

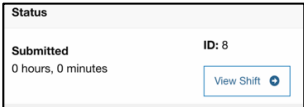
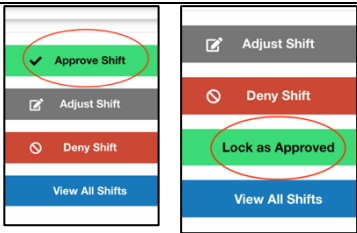
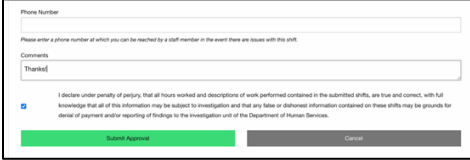
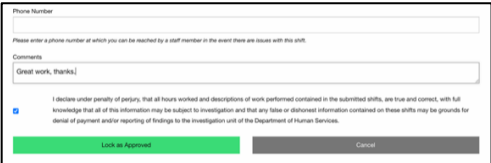


Thật dễ dàng để phê duyệt sự thay đổi ca làm việc ứng dụng trong Mạng Thông Tin **evvie**. Nhà cung cấp FMS đã gửi cho bạn hướng dẫn thiết lập tài khoản **FMSOne** qua thư email. Bạn cần có tên người dùng và mật khẩu **FMSOne** để sử dụng ứng dụng trong **evvie**. Nếu bạn chưa thiết lập thông tin đăng nhập **FMSOne**, vui lòng xem lại bảng hướng dẫn để thực hiện việc đó trước khi bạn đăng nhập vào ứng dụng trong Mạng Thông Tin **evvie**.

Hãy xem một số bước để phê duyệt ca làm việc của bạn.

	Các bước hoàn thành	Trông giống như thế này trên màn hình
1	Mở trang mạng trình duyệt của bạn và nhấn vào liên kết đến ứng dụng trang mạng trong evvie của bạn. Liên kết đã được gửi đến bạn trong thư mời và thư gửi chào mừng mà bạn nhận được khi đăng ký trên mạng. Đăng nhập bằng FMSOne .	 <p>1 - Log in Screen (màn hình đăng nhập)</p>
2	Nhấn vào nút màu xanh lam “View all Shifts” (Xem tất cả các ca làm).	 <p>2 - View All Shifts Button (nút Xem Tất Cả Ca Làm)</p>
3	Tìm kiếm hoặc duyệt chỉ mục cho các ca như Đã gửi hoặc Đã phê duyệt. Bấm vào nút View Shift (Xem Ca làm), trong danh sách, bên cạnh ca mà bạn muốn phê duyệt. Người đầu tiên phê duyệt sẽ tìm ca đã gửi để phê duyệt, người thứ hai sẽ tìm các ca đã được phê duyệt để đưa vào trạng thái Đã khóa phê duyệt.	 <p>3 - View Shift Button (nút Xem Ca Làm)</p>
4	Sau khi lướt xem ca làm, di chuyển xuống cuối màn hình và nhấn vào nút màu xanh lục Approve Shift (Phê duyệt Ca) hoặc Lock as Approved (Khóa như đã phê duyệt).	<p>như</p>  <p>Approve Shift Button Lock as Approved Button (nút Khóa đã phê duyệt).</p>
5	Nhập nhận xét vào, sau đó đánh dấu hộp kiểm để xác nhận ca làm việc. Bước cuối cùng là nhấn vào nút màu xanh lục Submit Approval (Gửi phê duyệt) hoặc Lock as Approved (Khóa như Đã phê duyệt). Ca làm việc đã được phê duyệt hoặc phê duyệt đã khóa. Nếu được chấp thuận, người thứ hai sẽ cần phải hoàn thành quá trình khóa phê duyệt trước khi ca làm việc được chuyển đến nhân viên kế toán để xử lý.	 <p>4 - Comments box and Approve button (Hộp nhận xét và nút Phê duyệt)</p> 

Nếu bạn có câu hỏi thêm, xin vui lòng tham khảo Hướng Dẫn Sử Dụng **evvie** hoặc liên hệ với Nhà Cung Cấp FMS để được hỗ trợ.