<u>Hướng dẫn sửa định biên nhân sự và tra cứu</u> Lịch sử thay đổi trên EasyHRM



Mục đích: Chỉnh sửa dựa trên các số liệu định biên đã được thêm vào hệ thống

	ổng quan Định biện	n Chiến dịch tuyển dụng Q	uản lý Phê duy	ệt Báo cáo	Thiết lập			14 hartijioan			
ÐINH BIÊN						•				🙆 / Định biên	
Phòng ban	۹ Chọn quý	2024 📋			+ Th	êm mới 🖉 🖉	Sửa Tổng hợ	o dữ liệu 🕒 🕒	Nạp Excel 🛛 🕒	E Xuất Excel	
Phòng ban SL Hiện tại		SL Hiện tại		Tháng 1		Tháng 2			Tháng 3		
			Nhân sự	Định biên	Cần tuyển	Nhân sự	Định biên	Cần tuyển	Nhân sự	Định biên	
		17	7	49	19	8	63	29	6	102	
\square		0	0	0	0	0	0	0	0	1	
1. Phiên dịch kiêm trợ lý	0 🖬	0							0	1	
- TEST TUYẾN DỤNG		0	0	2	0	0	2	0	0	4	
1. Trưởng phòng Marketing	D			2			2			4	
Công ty B		0	0	0	0	0	10	10	0	8	
1. Công chức	0	0				0	5	5	0	3	
2. BẢO VỆ	0	0				0	5	5	0	5	
 Phòng Test 		1	0	1	0	0	2	0	0	3	
1. Công chức	0	1		1			2			3	
2. QC Sợi	0	0									
 Phòng Nghiệp Vụ 		3	3	14	11	3	11	8	3	24	
a the state of the transformer and		^	0	-		<u>^</u>		4	^	^	
Tổng số bản ghi: 21						1-5 bản g	hi < 1	2 3 4	5 >	5 / trang	

Bước 1: Từ màn "Định biên" => Chọn "Sửa định biên"

Bước 2: Tại màn chỉnh sửa **Định biên**, Đơn vị chỉnh sửa trực tiếp tại vị trí định biên của các tháng với chức danh tương ứng => Sau đó Ấn **"Lưu"**

TUYỂN DỤNG Tố	ống quan Định biên	Chiến dịch tuyển dụng Q	uản lý Phê du	yệt Báo cáo	Thiết lập			14 hartjirani		
ÐİNH BIÊN										
Phòng ban	२ Chọn quý 🗸	2024			_					.uu Húy
Phòng ban		SL Hiện tại		Tháng 7			Tháng 8			Tháng 9
			Nhân sự	Định biên	Cần tuyển	Nhân sự	Định biên	Cần tuyển	Nhân sự	Định biên
		17	0	55	0	0	56	0	0	57
Ξ		0	0	0	0	0	0	0	0	0
1. Phiên dịch kiêm trợ lý	0 🖬	0		1						
- TEST TUYẾN DỤNG		0	0	0	0	0	0	0	0	0
1. Trưởng phòng Marketing	0 🖬			2						
 Công ty B 		0	0	0	0	0	0	0	0	0
1. Công chức	0 🖬	0								
2. BẢO VỆ	0	0								
 Phòng Test 		1	0	1	0	0	5	0	0	1
1. Công chức	0 🖬	1		2 ^			5			1
2. QC Sợi	0	0								
Tổng số bản ghi: 21						1-5 bản g	hi < 1	2 3 4	5 >	5 / trang

Lưu ý: Nếu đơn vị chọn "Huỷ", phần mềm sẽ trở về giao diện với dữ liệu định biên ban đầu

Đơn vị có thể theo dõi lịch sử chỉnh sửa định biên nhân sự bằng cách: Ấn nút [i] cạnh chức danh để check lịch sử thay đổi định biên với chức danh đó

ÐINH BIÊN									1	🗟 / Định biên				
Phòng ban Q	Chọn quý 🗸 🗸	2024	LỊCH SỬ THAY ĐỐ	H SỬ THAY ĐỔI				∠ Sửa Tổng hợp dữ liệu E Nạp Excel E Xuất Excel						
Phòng ban	SL Hiệi	Phòng ban : Phòng Nghiệp Vụ V ị trí : Trưởng phòng Marketing				Tháng 2			Tháng 3					
						Định biên	Cần tuyển	Nhân sự	Định biên					
		17	0 20/03/2024 20:1	6:19			63	29	6	102				
1. Công chức		0	Tạo mới: Công ty		5	5	0	3						
2. BẢO VỆ		0	Minn				5	5	0	5				
 Phòng Test 		1	Định biên:				2	0	0	3				
1. Công chức	0	1	Thang 1: 1	Thang 5: 1	Thang 9: 1		2			3				
2. QC Sợi		0	Tháng 2: 1	Tháng 6: 1	Tháng 10: 1									
- Phòng Nghiệp Vụ		3	Tháng 3: 1	Tháng 7: 1	Tháng 11: 1		11	8	3	24				
1. Trưởng phòng Marketing		0	Tháng 4: 1	Tháng 8: 1	Tháng 12: 1		1	1	0	3				
2. Công chức		1				_	2	1	1	2				
3. CTV Test	0 🖬	1		Dóng			1	0	1	3				
4. Trưởng phòng Kế toán	0	0		bong			1	1	0	3				
5. Nhân viên Tuyển dụng		1		1 3	2	1	3	2	1	4				
Tổng cố bản chỉ: 01						1 E bảo ab				E / trans				

Hệ thống:

- Hiển thị cụ thể các thông tin phòng ban vị trí (chức danh) đang xem lịch sử.
- Hiển thị rõ thời gian và user thực hiện thao tác liên quan đến chức danh.
- Hiển thị hành động thêm mới/chỉnh sửa định biên và các số liệu chi tiết.