

OP-VF-30



Yüz Kapasitesi	2000	Avuç İçi Kapasitesi	1000
Parmak İzi Kapasitesi	3000	Şifre Kapasitesi	2000
Kart Kapasitesi	2000	Log Kapasitesi	100.000
Çalışma Voltajı	12V	Boyut	19*9.5*11cm

Vardiya Ayarları

1. Menüye girmek için 【M】 tuşuna basın ve 【Ayarlar】 'ı seçin.
2. 【Vardiya Saati】 'ni seçin, 【Vardiya 1】 'i seçin ve vardiya adını değiştirin.
3. Çalışma saatlerini değiştirin, kaydetmek için 【Tamam】 tuşuna basın.

Not: Başka vardiyalar ayarlamaya devam etmeniz gerekiyorsa, "değiştirmeye devam etmek için diğer vardiyaları" seçin.

En fazla 24 vardiya ayarlayabilirsiniz.

Departman Ayarları

1. Menüye girmek için 【M】 tuşuna basın, 【Ayarlar】 'ı seçin.
2. 【Bölüm Yönetimi】 'ni seçin, 【Bölüm 1】 'i seçin ve bölüm adını ayarlayın.
3. 【Vardiya】 'yi seçin ve kaydetmek için 【Tamam】 'a basın.

Not: En fazla 16 departman kurulabilir.

Kullanıcı Kaydetme

1. Menüye girmek için 【M】 tuşuna basın, 【Kayıtlı Kullanıcılar】 seçeneğini seçin.
2. 【Yeni Kullanıcı】 seçeneğini seçin, 【Çalışma Numarası】 girin, 【Ad】 girin, 【Departman】 seçeneğini seçin.
3. 【Yüz Tanıma】 seçeneğini seçin, talimatları izleyerek 4 kez girin ve ekranda başarılı kayıt işlemi görünecektir.
4. 【Avuç İçi Tanıma】 seçeneğini seçin, talimatları izleyerek 12 kez girin ve ekranda başarılı kayıt işlemi görünecektir.
5. 【Parmak İzi】 seçeneğini seçin, talimatlara göre 3 kez girin ve ekranda kayıt işleminin başarılı olduğu belirtilecektir.
6. 【Şifre】 seçeneğini seçin, aynı şifreyi iki kez girin ve kaydetmek için 【Tamam】 tuşuna basın.
7. 【Kart Kodu】 'nu seçin, kartı talimatlara göre okutun ve ekranda kayıt işleminin başarıyla tamamlandığı mesajı görüntülenir. (Kart seçenekleri isteğe bağlıdır)
8. Geçerli kullanıcıyı yönetici veya normal kullanıcı olarak ayarlamak için 【İzinler】 'i seçin.

Not: Her kullanıcı 1 yüz, 2 avuç içi izi, 10 parmak izi,

1 parola ve 1 kart kaydedebilir. (Kart seçenekleri isteğe bağlıdır)

Düzenleme yapan kullanıcı, yedeklemek veya değiştirmek için Kayıtlı Kullanıcılar altında değiştirmek istediği kullanıcıyı seçebilir.

Kullanıcı Silme

1. Menüye girmek için 【M】 tuşuna basın, 【Kayıtlı kullanıcılar】 seçeneğini ve ardından 【Sil】 seçeneğini seçin.
2. Silinmesi gereken 【Çalışma Numarası】 nı girin, 【Sil】 seçeneğini seçin ve silmek için 【Tamam】 tuşuna basın.

Rapor Kontrolü

Çalışanların devamsızlık kayıtlarını kontrol ettikten sonra, makine üzerinden çalışanların devamsızlık kayıtlarını inceleyebilir veya kart rapor formlarını indirerek bilgisayar üzerinden çalışanların devamsızlık durumunu kontrol edebilirsiniz.

I. Çalışan Devam Kaydı Görüntüleme Yöntemi

1. Menüye girmek için **【M】** tuşuna basın, **【Kayıtlı kullanıcılar】** seçeneğini seçin, **【Kayıt görüntüleme】** seçeneğini seçin.
2. **【Çalışma Numarası】** girin, **【Tamam】** tuşuna basın, yukarı ve aşağı tuşlarına basarak tarihi ayarlayın ve bu çalışanın giriş-çıkış kaydını görüntüleyin.

II. Bilgisayarda Çalışan Devamsızlık Kayıtlarını Görüntüleme Yöntemi

1. Menüye girmek için **【M】** tuşuna basın, **【USB sürücü indirme】** seçeneğini seçin, **【Kart Raporu】** seçeneğini seçin.
2. **【Tarih】** girin, USB sürücüyü takın, **【Çıkış】** seçeneğini seçin ve indirmek için **【Tamam】** tuşuna basın.
3. Başarılı indirme için bir uyarı mesajı görünecektir, USB sürücüyü çıkarabilirsiniz.
USB flash sürücüdeki dosyayı bilgisayarınızda açtığınızda, içinde devamsızlık özeti formu, kredi kartı kayıt formu ve çalışan devamsızlık çizelgesi bulunan xls formatında bir devamsızlık dosyası göreceksiniz.

- 1) Devamsızlık Özeti: Devamsızlık özet tablosu, çalışma saatlerini (standart/gerçek), geç kalmaları (sayı/dakika), erken ayrılmaları (sayı/dakika), fazla mesaiyi (normal/özel), devam günlerini (standart/gerçek), iş seyahatlerini (gün), devamsızlıkları (gün), tatilleri (gün) vb. sayabilir.
- 2) Kredi Kartı Okuma Kaydı: Kredi kartı okuma kaydı, çalışanlar tarafından yapılan her gerçek kredi kartı okuma işlemi için kaydedilen zamanı gösterebilir. Devamsızlık listesinde anormal bir zaman gösterildiğinden şüpheleniyorsanız, kredi kartı okuma kaydı aracılığıyla anormal zaman noktasını kontrol edebilirsiniz. Tutarsızlık varsa, bu kaydı inceleyebilirsiniz.
- 3) Çalışan Zaman Çizelgesi: Çalışan zaman çizelgesi, devamsızlıkları (gün), izinleri (saat), çalışmaları (gün), fazla mesaiyi (saat), geç kalmaları (sayı/dakika), erken ayrılmaları (sayı/dakika) ve ayrıca belirli sabah/öğleden sonra işe gidiş-dönüş sürelerini ve fazla mesai kayıt sürelerini sayabilir.

Fabrika Ayarları

Fabrika ayarlarına sıfırlama, makine ayarlarındaki tüm parametrelerin fabrika ayarlarına döndürülmesini sağlar.

1. Menüye girmek için **【M】** tuşuna basın, **【Ayarlar】** 'ı seçin, ardından **【Gelişmiş Ayarlar】** 'ı seçin.
2. **【Fabrika ayarlarına sıfırlama】** 'yı seçin ve onaylamak için **【Tamam】** 'a basın.

