<u>Hướng dẫn đăng ký Đi muộn/về sớm trên</u> <u>EasyHRM</u>



Mục đích: Nhân viên đăng ký xin đi muộn/ về sớm

Nhân viên đăng nhập vào trang chủ của EasyHRM tại: app.easyhrm.vn

← → ♂ [±] ² appeasyhrm.vn/dang-nhap?retumUrl=/		० ९ ★
TỰ ĐỘNG HÓA TOÀN BỘ QUY TRÌNH THEO LUỒNG KHOA HỌC THÔNG TIN NHÂN SỰ	GIẢI PHÁP QUẢN TRỊ NH	<mark>) EasyHRM</mark> ÂN SỰ TOÀN DIỆN
	Đăng nhập tà	i khoản
1 the second	Tên khoản (*)	
	Mật khẩu (*)	Þ
	🗆 Ghi nhớ tôi	Quên mật khẩu
	Đăng nhập	
	Đăng ký dịch	VII
	Bản quyền và phát triển bởi Công Ty Cổ Phần Đầu Tư Công	g Nghệ Và Thương Mại Softdreams

Sau khi đăng nhập vào hệ thống. Tại màn Nhân viên => Chọn Đăng ký => Chọn Đi muộn/về sớm.

Hồ sơ	Bảng công Pł	niếu lương Đăng k	ý Hợp đồng ² Trực ca							14		
HỒ SƠ CÁ NHÂN			Ngm Đi muộn về sớm									
Thông tin làm việc Sơ yếu lý lịch (Quá trình lương Thôi	ng tin gia đình Túi	Làm thêm giờ Z Làm việc ngoài đơn vị, công tác	Thông tir	n khác Quả trình làm	n việc	Khen thưởng, kỷ luật	Lịch s	sử bản thân	Lịch sử yêu cầu chỉnh sửa	Trạng thái th	ham gia B
	Mã nhân viên(*)		Giải trình chấm công			Tinh trạn	ng công tác			Mã đơn vị		
	THIEN		Đăng ký đổi ca			Đang l	àm việc					
	Ảnh xác thực khuôn r	nặt 💦	Xác nhận đối ca									
			Đăng ký ra ngoài giờ									
Thông tin làm việc												
Phòng ban(*)		Chức danh(*)			Chức vụ				Ngày bắt đầ	iu chức vụ		
Phòng THN	٩	Công chức								/		
Ngày kết thúc chức vụ		Phân loại nhân viên			Thâm niên				Email làm vi	iệc		
Chọn ngày	Ë	Chính thức			2 năm, 6 tháng, 16 ng	jày			ingentigen a	and the set of		
Mã chấm công		Nơi làm việc			Ngày vào đơn vị				Ngày học vi	ęc		
12 TEL 4 TEL 2481.2 T					Chọn ngày			÷		/		e
Ngày vào thực tập		Ngày thử việc			Ngày kết thúc thử việc				Ngày lên chi	ính thức		
Chọn ngày		01/09/2021		白	Chọn ngày				01/11/202	21		Ë
Ngày xét duyệt phép		Ngày bất đầu giữ vị trí			Ngày kết thúc giữ vị trí				Làm việc nặ	ng nhọc độc hại - Từ ngày		
Chọn ngày		01/02/2023		Ë	Chọn ngày					/		Ë
Làm việc nặng nhọc độc hại - Đến ngày		Hợp đồng hiện tại			Số hợp đồng				Loại hợp đồ	ng		
Chọn ngày	Ē	1012 001200			123487							
Ngày ký HĐLĐ		Ngày bắt đầu HĐLĐ			Ngày kết thúc HĐLĐ				Ngày bắt đầ	iu đóng BHXH		
Chọn ngày	Ë	01/04/2024			29/03/2025							
Tài khoản đăng nhập		Mã ca làm việc mặc đ	nh		Quản lý trực tiếp				Đối tượng			
CONTRACTOR AND AND		Kiểu công			Nhấn F2 để chọn nhâi	in viên						~

Tại màn Thông tin đăng ký đi muộn về sớm, chọn **Thêm mới** để thêm thông tin đăng ký đi muộn về sớm trong tháng.

	VIÊN Hồ sơ Bảng công	Phiếu lương Đăng k	ý Hợp đồng ² T	rực ca		-	
THÔNG TIN ĐĂNG P	KÝ ĐI MUỘN VỀ SỚM					☆ / Đăng ký	/ Đăng ký đi muộn về sớm
Trạng thái Tất cả (0) STT Loại đăng kự	Năm 2024 xý ▼ Ngày đăng ▼ Từ giờ	Kỳ lương V Tháng 5/2 Đến giờ Trạng th	024 Petland V ái 🛛 Lý do khôn 🖤	Thêm mới Loại đăng ký(*) Loại đăng ký Từ giờ(*) Chọa thời ciao	×	Ngày đãng ký(*) Chọn ngày Đến giờ(*) Chọa thời gian	8
Tổna số bản ahi: 0	No D	ata 0-0 bản ghi < 0	> 15 / trang v	Số phút(*) 0 Người nhận thông báo		Người phê duyệt(*)	· ·
Tổng số bản ghi: 0		U-U ban gni < 0	> 15/ trang V	Lý do			

Tại màn thêm mới thông tin đăng ký đi muộn/về sớm, điền thông tin vào form đăng ký.

			về sớm
	Lưu nháp Hủy Gửi phê du	ęt –	
	Loại đăng ký(*)	Ngày đăng ký(*)	
	Về sớm	× 5/4/2023	÷
Đi muộn	Từ giờ(*)	Đến giờ(*)	
Về sớm	Chọn thời gian	O Chọn thời gian	0
	Số phút(*)	Người phê duyệt	
	0	Người phê duyệt	
	Lý do		

Thông tin đăng ký đi muộn/về sớm gồm:

- Loại đăng ký (Là đăng ký đi muộn hay đăng ký về sớm)
- Ngày đăng ký
- Đăng ký đi muộn/về sớm từ giờ nào đến giờ nào.
- Chọn người phê duyệt
- Lý do đi muộn/về sớm.

Sau khi điền thông tin đăng ký xong thì chọn **Gửi phê duyệt** để người phê duyệt nhận được đơn và xử lý.

Sau khi gửi phê duyệt thì sẽ hiển thị danh sách lịch sử gửi thông tin đăng ký đi muộn về sớm.

Thông tin đăng ký đi muộn về sớm

Trạng th Tất cả	hái ả (1)	~	Năm 2023		V	Kỳ lương Tháng 4/2023	v
STT	Loại đăng ký	🝸 Ngày đăng ký	🕆 Từ giờ	Đến giờ	Số phút	👻 Trạng thái	▼ Lý do không ▼
1	Đi muộn	04/04/2023	08:00	09:00	60	Phê duyệt	
Tổng s	ố bản ghi: 1				1-1	1 bản ghi < 🛛 1	> 15 / trang \lor