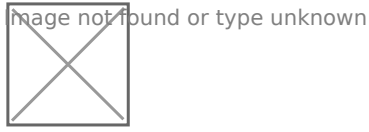


DỰ ÁN VÀ QUẢN LÝ CÔNG VIỆC

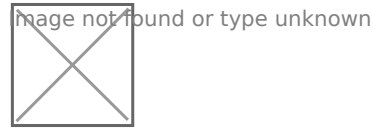
- Dự án
- Quản lý công việc
- Hiệu suất công việc

Dự án

1. Tạo dự án



B1: Click **[Tạo dự án]**

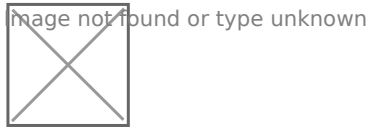


B2: Nhập tên dự án và chọn nhân viên làm dự án đó

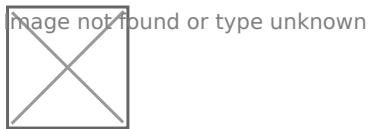
2. Các chức năng

Chỉnh sửa dự án

B1: Chọn 1 dự án muốn chỉnh sửa



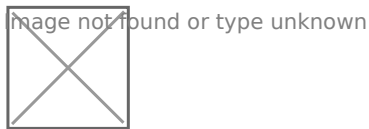
B2: Click **[Chức năng]**



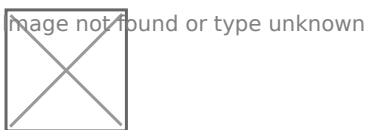
B3: Click **[Chỉnh sửa]**

Xóa dự án

B1: Chọn 1 dự án muốn chỉnh xóa



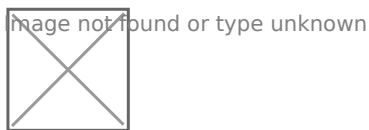
B2: Click **[Chức năng]**



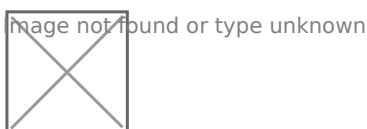
B3: Click **[Xóa]**

Sao chép dự án

B1: Chọn 1 dự án muốn sao chép



B2: Click **[Chức năng]**



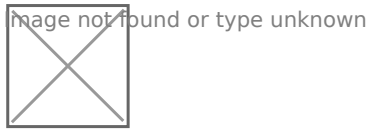
B3: Click **[Sao chép]**

Quản lý công việc

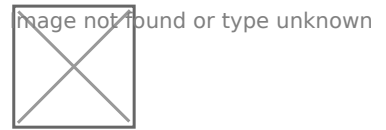
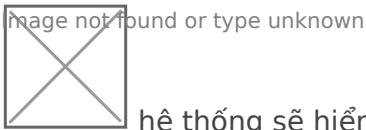
Module Quản lý công việc giúp theo dõi, phân loại và giám sát tiến độ các nhiệm vụ theo trạng thái, ưu tiên, dự án và người thực hiện. Người dùng có thể tạo mới, gắn tag, lọc tìm kiếm và kiểm soát hạn xử lý để đảm bảo công việc được thực hiện đúng kế hoạch.

1. Tạo công việc



Bước 1: Click **[Tạo]**



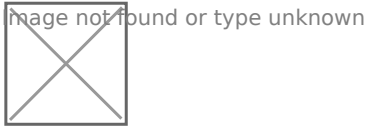
Sau khi click **[Tạo]** hệ thống sẽ hiển thị màn hình như ảnh dưới:



Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Tên công việc		Bắt buộc nhập tên công việc
Dự án		Dự án cho phép chọn (Các list dự án bắt theo phần duej an đã tạo)
Thời gian áp dụng		Chọn khoảng thời gian áp dụng công việc
Chọn thời gian nhắc hẹn		Chọn thời gian nhắc hẹn
Mức độ		Chọn mức độ cho công việc
Trạng thái		Chọn trạng thái cho công việc
Chọn nhân viên		Chọn nhân viên thực hiện công việc

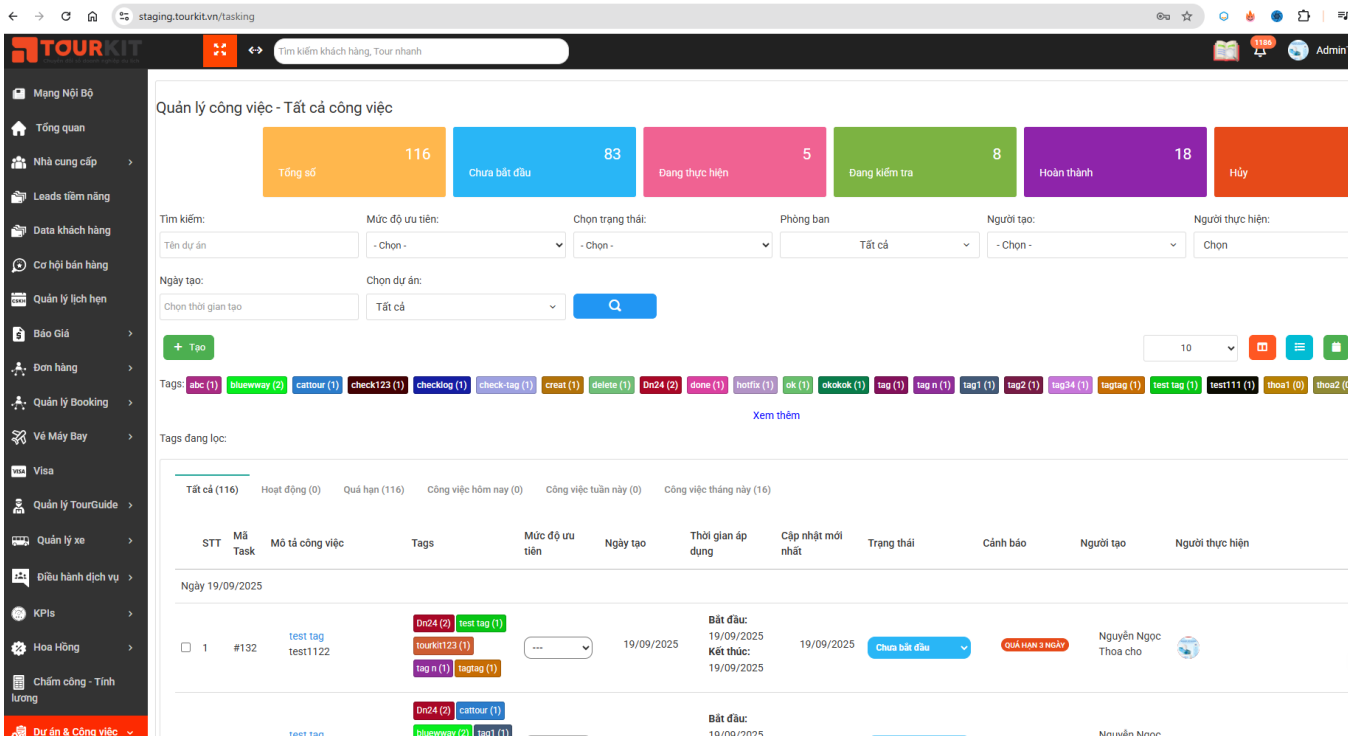
Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Danh sách đầu công việc		Click dấu cộng màu xanh để thêm đầu mục các công việc
Tags		điền text theo tag công việc mong muốn

Bước 2: Nhập và chọn đầy đủ các trường thông tin trên



Bước 3: Click [Lưu]

• Màn view **Quản lý công việc:**



2. Các chức năng

2.1. Chỉnh sửa công việc

Bước 1:

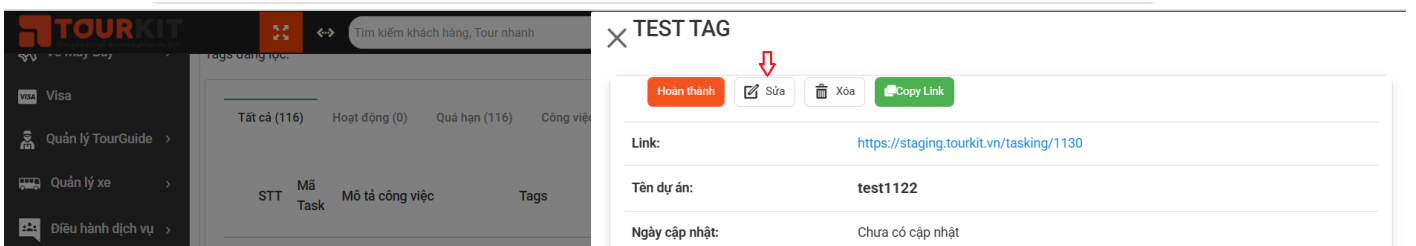
- Cách 1: Chọn 1 công việc muốn chỉnh sửa



- Cách 2 Click [**Chức năng**]



Bước 2: Click [**Chỉnh sửa**]



Bước 3: Sau khi chỉnh sửa xong => Click **Lưu**

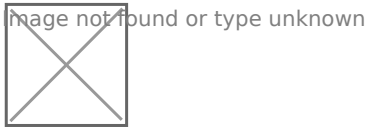
2.2. Xóa công việc

Bước 1:

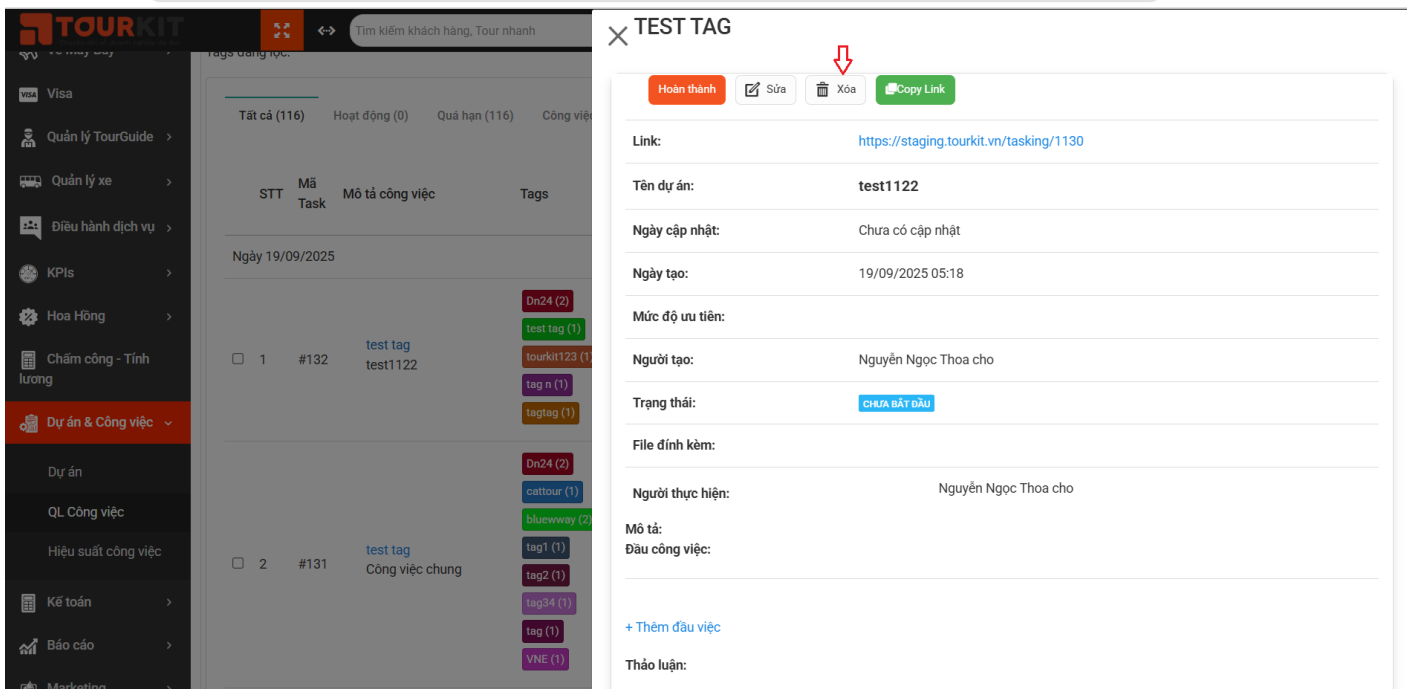
- Cách 1 : Chọn 1 công việc muốn chỉnh xóa



- Cách 2: Click **[Chức năng]**



Bước 2: Click **[Xóa]**



The screenshot shows the TOURKIT application interface. On the left is a sidebar menu with options like "Dự án & Công việc". The main area displays a list of tasks. One task is selected, and a modal window titled "TEST TAG" is open. The modal contains the following information:

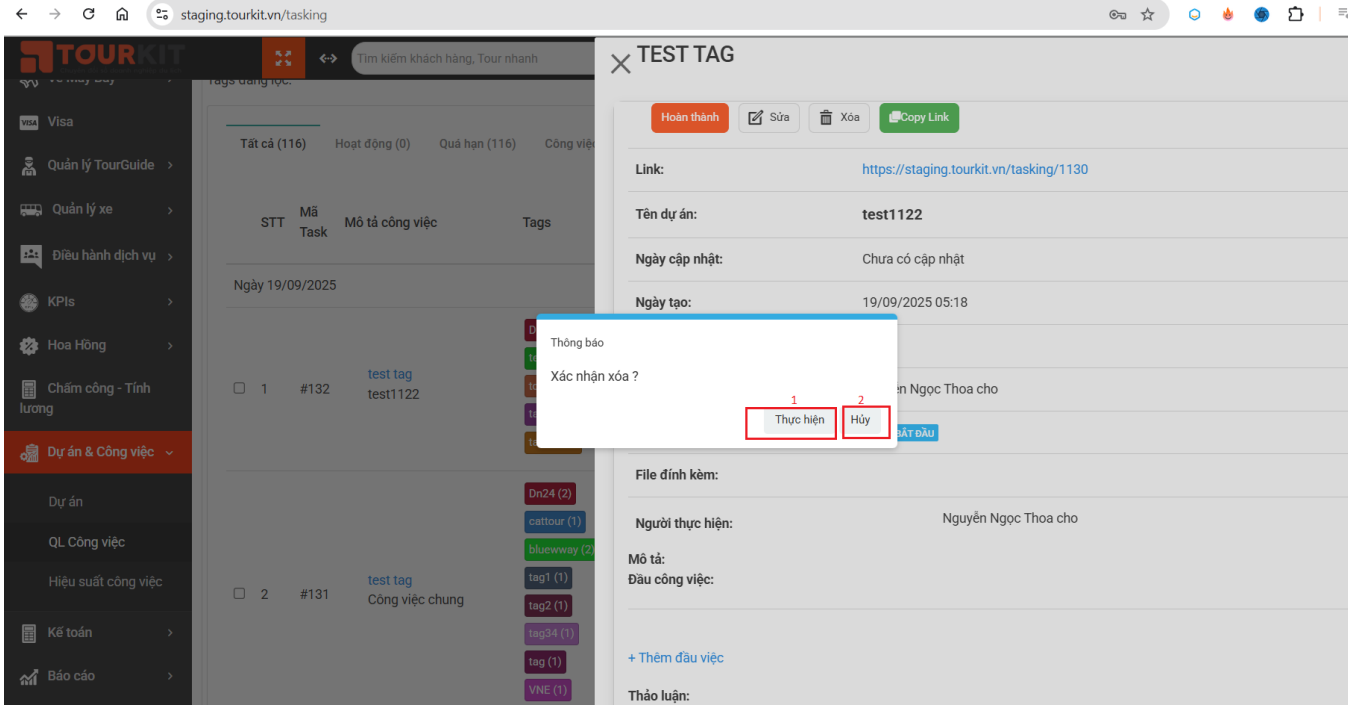
- Link: <https://staging.tourkit.vn/tasking/1130>
- Tên dự án: test1122
- Ngày cập nhật: Chưa có cập nhật
- Ngày tạo: 19/09/2025 05:18
- Mức độ ưu tiên:
- Người tạo: Nguyễn Ngọc Thoa cho
- Trạng thái: CHƯA BẮT ĐẦU
- File đính kèm:
- Người thực hiện: Nguyễn Ngọc Thoa cho
- Mô tả:
- Đầu công việc:

At the top of the modal, there are buttons for "Hoàn thành", "Sửa", "Xóa", and "Copy Link". A red arrow points to the "Xóa" button.

Bước 3: popup thông báo xóa xuất hiện

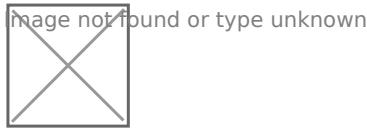
1. Click: Thực hiện => Xóa thành công

2. Click: huỷ => Huỷ hành động xoá công việc

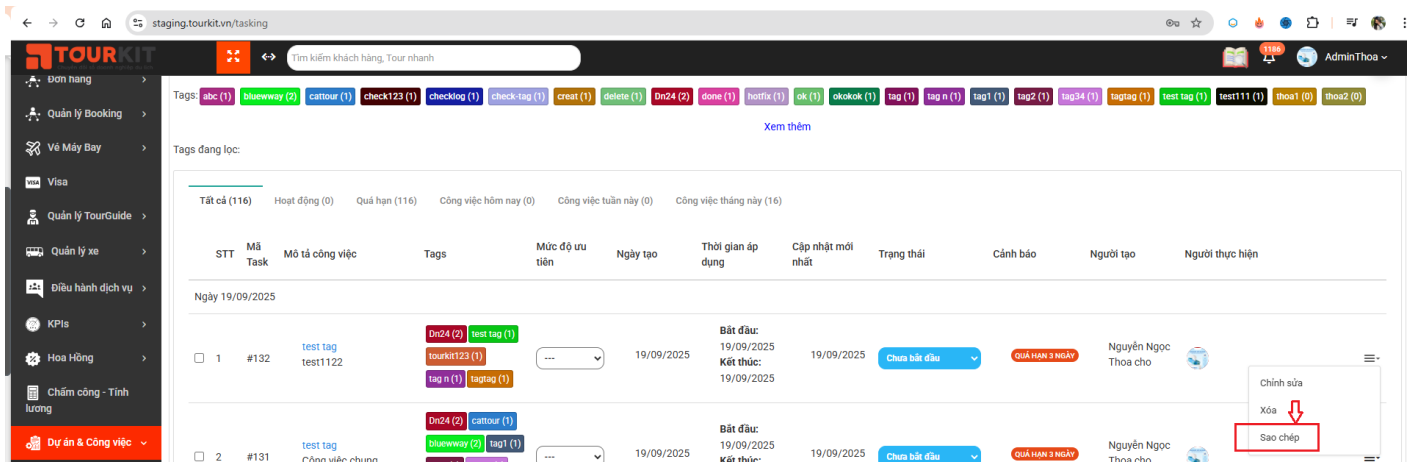


2.3. Sao chép công việc

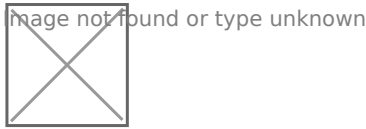
B1: Chọn 1 công việc muốn sao chép



B2: Click [Chức năng]



B3: Click [Sao chép]



Hiệu suất công việc

1. Bộ lọc

image not found or type unknown



Trường thông tin	Hình ảnh minh họa	Mô tả
Khoảng thời gian	image not found or type unknown	Khoảng thời gian tạo công việc
Ngày	image not found or type unknown	Lọc theo ngày bắt đầu công việc
Phòng ban	image not found or type unknown	Lọc công việc theo phòng ban của nhân viên