

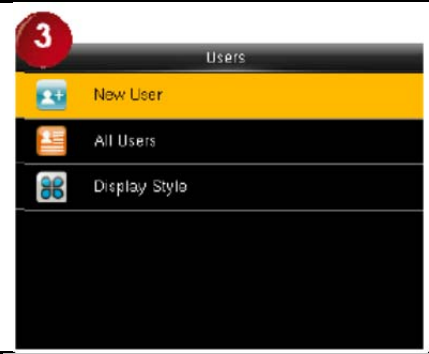
วิธีการเก็บลายนิ้วมือ ที่เครื่อง Finger Scan (ผู้ใช้ใหม่)



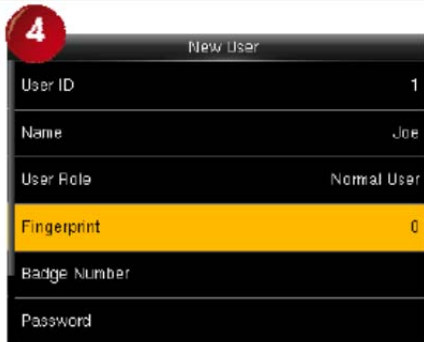
กดปุ่ม M/OK



เลือก ผู้ใช้



เลือกผู้ใช้ใหม่



ใส่รหัส ที่ช่อง User id (ตัวเลขไม่เกิน 9 หลัก เมื่อเรียบร้อย เลือก ลายนิ้วมือ



เลือกนิ้วที่เก็บโดยเลือกลูกศรซ้าย ขวา เพื่อ เลื่อน



เก็บลายนิ้วมือ 1 นิ้ว 3 ครั้ง

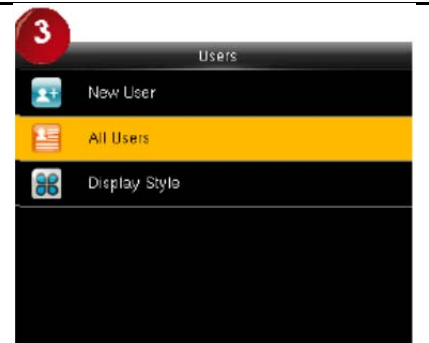
การแก้ไขหรือเพิ่มลายนิ้วมือ



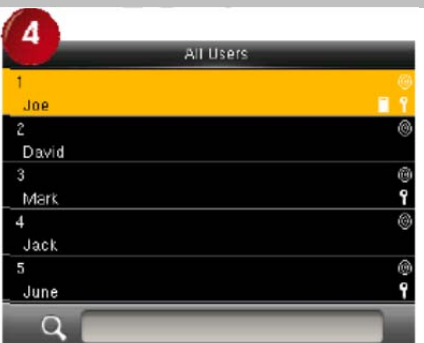
กดปุ่ม M/OK



เลือก ผู้ใช้



เลือกผู้ใช้ใหม่



ใส่รหัส พนักงานที่ต้องการแก้ไข แถบจะไปที่ ท่านที่ต้องการแก้ไข

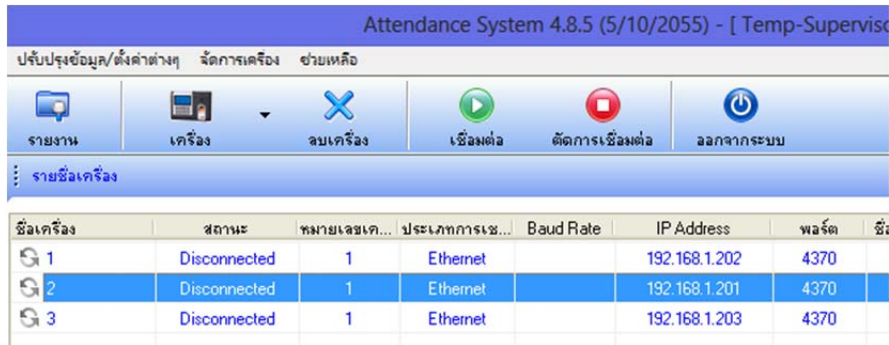


เลือกแก้ไข หรือลบ เพื่อเก็บลายนิ้วมือเพิ่ม หรือ เก็บใหม่ทั้งหมด

การดึงข้อมูลผู้ใช้และลายนิ้วมือ



1. เปิด โปรแกรม
2. เลือก ชื่อเครื่องที่ต้องการดึงเป็นแถบน้ำเงิน



3.



4. กดปุ่ม **เชื่อมต่อ** (เมื่อเชื่อมต่อสำเร็จ เครื่องหมาย ลูกศรวงกลม จากสีเทา จะเป็นสีเขียว)

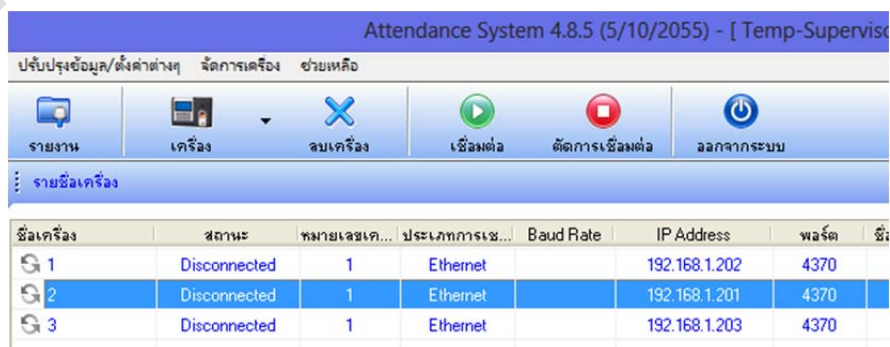
5. กดปุ่ม ดึง ข้อมูลผู้ใช้ และลายนิ้วมือเพื่อสำรองข้อมูลลายนิ้วมือไว้ที่เครื่องคอมพิวเตอร์




การดึงข้อมูลบันทึกเวลา



1. เปิด โปรแกรม
2. เลือก ชื่อเครื่องที่ต้องการดึงเป็นแถบน้ำเงิน



3. กดปุ่ม  (เมื่อเชื่อมต่อสำเร็จ เครื่องหมาย ลูกศรวงกลม จากสีเทา จะเป็นสีส้มสลับเขียว)

4. กดปุ่ม ตั้ง ข้อมูลบันทึกเวลา เพื่อทำการประมวลผลการเข้าออก งาน 

5. เปิด โปรแกรม 

6. เลือก ชื่อเครื่องที่ต้องการตั้งเป็นแถบนำเงิน

Attendance System 4.8.5 (5/10/2055) - [Temp-Supervis

ปรับปรุงข้อมูล/ตั้งค่าต่างๆ จัดการเครื่อง ช่วยเหลือ

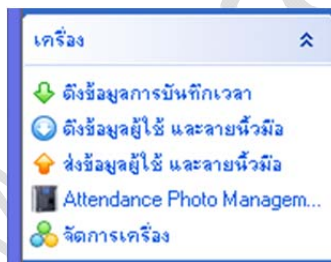
รายงาน เครื่อง ลบเครื่อง เชื่อมต่อ ตัดการเชื่อมต่อ ออกจากระบบ

รายชื่อเครื่อง

ชื่อเครื่อง	สถานะ	หมายเลขเค...	ประเภทการเช...	Baud Rate	IP Address	พอร์ต	ชื่อ
1	Disconnected	1	Ethernet		192.168.1.202	4370	
2	Disconnected	1	Ethernet		192.168.1.201	4370	
3	Disconnected	1	Ethernet		192.168.1.203	4370	

7. 
8. กดปุ่ม  (เมื่อเชื่อมต่อสำเร็จ เครื่องหมาย ลูกศรวงกลม จากสีเทา จะเป็นสีส้มสลับเขียว)

9. กดปุ่ม ตั้ง ข้อมูลผู้ใช้ และลายนิ้วมือเพื่อสำรองข้อมูลลายนิ้วมือไว้ที่เครื่องคอมพิวเตอร์



10. กดปุ่ม 

11. เลือก แผนก ,ชื่อ , ช่วงเวลา เริ่มต้น และสิ้นสุด แล้วกดปุ่มค้นหา

ค้นหาการบันทึกเวลาทำงานของพนักงาน

เงื่อนไข

แผนก: OUR COMPANY

ชื่อ: <ทั้งหมด>

ช่วงเวลา

จาก: 25/07/2015 00:00:00

ถึง: 25/07/2015 23:59:00

ปุ่ม: ส่งออกชั้นสูง, ค้นหา, ดูก่อนพิมพ์, ส่งออก, บันทึกเวลาบันทึก

Design Report

แสดงสถานะเข้า/ออก

แสดง Workcode

Display Image

เข้า ออก

แสดงการดูเวลาแบบง่าย ๆ

แสดงทุกรายการบันทึก

แสดงเฉพาะวันที่ไม่มีการบันทึก

ข้อมูลทั้งหมด

แผนก	ชื่อ	รหัสเครื่อง	วัน/เวลา	หมายเลขเครื่อง	รหัสพนักงาน	บันทึกไป
OUR COMPANY	2	00002	25/07/2015 07:28:06	1		FingerP
OUR COMPANY	2	00002	25/07/2015 08:03:28	1		FingerP

12. เมื่อเรียบร้อย กด ปุ่ม ดูภาพก่อน  เพื่อสั่งพิมพ์ หรือ กด แสดงการดูเวลาแบบง่าย ๆ เพื่อให้ข้อมูลเวลาเป็นแบบ แนวนอน แล้วค่อยสั่ง พิมพ์ได้คะ

www.abt-thai.com