



THUYẾT MINH THAO TÁC ĐƠN XIN MƯỢN THẺ KHÁCH QUÝ (VIP)

貴賓(VIP)證申請 操作說明



1. Đăng nhập địa chỉ 登陸網址:

Mạng nội bộ 內網: <https://vn-114.efoxconn.com/> hoặc <http://10.224.69.61/>;

Mạng ngoài 外網: <http://14.238.8.138/>

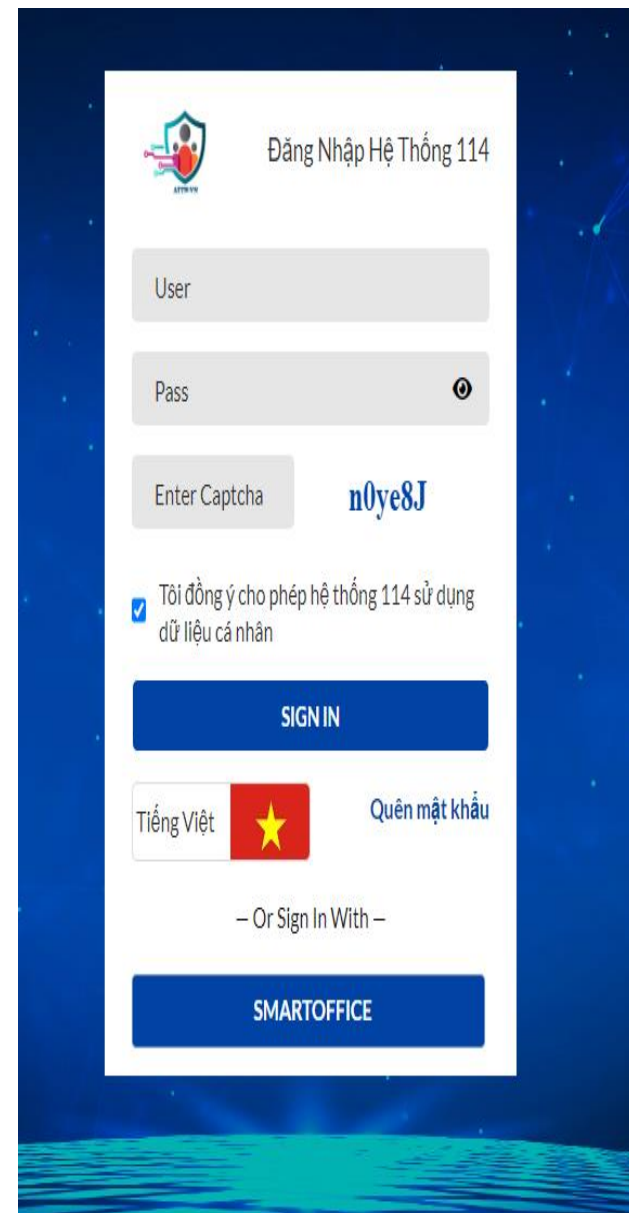
2. Khẩu lệnh đăng nhập 登陸口令:

Tất cả cán bộ công nhân viên đang làm việc tại nhà xưởng Hồng Hải tại Việt Nam **tên đăng nhập là mã thẻ, mật khẩu ban đầu mặc định là: Sáu số cuối CMTND**. Nếu người dùng quên mật khẩu đăng nhập có thể click vào “Quên mật khẩu” để lấy lại mật khẩu.

所有在職員工, **用戶為工號初始密碼為身份證號碼后六位**。如登陸用戶忘記密碼的話, 可以點擊登陸窗口的“忘記密碼”重置密碼。

Lựa chọn ngôn ngữ: Chọn lá cờ Việt Nam hoặc Tiếng Việt thì ngôn ngữ của hệ thống hiển thị là Tiếng Việt, chọn lá cờ Trung Quốc hoặc Tiếng Trung thì ngôn ngữ hiển thị của hệ thống là tiếng Trung.

語言選擇: 選擇越南語或越南國旗, 系統顯示語言為越南語, 則選擇中國國旗或中文, 系統顯示語言為中文。



Hoặc là 或者:



Click tại đây để làm đơn thẻ VIP Click tại đây để đăng xuất

點擊進入門貴賓證

點擊則安全退出



3. Thao tác xin đơn 表單申請

Tại trang menu chọn Liên quan đến các loại thẻ → Thẻ khách VIP(Có 2 loại)→Đón tiếp khách hàng tới thăm hoặc đón tiếp khách hàng tới thăm(phi khách hàng) để làm đơn. 在證件分類選擇《證件相關》→《貴賓證》(有02種)→《客戶來訪接待》或《客戶來訪(非客戶類)接待》以進入申請。

The screenshot shows the 'Client Visit Reception' (客戶來訪接待) section of the system. On the left, a sidebar menu under '證件分類' (Document Classification) has '證件相關' (Document Related) selected, with a sub-menu containing '客戶來訪接待' (Client Visit Reception) and '客戶來訪(非客戶類)接待' (Client Visit (Non-client type) Reception), both highlighted with a red box. The main area displays a table of applications with columns for '審核記錄' (Audit Record) and '操作' (Action).

來訪單	審核記錄	操作
ATTW	查看	審核 查看
EEEEEE	查看	審核 查看
ATTW	查看	審核 查看
ATTW	查看	審核 查看
ATTW	查看	審核 查看
ATTW	查看	審核 查看
Test43242342	查看	審核 查看
Test43242342	查看	審核 查看

Cần làm đơn xin đón tiếp khách hàng tới thăm click vào đơn xin đón tiếp khách hàng tới thăm.需要申請客戶來訪接待點擊客戶來訪接待

Cần làm đơn xin đón tiếp khách hàng tới thăm(phi khách hàng) click vào đơn xin đón tiếp khách hàng tới thăm (phi khách hàng).需要申請客戶來訪(非客戶類)接待點擊客戶來訪(非客戶類)接待.



3. Thao tác xin đơn 表單申請

3.1 ĐƠN XIN ĐÓN TIẾP KHÁCH HÀNG TỚI THĂM 客戶來訪接待

* Nhập dữ liệu 資料錄入:

Kích chuột vào đơn đón tiếp khách hàng tới thăm và kích chuột vào “Nhập dữ liệu” ở bên phải trang Web, tiến hành nhập dữ liệu như hình.

點擊“客戶來訪接待”，并點擊網站右上角“資料錄入”標籤，進入資料錄入表格，如圖：

客戶來訪接待

資料錄入 資料列表

按狀態查看: 待處理

來訪單位	申請單位	申請時間	簽核記錄	操作
共 0 筆 第一頁 上一頁 到第 頁 下一頁 最末頁 第 1 頁 / 共 0 頁				



3. Thao tác xin đơn 表單申請

3.1 ĐƠN XIN ĐÓN TIẾP KHÁCH HÀNG TỚI THĂM 客戶來訪接待

NHẤP CHUỘT VÀO “NHẬP DỮ LIỆU” SẼ HIỆN NHƯ HÌNH, KHI TIẾN HÀNH ĐIỀN THÔNG TIN TRONG BẢNG, TẤT CẢ THÔNG TIN ĐIỀN VÀO PHẢI CHÍNH XÁC KHÔNG CÓ SAI XÓT, TRÁNH ĐIỀN BỪA. 點擊資料 錄入就顯示如圖。進行填表單時、所填寫信息必須正確無誤，切勿隨意填寫。

富士康科技集團
鴻海集團客戶來訪接待申請表

申請單位: _____ : _____ 由系統生成

壹、客戶來訪說明

一)來訪公司: 客戶 _____ 現有客戶 新客戶

二)到訪時間: _____ 結束時間: _____

三)來訪客戶名單:

姓名	性別	層級	職稱及工作職掌(專長)	關係程度	初次來訪	曾來訪記錄		操作
						日期	主要商討事項	
	女				否			添加

※層級填寫屬經營、決策、管理、執行何層級 ※關係程度:積極支持、傾向爭取、中性、不支持、初次接觸(關係若為后三者需附詳細說明)

司機	性別	駕駛證號碼	電話	車牌號	車輛類型	車輛顏色	操作
	女				-請選擇-		添加

四)來訪概要說明:

產品機會	<input type="checkbox"/> 提高產品質量 <input type="checkbox"/> 提高產品生產效益
性質	<input type="checkbox"/> 生產 <input type="checkbox"/> 銷售 <input type="checkbox"/> 稽核 <input type="checkbox"/> 其它(請在“目的及研討重點”中注明)
目的及研討重點 (包含特別注意事項)	Khu vực nhập thông tin

貳、接待計劃: 交通、住宿、餐飲安排。 填寫附表

參、參觀廠區

地區	廠區	事業群	具體部位	備註	操作
-請選擇-		-請選擇-			添加

※特別管制廠區(群創、華南檢測室)請注明參觀原因

肆、行程安排:

簡報: 簡報(省略)準備事項 公司簡報影帶 公司簡報 部門產品簡報 特定簡報項目 _____

簡報(工程認可)地點: _____ 簡報(專案)負責人: _____ 聯絡電話: _____

參觀行程主要重點(特別注意事項): _____

伍、參觀認證工廠(工程認可)日程安排:

日期	時間	廠區/部門	廠部接待人員	訪談/參觀重點	準備事項	操作



3. Thao tác xin đơn 表單申請

3.1 ĐƠN XIN ĐÓN TIẾP KHÁCH HÀNG TỚI THĂM 客戶來訪接待

富士康科技集團

鴻海集團客戶來訪接待申請表

申請單位: Điền đơn vị người xin đơn : 由系統生成

壹、客戶來訪說明 **Điền đơn vị khách hàng viếng thăm và có phải lần đầu**

一來訪公司: 客戶 **đến thăm hay không** 現有客戶 新客戶

二到訪時間: **Thời gian tới thăm và thời gian kết thúc viếng thăm** 結束時間: _____

三來訪客戶名單:

姓名	性別	層級	職稱及工作職掌(專長) <i>Điền danh sách khách viếng thăm và dữ liệu liên quan</i>	關係程度	初次來訪	曾來訪記錄		操作
						日期	主要商討事項	
test	女	測試	總經理	測試	是	Nếu người điền thông tin có sai sót, click vào sửa hoặc xóa để sửa đổi thông tin khách hàng		修改 刪除
	女 ▾				否 ▾			添加

※層級填寫屬經營、決策、管理、執行何層級 ※關係程度:積極支持、傾向爭取、中性、不支持、初次接觸(關係若為后三者需附詳細說明)

司機	性別	駕駛證號碼	電話	車牌號	車輛類型	車輛顏色	操作
	女 ▾	Nếu khách hàng viếng thăm có xe vui lòng điền đầy đủ thông tin liên quan			-請選擇-		添加



3. Thao tác xin đơn 表單申請

3.1 ĐƠN XIN ĐÓN TIẾP KHÁCH HÀNG TỚI THĂM 客戶來訪接待

富士康科技集團

鴻海集團客戶來訪接待申請表

申請單位: _____ **填寫申請人的所在單位** : _____ 由系統生成

壹、客戶來訪說明 **填寫來訪客戶單位名稱以及是否**

一、來訪公司: 客戶 **初次來訪** 現有客戶 新客戶

二、到訪時間: _____ **來訪時間及結束訪問時間** 結束時間: _____

三、來訪客戶名單:

姓名	性別	層級	職稱及工作職掌(專長) <small>填寫來訪人員名單及查關資料</small>	關係程度	初次來訪	曾來訪記錄		操作
						日期	主要商討事項	
test	女	測試	總經理	測試	是	如填寫人員資料有誤, 點擊此處修改和刪除可修改客戶資料		修改 刪除
	<input type="text" value="女"/>				<input type="text" value="否"/>			添加

※層級填寫屬經營、決策、管理、執行何層級 ※關係程度積極支持、傾向爭取、中性、不支持、初次接觸(關係若為后三者需附詳細說明)

司機	性別	駕駛證號碼	電話	車牌號	車輛類型	車輛顏色	操作
	<input type="text" value="女"/>	如客戶有開車來訪, 請填寫司機信息			<input type="text" value="-請選擇-"/>		添加



3. Thao tác xin đơn 表單申請

3.1 ĐƠN XIN ĐÓN TIẾP KHÁCH HÀNG TỚI THĂM 客戶來訪接待

四)來訪概要說明:

產品機會	<input type="checkbox"/> 提高產品質量 <input type="checkbox"/> 提高產品生產效益
性質	<input type="checkbox"/> 生產 <input type="checkbox"/> 銷售 <input type="checkbox"/> 稽核 <input type="checkbox"/> 其它(請在“目的及研討重點”中注明)
目的及研討重點 (包含特別注意事項)	<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>

貳、接待計劃: 交通、住宿、餐飲安排。
參、參觀廠區

填寫附表

Nếu sắp xếp giao thông, nơi ở, ăn uống vui lòng điền thông tin có liên quan

地區	廠區	事業群	具體部位	備註	操作
-請選擇-		-請選擇-			添加

Điền khu vực khách hàng tới thăm quan có thể điền nhiều

※特別管制廠區(群創、華南檢測室)請注明參觀原因

khu vực. Chú ý: nếu khách hàng muốn thăm quan đơn vị BG khác cần có chủ quản cao nhất BG đó hội ký

肆、行程安排:

簡報: 簡報(省略)準備事項 公司簡報影帶 公司簡報 部門產品簡報 特定簡報項目 _____

簡報(工程認可)地點: _____ 簡報(專案)負責人: _____ 聯絡電話: _____

參觀行程主要重點(特別注意事項):

伍、參觀認證工廠(工程認可)日程安排:

日期	時間	廠區/部門	廠部接待人員	訪談/參觀重點	準備事項	操作
						添加

Chỗ này điền lịch trình khách hàng viếng thăm

※建議事項:

Chỗ này điền tất cả nhưng sự việc cần chú ý khi khách hàng viếng thăm

陸、特別管制廠區(群創、華南檢測室)請注明參觀原因

接待人	_____	事業群	-請選擇-	部門	_____
分機	_____	電話	_____		



3. Thao tác xin đơn 表單申請

3.1 ĐƠN XIN ĐÓN TIẾP KHÁCH HÀNG TỚI THĂM 客戶來訪接待

四)來訪概要說明:

產品機會	<input type="checkbox"/> 提高產品質量 <input type="checkbox"/> 提高產品生產效益
性質	<input type="checkbox"/> 生產 <input type="checkbox"/> 銷售 <input type="checkbox"/> 稽核 <input type="checkbox"/> 其它(請在“目的及研討重點”中注明)
目的及研討重點 (包含特別注意事項)	<input type="text"/>

貳、接待計劃: 交通、住宿、餐飲安排。 填寫附表 如客戶有交通, 住宿, 餐飲安排請填寫相關信息
參、參觀廠區

地區	廠區	事業群	具體部位	備註	操作
-請選擇-		-請選擇-			添加

※特別管制廠區(群創、華南檢測室)請注明參觀原因 填寫客戶要參觀的區域, 可多填寫。注: 惹客戶有跨區域(事業群)參觀, 必會簽到相應事業群最高主管核准

肆、行程安排:

簡報: 簡報(省略)準備事項 公司簡報影帶 公司簡報 部門產品簡報 特定簡報項目

簡報(工程認可)地點: _____ 簡報(專案)負責人: _____ 聯絡電話: _____

參觀行程主要重點(特別注意事項):

伍、參觀認證工廠(工程認可)日程安排:

日期	時間	廠區/部門	廠部接待人員	訪談/參觀重點	準備事項	操作
						添加

此處填寫客戶來訪所注意事項

※建議事項:

陸、特別管制廠區(群創、華南檢測室)請注明參觀原因

接待人		事業群	-請選擇-	部門	
分機		電話			

請填寫正确填寫接待人信息以便緊急聯繫



THIẾT LẬP NGƯỜI THẨM DUYỆT, NGƯỜI PHÊ CHUẨN

* THIẾT LẬP NGƯỜI THẨM DUYỆT : NGƯỜI THẨM DUYỆT CÓ THỂ CÀI ĐẶT LÀ CHỦ QUẢN KÝ DUYỆT CÁC CẤP, SAU ĐÓ CLICK “THÊM”

* THIẾT LẬP NGƯỜI PHÊ CHUẨN: NGƯỜI PHÊ CHUẨN LÀ CHỦ QUAN CAO NHẤT ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP KHÔNG THỂ ĐIỀN CHỈ CÓ THỂ LỰA CHỌN. SAU ĐÓ CLICK “THÊM”

設置核准人			設置審核人				
姓名	簽核順序	操作	工號	姓名	Notes	簽核順序	操作
請選擇- ▾	1	添加					添加

上傳附件(無特殊情況無須上傳): Browse...

上傳的附件不能大於10M! 附件的格式為: .jpg、.png、.gif、.pdf、.tif、.tiff

承辦人郵箱: 承辦人電話: *

Người làm đơn cần điền đúng mail và số điện thoại để thuận tiện cho việc ký duyệt

- Sau khi hoàn thành điền bảng đơn, có thể chọn “Tạm lưu”, bảng đơn sau khi tạm lưu chỉ lưu lại trong máy, và chưa tiến hành lưu trình ký duyệt. Trước khi chưa “Nộp” đơn có thể sửa đổi nội dung bảng đơn.
- Sau khi nộp đơn không thể sửa đổi, nếu cần sửa nhất định phải trả lại đơn về chỗ người làm đơn.
- Nếu cần tiến hành lưu trình ký duyệt, click vào nút “Nộp”.



3.1 客戶來訪接待

設置核准、審核人

* 設置審核人：審核人可設置為各級檢核主管，然後點擊“添加”。

* 設置核准人：核准人為事業群最高主管，不許填寫只能選擇。選後點擊“添加”

設置核准人			設置審核人				
姓名	簽核順序	操作	工號	姓名	Notes	簽核順序	操作
請選擇- ▾	1	添加					添加

上傳附件(無特殊情況無須上傳):

Browse...

上傳

上傳的附件不能大於10M! 附件的格式為: .jpg、.png、.gif、.pdf、.tif、.tiff

承辦人郵箱: admin-attwn@mail.foxconn.com

承辦人電話: 01699381332 *

暫存

提交

申請人要填寫正確的郵箱及電話以便準確檢核

- 表單填寫完成后，可選擇“暫存”，暫存后的表單僅保存于本機，并未進入簽核流程。在未“提交”前，可以更改表單內容。
- 若要進行檢核流程，請點擊“提交”按鈕。
- 提交以后的表單不能更改，如需更改則須回退到申請人處。



3. Thao tác xin đơn 表單申請

3.2 ĐƠN XIN ĐÓN TIẾP KHÁCH HÀNG ĐẾN THĂM(PHI KHÁCH HÀNG)

Click vào đón tiếp khách hàng tới thăm(phi khách hàng), sau đó click vào “Nhập dữ liệu” ở bên tay phải, có thể vào cửa sổ nhập dữ liệu đơn xin đón tiếp khách hàng đến thăm(phi khách hàng)

富士康科技集團
來訪接待申請表(非客戶類)

申請單位: _____

申請日期: 由系統生成

一、來訪說明

來訪單位(團體)			來訪人數	
來訪層級	<input type="checkbox"/> A級	<input type="checkbox"/> B級	Khu vực nhập dữ liệu	
姓名	性別	職務	電話號碼的文本框僅允許輸入數字、+、-、。	來訪主要商討事項
	女 ▾			操作 添加

※A級指總裁核准之中央部級(含)以上主管，其他必須參觀生產現場之來訪者
 ※B級指為事業群主管核准之不準進入生產現場之相關來訪者

司機	性別	駕駛證號碼	電話	車牌號	車輛類型	車輛顏色	操作
	女 ▾				-請選擇-		添加

二、來訪概要

Đơn xin đón tiếp khách hàng đến thăm(phi khách hàng) thao tác làm đơn giống đơn xin đón tiếp khách hàng đến thăm.





3. Thao tác xin đơn 表單申請

3.2 客戶來訪（非客戶類）接待

點擊“客戶來訪（非客戶類）接待”，再點擊右上角的“資料錄入”，可進入非客戶類的資料錄入窗口：

富士康科技集團
來訪接待申請表(非客戶類)

申請單位： _____ 申請日期： 由系統生成

一、來訪說明

來訪單位(團體)			來訪人數	
來訪層級	<input type="checkbox"/> A級	<input type="checkbox"/> B級	信息錄入區	
姓名	性別	職務	電話號碼的文本框僅允許輸入數字、+、-、。	來訪主要商討事項
	女 ▾			添加

※A級指總裁核准之中央部級(含)以上主管，其他必須參觀生產現場之來訪者
 ※B級指為事業群主管核准之不準進入生產現場之相關來訪者

司機	性別	駕駛證號碼	電話	車牌號	車輛類型	車輛顏色	操作
	女 ▾				-請選擇- ▾		添加

二、來訪概要

客戶來訪（非客戶類）接待表單申請表模式跟《客戶來訪申請表》模式一樣。





4. CHÚ Ý

- Thông tin cần điền phải chính xác và không được điền bừa.
- Người phê chuẩn là chủ quan cao nhất đơn vị sự nghiệp, người thẩm duyệt không có yêu cầu quyền hạn tương ứng.
- Sau khi đơn được ký duyệt hoàn tất sẽ thông báo đến mail của người làm đơn, người làm đơn có thể đến:

* Quế Võ: Ban quản lý an toàn trung ương nhà B13

* Đồng Vàng: Ban quản lý an toàn trung ương nhà E03

để nhận thẻ khách VIP.

- Thẻ khách VIP mỗi người một thẻ, không được cho mượn, nếu cho người khác mượn thì sẽ bị thu lại và hủy tư cách đến viếng thăm, người làm đơn cũng phải chịu trách nhiệm liên quan.
- Phòng an toàn dựa theo ngày tháng làm đơn để trả lại thẻ, và đề nghị đơn vị làm đơn trả thẻ đúng thời gian quy định. Nếu quá hạn mà vẫn chưa trả thẻ, thì thẻ khách hàng đang giữ đó sẽ bị mất hiệu lực, nếu việc đón tiếp không được chu đáo, đơn vị làm đơn tự chịu trách nhiệm.
- Trong quá trình làm đơn nếu có thắc mắc, bạn có thể gọi đến phòng an toàn số máy lẻ 353-27299.



4. 注意

- 所填寫信息必須正確無誤，切勿隨意填寫。
- 核準人為事業群最高主管，審核人則無對應權限要求。
- 其它類型表單可參照填寫。
- 表單簽核完成后，會郵件通知到申請人，申請人可到：
 - * 桂武：B13棟中央安全管理處
 - * 黃田：E03棟中央安全管理處

領取貴賓證。

- 貴賓證一人一證，切勿轉借，如轉借他人使用被查獲，即取消參觀資格，申請人也會受到連帶責任。
- 我處會根據申請單所填寫的日期催還貴賓證，也請申請單位及時歸還，避免資源浪費。如逾期末歸還，會注銷掉客戶所持有的證件，所帶來的接待不周，由申請單位自行承擔。
- 在申請的過程中如有疑問，可致電本處窗口 563-27299諮詢。



