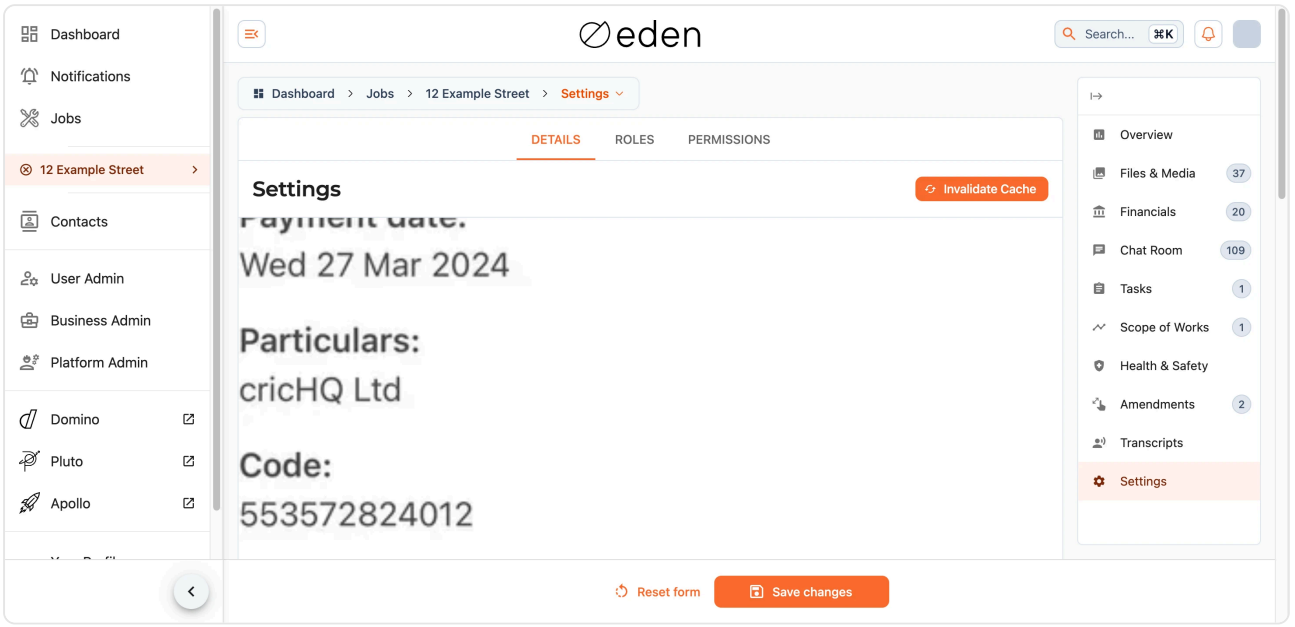
Cài đặt công việc

EST. 6 MINUTE READING TIME

Lưu ý: Trang này được dịch tự động từ bản gốc tiếng Anh, vốn là phiên bản chính thức. Đọc bằng tiếng Anh

Cài đặt công việc là nơi người quản trị công việc quản lý cách thiết lập công việc và ai có thể làm gì trong đó. Phần này chỉ dành cho người quản trị công việc - nếu bạn không quản lý công việc, bạn sẽ không nhìn thấy phần này. Bạn sẽ tìm thấy mục này dưới phần **Cài đặt** trong menu điều hướng của công việc, với ba tab: **Chi tiết**, **Vai trò**, và **Quyền hạn**.



Tab chi tiết trong phần cài đặt công việc.

Chi tiết

Tab **Chi tiết** chứa thông tin cốt lõi của công việc - tên, trạng thái, loại hình, mô tả, địa điểm công trình, ảnh bìa, các số tham chiếu, và doanh nghiệp quản trị công việc đó. Hãy thực hiện các thay đổi của bạn và sử dụng thanh lưu ở dưới cùng để áp dụng chúng, hoặc đặt lại để hủy bỏ.

Phần **Công việc** bao gồm `CAT code`, là mã của công ty bảo hiểm dành cho một trận bão hoặc sự kiện thảm họa khác đã được công bố, chẳng hạn như `540` hoặc `22D`. Mã này được điền sẵn cho bạn từ yêu cầu công việc hoặc mô tả công việc Fergus khi một trong hai nơi này có cung cấp, và mã mà ai đó đã nhập vào sẽ không bao giờ bị ghi đè. Hãy để trống mục này đối với yêu cầu bồi thường không thuộc sự kiện nào.

Lưu ý: việc chuyển trạng thái của một công việc sang đã xóa sẽ xóa bỏ công việc đó. Hãy cẩn trọng với điều này - nó ảnh hưởng đến tất cả mọi người trong công việc, không chỉ riêng bạn.

Vai trò

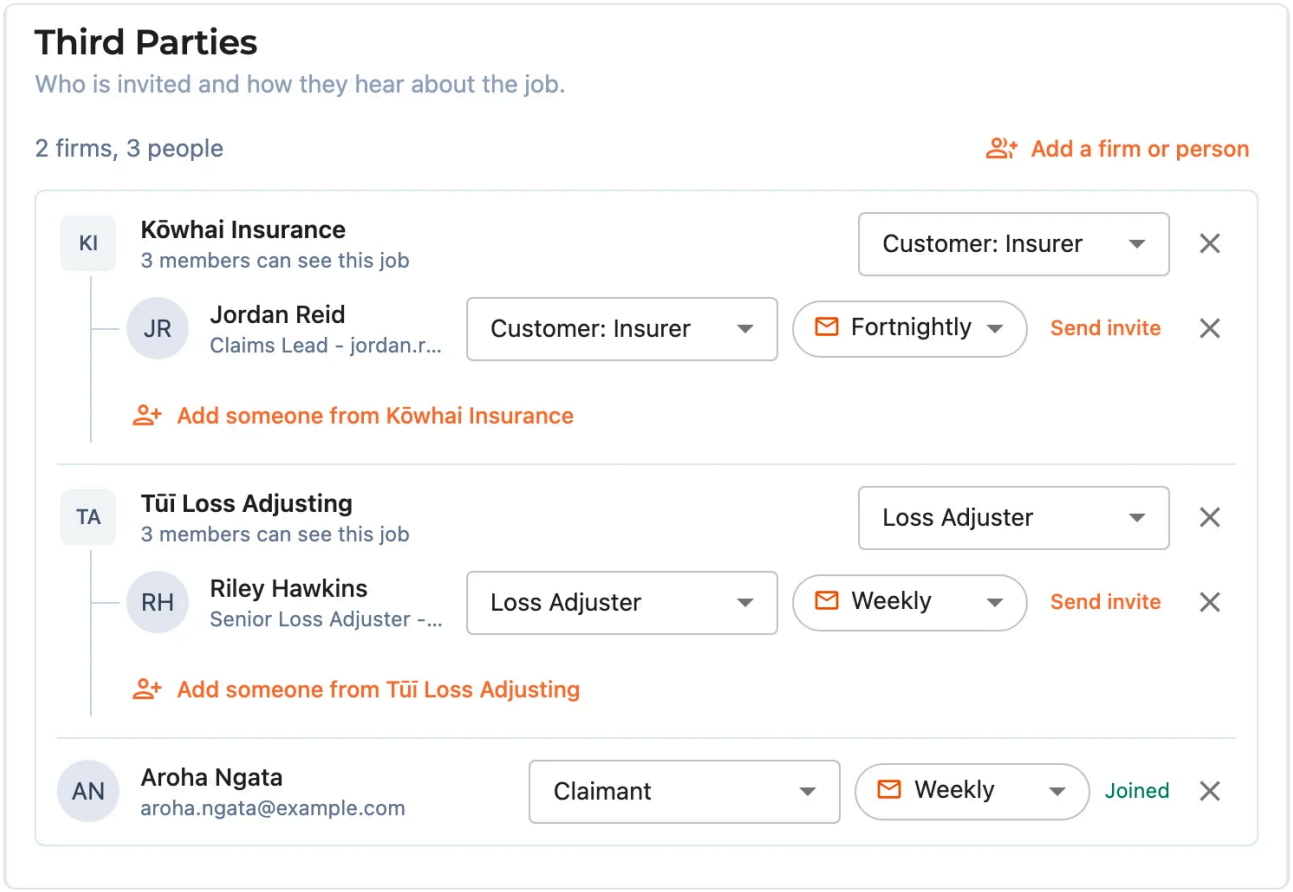
Tab **Roles** là cách được đề xuất để cấp quyền truy cập. Vai trò là một nhóm quyền hạn được thiết lập sẵn mà bạn có thể gán cho một người hoặc một doanh nghiệp, thay vì phải cài đặt quyền truy cập từng chút một. Tab này được chia làm hai phần: những người điều hành công việc, và các công ty cùng những người bên ngoài doanh nghiệp có liên quan đến công việc đó.

Nhân sự

People là đội ngũ của chính bạn trong công việc: quản lý dự án, đốc công công trường, và bất kỳ ai khác từ danh sách nhân sự. Sử dụng `Add staff` để thêm người khác từ danh sách nhân sự vào công việc, tìm kiếm để tìm người đã có trong đó, và dùng các nút điều khiển bên cạnh mỗi mục để thay đổi vai trò của họ.

Các bên thứ ba

Các bên thứ ba là tất cả những ai bên ngoài doanh nghiệp - công ty bảo hiểm, công ty giám định tổn thất hoặc quản lý dự án, người yêu cầu bồi thường, và bất kỳ ai khác có liên quan đến yêu cầu bồi thường. Một công ty được lấy từ danh bạ liên hệ của chúng tôi và được hiển thị cùng với logo của họ. Việc thêm một công ty cho phép mọi thành viên của công ty đó tìm thấy công việc, và người thay mặt công ty phụ trách công việc sẽ được liệt kê ở ngay bên dưới.



Hai công ty, những người phụ trách công việc cho từng công ty, và người yêu cầu bồi thường.

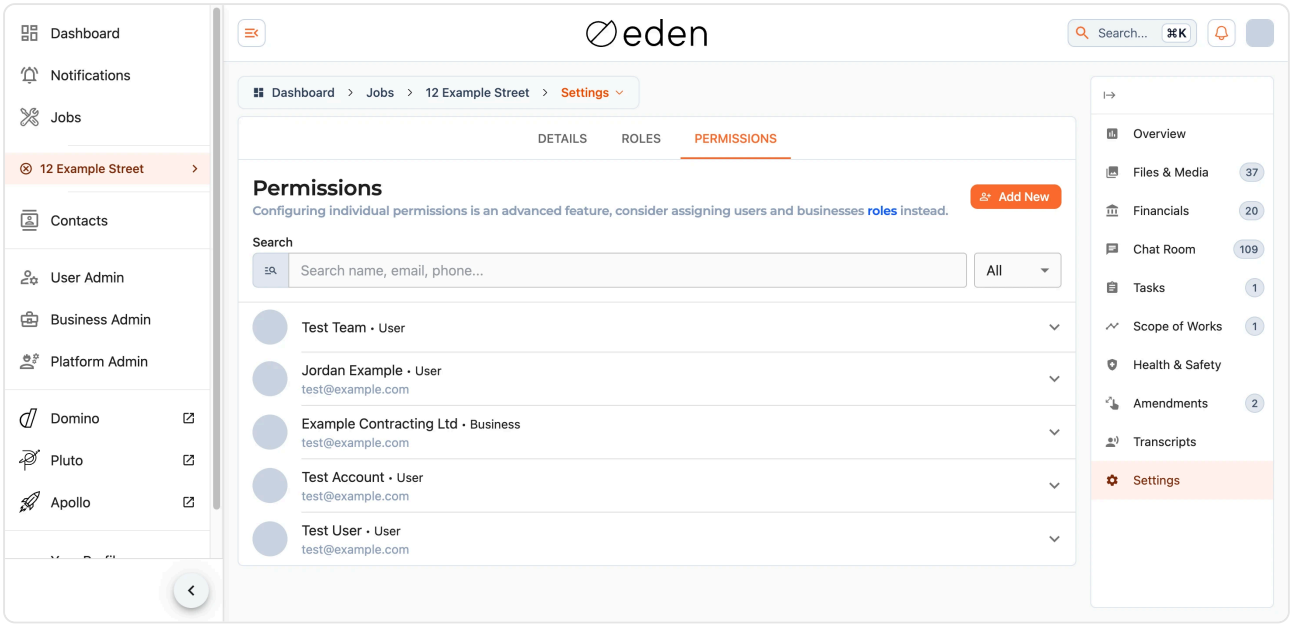
Mỗi người bên ngoài doanh nghiệp đều được gửi một email tiến độ về công việc, hàng tuần trừ khi bạn chọn khác đi, và một lời mời vào *EDEN*. Thay đổi tần suất gửi email từ phong bì bên cạnh tên của họ, bất kỳ mức nào từ mỗi ngày làm việc trong tuần đến hàng tháng, hoặc không gửi email nào cả. Bên dưới mỗi tên là thời điểm lần cuối họ được mời vào *EDEN*, ở bất kỳ công việc nào, và thời điểm lần cuối họ đăng nhập, có màu vàng hổ phách khi lời mời đó chưa đến 90 ngày. Người nào mới được mời gần đây như vậy sẽ được để nguyên chưa mời khi bạn thêm họ vào, để họ không bị gửi cùng một lời mời ở mỗi công việc mới, và bạn vẫn có thể đánh dấu chọn họ. `Send invite` sẽ gửi lời mời, và một khi họ đã có lời mời cho công việc này thì nút đó sẽ hiển thị ngày của lời mời và gửi lại lần nữa.

Để thêm ai đó, hãy nhấn `Add a firm or person` và tìm kiếm một công ty hoặc một cá nhân, hoặc nhập địa chỉ email. Chọn một công ty sẽ đưa bạn đến danh sách nhân sự của công ty đó, để bạn có thể chọn người phụ trách công việc, hoặc thêm ai đó thuộc công ty đó mà chúng tôi chưa lưu trong hồ sơ. Một công ty mà chúng tôi chưa từng biết đến có thể được thêm vào dưới dạng công ty mới, sau đó đội ngũ của chúng tôi sẽ kiểm tra.

Lưu ý: vai trò của một công ty quyết định những gì mà mọi người ở công ty đó có thể xem. Các công ty bảo hiểm và giám định viên tổn thất có thể xem tiến độ, tệp và tin nhắn của công việc, nhưng không xem được các thông tin tài chính.

Quyền hạn

Tab **Permissions** cung cấp quyền kiểm soát truy cập chi tiết theo từng người cho những trường hợp mà một vai trò chưa đủ cụ thể. Đây là một tính năng nâng cao - trong hầu hết các tình huống, việc chỉ định vai trò sẽ đơn giản hơn và ít xảy ra sai sót hơn.



Tương tự như với vai trò, bạn có thể thêm, tìm kiếm và chỉnh sửa từng quyền riêng lẻ tại đây. Các thay đổi sẽ mất một chút thời gian để lan truyền trên toàn bộ nền tảng.