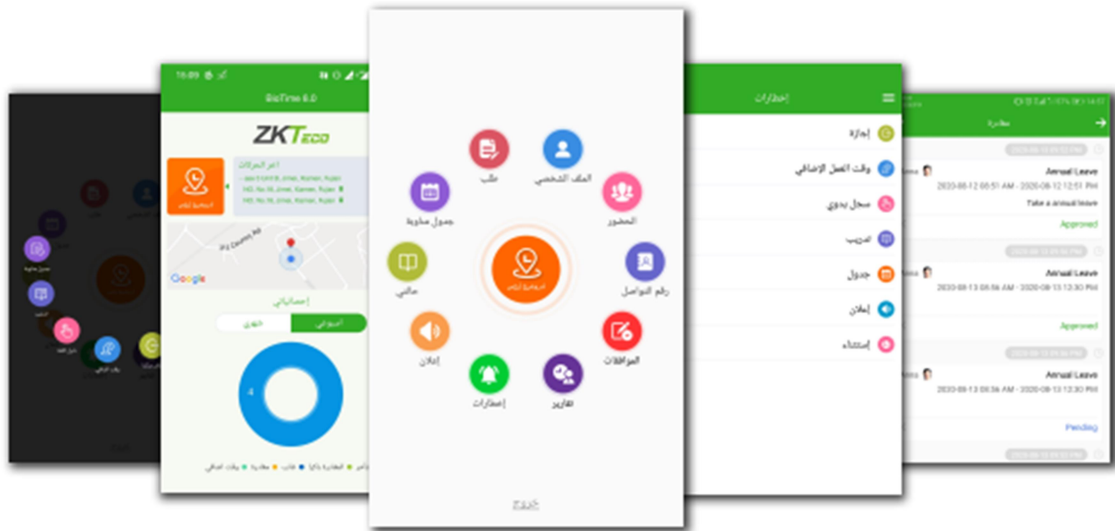


Hướng dẫn sử dụng ứng dụng Biotime

Mobile APP

Giới thiệu	2
Ưu thế	2
Kết Nối :	3
Tải về và cài đặt ứng dụng	3
Thiết lập ứng dụng BioTime	4
Server Configuration - Cấu hình máy chủ	4
Log-in Interface – Giao diện đăng nhập	5
Cách sử dụng ứng dụng BioTime	6
Home Page - Trang Chủ	6
Attendance Settings - Cài đặt điểm danh	6
Recent Punches - Điểm danh gần nhất	7
Main Menu - Danh mục chính	7
Profile Menu - Danh mục Hồ Sơ	8
Request Menu - Danh mục yêu cầu	9
Schedule Menu - Danh mục lịch trình	10
My Status Menu - Danh mục trạng thái của tôi	10
Notication Menu - Danh mục cảnh báo	11
Announcement Menu - Danh mục thông báo	11
Report Menu - Danh mục báo cáo	12
Approval Menu - Danh mục phê duyệt	12
Contact Menu – Danh mục liên hệ	13
Attendance Menu - Danh mục Điểm danh	13

Giới thiệu



ỨNG DỤNG ZKTeco BioTime được thiết kế cho người dùng iOS và Android để theo dõi điểm danh từ mọi nơi bằng Điện thoại di động của họ. Các APP tạo điều kiện cho nhân viên báo cáo và xác minh việc điểm danh ngay trên thiết bị di động. Ứng dụng sử dụng thông tin GPS, rất thuận tiện cho nhân viên quản lý trong việc đảm bảo rằng nhân viên phù hợp đang ở đúng nơi để làm việc. Ứng dụng có thể được ghép nối với thiết bị di động bằng tên người dùng và mật khẩu được hỗ trợ bởi máy chủ BioTime.

Ưu thế

- Dễ sử dụng.
- Theo dõi thời gian thực của nhân viên
- Quản lý lực lượng lao động nâng cao
- Hệ thống có khả năng tích hợp
- Hỗ trợ cả hai hệ điều hành iOS và Android

Kết Nối :

Báo cáo chấm công được thực hiện từ thiết bị di động yêu cầu kết nối internet ổn định để chuyển báo cáo từ điện thoại di động đến máy chủ. Ứng dụng BioTime giao tiếp với mạng internet để có được chi tiết vị trí người dùng, vì vậy, trong báo cáo chấm công, vị trí hiện tại cũng được gắn cùng với sự kiện. Do đó, quản trị viên có thể biết được vị trí của từng người dùng bằng cách lấy dữ liệu từ báo cáo chấm công.

Tải về và cài đặt ứng dụng

Bạn có thể tải xuống Ứng dụng di động của chúng tôi từ Cửa hàng Google Play hoặc Cửa hàng Apple. Tìm kiếm BioTime trong Cửa hàng Google Play hoặc Apple Store và cài đặt ứng dụng vào điện thoại di động của bạn.

Có thể dùng camera quét mã QR sau:

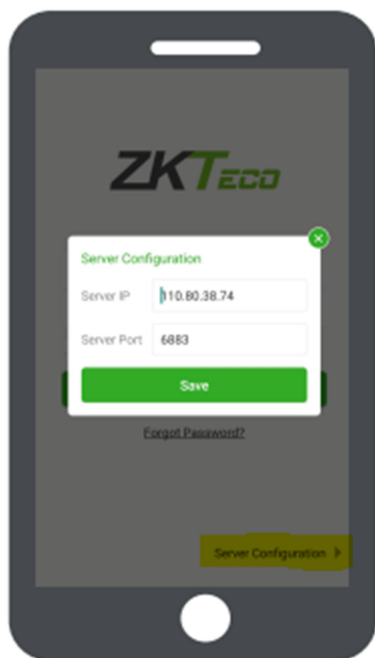


Thiết lập ứng dụng BioTime

Quan trọng: Để truy cập Bio Time Moblie App, bạn cần biết chi tiết thông tin mạng máy chủ BioTime và thông tin đăng nhập từ quản trị viên của bạn.

Server Configuration - Cấu hình máy chủ

Sau khi ứng dụng được cài đặt, hãy nhấn vào Server Configuration để cài đặt Server IP và Server Port
(Thông tin này có thể lấy ở máy chủ hoặc hỏi người quản lý)

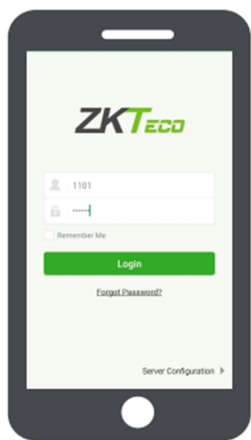


Server IP :

- Nếu điện thoại có cùng dải mạng với máy chủ (sử dụng chung một kết nối router hoặc Wifi) thì Server IP sẽ là địa chỉ IP của máy chủ cài đặt server Bio Time
- Nếu điện thoại không cùng dải mạng với máy chủ ta phải sử dụng NAT IP cho máy chủ và điền địa chỉ máy chủ sau khi đã NAT IP vào

Server Port : Cổng của server, mặc định là 80

Log-in Interface – Giao diện đăng nhập



ID người dùng: Nhập ID nhân viên. Cần đảm bảo ID này có quyền truy cập ứng dụng từ phần mềm

Department		Employee			
Add		Delete		Import	
Employee ID		First Name		Department	
02				默认部门	
02001		甄海讲LI KE		河内天禹	
02002		清佑维维浪ING HUA JUN		河内天禹	
02003		甄维维维浪ANG ZHAN LEI		河内天禹	
02004		甄维维维浪ANG ZHAN LEI		河内天禹	

Mật khẩu: Nhập mật khẩu, chính là Self-Password ở trên phần mềm

Edit

Profile

Employee ID* 02002 First Name 清佑维维浪ING HUA JUN
Department* 河内天禹 Last Name
Position Area* Bãi Rác Lam Sơn,Nhà Máy
Employment Type Hired Date 2020-12-04

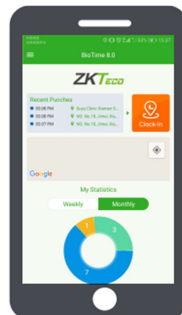
Private Information Device Access Setting Attendance Setting Document App Setting Payroll Settings

Self-Password ***** Workflow Role
Enable Attendance Enable Schedule
Enable Holiday Enable Overtime
Attendance Group

Lưu ý: Nếu có lỗi, vui lòng xác minh xem cấu hình máy chủ có đúng không và các chi tiết đăng nhập có hợp lệ theo thứ tự hay không

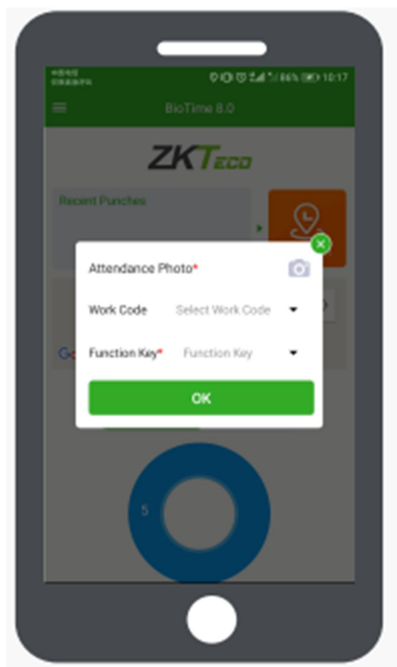
Cách sử dụng ứng dụng BioTime

Home Page - Trang Chủ



Sau khi đăng nhập thành công, người dùng (nhân viên / quản trị viên) sẽ được dẫn đến trang chủ, nơi họ có thể thực hiện hoạt động check in/out, xem các hoạt động check in/out gần đây và cũng có thể xác định vị trí tương ứng với các lần check in/out đó. Giao diện này cũng hiển thị một bản tóm tắt đồ họa về hiển thị dữ liệu thống kê hàng tuần hoặc hàng tháng tổng số lần đi muộn, vắng mặt, nghỉ sớm, nghỉ phép và làm thêm giờ được thể hiện bằng nhiều màu sắc khác nhau.

Attendance Settings - Cài đặt điểm danh



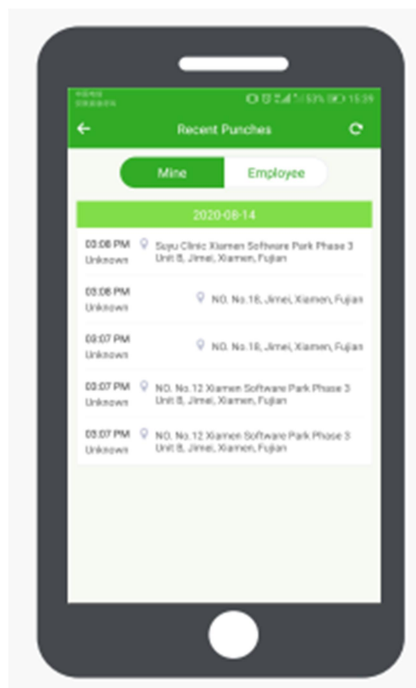
Quản trị viên có thể bật hoặc tắt cài đặt điểm danh cho Nhân viên, chẳng hạn như Chấm công

Ảnh, Mã công việc và phím chức năng trong Ứng dụng di động.

Nếu Quản trị viên đã bật các cài đặt sau, thì Nhân viên được yêu cầu đăng ký

tham dự bằng cách sử dụng biểu tượng Đồng hồ và được yêu cầu chụp ảnh của họ, nhập Work code và Function Key

Recent Punches - Điểm danh gần nhất



Trên Trang chủ, chạm vào Recent Punches để xem thông tin điểm mới nhất.

Đối với Quản trị viên, giao diện "Recent Punches" hiển thị tất cả các lần điểm danh gần đây của nhân viên chi tiết với các thông tin như ID nhân viên, Ảnh tham dự, check in/out, Thời gian, Ngày tháng, và Vị trí.

Đối với Nhân viên, giao diện "Recent Punches" hiển thị tất cả các chi tiết tham gia gần đây với thông tin chẳng hạn như thông tin Check in/out, Thời gian, Ngày tháng và Vị trí.

Shortcut Keys -Phím tắt:

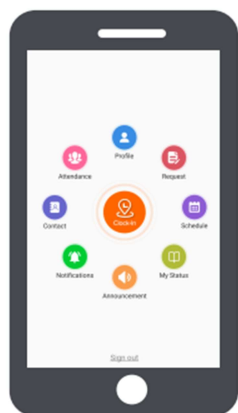
iOS: Vuốt sang phải trong bất kỳ giao diện nào để đến Trang chủ.

Vuốt sang trái trong bất kỳ giao diện nào để chuyển đến Menu chính.

Android : Nhấp vào nút "Quay lại" từ bất kỳ chức năng menu nào để chuyển đến Menu chính.

Nhấp vào nút "Quay lại" từ Menu chính để truy cập trang chủ.

Main Menu - Danh mục chính

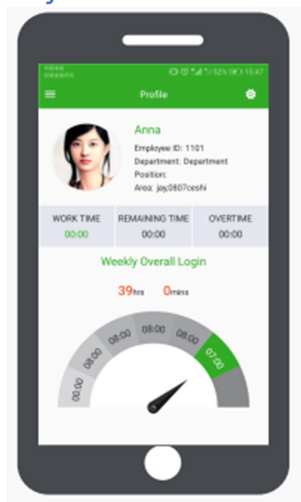


Giao diện Main Menu hiển thị tất cả các chức năng danh mục của BioTime Mobile App trên cùng với phím tắt biểu tượng Main Menu

Profile Menu - Danh mục Hồ Sơ

Hồ sơ hiển thị mô tả thông tin chi tiết về của nhân viên, thông tin đăng nhập tổng thể hàng tuần mỗi ngày và tổng số giờ làm việc trong tuần

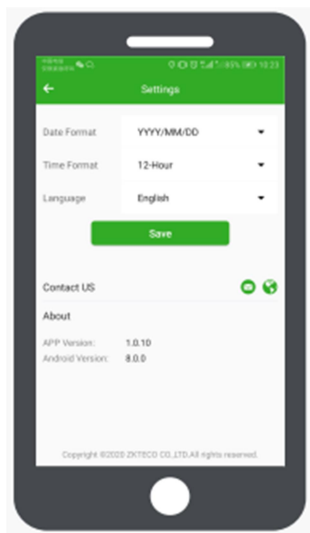
Profile -Hồ sơ



Biểu tượng Cài đặt có sẵn ở góc trên cùng bên phải của Giao diện Profile cho phép bạn

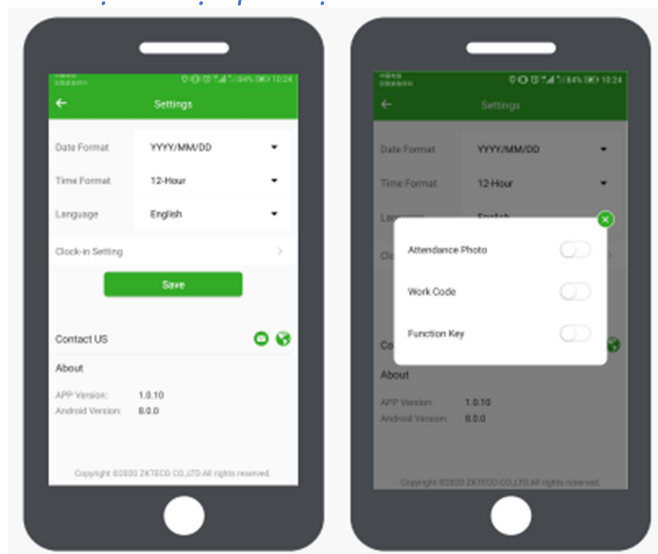
Có thể thiết lập các thông số cơ bản của Ứng dụng di động

Giao diện cài đặt nhân viên



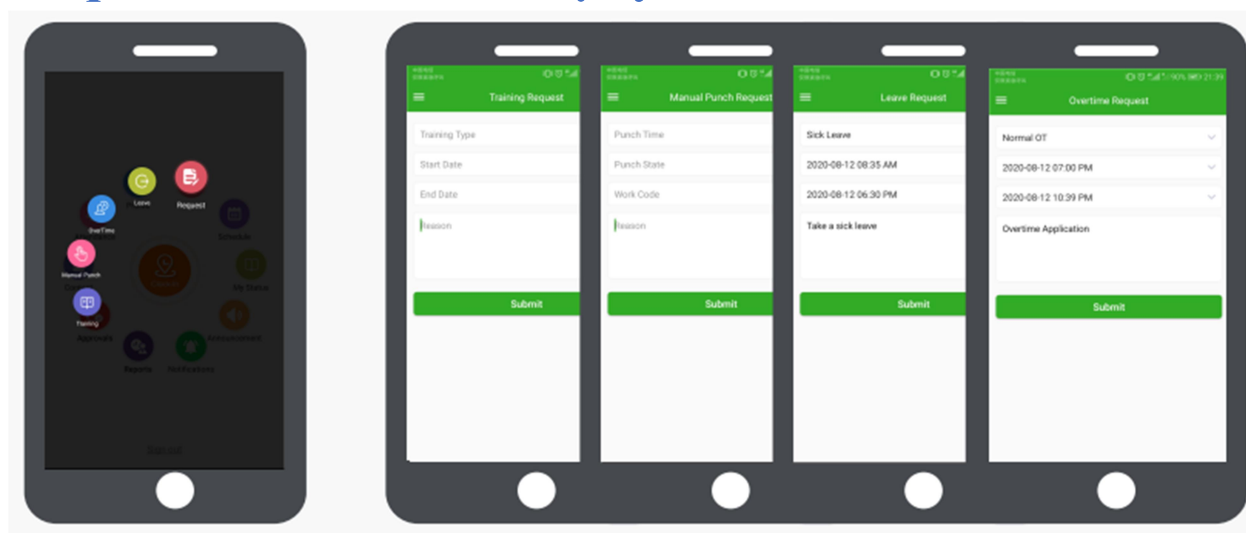
Cài đặt bao gồm thay đổi định dạng ngày và giờ, ngôn ngữ, chi tiết liên hệ của nhà phát triển

Giao diện cài đặt quản trị



Cài đặt bổ sung chỉ áp dụng cho Quản trị viên cho phép Quản trị viên có thể bật hoặc tắt Ảnh tham dự, Mã công việc và Phím chức năng.

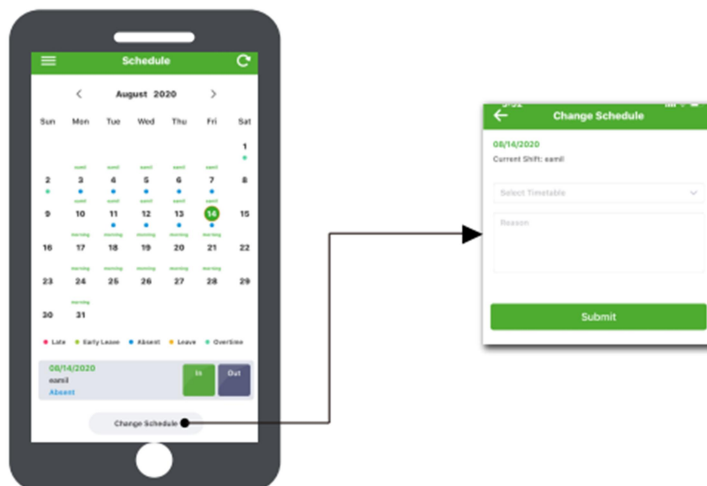
Request Menu - Danh mục yêu cầu



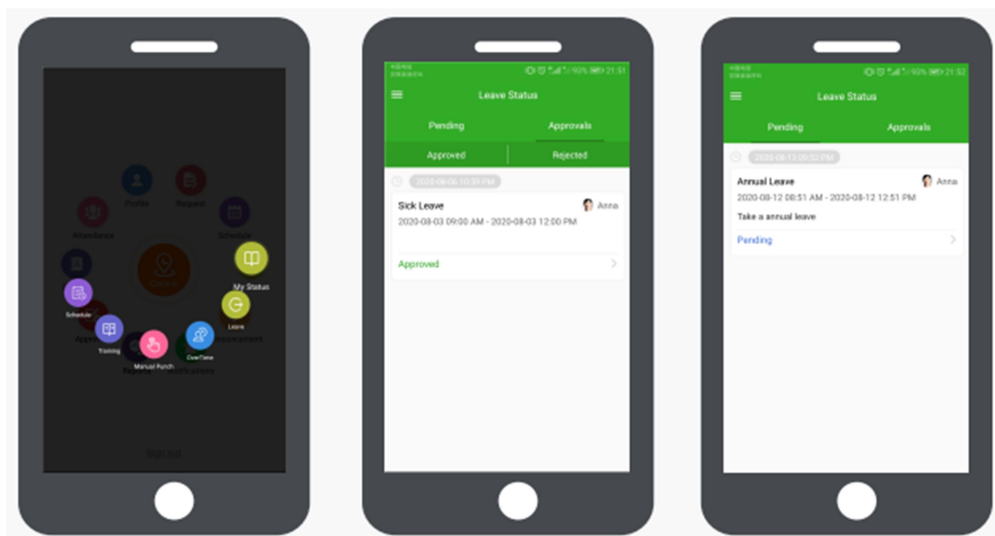
Nhân viên có thể tự đăng ký giờ về sớm, làm thêm, điểm danh thủ công và đăng ký cho các khóa đào tạo. Các yêu cầu này sau đó sẽ được chuyển đến mục phê duyệt của quản trị viên tương ứng

Schedule Menu - Danh mục lịch trình

Schedule Menu cung cấp chế độ xem lịch làm việc của nhân viên đã được phân bổ. Nhân viên có thể yêu cầu một lịch trình thay đổi lịch làm việc bằng cách nhấn vào nút "Change Schedule" Thông tin này sẽ được chuyển đến mục phê duyệt của quản trị viên tương ứng



My Status Menu - Danh mục trạng thái của tôi



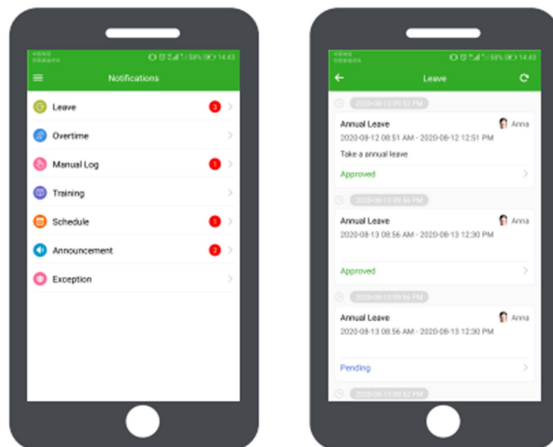
Nhân viên có thể xem trạng thái (đang chờ xử lý / phê duyệt / bị từ chối) yêu cầu của họ đối với Leaves, Overtime, Manual Punch, Training & Change Schedule.

Giao diện My Status menu cũng hiển thị chi tiết Người phê duyệt trong định dạng phân cấp với thông tin chấp thuận / bị từ chối / và tình trạng bị thu hồi của yêu cầu.

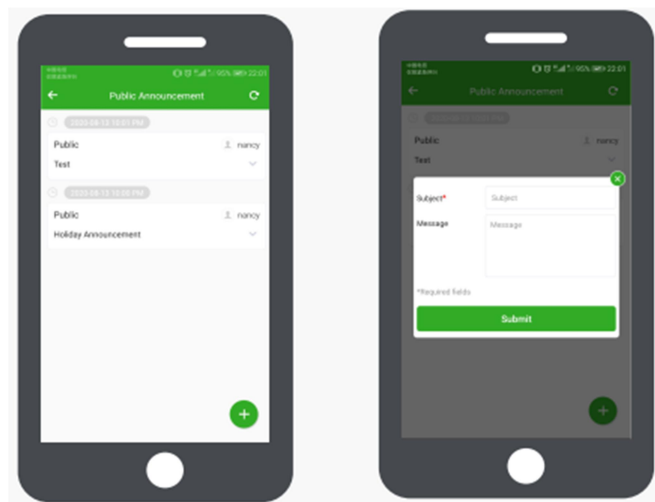
Notification Menu - Danh mục cảnh báo

Tính năng **Notification Menu** thông báo cho Nhân viên cho tất cả các / hồ sơ bị thu hồi / bị từ chối. Nhân viên sẽ nhận được thông báo trong trường hợp các trường hợp ngoại lệ như: Đi làm trễ, Nghỉ sớm và Vắng mặt.

Tính năng **Notification Menu** thông báo cho Quản trị viên về các ngoại lệ của cấp dưới hoặc bất cứ khi nào yêu cầu của cấp dưới được xử lý



Announcement Menu - Danh mục thông báo

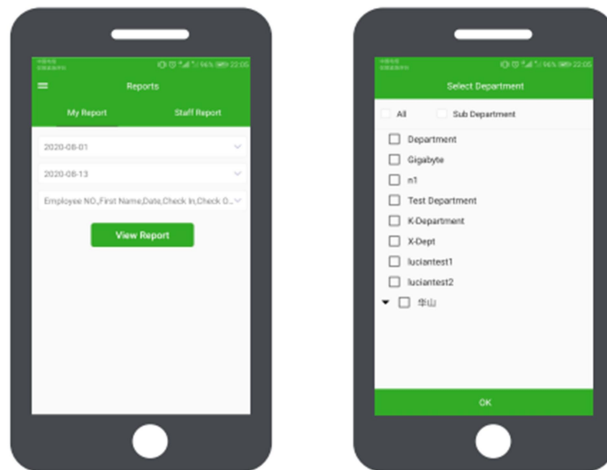


“Announcement Menu”

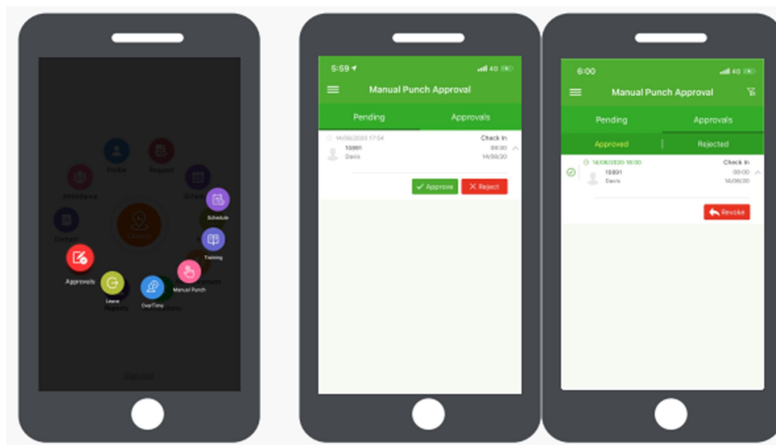
hiển thị cho cả Nhân viên và Quản trị viên. Các Quản trị viên có thể đặt thông báo riêng tư cho nhân viên cụ thể hoặc thông báo công khai cho tất cả các Nhân viên.

Report Menu - Danh mục báo cáo

"**Report Menu**" chỉ có cho Quản trị viên. Quản trị viên có thể xem báo cáo điểm danh trong một phạm vi ngày nhất định và có cũng có thể kiểm tra báo cáo điểm danh của nhân viên bằng cách chọn bộ phận hoặc ID nhân viên



Approval Menu - Danh mục phê duyệt



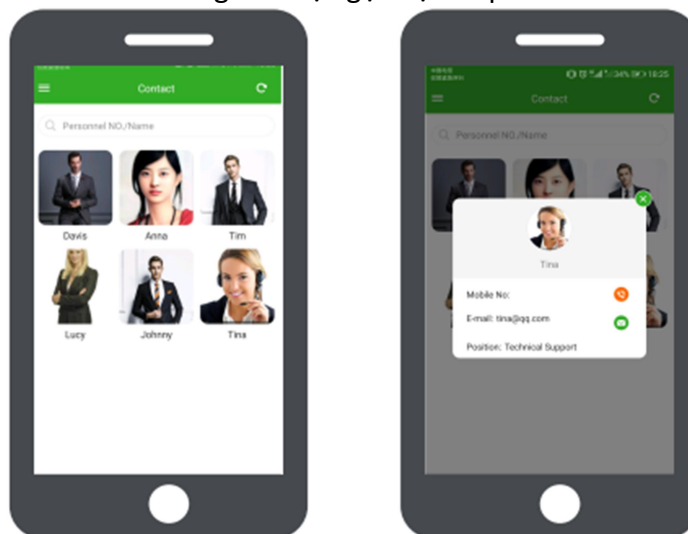
"**Approval Menu**" chỉ có cho Quản trị viên. Các Quản trị viên có thể xem tất cả các yêu cầu đã áp dụng của Nhân viên cho nghỉ phép, làm thêm giờ, điểm danh thủ công, đào tạo và thay đổi của Lịch trình.

Trạng thái của mỗi yêu cầu sẽ được phân loại và hiển thị như Đang chờ xử lý / Được chấp thuận / Bị từ chối.

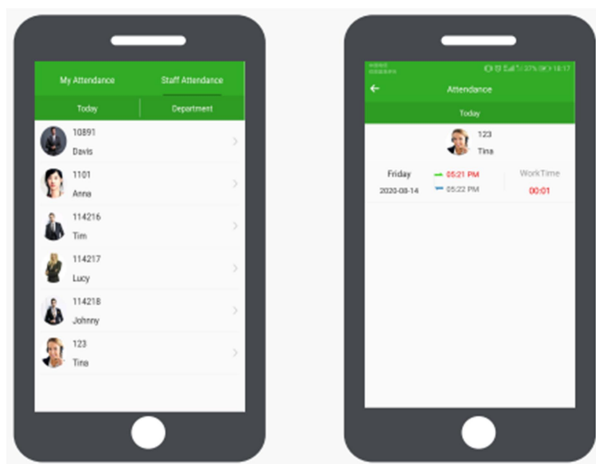
Người phê duyệt có thể xử lý yêu cầu được phê duyệt / Bị từ chối / Thu hồi đối với danh sách yêu cầu mục nhập

Contact Menu – Danh mục liên hệ

“**Contact Menu**” cho phép bạn xem thông tin liên hệ của Nhân viên từ máy chủ chính với thông tin cuộc gọi trực tiếp và e-mail



Attendance Menu - Danh mục Điểm danh



Giao diện chấm công hiển thị Clock in/out và tổng số giờ làm việc.

Nhân viên có thể xem báo cáo tổng hợp của mình trong khi quản trị viên có thể xem được báo cáo tổng hợp của tất cả cấp dưới