

線上請假系統教學



EasyFlow Your Flow, Our EasyFlow
Business Process Management

注意事項

- ◎ 4/26日正式上線,請種子人員各自安排教育訓練
- ◎教育訓練影片與剪報統一放在雲端資料夾
- ◎3/26-4/13請假/加班/出差活動等..補齊,作為練習
- ◎4/25前平行作業
- ◎4/20統一收回假卡。請每位同仁結算4/26之後剩餘特休標註在特休假卡上,以利後續上線作業。

簡報大綱

- EasyFlow與ESS?如何更改密碼?如何登入ESS? P5~P9
- 如何查詢自己假勤項目與刷卡時段? P10~P13
- 出勤異常處理流程與如何處理? P14~P16
- 平日加班流程與需求產生時,需填什麼表單? P17~P19
- 預估加班時數若小於實際加班時數,需填什麼表單? P20~P21
- 節假日、休息日加班需求產生? P22~P24
- 加班選擇調休時,如何請調休假? P25~P26
- 如何請假(特休假,事假,病假...)? P27~P29
- 如何銷假? P30~P32
- 已請好的假,如何銷假?主管尚未審核的假,如何抽單? P33~P35
- 國外出差(申請+登記) P36~P41
- 國內出差申請(出差當天無法刷上下班卡or出差需請款者) P42~P45
- 查詢資料紀錄(請假、加班、刷卡) P46~P50
- 表單追蹤處理區 P51~P53

簡報大綱

- 主管簽核作業 P54~P56
- 表單代理人作業 P57~P60

EasyFlow

- 電子流程管理系統
- 進ESS的入境
 - [登入網址:http://210.68.77.221/efnet](http://210.68.77.221/efnet)
- 帳號:**email@前面的英文(小寫)**
- 密碼:every8d(登入後記得修改密碼)



EasyFlow密碼變更

點選左邊選單「登入者建立與密碼變更作業」作業，按「修改」，改完，再按「存檔」。下次登入就用新密碼登入

EasyFlow

請假單

加班申請單

刷卡資料印

調職申請印

員工自動申請

3 修改

RES電子表單模組

首頁

登入者建

電子表單模組

系統初始設置

主題權導

審核效率分析

使用者權限管理

個人資料管理

登入者建立與密碼變更作業

使用者權限群組建立作業

使用者權限設定

權限批次複製作業

使用者程式別權限產生作業

使用者程式別權限刪除作業

程式權限查詢作業

離職員工原稿權維護作業

登入者建立與密碼變更作業(ADMIN10)

登入者建立與密碼變更作業

登入者帳號

登入者名稱

密碼

確認密碼

DB登入密碼設定規則：因密碼會加密，最多輸入10個字元

1

2

登入者建立與密碼變更作業

ESS用途

- 員工自助管理表單
- 員工線上查詢刷卡出勤紀錄
- 員工線上查詢請假、加班、剩餘特休紀錄
- 員工加班、調休、請假、銷假、公出、出差

如何登入ESS?

登入ESS步驟



1 先使用帳號登入Easy Flow

- 帳號:**email@**前面的英文(小寫)
- 密碼:every8d(登入後記得修改密碼)



2 選擇ESS PLUS模組

2

頭條訊息

重點訊息

| 填表人 | 表單簡稱 | 表單單號 |
|-------|-------------|----------|
| 系統管理員 | 請假單(STD002) | 00000000 |

如何查詢自己假勤項目與刷卡時段？

查詢自己每筆刷卡紀錄

點名結果中可以查詢到自己**每筆刷卡紀錄**

ESS PLUS 模組

ESS PLUS

- 系統資訊
- ESS 模組(ESS)
 - 人事管理(ESSAHR)
 - 考勤管理(ESSBAT)
 - 排班申請(ESSF01)
 - 補刷卡申請(ESSF03)
 - 加班申請(ESSF04)
 - 加班計劃申請(ESSF05)
 - 加班調休申請(ESSF06)
 - 請假申請(ESSF07)
 - 銷假申請(ESSF17)
 - 出差申請(ESSF20)
 - 出差登記(ESSF21)
 - 班次變更(ESSF50)
 - 加班計劃申請(多時段多人)(ESS)
 - 班次互換(ESSF52C1)
 - 點名結果(ESSQ07)**
 - 請假資料(ESSQ08)
 - 加班資料(ESSQ09)
 - 班次資料(ESSQ10)

點名結果

人員資訊: E120106 吳國安 部門

假勤項目: 全部 日期範圍: 本月

點名結果 << < > >> 移動到第 1 / 1 頁 Go 每頁顯示 10 行

| 工號 | 姓名 | 所屬公司 | 部門 | 職位 | 日期 | 班次名稱 | 假勤名稱 | 核算量 | 核算單位 |
|---------|-----|------------|-----|------|------------|------|-------|--------|------|
| E120106 | 吳國安 | 互動資通股份有限公司 | 人資處 | 高級專員 | 2017-04-01 | 休息班 | 實際休息班 | 0.00 | 分鐘 |
| E120106 | 吳國安 | 互動資通股份有限公司 | 人資處 | 高級專員 | 2017-04-02 | 休息班 | 實際休息班 | 0.00 | 分鐘 |
| E120106 | 吳國安 | 互動資通股份有限公司 | 人資處 | 高級專員 | 2017-04-03 | 休息班 | 實際休息班 | 0.00 | 分鐘 |
| E120106 | 吳國安 | 互動資通股份有限公司 | 人資處 | 高級專員 | 2017-04-04 | 休息班 | 實際休息班 | 0.00 | 分鐘 |
| E120106 | 吳國安 | 互動資通股份有限公司 | 人資處 | 高級專員 | 2017-04-05 | 正常班 | 實際正常班 | 480.00 | 分鐘 |
| E120106 | 吳國安 | 互動資通股份有限公司 | 人資處 | 高級專員 | 2017-04-06 | 正常班 | 實際正常班 | 480.00 | 分鐘 |
| E120106 | 吳國安 | 互動資通股份有限公司 | 人資處 | 高級專員 | 2017-04-07 | 正常班 | 實際正常班 | 480.00 | 分鐘 |
| E120106 | 吳國安 | 互動資通股份有限公司 | 人資處 | 高級專員 | 2017-04-08 | 休息班 | 實際休息班 | 0.00 | 分鐘 |
| E120106 | 吳國安 | 互動資通股份有限公司 | 人資處 | 高級專員 | 2017-04-09 | 休息班 | 實際休息班 | 0.00 | 分鐘 |
| E120106 | 吳國安 | 互動資通股份有限公司 | 人資處 | 高級專員 | 2017-04-10 | 正常班 | 實際正常班 | 172.00 | 分鐘 |



查詢自己每筆刷卡詳細數據

點名結果-可察看當日刷卡詳細數據

首頁 點名結果

人員資訊 E120106 吳國安 部門

假勤項目 考勤異常 日期範圍 本月

點名結果 << < > >> 移動到第 1 / 1 頁 Go 每頁顯示 10 行

| 工號 | 姓名 | 所屬公司 | 部門 | 職位 | 日期 | 班次名稱 | 假勤名稱 | 核算量 | 核算單位 |
|---------|-----|------------|-----|------|------------|------|--------|--------|------|
| E120106 | 吳國安 | 互動資通股份有限公司 | 人資處 | 高級專員 | 2017-02-02 | 正常班 | 單次未刷卡 | 1.00 | 次 |
| E120106 | 吳國安 | 互動資通股份有限公司 | 人資處 | 高級專員 | 2017-02-10 | 正常班 | 遲到1-30 | 3.00 | 分鐘 |
| E120106 | 吳國安 | 互動資通股份有限公司 | 人資處 | 高級專員 | 2017-02-11 | 正常班 | 全天曠工 | 480.00 | 分鐘 |
| E120106 | 吳國安 | 互動資通股份有限公司 | 人資處 | 高級專員 | 2017-02-16 | 正常班 | 單次未刷卡 | 1.00 | 次 |

遲到分鐘

點名詳細數據

| 班段編碼 | 班段名稱 | 班段開始時間 | 班段結束時間 | 假勤名稱 | 開始刷卡時間 | 結束刷卡時間 | 核算次數 | 核算量 | 實際到職時數 | 核算單位 |
|------|------|--------------------|--------------------|--------|-------------------|--------------------|------|--------|--------|------|
| 0 | 上午班段 | 2017/2/10 9:30:00 | 2017/2/10 12:00:00 | 正常 | 2017/2/10 9:33:00 | | 1 | 147.00 | 147.00 | 分鐘 |
| 0 | 上午班段 | 2017/2/10 9:30:00 | 2017/2/10 12:00:00 | 遲到1-30 | 2017/2/10 9:33:00 | | 1 | 3.00 | 0.00 | 分鐘 |
| 1 | 午休 | 2017/2/10 12:00:00 | 2017/2/10 13:00:00 | 正常 | | | 1 | 60.00 | 0.00 | 分鐘 |
| 2 | 下午班段 | 2017/2/10 13:00:00 | 2017/2/10 18:30:00 | 正常 | | 2017/2/10 18:38:00 | 1 | 330.00 | 330.00 | 分鐘 |

查詢自己請假資料

請假資料中可選自己要查詢的**假勤類型**或**日期範圍**

The screenshot shows the EasyFlow ESS PLUS web interface. On the left is a navigation tree under 'ESS PLUS' with '請假資料(ESSQ08)' highlighted in a red box. The main content area is titled '請假資料..'. It contains search filters: '選擇員工' (Employee) with value 'E160268' and name '高若瑄'; '請假類型' (Leave Type) set to '全部'; '所屬部門' (Department) is empty; '審核狀態' (Approval Status) set to '全部'; and '日期範圍' (Date Range) set to '本月'. Below the filters is a pagination bar for '請假資料' showing '1 / 0 頁' and '每頁顯示 10 行'. The main data area is empty and displays the message '對不起，沒有'.

出勤異常如何處理呢？

上下班出勤異常處理流程圖



1. 一個月內有三次補刷卡機會(於AM9:40前, 流程圖1), 超過三次, 直屬主管要找員工面談, 找出出勤異常原因及改善計劃, 隨時加以追蹤(流程圖2、3)
2. 出勤異常超過每個月第三次之後, 且超過10分鐘, 一律請假處理(ex: 上班打卡9:41分或下班提早打卡超過10分鐘以上)
3. 每個月定期月報分析各部門出勤異常及追蹤

考勤管理-忘刷卡需補刷卡申請

EasyFlow

ESS PLUS模組

5 確認 傳送

1 補刷卡申請(ESSF03)

單別: ESSF03 補刷卡申請 單號: AutoNumber
主旨: 此欄不需填寫 重要性: 低 普通 高

2 黃色為必填欄位

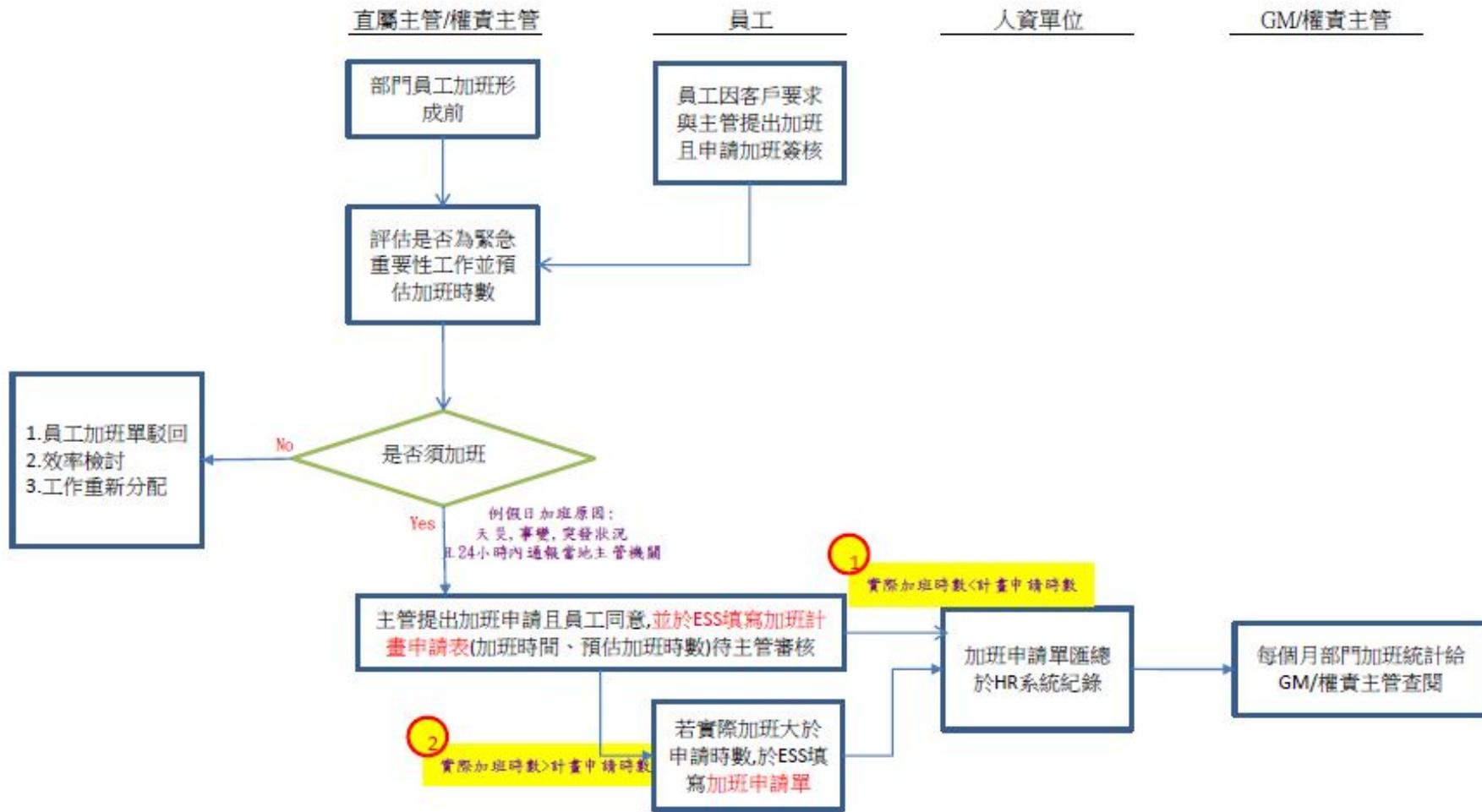
| | | |
|-----------------------------------|------------|---------|
| 補刷卡申請 | | |
| 填單人 | E120106 | 吳國安 |
| 填單日期 | 2017/04/10 | |
| 刷卡人 | E120106 | 吳國安 Ann |
| 公司 | 0001 | 互動資訊股份有 |
| 部門 | 6000 | 人資處 |
| 職位 | R4b | 高級專員 |
| 開始日期 | 2017/04/10 | 00:00 |
| 結束日期 | 2017/04/10 | 23:59 |
| <input type="checkbox"/> 設定取卡起迄時間 | | |
| 補刷卡原因 | 忘刷卡 | |
| 刷卡時間1 | | 刷卡時間2 |
| 刷卡時間3 | | 刷卡時間4 |
| 刷卡時間5 | | 刷卡時間6 |
| 備註 | | |

3

4

平日加班需求產生時,需填什麼表單?

加班流程



考勤管理-加班計畫申請

加班有需求前需先向主管提出計畫申請

The screenshot shows the 'EasyFlow' HR system interface. On the left is a navigation tree with 'ESS PLUS' at the top. Under 'ESS PLUS', 'ESS 模組 (ESS)' is expanded, and '考勤管理 (ESSBAT)' is selected. Within '考勤管理', '加班計畫申請 (ESSF05)' is highlighted with a red box and labeled '1'. The main area displays the '加班計畫申請' form. At the top, there are buttons for '確認' and '傳送', with a callout '5' pointing to them. The form fields are mostly yellow, with some greyed out. Callout '2' points to a greyed-out field, stating that greyed-out data is uneditable. Callout '3' points to a dropdown menu for '開始時間', which is currently set to '00:00'. A small dialog box titled 'DigiwinOpenDate' is open over this field, showing '時間: 00:00' and buttons for '確定' and '清除'. Callout '4' points to the 'Excel 導入' button. Callout '6' points to the '開始時間' dropdown, with a note that regular overtime cannot be selected for the dinner break exclusion option.

1 加班計畫申請 (ESSF05)

2 黃色欄位且字為灰色的資料是不可修改

3 平日加班不能選擇是否扣除晚上用餐時段

4 Excel 導入

5 確認 傳送

| 加班計畫申請 | | | | |
|----------|------------|------------|--|------------|
| 填單人 | E120106 | 吳國安 | Ann | |
| 填單人公司 | 0001 | 互動資訊股份有限公司 | 填單日期 | 2017/04/10 |
| 填單人部門 | 8000 | 人資處 | 填單人職位 | R4b 高級專員 |
| 申請人 | E120106 | 吳國安 | Ann | |
| 所屬公司 | 0001 | 互動資訊股份有限公司 | 申請加班調休 | 否 |
| 加班類型 | 平日加班 | 加班種類 | 平日延後 | |
| 加班日期 | 2017/04/10 | 歸屬日期 | 2017/04/10 | |
| 開始時間 | ... | 結束時間 | ... | |
| 加班原因 | | | | |
| 備註 | | | | |
| Excel 導入 | | | | |
| 加班詳細資料 | | | | |
| 加班人 | ... | 加班人公司 | ... | |
| 加班人部門 | ... | 加班人職位 | ... | |
| 加班時數 | ... | 計劃調休 | 否 | |
| 班次類型 | ... | 別卡點鐘 | ... | |
| 就餐時數 | ... | 分鐘 | <input checked="" type="checkbox"/> 扣除用餐時間 | |

**實際加班時間>計劃申請時間時,且實際上有
加班行為?**

考勤管理-加班申請

若實際加班時數大於預估時數,需填“加班申請單”

EasyFlow

ESS PLUS模組

ESS PLUS

- 系統資訊
- ESS模組(ESS)
 - 人事管理(ESSAHR)
 - 考勤管理(ESSBAT)
 - 排班申請(ESSF01)
 - 補刷卡申請(ESSF03)
 - 加班申請(ESSF04)**
 - 加班計劃申請(ESSF05)
 - 加班調休申請(ESSF06)
 - 請假申請(ESSF07)
 - 銷假申請(ESSF17)
 - 出差申請(ESSF20)
 - 出差登記(ESSF21)
 - 班次變更(ESSF50)
 - 加班計劃申請(多時段多人)(ESS)
 - 班次互換(ESSF52C1)
 - 點名結果(ESSQ07)
 - 請假資料(ESSQ08)
 - 加班資料(ESSQ09)
 - 班次資料(ESSQ10)
 - 刷卡資料(ESSQ11)
 - 每日請假出差(ESSQ13)
- 薪資管理(ESSCPA)
- 招募管理(ESSDRE)
- 培訓管理(ESSETR)
- 績效管理(ESSFPE)
- 滿意度調查(ESSMYD)

加班申請..

單別: ESSF04 加班申請 單號: AutoNumber
主旨: 此欄不需填寫 重要性: 低 普通 高

| | |
|------|-----------------|
| 加班申請 | |
| 填單人 | E120106 吳國安 Ann |
| 填單日期 | 2017/04/10 |
| 加班人 | E120106 吳國安 |
| 公司 | 0001 互動資通股份有限 |
| 部門 | 6000 人資處 |
| 加班類型 | 平日加班 |
| 加班日期 | 2017/04/10 |
| 開始時間 | 20:00 |
| 加班時數 | 1.00 計算 |
| 備註 | |

2 請備註原因

節假日、休息日加班需求產生時....

遇節假日、休息日必須加班者,與員工
協商主要以**調班**為主(與正常工作日換
班)+額外 premium

如有調班需求**請先與人
資單位討論**,確認後同仁
再於ESS上登打班次互換
表

考勤管理-班次互換(節假日、休息日需調班)

休息日、節假日需與平日調班

EasyFlow

登入者建立與.. 流程設定精靈 加班計劃申請.. 表單流程參數..

ESS PLUS模組

ESS PLUS

- 系統資訊
- ESS模組(ESS)
 - 人事管理(ESSAHR)
 - 考勤管理(ESSBAT)
 - 排班申請(ESSF01)
 - 補刷卡申請(ESSF03)
 - 加班申請(ESSF04)
 - 加班計劃申請(ESSF05)
 - 加班調休申請(ESSF06)
 - 請假申請(ESSF07)
 - 銷假申請(ESSF17)
 - 出差申請(ESSF20)
 - 出差登記(ESSF21)
 - 班次變更(ESSF50)
 - 加班計劃申請(多時段多人)(ESSF52C1)**
 - 班次互換(ESSF52C1)
 - 點名結果(ESSQ07)
 - 請假資料(ESSQ08)
 - 加班資料(ESSQ09)
 - 班次資料(ESSQ10)

班次互換..

填表人: E120106

填單日期: 2017/04/12

調班選擇: 與自己互換 與他人互換

調班日期1: 2017/04/12

調班日期2: 2017/04/16

同時變更節假日

| 調班前 | 調班後 | 調班前 | 調班後 |
|--------------|-------|--------------|-------|
| 調班人1班次1: 正常班 | 休息班 | 調班人2班次1: 休息班 | 正常班 |
| 上班時間: 09:00 | 09:00 | 上班時間: 09:00 | 09:00 |
| 下班時間: 18:00 | 18:00 | 下班時間: 18:00 | 18:00 |
| 備註 | | | |

1 請確認調班前後的班次

2 請選“與自己互換”

3

4

考勤管理-加班計畫申請(節假日、休息日加班)

無調整班次者請填寫加班計畫申請單

週六-休息日
週日-假日
國定假日-節日

1

- 系統資訊
- ESS模組(ESS)
- 人資管理(ESSAHR)
- 考勤管理(ESSBAT)
- 加班申請(ESSF01)
- 補刷卡申請(ESSF03)
- 加班申請(ESSF04)
- 加班計畫申請(ESSF05)**
- 加班請假申請(ESSF06)
- 請假申請(ESSF07)
- 銷假申請(ESSF17)
- 出差申請(ESSF20)
- 出差登記(ESSF21)
- 班次變更(ESSF50)
- 加班計畫申請(多時段)
- 班次互換(ESSF52C1)
- 點名結果(ESSQ07)
- 請假資料(ESSQ08)
- 加班資料(ESSQ09)
- 班次資料(ESSQ10)
- 刷卡資料(ESSQ11)
- 每日請假出差(ESSQ13)
- 薪資管理(ESSCPA)
- 招募管理(ESSDRE)
- 培訓管理(ESSETR)
- 績效管理(ESSFPE)
- 滿意度調查(ESSMYD)
- 系統管理(ESSO)
- 資源管理(ESSRES)

2

加班計畫申請

單號: ESSF05 加班計畫申請 單號: AutoNumber
主旨: 此欄不需填寫 重要性: 低 ● 普通

| | | | | | | |
|-------|------------|------------|-------|------------|------------|------------|
| 填單人 | E120108 | 吳國安 | Ann | 填單日期 | 2017/04/10 | |
| 填單人公司 | 0001 | 互動實造股份有限公司 | 填單人部門 | 8000 | 人資處 | |
| 填單人部門 | 8000 | 人資處 | 填單人職位 | R4b | 高級專員 | |
| 申請人 | E120108 | 吳國安 | Ann | 申請加班調休 | 否 | |
| 所屬公司 | 0001 | 互動實造股份有限公司 | 加班種類 | 休息日加班 | 休息日 | |
| 加班類型 | 休息日加班 | | 加班日期 | 2017/04/15 | 歸屬日期 | 2017/04/15 |
| 加班日期 | 2017/04/15 | | 開始時間 | 10:00 | 結束時間 | 20:00 |
| 加班原因 | | | | | | |
| 備註 | | | | | | |

Excel 匯入

加班詳細資料

| | | | | | | |
|-------|---------|-----|-------|----------|--------|--------------------------|
| 加班人 | E120108 | 吳國安 | 加班人職位 | | | |
| 加班人部門 | 8000 | 人資處 | 計劃調休 | | | |
| 加班時數 | 8.5 | | 班次類型 | 0001 正常班 | 刷卡數據 | |
| 班次類型 | 0001 | 正常班 | 就餐時數 | 90 分鐘 | 扣除用餐時間 | <input type="checkbox"/> |
| 就餐時數 | 90 | 分鐘 | 加班原因 | | | |

新增 刪除 儲存 離開 設定 Excel

| 序號 | 加班人 | 加班人姓名 | 加班人公司名稱 | 加班人部門名稱 | 加班人職位名稱 | 班次類型 | 班次類型名稱 | 扣除用 |
|----|-----|-------|---------|---------|---------|------|--------|-----|
|----|-----|-------|---------|---------|---------|------|--------|-----|

3 黃色欄位且字為黑色的字體是可修改

4 假日、節日、休息日可選擇是否扣除用餐時段
※建議加班四小時需休息30分鐘

就餐時間可自己手動輸入

加班選擇調休時,如何請調休假?

- ◎加班換調休比例?**依照勞基法
加班費比例**
- ◎調休的假在多久期間內需休完?**2個月內**

考勤管理-加班調休申請

如何申請調休

EasyFlow

登入者建立與.. 流程設定精靈 加班計劃申請.. 表單流程參數

ESS PLUS模組

ESS PLUS

- 系統資訊
- ESS模組(ESS)
 - 人事管理(ESSAHR)
 - 考勤管理(ESSBAT)
 - 排班申請(ESSF01)
 - 補刷卡申請(ESSF03)
 - 加班申請(ESSF04)
 - 加班計劃申請(ESSF05)
 - 加班調休申請(ESSF06)
 - 請假申請(ESSF07)
 - 銷假申請(ESSF17)
 - 出差申請(ESSF20)
 - 出差登記(ESSF21)
 - 班次變更(ESSF50)
 - 加班計劃申請(多時段多)
 - 班次互換(ESSF52C1)
 - 點名結果(ESSQ07)
 - 請假資料(ESSQ08)
 - 加班資料(ESSQ09)
 - 班次資料(ESSQ10)
 - 刷卡資料(ESSQ11)
 - 每日請假出差(ESSQ13)
- 薪資管理(ESSCPA)
- 招募管理(ESSDRE)

4 確認 □ 傳送

單別: ESSF06 加班調休申請 單號: AutoNumber
主旨: 此欄不需填寫 重要性: 低 普通 高

1

加班調休申請

填單人: E120106 吳國安 Ann
調休人: E120106 吳國安 Ann
代理人: C150300 徐振芳 CF

調休人公司: 0001 互動資通股份有限 調休人部門: 6000 人資處

調休人職位

開始日期

結束日期: 2017/04/10 結束時間: 18:00

調休時數: 8.00 計算 可休時數

備註

可休時數 -- 網頁對話

| 開始日期 | 開始時間 | 結束日期 | 結束時間 | 加班時間 | 每筆調休時間 | 實際已調休時間 | 計薪時數 | 調休截止日期 | 調休使用週期 | 備註 |
|-----------|------|------|------|------|--------|---------|------|--------|--------|----|
| 可休時數總計: 0 | | | | | | | | | | |

3

可查看自己加班換調休 有多少時數

如何請假(特休假,事假,病假....)?

考勤管理-請假申請

其他假別(產假、公假、婚假..)須先提出證明,主管批假後由HR系統設定

3 可夾帶請假證明

1

E110092

2

4

EasyFlowNET - Internet Explorer

ESS PLUS 模組

ESS PLUS

- 系統資訊
- ESS模組(ESS)
 - 人事管理(ESSAHR)
 - 考勤管理(ESSBAT)
 - 排班申請(ESSF01)
 - 補刷卡申請(ESSF03)
 - 加班申請(ESSF04)
 - 加班計劃申請(ESSF05)
 - 加班調休申請(ESSF06)
 - 請假申請(ESSF07)
 - 銷假申請(ESSF17)
 - 出差申請(ESSF20)
 - 出差登記(ESSF21)
 - 班次變更(ESSF50)
 - 加班計劃申請(多時段多)
 - 班次互換(ESSF52C1)
 - 點名結果(ESSQ07)
 - 請假資料(ESSQ08)
 - 加班資料(ESSQ09)
 - 班次資料(ESSQ10)
 - 刷卡資料(ESSQ11)
 - 每日請假出差(ESSQ13)
 - 薪資管理(ESSCPA)
 - 招募管理(ESSDRE)
 - 培訓管理(ESSETR)
 - 績效管理(ESSFPE)
 - 滿意度調查(ESSMYD)

請假申請

單別: ESSF07 請假申請
主旨: 此欄不需填寫

請假申請

填單人: E120106 吳國安
填單日期: 2017/04/10
請假人: E120106 吳國安
代理人: C150300 徐振芳
公司: 0001 互動資通
部門: 6000 人資處
職位: R4b 高級專員
假別:
開始日期: 2017/04/10
結束日期: 2017/04/10
開始時間: 09:00
結束時間: 18:00
時數: 0.00
請假記錄 可休時數 刷卡記錄

可休時數 -- 網頁對話

| 假別名稱 | 開始日期 | 結束日期 | 總休假量 | 單位 | 本年已休 | 本年未休 | 結轉作廢 | 本年可休(特休假) | 結轉下年(特休假) |
|--------|-----------|-----------|--------|----|------|--------|------|-----------|-----------|
| 公假 | 2017/1/18 | 2017/1/18 | 5.50 | 小時 | 5.50 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 3. 特休假 | 2017/8/16 | 2018/8/15 | 120.00 | 小時 | 0.00 | 120.00 | 0.00 | 120.00 | 0.00 |
| 3. 特休假 | 2017/1/1 | 2017/8/15 | 82.00 | 小時 | 0.00 | 82.00 | 0.00 | 82.00 | 0.00 |

溫馨提示

因實習生班次不固定,沒到班請記得都要請假,不然系統會以曠職紀錄喔~

考勤管理-銷假申請

EasyFlow

登入者建立與.. 流程設定精靈 加班計劃申請.. 表單流程參

ESS PLUS模組

- ESS PLUS
 - 系統資訊
 - ESS模組(ESS)
 - 人事管理(ESSAHR)
 - 考勤管理(ESSBAT)
 - 排班申請(ESSF01)
 - 補刷卡申請(ESSF03)
 - 加班申請(ESSF04)
 - 加班計劃申請(ESSF05)
 - 加班調休申請(ESSF06)
 - 請假申請(ESSF07)
 - 銷假申請(ESSF17)**
 - 出差申請(ESSF20)
 - 出差登記(ESSF21)
 - 班次變更(ESSF50)
 - 加班計劃申請(多時段多)
 - 班次互換(ESSF52C1)
 - 點名結果(ESSQ07)
 - 請假資料(ESSQ08)
 - 加班資料(ESSQ09)
 - 班次資料(ESSQ10)
 - 刷卡資料(ESSQ11)
 - 每日請假出差(ESSQ13)
 - 薪資管理(ESSCPA)
 - 招募管理(ESSDRE)
 - 培訓管理(ESSETR)
 - 績效管理(ESSFPE)
 - 滿意度調查(ESSMYD)
 - 系統管理(ESSO)
 - 資源管理(ESSRES)

銷假申請..

單別: ESSF17 銷假申請 單號: AutoNumber
主旨: 此欄不需填寫 重要性: 低 普通 高

1

銷假申請

填單人: E120106 吳國安 Ann
填單日期: 2017/04/10
銷假人: E120106 吳國安 Ann
公司: 0001 互動資通股份有限
部門: **2** 6000 人資處

假別名稱: 選擇申請單 選擇待銷假 **<= 新版本調整: 點擊選擇需要銷假的日期**

開始日期: 2017/04/10 開始時間: 08:00
結束日期: 2017/04/10 結束時間:

備註:

3

選擇申請單 -- 網頁對話

| 假別名稱 | 開始日期 | 開始時間 | 結束日期 | 結束時間 | 備註 |
|------------|------------|-------|------------|-------|----|
| 生理假不併入病假3天 | 2017-01-19 | 13:00 | 2017-01-19 | 18:30 | |
| 公假 | 2017-01-18 | 13:00 | 2017-01-18 | 18:30 | |

詳細資料

新版本調整: 列表中記錄為需要銷假的日期

刪除 離開 設定 Excel

| 序號 | 假別 | 開始日期 | 開始時間 | 結束日期 | 結束時間 | 核算量 | 核算單位 |
|----|----|------|------|------|------|-----|------|
|----|----|------|------|------|------|-----|------|

考勤管理-銷假申請

EasyFlow

登入者建立與... 流程設定精靈 加班計劃申請... 表單流程參數...

ESS PLUS模組

- ESS PLUS
 - 系統資訊
 - ESS模組(ESS)
 - 人事管理(ESSAHR)
 - 考勤管理(ESSBAT)
 - 排班申請(ESSF01)
 - 補刷卡申請(ESSF03)
 - 加班申請(ESSF04)
 - 加班計劃申請(ESSF05)
 - 加班調休申請(ESSF06)
 - 請假申請(ESSF07)
 - 銷假申請(ESSF17)
 - 出差申請(ESSF20)
 - 出差登記(ESSF21)
 - 班次變更(ESSF50)
 - 加班計劃申請(多時段多人)(ESSF51)
 - 班次互換(ESSF52C1)
 - 點名結果(ESSQ07)
 - 請假資料(ESSQ08)
 - 加班資料(ESSQ09)
 - 班次資料(ESSQ10)
 - 刷卡資料(ESSQ11)
 - 每日請假出差(ESSQ13)
 - 薪資管理(ESSCPA)
 - 招募管理(ESSDRE)
 - 培訓管理(ESSETR)
 - 績效管理(ESSFPE)
 - 滿意度調查(ESSMYD)
 - 系統管理(ESSO)
 - 資源管理(ESSRES)

銷假申請..

單別: ESSF17 銷假申請 單號: AutoNumber
 主旨: 此欄不需填寫 重要性: 低 普通 高

銷假申請

填單人: E120106 吳國安
 填單日期: 2017/04/11
 銷假人: E120106 吳國安
 公司: 0001 互動資源
 部門: 6000 人資處 職位: R4b 高級專員
 假別名稱: 公假 選擇申請單 選擇待銷假
 開始日期: 2017-01-18 開始時間: 13:00
 結束日期: 2017-01-18 結束時間: 18:30
 備註:

選擇申請單 -- 網頁對話

| 選擇 | 假別名稱 | 開始日期 | 開始時間 | 結束日期 | 結束時間 |
|-------------------------------------|------|------------|-------|------------|-------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 公假 | 2017-01-18 | 13:00 | 2017-01-18 | 18:28 |

確定 取消

詳細資料

新版本調整: 列表中記錄為需要銷假的日期

刪除 離開 設定 Excel

| 序號 | 假別 | 開始日期 | 開始時間 | 結束日期 | 結束時間 | 核算量 | 核算單位 |
|----|----|------|------|------|------|-----|------|
|----|----|------|------|------|------|-----|------|

考勤管理-銷假申請

HR ESS 檢視線上使用者 修改密碼 Version: 5.1.10002.0

5 確認 傳送

ESS模組

- 人事管理
- 考勤管理
 - 排班申請
 - 班次互換
 - 班次變更
 - 補刷卡申請
 - 加班申請
 - 加班計劃申請
 - 加班計劃申請(多時)
 - 加班調休申請
 - 請假申請
 - 銷假申請
 - 出差申請
 - 出差登記
 - 點名結果
 - 請假資料
 - 加班資料
 - 班次資料
 - 刷卡資料
 - 每日請假出差
- 薪資管理
- 招募管理
- 培訓管理
- 績效管理
- 資源管理
- 滿意度調查
- 系統管理

銷假申請

填單人 E120106 吳國安

填單日期 2017/02/17

銷假人 E120106 吳國安

公司 0001 互動資通股份有限

部門 6000 人資處 職位 R4b 高級專員

假別名稱 公假 選擇申請單 選擇待銷假 <= 新版本調整：點擊選擇需要銷假的日期

開始日期 2017-01-18 開始時間 13:00

結束日期 2017-01-18 結束時間 18:30

備註

詳細資料

新版本調整：列表中記錄為需要銷假的日期

刪除 離開 設定 Excel

| 序號 | 假別 | 開始日期 | 開始時間 | 結束日期 | 結束時間 | 核算量 | 核算單位 |
|------|----|-----------|-------|-----------|-------|------|------|
| 0001 | 公假 | 2017/1/18 | 13:00 | 2017/1/18 | 18:28 | 5.50 | 小時 |

4

已打好的假單,尚未結案前,同仁如何抽單?

登入Easy Flow/表單追蹤處理/原稿資料夾

請選擇...

- 收件資料匣(0)
- 通知資料匣(0)
- 原稿資料匣** 1
- 回函資料匣
- 逐級通知資料匣(0)
- 轉寄資料匣(0)
- 草稿資料匣(0)

請假單 加班申請單 刷卡資料(E.. 調職申請(E.. 員工異動申請..

EasyFlow

首頁 原稿資料匣

移動到第 1 頁 / 1 Go

所有類別 所有表單 未結案表單 2

顯示筆數 10 *點標題可做排序的動作 欄位名稱 表單名稱 like Go 欄位顯示設定

| 勾選 | 附件 | 重要 | 表單單號 | 關係人 | 傳送日期時間 | 簽核狀態 | 簽核結果 | 主旨 | 待簽核人 | 表單名稱 |
|--------------------------|----|----|------------|-------|------------------|------|------|-----------|-----------|-----------|
| <input type="checkbox"/> | | | 0000000002 | 系統管理員 | 2016/12/29 10... | 簽核中 | 未完成 | 有事 | 待簽核人明細 | 請假單 |
| <input type="checkbox"/> | | ! | 0000000001 | 郭永靖 | 2016/11/23 16... | 簽核中 | 未完成 | | 1-郭永靖 | 請假單 |
| <input type="checkbox"/> | | | 0000000012 | 系統管理員 | 2016/10/24 10... | 簽核中 | 未完成 | 確認過程：程... | TEST-TEST | 客戶訂單建立... |
| <input type="checkbox"/> | | | 0000000009 | 系統管理員 | 2016/10/20 11... | 簽核中 | 未完成 | 確認過程：程... | TEST-TEST | 客戶訂單建立... |
| <input type="checkbox"/> | | | 0000000008 | 系統管理員 | 2016/10/20 11... | 簽核中 | 未完成 | 確認過程：程... | TEST-TEST | 客戶訂單建立... |
| <input type="checkbox"/> | | | 0000000003 | 系統管理員 | 2016/07/26 11... | 簽核中 | 未完成 | 確認過程：程... | TEST-TEST | 客戶訂單建立... |

3

選擇要抽單項目(按滑鼠左鍵)

4 抽單

加班申請單

刷卡資料(E..

調職申請(E..

員工異動申請..

請選擇..

首頁

請假單



單別: STD002 請假單(STD002)

單號: 0000000002

重要性: ● 普通

主旨: 有事

請假單

請假人 系統管理員

代理人 TEST

假別 公假

起始時間 2017/01/26 09:00 31

截止時間 2017/01/26 18:00 31

請假天數 1 自行輸入請假天數、時數

請假時數 0

查詢年份

查詢請假總數

請假說明

有事

國外出差

(申請+登記)

考勤管理-國外出差申請

ESS PLUS 系統資訊

- ESS PLUS
- 系統資訊
- ESS 模組 (ESS)
- 人事管理 (ESSAHR)
- 考勤管理 (ESSBAT)
- 排班申請 (ESSF01)
- 補班卡申請 (ESSF03)
- 加班申請 (ESSF04)
- 加班計劃申請 (ESSF05)
- 加班調休申請 (ESSF06)
- 請假申請 (ESSF07)
- 請假紀錄 (ESSF08)
- 出差申請 (ESSF20)**
- 出差登記 (ESSF21)
- 班次變更 (ESSF50)
- 加班計劃申請 (多時段多人)
- 班次互換 (ESSF52C1)
- 點名結果 (ESSQ07)
- 請假資料 (ESSQ08)
- 加班資料 (ESSQ09)
- 班次資料 (ESSQ10)
- 刷卡資料 (ESSQ11)
- 每日請假出差 (ESSQ13)
- 薪資管理 (ESSCPA)
- 招募管理 (ESSDRE)
- 培訓管理 (ESSETR)
- 績效管理 (ESSFPE)
- 滿意度調查 (ESSMYD)
- 系統管理 (ESSO)
- 資源管理 (ESSRES)

ESS PLUS 模組

出差申請

單別: ESSF20 出差申請 單號: AutoNumber

主旨: 此欄不需填寫 重要性: 低 普通 高

| 出差申請 | |
|-------|-----------------|
| 填單人 | E120106 吳國安 Ann |
| 填單人公司 | 0001 互動實通股份有限公司 |
| 填單人部門 | 8000 人資處 |
| 填單人職位 | R4b 高級專員 |
| 填單日期 | 2017/04/11 |
| 表單關係人 | E120106 吳國安 |
| 所屬公司 | 0001 互動實通股份有限公司 |
| 出差類別 | 701 國外出差申請 |
| 開始日期 | 2017/04/12 |
| 開始時間 | |
| 結束日期 | 2017/04/12 |
| 結束時間 | |
| 出差地點 | |
| 出差事由 | |
| 備註 | |

| 出差人員 | 出差安排 |
|-------|------|
| 序號 | 0001 |
| 出差人 | |
| 出差人公司 | |
| 出差人部門 | |
| 出差人職位 | |
| 代理人 | |
| 備註 | |

新增 刪除 儲存 離開 設定 Excel

| 序號 | 出差人 | 出差人姓名 | 出差人公司 | 出差人公司名稱 | 出差人部門 | 出差人部門名稱 | 出差人職位 | 出差人職 |
|----|-----|-------|-------|---------|-------|---------|-------|------|
|----|-----|-------|-------|---------|-------|---------|-------|------|

考勤管理-國外出差申請

EasyFlow 登入者: 獨立與...

ESS PLUS 模組

ESS PLUS

- 系統資訊
- ESS 模組 (ESS)
 - 人事管理 (ESSAHR)
 - 考勤管理 (ESSBAT)
 - 加班申請 (ESSF01)
 - 補刷卡申請 (ESSF03)
 - 加班申請 (ESSF04)
 - 加班計劃申請 (ESSF05)
 - 加班請休申請 (ESSF06)
 - 請假申請 (ESSF07)
 - 銷假申請 (ESSF17)
 - 出差申請 (ESSF20)
 - 出差登記 (ESSF21)
 - 班次變更 (ESSF50)
 - 加班計劃申請 (多時段多人)
 - 班次互換 (ESSF52C1)
 - 點名結果 (ESSQ07)
 - 請假資料 (ESSQ08)
 - 加班資料 (ESSQ09)
 - 班次資料 (ESSQ10)
 - 刷卡資料 (ESSQ11)
 - 每日請假出差 (ESSQ13)
 - 薪資管理 (ESSCPA)
 - 招募管理 (ESSDRE)
 - 培訓管理 (ESSETR)
 - 績效管理 (ESSFPE)
 - 滿意度調查 (ESSMYD)
 - 系統管理 (ESSO)
 - 資源管理 (ESSRES)

出差申請

單別: ESSF20 出差申請 單號: AutoNumber
主旨: 此欄不需填寫 重要性: 低 普通 高

| | | | | | | | |
|-------|------------|----------|----------|---------|------|-----|--------|
| 填單人 | E120106 | 吳國安 | Ann | | | | |
| 填單人公司 | 0001 | 互動寶通股份有限 | | | | | |
| 填單人部門 | 6000 | 人資處 | 填單人職位 | R4b | 高級專員 | | |
| 填單日期 | 2017/04/11 | ... | 表單關係人 | E120106 | ... | 吳國安 | |
| 所屬公司 | 0001 | ... | 互動寶通股份有限 | 出差類別 | 701 | ... | 國外出差申請 |
| 開始日期 | 2017/04/12 | ... | 開始時間 | | ... | | |
| 結束日期 | 2017/04/12 | ... | 結束時間 | | ... | | |
| 出差地點 | | | | | | | |
| 出差事由 | | | | | | | |
| 備註 | 3 | | | | | | |
| 出差人員 | 出差安排 | | | | | | |
| 序號 | 0001 | | | | | | |
| 開始日期 | | ... | 結束日期 | | ... | | |
| 拜訪對象 | | | | | | | |
| 安排內容 | | | | | | | |

新增 刪除 儲存 離開 設定 Excel

| 序號 | 開始日期 | 結束日期 | 拜訪對象 | 安排內容 |
|----|------|------|------|------|
|----|------|------|------|------|

考勤管理-國外出差申請

EasyFlow

ESS PLUS 模組

ESS PLUS

- 系統資訊
- ESS 模組 (ESS)
 - 人事管理 (ESSAHR)
 - 考勤管理 (ESSBAT)
 - 缺勤申請 (ESSF01)
 - 補刷卡申請 (ESSF03)
 - 加班申請 (ESSF04)
 - 加班計劃申請 (ESSF05)
 - 加班調休申請 (ESSF06)
 - 請假申請 (ESSF07)
 - 銷假申請 (ESSF17)
 - 出差申請 (ESSF20)
 - 出差登記 (ESSF21)
 - 班次變更 (ESSF50)
 - 加班計劃申請 (多時段多人)
 - 班次互換 (ESSF52C1)
 - 點名結果 (ESSQ07)
 - 請假資料 (ESSQ08)
 - 加班資料 (ESSQ09)
 - 班次資料 (ESSQ10)
 - 刷卡資料 (ESSQ11)
 - 每日請假出差 (ESSQ13)
 - 薪資管理 (ESSCPA)
 - 招募管理 (ESSDRE)
 - 培訓管理 (ESSETR)
 - 績效管理 (ESSFPE)
 - 滿意度調查 (ESSMYD)
 - 系統管理 (ESSO)
 - 資源管理 (ESSRES)

出差申請

單別: ESSF20 出差申請 單號: AutoNumber
主旨: 此欄不需填寫 重要性: 低 普通 高

| | | | | | |
|-------|------------|------------|-------|---------|--------|
| 填單人 | E120108 | 吳國安 | Ann | | |
| 填單人公司 | 0001 | 互動實通股份有限公司 | | | |
| 填單人部門 | 6000 | 人資處 | 填單人職位 | R4b | 高級專員 |
| 填單日期 | 2017/04/11 | ... | 表單關係人 | E120108 | 吳國安 |
| 所屬公司 | 0001 | 互動實通股份有限公司 | 出差類別 | 701 | 國外出差申請 |
| 開始日期 | 2017/04/12 | ... | 開始時間 | 09:00 | ... |
| 結束日期 | 2017/04/14 | ... | 結束時間 | 18:00 | ... |
| 出差地點 | test | | | | |
| 出差事由 | test | | | | |
| 備註 | test | | | | |

5 資料填寫完最後要按“儲存”

| | | | | | |
|------|------------|-----|------|------------|-----|
| 出差人員 | 出差安排 | | | | |
| 序號 | 0001 | | | | |
| 開始日期 | 2017/04/12 | ... | 結束日期 | 2017/04/14 | ... |
| 拜訪對象 | | | | | |
| 安排內容 | test | | | | |

新增 刪除 儲存 變更 設定 Excel

| 序號 | 開始日期 | 結束日期 | 拜訪對象 | 安排內容 |
|----|------|------|------|------|
|----|------|------|------|------|

考勤管理-國外出差申請

EasyFlow

登入者: 誰立與, 流程

ESS PLUS 模組

ESS PLUS

- 系統資訊
- ESS 模組 (ESS)
 - 人事管理 (ESSAHR)
 - 考勤管理 (ESSBAT)
 - 排班申請 (ESSF01)
 - 補刷卡申請 (ESSF03)
 - 加班申請 (ESSF04)
 - 加班計劃申請 (ESSF05)
 - 加班補休申請 (ESSF06)
 - 請假申請 (ESSF07)
 - 領假申請 (ESSF17)
 - 出差申請 (ESSF20)
 - 出差登記 (ESSF21)
 - 班次變更 (ESSF50)
 - 加班計劃申請 (多時段多人)
 - 班次互換 (ESSF52C1)
 - 點名結果 (ESSQ07)
 - 請假資料 (ESSQ08)
 - 加班資料 (ESSQ09)
 - 班次資料 (ESSQ10)
 - 刷卡資料 (ESSQ11)
 - 每日請假出差 (ESSQ13)
 - 薪資管理 (ESSCPA)
 - 招募管理 (ESSDRE)
 - 培訓管理 (ESSETR)
 - 績效管理 (ESSFPE)
 - 滿意度調查 (ESSMYD)
 - 系統管理 (ESSO)
 - 資源管理 (ESSRES)

出遊申請

類別: ESSF20 出遊申請 單號: AutoNumber

主旨: 此欄不需填寫 重要性: 低 普通 高

出遊申請

填單人: E120106 吳國安 Ann

填單人公司: 0001 三動實通股份有限公司

填單人部門: 6000 人資處 填單人職位: R4b 高級專員

填單日期: 2017/04/11 表單關係人: E120106 吳國安

所屬公司: 0001 三動實通股份有限公司 出差類別: 701 國外出差申請

開始日期: 2017/04/12 開始時間: 09:00

結束日期: 2017/04/14 結束時間: 18:00

出差地點: test

出差事由: test

備註: test

出差人員 出遊安排

序號: 0002

開始日期: 結束日期:

拜訪對象:

安排內容:

新增 刪除 儲存 離開 設定 Excel

| 序號 | 開始日期 | 結束日期 | 拜訪對象 | 安排內容 |
|------|------------|------------|------|------|
| 0001 | 2017/04/12 | 2017/04/14 | | test |

7 確認 傳送

6

資料儲存後會顯示於最下方

考勤管理-國外出差登記(實際出差後需再填登記)

EasyFlow

ESS PLUS 模組

ESS PLUS

- 系統資訊
- ESS 模組 (ESS)
 - 人事管理 (ESSAHR)
 - 考勤管理 (ESSBAT)
 - 排班申請 (ESSF01)
 - 補刷卡申請 (ESSF03)
 - 加班申請 (ESSF04)
 - 加班計劃申請 (ESSF05)
 - 加班請假申請 (ESSF06)
 - 請假申請 (ESSF07)
 - 請假申請 (ESSF17)
 - 出差申請 (ESSF20)
 - 出差登記 (ESSF21)**
 - 班次變更 (ESSF50)
 - 加班計劃申請 (多時段多人)
 - 班次互換 (ESSF52C1)
 - 點名結果 (ESSQ07)
 - 請假資料 (ESSQ08)
 - 加班資料 (ESSQ09)
 - 班次資料 (ESSQ10)
 - 刷卡資料 (ESSQ11)
 - 每日請假出差 (ESSQ13)
 - 薪資管理 (ESSCPA)
 - 招募管理 (ESSDRE)
 - 培訓管理 (ESSETR)
 - 績效管理 (ESSFPE)
 - 滿意度調查 (ESSMYD)
 - 系統管理 (ESSO)
 - 資源管理 (ESSRES)

出差登記

單別: ESSF21 出差登記 單號: AutoNumber
主旨: 此欄不需填寫 重要性: 低 普通 高

出差登記

填單人: E120108 吳國安 Ann
填單人公司: 0001 互動實通股份有限公司
填單人部門: 6000 人資處 填單人職位: R4b 高級專員
填單日期: 2017/04/11
申請人: E120108 吳國安 Ann
 按申請登記 直接登記
出差申請:
出差類別: 701 國外出差申請
 扣除休息班次 扣除非在崗時間 扣除休息班次內加班數教股

開始日期: 開始時間:
結束日期: 結束時間:
出差地點:
出差原因:
備註:

出差明細

出差人: 出差人公司:
出差人部門: 出差人職位:

新增 儲存 離開 設定 Excel

序號 出差人 出差人姓名 出差人公司名稱 出差人部門名稱 出差人職位名稱

1 2 3 4 5 確認 傳送

國內出差登記

(出差當天無法刷上下班卡or出差需請款者)

考勤管理-國內出差登記

EasyFlow

ESS PLUS 模組

ESS PLUS

- 系統資訊
- ESS 模組 (ESS)
 - 人事管理 (ESSAHR)
 - 考勤管理 (ESSBAT)
 - 加班申請 (ESSF01)
 - 補刷卡申請 (ESSF03)
 - 加班申請 (ESSF04)
 - 加班計劃申請 (ESSF05)
 - 加班請假申請 (ESSF06)
 - 請假申請 (ESSF07)
 - 請假申請 (ESSF17)
 - 出差申請 (ESSF20)
 - 出差登記 (ESSF21)**
 - 班次變更 (ESSF50)
 - 加班計劃申請 (多時段多)
 - 班次互換 (ESSF52C1)
 - 點名結果 (ESSQ07)
 - 請假資料 (ESSQ08)
 - 加班資料 (ESSQ09)
 - 班次資料 (ESSQ10)
 - 刷卡資料 (ESSQ11)
 - 每日請假出差 (ESSQ13)
 - 薪資管理 (ESSCPA)
 - 招募管理 (ESSDRE)
 - 培訓管理 (ESSETR)
 - 績效管理 (ESSFPE)
 - 滿意度調查 (ESSMYD)
 - 系統管理 (ESSO)
 - 資源管理 (ESSRES)

單別: ESSF21 出差登記 單號: AutoNumber

主旨: 此欄不需填寫 重要性: 低 普通 高

出差登記

填單人: E120106 劉國安 Ann

填單人公司: 0001 互動資訊股份有限公司

填單人部門: 6000 人資處

填單日期: 2017/04/11

申請人: E120106 劉國安 Ann

按申請登記 **直接登記**

出差申請: []

出差類別: A1017 國內出差

扣除休息班次 扣除非在崗時間 扣除休息班次內加課晚餐假

開始日期: 2017/04/11 開始時間: 09:00

結束日期: 2017/04/11 結束時間: 18:00

出差地點: []

出差原因: []

備註: []

出差明細

出差人: [] 出差人公司: []

出差人部門: [] 出差人職位: []

新增 刪除 儲存 離開 設定 Excel

序號 出差人 出差人姓名 出差人公司名稱 出差人部門名稱 出差人職位名稱

1

2

國內出差請選“直接登記”

考勤管理-國內出差登記

EasyFlow

ESS PLUS 模組

ESS PLUS

- 系統資訊
- ESS 模組 (ESS)
 - 人事管理 (ESSAHR)
 - 考勤管理 (ESSBAT)
 - 排班申請 (ESSF01)
 - 補刷卡申請 (ESSF03)
 - 加班申請 (ESSF04)
 - 加班計劃申請 (ESSF05)
 - 加班請休申請 (ESSF06)
 - 請假申請 (ESSF07)
 - 請假申請 (ESSF17)
 - 出差申請 (ESSF20)
 - 出差登記 (ESSF21)
 - 班次變更 (ESSF50)
 - 加班計劃申請 (多時段多)
 - 班次互換 (ESSF52C1)
 - 點名結果 (ESSQ07)
 - 請假資料 (ESSQ08)
 - 加班資料 (ESSQ09)
 - 班次資料 (ESSQ10)
 - 刷卡資料 (ESSQ11)
 - 每日請假出差 (ESSQ13)
 - 薪資管理 (ESSCPA)
 - 招募管理 (ESSDRE)
 - 培訓管理 (ESSETR)
 - 績效管理 (ESSFPE)
 - 滿意度調查 (ESSMYD)
 - 系統管理 (ESSO)
 - 資源管理 (ESSRES)

4 確認 傳送

單別: ESSF21 出差登記 單號: AutoNumber
主旨: 此欄不需填寫 重要性: 低 普通 高

出差登記

填單人: E120106 吳國安 Ann
填單人公司: 0001 互動資訊股份有限公司
填單人部門: 6000 人資處 填單人職位: R4b 高級專員
填單日期: 2017/04/11
申請人: E120106 吳國安 Ann
 按申請登記 直接登記

出差申請

出差類別: A1017 國內出差
 扣除休息班次 扣除非在崗時間 扣除休息班次內加班晚餐假

開始日期: 2017/04/11 開始時間: 09:00
結束日期: 2017/04/11 結束時間: 18:00

出差地點: test

出差原因: test

備註: test

出差明細

出差人: 出差人公司: 出差人部門: 出差人職位:

新增 刪除 儲存 離開 設定 Excel

| 序號 | 出差人 | 出差人姓名 | 出差人公司名稱 | 出差人部門名稱 | 出差人職位名稱 |
|------|---------|-------|------------|---------|---------|
| 0001 | E120106 | 吳國安 | 互動資訊股份有... | 人資處 | 高級專員 |

3 資料儲存後會顯示於最下方

外部業務每日外出紀錄請記得登打國內出差登記表

查詢資料紀錄(點名、請假、加班、刷卡)

考勤管理-點名資料

刷卡出勤資料查詢

EasyFlow

ESS PLUS 系統

ESS PLUS

- 系統資訊
- ESS 模組 (ESS)
 - 人事管理 (ESSAHR)
 - 考勤管理 (ESSBAT)
 - 加班申請 (ESSF01)
 - 補刷卡申請 (ESSF03)
 - 加班申請 (ESSF04)
 - 加班計劃申請 (ESSF05)
 - 加班轉休申請 (ESSF06)
 - 請假申請 (ESSF07)
 - 銷假申請 (ESSF17)
 - 出差申請 (ESSF20)
 - 出差登記 (ESSF21)
 - 班次變更 (ESSF50)
 - 加班計劃申請 (多時段多)
 - 班次互換 (ESSF52C1)
 - 點名結果 (ESSQ07)**
 - 請假資料 (ESSQ08)
 - 加班資料 (ESSQ09)
 - 班次資料 (ESSQ10)
 - 刷卡資料 (ESSQ11)
 - 每日請假出差 (ESSQ13)
- 薪資管理 (ESSCPA)
- 招募管理 (ESSDRE)
- 培訓管理 (ESSETR)
- 績效管理 (ESSFPE)
- 滿意度調查 (ESSMYD)
- 系統管理 (ESSO)
- 資源管理 (ESSRES)

點名結果

人員資訊: 工號: E120106, 姓名: 吳國安, 部門: []

假勤項目: 考勤異常, 日期範圍: 2017/02/01 - 2017/02/28

點名結果: 移動到第 1 / 1 頁, 每頁顯示 10 行

| 工號 | 姓名 | 所屬公司 | 部門 | 職位 | 日期 | 班次名稱 | 假勤名稱 | 核算量 | 核算單位 |
|---------|-----|------------|-----|------|------------|------|--------|--------|------|
| E120106 | 吳國安 | 互動資通股份有限公司 | 人資處 | 高級專員 | 2017-02-02 | 正常班 | 單次未刷卡 | 1.00 | 次 |
| E120106 | 吳國安 | 互動資通股份有限公司 | 人資處 | 高級專員 | 2017-02-10 | 正常班 | 遲到1-30 | | 分鐘 |
| E120106 | 吳國安 | 互動資通股份有限公司 | 人資處 | 高級專員 | 2017-02-11 | 正常班 | 全天曠工 | 480.00 | 分鐘 |
| E120106 | 吳國安 | 互動資通股份有限公司 | 人資處 | 高級專員 | 2017-02-20 | 正常班 | 全天曠工 | 480.00 | 分鐘 |

點名詳細數據

| 班段編號 | 班段名稱 | 班段開始時間 | 班段結束時間 | 假勤名稱 | 開始刷卡時間 | 結束刷卡時間 | 核算次數 | 核算量 | 實際到職時數 | 核算單位 |
|------|------|-------------------|-------------------|-------|--------|-------------------|------|--------|--------|------|
| 0 | 上午班段 | 2017/2/2 9:30:00 | 2017/2/2 12:00:00 | 單次未刷卡 | | | 1 | 1.00 | 0.00 | 次 |
| 1 | 午休 | 2017/2/2 12:00:00 | 2017/2/2 13:00:00 | 正常 | | | 1 | 60.00 | 0.00 | 分鐘 |
| 2 | 下午班段 | 2017/2/2 13:00:00 | 2017/2/2 18:30:00 | 正常 | | 2017/2/2 18:42:00 | 1 | 330.00 | 330.00 | 分鐘 |

點選某日可查詢點名詳細數據

1

2

3

考勤管理-加班資料

加班記錄查詢

ESS PLUS 模組

ESS PLUS

- 系統資訊
- ESS 模組 (ESS)
 - 人事管理 (ESSAHR)
 - 考勤管理 (ESSBAT)
 - 加班申請 (ESSF01)
 - 補刷卡申請 (ESSF03)
 - 加班申請 (ESSF04)
 - 加班計劃申請 (ESSF05)
 - 加班調休申請 (ESSF06)
 - 請假申請 (ESSF07)
 - 缺假申請 (ESSF17)
 - 出差申請 (ESSF20)
 - 出差登記 (ESSF21)
 - 班次變更 (ESSF50)
 - 加班計劃申請 (多時段多)
 - 班次互換 (ESSF52C1)
 - 點名結果 (ESSQ07)
 - 請假資料 (ESSQ08)
 - 加班資料 (ESSQ09)**
 - 班次資料 (ESSQ10)

選擇員工: E120108

加班類型: 全部

所屬部門:

審核狀態: 全部

日期範圍: 本年

加班資料: << < > >> 移動到第 1 / 0 頁 Go | 每頁顯示 10 行

對不起，沒有符合此條件的記錄！

1

- 點名結果
- 請假資料
- 加班資料**
- 班次資料

2

選擇本年後按下放大鏡搜尋

日期範圍: 本年

- 全部
- 本月**
- 上月
- 本年
- 上年
- 日期區間

考勤管理-刷卡資料

刷卡記錄查詢

ESS PLUS

人員資訊 E120106 查詢安 所屬部門

日期範圍 本月 僅顯示考勤資料

剛卡資料 << < > >> 第 1 / 5 頁 每頁顯示 10 行

| 工號 | 姓名 | 部門 | 考勤卡號 | 刷卡日期 | 刷卡時間 | 手工考勤 | 補刷卡原因 | 審核狀態 | 審核結果 |
|---------|-----|-----|----------|------------|-------|--------------------------|-------|------|------|
| E120106 | 吳國安 | 總處 | 10234531 | 2017-04-05 | 09:20 | <input type="checkbox"/> | | 已審核 | 同意 |
| E120106 | 吳國安 | 總處 | 10234531 | 2017-04-05 | 09:20 | <input type="checkbox"/> | | 已審核 | 同意 |
| E120106 | 吳國安 | 人資處 | 10234531 | 2017-04-05 | 09:20 | <input type="checkbox"/> | | 已審核 | 同意 |
| E120106 | 吳國安 | 人資處 | 10234531 | 2017-04-05 | 09:20 | <input type="checkbox"/> | | 已審核 | 同意 |
| E120106 | 吳國安 | 人資處 | 10234531 | 2017-04-05 | 09:20 | <input type="checkbox"/> | | 已審核 | 同意 |
| E120106 | 吳國安 | 人資處 | 10234531 | 2017-04-05 | 09:20 | <input type="checkbox"/> | | 已審核 | 同意 |
| E120106 | 吳國安 | 人資處 | 10234531 | 2017-04-05 | 09:20 | <input type="checkbox"/> | | 已審核 | 同意 |
| E120106 | 吳國安 | 人資處 | 10234531 | 2017-04-05 | 09:20 | <input type="checkbox"/> | | 已審核 | 同意 |
| E120106 | 吳國安 | 人資處 | 10234531 | 2017-04-05 | 09:20 | <input type="checkbox"/> | | 已審核 | 同意 |
| E120106 | 吳國安 | 人資處 | 10234531 | 2017-04-05 | 09:20 | <input type="checkbox"/> | | 已審核 | 同意 |

1

- 自加班資料
- 自班次資料
- 自**刷卡資料**
- 自每日請假出差

2

選擇本月後按下放大鏡搜尋

日期範圍 本月 僅顯示考勤資料

- 全部
- 本月
- 上月
- 本年
- 上年
- 日期區間

表單追蹤處理區 操作說明

表單追蹤處理區位置

The screenshot displays the EasyFlow Business Process Management web application. The interface includes a top navigation bar with the EasyFlow logo and several utility buttons: '登入者建立與..' (Login user creation), '點名結果(E..' (Attendance results), and '刷卡資料(E..' (Card data). On the right side of the top bar are icons for home, star, and refresh, along with a 'close Tab' button.

The main content area is currently blank, showing a faint background image of a laptop and business figures. The left sidebar contains a navigation menu with the following items:

- 請選擇.. (Please select..)
- 收件資料匣(0) (Inbox (0))
- 通知資料匣(0) (Notification box (0))
- 原稿資料匣 (Original document box)
- 回函資料匣 (Reply box)
- 逐級通知資料匣(0) (Step-by-step notification box (0))
- 轉寄資料匣(0) (Forwarding box (0))
- 草稿資料匣(0) (Draft box (0))
- 表單追蹤處理** (Form tracking and processing) - highlighted with a red box and a green circle containing the number 1.
- 常用作業 (Common tasks)
- 進階選項 (Advanced options)

A large red arrow points upwards from the '表單追蹤處理' menu item to a list of folders in the sidebar, which is also highlighted with a red box and a green circle containing the number 2:

- 收件資料匣(0)
- 通知資料匣(0)
- 原稿資料匣
- 回函資料匣
- 逐級通知資料匣(0)
- 轉寄資料匣(0)
- 草稿資料匣(0)

The bottom status bar provides system information: '主機IP位址: 192.168.3.15 | 使用者: 周仁禾 | 系統資訊 | 系統檢測 | 首次使用須知 | 語系 | 繁體中文 | 版本: 3.5.2'.

表單追蹤處理區

使用者可在此區查看與個人有關的所有表單，
包含七個資料匣，請見圖示及說明如下。

| 畫面圖示 | 資料匣名稱 | 說明 |
|---|---------|---|
| | 收件資料匣 | 存放使用者需簽核的表單 |
|  收件資料匣(0) | 通知資料匣 | 存放通知(簽核流程須被通知者)使用者的表單 |
|  通知資料匣(0) | 原稿資料匣 | 存放使用者(填表人)表單原稿，使用者可在此查看已送出的表單進度或是進行抽單 |
|  原稿資料匣 | | |
|  回函資料匣 | 回函資料匣 | 存放使用者(填表人)已結案表單回函(會通知填單人、表單關係人) |
|  逐級通知資料匣(0) | 逐級通知資料匣 | 簽核中有一關不同意且直接退單給填單人並通知流程已簽核者,此單存放結案通知的表單 |
|  草稿資料匣(0) | 轉寄資料匣 | 存放其他使用者轉寄的表單 |
|  轉寄資料匣(0) | | |
| | 草稿資料匣 | 存放未填寫完成的暫存草稿表單 |

主管簽核作業

主管簽核作業

EasyFlow

請假單

加班申請單

刷卡資料(E..

調職申請(E..

員工異動申請..

1

收件資料匣(0)

通知資料匣(0)

原稿資料匣

回函資料匣

逐級通知資料匣(0)

轉寄資料匣(0)

草稿資料匣(0)

首頁

收件資料匣

移動到第 1 頁 / 1 Go

所有類別

所有表單

未簽核表單

2

收件

顯示筆數 10

*點標題可做排序的動作

欄位名稱

填表人

like

Go

欄位顯示設定

| 勾選 | 附件 | 重要 | 表單名稱 | 主旨 | 填表人 | 關係人 | 表單單號 | 表單來源 | 收件日期時間 | 簽核狀態 | 簽核結果 |
|--------------------------|----|----|------|----|-------|-------|-----------|------|------------------|--------|------|
| <input type="checkbox"/> | | | 請假單 | 有事 | 系統管理員 | 系統管理員 | 000000002 | 新表單 | 2016/12/29 10... | ByPass | 未簽核 |

3

選擇要簽核項目(按滑鼠左鍵)

主管簽核作業

EasyFlow

請假單

加班申請單

刷卡資料(E..

調職申請(E..

員工異動申請..

請選擇..

首頁

5

不準

4

準

表單訊息: STD002-請假單(STD002)

目前流程: 0000000002-0005-0010

重要性: 普通

主旨: 有事

提示訊息

[標準流程]

簽核意見:

請假單

請假人 [REDACTED] 系統管理員

代理人 TEST TEST

假別 公假

起始時間 2017/01/26 09:00 31

截止時間 2017/01/26 18:00 31

請假天數 1 自行輸入請假天數、時數

請假時數 0

查詢年份

查詢請假總數

請假說明

有事

表單代理簽核設定作業

代理您簽核表單的人

表單代理簽核設定作業

1

RES電子表單模組

電子表單模組

- 使用者權限管理
- 個人區
 - 2 表單代理人設定作業
 - 個人資料修改作業
 - 片語建立作業
 - 公佈欄
 - 討論區

表單代理

close Tab

>> 表單代理人設定作業(FormAgent)

設定表單代理人

- [顯示所有的表單代理人設定] (不管是否有效)
- [顯示目前有效的表單代理人設定]
- 3 [新增新的表單代理人設定]

表單代理人設定原則

1. 您可以針對不同的表單設定不同的代理人員。例如:『請假單』由張三代理,『加班單』由李四代理。
2. 代理人員設定時,必須指定起始與截止的日期時間。目前時間介於起始及截止時間內的設定,則視為有效的代理人員設定。
3. 每一個使用者只能設定及檢視自己的代理人員設定。
4. 當代理人員設定有效時,原表單收件人及代理人會同時收到該表單,此時任何一位均可以簽核。系統會自動記錄簽核的人員是誰。

請先閱讀表單代理人設定原則

1. 您可以針對不同的表單設定不同的代理人員。
例如:『請假單』由張三代理,『加班單』由李四代理。
2. 代理人員設定時, **必須指定起始與截止的日期時間**。
目前時間介於起始及截止時間內的設定, 則視為有效的代理人員設定。
3. 每一個使用者只能設定及檢視自己的代理人員設定。
4. 當代理人員**設定有效**時, 原表單收件人及代理人都會**同時**收到該表單, 此時其中一位簽核即可, 系統會自動記錄簽核的人員是誰。

新增表單代理人設定

 [顯示所有的表單代理人設定] (不管是否有效)

 [顯示目前有效的表單代理人設定]

 [新增新的表單代理人設定]

表單代理人設定原則

1. 您可以針對不同的表單設定不同的代理人
2. 代理人設定時，必須指定起始與結束時間
3. 每一個使用者只能設定及檢視自己的表單
4. 當代理人設定有效時，原表單收件人將不再收到表單

▶▶ 表單代理人新增作業(FormAgent)



代理人



起始代理時間

2008/10/19 00:00:00



結束代理時間

2008/10/19 23:59:59



表單清單

| |
|--|
| |
|--|



謝謝聆聽

