



**THUYẾT MINH THAO TÁC ĐƠN
XIN QUYỀN HẠN
KÝ DUYỆT RA VÀO CÔNG
門禁簽核權限申請操作說明**

1. Đăng nhập địa chỉ **登陸網址**:

Mạng nội bộ 內網: [https://vn-](https://vn-114.efoxconn.com/)

[114.efoxconn.com/](https://vn-114.efoxconn.com/) hoặc <http://10.224.69.61/>;

Mạng ngoài 外網: <http://14.238.8.138/>

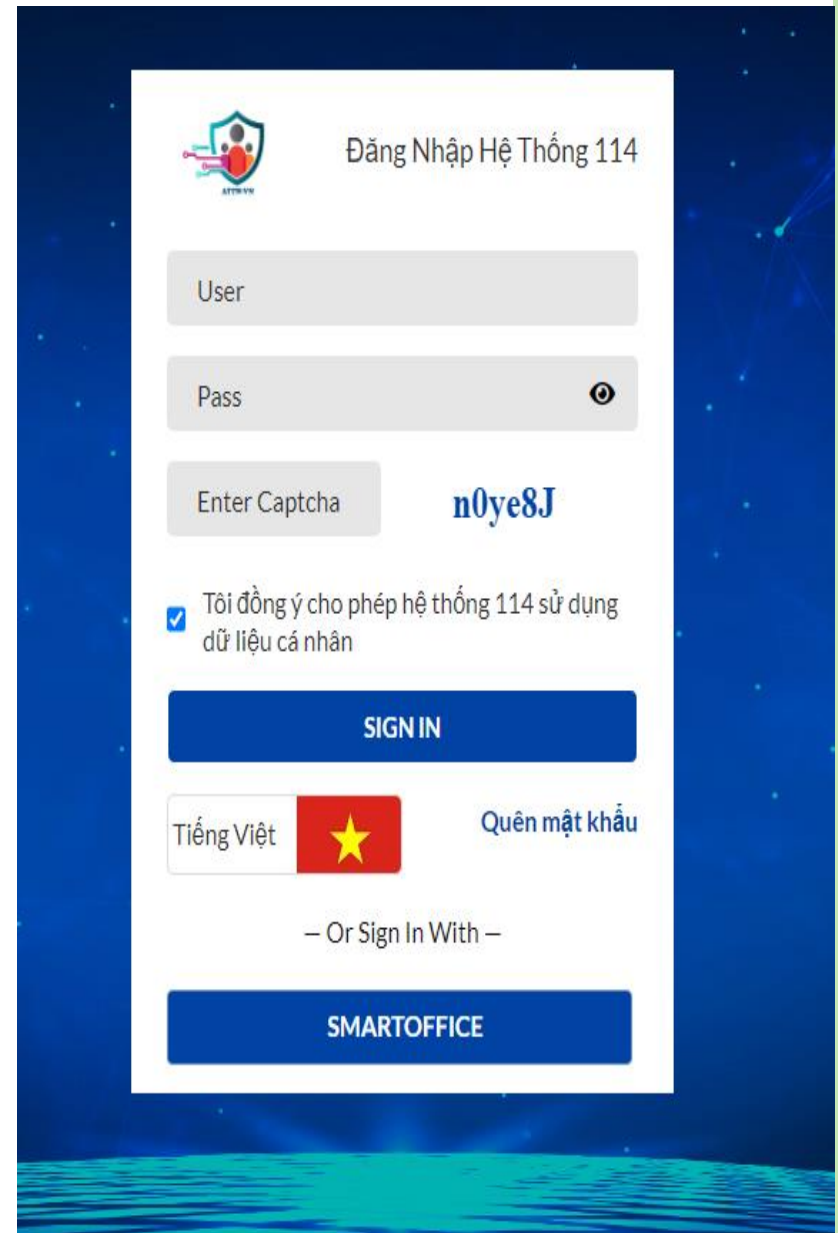
2. **Khẩu lệnh đăng nhập 登陸口令**:

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。



The screenshot shows the login interface for the 114 System. At the top left is a logo with a shield and a person, and the text "Đăng Nhập Hệ Thống 114". Below this are input fields for "User" and "Pass" (with a toggle for visibility). A "Enter Captcha" field contains the text "n0ye8J". A checkbox is checked with the text "Tôi đồng ý cho phép hệ thống 114 sử dụng dữ liệu cá nhân". There are two main buttons: "SIGN IN" and "SMARTOFFICE". At the bottom left, there is a language selection area with "Tiếng Việt" and a Vietnamese flag, and a link "Quên mật khẩu". Below the language selection is the text "– Or Sign In With –".

Hoặc là 或者:



Click tại đây để làm đơn xin quyền hạn ký duyệt
點擊進入門禁簽核權限

Click tại đây để thoát
點擊則安全退出

3. Thao tác xin đơn 表單申請

Tại trang menu chọn Quyền hạn ký duyệt ra vào công → Quyền hạn ký duyệt ra vào công (Ký duyệt điện tử) để làm đơn xin quyền hạn ký duyệt.

在證件分類選擇《門禁簽核權限》 → 《門禁勸和權限電子簽核》以進入門禁簽核權限 申請。

Đặt làm trang chủ Thêm vào yêu thích Đăng xuất

Trang Chủ QL Thi Công Trợ giúp Ecusweb Contact

Language: Tiếng Việt

Đăng nhập Danh sách dữ liệu

Quyền hạn ký duyệt ra vào công (Ký duyệt điện tử)

Ngày xin : [] Mã đơn xin : [] Tìm

Click tại đây để làm đơn xin quyền hạn ký duyệt
點擊進入門禁簽核權限

		Thao tác
2020-01-		查看
2020-01-		查看
2020-01-		查看
2020-01-		查看
2019-08-		查看
2019-07-27	71893	查看
2019-07-25	70889	查看
2019-07-25	70888	處理
2019-06-06	69690	處理
2019-05-31	69657	處理
2019-04-23	67618	查看

First Previous [Next](#) [Last](#) Page [1] of [3] 10/Page Total[30] GO TO: 1



3. Thao tác xin đơn 表單申請

3.1 Hướng dẫn thao tác xin đơn quyền hạn ký duyệt điện tử 門禁簽核權限（電子簽核）流程操作指南

Sau khi nhấp chuột vào quyền hạn ký duyệt ra vào công (ký duyệt điện tử), hiển thị như hình dưới đây, có thể kiểm tra, xử lý, tạo một bảng mới, nhấp vào “Nhập dữ liệu” để tạo đơn mới.

點擊門禁簽核權限（電子簽核）后如下圖所示可查看，處理，新建表單，點擊資料錄入新建表單

The screenshot shows the FOXCONN system interface. A yellow callout box with a speech bubble points to the 'Nhập dữ liệu' button in the top right corner of the interface. The main content area displays a table of access requests with columns for 'Ngày xin' (Request Date), 'Mã đơn xin' (Request Code), and 'Thao tác' (Action). The table contains several rows of data, with the last two rows having '處理' (Process) in red text. The 'Nhập dữ liệu' button is circled in red in the original image.

**Click tại đây để tạo đơn mới
點擊資料錄入新建表單**

Ngày xin	Mã đơn xin	Thao tác
2020-08-13	83651	查看
2022-06-17	81257	查看
2020-01-04	81254	查看
2019-08-22	72936	查看
2019-07-27	71893	查看
2019-07-25	70889	查看
2019-07-25	70888	處理
2019-06-06	69690	處理



3. Thao tác xin đơn 表單申請

3.2 Thêm thông tin chủ quản, sau khi điền xong nhấp chuột vào “Lưu thông tin chủ quản ký duyệt” tiến hành lưu lại, tại lưu trình ký duyệt phải tải lên tệp chữ ký như ảnh.

添加主管信息，填寫完整后點擊“保存簽核主管信息”進行保存，在這裡電子簽核流程的需要上傳簽名圖像

基本信息

工號: 姓名: 職務:

事業處: 部門:

Notes:

Tel:

中文簽名檔 英文簽名

請至少上傳一種常用的簽名圖片(僅限jpg/jpeg格式且底為白色或透明)

中文簽名檔: Browse...

英文簽名: Browse...

申請權限

M01 M02 M03 M04 M05 M06

M07 M08 M09 W01 W10 W05

W02 W03 W04 W06 W07 W08

W09

權限有效期至:

開通權限的區域

QV 桂武 DV 黃田

保存簽核主管信息 取消

Tải lên tệp ký tên
上傳簽名圖

Khu vực nhập thông tin chủ quản
主管信息錄入區

隱藏審核流程

暫無記錄!





3. Thao tác xin đơn 表單申請

3.3 THAY ĐỔI THÔNG TIN CHỦ QUẢN 修改主管信息

Sau khi hoàn thành thêm thông tin chủ quản, thông tin chủ quản sẽ hiện lên trong bảng, bạn có thể sửa đổi hoặc xóa thông tin chủ quản nào đó. như ảnh dưới đây:

主管信息添加完成后, 該主管信息將后顯示在上方列表中, 您可以修改或刪除某主管信息。如下圖:

門禁簽核權限表

打印設置中方向請設置為橫向, 邊距設置為0, 頁首、頁尾全部置空

打印設置

打印設置

打印

事業群			FHW-VN					簽核權限		操作
序號	姓名 (工號)	事業處	職務	Tel	園區 授權	到期時間	物品放行 簽字 權限	門禁管控人廠放行簽字權限		
1	王晨 (F3205915)	環安工務管建處 環安企劃部 安全搨防課	專理	27128	QV 桂武 (B01、 B02、 B03、 B04、 B05、 B06、 B07、 B15、 B19、 B08、 B09、 B10、 B11、 B12A、 B13) DV 黃田 (C2、 C3、C4、 E4)	2019-01-26	W01、 W02、 W03、 W04、 W05、 W06、 W07、 W08、 W10、	M01, M02, M03, M04, M05, M06, M08, M09.	修改 刪除	

Nhấp vào đây để xóa thông tin chủ quản
點擊此處可刪除主管信息

Nhấp vào đây để sửa đổi thông tin chủ quản
點擊此處可維修主管信息





3. Thao tác xin đơn 表單申請

3.3 Thêm người thẩm duyệt và thiết lập chủ quản đơn vị bg ký duyệt, điền email, nhập vào nút “nộp” để nộp đơn.

添加審核人和設置事業群簽核主管、填寫郵箱，點擊提交按鈕提交表單

設置審核人(至少添加一個審核人)				
工號	姓名	郵箱	簽核順序	操作
				添加

設置事業群簽核主管(只選一個)	
姓名	操作
-請選擇-	添加

備注(可選填):

隱藏郵箱說明

承辦人郵箱

提交

隱藏新增區域





3. Thao tác xin đơn 表單申請

3.4 BẢNG LIỆT KÊ ĐƠN CÁ NHÂN ĐÃ ĐIỀN 個人填写的申請單列表

門禁簽核權限 (電子簽核)

資料錄入 資料列表

申請日期: 申請單號:

申請日期	申請單號	操作
2018-05-08	34302	處理
2018-03-27	31259	處理
2018-04-17	28275	查看

首頁 上一頁 下一頁 尾頁 第[1]頁共[1]頁 10條/頁 共[3]條

Nhấp vào đây để kiểm tra tình trạng ký duyệt
點擊查看簽核情況



3. Thao tác xin đơn 表單申請

NHẬP VÀO KIỂM TRA THÌ HIỂN THỊ NHƯ ẢNH
點擊查看就顯示如圖：

門禁簽核權限表

序號	姓名 (姓名)	事業群	事業處	職務	Tel	權限廠區	到期時間	物品放行簽字 權限	門禁管控人廠放行簽字權限	狀態
1	李金明 (7764)	FIH	會計總處	總經理		QV 桂武 (B01、 B02、 B04、 B06、 B07、 B08、 B10、 B12A) DV 黃田 (C2)	2018-2-7	W01、 W02、 W03、 W04、 W05、 W06、 W07、 W08、 W09、 W10、	M01, M02, M03, M04, M05, M06.	審核中

首頁 上一頁 下一頁 尾頁 第頁[1] 共頁[1]

隱藏審核流程

姓名/工號	角色	狀態	結果	操作時間	備註
admin	承辦	已提交	已提交	2018-04-17 00:00	Ok
武文馨(V0507223)	審核	已審核	通過	2018-04-17 10:45	Ok
黃德才(7914)	核準	待核準	--	--	--
資安	核準	待核準	--	--	--
安全處	驗證	待驗證	--	--	--
安全處	核準	待核準	--	--	--

Tại đây có thể kiểm tra lưu trình ký duyệt
此处可查看簽核流程



