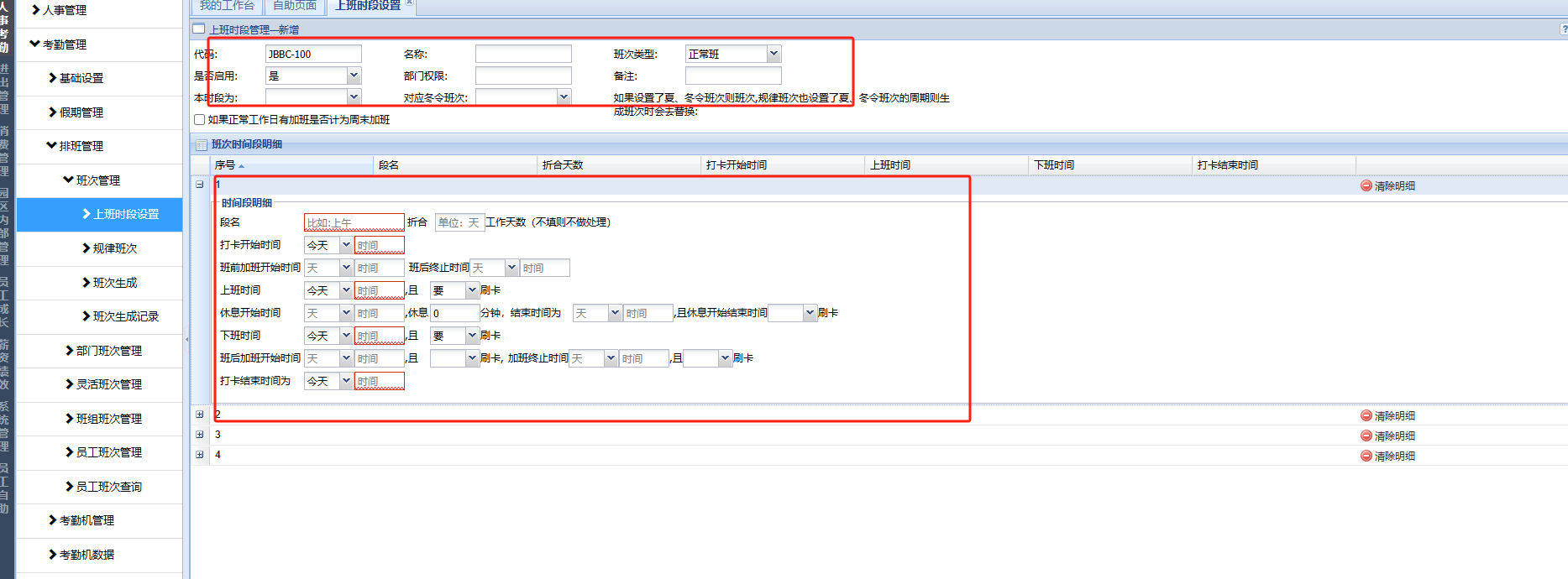
一脸通考勤使用说明

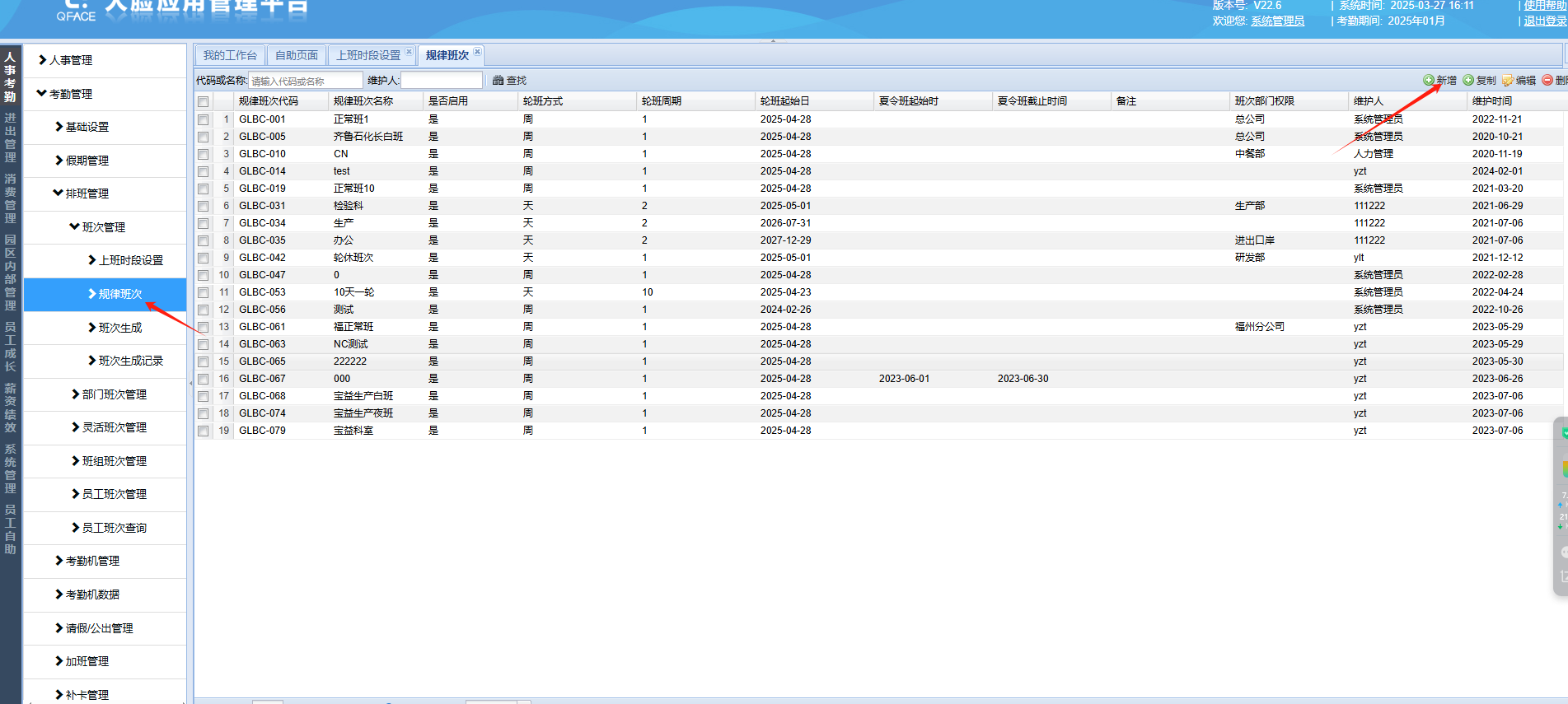
## 设置员工排班

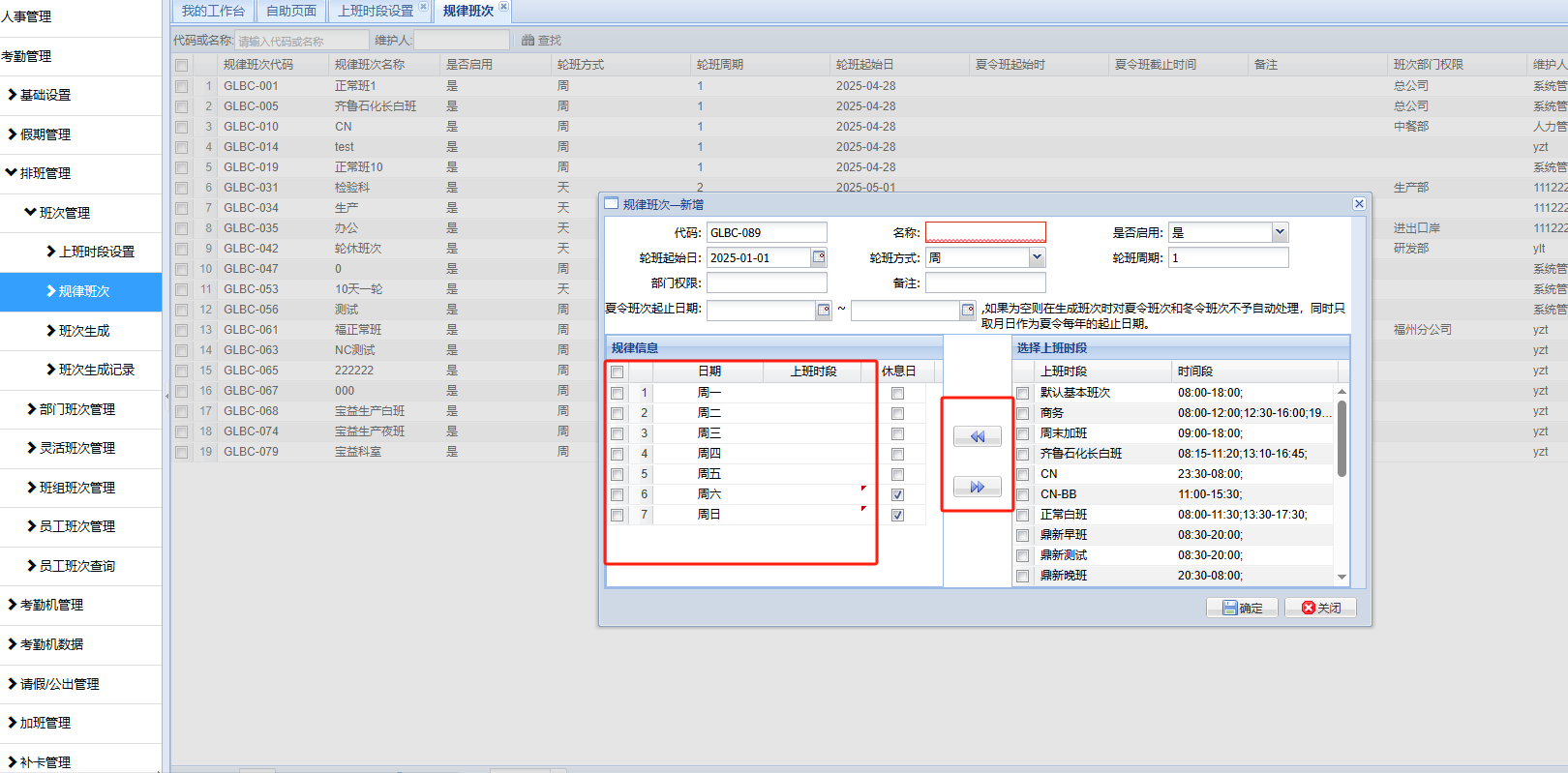
1. 新增上班时段设置-设置好对应的上班时段

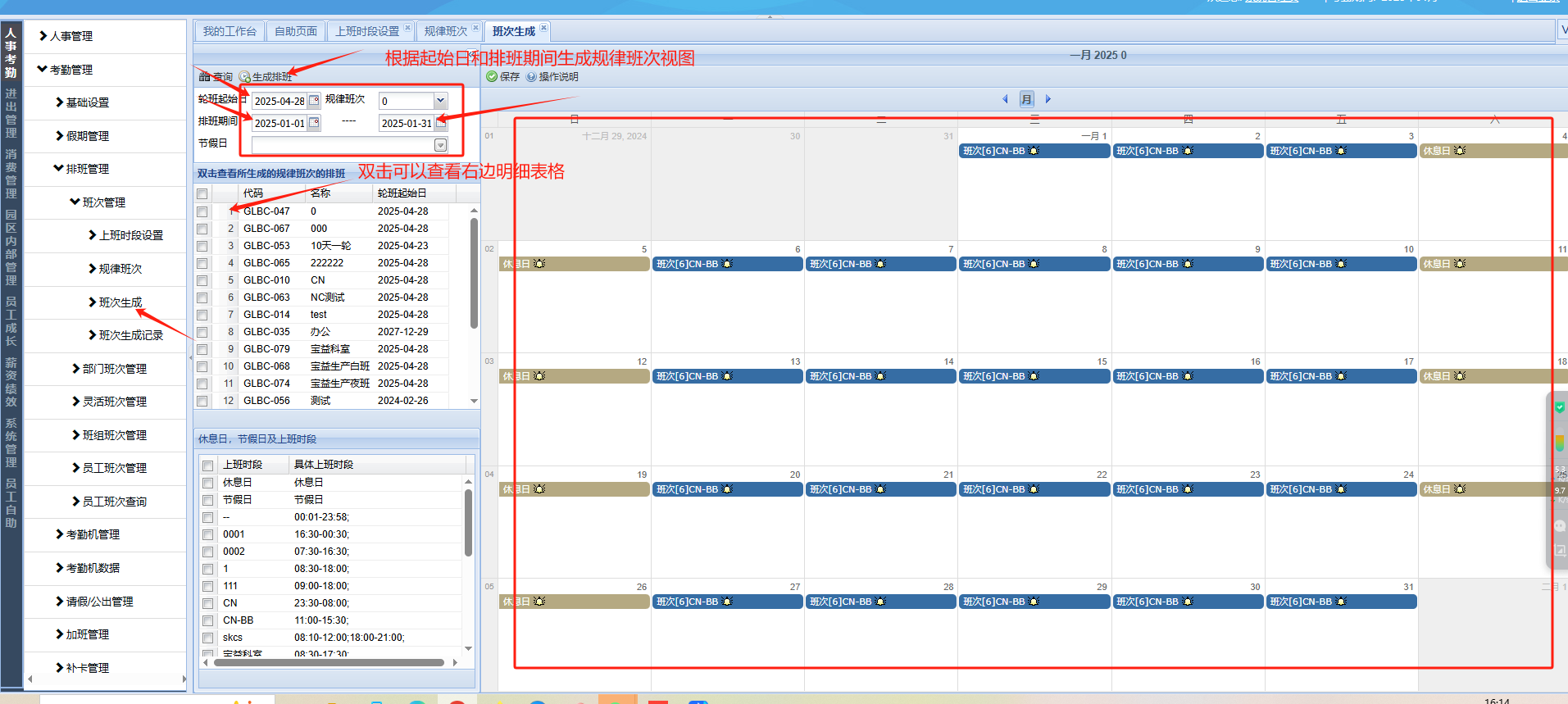




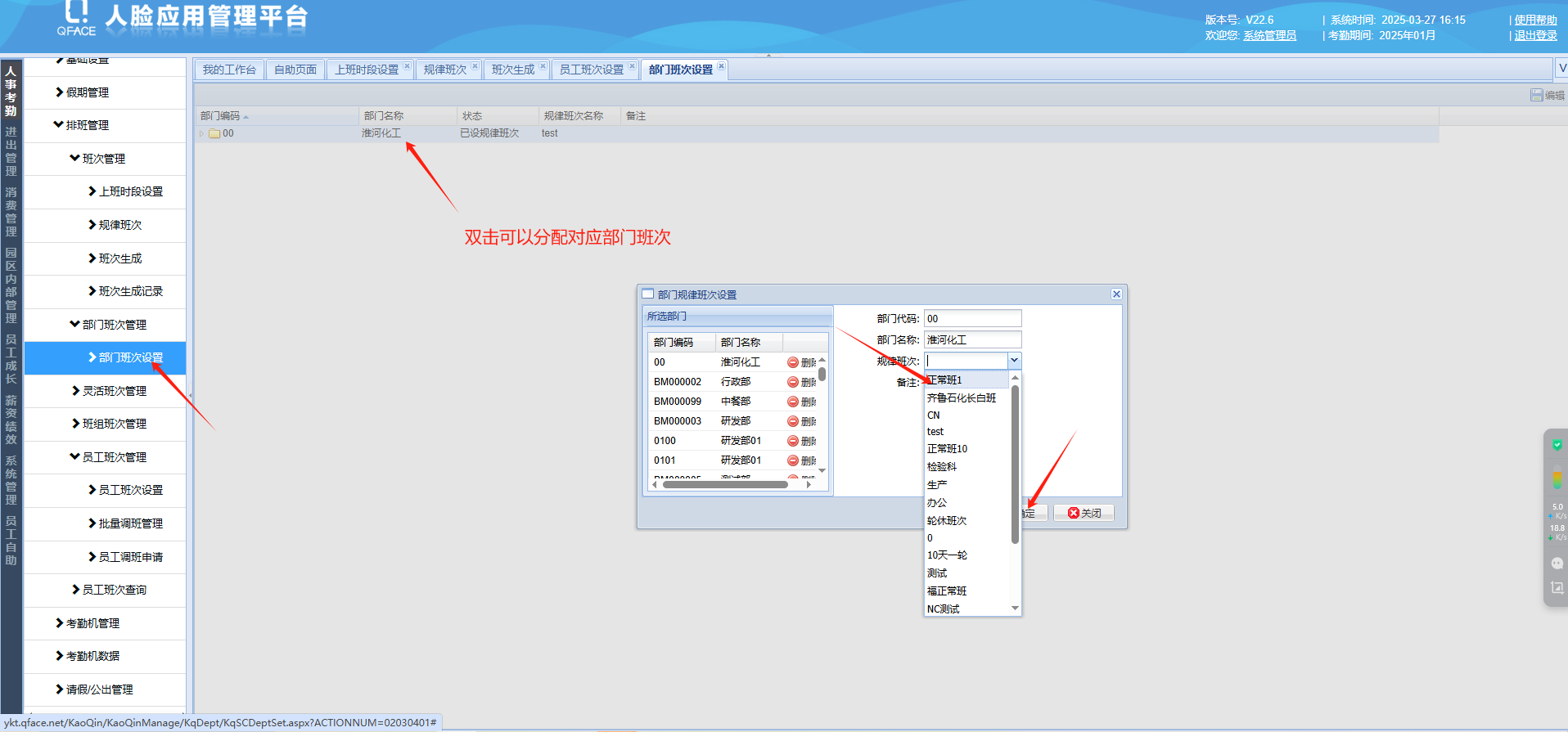
1. 新增规律班次-勾选休息则为休息日



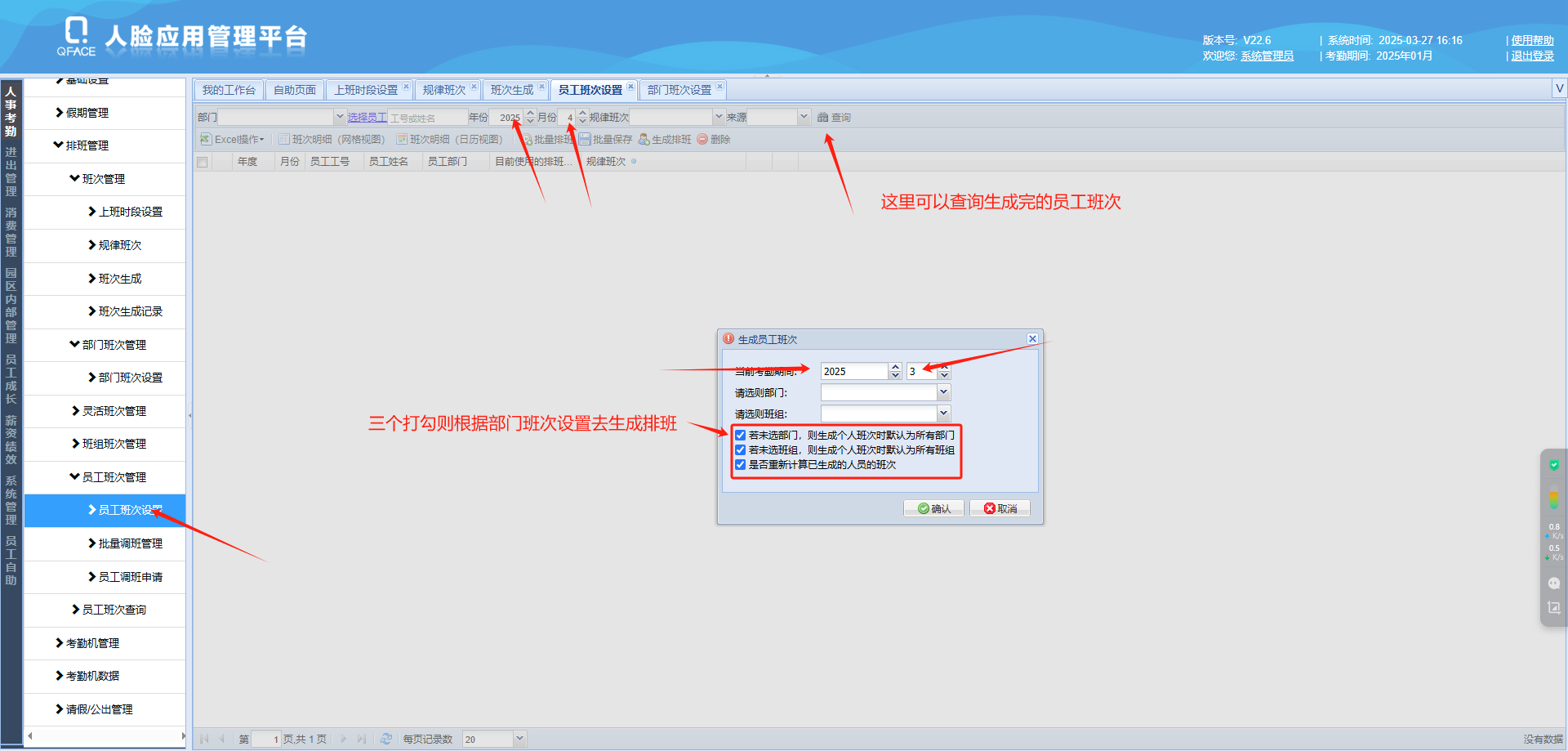


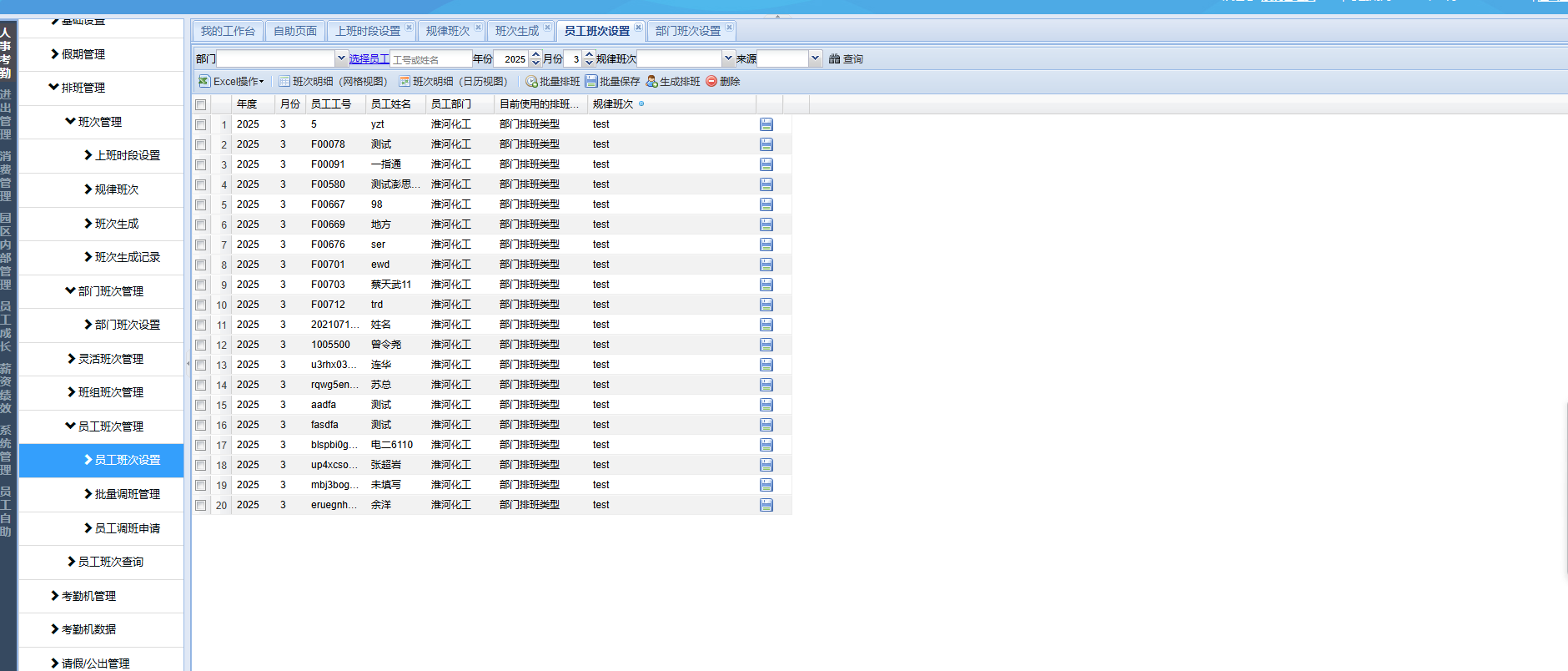


1. 分配部门班次



1. 员工班次生成



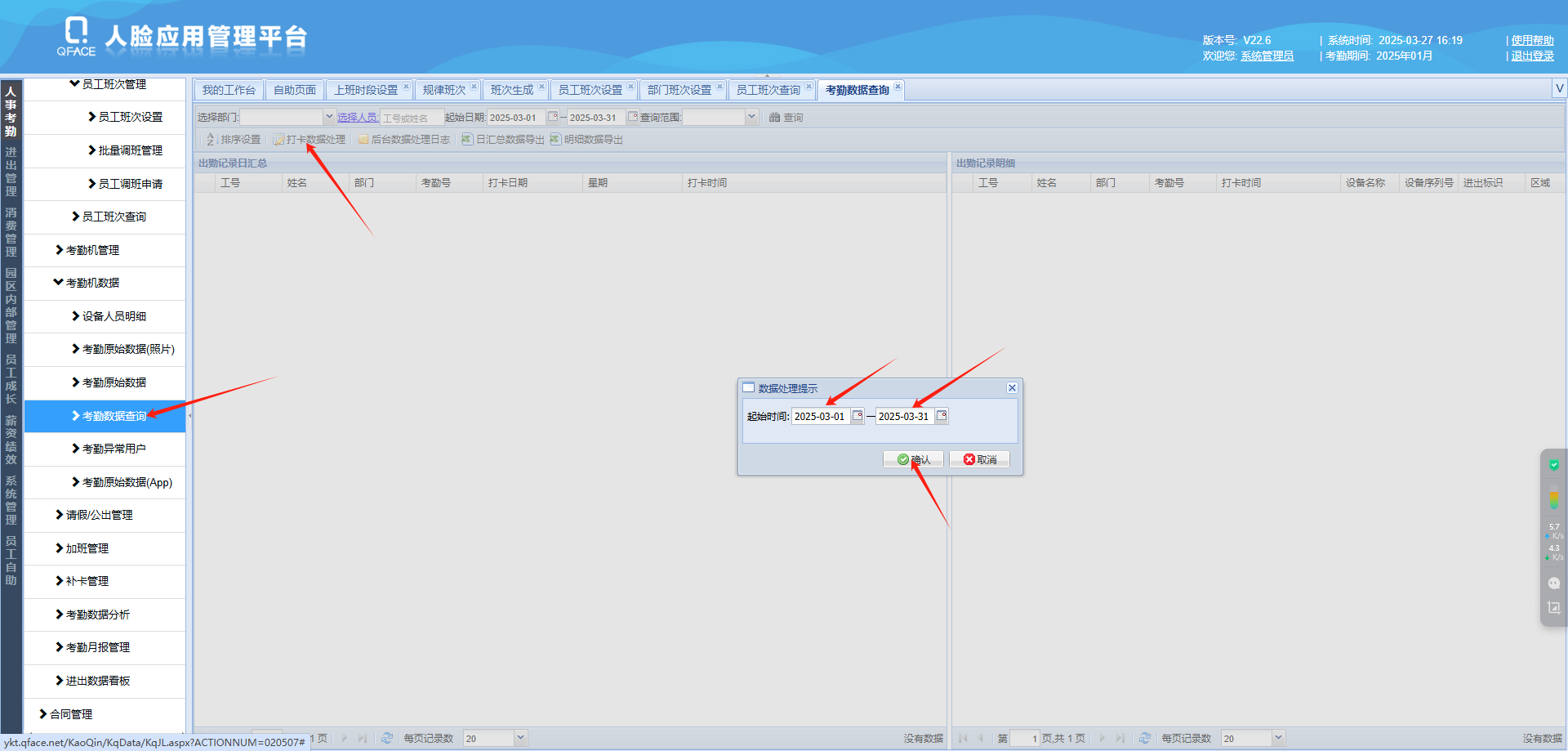


1. 员工班次查询

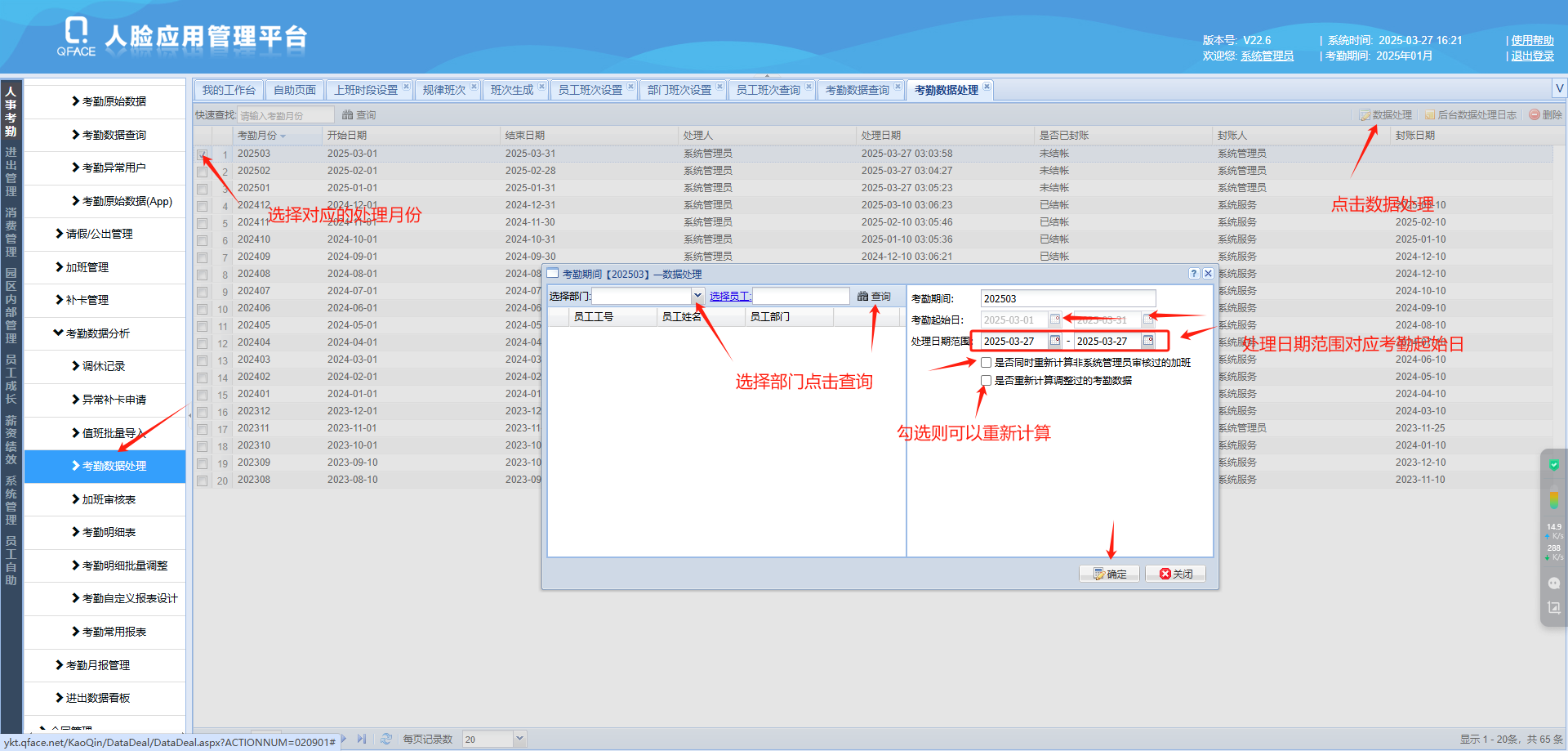


## 考勤明细表生成以及查询

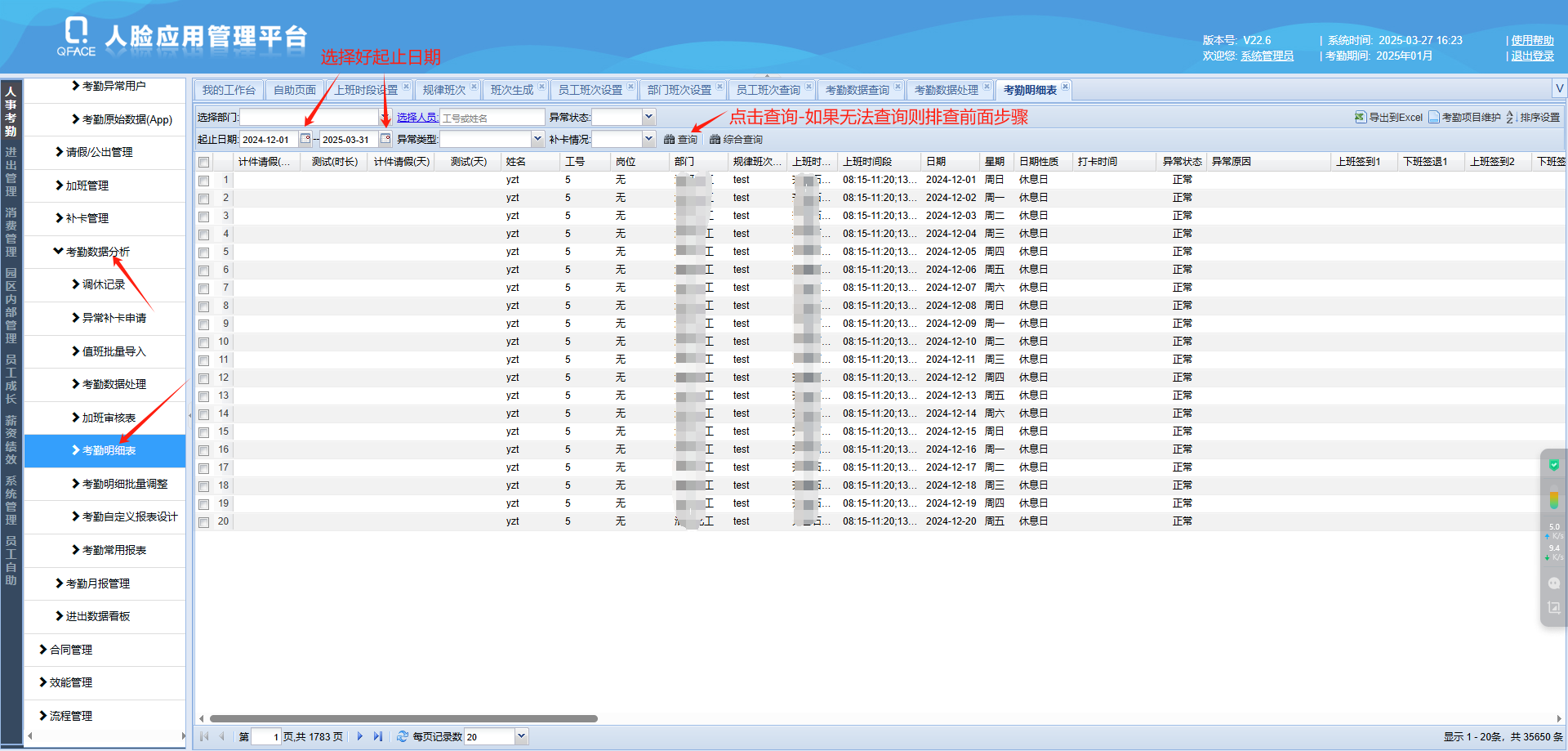
1. 首先需要考勤数据查询，通过点击投胎数据处理日志可以查询处理情况



1. 其次需要考勤数据处理



1. 查看考勤明细表



## 查看常用报表

