

Сүлжээнд холбох

Menu цэснээс **Comm** командыг сонгон компьютертай холбогдох холболтын төрлийг сонгоно.

Доорхи дэлгэцэнд сүлжээгээр холбох тохиргоог үзүүлсэн ба тухайн байгууллагын интернэт хаягаас хамаарч **IP Address**ийг өөрчилөн тохируулан **Save** товчийг даран хадгална.



Цаг тааруулах

Доорхи дэлгэцийн дагуу цагийн зураг бүхий icon дээр дарж цагийн тохиргооруу орно.



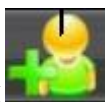
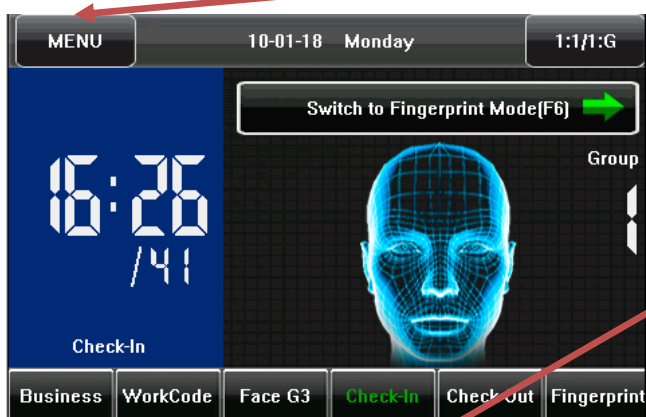
Дээш доош сумаар тааруулж болхоос гадна дээр нь дарж шууд утга өгч болно доорхи дэлгэцийн дагуу

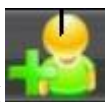


Тааруулж дууссаны дараа Save товч даран хадгалан өмнөх дэлгэцрүү шилжинэ.

Төхөөрөмжид хэрэглэгчид нэмэх

Эхлээд үндсэн дэлгэцнээс **Menu** товчийг дарж доорхи дэлгэцрүү шилжинэ



Хэрэглэгч нэмэх  товчийг дарж доорхи дэлгэцрүү шилжинэ.

User ID хэсэгт дарж хэрэглэгчидийн ID дугаарыг өгнө. Дугаар автоматаар гарч ирэх ба хүсвэл дугаарыг өөрчилж болно.



Name хэсэгт дарж гарч ирэх keyboard дээр хэрэглэгчийн нэрийг галигаар оруулна. Нэрээ бичиж дуусаад Enter дарж хадгалан өмнөх дэлгэцрүү шилжинэ.

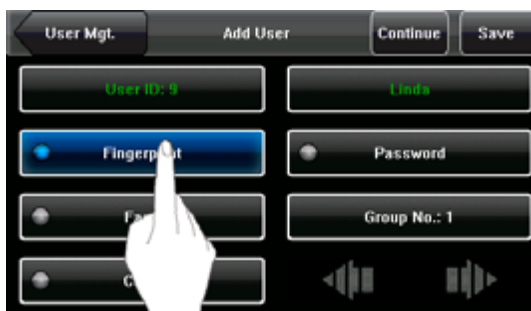


Бүртгүүрүүд

Ажилтаны ажилийн цагийн бүртгэхэд хурууны хээ(Finger print), нүүр(Face), нууц үг(Password), карт(Card) - аар бүртгэж болох ба доорхи цонхнуудад тус туст нь бүртгэх процессыг үзүүлэв.

Хурууны хээ:

Fingerprint командыг сонгож



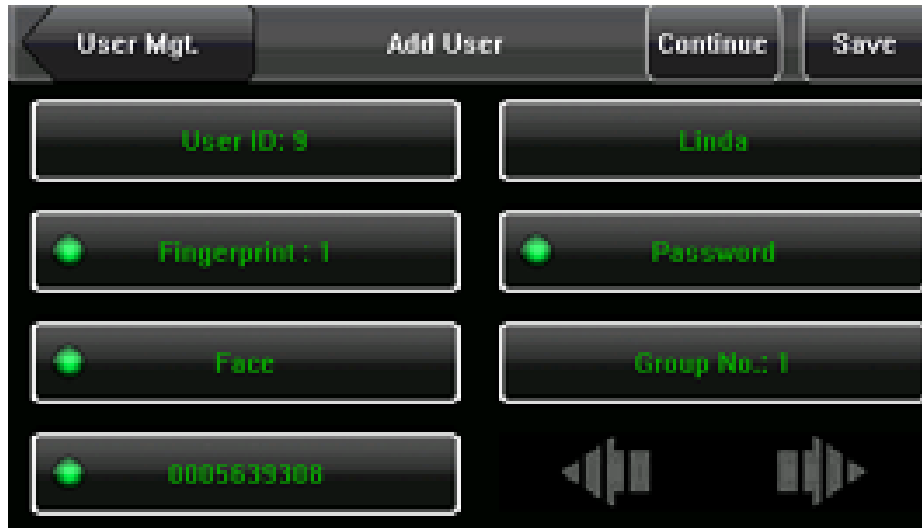
Доорхи дэлгэц гарч ирхэд хурууны хээгээ ээлж дарааллан 3 удаа уншуулан баталгаажуулж таниулна.



Нууц үгээр бүртгэх

Ажилтны мэдээлэл нэмэх хадгалах

Эцэст нь бүртгүүрүүдийг идвэхжүүлж дуусаад дараагийн хэрэглэгчийг үргэлжлүүлэн бүртгэх бол Continue, бүртгэж дууссан бол Save командыг даран хадгалаарай.



The screenshot displays a user management interface with the following elements:

- Navigation buttons: User Mgt. (back), Add User, Continue, and Save.
- Input fields:
 - User ID: 9
 - Name: Linda
 - Fingerprint: 1 (indicated by a green dot)
 - Face (indicated by a green dot)
 - Password (indicated by a green dot)
 - Group No.: 1
 - 0005639308 (indicated by a green dot)
- Volume control icons at the bottom right.

Хэрэглэгчийн мэдээллийг засах болон нэмэх хасах

Хэрэглэгчдийн мэдээллийг сүүлд нь засах болон өөрчилөх бол Menu цэсийн User Mgt командыг сонгон хэрэглэгчдийн мэдээлэлрүү орж өөрчилнө.



Нэрний ардах тэмдэглэгээний тайлбар:



Administrator буюу Удирдагч зохион байгуулагч



Хурууны хээгээр бүртгүүлдэг хэрэглэгч



Нүүрээрээ бүртгүүлдэг хэрэглэгч



Картаар бүртгүүлдэг хэрэглэгч

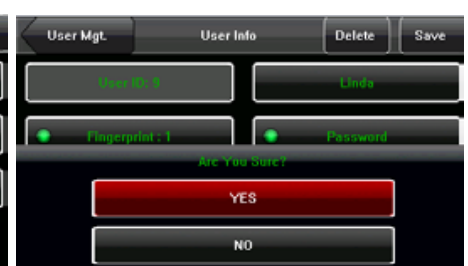
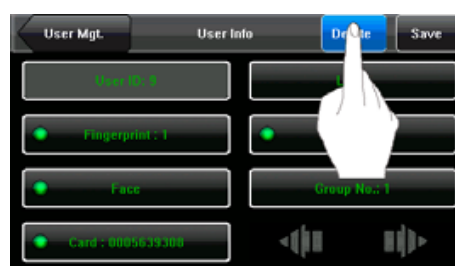


Нууц үгээр бүртгүүлдэг хэрэглэгч

Query команд нь хэрэглэгчдийг ID аар нь хайж олно

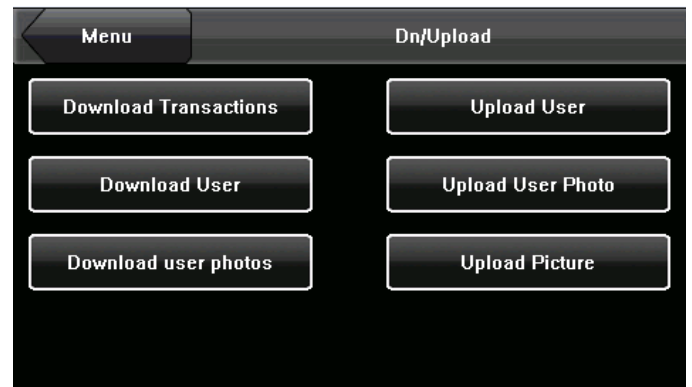


Хэрэглэгч устгах бол тухайн хэрэглэгч дээрээ дарж ороод Delete командыг сонгон нэг нэгээр нь устгана



Флаш дискнээс мэдээлэл авах болон флашнаас мэдээлэл хуулах

Үндсэн дэлгэцийн **MENU** Цэсийг сонгож доорхи дэлгэцийн дагуу **PenDrive** сонголтыг сонгож флаштай харьцах дэлгэц бүхий хэсэгрүү орно.



Download Transactions: Бүртгэлийн мэдээллийг флашруу татах

Download User: Хэрэглэгчийн мэдээллийг флашруу татах

Download user photos: Хэрэглэгчийн зургийг флашруу оруулах

Upload User: Хэрэглэгчийн мэдээлэл флашнаас төхөөрөмжрүү оруулах

Upload user Photo: Хэрэглэгчийн зураг флашнаас төхөөрөмжрүү оруулах

Upload Picture: Зураг флашнаас төхөөрөмжрүү оруулах