

	CÔNG TY CỔ PHẦN THÉP HÒA PHÁT DUNG QUẤT	Mã hiệu : QT.23.01
	QUY TRÌNH	Lần sửa đổi : 00
	XỬ LÝ NGHIỆP VỤ CNTT	Ngày hiệu lực : 15/06/2023
		Trang số: 1/18

QUY TRÌNH

XỬ LÝ NGHIỆP VỤ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

Trách nhiệm	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người xem xét	Người phê duyệt
Chức vụ	T/PBP	TBP	ĐDLĐ	PGĐ
Ký tên	 Trần Trọng Tuyên	 Trần Trọng Tuyên	 Ngô Quang Hồng	 Hồ Đức Thọ





CÔNG TY CỔ PHẦN THÉP
HÒA PHÁT DUNG QUẤT
QUY TRÌNH
XỬ LÝ NGHIỆP VỤ CNTT

Mã hiệu	: QT.23.01
Lần sửa đổi	: 00
Ngày hiệu lực	: 15/06/2023
Trang số:	2/18

SỐ THEO ĐỔI THAY ĐỔI

Lần sửa đổi	Tờ sửa đổi	Nội dung sửa đổi	Lý do sửa đổi	Ngày sửa đổi
1.				
2.				
3.				
4.				



	CÔNG TY CỔ PHẦN THÉP HÒA PHÁT DUNG QUẤT	Mã hiệu : QT.23.01
	QUY TRÌNH	Lần sửa đổi : 00
	XỬ LÝ NGHIỆP VỤ CNTT	Ngày hiệu lực : 15/06/2023
		Trang số: 3/18

MỤC LỤC

1.	MỤC ĐÍCH	4
2.	PHẠM VI ÁP DỤNG	4
3.	THUẬT NGỮ, ĐỊNH NGHĨA, TỪ VIẾT TẮT	4
4.	TÀI LIỆU THAM KHẢO	4
5.	NỘI DUNG	4
5.1.	Đăng ký/khóa/xóa tài khoản phần mềm	4
5.1.1.	Lưu đồ (<i>Xem trang sau</i>)	4
5.1.2.	Diễn giải	5
5.2.	Chuyển đổi hình thức/ vị trí chấm công, cồng ra vào	6
5.2.1.	Lưu đồ.....	6
5.2.2.	Diễn giải	6
5.3.1.	Lưu đồ	7
5.3.2.	Diễn giải	8
5.4.	Quản lý mã vật tư, mã khách hàng	8
5.4.1.	Lưu đồ	8
5.4.2.	Diễn giải	9
5.5.	Phát triển phần mềm	10
5.5.1.	Lưu đồ.....	10
5.5.2.	Diễn giải	10
5.6.	Quy trình xử lý sự cố thiết bị CNTT	12
5.6.1.	Lưu đồ.....	12
5.6.2.	Diễn giải	12
5.7.	Quy trình xử lý sự cố truyền dẫn	14
5.7.1.	Lưu đồ.....	14
5.7.2.	Diễn giải	14
5.8.	Truyền thông đa phương tiện.....	17
5.8.1.	Lưu đồ.....	17
5.8.2.	Diễn giải	17
6.	HỒ SƠ	18



	CÔNG TY CỔ PHẦN THÉP HÒA PHÁT DUNG QUẤT	Mã hiệu : QT.23.01
		Lần sửa đổi : 00
		Ngày hiệu lực : 15/06/2023
QUY TRÌNH XỬ LÝ NGHIỆP VỤ CNTT		Trang số: 4/18

1. MỤC ĐÍCH

Quy định thống nhất trong triển khai công việc liên quan đến công nghệ thông tin, xác định rõ trách nhiệm thực hiện của cá nhân và bộ phận, tiết kiệm thời gian thực hiện, tăng hiệu quả xử lý công việc và thuận tiện cho việc kiểm soát hồ sơ liên quan.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng cho tất cả các nghiệp vụ liên quan đến công nghệ thông tin.

3. THUẬT NGỮ, ĐỊNH NGHĨA, TỪ VIẾT TẮT

Sự cố ưu tiên: là các sự cố liên quan đến việc gián đoạn thông tin lớn, có phạm vi diện rộng ảnh hưởng nghiêm trọng đến hệ thống mạng, truyền dẫn (VD: Đứt cáp trực, cáp nhánh,...).

Sự cố bình thường: là các sự cố liên quan đến các thiết bị đầu cuối của hệ thống truyền dẫn, các thiết bị thu phát tín hiệu bị hỏng trong quá trình vận hành sản xuất mà ảnh hưởng đến việc gián đoạn thông tin phạm vi nhỏ (VD: bộ khuếch đại tín hiệu, converter, dây nhảy quang, SFP, ODF,...)

Từ viết tắt:

PR : Ban Truyền thông

PT : Phụ trách

KTV : Kỹ thuật viên

4. TÀI LIỆU THAM KHẢO

QT.23 : Quy trình quản lý hệ thống công nghệ thông tin

QT.09 : Quy trình quản lý thiết bị

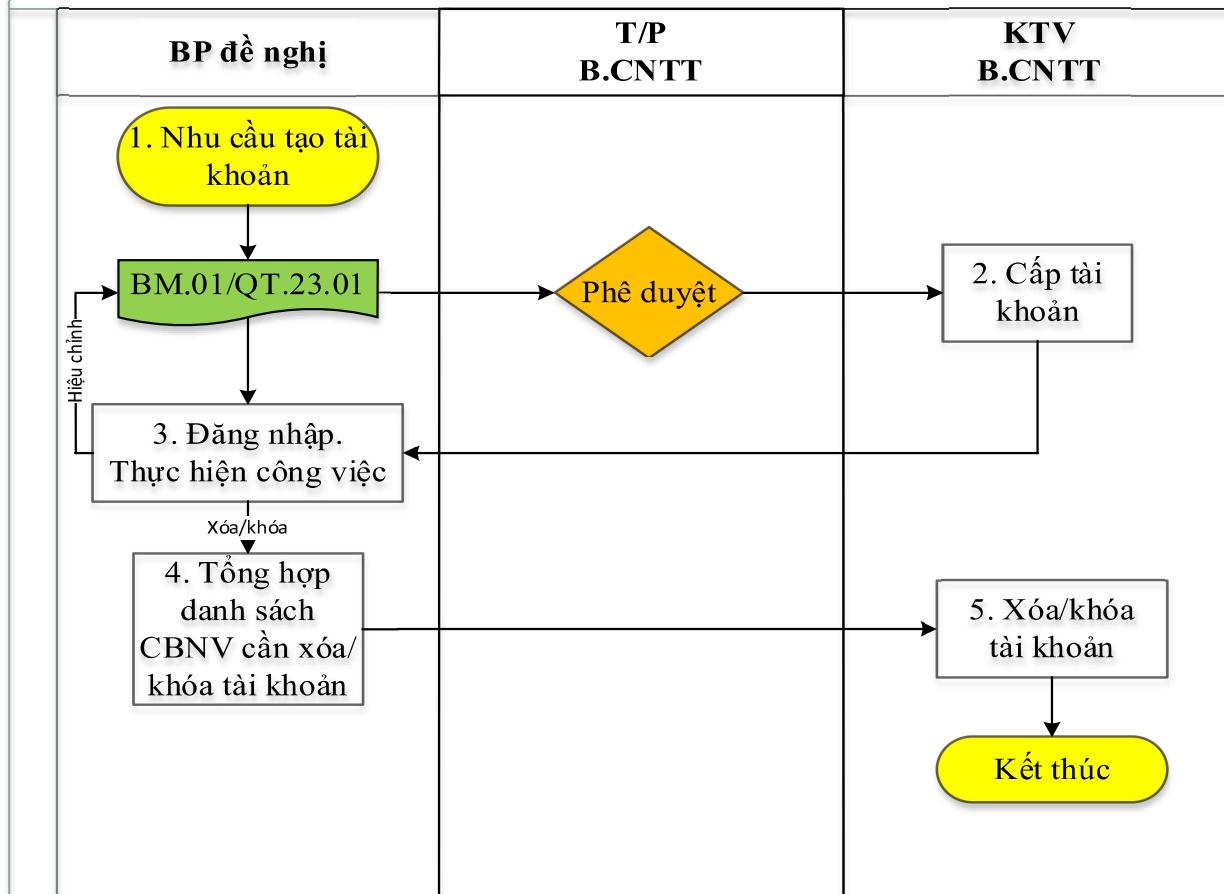
5. NỘI DUNG

5.1. Đăng ký/khóa/xóa tài khoản phần mềm

5.1.1. Lưu đồ (*Xem trang sau*)



ĐĂNG KÝ/XÓA/KHÓA TÀI KHOẢN PHẦN MỀM



5.1.2. Diễn giải

STT	Nội dung công việc	Ghi chú
1. Nhu cầu tạo tài khoản	- Khi CBNV của BP phát sinh nhu cầu tạo tài khoản phần mềm CBNV làm đề nghị theo BM.01/QT.23.01 Đăng ký tài khoản nội bộ đã được số hoá trên E-Office	
2. Cấp tài khoản	- T/P BP có nhu cầu ký duyệt trên E-Office - T/P B.CNTT kiểm tra, phê duyệt	
3. Đăng nhập thực hiện công việc	- KTV B.CNTT sẽ tiến hành tạo tài khoản theo đề nghị của BP	
4. Tổng hợp danh sách CBNV cần xoá/ khoá tài khoản	- Khi BP có nhu cầu khoá/ xoá tài khoản tiến hành tổng hợp danh sách những CBNV cần khoá/ xoá gửi đến KTV B.CNTT.	

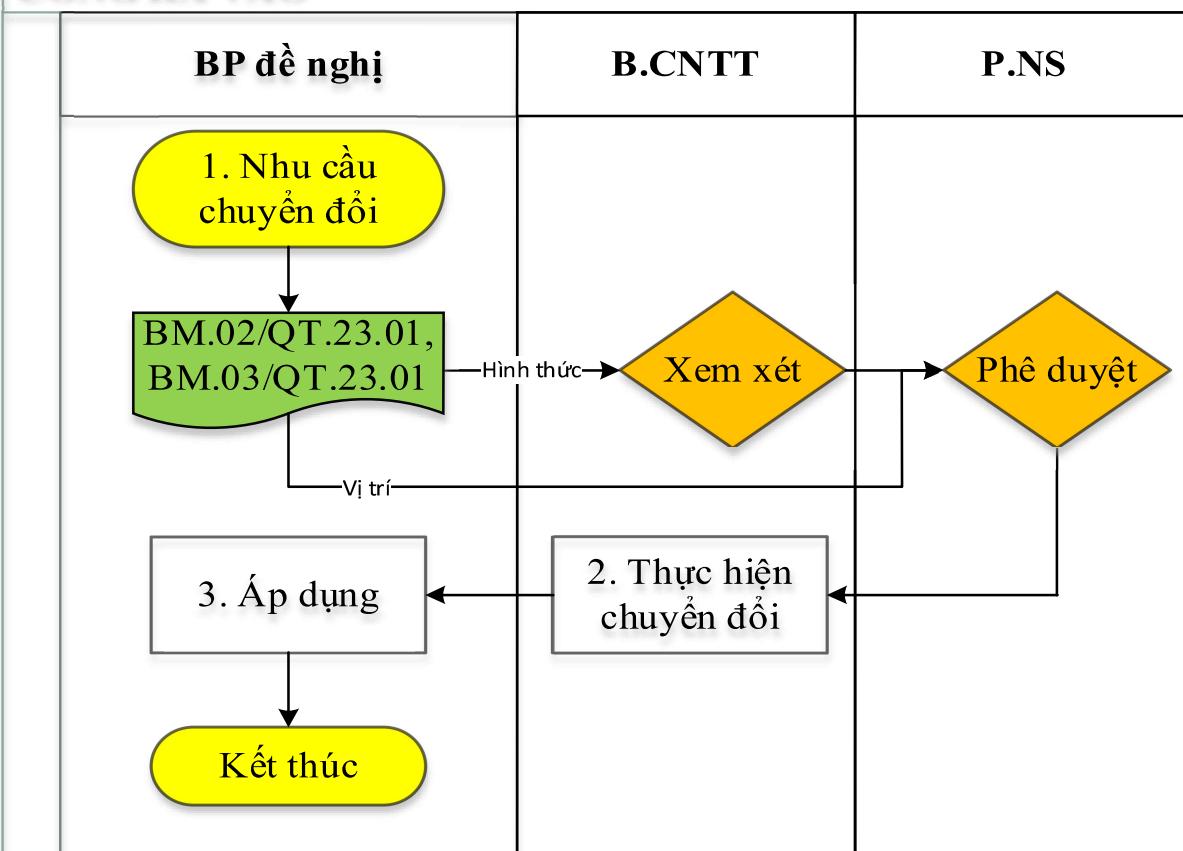


STT	Nội dung công việc	Ghi chú
5. Xoá/khoá tài khoản	- KTV B.CNTT tiến hành thực hiện xoá/ khoá tài khoản theo đề nghị của BP.	

5.2. Chuyển đổi hình thức/ vị trí chấm công, cồng ra vào

5.2.1. Lưu đồ

ĐĂNG KÝ CHUYỂN ĐỔI HÌNH THỨC/VỊ TRÍ CHẤM CÔNG, CỒNG RA VÀO



5.2.2. Diễn giải

STT	Nội dung công việc	Ghi chú
1. Nhu cầu chuyển đổi	<ul style="list-style-type: none"> Khi CBNV có nhu cầu chuyển đổi hình thức chấm công hoặc thay đổi vị trí chấm công Văn thư tiến hành tổng hợp và lập danh sách trình ký theo biểu mẫu đã được số hoá trên E-Office: <ul style="list-style-type: none"> Chuyển đổi hình thức chấm công: Lập BM.02/QT.23.01 Đề nghị chấm công bằng thẻ từ. Thay đổi vị trí chấm công, thêm vị trí chấm công hoặc thay đổi cồng ra vào: Lập BM.03A/QT.23.01 Đăng ký chuyển 	

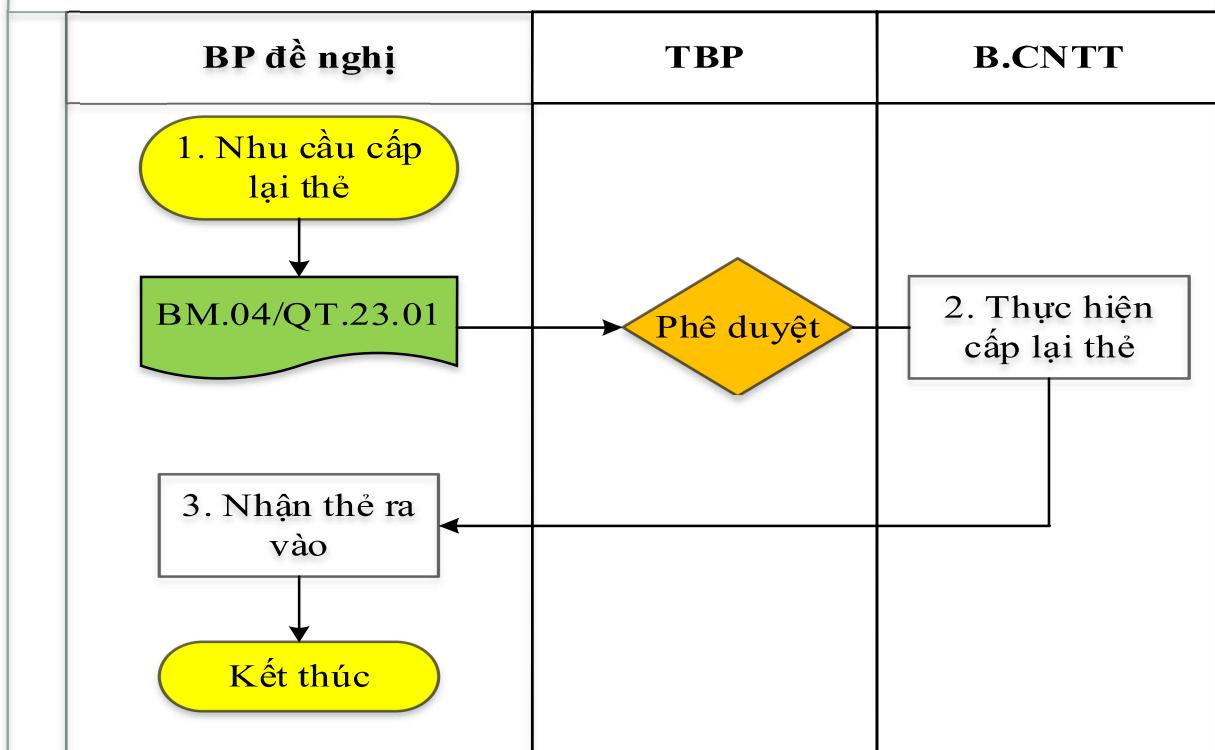


STT	Nội dung công việc	Ghi chú
	đổi vị trí chấm công, công ra vào, BM.03B/QT.23.01 Đăng ký thêm vị trí chấm công, công ra vào	
2. Thực hiện chuyển đổi	<p>KTV B.CNTT tiến hành kiểm tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đổi với chuyển đổi hình thức chấm công từ vân tay sang thẻ từ áp dụng cho các trường hợp như vân tay mờ, tay khô, bong tróc do quá trình làm việc. + Nếu vân tay một ngón bất kỳ có thể lấy được ở mức $\geq 50\%$ không thực hiện chuyển đổi. + Nếu tất cả các ngón đều kiểm tra dưới mức $<50\%$ xác nhận thông tin chuyển P.NS phê duyệt. - Đổi với chuyển vị trí chấm công chỉ áp dụng cho trường hợp thay đổi vị trí làm việc. 	
3. Áp dụng	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đề nghị được duyệt: KTV B.CNTT tiến hành chuyển đổi và thông báo cho văn thư, văn thư thông báo lại cho CBNV có trong danh sách đề nghị. 	

5.3. Cấp lại thẻ nhân viên

5.3.1. Lưu đồ

ĐĂNG KÝ CẤP LẠI THẺ NHÂN VIÊN

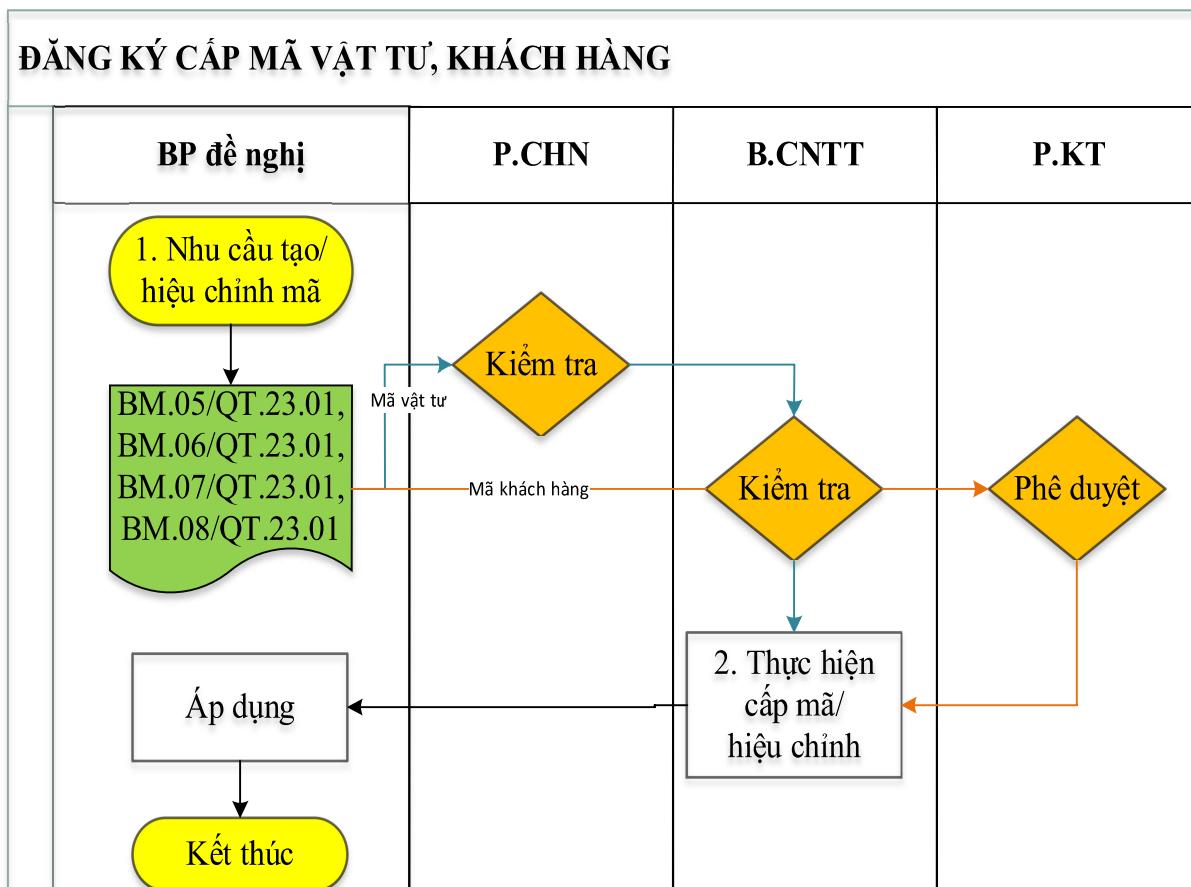


5.3.2. Diễn giải

STT	Nội dung công việc	Ghi chú
1. Nhu cầu cấp lại thẻ	<ul style="list-style-type: none"> - Khi nhận được BM.04/QT.23.01 Đề nghị cấp lại thẻ nhân viên của CBNV, văn thư liên hệ B.CNTT để ghi nhận thông tin ngày được cấp thẻ gần nhất trình T/PBP: <ul style="list-style-type: none"> + Nếu thời gian cấp thẻ dưới 1 năm, CBNV nộp phí 100.000 đồng/ 1 thẻ cho P.KT. Văn thư trình ký bản cứng. + Nếu thời gian cấp thẻ trên 1 năm, không thu phí. Văn thư trình ký trên E-Office 	
2. Thực hiện cấp lại thẻ	<ul style="list-style-type: none"> - B.CNTT cấp lại thẻ mới cho CBNV và thông báo cho văn thư nhận thẻ mới. 	
3. Nhận thẻ ra vào	<ul style="list-style-type: none"> - CBNV nhận thẻ từ văn thư, sử dụng thẻ để ra vào cổng 	

5.4. Quản lý mã vật tư, mã khách hàng

5.4.1. Lưu đồ



	CÔNG TY CỔ PHẦN THÉP HÒA PHÁT DUNG QUẤT	Mã hiệu	: QT.23.01
	QUY TRÌNH	Lần sửa đổi	: 00
	XỬ LÝ NGHIỆP VỤ CNTT	Ngày hiệu lực	: 15/06/2023
		Trang số:	9/18

5.4.2. Diễn giải

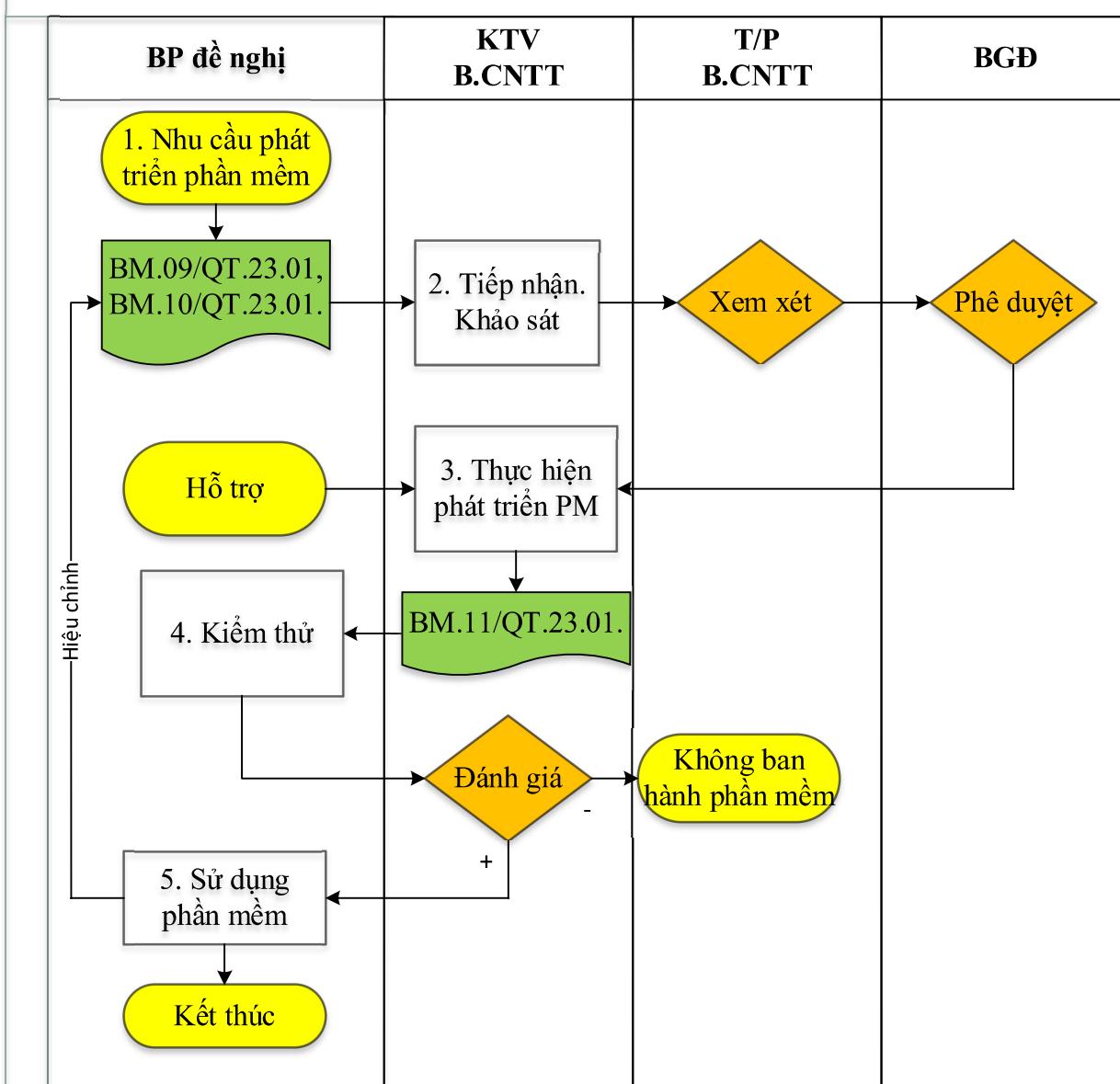
STT	Nội dung công việc	Ghi chú
1. Nhu cầu tạo/ hiệu chỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - BP có nhu cầu lập đề nghị như sau: + Tạo mới mã vật tư lập BM.05/QT.23.01 Đề nghị tạo mã vật tư + Tạo mới mã khách hàng lập BM.06/QT.23.01 Đề nghị tạo mã khách hàng + Hiệu chỉnh mã vật tư lập BM.07/QT.23.01 Đề nghị sửa mã vật tư + Hiệu chỉnh mã khách hàng lập BM.08/QT.23.01 Đề nghị sửa mã khách hàng 	
2. Thực hiện tạo mới/ hiệu chỉnh.	<ul style="list-style-type: none"> - B.CNTT tiến hành tạo mới/hiệu chỉnh thông tin theo đề nghị. - Các yêu cầu xử lý gấp sẽ được tiếp nhận xử lý trên Microsoft Teams các nhóm tạo mã vật tư/khách hàng. BP đề nghị gửi thông tin theo đúng nội dung biểu mẫu, B.CNTT tiếp nhận xử lý. Ngày hôm sau BP đề nghị hoàn thiện trình ký biểu mẫu đề nghị gửi B.CNTT. - B.CNTT gửi thông tin đã tạo mới/hiệu chỉnh trên Teams đến Bộ phận đề nghị. 	



5.5. Phát triển phần mềm

5.5.1. Lưu đồ

TRIỂN KHAI PHÁT TRIỂN PHẦN MỀM



5.5.2. Diễn giải

STT	Nội dung công việc	Ghi chú
1. Nhu cầu phát triển phần mềm	<ul style="list-style-type: none"> - BP có nhu cầu phát triển phần mềm lên đề nghị sơ bộ, nêu rõ mục đích và lợi ích của việc phát triển phần mềm theo BM.09/QT.23.01 Đề nghị phát triển phần mềm nội bộ - BP có nhu cầu hiệu chỉnh phần mềm lên đề nghị sơ bộ, mô tả chi tiết hiện trạng công tác vận hành, mong muốn thay đổi cải tiến phần mềm theo BM.10/QT.23.01 Đề nghị hiệu chỉnh phần mềm. 	





CÔNG TY CỔ PHẦN THÉP
HÒA PHÁT DUNG QUẤT
QUY TRÌNH
XỬ LÝ NGHIỆP VỤ CNTT

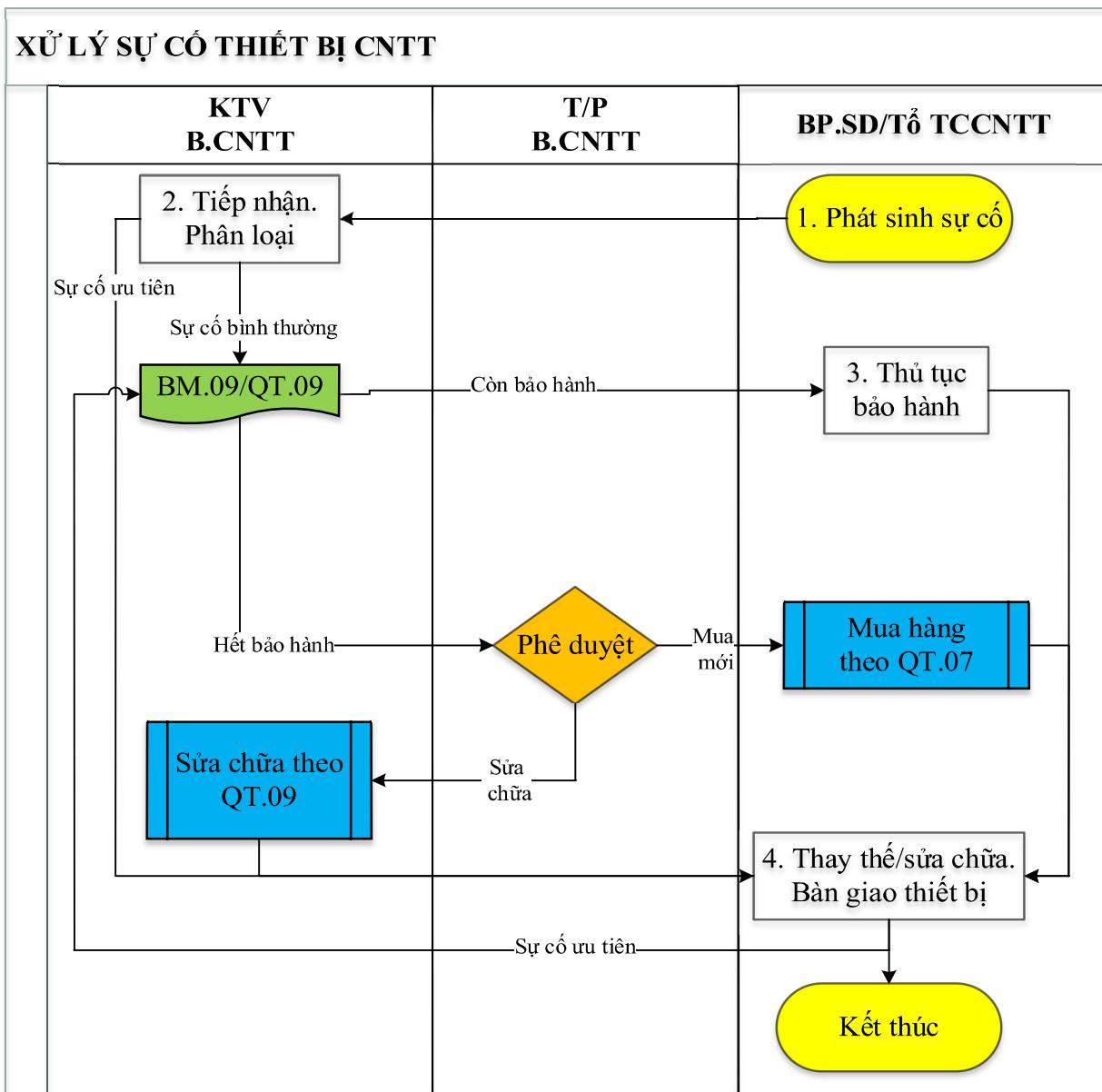
Mã hiệu	: QT.23.01
Lần sửa đổi	: 00
Ngày hiệu lực	: 15/06/2023
Trang số:	11/18

STT	Nội dung công việc	Ghi chú
2. Tiếp nhận. Khảo sát	- B.CNTT tiến hành khảo sát tính hợp lệ và xem xét tính tối ưu của phần mềm/ chức năng cần phát triển/ hiệu chỉnh.	
3. Thực hiện phát triển phần mềm	- KTV B.CNTT lập BM.11/QT.23.01 Kế hoạch triển khai phần mềm nội bộ chi tiết, trình T/P B.CNTT xem xét, BGĐ phê duyệt. - KTV B.CNTT gửi kế hoạch triển khai BP liên quan nắm thông tin hỗ trợ nếu cần thiết.	
4. Kiểm thử	- Sau khi phần mềm được phát triển hoàn tất, KTV B.CNTT thông báo cho BP liên quan vận hành thử nghiệm - KTV B.CNTT tiến hành đánh giá, nếu hiệu quả lên đề xuất ban hành sử dụng phần mềm.	
5. Sử dụng phần mềm	- B.CNTT lên kế hoạch bắt đầu vận hành phần mềm. Trong thời gian vận hành phần mềm nếu như BP sử dụng có nhu cầu hiệu chỉnh lập BM.10/QT.23.01 Đề nghị hiệu chỉnh phần mềm .	



5.6. Quy trình xử lý sự cố thiết bị CNTT

5.6.1. Lưu đồ



5.6.2. Diễn giải

STT	Nội dung công việc	Ghi chú
1. Phát sinh sự cố	<ul style="list-style-type: none"> - BP.SD kiểm tra sơ bộ (nguồn điện, công tắc, khởi động lại thiết bị,...) hoặc kiểm tra theo Hướng dẫn HD.23.01->07 hoặc liên hệ NM.CĐ4 để phối hợp kiểm tra xử lý trước. - Nếu không khắc phục được BP.SD thông báo sự cố đến KTV B.CNTT số điện thoại cố định 7073 hoặc qua Teams. 	
2.	<ul style="list-style-type: none"> - Sau khi KTV B.CNTT tiếp nhận thông tin thiết bị sự cố tiến hành kiểm tra và phân loại sự cố ưu tiên hoặc sự cố bình thường. 	





CÔNG TY CỔ PHẦN THÉP
HÒA PHÁT DUNG QUẤT
QUY TRÌNH
XỬ LÝ NGHIỆP VỤ CNTT

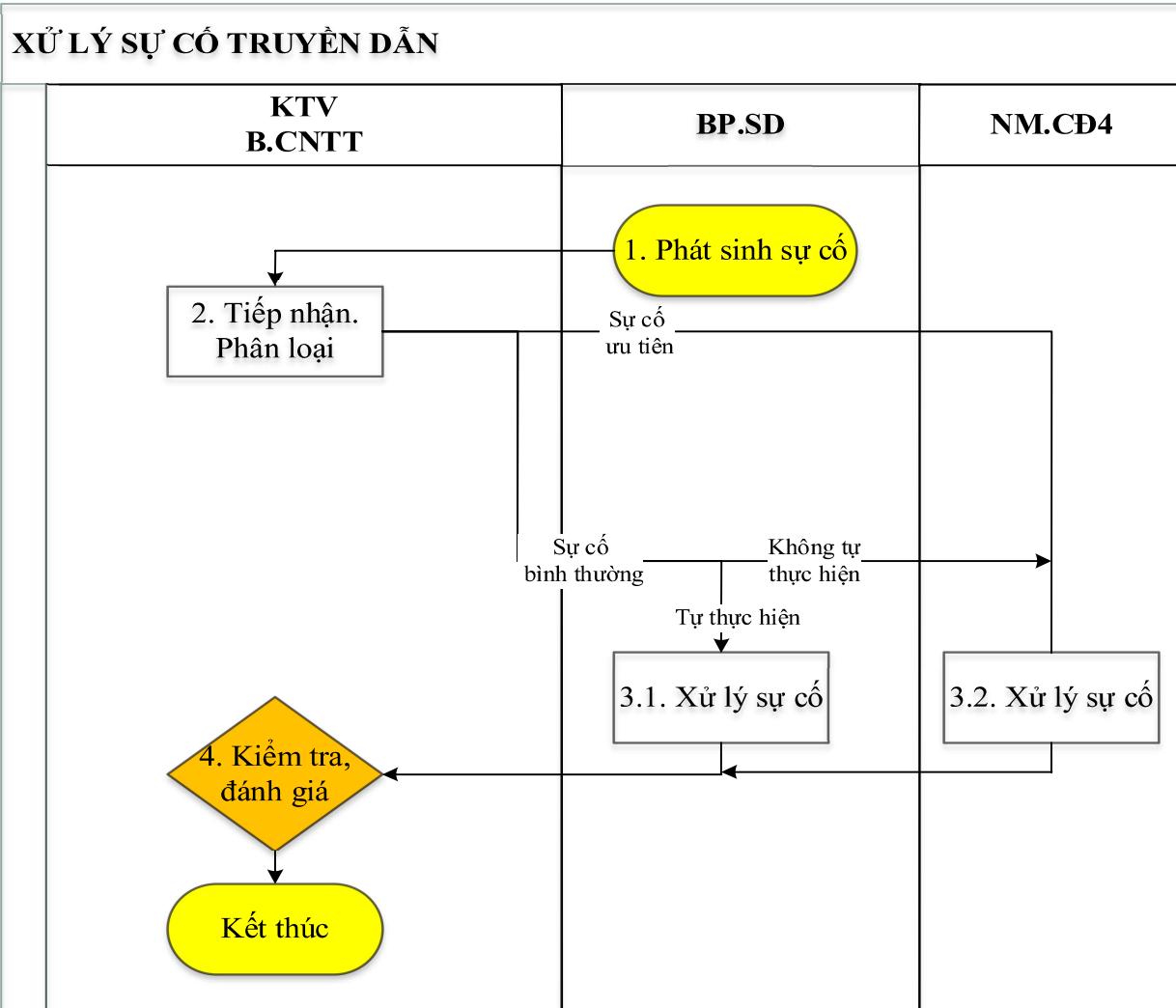
Mã hiệu	: QT.23.01
Lần sửa đổi	: 00
Ngày hiệu lực	: 15/06/2023
Trang số:	13/18

STT	Nội dung công việc	Ghi chú
Tiếp nhận và phân loại	<ul style="list-style-type: none">+ Sự cố ưu tiên, phục vụ cho công việc vận hành, giám sát của BP/BGD, BP.SD tiến hành thực hiện ngay thủ tục xuất vật tư dự phòng thay thế theo QT.10. Đồng thời lập BM.09/QT.09 BB sự cố thiết bị đánh giá, kiểm tra thiết bị.+ Sự cố bình thường, BP.SD tiến hành lập BM.09/QT.09 BB sự cố thiết bị.- Tiến hành đánh giá thiết bị còn thời gian bảo hành hay không.	
3. Gửi bảo hành	<ul style="list-style-type: none">- Thiết bị còn bảo hành KTV B.CNTT kết hợp BP.SD làm thủ tục gửi thiết bị gửi bảo hành theo QT.09- Thiết bị khi mang bảo hành BP.SD cung cấp đầy đủ nguồn và phụ kiện đi kèm.	
4. Thay thế/sửa chữa. Bàn giao thiết bị	<ul style="list-style-type: none">- Thiết bị hết bảo hành:+ Khắc phục sự cố thiết bị theo QT.09 và tiến hành đánh giá, xử lý thiết bị thay ra (nhập phế/tái sử dụng) theo QT.10. Thiết bị hư hỏng tiến hành đặt mua thiết bị bổ sung theo QT.07.+ Thiết bị sửa chữa xong bàn giao thiết bị cho BP.SD theo BM.34B/QT.09 BB nghiêm thu BD-SC-LĐ thiết bị nội bộ.- Thiết bị còn bảo hành: Sau khi nhà cung cấp bảo hành xong KTV B.CNTT kiểm tra đảm bảo thiết bị vận hành tốt trước khi bàn giao lại cho BP.SD.	



5.7. Quy trình xử lý sự cố truyền dẫn

5.7.1. Lưu đồ



5.7.2. Diễn giải

STT	Nội dung công việc	Ghi chú
1. Phát sinh sự cố	- BP.SD kiểm tra sơ bộ (nguồn điện, công tắc, khởi động lại thiết bị,...) để khắc phục. Nếu không khắc phục được BP.SD thông báo sự cố trên nhóm team hoặc số điện thoại cố định 7071,7075	
2. Tiếp nhận. Phân loại	<ul style="list-style-type: none"> - B.CNTT tiếp nhận sự cố, kiểm tra phân loại sự cố. + Sự cố ưu tiên (<i>đứt cáp trực, cáp nhánh ảnh hưởng trực tiếp đến vận hành sản xuất và có phạm vi ảnh hưởng lớn đến BP</i>) B.CNTT thông báo cho NM.CĐ4 thực hiện xử lý sự cố, đồng thời kết hợp với BP liên quan lập BM.02A,B/QT.11 Biên bản sự việc (Đối với các sự cố phát sinh do yếu tố chủ quan không có kế hoạch). - Sự cố bình thường (<i>đứt cáp tại các điểm access không ảnh hưởng đến vận hành sản xuất và có phạm vi ảnh hưởng nhỏ</i>): BP.SD kết hợp cùng NM.CĐ4 kiểm tra, khắc phục. Nếu BP.SD 	



STT	Nội dung công việc	Ghi chú
	<p>không khắc phục được lập BM.11B/QT.09 Phiếu đề nghị nội bộ chuyển NM.CD4 thực hiện.</p>	
3. Xử lý sự cố	<ul style="list-style-type: none"> - NM.CD4 thực hiện điều phối, bố trí nhân sự tham gia xử lý: <ul style="list-style-type: none"> + Bố trí nhân sự di chuyển, tìm kiếm vị trí đứt cáp; + Chuẩn bị các công dụng cụ, vật tư thiết bị; + Thời gian cho phép: 10 phút (Tính từ khi nhận được thông báo đến lúc xuất phát) - Đo kiểm: <ul style="list-style-type: none"> + Sau nhận thông sự cố, Tổ TC CNTT di chuyển đến điểm gần nhất để đo và xác định điểm đứt. + Đo tối thiểu 4 sợi và mỗi Quard (ống lồng) một sợi, khoảng cách đo trên máy phải phù hợp với chiều dài tuyền cáp. - Xác định điểm đứt: <ul style="list-style-type: none"> + Dựa vào kết quả đo và sơ đồ tuyền khoanh vùng vị trí đứt. + Di chuyển đến vị trí đứt theo kết quả đo để tìm điểm đứt. - Sau khi phát hiện vị trí đứt, đối với các sự cố có nguy cơ đứt nhiều vị trí như phá hoại, xe ô tô kéo đứt cáp thì thực hiện việc đo cáp về hai hướng để xác định có điểm đứt khác nếu có. - Đối với những tuyền có phương án ứng cứu thông tin thì thực hiện chuyển sang sợi dự phòng và thực hiện rollback lại sợi cũ sau 23h cùng ngày. - Trường hợp cáp không đứt hết thực hiện phương án đổi sợi thực hiện xử lý điểm đứt sau. <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp bị đứt ngầm, không tìm được điểm đứt thực hiện mở mảng xông gần nơi xảy ra sự cố nhất để kiểm về hai phía xác định vị trí đứt, kết hợp với việc lần theo chỉ số km trên cáp để xác định vị trí đứt. Nếu không thể tìm thấy vị trí đứt cáp thực hiện thay thế đoạn cáp. - Khắc phục sự cố: Yêu cầu thực hiện rải cáp và hàn nối tiến hành treo cáp sau. Trừ trường hợp đặc biệt như cáp băng qua đường, vực thì thực hiện treo cáp trước, hàn nối sau. <ul style="list-style-type: none"> - Thứ tự ưu tiên hàn nối sợi trong cáp như sau: <ul style="list-style-type: none"> + Tuyền cáp đang dùng link trực trong các toà nhà. + Tuyền cáp nhánh dùng nhiều cho các vị trí access. + Yêu cầu hàn 100% số sợi trên cáp. + Tuyệt đối cấm hàn chéo sợi gây khó khăn cho việc quản lý và ứng cứu thông tin sau này. <p>Lưu ý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với các sự cố cách trạm $\leq 10km$ thực hiện việc tháo dây nhảy quang ra khỏi thiết bị tránh trường hợp máy hàn phát hồ quang làm cháy module quang, sau khi hàn nối xong thực hiện kết nối lại. 	





CÔNG TY CỔ PHẦN THÉP
HÒA PHÁT DUNG QUẤT
QUY TRÌNH
XỬ LÝ NGHIỆP VỤ CNTT

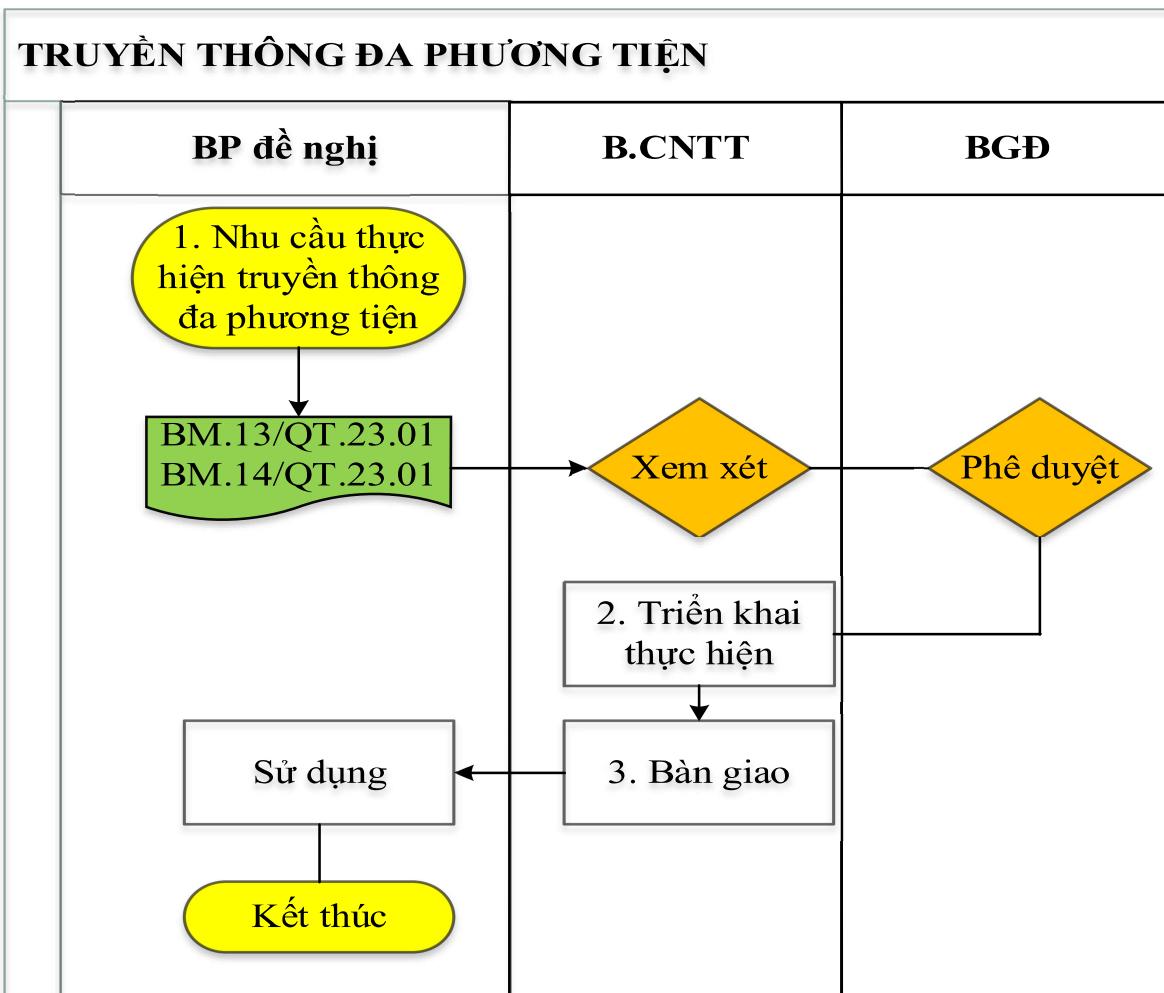
Mã hiệu	: QT.23.01
Lần sửa đổi	: 00
Ngày hiệu lực	: 15/06/2023
Trang số:	16/18

STT	Nội dung công việc	Ghi chú
	<p>- Khi thực hiện tháo dây nhảy quang ra khỏi thiết bị bắt buộc phải đánh dấu sợi, chụp các đầu dây nhảy tránh tiếp xúc với bụi bẩn ảnh hưởng đến tín hiệu thu phát.</p>	
4. Kiểm tra, đánh giá	<p>- Kiểm tra thông tin tuyến:</p> <ul style="list-style-type: none">+ Trong quá trình hàn đội ứng cứu thông tin NM.CĐ4 dùng máy đo OTDR kiểm tra chất lượng hàn nối và làm suy hao tại mối hàn để hàn lại các mối hàn không đảm bảo suy hao cho phép.+ B.CNTT kiểm tra chất lượng các sợi trên hệ thống. Chất lượng đảm bảo, kết luận đạt thì NM.CĐ4 đóng măng xông và chuyển sang bước gia cố măng xông, tuyến cáp sự cố. KTV B.CNTT xác nhận qua BM.12/QT.23.01 Biên bản đánh giá, kiểm tra sợi cáp quang+ Kết quả được đánh giá đạt khi đảm bảo các điều kiện sau:<ul style="list-style-type: none">• Công suất: So với trước sự cố, chênh lệch $\leq 0.5\text{dB}$.• Đảm bảo đúng kết nối.• Đảm bảo tuyến không phát sinh lỗi suy hao nào.• Đảm bảo không có cảnh báo phát sinh trên hệ thống+ NM.CĐ4 cung cấp thông tin sự cố để B.CNTT thực hiện cập nhật đầy đủ các thông tin về thời gian kết thúc, nguyên nhân sự cố quá trình xử lý, mã tuyến đứt, mã măng xông lên phản mềm quản lý tuyến cáp quang (NIMS)- Đối với BP.SD tự xử lý cần thông tin đến NM.CĐ4 để xác nhận BM.12/QT.23.01 biên bản đánh giá, kiểm tra sợi cáp quang sau khi khắc phục xong và cung cấp thông tin sự cố để B.CNTT cập nhật lên PM NIMS.- KTV B.CNTT báo cáo T/P B.CNTT về sự cố đã xảy ra.- Hàng tháng tổ chức cuộc họp để đánh giá và có biện pháp ngăn ngừa các sự cố có thể lặp lại.- KTV B.CNTT lưu trữ các file đo kiểm có BM.12/QT.23.01 biên bản đánh giá, kiểm tra sợi cáp quang về các số sợi sau sự cố.- NM.CĐ4 vệ sinh công dụng cụ sau khi hàn nối để chuẩn bị cho việc xử lý sự cố lần sau.	



5.8. Truyền thông đa phương tiện

5.8.1. Lưu đồ



5.8.2. Diễn giải

STT	Nội dung công việc	Ghi chú
1. Nhu cầu thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - BP đề nghị lập BM.13/QT.23.01 Đề nghị truyền thông đa phương tiện, trình ký trên eOffice gửi B.CNTT: <ul style="list-style-type: none"> + Trình ký đến T/P B.CNTT: đối với việc thực hiện truyền thông tại BP. Đề nghị phải gửi trước tối thiểu 03 ngày. + Trình ký đến BGĐ: đối với việc thực hiện truyền thông của Công ty, Ban PR, các công việc có sự tham gia của BGĐ. Yêu cầu phải được gửi trước tối thiểu 10 ngày. - Trường hợp thực hiện truyền thông đa phương tiện cần sử dụng Flycam BP làm đề nghị theo BM.14/QT.23.01 Đề nghị sử dụng Flycam. 	
2. Triển khai	<ul style="list-style-type: none"> - B.CNTT kết hợp cùng BP liên quan lên kế hoạch chi tiết để thực hiện. - BP đề nghị phải đảm bảo mọi công tác về thời gian, địa điểm, an toàn trong suốt quá trình thực hiện. 	





**CÔNG TY CỔ PHẦN THÉP
HÒA PHÁT DUNG QUẤT**
QUY TRÌNH
XỬ LÝ NGHIỆP VỤ CNTT

Mã hiệu	: QT.23.01
Lần sửa đổi	: 00
Ngày hiệu lực	: 15/06/2023
Trang số:	18/18

STT	Nội dung công việc	Ghi chú
thực hiện.	- Đổi với đăng ký sử dụng Flycam trong KLH, BP đề nghị đảm bảo an toàn trong lúc thực hiện. Tuyệt đối không thay đổi khu vực, thời gian thực hiện để làm ảnh hưởng đến các kế hoạch bay khác của công ty, gây rủi ro va chạm trong quá trình thực hiện.	
3. Bàn giao	- Hoàn thành công việc, B. CNTT bàn giao sản phẩm hoàn thiện đến BP đề nghị.	

6. HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Mã hiệu	Trách nhiệm lưu	Thời gian lưu
1	Đăng ký tài khoản nội bộ	BM.01/QT.23.01	BP đề nghị	03 năm
2	Đề nghị chấm công bằng thẻ từ	BM.02/QT.23.01	BP đề nghị	03 năm
3	Đăng ký chuyển đổi vị trí chấm công/thêm vị trí chấm công	BM.03A+B/ QT.23.01	BP đề nghị	03 năm
4	Đề nghị cấp lại thẻ nhân viên	BM.04/QT.23.01	BP đề nghị	03 năm
5	Đề nghị tạo mã vật tư	BM.05/QT.23.01	BP đề nghị	03 năm
6	Đề nghị tạo mã khách hàng	BM.06/QT.23.01	BP đề nghị	03 năm
7	Đề nghị sửa mã vật tư	BM.07/QT.23.01	BP đề nghị	03 năm
8	Đề nghị sửa mã khách hàng	BM.08/QT.23.01	BP đề nghị	03 năm
9	Đề nghị phát triển phần mềm nội bộ	BM.09/QT.23.01	BP đề nghị	03 năm
10	Đề nghị hiệu chỉnh phần mềm nội bộ	BM.10/QT.23.01	BP đề nghị	03 năm
11	Kế hoạch triển khai phần mềm nội bộ	BM.11/QT.23.01	B.CNTT, BP liên quan	03 năm
12	Biên bản đánh giá, kiểm tra sợi cáp quang	BM.12/QT.23.01	B.CNTT, BP liên quan	03 năm
13	Đề nghị thực hiện truyền thông đa phương tiện	BM.13/QT.23.01	B.CNTT, BP liên quan	03 năm
14	Đề nghị sử dụng flycam	BM.14/QT.23.01	B.CNTT, BP liên quan	03 năm



OS230644807

