

# 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。



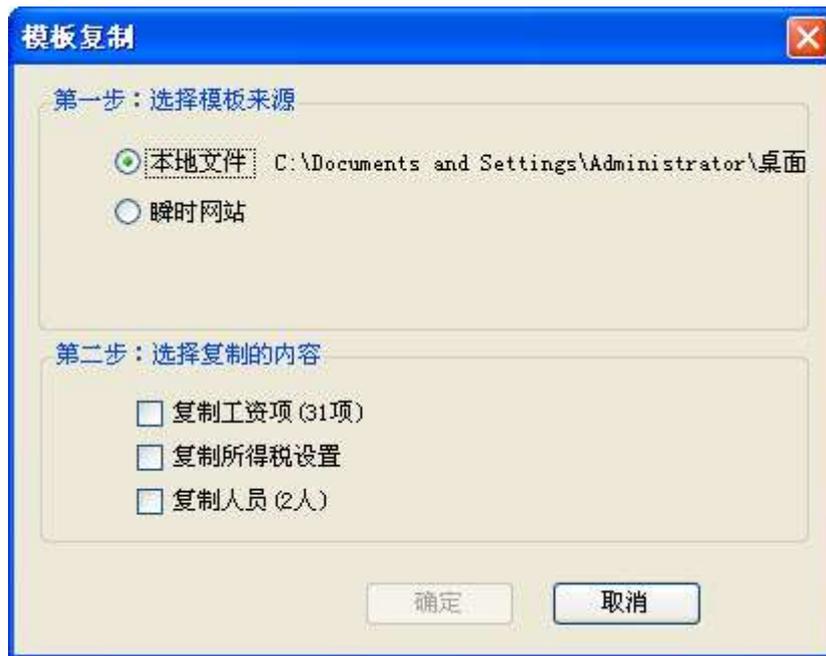
新建帐套  — 建立新的帐套

打开帐套  — 打开已有帐套

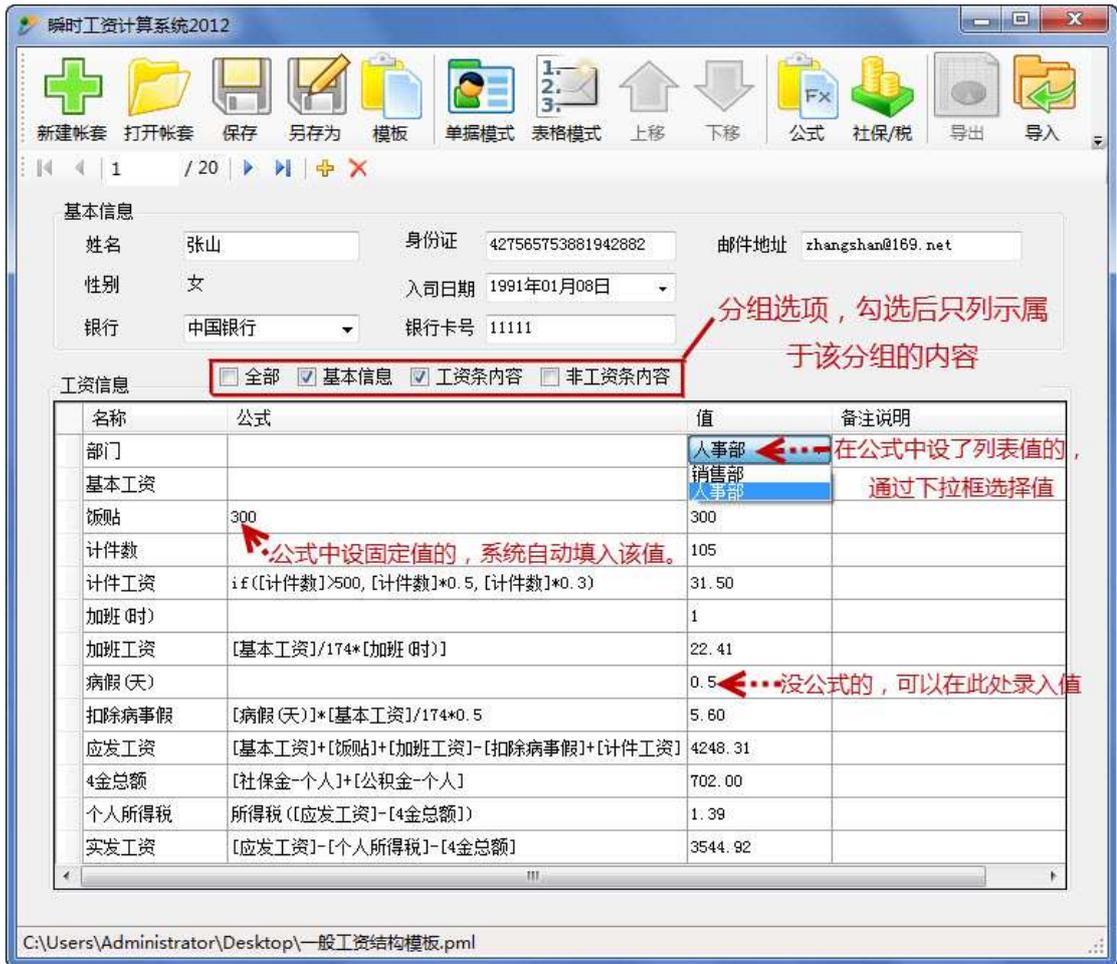
保存  — 保存当前数据

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



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）



1. 2. 3. 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。



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。

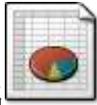
下移  — 把表格中选中的行向下移动。此功能只能在“表格模式”和“公式模板”中使用。

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）



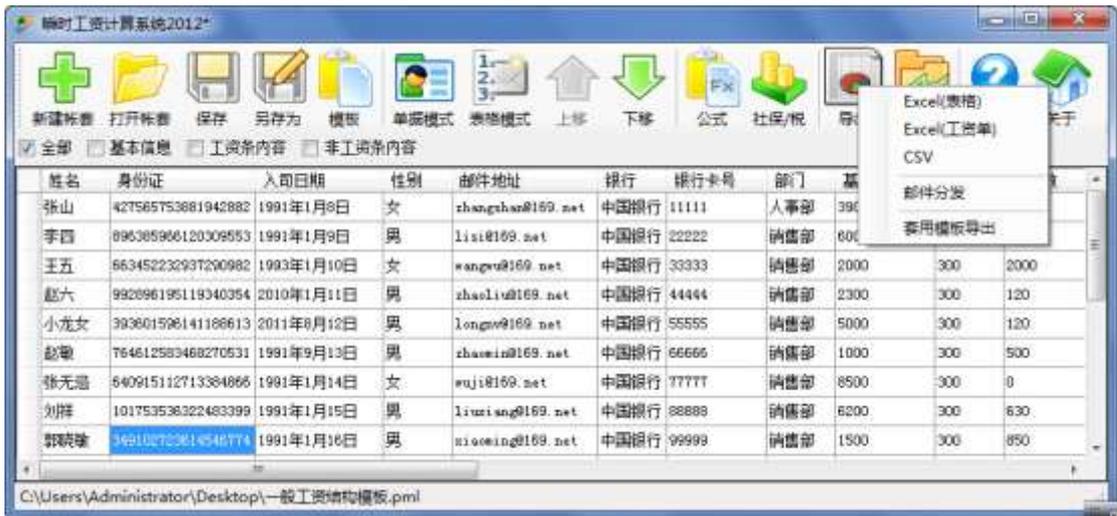
名称	公式	备注说明	列表(用逗号分隔)	分组
部门		在列表栏填入内容, 表示该工资项为下拉选项	销售部, 人事部	基本信息
基本工资		手工输入数据		工资条内容
饭贴	300	在公式栏输入数字, 表示该工资项为固定值, 系统会自动把该值填入		工资条内容
计件数		手工输入数据		工资条内容
计件工资	$IIF([计件数]>500, [计件数]*0.5, [计件数]*0.3)$	>500件每件0.5元算, 否则每件0.3元算		工资条内容
加班(时)		手工输入数据		工资条内容
加班工资	$[基本工资]/174*[加班(时)]$			工资条内容
病假(天)		公式栏为空, 表示该工资项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

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。



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）。



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。

对于已有的工资字段，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

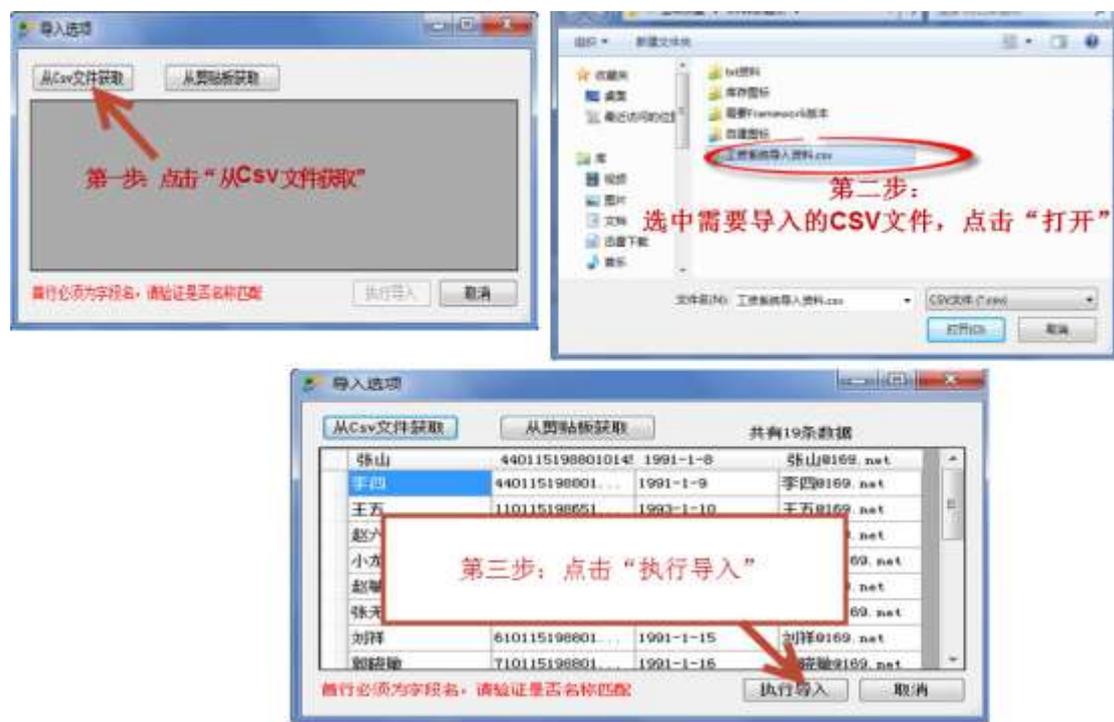


操作路径：导入

系统支持 CSV 文件导入&剪贴板内容导入

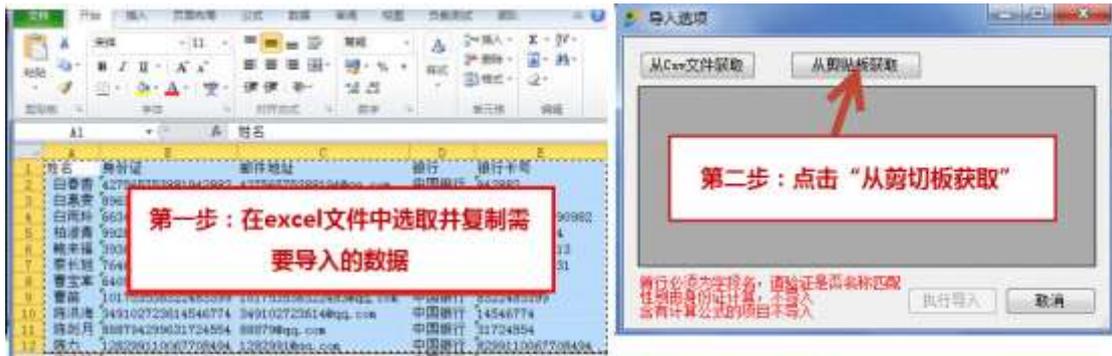
#### 1.CSV 文件导入

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**



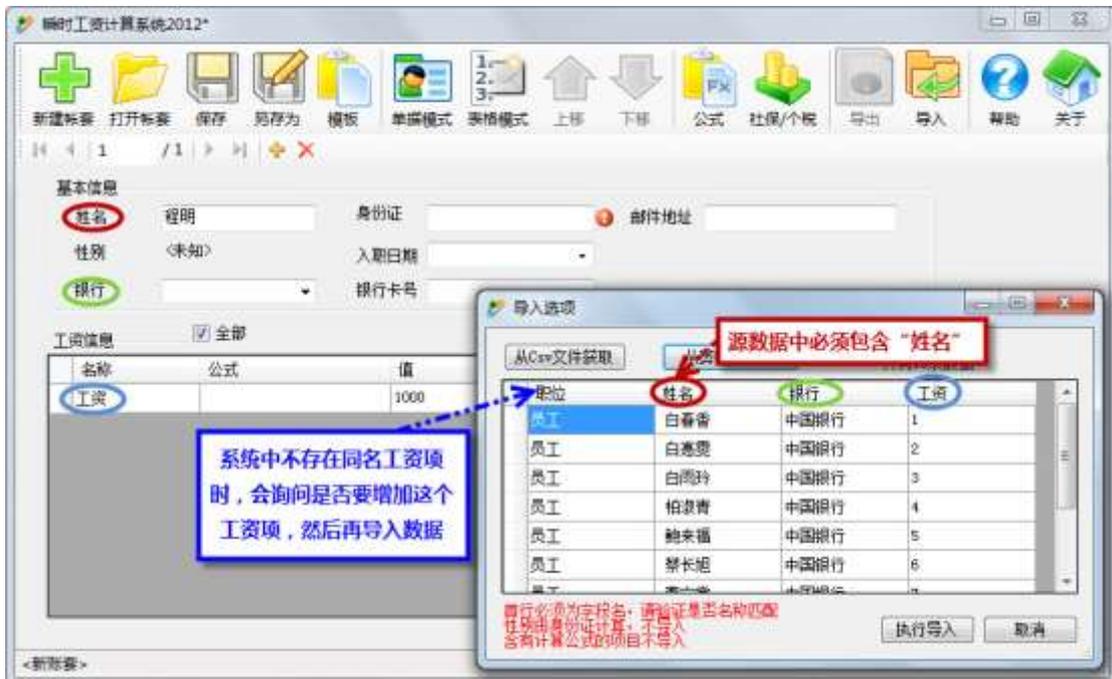
#### 2.Excel 文件导入（从剪贴板获取）

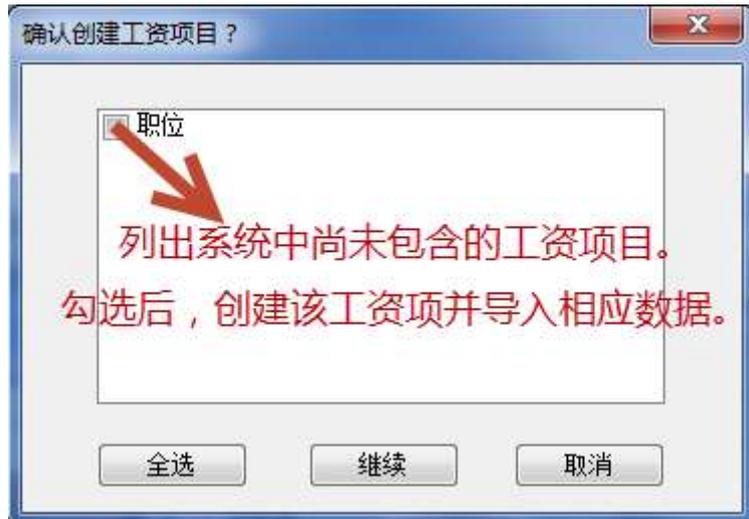
把需要导入的数据复制到剪贴板（如打开 EXCEL 文件，选中数据，按复制或 Ctrl+C）再回到本系统，点击 **从剪贴板获取**，数据会粘贴到系统，随后点击 **执行导入**。



### 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

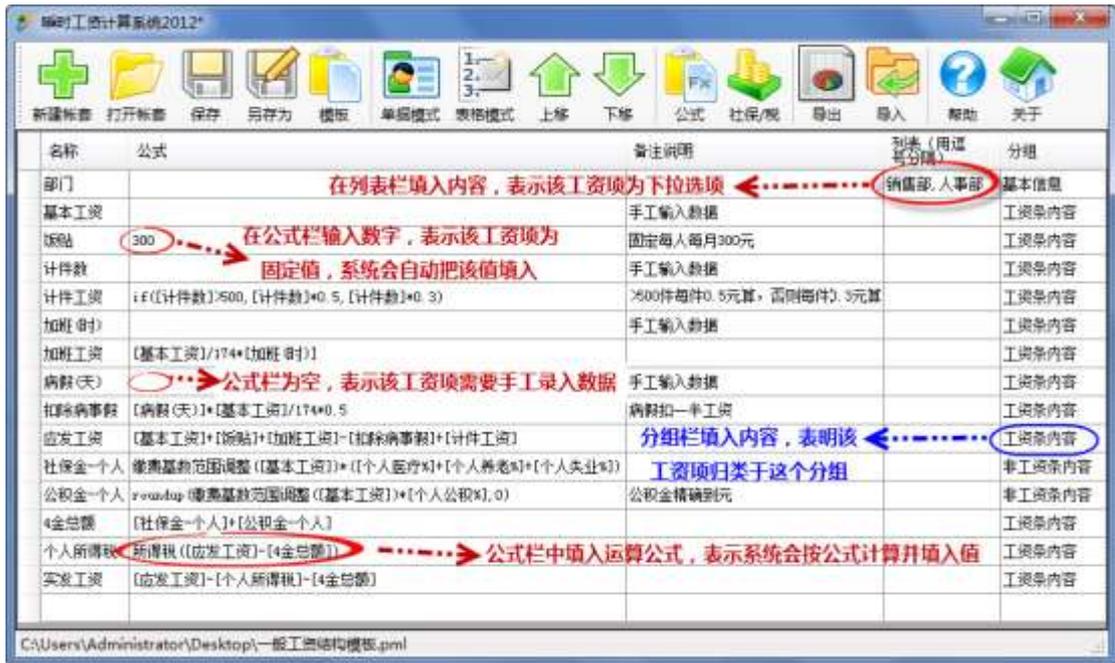
公式 — 空白，表示这个项目是手动录入的；数值，表示这个项目使用固定值，系统将把该固定数值自动填入；计算公式，表示这个项目系统会根据公式运算，自动计算填入相应的值。

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。



## 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 ，保存新增的工资项目。

**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。



### 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

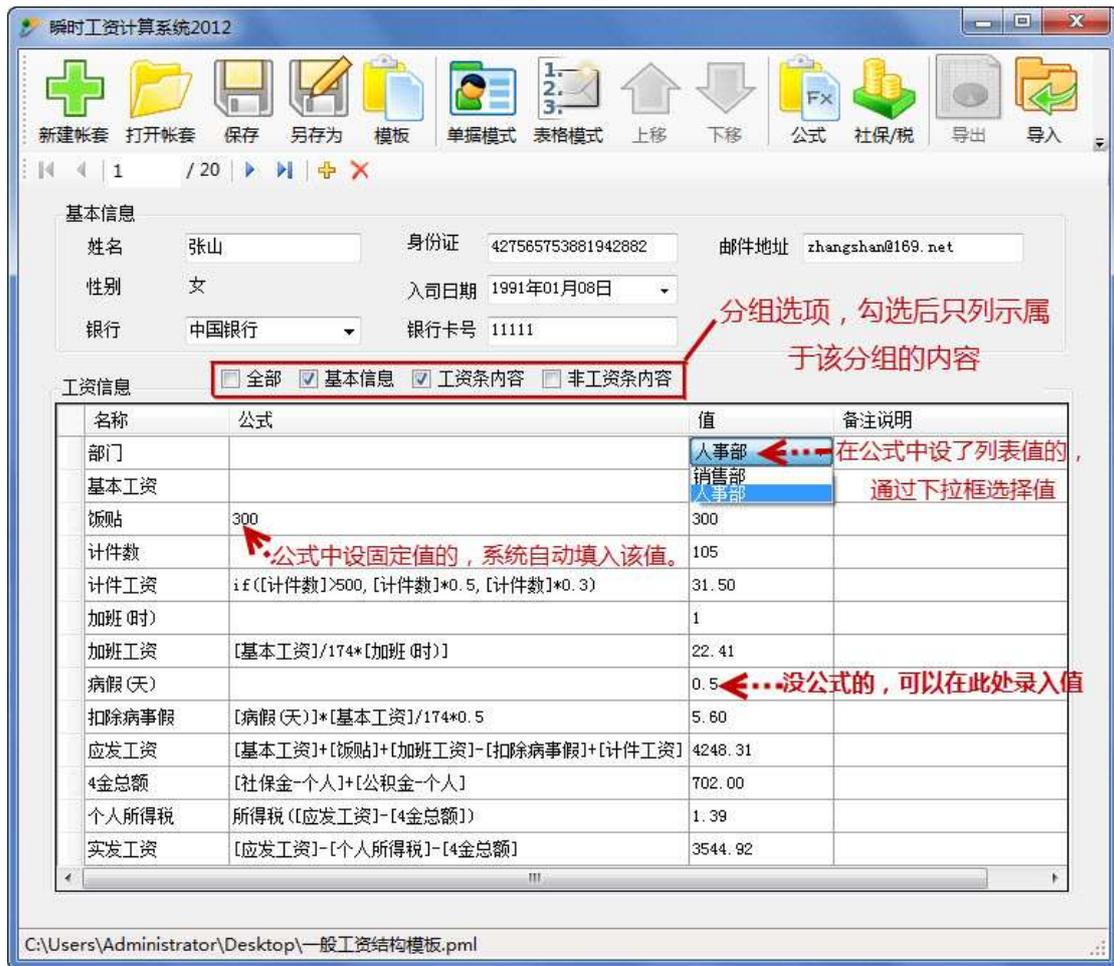
银行卡号 — 填入员工的银行账号

#### 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



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

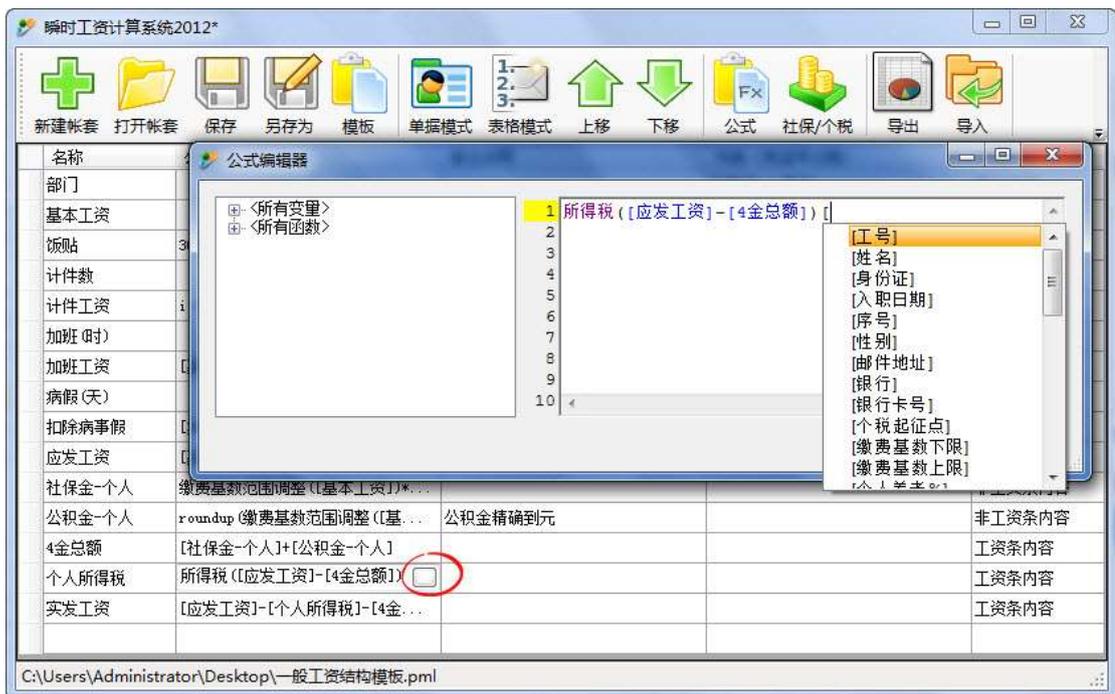
方法：点击子菜单上的删除 ，即可删除当前员工的记录。

# 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。

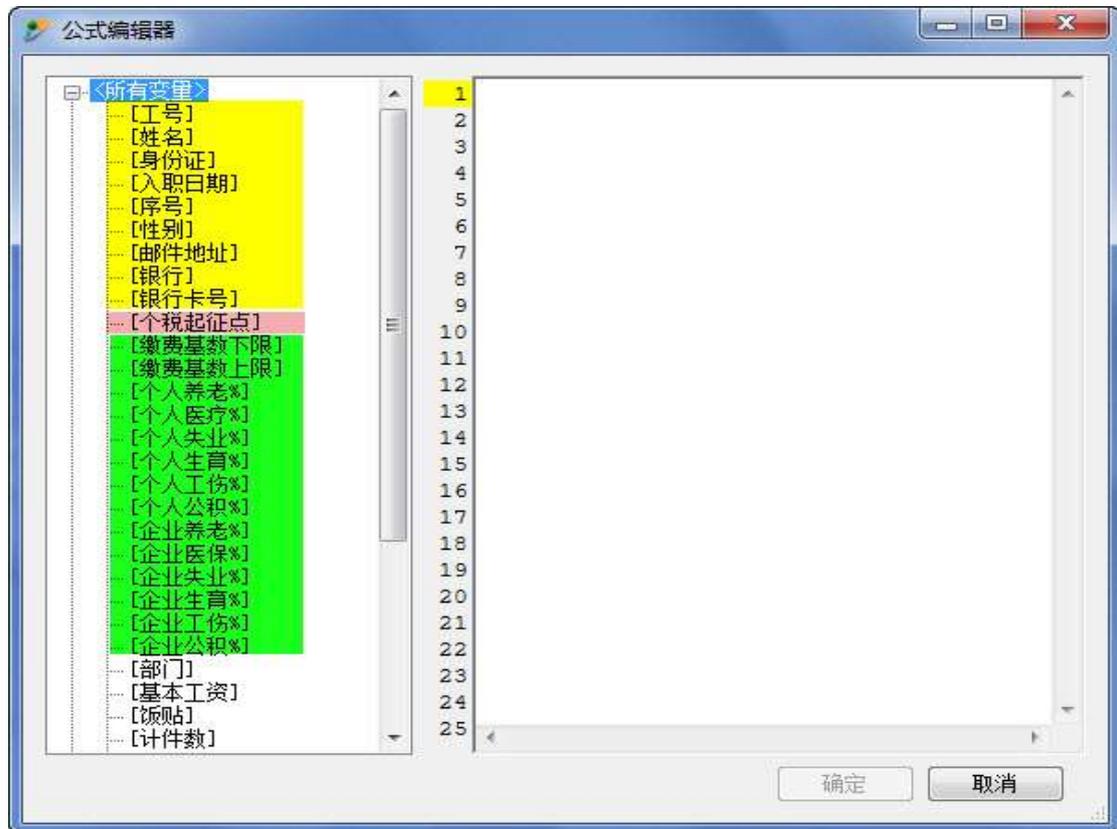
本系统的公式支持使用函数和引用变量进行运算。可以直接在字段“公式”中录入公式，

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—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。**

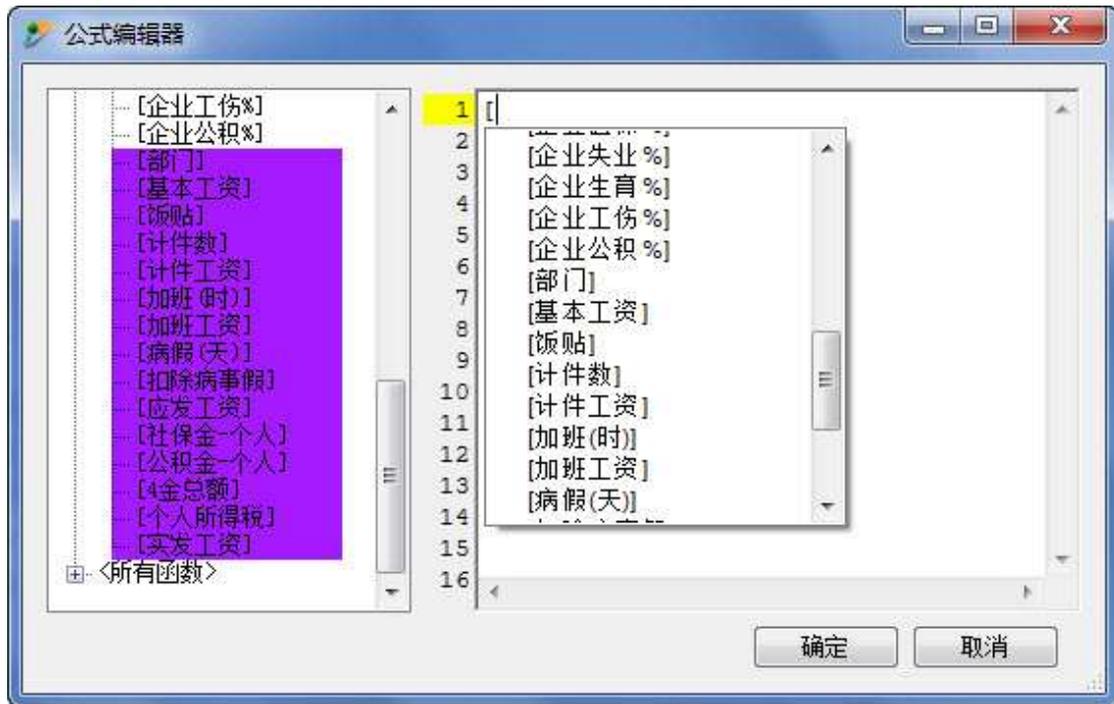
自定义变量 — 凡是在公式模板中定义的工资项，都能作为自定义变量被其他工资项目的公

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）。

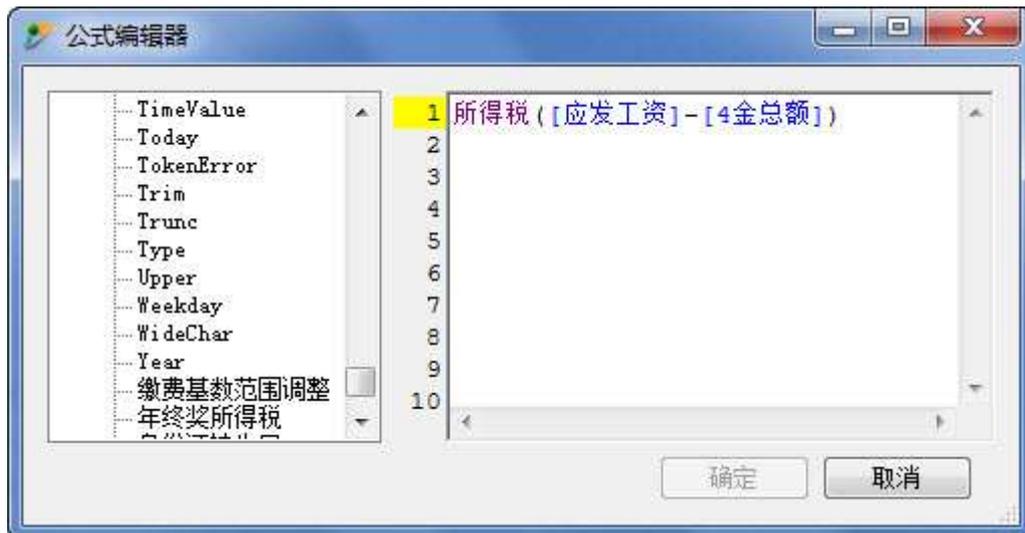
在写公式或函数时，可以通过公式编辑器左侧的树形上点选需要的变量或函数，也可以在右侧的文本框内直接录入。直接录入变量时，系统出现提示，可双击选中需要的变量，也可以手工输入。

**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。

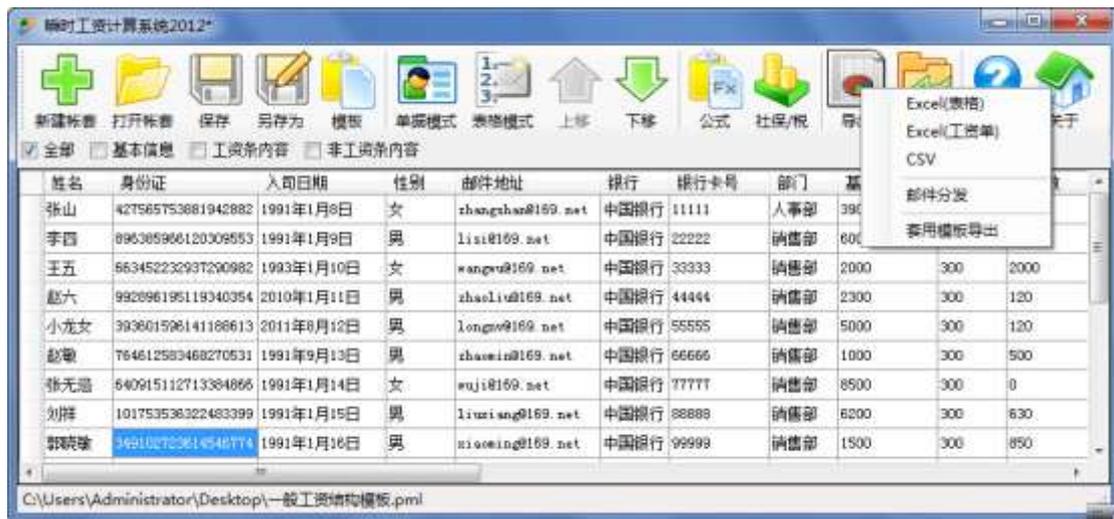
身份证转生日 — 通过身份证号码算出生日。用法:身份证转生日([身份证号])。把[]里的内容换成实际变量即可。

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。

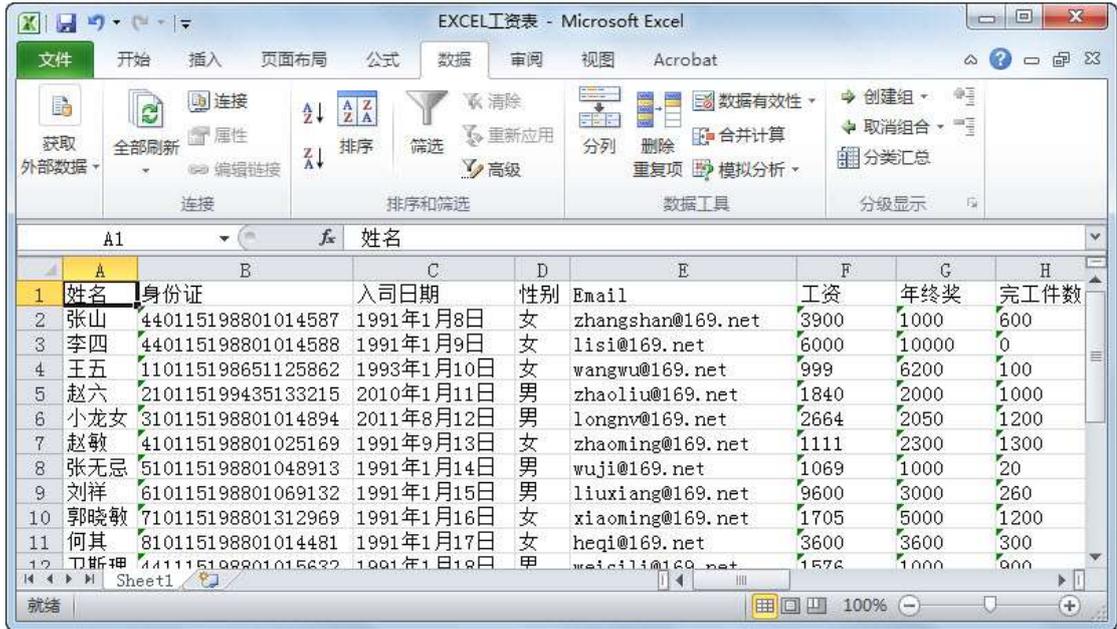
## 七、工资数据导出

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)



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）



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

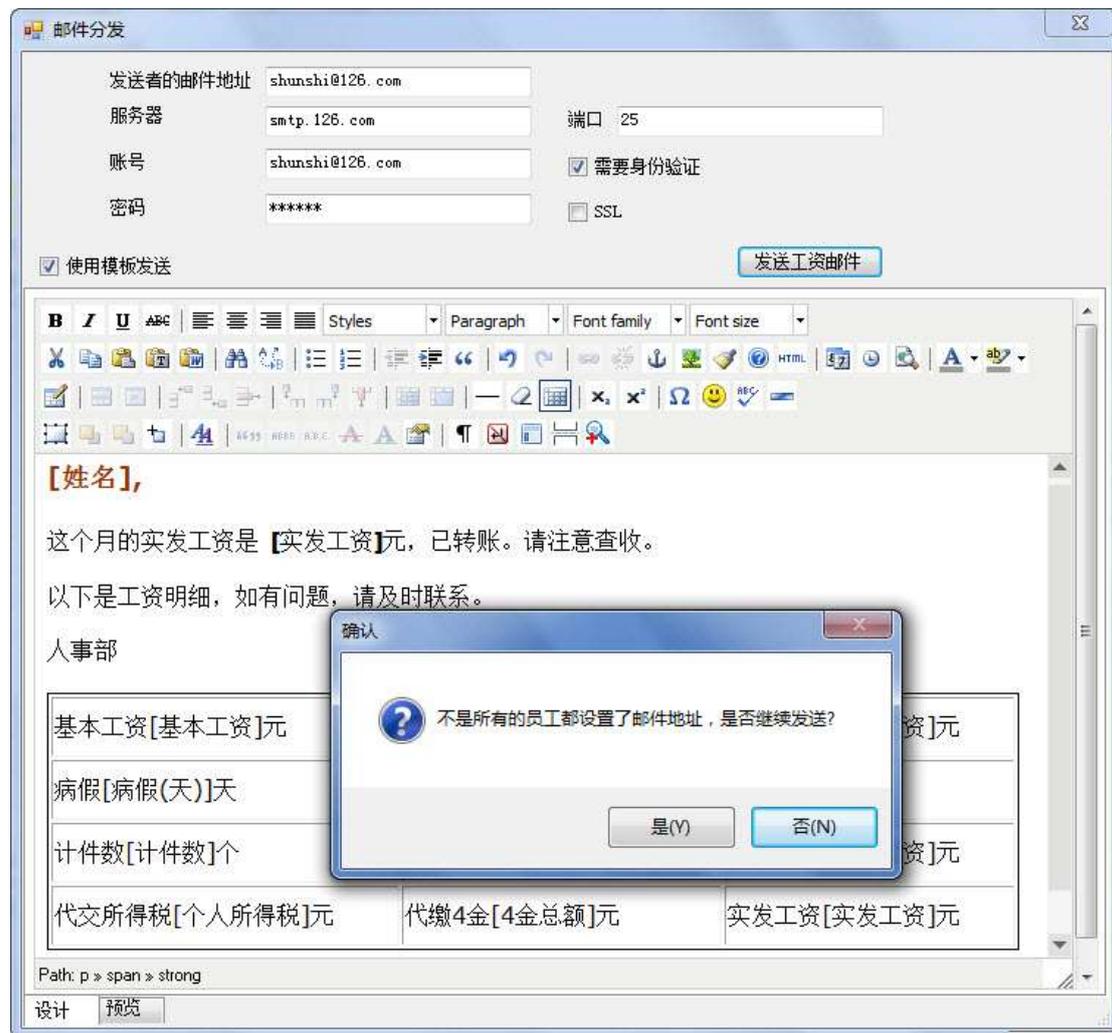


设置完成后,点击“发送工资邮件”按钮,当所有员工都录入过 Email 信息时,工资明细发送完毕后,系统会提示“全部邮件已发送”。

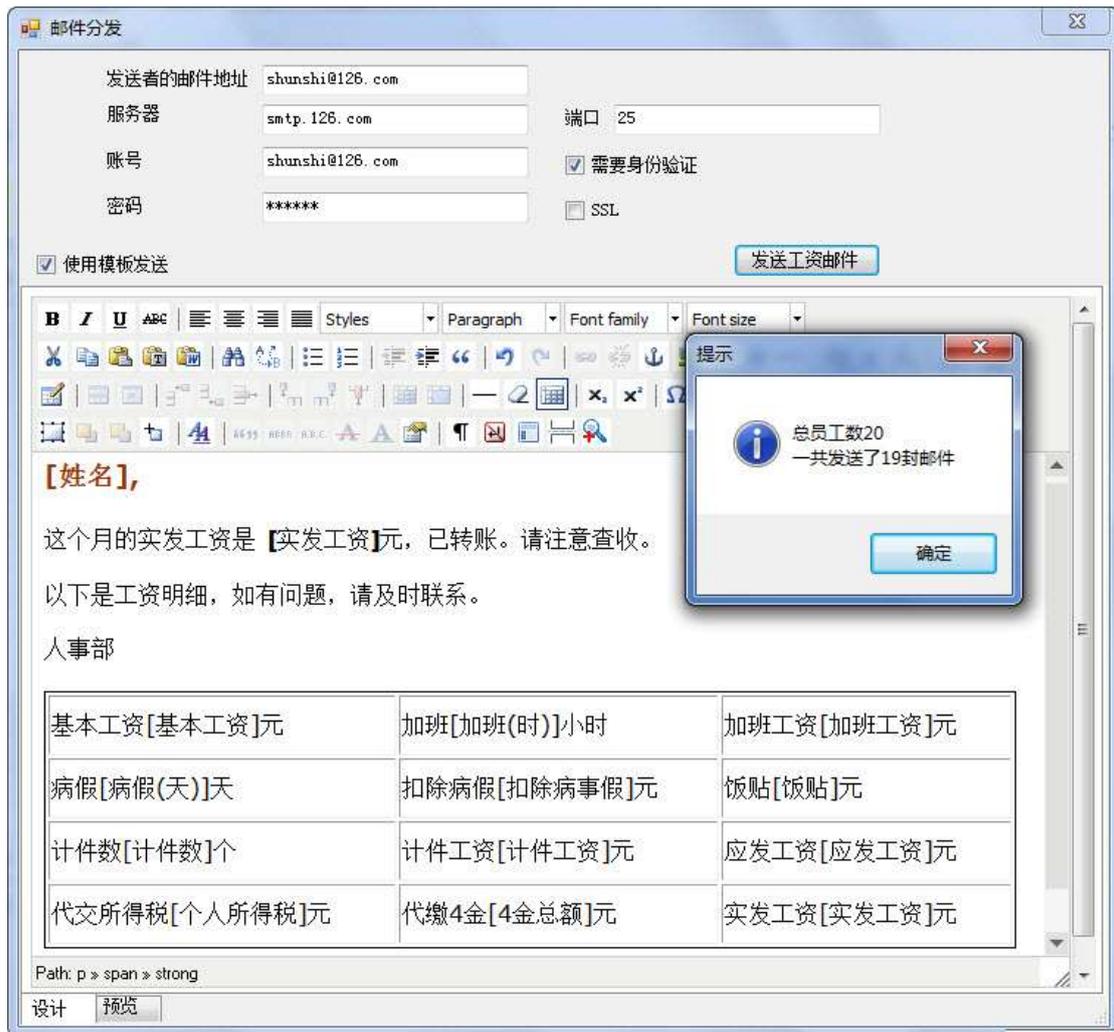


## 邮件发送提示

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”。

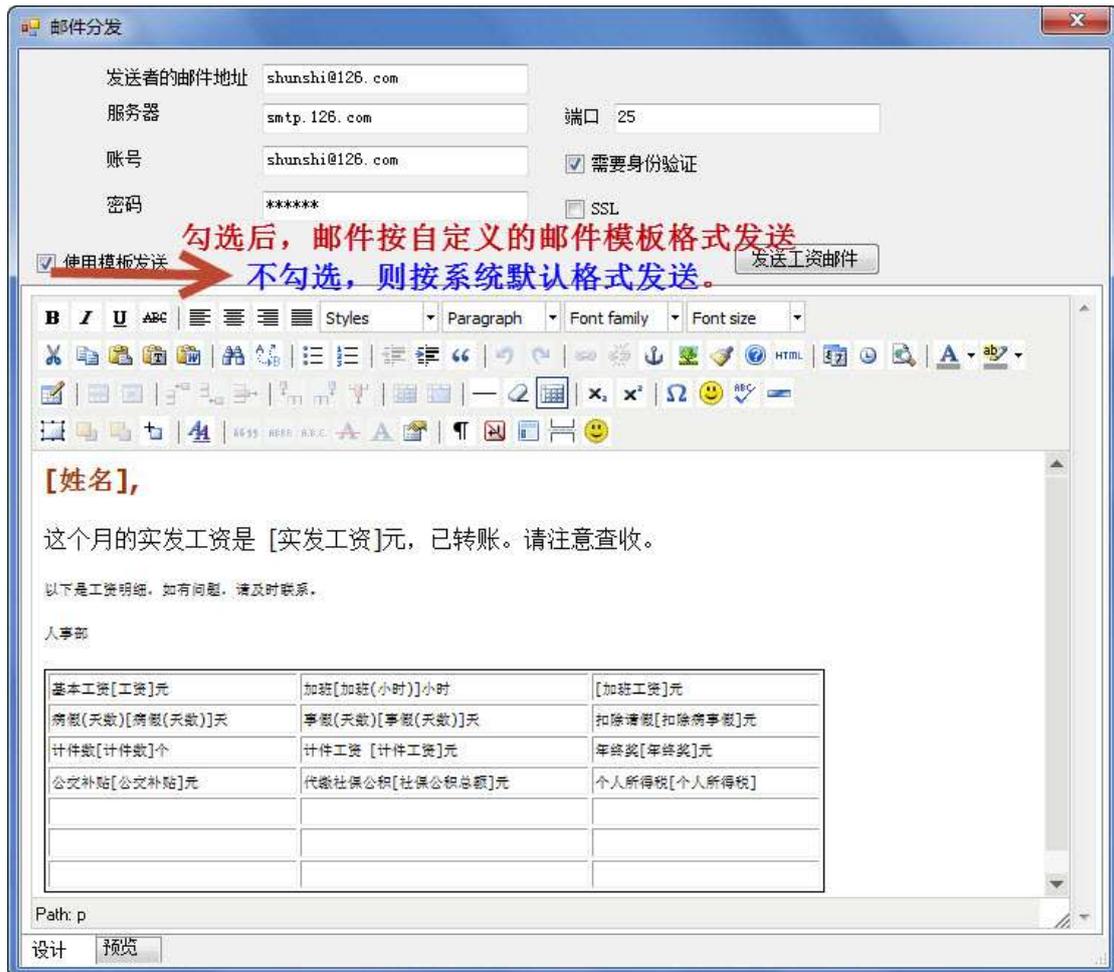
**提示：**发件人能从件箱的“已发送”中查看已经发出的邮件。

## b. 邮件格式内容设置

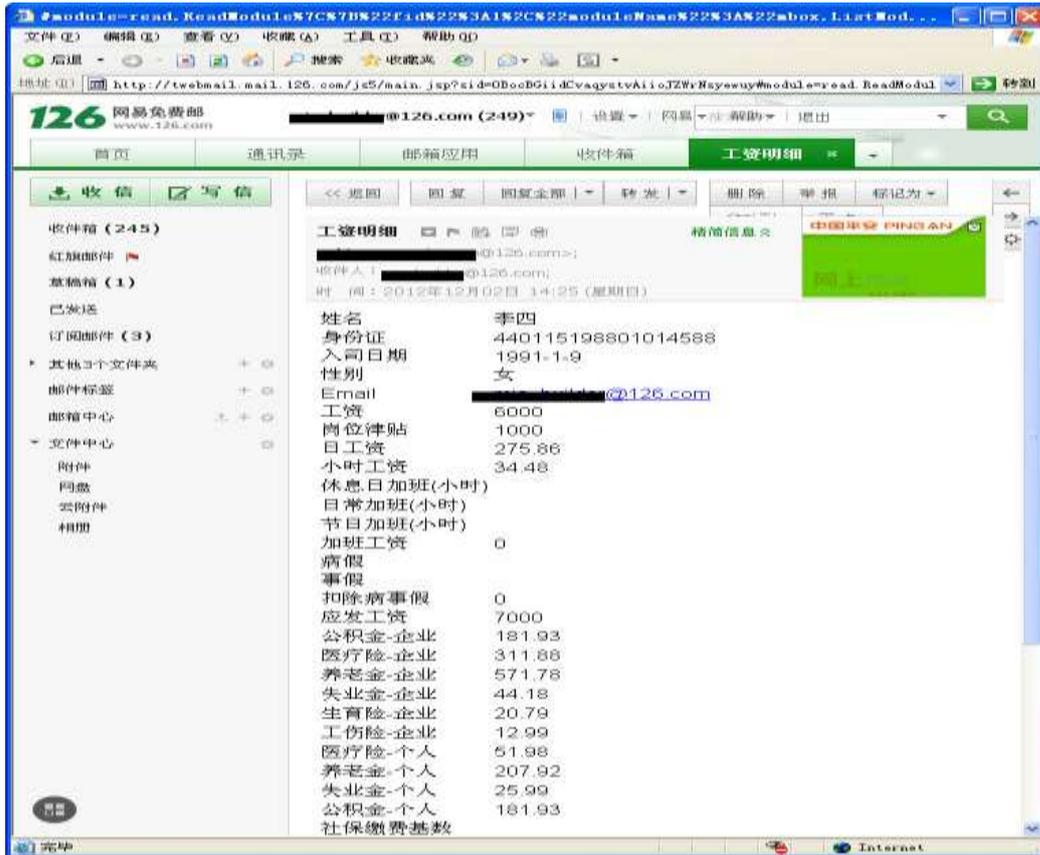
邮件格式内容可以使用系统默认，也可以自行定义邮件模板。

不勾选“使用模板发送”，则按默认格式发送。

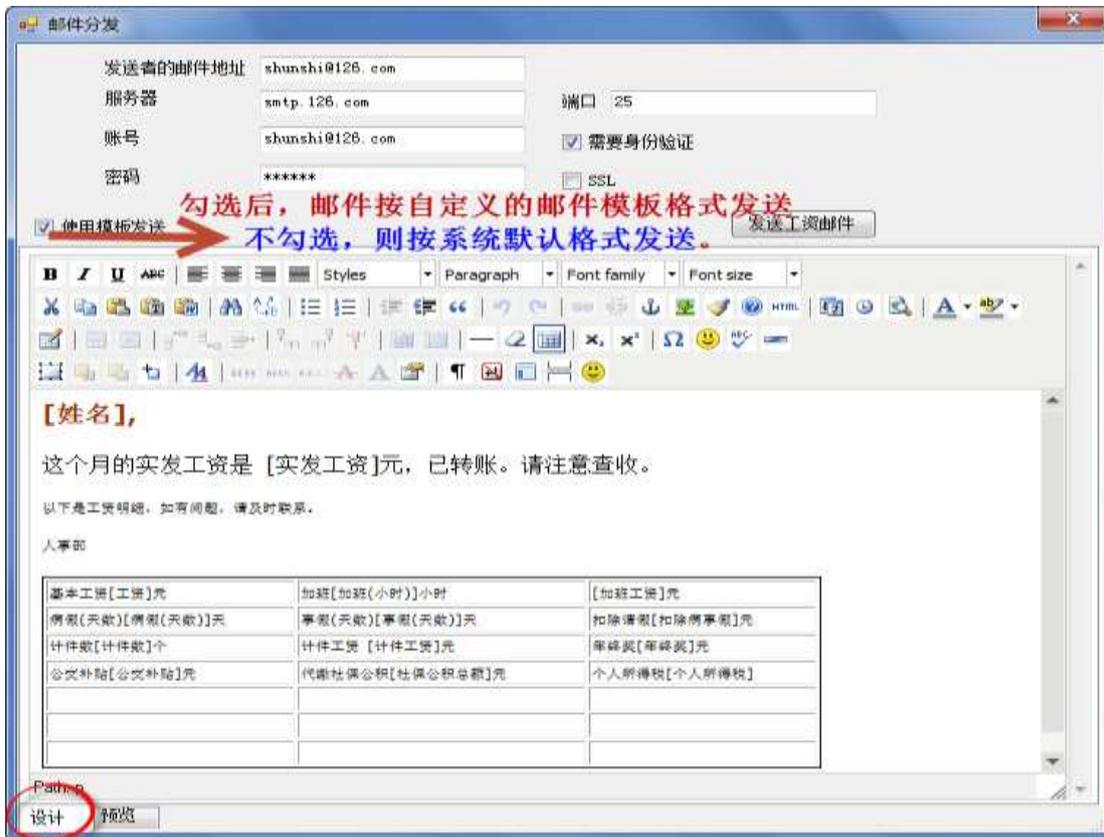
勾选“使用模板发送”，则群发邮件按用户设置的模板格式发送。



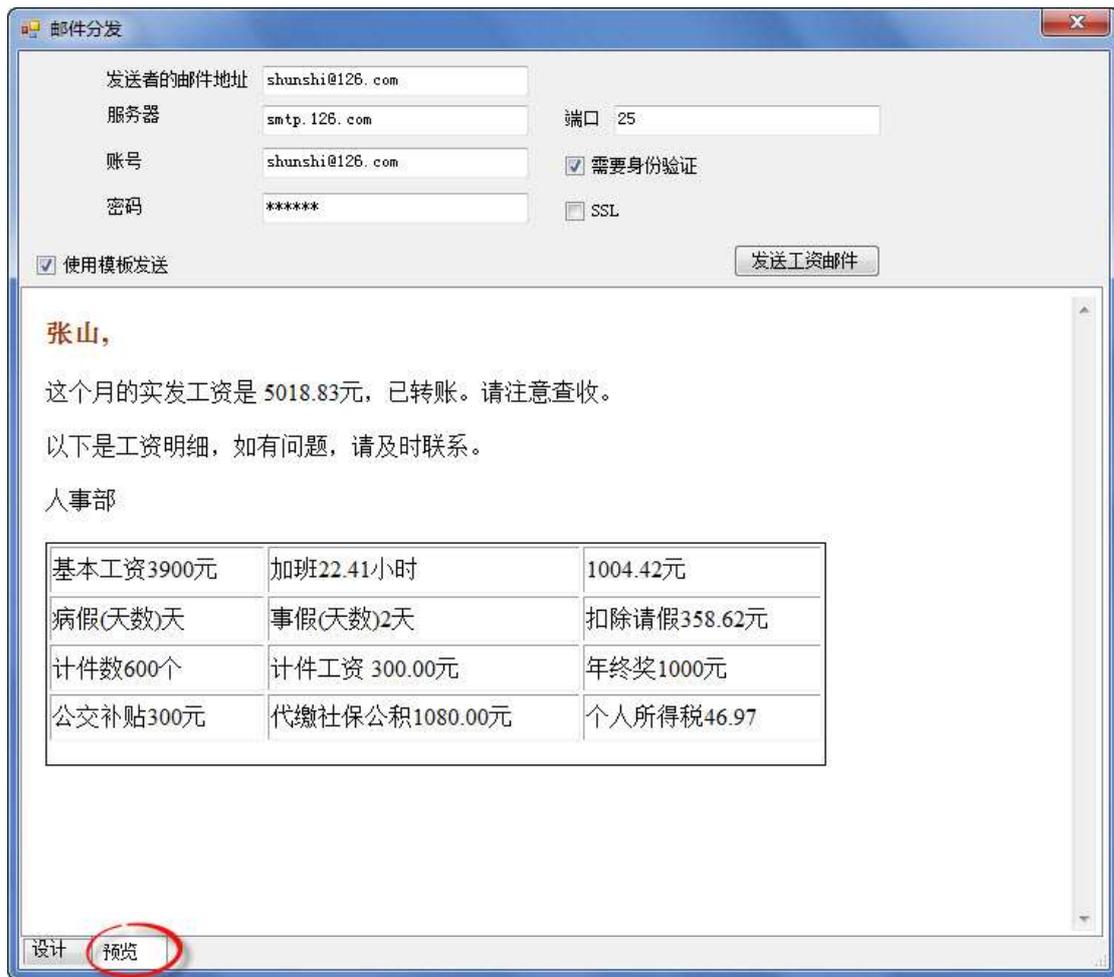
默认邮件格式 — 所有工资项全部列示。收到的邮件效果如下图所示。



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。

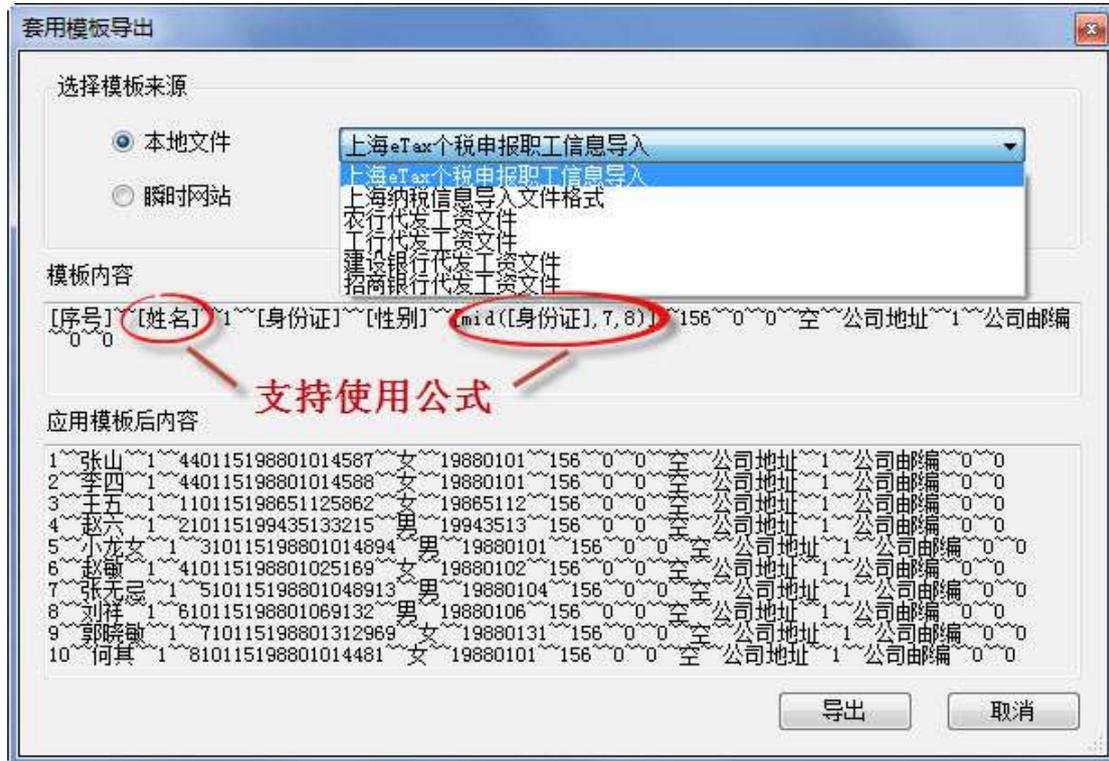


收到的邮件效果如下图所示。



## 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，用户可以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[]把变量名字包裹。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&函数需要在最外层使用符号[]把整个表达式包裹，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



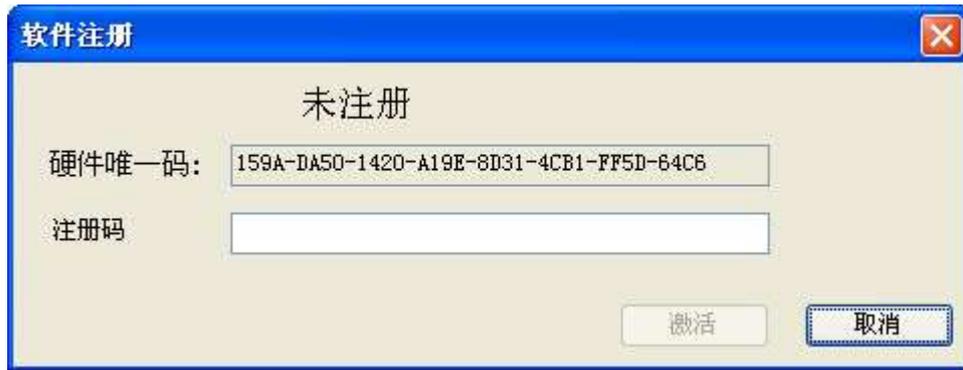
操作路径：关于

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。



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。