

คู่มือเริ่มต้นใช้งานฉบับย่อ

ZKBio Zlink Web Portal V4.0.0

วันที่ : ธันวาคม 2024

ไทย

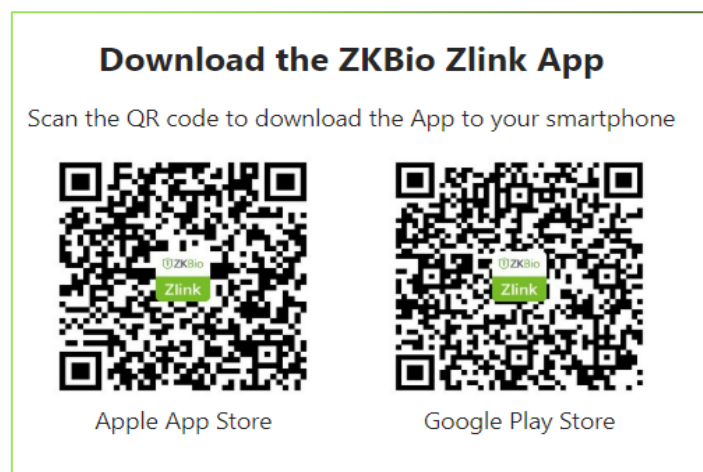
เนื่องจากการอัปเดตระบบและผลิตภัณฑ์เป็นประจำ ZKTeco จึงไม่สามารถรับประกันความสอดคล้องที่แน่นอนระหว่างผลิตภัณฑ์จริงและข้อมูล
ที่เขียนไว้ในคู่มือนี้ได้

1. การเริ่มต้น

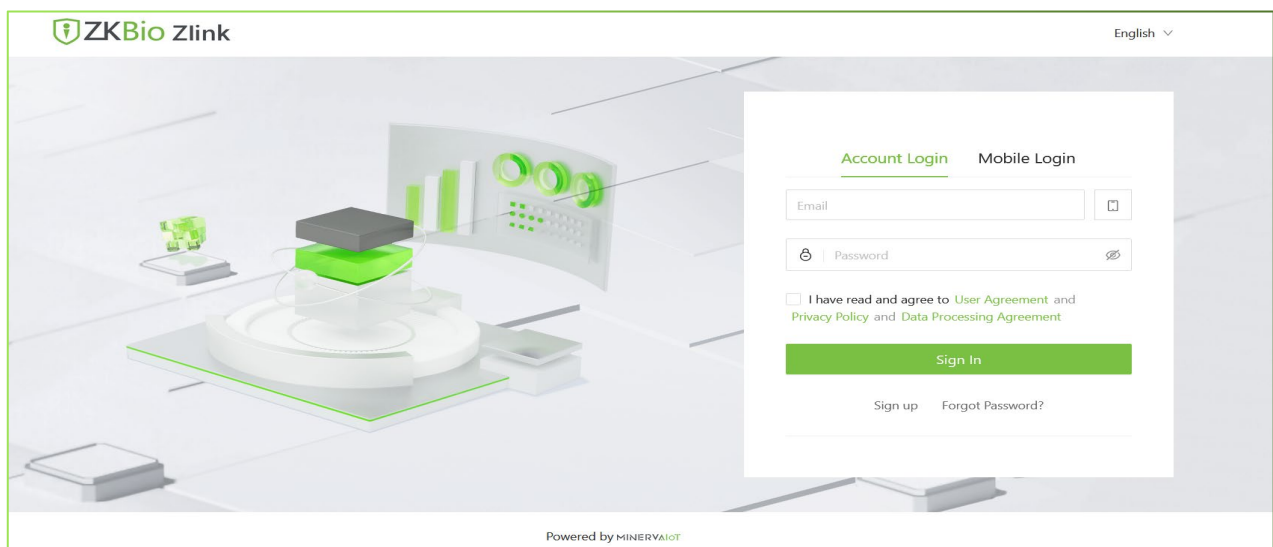
1.1 เข้าสู่ระบบ ZKBio Zlink Web

กรุณทำตามขั้นตอนด้านล่างเพื่อเข้าสู่ระบบ ZKBio Zlink:

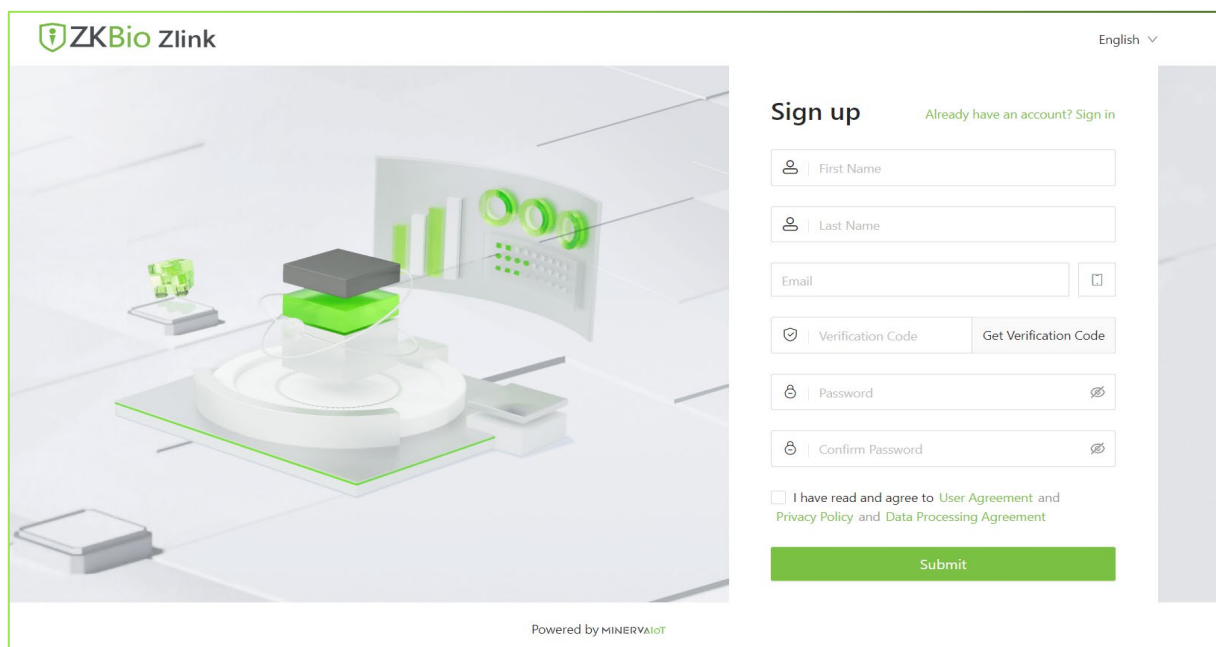
1. เปิดแอปพลิเคชันเว็บ ZKBio Zlink ในเบราว์เซอร์หรือแอปพลิเคชันมือถือ:
 - a) เว็บ URL: [ZKBio Zlink](#)
 - b) สแกน QR Code สำหรับแอปมือถือ:



2. ป้อนที่อยู่อีเมลและรหัสผ่านของคุณบนหน้าจอเข้าสู่ระบบ

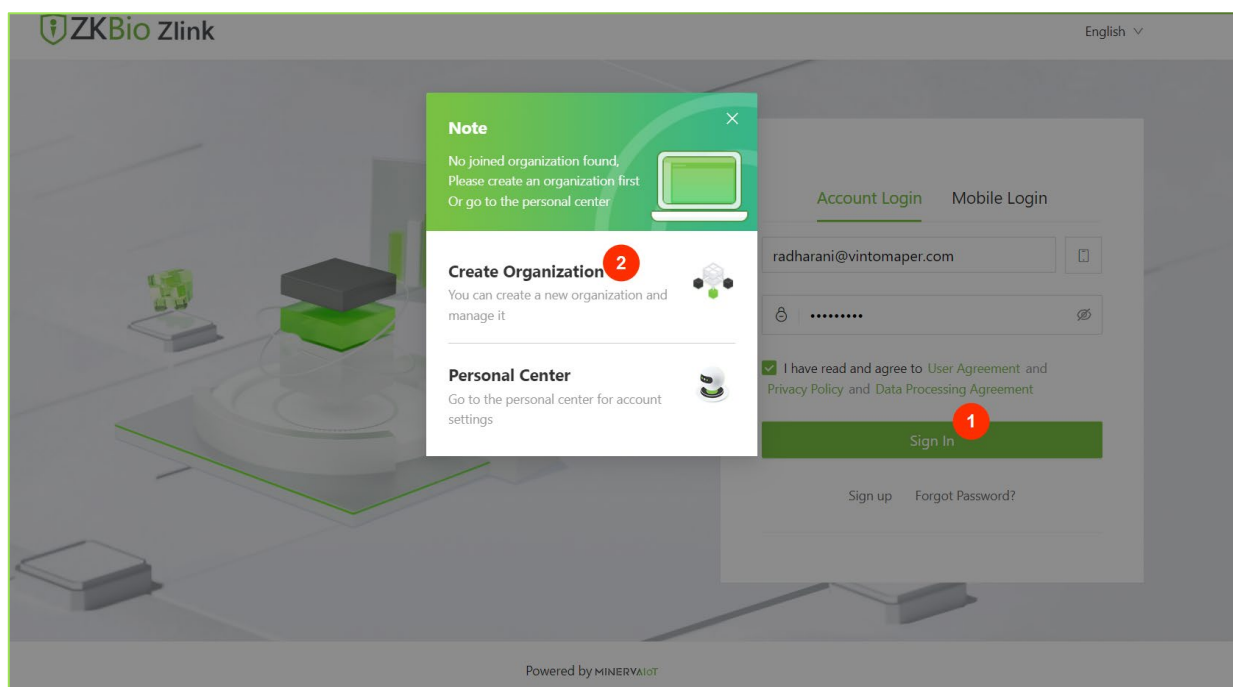


3. หากคุณไม่มีบัญชี ให้คลิกตัวเลือกลงทะเบียนเพื่อลงทะเบียน



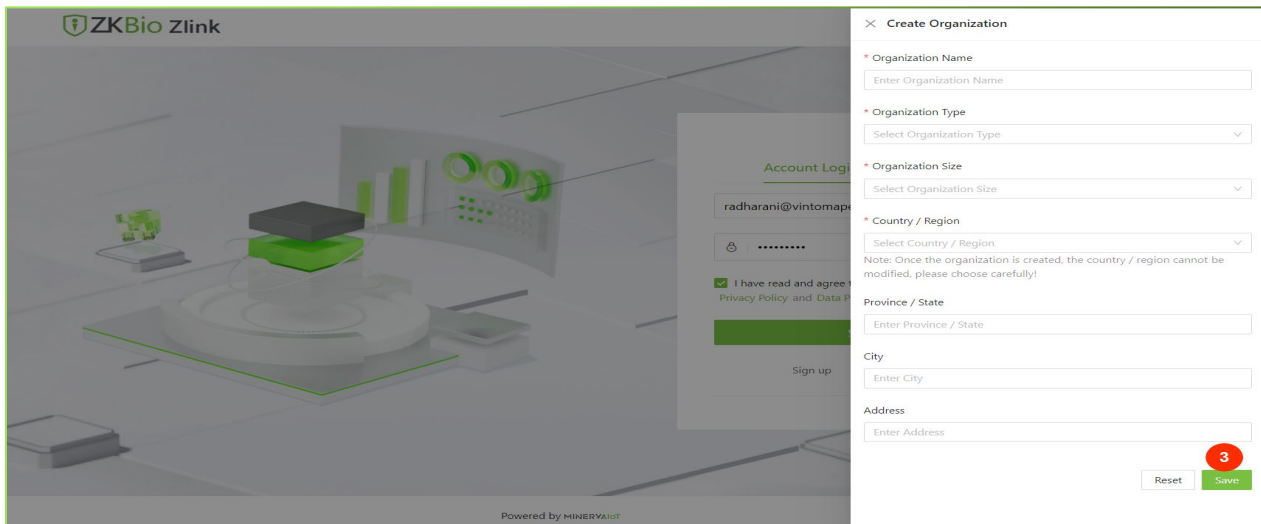
The image shows the 'Sign up' page of the ZKBio Zlink application. On the left is a 3D illustration of a laboratory setting with a microscope and data screens. On the right is the registration form. The form includes fields for 'First Name', 'Last Name', 'Email', 'Verification Code' (with a 'Get Verification Code' button), 'Password', and 'Confirm Password'. Below these fields is a checkbox for 'I have read and agree to User Agreement and Privacy Policy and Data Processing Agreement'. A green 'Submit' button is at the bottom. The page is powered by MINERVAIOT.

4. หลังจากลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ให้ใช้ข้อมูลประจำตัวของคุณเพื่อลงชื่อเข้าใช้และสร้างองค์กรของคุณโดยทำตามขั้นตอนต่อไป



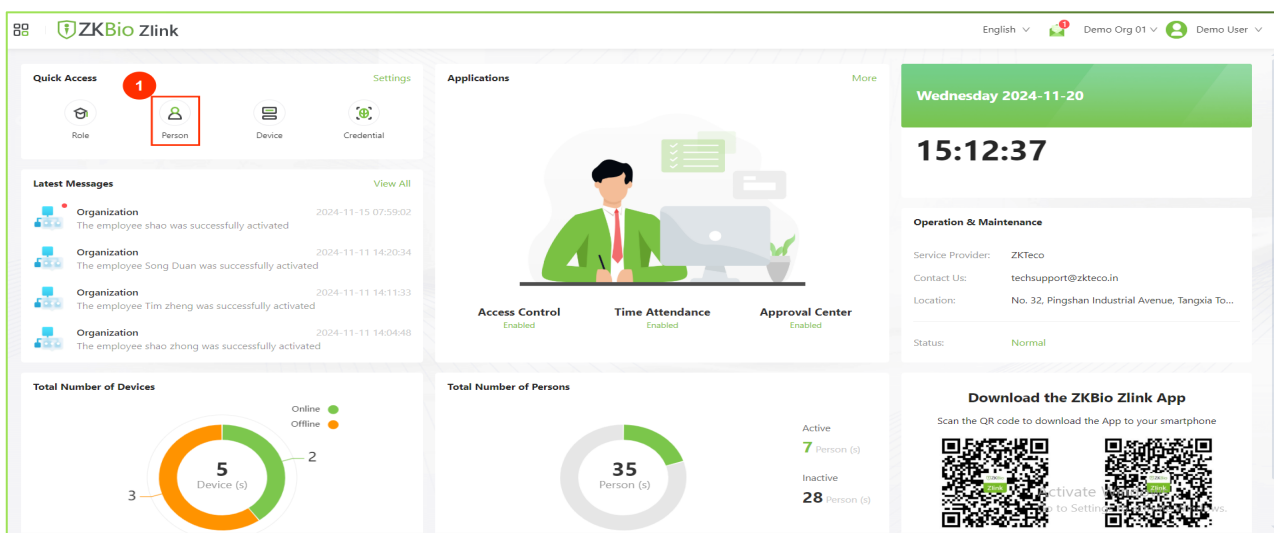
The image shows the 'Account Login' page of the ZKBio Zlink application. A modal dialog box is open in the center, titled 'Note', with the message: 'No joined organization found, Please create an organization first. Or go to the personal center'. The dialog has two options: 'Create Organization' (labeled with a red '2') and 'Personal Center'. The background shows the login form with fields for 'Email' (containing 'radharani@vintomaper.com') and 'Password' (masked with dots). There is a green 'Sign in' button (labeled with a red '1') and a checkbox for 'I have read and agree to User Agreement and Privacy Policy and Data Processing Agreement'. The page is powered by MINERVAIOT.

5. กรอกรายละเอียดบริษัทของคุณแล้วคลิกบันทึก ตอนนี้คุณสามารถเข้าถึงแอปพลิเคชันเว็บ ZKBio Zlink ได้สำเร็จแล้ว



2. เพิ่มแผนกและบุคคล

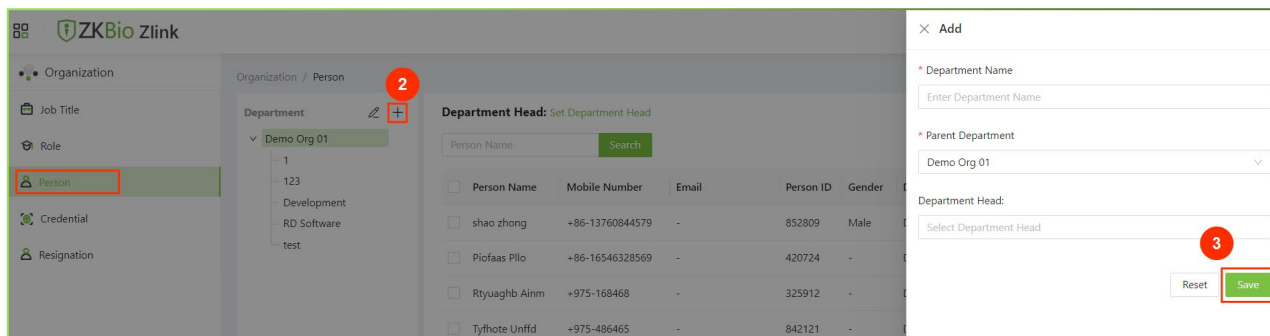
ขั้นแรก เลือกบุคคลจากตัวเลือกการเข้าถึงด่วนบนแดชบอร์ด ซึ่งจะนำคุณไปที่หน้ารายชื่อบุคคล



2.1 การเพิ่มแผนก

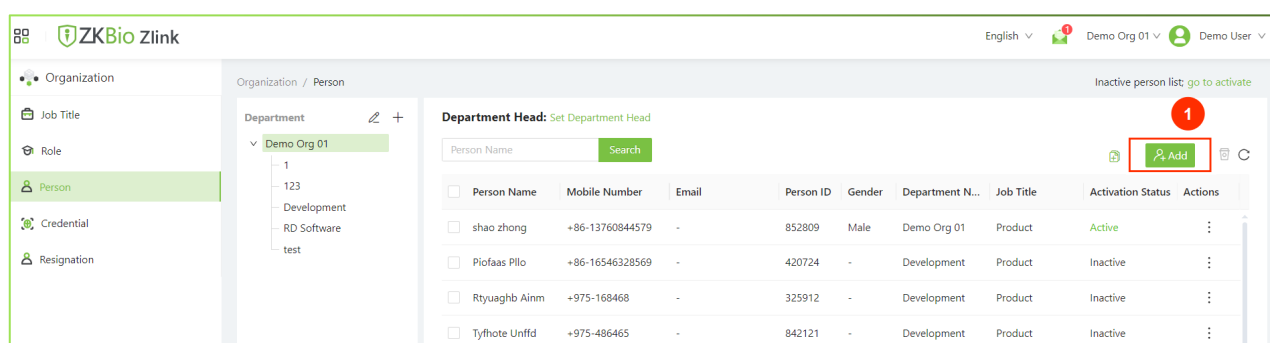
สร้างแผนกภายในองค์กรของคุณ

คลิกที่ไอคอนบุคคล จากนั้นคลิกที่เพิ่ม  ไอคอนเพื่อเพิ่มแผนก ป้อนรายละเอียดแผนกและคลิกบันทึก



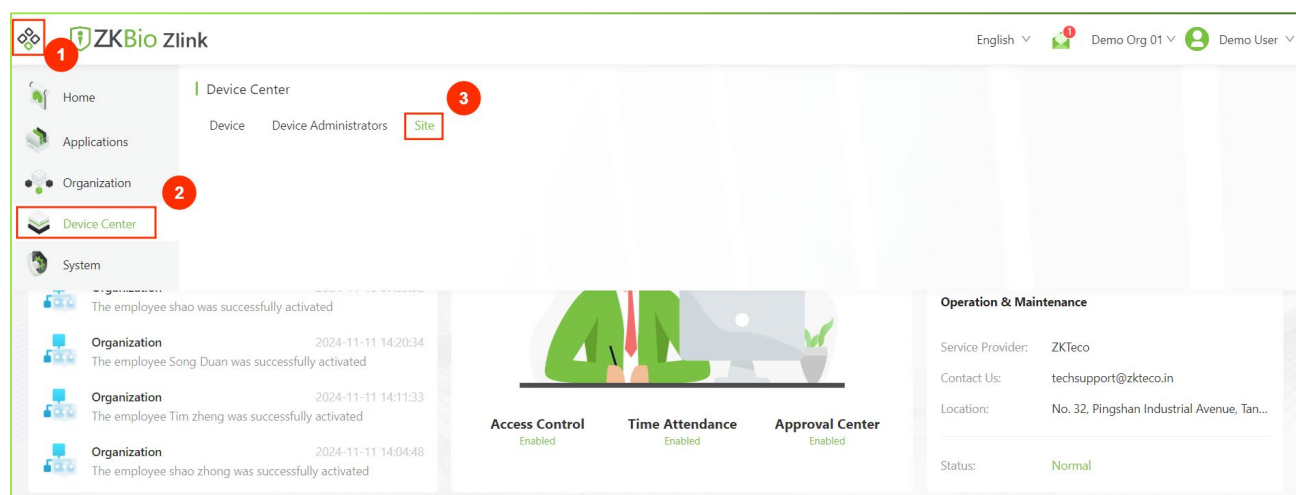
2.1.1 การเพิ่มบุคคล

คลิกที่โมดูลบุคคล จากนั้นคลิกที่เพิ่ม ไอคอนเพื่อเพิ่มบุคคล ป้อนรายละเอียดบุคคลและคลิกบันทึก



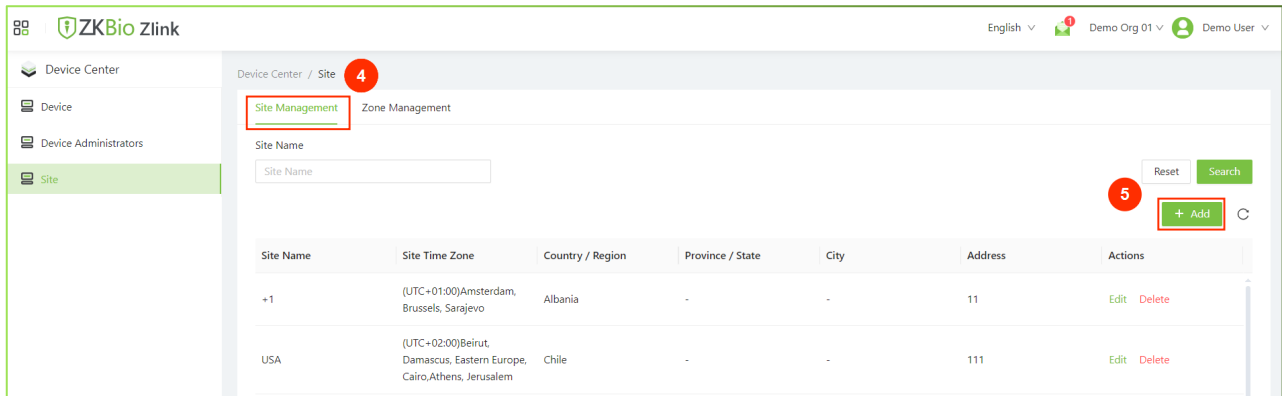
3. เพิ่มไซต์และโซน

ไปที่ส่วนเมนู เลือกตัวเลือก ศูนย์อุปกรณ์ จากนั้นเลือก ไซต์ ที่หน้าจอนินเทอร์เฟซ การจัดการไซต์และโซนจะเปิดขึ้น



3.1 การเพิ่มไซต์

ในโมดูลไซต์ ให้เลือกเมนูการจัดการไซต์ จากนั้นคลิกปุ่มเพิ่ม บ้อนรายละเอียดที่จำเป็น แล้วคลิกบันทึกเพื่อเพิ่มไซต์ลงในองค์กรของคุณ



Site Management

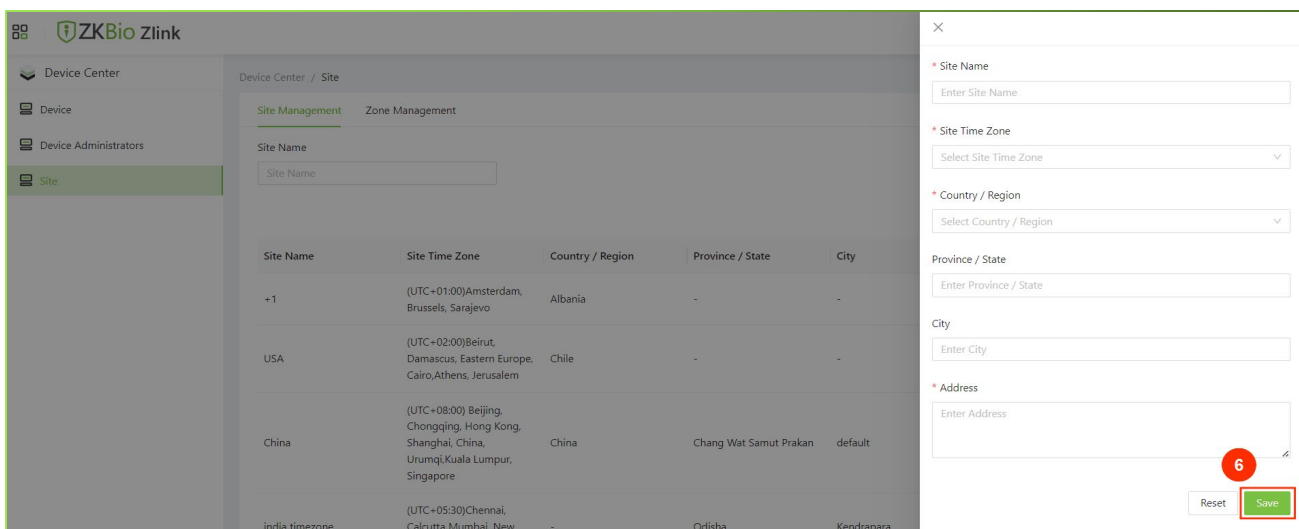
Site Name

Site Name

Reset Search

+ Add

Site Name	Site Time Zone	Country / Region	Province / State	City	Address	Actions
+1	(UTC+01:00)Amsterdam, Brussels, Sarajevo	Albania	-	-	11	Edit Delete
USA	(UTC+02:00)Beirut, Damascus, Eastern Europe, Cairo,Athens, Jerusalem	Chile	-	-	111	Edit Delete



Site Management

Site Name

Site Name

Site Time Zone

Select Site Time Zone

Country / Region

Select Country / Region

Province / State

Enter Province / State

City

Enter City

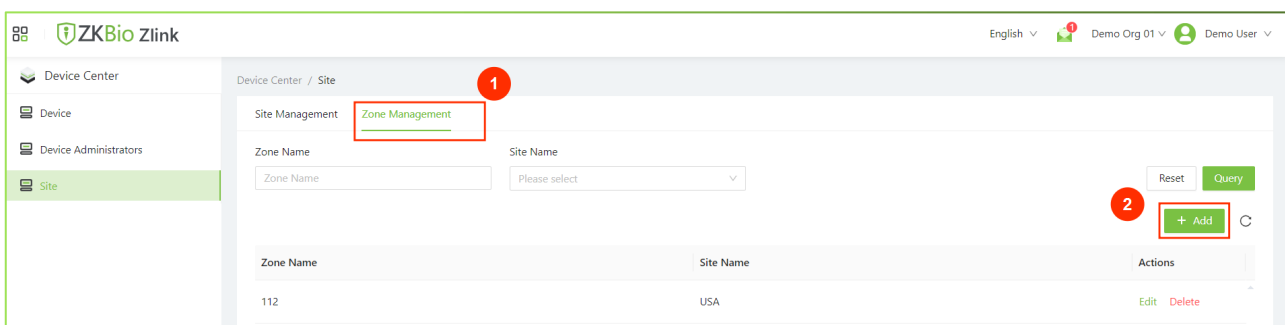
Address

Enter Address

Reset Save

3.2 การเพิ่มโซน

ในโมดูลไซต์ ให้เลือกเมนูการจัดการโซน จากนั้นคลิกปุ่มเพิ่ม บ้อนรายละเอียดที่จำเป็น และคลิกบันทึกเพื่อเพิ่มโซนลงในองค์กรของคุณ



Zone Management

Zone Name

Zone Name

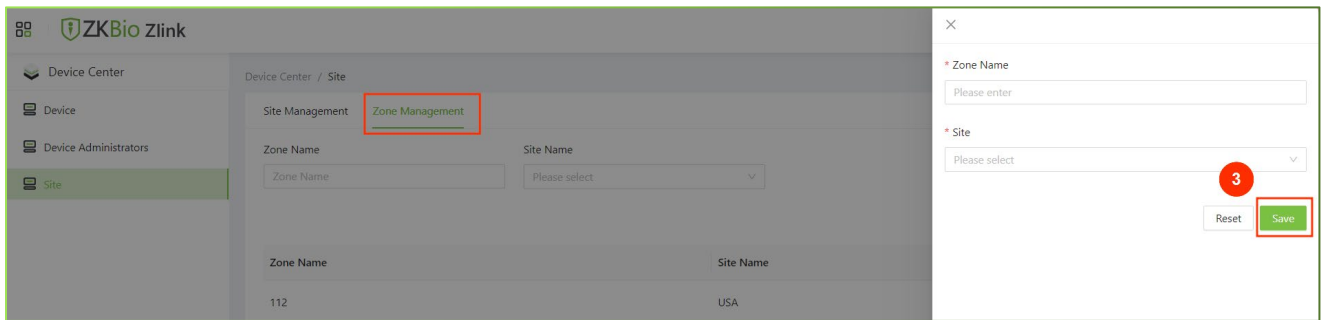
Site Name

Please select

Reset Query

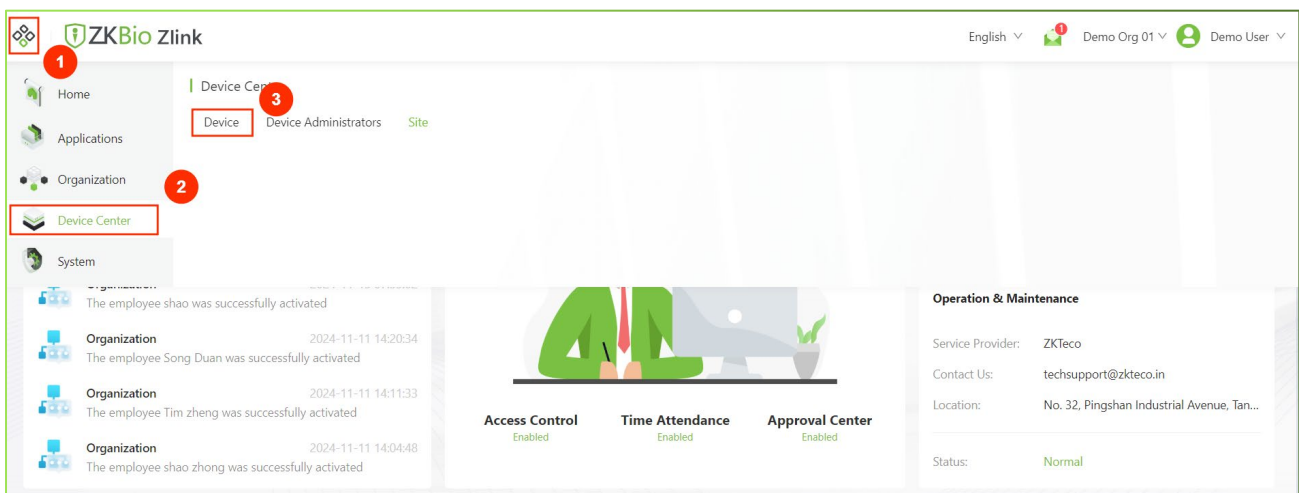
+ Add

Zone Name	Site Name	Actions
112	USA	Edit Delete

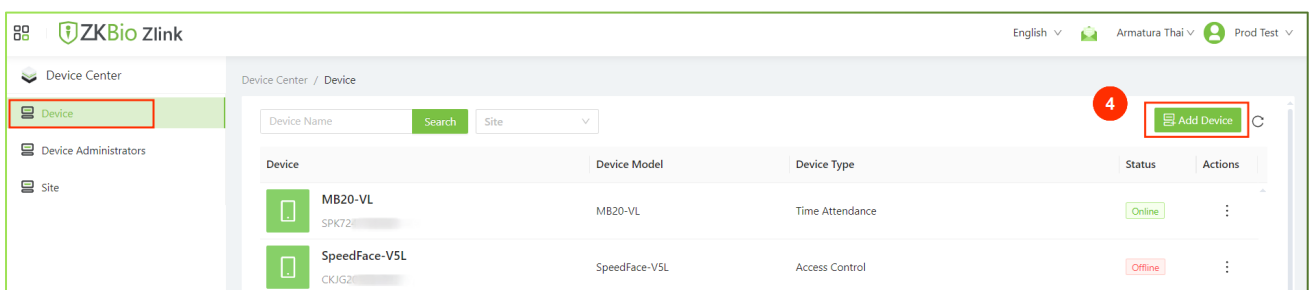


4. การเพิ่มอุปกรณ์ในองค์กรของคุณ

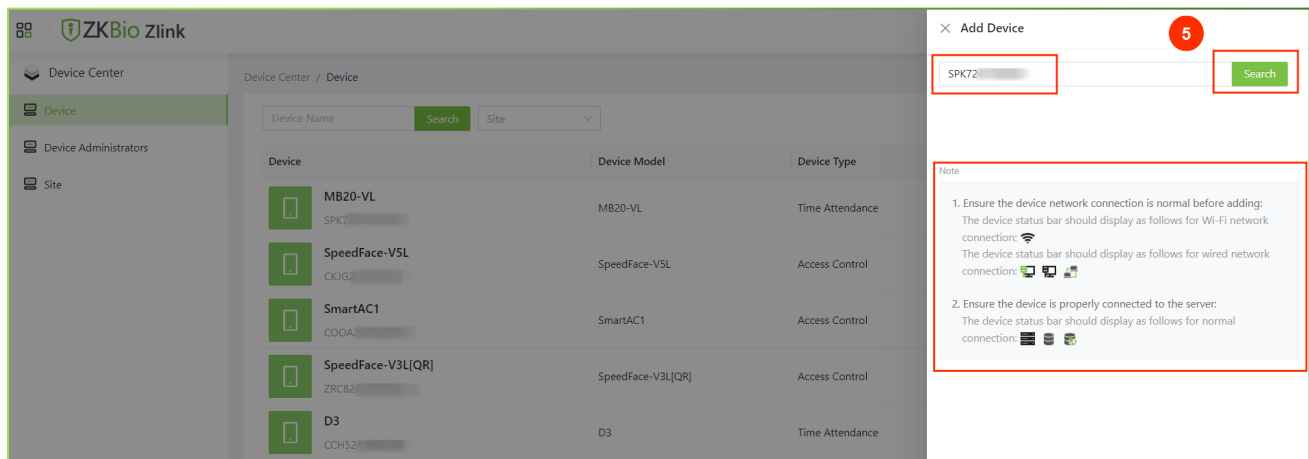
1. หากต้องการเชื่อมโยงอุปกรณ์ทุกประเภทเข้ากับองค์กร ให้ไปที่ส่วนเมนูในส่วนหัว เลือกศูนย์อุปกรณ์ จากนั้นเลือกตัวเลือกอุปกรณ์ อินเทอร์เฟซรายการอุปกรณ์จะเปิดขึ้น



2. คลิกปุ่ม "เพิ่มอุปกรณ์" เพื่อเชื่อมโยงอุปกรณ์ของคุณ



- ป้อนหมายเลขซีเรียลอุปกรณ์ของคุณ (เช่น ) แล้วคลิกค้นหา จากนั้นทำตามขั้นตอนที่ระบุไว้ในแอปพลิเคชันเว็บ



Add Device

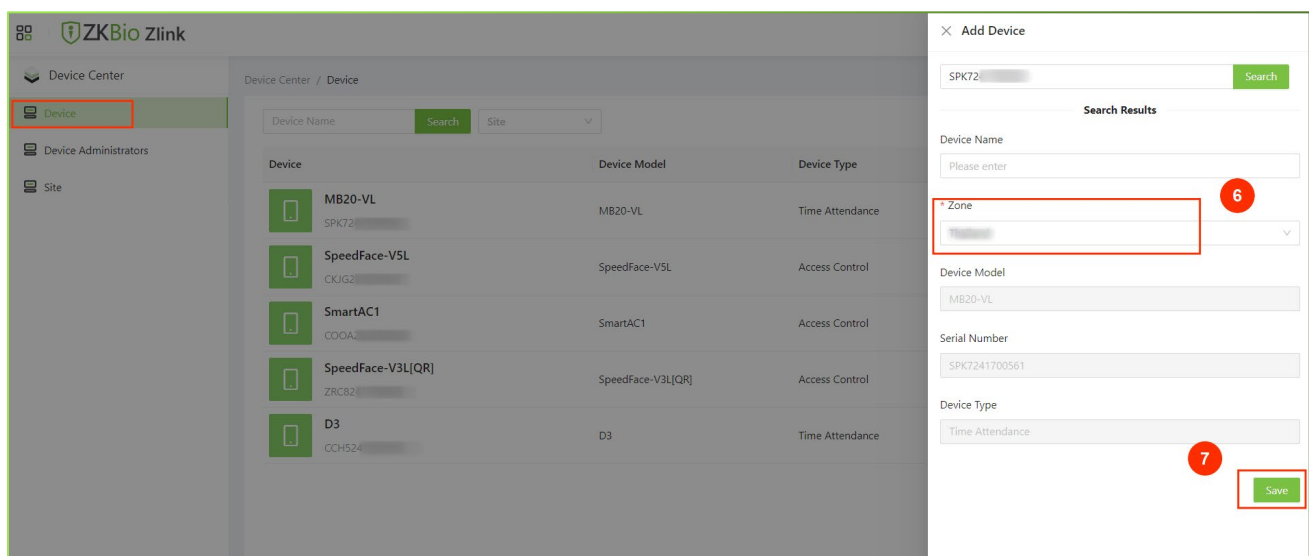
SPK72 Search

Note

- Ensure the device network connection is normal before adding:
The device status bar should display as follows for Wi-Fi network connection: 
The device status bar should display as follows for wired network connection: 
- Ensure the device is properly connected to the server:
The device status bar should display as follows for normal connection: 

Device	Device Model	Device Type
MB20-VL SPK72	MB20-VL	Time Attendance
SpeedFace-V5L CKUG2	SpeedFace-V5L	Access Control
SmartAC1 COOA2	SmartAC1	Access Control
SpeedFace-V3L[QR] ZRC82	SpeedFace-V3L[QR]	Access Control
D3 CCH524	D3	Time Attendance

- จากนั้นคุณ将会เห็นรายละเอียดอุปกรณ์ เลือกโซนของคุณและเชื่อมโยงอุปกรณ์กับองค์กรของคุณสำเร็จ คลิกบันทึก



Add Device

SPK72 Search

Search Results

Device Name
Please enter

* Zone
This Zone

Device Model
MB20-VL

Serial Number
SPK7241700561

Device Type
Time Attendance

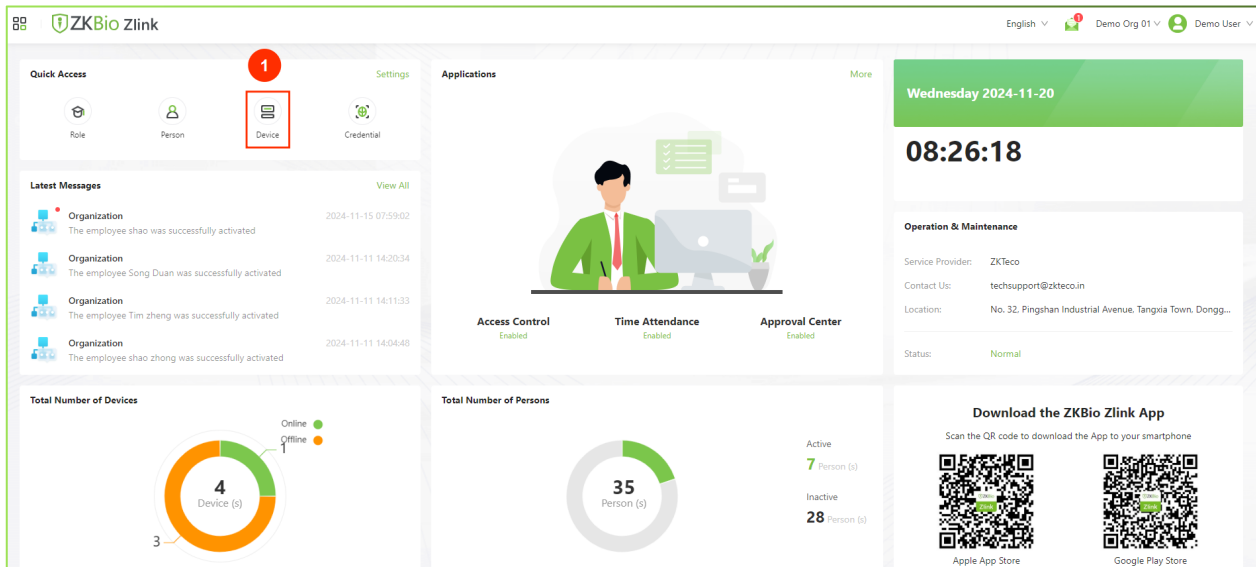
Save

Device	Device Model	Device Type
MB20-VL SPK72	MB20-VL	Time Attendance
SpeedFace-V5L CKUG2	SpeedFace-V5L	Access Control
SmartAC1 COOA2	SmartAC1	Access Control
SpeedFace-V3L[QR] ZRC82	SpeedFace-V3L[QR]	Access Control
D3 CCH524	D3	Time Attendance

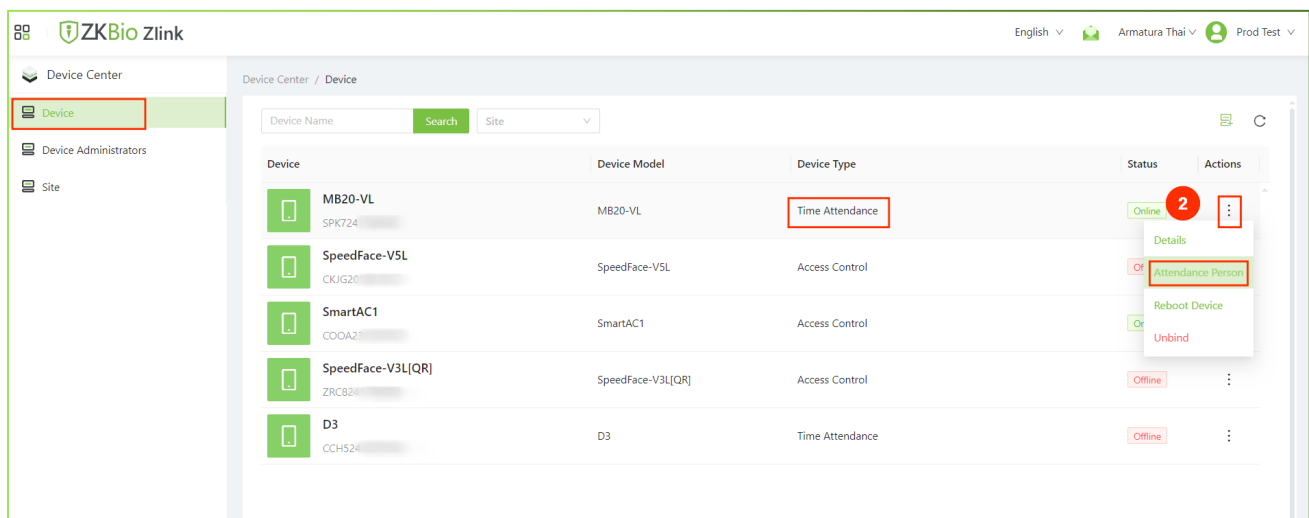
5. ซิงโครไนซ์บุคคลกับอุปกรณ์

5.1 อุปกรณ์บันทึกเวลา

1. เลือกอุปกรณ์จากตัวเลือกการเข้าถึงส่วนบนแดชบอร์ด ซึ่งจะนำคุณไปที่หน้ารายการอุปกรณ์



2. เลือกการดำเนินการของอุปกรณ์บันทึกเวลาและเลือกบุคคลที่ต้องการบันทึกเวลา รายชื่อบุคคลจะปรากฏขึ้น เลือกบุคคลที่ต้องการ คลิกปุ่มตกลง จากนั้นคลิกยืนยัน



Select Person

Person Name Search

Selected: 1 persons Clear

☐ Demo Org 01

- ☐ 1
- ☐ 123
- ☐ Development
- ☐ RD Software
- ☐ test
- ☒ shao zhong

Cancel OK

Device Center / Device

Select Person

Person Name Search

Selected: 1 persons Clear

☐ Demo Org 01

- ☐ 1
- ☐ 123
- ☐ Development
- ☐ RD Software
- ☐ test
- ☒ shao zhong

Cancel OK

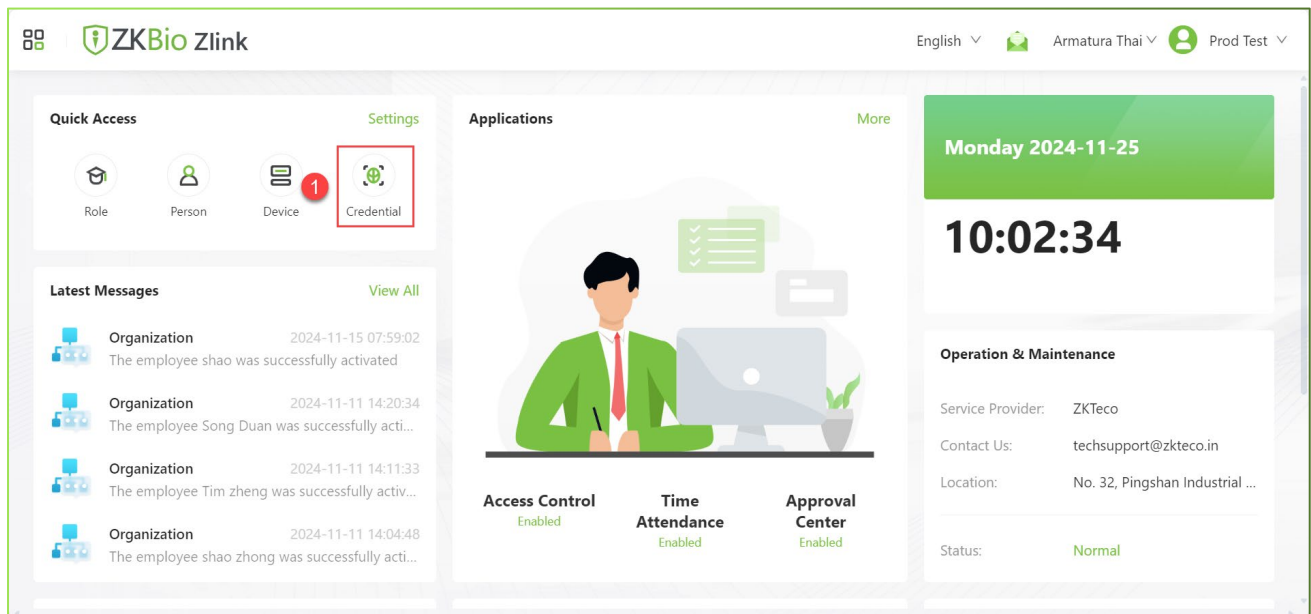
Are you sure you want to save? Confirm

5.2 อุปกรณ์ควบคุมการเข้าถึง

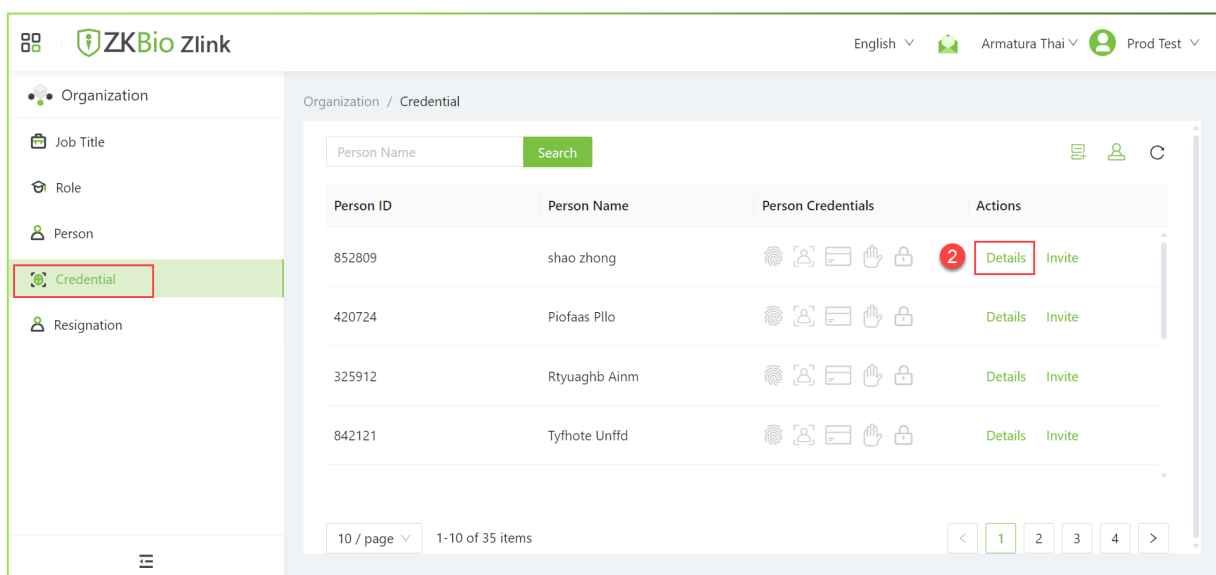
หากต้องการเพิ่มบุคคลเข้าในอุปกรณ์การเข้าถึง ให้ทำตามขั้นตอนเพื่อเพิ่มระดับการเข้าถึง จากนั้นคุณจะได้พบตัวเลือกในการกำหนดบุคคลเข้าในอุปกรณ์

6. การลงทะเบียนโหมดการตรวจสอบบนเว็บ

1. หากต้องการลงทะเบียนข้อมูลไบโอเมตริกหรือบัตรบุคลากรในอุปกรณ์ ให้เลือกตัวเลือกข้อมูลประจำตัวจากตัวเลือกการเข้าถึงด่วนบนแดชบอร์ดก่อน จากนั้นคุณจะไปหน้ารายการข้อมูลประจำตัว



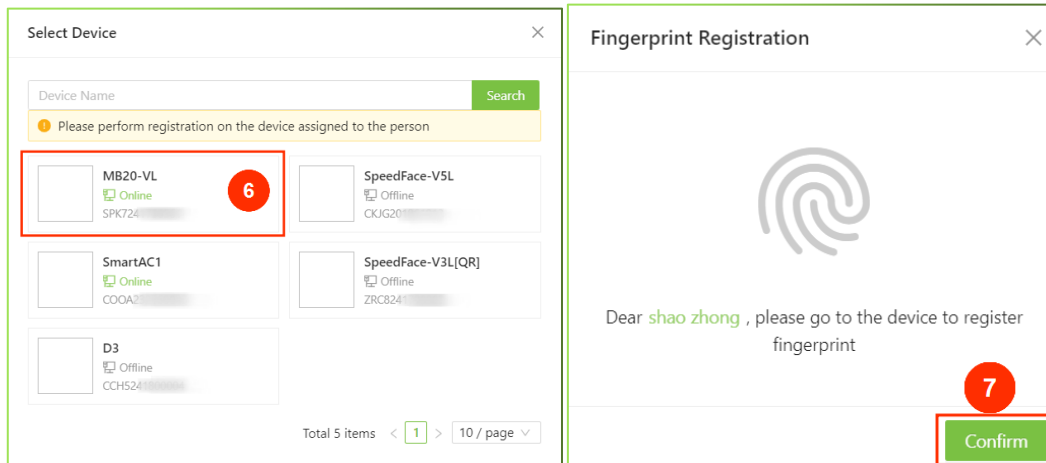
2. หากต้องการลงทะเบียนข้อมูลประจำตัวสำหรับบุคคล ให้ไปที่แถวของบุคคลนั้น แล้วคลิกตัวเลือก รายละเอียด ในคอลัมน์การดำเนินการ



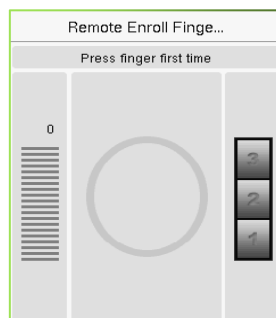
3. อ่านข้อตกลงและนโยบายผู้ใช้ จากนั้นเลือกตัวเลือกข้อมูลประจำตัวเพื่อลงทะเบียน ในขั้นตอนนี้ ให้เลือกตัวเลือกลายนิ้วมือ

The diagram illustrates the five steps for fingerprint registration on a pair of white hands. Step 1 shows the index finger being placed on the scanner. Step 2 shows the index finger being moved across the scanner. Step 3 shows the index finger being lifted. Step 4 shows the index finger being placed on the scanner again. Step 5 shows the index finger being moved across the scanner again. A red circle with the number 5 is positioned above the index finger in the final step.

- ลิขสิทธิ์ © 2024 บริษัท แชนเคทีโค จำกัด สงวนลิขสิทธิ์.

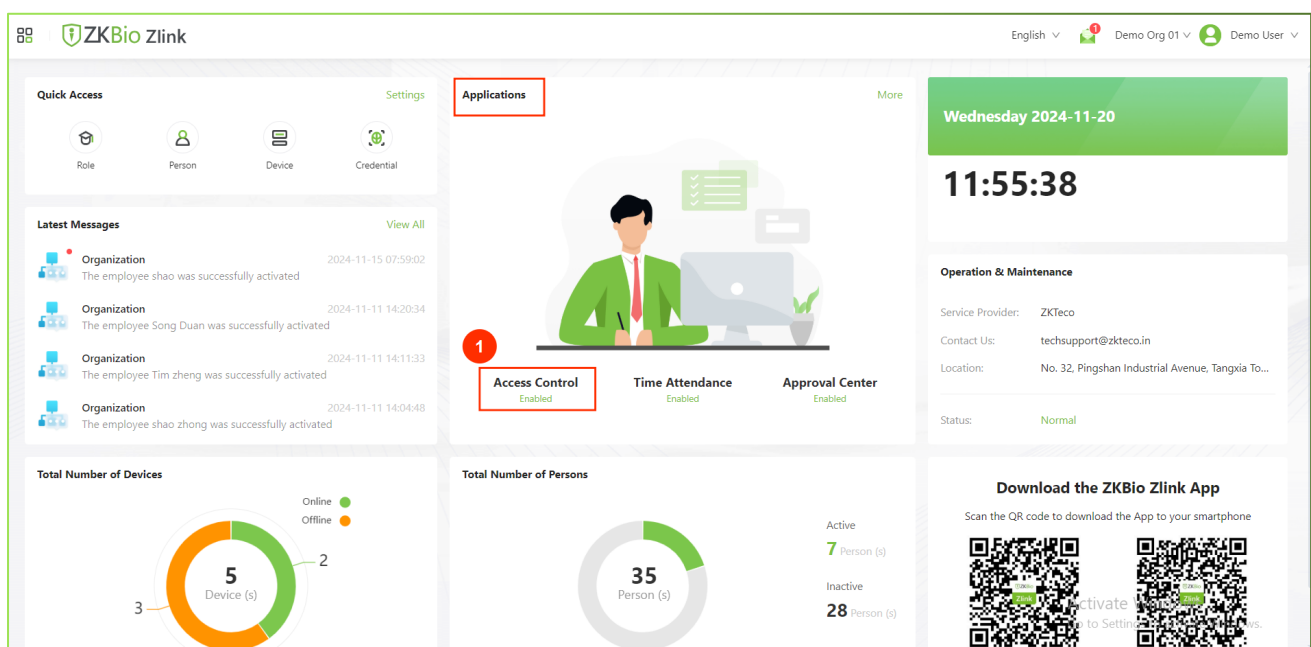


5. หลังจากเลือกอุปกรณ์จากรายการแล้ว ให้ลงทะเบียนลายนิ้วมือของบุคคลที่เลือกบนอุปกรณ์สามครั้ง ด้านล่างนี้คือภาพหน้าจอของอุปกรณ์หลังจากได้รับคำขอลายนิ้วมือ



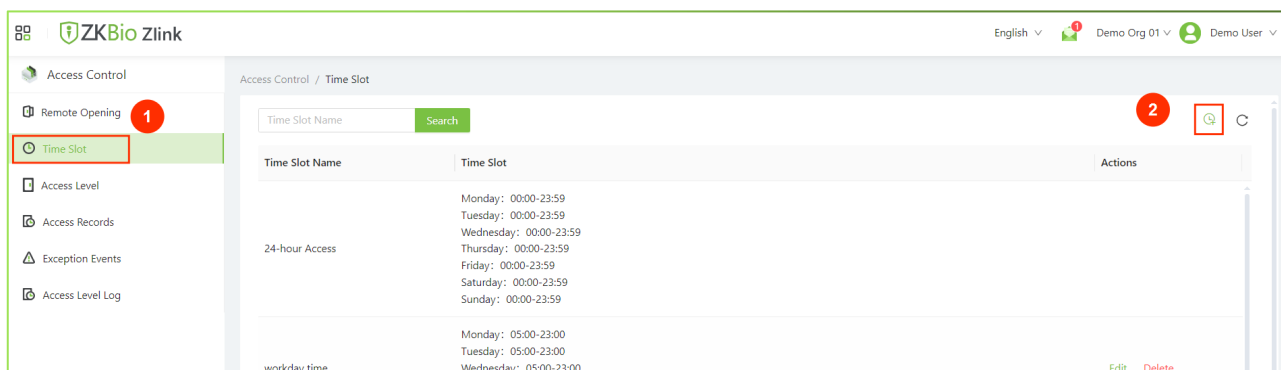
7. การตั้งค่าการควบคุมการเข้าถึง

บนแดชบอร์ด ในส่วนแอปพลิเคชัน ให้เลือกการควบคุมการเข้าถึง



7.1 การเพิ่มช่องเวลา

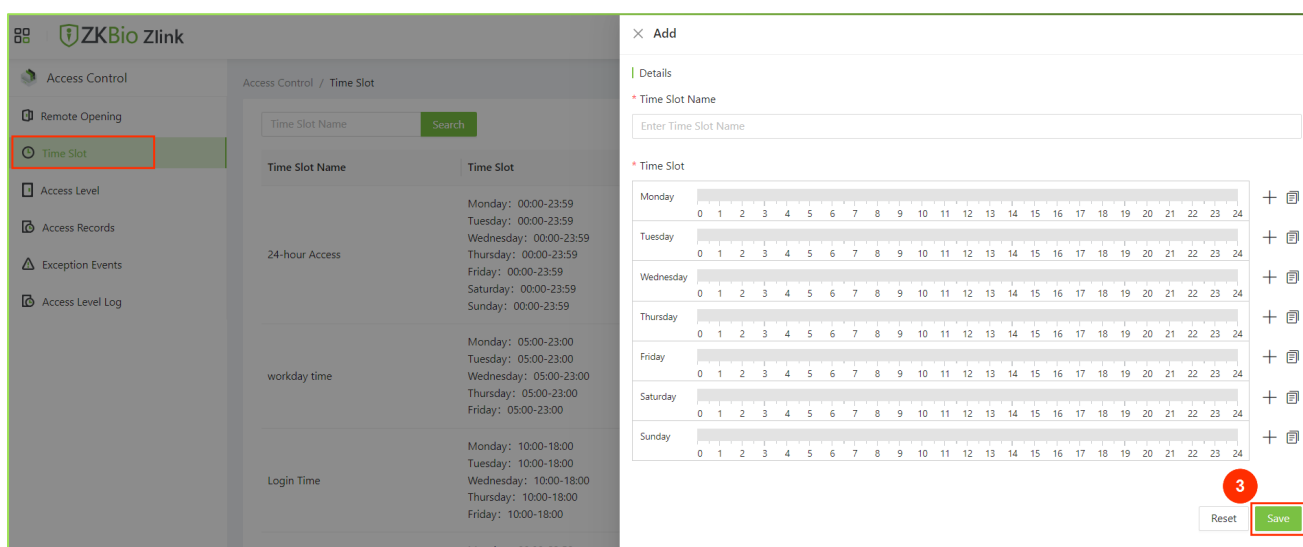
หากต้องการดำเนินการเพิ่มเติมในการควบคุมการเข้าถึง ผู้ใช้จะต้องเพิ่มช่องเวลาเสียก่อน เลือกตัวเลือกช่องเวลาในแถบข้าง จากนั้นคลิกปุ่มเพิ่ม บอกรายละเอียดที่จำเป็นแล้วคลิกบันทึก



Access Control / Time Slot

Time Slot Name Search

Time Slot Name	Time Slot	Actions
24-hour Access	Monday: 00:00-23:59 Tuesday: 00:00-23:59 Wednesday: 00:00-23:59 Thursday: 00:00-23:59 Friday: 00:00-23:59 Saturday: 00:00-23:59 Sunday: 00:00-23:59	
workday time	Monday: 05:00-23:00 Tuesday: 05:00-23:00 Wednesday: 05:00-23:00	Edit Delete



Access Control / Time Slot

Time Slot Name Search

Time Slot Name	Time Slot
24-hour Access	Monday: 00:00-23:59 Tuesday: 00:00-23:59 Wednesday: 00:00-23:59 Thursday: 00:00-23:59 Friday: 00:00-23:59 Saturday: 00:00-23:59 Sunday: 00:00-23:59
workday time	Monday: 05:00-23:00 Tuesday: 05:00-23:00 Wednesday: 05:00-23:00 Thursday: 05:00-23:00 Friday: 05:00-23:00
Login Time	Monday: 10:00-18:00 Tuesday: 10:00-18:00 Wednesday: 10:00-18:00 Thursday: 10:00-18:00 Friday: 10:00-18:00

× Add

Details

* Time Slot Name

Enter Time Slot Name

* Time Slot

Monday 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 + [icon]

Tuesday 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 + [icon]

Wednesday 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 + [icon]

Thursday 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 + [icon]

Friday 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 + [icon]

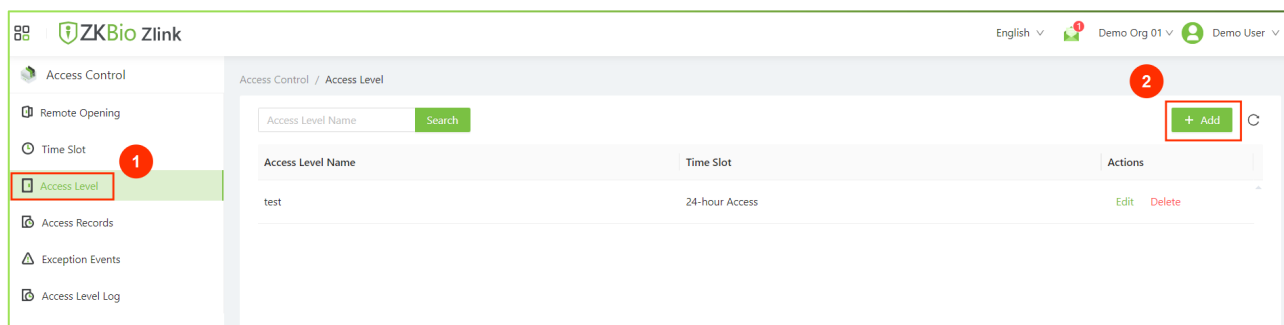
Saturday 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 + [icon]

Sunday 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 + [icon]

Reset Save

8. จัดการระดับการเข้าถึงและซิงค์บุคคลกับอุปกรณ์

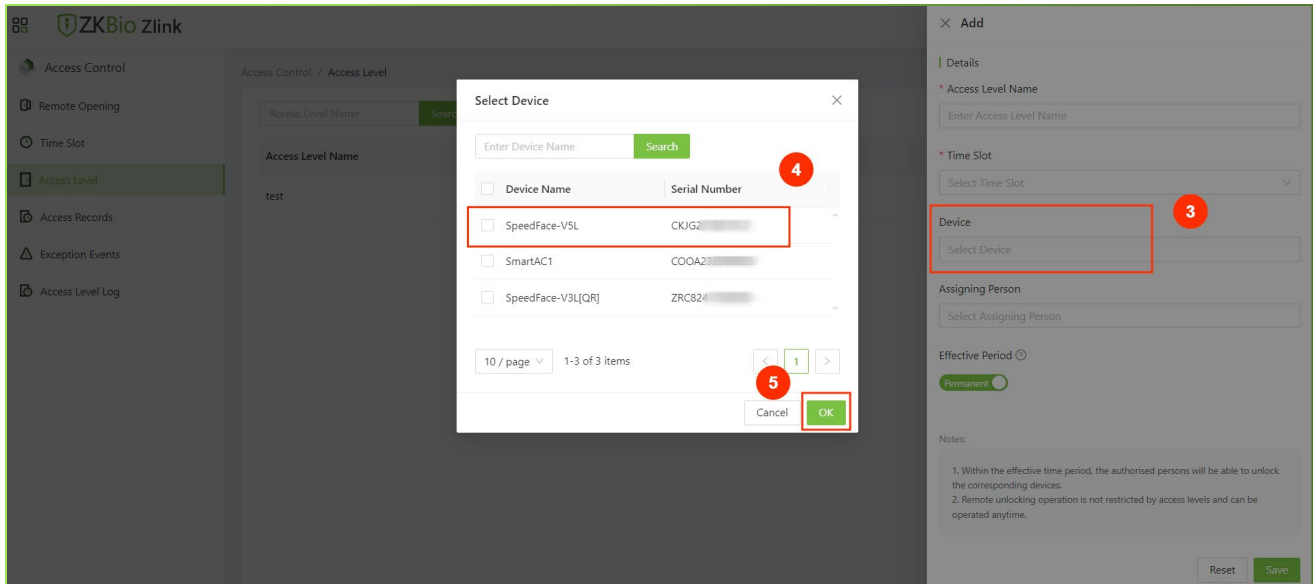
เลือกตัวเลือกระดับการเข้าถึงในแถบด้านข้าง จากนั้นคลิกปุ่มเพิ่ม บอกรายละเอียดที่จำเป็นและกำหนดอุปกรณ์การเข้าถึงของคุณให้กับระดับการเข้าถึงนี้



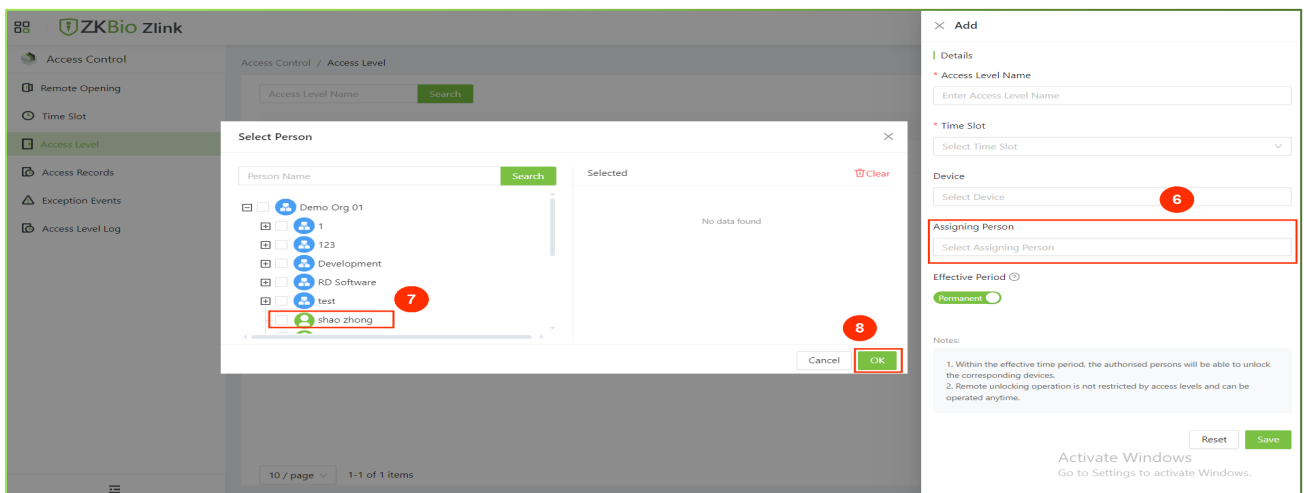
Access Control / Access Level

Access Level Name Search

Access Level Name	Time Slot	Actions
test	24-hour Access	Edit Delete

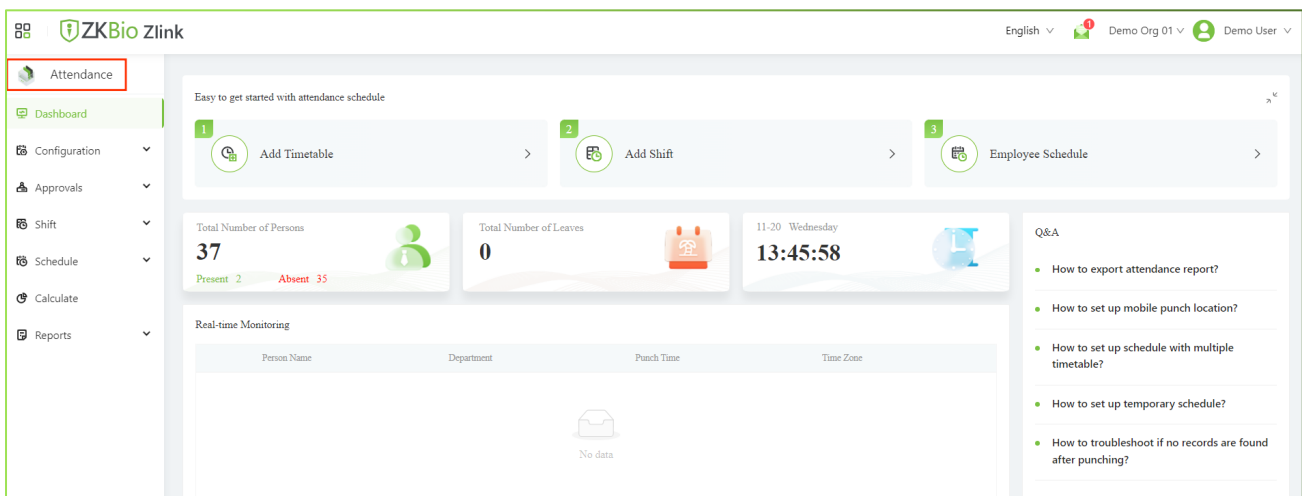
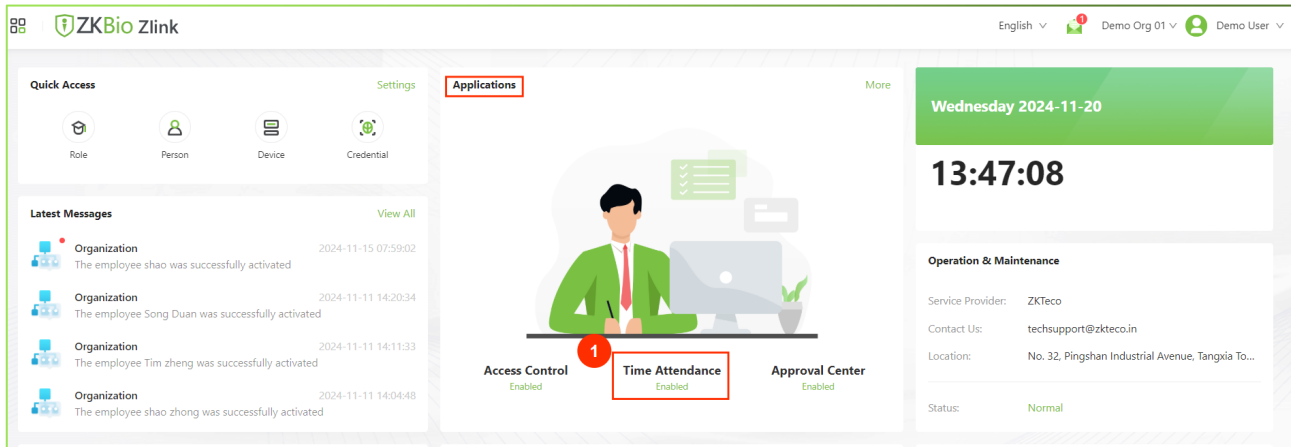


จากนั้นจึงใคร่ขอแนะนำกับอุปกรณ์โดยคลิกที่ช่องกำหนดบุคคลและเลือกบุคคลที่เกี่ยวข้องจากองค์กรของคุณสำหรับการเข้าถึง



9. การตั้งเวลาและการเข้างาน

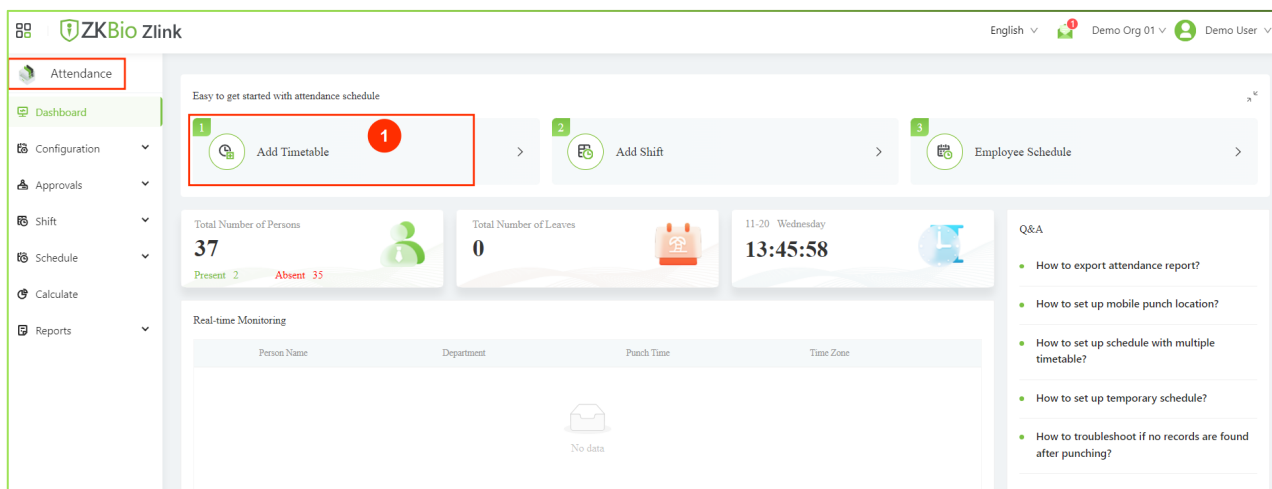
บนแดชบอร์ด ในส่วนแอปพลิเคชัน ให้เลือกการลงเวลาเข้า-ออก จากนั้นแดชบอร์ดการลงเวลาเข้า-ออกจะปรากฏขึ้น



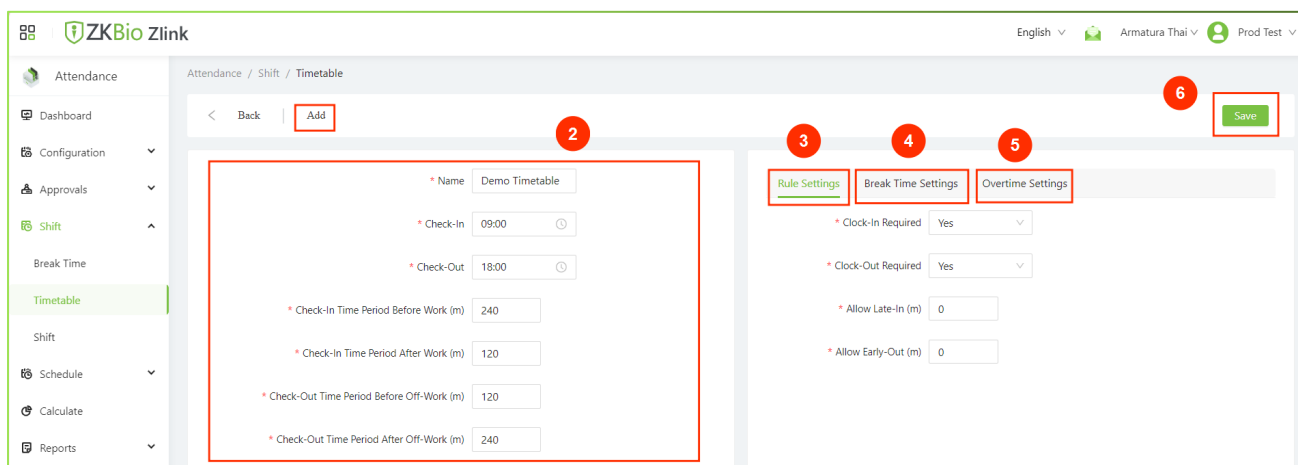
9.1 เริ่มต้นการตั้งตารางงานการทำงานฉบับเร็ว

9.1.1 การเพิ่มตารางเวลา

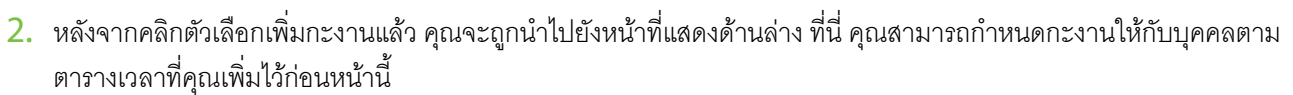
1. คลิกตัวเลือกเพิ่มตารางเวลาจากหน้าแดชบอร์ดการเข้างาน



2. หลังจากคลิกตัวเลือกเพิ่มตารางเวลาแล้ว คุณจะถูกนำไปยังหน้าด้านล่าง ที่นี่ คุณสามารถกำหนดเวลาเช็คอินและเช็คเอาท์ของบุคคลของคุณ รวมถึงกฎการเข้างาน เวลาพัก และการตั้งค่าช่วงเวลาได้ เราได้จัดเตรียมการตั้งค่าเริ่มต้นไว้ให้คุณแล้ว

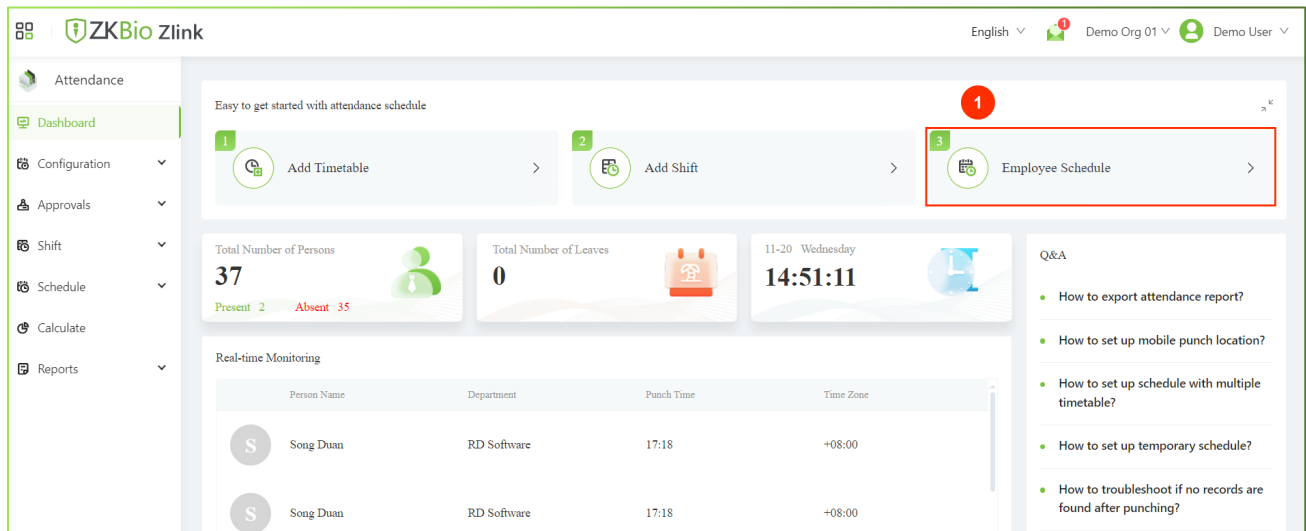


1. คลินิกที่ตัวเลือกเพิ่มกะจากหน้าแดชบอร์ดการเข้างาน

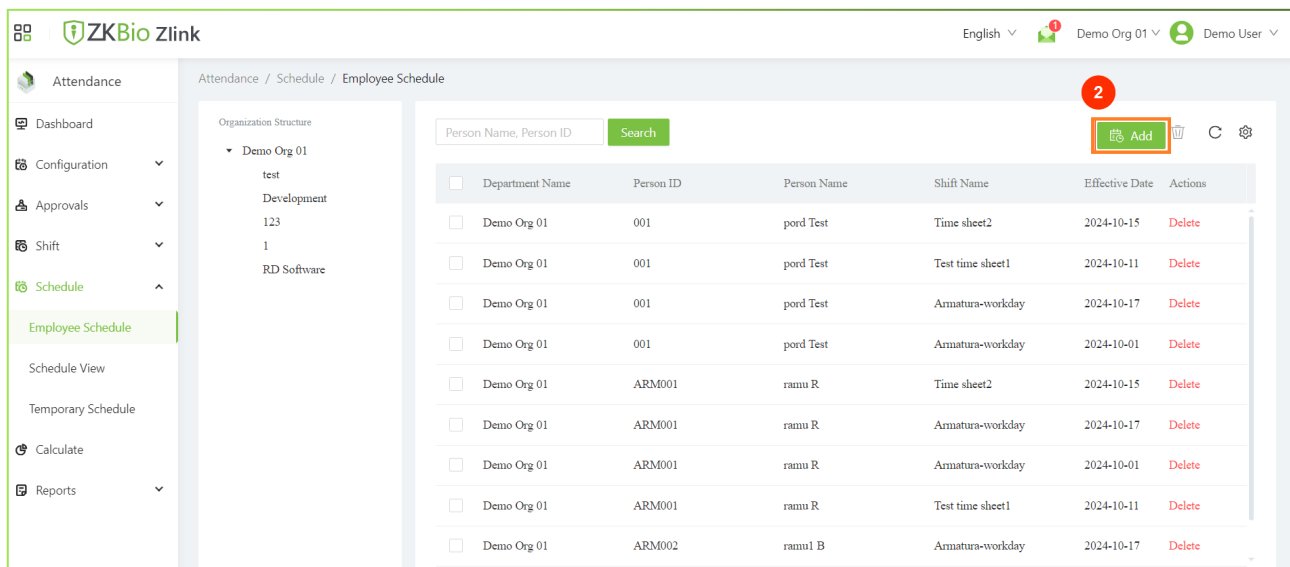


9.1.3 การเพิ่มตารางงานพนักงาน

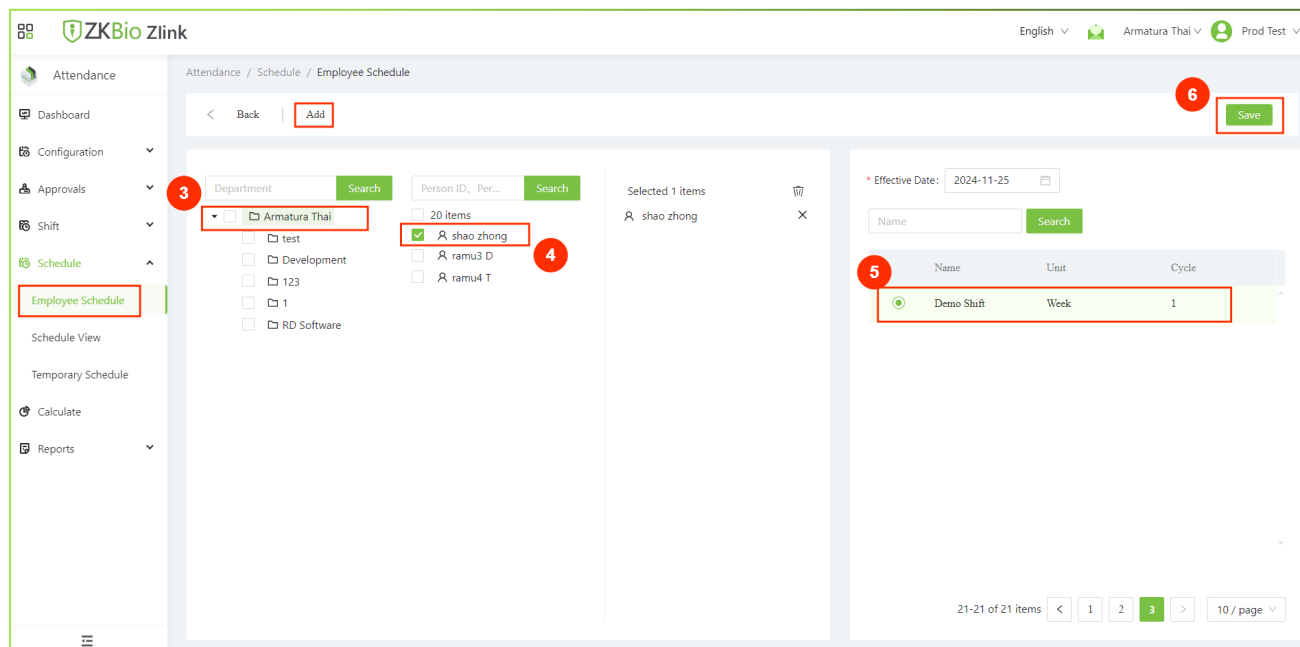
1. คลิกที่ตัวเลือกตารางพนักงานจากหน้าแดชบอร์ดการเข้างาน



2. หลังจากคลิกตัวเลือกตารางงานพนักงานแล้ว คุณจะถูกนำไปยังรายการตารางงานพนักงาน คลิกปุ่มเพิ่มเพื่อสร้างตารางงานใหม่



3. หลังจากคลิกปุ่มเพิ่มแล้ว ให้เลือกบุคคลในองค์กรของคุณ กำหนดกะการทำงานของพวกเขา และคลิกบันทึก การทำงานจะถูกเพิ่มสำเร็จ



The screenshot shows the 'Employee Schedule' page in the ZKBio Zlink system. The interface includes a sidebar menu on the left with options like Dashboard, Configuration, Approvals, Shift, Schedule, Employee Schedule, Schedule View, Temporary Schedule, Calculate, and Reports. The main area is titled 'Attendance / Schedule / Employee Schedule' and contains a search bar, a list of departments (Armatura Thai, test, Development, 123, 1, RD Software), a list of persons (shao zhong, ramu3 D, ramu4 T), and a table of shifts (Demo Shift, Week, 1). Red callouts are placed over the 'Add' button (3), the 'Person ID, Per...' search bar (4), the 'Demo Shift' row in the table (5), and the 'Save' button (6).

หมายเหตุ: โปรดดูคู่มือผู้ใช้เพื่อดูข้อมูลเพิ่มเติม