

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG TÀI KHOẢN CƠ QUAN DOANH NGHIỆP

LỊCH SỬ SỬA ĐỔI

r			
SỐ PHIÊN BẢN	NGÀY PHÁT HÀNH	NGƯỜI PHÁT HÀNH	NỘI DUNG
1	21/08/2021	Nguyễn Hữu Vinh	Bản phát hành đầu tiên
2	30/08/2021	Nguyễn Hữu Vinh	Cập nhật lọc hiển thị



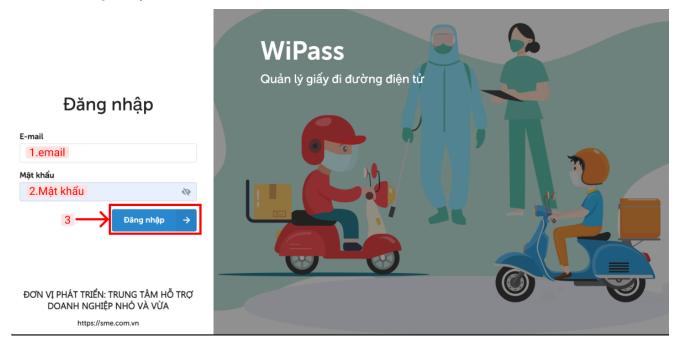
MỤC LỤC

I.Đăng nhập	4	
1. Nhập email được cấp (ví dụ: shanks.tipici@sme.com.vn)	4	
2. Nhập mật khẩu được cấp	4	
3. Chọn Đăng nhập	4	
II.Tạo giấy đi đường	4	
Bước 1: Chọn quận/huyện (Lưu ý: Bạn chỉ có thể nhìn thấy quận/huyện mà cơ quan doanh nghiệp trực thuộc)	۱, 4	
Bước 2: Chọn xã/phường (Lưu ý: Bạn chỉ có thể nhìn thấy xã/phường mà cơ quan, doanh nghiệp trực thuộc)	5	
Bước 3: Nhấn + để thêm giấy đi đường	5	
Bước 4: Nhập thông tin giấy đi đường.	6	
II. In giấy đi đường		
Cách 1: in từng giấy đi đường	7	
Cách 2: in nhiều giấy đi đường cùng lúc	8	
IV. Sửa giấy đi đường	8	
Bước 1. Nhấn vào phần tên của giấy đi đường cần in (Ví dụ: Nguyễn Văn A)	8	
Bước 2: Nhấn vào thông tin cần chỉnh sửa để chỉnh sửa.	9	
V. Sửa Email, mật khẩu	9	
Bước 1. Nhấn vào tên cơ quan/ doanh nghiệp ở góc trên bên phải (Ví dụ: Tài Khoản Demo). Sau đó chọn Cài đặt	9	
Bước 2: Nhấn vào "sửa E-mail" hoặc "Sửa Mật khẩu" để sửa	10	



I.Đăng nhập

- 1. Nhập email được cấp (ví dụ: shanks.tipici@sme.com.vn)
- 2. Nhập mật khẩu được cấp
- 3. Chọn Đăng nhập



II. Tạo giấy đi đường

Bước 1: Chọn quận/huyện

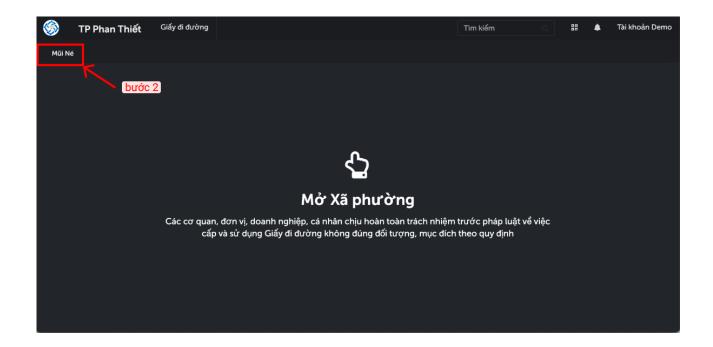
(Lưu ý: Bạn chỉ có thể nhìn thấy quận/huyện mà cơ quan, doanh nghiệp trực thuộc)





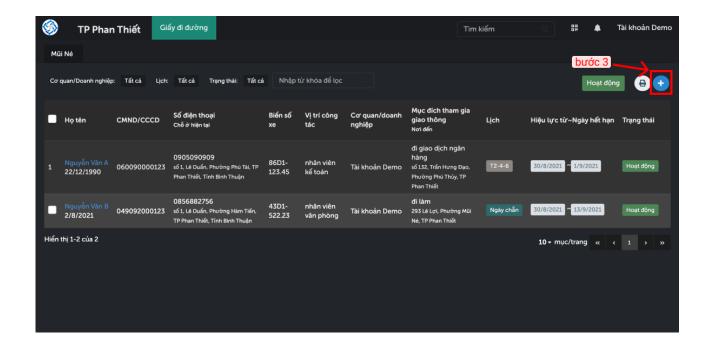
Bước 2: Chọn xã/phường

(Lưu ý: Bạn chỉ có thể nhìn thấy xã/phường mà cơ quan, doanh nghiệp trực thuộc)



Bước 3: Nhấn + để thêm giấy đi đường

(Lưu ý: Doanh nghiệp bị tạm dừng hoặc đình chỉ sẽ không thể thêm giấy đi đường)





Bước 4: Nhập thông tin giấy đi đường.

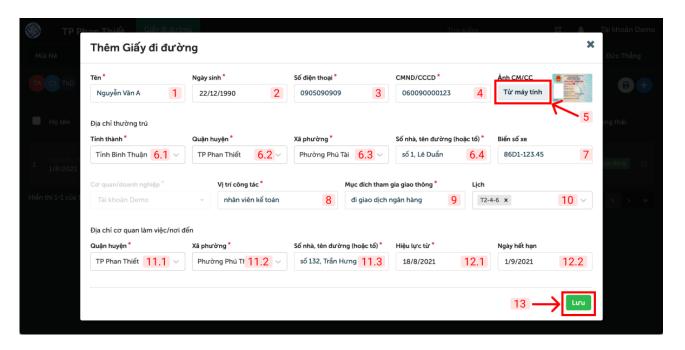
- 1. Họ tên đầy đủ (Ví dụ: Nguyễn Văn A)
- 2. Ngày tháng năm sinh (Ví dụ: 22/12/1990)
- 3. Số điện thoại (Ví dụ: 0905090909)
- 4. Số CMND/CCCD (Ví dụ: 060090000123)
- 5. Thêm hình ảnh mặt trước CMND/CCCD hoặc Thẻ công chức dung lượng không quá 2Mb Lưu ý: Thêm hình ảnh CMND/CCCD hoặc Thẻ công chức để việc kiểm tra tại chốt nhanh h**ơ**n
- 6. Chỗ ở hiện tại
 - 6.1. Tỉnh thành nơi bạn đang cư trú (Ví dụ: Bình Thuận)
 - 6.2. Quận huyện (Ví dụ: Phan Thiết)
 - 6.3. Xã phường (Ví du: Phú Tài)
 - 6.4. Số nhà, tên đường (Ví dụ: số 1, Lê Duẩn)
- 7. Biển số xe (Ví dụ: 86D1-123.45)

Lưu ý: Nếu bạn dùng phương tiện cá nhân hãy điền biển số xe. Nếu bạn không điền hoặc biển số phương tiện khác với giấy đi đường nhân viên trực chốt có quyền không cho phép bạn qua chốt.

- 8. Vị trí công tác (Ví dụ: Nhân viên kế toán)
- 9. Mục đích tham gia giao thông (Ví dụ: Đi làm hoặc đi giao dịch ngân hàng)
- 10. Lịch (Ví dụ: T2-4-6)

Lưu ý: Có thể chọn lịch nhiều thứ trong tuần. Ví dụ: T2,T5,CN

- 11. Địa chỉ cơ quan làm việc/ nơi đến (Ví dụ: Nếu đi ngân hàng thì ghi địa chỉ ngân hàng)
 - 11.1. Quận huyện (Ví dụ: Phan Thiết)
 - 11.2. Xã phường (Ví dụ: Phú Thủy)
 - 11.3. Số nhà, tên đường (Ví dụ: số 132, Trần Hưng Đạo)
- 12. Thời gian hiệu lực
 - 12.1. Hiệu lực từ (Ví dụ: 18/08/2021)
 - 12.2. Ngày hết hạn (Ví dụ: 1/9/2021)
- 13. Nhấn "Lưu" để hoàn tất

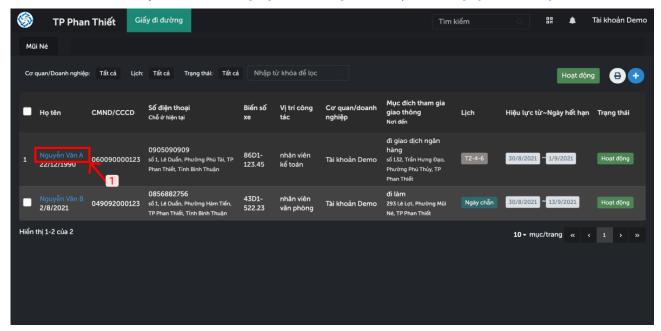




III. In giấy đi đường

Cách 1: in từng giấy đi đường

1. Nhấn vào phần tên của giấy đi đường cần in (Ví dụ: Nguyễn Văn A)

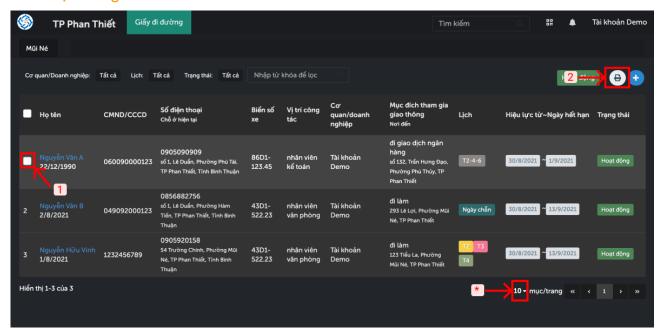


2. Nhấn vào In giấy đi đường. Giấy đi đường sẽ được tải về máy của bạn. Bạn có thể in ra giấy hoặc lưu trong điện thoại để sử dụng.



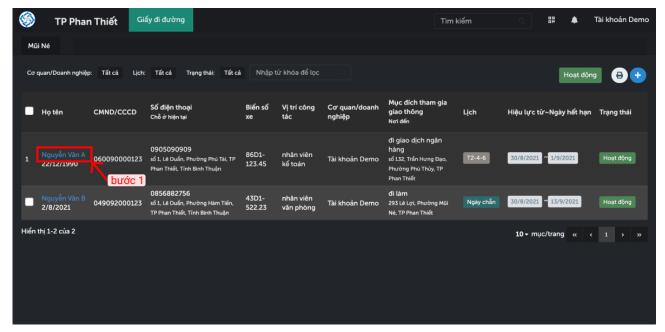
Cách 2: in nhiều giấy đi đường cùng lúc

- 1. Nhấn chọn giấy đi đường cần in
- 2. Nhấn vào In giấy đi đường. Giấy đi đường sẽ được tải về máy của bạn. Bạn có thể in ra giấy hoặc lưu trong điện thoại để sử dụng.
- *: mẹo nhỏ để hiển thị nhiều giấy đi đường trên cùng trang bằng cách chọn muc/trang



IV. Sửa giấy đi đường

Bước 1. Nhấn vào phần tên của giấy đi đường cần in (Ví dụ: Nguyễn Văn A)



Bước 2: Nhấn vào thông tin cần chỉnh sửa để chỉnh sửa.

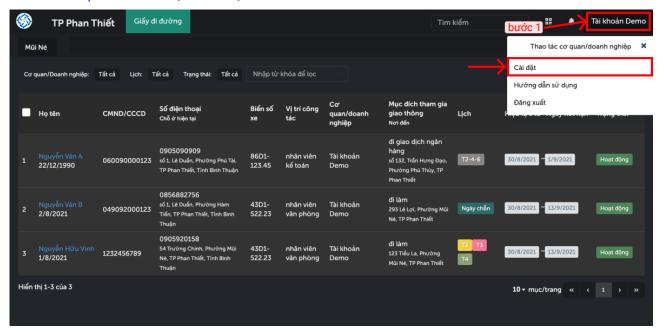
Thông tin chỉnh sửa sẽ lưu ngay sau khi sửa xong 1 nội dung bất kỳ.

Lưu ý: Giấy đi đường sau khi được quét bởi chốt kiểm soát sẽ không thể chỉnh sửa.

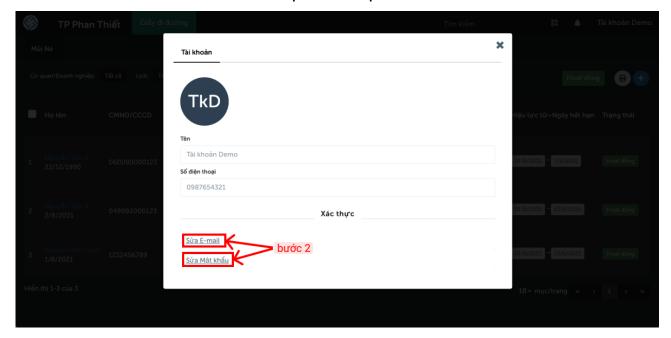


V. Sửa Email, mật khẩu

Bước 1. Nhấn vào tên cơ quan/ doanh nghiệp ở góc trên bên phải (Ví dụ: Tài Khoản Demo). Sau đó chọn Cài đặt



Bước 2: Nhấn vào "sửa E-mail" hoặc "Sửa Mật khẩu" để sửa



VI. Lọc hiển thị giấy đi đường

