

ABSENCE ENTRY

1. Đường dẫn:

Human Resource Management/ Time & Attendance/ Absence Entry.

2. Hình ảnh:

Organization	Work Group	Emp ID	Full Name	Absence Type	From Date	To Date	Description	Not Return Health Card	Date(2)
Bánh Kem	CHUYEN 1	8412037	Nguyễn Thị Thùy Dung	Maternity Leave	28/08/2012	31/10/2012		<input type="checkbox"/>	
Bánh Mì	CHUYEN 1	8411007	Vũ Hoàng Thanh Phương	Absence in schedule	31/12/2012	31/12/2012		<input type="checkbox"/>	
Bánh Mì	CHUYEN 1	8412094	Nguyễn Trần Ngọc Linh	Funeral Leave	02/05/2013	06/06/2013		<input type="checkbox"/>	
Bánh Kem	CHUYEN 1	8412146	Đỗ Cao Thái Minh Nguyệt	Business Trip	07/05/2013	31/07/2013		<input type="checkbox"/>	
Bánh Mì	CHUYEN 1	8412030	Bùi Ngọc Thảo Vy	Absence in schedule	07/05/2013	07/05/2013		<input type="checkbox"/>	
Bánh Mì	CHUYEN 1	8412091	Phạm Thị Thu Mai	Business Trip	07/05/2013	31/07/2013		<input type="checkbox"/>	
Bánh Mì	CHUYEN 1	8412113	Đặng Văn Tân	Absence in schedule	07/05/2013	07/05/2013		<input type="checkbox"/>	
Bánh Mì	CHUYEN 1	8412114	Phan Thị Cẩm Tiên	Absence in schedule	07/05/2013	07/05/2013		<input type="checkbox"/>	
Bánh Mì	CHUYEN 1	8412115	Nguyễn Thị Huyền	Absence in schedule	07/05/2013	07/05/2013		<input type="checkbox"/>	
Bánh Mì	CHUYEN 1	8412141	Vũ Đức Huy	Absence in schedule	07/05/2013	07/05/2013		<input type="checkbox"/>	
Bánh Mì	CHUYEN 1	8412142	Đỗ Phú Quới	Absence in schedule	07/05/2013	07/05/2013		<input type="checkbox"/>	
Bánh Mì	CHUYEN 1	8412030	Bùi Ngọc Thảo Vy	Duty Off	13/05/2013	25/05/2013		<input type="checkbox"/>	
Nhân Sự	CHUYEN 1	8412007	Nguyễn Thị Ánh Lê	Absence in schedule	31/05/2013	30/11/2013		<input checked="" type="checkbox"/>	

3. Định nghĩa:

- Form: “Absence Entry”: Là nơi người dùng có thể Xem, quản lý, đăng kí thông tin vắng của nhân viên

- Một số nút: Search, Add, Save, Delete, Undelete

4. Cách sử dụng:

Đây là nơi mà người dùng quản lý thông tin vắng cho nhân viên. Nếu như nhân viên vắng thì người dùng phải cập đăng kí kiểu vắng cho nhân viên tại form **Attendance & Absence**.

Trên form này gồm có 3 tab:

❖ Tab Short Term

Quản lý thông tin vắng của nhân viên trong thời gian ngắn.

Ví dụ: Trên form Attendance & Absence, ngày 16/11/2008, nhân viên Nguyễn Văn A có Absence Code là “Non Scan Time Card”. Tại form Absence Entry sẽ hiểu là nhân viên này vắng mặt

Nếu như, nhân viên Nguyễn Văn A không đi làm vào ngày 16/11/2008 thì trên form Attendance Absence người dùng phải cập nhật kiểu vắng tại Absence Code cho nhân viên này. Do đó trên form Absence Entry sẽ thể hiện kiểu vắng của nhân viên đó. Và tương ứng với mỗi kiểu vắng sẽ có chế độ tương ứng. Nếu nhân viên nghỉ phép năm thì sẽ được công ty trả tiền, nếu nghỉ ốm thì sẽ được cơ quan bảo hiểm trả tiền...

• Để xem thông tin vắng:

Short Term Long Term Checking Long Term

Organization Select All 1 WGroup Select All Search by Emp ID 2 3 96 record(s)

Absence Type Select All Nation Vietnam Date 23/05/2013 ~ 23/05/2013

Set Absence Select All Allow Company Yes

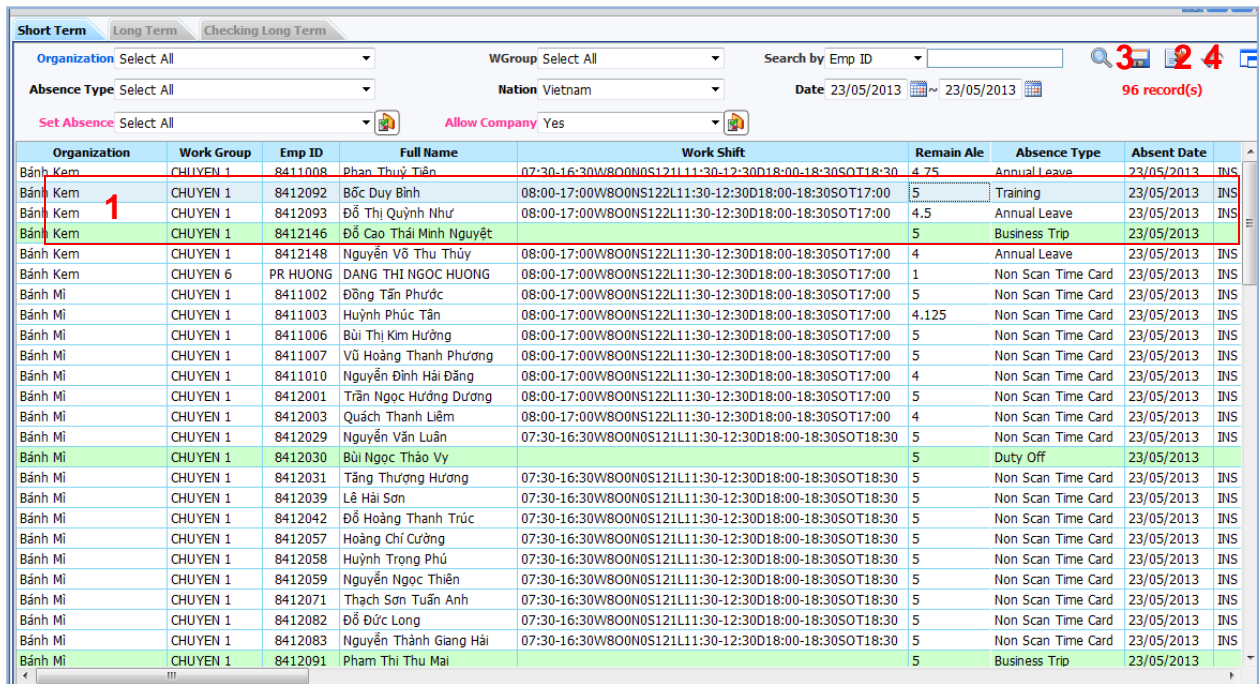
Organization	Work Group	Emp ID	Full Name	Work Shift	Remain Ale	Absence Type	Absent Date
Bánh Kem	CHUYEN 1	8411008	Phan Thuý Tiên	07:30-16:30W800N05121L11:30-12:30D18:00-18:30SOT18:30	4.75	Annual Leave	23/05/2013
Bánh Kem	CHUYEN 1	8412092	Bắc Duy Bình	08:00-17:00W800N5122L11:30-12:30D18:00-18:30SOT17:00	5	Training	23/05/2013
Bánh Kem	CHUYEN 1	8412093	Đỗ Thị Quỳnh Như	08:00-17:00W800N5122L11:30-12:30D18:00-18:30SOT17:00	4.5	Annual Leave	23/05/2013
Bánh Kem	CHUYEN 1	8412146	Đỗ Cao Thái Minh Nguyệt	08:00-17:00W800N5122L11:30-12:30D18:00-18:30SOT17:00	5	Business Trip	23/05/2013
Bánh Kem	CHUYEN 1	8412148	Nguyễn Võ Thu Thủy	08:00-17:00W800N5122L11:30-12:30D18:00-18:30SOT17:00	4	Annual Leave	23/05/2013
Bánh Kem	CHUYEN 6	PR HUONG	DANG THI NGOC HUONG	08:00-17:00W800N5122L11:30-12:30D18:00-18:30SOT17:00	1	Non Scan Time Card	23/05/2013
Bánh Mì	CHUYEN 1	8411002	Đông Tấn Phước	08:00-17:00W800N5122L11:30-12:30D18:00-18:30SOT17:00	5	Non Scan Time Card	23/05/2013
Bánh Mì	CHUYEN 1	8411003	Huỳnh Phúc Tấn	08:00-17:00W800N5122L11:30-12:30D18:00-18:30SOT17:00	4.125	Non Scan Time Card	23/05/2013
Bánh Mì	CHUYEN 1	8411006	Bùi Thị Kim Hương	08:00-17:00W800N5122L11:30-12:30D18:00-18:30SOT17:00	5	Non Scan Time Card	23/05/2013
Bánh Mì	CHUYEN 1	8411007	Vũ Hoàng Thanh Phương	08:00-17:00W800N5122L11:30-12:30D18:00-18:30SOT17:00	5	Non Scan Time Card	23/05/2013
Bánh Mì	CHUYEN 1	8411010	Nguyễn Đình Hải Đăng	08:00-17:00W800N5122L11:30-12:30D18:00-18:30SOT17:00	4	Non Scan Time Card	23/05/2013
Bánh Mì	CHUYEN 1	8412001	Trần Ngọc Hướng Dương	08:00-17:00W800N5122L11:30-12:30D18:00-18:30SOT17:00	5	Non Scan Time Card	23/05/2013
Bánh Mì	CHUYEN 1	8412003	Quách Thanh Liêm	08:00-17:00W800N5122L11:30-12:30D18:00-18:30SOT17:00	4	Non Scan Time Card	23/05/2013
Bánh Mì	CHUYEN 1	8412029	Nguyễn Văn Luân	07:30-16:30W800N05121L11:30-12:30D18:00-18:30SOT18:30	5	Non Scan Time Card	23/05/2013
Bánh Mì	CHUYEN 1	8412030	Bùi Ngọc Thảo Vy	07:30-16:30W800N05121L11:30-12:30D18:00-18:30SOT18:30	5	Duty Off	23/05/2013
Bánh Mì	CHUYEN 1	8412031	Tăng Thượng Hương	07:30-16:30W800N05121L11:30-12:30D18:00-18:30SOT18:30	5	Non Scan Time Card	23/05/2013
Bánh Mì	CHUYEN 1	8412039	Lê Hải Sơn	07:30-16:30W800N05121L11:30-12:30D18:00-18:30SOT18:30	5	Non Scan Time Card	23/05/2013
Bánh Mì	CHUYEN 1	8412042	Đỗ Hoàng Thanh Trúc	07:30-16:30W800N05121L11:30-12:30D18:00-18:30SOT18:30	5	Non Scan Time Card	23/05/2013
Bánh Mì	CHUYEN 1	8412057	Hoàng Chí Cường	07:30-16:30W800N05121L11:30-12:30D18:00-18:30SOT18:30	5	Non Scan Time Card	23/05/2013
Bánh Mì	CHUYEN 1	8412058	Huỳnh Trọng Phú	07:30-16:30W800N05121L11:30-12:30D18:00-18:30SOT18:30	5	Non Scan Time Card	23/05/2013
Bánh Mì	CHUYEN 1	8412059	Nguyễn Ngọc Thiên	07:30-16:30W800N05121L11:30-12:30D18:00-18:30SOT18:30	5	Non Scan Time Card	23/05/2013
Bánh Mì	CHUYEN 1	8412071	Thạch Sơn Tuấn Anh	07:30-16:30W800N05121L11:30-12:30D18:00-18:30SOT18:30	5	Non Scan Time Card	23/05/2013
Bánh Mì	CHUYEN 1	8412082	Đỗ Đức Long	07:30-16:30W800N05121L11:30-12:30D18:00-18:30SOT18:30	5	Non Scan Time Card	23/05/2013
Bánh Mì	CHUYEN 1	8412083	Nguyễn Thành Giang Hải	07:30-16:30W800N05121L11:30-12:30D18:00-18:30SOT18:30	5	Non Scan Time Card	23/05/2013
Bánh Mì	CHUYEN 1	8412091	Phạm Thị Thu Mai	07:30-16:30W800N05121L11:30-12:30D18:00-18:30SOT18:30	5	Business Trip	23/05/2013

1. Người dùng chọn điều kiện tìm kiếm




2. Sau đó nhấn nút Search 🔍.

3. Người dùng có thể thay đổi kiểu vắng cho nhân viên bằng cách thay đổi tại **Absence Type**. Sau đó nhấn nút **Save**  để lưu lại.

- **Để xóa thông tin vắng của nhân viên**



Organization	Work Group	Emp ID	Full Name	Work Shift	Remain Ale	Absence Type	Absent Date
Bánh Kem	CHUYEN 1	8411008	Phan Thuý Tiên	07:30-16:30W800N0S12111:30-12:30D18:00-18:30SOT18:30	4.75	Annual Leave	23/05/2013
Bánh Kem	CHUYEN 1	8412092	Bồc Duy Bình	08:00-17:00W800NS122L11:30-12:30D18:00-18:30SOT17:00	5	Training	23/05/2013
Bánh Kem	CHUYEN 1	8412093	Đỗ Thị Quỳnh Như	08:00-17:00W800NS122L11:30-12:30D18:00-18:30SOT17:00	4.5	Annual Leave	23/05/2013
Bánh Kem	CHUYEN 1	8412146	Đỗ Cao Thái Minh Nguyệt	08:00-17:00W800NS122L11:30-12:30D18:00-18:30SOT17:00	5	Business Trip	23/05/2013
Bánh Kem	CHUYEN 1	8412148	Nguyễn Võ Thu Thủy	08:00-17:00W800NS122L11:30-12:30D18:00-18:30SOT17:00	4	Annual Leave	23/05/2013
Bánh Kem	CHUYEN 6	PR HUONG	DANG THI NGOC HUONG	08:00-17:00W800NS122L11:30-12:30D18:00-18:30SOT17:00	1	Non Scan Time Card	23/05/2013
Bánh Mì	CHUYEN 1	8411002	Đồng Tấn Phước	08:00-17:00W800NS122L11:30-12:30D18:00-18:30SOT17:00	5	Non Scan Time Card	23/05/2013
Bánh Mì	CHUYEN 1	8411003	Huỳnh Phúc Tấn	08:00-17:00W800NS122L11:30-12:30D18:00-18:30SOT17:00	4.125	Non Scan Time Card	23/05/2013
Bánh Mì	CHUYEN 1	8411006	Bùi Thị Kim Hường	08:00-17:00W800NS122L11:30-12:30D18:00-18:30SOT17:00	5	Non Scan Time Card	23/05/2013
Bánh Mì	CHUYEN 1	8411007	Vũ Hoàng Thanh Phương	08:00-17:00W800NS122L11:30-12:30D18:00-18:30SOT17:00	5	Non Scan Time Card	23/05/2013
Bánh Mì	CHUYEN 1	8411010	Nguyễn Đình Hải Đăng	08:00-17:00W800NS122L11:30-12:30D18:00-18:30SOT17:00	4	Non Scan Time Card	23/05/2013
Bánh Mì	CHUYEN 1	8412001	Trần Ngọc Hường Dương	08:00-17:00W800NS122L11:30-12:30D18:00-18:30SOT17:00	5	Non Scan Time Card	23/05/2013
Bánh Mì	CHUYEN 1	8412003	Quách Thanh Liêm	08:00-17:00W800NS122L11:30-12:30D18:00-18:30SOT17:00	4	Non Scan Time Card	23/05/2013
Bánh Mì	CHUYEN 1	8412029	Nguyễn Văn Luân	07:30-16:30W800N0S121L11:30-12:30D18:00-18:30SOT18:30	5	Non Scan Time Card	23/05/2013
Bánh Mì	CHUYEN 1	8412030	Bùi Ngọc Thảo Vy	07:30-16:30W800N0S121L11:30-12:30D18:00-18:30SOT18:30	5	Duty Off	23/05/2013
Bánh Mì	CHUYEN 1	8412031	Tăng Thượg Hương	07:30-16:30W800N0S121L11:30-12:30D18:00-18:30SOT18:30	5	Non Scan Time Card	23/05/2013
Bánh Mì	CHUYEN 1	8412039	Lê Hải Sơn	07:30-16:30W800N0S121L11:30-12:30D18:00-18:30SOT18:30	5	Non Scan Time Card	23/05/2013
Bánh Mì	CHUYEN 1	8412042	Đỗ Hoàng Thanh Trúc	07:30-16:30W800N0S121L11:30-12:30D18:00-18:30SOT18:30	5	Non Scan Time Card	23/05/2013
Bánh Mì	CHUYEN 1	8412057	Hoàng Chí Cường	07:30-16:30W800N0S121L11:30-12:30D18:00-18:30SOT18:30	5	Non Scan Time Card	23/05/2013
Bánh Mì	CHUYEN 1	8412058	Huỳnh Trọng Phú	07:30-16:30W800N0S121L11:30-12:30D18:00-18:30SOT18:30	5	Non Scan Time Card	23/05/2013
Bánh Mì	CHUYEN 1	8412059	Nguyễn Ngọc Thiển	07:30-16:30W800N0S121L11:30-12:30D18:00-18:30SOT18:30	5	Non Scan Time Card	23/05/2013
Bánh Mì	CHUYEN 1	8412071	Thạch Sơn Tuấn Anh	07:30-16:30W800N0S121L11:30-12:30D18:00-18:30SOT18:30	5	Non Scan Time Card	23/05/2013
Bánh Mì	CHUYEN 1	8412082	Đỗ Đức Long	07:30-16:30W800N0S121L11:30-12:30D18:00-18:30SOT18:30	5	Non Scan Time Card	23/05/2013
Bánh Mì	CHUYEN 1	8412083	Nguyễn Thành Giang Hải	07:30-16:30W800N0S121L11:30-12:30D18:00-18:30SOT18:30	5	Non Scan Time Card	23/05/2013
Bánh Mì	CHUYEN 1	8412091	Phạm Thị Thu Mai	07:30-16:30W800N0S121L11:30-12:30D18:00-18:30SOT18:30	5	Business Trip	23/05/2013

1. Người dùng chọn dòng muốn xóa
2. Sau đó nhấn nút **Delete** 
3. Nhấn nút **Save**  hệ thống sẽ xóa thông tin vắng đã đăng kí cho nhân viên.
4. Sau khi đã nhấn nút **Delete** nhưng vẫn chưa nhấn nút **Save** mà người dùng không muốn xóa thông tin đó nữa thì có thể nhấn nút **Undelete**  để sử dụng lại thông tin đó.

- **Đăng ký thông tin nghỉ ngắn hạn trước cho nhân viên**


Khi nhân viên xin nghỉ ngắn hạn và đề đơn xin trước, thì người dùng có thể đăng ký nghỉ ngắn ngày cho nhân viên này trước khi nhân viên này nghỉ bằng cách:

1. Nhấn nút **Add**  xuất hiện cái popup

Trên Popup



a. Chọn loại nghỉ ngắn hạn để đăng ký tại **Absence type**


b. Chọn khoảng thời gian người đó xin nghỉ tại **From To**

c. Sau đó nhấn nút **Search**. 

d. Chọn dòng mà người dùng muốn lấy nhân viên

e. Nhấn vào ô **Select**

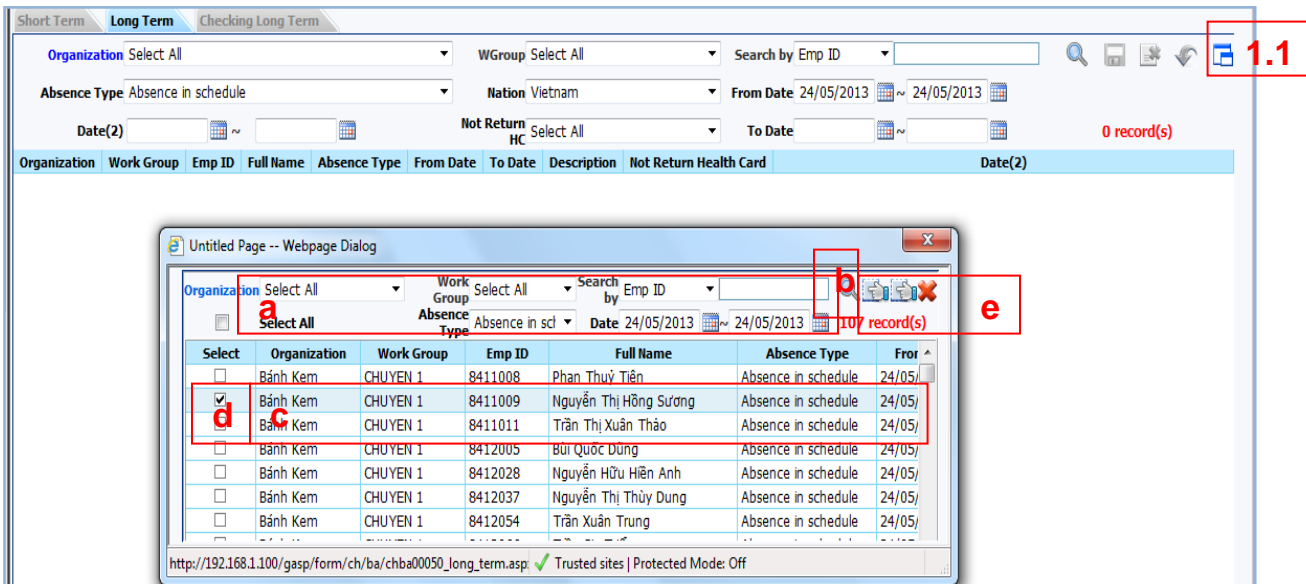
f. Cuối cùng nhấn nút **Select**  để lấy nhân viên đó xuống hoặc **Select all**  để lấy toàn bộ nhân viên xuống.

2. Nhấn nút **Save**  để hoàn tất việc đăng kí thông tin vắng cho nhân viên.

❖ Tab Long Term

Đăng kí và quản lý thông tin của nhân viên vắng trong thời gian dài, thường áp dụng trong trường hợp nhân viên nghỉ thai sản hay nghỉ ốm dài hạn.

• Đăng kí thông tin cho nhân viên vắng dài hạn:



Short Term Long Term Checking Long Term

Organization Select All WGroup Select All Search by Emp ID

Absence Type Absence in schedule Nation Vietnam From Date 24/05/2013 To Date 24/05/2013

Date(2) ~ Not Return HC Select All To Date 0 record(s)

Organization	Work Group	Emp ID	Full Name	Absence Type	From Date	To Date	Description	Not Return Health Card	Date(2)
Bánh Kem	CHUYEN 1	8411008	Phan Thuỷ Tiên	Absence in schedule	24/05/2013	24/05/2013			
Bánh Kem	CHUYEN 1	8411009	Nguyễn Thị Hồng Sương	Absence in schedule	24/05/2013	24/05/2013			
Bánh Kem	CHUYEN 1	8411011	Trần Thị Xuân Thảo	Absence in schedule	24/05/2013	24/05/2013			
Bánh Kem	CHUYEN 1	8412005	Bùi Quốc Dũng	Absence in schedule	24/05/2013	24/05/2013			
Bánh Kem	CHUYEN 1	8412028	Nguyễn Hữu Hiền Anh	Absence in schedule	24/05/2013	24/05/2013			
Bánh Kem	CHUYEN 1	8412037	Nguyễn Thị Thùy Dung	Absence in schedule	24/05/2013	24/05/2013			
Bánh Kem	CHUYEN 1	8412054	Trần Xuân Trung	Absence in schedule	24/05/2013	24/05/2013			

Untitled Page -- Webpage Dialog

Organization Select All Work Group Select All Search by Emp ID

Select All Absence Type Absence in schedule Date 24/05/2013 To Date 24/05/2013 107 record(s)

Select	Organization	Work Group	Emp ID	Full Name	Absence Type	From Date	To Date
<input type="checkbox"/>	Bánh Kem	CHUYEN 1	8411008	Phan Thuỷ Tiên	Absence in schedule	24/05/2013	24/05/2013
<input checked="" type="checkbox"/>	Bánh Kem	CHUYEN 1	8411009	Nguyễn Thị Hồng Sương	Absence in schedule	24/05/2013	24/05/2013
<input type="checkbox"/>	Bánh Kem	CHUYEN 1	8411011	Trần Thị Xuân Thảo	Absence in schedule	24/05/2013	24/05/2013
<input type="checkbox"/>	Bánh Kem	CHUYEN 1	8412005	Bùi Quốc Dũng	Absence in schedule	24/05/2013	24/05/2013
<input type="checkbox"/>	Bánh Kem	CHUYEN 1	8412028	Nguyễn Hữu Hiền Anh	Absence in schedule	24/05/2013	24/05/2013
<input type="checkbox"/>	Bánh Kem	CHUYEN 1	8412037	Nguyễn Thị Thùy Dung	Absence in schedule	24/05/2013	24/05/2013
<input type="checkbox"/>	Bánh Kem	CHUYEN 1	8412054	Trần Xuân Trung	Absence in schedule	24/05/2013	24/05/2013

http://192.168.1.100/gasp/form/ch/ba/chba00050_long_term.asp Trusted sites | Protected Mode: Off

Short Term Long Term Checking Long Term

Organization Select All WGroup Select All Search by Emp ID





Absence Type Absence in schedule Nation Vietnam From Date 24/05/2013 To Date 24/05/2013

Date(2) ~ Not Return HC Select All To Date 0 record(s)

Organization	Work Group	Emp ID	Full Name	Absence Type	From Date	To Date	Description	Not Return Health Card	Date(2)
Bánh Kem	CHUYEN 1	8411008	Phan Thuỷ Tiên	Absence 2 schedule	24/05/2013	24/05/2013		<input type="checkbox"/>	
Bánh Kem	CHUYEN 1	8411009	Nguyễn Thị Hồng Sương	Absence in schedule	24/05/2013	24/05/2013		<input type="checkbox"/>	
Bánh Kem	CHUYEN 1	8411011	Trần Thị Xuân Thảo	Absence in schedule	24/05/2013	24/05/2013		<input type="checkbox"/>	
Bánh Kem	CHUYEN 1	8412005	Bùi Quốc Dũng	Absence in schedule	24/05/2013	24/05/2013		<input type="checkbox"/>	
Bánh Kem	CHUYEN 1	8412028	Nguyễn Hữu Hiền Anh	Absence in schedule	24/05/2013	24/05/2013		<input type="checkbox"/>	

1. Nhấn nút **Add**  xuất hiện cái popup

Trên Popup

- Chọn loại nghỉ dài hạn để đăng ký tại **Absence type**
 - Chọn khoảng thời gian người đó nghỉ tại **From To**
 - Sau đó nhấn nút **Search**. 
 - Chọn dòng mà người dùng muốn lấy nhân viên
 - Nhấn vào ô **Select**
 - Cuối cùng nhấn nút **Select**  để lấy nhân viên đó xuống hoặc **Select all**  để lấy toàn bộ nhân viên xuống.
- Chọn kiểu vắng cho nhân viên tại cột **Absence Type**.
 - Nhập khoảng thời gian nghỉ của nhân viên tại **From Date** và **To Date**.
 - Nhấn nút **Save**  để hoàn tất việc đăng kí thông tin vắng cho nhân viên.

- **Xóa thông tin vắng đã đăng kí cho nhân viên:**

Short Term **Long Term** Checking Long Term

Organization Select All WGroup Select All Search by Emp ID




1 Absence Type Absence in schedule Nation Vietnam From Date 24/05/2013 To Date 24/05/2013

Date(2) Not Return HC Select All To Date

2 **5** **4** **3**

0 record(s)


Organization	Work Group	Emp ID	Full Name	Absence Type	From Date	To Date	Description	Not Return Health Card	Date(2)
Bánh Kem	CHUYEN 1	8411008	Phan Thuỷ Tiên	Absence in schedule	24/05/2013	24/05/2013		<input type="checkbox"/>	
Bánh Kem	CHUYEN 1	8411009	Nguyễn Thị Hồng Sương	Absence in schedule	24/05/2013	24/05/2013		<input type="checkbox"/>	3
Bánh Kem	CHUYEN 1	8411011	Trần Thị Xuân Thảo	Absence in schedule	24/05/2013	24/05/2013		<input type="checkbox"/>	
Bánh Kem	CHUYEN 1	8412005	Bùi Quốc Dũng	Absence in schedule	24/05/2013	24/05/2013		<input type="checkbox"/>	
Bánh Kem	CHUYEN 1	8412028	Nguyễn Hữu Hiền Anh	Absence in schedule	24/05/2013	24/05/2013		<input type="checkbox"/>	

1. Chọn điều kiện để tìm kiếm
 2. Sau đó nhấn nút **Search**  người dùng có thể xem thông tin của nhân viên đã đăng kí nghỉ dài hạn.
 3. Chọn dòng có nhân viên mà người dùng muốn xóa thông tin vắng.
 4. Nhấn nút **Delete**  để đánh dấu dòng muốn xóa.
 5. Nhấn nút **Save** hệ thống sẽ xóa thông tin vắng đã đăng kí cho nhân viên đó.
- Sau khi nhấn nút **Delete** nhưng vẫn chưa nhấn nút **Save** mà người dùng không muốn xóa thông tin đó nữa thì có thể nhấn nút **Undelete** .


❖ Tab Checking Long Term

Tính năng tab này để cho người dùng kiểm tra những nhân viên nào hưởng chế độ nghỉ phép dài hạn đã được ghi nhận tại **Long Term** mà đã hết hạn phép và phải vào làm trở lại. Form này sẽ thể hiện danh sách đó cho người dùng quản lý.

Short Term
Long Term
Checking Long Term

Organization Select All
WGroup Select All
Date 24/05/2013
Search by Emp ID
4 record(s)


Organization	Work Group	Emp ID	Full Name	Absence Type	From Date	To Date	Description
Bánh Mì	CHUYEN 1	8412113	Đặng Văn Tân	Absence in schedule	07/05/2013	07/05/2013	
Bánh Mì	CHUYEN 1	8412114	Phan Thị Cẩm Tiên	Absence in schedule	07/05/2013	07/05/2013	
Bánh Mì	CHUYEN 1	8412115	Nguyễn Thị Huyền	Absence in schedule	07/05/2013	07/05/2013	
Bánh Mì	CHUYEN 1	8412142	Đỗ Phú Quý	Absence in schedule	07/05/2013	07/05/2013	

- Chọn điều kiện tìm kiếm
- Nhấn nút **Search**  để tìm nhưng nhân viên đã hết hạn nghỉ dài hạn.