



**TẬP ĐOÀN XĂNG DẦU VIỆT NAM  
CÔNG TY CỔ PHẦN TIN HỌC VIỄN THÔNG PETROLIMEX**

---

**Tài liệu hướng dẫn sử dụng  
KIỂM SOÁT USER VÀ PHÂN QUYỀN  
PHẦN MỀM QUẢN LÝ HỆ THỐNG CỬA HÀNG XĂNG DẦU**

**HÀ NỘI, 12/2025**

## BẢNG GHI NHẬN THAY ĐỔI

\*T - Thêm mới S - Sửa đổi X – Xoá

Ngày thay đổi	Mục, bảng, sơ đồ được thay đổi	Lý do	T * S X	Mô tả thay đổi	Phiên bản mới

## MỤC LỤC

1	TỔNG QUAN.....	4
1.1	Phạm vi tài liệu .....	4
1.2	Các thuật ngữ và viết tắt .....	4
1.3	Quy trình nghiệp vụ .....	4
2	HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CHỨC NĂNG .....	6
2.1	KIỂM SOÁT ĐĂNG NHẬP VÀ KHÓA TÀI KHOẢN.....	6
2.2	KIỂM SOÁT PHẠM VI SỬ DỤNG CHỨC NĂNG .....	9
2.3	QUẢN LÝ QUYỀN VÀ PHÂN QUYỀN NGƯỜI SỬ DỤNG.....	9

# 1 TỔNG QUAN

## 1.1 Phạm vi tài liệu

Tài liệu này hướng dẫn người dùng tại các đơn vị pilot (CHXD, VPCTY, Tập đoàn) sử dụng các tính năng mới được nâng cấp trong hệ thống EGAS nhằm:

- Nâng cao bảo mật tài khoản và kiểm soát hành vi đăng nhập;
- Giảm thiểu rủi ro thao tác sai hoặc truy cập trái phép;
- Quản lý, phân quyền người dùng một cách thống nhất và có thể kiểm soát được lịch sử thay đổi.

## 1.2 Các thuật ngữ và viết tắt

Thuật ngữ, kí hiệu	Ý nghĩa
PLX	Tập đoàn xăng dầu Việt Nam Petrolimex
PIACOM	Công ty Cổ phần Tin học Viễn thông Petrolimex
EGAS	Phần mềm Quản lý Cửa hàng xăng dầu
SAP	Hệ thống quản trị nguồn lực doanh nghiệp ERP của Petrolimex
VPCTY	Khối văn phòng quản lý cửa hàng trực thuộc
CHXD	Cửa hàng xăng dầu
CH	Cửa hàng
CBTH	Cán bộ tin học
XDS	Xăng dầu sáng
HHK	Hàng hóa khác
(*)	<b>Dấu (*) đi kèm với tên trường nghĩa là bắt buộc nhập liệu</b>

## 1.3 Quy trình nghiệp vụ

Bước	Đối tượng	Thao tác	Tiếp nhận/ Phê duyệt	Nhóm quyền
0	CBTH / IT	Khai báo tham số hệ thống liên quan đến kiểm soát User (EMAIL_ACCOUNT_UNLOCK, cấu hình đăng nhập, cảnh báo)		ADMCTy
1	VPCTy	Khai báo, phân quyền User; thiết lập nhóm quyền; khai báo thời gian khóa tạm thời	VPCTy	UADMIN – Quản lý Users

<b>Bước</b>	<b>Đối tượng</b>	<b>Thao tác</b>	<b>Tiếp nhận/ Phê duyệt</b>	<b>Nhóm quyền</b>
2	User (CH/VPC TY)	Đăng nhập hệ thống; phát sinh vi phạm (sai mật khẩu, thiết bị lạ, IP lạ)	Hệ thống	
3	Hệ thống	Tự động khóa User theo quy tắc; ghi nhận log; gửi email cảnh báo	VPCTY	
4	User bị khóa	Gửi yêu cầu mở khóa User tại màn hình đăng nhập	VPCTY	
5	VPCTY	Tiếp nhận và thực hiện mở khóa User	CH/VPCTY	UADMIN – Quản lý Users
6	Tập đoàn	Mở khóa User cấp MD (nếu có)	CH/VPCTY	UADMIN (MD)

## 2 HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CHỨC NĂNG

### 2.1 KIỂM SOÁT ĐĂNG NHẬP VÀ KHÓA TÀI KHOẢN

#### 2.1.1 Khóa User theo thời gian

##### a) Mục đích

Cho phép Quản trị viên thực hiện khóa tạm thời hoặc khóa theo khung thời gian đối với User trong các trường hợp như: nghỉ phép dài hạn, tạm ngưng công tác hoặc theo yêu cầu quản lý, nhằm đảm bảo an toàn hệ thống.

Chức năng này được sử dụng trong các trường hợp như:

- + Nhân viên nghỉ phép dài ngày;
- + Nhân viên tạm thời không làm việc;
- + Cần tạm khóa tài khoản theo yêu cầu quản lý để đảm bảo an toàn hệ thống.

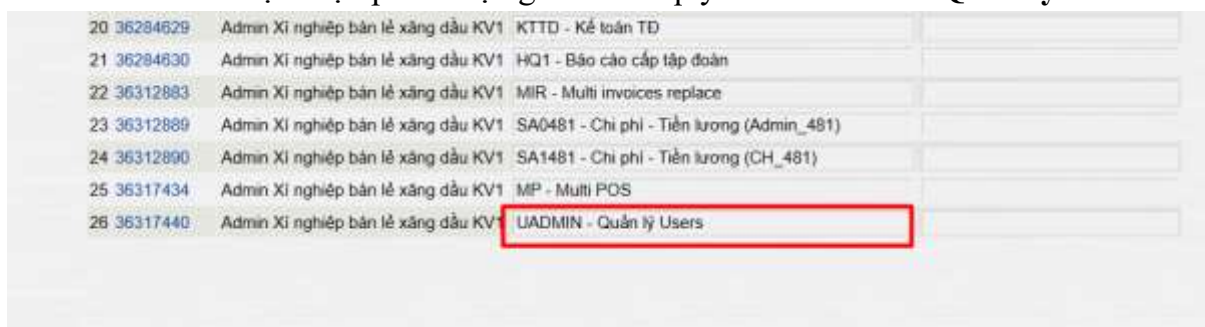
Thay vì xóa User hoặc chờ User tự không đăng nhập, Quản trị viên có thể chủ động khóa tài khoản trong một khoảng thời gian xác định.

##### b) Đối tượng thực hiện

- + Quản trị viên đơn vị (VPCTY)
- + Cán bộ IT được phân quyền quản lý User

##### c) Điều kiện thực hiện

User thực hiện phải được gán nhóm quyền **UADMIN – Quản lý Users**.



20	36284629	Admin Xi nghiệp bán lẻ xăng dầu KV1	KTTD - Kế toán TD	
21	36284630	Admin Xi nghiệp bán lẻ xăng dầu KV1	HQ1 - Báo cáo cấp tập đoàn	
22	36312883	Admin Xi nghiệp bán lẻ xăng dầu KV1	MIR - Multi invoices replace	
23	36312889	Admin Xi nghiệp bán lẻ xăng dầu KV1	SA0481 - Chi phí - Tiền lương (Admin_481)	
24	36312890	Admin Xi nghiệp bán lẻ xăng dầu KV1	SA1481 - Chi phí - Tiền lương (CH_481)	
25	36317434	Admin Xi nghiệp bán lẻ xăng dầu KV1	MP - Multi POS	
26	36317440	Admin Xi nghiệp bán lẻ xăng dầu KV1	UADMIN - Quản lý Users	

##### d) Đường dẫn chức năng

- + Danh mục → Users → Tab “Thời gian khóa tạm thời (Temporary Lock)”



##### e) Các bước thực hiện

Bước 1: Đăng nhập hệ thống EGAS bằng User có quyền quản trị.

Bước 2: Truy cập menu **Danh mục** → **Users**, chọn User cần khóa.

Bước 3: Chuyển sang tab “**Thời gian khóa tạm thời (Temporary Lock)**”

Bước 4: Thêm mới bản ghi khóa User và khai báo các thông tin:

- + **Từ ngày**: Thời điểm bắt đầu khóa User;
- + **Đến ngày**: Thời điểm kết thúc khóa (không bắt buộc);

- + **Trạng thái:** Tích chọn “Khóa”;
- + **Ghi chú:** Nhập lý do khóa (nếu có).



Bước 5: Nhấn **Lưu (Ctrl + S)** để hoàn tất.

#### f) **Kết quả**

- + Trong thời gian khóa, User không thể đăng nhập hệ thống EGAS.
- + Khi hết thời gian khóa:
  - o Nếu có khai báo Đến ngày: hệ thống tự động mở khóa;
  - o Nếu không khai báo Đến ngày: User tiếp tục bị khóa cho đến khi được mở khóa thủ công.

### 2.1.2 **Khóa tạm thời khi đăng nhập sai mật khẩu nhiều lần**

#### a) **Mục đích**

Ngăn chặn các hành vi truy cập trái phép thông qua việc thử mật khẩu nhiều lần. Đây là cơ chế tự động của hệ thống, người dùng không cần thao tác cấu hình hàng ngày.

#### b) **Phạm vi áp dụng**

Toàn bộ User đăng nhập tại:

- o EGAS Client;
- o EGAS Center.

#### c) **Quy tắc hệ thống**



Nếu trong vòng 05 phút, User nhập sai mật khẩu 03 lần liên tiếp:

- o Hệ thống sẽ tự động khóa tài khoản trong 05 phút;
- o User sẽ thấy thông báo tài khoản bị khóa tạm thời.

Sau khi hết 05 phút:

- User có thể đăng nhập lại bình thường;
- Không cần gửi yêu cầu mở khóa.

#### **d) Kết quả**

Tài khoản User được bảo vệ trước các hành vi dò mật khẩu;  
Toàn bộ sự kiện khóa/mở khóa được hệ thống ghi nhận log.

### **2.1.3 Phát hiện đăng nhập và hành vi bất thường**

#### **a) Mục đích**

Giám sát và cảnh báo sớm các hành vi đăng nhập hoặc thao tác bất thường nhằm đảm bảo an toàn hệ thống.

#### **b) Nội dung kiểm soát**

Hệ thống tự động ghi nhận và đánh giá:

- Địa chỉ IP đăng nhập;
- Thiết bị đăng nhập;
- Các hành vi bất thường như:
  - Đăng nhập từ IP lạ;
  - Đăng nhập từ thiết bị lạ;
  - Thao tác xóa dữ liệu với số lượng lớn trong thời gian ngắn.

#### **c) Xử lý hệ thống**

Khi phát hiện hành vi bất thường, hệ thống:

- Ghi nhận log chi tiết;
- Gửi email cảnh báo đến Quản trị viên theo cấu hình tham số hệ thống.

### **Egas cảnh báo hành vi bất thường**



SendMailEgas@petrolimex.com.vn

Từ: Tung, Phạm Thanh (Piacom); Anh, Nguyễn Thị Vân (Piacom); Luan, Trần Quang (Sai Gon)

1:16 PM



Kính gửi Anh/Chị,

Hệ thống cảnh báo user đăng nhập EGAS Client bằng thiết bị lạ, chi tiết như sau:

- Login ID: 2110850
  - User Name: CH085-CHT
  - Đơn vị: 211 - CÔNG TY XĂNG DẦU KHU VỰC I- CÔNG TY TNHH MTV
  - CHXD: 211085 - PETROLIMEX- CỬA HÀNG 85
  - Thông tin thiết bị: Mozilla/5.0 (iPhone; CPU iPhone OS 18\_5 like Mac OS X) AppleWebKit/605.1.15 (KHTML, like Gecko) Version/18.5 Mobile/15E148 Safari/604.1.
- Trân trọng!

## 2.2 KIỂM SOÁT PHẠM VI SỬ DỤNG CHỨC NĂNG

### 2.2.1 Nhóm quyền “210 – Không thao tác tại Center”

#### a) Mục đích

Hạn chế phạm vi thao tác của User, đảm bảo User chỉ thực hiện đúng nghiệp vụ được phân công.

#### b) Nội dung thực hiện

- Bổ sung nhóm quyền “210 – Không thao tác tại Center”.
- Khi User được gán nhóm quyền này:
  - Không được phép thực hiện bất kỳ chức năng nào tại EGAS Center;
  - Hệ thống tự động chặn các thao tác tại Center.

#### c) Đường dẫn phân quyền

Danh mục → Users → Tab “Assign to Access Grp”

The screenshot shows the 'Assign to Access Grp' interface. At the top, there are tabs: 'Assign to Access Grp' (selected), 'Assign to Access Grp-Comp', 'Assign to Staff', 'Reset Password', 'Permission Map', and 'Temporary Lock'. Below the tabs, the title is 'User to Access Grp Assignment' and the user is identified as '/CH001-NV3'. There are buttons for 'Thêm', 'Lưu (Ctrl-S)', and 'Refresh'. A table lists the assignments:

[Sys Link]	User	Access Grp	Lý do
▼	CH001-NV3	210 - Không thao tác tại Center	<input type="text"/>
1 36147371	CH001-NV3	CHAD - Trưởng ca Addon	
2 36167100	CH001-NV3	CT - Chăm công CPTL	

## 2.3 QUẢN LÝ QUYỀN VÀ PHÂN QUYỀN NGƯỜI SỬ DỤNG

### 2.3.1 Ghi nhận lịch sử phân quyền User

#### a) Mục đích

Phục vụ công tác kiểm soát, truy vết và kiểm toán việc phân quyền User.

#### b) Nội dung ghi nhận

Hệ thống tự động lưu lại:

- User thực hiện phân quyền;
- Ngày, giờ thực hiện;
- Nhóm quyền được gán hoặc bị thu hồi;
- Lý do chỉnh sửa (nếu có).

#### c) Đường dẫn chức năng

Danh mục → Users → Tab “Assign to Access Grp”

1.1.1.1	UADMIN - Quản lý Users	212admin - Admin XNBL		17/12/2025 11:19
1.1.1.2	R102 - Xem báo cáo tiền, nợ tại CHXD	212admin - Admin XNBL		16/12/2025 13:31
1.1.1.3	201 - View danh mục công ty	212admin - Admin XNBL		16/12/2025 13:31
1.1.1.4	R112 - Xem báo cáo tiền, nợ tại Vpcty	212admin - Admin XNBL		16/12/2025 13:31
1.1.1.5	R111 - Xem báo cáo HHóa tại Vpcty	212admin - Admin XNBL		16/12/2025 13:31

### 2.3.2 Báo cáo quyền và lịch sử phân quyền

Hệ thống cung cấp các báo cáo phục vụ quản lý quyền User (Báo cáo quản trị), bao gồm:

#### Báo cáo quyền theo User

→ Thông kê các nhóm quyền hiện đang được gán cho từng User.

STT	User	301 - ViewOnly	901LNA - Xuất khác - không gán log	53 - Bán hàng tự phục vụ	S35212 - Bán hàng TPV KV1
1	211085 - PETROLIMEX - CỬA HÀNG 85				
1	2110852 - CH085-NV2	19/12/2025			
2	2110853 - CH085-NV3		19/12/2025	27/11/2025	27/11/2025
TỔNG CỘNG					

#### Báo cáo lịch sử phân quyền

→ Theo dõi chi tiết các lần thay đổi quyền của User theo thời gian.

STT	CC/CHXD/User/Nhóm quyền	User thay đổi	Tác vụ thay đổi	Thời gian thay đổi	Lý do thay đổi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	
1	212 - CÔNG TY XĂNG DẦU KHU VỰC I				
1.1	212000 - KHO TT S212				
1.1.1	212CTY - 212CTY				
1.1.1.1	UADMIN - Quản lý Users	212admin - Admin XNBL		17/12/2025 11:19 TH	
1.1.1.2	201 - View danh mục công ty	212admin - Admin XNBL		16/12/2025 13:31	
1.1.1.3	R112 - Xem báo cáo tiền, nợ tại Vpcty	212admin - Admin XNBL		16/12/2025 13:31	
1.1.1.4	R111 - Xem báo cáo HHóa tại Vpcty	212admin - Admin XNBL		16/12/2025 13:31	
1.1.1.5	R101 - Xem báo cáo HHóa tại CHXD	212admin - Admin XNBL		16/12/2025 13:31	