



新图

一卡通

帮助综合文档



 SYBASE®

ISO9001:2000 认证企业

深圳市新图科技有限公司

SHENZHEN NEWHOPE TECHNOLOGY CO., LTD.

网址: www.sznew.com

E-mail: h2708@163.net

深圳总部

地址: 深圳市福田区天安数码城创新科技广场 II 期西座 803

龙华办事处

地址: 深圳市龙华人民南路锦绣江南 B-246

电话: 0755-28069801, 28069901

传真: 0755-28069913

目 录

文档A：客户需求问卷	3
文档B：上线前准备工作	9
文档C：(AB卡) 系统安装说明	11
一、版权说明	11
二、系统要求	11
三、安装步骤	11
3.1 SQL SERVER安装	11
3.2 数据库的连接（数据库端配置）	13
3.3 系统文件的安装（工作站端）	15
3.4 实时卡钟的安装配置（服务器端）	15
文档D：硬件操作说明	18
一、刷卡正确方法	18
二、IC卡保管注意事项：	18
三、考勤机操作说明	19
3.1 考勤机正视图	19
3.2 考勤机安装环境	19
3.3 考勤机操作说明	20
文档E：常见问题与解答	22

文档 A：客户需求问卷

尊敬的客户：

欢迎您使用《新图企业一卡通系统》。为了充分发挥本系统的优势，更好地为您的管理服务，特先向贵公司咨询情况如下。我们将根据贵司的具体情况与要求对系统进行调整与优化，以适应您的需要，使之真正成为您人事、考勤、薪资管理的得力助手。

一、总体需求情况

1. 计划在_____台电脑上安装《新图企业一卡通系统》？

这些电脑中的最低配置是：CPU：_____ RAM：_____；

最高配置是：CPU：_____ RAM：_____。

2. 需要联网使用本系统吗？ 选择：（ ）

A 是 B 否。

如果是请继续填完此题目，否则跳至下一题目。

服务器系统是：_____，版本是：_____。

网卡及 HUB 速度是？ 选择：（ ）

A、10M B、100M C、更高。

3. 贵司装有 MS SQL SERVER 吗？ 选择（ ）

A、有，版本是：_____。 B、无，

4. 贵司有电脑工程师负责电脑及网络维护吗？ 选择（ ）

A、有 B、无，

相关负责人贵姓：_____电话：_____

5. 目前记录考勤的方式为：A、打纸卡 C、磁卡 D、只读感应卡 E、可写感应卡。

6. 本系统的主要使用部门是：_____，

实施负责人：_____电话：_____。

7. 系统所有字体：_____(简体/繁体)

二、人事管理部分

8. 贵公司约有员工_____人

9. 部门编号位数：_____(建议 4 位(4~5))

10. 报表上所打印的公司名称：_____

11. 目前员工编号共____位 (建议 6 位(6~8))，编排规则是：_____

工号的位数是否固定：_____

工号以后还有没有变更的情况：_____

目前刷卡卡号共____位，建议 6 位(6~8))

12.需要哪些人事资料项目? (例如: 工号、姓名、性别、身份证号、家庭住址、录用日期、性别等)
请完整写出:

13.您需要哪些人力资源分析报表? (请提供报表格式样本)

- 1)、

- 2)、

- 3)、

14.目前人事资料在计算机内有存储吗? A、有 B、无, 文件格式为:

15.部门组织结构 (包括有无详细组织结构图、共分为几个级别):

16.对各类奖罚情情况的处理, 要不要在考勤系统中登记。

三、考勤管理部分

*17.请提供所有正常考勤班次资料, 样式为:

班次	序号	标准时间	打卡范围	上班须打卡	下班须打卡	加班
AA	1	08: 00-12: 00	07: 00-12: 30	√	√	
		13: 30-17: 30	13: 00-18: 00	√	√	
AB	2	08: 00-12: 00	07: 00-12: 30	√	√	
		13: 30-17: 30	13: 00-18: 00	√	√	18: 30-22: 30

(请您按上面的样式给我们提供一套较完整的班次资料)

*18.考勤类别有几种? 例如: 正常上班、平时加班、休息日加班、节假日加班等

*19.班次的特殊情况:

- 1) 员工上下班时间是否固定?

2) 有无夜班、白班、连班、倒班的情况，具体如何操作？

3) 加班时间是否固定？各类加班情况，包括平时加班、休息日加班、节假日加班如何计算？

4) 加班（平时加班、休息日加班、节假日加班）时计不计迟到、早退、旷工？

*20. 有没有规定上下班的打卡范围，若不是在规定范围内打的卡将如何处理？

*21. 正常上班、加班的折算规则，是按 30 分钟折算，还是按 60 分钟折算，还是不折算；

例：正常上班 3 小时 45 分钟，是计算为 3 小时还是计算为 3.5 小时还是计算为 3 小时 45 分钟，
正常上班和加班的折算规则是不是一样？

22. 迟到、早退、旷工的定义和计算规则，为：

迟到：

早退：

旷工：

有没有规定在多少分钟内不计迟到，超过多少分钟才计迟到的情况？早退是不是也有这样的情况？：

23. 有哪些请假类别？例：事假、病假、婚假、产假、丧假、工伤、轮休、有薪年假等，有哪些请假在考勤结果中记为正常上班，哪些请假在考勤结果中按实际请假处理？

26. 有哪些考勤情况记为异常？例如旷工的记为异常，迟到、早退不记为异常等。

27. 您还需要哪些考勤分析报表(每日考勤结果明细表、每日考勤情况异常表、员工打卡记录表等)?

请提供报表格式样本;

28. 统计考勤项目, 用单位区分:

以天计—婚假、产假:

以小时计—出勤时:

以分钟计—迟到、早退:

29.在对每月考勤情况进行汇总时,需用到哪些项目?每个项目采用什么单位(单位有:分钟、小时、天)?月考勤情况汇总表格式如何?请提供样表。

四、薪资管理部分

30. 工资发放有几种方式?例如:时薪、日薪、月薪、年薪等,请给出以下几种情况针对各种薪资方式的处理方法。

31. 公司薪资构成情况,请附表详细说明

例如:基本薪资构成:

按系数(点数)来计算薪资:

发固定薪资

人事考勤薪资系统标准版中不包括计件计时工资模块

当然实发薪资还跟一些考勤结果有关(全勤奖、加班费、迟到、早退、旷工、请假);和一些奖励项目(独生费、食补、特殊奖项)有关;和一些应扣项目(所得税、房租、伙食)有关。

32.正常上班迟到、早退、旷工扣工资的方法与加班迟到、早退、旷工扣工资的方法;

33.平时加班、休息日加班、节假日加班的加班费的倍率;

34.各类请假（例：事假、病假、婚假、产假、丧假、工伤等），哪些为有薪、哪些为无薪、哪些需扣工资?如何扣?

1).针对各种考勤情况全勤奖的给付方法，有中途入社和中途退社时，全勤奖、工资如何进行计算。

2).工资报表中需要的其它项目及每一项目的定义与计算公式，例如：水电费、伙食费、保险费、劳动费、各类补贴等。

3).您需要什么样的工资条？请提供样表

4).您需要哪些工资表（明细表、汇总表），请提供样表？

其它特殊需求

请写出您的特殊需求，我们将根据您的需求为您制作扩展程序模块以适应您的需求。

以上资料请尽量详细说明，如有专业名词或其它不明不懂之处请向我公司技术人员咨询。我公司将保证能够很好的完成广告书、操作说明手册、协议书中所有注明的功能。如贵公司有其它在协议书范围内的要求请尽快附纸说明，否则不予处理。

感谢您认真填写本问卷，我们收到您填写的问卷后将尽快调整有关设置及功能，使《新图企业一卡通系统》更加贴近您的需要，成为您理想的管理软件。

顺颂 商祺

公司名称：_____

公司地址：_____

联系电话：_____

填 表 人：_____

审 核：_____

日 期：_____

深圳市新图科技有限公司

文档 B：上线前准备工作

在安装系统之前，客户方需要配合我们做以下工作：

首先需要由贵司相关负责人在了解本公司具体情况后认真填写《客户需求问卷》，然后需要贵司提供以下相关方面的资料

一、整理人事资料

由贵司的人事部整理并提供电子版本的部门资料及员工人事资料。

其中部门资料主要包括部门结构，部门编号，部门名称等。员工人事资料主要包括员工的一些基本信息，主要包括员工姓名，员工编号，员工所属部门等一些其它人事信息基本资料。

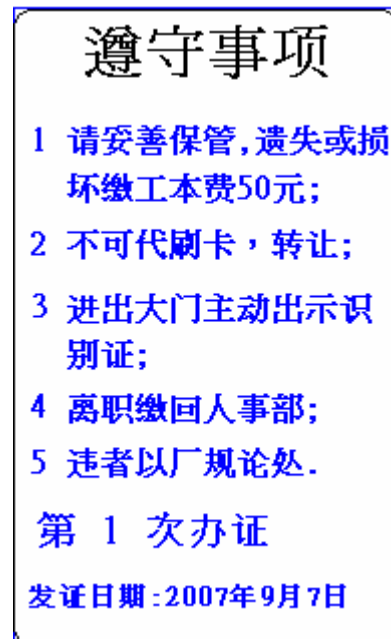
二、制作工卡

1. 在制作工卡前，先要准备好贵司员工的照片。存放位置可以由用户自行设置。在[系统维护]→[更改本地设置信息]中，可以自定义设置。然后员工照片的名称必须以员工工号命名。照片必须保存为 jpg 或 bmp 的格式。

2. 设计好贵公司的工卡样式。下面我们列举几个工卡样本供您参考：



上面提供的些工卡正面的样卡，其中工卡的反面也是要打印的。工卡反面打印的是些贵司的一些规则。如下面给几种工卡反面样本：



3. 将设计好的工卡样本交给新图科技的负责工程师，我们将帮助您，将贵司的工卡样本放入程序中，方便在制作并打印工卡的标签。

4. 在第一次大批量的制作工卡时，我们建议您使用[人事管理]→[工牌制作]→[打印正面-按部门]。这个可以进行批量打印工卡标签，具体操作方法请您参见系统操作文档。

5. 当您只需要为少量员工制作工卡时，请您使用[人事管理]→[工牌制作]→[打印正面-按工号]，具体操作方法请您参见系统操作文档。

三、考勤规则：

由贵司提供详细的考勤规则，上班打卡规则。

四、工资算法：

贵司提供薪资的具体算法。

文档 C：(AB 卡) 系统安装说明

一、版权说明

此新图企业一卡通系统是由深圳市新图科技有限公司开发，版权为新图科技有限公司所有。

公司电话： 0755-28069801, 28069901

传真： 0755-28069913

二、系统要求

系统运行要求：CPU 的主频 2.0 G 以上，内存：512M，分辨率 1024*768

操作系统：Windows 2000 以上（推荐 Windows XP）。

三、安装步骤

3.1 SQL Server 安装

安装 **Microsoft SQL Server 2000**，所有设置选取默认项（除了安装路径），更改选项有可能使本系统不能运行。（如更改排序设置将导致数据库不兼容）

请注意在下面的说明中，括号中的英文为 SQL 系统的英文版，如果安装的是中文版的 SQL 系统则按括号外的中文。

第一步：将 **SQL Server 2000** 的光盘插入 **CD-ROM** 驱动器之后，**SQL Server** 的安装程序会自动启动。如果该光盘不是自动运行，请打开光盘上的 **x86** 目录下的 **Setup** 目录，找到 **Setupsql.exe** 并运行这个执行文件。在打开的执行界面上选择 **SQL Server 2000 组件(SQL Server 2000 Components)**；

第二步：接着选择安装数据库服务器 (**Install Database Server**)，其它安装与个人版相同。

第三步：出现安装向导后，点击“下一步”后出现“计算机名”窗口。“本地计算机”(Local Computer)是默认选项，其名称就显示在上面，我们按其默认选项，点[下一步]；

第四步：在“安装选择”对话框中，同样按其默认项“创建新的 SQL Server 实例，或安装客户端工具” (**Create a new instance of SQL Server , or install Client Tools**) 点[下一步]

第五步：接下来的窗口是用户名、公司名的自取，在经过软件许可协议一步后，到达“安装定义”对话框。同样地，按其默认“服务器和客户端工具”(Server and Client Tools)选择

到下一步;

第六步: 选择“默认”的实例名称 (**Instance Name**), 这时本 SQL Server 的名称将与 **Windows 2000** 服务器的名称相同。**SQL Server 2000** 可以在同一台服务器上安装多个实例, 也就是你可以重复安装几次, 如果您的计算机上已经安装了数据库实例, “默认”实例可能不可选择, 这时您就需要选择不同的实例名称了。实例名会出现在各种 **SQL Server** 和系统工具的用户界面中, 名称越短, 越容易读取。实例名称不能是“**Default**”等 **SQL Server** 的保留关键字。

第七步: 在安装类型 (**Setup Types**) 对话框中, 可以设定多个选项。比如安装组件的多少, 以及安装的路径等, 请根据实际需要选择。

第八步: 在“服务账户”(Services Accounts)对话框中, 在服务设置 (Services Setting) 中选“使用本地系统账户”(Use the Local System account)。不建议“使用域用户帐户”, 以避免以后 **Windows** 的登录用户名和密码修改了, **SQL Server 2000** 不能正常启动, 另外域用户账户管理相对复杂些。

第九步: 在认证模式 (Authentication mode) 窗口中, 请选择“混合模式” (Mixed Mode (Window Authentication and SQL Server Authentication))。如果您是初次接触使用 **SQL Server2000** 的话, 可以将该密码设置为空, 以方便登录。熟练以后再设置 **sa** 的密码, 设置的密码请不要忘记, 因为基于 **SQL Server2000** 各种应用系统在安装或使用过程中往往需要 **sa** 的密码。

请注意! A. 此密码为 **Sql Server2000** 的管理员密码请由专人保管。

B. 如果您在服务器上已经安装了 **SQL Server**, 而且数据库连接上后考勤系统仍然无法启动, 可能要重新设置 **SQL** 的 **Sa** 密码。

第十步: 在“选择许可模式”窗口, 根据您购买的 **SQL Server2000** 软件的数量和数量输入。“每客户”表示同一时间最多允许的连接数, “处理器许可证”表示该服务器最多能安装多少个 **CPU**。例如可选择“每服务器 1 个处理器”。企业版和标准版时客户许可设备数可以修改, 个人版时 0, 您不能修改。

第十一步: 一切设定 **OK** 后, 点击“继续”, 安装程序开始向硬盘复制必要的文件, 开始正式安装, 大约 10 分钟后, 安装完成。注意: 安装完成后请重新启动计算机。

第十二步: 查看 **SQL Server2000** 启动情况。成功安装了 **SQL Server2000**, 在 **SQL Server** 正常启动后, 计算机桌面右下角出现的 **SQL Server** 服务监视图标显示为一个带绿色三角的服务启动标记。若该绿色图标变成了红色的方块, 则表明 **SQL Server** 已停止了服务, 可通过点击此图表, 打开后点绿色的三角形键头, 运行, 然后确认选中 **Auto-start Service**。

第十三步：安装 SQL 完毕后请将微软公司发布的 SQL 补丁程序也同时安装上.最新补丁 SQLSP4

请注意！在数据库服务器上安装 SQL Server 2000 时请注意，如果你的服务器的操作系统是 Windows 2000 Profession 版本或者是 Windows XP 版本那么只能安装 SQL Server 2000 个人版。如果您的操作系统是 Windows 2000 Server 版本那么可以安装 SQL Server 2000 服务器或企业版。

3.2 数据库的连接（数据库端配置）

连接数据库 Demo(在这里数据库名称暂定为 Demo 我们也可能使用其它名称的数据库，其它名称的数据库只是将数据库两文件的名称中的 Demo 替换为数据库名称即可，以下介绍均默认数据库名为 Demo)，数据库文件格式一般为 Demo_Data.mdf 及 Demo_Log.ldf:

第一步:找到数据库的两个文件：Demo_data.mdf 及 Demo_log.ldf 在光盘目录下面（或在服务器上由管理员指定的考勤数据存入目录下）。

第二步:运行 SQL Server 的 Enterprise Manager（企业管理器）工具。

第三步:在左面的操作框中里，单击最上层的加号直至出现要装数据库的电脑名称（或是 local 意为本机），再单击电脑名称，在下一层的中发现 Databases 层。见下图 3-1:

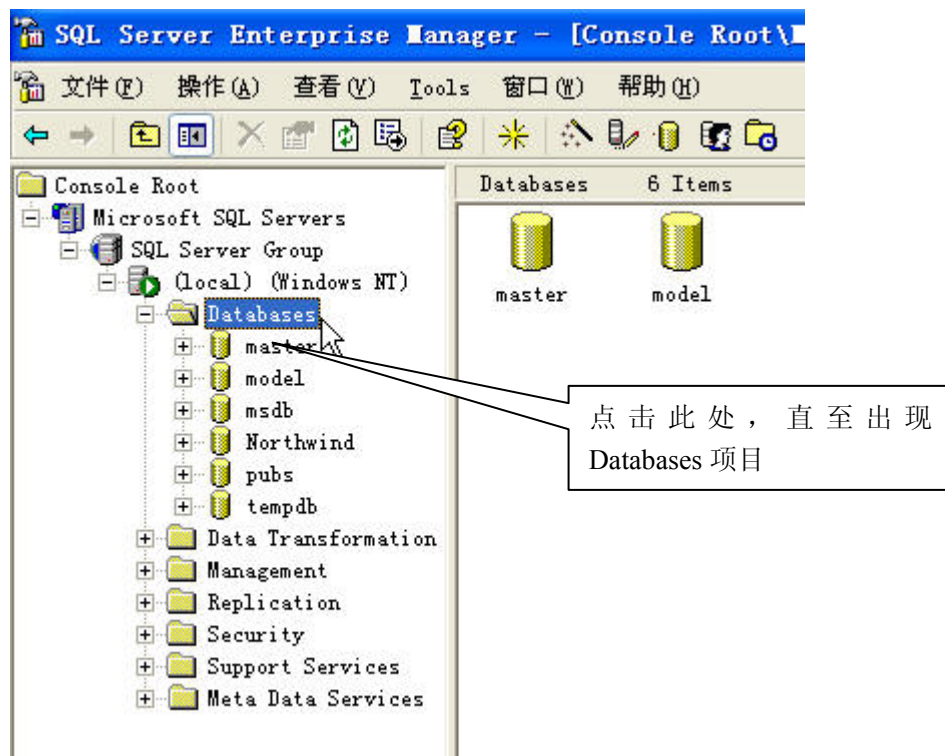


图 3-1 SQL server 企业管理器（SQL server Enterprise Manager）

第四步:右键单击 Databases 项，会出现一个菜单，他的第二项为所有任务（All Tasks），将

鼠标移至此项静止一两秒钟时间，他即会弹出一子菜单。

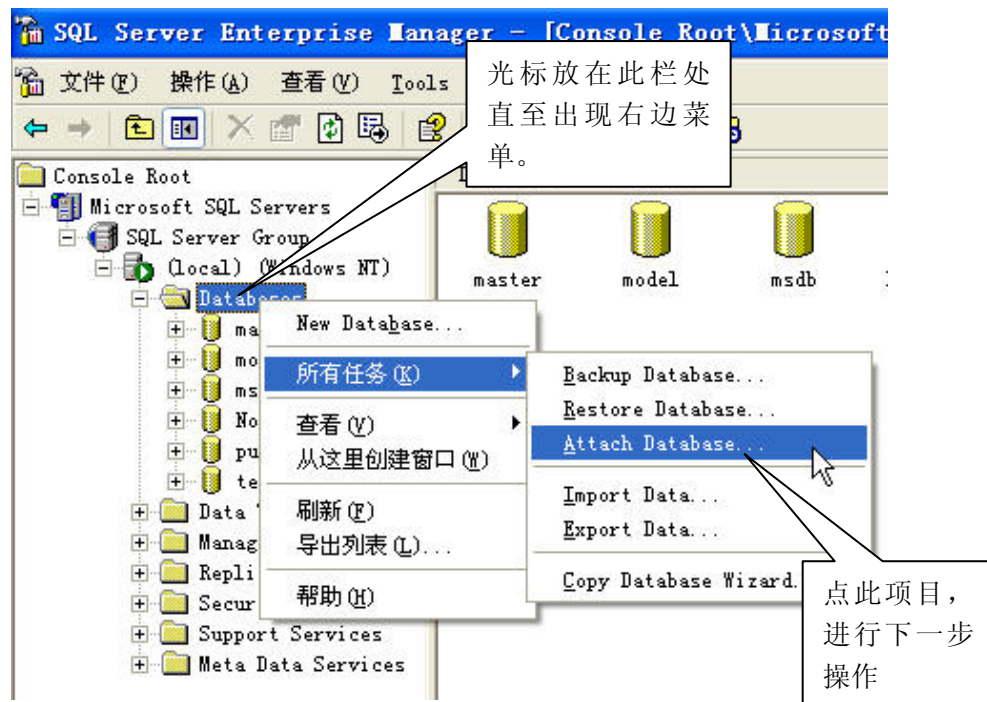


图 3-2 Sql server 企业管理器 (Sql server Enterprise Manager)

第五步:在子菜单中选择第三项连接数据库 (**Attach Database...**)，系统会弹出一个名为 **Attach Database - (本机名)** 的对话框。

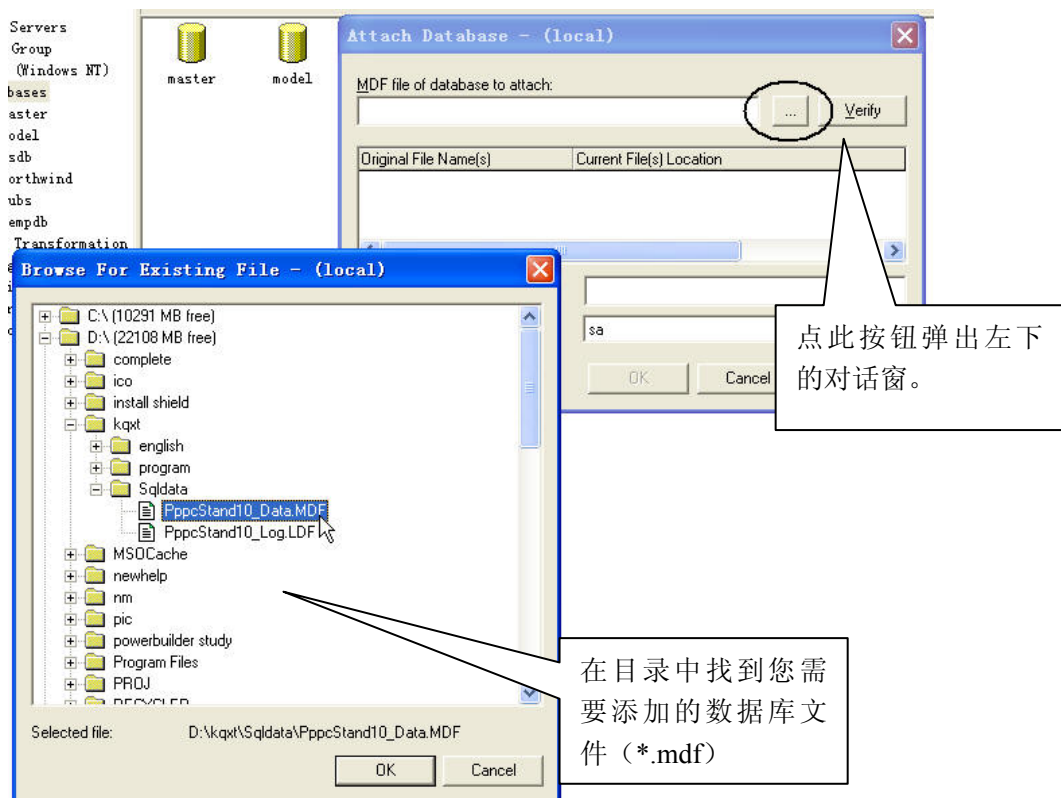
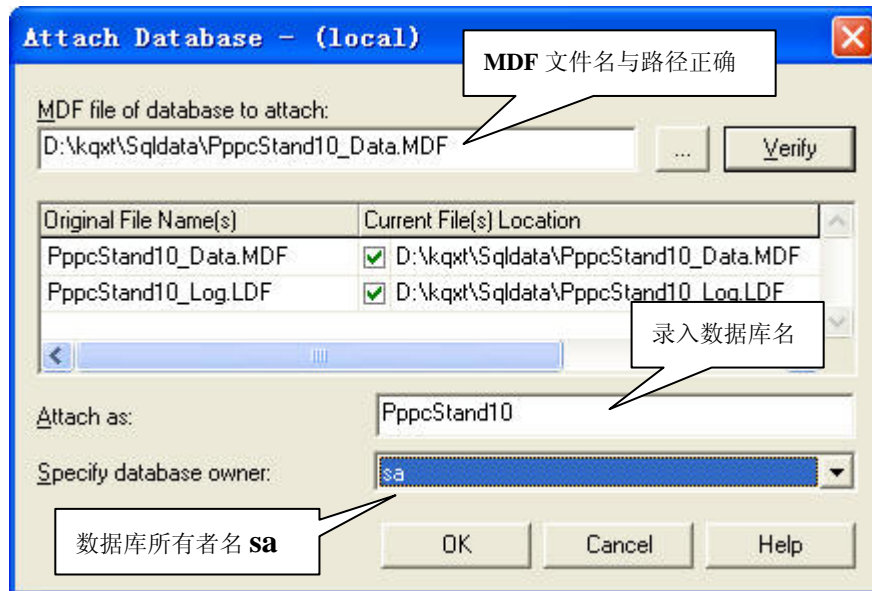


图 3-3 添加数据库文件

第六步:请您在"连接数据库 MDF 文件：" (**MDF file of Database to attach**) 单行输入框中

输入我们给您的数据库 **MDF** 文件绝对路径，或点击此框右边的"..."按钮在文件浏览窗中选出数据库 **MDF** 也可。见图 3-4 所示：

第七步:最后在数据库所有者中输入 **sa**，单击 **Attach Database - (本机名)** 的对话框的确定 (**OK**) 按钮完成数据库连接。最后设置如下图：



3.3 系统文件的安装（工作站端）

3.1.1 安装考勤系统

打开安装光盘，找到 **Setup.exe** 文件，点击运行安装程序。可以按照提示步骤进行安装。建议您把系统安装到非系统盘里。

3.1.2 系统文件的设置

kqxt.ini 系统配置文件的设置。我们只讲其中对系统运行有影响的最重要的几个项目：

- 1.**Database**，此项目应在等号后面填入数据库名。**"Demo"**
- 2.**ServerName**，此项目应在等号后面填入存放数据库文件的服务器名或 **IP**，如**"192.168.0.1"**（如果服务器名字不能顺利打开系统，则用 **IP** 名）
- 3.**LogId**，此项目是数据库的用户名，一般默认为**"sa"**
- 4.**Mainpath**，此项目为考勤系统的主路径。这个不需要您手工输入，系统会根据您保存此软件的路径，系统智能判断出。这里我只是解释说明。如 **D:\Kqxt**，注意这个目录后要以 **"\"** 号作结束
- 5.**Photopath**，此项目为员工照片存放目录。在这里可以不用手工输入路径，您只需要在软件中找到 [系统维护]→[本地信息设置]，在保存员工相片路径文本框中双击选择找到您的路径后决定。如：**D:\Kqxt\标准版\photos**
- 6.**iccom=2**，此项目为发卡器所接串口号

至此考勤系统全部安装全毕，进入系统后，您可以使用用户我们给您配置的系统帐户和密码，进入
 联系电话：0755-28069901 第 15 页 共 23 页 新图科技有限公司编制

考勤系统操作窗口。

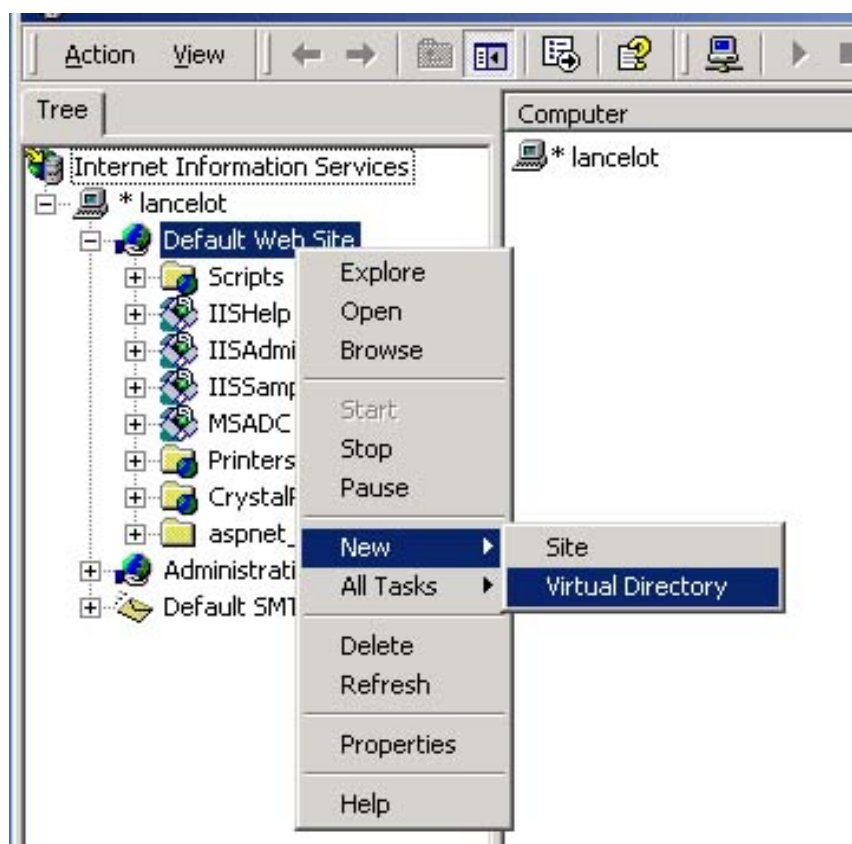
3.4 实时卡钟的安装配置（服务器端）

此步安装针对的是我们新图科技有限公司的实时卡钟的安装与配置，如果贵公司仅安装考勤系统或是安装其它类型的卡钟可以略过此节。

本此安装涉及服务器一些重要项目和大量专业术语，最好由电脑或咨询室人员查看设置。或是新园电脑公司工程人员指导下进行。

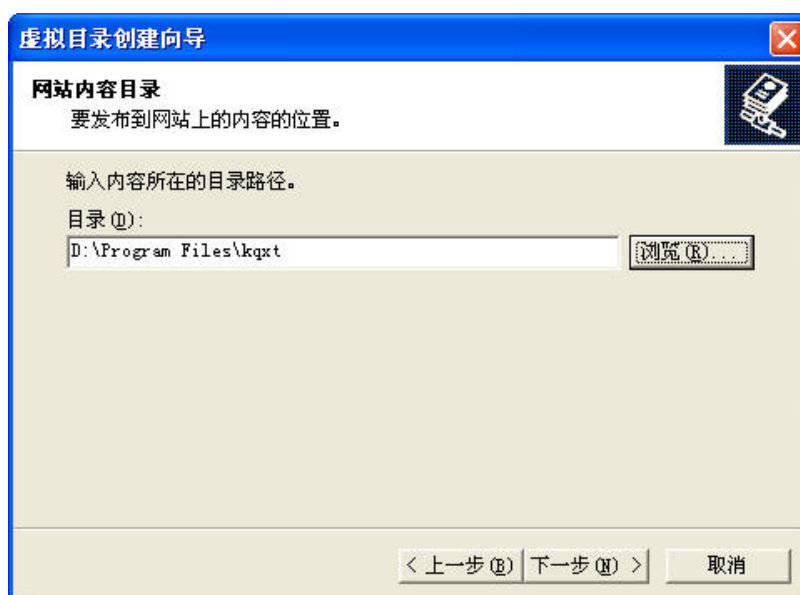
安装步骤：

- 1.在安装光盘上找到 **kaoq** 目录。把它全部拷入服务器硬盘。
- 2.在开始菜单下的打开 **Windows** 的 **IIS** 管理工具，如果服务器安装的不是 **Windows** 服务器版本则需要找到 **Windows** 安装光盘补装 **IIS** 管理工具。具体打开 **IIS** 管理工具步骤是，开始菜单->程序->管理工具->**IIS** 管理工具。
- 3.打开 **IIS** 管理工具后请打开机器名前的 " + " 号，然后找到下一级目录树的默认网站 (**Default Web Site**)，右键单击该目录项，弹出菜单然后在菜单新建(**New**)项目中打开子菜单虚拟目录 (**Virtual Directory**)项目。下图



- 4.点击打开虚拟目录项目，**Windows** 系统会弹出一个配置向导。直接点击进入下一步进入第二配置界面。在 **Alias**(别名)编辑框中录入 **kaoq**。然后再点击下一步进入第三配置界面。在 **Directory**(目录)编辑框中录入 **kaoq** 目录的绝对路径如下图。最后再经过两次

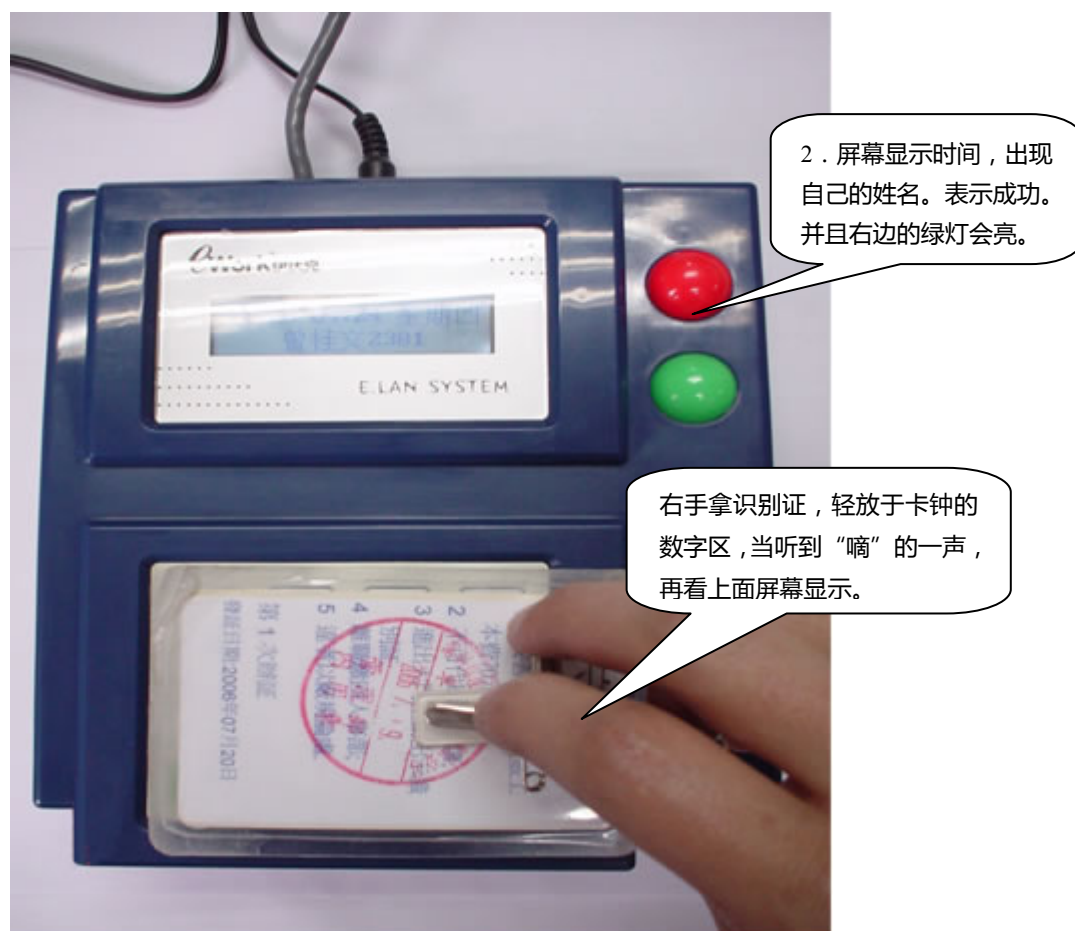
下一步安装直到完成即可完成实时卡钟的配置。



文档 D：硬件操作说明

一、刷卡正确方法

- ①右手拿识别证的铁夹子，识别证与卡钟键盘平行，横贴卡钟；
- ②当听到卡钟发出响‘嘀’的声音，刷卡钟屏幕上会显示出您的姓名，绿色指示灯同时会亮起，则表示刷卡成功；
- ③刷卡完毕立即离开勿在打卡区逗留；
- ④具体操作如附图：



二、IC 卡保管注意事项：

- 1、建议 IC 卡卡片存放在专用卡盒或卡套内，避免弯折、扭曲、挤压、打孔、水浸或与酸碱腐蚀性物质接触。
- 2、不能用硬物冲击或用利器刮、刻卡片
- 3、卡片存放应远离高温、高压、高热、高湿度、强电磁场等环境
- 4、IC 卡不可靠近触磁性物体（如电视机、收音机、冰箱、洗衣机、磁铁或行动电话等），如因保管

不当导致消磁或变形而无法使用者，请依遗失手续办理。

三、考勤机操作说明

3.1 考勤机正视图

客户名称			
上 班			
提示语句		12000	
1	2	3	↑
4	5	6	↓
7	8	9	ESC
*	0	#	ENT

功能键：↑，↓，ESC，ENT。

特殊键：*，#，“*”表示小数点，“#”表示删除键

数字键：1...0

3.2 考勤机安装环境

- A) 适合安装的环境：通风及温度控制良好。
- B) 请安装在灰尘、湿气、烟气、振动较少而平坦之场合。
- C) 请避免将装有液体之物品(如：花瓶)放在本机上，以避免漏液造成机器线路短路。
- D) 请避免将本机安装在长时间日光照射的地方，以免发生外壳部分变形或变色之情形。
- E) 请将本机装在供应电压稳定的场合，以保证考勤机正常进行。

3.3 考勤机操作说明

用 ↑, ↓ 键移动菜单

用 ENT 键选择菜单

用 ESC 键返回前一级菜单。

3.3.1 初始化:

卡钟刚启动时按住“*”号键,输入密码 991231,按”ENT”键,进入菜单

1. 参数初始:把卡钟参数设置为出厂状态
2. 删除记录:把存储在卡钟上的打卡记录删除
3. 备份参数:备份卡钟当前参数
4. 恢复参数:把卡钟参数恢复成备份状态
5. 卡号类型:不要进行更改
6. 恢复数据:
7. 格式化系统:卡钟设置为出厂状态
8. 退出菜单

3.3.2 设置卡钟参数

卡钟启动后连续按三下”Esc”,输入密码 991231,进入菜单项

1.网络参数设置

按”1”进入“网络参数设置”菜单:

- (1) 服务器 IP 设置;
- (2) 本机器 IP 设置;
- (3) 联网方式设置:

a.IP 连接;b.动态 IP ;c.域名连接;d.脱机使用 一般选择(1)IP 连接

- (4) 服务端口设置:一般设置为 80;

(5) 网络网关设置:服务器 IP 和卡钟 IP 在同一个网段则设为 “0.0.0.0”, 不在同一个网段则根据客户网络状况设置;

- (6) 网络 MASK 设置:根据卡钟 IP 设置,默认是 255.255.255.0;

- (7) 服务器的域名:连网方式为 **c.域名连接**才需要设置;

- (8) 机器连网状态:**a.机器在线 b.机器离线**。一般选择 **a.**;

2.系统参数设置

按”2”进入”系统参数设置”菜单

- (1) 更新时间:卡钟下载参数时间间隔,单位为分钟;

- (2) 机器编号:不要更改;
- (3) 记录设置:**a.**记录合法卡 **b.**记录所有卡;
- (4) MAC 地址:不要更改;
- (5) 时间设置:连机状态不需要设置,卡钟会自动更新时间;
- (6) 字库设置:**a.**中文简体 **b.**中文繁体 不要更改;
- (7) 密码设置:进入菜单密码,默认是 991231;
- (8) 键盘设置:**a.**按键有效 **b.**按键无效;

3.手动更新数据:在卡钟未接网线时, 可以清除下载到卡钟里的有效卡号

在卡钟接上网线且可以和服务器通信时, 可以更新卡钟参数和上传打卡数据。

4.保存修改参数:网络参数和系统参数修改后保存

5.机器设置帮助:↑ 菜单上翻 ↓ 菜单上翻 ESC 退出或返回上层菜单 ENT 确认

* 设置 IP 时代替 “.” # 删除输入的错误信息。

6.版权版本信息

文档 E：常见问题与解答

问题一：我想统计出在 2007.01.01-2007.02.01 日之间入职的员工的人事资料？

答：您可以自定义建一个关于入职日期的员工人事资料的汇总表。操作如下：在[人事管理]→[汇总报表定义]，“增加”一个新表，取名叫‘入职日期汇总表’（当然这个名字可以您自己取，这里只是举一例），然后在[汇总报表定义]界面中对您刚才所增加的这个表里面的字段做自定义选择，按“选择字段”按钮，选择您希望统计显示的字段。然后您还可以点击“汇总字段”按钮，对您希望统计的报表中按哪个字段排序。（这些具体操作，您可以参见我们的操作使用说明书的相关章节）。再这些定义报表的步骤做完后，您进入[人事管理]→[汇总报表打印]，找到您刚才所增加的那个‘入职日期汇总表’，在上面的分页显示的部分找到组合条件那页，输入您所需要统计的入职的时间范围。（具体操作请您参见我们的操作使用说明书的相关章节），然后再按确定，就可以统计出您所想要统计的资料的报表。

问题二：我如何检索出某一部门某一级别的员工的人事资料，（例如 检索出生产部里所有高级文员）？

答：这里也像问题一个解决方法类似，您可以自定义一个您需要统计出的报表，自定义出里面的字段，然后在[汇总报表打印]中的‘组合条件’中输入您的查询条件。然后确定后即可统计。

问题三：员工上班直落应如何处理？

答：这里可能要分几种情况。

例如某些员工从上午 8:00 开始上班一直上到第二天上午 8:00 。

如果中间不需要打卡的话，我们可以在员工每日班次设置中直接给这些员工设定两个休息班段，然后在这个班段的上班类别选择“休息”，‘必上班段’前面的勾去掉不选。

如果中间需要打卡的话，（例如吃饭时间），但其中的吃饭也算出勤，但其上下班的时间间隔不得超过半小时，则我们就需要设定一个滑动班了，具体操作方法在我们的操作使用说明书的[考勤管理]→[作息时间安排]里面关于怎么样设置滑动班。这里就不详细介绍了！

当然如果中间需要打卡，且其中吃饭时间不算出勤，就更简单了，只需按其实际打卡时间设定特定班次就行了。

问题四：我公司的某一员工离职了，我想将其工卡（IC 卡）再发给另一新进厂员工，应如何处理？

答：您只需要对这张卡进行重发一下就可以了。在[考勤管理]→[刷卡卡号管理]中，找到您需要发卡的这名新员工，并选中他的这条记录，然后点击“发卡”按钮，在打开的发卡窗口后，然后将离职员工用过的那张卡放在发卡器上，点击“发卡”按钮，这样，那张卡就发给了这名新员工。

问题五：如何查询考勤异常或正常的员工的考勤数据资料

答：在[考勤处理]→[考勤日报表]，在‘异常条件输入’部分的‘异常刷卡’的下拉框中选择您所需要查询的条件是异常刷卡情况，还是正常刷卡情况，还是全部的刷卡情况。

问题六：在设定标准班次时，如果其出勤时间超过第二天零晨 00:00 的话应如何设置？

答：这个地方很简单，比如您有一个班次的一个班段是从晚上 10:00 到第二天早上 5 点钟，这样您只需要将此班段的上班时间设置成 22:00，下班时间设置成为 05:00。

问题七：在某一资料模块中，当我在查询员工资料时，我只知道员工的姓名或者工号或者只知道某个员工姓什么，我如何才能快速地查找出该员工的记录？

答：几乎在所有的资料模块的窗口中都有“查找”按钮，一个查找员工窗口，它可以让您在众多员工当中方便的找到您所需要的员工资料来。只要在员工编号编辑框内输入要查找的员工编号或者输入该员工姓名,然后点击查找按钮后,在原有的数据窗口中,光标将停留.但如果您同时输入了员工编号与员工姓

名,但您输入的员工编号和员工姓名并不为同一个人的话,系统将无法返回正确的资料给您.这点先要提醒您。

其中“从开始查找”是指按找你输入的查询条件,从所有员工记录的最开始的第一条记录开始查找;

“从当前记录查找”是指按照你输入的条件,可能符合你的查询条件的有很多条记录,那么当你查找一条时,如果你发现这条并不是您所想要查询到的结果,你就可以选择“从当前记录查找”,那么系统将会从当前所查到的记录开始往下查找,直到查到您所需要的查询结果。

问题八: 在考勤资料查询中我应如何将考勤资料导出到 Excel 中去?

答: 我们这个系统中在打印窗口中都设置有个“另存为...”这个按钮,您只需要点击这个按钮,然后设置好将您所需要保存的资料的保存路径即可。

问题九: 如何在系统中人事资料中显示其员工对应的照片?

答: 在[系统维护]→[更改本地设置信息]中,设置好您所有员工的照片存放的路径。记住这些照片保存时,照片的名称必须是其员工对应的工号。这样就能在查看人事资料,显示其员工的照片了。

问题十: 为什么有时候在系统中查询不到刷卡数据,该怎么处理?

答: 这可能有两种情况: 1 是数据还在考勤机上,没有传到数据库中去。这样的话你可以采用“手动读取卡钟数据”的方法,进入[考勤管理]→[读取考勤数据],点击“手动读取考勤数据”按钮,只要在网络连接的情况下,系统此时会自动将数据从考勤机上将数据读取到数据库中来。2 是可能服务器临时表的自动读取存储的过程没有执行。这样你需要在数据库的企业管理器(Enterprise Manager)中,将响应的数据库的 job 运行起来,以免操作出错,这个地方需要贵公司的电脑人员操作,如有不懂请电话咨询新图科技的项目负责人。