

## 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)

ŧ	勞勤处理(A)	) 查证	)/打印(S)		维护	/设置(M)	设备管
人员维 设备名称 5 1 5 2 5 3 5 4	▶ 沪 出勤记录 ś	☆ 计报表 ☆ 计报表 本 注接 未 注接 未 注接 未 注接	设备维护 设备维护 1 2 3 1	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	日 9 9 9 9 9 9 9 9	部门管理(D) 人员维护 管理员设置(A) 时间段维护	<ul> <li>出系</li> <li>设备</li> <li>5.20.</li> <li>5.20.</li> <li>5.20.</li> <li>21.1</li> </ul>
G 5		未连接	1	TI	0.	班次管理 人员排班	21. :
					æ	节日維护(H) 考勤规则(R) 假类设置	
<ul> <li>▲</li> <li>序号</li> </ul>	登记号或卡号	姓名	旧寸间	3	8	数据库设置(0)	
						系统设置	

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:

I/打印(S)	维护/设置(M)	设备管理	帮
017 - 设备维护 删Ⅰ	₩ 除设备 连接设备 断开设备 通信方式 法快安	创 退出系统 设备 thit	) jake
管理员设置  人员编号	歴史	构相关	×
	JATA	TAPROL	
2 管理	▲ 修改口令	三操作权限	
	员 《 修改口令 加入超级管理员(V) 加入部门管理员(W)	三線作初限	
2 管理	员	 EΞ操作权限	

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。



<b>设置管理员权限</b>			×
可授权项目: ▼初始化系统 「>利始化系统 「>「今人考勤数据 「>」、「今人考勤数据 「>」、「公出》有限 「>」、「公出》有限 「」、「公出》有限 「」、「公出》有限 「」、「公出》有限 「」、「公出》有限 「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「	y	*	【 <mark>✔ 确认</mark> 】 ★ 放弃

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。

	×
<u> </u>	
请在下面输入您的登录号码和口令登录 系统。	n. K
_口公烝寻	
····································	
● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	
	<ul> <li>分!</li> <li>请在下面输入您的登录号码和口令登录</li> <li>□令登录</li> <li>型录号码</li> <li>□令</li> <li>✓ 登录</li> <li>▲ 退出</li> <li>更改口令</li> </ul>



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。

1	修改管理员口令	$\times$	范围 超级管理员
	新口令		
	校验新口令		
	✔ 确认 🗶 取消		

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 <u>400-6900-999</u>咨询,或者登 录熵基科技官网 <u>https://www.zkteco.com/cn/</u>找到服务支持—在线支持—联系 在线客服。