



TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

PHẦN MỀM STAFF



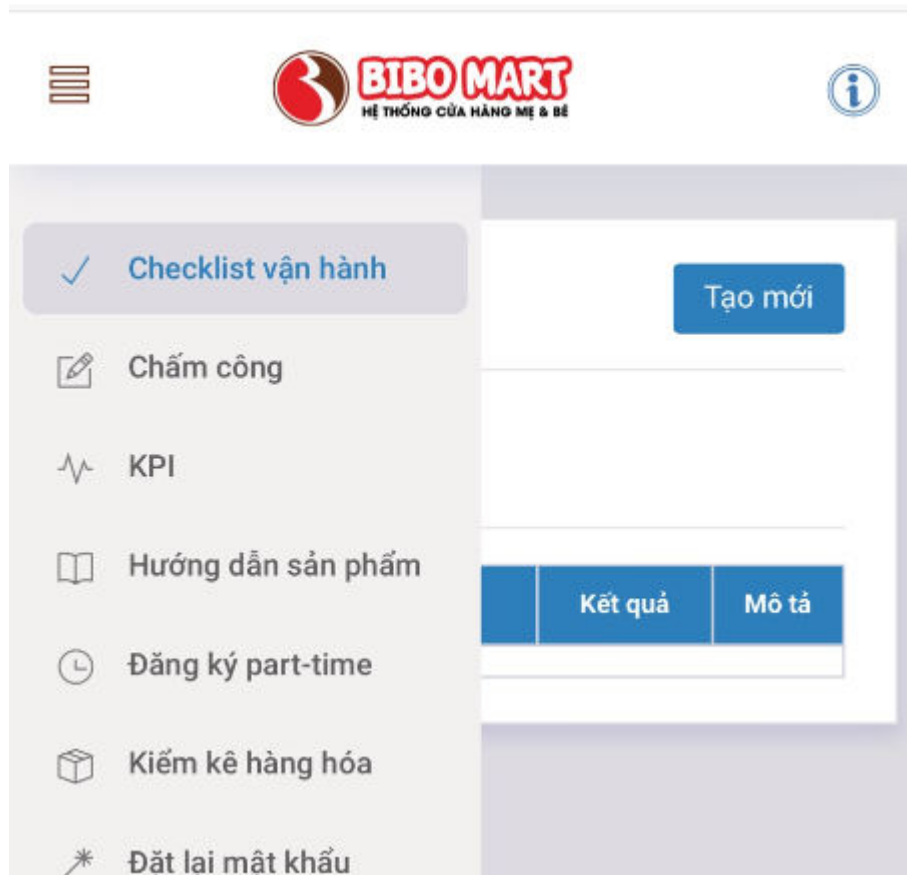
MỤC LỤC

I. TỔNG QUAN PHẦN MỀM	2
II. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG PHẦN MỀM	3
1. Tạo Token	3
1.1 Điều kiện cần	3
1.2 Các bước thực hiện	3
2. Đăng nhập	3
2.1 Điều kiện cần	3
2.2 Các bước thực hiện	4
3. Checklist vận hành	5
3.1 Điều kiện cần	5
3.2 Các bước thực hiện	5
4. Chấm công	6
4.1 Điều kiện cần	6
4.2 Các bước thực hiện	6
5. KPI	8
5.1 Điều kiện cần	8
5.2 Các bước thực hiện	8
6. Hướng dẫn sản phẩm	10
6.1 Điều kiện cần	10
6.2 Các bước thực hiện	11
7. Đăng ký parttime	12
7.1 Điều kiện cần	12
7.2 Các bước thực hiện	12
8. Kiểm kê hàng hóa	12
8.1 Điều kiện cần	12
8.2 Các bước thực hiện	12
9. Đặt lại mật khẩu	13
9.1 Điều kiện cần	13
9.2 Các bước thực hiện	13



I. TỔNG QUAN PHẦN MỀM

Là phần mềm cho phép nhân viên chấm công, xem/tạo checklist vận hành, xem KPI tháng, xem hướng dẫn sản phẩm, đăng ký parttime hoặc kiểm kê hàng hóa.



(Các chức năng của phần mềm)

II. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG PHẦN MỀM

1. Tạo Token chấm công:

1.1 Điều kiện cần

- NSD là Quản lý cửa hàng hoặc phòng ban
- Sử dụng trình duyệt trên **máy tính Desktop**

1.2 Các bước thực hiện

Bước 1: Mở trình duyệt. Nhập đường dẫn: <https://staff.bibomart.net/>

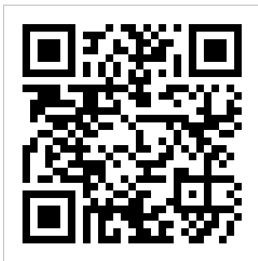
Bước 2: Đăng nhập tài khoản dành cho cửa hàng:

TOKEN CHO CB/NV CỬA HÀNG

22/04/2020

10003 | HNO - BBM Trần Duy Hưng

Token hết hạn sau 4:57 phút



TOKEN CHO CB/NV THUỘC BỘ PHẬN KHÁC

22/04/2020

Cán bộ / Nhân viên thuộc bộ phận khác

Token hết hạn sau 4:57 phút



(Mã Token cho nhân viên chấm công)

Lưu ý:

- Mã Token chỉ có hiệu lực trong 5 phút, sau 5 phút hệ thống sẽ sinh ra mã Token mới.
- Nhân viên thuộc cửa hàng tại địa điểm chấm công thì sử dụng mã QR của cửa hàng đó. Nhân viên không thuộc cửa hàng thì sử dụng mã QR dành cho bộ phận khác.

2. Đăng nhập

2.1 Điều kiện cần

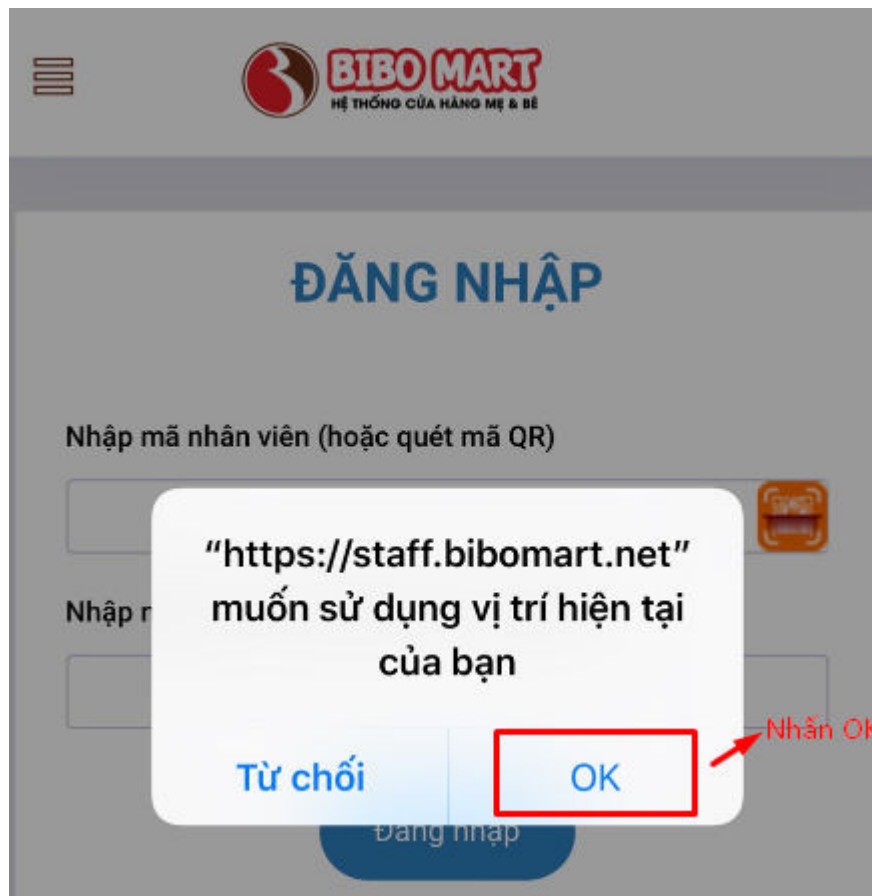
- NSD là nhân viên của công ty, có mã số nhân viên
- Sử dụng trình duyệt trên **Smartphone**

2.2 Các bước thực hiện

Bước 1: Mở trình duyệt. Nhập đường dẫn: <https://staff.bibomart.net/>

Bước 2: Xác nhận chia sẻ vị trí hiện tại bằng cách ấn "OK"

Đây là bước bắt buộc phải thực hiện để sử dụng phần mềm



Bước 3: Đăng nhập phần mềm bằng mã số nhân viên (mật khẩu lần đầu đăng nhập là mã số nhân viên)

Bước 4: Đổi mật khẩu đối với trường hợp đăng nhập lần đầu



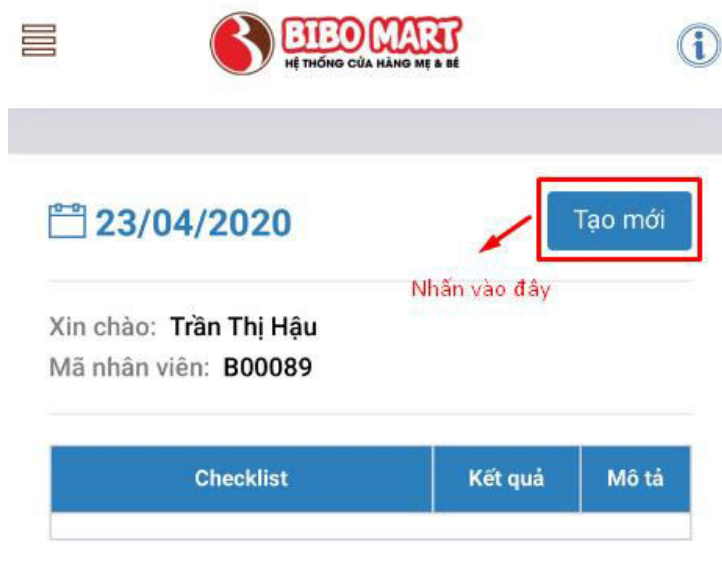
3. Checklist vận hành

3.1 Điều kiện cần

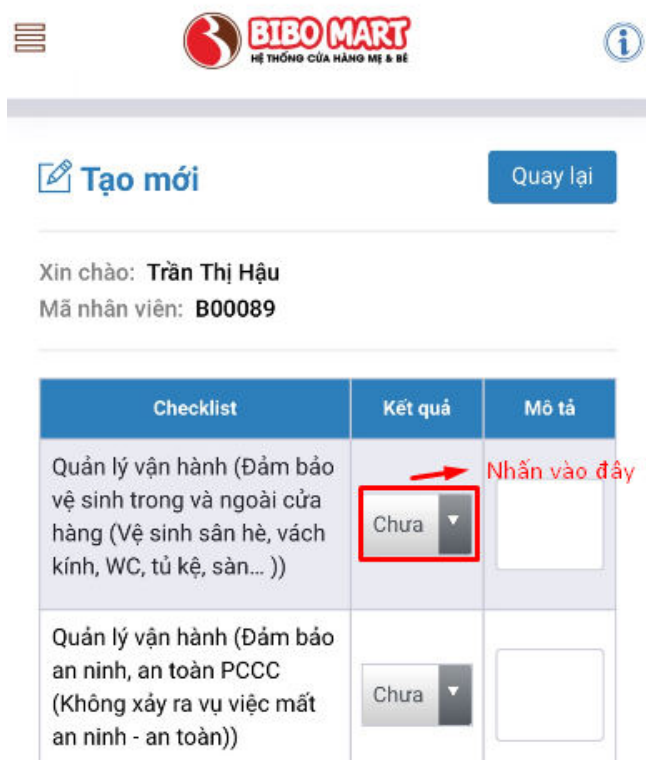
NSD có quyền truy cập vào vùng chức năng Checklist vận hành

3.2 Các bước thực hiện

Bước 1: NSD nhấn vào nút tạo mới để tạo checklist vận hành của mình



Bước 2: Ở từng đầu mục công việc, NSD sẽ chọn "Hoàn thành" hoặc "Chưa hoàn thành" và lưu lại



 22/04/2020

Tạo mới

Xin chào: Trần Thị Hậu

Mã nhân viên: B00089

Checklist	Kết quả	Mô tả
Quản lý vận hành (Đảm bảo vệ sinh trong và ngoài cửa hàng (Vệ sinh sân hè, vách kính, WC, tủ kệ, sàn...))	Hoàn thành	
Quản lý vận hành (Đảm bảo an ninh, an toàn PCCC (Không xảy ra vụ việc mất an ninh - an toàn))	Chưa hoàn thành	

(Màn hình sau khi đã tạo checklist vận hành)

4. Chấm công

4.1 Điều kiện cần

NSD có quyền truy cập vào vùng chức năng Chấm công

4.2 Các bước thực hiện

Bước 1: NSD nhấn vào ảnh quét mã Token để chấm công

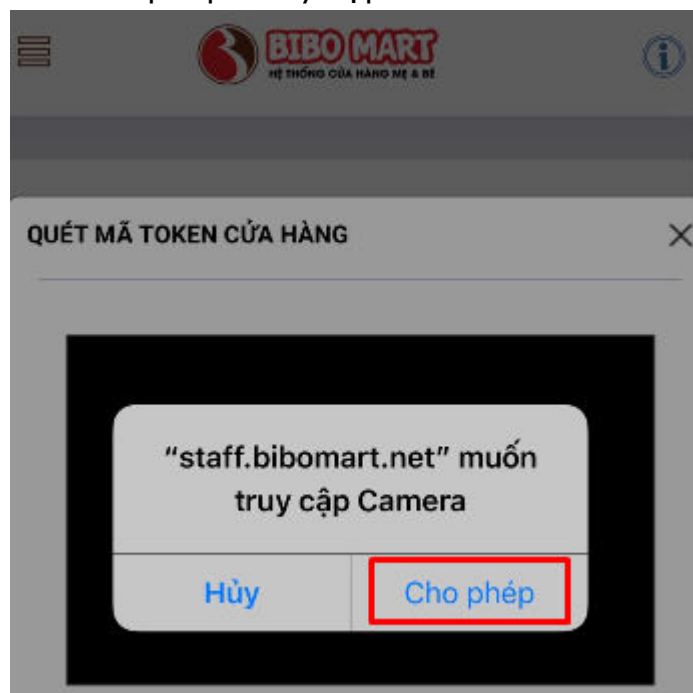


Xin chào Trần Thị Hậu
Nhấn vào ảnh để quét mã Token

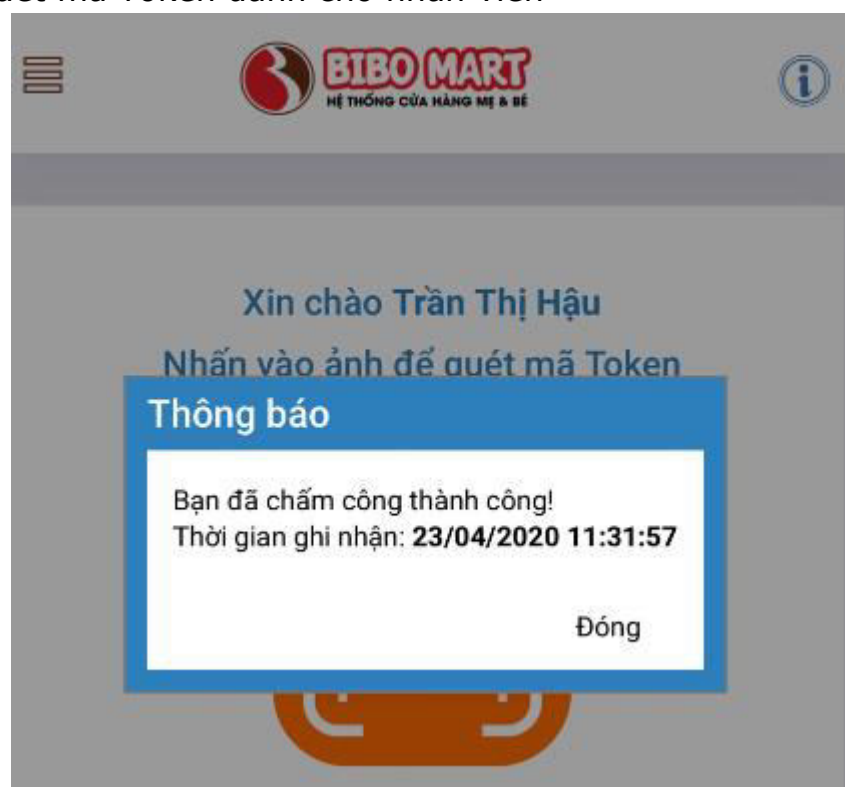


 Nhấn vào đây

Bước 2: NSD nhấn “cho phép” truy cập camera



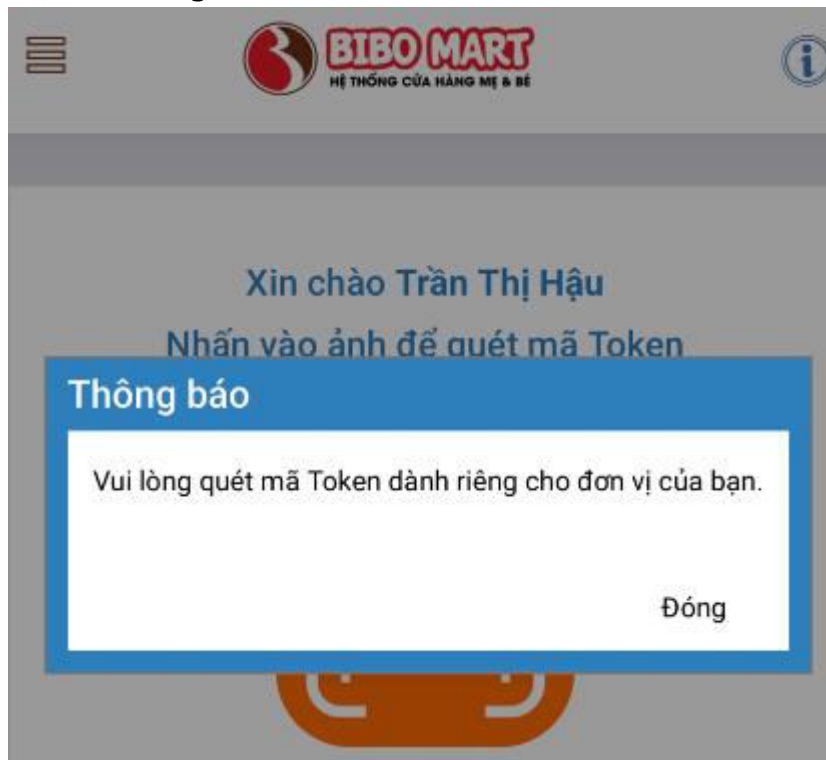
Bước 3: Quét mã Token dành cho nhân viên



Lưu ý:

- Mã Token dùng để quét là Mã được sinh ra 5p/lần. Được sử dụng trên máy tính thu ngân của cửa hàng

- Nhân viên của cửa hàng quét Token dành cho cửa hàng, quét không đúng mã sẽ có thông báo lỗi



(Màn hình thông báo NSD quét nhầm mã Token)

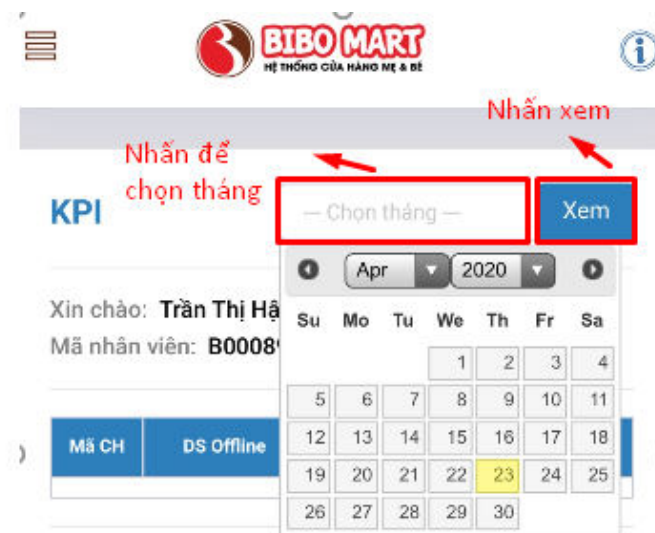
5. KPI

5.1 Điều kiện cần

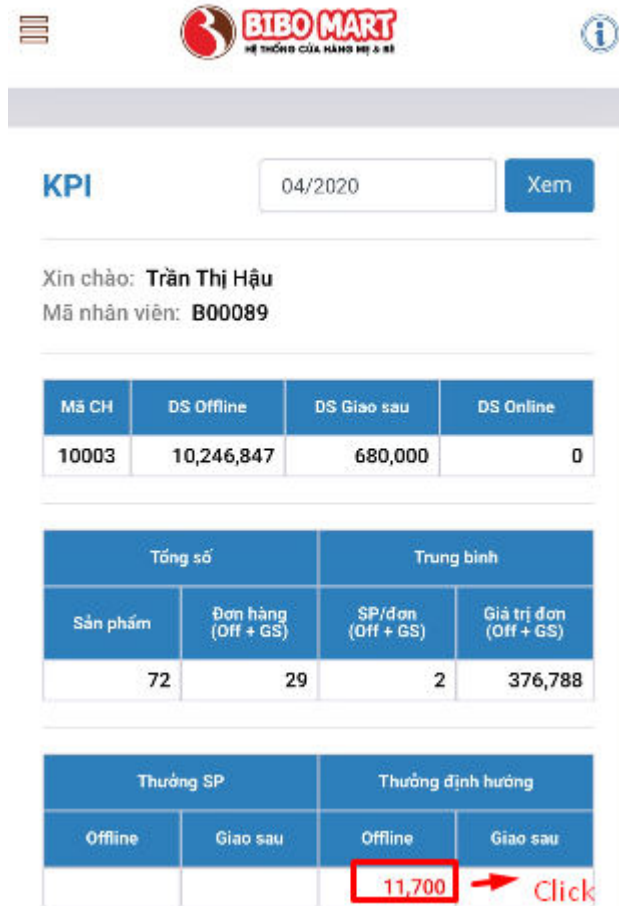
NSD có quyền truy cập vào vùng chức năng KPI

5.2 Các bước thực hiện

Bước 1: Để kiểm tra KPI của mình, NSD chọn tháng cần xem và nhấn "Xem"



Bước 2: Để xem chi tiết thưởng, NSD nhấn vào số tiền (chữ màu đỏ)



KPI 04/2020 Xem

Xin chào: **Trần Thị Hậu**
Mã nhân viên: **B00089**

Mã CH	DS Offline	DS Giao sau	DS Online
10003	10,246,847	680,000	0

Tổng số		Trung bình	
Sản phẩm	Đơn hàng (Off + GS)	SP/đơn (Off + GS)	Giá trị đơn (Off + GS)
72	29	2	376,788

Thưởng SP		Thưởng định hướng	
Offline	Giao sau	Offline	Giao sau
		11,700	

Click

Bước 3: NSD có thể nhấn vào mã sản phẩm để xem thông tin chi tiết của từng đơn hàng

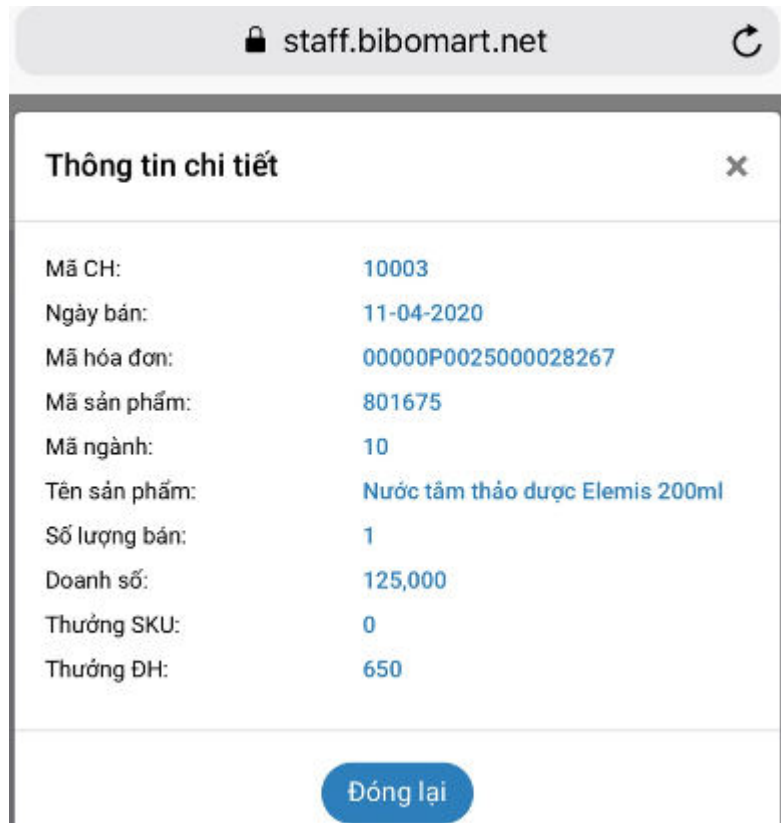


KPI Quay lại

Xin chào: **Trần Thị Hậu**
Mã nhân viên: **B00089**

Nhấn vào mã SP để xem thông tin chi tiết

Ngày	Mã HĐ	Mã SP	Thưởng ĐH
11/04	...028267	801675	650
20/04	...028713	100879	3,250
21/04	...028796	805295	1,300
21/04	...028799	113799	3,250



(Màn hình xem thông tin chi tiết đơn hàng)

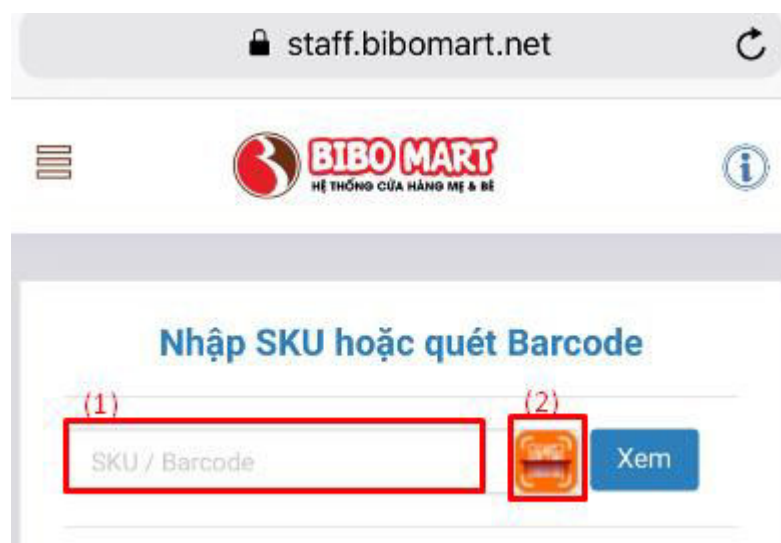
6. Hướng dẫn sản phẩm

6.1 Điều kiện cần

NSD có quyền truy cập vào vùng chức năng Hướng dẫn sản phẩm

6.2 Các bước thực hiện

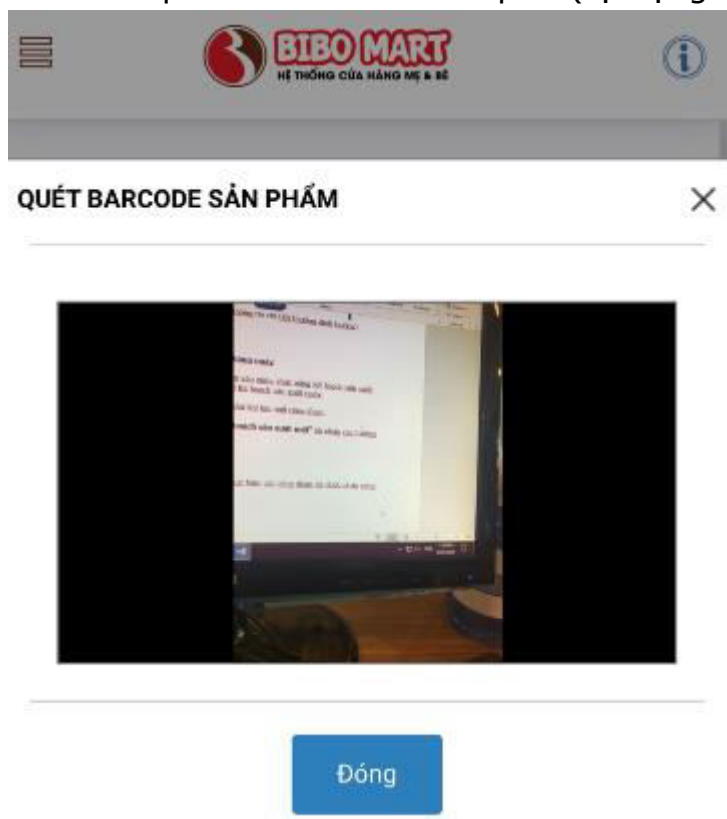
Bước 1: NSD có thể xem hướng dẫn sản phẩm bằng 2 cách



Cách 1: NSD nhập mã SKU và nhấn "Xem"



Cách 2: NSD nhấn vào quét mã Barcode và quét (tự động trả về kết quả)



7. Đăng ký parttime:

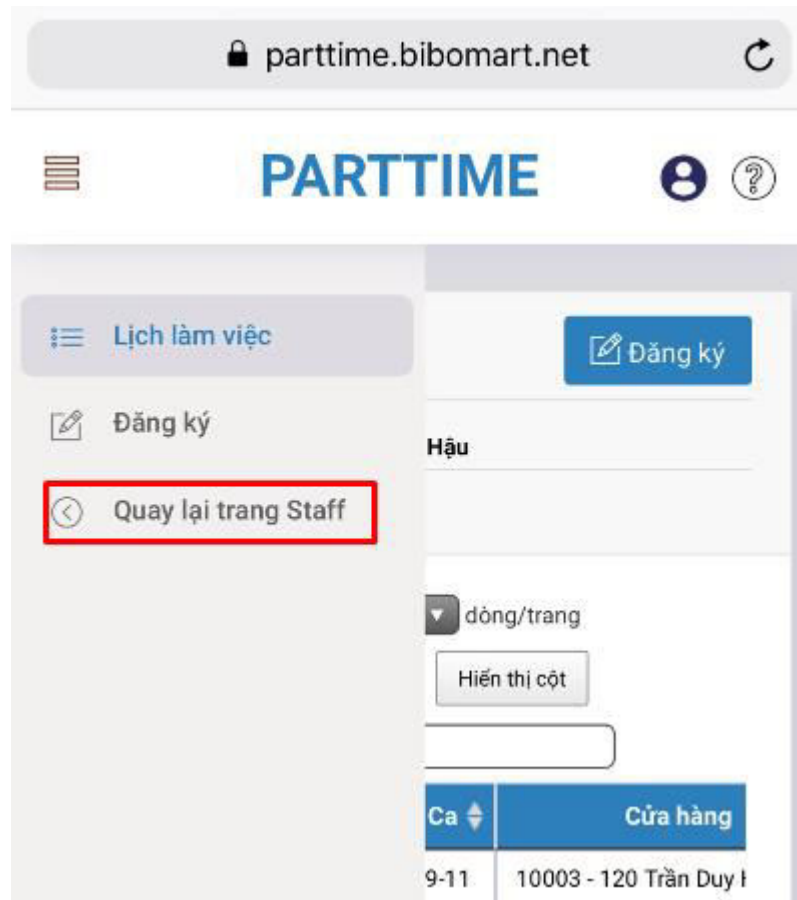
7.1 Điều kiện cần

NSD có quyền truy cập vào chức năng Đăng ký parttime

7.2 Các bước thực hiện

Sau khi chọn chức năng “Đăng ký parttime”, phần mềm sẽ điều hướng và tự động đăng nhập trang <https://parttime.bibomart.net>

NSD thao tác như bình thường, quay lại bằng cách nhấn **“Quay lại trang Staff”**



8. Kiểm kê hàng hóa:

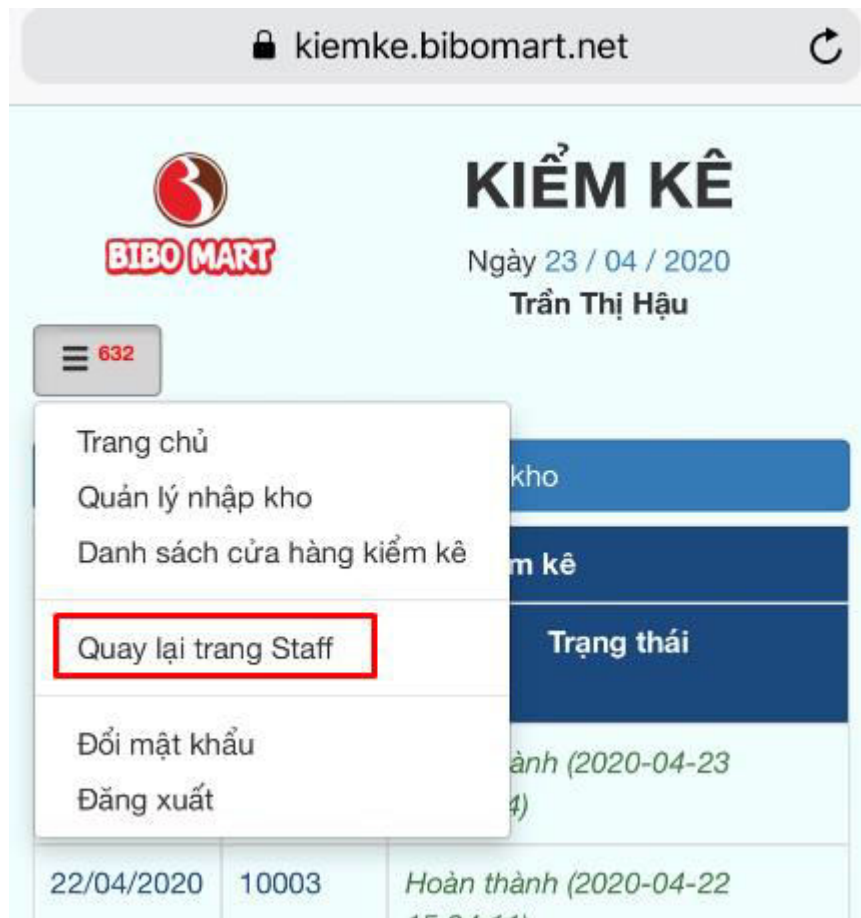
8.1 Điều kiện cần

NSD có quyền truy cập vào chức năng Kiểm kê hàng hóa

8.2 Các bước thực hiện

Sau khi chọn chức năng “Kiểm kê hàng hóa”, phần mềm sẽ điều hướng và tự động đăng nhập trang <https://kiemke.bibomart.net>

NSD thao tác như bình thường, quay lại bằng cách nhấn **“Quay lại trang Staff”**



9. Đặt lại mật khẩu:

9.1 Điều kiện cần

NSD là quản lý cửa hàng hoặc có quyền quản lý/quản trị

9.2 Các bước thực hiện

Quản lý cửa hàng chỉ reset mật khẩu được cho nhân viên thuộc cửa hàng của mình bằng cách nhập mã NV và nhấn "Có"

