

## 一、考勤软件常见问题及解决方法

1.1 问：每天考勤需要做些什么工作？

答：可以按‘接收卡钟数据’-->‘生成考勤数据’-->‘考勤数据查询’-->‘检查异常考勤数据’-->‘改正异常考勤数据’来操作，旷工的原因请参考‘生成考勤数据’说明。

1.2 问：接收回来的打卡源始记录，在什么地方查询？

答：在三个地方可以查询：1. 查询卡钟数据 2. 报表管理中的考勤报表管理 3. 考勤数据查询。

1.3 问：哪些考勤资料需要手工登记？

答：中午连班名单，临时加班名单，请假名单。

1.4 问：忘记打卡，在什么地方手工签卡？

答：系统中有三个地方可以手工签卡：1. 手工签卡登记 2. 查询卡钟数据 3. 考勤数据查询。

1.5 问：原是周日休息，但调到周三休息，怎样处理？

答：请使用调休名单登记。

1.6 问：感应卡丢后，我怎样补卡，原来的打卡数据会不会丢失？

答：请使用员工补卡登记，原来的打卡数据在补卡登记后，将自动改为新卡号的数据。

1.7 问：为什么在出勤明细表中有未知班制情况，怎样解决？

答：员工在上下班乱打卡时，系统按智能排班算法判断不出员工该上什么班制时，以未知班制表示，可在员工班制登记中登记员工当天的班制。

1.8 问：有些员工并不是在周日公休，怎样登记公休？

答：请使用员工班制登记功能。

1.9 问：为什么上班打了卡，生成考勤数据后还会出现旷工？

答：打卡时间超出考勤制度定义中规定的上下班打卡时间，系统作无效处理。

1.10 问：经常有停工待料的情况，怎样处理？

答：请参考考勤制度定义功能。

1.11 问：请假登记后，为什么还出现旷工？

答：在本系统中，请假分为工作期间请假，上班前请假，下班前请假，其中上班前或下班前请假都需要打卡，请参考员工请假登记说明。

1.12 问：能不能手工输入上下班数据后，直接算出考勤结果？

答：能，请使用停工放假功能。

深圳市永豪电子有限公司

Tel: 0755-28190533 Fax: 0755-28191179

Web: [www.szyh998.com](http://www.szyh998.com)

Add: 深圳市龙华新区梅龙大道卫东龙科技大厦 A 栋 7 楼

1.13 问：提前来上班 30 分钟，或 60 分钟怎样处理？

答：先在作息时间定义登记一个提前上班的班制，再在员工班制登记中登记当天的班制为此班制。

1.14 问：不小心将某员工作离职登记后怎么办？

答：在员工离职登记中点击取消离职一项，并使用员工补卡登记将原卡号改回来。

## 二、考勤硬件问题解决方法

2.1 问：通讯不成功

答：先检查软件上的串行口是否选择正确，再检查机器地址，然后检查线路。如是 RS485 方式还要检查转换器有没有连接好，电源线有没有连接错；

2.2 问：提示非法卡

答：检查卡片有没有注册，如果没注册重新注册就可以了；

2.3 问：刷卡不灵敏

答：检查是否有设置单卡间隔时间；

2.4 问：读卡距离近

答：周围有铁器或强磁场干扰或卡片质量差都会造成读卡距离缩短，请远离铁器和强磁场或更换质量好的卡片；

2.5 问：不打卡

答：检查卡片是否为 EMID 卡或与其兼容的卡，卡片是否完好 A、读头坏；B、卡片坏，更换质量好的卡；C、强磁场干扰，应远离干扰源；

2.6 问：考勤机在接上电源开机后，液晶显示不完整，有时花屏。

答：可能原因是：A、主板坏；B、液晶的内部特性问题。这时需要与供应商联系。返回维修；

2.7 问：考勤机不响

答：如其他一切正常，则蜂鸣器坏，需更换蜂鸣器；

2.8 问：数据出错

答：各型号芯片不兼容，非专业人员切勿更换芯片；

2.9 问：通讯方式

答：A、10 米内考勤机可直接接电脑串口。B、超过 10 米时，要用 RS485 通讯。C、多机通讯时，必须用 RS485 通讯方式，且机号不能重复。

深圳市永豪电子有限公司

Tel: 0755-28190533 Fax: 0755-28191179

Web: www.szyh998.com

Add: 深圳市龙华新区梅龙大道卫东龙科技大厦 A 栋 7 楼