

日志填报常见问题

1、登录 RDMS 系统后无法找到相应的项目

请该项目项目经理将自己添加为项目成员。

2、请假、休假到项目如何计入工时

在考勤系统中提交休假、请假申请，并填写项目编号经审批通过后，即可统一计入项目工时，不需要再在 RDMS 中填写日志。

3、使用批量导入的方式填报日志后，项目经理找不到待审批记录

原因是系统内项目经理有重名，不能精准匹配。

解决办法是导入日志时‘审批人’栏输入项目经理的 RDMS 用户名，即域用户，即可避免此问题出现。

4、工作日志填写错误，怎么修改

若工作日志未审批，用鼠标右键点击需要修改的日志，点击修改。

若工作日志审批通过，用鼠标右键点击需要修改的日志，点击删除，然后再新建。

(审批通过的日志无法进行修改)

5、个人怎样查询日志填报情况

在“统计” - “人工工时表” - “人员每日工时表”，按日期（周、天、月）查询。

可以查询相应时间段内已填报且已审批日志工时，如已经填报日志，但统计数据不完整，可能是项目经理未及时审批。

6、已填写日志到部门公共项目，且项目经理也已审批，为什么在项率为零

在项率统计的是支持项目实施或支持销售活动产生的工时，填报到部门公共的工作内容应为培训、部门公共事务等，不计为‘在项’。

7、以下是人员入项率统计为零的常见原因，请大家注意：

1) 入项员工未填报日志、超时填报日志：项目成员应按时填报日志，跟进日志审批情况。

- 2) 项目经理未审批、超时审批日志：项目经理应及时立项、维护项目成员，及时审批日志。
- 3) 项目经理设定项目成员类型为“不计入项目成本”：项目经理添加项目成员时系统默认类型为“计入项目成本”，无特殊情况请勿修改。
- 4) 部门公共项目不统计入项率：部门公共项目是为员工不在项期间汇报工作所用，如有不参与入项人员可根据规则报备。

RDMS 地址

2023 年 5 月 25 日之前立项的项目仍从原地址访问；2023 年 5 月 25 日至 2023 年 7 月 13 日期间立项项目，各事业部/区域公司新立项项目的 RDMS 访问地址参考下图。

2023 年 7 月 13 日之后商机立项项目，RDMS 访问地址为服务器 D。

2026 年 3 月 20 日之后 RDMS 访问地址：<https://founderbpm.founderintl.com/>

