

Thông tin doanh nghiệp	Thông tin người đại diện
Tên doanh nghiệp	Họ tên
Mã số doanh nghiệp	CMND
Mã số thuế	Ngày sinh
Địa chỉ	Ngày cấp
Số điện thoại doanh nghiệp	Nơi cấp

Đăng ký →

cái vùng thông tin doanh nghiệp nên thiết kế theo dạng card, có đường bao lại. phần nội dung bên trong co lại.

tất cả các trường bắt buộc nên có dấu (*).

những trường nhập vào ngày/tháng/năm nên có chức năng date picker.

cái nút dời ra giữa, màu #db9628

số điện thoại nếu nhập < 10 ký tự số thì khung nhập đổi sang màu đỏ. tương tự với CMND.

Thông tin doanh nghiệp	Thông tin người đại diện
Tên doanh nghiệp: Công ty TNHH Đồng Á	Họ tên: Nguyễn Văn An
Mã số doanh nghiệp: 4108036796	CMND: 241563388
Mã số thuế: 101024198123	Ngày sinh: 02/03/1989
Địa chỉ: 191 Chấn Hưng, Phường 06, Quận Tân Bình, TP. HCM	Ngày sinh: 02/03/1989
Số điện thoại doanh nghiệp: 0283222332	Nơi cấp: DakLak

Chữ ký số

CÔNG TY TNHH P.A VIỆT NAM

Digitally signed by CÔNG TY TNHH P.A VIỆT NAM
DN: E=anhpham@pavietnam.vn,
OID.0.9.2342.19200300.100.1.1=MST:
0302431595, CN=CÔNG TY TNHH P.A
VIỆT NAM, L=TPHCM, C=VN
Reason: I am the author of this document
Location:
Date: 2019-06-15 08:42:18
Foxit Reader Version: 9.0.1

cho nằm ra giữa

Active Google Authenticator

Xin chào, Nguyễn Thanh Lộc. Để kích hoạt Google Authenticator vui lòng thực hiện các bước sau:

Bước 1: Mở ứng dụng Google Authenticator

Bước 2: Tạo trình xác thực mới bằng 2 cách:

Cách 1: Quét mã QR


Cách 2: Nhập tên tài khoản (domain) và khoá (secret key).

Bước 3: Nhập 6 số trên ứng dụng vào ô OTP. Click "Active"

bỏ chữ xin chào Nguyễn Thanh Lộc đi
thay chữ domain thành email

đưa nội dung ra giữa.

QR Code:



Email

Secret key

OTP

Active →

tém nội dung 3 dòng này lại
để label với input nó nằm cùng 1 dòng
Secret key chú để đại 1 chuỗi dài 20
ký tự ở đây!
email mình demo là
dat.pham@zalora.com

chỉnh như ghi chú trên hình, ngôn ngữ dùng không thống nhất, phía trên để nút là “đăng ký” tiếng việt, dưới để nút “active” tiếng anh. :))

đổi thành chữ “kích hoạt” nhé!

màu #db9628

email là email đăng ký ban đầu, secret key là mình tự gen, không cho chỉnh sửa nhé! chỉ cho nó nhập OTP thôi!

đổi mã màu của nút tương đồng với các nút trước đó!

My Documents

Filtered by: Date (Last 6 Months) Filtered by: Date (today), đổi thành chuỗi này!

Search all documents Search

Please DocuSign: TestPA.doc To: John Smith, Seth Williams Completed Last change on: 5/23/2017 | 03:39:05 pm actions ▼

Please DocuSign: TestPA.doc To: John Smith, Seth Williams Completed Last change on: 5/23/2017 | 03:39:05 pm actions ▼

Please DocuSign: TestPA.doc To: John Smith, Seth Williams Completed Last change on: 5/23/2017 | 03:39:05 pm actions ▼

Please DocuSign: TestPA.doc To: John Smith, Seth Williams Completed Last change on: 5/23/2017 | 03:39:05 pm actions ▼

đổi sang ngày 20/5/2020 :))

xóa 3 dòng này đi!

đổi màu nút lại

cần cái khung này ra giữa!

New Contract

Upload contract Supported format: PDF, DOC, DOCX - Max size: 4 MB

Tên

Email

Thêm người nhận

Tiêu đề

Nội dung

Tiếp tục ->

cho ra giữa!

đổi màu nút lại

đổi màu nút lại

đóng thành 1 cái khung, đưa ra giữa!

đóng thành đường bo như này đưa ra giữa

Employment Agreement (Sample)

THIS AGREEMENT made as of the _____ day of _____, 20__, between [name of employer] a corporation incorporated under the laws of the Province of Ontario, and having its principal place of business at _____ (the "Employer"); and [name of employee], of the City of _____ in the Province of Ontario (the "Employee").

WHEREAS the Employer desires to obtain the benefit of the services of the Employee, and the Employee desires to render such services on the terms and conditions set forth.

IN CONSIDERATION of the promises and other good and valuable consideration (the sufficiency and receipt of which are hereby acknowledged) the parties agree as follows:

1. Employment

The Employee agrees that he will at all times faithfully, industriously, and to the best of his skill, ability, experience and talents, perform all of the duties required of his position. In carrying out these duties and responsibilities, the Employee shall comply with all Employer policies, procedures, rules and regulations, both written and oral, as are announced by the Employer from time to time. It is also understood and agreed to by the Employee that his assignment, duties and responsibilities and reporting arrangements may be changed by the Employer in its sole discretion without causing termination of this agreement.

2. Position Title

As a _____, the Employee is required to perform the following duties and undertake the following responsibilities in a professional manner.

- (a) -
- (b) -
- (c) -
- (d) -
- (e) Other duties as may arise from time to time and as may be assigned to the employee.

Hủy

Ký hợp đồng

màu cho nút ký hợp đồng.

sau khi bấm ký, đưa về trang chính.

đó là kịch bản A tạo tài khoản, gửi hợp đồng đi!
chú làm thêm 1 kịch bản, tạo 1 cái url cho B
trong trang chính của B nhận được hợp đồng của A,
B click vào hiển thị ra thông tin hợp đồng và bấm ký.
sau đó B download thông tin hợp đồng về!