

ATTENDANCE ABSENCE

1. Path:

HR/TimeAttendance/ Attendance Absence.

2. Image:

라인을
설치

모두를 선택한다.

HH

M M 1

MM2

설치


빨간색단이 토요일이나 일요일을 표시한다.

삭제


3. 정의:


시스템이 처리한 근태데이터를 조회하고 변경 처리하는 화면이다.



4. 사용법:

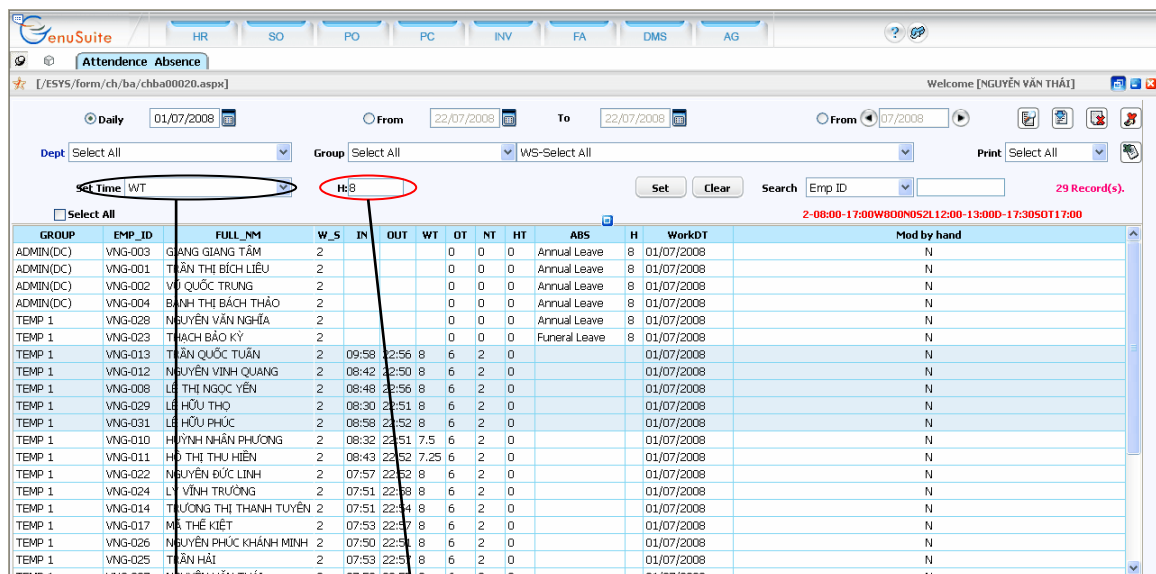
- 화면 상단에서 일자, 월, 기간이나 부서 및 그룹, 근무조, 사번/사원이름을 선택함으로써 근태 데이터 조회 기간 및 대상자를 선택할 수 있다.
- 조회 조건을 선택한 후  조회 버튼을 누르면 해당 조건을 만족시키는 대상의 근태데이터를 조회할 수 있다.
- 인쇄(Print) 옆의 리스트 박스에서 “출입시각 확인이 필요한 직원 리스트(Incorrect Time), 근무시간 내역(Working time)” 중 한 가지를 선택할 수 있다.
- 출입 시각 세팅(Set Time)

- Random In Time / Random Out Time: 사용자가 선택한 대상에 대하여 특정한 시간 내(HH:MM1~MM2)에서 무작위로 출입시각을 생성하여 세팅할 수 있다.
- 리스트 박스에서 “Random In Time”을 선택하고 HH 에 08, MM1:10, MM2:

20을 입력한 후  버튼을 누르면, 8시 10분부터 20분 사이에서 무작위로 출입시각을 생성하여 선택된 사원들의 출근시각으로 세팅할 수 있다.

- 시각을 세팅한 후에는  저장 버튼을 눌러 저장한다.
- 사용자가 Random In Time or Random Out Time 을 선택하여 사원들의 출입시각을 설정한 경우 시스템은 근무시간(WT), 초과근무시간(OT), 야간근무시간(NT), 휴일근무시간(HT)을 계산하지 않는다. 또한 수작업 수정(Mod by hand) 칼럼은 Y 로 세팅된다.
- 전체선택(Select All) 버튼을 클릭하면 조회된 사원 전체에 대하여 동일한 작업을 수행할 수 있다.

-  삭제 버튼: 사용자가 출입시각 세팅에서 “Random In Time” 또는 “Random Out Time”을 선택한 후  일괄 삭제 버튼을 클릭하면 출근시각, 퇴근시각이 삭제된다.



GROUP	EMP_ID	FULL_NM	W_S	IN	OUT	WT	OT	NT	HT	ABS	H	WorkDT	Mod by hand
ADMIN(DC)	VNG-003	GIANG GIANG TÂM	2							Annual Leave	8	01/07/2008	N
ADMIN(DC)	VNG-001	TRẦN THỊ BÍCH LIÊU	2							Annual Leave	8	01/07/2008	N
ADMIN(DC)	VNG-002	VŨ QUỐC TRUNG	2							Annual Leave	8	01/07/2008	N
ADMIN(DC)	VNG-004	BÀNH THỊ BÁCH THẢO	2							Annual Leave	8	01/07/2008	N
TEMP 1	VNG-028	NGUYỄN VĂN NGHĨA	2							Annual Leave	8	01/07/2008	N
TEMP 1	VNG-023	TRẦN BẢO KỲ	2							Funeral Leave	8	01/07/2008	N
TEMP 1	VNG-013	TRẦN QUỐC TUẤN	2	09:58	12:56	8	6	2	0			01/07/2008	N
TEMP 1	VNG-012	NGUYỄN VINH QUANG	2	08:42	12:50	8	6	2	0			01/07/2008	N
TEMP 1	VNG-008	LÊ THỊ NGỌC YẾN	2	08:48	12:56	8	6	2	0			01/07/2008	N
TEMP 1	VNG-029	LÊ HỮU THO	2	08:30	12:51	8	6	2	0			01/07/2008	N
TEMP 1	VNG-031	LÊ HỮU PHÚC	2	08:58	12:52	8	6	2	0			01/07/2008	N
TEMP 1	VNG-010	HIỆNH NHÂN PHƯƠNG	2	08:32	12:51	7.5	6	2	0			01/07/2008	N
TEMP 1	VNG-011	HỒ THỊ THU HIỀN	2	08:43	12:52	7.25	6	2	0			01/07/2008	N
TEMP 1	VNG-022	NGUYỄN ĐỨC LINH	2	07:57	12:52	8	6	2	0			01/07/2008	N
TEMP 1	VNG-024	LÝ VĂN TRƯỜNG	2	07:51	12:48	8	6	2	0			01/07/2008	N
TEMP 1	VNG-014	TRƯƠNG THỊ THANH TUYẾN	2	07:51	12:54	8	6	2	0			01/07/2008	N
TEMP 1	VNG-017	MÀ THẾ KIẾT	2	07:53	12:57	8	6	2	0			01/07/2008	N
TEMP 1	VNG-026	NGUYỄN PHÚC KHÁNH MINH	2	07:50	12:53	8	6	2	0			01/07/2008	N
TEMP 1	VNG-025	TRẦN HẢI	2	07:53	12:57	8	6	2	0			01/07/2008	N

시간을 설치한다

HH

- 특정 사원의 사번이나 성명 셀을 클릭하면 해당 사원의 월간 근태기록을 조회할 수 있다.

Time machine info -- Web Page Dialog

[Click here to view all in month](#)

Seq	Emp ID	Card ID	Date	Time
1	VNG-004	88	11/08/2008	08:20
2	VNG-004	88	11/08/2008	17:32
3	VNG-004	88	12/08/2008	08:19

- 결근(ABS) 칼럼을 더블 클릭하면 해당 사원에 대하여 결근 사유를 선택할 수 있는 팝업 화면이 나타난다. 팝업 화면에서 결근사유를 선택한 후 더블 클릭하면 결근 사유가 세팅된다.

Absence Code Info -- Web Page Dialog

Code	English	VietNameese	Korean
ALE	Annual Leave	Nghỉ phép năm	
COM	Compensation	Nghỉ bù	
FLE	Funeral Leave	Nghỉ tang	
LAB	Labor Accident Leave	Nghỉ tai nạn lao động	
MIS	Miscarriage Leave	Nghỉ sẩy thai	
MLE	Maternity Leave	Nghỉ thai sản	
NON	Non Scan Time Card	Không quét thẻ	
NPE	Non Permission Leave	Nghỉ không phép	
OTH	Other Com Payed	Nghỉ khác trả lương	
OTH2	Other Com Not Pay	Nghỉ khác không lương	
PER	Permission Leave	Nghỉ có phép	
PLE	Pregnancy Test Leave	Nghỉ khám thai	
SCL	Sick Children Leave	Nghỉ con ốm	
SLE	Sick Leave	Nghỉ ốm	
TEM	Temp Rest In Plan	Nghỉ hết hàng	

결근 사유를 선택하려면 더블 클릭한다.

-  버튼을 클릭하면 1일 이상 근무한 직원들의 근태기록을 확정할 수 있다.

