

HƯỚNG DẪN CÔNG VIỆC BAN HÀNH, KIỂM TRA VÀ PHÊ DUYỆT E-SUGGESTION

Mã tài liệu: 000-1-WI-035

Phiên bản: 02

Trang: 1

Ngày hiệu lực: 17/09/2012

I. MỤC ĐÍCH

Dùng để hướng dẫn cho việc ban hành, kiểm tra và phê duyệt suggestion bằng chương trình điện tử

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

Tài liệu này được áp dụng cho tất cả các bộ phận

III. ĐỊNH NGHĨA

E-suggestion: chương trình điện tử cho suggestion

IV. NỘI DUNG**A. Cách vào E-suggestion**

1. E-suggestion được lưu tại đường dẫn sau: **http://fovdata/Announcement/E-request**
2. Giao diện màn hình E-suggestion sẽ hiện ra như dưới đây

FOV Data | Search Page/Trang Tìm kiếm | My Requests/Yêu cầu của tôi | My Actions/Thực hiện | My Account/Tài khoản | Line Info / Chuyển | Log Out/Thoát

Login / Đăng nhập

User Code / Mã nhân viên:

Password / Mật khẩu:

Remember Next Time / Ghi nhớ cho lần sau: ☐

[Registration / Đăng ký](#) | [Forget Password / Quên mật khẩu](#)

3. Nhập **user code** và **password** sau đó chọn "**Login/Đăng nhập**"
- Trong trường hợp chưa đăng ký thì chọn "**Registration/Đăng ký**" rồi làm theo các hướng dẫn kế tiếp

FOV Data | Search Page/Trang Tìm kiếm | My Requests/Yêu cầu của tôi | My Actions/Thực hiện | My Account/Tài khoản | Line Info / Chuyển | Log Out/Thoát

Login / Đăng nhập

User Code / Mã nhân viên:

Password / Mật khẩu:

Remember Next Time / Ghi nhớ cho lần sau: ☐

[Forget Password / Quên mật khẩu](#)

Trường hợp chưa đăng ký thì nhấn vào đây

B. Cách ban hành mới một suggestion

1. Sau khi đăng nhập vào chương trình giao diện màn hình sẽ hiện ra như dưới đây, chọn "**My Requests/Yêu cầu của tôi**"

FOV Data | Search Page/Trang Tìm kiếm | **My Requests/Yêu cầu của tôi** | My Actions/Thực hiện | My Account/Tài khoản | Line Info / Chuyển | Log Out/Thoát

Select Request Type / Tìm theo loại yêu cầu: GDP - Qualification Request/Yêu cầu đào tạo

Select By Remark / Tìm theo ghi chú của yêu cầu:

Select By RQID / Tìm theo số yêu cầu:

New Request | **Processing Request** | **Finished Request** | **Rejected Request** | **Suggestion**

New Request / Các yêu cầu mới, chưa gửi

Kiểm tra bởi: Nguyễn Thị Minh Tâm

Ngày: 10/09/2012

Ban hành bởi: Vũ Ngọc Quyên

Ngày: 10/09/2012

Phê duyệt bởi: Nguyễn Thị Minh Tâm

Ngày: 10/09/2012



2. Sau khi nhấp chọn **"My request/ Yêu cầu của tôi"**, giao diện màn hình hiện ra như dưới đây tiếp tục chọn **"Add New Request/Tạo yêu cầu mới"**

FOV Data | Search Page/Trang Tìm kiếm | My Requests/Yêu cầu của tôi | My Actions/Thực hiện | My Account/Tài khoản | Line Info / Chuyển | Log Out/Thoát

My Requests / Yêu cầu của tôi

[New Request](#) | [Processing Request](#) | [Finished Requests](#) | [Rejected Requests](#)

New Requests / Yêu cầu mới, chưa gửi: You don't have any new request / Bạn không có yêu cầu mới

[Add New Request/Tạo yêu cầu mới](#)

3. Giao diện hiện ra như dưới đây, nhấp chọn các lựa chọn như dưới đây sau cùng nhấn **"Insert/Thêm"**

FOV Data | Search Page/Trang Tìm kiếm | My Requests/Yêu cầu của tôi | My Actions/Thực hiện | My Account/Tài khoản | Line Info / Chuyển | Log Out/Thoát

Create Request / Tạo yêu cầu

Request Type/Loại yêu cầu: **ALL - Suggestion Form \ Phiếu cải tiến**

Request Status/Trạng thái yêu cầu: **New Request**

Due Date/Ngày yêu cầu thực hiện: **7/28/2011** (mm/dd/yyyy)

Remark/Ghi chú: **TRC suggestion**

Line/Chọn Line: **TRC**

Insert/Thêm

Nhập chọn

4. Tiếp theo màn hình sẽ hiện ra như dưới đây, nhấp chọn **"Input Detail/Nhập chi tiết"** để nhập thông tin cho suggestion

FOV Data | Search Page/Trang Tìm kiếm | My Requests/Yêu cầu của tôi | My Actions/Thực hiện | My Account/Tài khoản | Line Info / Chuyển | Log Out/Thoát

My Requests / Yêu cầu của tôi

[New Request](#) | [Processing Request](#) | [Finished Requests](#) | [Rejected Requests](#)

New Requests / Yêu cầu mới, chưa gửi:

	Request ID	Remark	Due Date	Created User	Created Date	Updated User	Updated Date
Input Detail / Nhập chi tiết Delete / Xóa	RQ0000000000017	TRC suggestion	7/28/2011 12:00:00 AM	20064	7/28/2011 9:16:18 AM	1/1/1900 12:00:00 AM	

[Add New Request/Tạo yêu cầu mới](#)

5. Cải tiến sẽ được hiện ra như dưới đây, sau đó nhập thông tin cải tiến. *Lưu ý là phải nhập đầy đủ các mục, nếu không sẽ không thể release được suggestion*

FOV Data | Search Page/Trang Tìm kiếm | My Requests/Yêu cầu của tôi | My Actions/Thực hiện | My Account/Tài khoản | Line Info / Chuyển | Log Out/Thoát

Request Process Action / Thực hiện

Level	Process Description	P.I.C Code	P.I.C Name	Position	P.I.C Remark	Comment from other
0	Request Information	20064	Lê Thị Bích Ngọc	Leader		
1		10047	Trịnh Thị Lanh	Senior Clerk		
2		20010	Trần Thị Hạnh	Staff		
3		10083	Nguyễn Thị Minh Tâm	Engineer		
4						
5						
6						

Request Header Information / Thông tin tổng quát của yêu cầu

Request ID: RQ0000000000017 Request Type: ALL - Suggestion Form \ Phiếu cải tiến
 Request Remark: TRC suggestion DueDate: 7/28/2011

Input request information:

Your Remark:

Nhập thông tin (nếu cần)

Suggest Infor \ Thông tin đề xuất

Process \ Công Đoạn:

Classified \ Phân loại: Personal/ Cá nhân

Type of \ Loại: Brand new

Brand new

Expansion

Corrective

Select

Code \ Mã số

Position \ Chức Vụ

Add New Line

Chọn các thành viên tham gia suggestion tại nút "Add New Line"

Contents \ Nội dung

Current Situation \ Tình
hướng hiện tại

Nhập thông tin

Suggestion \ Đề nghị cải
tiến

Nhập thông tin

Attach File 1: Attach File 2: Attach File 3:

Nhấn "Release" sau khi đã nhập đủ thông tin

6. Sau khi nhấn **"Release"** sẽ có email tự động gửi cho PIC của TRC để yêu cầu kiểm tra và phê duyệt suggestion mới được tạo ra

Nội dung email theo như dưới đây:

You have a waiting approval request / Yêu cầu chờ duyệt

Detail Information / Thông tin chi tiết:

Request ID : RQ0000000000017
 Request Content : TRC suggestion
 Request Type: ALL - Suggestion Form \ Phiếu cải tiến
 Requester : 20064 - Lê Thị Bích Ngọc
 Due Date : 7/28/2011

[Click here to login/Bấm vào liên kết này để đăng nhập](#)

C. Cách kiểm tra và phê duyệt cải tiến của PIC TRC

1. PIC của TRC sau khi nhận mail, đăng nhập chương trình sẽ vào tab **"My action/ Thực hiện"**, chọn **"Suggestion Waiting for Approval 1/Đợi duyệt"** rồi nhấp chọn suggestion để kiểm tra.

FOV Data | Search Page/Trang Tìm kiếm | My Requests/Yêu cầu của tôi | **My Actions/Thực hiện** | My Account/Tài khoản | Line Info / Chuyển | Log Out/Thoát**My Actions / Thực hiện**

Suggestion Waiting for Approval 1/ Duyệt duyệt

Suggestion Waiting for Approval 1

Request ID	Request Type	RQ Remark	RQter Code	Requester Name	Actor Code	Actor Name	RQter Section	Request Date	Request Due Date
RQ00000000000017	ALL - Suggestion Form \ Phiếu cải tiến	TRC suggestion	20064	Lê Thị Bích Ngọc	10047	Trịnh Thị Lanh		7/28/2011 9:16:18 AM	7/28/2011 12:00:00 AM

**Open & Approve /
Mở và Duyệt****Nhấp chọn**

Copy RequestID vào trong TextBox để xem thông tin Request

View Request

2. Giao diện màn hình sẽ hiện ra như sau

FOV Data | Search Page/Trang Tìm kiếm | My Requests/Yêu cầu của tôi | **My Actions/Thực hiện** | My Account/Tài khoản | Line Info / Chuyển | Log Out/Thoát**Request Process Action / Thực hiện**

Level	Process Description	P.I.C Code	P.I.C Name	Position	P.I.C Remark	Comment from other	Action Date
0	Requested By	20064	Lê Thị Bích Ngọc	Leader	TRC suggestion		7/28/2011 10:15:49 AM
1	Waiting Approval	10047	Trịnh Thị Lanh	Senior Clerk			
2		20010	Trần Thị Hạnh	Staff			
3		10083	Nguyễn Thị Minh Tâm	Engineer			
4							
5							
6							

Waiting for your approval

Your Remark:

Nhập thông tin (nếuAttach File 1: Attach File 2: Attach File 3: * Trong trường hợp cải tiến phù hợp PIC của TRC sẽ nhấn **"Approve"*** Trong trường hợp cải tiến bị trùng PIC của TRC sẽ nhấn **"Reject"*** Trong trường hợp cải tiến thiếu thông tin hay không đúng hoặc một số cải tiến là "Expansion/Corrective" nhưng người ban hành lại chọn "Brand new" thì PIC của TRC sẽ nhấn **"Return to..."**Nếu chọn **"Reject"** hoặc **"Return to..."** sẽ có hộp text-box để PIC của TRC nhập lý do reject hoặc return theo như dưới đâyFOV Data | Search Page/Trang Tìm kiếm | My Requests/Yêu cầu của tôi | **My Actions/Thực hiện** | My Account/Tài khoản | Line Info / Chuyển | Log Out/Thoát**Return To / Tra về**

Select person to return 20064 @ Lê Thị Bích Ngọc

Remark **Nhập lý do**Sau khi PIC của TRC nhấn **"Return"** thì sẽ có email gửi đến người ban hành với nội dung như dưới đây:

HƯỚNG DẪN CÔNG VIỆC BAN HÀNH, KIỂM TRA VÀ PHÊ DUYỆT E-SUGGESTION

Mã tài liệu: 000-1-WI-035

Phiên bản: 02

Trang:5

Ngày hiệu lực: 17 Sep 12

Request ID RQ0000000000010 missing some informations.

WebMaster

To: Vu Ngoc Quyen

Trả lại / Yêu cầu thiếu thông tin

Detail Information/Thông tin chi tiết:

Request ID : RQ0000000000010

Request Content : PRD3 suggestion

Request Type: ALL - Suggestion Form \ Phiếu cải tiến

Requester : 30642 - Hà Thị Nga

Due Date : 7/26/2011

This request has been executed by 30642 - Hà Thị Nga

Please login to eRequest web to review result

[Click here to login / Bấm vào liên kết này để đăng nhập](#)

* Dưới đây là nội dung email khi PIC của TRC chấp nhận cải tiến

Approved Request / Yêu cầu đã được duyệt

Detail Information/Thông tin chi tiết:

Request ID : RQ0000000000017

Request Content : TRC suggestion

Request Type: ALL - Suggestion Form \ Phiếu cải tiến

Requester : 20064 - Lê Thị Bích Ngọc

Due Date : 7/28/2011

This request has been approved by 10047 - Trịnh Thị Lanh at 7/28/2011 10:30 AM

Please login to eRequest web to view result

[Click here to login / Bấm vào liên kết này để đăng nhập](#)

* Đồng thời lúc đó cũng sẽ có email gửi đến kỹ sư phụ trách để yêu cầu kiểm tra cải tiến vừa mới được PIC của TRC phê duyệt. Nội dung email theo như dưới đây

You have a waiting approval request / Yêu cầu chờ duyệt

Detail Information / Thông tin chi tiết:

Request ID : RQ0000000000017

Request Content : TRC suggestion

Request Type: ALL - Suggestion Form \ Phiếu cải tiến

Requester : 20064 - Lê Thị Bích Ngọc

Due Date : 7/28/2011

[Click here to login/Bấm vào liên kết này để đăng nhập](#)**D. Cách kiểm tra và phê duyệt suggestion của kỹ sư phụ trách**

1. Cũng tương tự cách làm của PIC TRC, kỹ sư phụ trách sau khi nhận email sẽ đăng nhập vào chương trình, chọn "My action/Thực hiện", sau đó chọn "Suggestion Waiting for Approval 1/Đợi duyệt" rồi chọn mở suggestion cần kiểm tra

FOV Data | Search Page/Trang Tìm kiếm | My Requests/Yêu cầu của tôi | My Actions/Thực hiện | My Account/Tài khoản | Line Info / Chuyển | Log Out/Thoát

My Actions / Thực hiện

Suggestion Waiting for Approval 1/ Đợi duyệt

Suggestion Waiting for Approval 2/ Đợi duyệt

Suggestion Waiting for Approval 1

Request ID	Request Type	RQ Remark	RQter Code	Requester Name	Actor Code	Actor Name	RQter Section	Request Date	Request Due Date
RQ0000000000017	ALL - Suggestion Form \ Phiếu cải tiến	TRC suggestion	20064	Lê Thị Bích Ngọc	20010	Trần Thị Hạnh		7/28/2011 9:16:18 AM	7/28/2011 12:00:00 AM

[Open & Approve /
Mở và Duyệt](#)

Copy RequestID vào trong TextBox để xem thông tin Request

View Request

FUJIKURA FIBER OPTICS VIETNAM

HƯỚNG DẪN CÔNG VIỆC BAN HÀNH, KIỂM TRA VÀ PHÊ DUYỆT E-SUGGESTION

Mã tài liệu: 000-1-WI-035

Phiên bản: 02

Trang:6

Ngày hiệu lực: 17 Sep 12

2. Giao diện của suggestion cần kiểm tra hiện ra như dưới đây:

FOV Data | Search Page/Trang Tìm kiếm | My Requests/Yêu cầu của tôi | My Actions/Thực hiện | My Account/Tài khoản | Line Info / Chuyển | Log Out/Thoát Hell

Request Process Action / Thực hiện

Level	Process Description	P.I.C Code	P.I.C Name	Position	P.I.C Remark	Comment from other	Action Date
0	Requested By	20064	Lê Thị Bích Ngọc	Leader	TRC suggestion		7/28/2011 10:15:49 AM
1	Approved By	10047	Trịnh Thị Lanh	Senoir Clerk			7/28/2011 10:30:01 AM
2	Waiting Approval	10334	Lê Thế Hân	Engineer - Training section			
2	Waiting Approval	10333	Phan Huy Chiến	Engineer - Training section			
2	Waiting Approval	20010	Trần Thị Hạnh	Staff			
3		10083	Nguyễn Thị Minh Tâm	Engineer			
4							
5							
6							

Request Header Information / Thông tin tổng quát của yêu cầu

Request ID: RQ0000000000017 Request Type: ALL - Suggestion Form \ Phiếu cải tiến
 Request Remark: TRC suggestion DueDate: 7/28/2011

Waiting for your approval

Your Remark:

Review of Supervisor-Eng.-Staff \Nhận xét lần 1 của Supervisor-Eng.-Staff

5S \ 5S	<input type="checkbox"/>
Delivery \ Chuyển giao	<input type="checkbox"/>
Environment improvement \ Môi trường	<input type="checkbox"/>
Energy Saving \ Tiết kiệm năng lượng	<input type="checkbox"/>
Productivity \ Năng suất	<input type="checkbox"/>
Quality \ Chất Lượng	<input type="checkbox"/>
Safety \ An toàn	<input type="checkbox"/>
Wastes removing \ Loại bỏ lãng phí	<input type="checkbox"/>
Working method improvement \ Nâng cao phương pháp làm việc	<input type="checkbox"/>

Nhấp

Attach File 1:

Attach File 2:

Attach File 3:

* Trong trường hợp cải tiến phù hợp kỹ sư phụ trách sẽ nhấn "**Approve**"* Trong trường hợp cải tiến bị trùng kỹ sư phụ trách sẽ nhấn "**Reject**"* Trong trường hợp cải tiến thiếu thông tin hay không đúng hoặc một số cải tiến là "Expansion/Corrective" nhưng người ban hành lại chọn "Brand new" thì kỹ sư phụ trách sẽ nhấn "**Return to...**"

Nếu chọn "**Reject**" hoặc "**Return to...**" sẽ có hộp text box để nhập lý do reject hoặc return sau đó sẽ có email tự động gửi cho người ban hành thông báo về tình trạng bị reject hay return. Nội dung email như bên trên có đề cập

Dưới đây là nội dung email khi kỹ sư phụ trách chấp nhận cải tiến gửi cho người ban hành

Approved Request / Yêu cầu đã được duyệt

Detail Information/Thông tin chi tiết:

Request ID : RQ0000000000017

Request Content : TRC suggestion

Request Type: ALL - Suggestion Form \ Phiếu cải tiến

Requester : 20064 - Lê Thị Bích Ngọc

Due Date : 7/28/2011

This request has been approved by 20010 - Trần Thị Hạnh at 7/28/2011 10:55 AM

Please login to eRequest web to view result

[Click here to login / Bấm vào liên kết này để đăng nhập](#)

Đồng thời lúc đó cũng sẽ có email gửi manager phụ trách đề yêu cầu kiểm tra cải tiến vừa mới được kỹ sư phê duyệt. Nội dung email theo như dưới đây

FUJIKURA FIBER OPTICS VIETNAM

HƯỚNG DẪN CÔNG VIỆC BAN HÀNH, KIỂM TRA VÀ PHÊ DUYỆT E-SUGGESTION

Mã tài liệu: 000-1-WI-035

Phiên bản: 02

Trang:7

Ngày hiệu lực: 17 Sep 12

You have a waiting approval request / Yêu cầu chờ duyệt

Detail Information / Thông tin chi tiết:

Request ID : RQ0000000000017

Request Content : TRC suggestion

Request Type: ALL - Suggestion Form \ Phiếu cải tiến

Requester : 20064 - Lê Thị Bích Ngọc

Due Date : 7/28/2011

[Click here to logon/Bấm vào liên kết này để đăng nhập](#)**E. Cách kiểm tra và phê duyệt suggestion của manager phụ trách**

1. Cũng tương tự cách làm kỹ sư phụ trách, manager sau khi nhận email sẽ đăng nhập vào chương trình, chọn "**My action/Thực hiện**", sau đó chọn "**Suggestion Waiting for Approval 1/Đợi duyệt**" rồi chọn mở suggestion cần kiểm tra
2. Giao diện của suggestion sẽ hiện ra như dưới đây:

FOV Data | Search Page/Trang Tìm kiếm | My Requests/Yêu cầu của tôi | My Actions/Thực hiện | My Account/Tài khoản | Line Info / Chuyển | Log Out/Thoát Hello Ngu

Request Process Action / Thực hiện

Level	Process Description	P.I.C Code	P.I.C Name	Position	P.I.C Remark	Comment from other	Action Date
0	Requested By	20064	Lê Thị Bích Ngọc	Leader	TRC suggestion		7/28/2011 10:15:49 AM
1	Approved By	10047	Trịnh Thị Lanh	Senior Clerk			7/28/2011 10:30:01 AM
2	Approved By	20010	Trần Thị Hạnh	Staff			7/28/2011 10:55:50 AM
3	Waiting Approval	10083	Nguyễn Thị Minh Tâm	Engineer			
4							
5							
6							

Request Header Information / Thông tin tổng quát của yêu cầu

Request ID: RQ0000000000017

Request Remark: TRC suggestion

Request Type:

ALL - Suggestion Form \ Phiếu cải tiến

DueDate:

7/28/2011

Your Remark:

Nhập thông tin(nếu có)

Evaluation of relating Manager \ Đánh giá lần 1 của Manager liên quan

Ma. Judgment 1st\Đánh giá lần 1 của Ma.

Meet the criteria of suggestion (Áp dụng được mục đích)

Click chọn

Meet the criteria of suggestion (Áp dụng được mục đích)

Do not meet the criteria of suggestion (Không thể áp dụng mục đích)

P.I.C Review List

☐ Actor \ Người thực hiện☒ Flow up \ Người theo dõi

EMP Code	EMP Name	Section	Assigned Review Remark	Note	
20010	Trần Thị Hạnh	GDP		Main review P.I.C	Remove
10333	Phan Huy Chiến	GDP		Main review P.I.C	Remove

Select P.I.C: 10009 @ GDP @ Nguyễn Văn Đẹp

Enter your instruction:

Add P.I.C 1

S.I.C List

☐ Actor \ Người thực hiện☒ Flow up \ Người theo dõi

EMP Code	EMP Name	Section	Task Instruction
----------	----------	---------	------------------

Select S.I.C: ACC @ Accounting Section

Enter your instruction:

Add S.I.C Transfer 1

Attach File 1:

Browse...

Attach File 2:

Browse...

Attach File 3:

Browse...

Save

Save And Return

Approve

Return to...

Sẽ có hai trường hợp xảy ra khi manager assign người thực hiện

* Trường hợp assign người thực hiện là người cùng bộ phận thì manager chỉ việc click chọn "**Actor/Người thực hiện**" trong "**P.I.C Review List**", chọn tên người thực hiện rồi chọn "**Add P.I.C 1**"

* Trường hợp assign người thực hiện là người khác bộ phận thì chọn "**Actor/Người thực hiện**" trong phần "**S.I.C List**", chọn bộ phận thực hiện rồi chọn "**Add S.I.C Transfer 1**"
Việc assign người follow up trong bộ phận thì làm tương tự như assign người thực hiện.

FUJIKURA FIBER OPTICS VIETNAM

HƯỚNG DẪN CÔNG VIỆC BAN HÀNH, KIỂM TRA VÀ PHÊ DUYỆT E-SUGGESTION

Mã tài liệu: 000-1-WI-035

Phiên bản: 02

Trang:8

Ngày hiệu lực: 17 Sep 12

* Trong trường hợp cải tiến phù hợp thì manager click chọn **"Approve"**

* Trong trường hợp cải tiến thiếu thông tin hoặc khó hiểu hay không phù hợp thì manager sẽ click chọn **"Return to..."** để yêu cầu bổ sung hay làm đúng lại. Nếu chọn **"Return to..."** thì sẽ hiện ra text-box yêu cầu nhập lý do và user của người cần trả lại. Nội dung

* Trong trường hợp cải tiến là **"Expansion"** hoặc **"Corrective"** thì quy trình sẽ đóng lại tại bước của người thực hiện (bước số 4) nghĩa là người thực hiện phải đảm bảo suggestion được thực hiện vì suggestion dạng này sẽ không có người follow-up

* Sau khi manager assign người thực hiện thì sẽ có email tự động gửi đến người được assign, suggestion sẽ hiện lên ngay trong **"My action/Thực hiện"** của người thực hiện nhưng **chưa hiện trong "My action/Thực hiện" của người follow-up.**

Nội dung email dành cho người thực hiện như sau:

Request ID RQ0000000000017 \ You have to carry out this Suggestion.

WebMaster

To: Vu Ngoc Quyen

Detail Information/Thông tin chi tiết:

Request ID : RQ0000000000017

Request Content : TRC suggestion

Request Type: ALL - Suggestion Form \ Phiếu cải tiến

Due Date : 7/28/2011

This request has been executed by 10333-Phan Huy Chiên at 7/28/2011 11:50 PM

Content Suggestion :

Current Situation :

Hiện tại khi làm bài test bằng trắc nghiệm mỗi trainer sẽ tự làm bảng trả lời--> tốn thời gian và giấy.

Suggestion :

Tạo 1 format mẫu để sử dụng chung cho all bài test trắc nghiệm giảm bớt thời gian trainer phải tạo form và tốn giấy.

Caution : After three months will have review that the suggestion.

Please logon to eRequest web to review result

[Click here to logon / Bấm vào liên kết này để đăng nhập](#)

Số code và tên của người thực hiện

* Trong trường hợp manager assign người thực hiện là người khác bộ phận thì sẽ assign cho manager của bộ phận chịu trách nhiệm, sau đó manager đó sẽ chỉ định người thực hiện theo quy trình bình thường. Ví dụ như trường hợp dưới đây: TRC viết cải tiến và cải tiến này được thực hiện bởi SES nên TRC manager sẽ assign trực tiếp cho SES manager sau đó SES manager sẽ assign người thực hiện trong bộ phận mình.

FOV Data | Search Page/Trang tìm kiếm | My Requests/Yêu cầu của tôi | My Actions/Thực hiện | My Account/Tài khoản | Line Info / Chuyển | Log Out/Thoát Hello Hoàng Trư

Request Process Action / Thực hiện

Level	Process Description	P.I.C Code	P.I.C Name	Position	P.I.C Remark	Comment from other	Action Date
0	Requested By	20064	Lê Thị Bích Ngọc	Leader			7/30/2011 8:41:30 AM
1	Approved By	10047	Trịnh Thị Lanh	Senior Clerk			7/30/2011 8:41:51 AM
2	Approved By	20010	Trần Thị Hạnh	Staff			7/30/2011 8:42:21 AM
3	Approved By	10083	Nguyễn Thị Minh Tâm	Engineer			7/30/2011 8:47:03 AM
4	Waiting Approval	10326	Hoàng Trung Dũng	Engineer - Industrial System Development			
5		10333	Phan Huy Chiên	Engineer - Training section			
6		10083	Nguyễn Thị Minh Tâm	Engineer			

TRC manager

Thực hiện bởi SES engineer

Follow-up bởi TRC engineer

F. Đánh giá lần 2 của kỹ sư phụ trách

Các suggestion sau khi được phê duyệt lần 1 bởi manager sẽ được đánh giá lần 2. Chương trình sẽ gửi mail cho người follow-up lúc đến ba tháng kể từ khi đánh giá lần 1 đầu là suggestion đó được thực hiện hay chưa. Mục đích của việc gửi mail này là giúp cho người follow-up biết được họ có những suggestion nào để theo dõi việc thực hiện đúng thời gian quy định.

1. Người thực hiện sẽ đăng nhập vào chương trình, vào **"My action/Thực hiện"** rồi chọn **"Suggestion Waiting for Approval 2/Đợi duyệt"** sau đó nhấp vào suggestion cần thực hiện

FUJIKURA FIBER OPTICS VIETNAM

HƯỚNG DẪN CÔNG VIỆC BAN HÀNH, KIỂM TRA VÀ PHÊ DUYỆT E-SUGGESTION

Mã tài liệu: 000-1-WI-035

Phiên bản: 02

Trang:9

Ngày hiệu lực: 17 Sep 12

FOV Data | Search Page/Trang Tìm kiếm | My Requests/Yêu cầu của tôi | My Actions/Thực hiện | My Account/Tài khoản | Line Info / Chuyển | Log Out/Thoát

My Actions / Thực hiện

Suggestion Waiting for Approval 2/ Dự duyệt

Suggestion Waiting for Approval 2

Request ID	Request Type	RQ Remark	RQter Code	Requester Name	Actor Code	Actor Name	RQter Section	Request Date	Request Due Date
Open & Approve / Mở và Duyệt	ALL - Suggestion Form \ Phiếu cải tiến	TRC suggestion	20064	Lê Thị Bích Ngọc	10333	Phan Huy Chiến		7/28/2011 9:16:18 AM	7/28/2011 12:00:00 AM

* Giao diện của cải tiến sẽ được hiện ra như dưới đây. Lưu ý chúng ta cần phân biệt khái niệm "actor/người thực hiện" và "follow-up/người theo dõi". Actor chỉ cần thực hiện cải tiến còn follow-up là người theo dõi và đánh giá cải tiến. Vì hiện tại E-suggestion không phân ra hai tab riêng biệt cho "actor" và "follow-up" trong "Suggestion Waiting for Approval 2/Dự duyệt" nên chúng ta cần chú ý khi mở suggestion ra, ở vị trí số 4 sau khi manager phê duyệt lần 1 là tên của "actor", ở vị trí số 5 là tên của người "follow-up" như ghi chú dưới đây

FOV Data | Search Page/Trang Tìm kiếm | My Requests/Yêu cầu của tôi | My Actions/Thực hiện | My Account/Tài khoản | Line Info / Chuyển | Log Out/Thoát Hello Ph

Request Process Action / Thực hiện

Level	Process Description	P.I.C Code	P.I.C Name	Position	P.I.C Remark	Comment from other	Action Date
0	Requested By	20064	Lê Thị Bích Ngọc	Leader	TRC suggestion		7/28/2011 10:15:49 AM
1	Approved By	10047	Trịnh Thị Lanh	Senior Clerk			7/28/2011 10:30:01 AM
2	Approved By	20010	Trần Thị Hạnh	Staff			7/28/2011 10:55:50 AM
3	Approved By	10083	Nguyễn Thị Minh Tâm	Engineer			7/28/2011 1:50:16 PM
4	Waiting Approval	10333	Phan Huy Chiến	Engineer - Training section		Tên người actor	
5		20010	Trần Thị Hạnh	Staff		Tên người follow-up	
6		10083	Nguyễn Thị Minh Tâm	Engineer			

Request Header Information / Thông tin tổng quát của yêu cầu

Request ID: RQ00000000000017 Request Type: ALL - Suggestion Form \ Phiếu cải tiến
Request Remark: TRC suggestion DueDate: 7/28/2011

Waiting for your approval

Your Remark:

Chỉ cần nhập vào "Đã thực hiện"

Review of Supervisor-Eng.-Staff Nhận xét lần 2 của Supervisor-Eng.-Staff (Effectiveness after applying within 3 months/ Hiệu quả sau 3 tháng thực hiện)

Saving cost \ Tiết kiệm chi phí (USD)	
Other Result \ Các kết quả khác	

Attach File 1:

Attach File 2:

Attach File 3:

Save Save And Return Approve **Return to...** Nhấp vào

2. Sau khi actor nhấn vào nút "Approve" thì chương trình sẽ có email tự động gửi đến người follow-up
Nội dung email theo như dưới đây

Request ID RQ00000000000017 - Review 2nd \ Xem xét đánh giá lần 2.

WebMaster
To: Vu Ngoc Quyen

Detail Information/Thông tin chi tiết:

Request ID : RQ00000000000017
Request Content : TRC suggestion
Request Type: ALL - Suggestion Form \ Phiếu cải tiến
Due Date : 7/28/2011

This request has been executed by 10333-Phan Huy Chiến at 7/28/2011 3:27 PM

Content Suggestion :

Current Situation :
Hiện tại khi làm bài test bằng trắc nghiệm mỗi trainer sẽ tự làm bằng trả lời--> tốn thời gian và giấy.
Suggestion :
Tạo 1 format mẫu để sử dụng chung cho all bài test trắc nghiệm giảm bớt thời gian trainer phải tạo form và tốn giấy.
Please login to eRequest web to review result
[Click here to login / Bấm vào liên kết này để đăng nhập](#)

FUJIKURA FIBER OPTICS VIETNAM

HƯỚNG DẪN CÔNG VIỆC BAN HÀNH, KIỂM TRA VÀ PHÊ DUYỆT E-SUGGESTION

Mã tài liệu: 000-1-WI-035

Phiên bản: 02

Trang:10

Ngày hiệu lực: 17 Sep 12

3. Sau khi nhận email thì người follow-up đăng nhập vào chương trình, vào "My action/Thực hiện" chọn "Suggestion Waiting for Approval 2/Đợi duyệt" sau đó nhấp vào suggestion cần đánh giá giống như cách làm của actor

FOV Data | Search Page/Trang Tìm kiếm | My Requests/Yêu cầu của tôi | My Actions/Thực hiện | My Account/Tài khoản | Line Info / Chuyển | Log Out/Thoát Hel

Request Process Action / Thực hiện

Level	Process Description	P.I.C Code	P.I.C Name	Position	P.I.C Remark	Comment from other	Action Date
0	Requested By	20064	Lê Thị Bích Ngọc	Leader	TRC suggestion		7/28/2011 10:15:49 AM
1	Approved By	10047	Trịnh Thị Lanh	Senior Clerk			7/28/2011 10:30:01 AM
2	Approved By	20010	Trần Thị Hạnh	Staff			7/28/2011 10:55:50 AM
3	Approved By	10083	Nguyễn Thị Minh Tâm	Engineer			7/28/2011 1:50:16 PM
4	Approved By	10333	Phan Huy Chiến	Engineer - Training section	Đã thực hiện		7/28/2011 3:10:47 PM
5	Waiting Approval	20010	Trần Thị Hạnh	Staff			
6		10083	Nguyễn Thị Minh Tâm	Engineer			

Request Header Information / Thông tin tổng quát của yêu cầu

Request ID: RQ0000000000017 Request Type: ALL - Suggestion Form \ Phiếu cải tiến
Request Remark: TRC suggestion DueDate: 7/28/2011

Review of Supervisor-Eng.-Staff \Nhận xét lần 2 của Supervisor-Eng.-Staff (Effectiveness after applying within 3 months/ Hiệu quả sau 3 tháng thực hiện)

Saving cost \ Tiết kiệm chi phí (USD)	<input type="text"/>	Nhập saving cost (nếu có)
Other Result \ Các kết quả khác	<input type="text"/>	Nhập các kết quả khác (nếu có)

Waiting for your approval

Your Remark:

 Nhập thông tin (nếu cần)

Comment

Review Engeneer 2nd \
Đánh giá kỹ sư lần 2
 Nhập thông tin (nếu

Attach File 1:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Browse..."/>
Attach File 2:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Browse..."/>
Attach File 3:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Browse..."/>

Đính kèm file (nếu có)

G. Phê duyệt lần 2 của manager

Sau khi người follow-up nhấn nút "Approve" thì sẽ có email gửi đến manager yêu cầu phê duyệt lần 2

Nội dung gửi đến manager sẽ là:

Request ID RQ00000000000022 You have one suggestion for approval 2nd.

WebMaster

To: Vu Ngoc Quyen

Review 2nd / Xem xét lần 2.

Detail Information/Thông tin chi tiết:

Request ID : RQ00000000000022

Request Content : xsgh sgh

Request Type: ALL - Suggestion Form \ Phiếu cải tiến

Requester : 30311 - Lê Kim Hiếu

Due Date : 7/30/2011

This request has been executed by 10093 - Lê Thị Kim Anh

Please logon to eRequest web to review result

[Click here to logon / Bấm vào liên kết này để đăng nhập](#)

3. Sau khi nhận email, manager đăng nhập vào chương trình, vào "My action/Thực hiện" chọn "Suggestion Waiting for Approval 2/Đợi duyệt" sau đó nhấp vào suggestion cần đánh giá giống như cách làm của người follow-up

FUJIKURA FIBER OPTICS VIETNAM

HƯỚNG DẪN CÔNG VIỆC BAN HÀNH, KIỂM TRA VÀ PHÊ DUYỆT E-SUGGESTION

Mã tài liệu: 000-1-WI-035

Phiên bản: 02

Trang: 11

Ngày hiệu lực: 17 Sep 12

Request Process Action / Thực hiện

Level	Process Description	P.I.C Code	P.I.C Name	Position	P.I.C Remark	Comment from other	Action Date
0	Requested By	20064	Lê Thị Bích Ngọc	Leader	TRC suggestion		7/28/2011 10:15:49 AM
1	Approved By	10047	Trần Thị Lanh	Senior Clerk			7/28/2011 10:30:01 AM
2	Approved By	20010	Trần Thị Hạnh	Staff			7/28/2011 10:55:50 AM
3	Approved By	10083	Nguyễn Thị Minh Tâm	Engineer			7/28/2011 1:50:16 PM
4	Approved By	10333	Phan Huy Chiến	Engineer - Training section	Đã thực hiện		7/28/2011 3:27:16 PM
5	Approved By	20010	Trần Thị Hạnh	Staff			7/28/2011 3:45:34 PM
6	Waiting Approval	10083	Nguyễn Thị Minh Tâm	Engineer			

Request Header Information / Thông tin tổng quát của yêu cầu

Request ID: RQ0000000000017 Request Type: ALL - Suggestion Form \ Phiếu cải tiến
Request Remark: TRC suggestion DueDate: 7/28/2011

Requested by 20064 - Lê Thị Bích Ngọc at 7/28/2011 10:15:49 AM

Remark: TRC suggestion

Waiting for your approval

Your Remark:

Evaluation of relating Manager \ Đánh giá lần 2 của Manager liên quan

Ma. Judgment 2nd \ Đánh giá lần 2 của Ma.
1. Good Achievement 1.1 Remarkable ☐
1. Good Achievement 1.2 Not Good ☐

Attach File 1:

Browse...

Attach File 2:

Browse...

Attach File 3:

Browse...

Save

Save And Return

Approve

Return to...

* Trường hợp manager đánh giá suggestion lần 2 là NG thì sẽ chọn "Do not meet the criteria of suggestion (Không áp dụng được mục đích)"

* Trường hợp manager đánh giá suggestion lần 2 là G thì sẽ chọn "Meet the criteria of suggestion (Áp dụng được mục đích)." Sau đó tiếp tục chọn suggestion đó có là "Remarkable" hay không trong khung kế tiếp

* Nếu phần đánh giá của người follow-up chưa đủ hay thiếu thông tin thì manager sẽ chọn "Return to...", sau đó hộp text-box sẽ hiện ra để manager nhập lý do và trả lại cho kỹ sư phụ trách

* Nếu suggestion là phù hợp thì manager sẽ nhấn "Approve"

H. Cách tìm và xem nội dung của suggestion

* Cách xem nội dung suggestion dựa vào số request: có hai cách để xem

- Cách 1: Sau khi đăng nhập vào chương trình, chọn "My action/Thực hiện" sau đó nhập số suggestion vào khung "Copy Request ID vào trong Textbox để xem thông tin request" rồi nhấn "Vi

FOV Data | Search Page/Trang Tìm kiếm | My Requests/Yêu cầu của tôi | My Actions/Thực hiện | My Account/Tài khoản | Line Info / Chuyển | Log Out/Thoát

My Actions / Thực hiện

Copy RequestID vào trong Textbox để xem thông tin Request: RQ0000000000022

- Cách 2: Sau khi đăng nhập chương trình, chọn "Search page/Trang tìm kiếm" sau đó nhập chọn "ALL-suggestion form/phiếu cải tiến" rồi nhập số request trong "Select By RQD/Tìm theo số yêu cầu" rồi nhấn "Search" suggestion muốn xem sẽ hiện ra

FOV Data | Search Page/Trang Tìm kiếm | My Requests/Yêu cầu của tôi | My Actions/Thực hiện | My Account/Tài khoản | Line Info / Chuyển | Log Out/Thoát

Statistic NonConforming / Thống kê Nonconforming
Statistic Suggestion / Thống kê cải tiến
Statistic Toner/ Thống kê mực in
Statistic Uniform/Thống kê đồng phục
Statistic ID Card/ Thống kê Thẻ Deo

Select Type / Tìm theo loại yêu cầu: ALL - Suggestion Form \ Phiếu cải tiến
/ Tìm theo ghi chú của yêu cầu:
Select By RQID / Tìm theo số yêu cầu: RQ00000000006160

Nhấp chọn
Nhập số request, click vào

FUJIKURA FIBER OPTICS VIETNAM

HƯỚNG DẪN CÔNG VIỆC BAN HÀNH, KIỂM TRA VÀ PHÊ DUYỆT E-SUGGESTION

Mã tài liệu: 000-1-WI-035

Phiên bản: 02

Trang:12

Ngày hiệu lực: 17 Sep 12

* Cách xem các suggestion theo line/ngày/code

Sau khi đăng nhập chương trình, chọn "Search page/Trang tìm kiếm" sau đó nhấp chọn "ALL-suggestion form/phiếu cải tiến" rồi nhấn "Search Advance..." sau đó khung điều kiện sẽ hiện ra để tìm kiếm theo line hoặc theo ngày hoặc theo số code tùy vào yêu cầu của

FOV Data | Search Page/Trang Tìm kiếm | My Requests/Yêu cầu của tôi | My Actions/Thực hiện | My Account/Tài khoản | Line Info / Chuyển | Log Out/Thoát

Select Request Type / Tìm theo loại yêu cầu: ALL - Suggestion Form \ Phiếu cải tiến ☐ Nhấp chọn

Select By Remark / Tìm theo ghi chú của yêu cầu: ☐

Select By RQID / Tìm theo số yêu cầu: ☐

Search Search Advance...

Line

Request type ALL - Suggestion Form \ Phiếu cải tiến ☐ Nhấp chọn

Code

From Date

To Date

Search

☐ Rejecter
☐ Approver
☒ Issuer

* Thủ tục quy định rằng suggestion sẽ bị đóng lại nếu quá 6 tháng kể từ ngày approve lần 1 nên suggestion sẽ có màu đỏ khi còn 2 tuần nữa là đến 6 tháng để giúp mọi người nhận diện suggestion gần 6 tháng cần ưu tiên đánh giá trước.

Suggestion Waiting for Approval 2

Màu đỏ là chuẩn bị TRC sẽ đóng Suggestion. Những suggestion này gần 6 tháng.

	RQID	RQType	RQ Remark	RQter	RQterName	ActorID	ActorName	RQdate	CmtFrOther
View & Open	RQ0000000006774	Phiếu cải tiến	Nhóm kích thước	41616	Nguyễn Thị Xuân	10340	Phạm Hà Anh	8/24/2011 6:02:15 PM	
View & Open	RQ0000000006775	Phiếu cải tiến	Nhóm kích thước	41616	Nguyễn Thị Xuân	10340	Phạm Hà Anh	8/24/2011 6:15:27 PM	
View & Open	RQ0000000006777	Phiếu cải tiến	Nhóm kích thước	41616	Nguyễn Thị Xuân	10340	Phạm Hà Anh	8/24/2011 6:28:53 PM	
View & Open	RQ0000000008714	Phiếu cải tiến	ICM	30556	Nguyễn Ngọc Thủy	10340	Phạm Hà Anh	11/5/2011 3:44:45 PM	
View & Open	RQ0000000009349	Phiếu cải tiến	Kích thước	41616	Nguyễn Thị Xuân	10340	Phạm Hà Anh	11/22/2011 3:40:42 PM	
View & Open	RQ0000000009350	Phiếu cải tiến	Kích thước	41616	Nguyễn Thị Xuân	10340	Phạm Hà Anh	11/22/2011 3:40:46 PM	

I. Cách thay đổi PIC approve suggestion trong trường hợp Manager assign nhầm:

Bước 1

FovData | Trang tìm kiếm | Tạo yêu cầu mới | Thực hiện | Tài khoản | Line info/ Chuyển | Help | Logout/Thoát

Xem và thực hiện tất cả các request

Action request	Accounting	Purchaser	Warehouse
Xem và thực hiện tất cả các request. View / Action..	Xử lý..	Xử lý..	Processing..
			Review..

Chuyển request	Item request	MRI
Chuyển request của mình cho người khác, trừ những Suggestion Approve lần 2 sẽ không được chuyển. Click here	New request..	Xử lý của MRI..
Xem lại các phiếu Nonconforming. Xem / View..	Approval..	Cập nhật trạng thái..
Chuyển PIC cho Kỹ sư khác(Chỉ dùng trong Nonconforming)	Browse..	MRI đang nằm ở đâu..
	Temporary..	

Bước 2

FovData Trang tìm kiếm Tạo yêu cầu mới Thực hiện Tài khoản Line info/ Chuyển Help Logout/Thoát

Hello Vũ

Assign P.I.C \ Chuyển người thực hiện eRQT

EmpCode: Assign P.I.C: 4. Nhấn nút này

2. Nhập số code của người PIC đúng

Remark: 3. Nhập Remark

1. Click vào số RQ cần assign lại PIC

	RQID	Remark	ActorID	FullNameVNM	RQProcData
<input type="checkbox"/>	RQ0000000015122	ALL - Suggestion Form \ Phiếu cải tiến	10145	Vũ Ngọc Quyền	PRD000000149361
<input type="checkbox"/>	RQ0000000015115	ALL - Suggestion Form \ Phiếu cải tiến	10145	Vũ Ngọc Quyền	PRD000000149363
<input type="checkbox"/>	RQ0000000015118	ALL - Suggestion Form \ Phiếu cải tiến	10145	Vũ Ngọc Quyền	PRD000000149366

K. Cách làm báo cáo tháng cho các suggestion approve lần 1, lần 2 trong tháng

- Click chuột để đăng nhập vào chương trình TRN record, nhập pass-word như dưới đây để đăng nhập vào chương trình

Log on

User name:

Password:

OK Cancel

Nhập password

- Sau khi đăng nhập, click chọn " Suggestion collection" giao diện sẽ hiện ra như dưới đây

Training Center

System Help

- Actions
- API
- Reports
- Training
 - Classify
 - Course
 - Source
 - Sub Work Center list
 - Suggestion
 - Suggestion collection**
 - Suggestion Version 2
 - Training Record
 - Training record collection
 - Work Center list

Click chọn

Suggestion Collection

From: 8/29/2012 To: 8/29/2012 Search Export to excel E-Request Suggestion

☐ Issued ☐ Received ☐ Evaluation of engineer/staff ☐ Evaluation of manager ☐ Applied date ☐ Applied date ☐ Evaluation of the manager/assistant
☐ Evaluation of chairman ☐ Evaluation of BOM ☐ Section ^ ☐ Employee 00008*Kurri Masato ☐ Classify Productivity, Quality

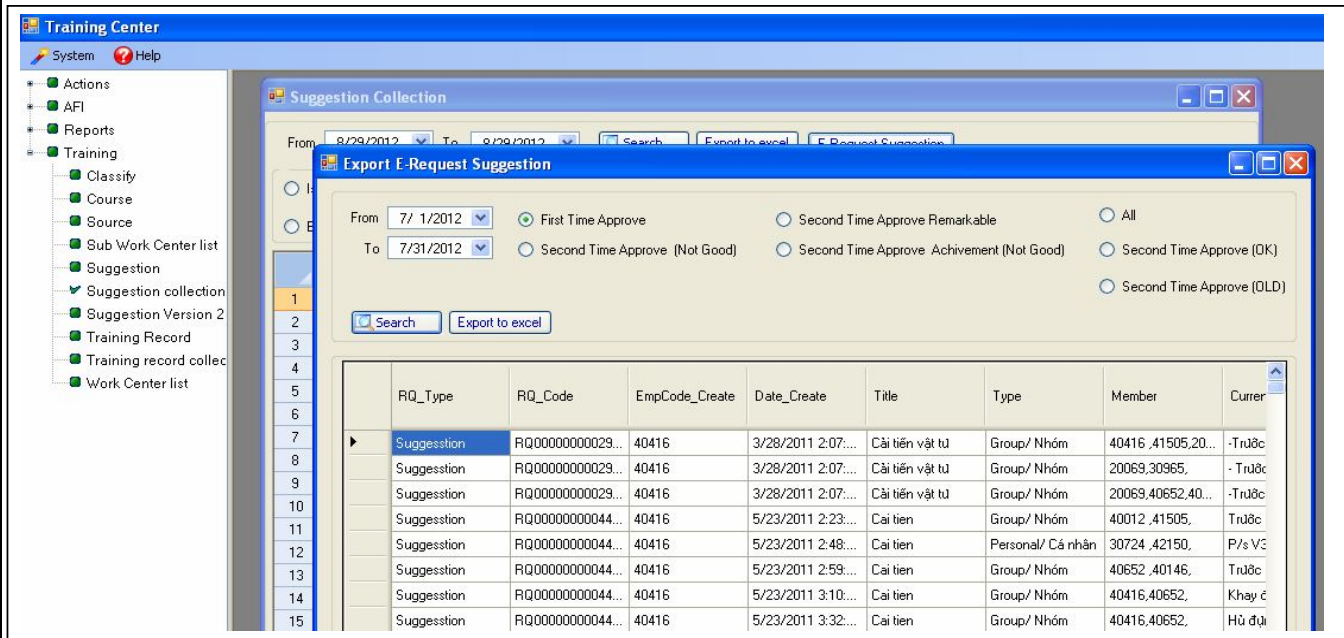
	SuggestionID	SuggesterCode	SuggesterName	Section code	LineCode	Issued date	Current situation
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

*** Cách lấy dữ liệu của suggestion approve lần 1**

Ví dụ ta lấy dữ liệu suggestion được approve trong tháng 7 thì làm như dưới đây:

- Chọn **E-suggestion request**
- Chọn thời gian từ **01/07/2012 đến 31/07/2012**
- Click chọn **"First time approve"**
- Click **"Search"**

-> Tất cả các suggestion được approve lần 1 trong tháng 7 sẽ hiện ra



* Cách lấy dữ liệu suggestion approve lần 2

Làm tương tự bước trên nhưng chọn "Second Time Approve Achievement (Not Good)"

* Cách lấy dữ liệu remarkable suggestion

Làm tương tự bước trên nhưng chọn "Second Time Approve Remarkable"

LỊCH SỬ THAY ĐỔI

Ngày	Người ban hành	Ver	Nội dung thay đổi		Lý do	Người duyệt
			Cũ	Mới		
8-Jan-11	Vu Ngoc Quyen	1	-	-	Ban hành mới	N.T.M.Tâm
15-Sep-12	Vu Ngoc Quyen	2		Thêm vào - Hiện thị của suggestion gần đến 6 tháng tính từ ngày approve lần 1 - Hướng dẫn cách thay đổi PIC duyệt suggestion trong trường hợp Manager chọn lộn PIC - Cách lấy dữ liệu cho các suggestion approve lần 1, lần 2, các remarkable suggestion	Làm rõ thêm quy trình	N.T.M.Tâm