

Configuración general del equipo lector de huellas

1. Nuevo REGISTRO o USUARIO

Presione "Menu" → "EMPLEADO " OK → "Registro" OK → Ingrese el nombre usando el teclado → "huella"
OK → Presione y levante la huella 3 veces. → "Registro exitoso" → "ESCAPE"

2. Asignación de DEPARTAMENTO

Presione "Menu" → "Empleado" OK → "Ver empleado " OK → " Nombre" OK → "DEPT" OK → Use las
teclas direccionales para elegir el departamento → OK para continuar o ESCAPE para volver al MENU Principal.

3. Agregar TURNOS

Presione "Menu" → "EQUIPO" → "Turno" OK → Use las teclas direccionales para elegir el departamento →
Seleccione shift (turno) OK → ajuste las horas del turno OK → ESCAPE para volver al MENU Principal.

4. ESTABLEZCA un ADMINISTRADOR

Presione "Menu" → "EMPLEADO " OK → "Ver empleado " OK → OK → " ver info del Usuario" OK →
Privilegios OK → Use las direccionales OK para confirmar → ESCAPE para salir al menú principal