

# HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG PHẦN MỀM PHÊ DUYỆT PHIẾU YÊU CẦU P.QLTS

## MỤC LỤC

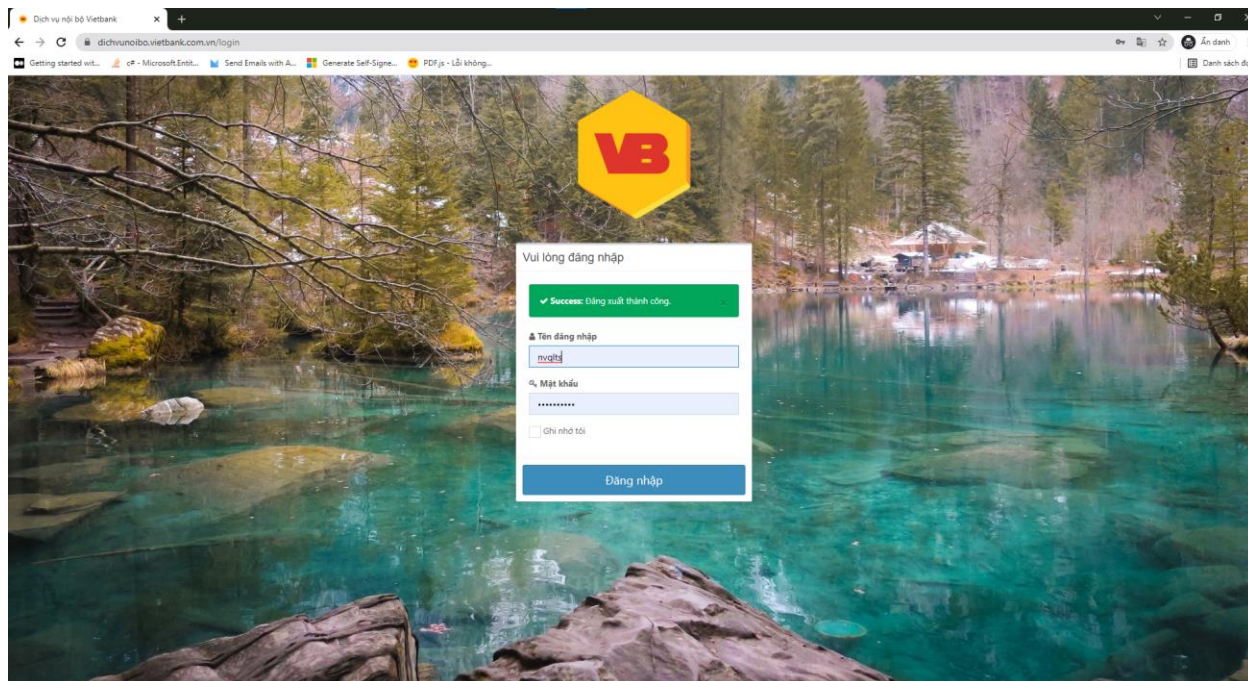
|    |  |    |
|----|--|----|
|    | HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG PHẦN MỀM PHÊ DUYỆT PHIẾU YÊU CẦU P.QLTS..... | 1  |
| 1. | NHÂN VIÊN: .....   | 4  |
| a. | Đăng nhập:.....  | 4  |
| b. | Màn hình sau khi đăng nhập: .....                              | 4  |
| c. | Màn hình chính:.....   | 5  |
| d. | Tạo phiếu yêu cầu (PYC) mới: .....                             | 5  |
| e. | Chuyển tiếp PYC:.....  | 6  |
| f. | Theo dõi trạng thái PYC: .....                                 | 8  |
| g. | Trả về: .....  | 9  |
| h. | Chỉnh sửa PYC: .....   | 9  |
| i. | Đã duyệt: .....  | 10 |
| 2. | TRƯỞNG ĐƠN VỊ .....  | 10 |
| a. | Đăng nhập:.....  | 10 |
| b. | Màn hình chính:.....   | 11 |
| c. | Chuyển tiếp, trả về: .....                                     | 12 |
| 3. | HÀNH CHÍNH CHI NHÁNH:.....                                     | 14 |
| a. | Đăng nhập:.....  | 14 |
| b. | Màn hình chính:.....   | 14 |
| c. | Tổng hợp các PYC: .....  | 15 |
| d. | Theo dõi:.....   | 17 |
| e. | Trả về: .....  | 17 |
| f. | Chỉnh sửa: .....   | 18 |
| g. | Chuyển tiếp:.....  | 19 |
| 4. | ADMIN QLTS: .....  | 19 |
| a. | Đăng nhập:.....  | 19 |
| b. | Màn hình tiếp nhận: .....                                      | 20 |
| c. | Chuyển khảo sát: .....   | 21 |
| d. | Chuyển trưởng bộ phận: .....                                   | 22 |
| 5. | ĐƠN VỊ KHẢO SÁT:.....  | 23 |
| a. | Đăng nhập:.....  | 23 |
| b. | Màn hình chính:.....   | 23 |
| c. | Chuyển tiếp, trả về: .....                                     | 24 |

|    |                            |    |
|----|----------------------------|----|
| 6. | PHÊ DUYỆT KHẢO SÁT: .....  | 25 |
| a. | Đăng nhập:.....            | 25 |
| b. | Màn hình chính:.....       | 26 |
| c. | Phê duyệt, trả về:.....    | 28 |
| 7. | Trưởng bộ phận QLTS:.....  | 28 |
| 8. | Trưởng đơn vị P.QLTS:..... | 28 |

## 1. NHÂN VIÊN:

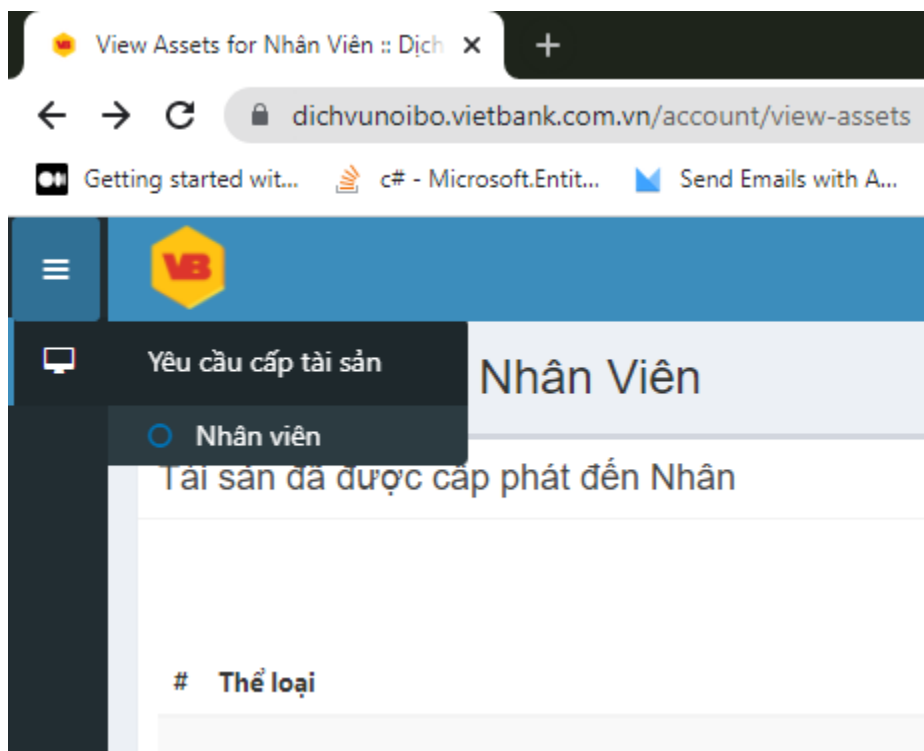
### a. Đăng nhập:

- Nhân viên nhập username và password để đăng nhập vào phần mềm.



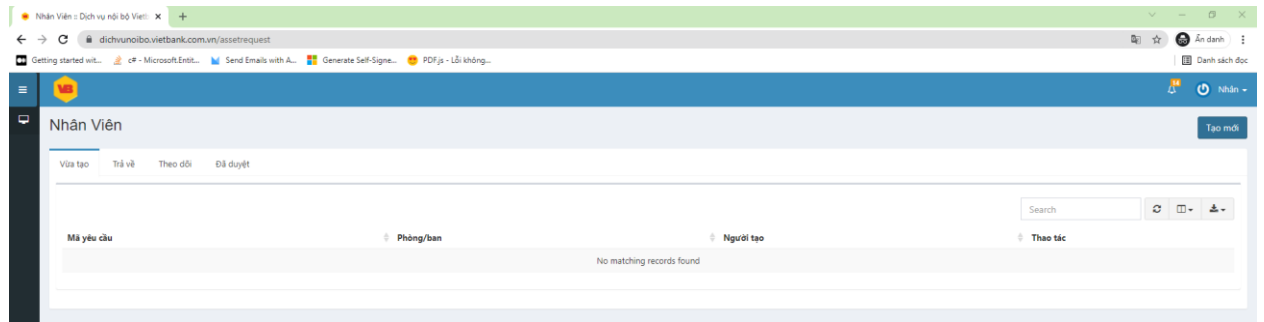
### b. Màn hình sau khi đăng nhập:

- Nhấn vào nút [Nhân viên] để truy cập màn hình chính.



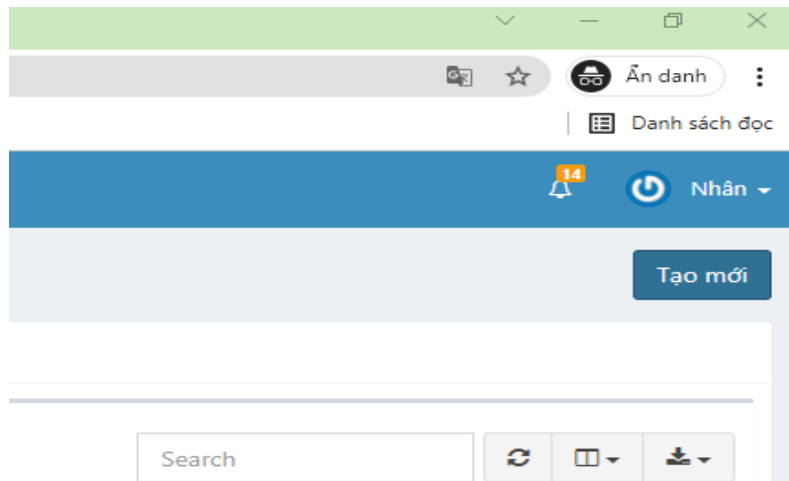
c. Màn hình chính:

- Ở màn hình này nhân viên có thể xem các phiếu vừa tạo, phiếu đã bị trả về, phiếu đã được duyệt, theo dõi trạng thái của phiếu yêu cầu.



d. Tạo phiếu yêu cầu (PYC) mới:

- Nhấn vào nút [Tạo mới] ở góc trên bên phải để tạo PYC mới.



- Nhập các thông tin (Phòng ban đang làm việc, tên hạng mục, người sử dụng, số lượng) vào biểu mẫu.

- LƯU Ý: Nhấn nút được khoanh đỏ và để thêm hạng mục.

Hủy ✓ Lưu

Phòng ban x ▾

VIETBANK - PGD TRAN QUANG KHAI

Tên hạng mục x ▾

Dịch vụ CNTT

CNTT - Dịch vụ CNTT - Dell - Laptop (#MODEL-09761) ▾

+

Người sử dụng x ▾

Tan Long, Duong (longdt)

Số lượng

4

| #                        | Kiểu tài sản | Người sử dụng | Số lượng |
|--------------------------|--------------|---------------|----------|
| <div>Lý do đề xuất</div> |              |               |          |

Hủy ✓ Lưu

- Biểu mẫu sau khi đã nhập hoàn chỉnh (như ảnh bên dưới) thì nhấn nút [Lưu].

Hủy ✓ Lưu

Phòng ban x ▾

VIETBANK - PGD TRAN QUANG KHAI

Tên hạng mục x ▾

Tài trợ

Lựa chọn một Kiểu tài sản ▾

+

Người sử dụng x ▾

Lựa chọn một Người dùng ▾

Số lượng

0

| #    | Kiểu tài sản  | Người sử dụng             | Số lượng |   |
|------|---|---------------------------|----------|---|
| 9761 | CNTT - Dịch vụ CNTT - Dell - Laptop (#MODEL-09761)                            | Tan Long, Duong (longdt)  | 4        | ✕ |
| 9830 | MKT - OOH - Trong nước - Quảng cáo Pano (#MODEL-09830)                        | Trong Tinh, Phan (tinhpt) | 2        | ✕ |
| 9759 | MKT - Tài trợ - Trong nước - Bộ trang phục chống dịch cấp độ 2 (#MODEL-08842) | Tri Luan, Vo (luanvt0500) | 5        | ✕ |
|      | Lựa chọn một Kiểu tài sản   | Ngoc Tuyen, Nguyen (tieu) | 3        | ✕ |

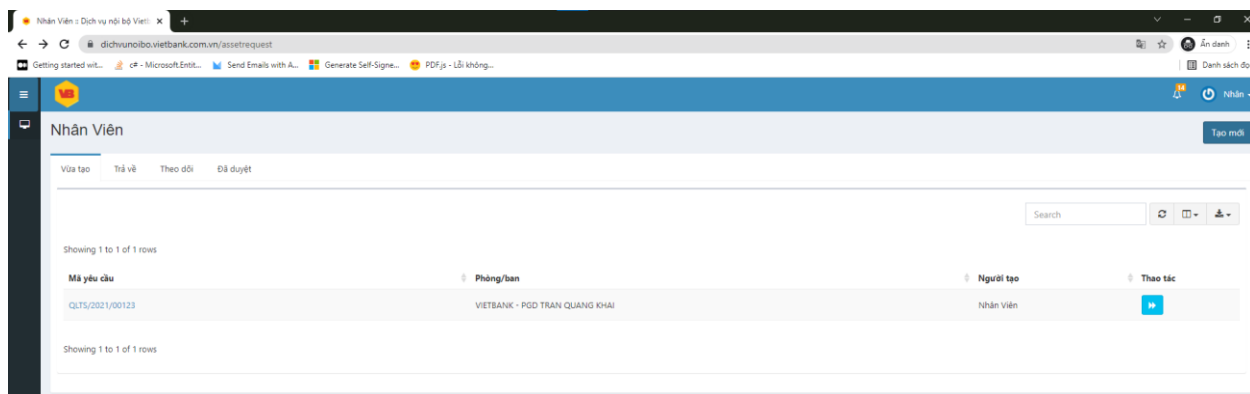
Lý do đề xuất

Cấp cho nhân viên mới

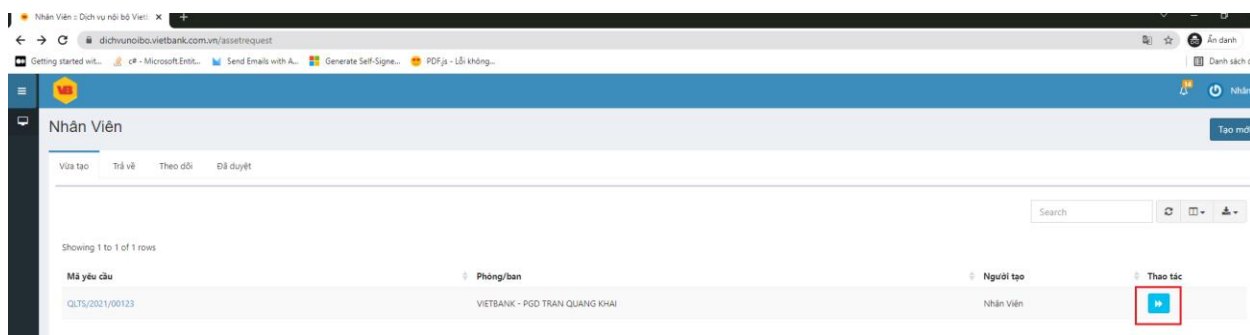
Hủy ✓ Lưu

e. Chuyển tiếp PYC:

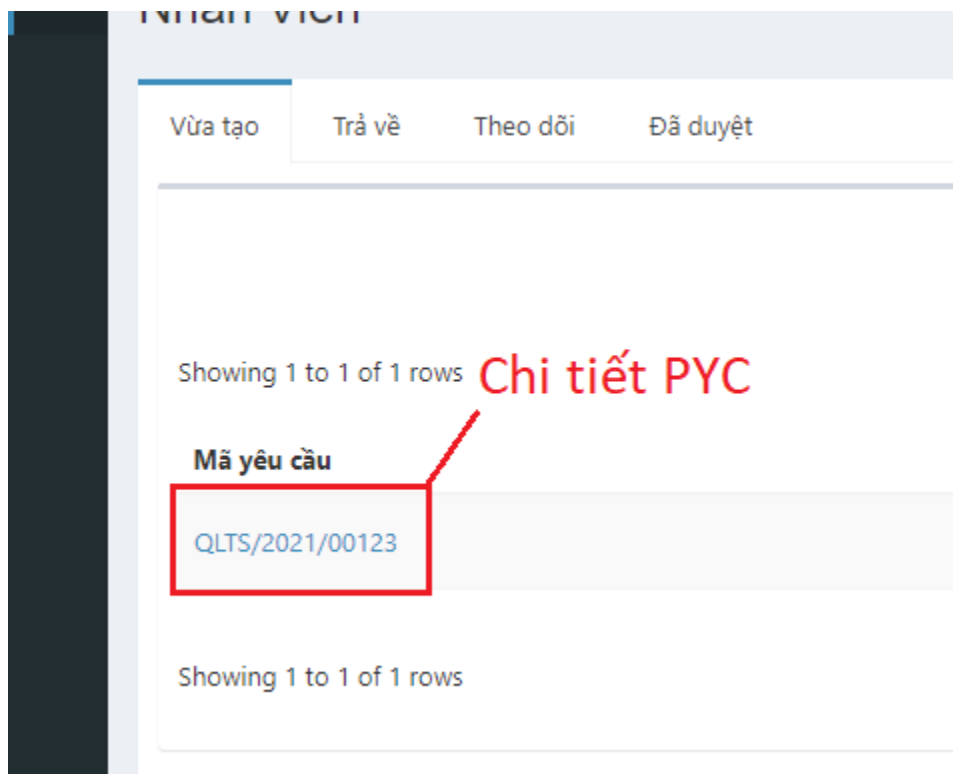
- Sau khi tạo phiếu xong, nhân viên sẽ được đưa trở lại màn hình chính. Ở đây nhân viên có thể thấy được PYC vừa tạo. Nếu không hiện thì nhân viên đã chọn sai Phòng ban khi tạo PYC.

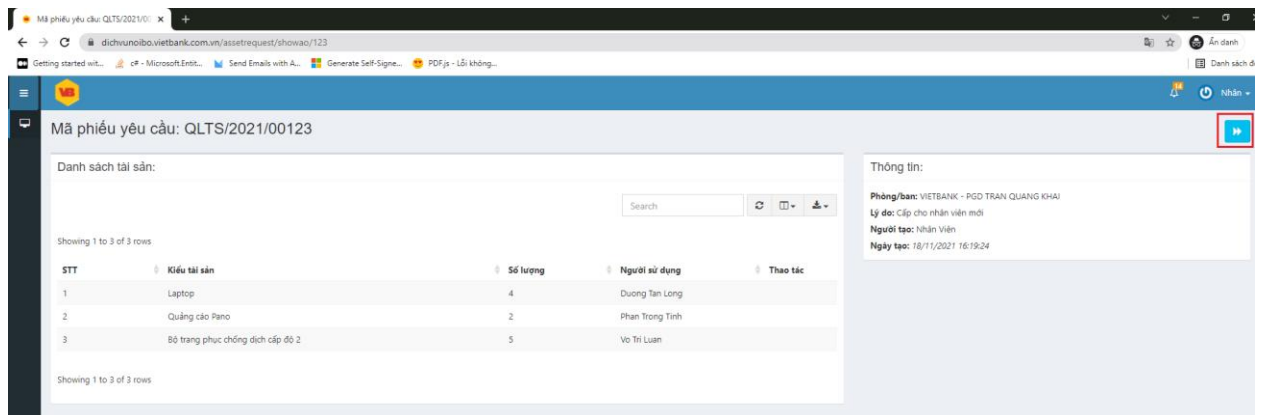


- Nhấn nút mũi tên (như hình dưới) để chuyển cho Trưởng đơn vị phê duyệt.

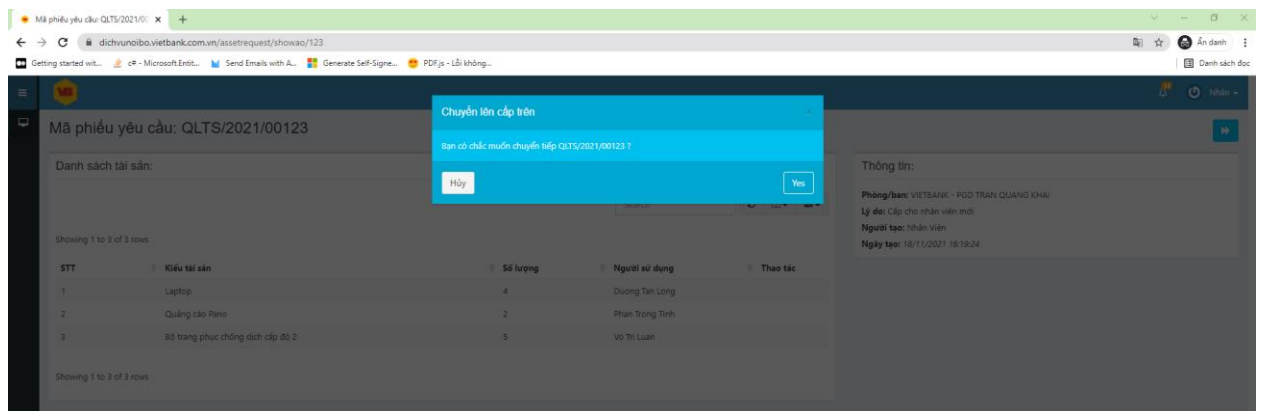


- Hoặc có thể nhấn vào [Chi tiết PYC] sau đó nhấn nút mũi tên để chuyển tiếp (mô tả bên dưới).

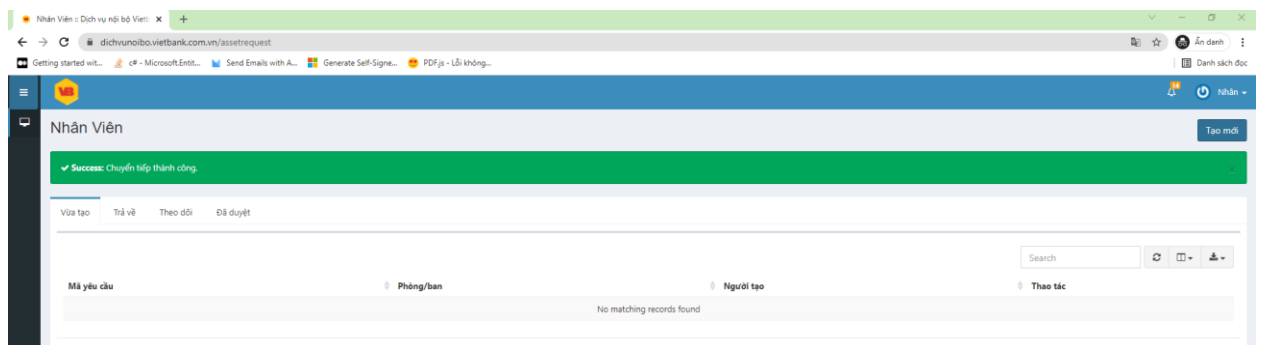




- Sau khi nhấn vào sẽ xuất hiện một popup hỏi xem có chắc chắn chuyển phiếu này hay không. Nhấn [Yes] để đồng ý, ngược lại nhấn [Hủy].



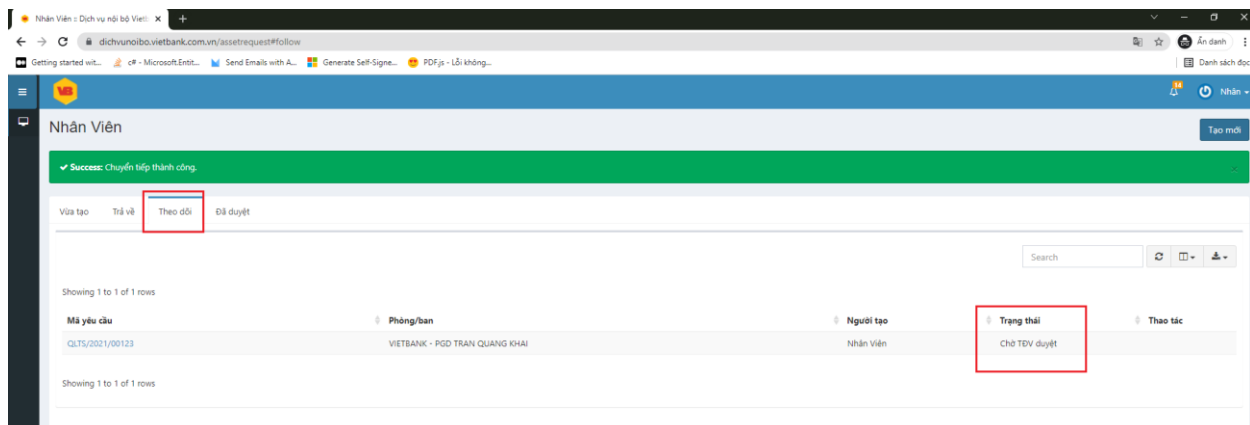
- Sau khi nhấn [Yes] sẽ hiện thông báo “Chuyển tiếp thành công”.



f. Theo dõi trạng thái PYC:

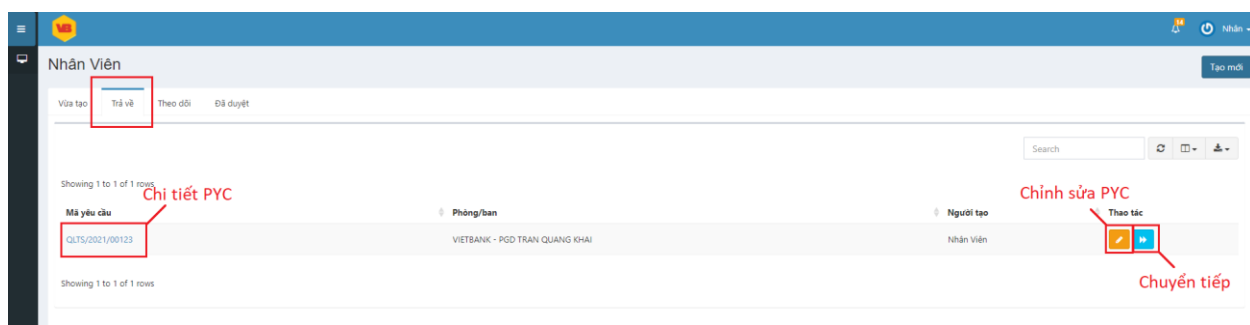
- Nhân viên theo dõi PYC ở tab Theo dõi.



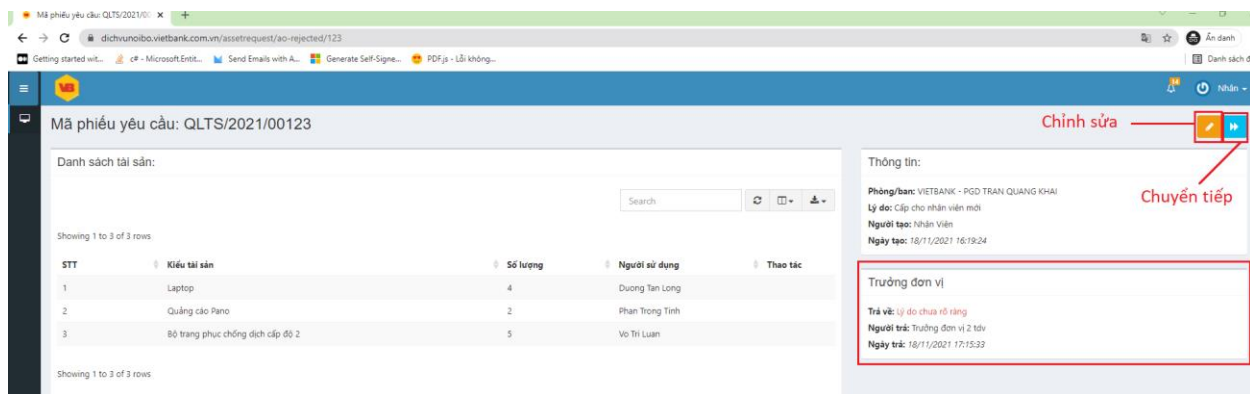


#### g. Trả về:

- Ở tab trả về nhân viên có thể vào xem lý do PYC bị trả về bằng cách nhấn vào [Chi tiết PYC].



- PYC này đã được trưởng đơn vị trả về:



#### h. Chỉnh sửa PYC:

- Nhấn vào nút chỉnh sửa ở tab trả về hoặc vào chi tiết của PYC ở tab trả về. Chỉnh sửa tương tự như khi tạo PYC.

**Cập nhật nhóm danh mục**

Phòng ban: VIETBANK - PGD TRAN QUANG KHAI

Tên hạng mục: Chọn loại tài sản | Lựa chọn một Kiểu tài sản

Người sử dụng: Lựa chọn một người dùng

Số lượng: 0

| # | Kiểu tài sản                      | Người sử dụng   | Số lượng |
|---|-----------------------------------|-----------------|----------|
| 9 | Laptop                            | Dương Tân Long  | 4        |
| 9 | Quảng cáo Pano                    | Phạm Trọng Tinh | 2        |
| 9 | Bộ trang phục chống dịch cấp độ 2 | Võ Trí Luan     | 5        |

Lý do đề xuất: Cấp cho các nhân viên mới vào Công ty.

- Sau khi lưu chỉnh sửa. Nhấn nút chuyển tiếp để gửi lại PYC cho trưởng đơn vị duyệt.

**Nhân Viên**

Success: (Phieu yau cau) được cập nhật thành công.

Chuyển lên cấp trên

Bạn có chắc muốn chuyển QLTS/2021/06123?

Nhà | Yes

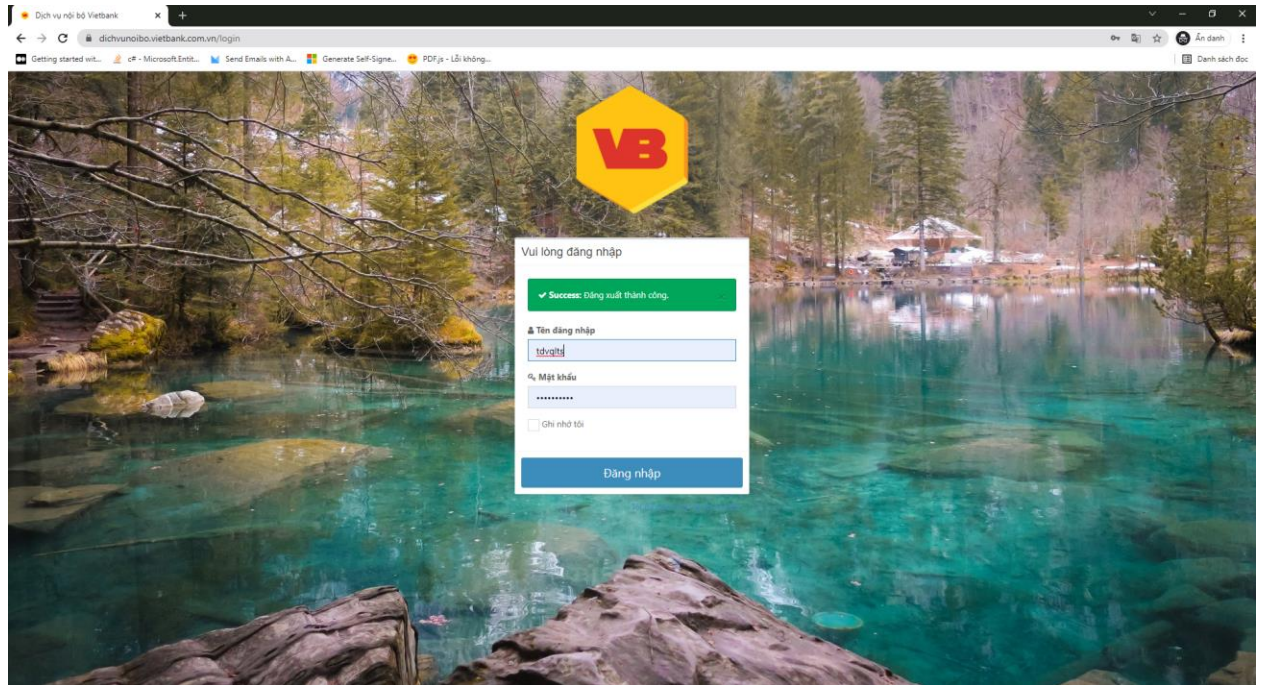
| Mã yêu cầu      | Phòng/ban                      | Người tạo | Thao tác |
|-----------------|--------------------------------|-----------|----------|
| QLTS/2021/06123 | VIETBANK - PGD TRAN QUANG KHAI | Nhân Viên |          |

i. Đã duyệt:

## 2. TRƯỞNG ĐƠN VỊ

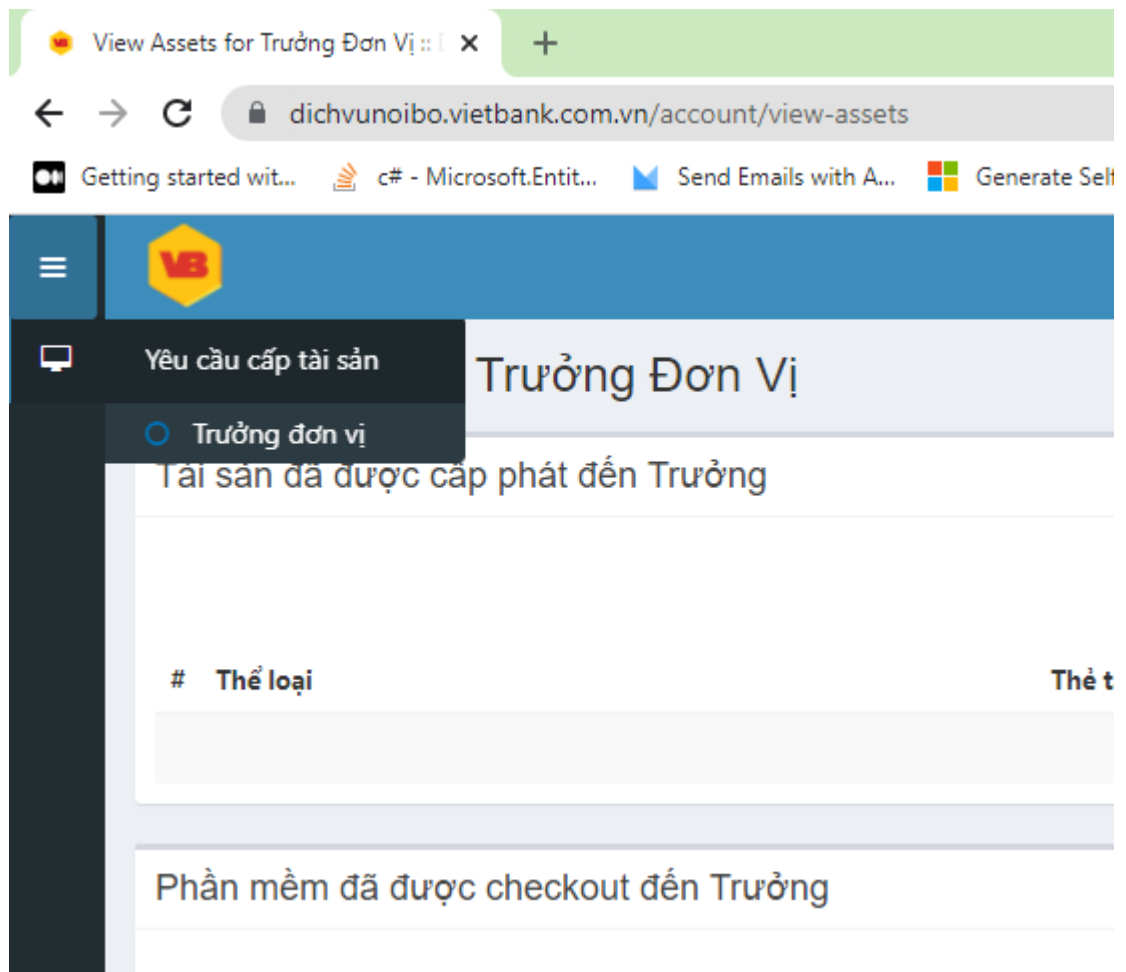
a. Đăng nhập:

- Nhập username và password để truy cập phần mềm.

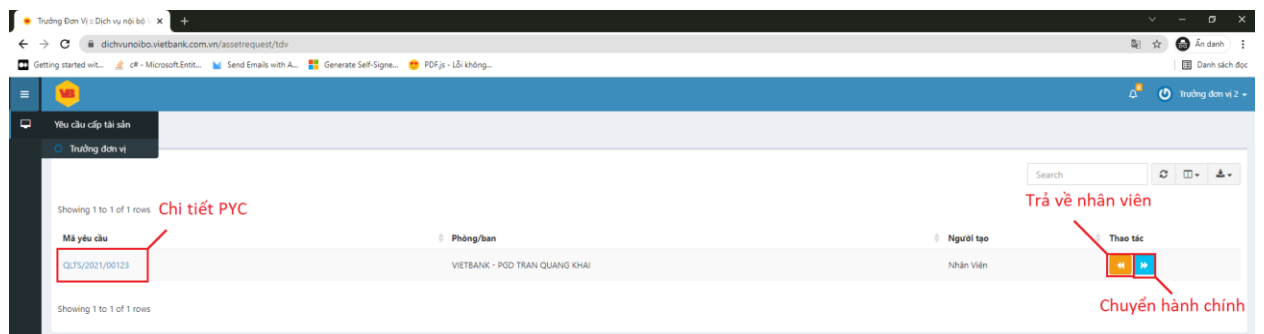


b. Màn hình chính:

- Nhấn vào nút [Trưởng đơn vị] ở thanh menu bên trái (như hình dưới) để truy cập màn hình chính.

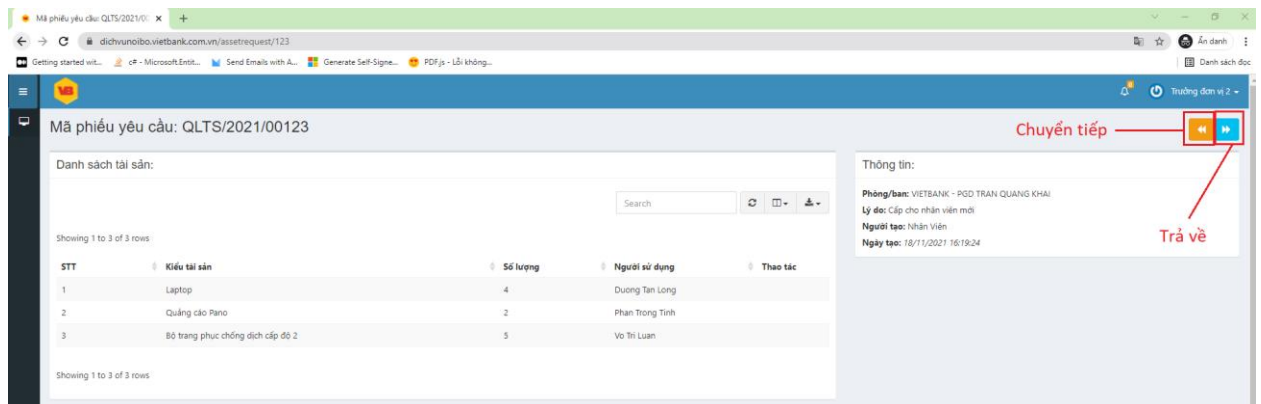


- Màn hình chính:



c. Chuyển tiếp, trả về:

- Nhấn nút mũi tên bên phải để chuyển tiếp hoặc mũi tên bên trái để trả về nhanh. Hoặc vào [Chi tiết PYC] sau đó nhấn các nút mũi tên để thực hiện chức năng tương tự.



- Sau khi nhấn chuyển tiếp hoặc trả về, sẽ hiện một popup để nhập nội dung duyệt hoặc lý do trả về. Nhấn [Yes] để thực hiện thao tác. Ngược lại, [Hủy] để hủy bỏ thao tác.

**Trả về cấp dưới**

Bạn có chắc muốn trả về QLTS/2021/00123 ?

Lý do chưa rõ ràng

Hủy Yes

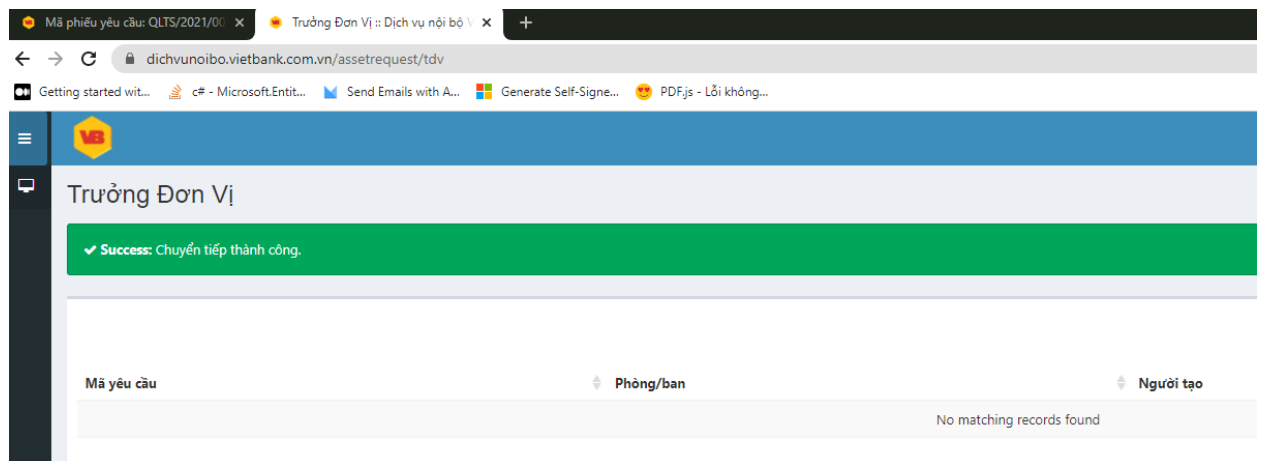
**Chuyển lên cấp trên**

Bạn có chắc chuyển tiếp QLTS/2021/00123 ?

Trưởng đơn vị đồng ý.

Hủy Yes

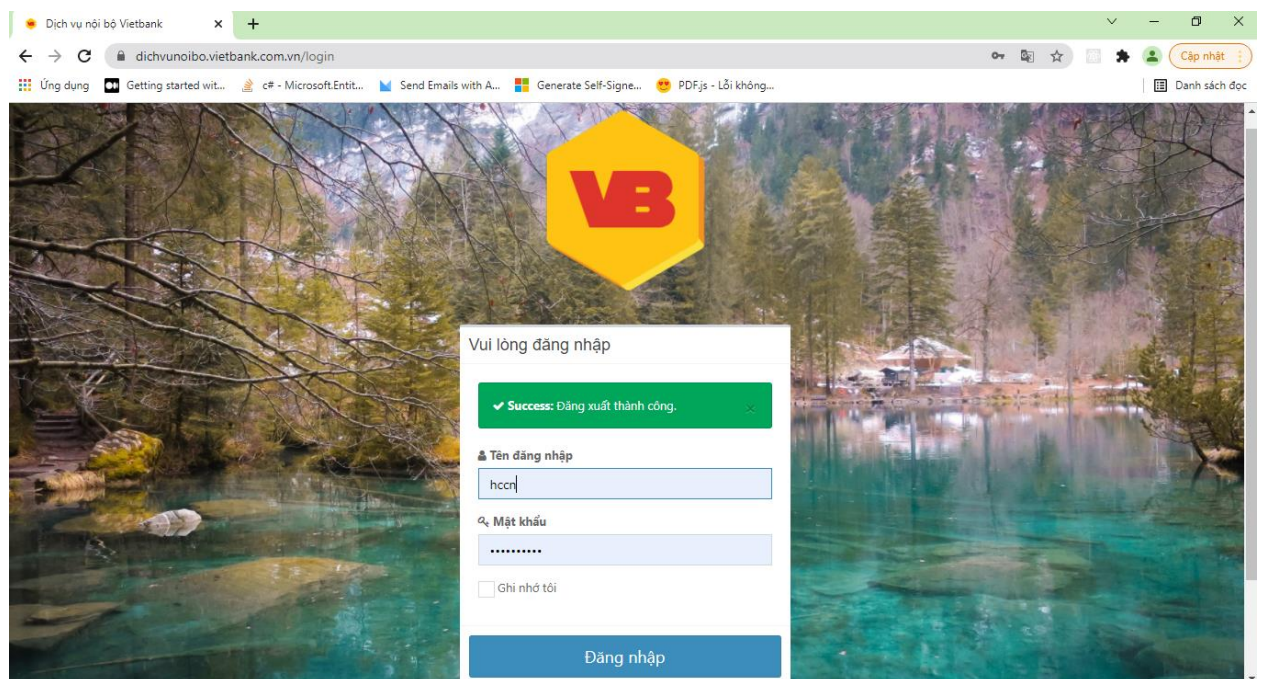
- Sau khi thực hiện các thao tác bạn sẽ nhận được thông báo.



### 3. HÀNH CHÍNH CHI NHÁNH:

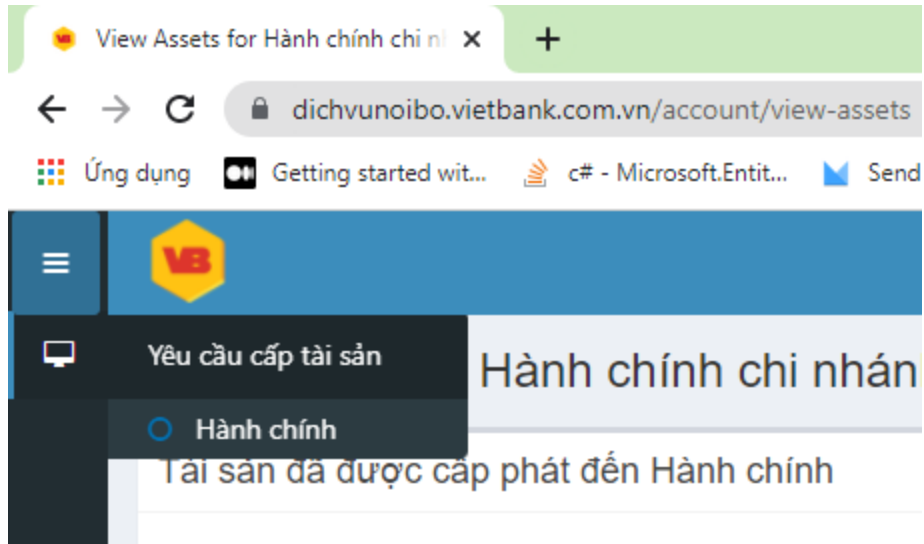
#### a. Đăng nhập:

- Nhập username, password để truy cập phần mềm.



#### b. Màn hình chính:

- Nhấn vào nút [Hành Chính] ở thanh menu bên trái (như hình dưới).

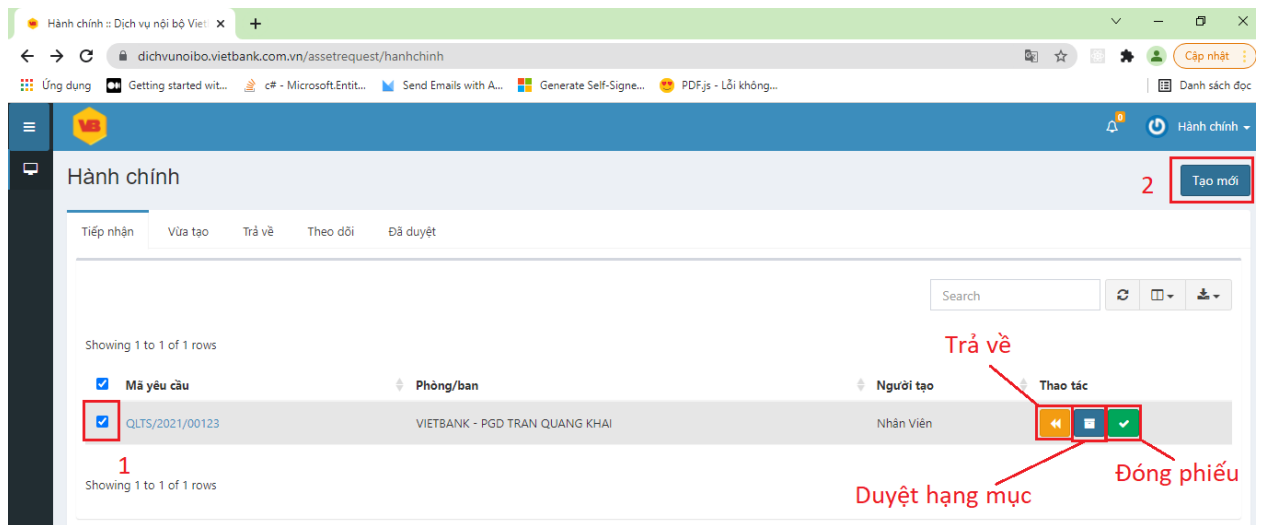


c. Tổng hợp các PYC:

- Hành chính chi nhánh sẽ tổng hợp nhiều phiếu yêu cầu lại để tổng hợp thành một phiếu gửi cho admin QLTS như các bước bên dưới:

+ B1: Nhấn chọn vào các phiếu yêu cầu [1] cần tổng hợp;

+B2: Nhấn vào nút tạo mới [2].



- Màn hình tạo mới PYC: Ở màn hình này các hạng mục của các PYC sẽ xuất hiện để Hành chính tạo phiếu mới. Nhập đầy đủ các thông tin như bên dưới. Sau đó nhấn lưu.

Tạo yêu cầu cấp thiết bị

Phòng ban: VIETBANK - CN HOCHIMINH

Tên hạng mục: Chọn Loại tài sản | Lựa chọn một kiểu tài sản

Người sử dụng: Lựa chọn một người dùng

Số lượng: 0

| #    | Kiểu tài sản                      | Người sử dụng   | Số lượng |
|------|-----------------------------------|-----------------|----------|
| 9761 | Laptop                            | Dương Tân Long  | 4        |
| 9830 | Quảng cáo Pano                    | Phan Trọng Tinh | 2        |
| 9759 | Bộ trang phục chống dịch cấp độ 2 | Võ Trí Luân     | 5        |

Lý do đề xuất: [Cấp mới cho các PGD](#)

Khu vực: Miền Nam

Hủy | Lưu

- PYC sau khi lưu sẽ nằm ở tab [Vừa tạo]. Hành chính có thể nhấn nút mũi tên để chuyển PYC cho Trưởng đơn vị Hành chính hoặc vào chi tiết PYC để chuyển.

Hành chính :: Dịch vụ nội bộ Viet

Success: Phiếu yêu cầu đã được khởi tạo thành công.

Tiếp nhận | **Vừa tạo** | Trả về | Theo dõi | Đã duyệt

Search

Showing 1 to 1 of 1 rows

| Mã yêu cầu      | Phòng/ban               | Người tạo            | Thao tác          |
|-----------------|-------------------------|----------------------|-------------------|
| QLTS/2021/00131 | VIETBANK - CN HOCHIMINH | Hành chính chi nhánh | <a href="#">➡</a> |

Showing 1 to 1 of 1 rows

Vietbank



Mã phiếu yêu cầu: QLTS/2021/00131

Danh sách tài sản:

Showing 1 to 3 of 3 rows

| STT | Kiểu tài sản                      | Số lượng | Người sử dụng   | Thao tác |
|-----|-----------------------------------|----------|-----------------|----------|
| 1   | Laptop                            | 4        | Duong Tan Long  |          |
| 2   | Quảng cáo Pano                    | 2        | Phan Trong Tinh |          |
| 3   | Bộ trang phục chống dịch cấp độ 2 | 5        | Vo Tri Luan     |          |

Showing 1 to 3 of 3 rows

Thông tin:

**Phòng/ban:** VIETBANK - CN HOCHIMINH  
**Lý do:** Cấp mới cho các PGD  
**Người tạo:** Hành chính chi nhánh  
**Ngày tạo:** 22/11/2021 09:37:27

- Sau đó nhấn [YES] để thực hiện chuyển cho cấp trên.

d. Theo dõi:

- Hành chính theo dõi PYC ở tab [Theo dõi]:

Hành chính

✓ Success: Chuyển tiếp thành công.

Tiếp nhận Vừa tạo Trả về **Theo dõi** Đã duyệt

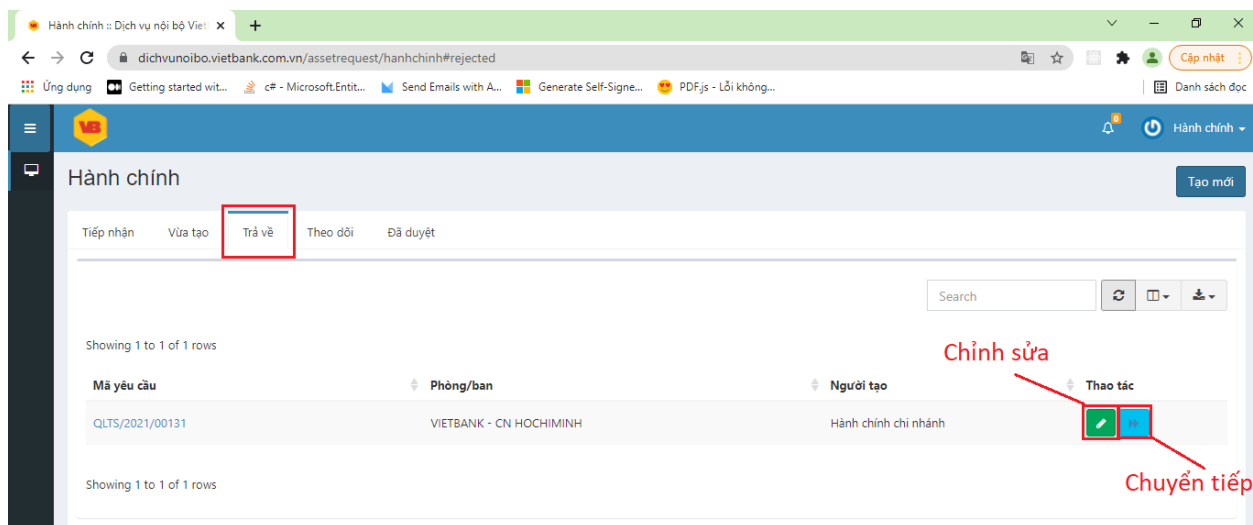
Showing 1 to 2 of 2 rows

| Mã yêu cầu      | Phòng/ban               | Người tạo            | Trạng thái          | Thao tác |
|-----------------|-------------------------|----------------------|---------------------|----------|
| QLTS/2021/00130 | VIETBANK - CN HOCHIMINH | Hành chính chi nhánh | Admin đang xử lý    |          |
| QLTS/2021/00131 | VIETBANK - CN HOCHIMINH | Hành chính chi nhánh | TĐV HCCN đang xử lý |          |

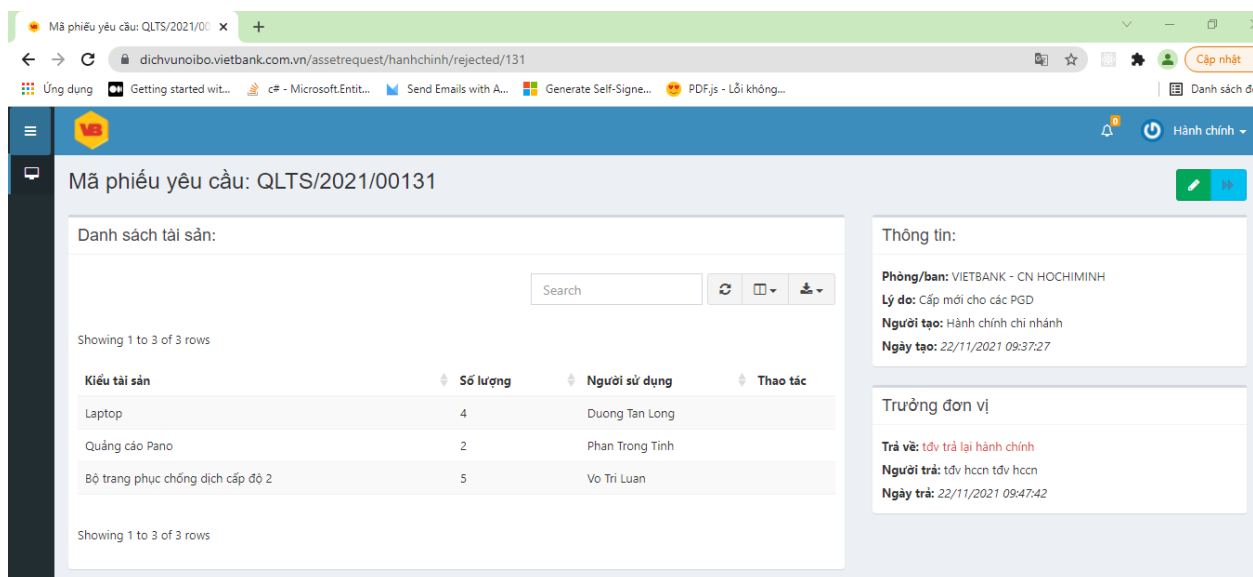
Showing 1 to 2 of 2 rows

e. Trả về:

- Ở tab [Trả về] sẽ hiện những PYC được Trưởng đơn vị Hành chính trả về.



- Nhấn vào Mã yêu cầu để xem chi tiết PYC.



f. Chỉnh sửa:

- Nhấn vào nút chỉnh sửa ở tab [trả về] để chỉnh sửa PYC sau khi được Trưởng đơn vị trả về.  
 Sau đó nhấn lưu

[Hủy](#)
[✓ Lưu](#)

**Phòng ban** VIETBANK - CN HOCHIMINH ✕ ▼

**Tên hạng mục** Chọn Loại tài sản ▼ Lựa chọn một Kiểu tài sản ▼ 📷

**Người sử dụng** Lựa chọn một Người dùng ▼

**Số lượng** 0

| #    | Kiểu tài sản                      | Người sử dụng   | Số lượng |                 |
|------|-----------------------------------|-----------------|----------|-----------------|
| 9761 | Laptop                            | Duong Tan Long  | 4        | <span>🗑️</span> |
| 9830 | Quảng cáo Pano                    | Phan Trong Tinh | 2        | <span>🗑️</span> |
| 9759 | Bộ trang phục chống dịch cấp độ 2 | Vo Tri Luan     | 5        | <span>🗑️</span> |

**Lý do đề xuất** Cấp mới cho các PGD (đã chỉnh sửa)

**Khu vực** Miền Nam ▼

g. Chuyển tiếp:

- Nhấn vào nút mũi tên để chuyển tiếp PYC

Hành chính [Tạo mới](#)

✓ Success: Phiếu yêu cầu được cập nhật thành công.

[Tiếp nhận](#)
[Vừa tạo](#)
[Trả về](#)
[Theo dõi](#)
[Đã duyệt](#)

🔄
📄
👤

Showing 1 to 1 of 1 rows

| Mã yêu cầu      | Phòng/ban               | Người tạo            | Thao tác   |
|-----------------|-------------------------|----------------------|--|
| QLTS/2021/00131 | VIETBANK - CN HOCHIMINH | Hành chính chi nhánh | <span style="color: green;">✓</span> <span style="color: blue;">➡</span> |

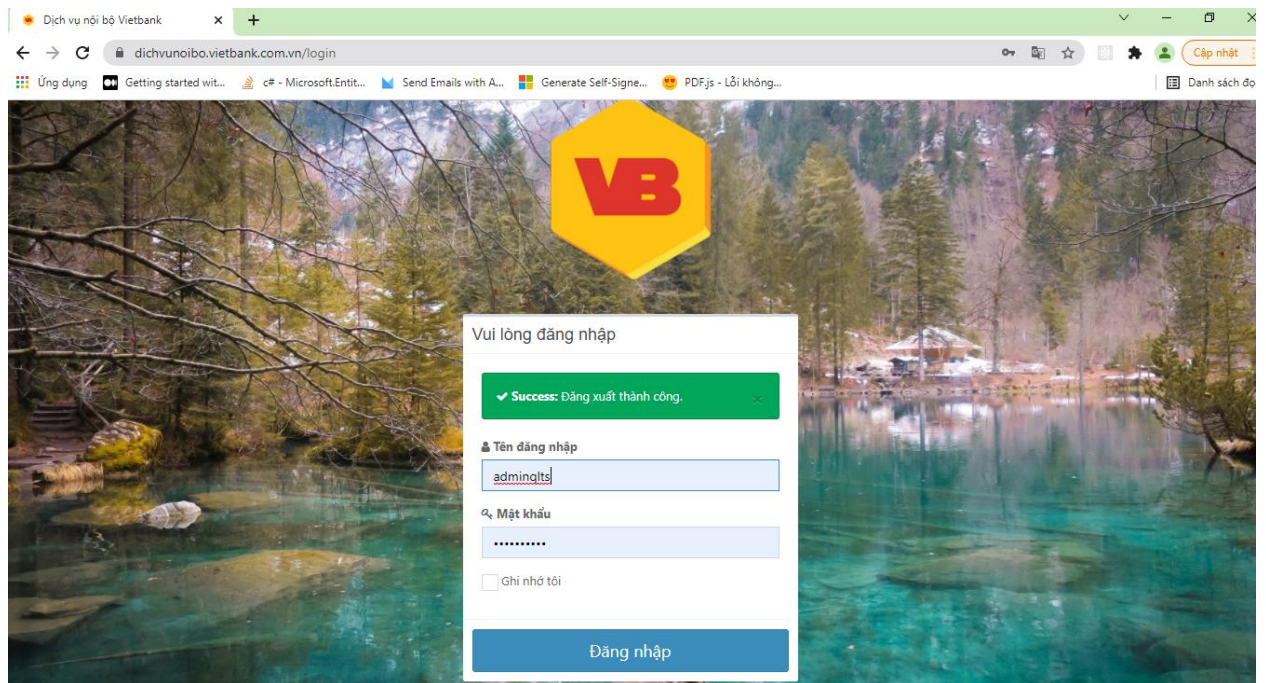
Showing 1 to 1 of 1 rows

[Chuyển cấp trên](#)

4. ADMIN QLTS:

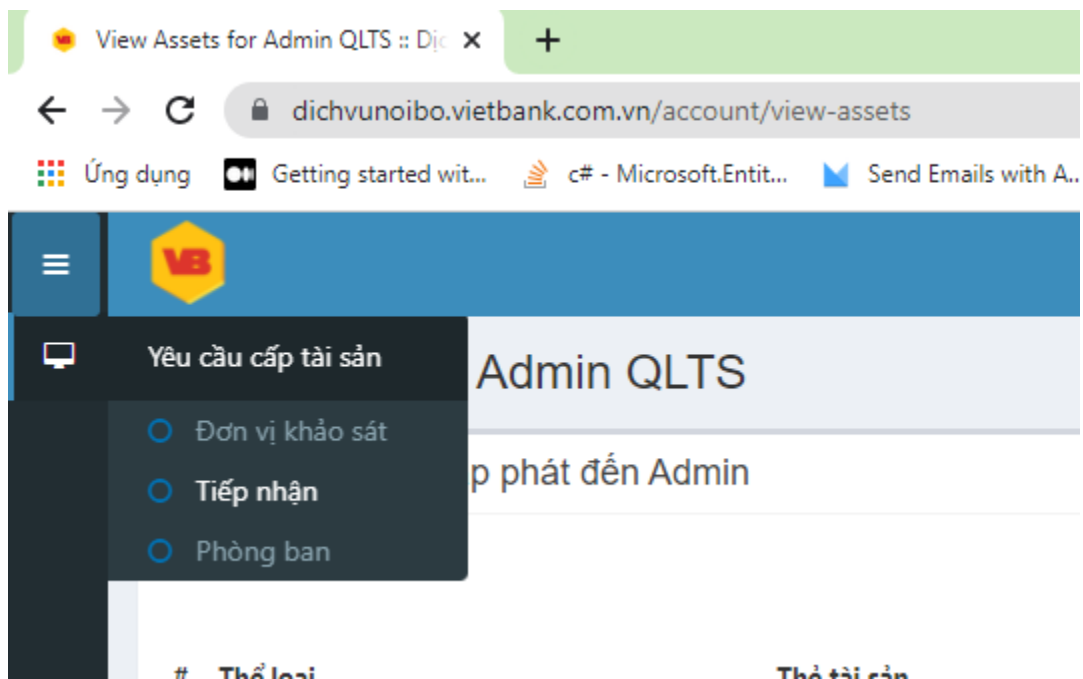
a. Đăng nhập:

- Nhập username, password để truy cập vào phần mềm:

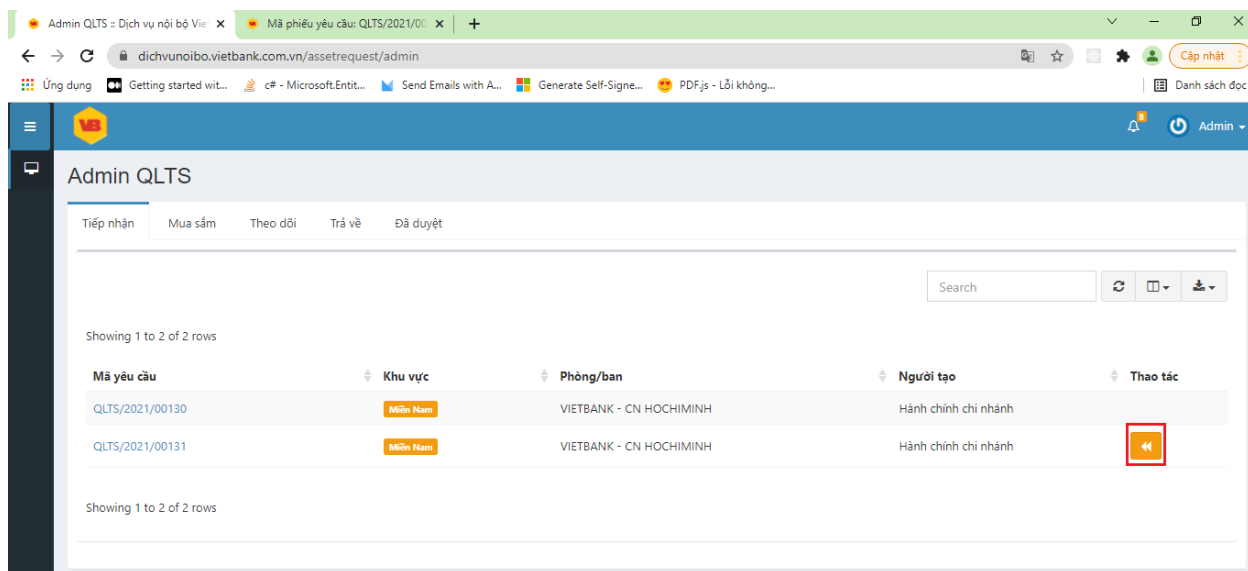


b. Màn hình tiếp nhận:

- Nhấn vào nút [Tiếp nhận] ở menu bên trái.

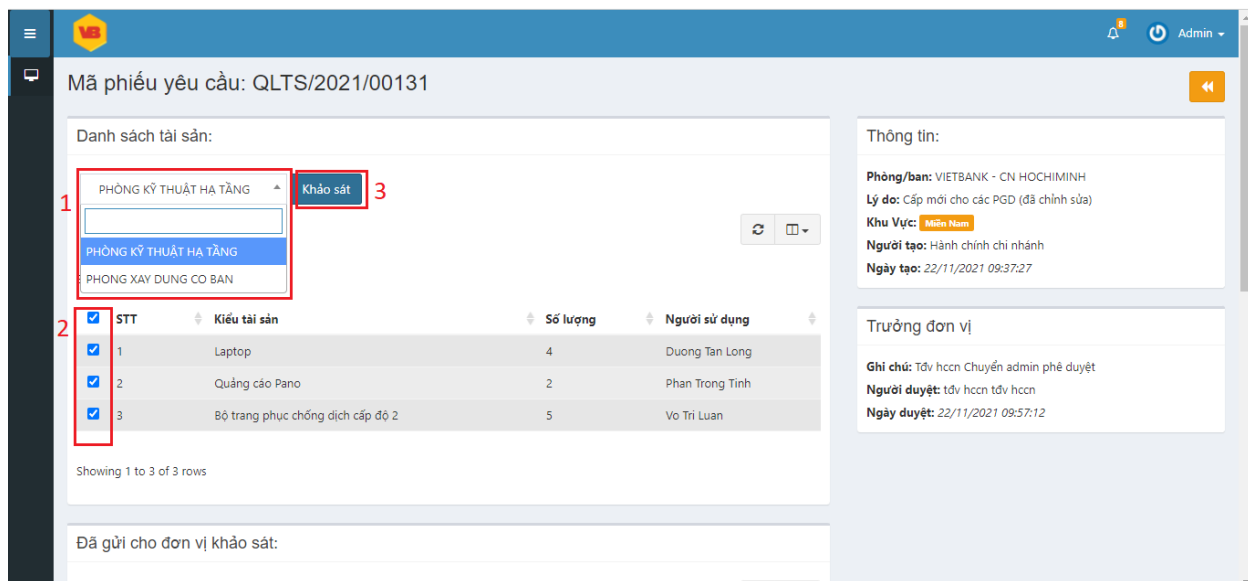


- Ở màn hình này Admin có thể nhấn nút mũi tên để trả về cho Hành chính hoặc nhấn vào Mã yêu cầu để xem chi tiết PYC.

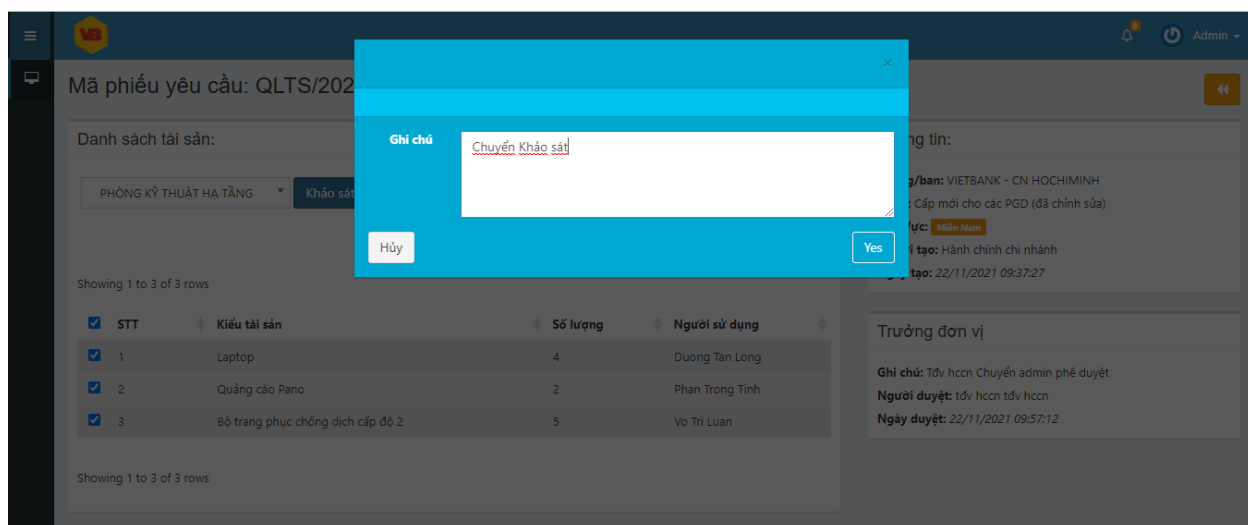


### c. Chuyển khảo sát:

- Sau khi vào chi tiết PYC. Admin sẽ chọn các hạng mục để chuyển cho đơn vị khảo sát tương ứng.

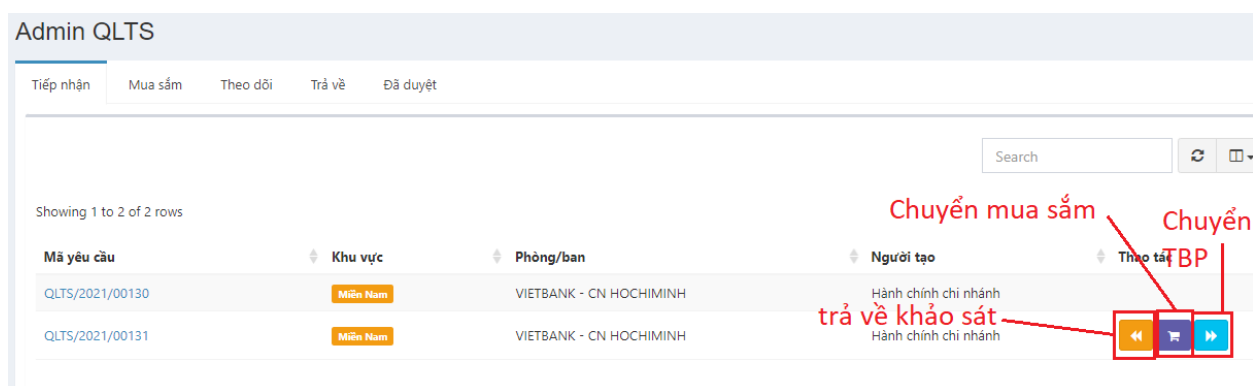


- Nhấn vào nút [Khảo sát] sẽ xuất hiện một popup để nhập ghi chú. Sau đó nhấn [YES].

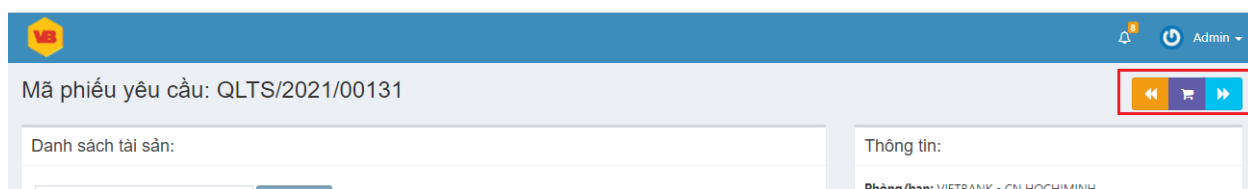


d. Chuyển trường bộ phận:

- Nhấn vào nút [Chuyển TBP] để chuyển PYC đã được khảo sát sang cho TBP. Hoặc vào chi tiết PYC để thực hiện.



\* Chi tiết PYC:



\* Ghi chú của đơn vị khảo sát:

Ghi chú của Đơn vị khảo sát:

**Đơn vị khảo sát:** PHÒNG KỸ THUẬT HẠ TẦNG

**Hiện trạng:**

-1 Hồng ổ cứng  
-2,3 Oke

**Đề xuất:**

-1 Cấp ổ cứng mới

**Người khảo sát:** Khảo sát CNTT

**Ngày khảo sát:** 22/11/2021 10:19:15

Phê duyệt

**Ghi chú:** Duyệt

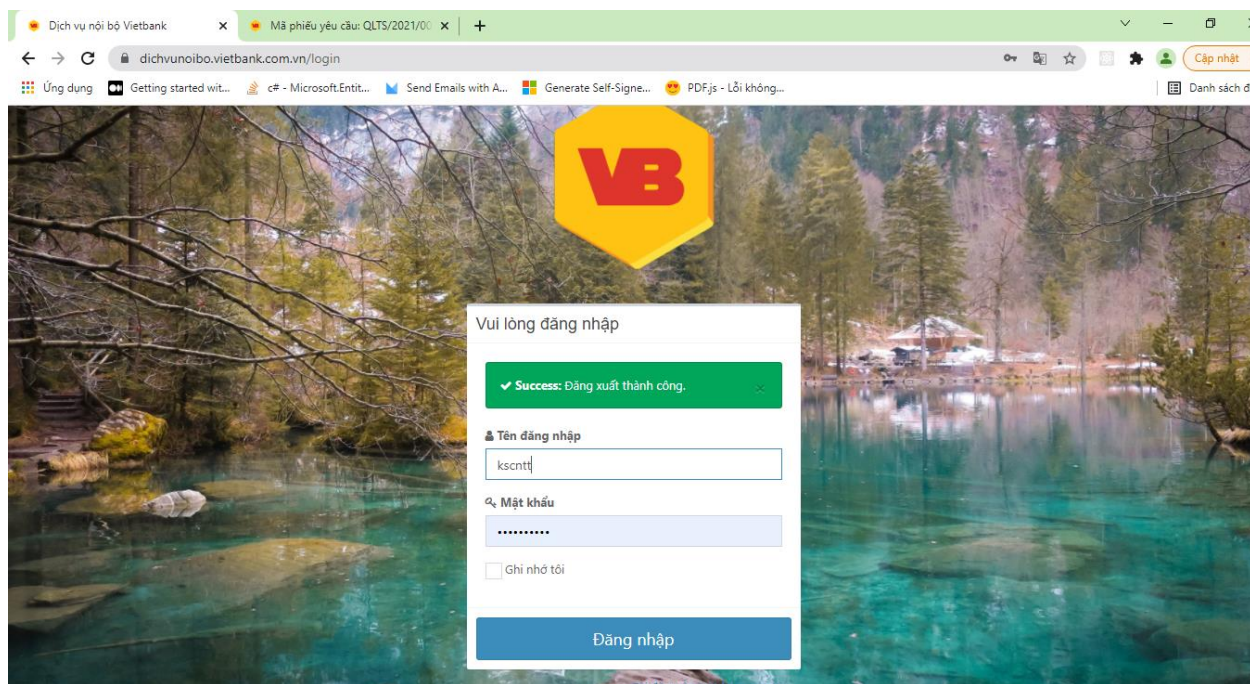
**Người duyệt:** Phê duyệt CNTT

**Ngày duyệt:** 22/11/2021 10:26:15

## 5. ĐƠN VỊ KHẢO SÁT:

### a. Đăng nhập:

- Nhập username, password để truy cập vào phần mềm.



### b. Màn hình chính:

- Nhấn vào nút [Trưởng ĐVKS] để truy cập màn hình tiếp nhận.

| Bộ phận khảo sát   |          |                         |                      |                           |            |         |           |           |          |                 |          |                         |                      |                           |
|--|----------|-------------------------|----------------------|---------------------------|------------|---------|-----------|-----------|----------|-----------------|----------|-------------------------|----------------------|---------------------------|
| <div>Tiếp nhận</div> <div>Trả về</div> <div>Đã duyệt</div>   |          |                         |                      |                           |            |         |           |           |          |                 |          |                         |                      |                           |
| <div>Showing 1 to 1 of 1 rows</div> <table> <tr> <th>Mã yêu cầu</th><th>Khu vực</th><th>Phòng/ban</th><th>Người tạo</th><th>Thao tác</th></tr> <tr> <td>QLTS/2021/00131</td><td>Miền Nam</td><td>VIETBANK - CN HOCHIMINH</td><td>Hành chính chi nhánh</td><td> <div>◀</div> <div>▶</div> </td></tr> </table> <div>Showing 1 to 1 of 1 rows</div> |          |                         |                      |                           | Mã yêu cầu | Khu vực | Phòng/ban | Người tạo | Thao tác | QLTS/2021/00131 | Miền Nam | VIETBANK - CN HOCHIMINH | Hành chính chi nhánh | <div>◀</div> <div>▶</div> |
| Mã yêu cầu   | Khu vực  | Phòng/ban               | Người tạo            | Thao tác                  |            |         |           |           |          |                 |          |                         |                      |                           |
| QLTS/2021/00131  | Miền Nam | VIETBANK - CN HOCHIMINH | Hành chính chi nhánh | <div>◀</div> <div>▶</div> |            |         |           |           |          |                 |          |                         |                      |                           |

- Khảo sát sẽ thấy được phiếu yêu cầu vừa được admin gửi khảo sát. Nhấn vào mã yêu cầu để xem chi tiết PYC.

Mã phiếu yêu cầu: QLTS/2021/00131

Mã phiếu yêu cầu: QLTS/2021/00131

dichvunoibo.vietbank.com.vn/assetrequest/consider/131

Ứng dụng

Getting started wit...

c# - Microsoft.Entit...

Send Emails with A...

Generate Self-Signe...

PDF.js - Lỗi không...

Danh sách đọc

Khảo sát

Mã phiếu yêu cầu: QLTS/2021/00131

Danh sách tài sản:

Showing 1 to 3 of 3 rows

| STT | Kiểu tài sản                      | Số lượng | Người sử dụng   | Thao tác |
|-----|-----------------------------------|----------|-----------------|----------|
| 1   | Laptop                            | 4        | Dương Tân Long  |          |
| 2   | Quảng cáo Pano                    | 2        | Phan Trọng Tinh |          |
| 3   | Bộ trang phục chống dịch cấp độ 2 | 5        | Võ Trí Luan     |          |

Showing 1 to 3 of 3 rows

Thông tin:

Phòng/ban: VIETBANK - CN HOCHIMINH

Lý do: Cấp mới cho các PGD (đã chỉnh sửa)

Người tạo: Hành chính chi nhánh

Ngày tạo: 22/11/2021 09:37:27

Trường đơn vị

Ghi chú: Tđv hccn Chuyển admin phê duyệt

Người duyệt: tđv hccn tđv hccn

Ngày duyệt: 22/11/2021 09:57:12

Admin QLTS

Ghi chú: Chuyển Khảo sát

Người duyệt: Admin QLTS

Ngày duyệt: 22/11/2021 10:10:10

c. Chuyển tiếp, trả về:

- Nhấn vào nút mũi tên để thực hiện các thao tác.



**Trả về cấp dưới**

Bạn có chắc muốn trả về QLTS/2021/00131 ?

Lưu ý

Hủy Yes

**Chuyển lên cấp trên**

Bạn có chắc muốn chuyển tiếp QLTS/2021/00131 ?

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Hiện trạng</b> | -1 <u>Hông</u> <u>ổ</u> <u>cứng</u><br>-2,3 <u>Oke</u> |
| <b>Đề xuất</b>    | -1 <u>Cấp</u> <u>ổ</u> <u>cứng</u> <u>mới</u>          |

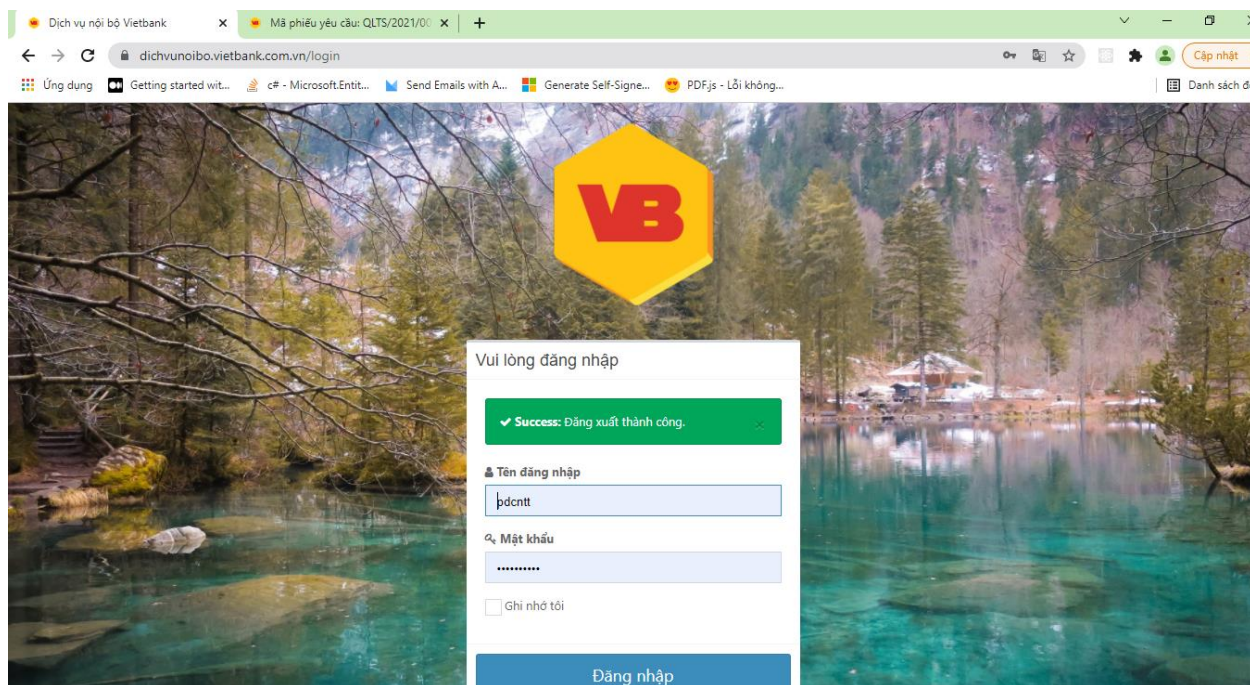
Hủy Yes

Ngày duyệt: 22/11/2021 09:37:12

## 6. PHÊ DUYỆT KHẢO SÁT:

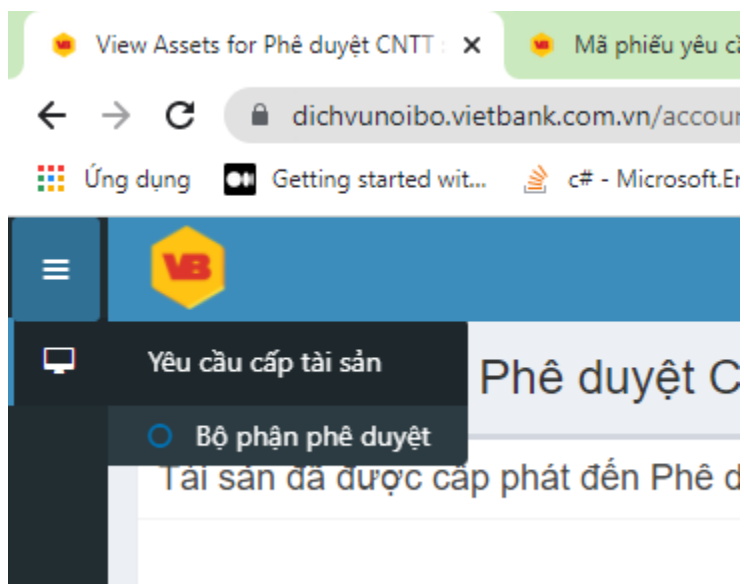
### a. Đăng nhập:

- Nhập username, password để truy cập phần mềm.



b. Màn hình chính:

- Nhấn vào [Bộ phận phê duyệt] ở menu bên trái.



- Ở màn hình này phê duyệt sẽ thấy được các PYC đã được đơn vị của mình khảo sát.

Bộ phận phê duyệt

Tiếp nhận

Đã duyệt

Search

↺

🗨

📄

Showing 1 to 1 of 1 rows

| Mã yêu cầu      | Khu vực  | Phòng/ban               | Người tạo            | Thao tác |
|-----------------|----------|-------------------------|----------------------|----------|
| QLTS/2021/00131 | Miền Nam | VIETBANK - CN HOCHIMINH | Hành chính chi nhánh | ⏪ ⏩      |

Showing 1 to 1 of 1 rows

- Nhấn mã yêu cầu để xem chi tiết PYC.

Mã phiếu yêu cầu: QLTS/2021/00131

Danh sách tài sản:

Search

↺

🗨

📄

Showing 1 to 3 of 3 rows

| STT | Kiểu tài sản                      | Số lượng | Người sử dụng   | Thao tác |
|-----|-----------------------------------|----------|-----------------|----------|
| 2   | Quảng cáo Pano                    | 2        | Phan Trọng Tinh |          |
| 3   | Bộ trang phục chống dịch cấp độ 2 | 5        | Võ Trí Luan     |          |
| 1   | Laptop                            | 4        | Dương Tân Long  |          |

Showing 1 to 3 of 3 rows

Thông tin:

Phòng/ban: VIETBANK - CN HOCHIMINH

Lý do: Cấp mới cho các PGD (đã chỉnh sửa)

Người tạo: Hành chính chi nhánh

Ngày tạo: 22/11/2021 09:37:27

Trưởng đơn vị

Ghi chú: Tđv hcn Chuyển admin phê duyệt

Người duyệt: tđv hcn tđv hcn

Ngày duyệt: 22/11/2021 09:57:12

Admin QLTS

Ghi chú: Chuyển Khảo sát

Người duyệt: Admin QLTS

Ngày duyệt: 22/11/2021 10:10:10

Ghi chú của Đơn vị khảo sát:

- Phê duyệt sẽ thấy được ghi chú của đơn vị khảo sát.

Ghi chú của Đơn vị khảo sát:

Đơn vị khảo sát: PHÒNG KỸ THUẬT HẠ TẦNG

Hiện trạng:

-1 Hỏng ổ cứng

-2,3 Oke

Đề xuất:

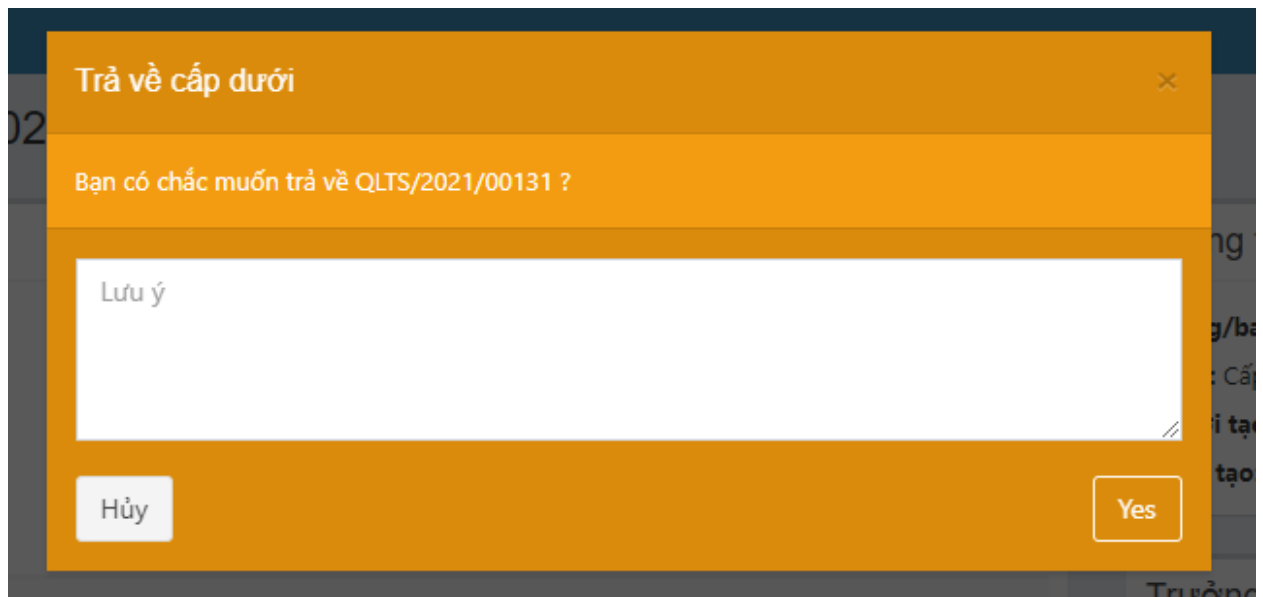
-1 Cấp ổ cứng mới

Người khảo sát: Khảo sát CNTT

Ngày khảo sát: 22/11/2021 10:19:15

c. Phê duyệt, trả về:

- Nhấn vào các nút mũi tên để thực hiện các thao tác. Nhấn [YES] để đồng ý thao tác.



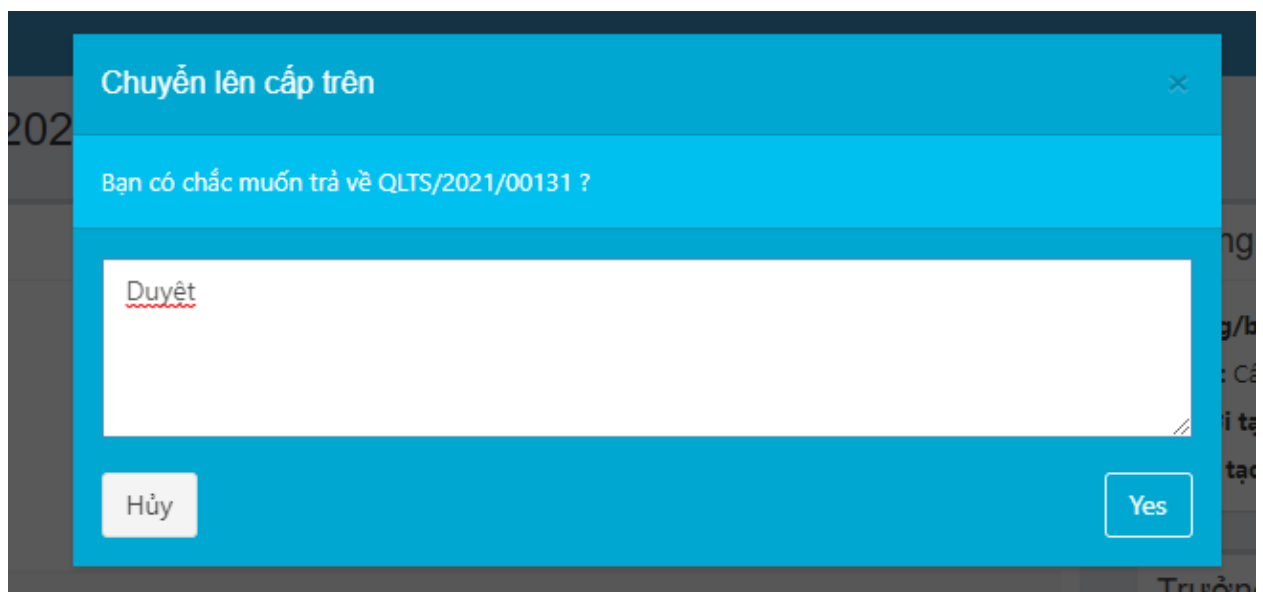
02

Trả về cấp dưới

Bạn có chắc muốn trả về QLTS/2021/00131 ?

Lưu ý

Hủy Yes



02

Chuyển lên cấp trên

Bạn có chắc muốn trả về QLTS/2021/00131 ?

Duyệt

Hủy Yes

7. Trưởng bộ phận QLTS:

8. Trưởng đơn vị P.QLTS: