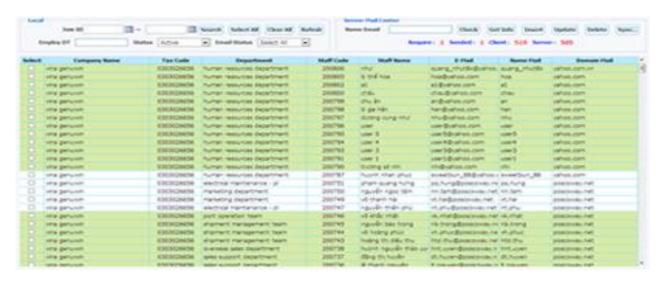
MAIL MANAGEMENT

1. Đường dẫn:

Human Resource Management / Employee / Mail Magement

2. Hình ảnh:



3. Định nghĩa:

Form " Mail Magement" là nơi người dùng có thể đăng ký thông tin, kiểm tra, xóa hoặc đồng bộ mail tại máy chủ cục bộ với máy chủ mail Posco.

Tóm tắt:

- Form "Mail Magement": Điều kiện tìm kiếm: Thời gian làm việc, Mã nhân viên, Trạng thái làm việc, Trạng thái đăng ký email.
- Một số nút: Search, Select All, Clear All, Refesh, Check, Get Info, Insert, Update, Detele, Sync....

4. Cách sử dụng:

Các nút ở khung Client:

 Search: Khi người dùng chọn nút này kết hợp với các điều kiện thời gian làm việc, mã nhân viên, trạng thái làm việc, trạng thái đăng ký email form sẽ load dữ liệu danh sách email hiện tại của máy chủ local.

Chú ý: những dòng dữ liệu màu xanh lá cấy có ý nghĩa là đã được đăng ký email lên máy chủ Posco, những dòng dữ liệu màu trắng là chưa được đăng ký email lên máy chủ Posco.

- Select All: Khi người dùng chọn nút này thì tất cả các check box trong danh sách email sẽ được chọn.
- Clear All: Khi người dùng chọn nút này thì tất cả các check box trong danh sách email sẽ bị bỏ chọn.
- Refesh: Khi chọn nút này thì danh sách email sẽ lấy lại tại thông tin email mới nhất của máy chủ local.

Các nút ở khung Server:

- Check: Trước khi người dùng chọn chức năng này người dùng phải nhập tên email mà người muốn kiểm tra vào text box 'Name Email" sau đó chọn vào nút check hệ thống sẽ tự động kiểm tra máy chủ của Posco và sẽ trả lời có sử dụng được email đấy hay không.
- Get Info: Để thực hiện chức năng kiểm tra thông tin của một tài khoản nào đó tại máy chủ Posco VietNam đâu tiên bạn hãy chọn vào check box của "1 dòng" của tài khoản muốn kiểm tra và tất nhiên là tài khoản đó phải được đăng ký ("là những dòng màu xanh") thì hệ thống sẽ trả về thông tin của tài khoản email server.
- Insert: Để đăng ký thông tin email tại máy chủ local lên máy chủ Posco bạn phải chọn 1 hoặc nhiều dòng email (màu trắng) sau đó chọn vào insert hệ thông local sẽ tự động gửi lên máy chủ Posco.
- **Update:** Để cập nhật lại thông tin của tài khoản email bạn chọn 1 hoặc nhiều dòng email (màu xanh) sau đó chọn vào update hệ thống sẽ cập nhật thông tin của tài khoản tại máy chủ Posco.
- Detele: Để xóa thông tin tai khoản email bạn chọn 1 hoặc nhiều dòng email (màu xanh) sau đó chọn vào delete hệ thống sẽ xóa tài khoản email đấy tại máy chủ Posco.
- Sync...: Do việc đăng ký, cập nhật hoặc xóa của email không được rõ ràng khi bạn chọn vào đây hệ thống sẽ đồng bộ hóa lại dữ liệu của máy chủ Posco và tại máy chủ local.

Lưu ý: Việc đồng bộ hóa việc đầu tiên bạn phải chọn lọc ra tất cả các danh sách cần đăng ký thực tế hiển thị tại danh sách email, khi bạn chọn Sync có ý nghĩa hệ thống sẽ đăng ký lại toàn bộ email tại danh sách email hiện thời không quan tâm đến việc danh sách email hiện thời đã được đăng ký hay chưa. (tất nhiên sẽ báo lỗi nếu email đó đã được tài khoản khác sở hữu).

5. Mô tả tên Field:

Tên Field	Mô tả
Join DT	Thời gian vào làm của nhân viên
Employ ID	Mã nhân viên
Status	Trạng thái làm việc của nhân viên.
Email Status	Trạng thái đăng ký email với máy chủ Posco
Require	Thông báo có bao nhiêu yêu cầu được gửi lên máy chủ Posco.
Sended	Thông báo đã gửi được bao nhiêu yêu câu lên lên máy chủ Posco
Client	Thể hiện tổng số email trong danh sách email.
Server	Thông báo tổng số email của client đã được đăng ký tại máy chủ Posco
Select	Cho phép chọn/không chọn tài khoản email
Company Name	Tên công ty lại local
TaxCode	Mã số thuế của công ty
Department	Bộ phận làm việc của nhân viên
Staff Code	Mã nhân viên
Staff Name	Tên nhân viên
E-mail	Tên tài khoản điện tử đầy đủ của nhân viên
Name mail	Tên tài khoản điện tử của nhân viên không đính kèm domain.
Domain mail	Domain của tài khoản điện tử của nhân viên.