TỔNG QUAN VỀ ỨNG DỤNG MOBILE BRAVO 8

Giới thiệu và hướng dẫn chức năng chính của ứng dụng Mobile Bravo 8R3

I. Tổng quan

Ứng dụng Mobile Bravo 8R3 là một phần của sản phẩm Bravo 8R3 (ERP-VN) để cung cấp thông tin cho nhà quản trị tình hình doanh nghiệp một cách tức thời và chính xác. Cung cấp thêm giải pháp quản lý giúp nhà quản trị điều hành, quản lý từ bất cứ đâu, chủ động kiểm soát tình hình doanh nghiệp.

Một số ưu điểm nổi trội của ứng dụng mobile Bravo 8R3:

- Phù hợp với mọi doanh nghiệp;
- Nhanh chóng, tức thì, hiệu quả;
- Đơn giản, thuận tiện, dễ sử dụng.

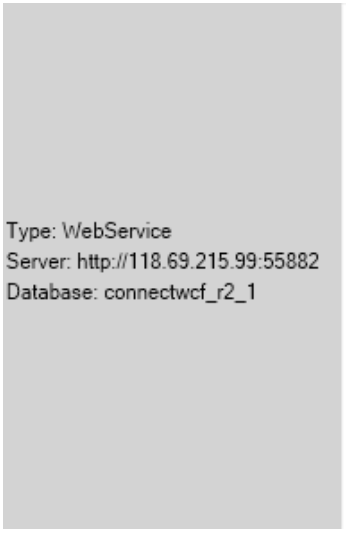
Tìm kiếm "Bravo 8" trên CH play hoặc App Store để tải chương trình về điện thoại

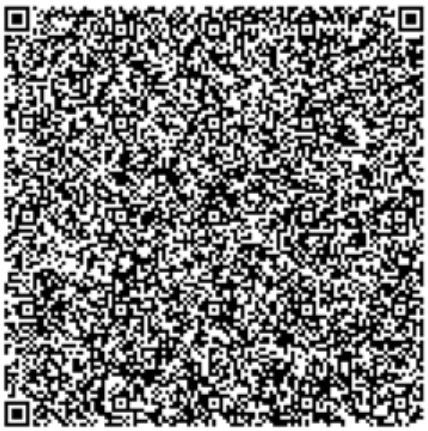
II. Tác vụ trên ứng dụng

1. Đăng nhập

❖ **Trường hợp 1:** Đăng nhập vào chương trình lần đầu sau khi tải app:

Bước 1: Lựa chọn phần "**Quét thông tin kết nối**": Quét mã QR được cung cấp, hoặc chọn ảnh QR đã lưu trong thư viện ảnh. Để chọn ảnh trong thư viện ảnh nhấn vào biểu tượng ảnh ở góc dưới bên tay phải để truy cập vào thư viện ảnh và chọn ảnh QR để chương trình lấy thông tin đăng nhập.





Bước 2: Nhập thông tin đăng nhập:

- Tên đăng nhập theo cú pháp: tên+ chữ cái đầu tiên của họ+chữ cái đầu tiên các tên lót + "_HRM"

Ví dụ: Nguyễn Văn An → Tên đăng nhập: ANNV_HRM

- Chọn đơn vị cơ sở: Chọn Công ty đang ký Hợp đồng lao động

Bước 3: Bấm "Đăng nhập"

Bước 4: Tạo mật khẩu đăng nhập theo thông báo từ App

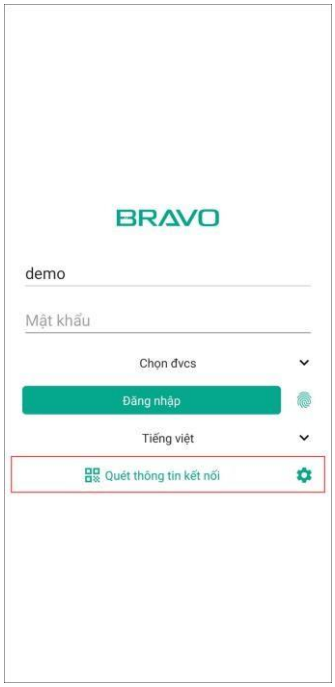
❖ **Trường hợp 2:** Đăng nhập vào app sau khi đã vào thành công lần đầu:

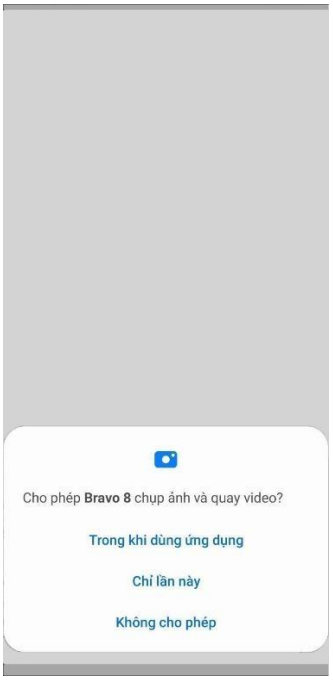
- Đối với trường hợp không dùng xác thực vân tay/khuôn mặt và ở chế độ đăng nhập tự động, CBNV ấn vào nút "Đăng nhập" để vào ứng dụng. Tuy nhiên CBNV có thể lựa chọn phải nhập mật khẩu cho mỗi lần đăng nhập bằng cách vào phần thiết lập và bỏ lựa chọn "Đăng nhập tự động" (Chi tiết xem phần Thiết lập ứng dụng).

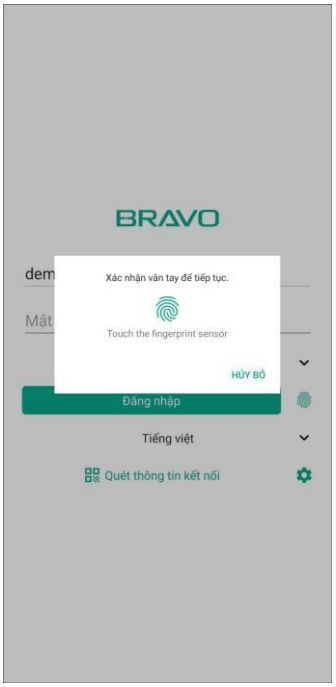
- Đối với trường hợp dùng xác thực vân tay/khuôn mặt, CBNV kích vào biểu tượng vân tay ở phần đăng nhập sau đó tiến hành xác nhận vân tay/ khuôn mặt sau đó đăng nhập vào ứng dụng.

Lưu ý: Ứng dụng Bravo cho phép có nhiều kết nối trên ứng dụng cũng như gõ lại tài khoản. Do vậy việc xác lập vân tay/khuôn mặt sẽ xác lập cho từng kết nối và từng tài khoản đăng nhập.

Màn hình cơ bản của chức năng đăng nhập như sau:







2. Các chức năng trên thanh menu

Danh sách menu ngang hỗ trợ một số phím chức năng:

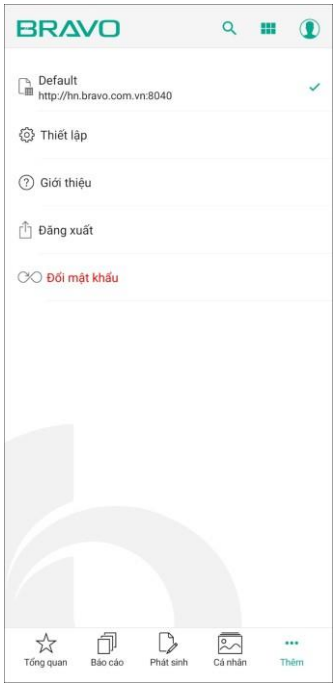
- : Biểu tượng tìm kiếm, giúp tìm kiếm các chức năng trong danh sách phân hệ đang đứng.
- : Biểu tượng dạng lưới hoặc dạng danh sách thay đổi cách sắp xếp chức năng của ứng dụng.
- : Biểu tượng tài khoản hiển thị thông tin đăng nhập vào ứng dụng của tài khoản, cũng như giúp truy cập nhanh vào các chức năng của phần thiết lập.

3. Màn hình thiết lập

Menu thiết lập cung cấp các thông tin:

- Danh sách các kết nối có trên ứng dụng. Thêm/sửa/xóa thông tin kết nối.
- Thiết lập thông tin đăng nhập cho từng kết nối (Lựa chọn chế động đăng nhập tự động, đăng nhập bằngvân tay/khuôn mặt).
- **Chức năng đổi mật khẩu** cho phép đổi mật khẩu truy cập vào ứng dụng.
- Chức năng đăng xuất cho phép thoát khỏi màn hình hiện thời và chuyển ra ngoài màn hình đăng nhập.

Màn hình của chức năng thiết lập như sau:



Chi tiết một số thông tin màn hình "Thiết lập":

Thông tin	**Giải thích**
Tài khoản	Danh sách các tài khoản đã kết nối (hiển thị tên và địa chỉ kết nối).
Thêm tài khoản	Dùng để thêm một kết nối mới.
Ngôn ngữ	Chọn ngôn ngữ hiển thị của ứng dụng.
Giao diện sáng/tối	Lựa chọn hiển thị giao hiện sáng hoặc tối.
Thiết lập lại toàn bộ	Xóa bỏ tất cả các kết nối, cài đặt đã có đưa về cài đặt mặc định.

Chi tiết một số thông tin màn hình "Tài khoản":

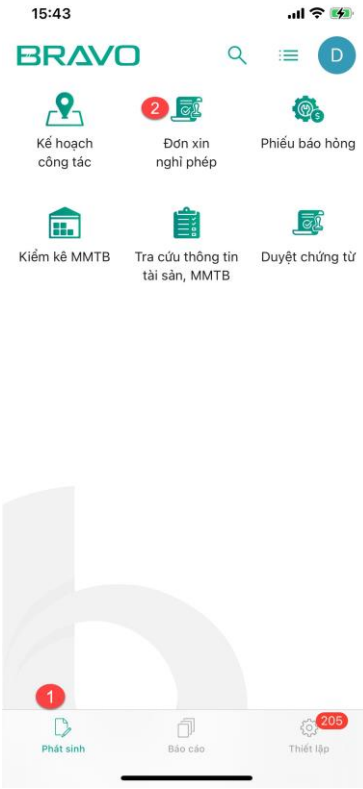
Thông tin	**Giải thích**
Tài khoản\Tên thiết lập	Tên do chúng ta tự đặt cho kết nối.
Tài khoản\Tài khoản	Tài khoản được cấp để đăng nhập vào ứng dụng cũng sẽ là tài khoản dùng trên phần mềm bản Windows.
Tài khoản\Mật khẩu	Mật khẩu của tài khoản đăng nhập vào ứng dụng.
Đăng nhập\Đăng nhập tự động	Đăng nhập tự động: đây là thiết lập mặc định của chương trình, chúng ta chỉ cần gõ mật khẩu cho lần đăng nhập đầu tiên. Không đăng nhập tự động: Mỗi khi mở ứng dụng, chúng ta sẽ gõ lại mật khẩu để vào ứng dụng.
Đăng nhập\Đăng nhập bằng FaceId, vân tay	Cho phép chúng ta sử dụng FaceId/vân tay để đăng nhập vào chương trình thay cho nhập mật khẩu.
Thiết lập\Đơn vị cơ sở	Đơn vị cơ sở kết nối (Nếu không chọn chương trình mặc định là đơn vị cơ sở đầu tiên).

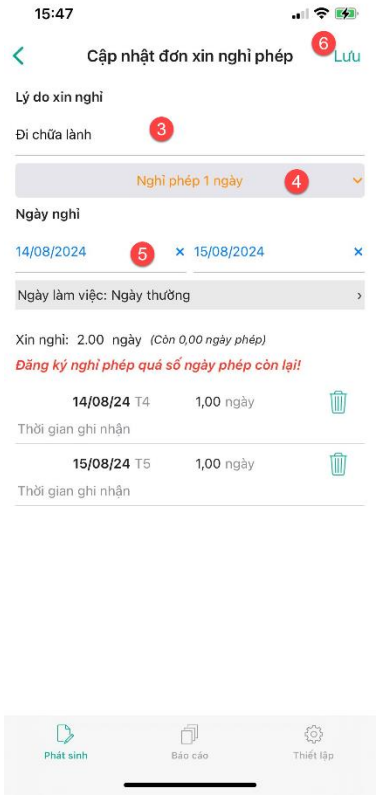
Thông tin	Giải thích
Thiết lập\Năm làm việc	Năm làm việc cần truy cập (Nếu không chọn chương trình mặc định là năm làm việc lớn nhất).
Kiểu kết nối	Chọn kiểu kết nối Sql Server hoặc Web Service.
Máy chủ	Địa chỉ truy cập máy chủ.
Cơ sở dữ liệu	Tên cơ sở dữ liệu kết nối.
Tên đăng nhập	Tên đăng nhập để truy cập vào địa chỉ máy chủ.
Mật khẩu	Mật khẩu đăng nhập vào máy chủ.
Quét thiết lập	Chức năng hỗ trợ quét mã QR lấy thông tin kết nối.

III. Tính năng

1. Đơn xin nghỉ phép

Cán bộ nhân viên có nhu cầu nghỉ phép, cập nhật và duyệt đơn nghỉ phép theo hình ảnh hoặc Video đính kèm.





Mô tả:

(1) : Chọn Menu "Phát sinh".

(2) : Chọn phần cập nhật "Đơn xin nghỉ phép".

(3) : Nhập lý do nghỉ.

(4) : Chọn loại ngày nghỉ phép (*nghỉ 1 ngày hoặc ½ ngày*)

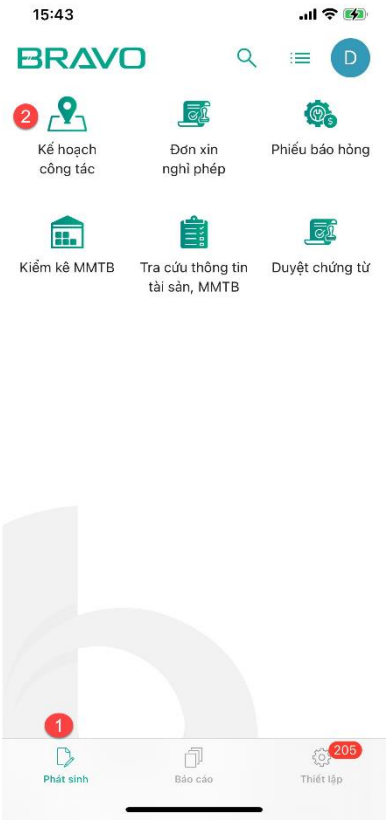
(5): Chọn ngày nghỉ phép (*Từ ngày – đến ngày*).

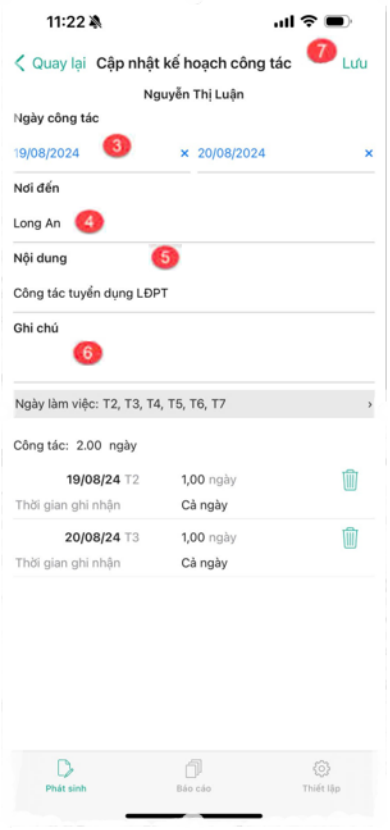
(6): Nhấn "Lưu" để lưu

❖ ***Lưu ý: Nhân viên lập đơn nghỉ phép, thực hiện duyệt trước khi chuyển sang các cấp quản lý duyệt***

2. Kế hoạch công tác

Cán bộ nhân viên đăng ký lịch đi công tác theo hình ảnh hoặc Video đính kèm.





Mô tả:

(1) : Chọn Menu "Phát sinh".

(2) : Chọn phần cập nhật "Kế hoạch công tác".

(3) : Chọn ngày đi công tác (*Từ ngày – đến ngày*)

(4) : Nhập nơi đến (*nơi công tác*).

(5) : Nhập nội dung chi tiết công việc trong chuyến công tác

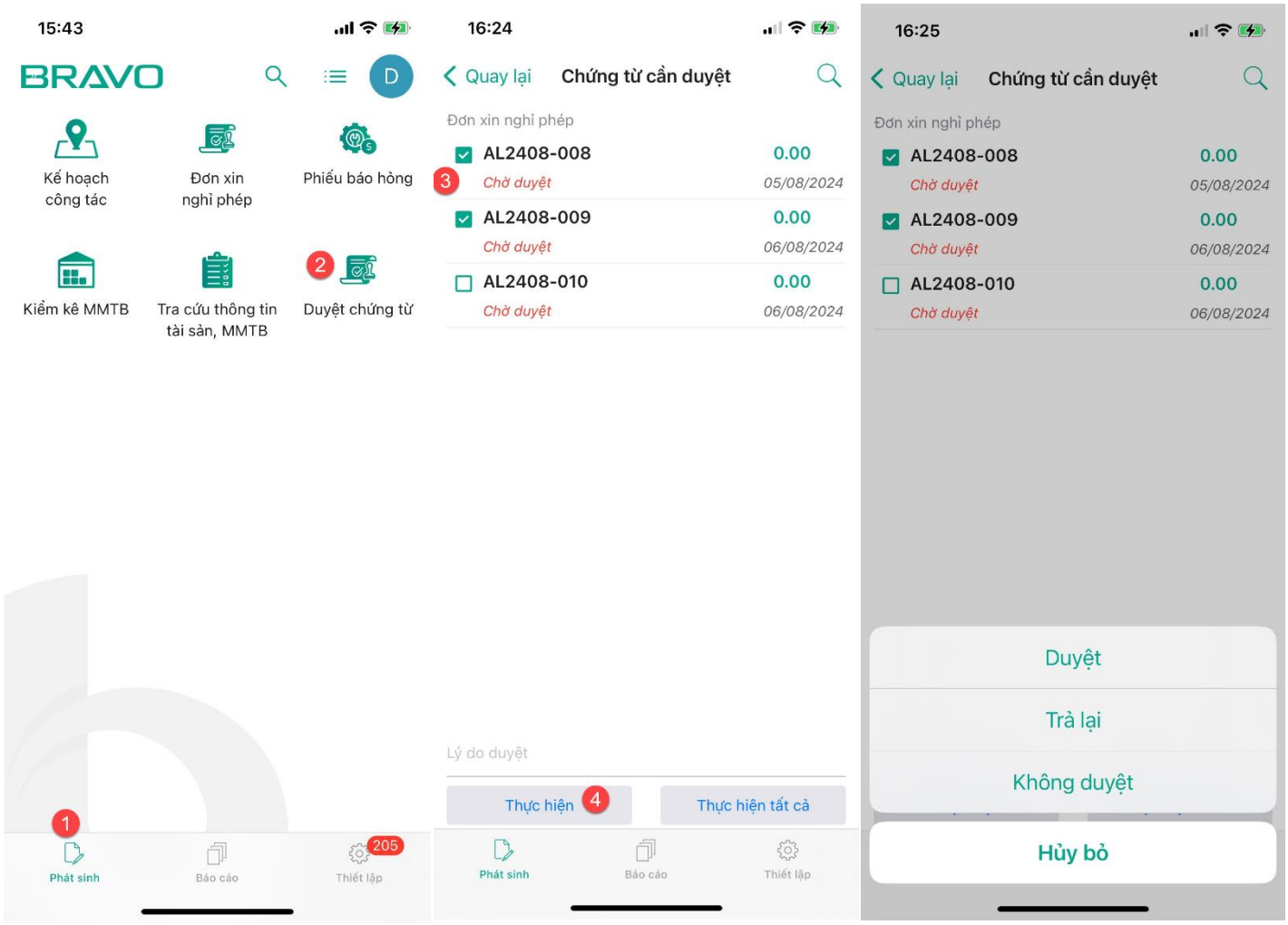
(6) : Nhập ghi chú khác (nếu có)

(7) : Nhấn "Lưu" để lưu

❖ ***Lưu ý: Nhân viên lập kế hoạch công tác, cần thực hiện duyệt trước khi chuyển các cấp quản lý phê duyệt***

3. Duyệt chứng từ

Phê duyệt các đơn từ theo quy trình duyệt đã được khai báo sẵn hoặc theo hướng dẫn Video đính kèm.



Mô tả:

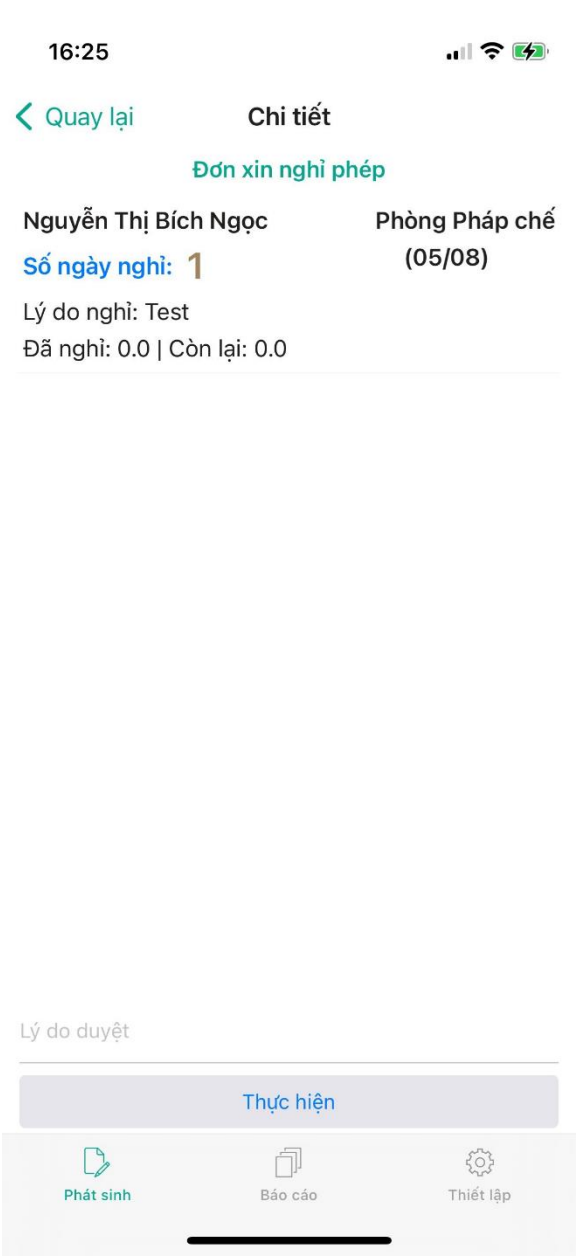
(1) : Chọn Menu "Phát sinh".

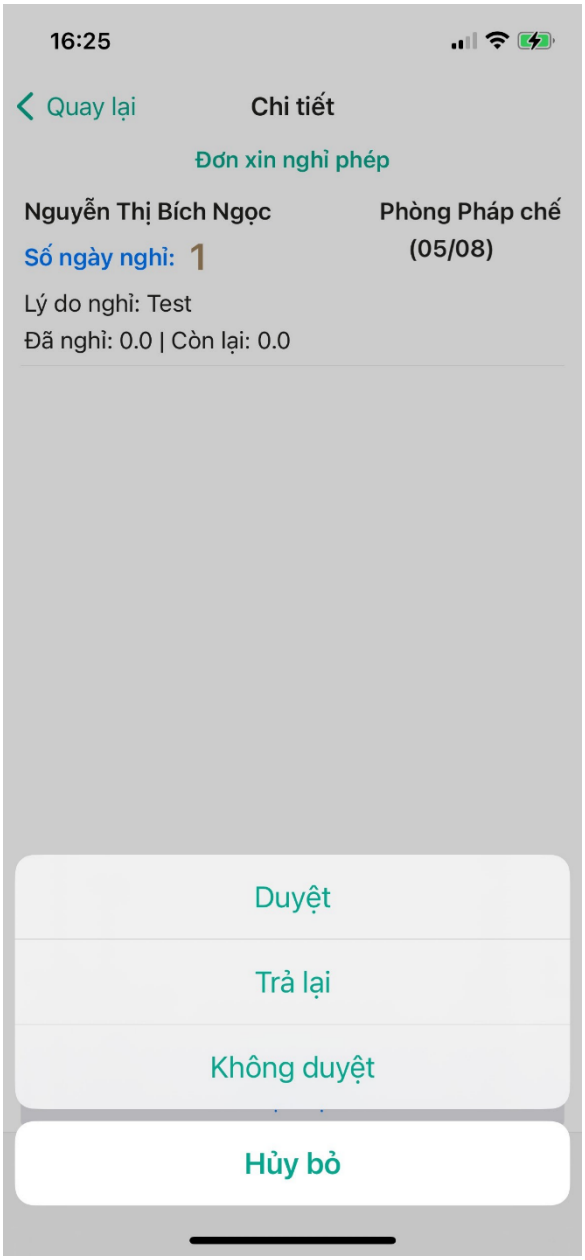
(2) : Chọn phần cập nhật "Duyệt chứng từ".

(3) : Sau khi màn hình hiển thị các danh sách chứng từ cần duyệt, chọn chứng từ cần duyệt

(4) : Chọn thực hiện duyệt (riêng đối với cấp quản lý / giám đốc có trong quy trình duyệt có thể trả lại nếu không chấp nhận đơn từ này hoặc có sai sót cần người lập điều chỉnh trước khi duyệt).

(5) Ngoài ra, có thể xem chi tiết từng phiếu trước khi đưa ra quyết định duyệt bằng cách ấn vào phiếu muốn xem chi tiết và lựa chọn quyết định tại màn hình chi tiết của phiếu.


16:25
Quay lại
Chi tiết
Đơn xin nghỉ phép
Nguyễn Thị Bích Ngọc
Phòng Pháp chế
(05/08)
Số ngày nghỉ: 1
Lý do nghỉ: Test
Đã nghỉ: 0.0 | Còn lại: 0.0
Lý do duyệt
Thực hiện
Phát sinh
Báo cáo
Thiết lập


16:25
Quay lại
Chi tiết
Đơn xin nghỉ phép
Nguyễn Thị Bích Ngọc
Phòng Pháp chế
(05/08)
Số ngày nghỉ: 1
Lý do nghỉ: Test
Đã nghỉ: 0.0 | Còn lại: 0.0
Duyệt
Trả lại
Không duyệt
Hủy bỏ