




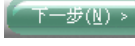
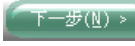



考勤精灵标准版 操作说明书


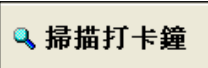


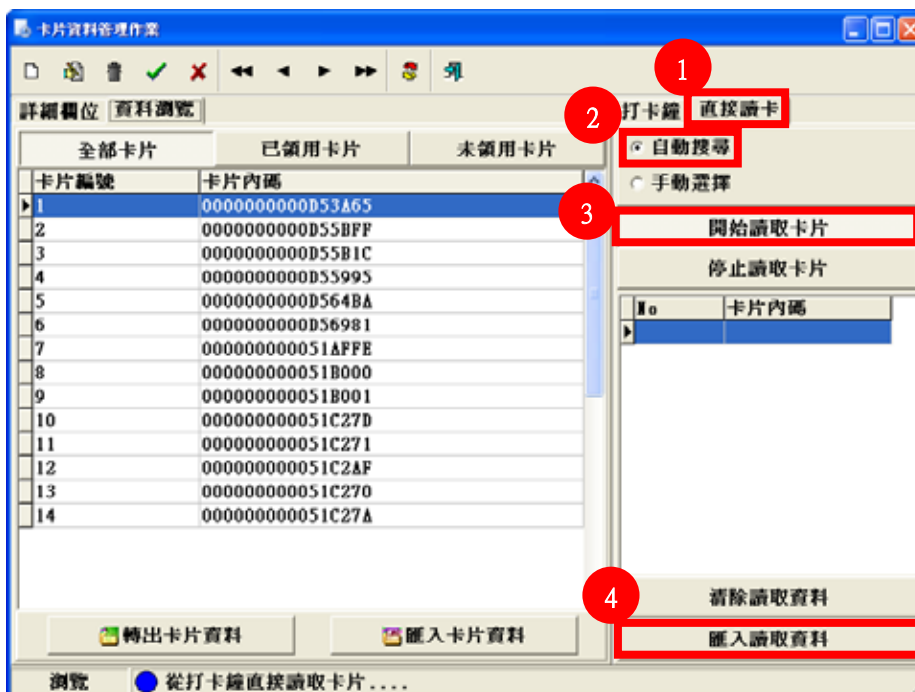
© 2004 by SYRIS Technology Corp.



☐ 安装 SYCAPS 软件

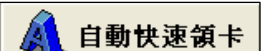
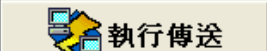
1. 放入 SYRIS 软件光盘于 CD-ROM 中，执行光盘中的 SYCAPS_V0170_Setup_2004_09_30.exe 档案后，屏幕会出现安装的画面。
2. 系统会显示安装精灵的起始画面，请按  按钮，继续安装程序。
3. 如果要程序安装到特定的位置时，可以选择  后利用  选择目的地资料夹。
4. 如果选择安装在预设的目录，请直接按  。
5. 系统在开始复制安装档案前会显示使用者的设定，确认所选择的安装程序与设定无误后，请按  按钮。
6. 选择  按钮，完成系统安装的流程。

☐ 读卡数据汇入 SYCAPS 软件

1. 将 SYCAPS 的 USB 与计算机的 USB 相连接。
2. 启动桌面  快捷方式，启动 SYCAPS 考勤打卡钟管理系统。
3. 建立部门数据【基本数据管理系统 \ 基本数据管理 \ 部门数据建立作业】及人员数据【基本数据管理系统 \ 基本数据管理 \ 人员数据建立作业】。
4. 扫描打卡钟【打卡钟管理系统 \ 打卡钟卡片管理 \ 打卡钟管理作业】：确认打卡钟连接无误后，直接单击画面中的  。
5. 建立卡片数据【打卡钟管理系统 \ 打卡钟卡片管理 \ 卡片数据管理作业】



在窗口右边的分页中，选择直接读卡 \ 自动搜寻，并启动  后，请直接感应所有要领用的卡片，完成后请执行  。

6.人员领卡【打卡钟管理系统 \ 打卡钟卡片管理 \ 人员卡片管理作业 \ 快速领卡】：请直接执行画面左下方  \  ，即可完成卡片与人员的分配。

存入数据库：仅将人员、卡片的数据写入数据库，未将数据写入 SYCAPS。

执行传送：除了将人员、卡片的数据写入数据库外，也同时把数据写入联机并设定的 SYCAPS。

差勤作业设定

系统提供一预设的班次，班次内设定单一班次为 08:00~17:00。使用者可依需求更改为两个时段。

两个时段分别为：

①08:00~12:00 【上午上班及中午下班需刷卡】。

②13:00~17:30 【中午上班及下午下班需刷卡】。

刷卡有效时间：

①07:30~12:30

08:15~08:30 刷卡为迟到、08:30 后刷卡为缺勤；11:15~11:30 刷卡为早退、11:30 前刷卡为缺勤。

②12:30~18:00

13:15~13:30 刷卡为迟到、13:30 后刷卡为缺勤；17:15~17:30 刷卡为早退、17:00~17:15 刷卡为缺勤。

系统预设周排班规则为全部人员周一至周五的排班套用预设班次、假日不排班及按周规则进行月排班。

1.设定月排班【差勤管理系统 \ 班别管理 \ 月排班分页】：可以选择个人或所选人员【或部门人员】按系统预设周排班规则进行月排班。

2.加班管理【差勤管理系统 \ 加班管理】：包括建立加班单、审核加班单与加班单浏览统计。

3.请假管理【差勤管理系统 \ 请假管理】：包括建立请假单、审核请假单与请假单浏览统计。

4.差勤数据【差勤管理系统 \ 差勤数据】：包括考勤分析处理作业【可选择部门、特定日期或整月进行分析】、差勤数据浏览作业【显示出勤状况及排班状况】、缺勤数据浏览作业、工时统计浏览作业、月考勤浏览作业、日考勤浏览作业、考勤统计浏览作业及年度特/补休浏览统计作业。