



鴻海科技集團越南廠區宿舍行李放行單 使用操作說明

**THUYẾT MINH THAO TÁC
ĐƠN MANG HÀNG RA NGOÀI CHUYÊN DỤNG CỦA KTX
TẬP ĐOÀN KHKT HỒNG HẢI TẠI VIỆT NAM**



1. Đăng nhập địa chỉ 登陸網址:

- Mạng nội bộ 內部網絡: <http://vn-114.efoxconn.com/> hoặc <http://10.224.69.61/>;
- Mạng ngoài (Mạng Internet):外網 : <http://14.238.8.138/>

2. Khẩu lệnh đăng nhập : 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.

登陸口令：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，可以點擊登陸窗口右上角的“忘記密碼”重置密碼。

Đăng Nhập Hệ Thống 114


User

Pass

Enter Captcha n0ye8J

Tôi đồng ý cho phép hệ thống 114 sử dụng dữ liệu cá nhân

SIGN IN

Tiếng Việt  Quên mật khẩu

– Or Sign In With –

SMARTOFFICE

Tên đăng nhập là mã thẻ, Ví dụ: V0507188
用戶為工號, 如: V0507188

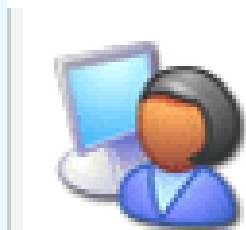
Mật khẩu ban đầu mặc định là:Sáu số cuối CMTN/CCCD
初始密碼為身份證號碼后六位

填寫用戶及密碼完成以後
點擊“Login”

選擇語言
Lựa chọn ngôn ngữ

Hoặc là 或者

Language: 中文 ▼



用戶V0507188
姓名武氏鸞
管理中心
退出

簽核權限查詢

證件辦理

事業
群: [dropdown]

園區: [dropdown]

點擊此處安全退出
Click vào “Đăng
xuất” để thoát ra

點擊管理中心以進入
《鴻海科技集團越南廠
區宿舍行李放行單》
Click vào “Trung Tâm
Quản Lý” để làm đơn
xin mang đồ KTX ra

3. Thay đổi thông tin cá nhân 個人信息修改

Sau khi đăng nhập hệ thống, Tại trang menu chọn Thông tin cá nhân liên quan → Thay đổi thông tin cá nhân để thay đổi mật khẩu và email.

在證件分類選擇《个人信息相关》→《个人信息修改》以進行更換密碼及郵箱。

Chú ý: Email là mail nội bộ. 備註: 郵箱必須是內部郵箱



The screenshot displays the ATTWVN system interface. The top navigation bar includes 'Language: 中文' and a dropdown menu. The main content area is titled '個人信息修改' (Personal Information Modification) and contains a form for '用戶資料修改' (User Data Modification). The form includes the following fields:

- 用戶帳號: V0507188 (Registered account as personal ID)
- 姓名: 武氏鶯
- 密碼(6~20位): 必須包含字母、數字 (Password field)
- 密碼(6~20位): 請再輸入一遍確認 (Confirm password field)
- 郵件地址: system-attwvn@mail.foxconn.

Below the form, there is a red warning message: 為確保審核郵件能正常發送到審核主管信箱，請務必確保郵箱地址無誤。郵件格式示范如下:

集團內部Notes	Yan-Feng Bei/CEN/FOXCONN
集團內部SuperNotes	ATTWVN@mail.foxconn.com
FIH Mail:	ATTW-VN@fih-foxconn.com
CN Mail	ATTW-VN@fii-foxconn.com

3. Thao tác xin đơn 表單申請

Tại trang menu chọn Quản lý cho hàng ra → **Đơn xin mang đồ ra khỏi KTX** để làm đơn.

在證件分類選擇《物品放行管理》→ 《鴻海宿舍行李放行單》以進入申請。

The screenshot shows the ATFW-VN system interface. The top navigation bar includes '首頁', '施工作业管理', '小帮手', 'Ecusweb', and 'Contact'. The language is set to '中文'. The main menu on the left lists various categories, with '物品放行管理' expanded to show sub-options: '物品放行單', '資安管制物品攜入攜出申請單', and '鴻海宿舍行李放行單'. The '鴻海宿舍行李放行單' option is highlighted with a red box. The main content area displays 'Đơn đồ cá nhân KTX' with a search bar and a table header for 'Đơn đồ cá nhân KTX' with columns: '申請單號', '攜出人姓名', '物品放行日期', '狀態', '詳情', and '郵件跟催'. A red circle highlights the '資料錄入' button in the top right corner of the main content area.

Nhấp chuột vào nhập dữ liệu để tạo đơn mới 點擊資料錄入以辦理申請

Click vào Đơn đồ cá nhân KTX để vào trang làm đơn xin mang đồ ra khỏi KTX
點擊鴻《鴻海宿舍行李放行單》以進入申請頁面

Lựa chọn loại hình đơn mang đồ KTX ra ngoài

Đơn mang hàng ra ngoài chuyên dụng của ktx khu vực

Lựa chọn tòa nhà mình ở KTX

Lựa chọn khu vực KTX

Loại hình: <input type="checkbox"/> Trả phòng <input type="checkbox"/> Nghỉ phép <input type="checkbox"/> Khác	Số nhà KTX	B08	Khu vực	QV		
Nhân viên mang đồ ra	Họ Tên		Mã thẻ			
Người cùng phòng xác nhận	Họ Tên		Mã thẻ			
Các thủ tục trả phòng KTX	Trả chìa khóa	<input type="checkbox"/>	Bản giao tài sản ở KTX	<input type="checkbox"/>		
Thông tin phòng	Số phòng		Số giường			
Thời gian chuyển đồ		Người làm đơn	BVA1QV			
Quản lý KTX xác nhận	Họ Tên	阮氏端	Mã thẻ	V0900902		
Chủ quản bộ phận phê chuẩn:	Mã thẻ:		Họ Tên:		Email:	

Hình ảnh đồ mang ra

Browse...

Tải ảnh đồ dùng cần mang ra

Điền mã thẻ chủ quản phê chuẩn

Điền mã thẻ chủ quản phê chuẩn

Điền email chủ quản phê chuẩn

Danh sách đồ dùng mang ra

Đồ dùng mang theo	Số lượng	Nói rõ nguyên nhân	
			Add

Điền tên hàng mang ra

Điền nguyên nhân mang ra

Nộp

Sau khi điền đầy đủ thông tin vật phẩm mang ra ấn "add"

Sau khi điền đầy đủ thông tin ấn nộp

鴻海科技集團越南廠區宿舍行李放行單

選擇攜出類型

選擇自己在宿舍住的棟號

選擇宿舍園區

類型 <input type="checkbox"/> 退宿 <input type="checkbox"/> 休假 <input type="checkbox"/> 其他	宿舍棟號	B08	園區	QV		
攜出人姓名	姓名		工號			
同房人員確認	姓名		工號			
宿舍退宿問手	退還鑰匙	<input type="checkbox"/>	房間物品交代	<input type="checkbox"/>		
棟房信息	房號		床號			
物品放行日期		申請人	BVA1QV			
宿管員確認	姓名	阮氏禎	工號	V0900902		
部門主管核准:	工號:		姓名:		Email:	

上傳需要攜出物品圖片

Browse

最后上傳需要攜出物品資料

攜出物品名單

填寫核准主管之工號

填寫核准主管之姓名

填寫核准主管之內部郵箱

填寫物品信息完成之後點擊“Add”

填寫物品名稱

填寫攜出原因

提交

填寫信息完成之後點擊提交

放行物品	數量	備註(原因)	
			Add

5. Chú ý

1. Đơn này chỉ dùng cho hành lý cá nhân trong khu vực ký túc xá mang ra ngoài, nếu không phải là vật phẩm trong khu vực ktx xin sử dụng "đơn xin hàng ra cổng của khu vực nhà máy tại Việt Nam TĐKHKT Hồng Hải".
2. Quy trình làm đơn: Điền đơn -> Chủ quản bộ phận phê duyệt -> Quản lý ktx ký -> Bảo vệ kiểm tra -> Lưu lại hồ sơ.
3. Hình ảnh đồ mang ra phải tải lên sau cùng.
4. Phần phê chuẩn phải do chủ quản của bộ phận có trách nhiệm và quản lý ktx xác nhận mới có hiệu lực, nếu chưa xác nhận và phê chuẩn sẽ không được cho qua cổng.

5. 備註

1. 本表單用於宿舍員工個人行李物品，非行李物品請使用“鴻海科技集團越南廠區物品放行單”。
2. 表單流程：填寫表單→部門主管核准→宿舍員確認→宿舍警衛檢查→保存備查。
3. 携出图片：填寫所有的資料之後最後才上傳携出物品图片。
4. 核准檔必須經相關部門授權之主管及宿管辦簽核方可生效，否則不予放行。

6. Kiểm tra trạng thái đơn

Đơn đồ cá nhân KTX

Trạng Thái All

Mã đơn xin

Lựa chọn trạng thái cần kiểm tra

Nhấp chuột vào “Tìm kiếm” để kiểm tra

Mã đơn xin	Nhân viên mang đồ ra	Thời gian chuyển đồ	Trạng Thái	Chi tiết	Email thúc giục
1012	V0507188	2019-07-26	Chờ ký	Detail	Email thúc giục
2010	V0507188	2019-07-27	Đã ký	Detail	
3010	V0507188	2019-08-28	Chờ ký	Detail	Email thúc giục
3016	V0507188	2019-09-05	Chờ ký	Detail	Email thúc giục
3017	V0507188	2019-09-11	Chờ ký	Detail	Email thúc giục
1010	V0507188	2019-07-26	Chờ ký	Detail	Email thúc giục

Click vào đây để kiểm tra chi tiết đơn

Nếu thời gian lâu chưa thấy chủ quản ký duyệt click vào email thúc giục để nhắc nhở chủ quản ký đơn

6. 檢查表單

Language: 中文

證件分類

- 我的工作
- 門禁簽核權限
- 公司資料建立
- 私家車車主資料建立
- 客戶駐廠證
- 駐廠工作證
- 車輛通行證
- 貴賓證
- 外來訪客入廠申請
- 個人信息修改
- 證件區域變更
- 簽核記錄
- VIP客戶/高階主管特殊行車申請單
- 物品放行單
- 證件更換
- 設置代理人
- 鴻海科技集團越南廠區宿舍行李放行單

Đơn đồ cá nhân KTX

狀態: All

申請單號: 填寫單號

搜索

申請單號	攜出人姓名	物品放行日期	狀態	詳情	郵件跟催
1	V0510589	2019-07-04	待簽核	Detail	郵件跟催
2	V0510589	2019-07-06	待簽核	Detail	郵件跟催
3	V0510589	2019-07-10	待簽核	Detail	郵件跟催
1002	V0510589	2019-07-25		Detail	
1003	V0510589	2019-07-18	待簽核	Detail	郵件跟催
1004	V0510589	2019-07-25	待簽核	Detail	郵件跟催
1005	V0510589	2019-07-24	待簽核	Detail	郵件跟催
1006	V0510589	2019-07-24	待簽核	Detail	郵件跟催
1007	V0510589	2019-08-02	待簽核	Detail	郵件跟催
1008	V0510589	2019-07-25	待簽核	Detail	郵件跟催

選擇需要檢查的狀態

點擊“搜索”以檢查

點擊“詳細”以檢查表單

惹長時間主管不簽核表單點擊“郵件跟催”以提醒主管檢核表單



THE END,

**THANK
YOU**