

KRATKA NAVODILA

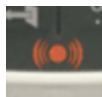


Za vstop:

1. kliknite na **IN**



2. položite badge na spodnji del naprave
3. na ekranu se bo prikazalo "ENTRATA" in bo zvonilo enkrat

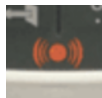


Za izhod:




1. kliknite na **OUT**






2. položite badge na spodnji del naprave
3. na ekranu se bo prikazalo "USCITA" in bo zvonilo dvakrat



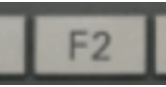

USCITA DI SERVIZIO

1. kliknite na **OUT** 
2. kliknite na **5** 
3. položite badge na spodnji del naprave 
4. na ekranu se bo prikazalo "CAUSALE 5" in bo zvonilo dvakrat

ENTRATA DI SERVIZIO

1. kliknite na **in** 
2. kliknite na **5** 
3. položite badge na spodnji del naprave 
4. na ekranu se bo prikazalo "CAUSALE 5" in bo zvonilo enkrat

ZA OSEBNI REGISTER ODHODOV/IZHODOV

1. kliknite na **F2** 
2. položite badge na spodnji del naprave 
3. uporabite menu na levem za se pomikat po seznamu
4. kliknite na esc za izhod



Če pa ste pozabili ožigosat, lahko popravite sami takole:

- na ISOFT kliknite na Richieste/Comunicazioni - Richieste/Comunicazioni assenze, permessi e ferie
- ZELEN PLUS na desni strani
- TIMBRATURE
- Scegli tipo di evento->DIPENDENTE: RICHIESTA INSERIMENTO TIMBRATURE
- Vnesite Dan, uro (pazi format da je XX:XX) in "smer" (VHOD, IZHOD)
- Napišite motivacijo
- INSERISCI

Enkrat ko bo tajništvo odobrilo, boste lahko videli spremembo.