

舒特 舒特考勤机 舒特6655考勤机 考勤机 常熟考勤机

| | |
|------|----------------------------------|
| 产品名称 | 舒特 舒特考勤机 舒特6655考勤机 考勤机 常熟考勤机 |
| 公司名称 | 苏州芒辰邦达智能科技有限公司 |
| 价格 | 1.00/台 |
| 规格参数 | |
| 公司地址 | 苏州市吴中区经济开发区东环南路1198号华星科技大楼4楼402室 |
| 联系电话 | 18013591005 |

产品详情

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。

一、功能特点：

读卡号位数可自定义，读卡号或序列号可自定义。

卡号可转编号，具有禁用卡号功能。没有下传姓名的卡，刷卡时可设定是否报警或是否保存记录；

具有门禁输出功能，可直接接电锁，控制电锁时间可设定；

外接打铃控制，打铃时间有8组；(门禁打铃只能二选其一)

内置后备电源，停电仍可打卡；

中途外出管理功能，可设定上下班刷卡是否按上下班键；

普通机型可实现与我公司视频服务器相联动通过安防监控探头达到考勤拍照功能；

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；

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；

刷卡速度快，120次以上/分钟；

局域网无台数限制，数据传输速度快，可靠性高；

系统的抗干扰性，抗破坏性，均优于传统的其他考勤系统。

硬件程序可通过软件进行远程升级

可提供接口程序，方便用户二次开发；可与我司的其他产品形成一卡通。

二、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：通过主管理员授权，可以指定任一台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，并自动显示在主管理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。

三：技术指标：

读卡类型：ID/IC/CPU/HID/SIM（手机卡）等读卡类型

功耗：<5W

工作频率：50HZ

工作湿度：20%-80%

显示：LCD背光液显

时钟：万年历

电源电压：220VAC

黑/红名单数量：1000/5200个（特殊可更大）

工作温度：-15-70摄氏度

存储记录：40500条（特殊机型更大）

输出信号：开关信号/Wiegand格式

通讯接口：RS232/485/LAN(VPN) / Internet(广域网) / U盘/ 无线

通讯速率：RS232 / 485：57600波特率；LAN：10M（跨网段、网关）；

U盘：符合USB1.1规范；无线：符合标准AP接入54Mbps；

后备电源：待机4-8小时（视机型）

读卡距离：8-15 CM(视卡而定)

四、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：对考勤子系统中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。