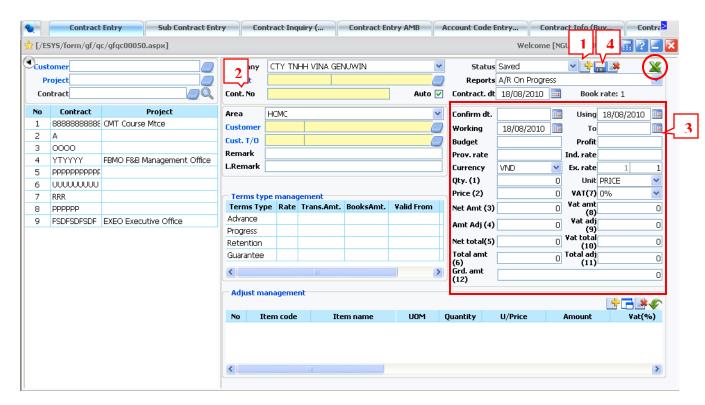
AC.15.01 CONTRACT ENTRY

1. Đường dẫn:

FA/ AC.15 Contract Management/AC.15.01 Contract Entry

2. Hình ảnh:



3. Đinh nghĩa:

- "Contract Entry" form: là nơi người dùng có thể nhập thông tin theo dõi hợp đồng phải thu khách hàng.
- "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:

- Nú 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.
- Area: nhập tên vùng.
- Customer: tên khách hàng của hợp đồng.
- Cust. T/O(Customer Turnover): ghi nhận doanh thu cho khách hàng nào.
- Remark: ghi chú bằng tiếng Anh.
- L.Remark: ghi chú bằng tiếng Việt.
- Reports: chon loai báo cáo.
- Contract.dt: ngày nhập hợp đồng.

- 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.