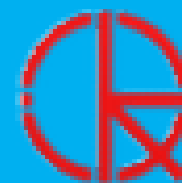




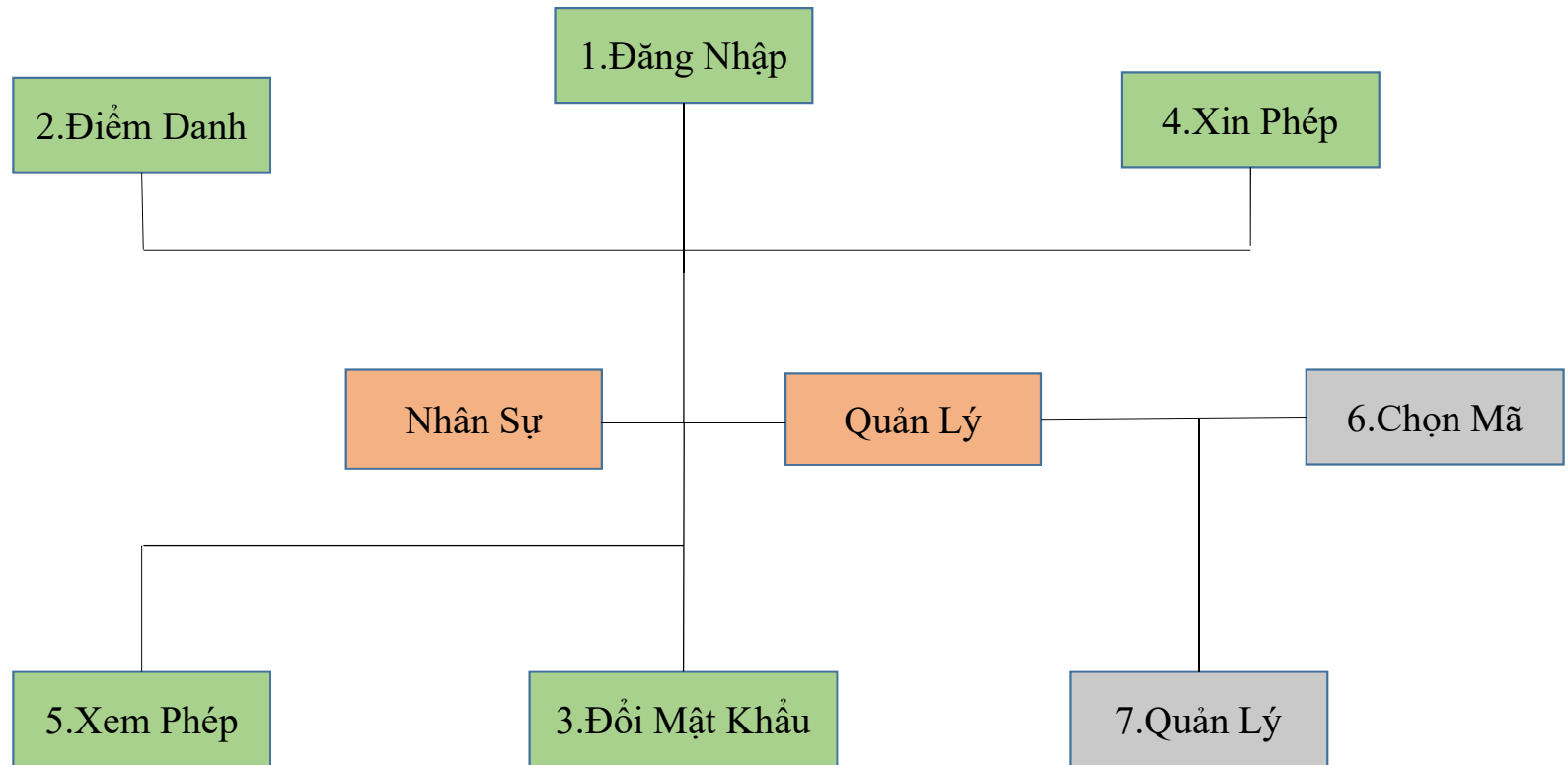
HƯỚNG DẪN Điểm Danh Bằng QR-code Trên INEVO



Nhân Sự: Đỗ Minh Hiếu
Phòng Ban: Công Nghệ




1. Các tính năng chính



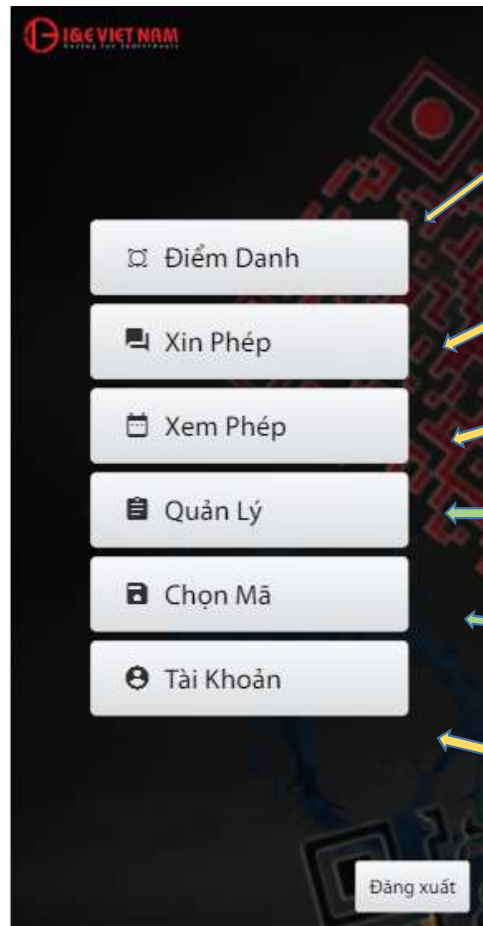
2. Cách Sử Dụng

2.1. Đăng Nhập

- Đăng nhập qua tài khoản INEVO
- Click logo  Từ trang chủ hệ thống.

2.2. Sử Dụng Các Tác Vụ

(Giao diện Mobile)



Thực hiện chức năng
điểm danh (1)

Tạo và gửi xin phép (2)

Xem, sửa xin phép đã gửi (2)

Thống kê chấm công , xin
phép, duyệt phép(1)

Chọn mã điểm danh cho
ngày (1)

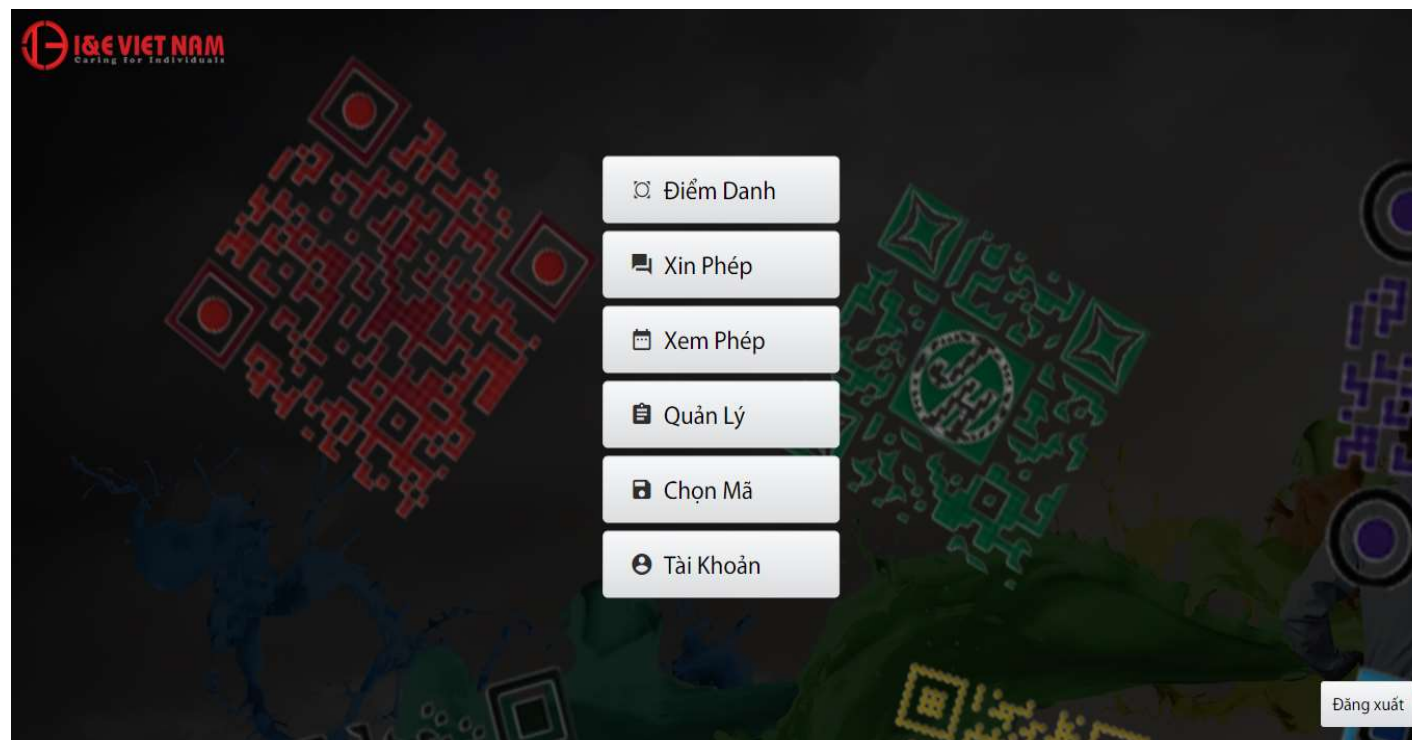
Đổi mật khẩu tài khoản (2)

Ghi Chú:

- (1) chỉ tài khoản có quyền quản lý sử dụng
- (2) dùng cho cả tài khoản nhân sự và quản lý

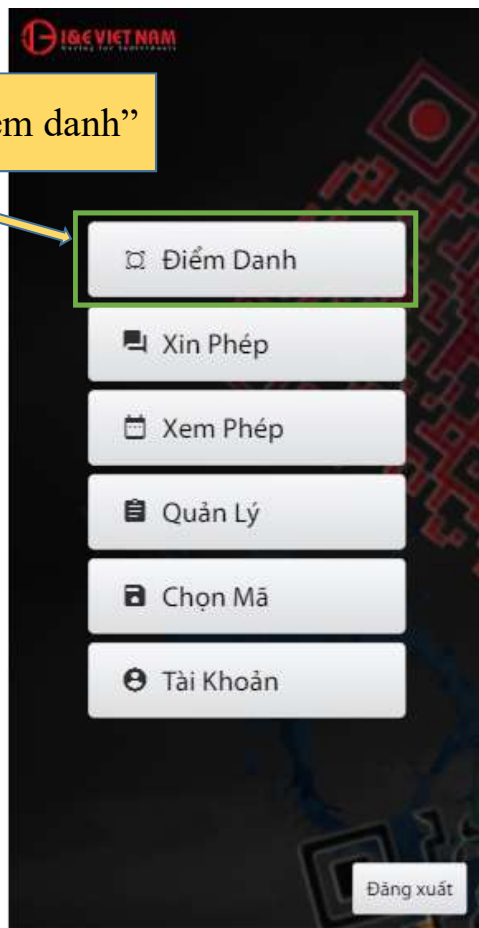
2.2. Sử Dụng Các Tác Vụ

(Giao diện Web)



2.3. Điểm Danh

Chọn tác vụ “Điểm danh”



(Giao diện Moblie)



Thực hiện quét mã, đưa camera về phía mã sao cho mã nằm trong ô vuông màu trắng để đạt độ chính xác nhất

Nếu như đã tồn tại điểm danh của buổi đó thì sau khi quét sẽ có thông báo “đã tồn tại điểm danh” và back về giao diện tác vụ

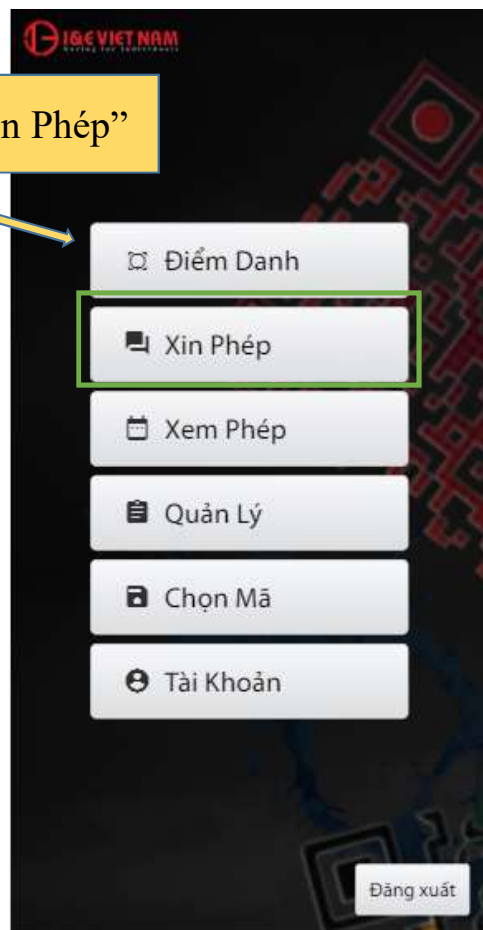
2.3. Điểm Danh

- Sau khi quét mã, giao diện chuyển sang giao diện cho thao tác chụp ảnh



2.4. Xin Phép

Chọn tác vụ “Xin Phép”



(Giao diện Mobile)

Chọn một trong các kiểu nghỉ phép



2.4. Xin Phép

Giao diện Mobile

Xin muợn , nghỉ phép

Muợn sáng

Muợn chiều

Nghỉ sáng

Nghỉ chiều

Nghỉ một ngày

Nghỉ dài ngày

Thông tin phép xin đi muợn, nghỉ

Họ & tên : Đỗ Minh Hiếu Loại Phép : Muợn sáng

Ngày áp dụng :

Thời gian đến : giờ phút

Trở lại

Đăng xuất

Ứng với mỗi kiểu phép
sẽ hiện ra các trường để
chọn,nhập khác nhau

Xin muợn , nghỉ phép

Muợn sáng

Muợn chiều

Nghỉ sáng

Nghỉ chiều

Nghỉ một ngày

Nghỉ dài ngày

Thông tin phép xin đi muợn, nghỉ

Họ & tên : Đỗ Minh Hiếu Loại Phép : Nghỉ dài ngày

Ngày nghỉ đầu :

Ngày nghỉ cuối :

Trở lại

Đăng xuất

2.4. Xin Phép

Xin muợn , nghỉ phép Đỗ Minh Hiếu

Muợn sáng Muợn chiều Nghỉ sáng Nghỉ chiều Nghỉ một ngày Nghỉ dài ngày

🗉 Thông tin phép xin đi muợn, nghỉ

Họ & tên: Đỗ Minh Hiếu Loại Phép:

Muợn sáng **Muợn chiều** Nghỉ sáng

🗉 Thông tin phép xin đi muợn, nghỉ

Họ & tên: Đỗ Minh Hiếu Loại Phép: Nghỉ dài ngày

Kiểu phép được hiển thị ứng với kiểu đã chọn

(Giao diện Web)

Xin muợn , nghỉ phép Đỗ Minh Hiếu

Muợn sáng Muợn chiều Nghỉ sáng Nghỉ chiều Nghỉ một ngày Nghỉ dài ngày

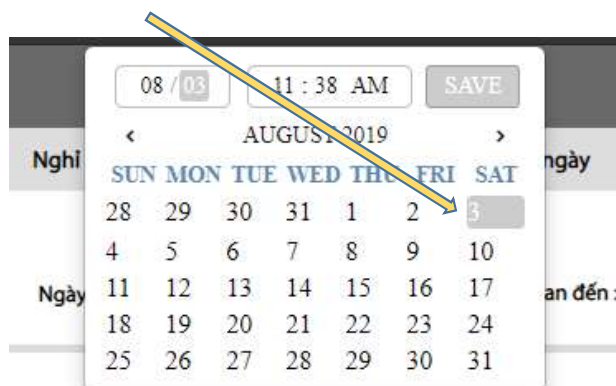
🗉 Thông tin phép xin đi muợn, nghỉ

Họ & tên: Đỗ Minh Hiếu Loại Phép: Nghỉ dài ngày Ngày nghỉ đầu: Ngày nghỉ cuối:

2.4. Xin Phép

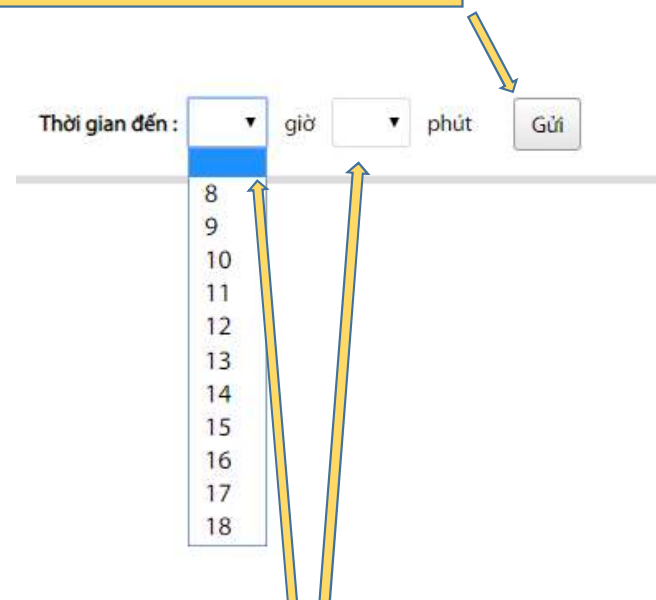
- Các kiểu phép gồm có : muộn sáng, chiều ,nghỉ sang, chiều, nghỉ một, dài ngày
- Với kiểu xin muộn sáng, chiều ta cần chọn các thông tin :

Chọn ngày áp dụng phép



(Giao diện web)

Ấn gửi xin phép, chờ duyệt

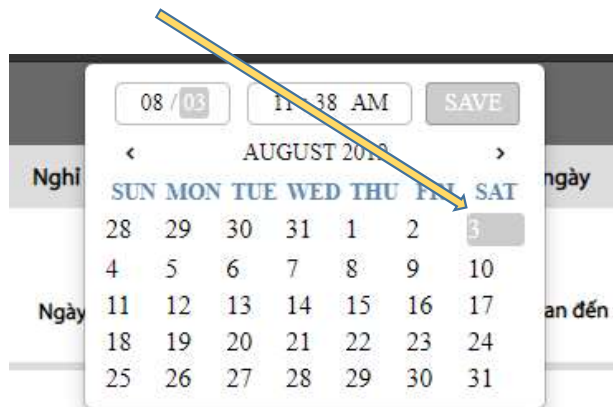


Chọn thời gian đến gồm giờ, phút

2.4. Xin Phép

- Với kiểu xin nghỉ sáng, chiều và một ngày ta chỉ cần chọn ngày áp dụng:

Chọn ngày áp dụng phép



Và sau đó ấn gửi

Loại Phép: Nghỉ sáng

Ngày áp dụng:

Gửi

(Giao diện web)

2.4. Xin Phép

- Với kiểu xin nghỉ nhiều ngày ta chỉ cần chọn ngày bắt đầu và ngày kết thúc của phép:

The image shows a web interface for requesting leave. It features three yellow boxes with arrows pointing to specific parts of the form:

- Chọn ngày nghỉ đầu tiên** (Select the first day of leave) points to the "Ngày nghỉ đầu :" input field.
- Chọn ngày nghỉ cuối cùng** (Select the last day of leave) points to the "Ngày nghỉ cuối :" input field.
- Cuối cùng ấn gửi** (Finally press send) points to the "Gửi" button.

The form itself includes a dark grey header bar, a row of radio buttons for leave type (Nghỉ chiều, Nghỉ một ngày, Nghỉ dài ngày), and two input fields for the start and end dates of the leave.

(Giao diện web)

2.4. Xin Phép

- Khi gửi xin phép, nếu có xin phép trước đó đã trùng với ngày của xin phép mới thì hệ thống sẽ thông báo có xin phép trùng và hiển thị ra

Thông tin phép xin đi muộn, nghỉ

Họ & tên : Đỗ Minh Hiếu

Loại Phép : Nghỉ sáng

Ngày áp dụng :

10/08/19 09:40

Gửi


Xin Phép Trùng Đã Có

Mã phép :	72
Tên người gửi :	Đỗ Minh Hiếu
Thời gian gửi :	T5 - 10:06: 01/08/2019
Loại xin phép :	nghỉ một ngày
Nghỉ ngày :	T7 - 10/08/2019
Nghỉ từ ngày :	
Nghỉ đến ngày :	
Trạng thái :	Đã duyệt

(Giao diện web)

2.4. Xin Phép

- Khi gửi thành công, phép vừa gửi được hiển thị ra ngày bên dưới để nhân sự xem kiểm tra lại thông tin phép

 Thông tin phép xin đi muộn, nghỉ

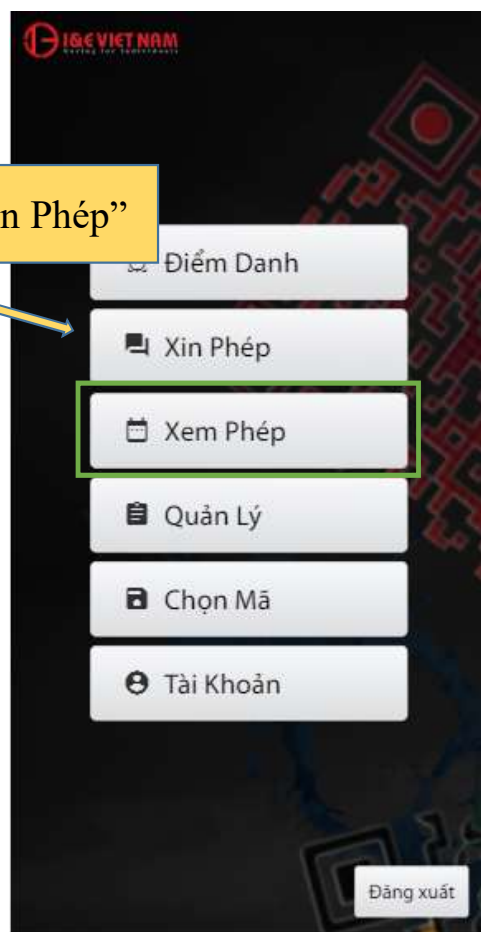
Họ & tên : Đỗ Minh Hiếu Loại Phép : Muộn sáng Ngày áp dụng : 17/08/19 10:07 Thời gian đến : 14 ▾ giờ 10 ▾ phút

Xin Phép Vừa Gửi	
Mã phép :	82
Tên người gửi :	Đỗ Minh Hiếu
Thời gian gửi :	CN - 10:07: 04/08/2019
Loại xin phép :	muộn sáng
Ngày áp dụng :	T7 - 17/08/2019
Thời gian đến :	14:10
Trạng thái :	Chờ duyệt

(Giao diện web)

2.5. Xem Phép

Chọn tác vụ “Xin Phép”



(Giao diện Mobile)

The screenshot displays the 'Xin phép của nhân sự' (Request Leave) form in the mobile application. The form includes a header with a circular profile icon and the title. Below the header, there are four status filters: 'Tất cả' (All), 'Phép đã duyệt' (Approved), 'Phép chờ duyệt' (Pending), and 'Phép không duyệt' (Not approved). A 'Thông báo' (Notification) icon is also present. The form contains input fields for 'Từ ngày' (From date), 'Đến ngày' (To date), and a dropdown for 'Kiểu phép' (Leave type). Below these fields is a table with columns: 'Ngày Gửi' (Send date), 'Loại' (Type), 'Ngày Áp Dụng' (Effective date), 'Thời gian đến' (Duration), 'Ngày Bắt Đầu' (Start date), and 'Ngày Tính C' (Calculation date). At the bottom, there are two buttons: 'Trở lại' (Back) and 'Đăng xuất' (Logout).

2.5. Xem Phép

Xin phép của nhân sự

Đỗ Minh Hiếu

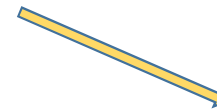
Tất cảPhép đã duyệtPhép chờ duyệtPhép không duyệt

Thông báo

Từ ngày :Đến ngày :Kiểu phép :

Ngày Gửi	Loại	Ngày Áp Dụng	Thời gian đến	Ngày Bắt Đầu	Ngày Tính Cuối	Trạng Thái	Sửa	Xóa	Cập Nhật
----------	------	--------------	---------------	--------------	----------------	------------	-----	-----	----------

- Chọn “Trở lại” để quay về trang tác vụ
- Chọn “Đăng xuất ” để đăng xuất tài khoản, trở về trang đăng nhập



Trở lại

Đăng xuất

(Giao diện Web)

2.5. Xem Phép

1. Lựa chọn các trạng thái phép : tất cả trạng thái, trạng thái đã, chưa và không duyệt

Tất cả trạng thái

Trạng thái đã duyệt

Tất cả	Phép đã duyệt	Phép chờ duyệt	Phép không duyệt
Từ ngày : <input type="text"/> Đến ngày : <input type="text"/> Kí			
Ngày Gửi	Loại	Ngày Áp Dụng	Thời gian đ

(Giao diện Web)

Xin phép của nhân sự

Tất cả	Phép đã duyệt
Phép chờ duyệt	Phép không duyệt

(Giao diện
Mobile)

Trạng thái không duyệt

Trạng thái chưa duyệt

2.5. Xem Phép

Sau khi chọn kiểu trạng thái phép, ta chọn khoảng thời gian muốn xem phép

Nếu không chọn, kết quả hiện ra sẽ là tất cả các loại phép

Tất cả	Phép đã duyệt	Phép chờ duyệt	Phép không duyệt	Thông báo					
Từ ngày :	01/08/19 21:03	Đến ngày :	30/08/19 21:03	Kiểu phép : <input type="text"/>	Duyệt				
Ngày Gửi	Loại	Ngày Áp Dụng	Thời gian đến	Ngày Bắt Đầu	Ngày Tính Cuối	Trạng Thái	Sửa	Xóa	Cập Nhật

Chọn loại phép : muộn sáng, chiều , nghỉ sáng ,....

Ấn để hiện kết quả

(Giao diện Web)

2.5. Xem Phép

Đối với kiểu trạng thái đang chờ duyệt, không phải chọn khoảng thời gian, chỉ cần ấn duyệt

Tất cả	Phép đã duyệt	Phép chờ duyệt	Phép không duyệt	Thông báo					
Từ ngày :	Đến ngày :	Kiểu phép :		Duyệt					
Ngày Gửi	Loại	Ngày Áp Dụng	Thời gian đến	Ngày Bắt Đầu	Ngày Tính Cuối	Trạng Thái	Sửa	Xóa	Cập Nhật
T4 - 09:22:36 10/07/2019	Nghỉ sáng	T2 - 08/07/2019				Chờ duyệt			
T5 - 14:08:59 11/07/2019	Muộn chiều	T3 - 16/07/2019	14:0			Chờ duyệt			
CN - 10:07:59 04/08/2019	Muộn sáng	T7 - 17/08/2019	14:10			Chờ duyệt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.5. Xem Phép

Kết quả trả về hiện ra theo dạng dòng ứng với các cột

Xin phép của nhân sự Đỗ Minh Hiếu

Tất cả Phép đã duyệt Phép chờ duyệt Phép không duyệt Thông báo

Từ ngày: 01/07/19 09:49 Đến ngày: 30/08/19 09:49 Kiểu phép: Duyệt

Ngày Gửi	Loại	Ngày Áp Dụng	Thời gian đến	Ngày Bắt Đầu	Ngày Tính Cuối	Trạng Thái	Sửa	Xóa	Cập Nhật
CN - 10:07:59 14/08/2019	Muộn sáng	T7 - 17/08/2019	14:10			Chờ duyệt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
T5 - 14:08:59 10/07/2019	Muộn chiều	T4 - 16/07/2019	14:0			Chờ duyệt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
T4 - 09:22:36 10/07/2019	Thi sáng	T2 - 08/07/2019				Chờ duyệt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
T2 - 14:39:20 08/07/2019	Muộn chiều	T6 - 02/08/2019	14:0			Đã duyệt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
T2 - 13:51:08 08/07/2019	Muộn sáng	T2 - 08/07/2019	10:10			Đã duyệt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
T2 - 11:51:09 08/07/2019	Muộn sáng	T3 - 30/07/2019	9:10			Không duyệt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Ngày áp dụng của kết quả sẽ nằm trong khoảng thời gian đã chọn

Đối với phép chờ duyệt bị quá ngày, dòng phép đó bị làm mờ

(Giao diện Web)

2.5. Xem Phép

-Thao tác sửa và xóa phép chỉ dùng cho phép đang chờ duyệt và chưa đến thời gian áp dụng phép

Xin phép của nhân sự

Đỗ Minh Hiếu

Tất cả Phép đã duyệt Phép chờ duyệt Phép không

Từ ngày: 01/07/19 09:49 Đến ngày: 30/08/19 09:49

Tích để có thể sửa thông tin của phép ứng với từng cột thông tin

Duyệt

Ngày Gửi	Loại	Ngày Áp Dụng	Thời gian đến	Ngày Bắt Đầu	Ngày Tính Cuối	Trạng Thái	Sửa	Xóa	Cập Nhật
CN - 10:07:59 04/08/2019	Muộn sáng	17/08/19 00:00	14 10			Chờ duyệt	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="↑"/>

Tích để chọn dòng phép muốn xóa

Sau khi đã điền thông tin sửa hoặc chọn xóa, nhấn để thực hiện thao tác

2.5. Xem Phép

- Thông báo khi có phép đã được duyệt

Khi có thông báo phép được cập nhật trạng thái duyệt hay không duyệt, ô thông báo sẽ có nền xanh

Xin phép của nhân sự

Đỗ Minh Hiếu

Tất cả

Phép đã duyệt

Phép chờ duyệt

Phép không duyệt

Từ ngày :

Đến ngày :

Kiểu phép :

Ngày Gửi	Loại	Ngày Áp Dụng	Thời gian đến	Ngày Bắt Đầu	Ngày Tính Cuối	Trạng Thái	Sửa	Xóa	Cập Nhật
----------	------	--------------	---------------	--------------	----------------	------------	-----	-----	----------

Thông báo

2.5. Xem Phép

Sau khi ấn “thông báo”, danh sách các thông báo gồm cả mới và cũ được hiển thị dưới bảng

Xin phép của nhân sự

Đỗ Minh Hiếu

Tất cả

Phép đã duyệt

Phép chờ duyệt

Phép không duyệt

Thông báo

Từ ngày :

Đến ngày :

Kiểu phép :

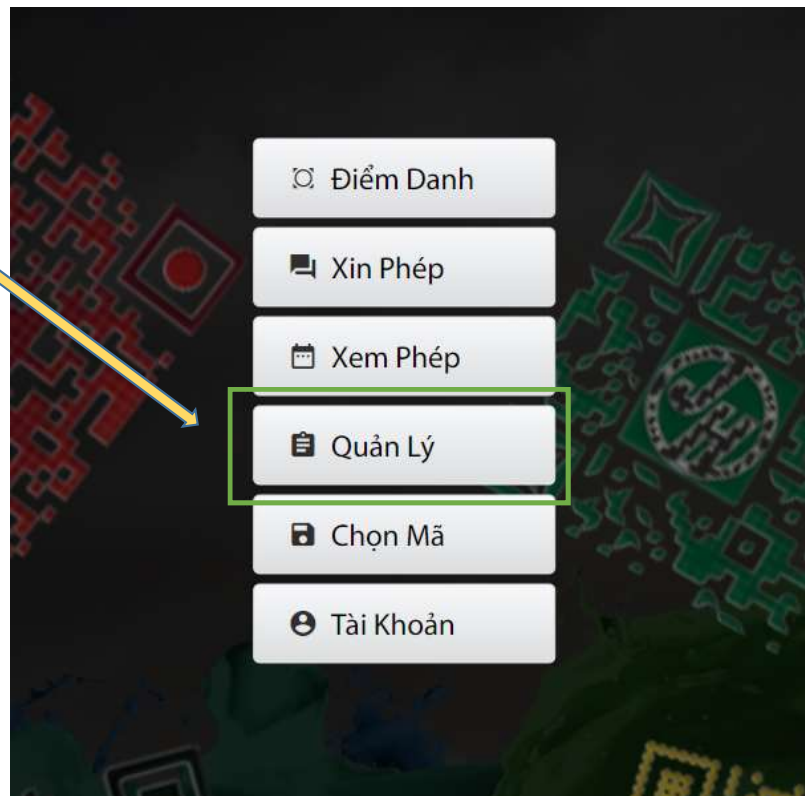
Ngày Gửi	Loại	Ngày Áp Dụng	Thời gian đến	Ngày Bắt Đầu	Ngày Tính Cuối	Trạng Thái	Sửa	Xóa	Cập Nhật
CN - 10:07:59 04/08/2019	Muộn sáng	T7 - 17/08/2019	14:10			Đã duyệt			
T2 - 13:51:08 08/07/2019	Muộn sáng	T2 - 08/07/2019	10:10			Đã duyệt			

Đối với thông báo mới, cột trạng thái sẽ có màu xanh ứng với đã được duyệt, đỏ ứng với không được duyệt

2.6. Quản Lý

- Tác vụ quản lý dùng cho giao diện Web, không dùng cho giao diện Mobile

Chọn tác vụ “Quản Lý”



(Giao diện Web)

2.6. Quản Lý

- Chức năng này có 3 thao tác dành cho người quản lý

Thao tác dành cho việc thống kê điểm danh của nhân sự

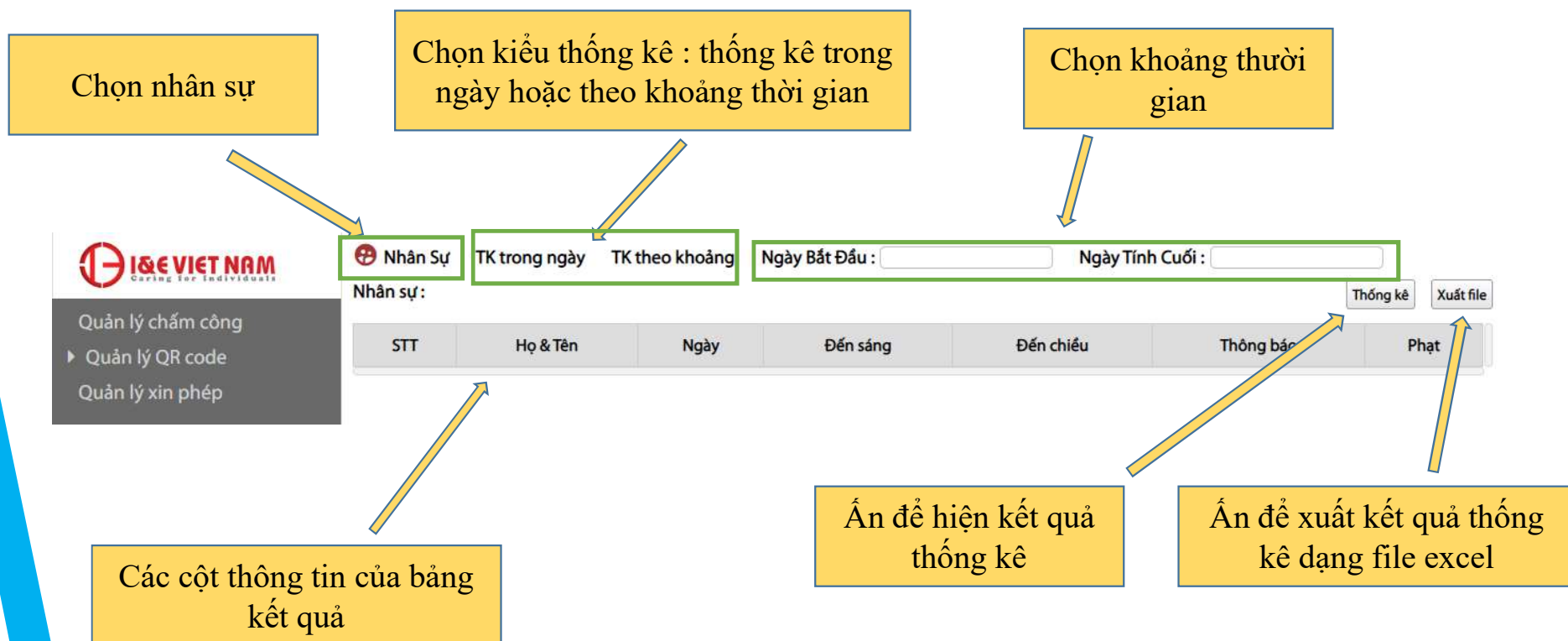
Thao tác dành cho tạo, xóa mã QR-code



Thao tác cho việc thống kê, duyệt xin phép của nhân sự

2.6. Quản Lý

1. Thao tác chấm công



2.6. Quản Lý

Nhân sự công ty

- ☐ Nguyễn Đức Tiến
- ☐ Nguyễn Lan Phương
- ☐ Lưu Đức Anh
- ☐ Trần Thị Thu Quỳnh
- ☐ Nguyễn Thái Dương
- ☐ Tạ Duy Khánh
- ☐ Phùng Thị Đình
- ☐ Đỗ Trung Kiên
- ☐ Đỗ Minh Hiếu
- ☐ Phạm Quang Nga

tất cả Chọn

Tích vào check box trước tên nhân sự muốn chọn

Ấn để chọn

Ấn để tích vào tất cả nhân sự

Chọn ngày

Chọn kiểu thống kê, với thống kê trong ngày thì không phải chọn mốc thời gian và nhân sự

TK theo khoảng

Ngày Bắt

08 / 05

02 : 58 PM

SAVE

Ngày Tính Cuối :

Thống kê

Ngày

Thông báo


Phụ

AUGUST 2019						
SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

2.6. Quản Lý

Kết quả thống kê điểm danh

Ngày đi làm chung trong tháng

 Nhân Sự TK trong ngày TK theo khoảng Ngày Bắt Đầu : 01/07/19 15:10 Ngày Tính Cuối : 30/07/19 15:10

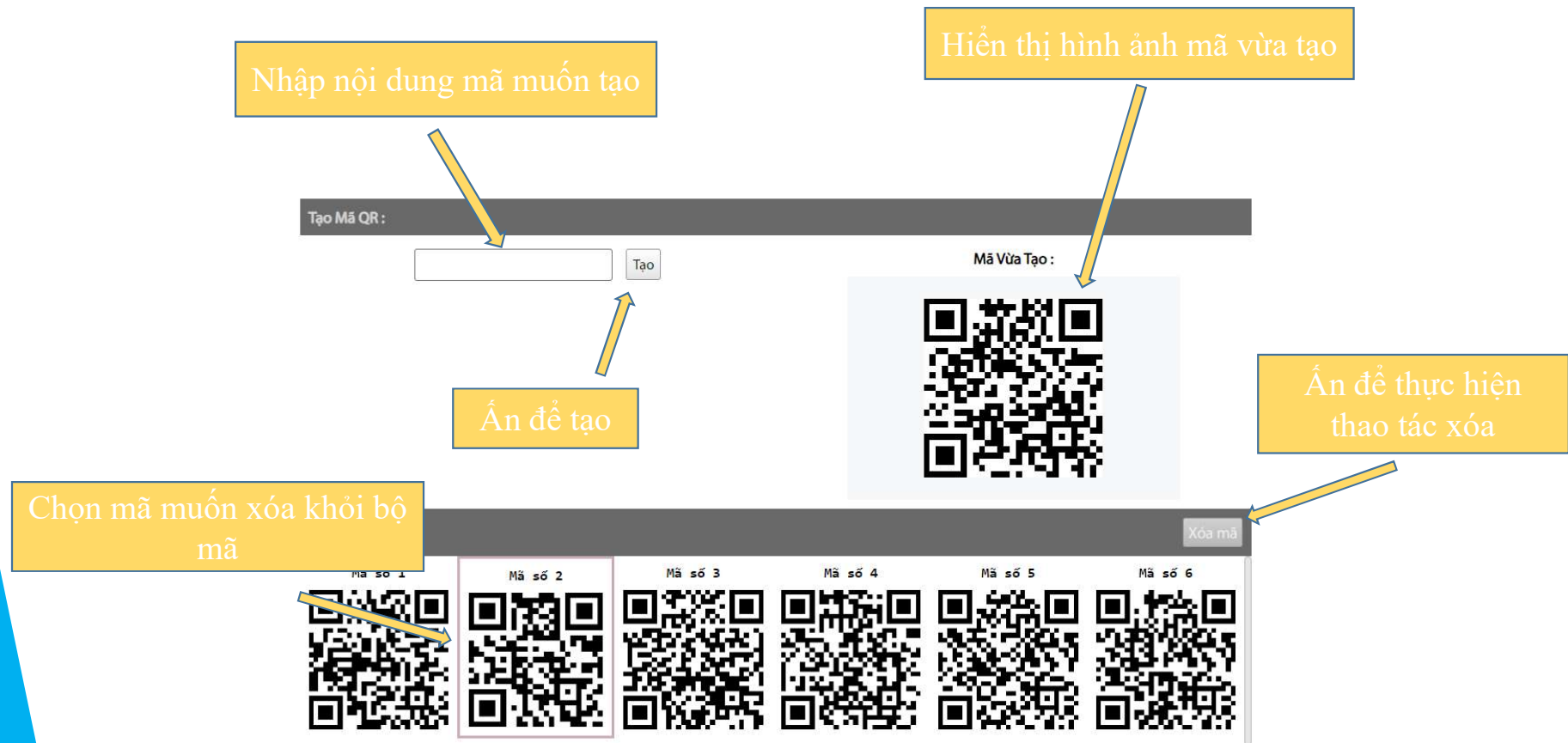
Nhân sự : Tạ Duy Khánh , Đỗ Trung Kiên , Đỗ Minh Hiếu Thống kê Xuất file

STT	Họ & Tên	12/07/2019		15/07/2019		17/07/2019		19/07/2019		20/07/2019		25/07/2019		27/07/2019		29/07/2019	
1	Tạ Duy Khánh	x	x	n	n	n	n	n	n	n	n	n	n	n	n	n	n
2	Đỗ Trung Kiên	1h:13p	1h	n	n	n	n	n	4h:14p	2h:44p	n	n	2h:46p	n	n	n	n
3	Đỗ Minh Hiếu	1h:13p	x	x	n	n	5p	1h:38p	4h:12p	26p	n	n	n	22p	n	n	3h:18p

Dòng thống kê điểm danh của 1 nhân sự
x : đúng giờ
n : nghỉ
h:p : thời gian muộn

2.6. Quản Lý

2. Thao tác tạo, xóa mã QR



2.6. Quản Lý

2. Thao tác quản lý xin phép

Các phép chờ duyệt sẽ được hiện ngay khi chọn thao tác

Ấn mũi tên để cập nhật phép cho nhân sự, gửi thông báo

Nhân Sự | Tất Cả Phép | Phép Đã Duyệt | Phép Chưa Duyệt | Phép Không Duyệt | Phép Trong Ngày

Từ ngày : Đến ngày :

Đang Chọn :

Thống Kê | Xuất File

Họ & Tên	Ngày Gửi	Kiểu Phép	Đến Sáng	Đến Chiều	Ngày Nghỉ	Ngày Bắt Đầu	Ngày Tính Cuối	Tình Trạng Phép
Đỗ Minh Hiếu	CN - 04/08/2019	Muộn sáng	14:10		T7 - 17/08/2019			CD KD
Đỗ Minh Hiếu	T5 - 11/07/2019	Muộn chiều		14:0	T3 - 16/07/2019			CD KD ↑
Đỗ Minh Hiếu	T4 - 10/07/2019	Nghỉ sáng			T2 - 08/07/2019			CD KD ↑

Phép được cập nhật sẽ bị làm mờ

Nút xanh là duyệt, đỏ là không duyệt

2.6. Quản Lý

2. Thao tác quản lý xin phép

Chọn nhân sự

Chọn kiểu trạng thái phép

 Nhân Sự | **Tất Cả Phép** | Phép Đã Duyệt | Phép Chưa Duyệt | Phép Không Duyệt | Phép Trong Ngày

Từ ngày : 01/07/19 16:05 Đến ngày : 30/08/19 16:05

Đang Chọn : Tất cả

[Thống Kê](#) [Xuất File](#)

Họ & Tên	Ngày Gửi	Kiểu Phép	Đến Sáng	Đến Chiều	Ngày Nghỉ	Ngày Bắt Đầu	Ngày Từ Cuối	Tình Trạng Phép
Đỗ Trung Kiên	T3 - 16/07/2019	Muộn chiều		14:00				Đã duyệt
Trần Thị Thu Quỳnh	T2 - 01/07/2019	Nghỉ một ngày			T2 - 01/07/2019			Không duyệt
Lưu Đức Anh	T6 - 12/07/2019	Nghỉ sáng						Không duyệt
Đỗ Minh Hiếu	T2 - 01/07/2019	Muộn sáng	9:00					Đã duyệt
Đỗ Minh Hiếu	T2 - 08/07/2019	Muộn sáng	9:10		T3 - 30/07/2019			Không duyệt
Đỗ Minh Hiếu	T2 - 01/07/2019	Muộn sáng	10:10		T2 - 08/07/2019			Đã duyệt
Đỗ Minh Hiếu	T2 - 08/07/2019	Muộn chiều		14:00	T6 - 02/08/2019			Đã duyệt
					T2 - 08/07/2019			Chưa duyệt

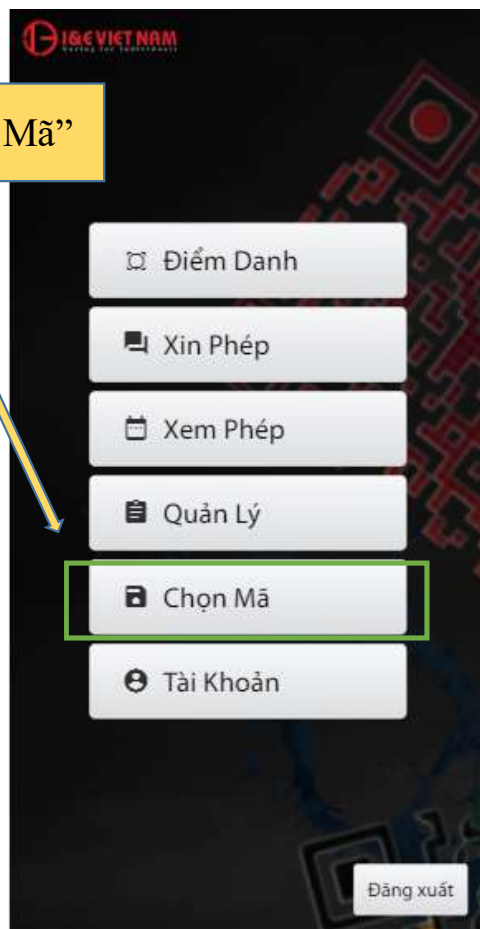
Ấn để thực hiện

Xuất file excel

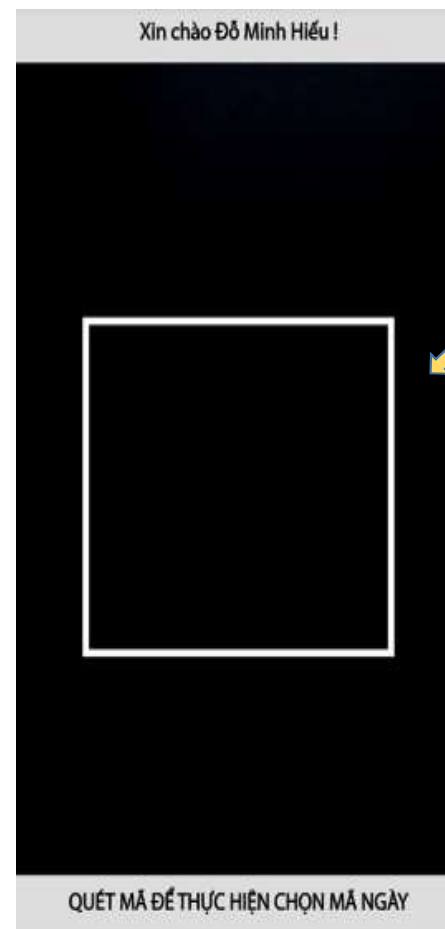
Chọn khoảng thời gian, với phép trong ngày thì không phải chọn

2.7. Chọn Mã

Chọn tác vụ “Chọn Mã”

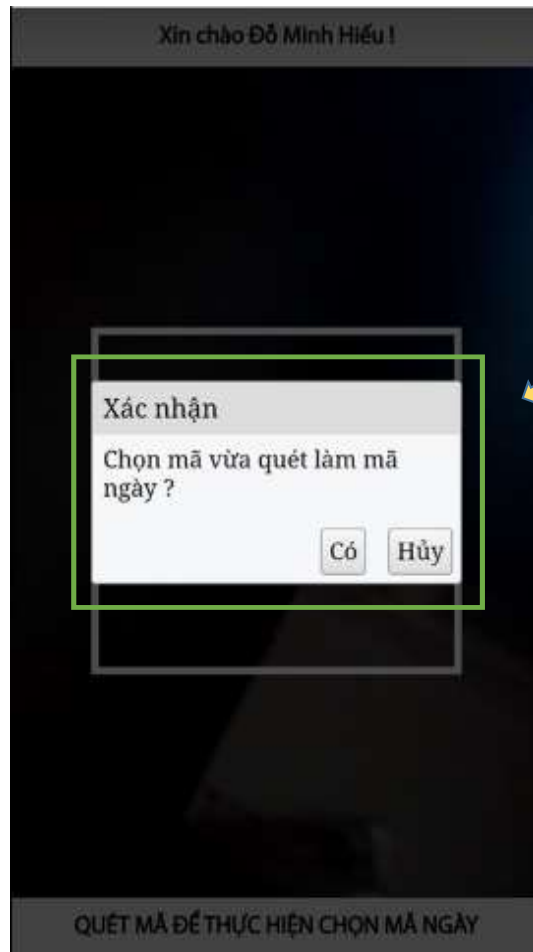


(Giao diện Mobile)



Quét mã thẻ đã chọn sao cho hình ảnh thẻ nằm giữa ô vuông để đạt độ chính xác cao

2.7. Chọn Mã



- Sau khi quét mã xong, hệ thống sẽ hiện ra thông báo xác nhận chọn mã ngày
- Ấn có để chọn và hủy để hủy thao tác



THANK YOU!