

ZKtime5.0 考勤软件常见问题解答

1. 问：如何删除已有的班次？

答：1. 可以先增加一个的空班次，然后在员工排班中用空班次取代将用删除的班次，然后再到班次治理中删除相应班次即可；
2. 也可以先在员工排班中将班次去掉，再到班次治理中将相应的班次删掉最终再到时间段维护中删除相应的时间段。

2. 问：为什么下载全部纪录时保存的数据比下载的数据要少？

答：下载记录时，考勤程序会对下载的考勤记录进展判定，重复的记录会自动删除，已保存的记录也将不会再一次保存。

3. 问：为什么下载显示有记录，但是在查询时找不到？

答：1. 在员工维护中检查是否员工编号前有 0，如 00001 号，或者一个员工对应两个编号，这样会导致无法查询记录；确定你查询的时间范围与下载记录的考勤时间是否全都，可以在下载记录后查看考勤记录的年月日，或者翻开数据库（att2023.mdb），进入checkinout 表，就可以看到全部的原始记录，确认考勤原始记录的时间是否在查询的时间范围之内，尤其要留意记录的年份，有可能脱机设备中设置的时间与实际时间不全都，从而导致考勤记录时间不正确。
2. 检查此员工是否为离职员工，假设为离职员工，请先进展恢复再进展查询。
3. 请在出勤记录中查询，看是否能查询到。假设出勤记录中可以查询到出勤记录，但是报表里面确查询不到。那么请检查员工是否有排班，或者员工的班次是否过期。

4. 问：为什么我有正常考勤，但在统计时却显示我有旷工？

答：1. 首先查看你的时间段设置，确认您的考勤记录在签到退的时间范围之内，例如：您设置的签退时间是从 17:00—18:00，而你的考勤记录是 16:30，那么该记录属于无效记录，系统将判定您该天旷工（考勤规章中设置无签退记录时为旷工）。其次，在数据库中查看你的考勤记录时间是否正确。需留意一点：在中午必需考勤的状况下，上午下班的完毕签退时间和下午上班的开头签到时间不能有穿插。
2. 检查一下，出勤记录的状态，假设是外出，外出返回，加班签到签退，这些状态的记录，软件默认为无效，不进入正常统计。

5. 问：为什么考勤统计总表中有迟到/早退，而记录查询中没有迟到早退记录？

答：请查询考勤规章中考勤计算里的设置，看上班无签到记录时记迟到/早退”是否打勾，假设有选取该项，那么旷工时系统将判定为迟到/早退。

6. 问：公司领导无需签到退，但要计算为正常考勤，如何设置？

答：〔1〕进入员工维护下的考勤设置，将考勤有效去除就可以；
〔2〕设置一个无需签到退的时段，并生成一个班次，将该班次应用于对应的人员即可。

7. 问：为什么我在班次治理无法添加的班次？

答：该程序必需先设置班次时间段，然后才能设置班次，请先查看有否设置班次时间段。

8. 问：在查询计算的时候，系统弹出一个对话框：“Invalid floating point operation”如以下图。这个怎么解决？



答：1. 在“维护/设置——假类设置”里面的每个假，设置最小单位。保存之后然后退出软件，再重进入软件。

2. 请进入时间段维护，检查一下全部时间段，记为多少工作日，是否为 0，假设为 0，请填写相应的工作日。

3 检查以上 2 点都没问题后，请备份数据库之后重装软件。

9. 问：怎么样设置固定时间加班？

答：在班次治理里面，添加一个的班次，然后选择固定加班的时间段，并在左边的“该时段记为加班”打上勾，设置好记加班分钟数；对于即需上正常班又需上加班的状况，需先设定固定加班的时间段，然后在班次治理中在原班次中添加这个时段并在“该时段记为加班”打上勾即可。

10. 问：在软件中有多个地方设置考勤规章的时候，请问软件以什么地方的设置为准？

答：软件中多个地方可以设置是否签到签退，人员排班中考勤规章设置>考勤规章>时间段维护中考勤规章设置记迟到时间以时间段维护中设置为准。

11. 问：如何知道当前考勤程序的安装名目？

答：简洁的方法是在桌面的“考勤治理程序”图标上单击右键，选择“属性”，可以查看当前程序的位置。

12. 问：为什么我的考勤报表里面显示的出勤状态都是上班签到？