BizTech

TECHNOLOGY FOR BUSINESS

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG PHẦN MỀM

CA LỆNH SẢN XUẤT

Hà Nội, Năm 2023

I. TRUY CẬP HỆ THỐNG

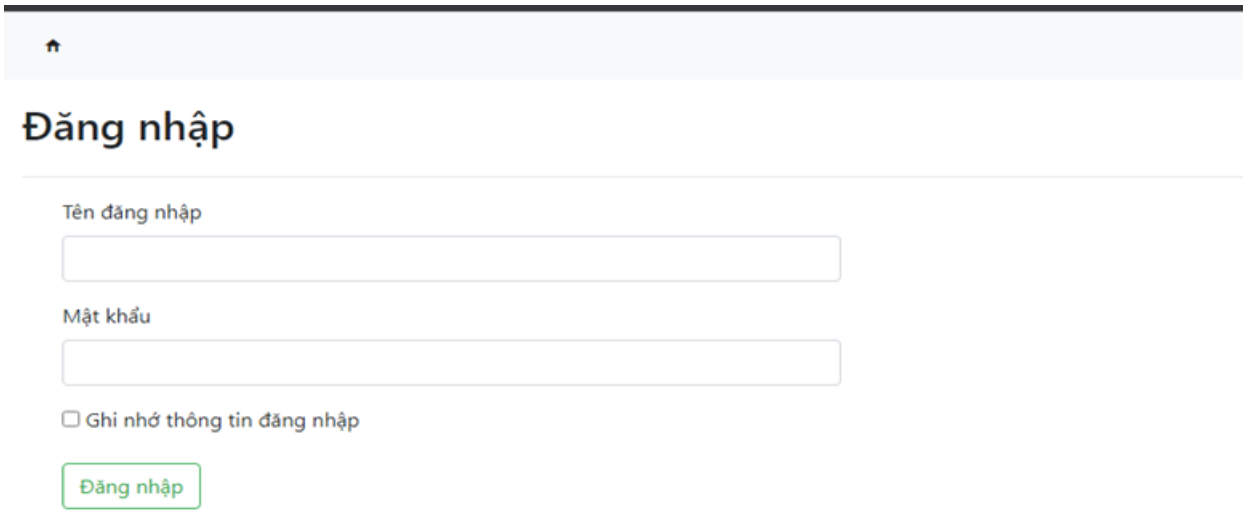
1. Đăng nhập phần mềm

Bước 1: Vào trình duyệt web (Chrome, Firefox,…)

Bước 2: Nhập địa chỉ truy cập phần mềm:

Truy cập IP tĩnh (thông qua mạng Internet)

Máy Chủ: Website:

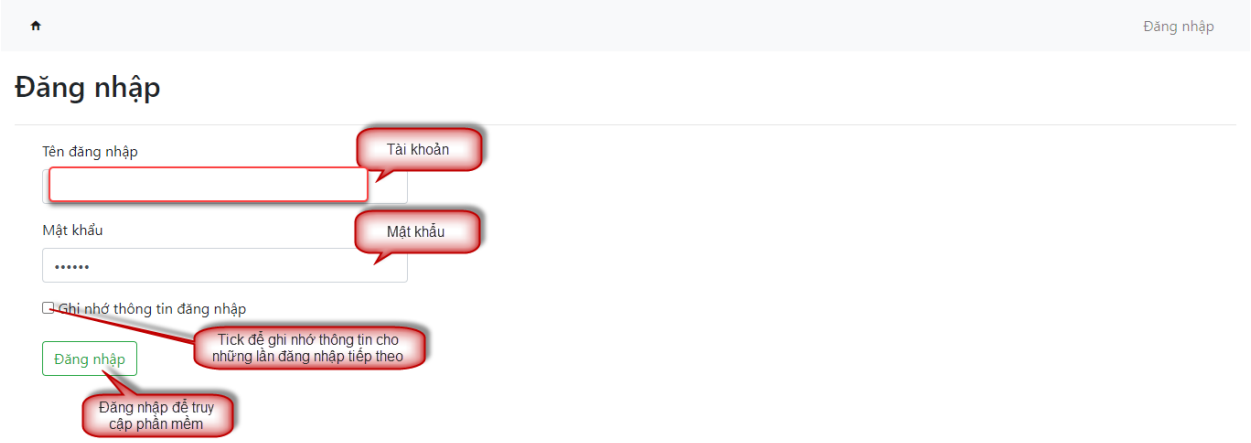


Bước 3: Đăng nhập phần mềm

Tên đăng nhập : Mã số thẻ của người dùng

Password :123456

Sau khi người dùng truy cập vào địa chỉ thì phần mềm sẽ được khởi động và màn hình hiển thị giao diện cửa sổ đăng nhập như sau:



Giao diện của phần mềm sau khi người dùng đăng nhập thành công như sau:

Ý nghĩa các trường trên giao diện đăng nhập:

Tên truy cập: Nhập tên đăng nhập của tài khoản người dùng được cấp sử dụng phần mềm.

Mật khẩu: Nhập mật khẩu tương ứng theo tài khoản người dùng đang đăng nhập.

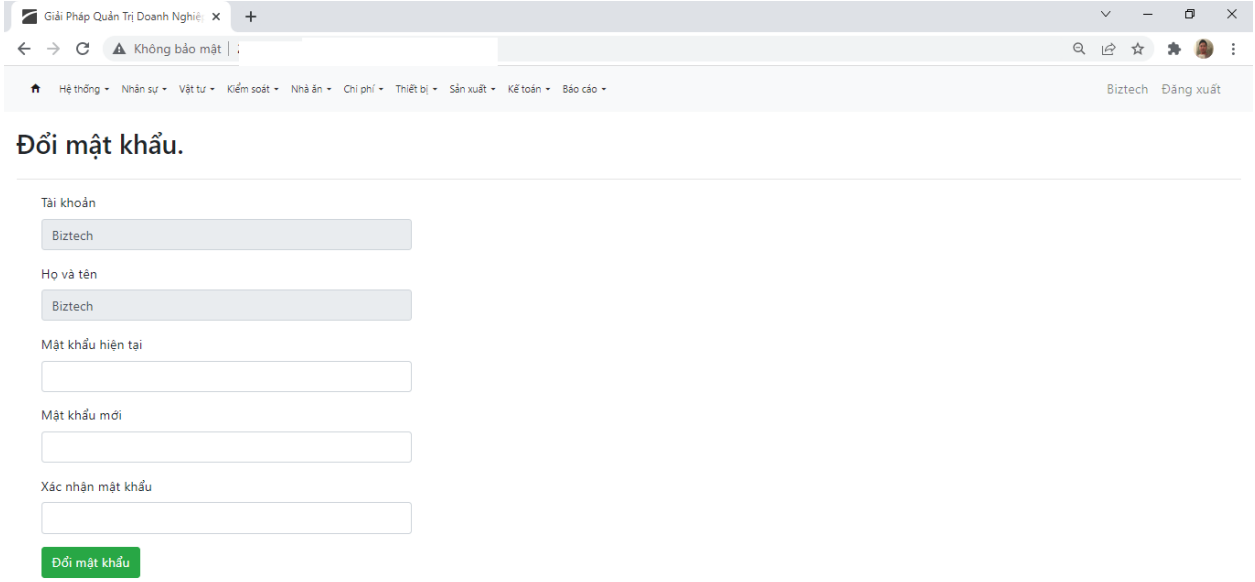
Ghi nhớ thông tin đăng nhập: Khi người dùng tích chọn, chương trình sẽ lưu lại thông tin gồm **Tên đăng nhập** và **Mật khẩu** của người dùng tương ứng cho các lần đăng nhập sau.

Đăng nhập: Bấm chọn nút cho phép truy cập sử dụng chức năng chương trình.

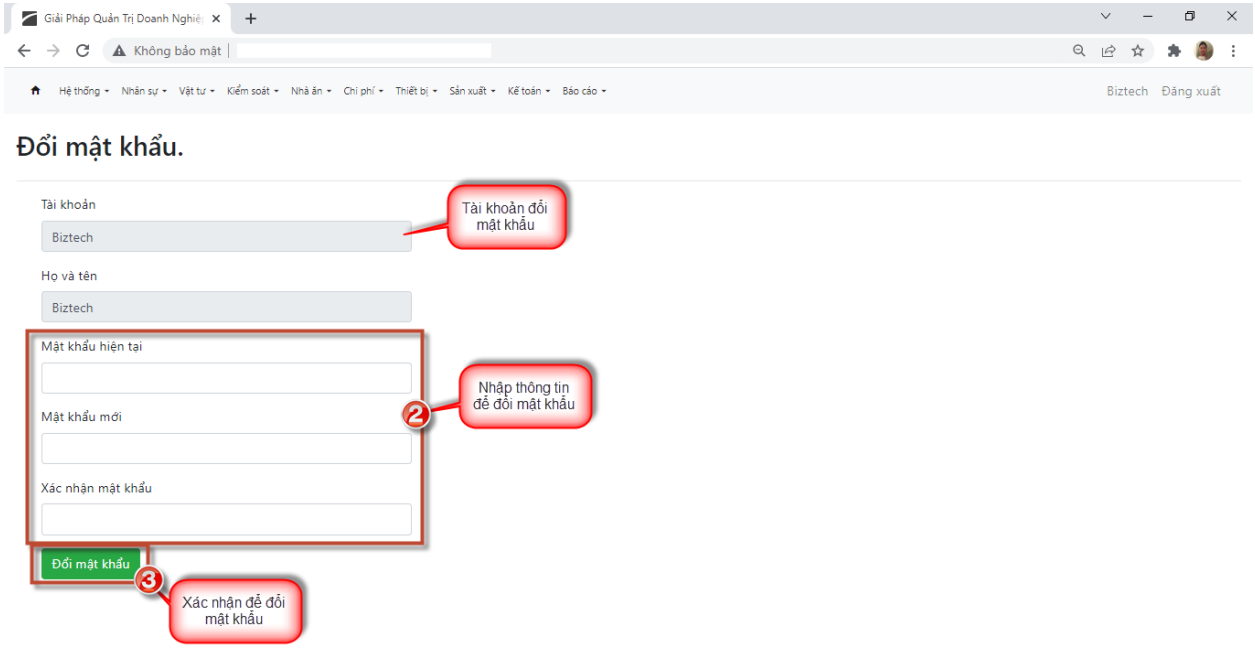
Đổi mật khẩu tài khoản

Người dùng có thể tự đổi mật khẩu của mình để bảo mật tài khoản

Bước 1: Ấn vào tên người dùng ở phía trên góc phải màn hình



Bước 2: Nhập thông tin và đổi mật khẩu:



2. Đăng xuất phẫn mềm

Người dùng đăng xuất tài khoản khỏi phần mềm khi không sử dụng:

II.NGHIỆP VỤ SẢN XUẤT

1.Khai báo sản xuất

Ý nghĩa:

Để thực hiện làm ca lệnh,trước hết phải nhập vào phần mềm các tham số:

_Danh mục công việc công trường-px : Các đầu công việc của đơn vị thường xuyên thực hiện.

_Vị trí làm việc :Tên các vị trí đường lò,vị trí làm việc của các nhóm công nhân.(Vd: mặt bằng +17, xuyên vỉa +65….).

_Chức danh công việc : Các chức danh công việc phân công trong ca làm việc (VD: Thợ chính,thợ phụ,bắn mìn….).

_Nhóm làm việc : Các tổ,nhóm làm việc (VD :Nhóm 1,nhóm 2,nhóm khấu,nhóm đào lò..)

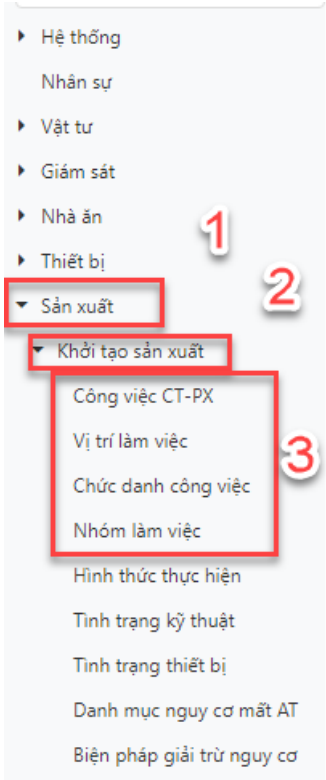
Đường dẫn:

Sản xuất > Khởi tạo sản xuất> công việc CT-PX

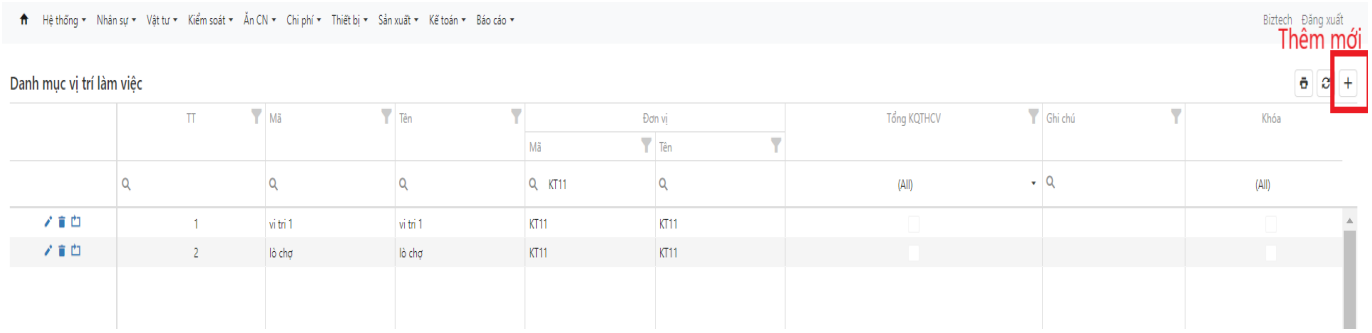
Sản xuất > Khởi tạo sản xuất> vị trí làm việc.

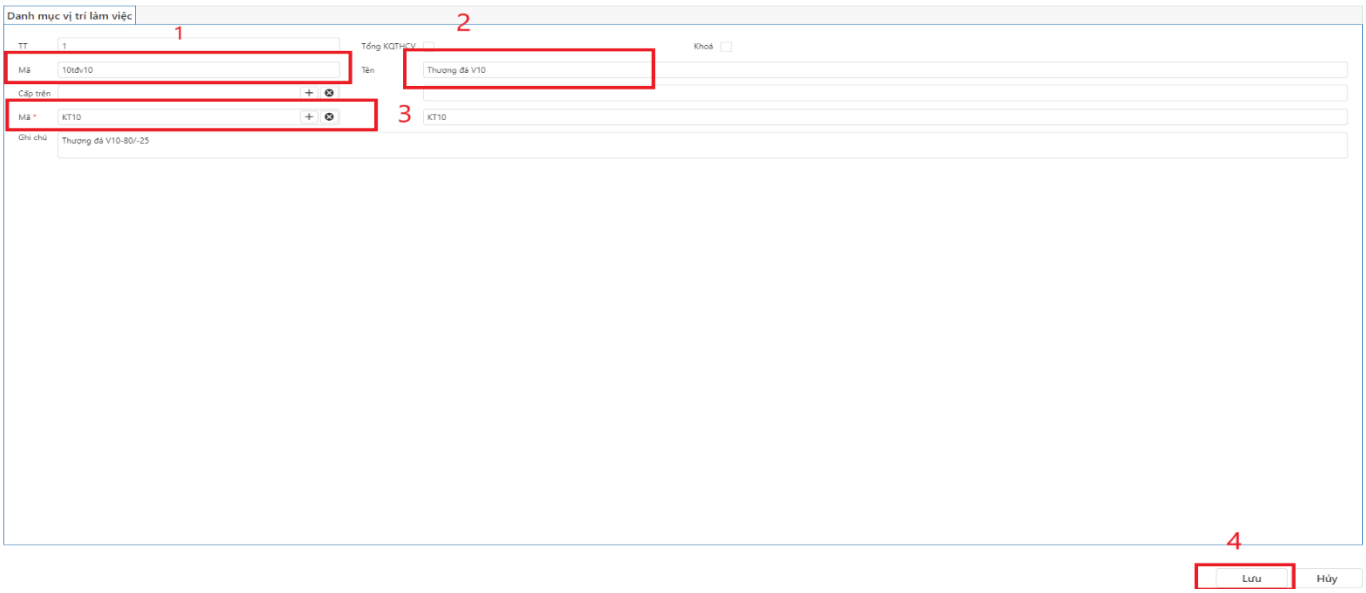
Sản xuất > Khởi tạo sản xuất> chức danh CV.

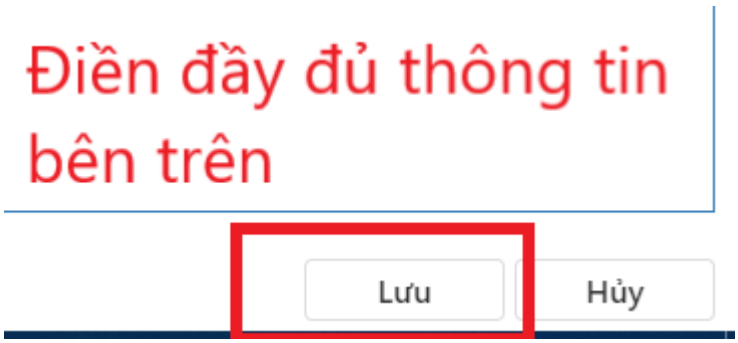
Sản xuất > Khởi tạo sản xuất >nhóm làm việc.



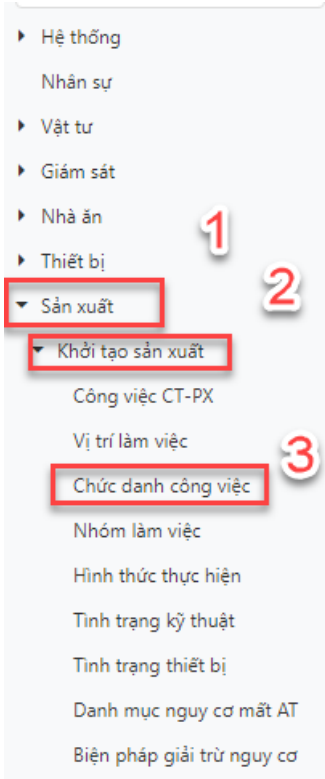
1.1 Danh mục vị trí làm việc

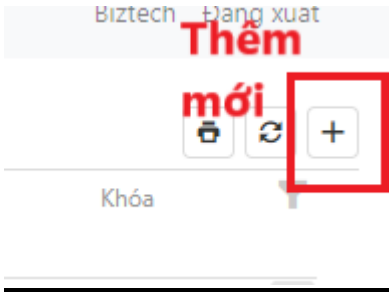


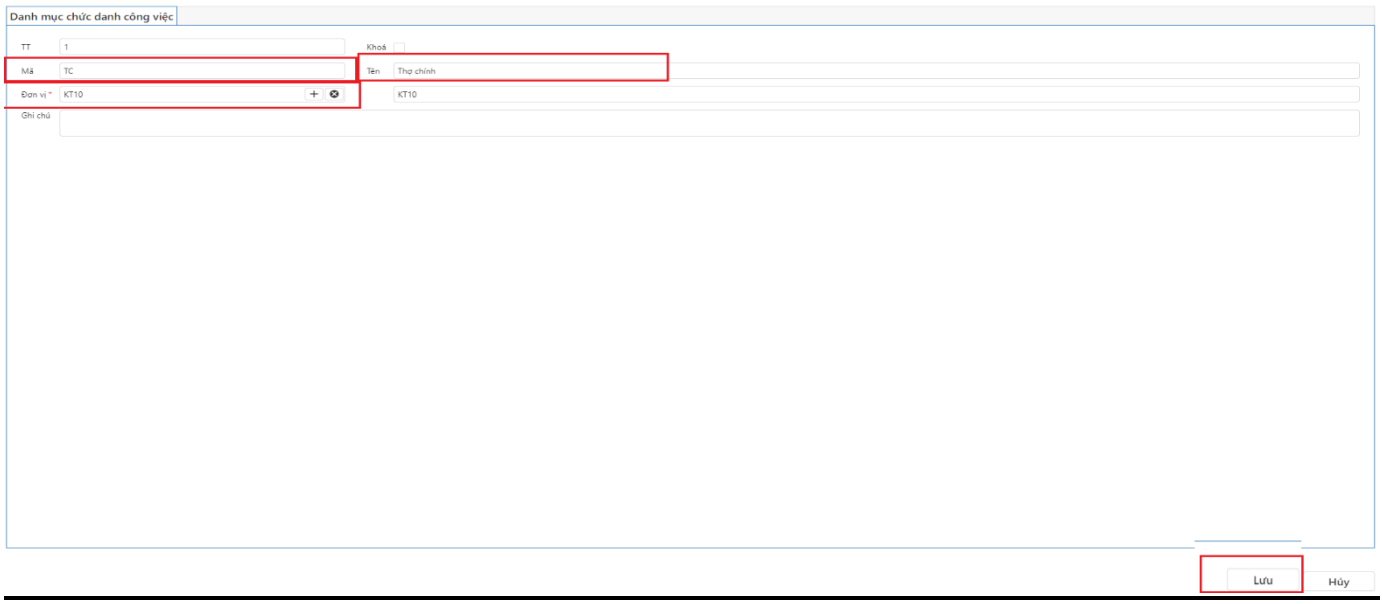


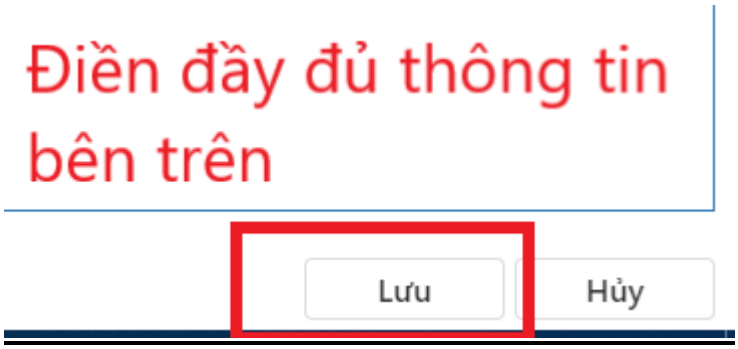


1.2 **.Danh mục chức danh công việc**

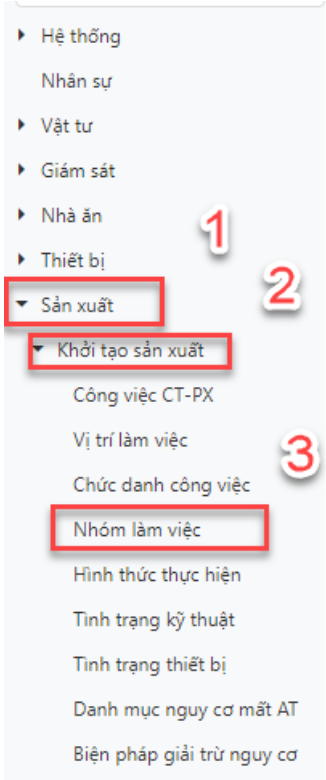


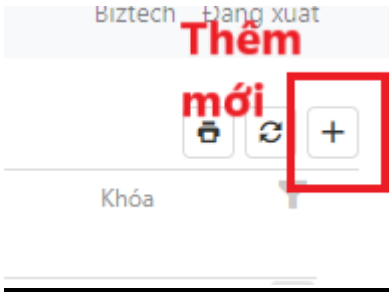

Biztech
Đăng xuất
Thêm mới
Khóa

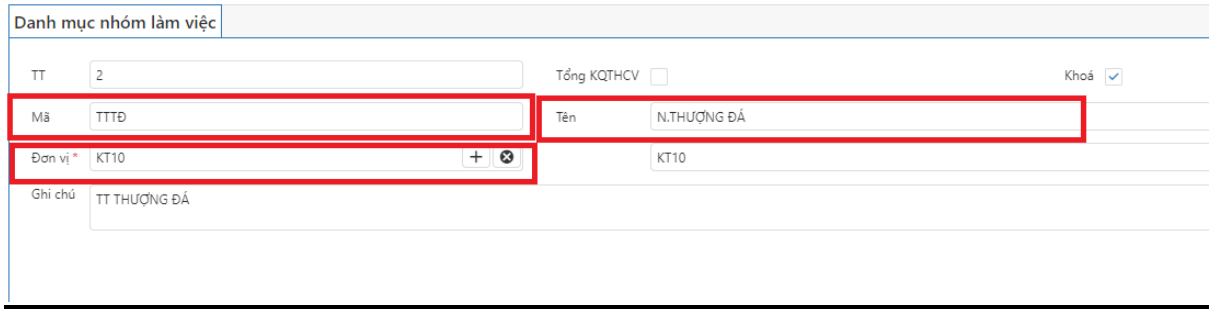

Danh mục chức danh công việc
TT
1
Khoá
Mã
TC
Tên
Thợ chính
Đơn vị *
KT10
KT10
Ghi chú
Lưu
Hủy

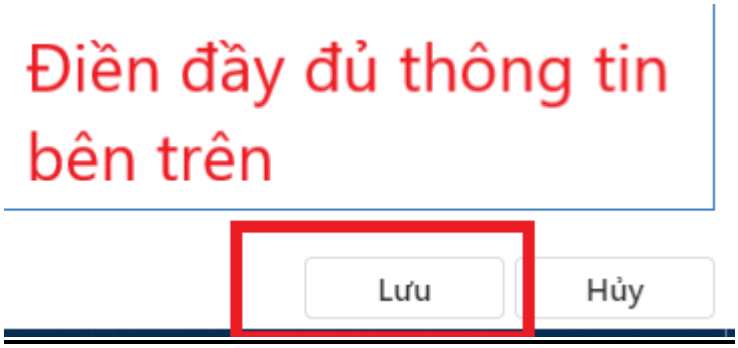

Điền đầy đủ thông tin bên trên
Lưu
Hủy

1.3 .Danh mục nhóm làm việc





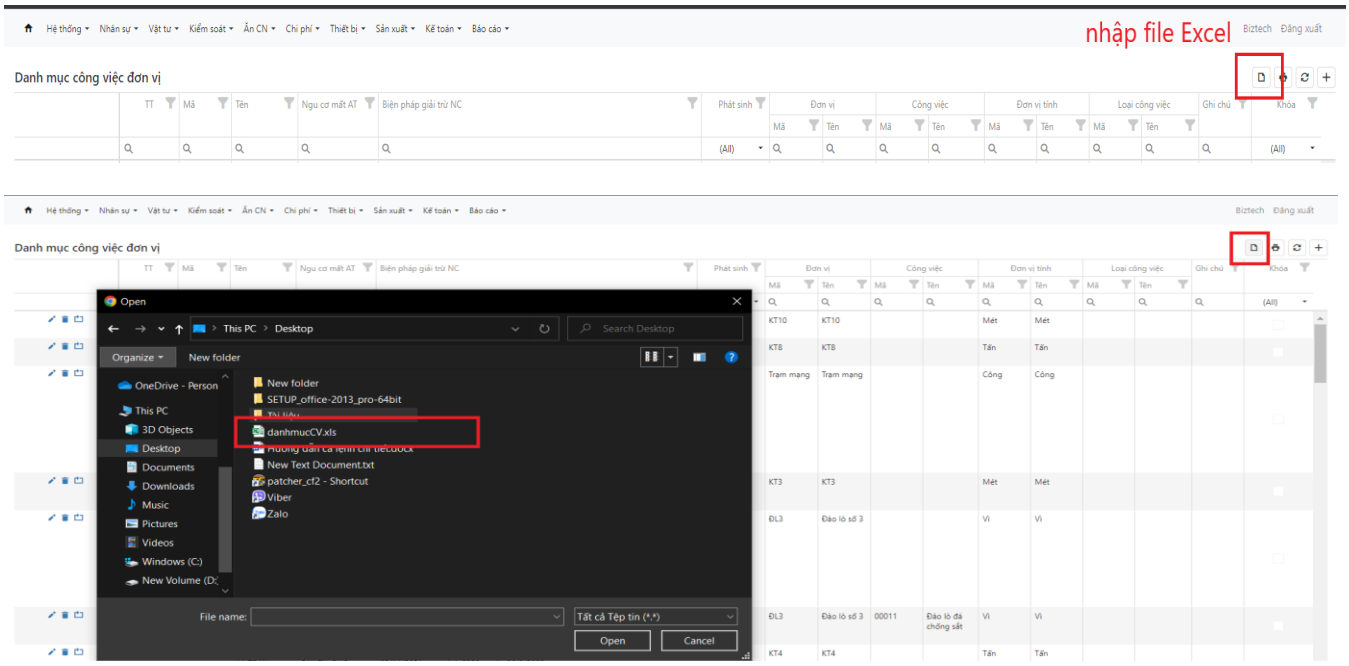



Điền đầy đủ thông tin bên trên
Lưu
Hủy

1.4 .Danh mục công việc đơn vị

Có 2 cách để nhập:

Cách 1 : nhập file Excel

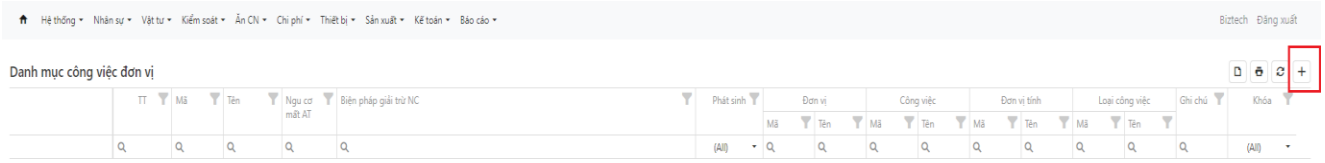


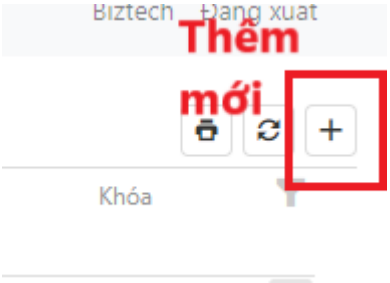
File mẫu đính kèm bên dưới.

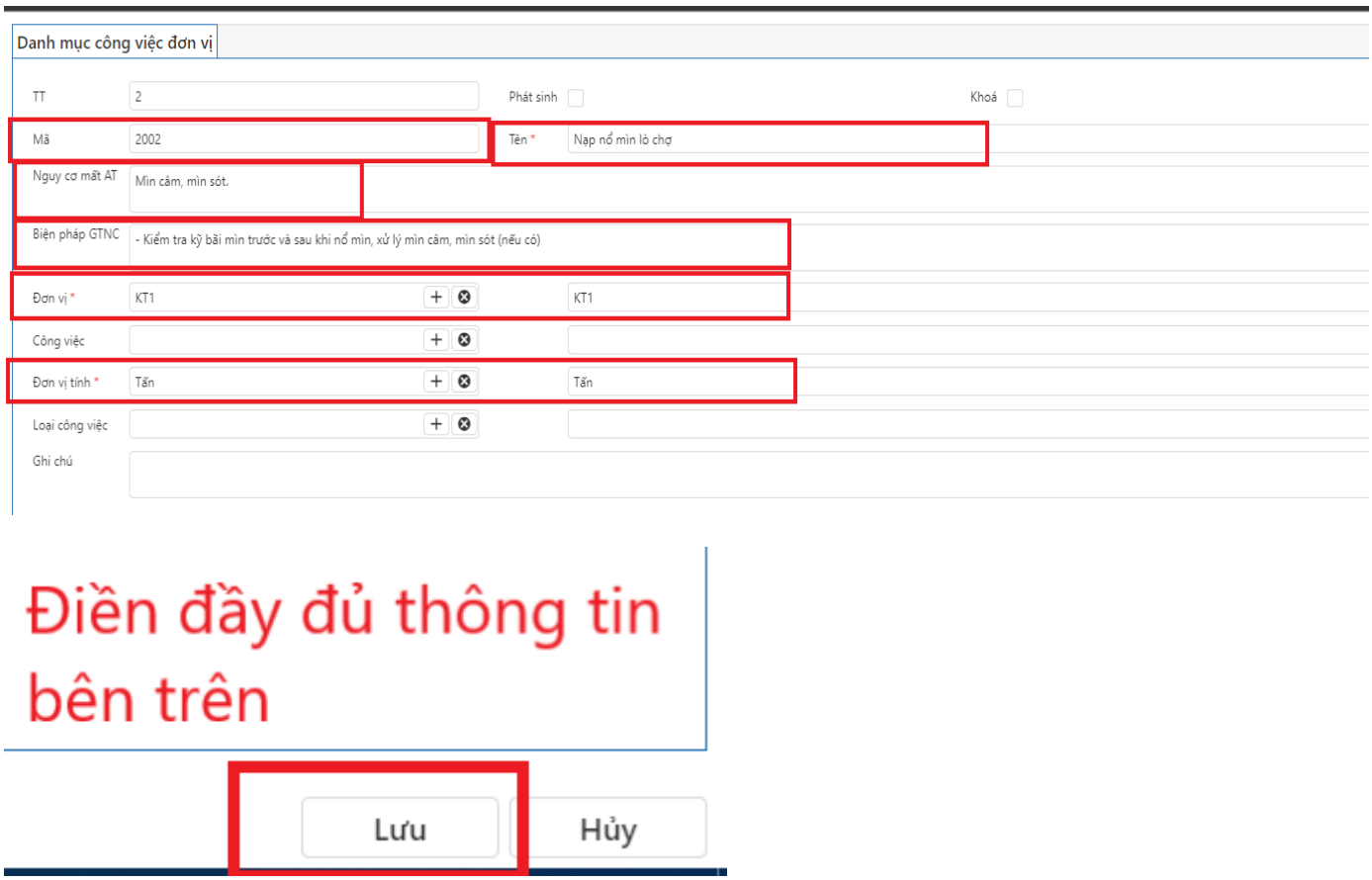
danhmucCV.xls

Lưu ý: tắt tất cả các file excel trước khi nhập file vào hệ thống

Cách 2 : tạo thủ công

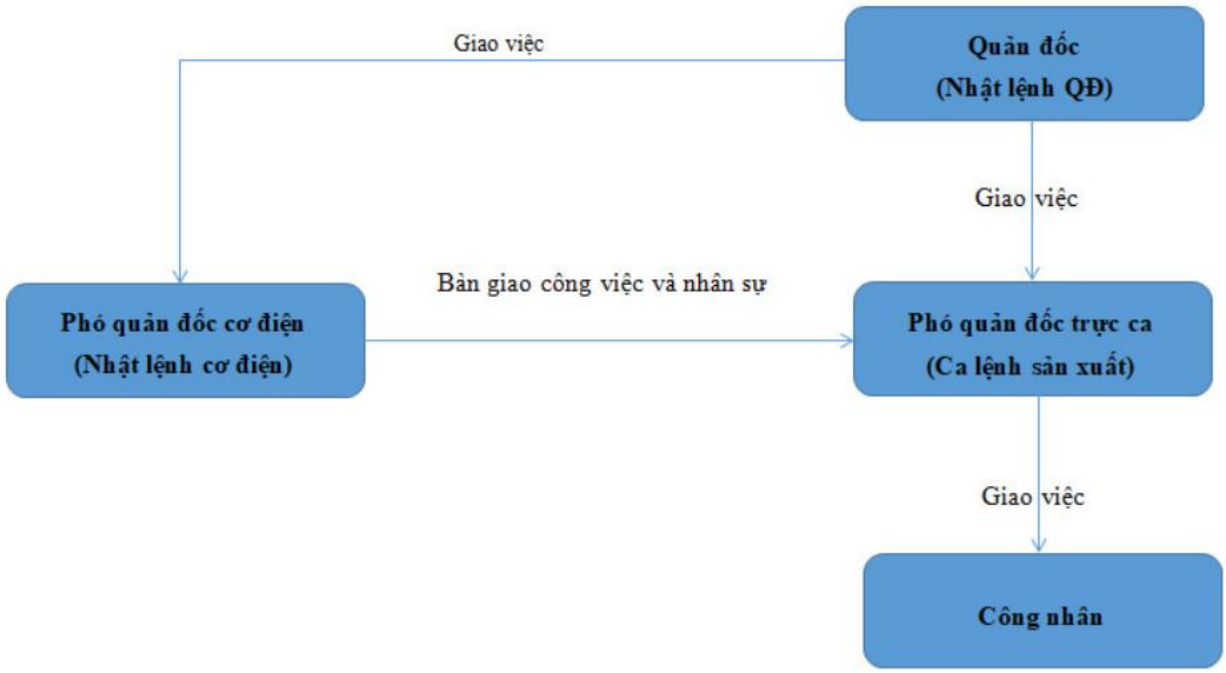






2.Nghiệp vụ ca lệnh sản xuất

Sơ đồ nghiệp vụ :



- Đầu ca sản xuất, Quản đốc sẽ làm lệnh sản xuất,giao công việc cần thực hiện xuống cho PQĐ cơ điện và PQĐ trực ca.
- Sau đó,từ sự phân công của Quản đốc,các phó quản đốc sẽ giao việc đến cho từng công nhân trong ca.

Cách thực hiện trên phần mềm như sau:

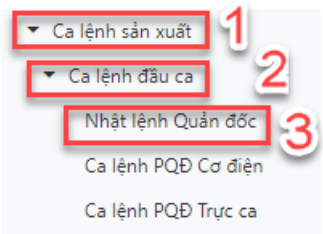
2.1.Nhật lệnh quản đốc

Ý nghĩa:

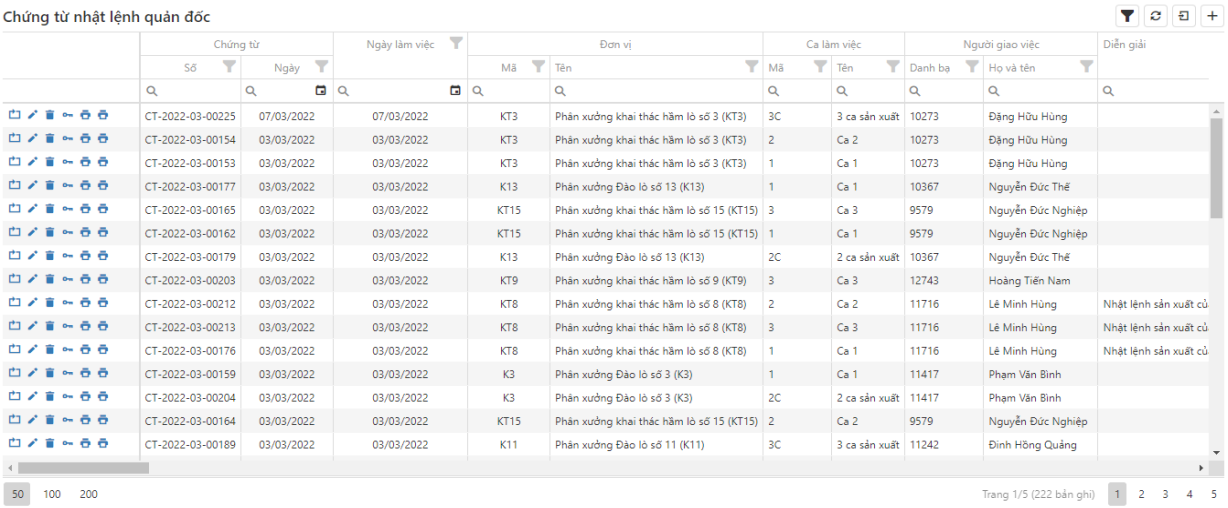
Chức năng này cho phép quản đốc viết sổ nhật lệnh để giao việc trên phần mềm.

Các bước thực hiện

Đường dẫn: *Ca lệnh sản xuất >Ca lệnh đầu ca > Nhật lệnh quản đốc*



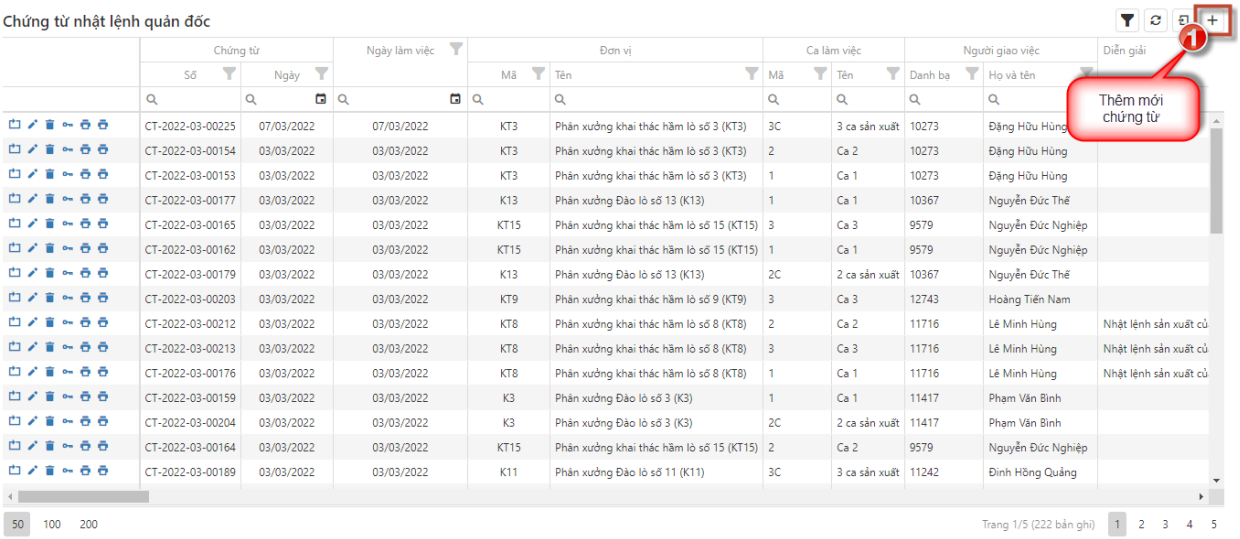
Màn hình hiển thị như sau:



Chức năng:

Thêm mới:

Bước 1: Để thêm mới một **Nhật lệnh quản đốc**, bấm vào nút



Bước 2: Nhập thông tin

Tab chứng từ nhật lệnh quản đốc:

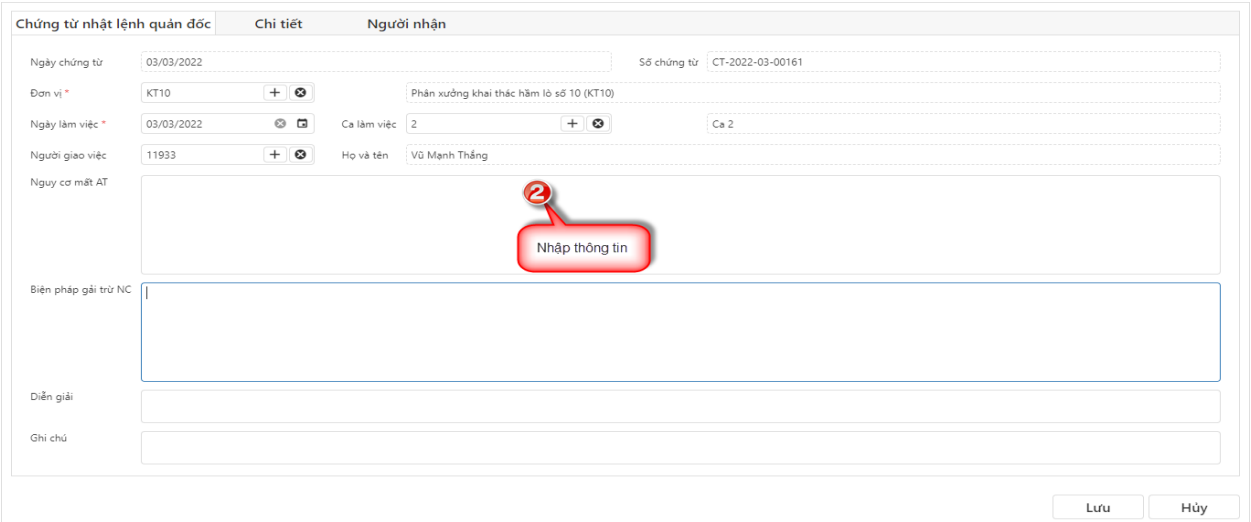
Nhập mã đơn vị hoặc tích dấu + để chọn đơn vị

Nhập hoặc chọn ngày làm việc

Nhập mã ca làm việc hoặc tích dấu + để chọn ca làm việc

Nhập mã danh bộ người giao việc (quản đốc) hoặc tích dấu + để chọn người giao việc

Nhập nguy cơ mất an toàn và biện pháp giải trừ nguy cơ, diễn giải, ghi chú cho cả ca làm việc (nếu có)



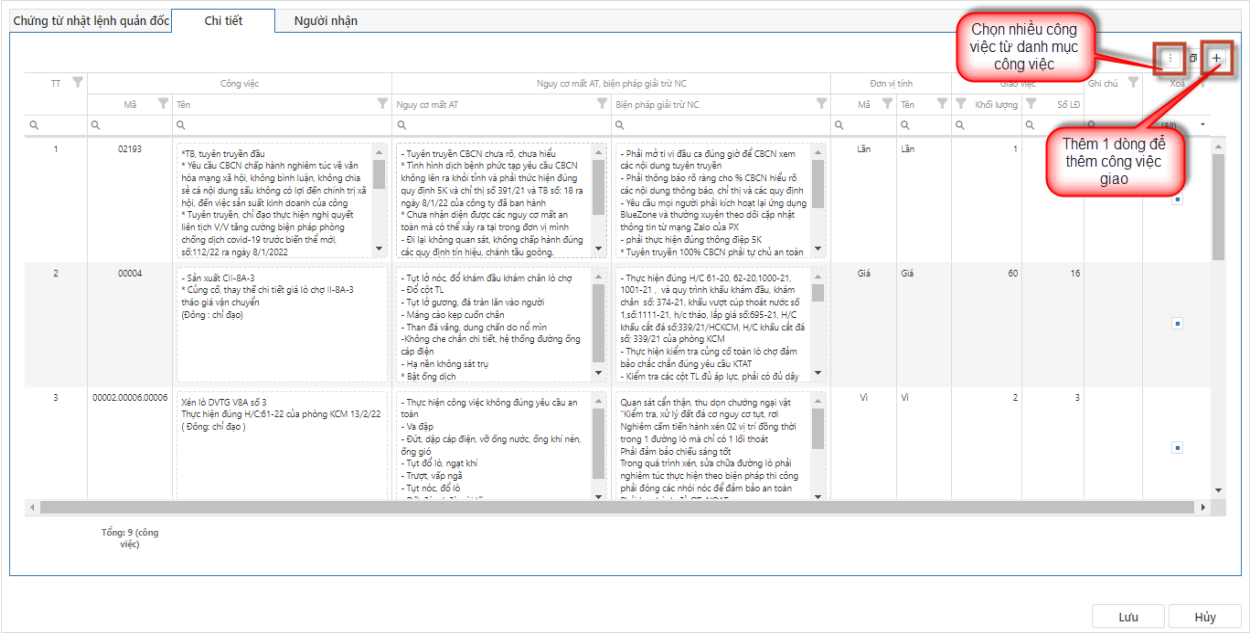
Tab chi tiết:

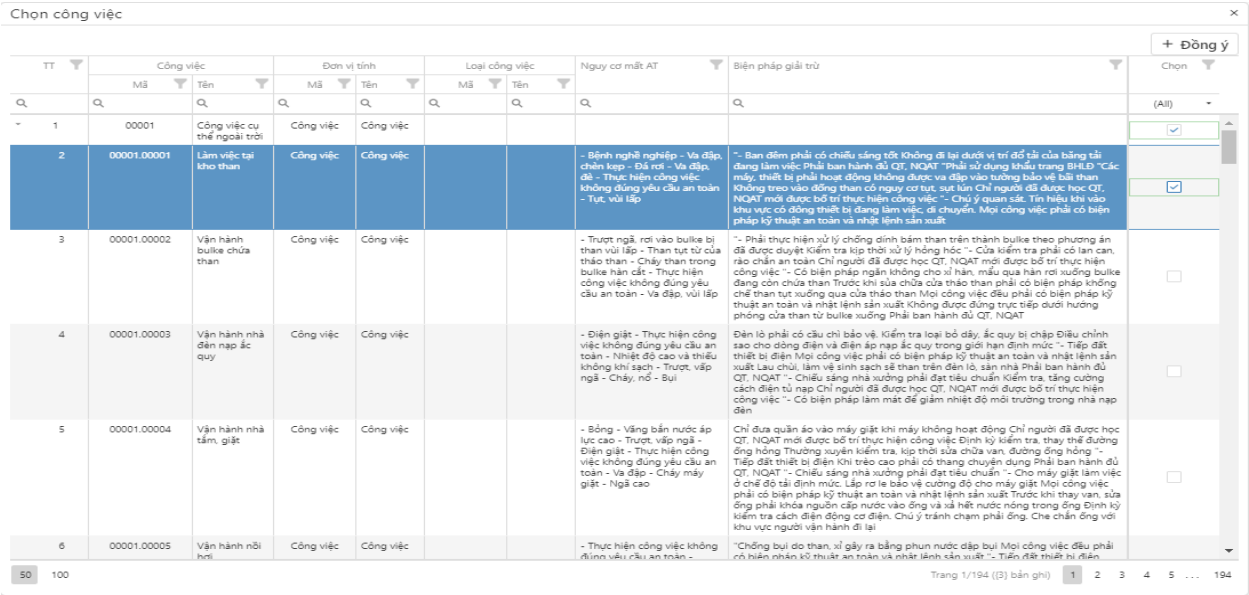
Tích ⋮ để đưa ra danh sách các công việc, tại đây tích chọn những công việc cần giao và Đồng ý (những công việc đã khai nguy cơ, biện pháp thì sẽ hiển thị theo và người dùng có thể chỉnh sửa theo sao cho phù hợp)

Tích ⊞ để thêm mới 1 dòng trắng để chọn thêm mới 1 công việc cần giao

Nhập khối lượng và số lao động

Tích ☑ tại cột Xóa để xóa dòng được tích sau khi lưu lại



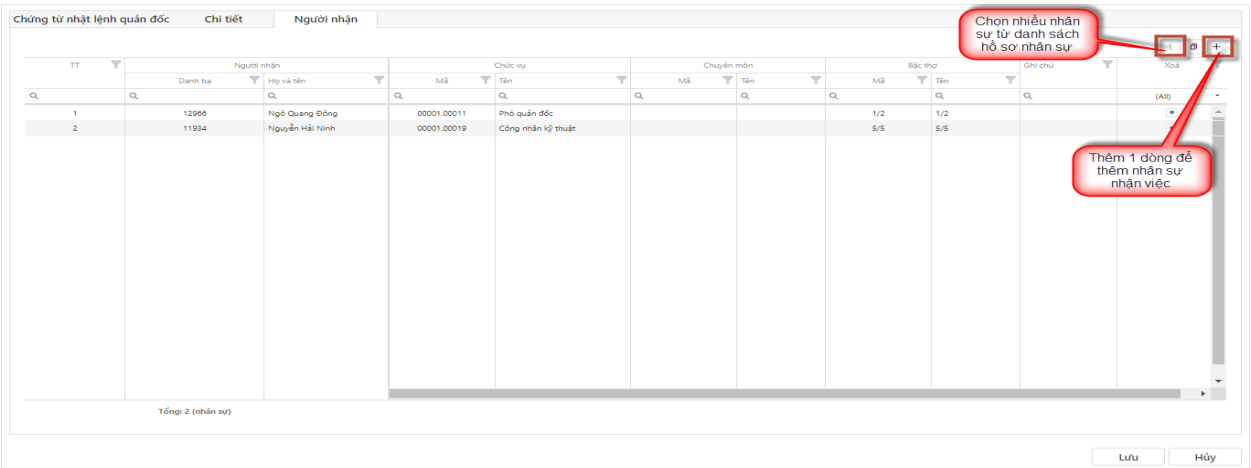


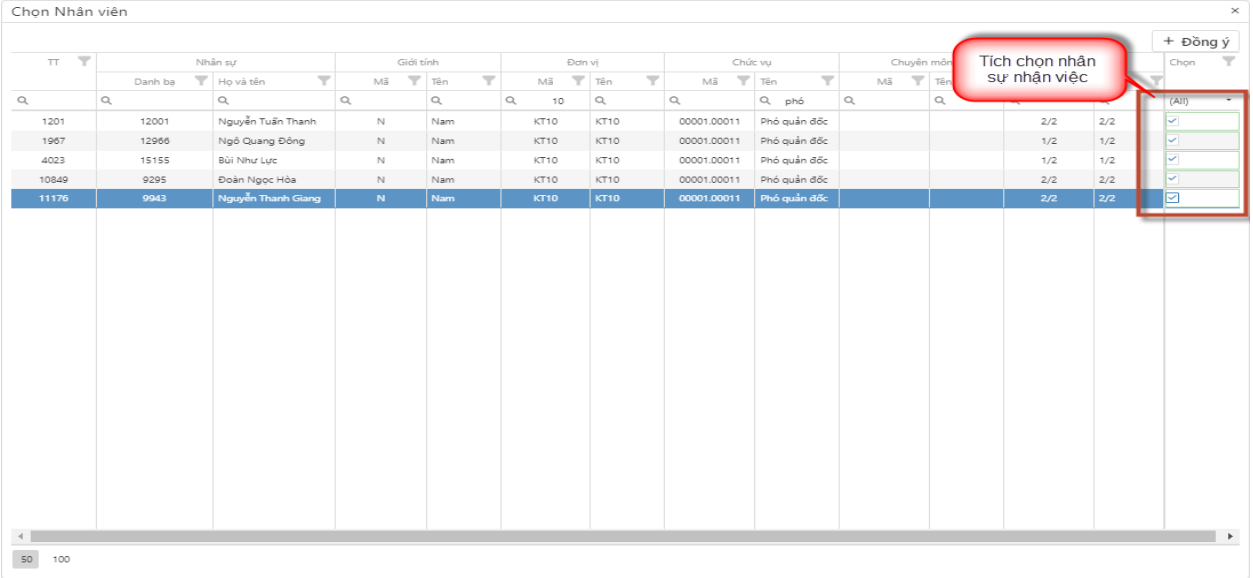
Tab người nhận:

Tích ⋮ để đưa ra danh sách hồ sơ nhân sự, tại đây tích chọn những nhân sự cần giao việc và Đồng ý

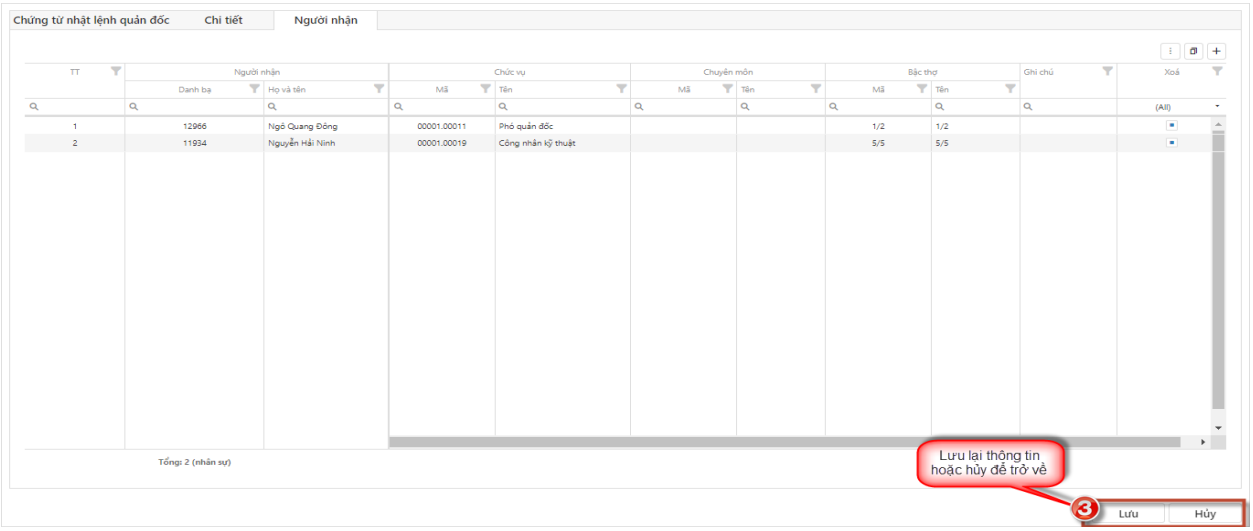
Tích ⊞ để thêm mới 1 dòng trắng để chọn thêm mới 1 nhân sự nhận việc

Tích ☑ tại cột Xóa để xóa dòng được tích sau khi lưu lại





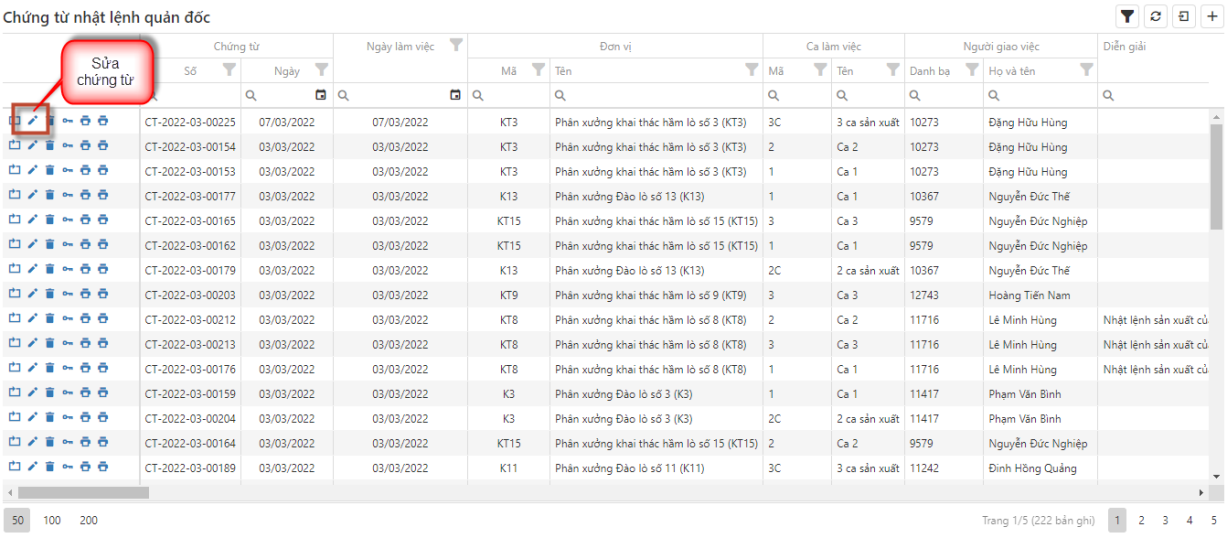
Bước 3: Chọn **Lưu** để lại dữ liệu vừa nhập hoặc chọn **Hủy** để quay trở về danh sách



Sửa:

Trường hợp muốn sửa chứng từ đã khai báo:

Bước 1: Chọn chứng từ cần sửa và bấm



Bước 2: Điều chỉnh thông tin theo ý muốn

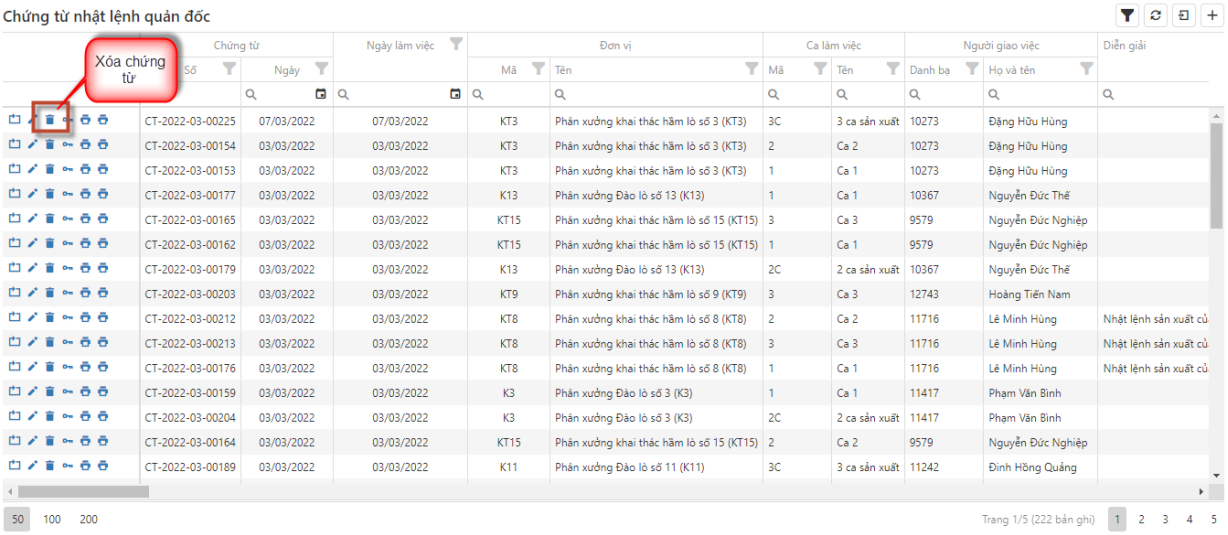
Bước 3: Chọn **Lưu** để lại dữ liệu vừa sửa hoặc chọn **Hủy** để quay trở về danh sách**.**

Xóa**:**

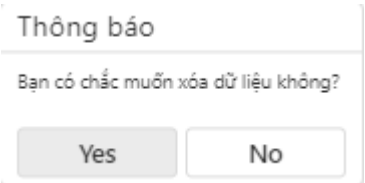
Trường hợp muốn xóa chứng từ đã khai báo.

Những chứng từ đã phát sinh chứng từ khác liên quan thì phải xóa chứng từ liên quan mới xóa được.

Bước 1: Chọn chứng từ cần xóa và bấm



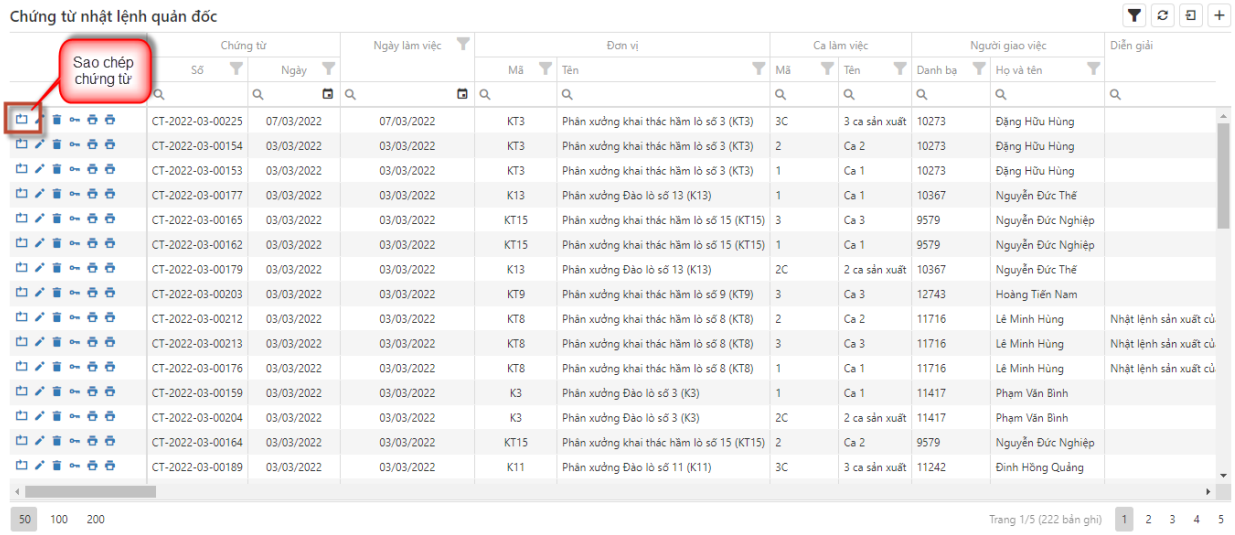
Bước 2: Người dùng chọn **Yes** nếu muốn xóa và thực hiện xóa hoặc chọn **No** nếu không muốn xóa và kết thúc quá trình**.**



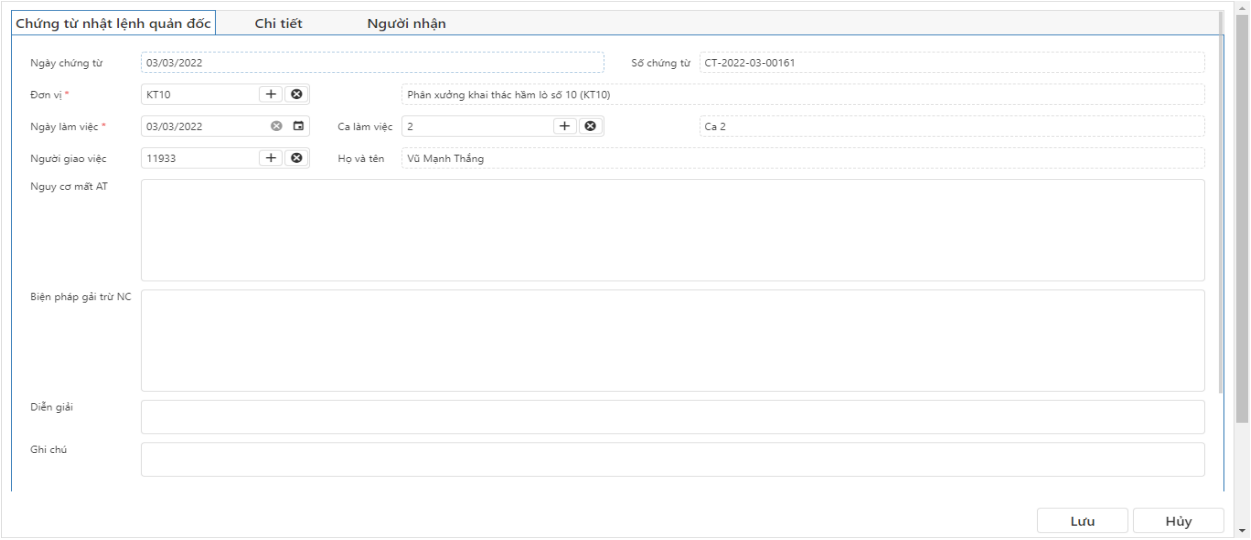
Sao chép**:**

Trường hợp muốn sao chép chứng từ đã khai báo.

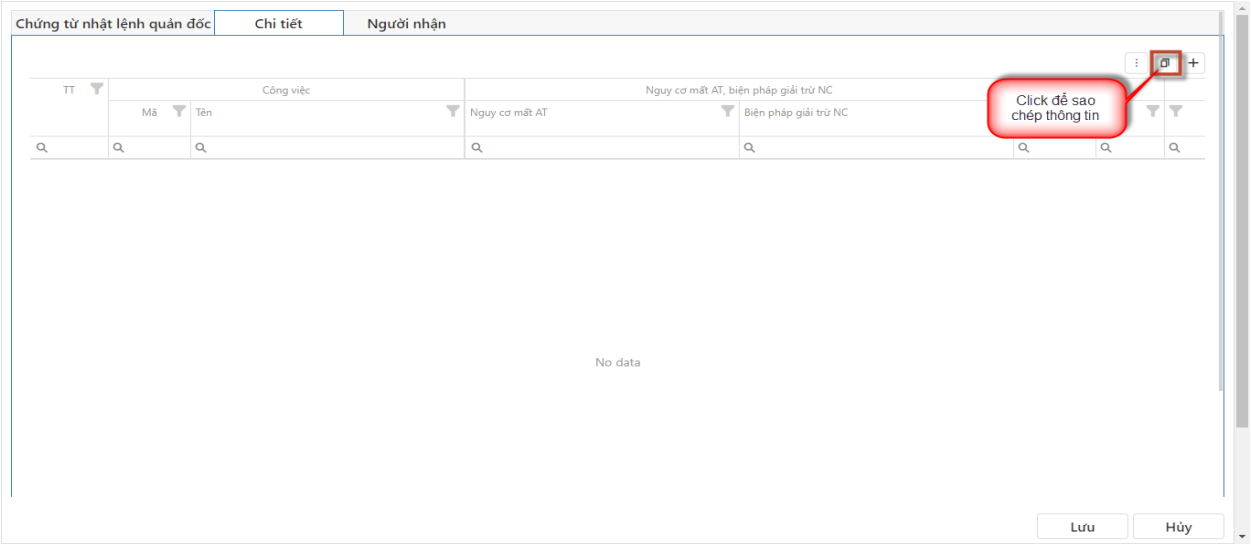
Bước 1: Chọn chứng từ cần sửa và bấm



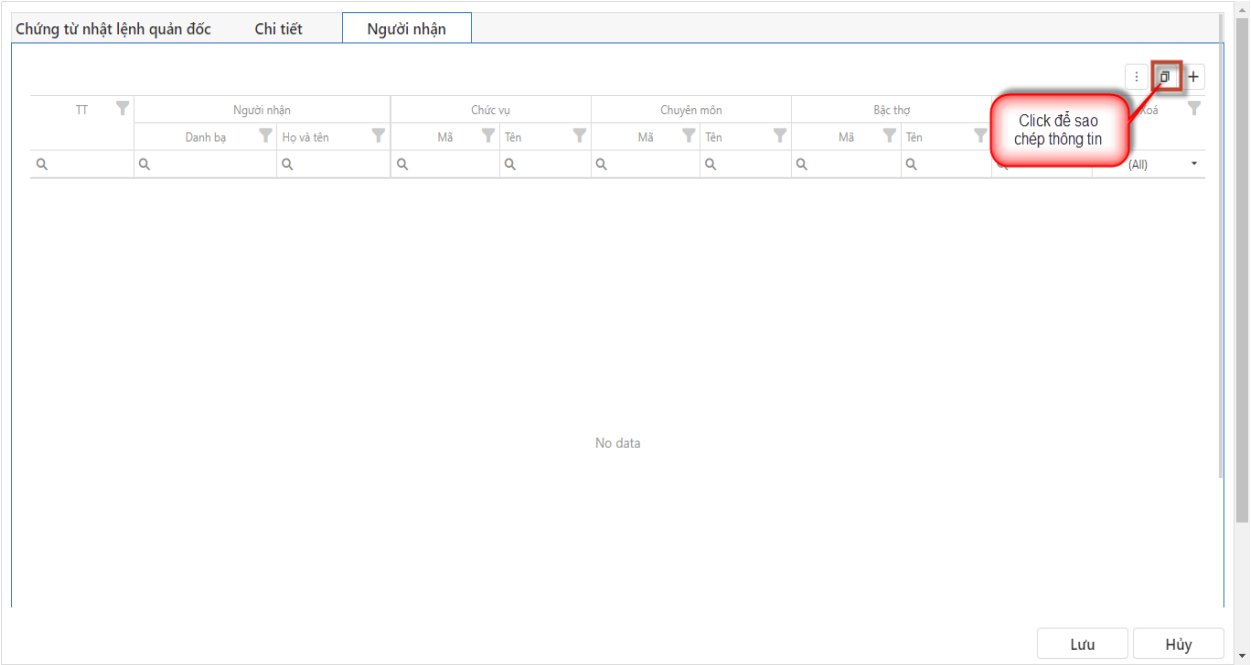
Bước 2: Chọn thông tin tab chứng từ nhật lệnh quản đốc sao cho phù hợp



Bước 3: Bấm Sao chép thông tin tab chi tiết



Bước 4: Sao chép thông tin tab người nhận



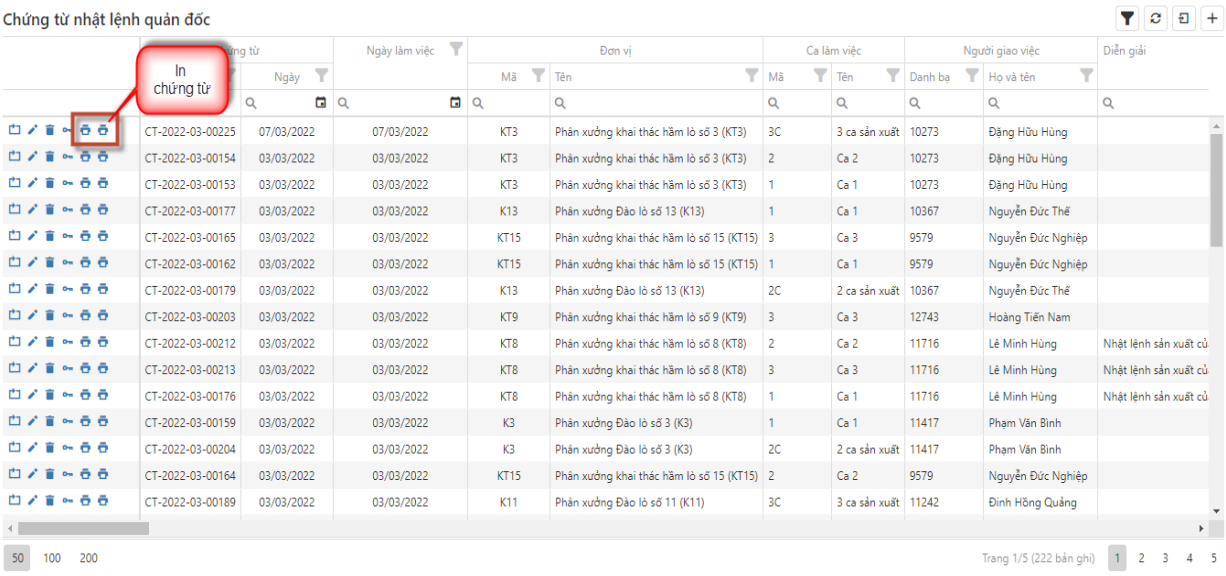
Bước 5: Chọn **Lưu** để lại dữ liệu vừa sửa hoặc chọn **Hủy** để quay trở về danh sách**.**

In:

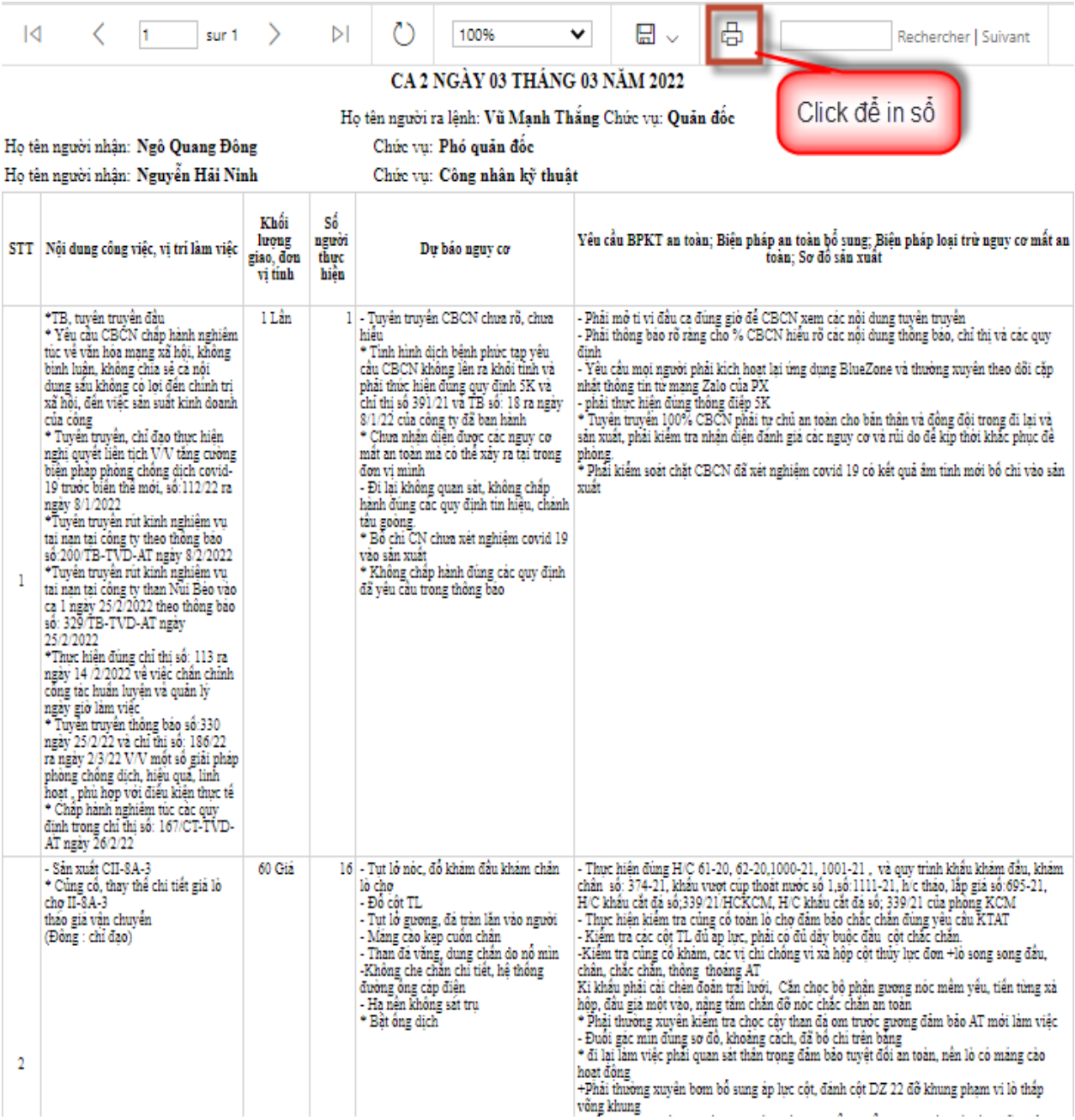
Trường hợp muốn in sổ nhật lệnh quản đốc.

Bước 1: Chọn chứng từ cần xóa và bấm

(có nhiều biểu mẫu in A4, A3 để lựa chọn)



Bước 2: Chọn in sổ nhật lệnh quản đốc từ trang hiển thị báo cáo



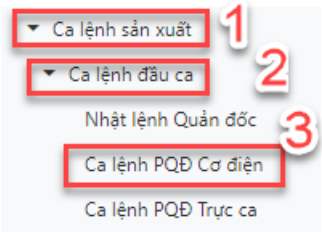
STT	Nội dung công việc, vị trí làm việc	Khối lượng giao, đơn vị tính	Số người thực hiện	Dự báo nguy cơ	Yêu cầu BPKT an toàn; Biện pháp an toàn bổ sung; Biện pháp loại trừ nguy cơ mất an toàn; Sơ đồ sản xuất
1	*TB, tuyên truyền đầu * Yêu cầu CBCN chấp hành nghiêm túc về văn hóa mạng xã hội, không bình luận, không chia sẻ ca nội dung sấu không có lợi đến chính trị xã hội, đến việc sản suất kinh doanh của công * Tuyên truyền, chỉ đạo thực hiện nghị quyết liên tịch V/V tăng cường biện pháp phòng chống dịch covid-19 trước biến thể mới, số:112/22 ra ngày 8/1/2022 *Tuyên truyền rút kinh nghiệm vụ tai nạn tại công ty theo thông báo số:200/TB-TVD-AT ngày 8/2/2022 *Tuyên truyền rút kinh nghiệm vụ tai nạn tại công ty than Nui Beo vào ca 1 ngày 25/2/2022 theo thông báo số: 329/TB-TVD-AT ngày 25/2/2022 *Thực hiện đúng chỉ thị số: 113 ra ngày 14 /2/2022 về việc chấn chỉnh công tác huấn luyện và quản lý ngày giờ làm việc * Tuyên truyền thông báo số 330 ngày 25/2/22 và chỉ thị số: 186/22 ra ngày 2/3/22 V/V một số giải pháp phòng chống dịch, hiệu quả, linh hoạt , phù hợp với điều kiện thực tế * Chấp hành nghiêm túc các quy định trong chỉ thị số: 167/CT-TVD-AT ngày 26/2/22	1 Lần	1	- Tuyên truyền CBCN chưa rõ, chưa hiểu * Tình hình dịch bệnh phức tạp yêu cầu CBCN không lên ra khỏi tỉnh và phải thực hiện đúng quy định 5K và chỉ thị số 391/21 và TB số: 18 ra ngày 8/1/22 của công ty đã ban hành * Chưa nhận diện được các nguy cơ mất an toàn mà có thể xảy ra tại trong đơn vị mình - Đi lại không quan sát, không chấp hành đúng các quy định tín hiệu, chạnh tầu goòng * Bố chí CN chưa xét nghiệm covid 19 vào sản xuất * Không chấp hành đúng các quy định đã yêu cầu trong thông báo	- Phải mở ti vi đầu ca đúng giờ để CBCN xem các nội dung tuyên truyền - Phải thông báo rõ ràng cho % CBCN hiểu rõ các nội dung thông báo, chỉ thị và các quy đinh - Yêu cầu mọi người phải kích hoạt lại ứng dụng BlueZone và thường xuyên theo dõi cập nhật thông tin từ mạng Zalo của PX - phải thực hiện đúng thông điệp 5K * Tuyên truyền 100% CBCN phải tự chủ an toàn cho bản thân và đồng đội trong đi lại và sản xuất, phải kiểm tra nhận diện đánh giá các nguy cơ và rủi do để kịp thời khắc phục đề phòng * Phải kiểm soát chặt CBCN đã xét nghiệm covid 19 có kết quả âm tính mới bố chí vào sản xuất
2	- Sản xuất CII-8A-3 * Củng cố, thay thế chi tiết giá lò chợ II-8A-3 thảo giá vận chuyển (Đông : chỉ đạo)	60 Giá	16	- Tut lở nóc, đổ khâm đầu khâm chân lò chợ - Đổ cột TL - Tut lở gương, đá tràn lấn vào người - Mảng cạo kẹp cuốn chân - Than đá vãng, dung chân do nổ mìn -Không che chắn chi tiết, hệ thống đường ống cấp điện - Hạ nền không sát trụ * Bật ông dịch	- Thực hiện đúng H/C 61-20, 62-20,1000-21, 1001-21 , và quy trình khấu khâm đầu, khâm chân số: 374-21, khấu vượt cup thoát nước số 1,số:1111-21, h/c thảo, lắp giá số:695-21, H/C khấu cắt đá số;339/21/HCKCM, H/C khấu cắt đá số; 339/21 của phòng KCM - Thực hiện kiểm tra củng cố toàn lò chợ đảm bảo chắc chắn đúng yêu cầu KTAT - Kiểm tra các cột TL đủ áp lực, phải có đủ dây buộc đầu cột chắc chắn. -Kiểm tra củng cố khâm, các vì chi chống vì xà hộp cột thủy lực đơn +lò song song đầu, chân, chắc chắn, thông thoáng AT Kỉ khấu phải cài chèn đoạn trải lưới, Cắn chọc bộ phận gương nóc mềm yếu, tiến từng xà hộp, đầu giá một vào, nặng tâm chân đỡ nóc chắc chắn an toàn * Phải thường xuyên kiểm tra chọc cây than đá om trước gương đảm bảo AT mới làm việc - Đuổi gác mìn đúng sơ đồ, khoảng cách, đã bố chi trên bảng * đi lại làm việc phải quan sát thận trọng đảm bảo tuyệt đối an toàn, nền lò có mảng cào hoạt động +Phải thường xuyên bơm bổ sung áp lực cột, đánh cột DZ 22 đỡ khung phạm vi lò thấp vỡng khung	

2.2.Nhật lệnh cơ điện trưởng

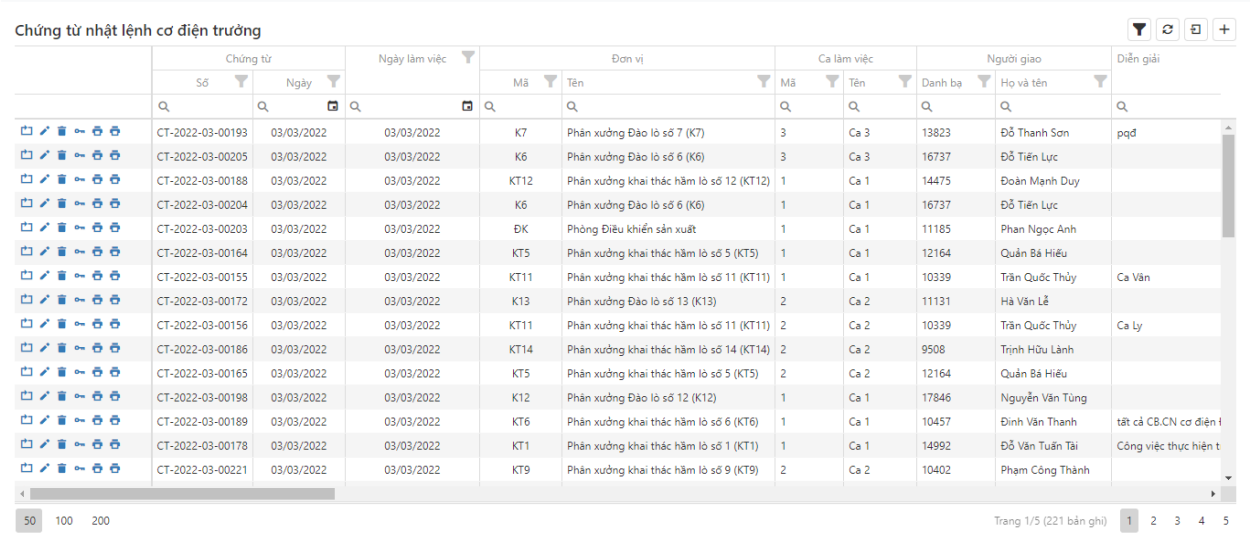
Ý nghĩa:

- Sau khi được quản đốc giao việc,PQĐ cơ điện sẽ làm nhật lệnh cơ điện trưởng để giao việc xuống cho các đội trưởng phụ trách nhóm cơ điện làm việc trong ca làm việc.
- Đồng thời sẽ bàn giao nhân sự và công việc cho PQĐ trực ca chỉ đạo trực tiếp trong hầm lò

Đường dẫn: *Ca lệnh sản xuất >Ca lệnh đầu ca > Nhật lệnh cơ điện trưởng*



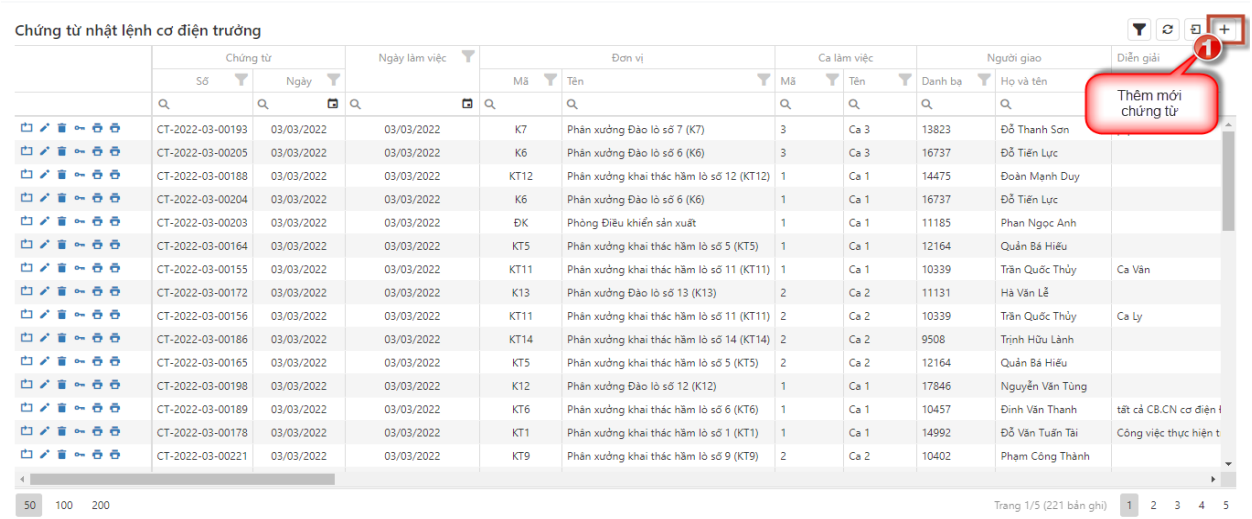
Màn hình hiển thị như sau:



Chức năng:

Thêm mới:

Bước 1: Để thêm mới một **Nhật lệnh cơ điện trưởng**, bấm vào nút



Bước 2: Nhập thông tin

Tab chứng từ nhật lệnh cơ điện trưởng:

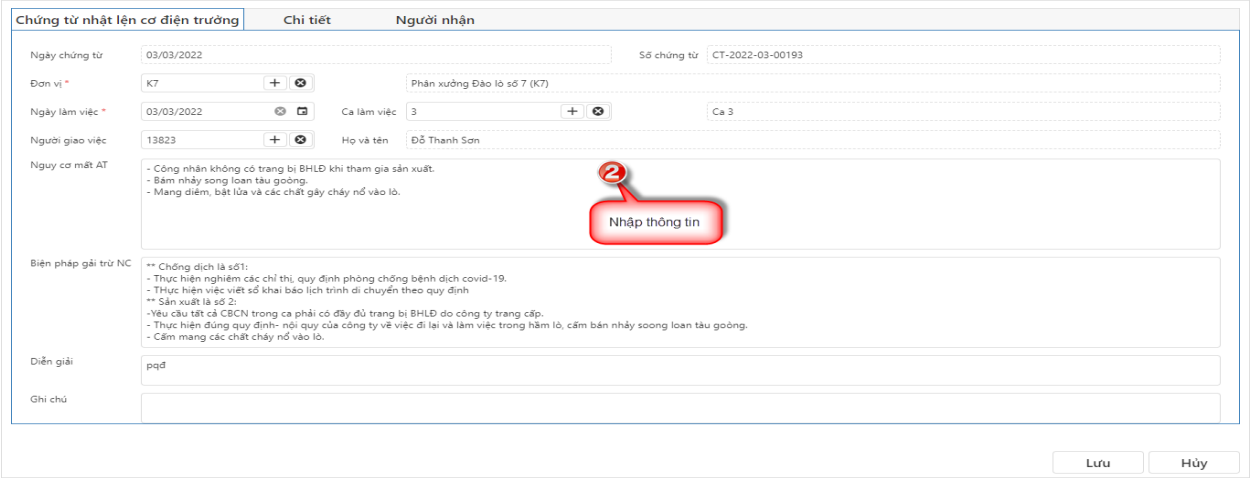
Nhập mã đơn vị hoặc tích dấu + để chọn đơn vị

Nhập hoặc chọn ngày làm việc

Nhập mã ca làm việc hoặc tích dấu + để chọn ca làm việc

Nhập mã danh bộ người giao việc (cơ điện trưởng) hoặc tích dấu + để chọn người giao việc

Nhập nguy cơ mất an toàn và biện pháp giải trừ nguy cơ, diễn giải, ghi chú cho cả ca làm việc (nếu có)



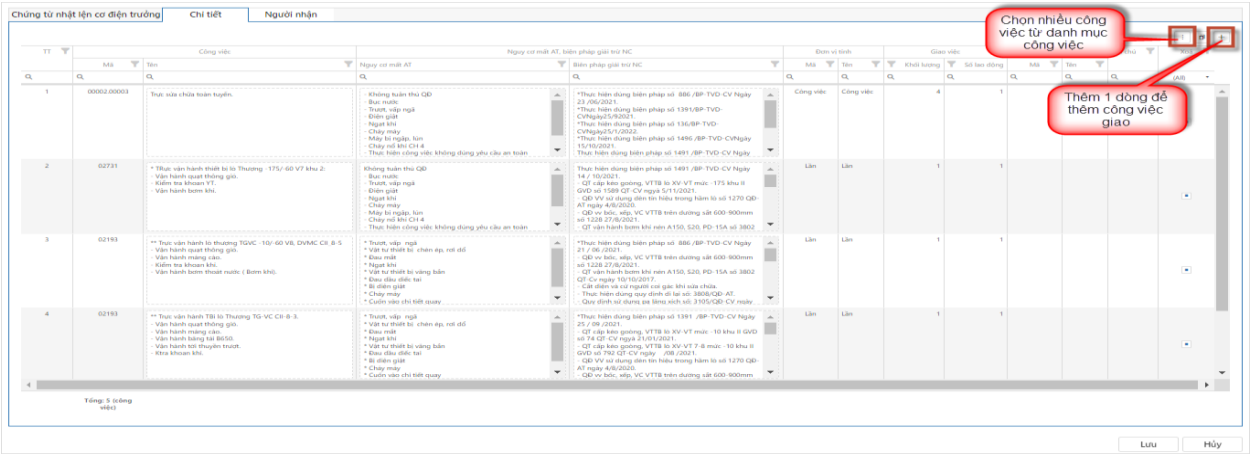
Tab chi tiết:

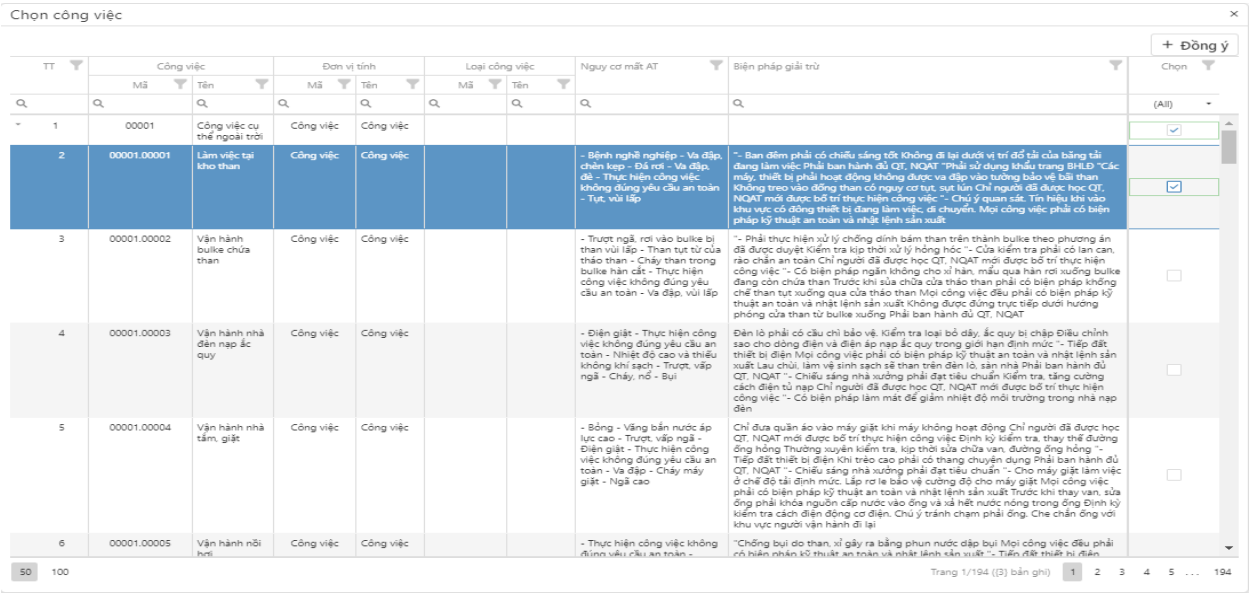
Tích ⋮ để đưa ra danh sách các công việc, tại đây tích chọn những công việc cần giao và Đồng ý (những công việc đã khai nguy cơ, biện pháp thì sẽ hiển thị theo và người dùng có thể chỉnh sửa theo sao cho phù hợp)

Tích + để thêm mới 1 dòng trắng để chọn thêm mới 1 công việc cần giao

Nhập khối lượng và số lao động

Tích ☑ tại cột Xóa để xóa dòng được tích sau khi lưu lại



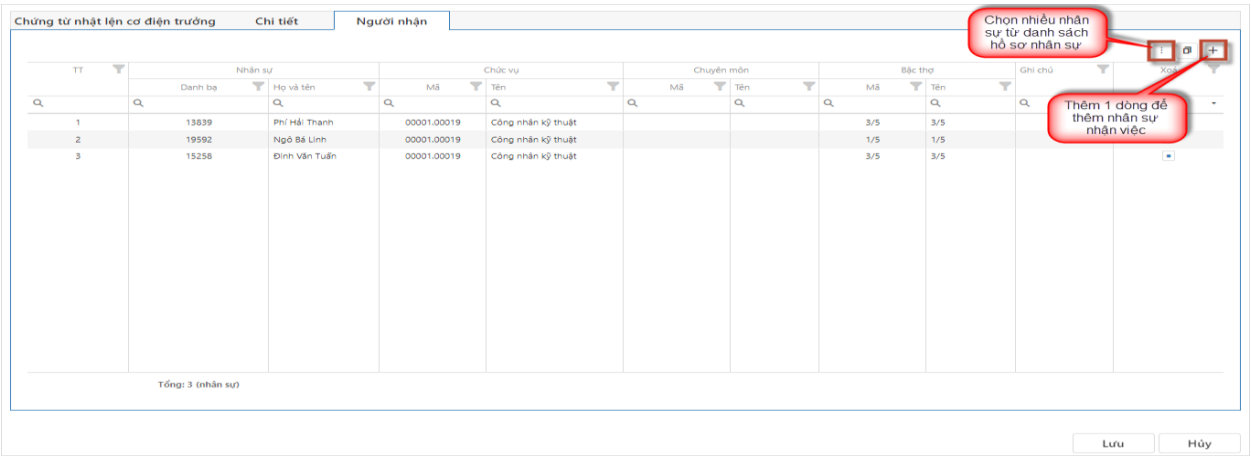


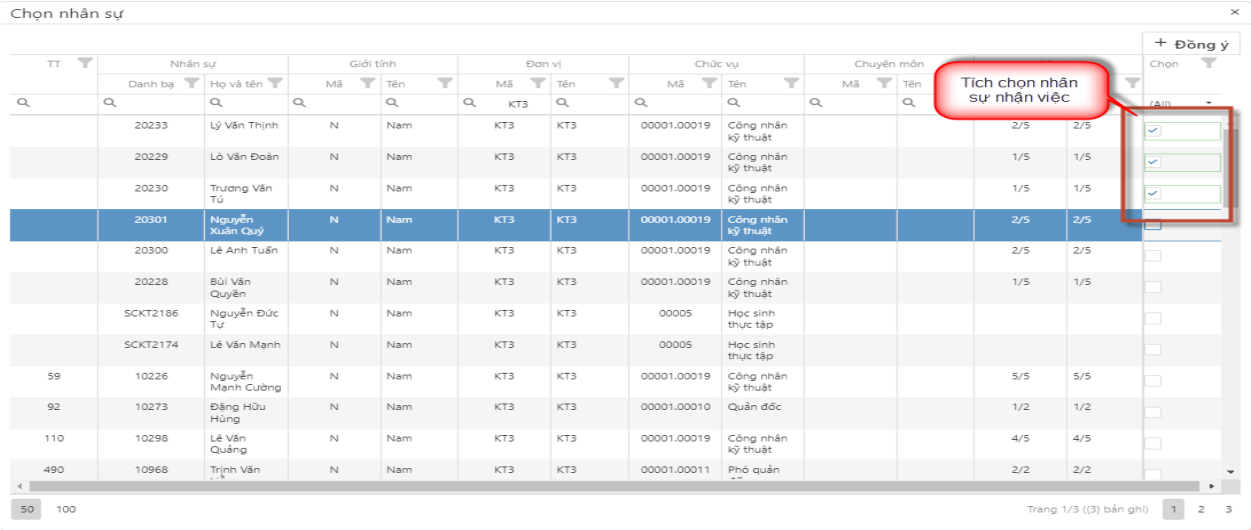
Tab người nhận:

Tích ⋮ để đưa ra danh sách hồ sơ nhân sự, tại đây tích chọn những nhân sự cần giao việc và Đồng ý

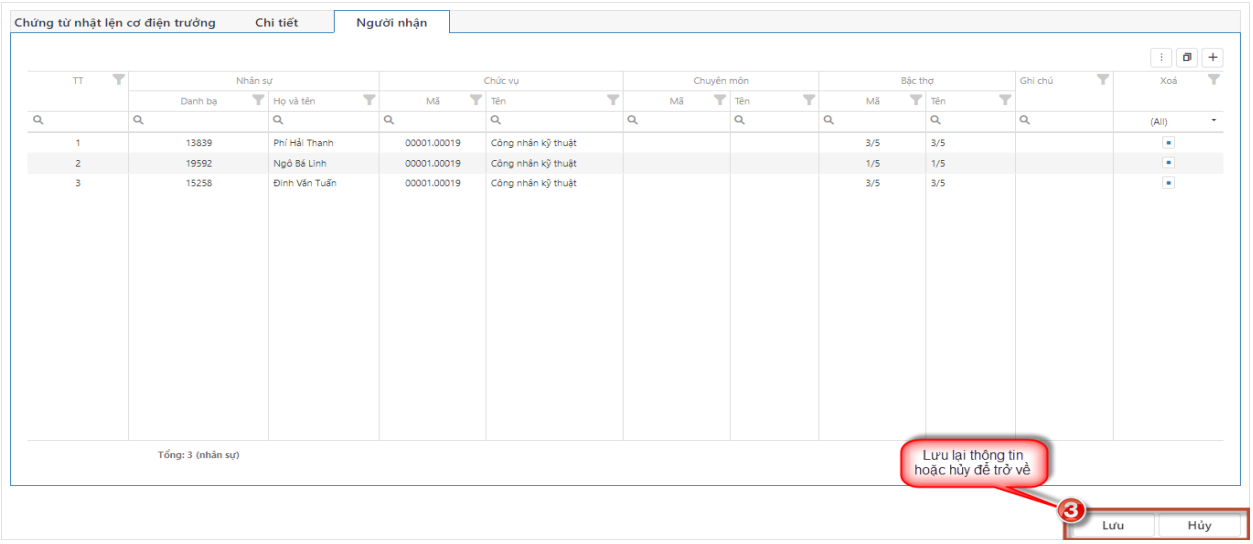
Tích + để thêm mới 1 dòng trắng để chọn thêm mới 1 nhân sự nhận việc

Tích ☑ tại cột Xóa để xóa dòng được tích sau khi lưu lại





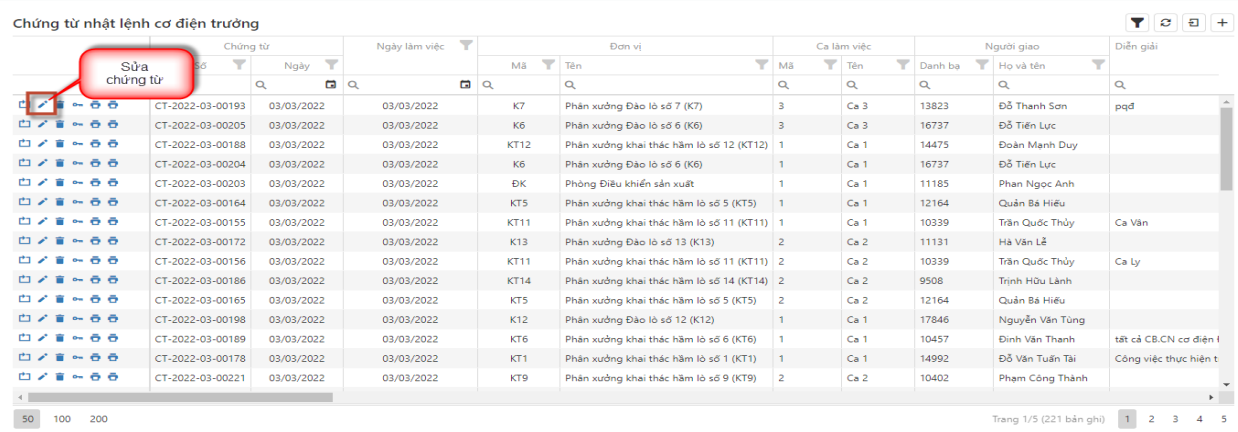
Bước 3: Chọn **Lưu** để lại dữ liệu vừa nhập hoặc chọn **Hủy** để quay trở về danh sách



Sửa:

Trường hợp muốn sửa chứng từ đã khai báo:

Bước 1: Chọn chứng từ cần sửa và bấm



Bước 2: Điều chỉnh thông tin theo ý muốn

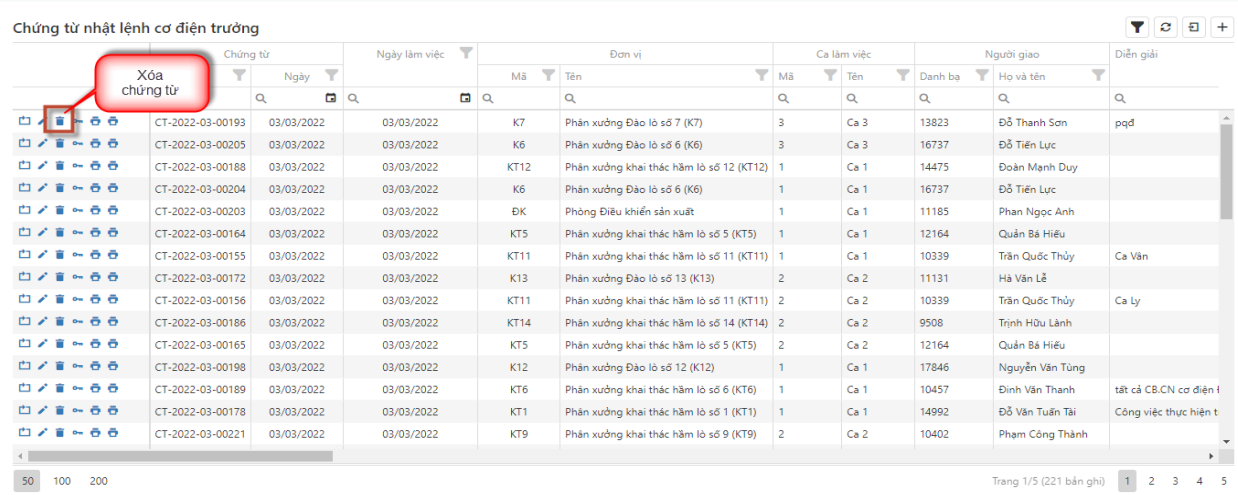
Bước 3: Chọn **Lưu** để lại dữ liệu vừa sửa hoặc chọn **Hủy** để quay trở về danh sách**.**

Xóa**:**

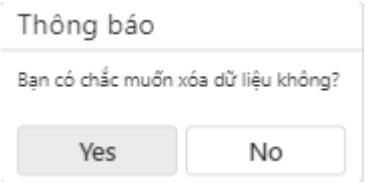
Trường hợp muốn xóa chứng từ đã khai báo.

Những chứng từ đã phát sinh chứng từ khác liên quan thì phải xóa chứng từ liên quan mới xóa được.

Bước 1: Chọn chứng từ cần xóa và bấm



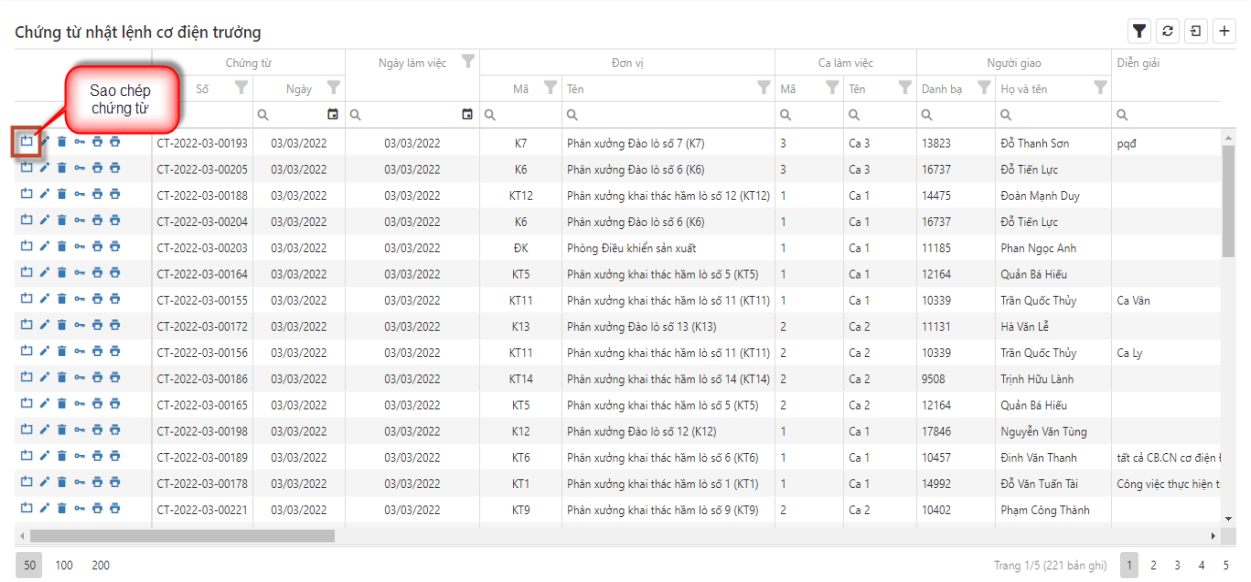
Bước 2: Người dùng chọn **Yes** nếu muốn xóa và thực hiện xóa hoặc chọn **No** nếu không muốn xóa và kết thúc quá trình**.**



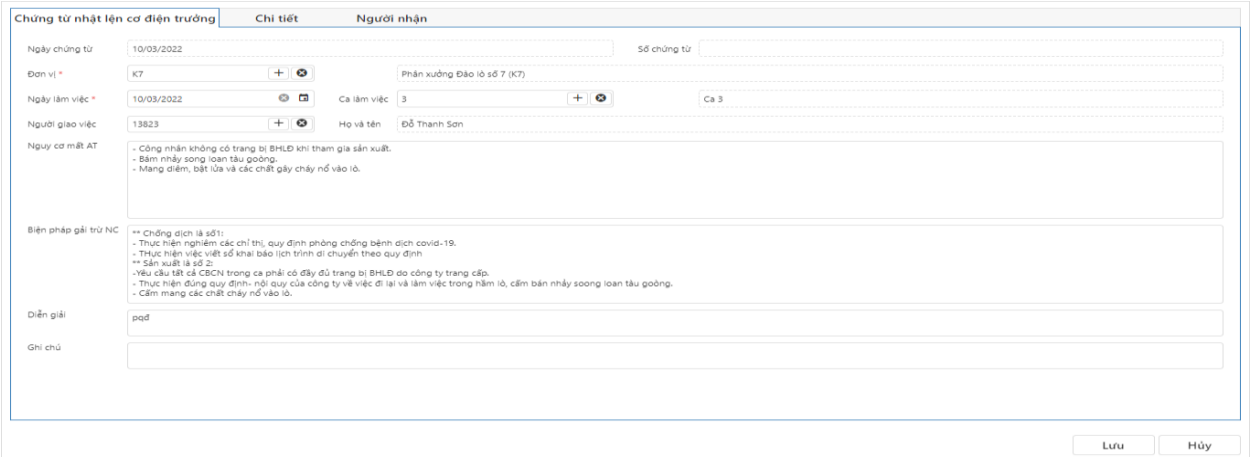
Sao chép**:**

Trường hợp muốn sao chép chứng từ đã khai báo.

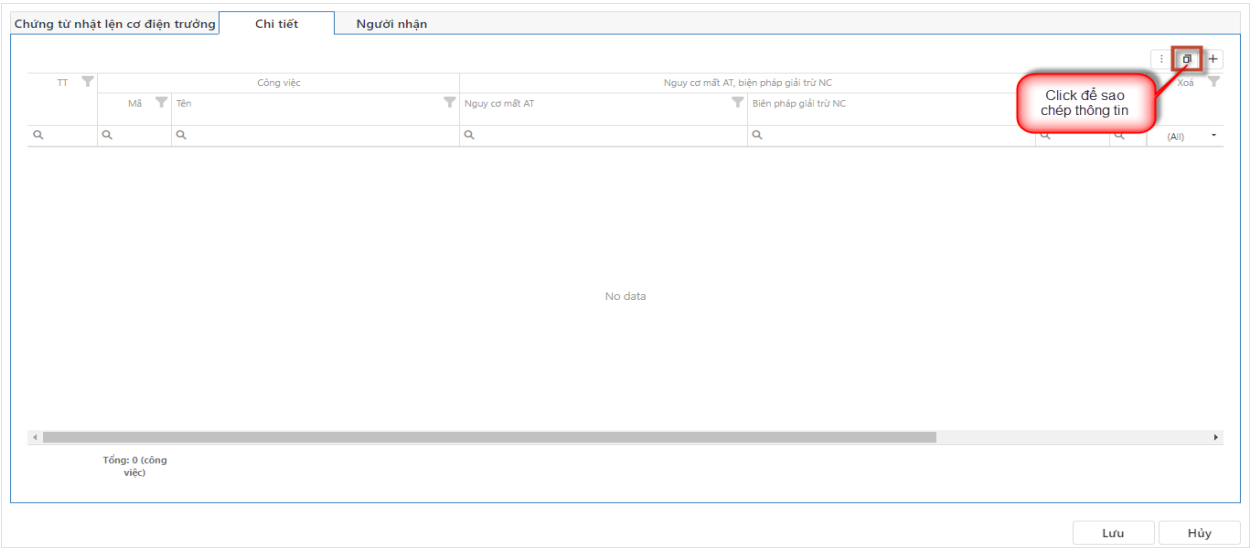
Bước 1: Chọn chứng từ cần sửa và bấm



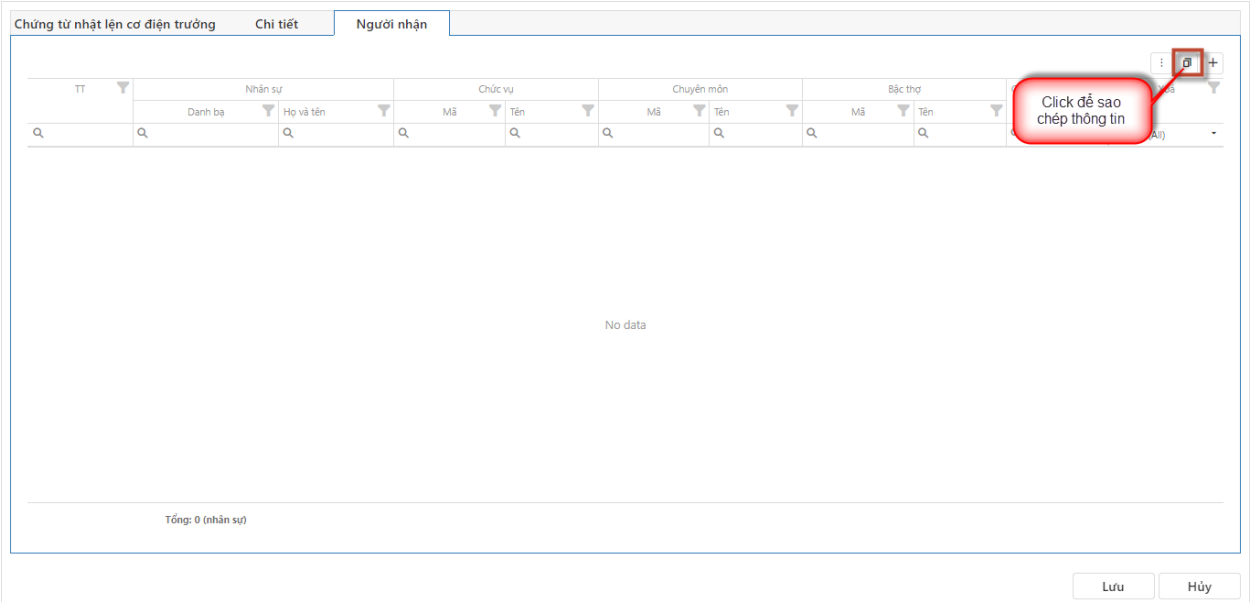
Bước 2: Chọn thông tin tab chứng từ nhật lệnh cơ điện trưởng sao cho phù hợp



Bước 3: Bấm Sao chép thông tin tab chi tiết



Bước 4: Sao chép thông tin tab người nhận



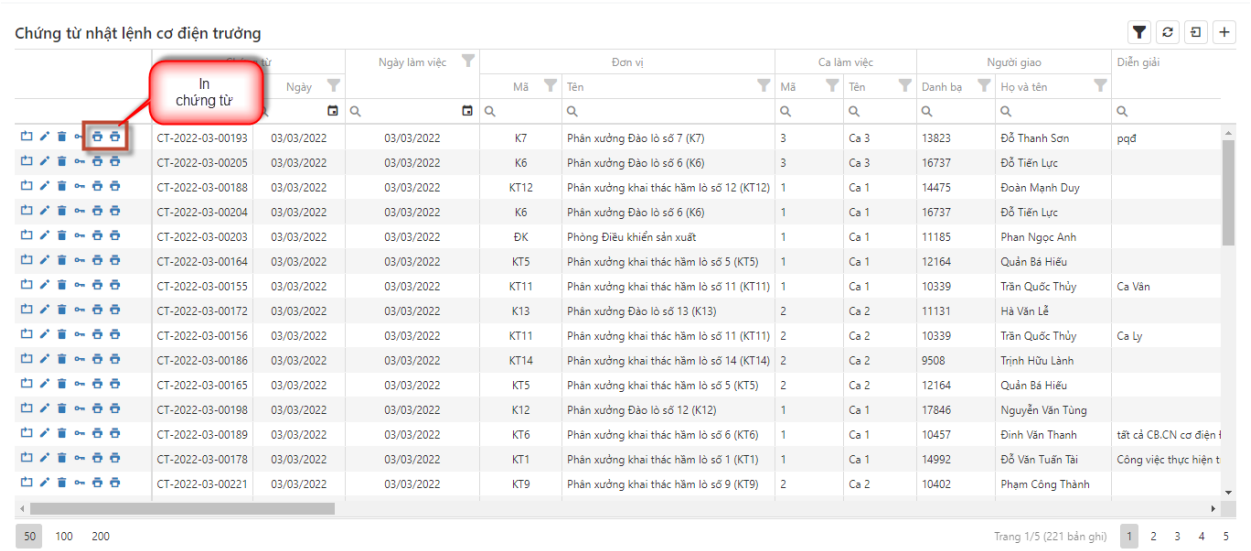
Bước 5: Chọn **Lưu** để lại dữ liệu vừa sửa hoặc chọn **Hủy** để quay trở về danh sách**.**

In:

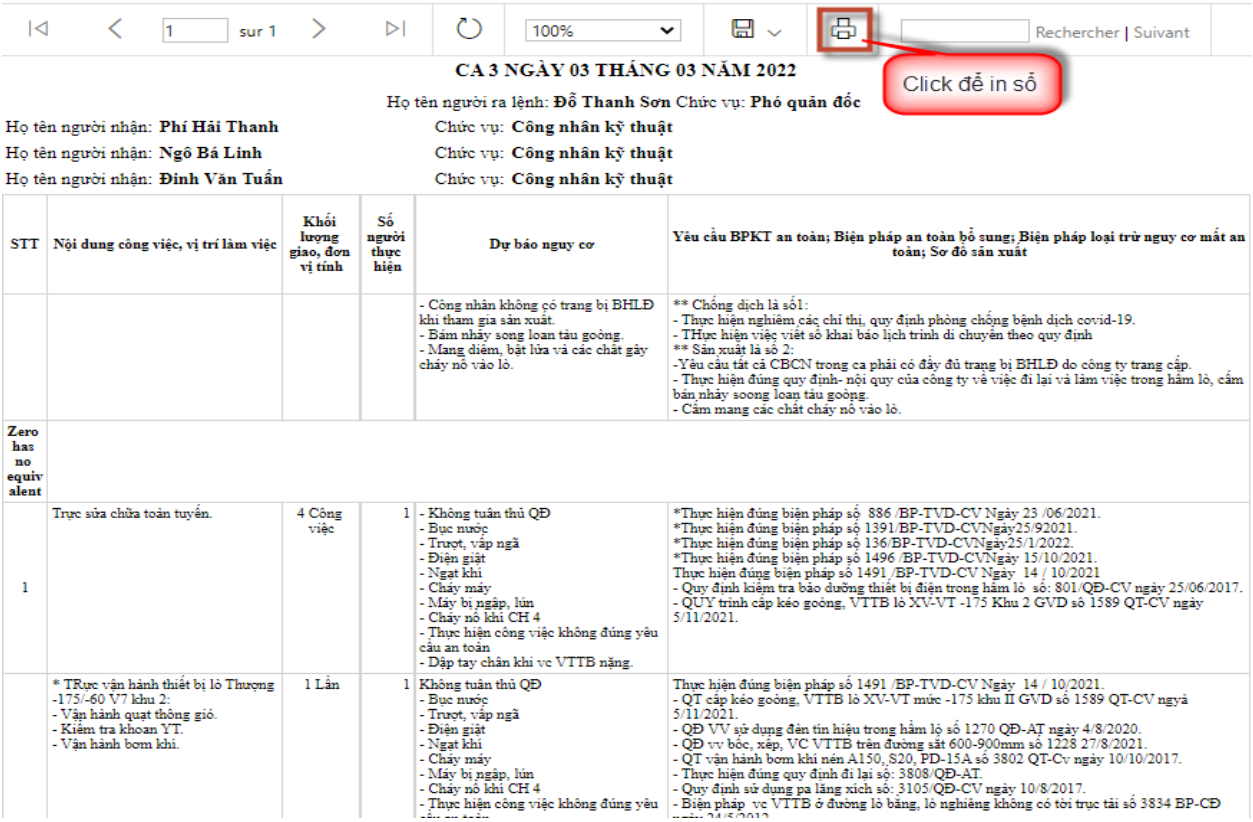
Trường hợp muốn in sổ nhật lệnh cơ điện trưởng.

Bước 1: Chọn chứng từ cần xóa và bấm

(có nhiều biểu mẫu in A4, A3 để lựa chọn)



Bước 2: Chọn in sổ nhật lệnh cơ điện trưởng từ trang hiển thị báo cáo



CA 3 NGÀY 03 THÁNG 03 NĂM 2022

Họ tên người ra lệnh: **Đỗ Thanh Sơn** Chức vụ: **Phó quản đốc**

Họ tên người nhận: **Phí Hải Thanh** Chức vụ: **Công nhân kỹ thuật**

Họ tên người nhận: **Ngô Bá Linh** Chức vụ: **Công nhân kỹ thuật**

Họ tên người nhận: **Đinh Văn Tuấn** Chức vụ: **Công nhân kỹ thuật**

STT	Nội dung công việc, vị trí làm việc	Khối lượng giao, đơn vị tính	Số người thực hiện	Dự báo nguy cơ	Yêu cầu BPKT an toàn; Biện pháp an toàn bổ sung; Biện pháp loại trừ nguy cơ mất an toàn; Sơ đồ sản xuất
				- Công nhân không có trang bị BHLĐ khi tham gia sản xuất. - Bám nhảy song loan tàu goòng. - Mang diêm, bật lửa và các chất gây cháy nổ vào lò.	** Chống dịch là số1: - Thực hiện nghiêm các chỉ thị, quy định phòng chống bệnh dịch covid-19. - THực hiện việc viết sổ khai báo lịch trình di chuyển theo quy định ** Sản xuất là số 2: -Yêu cầu tất cả CBCN trong ca phải có đầy đủ trang bị BHLĐ do công ty trang cấp. - Thực hiện đúng quy định- nội quy của công ty về việc đi lại và làm việc trong hầm lò, cấm bám nhảy soong loan tàu goòng. - Cấm mang các chất cháy nổ vào lò.
Zero has no equivalent					
1	Trực sửa chữa toàn tuyến.	4 Công việc	1	- Không tuân thủ QĐ - Bục nước - Trượt, vấp ngã - Điện giật - Ngạt khí - Cháy máy - Máy bị ngập, lún - Cháy nổ khí CH 4 - Thực hiện công việc không đúng yêu cầu an toàn - Dập tay chân khi vc VTTB nặng.	*Thực hiện đúng biện pháp số 886 /BP-TVD-CV Ngày 23 /06/2021. *Thực hiện đúng biện pháp số 1391/BP-TVD-CVNgày25/92021. *Thực hiện đúng biện pháp số 136/BP-TVD-CVNgày25/1/2022. *Thực hiện đúng biện pháp số 1496 /BP-TVD-CVNgày 15/10/2021. Thực hiện đúng biện pháp số 1491 /BP-TVD-CV Ngày 14 / 10/2021 - Quy định kiểm tra bảo dưỡng thiết bị điện trong hầm lò số: 801/QĐ-CV ngày 25/06/2017. - QUY trình cập kéo goòng, VTTB lò XV-VT -175 Khu 2 GVD số 1589 QT-CV ngày 5/11/2021.
	* TRực vận hành thiết bị lò Thượng -175/-60 V7 khu 2: - Vận hành quạt thông gió. - Kiểm tra khoan YT. - Vận hành bơm khí.	1 Lần	1	Không tuân thủ QĐ - Bục nước - Trượt, vấp ngã - Điện giật - Ngạt khí - Cháy máy - Máy bị ngập, lún - Cháy nổ khí CH 4 - Thực hiện công việc không đúng yêu	Thực hiện đúng biện pháp số 1491 /BP-TVD-CV Ngày 14 / 10/2021. - QT cập kéo goòng, VTTB lò XV-VT mức -175 khu II GVD số 1589 QT-CV ngyà 5/11/2021. - QĐ VV sử dụng đèn tín hiệu trong hầm lộ số 1270 QĐ-AT ngày 4/8/2020. - QĐ vv bốc, xếp, VC VTTB trên đường sắt 600-900mm số 1228 27/8/2021. - QT vận hành bơm khí nén A150, S20, PD-15A số 3802 QT-Cv ngày 10/10/2017. - Thực hiện đúng quy định đi lại số: 3808/QĐ-AT. - Quy định sử dụng pa lăng xích số: 3105/QĐ-CV ngày 10/8/2017. - Biện pháp vc VTTB ở đường lò bằng, lò nghiêng không có tời trục tải số 3834 BP-CĐ

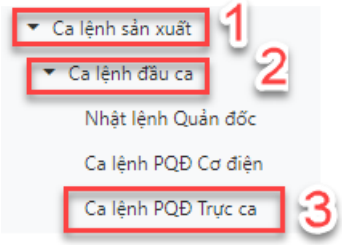
2.3 .Ca lệnh phó quản đốc

Ý nghĩa:

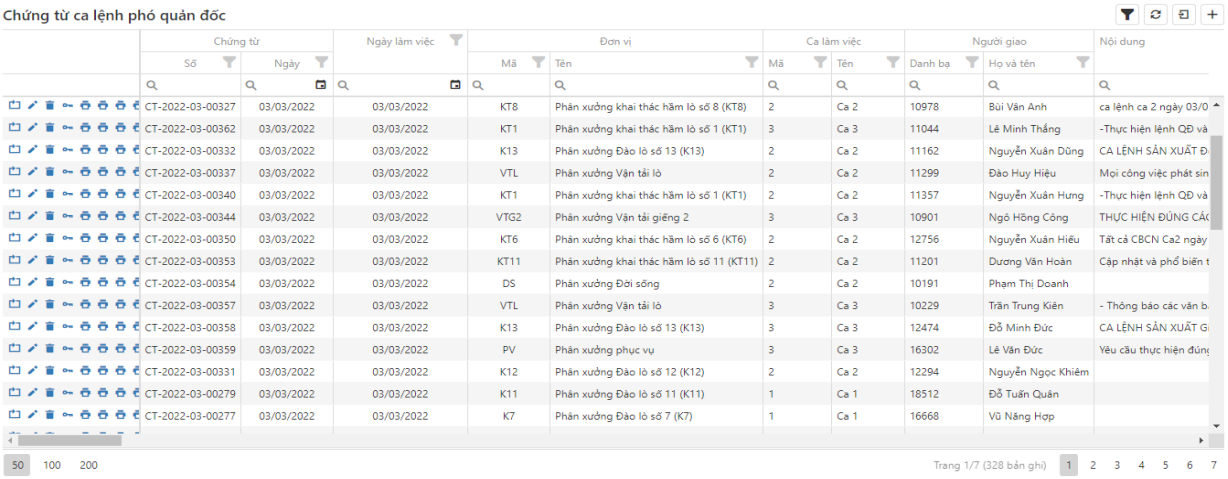
- Sau khi nhận được lệnh của quản đốc và bàn giao công việc của PQĐ cơ điện, PQĐ trực ca sẽ làm ca lệnh sản xuất để bố trí công việc cho từng công nhân

Các bước thực hiện

Đường dẫn: *Ca lệnh sản xuất >Ca lệnh đầu ca > Ca lệnh phó quản đốc trực ca.*



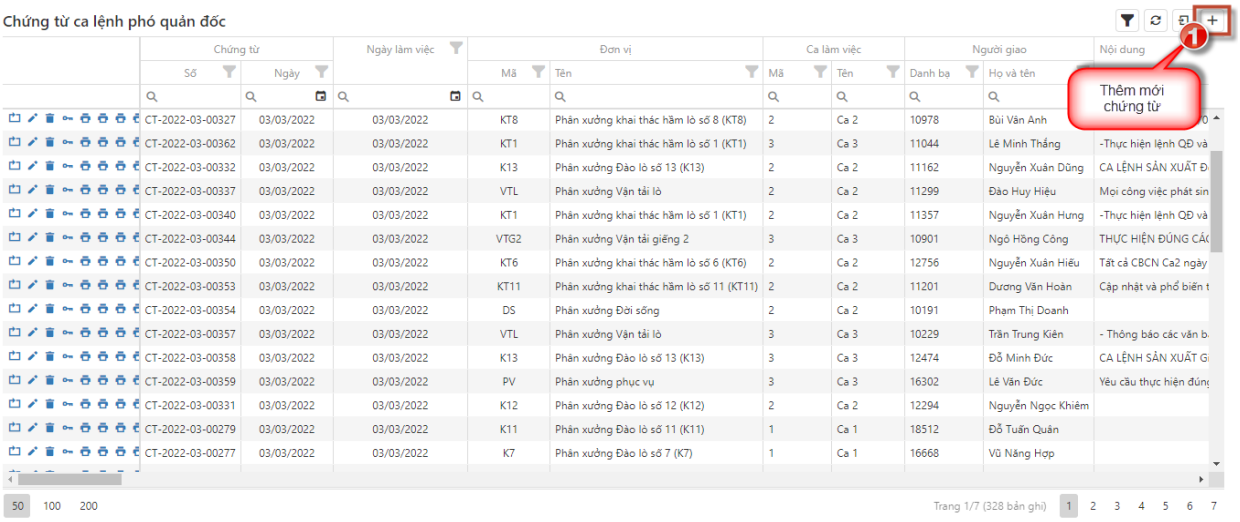
Màn hình hiển thị như sau:



Chức năng:

Thêm mới:

Bước 1: Để thêm mới một **Ca lệnh phó quản đốc**, bấm vào nút +



Bước 2: Nhập thông tin

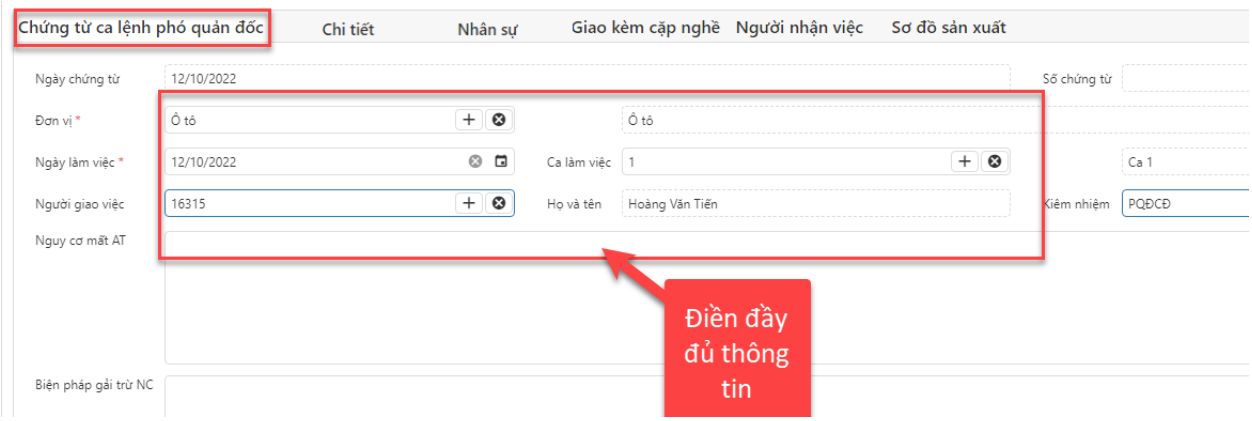
Tab **chứng từ ca lệnh phó quản đốc**:

Nhập mã đơn vị hoặc tích dấu + để chọn đơn vị

Nhập hoặc chọn ngày làm việc

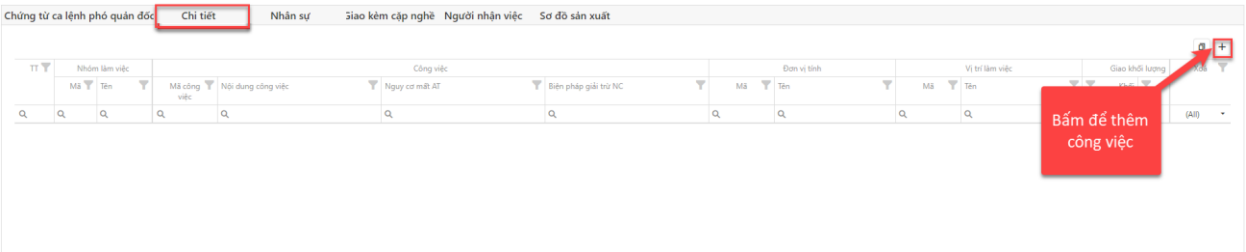
Nhập mã ca làm việc hoặc tích dấu + để chọn ca làm việc

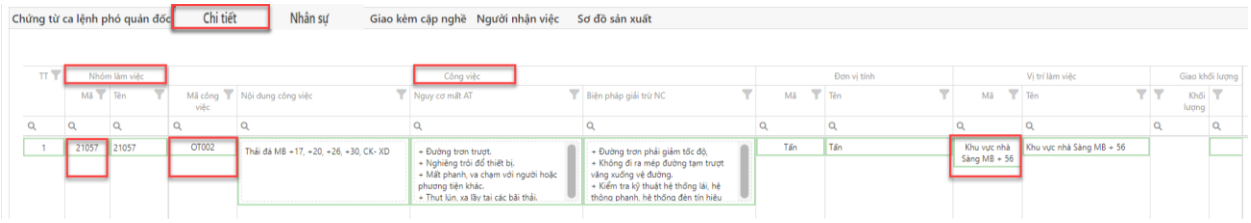
Nhập mã danh bộ người giao việc (phó quản đốc) hoặc tích dấu + để chọn người giao việc



Tiếp theo,tại tab **Chi tiết** :

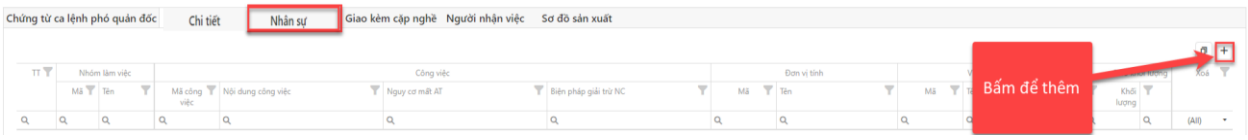
tích dấu + để thêm **: nhóm làm việc, mã công việc,vị trí làm việc,số lao động trong nhóm**



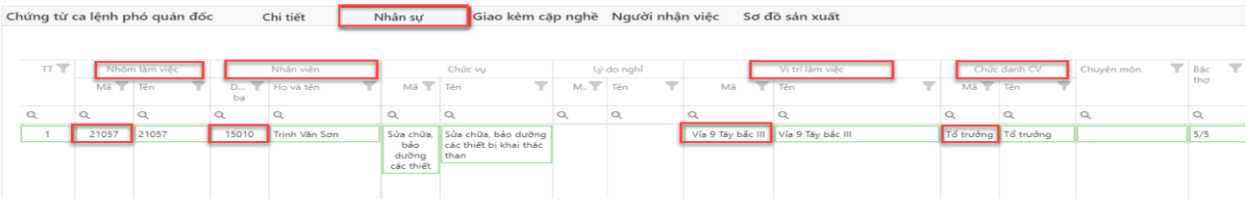


Mỗi nhóm làm việc có thể giao nhiều công việc khác nhau, muốn giao CV cho nhóm nào phải chọn nhóm trước,rồi gán CV vào nhóm.

Sau khi bố trí công việc xong, sang tab **nhân sự :**



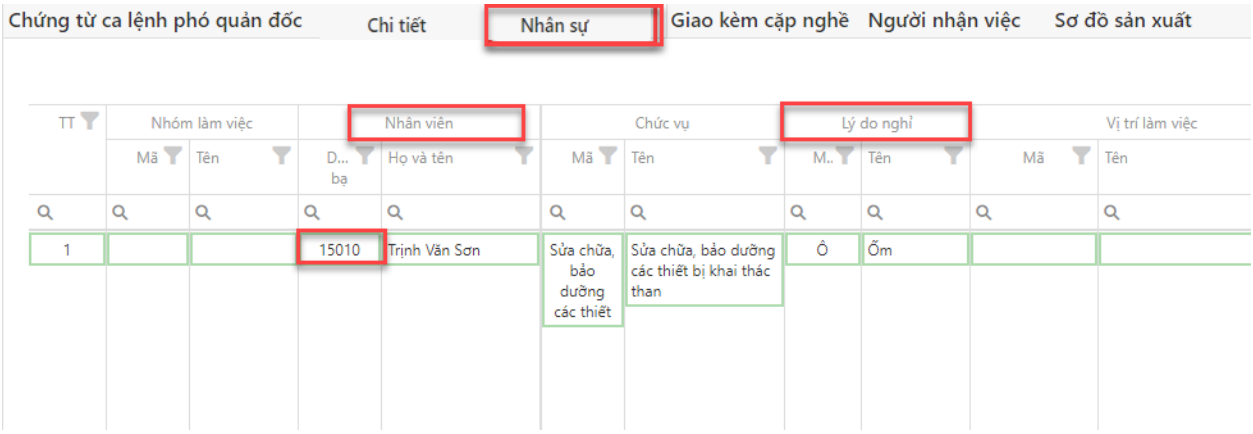
Điền đầy đủ thông tin : Nhóm làm việc, mã nhân viên,vị trí làm việc,chức danh CV



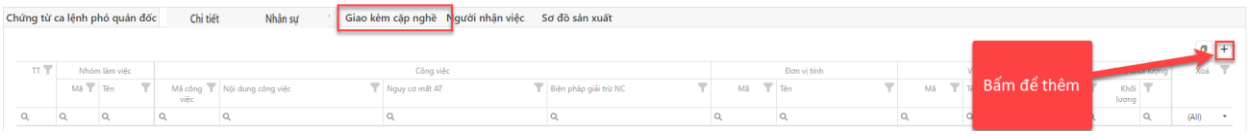
Cứ tiếp tục thêm toàn bộ nhân viên vào các nhóm phù hợp.

Các trường hợp nhân viên nghỉ ,ta bố trí nhân sự như sau : Chọn mã nhân viên và điền lý do nghỉ như hình bên dưới.

Không cho nhân viên ốm vào nhóm nào hết.

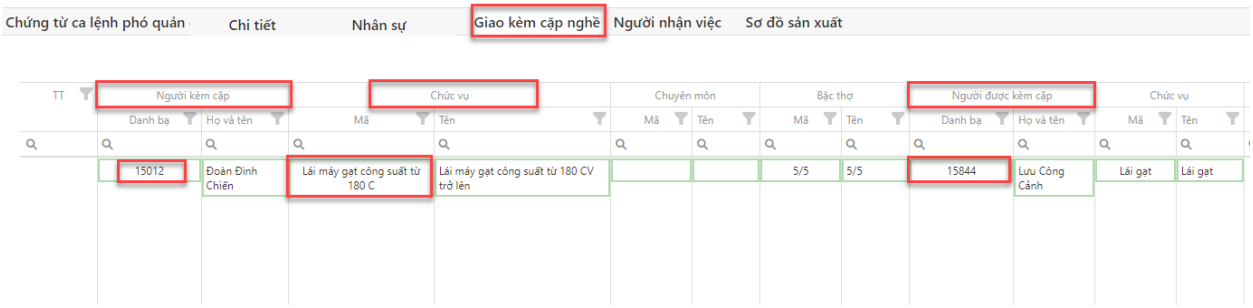


Trong trường hợp có học sinh thực tập (HSTT) cần được kèm cặp. sang tab : **Giao kèm cặp nghề:**



Điền mã : **người kèm cặp, mã chức vụ của người kèm, và mã người được kèm**

Như hình dưới :

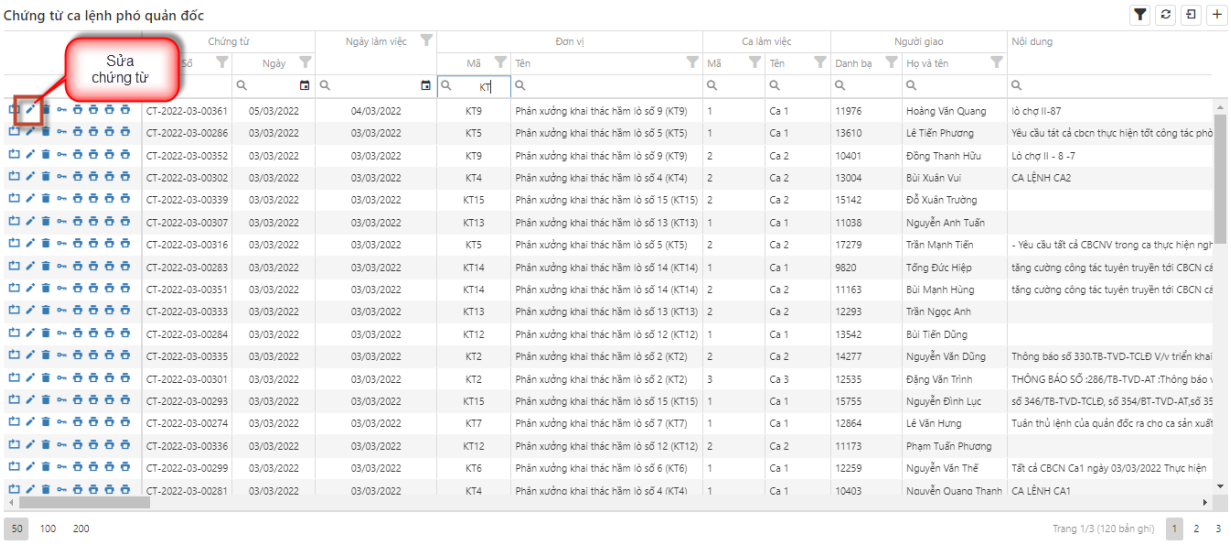


Sau khi điền đầy đủ thông tin cần thiết, bấm **Lưu** để lại dữ liệu vừa nhập hoặc chọn **Hủy** để quay trở về danh sách

Chỉnh sửa ca lệnh

Trường hợp muốn sửa chứng từ đã khai báo:

Bước 1: Chọn chứng từ cần sửa và bấm



Bước 2: Điều chỉnh thông tin theo ý muốn

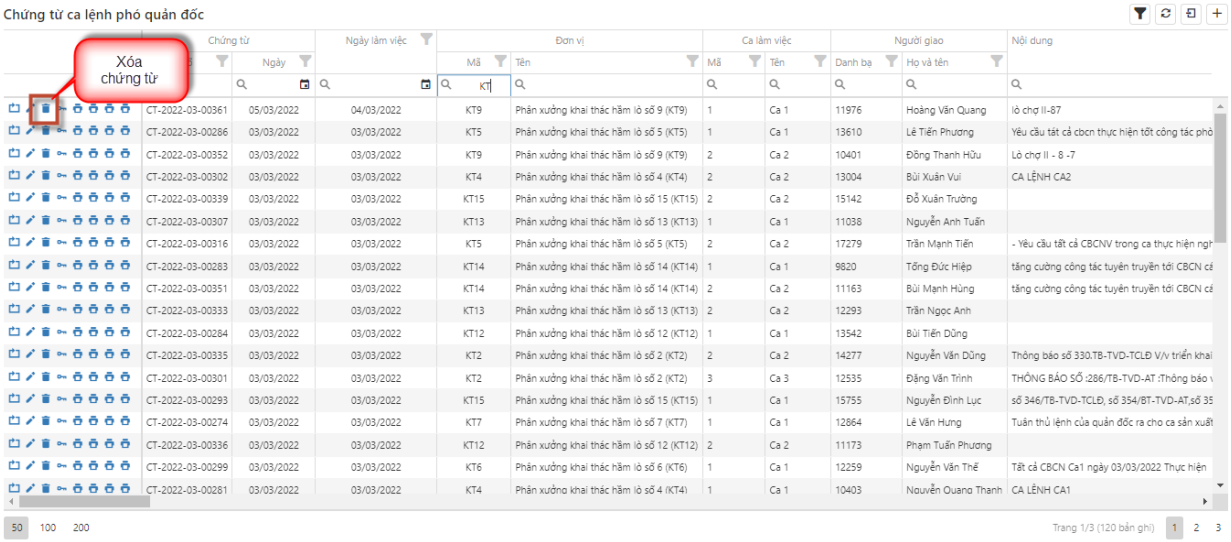
Bước 3: Chọn **Lưu** để lại dữ liệu vừa sửa hoặc chọn **Hủy** để quay trở về danh sách**.**

Xóa**:**

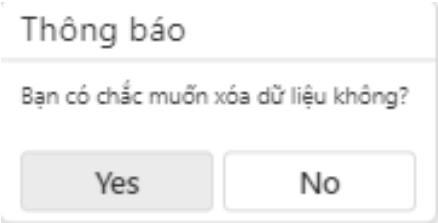
Trường hợp muốn xóa chứng từ đã khai báo.

Những chứng từ đã phát sinh chứng từ khác liên quan thì phải xóa chứng từ liên quan mới xóa được.

Bước 1: Chọn chứng từ cần xóa và bấm



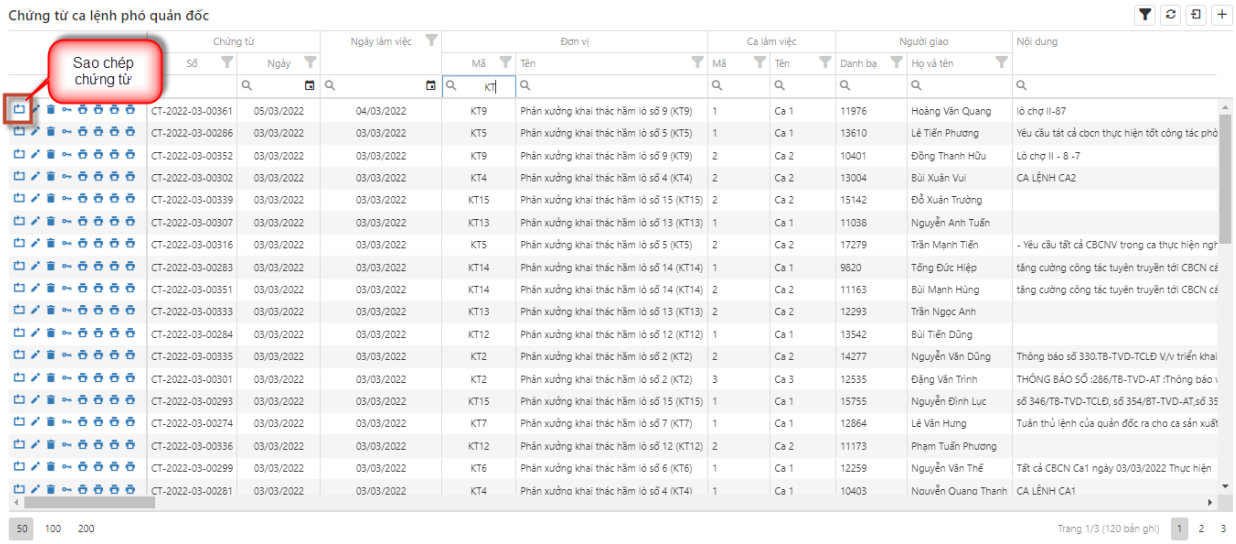
Bước 2: Người dùng chọn **Yes** nếu muốn xóa và thực hiện xóa hoặc chọn **No** nếu không muốn xóa và kết thúc quá trình**.**



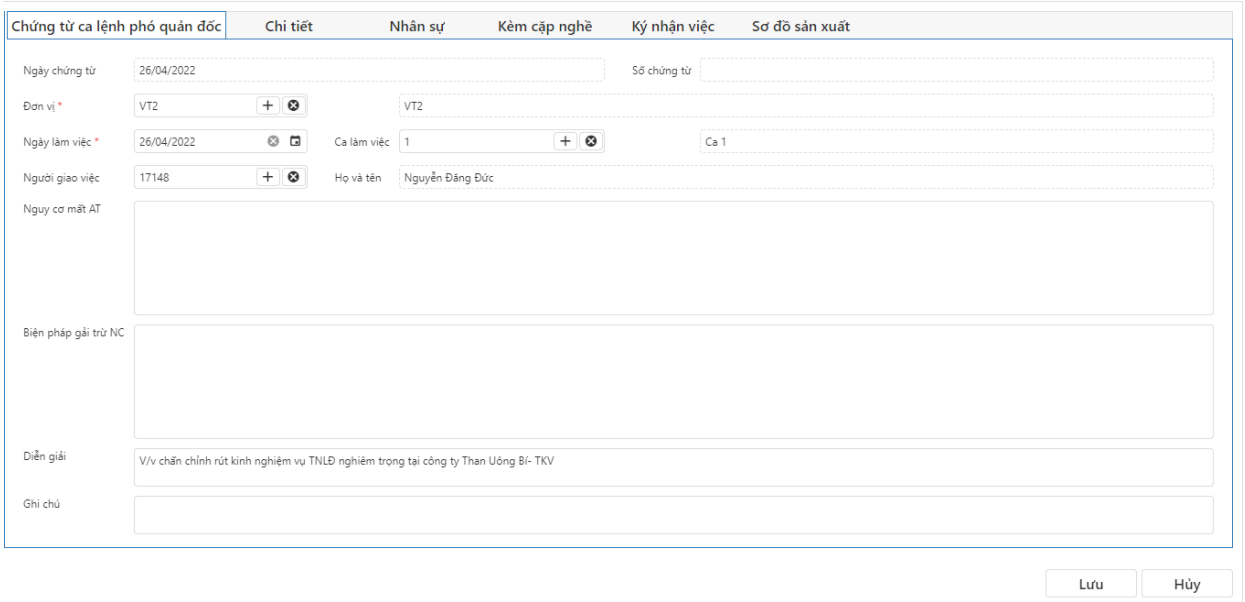
Sao chép**:**

Trường hợp muốn sao chép chứng từ đã khai báo.

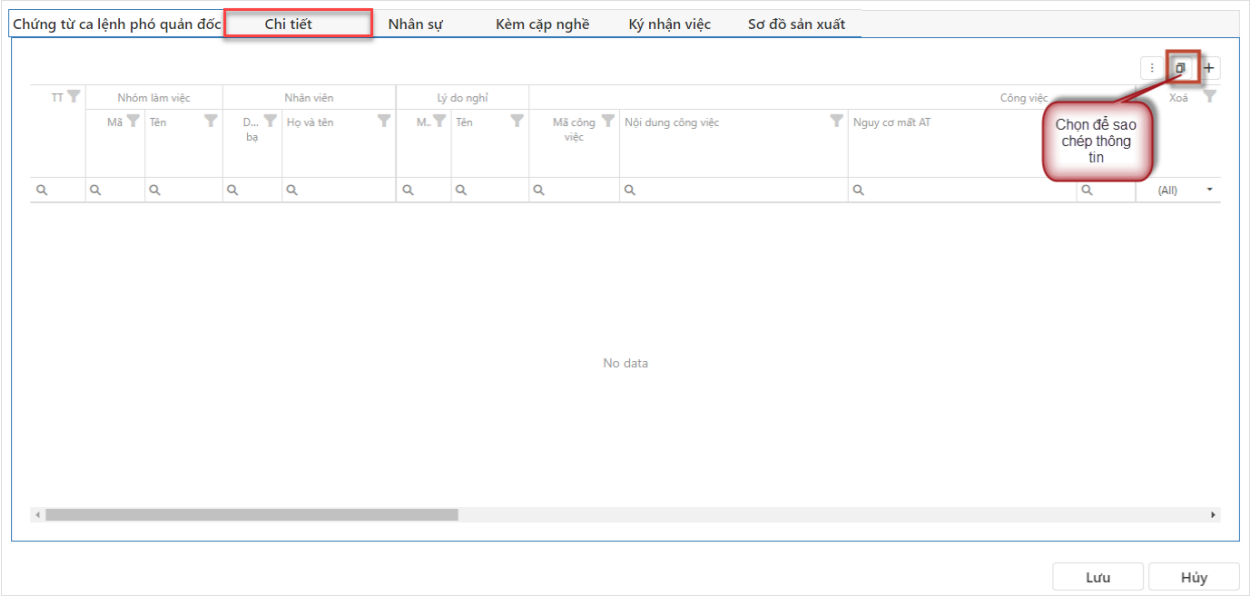
Bước 1: Chọn chứng từ cần sửa và bấm



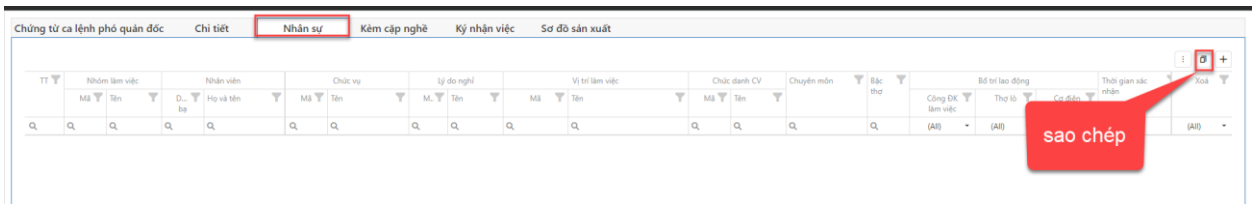
Bước 2: Chọn thông tin tab chứng từ ca lệnh phó quản đốc sao cho phù hợp



Bước 3: Bấm Sao chép thông tin tab **chi tiết**



Và tab **Nhân sự**



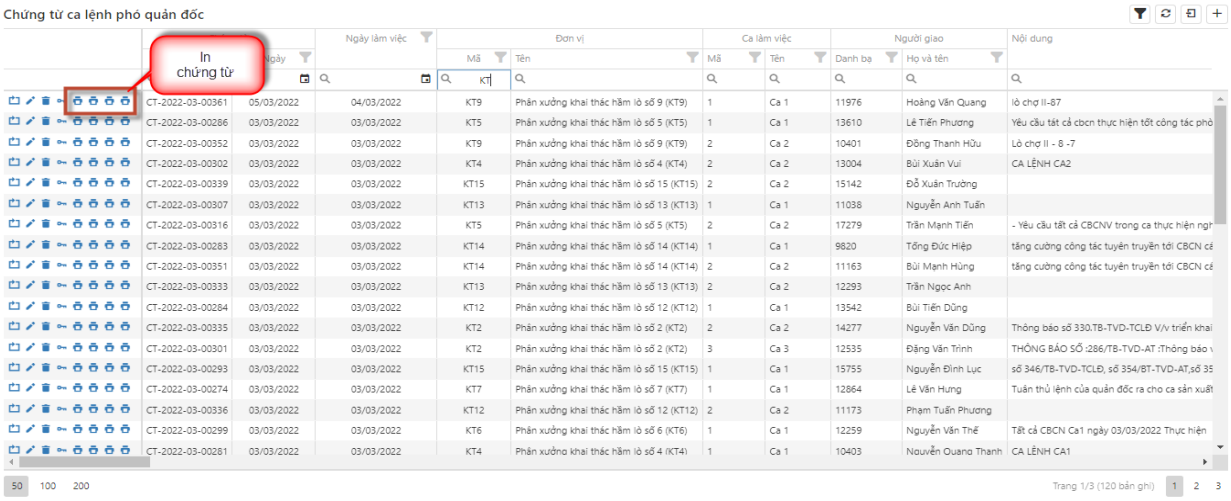
Bước 4: Chọn **Lưu** để lại dữ liệu vừa sửa hoặc chọn **Hủy** để quay trở về danh sách**.**

In:

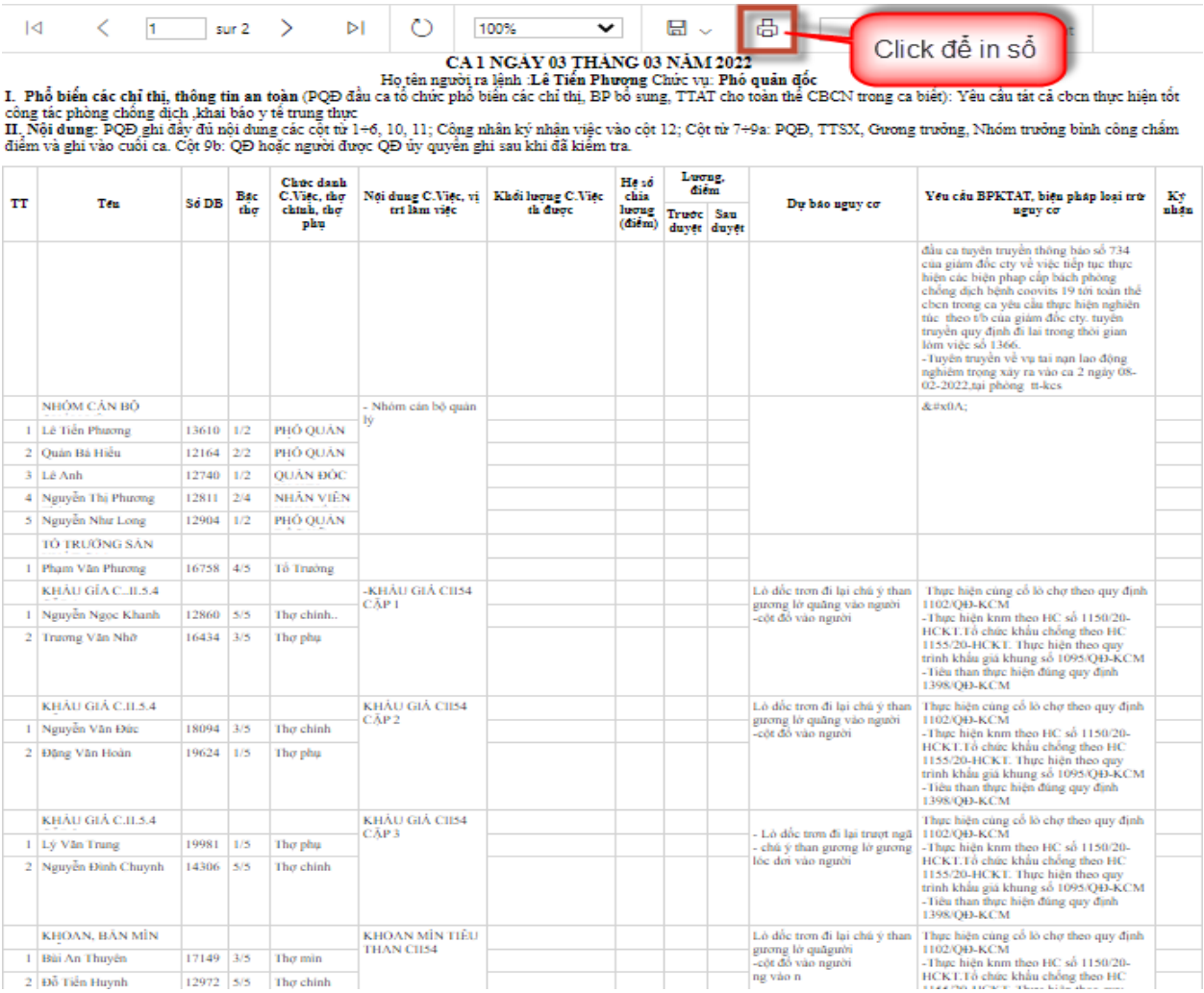
Trường hợp muốn in sổ ca lệnh phó quản đốc.

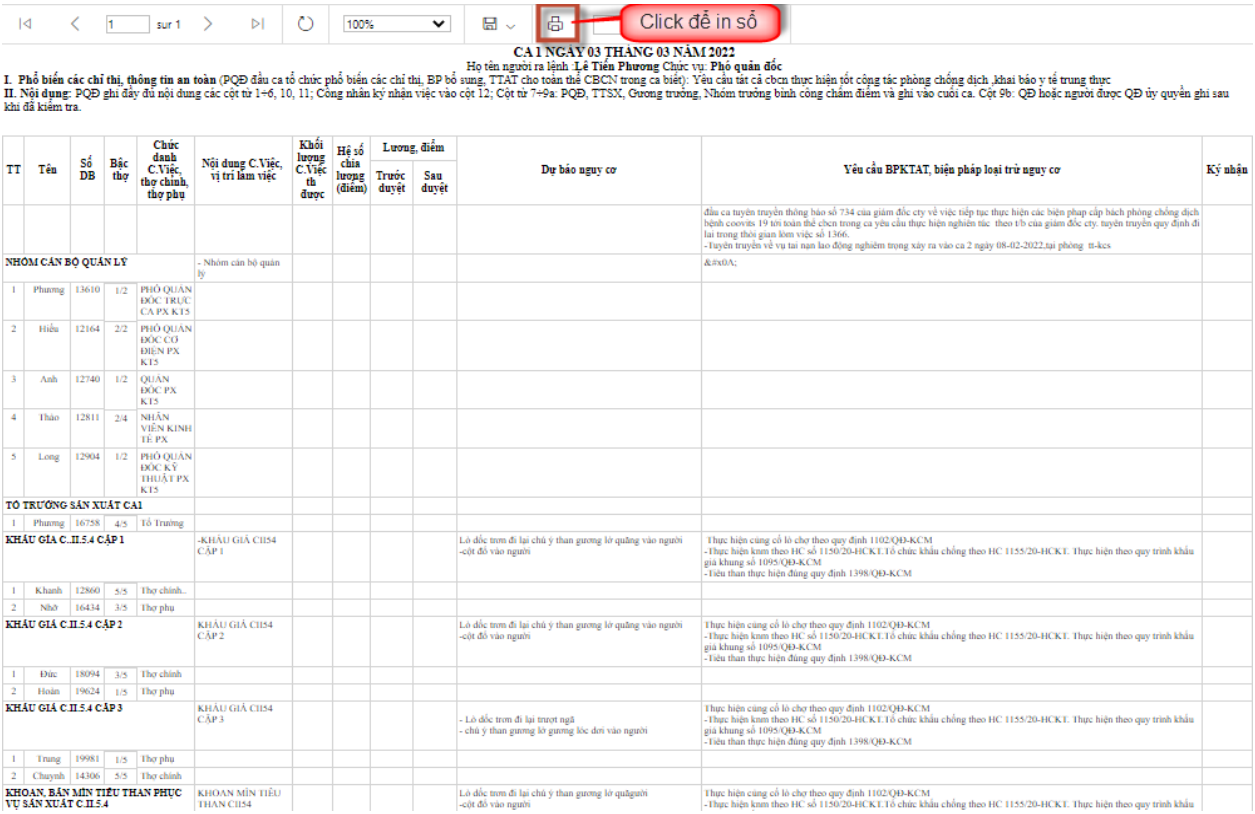
Bước 1: Chọn chứng từ cần xóa và bấm

(có nhiều biểu mẫu in A4, A3 để lựa chọn)



Bước 2: Chọn in sổ ca lệnh phó quản đốc từ trang hiển thị báo cáo





1 sur 1 100% Click để in sổ

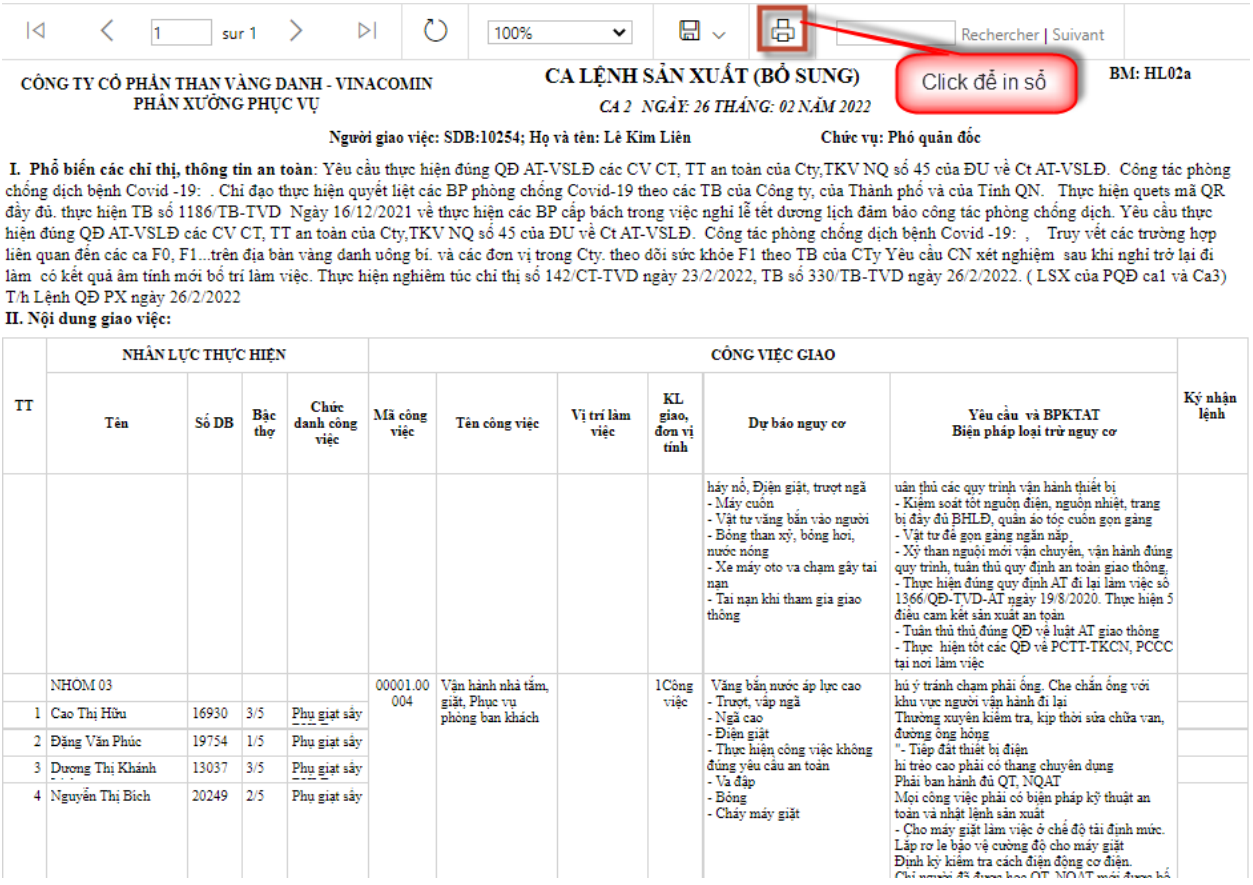
CA 1 NGÀY 03 THÁNG 03 NĂM 2022

Họ tên người ra lệnh: **Lê Tiến Phương** Chức vụ: **Phó quản đốc**

I. Phổ biến các chỉ thị, thông tin an toàn (PQĐ đầu ca tổ chức phổ biến các chỉ thị, BP bổ sung, TTAT cho toàn thể CBCN trong ca biết): Yêu cầu tất cả cbcn thực hiện tốt công tác phòng chống dịch ,khai báo y tế trung thực

II. Nội dung: PQĐ ghi đầy đủ nội dung các cột từ 1÷6, 10, 11; Công nhân ký nhận việc vào cột 12; Cột từ 7÷9a: PQĐ, TTSX, Gương trưởng, Nhóm trưởng bình công chấm điểm và ghi vào cuối ca. Cột 9b: QĐ hoặc người được QĐ ủy quyền ghi sau khi đã kiểm tra.

TT	Tên	Số DB	Bậc thợ	Chức danh C.Việc, thợ chính, thợ phụ	Nội dung C.Việc, vị trí làm việc	Khối lượng C.Việc th được	Hệ số chia lương (điểm)	Lương, điểm		Dự báo nguy cơ	Yêu cầu BPKTAT, biện pháp loại trừ nguy cơ	Ký nhận
								Trước duyệt	Sau duyệt			
											đầu ca tuyên truyền thông báo số 734 của giám đốc cty về việc tiếp tục thực hiện các biện pháp cấp bách phòng chống dịch bệnh coovits 19 tới toàn thể cbcn trong ca yêu cầu thực hiện nghiêm túc theo t/h của giám đốc cty. tuyên truyền quy định đi lại trong thời gian lôm việc số 1366. -Tuyên truyền về vụ tai nạn lao động nghiêm trọng xảy ra vào ca 2 ngày 08-02-2022.tại phòng tt-kcs	
NHÓM CÁN BỘ QUẢN LÝ					- Nhóm cán bộ quản lý					
1	Phương	13610	1/2	PHÓ QUẢN ĐỐC TRỰC CA PX KT5								
2	Hiếu	12164	2/2	PHÓ QUẢN ĐỐC CƠ ĐIỆN PX KT5								
3	Anh	12740	1/2	QUẢN ĐỐC PX KT5								
4	Thảo	12811	2/4	NHÂN VIÊN KINH TẾ PX								
5	Long	12904	1/2	PHÓ QUẢN ĐỐC KỸ THUẬT PX KT5								
TỔ TRƯỞNG SẢN XUẤT CA1												
1	Phương	16758	4/5	Tổ Trưởng								
KHẤU GIÁ C..II.5.4 CẤP 1					-KHẤU GIÁ CI54 CẤP 1					Lỏ dốc trơn đi lại chú ý than gương lờ quăng vào người -cột đổ vào người	Thực hiện cùng cố lò chợ theo quy đinh 1102/QĐ-KCM -Thực hiện kmn theo HC số 1150/20-HCKT.Tổ chức khấu chống theo HC 1155/20-HCKT. Thực hiện theo quy trình khấu giá khung số 1095/QĐ-KCM -Tiêu than thực hiện đúng quy định 1398/QĐ-KCM	
1	Khanh	12860	5/5	Thợ chính..								
2	Nhớ	16434	3/5	Thợ phụ								
KHẤU GIÁ C.II.5.4 CẤP 2					KHẤU GIÁ CI54 CẤP 2					Lỏ dốc trơn đi lại chú ý than gương lờ quăng vào người -cột đổ vào người	Thực hiện cùng cố lò chợ theo quy đinh 1102/QĐ-KCM -Thực hiện kmn theo HC số 1150/20-HCKT.Tổ chức khấu chống theo HC 1155/20-HCKT. Thực hiện theo quy trình khấu giá khung số 1095/QĐ-KCM -Tiêu than thực hiện đúng quy định 1398/QĐ-KCM	
1	Đức	18094	3/5	Thợ chính								
2	Hoàn	19624	1/5	Thợ phụ								
KHẤU GIÁ C.II.5.4 CẤP 3					KHẤU GIÁ CI54 CẤP 3					- Lỏ dốc trơn đi lại trượt ngã - chú ý than gương lờ gương lòc đơi vào người	Thực hiện cùng cố lò chợ theo quy đinh 1102/QĐ-KCM -Thực hiện kmn theo HC số 1150/20-HCKT.Tổ chức khấu chống theo HC 1155/20-HCKT. Thực hiện theo quy trình khấu giá khung số 1095/QĐ-KCM -Tiêu than thực hiện đúng quy định 1398/QĐ-KCM	
1	Trung	19981	1/5	Thợ phụ								
2	Chuynh	14306	5/5	Thợ chính								
KHOAN, BẮN MÌN TIÊU THAN PHỤC VỤ SẢN XUẤT C.II.5.4					KHOAN MÌN TIÊU THAN CI54					Lỏ dốc trơn đi lại chú ý than gương lờ quăgưới -cột đổ vào người	Thực hiện cùng cố lò chợ theo quy đinh 1102/QĐ-KCM -Thực hiện kmn theo HC số 1150/20-HCKT.Tổ chức khấu chống theo HC 1155/20-HCKT. Thực hiện theo quy trình khấu	



1 sur 1 100% Rechercher | Suivant Click để in sổ

CÔNG TY CỔ PHẦN THAN VÀNG DANH - VINACOMIN
PHÂN XƯỞNG PHỤC VỤ

CA LỆNH SẢN XUẤT (BỔ SUNG)

CA 2 NGÀY: 26 THÁNG: 02 NĂM 2022

BM: HL02a

Người giao việc: SDB:10254; Họ và tên: Lê Kim Liên **Chức vụ: Phó quản đốc**

I. Phổ biến các chỉ thị, thông tin an toàn: Yêu cầu thực hiện đúng QĐ AT-VSLĐ các CV CT, TT an toàn của Cty,TKV NQ số 45 của ĐU về Ct AT-VSLĐ. Công tác phòng chống dịch bệnh Covid -19: . Chỉ đạo thực hiện quyết liệt các BP phòng chống Covid-19 theo các TB của Công ty, của Thành phố và của Tỉnh QN. Thực hiện quets mã QR đầy đủ. thực hiện TB số 1186/TB-TVD Ngày 16/12/2021 về thực hiện các BP cấp bách trong việc nghỉ lễ tết dương lịch đảm bảo công tác phòng chống dịch. Yêu cầu thực hiện đúng QĐ AT-VSLĐ các CV CT, TT an toàn của Cty,TKV NQ số 45 của ĐU về Ct AT-VSLĐ. Công tác phòng chống dịch bệnh Covid -19: , Truy vết các trường hợp liên quan đến các ca F0, F1...trên địa bàn vàng danh uông bí. và các đơn vị trong Cty. theo dõi sức khỏe F1 theo TB của CTy Yêu cầu CN xét nghiệm sau khi nghỉ trở lại đi làm có kết quả âm tính mới bố trí làm việc. Thực hiện nghiêm túc chỉ thị số 142/CT-TVD ngày 23/2/2022, TB số 330/TB-TVD ngày 26/2/2022. (LSX của PQĐ ca1 và Ca3) T/h Lệnh QĐ PX ngày 26/2/2022

II. Nội dung giao việc:

TT	NHÂN LỰC THỰC HIỆN				CÔNG VIỆC GIAO						Ký nhận lệnh
	Tên	Số DB	Bậc thợ	Chức danh công việc	Mã công việc	Tên công việc	Vị trí làm việc	KL giao, đơn vị tính	Dự báo nguy cơ	Yêu cầu và BPKTAT Biện pháp loại trừ nguy cơ	
									háy nổ, Điện giật, trượt ngã - Máy cuốn - Vật tư văng bắn vào người - Bỏng than xỷ, bỏng hơi, nước nóng - Xe máy oto va chạm gây tai nạn - Tai nạn khi tham gia giao thông	uân thủ các quy trình vận hành thiết bị - Kiểm soát tốt nguồn điện, nguồn nhiệt, trang bị đầy đủ BHLĐ, quần áo tóc cuốn gọn gàng - Vật tư để gọn gàng ngăn nắp. - Xỷ than nguội mới vận chuyển, vận hành đúng quy trình, tuân thủ quy định an toàn giao thông. - Thực hiện đúng quy định AT đi lại làm việc số 1366/QĐ-TVD-AT ngày 19/8/2020. Thực hiện 5 điều cam kết sản xuất an toàn - Tuân thủ thủ đúng QĐ về luật AT giao thông - Thực hiện tốt các QĐ về PCTT-TKCN, PCCC tại nơi làm việc	
	NHÓM 03				00001.00 004	Vận hành nhà tắm, giặt, Phục vụ phòng ban khách		1Công việc	Văng bắn nước áp lực cao - Trượt, vấp ngã - Ngã cao - Điện giật - Thực hiện công việc không đúng yêu cầu an toàn - Va đập - Bỏng - Cháy máy giặt	hú ý tránh chạm phải ống. Che chắn ống với khu vực người vận hành đi lai Thường xuyên kiểm tra, kịp thời sửa chữa van, đường ống hỏng "- Tiếp đất thiết bị điện hi trèo cao phải có thang chuyên dụng Phải ban hành đủ QT, NQAT Mọi công việc phải có biện pháp kỹ thuật an toàn và nhật lệnh sản xuất - Cho máy giặt làm việc ở chế độ tải định mức. Lắp rơ le bảo vệ cường độ cho máy giặt Định kỳ kiểm tra cách điện động cơ điện.	
1	Cao Thị Hữu	16930	3/5	Phụ giặt sấy							
2	Đặng Văn Phúc	19754	1/5	Phụ giặt sấy							
3	Dương Thị Khánh	13037	3/5	Phụ giặt sấy							
4	Nguyễn Thị Bích	20249	2/5	Phụ giặt sấy							

2.4.Bàn giao PQĐ trực ca

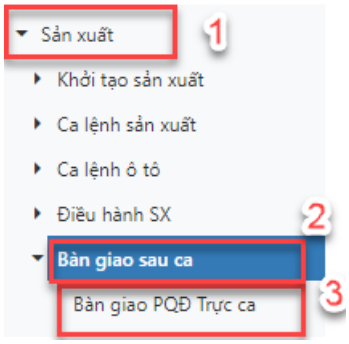
Ý nghĩa:

- Sau khi kết thúc ca làm việc,PQĐ trực ca sẽ phải làm “bàn giao PQĐ trực ca”.
- Mục đích : Bàn giao cho ca sau biết :

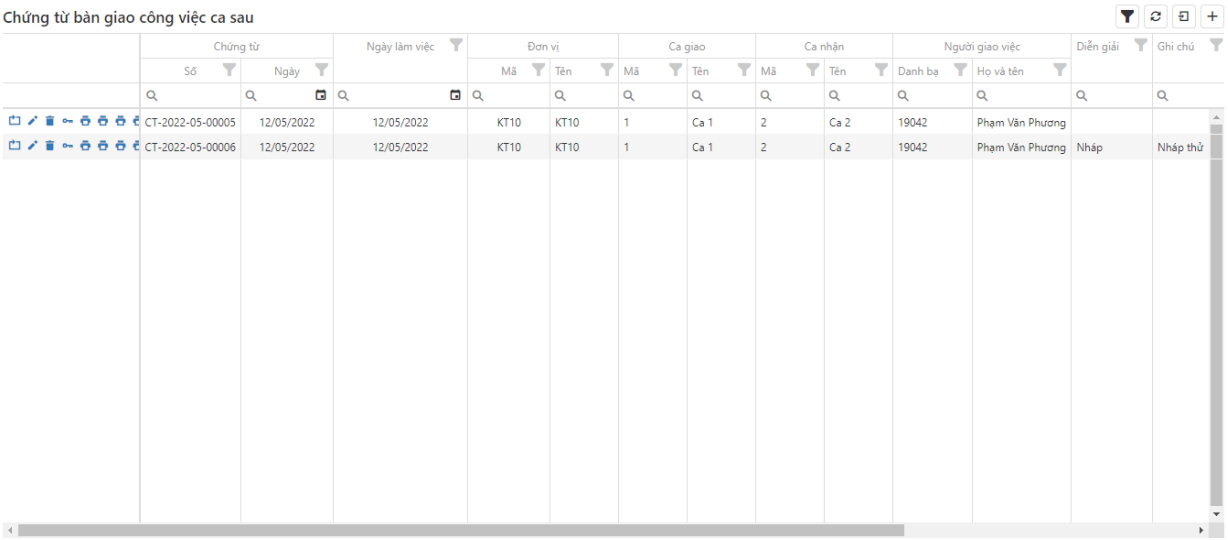
1. Ghi lại kết quả làm việc trong ca.
2. Bàn giao lại công việc còn tồn đọng để ca sau tiếp tục giải quyết.
3. Ghi nhận tình trạng kỹ thuật của hầm lò + tình trạng kỹ thuật của các thiết bị trong ca làm việc của mình.
4. Ghi nhận các vật tư đã nhận và sử dụng trong ca làm việc.

Các bước thực hiện

Đường dẫn: *Sản xuất > bàn giao sau ca > bàn giao pqđ trực ca*



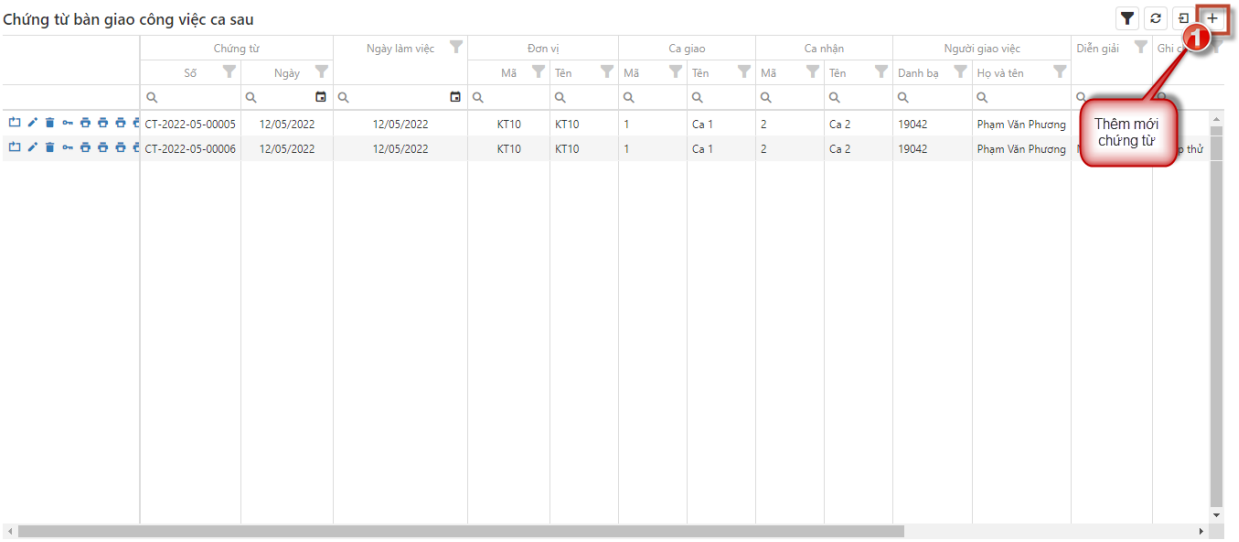
Màn hình hiển thị như sau:



Chức năng:

Thêm mới:

Bước 1: Để thêm mới một **Bàn giao công việc sau ca**, bấm vào nút



Bước 2: Nhập thông tin

Tab chứng từ bàn giao công việc sau ca:

Nhập mã đơn vị hoặc tích dấu + để chọn đơn vị

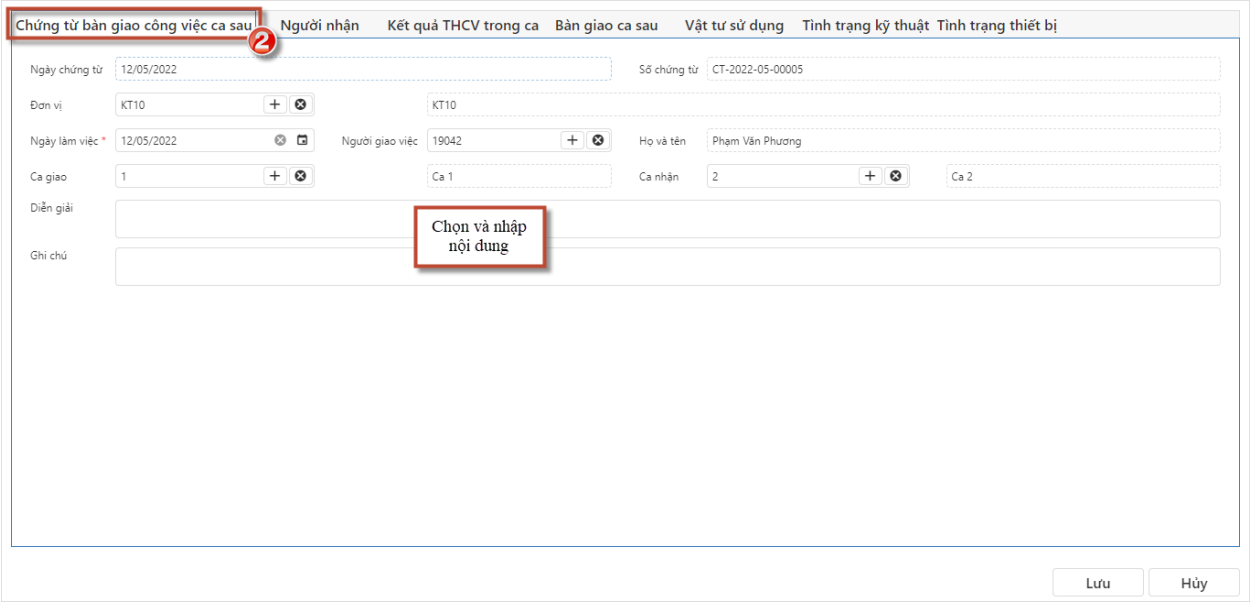
Nhập hoặc chọn ngày làm việc

Nhập mã ca giao hoặc tích dấu + để chọn ca giao

Nhập mã ca nhận hoặc tích dấu + để chọn ca nhận

Nhập mã danh bộ người giao việc (phó quản đốc) hoặc tích dấu + để chọn người giao việc

Nhập diễn giải, ghi chú (nếu có)

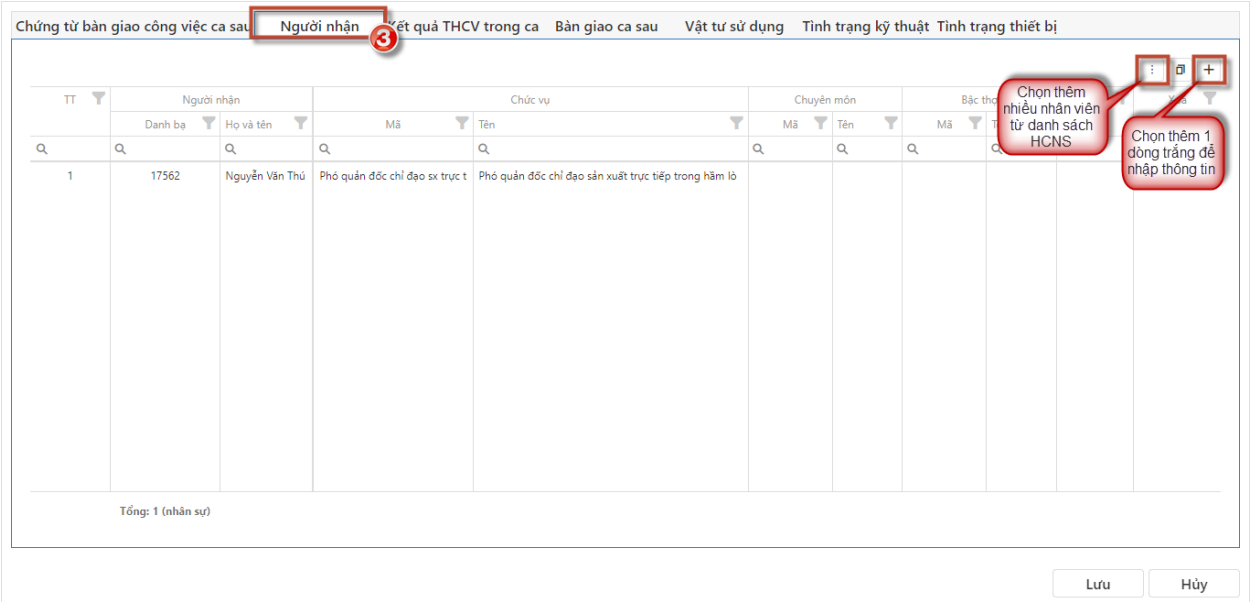


Người nhận

Tích ⋮ để đưa ra danh sách hồ sơ nhân sự, tại đây tích chọn những nhân sự cần giao việc và Đồng ý

Tích + để thêm mới 1 dòng trắng để chọn thêm mới 1 nhân sự nhận việc

Tích ✓ tại cột Xóa để xóa dòng được tích sau khi lưu lại

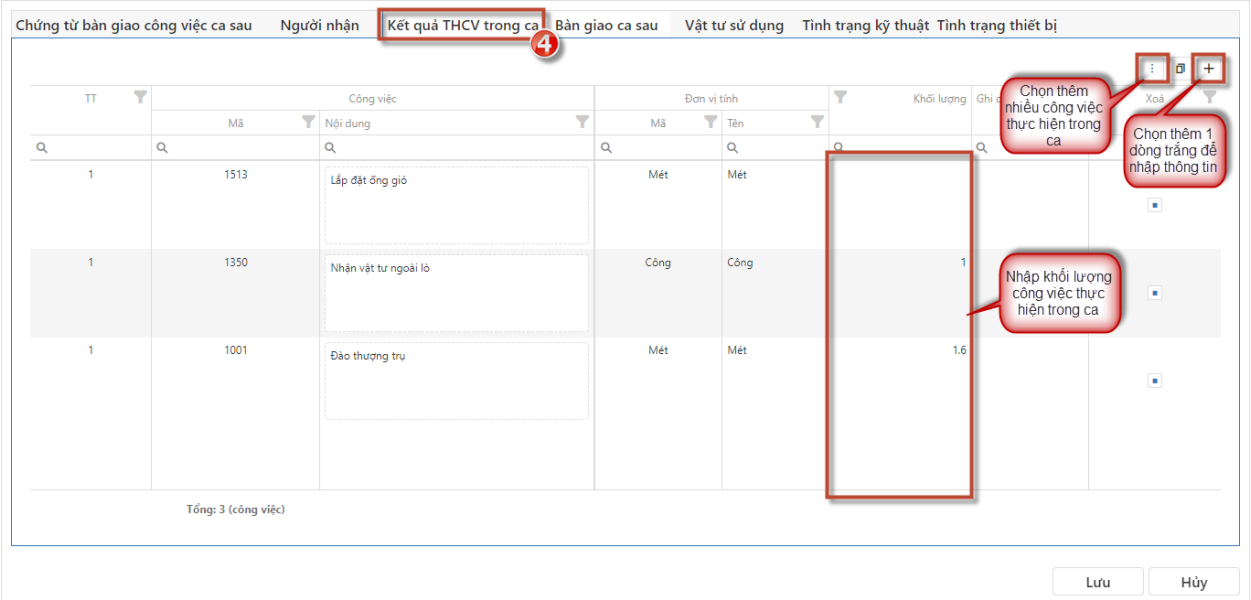


2.5. Kết quả THCV trong ca

Chọn hoặc nhập những công việc thực hiện trong ca

Nhập khối lượng thực hiện

Tích ✓ tại cột Xóa để xóa dòng được tích sau khi lưu lại

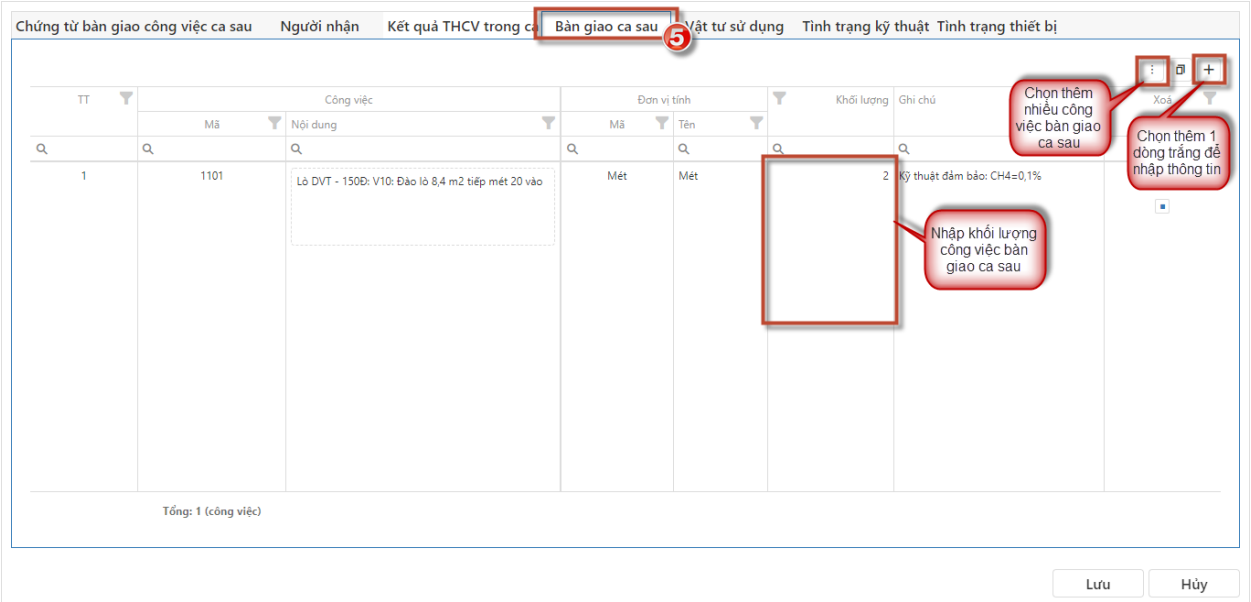


Bàn giao ca sau

Chọn hoặc nhập những công việc bàn giao ca sau

Nhập khối lượng bàn giao

Tích ☑ tại cột Xóa để xóa dòng được tích sau khi lưu lại

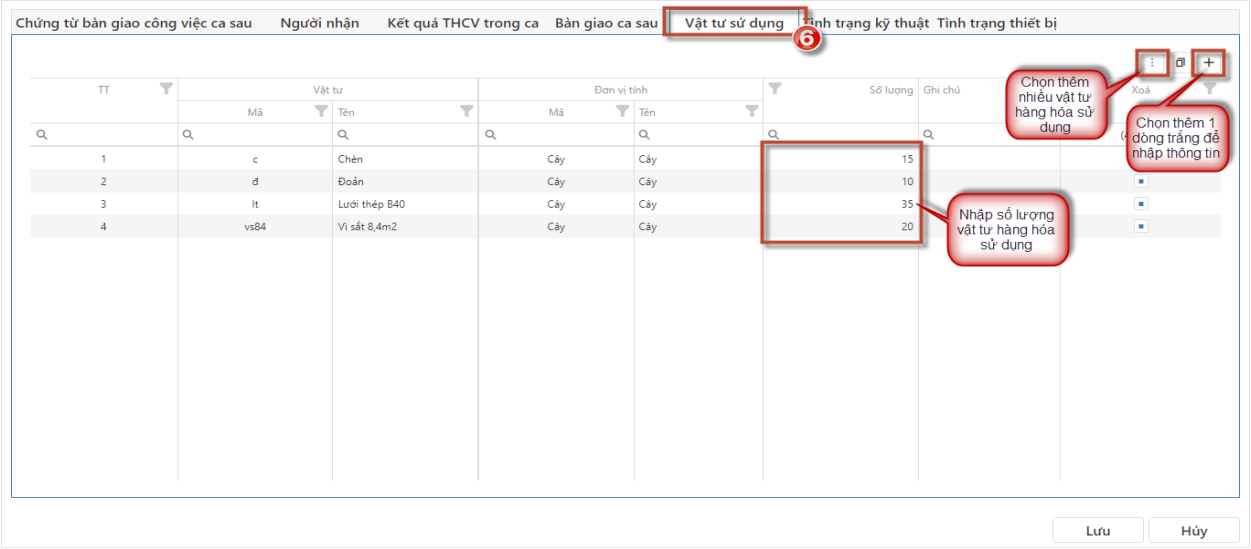


Vật tư sử dụng

Chọn hoặc nhập những vật tư sử dụng

Nhập số lượng sử dụng

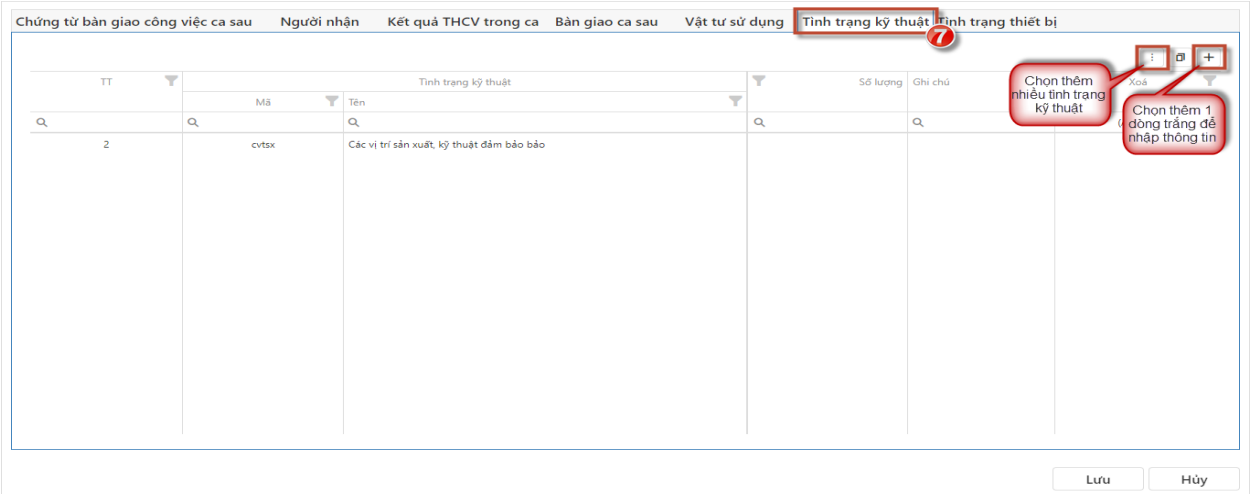
Tích ☑ tại cột Xóa để xóa dòng được tích sau khi lưu lại



Tình trạng kỹ thuật

Chọn hoặc nhập những tình trạng kỹ thuật.

Tích ☑ tại cột Xóa để xóa dòng được tích sau khi lưu lại

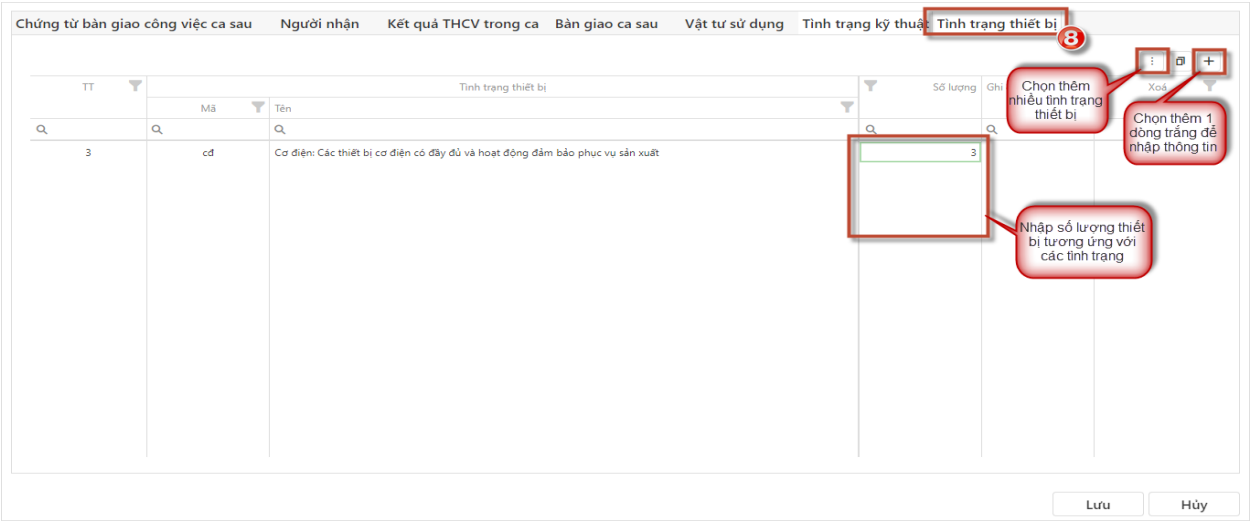


Tình trạng thiết bị

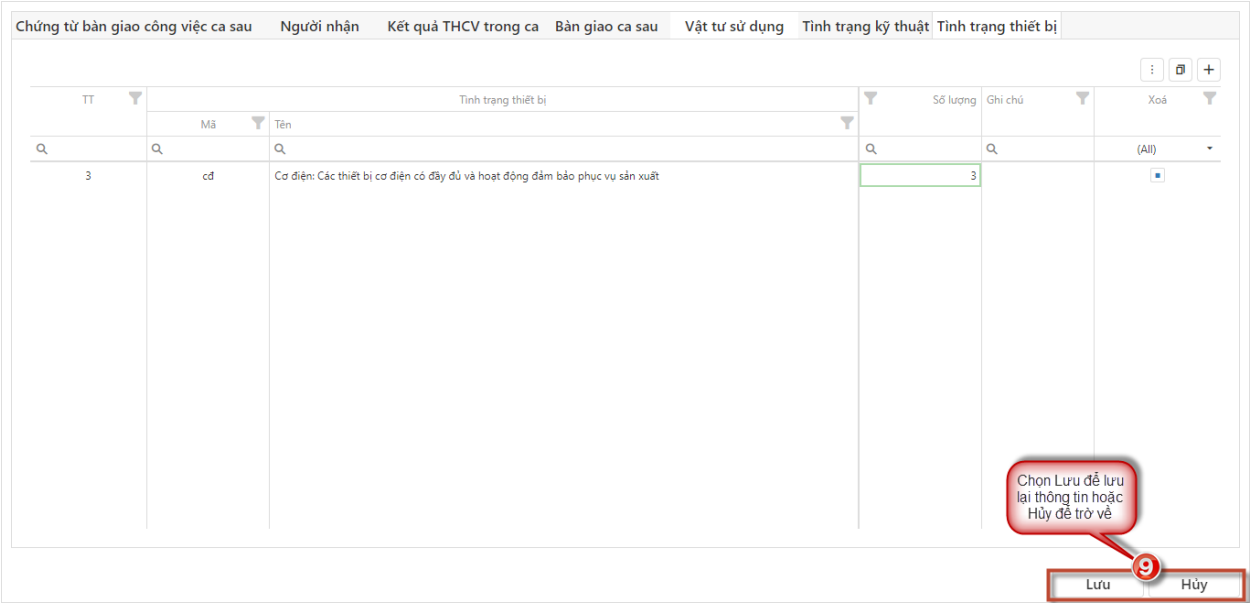
Chọn hoặc nhập những tình trạng thiết bị

Nhập số lượng thiết bị tương ứng tình trạng

Tích ☑ tại cột Xóa để xóa dòng được tích sau khi lưu lại



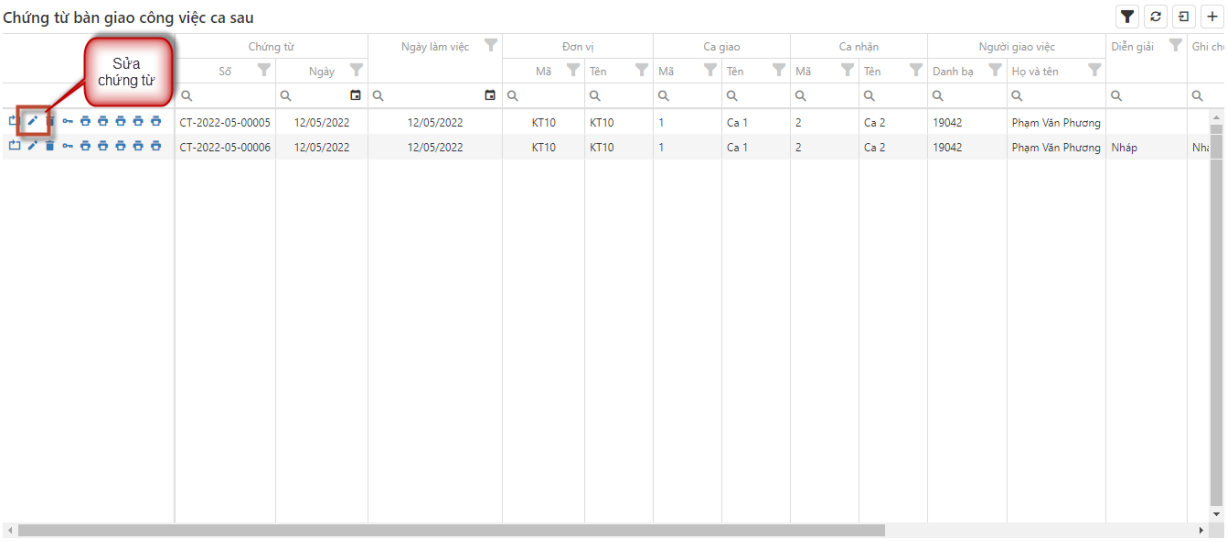
Bước 3: Chọn **Lưu** để lại dữ liệu vừa nhập hoặc chọn **Hủy** để quay trở về danh sách



Sửa:

Trường hợp muốn sửa chứng từ đã khai báo:

Bước 1: Chọn chứng từ cần sửa và bấm



Bước 2: Điều chỉnh thông tin theo ý muốn

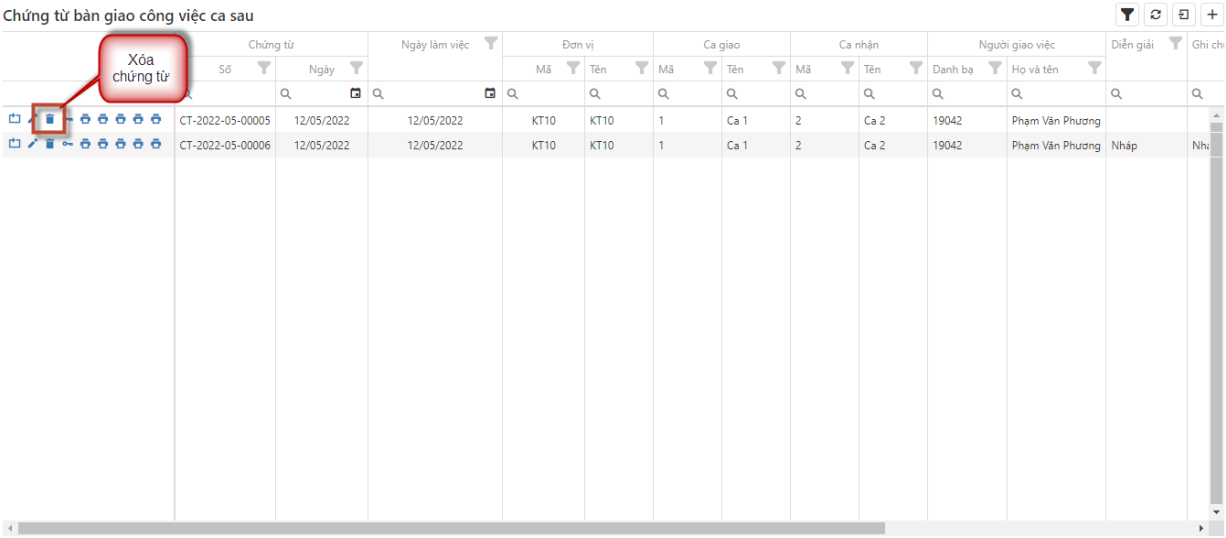
Bước 3: Chọn **Lưu** để lại dữ liệu vừa sửa hoặc chọn **Hủy** để quay trở về danh sách**.**

Xóa**:**

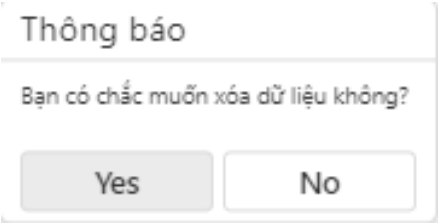
Trường hợp muốn xóa chứng từ đã khai báo.

Những chứng từ đã phát sinh chứng từ khác liên quan thì phải xóa chứng từ liên quan mới xóa được.

Bước 1: Chọn chứng từ cần xóa và bấm



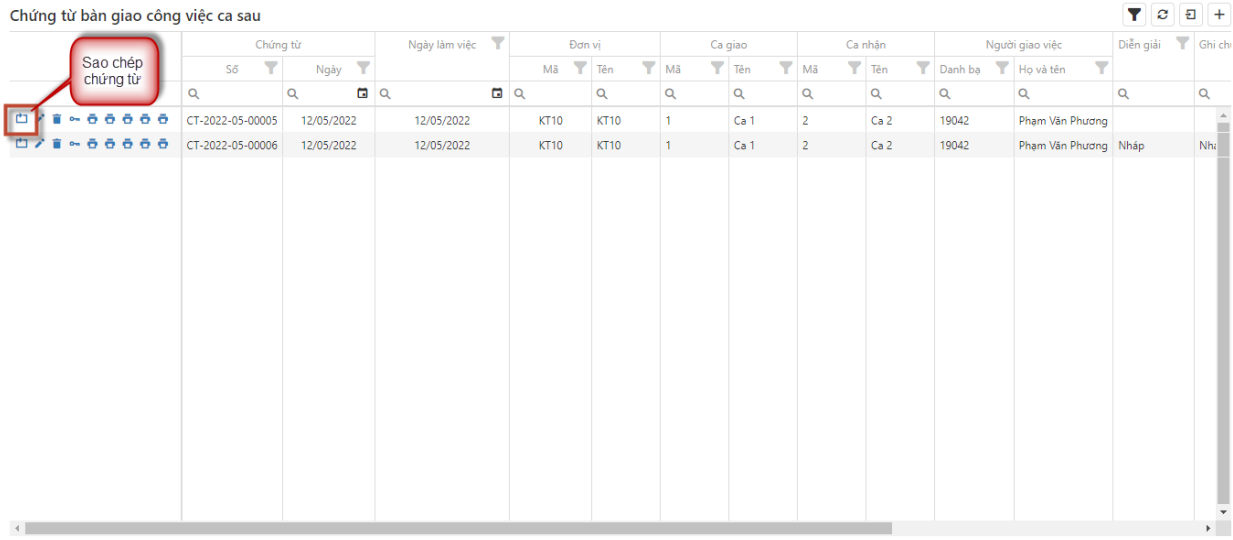
Bước 2: Người dùng chọn **Yes** nếu muốn xóa và thực hiện xóa hoặc chọn **No** nếu không muốn xóa và kết thúc quá trình**.**



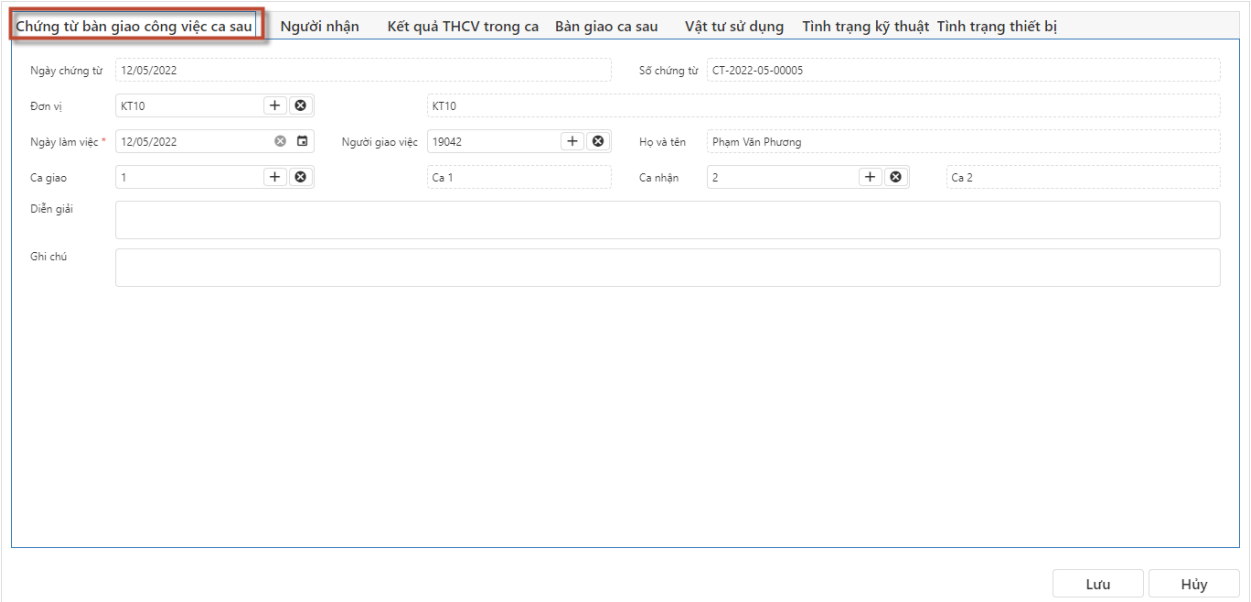
Sao chép**:**

Trường hợp muốn sao chép chứng từ đã khai báo.

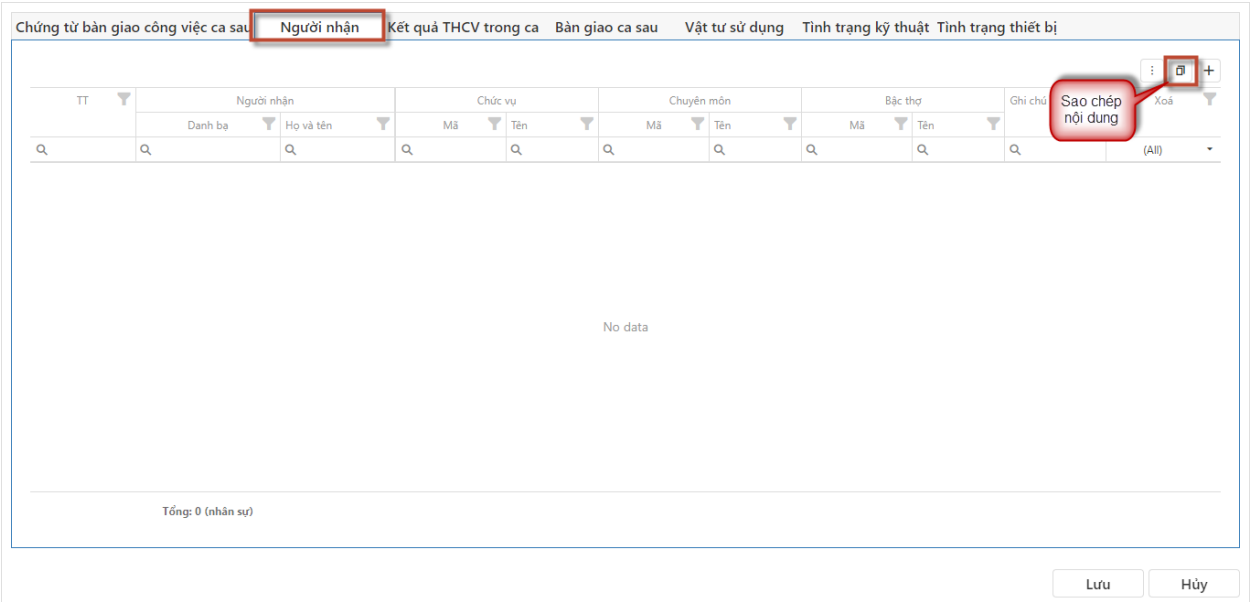
Bước 1: Chọn chứng từ cần sửa và bấm



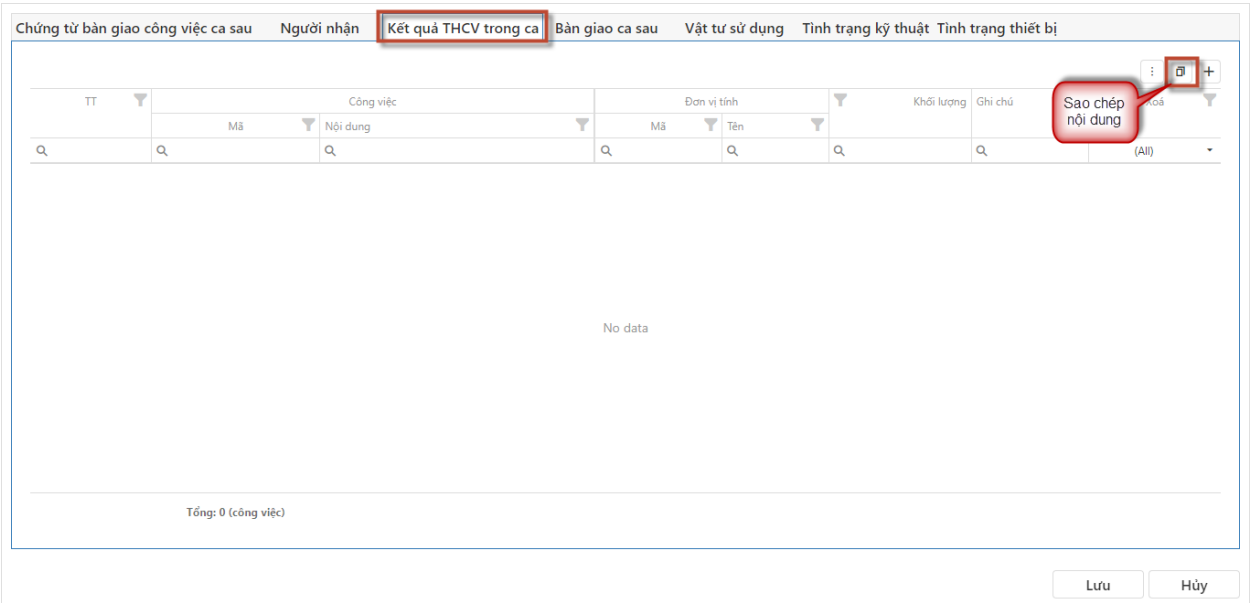
Bước 2: Chọn thông tin tab chứng từ bàn giao công việc sau ca sao cho phù hợp



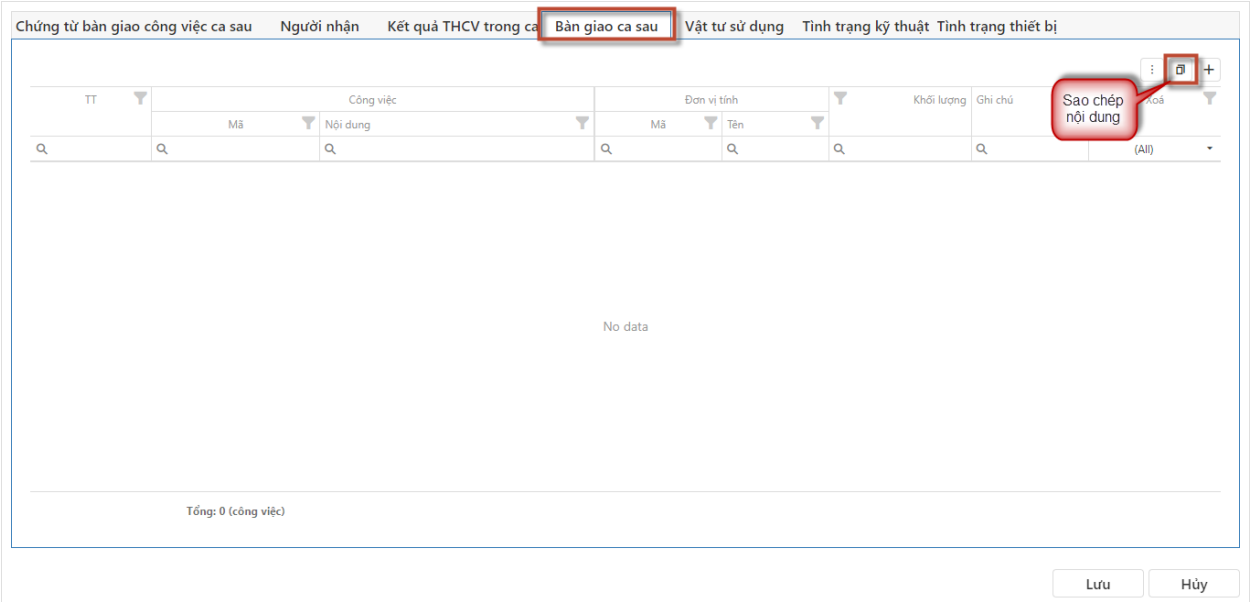
Bước 3: Bấm Sao chép thông tin tab người nhận



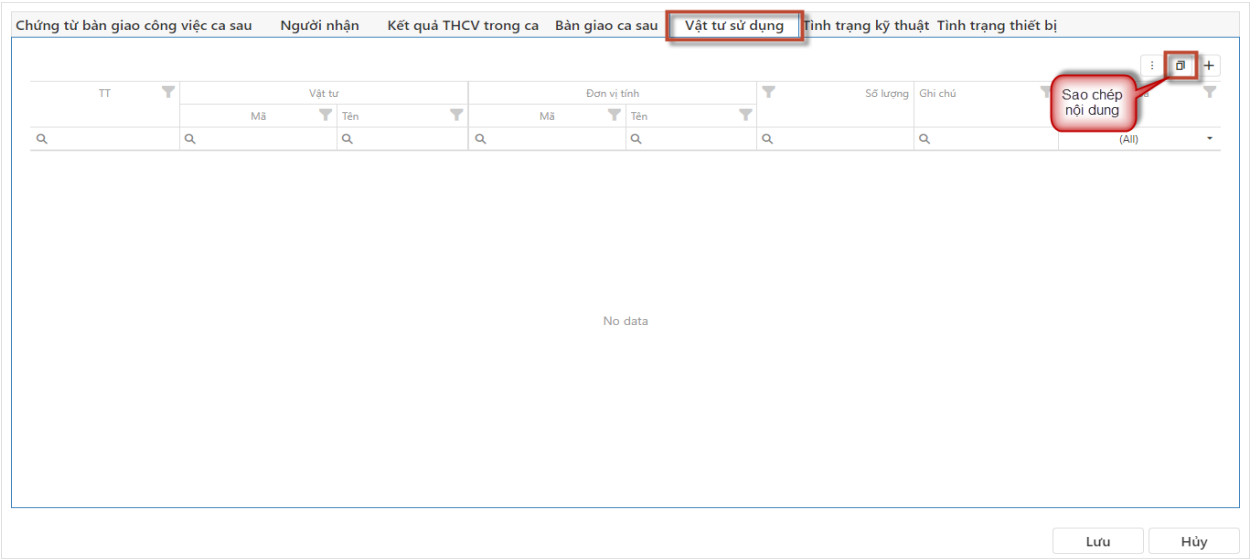
Bước 4: Bấm Sao chép thông tin tab kết quả THCV trong ca



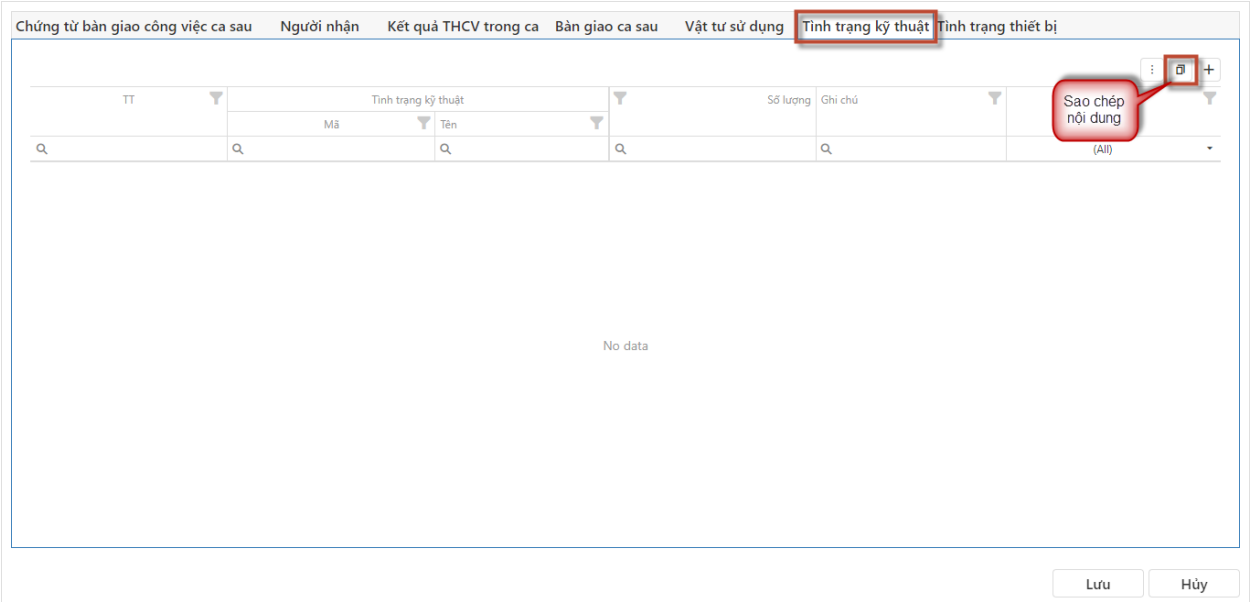
Bước 5: Bấm Sao chép thông tin tab bàn giao ca sau



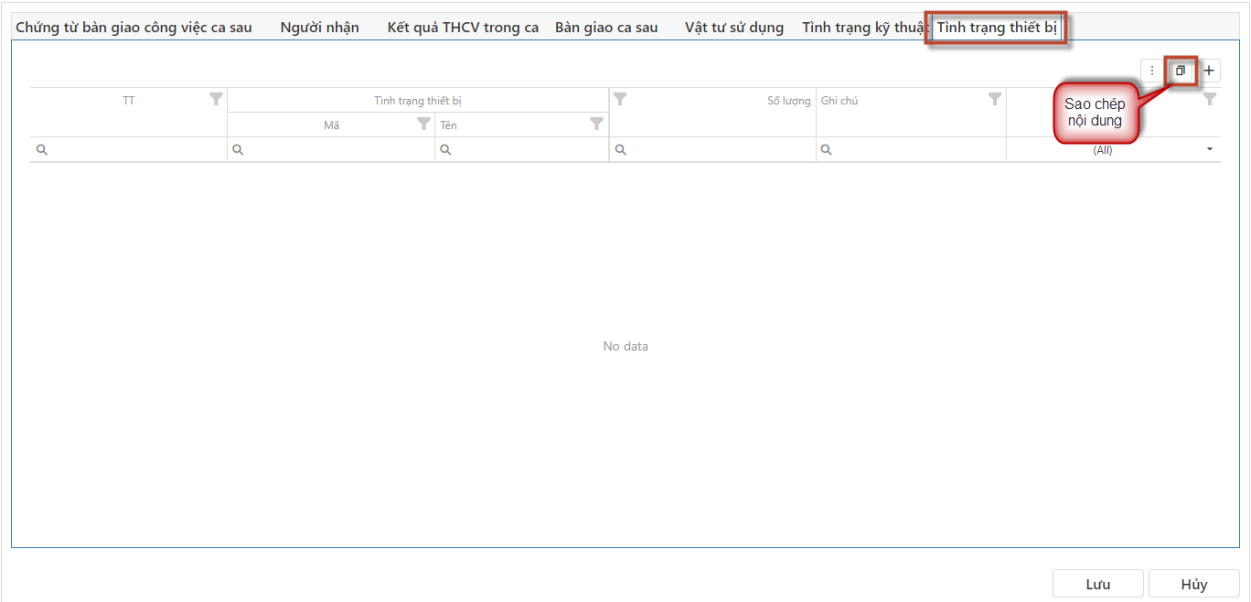
Bước 6: Bấm Sao chép thông tin tab vật tư sử dụng



Bước 7: Bấm Sao chép thông tin tab tình trạng kỹ thuật



Bước 8: Bấm Sao chép thông tin tab tình trạng thiết bị

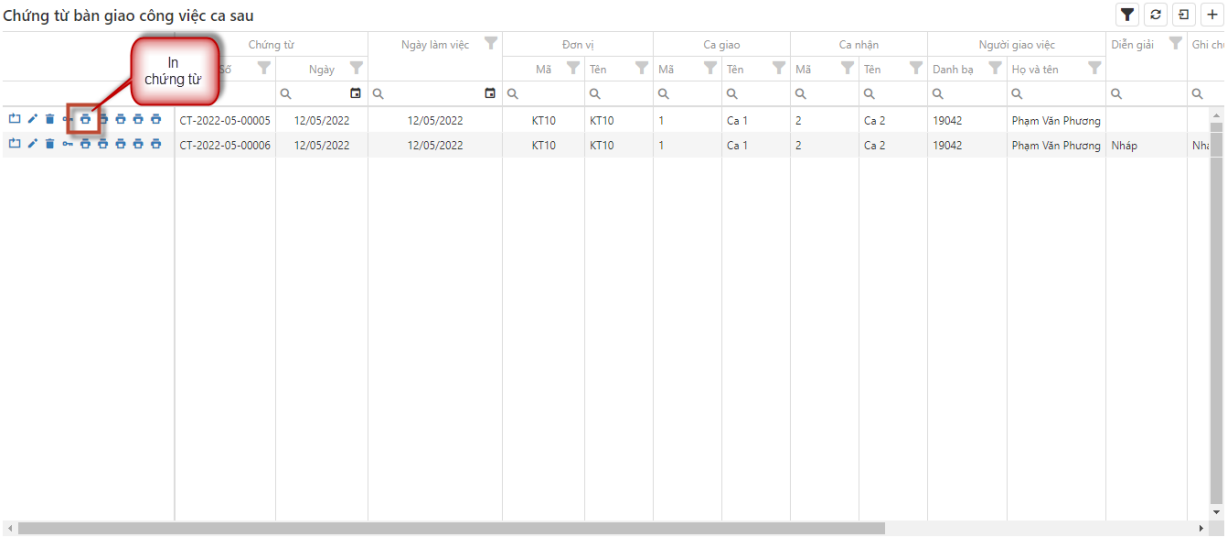


Bước 9: Chọn **Lưu** để lại dữ liệu vừa sửa hoặc chọn **Hủy** để quay trở về danh sách**.**

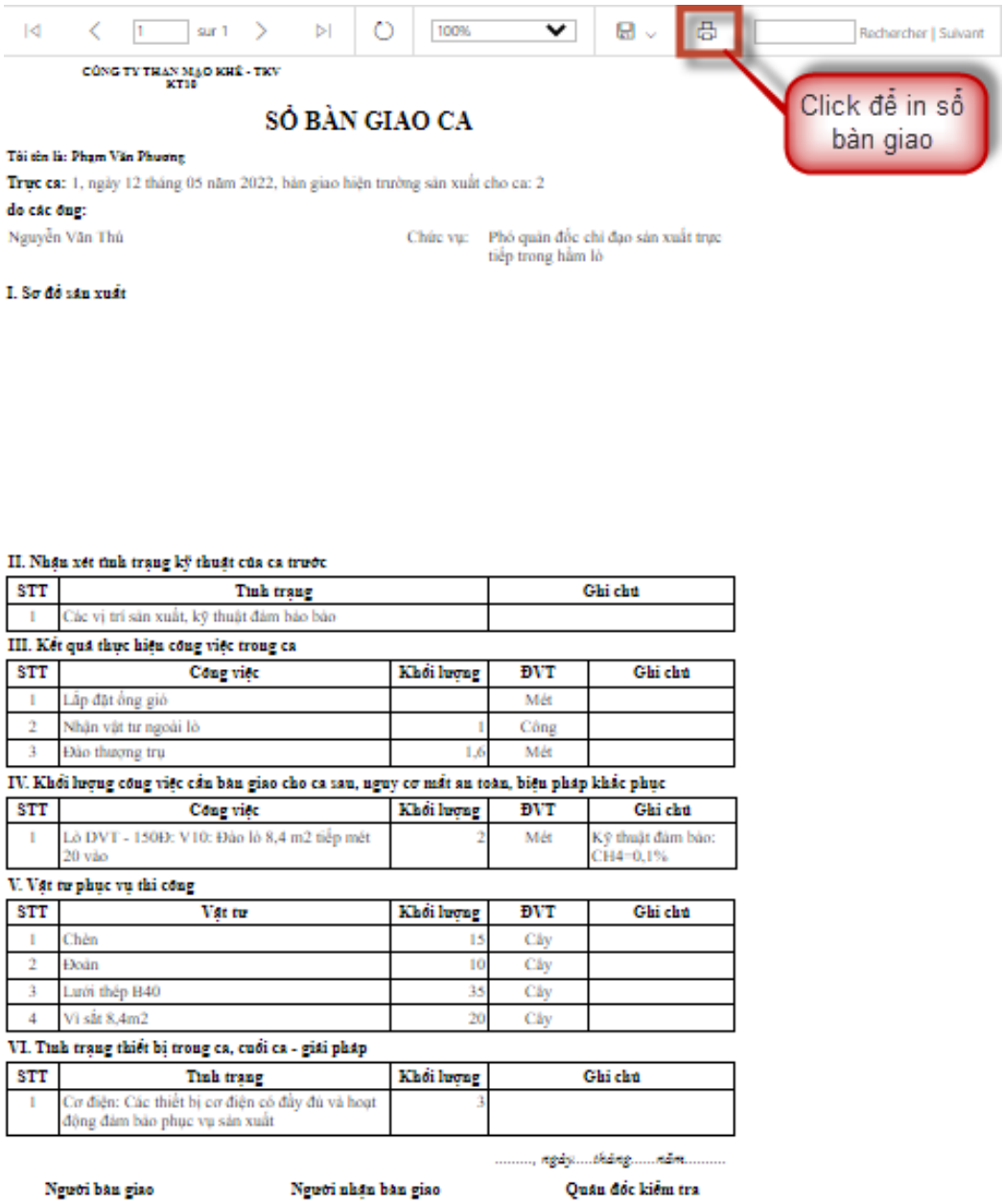
In:

Trường hợp muốn in bàn giao công việc sau ca.

Bước 1: Chọn chứng từ cần xóa và bấm



Bước 2: Chọn in bàn giao công việc sau ca từ trang hiển thị báo cáo



3 Nghiệp vụ báo cáo kết quả công việc

Ý nghĩa:

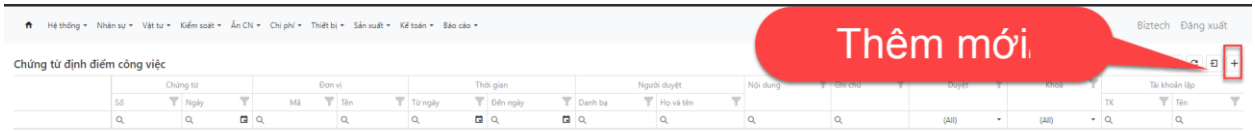
- Kết thúc ca làm việc,dựa vào kết quả công việc làm được trong ca,PQĐ trực ca sẽ tiến hành trả lương cho công nhân
- Tuy nhiên,để trả lương được cho công nhân,trước hết phân xưởng sẽ phải xây dựng đơn giá cho các đầu mục công việc của phân xưởng.vì thế,phải xây dựng "**ĐỊNH ĐIỂM CÔNG VIỆC**" :

3.1.Xây dựng định điểm công việc

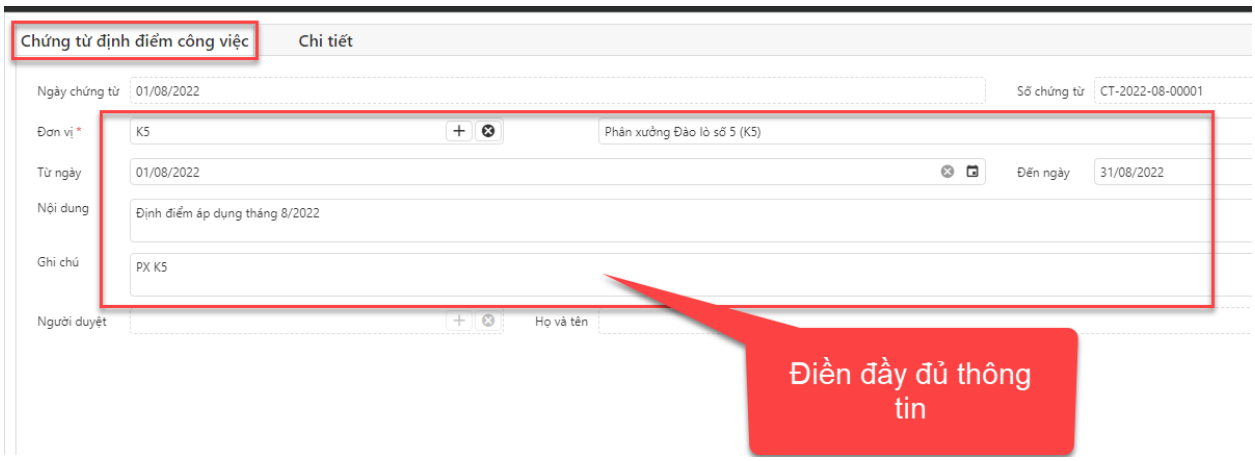
Ý nghĩa : tạo các định điểm công việc cho từng công việc cụ thể

Đường dẫn : Sản xuất > thiết lập > Định điểm công việc

Màn hình sẽ ra :

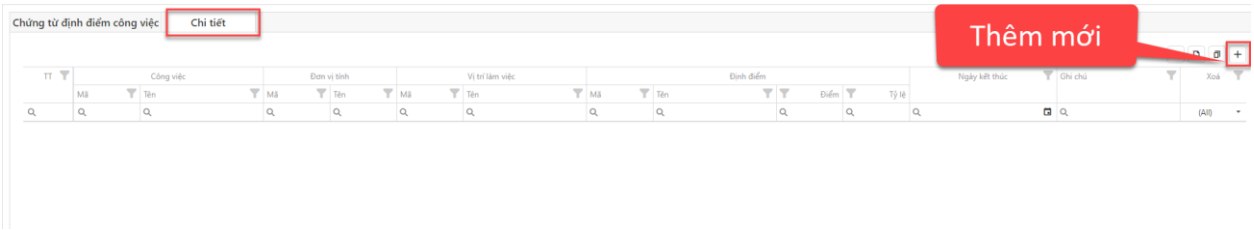


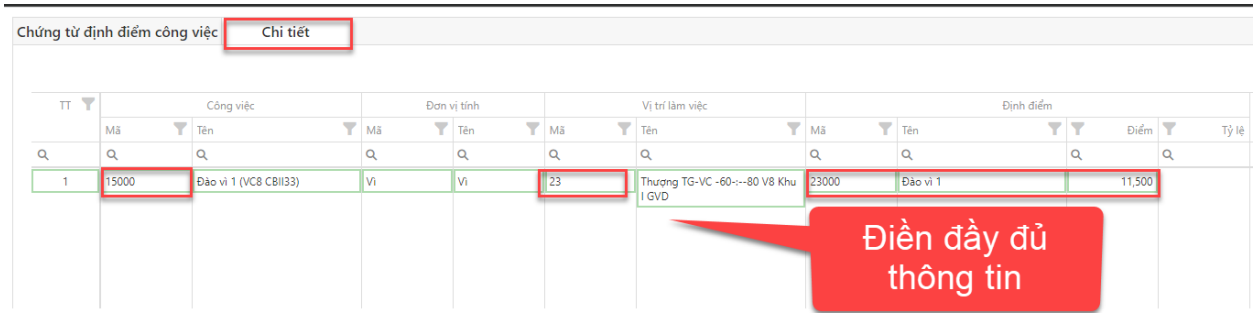
Ấn vào + bên góc phải để tạo mới chứng từ định điểm



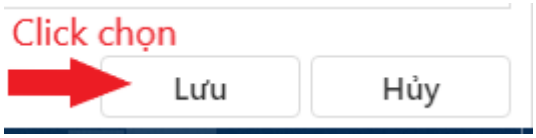
Điền đầy đủ thông tin ở tab "chứng từ định điểm công việc". như hình trên.

Chuyển sang tab "chi tiết ", Ấn vào + bên góc phải để tạo mới.như hình dưới





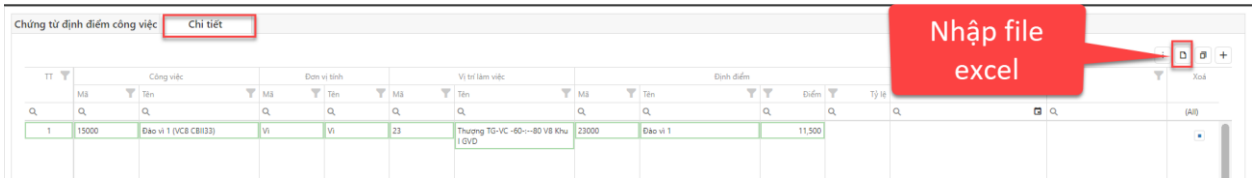
Sau khi có đầy đủ số liệu, ấn Lưu.



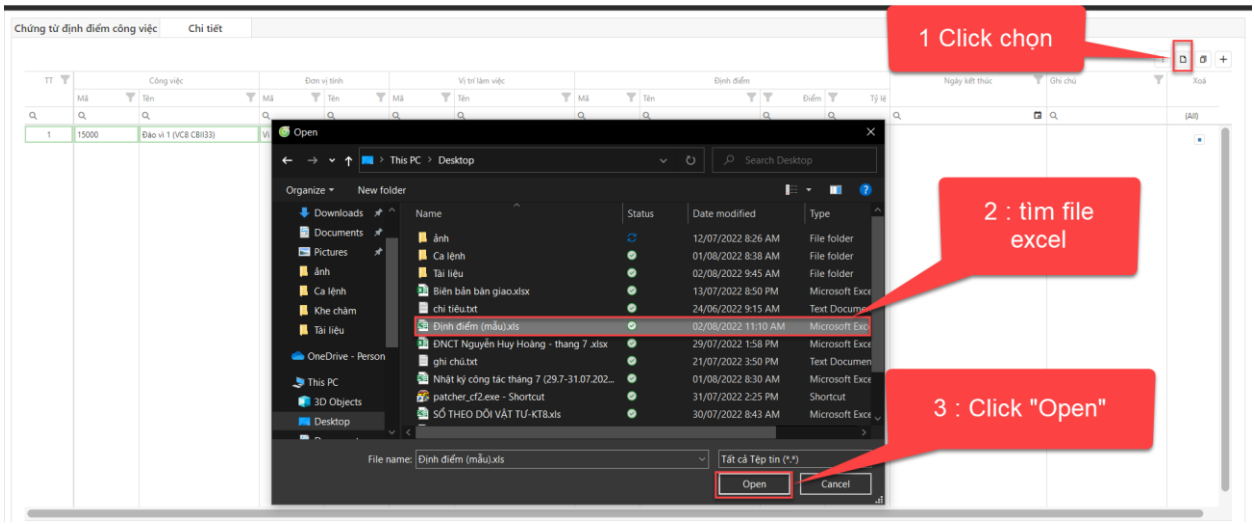
bên phải,góc dưới màn hình

Hoặc có thể nhập số liệu từ file excel vào tab "chi tiết" :

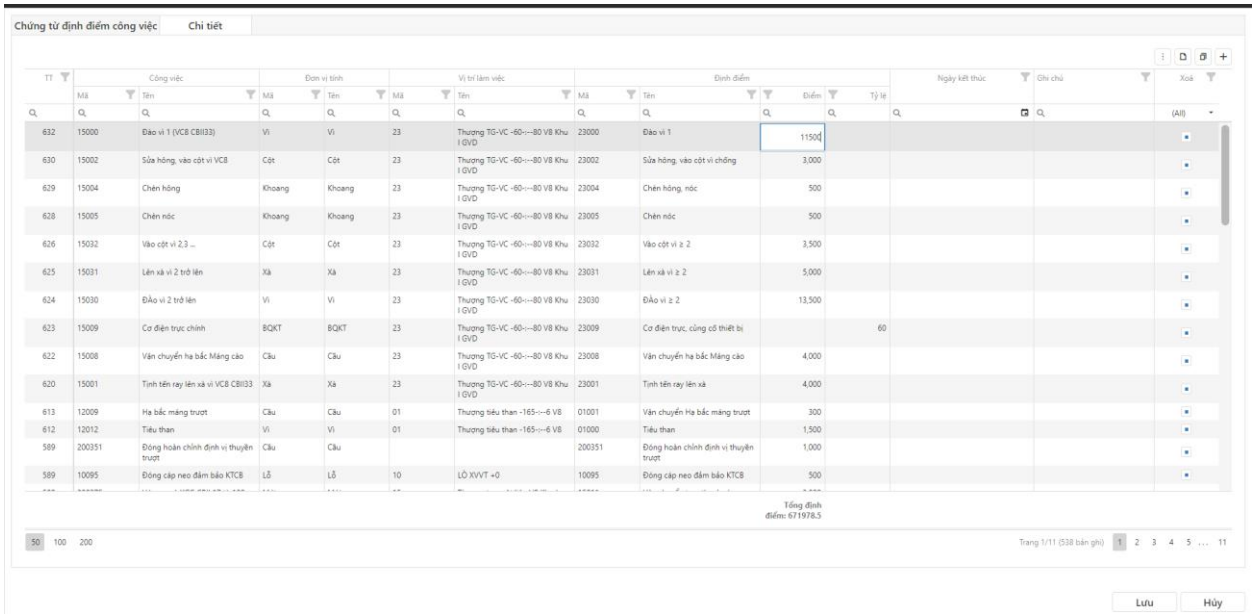
Ấn vào bên góc phải để nhập file Excel mẫu



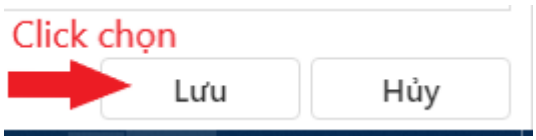
Sau đó làm theo hướng dẫn dưới



Sẽ được kết quả như hình dưới :



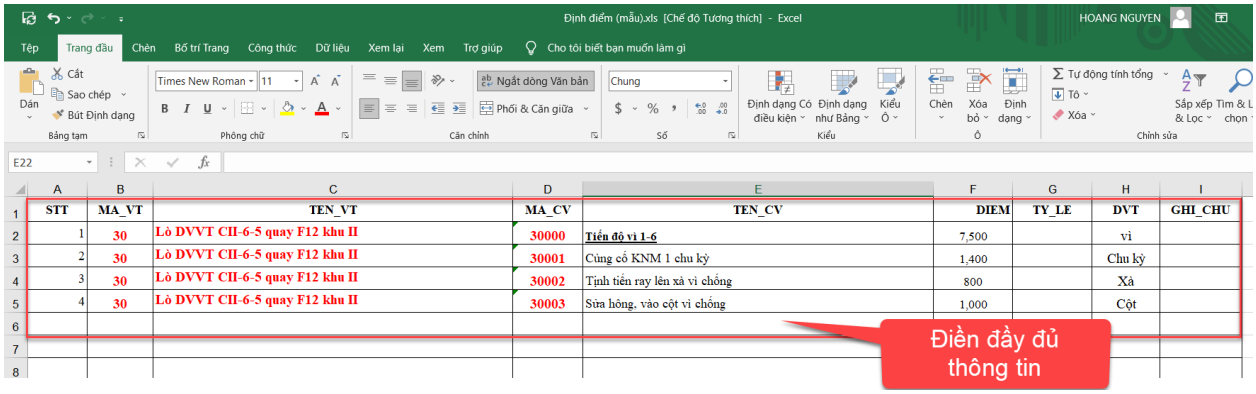
Sau khi có đầy đủ số liệu, ấn Lưu.



bên phải,góc dưới màn hình

Định điểm (mẫu).xls

Cách tạo file Excel mẫu :



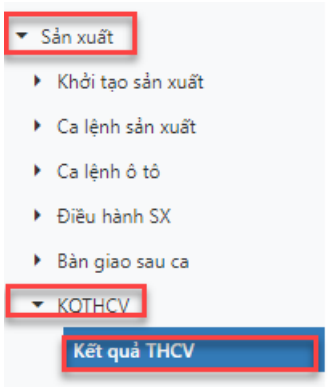
STT	MA_VT	TEN_VT	MA_CV	TEN_CV	DIEM	TY_LE	DVT	GHI_CHU
1	30	Lò DVVT CII-6-5 quay F12 khu II	30000	Tiền đỏ vì 1-6	7,500		vì	
2	30	Lò DVVT CII-6-5 quay F12 khu II	30001	Cùng cố KNM 1 chu kỳ	1,400		Chu kỳ	
3	30	Lò DVVT CII-6-5 quay F12 khu II	30002	Tịnh tiến ray lên xà vì chống	800		Xà	
4	30	Lò DVVT CII-6-5 quay F12 khu II	30003	Sửa hông, vào cột vì chống	1,000		Cột	

Sau khi điền đầy đủ thông tin như hình trên,sẽ nhập được file vào phần mềm

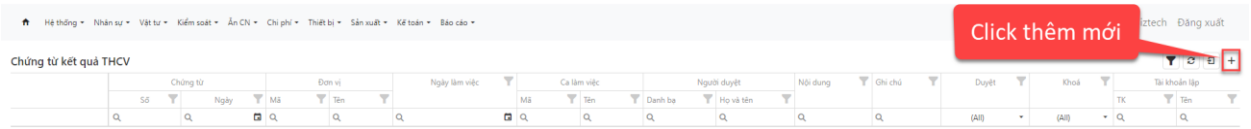
3.2.Kết quả thực hiện công việc

- Kết thúc ca làm việc,dựa vào kết quả công việc làm được trong ca,PQĐ trực ca sẽ tiến hành trả lương cho công nhân.
- Cách thực hiện trên phần mềm như sau :

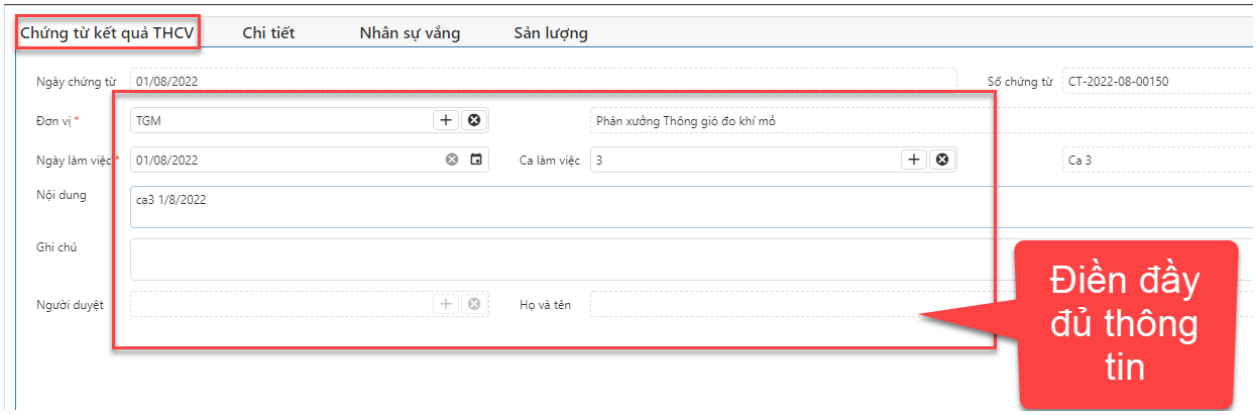
Đường dẫn : sản xuất >KQCV> kết quả THCV



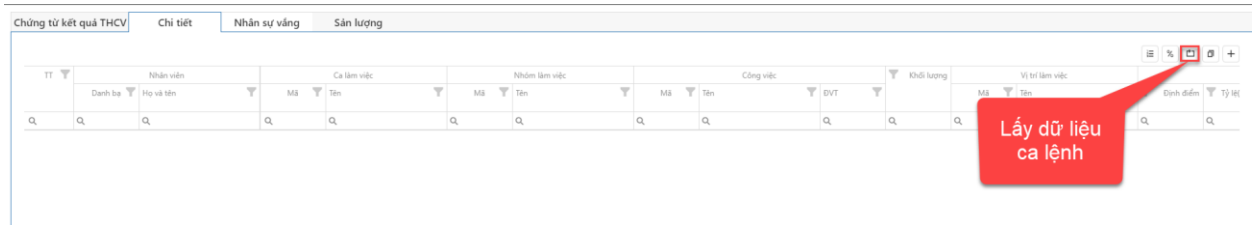
Ấn vào + bên góc phải để tạo mới chứng từ



Tại tab “chứng từ kết quả THCV” điền thông tin như hình dưới:

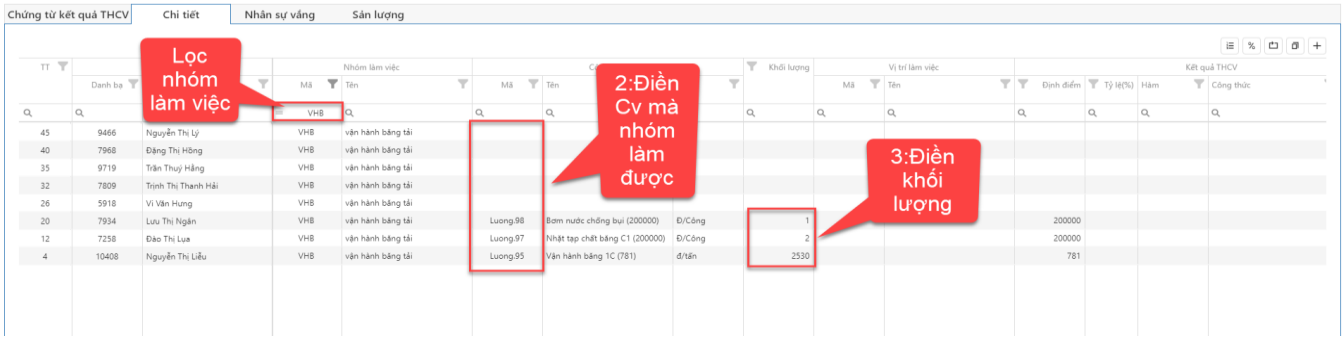


Tab “Chi tiêt” :

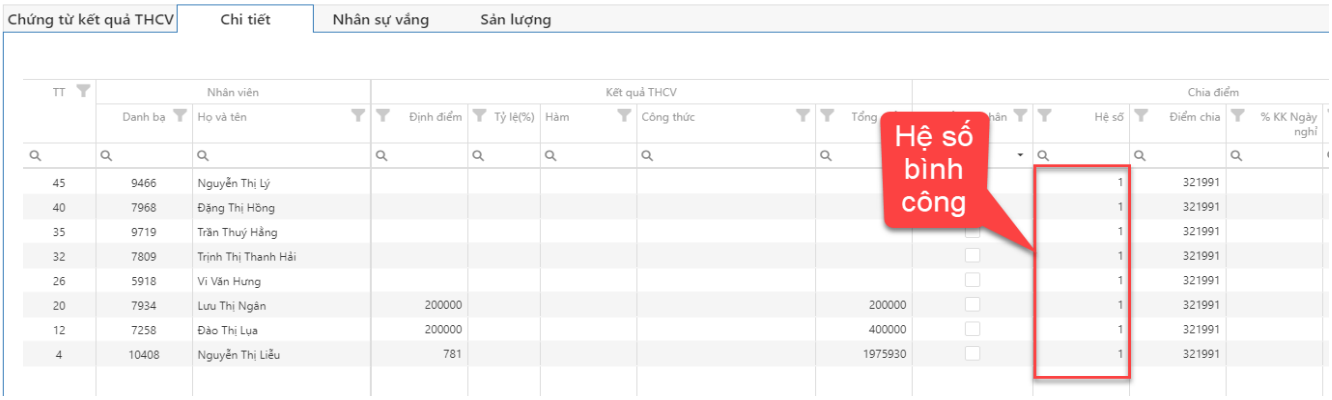


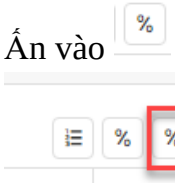
Sau đó ấn lưu.

Tiếp theo :

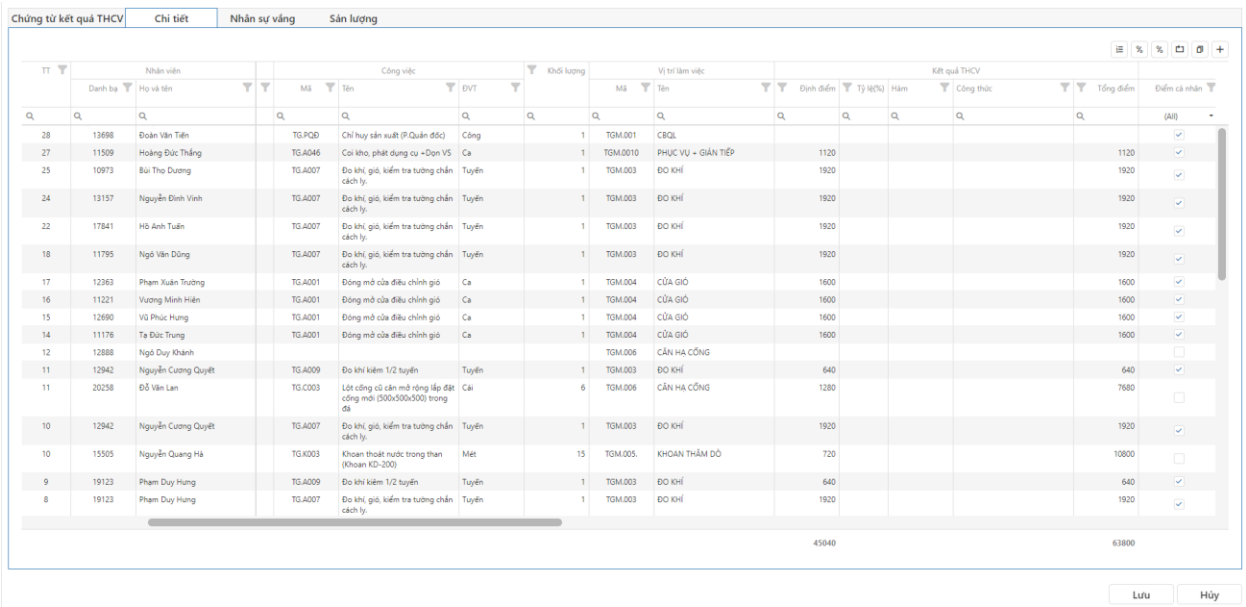


Và điền hệ số bình công :

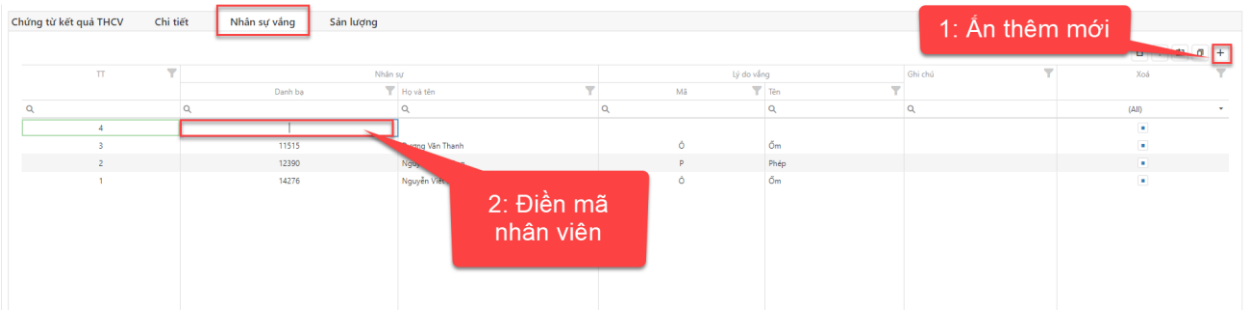


Ấn vào  bên góc phải để bên góc phải để hệ thống tính toán điểm.

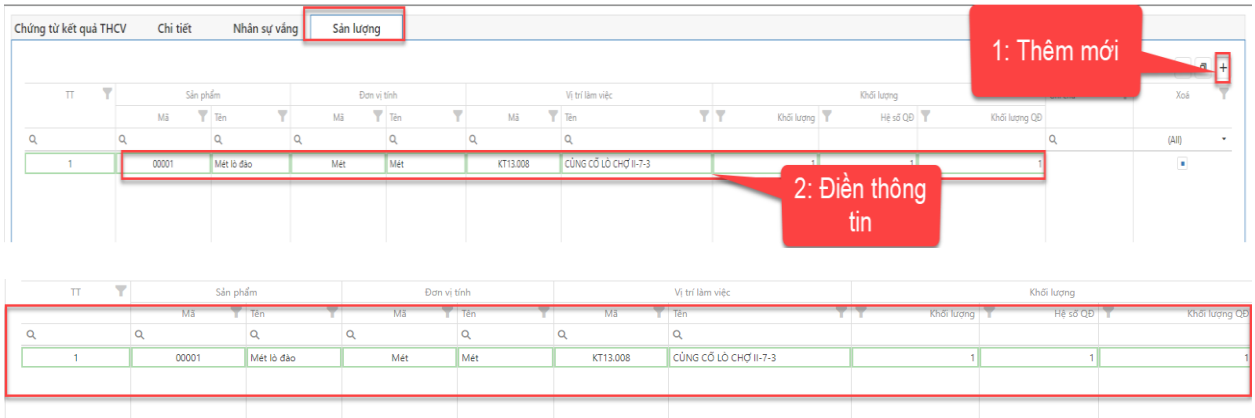
Sau khi hoàn thành nhập số liệu,ta được kết quả như hình dưới :



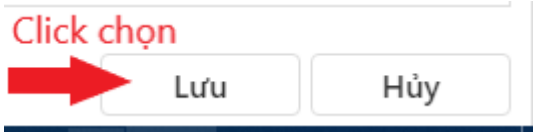
Tab “ nhân sự vắng “ điền như hình dưới để thêm các nhân sự vắng trong ca làm việc:



Tại tab “ Sản lượng” điền thông tin như hình dưới để ghi nhận sản lượng:



Sau khi có đầy đủ số liệu, ấn Lưu.



bên phải,góc dưới màn hình

III.BÁO CÁO SẢN XUẤT

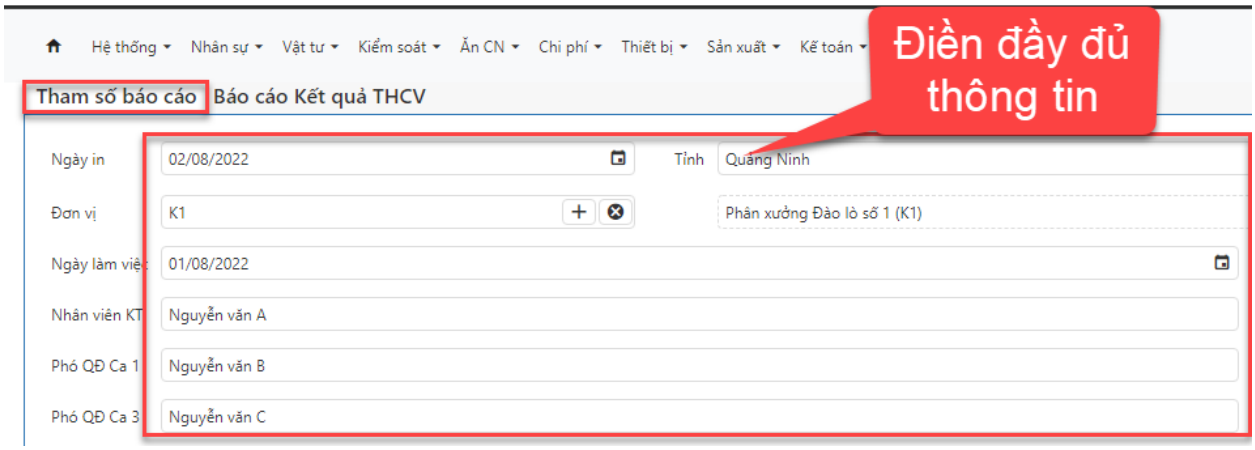
Ý nghĩa: xuất các báo cáo để người dùng kiểm tra kết quả công việc của đơn vị.

Đường dẫn : Báo cáo > Báo cáo sản xuất

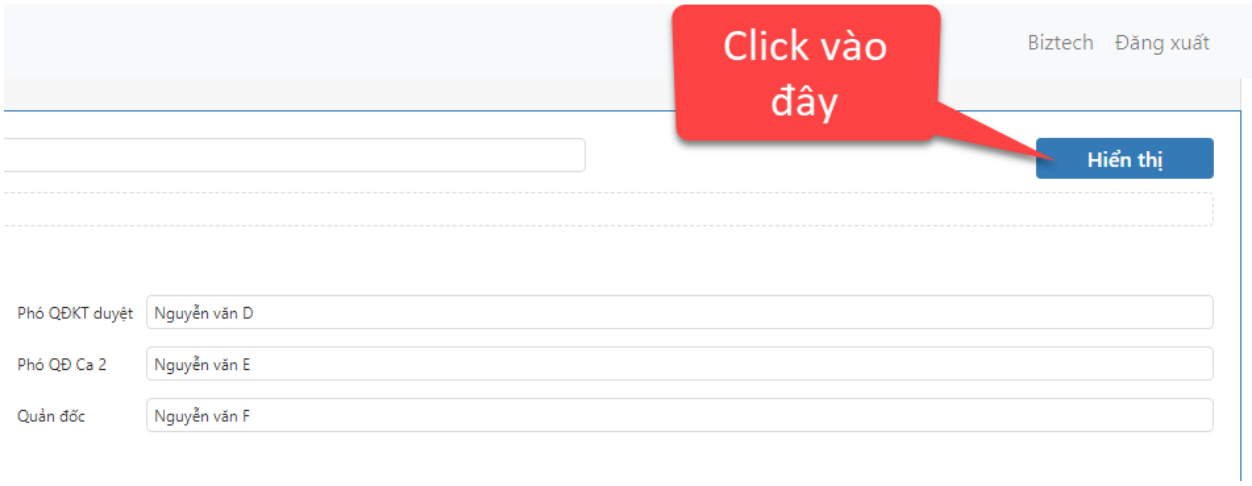
Các báo cáo thường sử dụng :

1.Kết quả thực hiện công việc

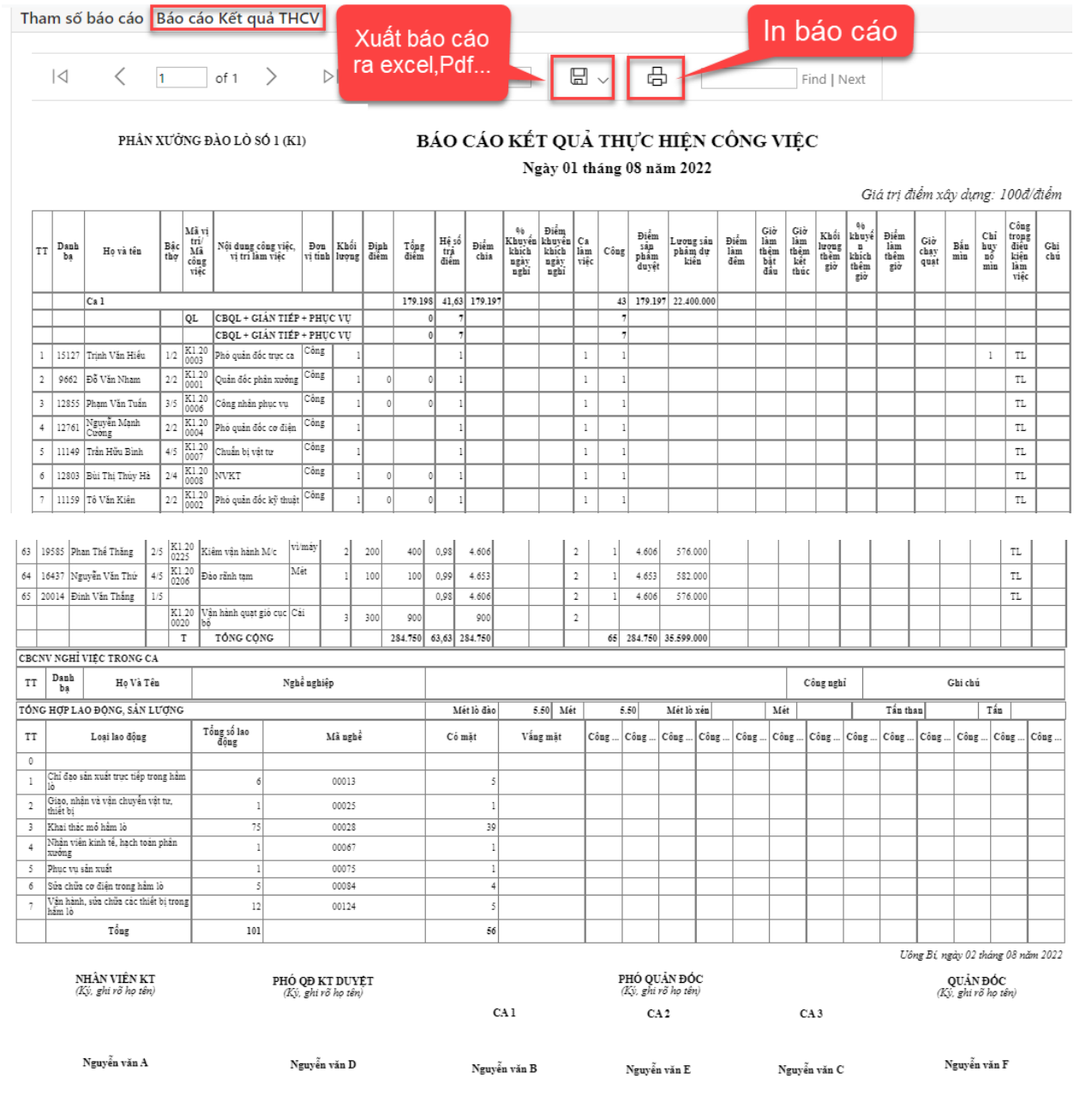
Đường dẫn: Báo cáo > báo cáo sản xuất > kết quả thực hiện công việc



Ấn nút “hiển thị” bên góc phải màn hình.

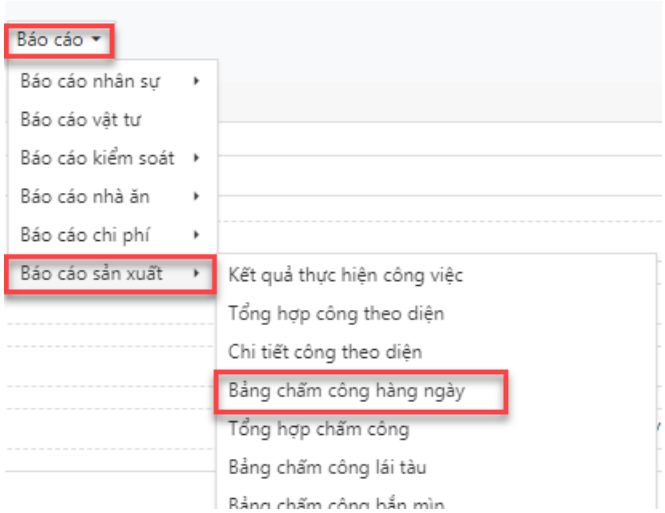


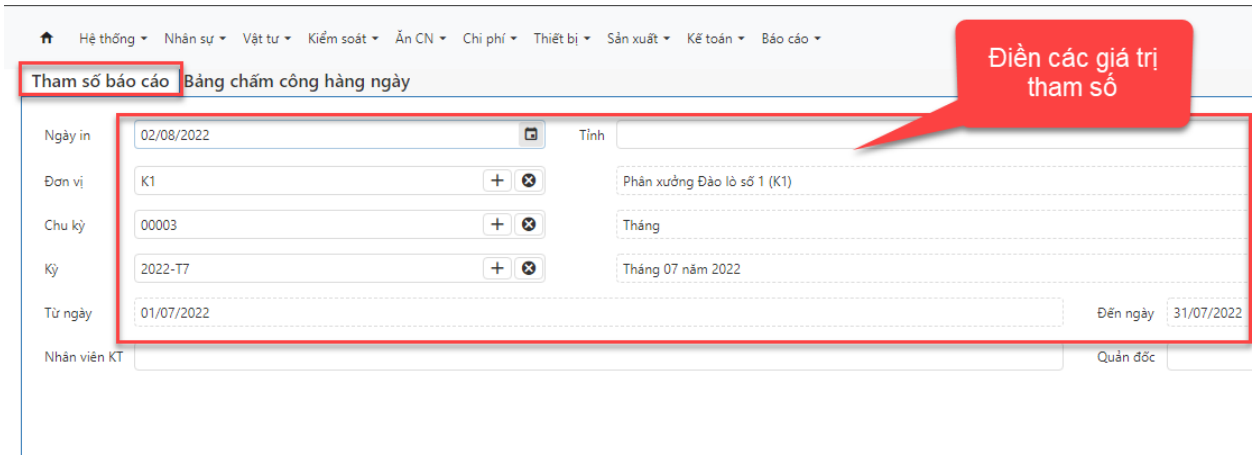
Kết quả ra báo cáo như hình dưới:



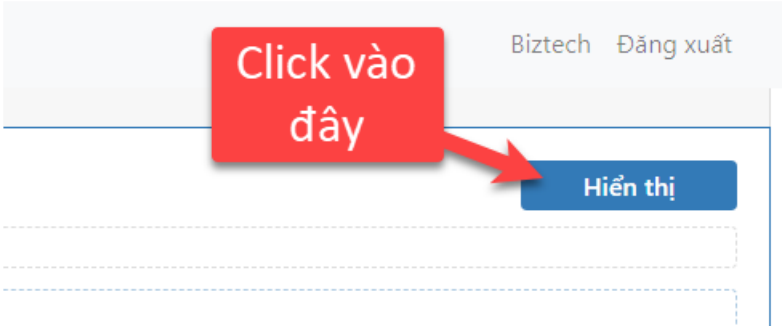
2.Bảng chấm công hàng ngày.

Đường dẫn : Báo cáo > báo cáo sản xuất > bảng chấm công hàng ngày



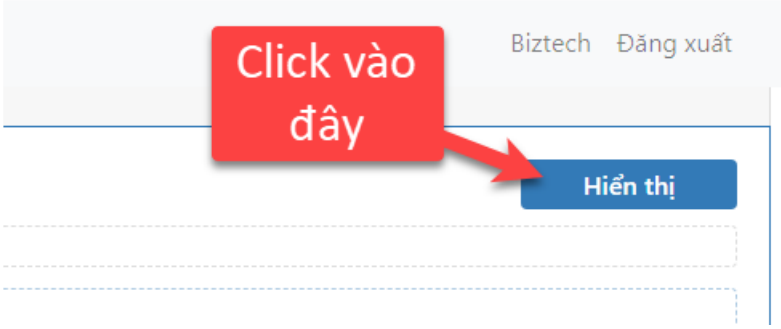


Ấn nút “hiển thị” bên góc phải màn hình.

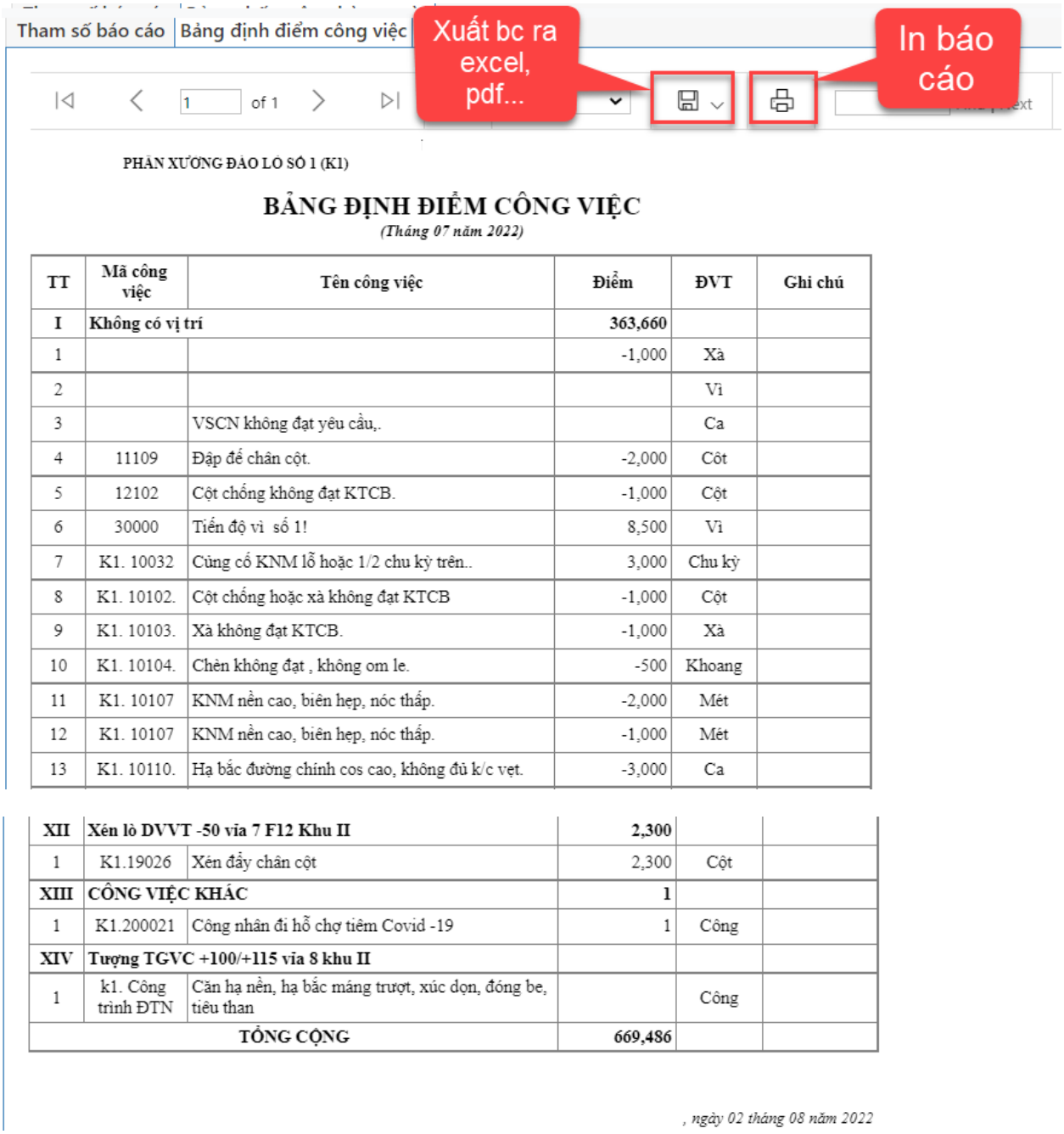


Kết quả sẽ ra báo cáo như bên dưới :

| | | |



Kết quả xuất ra báo cáo như bên dưới :



PHÂN XƯỞNG ĐÀO LÒ SỐ 1 (K1)

BẢNG ĐỊNH ĐIỂM CÔNG VIỆC

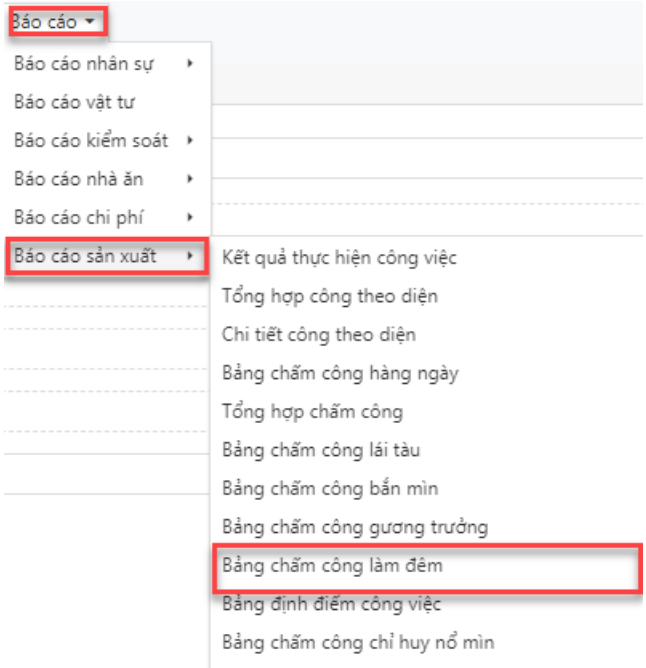
(Tháng 07 năm 2022)

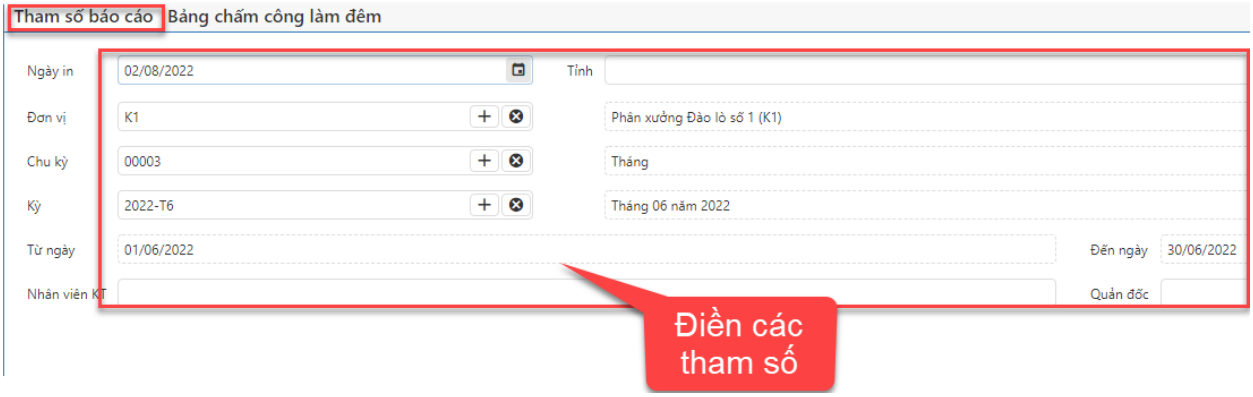
TT	Mã công việc	Tên công việc	Điểm	ĐVT	Ghi chú
I	**Không có vị trí**		**363,660**		
1			-1,000	Xà	
2				Vì	
3		VSCN không đạt yêu cầu,.		Ca	
4	11109	Đập đế chân cột.	-2,000	Cột	
5	12102	Cột chống không đạt KTCB.	-1,000	Cột	
6	30000	Tiến độ vì số 1!	8,500	Vì	
7	K1. 10032	Củng cố KNM lỗ hoặc 1/2 chu kỳ trên..	3,000	Chu kỳ	
8	K1. 10102.	Cột chống hoặc xà không đạt KTCB	-1,000	Cột	
9	K1. 10103.	Xà không đạt KTCB.	-1,000	Xà	
10	K1. 10104.	Chèn không đạt , không om le.	-500	Khoang	
11	K1. 10107	KNM nền cao, biên hẹp, nóc thấp.	-2,000	Mét	
12	K1. 10107	KNM nền cao, biên hẹp, nóc thấp.	-1,000	Mét	
13	K1. 10110.	Hạ bắc đường chính cos cao, không đủ k/c vẹt.	-3,000	Ca	
XII	**Xén lò DVVT -50 via 7 F12 Khu II**		**2,300**		
1	K1.19026	Xén đẩy chân cột	2,300	Cột	
XIII	**CÔNG VIỆC KHÁC**		**1**		
1	K1.200021	Công nhân đi hỗ chợ tiêm Covid -19	1	Công	
XIV	**Tượng TGVC +100/+115 via 8 khu II**				
1	k1. Công trình ĐTN	Căn hạ nền, hạ bắc máng trượt, xúc dọn, đóng be, tiêu than		Công	
		TỔNG CỘNG	**669,486**		

, ngày 02 tháng 08 năm 2022

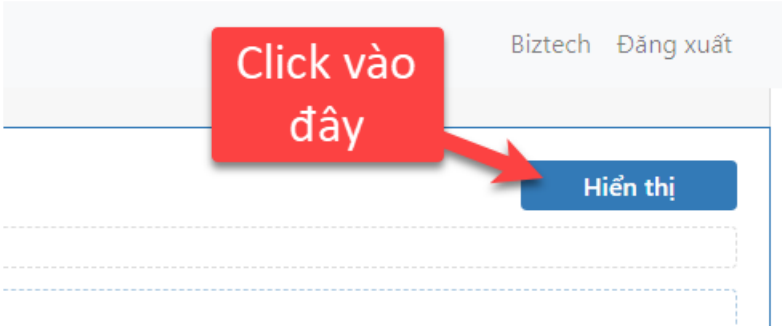
4.Bảng chấm công làm đêm :

Đường dẫn : Báo cáo > báo cáo sản xuất > bảng chấm công làm đêm

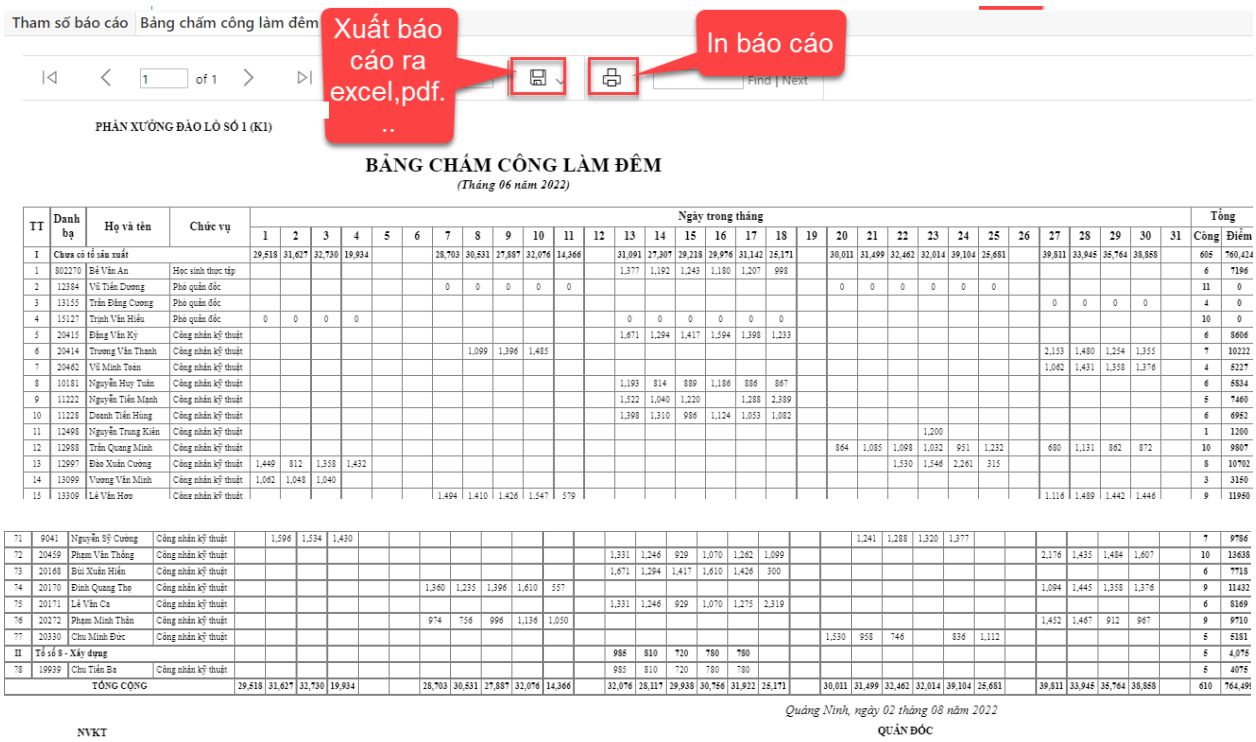




Ấn nút "hiển thị" bên góc phải màn hình



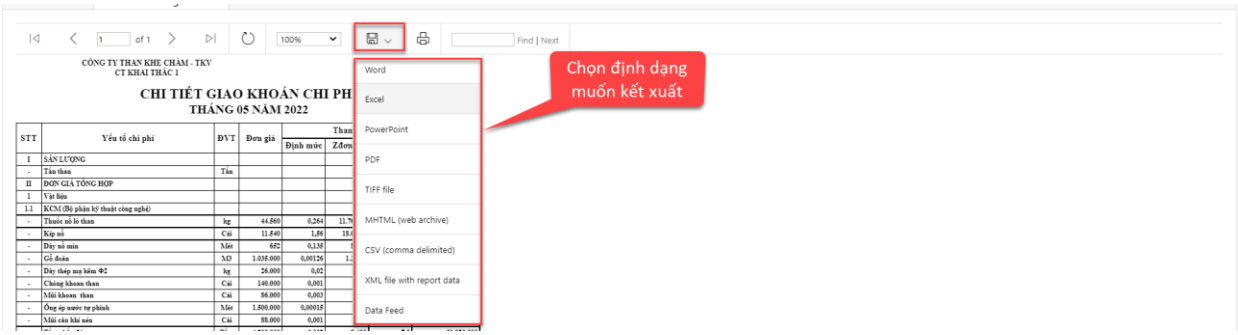
Kết quả sẽ được Bc như hình dưới :



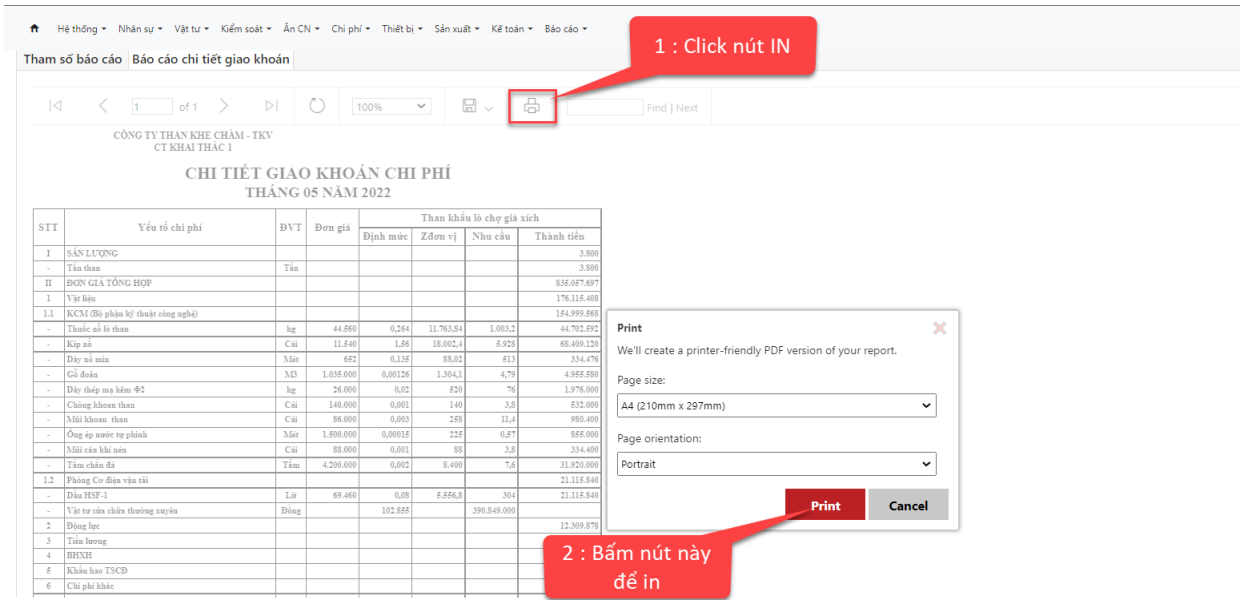
IV.Lưu ý :

1.Cách xuất và in báo cáo

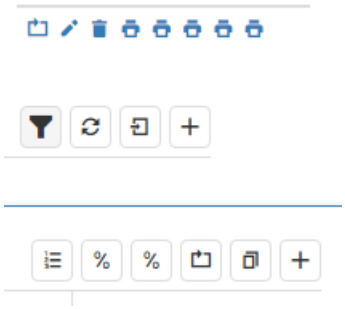
1.1: Kết xuất báo cáo



1.2: Cách in báo cáo



2. Các nút chức năng đặc biệt



Sao chép : Tạo ra chứng từ giống với chứng từ được chọn

Chỉnh sửa : Chỉnh sửa số liệu bên trong chứng từ.

Xóa : Xóa chứng từ được chọn

Duyệt/Khóa : Duyệt chứng từ không cho phép chỉnh sửa,xóa chứng từ đã khóa.

In : In chứng từ bằng máy in

: Lọc tìm kiếm theo từng tham số cụ thể.

: Tính toán dữ liệu tự động

Mục lục

I. TRUY CẬP HỆ THỐNG 2

1. Đăng nhập phần mềm 2

2. Đăng xuất phẫn mềm 4

II.NGHIỆP VỤ SẢN XUẤT 5

1.Khai báo sản xuất 5

1.1 Danh mục vị trí làm việc 6

1.2 .Danh mục chức danh công việc 7

1.3 .Danh mục nhóm làm việc 9

1.4 .Danh mục công việc đơn vị 11

2.Nghiệp vụ ca lệnh sản xuất 13

2.1.Nhật lệnh quản đốc 14

2.2.Nhật lệnh cơ điện trưởng 22

2.3 .Ca lệnh phó quản đốc 29

2.4.Sổ bàn giao ca 37

2.5. Kết quả THCV trong ca 40

3 Nghiệp vụ báo cáo kết quả công việc 49

3.1.Định điểm công việc 49

3.2.Kết quả thực hiện công việc 52

III.BÁO CÁO SẢN XUẤT 55

1.Kết quả thực hiện công việc 56

2.Bảng chấm công hàng ngày 57

3.Bảng định điểm công việc. 59

4.Bảng chấm công làm đêm : 61

IV.Lưu ý : 62

1.Cách xuất và in báo cáo 62

1.1: Kết xuất báo cáo 62

1.2: Cách in báo cáo 63

2. Các nút chức năng đặc biệt 63