

多重批核員工假期

員工所申請的假期會由多於一位批核員工進行批核。

當所有批核員工同意批准假期，假期才會正式批准。

設定批核假期組別

員工 > 設定 > 批准假期組別

按<數字>選取所需批核假期組別，最多為 5 個組別。

批核假期組別	
批核假期需要 [3] 個組別	按 [2][4][5] 更改組別數
批核假期組別 1	Team (最多 30 字元)
批核假期組別 2	Department (最多 30 字元)
批核假期組別 3	Management (最多 30 字元)

輸入組別名稱，按<確定>儲存。



設定員工假期權限

員工 > 設定 > 批准員工假期權限

系統會根據批核假期組別設定，顯示假期組別。

屬於此假期組別的批核員工。

<勾選方格>分配批核假期權限給員工。

員工編號及名稱關鍵字 輸入關鍵字及按 [Enter] 將篩選以下列表

批核假期組別權限			
申請假期員工。			
分店	身份	使用者權限組別	員工
*** [Team] *** / [Department] / [Management]			
CWB	使用者	Account Department	Amy (S007) <input type="button" value="全選"/>
CWB	使用者, 銷售員	Admin	Terry (S009) <input type="button" value="全選"/>
CWB	使用者	Logistic Department	Peter Wong (Peter) <input type="button" value="全選"/>
CWB	使用者, 美容師	Admin	Vikki (S001) <input type="button" value="全選"/>

Anna Tsui (Anna)	Ivy Lee (beauty)
<input type="button" value="全選"/> <input type="button" value="X"/>	<input type="button" value="全選"/> <input type="button" value="X"/>
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

篩選申請假期員工，可以使用員工編號及名稱關鍵字，或按分店、身份和使用者權限組別的 <放大鏡> 篩選。

員工編號及名稱關鍵字 輸入關鍵字及按 [Enter] 將篩選以下列表

批核假期組別權限					
*** [Team] *** / [Department] / [Management]					
分店	身份	使用者權限組別	員工	Anna Tsui (Anna)	Ivy Lee (beauty)
CWB	使用者	Account Department	Amy (S007)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
CWB	使用者, 銷售員	Admin	Terry (S009)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
CWB	使用者	Logistic Department	Peter Wong (Peter)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CWB	使用者, 美容師	Admin	Vikki (S001)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

按 <+> 選取屬於此組別的批核員工。

篩選申請假期員工，可以選取分店或使用員工編號及名稱關鍵字篩選。

分店: CWB

員工編號及名稱關鍵字 輸入關鍵字及按 [Enter] 將篩選以下列表

選擇員工	Amy (S007)	Anna Tsui (Anna)	Gary (S002)	Ivy Lee (beauty)	Joan (S005)
	Lisa (S006)	Peter Wong (Peter)	Susan Chan (Susan)	Vikki (S001)	

完成 關閉

選取批核人，按 <完成> 儲存。

按 <組別名稱> 來設定其他組別的批核員工及權限。

批核假期組別權限					
[Team] / *** [Department] *** / [Management]					
分店	身份	使用者權限組別	員工	Lisa (S006)	Joan (S005)
CWB	使用者	Account Department	Anna Tsui (Anna)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
CWB	使用者, 銷售員	Admin	Ivy Lee (beauty)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

系統容許申請假期員工，只有一個或兩個假期組別，批核申請。

查看 / 設定個別員工假期申請批核人

員工 > 員工 > 搜尋 > 選取員工

選取分店篩選員工，選取批核員工及適當假期組別。
 按<新增>加入批核員工。

批核假期及接收假期電郵通知

以下選擇的員工可批核 Amy (S007) 的假期及可接收 Amy (S007) 的假期電郵通知

CWB Amy (S007) Team **新增**

Ivy Lee (beauty) - Team
 Lisa (S006) - Department
 Gary (S002) - Management **移除**

此員工提交假期申請，必需得到所有組別的批核，才能正式批准假期。

批核假期申請

登入版面 > 批准假期 / 員工 > 假期 > 批准

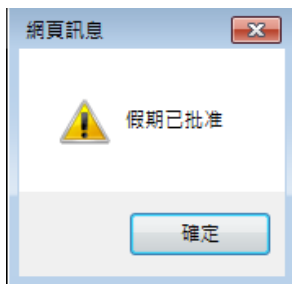
員工 (首次假期日): Amy (2020年7月19日)

員工編號: S007
 員工名稱: Amy
 加入日期: 2017年3月29日
 年假結餘: 0.00
 按比例年假結餘: 0.00

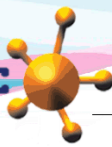
當組別內其中一位員工已批准假期，系統會顯示批核假期員工、日期及時間。

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
Annual Leave	2020年7月19日	2020年7月21日	3	A	10:00 am-10:00 pm			2020年7月13日 11:11 am			[Team 已批准] Ivy Lee (beauty) 2020年7月13日 12:00 am [Department 已批准] Lisa (S006) 2020年7月13日 12:00 am [Management 批准]

批核假期員工可以批准或拒絕申請。



當最後一個組別都批准假期，假期會即時更新狀態為“已批准”及發送通知電郵至申請人。



搜尋假期記錄

員工 > 假期 > 搜尋

假期搜尋	
分店 / 假期員工	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <p>全部</p> <ul style="list-style-type: none"> Central CWB MK TST </div> <div> <p>全部</p> <ul style="list-style-type: none"> Amy (S007) Anna (S004) Anna Tsui (Anna) cobi ng (MK001) cobi_testing (MK002) </div> </div>
假期類型	<p>全部</p> <ul style="list-style-type: none"> Annual Leave Day-off Marriage Leave
假期日期	<p>自 日 / 月 / 至 日 / 月 / 快速選項</p>
假期日數	<p>=</p>
製作人	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <p>全部</p> <ul style="list-style-type: none"> Central CWB MK TST </div> <div> <p>全部</p> <ul style="list-style-type: none"> Amy (S007) Anna (S004) Anna Tsui (Anna) cobi ng (MK001) cobi_testing (MK002) </div> </div>
申請日期	<p>自 日 / 月 / 至 日 / 月 / 快速選項</p>
最後更新	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">輸入搜尋條件。</div>
最後更新日期	<p>自 日 / 月 / 至 日 / 月 / 快速選項</p>
批准人	<p>全部</p> <ul style="list-style-type: none"> Anna Tsui (Anna) Gary (S002) Ivy Lee (beauty) Joan (S005) Lisa (S006) <p><small>選擇批准人只會顯示已批准的假期記錄</small></p>
已批准日期	<p>自 日 / 月 / 至 日 / 月 / 快速選項</p>
備註	
狀態	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <p>全部</p> <ul style="list-style-type: none"> 已準備, 等待批准 已批准 已拒絕 已刪除 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>系統預設查看 “已準備, 等待批准” 及 “已批准”, 用戶可選取其他狀態查看。</p> </div>
<div style="display: flex; justify-content: center; gap: 20px; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">按 <確定> 搜尋。</div> <div style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; padding: 5px; display: flex; align-items: center; gap: 5px;"> ! 確定 </div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 5px; display: flex; align-items: center; gap: 5px;"> ↺ 重設 </div> </div>	

狀態為“已批准”假期。

假期列表

假期員工編號	假期員工名稱	假期類型	假期自	假期至	假期日數	狀態
S007	Amy	Annual Leave	2020年7月19日	2020年7月21日	3	已批准

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
	上載	Ivy Lee (beauty)	2020年7月13日 上午 11:11	Ivy Lee (beauty)	2020年7月13日 下午 12:52

Team批准人	Team批准日期	Department批准人	Department批准日期	Management批准人	Management批准日期
Ivy Lee (beauty)	2020年7月13日 上午 12:00	Lisa (S006)	2020年7月13日 上午 12:00	Gary (S002)	2020年7月13日 上午 12:00

擁有權限的員工，可按<還原批准>，撤回批核。

狀態為“已拒絕”假期。

假期列表

假期員工編號	假期員工名稱	假期類型	假期自	假期至	假期日數	狀態
S007	Amy	Annual Leave	2020年7月29日 (已拒絕)	2020年7月30日	2 (已拒絕)	已拒絕

只要其中一個假期組別，拒絕了假期申請。
系統會即時更新假期狀態為“已拒絕”及發送通知電郵至申請人。
而被拒絕的假期申請不能撤回，申請人需再次申請。