差勤系統常見問題

Q：帳號、密碼忘記了怎麼辦？

A：人事人員可以查詢到帳號，並密碼還原成 a(無法查詢密碼)，如果有忘記帳號請逕洽人事人員查詢或還原密碼

Q：刷錯卡了，怎麼辦？

A：

步驟一：差勤首頁之差勤狀況處會出現紅色字體(刷卡不一致)

日期	上班卡	下班卡	申請紀錄	出勤結果
03-15 (一)	12:37	16:25	公假	正常
03-16 (二)	07:36	16:35		正常
03-17 (三)	07:41	16:33		正常
03-18 (四)	07:38	16:40		正常
03-19 (五)	07:36			刷卡不一致
03-20 (六)				休息日
03-21 (日)				例假日

步驟二：滑鼠點選「刷卡不一致」

步驟三：滑鼠點選「我刷錯了」

步驟四：輸入正確刷卡識別按**修改**即完成修改作業

Q：該如何撤銷假單？

A：

步驟一：至差勤首頁之**申請案件**處

步驟二：點選假單狀態後按**查詢**

步驟三：勾選要撤回的假單後按**撤回** (當日以前的假單無法撤回，

請逕洽人事室辦理)