

46	vp2	123456	Văn Phòng 2
----	-----	--------	-------------

II. Đăng nhập, đổi mật khẩu, tạo người dùng

1. Đăng nhập:

- Với danh sách tên đăng nhập theo phòng như trên. Người dùng đăng nhập vào hệ thống quản lý văn bản theo đường dẫn: <http://qlvb.baohiembaoalong.vn:81>
- Sau khi chọn vào đường link trên màn hình sẽ yêu cầu người dùng đăng nhập với mã đăng nhập và mật khẩu như bảng trên

2. Đổi mật khẩu:

- Sau khi đã đăng nhập thành công người dùng tiến hành đổi mật khẩu cho mã đăng nhập của Ban hoặc Chi nhánh(bắt buộc) thực hiện như hình sau:



- Sau khi click chọn sẽ được màn hình tiếp như sau:

THÔNG TIN NGƯỜI DÙNG

Nhóm người dùng	BAN BANCASSURANCE
Họ & Tên	Ban Cassurance
Tên đăng nhập	csr
Chức vụ	
Ngày khởi tạo	02/11/2015 09:10
Ngày cập nhật cuối	02/11/2015 09:10
Ngày đổi mật khẩu gần nhất	02/11/2015 09:10
Ghi chú	

ĐỔI MẬT KHẨU

Mật khẩu cũ

Nhập lại mật khẩu mới

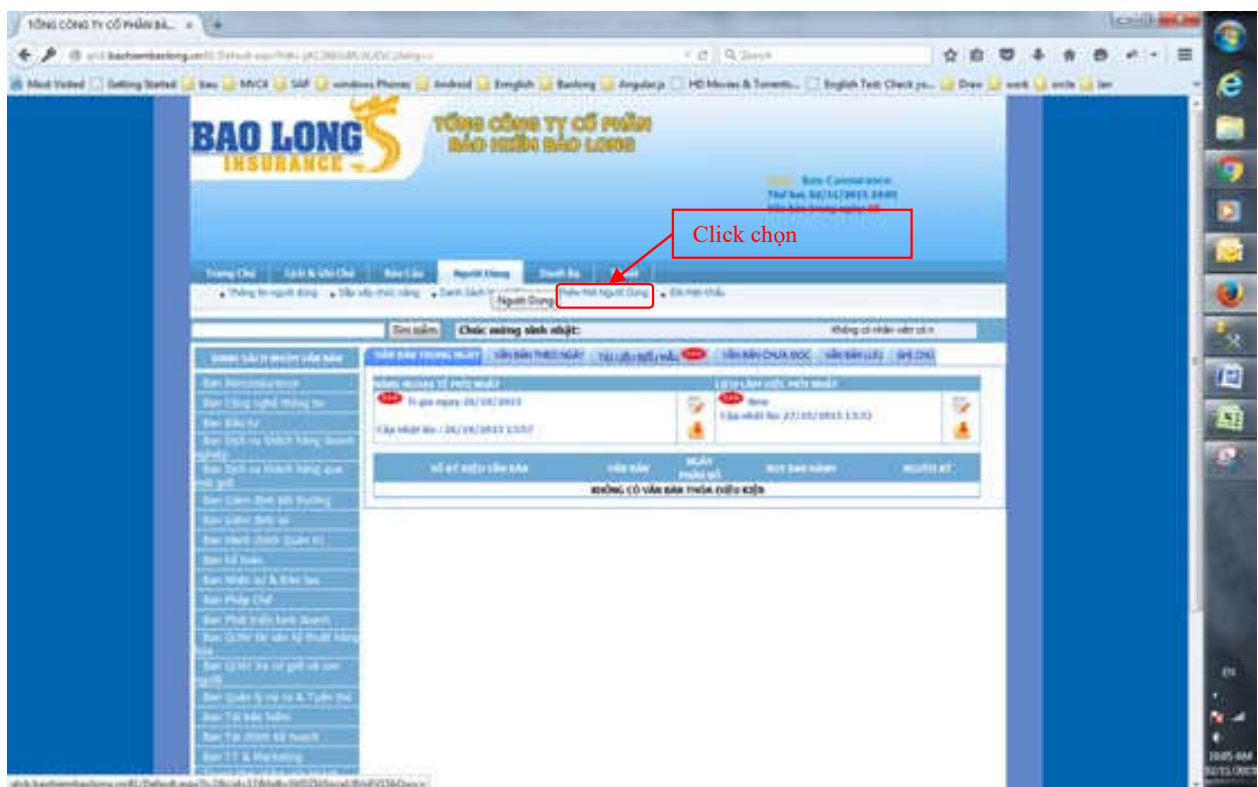
Nhập mật khẩu cũ

Nhập mật khẩu mới

- Khi đã nhập mật khẩu mới nhấn vào nút

3. Tạo người dùng mới:

- Nhấp chọn vào mục thêm người dùng mới như hình sau



- Sau khi click chọn sẽ được như hình dưới đây

Tạo mới người dùng xem Văn bản

Mã nhân viên (*):		Mã nhân viên: theo quy định : ten_họ tên lót (Bắt buộc)
Họ & Tên (*):		Họ tên nhân viên(Bắt buộc)
Chức vụ :		Chức vụ
Điện thoại :		Điện thoại
Email (*):		Email (Bắt buộc)
Mật khẩu (*):		Mật khẩu(Bắt buộc)
Ghi chú :		
Tình trạng :	☒ Kích hoạt User ☐ Cho phép tạo người dùng mới	Kích hoạt User(Nếu không tick chọn User tạo mới sẽ không đăng nhập được) Khi tick chọn vào thì User mới được quyền tạo tiếp User nữa không cần User gốc
Cập nhật Nhập lại		Sau khi đã nhập đủ các trường thì nhấp chọn vào cập nhật sẽ tạo được user mới.

III. Các chức năng chính ngoài trang chủ:

1. Menu Chính

Bao gồm các chức năng chính mà người dùng chương trình có thể sử dụng để thao tác xem Văn bản một cách nhanh chóng và thuận tiện.



Các chức năng chính của Menu bao gồm

Trang Chủ

Lịch & Ghi Chú

Báo Cáo

Người Dùng

Danh Bạ

Thoát

<

- **Trang Chủ** : Giúp người dùng quay trở lại trang chủ khi đang ở một trang khác.
- **Tra Cứu Văn Bản** : Các chức năng giúp người dùng tra cứu, truy cập các Văn bản một cách nhanh nhất. Bao gồm các chức năng sau:
 - + **Xem Theo Loại Văn Bản** : Liệt kê danh sách Văn bản người dùng này được phân bổ theo tiêu chí Loại Văn bản.
 - + **Xem Theo Nơi Ban Hành** : Liệt kê danh sách Văn bản người dùng này được phân bổ theo tiêu chí Nơi phát hành Văn bản.
 - + **Xem Theo Người Ký** : Liệt kê danh sách Văn bản người dùng này được phân bổ theo tiêu chí Người ký Văn bản.
 - + **Xem Theo Ngày** : Liệt kê Văn bản theo ngày được phân bổ.
 - + **Tìm Kiếm Nâng Cao** : Chức năng tìm kiếm chi tiết Văn bản trong phạm vi Văn bản được phân bổ.
- **Lịch & Ghi Chú** : Chức năng xem Lịch và Ghi chú của người dùng.

-  **Tỷ Giá - Lịch Làm Việc** : Chức năng xem bảng tỷ giá ngoại tệ và lịch làm việc hàng tuần.
-  **Người Dùng** : Các chức năng liên quan đến người dùng xem Văn bản. Bao gồm các chức năng sau:
 - +  **Đổi Mật Khẩu** : Chức năng đổi mật khẩu.
 - +  **Thêm Mới Người Dùng** : Tạo mới người dùng cùng nhóm
 - +  **Danh Sách Người Dùng** : Danh sách người dùng cùng nhóm vừa tạo.
 - +  **Danh Sách Văn Bản Vào Sổ Lưu Đơn Vị Nhận** : In /Liệt kê báo cáo danh sách Văn bản mà người dùng này được phân bổ và đã vào sổ xử lý.
 - +  **Danh Sách Văn Bản Yêu Cầu Hồi Báo** : Danh sách các Văn bản có yêu cầu hồi báo.
 - +  **Lập Bảng Kê Văn Bản Đã Nhận** : In /Liệt kê báo cáo danh sách Văn bản mà người dùng này được phân bổ
 - +  **Báo Cáo Văn Bản Đi** : Gửi Văn bản lên Tổng công ty để phê duyệt phát hành ra ngoài Bảo Long
 - +  **Danh Sách Văn Bản Đi Đã Báo Cáo** : liệt kê danh sách các văn bản mà người dùng này đã gửi lên cho văn thư Tổng công ty phê duyệt (các Văn bản phát hành ra ngoài Bảo Long)

2. Chức năng tìm kiếm nhanh : Chức năng tìm kiếm nhanh giúp người dùng có thể tra cứu nhanh Văn bản bất cứ lúc nào.

3. Danh sách Văn bản được phân bổ: Hiển thị danh sách Văn bản được phân bổ theo thứ tự thời gian Văn bản được phân bổ

VĂN BẢN TRONG NGÀY

VĂN BẢN THEO NGÀY

TÀI LIỆU BIỂU MẪU

VĂN BẢN CHƯA ĐỌC

VĂN BẢN LƯU

GHI CHÚ

DANH SÁCH VĂN BẢN NGÀY

27-10-2015

SỐ KÝ HIỆU VĂN BẢN	VĂN BẢN	NGÀY BAN HÀNH	NƠI BAN HÀNH	NGƯỜI KÝ	
04 1725/2015/QĐ-TGD	Quyết định V/v tiếp nhận chính thức Ông Lê Văn Lễ - Nhân viên Ban Giám định Xe cơ giới - Tổng Công ty ...	27/10/2015 08:36	KHỐI TÀI CHÍNH	Ông Phan Quốc Dũng - Tổng Giám đốc	
03 1279/2015/QĐ-TGD	Quyết định V/v điều động Bà Nguyễn Thị Kim Tuyết - Thủ quỹ Ban Dịch vụ Khách hàng doanh nghiệp đến thực ...	27/10/2015 08:16	KHỐI TÀI CHÍNH	Ông Phan Quốc Dũng - Tổng Giám đốc	
02 1728/2015/QĐ-TGD	Quyết định V/v điều động Bà Phạm Thị Yên - Nhân viên Ban Dịch vụ Khách hàng doanh nghiệp đến thực hiện ...	27/10/2015 08:14	KHỐI TÀI CHÍNH	Ông Phan Quốc Dũng - Tổng Giám đốc	
01 1727/2015/QĐ-TGD	Quyết định V/v điều động Bà Nguyễn Thị Kim Tuyết - Thủ quỹ Ban Dịch vụ Khách hàng doanh nghiệp đến thực hiện ...	27/10/2015 08:09	KHỐI TÀI CHÍNH	Ông Phan Quốc Dũng - Tổng Giám đốc	

Biểu tượng xem văn bản gốc

Biểu tượng Lưu văn bản gốc về máy

trên danh sách bao gồm các thông tin tóm tắt như Số văn bản (số tham chiếu của Văn bản), Văn bản (Tên Văn bản hoặc Trích yếu), Ngày phân bổ, Nơi ban hành, và người ký.

- Dòng màu (Trắng) thể hiện là Văn bản /Văn bản thường.
- Dòng màu thể hiện là Văn bản /Văn bản khẩn.
- Dòng màu thể hiện Văn bản hết hiệu lực 1 phần/ Toàn bộ.

! Công văn khẩn, ⚠ Công văn Mật, 📄 Công văn Yêu cầu hồi báo, 🧑 Công văn Đã hồi báo, 🔒 Công văn Có thay đổi Văn bản gốc

- Các Biểu tượng thể hiện tình trạng của Văn bản

4. Menu Trái : Menu thể hiện xem người dùng đang xem Văn bản theo dạng nào , ví dụ Theo Danh Sách nhóm văn bản .

DANH SÁCH NHÓM VĂN BẢN
Ban Bancassurance
Ban Công nghệ thông tin
Ban Đầu tư
Ban Dịch vụ khách hàng doanh nghiệp
Ban Dịch vụ khách hàng qua môi giới
Ban Giám định bồi thường

5. Các Thẻ xem nhanh Văn bản, ghi chú:

- Hiện thị trên trang chủ ngay khi đăng nhập vào và tự động cập nhật lại các thông tin trong khoảng thời gian quy định tại máy chủ, (Hiện tại là sau 10 phút). Sau mỗi khoảng thời gian trên các Văn bản mới sẽ được cập trên danh sách và sẽ có âm thanh thông báo cho người dùng biết có sự thay đổi mới.

Trang Chủ

Lịch & Ghi Chú

Báo Cáo

Người Dùng

Danh Bạ

Thoát

<

- **VĂN BẢN TRONG NGÀY**: Hiện thị thông tin mới nhất về bảng Tỷ giá-ngoại tệ, Lịch làm việc và danh sách tất cả các văn bản cập nhật lên mạng trong ngày hiện tại mà người dùng được phân bổ.
- **VĂN BẢN THEO NGÀY**: Liệt kê danh sách văn bản được phân bổ theo từng ngày , người dùng có thể chọn ngày để xem → giúp tra cứu văn bản, thống kê văn bản trong từng ngày nhanh chóng.
- **VĂN BẢN CHƯA ĐỌC**: Liệt kê theo ngày (từ ngày chọn đến ngày hiện tại) những văn bản người dùng chưa đọc.
- **DANH SÁCH GHI CHÚ**: Liệt kê danh sách ghi chú người dùng thêm vào trong mục Lịch&Ghi chú.

BẢNG TỶ LỆ PHÍ

--

- : Xem Bảng tỷ lệ phí

LỊCH LÀM VIỆC MỚI NHẤT

LLV tuần 41/2009 - lần 6
Cập nhật lúc 09/10/2009 11:50



: Xem Lịch làm việc mới nhất đang áp dụng.

-  **Hôm nay bạn có 01 Ghi chú** : Thông báo số lượng ghi chú có hiệu lực thông báo trong ngày hiện tại.

6. Thông tin Người dùng :

Chào mừng: **Phòng Công Nghệ Thông Tin**
 Lần đăng nhập cuối: **09/10/2009 13:01**
 (IP: **192.168.1.8**)
 Thứ sáu, 09/10/2009 15:48
Văn bản trong ngày: 12

- Dòng Văn bản trong ngày sẽ tự động đếm số Văn bản người dùng nhận được trong 1 khoảng thời gian xác định.

IV. Chức năng Xem Văn bản:

SỐ KÝ HIỆU VĂN BẢN	VĂN BẢN	NGÀY PHÂN BỐ	NƠI BAN HÀNH	NGƯỜI KÝ	
04 1725/2015/QĐ-TGD	Quyết định V/v tiếp nhận chính thức Ông Lê Văn Lễ - Nhân viên Ban Giám định Xe cơ giới - Tổng Công ty ...	27/10/2015 08:36	KHỐI TÀI CHÍNH	Ông Phan Quốc Dũng - Tổng Giám đốc	 
03 1279/2015/QĐ-TGD	Quyết định V/v điều động Bà Nguyễn Thị Kim Tuyết - Thủ quỹ Ban Dịch vụ Khách hàng doanh nghiệp đến thực ...	27/10/2015 08:36	KHỐI TÀI	Ông Phan Quốc Dũng - Tổng Giám đốc	 
THÔNG TIN VĂN BẢN					
02 1728/2015/QĐ-TGD	Quyết định V/v Ban Dịch vụ	Số Văn bản	[1279/2015/QĐ-TGD] , 01 Trang		Ông Phan Quốc Dũng - Tổng Giám đốc
		Ngày ký	26/10/2015		 
01 1727//2015/QĐ-TGD	Quyết định V/v Ban Dịch vụ	Trích yếu	Quyết định V/v điều động Bà Nguyễn Thị Kim Tuyết - Thủ quỹ Ban Dịch vụ Khách hàng doanh nghiệp đến thực hiện nhiệm vụ Thủ Quỹ - Công ty Bảo hiểm Bảo Long Bến Thành kể từ ngày 26/10/2015.		Ông Phan Quốc Dũng - Tổng Giám đốc
		Ghi chú			 

- Khi rê chuột vào cột “VĂN BẢN” người dùng có thể xem nhanh thông tin tóm tắt của Văn bản
- Để xem chi tiết hơn thì ta Click vào dòng của Văn bản cần xem , khi đó màn hình hiển thị chi tiết Văn bản sẽ hiển thị , hình 33

DANH SÁCH NHÓM VĂN BẢN	VĂN BẢN TRONG NGÀY	VĂN BẢN THEO NGÀY	TÀI LIỆU BIỂU MẪU	VĂN BẢN CHƯA ĐỌC	VĂN BẢN LƯU	GHI CHÚ																														
Ban Bancassurance	THÔNG TIN CHI TIẾT VĂN BẢN <table border="1"> <tr> <td>SỐ KÝ HIỆU VĂN BẢN</td> <td>[1725/2015/QĐ-TGD]</td> </tr> <tr> <td>Nội dung</td> <td>Quyết định V/v tiếp nhận chính thức Ông Lê Văn Lê - Nhân viên Ban Giám định Xe cơ giới - Tổng Công ty CP Bảo hiểm Bảo Long kể từ ngày 26/10/2015.</td> </tr> <tr> <td>Số</td> <td>20152710</td> </tr> <tr> <td>Số từ</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Ngày văn bản</td> <td>26/10/2015</td> </tr> <tr> <td>Đơn vị phát hành</td> <td>KHOẢNG TÀI CHÍNH</td> </tr> <tr> <td>Người ký</td> <td>Ông Phan Quốc Dũng - Tổng Giám đốc</td> </tr> <tr> <td>Lĩnh vực Văn bản</td> <td>Ban Nhân Sự Đào Tạo</td> </tr> <tr> <td>Loại Văn bản</td> <td>Quyết Định</td> </tr> <tr> <td>Thời gian phân bổ</td> <td>27/10/2015 08:36</td> </tr> <tr> <td>Văn bản liên quan</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Trạng thái</td> <td>Văn bản thường</td> </tr> <tr> <td>Từ khóa tìm kiếm</td> <td>Quyết định V/v tiếp nhận chính thức Ông Lê Văn Lê - Nhân viên Ban Giám định Xe cơ giới - Tổng Công ty CP Bảo hiểm Bảo Long kể từ ngày 26/10/2015.</td> </tr> <tr> <td>Ghi chú</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Thao tác</td> <td> Văn bản gốc Download Vào sổ Phân bổ </td> </tr> </table>						SỐ KÝ HIỆU VĂN BẢN	[1725/2015/QĐ-TGD]	Nội dung	Quyết định V/v tiếp nhận chính thức Ông Lê Văn Lê - Nhân viên Ban Giám định Xe cơ giới - Tổng Công ty CP Bảo hiểm Bảo Long kể từ ngày 26/10/2015.	Số	20152710	Số từ	1	Ngày văn bản	26/10/2015	Đơn vị phát hành	KHOẢNG TÀI CHÍNH	Người ký	Ông Phan Quốc Dũng - Tổng Giám đốc	Lĩnh vực Văn bản	Ban Nhân Sự Đào Tạo	Loại Văn bản	Quyết Định	Thời gian phân bổ	27/10/2015 08:36	Văn bản liên quan		Trạng thái	Văn bản thường	Từ khóa tìm kiếm	Quyết định V/v tiếp nhận chính thức Ông Lê Văn Lê - Nhân viên Ban Giám định Xe cơ giới - Tổng Công ty CP Bảo hiểm Bảo Long kể từ ngày 26/10/2015.	Ghi chú		Thao tác	Văn bản gốc Download Vào sổ Phân bổ
SỐ KÝ HIỆU VĂN BẢN							[1725/2015/QĐ-TGD]																													
Nội dung							Quyết định V/v tiếp nhận chính thức Ông Lê Văn Lê - Nhân viên Ban Giám định Xe cơ giới - Tổng Công ty CP Bảo hiểm Bảo Long kể từ ngày 26/10/2015.																													
Số							20152710																													
Số từ							1																													
Ngày văn bản							26/10/2015																													
Đơn vị phát hành							KHOẢNG TÀI CHÍNH																													
Người ký							Ông Phan Quốc Dũng - Tổng Giám đốc																													
Lĩnh vực Văn bản							Ban Nhân Sự Đào Tạo																													
Loại Văn bản							Quyết Định																													
Thời gian phân bổ							27/10/2015 08:36																													
Văn bản liên quan																																				
Trạng thái							Văn bản thường																													
Từ khóa tìm kiếm							Quyết định V/v tiếp nhận chính thức Ông Lê Văn Lê - Nhân viên Ban Giám định Xe cơ giới - Tổng Công ty CP Bảo hiểm Bảo Long kể từ ngày 26/10/2015.																													
Ghi chú																																				
Thao tác							Văn bản gốc Download Vào sổ Phân bổ																													
Ban Công nghệ thông tin																																				
Ban Đầu tư																																				
Ban Dịch vụ khách hàng doanh nghiệp																																				
Ban Dịch vụ khách hàng cá nhân																																				
Ban Giám định bồi thường																																				
Ban Giám định xe																																				
Ban Hành chính Quản																																				
Ban Kế toán																																				
Ban Nhân sự & Đào tạo																																				
Ban Pháp chế																																				
Ban Phát triển kinh doanh																																				
Ban QLVN tài sản kỹ thuật hàng hóa																																				
Ban QLVN Xe cơ giới và con người																																				
Ban Quản lý rủi ro & Truân thủ																																				
Ban Tài bảo hiểm																																				
Ban Tài chính kế hoạch																																				
Ban TT & Marketing																																				
Trung tâm chăm sóc khách																																				

(Hình 33)

Ghi chú:

8 Đơn vị phát hành : Hiện thị thông tin nơi ban hành Văn bản, Khi Click vào thông tin này người dùng có thể xem tất cả Văn bản được ban hành bởi nơi ban hành này.

9 Lĩnh vực Văn bản: Hiện thị thông tin lĩnh vực của Văn bản đang xem . Khi Click vào thông tin này người dùng có thể xem tất cả Văn bản của lĩnh vực này.

10 Loại Văn bản: Hiện thị thông tin loại của Văn bản đang xem . Khi Click vào thông tin này người dùng có thể xem tất cả Văn bản của loại Văn bản này.

11 Menu danh mục : Hiện thị cho người dùng biết Văn bản này thuộc danh mục hay lĩnh vực nào(tùy thuộc vào tùy chọn xem thông tin theo tiêu chí nào)

12 Thao tác xem Văn bản: Để xem Văn bản (xem văn bản gốc) người dùng có thể click vào biểu tượng để xem . lúc đó nội dung văn bản gốc sẽ hiển thị như hình 34



BAO LONG
INSURANCE

TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM BẢO LONG

Số: 25/2015/QĐ-TGD

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 10 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH
Về việc tiếp nhận chính thức CBNV

TỔNG GIÁM ĐỐC

Căn cứ:

- Bộ luật Lao động;
- Luật Kinh doanh Bảo hiểm;
- Giấy phép thành lập và hoạt động của Tổng công ty Cổ phần Bảo hiểm Bảo Long do Bộ Tài chính cấp;
- Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng Công ty Cổ phần Bảo hiểm Bảo Long;
- Quyết định số 1313/2015/BHBL-QĐ-TGD-NSĐT ngày 14/08/2015 v/v tiếp nhận thử việc Ông Nguyễn Phước Hiếu;
- Hợp đồng lao động số 683/HĐLD/BL2015 ngày 12/08/2015 của Ông Nguyễn Phước Hiếu;
- Tờ trình số 340/2015/TT-NSĐT ngày 21/10/2015 về việc tiếp nhận chính thức nhân sự tại Ban GDXXCG;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Tiếp nhận chính thức đối với Ông Nguyễn Phước Hiếu – sinh ngày 10/03/1985 làm Nhân viên Ban Giám định Xe cơ giới thuộc Tổng công ty Cổ phần Bảo hiểm Bảo Long kể từ ngày 15/10/2015.

Điều 2. Ông Nguyễn Phước Hiếu có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ được phân công theo đúng Quy định của Pháp luật và Tổng công ty Cổ phần Bảo hiểm Bảo Long.

Điều 3. Tiền lương và các chế độ khác của Ông Nguyễn Phước Hiếu được chi trả theo quy định hiện hành của Bộ Luật lao động và của Tổng công ty Cổ phần Bảo hiểm Bảo Long.

Điều 4. Các Ông (Bà) Thành viên Ban Điều hành: Giám đốc các Khối: Giám đốc các

(Hình 34)

Hoặc có thể nhấn vào nút  để tải văn bản gốc về máy tính cá nhân và nút  dùng để Ghi sổ Văn bản đến đơn vị, chức năng này kết hợp với chức năng ghi chú cho người dùng (phần V.Chức năng Lịch- Ghi chú). (Hình 34b) : Chỉ xuất hiện khi đó là văn bản chuyển riêng cho người dùng. Chức năng này dùng để người dùng (thường là lãnh đạo) phân bổ lại Văn bản này cho nhân viên khác thực hiện. Khi click vào  sẽ xuất hiện màn hình phân bổ Văn bản như hình sau (Hình 34D)

QUẢN TRỊ NỘI DUNG PHÂN BỐ XỬ LÝ VĂN BẢN	
SỐ VĂN BẢN:	1725/2015/QĐ-TGD
Ngày ký:	26/10/2015
Trích yếu :	Quyết định V/v tiếp nhận chính thức Ông Lê Văn Lễ - Nhân viên Ban Giám định Xe cơ giới - Tổng Công ty CP Bảo hiểm Bảo Long kể từ ngày 26/10/2015.
Ngày Đến hạn(*) :	11/2/2015 (dd/MM/yyyy)
Nội dung xử lý :	

TÌM THÔNG TIN CBNV
☐ - BAN NHÂN SỰ & ĐÀO TẠO ☒ NHÂN SỰ ĐÀO TẠO ☒ TRẦN MINH TUẤN ☒ TRẦN THỊ BẠCH YẾN

a. Xem Lịch Làm Việc:

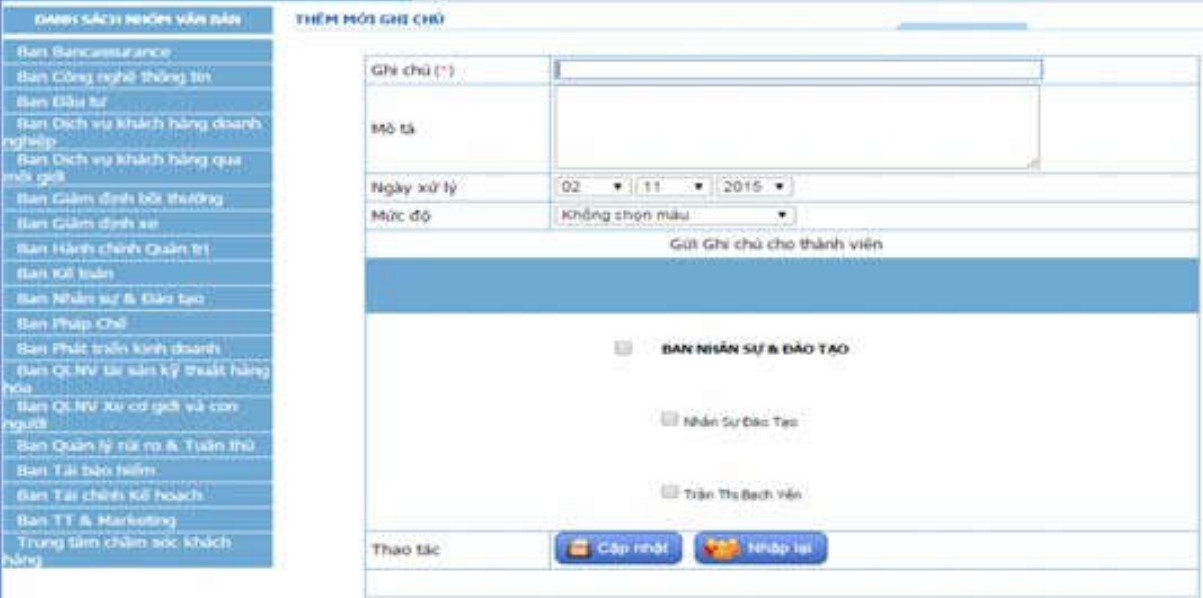
- Khi người dùng click chọn Menu Tỷ giá ngoại tệ-Lịch làm việc\Lịch làm việc thì sẽ xem lịch làm việc mới nhất theo hình sau :

DANH SÁCH NHÓM VĂN BẢN	LỊCH LÀM VIỆC HÀNG TUẦN	NGÀY CẬP NHẬT	THAO TÁC
Ban Bancassurance	Họp	27/10/2015 13:33	
Ban Công nghệ thông tin	Lịch làm việc	27/10/2015 13:22	
Ban Đầu tư			
Ban Dịch vụ khách hàng doanh nghiệp			
Ban Dịch vụ khách hàng qua email gọi			
Ban Giám định bồi thường			
Ban Giám định xe			
Ban Hành chính Quản trị			
Ban Kế toán			
Ban Nhân sự & Đào tạo			
Ban Pháp chế			
Ban Phát triển kinh doanh			
Ban QL NV tài sản kỹ thuật hàng			

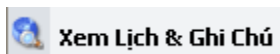
: Xem trực tiếp .
 : Tải về máy tính .

V. Chức năng Lịch – Ghi chú:

- Truy cập trên Menu  **Lịch & Ghi Chú** . Bao gồm các chức năng dành riêng cho người dùng đang xem Lịch và xem Ghi chú .
-  **Thêm Ghi Chú** : Chức năng để thêm những ghi chú riêng cho người dùng, dùng để nhắc nhở, thông báo . Thông tin Ghi chú bao gồm tiêu đề, nội dung và ngày thông báo nhắc nhở thực hiện, Ghi chú này cũng có thể chia sẻ cho người dùng cùng nhóm nếu chọn “Gửi ghi chú cho thành viên”. Và người dùng cũng có thể chọn mức độ (màu sắc) cho ghi chú đó để phân biệt mức độ quan trọng và loại ghi chú.



-  **Danh Sách Ghi Chú** : Liệt kê danh sách ghi chú đã tạo.



Xem Lịch & Ghi Chú

: Xem tổng hợp Lịch và Ghi chú theo tháng

Xem Văn bản		Thêm Ghi chú		THÁNG 11 NĂM 2015		Chuyển tới: 11 2015 Chuyển
Thứ Hai	Thứ Ba	Thứ Tư	Thứ Năm	Thứ Sáu	Thứ Bảy	Chủ Nhật
						01
02 	03 	04 	05 	06 	07 	08
09 	10 	11 	12 	13 	14 	15
16 	17 	18 	19 	20 	21 	22
23 	24 	25 	26 	27 	28 	29
30 						
THÁNG 11 NĂM 2015						

Vì hệ thống đưa vào sử dụng vẫn còn nhiều vấn đề nên mọi thắc mắc xin liên hệ Ban CNTT
Mail: b.cntt@baohiembalong.vn