

VEVOR[®]

TOUGH TOOLS, HALF PRICE

Technical Support and E-Warranty Certificate

www.vevor.com/support

TIME CLOCK

USER MANUAL

MODEL:F18

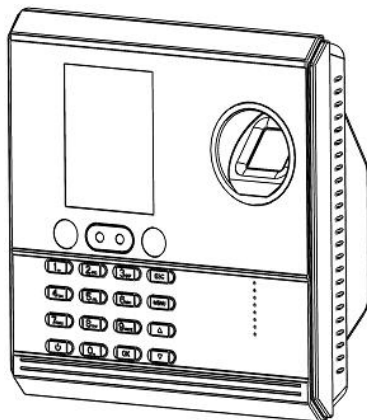
We continue to be committed to provide you tools with competitive price. "Save Half", "Half Price" or any other similar expressions used by us only represents an estimate of savings you might benefit from buying certain tools with us compared to the major top brands and does not necessarily mean to cover all categories of tools offered by us. You are kindly reminded to verify carefully when you are placing an order with us if you are actually Saving Half in comparison with the top major brands.

VEVOR[®]

TOUGH TOOLS, HALF PRICE

TIME CLOCK

MODEL:F18



NEED HELP? CONTACT US!

Have product questions? Need technical support? Please feel free to contact us:

Technical Support and E-Warranty Certificate
www.vevor.com/support

This is the original instruction, please read all manual instructions carefully before operating. VEVOR reserves a clear interpretation of our user manual. The appearance of the product shall be subject to the product you received. Please forgive us that we won't inform you again if there are any technology or software updates on our product.

	Warning-To reduce the risk of injury, user must read instructions manual carefully.
	This device complies with Part 15 of the FCC Rules. Operation is subject to the following two conditions:(1)This device may not cause harmful interference, and (2)this device must accept any interference received, including interference that may cause undesired operation.
	This product is subject to the provision of European Directive 2012/19/EC. The symbol showing a wheeled bin crossed through indicates that the product requires separate refuse collection in the European Union. This applies to the product and all accessories marked with this symbol. Products marked as such may not be discarded with normal domestic waste, but must be taken to a collection point for recycling electrical and electronic devices

INSTALLATION CAUTIONS

- 1.Do not install machine in extremely bad temperature environment. Please Keep the device work at the temperature of 0°C-45°C .
- 2.Do not install machine in a dirty or humid place. Please keep the device work in a dry and clean environment for longer life time.
- 3.Keep the device far away from dust, water and fire. All the elements may lead to short circuit and mainboard damage.
- 4.Do data backup in regular time, Avoid unexpected happening situations of data lost.
- 5.Use the matched Stable voltage power adapter in the default package unit, avoid the machine be damaged because of current difference from other types of power adapter.
- 6.Please don't leave the machine in the light shine, because the light shine have impact on fingerprint, it may lead to fail to verify the fingerprint.
- 7.The facial identification module use special technology, the facial can be verified whether the light is dark or bright .

8.Please do not used the time attendance machine in outdoor, because long time working in outdoors will have bad influence on the device. If the device must be used in outdoors, Shading and radiation equipment are required for protection in the summer, and insulation facilities are required in the winter.

TECHNICAL PARAMETERS

Model	F18
Working Power	DC5V 1A 5W
Language Selection	Supports 5 languages (English, German, French, Spanish, Italian)
Product Size	154*158*78mm (Inclusion plate)

PARTS LIST

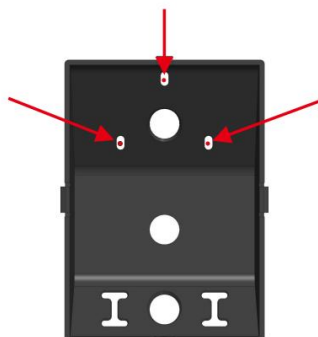
1	Adapter (with adapter plug)	1
2	RFID Card	5
3	Flash Drive	1
4	Self-tapping Screw	4
5	Plastic Expansion Sleeve	4

ASSEMBLY STEP

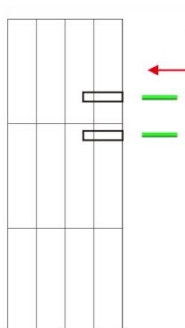
1.Remove the holder from the instrument



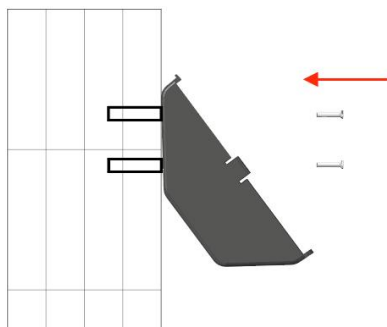
2.Fix the on the wall



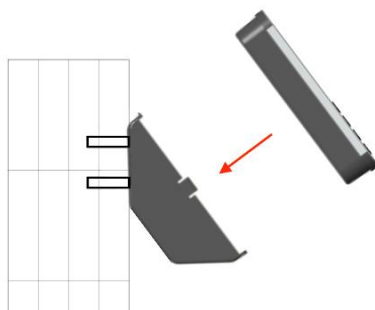
3.Drill three holes



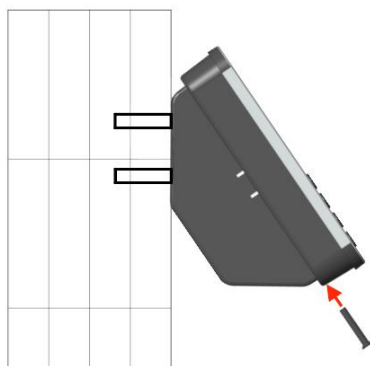
4. Hang the back plate



5. Hang the machine



6. Tighten the screws on the machine



KEY CONFIGURATION AND INPUT METHOD DESCRIPTION

1 _	2 ABC	3 DEF	ESC
4 GHI	5 JKL	6 MNO	MENU
7 PQRS	8 TUV	9 WXYZ	▲
	0 _	OK	▼

ESC

Exit current settings

MENU

Enter menu management

OK

Confirm the current settings



Switching input method and power on/off key

0 _

number 0 and space key



Move the cursor up



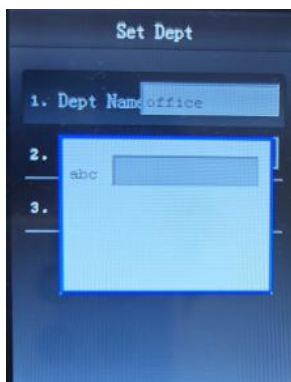
Move the cursor downward

0. ..9

Input number and 26

English Letters

DEPARTMENT SETTING



Press **[MENU]** enter main menu, press **▼** to select "Att.Rule", press **[OK]** to enter, press **▼** to select "Set Dept" to select the department or use the T9 key to enter the name of the department, press the OK key to save.

SHIFT SETTING

Shift Schedule

1. Shift Name	Unset
2. AM IN	08:30
3. AM OUT	12:00
4. PM IN	13:00
5. PM OUT	17:30
6. OV IN	00:00

1、 Press 【MENU】 enter main menu, press ▼ to select "Att.Rule"→"Shift Schedule"-input the shift name (Up to 24 shifts can be set)

2、 According to the company shift schedule to set the shift time. Different shift names and time should be set up if employees' commute times are inconsistent.

Press ▲▼→OK to set the time of AM IN /OUT (morning work time)PM IN / OUT time(afternoon work time) OV IN/OUT(work over time)→ OK to confirm and save

Note: The default is shift 1 . If only punch twice a day , just need set the starting work time in ""AM IN" and ending time in "AM OUT" eg. work start time is 09:00 am and ending time is 17:00pm , the shift setting should be AM IN :09:00 AM OUT:17:00, PM IN / OUT OV IN/OUT should be set 00:00.

ARRANGE SHIFT



Press [MENU] enter main menu, press ▼ to select “Att.Rule”, [OK] to enter, press ▼ to select “Set Dept” to select the department, press ok → ▼ to choose shift name.

EMPLOYEE REGISTRATION



Press [MENU] enter main menu, select [Employee] , press OK to select [Register]

ID: System default.

Name: Use the numeric keys to enter.

Dept: Press ▼ to select departments from the list.

Face: Register face, pay attention to the distance between your face and the camera and keep your eyes in the green pane.

Finger: The fingerprint collector was pressed three times by the same finger, and the fingerprint was registered successfully.

Card: Put the card in the swipe area, the device will recognize the card number

Password: Input a password two times.

Privilege: press ▼ to select Jurisdiction from the list. user only can punch time , admin can operate the attendance device.

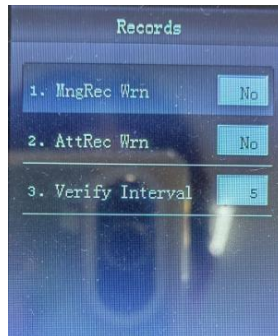
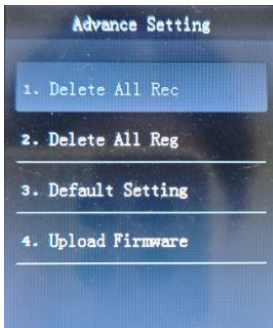
Note. After setting the attendance machine administrator, the menu will be locked, only the administrator can operate the machine; Other users cannot enter menu to modify the attendance machine Settings. Please set up at least two administrators. When one administrator is not in the company or leaves the company, another one can operate the attendance machine .

ATTEND.RULES



Press **【MENU】** enter main menu, press **▼** to select “Att.rule”, It can set up the company name, Statistic Rule, bell ring time. Sta.Rule means Statistic Rule Late time : allowable late time Leave time : allowable early leave time Saturday and Sunday rest or not

DEVICE SETTINGS



Press【MENU】enter main menu, press ▼ to select“DevSet” → General Setting :It can modify device language, date format, Volume,etc.

Delete All Rec: Delete all Records of the device

Delete All Reg: : Delete all Registers of the device

Default Setting : Restore factory settings

Upload Firmware: Update device firmware

MngRec Wrn: Managment Record Warning.

AttRec Wrn: Attendance Record Warning.

Verify Interval: Within a period, only the earliest record counted,Initial setting is 5 minutes.

DOWNLOAD AND VIEW ATTENDANCE REPORTS



- 1、 Insert U disk into machine's USB slot;
- 2、 Press 【MENU】 enter main menu, press ▼ select “U-Down”。
- 3、 press 【OK】 enter, press ▼ to select “Attn.Report”.Press [OK] to input the time period, and press the [OK] key to download.
- 4、 Pull out the U-disk from the device and insert it into your Computer then open this file  001_2024_5_MON in the U-disk.(File name will changes with the month)

Download Userinfo: Download user information

Upload UserInfo: When the number of employees is large, this method is used to import employee lists and shifts in bulk .

Steps: Download Userinfo will get a “INFO ”file.The file can edit shift time , user name and department, upload userinfo through U-disk after edit.

Att Rec: Download attendance original record.

View Log: check attendance logs on device

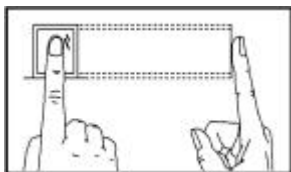
Warm Tip: Please use FAT32 format U disk, if the attendance machine can not recognize your U disk, please first convert the U disk into FAT32 format, and then operate.

ATTENTION TO REGISTER FACIAL

1. Please avoid strong rays and Simple background behind for enrollment
2. Don't veil your forehead with hair while registered or identified , If wearing glasses, glasses do not reflect light.
3. Please act as voice-prompted while making registration.
4. It is recommended to use it indoors.

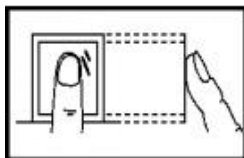
ATTENTION TO REGISTER FINGERPRINT

The right way:

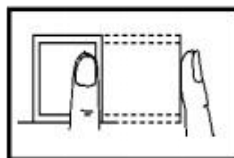


The wrong way:

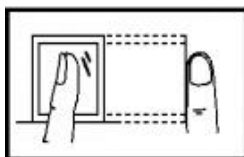
Tilt



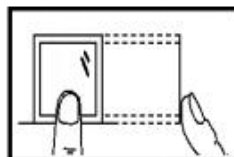
Deviate



bias



Lower



Note: Try to put the finger in the middle of the reading window and keep your fingerprint clean. If the device doesn't respond when you verified, please check your finger and increase the humidity of your fingerprint.

Manufacturer: Shanghaimuxinmuyeyouxiangongsi

Address: Shuangchenglu 803nong11hao1602A-1609shi, baoshanqu, shanghai 200000 CN.

Imported to AUS: SIHAO PTY LTD. 1 ROKEVA STREETEASTWOOD NSW 2122 Australia

Imported to USA: Sanven Technology Ltd. Suite 250, 9166 Anaheim Place, Rancho Cucamonga, CA 91730

EC	REP
----	-----

E-CrossStu GmbH
Mainzer Landstr.69, 60329 Frankfurt am Main.

UK	REP
----	-----

YH CONSULTING LIMITED.
C/O YH Consulting Limited Office 147, Centurion House, London Road, Staines-upon-Thames, Surrey, TW18 4AX

VEVOR[®]

TOUGH TOOLS, HALF PRICE

Technical Support and E-Warranty Certificate

www.vevor.com/support

VEVOR[®]

TOUGH TOOLS, HALF PRICE

Technique Assistance et certificat de garantie électronique

www.vevor.com/support

HORLOGE

MANUEL DE L'UTILISATEUR

MODÈLE: F18

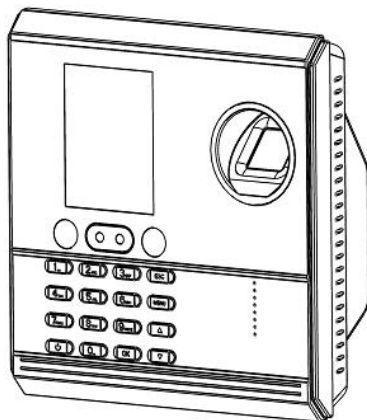
Nous continuons à nous engager à vous fournir des outils à des prix compétitifs. "Économisez la moitié", "Moitié prix" ou toute autre expression similaire utilisée uniquement par nous représente une estimation des économies dont vous pourriez bénéficier en achetant certains outils avec nous par rapport aux grandes marques et ne signifie pas nécessairement couverture toutes les catégories d'outils que nous proposons. Nous vous rappelons de bien vouloir vérifier soigneusement lorsque vous passez une commande chez nous si vous êtes réellement Économie Moitié en comparaison avec les plus grandes marques.

VEVOR®

TOUGH TOOLS, HALF PRICE

TIME CLOCK

MODÈLE: F18



BESOIN D'AIDE? CONTACTEZ-NOUS!

Vous avez des questions sur les produits ? Besoin d'une assistance technique ? N'hésitez pas à nous contacter:

Assistance technique et certificat de garantie électronique
www.vevor.com/support

Il s'agit de l'instruction originale , veuillez lire attentivement toutes les instructions du manuel avant de l'utiliser. VEVOR se réserve une interprétation claire de notre manuel d'utilisation. L'apparence du produit dépend du produit que vous avez reçu. Veuillez nous pardonner que nous ne vous informerons plus s'il y a des mises à jour technologiques ou logicielles sur notre produit.

	Avertissement : Pour réduire le risque de blessure, l'utilisateur doit lire attentivement le manuel d'instructions.
	Cet appareil est conforme à la partie 15 des règles FCC. Son fonctionnement est soumis aux deux conditions suivantes : (1) Cet appareil ne doit pas provoquer d'interférences nuisibles et (2) cet appareil doit accepter toute interférence reçue, y compris les interférences susceptibles de provoquer un fonctionnement indésirable.
 	Ce produit est soumis aux dispositions de la directive européenne 2012/19/CE. Le symbole représentant une poubelle barrée indique que le produit nécessite une collecte sélective des déchets dans l'Union européenne. Ceci s'applique au produit et à tous les accessoires marqués de ce symbole. Les produits marqués comme tels ne peuvent pas être jetés avec les ordures ménagères normales, mais doivent être déposés dans un point de collecte pour le recyclage des appareils électriques et électroniques.

INSTALLATION CAUTIONS

1. N'installez pas la machine dans un environnement à température extrêmement mauvaise. Veuillez maintenir l'appareil à une température de 0 °C à 45 °C.
2. N'installez pas la machine dans un endroit sale ou humide. Veuillez garder l'appareil dans un environnement sec et propre pour une durée de vie plus longue.
3. Gardez l'appareil loin de la poussière, de l'eau et du feu. Tous les éléments peuvent entraîner un court-circuit et endommager la carte mère.
4. Effectuez une sauvegarde des données à temps régulier, évitez les situations inattendues de perte de données.
5. Utilisez l'adaptateur secteur à tension stable correspondant dans l'unité d'emballage par défaut, évitez que la machine ne soit endommagée en raison de la différence de courant par rapport aux autres types d'alimentation. adaptateur.

6. Veuillez ne pas laisser la machine exposée à la lumière, car la lumière a un impact sur les empreintes digitales, cela peut empêcher la vérification de l'empreinte digitale.
7. Le module d'identification faciale utilise une technologie spéciale, le visage peut être vérifié si la lumière est sombre ou brillante.
8. Veuillez ne pas utiliser la machine de pointage à l'extérieur, car un travail prolongé à l'extérieur aura une mauvaise influence sur l'appareil. Si l'appareil doit être utilisé à l'extérieur, des équipements d'ombrage et de rayonnement sont nécessaires pour la protection en été et des installations d'isolation sont nécessaires en hiver.

TECHNICAL PARAMETERS

Modèle	F18
Puissance de travail	DC5V 1A 5W
Sélection de la langue	Prend en charge 5 langues (anglais, allemand, français, espagnol, italien)
Taille du produit	154*158*78mm (Plaque d'inclusion)

PARTS LIST

1	Adaptateur (avec fiche adaptateur)	1
2	Carte RFID	5
3	Lecteur Flash	1
4	Vis autotaraudeuse	4

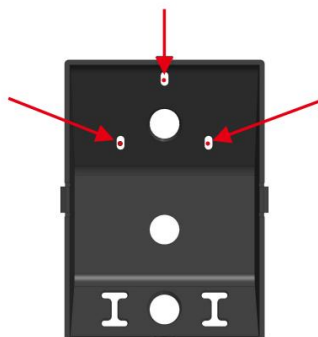
5	Manchon d' extension en plastique	4
----------	--	----------

ASSEMBLY STEP

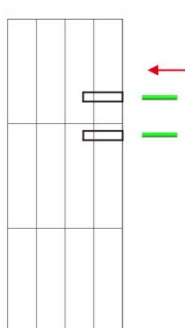
1. Retirez le support de l'instrument



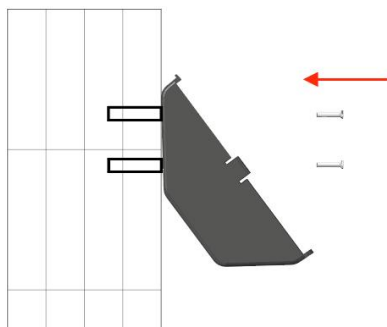
2 . Fixez-le au mur



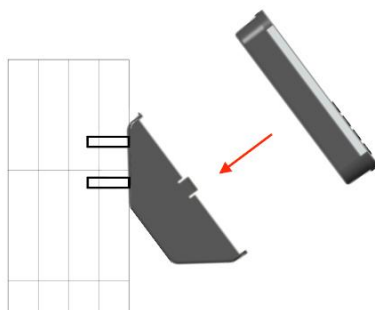
3 . Percez trois trous



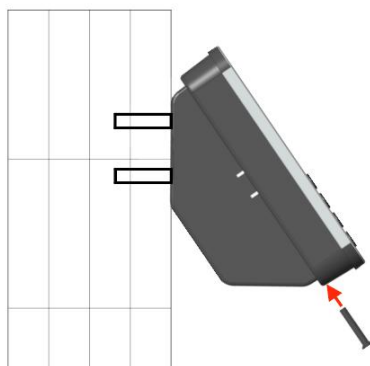
7. Accrochez la plaque arrière



8. Accrocher la machine



9. Serrez les vis sur la machine



KEY CONFIGURATION AND INPUT METHOD DESCRIPTION

1_	2ABC	3 DEF	ÉCHAP
4 IGH	5JKL	6 ORM	MENU
7PQRS	8 TUV	9 WXYZ	▲
	0_	D'ACCORD	▼

ESC

Exit current settings

MENU

Enter menu management

OK

Confirm the current settings



Switching input method and power on/off key

0_

number 0 and space key



Move the cursor up



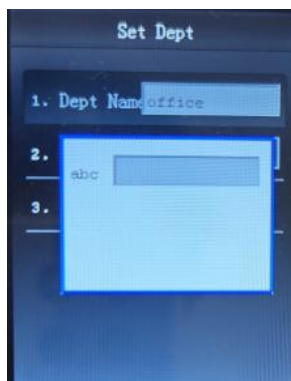
Move the cursor downward

1. ..9

Input number and 26

English Letters

DEPARTMENT SETTING



Press **[MENU]** enter main menu, press **▼** to select "Att.Rule", press **[OK]** to enter, press **▼** to select "Set Dept" to select the department or use the T9 key to enter the name of the department, press the OK key to save.

SHIFT SETTING

Shift Schedule	
1. Shift Name	Unset
2. AM IN	08:30
3. AM OUT	12:00
4. PM IN	13:00
5. PM OUT	17:30
6. OV IN	00:00

1、 Appuyez sur 【MENU】 entrez dans le menu principal, appuyez sur ▼ pour sélectionner "Att.Rule" → "Shift Schedule" - saisissez le nom de l'équipe (jusqu'à 24 équipes peuvent être définies)

2. Selon l'horaire de travail de l'entreprise, définissez l'heure du quart de travail. Des noms et horaires d'équipe différents doivent être définis si les temps de trajet des employés sont incohérents.

Appuyez sur ▲ ▼ → OK pour régler l'heure AM IN / OUT (heure de travail du matin) Heure PM IN / OUT (heure de travail l'après-midi) OV IN/OUT (heure de travail prolongée) → OK pour confirmer et enregistrer

Remarque : La valeur par défaut est Shift 1. Si vous ne frappez que deux fois par jour, il vous suffit de régler l'heure de début du travail dans ""AM IN" et l'heure de fin dans "AM OUT", par exemple. L'heure de début du travail est 09h00 et l'heure de fin est 17h00, le réglage du quart de travail devrait être AM IN :09:00 AM OUT:17:00, PM IN / OUT OV IN/OUT doit être réglé sur 00:00.

ARRANGE SHIFT



The screenshot shows a screen titled "Set Dept". It contains three main input fields:

- 1. Dept Name: A text box containing the word "office".
- 2. Shift: A dropdown menu currently showing the number "1".
- 3. User Reg: A field with the number "3" next to it.

Below these fields is a large, faint image of a fingerprint scanner.

Presse [MENU] entrez dans le menu principal, appuyez sur ▼ pour sélectionner « Att.Rule », [OK] pour entrer, appuyez sur ▼ pour sélectionner « Définir le département » pour sélectionner le département, appuyez sur ok → ▼ pour choisir le nom de l'équipe.

EMPLOYEE REGISTRATION



The screenshot shows a screen titled "Employee". It contains a list of five options:

1. Register
2. View User
3. Delete User
4. Download User
5. Upload User



The screenshot shows a screen titled "Employee" with a registration form. It contains six fields:

1. ID: A text box containing the number "1".
2. Name: A text box.
3. Dept: A dropdown menu showing "Unset".
4. Face: A field showing "Unset".
5. Finger: A field showing "Unset".
6. Password: A field showing "Unset".

Appuyez sur 【MENU】 entrez dans le menu principal, sélectionnez 【Employé】 , appuyez sur OK pour sélectionner 【S'inscrire】

ID : Système par défaut.

Nom : Utilisez les touches numériques pour saisir.

Département : Appuyez sur ▼ pour sélectionner des départements dans la liste.

Visage : enregistrez le visage, faites attention à la distance entre votre visage et la caméra et gardez vos yeux dans le volet vert.

Doigt : Le collecteur d'empreintes digitales a été pressé trois fois avec le même doigt et l'empreinte digitale a été enregistrée avec succès.

Carte : placez la carte dans la zone de balayage, l'appareil reconnaîtra le numéro de la carte

Mot de passe : saisissez un mot de passe deux fois.

Privilège : appuyez sur ▼ pour sélectionner Juridiction dans la liste. l'utilisateur peut uniquement pointer l'heure, un administrateur peut faire fonctionner le dispositif de présence.

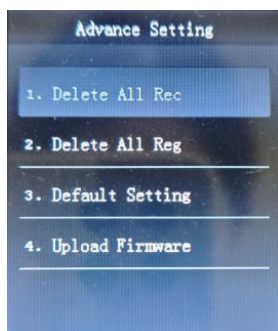
Note. Après avoir défini l'administrateur de la machine de présence, le menu sera verrouillé, seul l'administrateur pourra faire fonctionner la machine ; Les autres utilisateurs ne peuvent pas accéder au menu pour modifier les paramètres de la machine de présence. Veuillez configurer au moins deux administrateurs. Lorsqu'un administrateur n'est pas dans l'entreprise ou quitte l'entreprise, un autre peut faire fonctionner la machine de présence.

ATTEND.RULES



Appuyez sur **【MENU】** entrez dans le menu principal, appuyez sur ▼ pour sélectionner « Att.rule », il peut configurer le nom de l'entreprise, la règle statistique, la durée de la sonnerie. Sta.Rule signifie règle statistique Temps de retard : temps de retard autorisé Temps de congé : temps de congé anticipé autorisé Repos du samedi et du dimanche ou non

DEVICE SETTINGS



Appuyez sur **【MENU】** entrez dans le menu principal, appuyez sur ▼ pour sélectionner « DevSet » → Paramètres généraux : il peut modifier la langue de l'appareil, le format de la date, le volume, etc.

Supprimer tous les enregistrements : supprimer tous les enregistrements de l'appareil

Supprimer tous les registres : : Supprimer tous les registres de l'appareil

Paramètre par défaut : restaurer les paramètres d'usine

Télécharger le micrologiciel : mettre à jour le micrologiciel de l'appareil

MngRec Wrn : avertissement d'enregistrement de gestion.

AttRec Wrn : avertissement d'enregistrement de présence.

Vérifier l'intervalle : au cours d'une période, seul le premier enregistrement compté, le réglage initial est de 5 minutes.

DOWNLOAD AND VIEW ATTENDANCE REPORTS



1. Insérez le disque U dans le port USB de la machine ;
2. Appuyez sur **【MENU】** entrez dans le menu principal, appuyez sur ▼ pour sélectionner « U-Down »
3. appuyez sur **【OK】**enter , appuyez sur ▼ pour sélectionner « Attn.Report

» . Appuyez sur [OK] pour saisir la période, puis appuyez sur la touche [OK] pour télécharger.

4. Retirez le disque U de l'appareil et insérez-le dans votre ordinateur, puis ouvrez ce fichier  001_2024_5_MON . (Le nom du fichier changera avec le mois)

Télécharger les informations utilisateur : télécharger les informations utilisateur

Téléchargez les informations utilisateur : Lorsque le nombre d'employés est important, cette méthode est utilisée pour importer en masse les listes d'employés et les équipes.

Étapes : Téléchargez les informations utilisateur pour obtenir un fichier « INFO ». Le fichier peut modifier l'heure de travail, le nom d'utilisateur et le service, télécharger les informations utilisateur via le disque U après modification.

Att Rec : Téléchargez le dossier original de présence.

Afficher le journal : vérifier les journaux de présence sur l'appareil

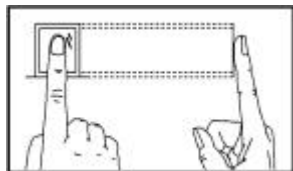
Conseil chaleureux: veuillez utiliser un disque U au format FAT32, si la machine de présence ne peut pas reconnaître votre disque U, veuillez d'abord convertir le disque U au format FAT32, puis l'utiliser.

ATTENTION TO REGISTER FACIAL

2. Veuillez éviter les rayons forts et l'arrière-plan simple derrière pour l'inscription
2. Ne voilez pas votre front avec des cheveux lorsque vous êtes enregistré ou identifié. Si vous portez des lunettes, les lunettes ne reflètent pas la lumière.
3. Veuillez suivre les instructions vocales lors de l'inscription.
4. Il est recommandé de l'utiliser à l'intérieur.

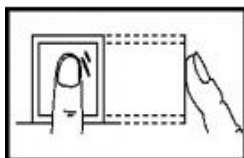
ATTENTION TO REGISTER FINGERPRINT

Le droit chemin:

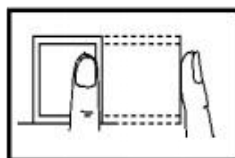


La mauvaise direction:

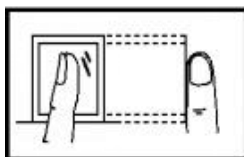
Tilt



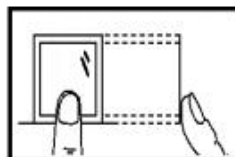
Deviate



bias



Lower



Remarque : essayez de placer le doigt au milieu de la fenêtre de lecture et gardez votre empreinte digitale propre. Si l'appareil ne répond pas lors de votre vérification, veuillez vérifier votre doigt et augmenter l'humidité de votre empreinte digitale.

Fabricant : Shanghaimuxinmuyeyouxiangongsi

Adresse : Shuangchenglu 803nong11hao1602A-1609shi, baoshanqu,
Shanghai 200000 CN.

Importé en Australie : SIHAO PTY LTD. 1 ROKEVA STREETASTWOOD
NSW 2122 Australie

Importé aux États-Unis : Sanven Technology Ltd. Suite 250, 9166
Anaheim Place, Rancho Cucamonga, CA 91730

EC	REP
-----------	------------

E-CrossStu GmbH
Mainzer Landstr.69, 60329 Frankfurt am Main.

UK	REP
-----------	------------

YH CONSULTING LIMITED.
C/O YH Consulting Limited Office 147, Centurion
House, London Road, Staines-upon-Thames, Surrey,
TW18 4AX

VEVOR[®]

TOUGH TOOLS, HALF PRICE

Technique Assistance et certificat de garantie électronique
www.vevor.com/support

VEVOR[®]

TOUGH TOOLS, HALF PRICE

Technisch Support und E-Garantie-Zertifikat

www.vevor.com/support

ZEIT UHR BENUTZERHANDBUCH

MODELL: F18

Wir sind weiterhin bestrebt, Ihnen Werkzeuge zu wettbewerbsfähigen Preisen anzubieten.

"Sparen Sie die Hälfte", "Halber Preis" oder andere ähnliche Ausdrücke, die wir nur verwenden

stellt eine Schätzung der Einsparungen dar, die Sie durch den Kauf bestimmter Werkzeuge erzielen können

mit uns im Vergleich zu den großen Top-Marken und bedeutet nicht unbedingt, Abdeckung alle von uns angebotenen Werkzeugkategorien. Wir möchten Sie bitten, zu überprüfen sorgfältig

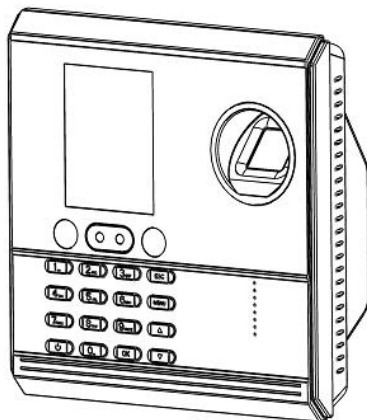
wenn Sie bei uns eine Bestellung aufgeben, wenn Sie tatsächlich Speichern Halb im Vergleich mit den Top-Großmarken.

VEVOR®

TOUGH TOOLS, HALF PRICE

TIME CLOCK

MODELL: F18



Brauchen Sie Hilfe? Kontaktieren Sie uns!

Sie haben Fragen zu unseren Produkten? Sie benötigen technischen Support? Dann kontaktieren Sie uns gerne:

Technischer Support und E-Garantie-Zertifikat

www.vevor.com/support

Dies ist die Originalanleitung . Bitte lesen Sie alle Anweisungen sorgfältig durch, bevor Sie das Gerät in Betrieb nehmen. VEVOR behält sich eine klare Auslegung unserer Bedienungsanleitung vor. Das Erscheinungsbild des Produkts richtet sich nach dem Produkt, das Sie erhalten haben. Bitte verzeihen Sie uns, dass wir Sie nicht erneut informieren, wenn es Technologie- oder Software-Updates für unser Produkt gibt .

	Warnung: Um das Verletzungsrisiko zu verringern, muss der Benutzer die Bedienungsanleitung sorgfältig lesen.
	Dieses Gerät entspricht Teil 15 der FCC-Bestimmungen. Der Betrieb unterliegt den folgenden beiden Bedingungen: (1) Dieses Gerät darf keine schädlichen Störungen verursachen und (2) dieses Gerät muss alle empfangenen Störungen akzeptieren, einschließlich Störungen, die einen unerwünschten Betrieb verursachen können.
	Dieses Produkt unterliegt den Bestimmungen der europäischen Richtlinie 2012/19/EU. Das Symbol einer durchgestrichenen Mülltonne weist darauf hin, dass das Produkt in der Europäischen Union einer getrennten Müllentsorgung unterliegt. Dies gilt für das Produkt und alle mit diesem Symbol gekennzeichneten Zubehörteile. So gekennzeichnete Produkte dürfen nicht im normalen Hausmüll entsorgt werden, sondern müssen an einer Sammelstelle für das Recycling von elektrischen und elektronischen Geräten abgegeben werden.

INSTALLATION CAUTIONS

1. Installieren Sie das Gerät nicht in einer Umgebung mit extrem schlechten Temperaturen. Bitte lassen Sie das Gerät bei einer Temperatur zwischen 0°C und 45°C laufen.
2. Installieren Sie die Maschine nicht an einem schmutzigen oder feuchten Ort. Bitte lassen Sie das Gerät in einer trockenen und sauberen Umgebung arbeiten, um eine längere Lebensdauer zu gewährleisten.
3. Bewahren Sie das Gerät fern von Staub, Wasser und Feuer auf. Alle diese Elemente können zu Kurzschlüssen und Schäden am Mainboard führen.
4. Führen Sie regelmäßig Datensicherungen durch, um unerwartete Datenverluste zu vermeiden.
5. Verwenden Sie das passende stabile Spannungsadapter in der Standardverpackung, vermeiden Sie Schäden an der Maschine aufgrund von

Stromunterschieden zu anderen Stromarten

Adapter.

6. Bitte lassen Sie das Gerät nicht im Licht stehen, da das Licht den Fingerabdruck beeinflusst und die Überprüfung des Fingerabdrucks fehlschlagen kann.

7. Das Gesichtserkennungsmodul verwendet eine spezielle Technologie, mit der das Gesicht unabhängig davon, ob es dunkel oder hell ist, überprüft werden kann.

8. Bitte verwenden Sie das Zeiterfassungsgerät nicht im Freien, da sich ein längerer Einsatz im Freien negativ auf das Gerät auswirkt. Wenn das Gerät im Freien verwendet werden muss, sind im Sommer Beschattung und Strahlungsgeräte zum Schutz und im Winter Isolierungsanlagen erforderlich.

TECHNICAL PARAMETERS

Modell	F18
Arbeitsleistung	DC 5 V, 1 A, 5 W
Sprachauswahl	Unterstützt 5 Sprachen (Englisch, Deutsch, Französisch, Spanisch, Italienisch)
Produktgröße	154*158*78mm (Einschussplatte)

PARTS LIST

1	Adapter (mit Adapterstecker)	1
2	RFID - Karte	5
3	Flash Drive	1
4	Selbstschneidende S- Schraube	4

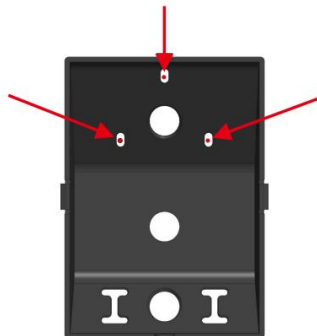
5	Kunststoff - Dehnhülse	4
----------	-------------------------------	----------

ASSEMBLY STEP

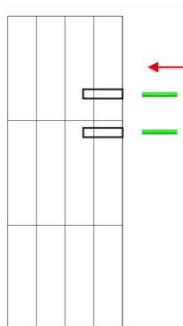
1. Entfernen Sie den Halter vom Instrument



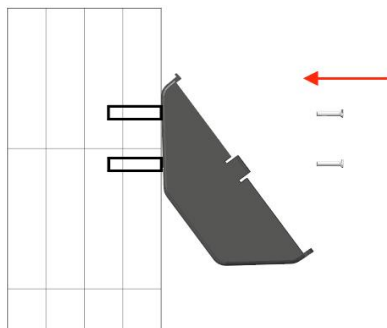
2. Befestigen Sie das an der Wand



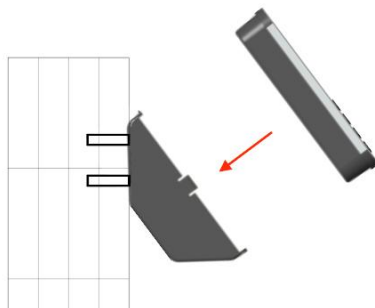
3. Bohren Sie drei Löcher



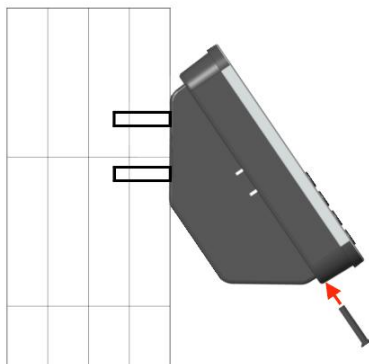
10. Hängen Sie die Rückplatte auf



11. Hängen Sie die Maschine



12. Ziehen Sie die Schrauben an der Maschine fest



KEY CONFIGURATION AND INPUT METHOD DESCRIPTION

1_	2 ABC	3 DEF	ESC ESC Exit current settings MENU Enter menu management
4 WHI	5 JKL	6 Mobilfunknetzbetreiber	SPEISEKARTE OK Confirm the current settings
7 PQRS	8 TUV	9 WXYZ	▲ Switching input method and power on/off key
	0_	OK	▼ number 0 and space key

Move the cursor up



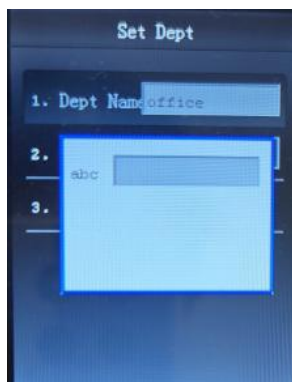
Move the cursor downward

2. ..9

Input number and 26

English Letters

DEPARTMENT SETTING



Press **[MENU]** enter main menu, press **▼** to select "Att.Rule", press **[OK]** to enter, press **▼** to select "Set Dept" to select the department or use the T9 key to enter the name of the department, press the OK key to save.

SHIFT SETTING

Shift Schedule	
1. Shift Name	Unset
2. AM IN	08:30
3. AM OUT	12:00
4. PM IN	13:00
5. PM OUT	17:30
6. OV IN	00:00

1. Drücken Sie **【MENU】** , um das Hauptmenü aufzurufen. Drücken Sie **▼** , um „Att.Rule“ → „Schichtplan“ auszuwählen und den Schichtnamen einzugeben (es können bis zu 24 Schichten eingestellt werden).

2. Legen Sie die Schichtzeit entsprechend dem Schichtplan des Unternehmens fest. Wenn die Pendelzeiten der Mitarbeiter unterschiedlich sind, sollten unterschiedliche Schichtnamen und -zeiten festgelegt werden.

Drücken Sie **▲▼→OK**, um die Zeit für AM IN / OUT (Arbeitszeit am Morgen), PM IN / OUT (Arbeitszeit am Nachmittag) und OV IN / OUT (Überstunden) einzustellen. → OK zum Bestätigen und Speichern.

Hinweis: Die Standardeinstellung ist Schicht 1. Wenn nur zweimal am Tag gestempelt wird, muss nur die Anfangszeit der Arbeit auf „AM IN“ und die Endzeit auf „AM OUT“ eingestellt werden. Beispiel: Die Anfangszeit der Arbeit ist 09:00 Uhr und die Endzeit ist 17:00 Uhr. Die Schichteinstellung sollte AM IN:09:00 AM OUT:17:00 sein, PM IN/OUT OV IN/OUT sollte auf 00:00 eingestellt sein.

ARRANGE SHIFT



Drücken Sie [SPEISEKARTE] Rufen Sie das Hauptmenü auf, drücken Sie ▼, um „Att.Rule“ auszuwählen. [OK] zum Eingeben, drücken Sie ▼, um „Abteilung festlegen“ auszuwählen, und drücken Sie OK → ▼, um den Schichtnamen auszuwählen.

EMPLOYEE REGISTRATION



Drücken Sie 【MENU】 , um zum Hauptmenü zu gelangen und wählen Sie 【Mitarbeiter】, drücken Sie OK, um 【Registrieren】 auszuwählen.

ID : Systemstandard.

Name : Verwenden Sie zur Eingabe die Zifferntasten.

Abteilung: Drücken Sie ▼, um Abteilungen aus der Liste auszuwählen.

Gesicht: Registrieren Sie das Gesicht, achten Sie auf den Abstand zwischen Ihrem Gesicht und der Kamera und halten Sie Ihre Augen im grünen Bereich.

Finger : Der Fingerabdrucksensor wurde dreimal mit demselben Finger gedrückt und der Fingerabdruck wurde erfolgreich registriert.

Karte: Legen Sie die Karte in den Lesebereich, das Gerät erkennt die Kartennummer

Passwort : Geben Sie das Passwort zweimal ein.

Berechtigung : Drücken Sie ▼, um die Gerichtsbarkeit aus der Liste auszuwählen. Der Benutzer kann nur die Zeit stempeln, ein Administrator kann das Anwesenheitsgerät bedienen.

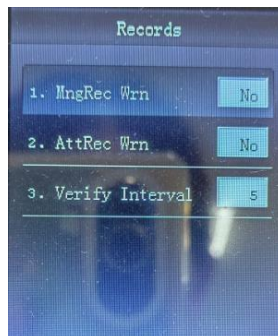
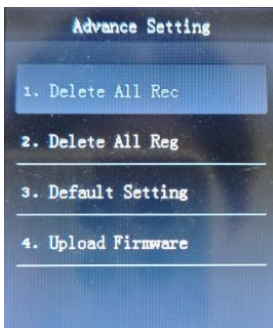
Hinweis. Nachdem Sie den Administrator des Anwesenheitsgeräts festgelegt haben, wird das Menü gesperrt. Nur der Administrator kann das Gerät bedienen. Andere Benutzer können das Menü nicht aufrufen, um die Einstellungen des Anwesenheitsgeräts zu ändern. Bitte richten Sie mindestens zwei Administratoren ein. Wenn ein Administrator nicht im Unternehmen ist oder das Unternehmen verlässt, kann ein anderer das Anwesenheitsgerät bedienen.

ATTEND.RULES



Drücken Sie **【MENU】** , um das Hauptmenü aufzurufen. Drücken Sie **▼** , um „Att.rule“ auszuwählen. Sie können den Firmennamen, die Statistikregel und die Klingelzeit festlegen. Sta.Rule bedeutet Statistikregel. Späte Zeit: zulässige späte Zeit. Urlaubszeit: zulässige frühe Urlaubszeit. Samstag- und Sonntagsruhe oder nicht.

DEVICE SETTINGS



Drücken Sie **【MENU】**, um das Hauptmenü aufzurufen. Drücken Sie **▼**, um „DevSet“ → **Allgemeine Einstellungen** auszuwählen: Hiermit können Sie Gerätesprache, Datumsformat, Lautstärke usw. ändern.

Alle Aufzeichnungen löschen: Löscht alle Aufzeichnungen des Geräts

Alle Register löschen: Löscht alle Register des Gerätes

Standardeinstellung: Werkseinstellungen wiederherstellen

Firmware hochladen: Geräte-Firmware aktualisieren

MngRec Wrn: Management-Datensatzwarnung.

AttRec Wrn: Anwesenheitsaufzeichnungswarnung.

Prüfintervall: Innerhalb einer Periode wird nur der älteste Datensatz gezählt, Die Anfangseinstellung beträgt 5 Minuten.

DOWNLOAD AND VIEW ATTENDANCE REPORTS



1. Stecken Sie die U-Disk in den USB-Steckplatz des Geräts;
2. Drücken Sie **【MENU】**, um das Hauptmenü aufzurufen, und drücken Sie **▼**, um „U-Down“ auszuwählen.
3. Drücken Sie die Taste **【OK】**, und drücken Sie **▼**, um „Attn.Report“ auszuwählen. Drücken Sie [OK], um den Zeitraum einzugeben, und drücken Sie zum Herunterladen die Taste [OK].
4. Ziehen Sie die U-Disk aus dem Gerät heraus, stecken Sie sie in Ihren



Computer und öffnen Sie diese Datei auf der U-Disk. (Der Dateiname ändert sich mit dem Monat)

Download Userinfo: Benutzerinformationen herunterladen

Benutzerinformationen hochladen: Bei einer großen Mitarbeiterzahl wird diese Methode zum Massenimport von Mitarbeiterlisten und Schichten verwendet.

Schritte: Durch Herunterladen der Benutzerinformationen erhalten Sie eine „INFO“-Datei. In der Datei können Schichtzeit, Benutzername und Abteilung bearbeitet werden. Nach der Bearbeitung können die Benutzerinformationen über eine U-Disk hochgeladen werden.

Att Rec: Original-Anwesenheitsaufzeichnung herunterladen.

Protokoll anzeigen: Anwesenheitsprotokolle auf dem Gerät prüfen

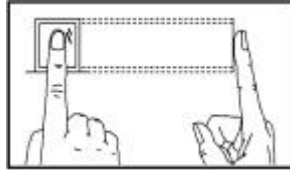
Guter Tipp: Bitte verwenden Sie eine U-Disk im FAT32-Format. Wenn das Anwesenheitsgerät Ihre U-Disk nicht erkennen kann, konvertieren Sie die U-Disk bitte zuerst in das FAT32-Format und verwenden Sie sie dann.

ATTENTION TO REGISTER FACIAL

3. Bitte vermeiden Sie starke Strahlen und einen einfachen Hintergrund zur Einschreibung
2. Verhüllen Sie Ihre Stirn während der Registrierung oder Identifizierung nicht mit Haaren. Wenn Sie eine Brille tragen, reflektiert diese kein Licht.
3. Bitte folgen Sie bei der Registrierung den Sprachanweisungen.
4. Es wird empfohlen, es in Innenräumen zu verwenden.

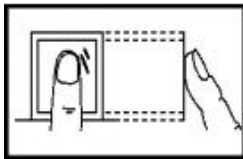
ATTENTION TO REGISTER FINGERPRINT

Der richtige Weg:

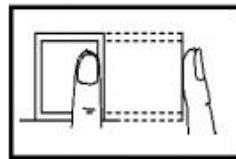


Der falsche Weg:

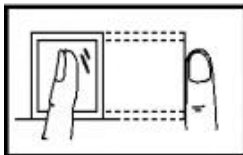
Tilt



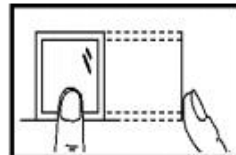
Deviate



bias



Lower



Hinweis: Versuchen Sie, den Finger in die Mitte des Lesefensters zu legen und halten Sie Ihren Fingerabdruck sauber. Wenn das Gerät bei der Überprüfung nicht reagiert, überprüfen Sie bitte Ihren Finger und erhöhen Sie die Feuchtigkeit Ihres Fingerabdrucks.

Hersteller: Shanghaimuxinmuyeyouxiangongsi

Adresse: Shuangchenglu 803nong11hao1602A-1609shi, baoshanqu,
Shanghai 200000 CN.

Nach AUS importiert: SIHAO PTY LTD. 1 ROKEVA
STREETEASTWOOD NSW 2122 Australien

Importiert in die USA: Sanven Technology Ltd. Suite 250, 9166 Anaheim
Place, Rancho Cucamonga, CA 91730

EC	REP
-----------	------------

E-CrossStu GmbH
Mainzer Landstr.69, 60329 Frankfurt am Main.

UK	REP
-----------	------------

YH CONSULTING LIMITED.
C/O YH Consulting Limited Office 147, Centurion
House, London Road, Staines-upon-Thames, Surrey,
TW18 4AX

VEVOR[®]

TOUGH TOOLS, HALF PRICE

Technisch Support und E-Garantie-Zertifikat
www.vevor.com/support

VEVOR[®]

TOUGH TOOLS, HALF PRICE

Tecnico Supporto e certificato di garanzia elettronica

www.vevor.com/support

OROLOGIO MANUALE D'USO

MODELLO: F18

Continuiamo a impegnarci per fornirvi strumenti a prezzi competitivi.
"Risparmia la metà", "Metà prezzo" o qualsiasi altra espressione simile utilizzata solo da noi
rappresenta una stima del risparmio che potresti trarre dall'acquisto di determinati strumenti
con noi rispetto ai principali marchi più importanti e non significa necessariamente farlo

copertina

tutte le categorie di strumenti da noi offerti. Si ricorda gentilmente di verificare
accuratamente

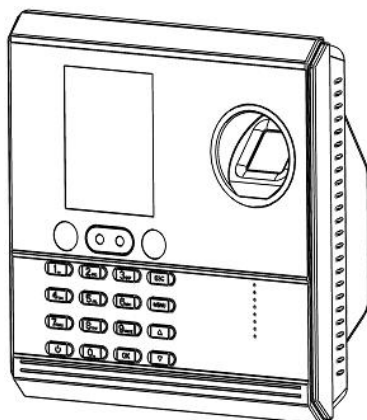
quando effettui un ordine con noi, se lo sei effettivamente Salvataggio
Metà rispetto ai principali marchi.

VEVOR[®]

TOUGH TOOLS, HALF PRICE

TIME CLOCK

MODELLO: F18



HO BISOGNO DI AIUTO? CONTATTACI!

Hai domande sul prodotto? Hai bisogno di supporto tecnico? Non esitate a contattarci:

Supporto tecnico e certificato di garanzia elettronica

www.vevor.com/support

Queste sono le istruzioni originali , leggere attentamente tutte le istruzioni del manuale prima dell'uso. VEVOR si riserva una chiara interpretazione del nostro manuale d'uso. L'aspetto del prodotto sarà soggetto al prodotto ricevuto. Ti preghiamo di perdonarci se non ti informeremo più se sono presenti aggiornamenti tecnologici o software sul nostro prodotto.

	Avvertenza: per ridurre il rischio di lesioni, l'utente deve leggere attentamente il manuale di istruzioni.
	Questo dispositivo è conforme alla Parte 15 delle norme FCC. Il funzionamento è soggetto alle seguenti due condizioni: (1) Questo dispositivo non può causare interferenze dannose e (2) questo dispositivo deve accettare qualsiasi interferenza ricevuta, comprese le interferenze che potrebbero causare un funzionamento indesiderato.
	Questo prodotto è soggetto alle disposizioni della Direttiva Europea 2012/19/CE. Il simbolo del bidone della spazzatura barrato indica che nell'Unione Europea il prodotto richiede la raccolta differenziata dei rifiuti. Ciò vale per il prodotto e tutti gli accessori contrassegnati da questo simbolo. I prodotti contrassegnati come tali non possono essere smaltiti con i normali rifiuti domestici, ma devono essere portati in un punto di raccolta per il riciclaggio di dispositivi elettrici ed elettronici

INSTALLATION CAUTIONS

1. Non installare la macchina in ambienti con temperature estremamente sfavorevoli. Si prega di mantenere il dispositivo a una temperatura compresa tra 0°C e 45°C.
2. Non installare la macchina in un luogo sporco o umido. Si prega di conservare il dispositivo in un ambiente asciutto e pulito per una maggiore durata.
3. Tenere il dispositivo lontano da polvere, acqua e fuoco. Tutti gli elementi possono causare cortocircuiti e danni alla scheda madre.
4. Eseguire il backup dei dati a intervalli regolari, evitare situazioni impreviste di perdita di dati.
5. Utilizzare l'adattatore di alimentazione a tensione stabile abbinato nel pacchetto predefinito, evitare che la macchina venga danneggiata a causa della differenza di corrente rispetto ad altri tipi di alimentazione

adattatore.

6.Si prega di non lasciare la macchina esposta alla luce, poiché la luce ha un impatto sulle impronte digitali, potrebbe impedire la verifica dell'impronta digitale.

7.Il modulo di identificazione facciale utilizza una tecnologia speciale, il viso può essere verificato se la luce è scura o brillante.

8.Si prega di non utilizzare la macchinetta presenze all'aperto, perché lavorare a lungo all'aperto avrà un'influenza negativa sul dispositivo. Se il dispositivo deve essere utilizzato all'aperto, sono necessari dispositivi di ombreggiatura e radiazioni per la protezione in estate e strutture di isolamento in inverno.

TECHNICAL PARAMETERS

Modello	F18
Potenza di lavoro	CC 5 V 1 A 5 W
Selezione della lingua	Supporta 5 lingue (inglese, tedesco, francese, spagnolo, italiano)
Taglia del prodotto	154*158*78mm (piastra di inclusione)

PARTS LIST

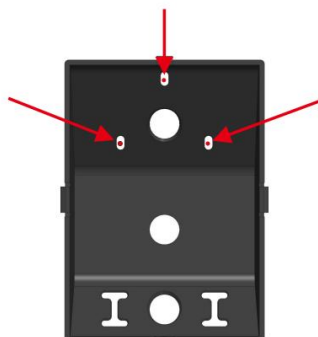
1	Adattatore (con spina adattatore)	1
2	Scheda RFID	5
3	Flash Drive	1
4	Squadra S auto-tappante	4
5	Manicotto di espansione in plastica	4

ASSEMBLY STEP

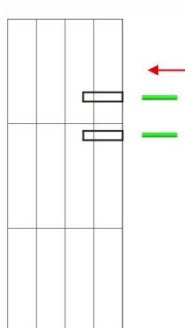
1. Rimuovere il supporto dallo strumento



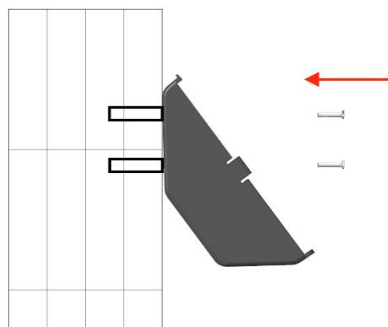
2 . Fissalo al muro



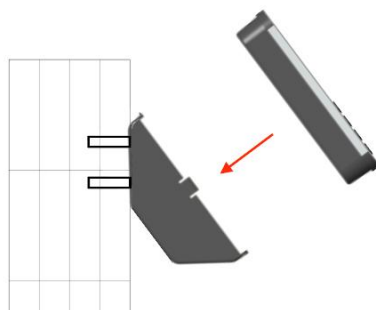
3 . Praticare tre fori



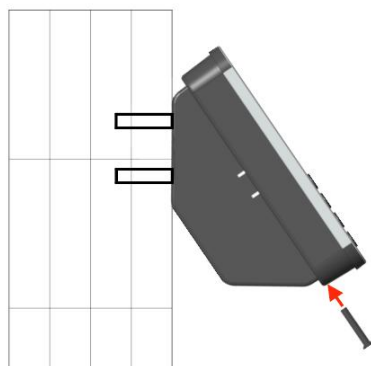
13. Appendi la piastra posteriore



14. Appendi la macchina



15. Stringere le viti sulla macchina



KEY CONFIGURATION AND INPUT METHOD DESCRIPTION

1_	2ABC	3 DEF	ESC
4 GHI	5JKL	6 MNO	MENU
7PQRS	8 TUV	9 WXYZ	▲
	0_	OK	▼

ESC

Exit current settings

MENU

Enter menu management

OK

Confirm the current settings



Switching input method and power on/off key

0_

number 0 and space key



Move the cursor up



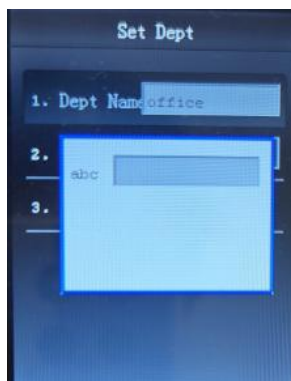
Move the cursor downward

3. ..9

Input number and 26

English Letters

DEPARTMENT SETTING



Press **[MENU]** enter main menu, press **▼** to select "Att.Rule", press **[OK]** to enter, press **▼** to select "Set Dept" to select the department or use the T9 key to enter the name of the department, press the OK key to save.

SHIFT SETTING



The screenshot shows a menu titled "Shift Schedule" with six items, each with a corresponding time value in a box:

Shift Name	Time
1. Shift Name	Unset
2. AM IN	08:30
3. AM OUT	12:00
4. PM IN	13:00
5. PM OUT	17:30
6. OV IN	00:00

1、Premere[MENU]per accedere al menu principale, premere ▼per selezionare "Regola Att."→"Pianificazione Turni"-inserire il nome del turno (È possibile impostare fino a 24 turni)

2、Secondo il programma dei turni dell'azienda per impostare l'orario del turno. Se i tempi di spostamento dei dipendenti non sono coerenti, è necessario impostare nomi e orari di turno diversi.

Premere ▲▼→OK per impostare l'ora AM IN/OUT (orario di lavoro mattutino) Orario PM IN/OUT (orario di lavoro pomeridiano) OV IN/OUT(orario di lavoro straordinario)→ OK per confermare e salvare

Nota: l'impostazione predefinita è turno 1 . Se si timbra solo due volte al giorno, è sufficiente impostare l'orario di inizio lavoro in "AM IN" e l'orario di fine in "AM OUT", ad esempio l'orario di inizio lavoro è 09:00 e l'orario di fine è 17:00, l'impostazione del turno dovrebbe essere AM IN:09:00 AM OUT:17:00, PM IN / OUT OV IN/OUT dovrebbe essere impostato su 00:00.

ARRANGE SHIFT



Premere [MENÙ] accedere al menu principale, premere ▼ per selezionare "Att.Rule", [OK] per accedere, premere ▼ per selezionare "Imposta reparto" per selezionare il reparto, premere ok → ▼ per scegliere il nome del turno.

EMPLOYEE REGISTRATION



Premere [MENU] per accedere al menu principale e selezionare [Dipendente], premere OK per selezionare [Registra]

ID : impostazione predefinita del sistema.

Nome : utilizzare i tasti numerici per inserirlo.

Reparto: premere ▼ per selezionare i dipartimenti dall'elenco.

Volto: registra il viso, presta attenzione alla distanza tra il tuo viso e la fotocamera e mantieni gli occhi nel riquadro verde.

Dito : il raccoglitore di impronte digitali è stato premuto tre volte con lo stesso dito e l'impronta digitale è stata registrata correttamente.

Carta: posiziona la carta nell'area di scorrimento, il dispositivo riconoscerà il numero della carta

Password : inserire una password due volte.

Privilegio : premere ▼ per selezionare Giurisdizione dall'elenco. solo l'utente può timbrare l'ora, un amministratore può utilizzare il dispositivo di presenza.

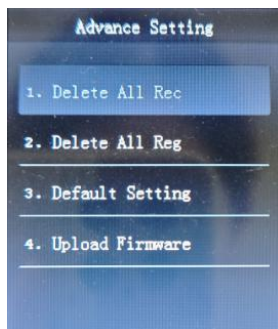
Nota. Dopo aver impostato l'amministratore della macchina presenze, il menu verrà bloccato e solo l'amministratore potrà utilizzare la macchina; Gli altri utenti non possono accedere al menu per modificare le impostazioni della macchina presenze. Configura almeno due amministratori. Quando un amministratore non è in azienda o lascia l'azienda, un altro può utilizzare la macchina presenze.

ATTEND.RULES



Premere [MENU] per accedere al menu principale, premere ▼ per selezionare "Att.rule", è possibile impostare il nome dell'azienda, la regola statistica, l'orario di squillo del campanello. Sta.Rule significa Regola Statistica Orario tardivo: orario ritardato consentito Orario ferie: orario consentito per uscita anticipata Sabato e domenica riposo o meno

DEVICE SETTINGS



Premere [MENU] per accedere al menu principale, premere ▼ per selezionare "DevSet" → Impostazioni generali: può modificare la lingua del dispositivo, il formato della data, il volume, ecc.

Elimina tutte le registrazioni: elimina tutte le registrazioni del dispositivo

Elimina tutti i registri:: elimina tutti i registri del dispositivo

Impostazione predefinita: Ripristina le impostazioni di fabbrica

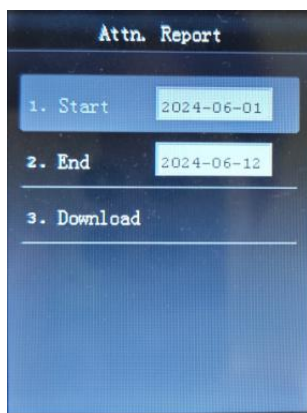
Carica firmware: aggiorna il firmware del dispositivo

MngRec Wrn: avviso di record di gestione.

AttRec Wrn: avviso di registrazione delle presenze.

Intervallo di verifica: all'interno di un periodo, solo il record più recente contato, l'impostazione iniziale è 5 minuti.

DOWNLOAD AND VIEW ATTENDANCE REPORTS



- 1、 Inserire il disco U nello slot USB della macchina;
- 2、 Premere[MENU]accedere al menu principale, premere ▼ selezionare "U-Giù".
- 3、 premere[OK]invio, premere ▼ per selezionare "Rapporto all'attenzione" . Premere [OK] per inserire il periodo di tempo e premere il tasto [OK] per scaricare.

4. Estrai il disco U dal dispositivo e inseriscilo nel computer, quindi apri questo file ne  001_2024_5_MON :! file cambierà con il mese)

Scarica informazioni utente: scarica le informazioni dell'utente

Carica informazioni utente: Quando il numero di dipendenti è elevato, questo metodo viene utilizzato per importare elenchi di dipendenti e turni in blocco.

Passaggi: Scaricare Userinfo otterrà un file "INFO". Il file può modificare l'orario del turno, il nome utente e il dipartimento, caricare le informazioni utente tramite U-disk dopo la modifica.

Att Rec: Scarica il registro originale delle presenze.

Vista del registro: controllare i registri delle presenze sul dispositivo

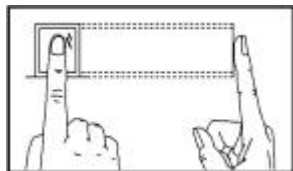
Suggerimento caldo: utilizzare il disco U in formato FAT32, se la macchina per le presenze non è in grado di riconoscere il disco U, convertire prima il disco U nel formato FAT32, quindi utilizzarlo.

ATTENTION TO REGISTER FACIAL

4. Si prega di evitare raggi forti e uno sfondo semplice dietro per l'iscrizione
2. Non velare la fronte con i capelli durante la registrazione o l'identificazione. Se si indossano gli occhiali, gli occhiali non riflettono la luce.
3. Si prega di agire come richiesto dalla voce durante la registrazione.
4. Si consiglia di utilizzarlo all'interno.

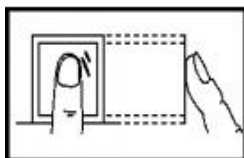
ATTENTION TO REGISTER FINGERPRINT

Il modo giusto:

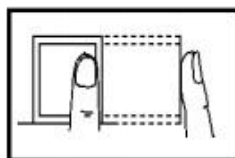


La strada sbagliata:

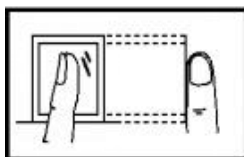
Tilt



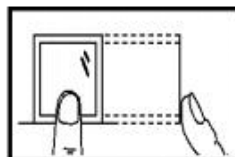
Deviate



bias



Lower



Nota: provare a mettere il dito al centro della finestra di lettura e mantenere pulita l'impronta digitale. Se il dispositivo non risponde dopo la verifica, controlla il dito e aumenta l'umidità dell'impronta digitale.

Produttore: Shanghaimuxinmuyeyouxiangongsi

Indirizzo: Shuangchenglu 803nong11hao1602A-1609shi, baoshanqu, shanghai 200000 CN.

Importato in AUS: SIHAO PTY LTD. 1 ROKEVA STREETEASTWOOD NSW 2122 Australia

Importato negli Stati Uniti: Sanven Technology Ltd. Suite 250, 9166 Anaheim Place, Rancho Cucamonga, CA 91730

EC	REP
-----------	------------

E-CrossStu GmbH
Mainzer Landstr.69, 60329 Frankfurt am Main.

UK	REP
-----------	------------

YH CONSULTING LIMITED.
C/O YH Consulting Limited Office 147, Centurion House, London Road, Staines-upon-Thames, Surrey, TW18 4AX

VEVOR[®]

TOUGH TOOLS, HALF PRICE

Tecnico Supporto e certificato di garanzia elettronica
www.vevor.com/support

VEVOR[®]

TOUGH TOOLS, HALF PRICE

Técnico Certificado de soporte y garantía electrónica

www.vevor.com/support

RELOJ DE TIEMPO MANUAL DE USUARIO

MODELO: F18

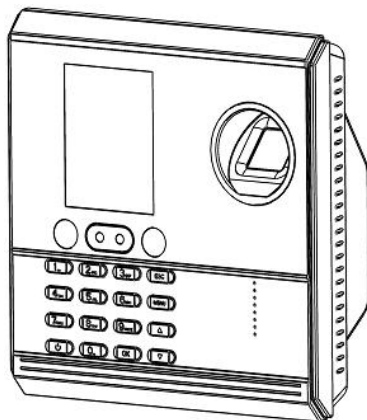
Seguimos comprometidos a proporcionarle herramientas a precios competitivos. "Ahorre a mitad de precio", "A mitad de precio" o cualquier otra expresión similar utilizada únicamente por nosotros representa una estimación de los ahorros que podría beneficiarse al comprar ciertas herramientas con nosotros en comparación con las principales marcas principales y no necesariamente significa cubrir todas las categorías de herramientas que ofrecemos. Se le recuerda amablemente verificar con cuidado cuando realiza un pedido con nosotros si realmente está Ahorro Medio en comparación con las principales marcas.

VEVOR®

TOUGH TOOLS, HALF PRICE

TIME CLOCK

MODELO: F18



¿NECESITAS AYUDA? ¡CONTÁCTENOS!

¿Tiene preguntas sobre el producto? ¿Necesita soporte técnico?
Siéntete libre de contactarnos:

Soporte técnico y certificado de garantía electrónica

www.vevor.com/support

Esta es la instrucción original ; lea atentamente todas las instrucciones del manual antes de operar. VEVOR se reserva una interpretación clara de nuestro manual de usuario. La apariencia del producto estará sujeta al producto que recibió. Perdón que no le informaremos nuevamente si hay actualizaciones de tecnología o software en nuestro producto.

	Advertencia: para reducir el riesgo de lesiones, el usuario debe leer atentamente el manual de instrucciones.
	Este dispositivo cumple con la Parte 15 de las normas de la FCC. El funcionamiento está sujeto a las dos condiciones siguientes: (1) Este dispositivo no puede causar interferencias dañinas y (2) este dispositivo debe aceptar cualquier interferencia recibida, incluidas las interferencias que puedan causar un funcionamiento no deseado.
	Este producto está sujeto a las disposiciones de la Directiva Europea 2012/19/CE. El símbolo que muestra un contenedor con ruedas tachado indica que el producto requiere recogida selectiva de basura en la Unión Europea. Esto se aplica al producto y a todos los accesorios marcados con este símbolo. Los productos marcados como tales no podrán desecharse con la basura doméstica normal, sino que deberán llevarse a un punto de recogida para el reciclaje de aparatos eléctricos y electrónicos.

INSTALLATION CAUTIONS

1. No instale la máquina en ambientes con temperaturas extremadamente malas. Mantenga el dispositivo funcionando a una temperatura de 0°C-45°C.
2. No instale la máquina en un lugar sucio o húmedo. Mantenga el dispositivo funcionando en un ambiente seco y limpio para prolongar su vida útil.
3. Mantenga el dispositivo alejado del polvo, el agua y el fuego. Todos los elementos pueden provocar cortocircuitos y daños en la placa base.
4. Haga una copia de seguridad de los datos a tiempo, evite situaciones inesperadas de pérdida de datos.
5. Utilice el adaptador de corriente de voltaje estable correspondiente en la unidad de paquete predeterminada, evite que la máquina se dañe debido a la diferencia de corriente con otros tipos de energía.
adaptador.

6. No deje la máquina expuesta a la luz, ya que la luz tiene impacto en la huella digital, lo que puede provocar que no se pueda verificar la huella digital.

7.El módulo de identificación facial utiliza tecnología especial, el rostro se puede verificar si la luz es oscura o brillante.

8. No utilice la máquina de control de asistencia al aire libre, ya que trabajar mucho tiempo al aire libre tendrá una mala influencia en el dispositivo. Si el dispositivo debe utilizarse al aire libre, se necesitarán equipos de protección contra radiación y sombra en verano y instalaciones de aislamiento en invierno.

TECHNICAL PARAMETERS

Modelo	F18
Potencia de trabajo	CC 5 V 1 A 5 W.
Selección de idioma	Soporta 5 idiomas (inglés, alemán, francés, español, italiano)
Tamaño del producto	154*158*78 mm (placa de inclusión)

PARTS LIST

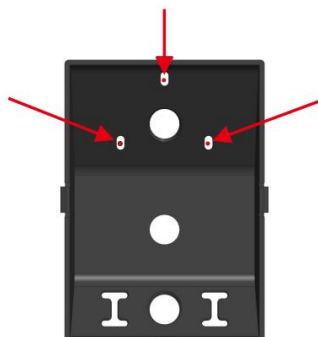
1	Adaptador (con enchufe adaptador)	1
2	Tarjeta RFID	5
3	Unidad flash	1
4	Tornillo penetrante	4
5	Manga de expansión de plástico	4

ASSEMBLY STEP

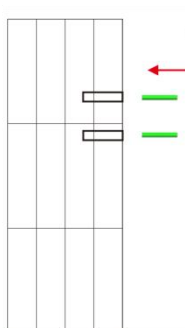
1. Retire el soporte del instrumento.



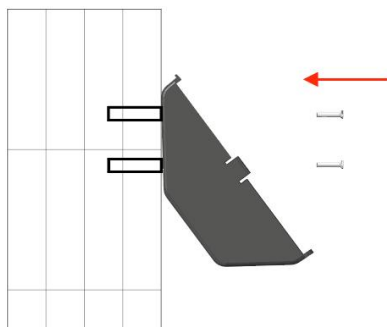
2 . Fijar el en la pared



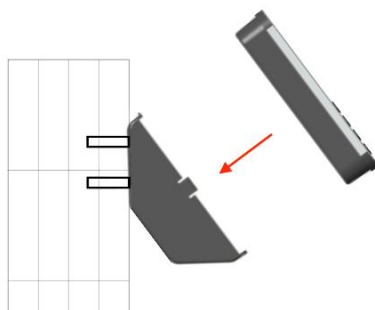
3 . Haz tres agujeros



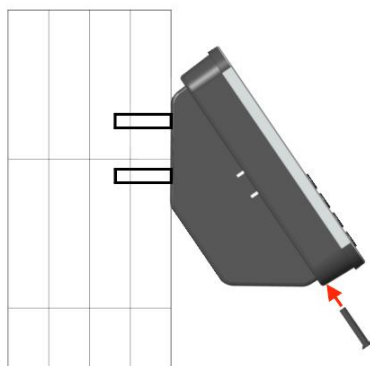
16. Cuelgue la placa trasera



17. Cuelgue la máquina



18. Apretar los tornillos de la máquina.



KEY CONFIGURATION AND INPUT METHOD DESCRIPTION

1_	2ABC	3 DEF	ESC
4 GHI	5 JKL	6 MNO	MENÚ
7PQRS	8 TUV	9WXYZ	▲
	0_	DE ACUERDO	▼

ESC

Exit current settings

MENU

Enter menu management

OK

Confirm the current settings



Switching input method and power on/off key

0_

number 0 and space key



Move the cursor up



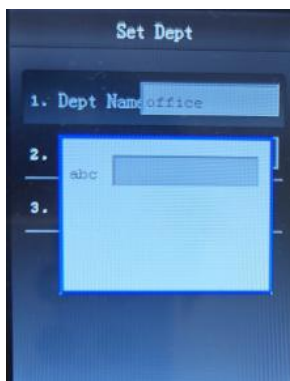
Move the cursor downward

4. ..9

Input number and 26

English Letters

DEPARTMENT SETTING



Press **[MENU]** enter main menu, press **▼** to select "Att.Rule", press **[OK]** to enter, press **▼** to select "Set Dept" to select the department or use the T9 key to enter the name of the department, press the OK key to save.

SHIFT SETTING

Shift Schedule	
1. Shift Name	Unset
2. AM IN	08:30
3. AM OUT	12:00
4. PM IN	13:00
5. PM OUT	17:30
6. OV IN	00:00

1、 Presione 【MENÚ】 ingrese al menú principal, presione ▼ para seleccionar "Att.Rule"→“Horario de turnos”-ingrese el nombre del turno (se pueden configurar hasta 24 turnos)

2、 De acuerdo con el horario de turnos de la empresa para establecer el horario del turno. Se deben configurar diferentes nombres de turno y horas si los tiempos de viaje de los empleados son inconsistentes.

Presione ▲ ▼→OK para configurar la hora de ENTRADA/SALIDA AM (hora de trabajo de la mañana) Hora de ENTRADA/SALIDA de PM (hora de trabajo de la tarde) ENTRADA/SALIDA OV (hora de trabajo extra)→OK para confirmar y guardar

Nota: El valor predeterminado es turno 1. Si solo marca dos veces al día, solo necesita configurar la hora de inicio del trabajo en "AM IN" y la hora de finalización en "AM OUT", por ejemplo, la hora de inicio del trabajo es a las 09:00 a. m. y la hora de finalización es a las 17:00 p. m., la configuración del turno debe ser AM IN:09:00 AM OUT:17:00, PM IN/OUT OV IN/OUT debe configurarse 00:00.

ARRANGE SHIFT



Prensa [MENÚ] ingrese al menú principal, presione ▼ para seleccionar “Att.Rule”, [OK] para ingresar, presione ▼ para seleccionar “Establecer departamento” para seleccionar el departamento, presione ok → ▼ para elegir el nombre del turno.

EMPLOYEE REGISTRATION



Presione 【MENÚ】 ingrese al menú principal, seleccione 【Empleado】 , presione OK para seleccionar 【Registrarse】

ID : predeterminado del sistema.

Nombre : Utilice las teclas numéricas para ingresar.

Departamento: Presione ▼ para seleccionar departamentos de la lista.

Cara: registre la cara, preste atención a la distancia entre su cara y la cámara y mantenga sus ojos en el panel verde.

Dedo : el mismo dedo presionó el recolector de huellas digitales tres veces y la huella digital se registró correctamente.

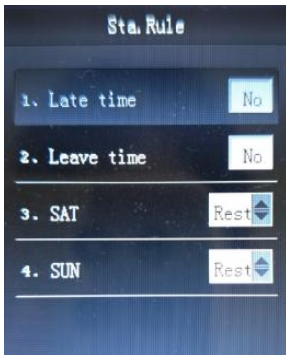
Tarjeta: coloque la tarjeta en el área para deslizar, el dispositivo reconocerá el número de la tarjeta

Contraseña : Introduzca una contraseña dos veces.

Privilegio : presione ▼ para seleccionar Jurisdicción de la lista. El usuario solo puede marcar el tiempo, un administrador puede operar el dispositivo de asistencia.

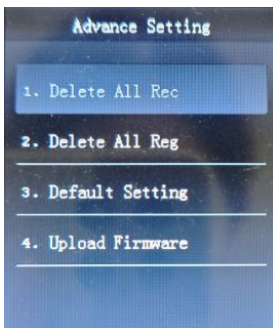
Nota. Después de configurar el administrador de la máquina de asistencia, el menú se bloqueará y solo el administrador podrá operar la máquina; Otros usuarios no pueden ingresar al menú para modificar la configuración de la máquina de asistencia. Configure al menos dos administradores. Cuando un administrador no está en la empresa o deja la empresa, otro puede operar la máquina de asistencia.

ATTEND.RULES



Presione **【MENÚ】** para ingresar al menú principal, presione ▼ para seleccionar “Regla Att”, puede configurar el nombre de la empresa, la regla estadística y la hora del timbre. Sta.Rule significa regla estadística Tiempo de llegada tarde: tiempo de retraso permitido Tiempo de salida: tiempo de salida temprano permitido Sábado y domingo descanso o no

DEVICE SETTINGS



Presione **【MENÚ】** para ingresar al menú principal, presione ▼ para seleccionar “DevSet” → Configuración general: puede modificar el idioma del dispositivo, el formato de fecha, el volumen, etc.

Eliminar todos los registros: elimina todos los registros del dispositivo.

Eliminar todos los registros: elimina todos los registros del dispositivo.

Configuración predeterminada: restaurar la configuración de fábrica

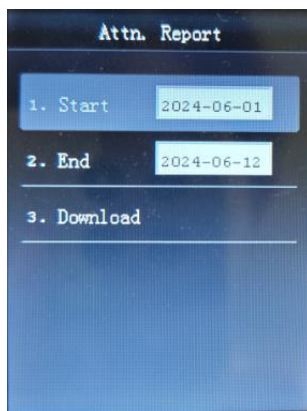
Cargar firmware: actualizar el firmware del dispositivo

MngRec Wrn: Advertencia de registro de gestión.

AttRec Wrn: Advertencia de registro de asistencia.

Verificar intervalo: dentro de un período, solo se registra el registro más antiguo. contado, la configuración inicial es de 5 minutos.

DOWNLOAD AND VIEW ATTENDANCE REPORTS



1. Inserte el disco U en la ranura USB de la máquina;
2. Presione **【MENÚ】** ingrese al menú principal, presione ▼ seleccione “U-Down”.
3. presione **【OK】** enter, presione ▼ para seleccionar “Informe de atención” . Presione [OK] para ingresar el período de tiempo y presione la

tecla [OK] para descargar.

4. Saque el disco U del dispositivo e insértelo en su computadora y luego abra este archivo  001_2024_5_MON El nombre del archivo cambiará con el mes)

Descargar información de usuario: descargar información de usuario

Cargar información de usuario: Cuando la cantidad de empleados es grande, este método se utiliza para importar listas de empleados y turnos de forma masiva.

Pasos: Al descargar la información del usuario, obtendrá un archivo "INFO". El archivo puede editar el tiempo del turno, el nombre de usuario y el departamento, y cargar la información del usuario a través del disco U después de editarlo.

Att Rec: Descargar registro de asistencia original.

Ver registro: verificar los registros de asistencia en el dispositivo

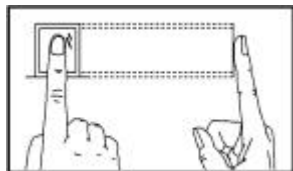
Consejo cálido: utilice un disco U con formato FAT32; si la máquina de asistencia no puede reconocer su disco U, primero convierta el disco U al formato FAT32 y luego opere.

ATTENTION TO REGISTER FACIAL

5. Evite los rayos fuertes y el fondo simple detrás. para inscripción
2. No se cubra la frente con cabello mientras esté registrado o identificado.
Si usa anteojos, los anteojos no reflejan la luz.
3. Actúe según las indicaciones de voz al realizar el registro.
4. Se recomienda utilizarlo en interiores.

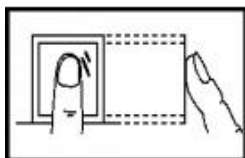
ATTENTION TO REGISTER FINGERPRINT

La dirección correcta:

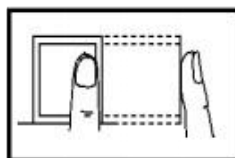


La forma incorrecta:

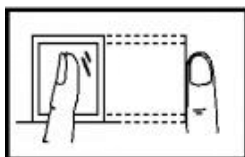
Tilt



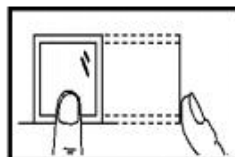
Deviate



bias



Lower



Nota: Intente colocar el dedo en el medio de la ventana de lectura y mantenga limpia la huella digital. Si el dispositivo no responde cuando verificaste, revisa tu dedo y aumenta la humedad de tu huella digital.

Fabricante: Shanghaimuxinmuyeyouxiangongsi

Dirección: Shuangchenglu 803nong11hao1602A-1609shi, baoshanqu, shanghai 200000 CN.

Importado a AUS: SIHAO PTY LTD. 1 ROKEVA STREETASTWOOD NSW 2122 Australia

Importado a EE. UU.: Sanven Technology Ltd. Suite 250, 9166 Anaheim Place, Rancho Cucamonga, CA 91730

EC	REP
-----------	------------

E-CrossStu GmbH
Mainzer Landstr.69, 60329 Frankfurt am Main.

UK	REP
-----------	------------

YH CONSULTING LIMITED.
C/O YH Consulting Limited Office 147, Centurion House, London Road, Staines-upon-Thames, Surrey, TW18 4AX

VEVOR[®]

TOUGH TOOLS, HALF PRICE

Técnico Certificado de soporte y garantía electrónica

www.vevor.com/support

VEVOR[®]

TOUGH TOOLS, HALF PRICE

Techniczny Certyfikat wsparcia i e-gwarancji

www.vevor.com/support

ZEGAR

INSTRUKCJA OBSŁUGI

MODEL:F18

Nadal dokładamy wszelkich starań, aby zapewnić Państwu narzędzia w konkurencyjnej cenie.

„Zaoszczędź pół ceny”, „Zaoszczędź połowę ceny” lub inne podobne wyrażenia używane wyłącznie przez nas

reprezentuje szacunkową oszczędność, jaką możesz zyskać kupując określone narzędzia z nami w porównaniu z głównymi, najlepszymi markami i niekoniecznie to oznacza okładka wszystkie kategorie oferowanych przez nas narzędzi. Przypominamy o weryfikacji ostrożnie kiedy składasz u nas zamówienie, jeśli faktycznie tak jest Oszczędność

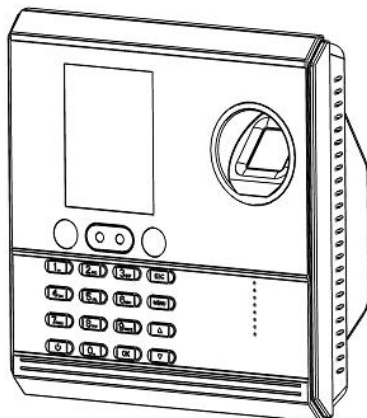
Półowa w porównaniu z czołowymi markami.

VEVOR®

TOUGH TOOLS, HALF PRICE

TIME CLOCK

MODEL:F18



POTRZEBUJĘ POMOCY? SKONTAKTUJ SIĘ Z NAMI!

Masz pytania dotyczące produktu? Potrzebujesz wsparcia technicznego? Śmiało możesz się z nami skontaktować:

Wsparcie techniczne i certyfikat e-gwarancji

www.vevor.com/support

Jest to oryginalna instrukcja . Przed przystąpieniem do obsługi prosimy o dokładne zapoznanie się ze wszystkimi instrukcjami obsługi. VEVOR zastrzega sobie jasną interpretację naszej instrukcji obsługi. Wygląd produktu zależy od produktu, który otrzymałeś. Proszę wybaczyć nam, że nie będziemy ponownie informować Państwa, jeśli pojawią się jakieś aktualizacje technologii lub oprogramowania naszego produktu.

	Ostrzeżenie — aby zmniejszyć ryzyko obrażeń, użytkownik musi uważnie przeczytać instrukcję obsługi.
	To urządzenie jest zgodne z częścią 15 przepisów FCC. Działanie podlega następującym dwóm warunkom: (1) to urządzenie nie może powodować szkodliwych zakłóceń oraz (2) to urządzenie musi akceptować wszelkie odbierane zakłócenia, w tym zakłócenia, które mogą powodować niepożądane działanie.
	Ten produkt podlega przepisom Dyrektywy Europejskiej 2012/19/EC. Symbol przekreślonego kosza na śmieci oznacza, że produkt wymaga selektywnej zbiórki śmieci na terenie Unii Europejskiej. Dotyczy to produktu i wszystkich akcesoriów oznaczonych tym symbolem. Produktów oznaczonych jako takie nie można wyrzucać razem ze zwykłymi odpadami domowymi, lecz należy je oddać do punktu zbiórki w celu recyklingu urządzeń elektrycznych i elektronicznych

INSTALLATION CAUTIONS

1. Nie instaluj urządzenia w środowisku o bardzo złej temperaturze. Proszę utrzymywać pracę urządzenia w temperaturze 0°C-45°C.
2. Nie instaluj urządzenia w brudnym lub wilgotnym miejscu. Aby zapewnić dłuższą żywotność urządzenia, należy przechowywać je w suchym i czystym środowisku.
3. Trzymaj urządzenie z dala od kurzu, wody i ognia. Wszystkie elementy mogą doprowadzić do zwarcia i uszkodzenia płyty głównej.
4. Wykonuj kopie zapasowe danych w regularnym czasie, unikaj nieoczekiwanych sytuacji utraty danych.
5. Użyj dopasowanego zasilacza o stabilnym napięciu w domyślnym opakowaniu, aby uniknąć uszkodzenia maszyny z powodu różnicy prądu w stosunku do innych rodzajów zasilania adapter.

6. Proszę nie pozostawiać urządzenia w świetle, ponieważ lekki połysk ma wpływ na odcisk palca, może to prowadzić do niepowodzenia weryfikacji odcisku palca.

7. Moduł identyfikacji twarzy wykorzystuje specjalną technologię, twarz można sprawdzić, czy światło jest ciemne czy jasne.

8. Nie używaj urządzenia do pomiaru czasu na zewnątrz, ponieważ długi czas pracy na zewnątrz będzie miał zły wpływ na urządzenie. Jeśli urządzenie musi być używane na zewnątrz, latem wymagane są urządzenia zacieniające i chroniące przed promieniowaniem, a zimą – urządzenia izolacyjne.

TECHNICAL PARAMETERS

Model	F18
Moc robocza	DC5V 1A 5W
Wybór języka	Obsługuje 5 języków (Angielski, Niemiecki, Francuski, Hiszpański, Włoski)
Rozmiar produktu	154*158*78mm (płyta włączająca)

PARTS LIST

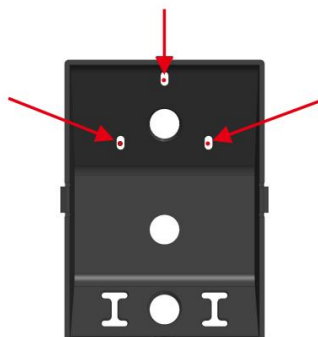
1	Adapter (z wtyczką adaptera)	1
2	Karta RFID	5
3	Pamięć przenośna	1
4	Samogwintujące śruby	4
5	Plastikowy kołnierz rozszerzający	4

ASSEMBLY STEP

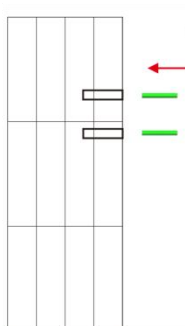
1. Zdejmij uchwyt z instrumentu



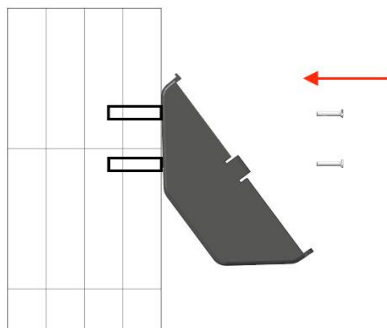
2 . Napraw na ścianie



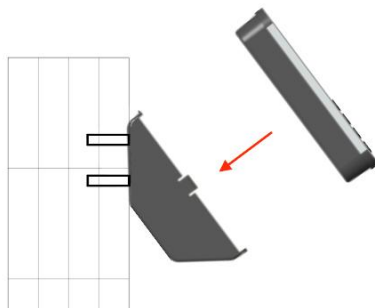
3 . Wywierć trzy otwory



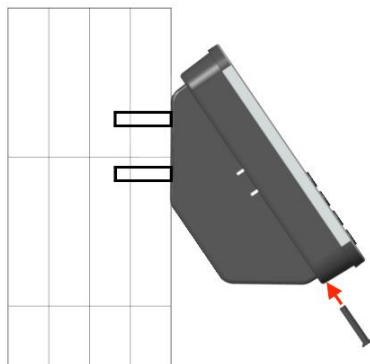
19. Zawieś tylną płytę



20. Zawieś maszynę



21. Dokręć śruby na maszynie



KEY CONFIGURATION AND INPUT METHOD DESCRIPTION

1_	2 ABC	3 OBR	WYJŚCIE
4 GHI	5 JKL	6 MNO	MENU
7 PQRS	8 TUV	9 WXYZ	▲
	0_	OK	▼

ESC

Exit current settings

MENU

Enter menu management

OK

Confirm the current settings



Switching input method and power on/off key

0_

number 0 and space key



Move the cursor up



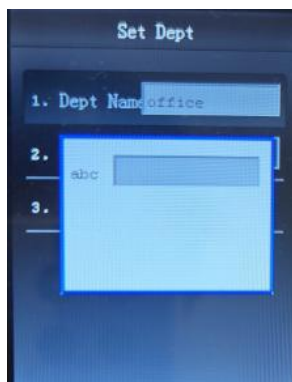
Move the cursor downward

5. ..9

Input number and 26

English Letters

DEPARTMENT SETTING



Press **[MENU]** enter main menu, press **▼** to select "Att.Rule", press **[OK]** to enter, press **▼** to select "Set Dept" to select the department or use the T9 key to enter the name of the department, press the OK key to save.

SHIFT SETTING



The screenshot shows a menu titled "Shift Schedule" with six items, each with a corresponding time value in a box:

Shift Name	Time
1. Shift Name	Unset
2. AM IN	08:30
3. AM OUT	12:00
4. PM IN	13:00
5. PM OUT	17:30
6. OV IN	00:00

1、Naciśnij **【MENU】** , wejdź do menu głównego, naciśnij **▼** , aby wybrać „Zasada uprawnień” → „Harmonogram zmian” – wprowadź nazwę zmiany (Można ustawić do 24 zmian)

2、Zgodnie z firmowym harmonogramem zmian, aby ustawić czas zmiany. Jeśli czasy dojazdów pracowników do pracy nie są spójne, należy ustawić różne nazwy zmian i godziny.

Naciśnij **▲▼** → OK, aby ustawić godzinę AM IN / OUT (poranny czas pracy) PM IN / OUT (czas pracy po południu) OV IN/OUT (praca w czasie) → OK, aby potwierdzić i zapisać

Uwaga: wartość domyślna to shift 1. Jeśli uderzasz tylko dwa razy dziennie, wystarczy ustawić początkowy czas pracy w „AM IN” i końcowy w „AM OUT”, np. czas rozpoczęcia pracy to 09:00, a czas zakończenia to 17:00, ustawienie zmiany powinno być AM IN:09:00 AM OUT:17:00, PM IN/OUT OV IN/OUT należy ustawić na 00:00.

ARRANGE SHIFT



The screenshot shows a screen titled "Set Dept". It contains three main input fields:

- 1. Dept Name: office
- 2. Shift: 1
- 3. User Reg: 3

Below these fields is a large, empty rectangular area, possibly for a photo or additional information.

Naciskać [MENU] wejdź do menu głównego, naciśnij ▼, aby wybrać „Att.Rule”, [OK], aby wejść, naciśnij ▼, aby wybrać „Ustaw dział”, aby wybrać dział, naciśnij ok → ▼, aby wybrać nazwę zmiany.

EMPLOYEE REGISTRATION



The screenshot shows a screen titled "Employee". It contains a list of five options:

1. Register
2. View User
3. Delete User
4. Download User
5. Upload User



The screenshot shows a screen titled "Employee" with a list of six registration fields:

1. ID: [empty field]
2. Name: [empty field]
3. Dept: Unset
4. Face: Unset
5. Finger: Unset
6. Password: Unset

Naciśnij 【MENU】, wejdź do menu głównego i wybierz 【Pracownik】, naciśnij OK, aby wybrać 【Zarejestruj się】

Identyfikator : Wartość domyślna systemu.

Nazwa : Do wprowadzenia użyj klawiszy numerycznych.

Dział: Naciśnij ▼ , aby wybrać działy z listy.

Twarz: zarejestruj twarz, zwróć uwagę na odległość między twarzą a aparatem i skieruj wzrok na zielone okienko.

Palec : Moduł zbierający odciski palców został naciśnięty trzykrotnie tym samym palcem i odcisk palca został pomyślnie zarejestrowany.

Karta: Umieść kartę w obszarze przesuwania, urządzenie rozpozna numer karty

Hasło : Wprowadź hasło dwa razy.

Przywilej : naciśnij ▼ , aby wybrać jurysdykcję z listy. użytkownik może jedynie wybijać czas, administrator może obsługiwać urządzenie obsługujące.

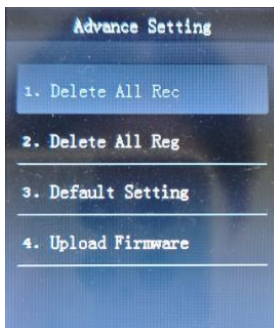
Notatka. Po ustawieniu administratora maszyny obsługującej menu zostanie zablokowane, tylko administrator będzie mógł obsługiwać maszynę; Inni użytkownicy nie mogą wejść do menu w celu modyfikacji ustawień urządzenia rejestrującego. Skonfiguruj co najmniej dwóch administratorów. Gdy jednego administratora nie ma w firmie lub ją opuszcza, inny może obsługiwać maszynę rejestrującą.

ATTEND.RULES



Naciśnij **【MENU】** , wejdź do menu głównego, naciśnij ▼ , aby wybrać „Reguła atrybutu”, umożliwi ustawienie nazwy firmy, reguły statystycznej i czasu dzwonienia dzwonka. Sta.Rule oznacza regułę statystyczną Późny czas: dopuszczalny czas spóźnienia Czas urlopu: dopuszczalny wcześniejszy czas urlopu Odpoczynek w sobotę i niedzielę lub nie

DEVICE SETTINGS



Naciśnij **【MENU】** , aby wejść do menu głównego, naciśnij **▼** , aby wybrać „Ustawienia deweloperskie” → Ustawienia ogólne: Można modyfikować język urządzenia, format daty, głośność itp.

Usuń wszystkie nagrania: Usuń wszystkie nagrania z urządzenia

Usuń wszystkie rejestry: : Usuń wszystkie rejestry urządzenia

Ustawienie domyślne: Przywróć ustawienia fabryczne

Prześlij oprogramowanie sprzętowe: aktualizacja oprogramowania sprzętowego urządzenia

MngRec Wrn: Ostrzeżenie dotyczące rekordu zarządzania.

AttRec Wrn: Ostrzeżenie o zapisie obecności.

Sprawdź interwał: W okresie, tylko najwcześniejszy zapis zliczone, ustawienie początkowe to 5 minut.

DOWNLOAD AND VIEW ATTENDANCE REPORTS



- 1、Włóż dysk U do gniazda USB urządzenia;
- 2、Naciśnij **【MENU】** wejdź do menu głównego, naciśnij **▼** wybierz „U-Dół”.
- 3、naciśnij **【OK】** enter, naciśnij **▼** , aby wybrać „Raport dot.” . Naciśnij przycisk **[OK]**, aby wprowadzić okres czasu i naciśnij przycisk **[OK]**, aby pobrać.
- 4、Wyciągnij dysk U z urządzenia i włóż go do komputera, a następnie

otwórz ten plik na dysku U. (Nazwa pliku będzie się zmieniać wraz z miesiącem)

Pobierz informacje o użytkowniku: pobierz informacje o użytkowniku

Prześlij informacje o użytkowniku: W przypadku dużej liczby pracowników metodą tą można masowo importować listy pracowników i zmiany.

Kroki: Pobierz Informacje o użytkowniku. Otrzymasz plik „INFO”. W pliku można edytować czas zmiany, nazwę użytkownika i dział, a po edycji przesyłać informacje o użytkowniku przez U-disk.

Att Rec: Pobierz oryginalny zapis obecności.

Wyświetl dziennik: sprawdź dzienniki obecności na urządzeniu

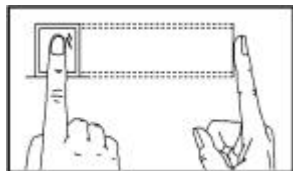
Ciepła wskazówka: Użyj dysku U w formacie FAT32, jeśli maszyna obsługująca nie może rozpoznać Twojego dysku U, najpierw przekonwertuj dysk U na format FAT32, a następnie wykonaj operację.

ATTENTION TO REGISTER FACIAL

6. Proszę unikać silnych promieni i prostego tła do zapisów
2. Nie zasłaniaj czoła włosami, gdy jesteś zarejestrowany lub zidentyfikowany. Jeśli nosisz okulary, okulary nie odbijają światła.
3. Podczas rejestracji postępuj zgodnie ze wskazówkami głosowymi.
4. Zaleca się używanie go w pomieszczeniach zamkniętych.

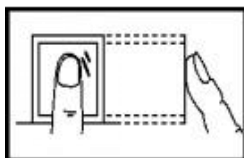
ATTENTION TO REGISTER FINGERPRINT

Właściwy sposób:

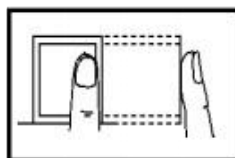


Zły kierunek:

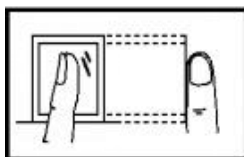
Tilt



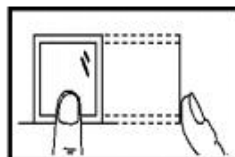
Deviate



bias



Lower



Uwaga: Staraj się umieścić palec na środku okienka odczytu i utrzymywać odcisk palca w czystości. Jeśli urządzenie nie odpowiada po weryfikacji, sprawdź palec i zwiększ wilgotność odcisku palca.

Producent: Shanghaimuxinmuyeyouxiangongsi

Adres: Shuangchenglu 803nong11hao1602A-1609shi, baoshanqu, szanghaj 200000 CN.

Import do AUS: SIHAO PTY LTD. 1 ROKEVA STREETEASTWOOD NSW 2122 Australia

Import do USA: Sanven Technology Ltd. Suite 250, 9166 Anaheim Place, Rancho Cucamonga, CA 91730

EC	REP
-----------	------------

E-CrossStu GmbH

Mainzer Landstr.69, 60329 Frankfurt am Main.

UK	REP
-----------	------------

YH CONSULTING LIMITED.

C/O YH Consulting Limited Office 147, Centurion House, London Road, Staines-upon-Thames, Surrey, TW18 4AX

VEVOR[®]

TOUGH TOOLS, HALF PRICE

Techniczny Certyfikat wsparcia i e-gwarancji

www.vevor.com/support

VEVOR[®]

TOUGH TOOLS, HALF PRICE

Technisch Ondersteuning en e-garantiecertificaat

www.vevor.com/support

TIJDKLOK HANDLEIDING

MODEL:F18

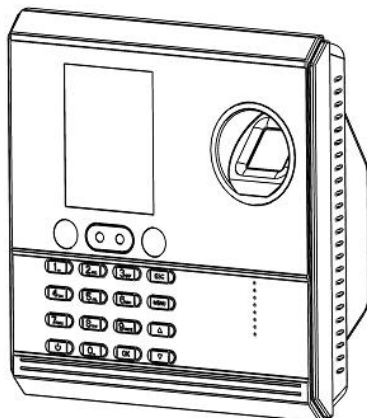
We blijven ons inzetten om u gereedschap tegen een concurrerende prijs te bieden. "Bespaar de helft", "Halve prijs" of andere soortgelijke uitdrukkingen die alleen door ons worden gebruikt vertegenwoordigt een schatting van de besparingen die u zou kunnen opleveren als u bepaalde hulpmiddelen koopt bij ons vergeleken met de grote topmerken en dat hoeft niet per se zo te zijn omslag alle categorieën tools die door ons worden aangeboden. U wordt er vriendelijk aan herinnerd om dit te verifiëren voorzichtig wanneer u bij ons een bestelling plaatst, als u dat daadwerkelijk doet Besparing Half in vergelijking met de belangrijkste grote merken.

VEVOR®

TOUGH TOOLS, HALF PRICE

TIME CLOCK

MODEL:F18



HULP NODIG? NEEM CONTACT MET ONS OP!

Heeft u productvragen? Technische ondersteuning nodig? Neem dan gerust contact met ons op:

Technische ondersteuning en e-garantiecertificaat

www.vevor.com/support

Dit is de originele instructie. Lees alle instructies in de handleiding zorgvuldig door voordat u het apparaat gebruikt. VEVOR behoudt zich een duidelijke interpretatie van onze gebruikershandleiding voor. Het uiterlijk van het product is afhankelijk van het product dat u heeft ontvangen. Vergeef ons alstublieft dat we u niet opnieuw informeren als er technologie- of software-updates zijn voor ons product.

	Waarschuwing-Om het risico op letsel te verminderen, moet de gebruiker de handleiding zorgvuldig lezen.
	Dit apparaat voldoet aan Deel 15 van de FCC-regels. Het gebruik is onderworpen aan de volgende twee voorwaarden: (1) Dit apparaat mag geen schadelijke interferentie veroorzaken, en (2) dit apparaat moet alle ontvangen interferentie accepteren, inclusief interferentie die een ongewenste werking kan veroorzaken.
	Dit product valt onder de bepalingen van de Europese richtlijn 2012/19/EG. Het symbool met een doorgestreepte afvalcontainer geeft aan dat het product in de Europese Unie een aparte afvalinzameling vereist. Dit geldt voor het product en alle accessoires die met dit symbool zijn gemarkeerd. Producten die als zodanig gemarkeerd zijn, mogen niet met het normale huisvuil worden weggegooid, maar moeten naar een inzamelpunt voor recycling van elektrische en elektronische apparaten worden gebracht

INSTALLATION CAUTIONS

1. Installeer de machine niet in een omgeving met extreem slechte temperaturen. Zorg ervoor dat het apparaat werkt bij een temperatuur van 0°C-45°C.
2. Installeer de machine niet op een vuile of vochtige plaats. Bewaar het apparaat voor een langere levensduur in een droge en schone omgeving.
3. Houd het apparaat uit de buurt van stof, water en vuur. Alle elementen kunnen leiden tot kortsluiting en schade aan het moederbord.
4. Maak regelmatig een gegevensback-up, vermijd onverwachte situaties waarbij gegevens verloren gaan.
5. Gebruik de bijpassende stabiele spanningsadapter in de standaardverpakkingseenheid, voorkom dat de machine beschadigd raakt vanwege het huidige verschil met andere soorten stroom adapter.

6. Laat de machine niet in het licht schijnen, omdat de lichtschijn invloed heeft op de vingerafdruk, dit kan ertoe leiden dat de vingerafdruk niet kan worden geverifieerd.

7. De gezichtsidentificatiemodule maakt gebruik van speciale technologie, de gezichtsbehandeling kan worden geverifieerd of het licht donker of helder is.

8. Gebruik de tijdregistratiemachine niet buitenshuis, omdat langdurig buitenshuis werken een slechte invloed op het apparaat zal hebben. Als het apparaat buitenshuis moet worden gebruikt, zijn in de zomer schaduw- en stralingsapparatuur nodig ter bescherming en in de winter zijn isolatievoorzieningen vereist.

TECHNICAL PARAMETERS

Model	F18
Werkkracht	DC5V 1A5W
Taal selectie	Ondersteunt 5 talen (Engels, Duits, Frans, Spaans, Italiaans)
Product grootte	154*158*78mm (Inclusief plaat)

PARTS LIST

1	Adapter (met adapterstekker)	1
2	RFID - kaart	5
3	USB - stick	1
4	Zelftappende S- crew	4

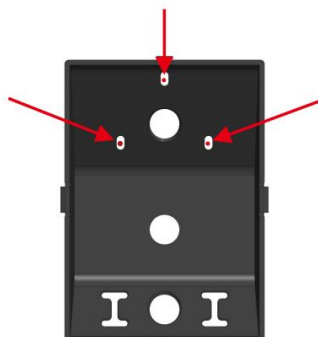
5	Kunststof uitzetmouw	4
----------	-----------------------------	----------

ASSEMBLY STEP

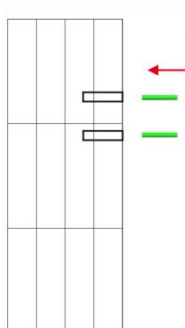
1. Verwijder de houder van het instrument



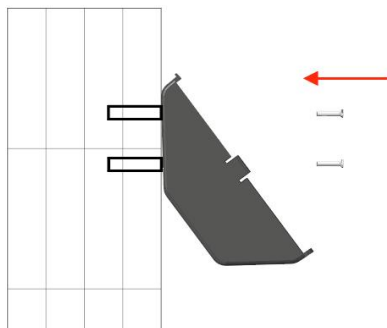
2 . Bevestig het aan de muur



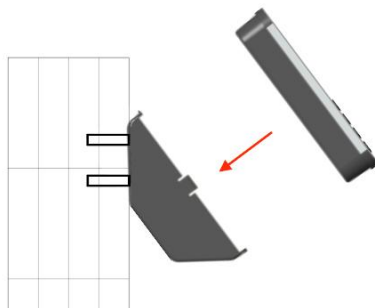
3 . Boor drie gaten



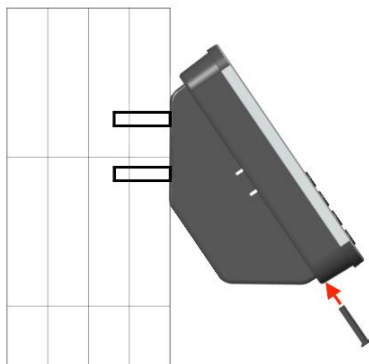
22. Hang de achterplaat op



23. Hang de machine op



24. Draai de schroeven op de machine vast



KEY CONFIGURATION AND INPUT METHOD DESCRIPTION

1 _	2 ABC	3 DEF	ESC
4 GHI	5 JKL	6 MNO	MENU
7 PQRS	8 TUV	9 WXYZ	▲
	0 _	OK	▼

ESC

Exit current settings

MENU

Enter menu management

OK

Confirm the current settings



Switching input method and power on/off key

0 _

number 0 and space key



Move the cursor up



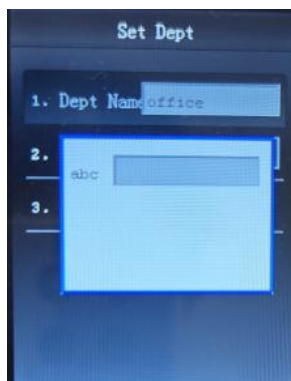
Move the cursor downward

6. ..9

Input number and 26

English Letters

DEPARTMENT SETTING



Press **[MENU]** enter main menu, press **▼** to select "Att.Rule", press **[OK]** to enter, press **▼** to select "Set Dept" to select the department or use the T9 key to enter the name of the department, press the OK key to save.

SHIFT SETTING



The screenshot shows a menu titled "Shift Schedule" with a list of 6 items, each with a corresponding time value in a box to its right:

Shift Name	Time
1. Shift Name	Unset
2. AM IN	08:30
3. AM OUT	12:00
4. PM IN	13:00
5. PM OUT	17:30
6. OV IN	00:00

1. Druk op **【MENU】** om het hoofdmenu te openen, druk op ▼ om "Att.Rule" te selecteren → "Ploegenschema" - voer de naam van de ploeg in (Er kunnen maximaal 24 diensten worden ingesteld)

2. Volgens het ploegendienstschema van het bedrijf om de ploegentijd in te stellen. Er moeten verschillende ploegennamen en -tijden worden ingesteld als de reistijden van werknemers inconsistent zijn.

Druk op ▲ ▼ →OK om de tijd van AM IN/OUT (ochtendwerktijd) in te stellen PM IN / OUT-tijd (middagwerktijd) OV IN/OUT (werk over tijd) → OK om te bevestigen en op te slaan

Opmerking: De standaardinstelling is ploeg 1. Als u slechts twee keer per dag klokt, hoeft u alleen maar de begintijd van het werk in te stellen in "AM IN" en de eindtijd in "AM OUT", bijv. de starttijd van het werk is 09:00 uur en de eindtijd is 17:00 uur, de ploeginstelling moet wees AM IN :09:00 AM OUT:17:00, PM IN / OUT OV IN/OUT moet worden ingesteld op 00:00.

ARRANGE SHIFT

The screenshot shows a screen titled "Set Dept". It contains three main input fields:

- 1. Dept Name: A text box containing the word "office".
- 2. Shift: A dropdown menu currently showing the number "1".
- 3. User Reg: A field with the number "3" next to it.

Below these fields is a large, faint image of a fingerprint scanner.

druk op [MENU] ga naar het hoofdmenu, druk op ▼ om “Att.Rule” te selecteren, [OK] om te openen, druk op ▼ om “Afd. instellen” te selecteren om de afdeling te selecteren, druk op ok → ▼ om de ploegnaam te kiezen.

EMPLOYEE REGISTRATION

The screenshot shows a screen titled "Employee". It contains a list of five options:

1. Register
2. View User
3. Delete User
4. Download User
5. Upload User

The screenshot shows a screen titled "Employee" with a registration form. It contains six fields:

1. ID: A text box containing the number "1".
2. Name: A text box.
3. Dept: A dropdown menu showing "Unset".
4. Face: A field showing "Unset".
5. Finger: A field showing "Unset".
6. Password: A field showing "Unset".

Druk op 【MENU】 om het hoofdmenu te openen, selecteren

【Werknemer】 , druk op OK om 【Registreren】 te selecteren

ID : Standaard.

Naam : Gebruik de numerieke toetsen om in te voeren.

Afdeling: Druk op ▼ om afdelingen uit de lijst te selecteren.

Gezicht: Registreer uw gezicht, let op de afstand tussen uw gezicht en de camera en houd uw ogen in het groene venster.

Vinger : De vingerafdrukverzamelaar werd driemaal met dezelfde vinger ingedrukt en de vingerafdruk werd succesvol geregistreerd.

Kaart: Plaats de kaart in het veeggedeelte, het apparaat herkent het kaartnummer

Wachtwoord : voer twee keer een wachtwoord in.

Privilege : druk op ▼ om Jurisdictie uit de lijst te selecteren. alleen de gebruiker kan de tijd prikken, een dmin kan het aanwezigheidsapparaat bedienen.

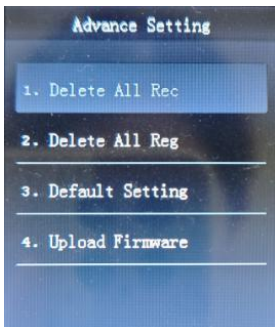
Opmerking. Na het instellen van de beheerder van de aanwezigheidsautomaat wordt het menu vergrendeld, alleen de beheerder kan de machine bedienen; Andere gebruikers kunnen het menu niet openen om de instellingen van de aanwezigheidsmachine te wijzigen. Stel minimaal twee beheerders in. Wanneer de ene beheerder niet in het bedrijf is of het bedrijf verlaat, kan een andere beheerder de aanwezigheidsautomaat bedienen.

ATTEND.RULES



Druk op **【MENU】** om het hoofdmenu te openen, druk op ▼ om “Att.rule” te selecteren. Hier kunt u de bedrijfsnaam, statistische regel en de beltijd instellen. Sta.Rule betekent Statistische Regel Late tijd: toegestane late tijd Verloftijd: toegestane vroege verloftijd Zaterdag- en zondagsrust of niet

DEVICE SETTINGS



Druk op **【MENU】** om het hoofdmenu te openen, druk op ▼ om “DevSet” te selecteren → **Algemene instelling**: hiermee kunt u de taal van het apparaat, het datumformaat, het volume, enz. wijzigen.

Wis alle opnames: verwijder alle records van het apparaat

Alle registraties verwijderen: : alle registers van het apparaat verwijderen

Standaardinstelling: fabrieksinstellingen herstellen

Firmware uploaden: Update apparaatfirmware

MngRec Wrn: waarschuwing voor beheerrecord.

AttRec Wrn: Waarschuwing aanwezigheidsregistratie.

Verifieerinterval: binnen een periode alleen de vroegste record geteld, Initiële instelling is 5 minuten.

DOWNLOAD AND VIEW ATTENDANCE REPORTS



1. Plaats de U-schijf in de USB-sleuf van de machine;
2. Druk op **【MENU】** open het hoofdmenu, druk op ▼ en selecteer “U-Down”.
3. Druk op **【OK】** enter, druk op ▼ om “Attn.rapport” te selecteren . Druk op **【OK】** om de tijdsperiode in te voeren en druk op de toets **【OK】** om te downloaden.
4. Haal de U-schijf uit het apparaat en plaats deze in uw computer. Open vervolgens de map  001_2024_5_MON (De bestandsnaam verandert met de

maand)

Gebruikersinfo downloaden: Gebruikersinformatie downloaden

Gebruikersinformatie uploaden: Wanneer het aantal werknemers groot is, wordt deze methode gebruikt om werknemerslijsten en diensten in bulk te importeren.

Stappen: Downloaden van Gebruikersinfo krijgt een “INFO”-bestand. Het bestand kan de diensttijd, gebruikersnaam en afdeling bewerken, en na bewerking gebruikersinformatie uploaden via U-schijf.

Att Rec: Download het originele aanwezigheidsrecord.

Bekijk logboek: controleer aanwezigheidslogboeken op het apparaat

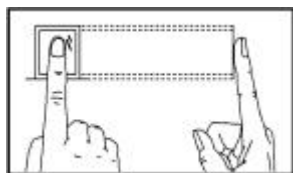
Warme tip: gebruik alstublieft de U-schijf in FAT32-formaat. Als de aanwezigheidsmachine uw U-schijf niet kan herkennen, converteer dan eerst de U-schijf naar het FAT32-formaat en ga dan aan de slag.

ATTENTION TO REGISTER FACIAL

7. Vermijd sterke stralen en een eenvoudige achtergrond erachter voor inschrijving
2. Bedek uw voorhoofd niet met haar terwijl u geregistreerd of geïdentificeerd bent. Als u een bril draagt, reflecteert een bril geen licht.
3. Voer tijdens het registreren de stem uit die u vraagt.
4. Het wordt aanbevolen om het binnenshuis te gebruiken.

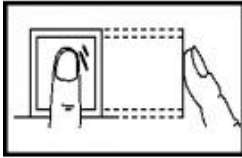
ATTENTION TO REGISTER FINGERPRINT

De goede weg:

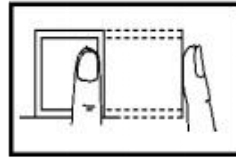


De verkeerde manier:

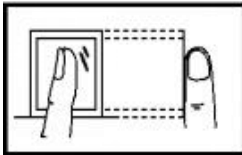
Tilt



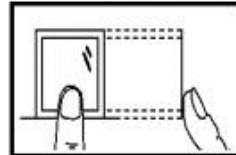
Deviate



bias



Lower



Let op: Probeer de vinger in het midden van het leesvenster te plaatsen en houd uw vingerafdruk schoon. Als het apparaat niet reageert tijdens de verificatie, controleer dan uw vinger en verhoog de luchtvochtigheid van uw vingerafdruk.

Fabrikant: Shanghaimuxinmuyeyouxiangongsi

Adres: Shuangchenglu 803nong11hao1602A-1609shi, baoshanqu, shanghai 200000 CN.

Geïmporteerd naar AUS: SIHAO PTY LTD. 1 ROKEVA
STREETEASTWOOD NSW 2122 Australië

Geïmporteerd naar de VS: Sanven Technology Ltd. Suite 250, 9166
Anaheim Place, Rancho Cucamonga, CA 91730



E-CrossStu GmbH
Mainzer Landstr.69, 60329 Frankfurt am Main.



YH CONSULTING LIMITED.
C/O YH Consulting Limited Office 147, Centurion
House, London Road, Staines-upon-Thames, Surrey,
TW18 4AX

VEVOR[®]

TOUGH TOOLS, HALF PRICE

Technisch Ondersteuning en e-garantiecertificaat
www.vevor.com/support

VEVOR[®]

TOUGH TOOLS, HALF PRICE

Teknisk Support och e-garanticertifikat

www.vevor.com/support

TID KLOCKA ANVÄNDARMANUAL

MODELL: F18

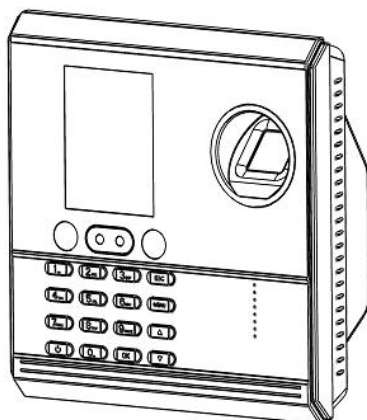
Vi fortsätter att vara engagerade i att ge dig verktyg till konkurrenskraftiga priser. "Spara hälften", "Halva priset" eller andra liknande uttryck som endast används av oss representerar en uppskattning av besparingar du kan dra nytta av att köpa vissa verktyg med oss jämfört med de stora toppmärkena och betyder inte nödvändigtvis att omslag alla kategorier av verktyg som vi erbjuder. Du påminns vänligen om att verifiera försiktigt när du gör en beställning hos oss om du faktiskt gör det Sparande Halv i jämförelse med de främsta varumärkena.

VEVOR®

TOUGH TOOLS, HALF PRICE

TIME CLOCK

MODELL: F18



BEHÖVS HJÄLP? KONTAKTA OSS!

Har du produktfrågor? Behöver du teknisk support? Kontakta oss gärna:

Teknisk support och e-garanticertifikat
www.vevor.com/support

Detta är den ursprungliga instruktionen , läs alla bruksanvisningar noggrant innan du använder den. VEVOR reserverar sig för en tydlig tolkning av vår användarmanual. Utseendet på produkten är beroende av den produkt du fått. Ursäkta oss att vi inte kommer att informera dig igen om det finns någon teknik eller mjukvaruuppdatering på vår produkt.

	Varning - För att minska risken för skada måste användaren läsa instruktionerna noggrant.
	Denna enhet uppfyller del 15 av FCC-reglerna. Driften är föremål för följande två villkor: (1) Den här enheten får inte orsaka skadliga störningar och (2) den här enheten måste acceptera alla mottagna störningar, inklusive störningar som kan orsaka oönskad funktion.
 	Denna produkt omfattas av bestämmelserna i det europeiska direktivet 2012/19/EC. Symbolen som visar en soptunna korsad anger att produkten kräver separat sophämtning i EU. Detta gäller produkten och alla tillbehör märkta med denna symbol. Produkter märkta som sådana får inte slängas tillsammans med vanligt hushållsavfall, utan måste lämnas till en samlingsplats för återvinning av elektriska och elektroniska apparater

INSTALLATION CAUTIONS

1. Installera inte maskinen i extremt dålig temperaturmiljö. Vänligen låt enheten arbeta vid en temperatur på 0°C-45°C.
2. Installera inte maskinen på en smutsig eller fuktig plats. Se till att enheten fungerar i en torr och ren miljö för längre livslängd.
3. Håll enheten långt borta från damm, vatten och eld. Alla element kan leda till kortslutning och skada på moderkortet.
4. Gör säkerhetskopiering av data i regelbunden tid, Undvik oväntade situationer där data förloras.
5. Använd den matchade stabila spänningsadaptorn i standardpaketet, undvik att maskinen skadas på grund av strömskillnad från andra typer av ström adapter.
6. Lämna inte maskinen i ljusskenet, eftersom ljusskenet har inverkan på fingeravtrycket, kan det leda till att fingeravtrycket misslyckas.
7. Ansiktsidentifieringsmodulen använder speciell teknik, ansiktsbehandlingen kan verifieras om ljuset är mörkt eller ljust.

8. Använd inte tidsregistreringsmaskinen utomhus, eftersom lång tid utomhus kommer att ha dålig inverkan på enheten. Om enheten måste användas utomhus krävs skuggnings- och strålningsutrustning för skydd på sommaren och isolering krävs på vintern.

TECHNICAL PARAMETERS

Modell	F18
Arbetskraft	DC5V 1A5W
Språkval	Stöder 5 språk (engelska, tyska, franska, spanska, italienska)
Produktstorlek	154*158*78mm (inklusive plåt)

PARTS LIST

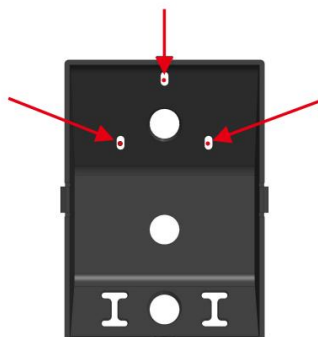
1	Adapter (med adapterkontakt)	1
2	RFID - kort	5
3	USB - minne	1
4	Självgängande skruv	4
5	Utbyggnadshylsa i plast	4

ASSEMBLY STEP

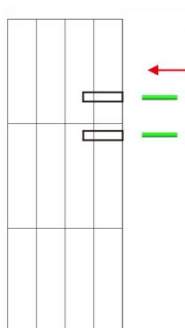
1. Ta bort hållaren från instrumentet



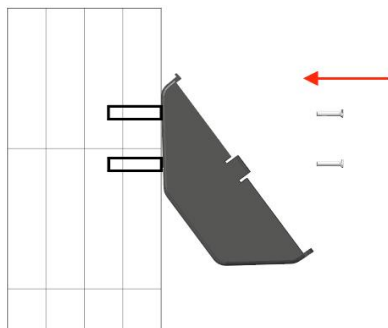
2 . Fixa på väggen



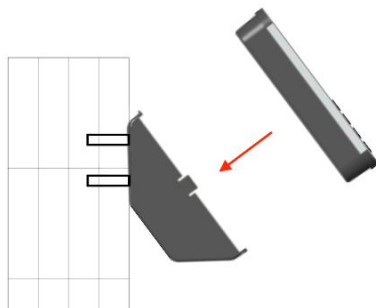
3 . Borra tre hål



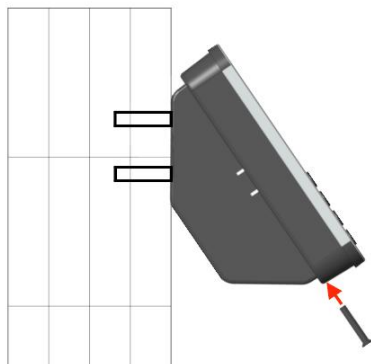
25.H ang bakplattan



26.H ang maskinen



27.Dra åt skruvarna på maskinen



KEY CONFIGURATION AND INPUT METHOD DESCRIPTION

1 _	2 ABC	3 DEF	ESC
4 GHI	5 JKL	6 MNO	MENY
7 PQRS	8 TUV	9 WXYZ	▲
	0 _	OK	▼

ESC

Exit current settings

MENY

Enter menu management

OK

Confirm the current settings



Switching input method and power on/off key

0 _

number 0 and space key



Move the cursor up



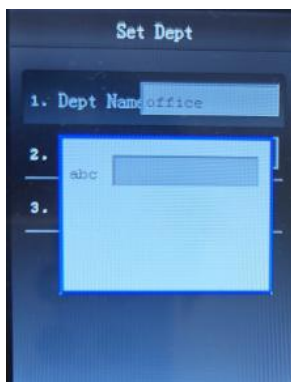
Move the cursor downward

7. ..9

Input number and 26

English Letters

DEPARTMENT SETTING



Press **[MENU]** enter main menu, press **▼** to select "Att.Rule", press **[OK]** to enter, press **▼** to select "Set Dept" to select the department or use the T9 key to enter the name of the department, press the OK key to save.

SHIFT SETTING

The screenshot shows a menu titled "Shift Schedule" with the following items:

- 1. Shift Name: Unset
- 2. AM IN: 08:30
- 3. AM OUT: 12:00
- 4. PM IN: 13:00
- 5. PM OUT: 17:30
- 6. OV IN: 00:00

1、Tryck 【MENY】 gå till huvudmenyn, tryck på ▼ för att välja "Att.Rule"→"Skiftschema"-skriv in skiftnamnet (Upp till 24 skift kan ställas in)

2、I enlighet med företagets skiftschema för att ställa in skifttiden. Olika skiftnamn och tid bör ställas in om de anställdas pendlingstider är inkonsekventa.

Tryck på ▲ ▼→OK för att ställa in tiden för AM IN/OUT (morgonarbetstid) PM IN/UT-tid (eftermiddagsarbetstid) OV IN/UT(arbeta över tid)→ OK för att bekräfta och spara

Obs! Standardinställningen är shift 1 . Om du bara slår två gånger om dagen behöver du bara ställa in starttiden för arbetet i ""AM IN" och sluttiden i "AM OUT", t.ex. starttiden för arbetet är 09:00 och sluttiden är 17:00, skiftinställningen bör vara AM IN :09:00 AM OUT:17:00, PM IN / OUT OV IN/OUT ska vara inställd på 00:00.

ARRANGE SHIFT



Tryck [MENY] gå till huvudmenyn, tryck på ▼ för att välja "Att.Rule", [OK] för att gå in, tryck på ▼ för att välja "Set Dept" för att välja avdelning, tryck på ok → ▼ för att välja skiftnamn.

EMPLOYEE REGISTRATION



Tryck på **【MENU】** gå till huvudmenyn, välj **【Anställd】** , tryck på OK för att välja **【Registrera】**

ID : Systemstandard.

Namn : Använd sifferknapparna för att ange.

Avdelning: Tryck på ▼ för att välja avdelningar från listan.

Ansikte: Registrera ansikte, var uppmärksam på avståndet mellan ditt ansikte och kameran och håll ögonen i den gröna rutan.

Finger : Fingeravtryckssamlaren trycktes tre gånger av samma finger och fingeravtrycket registrerades framgångsrikt.

Kort: Lägg kortet i svepområdet, enheten kommer att känna igen kortnumret

Lösenord : Ange ett lösenord två gånger.

Privilege : tryck på ▼ för att välja Jurisdiktion från listan. endast användaren kan slå tid, en dmin kan styra närvaroenheten.

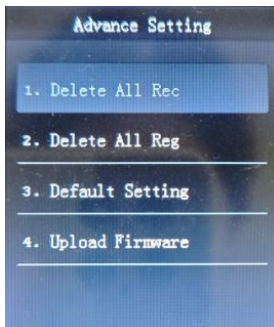
Notera. Efter att ha ställt in administratören för bevakningsmaskinen kommer menyn att låsas, endast administratören kan använda maskinen; Andra användare kan inte gå in i menyn för att ändra inställningarna för närvaromaskinen. Vänligen konfigurera minst två administratörer. När en administratör inte är i företaget eller lämnar företaget kan en annan sköta närvaroautomaten.

ATTEND.RULES



Tryck på **【MENU】** gå till huvudmenyn , tryck ▼ för att välja "Att.regel", Det kan ställa in företagsnamn, statistikregel , ringtid. Sta.Rule betyder statistisk regel Sen tid: tillåten sen tid Ledighetstid: tillåten tidig ledighet lördag och söndag vila eller inte

DEVICE SETTINGS



Tryck på **【MENU】** gå till huvudmenyn , tryck ▼ för att välja "DevSet" → Allmän inställning: Det kan ändra enhetens språk, datumformat, volym etc.

Ta bort alla inspelningar: Radera alla poster på enheten

Ta bort alla reg: : Ta bort alla register för enheten

Standardinställning: Återställ fabriksinställningarna

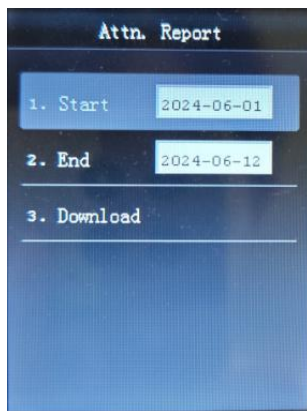
Ladda upp firmware: Uppdatera enhetens firmware

MngRec Wrn: Managment Record Warning.

AttRec Wrn: Varning för närvarorekord.

Verifieringsintervall: Inom en period, endast den tidigaste posten räknat, den ursprungliga inställningen är 5 minuter.

DOWNLOAD AND VIEW ATTENDANCE REPORTS



- 1、 Sätt in U-skivan i maskinens USB-port;
- 2、 Tryck **【MENY】** gå till huvudmenyn, tryck på ▼ välj "U-Down".
- 3、 tryck på **【OK】** enter, tryck på ▼ för att välja "Attn.Rapport" . Tryck på **【OK】** för att mata in tidsperioden och tryck på **【OK】** för att ladda ner.
- 4、 Dra ut U-skivan från enheten och sätt in den i din dator och öppna sedan den här  001_2024_5_MON (filnamnet ändras med månaden)

Ladda ner användarinformation: Ladda ner användarinformation

Ladda upp användarinformation: När antalet anställda är stort används denna metod för att importera personallistor och skift i bulk .

Steg: Ladda ner Userinfo får en "INFO"-fil. Filen kan redigera skifttid, användarnamn och avdelning, ladda upp användarinfo via U-disk efter redigering.

Att Rec: Ladda ner originalrekord för närvaro.

Visalogg: kontrollera närvarologgar på enheten

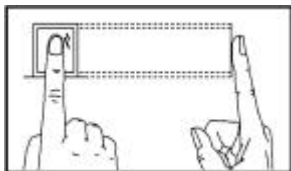
Varmt tips: Använd FAT32-format U-disk, om närvaromaskinen inte kan känna igen din U-disk, vänligen konvertera först U-disken till FAT32-format och kör sedan.

ATTENTION TO REGISTER FACIAL

8. Undvik starka strålar och enkel bakgrund bakom för inskrivning
2. Beslöja inte din panna med hår när du är registrerad eller identifierad, om du bär glasögon reflekterar inte glasögon ljus.
3. Vänligen agera som röstuppmaning när du gör registreringen.
4. Det rekommenderas att använda det inomhus.

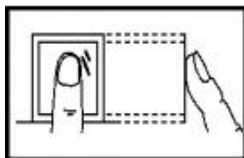
ATTENTION TO REGISTER FINGERPRINT

Den rätta vägen:

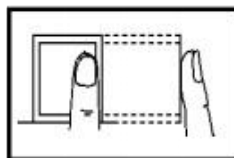


Fel väg:

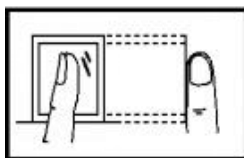
Tilt



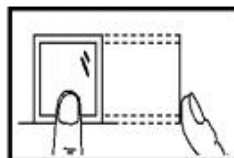
Deviate



bias



Lower



Obs: Försök att sätta fingret i mitten av läsfönstret och håll ditt fingeravtryck rent. Om enheten inte svarar när du har verifierat, kontrollera ditt finger och öka luftfuktigheten i ditt fingeravtryck.

Tillverkare: Shanghaimuxinmuyeyouxiangongsi

Address: Shuangchenglu 803nong11hao1602A-1609shi, baoshanqu, shanghai 200000 CN.

Importerad till AUS: SIHAO PTY LTD. 1 ROKEVA STREETEASTWOOD NSW 2122 Australien

Importerad till USA: Sanven Technology Ltd. Suite 250, 9166 Anaheim Place, Rancho Cucamonga, CA 91730



E-CrossStu GmbH
Mainzer Landstr.69, 60329 Frankfurt am Main.



YH CONSULTING LIMITED.
C/O YH Consulting Limited Office 147, Centurion House, London Road, Staines-upon-Thames, Surrey, TW18 4AX

VEVOR[®]

TOUGH TOOLS, HALF PRICE

Teknisk Support och e-garanticertifikat

www.vevor.com/support

