

digiiHRcore

Phần mềm

Quản lý Nhân sự

Quản lý hồ sơ và thủ tục nhân sự



Vướng mắc của doanh nghiệp

Quản lý hồ sơ, dữ liệu nhân sự

- Hồ sơ phân tán, thiếu đồng bộ
- Dữ liệu cập nhật chậm, thiếu chính xác
- Dữ liệu nhiều, khó kiểm soát, phân tán dưới nhiều dạng khác nhau
- Thời gian tìm kiếm, truy suất dữ liệu lâu, tổng hợp thông tin chậm

Thực hiện các thủ tục nhân sự

- Biểu mẫu nhân sự thiếu tính đồng bộ, rời rạc, thiếu biểu mẫu
- Hoàn thiện văn bản tài liệu chậm do thông tin thiếu chính xác hoặc cập nhật, tìm kiếm tốn thời gian
- Khó thực hiện thủ tục và soạn thảo văn bản đồng loạt

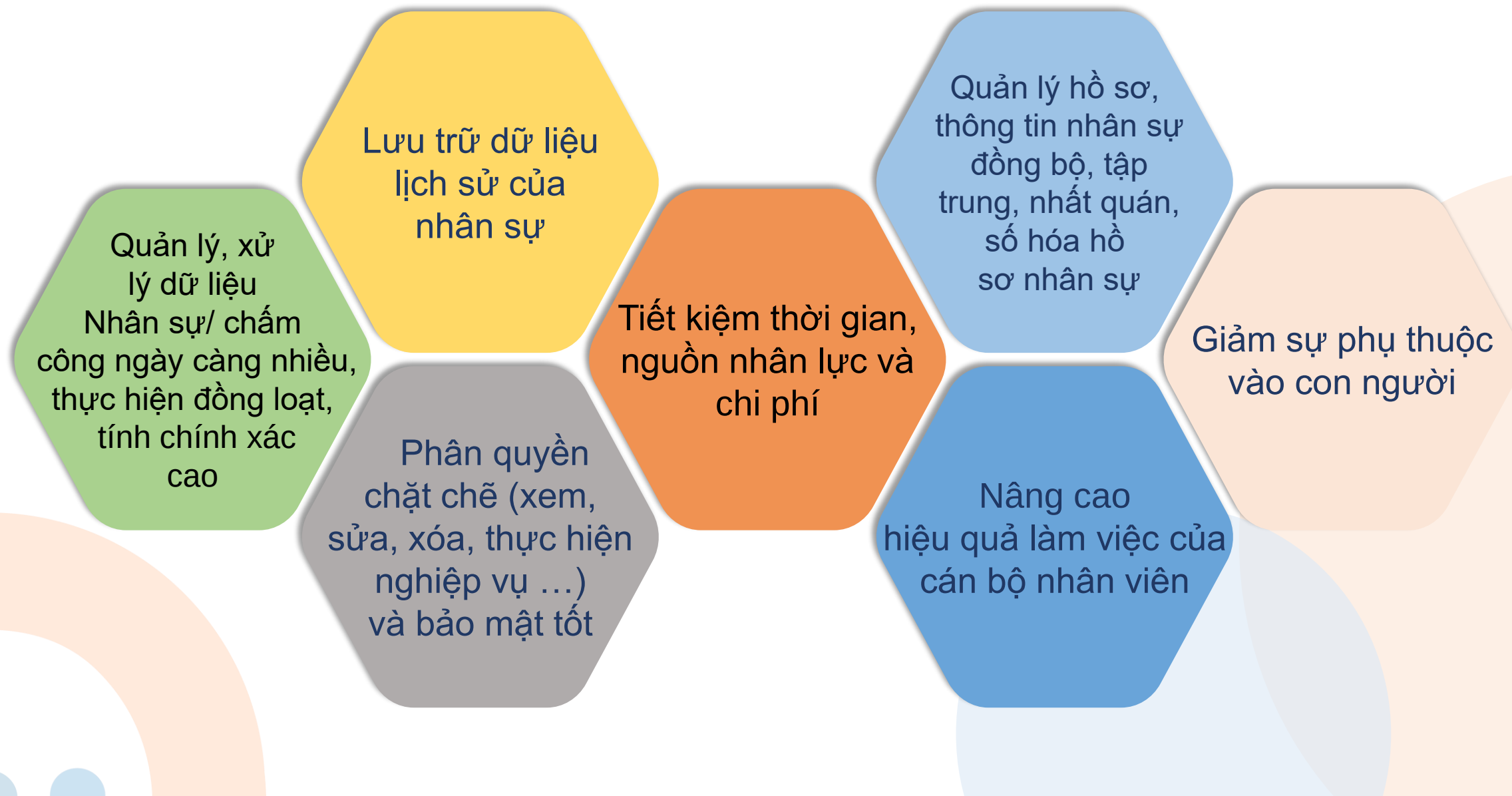
Bảo mật, an toàn tài liệu

- Dữ liệu nhân sự khó bảo mật, dễ mất mát
- Khó phân quyền dữ liệu và các tài liệu quan trọng

Báo cáo

- Báo cáo tổng hợp chậm do tốn thời gian tìm kiếm
- Báo cáo có thể thiếu chính xác và không đáp ứng nhu cầu
- Dữ liệu lịch sử lưu trữ hoặc lưu trữ không đủ, khi cần báo cáo lại tìm hoặc tổng hợp lại gây tốn thời gian

digiiHRcore giúp gì cho doanh nghiệp



Điểm nổi bật của digiiHRcore



Tính linh hoạt

- Quản lý hồ sơ nhân sự với trường dữ liệu đa dạng, áp dụng linh hoạt cho nhiều mô hình doanh nghiệp
- Số hóa hồ sơ nhân sự (quản lý dữ liệu kèm bản scan)

Hệ thống biểu mẫu chuẩn

- Cung cấp hệ thống biểu mẫu chuẩn (có thể tự điều chỉnh theo đặc thù) cho các nghiệp vụ nhân sự (quyết định lương, hợp đồng ...)
- Tự động cập nhật thông tin nhân sự vào biểu mẫu để làm thủ tục đồng loạt

Tính mở rộng

- Có thể tùy biến thêm các tính năng, thêm trường dữ liệu và các báo cáo theo nhu cầu của doanh nghiệp
- Tích hợp dễ dàng với các hệ thống phần mềm khác (tích hợp thông tin nhân sự, tích hợp công cho phần mềm lương...)

Hệ thống báo cáo nhân sự

- Báo cáo nhân sự động và linh hoạt
- Đáp ứng nhu cầu quản trị và bối cảnh

Sử dụng và bảo mật

- Nhập/ xuất dữ liệu linh hoạt và thông minh
- Giao diện thân thiện, dễ thao tác
- Bảo mật cao, cơ chế phân quyền chặt chẽ

Tính năng chính của digiiHRcore

1

**Quản lý hồ sơ nhân sự
toàn diện**

2

Quản lý thủ tục nhân sự

3

Báo cáo nhân sự

Quản lý thông tin nhân sự toàn diện, tập trung, đồng bộ

- ✓ Quản lý toàn bộ quá trình từ hồ sơ nhân sự, thủ tục nhân sự, quản lý công, cơ cấu nhân sự và báo cáo nhanh về nhân sự
- ✓ Cơ chế phân loại tự động nhân sự đang làm việc và đã nghỉ việc
- ✓ Cơ chế thêm, sửa, nhập xuất trực tiếp hoặc Excel linh hoạt

digiiHRcore

Hồ sơ nhân sự

Tất cả Đang làm việc Đã nghỉ việc

Hồ sơ

Hồ sơ nhân sự

Thủ tục

Quản lý công

Báo cáo

Thiết lập

Cơ cấu tổ chức

Mẫu báo cáo

Bộ phận

--- Tất cả ---

Thêm Sửa Xóa Nhập Xuất Nạp

TT	Mã NS ↑	Họ tên	Mã bộ phận	Tên bộ phận	Mã chức danh	Chức danh
☒	demo001	Lương Sơn Bá	BGD	Ban Giám đốc	BGD-1	Tổng Giám đốc
☐	demo002	Mã Văn Tài	BGD	Ban Giám đốc	BGD-2	Phó Tổng Giám đốc Kinh doanh
☐	demo003	Lâm Bảo Ngọc	IT	Phòng Công nghệ thông tin	IT-1	Trưởng phòng Công nghệ thông tin
☐	demo004	Na Tra Thái Tử	IT	Phòng Công nghệ thông tin	IT-2	Nhân viên quản lý hệ thống phần cứng
☐	demo005	Châu Sinh Thần	IT	Phòng Công nghệ thông tin	IT-3	Nhân viên Quản lý dữ liệu và ứng dụng
☐	demo006	Chúc Anh Đài	HCNS	Phòng Hành chính Nhân sự	HCNS-1	Trưởng phòng Hành chính nhân sự
☐	demo008	Đồng Hải Long Vương	HCNS	Phòng Hành chính Nhân sự	HCNS-3	Nhân viên Hành chính

1/3

20

items per page

1 - 20 of 51 items

Thông tin

Lương - BH

Quyết định

Quá trình

Refresh

Mã nhân sự

demo001

TT hôn nhân

Mã chấm công

001

Dân tộc

Kinh

Họ

Lương

Tôn giáo

Không

Tên đệm

Sơn

Quốc tịch

Việt Nam

Tên

Bá

MST cá nhân

123480943

Giới tính

Nam

Nơi nộp thuế

Hà Nội

Trình độ văn hóa

12/12

Trình độ đào tạo

Đại học

Nơi đào tạo

Đại học Kinh tế Quốc dân

Chuyên ngành

Kinh tế

Năm tốt nghiệp

2002

Xếp loại

Giỏi

Bộ phận hiện tại

Ban Giám đốc

Chức danh hiện tại

Tổng Giám đốc

Ngày thử việc

19/02/2020

Ngày chính thức

19/02/2020

Loại công việc

Gián tiếp

Cấp độ quản lý

Gián tiếp

Cung cấp bởi OOC digiiMS.

Bổ sung, điều chỉnh thông tin nhân sự đa dạng

✓ Lưu trữ chi tiết toàn bộ thông tin cá nhân, thân nhân, thông tin liên hệ, thông tin công việc (vị trí, lương, tình trạng bảo hiểm) → dễ dàng tổng hợp, hướng tới BÁO CÁO THỜI GIAN THỰC

SỬA HỒ SƠ

Thông tin cơ bảnThông tin liên hệThông tin công việcCông đoàn - ĐảngQuá trình

Thông tin cơ bản

Thông tin chung

Mã nhân sự (*)demo001

TT hôn nhân[Không chọn]

Ảnh nhân sự

Ho (*)Lương

Dân tộcKinh

Tên đệmSơn

Tôn giáoKhông

Tên (*)Bá

Quốc tịchViệt Nam

Giới tínhNam

MST cá nhân123480943

Ngày sinh (*)24/10/1980

Nơi nộp thuếHà Nội

Nơi sinhHà Nội

Ủy quyền QT thuêCó

Nguyên quánHà Nội

Số phụ thuộc1

Trình độ văn hóa

Trình độ văn hóa12/12

Trình độ đào tạoĐại học

CMND / CCCD

CMND/CCCD (*)1234567

Ngày cấp11/11/2020

Nơi cấpCA Hà Nội

Ngày hết hạn01/01/2030

SỬA HỒ SƠ

Thông tin cơ bảnThông tin liên hệThông tin công việcCông đoàn - ĐảngQuá trình

Thông tin công việc

Thông tin nhân viên

Mã chấm công001

Loại công việcGián tiếp

Trạng thái

Bộ phậnBan Giám đốc

Loại nhân viên[Không chọn]

Ngày thử việc19/02/2020

Chức danhTổng giám đốc

Loại hợp đồngHợp đồng không xác định thời hạn

Ngày chính thức19/02/2020

Cấp độ quản lýQuản lý cấp cao

Cấp độ nhân viênQuản lý cấp cao

Thông tin lương

Bậc lươngBậc 1

Lương cơ bản0

Tài khoản ngân hàng190657568679789

Dãi lươngDãi lương MG – Ban giám đốc

Lương đóng BHXH0

Ngân hàngTechcombank

Sổ bảo hiểm xã hội

Tình trạngTham gia

Số sổ BHXH123456789

Ngày tham gia BHXH01/04/2020

Tình trạng sổ[Không chọn]

Tỷ lệ đóng8%

Tháng bắt đầu đóng tại cty01/04/2020

Thẻ bảo hiểm y tế

Tình trạngTham gia

Số sổ BHYT5633426787

Ngày tham gia BHYT01/04/2020

Tình trạng sổĐã có

Tỷ lệ đóng1.5%

Tháng bắt đầu làm thẻ01/04/2020

Bảo hiểm thất nghiệp

Tình trạngTham gia

Số sổ BHTN123456789

Ngày tham gia BHTN01/04/2020

Tình trạng sổ[Không chọn]

Tỷ lệ đóng8%

Tháng bắt đầu đóng tại cty01/04/2020

Kiểm soát và lưu trữ toàn bộ quá trình thay đổi của nhân sự

Quản lý toàn bộ quá trình trước và trong thời gian làm tại công ty:

- Đào tạo
- Kinh nghiệm làm việc
- Bằng cấp
- Quá trình bổ nhiệm, chuyển, miễn nhiệm, thay đổi lương...
- Quá trình tham gia Đảng, Đoàn

SỬA HỒ SƠ

Thông tin cơ bản Thông tin liên hệ Thông tin công việc Công đoàn - Đảng Quá trình

Công đoàn - Đảng

Tình trạng: Tham gia Số thẻ công đoàn: 6576789 Tháng bắt đầu đóng CDP: 01/04/2020

Chức vụ: Thành viên Tỷ lệ đóng:

Công tác đảng

Lý luận chính trị: Cao cấp Số thẻ đảng viên: 576867978 Ngày vào đảng: 01/10/2020

Chức vụ đảng: Bí thư chi bộ Tỷ lệ đóng: 2

Quá trình

Bằng cấp

	Loại bằng cấp	Xếp loại	Nơi cấp	Ngày cấp
⊗	Thạc sĩ Quản trị kinh doanh	Giỏi	Đại học Harvard	06/08/2020
⊗	Cử nhân kinh tế	Giỏi	Đại học Kinh tế Quốc dân	06/06/2018

Kinh nghiệm làm việc

	Từ	Đến	Chức danh	Nơi công tác	Ghi chú
⊗	01/01/2018	31/12/2020	Trưởng phòng Kinh doanh	Tập đoàn Vingroup	
⊗	10/02/2020	dd/MM/yyyy	Tổng giám đốc	Công ty Giải pháp Công nghệ Toàn cầu	

Quá trình học tập

Tính năng chính của digiiHRcore

1

**Quản lý hồ sơ nhân sự
toàn diện**

2

Quản lý thủ tục nhân sự

3

Báo cáo nhân sự

Thực hiện thủ tục nhân sự đồng loạt, nhanh, chính xác

- Số hóa hồ sơ nhân sự (lưu linh hoạt dưới dạng bản scan có chữ ký, đóng dấu và bản in dữ liệu trên phần mềm)
- Cảnh báo tình trạng duyệt, hiệu lực văn bản
- Lưu vết các điều chỉnh của người dùng

Hợp đồng Tất cả Chờ duyệt Đang áp dụng Sắp hết hạn Hết hạn Chấm dứt

TT	Mã nhân sự	Họ và Tên	Số hợp đồng	Số phụ lục hợp đồng	Hình thức	Lần ký HĐLĐ	Loại hợp đồng
☐	demo001	Lương Sơn Bá	▼ OOC/HDLD/001		HĐ	1	Hợp đồng không xác định thời hạn
☐	demo001	Lương Sơn Bá		01/2021/PLHD/OOC	PL		
☐	demo002	Mã Văn Tài	▼ OOC/HDLD/002		HĐ	1	Hợp đồng không xác định thời hạn
☐	demo002	Mã Văn Tài		02/2021/PLHD/OOC	PL		
☐	demo003	Lâm Bảo Ngọc	OOC/HDLD/003		HĐ	1	Hợp đồng không xác định thời hạn
☐	demo005	Châu Sinh Thán	OOC/HDLD/005		HĐ	1	Hợp đồng không xác định thời hạn
☐	demo006	Chúc Anh Đài	OOC/HDLD/006		HĐ	1	Hợp đồng không xác định thời hạn
☐	demo008	Đồng Hải Long Vương	OOC/HDLD/008		HĐ	1	Hợp đồng không xác định thời hạn
☐	demo009	Ngưu Ma Vương	OOC/HDLD/009		HĐ	1	Hợp đồng không xác định thời hạn

Page 1 of 2 (35 items total)

Thông tin hợp đồng Phụ cấp trước quyết định Phụ cấp sau quyết định

Mã nhân sự: demo001
Tên nhân sự: Lương Sơn Bá
Số quyết định: OOC/HDLD/001
Loại hợp đồng: 0 tháng
Thời hạn hợp đồng: TH
Ngày chấm dứt: TH
Tình trạng QĐ: Đang áp dụng

Bổ nhiệm Tất cả Chờ duyệt Đang áp dụng Hết hạn Chấm dứt

TT	Mã nhân sự	Họ tên	Số quyết định	Mã bộ phận HT	Tên bộ phận HT	Mã chức danh HT
☐	demo002	Mã Văn Tài	013/2021/QĐ/OOC	BGD	Ban Giám đốc	BGD-2

1 - 1 of 1 items

Thông tin bổ nhiệm

Mã nhân sự: demo002
Tên nhân sự: Mã Văn Tài
Số quyết định: 013/2021/QĐ/OOC
Ngày hiệu lực: 01/01/2021
Căn cứ tờ trình: 02/12/2021
Ngày của tờ trình: 02/12/2021
Tình trạng QĐ: Đang áp dụng

Bộ phận hiện tại: Ban Giám đốc
Chức danh hiện tại: Phó Tổng Giám đốc Kinh doanh
Bộ phận bổ nhiệm: Phòng Kinh doanh - CN Hà Nội
Chức danh bổ nhiệm: Trưởng phòng Kinh doanh CN Hà Nội

Người ký: Chức danh người ký
Ghi chú: Ghi chú

Ngày sửa: 02/12/2021
Ngày duyệt: demo001@ooc.vn
Người sửa cuối: demo001@ooc.vn

Biểu mẫu có sẵn và điều chỉnh linh hoạt

- Biểu mẫu chuẩn có sẵn, tự động kết nối dữ liệu nhân sự, xuất dưới dạng word, pdf... tích hợp Chữ ký điện tử
- Lưu bản scan
- Có thể tự điều chỉnh biểu mẫu văn bản theo nhu cầu

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
---o0o---

HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

(Ban hành theo thông tư số 21/2003/TT-BLĐTBXH ngày 22/09/2003
của Bộ Lao động - Thương binh Xã hội)
Số: SHD001.29092021

Chúng tôi:

Một bên là: **LƯƠNG SON BÁ** Quốc tịch:

Chức vụ: Phó Tổng giám đốc Phụ trách kinh doanh

Đại diện cho: **CÔNG TY GIẢI PHÁP CÔNG NGHỆ OOC**
(Người sử dụng lao động)

Địa chỉ:

Điện thoại: 0123456789789951236

Mã số thuế:

Một bên là bà: **LƯƠNG SON BÁ**
(Người lao động)

Ngày sinh: 13/02/1990

Hộ khẩu thường trú:

Số CMND/CCCD: 0122345465 Ngày cấp: 01/01/1970

Nơi cấp:

Số tài khoản: Ngân hàng:

MSTCN:

Thỏa thuận ký kết hợp đồng lao động và cam kết làm đúng theo những điều khoản sau đây:

Điều 1: Điều khoản chung

- Loại hợp đồng: Hợp đồng thử việc
- Địa điểm làm việc:
- Vị trí công việc: Trưởng phòng Kỹ thuật
- Bộ phận: Kỹ thuật công nghệ
- Công việc phải làm: Thực hiện và hoàn thành công việc theo sự phân công của Quản lý trực tiếp và Ban lãnh đạo theo Bản Mô tả công việc.

Điều 2: Chế độ làm việc

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: Lạng Sơn, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc bổ nhiệm cán bộ quản lý

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ HOẶC TỔNG GIÁM ĐỐC

*Căn cứ vào Điều lệ tổ chức hoạt động của Công ty;
Căn cứ vào tình hình công tác tổ chức và kế hoạch SXKD của Công ty;
Xét năng lực lãnh đạo, quản lý của cán bộ công nhân viên;
Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính - Pháp chế:*

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Bổ nhiệm Ông / bà
Sinh ngày: Giới tính:
Căn cước công dân số: , cấp ngày
Nơi cấp:
Địa chỉ thường trú:
Giữ chức vụ - kể từ ngày tháng năm .

Điều 2: Ông / bà có trách nhiệm hoàn thành các nhiệm vụ, công việc theo đúng chức năng, nhiệm vụ được giao. Đồng thời, tuân thủ theo sự chỉ đạo, điều hành, phân công công việc của Trưởng Bộ phận và Ban Tổng Giám đốc.

Điều 3: Quyền lợi và chế độ của được hưởng theo quy định, quy chế của Công ty trên cơ sở nhiệm vụ được giao.

Điều 4: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.
Ban Tổng Giám đốc, Phòng Tổ chức - Hành chính - Pháp chế, Bộ phận, các phòng, ban, Bộ phận có liên quan và Ông / bà chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- Lưu HC.

TỔNG GIÁM ĐỐC

Tính năng chính của digiiHRcore

1

**Quản lý hồ sơ nhân sự
toàn diện**

2

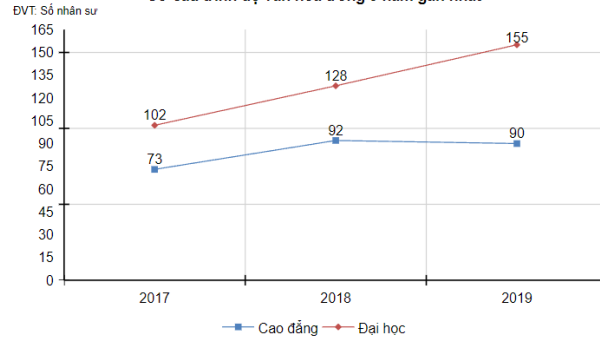
Quản lý thủ tục nhân sự

3

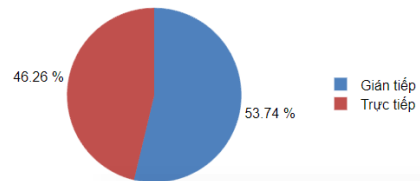
Báo cáo nhân sự

Báo cáo nhân sự đa chiều, hỗ trợ ra quyết định nhanh

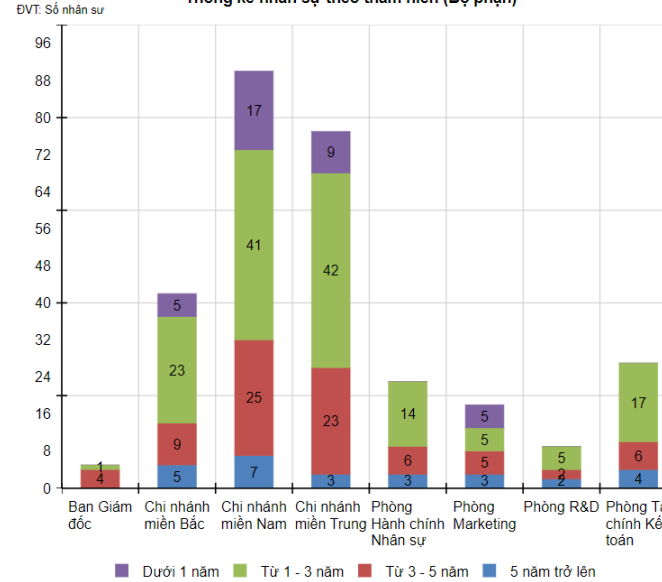
Cơ cấu trình độ văn hóa trong 3 năm gần nhất



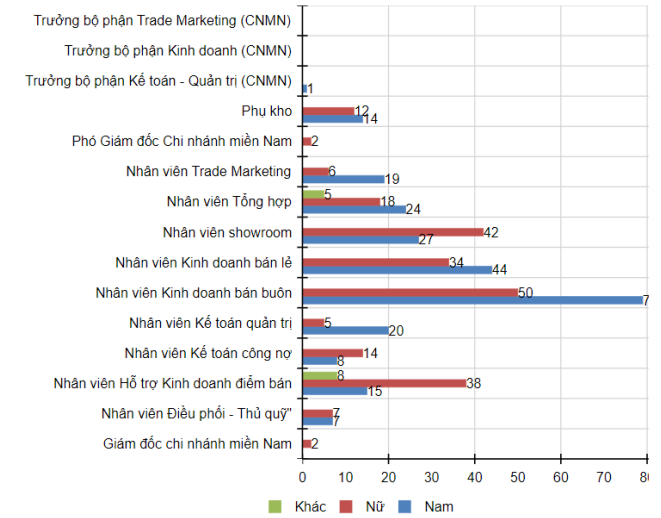
Cơ cấu nhân sự theo nhóm công việc



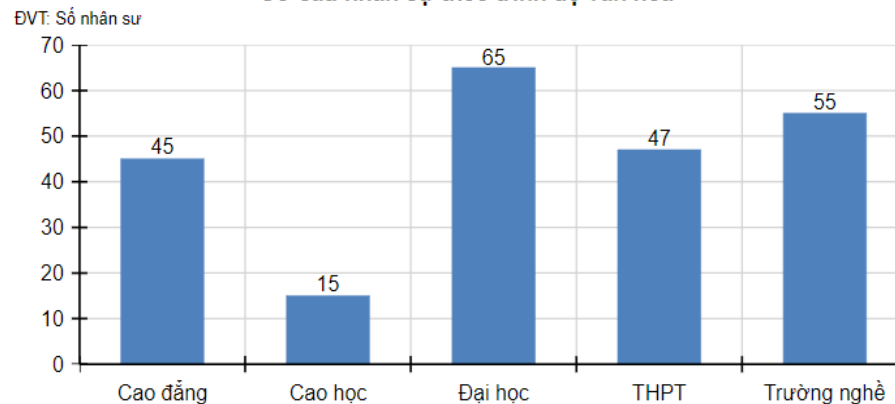
Thống kê nhân sự theo thâm niên (Bộ phận)



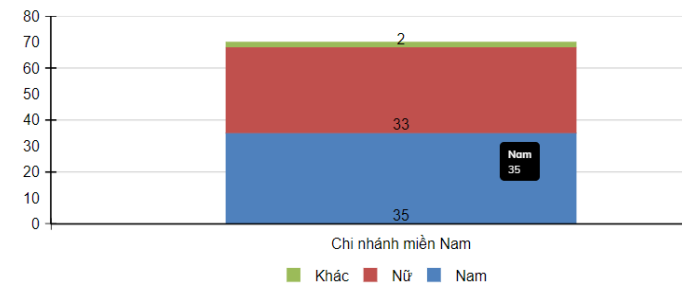
Thống kê số ngày nghỉ theo giới tính (Chức danh)



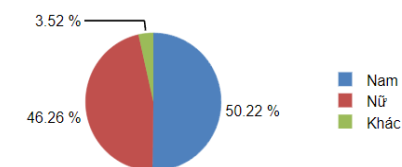
Cơ cấu nhân sự theo trình độ văn hóa



Thống kê số ngày nghỉ theo giới tính (Bộ phận)



Tỷ lệ nhân sự theo giới tính (Toàn công ty)



THANK YOU !

 +84 886 595 688

 oon@oon.vn

 <https://oon.vn>