eHR HOT UPDATE (สำหรับการบุคคล)

<mark>ปรับปรุง พร้อมใช้งาน 13 / 6 / 2018</mark>

- 1. **เพิ่ม** เมนูทำรายการลา (แสดงปฏิทินของทีม) (Request Leave with Team Calendar) ซึ่งเป็น เมนูทำรายการลารูปแบบเดิม เพื่อให้สามารถเรียกดูปฏิทินของทีมที่ทำรายการลาได้
- แก้ไข ชื่อเมนู Create Leve Request เป็น Request Leave (ทำรายการลา) เฉพาะภาษาอังกฤษ เพื่อให้สอดคล้องกับชื่อเมนูทำรายการลา (แสดงปฏิทินของทีม) (Request Leave with Team Calendar)
- แก้ไข ชื่อเมนู Create Leve Request เป็น Request Leave (ทำรายการลา) เฉพาะภาษาอังกฤษ เพื่อให้สอดคล้องกับชื่อเมนูทำรายการลา (แสดงปฏิทินของทีม) (Request Leave with Team Calendar)

3:เวลาท่างาน							
ทำรายการลา กรณีใช้งานผ่านเครื่อง	ทำรายการลา (แสดง ปฏิทินของทีม) ทำรายการลา (แสดงป	แสดงข้อมูลการลา แสดงข้อมูลการลาที่ได้	แสดงสิทธิ์การลาคง เหลือ แสดงข้อมูลสิทธิ์การลา	รายงานข้อมูลการลา และการปฏิบัติงาน รายงานข้อมูลการลาแ	ขออนุมัติทำงานล่วง เวลา (OT) และค่าเบี้ย ทำการขออนุมัติการทำ	ขออนุมัติการปฏิบัติ งานนอกสถานที่ ทำการขออนุมัติ และบั	ขออนุมัติสลับกะการ ทำงาน ทำการขออนุมัติสลับกะ
3 😤	1 **	:::	ā	Ō	\$ -)	Ō	Ģ
ขออนุมัติแก้ไขการ บันทึกเวลาทำงาน ทำการขออนุมัติแก้ไขก	รายงานจำนวนขั้วโมง การทำงาน ล่วงเวลา ดูรายงานข้อมูลขั้วโมง	ภาพรวมการเข้างาน ของทีม Team Attendance O	การเปลี่ยนกะการ ทำงานให้พนักงาน การเปลี่ยนกะการทำงา	รายงานข้อมูลการลา และการปฏิบัติงาน แสดงรายละเอียดการล	รายงานจำนวนชั่วโมง การทำงาน ล่วงเวลา ดูรายงานข้อมูลชั่วโมง	รายงานดำล่วงเวลา รายงานค่าล่วงเวลา	
Ð	ſ	2	Ō	Ō	ſ	~©	
		(MSS)	(MSS)	(MSS)	(MSS)	(MSS)	

<u>รูปที่ 1: การการแก้ไขเมนูในข้อที่ 1 – 3 (เมนูภาษาไทย)</u>

3:Working Time							
Request Leave In case personal co	Request Leave with Team Calendar Request Leave with	Leave Overview You can display the	View Time Account Balances You can display your	Absence and Attendance Detail Absence and Attend	OT Request You can record your	Recording Overtime and Attendance You can record your	Create Substitution Request You can request shif
3 登	1	:::	Ē	0	\$	Ō	Ģ
Clock-In / Out Corrections You can correct erro	Time Evaluation for Payment Report Display Time Evalua	Team Attendance Overview Team Attendance O	Shift Change by Manager Shift Change by Ma	Absence and Attendance Detail You can display your	Time Evaluation for Payment Report Display Time Evalua	Overtime Report Overtime Report	
Ð	_	2	Ō		_	~©	
		(MSS)	(MSS)	(MSS)	(MSS)	(MSS)	

<u>รูปที่ 2: การการแก้ไขเมนูในข้อที่ 1 – 3 (เมนูภาษาอังกฤษ)</u>

 เพิ่ม เมนูภาพรวมการทำงานของทีม (Team Attendance Overview) สำหรับ MSS เพื่อให้ Manager สามารถดูภาพรวมเวลาการทำงานของทีมได้

2 â <u>se</u> r	Team Attendance Overview	
Team		
Attendance Overview		
Reset Selection Criteria		
Display: Directly Subordinate Employees v		
Status	Employees	Percentage
I No Data Available		
C Teem Celender		
J reall calendar		
View: Month v June v Apply Sort by: Names Aso	anding v Select Team Members Print Team Calendar Show only Employees with Absences in this Period	
Fri Sat Sun Man Tue Wed The Fri Sat Sun Man Tue Wed T 1 2 3 4 5 6 7 8 3 10 11 12 13 1	3071 Mar San Non Tes Non Fe Tes Non Non	
Approved	Non-Working Day 📕 Holiday	
		Refresh Data From: 12.06.2018 10:53
 Reminder of Dates 		
Distribution and Applementation Task Manifestree		
I BOK MULTURING		
Birthdays and Anniversaries of All Employees		
Previous Month MoV.2018 Next Month & Sand Funsility	Inviato Calendar:	

- 5. แก้ไข ให้สามารถเรียกดู Pay Slip กรณีพนักงานมีการโอนย้ายข้ามบริษัทได้ (ดูย้อนหลังได้ 12 เดือน)
- แก้ไข หน้าจอ Workflow Overview โดยกำหนดการเรียกดูเป็นช่วงระยะเวลา ช่วงละ 90 วัน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของระบบ

 พนักงานเข้าใช้งานเมนูทำรายการลา (Request Leave) และเมนูอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำการลา ผ่านทาง IE (Internet Explorer) และหน้าจอแสดงผลไม่สวยงาม

<u>TIPS!</u> แนะนำให้ใช้งานผ่านทาง Google Chorme โดยทีมงานกำลังพัฒนาหน้าจอให้เหมาะสม กับการแสดงผลทาง IE



2. การบุคคลเข้าเมนู Workflow Overview (สำหรับ HR) แล้วระบบประมวลผลช้า

<u>TIPS!</u> แนะนำใส่เงื่อนไขในการแสดงผล เมื่อทำการดึงรายการ Workflow เช่น ระบุรายที่ ต้องการแสดงผล สถานะรายการ ช่วงเวลา เป็นต้น กรณีทราบ Per no. ของพนักงาน สามารถระบุ ได้เลยและทำการค้นหาต่อได้

สามารถใส่เงื่อง คันหาเพื่อช่วยให	นไขต่าง ๆที่ต้องการ รัสามารถคันหาได้เร็	Workflow O สถานะราช	verview V רחונ (0)	ත්ව	นแถบฟิลเตอร์ ฟิลเตอร์ ไป
รายการ: <i>รายการ</i> สถานะรายการ: <i>สถานะรายการ</i> เวลาที่เหลือให้ดำเนินการ (วัน): -	วัมที่ห่ารายการ: 28.05.2018 - 12.06.2018 📰 สถานะการอนุมัติ สกานะการอนุมัติ ภัสล่ายอ: ราสสายอ	รันที่มีผล: dd MM.YYYY - dd MM.Y () ผู้ทำรายการ: เลขที่รายการ: เลขที่รายการ:	จำนวนสูงสุดที่พบ: 100 พนักงาน: 	วันที่อนุมัติ: dd.MM.YYYY - dd.MM.Y)E ผู้อนุมัติล่าสุด: ผู้อนุมัติล่าสุด ปี	
สถานะ รายการ	ผู้ทำรายการ	พนักงานที่ขออนุมัติ	วันที่ทำรายการ เวลา	ที่ทำรายการ ผู้อนุมัติคนล่าสุด	(ษิ) (ชิ) เวลาที่เหลือ ไห้ดำเนิน สถานะราย การ (วัน)

3. เรียกดู Payslip ย้อนหลังไม่ได้

<u>TIPS!</u> การดู Payslip พนักงานสามารถเรียกดูย้อนหลังได้ 12 เดือน กรณีต้องการดูย้อนหลัง มากกว่านั้นให้ติดต่อการบุคคลเพื่อให้การบุคคล Run Payslip จาก SAP-Backend

4. พนักงานต้องการ Change Password : eHR Portal ทำได้ที่ไหน

<u>TIPSI</u> ปัจจุบัน eHR Portal ยังไม่มี function นี้ กำลังอยู่ในระหว่างการดำเนินการเพิ่มเติม หาก เรียบร้อยแล้วจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง ทั้งนี้ พนักงานต้องการเปลี่ยน Password อาจทำผ่านช่องทาง Forgot password ไปก่อน 5. การใช้งาน Password ของ eHR Portal และ SAP-Backend ของการบุคคล

<u>TIPS!</u> เนื่องจากการใช้งาน password ของ eHR Portal และ SAP-Backend แยกกัน จึงทำให้ เวลาเปลี่ยน password ต้องเปลี่ยนแยกกัน

1) กรณี password หมดอายุ 90 วัน

ระบบจะบังคับให้เปลี่ยน password ทันทีเมื่อเข้าใช้งาน

2) กรณีต้องการเปลี่ยน password ด้วยตัวเอง และจำ password เก่าได้อยู่

เนื่องจากบางคนต้องการเปลี่ยน password eHR Portal และ/หรือ SAP-HR Backend ให้ตรงกับ password AD โดยไม่รอระบบบังคับเปลี่ยน 90 วัน ดำเนินการดังนี้

สำหรับ eHR Portal	สำหรับ SAP-Backend		
กดปุ่ม Forgot Password	กดปุ่ม New Password		
ที่หน้าจอ eHR Portal	ที่หน้าจอ SAP-Backend		
	SAP		
User pomsanni	New password		
Password	Client 900		
Language EN - English 🔹	User pornsann		
	Password **************		
	Logon Language EN		
Log On			
Forgot Password			

*เนื่องจากอยู่ระหว่างการพัฒนาฟังก์ชั่น Change Password หากต้องการเปลี่ยน Password eHR Portal ให้ดำเนินการด้วยวิธีนี้ไปก่อน

3) กรณี "ลืม Password" ต้องการ Unlock หรือ Reset Password ดำเนินการดังนี้

สำหรับ eHR Portal	สำหรับ SAP-Backend
กดปุ่ม Forgot Password	ไม่สามารถดำเนินการได้เอง
ที่หน้าจอ eHR Portal	
User porrsami	ติดต่อ IT ONE Call Center
Password	โทร. 02 2715181,02 5865599
Language EN - English 🔹	Email: itane-cs@itane.co.th
Log On	
Forgot Password	