

[เพิ่มผู้ใช้ และบัตร]

อธิบายรายละเอียดการเพิ่มผู้ใช้ และบัตร เพื่อให้สามารถใช้งานตัวเครื่องบันทึกเวลาประเภทใช้บัตรในการบันทึกเวลาเข้า-ออกได้
ทดสอบโดย เครื่องบันทึกเวลาด้วยบัตร N203



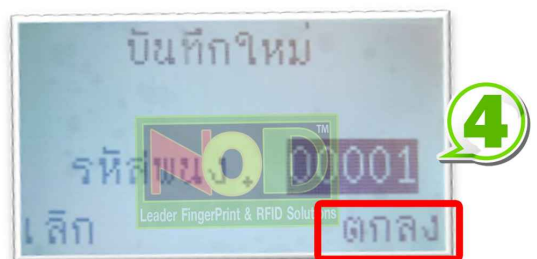
กดปุ่ม MENU เพื่อเข้าสู่เมนู
จากนั้นเลือกที่ “จัดการผู้ใช้”



เลือกที่ “บันทึกผู้ใช้”



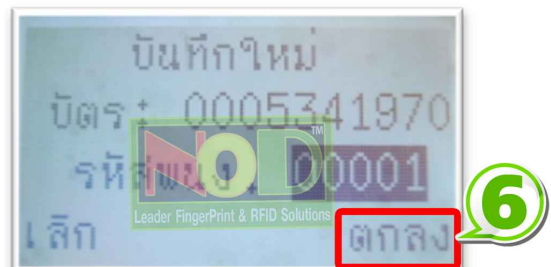
เลือกที่ “Reg RFID”



กำหนดรหัสพนักงาน จากนั้นกดปุ่ม “OK”(ตกลง)
เพื่อยืนยันการกำหนดรหัสพนักงาน



นำบัตร RFID มาทาบบนที่เครื่องบันทึกเวลา

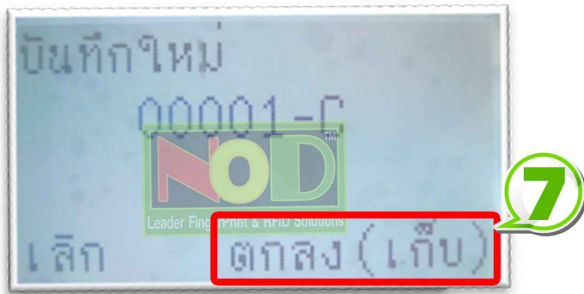


กดปุ่ม “OK”(ตกลง) เมื่อทำการทาบบัตรเสร็จเรียบร้อยแล้ว

*เนื้อหาบทความนี้ไม่ได้ใช้ได้เฉพาะเครื่องบันทึกเวลาจอขาวดำ ประเภทใช้บัตร ของ NOD เท่านั้น

[เพิ่มผู้ใช้ และบัตร (ต่อ)]

อธิบายรายละเอียดการเพิ่มผู้ใช้ และบัตร เพื่อให้สามารถใช้งานตัวเครื่องบันทึกเวลาประเภทใช้บัตรในการบันทึกเวลาเข้า-ออกได้
ทดสอบโดย เครื่องบันทึกเวลาดำยบัตร N203



กดปุ่ม “OK”(ตกลง) เพื่อบันทึกบัตรผู้ใช้



ระบบจะถามว่า “ต้องการบันทึกบัตรผู้ใช้คนอื่นๆอีกไหม?”
กดปุ่ม “OK” (ตกลง) เพื่อต้องการบันทึกบัตรผู้ใช้คนอื่นๆ
กดปุ่ม “Esc” (ยกเลิก) เมื่อไม่ต้องการบันทึกบัตรผู้ใช้คนอื่นๆ
และเสร็จสิ้นการบันทึกบัตรผู้ใช้ใหม่