Thống kê chấm công

Chức năng "Thống kê chấm công" hỗ trợ người dùng theo dõi, phân tích và quản lý dữ liệu chấm công của nhân viên, giúp đảm bảo tính minh bạch và chính xác trong quản lý thời gian làm việc.

`Các ký hiệu của bảng ghi chấm công:`

1 = Làm đủ ngày

P = Nghỉ có phép

X = Nghỉ không lý do

M = Chấm công muộn - về sớm

-- = Ngày nghỉ

0,5 = Nghỉ nửa ngày

L = Nghỉ lễ

CC = Nghỉ có công

KC = Nghỉ không công

QC= Chưa check-out

P-CC: Nghỉ có phép - có công

P-KC: Nghỉ có phép - không công

QC^0.5: nghỉ nửa ngày và không check out

1. hướng dẫn chi tiết

1.1. Tra cứu nhân viên

- Nhập mã nhân viên hoặc tên nhân viên vào thanh tìm kiếm phía trên bảng.
- Chọn phòng ban để lọc danh sách (tùy chọn).
- Nhấn nút Tìm kiếm để hiển thị kết quả.

1.2. Kiểm tra thông tin chi tiết chấm công

- Tìm đến ô chỉ trạng thái tương ứng với ngày và nhân viên cần xem.
- Nhấn chuột vào bất kỳ ô nào (vd: 1, M, QC):

Một popup chi tiết sẽ hiện bao gồm:

Giờ check-in và check-out.

Địa chỉ IP ghi nhận khi chấm công.

Hình ảnh chụp tại thời điểm check-in/check-out Image not found or type unknown

1.3. Tùy chỉnh bảng hiển thị

- Xem dữ liệu tổng quan: Kéo ngang để xem các ngày trong tháng.
- Chuyển đổi số lượng hiển thị: Ở góc phải, chọn tháng năm để xem thống kê

Phiên bản #4
Được tạo 16 tháng 1 2025 10:03:49 bởi Trần Thị Giang
Được cập nhật 19 tháng 2 2025 09:37:41 bởi Ngọc Thoa