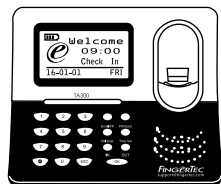
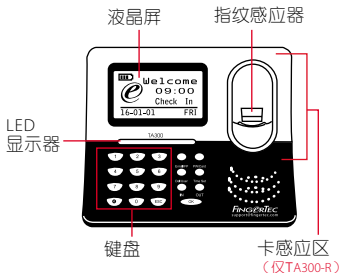


FINGERTEC



TA300

快速入门指南



快速入门指南

此快速入门指南的目的是为了提供用户简单的说明如何设置考勤机的日期/时间和通信，以及执行指纹和卡的注册和验证。有关考勤机管理的其他详细信息，请参阅考勤机的硬件包装的用户手册或线上版本

• <http://info.fingertec.com/ta300-3>

1 设置日期和时间

1. 选择**日期 / 时间**，输入正确的数值，然后选择**确定**储存设置。

2 登记指纹

1. 将USB电缆连接到电脑，以便为TA300提供电源。
2. 点击**登记指纹**按钮，然后选择**确定**开始登记用户。
3. 输入您的**用户名称**，然后选择**确定**。
4. 依屏幕上的说明，扫描手指三次。
5. 点击**确定**以储存登记，然后选择**ESC**退出到主页屏幕。
6. 如果必要，可将您的指纹放在扫描器上测试验证，并重复登记程序。

3 在TCMS V2 软件激活考勤机



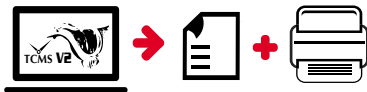
1. 双击TCMS V2 软件图标。
2. 点击**设备**然后双击 **FingerTec考勤机设置**。
3. 点击**添加**然后输入您的 TCMS V2 产品密钥 – 请参阅DVD的背面。
4. 选择考勤机**产品型号**。
5. 将**设备ID**和**IP地址**输入栏里。
6. 取消勾选**关闭**复选框列。
7. 等待软件链接至考勤机。
8. 输入您的激活码，然后点击**确定**。

4 从考勤机里下载用户和数据

1. 点击**设备**然后双击**员工管理**。
2. 点击**下载员工**。
3. 在用户ID列中，选择**全部**。
4. 在选定的数据，请在以下复选框打钩：指纹，卡ID，用户名 + 权限+ 密码。
5. 点击**提交**和**保存雇员**。
6. 点击**设备**，双击**考勤机数据下载**。
7. 点击**提交**开始下载。

5 生成报表

1. 点击**报表**图标。
2. 选择报表类型**员工考勤卡**。
3. 选择报表**日期范围**。
4. 点击**预览**和**打印**。



FingerTec TCMS V2 路线图

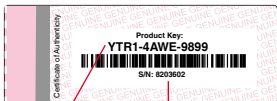


1 软件初始设置

所有的 FingerTec 考勤机包装盒将备有 FingerTec DVD，里面是 TCMS V2 的软件安装。

2 FingerTec 考勤机管理

通过使用打印在贴纸的许可证产品密钥在线链接您的 FingerTec 考勤机至 TCMS V2。如果网络连接不能使用，请联系您当地的经销商或 support@fingertec.com。



产品密钥

序号

3 系统概述

用户管理

添加，删除，编辑和管理用户信息和考勤记录。

考勤计算设置

考勤规则和计算公式必须设置正当，以获得正确的考勤报表。

从考勤机里下载考勤记录

检索存储在考勤机到服务器的考勤记录。

检查并修改考勤记录

查看记录和为缺失的记录编辑/添加/检查。

生成考勤报表

生成专业和像样的分析报表。

导出考勤记录，工资单或第三方软件

整合来自FingerTec考勤机检索到相关的第三方软件/工资考勤记录。

所有的硬件和软件用户指南可在 FingerTec DVD 查看，或透过以下的网站下载
<http://user.fingertec.com>