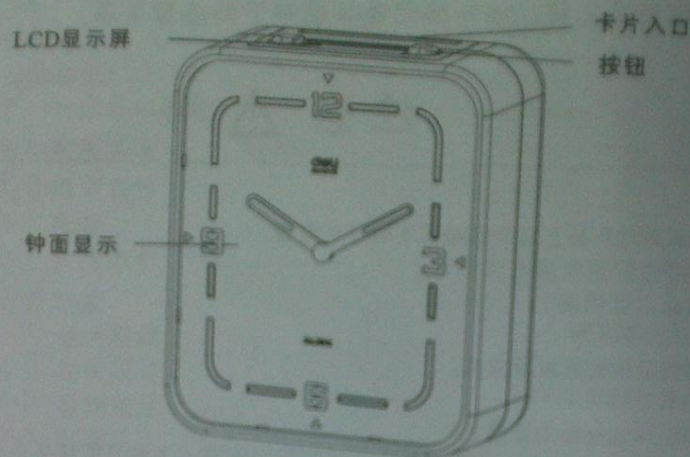
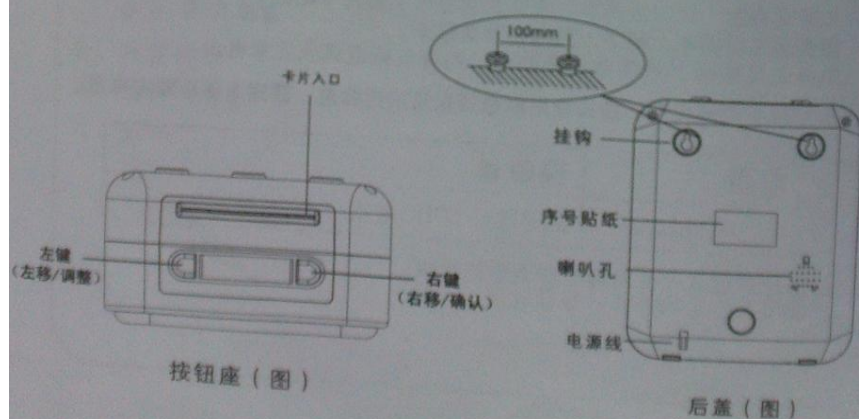
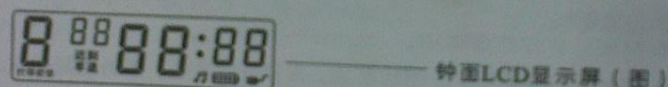


二、部件名称

2-1 外观部件名称



机器外观 (图)



2-2 配置清单

考勤机由下列各部组成，在操作之前请检查全部组件是否齐全。



三、操作程序说明

3-1 电源

1. 请使用电压稳定的电源。
2. 请检查电源插头及电压是否符合使用。
3. 内部装有锂电池，停电时内部时钟靠此电源驱动。（停电累积有效时间为一年）

3-2 按键说明

1. 在上下班时间设定状态下，同时按下左右两键可将机器中已设定的上下班时间清除。
2. 工作状态下，左键使栏位左移一栏，右键使栏位右移一栏；设定状态下左键为数据修改键，右键为确定键。
3. 长按右键“嘀”一声后，可进入设定状态，无操作30秒后会自动退出设定状态，或长按右键“嘀……嘀”两声后退出设定状态。

四、设定功能

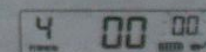
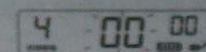
输入密码

1. 长按右键进入设定状态后，输入所设定的密码。如密码正确则进入设定状态；如密码错误，LCD显示E4，自动退出设定状态。
2. 机器的初始密码为“0000”。

4-1 年份设定

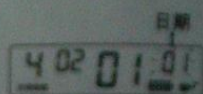
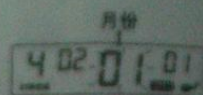
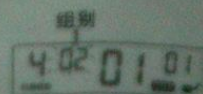
1. 长按右键进入设定状态内，按左键选择组别01。
2. 按右键进入该组设定。
3. 按左键直到设定栏显示欲设定年份数值。
4. 按下右键，确定修改并跳至下一组设定。
5. 继续设定或长按右键“嘀……嘀”两声后退出设定状态。

钟面LCD显示屏 (图)



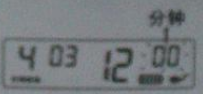
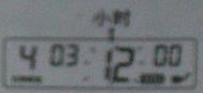
4-2 日期设定

1. 长按右键进入设定状态内，按左键选择组别02。
2. 按右键进入该组设定。
3. 按左键直到设定栏显示欲设定月份数值。
4. 按下右键此时设定栏会跳到日期闪烁显示。
5. 按左键直到设定栏显示欲设定日期数值
6. 按下右键，确定修改并跳至下一组设定。
7. 继续设定或长按右键“嘀……嘀”两声后退出设定状态。



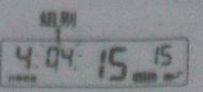
4-3 时间设定

1. 长按右键进入设定状态内，按左键选择组别03。
2. 按右键进入该组设定。
3. 按左键直到设定栏显示欲设定小时数值。
4. 按下右键此时会跳到分钟数值闪烁显示。
5. 按左键直到设定栏显示欲设定分钟之数值。
6. 按下右键，确定修改并跳至下一组设定。
7. 继续设定或长按右键“嘀……嘀”两声后退出设定状态。



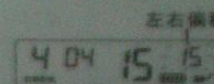
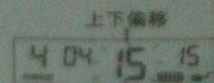
4-4 打印位置调整

1. 长按右键进入设定状态内，按左键选择组别04。(内定值15 15)
2. 按右键进入该组上下偏移设定。



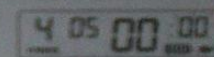
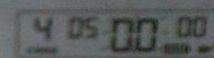
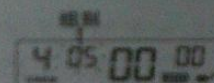
数值越大则越往栏位上方打印，反之则越往下方打印。

4. 按下右键确定，同时进入左右偏移设定，设定范围(00-30)，按左键修改数值，数值越大则越往右侧打印，反之则越往左侧打印。
5. 按下右键，确定修改并跳至下一组设定。
6. 继续设定或长按右键“嘀……嘀”两声后退出设定状态。



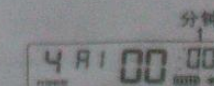
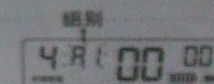
4-5 更改设置密码

1. 长按右键进入设定状态，按左键选择组别05。
2. 按右键进入该组设定。
3. 按左键更改数值到欲设定数值，依次输入四位密码。
4. 按下右键，确定修改并跳至下一组设定。
5. 继续设定或长按右键“嘀……嘀”两声后退出设定状态。



4-6 上下班时间设定

1. 长按右键进入设定状态后，按左键选择组别A1。
2. 按右键进入该组设定。
3. 按左键修改小时数值。
4. 按右键确定小时数值，同时转到分钟数值闪烁。
5. 按左键修改分钟数值。
6. 按右键确认分钟数值，同时跳到下一个上下班时间设定A2。一班制设定A组即可，二班制或三班制对应设定A、b组或A、b、c即可，详细见上下班时间说明。
7. 继续设定或长按右键“嘀……嘀”两声后退出设定状态。



上下班时间设定说明

操作对应表

打印栏位	1	2	3	4	5	6
对应栏位	上班时间	下班时间	上班时间	下班时间	上班时间	下班时间
A组	A ₁	A ₂	A ₃	A ₄	A ₅	A ₆
b组	b ₁	b ₂	b ₃	b ₄	b ₅	b ₆
c组	c ₁	c ₂	c ₃	c ₄	c ₅	c ₆

- 注：1. 一班制上下班时间设定只需设定A组内的相对应小组；
 二班制上下班时间设定只需设定A组和b组内的对应小组；
 三班制上下班时间设定只需设定A、b、c三组内的对应小组。
2. 自动移位、响铃、迟到、早退及打印换日等功能。机器会根据上下班时间设定自动处理。
3. 同时按下左右两键可将机器中已设定的上下班时间清除。

示例：一班制设定如下

组别	A ₁	A ₂	A ₃	A ₄	A ₅	A ₆
上下班时间	8:00	12:00	13:00	17:00	18:00	21:00

三班制设定如下

机器组别		机器组别		机器组别	
A ₁	A ₂	b ₁	b ₂	c ₁	c ₂
上下班时间		上下班时间		上下班时间	
8:00	16:00	16:00	00:00	00:00	8:00

五、打卡方式

1. LCD左边显示的第一位数值表示现在打印的栏位，将考勤卡轻轻插入，考勤机会自动吸入并进行打印。
2. 考勤卡自动吸入后，请不要用力向内插，打印时勿用力向外拉。
3. 除考勤卡外不要将任何异物插入。



六、故障处理

6-1 故障处理

故障	原因	处理方法
不吸入卡片	停电 电源连接不良 用力插卡或拔出	等待供电恢复 检查电源插座 检查考勤卡插入和取出方法
时间停止	停电 电源连接不良	等待供电恢复 检查电源插座
打印颜色太淡	色带位置不当或色带已用完	将色带正确地安装或更换色带
打印错误	设定数据错误	在设定状态下修改错误的的数据
字迹歪斜	使用方法不当	检查考勤卡插入和取出方法

6-2 故障显示码

1. 左限位错位：E1
2. 钟面错误：E2
3. 移位错误：E3
4. 密码输入错误：E4

6-3 复位功能（慎用）

当机器出现死机或无法正常运行时，请打开机器前盖，按下主板右上方的复位按键（纽扣电池座旁），复位后重新输入预定值，装好前盖。即可恢复运行。

七、注意事项

正确的设置和良好的使用环境可维持考勤机长久使用。

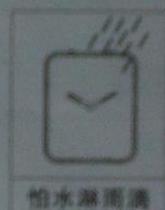
本考勤机可以放于水平桌或悬挂于墙上。



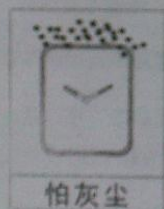
不正确的设置场所



切勿将本考勤机放在阳光直射及热源的场所，以免变形、老化影响设备寿命。



切勿将本考勤机放于潮湿或水滴场所，本设备不具备防水功能。



切勿将本考勤机放在多灰尘或不稳定的场所。



切勿将本考勤机放在强烈振动和易受冲击的场所。

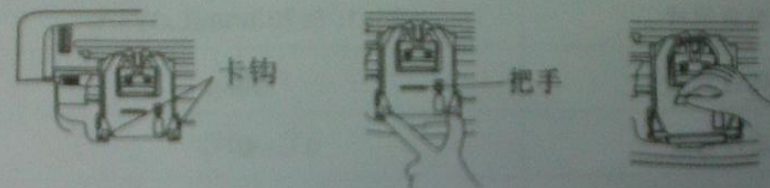
八、保养与维护

维修前操作员必须释放自身所带的静电。

如果操作员未释放自身所带的静电便开始维修，静电可能会使本设备受损。

更换色带

1. 拔下机器电源线，用十字螺丝刀拧下固定前后盖的两颗螺丝，打开机器，按住卡钩取出色带。



2. 将新色带置入印字头和护片中间位置，压下色带盒使旋转杆顺时针方向旋转直至色带绷紧，最后合上前后盖，拧紧两颗固定螺丝，重新插上电源线，机器恢复工作。



更换纽扣电池

1. 拔掉电源，用十字螺丝刀拧下固定前后盖的两颗螺丝，可看见机身内部主板上的纽扣电池。
2. 取下旧电池，把新的纽扣电池插入电池座，注意电池极性。（“+”极朝左）

