

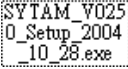



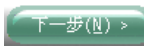
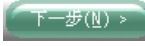



考勤管理系统 操作说明书





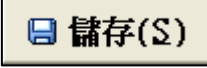


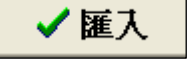

© 2004 by SYRIS Technology Corp.

☐ 安装 SYCAPS-TAM 软件

1. 放入 SYRIS 软件光盘于 CD-ROM 中，执行光盘中的  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。

☐ 刷卡数据汇入 SYCAPS-TAM 软件

因数据来源可分为使用 SYW95A 及 SYBASE 两种管理系统，其操作步骤均相同，假设使用者使用 SYW95A。

1. 启动桌面  快捷方式，启动 SYCAPS-TAM 考勤管理系统。
2. 确认 CardV3.mdb 的存放路径后，选择门禁刷卡管理系统 \ 数据库参数设定作业，选择数据库后，请按  后按下  ，将数据库路径储存至数据库。
3. 接着选择门禁刷卡管理系统 \ 装置汇入设定作业，按下  后选择要进行分析计算之装置，选择完毕后按下  储存设定。
4. 选择门禁刷卡管理系统 \ 基本数据汇入作业，将卡片数据、员工数据与部门数据汇入数据库，如果希望重复的数据取代目的数据库，可以勾选数据重复时覆盖，选择后按  。
5. 选择门禁刷卡管理系统 \ 刷卡数据读取作业后，选择读取日期范围【或直接按下月份按钮】后，按下  读取刷卡数据。

☐ 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。

系统预设全部人员的月排班均套用周排班规则【即月排班是按周规则排班】，周排班规则中的排班均使用系统所产生的预设班次，并预设假日不排班。

- 1.设定月排班【考勤管理系统 \ 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【考勤管理系统 \ 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【考勤管理系统 \ 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.考勤数据【考勤管理系统 \ 考勤数据】：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】、考勤数据浏览作业【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。