

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

Đăng nhập và đổi mật khẩu

Hệ thống Quản Trị Nhân Sự

Ban QLDA Đầu Tư - Hạ Tầng xã Phúc Thịnh

Nội dung

1. Cách đăng nhập vào hệ thống
2. Cách đổi mật khẩu của tài khoản cá nhân

Tài liệu hướng dẫn nội bộ - không ghi nhận hoặc cung cấp mật khẩu mẫu.

1. Đăng nhập

Thực hiện tại màn hình đăng nhập khi mở hệ thống.

1

Nhập tên đăng nhập

Điền tên đăng nhập được quản trị viên cấp vào ô Tài khoản.

2

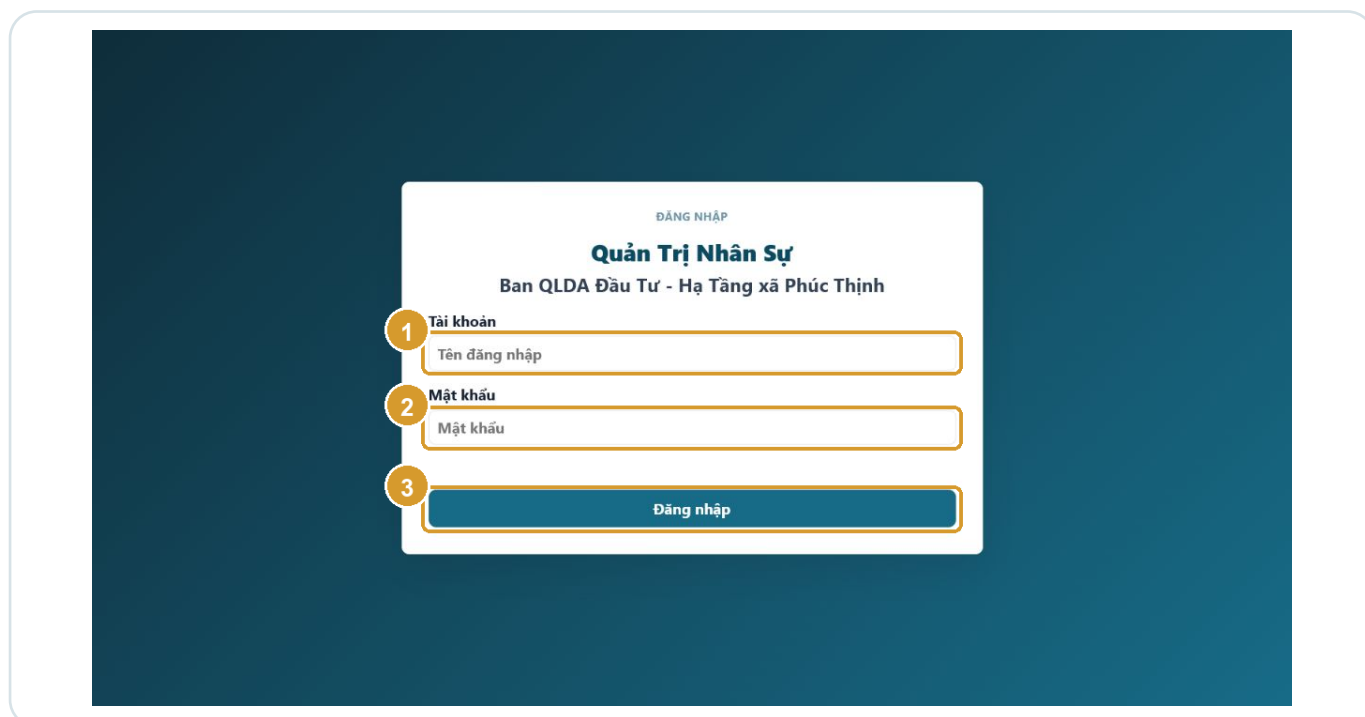
Nhập mật khẩu

Điền mật khẩu của bạn vào ô Mật khẩu. Không chia sẻ mật khẩu với người khác.

3

Vào hệ thống

Chọn Đăng nhập. Nếu thông tin chính xác, hệ thống mở theo đúng quyền của tài khoản.



Ảnh minh họa màn hình đăng nhập và các vị trí cần thao tác

2. Đổi mật khẩu

Thay đổi trực tiếp trong mục Tài khoản sau khi đã đăng nhập.

1

Mở mục Tài khoản

Chọn Tài khoản ở thanh điều hướng bên trái. Màn hình hiển thị thông tin của tài khoản đang đăng nhập.

2

Nhập mật khẩu mới

Tại trường Mật khẩu, xóa nội dung cũ và nhập mật khẩu mới mà chỉ bạn biết.

3

Lưu thay đổi

Chọn Lưu tài khoản. Khi cần, đăng xuất rồi đăng nhập lại bằng mật khẩu mới để kiểm tra.

QUẢN TRỊ NHÂN SỰ

Tài khoản của tôi

Tổng quan

Nhân sự

Công việc

KPI cá nhân

Bảng tin

Lưu trữ

1 Tài khoản

Tài khoản

Cập nhật mật khẩu cho tài khoản đang đăng nhập.

Thông tin tài khoản

Tên hiển thị và tên đăng nhập được hệ thống khóa đối với tài khoản cá nhân.

Tên hiển thị

Nguyễn Văn A

Tên đăng nhập

nguyenvana

Mật khẩu

2 Nhập mật khẩu mới

3 Lưu tài khoản

Minh họa mục Tài khoản: 1 - mở mục; 2 - nhập mật khẩu mới; 3 - lưu tài khoản

Hướng dẫn sử dụng nội bộ

Trang 3

3. Lưu ý bảo mật

Giữ an toàn cho tài khoản và hỗ trợ xử lý khi không thể đăng nhập.

Mật khẩu nên khó đoán

Nên dùng ít nhất 8 ký tự và kết hợp chữ, số hoặc ký tự đặc biệt.

Không dùng chung tài khoản

Mỗi cá nhân sử dụng đúng tài khoản được cấp và không cung cấp mật khẩu cho người khác.

Nếu quên mật khẩu

Liên hệ quản trị viên hệ thống để được hỗ trợ cấp lại hoặc cập nhật mật khẩu.

Kiểm tra sau khi đổi mật khẩu

Đăng xuất khỏi hệ thống, sau đó đăng nhập lại bằng mật khẩu mới.

Không lưu mật khẩu trên thiết bị công cộng hoặc thiết bị dùng chung.

Sử dụng tài khoản đúng quyền để bảo đảm dữ liệu được quản lý an toàn.