

# 出勤系統 說明

張靜涵

2017.10.10



# 網要

- ◆ 登入
- ◆ 首頁
- ◆ 請假
- ◆ 取消請假
- ◆ 簽核
- ◆ 請假報表
- ◆ 更改密碼

# 登入

## 出缺勤系統

### 進入系統

員工號碼：

密碼：

登入

1

輸入帳號密碼



# 首頁

## 出缺勤系統

歡迎, Scott [登出](#)

[首頁](#)

[請假](#)

[取消請假](#)

[簽核](#)

[請假報表](#)

[更改密碼](#)

### 請假紀錄

| 起始日       | 結束日       | 請假類型 | 原因 | 狀態  | 申請日        |
|-----------|-----------|------|----|-----|------------|
| 2017/10/1 | 2017/10/1 | 特休   | 特休 | 新假單 | 2017/10/10 |

1

首頁出現個人請假紀錄



# 請假

## 出缺勤系統

歡迎, Scott [登出](#)

[首頁](#)

[請假](#)

[取消請假](#)

[簽核](#)

[請假報表](#)

[更改密碼](#)

### 請假申請

起始日 [mm/dd/yyyy] :

結束日 [mm/dd/yyyy] :

請假類型

請假原因 :

1

請假頁面可輸入請假時間與請假類型

請假類型分為

1. 特休
2. 事假
3. 病假



# 取消請假

歡迎, Scott

登出

首頁

請假

取消請假

簽核

請假報表

更改密碼

出缺勤系統

註銷請假

| 起始日       | 結束日       | 請假類型 | 原因 |    |
|-----------|-----------|------|----|----|
| 2017/10/1 | 2017/10/1 | 特休   | 特休 | 註銷 |

1

尚未簽核的假單，可點擊註銷按鈕，即可抽單



All Rights reserved.© Srikanth Technologies



# 簽核1

## 出缺勤系統

歡迎, Scott [登出](#)

[首頁](#)

[請假](#)

[取消請假](#)

[簽核](#)

[請假報表](#)

[更改密碼](#)

### 請假簽核

| 員工      | 起始日        | 結束日        | 請假類型 | 原因 | 狀態  | 申請日        |                    |                    |
|---------|------------|------------|------|----|-----|------------|--------------------|--------------------|
| Mike    | 2017/10/2  | 2017/10/2  | 病假   | 病假 | 已簽核 | 2017/10/10 | <a href="#">簽核</a> | <a href="#">退回</a> |
| Bob     | 2017/10/3  | 2017/10/3  | 事假   | 事假 | 簽核中 | 2017/10/10 | <a href="#">簽核</a> | <a href="#">退回</a> |
| Lynn    | 2017/10/4  | 2017/10/4  | 特休   | 特休 | 新假單 | 2017/10/10 | <a href="#">簽核</a> | <a href="#">退回</a> |
| Forrest | 2017/10/5  | 2017/10/5  | 病假   | 病假 | 新假單 | 2017/10/10 | <a href="#">簽核</a> | <a href="#">退回</a> |
| Ammy    | 2017/10/6  | 2017/10/6  | 事假   | 事假 | 新假單 | 2017/10/10 | <a href="#">簽核</a> | <a href="#">退回</a> |
| Tom     | 2017/10/7  | 2017/10/7  | 特休   | 特休 | 新假單 | 2017/10/10 | <a href="#">簽核</a> | <a href="#">退回</a> |
| Jane    | 2017/10/8  | 2017/10/8  | 病假   | 病假 | 新假單 | 2017/10/10 | <a href="#">簽核</a> | <a href="#">退回</a> |
| Jake    | 2017/10/9  | 2017/10/9  | 事假   | 事假 | 新假單 | 2017/10/10 | <a href="#">簽核</a> | <a href="#">退回</a> |
| Albert  | 2017/10/10 | 2017/10/10 | 特休   | 特休 | 新假單 | 2017/10/10 | <a href="#">簽核</a> | <a href="#">退回</a> |

1

簽核程序分為兩次簽核

1. 第一位主管簽核過，顯示"簽核中"
2. 第二位主管簽核過，顯示"已簽核"
3. 沒有主管簽核過，顯示"新假單"
4. 主管不准假，可點擊"退回"按鈕



# 簽核2





# 請假報表1

## 出勤系統

歡迎, Mike [登出](#)

[首頁](#)

[請假](#)

[取消請假](#)

[簽核](#)

[請假報表](#)

[更改密碼](#)

### 請假報告

起始日 [mm/dd/yyyy] :

結束日 [mm/dd/yyyy] :

請假類型

特休 ▾

員工 :

1  
輸入查詢條件，點擊“查詢”按鈕，即可出現報表



| 員工     | 起始日        | 結束日        | 請假類型 | 原因 | 狀態  |
|--------|------------|------------|------|----|-----|
| Scott  | 2017/10/1  | 2017/10/1  | 特休   | 特休 | 新假單 |
| Lynn   | 2017/10/4  | 2017/10/4  | 特休   | 特休 | 新假單 |
| Tom    | 2017/10/7  | 2017/10/7  | 特休   | 特休 | 新假單 |
| Albert | 2017/10/10 | 2017/10/10 | 特休   | 特休 | 新假單 |

2

根據查詢條件列表顯示



# 請假報表2

出缺勤系統

歡迎, Scott [登出](#)

[首頁](#)

[請假](#)

[取消請假](#)

[覈核](#)

[請假報表](#)

[更改密碼](#)

請假報告

起始日 [mm/dd/yyyy] :

結束日 [mm/dd/yyyy] :

請假類型

員工 :

1

無報表查詢權限者，則無法使用此頁面



All Rights reserved.© Srikanth Technologies

# 更改密碼

## 出勤系統

歡迎, Scott [登出](#)

[首頁](#)

[請假](#)

[取消請假](#)

[簽核](#)

[請假報表](#)

[更改密碼](#)

### 更改密碼

舊密碼：

新密碼：

再次輸入新密碼：

更新密碼

1

預設使用分機作為密碼，欲修改可由此  
頁面更新



謝謝

