

Track Employee Attendance and Computer Use System

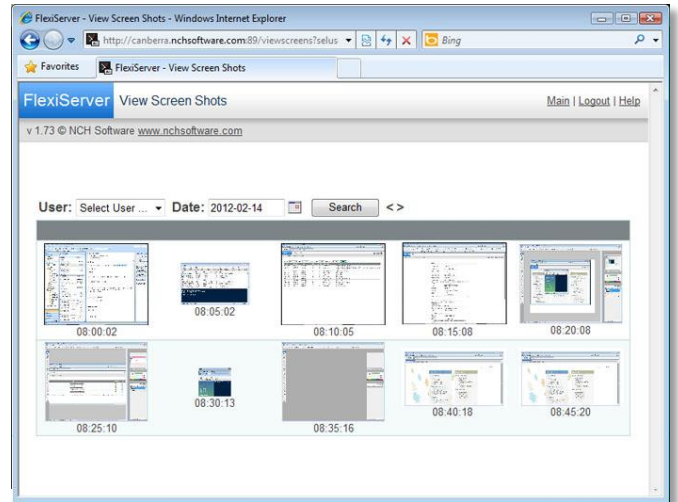
ระบบติดตามการทำงานและการใช้คอมพิวเตอร์

ปัจจุบันการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ในสำนักงานถือว่าเป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับหน่วยงานหรือองค์กรต่างๆ การติดตามหรือตรวจสอบการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีประสิทธิภาพจะสามารถสร้างผลผลิตให้กับหน่วยงานหรือองค์กรได้มากยิ่งขึ้น

ระบบติดตามการทำงานของพนักงานและการใช้คอมพิวเตอร์ จะทำการตรวจสอบการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ ได้แก่ ตรวจสอบแอปพลิเคชันที่ใช้ จับภาพหน้าจอ และสามารถสร้างรายงาน (Report) ได้ เพื่อที่ผู้บังคับบัญชาจะสามารถตรวจสอบเพื่อนำมาการทำงาน และตรวจสอบการทำการกิจกรรมในเรื่องส่วนตัวที่ไม่เกี่ยวข้องกับการทำงานได้

รวมทั้งฝ่ายทรัพยากรบุคคลก็สามารถติดตามเวลาเข้างานหรือชั่วโมงการทำงานของพนักงาน ทั้งที่เป็นพนักงานประจำ พนักงาน Part Time หรือ freelancer เพื่อจัดการเรื่องการจ่ายเงินเดือนหรือเงินรายชั่วโมงได้ง่ายขึ้น พร้อมทั้งยังสามารถตรวจสอบการใช้งานคอมพิวเตอร์ เพื่อควบคุมคุณภาพความปลอดภัยหรือการปฏิบัติตามกฎหมาย ได้อีกด้วย

- ติดตามเวลาที่พนักงานเช็คอินและเวลาทำงาน
- รู้ว่าพนักงานของคุณกำลังทำอะไร
- สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ยืดหยุ่น
- ดูรายงานสำหรับพนักงานแต่ละคน



Screens your employees



Track Staff Hours (ติดตามชั่วโมงพนักงาน)

Check-in times and working hours
(เวลาเช็คอินและเวลาทำงาน)

Takes Screenshots (จับภาพหน้าจอ)

Captures at regular intervals (จับภาพหน้าจอคอมพิวเตอร์ในช่วงเวลาปกติ)

Generate Reports (สร้างรายงาน)

Application and document usage (การใช้งานแอปพลิเคชันและเอกสาร)

Private Mode (โหมดส่วนตัว)

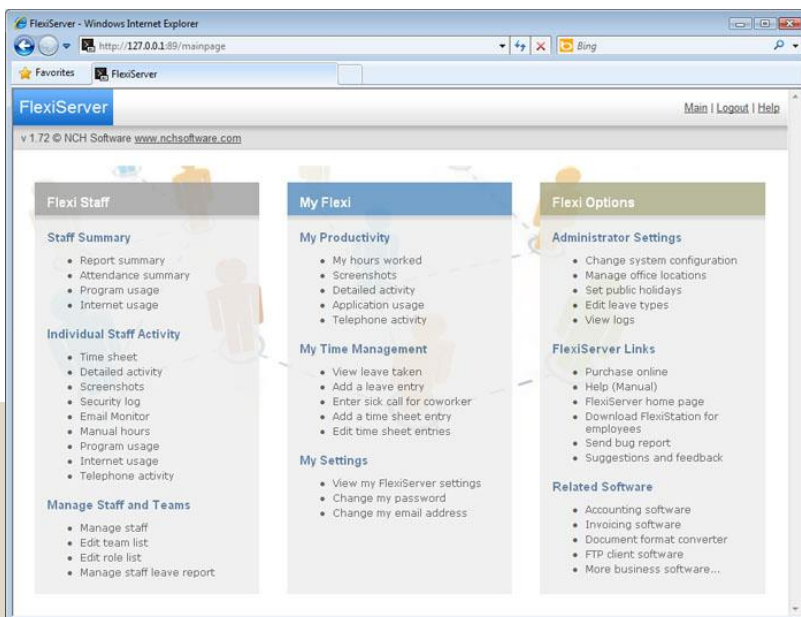
Privacy on break (ความเป็นส่วนตัวในช่วงพัก)

Logs Count (บันทึกกดแป้นและคลิกเมาส์)

Keystrokes and mouse clicks (กดแป้นและคลิกเมาส์)

Email Monitoring (การตรวจสอบอีเมล)

Store all employee emails (เก็บอีเมลพนักงานทั้งหมด)



MAIN WINDOW

Track Employee Hours and Attendance

(ติดตามชั่วโมงของพนักงานและการเข้าร่วม)

สามารถบันทึกเวลาเข้างานของพนักงานโดยอัตโนมัติ นอกจากนี้ยังมีเครื่องมือเพิ่มเติมสำหรับการตรวจสอบและรายงานการประกันคุณภาพและทำงานร่วมกับพนักงานที่บ้านหรือที่อยู่ห่างไกล

Create a Flexible Working Environment

(สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ยืดหยุ่น)

สามารถติดตามและตรวจสอบเวลาการทำงานของพนักงานที่ทำงานที่บ้านหรือในสถานที่ห่างไกล (Remote location)

Improve Productivity and Efficiency

(ปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผล)

ปรับปรุงวิธีการดำเนินธุรกิจของหน่วยงานหรือองค์กรโดยใช้รายงานสำหรับการคิดต้นทุนงาน รู้ว่าสิ่งที่พนักงานกำลังทำงานอยู่และสิ่งที่ใช้เวลามากที่สุด ดูว่าเวลาของสมาชิกพนักงานใช้เวลาทำอะไรในแต่ละแอปพลิเคชัน

Know What Staff Members Are Working On

(รู้ว่าพนักงานกำลังทำอะไร)

ผู้บังคับบัญชาสามารถรู้ได้ว่าพนักงานกำลังทำอะไรโดยไม่ต้องไปดูที่หน้าจอของพนักงานโดยตรง การตรวจสอบนั้นไม่รุกรานและเคารพความเป็นส่วนตัวของพนักงาน และพนักงานสามารถเข้าสู่โหมดส่วนตัวเมื่อจำเป็นหรือช่วงเวลาที่พักหรือนอกเวลาทำงานได้

Additional Workplace Benefits

(ประโยชน์ในที่ทำงานเพิ่มเติม)

- พนักงานไม่จำเป็นต้องกรอกใบบันทึกเวลาเพื่อบันทึกเวลาทำงาน
- ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและผู้จัดการสามารถเข้าถึงและรายงานได้ตลอด 24 ชั่วโมงทุกวัน
- การจัดการสามารถตรวจสอบได้อย่างง่ายดาย outsourced สัญญาหรือพนักงานระยะไกล
- พนักงานสามารถทำงานได้อย่างยืดหยุ่นมากขึ้นชั่วโมงการทำงานเวลาและสถานที่ที่พวกเขาต้องการ
- ป้องกันคอมพิวเตอร์หรือใช้งานในทางที่ผิดเช่นการดูภาพอนาจารหรือการดาวน์โหลดที่ผิดกฎหมาย

Name	Date	Time Start	Time End	Break(s)	Active	Idle	Manual	Total
John Smith	2012-02-06	08:15:31	17:28:27	00:30	05:57	00:06	01:59	08:42
John Smith	2012-02-07	08:50:28	17:33:56	00:30	05:08	00:02	01:51	08:07
John Smith	2012-02-08	08:25:07	17:36:22	00:25	05:19	00:02	02:54	08:41
John Smith	2012-02-09	08:33:17	17:19:01	00:40	07:16	00:05	00:15	08:15
John Smith	2012-02-10	08:07:34	16:45:15	00:20	07:23	00:08	00:16	08:07
John Smith	2012-02-11	08:20:55	17:39:49	00:52	07:11	00:03	00:44	08:49
John Smith	2012-02-14	07:55:16	09:45:32	00:00	01:42	00:01	00:07	01:50
John Smith	Mean 7 days	08:21	16:18	00:24	05:59	00:04	01:02	07:30
John Smith	Total 7 days			02:52	41:56	00:28	07:16	52:31

Monitor your employees' hours

Staff Management Features

(คุณสมบัติการจัดการพนักงาน)

1. บันทึกการเข้างานของพนักงานโดยอัตโนมัติ
2. บันทึกเวลาพัก (breaks) และเวลาว่าง (Idle time) โดยอัตโนมัติหรือป้อนชั่วโมงด้วยตนเองผ่านแบบฟอร์มเว็บ
3. โหมดส่วนตัวสำหรับพนักงานเพื่อความเป็นส่วนตัวเมื่อพักหรือเมื่อเสร็จงาน
4. บันทึกภาพหน้าจอในช่วงเวลาทำงาน
5. บันทึกจำนวนการกดแป้นและการคลิกเมาส์
6. เชื่อมโยงชั่วโมงและข้อมูลการเข้างานกับซอฟต์แวร์เงินเดือน (Payroll Software)
7. แสดงสถานะออนไลน์ของสมาชิกทุกคนในทีม
8. มีการตรวจสอบหน้าจอแบบ Real time สำหรับการประกันคุณภาพ
9. การตรวจสอบอีเมล สามารถจัดเก็บอีเมลทั้งหมดที่ส่งโดยพนักงาน
10. สร้างรายงานการใช้แอปพลิเคชันและการใช้เอกสาร
11. ไม่จำเป็นต้องติดตั้งบนเครื่องเซิร์ฟเวอร์โดยเฉพาะ สามารถติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์ของฝ่ายทรัพยากรบุคคลหรือผู้จัดการได้
12. สามารถทำงานผ่านระบบ Firewall และ Router ได้
13. สามารถใช้งานผ่านอินเทอร์เน็ตหรือ Local Network ได้

New Technology Information Co.,LTD

110/42 Moo 3 Rattana Thibet Road, Sai Ma Amphur Muang Nonthaburi, Nonthaburi 11000
Tel. 02-594-3334-5 Fax. 02-594-3792

<http://www.nti.co.th> | info@nti.co.th