

**Remabiz**

HỆ SINH THÁI QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN NỘI BỘ

SỔ TAY NGƯỜI DÙNG • PHIÊN BẢN 1.0.0

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG PHẦN MỀM CHĂM CÔNG MOBILE

Cẩm nang hướng dẫn chi tiết quy trình cài đặt, đăng nhập, xác thực định vị GPS, chụp ảnh selfie AI, nộp đơn từ trực tuyến và theo dõi bảng công hàng ngày.

✓ Định vị GPS Geofence sai số < 100m

✓ AI Face Selfie Camera trực tiếp

✓ Khóa định danh thiết bị (Device Binding)

✓ Nộp & Duyệt đơn từ Online 30 giây

Phát hành bởi: Remabiz.com

Bộ phận: Quản trị Sản phẩm & Giải pháp Nhân sự (HR Tech)

Website chính thức: <https://remabiz.com>Kênh hỗ trợ: support@remabiz.com

1 TỔNG QUAN VỀ PHẦN MỀM CHẤM CÔNG MOBILE

Ứng dụng **Chấm Công Mobile** là giải pháp quản lý thời gian làm việc hiện đại thuộc hệ sinh thái **Remabiz.com**, thay thế triệt để các máy chấm công vân tay vật lý, thẻ từ hoặc sổ điểm danh truyền thống.

1.1. Ba cơ chế bảo mật chống gian lận cốt lõi

Hệ thống tích hợp 3 lớp bảo vệ thông minh, cam kết 100% tính minh bạch và công bằng cho toàn thể cán bộ nhân viên:

- **Định vị vệ tinh GPS đa điểm (Geofencing):** Khi nhân viên bấm giờ, máy đo tọa độ thực tế. Chỉ khi nhân viên đứng trong phạm vi bán kính cho phép của văn phòng/chi nhánh (sai số $\leq 100m$, tín hiệu cập nhật dưới 30 giây) thì nút Chấm công mới được kích hoạt.
- **Xác thực khuôn mặt AI (Face Selfie):** Ứng dụng yêu cầu chụp ảnh chân dung trực tiếp qua Camera trước tại thời điểm check-in. Hệ thống nghiêm cấm tải ảnh từ bộ sưu tập album, ngăn chặn tuyệt đối việc nhờ người khác chấm công hộ.
- **Khóa thiết bị phần cứng (Hardware Device Binding):** Mỗi tài khoản nhân viên được gắn cố định với 01 chiếc điện thoại duy nhất. Đăng nhập trên máy lạ sẽ bị từ chối chấm công cho đến khi HR gỡ thiết bị cũ.

💡 **Lợi ích cho Nhân viên:** Không còn tình trạng xếp hàng chen lấn quét vân tay giờ cao điểm; chủ động kiểm tra giờ công chuẩn xác từng ngày; tạo đơn xin nghỉ phép hay giải trình quên quét thẻ ngay trên điện thoại mà không cần giấy tờ.

2 CÀI ĐẶT ỨNG DỤNG & CẤP QUYỀN HỆ THỐNG

Bước 1: Tải ứng dụng về điện thoại

- **Điện thoại Android (Samsung, Xiaomi, Oppo, Realme, Vivo, Google Pixel...):**
Truy cập kho ứng dụng Google Play Store → Tìm kiếm từ khóa "**Chấm công**" hoặc bấm trực tiếp vào liên kết:
<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.tmtsoft.cc> → Chọn **Cài đặt (Install)**.
- **Điện thoại iPhone / iPad (iOS):**
Phiên bản iOS đang trong quá trình xét duyệt của Apple App Store và sẽ có thông báo chính thức trên website **remabiz.com** ngay khi được phê duyệt.

Bước 2: Cấp quyền truy cập bắt buộc (Rất quan trọng)

Để ứng dụng hoạt động chính xác, khi mở ứng dụng lần đầu tiên, hệ thống sẽ yêu cầu 2 quyền phần cứng:

1. **Quyền Vị trí (Location / GPS):** Chọn "*Cho phép khi dùng ứng dụng*" (*While using the app*) và bật "*Vị trí chính xác*" (*Precise location*).

2. **Quyền Máy ảnh (Camera):** Chọn "*Cho phép*" để camera selfie chụp ảnh xác thực khuôn mặt lúc chấm công.

⚠ **Lưu ý về GPS trên Android:** Hãy chắc chắn bạn đã bật tính năng **Vị trí (GPS)** trên thanh cài đặt nhanh của điện thoại. Nếu GPS đang tắt hoặc điện thoại bật chế độ "Tiết kiệm pin", độ chính xác tọa độ sẽ bị giảm và ứng dụng sẽ thông báo "*Chưa thể chấm công - Cần độ chính xác $\leq 100m$* ".

3 ĐĂNG NHẬP & KÍCH HOẠT THIẾT BỊ LẦN ĐẦU

Mỗi nhân viên sẽ được bộ phận Nhân sự (HR) của doanh nghiệp tạo tài khoản trên hệ thống quản trị Remabiz và cấp thông tin đăng nhập:

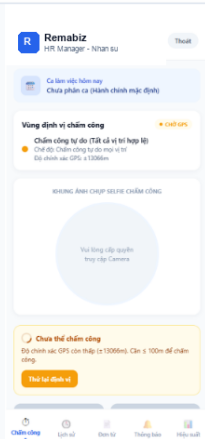
Quy trình đăng nhập:

1. Mở ứng dụng **Chăm Công** trên màn hình chính.
2. Tại màn hình **Đăng Nhập Thiết Bị**:
 - **Email nhân sự**: Nhập địa chỉ email doanh nghiệp đã đăng ký (Ví dụ: nguyenvanan@company.com).
 - **Mật khẩu**: Nhập mật khẩu được HR cấp lần đầu (sau đó bạn có thể đổi mật khẩu mới).
3. Bấm nút xanh **"ĐĂNG NHẬP THIẾT BỊ"**.

Cơ chế Khóa Thiết Bị (Device Binding):

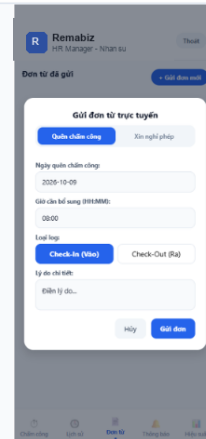
Trong lần đăng nhập đầu tiên thành công, ứng dụng sẽ tự động ghi nhận mã định danh phần cứng (Hardware Fingerprint) của chiếc điện thoại này vào hồ sơ của bạn trên máy chủ Remabiz. Kể từ đó, bạn chỉ có thể thực hiện chấm công trên chiếc điện thoại này. Nếu bạn đổi điện thoại mới hoặc mất máy, vui lòng thông báo cho quản trị viên HR để được "Reset khóa thiết bị".

4 QUY TRÌNH CHẤM CÔNG HÀNG NGÀY (CHECK-IN / CHECK-OUT)



Màn hình Chấm Công (Check-in)

Hiển thị ca làm việc, toạ độ khoảng cách GPS và khung chụp selfie.



Gửi Đơn Từ Trực Tuyến

Tạo đơn bổ sung công khi quên bấm hoặc gửi đơn xin nghỉ phép năm.

Các bước thực hiện khi đến công ty:

1. **Đến địa điểm làm việc**: Có mặt tại trụ sở văn phòng hoặc chi nhánh được phân công.
2. **Mở ứng dụng**: Chọn tab **"Chăm công"** (góc dưới bên trái).
3. **Kiểm tra trạng thái định vị GPS**:

- **Hợp lệ (Màu xanh)** : Cách văn phòng $\leq 100\text{m}$ → Đủ điều kiện chấm công ngay.
- **Chờ GPS / Độ chính xác thấp** : Bấm nút "**Thử lại định vị**" để điện thoại rà sóng vệ tinh lại.

4. **Chụp ảnh selfie khuôn mặt**: Đưa điện thoại lên ngang tầm mắt, hướng khuôn mặt vào khung tròn.

5. **Bấm ghi nhận**: Nhấn nút "**CHẤM CÔNG VÀO CA**" (hoặc "**CHẤM CÔNG RA CA**" khi hết giờ làm việc).

5 TẠO ĐƠN TỪ & GIẢI TRÌNH TRỰC TUYẾN

Trong trường hợp phát sinh sự cố (quên bấm công, mạng chập chờn, đi gặp khách hàng, nghỉ ốm...), nhân viên nộp đơn online ngay trên app thay cho đơn giấy truyền thống:

Loại đơn từ	Trường hợp sử dụng	Thời gian duyệt
Quên chấm công	Đến làm việc đúng giờ nhưng quên mở app check-in/check-out hoặc điện thoại hết pin. Chọn ngày, nhập giờ bổ sung (HH:MM) và loại log (Vào/Ra).	HR / Quản lý duyệt trong ngày
Xin nghỉ phép năm	Nghỉ phép hưởng lương theo chế độ. Nhập ngày bắt đầu, số ngày nghỉ và lý do chi tiết.	Duyệt trước 1-3 ngày
Làm việc từ xa (WFH)	Được cấp phép làm việc tại nhà hoặc ngoài văn phòng mà vẫn tính công chuẩn.	Theo quy chế phòng ban
Đi công tác	Làm việc tại hiện trường, nhà máy hoặc chi nhánh của đối tác khách hàng.	Quản lý trực tiếp duyệt

6 TRA CỨU LỊCH SỬ & BẢNG CÔNG CÁ NHÂN

Tại thanh điều hướng dưới cùng, nhấn vào tab "**Lịch sử**" để theo dõi toàn bộ dữ liệu làm việc của bản thân trong tháng:

- Xem chi tiết thời gian **Giờ vào (Check-in)** và **Giờ ra (Check-out)** chuẩn xác đến từng giây.
- Tổng số giờ làm việc thực tế trong ngày (Ví dụ: 8.5 giờ).
- Trạng thái chuyên cần: **Đúng giờ**, **Đi muộn**, **Có phép**.
- Xem lại **ảnh chụp selfie** của bản thân lúc bấm máy để đối soát minh bạch với phòng nhân sự khi cần thiết.

7 BẢNG ĐIỀU KHIỂN DÀNH CHO QUẢN TRỊ VIÊN & HR

Tài khoản có quyền **Quản lý (Manager)** hoặc **Nhân sự (HR)** sẽ xuất hiện thêm tab "**Hiệu suất**" (**Performance Dashboard**):

- **Giám sát quân số tức thì:** Xem tổng số nhân viên đang có mặt tại văn phòng, số người đi trễ và số người vắng mặt có phép/không phép.
- **Biểu đồ tỷ lệ chuyên cần:** Thống kê trực quan tỷ lệ đi làm theo Ngày, Tuần, Tháng của toàn bộ công ty hoặc từng phòng ban.
- **Phê duyệt đơn từ di động:** Nhận thông báo đẩy và duyệt nhanh các đơn xin phép của cấp dưới ngay trên điện thoại.

8 BẢNG TRA CỨU LỖI THƯỜNG GẶP & CÁCH XỬ LÝ

Thông báo lỗi	Nguyên nhân	Cách khắc phục
"Chưa thể chấm công - Độ chính xác GPS còn thấp (>100m)"	Điện thoại đang đứng trong góc khuất sóng vệ tinh (tầng hầm, thang máy) hoặc bật chế độ tiết kiệm pin.	Di chuyển ra gần cửa sổ hoặc sảnh văn phòng, bật lại Wifi/4G và nhấn nút "Thử lại định vị" .
"Vị trí không hợp lệ - Khoảng cách > bán kính cho phép"	Bạn đang đứng quá xa tâm văn phòng đã được cấu hình trên hệ thống.	Đảm bảo bạn đã có mặt tại khuôn viên công ty. Nếu vị trí công ty bị lệch, báo HR cập nhật lại tọa độ trên Web Admin.
"Thiết bị không khớp với mã máy đã đăng ký"	Bạn đang đăng nhập tài khoản trên một chiếc điện thoại khác với chiếc máy đăng nhập lần đầu.	Sử dụng lại đúng chiếc điện thoại chính chủ của bạn, hoặc liên hệ HR để được gửi yêu cầu <i>Gỡ khóa máy cũ</i> .
"Vui lòng cấp quyền truy cập Camera / Vị trí"	Ứng dụng chưa được cấp quyền phần cứng trong cài đặt hệ điều hành.	Vào Cài đặt điện thoại → Ứng dụng → Chấm công → Quyền → Bật Cho phép Vị trí & Camera .

Chúc mừng bạn đã nắm vững quy trình!

Ứng dụng Chấm Công Remabiz sẽ giúp mỗi ngày đi làm của bạn trở nên thuận tiện, chính xác và chuyên nghiệp hơn bao giờ hết. Mọi thắc mắc cần hỗ trợ kỹ thuật, xin vui lòng liên hệ bộ phận IT / HR nội bộ hoặc gửi email về: support@remabiz.com.