



申請假期

申請自己的假期

主版面 > 申請自己的假期

申請自己的假期		上傳	列表	結餘
申請日期	2018年9月5日	系統預設登入員工於今日申請假期，亦會顯示該員工的加入日期及現時年假結餘。		
員工	Ivy			
加入日期	2011年6月28日			
現時可用年假結餘	15.0 - 1.0 (已批准未來假期) = 14.0			
假期類型	年假	1. 選取合適的假期類型。		
假期日期	自 26 / 9月 / 2018 至 28 / 9月 / 2018 詳情	2. 直接輸入假期日期或按月曆選取假期開始及完結日期，系統會即時計算假期日數。		
假期日數	2			
備註	<input type="text"/> (最多 500 字元)	3. 按需要輸入備註。		
		確定	重設	關閉

4. 按<確定> 遞交申請。

完成假期申請後，用戶可以選取是否需要列印申請表格，申請人及指定人士亦會即時收到電郵，而指定人士應該包括負責批核假期的同事。



於同一日或同一段期間內申請不同的假期類型，或想申請半天假期時，
 可以於主版面 > 申請自己的假期

申請自己的假期
[上載]
[列表]
[結餘]

申請日期	2018年9月5日		
員工	Ivy		
加入日期	2011年6月28日		
現時可用年假結餘	15.0 - 1.0 (已批准未來假期) = 14.0		
假期類型	年假		
假期日期	自 26 / 9月 / 2018 至 28 / 9月 / 2018	1. 輸入假期日期或按月曆選取假期開始及完結日期。	
假期日數	2	2. 按<詳情>，根據日期輸入假期日數及類型，假期日數會根據詳情更新。	

更改假期日數
選取假期類型
假期詳情

日期	假期日數	假期類型	原工作時間	新工作時間 (適用於 不足一天假期)
2018年9月26日(星期三)	0.5	病假	A (09:00 am - 10:15 pm)	PM (02:00 pm - 06:00 pm)
2018年9月27日(星期四)	1	年假	A (09:00 am - 10:15 pm)	請選擇
2018年9月28日(星期五)	1	例假 (已準備, 等待批准)		

按<確定>儲存。
[確定]
[取消]

當申請半天假期時，可以即時安排新工作時間。
 如果重複申請假期，系統會作出提示。

備註	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; width: 100%;"></div> <p style="text-align: right; font-size: small;">(最多 500 字元)</p>
----	--

3. 按需要輸入備註。

[確定]
[重設]
[關閉]

4. 按<確定> 遞交申請。



於假期申請附上文件

主版面 > 申請自己的假期 > 上載

假期數目: 2.5

假期列表							
員工編號	員工名稱	假期類型	假期自	假期至	假期日數	備註	上載假期文件
beauty	Ivy	病假	2018年9月26日	2018年9月26日	0.5		上載
beauty	Ivy	年假	2018年9月27日	2018年9月27日	1		上載
beauty	Ivy	年假	2018年9月28日	2018年9月28日	1		上載

1. 於指定的假期按<上載>。

[返回](#)

2. 按<瀏覽>選取文件上載。

上載假期文件 (doc, xls 或 pdf)

請按 [瀏覽] 選擇檔案

請避免上載檔案名稱包含 ', !, @, \$, #, %, ^, &, *, +, 空白

3. 按<上載>更新現時假期文件。

完成上載假期文件。

現時假期文件					
建立員工	建立日期	最後更新員工	最後更新	編輯假期文件	刪除假期文件
Ivy	2018年10月15日	Ivy	2018年10月15日	醫生紙.pdf	刪除

按文件，可以下載檔案。

按文件名稱可以更改。

按<刪除>文件。

[返回](#)



查看自己的假期記錄

主版面 > 申請自己的假期 > 列表

假期數目: 2/5

假期列表															
員工編號	員工名稱	假期類型	假期自	假期至	假期日數	功能	備註	上載假期文件	製作人	申請日期	最後更新	最後更新日期	批准人	已批准日期	狀態
beauty	lvy	病假	2018年9月26日	2018年9月26日	0.5	編輯 刪除		上載	lvy (beauty)	2018年9月5日	lvy (beauty)	2018年9月5日			已準備, 等待批准
beauty	lvy	年假	2018年9月27日	2018年9月27日	1	編輯 刪除		上載	lvy (beauty)	2018年9月5日	lvy (beauty)	2018年9月5日			已準備, 等待批准
beauty	lvy	年假	2018年9月28日	2018年9月28日	1	編輯 刪除		上載	lvy (beauty)	2018年9月5日	lvy (beauty)	2018年9月5日			已批准

假期記錄可以編輯或刪除。完成編輯或刪除後，系統會發送電郵通知申請人及指定人士。



用戶亦可以查看假期批核狀態。

>> 顯示已刪除

查看自己的假期結餘詳情

主版面 > 申請自己的假期 > 結餘

按箭咀可查看上一個或下一個年度的假期結餘。

2018 年						
自	至	假期類型	批准人	結餘	備註	上載假期文件
		承上		0	上年度剩餘年假及今年度享有的年假	
	2018年6月27日	年假		17		
2018年7月5日	2018年7月5日	病假	lvy	0	假期記錄(包括扣減年假及不扣減年假記錄)	
2018年8月5日	2018年8月6日	年假	lvy	-2		
	2018年9月5日	轉下		15	現時剩餘年假	



查看可批核的假期申請

當批核假期的同事收到申請假期的電郵，就可以到主版面 > 批准假期 查看假期申請。

所有等待假期批核的員工都會在此出現。

員工 (首次假期日): **Shirley (2018年10月6日)**

前一頁

員工編號: 010
 員工名稱: Tiffany
 加入日期: 2014年3月28日
 年假結餘: 11.0

按箭咀可以更改排序為按申請假期日子排序。

申請假期記錄

按<編輯>可以更改假期內容。

假期類型	假期自	假期至	假期日數	原工作時間編號	原工作時間時間	新工作時間編號	新工作時間時間	申請日期	假期文件	備註	功能
病假	2018年9月5日	2018年9月5日	0.5	A	09:00 am-10:15 pm	B	02:00 pm-06:00 pm	2018年9月5日	醫生紙.doc		<input type="checkbox"/> 編輯 批准 拒絕
年假	2018年10月30日	2018年10月31日	2	A	09:00 am-10:15 pm			2018年9月5日			<input type="checkbox"/> 編輯 批准 拒絕
			總假期日數	2.5							

按假期文件可以查看已上傳文件。

已批准假期日數

員工假期類型	11月-2018	10月-2018	9月-2018	8月-2018	7月-2018	6月-2018	5月-2018	4月-2018	3月-2018	2月-2018	1月-2018	12月-2017	總日數
年假	0	0	0	0	0	0	0	3	0	4	0	1	8
總日數	0	0	0	0	0	0	0	3	0	4	0	1	8

系統會顯示申請員工過去 12 個月已批准假期日數及類型。

Central員工工作時間狀態

使用者組別 全部 Admin	銷售組別 全部 Sales	美容師組別 全部美容師組別 Therapist	美容師部門 全部 Facial Machine Controller	職位 全部	確定
----------------------	---------------------	-------------------------------	---	----------	----

	A 09:00 am-10:15 pm		
	上班員工數目	Tiffany	等待批准員工數目
2018年9月5日 (星期三)	5	-1	0
2018年10月30日 (星期二)	5	-1	-2
2018年10月31日 (星期三)	5	-1	-2

系統亦會根據申請假期日子及申請假期員工的原工作時間來顯示上班員工人數、申請員工及等待批准假期員工人數。

重疊假期列表

	Tiffany	Ivy	Shirley
2018年10月30日 (星期二)	年假 (09:00 am-10:15 pm)	例假 (09:00 am - 10:15 pm)	年假 (09:00 am-10:15 pm)
2018年10月31日 (星期三)	年假 (09:00 am-10:15 pm)	例假 (09:00 am - 10:15 pm)	年假 (09:00 am-10:15 pm)

如果同一日內，申請假期的員工多於一位，系統就會列出重疊的員工及其申請假期。



依條件查看上班員工人數

員工 (首次假期日): (2018年10月30日) Tiffany

前一頁

員工編號: 010
 員工名稱: Tiffany
 加入日期: 2014年3月28日
 年假結餘: 11.0

申請假期記錄

假期類型	假期自	假期至	假期日數	原工作時間編號	原工作時間時間	新工作時間編號	新工作時間時間	申請日期	假期文件	備註	功能	
病假	2018年9月5日	2018年9月5日	0.5	A	09:00 am-10:15 pm	B	02:00 pm-06:00 pm	2018年9月5日	醫生紙.doc		<input type="checkbox"/> 編輯 批准 拒絕	
年假	2018年10月30日	2018年10月31日	2	A	09:00 am-10:15 pm			2018年9月5日			<input type="checkbox"/> 編輯 批准 拒絕	
			總假期日數 2.5									

已批准假期日數

員工假期類型	11月-2018	10月-2018	9月-2018	8月-2018	7月-2018	6月-2018	5月-2018	4月-2018	3月-2018	2月-2018	1月-2018	12月-2017	總日數
年假	0	0	0	0	0	0	0	3	0	4	0	1	8
總日數	0	0	0	0	0	0	0	3	0	4	0	1	8

1. 選取使用者組別、銷售組別、美容師組別、美容師部門或職位。

Central員工工作時間狀態

使用者組別 全部 Admin	銷售組別 全部 Sales	美容師組別 全部美容師組別 Therapist	美容師部門 Facial Machine Controller Massage	職位 全部	確定
----------------------	---------------------	-------------------------------	--	----------	----

2. 按<確定>篩選上班員工。

	A 09:00 am-10:15 pm		
	上班員工數目	Tiffany	等待批准員工數目
2018年9月5日 (星期三)	4	-1	0
2018年10月30日 (星期二)	4	-1	-2
2018年10月31日 (星期三)	4	-1	-2

系統會即時更新上班數目及等待批准員工數目。

重疊假期列表

	Tiffany	Ivy	Shirley
2018年10月30日 (星期二)	年假 (09:00 am-10:15 pm)	例假 (09:00 am - 10:15 pm)	年假 (09:00 am-10:15 pm)
2018年10月31日 (星期三)	年假 (09:00 am-10:15 pm)	例假 (09:00 am - 10:15 pm)	年假 (09:00 am-10:15 pm)



批核假期

員工(首次假期日): (2018年10月30日)Tiffany

[前一頁](#)

員工編號: 010
 員工名稱: Tiffany
 加入日期: 2014年3月28日
 年假結餘: 11.0

當批准同事考慮各因素後，決定批准申請，可以按<批准>，年假結餘會即時更新及發送電郵至申請人及指定人士通知申請已批准。

申請假期記錄

假期類型	假期自	假期至	假期日數	原工作時間編號	原工作時間時間	新工作時間編號	新工作時間時間	申請日期	假期文件	備註	功能
病假	2018年9月5日	2018年9月5日	0.5	A	09:00 am-10:15 pm	B	02:00 pm-06:00 pm	2018年9月5日	醫生紙.doc		<input type="checkbox"/> 編輯 <input checked="" type="checkbox"/> 批准 <input type="checkbox"/> 拒絕
年假	2018年10月30日	2018年10月31日	2	A	09:00 am-10:15 pm			2018年9月5日			<input type="checkbox"/> 編輯 <input type="checkbox"/> 批准 <input type="checkbox"/> 拒絕
			總假期日數	2.5							

若批准同事決定拒絕假期申請，可以按<拒絕>，系統會發送電郵給申請人及指定人士通知拒絕申請。

員工假期類型	11月-2018	10月-2018	9月-2018	8月-2018	7月-2018	6月-2018	5月-2018	4月-2018	3月-2018	2月-2018	1月-2018	12月-2017	總日數
年假	0	0	0	0	0	0	0	3	0	4	0	1	8
總日數	0	0	0	0	0	0	0	3	0	4	0	1	8

Central員工工作時間狀態

使用者組別 全部 Admin	銷售組別 全部 Sales	美容師組別 全部美容師組別 Therapist	美容師部門 全部 Facial Machine Controller	職位 全部	<input type="button" value="確定"/>
----------------------	---------------------	-------------------------------	---	----------	-----------------------------------

	A 09:00 am-10:15 pm		
	上班員工數目	Tiffany	等待批准員工數目
2018年9月5日 (星期三)	5	-1	0
2018年10月30日 (星期二)	5	-1	-2
2018年10月31日 (星期三)	5	-1	-2

重疊假期列表

	Tiffany	Ivy	Shirley
2018年10月30日 (星期二)	年假 (09:00 am-10:15 pm)	例假 (09:00 am - 10:15 pm)	年假 (09:00 am-10:15 pm)
2018年10月31日 (星期三)	年假 (09:00 am-10:15 pm)	例假 (09:00 am - 10:15 pm)	年假 (09:00 am-10:15 pm)