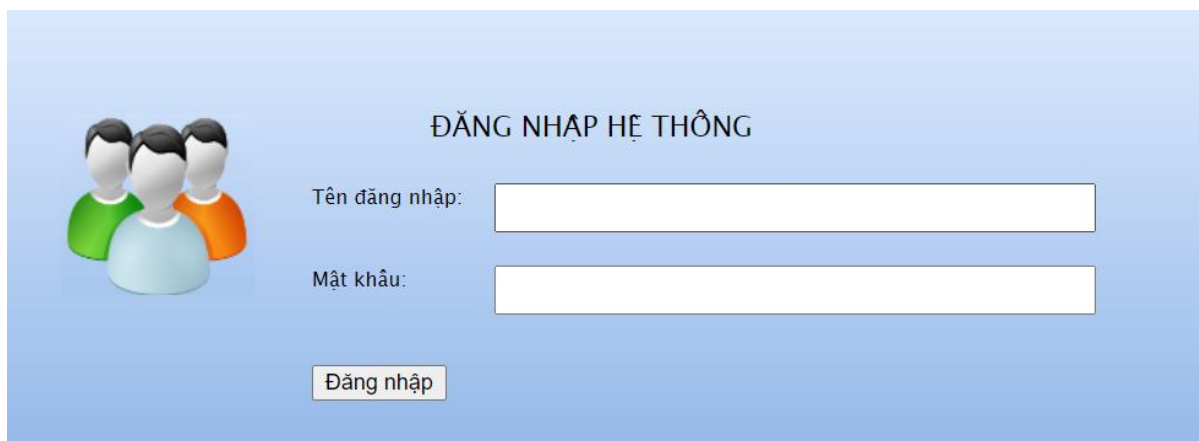


## SỔ TAY HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

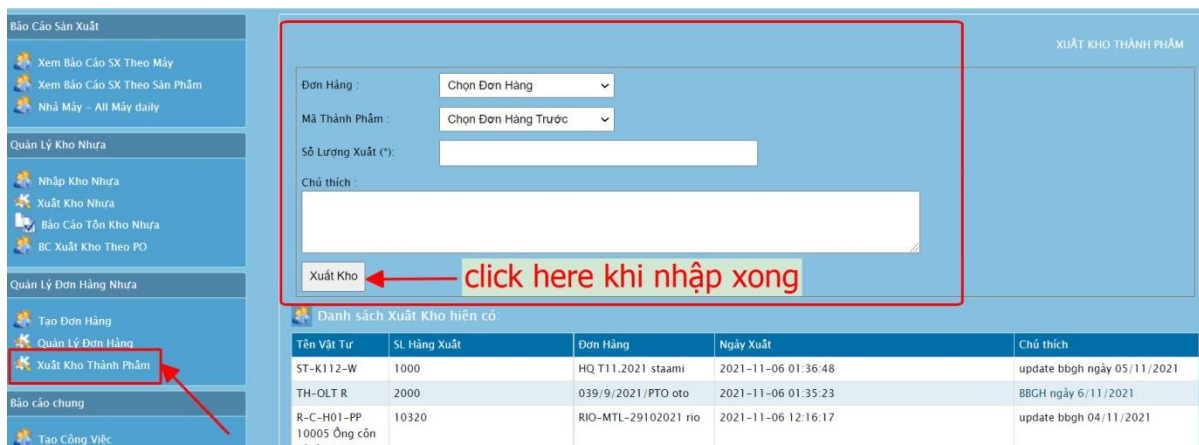
### 1. Đăng nhập hệ thống:

- Truy cập đường link: <http://report.minhthinhloi.com>
- Nhập user và mật khẩu được cung cấp
- Click nút **"Đăng Nhập"**.
- Nếu đăng nhập thành công sẽ hiển thị lời chào và menu bên trái tương ứng; Nếu không đăng nhập thành công thì đăng nhập lại
- Trường hợp quên mật khẩu thì liên hệ với IT để cung cấp lại.



### 2. Xuất kho thành phẩm theo biên bản giao hàng

- Chức năng này sẽ sử dụng được khi đăng nhập thành công
- Trên **menu bên trái**, click vào **"Xuất kho thành phẩm"** sẽ hiển thị ra form cho mình xuất kho theo PO
- **Chọn PO cần xuất** -> **Chọn mã hàng cho PO cần xuất** -> **Nhập số lượng xuất** và các thông tin chú thích thêm.
- Sau khi điền đủ thông tin -> Click vào nút **"Xuất kho"**
- Nhìn xuống danh sách xuất kho bên dưới, nếu thấy hiện thông tin mình vừa xuất thì đã xuất kho thành phẩm theo biên bản giao hàng thành công.
- **Chú ý: Chọn PO trước thì mới chọn được mã hàng.**



Tên Vật Tư	SL Hàng Xuất	Đơn Hàng	Ngày Xuất	Chú thích
ST-K112-W	1000	HQ T11.2021 staami	2021-11-06 01:36:48	update bbgh ngày 05/11/2021
TH-OLT R	2000	039/9/2021 /PTO oto	2021-11-06 01:35:23	BBGH ngày 6/11/2021
R-C-H01-PP 10005 Ông cón cá iả 40-45.	10320	RIO-MTL-29102021 rio	2021-11-06 12:16:17	update bbgh 04/11/2021

### 3. Chức năng Quản Lý Đơn Hàng:

- Chức năng này sẽ sử dụng được khi đăng nhập thành công
- Ở **menu bên trái**, click vào **“Quản lý đơn hàng”** sẽ hiển thị ra tất cả các đơn hàng và tình trạng đơn hàng tương ứng (Tình trạng đơn hàng có 2 loại: Đơn hàng đang thực hiện và đơn hàng đã hoàn thành). **Tại đây, có thể xem được đơn hàng nào sắp đến hạn giao hàng để lên kế hoạch giao hàng**
- Muốn xem chi tiết thông tin đơn hàng thì click vào **“Chi Tiết ĐH”** ở cột cuối cùng.
- Khi click vào chi tiết thì hiển thị ra 1 cửa sổ, cho phép mình xem được “chi tiết đơn hàng” như: Thông tin chung của đơn hàng (ngày hiệu lực, ngày kết thúc, tên khách hàng, số PO...), danh sách mã hàng của đơn hàng, thời hạn giao hàng của từng mã hàng, Nhật ký sản xuất của đơn hàng, Nhật ký giao hàng của đơn hàng và thống kê tình trạng giao hàng đến thời điểm hiện tại.
- Trong Cửa sổ “Chi tiết đơn hàng” mình sẽ xem được tất cả các thông tin liên quan tới đơn hàng và có thể cập nhật tình trạng của đơn hàng.

Tên Vật Tư	Số Lượng Đặt Hàng	Số Lượng Đã Giao	Số Lượng Còn Thiểu	Thời Hạn Giao Hàng	Chú thích
S-5903-1156 FERRITE HUYNDAI	50,000	0	50,000	3.79 Ngày	edit
S-5093-0657 FERRITE 003	36,000	29,200	6,800	Đã trễ hạn	edit
S-2000-0005 HOUSING 017	10,000	10,000	0	Đã trễ hạn	edit
S-1802-0460	11,727	8,799	2,928	Đã trễ hạn	edit
S-5903-1097D1 FERRITE THƯƠNG	70,000	59,400	10,600	Đã trễ hạn	edit
S-1201-0802	36,000	8,100	27,900	Đã trễ hạn	edit

#### 4. Cập nhật trạng tình trạng của đơn hàng

- Chức năng này sẽ sử dụng được khi đăng nhập thành công
- Trong cửa sổ **“Chi tiết đơn hàng” ở mục (3)**, Muốn cập nhật tình trạng đơn hàng thì click vào nút **“Cập Nhật”**. Khi cập nhật có 2 loại:
  - + Nếu muốn cập nhật thông tin đơn hàng mà chưa kết thúc đơn hàng thì điền nội dung cập nhật và click vào nút **“Cập nhật ngay”**.
  - + Nếu muốn cập nhật thông tin đơn hàng đồng thời kết thúc đơn hàng để chuyển trạng thái **“đã hoàn thành”** thì: Điền nội dung cập nhật, **check** vào ô vuông **“make job close”** xong rồi click nút **“Cập nhật ngay”**

S-5903-1097D1 FERRITE THƯƠNG	70,000	59,400	10,600	Đã trễ hạn	edit
S-1201-0802	36,000	8,100	27,900	Đã trễ hạn	edit
S-4000-0001	15,000	0	15,000	Đã trễ hạn	edit

Tổng:

Make job close

Cập nhật ngay

CẬP NHẬT ĐƠN HÀNG

5. Chức năng: Theo dõi tình hình thực hiện đơn hàng chi tiết cơ khí (Khuôn)
- 5.1 Xem thông tin tất cả các chi tiết: Từ menu bên trái, click “danh sách chi tiết” -> hiển thị tất cả các chi tiết đang làm tại nhà máy. Tại đây sẽ thể hiện được tổng quát tất cả các chi tiết, người đang thực hiện, tình trạng chi tiết...

STT	Tên chi tiết	Người đang thực hiện	Số lượng	Kỳ Hạn	Tình trạng	Độ ưu tiên
1	HPM mold antenna-X-D0287-078 Lifter R	Trương Thị Tường Vy	4	2021-12-24 09:00:00	Đã trễ hạn	Change now!
2	HPM mold antenna-X-D0287-078 Lifter L	Trương Thị Tường Vy	4	2021-12-24 09:00:00	Đã trễ hạn	Change now!
3	MTL-R.SU12.7-19RF56.40	Đình Thị Minh Loan	5	2021-12-28 09:00:00	Gấp làm rồi	Change now!
4	MTL-R.SU12.7-19RF56.70	Đình Thị Minh Loan	5	2021-12-28 09:00:00	Gấp làm rồi	Change now!
5	MTL-R.SU12.7-19RF57.00	Đình Thị Minh Loan	5	2021-12-28 09:00:00	Gấp làm rồi	Change now!
6	MTL-R.SU12.7-19RF57.30	Đình Thị Minh Loan	5	2021-12-28 09:00:00	Gấp làm rồi	Change now!
7	MTL-R.SU12.7-19RF57.60	Đình Thị Minh Loan	5	2021-12-28 09:00:00	Gấp làm rồi	Change now!
8	MTL-R.SU12.7-19RF57.90	Đình Thị Minh Loan	5	2021-12-28 09:00:00	Gấp làm rồi	Change now!

## 5.2 Chức năng: Chuyển giao công việc

Tại giao diện 5.1, khi làm xong công việc của mình thì chuyển giao công việc cho người (bộ phận khác) bằng cách: click vào TÊN CHI TIẾT muốn chuyển giao -> sẽ đi tới giao diện chuyển giao như hình bên dưới -> kéo xuống cuối trang sẽ thấy nút “chuyển giao” -> Click vào nút “chuyển giao” sẽ hiển thị ra form cho mình chuyển giao gồm 2 TABS. Tab thứ nhất là nhập “nội dung cần nhắc nhở cho người được chuyển giao”; tabs thứ 2: Click vào bộ phận -> chọn người trong bộ phận nhận chuyển giao-> chuyển người đó qua bên phải -> click vào tên người đó ở bên phải-> chọn nhân viên thực hiện chính ở ngay bên trên -> cuối cùng là click vào nút “chuyển giao” phía dưới để chuyển giao công việc.

Không bảo mật | report.minhthinhloi.com/job\_chitiet\_detail.php?id\_dh=13&id\_chitiet=26

Ứng dụng | Line Chart | Charts... | Chart Gallery | Cha... | Webslesson Demo |... | Hướng dẫn cài đặt... | khuôn mtl | Sửa lỗi "không start... | Lỗi 0x0000011b Khi... | Danh sách đọc

Nhật Kỳ Phục Đáp: +

STT	T/g bắt đầu	Nhân Viên Phục Đáp	nội Dung
1	2021-12-07 12:05:40	Nguyễn Đình Đạt	PHỜI KHÔNG ĐÚNG YÊU CẦU, TRẢ LẠI KHO XÁC NHẬN
1	2021-12-09 08:43:59	Nguyễn Đình Đạt	CHI TIẾT CÓ KHẢ NĂNG KHÔNG ĐÁP ỨNG ĐÚNG KỶ HẠN DO CÒN THỜI GIAN GỬI BÊN NGOÀI GIA CÔNG, XỬ LÝ THẨM NI TỜ, THỜI GIAN TRUNG BÌNH MẤT TỪ 8~12 NGÀY
1	2021-12-10 09:04:03	Nguyễn Đình Đạt	ĐANG ĐỢI PHỜI MUA
1	2021-12-17 09:13:58	Nguyễn Đình Đạt	CHI TIẾT KHÔNG ĐÁP ỨNG ĐƯỢC KỶ HẠN

Thời Gian Định Mức: 0

Thời Gian Gia Công Thực Tế: 0

Chuyển Giao --> Ý kiến Nhanh + --> Kết Thúc +

**Click here** (arrow pointing to the 'Chuyển Giao' button)

Không bảo mật | report.minhthinhloi.com/job\_chitiet\_detail.php?id\_dh=13&id\_chitiet=26

Ứng dụng | Line Chart | Charts... | Chart Gallery | Cha... | Webslesson Demo |... | Hướng dẫn cài đặt... | khuôn mtl | Sửa lỗi "không start... | Lỗi 0x0000011b Khi... | Danh sách đọc

Thông Tin Chi Tiết | **Giao Nhân Sự Thực Hiện**

**1 tabs cần điền thông tin** (arrow pointing to the 'Giao Nhân Sự Thực Hiện' tab)

### Thông Tin Chuyển Giao

Chú Thích :

Rich text editor toolbar (Bold, Italic, Underline, etc.)

**Nhập nội dung nhắc nhở** (arrow pointing to the text area)

Chuyển giao công việc:

T/g thực tế gia công (giờ):

Không bảo mật | report.minhthinhloi.com/job\_chitiet\_detail.php?id\_dh=13&id\_chitiet=26

Ứng dụng | Line Chart | Charts... | Chart Gallery | Cha... | Weblesson Demo |... | Hướng dẫn cài đặt... | khuyen mtl | Sửa lỗi "không start... | Lỗi 0x0000011b Khi... | Danh sách đ...

Thông Tin Chi Tiết | **Giao Nhân Sự Thực Hiện**

### Giao việc cho nhân sự thực hiện

Chọn Phòng Ban: Lập Trình - Thiết Kế

Chọn Nhân Viên Chính: Dương Quốc Kỳ

Lê Cảnh Tuấn Anh  
Võ Như Hoàng Long  
Nguyễn Tấn Tùng

undo

>

<

<<

redo

Dương Quốc Kỳ  
Nguyễn Thanh Truyền

Chuyển nv qua phải

Nhân viên đảm nhận

Chuyển Nhận Viên

Chọn phòng ban

Chọn nhân viên chính

Chuyển Giao

Click here để chuyển giao công việc