



蓝叶人事考勤管理系统

目录

- 公司简介
- 产品总体架构
- 产品详细流程
- 产品功能
- 产品优势
- 售后服务

-----蓝叶优势-----

经历了5年的磨砺, 成熟完美的产品为您服务

蓝叶人事考勤系统包括人事管理和考勤管理, 已有**100+**企业成功上线, 包括电子、五金、塑胶、模具、汽车配件、印刷、玩具、服装、家具、食品、百货等行业。

01、13年经验

产品团队由资深**13**年经验的精英技术团队组成, 策划研发。

02、软件安全稳定上线快

蓝叶软件**三天**上线,**三周**全面稳定。

03、用户范围最广

全国各地均有客户, **100+**家企业用户的共同见证。

04、顾问式服务

专业技术团队为客户提供专业解答, 制定专业的方案。

全天候24小时 **一对**一顾问式服务。

蓝叶人力资源管理系统

人事管理

基础管理

组织管理

人事档案管理

考勤管理

卡钟数据管理

打卡原始记录

签卡管理

调班管理

缺勤管理

临时加班管理

节假日设定

年休假管理

班制设定

考勤排班

考勤数据处理

考勤报表

门禁管理

系统管理

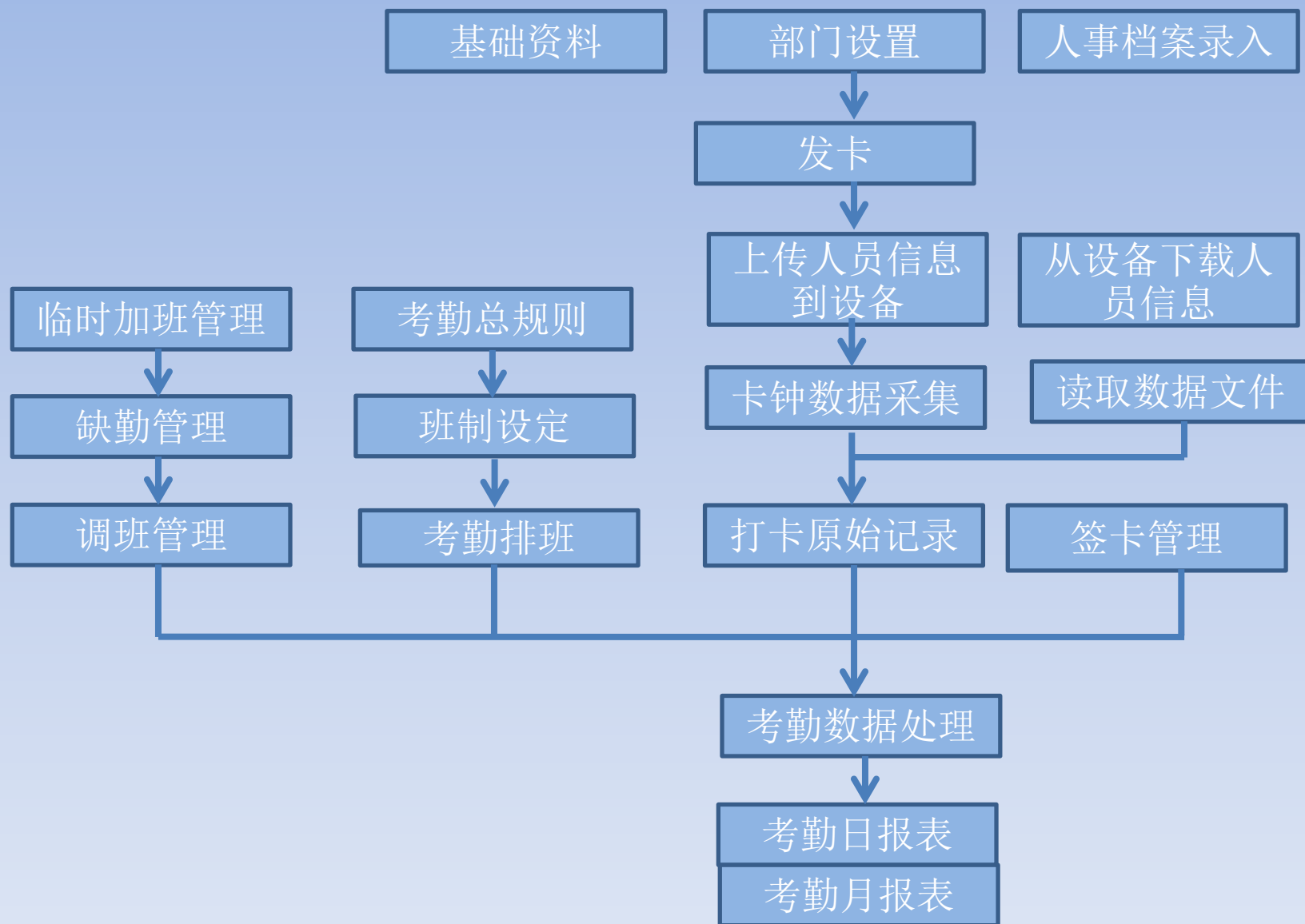
系统初始化

用户管理

权限管理

日志信息

发补卡登记



人事管理模块功能简介

- 1、包含员工从入职、离职、主档案、以及附带在企业经历过的转职、调动、培训、奖惩等事件记录；
- 2、且对员工证件、厂牌、社保、合同等进行管理管理，支持二代身份识别及阅读身份证上资料进系统，支持人事档案由Excel导入，跟Excel衔接非常紧密。
- 3、支持人事黑名单功能，通过身份证或指纹来控制黑名单，若黑名单内员工再次入职，系统将自动提示；
- 4、离职管理中，员工办理离职时，会自动检测住宿、IC卡发放、保险、工衣、借物等项目；
- 5、可自定义的各种人事报表、图表，灵活多样，能满足人事管理多种需求

考勤管理模块功能简介

可以根据用户的各种考勤制度要求灵活调整各种班次设定、排班管理、及考勤算法自定义，处理出符合用户需求的考勤结果，并可根据不同条件对考勤结果进行分析，列印用户需求的各种格式的考勤报表。

- 1、操作简单,只需在一个界面,即可完成繁琐的考勤数据分析,批量补卡、请假、调休登记方便快捷。
- 2、完整的班次设置且功能强大,支持正常班,直落班、连班、免卡班、不固定班次、跨天班等各种复杂班次的设置;灵活定义上下班时间考勤规则,灵活设置考勤类型
- 3、强大的智有排班：无需人为每日每月排班，系统可根据打卡时间与班次时间自动进行匹配,智能分析,节省考勤文员1/2的工作时间,也是相应的成本节省。
- 4、支持工厂日历设置,可自定义上班日,休息日及法定节假日。
- 5、可进行假期档案管理：实时统计并提醒该员工年假或其他有薪假应休、已休、未休天数等数据。
- 6、系统支持目前市面上所有考勤机、消费机、门禁机等硬件设备的对接与数据管理,系统集成了市面最主流的指纹,人脸、IC/ID卡,并可对所集成设备的人员名单管理、数据自动或定时下载等功能。
- 7、系统可直接导出考勤明细表、考勤异常表、月汇总/统计表;并支持报表自定义。
- 8、完全开放的系统后台数据结构,支持与OA、ERP、BPM等系统的完美对接。

序号	模块名称	功能说明
1	班制设定	支持白班、夜班、直落班、跨天班、中途休息、连班(计加班时间, 不计加班, 扣休息时间, 不扣休息时间)、晚上计算加班、需超过正班时间计算加班等规则, 不限班次数
2	班组设定	支持按部门分组、按班次分组、按转班规则进行分组等自动转班
3	班组排班(自动/手动排班)	支持按天转班, 按周转班, 按月转班, 指定休息调班等功能
4	员工考勤排班	支持以员工个体调班, 日期段调班, 集体批量调班, 并自动选班
5	考勤类型定义	可设定事假、病假、婚假、年假、无薪假等自定义不限假期类型, 支持按天计算公式自定义调整计算方式
6	工厂日历	可设定工厂排班日历、按部门、厂别、直接、间接等情况设定日历不限日历数
7	卡钟管理	可设定设备种类, 目前支持中控所有型号, 可根据业务需要增加其他品牌接口
8	数据采集	可设定手动补采数据, 系统自动定时采集
9	考勤档案	考勤异常数据查询、分析、补签卡、请假登记、加班登记、出差登记、调休登记、按天、日期段、月、个人、部门批量分析处理数据, 并可一键式生成缺卡数据等
10	假期档案	可自定义公司年假、调休规则, 统计年假应休天数、已休天数、未休天数、可调休天数、已调休天数、未调休天数等功能
11	第三方接口	系统开发二次开发平台, 可让自己外挂系统或第三方OA, ERP系统对接考勤申请单据
12	报表	员工日、月出勤明细表、部门日、月出勤明细表、员工月统计表、员工月精简表、部门统计月报表等, 还可以再自定义任意报表

我们能帮您解决：

- 考勤制度复杂多样,班次复杂多变且排班随机多变。
- 对出勤加班的计算准确性要求高。
- 考勤单据(如:请假/出差/加班/待料)需张张核对,工作量非常大。
- 年假,婚假等有薪假无法通过系统管理,容易出现超时休假现象发生。
- 买机器送软件,功能达不到。
- 现有系统无法满足目前考勤需求,只能采集数据不能分析考勤异常。
- 无法自动统计每日考勤,每月考勤,人为统计容易出错且工作效率低。
- 无法进行报表自定义,报表格式不符合企业要求。
- 考勤统计无法与工资系统关联,需二次整理统计表给到财务部门,进行工资核算。



The image shows a screenshot of a web-based login interface for the 'LanYe HR Management System' (蓝叶人力资源管理系统). The interface is displayed within a browser window. At the top, there is a header bar with the system name and a close button. Below the header, the LanYe Software (蓝叶软件) logo and name are prominently displayed. The main area contains two input fields: 'Username' (用户名) and 'Password' (密码). The 'Username' field is pre-filled with the text 'admin'. Below these fields is a large blue button labeled 'Login' (登录).

蓝叶人力资源管理系统

LY 蓝叶软件
LanYe Soft

用户名

密码

登 录

蓝叶人力资源管理系统

文件 编辑 帮助

显示/隐藏功能模块

查询 新增 修改 删除 导出 关闭

主窗体 部门设置

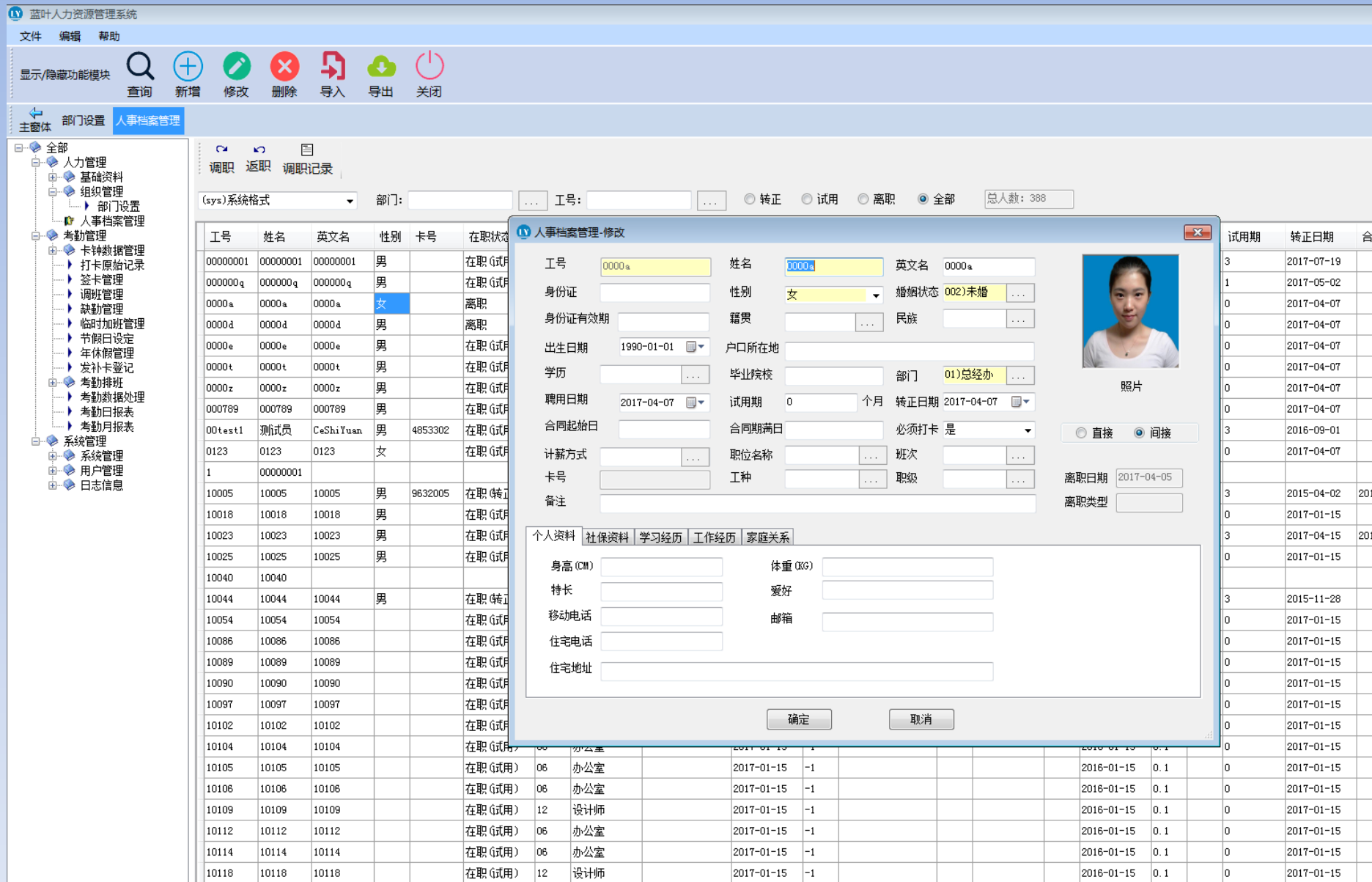
部门编码	部门名称	说明	创建者	创建日期	修改者	修改日期
01	总经理办					
0101	电脑部					
010101	电脑课					
01010101	电脑一组					
0102	管理部					
0110	qq					
0111	yu					
011101	test					
01110101	test					
0112	zxc					
02	销售部					
03	采购部					
04	品管部					
0401	te					
0402	qw					
05	生产部					
0501	电子部					
050101	电子一部					
05010101	电子一部一组					
0501010101	电子一部一组一线					
06	办公室					
07	保安部					
08	出货组					
09	计划部					
10	加工部					
11	模房					
12	设计师					
13	司机					
14	塑胶					
15	外勤					
16	下午直落					
17	一厂		admin			
1701	品保办		admin	2017-04-18 11:18:21		
1702	组立班		admin	2017-04-18 11:18:31		
1703	冷气班		admin	2017-04-18 11:18:42		

部门设置-修改

下级部门名称

确定 取消

产品功能—人事档案管理



蓝叶人力资源管理系统

文件 编辑 帮助

显示/隐藏功能模块

关闭

主窗体

- 全部
 - 人力资源管理
 - 基础资料
 - 组织管理
 - 人事档案管理
 - 考勤管理
 - 卡钟数据管理
 - 卡钟参数设置
 - 从设备下载人员信息
 - 上传人员信息到设备
 - 卡钟数据采集
 - 读取数据文件
 - 打卡原始记录
 - 签卡管理
 - 调班管理
 - 缺勤管理
 - 临时加班管理
 - 节假日设定
 - 年假管理
 - 发补卡登记
 - 考勤排班
 - 考勤数据提取
 - 考勤日报表
 - 考勤月报表
 - 系统管理
 - 系统管理
 - 用户管理
 - 日志信息

从设备下载人员信息(从设备到电脑)

考勤机

设备上的用户信息

选择	工号	姓名	卡号	指纹1	索引1	标识1	指纹2	索引2	标识2	指纹3	索引3	标识3
<input checked="" type="checkbox"/>	10005	10005	9632005									
<input type="checkbox"/>	11233	11233										
<input type="checkbox"/>	11331	11331	9629270									
<input type="checkbox"/>	BH00001	Wan e00001	8552112	THL...	6	1						
<input type="checkbox"/>	44444	44444										
<input type="checkbox"/>	00test1	测试员	4853302									
<input type="checkbox"/>	10109	10109										
<input type="checkbox"/>	11078	11078										
<input type="checkbox"/>	11080	11080										
<input type="checkbox"/>	11086	11086										
<input type="checkbox"/>	11091	11091										
<input type="checkbox"/>	11093	11093										
<input type="checkbox"/>	11097	11097										
<input type="checkbox"/>	11099	11099										
<input type="checkbox"/>	11101	11101										
<input type="checkbox"/>	11103	11103										
<input type="checkbox"/>	11176	11176										

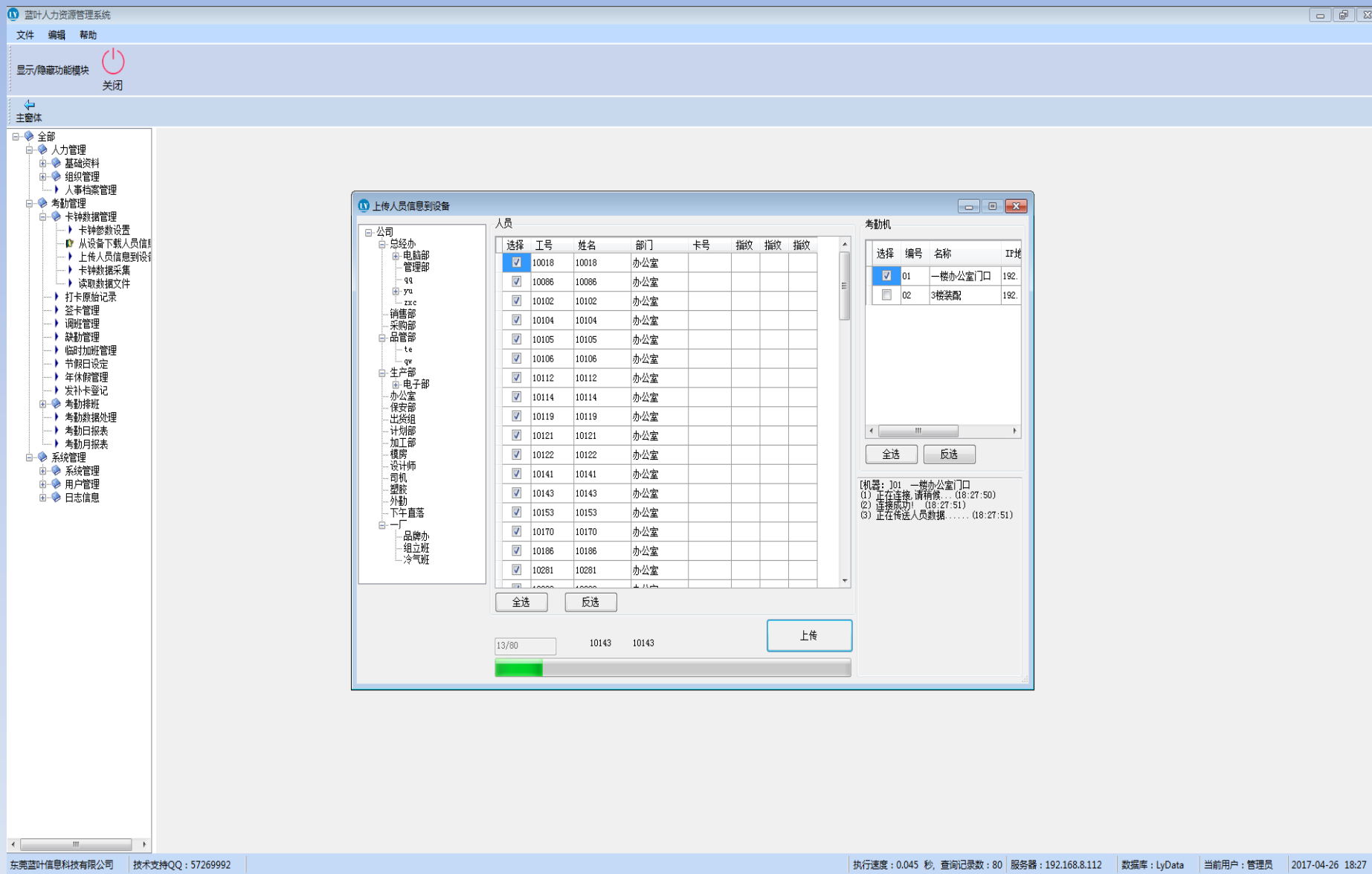
全选 反选

查看设备上的用户 下载

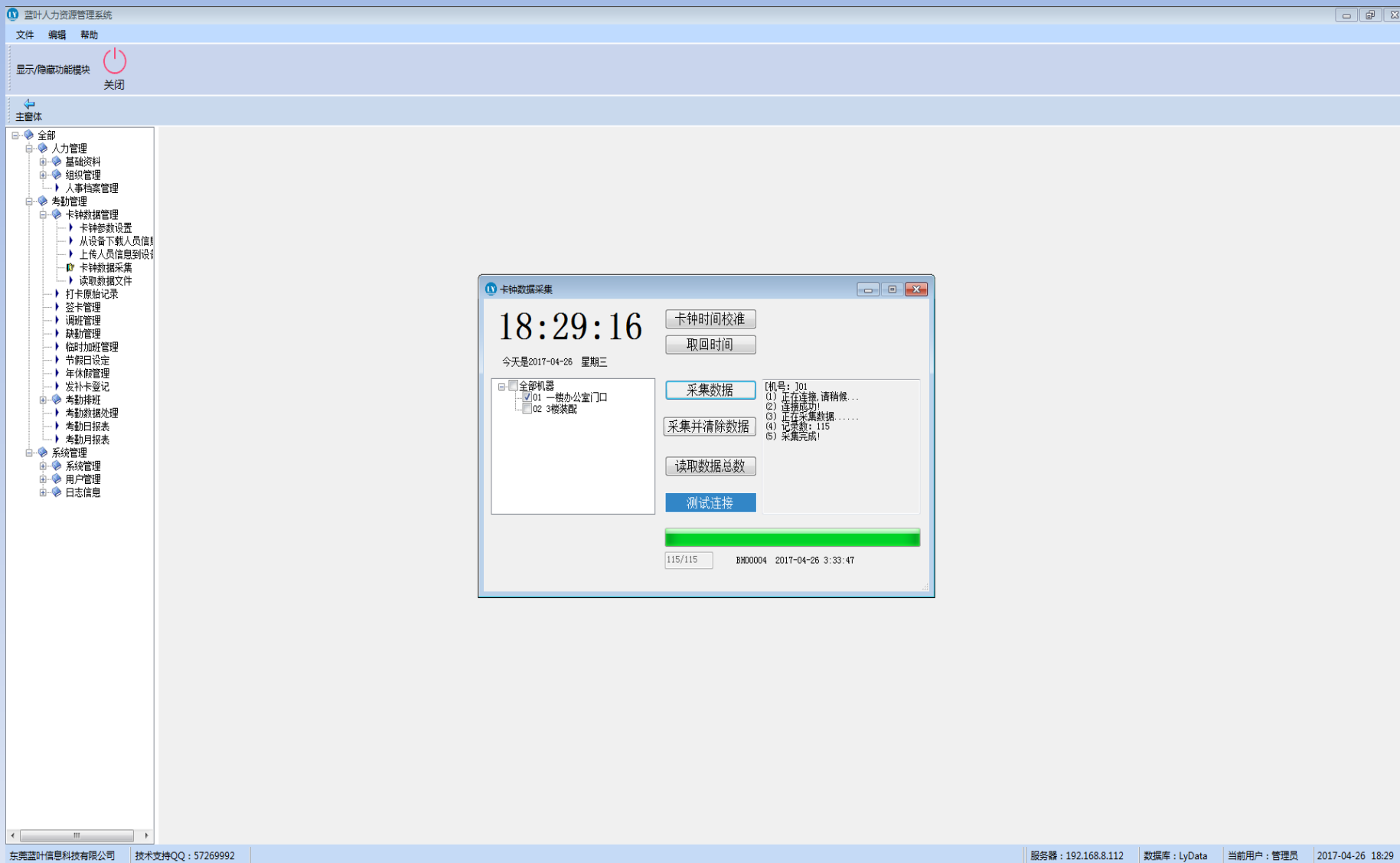
☐ 仅删除卡号
☐ 仅删除指纹
☐ 删除用户

删除

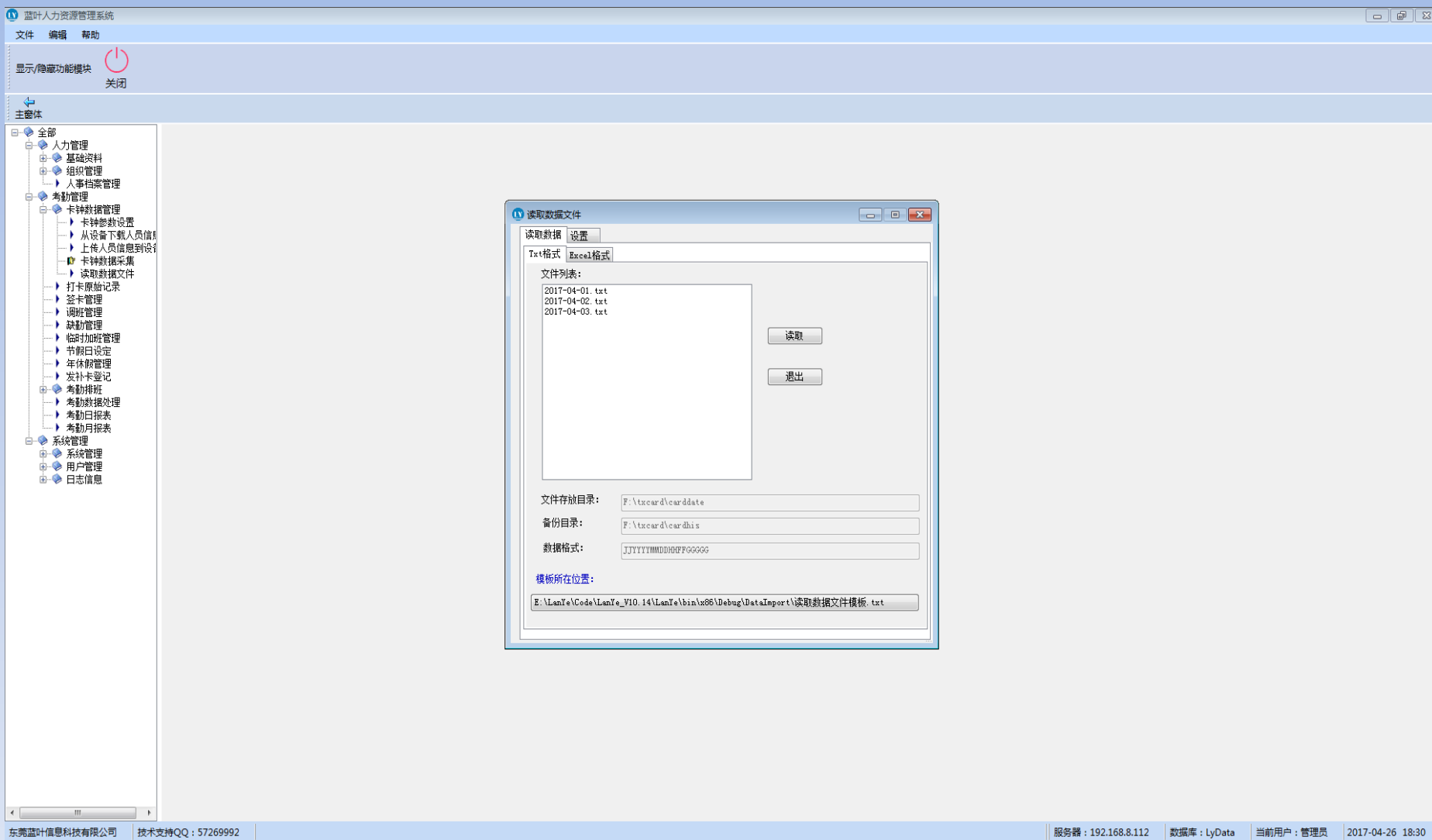
【机器：】 01 一楼办公室门口
(1) 正在连接,请稍候... (18:26:26)
(2) 连接成功! (18:26:26)
(3) 正在查看设备上的用户..... (18:26:26)
(4) 用户数: 388 (18:26:27)
(5) 操作完成! (18:26:27)



支持中控所有型号



若不是中控考勤机，请用考勤机自带的软件，把打卡记录导出来，用本系统的<<读取数据文件>>，将打卡记录导入本系统。支持txt格式和Excel格式。



蓝叶人力资源管理系统

文件 编辑 帮助

显示/隐藏功能模块

查询 按工号签卡 批量签卡 修改 删除 导出 关闭

主窗体 签卡管理

全部

- 人力资源管理
 - 基础资料
 - 组织管理
 - 人事档案管理
- 考勤管理
 - 卡钟数据管理
 - 卡钟参数设置
 - 从设备下载人员信息
 - 上传人员信息到设备
 - 卡钟数据采集
 - 读取数据文件
 - 打卡原始记录
 - 签卡管理
 - 调班管理
 - 缺勤管理
 - 临时加班管理
 - 节假日设定
 - 年休假管理
 - 发补卡登记
- 考勤排班
 - 考勤数据处理
 - 考勤日报表
 - 考勤月报表

系统管理

- 系统管理
- 用户管理
- 日志信息

签卡时间: 2017-04-16 至: 2017-04-27

部门: ... 工号: ...

Fid	工号	姓名	性别	卡号	聘用日期	部门名称
10364	10005	10005				
10365	10005	10005				
10277	10005	10005				
10278	10005	10005				
10298	10005	10005				
10299	10005	10005				
10300	10005	10005				
10301	10005	10005				
10302	10005	10005				
10303	10005	10005				
10304	10005	10005				
10305	10005	10005				
10306	10005	10005				
10307	10005	10005				
10308	10005	10005				
10310	10005	10005				
10309	10005	10005				
10311	10005	10005				
10312	10005	10005				
10313	10005	10005				
10314	10005	10005				
10315	10005	10005				
10316	10005	10005				
10317	10005	10005				
10318	10005	10005			2017-04-22 21:30:00	因私
10335	10005	10005			2017-04-24 07:30:00	因私
10336	10005	10005			2017-04-24 11:10:00	因私
10359	10005	10005			2017-04-24 11:35:00	因私
10338	10005	10005			2017-04-24 17:20:00	因私
10339	10005	10005			2017-04-24 17:45:00	因私
10340	10005	10005			2017-04-24 20:03:00	因私
10357	10005	10005			2017-04-24 20:30:00	因私
10358	10005	10005			2017-04-24 22:35:00	因私

批量登记员工选择

部门: ... 工号: ...

查询 高级筛选 全选 反选 确定 取消

选择 工号 姓名 性别 卡号 聘用日期 部门名称

00... 00000001 男 2017-0... 总经办

00... 000000q 男 2017-0... 总经办

0000a 0000a 女 2017-0... 总经办

0000d 0000d 男 2017-0... 总经办

0000e 0000e 男 2017-0... 总经办

0000t 0000t 男 2017-0... 总经办

0000z 0000z 男 2017-0... 总经办

000789 000789 男 2017-0... 总经办

00test1 测试员 男 4853302 2013-0... 电脑一组

0123 0123 女 2017-0... 总经办

1 00000001 2017-0... 总经办

10005 10005 男 9632005 2015-0... 总经办

10018 10018 男 2014-0... 办公室

10023 10023 男 2013-0... 塑胶

10025 10025 男 2016-0... 塑胶

10040 10040 男 2016-0... 加工部

10044 10044 男 2016-0... 加工部

10054 10054 男 2016-0... 加工部

10086 10086 男 2016-0... 办公室

总记录 368

清除

全部清除

执行速度: 0.107 秒, 查询记录数: 47 服务器: 192.168.8.112 数据库: LyData 当前用户: 管理员 2017-04-26 18:32

蓝叶人力资源管理系统

文件 编辑 帮助

显示/隐藏功能模块 查询 按工号登记 批量登记 修改 删除 导出 关闭

主窗体 签卡管理 调班管理

全部
人力管理
基础资料
组织管理
人事档案管理
考勤管理
卡钟数据管理
卡钟参数设置
从设备下载人员信息
上传人员信息到设备
卡钟数据采集
读取数据文件
打卡原始记录
签卡管理
调班管理
缺勤管理
临时加班管理
节假日设定
年休假管理
发补卡登记
考勤排班
考勤数据处理
考勤日报表
考勤月报表
系统管理
系统管理
用户管理
日志信息

调班时间: 2016-04-16 至: 2017-04-27

部门: 工号:

Fid	工号	姓名	部门编号	部门名称	职务	加班日期	加班计考勤	出勤小时	调休日期	调休计考勤	申请日期	文件编号	申请人	签署人	备注	创建者	创建日期	修改者	修改日期
315	10005	10005	01	总经办	主管	2016-09-24	否	9.00	2016-10-08	是	2016-09-20					admin	2017-04-23 22:07:58	admin	2017-04-24 21:41:31
326	10005	10005	01	总经办	主管	2017-04-01	否	0.00	2017-04-03	是	2017-04-23					admin	2017-04-23 23:10:15		

调班登记(按员工)

工号 10005/10005

加班日期 2016-09-24 ? ☐ 计考勤 ☒ 不计考勤

调休日期 2016-10-08 ? ☒ 计考勤 ☐ 不计考勤

申请日期 2016-09-20

文件编号 申请人 签署人

备注

确定 取消

东莞蓝叶信息科技有限公司 技术支持QQ: 57269992 执行速度: 0.06 秒, 查询记录数: 2 服务器: 192.168.8.112 数据库: LyData 当前用户: 管理员 2017-04-26 18:33

蓝叶人力资源管理系统

文件 编辑 帮助

显示/隐藏功能模块 查询 按工号登记 批量登记 修改 删除 导出 关闭

主窗体 签卡管理 调班管理 缺勤管理

全部
人力资源管理
基础资料
组织管理
人事档案管理
考勤管理
卡钟数据管理
卡钟参数设置
从设备下载人员信息
上传人员信息到设备
卡钟数据采集
读取数据文件
打卡原始记录
签卡管理
调班管理
缺勤管理
临时加班管理
节假日设定
年休假管理
发补卡登记
考勤排班
考勤数据处理
考勤日报表
考勤月报表
系统管理
系统管理
用户管理
日志信息

缺勤时间: 2017-03-16 至: 2017-04-27
部门: 工号:

Fid	工号	姓名	部门编号	部门名称	职务	缺勤类别	起始时间	终止时间	累计小时	申请日期	缺勤原因	文件编号	申请人	签署人	备注	创建者	创建日期	修改者	修改日期
254	10005	10005	01	总经理	主管	事假	2017-04-09 09:00:00	2017-04-09 09:30:00	0.50										
256	10005	10005	01	总经理	主管	调休	2017-04-11 13:30:00	2017-04-11 17:30:00	4.00							admin	2017-04-24 21:44:39	admin	2017-04-24 21:45:21
293	10005	10005	01	总经理	主管	年假	2017-04-12 08:00:00	2017-04-12 17:30:00	8.00	2017-04-24						admin	2017-04-15 16:58:54	admin	2017-04-15 23:33:13
264	10005	10005	01	总经理	主管	调休	2017-04-15 08:00:00	2017-04-15 10:00:00	2.00							admin	2017-04-15 16:58:54	admin	2017-04-15 23:33:13

缺勤登记(按员工)

工号: 10005 10005 单号: QJ20170415001

请假
出勤类别: 办公室 整个班别: 07:45-12:00 13:30-17:30 18:30-21:30

缺勤时间: 2017-04-15 08:00 至: 2017-04-15 10:00

累计小时: 2.00 申请日期:

缺勤类别: 调休 ?

缺勤原因:

文件编号: 申请人: 签署人:

备注:

选择	工号	姓名	加班类型	加班日期	开始时间	结束时间	次日	申请小时	实际出勤小时	系数	可休小时	累计已休小时	未休小时	本次扣除	加班单号	行号
<input checked="" type="checkbox"/>	10005	10005	调休	2017-03-27	08:00	12:00	否	4.00	4.00	1	4.00	0.00	4.00	2.00	JB20170327001	1

确定 取消

东莞蓝叶信息科技有限公司 技术支持QQ: 57269992 执行速度: 0.044 秒, 查询记录数: 4 服务器: 192.168.8.112 数据库: LyData 当前用户: 管理员 2017-04-26 18:34

蓝叶人力资源管理系统

文件 编辑 帮助

显示/隐藏功能模块

查询 按工号登记 批量登记 修改 删除 导出 关闭

主界面 考勤管理 调班管理 考勤管理 临时加班管理

全部

- 人力管理
 - 基础资料
 - 组织管理
 - 人事档案管理
- 考勤管理
 - 考勤数据管理
 - 卡钟参数设置
 - 从设备下载人员信息
 - 上传人员信息到设备
 - 卡钟数据采集
 - 读取数据文件
 - 打卡原始记录
 - 签卡管理
 - 调班管理
 - 缺勤管理
 - 临时加班管理
 - 节假日设定
 - 年假管理
 - 发补卡登记
- 考勤排班
- 考勤数据处理
- 考勤日报表
- 考勤月报表

- 系统管理
- 系统管理
- 用户管理
- 日志信息

加班时间: 2017-04-16 至: 2017-04-27

部门: ... 工号: ...

Fid	工号	姓名	部门编号	部门名称	加班类型	加班日期	开始时间	结束时间	次日	申请小时	出勤小时	免上班卡	免下班卡	凌晨加班计入前一天	文件编号	申请人	签署人	备注	创建者	创建日期	修改者	修改日期
299	10005	10005	01	总经办	平时加班	2017-04-16	08:00	12:00	否	4.00		否	否	否					admin	2017-04-21 13:52:03		
295	10005	10005	01	总经办	周六加班	2017-04-22	08:00	12:00	否	4.00		否	否	否					admin	2017-04-17 23:28:41		
296	10005	10005	01	总经办	周六加班	2017-04-23	08:00	12:00	否	4.00		否	否	否					admin	2017-04-17 23:28:41		
297	10005	10005	01	总经办	周六加班	2017-04-24	08:00	12:00	否	4.00		否	否	否					admin	2017-04-17 23:28:41		

临时加班登记(按员工)

工号: 10005\10005 加班类型: 调休

加班申请时间

日期: 2017-04-26 至: 2017-04-26 日期范围表示申请多日的加班申请

开始时间1: 08:00 结束时间1: 12:00 次日 ?

开始时间2: 13:30 结束时间2: 17:30 次日 ?

开始时间3: 00:00 结束时间3: 00:00 次日 ?

申请小时: 8 免上班卡 免下班卡 凌晨加班计入前一天

文件编号: 单号: JB20170426001

申请人: 签署人:

备注:

确定 取消

东莞蓝叶信息科技有限公司 技术支持QQ: 57269992 执行速度: 0.011 秒, 查询记录数: 4 服务器: 192.168.8.112 数据库: LyData 当前用户: 管理员 2017-04-26 18:36

蓝叶人力资源管理系统

文件 编辑 帮助

显示/隐藏功能模块 查询 设置 按工号登记 批量登记 修改 删除 计算 导出 关闭

主窗体 考勤管理 调班管理 缺勤管理 临时加班管理 节假日设定 年假管理

全部 人力资源管理 基础资料 组织管理 人事档案管理 考勤管理 卡钟数据管理 卡钟参数设置 从设备下载人员信息 上传人员信息到设备 卡钟数据采集 读取数据文件 打卡原始记录 签卡管理 调班管理 缺勤管理 临时加班管理 节假日设定 年假管理 发补卡登记 考勤排班 考勤数据处理 考勤日报表 考勤月报表 系统管理 系统管理 用户管理 日志信息

部门: 工号: 年份: 2017

FlId	年份	工号	姓名	部门编号	部门名称	职务	入厂日期	年假小时数	年假已休小时数	年假失效小时数	年假未休小时数	加班小时数(出勤)	加班已调休小时数	加班失效小时数	加班未休小时数	状态	备注	计算者	计算日期	创建者	创建日期	修改者	修改日期
40	2017	000000q	000000q	01	总经理		2017-04-02	0.00	0.00	0.00	0.00							admin	2017-04-17 12:21:06	admin	2017-04-07 19:21:35	admin	2017-04-16 00:36:19
41	2017	0000a	0000a	01	总经理		2017-04-07	0.00	0.00	0.00	0.00							admin	2017-04-17 12:21:06	admin	2017-04-07 19:21:39	admin	2017-04-16 00:36:15
42	2017	0000d	0000d	01	总经理		2017-04-07	0.00	0.00	0.00	0.00							admin	2017-04-17 12:21:06	admin	2017-04-07 19:21:48		
43	2017	0000e	0000e	01	总经理		2017-04-07	0.00	0.00	0.00	0.00							admin	2017-04-17 12:21:06	admin	2017-04-07 23:05:17		
616	2017	0000t	0000t	01	总经理		2017-04-07	0.00	0.00	0.00	0.00							admin	2017-04-17 12:21:06	admin	2017-04-14 18:09:51		
45	2017	0000z	0000z	01	总经理		2017-04-07	0.00	0.00	0.00	0.00							admin	2017-04-17 12:21:06	admin	2017-04-07 23:05:17		
46	2017	000789	000789	01	总经理		2017-04-07	0.00	0.00	0.00	0.00							admin	2017-04-17 12:21:06	admin	2017-04-07 23:05:17		
48	2017	0123	0123	01	总经理		2017-04-07	0.00	0.00	0.00	0.00							admin	2017-04-17 12:21:06	admin	2017-04-07 23:05:17		
49	2017	10005	10005	01	总经理	主管	2015-01-02	40.00	8.00	0.00	32.00	33.00	2.00	0.00	31.00			admin	2017-04-17 12:21:06	admin	2017-04-07 23:05:17	admin	2017-04-16 14:38:38
50	2017	10018	10018	06	办公室	经理												admin	2017-04-17 12:21:06	admin	2017-04-07 23:05:17	admin	2017-04-14 17:48:26
51	2017	10023	10023	14	塑胶													admin	2017-04-17 12:21:06	admin	2017-04-07 23:05:17		
52	2017	10025	10025	14	塑胶													admin	2017-04-17 12:21:06	admin	2017-04-07 23:05:17		
53	2017	10040	10040	01	总经理													admin	2017-04-17 12:21:06	admin	2017-04-07 23:05:17		
54	2017	10044	10044	10	加工部													admin	2017-04-17 12:21:06	admin	2017-04-07 23:05:17		
55	2017	10054	10054	10	加工部													admin	2017-04-17 12:21:06	admin	2017-04-07 23:05:17		
56	2017	10086	10086	06	办公室													admin	2017-04-17 12:21:06	admin	2017-04-07 23:05:17		
57	2017	10089	10089	10	加工部													admin	2017-04-17 12:21:06	admin	2017-04-07 23:05:17		
58	2017	10090	10090	10	加工部													admin	2017-04-17 12:21:06	admin	2017-04-07 23:05:17		
59	2017	10097	10097	10	加工部	主管												admin	2017-04-17 12:21:06	admin	2017-04-07 23:05:17		
60	2017	10102	10102	06	办公室													admin	2017-04-17 12:21:06	admin	2017-04-07 23:05:17	admin	2017-04-14 17:48:14
61	2017	10104	10104	06	办公室													admin	2017-04-17 12:21:06	admin	2017-04-07 23:05:17		
62	2017	10105	10105	06	办公室													admin	2017-04-17 12:21:06	admin	2017-04-07 23:05:17	admin	2017-04-14 18:08:51
63	2017	10106	10106	06	办公室													admin	2017-04-17 12:21:06	admin	2017-04-07 23:05:17		
64	2017	10109	10109	12	设计师													admin	2017-04-17 12:21:06	admin	2017-04-07 23:05:17		
65	2017	10112	10112	06	办公室													admin	2017-04-17 12:21:06	admin	2017-04-07 23:05:17		
66	2017	10114	10114	06	办公室													admin	2017-04-17 12:21:06	admin	2017-04-07 23:05:17		
67	2017	10118	10118	12	设计师													admin	2017-04-17 12:21:06	admin	2017-04-07 23:05:17		
68	2017	10119	10119	06	办公室													admin	2017-04-17 12:21:06	admin	2017-04-07 23:05:17		
69	2017	10121	10121	06	办公室		2016-01-15	38.47	0.00	0.00	38.47							admin	2017-04-17 12:21:06	admin	2017-04-07 23:05:17		
70	2017	10122	10122	06	办公室		2016-01-15	38.47	0.00	0.00	38.47							admin	2017-04-17 12:21:06	admin	2017-04-07 23:05:17		
71	2017	10130	10130	12	设计师		2016-01-15	38.47	0.00	0.00	38.47							admin	2017-04-17 12:21:06	admin	2017-04-07 23:05:17		
72	2017	10141	10141	06	办公室		2016-01-15	38.47	0.00	0.00	38.47							admin	2017-04-17 12:21:06	admin	2017-04-07 23:05:17		
73	2017	10143	10143	06	办公室		2016-01-15	38.47	0.00	0.00	38.47							admin	2017-04-17 12:21:06	admin	2017-04-07 23:05:17		
74	2017	10151	10151	14	塑胶		2016-01-15	38.47	0.00	0.00	38.47							admin	2017-04-17 12:21:06	admin	2017-04-07 23:05:17		

东奥蓝叶信息科技有限公司 技术支持QQ: 57269992 执行速度: 0.064 秒, 查询记录数: 284 服务器: 192.168.8.112 数据库: LyData 当前用户: 管理员 2017-04-26 18:37

蓝叶人力资源管理系统

文件 编辑 帮助

显示/隐藏功能模块 查询 发卡 补卡 修改 导出 关闭

主窗体 考勤管理 考勤管理 临时加班管理 节假日设定 年假管理 发补卡登记

全部
人力资源管理
基础资料
组织管理
人事档案管理
考勤管理
卡钟数据管理
卡钟参数设置
从设备下载人员信息
上传人员信息到设备
卡钟数据收集
读取数据文件
打卡原始记录
发卡管理
调班管理
考勤管理
临时加班管理
节假日设定
年假管理
发补卡登记
考勤排班
考勤数据处理
考勤日报表
考勤月报表
系统管理
系统管理
用户管理
日志信息

发/补卡时间: 2017-04-16 至: 2017-04-27 ☐ 发卡 ☐ 补卡 ☐ 失效卡 ☐ 有效卡 ☒ 全部

部门: 工号: 卡号:

序号	工号	姓名	部门	新卡号	生效日期	失效日期	发/补卡	旧卡号	备注	创建者	创建日期	修改者	修改日期
57	00test1	测试员	电脑一组	4853302	2017-04-24	9998-12-31	补卡	789		admin	2017-04-24 23:10:01		
53	10005	10005	总经理	9632005	2017-04-23	9998-12-31	补卡	9632005		admin	2017-04-23 17:05:48		
56	11331	11331	计划部	9829270	2017-04-23	9998-12-31	发卡			admin	2017-04-23 17:56:40		
54	2	2	总经理	4853302	2017-04-23	9998-12-31	发卡			admin	2017-04-23 17:33:32		
55	z	0000z	总经理	9829270	2017-04-23	9998-12-31	发卡			admin	2017-04-23 17:55:28		

发补卡登记-修改

工号: z 姓名: 0000z

新卡号: 9829270 旧卡号:

生效时间: 2017-04-23 失效时间: 9998-12-31

备注:

确定 取消

执行速度: 0.028 秒 查询记录数: 5 服务器: 192.168.8.112 数据库: LyData 当前用户: 管理员 2017-04-26 18:39

蓝叶人力资源管理系统

文件 编辑 帮助

显示/隐藏功能模块 查询 发卡 补卡 修改 导出 关闭

主窗体 考勤管理 考勤管理 临时加班管理 节假日设定 年假管理 发补卡登记

全部
人力管理
基础资料
组织管理
人事档案管理
考勤管理
卡钟数据管理
卡钟参数设置
从设备下载人员信息
上传人员信息到设备
卡钟数据采集
读取数据文件
打卡原始记录
发卡管理
调班管理
缺勤管理
临时加班管理
节假日设定
年假管理
发补卡登记
考勤排班
考勤总规则
班制设定
班组设定
排班管理
考勤数据处理
考勤日报表
考勤月报表
系统管理
系统管理
用户管理
日志信息

发/补卡时间: 2017-04-16 至: 2017-04-27 ☐ 发卡 ☐ 补卡 ☐ 失效卡 ☐ 有效卡 ☒ 全部

部门: 工号: 卡号:

序号	工号	姓名	部门	新卡号	生效日期	失效日期	发/补卡	旧卡号	备注	创建者	创建日期	修改者	修改日期
57	00test1	测试员	电脑一组	4853302	2017-04-24	9998-12-31	补卡	789		admin	2017-04-24 23:10:01		
53	10005	10005	总经理	9632005	2017-04-23								
56	11331	11331	计划部	9829270	2017-04-23								
54	2	2	总经理	4853302	2017-04-23								
55	z	0000z	总经理	9829270	2017-04-23								

考勤总规则

基本参数 临时加班管理参数

默认以 30 分钟为单位计考勤

实际打卡时间与标准打卡时间相差超过 30 分钟视为无效。

两次打卡时间间隔小于 3 分钟只算一次。

迟到时间: 不足 3 分钟忽略不计, 超过 15 分钟整班次视为旷工。

早退时间: 不足 3 分钟忽略不计, 超过 15 分钟整班次视为旷工。

加班分段点 700:00 加班跨零点 ☒ 起始日 ☐ 以零点为界分开

当正班与临时加班管理重叠, ☐ 正班 ☒ 临时加班管理

当天加班超过 分钟次日班一可免上

当天加班超过 分钟次日班二可免上

当天加班超过 分钟次日班三可免上

☒ 旷工时间分为正班和加班 ☐ 签卡优先

☒ 快速智能排班 (应用复杂的组合班) ☐ 自然天均产生考勤记录

确定 取消

执行速度: 0.028 秒, 查询记录数: 5 服务器: 192.168.8.112 数据库: LyData 当前用户: 管理员 2017-04-26 18:39

蓝叶人力资源管理系统

文件 编辑 帮助

显示/隐藏功能模块

查询 新增 修改 删除 导出 关闭

主窗体 考勤管理 调班管理 考勤管理 临时加班管理 节假日设定 年假管理 发补卡登记 班制设定

全部 人力管理 基础资料 组织管理 人事档案管理 考勤管理 卡钟数据管理 卡钟参数设置 从设备下载人员信息 上传人员信息到设备 卡钟数据采集 读取数据文件 打卡原始记录 签卡管理 调班管理 考勤管理 临时加班管理 节假日设定 年假管理 发补卡登记 考勤排班 考勤总规则 班制设定 班组设定 排班管理 考勤数据处理 考勤日报表 考勤月报表 系统管理 系统管理 用户管理 日志信息

考勤班制列表

编码	名称	总时间	班次数
000	外勤	600	3
0001	生产车间	480	3
0002	生产车间浮动	480	4
001	办公室	495	3
002	夜班	480	1
003	司机班次	540	1
006	周六月新加班班次	270	2
017	保安白班	710	1
018	保安夜班	730	1
020	保安倒班	1080	2
024	抵扣班	1	1
029	模房夜班直落加班	510	2
032	计划部出货组1	480	2
033	出货组直落加班	660	2
035	出货组加班	510	2
036	下午直落班	480	2
039	下午直落班(7:30)	540	2
040	下午直落班1	510	2
045	塑胶直落	510	2
046	塑胶组	480	2
047	塑胶夜班	689	3
048	塑胶夜班直落加班	511	2
050	出货组出差	570	1
055	出货组出差1	540	1
056	白班(加工部)	480	2
060	出货组直落加班	690	3
062	出货组出差加班	750	2
063	品管7:30-16:0	510	1
064	周六班	240	3
065	周日班	0	3
066	注塑早班	240	1
B001	测试	480	3
B002	连班(不做)	480	2
B003	中午连班	600	4
B004	办公室班	480	2

班制详细资料

班次号 1 总时间 240 扣休息 加班 实计 240

上班时间 08:00 打卡有效时间 至 下班时间 12:00 打卡有效时间 11:00 至 13:00

免上班卡 免下班卡

上班或下班未打卡 ☒ 计旷工 ☐ 不计旷工

上班：提前打卡 ☒ 计加班 至多 30 分钟 ☐ 不计

推迟打卡 ☒ 计迟到 ☐ 不计迟到

下班：提前打卡 ☒ 计早退 ☐ 不计早退

推迟打卡 ☐ 计加班 至多 分钟 ☒ 不计

总时间： 240 分钟

其中： 计加班 分钟 实计： 240 分钟

加班时间 ☐ 靠前 ☒ 靠后 ☐ 定量

加班时间 ☒ 计考勤 ☐ 不计考勤

扣休息 分钟，休息截止时间

说明：如果更改了班制参数的设置，则更改前的考勤日报表需要锁定，否则重新计算以前的数据会出现异常

说明：班制时间跨天时，次日时间加前缀'T' (如 T05:30)；昨日时间加前缀'Y' (如 Y22:30)

确定 取消

班组编码	班组名称	对应班制	创建者	创建日期	修改者	修改日期
009	设计师组班	001 (办公室), 036 (下午直落班), 056 (白班 (加工部))			admin	2017-04-14 20:40:21
019	保安组班	017 (保安白班), 018 (保安夜班)				
021	保安制班组	017 (保安白班), 020 (保安制班)				
034	计划部组班	032 (计划部出货组1), 033 (出货组直落加班), 035 (出货组加班), 050 (出货组出差), 060 (出货 ...				
042	加工部组班	001 (办公室), 040 (下午直落班1), 056 (白班 (加工部))				
043	加工部组班 (7...)	001 (办公室), 039 (下午直落班 (7:30)), 040 (下午直落班1), 056 (白班 (加工部))				
049	塑胶组班	045 (塑胶直落), 048 (塑胶夜班直落加班)				
061	出货组直落组	032 (计划部出货组1), 033 (出货组直落加班), 034 (出货组直落加班)				20:41:36

班组设置-修改

班组编号: 061 班组名称: 出货直落组合:

- (000)外协
- (0001)生产车间
- (0002)生产车间浮动
- (001)办公室
- (002)夜班
- (003)司机班次
- (006)周六月新加班班次
- (017)保安白班
- (018)保安夜班
- (020)保安倒班
- (024)拆扣班
- (029)模房夜班直落加班
- ✓ (032)计划部出货组1
- ✓ (033)出货组直落加班
- ✓ (035)出货组加班
- (036)下午直落班
- (039)下午直落班(7.30)
- (040)下午直落班1
- (045)塑胶直落
- (046)塑胶组
- (047)塑胶夜班
- (048)塑胶夜班直落加班

确定 取消

蓝叶人力资源管理系统

文件 编辑 帮助

显示/隐藏功能模块 查询 设置 按工号排班 批量排班 修改 删除 导入 导出 关闭

主窗体 考勤管理 调班管理 缺勤管理 临时加班管理 节假日设定 年假管理 发补卡登记 班制设定 班组设定 排班管理

部门: 工号: 月份: 2017年04月

工号	姓名	卡号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	入厂日期	创建者	创建日期	修改者	修改日期	部门名称	
00000001	00000001				001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001
0000000q	0000000q				001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001
0000a	0000a				001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001
0000d	0000d				001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001
0000e	0000e				001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001
0000t	0000t				001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001
0000z	0000z				001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001
000789	000789				001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001
00test1	测试员	4853302			001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001
0123	0123				001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001
1	00000001				001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001
10005	10005	9632005			001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001
10018	10018				001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001
10023	10023				001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001
10025	10025				001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001
10040	10040				001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001
10044	10044				001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001
10054	10054				001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001
10086	10086				001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001
10089	10089				001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001
10090	10090				001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001
10097	10097				001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001
10102	10102				001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001
10104	10104				001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001
10105	10105				001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001
10106	10106				001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001
10109	10109				001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001
10112	10112				001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001
10114	10114				001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001
10118	10118				001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001
10119	10119				001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001
10121	10121				001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001
10122	10122				001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001
10130	10130				001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001
10141	10141				001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001

排班管理

工号: 0000z/0000z

确定 取消

星期日 星期一 星期二 星期三 星期四 星期五 星期六

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30

说明: 请先从右边列表框中选择班制, 再用鼠标点击相应的日期

编码	班制名称
000	清除排班
0001	外勤
0002	生产车间
001	生产车间浮动
002	办公室
003	夜班
006	司机班次
009	周六月薪加班
017	设计师组合班
018	保安白班
019	保安夜班
020	保安倒班
021	保安倒班组合
024	抵扣班

东莞蓝叶信息科技有限公司 技术支持QQ: 57269992 执行速度: 0.081 秒, 查询记录数: 271 服务器: 192.168.8.112 数据库: LyData 当前用户: 管理员 2017-04-26 18:41



蓝叶人力资源管理系统

文件 编辑 帮助

显示/隐藏功能模块

查询

锁定

取消锁定

导出

打印

关闭

主窗体

部门设置 人事档案管理 打卡原始记录 签卡管理 调班管理 缺勤管理 临时加班管理 节假日设定 年休假管理 发补卡登记 班制设定 班组设定 排班管理 考勤日报表

全部

人力管理

基础资料

组织管理

部门设置

人事档案管理

考勤管理

考勤数据管理

考勤参数设置

从设备下载人员信息

上传人员信息到设备

考勤数据采集

读取数据文件

打卡原始记录

签卡管理

调班管理

缺勤管理

临时加班管理

节假日设定

年休假管理

发补卡登记

考勤排班

考勤总规则

班制设定

班组设定

排班管理

考勤数据处理

考勤日报表

考勤月报表

系统管理

系统管理

用户管理

日志信息

日期: 2017-04-01 至 2017-04-30

迟到

早退

旷工

异常

正常

全部

部门: 工号: 1000510005

在职

离职

全部

报表样式: (001)考勤日报 网络栏目样式: (sys)系统格式

未锁

已锁

全部

日期	工号	姓名	部门	入厂日期	职务	星期	假日	班制	班制名称	出勤	班1上班	班1下班	班2上班	班2下班	班3上班	班3下班	班4上班	班4下班	应出勤	实际出勤	应出勤	应出勤	实际出勤	实际出勤	平时加班	周六加班	周日加班	节日加班	旷工
2017-04-03	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	一	工作天	001	办公室		07:34	12:03	13:29	17:45					675	495	11.0	1.000	8.0	1.000					
2017-04-04	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	二	工作天	001	办公室	早退	07:45	12:00	13:30	17:20	18:30	21:30			675	485	11.0	1.000	8.0	1.000	3.0				
2017-04-05	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	三	节日	001	办公室		08:00	12:00	13:30	17:30	18:30	21:30			660	240	11.0	0.500	4.0	0.500				3.0	
2017-04-06	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	四	工作天	001	办公室	旷工									660		11.0	0.500							11.0
2017-04-07	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	五	工作天	001	办公室	旷工									675		11.0	1.000							11.0
2017-04-08	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	六	星期六	888	临时加班		08:00	12:00							240		4.0								
2017-04-09	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	日	星期日	888	临时加班		07:40	12:00							240		4.0								
2017-04-10	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	一	工作天	001	办公室		08:00	12:00	13:30	17:30	18:30	21:30			660	240	11.0	0.500	4.0	0.500	3.0				
2017-04-11	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	二	工作天	001	办公室	迟到	08:00	12:00							675	240	11.0	1.000	4.0	0.500					
2017-04-12	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	三	工作天	001	办公室										660		11.0	0.500							
2017-04-13	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	四	工作天	888	临时加班	旷工									660		11.0								11.0
2017-04-14	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	五	工作天	001	办公室	旷工	08:00								675		11.0	1.000							11.0
2017-04-16	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	日	星期日	888	临时加班		08:00	12:00							240		4.0					4.0			
2017-04-17	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	一	工作天	001	办公室	旷工	08:00	12:00							675	240	11.0	1.000	4.0	0.500					7.0
2017-04-18	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	二	工作天	001	办公室	迟到	08:00	12:00	13:30	17:30	18:30	20:30			675	480	11.0	1.000	8.0	1.000	2.0				
2017-04-19	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	三	工作天	001	办公室	迟到	08:00	12:00	13:30	17:30	18:30	22:00			675	480	11.0	1.000	8.0	1.000	3.5				
2017-04-20	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	四	工作天	001	办公室	旷工									675		11.0	1.000							11.0
2017-04-21	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	五	工作天	001	办公室	旷工									675		11.0	1.000							11.0
2017-04-22	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	六	星期六	888	临时加班		08:00	12:00	13:30	17:30	18:30	21:30			660		11.0					11.0			
2017-04-24	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	一	工作天	001	办公室	旷工	07:30	11:35		17:44	18:50	22:35			675	230	11.0	1.000	3.5	0.438	4.0				11.0
2017-04-25	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	二	工作天	001	办公室	旷工	08:00	12:21		17:50					675	240	11.0	1.000	4.0	0.500					7.0
2017-04-26	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	三	工作天	001	办公室	旷工	08:00	12:21		17:51					675	240	11.0	1.000	4.0	0.500					7.0
2017-04-27	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	四	工作天	001	办公室	旷工	08:00			17:30					675		11.0	1.000							11.0
2017-04-28	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	五	工作天	001	办公室	旷工	08:00					21:00			675		11.0	1.000							11.0

日期: 2017-04-01 至 2017-04-30 ☐ 迟到 ☐ 早退 ☐ 旷工 ☐ 异常 ☐ 正常 ☒ 全部部门: ... 工号: 10005)10005 ... ☐ 在职 ☐ 离职 ☒ 全部报表样式: (001)考勤日报 网格栏目样式: (sys)系统格式 ☐ 未锁 ☐ 已锁 ☒ 全部

日期	工号	姓名	部门	入厂日期	职务	星期	假日	班制	班制名称	出勤	班1上班	班1下班	班2上班	班2下班	班3上班	班3下班	班4上班	班4下班	应出勤	实际出勤	应出勤	应出勤	实际出勤	实际出勤	平时加班
							别	编号		状况									时间	时间	小时	天数	小时	天数	小时
2017-04-03	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	一	工作天	001	办公室		07:34	12:03	13:29	17:45					675	495	11.0	1.000	8.0	1.000	
2017-04-04	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	二	工作天	001	办公室	早退	07:45	12:00	13:30	17:20	18:30	21:30			675	485	11.0	1.000	8.0	1.000	3.0
2017-04-05	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	三	节日	001	办公室		08:00	12:00	13:30	17:30	18:30	21:30			660	240	11.0	0.500	4.0	0.500	
2017-04-06	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	四	工作天	001	办公室		07:34	12:03	13:29	17:45					675	495	11.0	1.000	8.0	1.000	
2017-04-07	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	五	工作天	001	办公室		07:34	12:03	13:29	17:45					675	495	11.0	1.000	8.0	1.000	
2017-04-08	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	六	休息天	001	办公室																
2017-04-09	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	日	休息天	001	办公室																
2017-04-10	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	一	工作天	001	办公室		07:34	12:03	13:29	17:45					675	495	11.0	1.000	8.0	1.000	
2017-04-11	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	二	工作天	001	办公室		07:34	12:03	13:29	17:45					675	495	11.0	1.000	8.0	1.000	
2017-04-12	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	三	休息天	001	办公室																
2017-04-13	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	四	休息天	001	办公室																
2017-04-14	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	五	休息天	001	办公室																
2017-04-15	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	六	休息天	001	办公室																
2017-04-16	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	日	休息天	001	办公室																
2017-04-17	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	一	工作天	001	办公室		07:34	12:03	13:29	17:45					675	495	11.0	1.000	8.0	1.000	
2017-04-18	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	二	工作天	001	办公室		07:34	12:03	13:29	17:45					675	495	11.0	1.000	8.0	1.000	
2017-04-19	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	三	休息天	001	办公室																
2017-04-20	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	四	休息天	001	办公室																
2017-04-21	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	五	休息天	001	办公室																

查看考勤异常原因(10005: 2017-04-04)

考勤异常原因

日期	工号	班组	班制	班次	类型	应上班时间	实际上班时间	迟到	应下班时间	实际下班时间	早退	旷工	备注
2017-04-04	10005		001	2	下班				2017-04-04 17:30	2017-04-04 17:20	10		早退:10分钟

打卡原始记录 签卡管理 调班管理 缺勤管理 临时加班管理 节假日设定 年假管理 发补卡登记 班制设定 班组设定 排班管理 考勤日报表

日期: 2017-04-01 至 2017-04-30 ☐ 迟到 ☐ 早退 ☐ 旷工 ☐ 异常 ☐ 正常 ☒ 全部

部门: 工号: 1000510005 ☐ 在职 ☐ 离职 ☒ 全部

报表样式: (001)考勤日报 网络栏目样式: (sys)系统格式 ☐ 未锁 ☐ 已锁 ☒ 全部

日期	工号	姓名	部门	入厂日期	职务	星期	假日	班制	班制名称	出勤	班1上班	班1下班	班2上班	班2下班	班3上班	班3下班	班4上班	班4下班	应出勤	实际出勤	应出勤	应出勤	实际出勤	实际出勤	平时加班	周六加班	周日加班
2017-04-03	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	一	工作天	001	办公室		07:34	12:03	13:29	17:45					675	495	11.0	1.000	8.0	1.000			
2017-04-04	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	二	工作天	001	办公室	早退	07:45	12:00	13:30	17:20	18:30	21:30			675	485	11.0	1.000	8.0	1.000	3.0		
2017-04-05	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	三	节日	001	办公室		08:00	12:00	13:30	17:30	18:30	21:30			660	240	11.0	0.500	4.0	0.500			
2017-04-06	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	四	工作天	001	办公室	旷工									660		11.0	0.500					
2017-04-07	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	五	工作天	001	办公室	旷工									675		11.0	1.000					
2017-04-08	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	六	休息天	001	办公室																		
2017-04-09	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	日	休息天	001	办公室																		
2017-04-10	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	一	工作天	001	办公室															3.0			
2017-04-11	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	二	工作天	001	办公室																		
2017-04-12	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	三	工作天	001	办公室																		
2017-04-13	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	四	工作天	001	办公室																		
2017-04-14	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	五	工作天	001	办公室																		
2017-04-16	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	日	休息天	001	办公室																		
2017-04-17	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	一	工作天	001	办公室																		
2017-04-18	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	二	工作天	001	办公室																		
2017-04-19	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	三	工作天	001	办公室																		
2017-04-20	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	四	工作天	001	办公室																		
2017-04-21	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	五	工作天	001	办公室																		
2017-04-22	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	六	休息天	001	办公室																		
2017-04-24	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	日	休息天	001	办公室																		
2017-04-25	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	二	工作天	001	办公室	旷工	08:00	12:21		17:50					675	240	11.0	1.000	4.0	0.500			
2017-04-26	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	三	工作天	001	办公室	旷工	08:00	12:21		17:51					675	240	11.0	1.000	4.0	0.500			
2017-04-27	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	四	工作天	001	办公室	旷工	08:00			17:30					675		11.0	1.000					
2017-04-28	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	五	工作天	001	办公室	旷工	08:00				21:00				675		11.0	1.000					

查看考勤异常原因(10005: 2017-04-07)

考勤异常原因

日期	工号	班组	班制	班次序号	类型	应上班时间	实际上班时间	迟到时间	应下班时间	实际下班时间	早退时间	旷工时间	备注
2017-04-07	10005		001	1	上班/下班	2017-04-07 07:45			2017-04-07 12:00			255	旷工: 上班未在规定时间内打卡或未打卡, 下班未在规定时间内打卡或未打卡
2017-04-07	10005		001	2	上班/下班	2017-04-07 13:30			2017-04-07 17:30			240	旷工: 上班未在规定时间内打卡或未打卡, 下班未在规定时间内打卡或未打卡
2017-04-07	10005		001	3	上班/下班	2017-04-07 18:30			2017-04-07 21:30			180	旷工: 上班未在规定时间内打卡或未打卡, 下班未在规定时间内打卡或未打卡

日期: 2017-04-01 至 2017-04-30 ☐ 迟到 ☐ 早退 ☐ 旷工 ☐ 异常 ☐ 正常 ☒ 全部

部门: 工号: 10005)10005 ☐ 在职 ☐ 离职 ☒ 全部

报表样式: (001)考勤日报 网格栏目样式: (sys)系统格式 ☐ 未锁 ☐ 已锁 ☒ 全部

日期	工号	姓名	部门	入厂日期	职务	星期	假日	班制	班制名称	出勤	班1上班	班1下班	班2上班	班2下班	班3上班	班3下班	班4上班	班4下班	应出勤	实际出勤	应出勤	应出勤
										状况									时间	时间	小时	天数
2017-04-03	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管														675	495	11.0	1.000
2017-04-04	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管														675	485	11.0	1.000
2017-04-05	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管														660	240	11.0	0.500
2017-04-06	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管														660		11.0	0.500
2017-04-07	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管														675		11.0	1.000
2017-04-08	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管														240		4.0	
2017-04-09	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管														240		4.0	
2017-04-10	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管														660	240	11.0	0.500
2017-04-11	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管														675	240	11.0	1.000
2017-04-12	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管														660		11.0	0.500
2017-04-13	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管														660		11.0	
2017-04-14	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管														675		11.0	1.000
2017-04-16	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管														240		4.0	
2017-04-17	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管														675	240	11.0	1.000
2017-04-18	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管														675	480	11.0	1.000
2017-04-19	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管														675	480	11.0	1.000
2017-04-20	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管														675		11.0	1.000
2017-04-21	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管														675		11.0	1.000
2017-04-22	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管														660		11.0	
2017-04-24	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管														675	230	11.0	1.000
2017-04-25	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管														675	240	11.0	1.000
2017-04-26	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	三	工作天	001	办公室	旷工	08:00	12:21		17:51					675	240	11.0	1.000
2017-04-27	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	四	工作天	001	办公室	旷工	08:00			17:30					675		11.0	1.000
2017-04-28	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管	五	工作天	001	办公室	旷工	08:00					21:00			675		11.0	1.000

IV 网格栏目设置

样式:

样式编码	样式名称	默认否	系统
sys	系统格式	是	是
test	test	否	否

显示栏目:

- ☒ 日期 (FDate)
- ☒ 工号 (FEmpId)
- ☒ 姓名 (FName)
- ☒ 部门 (FName_Dept)
- ☒ 入厂日期 (FJoinDate)
- ☒ 职务 (G_zw)
- ☐ 星期 (FDayType)
- ☐ 假日别 (FHolidayType)
- ☐ 班制编号 (FBanZhi)
- ☐ 班制名称 (FBanZhiName)
- ☐ 出勤状况 (FStatus)
- ☐ 班1上班 (FB1SbTime)
- ☐ 班1下班 (FB1XbTime)
- ☐ 班2上班 (FB2SbTime)
- ☐ 班2下班 (FB2XbTime)
- ☐ 班3上班 (FB3SbTime)
- ☐ 班3下班 (FB3XbTime)
- ☐ 班4上班 (FB4SbTime)
- ☐ 班4下班 (FB4XbTime)
- ☐ 应出勤时间 (FYcqSj)
- ☐ 实际出勤时间 (FSjqcSj)
- ☐ 应出勤小时 (G_ycqxs)
- ☐ 应出勤天数 (G_ycqts)
- ☐ 实际出勤小时 (G_sjqcxs)

上移

下移

设为默认

删除

新增

保存

取消

日期: 2017-04-01 至 2017-04-30 ☐ 迟到 ☐ 早退 ☐ 旷工 ☐ 异常 ☐ 正常 ☒ 全部

部门: 工号: 10005)10005 ☐ 在职 ☐ 离职 ☒ 全部

报表样式: (001)考勤日报 网格栏目样式: (test)test ☐ 未锁 ☐ 已锁 ☒ 全部

日期	工号	姓名	部门	入厂日期	职务
2017-04-03	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管
2017-04-04	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管
2017-04-05	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管
2017-04-06	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管
2017-04-07	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管
2017-04-08	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管
2017-04-09	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管
2017-04-10	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管
2017-04-11	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管
2017-04-12	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管
2017-04-13	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管
2017-04-14	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管
2017-04-16	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管
2017-04-17	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管
2017-04-18	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管
2017-04-19	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管
2017-04-20	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管
2017-04-21	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管
2017-04-22	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管
2017-04-24	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管
2017-04-25	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管
2017-04-26	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管
2017-04-27	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管
2017-04-28	10005	10005	总经办	2015-01-02	主管

考勤日报表

部门编号: 01

部门名称: 总经办

工号	姓名	日期	班制名称	出勤状况	班1 上班	班1 下班	班2 上班	班2 下班	班3 上班	班3 下班	平时 加班	周六 加班	周日 加班	节日 加班	上班 时数	请假 时数	旷工 小时
10005	10005	2017-04-03	办公室		07:34	12:03	13:29	17:45							8.0		
10005	10005	2017-04-04	办公室	早退	07:45	12:00	13:30	17:20	18:30	21:30	3.0				8.0		
10005	10005	2017-04-05	办公室		08:00	12:00	13:30	17:30	18:30	21:30				3.0	4.0		
10005	10005	2017-04-06	办公室	旷工													11.0
10005	10005	2017-04-07	办公室	旷工													11.0
10005	10005	2017-04-08			08:00	12:00											
10005	10005	2017-04-09			07:40	12:00										0.5	
10005	10005	2017-04-10	办公室		08:00	12:00	13:30	17:30	18:30	21:30	3.0				4.0		
10005	10005	2017-04-11	办公室	迟到	08:00	12:00									4.0	4.0	
10005	10005	2017-04-12	办公室												8.0		
10005	10005	2017-04-13		旷工													11.0
10005	10005	2017-04-14	办公室	旷工	08:00												11.0
10005	10005	2017-04-16			08:00	12:00							4.0				
10005	10005	2017-04-17	办公室	旷工	08:00	12:00									4.0		7.0
10005	10005	2017-04-18	办公室	迟到	08:00	12:00	13:30	17:30	18:30	20:30	2.0				8.0		
10005	10005	2017-04-19	办公室	迟到	08:00	12:00	13:30	17:30	18:30	22:00	3.50				8.0		
10005	10005	2017-04-20	办公室	旷工													11.0
10005	10005	2017-04-21	办公室	旷工													11.0
10005	10005	2017-04-22			08:00	12:00	13:30	17:30	18:30	21:30		11.0					
10005	10005	2017-04-24	办公室	旷工	07:30	11:35		17:44	18:30	22:35	4.0				3.50		11.0
10005	10005	2017-04-25	办公室	旷工	08:00	12:21		17:30							4.0		7.0
10005	10005	2017-04-26	办公室	旷工	08:00	12:21		17:31							4.0		7.0
10005	10005	2017-04-27	办公室	旷工	08:00			17:30									11.0
10005	10005	2017-04-28	办公室	旷工	08:00					21:00							11.0
合计:											15.5	11.0	4.0	3.0	59.5	12.5	120.0

请假时数=事假小时+病假小时+工伤假小时+婚假小时+产假小时+陪产假小时+丧假小时+年假小时+调休小时+无薪假小时

打印时间: 2017-04-26 01:06:30

签名:

4.25

产品功能一考勤月报表

蓝叶人力资源管理系统

文件 编辑 帮助

显示/隐藏功能模块 查询 导出 打印 关闭

主窗体 部门设置 人事档案管理 打卡原始记录 签卡管理 调班管理 缺勤管理 临时加班管理 节假日设定 年休假管理 发补卡登记 班制设定 排班管理 考勤日报表 **考勤月报表**

全部 人力管理 基础资料 组织管理 部门设置 人事档案管理 考勤管理 卡钟数据管理 卡钟参数设置 从设备下载人员信息 上传人员信息到设备 卡钟数据采集 读取数据文件 打卡原始记录 签卡管理 调班管理 临时加班管理 节假日设定 年休假管理 发补卡登记 考勤排班 考勤总规则 班制设定 班制设定 排班管理 考勤数据整理 考勤日报表 考勤月报表 系统管理 系统管理 用户管理 日志信息

月份: 2017年04月 异常 正常 全部 部门: 工号: 在 离 全部 报表样式: (001)考勤月报 网格栏目样式: (sys)系统格式

月份	工号	姓名	部门	入职日期	职务	应出勤小时	应出勤天数	实际出勤小时	实际出勤天数	平时加班小时	周六加班小时	周日加班小时	节日加班小时	旷工小时	迟到时间	迟到次数	早退时间	早退次数	旷工时间	旷工次数	旷工时间	旷工次数	旷工时间	旷工次数
201704	00000001	00000001	总经理	2017-04-19		220.0	20.000	0.0	0.000	0.0	0.0	0.0	0.0	220.0	0	0	0	0	13500	60	0	0		
201704	0000000q	0000000q	总经理	2017-04-02		220.0	20.000	0.0	0.000	0.0	0.0	0.0	0.0	220.0	0	0	0	0	13500	60	0	0		
201704	00000a	00000a	总经理	2017-04-07		220.0	20.000	0.0	0.000	0.0	0.0	0.0	0.0	220.0	0	0	0	0	13500	60	0	0		
201704	00004	00004	总经理	2017-04-07		220.0	20.000	0.0	0.000	0.0	0.0	0.0	0.0	220.0	0	0	0	0	13500	60	0	0		
201704	0000e	0000e	总经理	2017-04-07		220.0	20.000	0.0	0.000	0.0	0.0	0.0	0.0	220.0	0	0	0	0	13500	60	0	0		
201704	0000t	0000t	总经理	2017-04-07		220.0	20.000	0.0	0.000	0.0	0.0	0.0	0.0	220.0	0	0	0	0	13500	60	0	0		
201704	0000z	0000z	总经理	2017-04-07		220.0	20.000	0.0	0.000	0.0	0.0	0.0	0.0	220.0	0	0	0	0	13500	60	0	0		
201704	000789	000789	总经理	2017-04-07		220.0	20.000	0.0	0.000	0.0	0.0	0.0	0.0	220.0	0	0	0	0	13500	60	0	0		
201704	00twt1	测试员	电脑一组	2013-08-28	经理	220.0	20.000	0.0	0.000	0.0	0.0	0.0	0.0	220.0	0	0	0	0	13500	60	0	0		
201704	0123	0123	总经理	2017-04-07		220.0	20.000	0.0	0.000	0.0	0.0	0.0	0.0	220.0	0	0	0	0	13500	60	0	0		
201704	1	00000001	总经理			220.0	20.000	0.0	0.000	0.0	0.0	0.0	0.0	220.0	0	0	0	0	13500	60	0	0		
201704	10005	10005	总经理	2015-01-02	主管	243.0	17.000	59.5	7.438	15.5	11.0	4.0	3.0	120.0	155	10	35	2	6870	31	180	1		
201704	10018	10018	办公室	2014-07-15	经理	220.0	20.000	0.0	0.000	0.0	0.0	0.0	0.0	220.0	0	0	0	0	13500	60	0	0		
201704	10023	10023	塑胶	2013-09-27		220.0	20.000	0.0	0.000	0.0	0.0	0.0	0.0	220.0	0	0	0	0	13500	60	0	0		
201704	10025	10025	塑胶	2016-01-15		220.0	20.000	0.0	0.000	0.0	0.0	0.0	0.0	220.0	0	0	0	0	13500	60	0	0		
201704	10040	10040	总经理			220.0	20.000	0.0	0.000	0.0	0.0	0.0	0.0	220.0	0	0	0	0	13500	60	0	0		
201704	10044	10044	加工部	2016-08-28		220.0	20.000	0.0	0.000	0.0	0.0	0.0	0.0	220.0	0	0	0	0	13500	60	0	0		
201704	10054	10054	加工部	2016-01-15		220.0	20.000	0.0	0.000	0.0	0.0	0.0	0.0	220.0	0	0	0	0	13500	60	0	0		
201704	10086	10086	办公室	2016-01-15		220.0	20.000	0.0	0.000	0.0	0.0	0.0	0.0	220.0	0	0	0	0	13500	60	0	0		
201704	10089	10089	加工部	2016-01-15		220.0	20.000	0.0	0.000	0.0	0.0	0.0	0.0	220.0	0	0	0	0	13500	60	0	0		
201704	10090	10090	加工部	2016-01-15		220.0	20.000	0.0	0.000	0.0	0.0	0.0	0.0	220.0	0	0	0	0	13500	60	0	0		
201704	10097	10097	加工部	2016-01-15	主管	220.0	20.000	0.0	0.000	0.0	0.0	0.0	0.0	220.0	0	0	0	0	13500	60	0	0		
201704	10102	10102	办公室	2016-01-15		220.0	20.000	0.0	0.000	0.0	0.0	0.0	0.0	220.0	0	0	0	0	13500	60	0	0		
201704	10104	10104	办公室	2016-01-15		220.0	20.000	0.0	0.000	0.0	0.0	0.0	0.0	220.0	0	0	0	0	13500	60	0	0		
201704	10105	10105	办公室	2016-01-15		220.0	20.000	0.0	0.000	0.0	0.0	0.0	0.0	220.0	0	0	0	0	13500	60	0	0		
201704	10106	10106	办公室	2016-01-15		220.0	20.000	0.0	0.000	0.0	0.0	0.0	0.0	220.0	0	0	0	0	13500	60	0	0		
201704	10109	10109	设计师	2016-01-15		220.0	20.000	0.0	0.000	0.0	0.0	0.0	0.0	220.0	0	0	0	0	13500	60	0	0		
201704	10112	10112	办公室	2016-01-15		220.0	20.000	0.0	0.000	0.0	0.0	0.0	0.0	220.0	0	0	0	0	13500	60	0	0		
201704	10114	10114	办公室	2016-01-15		220.0	20.000	0.0	0.000	0.0	0.0	0.0	0.0	220.0	0	0	0	0	13500	60	0	0		
201704	10118	10118	设计师	2016-01-15		220.0	20.000	0.0	0.000	0.0	0.0	0.0	0.0	220.0	0	0	0	0	13500	60	0	0		
201704	10119	10119	办公室	2016-01-15		220.0	20.000	0.0	0.000	0.0	0.0	0.0	0.0	220.0	0	0	0	0	13500	60	0	0		
201704	10121	10121	办公室	2016-01-15		220.0	20.000	0.0	0.000	0.0	0.0	0.0	0.0	220.0	0	0	0	0	13500	60	0	0		

东莞蓝叶信息科技有限公司 技术支持QQ: 57269992 执行速度: 0.351 秒, 查询记录数: 271 服务器: 192.168.8.112 数据库: LyData 当前用户: 管理员 2017-04-26 1:07

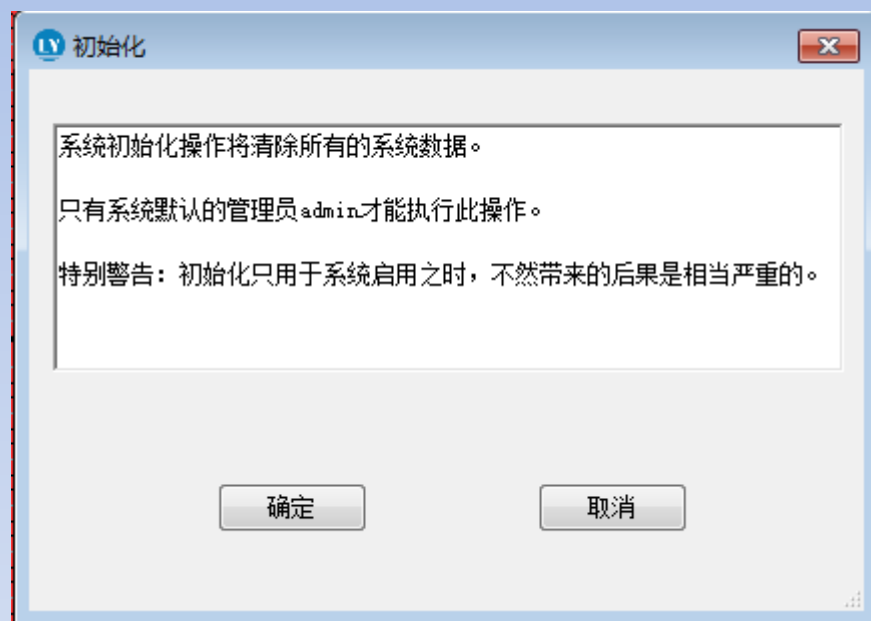
201704 考勤月报表

部门编号: 01

部门名称: 总经办

工号	姓名	上班工时 (H)	平时加班 (H)	周六加班 (H)	周日加班 (H)	节日加班 (H)	节日 (天数)	年假 (H)	调休 (H)	婚假 (H)	产假 (H)	陪产假 (H)	丧假 (H)	工伤假 (H)	事假 (H)	病假 (H)	无薪假 (H)	签卡 (次数)	夜班 (天数)	签名
00000001	00000001	0	0	0	0	0	1													
000000q	000000q	0	0	0	0	0	1													
0000a	0000a	0	0	0	0	0	1													
0000d	0000d	0	0	0	0	0	1													
0000e	0000e	0	0	0	0	0	1													
0000t	0000t	0	0	0	0	0	1													
0000z	0000z	0	0	0	0	0	1													
000789	000789	0	0	0	0	0	1													
0123	0123	0	0	0	0	0	1													
1	00000001	0	0	0	0	0	1													
10005	10005	59.5	15.5	11.0	4.0	3.0	1	8.0	4.0						0.5			83.0		
10040	10040	0	0	0	0	0	1													
111	test	0	0	0	0	0	1													
123	0123	0	0	0	0	0	1													
123654	123654	0	0	0	0	0	1													
2	2	0	0	0	0	0	1													
00test1	测试员	0	0	0	0	0	1													
10018	10018	0	0	0	0	0	1													
10086	10086	0	0	0	0	0	1													
10102	10102	0	0	0	0	0	1													
10104	10104	0	0	0	0	0	1													
10105	10105	0	0	0	0	0	1													
10106	10106	0	0	0	0	0	1													
10112	10112	0	0	0	0	0	1													
10114	10114	0	0	0	0	0	1													
10119	10119	0	0	0	0	0	1													

打印时间: 2017-04-26 01:07:42



蓝叶人力资源管理系统

文件 编辑 帮助

显示/隐藏功能模块 导出 关闭

主窗体 部门设置 人事档案管理 打卡原始记录 签卡管理 调班管理 缺勤管理 临时加班管理 节假日设定 年休假管理 发补卡登记 班制设定 班组设定 排班管理 考勤日报表 考勤月报表 组别管理 权限管理

全部

- 人力管理
 - 基础资料
 - 组织管理
 - 部门设置
 - 人事档案管理
 - 考勤管理
 - 卡钟数据管理
 - 卡钟参数设置
 - 从设备下载人员信息
 - 上传人员信息到设备
 - 卡钟数据采集
 - 读取数据文件
 - 打卡原始记录
 - 签卡管理
 - 调班管理
 - 缺勤管理
 - 临时加班管理
 - 节假日设定
 - 年休假管理
 - 发补卡登记
 - 考勤排班
 - 考勤总规则
 - 班制设定
 - 班组设定
 - 排班管理
 - 考勤数据处理
 - 考勤日报表
 - 考勤月报表
- 系统管理
 - 系统管理
 - 初始化
 - 用户管理
 - 用户
 - 组别管理
 - 权限管理
 - 日志信息

组别/用户 admin\管理员

全部

- 人力管理
 - 基础资料
 - 组织管理
 - 人事档案管理
 - 考勤管理
 - 卡钟数据管理
 - 打卡原始记录
 - 签卡管理
 - 调班管理
 - 缺勤管理
 - 临时加班管理
 - 节假日设定
 - 年休假管理
 - 发补卡登记
 - 考勤排班
 - 考勤总规则
 - 班制设定
 - 班组设定
 - 排班管理
 - 考勤数据处理
 - 考勤日报表
 - 考勤月报表
 - 系统管理
 - 系统管理
 - 初始化
 - 用户管理
 - 用户
 - 组别管理
 - 权限管理
 - 日志信息

菜单权限

权限代码	权限名称	特征
cmdEntry	进入	√
cmdQuery	查询	√
cmdAdd	新增	√
cmdModify	修改	√
cmdDelete	删除	√
cmdImport	导入	√
cmdExport	导出	√
cmdDiaoZhi	调职	√
cmdLiZhi	离职	√
cmdDiaoZhiRe...	调职记录	√

确定

部门权限

批量生成

模块名

确定

部门权限

(0402)qw

- (05)生产部
 - (0501)电子部
 - (050101)电子一部
 - (05010101)电子一部一组
 - (0501010101)电子一部一组一线
- (06)办公室
- (07)保安部
- (08)出货组
- (09)计划部
- (10)加工部
- (11)模房
- (12)设计师
- (13)司机
- (14)塑胶
- (15)外勤
- (16)下午直落
- (17)一厂
 - (1701)品牌办
 - (1702)组立班
 - (1703)冷气班

确定 取消

蓝叶人力资源管理系统

文件 编辑 帮助

显示/隐藏功能模块 查询 设置 删除 导出 关闭

主窗体 部门设置 人事档案管理 打卡原始记录 签卡管理 调班管理 缺勤管理 临时加班管理 节假日设定 年假管理 发补卡登记 班制设定 班组设定 排班管理 考勤日报表 考勤月报表 组别管理 权限管理 上机操作日志

全部 人力管理 基础资料 组织管理 部门设置 人事档案管理 考勤管理 考勤数据管理 考勤参数设置 从设备下载人员信息 上传人员信息到设备 考勤数据导入 考勤数据导出 打卡原始记录 签卡管理 调班管理 缺勤管理 临时加班管理 节假日设定 年假管理 发补卡登记 考勤排班 考勤总规则 班制设定 班组设定 排班管理 考勤数据处理 考勤日报表 考勤月报表 系统管理 系统管理 初始化 用户管理 用户 组别管理 权限管理 日志信息 上机操作日志

操作时间 2017-04-16 至 2017-04-26

用户 窗体

Fid	操作时间	用户ID	用户名	子系统	模块名称	业务对象	操作名称	IP地址	机器名称
38726	2017-04-24 22:14:03	admin	admin	系统管理	日志信息	上机操作日志	关闭	192.168.8.112	chenming1
38727	2017-04-24 22:14:08	admin	admin	系统管理	用户管理	用户	进入	192.168.8.112	chenming1
38728	2017-04-24 22:14:09	admin	admin	系统管理	用户管理	用户	关闭	192.168.8.112	chenming1
38729	2017-04-24 22:14:13	admin	admin	考勤管理	考勤排班	排班管理	进入	192.168.8.112	chenming1
38730	2017-04-24 22:14:21	admin	admin	考勤管理	考勤排班	考勤总规则	进入	192.168.8.112	chenming1
38731	2017-04-24 22:14:22	admin	admin	考勤管理	考勤排班	考勤总规则	关闭	192.168.8.112	chenming1
38732	2017-04-24 22:14:23	admin	admin	主窗体	考勤管理	发补卡登记	进入	192.168.8.112	chenming1
38733	2017-04-24 22:14:24	admin	admin	主窗体	考勤管理	发补卡登记	关闭	192.168.8.112	chenming1
38734	2017-04-24 22:14:28	admin	admin	主窗体	考勤管理	打卡原始记录	进入	192.168.8.112	chenming1
38735	2017-04-24 22:14:45	admin	admin	主窗体	人力管理	人事档案管理	进入	192.168.8.112	chenming1
38736	2017-04-24 22:15:29	admin	admin	主窗体	人力管理	人事档案管理	关闭	192.168.8.112	chenming1
38737	2017-04-24 22:16:26	admin	admin	主窗体	考勤管理	打卡原始记录	查询	192.168.8.112	chenming1
38738	2017-04-24 22:17:09	admin	admin	主窗体	考勤管理	打卡原始记录	关闭	192.168.8.112	chenming1
38739	2017-04-24 22:17:12	admin	admin	主窗体			关闭	192.168.8.112	chenming1
38740	2017-04-24 22:21:13	admin	admin			登陆窗体	登陆系统	192.168.8.112	chenming1
38741	2017-04-24 22:21:18	admin	admin	主窗体	考勤管理	考勤日报表	进入	192.168.8.112	chenming1
38742	2017-04-24 22:21:19	admin	admin	主窗体	考勤管理	考勤日报表	关闭	192.168.8.112	chenming1
38744	2017-04-24 22:21:21	admin	admin	主窗体	考勤管理	考勤月报表	关闭	192.168.8.112	chenming1
38743	2017-04-24 22:21:21	admin	admin	主窗体	考勤管理	考勤月报表	进入	192.168.8.112	chenming1
38745	2017-04-24 22:21:23	admin	admin	主窗体	考勤管理	打卡原始记录	进入	192.168.8.112	chenming1
38746	2017-04-24 22:21:26	admin	admin			主窗体	关闭	192.168.8.112	chenming1
38747	2017-04-24 22:43:29	admin	admin			登陆窗体	登陆系统	192.168.8.112	chenming1
38748	2017-04-24 22:44:34	admin	admin			登陆窗体	登陆系统	192.168.8.112	chenming1
38749	2017-04-24 22:45:55	admin	admin			登陆窗体	登陆系统	192.168.8.112	chenming1
38750	2017-04-24 22:53:40	admin	admin			登陆窗体	登陆系统	192.168.8.112	chenming1
38751	2017-04-24 22:55:18	admin	admin			主窗体	关闭	192.168.8.112	chenming1
38752	2017-04-24 22:56:53	admin	admin			登陆窗体	登陆系统	192.168.8.112	chenming1
38753	2017-04-24 23:03:23	admin	admin			主窗体	关闭	192.168.8.112	chenming1
38754	2017-04-24 23:04:33	admin	admin			登陆窗体	登陆系统	192.168.8.112	chenming1
38755	2017-04-24 23:04:36	admin	admin			主窗体	关闭	192.168.8.112	chenming1
38756	2017-04-24 23:08:38	admin	admin			登陆窗体	登陆系统	192.168.8.112	chenming1
38757	2017-04-24 23:09:34	admin	admin	主窗体	考勤管理	发补卡登记	进入	192.168.8.112	chenming1
38758	2017-04-24 23:09:38	admin	admin	主窗体	考勤管理	发补卡登记	关闭	192.168.8.112	chenming1

东英蓝叶信息科技有限公司 技术支持QQ: 57269992 执行速度: 0.128 秒 查询记录数: 536 服务器: 192.168.8.112 数据库: LyData 当前用户: 管理员 2017-04-26 1:09

序号	比较项目	知名品牌	一般品牌	蓝叶
1	软件稳定性	高	中	高
2	硬件成本	高	中	低
3	系统运行速度	较快	中	较快
4	历史数据结转	手工结转	不能结转	自动结转
5	功能	复杂，全面	一般，不全	复杂，全面
6	界面	简洁	较复杂	简洁，美观
7	易用性	操作简单	不标准，难理解	操作简单
8	上线难度	易	难	易
9	适应行业	制造业、贸易、门店、物流、酒店等行业	只适用单一行业	制造业、贸易、门店、物流、酒店等行业
10	软件价格	高	中	低
11	年服务费	高	中	低
12	升级费用	高	中	无
13	售后服务	好	一般	好

- 服务宗旨：
专业、完善、高效
- 标准服务：
应用支持、在线服务、版本升级、服务工具升级等服务
购买标准支持服务的客户在标准支持服务有效期内可以享受不限次数的标准服务
- 服务方式：
在线：08: 30-18: 00 支持专线：135 8099 7778
热线：提供24小时电话支持、响应、为客户提供常规的咨询服务，并通过电话解答一般性的系统维护、支持问题
远程：通过互联网通讯可以提供的维护服务，QQ远程协助等工具
现场：通过电话、电子邮件、远程服务等方式无法解决客户的问题时，指派专业技术人员为客户提供现场支持服务
售后服务：同客服专员与客户保持联系，以减少交流的中间环节；
定期对客户进行回访，确保我们的系统稳定及服务质量
- 投诉与建议：
如您对我们的服务质量和服务态度有任何不满意时，请您拨打
服务监督电话：135 8099 7778
服务监督邮箱：121950607@qq.com
我们保证在两个工作日内认真处理完毕，直接您满意为止！
感谢您对蓝叶的支持！