<u>Hướng dẫn thiết lập sinh mã nhân viên tự động trên EasyHRM</u>

1. Đăng nhập hệ thống EasyHRM tại: https://app.easyhrm.vn/ Chọn "Thông tin nhân sự"



Di chuột lại nút "Cài đặt" => Chọn "Sinh mã nhân viên"

	VIÊN								企 / Hồ	sơ / Hồ sơ nhân
ban	Q.,	+ Thêm mới Nạp Ex	cel ··· Xuất Exc	el Ch	uyến đóng BH	іхн				
á (1041)	Đang làm việc (102	22) Đang nghỉ thai sản (2)	Đang nghỉ ốm (1)	Nghỉ tại	m thời (0)	Nghỉ không lương (1)	Đã nghỉ việc (1	5) (Chọn mã đơn vị 🛛 🗸 Tất	Thiết lập bảng
STT	Mã nhân viên 🛊 🕇	Tên nhân viên 🔶	Tên gọi khác	÷ •	Giới tính	🝸 Ngày sinh	T Chức	vụ	🝸 Chức danh	Thời hạn làm việc
1	9	**			Nữ	12/12/2000			Nhân viên hành chính	Sinh mã nhân việr
2		Phase Thy Thank Nga	Mr. Nga		Nữ	10/12/1981	Phòng	J BA Test	Phiên dịch kiêm trợ lý	Xem lich sử
3	0004	LA ThirtheogRep			Nữ	05/11/1984			Phiên dịch	Chuvển phòng ba
4		vic Thy Taples			Nữ	27/01/1982			Nhân viên xuất nhập khẩu	 ⊥
5		Tile: Tri Ngor			Nữ	18/09/1986			Nhân viên xuất nhập khẩu	o 🗹 🚺 4
6	001107017546	Ngople Tri Lile			Nữ	22/12/1987			Công nhân vận hành máy dệ.	💿 🔼 🚺 4
7	001104001207	Republic Try Mint Milan			Nữ	15/11/1994	Giám	Đốc	Y sĩ YHCT	o 🖊 🚺 4
8	0012	Phing To Phone			Nữ	27/07/1984			Nhân viên Kế toán	o 🖊 🚺 4
9	atr 5	ve The Cale			Nữ	22/02/1983			Nhân viên Bộ phận Tổng hợp	ب 🚺 🖊 💿
10	0014	Physic To, Tourislan			Nữ	25/07/1986			Nhân viên Bộ phận Tổng hợp	ى 🚺 🔼 💿
11		LA TRUMANY			Nữ	09/03/1982			Nhân viên Bếp	o 🗹 🚺 4
	(1041) (1041) 1 2 3 3 4 4 4 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	Name Name 1 Dang làm việc (102 STT Mã nhân viên Image: Imag	Q + Thêm mới Nap Ex (1041) Đang làm việc (1022) Đang nghỉ thai sản (2) STT Mã nhân viên I I 1 I I I 2 I I I 3 I I I 4 I I I 5 I I I 6 I I I 9 I I I	Q + Thêm mới Nạp Excel ··· Xuất Exce (1041) Dang làm việc (1022) Dang nghỉ thai sắn (2) Dang nghỉ ổm (1) STT Mã nhân viên • • Tên nhân viên • • 1 - • Tên nhân viên • • Tên gọi khác 1 - • • • • • 2 - • • • • • 3 • • • • • • 4 • • • • • • 5 • • • • • • 6 • • • • • • 9 • • • • • • 10 • • • • • •	Q + Thêm mối Nap Excel ··· Xuất Excel Ch (1041) Dang làm việc (1022) Đang nghỉ thai sản (2) Đang nghỉ ổm (1) Nghỉ tạr STT Mã nhân viên • • Tên nhân viên • • Tên gọi khác • • 1 - • • Tên nhân viên • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • <	Oan Q + Thêm mới Nap Excel Xuất Excel Chuyến đóng BH (1041) Dang làm việc (1022) Dang nghỉ thải sản (2) Dang nghỉ ởm (1) Nghỉ art thời (0) STT Mã nhân viên I Tên nhân viên I Nữ 1 I Nữ Nữ Nữ 2 I I Nữ Nữ 3 I I I Nữ 4 I I I IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	Q + Thêm mới Nap Excel Xuất Excel Chuyến đóng BHXH (104) Dang làm việc (1022) Dang nghỉ thai sản (2) Dang nghỉ ốm (1) Nghỉ at thời (0) Nghỉ không lương (1) STT Mã nhân viên Image Tên nhân viên Image Tên ngọi khác Image Tên nghi tên nghi	Q + Thêm mối Nap Excel Xuất Excel Chuyến đóng BHXH (101) Dang làm việc (1022) Dang nghỉ thai sản (2) Dang nghỉ ổm (1) Nghỉ I m thôi (0) Nghỉ Khong Iuong (1) Đãng nghỉ việc (1 STT Mã nhân viên Ima Tên n	Can + Thém mói Nape Excel Xuát Excel Chuyén dóng BHXH (104) Dang lám việc (1022) Dang nghỉ thai sản (2) Dang nghỉ ôm (1) Nghỉ am thói (0) Nghỉ khoi (1) Dăng nghỉ việc (15) O STT Mã nhân viên • • • Siới tính • Ngày sinh • Chức vụ • Si Si • 1/12/1981 • Phòng BA Test • • Nữ 10/12/1981 • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	Can Chém néã Nage Excel Xuát Excel Chuých dóng BHXH (101) Dang làm việc (1022) Dang nghỉ thai sản (2) Dang nghỉ ôm (1) Nghỉ tam thôi (0) Nghỉ khong lưong (1) Đãi nghỉ việc (15) Chọn mã đơn vị Tất STT Mã nhân viên Tên nghả nuên Tên nghỉ khoi Tên nghỉ khoi Nghỉ tam thôi (0) Nghỉ tam thôi (0) Nghỉ khong lưong (1) Đãi nghỉ việc (15) Chọn mã đơn vị Tất STT Mã nhân viên Tên nghả nuên Tên nghỉ khoi Tên nghỉ khoi Nghỉ tam thôi (0) Nghỉ tam t

Điền thông tin để thiết lập sinh mã nhân viên tự động => Sau khi thiết lập xong thì nhấn "Lưu" để hoàn tất quá trình thiết lập.

		م	+ Thêm mới Nạp Exc	THIẾT LẬP SINH MÃ NHÂN VIÊN		٥
ất c	:å (104	1) Đang làm việc l	(1022) Đang nghỉ thai sản (2)	Cấu hình chưa được thiết lập. Nhập dữ liệu vào lưu lại để khởi tạo	>	Chọn mã đơn vị 🗸 Tất cả
	STT	Mã nhân viên 🗘	Tên nhân viên 🗘 🕆	Tê Loại cấu hình(*)	ų	Điền thông tin để sinh mã nhân
			**	Hồ sơ nhân viên		viên tự động gồm:
				Tên cấu hình(*)	a	1. Loại cấu hình: Hồ sơ nhân
		-	La Tra Munghill			viên 2. Tên cấu hình
			to To Tasks	Bat dau danh so từ(*)		2. Tên cấu nhìn 3. Bắt đầu đánh số từ: Theo
		-	Tax To Ages	Kỳ hiệu bổ sung		mong muốn của đơn vị (Ví dụ:
			Apple Totals			1023
			Name of Street Street	Độ dài dãy số tự sinh	lốc	4. Kỳ hiệu bô sung (Nêu có): Ví dụ: GT
				Trang thái(*)		5. Độ dài dãy số tự sinh: Ví dụ:
				Hiệu lực 🗸		4,5,6
			Maps To The Hile			Nhân viên Bộ phận Tổng hợp 🛛 💽 🔼 📋
				2		Nhân viên Bếp 🧧 🔼 📋

Ví dụ thiết lập như sau:

- Loại cấu hình: Hồ sơ nhân viên
- Tên cấu hình: Cấu hình
- Bắt đầu đánh số từ: 1023
- Ký hiệu bổ sung: GT_
- Độ dài dãy số tự sinh: 4 chữ số.

5. Khi thêm mới nhân viên mới thì mã nhân viên sẽ sinh tự động theo cấu trúc: GT_1023, GT_1024, GT_1025, ...

Ma nhán viên(*) Tinh trang công tác Phòng ban(*) Chức danh(*) GT_1023 Dang làm việc Chọn I Chức vụ Ngày bắt đầu chức vụ Ngày kết thúc chức vụ Phân loại nhân viên Chức vụ Chon ngày Chon ngày Phân loại nhân viên Thâm niên Email làm việc Mã chẩm công Noi làm việc Ngày vào đơn vị Ngày học việc Ngày vào thực tập Ngày thứ việc Chon ngày Chon ngày Chon ngày Chon ngày Chon ngày Ngày kiế thức thức Ngày xét duyệt phép Ngày bất đầu giữ vị trí Ngày kết thúc chức vị Ngày bắt đầu lợi C hìn ngày Chon ngày Chon ngày Chon ngày Làm việc nặng nhọc độc hại - Đến ngày Họp đông hiện tại Loại họp đông Làm việc nặng nhọc độc hại - Đến ngày Họp đông hiện tại Loại họp đông Ngày bắt đầu HĐLĐ Ngày kết thúc HDLĐ Tài khoản đăn nhập Mã ca làm việc nặng nhọc độc hại - Đến ngày Quản lý trực tiếp Đối tương Lôại loạ động Kiếu công Kiếu công Quản lý trực tiếp Đối tương Loại lao động Kiếu công Kiếu công Quản lý trực t								ng tin làm việc
GT_1023 Dang làm việc Chọn I Chức vụ Ngày bắt đầu chức vụ Ngày kết thức chức vụ Phân loại nhân viên Thám niên Email làm việc Mã chấm công Noi làm việc Ngày vào đơn vị Ngày học việc Ngày vào thực tập Ngày thứ việc Chon ngày Chon ngày Chon ngày Chon ngày Chon ngày Ngày vào đơn vị Ngày học việc Ngày vào thực tập Ngày kết thúc giữ vị trí Ngày kết thúc giữ vị trí Ngày xét duyệt phép Ngày kắt đầu giữ vị trí Ngày kết thúc giữ vị trí Ngày kết thúc giữ vị trí Chon ngày Chon ngày Chon ngày Chon ngày Chon ngày Làm việc nặng nhọc độc hại - Đến ngày Họp đông hện tại Loại họp đông Chon ngày Chon ngày Tài khoản đăng nhập Mã ca làm việc mặc định Ngày bắt đầu HĐLĐ Ngày kết thức HĐLĐ Tài khoản đăng nhập Mã ca làm việc mặc định Chon ngày Chon ngày Tài khoản đăng nhập Kiếu công Quản lý trực tiếp Đối tượng Loại lan động I		Chức danh(*)		Phòng ban(*)		Tình trạng công tác		nân viên(*)
Chức vụ Ngày bắt đầu chức vụ Ngày kết thức chức vụ Phân loại nhân viên Image: Chón ngày Chon ngày Chon ngày Chon ngày Chon ngày Thăm niên Email làm việc Mã chấm công Nơi làm việc Ngày vào đơn vj Ngày học việc Ngày vào thực tập Ngày thứ việc Chon ngày Chon ngày Chon ngày Chon ngày Chon ngày Ngày làc chín thức Ngày xét duyệt phép Ngày bắt đầu giữ vị trí Ngày kết thúc giữ vị trí Chon ngày Chon ngày Chon ngày Chon ngày Chon ngày Làm việc nặng nhọc độc hại - Đến ngày Lâm việc nặng nhọc độc hại - Đến ngày Hợp đồng hiện tại Loại hợp đồng Ngày bắt đầu HĐLĐ Ngày kết thúc HĐLĐ Tài khoản đăng nhập Mã ca làm việc nặng chin Quản lý trực tiếp Đối tượng Loại lao động Viện ngày	~		× :	Chọn	\sim	Đang làm việc	0	1023
Image: Chon ngày Chon ngày Chon ngày Ma châm công Nol làm việc Thâm niên Trial làm việc Ma chấm công Nol làm việc Ngày vào đơn vị Ngày học việc Ngày vào thực tập Ngày thứ việc Chon ngày Chon ngày Chon ngày Chon ngày Chon ngày Ngày làn chính thức Ngày xét duyệt phép Ngày bắt đầu giữ vị trí Ngày kết thúc giữ vị trí Chon ngày Chon ngày Chon ngày Chon ngày Chon ngày Làm việc nặng nhọc độc hại - Đến ngày Hợp đồng hiện tại Ceai hợp đồng Ngày bắt đầu HĐLĐ Ngày kết thức HĐLĐ Tải khoán đăng nhập Mã ca làm việc nặng chọn Quản lý trực tiếp Đối tượng Long Long lao động Kiếu công		Phân loại nhân viên		Ngày kết thúc chức vụ		Ngày bắt đầu chức vụ		νμ
Thâm niên mail làm việc Mã chấm công Nơi làm việc Ngày vào đơn vị Ngày học việc Ngày vào thực tập Ngày thứ việc Chọn ngày Chọn ngày Chọn ngày Chọn ngày Chọn ngày Ngày làn chính thức Ngày xét duyệt phép Ngày bắt đầu giữ vị trí Ngày kết thức giữ vị trí Chọn ngày Chọn ngày Chọn ngày Chọn ngày Chọn ngày Làm việc nặng nhọc độc hại - Đến ngày Hợp đồng hiện tại Loại hợp đồng Chọn ngày Chọn ngày Tài khoán đăng nhập Mã ca làm việc mặc định Ngày kắt thức HĐLĐ Ngày kết thức HĐLĐ Tải khoán đăng nhập Mã ca làm việc mặc định Chọn ngày Chọn ngày Đội tượng Loại lạo động Kiếu công Quản lý trực tiếp Đối tượng Loại lạo làng nhập Loại lạo động	~			Chọn ngày		Chọn ngày	\sim	
Ngày vào đơn vị Ngày hoc việc Ngày vào thực tập Ngày vào thực tập Chọn ngày Chọn ngày Chọn ngày Chọn ngày Ngày làc thín thức Ngày xết duyệt phép Ngày bắt đầu giữ vị trí Ngày kết thúc giữ vị trí Chọn ngày Chọn ngày Chon ngày Chon ngày Làm việc nặng nhọc độc hại - từ ngày Chon ngày Chon ngày Loại họp đông Chọn ngày Chon ngày Chon ngày Loại ngày Chọn ngày Chon ngày Chon ngày Loại họp đông Chọn ngày Chon ngày Chon ngày Loại họp đông Chọn ngày Chon ngày Mặc a làm việc nặc định Mặc a làm việc nặc định Ngày bắt đầu HĐLĐ Ngày kết thúc HĐLĐ Tái khoản đăng nhập Mä ca làm việc nặc định Chon ngày Chon ngày Eoji lao động Kiếu công Quản lý trực tiếp Đối tượng Loại lao tộng Việc làng		Nơi làm việc		Mã chấm công		Email làm việc		niên
Chon ngày Chon ngày Chon ngày Chon ngày Chon ngày Ngày lên chính thức Ngày xết đuyệt phép Ngày bắt đầu giữ vị trí Ngày kết thức giữ vị trí Chon ngày Chon ngày Chon ngày Chon ngày Làm việc nặng nhọc độc hại - Đến ngày Hợp đồng hiện tại Loại hợp đồng Chon ngày Chon ngày Tải khoá năng nhập Mã ca làm việc mặc định Ngày bắt đầu HĐLĐ Ngày kết thức HĐLĐ Tải khoá năng nhập Mã ca làm việc mặc định Chon ngày Chọn ngày Đội tượng Loại lao động Quản lý trực tiếp Đội tượng Loại lao thộng Loại lao thộng		Ngày thử việc		Ngày vào thực tập		Ngày học việc		vào đơn vị
Ngày lên chính thức Ngày xết đuyệt phép Ngày bắt đầu giữ vị trí Ngày kết đầu giữ vị trí Chọn ngày Chọn ngày Chọn ngày Chọn ngày Chọn ngày Làm việc nặng nhọc độc hại - Đến ngày Hợp đồng hiện tại Loại hợp đồng Chọn ngày Chọn ngày Chọn ngày Mgày kết thức HPLĐ Ngày kết đầu HĐLĐ Ngày kết thức HĐLĐ Tài khoán đăng nhập Mã ca làm việc mặc định Chọn ngày Chọn ngày Chọn ngày Tài khoán đăng nhập Kiếu công Quản lý trực tiếp Đối tượng Loại lao động Kiếu công	Ė	Chọn ngày	Ë	Chọn ngày		Chọn ngày	Ë	n ngày
Chọn ngày Chọn ngày Chọn ngày Chọn ngày Chọn ngày Làm việc nặng nhọc độc hại - Đến ngày Hợp đồng hiện tại Loại hợp đồng Chọn ngày Chọn ngày Chọn ngày Hợp đồng hiện tại Ngày bắt đầu HĐLĐ Ngày kết thúc HĐLĐ Tải khoán đăng nhập Mã ca làm việc mặc định Chọn ngày Chọn ngày Chọn ngày Tải khoán đăng nhập Mã ca làm việc mặc định Quản lý trực tiếp Đối tượng Loại lao động Loại lao động		Ngày kết thúc giữ vị trí		Ngày bắt đầu giữ vị trí		Ngày xét duyệt phép		lên chính thức
Làm việc nặng nhọc độc hại - Đến ngày Hợp đồng hiện tại Loại hợp đồng Chọn ngày Chọn ngày Chọn ngày Mã ca làm việc mặc định Ngày bắt đầu HĐLĐ Ngày kết thúc HĐLĐ Tài khoán đăng nhập Mã ca làm việc mặc định Chọn ngày Chọn ngày Chọn ngày Tài khoán đăng nhập Mã ca làm việc mặc định Quản lý trực tiếp Đội tượng Loại lao động Loại lao động		Chọn ngày		Chọn ngày	Ë	Chọn ngày		n ngày
Chọn ngày Chọn ngày Chọn ngày Ngày bắt đầu HĐLĐ Ngày kết thú HĐLĐ Tài khoán đăng nhập Mã ca làm việc mặc định Chọn ngày Chọn ngày Chọn ngày Kiếu công Quản lý trực tiếp Đối trựng Loại lao động		Loại hợp đồng		Hợp đồng hiện tại	ến ngày	Làm việc nặng nhọc độc hại - Đến r		riệc nặng nhọc độc hại - Từ ngày
Ngày bắt đầu HĐLĐ Ngày kết thú HĐLĐ Tài khoản đảng nhập Mã ca làm việc mặc định Chọn ngày Chọn ngày Chọn ngày Kiếu công Quản lý trực tiếp Đối tượng Loại lao động	~				Ë	Chọn ngày		n ngày
Chọn ngày Chọn ngày Kiếu công Quản lý trực tiếp Đối trựng Loại lao động Vàn là là cháng Vàn là là cháng		Mã ca làm việc mặc định		Tài khoản đăng nhập		Ngày kết thúc HĐLĐ		bắt đầu HĐLĐ
Quản lý trực tiếp Đối tượng Loại lao động	~	Kiểu công				Chọn ngày		n ngày
v v				Loại lao động		Đối tượng		lý trực tiếp
			~		~			
Thông tin bảo hiểm								ng tin bảo hiểm
Số số BHXH Tính nơi đăng ký khám chữa bênh Nơi đăng ký khám chữa bênh				Nơi đăng ký khám chữa bênh	nh	Tỉnh nơi đăng ký khám chữa bệnh		внхн