Mến chào Quý khách hàng của Trung tâm Kỹ thuật Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng TP.HCM!!!

Nhằm mục đích để quý khách hàng đăng ký các dịch vụ thử nghiệm, hiệu chuẩn của SMEQ được nhanh chóng và thuận tiện hơn, các Anh/ Chị có thể thực hiện đăng ký online theo hướng dẫn dưới đây:

**1**. **ĐĂNG KÝ/ ĐĂNG NHẬP TÀI KHOẢN**

* 1. **Đăng ký**

Thực hiện đăng ký nếu như các Quý khách hàng chưa có tài khoản trên phần mềm.

**Bước 1:** Truy cập link <https://smeq.com.vn/>

**Bước 2:** Ở mục **“Khách hàng”** chọn **“Đăng ký”.**



**Bước 3:** Nhập các thông tin theo yêu cầu để đăng ký tài khoản.

 **Lưu ý**:

* Thông tin có dấu \* là yêu cầu bắt buộc nhập.



* 1. **Đăng nhập**

Thực hiện đăng nhập nếu như các quý khách hàng đã có tài khoản trên phần mềm.

**Bước 1:** Truy cập link <https://smeq.com.vn/>

**Bước 2:** Ở mục **“Khách hàng”** chọn **“Đăng nhập”.**



**Bước 3:** Chọn **Công ty** nếu đăng nhập bằng tài khoản công ty, chọn **Người liên hệ** nếu đăng nhập bằng tài khoản cá nhân của người liên hệ.

* Sau đó nhập ID và mật khẩu tương ứng để tiến hành đăng nhập.



1. **SỬ DỤNG TÀI KHOẢN**
	1. **Thông tin khách hàng**
		1. **Cập nhật thông tin khách hàng**

Thông tin khách hàng được cập nhật tự động theo thông tin đăng ký của khách hàng hoặc theo thông tin do SMEQ tạo.

Giao diện chính:



* + 1. **Chỉnh sửa thông tin khách hàng**

**Bước 1**: Chọn 



**Bước 2:** Chỉnh sửa thông tin khách hàng



**Bước 3**: Chọn  xuất hiện thông báo:



Chọn  để xác nhận các thông tin đã đổi trong 10s.

 **Lưu ý**:

* Khi chỉnh sửa thông tin khách hàng, site chính SMEQ cũng sẽ cập nhật thông tin đã chỉnh sửa theo site khách hàng
	1. **Thông tin người liên hệ**
		1. **Thêm mới người liên hệ**

**Bước 1:** Chọn tab **Thông tin liên hệ**



**Bước 2**: Chọn  🡪 Nhập hoặc chọn các tông tin yêu cầu để tạo mới người liên hệ. Các thông tin có dấu \* là những thông tin bắt buộc phải điền, không được để trống:

* ***Tên đăng nhập***: tên người liên hệ dùng để đăng nhập vào hệ thống (bắt buộc).
* ***Họ và tên***: Họ và tên của người liên hệ (bắt buộc).
* ***Số điện thoại***: không bắt buộc và là duy nhất (kiểu số).
* ***Email***: không bắt buộc và là duy nhất. Email phải là dạng đuôi của email (@gmail.com, @.tamducjc.info,…).
* ***Địa chỉ***: địa chỉ của người liên hệ.



**Bước 3**: Chọn  để thêm thông tin người liên hệ vào danh sách.

* + 1. **Xóa người liên hệ**

**Bước 1**: Ở tên người liên hệ cần xóa, chọn .



**Bước 2**: Chọn  để xác nhận xóa người liên hệ.



* + 1. **Chỉnh sửa thông tin người liên hệ**

**Bước 1**: Ở tên người liên hệ cần chỉnh sửa, chọn .



**Bước 2**: Thực hiện chỉnh sửa thông tin người liên hệ tương tự như mục **2.2.1. Thêm mới người liên hệ.**

**Bước 3:** chọn  xuất hiện thông báo:



Chọn  để xác nhận sửa đổi trong 10s.

 **Lưu ý**:

* Chọn : phần mềm sẽ cập nhập lại mật khẩu mặc định 123 cho người liên hệ.
* Chọn trạng thái **On/ Off** của nút : kích hoạt hoặc tạm dừng hoạt động của tài khoản người liên hệ.
* Site chính SMEQ sẽ tự động cập nhật thông tin người liên hệ theo site khách hàng.
	1. **Đăng ký dịch vụ**
		1. **Thử nghiệm**
			1. **Thêm mới phiếu đăng ký**

**Bước 1**: Vào thanh menu **“Đăng ký dịch vụ”** 🡪 chọn **“Thử nghiệm”.**



**Bước 2**: Chọn  🡪 khai báo thông tin trên phiếu đăng ký.

* Thông tin khách hàng giao dịch được tự động cập nhật.
* Thông tin khách hàng xuất hóa đơn, Thông tin khách hàng trên phiếu báo cáo thử nghiệm, Thông tin nơi thực hiện: được tự động chọn giống với giao dịch. Nếu có sự thay đổi các thông tin này thì tick chọn vào ô **“Khác”** và nhập thông tin mới.



**Bước 3**: Chọn  xuất hiện giao diện:



**Bước 4**: Thêm mẫu vào phiếu đăng ký:

**Bước 4.1**: Ở phần thông tin của **Mẫu thử nghiệm**, chọn  và nhập các thông tin của mẫu.



**Bước 4.2**: Chọn  để thêm mẫu vào phiếu đăng ký.

**Bước 5**: Chỉnh sửa/ xóa mẫu đã thêm:

* Chỉnh sửa mẫu: Ở mẫu cần chỉnh sửa, chọn  🡪 chỉnh sửa thông tin mẫu như **Bước 4. Thêm mẫu vào phiếu đăng ký**.
* Xóa mẫu: Ở mẫu cần chỉnh sửa, chọn  để xóa mẫu.
	+ - 1. **Chỉnh sửa phiếu đăng ký**

**Bước 1**: Vào thanh menu **“Đăng ký dịch vụ”** 🡪 chọn **“Thử nghiệm”.**

**Bước 2**: Ở phiếu đăng ký cần chỉnh sửa, chọn  và chỉnh sửa phiếu đăng ký tương tự như mục **2.3.1.1. Thêm mới phiếu đăng ký.**

* + - 1. **Xóa phiếu đăng ký**

**Bước 1**: Vào thanh menu **“Đăng ký dịch vụ”** 🡪 chọn **“Thử nghiệm”.**

**Bước 2**: Ở phiếu đăng ký cần xóa, chọn .



**Bước 3**: Chọn  ở thông báo xác nhận xóa để xóa phiếu đăng ký.



* + - 1. **Gửi phiếu đăng ký**

**Bước 1**: Vào thanh menu **“Đăng ký dịch vụ”** 🡪 chọn **“Thử nghiệm”.**

**Bước 2**: Chọn  để xác nhận hoàn thành phiếu đăng ký, phiếu đăng ký sẽ được gửi sang site chính SMEQ.

* Phiếu đăng ký đã gửi nhưng chưa được tiếp nhận sẽ được cập nhật ở tab .
* Phiếu đăng ký đã gửi và đã được xác nhận thực hiển thử nghiệm được cập nhật ở tab .
* Phiếu đăng ký đã gửi và bị từ cối yêu cầu thử nghiệm sẽ được cập nhật ở tab .

 **Lưu ý:**

* Các thông tin sau trên phiếu yêu cầu của khách hàng sẽ được bắt tự động trên biểu mẫu phiếu yêu cầu của SMEQ khi khách hàng hàng gửi qua site chính:
* Khách hàng
* Người liên hệ
* Ngày tạo phiếu
* Ngày trả kết quả
* Thông tin mẫu: tên mẫu, số lượng mẫu.
* Chọn  để download file phiếu đăng ký file word.
	+ 1. **Hiệu chuẩn, kiểm định**

Thao tác tương tực như mục **2.3.1. Thử nghiệm.**

* 1. **Thông tin dịch vụ**

**Bước 1**: Vào thanh menu **“Thông tin dịch vụ”.**

**Bước 2**: Xem tiến độ thực hiện của các phiếu yêu cầu:

* Chọn  để xem tất cả các phiếu yêu cầu.
* Chọn  để xem các phiếu yêu cầu đang ở giai đoạn từ **Tạo hợp đồng** đến **Ký kiểm soát**.
* Chọn  để xem các phiếu yêu cầu đang ở giai đoạn **Ký ban hành.**
* Chọn  để xem các phiếu yêu cầu đang ở giai đoạn từ **Chuyển phiếu** đến **Thanh toán**. Nếu phiếu kết quả của yêu cầu thử nghiệm hoặc hiệu chuẩn, kiểm định đã được upload file, khách hàng vào mã phiếu yêu cầu để xem và tải file phiếu kế quả.

 **Lưu ý:**

* Phiếu đăng ký được tạo từ site khách hàng sẽ có ngày đăng ký, phiếu đăng ký được tạo từ site chính SMEQ sẽ không có ngày đăng ký.

