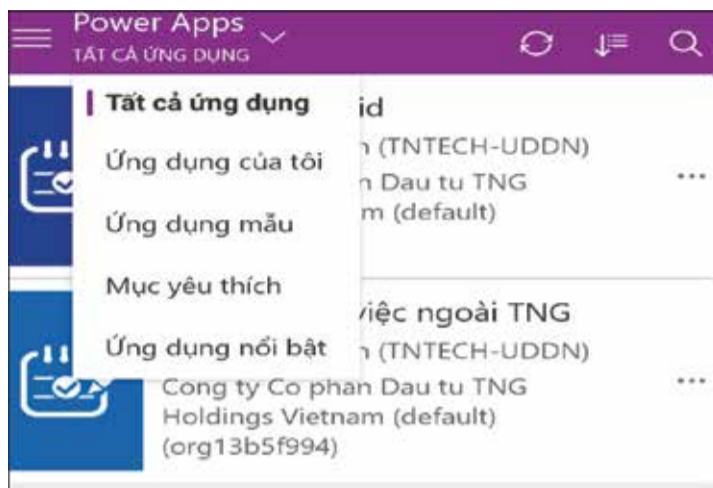


HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG POWER APPS

CHẤM CÔNG LÀM VIỆC NGOÀI VĂN PHÒNG

1. Tải ứng dụng PowerApps (Nếu cài đặt trên điện thoại)

- Bước 1:** Tải ứng dụng Power Apps trên điện thoại
- Bước 2:** Đăng nhập bằng tài khoản Office365
- Bước 3:** Trên màn hình ứng dụng, nhấp chọn thanh “Power Apps” ở góc trên bên trái màn hình và chọn “Tất cả ứng dụng”:



2. Truy cập ứng dụng:

- Mở ứng dụng Power Apps bằng 1 trong 2 cách:
 - Truy cập qua **app trên điện thoại**
 - Truy cập qua **trình duyệt** tại địa chỉ: shorturl.at/esxOY

* Đăng nhập bằng tài khoản Office365 đã được cấp

Lưu ý: Trong trường hợp sử dụng phiên bản trên điện thoại gặp sự cố, người dùng có thể truy cập qua trình duyệt theo đường dẫn trên, cách sử dụng trên trình duyệt hoàn toàn giống trên điện thoại.

* Màn hình trang chủ xuất hiện:

Quyền truy cập:

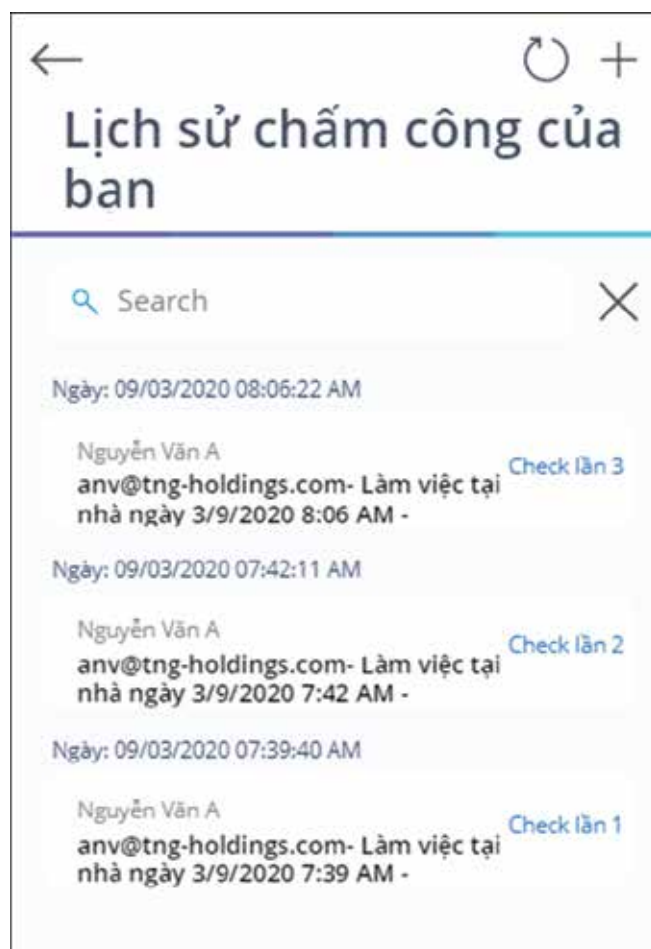


	Chấm công	Xác nhận vị trí	Lịch sử chấm công	Yêu cầu CBNV xác nhận vị trí
Nhân viên	X	X		
Quản lý trực tiếp (gồm cả MT)	X	X	X	X
Mtalent			X	

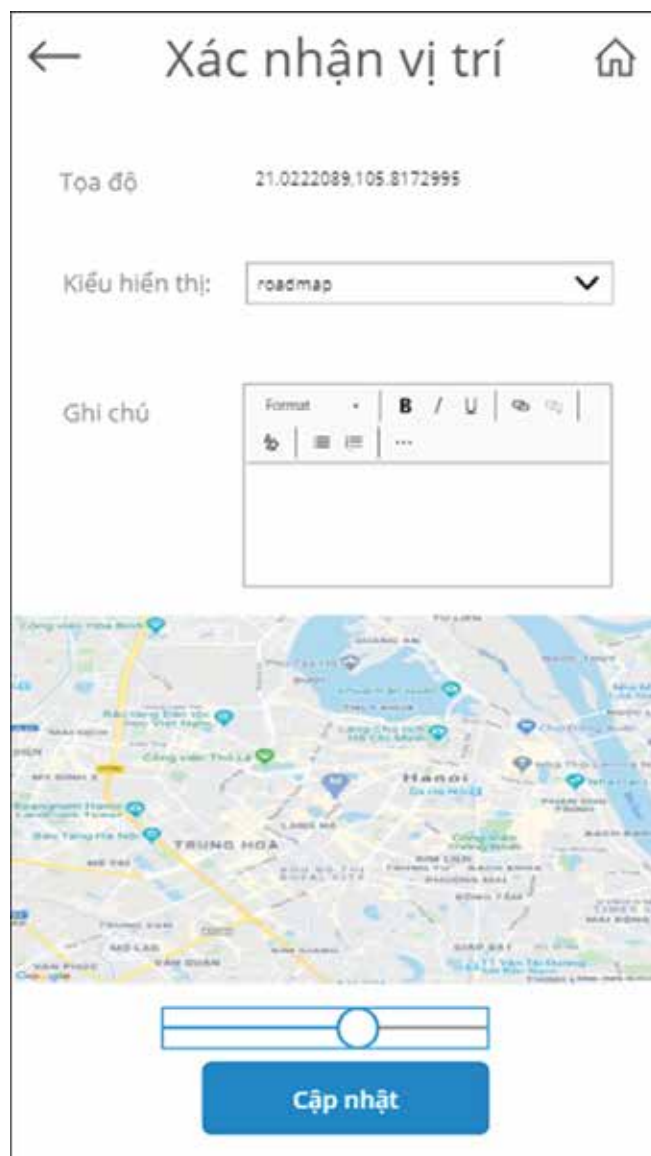
Lưu ý: Nếu đăng nhập vào màn hình trang chủ mà thấy phía trên cùng màn hình số xuống thông báo cáo bản cập nhật mới, người dùng Click vào đó để được cập nhật phiên bản mới.

3. CBNV thực hiện chấm công tại nhà:

- **Bước 1:** Tại màn hình trang chủ, nhấn chọn “Chấm công”, giao diện chấm công hiển thị như sau:



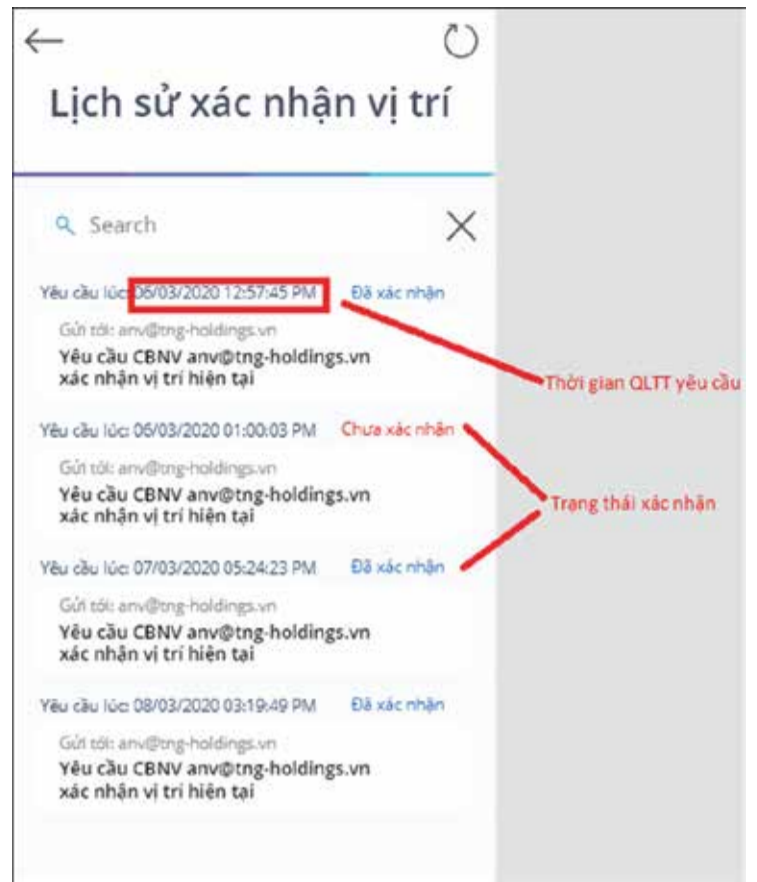
- **Bước 2:** Nhấp chọn vào biểu tượng (+) góc trên bên phải màn hình:



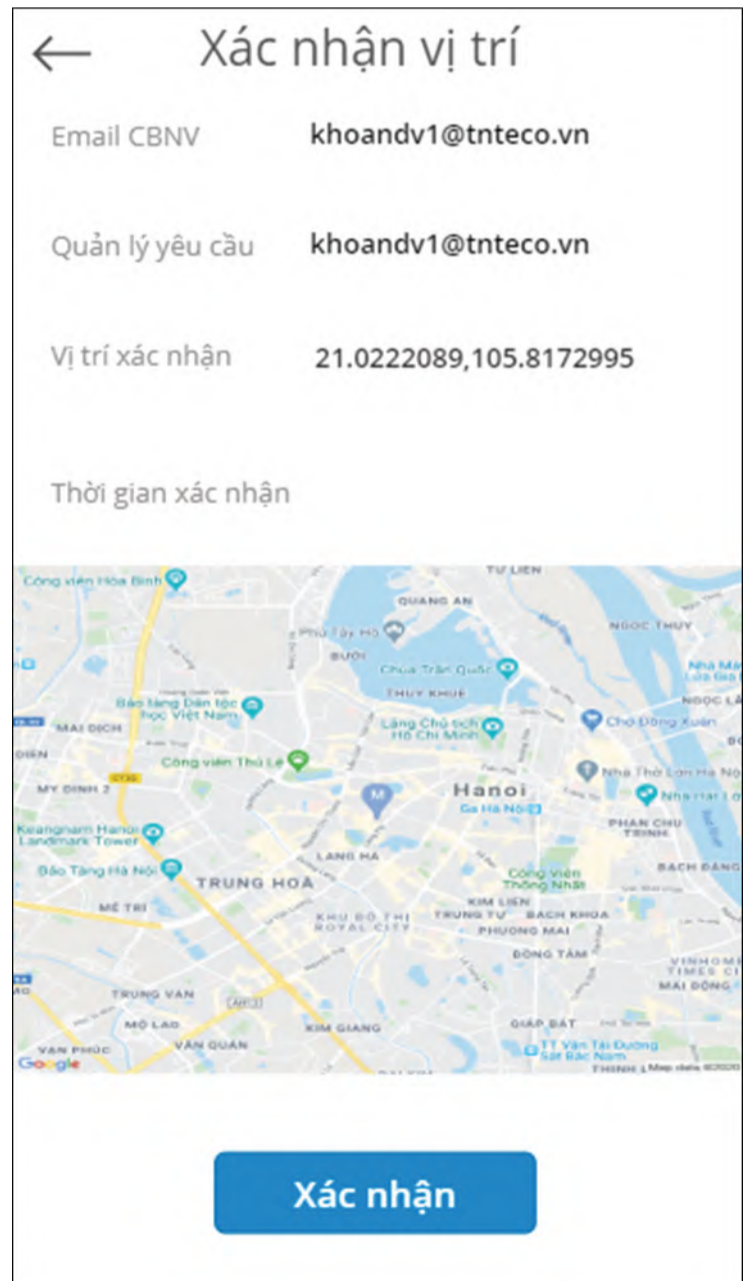
- **Bước 3:** Nhập Ghi chú(Nếu có) và nhấn Cập nhật để xác nhận vị trí đang làm việc.

4. CBNV xác nhận vị trí theo yêu cầu đột xuất từ Quản lý trực tiếp

- Khi người QLTT yêu cầu CBNV xác nhận vị trí hiện tại mà nhân viên đó đang làm việc, nhân viên cần vào xác nhận vị trí để phản hồi QLTT
- **Bước 1:** Tại màn hình trang chủ, nhấn chọn “Chấm công”, giao diện chấm công hiển thị như sau:



- **Bước 2:** Nhấp chọn vào 1 dòng trong danh sách ở trên, màn hình xác nhận vị trí tại thời điểm đột xuất như sau:



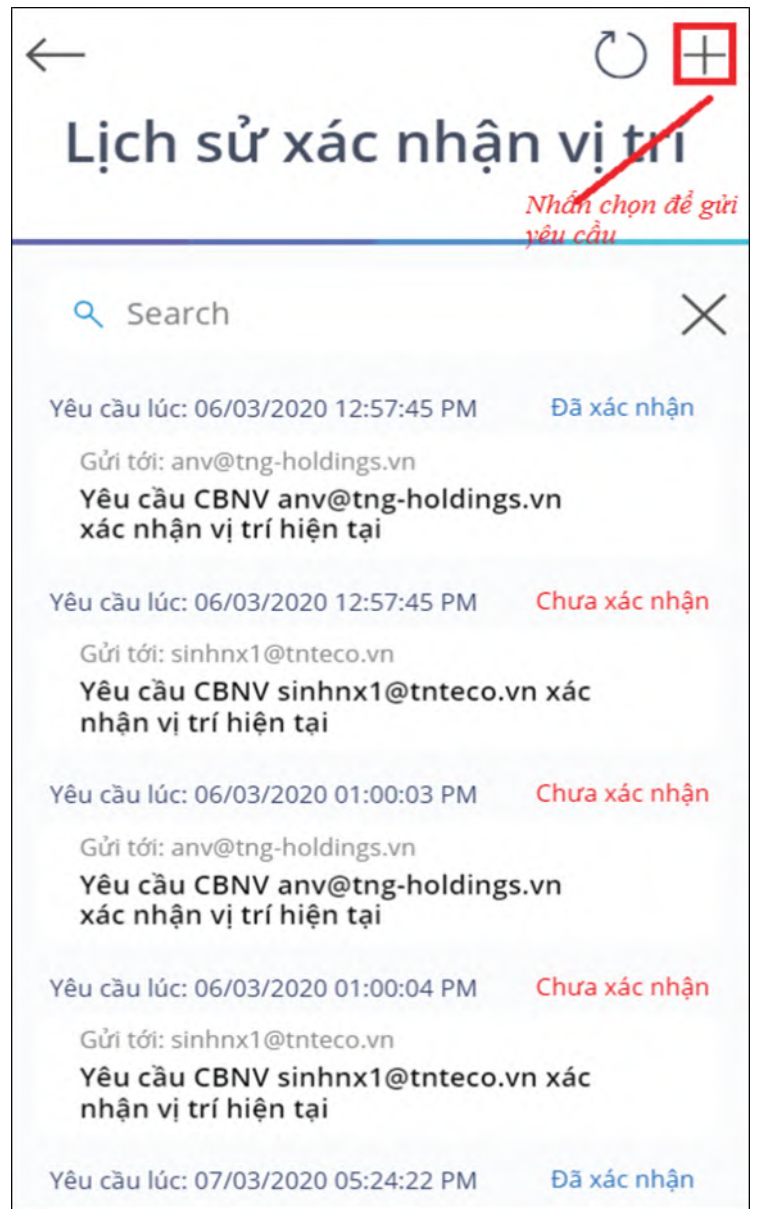
- **Bước 3:** Nhấn nút chọn “Xác nhận” để hoàn tất. Sau bước này, trạng thái Xác nhận chuyển thành “Đã xác nhận” và người QLTT sẽ biết được vị trí mà nhân viên đó đang làm việc tại thời điểm được yêu cầu xác nhận vị trí đột xuất.

5. Yêu cầu CBNV xác nhận vị trí:

Chức năng này dành cho Quản lý trực tiếp của CBNV đó

5.1. Yêu cầu xác nhận vị trí

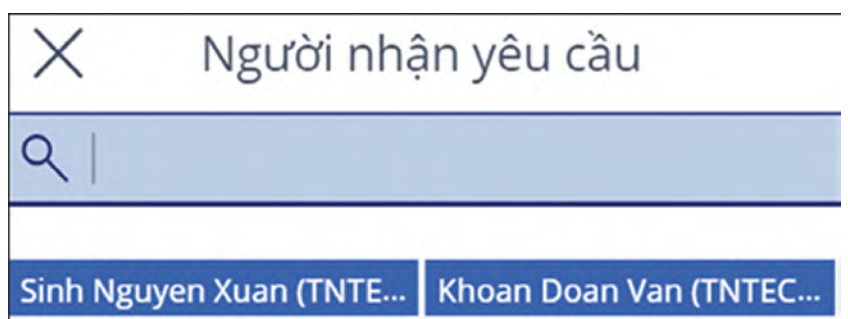
- **Bước 1:** Tại màn hình trang chủ, nhấn chọn “Yêu cầu CBNV xác nhận vị trí”, giao diện hiển thị như sau:



- **Bước 2:** Nhấn chọn vào biểu tượng (+) tại góc trên bên phải màn hình, màn hình yêu cầu CBNV xác nhận vị trí hiển thị như sau:



=> Sau bước 2, danh sách CBNV được chọn hiển thị như hình dưới:



- **Bước 3:** Nhấn nút chọn “Gửi yêu cầu”:

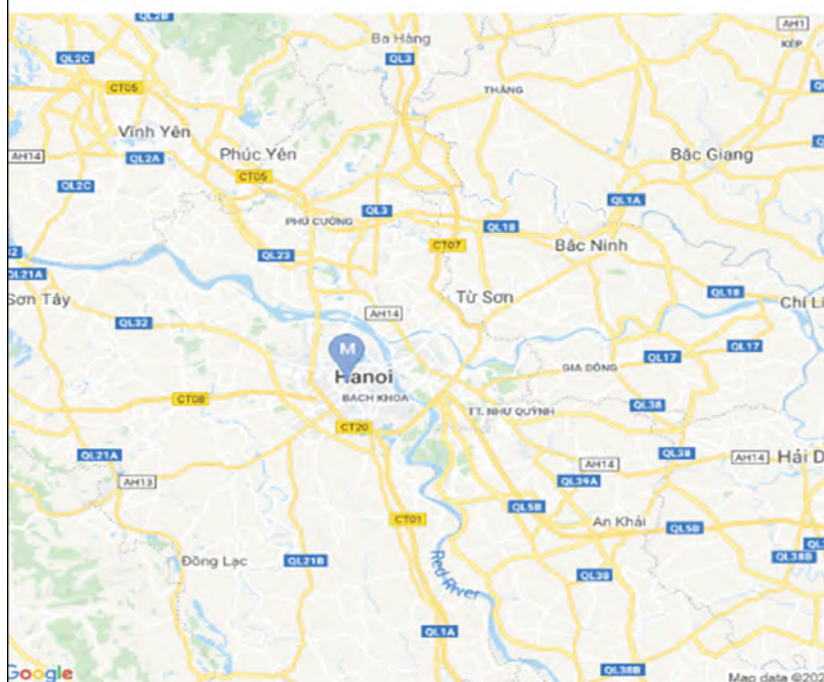


5.2. Xem lịch sử xác nhận yêu cầu

Tại màn hình danh sách các yêu cầu xác nhận vị trí ở 5.1, nhấn chọn 1 dòng để xem lịch sử xác nhận, giao diện lịch sử xác nhận vị trí của CBNV hiển thị như hình dưới:

← Phản hồi vị trí của CBNV

Email CBNV	anv@tng-holdings.vn
Quản lý yêu cầu	admin@tng-holdings.vn
Trạng thái	Đã xác nhận
Tọa độ xác nhận	21,0584211,105,8881907
Thời gian xác nhận	08/03/2020 7:33 SA



NẾU CÓ VẤN ĐỀ CẦN HỖ TRỢ ANH/CHỊ VUI LÒNG GỌI ĐẾN TTDVHT ĐỂ ĐƯỢC GIẢI ĐÁP

TT Dịch vụ hỗ trợ miền Bắc

1. Nguyễn Hữu Quang : 098 889 5023
2. Nguyễn Hồng Sơn 097 352 8140
3. Nguyễn Việt Thanh 096 968 0035
4. Nguyễn Tiến Đạt 098 832 6600
5. Trần Minh Toàn 097 712 3443
6. Nguyễn Mạnh Cường 090 464 9330
7. Nguyễn Giang Sơn 098 920 1981

TT Dịch vụ hỗ trợ miền Nam

1. Lâm Hoài Hậu 0989 465 561
2. Nguyễn Đăng Khoa 094 804 0889