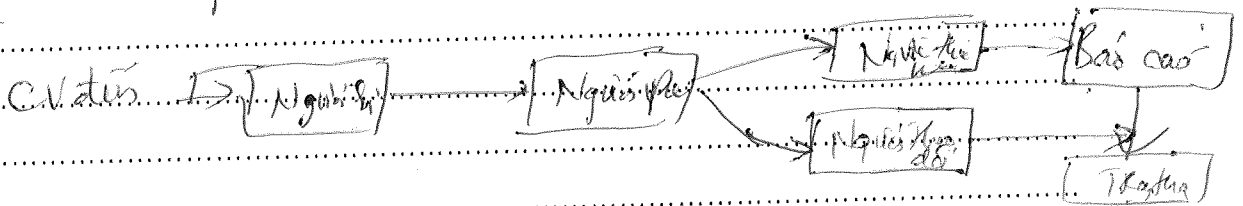


Chức năng quản lý công văn

I, Các dt tham gia

- + Người Sắp CV: Nhân, Scan, chuyển phê duyệt, xử lý
- + Người phê duyệt: Người phê xem ai chưa phê, CV
- + Người theo dõi: Người phải làm CV này
- + Người xem: Xem CV có liên quan
- + Người theo dõi: Theo dõi việc xử lý CV

Sơ đồ



Người Sắp CV:

- * Cấp độ Admin có quyền Thêm, Xóa, Sửa, chuyển CV đã xử lý tiếp CV

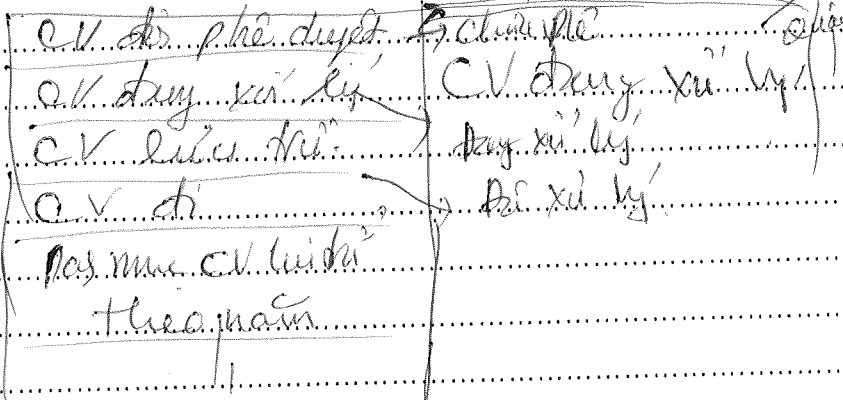
+ Thủ tục

Thêm:

Xóa: CV chưa phê

Chuyển: CV đang xử lý

Xem: CV đã xử lý

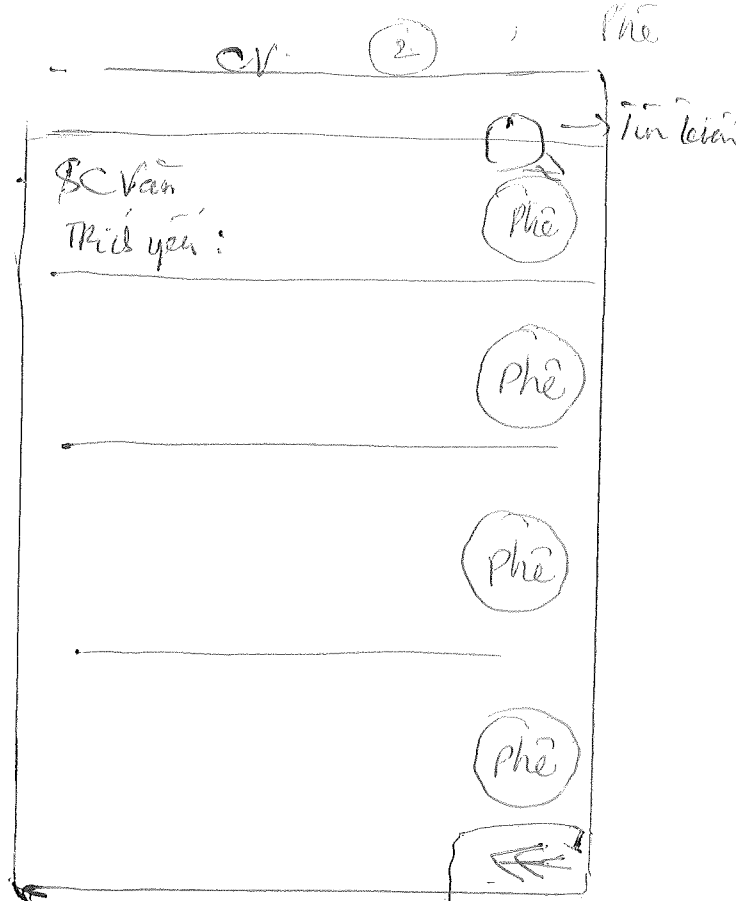
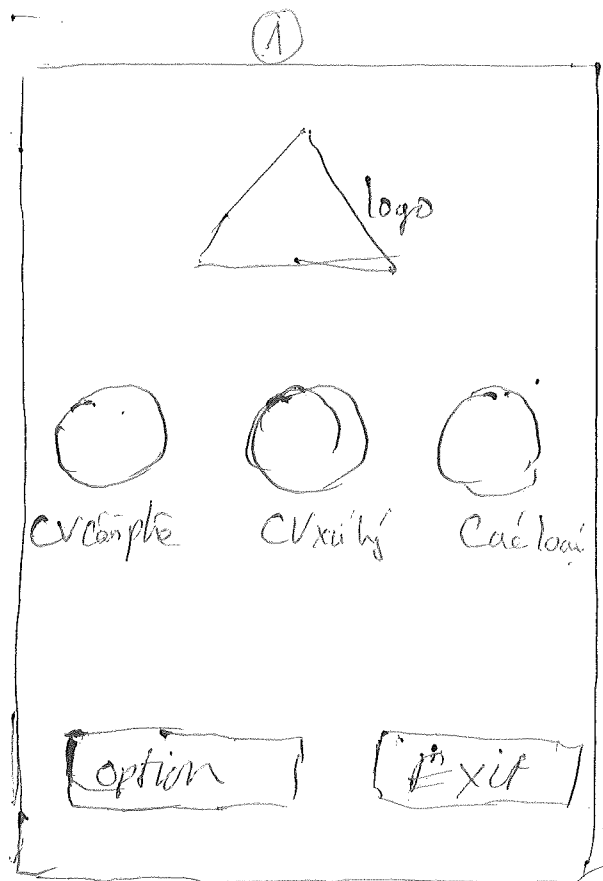


Người phê duyệt: Người có quyền phê duyệt và có quyền phê duyệt sau khi phê duyệt xong. Họ phải phê duyệt và chuyển đến người xử lý.

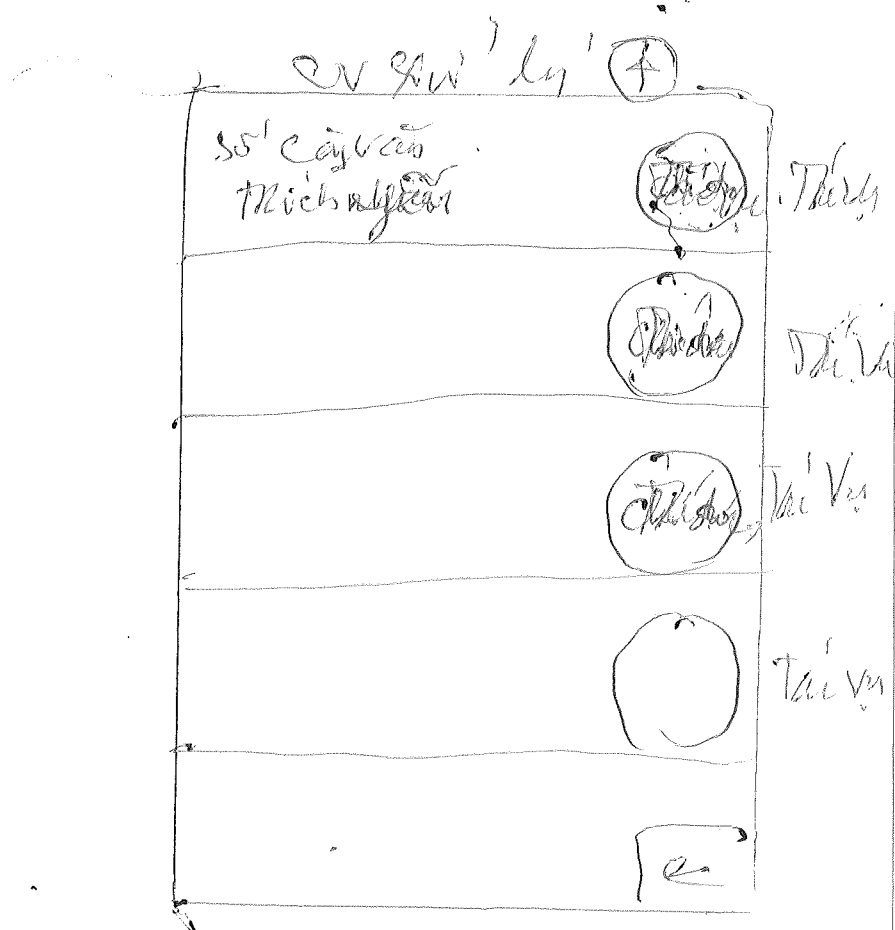
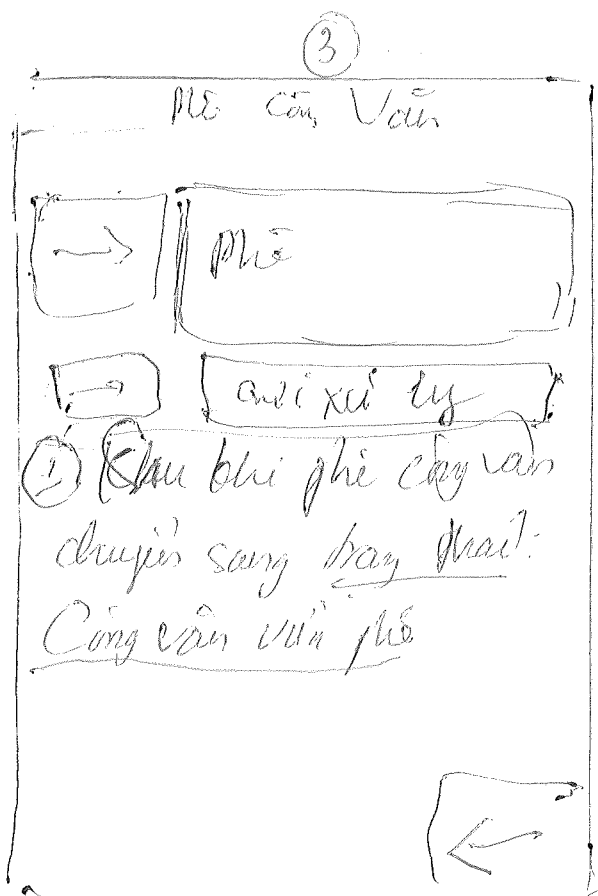
Người xử lý: Xem CV ở đây. Họ phải xử lý phê duyệt và chuyển sang họ. Họ phải xử lý.

Người xử lý tiếp: Báo cáo qua chỉ đạo để người theo dõi CV xử lý tiếp và

Người theo dõi: Chuyển sang họ. Họ phải xử lý CV đã xử lý tiếp.



②: Chọn vào nút (phê) phát lên của số phê công văn. Chọn vào list sẽ down công văn về và View lên để xem



5

△ Gửi xữ lý + Chuyên

△ Chi' đưo + Bảo cảo

△ Thay đĩ' đưo thay

△ Chuyên CV



6

Chuyên CV Hư Cũ Vư

7 Chi' đưo Bảo cảo



Bảo cảo

Ngũn' xữ lý / Ngũn'

Bảo cảo : 1

Ngũn' xữ lý

Bảo cảo : 2

Ngũn' xữ lý

Bảo cảo 3



7 Bảo cảo mỗ đĩ' lĩn đĩn

8 Thay đĩ' đưo thay



Vũn bảo



Thay đĩ' đưo

Ngũn' xữ lý / Ngũn'

Bảo cảo

Ngũn' xữ lý

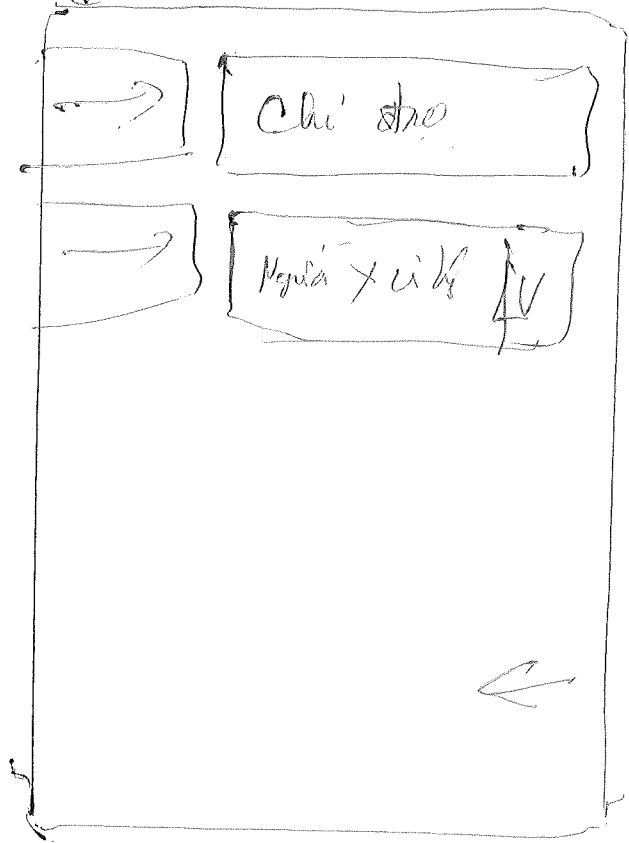
Bảo cảo



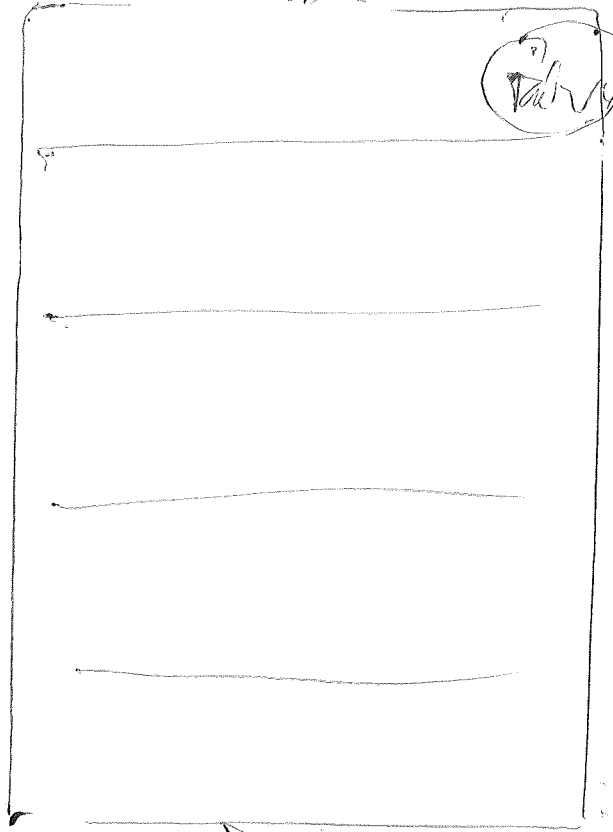
8 Thay đĩ' đưo : Kết đĩn

Đĩn chuyên CV Hư Cũ Vư

⑨



⑩ Dùng sách các loại ch



⑩ Dùng sách các CV có bài
thất (khi có phi + Mã phi)
đang xử lý.