***Các chức năng của Web Chấm Công***

**1. Quản lý nhân sự:**

* Cập nhật thông tin nhân viên
* Cho phép việc quản lý thông tin trở nên dễ dàng hơn, mọi thông tin nhân viên có thể được thêm mới, sửa, xóa một cách chuyên nghiệp, tiết kiệm thời gian, chi phí.
* Quản lý thông tin phòng ban
* Các phòng ban được quản lý theo dạng cây phân nhánh, giúp người dùng dễ dàng truy cập vào từng phòng ban để xem thông tin
* Quản lý các chức vụ
* Cho phép cập nhật, thêm sửa xóa thông tin các chức vụ trong công ty.
* Tìm kiếm thông nhân viên
* Đây là chức năng rất quan trọng mà một phần mềm chuyên nghiệp nhất thiết phải có, chức năng này giúp người dùng có thể tiết kiệm được tối đa thời gian bằng cách nhập thông tin cần tìm kiếm, hệ thống sẽ trả ra danh sách thông tin phù hợp với yêu cầu.

**2. Quản lý chấm công**

* Quản lý ca làm việc
* Định nghĩa ca làm việc
* Việc đăng ký ca làm việc cho nhân viên giúp cho người sử dụng quản lý được thời gian làm việc của những ca khác nhau có thời gian làm việc khác nhau. Người sử dụng hoàn toàn kiểm soát được nhân viên làm việc trong từng ca khác nhau
* Quản lý thời gian ra vào giữa giờ của nhân viên
* Đăng ký ra ngoài
* Đăng ký vắng mặt
* Lập lịch phân ca làm việc
* Đăng ký làm thêm giờ
* Chấm công tự động

**3. Báo cáo**

* Báo cáo nhân viên đi làm trong ngày
* Báo cáo nhân viên không đi làm trong ngày
* Báo cáo thời gian ra vào chi tiết của nhân viên trong một khoảng thời gian tùy chọn
* Báo cáo tổng hợp theo ngày
* Báo cáo thời gian làm thêm
* Danh sách nhân viên nghỉ phép
* Danh sách nhân viên mới
* Danh sách nhân viên mới nghỉ làm