



SmartHRMS



Quản lý
tuyển dụng



Quản lý
đào tạo



Quản lý
nhân sự



Quản lý
đánh giá



Quản lý chăm
công / giờ làm



Quản lý
tiền lương



Báo cáo
nhân sự



Quản trị
hệ thống

Bạn có sẵn sàng **tăng tốc** hoạt động doanh nghiệp?

SmartHRMS là gì...

SmartHRMS là một hệ quản trị nguồn nhân lực hiệu quả với nhiều phân hệ mạnh mẽ, như Quản trị nhân sự, Quản lý tiền lương, Quản lý tuyển dụng và đào tạo, Quản lý đánh giá, v.v...

Mỗi chức năng của SmartHRMS được thiết kế cẩn thận và được xây dựng linh hoạt để có thể đáp ứng mọi yêu cầu đa dạng của những mô hình quản trị nhân lực phức tạp, từ những tập đoàn đa quốc gia, những công ty liên doanh cho đến những công ty sản xuất, thương mại và du lịch, dịch vụ.

Trao tận tay bạn quyền kiểm soát tuyệt đối...

SmartHRMS cung cấp cho bạn môi trường làm việc bảo mật tuyệt đối. Mỗi người sử dụng chương trình chỉ được phép truy cập những chức năng và thao tác trên những dữ liệu mà bạn quy định. Việc phân quyền được tiến hành chi tiết đến từng chức năng của từng phân hệ.

Với hơn 50 loại báo cáo chi tiết và tổng hợp được xây dựng dựa trên những yêu cầu cụ thể của các khách hàng đang sử dụng SmartHRMS, bạn sẽ nắm được toàn bộ tình hình nhân sự, lương bổng và mọi vấn đề liên quan một cách nhanh chóng.

VN@S

Vietnam e-Solution Co., Ltd.

Công ty TNHH Giải Pháp Điện Tử Việt Nam

Phòng 19, Nhà 8, CVPM Quang Trung, Q.12, Tp.HCM

▪ Tel: (08) 715.5397 ▪ e-Mail: mail@vnes.com

▪ Fax: (08) 437.0063 ▪ Website: www.vnes.com

CÁC PHÂN HỆ & CHỨC NĂNG CỦA SmartHRMS



Quản lý tuyển dụng: quản lý toàn bộ quá trình tuyển dụng nhân lực của doanh nghiệp từ việc tạo lập đợt tuyển dụng cho vị trí cần tuyển, cập nhật danh sách ứng viên, tìm kiếm ứng viên phù hợp từ kho cơ sở dữ liệu sẵn có, lên lịch phỏng vấn, ghi nhận và đánh giá kết quả phỏng vấn cho đến bước cuối cùng là tạo hồ sơ nhân viên cho ứng viên trúng tuyển. Các chức năng tiện ích như tìm kiếm ứng viên phù hợp với yêu cầu tuyển dụng, tạo và in ra lịch phỏng vấn, ghi nhận kết quả phỏng vấn ... rất hữu ích cho bộ phận nhân sự khi thực hiện công tác tuyển dụng.



Quản lý đào tạo: giúp doanh nghiệp tổ chức và quản lý các khóa đào tạo, lựa chọn nhân viên tham gia khóa đào tạo và quản lý thông tin về các cơ sở cung ứng dịch vụ đào tạo. Cung cấp các chức năng quản lý quá trình và kết quả đào tạo của từng khóa / học viên, báo cáo chi tiết về kết quả đào tạo, ghi nhận các ràng buộc / cam kết phục vụ của nhân viên liên quan đến khóa đào tạo.



Quản lý nhân sự: quản lý thông tin nhân viên với rất nhiều thông tin chi tiết về công việc, cá nhân, các mối quan hệ, lương, hợp đồng lao động, kỹ năng, quá trình làm việc, học vấn, khen thưởng / kỷ luật. Các sự kiện liên quan đến nhân viên đều được ghi nhận lại và có thể truy xuất lại một cách dễ dàng và đầy đủ để phục vụ cho công tác quản lý nhân sự. Cơ chế thông báo tự động các sự kiện cần chú ý của nhân viên (ngày gia nhập, hết hạn hợp đồng, thử việc...). Quản lý và hỗ trợ công tác đánh giá nhân viên.



Quản lý đánh giá: Quản lý danh mục các kỳ đánh giá, người đánh giá, các tiêu chí đánh giá, các biểu mẫu đánh giá, kết quả đánh giá ... giúp người dùng dễ dàng tổ chức, quản lý việc đánh giá thành tích, năng lực cũng như các yếu tố khác của người nhân viên.



Quản lý chấm công: quản lý lịch làm việc / bảng phân ca, hiện diện hàng ngày, vắng mặt, đi trễ / về sớm, làm ngoài giờ, làm ca đêm... Cho phép đọc dữ liệu vào / ra của nhân viên từ nhiều hệ thống chấm công khác nhau: thẻ từ, mã vạch, thẻ cảm ứng. Dữ liệu chấm công hoàn toàn được tính tự động dựa trên các thông số chấm công, lịch làm việc và dữ liệu vào / ra của nhân viên. Theo dõi và báo cáo các chỉ tiêu ngày phép. Khai báo khung giá và ghi nhận năng suất sản phẩm / doanh số (đối với các đơn vị có tính lương theo sản phẩm / doanh số).



Quản lý tiền lương: khai báo các thông tin chung về lương của nhân viên: loại lương, cách tính (gross / net), các khoản thu nhập / giảm trừ... Quản lý các kỳ tạm ứng lương, kỳ lương chính, lương tháng 13... với nhiều thông số tính lương linh hoạt. Cho phép khai báo nhiều yếu tố lương (lương cơ bản, phụ cấp / trợ cấp, thưởng / giảm trừ, ngoài giờ / ca đêm, BHXH, thuế thu nhập cá nhân ...) với nhiều cách tính khác nhau. Cung cấp nhiều cách xử lý khác nhau trong trường hợp có sự thay đổi yếu tố lương trong kỳ. Tính lương hoàn toàn tự động và nhanh chóng dựa trên

thông tin lương và chấm công nhân viên. Cho phép khai báo nhiều biểu thuế thu nhập cá nhân khác nhau với các mức giá trị mà đơn vị hoàn toàn có thể cập nhật lại theo yêu cầu.



Báo cáo: hơn 50 loại báo cáo chi tiết và tổng hợp khác nhau phục vụ cho công tác quản lý nguồn nhân lực: thông tin / sự kiện nhân viên, thống kê nhân viên theo nhiều tiêu chí, báo cáo chấm công, nghỉ phép, thuế thu nhập cá nhân, bảo hiểm y tế - bảo hiểm xã hội, v.v...



Quản trị hệ thống: hệ thống bảo mật được phân cấp đến từng chức năng và từng quyền truy cập khác nhau. Tài khoản người dùng được bảo vệ bởi cơ chế mã hóa mật khẩu. Tất cả các thao tác truy cập và sử dụng hệ thống của người dùng đều được ghi nhận lại để phục vụ cho công tác truy vết sau này.

Lợi ích mang lại cho người sử dụng

- Tận dụng tối đa hiệu quả hệ thống hiện có, không cần đầu tư thêm chi phí phần cứng.
- Giao diện người dùng thân thiện, trực quan và rất dễ sử dụng.
- Môi trường làm việc đa ngôn ngữ, có thể thay đổi ngôn ngữ làm việc cũng như tùy biến giao diện theo yêu cầu.
- Bảo mật và phân quyền chặt chẽ cho nhiều người dùng. Cơ chế theo dõi / giám sát giúp truy vết người dùng dễ dàng và hiệu quả.
- Khả năng quản lý chi tiết và chuyên sâu mọi thông tin và vấn đề liên quan đến nhân sự.
- Khả năng tính toán và xử lý thông tin với tốc độ cực cao nhờ vào các giải thuật cải tiến.
- Khả năng quản lý một số lượng lớn nhân viên (có thể lên đến chục ngàn nhân viên).
- Khả năng tích hợp dữ liệu với một số hệ kế toán thông dụng.
- Khả năng lưu trữ và tìm kiếm một khối lượng thông tin khổng lồ một cách dễ dàng và nhanh chóng.
- Tích hợp chặt chẽ và liên thông giữa các chức năng của phần mềm để giúp công tác quản trị nhân lực được dễ dàng và thuận tiện.
- Tự động hóa 100% công tác chấm công và tính lương, giúp các phần việc nặng nhọc và dễ sai sót này trở nên nhanh chóng, dễ dàng và chính xác.
- Cho phép người dùng tự tạo những điều kiện tìm kiếm và những câu truy vấn dữ liệu chuyên biệt để lập báo cáo.

Yêu cầu về môi trường làm việc

- Hệ thống mạng LAN / WAN
- Máy chủ CSDL: CPU P3 ~ 1.5Ghz, 1GB ổ cứng, 256MB bộ nhớ. MS Windows 2000 / 2003 Server, MS SQL Server 2000
- Máy trạm người dùng: CPU PII ~ 400Mhz, 100Mb ổ cứng, 128Mb bộ nhớ. MS Windows 98/2000/XP

Các thiết bị ngoại vi tương thích

- Máy in kim, máy chấm công, thẻ cảm ứng