

# 软件简介

瞬时[工资软件](#)可用来计算行政工资，也可以计算含佣金、提成、计件、计时、加班、浮动工资的复杂工资。

提供生成工资条、生成网上个税申报文件、生成银行代发文件、[电子工资条邮件群发](#)等功能，更能有效减少您的工作量。

本软件为绿色软件，无需安装，随下随用。而且使用智能导入功能，您的薪资数据可以立即转化为软件数据，真正做到启用部署零成本。

瞬时信息官网：[www.e-shunshi.com](http://www.e-shunshi.com)

技术咨询 QQ:2858359480

目录

- 一. 进入系统.....3
- 二. 主界面.....3
- 三. 工资项&数据导入.....9
  - 1.CSV 文件导入 .....9
  - 2.Excel 文件导入（从剪贴板获取） .....9
  - 3.导入规则.....10
- 四. 定义工资项目.....11
  - 1.新增工资项目.....12
  - 2.删除工资项目.....12
  - 3.修改工资项目.....13
- 五. 工资数据.....13
  - 1.新建工资数据.....13
  - 2.修改工资数据.....14
  - 3.删除工资数据.....14
- 六. 公式使用方法.....14
- 七、工资数据导出.....17
  - 1.选择 Excel（表格） .....17
  - 2.选择 Excel（工资条） .....18
  - 3.选择邮件分发.....18
    - a.发送邮箱设置.....19
    - b.邮件格式内容设置.....21
  - 4.套用模板格式导出 txt 文件 .....25
- 八、数据分析.....25
- 九、注册软件.....26

# 一. 进入系统

双击 HR.exe, 进入系统主界面。

# 二. 主界面

主界面的主要功能项就是菜单，用户根据需要选择菜单上的模块进行操作。



新建帐套  — 建立新的帐套

打开帐套  — 打开已有帐套

保存  — 保存当前数据

另存为  — 当前数据另外保存

模板  — 打开本地或者瞬时官网上的模板内容

**模板复制**

第一步：选择模板来源

☒ 本地文件 C:\Documents and Settings\Administrator\桌面

☐ 瞬时网站

第二步：选择复制的内容

☐ 复制工资项 (31项)

☐ 复制所得税设置

☐ 复制人员 (2人)

确定 取消



单据模式 — 单个员工的工资信息以单据形式呈现。在单据模式下，可以新建、修改、删除数据。（分组功能只在专业版中提供）

瞬时工资计算系统2012

新建帐套 打开帐套 保存 另存为 模板 单据模式 表格模式 上移 下移 公式 社保/税 导出 导入

1 / 20

基本信息

姓名: 张山 身份证: 427565753881942882 邮件地址: zhangshan@169.net

性别: 女 入司日期: 1991年01月08日

银行: 中国银行 银行卡号: 11111

工资信息

☐ 全部 ☒ 基本信息 ☒ 工资条内容 ☐ 非工资条内容

名称	公式	值	备注说明
部门		人事部	在公式中设了列表值的, 通过下拉框选择值
基本工资		3000	
饭贴	300	300	
计件数		105	公式中设固定值的, 系统自动填入该值。
计件工资	$\text{if}([\text{计件数}]>500, [\text{计件数}]*0.5, [\text{计件数}]*0.3)$	31.50	
加班(时)		1	
加班工资	$[\text{基本工资}]/174*[\text{加班(时)}]$	22.41	
病假(天)		0.5	没公式的, 可以在此处录入值
扣除病事假	$[\text{病假(天)}]*[\text{基本工资}]/174*0.5$	5.60	
应发工资	$[\text{基本工资}]+[\text{饭贴}]+[\text{加班工资}]-[\text{扣除病事假}]+[\text{计件工资}]$	4248.31	
4金总额	$[\text{社保金-个人}]+[\text{公积金-个人}]$	702.00	
个人所得税	$\text{所得税}([\text{应发工资}]-[\text{4金总额}])$	1.39	
实发工资	$[\text{应发工资}]-[\text{个人所得税}]-[\text{4金总额}]$	3544.92	

C:\Users\Administrator\Desktop\一般工资结构模板.pml

表格模式 — 所有员工的工资信息以表格形式呈现。在表格模式下，可以修改数据。

瞬时工资计算系统2012

新建帐套 打开帐套 保存 另存为 模板 单据模式 表格模式 上移 下移 公式 社保/税 导出 导入 帮助 关于

☒ 全部 ☐ 基本信息 ☐ 工资条内容 ☐ 非工资条内容

姓名	身份证	入司日期	性别	邮件地址	银行	银行卡号	部门	基本工资	饭贴	计件数
张山	427565753881942882	1991年1月8日	女	zhangshan@169.net	中国银行	11111	人事部	3000	300	105
李四	895385966120309553	1991年1月9日	男	lisi@169.net	中国银行	22222	销售部	6000	300	505
王五	663452232937290982	1993年1月10日	女	wangwu@169.net	中国银行	33333	销售部	2000	300	2006
赵六	992996195119340354	2010年1月11日	男	zhaoliu@169.net	中国银行	44444	销售部	2300	300	120
小龙女	393601596141189613	2011年3月12日	男	longnv@169.net	中国银行	55555	销售部	5000	300	120
赵敬	764612583468270531	1991年3月13日	男	zhaowin@169.net	中国银行	66666	销售部	1000	300	500
张无忌	640915112713384866	1991年1月14日	女	wuji@169.net	中国银行	77777	销售部	8500	300	0
刘翔	101753536322483399	1991年1月15日	男	liuxiang@169.net	中国银行	88888	销售部	6200	300	630
曾晓峰	349102723814546774	1991年1月16日	男	xiaoxing@169.net	中国银行	99999	销售部	1500	300	850
何其	888794299631724554	1991年1月17日	男	heqi@169.net	交通银行	111110	销售部	1000	300	125
卫斯理	128298110067708494	1991年1月18日	男	wsl@169.net	交通银行	122221	销售部	1580	300	140

C:\Users\Administrator\Desktop\一般工资结构模板.pml

表格模式



上移 — 把表格中选中的行向上移动。此功能只能在“表格模式”和“公式模板”中使用。



下移 — 把表格中选中的行向下移动。此功能只能在“表格模式”和“公式模板”中使用。



公式 — 定义工资核算项目及其计算公式（工资项目无数量限制）。系统采用先进的公式引擎技术，不仅支持常规的四则运算，还支持使用变量和大量 Excel 函数。并提供与社保、个税计算相关的简易函数。（详见 六、公式使用方法）

编制工资计算系统2012\*

新建帐套 打开帐套 保存 另存为 模板 单据模式 表格模式 上移 下移 公式 社保/税 导出 导入 帮助 关于

名称	公式	备注说明	利率(用逗号分隔)	分组
部门		在列表栏填入内容，表示该工资项为下拉选项	销售部,人事部	基本信息
基本工资		手工输入数据		工资条内容
饭贴	300	在公式栏输入数字，表示该工资项为固定值，系统会自动把该值填入		工资条内容
计件数		手工输入数据		工资条内容
计件工资	$\text{IF}([\text{计件数}]>500, [\text{计件数}]*0.5, [\text{计件数}]*0.3)$	>500件每件0.5元算，否则每件0.3元算		工资条内容
加班(时)		手工输入数据		工资条内容
加班工资	$[\text{基本工资}]/174*[\text{加班(时)}]$			工资条内容
病假(天)		公式栏为空，表示该工资项需要手工录入数据		工资条内容
扣除病事假	$[\text{病假(天)}]*[\text{基本工资}]/174*0.5$	病假扣一半工资		工资条内容
应发工资	$[\text{基本工资}]+[\text{饭贴}]+[\text{加班工资}]-[\text{扣除病事假}]+[\text{计件工资}]$			工资条内容
社保金-个人	缴费基数范围调整 $([\text{基本工资}])*([\text{个人医疗}\%]+[\text{个人养老}\%]+[\text{个人失业}\%])$	工资项归类于这个分组		非工资条内容
公积金-个人	roundup(缴费基数范围调整 $([\text{基本工资}])*([\text{个人公积金}\%], 0)$	公积金精确到元		非工资条内容
4金总额	$[\text{社保金-个人}]+[\text{公积金-个人}]$			工资条内容
个人所得税	所得税 $([\text{应发工资}]-[\text{4金总额}])$	公式栏中填入运算公式，表示系统会按公式计算并填入值		工资条内容
实发工资	$[\text{应发工资}]-[\text{个人所得税}]-[\text{4金总额}]$			工资条内容

C:\Users\Administrator\Desktop\一般工资结构模板.pml



社保/个税 — 根据国家规定录入社会保险、公积金的缴费上下限，缴费比例，所得税的起征点和税率。方便用户根据国家规定，做出相应调整。



临时工资计算系统2012\*

新建模板
 打开模板
 保存
 另存为
 模板
 单独模式
 表格模式
 上移
 下移
 公式
 社保/税
 导出
 导入
 帮助
 关于

五险一金

企业

个人

所得稅

以下表格基于扣除起征点金额后

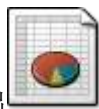
起征点(元) 3500

范围	税率	速扣
第一级 0 1500	3	0
第二级 1500 4500	10	105
第三级 4500 9000	20	555
第四级 9000 35000	25	1005
第五级 35000 55000	30	2755
第六级 55000 80000	35	5505
第七级 80000	45	13505

所得稅公式为: 所得稅([应稅金額]) 注意: 把[]内的換为您的实际設置

年终奖所得稅公式为: 年终奖所得稅([年终奖],[当月工資])

C:\Users\Administrator\Desktop\一般工資结构模板.pml



导出 — 导出功能在不同的场景下, 提供不同的导出方式。

a. “表格模式”场景下, 提供 5 种模式导出工资信息, 分别是 EXCEL (表格)、EXCEL (工资单)、CSV 文件、邮件分发、套用模板导出 (此功能只在专业版中提供)。

临时工资计算系统2012\*

新建模板
 打开模板
 保存
 另存为
 模板
 单独模式
 表格模式
 上移
 下移
 公式
 社保/税
 导出
 导入
 帮助
 关于

☒ 全部
 ☐ 基本信息
 ☐ 工资条内容
 ☐ 非工资条内容

姓名	身份证	入职日期	性别	邮件地址	银行	银行卡号	部门	基
张山	427565753681942882	1991年1月8日	女	zhangshan@169.net	中国银行	11111	人事部	390
李四	895385966120309553	1991年1月9日	男	lisi@169.net	中国银行	22222	销售部	600
王五	553452232937200982	1993年1月10日	女	wangwu@169.net	中国银行	33333	销售部	2000
赵六	992096195119340354	2010年1月11日	男	zhaoliu@169.net	中国银行	44444	销售部	2300
小龙女	393601596141186613	2011年8月12日	男	longnv@169.net	中国银行	55555	销售部	5000
赵敏	764612583468270531	1991年9月13日	男	zhaomin@169.net	中国银行	66666	销售部	1000
张无忌	540915112713384866	1991年1月14日	女	wuji@169.net	中国银行	77777	销售部	8500
刘祥	101753538322483399	1991年1月15日	男	liuxiang@169.net	中国银行	88888	销售部	6200
郭晓峰	349102733614546774	1991年1月16日	男	guoxiaofeng@169.net	中国银行	99999	销售部	1500

Excel(表格)  
 Excel(工资单)  
 CSV  
 邮件分发  
 套用模板导出

C:\Users\Administrator\Desktop\一般工資结构模板.pml

b. “公式”场景下, 提供 2 种模式导出工资项, 分别是 EXCEL (表格) 和 CSV 文件。

c. “分析”场景下, 提供 2 种模式导出工资项, 分别是 EXCEL (表格) 和 CSV 文件。(分析只在专业版中提供)



导入 — 为了最大程度利用原有工资数据，系统提供了智能导入功能。会自行检测导入字段和系统已有字段的名字。

对于系统中尚未包含的工资字段，可以自动创建，随后导入数据。

对于已有的工资这段，系统将只进行数据导入。

导入功能对数据没有具体格式要求。只需要保证导入数据的首行是字段名，并含有一列名数据是“姓名”字段。支持 CSV 文件导入和剪贴板获取导入。





### 三. 工资项&数据导入

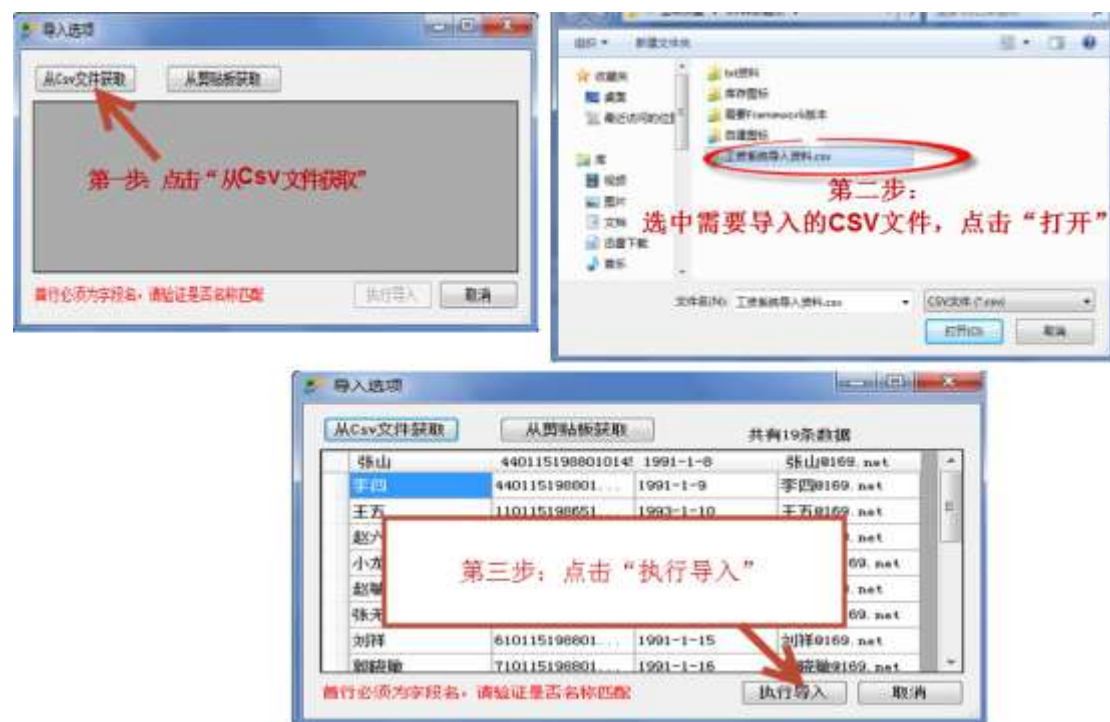


操作路径：导入

系统支持 CSV 文件导入&剪贴板内容导入

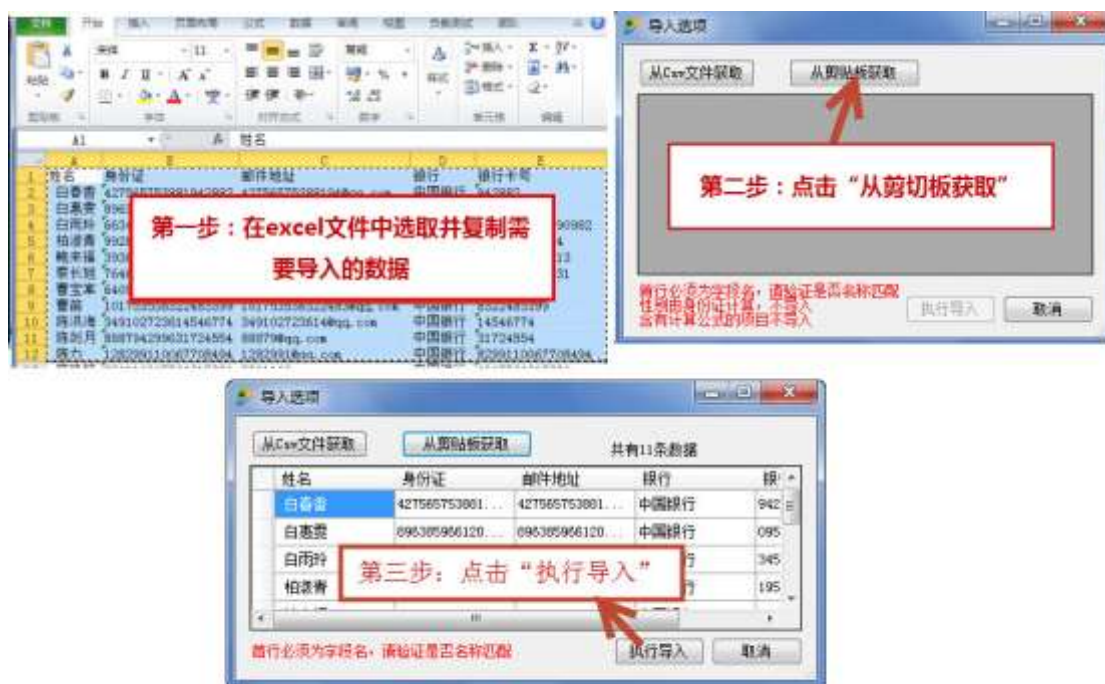
#### 1.CSV 文件导入

点击 **从Csv文件获取**，选择需要导入的 CSV 文件后，点击 **执行导入**



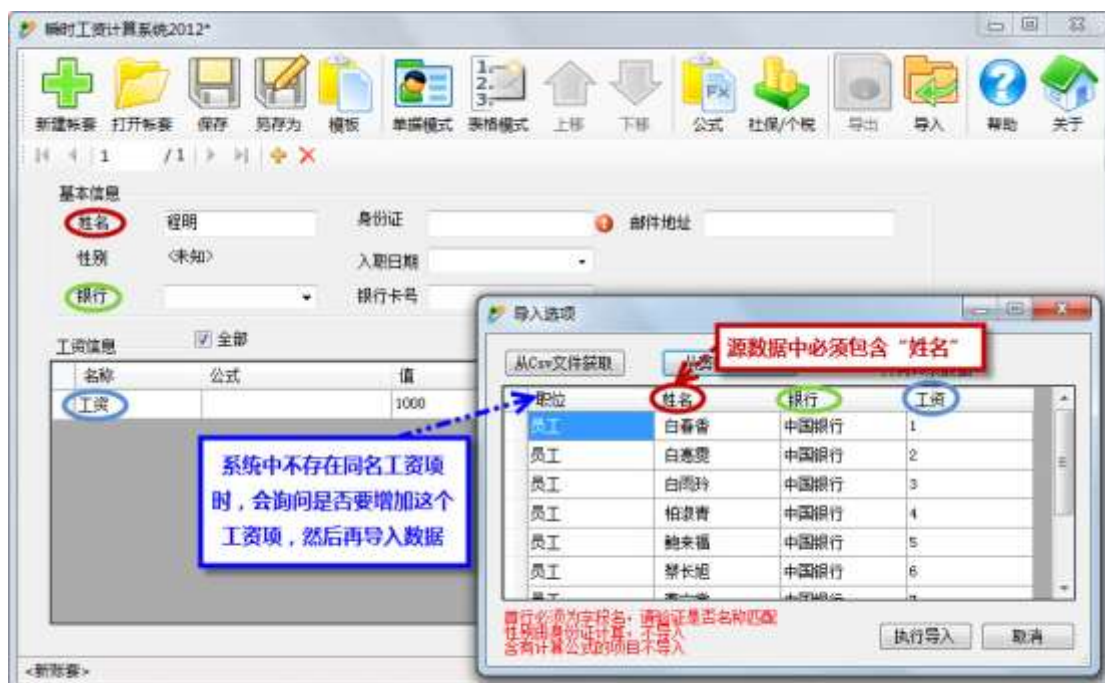
#### 2.Excel 文件导入（从剪贴板获取）

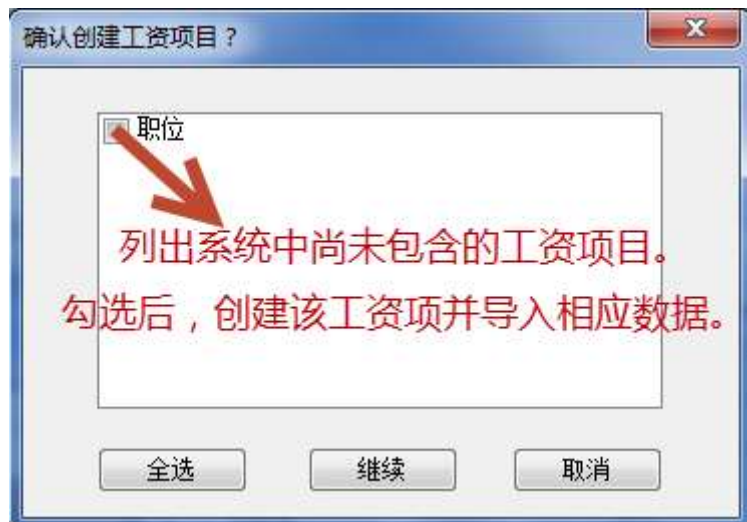
把需要导入的数据复制到剪贴板（如打开 EXCEL 文件，选中数据，按复制或 Ctrl+C）再回到本系统，点击 **从剪贴板获取**，数据会粘贴到系统，随后点击 **执行导入**。



### 3.导入规则

导入的源数据必须包含一行标题。对于同系统已有工资项同名的数据列，系统将只导入数据。对于在系统中不存在的工资项，系统将询问是否要建立该工资项并导入数据。





注意：

1. 导入数据中必须包含一列名为“姓名”的数据。不包含姓名的数据，系统将拒绝执行导入。
2. 在系统中为工资项设定了计算公式的，数据将不能直接导入。该工资项的值由系统根据设置的公式计算填入。

## 四．定义工资项目



操作路径：公式模板

名称 — 根据需要填入工资项目的名字

公式 — 空白，表示这个项目是手动录入的；数值，表示这个项目使用固定值，系统将把该固定数值自动填入；计算公式，表示这个项目系统会根据公式运算，自动计算填入相应的值。

备注说明 — 根据需要填入任意内容作为解释说明。

列表 — 当该项目是下拉框选项时，把需要列出的选项填入这个字段，每个选项值之间用逗号分割。写法如：党员,团员,少先队,无党派

**注意：分隔用的逗号为半角字符。全角逗号将无法识别。**

分组 — 根据需要填入分组名称，进行数据分组时，系统会把这个工资项归类于该分组。

瞬时工资计算系统2012

新建帐套 打开帐套 保存 另存为 模板 单据模式 表格模式 上移 下移 公式 社保/个税 导出 导入 帮助 关于

名称	公式	备注说明	列表（用逗号分隔）	分组
部门			销售部,人事部	基本信息
基本工资		手工输入数据		工资条内容
饭贴	300	固定每人每月300元		工资条内容
计件数		手工输入数据		工资条内容
计件工资	$\text{if}(\text{[计件数]} > 500, \text{[计件数]} * 0.5, \text{[计件数]} * 0.3)$	>500件每件0.5元算, 否则每件0.3元算		工资条内容
加班(时)		手工输入数据		工资条内容
加班工资	$[\text{基本工资}] / 174 * [\text{加班(时)}]$			工资条内容
病假(天)		手工输入数据		工资条内容
扣除病事假	$[\text{病假(天)}] * [\text{基本工资}] / 174 * 0.5$	病假扣一半工资		工资条内容
应发工资	$[\text{基本工资}] + [\text{饭贴}] + [\text{加班工资}] - [\text{扣除病事假}] + [\text{计件工资}]$			工资条内容
社保金-个人	缴费基数范围调整( $[\text{基本工资}] * [\text{个人医疗\%}] + [\text{个人养老\%}] + [\text{个人失业\%}]$ )			非工资条内容
公积金-个人	$\text{roundup}(\text{缴费基数范围调整}([\text{基本工资}] * [\text{个人公积\%}], 0)$	公积金精确到元		非工资条内容
4金总额	$[\text{社保金-个人}] + [\text{公积金-个人}]$			工资条内容
个人所得税	$\text{所得税}([\text{应发工资}] - [\text{4金总额}])$			工资条内容
实发工资	$[\text{应发工资}] - [\text{个人所得税}] - [\text{4金总额}]$			工资条内容

C:\Users\Administrator\Desktop\一般工资结构模板.pml

## 1.新增工资项目

根据需要填写名称、公式、备注说明、列表这四个字段即可。当空白行录入内容后，



系统会自动增加一条空白记录。录入完毕后，按

**注意：名称不允许重复。**

## 2.删除工资项目

单击需要删除的工资项的列头，如下图箭头所指处。按下键盘上的“Delete”键，即可删除整行。

瞬时工资计算系统2012

新建帐套 打开帐套 保存 另存为 模板 单据模式 表格模式 上移 下移 公式 社保/个税 导出 导入 帮助 关于

名称	公式	备注说明	列表（用逗号分隔）	分组
部门			销售部,人事部	基本信息
基本工资		手工输入数据		工资条内容
饭贴	300	固定每人每月300元		工资条内容
计件数		手工输入数据		工资条内容
计件工资	$\text{if}(\text{[计件数]} > 500, \text{[计件数]} * 0.5, \dots)$	计件数>500每件0.5元算, 否则每...		工资条内容
加班(时)		手工输入数据		工资条内容
加班工资	$[\text{基本工资}] / 174 * [\text{加班(时)}]$			工资条内容
病假(天)		手工输入数据		工资条内容
扣除病事假	$[\text{病假(天)}] * [\text{基本工资}] / 174 * 0.5$	病假扣一半工资		工资条内容
应发工资	$[\text{基本工资}] + [\text{饭贴}] + [\text{加班工资}] - \dots$			工资条内容
社保金-个人	缴费基数范围调整( $[\text{基本工资}] * \dots$ )			非工资条内容
公积金-个人	$\text{roundup}(\text{缴费基数范围调整}([\text{基} \dots$	公积金精确到元		非工资条内容
4金总额	$[\text{社保金-个人}] + [\text{公积金-个人}]$			工资条内容
个人所得税	$\text{所得税}([\text{应发工资}] - [\text{4金} \dots$			工资条内容
实发工资	$[\text{应发工资}] - [\text{个人所得税}] - [\text{4金} \dots$			工资条内容

C:\Users\Administrat... 单击列头，选中整行




### 3.修改工资项目

把光标移到需要修改的内容，直接修改即可

## 五．工资数据

### 1.新建工资数据

操作路径：单据模式

方法：点击子菜单上的新增



子菜单

单据模式下的每条记录都是由基本信息&工资信息组成。

#### 基本信息：

姓名 — 在这个字段填入员工的名字。该字段必填且唯一。

**注意：姓名不允许重复，如遇重名的员工要求自行区分**

身份证 — 填入身份证号

邮件地址 — 填入当前员工用来收取电子工资条的邮箱地址

**注意：邮件地址必须由英文字母、数字、符号组成。不能使用中文字。**

性别 — 这个字段是系统根据身份证号统自行判别填入的。如果不填入身份证信息，则该字段值为“未知”

入职日期 — 填入当前员工进入公司的时间

银行 — 填入员工的银行名称

银行卡号 — 填入员工的银行账号

#### 工资信息：

工资信息中的所有的工资项目都是系统根据“公式模板”中的工资项目生成的。

工资信息中的字段“值”的录入规则：

1. 下拉选择 — 当该项目在“公式模板”中设置了列表，则该工资项是通过下拉框选择预设的值
2. 手工录入 — 当该项目在“公式模板”中没有任何设置，即无公式也无列表值，则该工资项是需要人为输入数值的
3. 系统自动计算 — 当该项目在“公式模板”中设置有公式，则系统根据设定的公式自动填入运算结果

瞬时工资计算系统2012

新建帐套 打开帐套 保存 另存为 模板 单据模式 表格模式 上移 下移 公式 社保/税 导出 导入

1 / 20

基本信息

姓名: 张山 身份证: 427565753881942882 邮件地址: zhangshan@169.net

性别: 女 入司日期: 1991年01月08日

银行: 中国银行 银行卡号: 11111

工资信息

☐ 全部 ☒ 基本信息 ☒ 工资条内容 ☐ 非工资条内容

名称	公式	值	备注说明
部门		人事部	在公式中设了列表值的，通过下拉框选择值
基本工资		销售部	
饭贴	300	300	
计件数		105	公式中设固定值的，系统自动填入该值。
计件工资	if([计件数]>500, [计件数]*0.5, [计件数]*0.3)	31.50	
加班(时)		1	
加班工资	[基本工资]/174*[加班(时)]	22.41	
病假(天)		0.5	没公式的，可以在此处录入值
扣除病事假	[病假(天)]*[基本工资]/174*0.5	5.60	
应发工资	[基本工资]+[饭贴]+[加班工资]-[扣除病事假]+[计件工资]	4248.31	
4金总额	[社保金-个人]+[公积金-个人]	702.00	
个人所得税	所得税([应发工资]-[4金总额])	1.39	
实发工资	[应发工资]-[个人所得税]-[4金总额]	3544.92	

C:\Users\Administrator\Desktop\一般工资结构模板.pml

单据模式录入

## 2.修改工资数据

操作路径：单据模式 或者 表格模式

方法：把光标移到需要修改的内容，直接修改即可

## 3.删除工资数据

操作路径：单据模式


方法：点击子菜单上的删除 ，即可删除当前员工的记录。

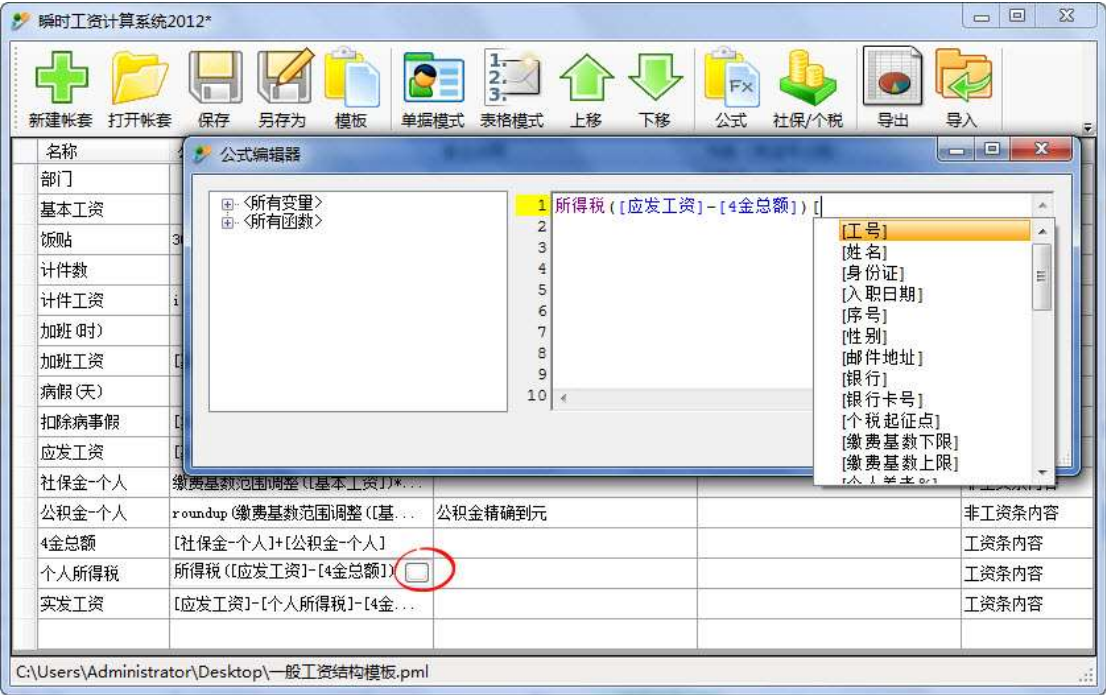
# 六．公式使用方法

在“公式模板”中，自定义的工资项目可以使用公式进行计算。

本系统的公式支持使用函数和引用变量进行运算。可以直接在字段“公式”中录入公式，

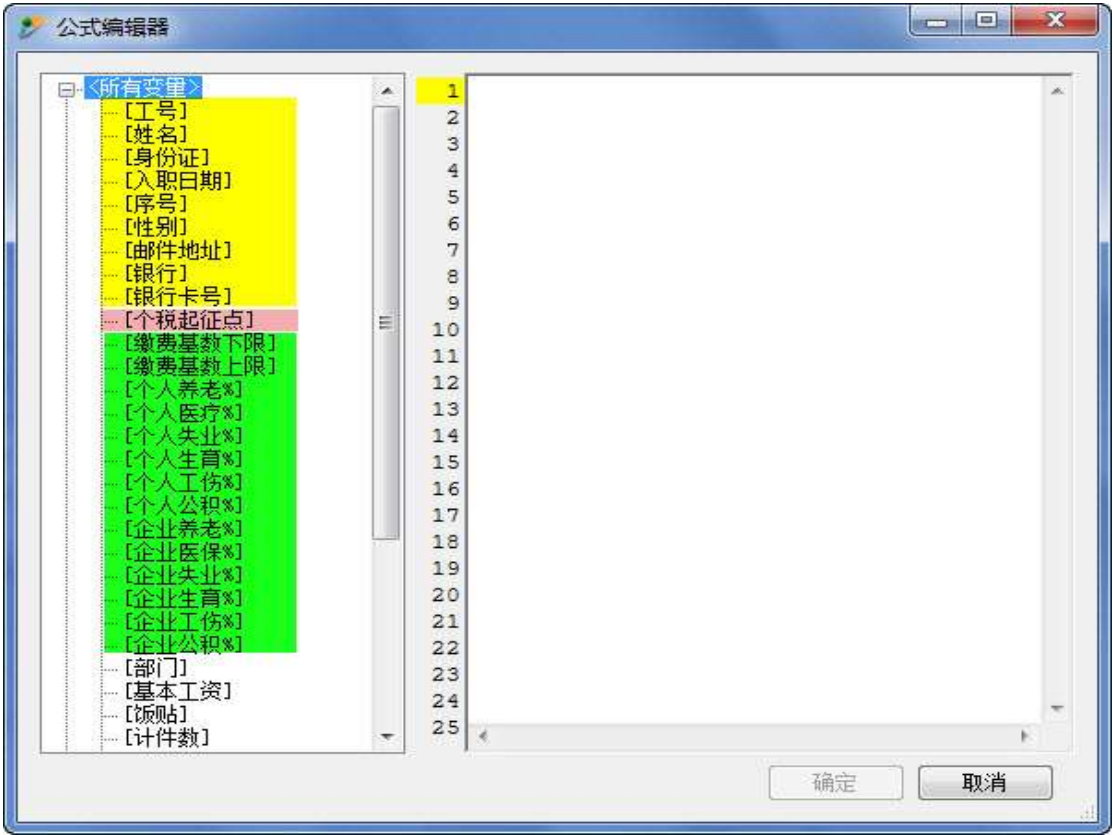


也可以单击字段“公式”上的按钮, 通过弹出的公式编辑器进行快捷录入。



变量分为系统内置变量以及自定义变量。

内置变量一取自员工基本信息(黄色高亮), 所得税设置(粉色高亮), 社保设置(绿色高亮)。



内置变量

**注意：内置的社会保险提取比例已经是比率数。**

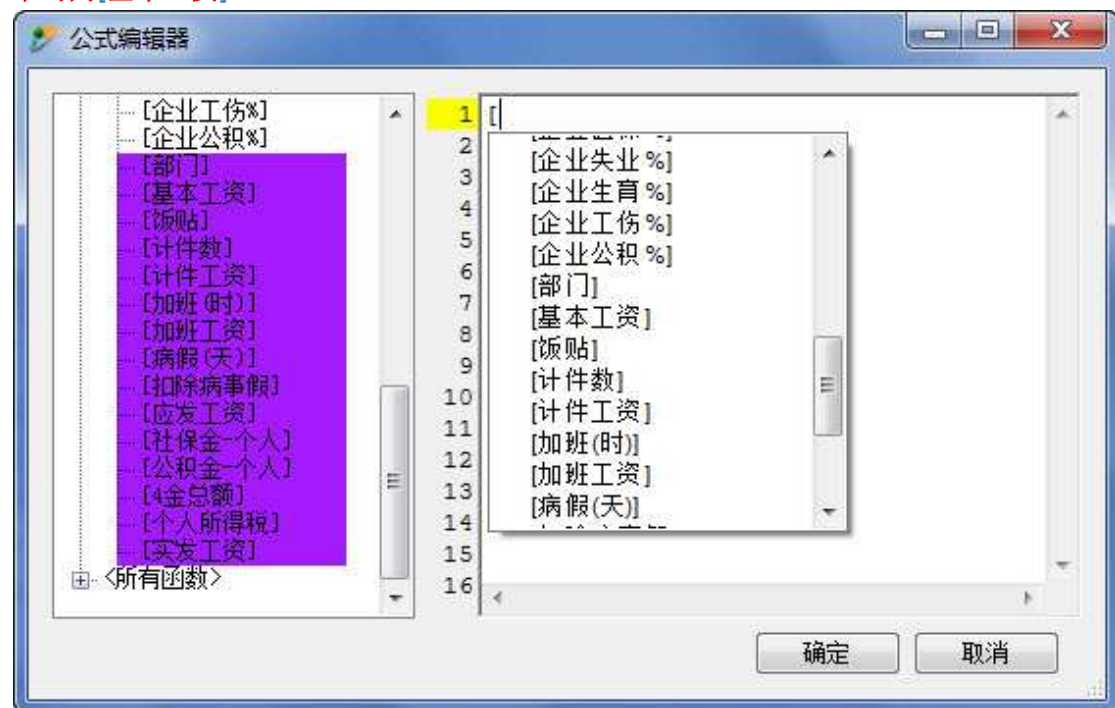
自定义变量 一 凡是在公式模板中定义的工资项, 都能作为自定义变量被其他工资项目的公

式引用。

承接上图，已定义了 N 多个工资项目。可以看到公式编辑器里已经把“部门”“基本工资”等自定义的工资项目作为自定义变量列出（紫色高亮）。

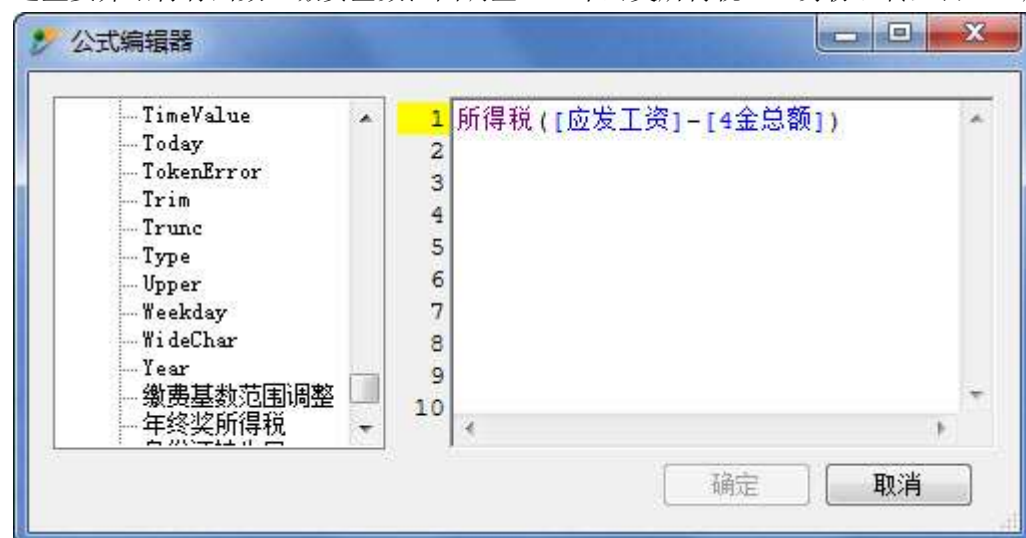
在写公式或函数时，可以通过公式编辑器左侧的树形上点选需要的变量或函数，也可以在右侧的文本框内直接录入。直接录入变量时，系统出现提示，可双击选中需要的变量，也可以手工输入。

**提示：系统变量是用符号[]把变量名字包覆的。比如工资项“基本工资”，在写公式时需要书写为[基本工资]。**



本系统支持大部分 EXCEL 函数。关于函数的写法可以参考 EXCEL 帮助。

这里要介绍特有函数“缴费基数范围调整”、“年终奖所得税”、“身份证转生日”、“所得税”



**缴费基数范围调整** — 通常社会保险的基数会有上限和下限。使用这个函数，系统能自动判断，是缴费基数符合国家政策规定。用法：缴费基数范围调整([缴费基数])。把[]里的内容换成实际变量即可。默认保留 2 位小数。

年终奖所得税 — 根据税法规定，使用所得税设置中设置的税率等，计算年终奖所得税的函数。用法：年终奖所得税([年终奖金],[当月工资])。把[ ]里的内容换成实际变量即可。默认保留 2 位小数。

身份证转生日 — 通过身份证号码算出生日。用法：身份证转生日([身份证号])。把[ ]里的内容换成实际变量即可。

所得税 — 根据税法规定，使用所得税设置中设置的税率等，计算工资所得税的函数。用法：所得税([应税金额])。把[ ]里的内容换成实际变量即可。默认保留 2 位小数。

## 七、工资数据导出

操作路径：表格模式—>导出

系统提供多种导出方式，分别是：EXCEL（表格）、EXCEL（工资单）、CSV 文件、邮件分发、套用模板导出（此功能只在专业版中提供）。



### 1.选择 Excel（表格）



	A	B	C	D	E	F	G	H
1	姓名	身份证	入司日期	性别	Email	工资	年终奖	完工件数
2	张山	440115198801014587	1991年1月8日	女	zhangshan@169.net	3900	1000	600
3	李四	440115198801014588	1991年1月9日	女	lisi@169.net	6000	10000	0
4	王五	110115198651125862	1993年1月10日	女	wangwu@169.net	999	6200	100
5	赵六	210115199435133215	2010年1月11日	男	zhaoliu@169.net	1840	2000	1000
6	小龙女	310115198801014894	2011年8月12日	男	longnv@169.net	2664	2050	1200
7	赵敏	410115198801025169	1991年9月13日	女	zhaoming@169.net	1111	2300	1300
8	张无忌	510115198801048913	1991年1月14日	男	wuji@169.net	1069	1000	20
9	刘祥	610115198801069132	1991年1月15日	男	liuxiang@169.net	9600	3000	260
10	郭晓敏	710115198801312969	1991年1月16日	女	xiaoming@169.net	1705	5000	1200
11	何其	810115198801014481	1991年1月17日	女	heqi@169.net	3600	3600	300
12	卫斯理	441115198801015632	1991年1月18日	男	weicili@169.net	1576	1000	900

提示：在“表格模式”中启用分组功能的话，只有符合分组的数据，才会导出。不启用分组，则导出全部数据。

## 2.选择 Excel（工资条）

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	姓名	身份证	入司日期	性别	Email	基本工资	年终奖	加班(小时)
2	张山	440115198801014000	1991年1月8日	女	zhangshan@169.net	3850	10000	22.5666
4	姓名	身份证	入司日期	性别	Email	基本工资	年终奖	加班(小时)
5	李四	490115198906014000	1991年1月9日	女	lisi@169.net	6000	6000	10
7	姓名	身份证	入司日期	性别	Email	基本工资	年终奖	加班(小时)
8	王五	110115198651125000	1993年1月10日	女	wangwu@169.net	2000	3000	0
10	姓名	身份证	入司日期	性别	Email	基本工资	年终奖	加班(小时)
11	赵六	210115199435133000	2010年1月11日	女	zhaoliu@169.net	2300		0
13	姓名	身份证	入司日期	性别	Email	基本工资	年终奖	加班(小时)
14	小龙女	310115198801014000	2011年8月12日	女	longnv@169.net	5000		0
16	姓名	身份证	入司日期	性别	Email	基本工资	年终奖	加班(小时)
17	赵敏	410115198801025000	1991年9月13日	女	zhaomin@169.net	1000	10000	0

提示：在“表格模式”中启用分组功能的话，只有符合分组的数据，才会导出。不启用分组，则导出全部数据。

## 3.选择邮件分发

选择“邮件分发”，将弹出“邮件分发”窗口。设置后，可以把每个员工的工资明细发送到各自邮箱(员工基本信息中录入的邮件地址)。

a.发送邮件箱设置

邮件分发

发送者的邮件地址: shunshi@126.com → 输入发件人的邮箱地址

服务器: smtp.126.com → 输入发件人的于邮件发送服务器 端口: 25

账号: shunshi@126.com → 输入发件人登陆服务器的账号 ☒ 需要身份验证

密码: \*\*\*\*\* → 输入服务器登陆密码 ☐ SSL

☒ 使用模板发送 发送工资邮件

[姓名],

以下是这个月的工资明细。如有问题，请及时联系。

Sandy

**工资明细**

=====

工资 [工资]	奖金 [年终奖]	车贴 [公交补贴]
=====		
个人社保 [个人社保公积总额]	应发工资 [应发工资]	
=====		

设计 预览

设置完成后，点击“发送工资邮件”按钮，当所有员工都录入过 Email 信息时，工资明细发送完毕后，系统会提示“全部邮件已发送”。

邮件分发

发送者的邮件地址: shunshi@126.com

服务器: smtp.126.com 端口: 25

账号: shunshi@126.com ☒ 需要身份验证

密码: \*\*\*\*\* ☐ SSL

☐ 使用模板发送 发送工资邮件

姓名	张山
身份证	427565753881942882
入职日期	1991/1/8 0:00:00
性别	女
邮件地址	zhangshan@169.net
银行	中国银行
银行卡号	11111
部门	人事部
基本工资	3900
饭贴	300

提示

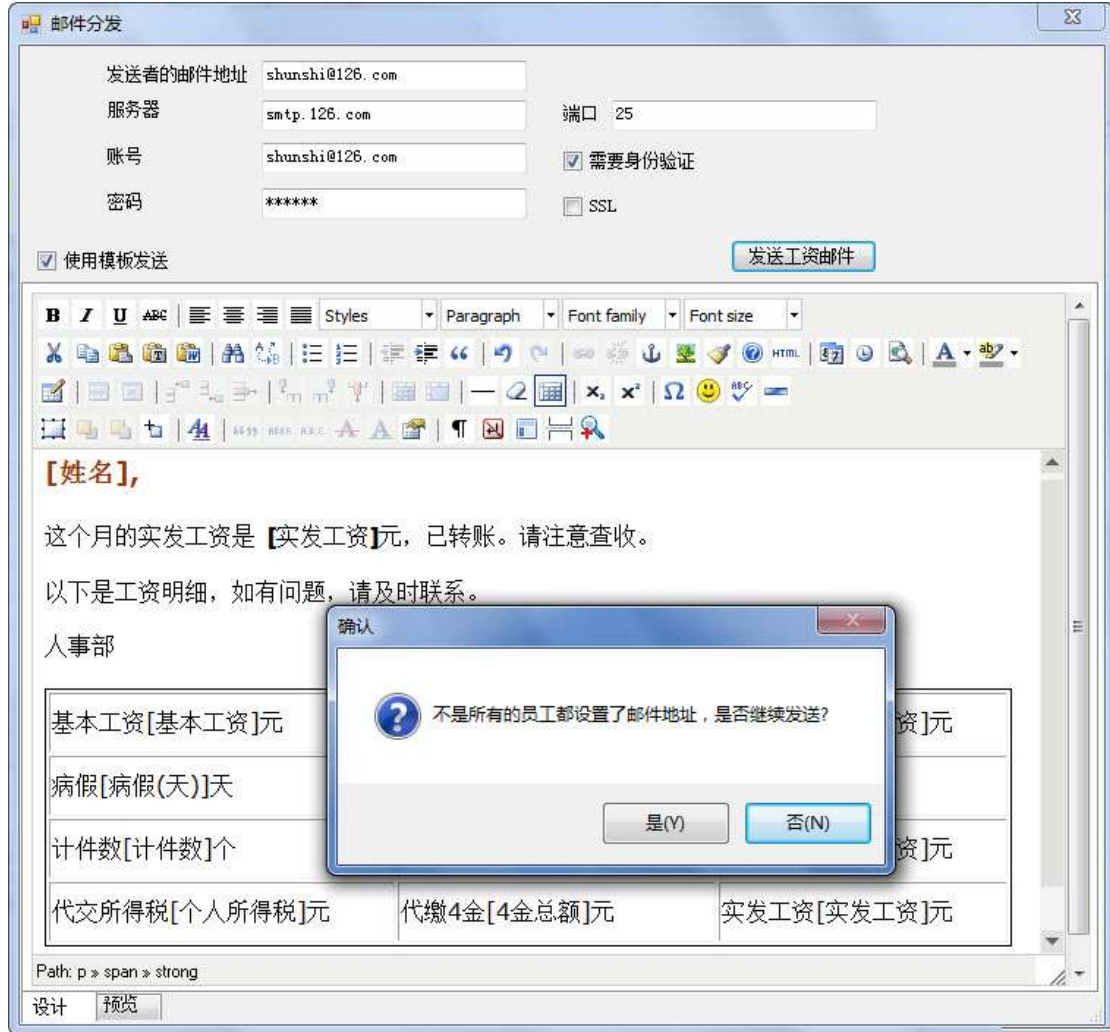
全部邮件已发送

确定

预览

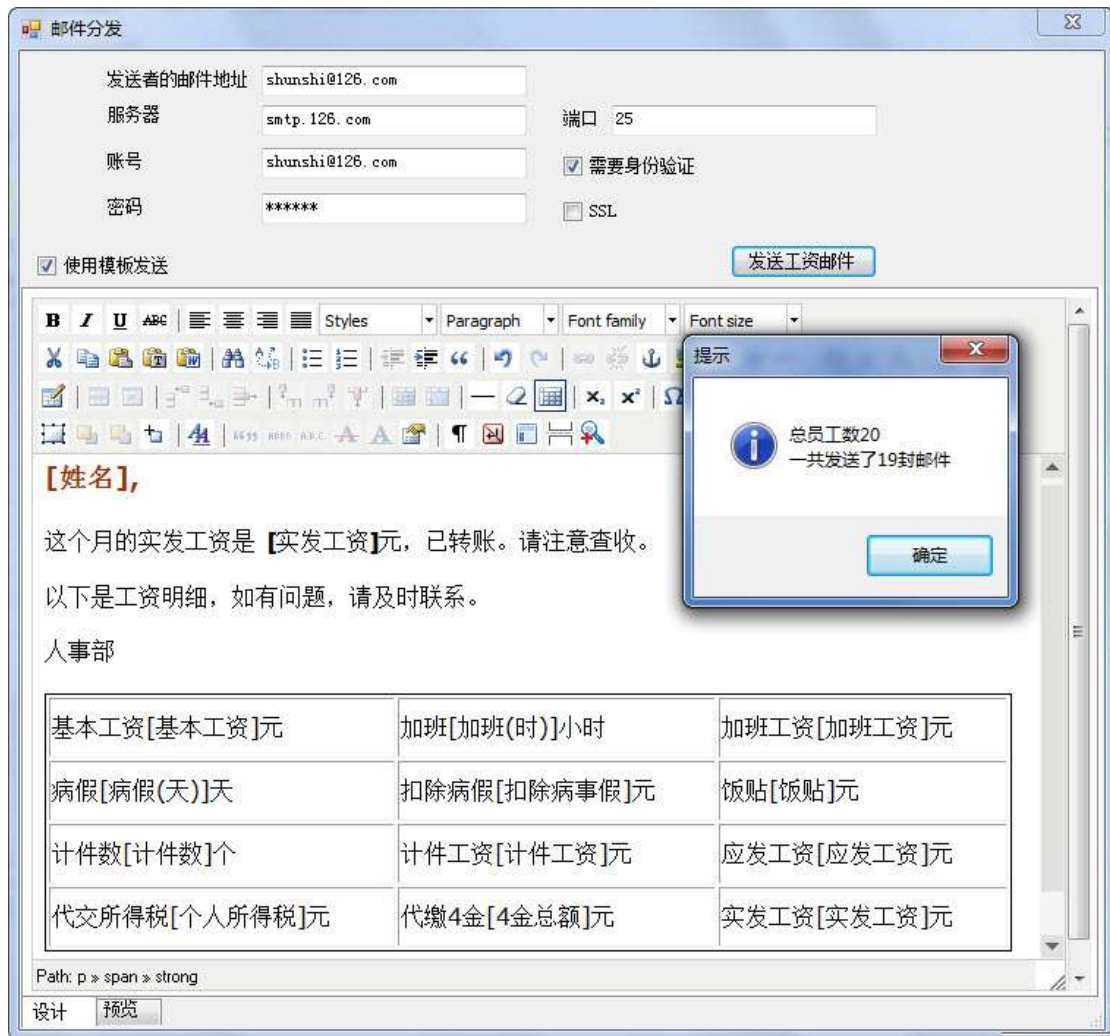
### 邮件发送提示

当只有部分员工录入过 Email 信息时，点击“发送工资邮件”按钮，系统会弹出提示窗口，提醒用户不是所有员工都设置了邮件地址。



如果要继续发送，请选“是”。系统发送邮件后会提示员工总数以及发送的邮件数。取消发送，请选“否”。





发送出的邮件，主题叫“工资明细”。

**提示：**发件人能从件箱的“已发送”中查看已经发出的邮件。

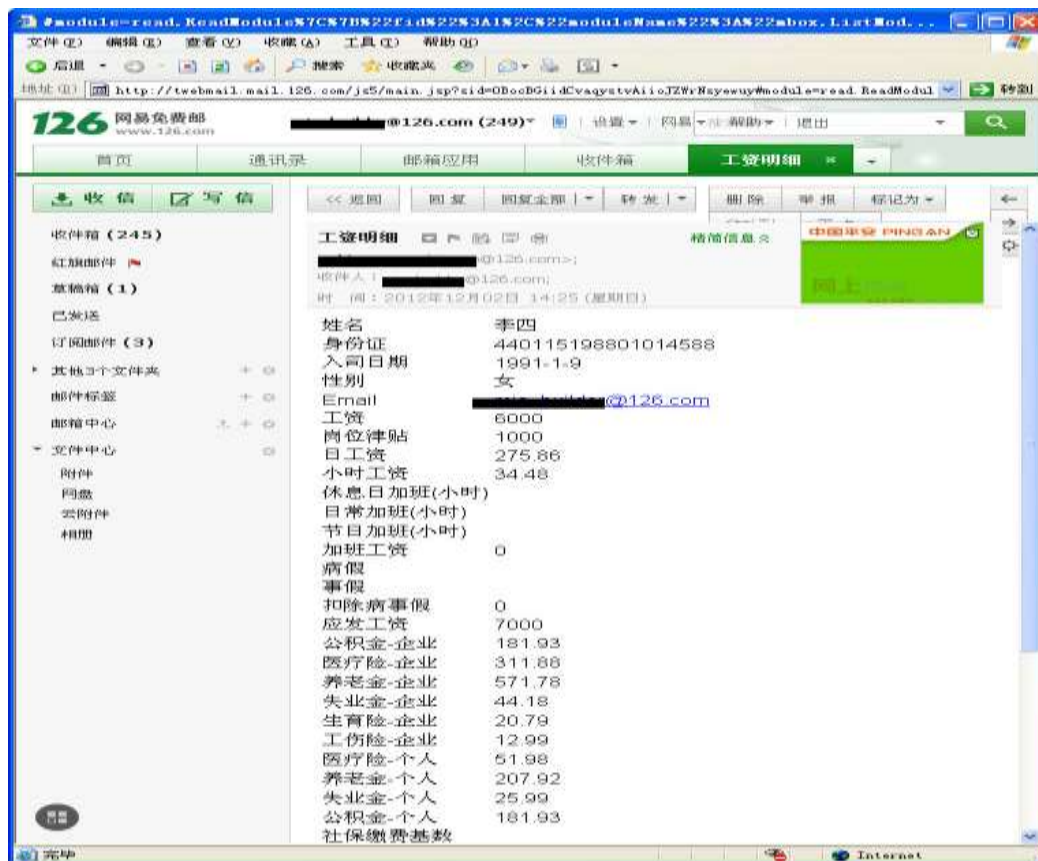
## b.邮件格式内容设置

邮件格式内容可以使用系统默认，也可以自行定义邮件模板。

不勾选“使用模板发送”，则按默认格式发送。

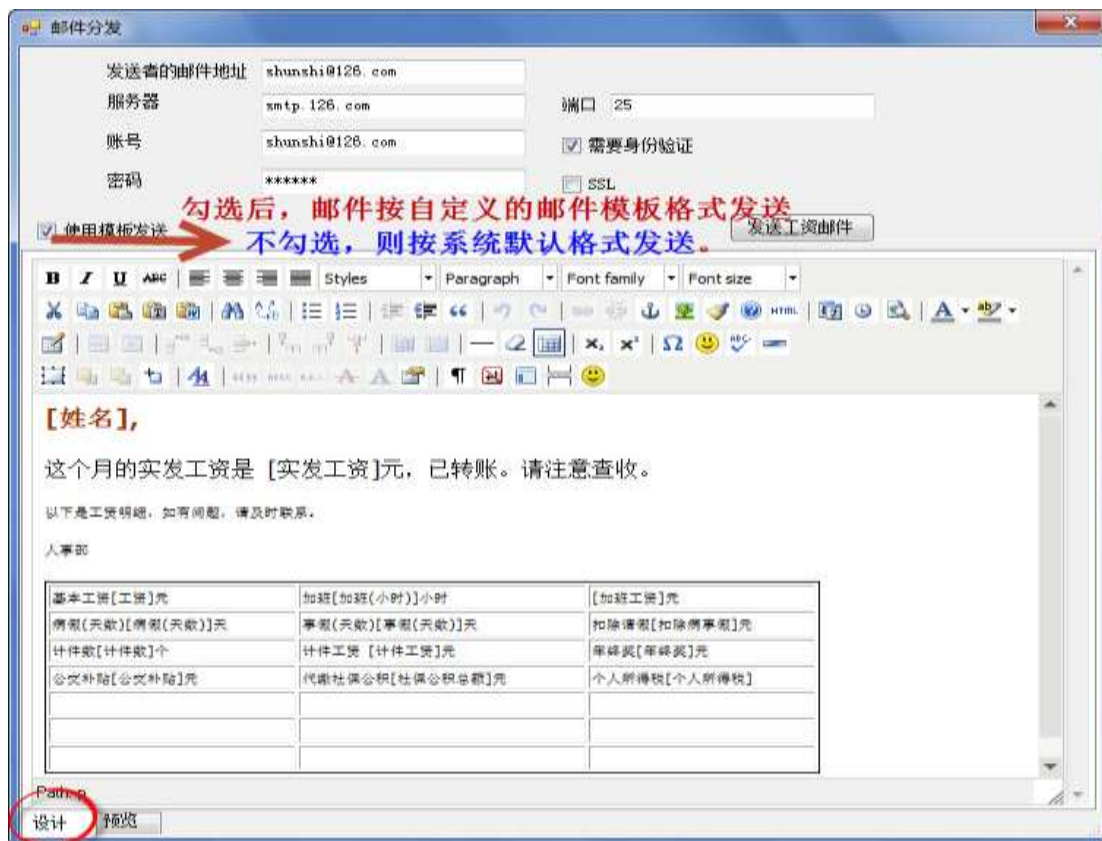
勾选“使用模板发送”，则群发邮件按用户设置的模板格式发送。





自定义邮件模板—可以自己设计邮件的内容、格式。

在设计模式下，可以按需要设计邮件内容&格式。



在预览模式下，可以看到实际发出的邮件效果。

邮件分发

发送者的邮件地址

shunshi@126.com

服务器

smtp.126.com

端口

25

账号

shunshi@126.com

☒ 需要身份验证

密码

\*\*\*\*\*

☐ SSL

☒ 使用模板发送

发送工资邮件

张山,

这个月的实发工资是 5018.83元, 已转账。请注意查收。

以下是工资明细, 如有问题, 请及时联系。

人事部

基本工资3900元	加班22.41小时	1004.42元
病假(天数)天	事假(天数)2天	扣除请假358.62元
计件数600个	计件工资 300.00元	年终奖1000元
公交补贴300元	代缴社保公积1080.00元	个人所得税46.97

设计

预览

收到的邮件效果如下图所示。

126 网易免费邮

www.126.com

126.com

设置

换肤

帮助

退出

首页

通讯录

邮箱应用

收件箱

工资明细

收信

写信

收件箱 (32)

红旗邮件

草稿箱 (15)

已发送

订阅邮件 (52)

其他4个文件夹

邮件标签

邮箱中心

文件中心

附件

网盘

云邮件

相册

<< 返回

回复

回复全部

转发

删除

举报

标记为

移动到

更多

工资明细

发给我

张山,

这个月的实发工资是 5018.83元, 已转账。请注意查收。

以下是工资明细, 如有问题, 请及时联系。

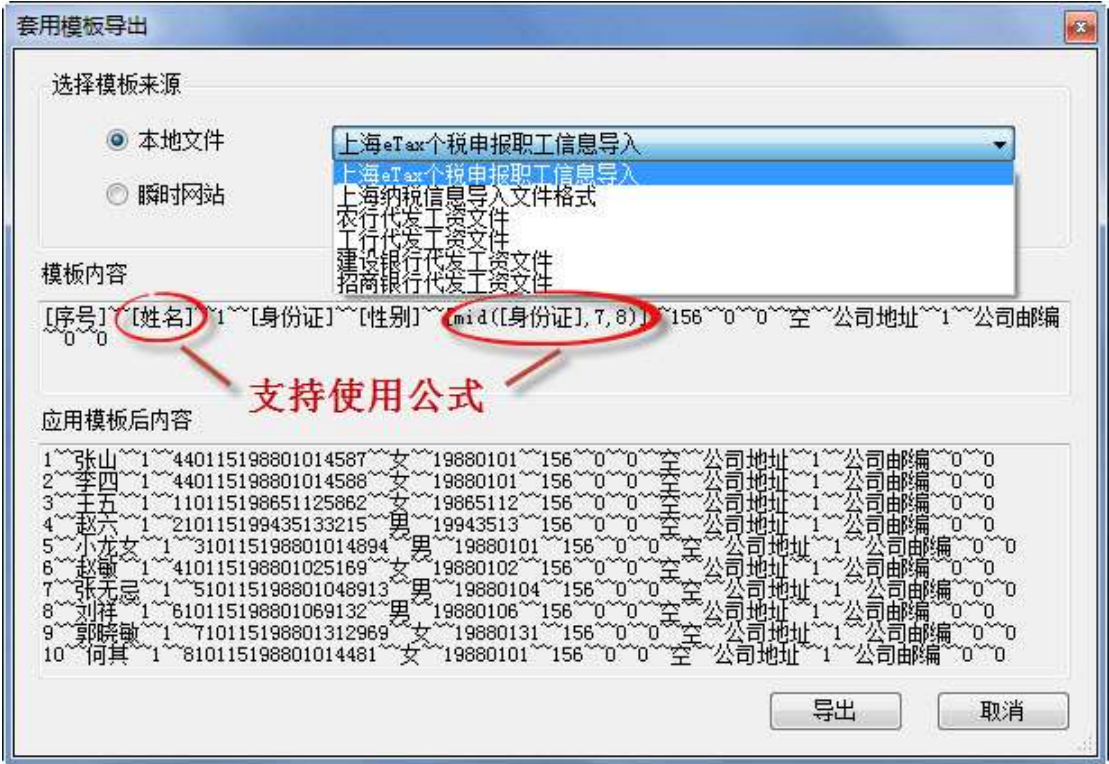
人事部

基本工资3900元	加班22.41小时	1004.42元
病假(天数)天	事假(天数)2天	扣除请假358.62元
计件数600个	计件工资 300.00元	年终奖1000元
公交补贴300元	代缴社保公积1080.00元	个人所得税46.97



## 4.套用模板格式导出 txt 文件

系统支持用户使用自定义的导出模板，导出工资数据。使用导出模板，可以用户生成员工个人所得税申报导入文件、银行代发文件、其他系统的工资数据导入文件。



本地文件—用户电脑中的导出模板。只需把 txt 格式文件的后缀名改为 tpl，文件即可成为导出模板

瞬时网站—瞬时技术的官网上会提供一些导出模板供用户参考使用。

导出模板支持使用公式、变量。

变量需要使用符号[]把变量名字包覆。比如工资项“身份证”。在写公式时需要书写为[身份证]。

运算公式&函数需要在最外一层使用符号[]把整个表达式包覆，即在开始处使用符号“[”，在结束处使用符号“]”。比如公式 mid([身份证],7,8)，需要书写为[mid([身份证],7,8)]

## 八、数据分析



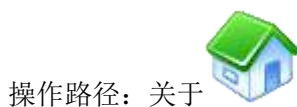
操作路径：分析（该功能只在专业版中提供）

系统可以根据年月、工资项目、姓名进行数据统计。



勾选需要进行数据分析的帐套，选择需要进行分析统计的行和列，然后点击“执行分析”。

## 九、注册软件



操作路径：关于

点击“激活软件”



把硬件唯一码提供给我们。我们会及时把注册码给到您。

填入注册码后，点击“激活”，即完成注册。



软件注册

未注册

硬件唯一码:

159A-DA50-1420-A19E-8D31-4CB1-FF5D-64C6

注册码

激活

取消

注意：硬件唯一码是根据您使用的电脑硬件获得的，每台电脑的硬件码都是不同的，所以注册码也是唯一的。