

RESIGNED EMPLOYEE

1. **Path:** HR/Employee/ Resigned Employee.
2. **Image:**

Month Quarter Year

Group	Emp ID	Full Name	Join Date	Left Date	Resign Type	ALE Last Year	Remain ALE	Remain ALE AMT	Severance Flag	Severance Month	Severance Amount
TEMP 1	VNG-009	NGUYỄN NGỌC CHÂU	06/03/2006	05/06/2008	Leaving without application			0	✓	26.97	
TEMP 1	VNG-030	ĐỖ MINH TÂM	15/01/2007	06/06/2008			5	170,000	✓	16.71	


3. 정의:

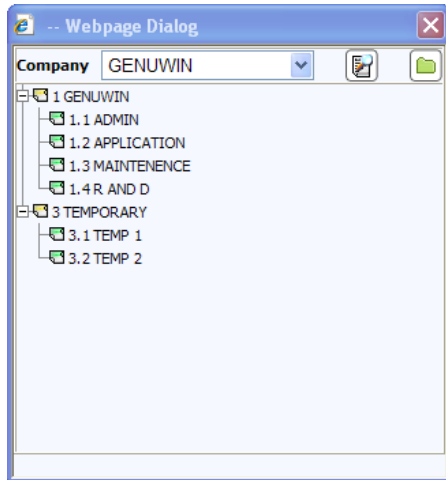
“Resigned Employee”는 직원을 그만두는 정보를 관리하는 폼이다.


요약:



- “Resigned Employee” 폼 : 사용자가 Month, Quarter, Year, Date, Department, Group, Type, Search by (Name, Emp ID, Card ID), Return Card, Return Health Card, Calc Sal (Calculate salary)으로 찾은 조건을 선택할 수 있다.
- 버튼: **Search, Save, Report, Calc All.**

4. 사용법:

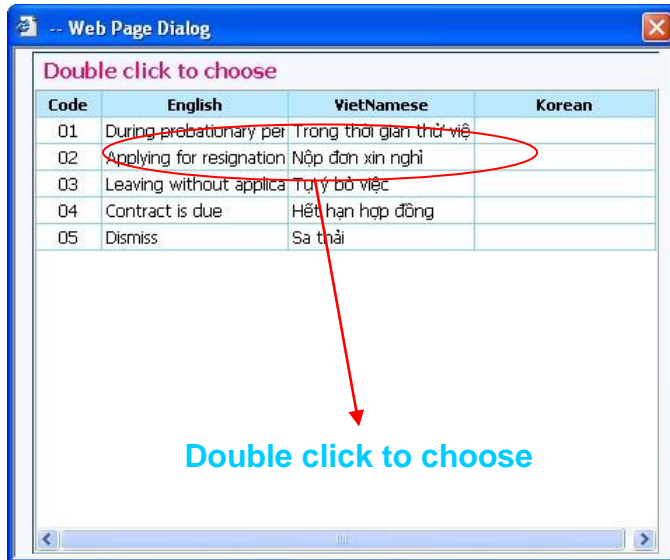
-  버튼: 사용자가 **Department** 링크를 클릭해서 Department를 선택한다. 아니면 원하는 이름을 좌측 클릭해서 Group 이나 Department를 선택할 수 있다.



- Month, Quarter, Year, Date, Department, Group, Type, Search by (Name, Emp ID, Card ID), Return Card, Return Health Card, Calc Sal (Calculate salary) 등을 선택한다. 그다음에  **Search** 버튼을 클릭해서 직원을 그만두는 정보를 본다.

- 클릭해서 직원을 그만두는 정보를 만들고 싶으면 사용자가 **Employee Entry** 폼에서 직원의 정보를 찾고 **status** check box 에서 **Resign** 를 선택한다. 그다음에  **Save** 버튼을 클릭해서 **Resigned Employee** 폼에서 그만두는 정보를 저장한다. **Resigned Employee** 폼에서  **Search** 를 다시 클릭해서 직원을 그만두는 정보를 찾고 **left date** 과 **Resign type** 를 선택한다. (사용자가 **Resign type** column를 클릭해서 그만두는 정보를 본다. 다른 window 를 열으면 원하는 Row를 두번 클릭해서 직원을 그만두는 사유를 선택한다.) **Severance flag, Return health ticket, return card** 등 필요한 정보를 선택한다.

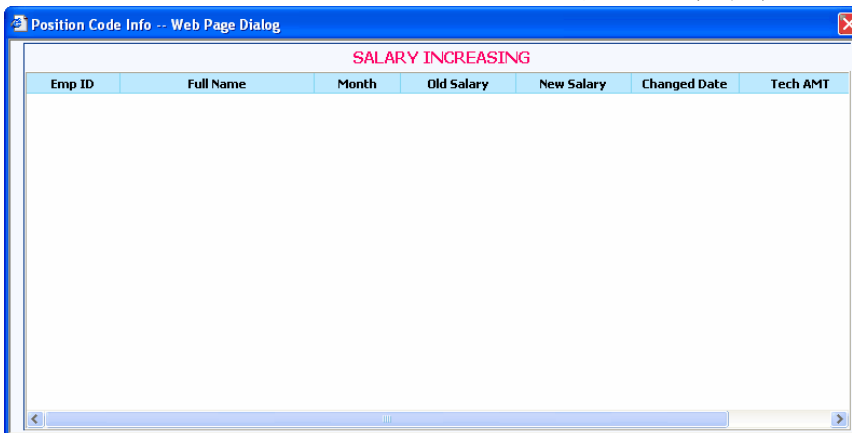
Choose Resign



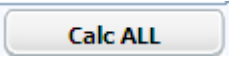
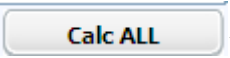




- **Remain ALE Row** 를 두번 클릭해서 직원의 남은 Annual Leave를 본다.



- **Severance Amount User Row** 를 두번 클릭해서 월간 보험을 본다.



-  버튼 : 직원을 그만두는 정보를 한후에  **Save** 버튼을 클릭해서 정보를 저장한다.
-  버튼 :  버튼을 클릭하면 시스템은 남은 Annual Leave를 자동적으로 계산한다.
-  버튼:  **Report** 버튼을 클릭하면 직원을 그만두는 정보를 인쇄한다.

5. Field Name Description:

Field Name	Description
Group	Group information
Emp ID	Employee ID
Full name	Employee full name
Join Date	Date of joining work
Left Date	Date of ending work
Resign type	Resignation reason
ALE Last Year	The number of remaining annual leave date of previous year
Remain ALE	The number of used annual leave date
Remain ALE AMT	The amount of remaining annual leave date
Severance flag	Check to know the insurance status of the employee
Severance month	The number of month pay insurance
Severance amount	The amount of insurance payment
Return Health	Check to know whether returning the insurance card for the employee or not?
Return card	Check to know whether the employee return insurance card or not.
Calculate Salary	Check to know whether calculate the salary for the employee or not?