

REPORT FOR INDUSTRIAL ZONE

1. Đường dẫn: HR/ Employee/ Report For Industrial Zone

2. Hình ảnh:

The screenshot shows a web application interface for 'Report For Industrial Zone'. The browser address bar shows the URL: [/ESYS/form/ch/ae/cha00190.aspx]. The page title is 'Welcome [ĐOÀN ĐÌNH TY]'. The main content area is titled 'REPORT' and features a table with the following columns: Report Name, Department, Group, Status, and Emp ID. The table contains three rows of data:


Report Name	Department	Group	Status	Emp ID
<input checked="" type="radio"/> New Workers	Select All	Select All	Select All	
<input type="radio"/> Extension Contracts	Select All	Select All	Select All	
<input type="radio"/> Resigned Workers	Select All	Select All		

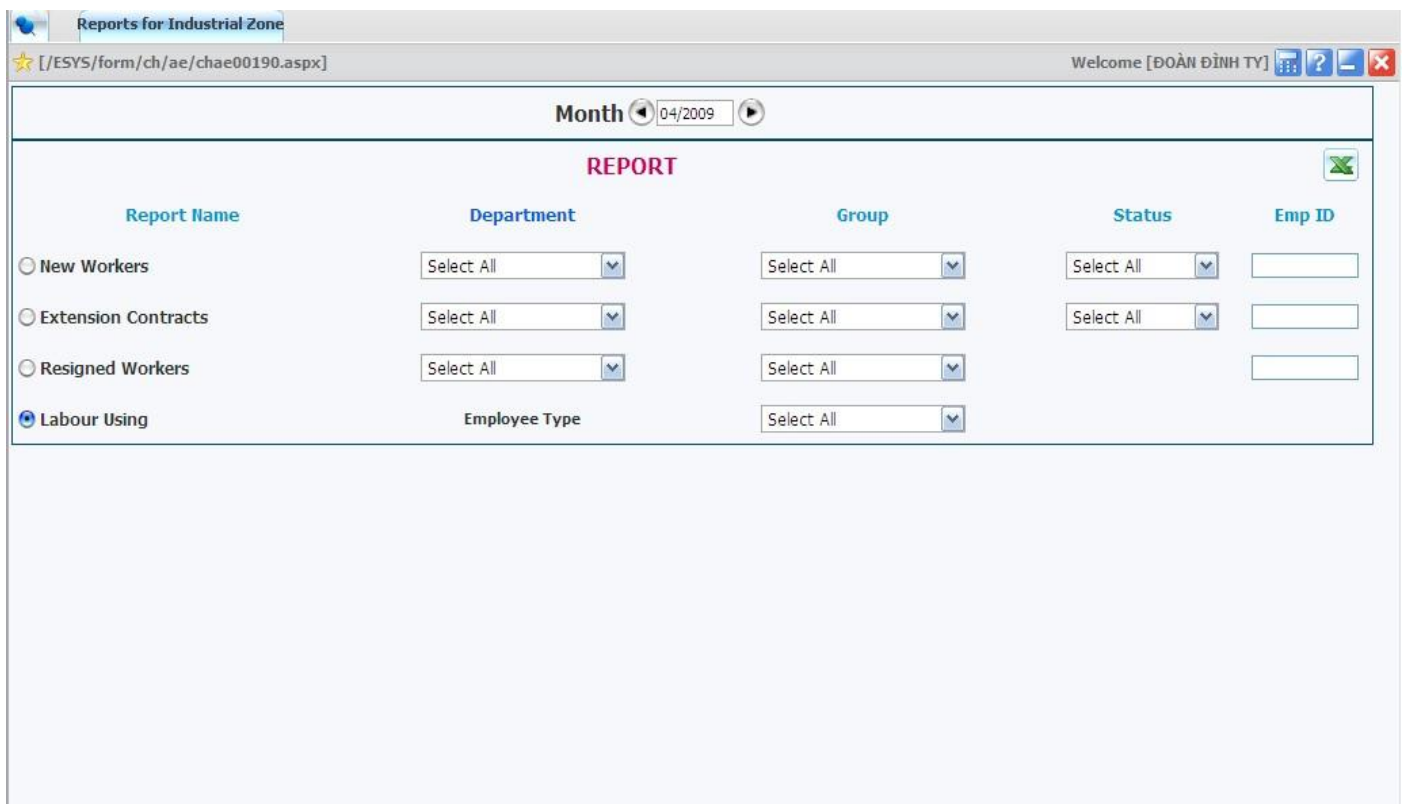
The left sidebar contains a menu with the following items: Human Resource Management, Employee, Employee Entry, Employee Management, Employee Reports, Daily Employee Status, Labour Contract, Print time Card, Disciplinary Management, WT Allowance, Employee History, Resigned Employee, Employee Relative, Employee Information, Appointment Entry, Appointment Execute, Reports for Industrial Zone (highlighted), Employee Union, Time&Attendance, Payroll Admin, Insurance, Evaluation, Business Trip, Production Control, C&C Expense, and Dormitory. The bottom status bar shows 'Processing was completed!' and 'Trusted sites'.



3. Định nghĩa:


- Form “Report For Industrial Zone” là nơi mà người dùng có thể in báo cáo về tình hình sử dụng lao động của công ty để báo cho khu công nghiệp nơi đặt công ty.
- Tóm tắt:
 - Form “Report For Industrial Zone”: điều kiện in theo Month, Report name, Department, Group, Status, Emp ID, New Workers, Extension Contracts, Resigned Workers.
 - Một số nút: Report










4. Cách sử dụng:

- Người dùng có thể chọn điều kiện tìm kiếm theo tháng Month để in ra báo cáo. Sau khi chọn tháng thì người dùng có thể chọn một số loại báo cáo để in ra, gồm bốn loại báo cáo: những công nhân mới, hợp đồng gia hạn, những công nhân đã nghỉ việc, hoặc báo cáo tình hình sử dụng lao động.
- Sau khi chọn loại báo cáo để in, người dùng có thể chọn in theo phòng ban, nhóm, tình trạng nhân viên (Nghỉ việc, vẫn còn đi làm), loại nhân viên (văn phòng, nhà máy), hoặc mã số nhân viên và sau đó nhấn nút  để in báo cáo.



Month  04/2009 

REPORT 

Report Name	Department	Group	Status	Emp ID
<input type="radio"/> New Workers	Select All 	Select All 	Select All 	<input type="text"/>
<input type="radio"/> Extension Contracts	Select All 	Select All 	Select All 	<input type="text"/>
<input type="radio"/> Resigned Workers	Select All 	Select All 		<input type="text"/>
<input checked="" type="radio"/> Labour Using	Employee Type	Select All 		

5. Mô tả tên Field:

Field Name	Description
Month	Tháng Month
Report Name	Tên báo cáo Report Name
Department	Tên phòng ban Department Name

Group	Nhóm Group Name
Status	Tình trạng Status
Emp ID	Mã số nhân viên Employee ID
New Workers	Công nhân mới New Workers
Extension Contracts	Hợp đồng gia hạn Extension Contracts
Resigned Workers	Công nhân đã nghỉ việc Resigned Workers
Labor Using	Sử dụng lao động Labor Using
Employee Type	Loại nhân viên Employee Type