Phân hệ Nhân sự · Bản 10/20 · Vai trò: MỌI NHÂN VIÊN

Bảng phép của tôi: còn bao nhiêu ngày phép

Xem phép được cộng từng tháng, đã dùng bao nhiêu, còn lại bao nhiêu và dùng được ngay bây giờ bao nhiêu ngày.

Đường đi: **Nhân sự** → **Nghỉ phép** → **Đơn nghỉ phép** → **Bảng phép**

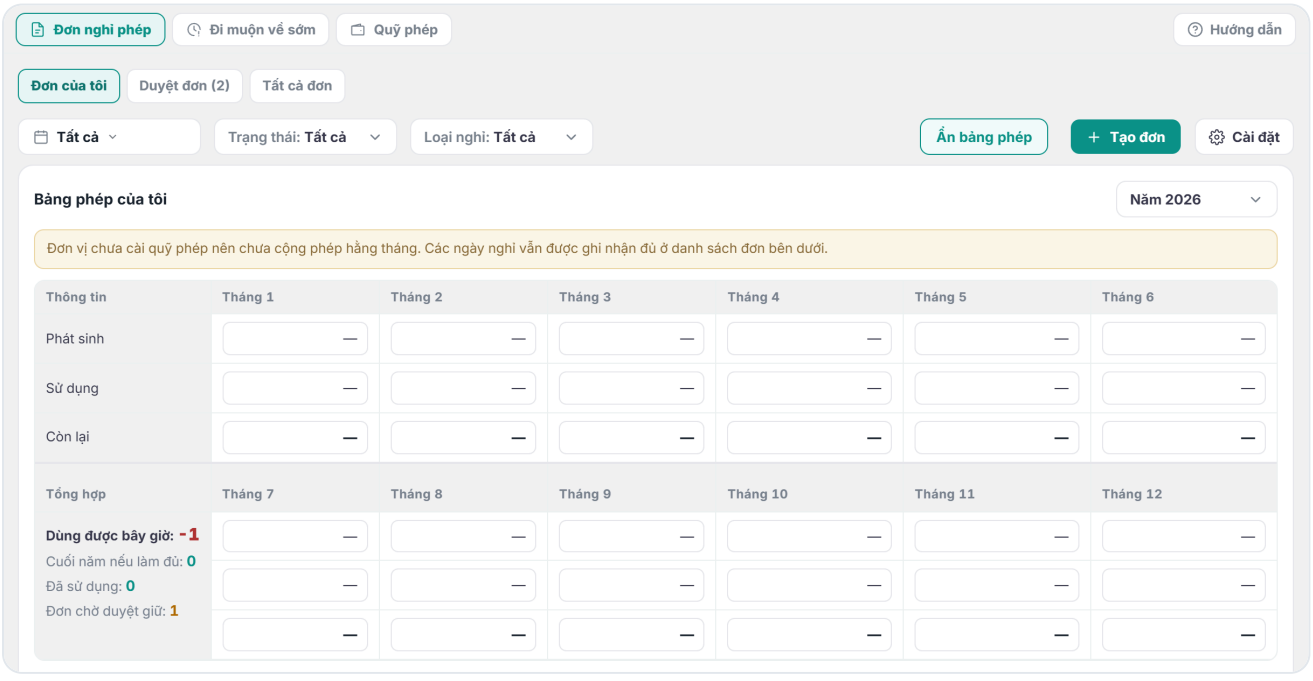
Bộ 20 hướng dẫn phân hệ Nhân sự trên SandBox v2

1. Sơ đồ tổ chức dạng cây · 2. Sửa sơ đồ và xem mô phỏng · 3. Danh sách nhân sự · 4. Thêm nhân viên, khoá, nghỉ việc · 5. Đọc vai trò và phạm vi dữ liệu · 6. Chỉnh quyền của một vai · 7. Thêm vai, xem dưới quyền · 8. Xin nghỉ phép · 9. Duyệt đơn nghỉ phép · **10. Bảng phép của tôi** · 11. Quỹ phép · 12. Quy định duyệt nghỉ phép · 13. Đi muộn về sớm · 14. Khoản thưởng phạt · 15. Cài đặt thưởng doanh số · 16. Hoa hồng, báo cáo, nhật ký · 17. KPI: tổng hợp và đặt, chia KPI · 18. KPI của tôi và bảng phòng · 19. Thiết lập nhóm KPI · 20. SLA: cam kết thời gian

1 Đọc bảng phép

Bảng 12 tháng, mỗi tháng ba dòng: **Phát sinh** (phép được cộng trong tháng: cộng tự động theo quy định và khoản HR cấp thêm đã duyệt), **Sử dụng** (phép đã trừ), **Còn lại**.

Ô **Tổng hợp**: Dùng được bây giờ, Cuối năm nếu làm đủ, Đã sử dụng, **Đơn chờ duyệt giữ** (số ngày đang bị giữ chỗ bởi đơn chưa duyệt).



Nghỉ phép → Bảng phép

2 Khi thấy số âm

“Dùng được bây giờ” âm nghĩa là đã xin nghỉ có phép nhiều hơn phép đang có. Ở đơn vị demo chưa cài quỹ phép nên mọi người đều 0 và phần mềm báo rõ “chưa cộng phép hằng tháng”. Hỏi HR nếu thấy số không đúng.

Lưu ý

- Phép không cộng dồn sang năm sau.
- Bấm “Ẩn bảng phép” để thu bảng lại.