

TIME SUMMARY

1. Đường dẫn:

Human Resource Management/ Time & Attendance/ Time Summary

2. Hình ảnh:

Time Summary

Organization: Select All WGroup: Select All Work DT: 08/05/2009 ~ 08/05/2009 Nation: Vietnam Search: Emp ID 532 Records.

Organization	WGroup	Date	Emp ID	Name	Work Shift	IN	OUT
Accounting & Tax Team	Administrator Group	08/05/2009	200161	NGUYỄN MINH HIỀN	08:00-17:00W800N0S1L12:00-13:00D17:00-17:30SOT17:30	07:50	17:10
Accounting & Tax Team	Administrator Group	08/05/2009	200167	HUYỀN VÂN CHỪNG	08:00-17:00W800N0S1L12:00-13:00D17:00-17:30SOT17:30	07:54	17:03
Accounting & Tax Team	Administrator Group	08/05/2009	200198	TRINH XUÂN NHƯ	08:00-17:00W800N0S1L12:00-13:00D17:00-17:30SOT17:30	07:41	17:06
Accounting & Tax Team	Administrator Group	08/05/2009	200201	NGUYỄN VĂN HUY	08:00-17:00W800N0S1L12:00-13:00D17:00-17:30SOT17:30	07:44	17:07
Accounting & Tax Team	Administrator Group	08/05/2009	200214	NGUYỄN MINH ĐỨC	08:00-17:00W800N0S1L12:00-13:00D17:00-17:30SOT17:30	07:33	17:05
Accounting & Tax Team	Administrator Group	08/05/2009	200221	PHẠM CÔNG TRÌNH	08:00-17:00W800N0S1L12:00-13:00D17:00-17:30SOT17:30	07:37	17:08
Accounting & Tax Team	Administrator Group	08/05/2009	200284	TRẦN ĐĂNG QUÂN	08:00-17:00W800N0S1L12:00-13:00D17:00-17:30SOT17:30	07:51	17:09
Accounting & Tax Team	Administrator Group	08/05/2009	200306	ĐỖ THANH ANH	08:00-17:00W800N0S1L12:00-13:00D17:00-17:30SOT17:30	07:39	17:05
Accounting & Tax Team	Administrator Group	08/05/2009	200359	TRẦN CAO ĐỆ	08:00-17:00W800N0S1L12:00-13:00D17:00-17:30SOT17:30	07:49	17:09
Accounting & Tax Team	Administrator Group	08/05/2009	200360	HỒ THỊ NGÀ	08:00-17:00W800N0S1L12:00-13:00D17:00-17:30SOT17:30	07:46	17:06
Accounting & Tax Team	Administrator Group	08/05/2009	200505	NGÔ THỊ NGỌC HOÀNG	08:00-17:00W800N0S1L12:00-13:00D17:00-17:30SOT17:30	07:46	17:06
Accounting & Tax Team	Administrator Group	08/05/2009	200569	ĐỖ THỊ KIM CHÂU	08:00-17:00W800N0S1L12:00-13:00D17:00-17:30SOT17:30	08:00	17:00
Accounting & Tax Team	Administrator Group	08/05/2009	200598	BÙI THỊ NHUẬN	08:00-17:00W800N0S1L12:00-13:00D17:00-17:30SOT17:30	07:39	17:00
Accounting & Tax Team	Administrator Group	08/05/2009	200605	NGUYỄN ĐẠI NGÀN	08:00-17:00W800N0S1L12:00-13:00D17:00-17:30SOT17:30	07:46	17:00
Accounting & Tax Team	Administrator Group	08/05/2009	200606	NGUYỄN THÀNH CÔNG	08:00-17:00W800N0S1L12:00-13:00D17:00-17:30SOT17:30	07:46	17:00
Accounting & Tax Team	Administrator Group	08/05/2009	200607	NGUYỄN QUỐC HÙNG	08:00-17:00W800N0S1L12:00-13:00D17:00-17:30SOT17:30	07:32	17:08
Accounting & Tax Team	Administrator Group	08/05/2009	200670	NGUYỄN VĂN HIẾU	08:00-17:00W800N0S1L12:00-13:00D17:00-17:30SOT17:30	07:38	17:00
Accounting & Tax Team	Administrator Group	08/05/2009	200672	NGUYỄN TIẾN HẢI	08:00-17:00W800N0S1L12:00-13:00D17:00-17:30SOT17:30	07:44	17:00

3. Định nghĩa:

- Form “Time Summary”: Là nơi người dùng có thể tổng hợp chi tiết giờ giấc làm việc của nhân viên và in ra báo cáo
- Một số nút: Search, Report.

4. Cách sử dụng:


Form này có 3 tab để người dùng có thể chọn lựa và in ra các báo cáo giờ công của nhân viên.

❖ Tab 1: Time Summary kiểm tra nhân viên có quét thẻ hay ko?

Organization	WGroup	Date	Emp ID	Name	Work Shift	IN	OUT	WT	OT	NT	NT2	HT	Lately	Early	By H
Bánh Mì	CHUYEN 1	06/05/2013	8411002	Đông Tấn Phước	08:00-17:00W800N0S13L12:00-13:00D-SOT17:00	08:09	17:04	8	2	0	0	0	9		Y
Bánh Mì	CHUYEN 1	06/05/2013	8411010	Nguyễn Đình Hải Đăng	08:00-17:00W800N0S13L12:00-13:00D-SOT17:00	08:02	17:08	0	2	0	0	0	2		Y
Bánh Mì	CHUYEN 1	23/05/2013	8411002	Đông Tấn Phước	08:00-17:00W800N0S122L11:30-12:30D18:00-18:30SOT17:00	08:11	17:10	7.82	0	0	0	0	11		Y
Bánh Mì	CHUYEN 1	23/05/2013	8411003	Huỳnh Phúc Tân	08:00-17:00W800N0S122L11:30-12:30D18:00-18:30SOT17:00	08:08	17:03	7.87	0	0	0	0	8		Y
Bánh Mì	CHUYEN 1	23/05/2013	8411010	Nguyễn Đình Hải Đăng	08:00-17:00W800N0S122L11:30-12:30D18:00-18:30SOT17:00	08:11	17:14	7.82	0	0	0	0	11		Y

1. Người dùng có thể sử dụng form này để xuất ra báo cáo giờ làm việc theo các tính năng lựa chọn tại **Option: Incorrect Time** (danh sách nhân viên không có giờ vào hoặc giờ ra), **Lately** (danh sách nhân viên đi làm trễ), **Early** (danh sách nhân viên về sớm), **Lately or Early** (danh sách nhân viên đi làm trễ hoặc về sớm), **Mod by Hand** (danh sách nhân viên mà người dùng nhập giờ công bằng tay vào hệ thống), **In Time** (danh sách nhân viên có giờ vào), **Out Time** (danh sách nhân viên có giờ ra).


2. Nhấn nút **Search**  để xem thông tin.



3. Nhấn nút **Report**  để xuất ra báo cáo bằng file excel.

❖ Tab 2: OT + WT: báo cáo tuần

Người dùng có thể xem và xuất ra báo cáo giờ làm việc và giờ tăng ca của nhân viên theo ngày, theo tuần hoặc theo tháng.

Time Summary **WT & OT** MONTHLY OT


Organization Select All WGroup Select All Option WT > 8 Search Emp ID  2

Nation Vietnam Year 2013 Month 01 Week 01 From 01/01/2013 ~ 31/01/2013 By Date of Week   13 Records.



Status Active

Organization	WGroup	Emp ID	Join date	Name	WT	OT	NT	NT2	HT	Total WT+OT	Total OT+HT	Total Night O
Bánh Kem	CHUYEN 1	8411008	12/12/2011	Phan Thuỷ Tiên	16	3.5	1	3.5		19.5	3.5	4.5
Bánh Kem	CHUYEN 1	8411009	12/12/2011	Nguyễn Thị Hồng Sương	16	3.25	1	3.25		19.25	3.25	4.25
Bánh Kem	CHUYEN 1	8411011	12/12/2011	Trần Thị Xuân Thảo	16	3.75	1	3.75		19.75	3.75	4.75
Bánh Kem	CHUYEN 1	8412005	03/01/2012	Bùi Quốc Dũng	16	3.25	1	3.25		19.25	3.25	4.25
Bánh Kem	CHUYEN 1	8412028	01/03/2012	Nguyễn Hữu Hiền Anh	16	3.75	1	3.75		19.75	3.75	4.75
Bánh Kem	CHUYEN 1	8412037	14/03/2012	Nguyễn Thị Thùy Dung	16	3.25	1	3.25		19.25	3.25	4.25
Bánh Kem	CHUYEN 1	8412054	04/03/2012	Trần Xuân Trung	16	3.5	1	3.5		19.5	3.5	4.5
Bánh Kem	CHUYEN 1	8412066	09/04/2012	Trần Gia Triển	16	3.75	1	3.75		19.75	3.75	4.75
Bánh Kem	CHUYEN 1	8412067	12/04/2012	Trương Thị Kim Ngân	16	3.5	1	3.5		19.5	3.5	4.5
Bánh Kem	CHUYEN 1	8412069	12/04/2012	Lý Diệp Thị Ngọc Mai	16	3.75	1	3.75		19.75	3.75	4.75
Bánh Kem	CHUYEN 1	8412080	16/04/2012	Lâm Minh Tuấn	16	3.75	1	3.75		19.75	3.75	4.75
Bánh Kem	CHUYEN 1	8412092	25/04/2012	Bồ Duy Bình	16	3.5	1	3.5		19.5	3.5	4.5
Bánh Kem	CHUYEN 2	8411005	03/10/2011	Louis Nguyễn Văn Quý	16	3.5	1	3.5		19.5	3.5	4.5

1. Chọn điều kiện search :**Option**: Search theo giờ làm việc **WT**; search theo giờ tăng ca; search theo giờ làm ngày lễ **HT**; theo ngày làm và tăng ca **OT**; theo tăng ca và ngày làm ngày lễ. >,<,... giờ. **Week** tuần thứ mấy của tháng **Month**

2. Sau đó nhấn nút **Search** 

Vd: tìm những nhân viên có số giờ làm việc trên 8 giờ, tuần thứ nhất của tháng 1, sau đó nhấn nút search

3. Muốn xuất báo cáo người dùng chọn . **Resport**  : để xuất ra báo cáo và **Report by Work group**  : xuất ra báo cáo theo nhóm.

❖ Tab 3: Monthly OT, theo tháng, tổng hợp giờ tăng ca

Xem và xuất ra báo cáo thời gian tăng ca của nhân viên theo từng tháng trong năm.

Người dùng có thể xem thời gian tăng ca cụ thể của từng ngày trong tháng của 1 nhân viên bằng cách nhấp đúp chuột vào tháng muốn xem tại dòng nhân viên muốn tìm. Sau đó sẽ hiện ra một popup. Trong popup này thể hiện số ngày mà người này đã tăng ca, giờ vào, giờ ra, số giờ làm việc, số giờ tăng ca... trong tháng.