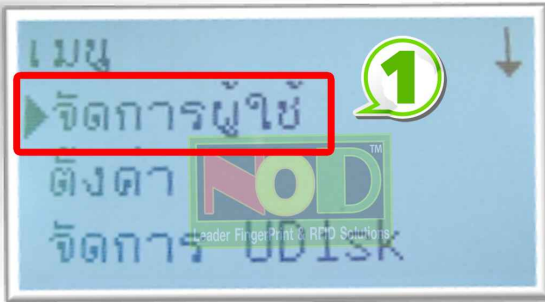


[แก้ไขข้อมูลผู้ใช้และลายนิ้วมือ]

อธิบายรายละเอียดการแก้ไขผู้ใช้และลายนิ้วมือ เพื่อให้สามารถเพิ่มลายนิ้วมือ เปลี่ยนรหัสผ่าน หรือเปลี่ยนแปลงสิทธิ์ ฯลฯ



กดปุ่ม MENU เพื่อเข้าสู่เมนู
จากนั้นเลือกที่ “จัดการผู้ใช้”



เลือกที่ “บันทึกผู้ใช้”



เลือกที่ “บันทึกนิ้ว”



กดปุ่ม “Esc”(เลิก) เพื่อยกการบันทึกนิ้วใหม่



เลือกรหัสพนักงานที่ต้องการสำรองลายนิ้วมือ
จากนั้นกดปุ่ม “OK”(ตกลง)



วางนิ้วที่ต้องการบันทึกลงที่ FingerPrint Reader
จำนวน 3 ครั้ง

*เนื้อหาบทความนี้นำไปใช้ได้เฉพาะเครื่องบันทึกเวลาจอขาวดำของ NOD เท่านั้น

[แก้ไขข้อมูลผู้ใช้และลายนิ้วมือ (ต่อ)]

อธิบายรายละเอียดการแก้ไขผู้ใช้และลายนิ้วมือ เพื่อให้สามารถเพิ่มลายนิ้วมือ เปลี่ยนรหัสผ่าน หรือเปลี่ยนแปลงสิทธิ์ ฯลฯ



กดปุ่ม “OK” (ตกลง) เพื่อทำการเก็บลายนิ้วมือ
และบันทึกผู้ใช้



ระบบจะถามว่า “ต้องการสำรองลายนิ้วมืออีกไหม?”
ถ้าต้องการสำรองลายนิ้วมืออีก ให้กดปุ่ม “OK”(ตกลง)
หรือไม่ต้องการสำรองลายนิ้วมืออีก ให้กดปุ่ม “Esc”



ระบบจะถามว่า “ต้องการบันทึกผู้ใช้คนอื่นอีกไหม?”
ถ้าต้องการบันทึกผู้ใช้คนอื่นอีก ให้กดปุ่ม “OK”(ตกลง)
หรือไม่ต้องการบันทึกผู้ใช้คนอื่นอีก ให้กดปุ่ม “Esc”