

คู่มือการใช้เครื่องสแกนลายนิ้วมือ รุ่น Thai01 (ฉบับย่อ เมนูใช้งานหลัก)

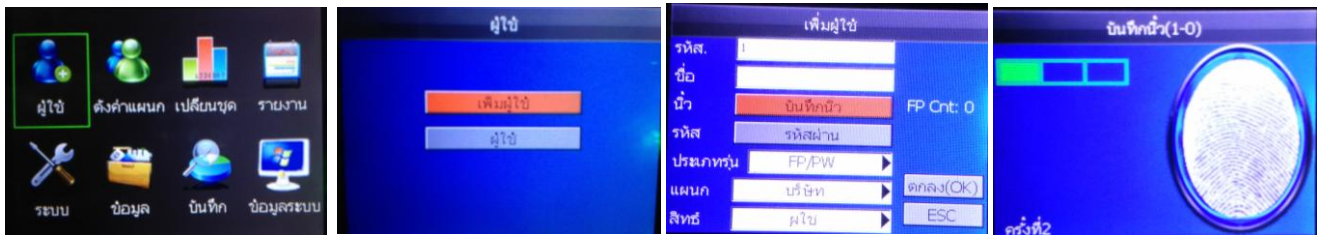
การเริ่มต้นใช้งาน

เมื่อได้รับเครื่องจาก หจก .วันอะกรีแล้ว ให้คุณลูกค้า เริ่มต้นด้วยการบันทึกลายนิ้วมือพนักงาน ยังไม่ต้องสนใจการลงโปรแกรมนะครับ ก่อนจะลงลายนิ้วมือก็ต้องมีการระบุรหัสให้กับ พนักงานของเราก่อน แต่โดยปกติเครื่องจะรันหมายเลข1,2,3.. ไปเรื่อยๆอยู่แล้ว ถ้าไม่อยากใช้แบบเครื่องรันหมายเลขให้ก็ กดปุ่มตัวเลขเพื่อตั้งรหัสได้เลยครับ

ปุ่มที่ควรรู้

- M/OK : ผัง M กดแล้วจะเข้าสู่ระบบ เมนูหลัก ส่วนปุ่ม OK ก็ตรงตัวครับเอาไว้กดยืนยันการทำงาน
- ESC : ปุ่ม ยกเลิก หรือออกจากการทำงานต่างๆ
- < > : ปุ่มพวกนี้เอาไว้ เลื่อนขึ้นลง ซ้ายขวา
- O /< : ปุ่มเปิดปิดเครื่อง

การเพิ่มพนักงานใหม่



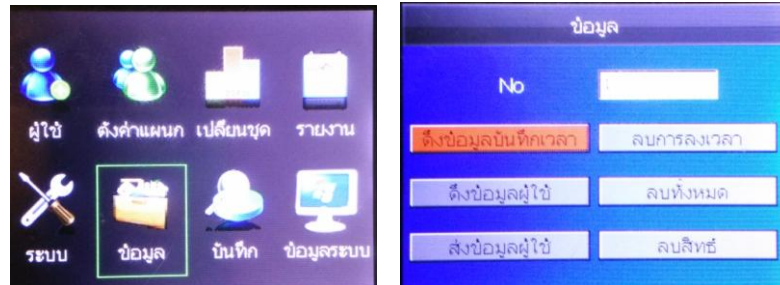
1. กด M แฉไว้สัก 3 วินาที จะเข้าเมนูดังรูป
2. เลือกไปที่ “ผู้ใช้” กดปุ่ม OK
3. จะเข้าหน้าจอเมนูผู้ใช้
 - a. “เพิ่มผู้ใช้” คือ สำหรับเพิ่มพนักงานใหม่
 - b. “ผู้ใช้” คือ เอาไว้สำหรับแก้ไข หรือ เพิ่มลายนิ้วมือ
4. ดังนั้นเลือก “เพิ่มผู้ใช้” กด OK เลย
5. ใส่รหัสพนักงาน (แต่ปกติจะ รันตัวเลขให้อยู่แล้วครับ)
6. เลื่อนลูกศรลงมาที่ “บันทึกนิ้ว” กด OK
7. ให้วางนิ้วเดียวกัน 3 ครั้ง หรือจนสำเร็จ ก็เรียบร้อยครับ

การลบพนักงาน



1. กด M แซ่ไว้สัก 3 วินาที จะเข้าเมนูดังรูป
2. เลือกไปที่ “ผู้ใช้” กดปุ่ม OK
3. จะเข้าหน้าจอเมนูผู้ใช้
 - a. “เพิ่มผู้ใช้” คือ สำหรับเพิ่มพนักงานใหม่
 - b. “ผู้ใช้” คือ เอาไว้สำหรับแก้ไข หรือ เพิ่มลายนิ้วมือ
4. ดังนั้นเลือก “ผู้ใช้” กด OK เลย
5. ถ้าจะลบก็กดหมายเลขศูนย์ “0” เลยเครื่องจะให้ยืนยันการลบอีกที

การดึงข้อมูลด้วย USB หรือแฟลไดร์



1. กด M แซ่ไว้สัก 3 วินาที จะเข้าเมนูดังรูป
2. เลือกไปที่ “ข้อมูล” กดปุ่ม OK
3. จะเข้าหน้าจอแล้วเสียบ USB ด้านข้างของเครื่อง
4. ดังนั้นเลือก “ดึงข้อมูลบันทึกเวลา” กด OK เลย ครบ 100% เป็นอันเรียบร้อยถอดออกได้เลย

เมนูอื่นๆ (เฉพาะหน้าจอ “ข้อมูล”)

“ดึงข้อมูลผู้ใช้” คือ การดึงข้อมูลลายนิ้วมือ ใช้ในกรณีเอามาเก็บไว้หรือเอาไปอัปโหลดไปเครื่องอื่นๆ เพื่อไม่ต้องเก็บลายนิ้วมือใหม่

“ส่งข้อมูลผู้ใช้” คือ การอัปโหลดข้อมูลลายนิ้วมือ จาก USB เข้าเครื่องสแกนนิ้ว

“ลบการลงเวลา” คือ ลบข้อมูลการสแกนนิ้วประจำวัน ทั้งหมดในเครื่อง(ต้องเช็คว่าได้เก็บข้อมูลเรียบร้อยแล้ว)

“ลบทั้งหมด” คือ ลบทั้งลายนิ้วมือและการบันทึกการลงเวลาประจำวัน ทั้งหมด

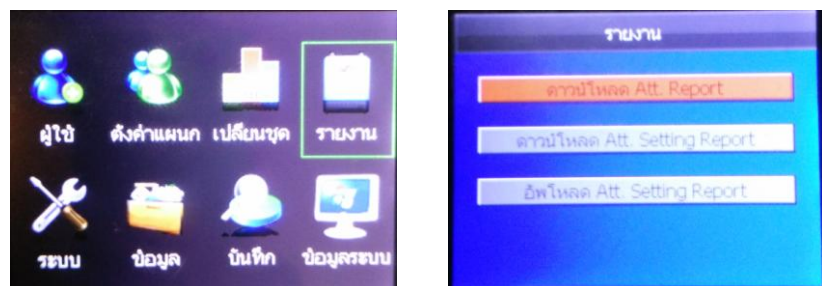
“ลบสิทธิ์” คือ การยกเลิกสิทธิ์ ผู้ดูแลเครื่อง ให้เป็นผู้ใช้ แต่ข้อมูลลายนิ้วมือ และการบันทึกจะยังอยู่

การตั้ง วันที่/เวลา



1. กด M แซ่ไว้สัก 3 วินาที จะเข้าเมนูดังรูป
2. เลือกไปที่ “ผู้ใช้” กดปุ่ม OK
3. เข้าหน้าจอเมนู “ระบบ” ในระบบนี้มีการตั้งหลายอย่างเลยครับ
4. ดังนั้นเลือก “วัน/เวลา” กด OK เลย
5. แล้วตั้งได้ตามต้องการเลย

การดูรายงานโดยไม่ต้องติดตั้งโปรแกรม (โดยการดึงออกจากเครื่องสแกนนิ้วโดยตรง)



1. กด M แซ่ไว้สัก 3 วินาที จะเข้าเมนูดังรูป
2. เลือกไปที่ “รายงาน” กดปุ่ม OK
3. จะเข้าหน้าจอเมนู แล้วเสียบ USB ด้านข้างของเครื่อง
4. ดังนั้นเลือก “ดาวน์โหลด Att.Report” กด OK เลย จะออกมาในรูปแบบ Excel ก็เปิดดูได้เลย