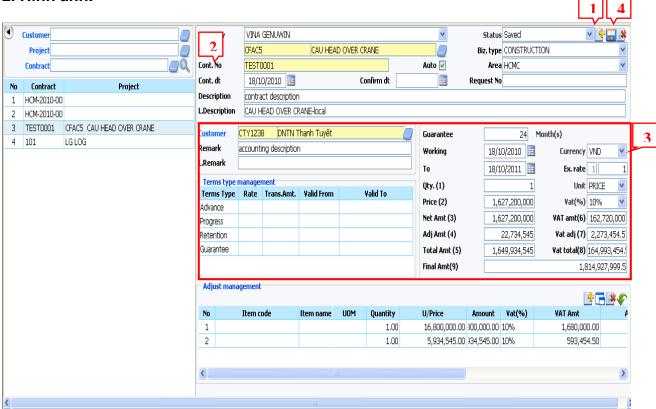
AC.15.02 AP CONTRACT ENTRY

1. Đường dẫn:

FA/ Contract Management/ AC.15.02 AP Contract Entry





3. Định nghĩa:

- "AP Contract Entry" form: là nơi người dùng có thể tạo hợp đồng phải trả(hợp đồng phụ) khách hàng.
- "Sub Contract Entry" form có thể tìm kiếm hợp đồng theo: Customer, Project hoặc Contract No.
 - Một số nút: New, Save, Delete.

4. Cách sử dụng:

- Nút ¹: Khi người dùng nhấn nút này form sẽ được làm trống. Người dùng có thể nhập một số thông tin:
- Project: nhập tên dự án.
- Cont.No: check vào ô Auto để chạy tự động.
- Description: diễn giải.
- L.Description: diễn giải bằng tiếng Việt.
- Area: nhập tên vùng.
- Customer: tên khách hàng của hợp đồng.
- Remark: ghi chú bằng tiếng Anh.
- L.Remark: ghi chú bằng tiếng Việt.

- Status: chọn hiển thị tình trạng hợp đồng.
- Reports: chọn loại báo cáo.
- Contract.dt: ngày nhập hợp đồng.
- Book rate: chọn tỷ giá.
- Confirm dt: ngày xác nhận hợp đồng.
- Using: ngày sử dụng.
- Working: khoảng thời gian của hợp đồng.
- Budget: dự toán của hợp đồng.
- Prov.rate: số dự phòng của hợp đồng.
- Q'ty: số lượng.
- Net Amount: giá trị hợp đồng.
- Amt Adj: số tiền điều chỉnh hợp đồng.
- Terms Type Management: các điều khoản của hợp đồng:
- Advance: số tiền ứng trước ghi trên hợp đồng.
- Progress: tiến độ của hợp đồng.
- Retention: giá thị giữ lại của hợp đồng.
- Guarantee: điều kiện bảo hành hợp đồng.
- Asjust management: khoản điều chỉnh hợp đồng.
- Nút = : nhấn nút này để lưu thông tin sau khi nhập liệu.
- Nút : xoá thông tin hợp đồng muốn xoá.
- Nút X: nhấn nút này để in hợp đồng.