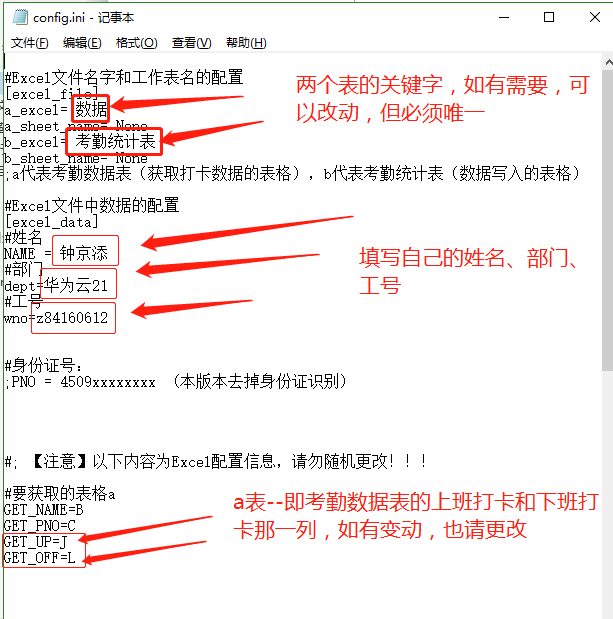
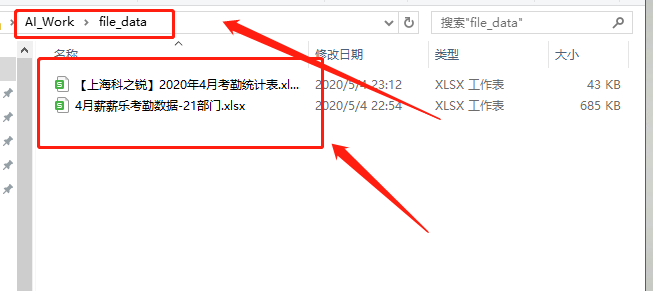
【使用步骤】

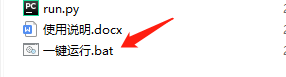
1. 用记事本或者其它文本打开【config.ini】，将姓名、身份证、部门、工号改为自己的（以薪薪乐考勤数据的为准），保存后关闭。



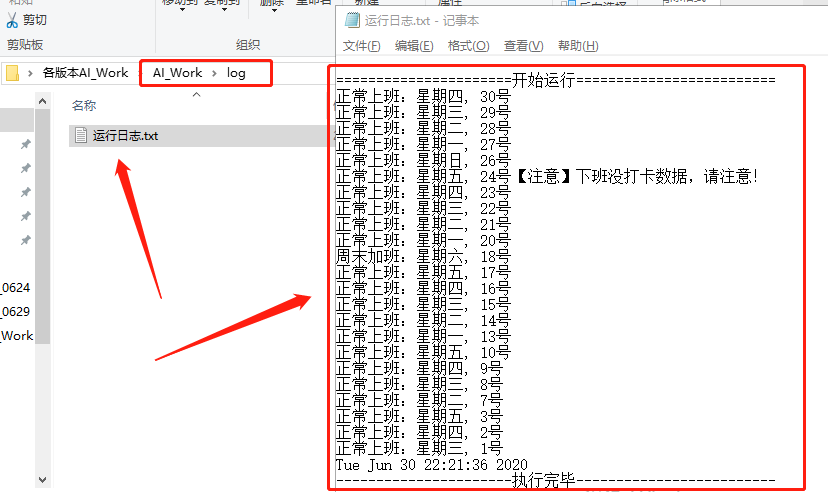
2、将当月的薪薪乐考勤数据表、以及考勤统计表放入【file\_data】目录下。**【注意！！！】该目录下只能识别两个表格，放入新的表格时，旧的表格记得删除------另外，两个表的格式必须是xlsx，如获得的表是其它格式（比如xls），请【另存为】xlsx格式。**



3、双击执行【一键运行.bat】，等待5-10s，脚本运行完毕即可。



4、执行完后，可到该目录下查看运行日志，这里是对运行数据的一个简报，可以根据运行情况（如周末打卡，或者上班、下班忘记打卡），去查看相应的信息



1. 这时候file\_data目录下的考勤统计表就是填好数据的表格了，可以进行查看，没问题就可以发邮箱了！！！！

**【补充：】记得去readme.txt了解本脚本介绍。**

