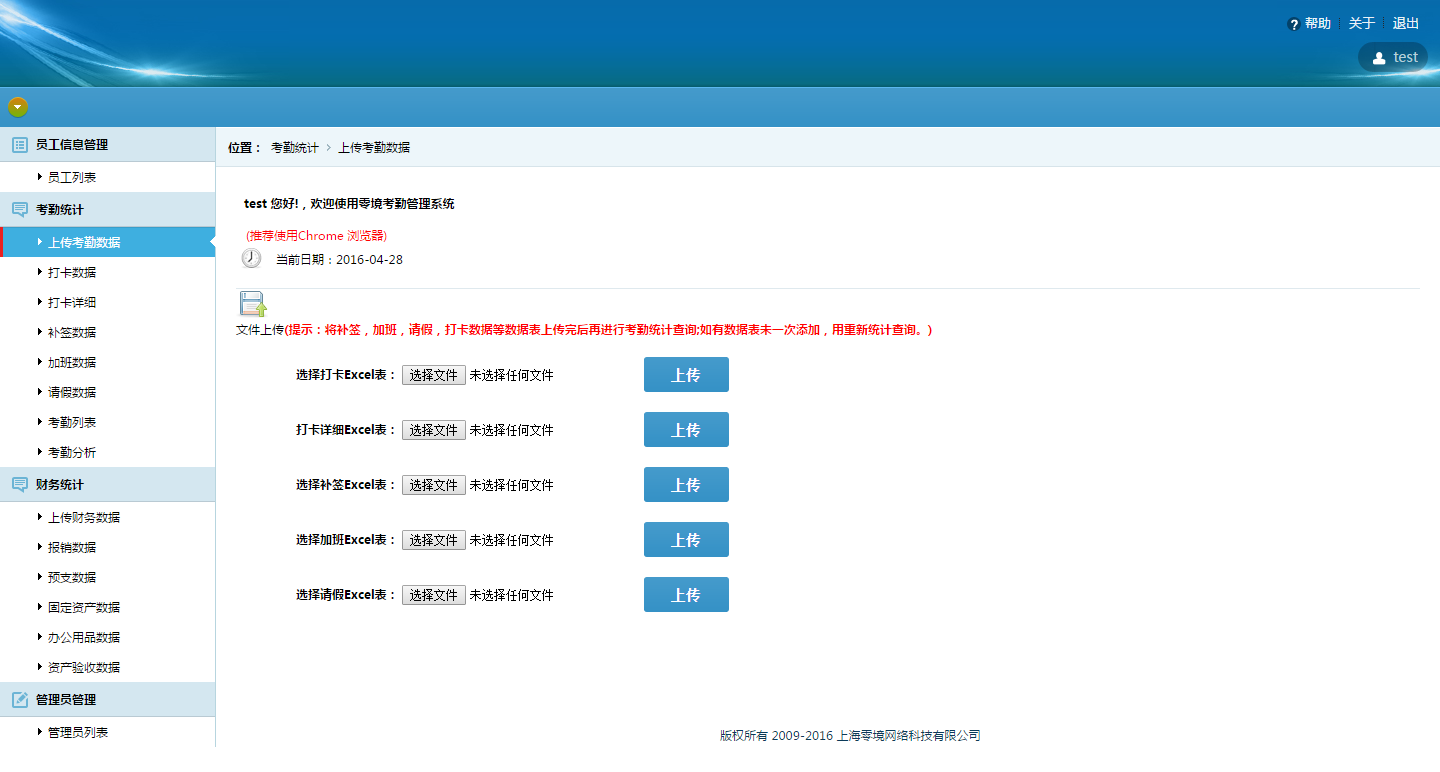
零境考勤管理系统

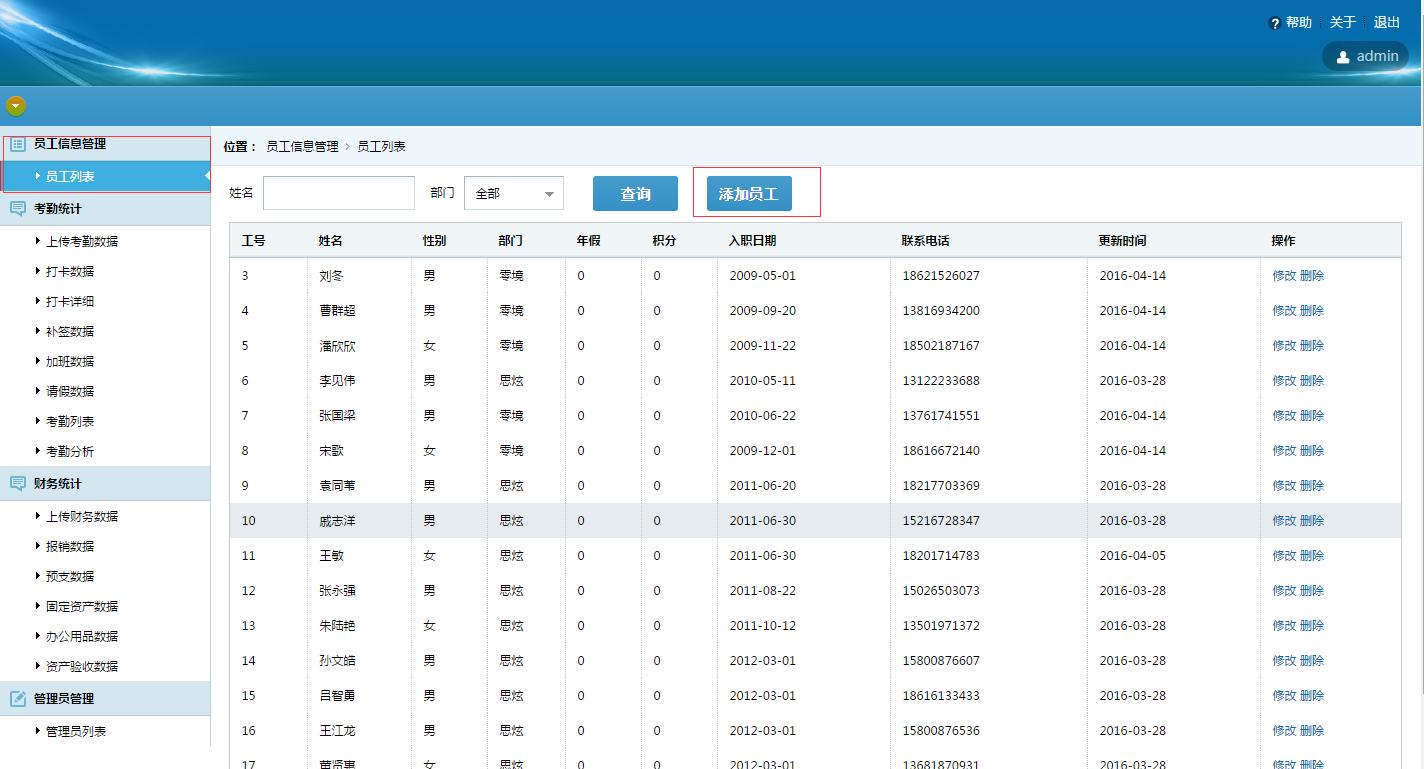
1. 功能概况

基于考勤机打卡数据和钉钉上的考勤数据（请假、补签、加班等）和财务数据（报销、预支、固定资产、日常办公申请等）做的一个考勤管理和财务统计功能。

1. 系统预览
2. 登录页
3. 后台管理页

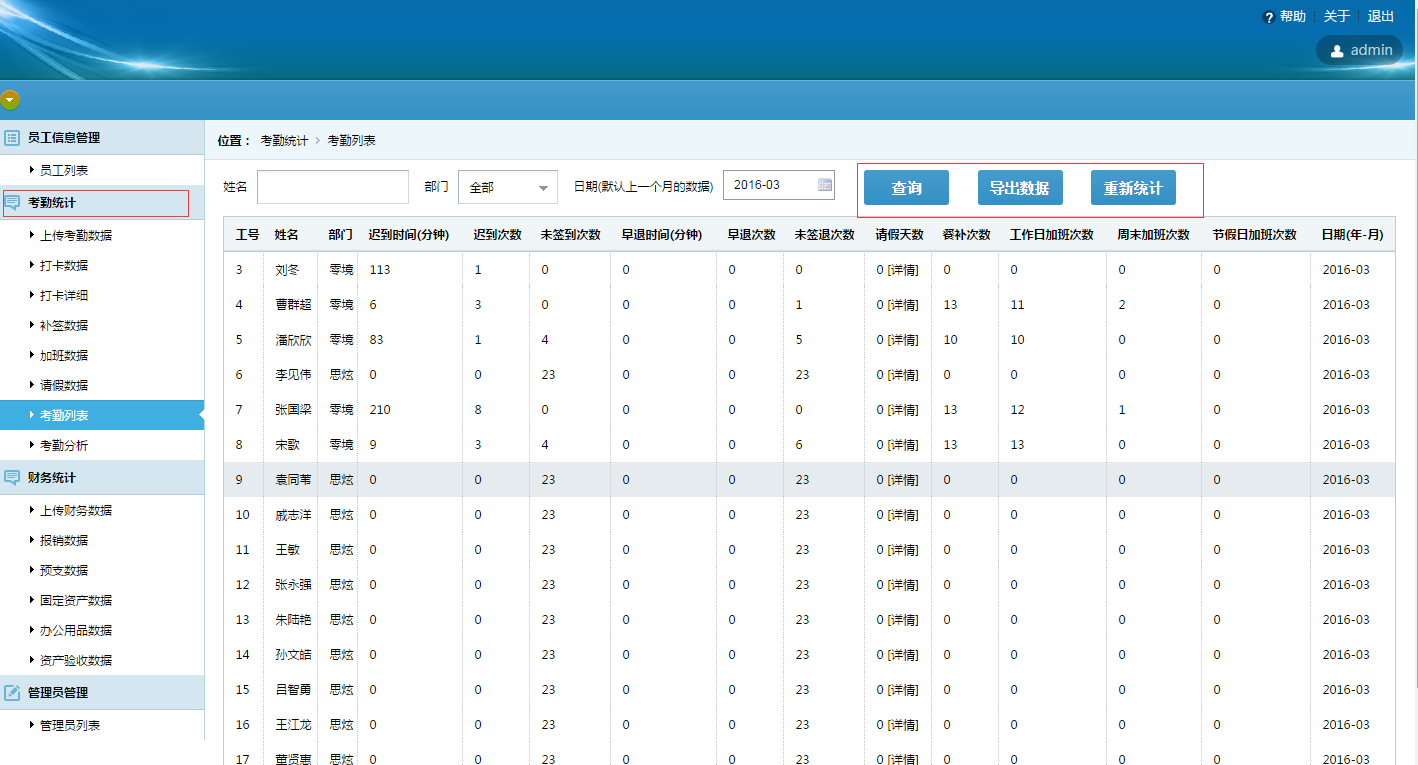


1. 各功能模块说明
2. 员工信息管理



员工列表功能：员工信息的添加、删除修改等。操作权限admin用户的管理才拥有。

1. 考勤统计

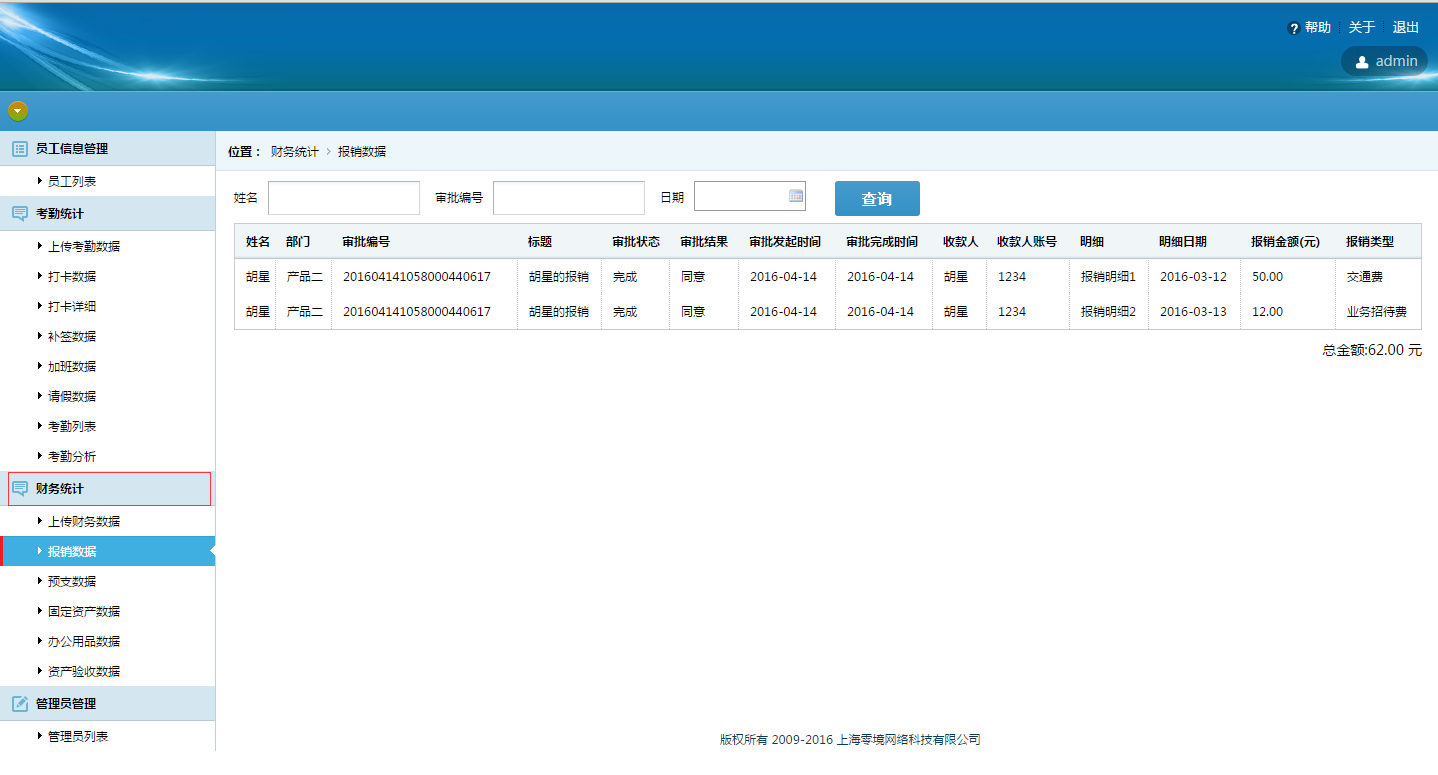


考勤统计功能：对某个月的考勤数据进行考勤统计，计算出考勤情况。



考勤分析功能：对某段时间的考勤进行分析，图表显示。

1. 财务统计



财务统计：对报销、预支、固定资产、日常办公等申请进行统计。

1. 管理员管理



管理员列表功能：对各管理员用户进行管理。添加、删除管理用户的权限admin用户才拥有。

1. 钉钉上的请假、补签、加班等说明

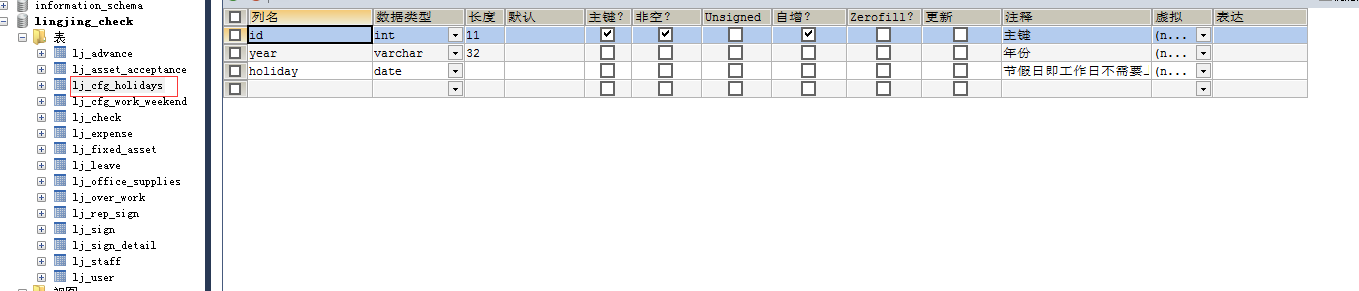
详情参考钉钉审批上的使用说明。

1. 数据表的设计

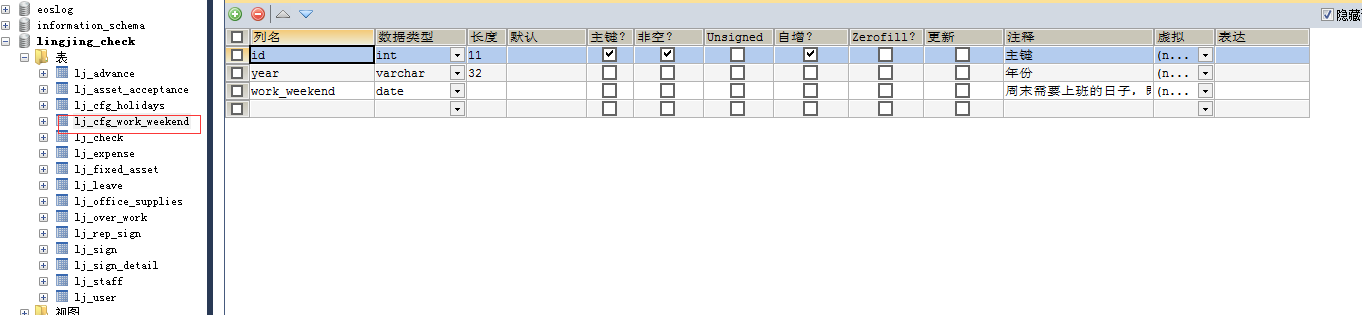
数据库：lingjing\_check

1. 配置表：

节假日配置表：lj\_cfg\_holidays 将一年的节假日，填入该表。需要在某一年考勤前，配置该表。

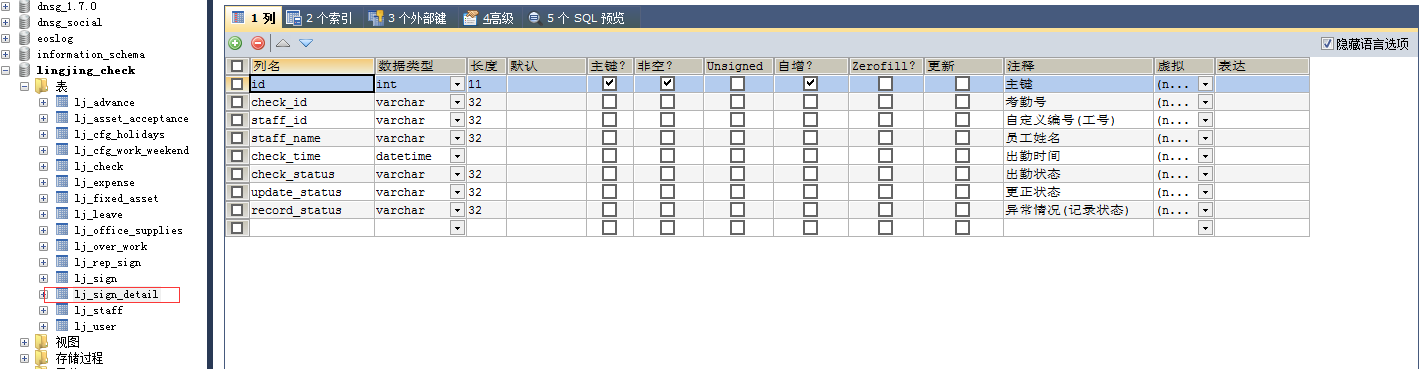


周末调休上班表：lj\_cfg\_work\_weekend 因为节假日调休，周末也要上班的日子，填入该表。需要在某一年考勤前，配置该表。

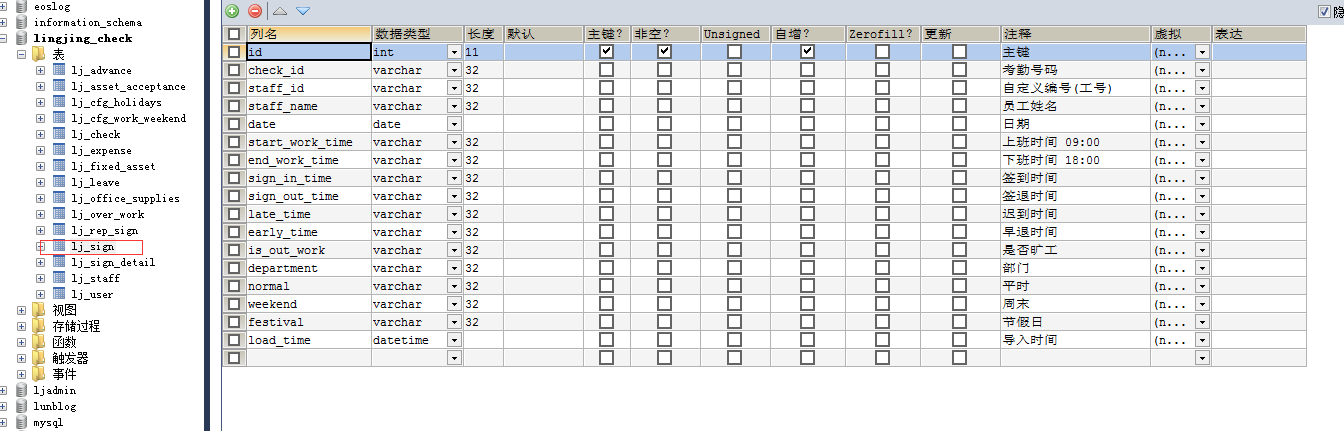


1. 数据表：

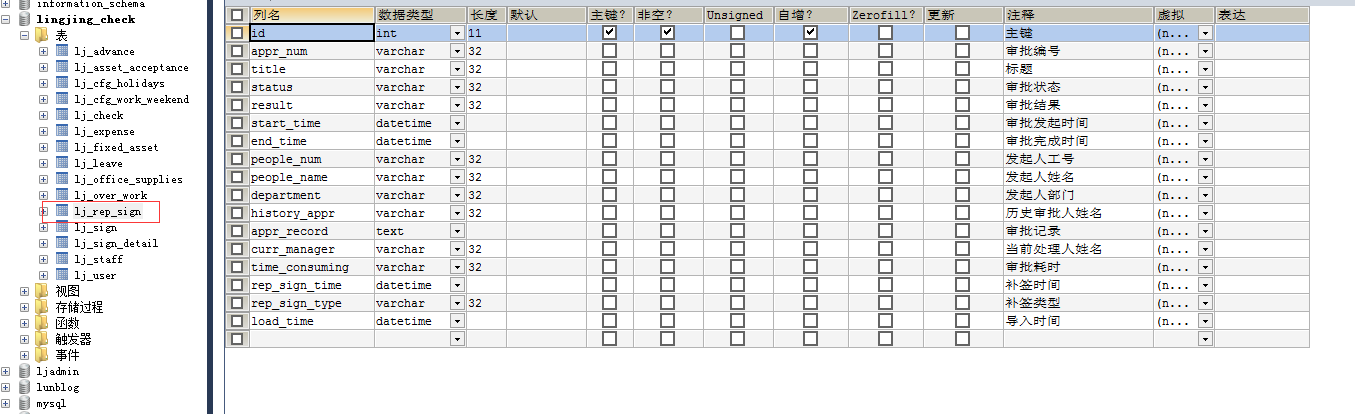
打卡详情表：lj\_sign\_detail 主要的考勤统计都是基于此表统计，它包含的每天每人的打卡详情情况。



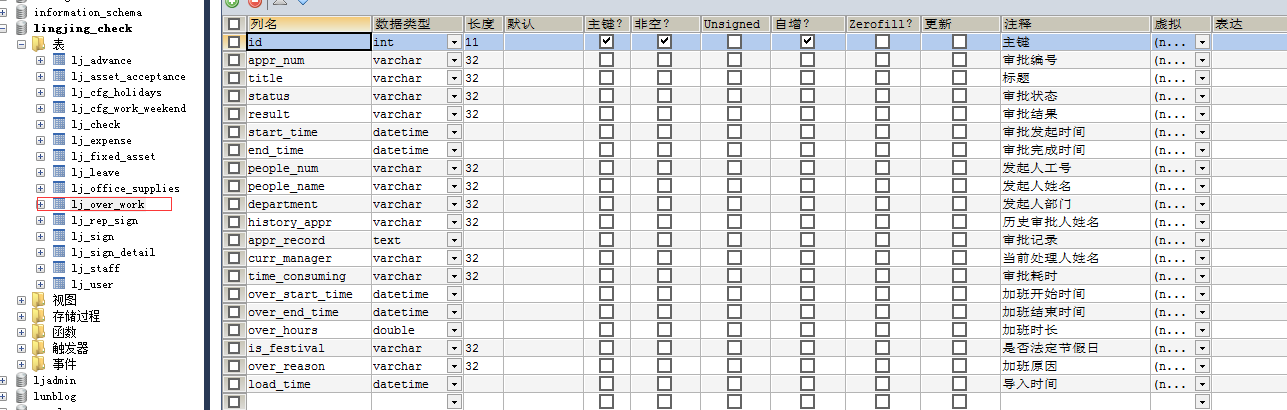
打卡表：lj\_sign 用于显示工作日的上班情况，但没有周末的打卡数据。考勤统计不采用此统计。



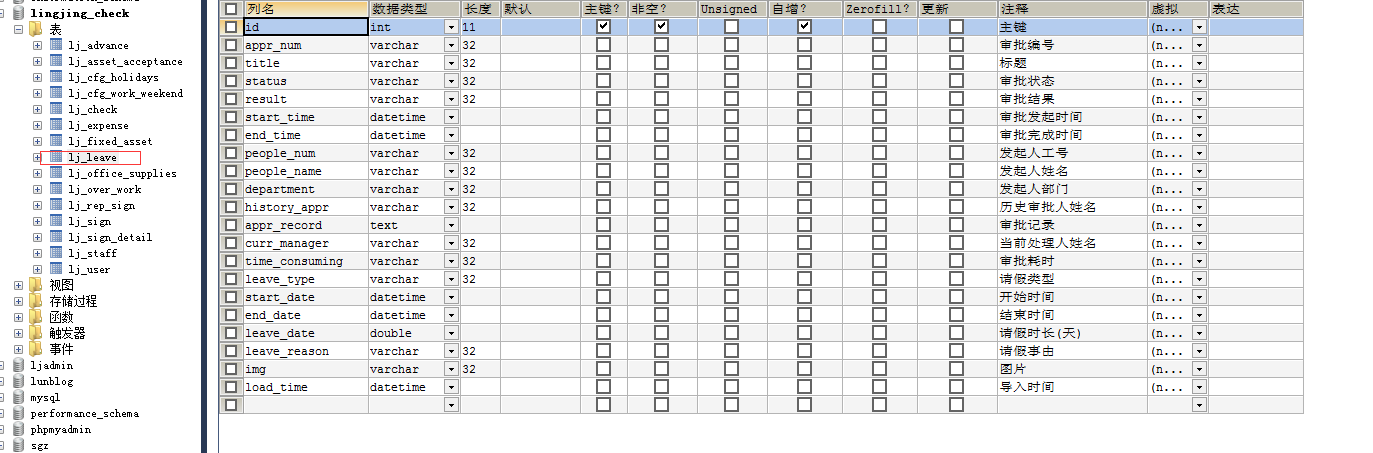
补签表：lj\_rep\_sign 用于存储钉钉上的补签数据



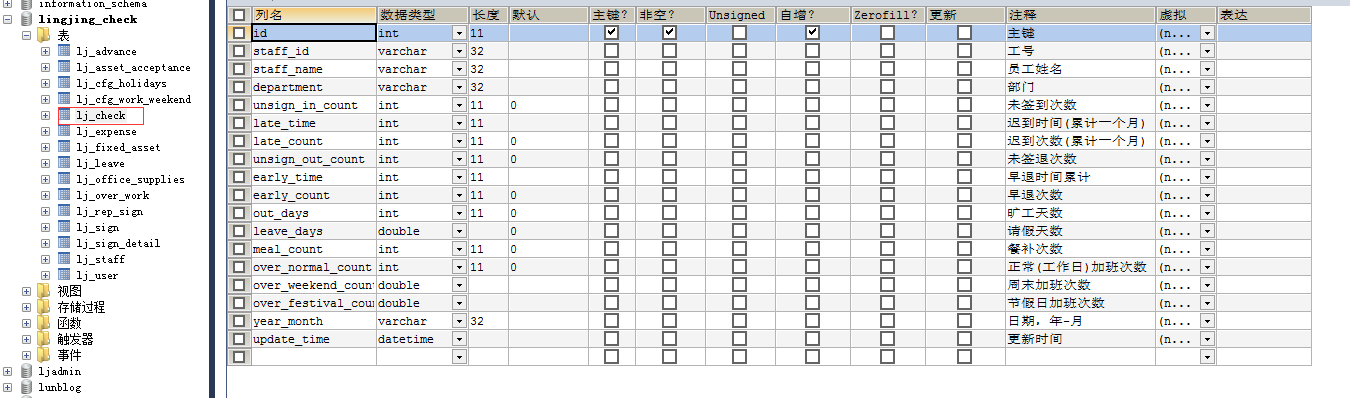
加班表：lj\_over\_work 用于存储钉钉上的加班数据



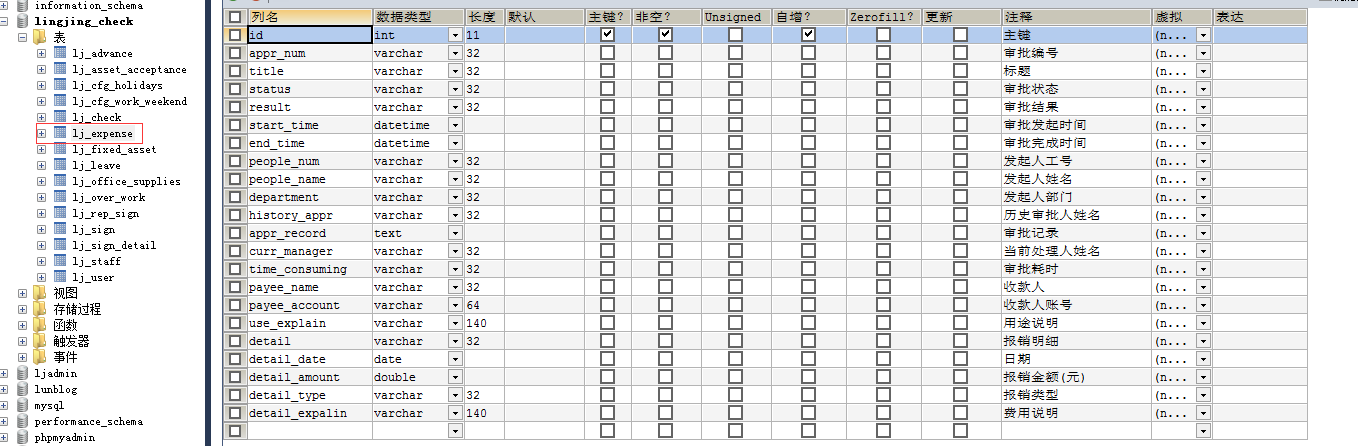
请假表: lj\_leave 用于存储钉钉上的请假数据



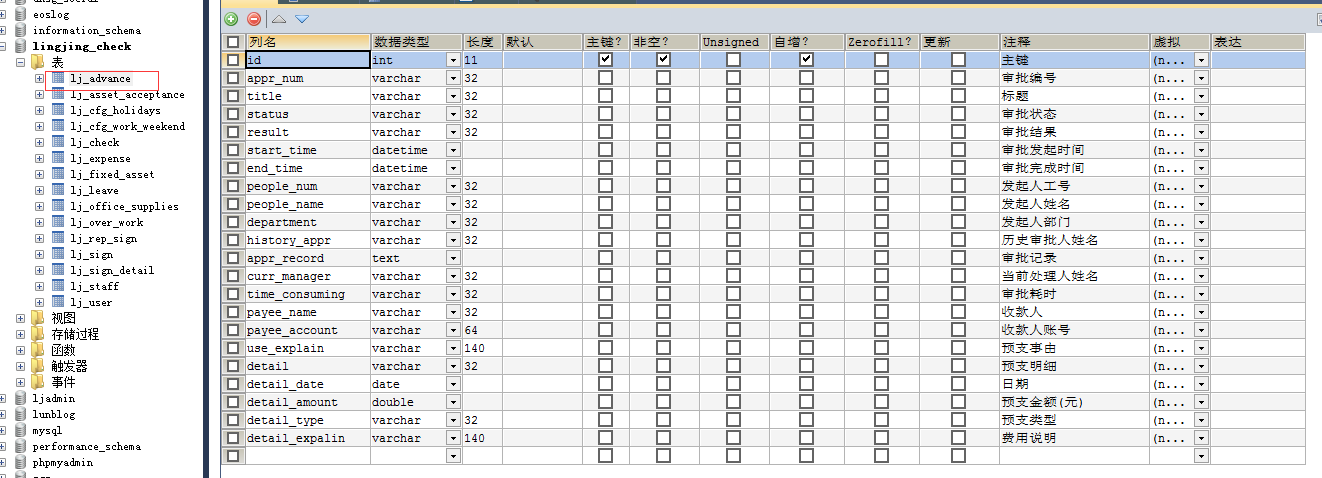
考勤列表: lj\_check 用于存储每月的考勤数据



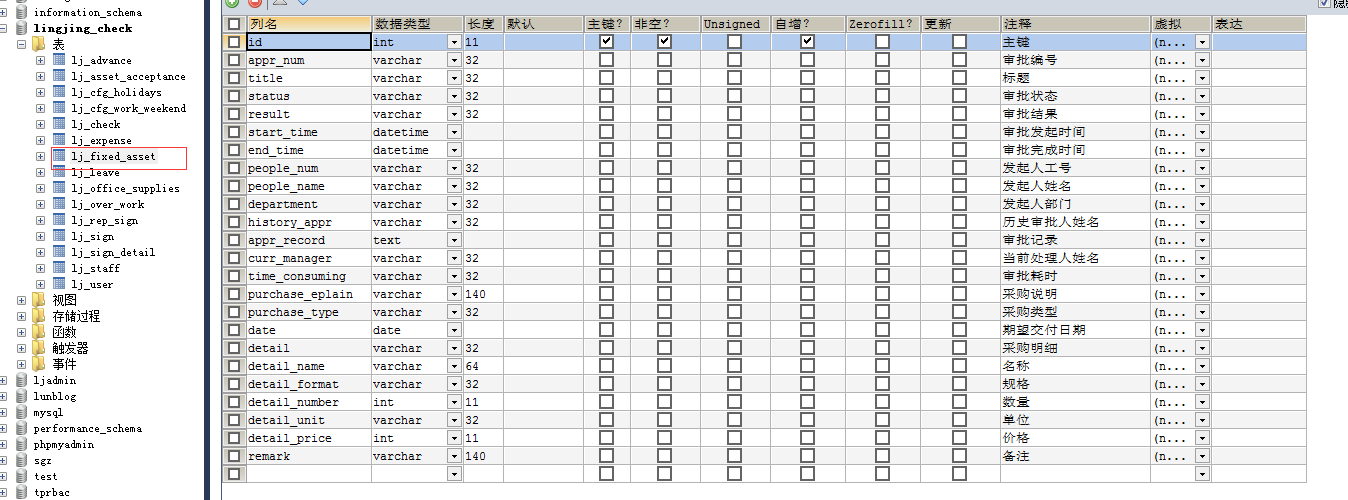
报销表: lj\_expense 用于存储钉钉上的报销数据



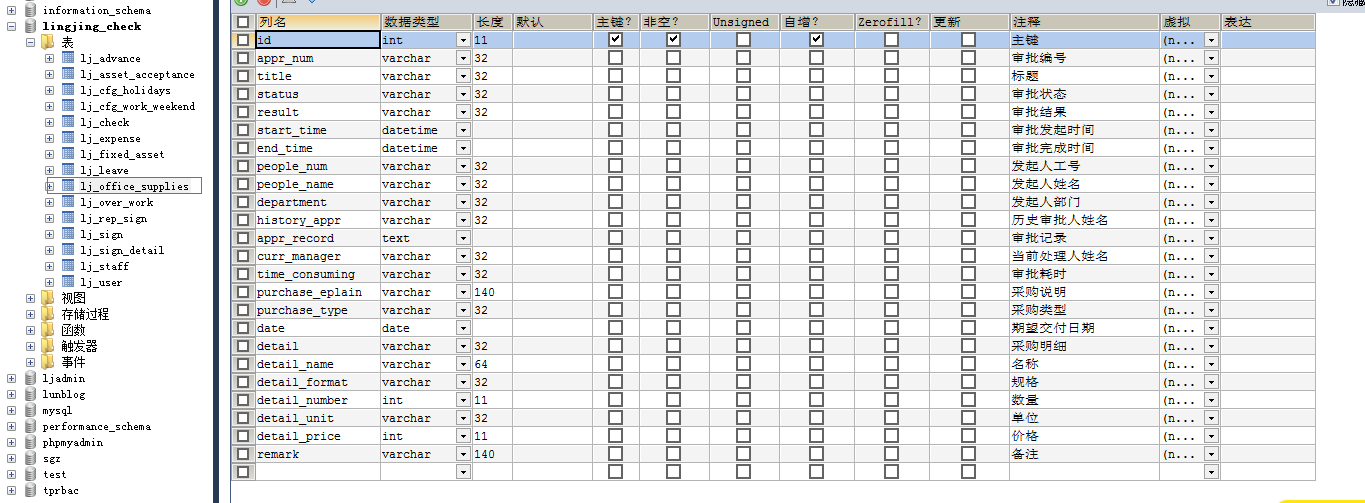
预支表： lj\_advance 用于存储钉钉上的预支数据



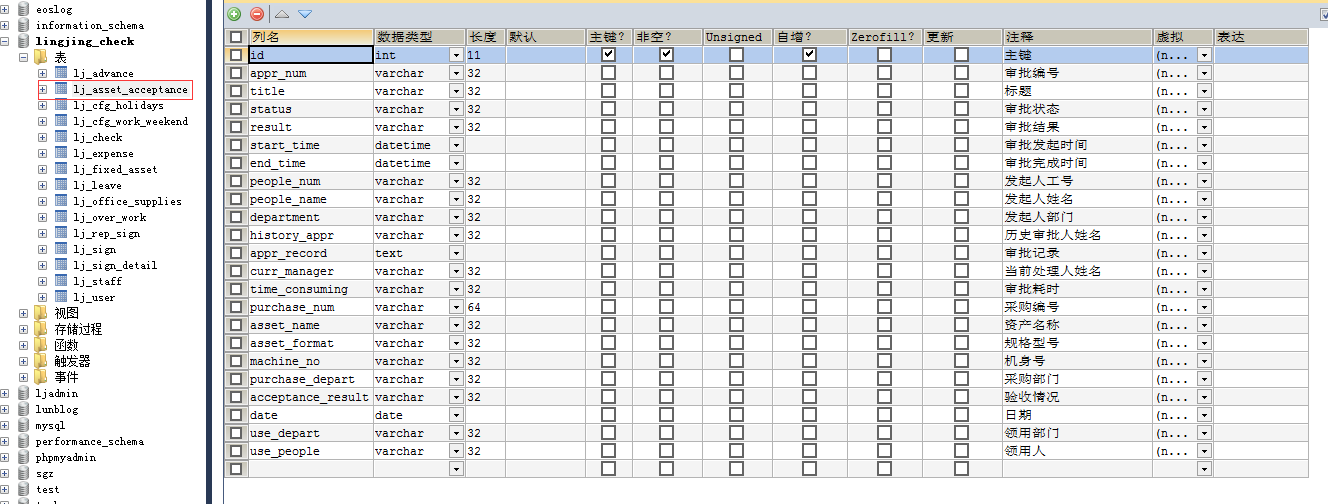
固定资产采购表: lj\_fixed\_asset 用于存储钉钉固定资产采购的数据



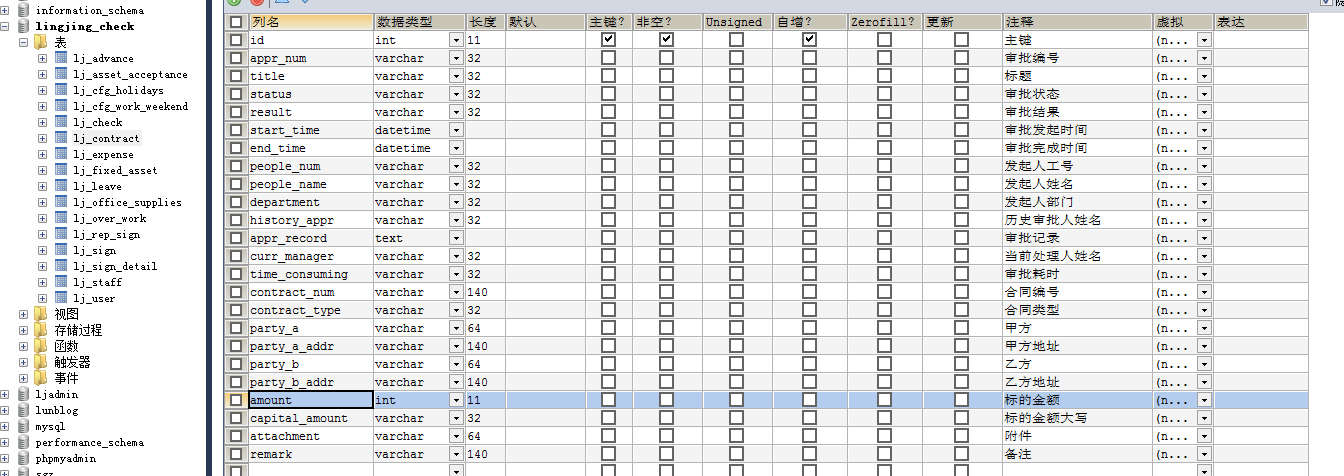
办公日常用品采购表：lj\_office\_supplies 用于存储钉钉上办公用日常采购的数据



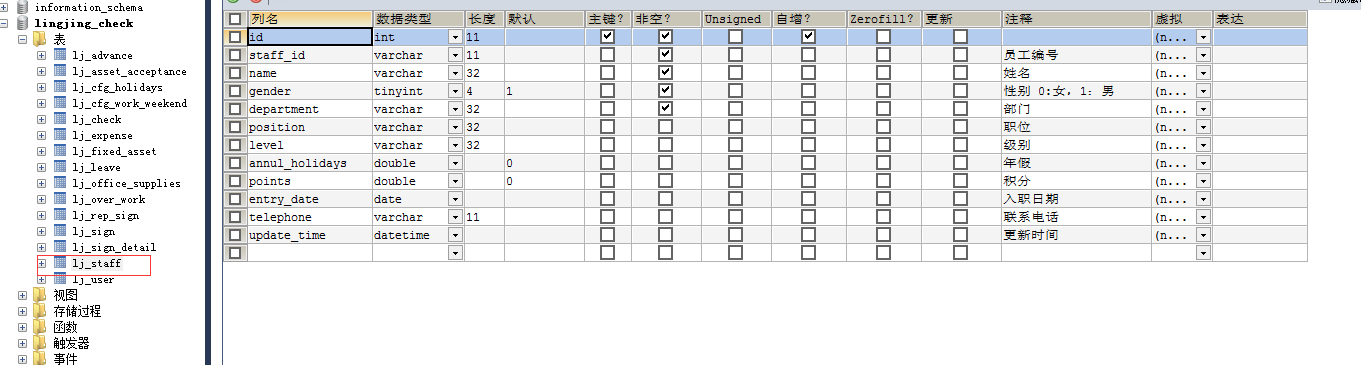
资产验收表：lj\_asset\_acceptance 用于存储钉钉上的资产验收数据



合同表: lj\_contract 用于存储钉钉上的合同审批数据



员工表：lj\_staff 用于存储员工数据



管理员表：lj\_user 用于存储管理员数据

