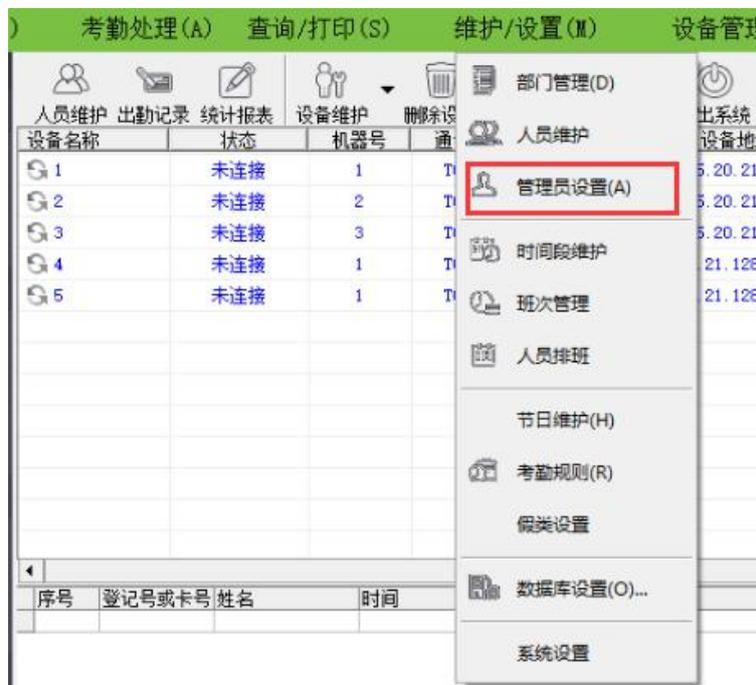


设置 ZKtime5.0 考勤管理系统的管理员

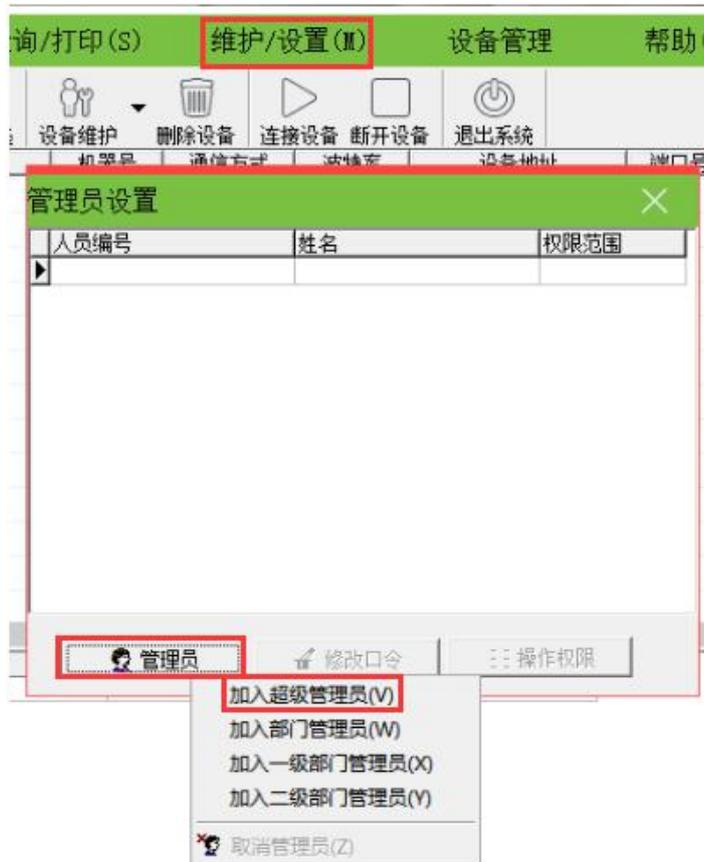
- 1、维护/设置 (M) -管理员设置 (A) 1
- 2、点开“管理员设置”之后点击“管理员” 1
- 3、选择管理员..... 2
- 4、选择权限..... 3
- 5、设置管理员之后软件的登录界面..... 4
- 6、修改口令..... 5

1、维护/设置 (M) -管理员设置 (A)



2、点开“管理员设置”之后点击“管理员”

点击加入**超级管理员**或者加入**部门管理员**（**需要增加部门管理员请先增加超级管理员**）。取消管理员也是在这里操作的，以下将详细介绍加入**超级管理员**的步骤：



3、选择管理员

点击加入**超级管理员**之后，出现部门人员列表，选择想要设置为管理员的人员。选择后会有以下提示，意思是加入管理员后初始的登录号码和口令都是管理员的**考勤号码**（也就是系统**人员维护**中的**考勤号码**，这里的**考勤号码**指的就是下图中的**人员编号**）。



4、选择权限

出现设置权限的窗口，建议点击绿色的小勾（全选）就行。如果要增加的是部门管理员可以分配部分权限。



5、设置管理员之后软件的登录界面

例如上面加入的管理员**人员编号**（**这里的人员编号指的就是人员的考勤号码**）

是1，那么登录号码和口令都填1。



6、修改口令

如果需要修改口令可以在登录界面选择**更改口令**或者回到维护/设置 (M) - 管理员设置 (A) - **修改口令**。先输入旧口令再输入新口令，确认即可。



以上就是“设置 ZKtime5.0 考勤管理系统的管理员”文档的所有内容，如有任何操作问题欢迎拨打熵基科技售后服务热线 [400-6900-999](tel:400-6900-999) 咨询，或者登录熵基科技官网 <https://www.zkteco.com/cn/> 找到服务支持—在线支持—联系在线客服。