



**HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG
XEM & CẬP NHẬT THÔNG TIN TRÊN
POWER VIETJET HOME**

-

***USER GUIDE
VIEWING & UPDATING INFORMATION ON
POWER VIETJET HOME***

NGÂN HÀNG TMCP PHÁT TRIỂN TP. HCM HDBANK <i>Ho Chi Minh City Development Joint Stock Commercial Bank</i>	Ký hiệu <i>Abbr</i>	
Hướng dẫn sử dụng <i>User Guide</i> Xem & Cập nhật thông tin trên Power Vietjet Home <i>Viewing & Updating information on Power Vietjet Home</i>	Ngày ban hành <i>Issued date</i>	09/2020

TRANG KIỂM SOÁT
CHECKING & APPROVAL

I/ PHÂN XÉT – SỬA ĐỔI

ADJUSTMENTS

Ngày <i>Date</i>	Lần xét/Sửa đổi <i>Version</i>	Nội dung xét/Sửa đổi <i>Adjustments</i>	Trang số <i>Page number</i>
09/2020	1	Ban hành lần đầu <i>First edition</i>	

II/ PHÊ DUYỆT

APPROVAL

	BIÊN SOẠN <i>PREPARED BY</i>	KIỂM SOÁT <i>VIEW BY</i>	PHÊ DUYỆT <i>APPROVED BY</i>
Ngày <i>Date</i>	09/2020	09/2020	09/2020
Chữ ký <i>Signature</i>			
Họ Tên <i>Full name</i>	PHẠM THỊ NGỌC HIẾU	PHẠM THỊ HỒNG HẠNH	NGUYỄN TẤN LỰC
Chức vụ <i>Position</i>	TRƯỞNG BỘ PHẬN <i>TEAM LEADER</i>	TRƯỞNG PHÒNG <i>HEAD OF DEPARTMENT</i>	PGĐ KHỐI CNTT & NHĐT <i>DEPUTY DIRECTOR OF ICT</i>

TP. HCM
HCM CITY
09/2020



TỔNG QUAN CONTENTS

I. Giới thiệu:

Introduction

1. **Mục tiêu:** Xem, cập nhật và quản lý thông tin tại trang Power Vietjet Home.

Purpose: Viewing, updating and managing information on Power Vietjet Home.

2. **Phạm vi sử dụng:** Trên toàn hệ thống Vietjet Home.

Scope: All systems of Vietjet Home.

3. **Đối tượng sử dụng:** Tất cả các người dùng có User Mis và Admin quản trị trang Power Vietjet Home.

Eligible users: All users with User Mis and Admin of Power Vietjet Home.

II. Các chức năng chính:

Main Functions:

1. Phân quyền sử dụng

User Authorization

2. Đăng nhập

Log-in

3. Thông tin nhân viên.

Employee Information

4. Cập nhật thông tin cá nhân

Updating Employee Information

5. Phê duyệt cập nhật thông tin cá nhân.

Approving employee information update

6. Danh bạ

Contact List



Phần 2
Part 2
HỆ THỐNG CHỨC NĂNG
FUNCTIONS SYSTEM

I. Quản lý thông tin:

Information Management:

1. Phân quyền sử dụng

User Authorization

Tất cả Cán bộ Nhân viên VietJet được sử dụng hệ thống Power Vietjet Home.

All Vietjet staff are eligible to use Power Vietjet Home.

2. Đăng nhập

Log-in

a. Bước 1: Người dùng truy cập hệ thống Vietjet Home theo đường dẫn

Step 1: Users access to Vietjet Home via the link

<https://vietjethome.com>

b. Bước 2: Nhập thông tin theo yêu cầu gồm tên đăng nhập và mật khẩu, vào được màn hình Vietjet Home, xem hình 1.

Step 2: Fill in all required information including username and password, to access to Vietjet Home home page, see image 1.



(Hình 1) / (Image 1)

c. Bước 3: Nhấn vào biểu tượng trên hình 1, hiển thị trang thông tin Power Vietjet Home, xem hình 2.

Step 3: Click on the icon on image 1, the system shows a VietjetHome information page, see image 2

THÔNG TIN CHUNG - GENERAL INFORMATION

Họ Tên lót Tên Mã NV Quốc tịch <i>Last Name Middle Name First Name Employee Code Nationality</i>	NGUYỄN VĂN TEST DUYỆT VJ009999 VIỆT NAM <i>NGUYEN VAN TEST DUYET VJ009999 Vietnam</i>
Tên thường gọi <i>Nick Name</i>	TEST DUYỆT
Ngày tháng năm sinh <i>Birth Date</i>	12/02/1991
Giới tính <i>Gender</i>	☒ Nam (Male) ☐ Nữ (Female)
Quản lý TT Chức danh <i>Direct Manager Name Position</i>	NGUYỄN VĂN TEST QUẢN LÝ Kiểm soát viên <i>NGUYEN VAN TEST QUAN LY Kiểm soát viên</i>
Chỗ ở hiện tại <i>Current address</i>	2, Thị trấn Vĩnh Tuy, Huyện Bắc Quang, Tỉnh Hà Giang
Số CMND <i>ID number</i>	250806645
Số điện thoại nhà Số điện thoại di động <i>Home phone Cellphone</i>	+84972315120
Chức danh Loại hợp đồng <i>Position Type of labor contract</i>	Tiếp viên Trưởng HĐLĐ 01 năm <i>Purser Fixed Term Contract - 1 Year</i>
Ngày bắt đầu làm việc Ngày ký HĐ <i>Company Join Date Contract Start Date</i>	17/06/2019 17/06/2019
Phòng ban <i>Division/Department</i>	Bộ Phận Văn Phòng
Trình độ học vấn <i>Education Level</i>	Cao Đẳng <i>College Degree</i>
Trình độ chuyên môn <i>Professional skill</i>	Hạch toán kế toán <i>Hạch toán kế toán</i>
Ngoại ngữ <i>Language besides mother tongue (Qualification & Score)</i>	Tiếng Anh (Chứng chỉ khác) <i>English (Others)</i>
Năng khiếu <i>Recreational / Hobby</i>	ca hát

(Hình 2) / (Image 2)

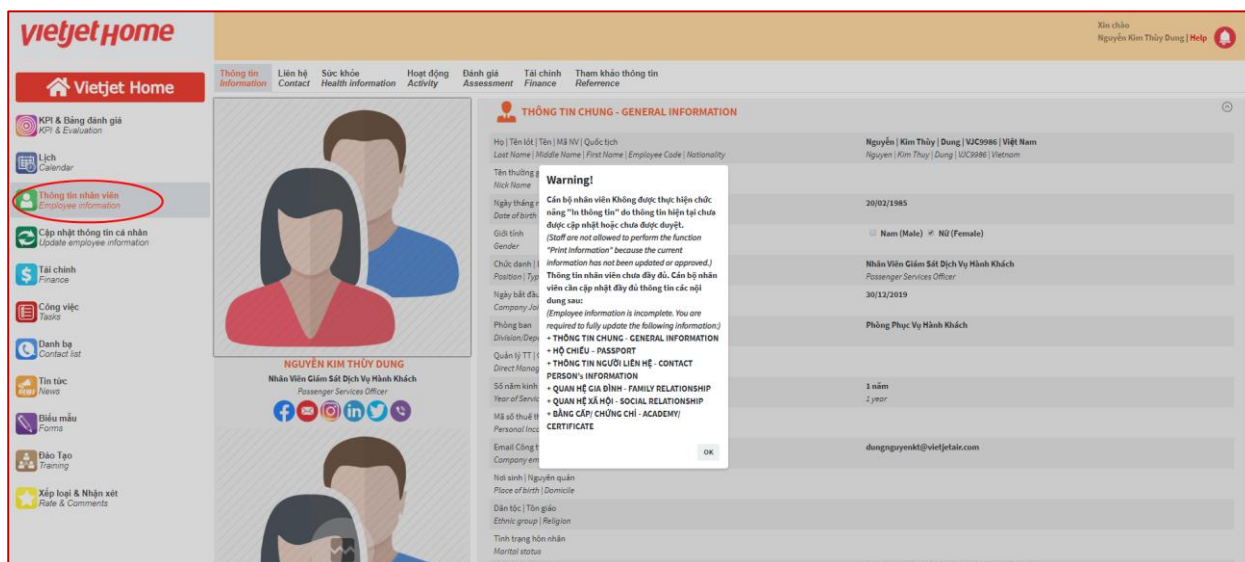
3. Thông tin nhân viên Employee Information

a. Trường hợp 1: Khi thông tin nhân viên chưa được cập nhật đầy đủ.

Case 1: Employee information has not been updated.

i. Bước 1: Người dùng chọn chức năng “**Thông tin nhân viên**” hệ thống sẽ hiển thị cảnh báo xem hình 3.

Step 1: A warning message will pop-up when users choose a function “Employee Information”, see image 3



(Hình 3) / (Image 3)

ii. Bước 2: Từ nội dung cảnh báo xác định thông tin CBNV như sau:

Step 2: From the warning message, employee information is defined as

- Không thực hiện được chức năng “In thông tin”, hoặc;

Cannot perform a function “Print Information”, or;

- Thông tin chưa được cập nhật, hoặc;

Employee information has not been updated, or;

- Thông tin chưa được duyệt, hoặc;

Employee information has not been approved, or;

- Cần cập nhật đầy đủ thông tin có nội dung sau: Thông tin chung, hộ chiếu, thông tin người liên hệ, quan hệ gia đình, quan hệ xã hội, bằng cấp.

Staff need to update all required fields including: General information, passport, contact person's information, family relationship, social relationship, qualifications/certificates.

iii. Bước 3: Bấm “OK” và thực hiện chức năng “Cập nhật thông tin cá nhân”

Step 3: Click “OK” and perform a function “Update Employee Information”

b. Trường hợp 2: Khi thông tin nhân viên đã được cập nhật đầy đủ.

Case 2: Employee Informaion has been updated.

i. Cách 1:

First Way

- Tại màn hình thông tin chung, nhấn vào **Employee Information** để xem thông tin chi tiết, hình 4.

On a general information screen, click on **Employee Information** to view detail information, see image 4.

THÔNG TIN CHUNG - GENERAL INFORMATION	
Họ Tên lót Tên MÃ NV Quốc tịch (Last Name Middle Name First Name Employee Code Nationality)	NGUYỄN VĂN TEST DUYỆT VJ009999 Việt Nam (NGUYEN VAN TEST DUUYET VJ009999 Vietnam)
Tên thường gọi (Nick Name)	TEST DUYỆT
Ngày tháng năm sinh (Birth Date)	12/02/1991
Giới tính (Gender)	☒ Nam (Male) ☐ Nữ (Female)
Quản lý TT Chức danh (Direct Manager Name Position)	NGUYỄN VĂN TEST QUẢN LÝ Kiểm soát viên (NGUYEN VAN TEST QUAN LY Kiểm soát viên)
Chỗ ở hiện tại (Current address)	2, Thị trấn Vĩnh Tuy, Huyện Bắc Quang, Tỉnh Hà Giang
Số CMND (ID number)	250806645
Số điện thoại nhà Số điện thoại di động (Home phone Cellphone)	+84972315120
Chức danh Loại hợp đồng (Position Type of labor contract)	Tiếp viên Trưởng HĐLĐ 01 năm (Purser Fixed Term Contract - 1 Year)
Ngày bắt đầu làm việc Ngày ký HĐ (Company Join Date Contract Start Date)	17/06/2019 17/06/2019
Phòng ban (Division/Department)	Bộ Phận Văn Phòng
Tình độ học vấn (Education Level)	Cao đẳng (College Degree)
Tình độ chuyên môn (Professional skill)	Mạch toán kế toán (Audit - Accounting)
Ngôn ngữ (Language besides mother tongue (Qualification & Score))	Tiếng Anh (Chứng chỉ khác) (English/Others)
Năng khiếu (Potential Gifted)	ca hát
Tự giới thiệu bản thân (Năng khiếu khác) (Self introduce (other skill))	word
Sở thích (Hobby)	cầu cá
Xem thông tin chi tiết (View details)	Employee Information

(Hình 4)/ (Image 4)

- ii. Hoặc cách 2: Chọn “Thông tin nhân viên” như hình 5.

Second Way: Choose “Employee Information” as shown on image 5.

THÔNG TIN CHUNG - GENERAL INFORMATION	
Họ Tên lót Tên MÃ NV Quốc tịch (Last Name Middle Name First Name Employee Code Nationality)	NGUYỄN VĂN TEST DUYỆT VJ009999 Việt Nam (NGUYEN VAN TEST DUUYET VJ009999 Vietnam)
Tên thường gọi (Nick Name)	TEST DUYỆT
Ngày tháng năm sinh (Date of birth)	12/02/1991
Giới tính (Gender)	☒ Nam (Male) ☐ Nữ (Female)
Chức danh Loại hợp đồng (Position Type of labor contract)	Tiếp viên Trưởng HĐLĐ 01 năm (Purser Fixed Term Contract - 1 Year)
Ngày bắt đầu làm việc Ngày ký HĐ (Company Join Date Contract Start Date)	17/06/2019 17/06/2019
Phòng ban (Division/Department)	Bộ Phận Văn Phòng
Quản lý TT Chức danh (Direct Manager Name Position)	NGUYỄN VĂN TEST QUẢN LÝ Kiểm soát viên (NGUYEN VAN TEST QUAN LY Kiểm soát viên)
Số năm kinh nghiệm tại Vietjet Air (Year of Services at Vietjet Air)	1 năm 2 year
Mã số thuế thu nhập cá nhân (Personal Income Tax Number)	8370991896
Email (Công ty) Email cá nhân (Company email Personal Email)	sharepoint-uat-hdb01@vietjetair.com sharepoint-uat-hdb01@vietjetair.com
Nơi sinh Nguyên quán (Place of birth Domicile)	Tỉnh Hòa Bình Tỉnh Nghệ An
Dân tộc Tôn giáo (Ethnic group Religion)	Kinh Phật giáo (Kinh Buddhism)
Tình trạng hôn nhân (Marital status)	Độc thân (Single)
Hộ khẩu thường trú	abc, Thị trấn Tây Đằng, Huyện Ba Vì, Thành phố Hà Nội

(Hình 5) / (Image 5)

- iii. Thông tin chi tiết gồm các tab: Thông tin, liên hệ, sức khỏe, hoạt động, đánh giá, tài chính, tham khảo thông tin. Hình 6.

Detail information including: Information, Contact, Health information, Activity, Assessment, Finance and Reference. See image 6.

THÔNG TIN CHUNG - GENERAL INFORMATION	
Họ Tên lót Tên MS NV Quốc tịch Last Name Middle Name First Name Employee Code Nationality	NGUYỄN VĂN TEST DUYỆT VJ009999 Việt Nam NGUYEN VAN TEST DUUYET VJ009999 Vietnam
Tên thường gọi Nick Name	TEST DUYỆT
Ngày tháng năm sinh Date of birth	12/02/1991
Giới tính Gender	☒ Nam (Male) ☐ Nữ (Female)
Chức danh Loại hợp đồng Position Type of labor contract	Tiếp viên Trưởng HĐLĐ 01 năm Purser Fixed Term Contract - 1 Year
Ngày bắt đầu làm việc Ngày ký HĐ Company Join Date Contract Start Date	17/04/2019 17/04/2019
Phòng ban Division/Department	Bộ Phận Vận Phòng
Quản lý TT Chức danh Direct Manager Name Position	NGUYỄN VĂN TEST QUẢN LÝ Kiểm soát viên NGUYEN VAN TEST QUAN LY Kiem soat vien
Số năm kinh nghiệm tại Vietjet Air Year of Services at Vietjet Air	1 năm 1 year
Mã số thuế thu nhập cá nhân Personal Income Tax Number	8370991896
Email Công ty Email cá nhân Company email Personal Email	sharepoint-uat-hdb01@vietjetair.com sharepoint-uat-hdb01@vietjetair.com
Nơi sinh Nguyên quán Place of birth Domicile	Tỉnh Hòa Bình Tỉnh Nghệ An
Dân tộc Tôn giáo Ethnic group Religion	Kinh Phật giáo Kinh Buddhism
Tình trạng hôn nhân Marital status	Độc thân Single
Hộ khẩu thường trú	abc, Thị trấn Tây Đằng, Huyện Ba Vì, Thành phố Hà Nội

(Hình 6) / (Image 6)

iv. Nhấn vào tab thông tin cần xem, ví dụ như:

Click on each tab to view information of that tab, for example:

- Xem thông tin liên hệ: Hình 7

Contact information: Image 7

Thông tin Information	Liên hệ Contact	Sức khỏe Health information	Hoạt động Activity	Đánh giá Assessment	Tài chính Finance	Tham khảo thông tin Reference			
NGƯỜI LIÊN HỆ - CONTACT									
STT No	Mối quan hệ Relationship	Họ và tên Full Name	Điện thoại Phone	Nơi công tác Company's Name	Email	Địa chỉ cơ quan Company Address			
1	Cha	Daddy	+16193578989	ABC		Xã Đại Yên, Huyện Chương Mỹ, Thành phố Hà Nội			
2	Mẹ	Mommy	+16193578988	zxc					
QUAN HỆ GIA ĐÌNH - FAMILY RELATIONSHIP									
STT No	Mối quan hệ Relationship	Họ và tên Full Name	Ngày sinh Date Of Birth	CMND/Hộ Chiếu ID/Passport	Điện thoại Phone	Địa chỉ Address	Nơi công tác Company's Name	Email	Địa chỉ cơ quan Company Address
1	Cha	daddy	15/07/2020			123, Xã Ba Trại, Huyện Ba Vì, Thành phố Hà Nội	azc		33333333333333, Xã Kim Linh, Huyện Vị Xuyên, Tỉnh Hà Giang
2	Mẹ	mommy	17/07/2020			2323, Andorra	ad		13, Andorra
QUAN HỆ XÃ HỘI - SOCIAL RELATIONSHIP									
STT No	Họ và tên Full Name	Điện thoại Phone	Email	Địa chỉ Address			Đơn vị công tác Company Address	Mối quan hệ Relationship	
1	qwe	02756162312		55555555555			1244	Đồng nghiệp cũ	
2	qwr	02756888881		mmmmmmmmmmmm, Xã Đường Âm, Huyện Bắc Mê, Tỉnh Hà Giang			666666666, Xã Bảo Toàn, Huyện Bảo Lạc, Tỉnh Cao Bằng	Các mối quan hệ khác	

(Hình 7) / (Image 7)

- Xem thông tin sức khỏe: Hình 8

Health information: Image 8

Thông tin Information	Liên hệ Contact	Sức khỏe Health information	Hoạt động Activity	Đánh giá Assessment	Tài chính Finance					
THÔNG TIN CHỈ SỐ CƠ THỂ/BODY MASS INDEX INFORMATION										
STT No	Ngày Date	Chiều cao (cm) Height (cm)	Cân nặng (kg) Weight (kg)	Nhóm máu Blood type	BMI	Trạng thái cân nặng State Of Weight	Huyết áp Blood Pressure	Nhịp tim lúc nghỉ Heart Rate At Break	Thân nhiệt Hypothermia	Kết luận Conclusion
Không có dữ liệu (No data)										
Thông tin chỉ số BMI/BMI Ratio Gầy/Thin: BMI < 18.5 Bình thường/Normal: 18.5 - 24.9 Thừa cân/Overweight: 25 - 29.9 Béo phì/Fat: >= 30										
THÔNG TIN TIÊM CHỦNG/VACCINATION INFORMATION										
Không có dữ liệu (No data)										
TIỂU SỬ BỆNH/DESEASE HISTORY INFORMATION										
STT No	Ngày Date	Nơi kiểm tra Examination Place				Kết luận Conclusion				
Không có dữ liệu (No data)										

(Hình 8) / (Image 8)

4. Cập nhật thông tin cá nhân.

Update employee information

(Dành cho user nhập)

(For users' usage)

- a. Bước 1: Người dùng chọn chức năng “**Cập nhật thông tin cá nhân**” hệ thống sẽ hiển thị cảnh báo, bấm “**OK**” xem hình 9.

Step 1: Users choose a function “Update employee information”, and click “OK” on a pop-up warning message, see image 9

- Lưu ý: Nếu thông tin nhân viên của CBNV chưa được cập nhật hoặc chưa được duyệt hệ thống hiển thị cảnh báo “không thực hiện được chức năng In thông tin”.
- Notes: A warning message “Staff are not allowed to perform a function Print Information” will pop-up in case of employee information has not been updated or approved



(Hình 9) / (Image 9)

b. Bước 2: Người dùng nhập các thông tin sau:

Step 2: Users type in following information:

STT <i>No</i>	Tên Trường <i>Field's Name</i>	Bắt Buộc <i>Compulsory</i>	Điều chỉnh <i>Edit</i>	Ghi chú <i>Remarks</i>
Thông Tin Chung/ General Information - Bắt buộc nhập/ <i>Compulsory</i>				



THÔNG TIN CHUNG - GENERAL INFORMATION (*)

"Các thông tin được cập nhật dưới đây nhằm mục đích phục vụ công tác nhân sự do đó đề nghị các CBNV cập nhật đầy đủ và chính xác nhằm đảm bảo quyền lợi và chế độ cho CBNV"

"All information below serve the work of PD so please update all required information correctly to ensure your rights and benefits"

(Các trường/mục có dấu (*) là bắt buộc nhập thông tin / All fields/boxes with star sign (*) is compulsory)

Họ Tên lót Tên Last Name Middle Name First Name Employee Code Nationality	NGUYỄN VĂN TEST DUYỆT VJ009999 Việt Nam NGUYEN VAN TEST DUYET VJ009999 Vietnam	NGUYỄN VĂN TEST DUYỆT VJ009999 Vietnam Việt Nam
Tên thường gọi Nick name	TEST DUYỆT	TEST DUYỆT
Ngày tháng năm sinh Birth Date (Hệ thống sẽ mặc định hiểu là ngày 01 và tháng 01 với trường hợp không có ngày hoặc không có tháng / The system will automatically fill in the first date (01st) and first month (January) for cases without date and month or the first date (01st) for cases without date)	12/02/1991	12/02/1991
Giới tính Gender	☒ Nam (Male) ☐ Nữ (Female)	Nam Male
Chức danh Loại hợp đồng Position Type of labor contract	Tiếp viên Trưởng HĐLĐ 01 năm Purser Fixed Term Contract - 1 Year	Tiếp viên Trưởng Purser HĐLĐ 01 năm Fixed Term Contract ...
Ngày bắt đầu làm việc Ngày ký HĐ Company Join Date Contract Start Date	17/06/2019 17/08/2019	17/06/2019 17/08/2019

Email Công ty Email cá nhân (*) Company email Personal Email	testaccount1003@vietjetair.com testaccount1003@vietjetair.com	testaccount1003@vietjetair.com testaccount1003@vietjetair.com
Nơi sinh (*) Nguyên quán (*) Place of birth Domicile	Thành phố Hà Nội abc, Australia	Vietnam Việt Nam Thành phố Hà Nội Ha Noi Australia Úc abc
Dân tộc Tôn giáo Ethnic group Religion	Kinh Không Kinh None	Kinh Không None
Tình trạng hôn nhân Marital status	Độc thân Single	Độc thân Single
Hộ khẩu thường trú (*) Permanent residence	123 abc, Xã Ba Trại, Huyện Ba Vì, Thành phố Hà Nội	Vietnam Việt Nam Thành phố Hà Nội Ha Noi Huyện Ba Vì Ba Vi District Xã Ba Trại Ba Trại Commune 123 abc Đính kèm file hộ khẩu để thay đổi thông tin (*) / Attach permanent residence files to adjust the information (*) Choose Files logo_12.png

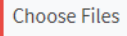
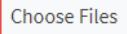
Số điện thoại nhà Số điện thoại di động (*) Home phone Cellphone	035878888 0342424289	035878888
		0342424289
Facebook Viber Zalo Wechat WhatsApp Instagram LinkedIn Khác Other	facebook.com/abcxyz 0 0342424282 0342424282	facebook.com/abcxyz
		0
		0342424282
		0342424282
		WhatsApp
		Instagram
		LinkedIn
		Khác
Năng khiếu(*) Potential Gifted	Đá bóng, ca hát	Đá bóng, ca hát
(Nếu có thì điền thông tin, ví dụ ca hát, chơi thể thao (đá banh, cầu lông, tennis, bơi lội...), cờ vua, cờ tướng. Nếu không có thì ghi không / If yes, please fill in information. I.e: singing, playing sport (soccer, badminton, tennis, swimming...), chess. If no, please type "No")		
Tự giới thiệu bản thân (Năng khiếu khác)(*) Self introduce (other skill)	Không	Không
Sở thích(*) Hobby	Không	Không
☒ Save General Information		

1	Họ, tên lót, tên <i>Last name, middle name, first name</i>			Thông tin được lấy từ hệ thống <i>Information is already available on the system</i>
2	Mã NV <i>Employee code (Staff ID)</i>			
3	Quốc tịch <i>Nationality</i>	x	x	Thông tin được lấy từ hệ thống <i>Information is already available on the system</i>
4	Tên thường gọi <i>Nick name</i>		x	
5	Ngày tháng năm sinh <i>Birth date</i>		x	
6	Giới tính <i>Gender</i>		x	



7	Chức danh <i>Position</i>		x	
8	Loại hợp đồng <i>Type of labor contract</i>		x	Thông tin được lấy từ hệ thống <i>Information is already available on the system</i>
9	Ngày bắt đầu làm việc <i>Company join date</i>			
10	Ngày ký hợp đồng <i>Contract start date</i>			
11	Quản lý trực tiếp/Chức Danh <i>Direct manager name/ Position</i>			
12	Mã số thuế thu nhập cá nhân <i>Personal income tax number</i>			
13	Email Công ty <i>Company email</i>			
14	Email cá nhân <i>Personal email</i>	x	x	
15	Nơi sinh <i>Place of birth</i>	x	x	
16	Nguyên quán <i>Domicile</i>	x	x	
17	Dân tộc <i>Ethnic group</i>		x	
18	Tôn giáo <i>Religion</i>		x	
19	Tình trạng hôn nhân <i>Marital status</i>		x	
20	Hộ khẩu thường trú <i>Permanent residence</i>	x	x	



21	Đính kèm file hộ khẩu <i>Attach a family registration book</i>	x	x	
- Nhấn  để upload Hộ khẩu lên hệ thống. <i>Click on  to upload Family Registration Book to the system</i> - Nhấn  để xem hình ảnh Hộ khẩu đã upload lên hệ thống. <i>Click on  to view the image of Family Registration Book uploaded on the system</i> - Nhấn  để xóa hình ảnh Hộ khẩu đã upload lên hệ thống. <i>Click on  to delete the image of Family Registration Book uploaded on the system</i> - Nhấn  để tải hình ảnh Hộ khẩu đã upload lên hệ thống. <i>Click on  to download the image of Family Registration Book uploaded on the system</i>				
22	Chỗ ở hiện tại <i>Current address</i>	x	x	
23	Số điện thoại nhà <i>Home phone</i>		x	
24	Số điện thoại di động <i>Cellphone</i>	x	x	
25	Facebook/Viber/Zalo/Webchat /WhatsApp/Instagram/LinkedIn/Khác <i>Facebook/Viber/Zalo/Webchat /WhatsApp/Instagram/LinkedIn/Others</i>		x	
26	Năng khiếu <i>Potential/ Gifted</i>	x	x	Ví dụ ca hát, chơi thể thao (đá banh, cầu lông, tennis, bơi lội...), cờ vua, cờ tướng.. <i>Ex: singing, playing sport (soccer, badminton, tennis, swimming...), chess</i>



27	Tự giới thiệu bản thân (năng khiếu khác) <i>Self introduction (Other skill)</i>	x	x	
28	Sở thích <i>Hobby</i>	x	x	

- Lưu thông tin chung nhân ☒ Save General Information

To save general information, click on ☒ Save General Information

❖ **Ngoại Ngữ/ *Language besides mother tongue***

- Bắt buộc nhập/ *Compulsory*

NGOẠI NGỮ - LANGUAGE BESIDES MOTHER TONGUE(*)

Ngoại ngữ 1 - 1st Foreign Language

Ngoại ngữ (*) | Loại bằng (*) | Kết quả (*)
Language | Qualification Level | Result

Ngày cấp | Ngày hết hạn
Date of Issue | Expiry date

Tiếng Anh | Chứng chỉ tiếng Nhật
English | Japanese certificate

Tiếng Anh | English

Chứng chỉ tiếng Nhật | Japanese cert...

Kết quả

Ngày cấp

Ngày hết hạn

Đính kèm file bằng ngoại ngữ để thay đổi thông tin / Attach foreign language certificate files to adjust the information

Choose Files

(Trường hợp không đính kèm vui lòng chọn lý do / If not, please choose the reason)

Sử dụng được ngoại ngữ nhưng khó...

Add Save Foreign Language

29	Ngoại ngữ <i>Language</i>	x	x	
30	Loại bằng <i>Qualification level</i>	x	x	



31	Tên chứng chỉ <i>Certificate's name</i>	x	x	Người dùng phải nhập tên chứng chỉ khi chọn “Chứng chỉ khác” ở phân loại bằng <i>Users have to key in certificate's name when choosing “Others” on qualification level field</i>
32	Kết quả <i>Results</i>	x	x	
33	Ngày cấp <i>Date of issue</i>		x	
34	Ngày hết hạn <i>Expiry date</i>		x	
35	Đính kèm file bằng ngoại ngữ <i>Attach language certificates</i>	x	x	
36	Chọn lý do không đính kèm file ngoại ngữ <i>Choose a reason for not attaching language certificates</i>	x	x	Bắt buộc Chọn lý do nếu không upload file bằng cấp <i>Choosing a reason is compulsory if users do not attach certificates</i>
- Thêm văn bằng ngoại ngữ nhấn Add <i>To add more language certificates, click on</i> Add - Lưu văn bằng ngoại ngữ nhấn Save Foreign Language <i>To save language certificates information, click on</i> Save Foreign Language				



❖ CMND/ Identity Information

- Bắt buộc nhập đối với nhân viên Việt Nam/ *Compulsory for all Vietnamese staff.*

CMND - IDENTITY INFORMATION(*)

☒ **Việt Nam**
☐ **Foreign**

CMND/Căn cước công dân 1 - 1st Identity Card
Delete

SỐ CMND/Căn cước công dân(*)
ID number/Citizen Identification

Ngày cấp(*) | Nơi cấp(*)
Date of Issue | Place of Issue
(Hệ thống sẽ mặc định hiển thị là ngày 01 và tháng 01 với trường hợp không có ngày hoặc không có tháng / The system will automatically fill in the first date (01st) and first month (January) for cases without date and month or the first date (01st) for cases without date)

-- Chọn | Select --

Đính kèm file CMND để thay đổi thông tin(*) / Attach identity information files to adjust the information(*)

☐ Hoặc sử dụng hình ảnh xác thực bằng CMND / Or using authentication images of national ID card

37	Số CMND/Căn cước công dân (CCCD) <i>National ID Card number</i>	x	x	
38	Ngày cấp <i>Date of issue</i>	x	x	
39	Nơi cấp <i>Place of issue</i>	x	x	
40	Đính kèm file ảnh CMND/CCCD <i>Attach images of national ID card</i>	x	x	

- Nhấn Choose Files khi sử dụng hình ảnh CMND/CCCD được chụp từ thuyết bị như điện thoại, máy tính...

Click on Choose Files when you use your ID images saved in your electronic devices such as mobile phones or computer



- Hoặc tích chọn ☐ Hoặc sử dụng hình ảnh xác thực bằng CMND / Or using authentication images of national ID card(📁) khi sử dụng hình ảnh trực tiếp từ eKyc.
Or tick on ☐ Hoặc sử dụng hình ảnh xác thực bằng CMND / Or using authentication images of national ID card(📁) when you use image from eKyc
- Khi thêm CMND/CCCD nhấn **Add** hoặc xóa CMND/CCCD nhấn **Delete**
*Click on **Add** to add a national ID card or **Delete** to delete it*
- Lưu CMND/CCCD nhấn **Save Identity Information**
*To save national ID card, click on **Save Identity Information***
- Lưu ý:
Notes:
 - + Nếu người Việt Nam phải tích chọn ☒ **Việt Nam** và nhập các trường thông tin trên.
*Vietnamese staff have to tick on ☒ **Việt Nam** and key in all above fields*
 - + Nếu người nước ngoài phải tích chọn ☐ **Việt Nam** ☒ **Foreign** bắt buộc nhập các trường thông tin Hộ chiếu.
*Expats have to tick on ☐ **Việt Nam** ☒ **Foreign** and key in all compulsory fields in passport section.*
- ❖ **Giấy phép lái xe (GPLX) / Driving License**
 - Không bắt buộc nhập/ *Optional*



GPLX - DRIVING LICENSE

GPLX 1 - 1st Driving License

Delete

Hạng(*) | Nơi cấp(*)
Class | Place of Issue

A2 | CA Quảng Nam

A2

CA Quảng Nam

Ngày cấp(*) | Ngày hết hạn
Date of Issue | Expiry date

01/07/2020

01/07/2020

Ngày hết hạn (dd/mm/yyyy)

Đính kèm file GPLX để thay đổi thông tin(*) /
Attach driving license files to adjust the information(*)

Choose Files

GPLX.JPEG

GPLX 2 - 2nd Driving License

Delete

Hạng(*) | Nơi cấp(*)
Class | Place of Issue

B2 | CA TPHCM

B2

CA TPHCM

Ngày cấp(*) | Ngày hết hạn
Date of Issue | Expiry date

08/07/2020

08/07/2020

Ngày hết hạn (dd/mm/yyyy)

Đính kèm file GPLX để thay đổi thông tin(*) /
Attach driving license files to adjust the information(*)

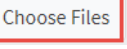
Choose Files

GPLX1_12.JPEG

AddSave Driving License

41	Hạng <i>Class</i>	x	x	
42	Nơi cấp <i>Place of issue</i>	x	x	
43	Ngày cấp <i>Date of issue</i>	x	x	
44	Ngày hết hạn <i>Expiry date</i>		x	
45	Đính kèm file GPLX <i>Attach images of driving licenses</i>	x	x	

- Nhấn  để upload GPLX lên hệ thống:

Click on  to upload driving license to the system

- + Nhấn  để xem hình ảnh GPLX đã upload lên hệ thống

Click on  to view images of driving license uploaded on the system

- + Nhấn  để xóa hình ảnh GPLX đã upload lên hệ thống.

Click on  to delete images of driving license uploaded on the system

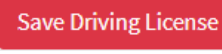
- + Nhấn  để tải hình ảnh GPLX đã upload lên hệ thống.

Click on  to download images of driving license uploaded on the system

- Khi thêm GPLX nhấn  hoặc xóa GPLX nhấn 

Click on  to add driving licenses or click on  to delete them

- Lưu GPLX nhấn 

To save driving licenses, click on 

❖ Hộ chiếu/ **Passport**

- Bắt buộc nhập đối với nhân viên nước ngoài
This section is compulsory for all expats
- Không bắt buộc nhập đối với nhân viên Việt Nam
This section is optional for all Vietnamese staff


HỘ CHIẾU - PASSPORT(*)

Hộ chiếu 1 - 1st Passport

Tên trên hộ chiếu(*)
Full name as per Passport

Số hộ chiếu(*) | Quốc gia cấp(*)
Passport number | Issuing country

Ngày cấp | Ngày hết hạn
Date of issue | Expiry date

Họ tên

Số hộ chiếu

-- Chọn | Select --

Ngày cấp

Ngày hết hạn

Đính kèm file hộ chiếu để thay đổi thông tin(*) / Attach passport files to adjust the information(*)

Choose Files

☐ Hoặc sử dụng hình ảnh xác thực bằng hộ chiếu / Or using authentication images of passport

☐ Không có hộ chiếu (No passport)

Add

Save Passport

46	Tên trên hộ chiếu <i>Name on passport</i>	X	X	
----	--	---	---	--

47	Số hộ chiếu <i>Passport number</i>	x	x	
48	Quốc gia cấp <i>Issued country</i>	x	x	
49	Ngày cấp <i>Date of issue</i>		x	
50	Ngày hết hạn <i>Expiry date</i>		x	
☒ Không có hộ chiếu (No passport) • Nếu không có hộ chiếu tích vào <i>If you do not have a passport, tick on</i> ☒ Không có hộ chiếu (No passport) • Nhấn Choose Files để upload Hộ chiếu lên hệ thống <i>Click on Choose Files to upload passport images to the system</i> + Nhấn  để xem hình ảnh Hộ chiếu đã upload lên hệ thống <i>Click on  to view images of passport uploaded on the system</i> + Nhấn  để xóa hình ảnh Hộ chiếu đã upload lên hệ thống <i>Click on  to delete images of passport uploaded on the system</i> + Nhấn  để tải hình ảnh Hộ chiếu đã upload lên hệ thống. <i>Click on  to download images of passport uploaded on the system</i> Hoặc <i>Or</i> ☐ Hoặc sử dụng hình ảnh xác thực bằng hộ chiếu / Or using authentication images of passport (👉) • Tích chọn ☐ khi sử dụng hình ảnh trực tiếp từ eKyc. <i>Tick on ☐ in case of using images from eKyc</i> • Khi thêm Hộ chiếu nhấn Add hoặc xóa Hộ chiếu nhấn Delete				



Click on **Add** to add passports or click on **Delete** to delete them

- Lưu Hộ chiếu nhân

Save Passport

To save passport, click on

Save Passport

❖ **Thông tin người liên hệ** (Nhập thông tin 02 người liên hệ)

Contact person's information (Key in at least 02 contact people)

Bắt buộc nhập

Compulsory

THÔNG TIN NGƯỜI LIÊN HỆ - CONTACT PERSON'S INFORMATION (*)

Người liên hệ 1 - 1st Contact Person

Là CBNV tập đoàn(*)
As corporate employees

☐ Có (Yes) ☒ Không (No)

Họ và tên(*) | Mối quan hệ(*)
Name | Relationship

Daddy | Cha
Daddy | Father

Số điện thoại riêng(*) | Số điện thoại cơ quan | Email(*)
Personal phone number | Company phone number | Email

+16193578989

Tên công ty | Địa chỉ cơ quan
Company's Name | Company Address

ABC | Xã Đại Yên, Huyện Chương Mỹ, Thành phố Hà Nội

Không | No

Daddy

Cha | Father

+16193578989

Số điện thoại cơ quan

☒ Không có email / No email

Email

ABC

Vietnam | Việt Nam

Thành phố Hà Nội | Ha Noi

Huyện Chương Mỹ | Chuong My District

Xã Đại Yên | Dai Yen Commune

Số nhà, đường

Người liên hệ 2 - 2nd Contact Person

Là CBNV tập đoàn(*)
As corporate employees

☐ Có (Yes) ☒ Không (No)

Họ và tên(*) | Mối quan hệ(*)
Name | Relationship

Mommy | Mẹ
Mommy | Mother

Số điện thoại riêng(*) | Số điện thoại cơ quan | Email(*)
Personal phone number | Company phone number | Email

+16193578988

Tên công ty | Địa chỉ cơ quan
Company's Name | Company Address

zxc

Không | No

Mommy

Mẹ | Mother

+16193578988

Số điện thoại cơ quan

☒ Không có email / No email

Email

zxc

-- Select country | Chọn quốc gia --

-- Chọn Tỉnh/Thành phố | Select Province/City --

-- Chọn Quận/Huyện | Select District --

-- Chọn Phường/Xã | Select Ward --

Số nhà, đường

Save Contact Person's Information

51	Là CBNV tập đoàn <i>As corporate employee</i>	X	X	
52	Họ và tên <i>Full name</i>	X	X	
53	Mối quan hệ	X	X	

	<i>Relationship</i>			
54	Số điện thoại riêng <i>Personal phone number</i>	x	x	
55	Số điện thoại cơ quan <i>Company phone number</i>		x	
56	Tên Công ty <i>Company's name</i>		x	
57	Địa chỉ cơ quan <i>Company address</i>		x	

- Lưu thông tin người liên hệ nhân

Save Contact Person's Information

To save contact person's information, click on

Save Contact Person's Information

❖ Thông tin Đảng

Communist party information

- Không bắt buộc nhập

Optional


THÔNG TIN ĐẢNG - COMMUNIST PARTY INFORMATION
⌵

Thẻ Đảng viên | Nơi cấp
Communist Party membership Card | Issued place

05170223 | Dang bo khoi co quan kinh te trung uong

05170223

Dang bo khoi co quan kinh te trung uong

Ngày kết nạp | Ngày chính thức
Date of Admission | Official Date

01/04/2020 | 07/05/2020

01/04/2020

07/05/2020

Đính kèm file thẻ Đảng để thay đổi thông tin /
Attach communist party information files to
adjust the information

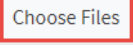
Choose Files

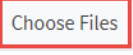
GPLX15.JPEG   

Delete

Save Communist Party Information

58	Thẻ Đảng viên <i>Communist party membership card</i>		X	
59	Nơi cấp <i>Issued place</i>		X	
60	Ngày kết nạp <i>Date of admission</i>		X	
61	Ngày chính thức <i>Official date</i>		X	
62	Đính kèm file thẻ Đảng <i>Attach images of communist party membership card</i>	X	X	

- Nhấn  để upload thẻ Đảng lên hệ thống.

Click on  to upload communist party membership card to the system

- + Nhấn  để xem hình ảnh thẻ Đảng đã upload lên hệ thống

Click on  to view images of communist party membership card uploaded on the system

- + Nhấn  để xóa hình ảnh thẻ Đảng đã upload lên hệ thống.

Click on  to delete images of communist party membership card uploaded on the system

- + Nhấn  để tải hình ảnh thẻ Đảng đã upload lên hệ thống.

Click on  to download images of communist party membership card uploaded on the system

- Xóa thông tin Đảng nhấn 

Click on  to delete communist party information

- Lưu thông tin Đảng nhấn 

To save communist party information, click on 



❖ **Hoàn cảnh sống**

Living Situation

- Bắt buộc nhập

Compulsory

HOÀN CẢNH SỐNG - LIVING SITUATION(*)
⌵

Bản thân(*)
Personal situation

Tự giới thiệu ngắn gọn về bản thân CBNV / Brief self-introduction

Gia đình(*)
Family situation

Giới thiệu ngắn gọn về thành phần Gia đình của CBNV, VD: Gia đình công chức, Gia đình có công với cách mạng, Gia đình viên chức, Gia đình văn hóa, ... / Brief introduction of employees' family, for example: Family members working as civil servants, government officials, family members with meritorious services to the revolution,...

Địa phương(*)
Local situation

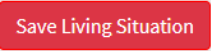
Giới thiệu ngắn gọn về địa phương sống của CBNV, VD: Khu phố văn hóa, ... / Brief introduction of local residential area

Nhận xét của quản lý
Management comments

Save Living Situation

63	Bản thân <i>Personal Situation</i>	x	x	Tự giới thiệu ngắn gọn về bản thân CBNV <i>Brief self-introduction</i>
64	Gia đình <i>Family Situation</i>	x	x	Giới thiệu ngắn gọn về thành phần Gia đình của CBNV, VD: Gia đình công chức, Gia đình có công với cách mạng, Gia đình viên chức, Gia đình văn hóa, ... <i>Brief introduction of employee's family, for example: family members working as civil servants, government officials, family members with</i>



				<i>meritorious services to revolution</i>
65	Địa Phương <i>Local Situation</i>	x	x	Giới thiệu ngắn gọn về địa phương sống của CBNV, VD: Khu phố văn hóa, ... <i>Brief introduction of local residential area</i>
• Lưu thông tin hoàn cảnh sống nhân  <i>To save living situation information, click on</i> 				
❖ Quan hệ gia đình (Nhập tối thiểu 02 người thân) <i>Family Relationship (Key in at least 2 relatives)</i> - Nhập thông tin người thân bao gồm: Bố mẹ ruột, anh chị em ruột, vợ/chồng, con, CBNV cần nhấn nút Thêm để cập nhật đầy đủ người thân của mình. <i>Key in relatives' information including: legal parents, legal siblings, legal spouse, legal children, users have to click on "Add" button to fully update all relatives.</i> - Bắt buộc nhập <i>Compulsory</i>				





QUAN HỆ GIA ĐÌNH - FAMILY RELATIONSHIP(*)

"Nhập thông tin người thân bao gồm: bố mẹ ruột, anh chị em ruột, vợ/chồng, con, CBNV cần nhấn nút Thêm để cập nhật đầy đủ người thân của mình"
("Fill in your relatives' information including: parents, siblings, wife/husband, sons/daughters, you have to click "Add" button to update all of your relatives")

- (*)

-- Chọn | Select --

Tình trạng(*)
Status

☐ Mất (Pass Away) ☐ Còn (Alive)

-- Chọn | Select --

Là CBNV tập đoàn(*)
As corporate employees

☐ Có (Yes) ☐ Không (No)

-- Chọn | Select --

Họ và tên(*)
Full name

Họ và tên

Điện thoại(*) | Email(*)
Phone | Email
(Nội dung quan trọng, vui lòng cung cấp chính xác / Important content, please provide it accurately)

☐ Không có số điện thoại / No phone number

Điện thoại

☐ Không có email / No email

Email

Ngày sinh(*) | CMND/Hộ Chiếu
Birth Date | ID / Passport number

Ngày sinh (dd/mm/yyyy)

CMND/Hộ Chiếu

(Hệ thống sẽ mặc định hiển thị là ngày 01 và tháng 01 với trường hợp không có ngày hoặc không có tháng / The system will automatically fill in the first date (01st) and first month (January) for cases without date and month or the first date (01st) for cases without date)

Địa chỉ(*)
Address

-- Select country | Chọn quốc gia --

-- Chọn Tỉnh/Thành phố | Select Province/City --

-- Chọn Quận/Huyện | Select District --

-- Chọn Phường/Xã | Select Ward --

Địa chỉ đường

Tên Công ty | Địa chỉ cơ quan
Company's Name | Company Address

Tên Công ty

-- Select country | Chọn quốc gia --

-- Chọn Tỉnh/Thành phố | Select Province/City --

-- Chọn Quận/Huyện | Select District --

-- Chọn Phường/Xã | Select Ward --

Địa chỉ đường

66	Chọn mối quan hệ <i>Relationship</i>	x	x	
67	Tình trạng <i>Status</i>	x	x	Nếu người thân đã mất thì chỉ cần nhập Họ và tên <i>If relatives have passed away, users only need to key in full name</i>
68	Là CBNV tập đoàn <i>As corporate employee</i>	x	x	
69	Họ và tên <i>Full name</i>	x	x	
70	Điện thoại <i>Phone number</i>	x	x	
71	Email	x	x	

72	Ngày sinh <i>Birth date</i>	x	x	
73	CMND/Hộ chiếu <i>ID/Passport number</i>		x	
74	Địa chỉ <i>Address</i>	x	x	
75	Tên Công ty <i>Company's name</i>		x	
76	Địa chỉ cơ quan <i>Company address</i>		x	
- Khi thêm mới quan hệ gia đình nhấn Add hoặc xóa nhấn Delete <i>Click on Add to add new relatives or click on Delete to delete them</i> - Lưu thông tin Quan hệ gia đình nhấn Save Family Relationship <i>To save Family Relationship information, click on Save Family Relationship</i>				
❖ Quan hệ xã hội <i>Social Relationship</i> - Nhập thông tin quan hệ xã hội gồm: Đồng nghiệp cũ, bạn. <i>Key in social relationship including: former colleagues, friends.</i> - Không bắt buộc nhập <i>Optional</i>				




QUAN HỆ XÃ HỘI - SOCIAL RELATIONSHIP

Quan hệ xã hội 1 - 1st Social Relationship
Delete

Quan hệ (*)
Relationship

-- Chọn | Select --

Là CBNV tập đoàn
As corporate employees

☐ Có (Yes) ☐ Không (No)

-- Chọn | Select --

Họ và tên (*)
Full name

Họ và tên

Điện thoại | Email
Phone | Email
(Nội dung quan trọng, vui lòng cung cấp chính xác / Important content, please provide it accurately)

☐ Không có email / No email

Số điện thoại

Email

Địa chỉ công tác
Address

-- Select country | Chọn quốc gia --

-- Chọn Tỉnh/Thành phố | Select Province/City --

-- Chọn Quận/Huyện | Select District --

-- Chọn Phường/Xã | Select Ward --

Số nhà, đường

Tên Công ty | Địa chỉ cơ quan
Company's Name | Company Address

Tên Công ty

-- Select country | Chọn quốc gia --

-- Chọn Tỉnh/Thành phố | Select Province/City --

-- Chọn Quận/Huyện | Select District --

-- Chọn Phường/Xã | Select Ward --

Số nhà, đường

Add

Save Social Relationship

77	Quan hệ <i>Relationship</i>	X	X	
78	Là CBNV tập đoàn <i>As corporate employee</i>		X	
79	Họ và tên <i>Full name</i>	X	X	
80	Điện thoại <i>Phone number</i>		X	
81	Email		X	
82	Địa chỉ công tác <i>Address</i>		X	
83	Tên Công ty <i>Company's name</i>		X	
84	Địa chỉ cơ quan <i>Company address</i>		X	



- Khi thêm mối quan hệ xã hội nhấn **Add** hoặc xóa mối quan hệ xã hội nhấn **Delete**
*Click on **Add** to add new social relationship or click on **Delete** to delete it*
- Lưu thông tin Quan hệ xã hội nhấn **Save Social Relationship**
*To save Social Relationship information, click on **Save Social Relationship***

❖ **Kinh nghiệm làm việc trước khi vào VietJet**

Working Experience

- Không bắt buộc nhập
Optional

KINH NGHIỆM LÀM VIỆC TRƯỚC KHI VÀO VIETJET - WORKING EXPERIENCE
⌵

Làm việc tại - Worked at: abc(*)

Từ tháng - Đến tháng (*)
From - To

05/2020 - 05/2026

Chức danh gần nhất | Loại kinh nghiệm
Last position | Type of experience

abc | Hỗ trợ kinh doanh/ Hỗ trợ tín dụng
abc | Business support / Credit assistance

Nhiệm vụ
Responsibility

Thông tin liên hệ để xác nhận
Address & phone verification

abc

11/05/2020

15/05/2026

abc

Hỗ trợ kinh doanh/ Hỗ trợ tín dụng | ...

Nhiệm vụ

Thông tin liên hệ để xác nhận

Đính kèm file kinh nghiệm làm việc để thay đổi thông tin / Attach working experience files to adjust the information

Choose Files

KinhNghiemLamViec1.png

Delete

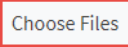
Add

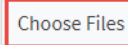
Save Working Experience

85	Làm việc tại <i>Working at</i>	x	x	Nhập tên công ty đã làm việc trước đó <i>Key in your former companies' name</i>
86	Từ tháng đến tháng <i>From - To</i>	x	x	
87	Chức danh gần nhất <i>Last position</i>		x	



88	Loại kinh nghiệm <i>Type of experience</i>		x	
89	Nhiệm vụ <i>Responsibility</i>		x	
90	Thông tin liên hệ để xác định <i>Address and phone verification</i>		x	
91	Đính kèm file kinh nghiệm làm việc <i>Attach a resume describing all your former working experience</i>		x	

- Nhấn  để upload file kinh nghiệm làm việc lên hệ thống

Click on  to upload a working experience resume to the system

+ Nhấn  để xem file kinh nghiệm làm việc đã upload lên hệ thống

Click on  to view the working experience resume uploaded on the system

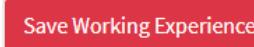
+ Nhấn  để xóa file kinh nghiệm làm việc đã upload lên hệ thống

Click on  to delete the working experience resume uploaded on the system

+ Nhấn  để tải file kinh nghiệm làm việc đã upload lên hệ thống.

Click on  to download the working experience resume uploaded on the system
- Xóa thông tin kinh nghiệm làm việc nhấn , thêm kinh nghiệm làm việc nhấn 

Click on  to delete working experience information, or click on  to add new working experience information
- Lưu thông tin Kinh nghiệm làm việc nhấn 

To save Working Experience, click on 

❖ **Công việc hiện tại**

Current Job

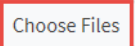
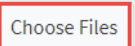
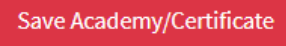
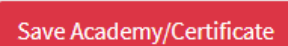
- Không bắt buộc nhập



Add Save Academy/Certificate

95	Trình độ học vấn <i>Education level</i>	x	x	
96	Trường <i>Institution name</i>	x	x	
97	Hình thức đào tạo <i>Form of education</i>	x	x	
98	Thời gian đào tạo <i>From – To (Year)</i>		x	
99	Chuyên ngành <i>Major</i>	x	x	Nếu chọn chuyên ngành khác thì cần nhập Tên chuyên ngành <i>Users have to key in major's name in case of choosing "Others" option</i>
100	Xếp loại <i>Classification</i>		x	
101	Ngày cấp bằng <i>Issued date of certificates/qualifications</i>		x	
102	Thông tin liên hệ xác minh <i>Address and phone verification</i>	x	x	-Thông tin họ tên và số điện thoại của Giáo viên hướng dẫn/ Giáo viên chủ nhiệm/ Phòng đào tạo – số điện thoại của phòng đào tạo/của trường. <i>Instructor's Full Name and Phone Number / Instructor / Head Teacher / Training Room - Training Office / Institute's Phone Number)</i> -Nếu nhập Thông tin liên hệ xác minh thì không bắt



				buộc Đính kèm file bằng cấp/chứng chỉ. <i>Qualifications/certificates files are not required if verification information provided</i>
103	Đính kèm file bằng cấp/chứng chỉ <i>Attach qualifications/certificates</i>	x	x	Nếu đính kèm bằng cấp/chứng chỉ thì không bắt buộc nhập Thông tin liên hệ xác minh. <i>Verification information is not required if qualifications/certificates files attached</i>
- Nhấn  để upload file Bằng cấp/Chứng chỉ lên hệ thống. <i>Click on  to upload qualifications/certificates to the system</i> + Nhấn  để xem file Bằng cấp/Chứng chỉ đã upload lên hệ thống <i>Click on  to view qualifications/certificates uploaded to the system</i> + Nhấn  để xóa file Bằng cấp/Chứng chỉ đã upload lên hệ thống <i>Click on  to delete qualifications/certificates uploaded to the system</i> + Nhấn  để tải file Bằng cấp/Chứng chỉ đã upload lên hệ thống <i>Click on  to download qualifications/certificates uploaded to the system</i> - Khi thêm Bằng cấp/Chứng chỉ nhấn  <i>Click on  to add new qualifications/certificates</i> - Lưu thông tin Bằng cấp/Chứng chỉ làm việc nhấn  <i>To save qualifications/certificates, click on </i>				
❖ Khen thưởng/Kỷ luật <i>Commendation/Discipline</i> - Không bắt buộc nhập				



Optional

KHEN THƯỞNG/ KỶ LUẬT - COMMENDATION / DISCIPLINE

Delete

Khen thưởng/Kỷ luật 1 - 1st Commendation/Discline

Khen thưởng/Kỷ luật(*)
Commendation/Disipline

Hình thức khen thưởng/kỷ luật
Forms of Commendation/Disipline

Số Quyết định | Cấp khen thưởng/kỷ luật
Number of decision | Reward/Disipline level

Người ký | Ngày ký
Signed by | Date of signature

Lý do
Reason

-- Chọn | Select --

-- Chọn | Select --

Số quyết định
-- Chọn | Select --

Người ký
Ngày ký (dd/mm/yyyy)

Lý do

Đính kèm file khen thưởng/kỷ luật để thay đổi thông tin(*) / Attach Commendation/Disipline files to adjust the information(*)

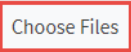
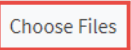
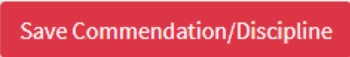
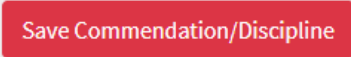
Choose Files

Add

Save Commendation/Disipline

104	Khen thưởng/Kỷ luật <i>Commendation/Disipline</i>	x	x	
105	Hình thức khen thưởng/kỷ luật <i>Forms of commendation/discipline</i>		x	
106	Số quyết định/Cấp khen thưởng/kỷ luật. <i>Decision number/ Reward/Disipline level</i>		x	
107	Người ký <i>Signed by</i>		x	
108	Ngày ký <i>Date of signature</i>		x	
109	Lý do <i>Reason</i>		x	
110	Đính kèm file khen thưởng/kỷ luật	x	x	



	<i>Attach commendation/discipline decisions</i>			
- Nhấn  để upload file Khen thưởng/Kỷ luật lên hệ thống. Click on  to upload commendation/discipline decisions to the system + Nhấn  để xem file Khen thưởng/Kỷ luật đã upload lên hệ thống. Click on  to view commendation/discipline decisions uploaded to the system + Nhấn  để xóa file Khen thưởng/Kỷ luật đã upload lên hệ thống. Click on  to delete commendation/discipline decisions uploaded to the system + Nhấn  để tải file Khen thưởng/Kỷ luật đã upload lên hệ thống. Click on  to download commendation/discipline decisions uploaded to the system - Khi thêm Khen thưởng/Kỷ luật nhấn  hoặc xóa Khen thưởng/Kỷ luật nhấn  Click on  to add new commendation/discipline decisions or click on  to delete them - Lưu Khen thưởng/Kỷ luật nhấn  To save Commendation/Discipline information, click on 				
❖ Thông tin sức khỏe, thông tin tiêm chủng, tiền sử bệnh. <i>Health information, vaccination information, disease history</i> - Không bắt buộc nhập <i>Optional</i>				



THÔNG TIN SỨC KHỎE - HEALTH INFORMATION

Chiều cao (cm) | Cân nặng (Kg) | BMI
Height | Weight | BMI

168 | 65

168
65
0

Trạng thái cân nặng | Nhóm máu
State of weight | Blood type

Trạng thái cân nặng
-- Chọn | Select --

Huyết áp | Nhịp tim lúc nghỉ | Thân nhiệt
Blood pressure | Heart rate at break | Hypothermia

80 | 36.9

Huyết áp
80
36.9

Kết luận
Conclusion

bình thường

Đính kèm file khám sức khỏe để thay đổi thông tin / Attach health information files to adjust the information
Choose Files

Save Health Information

THÔNG TIN TIÊM CHỦNG - VACCINATION INFORMATION

Tiêm chủng 1 - 1st Vaccine

Delete

Đã tiêm chủng các loại vaccine(*)
Vaccination history

Viêm Gan B
Hepatitis B

Viêm Gan B | Hepatitis B
22/07/2015
Đính kèm file thông tin tiêm chủng để thay đổi thông tin / Attach vaccination information files to adjust the information
Choose Files

Add Save Vaccination Information

TIỂU SỬ BỆNH - DISEASE HISTORY

Delete

Ngày 19/03/2020 thực hiện kiểm tra sức khỏe tại: Bệnh viện Đại học Y Dược - Carried out a health examination at Dai hoc Y Duoc Hospital on 19/03/2020

Kết luận(*)
Conclusion

Men gan cao

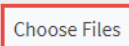
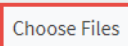
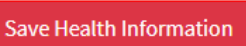
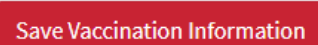
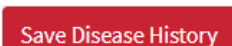
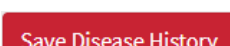
19/03/2020
Đại học Y Dược
Men gan cao
Đính kèm file thông tin tiểu sử bệnh để thay đổi thông tin / Attach disease history files to adjust the information
Choose Files

Add Save Disease History

111	Chiều cao <i>Height</i>		x	
112	BMI <i>BMI</i>		x	Chỉ số khối cơ thể <i>Body Mass Index</i>
113	Trạng thái cân nặng <i>Weight</i>		x	
114	Nhóm máu <i>Blood type</i>		x	
115	Huyết áp <i>Blood pressure</i>		x	
116	Nhịp tim lúc nghỉ <i>Heart rate at break (rest)</i>		x	
117	Thân nhiệt <i>Hypothermia</i>		x	
118	Kết luận <i>Conclusion</i>		x	
119	Đính kèm file khám sức khỏe <i>Attach health check documents</i>		x	
120	Đã tiêm chủng các loại vaccine <i>Vaccination history</i>	x	x	
121	Ngày tiêm chủng <i>Vaccine injection date</i>		x	
122	Đính kèm thông tin tiêm chủng <i>Attach vaccine injection documents</i>		x	
123	Ngày kết luận bệnh <i>Date of consultation</i>		x	
124	Tên bệnh viện kết luận bệnh <i>Consultation at</i>		x	
125	Loại bệnh lý		x	



	<i>Diseases' name</i>			
126	Đính kèm thông tin bệnh lý <i>Attach medical documents regarding to the disease</i>		x	

- Nhấn  để upload file thông tin sức khỏe/ thông tin tiêm chủng/tiểu sử bệnh lên hệ thống.
Click on  to upload health information/vaccination information/disease history to the system
- Khi thêm thông tin tiêm chủng/tiểu sử bệnh nhấn  hoặc xóa thông tin tiêm chủng/tiểu sử bệnh nhấn 
Click on  to add vaccination information/disease history to the system or click on  to delete vaccination information/disease history
- Lưu thông tin sức khỏe nhấn 
To save Health information, click on 
- Lưu thông tin tiêm chủng nhấn 
To save Vaccination information, click on 
- Nhấn  xem thông tin tiêm chủng.
Click on  to view vaccination information
- Lưu thông tin tiểu sử bệnh nhấn 
To save Disease History information, click on 

c. Lưu và chuyển duyệt cập nhật thông tin cá nhân

Save and submit employee update requests

i. Tích chọn: “Tôi đã kiểm tra và hoàn toàn chịu trách nhiệm...”

☒ Tôi đã kiểm tra và hoàn toàn chịu trách nhiệm với các thông tin do bản thân khai như trên
(I hereby declare that all the information given above is true)

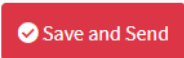
Tick on the box: “I hereby declare that all the information given above is true”

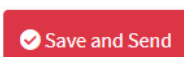
☒ Tôi đã kiểm tra và hoàn toàn chịu trách nhiệm với các thông tin do bản thân khai như trên
(I hereby declare that all the information given above is true)

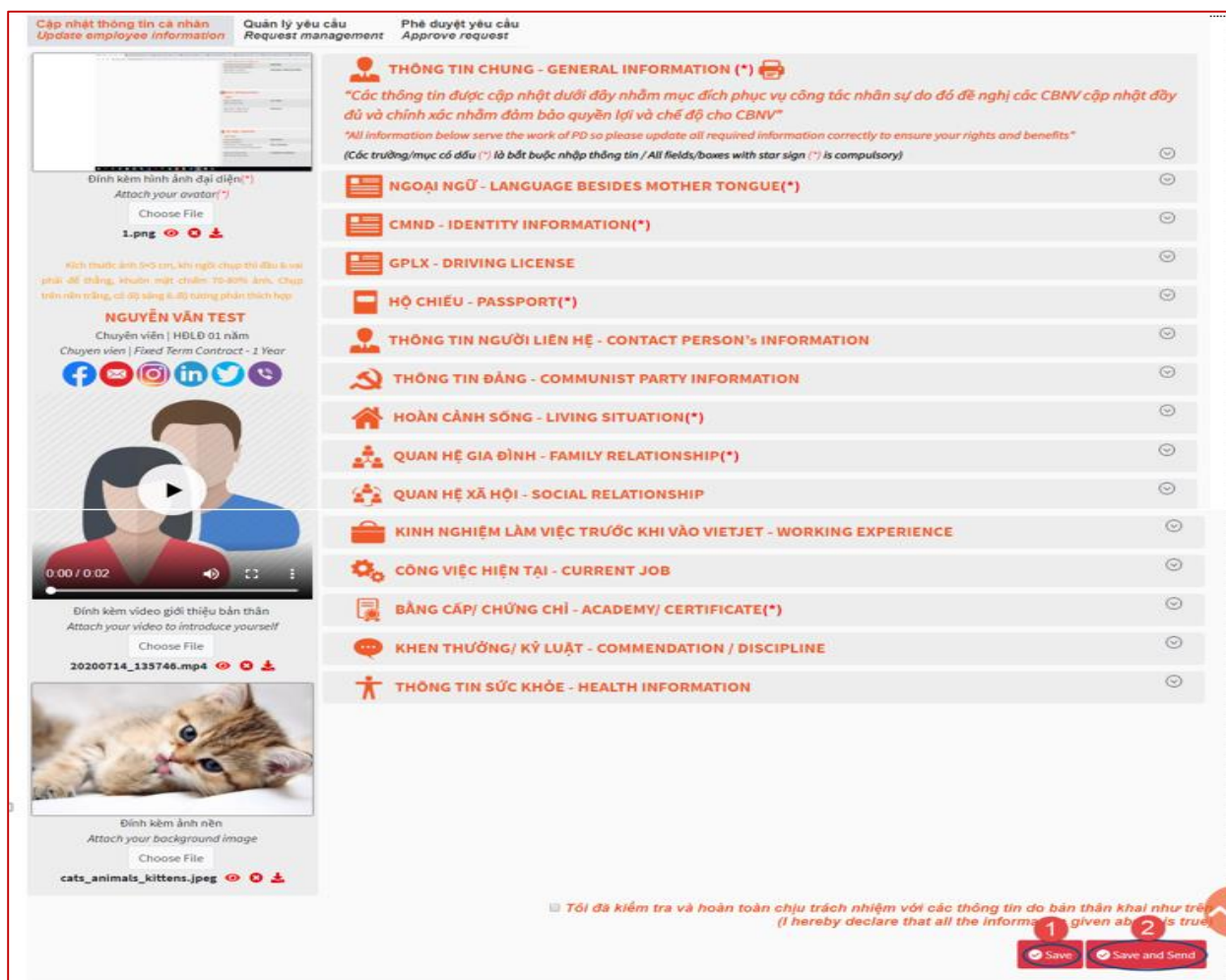


ii. Nhấn  đánh số 1 trên hình 10 để lưu nháp việc cập nhật thông tin cá nhân.

Click on  to save a draft version of your update (See number 1 on image 10)

iii. Hoặc nhấn  đánh số 2 trên hình 10 để lưu và chuyển duyệt cập nhật thông tin cá nhân.

Or click on  to save and submit your update to your HOD/direct managers for approval (See number 2 on image 10)

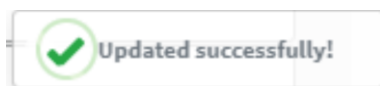


(Hình 10) / (Image 10)

iv. Sau khi lưu nháp/lưu và chuyển duyệt cập nhật thông tin cá nhân thành công đều hiển thị thông báo như hình 11

A message “Successful updated” will pop-up to notice you either a draft is successfully saved or an information update request has been successfully sent for approval





(Hình 11)

- v. Sau khi đã chuyển duyệt, nếu người dùng tiếp tục vào cập nhật thông tin, hệ thống sẽ hiển thị cảnh báo như hình 12.

After submitting the update request, users will see a warning message as image 12 below if users continue to perform information update.



(Hình 12) / *(Image 12)*

d. Quản lý yêu cầu

Request management

- i. Đường dẫn: Cập nhật thông tin cá nhân (đánh số 1) → Quản lý yêu cầu (đánh số 2) xem hình 13

Link: Update employee information (number 1) → Request management (number 2) as shown on image 13



(Hình 13) / (Image 13)

ii. Tìm kiếm yêu cầu:

Searching requests

- Tìm theo Mã yêu cầu hoặc Tên/Mã nhân viên.

Searching by request ID or staff ID

- Hoặc tìm từ ngày đến ngày tạo yêu cầu.

Or searching by requests submitting date (from – to)

- Hoặc tìm theo trạng thái.

Or searching by status

- Nhập điều kiện tìm kiếm (đánh số 1) và nhấn nút “Search” (đánh số 2) ở hình 14.

Key in searching conditions (number 1) and click on “Search” button (number 2) as shown on image 14

(Hình 14) / (Image 14)

iii. Xem thông tin tìm kiếm yêu cầu.

Viewing searching results

Tổng số dòng/Total records: 38							
Hành động Action	STT No	Mã yêu cầu Request ID	Mã nhân viên Staff ID	Tên nhân viên Staff Name	Người tạo Requester	Ngày tạo Requested Date	Trạng thái hồ sơ Status
	1	PVJ0088809282020170039	VJ008888	NGUYỄN VĂN TEST	VJ008888	28/09/2020	Rejected
	2	PVJ0088809232020085645	VJ008888	NGUYỄN VĂN TEST	VJ008888	23/09/2020	Approved
	3	PVJ0088809212020152247	VJ008888	NGUYỄN VĂN TEST	VJ008888	21/09/2020	Rejected
	4	PVJC98909212020134702	VJC9890	Lê Nhật Bình	VJ008888	21/09/2020	Draft
	5	PVJ0088809182020154253	VJ008888	NGUYỄN VĂN TEST	VJ008888	18/09/2020	Approved

(Hình 15) / (Image 15)

STT No	Tên Trường Field's name	Diễn giải Description
1	Hành động Action	-Nút xem chi tiết: Những trường thông tin có cập nhật thay đổi, hệ thống sẽ hiển thị để người dùng nhìn nhận biết. Click on to view details: The system will highlight all changes made by users Tên thường gọi Nick name TEST03 Ngày tháng năm sinh Birth Date 09/04/1987 (Hệ thống sẽ mặc định hiển thị là ngày 01 và tháng 01 với trường hợp không có ngày hoặc không có tháng / The system will automatically fill in the first date (01st) and first month (January) for cases without date and month or the first date (01st) for cases without date) Giới tính Gender ☒ Nam (Male) ☐ Nữ (Female) Chức danh Loại hợp đồng Position Type of labor contract Chuyên viên HĐLĐ 01 năm Chuyen vien Fixed Term Contract - 1 Year Ngày bắt đầu làm việc Ngày ký HĐ Company Join Date Contract Start Date 17/06/2019 17/06/2019 Quản lý TT Chức danh Direct Manager Name Position NGUYỄN VĂN TEST DUYỆT Tiếp viên Trưởng NGUYEN VAN TEST DUYET Purser (Nhập mã nhân viên quản lý để điều chỉnh thông tin / Fill in direct manager's ID to adjust information) Mã số thuế Thu nhập cá nhân Personal Income Tax Number 8370991896 Email Công ty Email cá nhân (*) Company email Personal Email testaccount1003@vietjetair.com testaccount1003@vietjetair.com Nơi sinh (*) Nguyên quán (*) Place of birth Domicile Thành phố Hà Nội abc, Australia abc Dân tộc Tôn giáo Ethnic group Religion Kinh Không Kinh None Tình trạng hôn nhân Marital status Độc thân Single Hộ khẩu thường trú (*) Permanent residence 123 abc, Xã Ba Trại, Huyện Ba Vì, Thành phố Hà Nội Chỗ ở hiện tại (*) Current address 678, Thị trấn Na Dương, Huyện Lộc Bình, Tỉnh Lạng -Nút xóa yêu cầu khi yêu cầu chưa được duyệt Click on to delete employee update requests TỪ CHỐI YÊU CẦU/CANCEL REQUEST Mã yêu cầu Request No PVJC964809152020141126 Mã nhân viên Staff ID VJC9648 Tên nhân viên Staff Name Lê Đình Khá Nội dung ghi chú Note Cancel - Nút trả yêu cầu về bản nháp để cập nhật lại thông tin cá nhân

		Click on  to return a draft version for re-updating personal information TRẢ VỀ BẢN NHÁP/RETURN TO THE DRAFT Mã yêu cầu Request No PVJ00888809182020153547 Mã nhân viên Staff ID VJ008888 Tên nhân viên Staff Name NGUYỄN VĂN TEST Agree -Nút  xem tiến độ xử lý yêu cầu Click on  to view the status of requests TIẾN ĐỘ XỬ LÝ YÊU CẦU/REQUEST PROCESSING PROGRESS Tạo yêu cầu/Request Creation VJ008888 15/09/2020 02:11:26 Duyệt yêu cầu/Request Approval In process 15/09/2020 02:11:26
2	Mã yêu cầu <i>Request code</i>	Hệ thống tự sinh mã yêu cầu. <i>Request code is automatically generated by the system</i>
3	Mã nhân viên <i>Staff ID</i>	Mã nhân viên được cập nhật thông tin. <i>Staff ID of an employee being updated</i>
4	Tên nhân viên <i>Staff name</i>	Tên nhân viên được cập nhật thông tin. <i>Full name of a requester</i>
5	Người tạo <i>Requester</i>	Mã nhân viên của người tạo yêu cầu. <i>Staff ID of a requester</i>
6	Ngày tạo <i>Request generated date</i>	Ngày tạo yêu cầu. <i>Request generated date</i>
7	Trạng thái hồ sơ <i>Status</i>	Có các trạng thái hồ sơ: <i>There are many statuses as following:</i> - Lưu nháp <i>Draft</i> - Chờ duyệt <i>Pending</i> - Đã duyệt <i>Approved</i>



		- Từ chối duyệt <i>Rejected</i>
--	--	------------------------------------

5. Phê duyệt cập nhật thông tin cá nhân

Approving employee information update requests

(Dành cho user duyệt)

(For users granted permission to approve requests)

a. Quy trình duyệt:

Approval procedure

i. BOM, BOD, HOD: CBNV yêu cầu -> Nhân Sự duyệt.

BOM, BOD, HOD: Management staff submit requests -> PD conducts final check and approval

ii. Phi Công: CBNV yêu cầu -> Cơ Trưởng Căn Cứ duyệt -> Nhân Sự duyệt

Pilots: Staff submit requests -> Respective Base Captain approves the requests -> PD conducts final check and approval

iii. Tiếp viên: CBNV yêu cầu -> Chuyên viên chuyên môn phụ trách duyệt -> Nhân Sự duyệt

Flight Attendant: Staff submit requests -> Cabin Crew Executive in charge approves the requests -> PD conducts final check and approval

iv. Nhân viên phòng Nhân sự: CBNV yêu cầu -> HOD duyệt -> Nhân sự duyệt.

Staff of PD: Staff submits requests -> HOD approve the requests -> PD conducts final check and approval

v. Nhân viên các phòng ban còn lại: CBNV yêu cầu -> HOD hoặc Quản lý trực tiếp được HOD phân công duyệt -> Nhân Sự duyệt.

Staff of other departments (excluding PD): Staff submit requests -> HOD or Direct Managers assigned by HOD approve the requests -> PD conducts final check and approval

b. Các bước thực hiện:

Steps

i. Bước 1: Người dùng vào theo đường dẫn “**Cập nhật thông tin cá nhân**” (đánh số 1) → **Phê duyệt yêu cầu** (đánh số 2) xem hình 16.

Step 1: Users access via the link “Update employee information” (number 1) -> Request Approval (number 2) as shown on image 16



(Hình 16) / (Image 16)

ii. Bước 2: Tìm kiếm yêu cầu cần duyệt.

Step 2: Searching requests

- Tìm theo Mã yêu cầu hoặc Tên/Mã nhân viên.

Searching by request code or staff ID

- Hoặc tìm từ ngày đến ngày tạo yêu cầu.

Searching by request generated time (from date to date)

- Hoặc tìm theo trạng thái.

Searching by status of requests

- Nhập điều kiện tìm kiếm (đánh số 1) và nhấn nút “Search” (đánh số 2) ở hình 17

Keying in searching keywords/conditions (number 1) and click on “Search” button (number 2) as shown on image 17

(Hình 17) / (Image 17)

- iii. Bước 3: Các hành động có thể thực hiện trên yêu cầu: Xem yêu cầu (đánh số 1), duyệt yêu cầu (đánh số 2), từ chối duyệt yêu cầu (đánh số 3), xem tiến độ xử lý yêu cầu (đánh số 4) xem hình 18.

Step 3: Actions that can be done on request management page: Viewing requests (number 1), approving requests (number 2), rejecting requests (number 3), viewing the status of requests (number 4) as shown on image 18

The screenshot shows the 'Phê duyệt yêu cầu' (Approve request) tab. It includes search filters for 'Mã yêu cầu hoặc Tên/Mã nhân viên', 'Từ ngày' (18/06/2020), 'Đến ngày' (16/09/2020), and 'Trạng thái' (Chờ Duyệt | Pending). Below the filters is a table with 11 columns: Hành động (Action), STT No, Khu vực (Level 2) Area, Chi nhánh/Phòng/Trung tâm (Level 4) Branch/Department/Center, CV Nhân sự phụ trách duyệt Responsible Human Resources Officer, Mã nhân viên Staff ID, Tên nhân viên Staff Name, Người tạo Requester, Ngày tạo Requested Date, Trạng thái duyệt Status, and All. Two rows of requests are visible. The 'Hành động' column contains icons: a red eye (1), a green checkmark (2), a red X (3), and a status icon (4). Red arrows point from these numbers to the corresponding icons in the table.

Hành động	STT No	Khu vực (Level 2) Area	Chi nhánh/Phòng/Trung tâm (Level 4) Branch/Department/Center	CV Nhân sự phụ trách duyệt Responsible Human Resources Officer	Mã nhân viên Staff ID	Tên nhân viên Staff Name	Người tạo Requester	Ngày tạo Requested Date	Trạng thái duyệt Status	All
1 2 3 4	1	Học Viện Hàng Không Vietjet			VJC9648	Lê Đình Khả	VJ008888	15/09/2020	Pending	☐
	2	Khởi Khai Thác Bay	Bộ Phận Vận Phòng		VJ008888	NGUYỄN VĂN TEST	VJ008888	15/09/2020	Pending	☐

(Hình 18) / (Image 18)

- Xem yêu cầu: Bấm nút để xem những trường thông tin đã cập nhật cần duyệt, xem hình 19

Viewing requests: Click on to view all requests that needed to be approved, see image 19

The screenshot shows a user profile page. Fields include 'Place of birth | Domicile' (abc), 'Dân tộc | Tôn giáo' (Kinh | Không), 'Tình trạng hôn nhân' (Độc thân), 'Hộ khẩu thường trú' (123 abc, Xã Ba Trại, Huyện Ba Vì, Thành phố Hà Nội), 'Chỗ ở hiện tại' (678, Thị trấn Na Dương, Huyện Lạc Bình, Tỉnh Lạng Sơn), 'Số điện thoại nhà' (035878888 | 0342424289), 'Facebook | Viber | Zalo | Wechat | WhatsApp | Instagram | LinkedIn | Khác | Other' (facebook.com/abcxyz | 0 | 0342424282 | 0342424282), 'Năng khiếu' (Đá bóng, ca hát), 'Tự giới thiệu bản thân' (Không), 'Sở thích' (Không), and 'NGOẠI NGỮ - LANGUAGE BESIDES MOTHER TONGUE(*)'. The 'Ngoại ngữ 1 - 1st Foreign Language' section shows 'Tiếng Anh | Chứng chỉ tiếng Nhật' and a dropdown menu with 'Tiếng Nhật | Japanese' selected. A red circle highlights the dropdown menu.

(Hình 19) / (Image 19)

iv. Duyệt yêu cầu

Approving requests

- Cách 1: Tại mỗi yêu cầu bấm vào dấu  để duyệt yêu cầu cập nhật thông tin cá nhân, hình 20.

Method 1: On each of request, tick on  to approve the employee update requests, see image 20

Cập nhật thông tin cá nhân Update employee information		Quản lý yêu cầu Request management		Phê duyệt yêu cầu Approve request						
Mã yêu cầu hoặc Tên/Mã nhân viên Content	Từ ngày From Date	Đến ngày To Date	Trạng thái Status							
	17/06/2020	15/09/2020	Chờ Duyệt Pending							
Tổng số dòng/Total records: 1			Search							
			Approve							
Hành động Action	STT No	Khu vực (Level 2) Area	Chi nhánh/Phòng/Trung tâm (Level 4) Branch/Department/Center	CV Nhân sự phụ trách duyệt Responsible Human Resources Officer	Mã nhân viên Staff ID	Tên nhân viên Staff Name	Người tạo Requester	Ngày tạo Requested Date	Trạng thái duyệt Status	All
	1	Khởi Khai Thác Bay	Bộ Phận Văn Phòng		VJ008888	NGUYỄN VĂN TEST	VJ008888	15/09/2020	Pending	☐

(Hình 20) / (Image 20)

- Hệ thống hiển thị màn hình “Approve request”, nhập nội dung ghi chú và bấm nút **Approve** như hình 21.

The system will show a “Approve request” screen, typing notes (if any) and click on **Approve** as shown on image 21

DUYỆT YÊU CẦU/APPROVE REQUEST

Mã yêu cầu
Request No

PVJ00888809152020112541

Mã nhân viên
Staff ID

VJ008888

Tên nhân viên
Staff Name

NGUYỄN VĂN TEST

Nội dung ghi chú
Note

1

2

Approve

(Hình 21) / (Image 21)

- Cách 2: Tại mỗi yêu cầu bấm vào dấu  để duyệt nhanh từng yêu cầu cập nhật thông tin cá nhân, hình 22.

Method 2: On each of request, tick on the box  at the end of the request to quickly approve the request, see image 22

Cập nhật thông tin cá nhân Update employee information		Quản lý yêu cầu Request management		Phê duyệt yêu cầu Approve request						
Mã yêu cầu hoặc Tên/Mã nhân viên Content	Từ ngày From Date	Đến ngày To Date	Trạng thái Status							
	19/06/2020	17/09/2020	Chờ Duyệt Pending							
Tổng số dòng/Total records: 2			2 Approve							
Hành động Action	STT No	Khu vực (Level 2) Area	Chi nhánh/Phòng/Trung tâm (Level 4) Branch/Department/Center	CV Nhân sự phụ trách duyệt Responsible Human Resources Officer	Mã nhân viên Staff ID	Tên nhân viên Staff Name	Người tạo Requester	Ngày tạo Requested Date	Trạng thái duyệt Status	All
	1	Học Viện Hàng Không Vietjet			VJC9648	Lê Đình Khả	VJ008888	15/09/2020	Pending	1
	2	Khởi Khai Thác Bay	Bộ Phận Văn Phòng		VJ008888	NGUYỄN VĂN TEST	VJ008888	15/09/2020	Pending	

(Hình 22) / (Image 22)

- Cách 3: Để duyệt nhanh tất cả các yêu cầu cập nhật thông tin cá nhân, tích chọn nút



và bấm nút



xem hình 23.

Method 3: Click on and then to quickly approve all pending requests, see image 23.

Cập nhật thông tin cá nhân Update employee information		Quản lý yêu cầu Request management		Phê duyệt yêu cầu Approve request						
Mã yêu cầu hoặc Tên/Mã nhân viên Content	Từ ngày From Date	Đến ngày To Date	Trạng thái Status							
	19/06/2020	17/09/2020	Chờ Duyệt Pending							
Tổng số dòng/Total records: 2			2 Approve							
Hành động Action	STT No	Khu vực (Level 2) Area	Chi nhánh/Phòng/Trung tâm (Level 4) Branch/Department/Center	CV Nhân sự phụ trách duyệt Responsible Human Resources Officer	Mã nhân viên Staff ID	Tên nhân viên Staff Name	Người tạo Requester	Ngày tạo Requested Date	Trạng thái duyệt Status	All
	1	Học Viện Hàng Không Vietjet			VJC9648	Lê Đình Khả	VJ008888	15/09/2020	Pending	1
	2	Khởi Khai Thác Bay	Bộ Phận Văn Phòng		VJ008888	NGUYỄN VĂN TEST	VJ008888	15/09/2020	Pending	

(Hình 23) / (Image 23)

v. Từ chối duyệt yêu cầu

Rejecting requests

- Bấm vào nút để từ chối duyệt yêu cầu, hệ thống hiển thị màn hình để nhập lý do/nội dung từ chối, bấm nút “Cancel” hình 24.

Click on to reject the request, typing a reason for reject and click on “Cancel” button on a pop-up screen, see image 24



TỪ CHỐI YÊU CẦU/CANCEL REQUEST

Mã yêu cầu
Request No

PVJ00888809152020112541

Mã nhân viên
Staff ID

VJ008888

Tên nhân viên
Staff Name

NGUYỄN VĂN TEST

Nội dung ghi chú
Note

1

2

Cancel

(Hình 24) / (Image 24)

vi. Xem tiến độ xử lý yêu cầu

Viewing the status of requests

- Bấm vào nút  để xem tiến độ xử lý yêu cầu, hình 25

Click on  to view the status of all requests, see image 25

TIẾN ĐỘ XỬ LÝ YÊU CẦU/REQUEST PROCESSING PROGRESS

Tạo yêu cầu/Request Creation

VJ008888 15/09/2020 11:25:41

Duyệt yêu cầu/Request Approval

In process 15/09/2020 11:25:41

(Hình 25) / (Image 25)

6. In thông tin

Print Information

- Có 2 cách để in thông tin.

There are two ways to print information

- Cách 1: Chọn “**Thông tin nhân viên**” (đánh số 1), bấm nút in  (đánh số 2) để thực hiện in thông tin nhân viên, xem hình 26.

*Method 1: Choose “**Employee information**” (number 1) and then click on  button (number 2) to print employee information, see image 26*



THÔNG TIN NHÂN VIÊN - GENERAL INFORMATION

Họ Tên lót Tên Mã NV Quốc tịch	NGUYỄN VĂN TEST DUYỆT VJ009999 Việt Nam
Last Name Middle Name First Name Employee Code Nationality	NGUYEN VAN TEST DUYET VJ009999 Vietnam
Tên thường gọi	TEST DUYỆT
Alias Name	
Ngày tháng năm sinh	12/02/1991
Date of Birth	
Giới tính	☒ Nam (Male) ☐ Nữ (Female)
Gender	
Chức danh Loại hợp đồng	Tiếp viên Trưởng HĐLĐ 01 năm
Position Type of labor contract	Purser Fixed Term Contract - 1 Year
Ngày bắt đầu làm việc Ngày ký HĐ	17/06/2019 17/06/2019
Company Join Date Contract Start Date	
Phòng ban	Bộ Phận Văn Phòng
Division/Department	
Quản lý TT Chức danh	NGUYỄN VĂN TEST QUẢN LÝ Kiểm soát viên
Direct Manager Name Position	NGUYEN VAN TEST QUAN LY Kiểm soát viên
Số năm kinh nghiệm tại Vietjet Air	1 năm
Year of Services at Vietjet Air	1 year
Mã số thuế thu nhập cá nhân	8370991896
Personal Income Tax Number	
Email Công ty Email cá nhân	sharepoint-uat-hdb01@vietjetair.com sharepoint-uat-hdb01@vietjetair.com
Company email Personal Email	
Nơi sinh Nguyên quán	Tỉnh Hòa Bình Tỉnh Nghệ An
Place of birth Domicile	
Dân tộc Tôn giáo	Kinh Phật giáo
Ethnic group Religion	Kinh Buddhism
Tình trạng hôn nhân	Độc thân
Marital status	
Hộ khẩu thường trú	abc, Thị trấn Tây Đằng, Huyện Ba Vì, Thành phố Hà Nội
Permanent residential address	

(Hình 26) / (Image 26)

b. Cách 2: Chọn “Cập nhật thông tin nhân viên” (đánh số 1), bấm nút in  (đánh số 2) để thực hiện in thông tin nhân viên, xem hình 27.

Method 2: Choose “Update employee information” (number 1) and then click on  (number 2) to print employee information, see image 27

THÔNG TIN NHÂN VIÊN - GENERAL INFORMATION

Cúc thông tin được cập nhật dưới đây nhằm mục đích phục vụ công tác nhân sự do đó để nghị các CBNV cập nhật đầy đủ và chính xác nhằm đảm bảo quyền lợi và chế độ cho CBNV

All information below serve the work of PD so please update all required information correctly to ensure your rights and benefits

(Các trường/ mục có dấu (*) là bắt buộc nhập thông tin / All fields/ boxes with star sign (*) is compulsory)

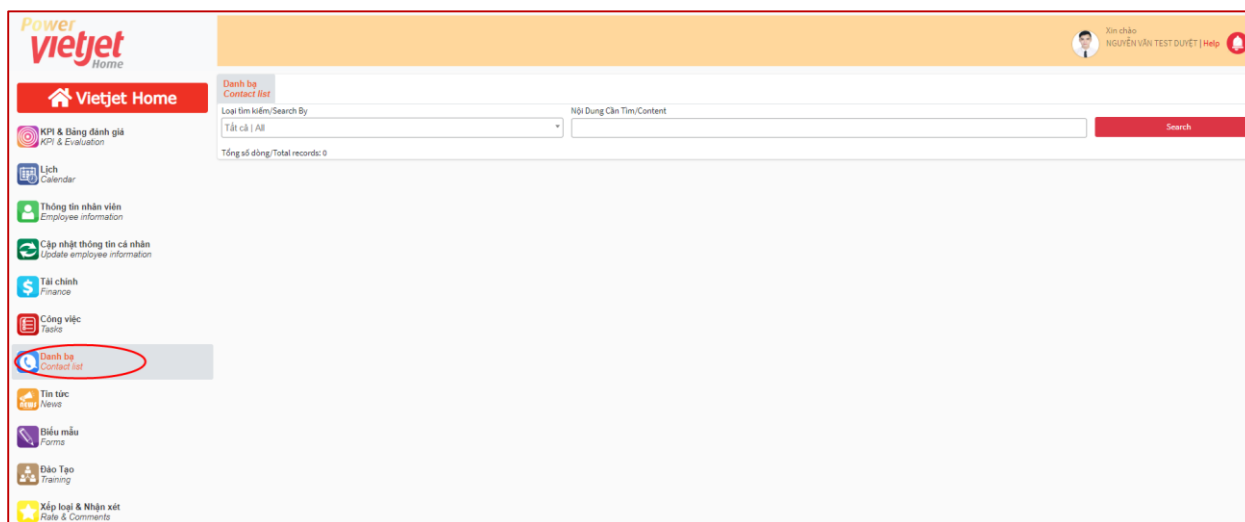
Họ Tên lót Tên Mã NV Quốc tịch (*)	NGUYỄN VĂN TEST DUYỆT VJ009999 Việt Nam	NGUYỄN
Last Name Middle Name First Name Employee Code Nationality	NGUYEN VAN TEST DUYET VJ009999 Vietnam	VAN TEST
Tên thường gọi	TEST DUYỆT	TEST DUYET
Alias Name		
Ngày tháng năm sinh	12/02/1991	12/02/1991
Date of Birth		
Giới tính	☒ Nam (Male) ☐ Nữ (Female)	Nam Male
Gender		
Chức danh Loại hợp đồng	Tiếp viên Trưởng HĐLĐ 01 năm	Tiếp viên Trưởng Purser
Position Type of labor contract	Purser Fixed Term Contract - 1 Year	HELD 01 năm Fixed Term Contract - 1 Year
Ngày bắt đầu làm việc Ngày ký HĐ	17/06/2019 17/06/2019	17/06/2019
Company Join Date Contract Start Date		17/06/2019
Quản lý TT Chức danh	NGUYỄN VĂN TEST QUẢN LÝ Kiểm soát viên	VJ007777
Direct Manager Name Position	NGUYEN VAN TEST QUAN LY Kiểm soát viên	

(Hình 27) / (Image 27)

7. Danh bạ Contact List

a. Bước 1: Người dùng chọn chức năng “Danh bạ” hệ thống sẽ hiển thị màn hình Danh bạ, xem hình 28.

Step 1: Users choose a function “Contact list” to see a contact list screen, see image 28



(Hình 28) / (Image 28)

- b. Bước 2: Người dùng chọn loại tìm kiếm (đánh số 1) và nội dung cần tìm (đánh số 2), nhấn nút **Search** (đánh số 3) để tìm kiếm, xem hình 29.

*Step 2: Users choose one option from search by drop-down list (number 1); type a searching content (number 2) and then click on **Search** button (number 3) to perform a search function, see image 29*

- i. Kết quả tìm kiếm danh bạ hiển thị như sau

Searching results are shown as below

Danh bạ
Contact list

Loại tìm kiếm/Search By

Nhân viên | Employee

1

Nội Dung Cần Tìm/Content

VJC9991

2

3

Search

Tổng số dòng/Total records: 1

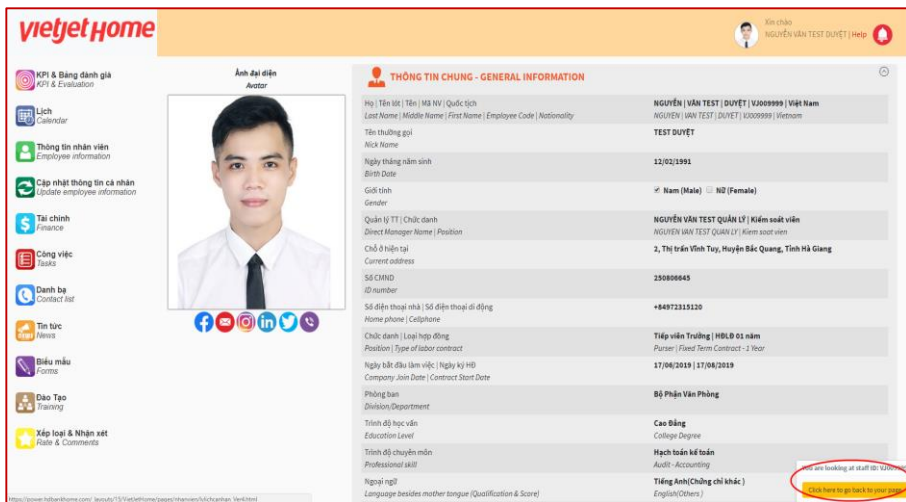
Hành động Action	STT No	Mã nhân viên Staff ID	Tên nhân viên Staff Name	UserMis	Email Cty Company's Email	Email Cnhân Personal Email	SĐT nhà Home Phone Number	SĐT di động Mobile Phone Number	Công ty Company	Tên phòng ban Department	Tên chức danh Job Title
	1	VJC9991	Nguyễn Thành Đạt	dat26@vietjetair.com	dat26@vietjetair.com			0773316388	VJC	Bộ Phận Vận Hành	Tiếp viên Tập sự

(Hình 29) / (Image 29)

- ii. Xem thông tin danh bạ

Viewing contact list information

STT No	Tên Trường Field's name	Diễn giải Description
1	Hành động Actions	-Nút xem chi tiết: Để xem thông tin của nhân viên. <i>Click on button to view detail information of staff</i> Lưu ý: <i>Notes:</i>

		Chỉ cấp Quản lý mới được phân quyền tính năng này để xem thông tin nhân viên. <i>Only management staff are granted permission to view their staff information</i> Khi xem hộ nhân viên nào sẽ hiển thị mã nhân viên ấy tại đây You are looking at staff ID: VJ009999 xem hình 30 <i>Staff ID that users are viewing is shown here</i> You are looking at staff ID: VJ009999 <i>see image 30</i> Bấm vào nút Click here to go back to your page sẽ trở về màn hình của user người dùng. <i>Click on</i> Click here to go back to your page <i>button to go back to users' own screen</i>  (Hình 30) / (Image 30)
2	Mã nhân viên <i>Staff ID</i>	Mã nhân viên cần xem thông tin. <i>ID of staff that users want to view information</i>
3	Tên nhân viên <i>Staff name</i>	Tên nhân viên cần xem thông tin. <i>Name of staff that users want to view information</i>
4	UserMis <i>UserMis</i>	UserMis của nhân viên. <i>UserMis of staff</i>



5	Email công ty <i>Company email address</i>	Email công ty của nhân viên. <i>Company email address of staff</i>
6	Email cá nhân <i>Personal email address</i>	Email cá nhân của nhân viên. <i>Personal email address of staff</i>
7	Số điện thoại nhà <i>Home phone number</i>	Số điện thoại nhà của nhân viên. <i>Home phone number of staff</i>
8	Số điện thoại di động <i>Mobile phone number</i>	Số điện thoại di động của nhân viên. <i>Mobile phone number of staff</i>
9	Công ty <i>Company</i>	Tên Công ty nhân viên làm việc. <i>Name of company that staff are working for</i>
10	Tên phòng ban <i>Department</i>	Tên phòng ban nhân viên trực thuộc. <i>Name of department that staff belong to</i>
11	Tên chức danh <i>Job Title</i>	Tên chức danh của nhân viên. <i>Job title of staff</i>

-----HẾT-----

-----END-----

