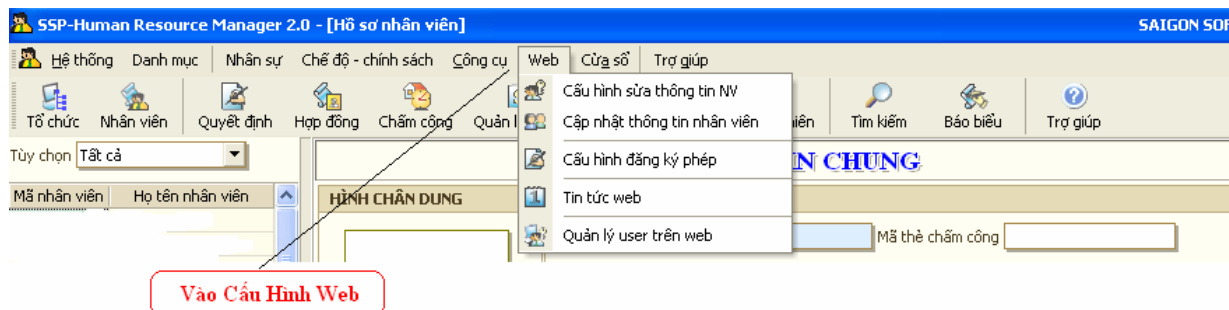


HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG PHẦN HỆ WEB (Administrator)



I. Cấu Hình Sửa Thông Tin NV:

Khi click vào mục “Cấu hình sửa thông tin NV” sẽ hiện màn hình sau:



Mã số cá nhân	Lý lịch	Xuất thân	Đặc điểm cá nhân	Học văn chung
Mã chính thức <input type="checkbox"/>	Quốc tịch <input checked="" type="checkbox"/>	Quê quán <input checked="" type="checkbox"/>	Cân nặng <input checked="" type="checkbox"/>	Trình độ học vấn <input checked="" type="checkbox"/>
Mã thẻ dự phòng <input type="checkbox"/>	Dân tộc <input checked="" type="checkbox"/>	Nơi sinh <input checked="" type="checkbox"/>	Chiều cao <input checked="" type="checkbox"/>	Trình độ văn hóa <input checked="" type="checkbox"/>
	Tôn giáo <input checked="" type="checkbox"/>	Thành phần xuất thân <input checked="" type="checkbox"/>	Dấu vết đặc biệt <input checked="" type="checkbox"/>	Sở trường công tác <input checked="" type="checkbox"/>
Thông tin cá nhân	Thẻ căn cước	Liên hệ	Thông tin khác	
Họ nhân viên <input checked="" type="checkbox"/>	Số CMND <input checked="" type="checkbox"/>	Điện thoại <input checked="" type="checkbox"/>	Tiền tệ <input checked="" type="checkbox"/>	Nghề nghiệp <input checked="" type="checkbox"/>
Tên lót nhân viên <input checked="" type="checkbox"/>	Ngày cấp CMND <input checked="" type="checkbox"/>	Mobile <input checked="" type="checkbox"/>	Tài khoản ngân hàng <input checked="" type="checkbox"/>	Năm tốt nghiệp <input checked="" type="checkbox"/>
Tên nhân viên <input checked="" type="checkbox"/>	Nơi cấp CMND <input checked="" type="checkbox"/>	Email <input checked="" type="checkbox"/>	Tên ngân hàng <input checked="" type="checkbox"/>	Công việc lâu nhất <input checked="" type="checkbox"/>
Tên khai sinh <input checked="" type="checkbox"/>	Số Passport <input checked="" type="checkbox"/>	Website <input checked="" type="checkbox"/>	Mã số thuế <input checked="" type="checkbox"/>	
Bí danh <input checked="" type="checkbox"/>	Ngày cấp Passport <input checked="" type="checkbox"/>	Địa chỉ thường trú <input checked="" type="checkbox"/>	Cơ quan thuế quản lý <input checked="" type="checkbox"/>	
Ngày sinh <input checked="" type="checkbox"/>	Nơi cấp Passport <input checked="" type="checkbox"/>	Địa chỉ tạm trú <input checked="" type="checkbox"/>	Ngày vào công ty <input checked="" type="checkbox"/>	
Tình trạng hôn nhân <input checked="" type="checkbox"/>	Ngày hết hạn Passport <input checked="" type="checkbox"/>	Địa chỉ liên hệ <input checked="" type="checkbox"/>		
Giới tính <input checked="" type="checkbox"/>				
Đảng	Đoàn	Công đoàn	Trình độ chuyên môn	
Ngày vào Đảng <input checked="" type="checkbox"/>	Ngày vào Đoàn <input checked="" type="checkbox"/>	Ngày vào Công đoàn <input checked="" type="checkbox"/>	Trình độ ngoại ngữ <input checked="" type="checkbox"/>	
Chức vụ Đảng <input checked="" type="checkbox"/>	Chức vụ Đoàn <input checked="" type="checkbox"/>	Chức vụ Công đoàn <input checked="" type="checkbox"/>	Trình độ kỹ năng <input checked="" type="checkbox"/>	
			Chuyên môn khác <input checked="" type="checkbox"/>	

Màn hình này cho phép người dùng cấu hình những thông tin nào được phép điều chỉnh trên web

II. Cập Nhật Thông Tin Nhân Viên:

SSP-Human Resource Manager 2.0 - [Cập nhật thông tin nhân viên hiệu chỉnh trên web] SAIGON SOFTWARE PARK

Hệ thống | Danh mục | Nhân sự | Chế độ - chính sách | Công cụ | Web | Cửa sổ | Trợ giúp

Tổ chức | Nhân viên | Quyết định | Hợp đồng | Chăm công | Quản lý lương | Bảo hiểm xã hội | Phép thăm niên | Tìm kiếm | Báo biểu | Trợ giúp

Mã NV | Họ tên NV | Thông tin chung | Trình độ kỹ năng - ngoại ngữ - chuyên môn

5040 | Nguyễn Văn A

Danh sách những nhân viên có thông tin điều chỉnh trên web

Thông tin bên nhân sự

Mã NV: 5040
Họ tên NV: Nguyễn Văn A
Tên khai sinh / bí danh: Nguyễn Văn A
Ngày sinh/Giới tính/Hôn nhân: 14/02/1978 Nam Độc thân
Số CMND/Ngày cấp/Nơi cấp: 123456789 14/07/1998 Tp Hồ Chí Minh
Passport/Ngày cấp/Nơi cấp:
Quốc tịch/Nơi sinh: Việt Nam Thành phố Hồ Chí Minh
Dân tộc/Quê quán: Kinh
Tôn giáo/Xuất thân: Không
Số ĐT/ĐC thường trú:
Mobile/ĐC tạm trú:
Email/ĐC liên hệ:
Tiền tệ/Tài khoản:
Ngân hàng:
Mã số thuế/Cơ quan thuế:
Cân nặng/Dấu vết/Chiều cao: 60 1.67
Ngày vào Đảng/Chức vụ:
Ngày vào Đoàn/Chức vụ:
Ngày vào CĐoán/Chức vụ:
Ngày vào Cty/TĐ Văn hóa/TĐ học văn:
Nghề nghiệp/Sở trường công tác:
Năm tốt nghiệp/Công việc lâu nhất:

Thông tin chỉnh sửa

Mã NV: 5040
Họ tên NV: Nguyễn Văn A
Tên khai sinh / bí danh:
Ngày sinh/Giới tính/Hôn nhân:
Số CMND/Ngày cấp/Nơi cấp:
Passport/Ngày cấp/Nơi cấp:
Quốc tịch/Nơi sinh:
Dân tộc/Quê quán:
Tôn giáo/Xuất thân:
Số ĐT/ĐC thường trú:
Mobile/ĐC tạm trú:
Email/ĐC liên hệ:
Tiền tệ/Tài khoản:
Ngân hàng:
Mã số thuế/Cơ quan thuế:
Cân nặng/Dấu vết/Chiều cao: 60 1.67
Ngày vào Đảng/Chức vụ:
Ngày vào Đoàn/Chức vụ:
Ngày vào CĐoán/Chức vụ:
Ngày vào Cty/TĐ Văn hóa/TĐ học văn:
Nghề nghiệp/Sở trường công tác:
Năm tốt nghiệp/Công việc lâu nhất:

Thông tin thể hiện trên web
Dẫn check xuất hiện khi thông tin trên web, khác Thông tin bên nhân sự

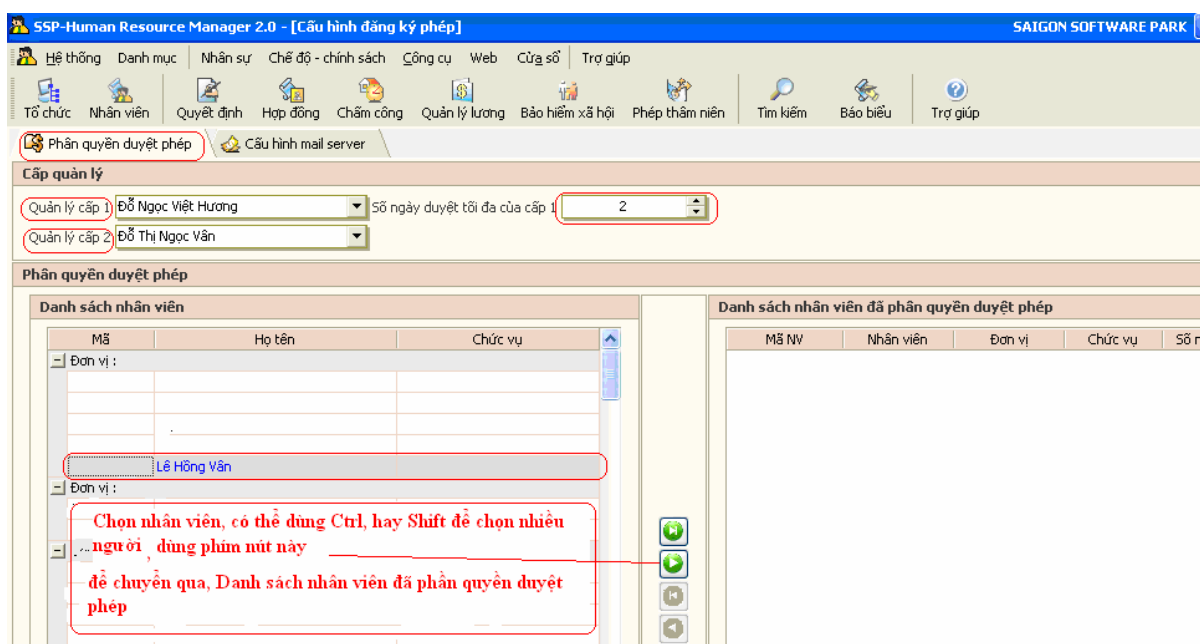
Khi nhấn "Cập nhật" tất cả những trường dữ liệu có dấu check kế bên (phần Thông tin chỉnh sửa) sẽ được cập nhật tương ứng vào phần Thông tin bên nhân sự - phía trái

Lưu | Không lưu

Người sử dụng: | Tài nguyên sử dụng: | Cập nhật | Trợ giúp | Đóng

III. Cấu Hình Đăng Ký Phép:

Sau khi chọn mục “Cấu hình đăng ký phép”, sẽ hiện màn hình sau:



Phần mềm cho phép duyệt phép theo hai cấp:

- Quản lý cấp 1: duyệt phép khi số ngày phép đăng ký nhỏ hơn hay bằng “Số ngày duyệt tối đa của cấp 1”, và nhận được mail thông báo nghỉ phép của nhân viên xin nghỉ
- Quản lý cấp 2: duyệt khi số ngày phép đăng ký vượt quá “Số ngày duyệt tối đa của cấp 1”, và nhận được mail thông báo nghỉ phép của nhân viên xin nghỉ

Thao tác trên màn hình “Phân quyền duyệt phép”:

Bước 1: Chọn “Quản lý cấp 1”

Bước 2: Chọn “Số ngày duyệt tối đa của cấp 1”

Bước 3: Chọn “Quản lý cấp 2”

Bước 4: Chọn nhân viên từ “Danh sách nhân viên” và chuyển qua “Danh sách nhân viên đã phân quyền duyệt phép”

SSP-Human Resource Manager 2.0 - [Cấu hình đăng ký phép] SAIGON SOFTWARE PARK

Danh mục Nhân sự Chế độ - chính sách Công cụ Web Cửa sổ Trợ giúp

Quản lý nhân viên Quyết định Hợp đồng Chấm công Quản lý lương Bảo hiểm xã hội Phép thăm niên Tìm kiếm Báo biểu Trợ giúp

Phân quyền duyệt phép Cấu hình mail server

Đỗ Ngọc Việt Hương Số ngày duyệt tối đa của cấp 1 2

Đỗ Thị Ngọc Vân

duyet phép

nhân viên

Họ tên	Chức vụ
Nguyễn Thái Hùng	
Nguyễn Thị Tố Trinh	
Đặng Ngọc Quỳnh	
Trần Ngọc Tuấn	

Danh sách nhân viên đã phân quyền duyệt phép

Mã NV	Nhân viên	Đơn vị	Chức vụ	Số ngày
- Nhân viên duyệt cấp 1 : Đỗ Ngọc Việt Hương				
4862	Lê Hồng Vân			2

Danh sách nhân viên sau khi chuyển qua

Tùy theo mỗi phòng ban bộ phận mà chọn người quản lý duyệt phép khác nhau

Thao tác trên màn hình “ Cấu hình mail Server”

SSP-Human Resource Manager 2.0 - [Cấu hình đăng ký phép] SAIGON SOFTWARE PARK

Hệ thống Danh mục Nhân sự Chế độ - chính sách Công cụ Web Cửa sổ Trợ giúp

Tổ chức Nhân viên Quyết định Hợp đồng Chấm công Quản lý lương Bảo hiểm xã hội Phép thăm niên Tìm kiếm Báo biểu Trợ giúp

Phân quyền duyệt phép Cấu hình mail server

Mail server smtp.ssp.com.vn Tên account Admin

User name thuytp@ssp.com.vn Password *****

Danh sách cá nhân liên quan được nhận mail

Mã	Họ tên	Email	Nhận email
	chond@ssp.com.vn		<input type="checkbox"/>
	huongvnd@ssp.com.vn		<input type="checkbox"/>
	haidd@ssp.com.vn		<input type="checkbox"/>
	quanddt@ssp.com.vn		<input checked="" type="checkbox"/>

Những thông tin này nhờ IT hỗ trợ cấu hình Mail Server

Những cá nhân nào được **check vào ô “Nhận email”** sẽ được nhận mail thông báo nghỉ phép của nhân viên (Dạng CC, vì người nhận chính vẫn là Quản lý cấp 1, hoặc Quản lý cấp 2)

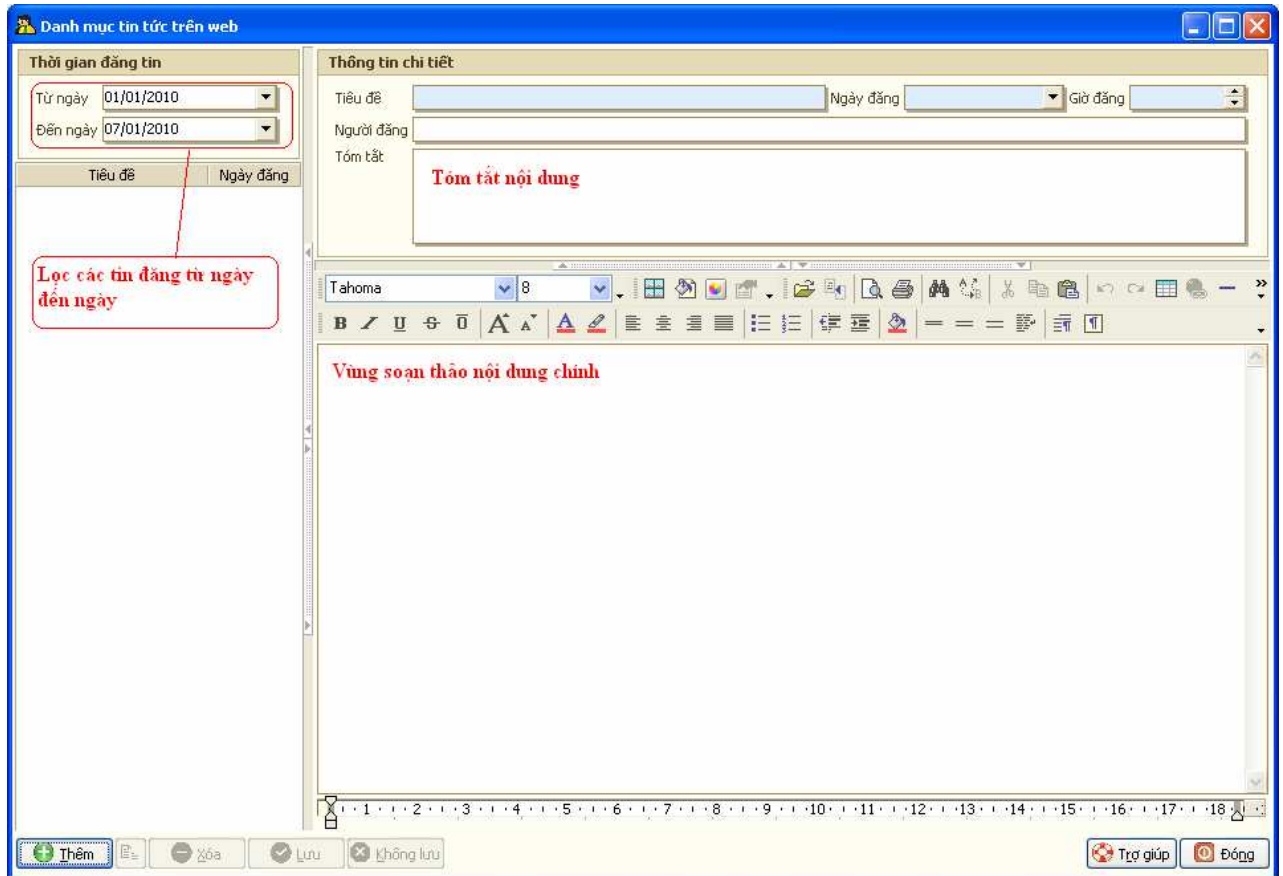
Ví Du:

Khi chị Lê Hồng Vân, vào web đăng ký nghỉ phép

- Nếu số ngày đăng ký nhỏ hơn 2 ngày: Một mail thông báo nghỉ phép sẽ tự động phát sinh và gửi đến “Quản lý cấp 1” (là chị Đỗ Ngọc Việt Hương), đồng thời Cc vào địa chỉ mail của anh Đỗ Thế Quảng. Chị Đỗ Ngọc Việt Hương sẽ đăng nhập vào web và duyệt (hay không duyệt) phép cho chị Lê Hồng Vân

- Nếu số ngày đăng ký lớn hơn 2 ngày, sau khi chị Đỗ Ngọc Việt Hương duyệt phép, hệ thống gửi mail thông báo đến người duyệt cấp 2 (chị Đỗ Thị Ngọc Vân). Chị Vân sẽ đăng nhập web và duyệt phép cho chị Lê Hồng Vân

IV. Tin Tức Web:



V. Quản Lý User Trên Web

[illegible]

Khi User đăng nhập quên mật khẩu, sẽ báo người quản trị để “Reset Password”. Thông tin đăng nhập mặc định là:

Tên đăng nhập: Mã Nhân Viên.

Mật khẩu: Mã Nhân Viên.