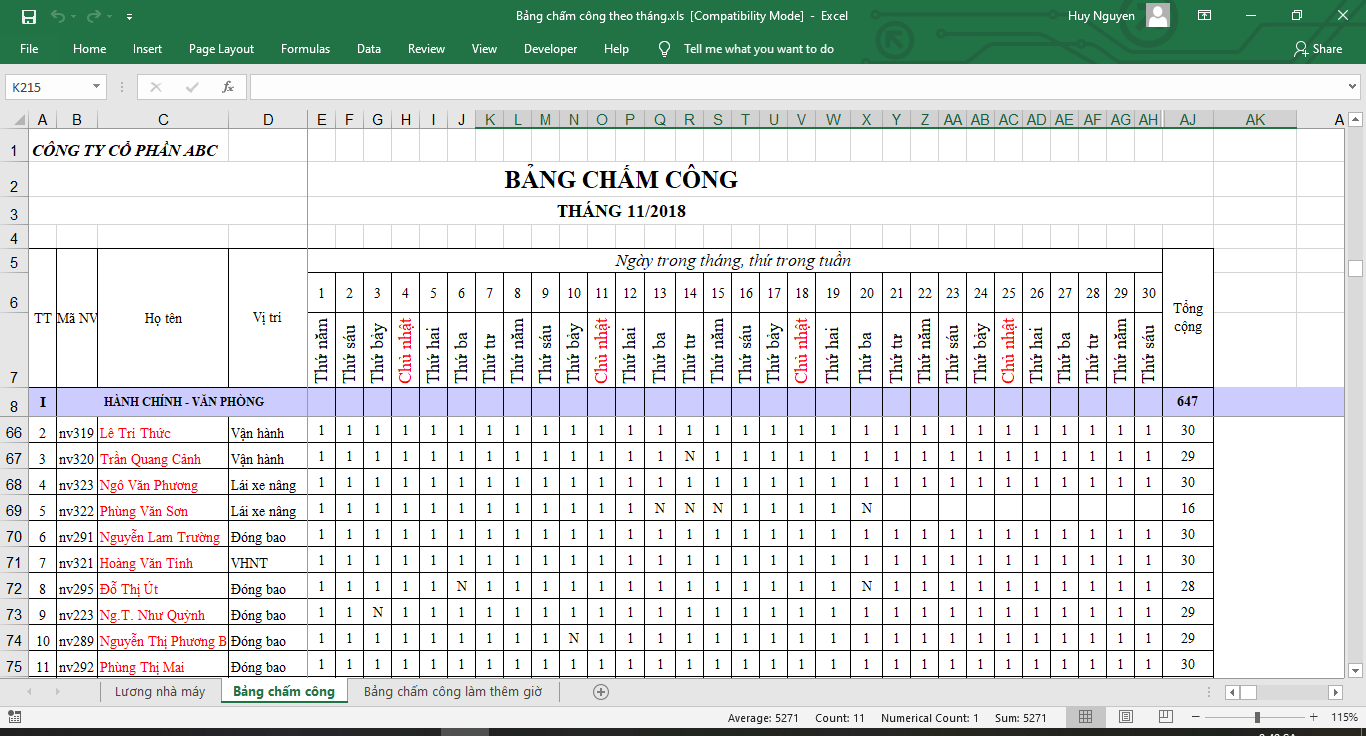
*Chấm công là một hình thức khai báo về sự hiện diện tại chỗ làm, giờ giấc đến chỗ làm, lúc tan ca. Nhờ vào kết quả chấm công, chủ doanh nghiệp cũng như các bộ phận hành chính nhân sự, kế toán có thể nắm được thời gian làm việc, số ngày làm, số ngày nghỉ của mỗi nhân viên.*

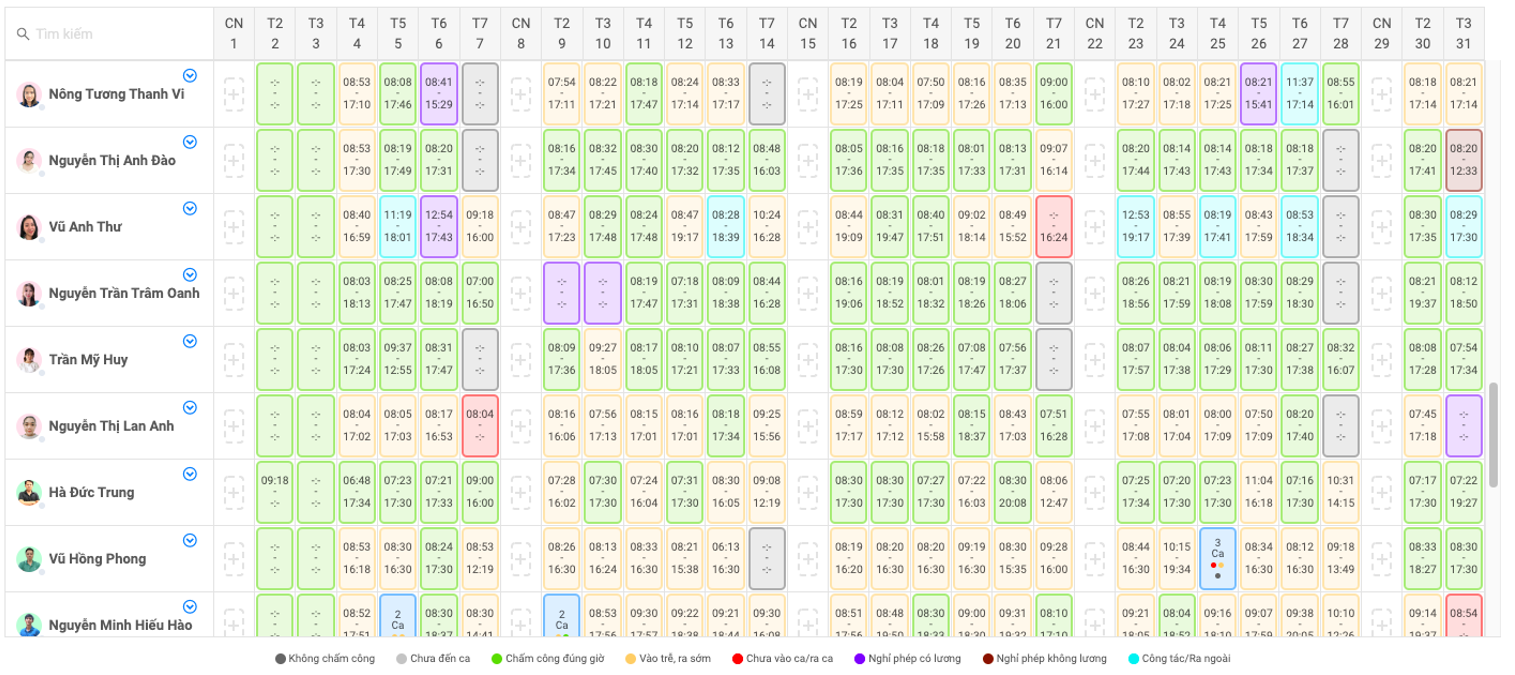
**- Quy tắc châm công tham khảo:**

X: Công trong giờ ngày thường làm đủ- **1** nửa ngày **1/2**  
P: Phép hưởng lương - **1**  
TC: Tăng ca chủ nhật - **1.5**  
TCL: tăng ca lễ - **3**N: Nghỉ bình thường **- 0**

**Tổng lương nhận:**

**- Mẫu bảng chấm công**





**- Requirements**

+ Thêm bớt sửa xóa nhân viên  
+ Chấm công cho nhân viên  
+ Tính lương cho nhân viên  
+ Hiển thị bảng chấm công theo tháng cách công tin Họ tên và các ngày chấm công  
+ Login Nhân viên, Admin(Admin sẽ xem được toàn bộ cty + chỉnh sửa thông tin nhân viên + chấm công, Nhân viên chỉ xem được công trong tháng và lương)