

QUẢN LÝ KẾ HOẠCH

A. HIỆN THỊ DANH SÁCH KẾ HOẠCH

Các bước thực hiện

Đăng nhập vào Web > Chọn " Quản lý công việc" > Chọn " Danh sách kế hoạch"

The screenshot displays the 'Danh sách kế hoạch' (Plan List) page. The left sidebar shows the navigation menu with 'Quản lý công việc' (1) and 'Kế hoạch' (2) highlighted. The main content area shows a table of plans with the following columns: Mã (ID), Tên kế hoạch (Plan Name), Trạng thái (Status), Người Tạo (Creator), Lập kế hoạch (Plan Type), Thời gian bắt đầu (Start Time), and Tác vụ (Actions). The table lists several plans, including 'Quét mã tại Checklist xác n...', 'Kế Hoạch Nhập', 'KE HOACH 20tuan', 'KE HOACH 19', 'Quét mã tại PSP-Line 7- Kh...', 'test 10.12', 'jtyjytd', 'Quét mã tại PSM- line 2- K...', and 'KE HOACH 17'. The status column shows various states like 'Đang xử lý', 'Chờ duyệt', 'Hoàn thành', 'Nhập', 'Có', and 'Không'. The page is annotated with numbers 1, 2, and 3 pointing to the 'Quản lý công việc' menu, the 'Kế hoạch' sub-menu, and the 'Danh sách kế hoạch' header respectively.

Thông tin hiện thị bao gồm

Mã: Mã để phân biệt công việc, mã không trùng nhau

Tên kế hoạch: Tên đầy đủ của công việc

Trạng thái: trạng thái hiện tại của công việc : Nhập | Chờ duyệt | Đang xử lý | Tạm dừng | Hủy | Hoàn thành|.

Người tạo: Tên đầy đủ của người tạo ra kế hoạch

Lập kế hoạch: Kế hoạch có được chọn lập không. Có | Không

Thời gian bắt đầu:; Ngày bắt đầu của kế hoạch

- (1) Đơn vị của công việc: Lọc công việc theo đơn vị đã chọn(Cho phép multi-select)
- (2) Nhân viên: Lọc công việc theo nhân viên
- (3) Lọc kế hoạch theo ngày bắt đầu kế hoạch
- (4) Nút duyệt | Không duyệt kế hoạch. Chỉ có user được phân quyền mới thực hiện được
- (5) Xem kế hoạch lặp lại : chỉ hiện thị những kế hoạch được sinh do lặp kế hoạch
- (6) Xem kế hoạch giao diện lịch
- (7) Nhập từ khóa để tìm kiếm công việc theo từ khóa
- (8) Thêm mới 1 kế hoạch
- (9) Các tab xem kế hoạch theo trạng thái
- (10) Tác vụ kế hoạch: chỉ có user được phân quyền mới thực hiện được

Bước 1. Chọn " Quản lý công việc" > Chọn "Kế hoạch" > Chọn Công việc đang có trạng thái chờ duyệt

Duyệt kế hoạch

Lý do

Lưu

Khi chọn **KHÔNG DUYỆT** kế hoạch > hiện thị mục nhập lý do. Bắt buộc phải nhập lý do khi không duyệt kế hoạch > Bấm lưu

X

Không duyệt kế hoạch

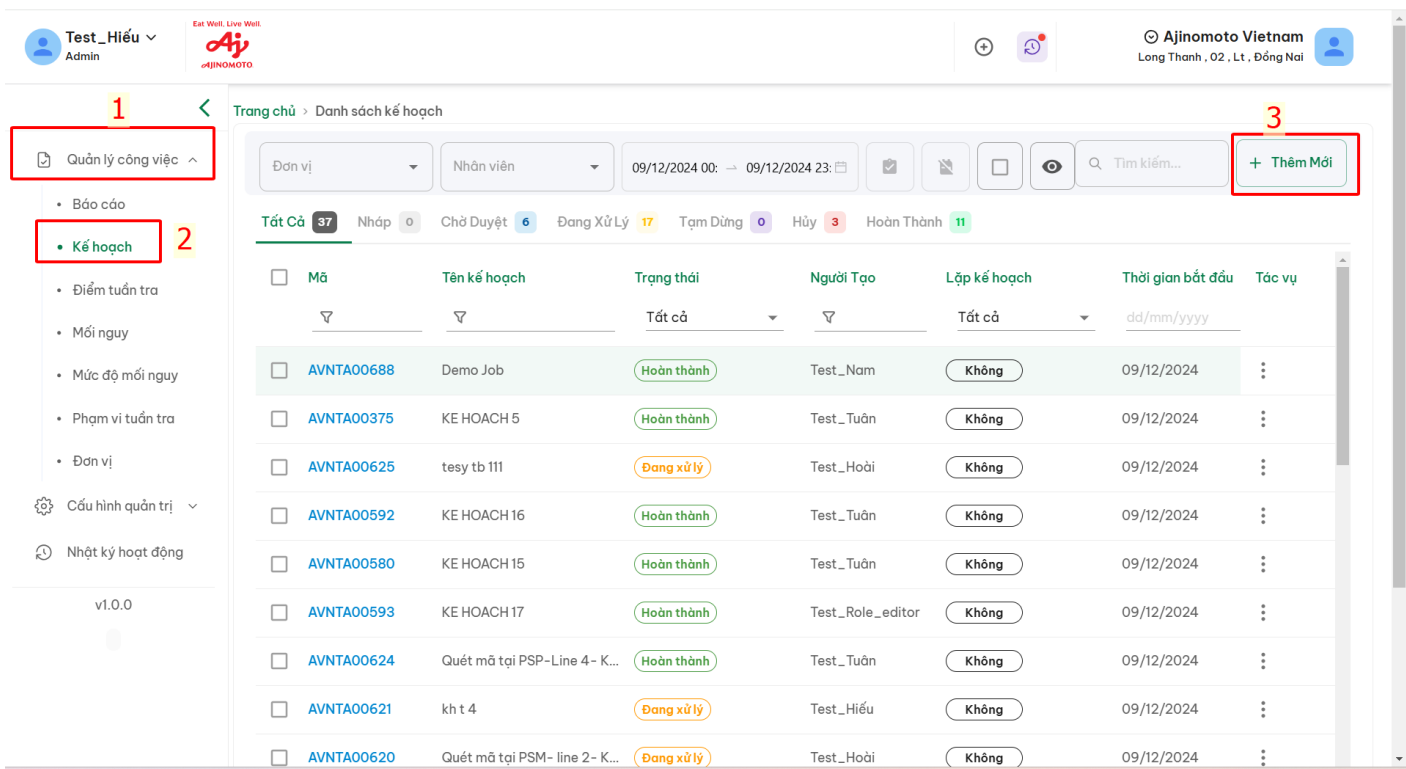
Lý do (*)

Lưu

C. THÊM MỚI KẾ HOẠCH

Các bước thực hiện :

Bước 1 : Quản lý công việc(1) > Kế hoạch(2) >Chọn "Thêm mới"(3)



Bước 2. Hiện thị giao diện Thêm mới kế hoạch, tại đây

Mô tả kế hoạch: Mô tả đầy đủ kế hoạch (Đây là trường bắt buộc phải nhập)

Người tuần tra: Người tuần tra của kế hoạch .Khi kế hoạch chuyển sang trạng thái" Đang xử lý" sẽ có 1 thông báo về App cho người tuần tra.

Người giám sát: Người giám sát của kế hoạch.Khi kế hoạch được tạo sẽ có 1 thông báo tới app cho người giám sát

Thời gian bắt đầu: Thời gian bắt đầu của kế hoạch

Lặp: Lặp lại kế hoạch theo thời gian chọn

Danh sách điểm tuần tra

+ **Đơn vị:** Đơn vị của điểm tuần tra. Những người có được phân vào đơn vị thì mới hiện thị đơn vị đó để chọn

+ Điểm tuần tra: Tên điểm tuần tra

+ Thời gian bắt đầu- thời gian kết thúc: thời gian bắt đầu - kết thúc của điểm tuần tra

Tạo kế hoạch mới

Lưu Nháp

Lưu

Hủy

Mô tả kế hoạch (*)

Người tuần tra

Người giám sát

Thời gian bắt đầu

10/12/2024

Danh sách điểm tuần tra

Đơn vị (*)

Điểm tuần tra (*)

Giờ bắt đầu (*)

02:59 PM

Giờ kết thúc (*)

04:59 PM

Thêm Dòng

▼ Lặp lại kế hoạch

Chọn đơn vị để lặp

Không

Bước 3: Sau khi điền thông tin > bấm nút

+ **Lưu nháp:** Kế hoạch vừa được tạo ở trạng thái " Nháp"

+**Lưu:** Đối với người tạo có role từ Manager trở lên thì lưu kế hoạch có trạng thái" Đang xử lý". Đối với các role còn lại bấm lưu thì kế hoạch tạo ra có trạng thái" Chờ duyệt".

+**Hủy:** không tạo kế hoạch. Không có kế hoạch nào được sinh ra

C. CẬP NHẬT KẾ HOẠCH

Lưu ý: Kế hoạch có trạng thái" Hoàn thành","Tạm dừng" Không được cập nhật .

Role có quyền chỉnh sửa kế hoạch mới được chỉnh sửa

Role không có quyền chỉnh sửa thì chỉ được chỉnh sửa kế hoạch do mình tạo

Các bước thực hiện

Bước 1 : Quản lý công việc(1) > Kế hoạch(2) > Chọn 1 kế hoạch(3)

✕

Chỉnh sửa kế hoạch

Lưu

Hủy

Mô tả kế hoạch (*)

Kế hoạch nháp

Người tuần tra

Test_Hoài

Người giám sát

Thời gian bắt đầu

10/12/2024

Danh sách điểm tuần tra

Đơn vị (*)

ANP

Điểm tuần tra (*)

ANP-Line 6-Khu C-Palletizing

Giờ bắt đầu (*)

03:18 PM

Giờ kết thúc (*)

05:18 PM

Thêm Dòng

Lặp lại kế hoạch

Chọn đơn vị để lặp

Không

Bước 3: Sau khi chỉnh sửa thành công, giao diện chuyển về trang chi tiết kế hoạch. Đối với kế hoạch có trạng thái "Nháp" bấm chỉnh sửa > Lưu: thì kế hoạch sẽ tự chuyển sang trạng thái "Chờ duyệt".

Mục sao chép kế hoạch : Nếu 1 kế hoạch mà người dùng muốn tạo thêm 1 bản dự trữ thì nhấn

Trang chủ > Danh sách kế hoạch > Chi tiết kế hoạch

Chi tiết kế hoạch

AVNTAO1617

Quét mã tại ANM-Khu A - F5 - Line 1.2 - Fill nguyên liệu

Trạng thái

Hoàn thành

Người tạo

ANM_Thế Hà

Lặp lại

Không

Ngày tạo

31/12/2024 09:13

Ngày cập nhật

31/12/2024 09:13

Danh sách điểm tuần tra (1)

ANM-Khu A - F5 - Line 1.2 - Fill nguyên liệu - Tiến độ hoàn thành: 0/6 09:13 - 11:13

Danh sách mối nguy (0)

Lịch sử hoạt động

ANM_Thế Hà tạo kế hoạch mới với mã #AVNTAO1617 31/12/2024 09:13

ANM_Thế Hà (đã điểm quét ANM-Khu A - F5 - Line 1.2 - Fill nguyên liệu cho kế hoạch mã #AVNTAO1617 31/12/2024 09:13

ANM_Thế Hà GỬI ANM_Thế Hà quyền xử lý cho kế hoạch mã #AVNTAO1617 31/12/2024 09:13

ANM_Thế Hà đã hoàn thành kế hoạch với mã #AVNTAO1617 ANM_Thế Hà đã hoàn thành kế hoạch 31/12/2024 09:13

Trang chủ > Danh sách kế hoạch > Chi tiết kế hoạch

Chi tiết kế hoạch

AVNTAO1618

Quét mã tại ANM-Khu A - F5 - Line 1.2 - Fill nguyên liệu

Trạng thái

Chờ duyệt

Duyệt

Không Duyệt

Lưu

Chỉnh Sửa

Người tạo

Test_Nam

Lặp lại

Không

Ngày tạo

31/12/2024 13:11

Ngày cập nhật

31/12/2024 13:11

Danh sách điểm tuần tra (1)


ANM-Khu A - F5 - Line 1.2 - Fill nguyên liệu - Tiến độ hoàn thành: 0/6 09:13 - 11:13

Danh sách mối nguy (0)

Lịch sử hoạt động

Sao chép kế hoạch từ kế hoạch có mã #AVNTAO1617 31/12/2024 13:11

Sau khi nhấn biểu tượng trên thì kế hoạch đó sẽ chuyển sang chế độ **Chờ duyệt** và tài khoản người dùng có quyền **"Duyệt"** sẽ thực hiện việc duyệt hay không duyệt.

Mục chỉnh sửa trạng thái của kế hoạch : Nếu kế hoạch đang ở **Đang xử lý** hoặc đang ở **Hoàn thành**, người dùng có thể chỉnh sửa trạng thái thì Click vào 

Các trạng thái để cập nhật lại :

Chỉnh sửa trạng thái

Trạng thái

Hoàn thành

Đang xử lý

Hủy

D. XÓA KẾ HOẠCH

lưu ý: Chỉ có role có quyền xóa kế hoạch mới được xóa

Các bước thực hiện

Bước 1 : Quản lý công việc(1) > Kế hoạch(2) >Chọn biểu tượng tác vụ(3) > chọn nút "Xóa"(4)

1

Quản lý công việc

Kế hoạch

Trang chủ > Danh sách kế hoạch

Đơn vị

Nhân viên

01/12/2024 00: - 31/12/2024 23:

🔍

Tìm kiếm...

+ Thêm Mới

Tất Cả 169

Nhập 1

Chờ Duyệt 52

Đang Xử Lý 61

Tạm Dừng 21

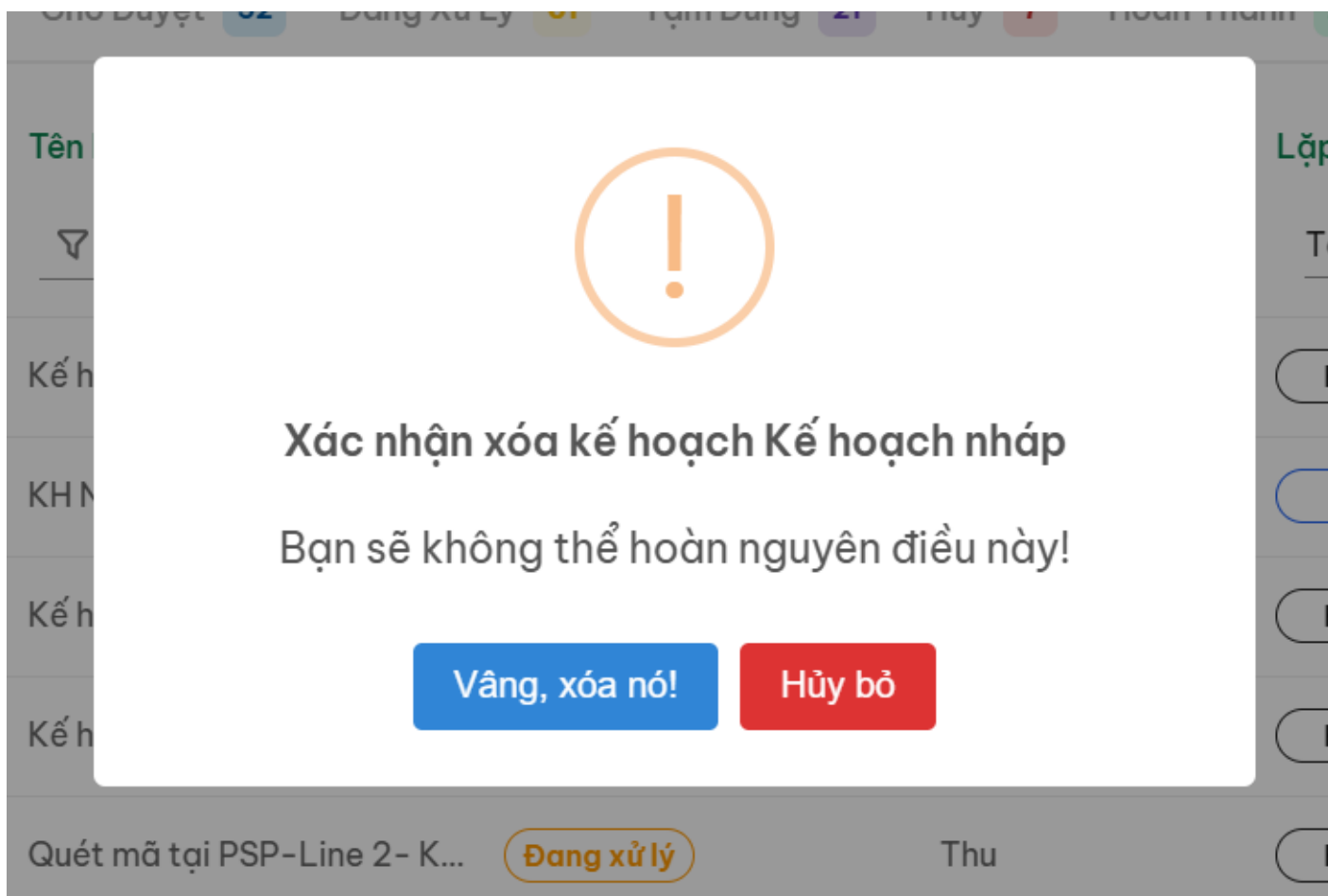
Hủy 7

Hoàn Thành 23

<input type="checkbox"/>	Mã	Tên kế hoạch	Trạng thái	Người Tạo	Lập kế hoạch	Thời gian bắt đầu	Tác vụ
	▼	▼	Tất cả ▼	▼	Tất cả ▼	dd/mm/yyyy	
<input type="checkbox"/>	AVNTA00727	Kế hoạch nhập	Chờ duyệt	Test_Hiếu	Không	10/12/2024	⋮
<input type="checkbox"/>	AVNTA00728	KH Nhập	Nhập	Test_Hiếu	Có	10/12/2024	🗑️ Xóa
<input type="checkbox"/>	AVNTA00726	Kế hoạch B	Chờ duyệt	Test_role_staff	Không	10/12/2024	⋮
<input type="checkbox"/>	AVNTA00725	Kế hoạch A	Chờ duyệt	Test_role_staff	Không	10/12/2024	⋮
<input type="checkbox"/>	AVNTA00724	Quét mã tại PSP-Line 2- K...	Đang xử lý	Thu	Không	10/12/2024	⋮
<input type="checkbox"/>	AVNTA00723	Quét mã tại Checklist xác n...	Đang xử lý	Test_Tuân	Không	10/12/2024	⋮
<input type="checkbox"/>	AVNTA00722	Quét mã tại PSP-Line 2- K...	Đang xử lý	Thu	Không	10/12/2024	⋮
<input type="checkbox"/>	AVNTA00721	Quét mã tại PSP-Line 7- Kh...	Đang xử lý	Thu	Không	10/12/2024	⋮
<input type="checkbox"/>	AVNTA00720	Quét mã tại PSP-Line 7- Kh...	Đang xử lý	Khai	Không	10/12/2024	⋮

Bước 2. Hiện thị hộp thoại xác nhận. bấm

- + Vâng xóa nó: kế hoạch sẽ bị xóa
- +Hủy: Kế hoạch không bị xóa



E. XEM KẾ HOẠCH Ở DẠNG LỊCH

Bước thực hiện :

Bước 1: Quản lý công việc(1) > Kế hoạch(2) > Chọn biểu tượng chuyển chế độ xem(3)

