

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CHO NHÂN SỰ MỚI

- B1 Sửa tên nhân sự + chương trình ((FCTO, FCA, Master Code..) để đảm bảo private
- B2 Đọc lộ trình tổng quan
- B3 Cập nhật tình trạng vào lộ trình chi tiết
- B4 Đọc hướng dẫn Giao lưu - trả đá
- B5 Cập nhật file report trả đá
- B6 Cập nhật file nhật ký chọn trận
- B7 Thông báo trạng thái trong checklist FOWI

Nhân sự phải hoàn thành toàn bộ các đầu task mới được đi phân trận.

NHÂN SỰ CẦN ĐƯỢC THÔNG BÁO ĐIỀU NÀY NGAY KHI NHẬN ĐƯỢC FILE