

[การกำหนดสิทธิ์ผู้ดูแล และผู้ใช้งานทั่วไป (ทำที่เครื่อง)]

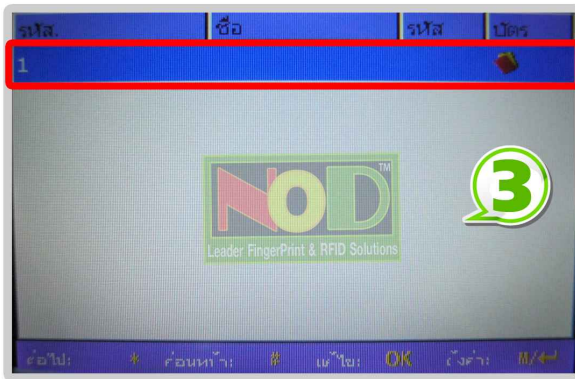
อธิบายรายละเอียดการกำหนดสิทธิ์ผู้ดูแล และผู้ใช้งานทั่วไป โดยกำหนดที่หน้าเครื่องบันทึกเวลา



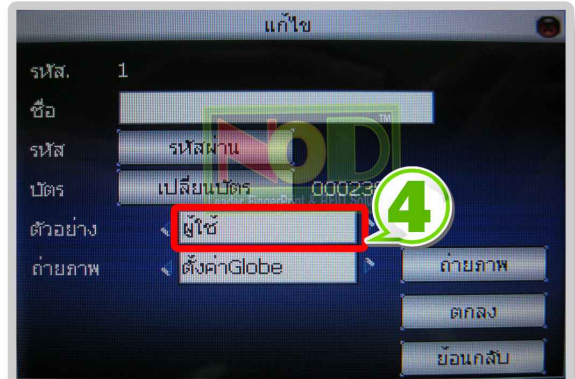
กดปุ่ม M/OK ค้างไว้ 3 วินาที เพื่อเข้าสู่เมนู
จากนั้นเลือกที่เมนู “ผู้ใช้”



เลือกที่ “จัดการ”

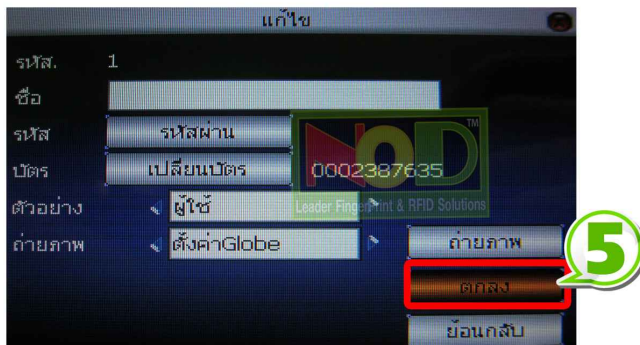


เลือกชื่อพนักงานที่ต้องการแก้ไขสิทธิ์ จากนั้นกดปุ่ม “OK” ที่หน้าเครื่อง



เลือกสิทธิ์ให้กับพนักงาน จะมีด้วยกัน 2 สิทธิ์ คือ

1.ผู้ใช้ 2.ผู้ดูแล



กดปุ่ม “ตกลง” เป็นอันเสร็จสิ้นขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงสิทธิ์

คำแนะนำ!

ควรทำการเพิ่มสิทธิ์ “ผู้ดูแล” ให้มากกว่าหนึ่ง
เพื่อป้องกันในกรณีที่ลืมรหัสผ่าน, บุคคลดังกล่าว
ไม่อยู่แต่ต้องการแก้ไขโดยด่วน หรืออุปกรณ์ใน
ที่ใช้ในการบันทึกเวลาสูญหาย

*เนื้อหาบทความนี้นำไปใช้ได้เฉพาะเครื่องบันทึกเวลาจอสีของ NOD เท่านั้น