

标准刷卡方案

产品名称	标准刷卡方案
公司名称	南京智杰信息技术有限公司
价格	面议
规格参数	品牌:智杰 型号:KS
公司地址	南京市双龙大道1118号金轮新都汇1号商务楼5楼
联系电话	025-84407839 18651812289

产品详情

1、系统简介 感应卡考勤管理系统是“一卡通”管理系统中的子系统之一。是以员工应用感应卡，在考勤读卡终端读卡得来的数据作为基础，以电脑作为处理工具，全面实现了考勤管理工作自动化。该系统可灵活地设置上班时间段，制定不同的考勤制度。根据员工打卡记录能够快速，准确地计算在岗时间，并生成用户所需的各种报表：个人出勤报表、部门出勤报表、部门出勤工时汇总报表、请假明细报表、出差明细报表、加班明细报表等。该系统可同人事系统、工资系统软件构成一套人力资源系列管理软件。通过授权，管理部门可以指定管理人员及其权限，由管理人员统一录入管理软件基本信息（部门档案，人员档案），根据单位的考勤制度设置响应考勤管理规则和员工、部门的作息安排，通过发卡器或考勤机发放员工考勤卡。授权工作人员每人将持有一张感应卡，持卡人上班、下班、外出、加班时在各个考勤机刷卡，系统自动记录每次刷卡的卡编号和刷卡时间，由管理人员定期采集考勤机数据，供统计查询，并自动生成各种报表。

2、系统特点 网络版、多语言：可以在局域网上运行。

先进的考勤管理模式：通过主管授权，可以指定任一客户机管理任一部门。可以设定各级考勤管理人员的权限。可实现各部门统计本部门的考勤数据，并自动显示在主管人员或服务器的电脑上，实现分级管理。

完善的人事管理：随附考勤管理模块，功能完善。适应各种复杂考勤统计：正常出勤（出勤天数、出勤小时），异常出勤（如旷工、提前离厂、中途出入、迟到、早退、漏刷卡、单次刷卡），加班（休息日加班，节日加班），各种请假（短期临时请假及整天请假，部门整批人员请假，统计各种自定义假别），班次上班次数统计员工原始刷卡数据及出勤状况，查询员工每月出勤状况，分别查询迟到、早退、旷工等异常情况，查询结果可即时列印，所见所得。

强大报表功能：按报表种类格式可由报表生成器自由定义，打印栏目可自由选择。提供考勤日报、月报、年报和不定期报表、各种请假报表、加班报表、迟到、早退、旷工等异常报表、人事档案报表、员工刷卡数据报表，每日出勤情况报表等。

特有的换卡功能：员工人数较多，可能出现卡丢失，卡损坏等情况需要补卡；人员流动性大，可能需要换卡。系统支持一工号对应多卡号。

操作界面友好：在同一界面上，可同时处理数据、查询数据、打印所有报表。只需鼠标轻轻一点，马上得出结果，无需进进出出，大大方便用户的操作。配有操作向导和培训软件。

灵活设定单位各种班别：设有固定班、规律班、和灵活班。允许单位不同上、下班规律并存，支持人工排班、电脑自动排班、电脑自动搜索班别、支持员工调班等，系统能自动统计其出勤状况。班次数量不受限制。

考勤方法灵活：系统允许不同的级别、不同工种的员工有不同的考勤方式。除正常上、下班考勤外，还可设置免刷卡人员，弹性人员、只考核上班刷卡、加班连班刷卡、休息日、节假日的出勤/休息处理、补班补休等。

自动计算加班：系统可设置由电脑计算加班，支持加班登记（没登记刷卡也不记加班），支持取整计算（如30分钟或60分钟）、四舍五入计

算、精确计算。迟到、早退统计：迟到、早退次数及累计时间统计。方便的查询功能：按部门、班别、人事编号、卡号、姓名、日期查询。同时本系统的一大特色就是增加了鼠标右键的功能，在使用过程中多试用右键，会有意想不到的方便。

专业设计，功能强大：系统经过长期的实践检验，能满足单位考勤管理的日常需要。

3、软件主要模块 1. 账套管理：第一次使用系统，必须进行账套初始化。 2. 考勤设置 2.1

考勤机登记：对考勤子系统所使用的考勤机进行登记。 2.2 考勤规则设置：体现各个公司作息时间不同而设置的不同的考勤规则，使用考勤软件更好地适应各个公司不同考勤规则。 2.3

班次设置：根据各个公司的需要，设置不同的班次信息。 3.

安排班次：根据员工岗位不同，可以安排不同员工不同的班次信息。 4. 人员考勤信息：可以查看考勤人员的信息，并可修改员工的考勤方式、休息方式、加班方式、上班班次等信息。 5. 考勤数据

5.1 考勤数据下载：下载考勤人员的刷卡数据。 5.2

原始刷卡数据：显示原始的刷卡记录，没经过整理。 5.3 外进外出数据：显示外进外出的数据。

6. 异常处理 6.1 请假登记：用于人员请假信息的登记。 6.2

班次调整：由于个别员工某种情况需要进行班次调整。 6.3

调休补班：员工由于特殊情况需要将上班时间调整为休息，或者将休息时间调整为上班所作的调整。

6.4 加班登记：用于人员加班信息的登记。 6.5

增补刷卡：员工忘记刷卡，经过主管审批确定情况是否属实，可以手工进行增补刷卡操作。 6.6

补出勤补加班：当公司发生停电或其他意外情况发生使考勤机不能正常使用，补出勤就是对员工进行出勤的补充；补加班就是对员工进行加班的补充。 7. 统计报表 7.1 考勤日报表：统计各个员工的考勤情况，包括出勤小时、加班小时、旷工小时、请假小时，迟到，早退等信息。 7.2

考勤月报表：统计每个员工的月考勤情况。 7.3 考勤年报表：统计每个员工的年考勤情况。

4、硬件设备简介 外观时尚优美，大液晶显示，容量大，40000条以上；

中文显示，全中文导航操作，刷卡显示个人姓名、个人信息、公共信息（中文机型）

语音播报，语音智能导航操作，刷卡播报个人姓名、个人信息、公共信息（语音机型）

高可靠电路设计，停电数据永久保存；提供通讯接口程序，方便二次开发；

数据下载速度快，速率57600波特率；提供后备电源，断电后可待机8小时左右；

刷卡速度快，120次以上/分钟；刷卡感应距离8-15厘米（视卡而定）

采用封闭式结构，所有终端元件采用工业级，防水、防尘、适应各种环境，可靠性高、寿命长；

实时传输刷卡记录，刷卡立即显示个人资料（视机型）；

局域网无台数限制，数据传输速度快，可靠性高；

可支持多种卡号格式,支持卡号转编号功能，支持卡号模式禁止或允许卡号刷卡功能。

带中途外出管理功能，可设定上下班刷卡是否按上下键；可设定是否发送实时记录功能。

可设定黑名单还是红名单方式，没有下传姓名的卡，刷卡时报警提示信息有四种模式可以自己设定；

可设定是否门禁输出，控制电锁时间自己设定；（与打铃功能二选一）打铃控制；

系统的抗干扰性，抗破坏性，均优于传统的其他考勤系统。

易于其他系统产品形成一卡通，产品的扩展性强。