



BusinessPlus 雇员申请管理

BusinessPlus 员工自助服务平台申请管理 - 集成了从请求创建至批准和执行的员工服务周期，同时提供了适当的流程控制。员工申请(如加班 / 休假、差旅、付款申请、IT 支援)可以在网络浏览器和移动应用程序中以电子方式提交、审核和授权。员工自助服务平台申请管理，替代传统的电子表格和纸张的流程，提高管理任务的效性和效率。



关键优势

- 建立与组织处理各种财务和行政职能
- 支援跨位置和跨设备(如桌面、平板电脑和移动设备)的部署
- 基于足够的参考信息，使申请提交和批准过程更简单和快速
- 即使员工在非工作时间也能处理例外事件，如灵活处理一般的休假申请
- 独立于薪酬计算之外的假期管理(政策定义，假期收入/扣除自动化)
- 方便员工在数据完整性维护的同时填写相关信息
- 通过可视化的实时报告，从而找到扭亏为盈的机会
- 协助公司政策执行并确保报告的准确性和及时性
- 项目经理可以跟踪每个服务工程师的劳务情况，并根据预算估算成本
- 确保突发申请得到适当的批准，并向相关的成本中心或项目分摊费用
- 提供数据利用分析，以考量员工的工作表现并找出相关的问题
- 通过均衡过程控制，提高雇员财务能力和应付账款效率

关键功能

- 基于统一平台的员工申请流程 - 休假申请，费用报销，支付和时间表
- 基于原生 HTML5 网络技术浏览器的雇员服务平台
- 报销和休假申请处理时，支援附件管理(医生证明/收据)
- 对于不同休假类型，提供用户自定义的批准级别，并可对用户进行角色代批授权
- 对于休假管理和平衡计算(可选)具有可扩展性
- 对于一般费用和旅行相关费用，可预定义输入范本
- 支持不同成本中心的费用分摊，无缝映射至总账科目
- 提供完整的审批状态日志和严格的用户身份验证，用于记录级跟踪
- 工时表可与项目管理系统集成，在项目视图中显示人工交付情况
- 员工通过预维护的申请表单，可以及时付款给供应商，无需冗长的采购程序
- 服务工程师可以基于时间的服务预订记录，计划和汇总每个项目任务的持续时间
- 能够检查重复文件和供应商数据录入的有效性，同时同步相关记录至应付账款模块