

HỆ THỐNG QUẢN LÝ VĂN BẢN

Agenda



eOffice TTXVN

Giới thiệu

Hỏi đáp

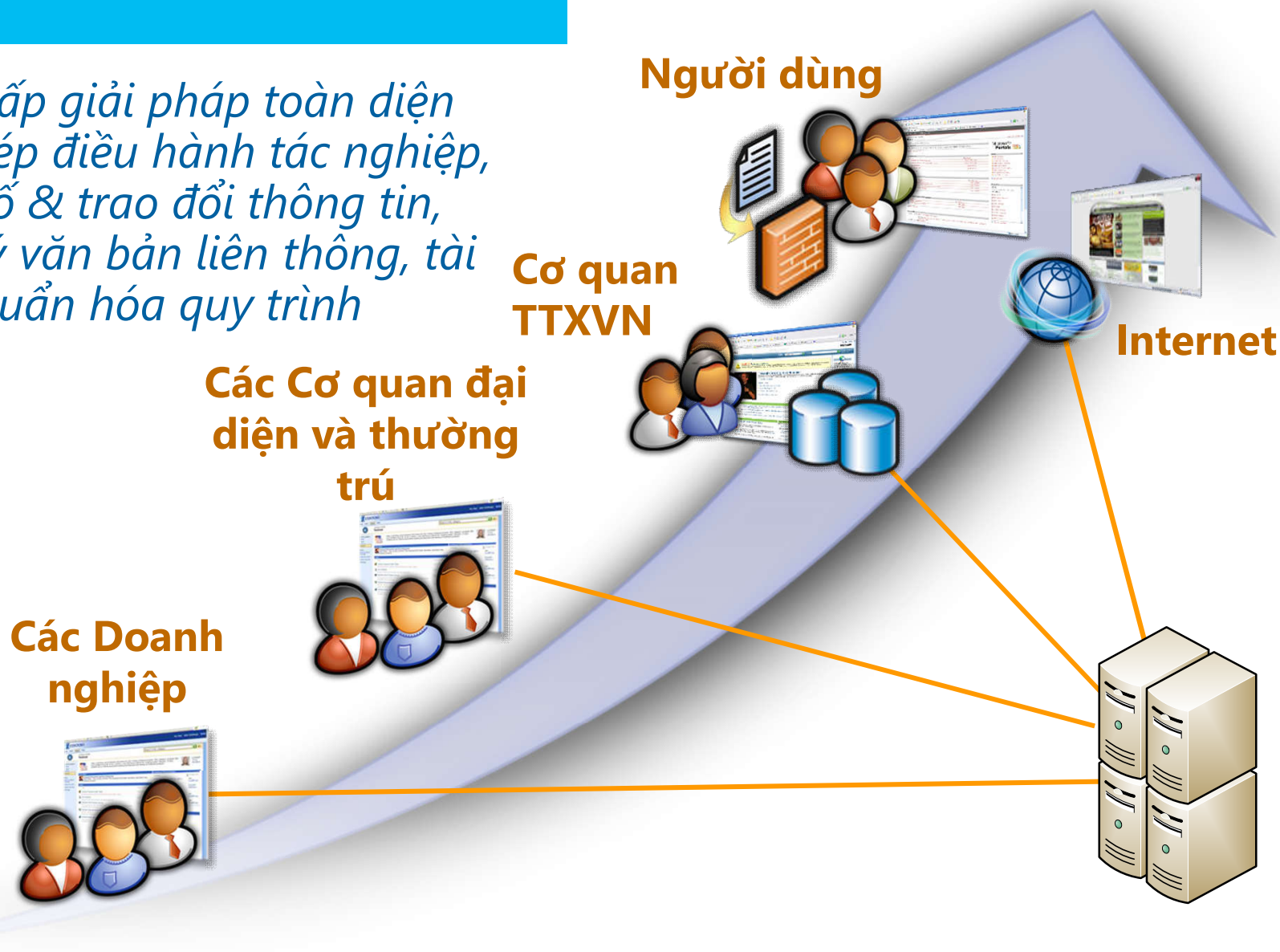
Mục đích

Thiết lập một hệ thống duy nhất để quản lý tập trung toàn bộ các văn bản đi/đến, nội dung chỉ đạo, báo cáo, tờ trình xuyên suốt tại TTXVN

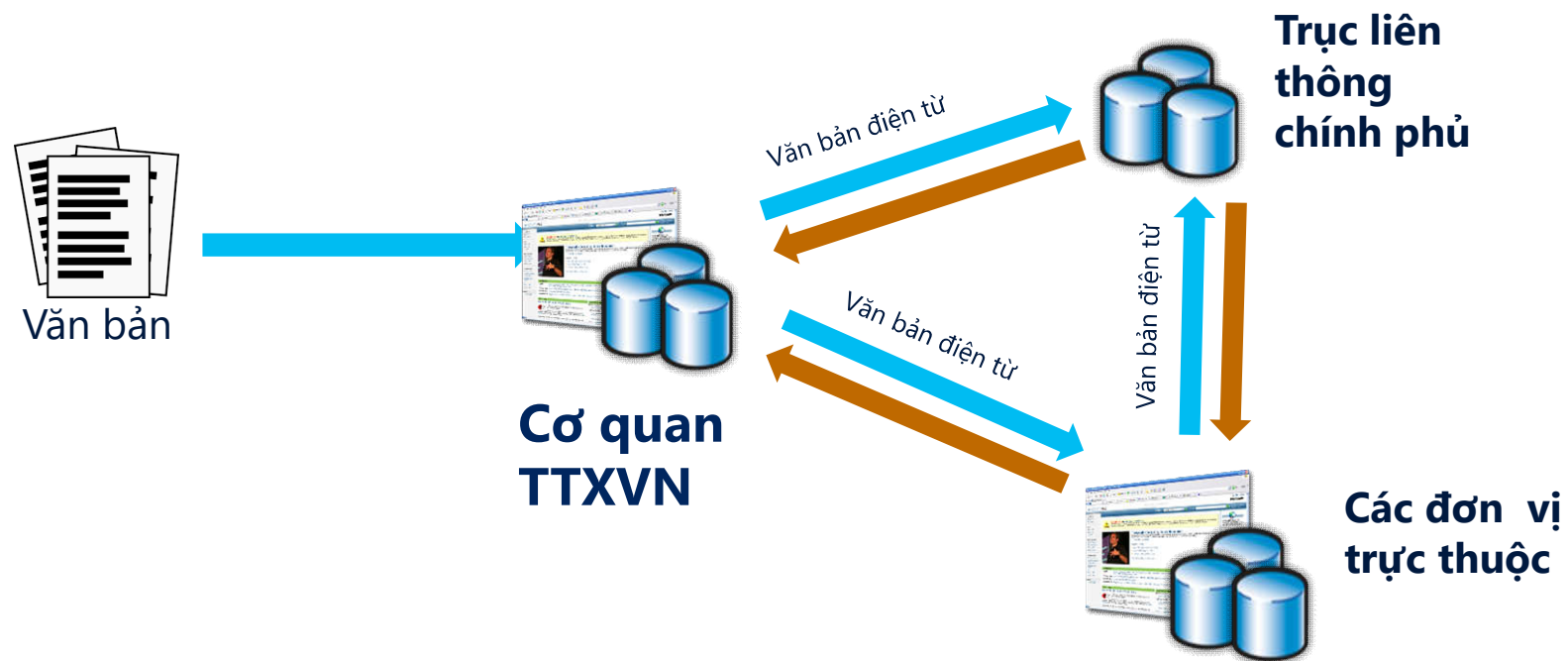
Đảm bảo tuân thủ đầy đủ các hướng dẫn của pháp luật về quản lý văn bản trong khi vẫn đảm bảo có sự linh hoạt để đáp ứng đặc thù, quy định riêng của TTXVN.

Mô hình văn bản liên thông

*Cung cấp giải pháp toàn diện
cho phép điều hành tác nghiệp,
công bố & trao đổi thông tin,
quản lý văn bản liên thông, tài
liệu, chuẩn hóa quy trình*



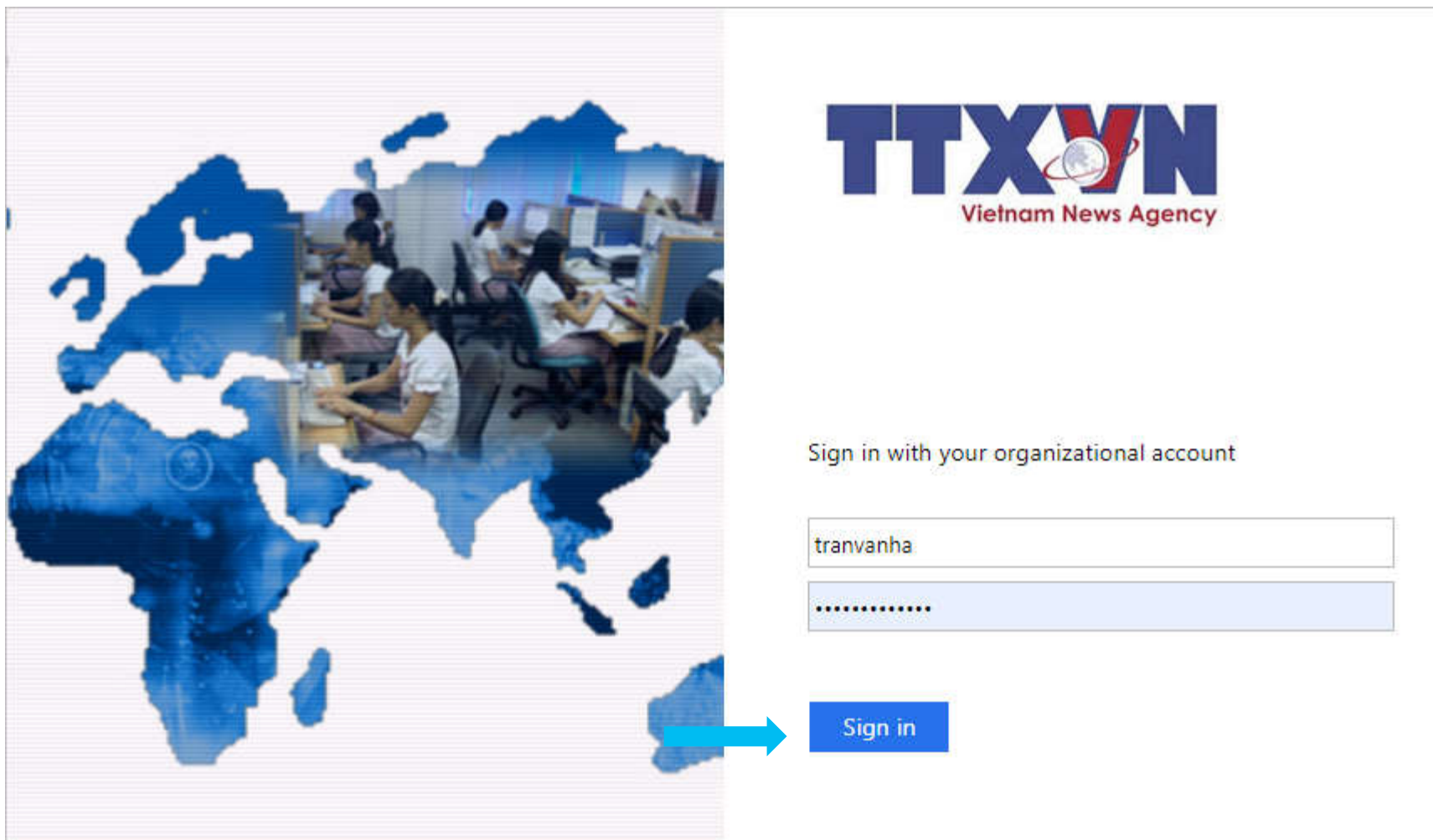
Văn bản liên thông



Đăng nhập

Mở trình duyệt web nhập

URL: <https://qlvb.ttxvn.org.vn>



Giao diện

Trang chủ

The screenshot displays the TTXVN web application interface. The top navigation bar includes the TTXVN logo, a search bar, and icons for TRANG CHỦ, THƯ VIỆN, CÔNG VIỆC, and VĂN BẢN. The user profile 'test_daoduchue' is visible in the top right corner.

The main content area is divided into several sections:

- Summary Indicators:** Four colored boxes showing document counts: 14 VĂN BẢN CẦN XỬ LÝ (red), 1 VĂN BẢN PHỐI HỢP (orange), 15 VĂN BẢN MỚI (green), and 0 THƯ, VẬT PHẨM (grey).
- Văn bản mới ban hành:** A table listing newly issued documents.
- Văn bản đã xử lý:** A table listing documents that have been processed.
- Văn bản/Công việc chờ xử lý:** A table listing documents or tasks waiting for processing.

The left sidebar contains a search bar and a list of navigation items, with the first four items highlighted by a red box:

- Văn bản đến
- Đang giải quyết
- Đã giải quyết
- Tất cả
- Thư, vật phẩm
- Văn bản đi
- Văn bản của tôi
- Hồ sơ công việc
- Ủy quyền

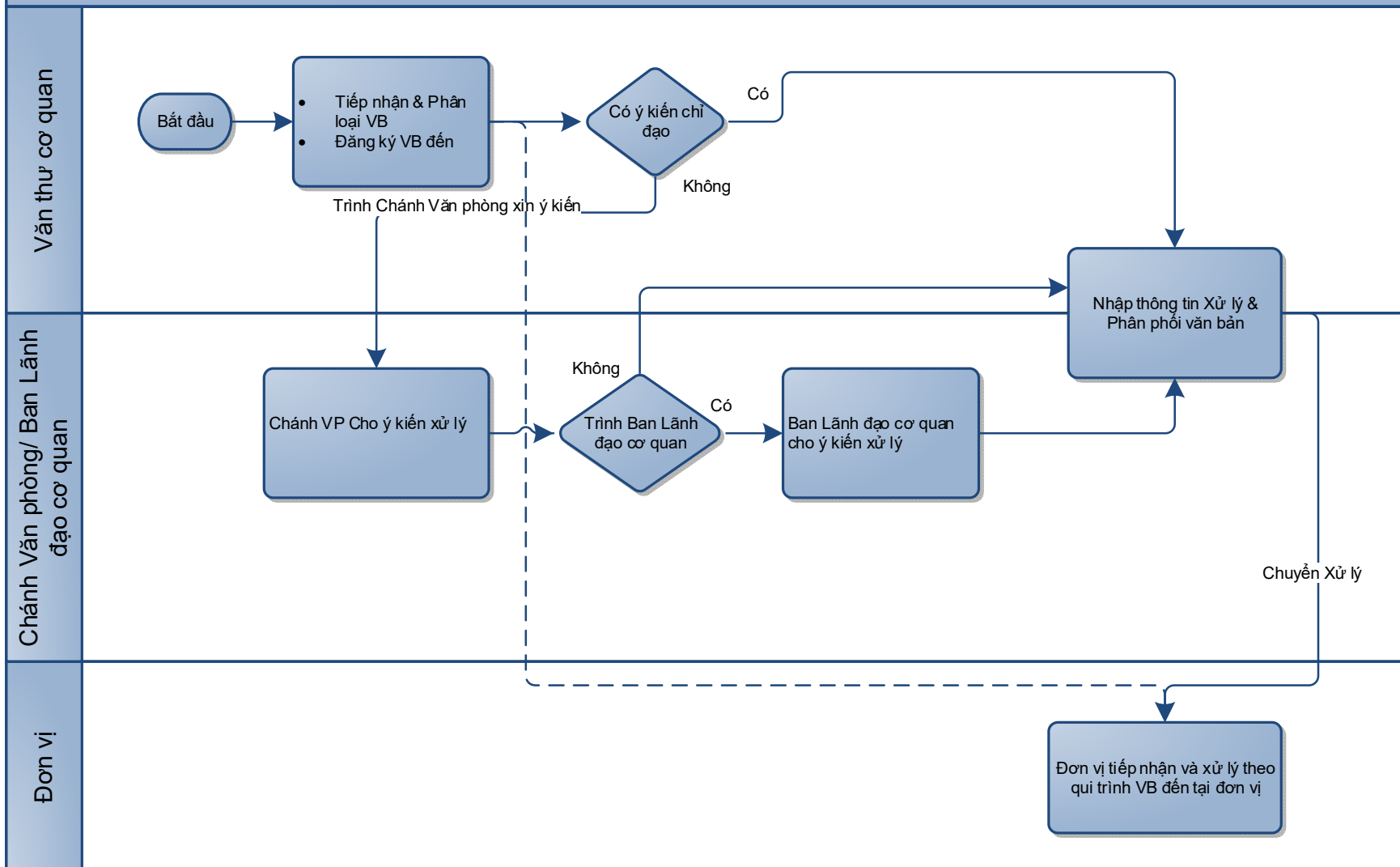
The bottom left corner features a 'TRỢ GIÚP' (Help) button.

Trích yếu	Số, ký hiệu	Ngày
Kiểm tra lấy số và ký hiệu	64/CV-TTXVN	13/05/2019
du thao phap che 01	2/VP	10/04/2019

Trích yếu	Số, ký hiệu	Ngày
51 CP	51/CP	17/05/2019
Kiểm tra ký số 003	39/CV-TTXVN	10/05/2019
137 CP	137/CP	02/05/2019
134 TTX	134/TTX	30/04/2019

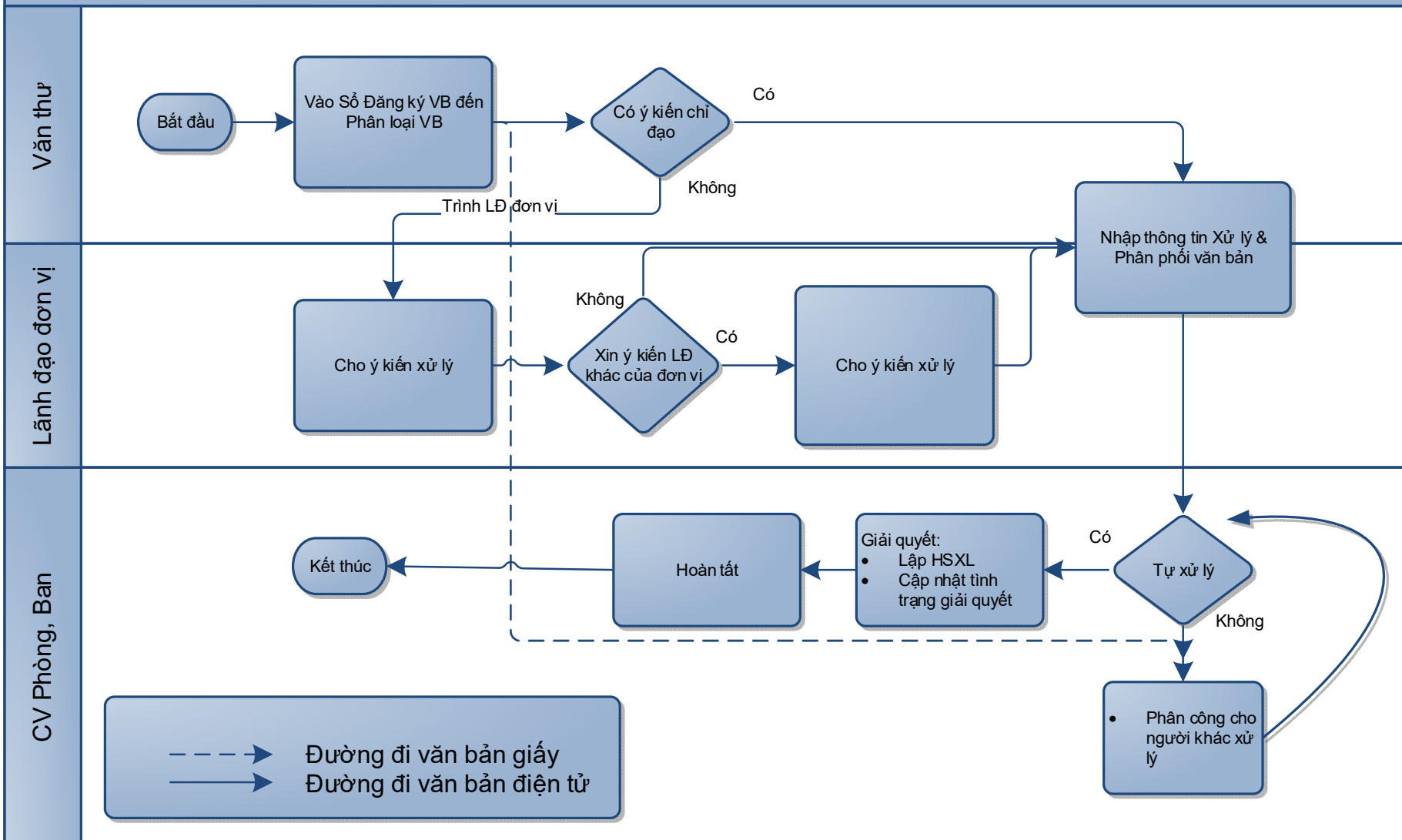
Độ	Tiêu đề/Trích yếu	Số	Hạn xử lý	Từ
Nhóm: Văn bản đến (13)				
	Cho ý kiến VB đến "142 CP"	142/CP		Chính phủ
	Cho ý kiến VB đến "132 thư viên"	132/CP		Chính phủ

Quy trình Văn bản đến tại Cơ quan



- - - ➔ Đường đi văn bản giấy
 ——— ➔ Đường đi văn bản điện tử

Quy trình Văn bản đến tại đơn vị



Công văn đến

Văn thư đăng ký văn bản đến

- Đăng ký mới văn bản
- Văn bản đến qua mạng
- Văn bản đến qua trực liên thông

Chuyển xử lý

Lưu

Lập Phiếu giải quyết

Kết thúc

Thoát

Số văn bản (*)	Số văn bản đến năm 2019 TTXVN	Số đến (*)	0062
Số văn bản (*)	64/CV-TTXVN	Loại VB	Công văn
Trích yếu (*)	Về việc tham dự hội thảo bảo mật CNTT		
Nơi gửi (*)	Bộ Thông tin và Truyền thông		
Lĩnh vực			
Ngày đến (*)	13/05/2019	Ngày trên VB (*)	13/05/2019
Độ khẩn	Thường	Độ mật	Thường
Số bản	0	Số trang	0
Hình thức xử lý	☒ Thực hiện		
Tệp đính kèm	Choose File No file chosen Tệp tin 46-2013 - Copy - Copy.pdf Xóa		
Trình phê duyệt	CVP Đào Đức Huệ		

Công văn đến

Chánh văn phòng

- Nhận thông báo có văn bản đến

15

VĂN BẢN
CẦN XỬ LÝ

1

VĂN BẢN
PHỐI HỢP

16

VĂN BẢN
MỚI

0

THƯ, VẬT
PHẨM

Văn bản mới ban hành

Trích yếu	Số, ký hiệu	Ngày
▶ Kiểm tra lấy số và ký hiệu	64/CV-TTXVN	13/05/2019
▶ du thao phap che 01	2/VP	10/04/2019

Văn bản đã xử lý

Trích yếu	Số, ký hiệu	Ngày
▶ 51 CP	51/CP	17/05/2019
▶ Kiểm tra ký số 003	39/CV-TTXVN	10/05/2019
▶ 137 CP	137/CP	02/05/2019
▶ 434/TTV	434/TTV	28/04/2019

Văn bản/Công việc chờ xử lý

Đ ▾ Tiêu đề/Trích yếu ▾ Số ▾ Hạn xử lý ▾ Từ ▾

▲ Nhóm: Văn bản đến (14)

Cho ý kiến VB đến "Về việc tham dự hội thảo bảo mật CNTT"	64/CV-TT...	Bộ Thông tin và T...
Cho ý kiến VB đến "142 CP"	142/CP	Chính phủ
Cho ý kiến VB đến "132 thư viên"	132/CP	Chính phủ

Công văn đến

Chánh văn phòng chuyển lãnh đạo cơ quan

- Chuyển lãnh đạo cơ quan cho ý kiến chỉ đạo

 Chuyển xử lý  Chia sẻ  Thoát

Số văn bản	64/CV-TTXVN	Về việc tham dự hội thảo bảo mật CNTT	
Số văn bản	Số văn bản đến năm 2019 TTXVN	Độ khẩn	Thường
Số đến	0062	Độ mật	Thường
Nơi gửi	Bộ Thông tin và Truyền thông	Số bản	0
Lĩnh vực		Số trang	0
Loại VB	Công văn	Ngày trên VB	13/05/2019
Ngày đến	13/05/2019	Thời hạn giải quyết	
		Hình thức xử lý	☒ Thực hiện

 46-2013 - Copy - Copy.pdf

 Ý KIẾN LÃNH ĐẠO

CVP Đào Đức Huệ

Kính chuyển

Phân công xử lý



Chuyển xử lý

☒

Nguyễn Đức Lợi ▾

Công văn đến

Ban Lãnh đạo cơ quan

- Nhận thông báo có văn bản đến

2

VĂN BẢN CẦN XỬ LÝ

0

VĂN BẢN PHỐI HỢP

2

VĂN BẢN MỚI

0

THƯ, VẬT PHẨM

Văn bản mới ban hành

Trích yếu	Số, ký hiệu	Ngày
▶ Kiểm tra lấy số và ký hiệu	64/CV-TTXVN	13/05/2019
▶ Send 004	62/CV-TTXVN	13/05/2019
▶ Send 003	61/CV-TTXVN	13/05/2019
▶ 1000	60/CV-TTXVN	13/05/2019

Văn bản đã xử lý

Trích yếu	Số, ký hiệu	Ngày
▶ 147		15/05/2019
▶ 140		10/05/2019
▶ Kiểm tra ký số 003	39/CV-TTXVN	10/05/2019
▶ 130		09/05/2019

Văn bản/Công việc chờ xử lý

Đ	Tiêu đề/Trích yếu	Số	Hạn xử lý	Từ
Nhóm: Văn bản đến (2)				
	Cho ý kiến VB đến "Về việc tham dự hội thảo bảo mật CNTT"	64/CV-TTX...		Bộ Thông tin và T...
	Cho ý kiến VB đến "V/v hướng dẫn nâng hạng chỉ số tuân thủ pháp luật (chỉ số B1)"	1083/BTP-...		Bộ Tư pháp

Công văn đến

Ban Lãnh đạo cơ quan cho ý kiến chỉ đạo

- Cho ý kiến chỉ đạo và chuyển Chánh văn phòng

  Chuyển xử lý  Cho ý kiến  Kết thúc  Chia sẻ  Thoát

Số văn bản	64/CV-TTXVN	Về việc tham dự hội thảo bảo mật CNTT	
Số văn bản	Số văn bản đến năm 2019 TTXVN	Độ khẩn	Thường
Số đến	0062	Độ mật	Thường
Nơi gửi	Bộ Thông tin và Truyền thông	Số bản	0
Lĩnh vực		Số trang	0
Loại VB	Công văn	Ngày trên VB	13/05/2019
Ngày đến	13/05/2019	Thời hạn giải quyết	
		Hình thức xử lý	☒ Thực hiện

 46-2013 - Copy - Copy.pdf

 Ý KIẾN LÃNH ĐẠO

Nguyễn Đức Lợi

Trung tâm tin học thực hiện

Công văn đến

Chánh văn phòng phân công xử lý theo ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo cơ quan

Phân công

Cho ý kiến

Chia sẻ

Thoát

Kính chuyển

test_nguyenducloi (24/05/2019 11:02)

Trung tâm tin học thực hiện

Người chuyển

test_nguyenducloi x

Phân công cho

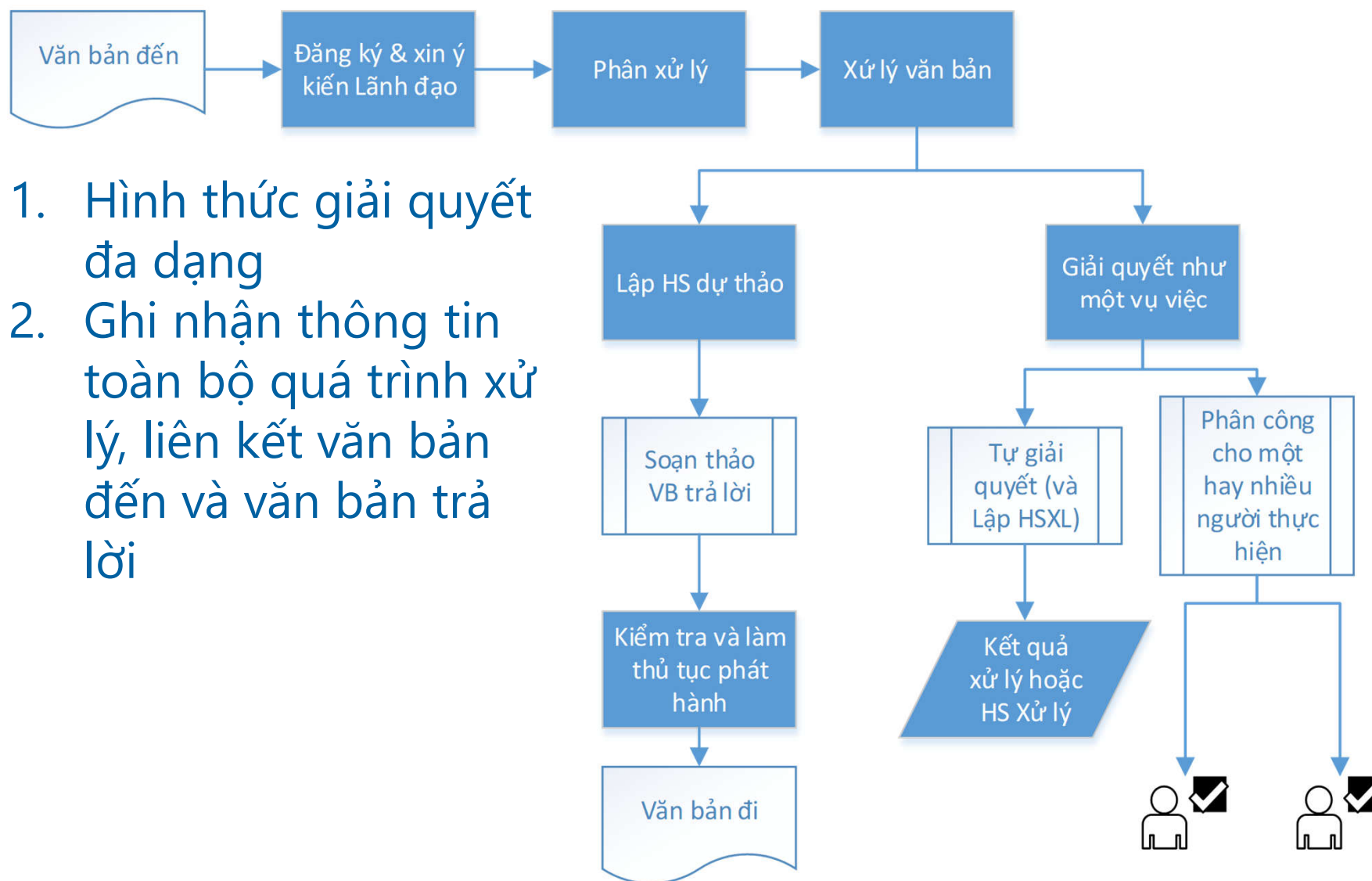
Tên các đơn vị	Xử lý chính	Phối hợp	Đề biết	Ý kiến chỉ đạo	Hạn xử lý
THÔNG TẤN XÃ VIỆT NAM	☐	☐	☐		
Ban lãnh đạo TTXVN	☐	☐	☐		

Các đơn vị thành viên

Các đơn vị khác	Xử lý chính	Phối hợp	Đề biết	Ý kiến chỉ đạo	Hạn xử lý
Văn phòng TTXVN	☐	☐	☐		
Trung tâm Tin học	☐	☐	☐		

Công văn đến

Xử lý đa dạng



1. Hình thức giải quyết đa dạng
2. Ghi nhận thông tin toàn bộ quá trình xử lý, liên kết văn bản đến và văn bản trả lời

Công văn đến

Xử lý đa dạng

 Ý kiến phản hồi  Cập nhật thông tin  Kết thúc  Lập HS Dự thảo  Lập HSXL  Thoát

Tiêu đề	Tổ chức thực hiện 124/CV-TTXVN		
Trích yếu	Bảo trì thang máy ngày 31/05/2019		
Tệp đính kèm	Tệp tin 46-2013 - Copy (5).pdf		
Lãnh đạo phân công	Trần Quốc Huy (test)		
Người/Đơn vị xử lý	Nguyễn Quang Huy (test)		
Ngày bắt đầu	28/05/2019		
Hạn hoàn tất			
Ý kiến chỉ đạo	Trần Quốc Huy (test) (28/05/2019 14:12) Quản lý mạng xử lý		
Thông tin chỉ đạo xử lý			
Ý kiến của người xử lý			
Tình trạng	Chưa bắt đầu	Tiến độ	0 %
Phân công	☐		

Công văn đến

Thông tin xử lý văn bản

Quá trình xử lý

STT	Ngày giờ	Người nhận	Hành động
1	10/05/2019 11:53:21	test_nguyenquanghuy	Hoàn thành/ Finish
2	10/05/2019 11:53:20	test_nguyenquanghuy	Phân công xử lý/ Assign process. Chuyển/ Assign (Để thực hiện/ Handle: test_tranvanha)
3	10/05/2019 11:51:33	test_tranquochuy	Chuyển/ Assign (Để biết/ Read: Phòng Tổng hợp, Phòng Phát triển ứng dụng Phối hợp/ Collaborator: Phòng Tổng hợp, Phòng Phát triển ứng dụng Để thực hiện/ Handle: Phòng Quản lý hệ thống)
4	10/05/2019 11:50:26	test_voquynhtrang	Trình lãnh đạo/ Submit to Leader (Trần Quốc Huy)
5	10/05/2019 11:50:26	test_voquynhtrang	Đăng ký văn bản/ Register Document
6	10/05/2019 11:50:17	test_voquynhtrang	Đã xem
7	10/05/2019 11:50:09	test_daoduchue	Văn bản từ THÔNG TẤN XÃ VIỆT NAM/ Document from THÔNG TẤN XÃ VIỆT NAM

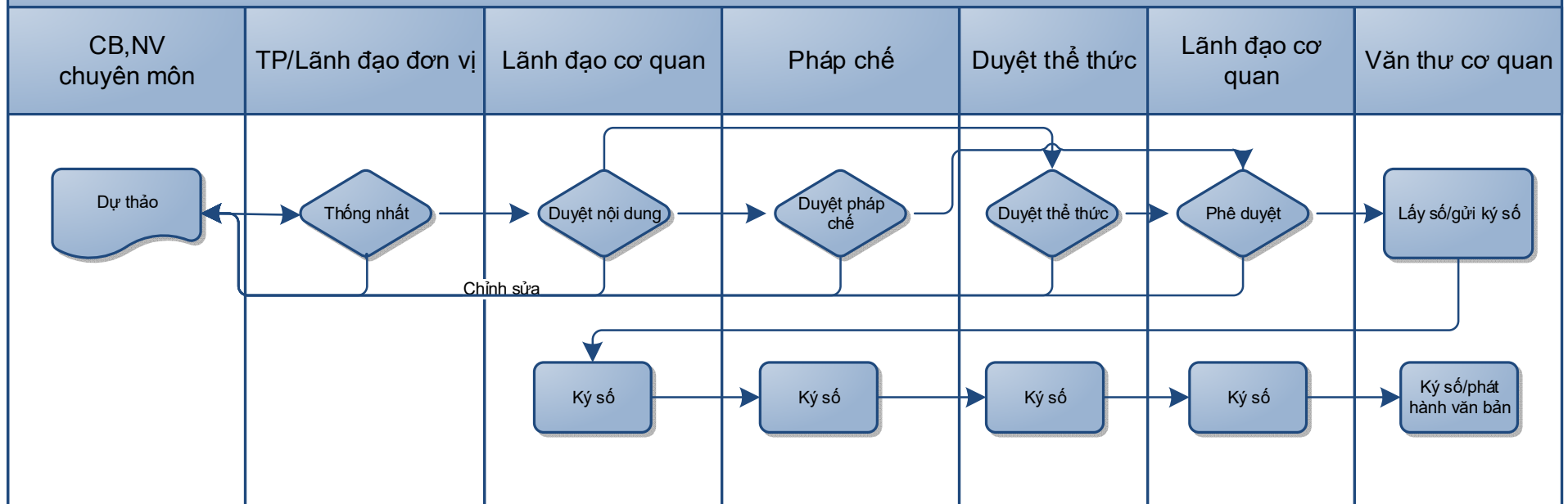
Danh sách người xem văn bản

STT	Ngày giờ	Người xem
1	10/05/2019 11:50:16	test_voquynhtrang
2	10/05/2019 11:51:09	test_tranquochuy
3	10/05/2019 11:53:11	test_nguyenquanghuy
4	10/05/2019 11:53:40	test_nguyentienhung
5	14/05/2019 09:10:03	test_tranvanha

Activate Windows

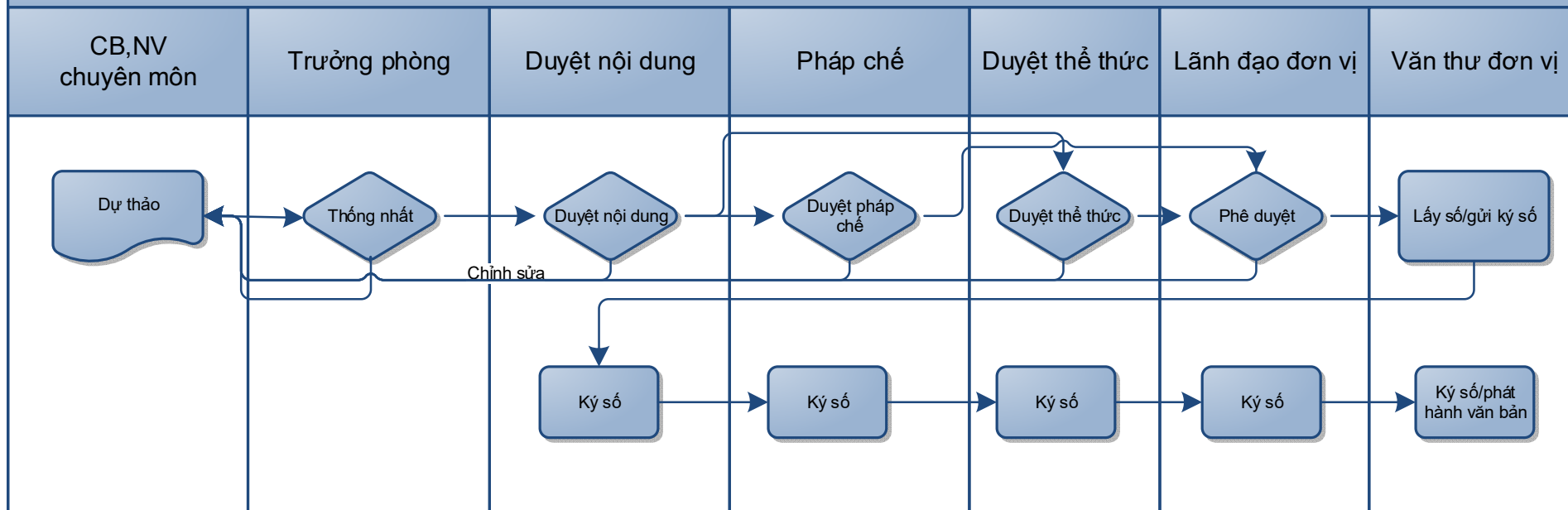
Quy trình văn bản đi

Quy trình văn bản đi cơ quan duyệt, cơ quan ký ban hành

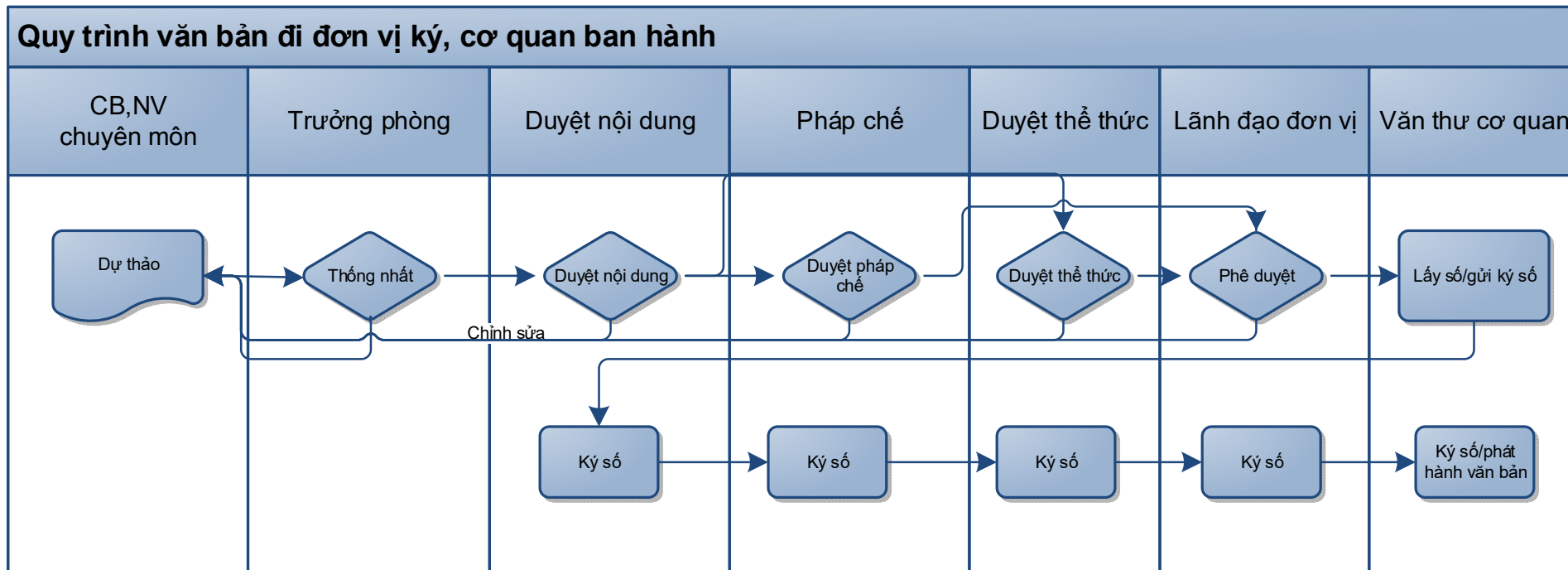


Quy trình văn bản đi

Quy trình văn bản đi đơn vị ban hành

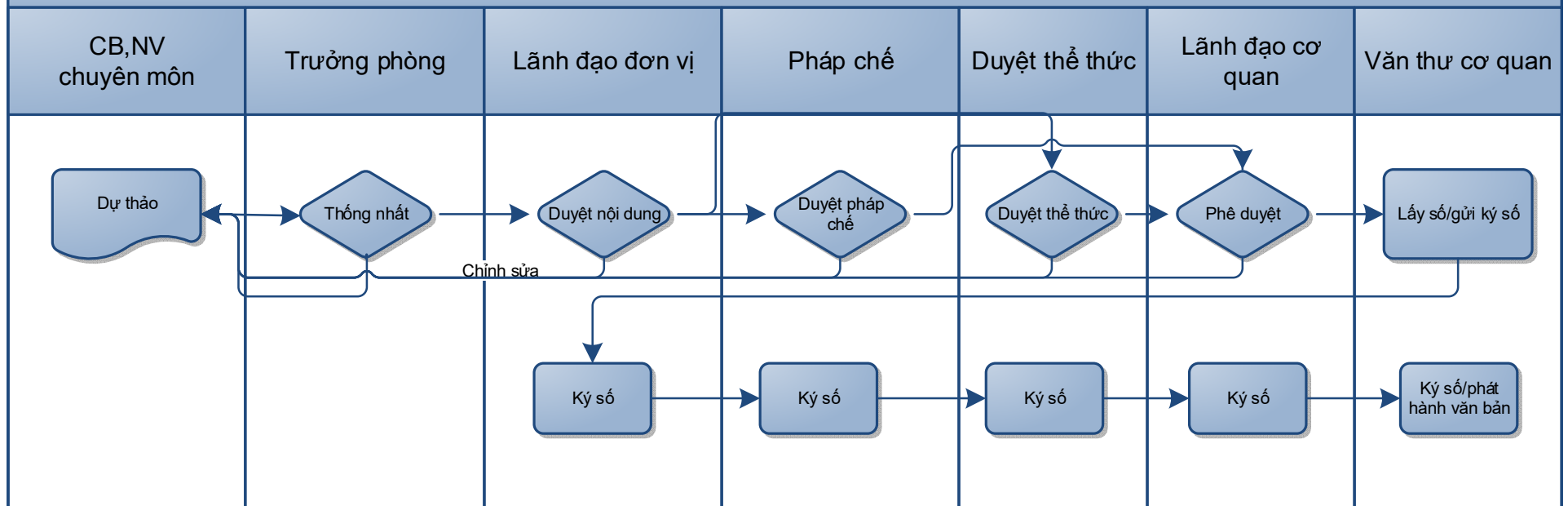


Quy trình văn bản đi



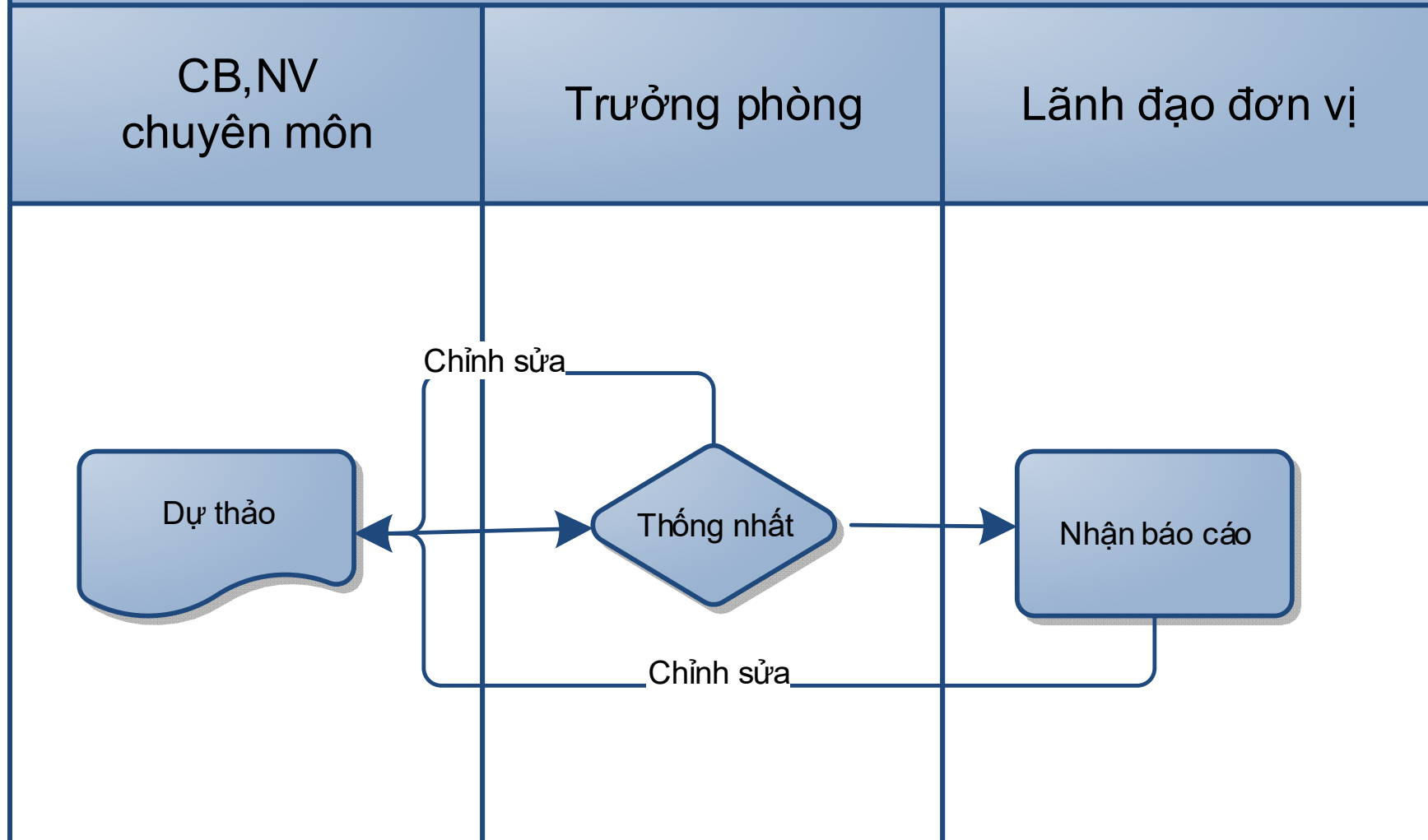
Quy trình văn bản đi

Quy trình văn bản đi đơn vị duyệt, cơ quan ký ban hành



Quy trình văn bản đi

Quy trình báo cáo nội bộ đơn vị không ban hành



Văn bản đi

Chọn quy trình gửi phê duyệt

Trích yếu

vv Triển khai hệ thống văn bản điện tử

Tình trạng

Soạn thảo

161

✓ Gửi

👤 Chia sẻ

Thông tin xử lý 🕒

Loại quy trình

VB đi đơn vị duyệt, cơ quan ký ban hành

Các bước quy trình

--- Chọn quy trình ---
Văn bản đi đơn vị ban hành
VB đi cơ quan duyệt, cơ quan ký ban hành
VB đi đơn vị duyệt, cơ quan ký ban hành
VB đi đơn vị ký, cơ quan ban hành
VB nội bộ không ban hành

Chọn người để biết (cc)

Nhập User

Ý kiến

Thông tin văn bản

Văn bản dự thảo

161

Đơn vị

Phòng Quản lý hệ thống

Người dự thảo

test_tranvanha

Loại văn bản

Công văn

Trích yếu

vv Triển khai hệ thống văn bản điện tử

Thực thi

Trao đổi

Chọn mẫu



Khởi tạo

☐ Nhân viên 1



Thông nhật

☐ Trương Phong 1



Phê duyệt

☐ Giám đốc 1



Chuyển phát hành

Văn thư

Thông tin luân chuyển

Tiêu đề	Người gửi	Người xử lý	Người đã xử lý	Ngày bắt đầu	Hạn hoàn tất	Ngày hoàn tất	Hành động	Ý kiến	Tình trạng
Thông nhật	Nhân viên 1	Trương Phong 1		28/09/2016					
Khởi tạo	Giám đốc 1	Nhân viên 1	Nhân viên 1	28/09/2016		28/09/2016 00:07	Gửi	Đã điều chỉnh. Kinh trình anh phê duyệt	✓
Phê duyệt	Trương Phong 1	Giám đốc 1	Giám đốc 1	28/09/2016		28/09/2016 00:03	Từ chối	Chỉnh lại phần quy trình sao cho bám sát với thực tiễn sử dụng	✓
Trưởng phòng/ Trưởng ban	Nhân viên 1	Trương Phong 1	Trương Phong 1	27/09/2016		28/09/2016 00:02	Đồng ý	Trình sắp duyệt	✓
Khởi tạo	Nhân viên 1	Nhân viên 1	Nhân viên 1	27/09/2016	27/09/2016	27/09/2016 23:57	Gửi		✓

Cung cấp nhiều tiện ích để làm việc với tài liệu như
Tạo từ mẫu, phân loại, versioning, trao đổi ý kiến

Văn bản đi

Phê duyệt dự thảo văn bản

- Đồng ý: Chuyển tiếp lên bước tiếp theo
- Yêu cầu hiệu chỉnh: Chuyển lại cho người yêu cầu
- Bổ sung thông tin: Gửi cho một người nào đó đã phê duyệt trước đó
- Chuyển xử lý: Chuyển cho người khác xử lý
- Recall: Thu hồi về khi người sau đó chưa xử lý

Quy chế quản lý văn bản trên môi trường mạng

✓ Đồng ý

✗ Yêu cầu hiệu chỉnh

ℹ Bổ sung thông tin

↻ Chuyển xử lý

👤 Chia sẻ

Thông tin văn bản

Văn bản dự thảo

Quy chế quản lý văn bản trên môi trường mạng

Đơn vị

Công ty Xăng dầu Bắc Thái

Người dự thảo

Nhân viên 1

Loại văn bản

Quy chế

Trích yếu

Quy chế quản lý văn bản trên môi trường mạng

📎 Đính kèm tập tin

📄 Chọn mẫu

Tài liệu dự thảo

Loại	Tên	Loại tài liệu	Phiên bản	Đã sửa đổi	Sửa đổi Bởi	Tạo Bởi	Trao đổi
📄	VB TGD	Văn bản dự thảo	4.0	28/09/2016 00:06	Nhân viên 1	Nhân viên 1	💬 2
📎	HD822_VTLTNN-QLVB-di-den-va-lap-ho-so-moi-truong-Mang	Tài liệu đính kèm	1.0	28/09/2016 00:01	Truong Phong 1	Truong Phong 1	💬 0 ✖

Thông tin xử lý

Các bước quy trình

✓ Khởi tạo

☐ Nhân viên 1

● Thống nhất

☐ Truong Phong 1

🕒 Phê duyệt

☐ Giám đốc 1

🕒 Chuyển phát hành

Văn thư

Ý kiến

Phát hành văn bản

Phát hành

Xin chữ ký

Lưu

Chia sẻ

Thoát

Loại văn bản (*)

Công văn

Đơn vị soạn thảo (*)

Phòng Quản lý hệ thống

Số VB (*)

Số đăng ký văn bản đi 2019 TTXVN

Số văn bản (*)

65

Ký hiệu VB

☐ Chèn số VB

Trích yếu (*)

Văn bản đi đơn vị duyệt, cơ quan ký ban hành

Người ký số

☒ test_nguyenquanghuy

☒ test_tranquochuy

☒ test_Hoanghoaitu

☒ test_tranmaikhanh

☒ test_lequocminh

Tệp đính kèm (*)

Choose Files

No file chosen

Văn bản chính

+

Tệp tin		Loại	Xóa
Test	 	Văn bản chính	

Xác thực chữ ký số

VB ký số điện tử(*)

Thực hiện ký số

Thư viện văn bản

- Lưu trữ những văn bản công cộng
- Xem theo loại văn bản

- THÔNG TÂN XÃ VIỆT NAM
 - BAN LÃNH ĐẠO CƠ QUAN
- BAN THƯ KÝ BIÊN TẬP VÀ QUAN HỆ ĐỐI NGOẠI
- BAN TỔ CHỨC – CÁN BỘ
- BAN KẾ HOẠCH – TÀI CHÍNH
- VĂN PHÒNG
 - BAN KIỂM TRA
- BAN BIÊN TẬP TIN TRONG NƯỚC
 - BAN BIÊN TẬP TIN THẾ GIỚI
- BAN BIÊN TẬP TIN ĐỐI NGOẠI
- BAN BIÊN TẬP ẢNH
- BAN BIÊN TẬP TIN KINH TẾ
- TRUNG TÂM THÔNG TIN TƯ LIỆU VÀ ĐỒ HỌA
- BÁO ẢNH VIỆT NAM
- BÁO TIN TỨC

Nghị quyết (0)
Nội quy (0)
Thông báo (0)
Phương án (0)

Quyết định (0)
Quy định (0)
Chương trình (0)
Bảo cáo (0)

Quy chế (0)
Quy trình (0)
Kế hoạch (0)
Công văn (2)

Từ khóa

Đơn vị ban hành

Năm ban hành

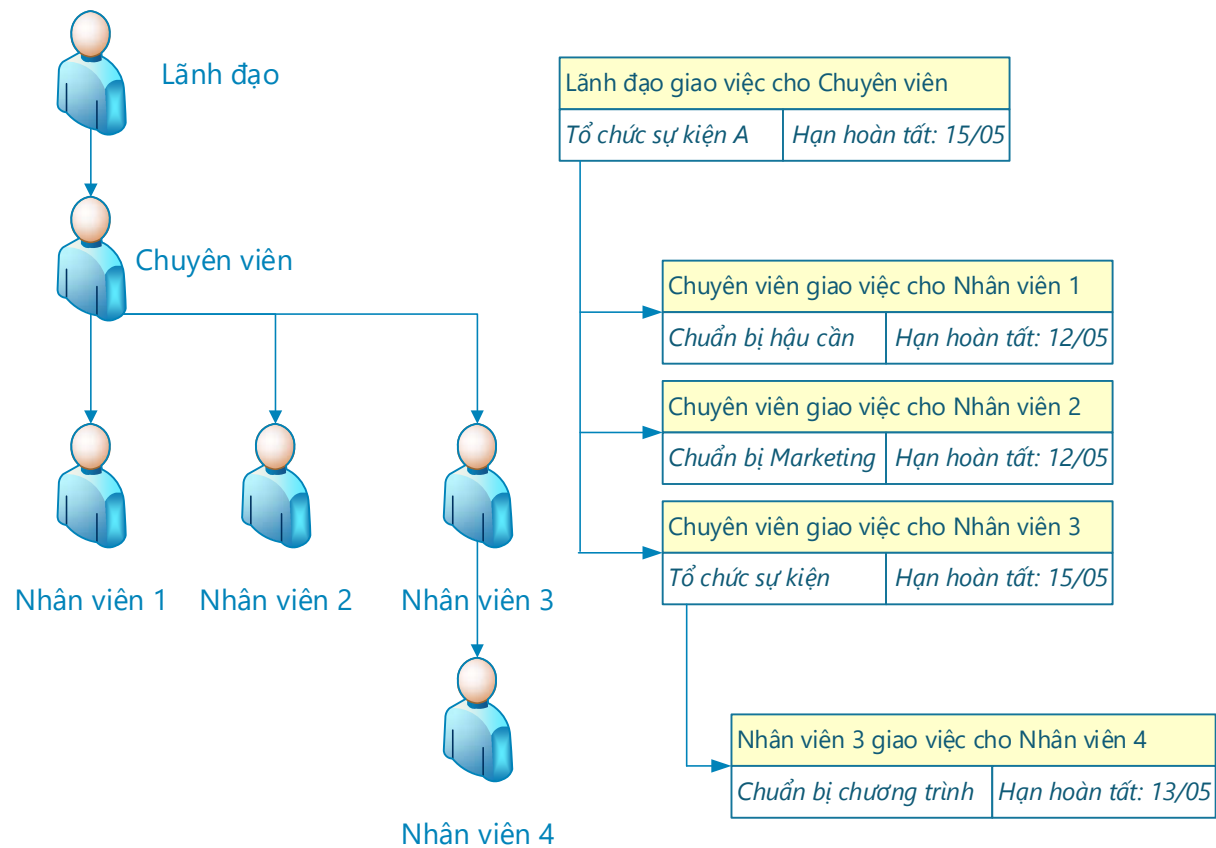
Tìm

Tài liệu mới nhất

Loại	Số văn bản	Ngày ban hành	Nội dung	Loại văn bản
	1/CV-TTXVN	28/05/2019	Danh sách trực bảo trì thang máy 31/5	Công văn
	2/CV-TTXVN	28/05/2019	Mời tham dự hội thảo CNTT	Công văn

Giao việc

- Cho phép phân rã, giao tiếp việc.
- Người giao việc có thể theo dõi chuỗi việc đã được phân công tiếp



Giao việc

Gửi

Thoát

Tiêu đề (*)

Người xử lý

Nhập user hoặc group

Mở rộng

☐ Khi chọn, sẽ giao cho từng người và từng thành viên trong mỗi nhóm một việc riêng biệt

Người phối hợp

Nhập user hoặc group

Bắt đầu

24/05/2019 14: 00 Hạn hoàn tất 24/05/2019 16: 30

Tệp tin đính kèm

Choose File No file chosen Tệp đính kèm +

Nội dung

Arial, Helveti... 2 B I U abc x₁ x₂ ↵ A ↵

Giao việc

Giao việc

Tiêu đề (*)

Người xử lý

Mở rộng

Người phối hợp

Bắt đầu

Tệp tin đính kèm

Người giao việc

Nhóm công việc

Độ ưu tiên

Phải đánh giá

Gửi thông báo

Nhắc nhở

Lặp lại

...

Nội dung

Việc định kỳ

✓ Đồng ý

✗ Gỡ bỏ Việc định kỳ

Định kỳ

☐ Hàng ngày

☒ Hàng tuần

☐ Hàng tháng

☐ Hàng năm

☒ Thực hiện mỗi 1 tuần vào ngày

☒ Chủ nhật

☐ Thứ hai

☐ Thứ ba

☐ Thứ tư

☐ Thứ năm

☐ Thứ sáu

☐ Thứ bảy

☐ Phát sinh việc mới có hạn xử lý sau 1 tuần kể từ khi việc hoàn tất

Thời gian thực hiện

Bắt đầu: 13/12/2015

☐

☒ Kết thúc sau: 10 lần

☐ Kết thúc vào ngày:

☐

←

←

✂

📄

📋

↶

↷

Arial, Helveti... 2

B

I

U

abc

x_2

x^2

🔍

A

🖌

Giao việc

Theo dõi chuỗi việc phân cấp

- **Người giao việc** có thể xem toàn bộ quá trình thực hiện của công việc đã giao

Tiêu đề	Người xử lý	% Hoàn tất	Hạn hoàn tất	Ngày hoàn tất	Tình trạng
[-] Báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch Nhân sự Khối sản xuất	Nhân viên 1	100%	29/10/2013 17:00:00	28/10/2013 11:07:59	✓
	Đánh giá Kết quả đào tạo cán bộ nguồn từ 2011 đến 2013	80%	29/10/2013 17:00:00		●
	[-] Tổng hợp danh sách các khóa đào tạo đã triển khai	100%	29/10/2013 17:00:00	29/10/2013 10:07:35	✓
	[-] Xây dựng mô hình đánh giá	60%	29/10/2013 17:00:00		●
[-] Báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch Nhân sự Khối Dịch vụ	Nhân viên 3	0%	01/11/2013 17:00:00		●
	[-] Báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch phát triển Nhân sự Khu vực Miền Nam	30%	31/10/2013 17:00:00		●
	[-] Báo cáo tình hình Phát triển nhân sự theo chiến lược 5 năm 2011-2015	0%	29/10/2013 17:00:00		□

- **Người nhận việc** chỉ thấy việc liên quan đến mình

Tiêu đề	Người xử lý	% Hoàn tất	Hạn hoàn tất	Ngày hoàn tất	Tình trạng
[-] Tổng hợp danh sách các khóa đào tạo đã triển khai	Văn thư	100%	29/10/2013 17:00:00	29/10/2013 10:07:35	✓
	Xây dựng mô hình đánh giá	60%	29/10/2013 17:00:00		●

Giao việc

Xử lý công việc

- Tạo việc con để phân công tiếp
- Hoàn tất
- Gắn file đính kèm
- Cập nhật tình trạng, tiến độ
- Sử dụng công cụ Trao đổi ý kiến để thảo luận, chia sẻ ý tưởng

The screenshot shows a task management interface with various fields and buttons. Annotations with arrows point from the text on the left to specific features in the interface:

- A blue arrow points from "Tạo việc con để phân công tiếp" to the "Tạo việc con" button in the top right.
- An orange arrow points from "Hoàn tất" to the "Hoàn tất" button in the top right.
- A blue arrow points from "Gắn file đính kèm" to the "Tập tin đính kèm" section.
- A green arrow points from "Cập nhật tình trạng, tiến độ" to the "Trạng thái" dropdown menu.
- A green arrow points from "Sử dụng công cụ Trao đổi ý kiến để thảo luận, chia sẻ ý tưởng" to the "Trao đổi ý kiến" section.

Task Details:

- Nội dung:** Tiến hành sửa chữa chuỗi cửa hàng
- Người xử lý:** Trương Phong 1
- Người phối hợp:** Trương Phong 3; Trương Phong 2
- Bắt đầu:** 20/11/2015 08:00:00
- Ngày thực hiện:** 20/11/2015 09:34:52
- Hạn hoàn tất:** 25/12/2015 17:30:00
- Ngày hoàn tất:**

Attachments:

Tên tin	Góp ý	Loại	Xóa
File Test	0	Tập tin đính kèm	

Task Status:

- Trạng thái:** Đang thực hiện
- % Hoàn thành:** 0%

Comments:

- General Director:** 20/11/2015 09:44:22
- Comment:** File Test.docx
- Trả lời | Thích**

Giao việc

Hoạt động

Hiển thị tức thì thông tin của tiến trình xử lý tất cả việc liên quan.

Hỗ trợ tương tác trực tiếp với thông tin hiển thị:

- Bấm vào tên công việc để cập nhật thông tin.
- Bấm vào Ý kiến để trao đổi ý kiến.

Tìm kiếm

Tháng trước

☐

test_nguyenquanghuy hoàn tất việc thực hiện VB20190320.8

Thứ Hai, ngày 15 tháng 4 năm 2019 21:03:27

Ý kiến

☐

test_nguyenquanghuy đã xem việc thực hiện VB20190320.8

Thứ Hai, ngày 15 tháng 4 năm 2019 21:03:13

Ý kiến

Cũ hơn

☐

test_nguyenquanghuy đã xem việc thực hiện VB20190320.12

Thứ Sáu, ngày 22 tháng 3 năm 2019 15:27:45

Ý kiến

☐

test_tranvanha đã xem việc thực hiện VB20190320.12

Thứ Tư, ngày 20 tháng 3 năm 2019 17:29:53

Ý kiến

☐

test_nguyenquanghuy giao việc thực hiện VB20190320.12 cho ☐ test_nguyenquanghuy

Thứ Tư, ngày 20 tháng 3 năm 2019 16:56:34

Ý kiến

Giao việc

Báo cáo

- Báo cáo việc cần xử lý
- Báo cáo việc giao
- Báo cáo cá nhân
- Báo cáo theo đơn vị

Hỏi đáp