


Make plan, create POI, RC và transfer location of materials-LOG - 120-006		No: 120-006	
Skill test : 001-1-ST-120-0008		001-1-ST-120-0008/1	
Phiên bản : 1			

Phạm vi áp dụng : CÔNG NHÂN LÀM TẠI CÔNG ĐOẠN:Make plan, create POI, RC & transfer location of materials-LOG  
Tài liệu tham khảo số : 000-5-WI-0953\_Ver:1 Lưu ý: Nếu tài liệu thay đổi Version mà nội dung thay đổi không liên quan tới nội dung đào tạo hoặc tham khảo thì không cần revise version trên bài skill test

Dòng sản phẩm	Bước thực hiện	Mục kiểm tra	Nội dung câu hỏi	Điểm
---------------	----------------	--------------	------------------	------

	HƯỚNG DẪN LÀM PLAN, POI, RC, TRANSFER	HƯỚNG DẪN INPUT VẬT TƯ THEO PHIẾU XUẤT KHO	1	Nhận phiếu xuất kho từ người nhận (P XK) -Kiểm tra xem người nhận đã ký nhận tên đầy đủ trên P XK	1
		Input vào FOV Data	2	Đăng nhập vào FOVdata, đăng nhập user, password tiến hành các bước - Thực hiện (theo WI hướng dẫn)	0.5
			3	Tiến hành nhập thông tin Item – Số Lượng – POI tên công ty giao hàng\Save -Sau khi nhập xong kiểm tra lại thông tin đã nhập vào đúng và đầy đủ tiến hành giao lại P XK cho Pur (PLN)	0.5
	HƯỚNG DẪN IN RECEIVER LIST	In Receiver thường	4	Bước 1: Nhận thông tin từ Mail, từ người mua hàng (PUR-PLN)tiến hành Print Receiver list. Vào FOVDATA\Applications\Receiver list – đăng nhập User và vào mục Confirm	0.5
			5	Vào Routing PUR – WH-ICM Rec– ICM Process– PUR-ACC : Vật tư giao cho INC. Receiver thể hiện vị trí cần giao là INC	0.5
			6	Vào Routing PURTOOL-WH-PURTOOL-ACC : Vật tư không giao INC Receiver thể hiện vị trí cần giao là WH-trực tiếp	0.5
			7	Bước 2: In Receiver (RC) Vào chương trình MasterSoft chọn ECS-ICM Tiến hành copy POI trên web dán vào Packing List để Print	0.5
			8	Đối với RC qua INC : Sau khi in RC thì đóng mộc LOG-Control vào góc dưới bên phải RC	0.5
			9	Đối với RC không qua INC : Sau khi in RC và đóng mộc LOG-Control thì phải in thêm nhãn vật tư đính kèm RC	0.5
			10	Cách in nhãn : Vào BOM - Chọn Transfer Form Non INC 2 WH - Click chọn mã cần in - Bấm Print -Sau khi in nhãn kiểm tra lại đầy đủ nhãn và kẹp vào RC	0.5
			11	Đối với RC y tế : Không đóng mộc LOG -Control -Sau khi Print kiểm tra RC đã Print có đúng và đủ bỏ vào hộp Receiver theo đúng vị trí RC qua INC và RC INC-NONE	0.5
			12	Rrint đúng màu theo vị trí vật tư thể hiện trên RC -Vật tư ở WH1 ,WH2 : In giấy màu trắng -Vật tư Erodoam (WH3 ,WH4): In giấy màu hồng	0.5
			13	Vật tư ESD : in giấy màu xanh	1
			14	Vật tư Medical (WH5): In giấy màu vàng	0.5
			15	Bước 3: Confirm Receiver đã giao cho INC trên Web FOVData cho INC	0.5
			16	Vào lại Bước 1 chọn từng POI đã giao nhập thông tin (Đã bỏ vào hộp RC ) và Approved -Xem lại RC đó INC đã nhận rồi hay chưa. Vào Browser chọn ngày cần xem RC đó ai nhận, tình trạng như thế nào.	0.5
		In Receiver BU	17	Bước 1: In RC. Nhận mail hàng bù từ PUR -Vào MasterSoft - ECS-ICM - Receiver list -Tick chọn không khai hải quan -Copy Invoice trong mail vào ô Packing list - Enter -Bấm Print Report để in RC	0.5
			18	Kiểm tra nếu vật tư không qua INC thì vào BOM để in nhãn kẹp vào RC -Bỏ RC vào hộp RC cho người nhận hàng	0.5
			19	Bước 2: Transfer vật tư từ loc SUP - INC / INC-NONE -Mở QAD - Chọn Transfer with lot /Change -Copy Mã vật tư từ mail làm theo hướng dẫn trong WI.	0.5
	HƯỚNG DẪN NHẬP DỮ LIỆU TỪ INC VÀ INC_NONE VÀO HỆ THỐNG	Kiểm tra: Đối với vật tư qua INC	20	Bước 1: Người nhận hàng nhận vật tư từ INC	1
			21	Bước 2: Người nhận hàng mở chương trình MasterSoft - Chọn Soft WHTool - đăng nhập user ID và quét transfer hàng từ WH-TEMP vào WH1	1
		Đối với vật tư không qua INC (INC_NONE)	22	Nhận giấy Receiver từ người nhận hàng (kiểm tra đã ký nhận đầy đủ) -Mở MasterSoft -BOM -Warehouse -Transfer Form Non INC 2 WH	0.5
			23	Chọn ngày theo ngày in trên Receiver -Search -Click chọn mã vật tư cần transfer theo Receiver -Bấm To Excel để export ra file excel và lưu lại	0.5
			24	Bấm Transfer để chuyển vật tư từ loc INC-NONE sang loc WH1 -Vào QAD kiểm tra dữ liệu đã đi chưa và so sánh với file excel đã lưu -Ký tên, ghi ngày tháng năm vào giấy Receiver và lưu giấy lại.	0.5
		Đối với vật tư Medical	25	Bước 1: Nhận mail giao hàng từ QCS-Medical -Copy số Transfer No từ mail giao hàng của INC	0.5
			26	Bước 2: Mở MasterSoft - Chọn BOM - Chọn Warehouse - Transfer Form INC 2 WH -Past số Transfer No vào mục Transfer No -Nhấn Enter - Export excel	0.5
			27	Bước 3: Vào đường dẫn: theo WI hướng dẫn để transfer vật tư từ WH-TEMP-WH1 như vật tư bình thường	0.5

	HƯỚNG DẪN LÀM PLAN (CLASS B,S,L)	Bước 1: Xác định WO ID cần Input	28	Vào QAD: chọn Master Schedule Order Browse -Chọn ngày Release date cần phát vật tư cho chuyên -Chọn Work order status : R.	0.5
		Bước 2: Issue vật tư theo pick list trên BOM	29	Mở chương trình Master Soft vào BOM - đăng nhập user, password - Chọn mục Warehouse – Transfer Lable -Click chọn vào Book Data – chọn ABC class là B, L, S.	0.5
			30	Chọn ngày issue date cần issue theo WI hướng dẫn -Bấm 2 Excel để xuất dữ liệu ra file excel	0.5
		Bước 3: Kiểm Tra file sau khi đã Issue bằng BOM	31	Vào QAD mở transactions by item det browse làm theo hướng dẫn từ WI làm theo thứ tự tăng dần từ nhỏ đến lớn sau đó export ra file excel	0.5
			32	Kiểm tra Từ file excel đã Export ra ta tiến hành Coppy các cột theo WI hướng dẫn sau đó - So sánh số lượng của file excel + số lượng của file cim bằng 0 là đúng, So sánh mã, lot, ID của file excel và mã, lot, ID của file cim bằng True là đúng	0.5
		Bước 4 : In nhãn	33	Vào BOM click chọn Issue data , chọn máy in -Tại ô ID gõ ID vào click chọn mã cần in và bấm Print/F3 để in nhãn -Lấy nhãn và kiểm tra lại số lượng nhãn có khớp với số lượng màu đồ trên BOM	0.5
	HƯỚNG DẪN CHUẨN BỊ CONSUMPTION (CLASS C,U,R,H)	Bước 1: Chuẩn bị dữ liệu	34	Mở chương trình master soft, chọn distribute-item, đăng nhập theo WI hướng dẫn -Nhập thông tin. Class : C,U,R,H - Item : AR -Satus : R -Qty-Comp : nhỏ hơn hoặc bằng 0 Sau đó nhấn vào xem, nhấn vào WCK để sort theo location- xuất excel	0.5
		Bước 2: Transfer file cim	35	Mở file mẫu Transfer NC-SAME STATUS-With lot -Copy từng cột mã vật tư, số lượng, số transfer, lot, loc vào file cim -Ngày hiệu lực là ngày transfer, location gõ WH1 -Format cột số lượng, ghi chú, lot the dạng test	0.5
			36	Kiểm tra Cột (kiểm ngày eff)là 0 thì nhập đúng ngày, nếu là ngày Effective thì kiểm lại ngày hiệu lực xem có nhập đúng hay không - Kiểm tra Mã CWASTC0001 phải tổng hợp nhu cầu của tất cả các chuyên và transfer vào loc PCO.	0.5
			37	Kiểm tra Mã theo WI thì transfer tới các loc chính theo bảng trên WI hướng dẫn.	0.5
			38	Vào item browse trong MFG để xem satus của từng location xem có giống nhau không	0.5
			39	Mở chương trình master shoft chọn theo hướng dẫn trong WI-kiểm tra đầy đủ mới được nhấn vào Import To Cim	0.5
		Bước 3: Kiểm tra dữ liệu sau khi transfer	40	Mở QAD đăng nhập user, password, mở Transaction by item Det Browse	0.5
			41	Copy mã, số transfer đầu tiên trong file cim, transaction type gõ RCT-TR sau đó nhấn search Copy số transaction number của mã vật tư đang kiểm tra để sort số transaction number theo thứ tự tăng dần từ nhỏ đến lớn sau đó export ra file excel	0.5
			42	Từ file excel đã Export ra tiến hành Coppy các cột : Transaction type, Item number, Lot/ Serial, Loc Qty change, transactions number, effective date, trans time, remark dán vào file cim	0.5
			43	So sánh số lượng của file excel + số lượng của file cim bằng 0 là đúng, So sánh mã, lot, remark, location của file excel và mã, lot,remark, location của file cim bằng True là đúng- save lại file	0.5
		Bước 4: In nhãn	44	Mở file in nhãn SMPLE ở đường dẫn theo WI- Copy mã, lot, số lượng, transfer vào file in nhãn, line là location phát vật tư cho chuyên , date nhập ngày chuẩn bị plan(chú ý một số mã keo thì xem số lượng đóng gói trong Bom để tách từng nhãn cho đúng)	0.5
			45	Kéo công thức các cột như, unit, name, vị trí để có đủ dữ liệu -Mở File in nhãn CONS nhấn ctr P chọn máy in và nhập số nhãn cần in vào ô selected record-enter để in nhãn -Kiểm tra lại nhãn sau khi in .	0.5

HƯỚNG DẪN CHUẨN BỊ DATA CABLE/CORD/FIBER (CLASS F)	Bước 1: Là m Plan	46	Vào chương trình MasterSoft chọn Distrybute-Item, đăng nhập User, password	0.5
		47	Chọn từ ngày: nhỏ hơn ngày Issue date 3 ngày tới ngày cần làm plan	0.5
		48	Chọn điều kiện Class: T,F, Item: OF,PT. Status:E,R	0.5
		49	Chọn điều kiện ở Qty-Comp: Click vào ô Xem -Short theo WCK -Tiếp tục click vào Xuất Excel	0.5
	Bước 2: Kiểm tra những mã báo thiếu số lượng và thiếu nhu cầu trong Packing	50	Vào MFG-Stock Balance Browse-Chọn Item Number: Đánh mã vật tư- Enter- sẽ thể hiện số lượng tồn trên các Location	0.5
		51	Nếu stock ở các Location khác kiểm tra theo WI - Nếu còn đủ số lượng để chạy cho plan thì thao tác chuyển số lượng trên Loc còn tồn sang Loc có nhu cầu để issue	0.5
		52	Kiểm tra những mã vật tư báo chữ Lack of và những mã vật tư thể hiện 2 dòng do báo thiếu Packing	1
		53	Nếu Lack of ở Loc yêu cầu nhưng vật tư vẫn còn tồn ở Loc khác thì chuyển Loc để có vật tư cho chuyển cần sử dụng.	0.5
		54	Nếu mã vật tư thể hiện 2 dòng nhưng thực tế nhu cầu cần 1 dòng thì xóa bớt 1 dòng (do chương trình báo thiếu số lượng packing)	0.5
	Bước 3:Transfer file Cim	55	Mở file CIM Transfer NC-SAME STATUS-With lot - Copy từng cột mã vật tư, số lượng, số transfer, lot , loc tương ứng dán vào file cim. Ngày hiệu lực là ngày transfer,location gõ WH1. Format lại định dạng file cho đúng	0.5
		56	Kiểm tra Cột kiểm ngày eff là 0 thì nhập đúng ngày nếu là ngày Effective thì kiểm lại ngày hiệu lực xem có nhập đúng hay không - Vào chức năng Item browse trong MFG để xem satus của từng location xem có giống nhau không	1
		57	Mở chương trình MasterSoft chọn MapToCSV - chọn WH nhấn Transfer NC-same status-with lot	0.5
		58	Nhấn load file tìm file cim đã lưu theo WI hướng dẫn - sau đó kiểm tra đầy đủ mới được nhấn vào Import To Cim	0.5
	Bước 4: Kiểm tra dữ liệu sau khi transfer	59	Mở QAD đăng nhập user, password, mở Transaction by item Det Browse -Copy mã, số transfer đầu tiên trong file cim, transaction type gõ RCT-TR sau đó nhấn search	0.5
		60	Copy số transaction number của mã vật tư đang kiểm tra để sort số transaction number theo thứ tự tăng dần từ nhỏ đến lớn sau đó export ra file excel	0.5
		61	Từ file excel đã Export ra tiến hành Coppy các cột : Transaction type, Item number, Lot/ Serial, Loc Qty change, transactions number, effective date, trans time, remark dán vào file cim	0.5
		62	So sánh số lượng của file excel + số lượng của file cim bằng 0 là đúng, So sánh mã, lot, remark, location của file excel và mã, lot,remark, location của file cim bằng True là đúng - save lại file	1
	Bước 5: In nhãn	63	Mở file SMPLE 1 ở đường dẫn theo WI hướng dẫn - Copy mã, lot, số lượng,số transfer vào file in nhãn, line là location phát vật tư cho chuyển , date nhập ngày chuẩn bị plan	0.5
		64	Kéo công thức các cột như, unit, name, vị trí ,VT code để có đủ dữ liệu -Mở File in nhãn CONS nhấn ctr P chọn máy in và nhập số nhãn cần in vào ô selected record-enter để in nhãn	0.5
		65	Kiểm tra lại nhãn sau khi in và kẹp vào plan giao cho người phát hàng.	0.5

<b>MAKEPLANCRE ATEPOIRCVA TRANSFERLOCATI ONOFMATERIA LSLOG</b>	<b>HƯỚNG DẪN ISSUE CONSUMPTION (CLASS C ,U ,R ,H)</b>	Issue vật tư class C ,U ,R	66	Bước 1: Import file cim. Mở chương trình master soft, chọn theo WI hướng dẫn - Nhập thông tin Class : C,U,R Item : AR - Satus : R Qty-Comp : lớn hơn hoặc bằng 0	0.5
			67	Nhấn open- processing, sort theo product code, stick vào ô trống theo WI hướng dẫn -Nhấn export excel và lưu file -Create-Import Cim	0.5
			68	Bước 2: Kiểm tra dữ liệu issue. theo bản hướng dẫn trong WI -Copy số transaction number của mã vật tư làm theo hướng dẫn WI-sau đó export ra file excel -Từ file excel đã Export ra ta tiến hành Copy các cột và làm theo hướng dẫn trong WI.	0.5
			69	So sánh số lượng của file excel + số lượng của file cim bằng 0 là đúng, So sánh mã, lot, location của file excel và mã, lot, location của file cim bằng True là đúng-save file -Sau khi issue thì vào BOM để in nhãn các mã chuyển yêu cầu và kẹp chung vào p	0.5
		Issue vật tư class H	70	LOG Issue Data - Vào chương trình MasterSoft - Chọn MaterialControl -Nhập user, password -Vào LOG issue data	0.5
			71	Chọn ngày - Search - Xuất hiện dữ liệu cần issue - Click chọn dữ liệu cần issue - Nhấn Import CIM -Nhấn Eport Excel để xuất dữ liệu - Kiểm tra và so sánh dữ liệu	0.5
	LOG Reallocate	Các bước thực hiện	72	Kiểm tra chức năng theo WI- Chọn Work Center, Scan in Date From/To, sau đó nhấn nút -Search- Chương trình sẽ hiện ra danh sách Mã Vật tư + Lot có Stock PRD khác Stock QAD tại vùng Header Data	0.5
			73	Kiểm tra mở tất cả các WO có Due-Date trong tháng đã đóng thì nhấn vào nút Get Closed WO. Tại đây, tiến hành mở, đóng danh sách ID đã mở thông qua file CIM.	0.5
			74	Double click vào vùng Header Data. Chương trình sẽ lấy ra danh sách các ID (status khác C), và có Due-Date trong tháng đó, cùng với số lượng cần phân bổ lại của từng ID vào vùng Detail Data	0.5
			75	Kiểm tra trường hợp AllocateQty ≤ 0, phải nhấn vào nút Add To PRD Confirm để gửi danh sách này tới cho PRD xác nhận là có muốn Reallocate hay không (PRD sẽ xác nhận trong chức năng )	0.5
			76	Sau khi dữ liệu cần tái phân bổ hiện lên ở vùng Detail Data , người dùng nhấn nút Reallocate để tiến hành tái phân bổ	0.5
			77	Chương trình tiến hành xử lý, đẩy CIM và gửi mail thông tin đến các bộ phận liên quan	0.5
	<b>HƯỚNG DẪN ISSUE REQUEST CHO WO ID</b>	Bước 1: Issue vật tư (có 2 cách)	78	Cách 1: Issue từ Bom-Mở chương trình master soft, đăng nhập user password	0.5
			79	Chọn Warehouse- Additional issue-chọn Rev.WO_ISS làm theo hướng dẫn trong WI - để dữ liệu hiển thị -check allocate để hệ thống phân bổ lot,copy cost center ở ô CC trong request dán vào ô phát cho nhãn phát vật tư-in nhãn.	0.5
			80	Cách 2: Issue từ web - Mở FOV data -Vào New Erqt - đăng nhập user,làm theo WI hướng dẫn- Bấm phân bổ vật tư - stick chọn All - Bấm Transfer CIM	0.5
		Bước 2: In nhãn	81	Mở chương trình master soft - BOM - đăng nhập user password	0.5
			82	Chọn Warehouse-Additional issue- số RQ mới xử lý, copy C - dán C vào ô phát- sau đó nhấn in nhãn	0.5
		Bước 3: Kiểm tra dữ liệu	83	Mở QAD đăng nhập user, password, mở Transaction by item Det Browse	0.5
			84	Copy mã, ID trong request vừa export, date chọn ngày issue, transaction type gõ IS-WO sau đó nhấn search, export file excel. Từ file excel đã Export ra ta tiến hành Copy các cột : Transaction type, Item number, Lot/ Serial, Loc Qty change, transactieffec	0.5
			85	So sánh số lượng của file excel + số lượng của QAD bằng 0 là đúng, So sánh ID, mã của file excel và ID, mã của QAD bằng True là đúng -save file	0.5
			86	Kiểm tra nhãn lại vừa in xem đủ hay chưa và bỏ vào hộp phát vật tư Request	0.5
	<b>HƯỚNG DẪN RELEASE HÀNG THIỆU HÀNG NGÀY</b>	Bước 1: Search dữ liệu hàng thiếu Class B,S,L)	87	Vào QAD - chọn Work Order Backflush Browse R -Chọn : Issue date - less than - chọn sau 2 ngày	0.5
			88	Chọn: Remain Qty : Greater thanlàm theo hướng dẫn WI -Vào Tạo Request - Request Shortage	0.5
			89	Chọn ngày cần gửi hàng thiếu -Click chọn mã cần gửi - kiểm tra vật tư có stock trên loc chuyển thì không cần gửi - Bấm Release	0.5

	Bước 2: Add thêm dữ liệu hàng thiếu Class C ,F , U, R ,H	Kiểm tra mail hàng thiếu class C, F ,U ,R ,H gửi đầu ngày	90	Bấm vào vật tư phát sinh - copy mã và ID từ mail hàng thiếu vào - Save / lưu - Bấm Release vật tư phát sinh để gửi hàng thiếu phát sinh	1
		Bước 3: In nhãn card hàng thiếu	91	Mở MasterSoft - Chọn chương trình ECS_ICM - Chọn Shortage Item -Chọn máy inlame theo hướng dẫn trong WI -Sau khi INC confirm giờ lên card sẽ trả lại 1 cái cho WH và giữ lại 1 cái để theo dõi	0.5
			92	Kiểm tra khi có plan phát sinh gấp có vật tư thiếu thì Data WH cũng phải release và ban hành card đỏ cho INC giống như trên Vào đường dẫn : theo WI hướng dẫn để theo dõi thời gian giao hàng mà INC đã confirm và issue kịp thời.	0.5
			93	Sau khi issue thì kẹp card hàng thiếu vào nhãn và đưa cho phát hàng để phát gấp cho chuyên	0.5
		Bước 4:Xác nhận đã giao hàng	94	Vào Private - Chọn Receipt Shortage	0.5
			95	Chọn mã cần submit - Click chuột phải - chọn Delivery/ Giao hàng	0.5
			96	Ghi code người phát và người giao vào Remark-Submit-OK-Xong	0.5
	HƯỚNG DẪN TRANSFER VẬT TƯ THEO REQUEST	Request transfer chuyển loc TEST	97	Bước 1 : Mở New-ERQ - chọn chuyển tồn kho - Mở Request có chữ Issue Material (Transfer Chuyển tồn kho (with purpose Testing/Training) -Kiểm tra thông tin yêu cầu từ chuyển	0.5
			98	Bước 2 : Transfer vật tư -Mở QAD , chọn Transfer With Lot/Serial Change - Item Number : nhập mã vật tư trong Request - Enter	0.5
			99	Chọn Quantity : nhập số lượng trong Request- theo WI - Nhập lot mà RQ yêu cầu hoặc vào stock balance browse để lấy lot- Enter	0.5
			100	Location : nhập TEST- Lot : giữ nguyên -Reference làm theo WI - Enter.	0.5
		Bước 3 : Kiểm tra so sánh dữ liệu	101	Mở QAD đăng nhập user, password- Mở Transaction by item Det Browse	0.5
			102	Copy số Request vào Remaks, chọn Transaction type là : RCT-TR	1
			103	Export ra excel- So sánh dữ liệu mã , lot , số lượng của 2 file nếu bằng TRUE là ok - Save file	1
		Bước 4 : In nhãn	104	Vào : đường dẫn trong WI - Mở file SAMPLE -Nhập mã , lot, số lượng , số Request , Line Request- Bấm Ctrl+P , chọn máy in và số lượng nhãn để in -Kiểm tra nhãn và bỏ vào hộp cho người soạn vật tư	0.5
		Transfer vật tư từ loc WH1 sang loc khác , vd : PFA , PCO , PSM	105	Mở QAD , chọn Transfer-Single Item- Item Number: nhập mã vật tư trong Request - Enter- Quantity: nhập số lượng trong Request- Work order: nhập cost center trong Request- Remaks: nhập số Request -Enter	1
			106	Vào Location: WH1- Lot vào stock balance browse để lấy lot- Enter - Location: nhập loc cần Request làm theo WI -Kiểm tra so sánh dữ liệu và in nhãn giống như trường hợp 1 theo WI -Trường hợp 2: Transfer vật tư sang loc SAMPLE.	0.5
		Transfer vật tư sang loc SAMPLE	107	Mở QAD, chọn Transfer With Lot/Serial Change-Item Number : nhập mã vật tư trong Request -Enter-Quantity : nhập số lượng trong Request	0.5
			108	Work order : nhập cost center trong Request- Remaks : nhập số Request- Enter	0.5
			109	Chọn Location : nhập loc Request yêu cầu chuyển đi-Lot : nhập lot Request yêu cầu làm theo hướng dẫn WI -Kiểm tra so sánh dữ liệu và in nhãn giống như trường hợp 1	0.5
		Transfer vật tư sang loc TEST_PRD	110	Bước 1: Mở New-ERQ -Mở New-ERQ - chọn Chuyển tồn kho - Mở Request có chữ Issue Material (Transfer chuyển tồn kho for consumption)-Kiểm tra thông tin yêu cầu từ chuyển	0.5
			111	Bước 2: Transfer vật tư -Mở QAD, chọn Transfer with Lot/Serial Change- Item Number: nhập mã vật tư theo WI.	0.5

HƯỚNG DẪN TRANSFER VẬT TƯ TỪ LOC WH1 - SL2Y - ISL2Y- ASL2Y	Bước 1: Transfer từ loc WH1-SL2Y:	112	Nhận mail thông báo tự động từ hệ thống -Mở file đính kèm- Mở MasterSoft - mở chương trình ECS-INC -Chọn chương trình Over2Year	0.5
		113	Chọn chương trình Over2Year- Bấm in nhãn - Chọn máy in và in - Vào QAD kiểm tra và so sánh dữ liệu xem file đã đi chưa - Bỏ nhãn vào hộp vật tư SL2Y để chuyển vật tư sang loc SL2Y	0.5
		114	Nhận mail yêu cầu từ INC chuyển -Vào QAD - Mở Stock Balance Browse làm theo WI -Sau khi in nhãn xong thì đem bỏ vào hộp phát vật tư RQ để phát vật tư cho INC kiểm lại.	0.5
		115	Transfer từ loc ISL2Y-ASL2Y-Sau khi INC kiểm lại vật tư ở loc ISL2Y ok sẽ làm Request chuyển từ loc ISL2Y-ASL2Y -Khi nhận được RQ làm theo hướng dẫn WI- sẽ tiến hành transfer trên hệ thống - Vào QAD - Mở Transfer with lot/Serial change - Nhập mã , số lượng	1
HƯỚNG DẪN TRANSFER VẬT TƯ TEST PILOT RUN TỪ WH2-WH1	Bước 1: Nhận thông tin từ chương trình	116	Nhận mail thông tin từ chương trình Test pilot run	1
	Bước 2 :Transfer vật tư	117	Transfer từ WH2-WH1 -Mở chương trình master soft làm theo hướng dẫn WI- kiểm tra lại dữ liệu xem đã đúng với stock hay chưa -Bấm 3.Transfer	0.5
	Bước 3: Kiểm tra dữ liệu	118	Mở file đã lưu ở bước 2 - Mở QAD - Transaction by item Det Browse để search dữ liệu - export ra excel -làm theo hướng dẫn WI - để chuyển vật tư từ loc WH2-loc WH1	0.5
HƯỚNG DẪN TRANSFER VẬT TƯ TỪ WH1-WH4 THEO PLAN	Bước 3: Kiểm tra dữ liệu	119	Vật tư class B, cần phát trước theo offset time - Điều kiện transfer vật tư class B từ WH1 - WH4 làm theo WI -Khi nào R plan sẽ chỉ issue ở loc WH4 đúng mã , lot, số lượng đã transfer và không phát vật tư, không cần in nhãn nữa.	0.5
		122	Mở file đã lưu ở bước 1-Vào QAD hay Inventory kiểm tra và xuất dữ liệu ra Excel để so sánh với file ở B1 Mã, lot, số lượng, remark ở B1 bằng Mã, lot, số lượng, remark ở file vừa xuất bằng nhau - TRUE- là ok	0.5
	Bước 1: In nhãn	120	Vào MasterSoft - Mở BOM - Chọn Transfer Label-Chọn Book Data WH1-WH4 - Chọn Transfer số lượng làm theo WI hướng dẫn.	0.5
	Bước 2: Transsfer	121	Chọn mã cần transfer- Bấm Transfer To WH4 - OK	0.5
	Bước 4: Giao nhãn	123	Giao nhãn cho nhóm phát hàng	0.5
	Bước 5: Xử lý khi thay đổi plan	124	Cách xử lý khi thay đổi plan -Nhận được mail có - Subject: [BOM] Alert thông báo WH1 - WH4	0.5
	WH nhận thông tin từ PNR	125	Thay đổi ngày issue date -PRD, Pur đồng ý giữ vật tư trên chuyển đến ngày input - vào BOM update ngày issue mới (Sau khi update đúng ngày issue mới	0.5
	PRD trả vật tư	126	PRD làm E-RQ dạng -(TRANSFER (CHUYỂN TỒN KHO)-Reason: Chuyển vật tư or SP (có SL tồn) từ Location này sang location khác -Remark: WH4 - WH1 (để WH nhận diện)-Trả vật tư về cho WH	0.5
		127	WH in giấy nhận hàng theo rq transfer sau đó tiến hành xử lý data (transfer âm) trên BOM, record số E-RQ, không xử lý trực tiếp trên MFG.	0.5
	Thay đổi số lượng	128	Kiểm tra số lượng tăng - không cần confirm hay thông tin. WH sẽ phát thêm theo issue date - WH check alert & xử lý trên BOM phát thêm vật tư, không xử lý trực tiếp trên MFG	0.5
		129	Kiểm tra số lượng giảm - PNR Thông tin đến các PIC liên quan (PRD, PUR) để trả vật tư - PRD trả vật tư về WH - Cập nhật Reason cho đúng theo yêu cầu WI - Remark: để WH nhận diện -Trả vật tư về cho WH	0.5
		130	WH in giấy nhận hàng theo rq transfer sau đó tiến hành xử lý data trên BOM, record số E-RQ, không xử lý trực tiếp trên MFG.	1
HƯỚNG DẪN NHẬP RETURN TRONG CHƯƠNG TRÌNH SLEEPING WORK	Bước 1: Import file cim	131	Mở chương trình master soft-sleeping work-nhấn F1-đăng ký Control user -Làm theo hướng dẫn WI - refresh-export ra file excel-nhấn nhân về	1
	Bước 1: Kiểm tra dữ liệu	132	Mở QAD đăng nhập user,làm theo hướng dẫn WI - Copy số transaction number của mã vật tư đang kiểm tra để sort số transaction number theo thứ tự tăng dần từ nhỏ đến lớn sau đó export ra file excel	0.5
		133	Từ file excel đã Export ra ta tiến hành Coppy các cột : theo hướng dẫn WI -So sánh mã, lot, số lượng ID của file excel có bằng mã, lot, số lượng, ID của QAD bằng True là đúng-save file	1

	HƯỚNG DẪN TẠO POI VÀ NHẬN VẬT TƯ VÀO HỆ THỐNG	Nhận tờ khai hoặc phiếu xuất kho	134	Vào đường dẫn :Theo WI - Nhận hàng RAW- Mở file - Format file theo WI-Chọn INVOICE cần nhận	1
		Cách 1: Nhận trực tiếp từ QAD	135	Vào QAD - đăng nhập user , password- Mở Revised PO shipper Maintain-Coppy Supplier , Invoice , Declared kind past vào ô tương ứng trong QAD -Enter - nhập số PO, Line, Qty Enter - Ctrl Enter	1
		Cách 2: Tạo file CIM	136	Mở file CIM -CREATE NEW POI-Nhập toàn bộ thông tin vào file - Chọn đường dẫn để load file - OK - Make File - Import To Cim	1
			137	Vào FOVDATA- ERP Control - Declare data Pre - Impor-Export sang excel và coppy vào file nhận hàng Raw sheet Data check Input POI	0.5
			138	Kiểm tra lại file xem cột Import file CIM màu xanh đã OK hay chưa - Vào QAD mở PO Shipper Receip-Nhập Supplier , DN Combined PO - Enter - Enter	1
			139	Vào FOVdata - Applications - LOG -Receiver List - Đăng nhập User , passwor-Chọn Receiver List - Nhập Packing Slip , Chọn Routing , Remark số kiện - Bấm Add - Transfer	1
	Chuẩn bị	Kiểm tra bản hướng dẫn	140	Tuân thủ theo WI với dữ liệu cần xử lý	0.5
		Kiểm tra hệ thống	141	Máy móc phải đầy đủ	1
		Xác định hướng xử lý khi chuyển location	142	Xác định hướng xử lý và location, ID, NC... cần xử lý	0.5
		Đánh giá bề mặt MTC	143	Dựa vào WI để thực hiện thao tác	0.5
	4M	Vật tư (Material)	144	Vật tư người lưu phải có NC kèm theo	0.5
		Thiết bị ( Machine)	145	Khi phát hiện máy tính hay dụng cụ hư phải báo với cấp trên	0.5
		Con người (Man )	146	Không nói chuyện riêng, đùa giỡn trong lúc làm việc tập trung vào công việc	0.5
		Thao tác (Method)	147	Tuân thủ xử lý dữ liệu nhanh, chính xác	0.5
	An toàn và 2S	An toàn và 2S	148	Sắp xếp, vật tư, sản phẩm lưu đúng vị trí tương ứng hệ thống, vệ sinh khu vực lưu trữ và vệ sinh bàn làm việc	0.5
<b>Total</b>			<b>148</b>		<b>85</b>

Dòng sản phẩm	Câu hỏi mở		Điểm
<b>MAKEPLANCREATEPOI RCVATTRANSFERLOCAT IONOFMATERIALSLOG</b>	149	Câu 1: Vào mục nào trên QAD để kiểm tra vật tư đã issue đủ hay chưa ?	2.5
	Đáp án	Vào mục -WO Compoment issue Browse.	
	150	Câu 2: Kiểm tra lại nhãn sau khi in plan ở đâu ?	2.5
	Đáp án	Vào MasterSoft - Bom-transfer Label-Issue data	
<b>Total</b>	<b>2</b>		<b>5</b>

Dòng sản phẩm	Mẫu thực hành		Điểm
<b>MAKEPLANCREATEPOI RCVATTRANSFERLOCAT IONOFMATERIALSLOG</b>	151	Mẫu 1	3.4
	152	Mẫu 2	3.3
	153	Mẫu 3	3.3
	154	DMS:000-5-WI-0953	0
<b>Total</b>	<b>4</b>		<b>10</b>



## Phương pháp đánh giá:

1. Tài liệu này áp dụng cho đánh giá lần 1, đánh giá lần 2 (đánh giá hàng năm ) hoặc khi có yêu cầu đánh giá lại.

2. Chuẩn bị sản phẩm: thực hiện sản phẩm

Dòng sản phẩm :

MAKEPLANCREATEPOIRCVATRANSFERLOCATIONOFMATERIALSLOG(Mẫu 1,Mẫu


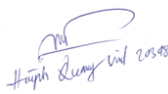
2,Mẫu 3)

3. Hình thức đánh giá: OP phải thực hiện tất cả các yêu cầu trên và người kiểm tra Đánh (Good/G) vào ô tương ứng nếu OP thực hiện đúng và đủ.Đánh (NoGood/NG) nếu thực hiện thiếu hoặc thực hiện không đúng.

4. Câu hỏi mở mang tính chất tóm tắt lại kiến thức , tình huống xử lý, những lỗi thường xảy ra hoặc những lưu ý quan trọng của công đoạn thì trainer cho học viên ghi nhận tại vị trí trả lời câu hỏi mở.

5. Điều kiện: Tất cả mục đánh giá là Good thì Đạt 100/100 tổng điểm thao tác, 4M, safety, 2S, câu hỏi mở, đạt yêu cầu đánh giá mẫu và thỏa các điều kiện đặc biệt ( nếu có) của từng công đoạn, thì kết quả đánh giá operator là đạt

Nếu kết quả lần 1 không đạt thì tiến hành training và đánh giá lại. Thời gian kiểm tra lại của mỗi lần cách nhau không quá 2 ngày và tùy vào mức độ lỗi vi phạm mà người đánh giá có thể quyết định thời gian đánh giá lại.

TRC kiểm tra bởi :	gamnth_trn	Phê duyệt bởi :	vinhhq
			
Ngày : 27-06-2022		Ngày : 01-07-2022	
Ban hành bởi :	Nguyễn Thị Kim Oanh		
Ngày :	22-06-2022		

History (Biểu mẫu lịch sử thay đổi)						
Ngày	Người thay đổi	Phiên bản	Nội dung cũ	Nội dung mới	Lý do thay đổi	Người yêu cầu
22-06-2022	kimoanhnt	1	-	Ban hành mới	Theo RQ số: CPC000000000427	gamnth_trn- Acting Staff