

Fast HRM Online

Tác nghiệp nhanh hơn, quản trị tốt hơn

PHẦN MỀM QUẢN TRỊ NHÂN SỰ



Nhanh hơn – Thông minh hơn – An toàn hơn

Công ty Cổ phần Phần mềm Quản lý Doanh nghiệp FAST

FAST SOFTWARE COMPANY

FAST là công ty chuyên sâu về phát triển và cung cấp các phần mềm, giải pháp quản trị tác nghiệp và điều hành doanh nghiệp trên nền tảng công nghệ thông tin. Các phần mềm, giải pháp này sẽ giúp tự động hóa các công việc thủ công nhằm chận, hỗ trợ làm việc sáng tạo, thông minh, giúp cho doanh nghiệp đạt được lợi thế cạnh tranh trên thị trường nhờ tốc độ, thông tin và khả năng khai thác thông tin.

FAST là "Đối tác lâu dài, tin cậy" của khách hàng, nhân viên, cổ đông, các đối tác và cộng đồng.

FAST đã đạt chứng nhận  về An toàn thông tin.



Năm kinh nghiệm
Gần 30 năm



Nhân viên
550+



Khách hàng
68.000+

Thành tích

12 giải thưởng Sao Khuê.

Giải thưởng Nhân tài Đất Việt.

Top 5 Doanh nghiệp Đổi mới, Sáng tạo ngành CNTT – Viễn thông.

Top 5 Đơn vị Phần mềm Việt Nam.

Top 10 Doanh nghiệp cung cấp dịch vụ và giải pháp CNTT Việt Nam.

Hơn 20 huy chương vàng, bạc, bằng khen, giải thưởng CNTT khác.



FAST phát triển và cung cấp các giải pháp

ĐA DẠNG VỀ QUY MÔ VÀ YÊU CẦU

1

Giải pháp dành cho các doanh nghiệp vừa và lớn

Fast Business Online - Giải pháp quản trị toàn diện doanh nghiệp (ERP).

Fast HRM Online - Phần mềm quản lý nhân sự - chấm công - tính lương.

Fast CRM Online - Phần mềm quản lý quan hệ khách hàng.

Fast DMS Online - Phần mềm quản lý hệ thống phân phối.

2

Giải pháp dành cho các doanh nghiệp vừa và nhỏ

Fast Accounting - Phần mềm kế toán.

Fast Accounting Online - Phần mềm kế toán trên nền điện toán đám mây.

3

Fast Accounting Online for Bookkeepers

Phần mềm dành cho người làm dịch vụ kế toán.

4

Fast HKD

Phần mềm kế toán dành cho hộ kinh doanh.

5

Giải pháp chung

Fast e-Invoice - Phần mềm hóa đơn điện tử.

Fast e-Contract - Phần mềm quản lý hợp đồng điện tử.

6

Fast Accounting for Public Sector

Phần mềm kế toán dành cho đơn vị hành chính sự nghiệp.

7

Giải pháp dành cho đào tạo

Tư vấn ứng dụng

Tư vấn lựa chọn sản phẩm, giải pháp.

Khảo sát, phân tích yêu cầu và thiết lập hệ thống.

Lập trình chỉnh sửa theo yêu cầu đặc thù.

Tư vấn hỗ trợ sử dụng

Cài đặt, đào tạo, chuyển đổi số liệu và triển khai sử dụng.

Bảo hành, bảo trì và hỗ trợ sử dụng.

Nâng cấp sản phẩm, mở rộng ứng dụng.

Dịch vụ CNTT

Cung cấp chữ ký số, máy chủ, phần mềm bản quyền, thiết bị tin học - văn phòng.

Bảo trì hệ thống máy tính, sao lưu dữ liệu.



Phần mềm quản trị nhân sự Fast HRM Online

GIỚI THIỆU TỔNG QUAN

Fast HRM Online là phần mềm quản trị nhân sự trên nền tảng web, hỗ trợ các công việc trong quản lý nhân sự như tuyển dụng, đào tạo, phát triển, đánh giá, cho thôi việc... Fast HRM Online cung cấp các thông tin nhiều chiều về nhân viên – thông tin cá nhân, các kỹ năng, quá trình học tập, kinh nghiệm làm việc, các thành tích...

Fast HRM Online được phát triển và liên tục hoàn thiện từ năm 2005 và hiện có trên 200 khách hàng.

Fast HRM Online giúp cho việc chấm công, tính lương, tính BHXH, BHYT, tính thuế TNCN được rõ ràng, chính xác và kịp thời. Fast HRM Online cho phép kết nối, đọc số liệu từ các thiết bị chấm công khác nhau.

Quản lý nhân sự

Quản lý tuyển dụng

Quản lý đào tạo

Quản lý đánh giá

Quản lý công cụ, dụng cụ

Quản lý chấm công

Self-service

Quản lý thuế TNCN

Quản lý bảo hiểm

Quản lý tính lương

Quản lý phép năm



Các phân hệ chính trong Fast HRM Online

Fast HRM Online được phát triển trên nền điện toán đám mây (cloud computing) với tốc độ xử lý rất nhanh (thao tác, xử lý, báo cáo...), thực hiện truy cập xem báo cáo và cập nhật số liệu từ xa; cho phép tùy chọn đồng tiền hạch toán theo ngoại tệ hoặc VND theo quy định.

Fast HRM Online cho phép lựa chọn giao diện tiếng Việt hoặc Anh, luôn được cập nhật các sửa đổi bổ sung theo quy định mới nhất có liên quan.

Tính mềm dẻo

Chỉnh sửa theo yêu cầu đặc thù doanh nghiệp.

Thiết kế nhiều lựa chọn, phù hợp nhiều loại hình doanh nghiệp.

Tiện ích

- Tính năng xin nghỉ, duyệt nghỉ phép qua SMS, email, Mobile App.
- Chuyển số liệu từ bảng tính (excel...) vào chương trình.
- Chức năng sao chép (copy) chứng từ.
- Chức năng khôi phục mật khẩu.
- Nhân viên tự khai thác (self service).

Nghệp vụ

- Thiết kế đơn giản, dễ hiểu.
- Khai báo linh hoạt công, ca, chi tiết ca.
- Giải quyết triệt để vấn đề làm ca từ ngày hôm trước đến ngày hôm sau khi lấy số liệu từ máy chấm công.
- Phân quyền chi tiết theo chức năng, thông tin.
- Phân quyền theo quản lý, bộ phận...

Tiện ích

- Cho phép nhân viên có quyền xem/cập nhật/lập các thông tin/yêu cầu của cá nhân và được cấp trên xem xét duyệt trước khi thực hiện:
 - Xem và cập nhật các thông tin cá nhân (nếu có).
 - Xem các báo cáo cá nhân: Bảng chi tiết chấm công, bảng tổng hợp công, báo cáo phép năm, phiếu lương...
 - Lập các phiếu yêu cầu: Yêu cầu nghỉ, vắng mặt, công tác, yêu cầu cấp phát công cụ dụng cụ...
- Người quản lý có thể gửi tin nhắn, thông báo đến từng nhân viên hoặc toàn bộ nhân viên thông qua chatbox hoặc qua chức năng cập nhật thông báo hệ thống.

Quản lý nhân sự, chấm công, tính lương

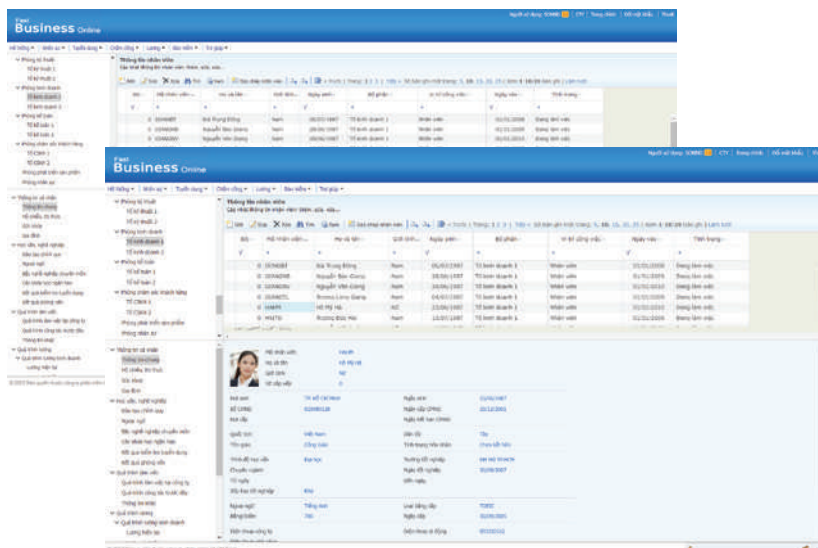
Fast HRM Online

Tác nghiệp nhanh hơn, quản trị tốt hơn



Quản lý nhân sự

- Hiện thị sơ đồ và cấu trúc doanh nghiệp theo dạng hình cây. Quản lý chi tiết thông tin nhân viên: Thông tin cá nhân; học vấn, nghề nghiệp; quá trình làm việc; lương, thưởng; tình trạng làm việc hiện tại...
- Dễ dàng tra cứu, tìm kiếm thông tin nhân viên.
- Hệ thống báo cáo chi tiết, phục vụ nhiều mục đích sử dụng: Nhóm báo cáo danh sách, nhóm báo cáo biến động, nhóm báo cáo thống kê.
- Tạo các báo cáo với nhiều tùy chọn khác nhau, phục vụ cho việc kết xuất nhanh thông tin.
- Kết nối chặt chẽ với phân hệ chấm công, tính lương để cập nhật đồng thời các số liệu về công, lương, phụ cấp, thuế thu nhập cá nhân...



Quản lý tuyển dụng



Quản lý chi tiết thông tin tuyển dụng, hồ sơ ứng viên, kết quả thi tuyển, phỏng vấn.



Theo dõi nhu cầu tuyển dụng từ các bộ phận, phòng ban theo từng vị trí.



Lập lịch thi tuyển, phỏng vấn các ứng viên chi tiết theo từng vị trí tuyển dụng, vòng tuyển dụng.



Gửi email thông báo về lịch thi tuyển, phỏng vấn, quyết định tuyển dụng, từ chối tuyển dụng...



Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ ứng viên sau mỗi vòng thi tuyển, phỏng vấn. Tự động chuyển đổi toàn bộ thông tin ứng viên sang thông tin nhân viên mới với những hồ sơ trúng tuyển được duyệt.



Lưu trữ chi tiết, đầy đủ các thông tin ứng viên chưa được tuyển để có thể sử dụng cho các lần tuyển dụng tiếp theo, giúp giảm chi phí về tuyển dụng.



Cung cấp kịp thời, đầy đủ các báo cáo thống kê, phân tích tình hình tuyển dụng, yêu cầu tuyển dụng...

Quản lý đào tạo



Quản lý chi tiết quá trình tổ chức các khóa đào tạo cho nhân viên từ khâu lập kế hoạch, thực hiện và kết quả đào tạo của từng đối tượng tham gia.



Theo dõi nhu cầu đào tạo từ các bộ phận, phòng ban chi tiết theo từng kỹ năng, nghiệp vụ.



Theo dõi thông tin chi tiết khóa học như: Nội dung đào tạo, hình thức đào tạo, đơn vị đào tạo, giảng viên, chi phí đào tạo, trạng thái khóa học...



Nhiều báo cáo thống kê, phân tích tình hình đào tạo, yêu cầu đào tạo...



Toàn bộ các thông tin về quá trình đào tạo, kết quả đào tạo được tự động chuyển sang theo dõi và quản lý ở phần thông tin nhân viên.

Quản lý đánh giá

- Đánh giá hiệu quả làm việc của từng nhân viên theo từng chỉ tiêu công việc.
- Khai báo các chỉ tiêu đánh giá thực hiện công việc chi tiết theo từng nhân viên.
- Theo dõi riêng biệt kết quả nhân viên tự đánh giá và cấp quản lý đánh giá.
- Ghi nhận đầy đủ, kịp thời, các ý kiến của nhân viên trong quá trình đánh giá.
- Báo cáo chi tiết, tổng hợp tình hình thực hiện đánh giá công việc nhân viên.

Quản lý công cụ dụng cụ



Quản lý cấp phát công cụ, dụng cụ chi tiết đến từng bộ phận, phòng ban, nhân viên.



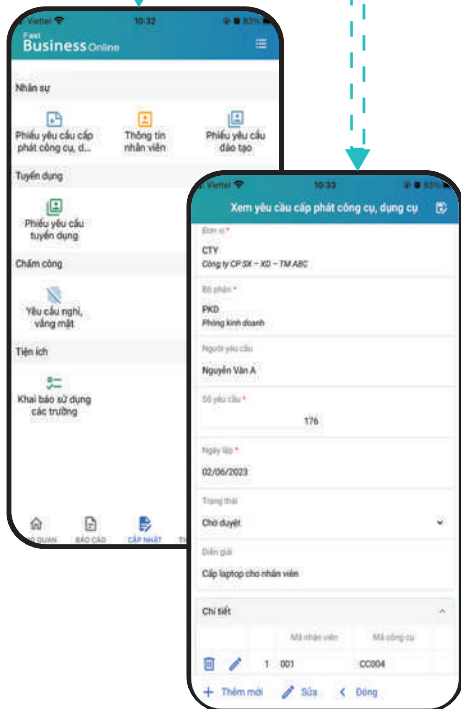
Theo dõi chính xác, cụ thể số liệu đầu kỳ, cho phép doanh nghiệp kết chuyển tình hình sử dụng qua mỗi năm.



Kiểm soát quy trình yêu cầu cấp phát chi tiết theo từng nhân sự. Quản lý yêu cầu cấp phát tương ứng với mỗi vị trí công việc.



Hệ thống báo cáo đa dạng, phục vụ nhiều tiêu chí: Báo cáo tăng giảm, báo cáo tổng hợp tình hình hết hạn CCDC...



Quản lý chấm công

- Quản lý chi tiết thời gian làm việc, thời gian nghỉ của nhân viên.
- Khai báo linh hoạt các ngày nghỉ lễ, ngày nghỉ định kỳ hàng tuần.
- Quản lý ca làm việc đến từng chi tiết ca, công làm việc, theo dõi đi muộn/về sớm.
- Đăng ký ca làm việc, đăng ký tăng ca cho nhân viên dễ dàng, thuận lợi.
- Quản lý nhân viên nghỉ/vắng mặt theo lý do nghỉ.
- Đăng ký nghỉ phép và duyệt nghỉ phép qua tin nhắn (SMS).
- Dữ liệu chấm công được lấy từ máy chấm công hoặc chấm công bằng tay.
- Cho phép cập nhật bổ sung, điều chỉnh dữ liệu chấm công.

- Tính công tự động, chính xác và kịp thời.
- Cho phép điều chỉnh giờ công nhân viên.
- Tự động chuyển dữ liệu công sang phân hệ tính lương.
- Hệ thống các báo cáo đi muộn/về sớm, báo cáo phân tích chi tiết và tổng hợp giờ công nhân viên.
- Hỗ trợ đa dạng các hình thức chấm công: Thẻ từ, vân tay, chấm công định vị xác thực khuôn mặt (Face ID)...

Quản lý phép năm



Quản lý số phép năm cụ thể cho từng nhân viên, chi tiết theo số năm thêm niên; số phép phát sinh và số phép được cộng thêm trong năm.



Theo dõi số phép năm đầu kỳ, cho phép kết chuyển phép tồn qua năm sau, đồng thời hỗ trợ khai báo ràng buộc số phép tối đa được chuyển cũng như ngày/tháng giới hạn sử dụng.



Lên các báo cáo phục vụ nhu cầu quản lý: Theo dõi chi tiết ngày nghỉ phép; Quản lý tổng quan phép hiện có, phép đã dùng, phép còn lại...

Sửa thông tin lương nhân viên

Mã nhân viên: HANM Nguyễn Mai Hà Ngày vào công ty: 01/01/2010
 Bộ phận: Tổ kinh doanh 2 Loại tiền: VND
 Vị trí công việc: Nhân viên
 Tk ngân hàng: 1022122356
 Ngân hàng: TCB001 Techcombank Sài Gòn

Loại lương: 3 1 - Thời gian, 2 - Sản phẩm, 3 - Khoản, 9 - Khác
 Kiểu tính: 1 1 - Tính theo ngày làm việc, 0 - Không
 Ngạch lương:
 Basic lương:
 Hệ số lương: 0.00 Tiền k:
 Phụ cấp: 0 Trợ c:
 Hệ số 1: 0.00
 Hệ số 2: 0.00
 Hệ số 3: 0.00
 Tiền 1: 0
 Tiền 2: 0
 Tiền 3: 0

Sửa ca làm việc

Tháng/năm: 1 2014
 Mã nhân viên: THINHND NGUYỄN ĐỨC THỊNH
 Bộ phận: PBH Phòng bảo hành
 Vị trí công việc: CSKH1 Chăm sóc khách hàng

Thứ hai	Thứ ba	Thứ tư	Thứ năm	Thứ sáu	Thứ bảy	Chủ nhật
		1	2	3	4	5
		G1	G1	G1	H1	
6	7	8	9	10	11	12
G1	G1	G1	G1	G1	H1	G3
13	14	15	16	17	18	19
G1	G1	G1	G1	G1	H1	G3
20	21	22	23	24	25	26
G1	G1	G1	G1	G1	H1	G3
27	28	29	30	31		
G1	G1	G1	G1	G1		

Lưu Hủy

Quản lý tính lương

- Quản lý chi tiết tiền lương, các khoản phụ cấp, tiền đóng bảo hiểm của nhân viên cụ thể theo từng quá trình.
- Khai báo kỳ tính lương linh hoạt.
- Tùy chọn đồng tiền tính lương cho từng nhân viên.
- Áp dụng lương tối thiểu khác nhau giữa các vùng khi tính lương.
- Đa dạng các kiểu tính lương: Theo hệ số, lương khoán, lương sản phẩm...
- Tùy chọn tính lương theo giờ công hoặc không theo giờ công.
- Áp dụng các hệ số lương, mức lương khác nhau theo ngày hiệu lực.
- Khai báo đơn giá giờ công, đơn giá sản phẩm theo ngày hiệu lực.
- Cập nhật sản lượng sản phẩm theo cá nhân hoặc chung theo bộ phận.
- Phân bổ lương sản phẩm bộ phận cho nhân viên theo hệ số.
- Theo dõi chi tiết các khoản phụ cấp được hưởng, các khoản thưởng/phạt khác.
- Theo dõi chi tiết các khoản tạm ứng lương của nhân viên.
- Đánh giá, xếp loại khen thưởng nhân viên định kỳ.
- Tính lương, bảo hiểm, kinh phí công đoàn, thuế TNCN đúng theo quy định hiện hành.
- Tính lương chi tiết đến từng bộ phận, công làm việc, loại phụ cấp, sản phẩm.
- Lên các báo cáo chi tiết và tổng hợp lương nhân viên.

Quản lý bảo hiểm



Quản lý toàn bộ quá trình tham gia BHXH, BHYT, BHTN của nhân viên, kiểm soát chi tiết tỷ lệ bảo hiểm 1 cách linh động cho từng đối tượng nhân viên khác nhau.



Quản lý các thông tin về hợp đồng lao động, phụ lục hợp đồng lao động của



nhân viên.
Theo dõi, thanh toán kịp thời các khoản nhân viên được hưởng theo chế độ: Thai sản, nghỉ ốm, nghỉ dưỡng sức...



Thực hiện đầy đủ các báo cáo về BHXH, BHYT, BHTN theo đúng quy định hiện hành.



Hỗ trợ kết xuất các mẫu báo cáo dùng trong việc kê khai bảo hiểm (tăng, giảm lao động, điều chỉnh mức đóng...), cho phép chuyển dữ liệu trực tiếp lên các phần mềm BHXH điện tử của bên thứ ba.



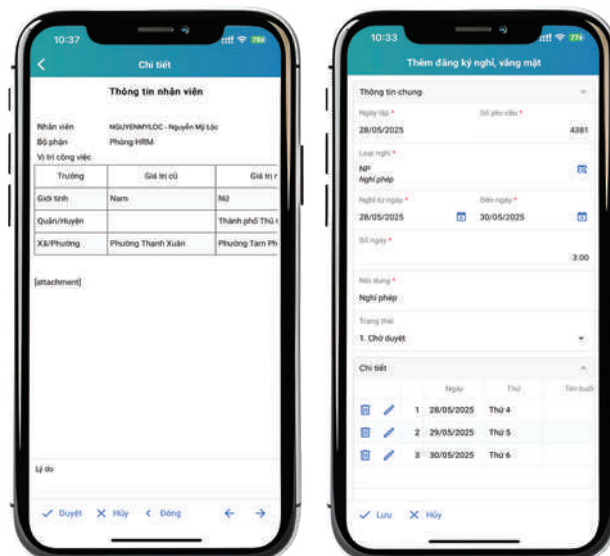
Tích hợp trực tiếp với Fast e-Contract để khởi tạo quy trình ký hợp đồng lao động điện tử.

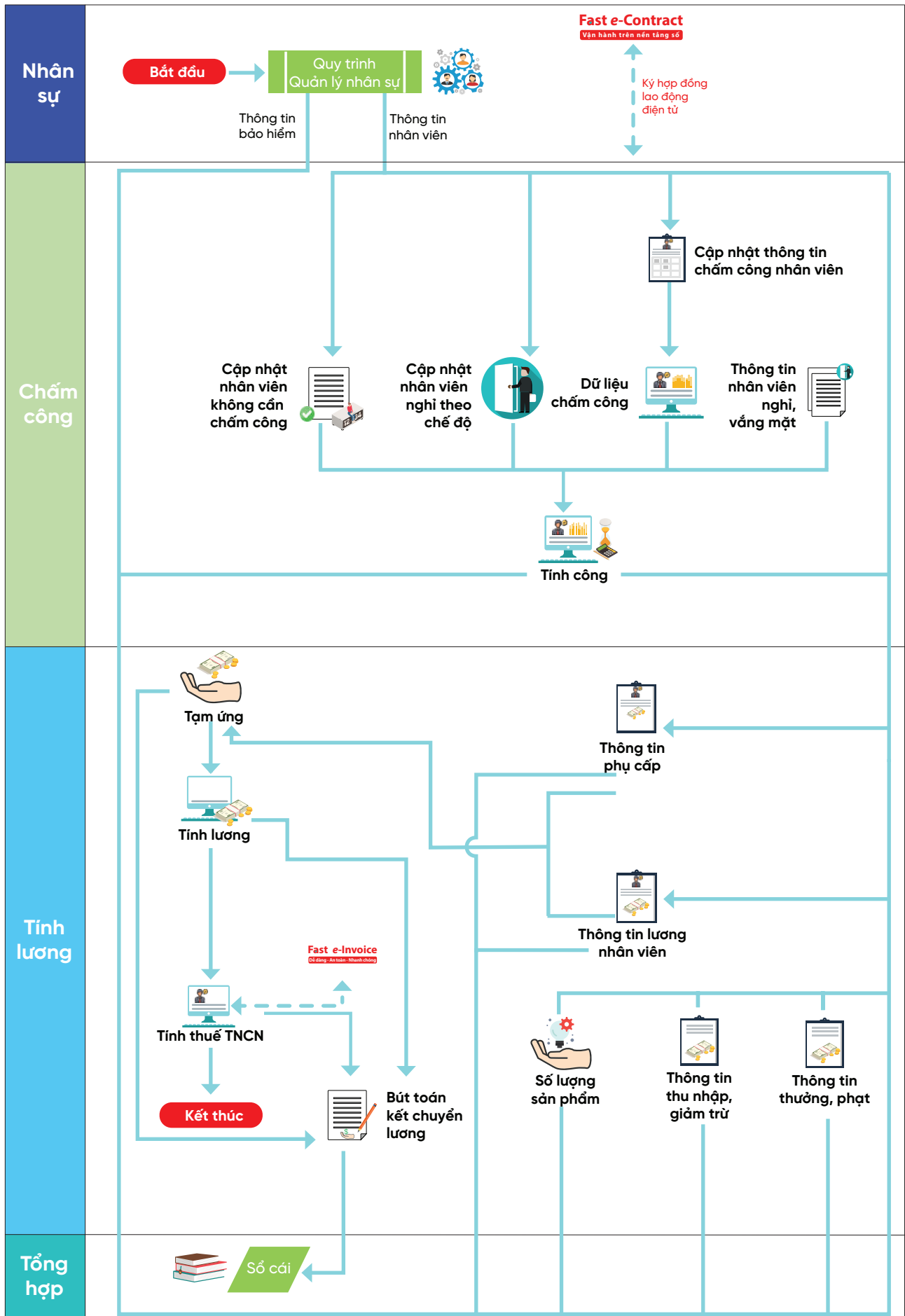
Quản lý thuế TNCN



Self-service

- Cho phép nhân viên có quyền xem/cập nhật/lập các thông tin/yêu cầu của cá nhân và được cấp trên xem xét duyệt trước khi thực hiện:
 - Xem và cập nhật các thông tin cá nhân (nếu có).
 - Xem các báo cáo cá nhân: Bảng chi tiết chấm công, bảng tổng hợp công, báo cáo phép năm, phiếu lương.
 - Lập các phiếu yêu cầu: Yêu cầu nghỉ, vắng mặt, công tác, yêu cầu cấp phát công cụ dụng cụ, đăng ký tăng ca, giải trình chấm công, đánh giá thực hiện công việc, đề xuất điều chuyển/bổ nhiệm nhân sự...
- Người quản lý có thể gửi tin nhắn, thông báo đến từng nhân viên hoặc toàn bộ nhân viên thông qua chatbox hoặc qua chức năng cập nhật thông báo hệ thống.



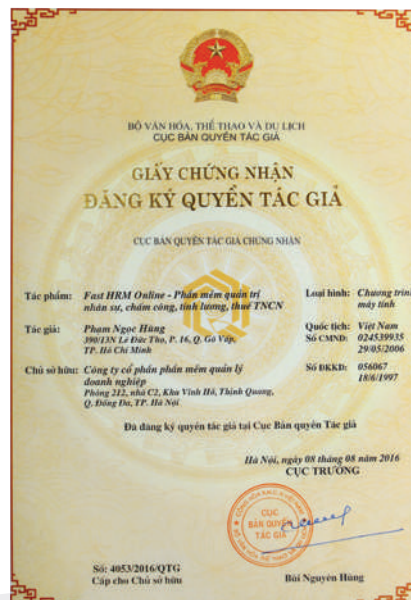


Quy trình chấm công - tính lương

Fast HRM Online

Tác nghiệp nhanh hơn, quản trị tốt hơn

QUẢN LÝ NHÂN SỰ THÔNG MINH



Hotline: 1900-6811



VP FAST Hà Nội
(024) 7108-8288



VP FAST Đà Nẵng
(0236) 381-0532



VP FAST TP.HCM
(028) 7108-8788

FAST
PHẦN MỀM KẾ TOÁN & ERP

