# 快速操作手册

本系统为刷卡接送考勤系统。系统包括一台考勤机,ZKTeco考勤管理系统和 HMman 管理软件。

## 1. 硬件设置

安装环境要求

功能 - 要求	考勤机	办公电脑	局域网	互联网
刷卡验证、记录	$\checkmark$			
考勤功能(ZKTeco考勤管理系统)	$\checkmark$	$\checkmark$		
实时查询(HMman管理软件)	$\checkmark$	$\checkmark$	$\checkmark$	
实时发短信(HMman管理软件)	$\checkmark$	$\checkmark$	$\checkmark$	$\checkmark$

下面以上表中配置4为例说明。 连接图示



## 2. 安装软件

软件可安装于普通办公电脑中。办公电脑必须已连接考勤机和互联网。

- 2.1. 打开随机附送的光盘, 安装 ZKTeco 考勤管理系统。注意本系统无拍照、指 纹功能。选定制安装, 只选指纹考勤管理软件。
- 2.2. 安装 HMman 管理软件。

# 3. 连接设置

- 3.1. 设置考勤机的 IP 地址。
   必须设置为一个局域网中的空闲 IP。
   考勤机:长按 M/OK 键 ->通讯设置 ->网络设置 ->设置 IP。
- 3.2. 打开 ZKTeco 考勤管理系统,选择 TCP/IP 连接的设备。工具栏 -> 设备维护
   -> 编辑当前设备 -> 修改 IP 地址为考勤机的 IP 地址。
   测试连接。如果连接不成功,请检查网络是否联通,防火墙设置等。

**H**M - 上海汇萌信息科技有限公司

编辑当前设备( <u>Y</u> ) 编辑所有设备( <u>Z</u> )	状态	机器号	通信方式	波特率	IP地址	端口号
G 1	未连接	1	RS232/RS485	115200		COM1
G 2	未连接	1	TCP/IP		192. 168. 2. 201	4370
G 3	未连接	1	USB			1
I	P地址 192 .1	68 . 2 .	201	端口	4370	
通i	R密码					

3.3. 打开 HMman 管理软件,将 IP 地址设为考勤机的 IP 地址。测试连接。如果连 接不成功,请检查网络是否联通,防火墙设置等。确认能连接考勤机后,可 勾选自动连接,以便在下次启动本程序时自动连接。

# 4. 数据录入

请准备园方教师和员工名单,孩子名单和家长手机号码,园方部门和班级设置,由"汇萌科技"代为录入。园方收到的门卡将与录入的人员信息对应,可直接使用。

### 5. 排班设置

如果不使用 ZKTeco 考勤管理系统的考勤功能,这一部分可略过。不使用考勤功能,接送系统的基本功能还是可以工作,不受影响。

5.1. 设置考勤的时间段 左侧面板 -> 时间段维护 -> 增加 -> 保存



Copyright 2014

E次时间段维护										
时段名称 上班时	同  下班时间	开始签到时间	结束签到时间	开始签退时间	结束签退时间	显示颜色	工作日	~		
老师时段 08:30	16:30	06:30	11:30	14:00	23:00		1		➡ 增加	₩₩
小班时段 08:30	16:00	07:30	09:00	16:00	17:00		1	L		
中班时段 08:30	16:10	07:30	09:00	16:10	17:00		1		时间段名称	老师时段
大班时段 08:30	16:20	07:30	09:00	16:20	17:00		1		上班时间	08:30
								=	下班时间	16:30
								-	记迟到时间(分钟)	5
									记早退时间 (分钟)	5
									开始签到时间	06:30
									结束签到时间	11:30
									开始签退时间	14:00
									结束签退时间	23:00
									记为多少工作日	1
									记为多长时间(分钟)	0
									☑必须签到 ☑	必须签退
									更改此时段类别的显	<u>最示颜色</u>
								×	A CONTRACTOR OF A CONTRACTOR O	

5.2. 设置班次

左侧面板 -> 班次管理 -> 新增班次 -> 增加时段 -> 选时间段和日期 -> 保存

一班次管理						_ 🗆 🗡
班次名称			班次时间段			
名称 中班 大班	起F 201 201	<b>本加班次时段</b> 选择所属班次的时段:	选择要添加该时间段的日期:	×	18 19 2	20 21 22 2324
小班 正常班 ▶ 老师班	201 190 201	<ul> <li>✓ 認仰討社(06:30-15:30)</li> <li>小班时段(06:30-16:00)</li> <li>● 守班时段(06:30-16:10)</li> <li>● 大班时段(08:30-16:20)</li> <li>★班时段(08:30-16:20)</li> <li>★班时段(08:30-16:20)</li> </ul>	<ul> <li>✓ 星期二</li> <li>✓ 星期二</li> <li>✓ 星期三</li> <li>✓ 星期三</li> <li>✓ 星期三</li> <li>✓ 星期</li> <li>✓ 星期</li> <li>✓ 星期</li> </ul>			
			✔ 确认	🗙 放弃		
◆ 新增班次		保存 [ 🖹 修改 🗙 删除	, + 增加时段 × 删除 高 清除时段			

5.3. 人员排班

左侧面板 -> 人员排班 -> 选择部门 -> 部门排班 -> 应用相应的班次 -> 选择起止时间 -> 保存



r 1d	人员				□ 设计	报表
动儿园		ii D	+14-27		当前班次	<b>2</b>
大二班		調支	姓名	名称	开始时间	结束时间
一大一班	1 🕨	35	大部门	<b>莊次设置</b>		×
·····································	2 3	36 49	大 大	默认班次 选择在该部门新录入 认使用的班次: 大班	、一个员工时默	-3
起止时间 从 2014- 3-13 📝 到	2014-	3-13 💌		可排班班次 选择该部门的员工可 对员工排班时,只有 班次才会出现:	[能用到的班次, [在这里选择了的	Æ
0 <u>12</u> -13 星期四	3 4	5 6	-	<ul> <li>▼工常班</li> <li>▼本師班</li> <li>▼▼▼</li> <li>▼▼</li> <li>▼</li> <li>■</li> <li>■</li></ul>		
						- I

左侧面板 -> 人员排班 -> 选择人员(可多选) -> 人员排班 -> 点 "+" 增加排班表 -> 选择起止时间 -> 确认 -> 确认

🧾 人员 排班						-	~	
部门 👷	人员			□ ¿i	计报表	(2	人员排班	
幼儿园				当前班	次	~		班
	编号	2 姓名	名称	开始时间	结束时间	临时排班	开始时间	结
大一班	1 35	大二一	正常班	2000-1-1	2999-12-31		1900-1-1	2099
小一班	2 36	大二二	正常班	2000-1-1	2999-12-31		1900-1-1	2099
中二班	3 49	人员统计设置 (	3人,大二一,大	二二,大二三)				×
世中→班 志止时间 从 2014- 3-13   到 2 0 1 2 3 3-13 星期四	2014- 3-13 V 4 5	<ul> <li>签到</li> <li>● 根据相应</li> <li>● 上班必用</li> <li>♥ 计算考勤</li> <li>♥ 节假日有</li> <li>※ 当前排班表</li> <li>2014-3-13</li> </ul>	<ul> <li>立时段判断 页签到 用签到</li> <li>效 </li> <li> (停用日期 型び 2014-3-31 大明 </li> </ul>	<ul> <li>※ 退</li> <li>● 根据相应时到</li> <li>● 下班小用签订</li> <li>● 下班不用签订</li> <li>● 下班不用签订</li> <li>● 小班需经过</li> </ul>		<ul> <li>进行智能排 最少的智能排</li> <li>1 ● 天</li> <li>可能用到的明</li> </ul>	班 排班时间: □ 量小时 时段: Φ	



中班     2014-3-1     1     周       大班     2014-3-1     1     周       卜班     2014-3-1     1     周       上常班     1900-1-1     1     周       宮市班     2014-3-1     1     周       宮町田     2014-3-1     1     月       宮田     2014-3-1     1     1       宮田     2014-3-1     2014-3-1       宮田     2014-3-1 <t< th=""><th>と 称</th><th>起用日期</th><th>周期数</th><th>周期单位</th><th>~</th><th>1</th><th>0 1</th><th>2 3</th><th>3 4</th><th>56</th><th>7</th><th>89</th><th>10 1</th><th>1 12</th><th>13 14</th><th>15 1</th><th>6 17</th><th>18 1</th><th>9 20</th><th>21 2</th><th>22.2</th></t<>	と 称	起用日期	周期数	周期单位	~	1	0 1	2 3	3 4	56	7	89	10 1	1 12	13 14	15 1	6 17	18 1	9 20	21 2	22.2
文班       2014-3-1       月         N班       2014-3-1       月         「宮班       1900-1-1       月         宮小班       2014-3-1       月         宮小班       2014-3-1       月         宮川田       108:30       16:20         星期三       108:30       16:20         星期五       108:30       16:20         星期日       108:30       16:20         日       108:30       16:30         日       <	中班	2014-3-1	1	周		星期一						08	3:30	1 1	1	6:20					Γ
ト班 2014-3-1 1 月 E常班 1900-1-1 1 月 老师班 2014-3-1 1 月   日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	大班	2014-3-1	1	周		星期二						08	1:30	1 1	1 1	6:20					
E常班       1900-1-1       1       周         宮师班       2014-3-1       周       005:30       16:20       0       0         星期五       0       05:30       16:20       0	小班	2014-3-1	1	周		星期三			S - S			08	3:30	1 .1	1 1	6:20	E I	1			
宮川田田     2014-3-1     月       星期五     0       星期五     0       星期日     0       星期日     0	E常班	1900-1-1	1	周		星期四						08	1:30	1 .1	1. 1	6:20		1			T
	老师班	2014-3-1	1	周		星期五							1:30	1 1	1 1	6:20		1			T
						星期六						T					T				F
						星期日		- 10	8 B				20-2	1	100			12			

#### 5.4. 节日设置

菜单 -> 维护/设置 -> 节日维护 -> 增加相应设置

## 6. 刷卡发短信、更新幼儿个人主页和系统使用

启动 HMman 管理软件。连接考勤机。连接成功后,即可在孩子家长刷卡时,考勤机提示"谢谢",HMman 管理软件实时发送短信,或更新幼儿的个人主页。若 门卡无效,考勤机无提示,或提示"未登记卡"。

本软件通过互联网给手机发送短信,必须保证电脑的网络连接(内网和外网) 畅通。接收短信的手机号码取自考勤管理系统的数据库。用户可以自行添加、修 改和删除手机号码。

使用 HMman 管理软件,可以进行方便的实时查询和统计。

启用 ZKTeco 考勤管理系统,可进行日常考勤操作。

# 常见问题

## 1. 考勤机和软件是怎么工作的

考勤机只记录工号、姓名、卡号、刷卡时间。可以独立工作。日常刷卡时, 不需要操作考勤机面板按钮。考勤机电源开关在左下角(◎/◀按钮),按一下开机, 长按3秒关机。

考勤设置,查询,统计,报表等工作在电脑上完成。使用 ZKTeco 考勤管理系 统查询统计时,必须从考勤机下载数据。可以设置软件定时自动下载数据,参见 7。也可每次操作前手工下载数据。操作方法:我的设备列表中选中设备。菜单 ->

#### 第5页共8页



设备管理 -> 从设备下载记录数据,或者左侧面板 ->从设备下载记录数据。

🧾 考勤管理程序 - [ - 2014-3-3:	1]					
数据(F) 考勤处理(E) 查询/打印	D(5) 维护/设置(0) 设备	备管理 帮助(H)				
人员维护 出勤记录 统计报表	2010 2010 2010 2010 2010 2010 2010 2010	注接设备 断开	<b>) ()</b> 设备 退出系	统		
数据管理 🖇	我的设备列表					
🕹 导入考勤数据	设备名称	状态	机器号	通信方式	波特率	IP地址
🔶 导出考勤数据	<b>S</b> 2	已连接	1	TCP/IP		192.168.2.20
🕗 备份数据库						
■ USB闪盘管理	T				· .	
有关设备操作 含	· · · · ·					
		<u>.</u>			-	
● 从设备下载记录数据		2				
◇ 从仅备下载人员信息						
■ 老勤昭告维护					-	
♂ 设备管理						
	-			-	-	
维护/设置 🖇	÷					
20 部门表	-					
🔹 管理员设置						
🌋 人员维护						
🔮 数据库设置						
	-					

使用 HMman 管理软件查询时,不需要下载数据。只需要连接考勤机,即可实时查询。

# 2. 查询当前入园孩子情况,或员工在岗情况

通过 HMman 管理软件查询: 确认连接考勤机,点击查询标签。选择部门或班级,即可查询在班情况。

也可以通过 ZKTeco 考勤管理系统查询: 菜单 -> 查询/打印 -> 当前在岗情况 -> 选择部门 -> 查询 如果无查询数据,请确定是否已下载最新考勤数据(参见1)。

# 3. 员工录入和离职,孩子转入转出

3.1 录入、转入

参见快速入门的第4项

注意!

请务必在指导下使用"上传人员信息到设备"功能。如果本机没有备份门卡 号码,考勤机中的登记卡号将清空!

3.2 离职、转出

请在我公司技术支持人员的指导下,登录网站的"用户管理中心"操作。 如果没有购买本公司的网站产品,可在ZKTeco考勤管理系统和考勤机中操作。 左侧面板 -> 人员维护 -> 选择部门 -> 选择人员 -> 删除 **H**/// 录上海汇萌信息科技有限公司

考勤机: 长按 M/OK -> 用户管理 -> 管理用户 -> 翻页选择用户 -> 删除用户

### 4. 孩子毕业和入学

请准备好孩子名单和家长手机号码,由"汇萌科技"代为设置。

## 5. 门卡遗失补卡

准备一张新卡在考勤机上操作: 长按 M/OK -> 用户管理 -> 管理用户 -> 翻 页选择用户 -> 编辑用户 -> 更改卡 -> 刷卡 -> M/OK -> ESC -> M/OK

# 6. 修改孩子家长的手机号码,打开或关闭针对特定孩子发短信功能

请在我公司技术支持人员的指导下,登录网站的"用户管理中心"操作。 如果未购买本公司的网站产品,可打开 ZKTeco 考勤管理系统,人员维护 -> 选择班级 -> 选择孩子 -> 修改、增加或删除行动电话 -> 保存

## 7. 设置自动下载考勤数据

支标进黑

菜单 -> 维护/设置 -> 系统设置 -> 监控设置 -> 设置相应数值 -> 确认

<ul> <li>□ </li> <li>□ 功能配置</li> <li>□ </li> <li>□ </li></ul>	日本が面注 默认设备轮询周期(秒) 30 首先设置监控时间段,定时下载 记录和同学法备时间应在监控
1 记求显示状态	保留设备记录数 30000 和国内才有效且起始的问 应小于监控起始时间至少5分钟
🚽 Http数据传输	连接失败重试次数 1
	指定时间段连接设备 07:00-18:00
	一个时段的起止时间用减号分隔,多个时段用分号分隔,如 "8:00-9:00:11:00-14:00"。
	多个时间用分号分隔,如"8:00:9:00:14:00"。
	同步设备时间(8:00)

注意同步设备时间和定时下载记录时间错开。

8. 下载考勤机数据后,考勤机上的数据可以删除。

考勤机最多存储10万条记录。可以设置为自动清除。也可在每个月,或每学

第7页共8页

期结束后定期清除。

# 9. 断网时,应急下载考勤数据

使用U盘下载功能。将U盘插入考勤机,长按M/OK按钮 -> 上传下载。按提示操作。

将下载数据后的U盘插入电脑。菜单 -> 数据 -> 导入考勤数据。按提示操作。

#### 10. 开机后,考勤机有时不读卡

开机后请尽快读一次卡。如果长时间不读卡,考勤机进入保护模式,不再读 卡。可关闭-打开考勤机电源,重启考勤机,使考勤机工作。