HƯỚNG DẪN CHẤM CÔNG CHO NHÂN VIÊN
MITA Pro

MỤC LỤC

PHẦN 1: TẢI DỮ LIỆU TỪ MÁY CHẤM CÔNG 2

1.1 TẢI DỮ LIỆU THÔNG QUA MẠNG LAN 2

1.1.1.KHAI BÁO MÁY CHẤM CÔNG 2

1.1.2 ĐĂNG KÝ MÁY CHẤM CÔNG 3

1.1.3 TẢI NHÂN VIÊN TỪ MÁY CHẤM CÔNG VỀ PHẦN MỀM 4

1.1.4 TẢI DỮ LIỆU CHẤM CÔNG 5

1.1.5 TẢI NHÂN VIÊN TỪ PHẦN MỀM LÊN MÁY CHẤM CÔNG 6

1.2 TẢI DỮ LIỆU THÔNG QUA USB 7

1.2.1 TẢI NHÂN VIÊN TỪ USB VỀ PHẦN MỀM 7

1.2.2 TẢI DỮ LIỆU VÀO RA TỪ USB VÀO PHẦN MỀM 8

PHẦN 2: HƯỚNG DẪN TÍNH CÔNG TRÊN MITAPRO 8

2.1 CA LÀM VIỆC 9

2.2 LỊCH TRÌNH VÀO RA 10

2.3 LỊCH TRÌNH CA LÀM VIỆC 10

2.4 GÁN CA NHÂN VIÊN 11

PHẦN 3: MỘT SỐ VẤN ĐỀ KHÁCH HÀNG HAY MẮC PHẢI 11

3.1 KHÔNG VÀO ĐƯỢC PHẦN MỀM +TẢI DỮ LIỆU TỪ MÁY CHẤM CÔNG TREO 11

3.2 LỖI DATE TIME 12

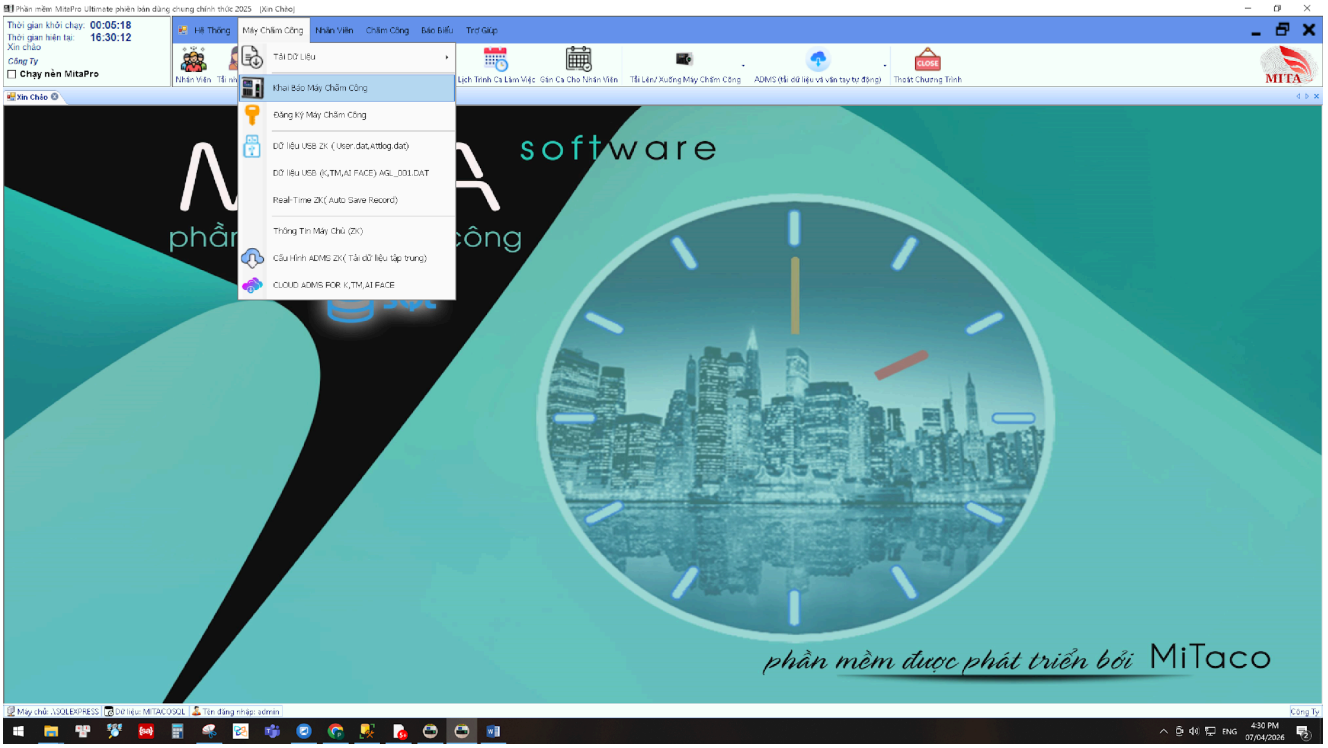
3.3 LỖI SAI ĐỊNH DẠNG GIỜ PHÚT GIÂY 14

3.4 LỖI KHÔNG TÍNH ĐƯỢC CÔNG 16

PHẦN 1: TẢI DỮ LIỆU TỪ MÁY CHẤM CÔNG

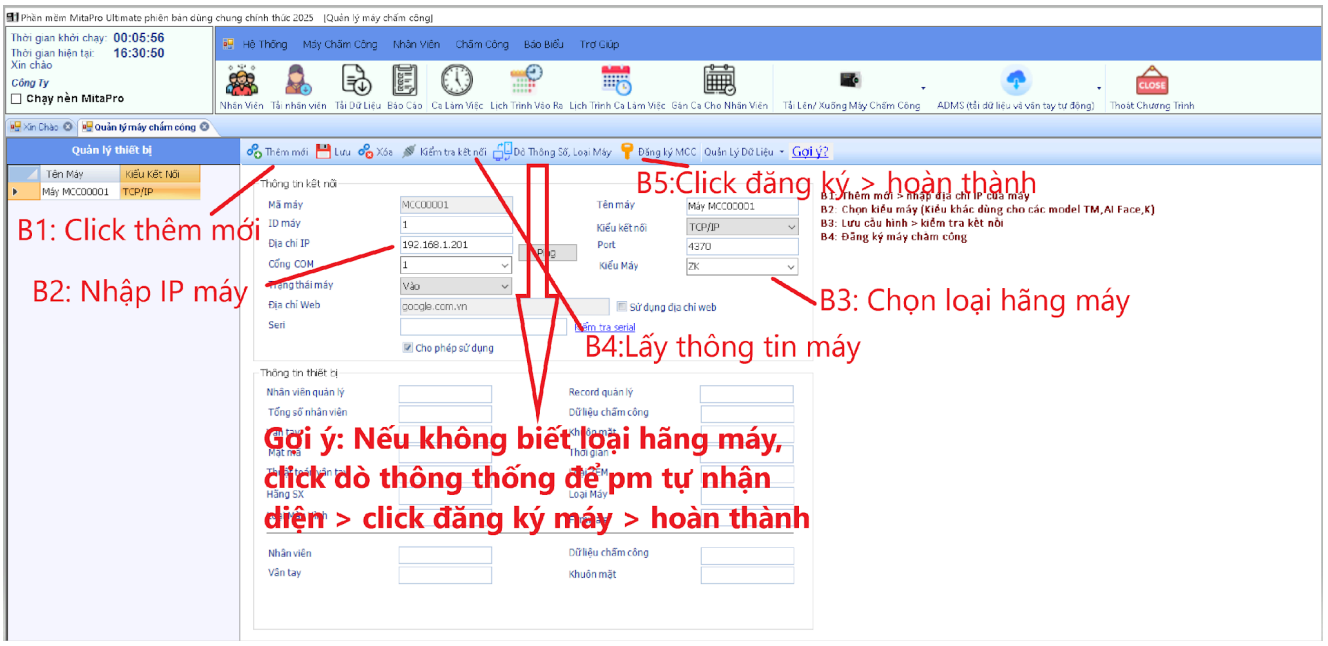
1.1 TẢI DỮ LIỆU THÔNG QUA MẠNG LAN

1.1.1.KHAI BÁO MÁY CHẤM CÔNG



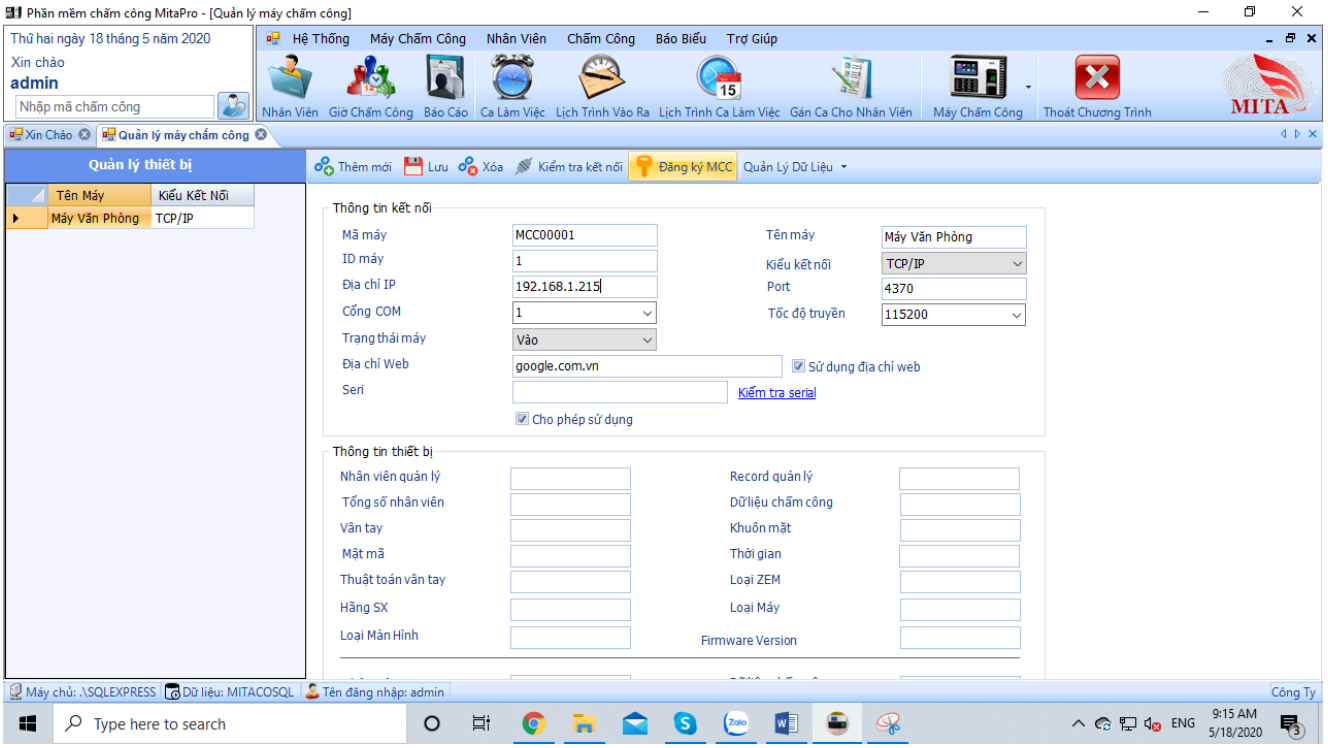
Sau khi chọn mục Khai báo máy chấm công, ta thực hiện thao tác thiết lập các thông số:

Khai báo định dạng máy đang sử dụng thuộc hãng ZK hoặc Khác



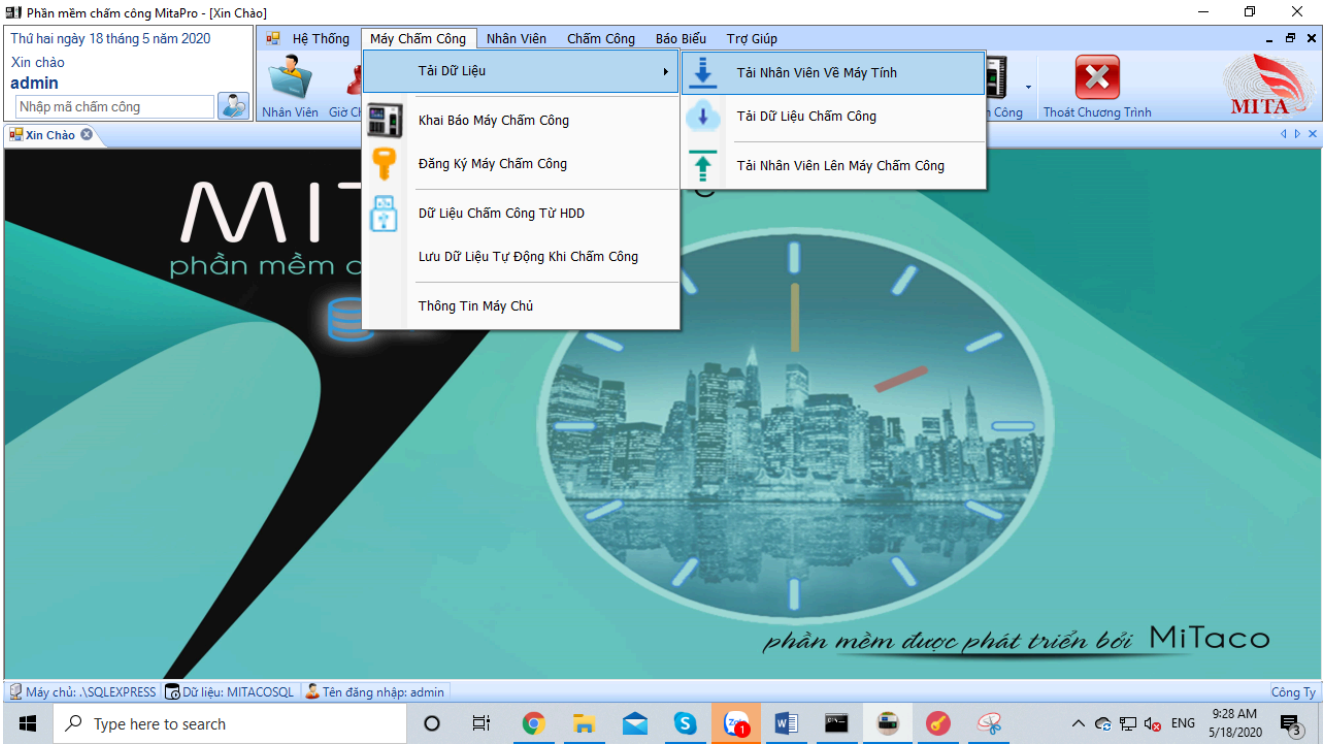
Nếu khi đăng ký phần mềm thông báo bảng màu xanh lá là bạn đã đăng ký thành công, nếu hiện màu đỏ vui lòng thử bước đăng ký thủ công

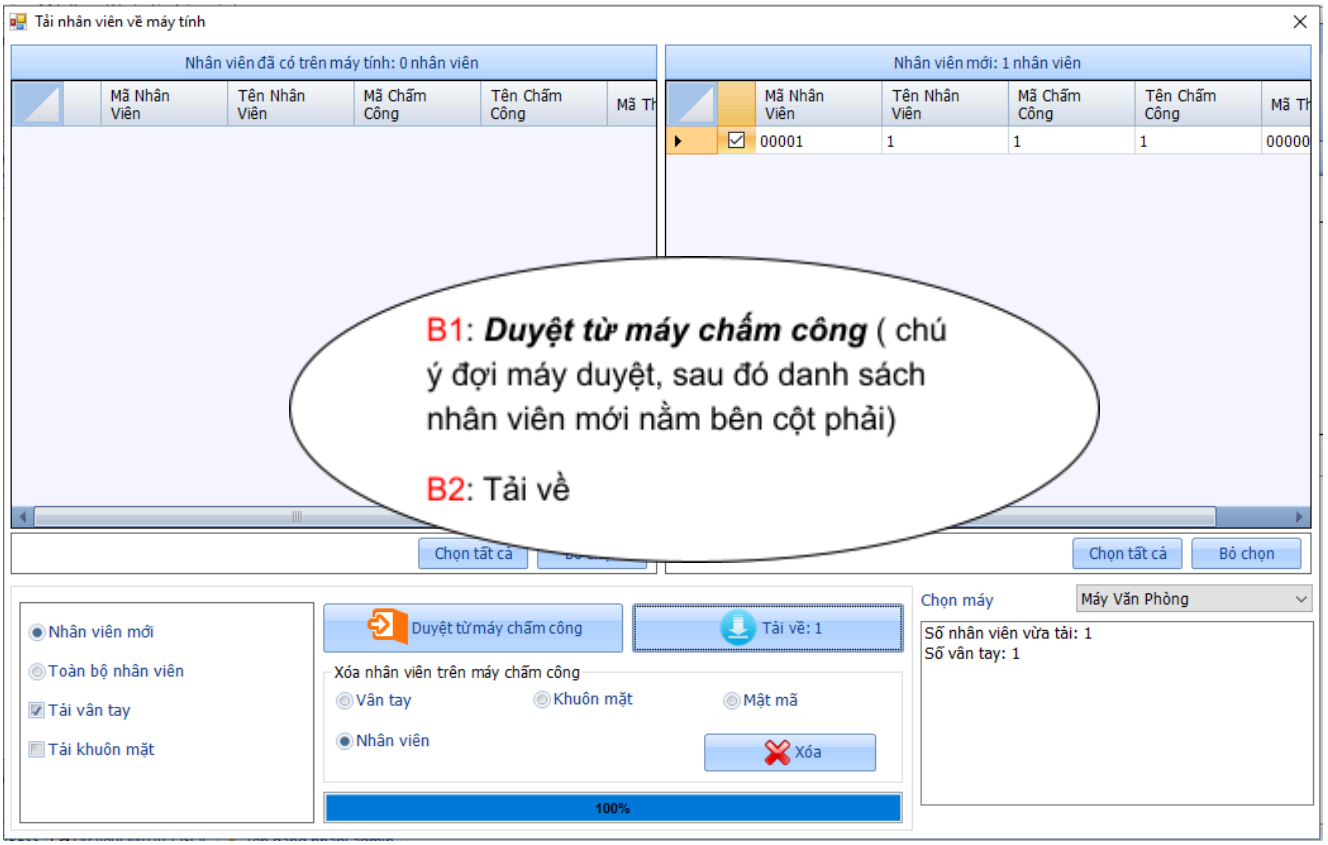
1.1.2 Đối với đăng ký thủ công



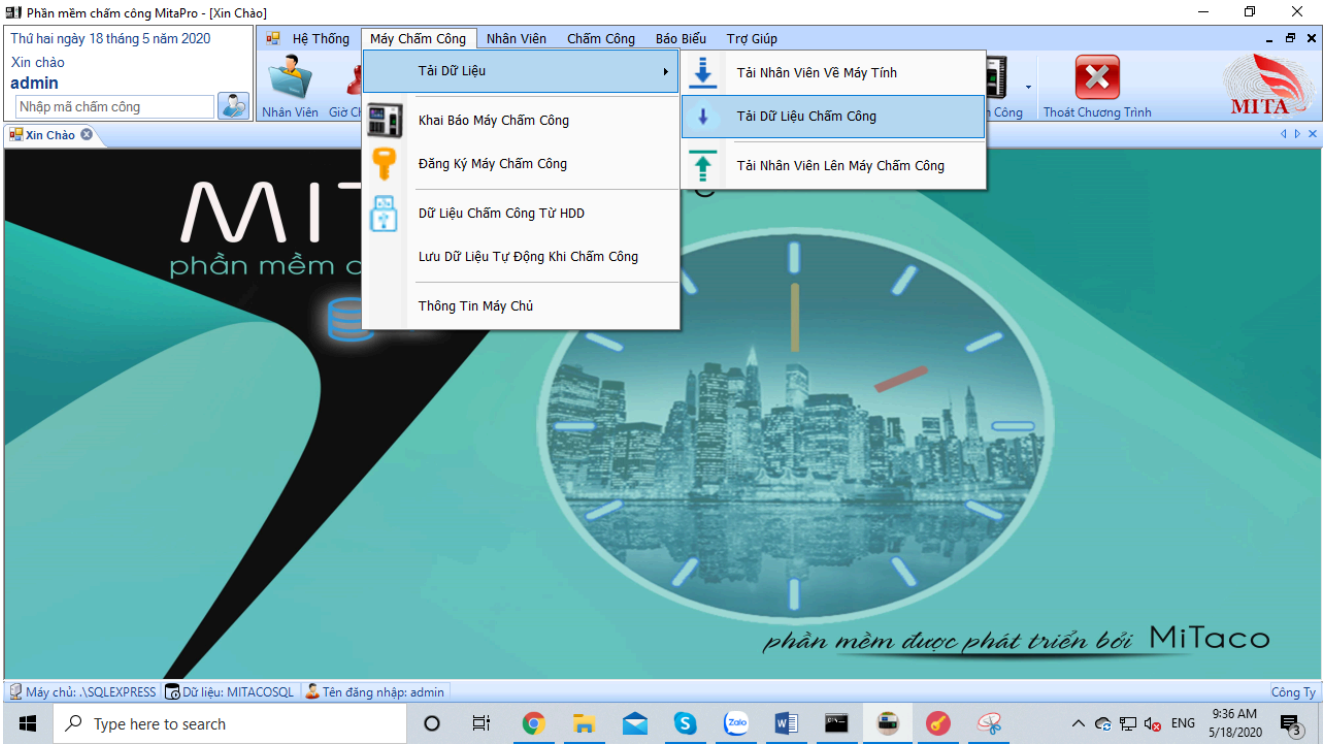


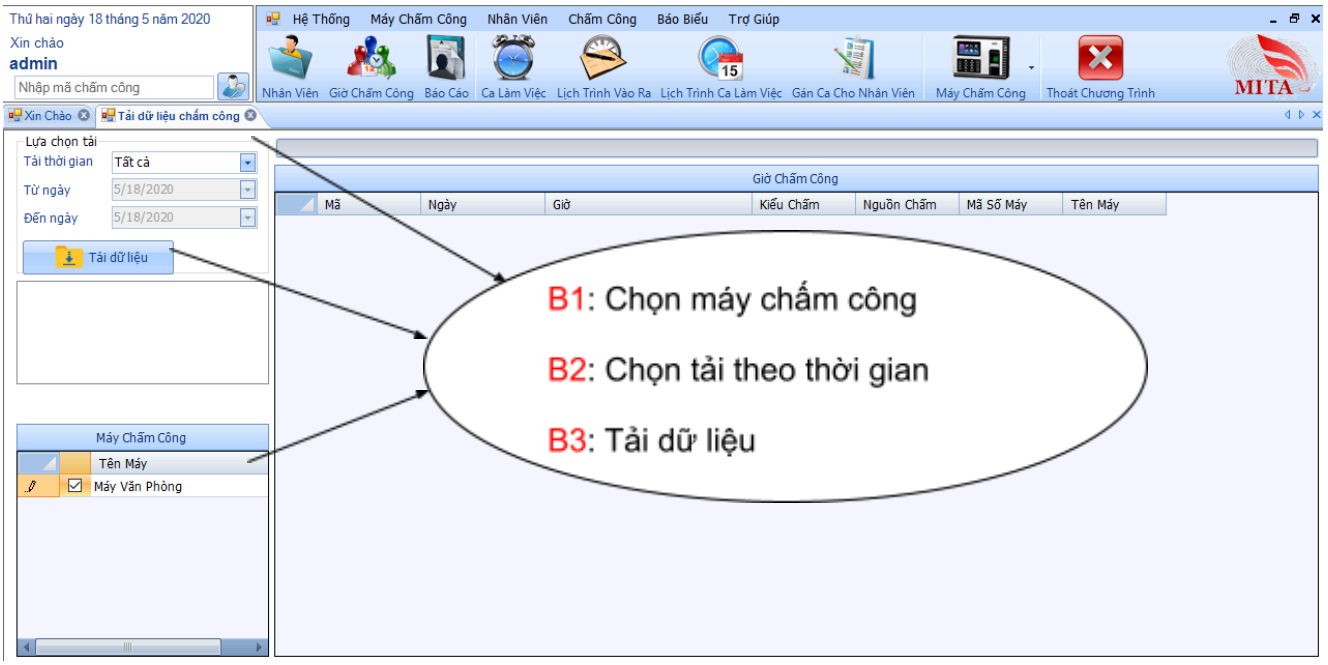
1.1.3 TẢI NHÂN VIÊN TỪ MÁY CHẤM CÔNG VỀ PHẦN MỀM



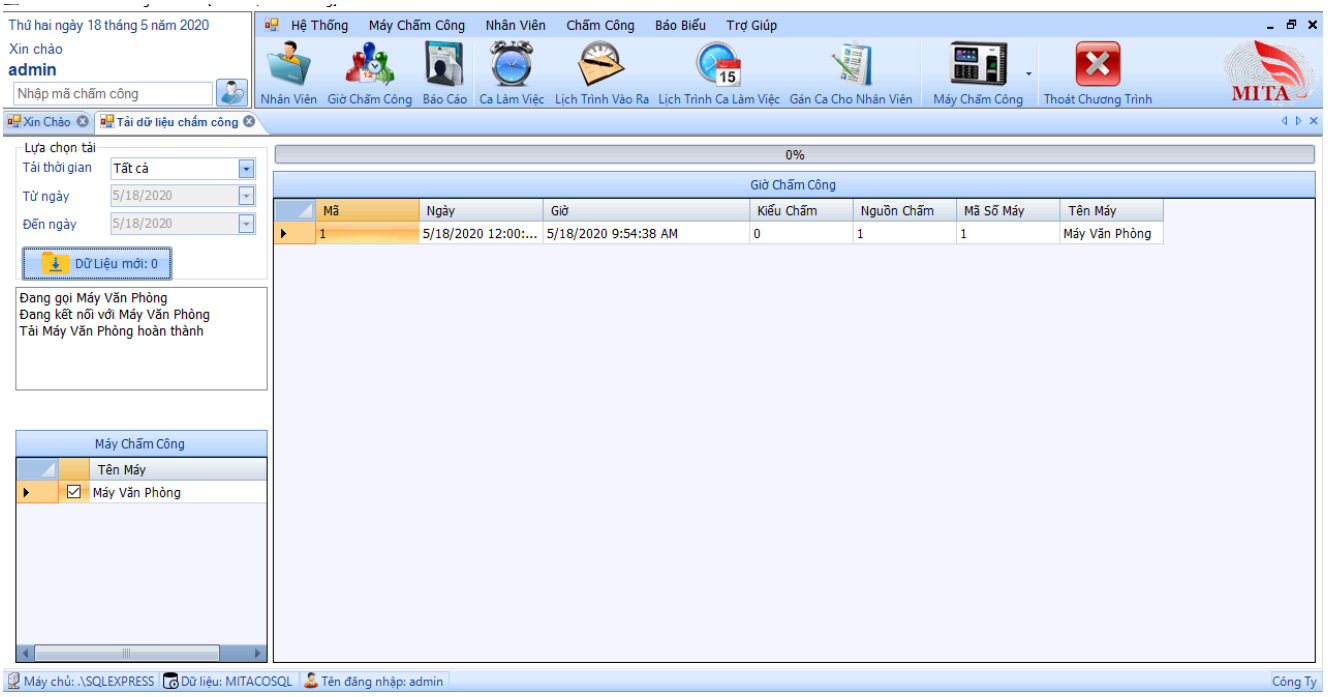


1.1.4 TẢI DỮ LIỆU CHẤM CÔNG





Sau khi tải thành công

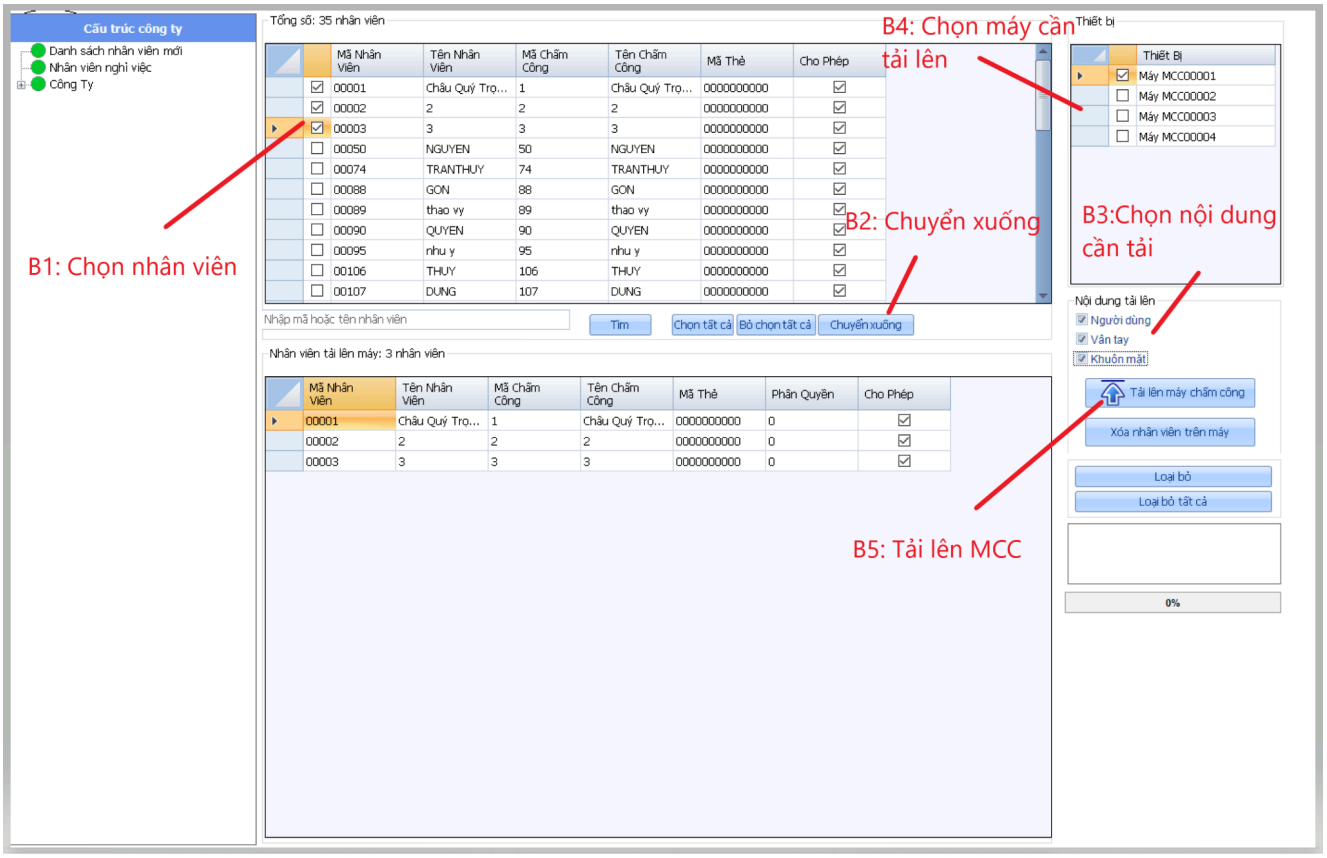


1.1.5 TẢI NHÂN VIÊN TỪ PHẦN MỀM LÊN MÁY CHẤM CÔNG

Mô tả: Chức năng này nhằm mục đích khi ta có 2 máy chấm công trở lên

- Ta chỉ cần đăng ký vân tay cho 1 máy.
- Tải nhân viên về phần mềm và chỉnh sửa tên
- Ta tải nhân viên và vân tay lên các máy còn lại

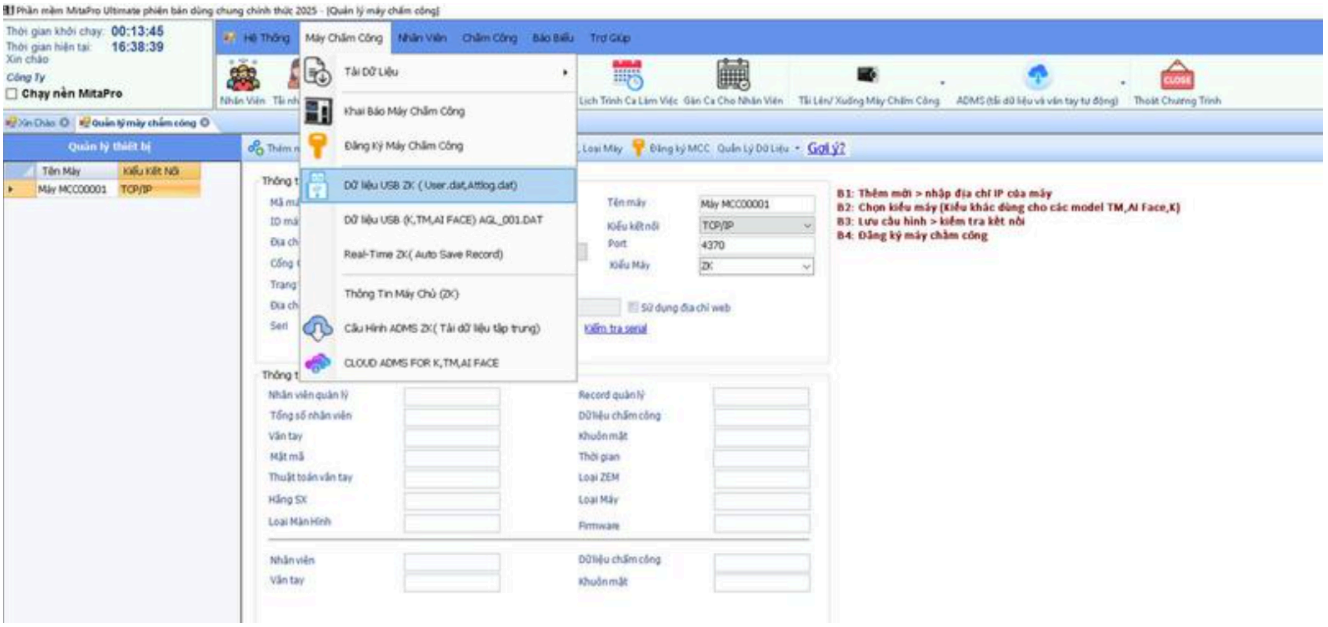
⇨ **Chức năng này hỗ trợ người dùng không cần đăng ký vân tay khi có nhiều máy chấm công**



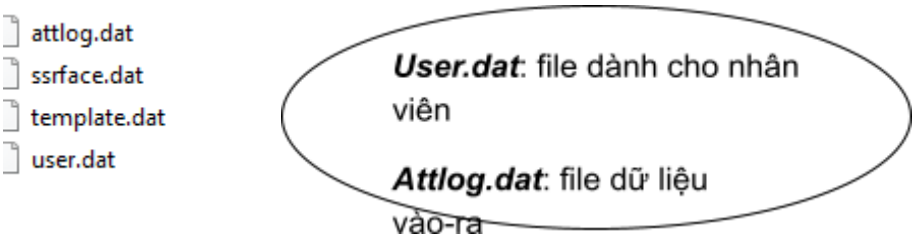
1.2 TẢI DỮ LIỆU THÔNG QUA USB

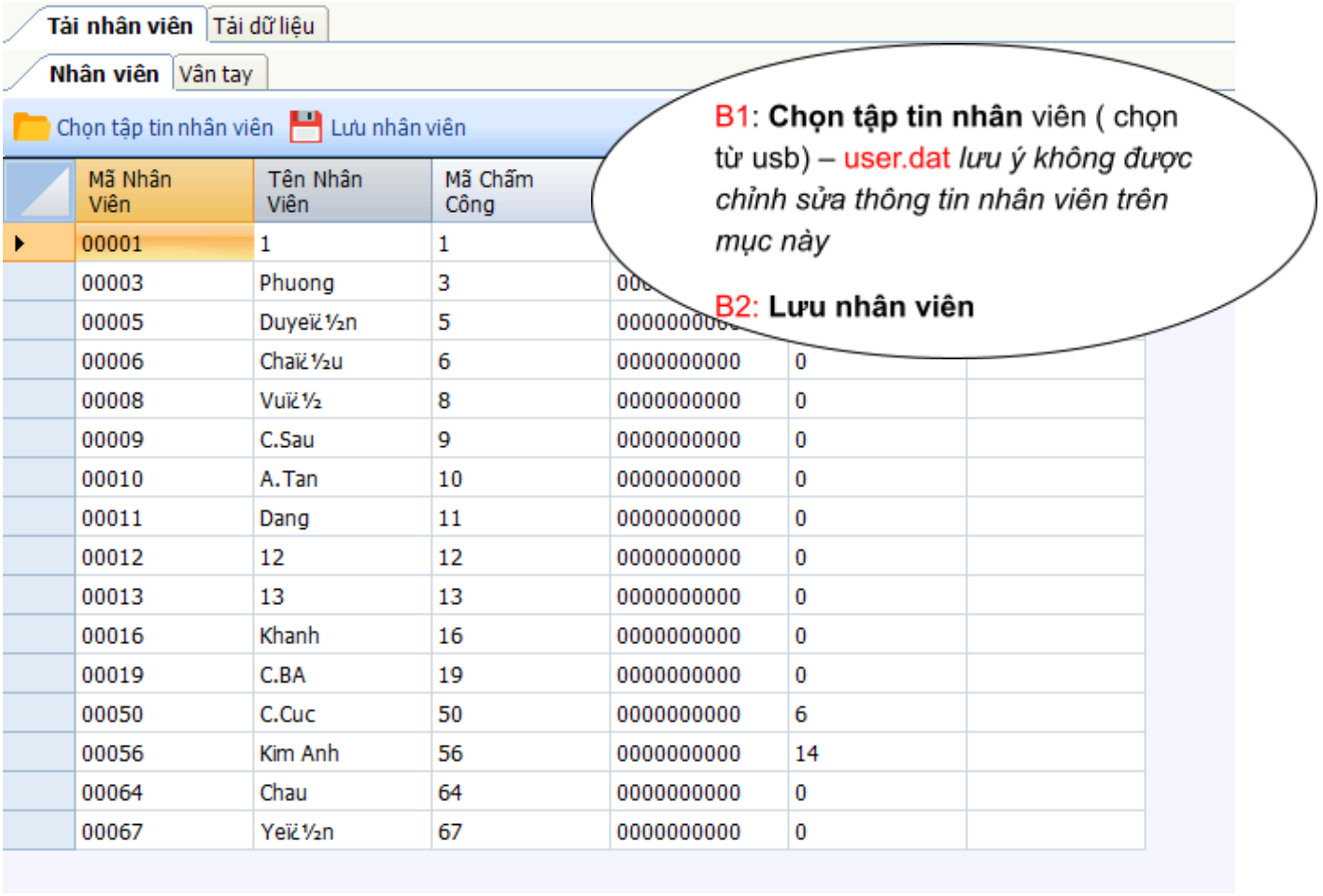
Đối với máy ZK chọn dòng thứ 4 (dữ liệu usb zk)

Đối với máy AI Face,K,TM… chọn USB file AGL_001.DAT (lưu ý phải trỏ vào đúng file này từ USB)



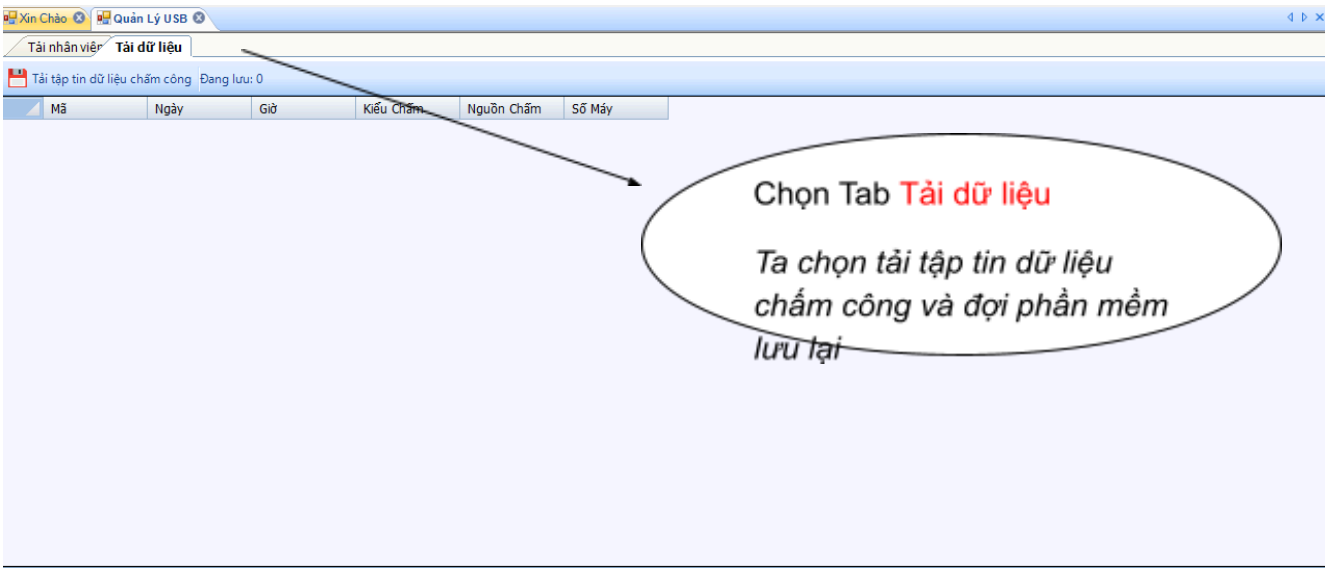
1.2.1 TẢI NHÂN VIÊN TỪ USB VỀ PHẦN MỀM





Mã Nhân Viên	Tên Nhân Viên	Mã Chấm Công		
00001	1	1		
00003	Phuong	3		
00005	Duyeïc½n	5		
00006	Chaïc½u	6	0000000000	0
00008	Vuïc½	8	0000000000	0
00009	C.Sau	9	0000000000	0
00010	A.Tan	10	0000000000	0
00011	Dang	11	0000000000	0
00012	12	12	0000000000	0
00013	13	13	0000000000	0
00016	Khanh	16	0000000000	0
00019	C.BA	19	0000000000	0
00050	C.Cuc	50	0000000000	6
00056	Kim Anh	56	0000000000	14
00064	Chau	64	0000000000	0
00067	Yeïc½n	67	0000000000	0

1.2.2 TẢI DỮ LIỆU VÀO RA TỪ USB VÀO PHẦN MỀM

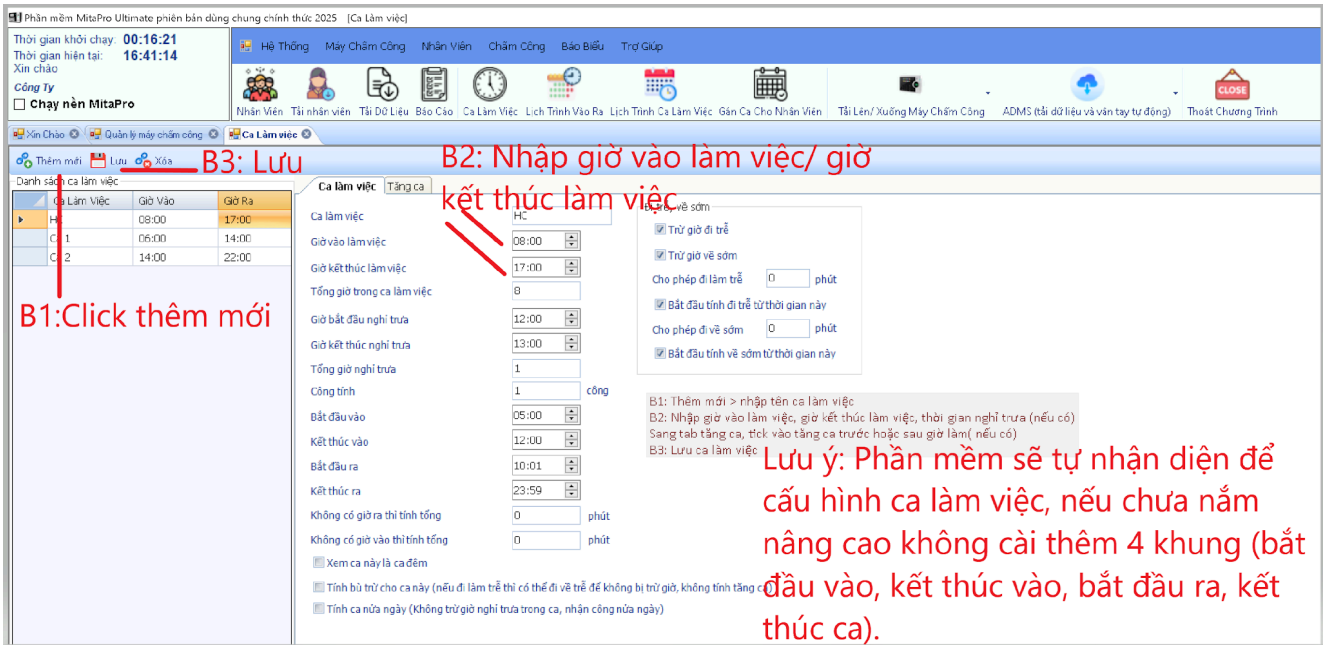


PHẦN 2: HƯỚNG DẪN TÍNH CÔNG TRÊN MITAPRO

Trên phần mềm chúng ta chú ý 4 mục này (*các chức năng này đã được tạo trong phần mềm*)

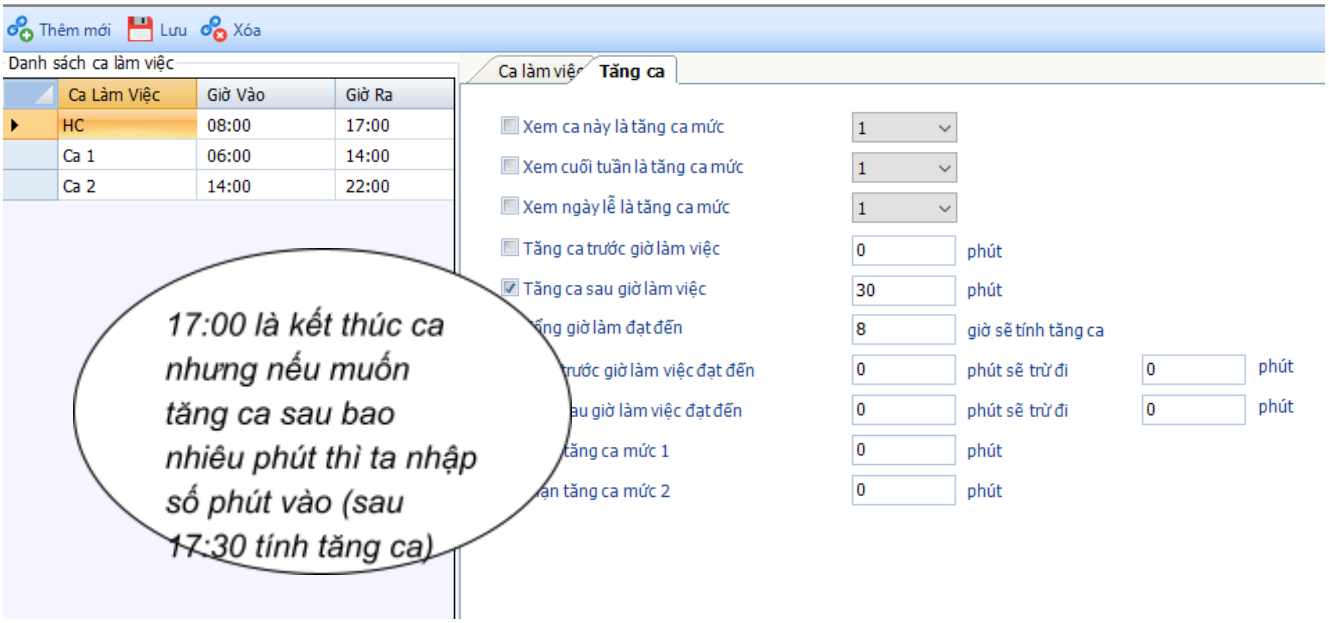


2.1 CA LÀM VIỆC

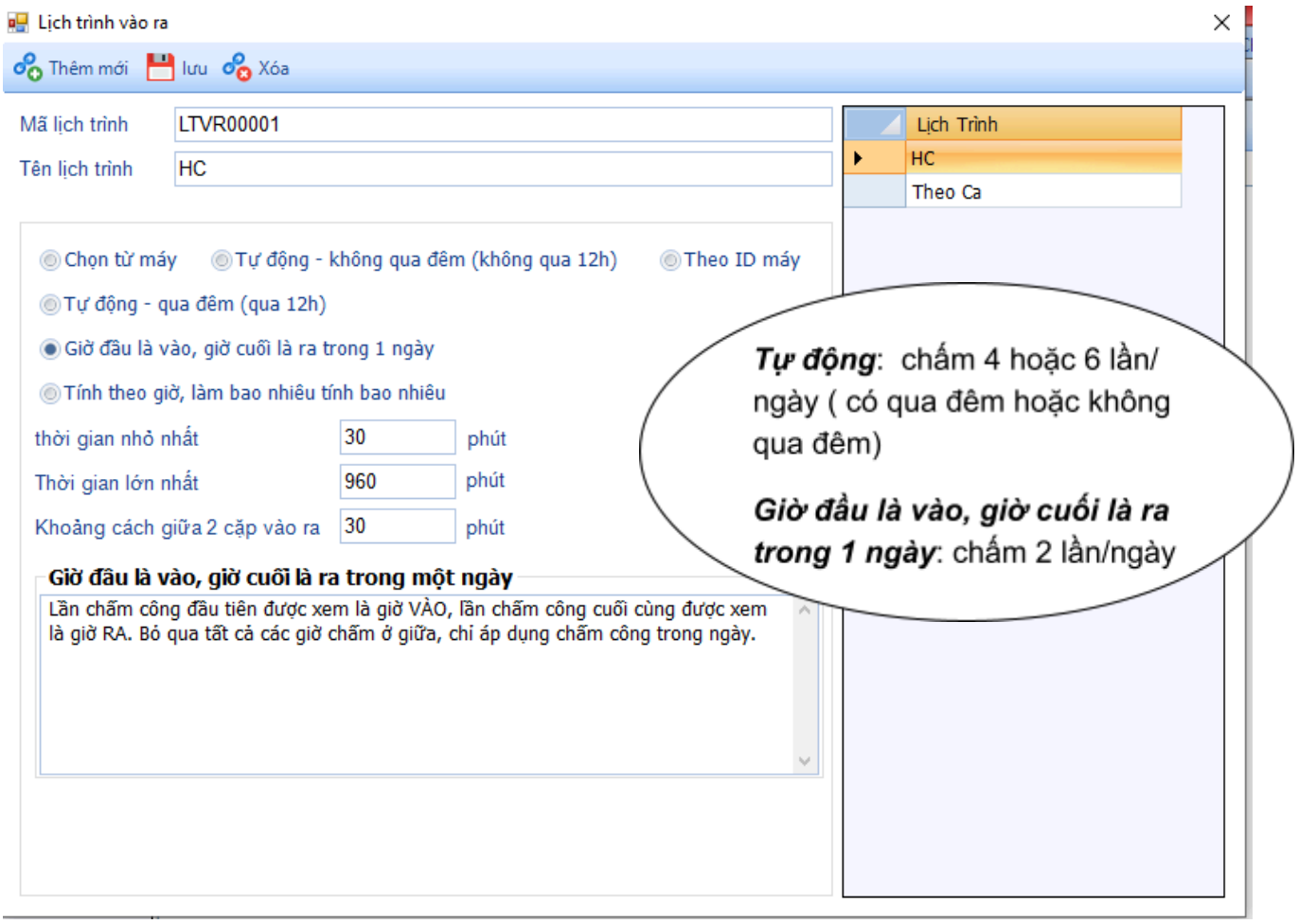


Nếu có tăng ca > chọn sang tab tăng ca > tick vào tăng ca trước giờ làm (dòng thứ 4) và sau giờ làm (dòng thứ 5) tùy vào khung giờ tăng ca cần cấu hình.

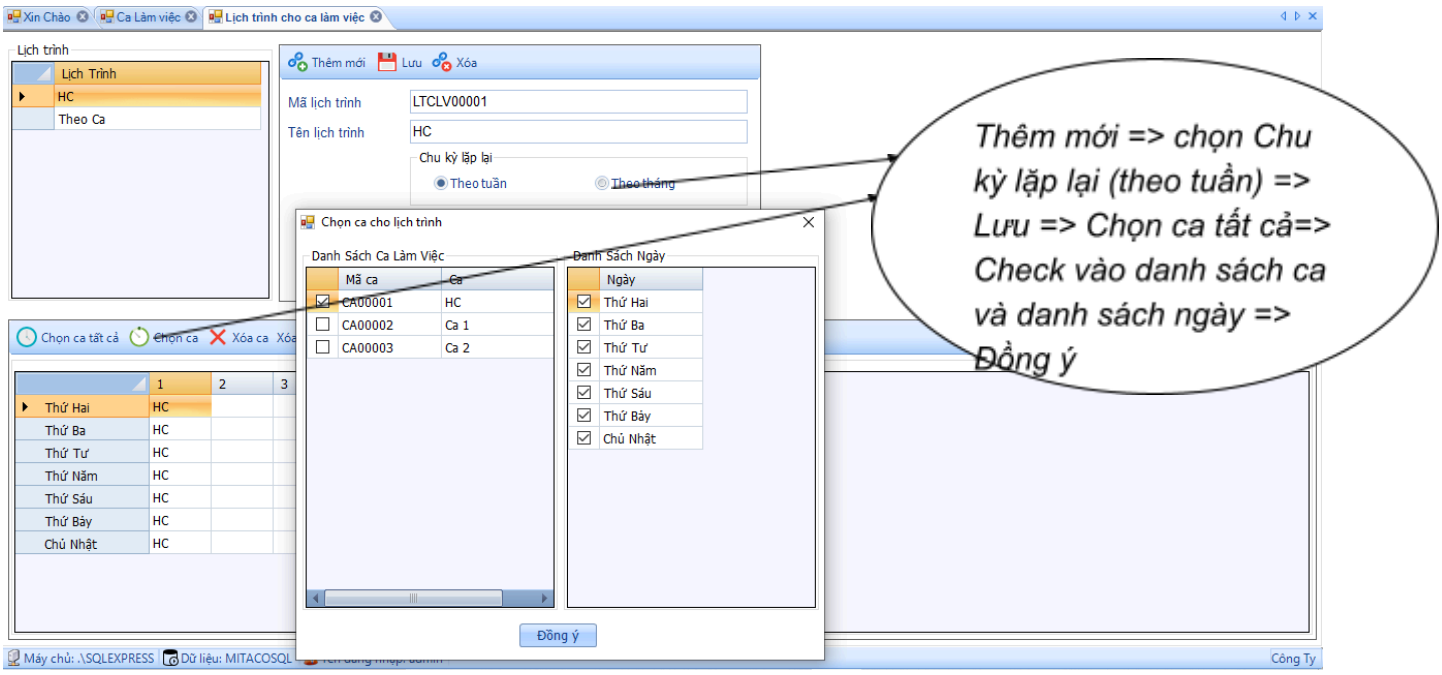
Diễn giải: Khung số phút trong mục tăng ca trước, sau giờ làm có nghĩa là khi đạt đến mức đó thì mới bắt đầu tính tăng ca (nếu chưa tới thì chưa được tính)



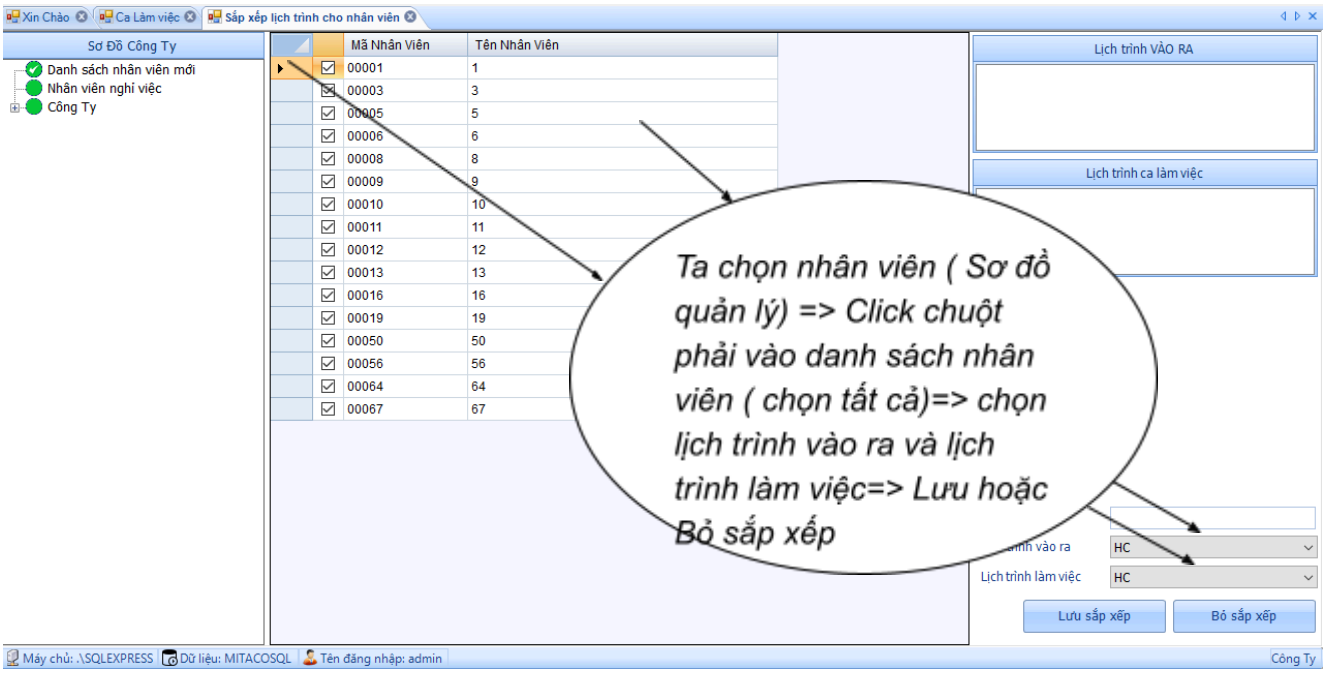
2.2 LỊCH TRÌNH VÀO RA

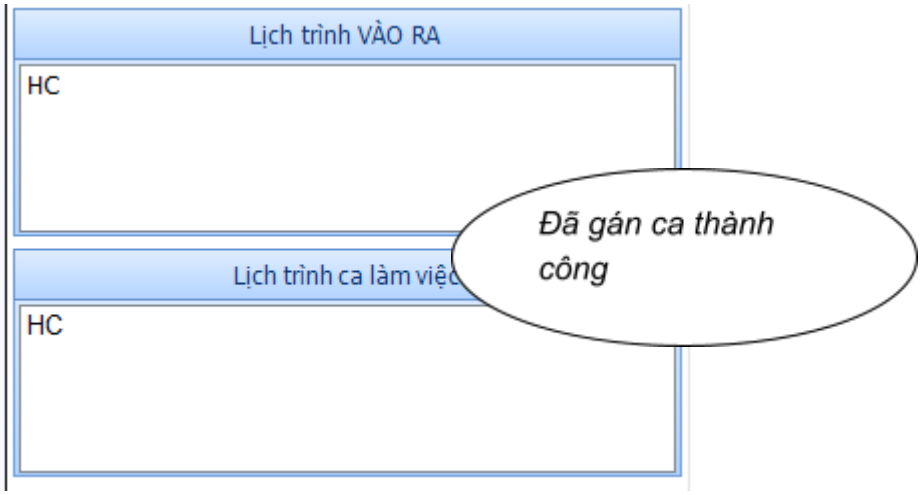


2.3 LỊCH TRÌNH CA LÀM VIỆC

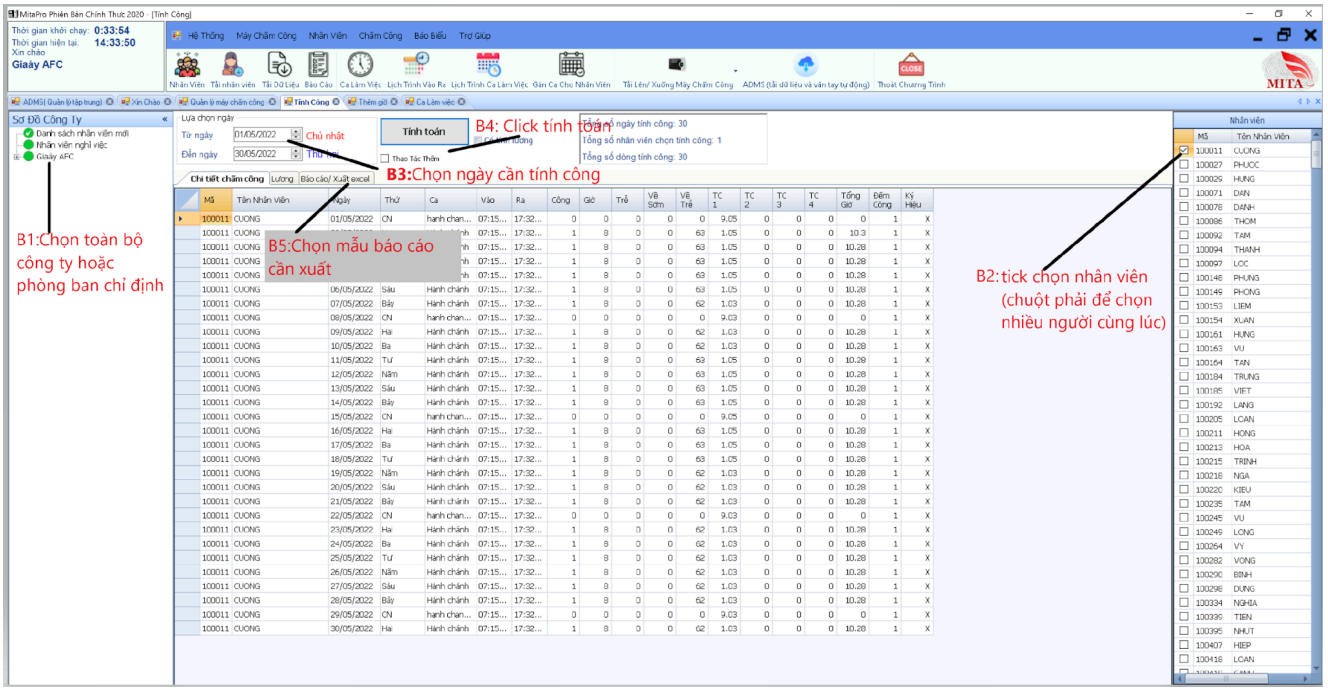


2.4 GÁN CA NHÂN VIÊN





2.5 Tính Công:



PHẦN 3: MỘT SỐ VẤN ĐỀ KHÁCH HÀNG HAY MẮC PHẢI

3.1 KHÔNG VÀO ĐƯỢC PHẦN MỀM +TẢI DỮ LIỆU TỪ MÁY CHẤM CÔNG TREO

Ta lên web ***minhtan.vn hoặc mitapro.vn*** trong mục download ta tải mục số 9

https://www.mediafire.com/file/tbubjfopfi4qg7d/Access_Control_Software.rar/file

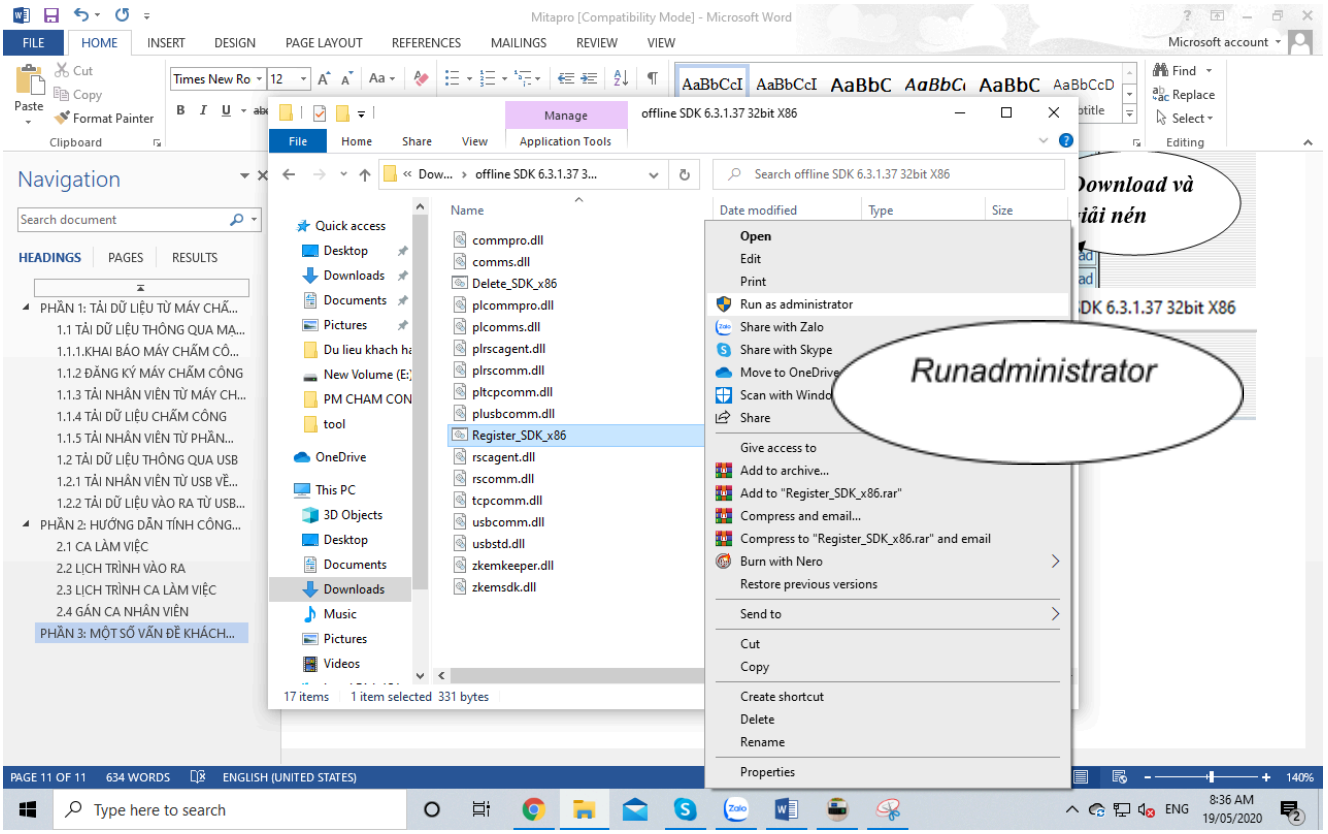
»» Fix lỗi treo khi tải dữ liệu và nhân viên (SDK 6.3.1.55 X86)

Link tải:

https://drive.google.com/file/d/1jEJLffnHxpvM__YACtcYFCi_NyFEJQJN/vie

Support:

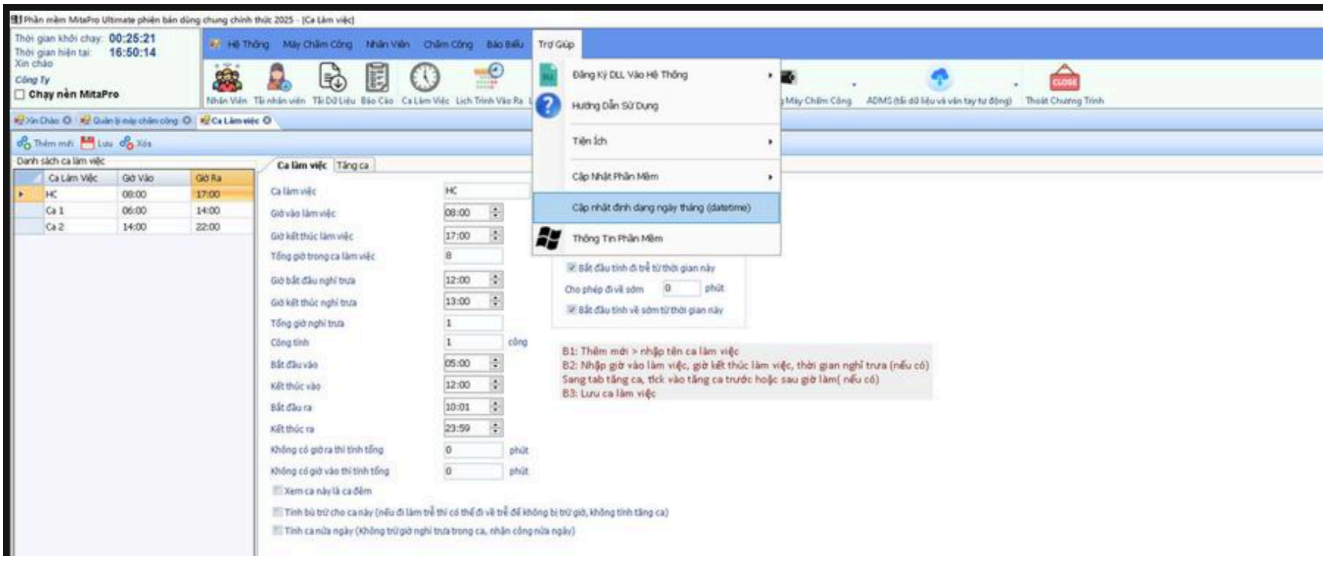




3.2 LỖI DATE TIME

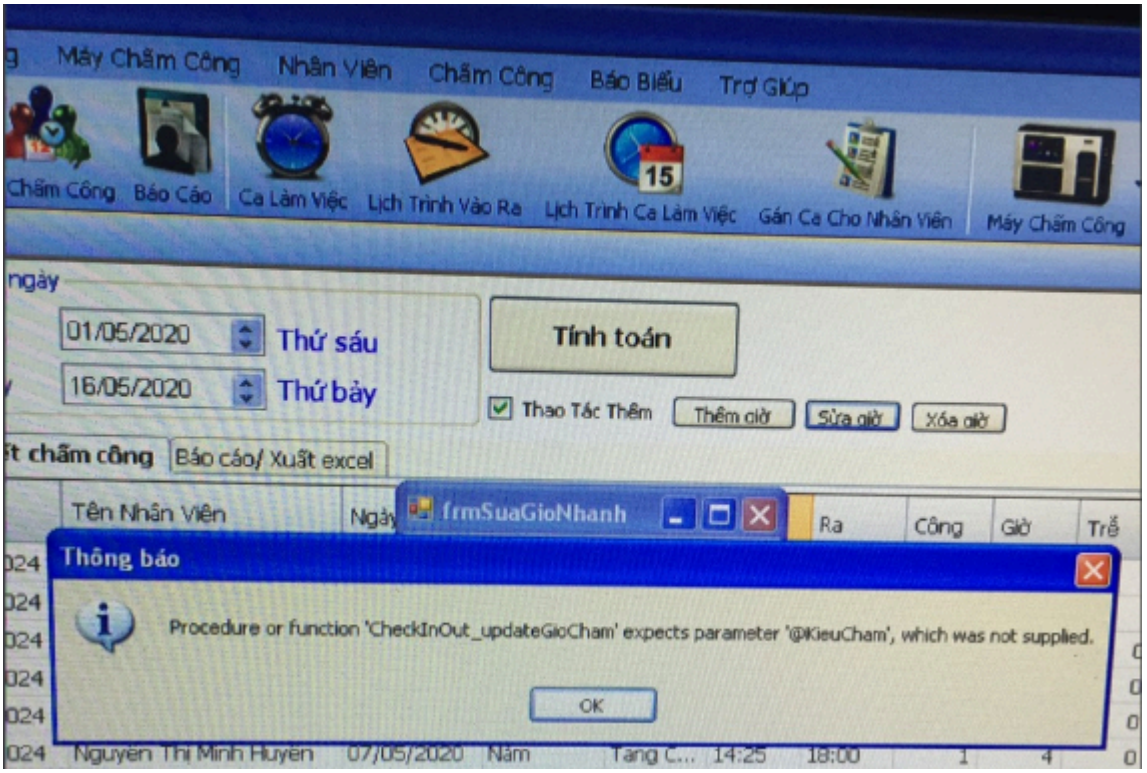
Từ thanh menu > chọn trợ giúp > cập nhật định dạng ngày tháng.

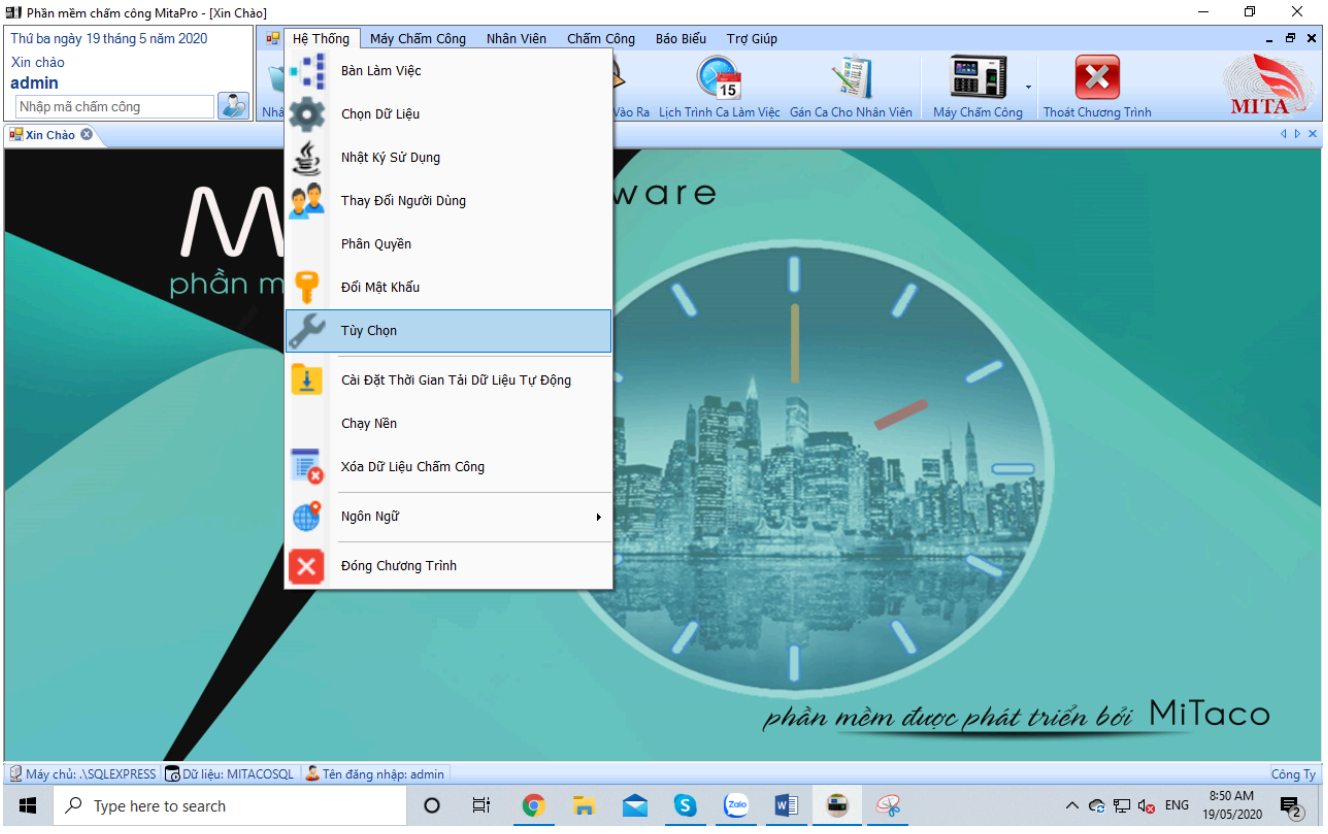
Tắt phần mềm mở lại sau khi hoàn thành bảng chạy.

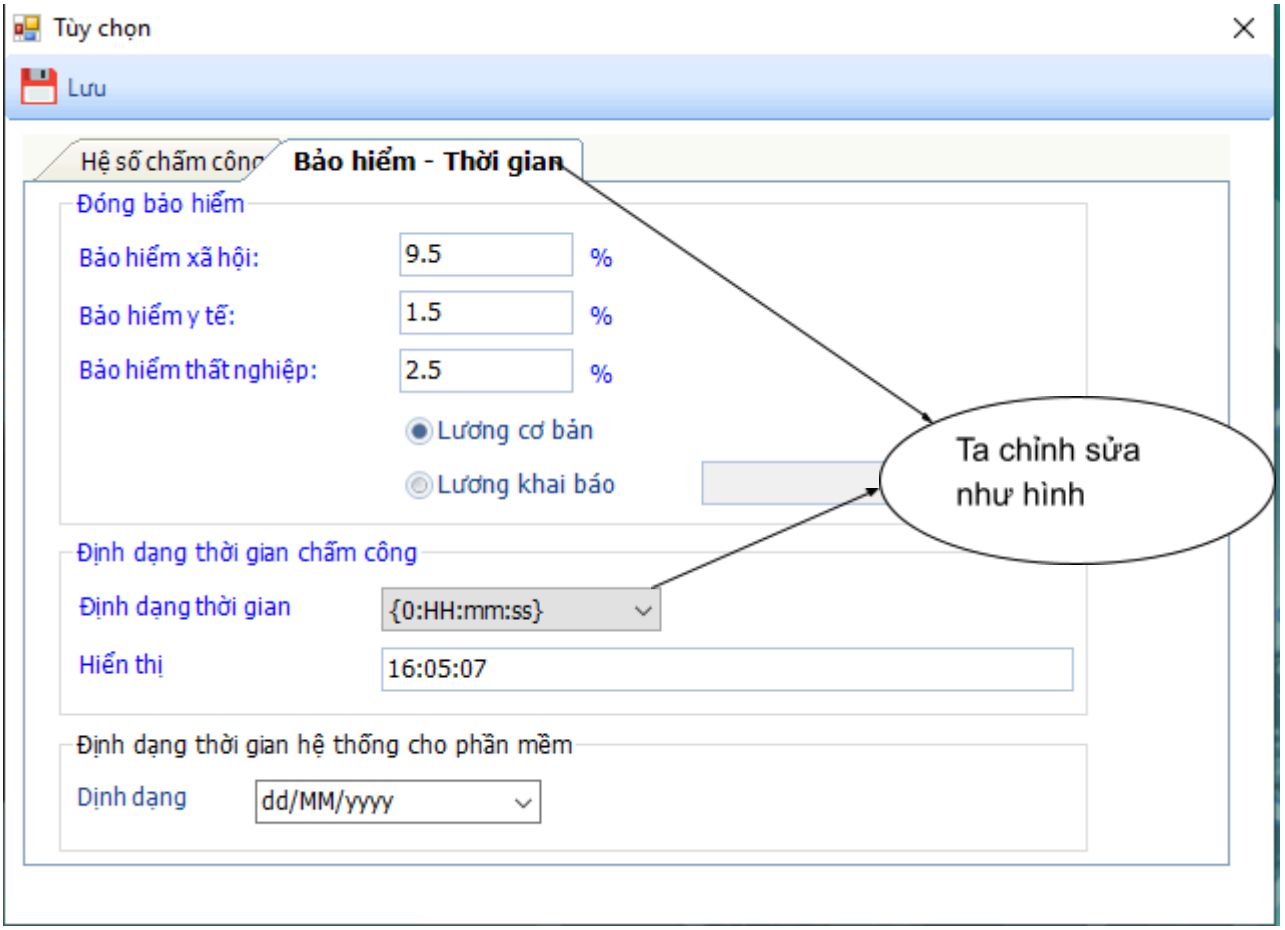


Ta chọn như hình vẽ sau đó tắt phần mềm mở lại

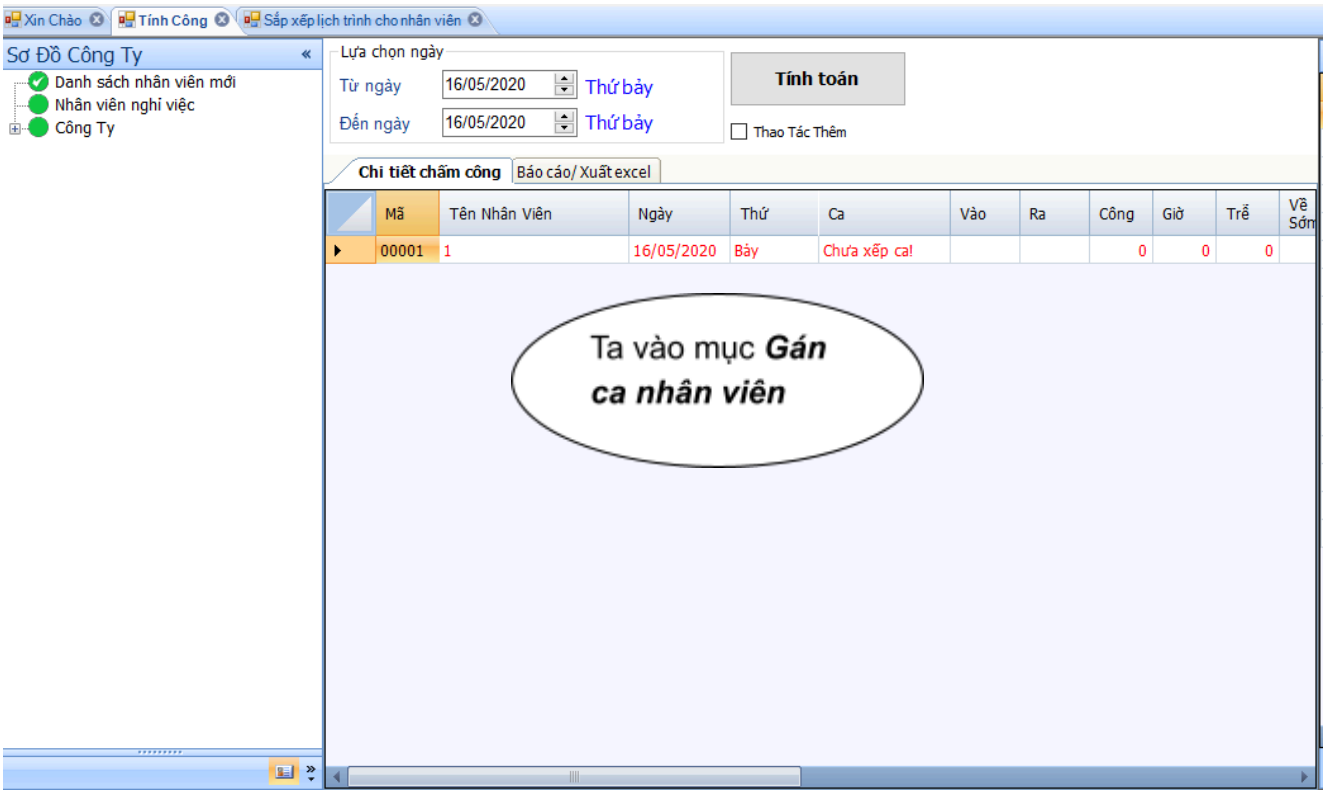
3.3 LỖI SAI ĐỊNH DẠNG GIỜ PHÚT GIÂY

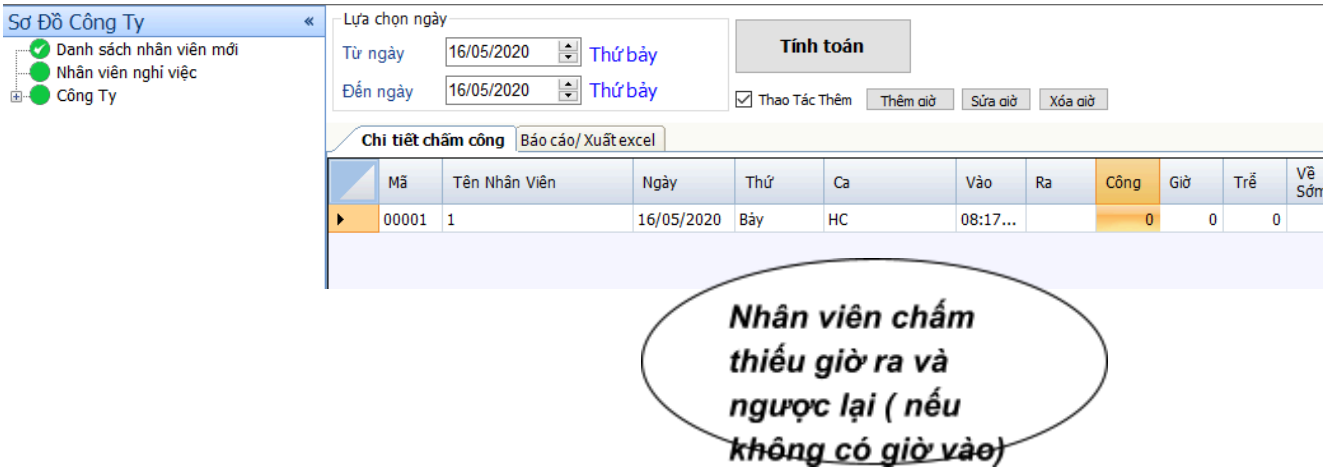






3.4 LỖI KHÔNG TÍNH ĐƯỢC CÔNG





Nhân viên chấm thiếu giờ ra và ngược lại (nếu không có giờ vào)