



# 鋒形APP功能簡介

# 登入說明



## 帳號登入

以帳號與密碼登入

- 支援表單 (申請、取消及修正)
- 查詢 (出勤、差假、加班及薪資單)
- 線上打卡 (可綁定裝置避免代打卡、限制可打卡點)

## 免帳號簽到

以員工編號和第二密碼登入

- 僅支援線上打卡(可綁定裝置避免代打卡、限制可打卡點)

## 登入說明

網域

輸入公司註冊之專屬域名

例：貴公司人資系統網址為  
<https://femascloud.com/hrm>，  
則請輸入 **hrm**



# 主要功能與選單

## 4大功能

首頁

打卡

表單

查詢



## 選單內容

多語系切換

檢視使用版本

帳號登出

登入後預設頁面



## 個人資訊

大頭照、姓名、公司及部門

## 個人行事曆

顯示最近3筆事項

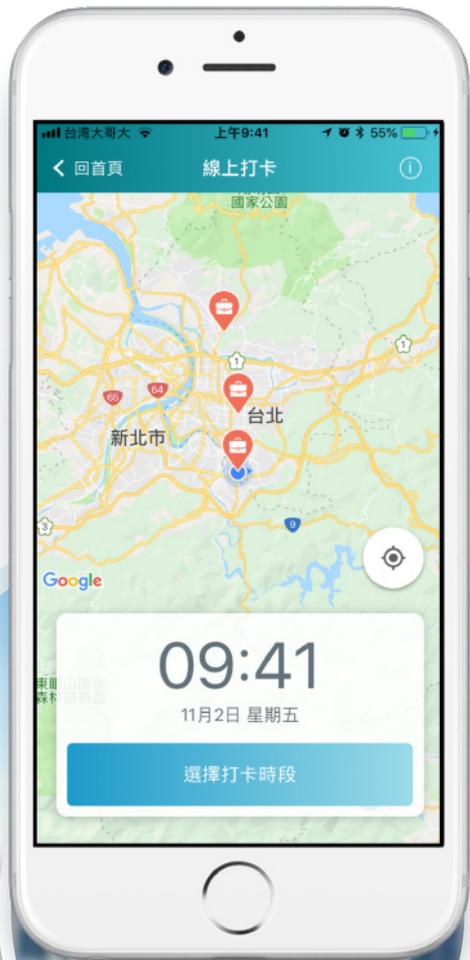
- A 點選長條列即可展開成月曆
- B 點選日期可檢視該日事件
- C 顯示該日假日類型
- D 新增事件

週曆



月曆





- ✓ 免帳號也可使用APP線上簽到
- ✓ 支援IP檢查
- ✓ 新功能 1 限制可打卡點 
- ✓ 新功能 2 綁定行動裝置：避免代打卡

## 限制可打卡點

管理者需要先登入 Femas HR 系統來進行以下設定才可啟用

1

先設定公司所有可打卡點

差勤 → 進階設定 → APP可打卡點  
→ 打卡點維護

打卡點維護

查詢條件 新增 < < 1/1 > >

| 編號  | 名稱   | 地點                  | 狀態 |
|-----|------|---------------------|----|
| ft  | 鋒形科技 | 台北市文山區景興路202巷11號16樓 | 有效 |
| g01 | 士林官邸 | 士林官邸                | 有效 |
| m01 | 大安站  | 捷運大安站               | 有效 |

2

接著將前項可打卡點，依任務需要套用至個別人員

差勤 → 進階設定 → APP可打卡點  
→ 員工可打卡點對應維護

員工可打卡點維護

查詢條件 批量匯入 下載 < < 1/1 > >

| 部門名稱 | 員工編號     | 員工姓名     | 職稱   | 可打卡點          |
|------|----------|----------|------|---------------|
| 行銷部門 | A10006   | TinaChen | 辦事員  |               |
| 行銷部門 | A10009   | 王小明      | 辦事員  | 鋒形科技          |
| 行銷部門 | eyeschen | 陳珊尼      | 視覺設計 | 鋒形科技 大安站 士林官邸 |
| 行銷部門 | A10001   | 王大明      | 專員   |               |

## 限制可打卡點

3

最後，於參數設定啟用限制打卡點

差勤 → 參數設定 → APP相關

- 須先設定啟用APP線上簽到
- 設定啟用限制打卡點

### APP相關

01. 啟用APP線上簽到： 是  否

■ 可簽到 IP： 任何  限授權 IP

■ 限制打卡點  否  是；可打卡範圍  公尺

■ 出勤資料必需包含定位資訊  否  是

■ 限綁定行動裝置  否  是

## 限制可打卡點

### 使用APP線上打卡時

- 深藍色中心點須落在紅色圈內才算成功 (如右圖)

### 地圖上

- 淺藍色圈代表目前位置範圍 (越大代表誤差越大)
- 紅色圈代表可打卡點+設定範圍



檢視個人所有可打卡點

註冊  
原則

1. 使用者**首次**登入**APP**後，系統**自動註冊**該裝置。
2. 如移除**APP**再重新安裝，則此裝置無效。
3. 若登入他人手機**APP**，由於該裝置已被註冊，不再註冊。

注意：上列2及3情況時，可登入APP請假和查詢，但無法線上打卡。  
欲重新綁定，請參考p12步驟2作法。

## 綁定行動裝置

管理者需要先登入 Femas HR 系統來進行以下設定才可啟用

1

於參數設定啟用限綁定行動裝置才可使用

(目前僅用於管控APP代打卡問題，不影響其他功能使用)

差勤 → 參數設定 → APP相關

→ 啟用 限綁定行動裝置

### APP相關

01. 啟用APP線上簽到： 是  否
- 可簽到 IP： 任何  限授權 IP
  - 限制打卡點  否  是；可打卡範圍  公尺 ⓘ
  - 出勤資料必需包含定位資訊  否  是
  - 限綁定行動裝置  否  是

2 後續如有更換手機，管理者須於員工行動裝置管理中維護

系統 → 權限管理 → APP裝置綁定 → 員工行動裝置管理

員工行動裝置管理

查詢條件 下載 < < 1/1 > >

| 部門名稱 | 員工編號     | 員工姓名     | 職稱   |           |                           |
|------|----------|----------|------|-----------|---------------------------|
| 行銷部門 | A10006   | TinaChen | 辦事員  |           |                           |
| 行銷部門 | A10009   | 王小明      | 辦事員  | iPhone 6  | HTC_M10f                  |
| 行銷部門 | eyeschen | 陳珊尼      | 視覺設計 | Galaxy J5 | Galaxy J2 Prime  iPhone 6 |

授權線上簽到

員工行動裝置管理

返回

員工行動裝置管理

部門名稱：行銷部門 員工姓名：王小明(A10009)

| 行動裝置 | 裝置名稱     | 軟體版本  | 線上打卡 | 建立時間             | 操作    |
|------|----------|-------|------|------------------|-------|
|      | HTC_M10f | 2.0.1 |      | 2018-10-19 15:20 | 移除 編輯 |
|      | iPhone 6 | 2.0.1 |      | 2018-10-19 17:51 | 移除 編輯 |



## ✓ 表單簽核

當有待簽核表單時會顯示數字提醒

## ✓ 6大類表單申請

請假單 · 出差單 · 公出單  
加班補休單 · 加班單  
刷卡異常申覆單

## ✓ 表單修正及取消

- 預設以成批處理方式呈現
- 每次最多顯示 20 筆
- 點選「詳細」可檢視更多內容
- 選擇核決方式後，按下方「送出」即完成簽核

多筆簽核



單筆簽核





- 預設區間為當月份(送假單日期)
- 點選該表單可檢視詳細內容
- 依簽核狀態，直接中止或啟動對應取消(修正)流程



✓ 出勤明細

✓ 差假明細

✓ 加班明細

✓ 薪資單明細



具備安全性驗證

須再次輸入密碼進行驗證



可檢視當月份多筆薪資明細

若該月份有多次發薪可按 **下一筆** 檢視

## APP 下載連結

*Android*



*iOS*



大陸地區之**Android**用戶可使用此連結下載**APK**檔案安裝

<https://www.dropbox.com/s/tbz9ckqafh4qtdg/femashr.apk?dl=0>

