

員工薪資

一、建立員工薪資



員工：登記公司內部員工基本資料。

由項目2進入員工功能，建立 底薪、時薪等資料。

員工資料	
員工編號	a001
員工姓名	劉金
身份證號	78889999
登機密碼	Abcd
聯絡電話	
住宅地址	
戶籍地址	
Email	
底薪	3000
時薪	100
業績成數	0.1

員工在每日上班、下班時要記得打卡。(請參考網頁 [員工上班、下班、交班](#))

一、自動計算員工薪資



報表：處理印列工作報表等相關事宜。

由項目3進入報表功能。

會員到期月報表
會員會費月報表
會員消費分析報表
客戶消費分析報表
滯銷產品報表(完整)
滯銷產品報表(近期)
廠商通信錄
會員通信錄
客戶通信錄
員工通信錄
員工交班
員工薪資
員工出勤
員工零售業績

點選員工薪資報表，設定日期區間，按預覽，

www.redhot.com.tw

員工薪資

員工編號	員工姓名	底薪	時薪	時數	薪資所得
a001	劉金	3000	100	27.03	5703

頁次 1 本頁筆數 : 1

瑞哈得軟體 REDHOTSOFT
WEB: WWW.REDHOT.COM.TW
鄧智陽 TEL:0919910435
網路電話 SkyPe: redhotsoft
EMAIL: beyang.teng@msa.hinet.net