

2009

QUẢN LÝ VĂN BẢN ĐIỀU HÀNH – THÔNG BÁO

Công ty cổ phần công nghệ Tâm Hợp Nhất (UNITECH)

Hướng dẫn
cài đặt và sử dụng

CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG NGHỆ TÂM HỢP NHẤT

Hướng dẫn cài đặt hệ thống

Quản lý văn bản điều hành – Thông báo

© UNITECH
420-422 Đường 2-9 • Quận Hải Châu
Thành phố Đà Nẵng
Phone 0511.3621.821 – 3640.884 – 3640.885 • Fax 0511.3621.822

Mục lục

Hướng dẫn cài đặt trình ứng dụng nhắc nhở.....	1
Hướng dẫn gỡ bỏ ứng dụng (Uninstall)	8
Hướng dẫn cách cấu hình để nhận thông báo nhắc nhở.....	12

Hướng dẫn cài đặt trình ứng dụng nhắc nhở

Mục này được mô tả để hướng dẫn bạn cách cài đặt ứng dụng nhắc nhở cho hệ thống Quản lý văn bản điều hành khi có thông tin chuyển đến bạn

Để cài đặt ứng dụng nhắc nhở cho toàn bộ hệ thống Quản lý văn bản điều hành khi người dùng có có văn bản đến, có thông tin trao đổi nội bộ. Ứng dụng này tự động hiển thị thông báo đến cho bạn và bạn chỉ việc kích chuột vào liên kết tương ứng để hệ thống triệu gọi cho bạn nội dung mà bạn muốn xem nhanh nhất.

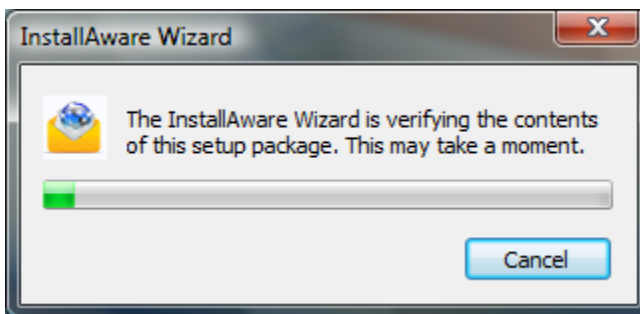
Để thực hiện cài đặt thành công và nhanh nhất. Bạn cần phải có bộ cài có tên **QLVBDH.exe** và kích đôi chuột vào đây.



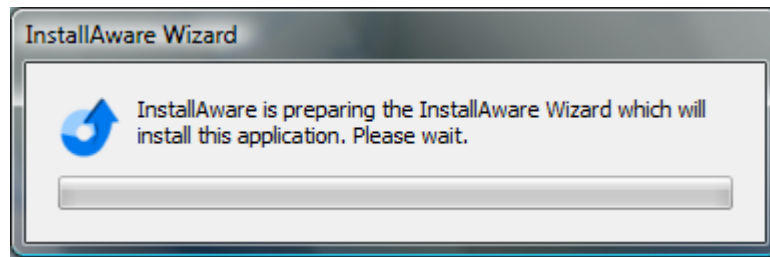
Hình 1: Bộ cài đặt

Sau đó thực hiện tuần tự các bước sau.

1. Bước 1

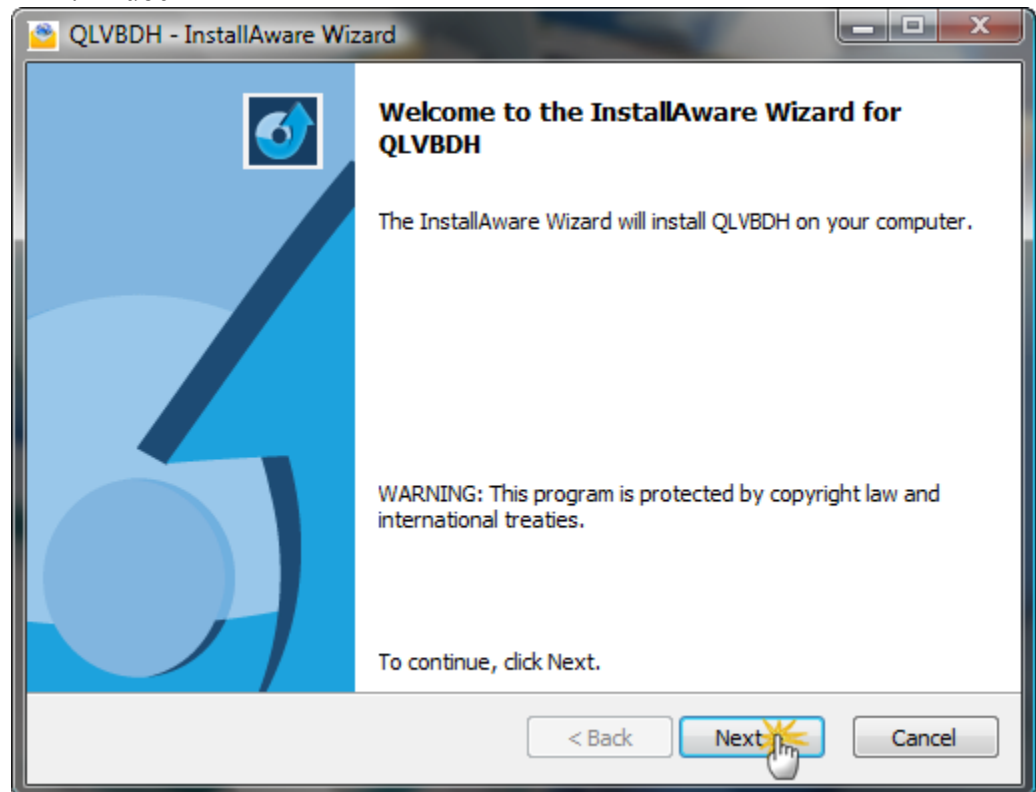


Hình 2: Xả bộ cài đặt



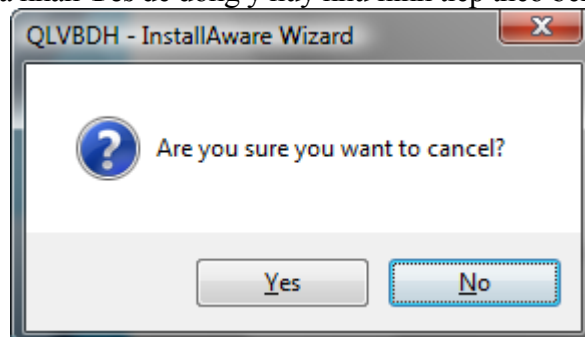
Hình 3: Quá trình xấ...

2. Bước 2



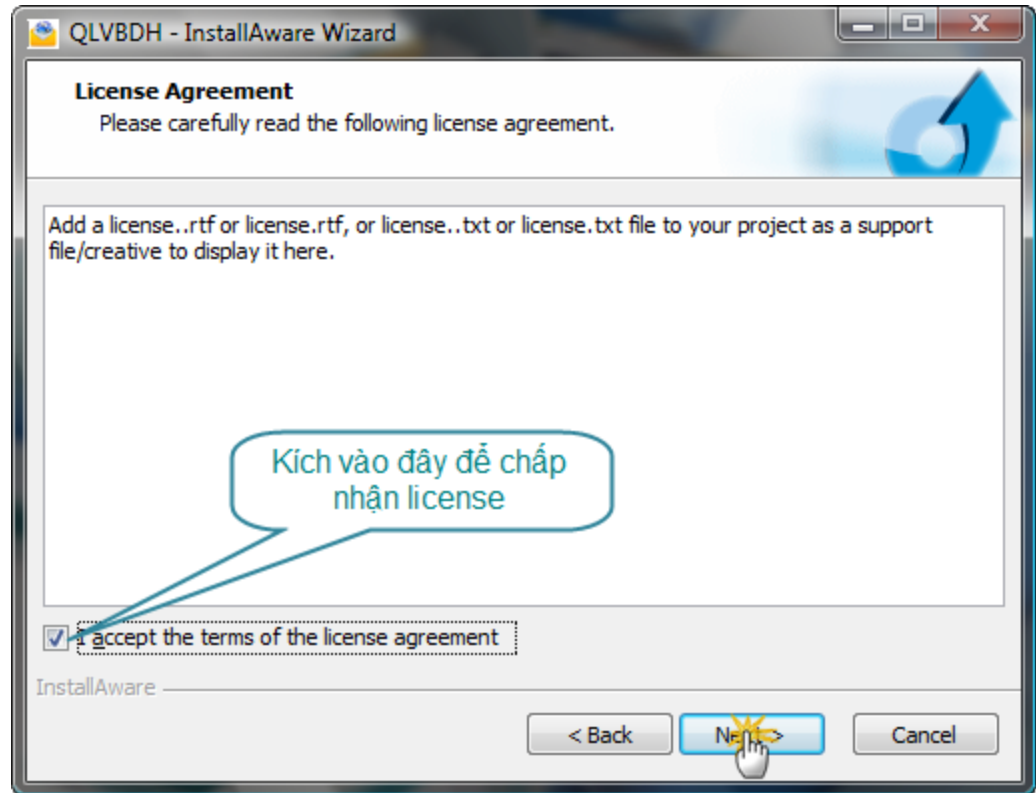
Hình 4: Kích **NEXT** để tiếp tục

Tại đây hoặc trong quá trình cài đặt, nếu bạn muốn hủy việc cài đặt thì chỉ việc kích vào nút **Cancel** và nhấn **Yes** để đồng ý hủy như hình tiếp theo bên dưới.



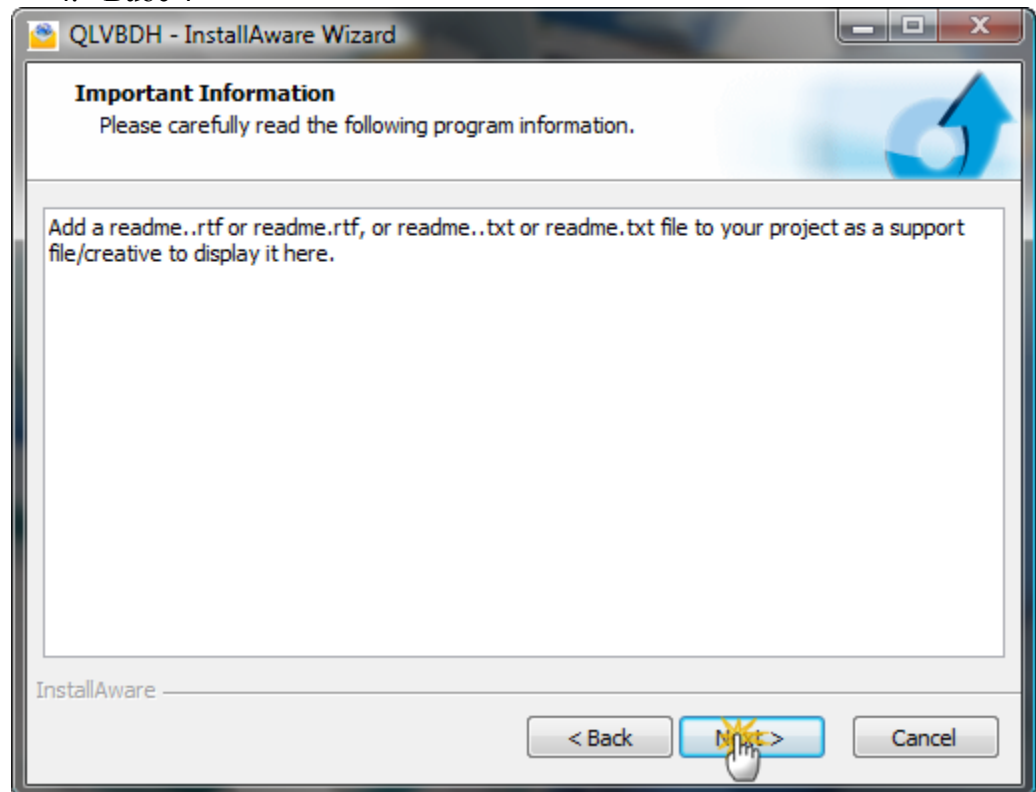
Hình 5: Hủy cài đặt?

3. Bước 3



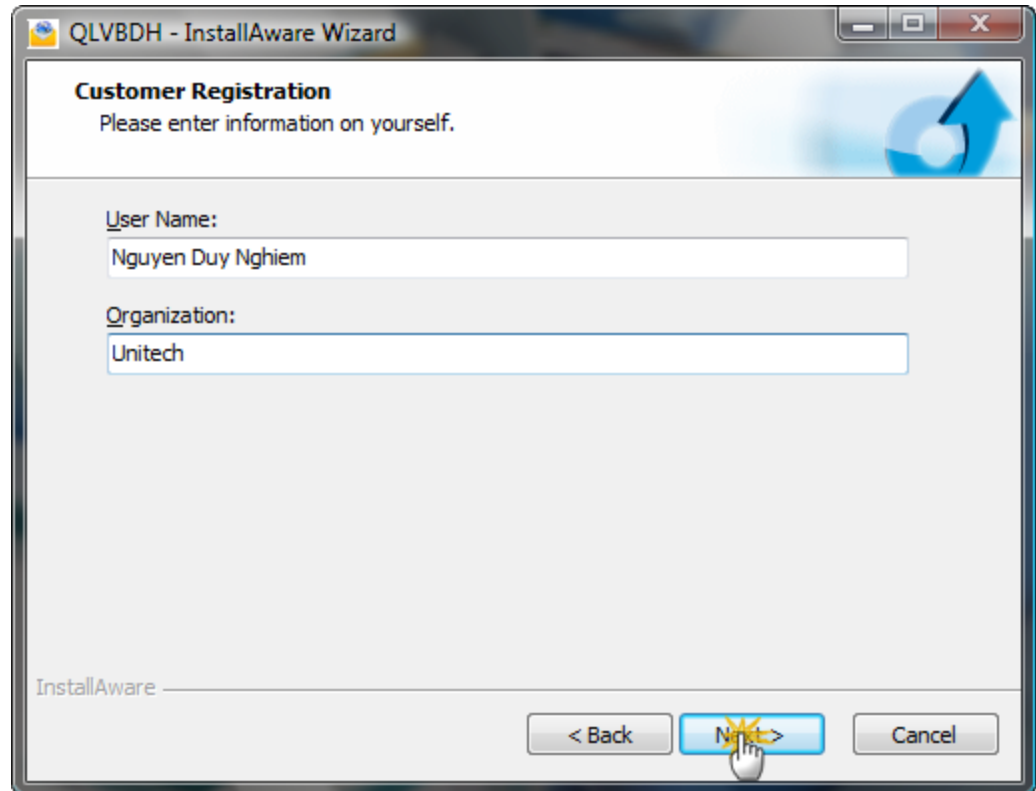
Hình 6: Chấp nhận license

4. Bước 4



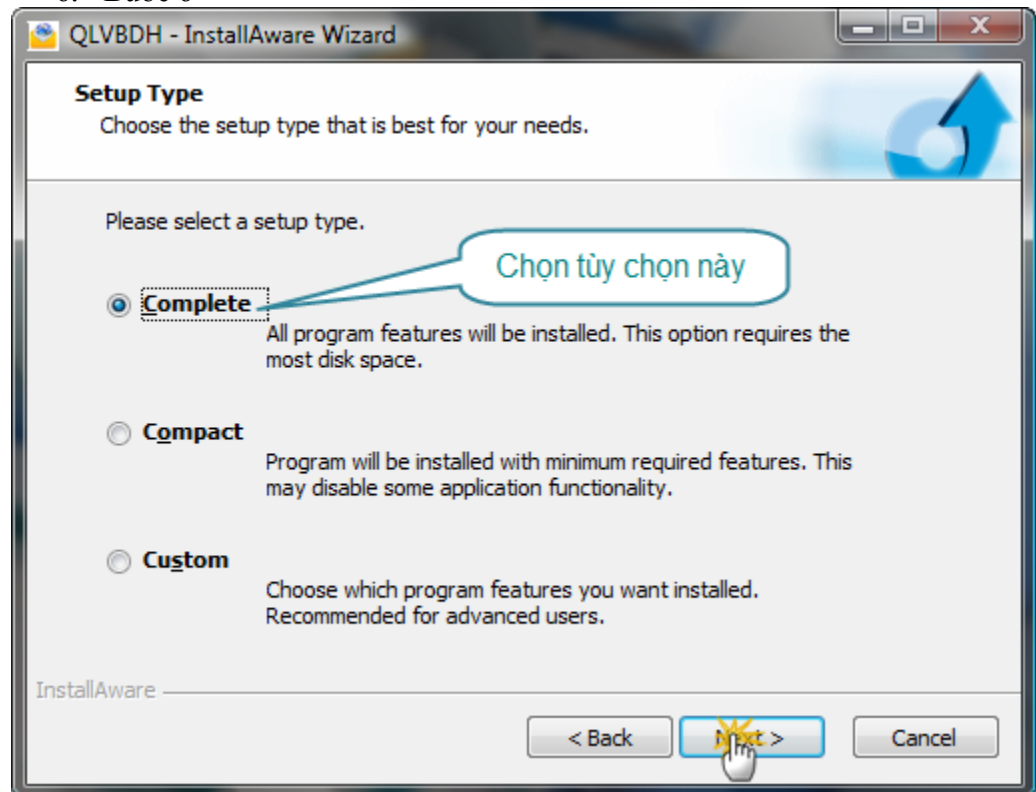
Hình 7: Kích NEXT để tiếp tục

5. Bước 5



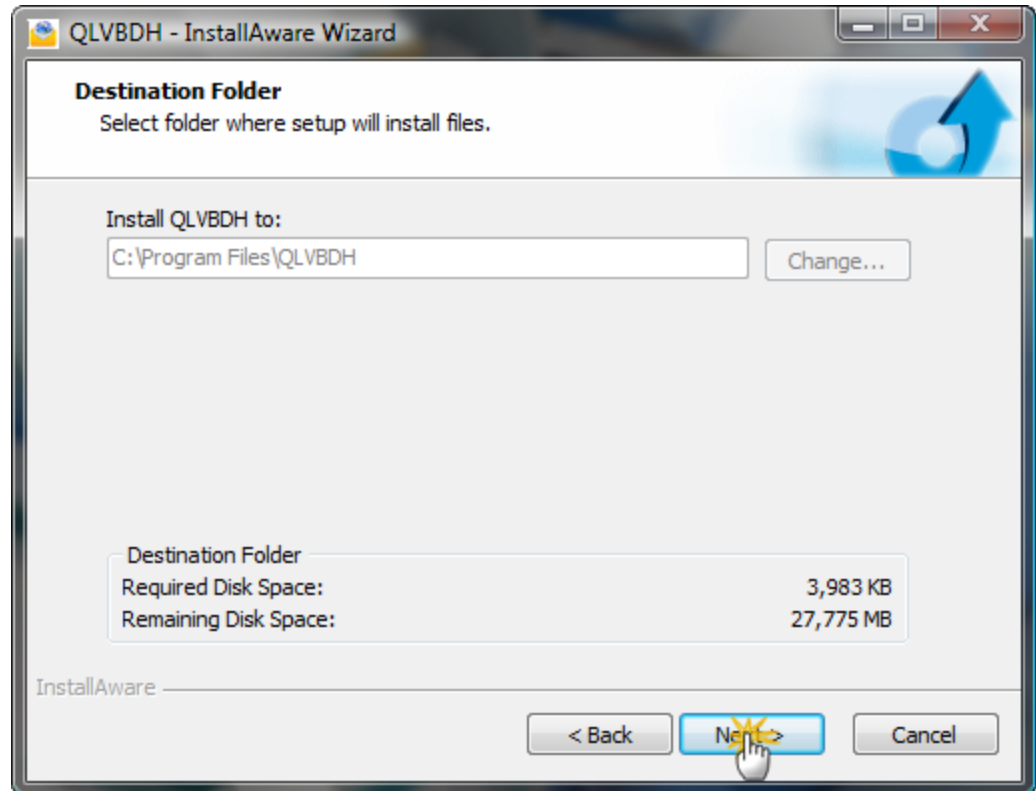
Hình 8: Nhập tên bạn, công ty và kích **NEXT**

6. Bước 6



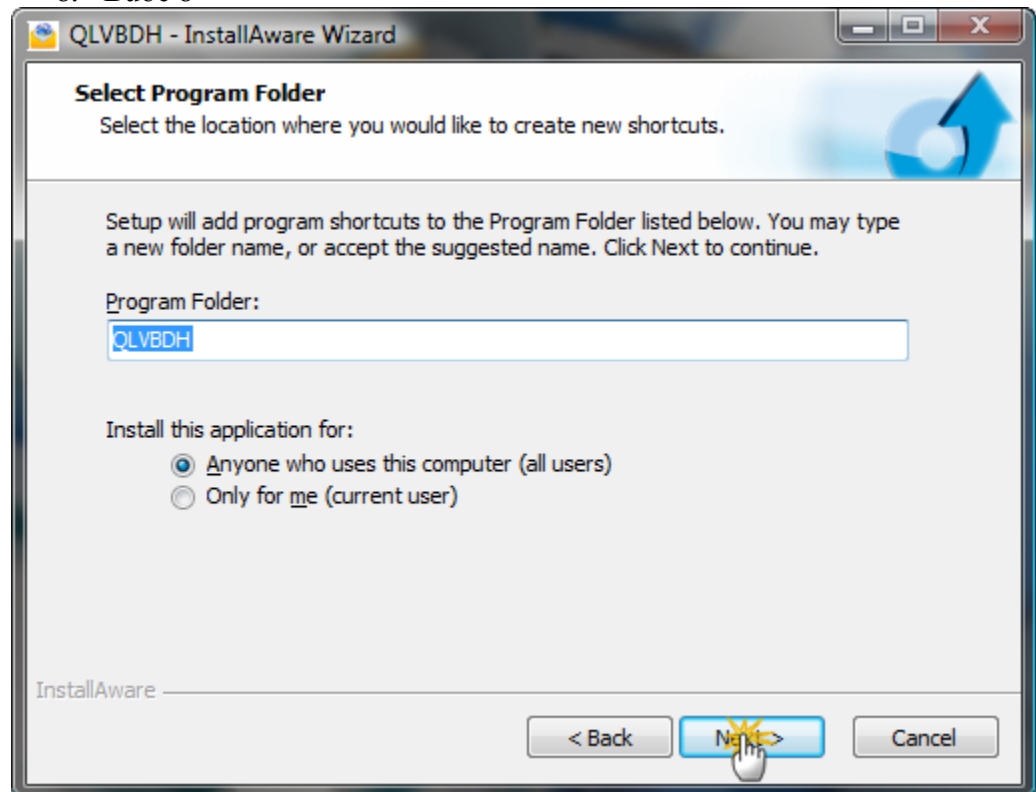
Hình 9: Tùy chọn cài đặt

7. Bước 7



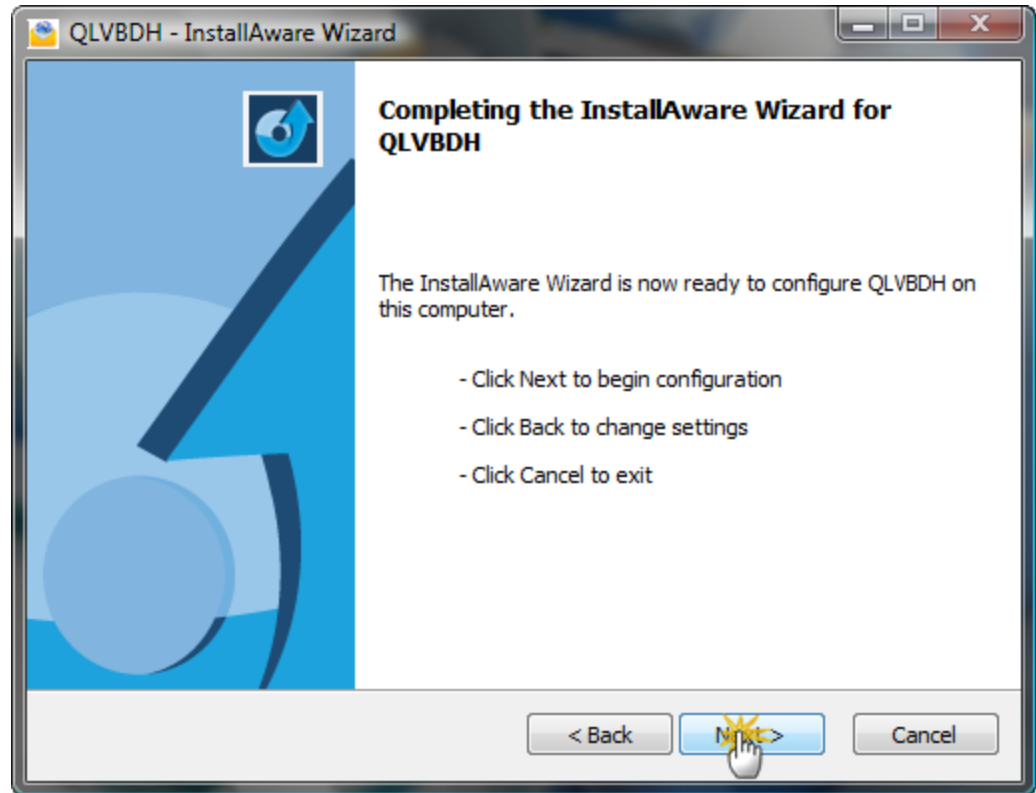
Hình 10: Đường dẫn cài đặt được gán theo tùy chọn cài đặt

8. Bước 8



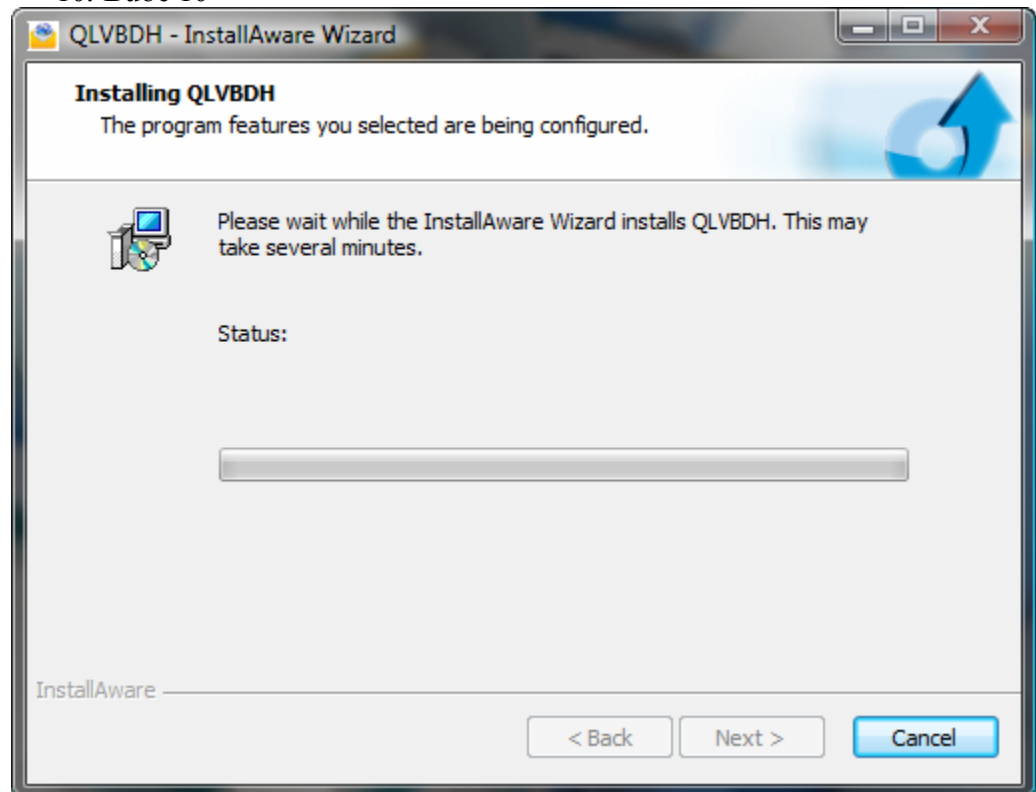
Hình 11: Đặt tên thư mục để cài đặt

9. Bước 9

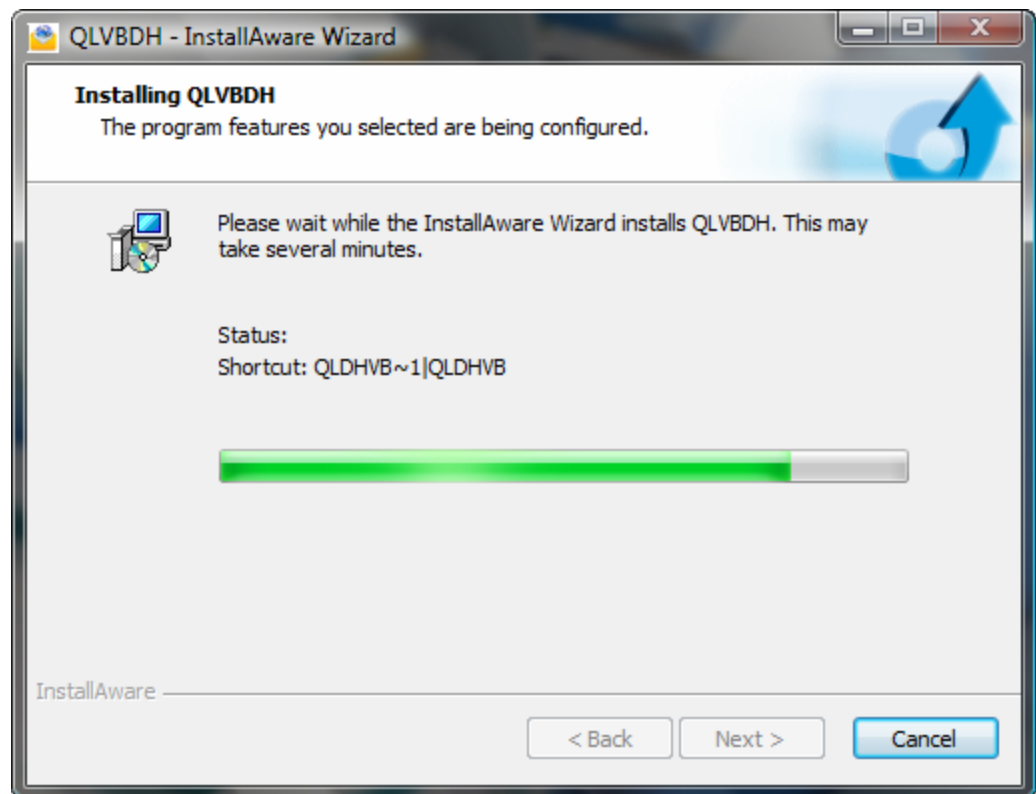


Hình 12: Kích **NEXT** để bắt đầu cài

10. Bước 10

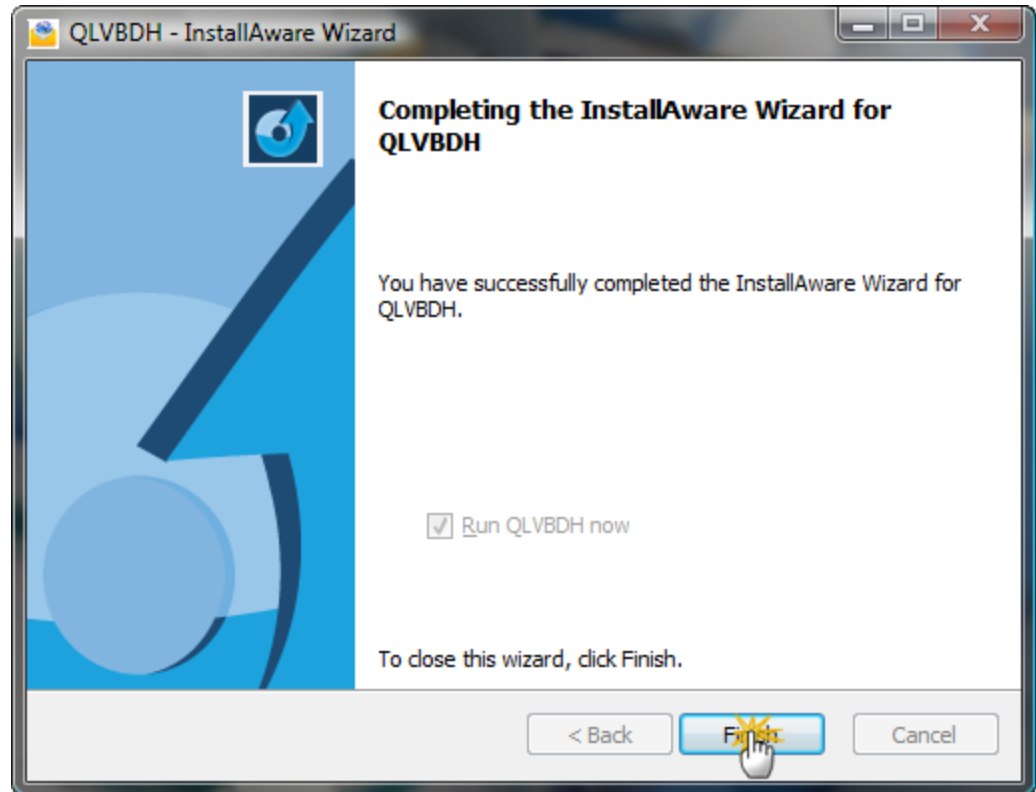


Hình 13: Quá trình cài đặt



Hình 14: Quá trình cài đặt (tt)

11. Bước 11



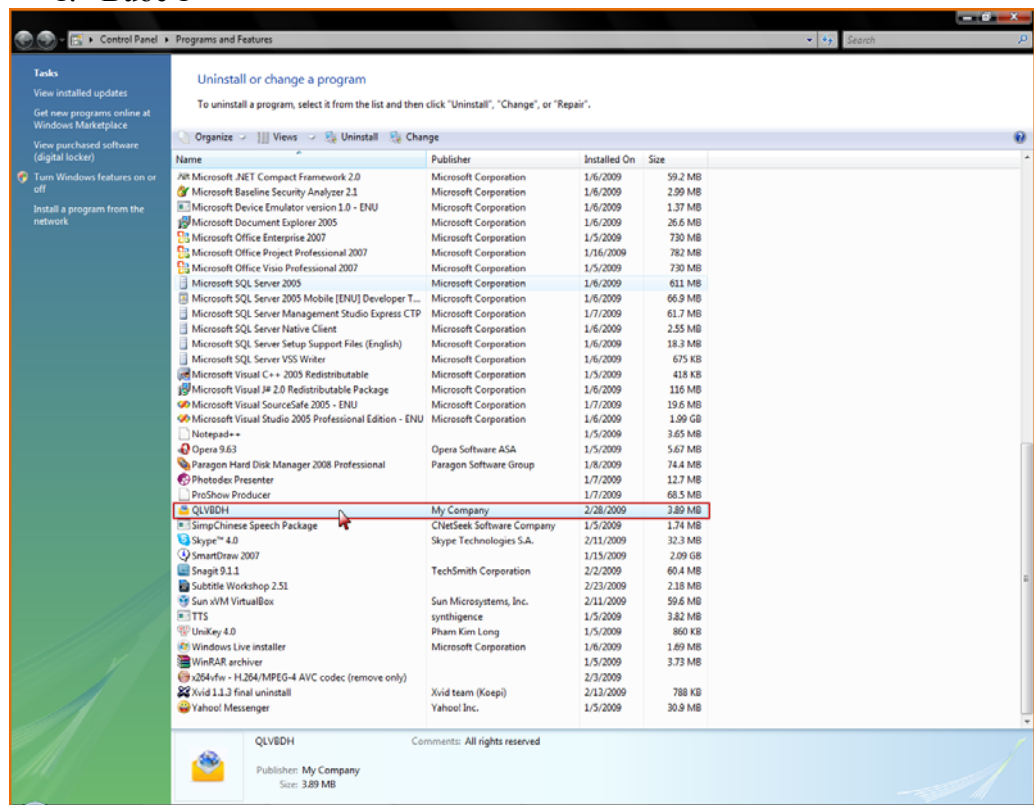
Hình 15: Cài đặt hoàn thành

Hướng dẫn gỡ bỏ ứng dụng (Uninstall)

Mục này được mô tả để hướng dẫn bạn gỡ bỏ ứng dụng nhắc nhở của hệ thống Quản lý văn bản điều hành.

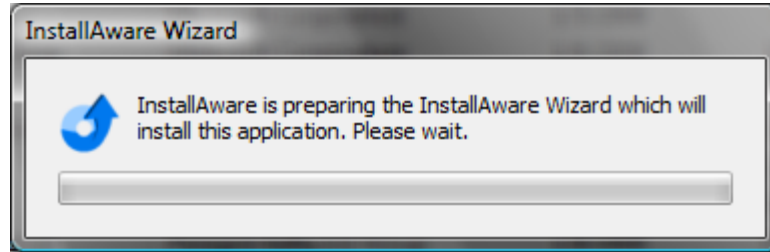
Để gỡ bỏ ứng dụng này, bạn vào Start menu → Setting → Control Panel → Add/Remove Programs and Features (WinXP/Win 2003 OS); Programs and Features (Vista OS). Sau đó, thực hiện tuần tự như các bước sau.

1. Bước 1



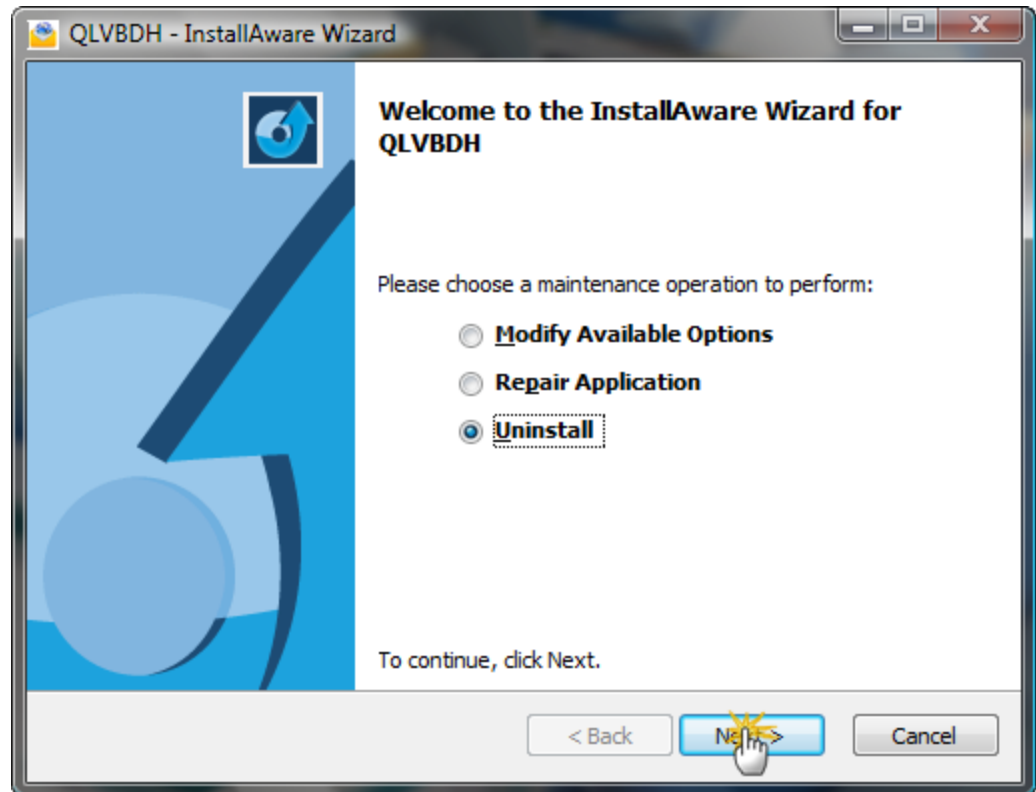
Hình 16: Chọn ứng dụng Quản lý văn bản điều hành để gỡ bỏ

2. Bước 2



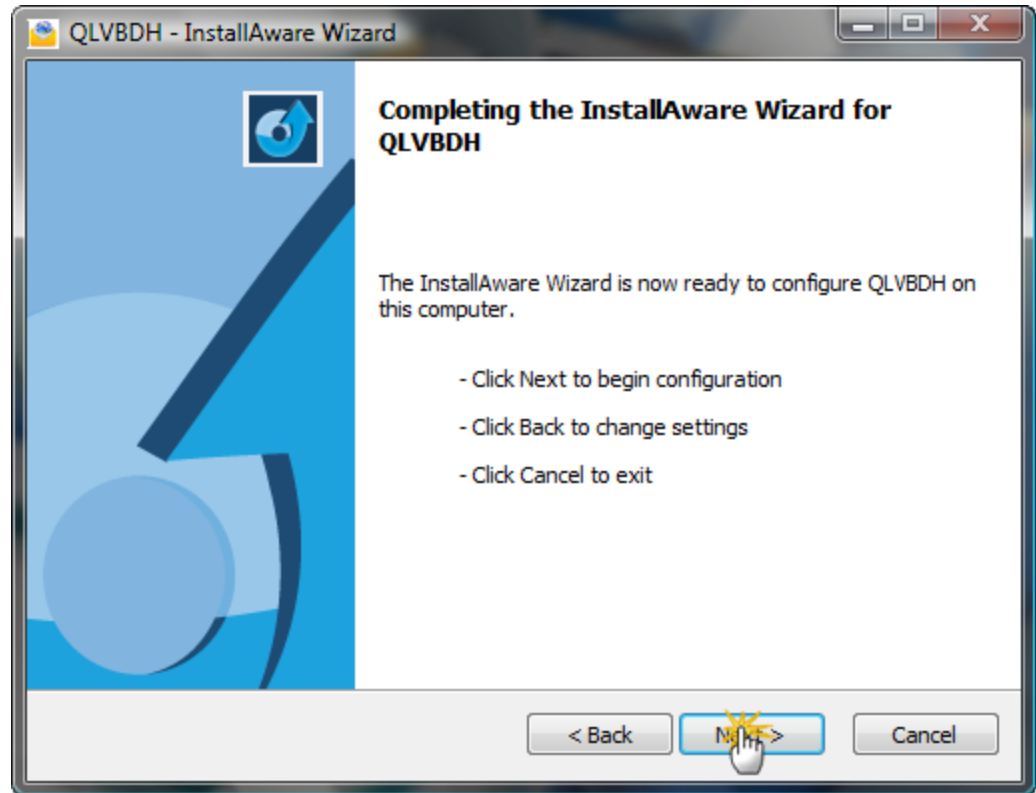
Hình 17: Chuẩn bị để gỡ bỏ...

3. Bước 3



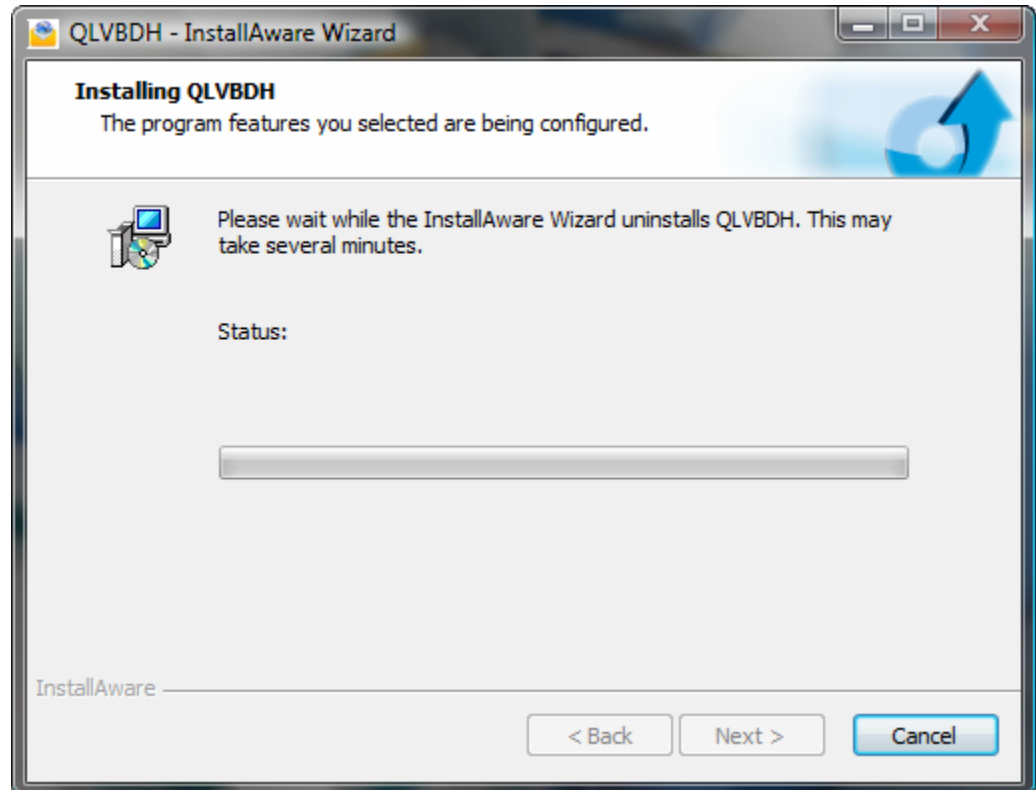
Hình 18: Chọn tùy chọn gỡ bỏ

4. Bước 4

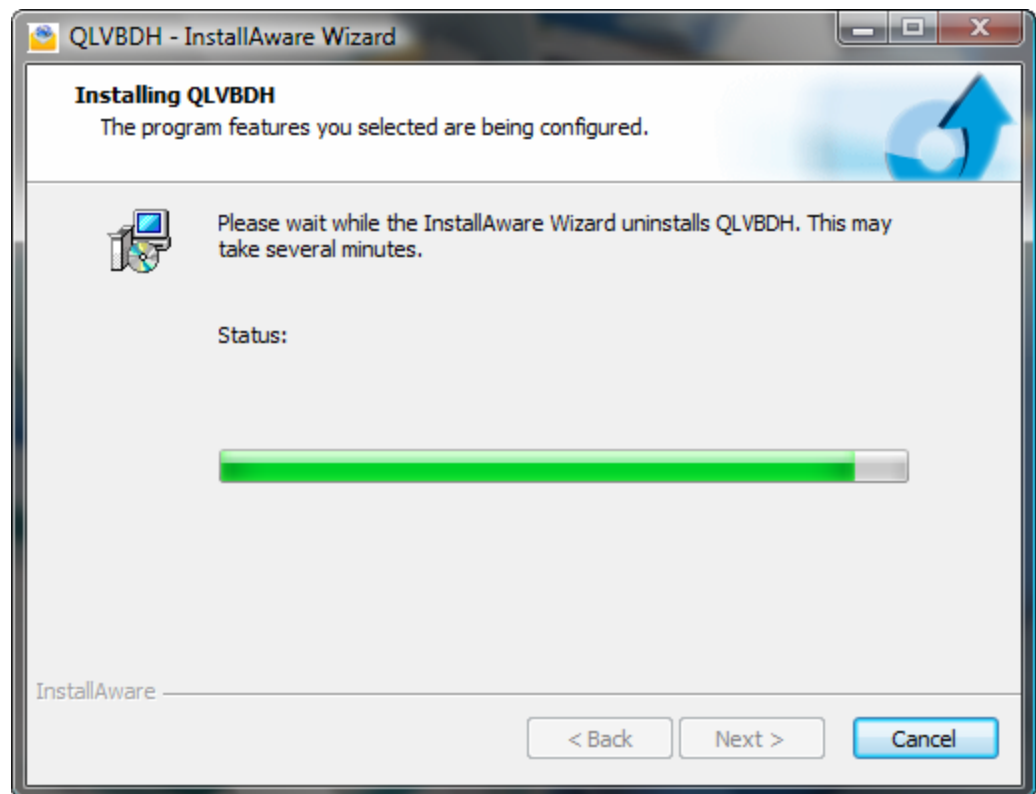


Hình 19: Kích **NEXT** để tiếp tục

5. Bước 5

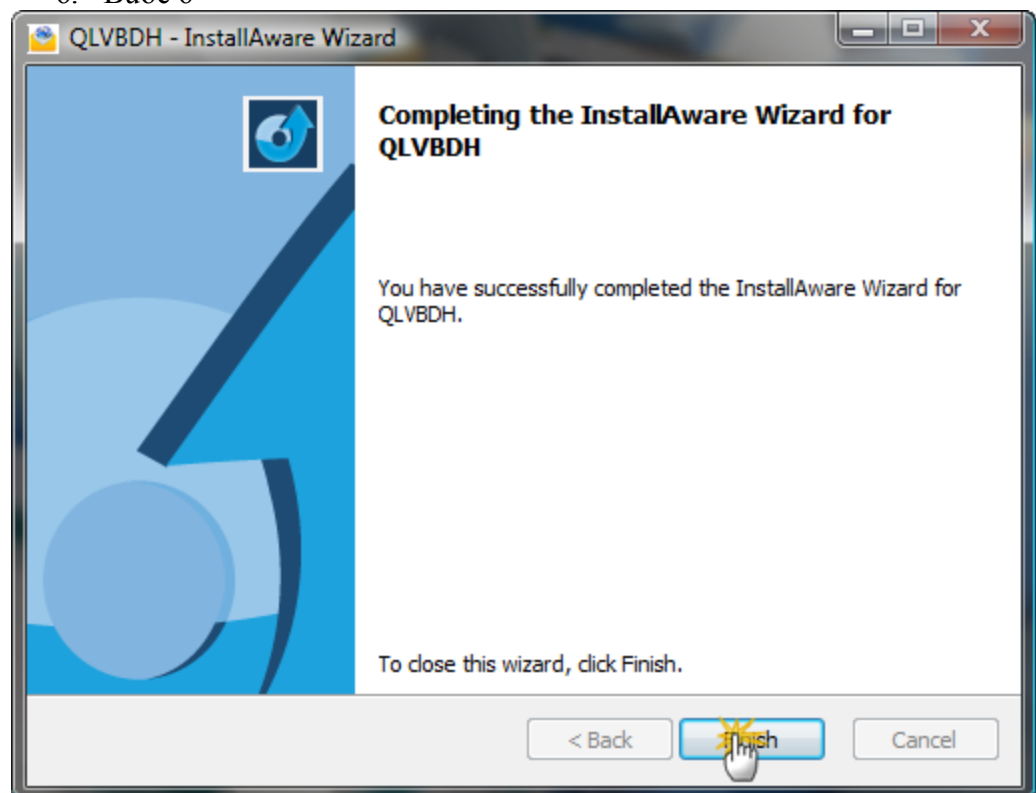


Hình 20: Quá trình gỡ bỏ



Hình 21: Quá trình gỡ bỏ(tt)

6. Bước 6



Hình 22: Kích **Finish** để kết thúc

Hướng dẫn cách cấu hình để nhận thông báo nhắc nhở.

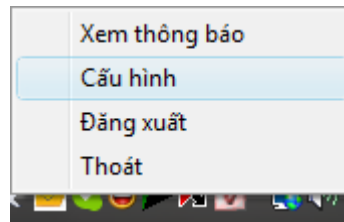
Mục này được mô tả để hướng dẫn bạn cách cấu hình cho hệ thống nhận được thông báo nhắc nhở.

Sau khi bạn hoàn tất việc cài đặt, bạn hãy khởi động ứng dụng và hệ thống sẽ hiển thị icon trên khay hệ thống (như hình dưới).

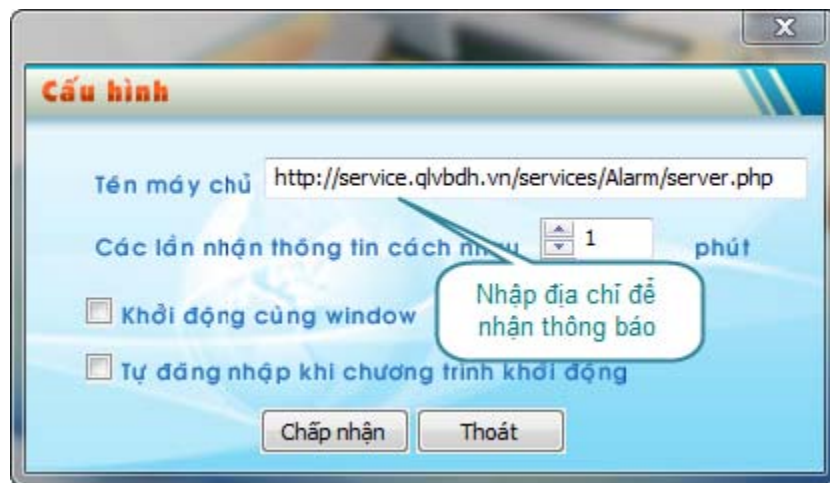


Hình 23: Icon trên khay hệ thống

Kích chuột phải vào icon và chọn **Cấu hình** để thiết lập thông tin cho hệ thống truy cập vào website của ứng dụng. Tiếp tục các bước sau.



Hình 24: Menu trên khay hệ thống



Hình 25: Cấu hình để nhận thông báo

Khi bạn không đăng nhập vào hệ thống, icon sẽ đổi màu trên khay hệ thống như hình sau.



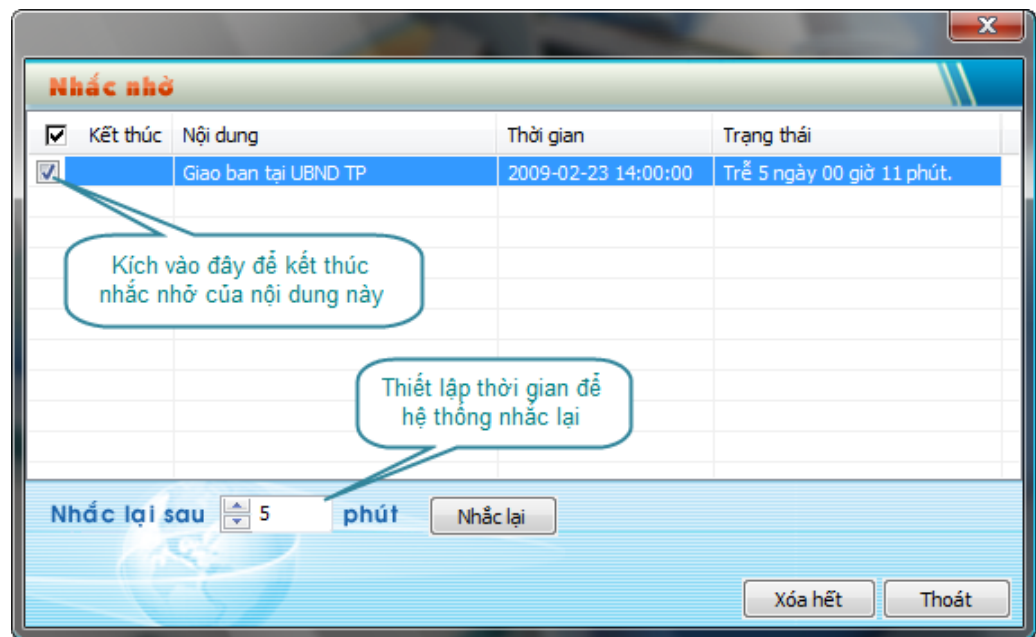
Hình 26: Icon trên khay hệ thống lúc không đăng nhập

Để vào hệ thống, bạn phải đăng nhập bằng cách kích chuột phải trên icon ở khay hệ thống và chọn **Đăng nhập**.



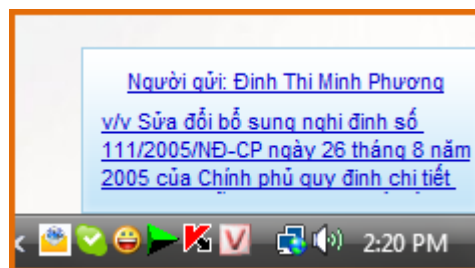
Hình 27: Đăng nhập vào hệ thống

Khi bạn đã đăng nhập, nếu có bất cứ thông tin nào đã gửi đến bạn thì lập tức hệ thống sẽ gửi ngay cho bạn thông báo.



Hình 28: Thông báo nhắc nhở

Quá trình bạn đã login và làm việc trên máy, nếu có bất kỳ công việc nào vừa gửi bạn thì ngay lập tức hệ thống sẽ thông báo nhắc bạn nằm góc dưới bên phải của màn hình như hình sau.



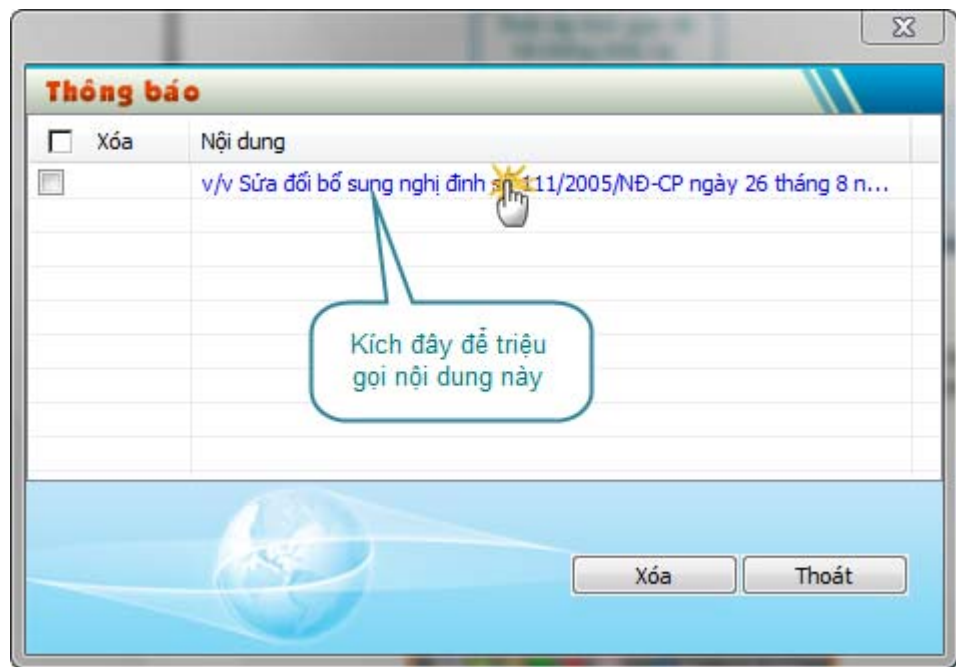
Hình 29: Thông báo nhắc bạn có thông tin gửi đến

Hoặc trên icon ở khay hệ thống sẽ hiển thị biểu tượng như hình dưới nhằm nhắc bạn có thông tin gửi đến.



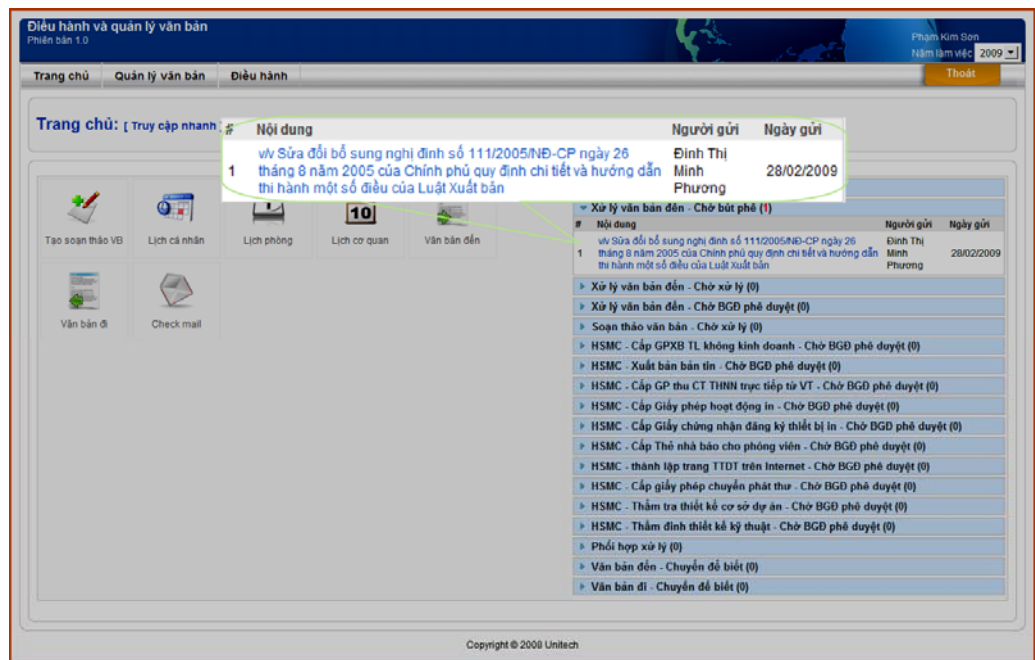
Hình 30: Có thông báo nhắc nhở

Sau đó bạn kích chuột phải vào icon và chọn **Xem thông báo**.



Hình 31: Thông báo nội dung

Sau đó bạn kích chuột vào nội dung có hiển thị thì hệ thống sẽ mở ứng dụng theo địa chỉ đã được cấu hình lúc cài đặt hệ thống Quản lý văn bản. Và bạn sẽ phải đăng nhập vào hệ thống, sau đó bạn nhìn vào bảng thông báo bên phải sẽ có nội dung hiển thị tương ứng.



Hình 32: Nội dung được hiển thị

Chúc bạn thành công!