

## HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG MÁY CHẤM CÔNG K14, K40, K21, K40, K70 (K SERIES)

### 1. Hướng dẫn đăng ký nhân viên mới lên máy chấm công và khai báo nhân viên mới vào phần mềm chấm công:

#### 1.1. Đăng ký nhân viên lên máy chấm công:

- Từ bàn phím của máy chấm công, **bạn ấn và giữ đê khoảng 3 giây** phím **M/Ok**, màn hình của máy hiển thị như hình dưới:



- Tại màn hình hiển thị Menu của máy chấm công lúc này (Máy đang ở lựa chọn **Người dùng**), bạn bấm phím **M/Ok** để vào danh mục **Người dùng**, lúc này màn

hình sẽ hiển thị như dưới



- Tại đây bạn bấm **M/Ok** để vào luôn mục Thêm nhân viên (**Thêm N.V**), sau khi bạn vào danh mục **Thêm N.V**, màn hình sẽ hiển thị như hình dưới:

- Tại đây bạn sẽ thấy máy tự động cấp cho nhân viên mới 1 mã ID, bạn nên ghi ra giấy số ID này tương ứng với Họ và tên nhân viên chuẩn bị đặt vân tay vào để đăng ký.
- Bạn dùng mũi tên lên xuống để xuống mục **Đăng ký vân tay**, rồi bạn bấm **M/Ok**. Sau đó màn hình sẽ hiển thị như hình dưới đây:





- Bạn yêu cầu nhân viên đặt vân tay vào mắt đọc vân tay 03 lần, mỗi lần máy sẽ báo hiệu tiếng “bíp”, bạn nhắc nhân viên hơi ấn vân tay xuống mắt đọc để máy nhận diện tốt vân tay của nhân viên.
- Sau khi đặt xong 3 lần, nếu chưa thành công máy sẽ báo “Xin thử lại” và bạn lại yêu cầu nhân viên thực hiện lại.
- Nếu thành công, màn hình của máy sẽ hiện thị như hình dưới đây:



- Sau khi đăng ký xong vân tay, màn hình sẽ quay trở lại như hình dưới đây:

Thêm N.V

ID	2
Tên	<a href="http://maychamcong.org.vn">http://maychamcong.org.vn</a>
VT	Đăng ký vân tay
M. mã	Đăng ký mật mã
Thẻ	Đăng ký thẻ
Phương thức	FP/PW/RF
B.phận	Công ty
Quyền	Nhân viên

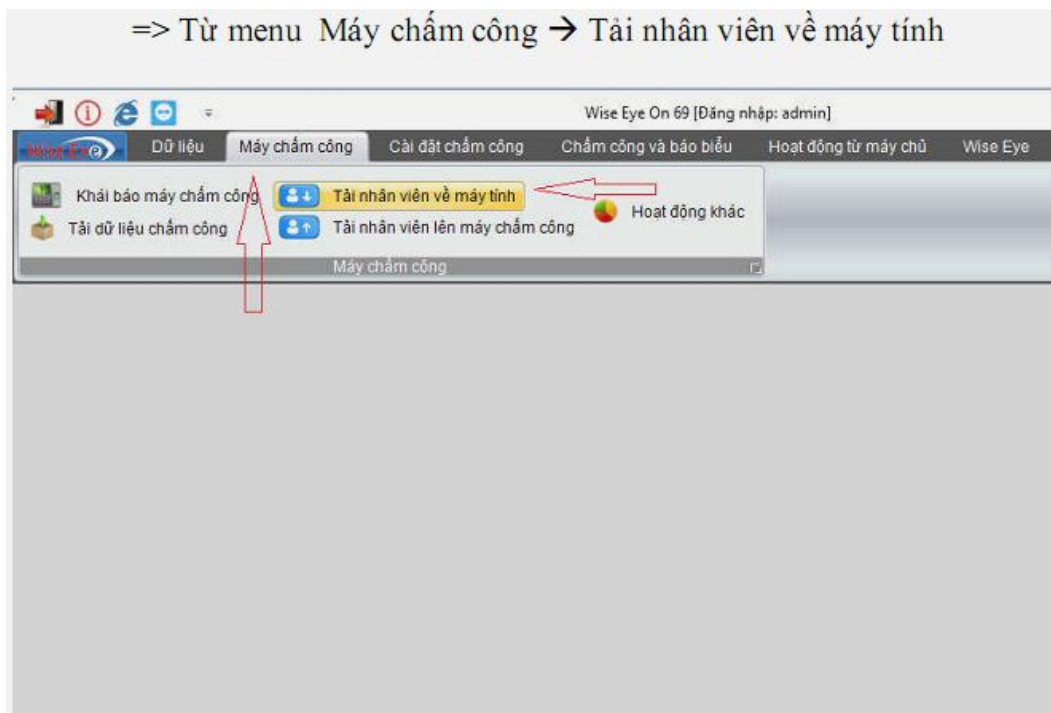
Tổng VT: 1

M/OK

ESC

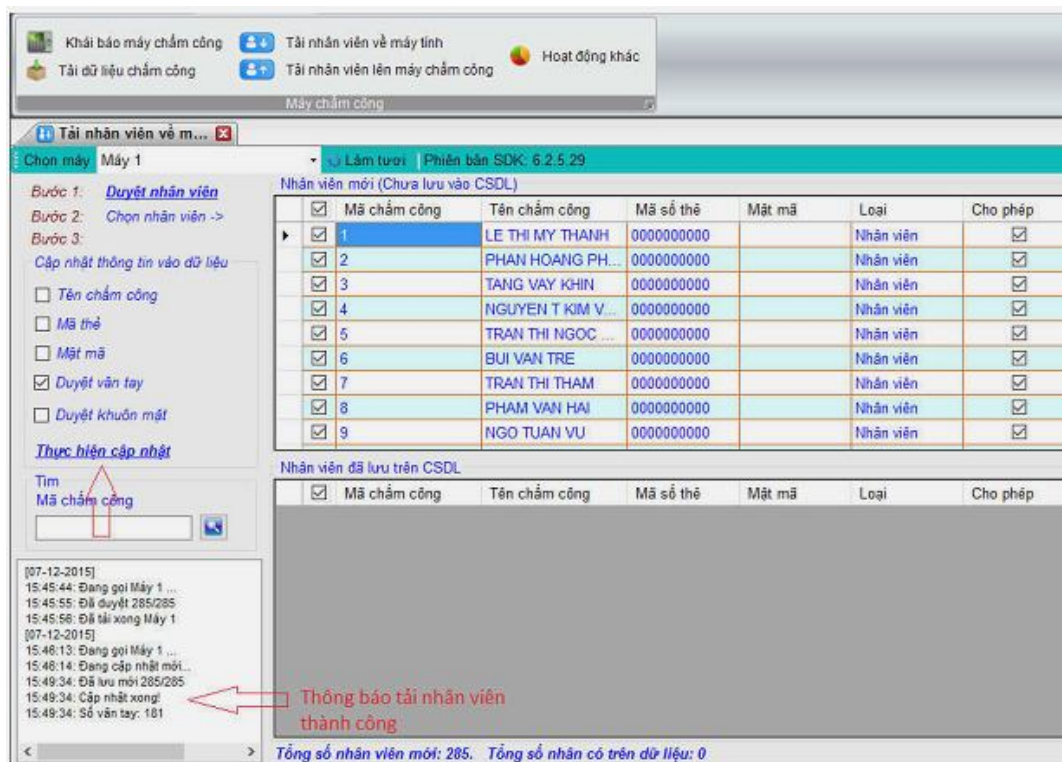
- Ở đây bạn sẽ thấy ngay dòng VT (vân tay), Tổng VT lúc này sẽ thể hiện số vân tay bạn đã đăng ký. Xong việc đăng ký vân tay cho nhân viên này, bạn dùng mũi tên lên xuống, chọn mục **M/OK** để lưu vân tay của nhân viên này lại.

**1.2. Khai báo nhân viên mới lên phần mềm chấm công VAS 3.0, Phần mềm Wise Eye On39:**



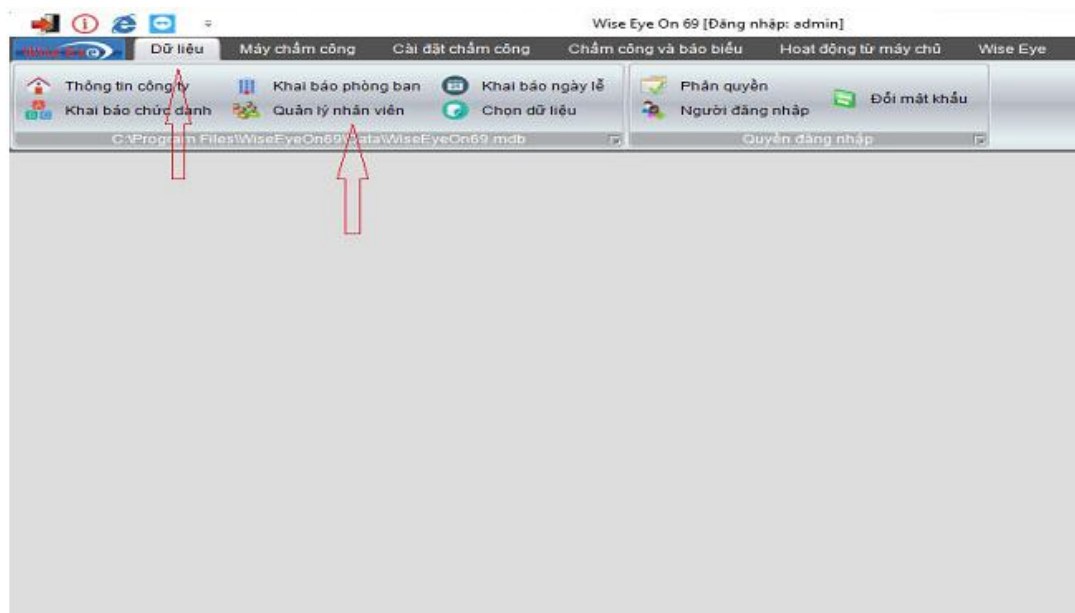


- ⇒ Bấm DUYỆT NHÂN VIÊN → Nhân viên đã đăng ký trên máy chấm công sẽ hiện ra
- ⇒ Bấm THỰC HIỆN CẬP NHẬT để tải nhân viên về



### Nhập tên nhân viên

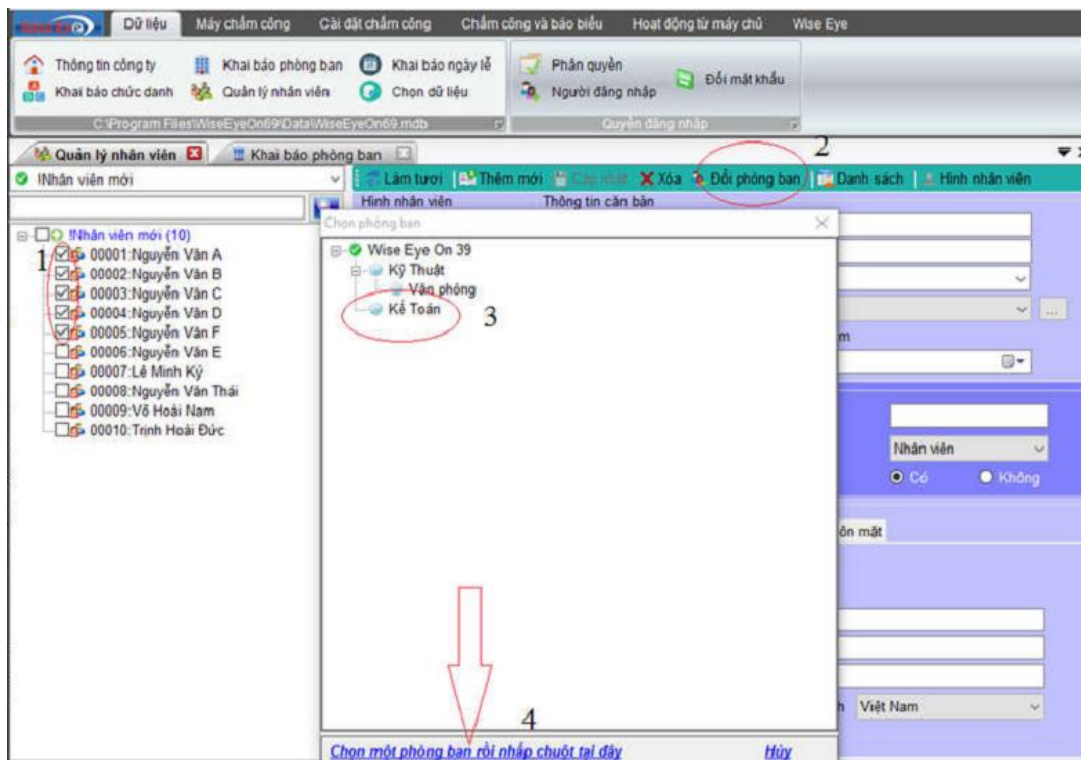
=> Vào Dữ Liệu → Quản lý nhân viên



- 1) Đánh dấu check và chọn vào dòng Nhân Viên cần nhập tên
- 2) Nhập tên vào dòng Tên Nhân Viên ( Có thể gõ dấu tiếng việt )và dòng Tên Chấm Công ( Không dấu )
- 3) Bấm **CẬP NHẬT** để lưu lại

### Chuyển nhân viên vào phòng ban

- 1) Vào Dữ Liệu → Quản lý nhân viên
- 2) Đánh dấu check vào nhân viên cần chuyển
- 3) Bấm Đổi Phòng Ban
- 4) Chọn Phòng Ban cần chuyển đến
- 5) Bấm vào dòng [Chọn một phòng ban rồi nhấp chuột tại đây](#)



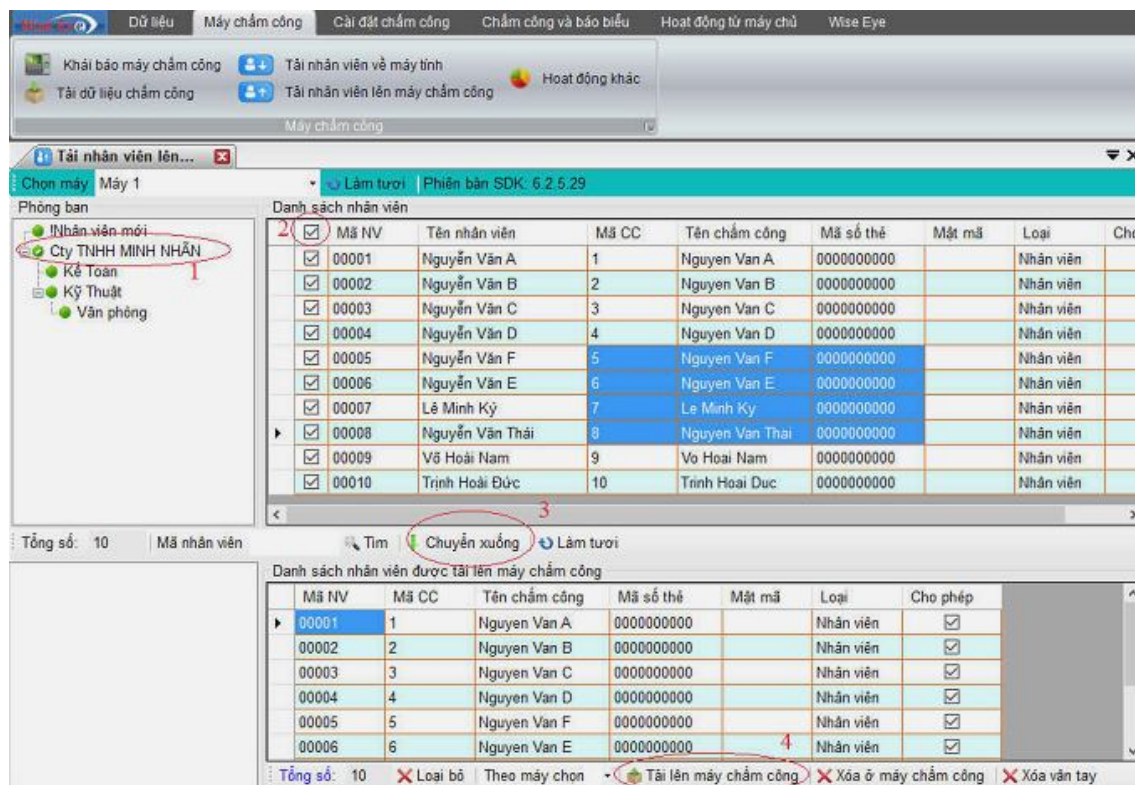
Tải tên nhân viên lên máy chấm công ( Khi nhân viên chấm công sẽ hiện tên lên )

⇒ Vào máy chấm công → tải nhân viên lên máy chấm công



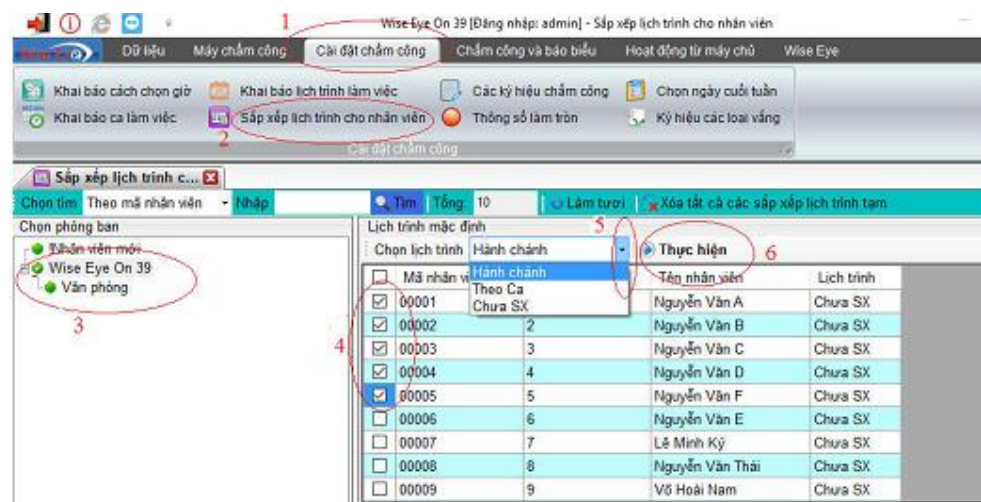
- 1) Bấm chọn Công Ty
- 2) Đánh dấu check tất cả nhân viên
- 3) Bấm Chuyển Xuống
- 4) Bấm Tải lên máy chấm công





## Sắp Xếp Lịch trình Cho Nhân Viên

- ⇒ 1 ) Vào Menu CÀI ĐẶT CHẤM CÔNG
- ⇒ 2 ) Sắp xếp lịch trình cho nhân viên
- ⇒ 3 ) Chọn phòng ban cần xếp lịch trình
- ⇒ 4 ) Đánh dấu check nhân viên cần xếp lịch trình
- ⇒ 5 ) Bấm vào mũi tên sẽ hiện ra lịch trình đã tạo → chọn lịch trình
- ⇒ 6 ) Bấm Thực hiện



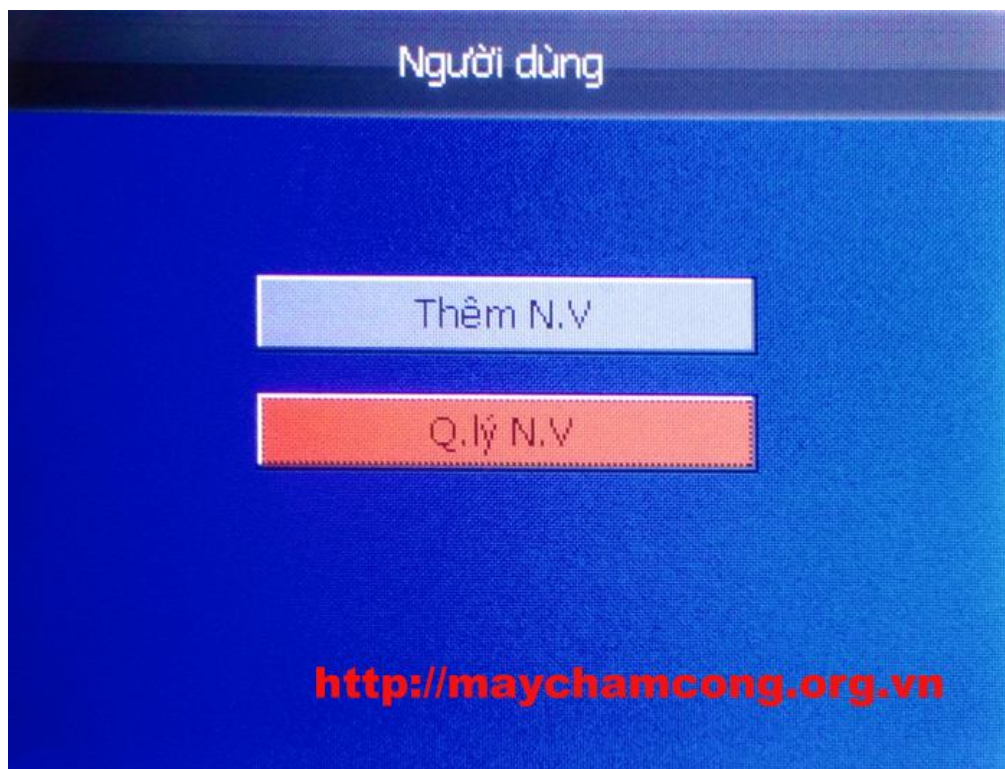
## 2. Hướng dẫn xóa nhân viên trên máy chấm công:

- Từ bàn phím máy chấm công, bạn ấn và giữ đè phím **M/Ok** khoảng 3 giây, màn hình sẽ hiển thị các danh mục của máy chấm công, bạn vào danh mục **Người dùng** (bấm phím **M/OK**) như hình dưới:

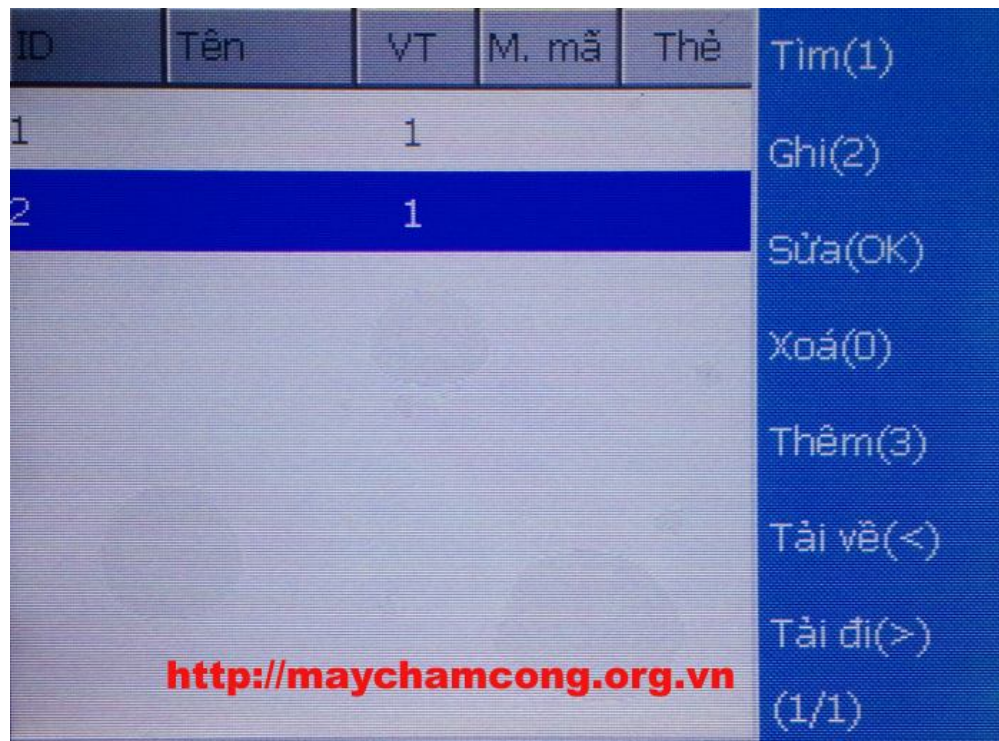




- Tiếp theo, màn hình sẽ hiển thị như hình dưới:



- Bạn dùng mũi tên lên xuống, chọn danh mục **Q.lý N.V** (Quản lý nhân viên), bấm **Ok**, màn hình tiếp tục chuyển sang danh mục Quản lý nhân viên như hình dưới:



- Tại cửa sổ này, bạn muốn xóa nhân viên nào thì chọn tới mã nhân viên đó, rồi bấm phím 0 để xóa như hướng dẫn của máy chấm công.

**3. Hướng dẫn cài đặt địa chỉ ip trên máy chấm công:**

- Bạn vào Menu của máy chấm công, sau đó dùng mũi tên lên xuống chọn danh mục **Hệ thống** (bấm **OK**) như hình dưới đây:





- Sau khi vào danh mục Hệ thống, màn hình sẽ hiển thị như hình dưới:



- Bạn chọn tới danh mục Thông tin (bấm **Ok**), màn hình sẽ chuyển qua như hình dưới:



- Tại đây, bạn đặt IP cho máy chấm công theo dải IP của mạng LAN của công ty bạn, 1 địa chỉ IP tùy ý nhưng không trùng với bất kỳ thiết bị nào khác mà bạn đang sử dụng.

- Sau khi đặt xong IP phù hợp, bạn bấm **M/OK** để lưu lại địa chỉ Ip cho máy chấm công.

**4. Hướng dẫn tải dữ liệu chấm công, dữ liệu nhân viên ra USB:**

- Bạn cắm 1 chiếc USB vào máy chấm công.
- Tiếp theo bạn vào menu của máy chấm công và chọn danh mục **QL d.liệu** (Quản lý dữ liệu) như hình dưới:



- Sau khi vào danh mục Quản lý dữ liệu, màn hình máy chấm công sẽ hiển thị ra như hình dưới đây:



Ql d.liệu

Mã máy

Tải dữ liệu chấm công	Xoá dữ liệu chấm công
Tải về nhân viên	Xoá tất cả dữ liệu
Tải đi nhân viên	Xoá bỏ quyền

<http://maychamcong.org.vn>

- Tại đây, bạn muốn tải dữ liệu chấm công thì chọn danh mục **Tải dữ liệu chấm công**, nếu bạn muốn tải nhân viên về máy tính thì bạn chọn mục **Tải về nhân viên**.
- Sau khi tải xong, bạn rút usb ra rồi cắm vào máy tính và mở phần mềm chấm công để cập nhật dữ liệu vừa tải vào usb để cập nhật.