

Smart PSS

ขั้นตอนการเข้าระบบการใช้งานของโปรแกรม Smart PSS

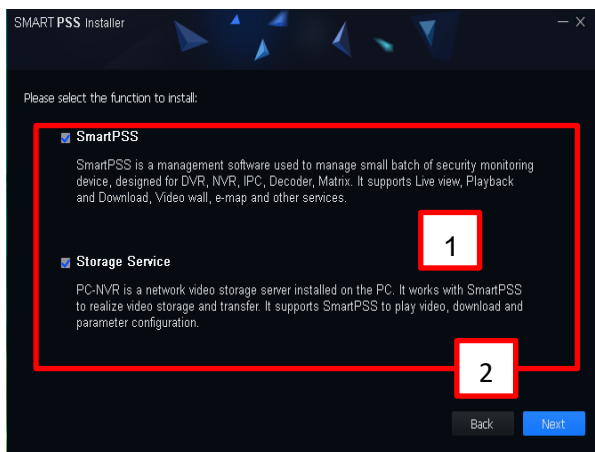
1. หน้าแรกของโปรแกรม มีฟังก์ชัน ให้เลือกภาษาการใช้งาน



ข้อ	หัวข้อ	การทำงาน
1	ภาษา	ควรเลือกใช้ภาษาที่สามารถใช้งานเพื่อสามารถทำความเข้าใจกับโปรแกรมได้
2	ข้อตกลง	ข้อตกลงในการยืนยันในการใช้ภาษา โดยการกดเครื่องหมายถูกลงไปช่องสี่เหลี่ยม
3	ยืนยัน	ยืนยันการเลือกใช้งาน

รูปที่ 1 หน้าแรกของโปรแกรม

2. การติดตั้ง ซอฟต์แวร์ เลือกการใช้งาน 2 หัวข้อแล้ว กด next



ข้อ	หัวข้อ	การทำงาน
1	ข้อมูล	การตรวจสอบข้อมูลซอฟต์แวร์ และการบันทึกข้อมูลต่างๆ - Smart PSS - PC-NVR ทำหน้าที่คล้ายเครื่องบันทึก แต่ต้องเป็นกล่องเฉพาะรุ่นเท่านั้นที่สามารถ ออนไลน์ผ่าน
2	ยืนยัน	ยืนยันการใช้งาน

รูปที่ 2 การติดตั้ง ซอฟต์แวร์

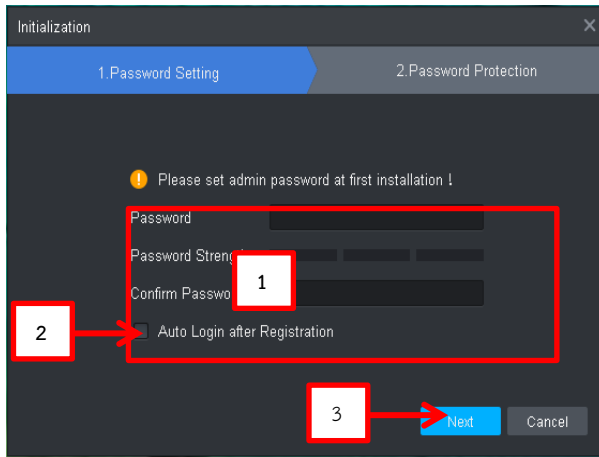
3. แหล่งจัดเก็บข้อมูลการดาวน์โหลดโปรแกรม เพื่อการใช้งาน



ข้อ	หัวข้อ	การทำงาน
1	ภาษา	เลือกแหล่งการจัดเก็บข้อมูลเพื่อบันทึกการดาวน์โหลดโปรแกรม
2	ข้อตกลง	ข้อตกลงการสร้างทางลัด
3	ยืนยัน	ยืนยันการใช้งาน

รูปที่ 3 แหล่งจัดเก็บข้อมูล

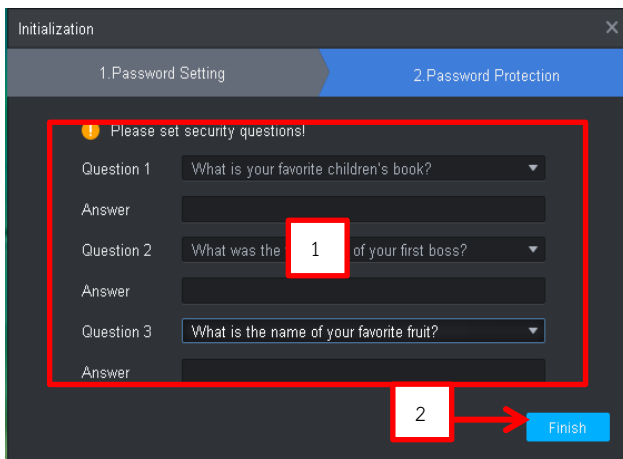
4. สมัคร password การใช้งานของโปรแกรม Smart PSS



ข้อ	หัวข้อ	การทำงาน
1	password	สมัครรหัสเพื่อใช้งานโปรแกรม โดยบังคับให้ใส่ตัวอักษร 8 ตัว
2	ข้อตกลง	การเข้ารหัสและโปรแกรมอัตโนมัติ
3	ยืนยัน	ยืนยันการบันทึกที่การใช้งาน

รูปที่ 4 สมัคร password

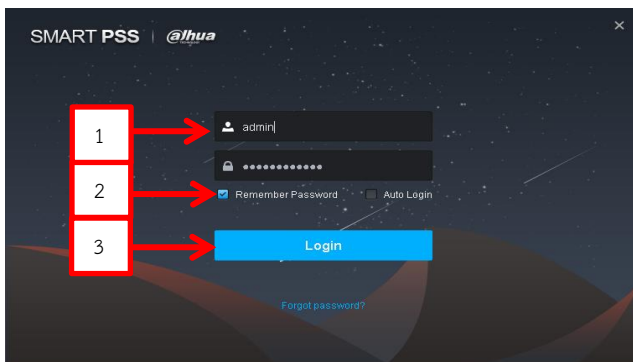
5. คำสั่งความช่วยเหลือในกรณีการลืม Password เข้าสู่ระบบการใช้งานโปรแกรมไม่ได้



ข้อ	หัวข้อ	การทำงาน
1	คำถามการป้องกันความปลอดภัย	เลือกคำถามและคำตอบที่สามารถช่วยเหลือในกรณีลืม Password
2	ยืนยัน	ยืนยันข้อมูลเพื่อความปลอดภัย

รูปที่ 5 คำสั่งความช่วยเหลือ

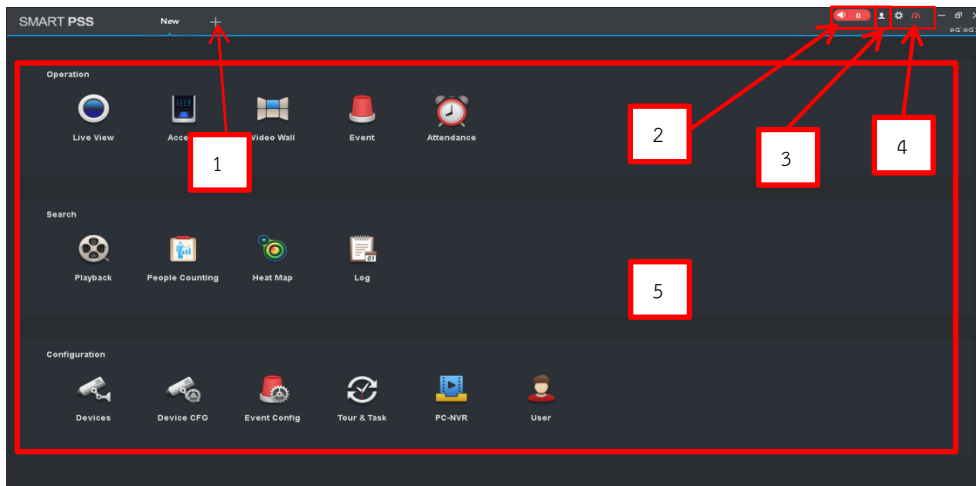
6. Password ที่ยืนยันในการสมัคร ใส่ล็อกอินเพื่อการใช้งาน




ข้อ	หัวข้อ	การทำงาน
1	password	สมัครรหัสเพื่อใช้งานโปรแกรม
2	ข้อตกลง	การเข้ารหัสหรือเข้าโปรแกรมอัตโนมัติ
3	ยืนยัน	ยืนยันการเข้าใช้งานโปรแกรม

รูปที่ 6 เข้าโปรแกรม

7. แท็บฟังก์ชันข้อมูลระบบรายการฟังก์ชันทางลัดและวิธีใช้ ต่างๆ



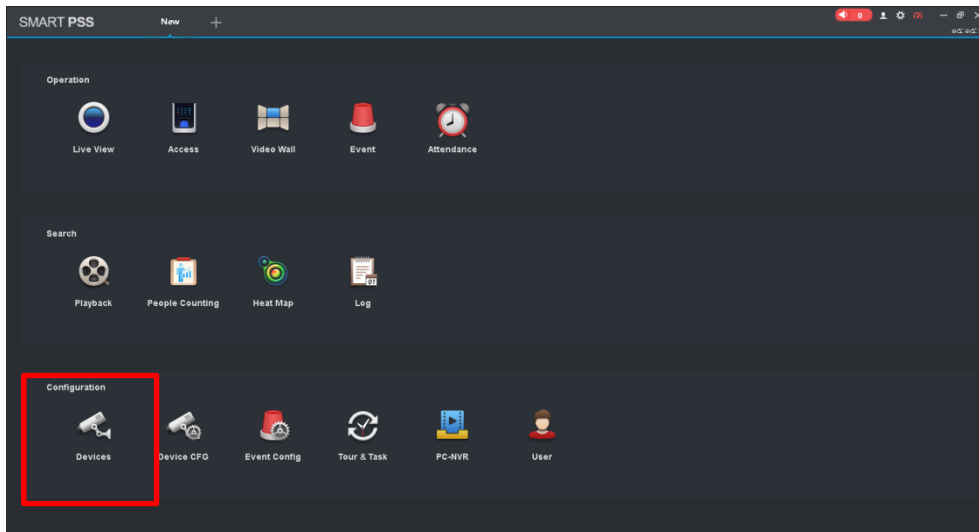
รูปที่ 7 หน้าเมนู

ข้อ	หัวข้อ	การทำงาน
1	แท็บฟังก์ชัน	สถานะเริ่มต้นจะแสดงแท็บอุปกรณ์แท็บใหม่และ  คลิกคุณสามารถเพิ่มแท็บใหม่ หากคุณเปิดฟังก์ชันในแท็บใหม่มันจะเข้าสู่ส่วนต่อประสานของฟังก์ชันที่เกี่ยวข้องและชื่อแท็บนั้นจะได้รับการอัปเดตเป็นชื่อฟังก์ชันใหม่
2	เหตุการณ์	- ไอคอนเพื่อสลับการเตือนเหตุการณ์ระหว่างปิดเสียงและเสียง - (ตัวอย่างเท่านั้น) คลิกไอคอนเพื่อเข้าสู่ส่วนต่อประสานกิจกรรม
3	ผู้ใช้งาน	- คลิกเลือกกล้องหน้าจอ - คลิกเลือกสลับผู้ใช้ - คู่มือช่วยเหลือ - เลือกเกี่ยวกับเพื่อแสดงเวอร์ชันและวันที่ของซอฟต์แวร์ - เลือกตัวช่วยสร้างผู้ใช้เพื่อแสดงฟังก์ชันและคุณสมบัติใหม่
4	การจัดการระบบ	- เข้าสู่ระบบการตั้งค่าอินเตอร์เฟซ รองรับฐานตัวอย่างและเล่นตัวจัดการอุปกรณ์และอื่น ๆ - แสดงสถานะการณครอบครอง CPU ของระบบและหน่วยความจำ หากการครอบครอง CPU สูงไอคอนจะกลายเป็นสีแดงตามค่าเตือน
		รายการฟังก์ชันมีพื้นที่ดำเนินการพื้นที่ค้นหาและพื้นที่กำหนดค่า - Live View เชื่อมต่อกับกล้องเพื่อให้ได้ภาพตัวอย่างสด รองรับการบันทึกในท้องถิ่น, ภาพรวม, เสียง, พุดคุย, เล่นได้ทันที, ชมเข้าวิดีโอ, เปลี่ยนกระแส, พารามิเตอร์อุปกรณ์ กำหนดค่า, ช่องสัญญาณอัจฉริยะและอื่น ๆ - เข้าถึงเชื่อมต่อกับอุปกรณ์ควบคุมการเข้าถึงรองรับการตรวจสอบ A&C, แผนที่อิเล็กทรอนิกส์, ลิงค์วิดีโอ, การจัดการผู้ใช้และอื่น ๆ - อินเทอร์เน็ตเชื่อมต่อกับอุปกรณ์อินเทอร์เน็ตรองรับการโทรดูตัวอย่างสดพลลือจจาก ระยะไกลส่งข้อมูลและอื่น ๆ - วิดีโอบนผนัง - มุมมองเหตุการณ์ประมวลผลและทำเครื่องหมายเหตุการณ์ - การเล่นเกมและการส่งออกบันทึกอุปกรณ์ภาพอุปกรณ์บันทึกท้องถิ่นและภาพท้องถิ่น

5	รายการฟังก์ชัน	<ul style="list-style-type: none"> - การนับจำนวนคนดูและส่งออกคนจะนับข้อมูลภายในระยะเวลาหนึ่งสนับสนุนความเปรียบเทียบต่างของแผนเนลที่แตกต่างกัน - แผนที่ความร้อนค้นหาและส่งออกแผนที่ความร้อนภายในช่วงเวลาหนึ่ง - ค้นหาบันทึกและส่งออกบันทึกลูกค้าและบันทึกอุปกรณ์ - อุปกรณ์ค้นหาและเพิ่มอุปกรณ์นำเข้าแบทช์หรือส่งออกข้อมูลอุปกรณ์แก้ไขและลบข้อมูลอุปกรณ์ - อุปกรณ์ CFG กำหนดค่ากล้องเครือข่ายเหตุการณ์ที่เก็บข้อมูลและระบบ - การกำหนดค่าเหตุการณ์รวมถึงเหตุการณ์ของช่องเหตุการณ์ตัวควบคุมสัญญาณเตือนเหตุการณ์ภายนอกและอุปกรณ์ คุณสามารถตั้งค่าการแจ้งเตือนการเตือน, วิดีโอลิงค์การเตือน, เอาต์พุตแจ้งเตือนและเวลา - การกำหนดค่าทัวร์และงานและจัดการแผนการเดินทาง - PC-NVR เชื่อมต่อกับ NVR จัดการดิสก์ NCR และกำหนดแผนบันทึก - ผู้ใช้เพิ่มแก้ไขและลบผู้ใช้และบทบาทและสิทธิ์ของผู้ใช้
---	----------------	---

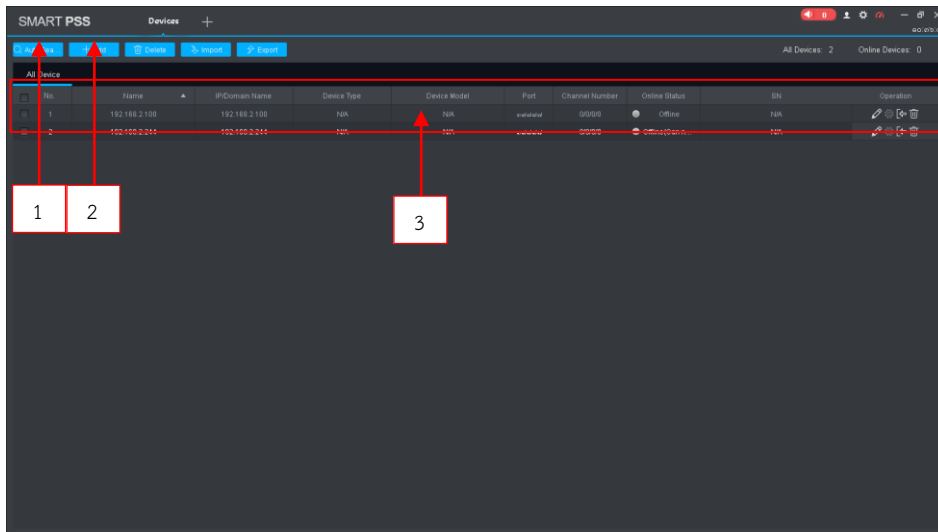
ตารางการใช้งาน รูปที่ 7

8. ก่อนใช้งานตัวอุปกรณ์ ต้อง Add ชื่ออุปกรณ์ หรือ ต้องค้นหาอุปกรณ์ให้เจอ เพราะการใช้งานนั้น ต้องต้องมีการออนไลน์ ของอุปกรณ์ เพื่อการตรวจเช็ค หรือ การใช้งานของอุปกรณ์



รูปที่ 8 Add ชื่ออุปกรณ์

8.1 วิธีการ Add IP ของตัวอุปกรณ์

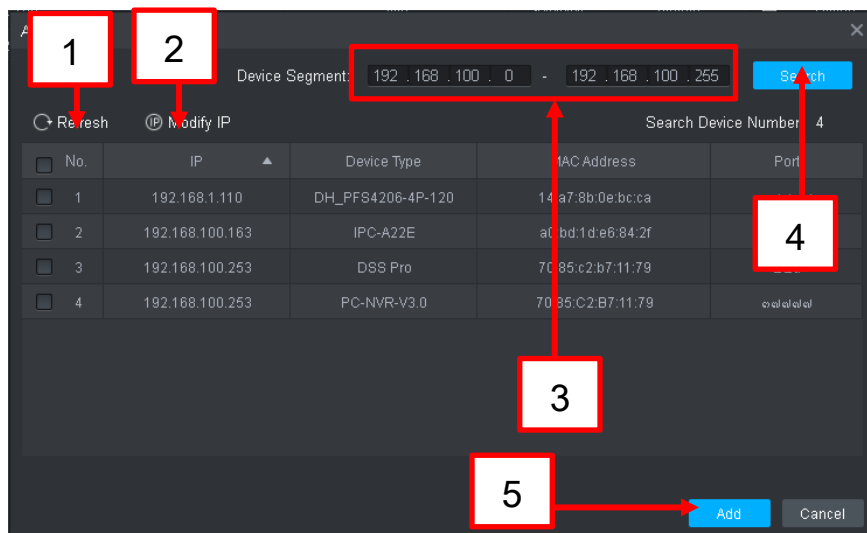


รูปที่ 8.1 วิธีการ Add IP ของตัวอุปกรณ์

ข้อ	หัวข้อ	การทำงาน
1	ค้นหาชื่ออัตโนมัติ	อุปกรณ์นั้นควรอยู่ในสถานะ ออนไลน์
2	ค้นหาโดยใช้ IP	ค้นหาอุปกรณ์ โดยใช้ IP ชื่อ และ รหัสผ่าน กรู๊ป
3	อุปกรณ์	อุปกรณ์ที่ Add โดยแสดงสถานะออนไลน์

ตารางที่ 8.1

หัวข้อที่ 1 การค้นหาชื่ออัตโนมัติ

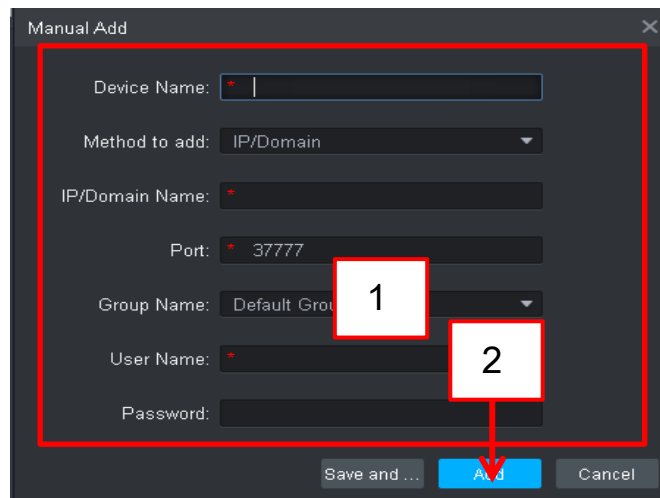


รูปที่ 8.2

ข้อ	หัวข้อ	การทำงาน
1	รีเฟรช	การเริ่มใหม่
2	การเปลี่ยน IP ของอุปกรณ์	สามารถเปลี่ยน IP ของอุปกรณ์ ได้ในกรณีที่ IP ซนกันหรือ อุปกรณ์ ที่มี IP เหมือนกับอุปกรณ์อื่น
3	กำหนด IP	การกำหนดหมายเลข IP เพื่อการค้นหา ควรกำหนดหมายเลขที่อยู่ในวงเดียวกันกับระบบที่ต้องการค้นหาอุปกรณ์
4	ค้นหา	กำหนดหมายเลข IP แล้วค้นหาอุปกรณ์
5	ยืนยัน	ยืนยันการค้นหา

ตารางการใช้งานของ รูปที่ 8.2

หัวข้อที่ 2 การค้นหาอุปกรณ์ โดยใช้หมายเลข IP ของตัวอุปกรณ์โดยตรง

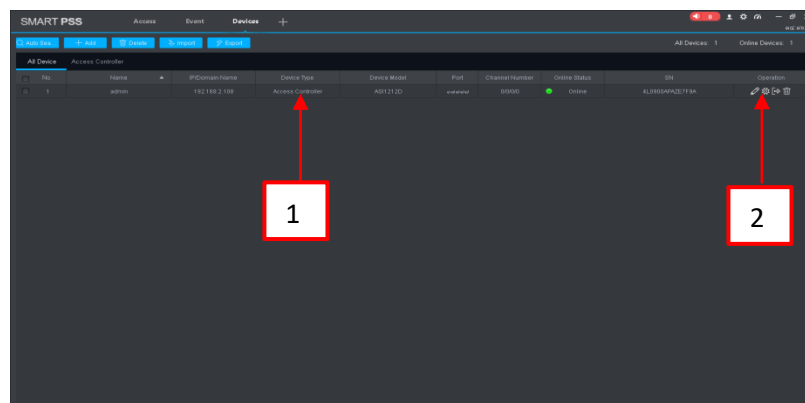


รูปที่ 8.3

ข้อ	หัวข้อ	การทำงาน
1	ชื่อและรหัสผ่าน	ตั้งชื่อ กรอกชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านของเครื่องให้ถูกต้อง
2	ยืนยัน	ยืนยันการค้นหา

ตารางการใช้งานของ รูปที่ 8.3

หัวข้อที่ 3 อุปกรณ์ที่ Add ขึ้นสถานะ ออนไลน์พร้อมใช้งาน

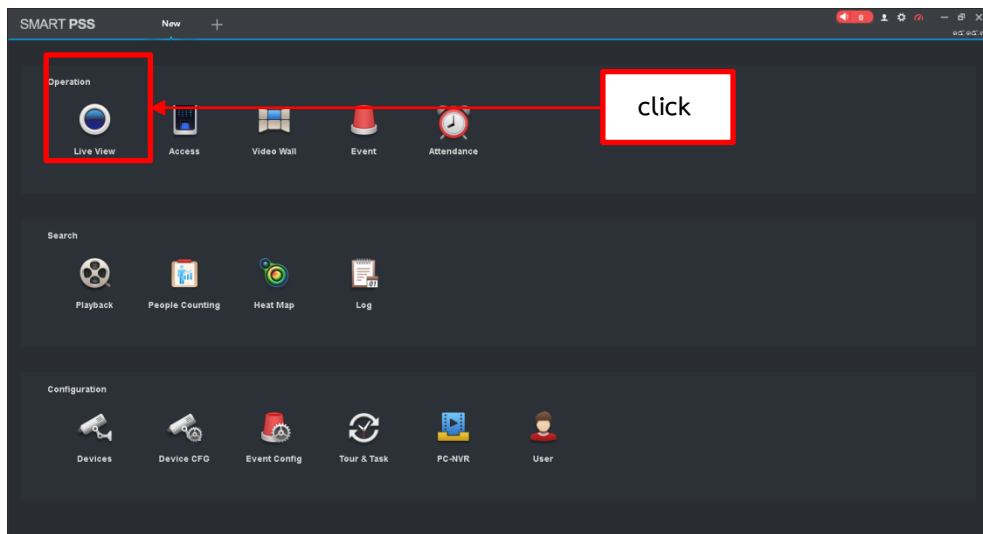


รูปที่ 8.4

ข้อ	หัวข้อ	การทำงาน
1	สถานะ	การแสดงผลสถานะของอุปกรณ์นั้นๆ แสดงชื่อ หมายเลข IP Port S/N
2	ฟังก์ชันการใช้งาน	1. เครื่องหมายเตือนสามารถตั้งค่าหมายเลข IP บัญชีผู้ใช้ Password และPort 2. เครื่องหมายพื้นผิวสามารถอัปเดตอุปกรณ์ได้ แต่ควรมีไฟล์ข้อมูลเวอร์ชันของอุปกรณ์ที่ใช้งาน 3. สถานการณ์เข้า-ออกการใช้งานของอุปกรณ์ 4. ลบอุปกรณ์

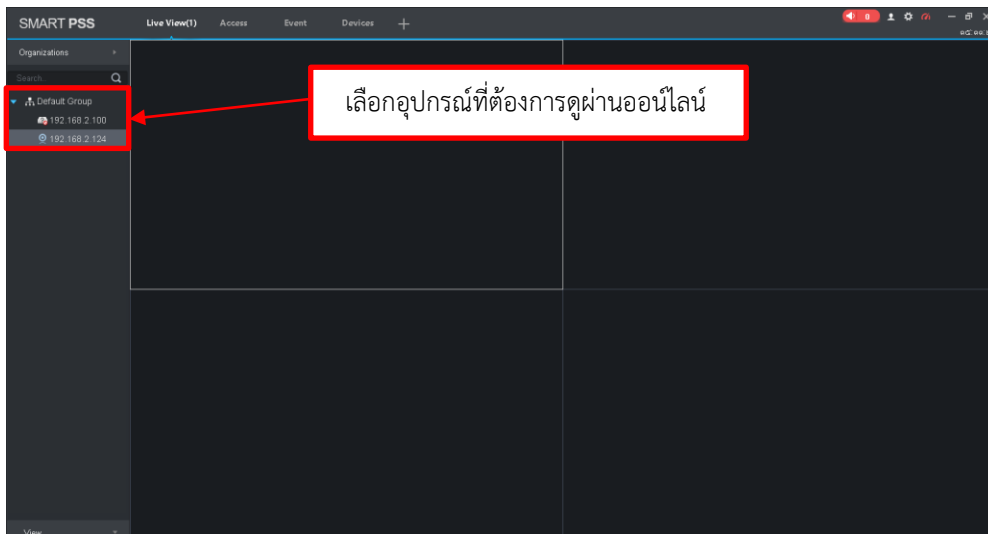
ตารางการใช้งานของ รูปที่ 8.4

การเข้าใช้งาน ดูกล้องผ่านระบบออนไลน์

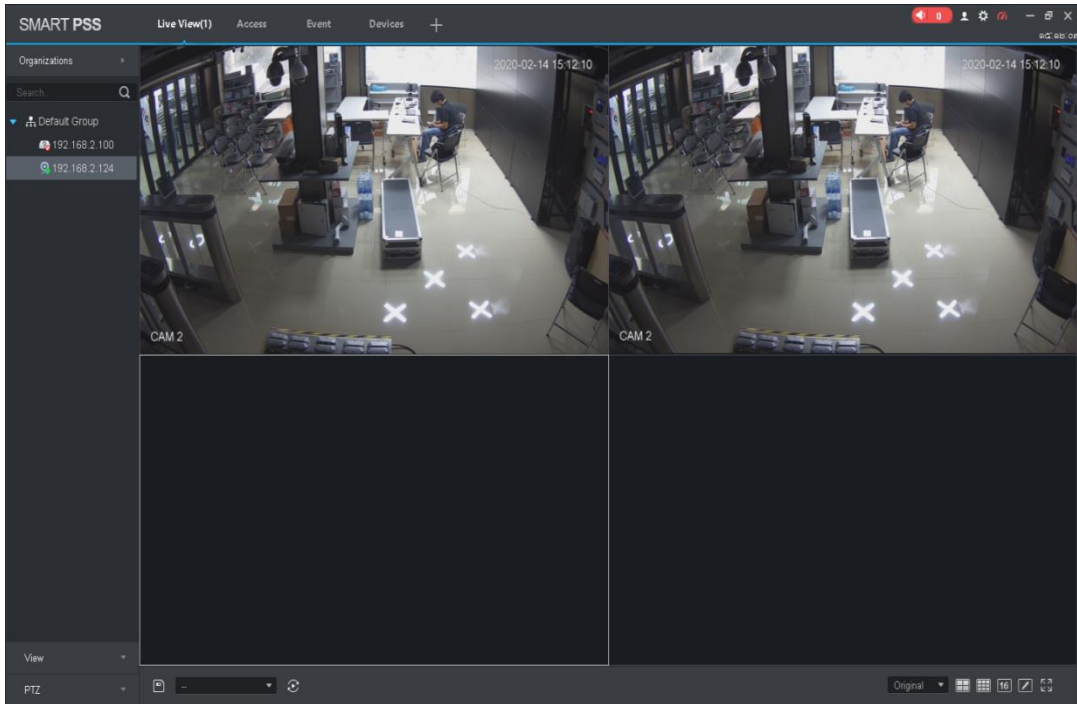


รูปที่ 1.1

สามารถคลิกหมายเลข IP เข้าไปเพื่อดูได้เลย หรือ คลิกลากออกมาใส่ในช่องเพื่อดูกล้องได้เหมือนกัน



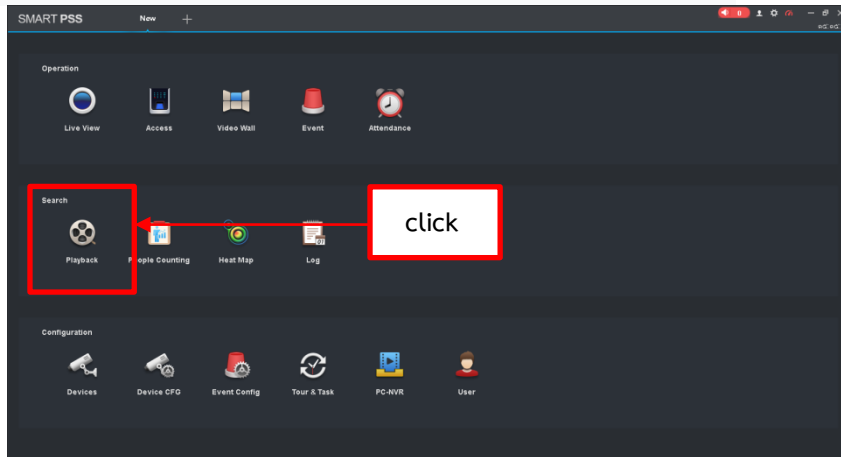
รูปที่ 1.2



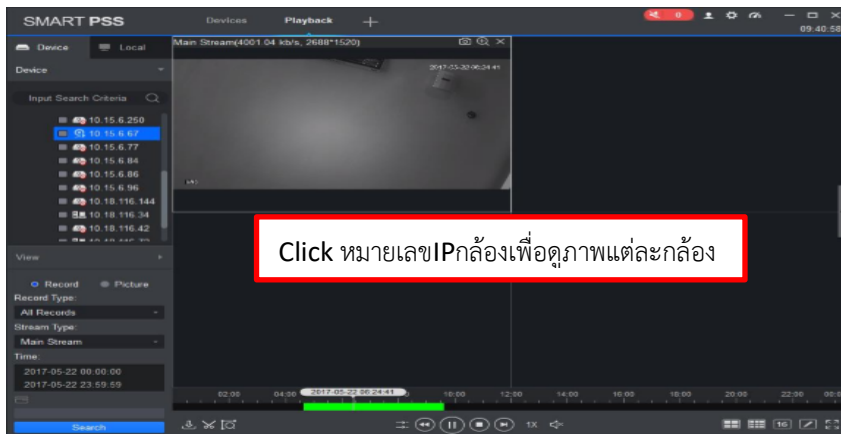
รูปที่ 1.3

Play back

คุณสามารถเล่นและส่งออกบันทึกอุปกรณ์, ภาพอุปกรณ์, บันทึกในเครื่องและภาพในเครื่อง



รูปที่ 1.4 หน้าเครื่องมือ



รูปที่ 1.5 การดูภาพย้อนหลัง


ขั้นตอนที่ 1 ในอินเทอร์เฟซการเล่นให้คลิกแท็บอุปกรณ์

ขั้นตอนที่ 2 ในแผนผังองค์กรเลือกช่องอุปกรณ์หรือเลือกมุมมองในมุมมอง

ขั้นตอนที่ 3 เลือกบันทึกและกำหนดเกณฑ์การค้นหาบันทึก

a) เลือกประเภทเรคคอร์ดและสตรีมและตั้งเวลา

b) คลิกค้นหา

ขั้นตอนที่ 4 เลือกหน้าต่างพร้อมบันทึกหรือดูภาพ 

Export Device Record

ขั้นตอนที่ 1 ในส่วนต่อประสานการเล่นให้คลิกแท็บอุปกรณ์


ขั้นตอนที่ 2 ในแผนผังองค์กรเลือกช่องอุปกรณ์หรือเลือกมุมมองในมุมมอง

ขั้นตอนที่ 3 กำหนดเกณฑ์การค้นหาบันทึก

a) เลือกประเภทเรคคอร์ดและสตรีมและตั้งเวลา

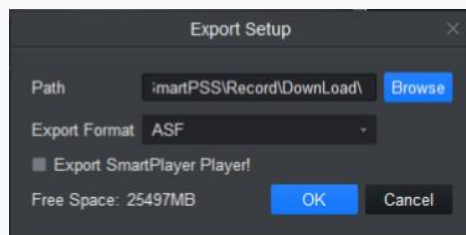
b) คลิกค้นหา

ขั้นตอนที่ 4. เลือกหน้าต่างที่มีการบันทึกคลิก

ขั้นตอนที่ 5. คลิกระบบเลือกหนึ่งเรคคอร์ดและปรับส่วนเรคคอร์ดตามต้องการจริง 

คลิกอีกครั้งเพื่อส่งออกบันทึก 

ขั้นตอนที่ 6.
















รูปที่ 1.6 Export

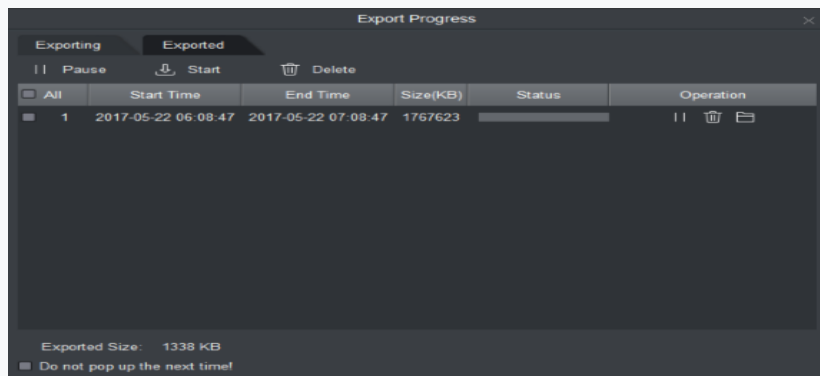
ขั้นตอน 6. เลือกเส้นทางการส่งออกและรูปแบบ

หมายเหตุ เมื่อรูปแบบการส่งออกถูกตั้งค่าเป็นรูปแบบดั้งเดิมโปรดตรวจสอบการส่งออกเครื่องเล่นสมาร์ทส่งออกเครื่องเล่นรูปแบบดั้งเดิม

ขั้นตอนที่ 7. คลิกตกลง ระบบแสดงข้อมูลหยุดการเล่นคลิกตกลง ระบบแสดงไดอะล็อกบ็อกซ์ Export Progress หลังจากบันทึกการดาวน์โหลดเสร็จสมบูรณ์ระบบจะแจ้งให้ทำการดาวน์โหลดเสร็จสิ้น คลิกแท็บการส่งออกคุณสามารถดูความคืบหน้าในการดาวน์โหลดวิดีโอหยุดวิดีโอที่ถูกส่งออกไปเพื่อทำการดาวน์โหลดวิดีโอที่หยุดชั่วคราวดาวน์โหลดอีกครั้งไม่สามารถดาวน์โหลดวิดีโอและลบกำลังส่งวิดีโอ คลิกแท็บที่ส่งออกคุณสามารถดูประวัติการดาวน์โหลดและเปิดเส้นทางการจัดเก็บวิดีโอ

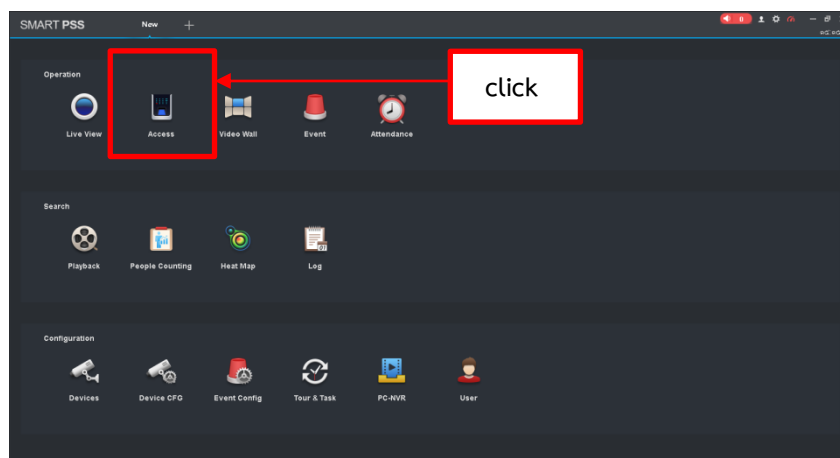
No.	Icon	รูปแบบการกำหนดค่า
1		การค้นหาอุปกรณ์กล้องหรือเครื่องบันทึก
2		กล้อง สามารถคลิกดูกล้องย้อนหลังได้เลยหรือ คลิกหลากมาใส่ที่ช่องต่างๆ
3		เลือกวันและเวลาเพื่อดูภาพย้อนหลัง
4		ตัดช่วงเวลาหรือเลือกช่วงเวลาที่ต้องการบันทึก Export
5		เครื่องบันทึก
6		สถานะการดาวน์โหลดภาพที่บันทึก
7		เลือกกล้องที่ต้องการจำนวน 2 กล้องขึ้นคลิกที่เครื่องหมาย อุปกรณ์จะประกฎขึ้นตามจำนวนที่เลือก
8		การค้นหาการเคลื่อนไหวตามพื้นที่ที่ต้องการ
9		เสียง
10		ความเร็วของการดูภาพวีดีโอ
11		เริ่มดูวีดีโอ
12		ปิด
13		หยุดการเล่นอุปกรณ์

ตารางการใช้งานของ Icon ตามรูปที่ 1.5



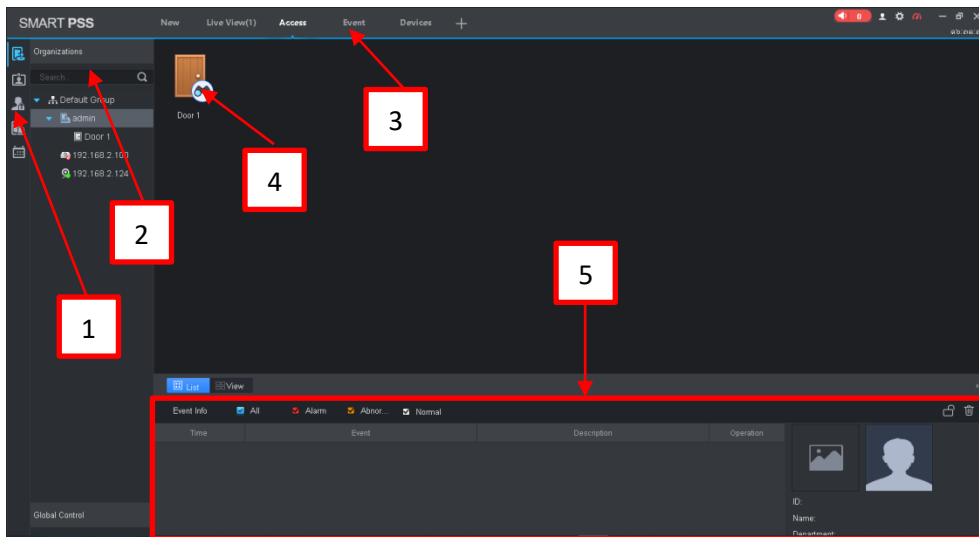
รูปที่ 1.7 ไฟล์ภาพบันทึก

การใช้เครื่องมือ Access



รูปที่ 2.1

หน้าของเครื่องมือ และการใช้งานของ Access

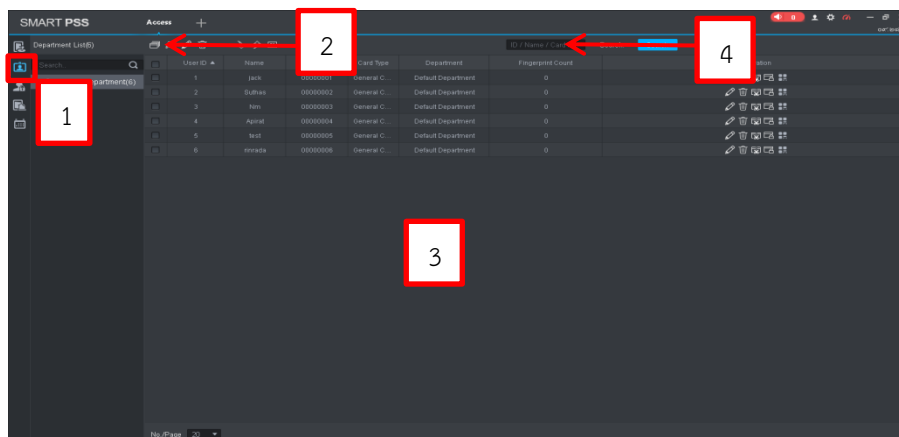


รูปที่ 2.2

ข้อ	หัวข้อ	การใช้งาน
1	เมนู	เมนูอุปกรณ์การใช้งานต่างๆ เกี่ยวกับการบันทึกและตั้งค่า User และโซนการใช้งาน การกำหนดบุคคล ในการใช้งานโซนต่างๆ
2	ชื่อหรือ IP	การค้นหา
3	แท็บอุปกรณ์	แท็บแสดงการใช้งานของอุปกรณ์ ของโปรแกรม Smart PSS
4	โซนประตู	สามารถสั่งการเปิด-ปิดประตูได้ผ่านโปรแกรม และการควบคุมประตูต่างๆ
5	แท็บแสดงผล	การแสดงผลในการผ่านเข้า-ออกโซนประตูต่างๆ โดยมีการบ่งบอก เวลา ชื่อ User name และบันทึกการสแกนครั้งนั้นๆ

ตารางการใช้งานตามรูปที่ 2.2

การ Add รายชื่อบุคคลและกำหนด User เพื่อการใช้งานโซนต่างๆ

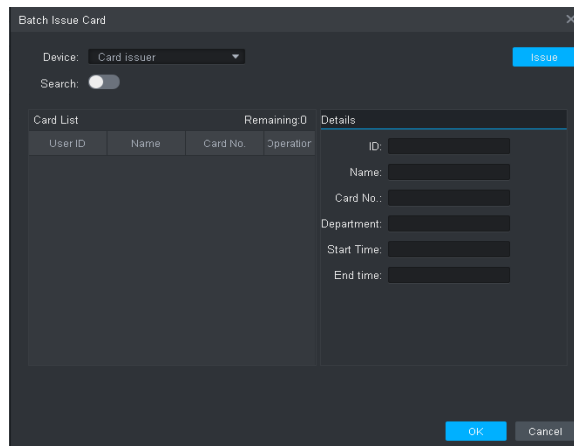


รูปที่ 1.1 การ Add รายชื่อบุคคลและกำหนด


ข้อ	หัวข้อ	การทำงาน
1	User	คลิกเข้าสู่เมนูเพื่อการตั้งค่า User
2	Add	การเพิ่มรายชื่อมี 2 วิธีต่อไปนี้ การ Add แบบอัตโนมัติ การเพิ่มรายชื่อ และการใช้งานผ่านลายนิ้วมือ
3	รายชื่อ	รายชื่อ User ที่เพิ่มเข้ามา
4	ค้นหา	การค้นหารายชื่อหรือรายชื่อผู้ใช้บัตรที่ Add ข้อมูลอยู่แล้ว

ตารางการใช้งานตามรูปที่ 1.1

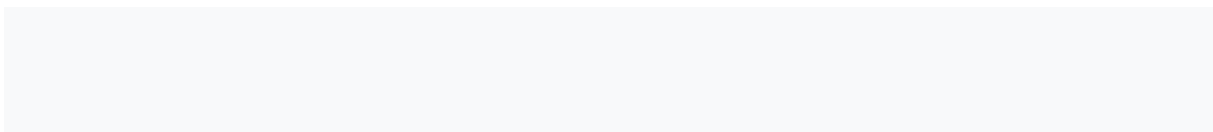
ในอินเทอร์เฟซการจัดการผู้ใช้คุณสามารถคลิกปุ่มเพื่อออกบัตรชุด 



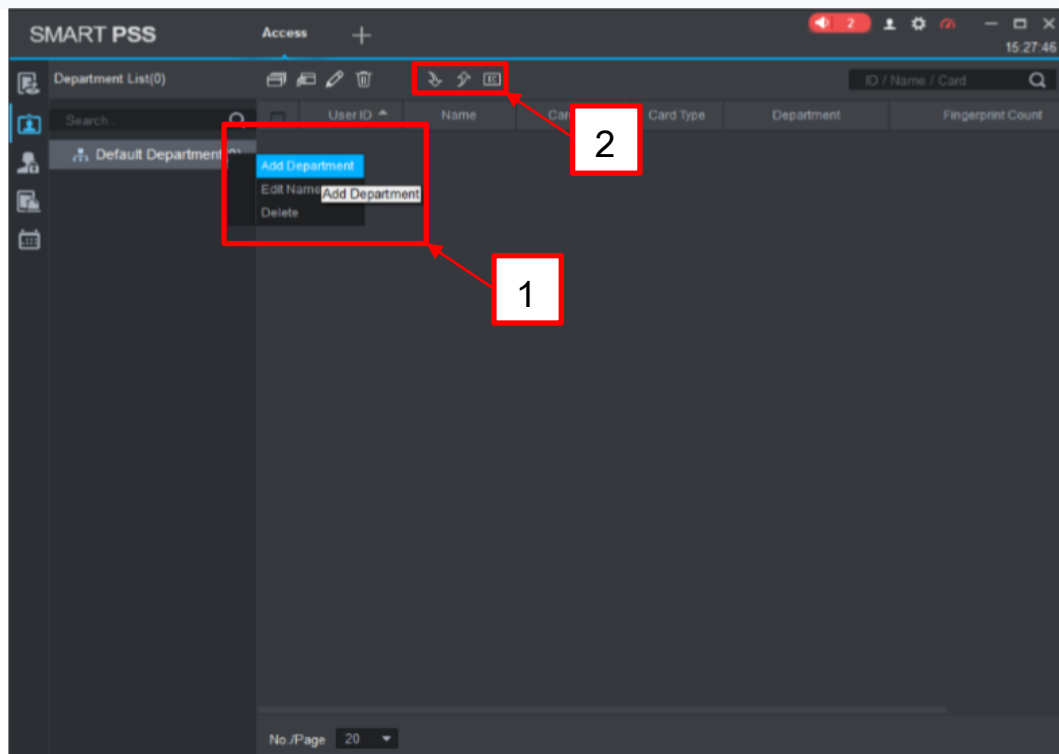
รูปที่ 1.2 การจัดการผู้ใช้

ข้อ	หัวข้อ	การทำงาน
1	Batch Issue Card by User	ตรวจสอบผู้ใช้ด้วยตนเองเพื่อต้องการออกบัตรเพื่อ filter กรองอัตโนมัติผู้ใช้ที่มีบัตร คลิกแบทช์ผู้ใช้เลือกอุปกรณ์ออกบัตร รองรับผู้ออกบัตรและเครื่องอ่านการ์ดของ Access คลิกอ่านหมายเลขบัตรแล้วอุปกรณ์จะเริ่มอ่าน วางบัตรบนอุปกรณ์เชื่อมโยงผู้ใช้กับหมายเลขบัตร ที่ละคน. คลิกบันทึกเพื่อทำการออกบัตรให้เสร็จสมบูรณ์
2	Batch Issue Card by User ID/Name	ผู้ใช้คลิกเพื่อออกบัตรชุด Enable  ผู้ใช้สามารถป้อน ID ผู้ใช้หรือชื่อเพื่อค้นหา คลิกเพื่อให้ผู้ใช้ทำการเพิ่มผู้ใช้หรือ คลิกอ่านหมายเลขบัตรดังนั้นอุปกรณ์จึงเริ่มอ่านหมายเลขบัตร วางการ์ดบนอุปกรณ์ที่ละตัวเพื่อเชื่อมโยงการ์ดกับ ID งานตามลำดับ คลิกบันทึกเพื่อทำให้เสร็จ

ตารางการใช้งานของรูปที่ 1.2



แผนกหรือพื้นที่ว่างในแผนผังแผนกคุณสามารถคลิกขวาเพื่อดำเนินการ

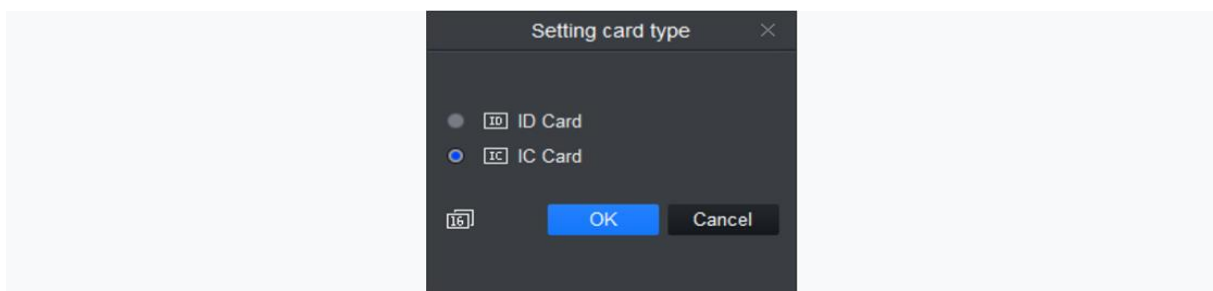


รูปที่ 1.1

ชื่อ	หัวข้อ	การทำงาน
1	Add Department	เพิ่มโหมดย่อยของแผนกหรือโหมดของแผนก 1 ระดับ ชื่อแผนกในระดับเดียวกันไม่สามารถทำซ้ำได้
2	Edit Department	แก้ไขชื่อแผนก
3	Delete Department	ลบแผนกที่มีอยู่ คุณไม่สามารถลบแผนกที่มีผู้ใช้ได้

ตารางการใช้งานของรูปที่ 1.1

ในส่วนติดต่อผู้ใช้การจัดการคุณสามารถเลือกประเภทของการ์ดที่คุณใช้

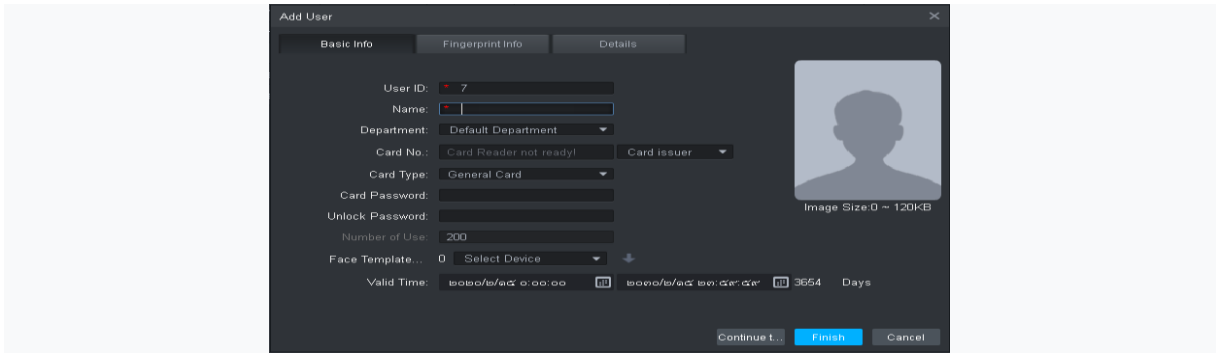


รูปที่ 1.2

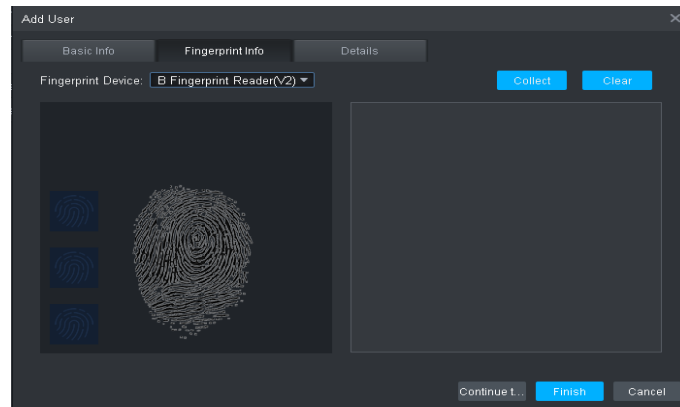
คำเตือน หากประเภทบัตรและตัวอ่านการ์ดไม่ตรงกันคุณ将无法อ่านหมายเลขบัตรได้

คุณสามารถคลิกอย่างใดอย่างหนึ่งหรือเพื่อนำเข้า ส่งออกข้อมูลผู้ใช้ ข้อมูลนำเข้า ส่งออกประกอบด้วย: ID ผู้ใช้ชื่อ หมายเลขบัตรประเภทบัตรแผนกชื่อลายนิ้วมือชื่อพิมพ์ลายนิ้วมือ

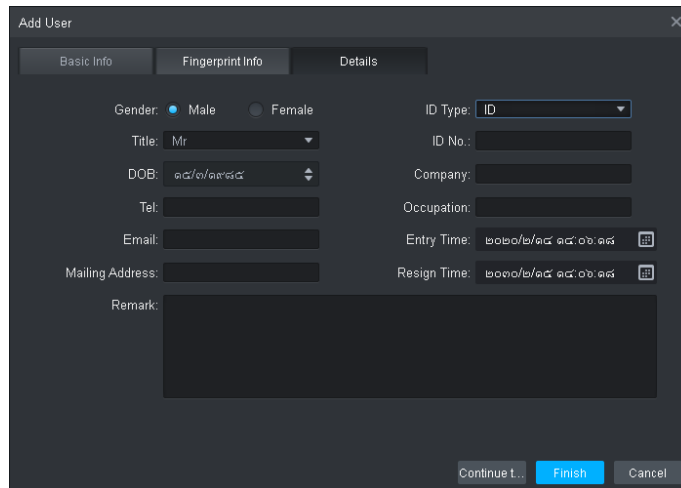
ในส่วนการจัดการผู้ใช้เพิ่มข้อมูลผู้ใช้ด้วยตนเองข้อมูลผู้ใช้รวมถึงข้อมูลพื้นฐานรายละเอียดข้อมูลลายนิ้วมือ



รูปที่ 2.1




รูปที่ 2.2



รูปที่ 2.3

ข้อ	หัวข้อ	การทำงาน
1	Basic Info	ID ผู้ใช้ บังคับ ชื่อ บังคับ กรม Auto หมายเลขบัตร อินพุตโดยเครื่องอ่านการ์ดและด้วยตนเอง ประเภทบัตร บัตรทั่วไป, บัตรวีไอพี, บัตรบุคคลทั่วไป, บัญชีดำ, บัตรลาดตระเวน ปลดล็อครหัสผ่าน ใช้สำหรับปลดล็อคผ่านรหัสผ่านเท่านั้น รหัสผ่านของการ์ด ใช้สำหรับปลดล็อคการ์ด + รหัสผ่าน จำนวนการใช้สำหรับบัตรแขกเท่านั้น ความถูกต้อง มีอายุการใช้งาน 10 ปีโดยค่าเริ่มต้นรูปภาพ รูปถ่ายของผู้ใช้สูงสุด 120K หมายเหตุ: หมายเลขบัตร และ ID ผู้ใช้จะไม่สามารถทำซ้ำได้
2	Fingerprint Info	รวบรวมลายนิ้วมือผ่านอุปกรณ์ลายนิ้วมือและเครื่องอ่านผู้ใช้แต่ละคนสามารถมีลายนิ้วมือได้ถึง 3 ลายนิ้วมือ
3	Details	เพศชื่อการศึกษาและอื่น ๆ

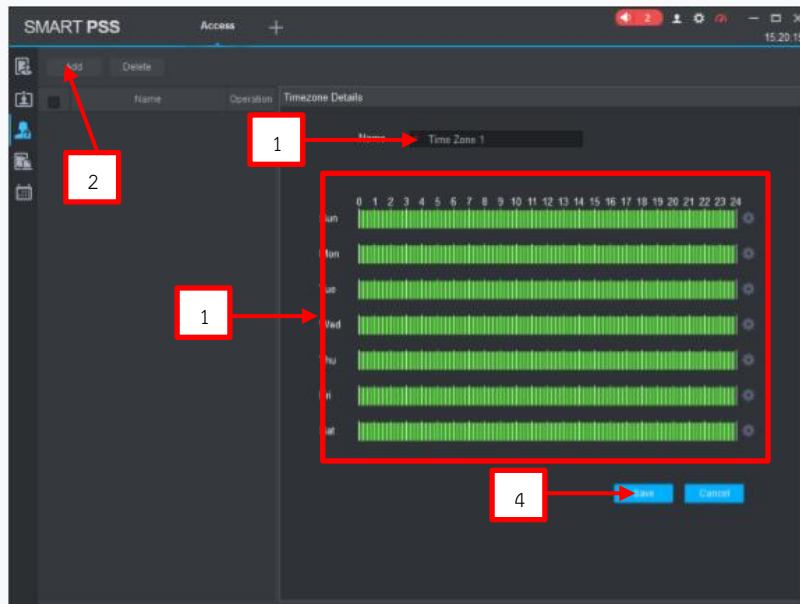
ตารางการใช้งานของรูปที่ 2.1 , 2.2 , 2.3

ในอินเทอร์เฟซการเข้าถึงคุณสามารถคลิกที่ด้านซ้ายเพื่อเข้าสู่การจัดการสิทธิ์ซึ่งช่วยให้การจัดการที่เหมาะสมเกี่ยวกับบัตรผู้ใช้ ออก 

ในอินเทอร์เฟซการอนุญาตให้คลิกการตั้งค่าระยะเวลาเพื่อตั้งค่าตัวอ่านเฉพาะให้ถูกต้องกับช่วงเวลาที่จะระบุและไม่ถูกต้องในช่วงเวลาอื่นรวมถึงการตั้งค่าที่ผู้ใช้สามารถเข้าถึงประตูเฉพาะภายในระยะเวลาที่กำหนด ช่วงเวลาใช้สำหรับช่วงเวลาที่ไม่ได้มี, ช่วงวันหยุด, รอบการ์ดแรก, ระยะเวลาตรวจสอบระยะไกล, กลุ่มประตูระยะเวลาที่เหมาะสม

Period Setup

- คลิกเลือกการตั้งค่าระยะเวลา
- คลิก Add เพิ่ม



รูปที่ 1.1

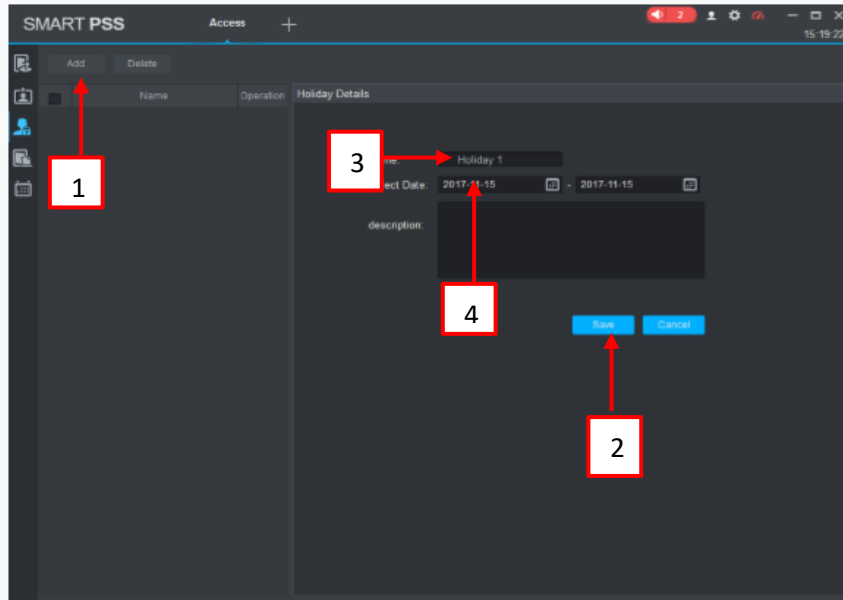
- ป้อนชื่อช่วงเวลา
- เลือกระยะเวลารายวันสำหรับวันจันทร์ถึงวันอาทิตย์

หมายเหตุ ภายในช่วงวันหยุดเทศกาลจะมีลำดับความสำคัญในการดำเนินการ ช่วงวันหยุดมีไว้สำหรับการเข้าถึงเท่านั้น

Holiday Setup

ในอินเทอร์เฟซการอนุญาตให้คลิกตั้งค่าวันหยุดเพื่อตั้งค่าช่วงเวลาการเข้าถึงที่แตกต่างจากช่วงเวลาทั่วไป

- คลิกเลือกการตั้งค่าวันหยุด
- คลิกเพิ่ม
- ใส่ชื่อ
- เลือกช่วง

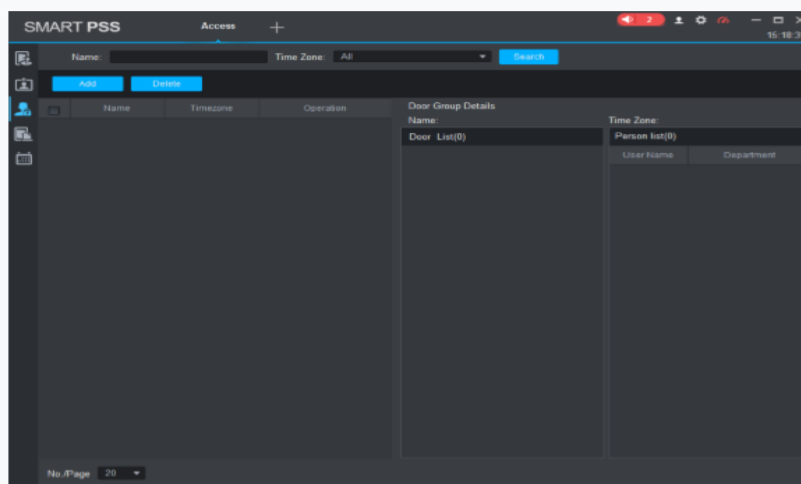


รูปที่ 1.2

หมายเหตุ: ภายในช่วงวันหยุดเทศกาลจะมีลำดับความสำคัญในการดำเนินการ ช่วงวันหยุดมีไว้สำหรับการเข้าถึงเท่านั้น

Door Group Right

ในอินเทอร์เฟซการจัดการผู้ใช้งานคุณสามารถคลิกและตั้งค่าช่วงเวลาเฉพาะสามารถปลดล็อกกลุ่มประตู หรือกลุ่มประตูผ่านการตรวจสอบ

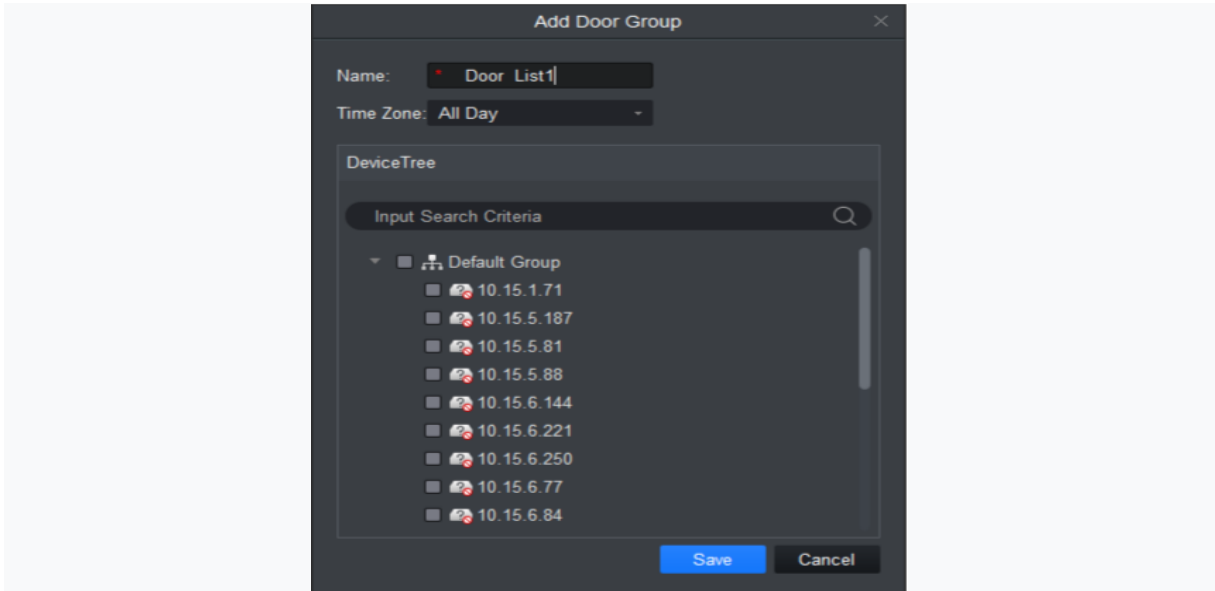


รูปที่ 1.3 Door Group Right

ข้อ	หัวข้อ	การทำงาน
1	Door Group Info	รายการข้อมูลกลุ่มประตูลูกค้า
2	Door Group Details	รายละเอียดของกลุ่มประตูปัจจุบัน
3	User Info	ข้อมูลผู้ใช้ที่ถูกต้องของกลุ่มประตูปัจจุบัน

ตารางการทำงานของรูปที่ 1.3

ในอินเทอร์เฟซกลุ่มประตูคลิก Add



รูปที่ 1.4

1. ป้อนชื่อของกลุ่มประตูซึ่งไม่สามารถทำซ้ำชื่อกลุ่มประตูที่มีอยู่
2. เลือกช่วงเวลาการเข้าถึง
3. ตรวจสอบประตูคลิกบันทึก

Icon การช่วยเหลือ



1. ปุ่มเพื่อแก้ไขข้อมูลกลุ่มประตูอีกครั้ง

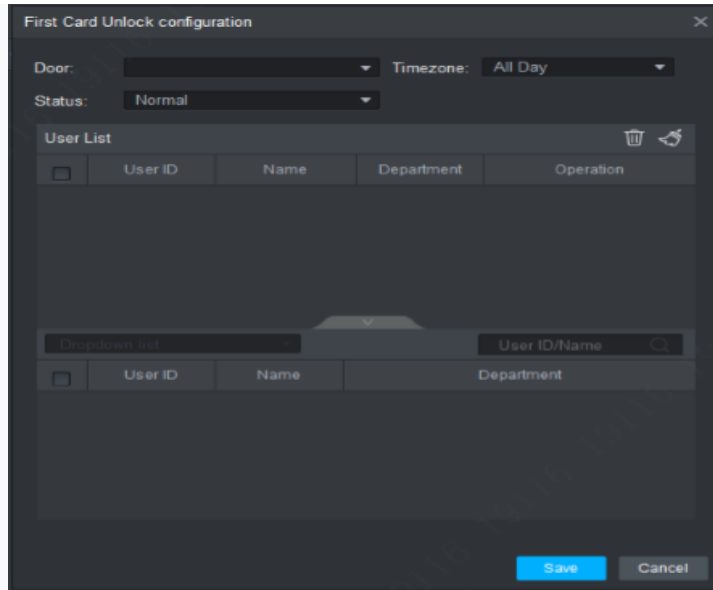
คำเตือน ชื่อกลุ่มประตูไม่สามารถทำซ้ำได้

2. ในอินเทอร์เฟซกลุ่มประตูคลิกเพื่อเพิ่มสิทธิ์การใช้
3. ในอินเทอร์เฟซประตูกลุ่มคุณสามารถคลิกปุ่มเพื่อลบข้อมูลทั้งหมดและด้านขวาของกลุ่มประตูในระบบ

First Card Unlock

หลังจากที่คุณตั้งค่าฟังก์ชันปลดล็อกบัตรครั้งแรกทุกวันที่คุณเป็นผู้ใช้ระบบคุณต้องผ่านการตรวจสอบก่อนที่คุณจะสามารถปลดล็อกที่การเข้าถึง


1. คลิกเลือกปลดล็อกบัตรแรก
2. Add
- 3 เลือกประตุนระยะเวลาและสถานะของบัตรใบแรก สถานะหมายถึงสถานะหลังจากที่คุณรูดบัตร




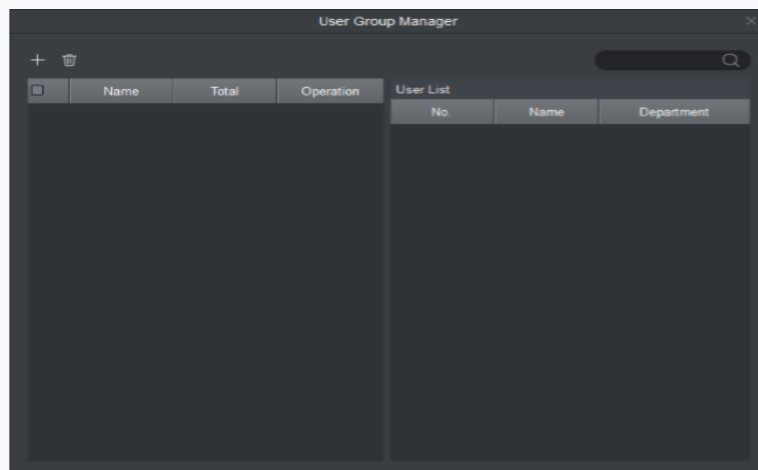
รูปที่ 1.5 First Card Unlock

4. ในรายการค้นหาค้นหาผู้ใช้ตามแผนกไม้ใช่ หรือชื่อ
5. ตรวจสอบผู้ใช้
6. คลิกบันทึก

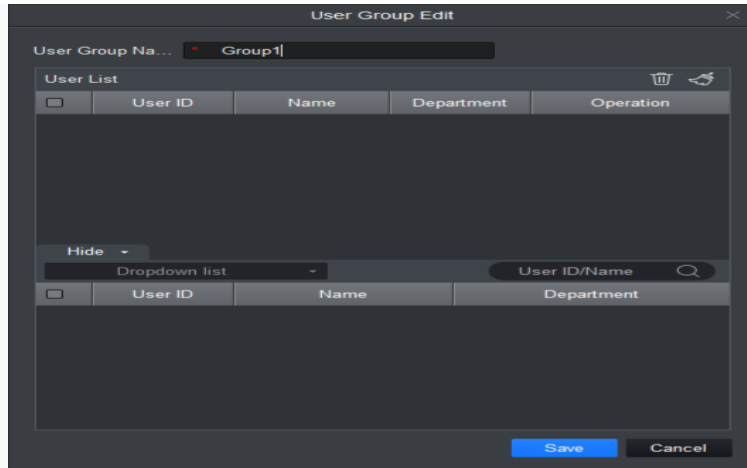
Multi-door Lock

คุณสามารถคลิกการล๊อคหลายประตูเพื่อตั้งค่าน่าจะสามารถปลดล๊อคประตูเฉพาะเมื่อผู้ใช้เฉพาะของกลุ่มทั้งหมดผ่านการตรวจสอบตามลำดับที่เฉพาะเจาะจง 


1. คลิกเลือก Multi-door Lock
2. คลิกตัวจัดการกลุ่มผู้ใช้
3. ในอินเทอร์เฟซการจัดการกลุ่มผู้ใช้ 



รูปที่ 1.5.1



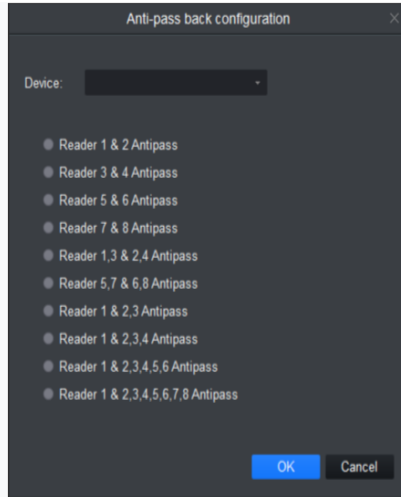
รูปที่ 1.5.2

4. เลือกสมาชิกกลุ่ม
5. บันทึกเพื่อทำการเพิ่มให้เสร็จสมบูรณ์
6. ในอินเทอร์เฟซการปลดล็อก Multi-door คลิกเพิ่ม
7. เลือกประตูที่คุณต้องการเปิดใช้งานการปลดล็อกหลายประตู
8. ในอินเทอร์เฟซการตั้งค่าการปลดล็อก Multi-door ตรวจสอบกลุ่ม
9. กรอกจำนวนผู้ใช้ที่ถูกต้องสำหรับแต่ละกลุ่ม
10. เลือกปลดล็อก method สำหรับแต่ละต่าลิง (การ์ดรหัสผ่านและลายนิ้วมือ)
11. คลิก  เพื่อปรับลำดับการปลดล็อก
12. คลิกบันทึก

Anti-pass Back

ในส่วนติดต่อการอนุญาตให้คลิก Anti-pass Back เพื่อตั้งค่าผู้ใช้การตรวจสอบ ผู้ใช้ตรวจสอบที่ประตู A จะต้องตรวจสอบที่ประตู A อีกครั้งเมื่อออกเนื่องจากบันทึกบัตรจะต้องตรงกับหนึ่งต่อหนึ่ง หากผู้ใช้ไม่ได้ตรวจสอบเมื่อเข้าสู่เขา / เธอ จะไม่ผ่านการตรวจสอบเมื่อออก

1. คลิกเลือก Anti-pass Back
2. คุณสามารถคลิกเพิ่มในส่วนต่อกลับ Anti-pass
3. เลือก access เพื่อใช้งาน anti-pass back
4. เลือกกฎการย้อนกลับ anti-pass ตามตัวควบคุมการเข้าถึง
5. ยืนยัน




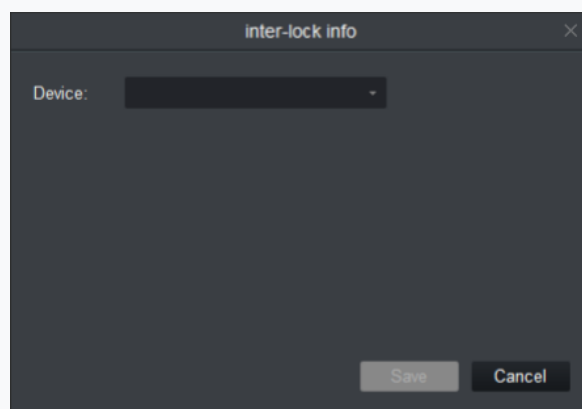
รูปที่ 1.6 Anti-pass Back

หมายเหตุ กฎการต่อต้านการย้อนกลับ: หน่วย / ตัวควบคุมประตูเดียว: ตัวอ่านประตูต่อต้านการย้อนกลับ ตัวควบคุมประตูคู่ / ตัวควบคุมประตูสี่ตัว: ตัวอ่าน 1 และ 2 ตัวป้องกันการผ่านกลับ, ตัวอ่าน 3 และ 4 ตัวป้องกันการผ่านหลัง, ตัวอ่าน 1/3 และ 2/4 ตัวป้องกันการผ่านหลัง, ตัวอ่าน 1 และ 2/3/4 ตัวป้องกันการผ่าน กลับตัวควบคุมสี่ประตู: ตัวอ่าน 1 และ 2 ตัวป้องกันการผ่านกลับ, ตัวอ่าน 3 และตัวอ่าน 4 ตัวป้องกันการย้อนกลับ, ตัวอ่าน 1/3 และ 2/4 ตัวป้องกันการย้อนกลับ, ตัวอ่าน 1 และ 2/3 ตัวป้องกันการผ่านกลับ, ตัวอ่าน 1 และ 2/3/4 anti-pass back

Inter-door Lock

ในอินเทอร์เฟซการจัดการสิทธิ์คลิกล็อก Inter-door เพื่อตั้งค่าอินเทอร์ล็อกระหว่างสองประตูในหนึ่งควบคุมการเข้าถึง เมื่อประตูหนึ่งถูกปลดล็อกประตูอื่น ๆ จะถูกล็อก หากคุณต้องการปลดล็อกหนึ่งประตู (ภายใต้สถานะปกติ) อื่น ๆ ทั้งหมดจะถูกล็อกมีฉะนั้นคุณจะไม่สามารถปลดล็อกประตูนี้ได้

1. คลิกเลือก Inter-door Lock 
2. คุณสามารถคลิกเพิ่มในส่วนต่อประสานการล็อกประตู
3. เลือกตัวควบคุมการเข้าถึงเพื่ออินเทอร์ล็อก
4. เลือกกฎการล็อกอินเทอร์
5. ยืนยัน



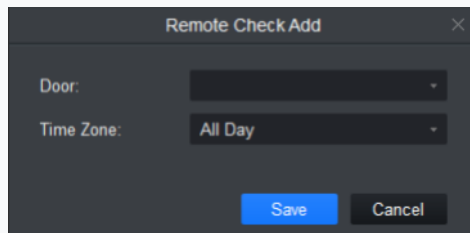
รูปที่ 1.7 Inter-door Lock

หมายเหตุ บทบาทของอินเทอร์ล็อก: ตัวควบคุมประตูเดียวไม่มีอินเทอร์ล็อก ตัวควบคุมประตูคู่: 1-2 ประตูล็อกอินเทอร์ ตัวควบคุมสี่ประตู: 1-2 ประตูอินเทอร์ล็อก 3-4 ประตูอินเทอร์ล็อก 1-2-3 ประตูอินเทอร์ล็อก 1-2-3-4 ประตูล็อกอินเทอร์

Remote Verification

ในอินเทอร์เฟซการจัดการสิทธิ์คุณสามารถคลิกการตรวจสอบระยะไกลเพื่อขอให้ลูกค้าให้ผู้ใช้ที่ผ่านการตรวจสอบเข้ามาภายในระยะเวลาที่กำหนดและผู้ดูแลระบบจะตัดสินใจว่าจะปลดล็อคหรือไม่


1. คลิกเลือกการตรวจสอบระยะไกล
2. คุณสามารถคลิกเพิ่มในอินเทอร์เฟซการตรวจสอบระยะไกล
3. เลือกประตูและเวลาเพื่อเปิดใช้งานการตรวจสอบระยะไกล
4. บันทึก

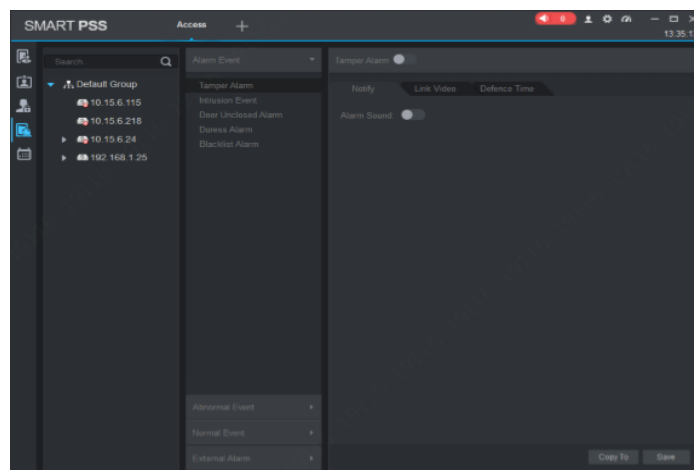


รูปที่ 1.7.1

Event Configuration

ในอินเทอร์เฟซการเข้าถึงคุณสามารถคลิกการกำหนดค่าเหตุการณ์ คุณสามารถตั้งค่าว่าเมื่อจุดเข้าภายในระบบการเข้าถึงทรiggerเหตุการณ์เฉพาะลูกค้าจะมีลิงค์วิดีโอ (ตัวอย่างสด / บันทึกสด) เหตุการณ์ลิงค์รวมถึงปลุก, ผิดปกติ, เหตุการณ์ปกติ, ป๊อปอัพกิจกรรมลิงค์และแสดงในบันทึก โปรดอ้างอิงข้อมูลต่อไปนี้สำหรับการกำหนดค่าโครงสร้างเหตุการณ์

1. คลิก 
2. เลือกช่องอุปกรณ์
3. เลือกเหตุการณ์ปลุก
4. ตั้งค่าลิงค์ปลุก
5. บันทึก



รูปที่ 1


ข้อ	หัวข้อ	การทำงาน
1	Alarm Event	Chassis alarm สัญญาณเตือนทำงานเมื่อเครื่องอ่านการ์ดของคอนโทรลเลอร์ถูกบังคับให้ถอดออก
		สัญญาณเตือนการบุกรุก ไม่รวมเงื่อนไขการเปิดประตูปกติสภาพการเปิดประตูอื่น ๆ ที่ตรวจพบโดยเซ็นเซอร์ประตู 1
		สัญญาณเตือนการข่มขู่ สัญญาณเตือนถูกระงับเมื่อประตูถูกเปิดด้วยบัตรข่มขู่ (ลายนิ้วมือ)
		สัญญาณเตือนเปิดค้างไว้ ประตูยังคงเปิดเกินเวลาที่กำหนด
		Blacklist alarm สัญญาณเตือนทำงานเมื่อเปิดประตูผ่านการ์ดในบัญชีดำ
2	Abnormal Event	ไม่ได้รับอนุญาตหรือบัตรสูญหาย: สัญญาณเตือนจะทำงานเมื่อการ์ดไม่มีสิทธิ์ในการปลดล็อกประตูนี้หรือมีการรายงานว่าสูญหาย
		การ์ดถูกระงับ : หลังจากการ์ดถูกระงับจะไม่สามารถใช้งานได้ มีการเรียกใช้เหตุการณ์เมื่อมีการยืนยัน
		ข้อผิดพลาดของโหมดปลดล็อก: เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นเมื่อวิธีการตรวจสอบและวิธีการปลดล็อกไม่ตรงกัน
		ข้อผิดพลาดของความถูกต้องของบัตร : สัญญาณเตือนจะทำงานเมื่อเวลาปัจจุบันไม่อยู่ในความถูกต้องของบัตร
		ข้อผิดพลาดของช่วงเวลา: สัญญาณเตือนจะทำงานเมื่อการตรวจสอบของช่วงเวลาปัจจุบันไม่อยู่ในช่วงการเข้าถึง
	Abnormal Event	ข้อผิดพลาดเกี่ยวกับช่วงเวลาปลดล็อกช่วงวันหยุด : สัญญาณเตือนจะทำงานเมื่อการยืนยันระยะเวลาปัจจุบันไม่ได้อยู่ในช่วงวันหยุด
		บัตรใบแรกไม่ถูกต้อง: เปิดใช้งานบัตรใบแรกถูกต้องสัญญาณเตือนจะทำงานเมื่อผู้ใช้ปลดล็อกไม่ได้ใช้บัตรใบแรก
		โหมด Inter-lock: ประตูที่มีการตั้งค่ากุญแจการล็อกจะถูกเปิดขึ้นเมื่อมีการปลดล็อกประตูอื่น
		โหมด Anti-pass back: เมื่อเข้าสู่การตรวจสอบ แต่ออกโดยไม่มีการตรวจสอบสัญญาณเตือนจะถูกเรียกใช้ในการตรวจสอบครั้ง
3	Normal Event	ล็อกเหตุการณ์: ถูกระงับเมื่อล็อกอัตโนมัติหรือเซ็นเซอร์ประตูตรวจจับประตูถูกล็อก
		การปลดล็อกการ์ด : ทำงานหลังจากผ่านการตรวจสอบการ์ดแล้วประตูจะถูกปลดล็อก
		ปลดล็อกลายนิ้วมือ : เปิดเมื่อประตูถูกปลดล็อกหลังจากผ่านการตรวจสอบลายนิ้วมือ
		การปลดล็อกการ์ด + ลายนิ้วมือ : เปิดขึ้นเมื่อประตูถูกปลดล็อกหลังจากผ่านการตรวจสอบบัตรและลายนิ้วมือ
		การปลดล็อกการ์ด + รหัสผ่าน : ถูกระงับเมื่อประตูถูกปลดล็อกหลังจากผ่านการตรวจสอบบัตรและรหัสผ่าน
		ปลดล็อกรหัสผ่าน: เปิดเมื่อเปิดประตูผ่านรหัสผ่าน
		การปลดล็อกปุ่ม: ทำงานเมื่อเปิดประตูผ่านปุ่ม

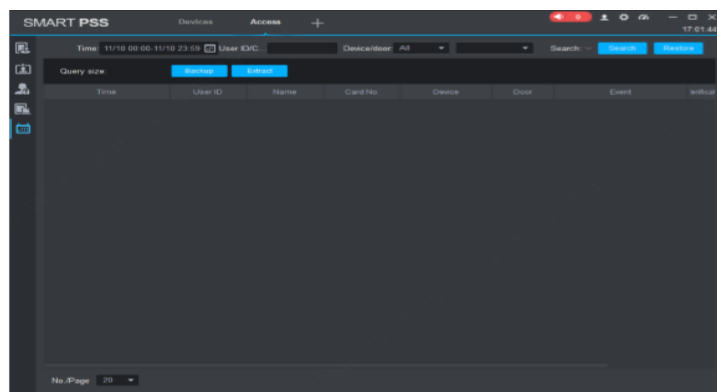
		การปลดล็อกหลายการ์ด:ถูกกระตุ้นเมื่อการ์ดใบแรกในโหมดปลดล็อกมัลติการ์ดผ่านการตรวจสอบ
		การตรวจสอบระยะไกล: ทรiggerเมื่อผู้ใช้ผ่านการตรวจสอบอุปกรณ์และขอการตรวจสอบลูกค้าสำหรับประตูภายใต้การตรวจสอบระยะไกล

ตารางการทำงานตาม รูปที่ 1

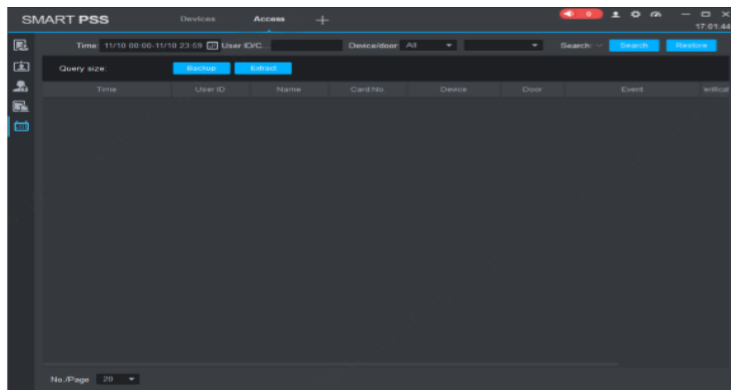
Log

ในอินเทอร์เน็ตเบราว์เซอร์คุณสามารถคลิกบันทึก คุณสามารถค้นหาบันทึกตามเกณฑ์

1. คลิก 
2. กำหนดเกณฑ์การค้นหา การค้นหาสามารถข้ามได้สูงสุด 2 วัน
3. ค้นหา

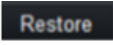

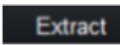



รูปที่ 1



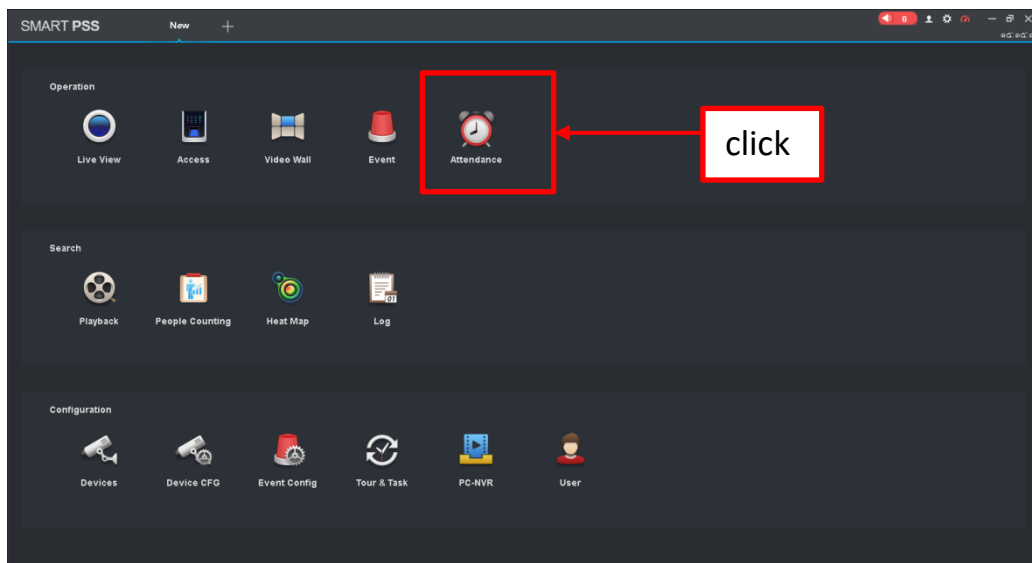
รูปที่ 2

คุณสามารถรีเซ็ตเกณฑ์การค้นหาส่งออกผลการค้นหาและดูบันทึก

1. กู้คืนเกณฑ์ 
2. export ส่งออกบันทึกการสืบค้น 
3. extract ดึงข้อมูลบันทึกของอุปกรณ์ทั้งหมดหรืออุปกรณ์ที่เลือก 
4. บันทึก 

Attendance

รวมเวลาทำงานและจัดการและกำหนดค่าอุปกรณ์เพื่อตอบสนองการทำงานของโมดูลเวลา

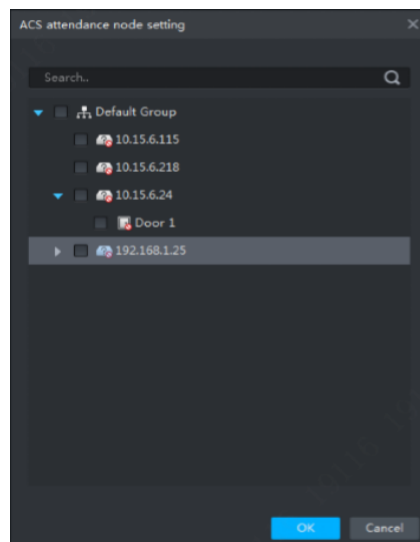


รูปที่ 1 Attendance

ACS Attendance Node Setup

1. คลิก 

2. คลิก 



รูปที่ 2 เลือก ชื่อ หรือ IP อุปกรณ์

3. เลือกอุปกรณ์ A&C คลิกตกลง ติดตั้งสำเร็จแล้ว

หมายเหตุ

- ผ่านฟังก์ชันการค้นหาคุณสามารถค้นหาอุปกรณ์ที่คุณต้องการได้อย่างรวดเร็วรองรับพีซี
- หากคุณต้องการยกเลิกโหนดการเข้าร่วมโปรดคลิกยกเลิก & c คลิกตกลง

Extract Card Info

ในโครงสร้างองค์กรคลิกขวาที่กำหนดเวลาการทำงานและคลิกตั้งข้อมูลบัตร ระบบจะแยกข้อมูลบัตรโดยอัตโนมัติในเวลาเข้างานและแสดงข้อมูลผู้เข้าร่วมถึงเวลาหมายเลขบัตรหมายเลขชื่อและอื่น ๆ

User

ผู้เข้าร่วมถึงการจัดการแผนกการจัดการผู้ใช้และการจัดการที่ถูกต้อง

Department/User

ฟังก์ชันการจัดการแผนกและการจัดการผู้ใช้ของการเข้าร่วมประชุมเวลาเหมือนกันกับ access module และการทำงานเหมือนกัน ข้อมูลในโมดูลทั้งสองนี้สามารถแบ่งปันได้

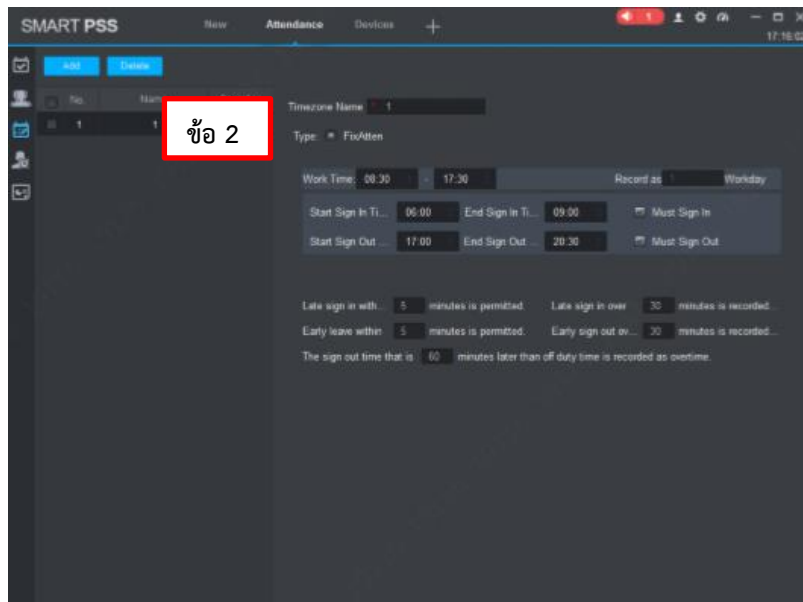
Right

มันจัดการสิทธิ์การเข้างานของผู้ใช้

Set Attendance Time zone

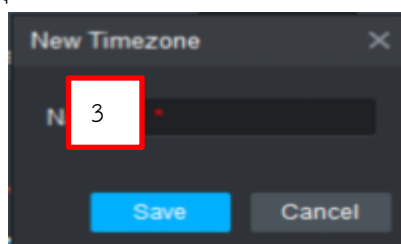
ตั้งเขตเวลาของการเข้าร่วมเป็นหลักฐานการเข้าร่วม


1. เลือกเขตเวลาการเข้าร่วมประชุม ระบบแสดงอินเตอร์เฟซผู้เข้าร่วมเขตเวลา 

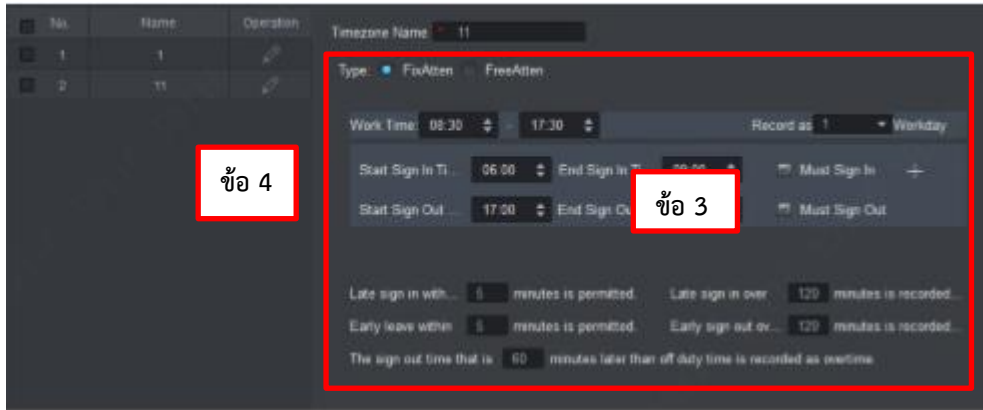


รูปที่ 1 Set Attendance Time zone

2. Click Add
3. ป้อนชื่อเขตเวลา (ใช้เพื่อระบุเขตเวลา) คลิกบันทึก



4. คลิกด้านหลังเขตเวลาเพื่อตั้งค่าพารามิเตอร์ 
5. คลิกบันทึกเพื่อประหยัดเวลา



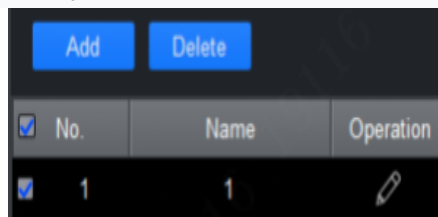
รูปที่ 2 กำหนดค่าเวลาของ User

หัวข้อ	การทำงาน
Time Zone Name	รายชื่อ User ที่ต้องการกำหนดขอบเขตเวลาเพื่อเข้าตามเวลาและออกตามเวลา
Type	Fixed กำหนดเวลาต่างๆ Flexible ระบบเวลาที่กำหนด
Work Time	เวลาที่สามารถบันทึกเวลานี้ไว้ได้ ก่อนและหลัง
ข้อแนะนำ การตั้งค่าควรคลิก Icon ดินสอ ที่รายชื่อของ User นั้นๆ	

ตารางการทำงานของรูปที่ 1,2

บันทึก

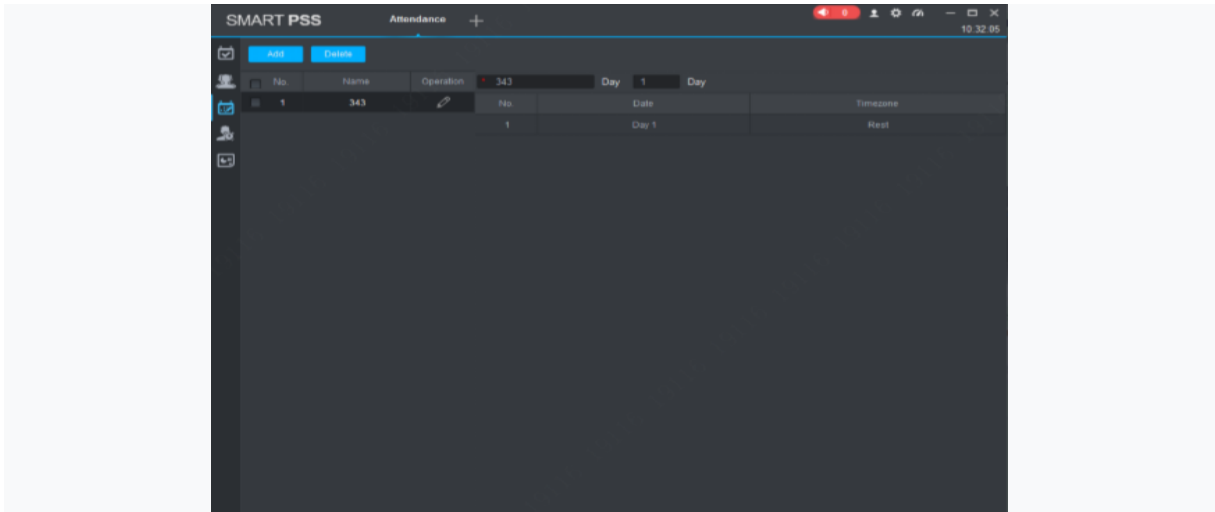
แก้ไขโซนเวลาการทำงาน คลิกถัดจากโซนเวลาการทำงานเพื่อแก้ไข ลบโซนเวลาการทำงาน เลือกโซนเวลาการทำงานคลิก
ลบ คุณไม่สามารถลบระยะเวลาดำเนินการได้ หากคุณต้องการลบโปรดไปที่อินเทอร์เน็ตเพชกระการทำงานและตรวจสอบกะ
ทั้งหมดเพื่อค้นหาสิ่งที่ยังเชื่อมโยงกับช่วงเวลาที่อยู่ระหว่างดำเนินการ หากมีการเชื่อมโยงกะโปรดยกเลิกการเชื่อมโยงก่อน



Set Attendance Shift

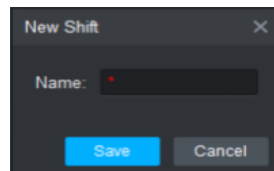
ตามโซนเวลาการทำงานให้ตั้งค่าการเปลี่ยนการทำงานซึ่งใช้สำหรับการเลื่อนผู้ใช้

1. คลิกและเลือก Shift Attendance 



รูปที่ 3

2. คลิกที่ Add จะมีหน้าต่างขึ้นมา



รูปที่ 4 หัวข้อที่ 2

3. ป้อนชื่อกะเวลา (ชื่อที่ใช้ในการแยกกะเวลา) คลิกบันทึก

4. คลิกที่ชื่อ แล้วสามารถกำหนดการเข้ากะของ User ที่กำหนดเพื่อเข้างาน



5. ยืนยัน

No.	Name	Operation	No.	Date	Timezone	Operation
1	343		1	Sun	Rest	Enable all
2	21231		2	Mon	1	Enable all
			3	Tue	1	Enable all
			4	Wed	1	Enable all
			5	Thu	1	Enable all
			6	Fri	1	Enable all
			7	Sat	Rest	Enable all

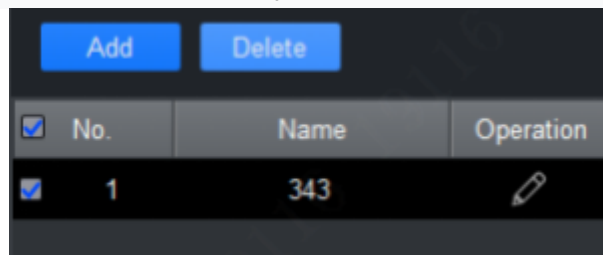
รูปที่ 5 หัวข้อที่ 4

หัวข้อ	การทำงานและการใช้งาน
Shift Name	เปลี่ยนชื่อกะ
Week	เลือกกะระยะเวลา: เลื่อนกะสัปดาห์ตามสัปดาห์แนะนำที่นี่ หลังจากที่คุณเลือกสัปดาห์คุณสามารถตั้งค่าวันจันทร์ถึงวันอาทิตย์เป็นโซนเวลาการทำงาน คอลัมน์วันที่จะแสดงวันที่เป็นวันอาทิตย์ถึงวันเสาร์ Shift เปลี่ยนเดือนตามเดือนแนะนำที่นี่ หลังจากที่คุณเลือกเดือนคุณสามารถตั้งค่าวันที่ 1 ถึงวันที่ 31 Shift แนะนำการเลื่อนวันตามวันที่แนะนำที่นี่ หลังจากที่คุณเลือกวันคุณสามารถกำหนดวันของการเปลี่ยนแปลงได้ คอลัมน์ N ในวันหมายถึงหมายเลข ไม่มีวัน
Time Zone	ตั้งกะหรือพักผ่อน แนะนำโซนเวลากะ
Operation	คลิกเปิดใช้งานทั้งหมดเพื่อตั้งค่าเขตเวลาของการเลื่อนปัจจุบันเป็นวันอื่น ๆ ทั้งหมด

ตารางการตั้งค่าของ รูปที่ 5


บันทึก

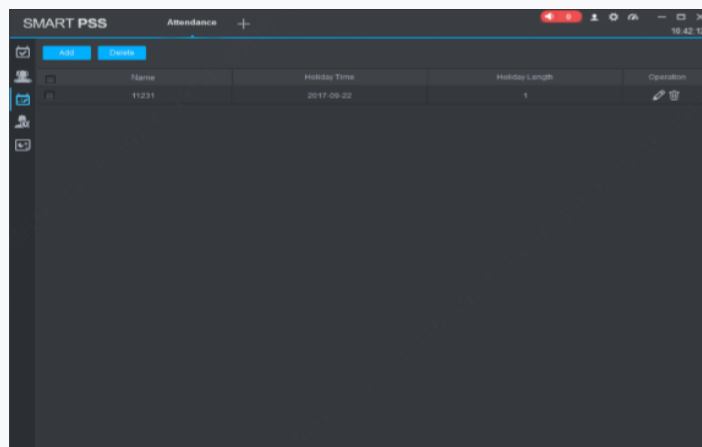
- แก้ไขกะการทำงานคลิกตัดจากกะการทำงานเพื่อแก้ไขข้อมูลกะการทำงาน
- ลบกะการทำงาน: เลือกกะการทำงานคลิกลบเพื่อลบกะ
- คุณไม่สามารถลบกะที่กำลังดำเนินการอยู่ หากคุณต้องการลบโปรดไปที่อินเทอร์เฟซกะการทำงานและตรวจสอบกะทั้งหมดเพื่อค้นหาสิ่งๆที่เชื่อมโยงกับการเปลี่ยนแปลงที่กำลังดำเนินการอยู่ หากมีการเชื่อมโยงกะโปรดยกเลิกการเชื่อมโยงก่อน



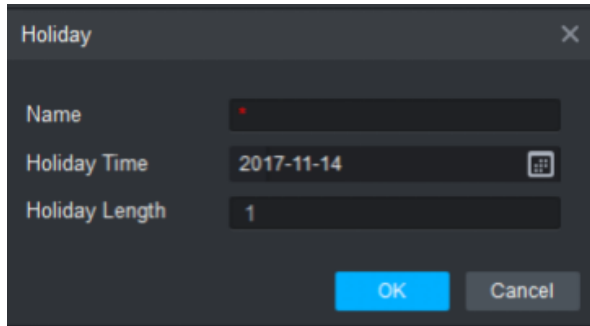
Set Holiday

หากคุณกำหนดวันที่เป็นวันหยุดดังนั้นโดยทั่วไปการเปลี่ยนจะไม่ตั้งค่าการเปลี่ยนแปลงในวันที่นี่และคุณสามารถตั้งค่าการเลื่อนในวันนี้ผ่านการเปลี่ยนชั่วคราว

1. เลือกวันหยุด 
2. คลิก Add




รูปที่ 6 Set Holiday



รูปที่ 7 การตั้งค่าวันหยุด

3. ตั้งค่าพารามิเตอร์วันหยุด
4. ยืนยันการตั้งค่าเวลา

หัวข้อ	การตั้งค่าเวลาวันหยุด
Name	ป้อนชื่อวันหยุด
Holiday Time	กำหนดวันหยุด หากวันหยุดมากกว่าหนึ่งวันคุณจะต้องตั้งค่าเป็นครั้งแรกเท่านั้น คลิก  เพื่อปรับวันที่เลือกเวลาคลิกตกลง
Holiday Length	กำหนดความยาวของวันหยุด

ตารางที่ 6 การกำหนดค่าวันหยุด

บันทึก

Edit holiday: คลิกถัดจากวันหยุดเพื่อแก้ไขข้อมูลวันหยุด

Delete holiday: เลือกวันหยุดคลิกลบเพื่อลบวันหยุด

Batch delete: เลือกวันหยุด (เลือกแล้ว) คลิกลบ


Shift

กะของผู้ใช้มีกะทั่วไปและกะชั่วคราว

General Shift

ตามความต้องการของผู้ใช้เข้าร่วมตั้งค่ากะ

หมายเหตุ แก้ไขกะของผู้ใช้ที่มีอยู่ขั้นตอนจะเหมือนกับกะของผู้ใช้

1. คลิก 

2. Select user

2.1 เลือกแผนก ระบบแสดงผู้ใช้ทั้งหมดในแผนกนี้

2.2 Select user

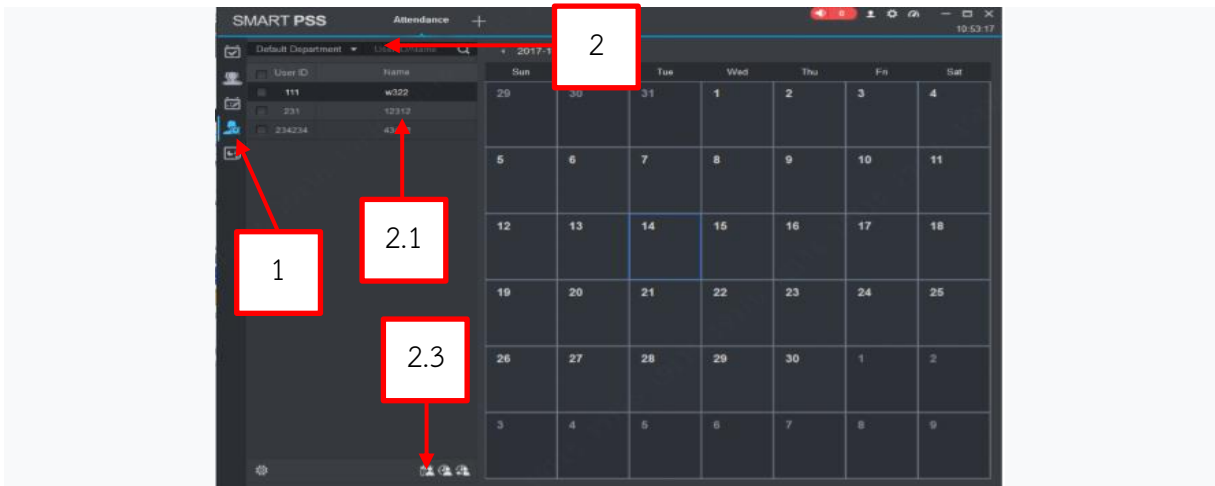
2.3 คลิก 

2.4. เพิ่มข้อมูลกะ (Add shift)

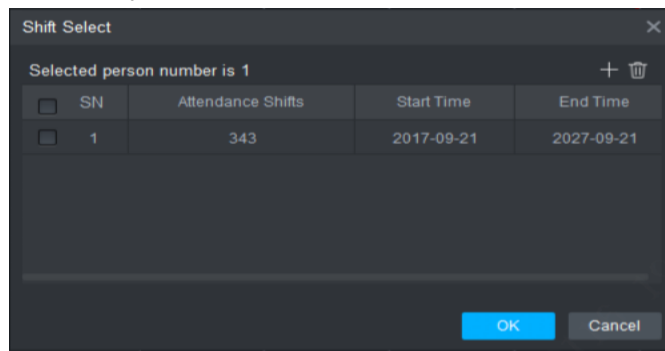
หมายเหตุ

- คุณสามารถเพิ่มข้อมูลกะได้มากขึ้น

- หากคุณต้องการลบข้อมูลกะที่เพิ่ม (คลิกเครื่องหมายถูก) ให้เลือกข้อมูลกะและคลิกเพื่อลบ

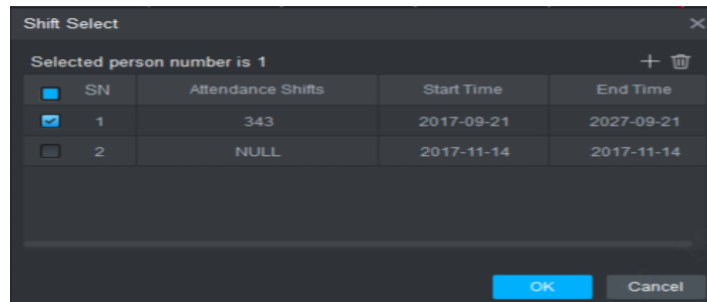


รูปที่ 8 กำหนดตารางการเข้ากะเวลาเข้า-ออก



รูปที่ 9 ข้อที่ 2.3 คลิกแล้วหน้าต่างจะขึ้นมา

1. คลิกเพื่อเพิ่มข้อมูลกะหนึ่งชุด +
2. Set parameter.




รูปที่ 10 Set parameter.



ข้อ	หัวข้อ	วิธีการใช้งาน
1	Attendance Shift	เลือกกะที่คุณ และ สถานะการแก้ไขและคลิกมูลค่าที่คุณต้องการ
2	Start Time	เริ่มวันที่เริ่มต้นของผู้ใช้กะเวลาและวันที่สิ้นสุด คลิกแถบเวลาเริ่มต้นและ
3	End Time	เลือกวันที่และเวลาในปฏิทิน

ตารางการ ที่ 7 เลือกการกำหนดเวลา


Temporary Shift

การเปลี่ยนชั่วคราวเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินและคุณจะต้องเพิ่มการเปลี่ยนชั่วคราวให้กับผู้ใช้ คุณสามารถเพิ่มและลบกะชั่วคราว 

Add Temporary Shift

1. คลิก 
2. เลือกผู้ใช้
 - 2.1. เลือกแผนก ระบบแสดงผู้ใช้ทั้งหมดในแผนกนี้
 - 2.2. เลือกผู้ใช้ ทุกรูปที่ 18-19
3. เพิ่มกะชั่วคราว คุณสามารถเพิ่มกะชั่วคราวด้วยวิธีต่อไปนี้
 - เลือกวันที่ (แสดงช่องสีน้ำเงินเพื่อเลือกค่าเฉลี่ย) คลิก 
 - ดับเบิลคลิกวันที่
4. เลือกเขตเวลา คลิกตกลง

Cancel Temporary Shift



1. คลิก
2. เลือกผู้ใช้
 1. เลือก ระบบแสดงผู้ใช้ทั้งหมดในแผนกนี้
 2. เลือกผู้ใช้
3. ยกเลิกกะชั่วคราว
(คุณสามารถยกเลิกการเลื่อนชั่วคราวด้วยวิธีการต่อไปนี้)
 - วันที่คลิกขวาพร้อมกะชั่วคราวเลือกยกเลิกกะชั่วคราวเพื่อยกเลิกกะชั่วคราว
 - เลือกวันที่ที่มีกะชั่วคราว (ช่องสีน้ำเงินหมายถึงเลือก) คลิก  ยืนยันการยกเลิก

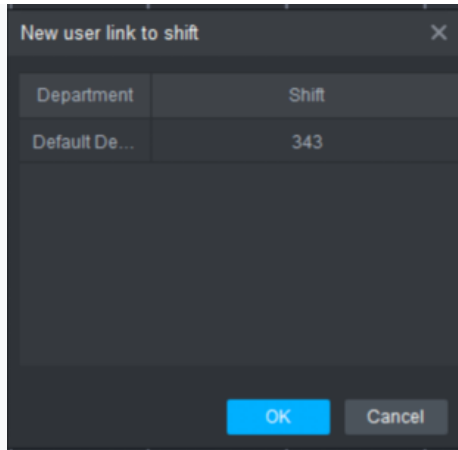
หมายเหตุ สีน้ำเงิน “T” ในปฏิทินหมายความว่าวันนี้มีการเปลี่ยนแปลงชั่วคราว

Set Default Shift for New User

หลังจากที่คุณตั้งค่ากะเริ่มต้นสำหรับผู้ใช้ใหม่เมื่อผู้ใช้เพิ่มเขา / เธอมีการเปลี่ยนแปลงนี้โดยค่าเริ่มต้น

หมายเหตุ ทำซ้ำขั้นตอนต่อไปนี้เพื่อเชื่อมโยงกะเริ่มต้นไปยังแผนกมากกว่าหนึ่งแผนก

- ขั้นตอนที่ 1 คลิก 
- ขั้นตอนที่ 2 เลือกแผนก
- ขั้นตอนที่ 3 คลิก 
- ขั้นตอนที่ 4 คลิกแผนกและเลือกสิ่งที่จะ
- ขั้นตอนที่ 5. คลิกตกลง




รูปที่ 11

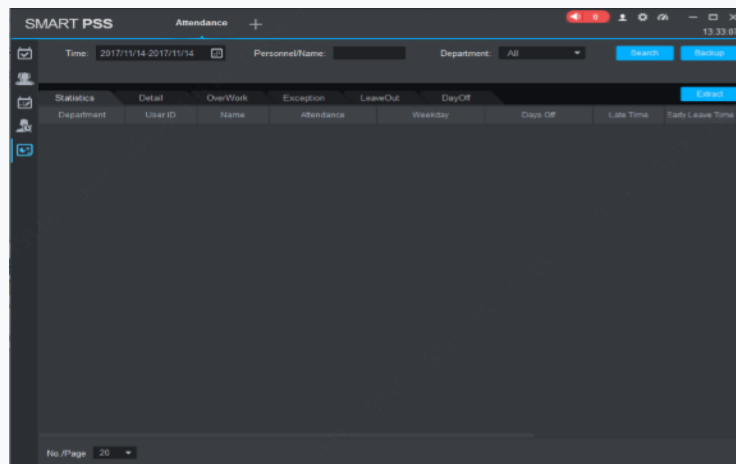
Report

ในส่วนต่อประสานรายงานคุณสามารถค้นหาและดึงข้อมูลทางสถิติได้ รองรับการประมวลผลของการเข้าร่วมที่ผิดปกติ

Extract Attendance Info

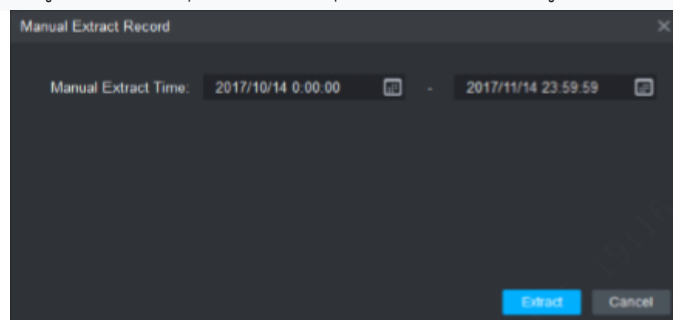
หากบันทึกข้อมูลการเข้างานที่ท้องถิ่นเท่านั้นคุณสามารถดึงข้อมูลการเข้างานไปยังลูกค้านำได้

1. คลิก 
2. คลิกที่ Extract ระบบแสดงอินเตอร์เฟซการดึงข้อมูลด้วยตนเอง
3. ตั้งค่าเวลาและวันที่ดึงข้อมูลด้วยตนเองคลิกแยก



รูปที่ 12 การดึงข้อมูลด้วยตนเอง


หมายเหตุ หลังจากที่คุณดึงข้อมูลการเข้างานคุณจะต้องคลิกปุ่มค้นหาเพื่อรีเฟรชข้อมูลการเข้างาน

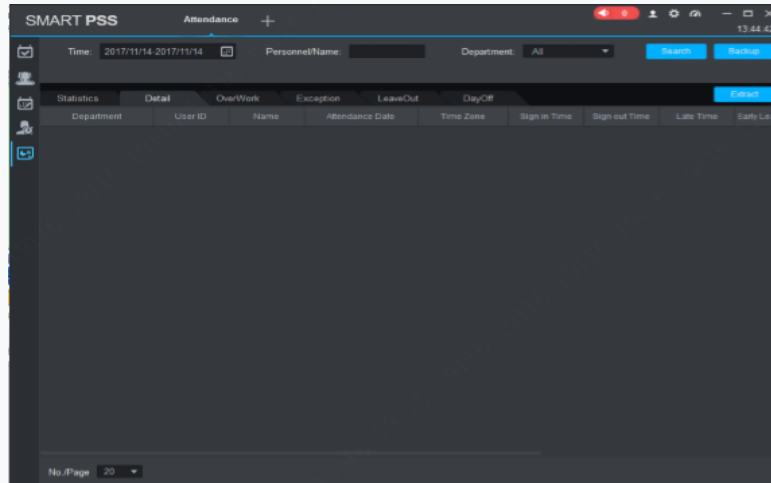


รูปที่ 13 กำหนดวันที่การดึงข้อมูล

Attendance Statistics

สนับสนุนสถิติการเข้างานตามเวลาผู้ใช้หรือแผนกและส่งออกไปยังท้องถิ่น

1. คลิก 
2. คลิกแท็บที่คุณต้องการดู
3. คลิกแยก Extract เพื่อบันทึกผลลัพธ์เป็นไฟล์ .xlsx



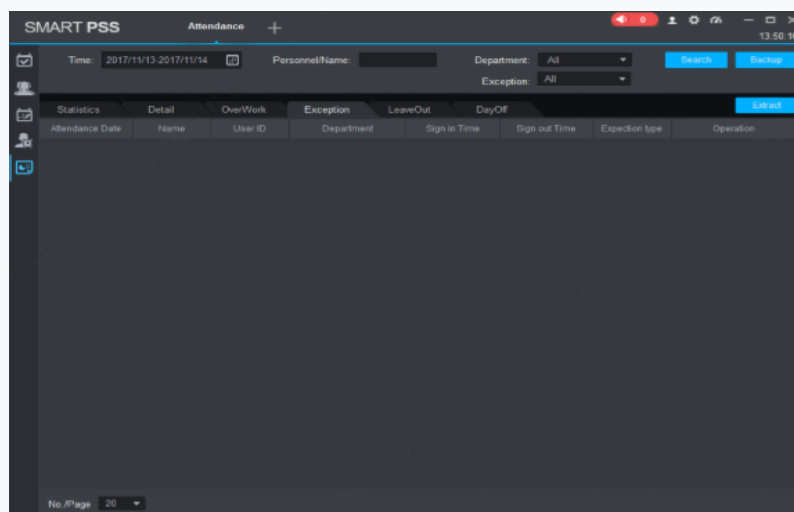
รูปที่ 14 การดึงข้อมูลที่บันทึก

Exception Attendance Processing

การประมวลผลการเข้าร่วมประชุมที่ผิดปกติรวมถึงการขาดงานนอกเวลางานหรือการแก้ไขการลาก่อนหรือหลัง

1. คลิก
2. คลิกแท็บข้อยกเว้น
3. กำหนดเกณฑ์การค้นหาและคลิกค้นหา
4. คลิกรายการที่คุณต้องการเปลี่ยน ในหน้าต่างแก้ไขการเข้าร่วมตามนั้น

หากคุณต้องการตั้งค่าข้อยกเว้นเป็นภาษีรายการคงที่นี้จะไม่ปรากฏอีกต่อไปในข้อยกเว้นและในขณะเดียวกันก็มีการสร้างคำขออนุญาต



รูปที่ 15 การประมวลผลการเข้าร่วมประชุมที่ผิดปกติรวมถึงการขาดงาน

หมายเหตุ

- คู่มือนี้ใช้สำหรับการอ้างอิงเท่านั้น ความแตกต่างเล็กน้อยอาจพบได้ในส่วนต่อประสานผู้ใช้
- การออกแบบและซอฟต์แวร์ทั้งหมดที่นี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงโดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร
- เครื่องหมายการค้าและเครื่องหมายการค้าจดทะเบียนทั้งหมดเป็นทรัพย์สินของเจ้าของที่เกี่ยวข้อง
- หากมีความไม่แน่นอนหรือข้อโต้แย้งใด ๆ โปรดอ้างอิงถึงคำอธิบายขั้นสุดท้ายของเรา
- กรุณาเยี่ยมชมเว็บไซต์ของเราหรือติดต่อวิศวกรบริการในพื้นที่ของคุณสำหรับข้อมูลเพิ่มเติม