

1/ Link truy cập <http://115.75.160.86/>

Đăng Nhập Hệ Thống Quản Lý



SGRG Hotel



SGRG HRM



SGRG PMS



Hướng Dẫn



Tài liệu Mẫu



Nội Quy



Thông Báo

Copyright © 2024 MinhPhuc



Vào biểu tượng màu đỏ

Hoặc truy cập trực tiếp theo link: <http://115.75.160.86/login.php>

Đăng Nhập Hệ Thống Quản Lý

Tên đăng nhập

Mật khẩu

ĐĂNG NHẬP

TRỞ VỀ

Liên Hệ Hỗ Trợ: 0975 302 315

Copyright © 2024 MinhPhuc

Vào cửa sổ đăng nhập. đăng nhập thông tin tên đăng nhập và mật khẩu được phòng nhân sự cung cấp.

2/ **đổi mật khẩu**: sau khi đăng nhập thành công

Saigon Rachgia Hotel

Xin chào! **Lê Minh Phúc** ĐĂNG XUẤT HOME

Khách Hàng

Voucher

Góp Ý

Báo Cáo

Công Việc

Công Đoàn

Thông Báo

Tài Khoản

Hướng Dẫn Sử Dụng

Phòng Ban

Phòng HCNS

Phòng Kinh Doanh - TT

Phòng Tài Chính Kế Toán

Bộ Phận Lễ Tân

Bộ Phận Quản Gia

Bộ Phận Nhà Hàng

Bộ Phận Bếp

Tổ Kỹ Thuật

Tổ Bảo Vệ

Copyright © 2025 Minh Phuc Information Technology SGRG Hotel

Vào phần **Tài Khoản**

Saigon Rachgia Hotel

Xin chào! **Lê Minh Phúc** ĐĂNG XUẤT HOME

Đổi Mật Khẩu

NO-IMG

Tạo Tài Khoản

Phân Quyền TK

Lương

Thông Tin Tài Khoản

Ca làm việc

Copyright © 2025 Minh Phuc Information Technology SGRG Hotel

Tiếp tục chọn phần thông tin tài khoản **Ca làm việc**

Tại đây sẽ xuất hiện thông tin.

Saigon Rachgia Hotel

Xin chào **Lê Minh Phúc** ĐĂNG XUẤT HOME

Ca làm việc

Thông tin Cá nhân

Họ và Tên:

Mã Nhân viên:

Phòng ban:

Chức danh:

Vị trí:

Trạng thái công việc:

Chi tiết Ca làm việc

Chọn tháng: Tháng 7 Chọn năm: 2025 Tìm

Ngày	Mã ca	Thời gian chấm công	Ghi chú
01-07-2025	8A8 08:30 - 16:30	07:28:33 17:48:29	N/A
02-07-2025	OFF	N/A	N/A
03-07-2025	8A8 08:30 - 16:30	07:55:29 18:42:04	N/A
04-07-2025	8A8 08:30 - 16:30	07:48:50 18:27:07	N/A

- Phần thông tin cá nhân giống với thông tin tại mục thông tin tài khoản.
- Phần chi tiết ca làm việc sẽ có phần chọn tháng năm để xem dữ liệu phân ca và thời gian chấm

Chọn tháng: Tháng 7 Chọn năm: 2025 Tìm

để xem

- Phần cột ngày hiển thị thời gian và ca theo hàng ngang.
- Phần mã ca là phần ca làm việc tương ứng với cột ngày bao gồm mã ca làm việc và thời gian phải chấm công trước thời gian vào và sau thời gian ra ví dụ

Ngày	Mã ca
01-07-2025	8A8 08:30 - 16:30

ngày 01-07-2025 có mã ca làm việc là 8A8 với thời gian làm việc từ 08h30 – 16h30. Tương ứng phải chấm công vào trước 8h30 và chấm công ra sau thời gian 16h30.

- Phần thời gian chấm công là thời gian thực tế mà máy chấm công ghi nhận được. Ví dụ:

Ngày	Mã ca	Thời gian chấm công
01-07-2025	8A8 08:30 - 16:30	07:28:33 17:48:29

Tương ứng với ngày 01-07-2025 có mã ca được phân là 8A8 (thời gian làm việc là từ 8h30 đến 16h30) và thời gian từ máy nhận được là 07h28 trước ca vào và 17h48 sau ca về >>> hợp lệ.

- + trong trường hợp thời gian vào sau thời gian làm việc hệ thống sẽ tính >>> đi muộn.
- + trong trường hợp thời gian về trước thời gian làm việc hệ thống sẽ tính >>> về sớm.
- + trong trường hợp đi làm phải có đủ thời gian chấm công so với thời gian làm việc, ví dụ phân ca thẳng thì sẽ có 2 dấu vân tay ra và vào, ca gãy hoặc 2 ca thì phải có đủ 4 dấu vân tay vào ca 1, ra ca 1, vào ca 2, ra ca 2. Nếu thiếu dữ liệu thì hệ thống sẽ ghi nhận là không chấm công và không tính lương.
- +++> trường hợp thiếu dấu vân tay chấm công thì nhân viên làm giấy cho bảo vệ xác nhận thời gian không quá 2 ngày làm việc từ thời điểm quên chấm công.
- +++> trường hợp đi làm theo điều động thực tế mà phụ trách chưa điều chỉnh thời gian làm việc thì có trách nhiệm yêu cầu phụ trách điều chỉnh ca làm việc lại cho đúng.
- +++> trường hợp phụ trách bộ phận điều động nhân viên làm việc nhưng không điều chỉnh thời gian trên hệ thống lại thì trưởng bộ phận có trách nhiệm chi trả phần ngày công mà mình đã điều động nhân sự.

- Phần ghi chú phần này sẽ hiển thị nội dung công việc mà phụ trách giao, nếu không có dữ liệu sẽ hiển thị N/A.

Ngày	Mã ca	Thời gian chấm công	Ghi chú
01-07-2025	8A8 08:30 - 16:30	07:28:33 17:48:29	N/A