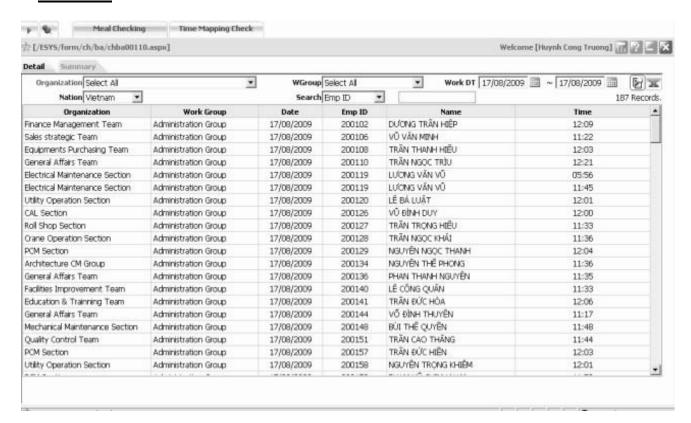
MEAL CHECKING

1. Đường dẫn:

HR/ Time&Attendance/ Meal Checking

2. Hình ảnh:



3. Định nghĩa:

- Quản lý số lần quét thẻ khi ăn cơm để in ra báo cáo.
- Tóm tắt:
 - The "**Meal Checking**" form: Người dùng có thể chọn điều kiện tìm kiếm: Organizaion, WGroup, Work DT, Search (Emp ID, Card ID, Name), Nation.
 - Môt vài nút: Search, Print.

4. Cách sử dụng:

TAB "DETAIL"

- Hiển thị giờ quét thẻ khi nhân viên đi ăn cơm.
- Nút Search: Người dùng chọn điều kiện tìm kiếm theo Organizaion, WGroup, Work DT,
 Search (Emp ID, Card ID, Name), Nation, và sau đó nhấn nút Search.
- Thông tin tìm kiếm sẽ được hiển thị trên form, người dùng sẽ biết được nhân viên có ăn cơm không và giờ quét thẻ khi vào ăn cơm.

• Nút Report: người dùng nhấn nút Report để in ra file excel.

TAB "SUMMARY"

- Hiển thị tổng số lần quét thẻ của nhân viên
- Nút Search: Người dùng chọn điều kiện tìm kiếm theo Organizaion, WGroup, From Date to Date, Nation, và sau đó nhấn nút Search.
- Sau khi tìm kiếm người dùng sẽ biết được số lần quét thẻ của mỗi phòng ban trong khoảng thời gian đã chọn.
- Người dùng double click vào cột "Number" để xem chi tiết số lần quét thẻ của từng nhân viên trong phòng ban đó.
- Nút Report: người dùng nhấn nút Report để in ra file excel.

5. Field Description:

Field Name	Description
Organization	Tên phòng ban
WGroup	Nhóm làm việc
Work DT	Ngày làm việc
Nation	Quốc gia
Time	Giờ quét thẻ vào ăn cơm
Number	Số lần quét thẻ