

mOA 雲卡鐘

mK200 常見使用問題

mOA



版權所有 翻印必究

本公司保有內容更動之權利，若有修改恕不另行通知

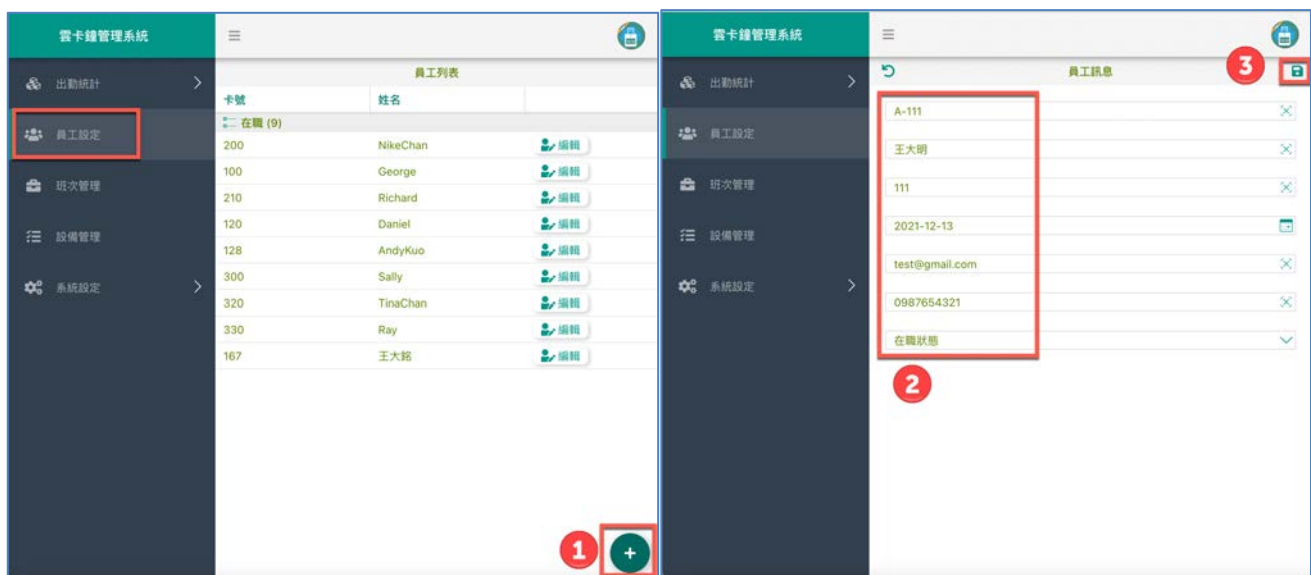
<b>一、後台操作問題</b> .....	<b>3</b>
1. 如何從後台新增員工？.....	3
2. 如何設定人員離職、在職？.....	3
3. 如何新增班次？.....	4
4. 如何同步班次到設備？.....	5
5. 如何同步人員到設備？.....	6
6. 如何從後台操作機器綁定.....	6
7. 如何設定定時響鈴、調整響鈴類型、秒數和關閉響鈴？.....	7
8. 如何設定機器登入密碼？.....	8
9. 機器如何校正時間？.....	8
10. 機器如何設定時區？.....	9
11. 如何查看出勤記錄？.....	9
12. 如何匯出打卡記錄報表？.....	10
13. 後台如何新增管理員？.....	11
14. 如何新增報表通知郵箱和數量？.....	12
<b>二、設備使用問題</b> .....	<b>13</b>
15. 如何新增卡片（紙卡卡片劃卡號）？.....	13
16. 如何操作打卡（打卡記錄報表統計說明）？.....	13
17. 如何操作無班次(DF)打卡？.....	14
18. 如何選擇班次打卡？.....	15
19. 如何操作休息打卡？.....	15
20. 如何操作加班打卡？.....	16
21. 如何操作外出打卡？.....	17
22. 如何操作跨夜打卡？.....	18
23. 打卡提示訊息有哪些？.....	19
24. 打卡後後台查不到記錄？.....	19
25. 如何判斷機器是否正常聯網？.....	19
26. 如何手動校時？.....	19
<b>三、設備操作問題</b> .....	<b>20</b>
27. 機器安裝及設定？.....	20
28. 雲卡鐘操作畫面說明.....	21
29. 紙卡列印位置偏移如何微調？.....	21
30. 如何設定關閉響鈴？.....	21
31. 如何設定機器使用 DHCP/固定 IP 地址？.....	22
32. 如何切換無線或有線網路？.....	23
33. 如何查詢機器 MAC 地址？.....	23
34. 機器如何解除綁定？.....	23
<b>四、設備維護問題</b> .....	<b>23</b>
35. 如何更換色帶？.....	23
36. 如何外接電池、外接響鈴、攝影機？.....	23

## 一、後台操作問題

### 【員工管理】

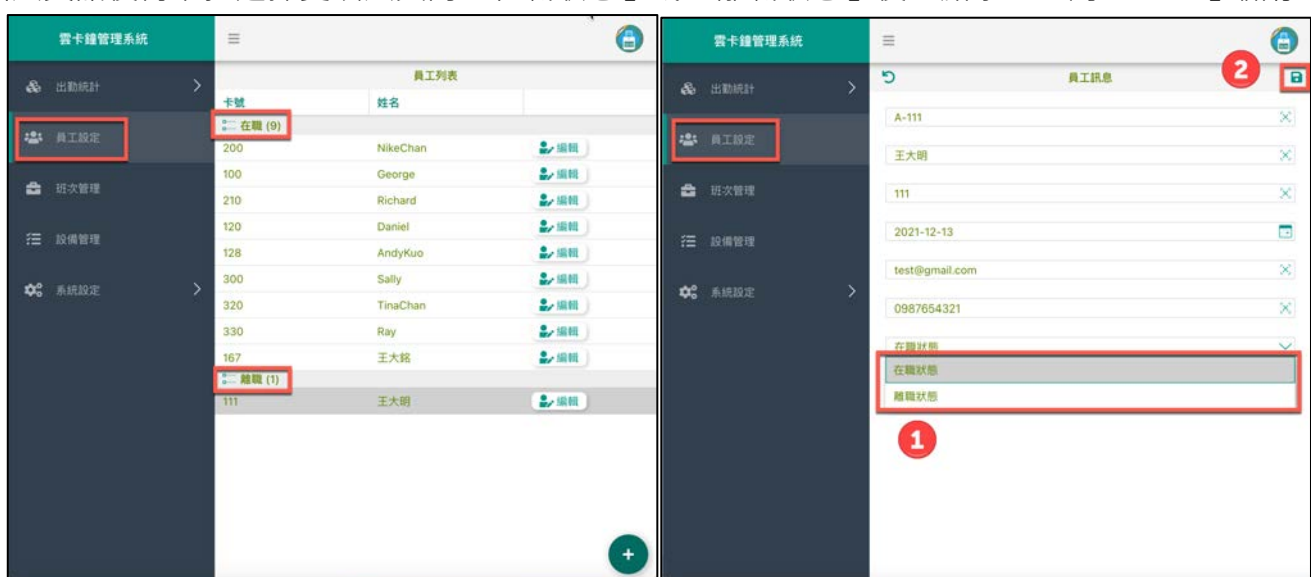
#### 1. 如何從後台新增員工？

- A. 請至【員工設定】，點擊右下角『+』進行員工新增。
- B. 分別輸入員工編號(可輸入英文、數字、底線、橫線，最多20個字元)、姓名(可輸入中文、英文，最多20個字元)、卡號(只能輸入數字3個字元)、到職日、郵箱、手機號碼後，點擊左上角『Save』儲存。其中員編、姓名、卡號為必填欄位。



#### 2. 如何設定人員離職、在職？

【員工設定】中可查看人員在職與離職狀態與人數，針對要修改在職或離職狀態的人員，點擊其個人資訊後再下拉選擇更改人員的『在職狀態』或『離職狀態』後，點擊左上角『Save』儲存。



## 【班次管理】

### 3. 如何新增班次？

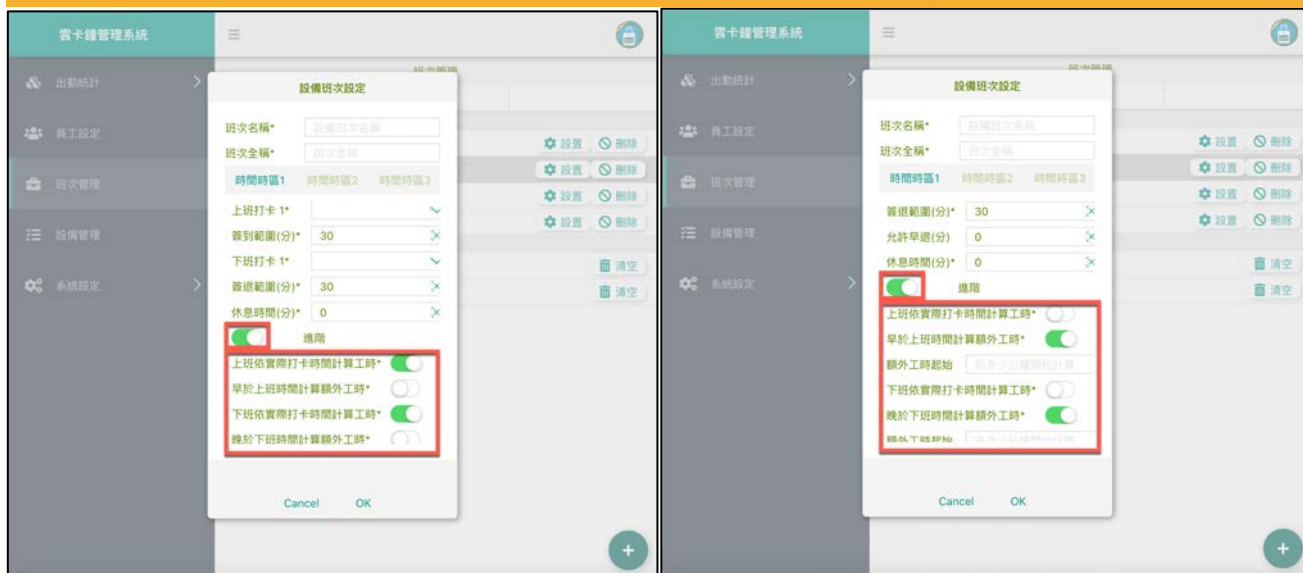
- 點擊【班次管理】，於班次列表中會顯示『當前班次』與『歷史班次』。『當前班次』可進行修改，『歷史班次』無法進行修改。
- 新增班次時請點擊右下方的『+』進行班次新增。
- 分別輸入班次名稱(最多2位數)、班次全稱(最多20位數)，例如若1天只需打上班卡跟下班卡時，則請於『時間時區1』中輸入上班打卡1的打卡時間、簽到範圍(分)、允許遲到(分)、下班打卡1的打卡時間、簽退範圍(分)、允許早退(分)、休息時間(分)後，點擊『OK』進行儲存。



- 點擊開啟『進階』功能後，可分別選擇是否啟用『上班依實際打卡時間計算工時』、『早於上班時間計算額外工時』、『下班依實際打卡時間計算工時』、『晚於下班時間計算額外工時』。

當啟用上下班依實際打卡時間計算工時，則無遲到或早退。

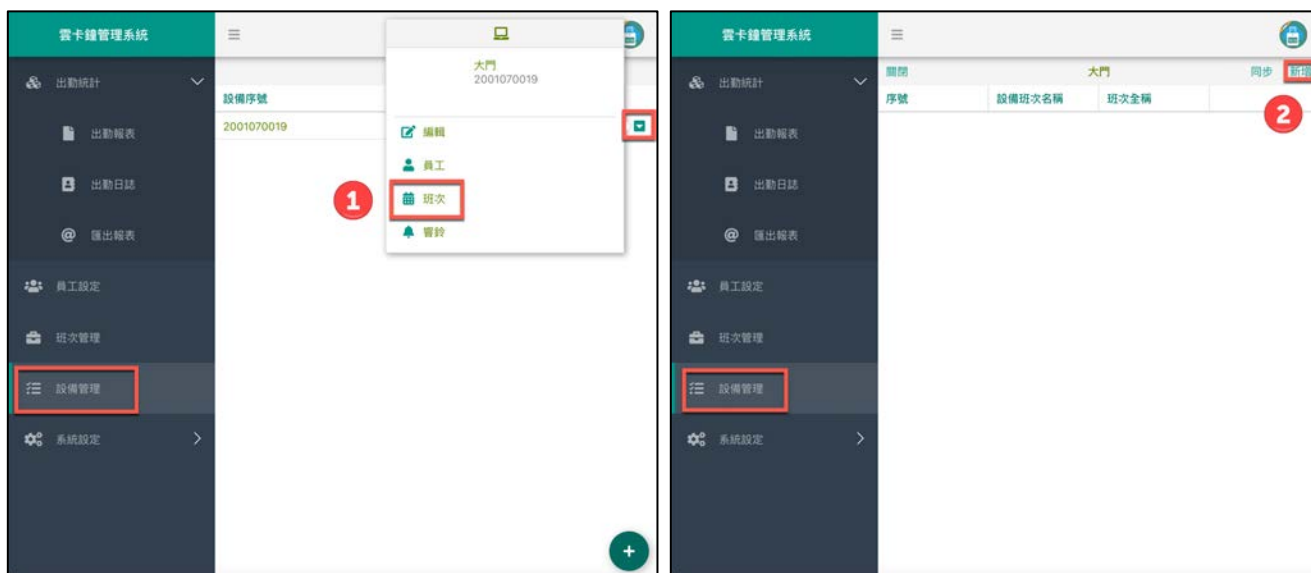
當啟用額外工時，需定義早於上班多少分鐘前或晚於下班多少分鐘後開始計算。

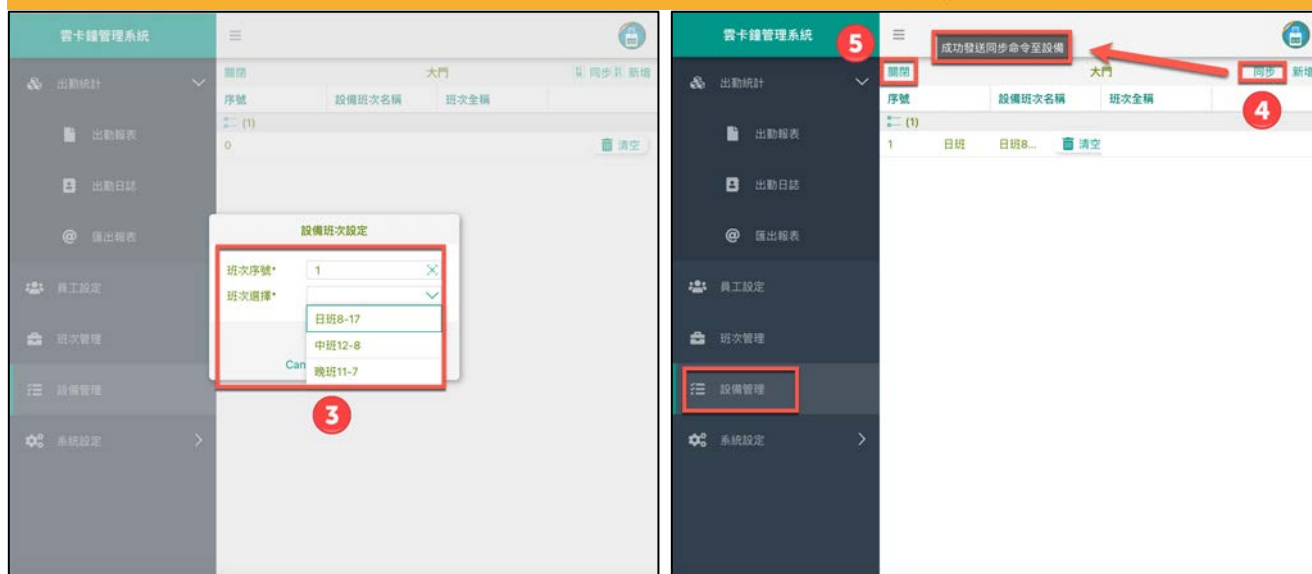


## 【設備管理】

### 4. 如何同步班次到設備？

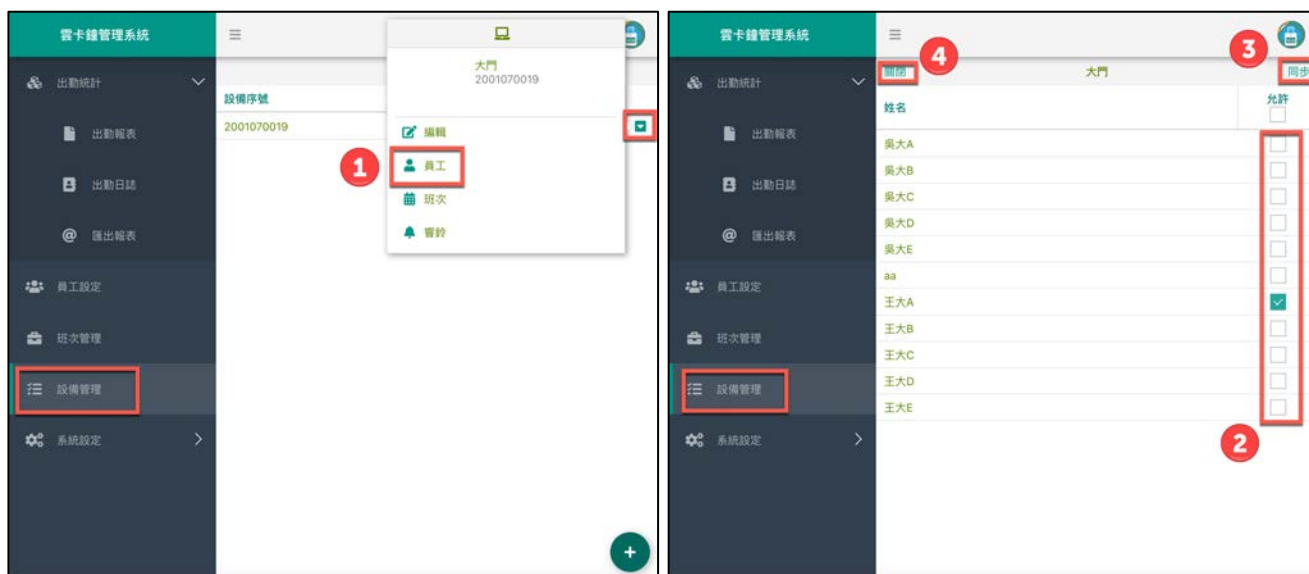
- A. 點擊【設備管理】，針對要同步班次的設備點擊最右側的『▼』，再點擊『班次』，於班次列表中會顯示設備當前已經於設備上使用的班次。
- B. 點擊『新增』後，請輸入班次序號(數字0~9)、班次選擇(下拉選擇班次中建立的班次)後點擊『OK』進行儲存，再點擊『同步』，便可將當前班次列表中所有班次同步至設備。再點擊左上角『關閉』結束該設備的班次新增與同步設定。最多可以新增9組班次。





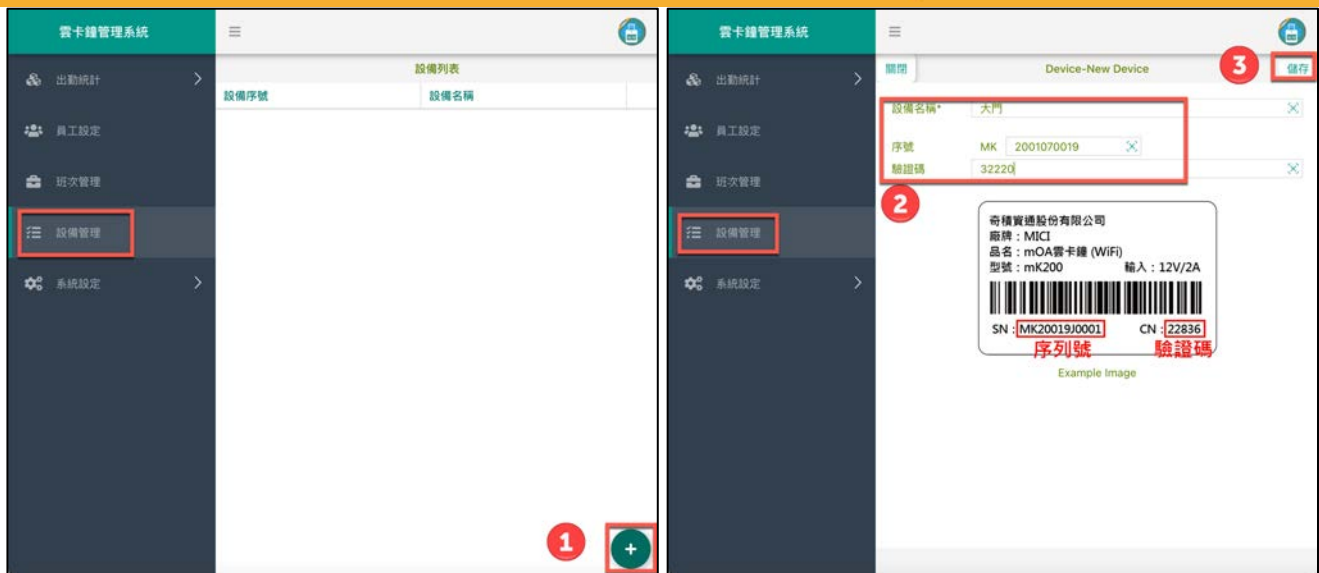
## 5. 如何同步人員到設備？

- A. 點擊【設備管理】，針對要同步人員的設備點擊最右側的『▼』，再點擊『員工』，於員工列表中會顯示該企業號下所有員工及當前『允許』於該台設備打卡的員工列表。
- B. 針對允許於該設備可以打卡的員工直接勾選『允許』後，再點擊『同步』至該台設備，同理要取消員工於該台設備打卡時則直接取消『允許』勾選後再點擊『同步』至該台設備。之後再點擊左上角『關閉』結束該設備的人員同步設定。



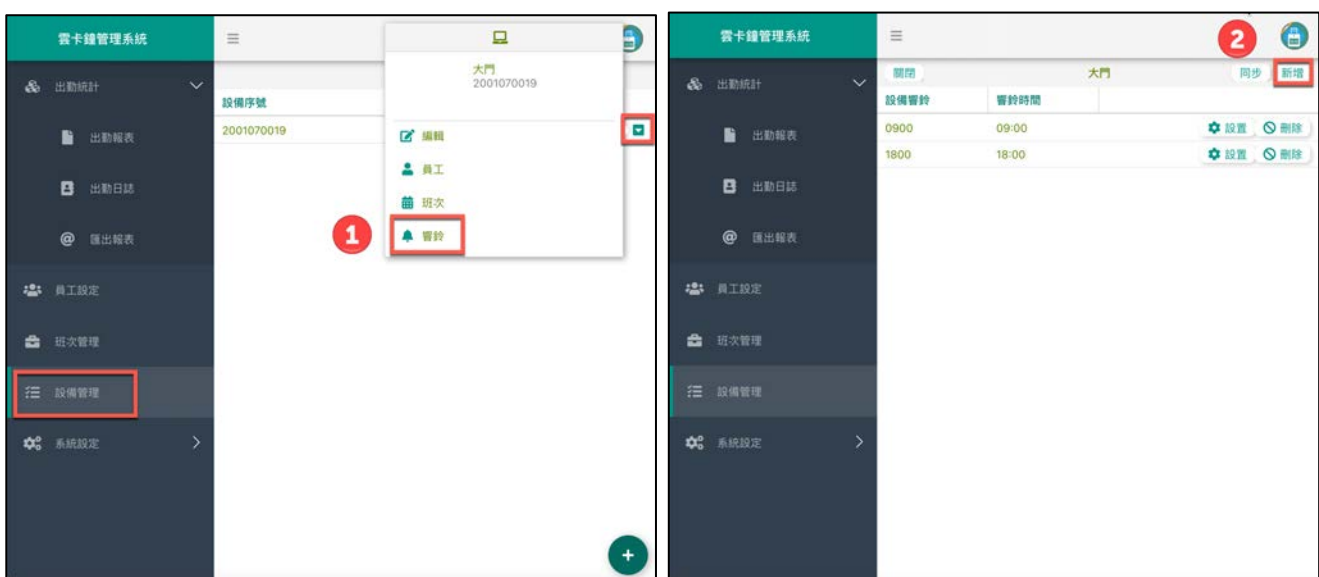
## 6. 如何從後台操作機器綁定

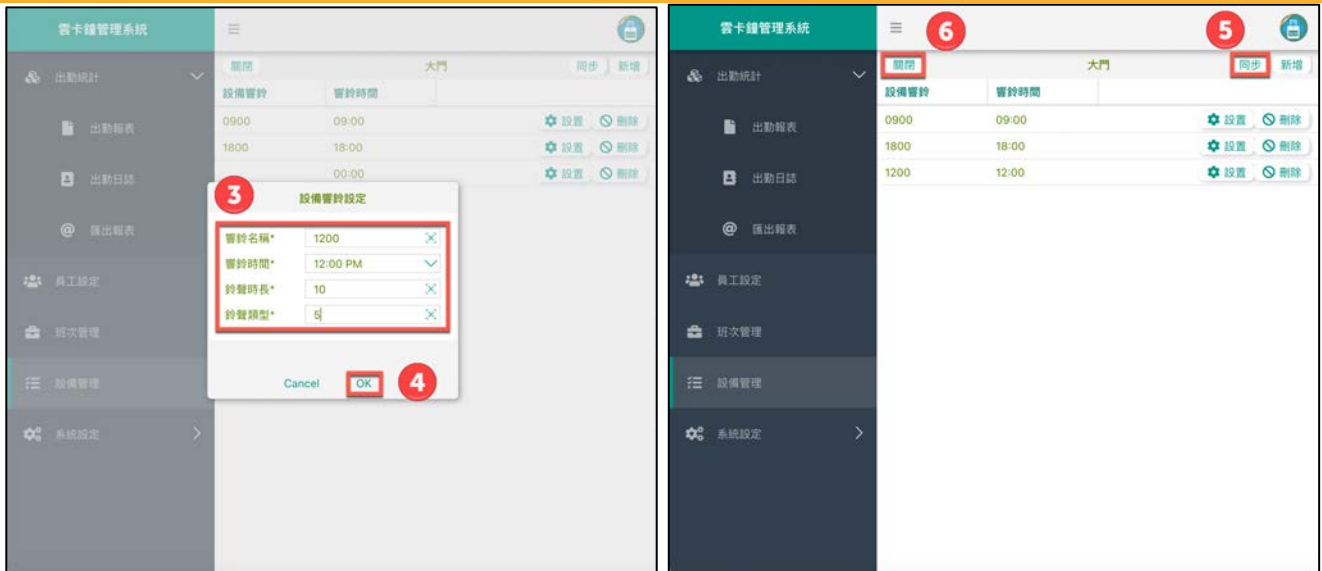
- A. 點擊【設備管理】，點擊右下角『+』進行設備新增。
- B. 分別輸入設備名稱(可輸入中文、英文、數字、底線、橫線，最多10個字元)、序號及驗證碼(設備序號與驗證碼請查看設備後方標籤貼紙或保證卡或設備上系統資訊中查看)。輸入後請點擊右上角『儲存』進行綁定，之後再點擊左上角『關閉』結束該設備的綁定。



### 7. 如何設定定時響鈴、調整響鈴類型、秒數和關閉響鈴？

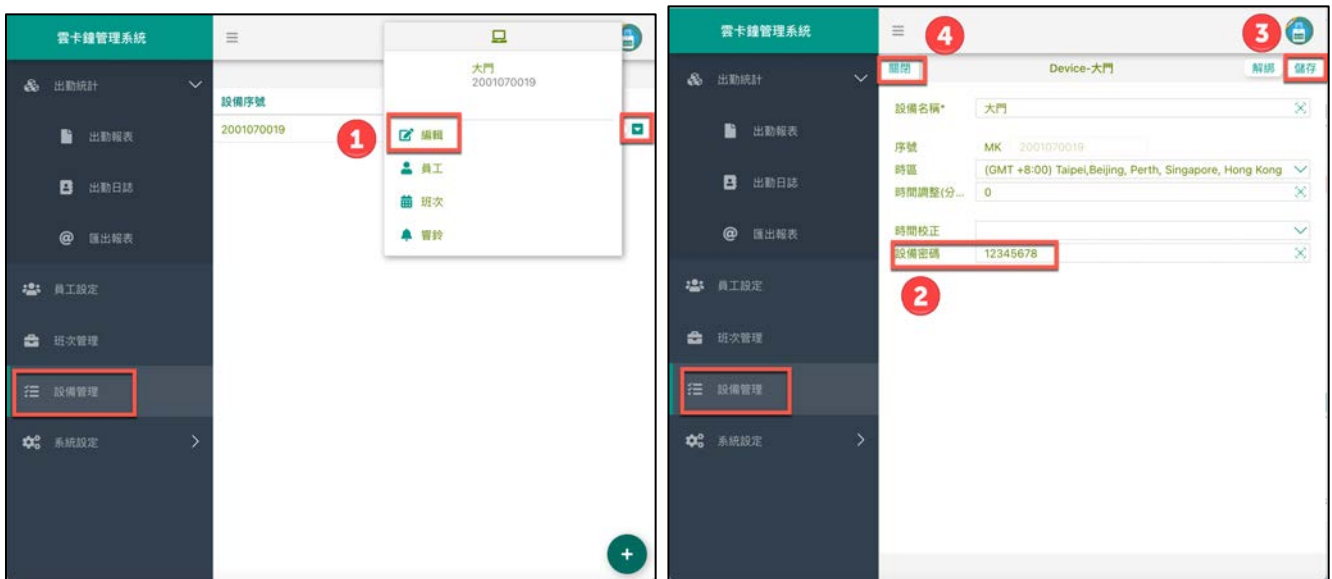
- A. 點擊【設備管理】，針對要新增或修改的設備點擊最右側的『▼』，再點擊『響鈴』。
- B. 於響鈴設定畫面中，將會表列該設備當前的定時響鈴列表，點擊左上角『新增』進行新增響鈴時間設定或針對已表列的定時響鈴點擊『設置』進行修改或點擊『刪除』後刪除該筆響鈴設定。
- C. 點擊『新增』或『設置』後，於設備響鈴設定畫面中，可分別輸入或修改響鈴名稱(可輸入中文、英文、數字，最多10個字元)、響鈴時間(AM/PM 12小時制)、響鈴時長(0~60秒，當響鈴時長為0則該筆定時響鈴不播放)、響鈴類型(0~6共7種鈴聲可供選擇)。每台設備最多可以設置20組的響鈴。
- D. 新增或配置完畢後，請點擊右上角『同步』，將表列中定時響鈴同步至設備上。之後點擊左上角『關閉』結束響鈴設定。





### 8. 如何設定機器登入密碼？

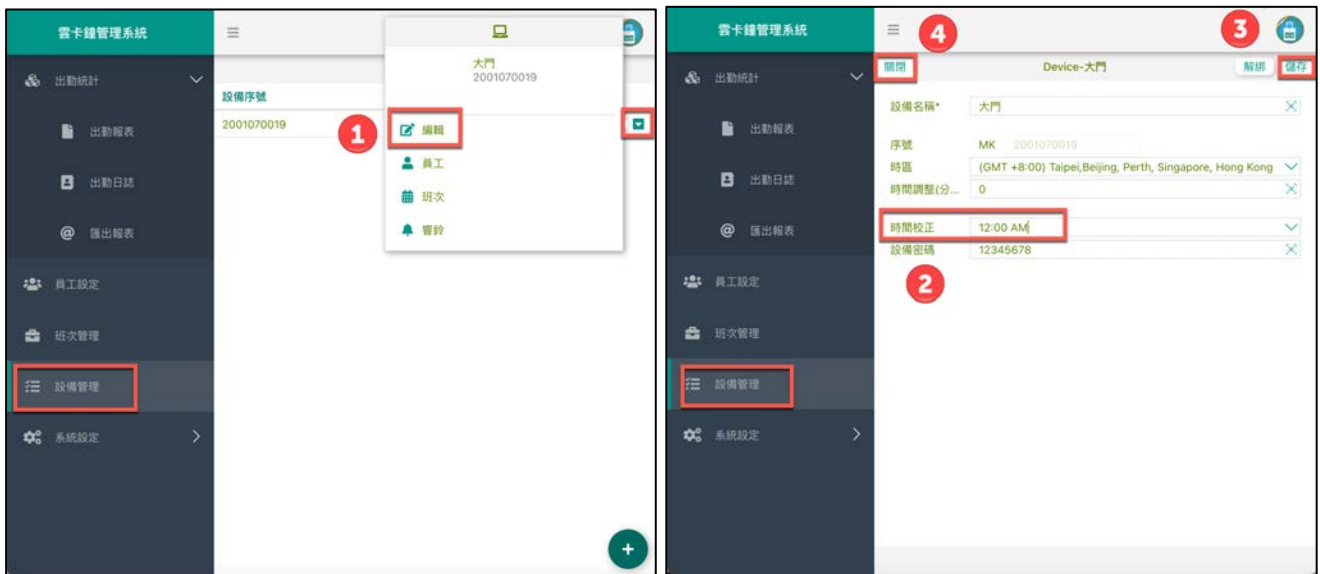
- A. 點擊【設備管理】，針對要修改機器登入密碼的設備點擊最右側的『▼』，再點擊『編輯』。
- B. 於『設備密碼』中輸入或修改設備登入密碼(僅可輸入0~9數字，最多8個字元)。設定後請點擊右上角『儲存』進行存檔並將設定派送至設備，設備自動重開機後便完成設定。



### 9. 機器如何校正時間？

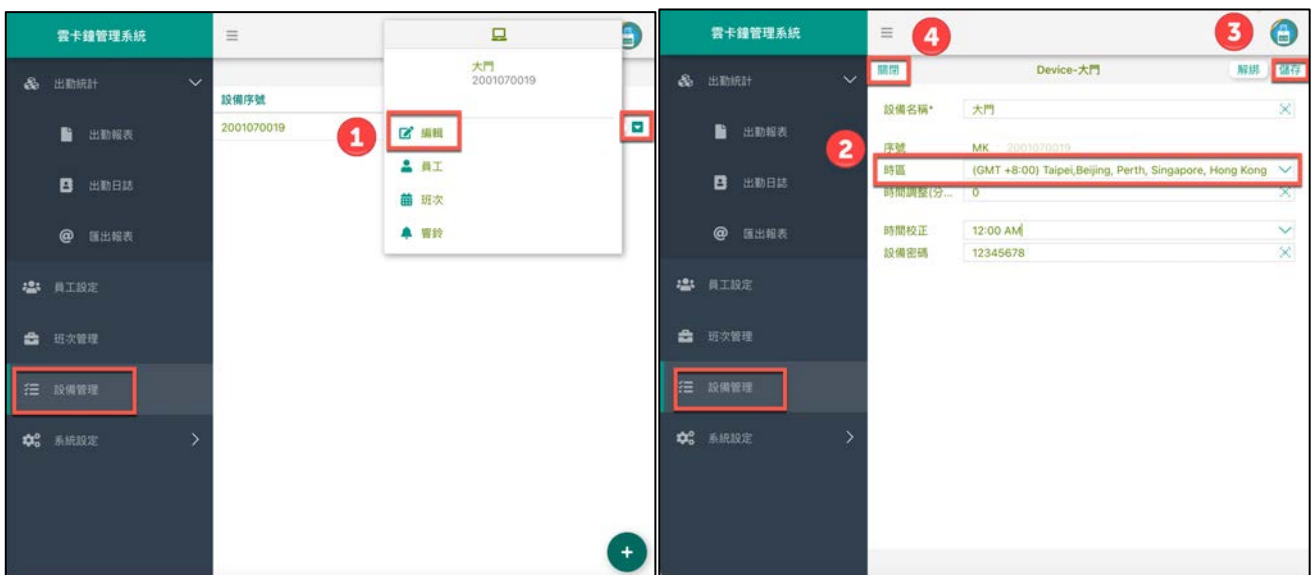
- A. mK200預設於以下2種狀況下會自動進行時間校正
  - i. 上電開機後設備可正常與雲端後台連線時，將會自動進行時間校正。若上電後無法與雲端後台連線時將會待與雲端後台恢復連線後再行校時。
  - ii. 預設每日AM 02：30自動進行校時。
- B. 點擊【設備管理】，針對要修改機器登入密碼的設備點擊最右側▼符號再點擊『編輯』。

- C. 於『時間校正』中設定每天定時校正時間，設定後請點擊右上角『儲存』進行存檔並將設定派送至設備，設備自動重開機後便完成設定。
- D. 另外若要立即進行時間校正的話，可以將設備重開機後便會自動與雲端伺服器進行校時。



## 10. 機器如何設定時區？

- A. 點擊【設備管理】，針對要修改機器登入密碼的設備點擊最右側的『▼』，再點擊『編輯』。
- B. 於『時區』中下拉選擇該設備所在的時區後，請點擊右上角『儲存』進行存檔並將設定派送至設備，設備自動重開機後便完成設定。

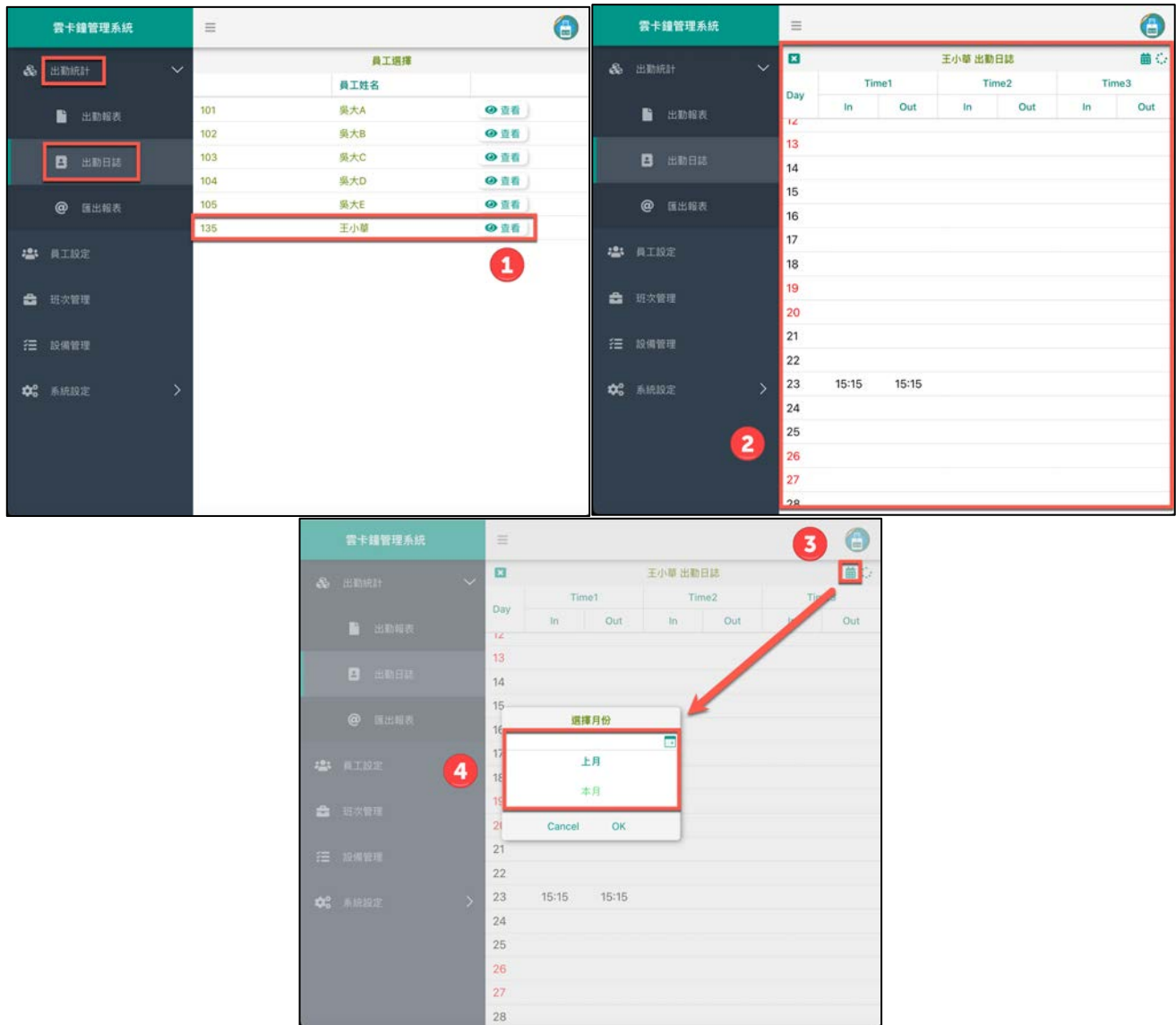


## 【出勤統計】

### 11. 如何查看出勤記錄？

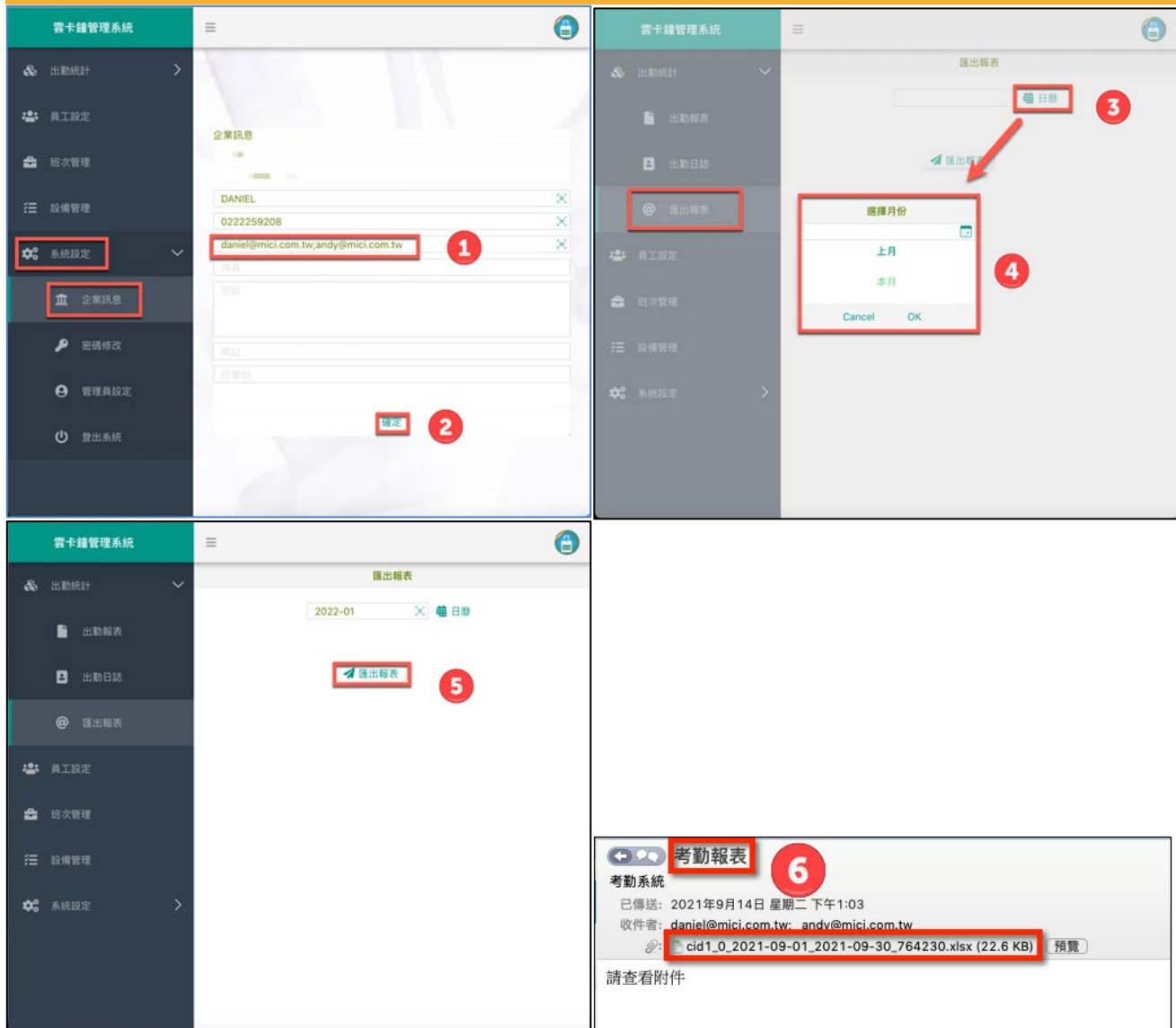
- A. 點擊【出勤統計】-『出勤日誌』，請於員工選擇列表中，選擇要查看出勤記錄的員工點擊最右側的『查看』後，將會顯示該名員工本月的出勤記錄。

- B. 若需要查看其他月份的出勤記錄時，請點擊右上角『日曆符號』後，於『選擇月份』中可選擇『本月』或『上月』或直接輸入要查看的年月後，點擊『OK』後便可查看所選月份的出勤記錄。若要結束查看或要查看其他員工時則請點擊左上角『關閉』結束該名員工的出勤記錄查看。



## 12. 如何匯出打卡記錄報表？

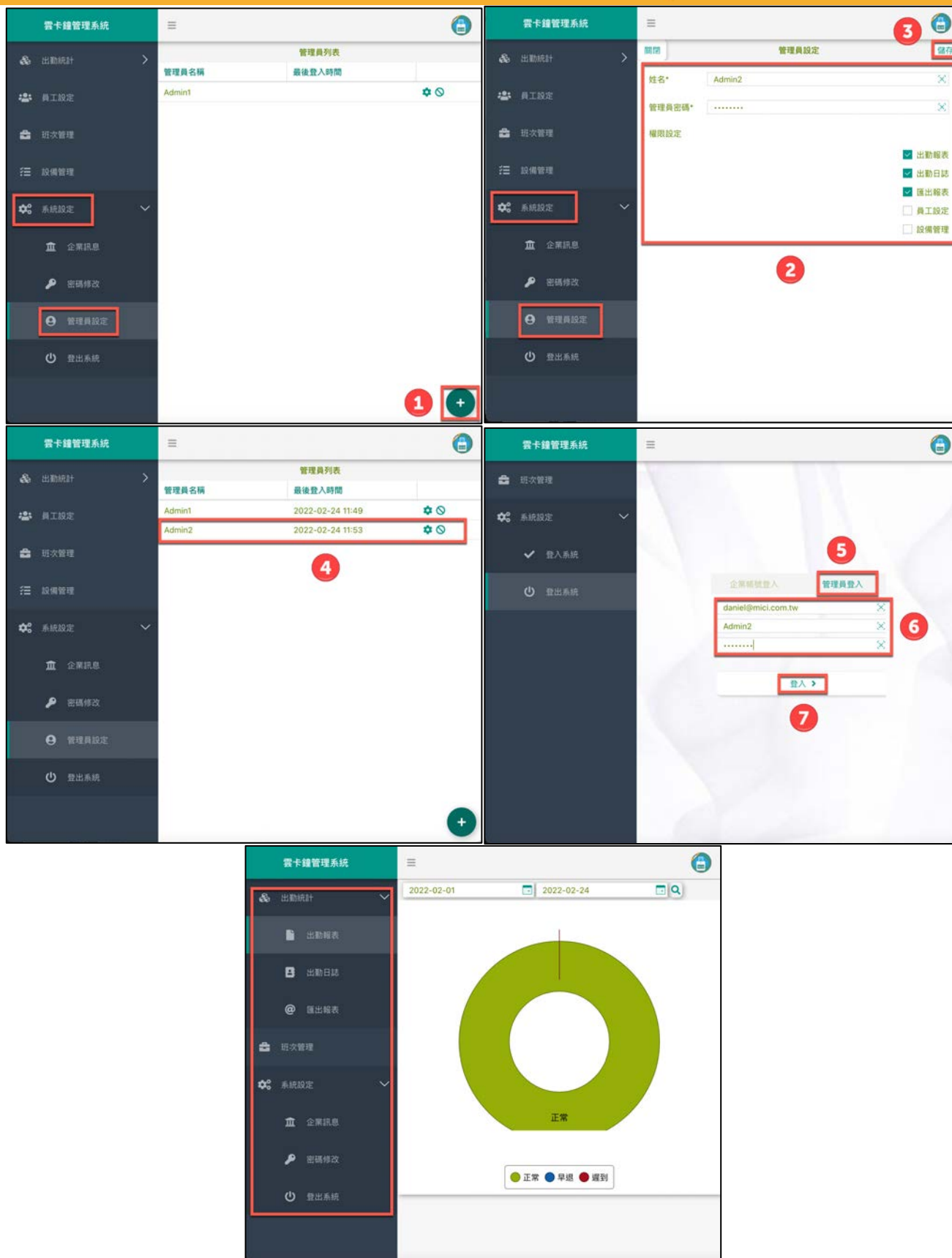
- A. 請先於【系統設定】-『企業訊息』中，在『聯絡郵箱』中輸入要接收打卡記錄報表的郵件地址，最多可輸入2個郵件地址(以逗號區隔)。
- B. 之後再於【出勤統計】-『匯出報表』，請點擊右側『日曆符號』後，於『選擇月份』中可選擇『本月』或『上月』或直接輸入要查看的年月後，點擊『OK』後再點擊下方『匯出報表』，系統便會將所選月份的考勤報表mail至步驟(1)所設定的郵件地址



## 【系統設定】

### 13. 後台如何新增管理員？

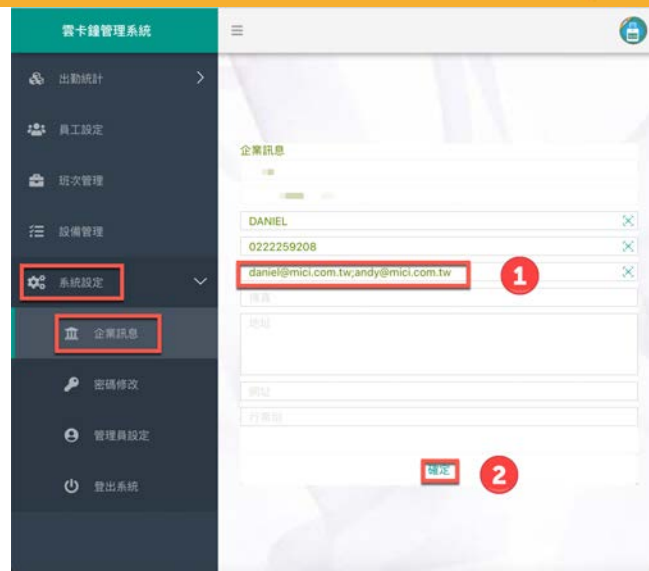
- A. 點擊【系統設定】-『管理員設定』，將表列當前已經設定的管理員列表，可針對已表列的管理員進行修改或刪除，若要新增管理員時，請點擊右下角『+』進行管理員新增。
- B. 於管理員設定畫面中，分別輸入管理員姓名(可輸入中英文或數字)、管理員密碼與權限設定中勾選賦予該管理員的權限(出勤報表、出勤日誌、匯出報表、員工設定、設備管理)。設定完成後點擊右上角『儲存』進行存檔。



#### 14. 如何新增報表通知郵箱和數量？

點擊『系統設定』-『企業訊息』中，在『聯絡郵箱』中輸入要接收打卡記錄報表的郵件地址，最多可輸入2個郵件地址(以逗號區隔)。

[www.mici.com.tw](http://www.mici.com.tw)



## 二、設備使用問題

### 【卡片操作】

#### 15. 如何新增卡片（紙卡卡片劃卡號）？

請於『員工設定』員工列表中，查看員工的卡號後，再於紙卡卡片上依照員工的卡號進行畫卡。詳細操作請參考以下影片連結。



### 【打卡操作】

#### 16. 如何操作打卡（打卡記錄報表統計說明）？

- A. 打卡紙卡上依照打卡位置共分成3個時間端分別計算，包含Time1（T1：紙卡第1格位與紙卡第2格位）、Time2（T2：紙卡第3格位與紙卡第4格位）、Time3（T3：紙卡第5格位與紙卡第6格位）。
- B. 每一個時間端有兩個打卡位置分別標示為IN、OUT作為上班與下班判讀。系統會依照班次定義之打卡位置OUT時間減去IN時間作為該時段實際工作時長統計。
- C. 打卡計算需於同一時間段方可進行，例如Time1IN與Time1OUT（第1格位與第2格位）計算為Time1有效時間，若打卡位置為第1格位（Time1IN）與第4格位（Time2Out），此兩筆因無配對之打卡位置，統計結果將視為無效打卡不予計算。

- D. 系統出廠提供【DF】班次定義為計時班次，第1格位打卡記為Time1IN上班打卡，第2格位打卡記為Time1OUT下班打卡。計時班次將以上班到下班時間實際打卡時間計算該時段出勤時間。例如Time1IN打卡時間為09:00，Time1OUT打卡時間為12:00，則報表記錄中Time1實際出勤時間為兩個時間相減（12:00-09:00）計算Time1實際出勤時間為3小時。
- E. 雲卡鐘除【DF】班次外，提供9個自定義班次設定，每個班次可依照實際需要設定共3個班次時間時區，每一時區可定義上、下班時間、簽到、簽退範圍、允許遲到(不記為遲到)、允許早退(不記為早退)和休息時間設定。如選用設定之班次操作打卡，雲卡鐘將依照班次時間設定配合當前時間自動跳轉格位位置，方便員工依班次時間操作打卡。



### 17. 如何操作無班次(DF)打卡？

- 選擇屏幕左上班次按鈕，選擇DF(計時班次)
- 因mK200提供多人、多班次打卡，每次打卡前先確認目前班次選擇為【DF】班次，打卡前可參考紙卡已打卡位置，再手動按下【右移位按鍵】至待打卡格位後再放入紙卡打卡
- 打卡時間計算以Time IN/OUT計為上班/下班時間，共可操作T1/T2/T3時段(第1~6格)操作
- 上班打卡預設位置為第1格位，打卡後時間列印於Time1(T1)IN格位。同卡號每一格只能打卡一次，重複打卡將提示已簽到
- 下班打卡前請手動按下【右移位按鍵】，格位顯示會向右跳動一格至第2格位
- 放入紙卡打卡，時間列印於Time1(OUT)。統計Time1實際出勤時間為 (Time1Out-Time1IN)
- 如有T2時段上班，請再手動按下【右移位按鍵】跳轉到第3格位，再放入紙卡打卡；T2時段下班打卡前請手動按下【右移位按鍵】跳轉到第4格位，再放入紙卡打卡

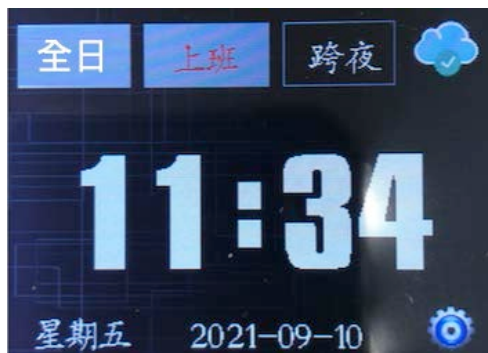
- H. 如有T3時段上班，請再手動按下【右移位按鍵】，跳轉到第5格位，再放入紙卡打卡；T3時段下班打卡前請手動按下【右移位按鍵】，跳轉到第6格位，再放入紙卡打卡

## 18. 如何選擇班次打卡？

- A. 選擇屏幕左上班次按鈕，將彈出共10組班次名稱提供選用 (班次透過後台設定生效)



- B. 選擇班次：【全日】班 (全日班次時間設置：上班時間上午09:00，下班時間下午18:00)  
C. 按下【全日】後，機器屏幕左上會顯示【全日】代表此時已選用【全日】班，可直接打卡



- D. 打卡位置會自動依照後台設定時間自動跳轉，以範例全日班定義，在(18:00-09:00)/2時間，即13:30後將自動跳轉至第2格位  
E. 如需限制員工任意修改班次，可登入機器，在系統訊息顯示的【序列號】位置長按2秒，聽到嗶聲即完成設定。設定後將無法切換當前班次選擇。如需開放班次選擇請重新登入機器，在系統訊息顯示的【序列號】位置長按2秒，聽到嗶聲即恢復開放班次選擇設定。

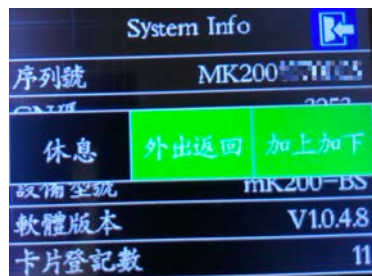
## 19. 如何操作休息打卡？

- A. 選擇屏幕左上班次按鈕，將彈出10組班次名稱提供選用 (班次透過後台設定生效)  
B. 選擇班次：【全日】班 (全日班次時間設置：上班時間上午09:00，下班時間下午18:00)  
C. 如班次定義時間T2、T3時段未設定時，未設定時段之單數格位可選擇修改狀態為【休息】/【外出】/【加上】，偶數格位可選擇修改狀態為【休息】/【返回】/【加下】。如後台已定義T2、T3時段時間，狀態值將不允許手動修改，並依設定時間操作  
D. 如有T2時段或T3時段打卡記錄為休息，手動按下【右移位按鍵】，跳轉格位到第3/5格位，再選擇【休息】狀態，進行休息開始打卡  
E. 休息結束待操作打卡時，手動按下【右移位按鍵】，跳轉格位到第4/6格位，再選擇【休息】狀態，進行休息結束打卡

- F. 出勤記錄會以實際上班時數（下班時間-上班時間）再扣除休息時間區間計算，休息時間區間定義取以下兩個較高值計算：①當日班次內所有的休息時長②當日經由休息狀態打卡的總合。



- G. 如需限制操作選擇休息打卡，可登入機器在系統訊息顯示的【製造商】點擊後，再點擊【休息】取消此功能。（黑底白字代表關閉此選擇項目）



## 20. 如何操作加班打卡？

- 選擇屏幕左上班次按鈕，將彈出10組班次名稱提供選用（班次透過後台設定生效）
- 選擇班次：【全日】班（範例班次時間定義：上班時間上午09:00，下班時間下午18:00）
- 如班次定義時間T2、T3時段未設定時，未設定時段之單數格位可選擇修改狀態為【休息】/【外出】/【加上】，偶數格位可選擇修改狀態為【休息】/【返回】/【加下】。如後台已定義T2、T3時段時間，狀態值將不允許手動修改，並依設定時間操作
- 如有T2時段或T3時段打卡記錄為加班，手動按下【右移位按鍵】，跳轉格位到第3/5格位，再選擇【加上】狀態，進行加班上班打卡
- 加班結束待操作打卡時，手動按下【右移位按鍵】，跳轉格位到第4/6格位，再選擇【加下】狀態，進行加班下班打卡
- 系統會依照加上、加下狀態之打卡時間計算為實際加班時間記錄



- G. 如需限制操作選擇加班打卡，可登入機器在系統訊息顯示的【製造商】點擊後，再點擊【加上加下】取消此功能。（黑底白字代表關閉此選擇項目）

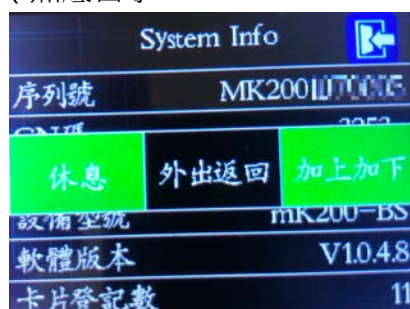


## 21. 如何操作外出打卡？

- A. 選擇屏幕左上班次按鈕，將彈出10組班次名稱提供選用（班次透過後台設定生效）
- B. 選擇班次：【全日】班（範例班次時間定義：上班時間上午09:00，下班時間下午18:00）
- C. 如班次定義時間T2、T3時段未設定時，未設定時段之單數格位可選擇修改狀態為【休息】/【外出】/【加上】，偶數格位可選擇修改狀態為【休息】/【返回】/【加下】。如後台已定義T2、T3時段時間，狀態值將不允許手動修改，並依設定時間操作
- D. 如有T2時段或T3時段打卡記錄為外勤，手動按下【右移位按鍵】，跳轉格位到第3/5格位，再選擇【外出】狀態，進行外勤外出打卡
- E. 外勤結束待操作打卡時，手動按下【右移位按鍵】，跳轉格位到第4/6格位，再選擇【返回】狀態，進行外勤返回打卡
- F. 系統會依照外出、返回狀態之打卡時間計算為實際外勤時間記錄



- G. 如需限制操作選擇外出打卡，可登入機器在系統訊息顯示的【製造商】點擊後，再點擊【外出返回】取消此功能。（黑底白字代表關閉此選擇項目）



## 22. 如何操作跨夜打卡？

- A. 選擇屏幕左上班次按鈕，將彈出10組班次名稱提供選用（班次透過後台設定生效）
- B. 選擇班次：【跨夜】班（跨夜班次時間定義：上班時間下午09:00，下班時間早上06:00）
- C. 跨夜班次打卡時，如為隔日(凌晨)時間打卡，跨夜狀態燈號將自動亮起，提示為跨夜狀態
- D. 跨夜打卡將打印至前一天班次格位內，例如17日跨夜班，上班記錄和下班記錄均會列印在17日當天而非實際隔日18日的上午時間格位
- E. 如班次定義時間T2、T3時段未設定時，未設定時段之單數格位可選擇修改狀態為【休息】/【外出】/【加上】，偶數格位可選擇修改狀態為【休息】/【返回】/【加下】。如打卡時間已超過隔日（例如凌晨），跨夜狀態燈號將自動亮起，提示此為跨夜狀態：外出跨夜/返回跨夜；加上跨夜/加下跨夜等，且打卡記錄會列印於前一日的時間格位上。如後台已定義T2、T3時段時間，狀態值將不允許手動修改已定義之時段狀態，並依設定時間操作
- F. 如有T2時段或T3時段打卡要求，手動按下【右移位按鍵】，跳轉格位到第3/5格位，再選擇狀態按鈕後進行打卡
- G. 狀態結束待操作打卡時，手動按下【右移位按鍵】，跳轉格位到第4/6格位，再選擇狀態按鈕後進行打卡



## 【問題排除】

### 23. 打卡提示訊息有哪些？

【打卡成功，早/午/晚安】：正常打卡，提示打卡成功

【無此卡號】：機器內無此卡片，請確認派送之卡號以及紙卡卡號是否正確

【紙卡面向錯誤】：請檢查當前日期，1~15日請放入紙卡藍色面，16~31日紙卡應為橘色面


【已簽到，謝謝】：此卡號已在當前格位打卡

【無效卡】：紙卡辨識失敗！請確認是否機器專用紙卡卡片

### 24. 打卡後後台查不到記錄？

雲卡鐘支援離線打卡，正常情況下設備操作打卡後即立即上傳雲端伺服器並可供查看，但若雲卡鐘連線雲端失敗，打卡操作不受影響，但記錄將無法上傳！請檢查並排除機器聯網問題，確認機器面板雲端服務正常後，記錄將自動恢復上傳。

### 25. 如何判斷機器是否正常聯網？

查看雲卡鐘面板右上網路圖示：顯示綠色打勾符號  代表連線雲端伺服器正常；紅色打叉符號  代表網路無未連接；黃色驚嘆號  代表網路連線正常，但無法連線雲端伺服器。



### 26. 如何手動校時？

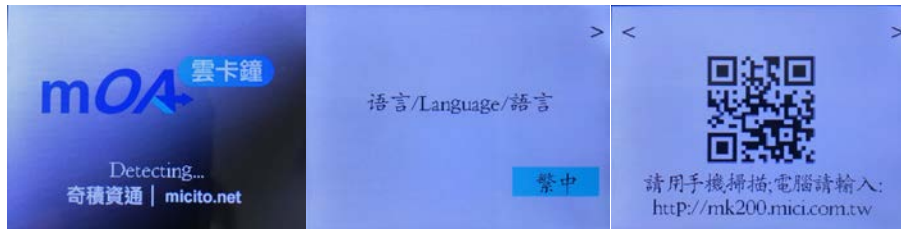
機器上電時，在開機過程中會立即報到雲端伺服器並進行時間校正。如當下機器時間異常，請直接關閉電源重新上電即可立即校時。

### 三、設備操作問題

#### 【初始化設定】

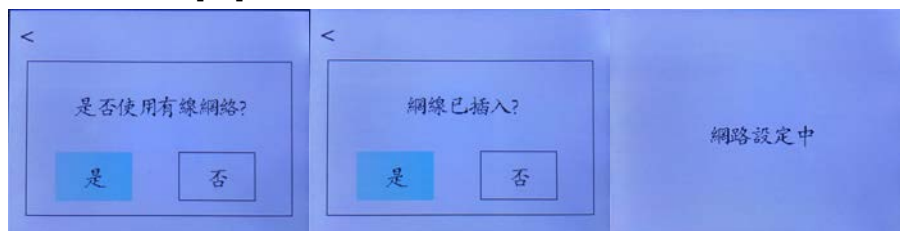
#### 27. 機器安裝及設定？

雲卡鐘初始化開機後會出現語言選擇畫面，請選擇所要語言後再點擊右上方[>]進行下一步。



可用手機掃描 QR Code 或以電腦輸入 <http://mk200.mici.com.tw> 加入 mOA 雲考鐘好友後使用管理 APP 或觀看操作影片與查詢相關問題。

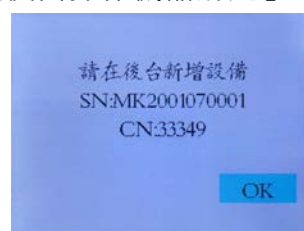
雲卡鐘如使用有線網路，點擊[是]按鈕後提示是否插入網線。



雲卡鐘如使用無線網路，是否使用有線網路畫面點擊[否]後即會自動掃描無線網路，選擇無線 WiFi 網路名稱後可輸入密碼，點擊右上紅色鍵按鈕分別切換數字、英文大小寫，輸入密碼後點擊 [OK] 按鈕後無線如出現連接成功畫面即完成無線網路設定。無線網路如密碼輸入錯誤則會出現連接失敗畫面後提示重新連接，點擊 [OK] 按鈕後可跳回重新選擇無線 SSID 畫面，點擊 [ESC] 按鈕則可先完成初使化後再設定網路。




網路設定後依【後台操作說明-如何從後台操作機器綁定】依提供 SN 碼與 CN 碼新增設備。



## 【機器設定】

### 28. 雲卡鐘操作畫面說明

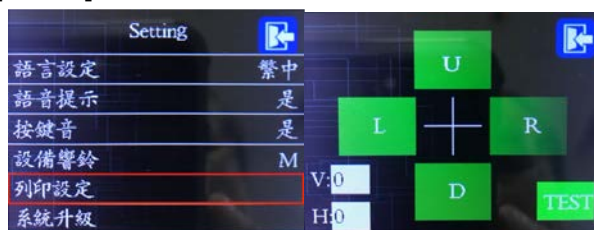


點擊面板右下設定按鈕後跳出輸入密碼畫面，輸入密碼點擊[OK]按鈕後即可進入雲卡鐘設定功能表畫面。（出廠預設密碼為：12345678）

雲卡鐘提供三個功能操作按鈕：【機器設定】按鈕可調整機器相關廠商；【通訊設定】按鈕可進行網路設定切換與查看；【系統訊息】按鈕顯示機器序號、版本號等相關資訊。

### 29. 紙卡列印位置偏移如何微調？

進入【機器設定】之列印設定點擊後可微調打卡列印位置，可分別點擊U(上)、D(下)、L(左)、R(右)微調紙卡打卡位置，V值為調整上下位置可微調為[-6]~[6]，H值為調整左右可微調為[-9]~[9]，設定完成後可點擊[TEST]按鈕放入紙卡測試打卡位置是否正確



### 30. 如何設定關閉響鈴？

設備響鈴點擊後分別選擇[M](中)、[H](高)、[L](低)、[否](關閉)，可設定設備響鈴音量或關閉響鈴

Setting	Setting	Setting	Setting
語言設定 繁中	語言設定 繁中	語言設定 繁中	語言設定 繁中
語音提示 是	語音提示 是	語音提示 是	語音提示 是
按鍵音 是	按鍵音 是	按鍵音 是	按鍵音 是
設備響鈴 M	設備響鈴 H	設備響鈴 L	設備響鈴 否
列印設定	列印設定	列印設定	列印設定
系統升級	系統升級	系統升級	系統升級

【通訊設定】

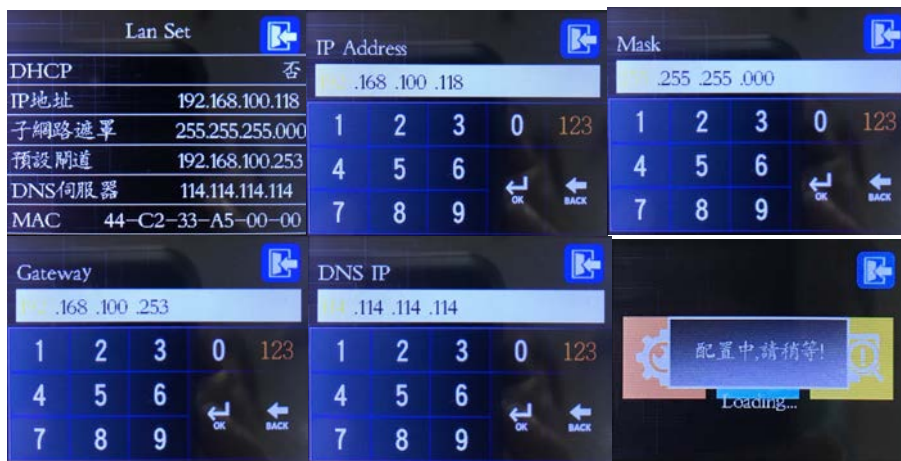
31. 如何設定機器使用 DHCP/固定 IP 地址？

如需使用有線網路請點擊【有線網路】按鈕設定有線網路。

有線網路預設DHCP設定為[是]自動取得IP，設定後點擊離開按鈕後設備會進行配置並自動重啟。



若欲改用固定IP請將DHCP設定為[否]後可分別IP地址、子網路遮罩、預設閘道、DNS伺服器，最下方顯示為有線網路MAC地址，設定完成後點擊離開按鈕後設備會自動進行配置有線網路。



如需使用無線網路請點擊[無線網路]按鈕設定無線網路，點擊後會跳出掃描Wi-Fi畫面，點擊[是]按鈕後則會自動掃描無線Wi-Fi網路，掃描完成後出現Wi-Fi Lists列表後選擇無線Wi-Fi名稱後可輸入密碼，點擊右上紅色鍵按鈕分別切換數字、英文大小寫，輸入密碼後點擊[OK]按鈕後無線如出現連接成功畫面完成無線網路設定後雲考鐘會自動重啟。



無線如需設定使用固定IP請連接Wi-Fi後重新點擊[無線網路]按鈕後會跳出掃描Wi-Fi畫面再點擊[IP設定]按鈕將DHCP設定為[否]後可分別IP地址、子網路遮罩、預設閘道、DNS服务器等。設定完成後點擊離開按鈕後設備會自動進行配置無線網路完成後會自動重啟

### 32. 如何切換無線或有線網路？

若原來使用設定使用有線網路欲修改使用無線網路，請點擊長按[無線網路]按鈕3秒後聽到滴滴音後放開再點擊[無線網路]按鈕即可切換設定無線網路

若原來使用設定無線有線網路欲修改使用有線網路，請點擊長按[有線網路]按鈕3秒後聽到滴滴音後放開再點擊[有線網路]按鈕即可切換設定有線網路



### 33. 如何查詢機器 MAC 地址？

若目前使用有線網路，請點擊【有線網路】，出現Lan Set畫面最下方即為MAC地址資訊。

若目前使用無線網路，請點擊【無線網路】，出現使用的SSID畫面最下方即為MAC地址資訊。

Lan Set		0-WMOIP-5000	
DHCP	是	DHCP	否
IP地址	192.168.100.118	IP地址	192.168.100.118
子網路遮罩	255.255.255.000	子網路遮罩	016.019.061.000
預設閘道	192.168.100.253	預設閘道	192.168.100.253
DNS伺服器	114.114.114.114	DNS伺服器	114.114.114.114
MAC	44-C2-33-A5-00-00	MAC	EC-FA-BC-DA-78-1

## 【經銷商操作】

### 34. 機器如何解除綁定？

雲卡鐘如欲停止使用時，請與原購經銷商聯繫進行設備綁定解除操作。

## 四、設備維護問題

### 【耗材維護】

### 35. 如何更換色帶？

請參考產品相關操作影片。

### 【外部接口】

### 36. 如何外接電池、外接響鈴、攝影機？

請參考網址：<http://mk200.mici.com.tw/mK200接線圖.pdf>

