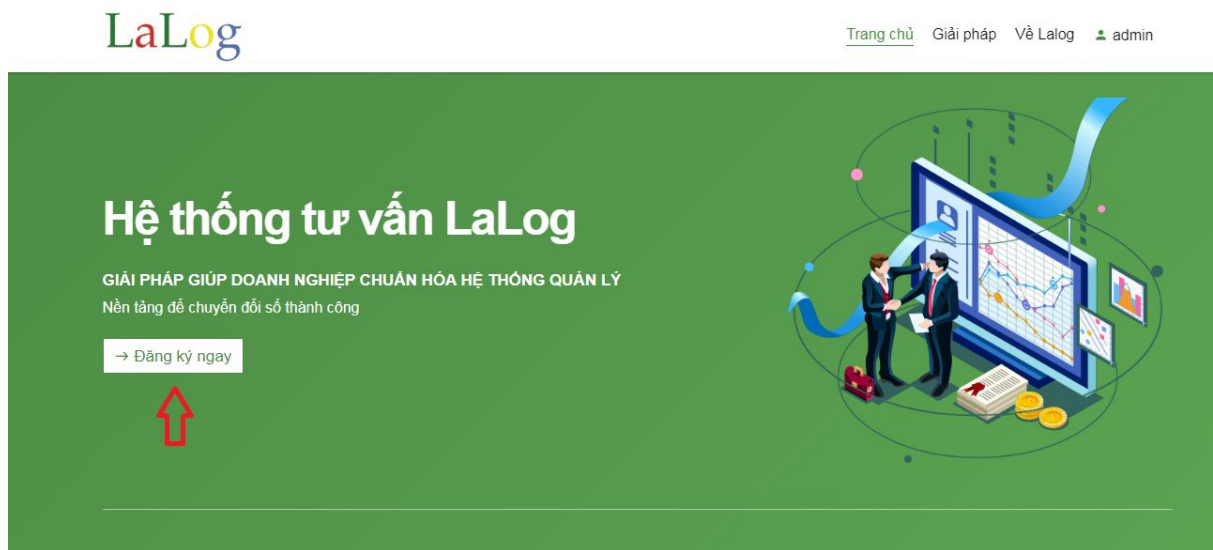


# HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ GÓI DỊCH VỤ

Bước 1: Trên màn hình Trang chủ, nhấn chọn “Đăng ký ngay”



Bước 2: Chọn gói dịch vụ muốn đăng ký và nhấn “Đăng ký”

## Bảng giá các gói dịch vụ



### GÓI CƠ BẢN - BASIC

Giá: 10,000,000 VNĐ

60%

- › Sử dụng dịch vụ trong vòng 1 năm
- › Đánh giá toàn diện hệ thống quản trị hiện tại của doanh nghiệp
- › Thiết lập hệ thống mới theo đề xuất của kết quả đánh giá
- › Sử dụng, tài xế toàn bộ dữ liệu để thiết lập hệ thống

#### 🎁 QUÀ TẶNG:

- ✓ Bộ tài liệu đào tạo tự duy nhận thức và phát triển nguồn lực
- ✓ Bộ tài liệu tiêu chuẩn quốc tế đa dạng với hơn 5000 tiêu chuẩn
- ✓ Bộ sách chuyên ngành, sách quản trị và phát triển con người

Giá: 4,000,000 VNĐ

ĐĂNG KÝ ➕



### GÓI CHUẨN - STANDARD

Giá: 20,000,000 VNĐ

60%

- › Sử dụng dịch vụ trong vòng 3 năm
- › Đánh giá toàn diện hệ thống quản trị hiện tại của doanh nghiệp
- › Thiết lập hệ thống mới theo đề xuất của kết quả đánh giá
- › Sử dụng, tài xế toàn bộ dữ liệu để thiết lập hệ thống

#### 🎁 QUÀ TẶNG:

- ✓ Bộ tài liệu đào tạo tự duy nhận thức và phát triển nguồn lực
- ✓ Bộ tài liệu tiêu chuẩn quốc tế đa dạng với hơn 5000 tiêu chuẩn
- ✓ Bộ sách chuyên ngành, sách quản trị và phát triển con người
- ✓ Chuyên gia tư vấn 4 giờ offline hoặc 8 giờ online

Giá: 8,000,000 VNĐ

ĐĂNG KÝ ➕



### GÓI CHUYÊN NGHIỆP - PROFESSIONAL

LIÊN HỆ

- › Chuyên gia hàng đầu đánh giá toàn bộ hệ thống hiện tại, phân tích, đưa ra giải pháp và chương trình thực hiện.
- › Đồng hành cùng doanh nghiệp để tư vấn, thiết lập hệ thống quản lý toàn diện cho doanh nghiệp để vận hành hiệu quả.
- › Cam kết hiệu quả đạt của chương trình thông qua KPI được đề xuất trước khi thực hiện.

#### 🎁 QUÀ TẶNG:

- ✓ Các dịch vụ của gói cơ bản và
- ✓ Tất cả các quà tặng của gói cơ bản

ĐĂNG KÝ ➕



- Gói Cơ bản (Basic)
- Gói Chuẩn (Standard)
- Gói Chuyên nghiệp (Professional)

Bước 3: Điền thông tin vào các mục, sau đó chọn Hình thức đăng ký và nhấn “Đăng ký ngay”

### THÔNG TIN ĐĂNG KÝ

Họ và tên\*  Chức vụ

Tên công ty  Mã số thuế

Số điện thoại\*  Email

Địa chỉ

Lời nhắn

### HÌNH THỨC ĐĂNG KÝ

**1** Liên hệ tư vấn

Bộ phận chăm sóc khách hàng sẽ liên lạc để tư vấn cho quý khách về gói dịch vụ


**2** Chuyển khoản trực tiếp

Bộ phận chăm sóc khách hàng sẽ liên lạc cho quý khách để xác nhận đơn hàng

[Đăng ký ngay](#)

↑

### SẢN PHẨM



**GÓI CƠ BẢN - BASIC** -60%

Giá: 10,000,000 VNĐ

- ▶ Sử dụng dịch vụ trong vòng 1 năm
- ▶ Đánh giá toàn diện hệ thống quản trị hiện tại của doanh nghiệp
- ▶ Thiết lập hệ thống mới theo đề xuất của kết quả đánh giá
- ▶ Sử dụng, tải xuống toàn bộ dữ liệu để thiết lập hệ thống


**🎁 QUÀ TẶNG:**

- ✓ Bộ tài liệu đào tạo tư duy nhận thức và phát triển nguồn lực
- ✓ Bộ tài liệu tiêu chuẩn quốc tế đa dạng với hơn 5000 tiêu chuẩn
- ✓ Bộ sách chuyên ngành, sách quản trị và phát triển con người

Giá: 4,000,000 VNĐ

Có 2 hình thức đăng ký:

- Liên hệ tư vấn: Quý khách để lại thông tin liên hệ, bộ phận Chăm sóc khách hàng sẽ liên hệ để tư vấn cho quý khách về gói dịch vụ.
- Chuyển khoản trực tiếp: Sau khi quý khách chọn hình thức Chuyển khoản trực tiếp, sẽ có thông tin để khách hàng chuyển khoản như hình dưới:



Cám ơn quý khách đã đăng ký sử dụng dịch vụ của chúng tôi

**\*Ghi chú:** Quý khách có thể chuyển khoản theo thông tin dưới đây và ghi nội dung chuyển khoản là: "**Thanh toán mã đơn hàng DH8781 cho Lalog.vn**"

**THÔNG TIN ĐƠN HÀNG**


- Mã đơn hàng: **8781**
- Ngày đặt hàng: 25/12/2020 15:09:20
- Trạng thái đơn hàng: **Đang xử lý**
- Phương thức thanh toán: *Chuyển khoản trực tiếp*
- Trạng thái thanh toán: **Chưa thanh toán**

**THÔNG TIN NGÂN HÀNG**

- Số tài khoản: **253037259**
- Chủ tài khoản: Công ty TNHH Thương Mai Lavan
- Tên ngân hàng: Ngân Hàng Thương Mai Á Châu
- Chi nhánh: Phòng giao dịch Thanh Đa

**THÔNG TIN KHÁCH HÀNG**

- Khách hàng: Phạm Ngọc
- Số điện thoại: **0987654321**
- Email: maivang@gmail.com
- Địa chỉ: 112 Đinh Tiên Hoàng, P. Đa Kao, TPHCM
- Lời nhắn:



**GÓI CƠ BẢN- BASIC** -60%

Giá: 10,000,000 VNĐ

- Sử dụng dịch vụ trong vòng 1 năm
- Đánh giá toàn diện hệ thống quản trị hiện tại của doanh nghiệp
- Thiết lập hệ thống mới theo đề xuất của kết quả đánh giá
- Sử dụng, tải xuống toàn bộ dữ liệu để thiết lập hệ thống

**🎁 QUÀ TẶNG:**

- ✓ Bộ tài liệu đào tạo tự duy nhận thức và phát triển nguồn lực
- ✓ Bộ tài liệu tiêu chuẩn quốc tế đa dạng với hơn 5000 tiêu chuẩn
- ✓ Bộ sách chuyên ngành, sách quản trị và phát triển con người

Giá: 4,000,000 VNĐ

Bộ phận Chăm sóc khách hàng sẽ liên hệ lại với quý khách để xác nhận đơn hàng.

# HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG PHẦN ĐÁNH GIÁ

## 1. Tạo đợt đánh giá (Mã đánh giá)

Bước 1: Trên màn hình Trang chủ, nhấn chọn "Giải pháp"

Bước 2: Nhân chọn phần 1.Hệ thống đánh giá

Bước 3: Chọn Loại hình doanh nghiệp, sau đó nhấn “Tạo đợt đánh giá”

Lựa chọn loại doanh nghiệp:

- Dịch vụ
- Sản xuất
- Thi công lắp đặt

Tạo đợt đánh giá

Danh sách đánh giá

Làm bài đánh giá

- Hệ thống sẽ tạo ra một mã đánh giá mới cho Loại hình doanh nghiệp này.

Mã đánh giá của bạn là: dv1p8786

Lựa chọn loại doanh nghiệp:

- Dịch vụ
- Sản xuất
- Thi công lắp đặt

Tạo đợt đánh giá

Danh sách đánh giá

Làm bài đánh giá

- Những người dùng có mã đánh giá này có thể vào hệ thống thực hiện đánh giá.

## 2. Thực hiện đánh giá

Bước 1: Trên màn hình Trang chủ, nhấn chọn “Giải pháp”

Bước 2: Nhấn chọn phần 1.Hệ thống đánh giá

Bước 3: Nhấn chọn “Làm bài đánh giá”



The screenshot shows the LaLog website interface. At the top left is the LaLog logo. At the top right are navigation links: Trang chủ, Giải pháp, Về LaLog, and a user profile icon labeled admin. The main content area is titled "Hệ thống đánh giá" (Evaluation System). Below the title, there is a section for "Lựa chọn loại doanh nghiệp:" (Select business type:). It contains four radio button options: "Dịch vụ" (Service), "Sản xuất" (Production), "Sản xuất - Thi công" (Production - Construction), and "Thi công lắp đặt" (Installation). To the right of these options are three green buttons: "Tạo đợt đánh giá" (Create evaluation round), "Danh sách đánh giá" (Evaluation list), and "Làm bài đánh giá" (Take evaluation). A red arrow points to the "Làm bài đánh giá" button.

#### Bước 4: Nhập mã đánh giá và chọn “Xác nhận”

LaLog Trang chủ Giải pháp Về LaLog admin

### Hệ thống đánh giá

1 Nhập mã đánh giá:

sx6p502

2

Xác nhận

#### Bước 5: Lựa chọn chức vụ, sau đó nhấn chọn “Bắt đầu đánh giá”

LaLog Trang chủ Giải pháp Về LaLog admin

### Hệ thống đánh giá

Lựa chọn chức vụ:

- Giám đốc
- Trưởng phòng Đảm bảo và kiểm soát chất lượng
- Trưởng phòng Hành chính nhân sự
- Trưởng phòng Kinh doanh
- Trưởng phòng Mua hàng
- Trưởng phòng Quản lý dự án
- Trưởng phòng Tài chính kế toán
- Trưởng phòng Thiết kế kỹ thuật
- Nhân viên

Bắt đầu đánh giá →

#### Bước 6: Thực hiện đánh giá, sau đó chọn “Gửi đánh giá”

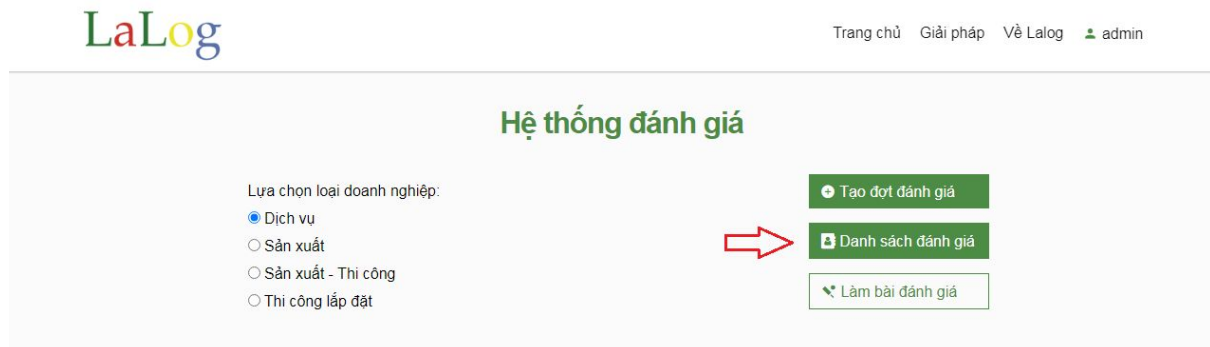
### 3. Xem danh sách các đợt đánh giá và xuất báo cáo tổng hợp

#### Bước 1: Trên màn hình Trang chủ, nhấn chọn “Giải pháp”



Bước 2: Nhân chọn phần 1.Hệ thống đánh giá

Bước 3: Nhấn chọn “Danh sách đánh giá”



# HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG PHẦN TÀI LIỆU

**Tài liệu (Từ phần 2 đến phần 5 + Quà tặng)**

Bước 1: Trên màn hình Trang chủ, nhấn chọn “Giải pháp”

Bước 2: Chọn mục tài liệu (Từ phần 2 đến phần 5 + Quà tặng)

## GIẢI PHÁP TƯ VẤN TỰ ĐỘNG LALOG



#1  
Hệ thống đánh giá



#2  
Hướng dẫn thiết lập hệ thống



#3  
Xây dựng chiến lược



#4  
Quản trị nhân sự



#5  
Những bộ tài liệu mẫu

## Quà tặng hấp dẫn

Hàng trăm bộ tài liệu và sách hướng dẫn chất lượng



Tài liệu đào tạo và phát triển kỹ năng



Các bộ tiêu chuẩn tham khảo



Bộ sách tham khảo

Bước 3: Xem và tải các tài liệu

- ▼ 📁 1. Cấu trúc tổ chức
  - > 📁 1. Cơ cấu tổ chức
  - > 📁 2. Ma trận chức năng
  - ▼ 📁 3. Mô tả công việc
    - > 📁 1. Công ty cơ điện
    - > 📁 2. Công ty dịch vụ
    - ▼ 📁 3. Xí nghiệp sản xuất
      - 📄 Tải xuống tất cả
      - 📄 1.22.3. Mô tả công việc nhân viên Phó Giám đốc Thiết bị
      - 📄 1.22.4. Mô tả công việc nhân viên bảo trì theo ca
      - 📄 1.22.6. Mô tả công việc nhân viên điện điều khiển
      - 📄 1.22.8. Mô tả công việc nhân viên công nhân SX
      - 📄 1.22.10. Mô tả công việc nhân viên an toàn lao động
      - 📄 1.22.12. Mô tả công việc nhân viên đóng gói bóc xếp
      - 📄 1.22.14. Mô tả công việc nhân viên kỹ thuật ca
      - 📄 1.22.16. Mô tả công việc nhân viên tạp vụ
      - 📄 1.22.18. Mô tả công việc nhân viên Thông kê đem SP
      - 📄 1.22.20. Mô tả công việc Trưởng ca SX
      - 📄 1.22.2. Mô tả công việc nhân viên Phó Giám đốc SX
      - 📄 1.22.3. Mô tả công việc nhân viên Tài xế xe con xe du lịch
      - 📄 1.22.5. Mô tả công việc nhân viên bảo trì hành chính
      - 📄 1.22.7. Mô tả công việc nhân viên văn hành lo
      - 📄 1.22.9. Mô tả công việc nhân viên công nhân van chuyên
      - 📄 1.22.11. Mô tả công việc nhân viên Điều độ SX
      - 📄 1.22.13. Mô tả công việc nhân viên KT KCS
      - 📄 1.22.15. Mô tả công việc nhân viên kỹ thuật
      - 📄 1.22.17. Mô tả công việc nhân viên thí nghiệm
      - 📄 1.22.19. Mô tả công việc to Trưởng SX
- > 📁 4. Phòng hành chính - nhân sự
- > 📁 5. Phòng kế toán
- > 📁 6. Phòng kế hoạch
- > 📁 7. Phòng kỹ thuật sản xuất
- > 📁 8. Xưởng sản xuất
- > 📁 9. Phòng KCS
- > 📁 10. Phòng Marketing
- > 📁 11. Phòng kinh doanh, bán hàng
- > 📁 12. Phòng cung ứng
- > 📁 13. Phòng IT
- > 📁 14. Phòng kinh tế - kế hoạch
- > 📁 15. Phòng R&D
- > 📁 16. Phòng kho vận
- > 📁 17. Phòng đời sống
- > 📁 18. Phòng thiết kế
- > 📁 19. Phòng tiếp thị
- > 📁 20. Phòng xuất nhập khẩu