4
2.2.2	Nguyên tắc hiển thị thông tin bắt buộc nhập	4
3	Các bước thực hiện	4
3.1.1	Trang chủ	4
3.2	Danh mục	5
3.2.1	Danh mục Khác	5
3.2.2	Danh mục Bang	7
3.2.3	Danh mục Thành phố	8
3.2.4	Danh mục Chức danh	10
3.3	Nghiệp vụ	11
3.3.1	Quản lý lương và hoa hồng	11
3.3.2	Quản lý đối tác	13
3.3.3	Quản lý người đối ngoại	15
3.3.4	Thêm đơn hàng.....	17
3.3.5	Quản lý tất cả đơn hàng/Duyệt đơn hàng	20
3.3.6	Quản lý học viên.....	23

QUẢN LÝ PHIÊN BẢN TÀI LIỆU

Ngày	Phiên bản	Nội dung thay đổi	Người thực hiện
06/02/2024	V1.0	Tạo mới tài liệu	Hoà DM

1 Tổng quan

Hướng dẫn người dùng nắm bắt được quy trình và các thao tác thực hiện trên phần mềm

2 Nguyên tắc chung của hệ thống

2.1 Mục đích:

- Giới thiệu tới người dùng cách thức chung để nhận biết và thao tác trên hệ thống nhanh chóng và dễ dàng.

2.2 Các nguyên tắc của hệ thống

2.2.1 Nguyên tắc tải dữ liệu (import) thông tin vào hệ thống:

- Dùng để đưa dữ liệu dạng file excel vào hệ thống.
- Áp dụng: chỉ sử dụng ở các tính năng có nút “Xuất file mẫu”

Lưu ý: Để Import thành công, file dữ liệu phải đúng định dạng theo quy định của hệ thống xuất ra.

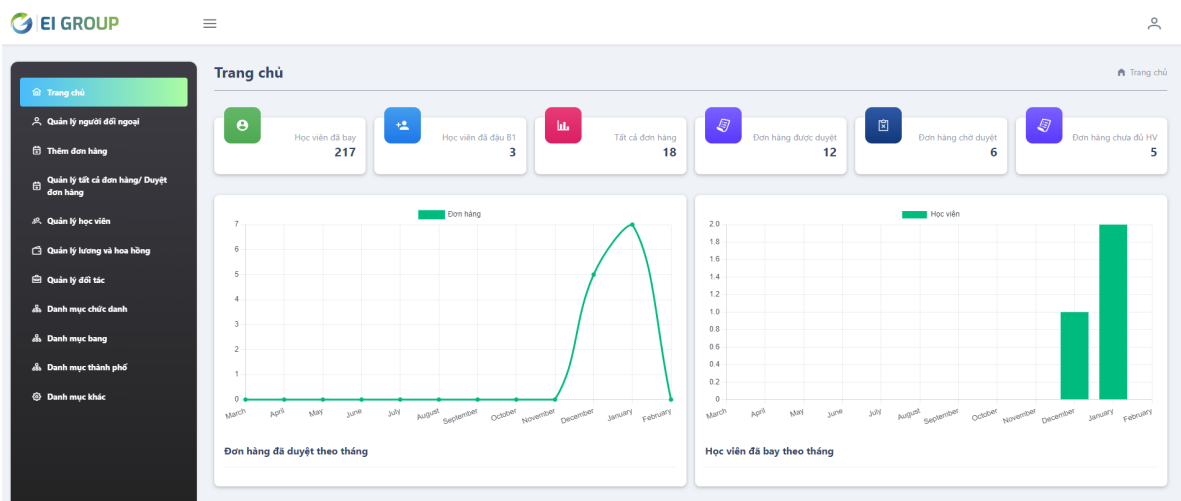
2.2.2 Nguyên tắc hiển thị thông tin bắt buộc nhập

- Dùng để quy định những dữ liệu tối thiểu bắt buộc phải nhập cho mục đích truy vấn, báo cáo hoặc sử dụng sau này.
- Áp dụng: các trường thông tin trong màn hình của tính năng có hiển thị dấu * trước trường dữ liệu nhập.

Lưu ý: Những trường có dấu * là bắt buộc người dùng phải nhập/chọn thì hệ thống mới Lưu dữ liệu thành công.

3 Các bước thực hiện

3.1.1 Trang chủ



❖ Mô tả tính năng

Tính năng này hiển thị thông tin các thông tin của cá nhân đang đăng nhập cụ thể như:

- Biểu đồ đơn hàng trong tháng

- Biểu đồ học viên đã bay theo tháng
- Học viên đã bay
- Học viên đậu B1
- Tất cả đơn hàng
- Đơn hàng được duyệt
- Đơn hàng chờ duyệt
- Đơn hàng chưa đủ học viên

❖ Thao tác thực hiện

Vào màn hình Trang chủ đầu tiên sau khi đăng nhập

3.2 Danh mục

3.2.1 Danh mục Khác

The screenshot displays the 'Danh mục khác' (Other Categories) management page. On the left is a dark sidebar menu with various navigation options. The main content area has a header 'Danh mục khác' and a search filter 'Danh sách: Vị trí đối ngoại'. Below this is a table with the following data:

Thao tác	Code	Name	Note	Order	Created Date
	1	Việt Nam	string	999	27/09/2023
	2	Germany	string	999	17/10/2023

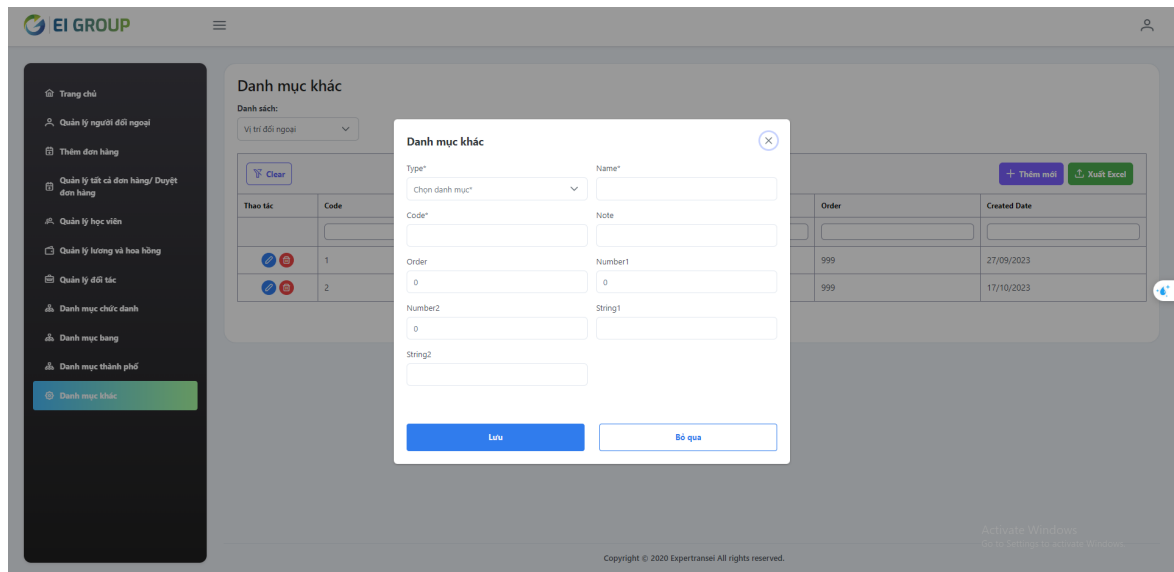
At the bottom of the table, there are pagination controls showing '1' of 1 items.

❖ Mô tả tính năng

- Dữ liệu trong màn hình Danh mục khác là các master data như Quốc gia, vị trí, bằng cấp,...
- Tính năng này cho phép xem danh sách, tìm kiếm theo tên đầu lọc, tên các cột trong bảng.
- Thêm mới, sửa, xóa, xuất file excel dữ liệu trong bảng Danh mục khác

❖ Thao tác thực hiện

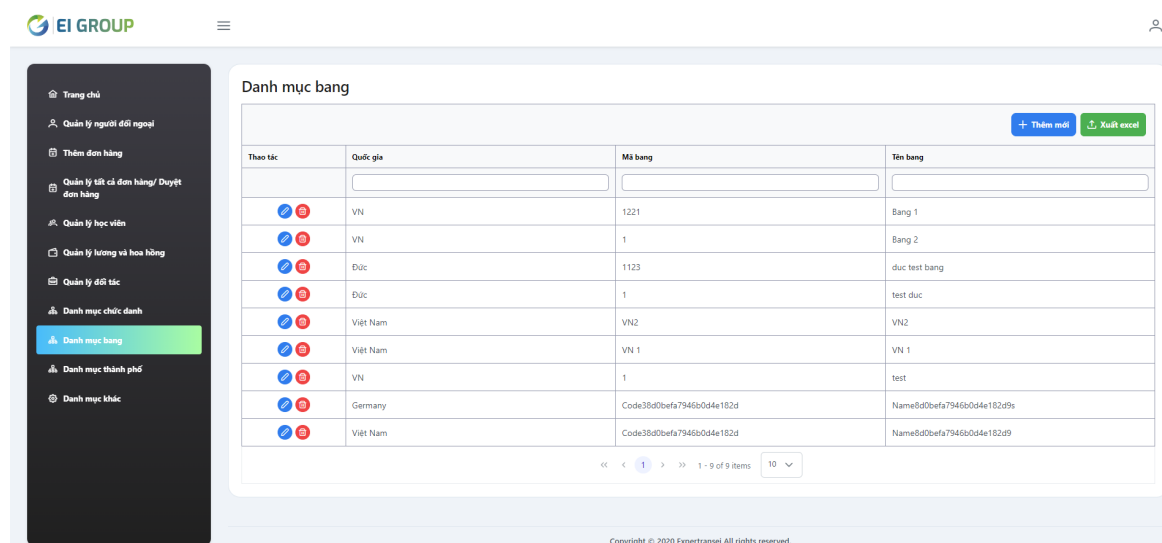
Menu > Danh mục khác



STT	Trường thông tin	Nhập liệu	Mô tả	Bắt buộc
1	Type	Danh sách	Danh mục	X
2	Code	Text	Mã code	X
3	Name	Text	Tên danh mục khác	X
4	Note	Text	Ghi chú danh mục khác	

Bước	Thao tác	Mô tả
1	Thêm mới	Người dùng sử dụng chức năng này để "Thêm mới" một Danh mục. Khi thực hiện thêm mới thành công, hệ thống hiển thị thông báo: Tác vụ thực hiện thành công. Danh mục thêm mới thành công sẽ hiển thị trên lưới dữ liệu.
2	Cập nhật	Người dùng sử dụng chức năng này để cập nhật thông tin một Danh mục. Khi thực hiện sửa thành công, hệ thống hiển thị thông báo: Tác vụ thực hiện thành công. Danh mục cập nhật thành công sẽ được cập nhật trên lưới dữ liệu.
3	Lưu	Người dùng sử dụng chức năng này để cập nhật thông tin được "Thêm mới"/"Cập nhật" sản phẩm vào hệ thống.
4	Bỏ qua	Người dùng sử dụng chức năng này để "Hủy" quá trình "Thêm mới"/"Cập nhật" thông tin.
5	Xuất Excel	Người dùng sử dụng chức năng này để xuất ra file excel Danh mục có trên lưới dữ liệu.
6	Xoá	Người dùng sử dụng chức năng này để xoá một Danh mục

3.2.2 Danh mục Bang

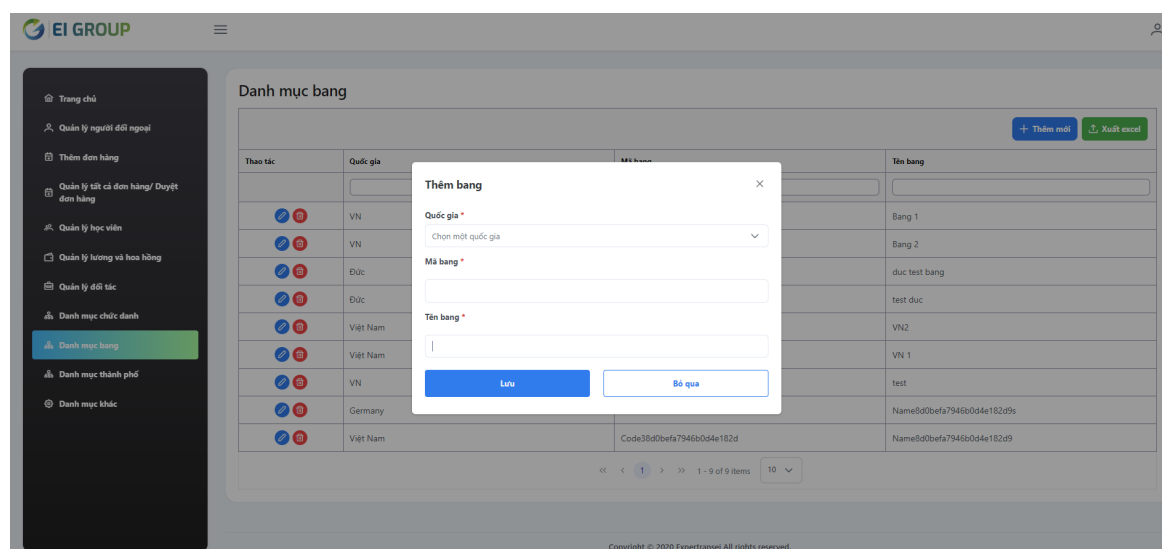


❖ Mô tả tính năng

- Dữ liệu trong màn hình Danh mục bang là các master data về bang
- Tính năng này cho phép xem danh sách, tìm kiếm theo tên đầu lọc, tên các cột trong bảng.
- Thêm mới, sửa, xóa, xuất excel dữ liệu trong bảng Danh mục bang

❖ Thao tác thực hiện

Menu > Danh mục bang



STT	Trường thông tin	Nhập liệu	Mô tả	Bắt buộc
1	Quốc gia	Danh sách	Tên quốc gia	X
2	Mã bang	Text	Mã bang	X

3	Tên bang	Text	Tên bang	X
---	----------	------	----------	---

Bước	Thao tác	Mô tả
1	Thêm mới	Người dùng sử dụng chức năng này để "Thêm mới" một Danh mục. Khi thực hiện thêm mới thành công, hệ thống hiển thị thông báo: Tác vụ thực hiện thành công. Danh mục thêm mới thành công sẽ hiển thị trên lưới dữ liệu.
2	Cập nhật	Người dùng sử dụng chức năng này để cập nhật thông tin một Danh mục. Khi thực hiện sửa thành công, hệ thống hiển thị thông báo: Tác vụ thực hiện thành công. Danh mục cập nhật thành công sẽ được cập nhật trên lưới dữ liệu.
3	Lưu	Người dùng sử dụng chức năng này để cập nhật thông tin được "Thêm mới"/"Cập nhật" sản phẩm vào hệ thống.
4	Bỏ qua	Người dùng sử dụng chức năng này để "Hủy" quá trình "Thêm mới"/"Cập nhật" thông tin.
5	Xuất Excel	Người dùng sử dụng chức năng này để xuất ra file excel Danh mục có trên lưới dữ liệu.
6	Xoá	Người dùng sử dụng chức năng này để xoá một Danh mục

3.2.3 Danh mục Thành phố

The screenshot displays the 'Danh mục thành phố' (City List) management interface. The table lists cities with their respective countries and states. The data is as follows:

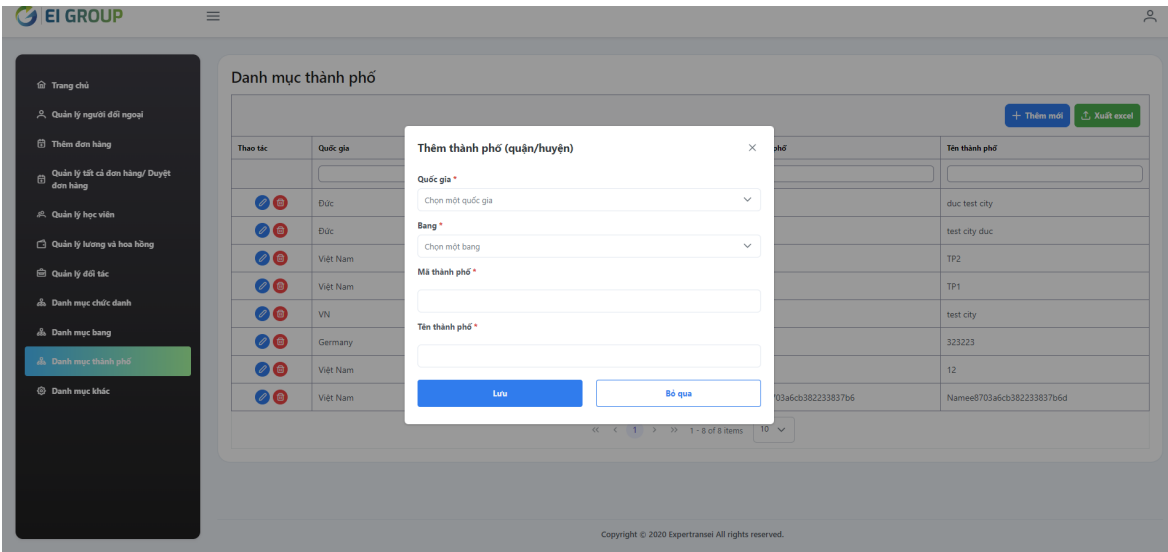
Thao tác	Quốc gia	Tên bang	Mã thành phố	Tên thành phố
	Đức	duc test bang	123123	duc test city
	Đức	test duc	1	test city duc
	Việt Nam	VN2	VN2	TP2
	Việt Nam	VN 1	VN1	TP1
	VN	test	12323	test city
	Germany	Name8d0bfa7946b0d4e182d9e	2332	323223
	Việt Nam	Name8d0bfa7946b0d4e182d9	12	12
	Việt Nam	Namee6703a6cb382233837b6	Code5e6703a6cb382233837b6	Namee6703a6cb382233837b6d

❖ Mô tả tính năng

- Dữ liệu trong màn hình Danh mục thành phố là các master data về thành phố
- Tính năng này cho phép xem danh sách, tìm kiếm theo tên đầu lọc, tên các cột trong bảng.
- Thêm mới, sửa, xóa, xuất excel dữ liệu trong bảng Danh mục thành phố

❖ Thao tác thực hiện

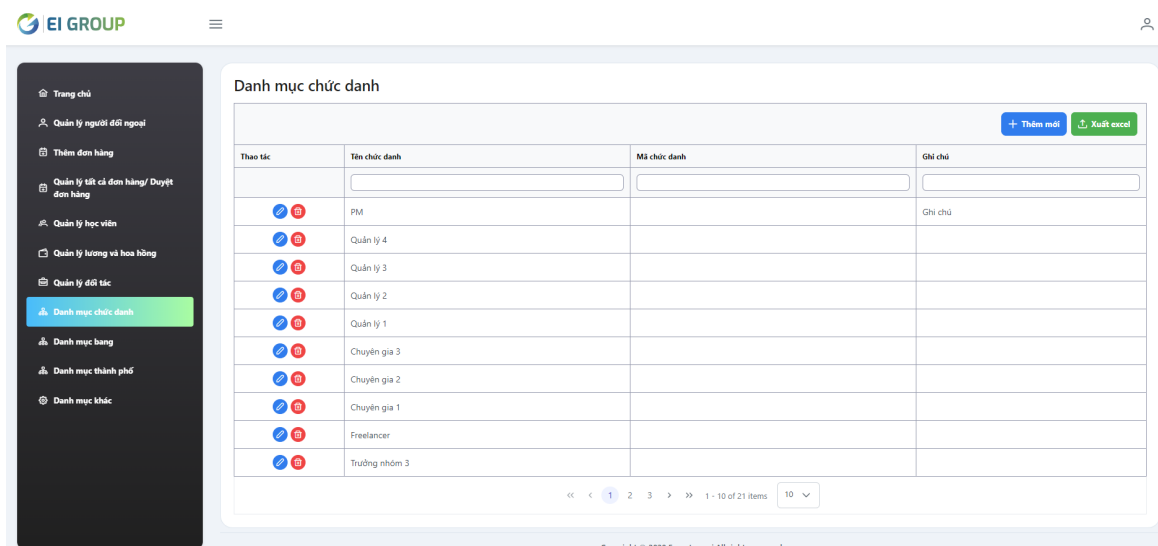
Menu > Danh mục thành phố



STT	Trường thông tin	Nhập liệu	Mô tả	Bắt buộc
1	Quốc gia	Danh sách	Tên quốc gia	X
2	Bang	Danh sách	Tên bang thuộc quốc gia	X
3	Mã thành phố	Text	Mã thành phố	X
4	Tên thành phố	Text	Tên thành phố	X

Bước	Thao tác	Mô tả
1	Thêm mới	Người dùng sử dụng chức năng này để "Thêm mới" một Danh mục. Khi thực hiện thêm mới thành công, hệ thống hiển thị thông báo: Tác vụ thực hiện thành công. Danh mục thêm mới thành công sẽ hiển thị trên lưới dữ liệu.
2	Cập nhật	Người dùng sử dụng chức năng này để cập nhật thông tin một Danh mục. Khi thực hiện sửa thành công, hệ thống hiển thị thông báo: Tác vụ thực hiện thành công. Danh mục cập nhật thành công sẽ được cập nhật trên lưới dữ liệu.
3	Lưu	Người dùng sử dụng chức năng này để cập nhật thông tin được "Thêm mới"/"Cập nhật" sản phẩm vào hệ thống.
4	Bỏ qua	Người dùng sử dụng chức năng này để "Hủy" quá trình "Thêm mới"/"Cập nhật" thông tin.
5	Xuất Excel	Người dùng sử dụng chức năng này để xuất ra file excel Danh mục có trên lưới dữ liệu.
6	Xoá	Người dùng sử dụng chức năng này để xoá một Danh mục

3.2.4 Danh mục Chức danh

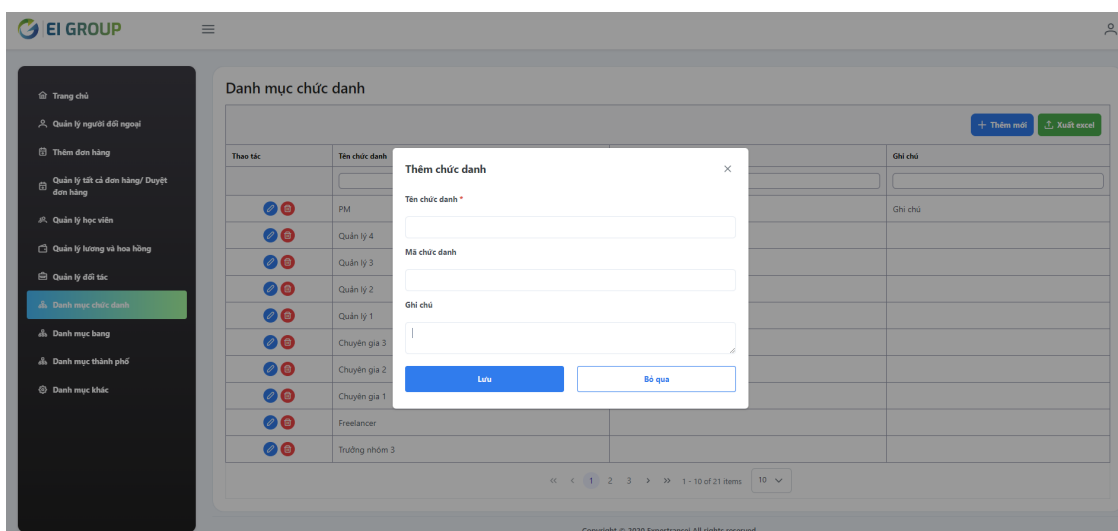


❖ Mô tả tính năng

- Dữ liệu trong màn hình Danh mục chức danh là các master data về chức danh
- Tính năng này cho phép xem danh sách, tìm kiếm theo tên đầu lọc, tên các cột trong bảng.
- Thêm mới, sửa, xóa, xuất excel dữ liệu trong bảng Danh mục chức danh

❖ Thao tác thực hiện

Menu > Danh mục chức danh






STT	Trường thông tin	Nhập liệu	Mô tả	Bắt buộc
1	Tên chức danh	Text	Tên chức danh	X
2	Mã chức danh	Text	Mã chức danh	

3	Ghi chú	Text	Ghi chú	
---	---------	------	---------	--























Bước	Thao tác	Mô tả
1	Thêm mới	Người dùng sử dụng chức năng này để "Thêm mới" một Chức danh. Khi thực hiện thêm mới thành công, hệ thống hiển thị thông báo: Tác vụ thực hiện thành công. Chức danh thêm mới thành công sẽ hiển thị trên lưới dữ liệu.
2	Cập nhật	Người dùng sử dụng chức năng này để cập nhật thông tin một Chức danh. Khi thực hiện sửa thành công, hệ thống hiển thị thông báo: Tác vụ thực hiện thành công. Chức danh cập nhật thành công sẽ được cập nhật trên lưới dữ liệu.
3	Lưu	Người dùng sử dụng chức năng này để cập nhật thông tin được "Thêm mới"/"Cập nhật" sản phẩm vào hệ thống.
4	Bỏ qua	Người dùng sử dụng chức năng này để "Hủy" quá trình "Thêm mới"/"Cập nhật" thông tin.
5	Xuất Excel	Người dùng sử dụng chức năng này để xuất ra file excel Chức danh có trên lưới dữ liệu.
6	Xoá	Người dùng sử dụng chức năng này để xoá một Chức danh

3.3 Nghiệp vụ

3.3.1 Quản lý lương và hoa hồng

Quản lý chính sách lương và hoa hồng cho đối ngoại

Thao tác	Địa điểm	Chức danh	Lương cứng	Hoa hồng trực tiếp đơn không phí	Hoa hồng trực tiếp đơn có phí	KPI tích lũy được	Hoa hồng đơn hàng mới	Hoa hồng Admin	Hoa h
 	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
 	Việt Nam	PM	0	0	0	0	0	0	0
 	Việt Nam	Freelancer	0	500	100	1	200	5	10
 	Việt Nam	Đại sứ 1	1.100.000	475	100	5	200	5	10
 	Việt Nam	Đại sứ 2	2.000.000	450	100	10	200	5	10
 	Việt Nam	Đại sứ 3	3.000.000	400	100	15	200	5	10
 	Việt Nam	Đại sứ 4	4.000.000	350	100	20	200	5	10
 	Việt Nam	Đại sứ 5	5.000.000	300	100	25	200	5	10
 	Việt Nam	Chuyên viên 1	6.000.000	290	100	30	200	5	10
 	Việt Nam	Chuyên viên 2	8.000.000	280	200	35	200	5	10
 	Việt Nam	Chuyên viên 3	10.000.000	270	100	40	200	5	10

« < 1 2 3 > » 1 - 10 of 22 items 10 ▾

❖ Mô tả tính năng

- Dữ liệu trong màn hình Quản lý lương và hoa hồng là các master data về chính sách lương và hoa hồng
- Tính năng này cho phép xem danh sách, tìm kiếm theo tên đầu lọc, tên các cột trong bảng.
- Thêm mới, sửa, xóa, xuất excel dữ liệu trong bảng Quản lý lương và hoa hồng

❖ Thao tác thực hiện

Menu > Quản lý lương và hoa hồng

Thêm mới lương và hoa hồng cho đối ngoại

Địa điểm * Chức danh *

Lương cứng * Hoa hồng trực tiếp đơn không phí *

Hoa hồng trực tiếp đơn có phí * Hoa hồng PM *

Hoa hồng đơn hàng mới * Hoa hồng Admin *

KPI tích lũy được * Cộng KPI thêm cho đơn hàng mới *

Cộng KPI đơn có phí * Cộng KPI đơn không phí *

Lưu Bỏ qua

STT	Trường thông tin	Nhập liệu	Mô tả	Bắt buộc
1	Địa điểm	Danh sách	Địa điểm nơi mà đối ngoại làm việc (hoa hồng, lương sẽ tính theo VND nếu ở VN, và tính theo EUR nếu ở Đức)	X
2	Chức danh	Danh sách	Chức danh của đối ngoại	X
3	Lương cứng	Number	Lương cứng của đối ngoại	X
4	HH tt đơn không phí	Number	Hoa hồng trực tiếp trên một đơn hàng không phí	X
5	HH tt đơn có phí	Number	Hoa hồng trực tiếp trên một đơn hàng có phí	X
6	KPI tích lũy được	Number	Điểm KPI tích lũy được. Điểm KPI tích lũy được đánh giá định kỳ theo doanh số	X
7	HH đơn hàng mới	Number	Hoa hồng được hưởng thêm nếu là đơn hàng với đối tác doanh nghiệp mới	X
8	HH Admin	Number	Hoa hồng dành cho admin	X
9	HH PM	Number	Hoa hồng dành cho PM	X
10	Cộng KPI đơn không phí	Number	Điểm KPI được cộng thêm cho đơn không có phí	X
11	Cộng KPI đơn có phí	Number	Điểm KPI được cộng thêm cho đơn có phí	X
12	Cộng KPI thêm cho đơn hàng mới	Number	Điểm KPI được cộng thêm cho đơn với đối tác doanh nghiệp mới	X

Bước	Thao tác	Mô tả
1	Thêm mới	Người dùng sử dụng chức năng này để "Thêm mới" một Chính sách lương và hoa hồng. Khi thực hiện thêm mới thành công, hệ thống hiển thị thông báo: Tác vụ thực hiện thành công. Chính sách lương và hoa hồng thêm mới thành công sẽ hiển thị trên lưới dữ liệu.
2	Cập nhật	Người dùng sử dụng chức năng này để cập nhật thông tin một Chính sách lương và hoa hồng. Khi thực hiện sửa thành công, hệ thống hiển thị thông báo: Tác vụ thực hiện thành công. Chính sách lương và hoa hồng cập nhật thành công sẽ được cập nhật trên lưới dữ liệu.
3	Lưu	Người dùng sử dụng chức năng này để cập nhật thông tin được "Thêm mới"/"Cập nhật" sản phẩm vào hệ thống.
4	Bỏ qua	Người dùng sử dụng chức năng này để "Hủy" quá trình "Thêm mới"/"Cập nhật" thông tin.

5	Xuất Excel	Người dùng sử dụng chức năng này để xuất ra file excel Chính sách lương và hoa hồng có trên lưới dữ liệu.
6	Xoá	Người dùng sử dụng chức năng này để xoá một Chính sách lương và hoa hồng

3.3.2 Quản lý đối tác

❖ Mô tả tính năng

- Dữ liệu trong màn hình Quản lý đối tác là các master data về đối tác
- Tính năng này cho phép xem danh sách, tìm kiếm theo tên đầu lọc, tên các cột trong bảng.
- Thêm mới, sửa, xóa, xuất excel, xuất file mẫu, nhập file mẫu dữ liệu trong bảng Quản lý đối tác

❖ Thao tác thực hiện

Menu > Quản lý đối tác

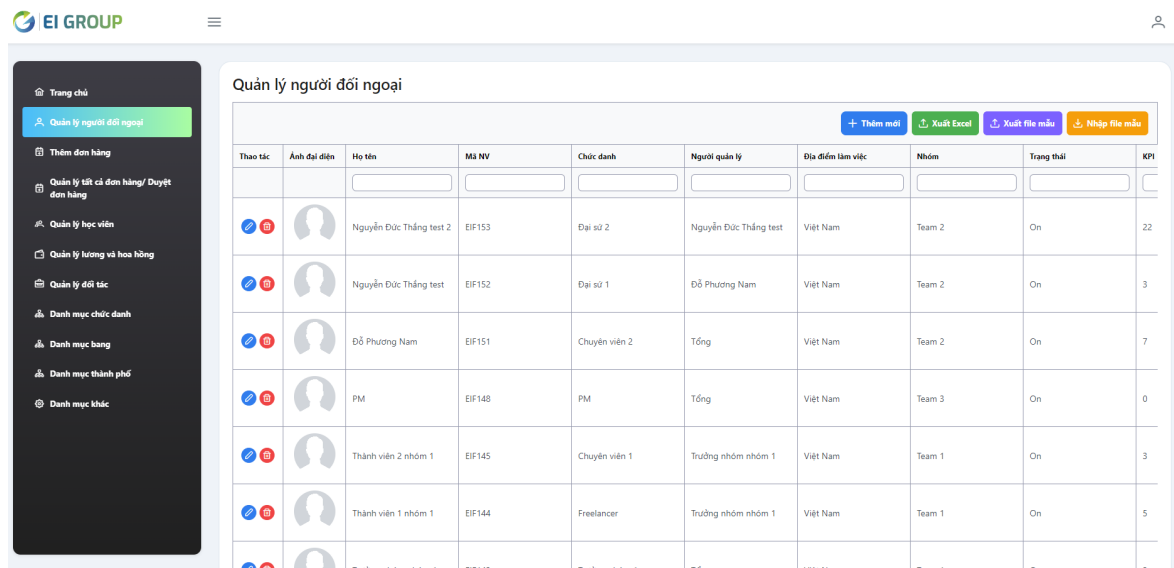
- Lựa chọn thông tin Ngành nghề được lấy thông tin từ **Danh mục khác**

- Điền chính xác thông tin Người tạo cho nhân viên **Đối Ngoại** đã tạo ra đối tác
- Điền đầy đủ thông tin

STT	Trường thông tin	Nhập liệu	Mô tả	Bắt buộc
1	Tên đối tác	Text	Tên công ty đối tác	X
2	Người tạo	Danh sách	Người tạo đối tác	X
3	Nghành nghề	Multi selection	Nghành nghề	
4	Email	Text	Email của công ty đối tác	
5	SĐT	Number (+)	SĐT của công ty đối tác	
6	Người đại diện	Text	Tên người đại diện liên hệ của đối tác	
7	Chức danh	Text	Vị trí của người đại diện	
8	Phân loại đối tác	Danh sách	Loại đối tác	
9	Người liên hệ 1	Text	Người liên hệ 1 công ty đối tác	
10	Người liên hệ 2	Text	Người liên hệ 2 công ty đối tác	
11	Người liên hệ 3	Text	Người liên hệ 3 công ty đối tác	
12	Thu nhập năm 1	Text	Thu nhập năm 1	
13	Thu nhập năm 2	Text	Thu nhập năm 2	
14	Thu nhập năm 3	Text	Thu nhập năm 3	
15	Ghi chú	Long text		

Bước	Thao tác	Mô tả
1	Thêm mới	Người dùng sử dụng chức năng này để "Thêm mới" một Đối tác. Khi thực hiện thêm mới thành công, hệ thống hiển thị thông báo: Tác vụ thực hiện thành công. Đối tác thêm mới thành công sẽ hiển thị trên lưới dữ liệu.
2	Cập nhật	Người dùng sử dụng chức năng này để cập nhật thông tin một Đối tác. Khi thực hiện sửa thành công, hệ thống hiển thị thông báo: Tác vụ thực hiện thành công. Đối tác cập nhật thành công sẽ được cập nhật trên lưới dữ liệu.
3	Lưu	Người dùng sử dụng chức năng này để cập nhật thông tin được "Thêm mới"/"Cập nhật" sản phẩm vào hệ thống.
4	Bỏ qua	Người dùng sử dụng chức năng này để "Hủy" quá trình "Thêm mới"/"Cập nhật" thông tin.
5	Xuất Excel	Người dùng sử dụng chức năng này để xuất ra file excel Đối tác có trên lưới dữ liệu.
6	Xoá	Người dùng sử dụng chức năng này để xoá một Đối tác
7	Xuất file mẫu	Người dùng sử dụng chức năng này để download về 1 file mẫu để sử dụng nhập Đối tác theo lô
8	Nhập file mẫu	Người dùng sử dụng chức năng này để import theo lô Đối tác mới

3.3.3 Quản lý người đối ngoại



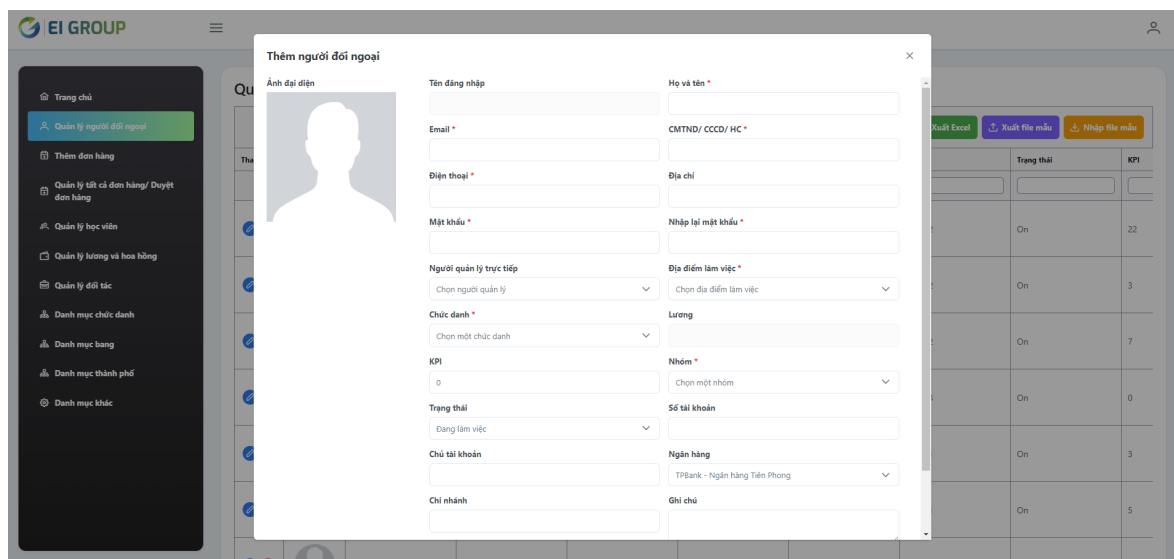
Thao tác	Ảnh đại diện	Họ tên	Mã NV	Chức danh	Người quản lý	Địa điểm làm việc	Nhóm	Trạng thái	KPI
		Nguyễn Đức Thắng test 2	EIF153	Đại sứ 2	Nguyễn Đức Thắng test	Việt Nam	Team 2	On	22
		Nguyễn Đức Thắng test	EIF152	Đại sứ 1	Đỗ Phương Nam	Việt Nam	Team 2	On	3
		Đỗ Phương Nam	EIF151	Chuyên viên 2	Tổng	Việt Nam	Team 2	On	7
		PM	EIF148	PM	Tổng	Việt Nam	Team 3	On	0
		Thành viên 2 nhóm 1	EIF145	Chuyên viên 1	Trưởng nhóm nhóm 1	Việt Nam	Team 1	On	3
		Thành viên 1 nhóm 1	EIF144	Freelancer	Trưởng nhóm nhóm 1	Việt Nam	Team 1	On	5
		Thành viên nhóm 1	EIF143	Thành viên nhóm 1	Tổng	Việt Nam	Team 1	On	3

❖ Mô tả tính năng

- Dữ liệu trong màn hình Quản lý người đối ngoại là các master data về người dùng đối ngoại
- Tính năng này cho phép xem danh sách, tìm kiếm theo tên đầu lọc, tên các cột trong bảng.
- Thêm mới, sửa, xóa, xuất excel, xuất file mẫu, nhập file mẫu dữ liệu trong bảng Quản lý người đối ngoại

❖ Thao tác thực hiện

Menu > Quản lý người đối ngoại



- Lựa chọn thông tin Địa điểm được lấy thông tin từ **Danh mục khác**
- Lựa chọn thông tin Chức danh được lấy từ thông tin **Danh mục chức danh**
- Điền đầy đủ thông tin

- Lưu ý Thông tin **Lương** sẽ được hiển thị khi Chức danh và Địa điểm làm việc đã được Thêm mới ở **Quản lý lương và hoa hồng**

STT	Trường thông tin	Nhập liệu	Mô tả	Bắt buộc
1	Tên đầu ngoại	Text	Tên người đầu ngoại	X
2	Mã đối ngoại (Tên đăng nhập)	Text	EIIG[Số tự chạy, 6 số]	X
3	Chức danh	Danh sách	Vị trí của đầu ngoại (tự động set theo KPI, mặc định là chức vụ thấp nhất theo file excel) ¹⁷	X
4	Địa điểm làm việc	Danh sách	Địa điểm làm việc của đầu ngoại	X
5	Nhóm	Danh sách	Thuộc team (1/2/3/4/5/6/7...)	X
6	Trạng thái làm việc	Danh sách	Trạng thái (On/Off)	
7	KPI	Number	Điểm KPI 0- dương vô cùng (Đánh giá về ĐIỂM KPI * Xanh: > 70 điểm: * Vàng: 50-70 điểm * Đỏ: 20-50 điểm * Xám: < 20 điểm.)	X
8	Email	Text	Email của đối ngoại	X
9	SĐT	Number	Số điện thoại	X
10	Số CCCD/Hộ chiếu	Number		X
11	Địa chỉ	Text	Địa chỉ	
12	Tên TK Ngân hàng	Text	Tên TK ngân hàng	
13	Số TK Ngân hàng	Text	Số TK Ngân hàng	
14	Tên Ngân hàng	Danh sách	Ngân hàng	
15	Chi nhánh ngân hàng	Text	Chi nhánh ngân hàng	
16	Ghi chú	Long Text	Ghi chú về người đối ngoại này	
17	Lương		Sinh tự động theo địa điểm làm việc và chức danh	
18	Người quản lý trực tiếp	Danh sách	Người quản lý nhân viên đối ngoại	
19	Mật khẩu	Text	Mật khẩu đăng nhập	X
20	Nhập lại mật khẩu	Text	Nhập lại mật khẩu đăng nhập	

Bước	Thao tác	Mô tả
1	Thêm mới	Người dùng sử dụng chức năng này để "Thêm mới" một Nhân viên Đối Ngoại. Khi thực hiện thêm mới thành công, hệ thống hiển thị thông báo: Tác vụ thực hiện thành công. Nhân viên Đối Ngoại thêm mới thành công sẽ hiển thị trên lưới dữ liệu.
2	Cập nhật	Người dùng sử dụng chức năng này để cập nhật thông tin một Nhân viên Đối Ngoại. Khi thực hiện sửa thành công, hệ thống hiển thị thông báo: Tác vụ thực hiện thành công. Nhân viên Đối Ngoại cập nhật thành công sẽ được cập nhật trên lưới dữ liệu.
3	Lưu	Người dùng sử dụng chức năng này để cập nhật thông tin được "Thêm

❖ Thao tác thực hiện

Menu > Thêm đơn hàng

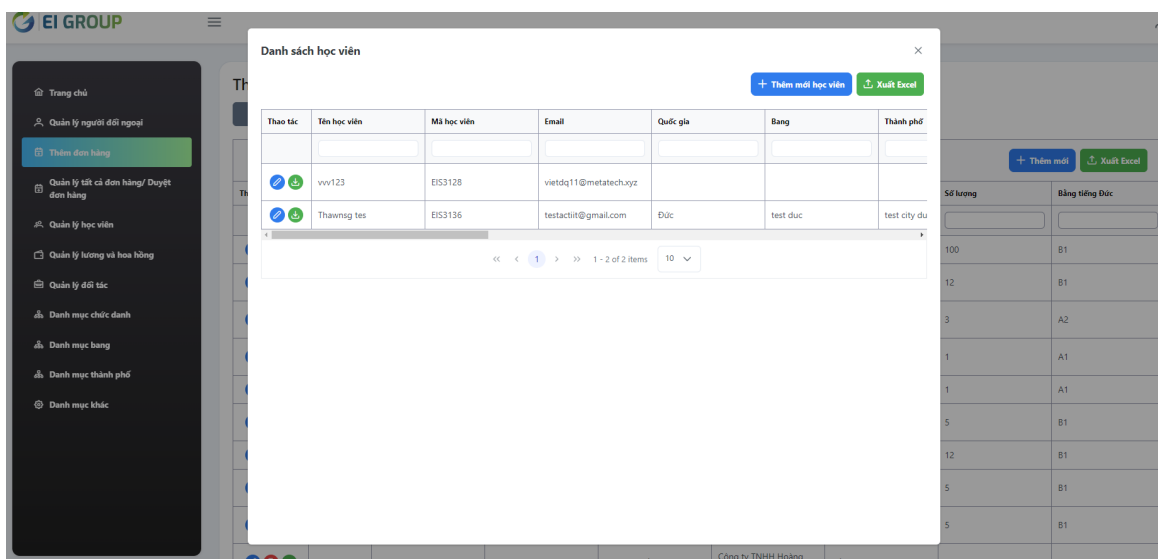
- Lựa chọn thông tin Đối tác được lấy thông tin từ **Quản lý Đối tác**
- Lựa chọn thông tin Ngành nghề được lấy từ thông tin **Danh mục khác**
- Lưu ý chọn đúng người tạo đơn hàng.
- Điền đầy đủ thông tin

STT	Trường thông tin	Nhập liệu	Mô tả	Bắt buộc
1	Tên đơn hàng	Text	Tên đơn hàng	X
2	Người tạo	Danh sách	Chọn người tạo đơn hàng (Mặc định là người đang đăng nhập)	X
3	Đối tác	Danh sách	Chọn đối tác theo danh sách các đối tác mà ngoài tạo đã tạo	X
4	Ngành nghề	Danh sách	Ngành nghề	X
5	Số lượng	Danh sách	Số lượng người cần tuyển	X
6	Yêu cầu bảng tiếng Đức	Danh sách	Chọn bảng tiếng Đức đối tác yêu cầu	X
7	Mô tả thu nhập	Long text		
8	Cần chứng minh tài chính	Check box		
9	Cần bằng B2	Check box		
10	Còn hiệu lực	Check box		
11	Đơn có mất phí	Check box		
12	Đối tác mới	Check box		
13	Ghi chú	Long text		

Bước	Thao tác	Mô tả
1	Thêm mới	Người dùng sử dụng chức năng này để "Thêm mới" một Đơn hàng. Khi thực hiện thêm mới thành công, hệ thống hiển thị thông báo: Tác vụ thực hiện thành công. Đơn hàng thêm mới thành công sẽ hiển thị trên lưới dữ liệu.

2	Cập nhật	Người dùng sử dụng chức năng này để cập nhật thông tin một Đơn hàng. Khi thực hiện sửa thành công, hệ thống hiển thị thông báo: Tác vụ thực hiện thành công. Đơn hàng cập nhật thành công sẽ được cập nhật trên lưới dữ liệu.
3	Lưu	Người dùng sử dụng chức năng này để cập nhật thông tin được "Thêm mới"/"Cập nhật" sản phẩm vào hệ thống.
4	Bỏ qua	Người dùng sử dụng chức năng này để "Hủy" quá trình "Thêm mới"/"Cập nhật" thông tin.
5	Xuất Excel	Người dùng sử dụng chức năng này để xuất ra file excel Đơn hàng có trên lưới dữ liệu.
6	Xoá	Người dùng sử dụng chức năng này để xoá một Đơn hàng

Menu > Thêm đơn hàng > Danh sách Học viên



○ Chọn học viên và thêm vào đơn hàng

STT	Trường thông tin	Nhập liệu	Mô tả	Bắt buộc
1	Trạng thái	Danh sách	0 CHƯA GỬI HỒ SƠ 1 GỬI HỒ SƠ/ĐỔI PHÒNG VẤN 1 2 TRƯỢT PHÒNG VẤN (1 hoặc 2) 3 ĐỔI PHÒNG VẤN 1 / CHỜ PHÒNG VẤN 2 4 ĐỔI PHÒNG VẤN 2/ CHỜ HĐ + HỒ SƠ 5 HĐ + HỒ SƠ VỀ ĐẾN VN 6 Đã bay	
2	Ngày phỏng vấn	DateTime		
3	Link phỏng vấn	Text		
4	Ghi chú phỏng vấn	Text		

Bước	Thao tác	Mô tả
1	Thêm mới	Người dùng sử dụng chức năng này để "Thêm mới" một Học Viên vào Đơn hàng. Khi thực hiện thêm mới thành công, hệ thống hiển thị thông báo: Tác vụ thực hiện thành công. Học Viên thêm mới thành công sẽ hiển thị trên lưới dữ liệu.
2	Cập nhật	Người dùng sử dụng chức năng này để cập nhật thông tin một Học Viên trong Đơn hàng. Khi thực hiện sửa thành công, hệ thống hiển thị thông báo: Tác vụ thực hiện thành công. Học Viên cập nhật thành công sẽ được cập nhật trên lưới dữ liệu.
3	Lưu	Người dùng sử dụng chức năng này để cập nhật thông tin được "Thêm mới"/"Cập nhật" sản phẩm vào hệ thống.
4	Bỏ qua	Người dùng sử dụng chức năng này để "Hủy" quá trình "Thêm mới"/"Cập nhật" thông tin.
5	Xuất Excel	Người dùng sử dụng chức năng này để xuất ra file excel Học Viên có trên lưới dữ liệu.

3.3.5 Quản lý tất cả đơn hàng/Duyệt đơn hàng

❖ Mô tả tính năng

- Dữ liệu trong màn hình Quản lý tất cả đơn hàng/Duyệt đơn hàng là các master data về tất cả đơn hàng
- Tính năng này cho phép xem danh sách, tìm kiếm theo tên đầu lọc, tên các cột trong bảng, tìm kiếm theo trạng thái của đơn hàng.
- Thêm mới, sửa, xóa, xuất excel dữ liệu trong bảng Quản lý tất cả đơn hàng/Duyệt đơn hàng, thêm học viên vào đơn hàng, chỉnh sửa thông tin học viên trong đơn hàng ,tải xuống tài liệu học viên.

❖ Thao tác thực hiện

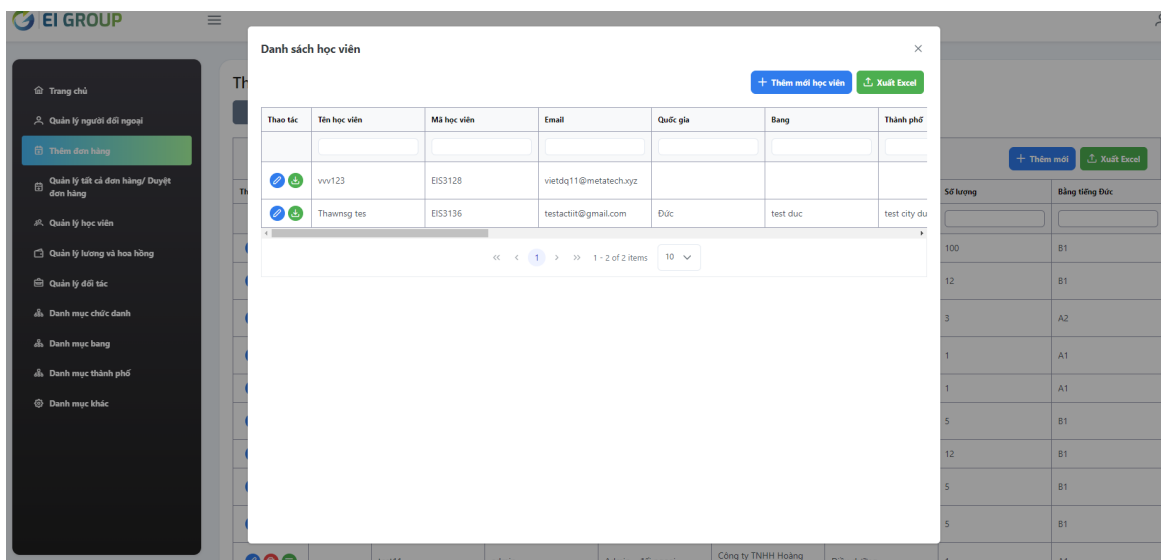
Menu > Quản lý tất cả đơn hàng/Duyệt đơn hàng

STT	Trường thông tin	Nhập liệu	Mô tả	Bắt buộc
1	Tên đơn hàng	Text	Tên đơn hàng	X
2	Người tạo	Danh sách	Chọn người tạo đơn hàng (Mặc định là người đang đăng nhập)	X
3	Đối tác	Danh sách	Chọn đối tác theo danh sách các đối tác mà ngoài tạo đã tạo	X
4	Ngành nghề	Danh sách	Ngành nghề	X
5	Số lượng	Danh sách	Số lượng người cần tuyển	X
6	Yêu cầu bảng tiếng Đức	Danh sách	Chọn bảng tiếng Đức đối tác yêu cầu	X
7	Mô tả thu nhập	Long text		
8	Cần chứng minh tài chính	Check box		
9	Cần bảng B2	Check box		
10	Còn hiệu lực	Check box		
11	Đơn có mất phí	Check box		
12	Đối tác mới	Check box		
13	Ghi chú	Long text		

Bước	Thao tác	Mô tả
1	Thêm mới	Người dùng sử dụng chức năng này để "Thêm mới" một Đơn hàng. Khi thực hiện thêm mới thành công, hệ thống hiển thị thông báo: Tác vụ thực hiện thành công. Đơn hàng thêm mới thành công sẽ hiển thị trên lưới dữ liệu.
2	Cập nhật	Người dùng sử dụng chức năng này để cập nhật thông tin một Đơn hàng. Khi thực hiện sửa thành công, hệ thống hiển thị thông báo: Tác vụ thực hiện thành công. Đơn hàng cập nhật thành công sẽ được cập nhật trên lưới dữ liệu.
3	Lưu	Người dùng sử dụng chức năng này để cập nhật thông tin được "Thêm mới"/"Cập nhật" sản phẩm vào hệ thống.
4	Bỏ qua	Người dùng sử dụng chức năng này để "Hủy" quá trình "Thêm mới"/"Cập nhật" thông tin.

5	Xuất Excel	Người dùng sử dụng chức năng này để xuất ra file excel Đơn hàng có trên lưới dữ liệu.
6	Xoá	Người dùng sử dụng chức năng này để xoá một Đơn hàng

Menu > Thêm đơn hàng > Danh sách Học viên



○ Chọn học viên và thêm vào đơn hàng

STT	Trường thông tin	Nhập liệu	Mô tả	Bắt buộc
1	Trạng thái	Danh sách	0 CHƯA GỬI HỒ SƠ 1 GỬI HỒ SƠ/ĐỢI PHÒNG VẤN 1 2 TRƯỢT PHÒNG VẤN (1 hoặc 2) 3 ĐỖ PHÒNG VẤN 1 / CHỜ PHÒNG VẤN 2 4 ĐỖ PHÒNG VẤN 2/ CHỜ HĐ + HỒ SƠ 5 HĐ + HỒ SƠ VỀ ĐẾN VN 6 Đã bay	
2	Lịch hẹn phỏng vấn ĐSQ	DateTime		
3	Ngày nhận VISA	DateTime		
4	Ghi chú VISA	Text		
5	Ngày bay	Date Time		
6	Ngày hạ cánh	Data Time		
7	Địa điểm hạ cánh	Text		
8	Ghi chú về hạ cánh	Text		

Bước	Thao tác	Mô tả
1	Thêm mới	Người dùng sử dụng chức năng này để "Thêm mới" một Học Viên vào Đơn hàng. Khi thực hiện thêm mới thành công, hệ thống hiển thị thông báo: Tác vụ thực hiện thành công. Học Viên thêm mới thành công sẽ hiển thị trên lưới dữ liệu.

2	Cập nhật	Người dùng sử dụng chức năng này để cập nhật thông tin một Học Viên trong Đơn hàng. Khi thực hiện sửa thành công, hệ thống hiển thị thông báo: Tác vụ thực hiện thành công. Học Viên cập nhật thành công sẽ được cập nhật trên lưới dữ liệu.
3	Lưu	Người dùng sử dụng chức năng này để cập nhật thông tin được "Thêm mới"/"Cập nhật" sản phẩm vào hệ thống.
4	Bỏ qua	Người dùng sử dụng chức năng này để "Hủy" quá trình "Thêm mới"/"Cập nhật" thông tin.
5	Xuất Excel	Người dùng sử dụng chức năng này để xuất ra file excel Học Viên có trên lưới dữ liệu.

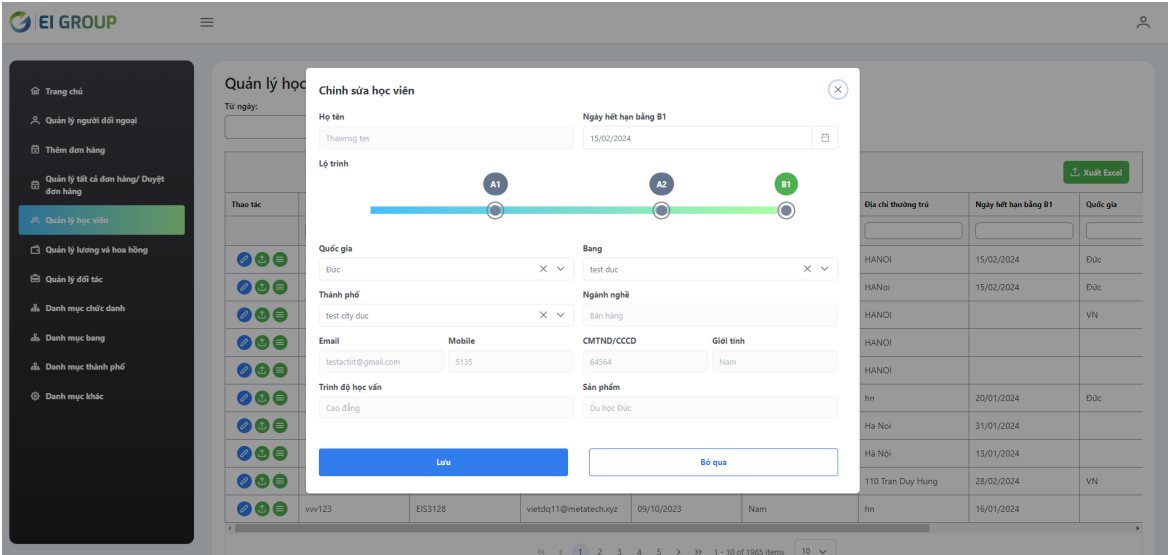
3.3.6 Quản lý học viên

❖ Mô tả tính năng

- Dữ liệu trong màn hình Quản lý học viên là các master data về học viên
- Tính năng này cho phép xem danh sách, tìm kiếm theo tên đầu lọc, tên các cột trong bảng, xem các đơn hàng học viên được thêm.
- Sửa, xuất excel dữ liệu trong bảng Quản lý học viên, upload tài liệu của học viên.

❖ Thao tác thực hiện

Menu > Quản lý học viên

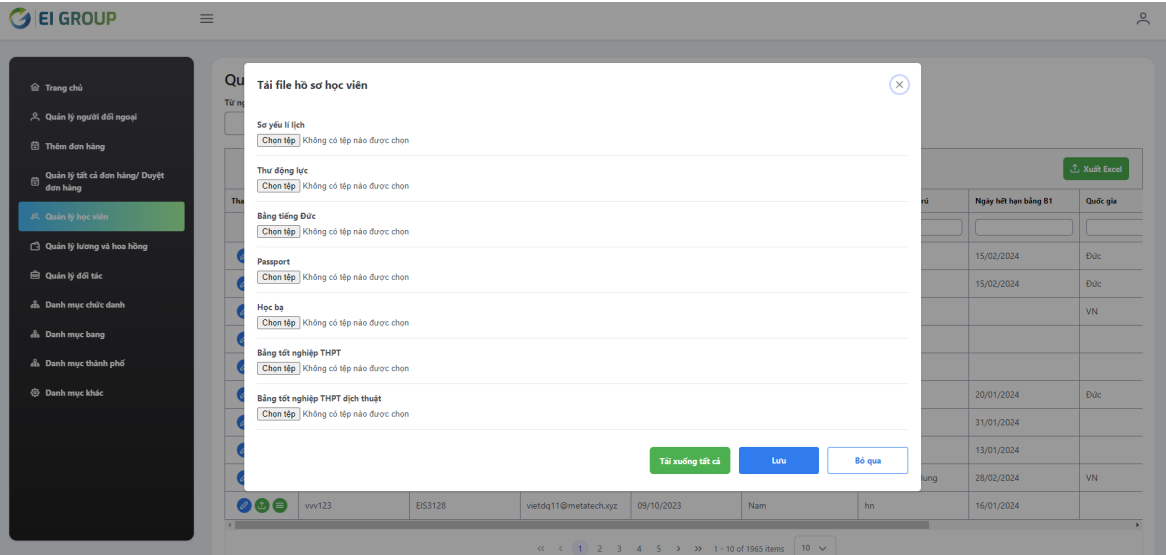


- Chỉnh sửa lộ trình của Học viên
- Chỉnh sửa thông tin của Học viên

STT	Trường thông tin	Nhập liệu	Mô tả	Bắt buộc
1	Ngày hết hạn bằng B1	Date time		
2	Quốc gia	Danh sách		
3	Bang	Danh sách	Chọn những bang thuộc quốc gia	
4	Thành phố	Danh sách	Chọn những thành phố thuộc bang	

Bước	Thao tác	Mô tả
1	Cập nhật	Người dùng sử dụng chức năng này để cập nhật thông tin một Học Viên trong Đơn hàng. Khi thực hiện sửa thành công, hệ thống hiển thị thông báo: Tác vụ thực hiện thành công. Học Viên cập nhật thành công sẽ được cập nhật trên lưới dữ liệu.
2	Lưu	Người dùng sử dụng chức năng này để cập nhật thông tin được "Thêm mới"/"Cập nhật" sản phẩm vào hệ thống.
3	Bỏ qua	Người dùng sử dụng chức năng này để "Hủy" quá trình "Thêm mới"/"Cập nhật" thông tin.
4	Xuất Excel	Người dùng sử dụng chức năng này để xuất ra file excel Học Viên có trên lưới dữ liệu.

- Thao tác Upload file theo đầu mục:



Bước	Thao tác	Mô tả
1	Lưu	Người dùng sử dụng chức năng này để cập nhật thông tin được "Thêm mới"/"Cập nhật" sản phẩm vào hệ thống.
2	Bỏ qua	Người dùng sử dụng chức năng này để "Hủy" quá trình "Thêm mới"/"Cập nhật" thông tin.
3	Download	Người dùng sử dụng chức năng này để Download tài liệu Học Viên có trên lưới dữ liệu.
4	Tìm kiếm	Người dung sử dụng chức năng này để tìm kiếm Nhân viên Đối Ngoại từ ngày tới ngày.