Cài đặt báo cáo

□□ HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CHỨC NĂNG

Mục đích:
Hướng dẫn người dùng sử dụng chức năng **[Cài đặt báo cáo]** trong hệ thống quản lý của **Đoàn Luật sư tỉnh Đồng Nai**, bao gồm:

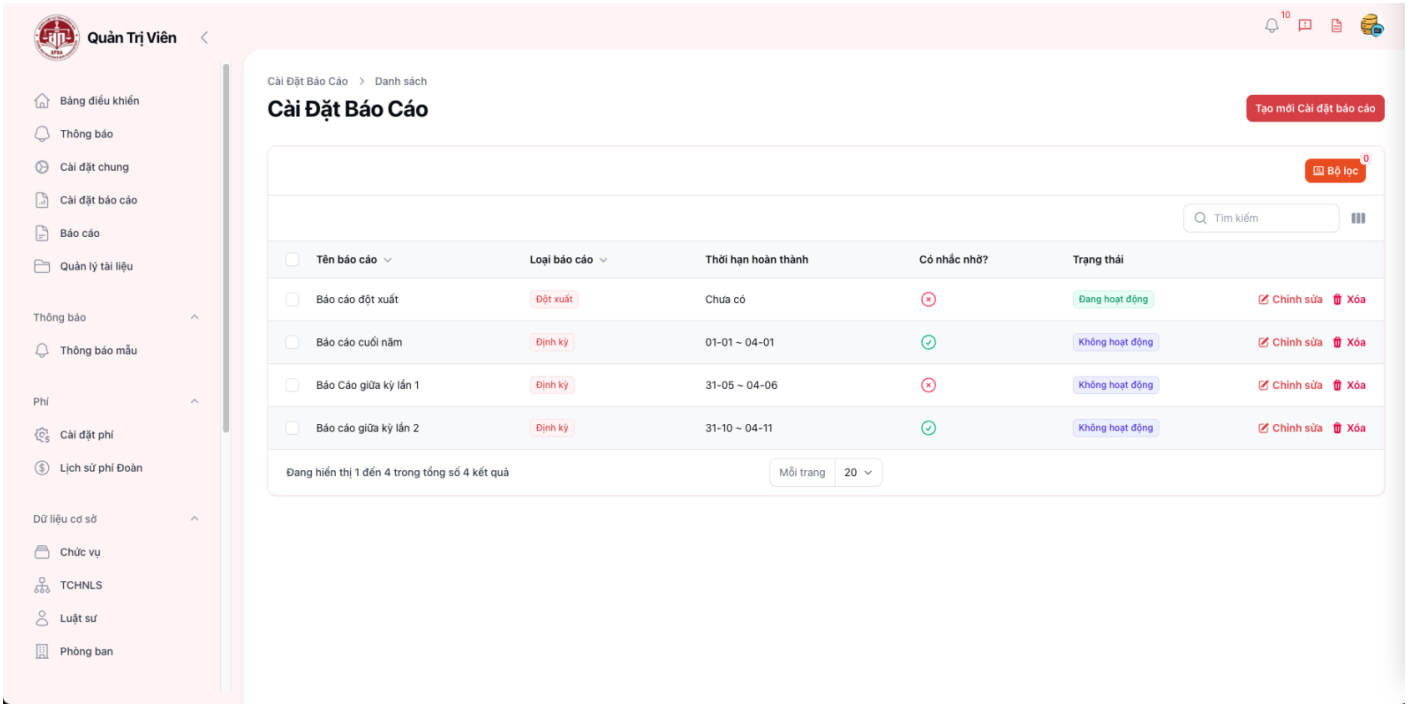
- Xem danh sách.
- Thêm mới.
- Chỉnh sửa.
- Xoá.

□□ 1. Đối tượng áp dụng

Chức năng này áp dụng cho: **Quản trị viên**.

□□ 2. Giao diện chức năng

□□ Tổng quan giao diện danh sách Cài đặt báo cáo



3. Các bước thực hiện

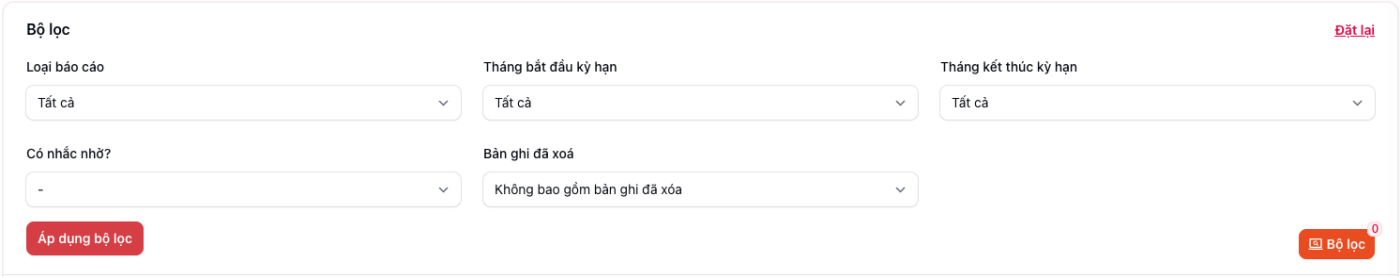
A. Xem danh sách Cài đặt báo cáo

Bước	Mô tả thao tác	Ghi chú
B1	Đăng nhập bằng tài khoản **Quản trị viên**	
B2	Vào menu **Cài đặt báo cáo**	
B3	Hệ thống hiển thị danh sách Cài đặt báo cáo	Có thể tìm theo tên báo cáo, loại báo cá, thời hạn hoàn thành, v.v.

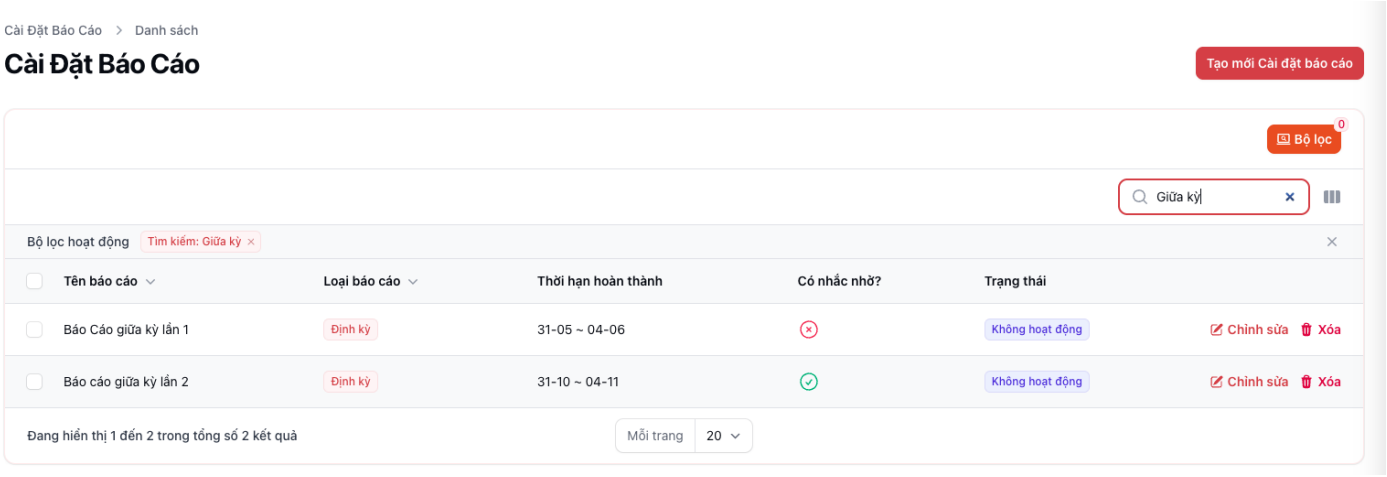
Tìm kiếm Cài đặt báo cáo

Bước	Mô tả thao tác	Ghi chú
B1	Nhấn vào nút **Bộ lọc** để mở rộng khung tìm kiếm	
B2	Nhập từ khoá hoặc các thông tin cần tìm kiếm	Có thể tìm theo tên báo cáo, loại báo cá, thời hạn hoàn thành, v.v.
B3	Nhấn vào nút **Áp dụng bộ lọc** để lọc danh sách Cài đặt báo cáo	

Bước	Mô tả thao tác	Ghi chú
B4	Nhấn vào liên kết **Đặt lại** để xoá toàn bộ điều kiện tìm kiếm	



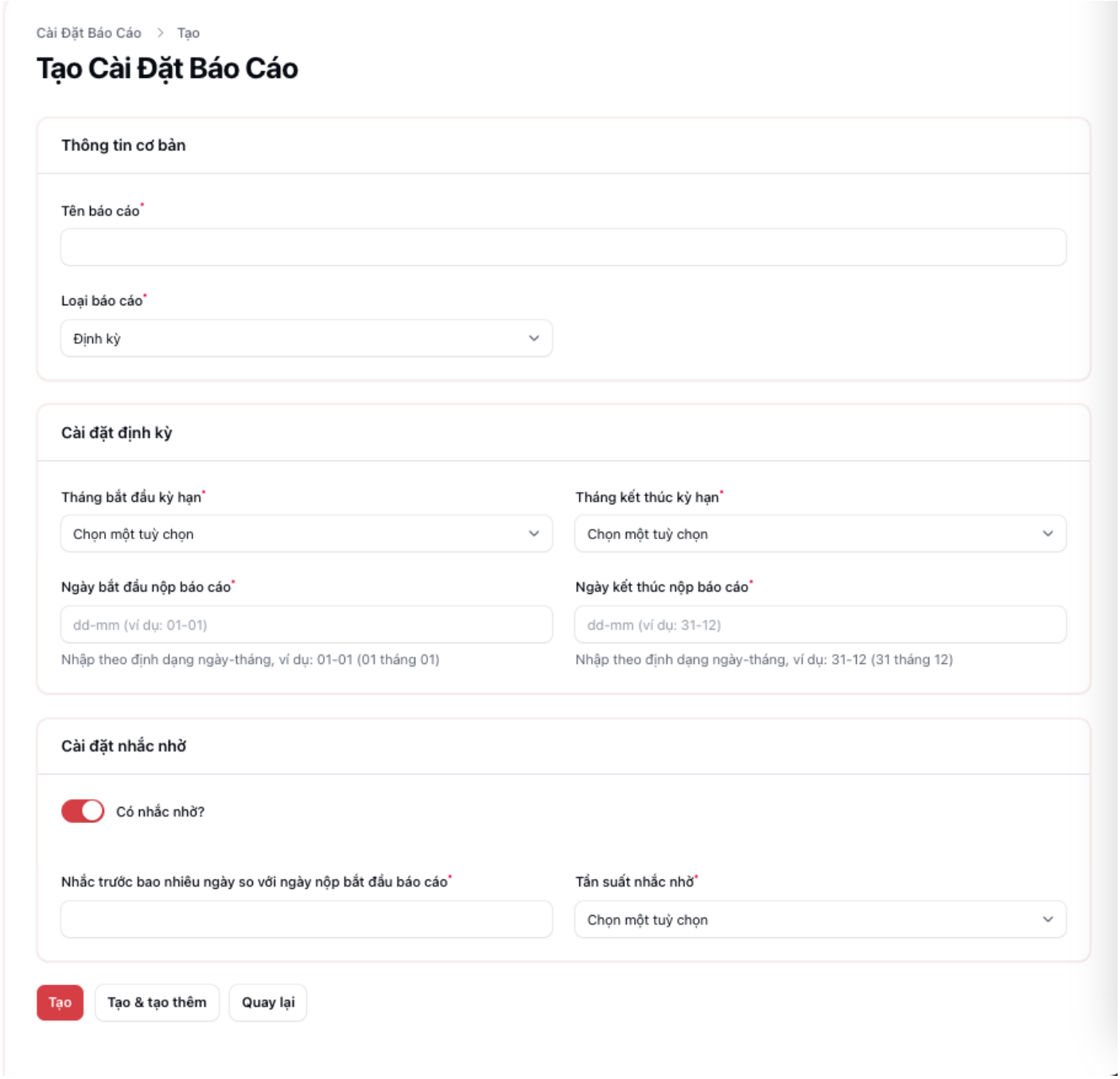
Có thể tìm kiếm nhanh bằng cách nhập nội dung cần tìm kiếm vào ô tìm kiếm ngay trên danh sách Cài đặt báo cáo



□□ B. Thêm mới Cài đặt báo cáo

Bước	Mô tả thao tác	Ghi chú
B1	Nhấn nút **“Tạo mới Cài đặt báo cáo”**	Nằm ở góc trên bên phải danh sách
B2	Nhập thông tin cá nhân, nghề nghiệp, thẻ, liên hệ, v.v.	Các trường bắt buộc có dấu (*)
B3	Nhấn **“Tạo”** để hoàn tất	Nếu nhập thiếu, hệ thống sẽ báo lỗi

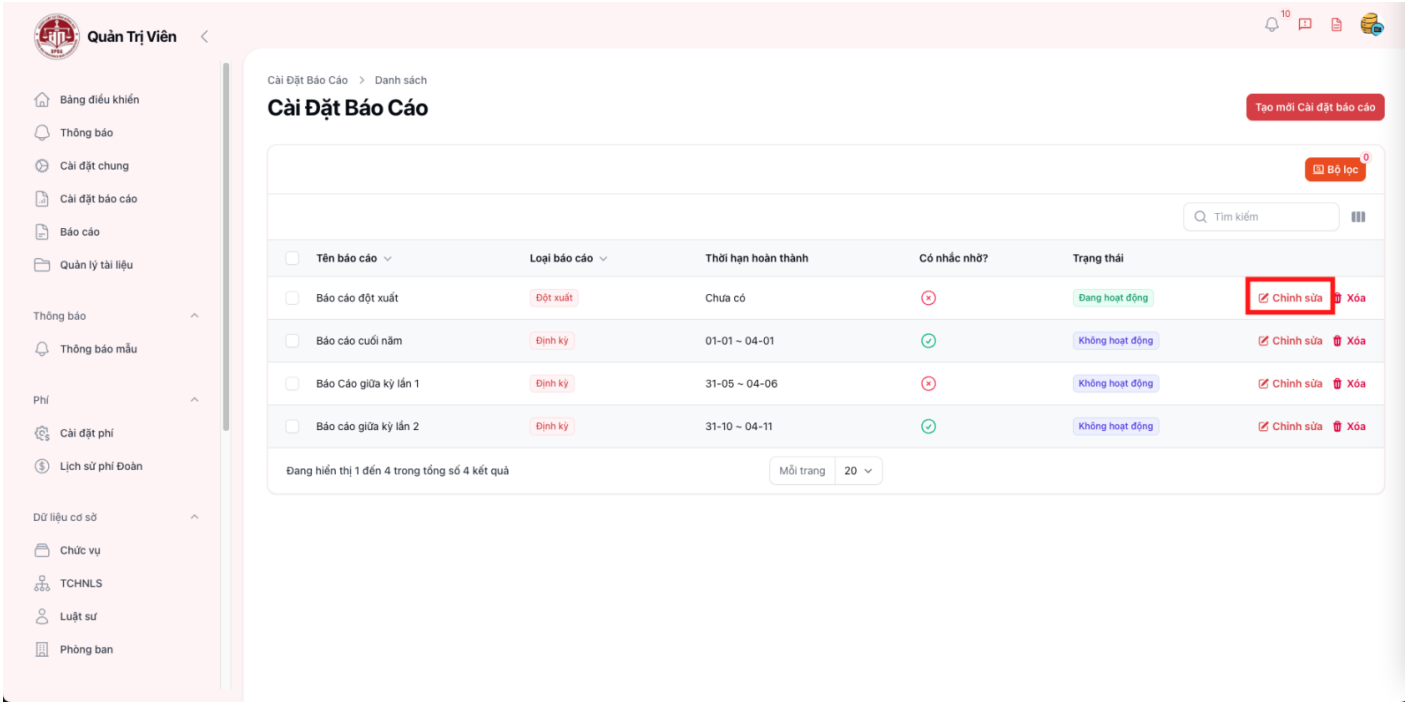
□□ Minh hoạ form thêm mới Cài đặt báo cáo



□□ C. Sửa thông tin Cài đặt báo cáo

Bước	Mô tả thao tác	Ghi chú
B1	Tìm Cài đặt báo cáo cần sửa	Dùng ô tìm kiếm trên danh sách
B2	Nhấn vào nút **Chỉnh sửa (✏)**	
B3	Cập nhật thông tin	Có thể chỉnh sửa từng trường
B4	Nhấn **“Lưu thay đổi”**	

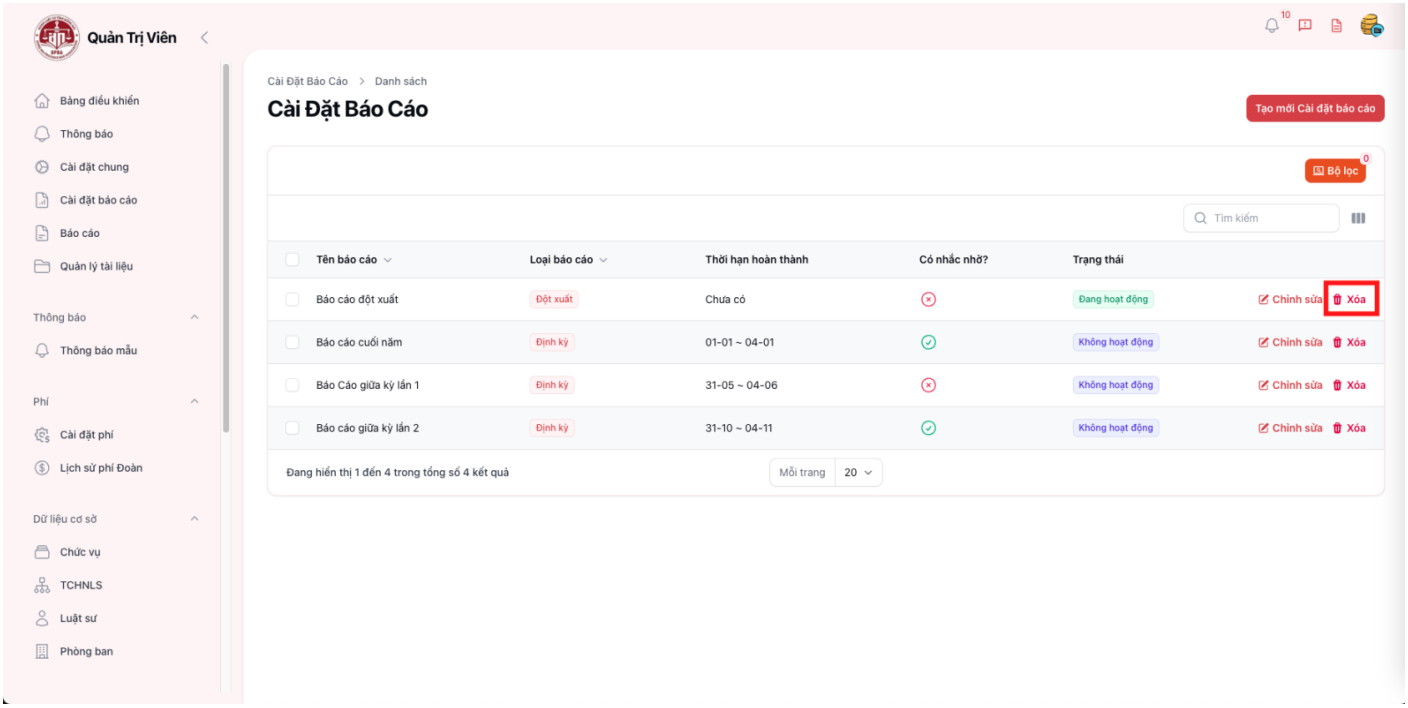
Minh hoạ

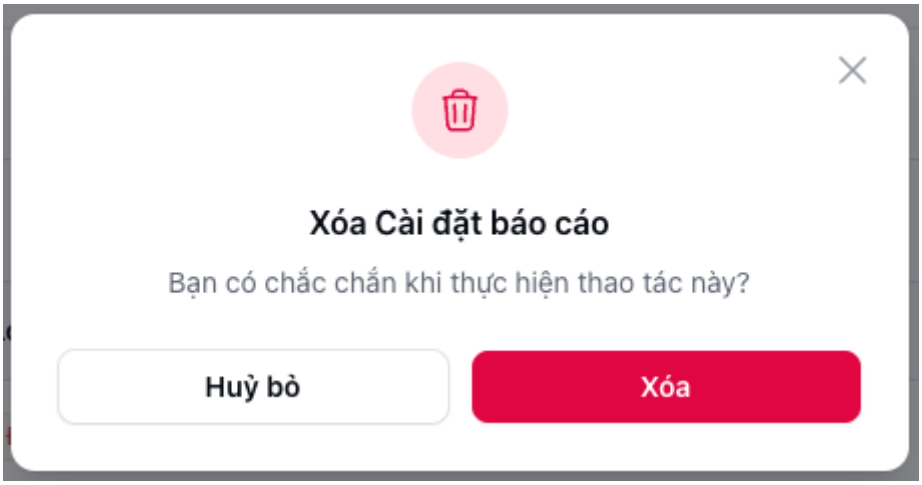


D. Xoá Cài đặt báo cáo

Bước	Mô tả thao tác	Ghi chú
B1	Tìm kiếm Cài đạt báo cáo cần xoá	
B2	Nhấn biểu tượng **Xoá** tại dòng cần xoá	
B3	Xác nhận xoá khi hệ thống hỏi	Không thể khôi phục sau khi xoá
B4	Nhấn **“Xác nhận xoá”**	

Minh hoạ





⚠ 4. Lưu ý

- Các trường dữ liệu bắt buộc phải được nhập đầy đủ để tránh lỗi khi lưu.

□□ 5. Hỗ trợ kỹ thuật

- **Email:** trieu.nguyennhu@gmail.com
- **Hotline/Zalo:** 0933 638 244 (trong giờ hành chính)

Revision #3
Created 10 July 2025 07:17:04 by Editor
Updated 10 July 2025 07:40:07 by Editor