

คู่มือการใช้งาน

MB10-VL

วันที่ : พฤษภาคม 2564

เวอร์ชันเอกสาร: 1.0

ภาษาไทย

ขอบคุณที่เลือกใช้ผลิตภัณฑ์ของเรา โปรดอ่านคำแนะนำอย่างละเอียดก่อนดำเนินการ ปฏิบัติตามคำแนะนำเหล่านี้เพื่อให้แน่ใจว่าผลิตภัณฑ์ทำงานอย่างถูกต้อง ภาพที่แสดงในคู่มือนี้ใช้เพื่อเป็นภาพประกอบเท่านั้น.



สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติม โปรดไปที่เว็บไซต์ของบริษัท ของเรา www.zkteco.co.th

ลิขสิทธิ์ © 2021 ZKTECO THAILAND CO., LTD. สงวนลิขสิทธิ์.

หากไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าจาก ZKTeco คุณจะไม่สามารถคัดลอกหรือส่งต่อส่วนใดส่วนหนึ่งของคู่มือนี้ไม่ว่าจะในรูปแบบใด ทุกส่วนของคู่มือนี้เป็นของ ZKTeco และ บริษัท ย่อย (ต่อไปนี้จะเรียกว่า "บริษัท " หรือ "ZKTeco")

Trademark

ZKTeco เป็นเครื่องหมายการค้าจดทะเบียนของ ZKTeco เครื่องหมายการค้าอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในคู่มือนี้เป็นของเจ้าของที่เกี่ยวข้อง.

คำเตือน

คู่มือนี้ประกอบด้วยข้อมูลเกี่ยวกับการใช้งานและการบำรุงรักษาอุปกรณ์ ZKTeco ลิขสิทธิ์ในเอกสารภาพวาดและอื่น ๆ ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับสื่ออุปกรณ์ที่ ZKTeco จัดหาให้และเป็นทรัพย์สินของ ZKTeco ไม่ควรใช้หรือแบ่งปันเนื้อหาในที่นี้โดยผู้รับกับบุคคลที่สามโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจาก ZKTeco

เนื้อหาในคู่มือนี้ต้องอ่านโดยรวมนก่อนเริ่มการใช้งานและการบำรุงรักษาอุปกรณ์ที่นำมา หากเนื้อหาส่วนใดของคู่มือดูเหมือนไม่ชัดเจนหรือไม่สมบูรณ์โปรดติดต่อ ZKTeco ก่อนเริ่มใช้งานและบำรุงรักษาอุปกรณ์ดังกล่าว

เป็นข้อกำหนดเบื้องต้นที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานและการบำรุงรักษาที่นำพาให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานและบำรุงรักษามีความคุ้นเคยกับการออกแบบเป็นอย่างดีและบุคลากรดังกล่าวได้รับการฝึกอบรมอย่างละเอียดในการใช้งานและบำรุงรักษาเครื่องจักร / หน่วย / อุปกรณ์ จำเป็นต่อไปสำหรับการทำงานอย่างปลอดภัยของเครื่องจักร / หน่วย / อุปกรณ์ซึ่งบุคลากรได้อ่านทำความเข้าใจและปฏิบัติตามคำแนะนำด้านความปลอดภัยที่มีอยู่ในคู่มือ

ในกรณีที่ไม่มีข้อขัดแย้งใด ๆ ระหว่างข้อกำหนดและเงื่อนไขของคู่มือนี้กับข้อกำหนดของสัญญาภาพวาดเอกสารคำแนะนำหรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกันสัญญาเงื่อนไข / เอกสารของสัญญาจะมีผลเหนือกว่า เงื่อนไข / เอกสารเฉพาะของสัญญาจะมีผลบังคับใช้ตามลำดับความสำคัญ

ZKTeco ไม่มีการรับประกันการรับประกันหรือการเป็นตัวแทนเกี่ยวกับความครบถ้วนสมบูรณ์ของข้อมูลใด ๆ ที่มีอยู่ในคู่มือนี้หรือการแก้ไขใด ๆ ที่ทำในคู่มือนี้ ZKTeco ไม่ขอรับการรับประกันใด ๆ รวมถึง แต่ไม่ จำกัด เพียงการรับประกันการออกแบบความสามารถในการขายหรือความเหมาะสมสำหรับวัตถุประสงค์เฉพาะ

ZKTeco ไม่รับผิดชอบต่อการผิดพลาดหรือการละเว้นใด ๆ ในข้อมูลหรือเอกสารที่อ้างอิงหรือเชื่อมโยงกับคู่มือนี้ ความเสี่ยงทั้งหมดเกี่ยวกับผลลัพธ์และประสิทธิภาพที่ได้รับจากการใช้ข้อมูลจะถูกสันนิษฐานโดยผู้ใช้

ZKTeco จะไม่รับผิดชอบต่อผู้ใช้หรือบุคคลที่สามสำหรับความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยบังเอิญผลที่ตามมาทางอ้อมพิเศษหรือที่เป็นแบบอย่างซึ่งรวมถึง แต่ไม่ จำกัด เพียงการสูญเสียทางธุรกิจการสูญเสียกำไรการหยุดชะงักทางธุรกิจการสูญเสียข้อมูลทางธุรกิจหรือใด ๆ การสูญเสียทางการเงินที่เกิดขึ้นจากการเชื่อมต่อหรือเกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลที่อยู่ในหรืออ้างอิงโดยคู่มือนี้แม้ว่า

ZKTeco จะได้รับคำแนะนำถึงความเป็นไปได้ของความเสียหายดังกล่าวก็ตามคู่มือนี้และข้อมูลที่อยู่ในนั้นอาจรวมถึงทางเทคนิคความไม่ถูกต้องอื่น ๆ หรือข้อผิดพลาดในการพิมพ์ ZKTeco เปลี่ยนแปลงข้อมูลในที่นี้เป็นระยะซึ่งจะรวมอยู่ในการเพิ่มเติม / การแก้ไขคู่มือฉบับใหม่ ZKTeco ขอสงวนสิทธิ์ในการเพิ่มลบแก้ไขหรือแก้ไขข้อมูลที่มีอยู่ในคู่มือเป็นครั้งคราวในรูปแบบของหนังสือเวียนจดหมายบันทึกย่อ ฯลฯ เพื่อการทำงานที่ดีขึ้นและความปลอดภัยของเครื่อง / หน่วย / อุปกรณ์ การเพิ่มเติมหรือการแก้ไขดังกล่าวมีขึ้นเพื่อการปรับปรุง / การทำงานที่ดีขึ้นของเครื่องจักร / หน่วย / อุปกรณ์และการแก้ไขดังกล่าวจะไม่ให้สิทธิ์ในการเรียกร้องค่าชดเชยหรือความเสียหายใด ๆ ภายใต้อาณัติใด ๆ ZKTeco จะไม่รับผิดชอบใด ๆ (i) ในกรณีที่เครื่อง / หน่วย / อุปกรณ์ทำงานผิดปกติเนื่องจากการไม่ปฏิบัติตามคำแนะนำที่มีอยู่ในคู่มือนี้ (ii) ในกรณีที่มีการทำงานของเครื่องจักร / หน่วย / อุปกรณ์เกินอัตราที่กำหนด (iii) ในกรณีที่การทำงานของเครื่องจักรและอุปกรณ์ในสภาพที่แตกต่างจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในคู่มือสินค้าจะได้รับการอัปเดตเป็นครั้งคราวโดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า ดูขั้นตอนการดำเนินงานล่าสุดและเอกสารที่เกี่ยวข้องได้ที่ <http://www.zkteco.com>

หากมีปัญหาใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์โปรดติดต่อเรา

บริษัท แซกเทคไทย จำกัด

9/115 อาคารยูเอ็มทาวเวอร์ ชั้น 11 ถนนรามคำแหง แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250

เบอร์โทร : +662-719-9153

หากต้องการทราบข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสาขาทั่วโลกของเราโปรดไปที่ www.zkteco.co.th

เกี่ยวกับ บริษัท

ZKTeco เป็นหนึ่งในผู้ผลิตเครื่องอ่าน RFID และ Biometric (Fingerprint, Facial, Finger-vein) ที่ใหญ่ที่สุดในโลก ผลิตภัณฑ์ที่นำเสนอ ได้แก่ ตัวอ่านและแผงควบคุมการเข้าถึง, กล้องจดจำใบหน้าระยะใกล้และระยะไกล, ตัวควบคุมการเข้าถึงลิฟต์ / พื้น, ประตูหมุน, ตัวควบคุมประตูระบบจดจำป้ายทะเบียน (LPR) และผลิตภัณฑ์สำหรับผู้บริโภค รวมถึงนิ้วมือที่ใช้แบบเตอร์และสติกเกอร์ตัวอ่านใบหน้า โซลูชันการรักษาความปลอดภัยของเรา มีหลายภาษาและมีการแปลเป็นภาษาต่าง ๆ มากกว่า 18 ภาษา ที่โรงงานผลิตที่ทันสมัยกว่า 700,000 ตารางฟุตที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO9001 ของ ZKTeco เราควบคุมการผลิตการออกแบบผลิตภัณฑ์การประกอบชิ้นส่วนและการขนส่ง / การขนส่งทั้งหมดนี้อยู่ภายใต้หลังคาเดียวกัน

ผู้ก่อตั้ง ZKTeco ได้รับการพิจารณาจากการวิจัยอิสระและการพัฒนาขั้นตอนการตรวจสอบความถูกต้องทางชีวภาพและการผลิต SDK การตรวจสอบความถูกต้องทางชีวภาพซึ่งในครั้งแรกถูกนำไปใช้อย่างแพร่หลายในฟิลด์การรักษาความปลอดภัยพีซีและการตรวจสอบตัวตน ด้วยการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องของการพัฒนาและแอปพลิเคชันในตลาดมากมายทีมงานจึงก่อสร้างระบบนิเวศการตรวจสอบตัวตนและระบบนิเวศความปลอดภัยอัจฉริยะซึ่งใช้เทคนิคการตรวจสอบไบโอเมตริกซ์ ด้วยประสบการณ์หลายปีในอุตสาหกรรมตรวจสอบความถูกต้องทางชีวภาพ ZKTeco ก่อตั้งขึ้นอย่างเป็นทางการในปี 2550 และปัจจุบันเป็นหนึ่งในองค์กรชั้นนำระดับโลกในอุตสาหกรรมตรวจสอบทางชีวภาพที่เป็นเจ้าของสิทธิบัตรต่างๆและได้รับเลือกให้เป็น National High-tech Enterprise เป็นเวลา 6 ปีติดต่อกัน ผลิตภัณฑ์ของบริษัท ได้รับการคุ้มครองสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

เกี่ยวกับคู่มือ

คู่มือนี้แนะนำการทำงานของผลิตภัณฑ์ MB10-VL

ตัวเลขทั้งหมดที่แสดงมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นภาพประกอบเท่านั้น ตัวเลขในคู่มือนี้อาจไม่ตรงกับผลิตภัณฑ์จริงทุกประการ

คุณสมบัติและพารามิเตอร์ของ ★ ไม่สามารถใช้ได้ในทุกอุปกรณ์.

อนุสัญญาเอกสาร

ข้อกำหนดที่ใช้ในคู่มือนี้มีดังต่อไปนี้:

ข้อตกลง GUI

สำหรับซอฟต์แวร์	
อนุสัญญา	คำอธิบาย
แบบอักษรตัวหนา	ใช้เพื่อระบุชื่ออินเทอร์เน็ตเฟสซอฟต์แวร์เช่น ตกลงขึ้นชั้นยกเลิก
>	เมนูหลายระดับจะถูกค้นด้วยวงเล็บเหล่านี้ ตัวอย่างเช่นไฟล์> สร้าง> โฟลเดอร์
สำหรับอุปกรณ์	
อนุสัญญา	คำอธิบาย
<>	ชื่อปุ่มหรือคีย์สำหรับอุปกรณ์ ตัวอย่างเช่นกด <OK>
[]	ชื่อหน้าต่างรายการเมนูตารางข้อมูลและชื่อฟิลด์อยู่ในวงเล็บเหลี่ยม ตัวอย่างเช่นป้อนป้อนหน้าต่าง [ผู้ใช้ใหม่]
/	เมนูหลายระดับจะถูกค้นด้วยเครื่องหมายทับ ตัวอย่างเช่น [File / Create / Folder]

Symbols

อนุสัญญา	รายละเอียด
	นี่เป็นนัยเกี่ยวกับการแจ้งให้ทราบล่วงหน้าหรือให้ความสำคัญกับในคู่มือ
	ข้อมูลทั่วไปที่ช่วยในการดำเนินการได้เร็วขึ้น
	ข้อมูลที่มีความสำคัญ
	ระมัดระวังเพื่อหลีกเลี่ยงอันตรายหรือความผิดพลาด
	ข้อความหรือเหตุการณ์ที่เตือนถึงบางสิ่งบางอย่างหรือเป็นตัวอย่างที่ควรระวัง

สารบัญ

มาตรการด้านความปลอดภัย	7
1 คำแนะนำสำหรับการใช้งาน	10
1.1 ตำแหน่งนิ้ว	10
1.2 การขึ้นตำแหน่งการแสดงออกทางใบหน้าและท่าทางการขึ้น	10
1.3 การลงทะเบียนใบหน้า	12
1.4 โหมดการขึ้นชั้น	13
1.4.1 การขึ้นชั้นลานนิ้วมือ	13
1.4.2 การขึ้นชั้นใบหน้า	15
1.4.3 การขึ้นชั้นรหัสผ่าน	16
1.4.4 การขึ้นชั้นบัตร	15
1.4.5 การขึ้นชั้นแบบรวม	18
2 เมนูหลัก	19
3 การจัดการผู้ใช้	21
3.1 การเพิ่มผู้ใช้	21
3.2 ค้นหาผู้ใช้	26
3.3 แก้ไขผู้ใช้	26
3.4 การลบผู้ใช้	27
4 บทบาทของผู้ใช้	28
5 การตั้งค่าการสื่อสาร	30
5.1 การตั้งค่าเครือข่าย	30
5.2 การเชื่อมต่อพีซี	31
5.3 การตั้งค่าเซิร์ฟเวอร์คลาวด์	32
6 การตั้งค่าระบบ	33
6.1 วันและเวลา	33
6.2 การตั้งค่าการเข้าร่วม	34
6.3 พารามิเตอร์ใบหน้า	35
6.4 พารามิเตอร์การพิมพ์ลายนิ้วมือ	37
6.5 รีเซ็ตโรงงาน	38
6.6 อัปเดต USB	38
7 การตั้งค่าส่วนบุคคล	39
7.1 การตั้งค่าอินเตอร์เฟซ	39
7.2 การตั้งค่าเสียง	40
7.3 การตั้งค่าตารางเวลาของเบลล์	41
7.4 PUNCH STATES ตัวเลือก	43
7.5 การทำแผนที่ปุ่มลัด	44
8 การจัดการข้อมูล	45
8.1 ลบข้อมูล	45
9 การจัดการแผนก	47
9.1 เพิ่มแผนก	47

9.2	แก้ไขแผนก	49
9.3	ลบแผนก	50
10	SHIFT SET	51
10.1	กฎการเข้าร่วม	51
10.2	การตั้งค่าการเลื่อน	52
10.3	กำหนดการ	53
11	รายงาน	57
11.1	ดาวน์โหลด ATT รายงาน	57
11.2	ดาวน์โหลด ATT รายงานการตั้งค่า	60
11.3	อัปโหลด ATT รายงานการตั้งค่า	62
11.4	การตั้งค่า	63
12	การควบคุมการเข้าถึง	63
12.1	ตัวเลือกการควบคุมการเข้าถึง	64
13	ผู้จัดการ USB	65
13.1	ดาวน์โหลด USB	66
13.2	อัปโหลด USB	67
13.3	ดาวน์โหลดตัวเลือก	67
14	ค้นหาการเข้าร่วม	68
15	อัตโนมัติ	69
16	ข้อมูลระบบ	70
ภาคผนวก		71
คำถามที่พบบ่อยเกี่ยวกับ TERMINAL การเข้าร่วมการบริการด้วยตนเอง		72
ข้อความเกี่ยวกับสิทธิในความเป็นส่วนตัว		76
การใช้งานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม		79

มาตรการด้านความปลอดภัย

คำแนะนำด้านล่างนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้แน่ใจว่าผู้ใช้สามารถใช้ผลิตภัณฑ์ได้อย่างถูกต้องเพื่อหลีกเลี่ยงอันตรายหรือการสูญเสียทรัพย์สิน ข้อควรระวังต่อไปนี้ เพื่อให้ผู้ใช้ปลอดภัยและป้องกันความเสียหายใด ๆ โปรดอ่านอย่างละเอียดก่อนการติดตั้ง.



การไม่ปฏิบัติตามคำแนะนำอาจนำไปสู่ความเสียหายของผลิตภัณฑ์หรือการบาดเจ็บทางกายภาพ (อาจทำให้เสียชีวิตได้)

1. อ่านปฏิบัติตามและรักษาคำแนะนำ-คำแนะนำด้านความปลอดภัยและการปฏิบัติงานทั้งหมดต้องได้รับการอ่านและปฏิบัติตามอย่างถูกต้องก่อนที่จะนำอุปกรณ์เข้ารับบริการ.
2. อย่าเพิกเฉยต่อคำเตือน - ปฏิบัติตามคำเตือนทั้งหมดบนตัวเครื่องและในคำแนะนำการใช้งาน
3. อุปกรณ์เสริม - ใช้เฉพาะอุปกรณ์เสริมที่ผู้ผลิตแนะนำหรือจำหน่ายผลิตภัณฑ์เท่านั้น โปรดอย่าใช้ส่วนประกอบอื่น ๆ นอกเหนือจากวัสดุที่ผู้ผลิตแนะนำ
4. ข้อควรระวังในการติดตั้ง - อย่าวางอุปกรณ์นั้นบนขาตั้งหรือโครงที่ไม่มั่นคง มันอาจตกและทำให้บุคคลได้รับบาดเจ็บสาหัสและทำให้อุปกรณ์เสียหายได้.
5. บริการ - อย่าพยายามให้บริการหน่วยนี้ด้วยตนเอง การเปิดหรือถอดฝาปิดออกอาจทำให้คุณได้รับแรงดันไฟฟ้าที่เป็นอันตรายหรืออันตรายอื่น ๆ
6. ความเสียหายที่ต้องเข้ารับบริการ - ถอดระบบออกจากแหล่งจ่ายไฟ Mains AC หรือ DC และส่งต่อเจ้าหน้าที่บริการภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้:
 - เมื่อสายไฟหรือการควบคุมการเชื่อมต่อได้รับผลกระทบ
 - เมื่อของเหลวหกหรือสิ่งของหล่นลงในระบบ
 - หากสัมผัสกับน้ำหรือสภาพอากาศแปรปรวน (ฝนหิมะและอื่น ๆ)
 - และหากระบบไม่ทำงานตามปกติภายใต้คำแนะนำการใช้งาน

เพียงแต่เปลี่ยนการควบคุมที่กำหนดไว้ในคู่มือการใช้งาน การปรับการควบคุมที่ไม่เหมาะสมอาจส่งผลให้เกิดความเสียหายและต้องให้ช่างผู้ชำนาญการเพื่อให้ อุปกรณ์กลับสู่การทำงานตามปกติและอย่าเชื่อมต่ออุปกรณ์หลายชิ้นเข้ากับอะแดปเตอร์เพาเวอร์เดียวเนื่องจากอะแดปเตอร์โอเวอร์โหลดอาจทำให้เกิดอันตรายจากความร้อนสูงเกินไปหรือไฟไหม้ได้

7. ชิ้นส่วนอะไหล่ - เมื่อจำเป็นต้องเปลี่ยนชิ้นส่วนช่างเทคนิคบริการจะต้องใช้ชิ้นส่วนทดแทนที่จัดหาโดยซัพพลายเออร์เท่านั้น สารทดแทนที่ไม่ได้รับอนุญาต อาจทำให้เกิดการไหม้ไฟช็อตหรืออันตรายอื่น ๆ
 8. การตรวจสอบความปลอดภัย - เมื่อเสร็จสิ้นการซ่อมบำรุงหรืองานซ่อมในหน่วยขอให้ช่างเทคนิคบริการทำการตรวจสอบความปลอดภัยเพื่อให้แน่ใจว่า อุปกรณ์ทำงานได้อย่างถูกต้อง.
 9. แหล่งจ่ายไฟ - ใช้งานระบบจากรูปแบบแหล่งจ่ายไฟของฉลากเท่านั้น หากประเภทของแหล่งจ่ายไฟที่จะใช้ไม่ชัดเจนโปรดติดต่อตัวแทนจำหน่ายของคุณ
 10. ไฟฟ้า - สามารถติดตั้งตัวนำไฟฟ้าภายนอกเพื่อป้องกันพายุไฟฟ้า หยุดการเพิ่มพลังจากการทำลายระบบ
- แนะนำให้ติดตั้งอุปกรณ์ในพื้นที่ที่ จำกัด การเข้าถึง

ความปลอดภัยด้านไฟฟ้า

- ก่อนเชื่อมต่อสายเคเบิลภายนอกเข้ากับอุปกรณ์ให้ทำการต่อสายดินให้เรียบร้อยและตั้งค่าระบบป้องกันไฟกระชาก มิฉะนั้นไฟฟ้าสถิตจะทำให้เมนบอร์ดเสียหาย
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ตัดการเชื่อมต่อสายไฟแล้วก่อนที่คุณจะต่อสายติดตั้งหรือถอดอุปกรณ์
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าสัญญาณที่เชื่อมต่อกับอุปกรณ์เป็นสัญญาณ (สวิตช์) กระแสไฟอ่อน มิฉะนั้นส่วนประกอบของอุปกรณ์จะได้รับความเสียหาย
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าใช้แรงดันไฟฟ้ามาตรฐานที่ใช้ได้ในประเทศหรือภูมิภาคของคุณ หาก你不แน่ใจเกี่ยวกับแรงดันไฟฟ้ามาตรฐานที่ได้รับการรับรองโปรดปรึกษา บริษัท พลังงานไฟฟ้าในพื้นที่ของคุณ พลังงานไม่ตรงกันอาจทำให้เกิดไฟฟ้าลัดวงจรหรืออุปกรณ์เสียหายได้.
- ในกรณีที่แหล่งจ่ายไฟเสียหายให้ส่งอุปกรณ์คืนให้เจ้าหน้าที่เทคนิคมืออาชีพหรือตัวแทนจำหน่ายของคุณเพื่อจัดการ
- เพื่อหลีกเลี่ยงการรบกวน โปรดเก็บอุปกรณ์ให้ห่างไกลจากอุปกรณ์ที่มีการแผ่รังสีแม่เหล็กไฟฟ้าสูงเช่นเครื่องกำเนิดไฟฟ้า (รวมถึงเครื่องกำเนิดไฟฟ้า) วิทยุโทรทัศน์ (โดยเฉพาะ CRT) จอภาพหรือลำโพง

ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

- หากควันท่อลมหรือเสียงดังขึ้นจากอุปกรณ์ให้ปิดเครื่องทันทีและถอดสายไฟออก จากนั้น โปรดติดต่อศูนย์บริการ
- การชนและสาเหตุอื่น ๆ ที่คาดเดาไม่ได้ อาจทำให้ฮาร์ดแวร์ของอุปกรณ์เสียหาย ตรวจสอบว่าอุปกรณ์มีความเสียหายรุนแรงหรือไม่ก่อนการติดตั้ง
- หากอุปกรณ์มีข้อบกพร่องสำคัญที่คุณไม่สามารถแก้ไขได้ให้ติดต่อตัวแทนจำหน่ายของคุณโดยเร็วที่สุด.
- ฝุ่นความชื้นและอุณหภูมิที่เปลี่ยนแปลงอย่างกะทันหันอาจส่งผลต่ออายุการใช้งานของอุปกรณ์ คุณไม่ควรเก็บอุปกรณ์ไว้ภายใต้เงื่อนไขดังกล่าว
- อย่าเก็บอุปกรณ์ไว้ในที่ที่สัมผัสความร้อน จัดการอุปกรณ์ด้วยความระมัดระวังอย่างวางของหนักไว้ด้านบนของอุปกรณ์
- ห้ามใช้วัสดุสนแอลกอฮอล์เบนซินสารกำจัดศัตรูพืชและสารระเหยอื่น ๆ ที่อาจทำให้ตัวเครื่องเสียหาย ทำความสะอาดอุปกรณ์เสริมด้วยผ้านุ่ม ๆ หรือน้ำยาทำความสะอาดเล็กน้อย
- หากคุณมีคำถามทางเทคนิคเกี่ยวกับการใช้งาน โปรดติดต่อเจ้าหน้าที่ด้านเทคนิคที่ได้รับการรับรองหรือมีประสบการณ์

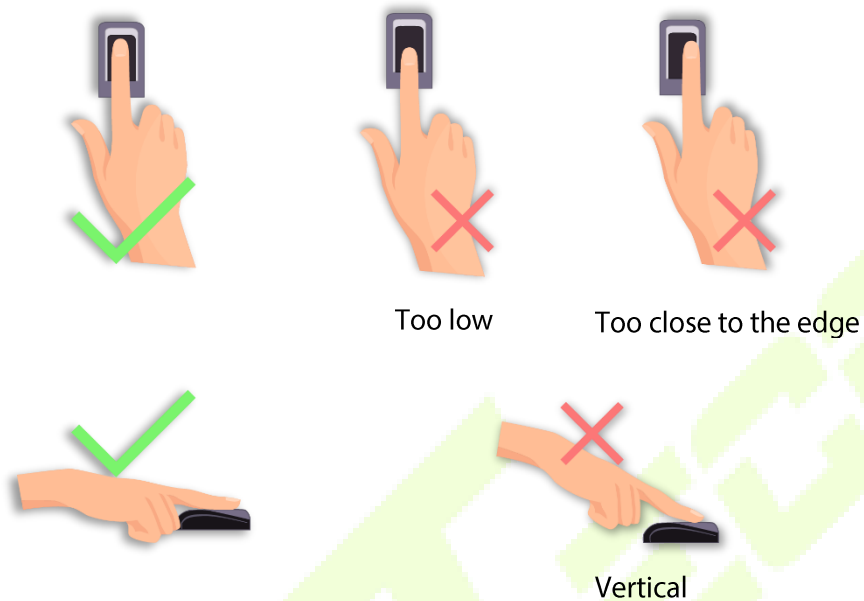
Note

- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าขั้วบวกและขั้วลบของแหล่งจ่ายไฟ DC 12V เชื่อมต่ออย่างถูกต้องหรือไม่ การเชื่อมต่อย้อนกลับอาจทำให้อุปกรณ์เสียหายได้ ไม่แนะนำให้เชื่อมต่อแหล่งจ่ายไฟ AC 24V เข้ากับพอร์ตอนพุต DC 12V
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้เชื่อมต่อสายไฟตามขั้วบวกและขั้วลบที่แสดงบนแผ่นป้ายของอุปกรณ์
- บริการการรับประกันไม่ครอบคลุมถึงความเสียหายจากอุบัติเหตุความเสียหายที่เกิดจากการใช้งานผิดวิธีและความเสียหายอันเนื่องมาจากการติดตั้งหรือซ่อมแซมผลิตภัณฑ์โดยผู้ใช้โดยอิสระ

1 คำแนะนำสำหรับการใช้งาน

1.1 การวางตำแหน่งนิ้ว

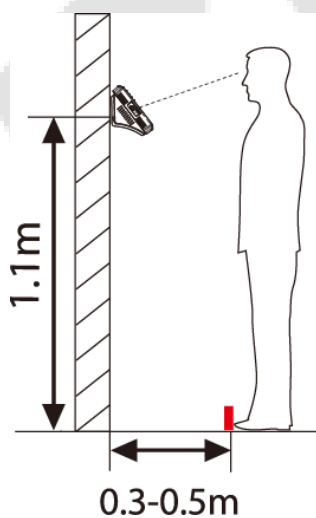
นิ้วชี้กลางหรือนิ้วนางเป็นนิ้วที่แนะนำให้ใช้และหลีกเลี่ยงการใช้นิ้วหัวแม่มือหรือนิ้วก้อยเนื่องจากวางตำแหน่งบนเครื่องอ่านลายนิ้วมือได้ยากและได้รับเอาต์พุตที่เหมาะสม



Note: วิธีที่แนะนำเมื่อกดนิ้วลงบนเครื่องอ่านลายนิ้วมือเพื่อลงทะเบียนและระบุตัวตน บริษัท ของเราจะ ไม่รับผิดชอบต่อการรับรู้ที่อาจเกิดจากการใช้ผลิตภัณฑ์ที่ไม่ถูกต้อง ขอสงวนสิทธิ์ในการตีความขั้นสุดท้ายและการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับประเด็นนี้

1.2 ทำขึ้นการแสดงออกทางสีหน้าและท่าทางการขึ้น

● ระยะทางที่แนะนำ



ขอแนะนำให้เว้นระยะห่างระหว่างอุปกรณ์กับลูกค้ 0.3-0.5 ม.

ซึ่งมีความสูง 1.55 ม. ถึง 1.85 ม. ผู้ใช้อาจขยับไปข้างหน้าและ

ข้างหลังเล็กน้อยเพื่อปรับปรุงคุณภาพของภาพใบหน้าให้ถ่าย

● การแสดงออกทางสีหน้า



● ทำขึ้น



Note: ในระหว่างการลงทะเบียนและการตรวจสอบ โปรดแสดงสีหน้าและท่าทางที่เป็นธรรมชาติ.

1.3 การลงทะเบียนใบหน้า

พยายามให้ใบหน้าอยู่ตรงกลางหน้าจอระหว่างการลงทะเบียน โปรดหันหน้าไปทางกล้องและอยู่นิ่ง ๆ ระหว่างการลงทะเบียนใบหน้า หน้าจอมีลักษณะดังภาพด้านล่าง:



แก้ไขการลงทะเบียนใบหน้าและวิธีการรับรองความถูกต้อง

- ข้อควรระวังในการลงทะเบียนใบหน้า
 - ❖ เมื่อลงทะเบียนใบหน้าให้เว้นระยะห่างระหว่างอุปกรณ์กับใบหน้าไว้ 40 ซม. ถึง 80 ซม.
 - ❖ ระงับการเปลี่ยนสีหน้า (หน้ายิ้ม, หน้าวาด, ขยิบตา, ฯลฯ)
 - ❖ หากคุณไม่ปฏิบัติตามคำแนะนำบนหน้าจอการลงทะเบียนใบหน้าอาจใช้เวลานานขึ้นหรืออาจล้มเหลว
 - ❖ ห้ามปิดตาหรือคิ้ว
 - ❖ ห้ามสวมหมวกหน้ากากแว่นกันแดดหรือแว่นตา.
 - ❖ ระงับการแสดงสองใบหน้าบนหน้าจอ อาจสร้างความสับสนและการลงทะเบียนอาจล้มเหลว
 - ❖ ผู้ใช้แว่นตาควรลงทะเบียนใบหน้าทั้งที่มีและไม่มีแว่นตา
- ข้อควรระวังในการตรวจสอบใบหน้า
 - ❖ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าใบหน้าปรากฏในตำแหน่งที่แสดงบนหน้าจอของอุปกรณ์
 - ❖ สำหรับผู้ที่สวมแว่นตาให้ลองตรวจสอบใบหน้าของคุณด้วยแว่นตาก็ได้หากไม่เช่นนั้นให้ตรวจสอบสิทธิ์โดยไม่ใช้แว่นตาหากไม่ได้ใช้แว่นตาขณะลงทะเบียน มิฉะนั้นการรับรู้อาจล้มเหลวหรือทำได้ยาก นอกจากนี้หากใช้แว่นตาที่แตกต่างจากที่ใช้ในระหว่างการลงทะเบียนการรับรองความถูกต้องก็อาจล้มเหลวได้เช่นกัน ในกรณีเช่นนี้คุณสามารถใช้แว่นตาที่สวมใส่ก่อนหน้านี้เพื่อตรวจสอบสิทธิ์ได้.
 - ❖ หากส่วนหนึ่งของใบหน้าถูกปิดบังด้วยหมวกหน้ากากผ้าปิดตาหรือแว่นกันแดดการรับรองความถูกต้องอาจล้มเหลว อย่าปกปิดใบหน้าและปล่อยให้อุปกรณ์จดจำคิ้วและคุณสมบัตอื่น ๆ ของใบหน้า

1.4 โหมดการตรวจสอบ

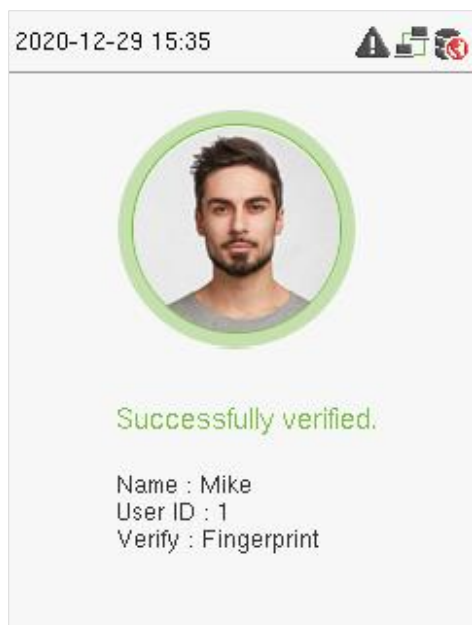
1.4.1 การตรวจสอบลายนิ้วมือ

● 1: N โหมดการตรวจสอบลายนิ้วมือ

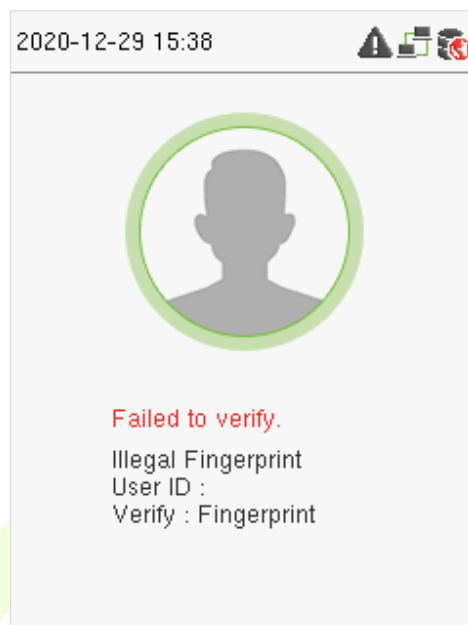
จะเปรียบเทียบลายนิ้วมือปัจจุบันกับข้อมูลลายนิ้วมือทั้งหมดที่มีอยู่ในอุปกรณ์ อุปกรณ์เข้าสู่โหมดตรวจสอบลายนิ้วมือเมื่อผู้ใช้กดนิ้วลงบนเครื่องสแกนลายนิ้วมือ.

โปรดปฏิบัติตามวิธีที่แนะนำในการวางนิ้วของคุณลงบนเซ็นเซอร์ สำหรับรายละเอียดโปรดดู 1.1 การวางตำแหน่งนิ้ว.

หน้าจอต่อไปนี้จะแสดงในการตรวจสอบที่สำเร็จและล้มเหลวตามลำดับ



ในการตรวจสอบที่ประสบความสำเร็จ



ในการตรวจสอบล้มเหลว

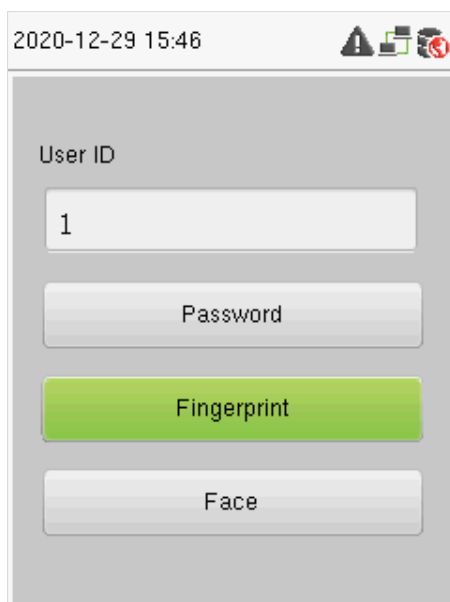
● โหมดการตรวจสอบลายนิ้วมือ 1: 1

จะเปรียบเทียบลายนิ้วมือปัจจุบันกับลายนิ้วมือที่เชื่อมโยงกับ ID ผู้ใช้ที่ป้อนผ่านแป้นพิมพ์เสมือน ผู้ใช้สามารถลองยืนยันตัวตนด้วยโหมดการตรวจสอบ 1: 1 หากไม่สามารถเข้าถึงได้ด้วยวิธีการตรวจสอบสิทธิ์ 1: N.

ป้อน ID ผู้ใช้บนหน้าจอหลักเพื่อเข้าสู่โหมดการตรวจสอบลายนิ้วมือ 1: 1

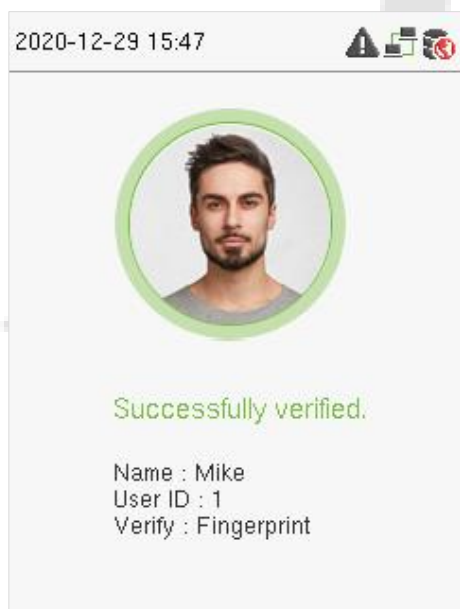
1. ป้อน ID ผู้ใช้และคลิก [M / OK]

หากผู้ใช้ลงทะเบียนใบหน้าพร้อมรหัสผ่านและตราสัญลักษณ์นอกเหนือจากลายนิ้วมือและวิธีการตรวจสอบถูกตั้งค่าเป็นรหัสผ่าน / ลายนิ้วมือ / ตรา ☐ / การตรวจสอบใบหน้าหน้าจอต่อไปนี้จะปรากฏขึ้น เลือกไอคอนลายนิ้วมือเพื่อเข้าสู่โหมดการตรวจสอบลายนิ้วมือ:

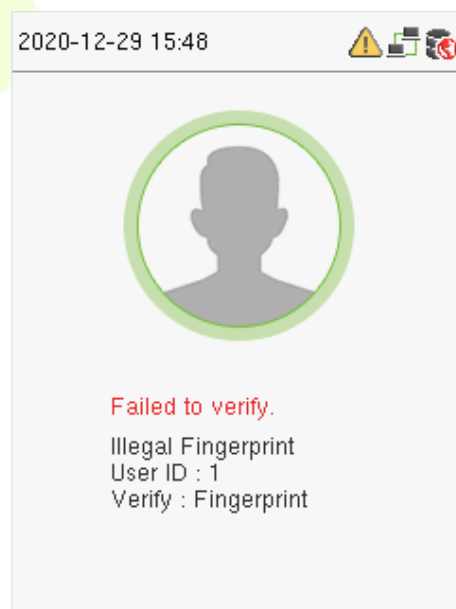


2. กดลายนิ้วมือเพื่อตรวจสอบ.

หน้าจอต่อไปนี้จะแสดงในการตรวจสอบที่สำเร็จและล้มเหลวตามลำดับ.



ในการตรวจสอบที่ประสบความสำเร็จ

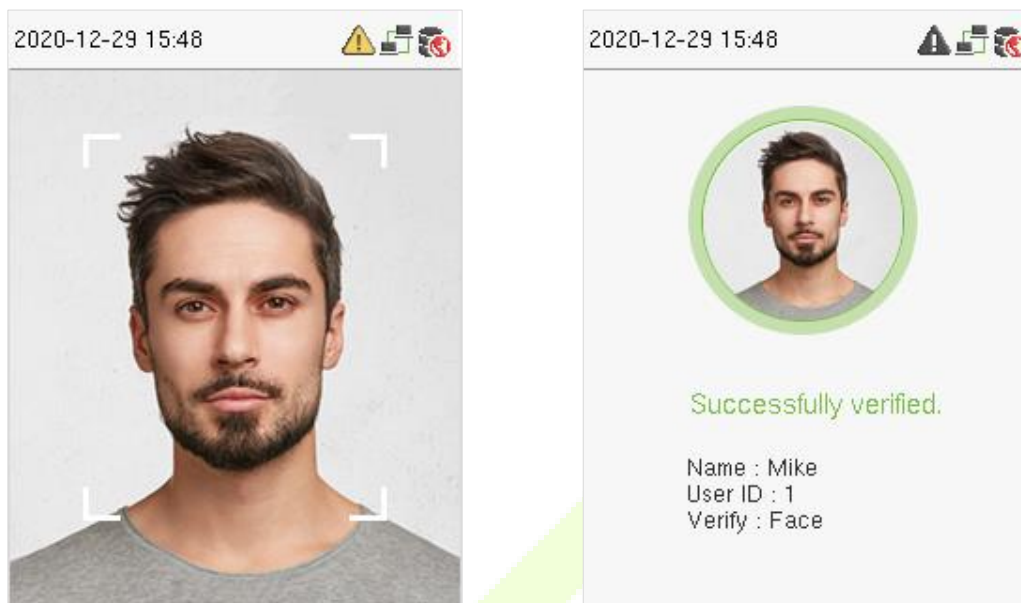


ในการตรวจสอบล้มเหลว

1.4.2 การตรวจสอบใบหน้า

● 1: N การตรวจสอบใบหน้า

จะเปรียบเทียบภาพใบหน้าที่ได้มาในปัจจุบันกับข้อมูลใบหน้าทั้งหมดที่ลงทะเบียนในอุปกรณ์ ค่อยไปนี่คือกล่องพร้อมคีย์ป้อนของผลการเปรียบเทียบ.

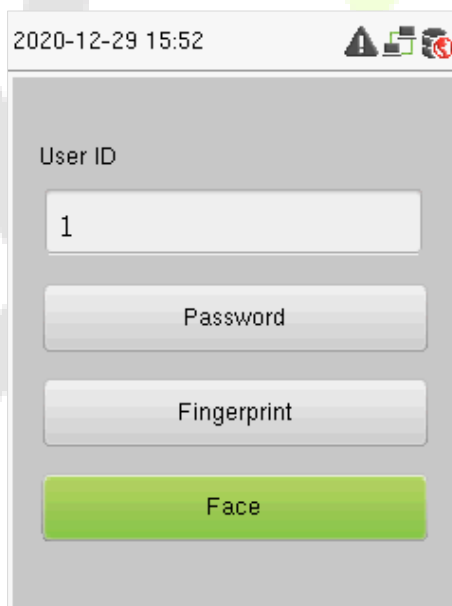


● 1: 1 การตรวจสอบใบหน้า

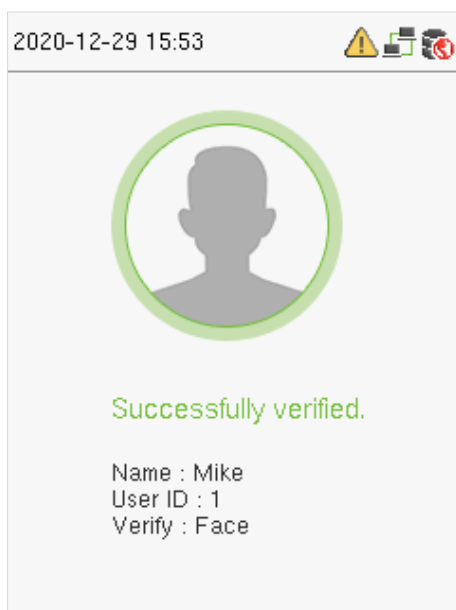
จะเปรียบเทียบใบหน้าที่กล้องถ่ายกับแม่แบบใบหน้าที่เกี่ยวข้องกับ ID ผู้ใช้ที่ป้อน

สำหรับการยืนยันใบหน้าแบบ 1: 1 ให้ป้อน ID ผู้ใช้บนอินเทอร์เน็ตเฟสหลักและเข้าสู่โหมดการตรวจสอบใบหน้า 1: 1 ป้อน ID ผู้ใช้และคลิก [M / OK]

หากพนักงานได้ลงทะเบียนผ่านนอกเหนือจากใบหน้าหน้าจอต่อไปนี้จะปรากฏขึ้น เลือกไอคอนใบหน้าเพื่อเข้าสู่โหมดการยืนยันใบหน้า



หลังจากการตรวจสอบสำเร็จหน้าจอแสดงผลต่อไปนี้จะปรากฏขึ้น



หากการยืนยันล้มเหลวระบบจะแจ้งว่า“ โปรดปรับตำแหน่งของคุณ!”

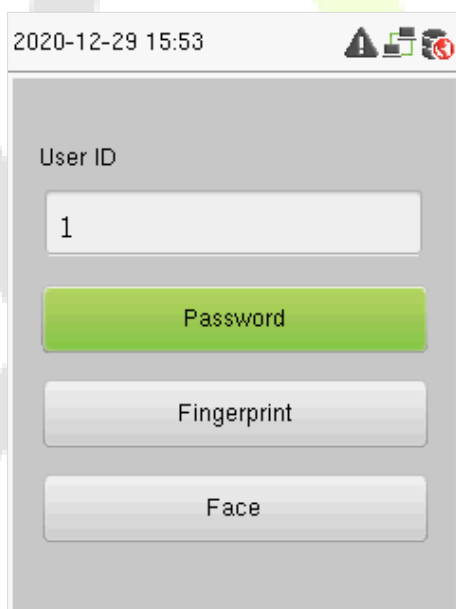
1.4.3 การตรวจสอบรหัสผ่าน

จะเปรียบเทียบรหัสผ่านที่ป้อนกับ ID ผู้ใช้และรหัสผ่านที่ลงทะเบียน

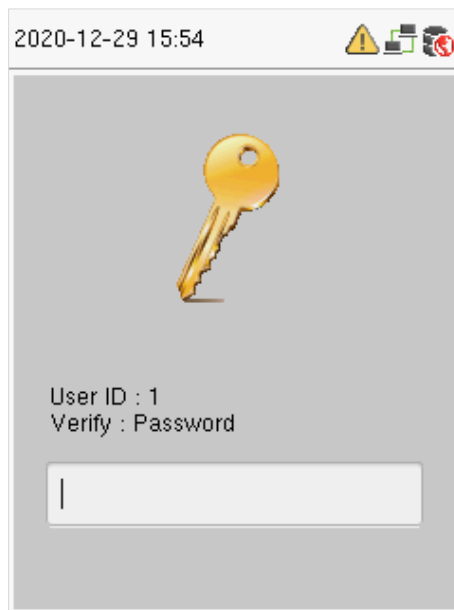
ป้อน ID ผู้ใช้บนหน้าจอหลักเพื่อเข้าสู่โหมดการตรวจสอบรหัสผ่าน 1: 1

1. ป้อน ID ผู้ใช้และกด [M / OK]

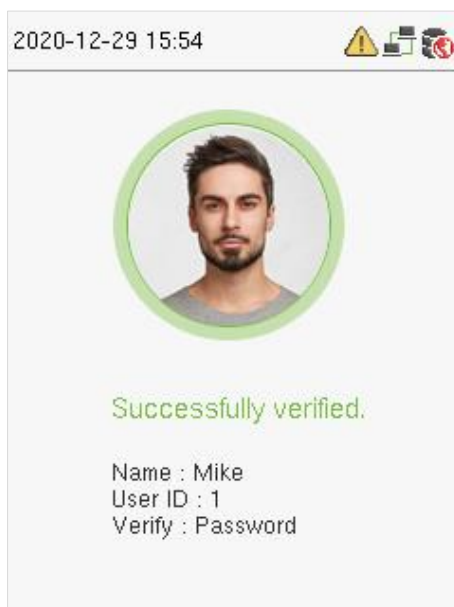
หากพนักงานได้ลงทะเบียนลายนิ้วมือและใบหน้าออกเหนือจากรหัสผ่านหน้าจอต่อไปนี้จะปรากฏขึ้น เลือกไอคอนรหัสผ่านเพื่อเข้าสู่โหมดการตรวจสอบรหัสผ่าน



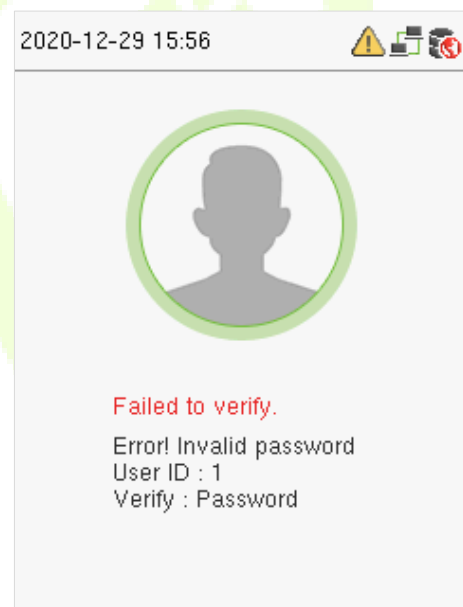
2. ใส่รหัสผ่านแล้วกด [M / OK]



หน้าจอต่อไปนี้จะแสดงในการตรวจสอบที่สำเร็จและล้มเหลวตามลำดับ



ในการตรวจสอบที่ประสบความสำเร็จ



ในการตรวจสอบล้มเหลว

1.4.4 การตรวจสอบบัตร★

เฉพาะผลิตภัณฑ์ที่มีโมดูลการ์ดเท่านั้นที่มีฟังก์ชันการตรวจสอบบัตร

โปรดวางบัตรที่ลงทะเบียนไว้บนเครื่องอ่านบัตรเพื่อรับการยืนยันผ่านการตรวจสอบบัตร.

1.4.5 การตรวจสอบแบบรวม

เพื่อความปลอดภัยขั้นสูงอุปกรณ์นี้มีตัวเลือกในการใช้วิธีการตรวจสอบหลายรูปแบบดังที่แสดงในภาพด้านล่าง.

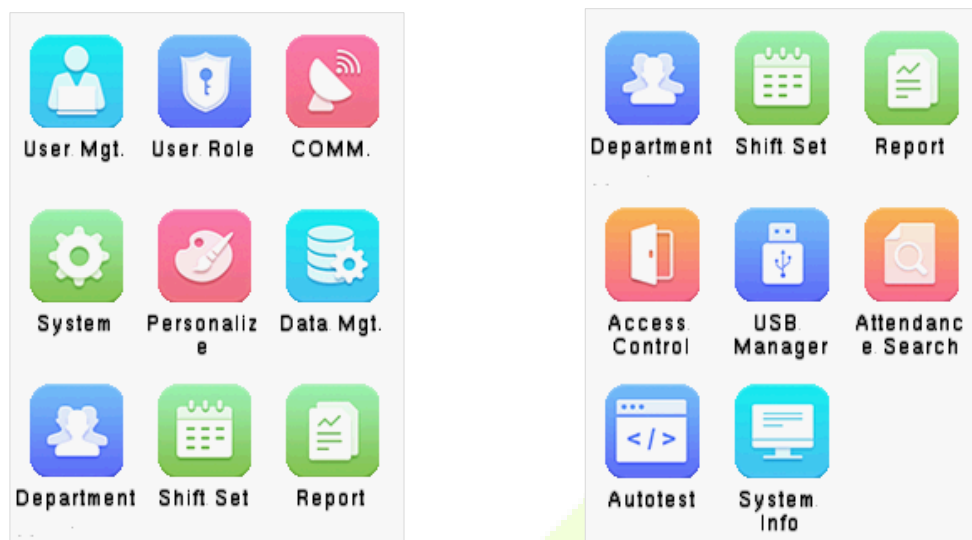
Verification Mode	Verification Mode
☒ Password/Fingerprint/Face	☐ Fingerprint+Password
☐ Fingerprint only	☐ User ID+Fingerprint+Password
☐ User ID only	☐ Face Only
☐ Password	☐ Face+Fingerprint
☐ User ID+Fingerprint	☐ Face+Password
☐ Fingerprint+Password	☒ Face+Fingerprint+Password

Note:

- 1) "/" หมายถึง "หรือ" และ "+" หมายถึง "และ"
- 2) คุณต้องลงทะเบียนข้อมูลการยืนยันที่จำเป็นก่อนที่จะใช้โหมดการตรวจสอบร่วมกันมิฉะนั้นการตรวจสอบอาจล้มเหลวตัวอย่างเช่นหากผู้ใช้ใช้การลงทะเบียนด้วยใบหน้า แต่โหมดการตรวจสอบเป็นใบหน้า + รหัสผ่านผู้ใช้จะไม่สามารถผ่านการยืนยันได้

2 เมนูหลัก

คลิก [M / OK] บนอินเทอร์เฟซเริ่มต้นเพื่อเข้าสู่เมนูหลักดังที่แสดงด้านล่าง:



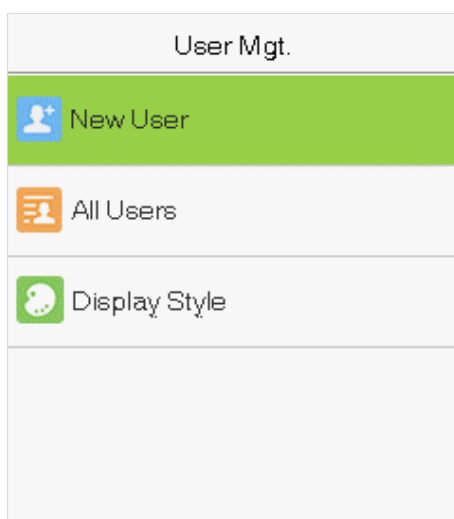
รายการ	คำอธิบาย
การจัดการผู้ใช้	เพื่อเพิ่มแก้ไขและลบข้อมูลพื้นฐานของผู้ใช้
บทบาทของผู้ใช้	ในการกำหนดขอบเขตสิทธิ์ของบทบาทที่กำหนดเองและผู้ลงทะเบียนนั้นคือสิทธิ์ในการใช้งานระบบ
คอมมิชชั่น	เพื่อตั้งค่าพารามิเตอร์ที่เกี่ยวข้องของอีเธอร์เน็ตการเชื่อมต่อพีซีการตั้งค่าเซิร์ฟเวอร์คลาวด์และการวินิจฉัยเครือข่าย
ระบบ	ในการตั้งค่าพารามิเตอร์ที่เกี่ยวข้องกับระบบรวมถึงวันที่และเวลาการเข้างานในหน้าสายนี้อาจมีการรีเซ็ตและการอัปเดต USB
ปรับแต่ง	ในการปรับแต่งการตั้งค่าของการแสดงอินเทอร์เฟซรวมถึงอินเทอร์เฟซผู้ใช้เสียงตารางเวลาระฆังตัวเลือกสถานะหมัดและการแมปคีย์ลัด
การจัดการข้อมูล	เพื่อลบข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดในอุปกรณ์
สาขา	กำหนดโครงสร้างองค์กรของแผนกรวมถึงฟังก์ชันต่างๆเช่นการเพิ่มแก้ไขหรือลบแผนกและการกำหนดเวลาของแผนกเป็นต้น
ชุดกะ	กำหนดกฎการเข้าร่วมและจำนวนกะที่จะใช้และกำหนดเวลาพนักงาน
รายงาน	ใช้แฟลชไดรฟ์ USB เพื่อดาวน์โหลดแบบฟอร์มสถิติการเข้าร่วมเพื่อตรวจสอบบนคอมพิวเตอร์หรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มการตั้งค่าการเข้าร่วมเพื่อกำหนดกะในคอมพิวเตอร์กำหนดกะให้กับพนักงานจากนั้นอัปโหลดแบบฟอร์มการตั้งค่าการเข้าร่วม ในขณะนี้อุปกรณ์จะให้ความสำคัญกับการใช้กำหนดการของแบบฟอร์มการตั้งค่า
การควบคุมการเข้าถึง	เพื่อตั้งค่าพารามิเตอร์ของล็อกและอุปกรณ์ควบคุมการเข้าถึงที่เกี่ยวข้อง
ตัวจัดการ USB	เพื่อถ่ายโอนข้อมูลเช่นข้อมูลผู้ใช้และบันทึกการเข้างานจากคิสก์ USB ไปยังซอฟต์แวร์ที่รองรับหรืออุปกรณ์อื่น ๆ

การค้นหาผู้เข้าร่วม	ค้นหาบันทึกการเข้าถึงที่ระบุตรวจสอบภาพถ่ายการเข้างานและภาพถ่ายบัญชีดำ
ทดสอบอัตโนมัติ	เพื่อทดสอบ โดยอัตโนมัติว่าแต่ละโมดูลทำงานอย่างถูกต้องหรือไม่รวมทั้งหน้าจอเสียงกล้องและนาฬิกาแบบเรียลไทม์
ข้อมูลระบบ	เพื่อดูข้อมูลความจุข้อมูลอุปกรณ์และเฟิร์มแวร์ของอุปกรณ์ปัจจุบัน

3 การจัดการผู้ใช้

3.1 การเพิ่มผู้ใช้

เลือก User Mgt. บนเมนูหลักและเลือกผู้ใช้ใหม่



● ลงทะเบียน ID ผู้ใช้และชื่อ

ป้อน ID ผู้ใช้และชื่อ โดยเลือกตัวเลือกที่เกี่ยวข้อง

New User	
User ID	1
Name	Mike
User Role	Normal User
Department	Company
Verification Mode	Password/Fingerprint/Face
Fingerprint	1

Note:

- 1) ชื่อผู้ใช้สามารถมีอักขระได้สูงสุด 17 ตัว
- 2) ID ผู้ใช้อาจประกอบด้วย 1-9 หลักตามค่าเริ่มต้น
- 3) คุณสามารถแก้ไข ID ของคุณได้ในระหว่างการลงทะเบียนครั้งแรกเท่านั้นและไม่สามารถแก้ไขได้ในภายหลัง
- 4) รหัสผู้ใช้ไม่สามารถทำซ้ำได้ หากมีเสียงเตือนเกี่ยวกับ User ID ที่ซ้ำกันคุณจะต้องเลือก User ID อื่นที่ไม่ซ้ำกัน

● การตั้งค่าบทบาทของผู้ใช้

บัญชีผู้ใช้มีสองประเภท: ผู้ใช้ทั่วไปและผู้ดูแลระบบขั้นสูง หากมีผู้ดูแลระบบที่ลงทะเบียนแล้วผู้ใช้ปกติจะไม่มีสิทธิ์ในการจัดการระบบและสามารถเข้าถึงได้เฉพาะการตรวจสอบการพิสูจน์ตัวตนเท่านั้น ผู้ดูแลระบบเป็นเจ้าของสิทธิ์การจัดการทั้งหมด หากมีการตั้งค่าบทบาทที่กำหนดเองคุณยังสามารถเลือกสิทธิ์ของบทบาทที่กำหนดเองสำหรับผู้ใช้

เลือก User Role เพื่อตั้งค่า Normal User หรือ Super Admin

User Role	
☒	Normal User
☐	Super Admin

Note: หากบทบาทผู้ใช้ที่เลือกคือ Super Admin ผู้ใช้จะต้องผ่านการพิสูจน์ตัวตนเพื่อเข้าถึงเมนูหลัก การรับรองความถูกต้องจะขึ้นอยู่กับวิธีการรับรองความถูกต้องที่ผู้ดูแลระบบขั้นสูงได้ลงทะเบียนไว้

- การตั้งค่าโหมดการตรวจสอบ

โหมดการตรวจสอบที่มีอยู่ในอุปกรณ์ ได้แก่ :

- รหัสผ่าน / ลายนิ้วมือ / ใบหน้า
- ลายนิ้วมือเท่านั้น
- รหัสผู้ใช้เท่านั้น
- รหัสผ่าน
- รหัสผู้ใช้ + ลายนิ้วมือ
- ลายนิ้วมือ + รหัสผ่าน
- รหัสผู้ใช้ + ลายนิ้วมือ + รหัสผ่าน
- ใบหน้าเท่านั้น
- ใบหน้า + ลายนิ้วมือ
- ใบหน้า + รหัสผ่าน
- ใบหน้า + ลายนิ้วมือ + รหัสผ่าน

เลือกโหมดการตรวจสอบที่ต้องการเพื่อตั้งค่าโหมดการยืนยันส่วนบุคคลสำหรับผู้ใช้ เลือก M / OK เพื่อบันทึกและกลับไปหน้าจอเทอร์เฟซผู้ใช้ใหม่

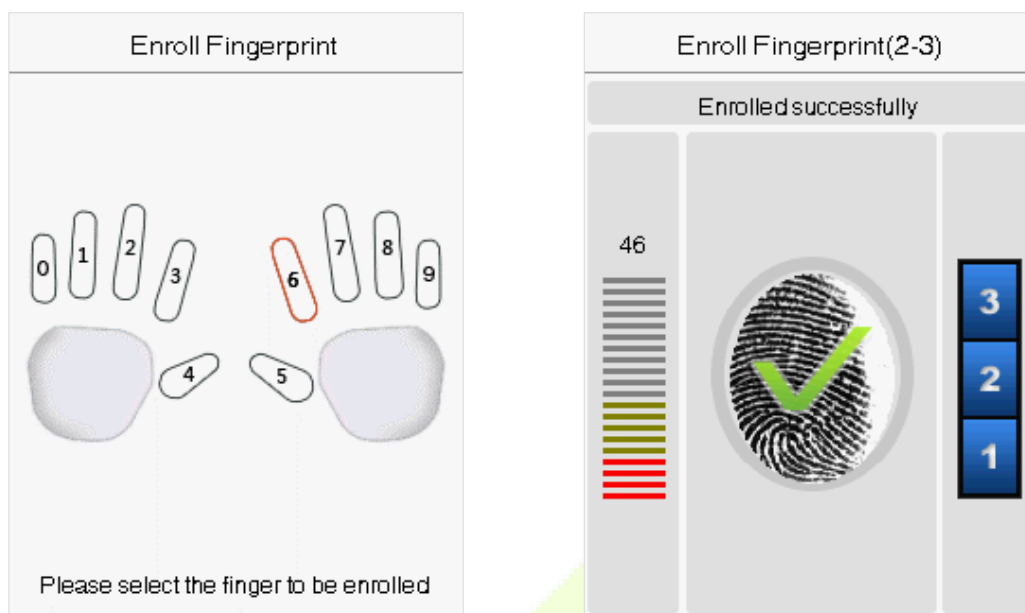
Verification Mode	
☒	Password/Fingerprint/Face
☐	Fingerprint only
☐	User ID only
☐	Password
☐	User ID+Fingerprint
☐	Fingerprint+Password

Verification Mode	
☐	Fingerprint+Password
☐	User ID+Fingerprint+Password
☐	Face Only
☐	Face+Fingerprint
☐	Face+Password
☒	Face+Fingerprint+Password

- ลงทะเบียนลายนิ้วมือ

เลือกปลายนิ้วมือเพื่อเข้าสู่หน้าลายนิ้วมือลงทะเบียน ผู้ใช้สามารถเลือกปลายนิ้วมืออย่างน้อยหนึ่งลายนิ้วมือเพื่อลงทะเบียน

กดนิ้วในแนวนอนลงบนเซ็นเซอร์ลายนิ้วมือ อินเทอร์เฟซการลงทะเบียนแสดงอยู่ด้านล่าง:



● ลงทะเบียนใบหน้า

เลือกใบหน้าในโหมดการยืนยันเพื่อเข้าสู่หน้าการลงทะเบียนใบหน้า ผู้ใช้ต้องหันหน้าเข้าหากล้องเพื่อให้ทั้งใบหน้ามองเห็นได้บนหน้าจอของอุปกรณ์และสามารถมองเห็นคุณสมบัติที่สำคัญทั้งหมดของใบหน้าได้ จากนั้นอยู่นิ่ง ๆ สักพักระหว่างการลงทะเบียนใบหน้า อินเทอร์เฟซการลงทะเบียนมีดังนี้:



● ลงทะเบียนรหัสผ่าน

เลือกรหัสผ่านในหน้าใหม่การตรวจสอบเพื่อเข้าสู่หน้าการลงทะเบียนรหัสผ่าน ป้อนรหัสผ่านแล้วป้อนใหม่ เลือก M / OK หากรหัสผ่านที่ป้อนสองรหัสเหมือนกันระบบจะกลับไปหน้าจอเทอร์เฟซผู้ใช้ใหม่

Password

Please input

*|

Confirm (OK)

Cancel (ESC)

Note: รหัสผ่านอาจประกอบด้วยหนึ่งถึงแปดหลักตามค่าเริ่มต้น

● ลงทะเบียนรูปถ่ายของผู้ใช้

เมื่อผู้ใช้ที่ลงทะเบียนด้วยภาพถ่ายผ่านการรับรองความถูกต้องภาพถ่ายที่ลงทะเบียนจะแสดงขึ้น

เลือก User Photo เลือก M / OK เพื่อถ่ายภาพ จากนั้นเลือก ESC เพื่อออกและกลับไปหน้าจอเทอร์เฟซผู้ใช้ใหม่

Note: ขณะลงทะเบียนใบหน้าระบบจะจับภาพโดยอัตโนมัติเป็นรูปถ่ายของผู้ใช้ หากคุณไม่ต้องการลงทะเบียนภาพถ่ายของผู้ใช้ระบบจะตั้งค่าภาพที่ถ่ายเป็นภาพถ่ายเริ่มต้นโดยอัตโนมัติ.

3.2 ค้นหาผู้ใช้

เลือกตัวเลือก All Users ใน User Mgt จากนั้นป้อนคีย์เวิร์ดเรียกข้อมูลในแถบค้นหาของรายชื่อผู้ใช้ (คีย์เวิร์ดอาจเป็น ID นามสกุลหรือชื่อเต็ม) ระบบจะค้นหาผู้ใช้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่ป้อน.

All Users		
1	Mike	 

3.3 แก้ไขผู้ใช้

เลือกผู้ใช้จากรายการและเลือกแก้ไขเพื่อเข้าสู่แก้ไขอินเทอร์เน็ตเฟสผู้ใช้:

User : 1 Mike
Edit
Delete

Edit : 1 Mike	
User ID	1
Name	Mike
User Role	Normal User
Department	Company
Verification Mode	Password/Fingerprint/Face
Fingerprint	1

Note: การดำเนินการแก้ไขผู้ใช้จะเหมือนกับการเพิ่มผู้ใช้ยกเว้นว่าจะไม่สามารถแก้ไข ID ผู้ใช้ได้เมื่อแก้ไขรายละเอียดของผู้ใช้

3.4 การลบผู้ใช้

เลือกผู้ใช้งานจากรายการและเลือกลบเพื่อเข้าสู่อินเตอร์เฟซ เลือกข้อมูลผู้ใช้ที่จะลบแล้วคลิก M / OK

User : 1 Mike	Delete : 1 Mike
Edit	Delete User
Delete	Delete Fingerprint Only
	Delete Face Only
	Delete Password Only

Note:

หากคุณเลือกลบผู้ใช้ข้อมูลทั้งหมดของผู้ใช้จะถูกลบ เฉพาะข้อมูลลายนิ้วมือเท่านั้นที่จะถูกลบหากเลือก Delete Fingerprint Only เฉพาะข้อมูลใบหน้าเท่านั้นที่จะถูกลบออกหากเลือกลบใบหน้าเท่านั้น และเฉพาะรหัสผ่านเท่านั้นที่จะถูกลบออกหากเลือกลบรหัสผ่านเท่านั้น

4 บทบาทของผู้ใช้

หากคุณต้องการกำหนดสิทธิ์เฉพาะใด ๆ ให้กับผู้ใช้บางรายคุณสามารถแก้ไข "บทบาทที่กำหนดโดยผู้ใช้" ภายใต้เมนูบทบาทของผู้ใช้.

คุณสามารถกำหนดขอบเขตสิทธิ์ของบทบาทที่กำหนดเอง (สูงสุด 3 บทบาท) และผู้ลงทะเบียน

เลือกบทบาทผู้ใช้นิเทศน์เฟรมเมนูหลัก.

User Role
 User Defined Role 1
 User Defined Role 2
 User Defined Role 3

1. เลือกรายการเพื่อกำหนดบทบาทที่กำหนด เลือกตัวเลือกเปิดใช้งานบทบาทที่กำหนดเพื่อเปิดใช้งานบทบาทที่กำหนดนี้ เลือกชื่อและป้อนชื่อของบทบาท

User Defined Role 1
Enable Defined Role ☐
Name User Defined Role 1
Define User Role

2. เลือกกำหนดบทบาทผู้ใช้เพื่อกำหนดสิทธิ์ให้กับบทบาท คลิก ESC เพื่อบันทึกและส่งคืนหลังจากการมอบหมายสิทธิ์เสร็จสมบูรณ์.

User Defined Role 1
☒ User Mgt.
☒ Comm.
☒ System
☐ Personalize
☐ Data Mgt.
☒ Access Control

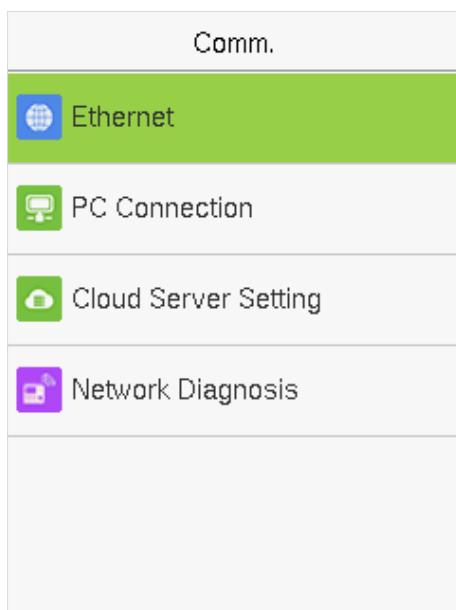
Note: คุณต้องเลือกคุณสมบัติในเมนูย่อย หากอุปกรณ์เปิดใช้งานบทบาทคุณสามารถกำหนดบทบาทที่คุณกำหนดให้กับผู้ใช้ได้โดยเลือก User Mgt > ผู้ใช้ใหม่> บทบาทของผู้ใช้

User Role
☐ Normal User
☒ User Defined Role 1
☐ Super Admin

หากไม่มีการลงทะเบียนผู้ดูแลระบบขั้นสูงอุปกรณ์จะแจ้งว่า "โปรดลงทะเบียนผู้ใช้งานขั้นสูงก่อน!" หลังจากเลือกแถบเปิดใช้งาน

5 การตั้งค่าการสื่อสาร

เลือก COMM บนเมนูหลักเพื่อเข้าสู่การตั้งค่าการสื่อสารและตั้งค่าพารามิเตอร์ของเครือข่ายการเชื่อมต่อพีซี WIFI และเซิร์ฟเวอร์คลาวด์



5.1 การตั้งค่าเครือข่าย

เมื่ออุปกรณ์ต้องการสื่อสารกับพีซีผ่านอีเธอร์เน็ตคุณต้องกำหนดการตั้งค่าเครือข่ายและตรวจสอบให้แน่ใจว่าอุปกรณ์และพีซีเชื่อมต่อกับส่วนเครือข่ายเดียวกัน

เลือก Ethernet บน Comm อินเทอร์เฟซการตั้งค่า.



Item	Descriptions
------	--------------

IP Address	ค่าเริ่มต้นจากโรงงานคือ 192.168.1.201 โปรดตั้งค่าตามสถานการณ์เครือข่ายจริง
Subnet Mask	ค่าเริ่มต้นจากโรงงานคือ 255.255.255.0 โปรดตั้งค่าตามสถานการณ์เครือข่ายจริง
DNS	ที่อยู่เริ่มต้นจากโรงงานคือ 0.0.0.0 โปรดตั้งค่าตามสถานการณ์เครือข่ายจริง
TCP COMM. Port	ค่าเริ่มต้นจากโรงงานคือ 4370 โปรดตั้งค่าตามสถานการณ์จริงของเครือข่าย
DHCP	Dynamic Host Configuration Protocol ช่วยในการจัดสรรที่อยู่ IP แบบไดนามิกสำหรับไคลเอนต์ผ่านเซิร์ฟเวอร์
แสดงในแถบสถานะ	เพื่อตั้งค่าว่าจะแสดงไอคอนเครือข่ายบนแถบสถานะหรือไม่

5.2 การเชื่อมต่อพีซี

เพื่อปรับปรุงความปลอดภัยของข้อมูลโปรดตั้งค่า Comm Key สำหรับการสื่อสารระหว่างอุปกรณ์และพีซี

ต้องป้อนรหัสผ่านการเชื่อมต่อก่อนจึงจะสามารถเชื่อมต่ออุปกรณ์กับซอฟต์แวร์พีซีได้หากตั้งค่า Comm Key ไว้

เลือก PC Connection บน Comm. อินเทอร์เฟซการตั้งค่าเพื่อตั้งค่า Comm Key

PC Connection

Comm Key

Device ID

1

Item	Descriptions
คีย์ Comm	รหัสผ่านเริ่มต้นคือ 0 ซึ่งสามารถเปลี่ยนแปลงได้ในภายหลัง Comm Key อาจมี 1-6 หลัก
ID อุปกรณ์	เป็นหมายเลขประจำตัวของอุปกรณ์ซึ่งอยู่ระหว่าง 1 ถึง 254 หากวิธีการสื่อสารคือ RS232 / RS485 คุณต้องป้อน ID อุปกรณ์นี้ในอินเทอร์เฟซการสื่อสารของซอฟต์แวร์

5.3 การตั้งค่าเซิร์ฟเวอร์คลาวด์

ตัวเลือกการตั้งค่า Cloud Server ช่วยในการตั้งค่าการกำหนดค่าต่างๆที่ใช้สำหรับเชื่อมต่อกับเซิร์ฟเวอร์ ADMS

เลือกการตั้งค่าเซิร์ฟเวอร์คลาวด์บน Comm อินเทอร์เฟซการตั้งค่า

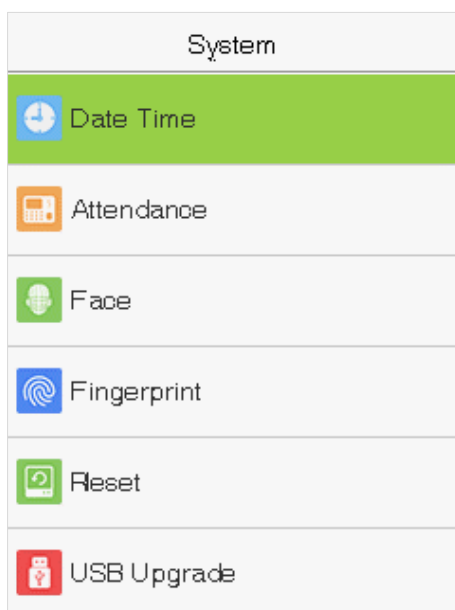
Cloud Server Setting	
Server Mode	ADMS
Enable Domain Name	☐
Server Address	0.0.0.0
Server Port	8081
Enable Proxy Server	☐
HTTPS	☐

Item		Description
เปิดใช้งานชื่อโดเมน	ที่อยู่เซิร์ฟเวอร์	เมื่อเปิดใช้งาน โหมดชื่อโดเมน“ http: // ... ” จะถูกใช้เช่น http://www.XYZ.com ในขณะที่“ XYZ” หมายถึงชื่อโดเมน
ปิดการใช้งานชื่อโดเมน	ที่อยู่เซิร์ฟเวอร์	ที่อยู่ IP ของเซิร์ฟเวอร์ ADMS
	พอร์ตเซิร์ฟเวอร์	พอร์ตที่เซิร์ฟเวอร์ ADMS ใช้
เปิดใช้งานพรีอ็อกซีเซิร์ฟเวอร์		เมื่อเปิดใช้งานพรีอ็อกซีคุณต้องตั้งค่าที่อยู่ IP และหมายเลขพอร์ตของพรีอ็อกซีเซิร์ฟเวอร์
HTTPS		เป็นช่องทาง HTTP ที่มีความปลอดภัยเป็นเป้าหมาย ขึ้นอยู่กับ HTTP การเข้ารหัสการส่งและการพิสูจน์ตัวตนช่วยให้มั่นใจได้ถึงความปลอดภัยของกระบวนการส่งข้อมูล

6 การตั้งค่าระบบ

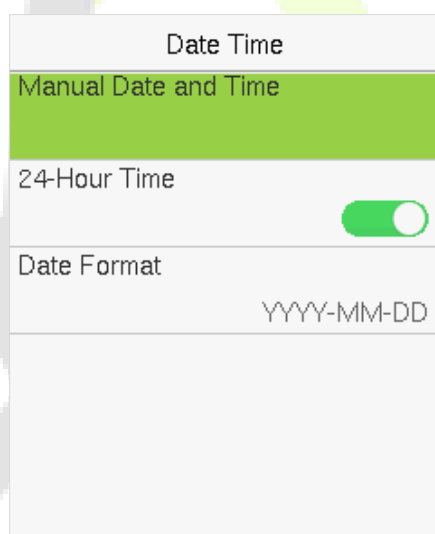
ช่วยในการตั้งค่าพารามิเตอร์ของระบบที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความสามารถในการใช้งานของอุปกรณ์

เลือกระบบบนอินเทอร์เฟซเมนูหลัก



6.1 วันที่และเวลา

เลือกวันที่และเวลาบนอินเทอร์เฟซการตั้งค่าระบบ.



Item	คำอธิบาย
วันที่และเวลาด้วยตนเอง	สามารถตั้งวันที่และเวลาด้วยตนเองและคลิก [M / OK] เพื่อบันทึก
เวลา 24 ชม	อุปกรณ์จะแสดงรูปแบบเวลา 24 ชั่วโมงเมื่อเปิดใช้งาน
รูปแบบวันที่	เลือกรูปแบบวันที่

Note:

เมื่อเรียกคืนการตั้งค่าจากโรงงานเวลา (24 ชั่วโมง) และรูปแบบวันที่ (YYYY-MM-DD) สามารถคืนค่าเป็นค่าเริ่มต้นได้ แต่ไม่สามารถเรียกคืนวันที่และเวลาของอุปกรณ์ได้

ตัวอย่างเช่นผู้ใช้ตั้งเวลาของอุปกรณ์ (18:35 ของวันที่ 15 มีนาคม 2019) เป็น 18:30 น. ของวันที่ 1 มกราคม 2020 หลังจากผู้ดำเนินการตั้งค่าจากโรงงานแล้วเวลาของอุปกรณ์จะยังคงเป็น 18:30 น. ของวันที่ 1 มกราคม , 2020.

6.2 การตั้งค่าการเข้าร่วม

เลือกการเข้าร่วมบนอินเทอร์เน็ตเฟสระบบเพื่อแก้ไขกฎการเข้าร่วมตามต้องการ.

Attendance	
Duplicate Punch Period(m)	1
Attendance Log Alert	99
Periodic Del of ATT Data	99
Authentication Timeout(s)	3
Face comparison interval(s)	1

Item	คำอธิบาย
ระยะเวลาการชกซ้ำ (ม.)	ภายในเวลาที่กำหนด (หน่วย: นาที) บันทึกการเข้าร่วมที่ซ้ำกันจะไม่ถูกสแกนไว้ (ค่าอยู่ในช่วง 1 ถึง 999999 นาที)
การแจ้งเตือนบันทึกการเข้าร่วม	เมื่อพื้นที่จัดเก็บที่เหลือน้อยกว่าค่าที่ตั้งไว้อุปกรณ์จะแจ้งเตือนผู้ใช้โดยอัตโนมัติถึงข้อมูลการจัดเก็บที่เหลือน้อย สามารถปิดใช้งานหรือตั้งค่าเป็นค่าตั้งแต่ 1 ถึง 9999
ข้อมูล ATT เป็นระยะ	จำนวนบันทึกการเข้าร่วมที่อนุญาตให้ลบได้ในครั้งเดียวเมื่อมีที่เก็บข้อมูลสูงสุด สามารถปิดใช้งานหรือตั้งค่าเป็นค่าตั้งแต่ 1 ถึง 999
หมดเวลารับรองความถูกต้อง	ช่วงเวลาที่ยืนยันข้อความ "การยืนยันสำเร็จ" ปรากฏขึ้น
ช่วงเวลาเปรียบเทียบใบหน้า	กำหนดช่วงเวลาสำหรับการจับคู่แม่แบบใบหน้าตามต้องการ ค่าที่ใช้ได้: 0 ~ 9 วินาที

6.3 พารามิเตอร์ใบหน้า

เลือกตัวเลือกใบหน้าบนอินเทอร์เฟซระบบ

Face	
1:N Threshold Value	56
1:1 Threshold Value	63
Face Enrollment Threshold	70
Face Pitch Angle	30
Face Rotation Angle	25
Image Quality	70

FRR	FAR	เกณฑ์การจับคู่ที่แนะนำ	
		1:N	1:1
สูง	ต่ำ	85	80
ปานกลาง	ปานกลาง	82	75
ต่ำ	สูง	80	70

Item	คำอธิบาย
1: N ค่าเกณฑ์	ภายใต้โหมดการตรวจสอบ 1: N การตรวจสอบจะประสบความสำเร็จก็ต่อเมื่อความคล้ายคลึงกันระหว่างภาพใบหน้าที่ได้มาและเทมเพลตใบหน้าที่จะเขียนทั้งหมดมีค่ามากกว่าค่าที่ตั้งไว้
ค่าเกณฑ์ 1: 1	ค่าที่ถูกต้องอยู่ในช่วง 0 ถึง 100 ยิ่งเกณฑ์สูงอัตราการตัดสินใจผิดพลาดก็จะยิ่งต่ำลงและอัตราการปฏิเสธก็จะสูงขึ้นและในทางกลับกันแนะนำให้ใช้ค่าเริ่มต้น 75
เกณฑ์การลงทะเบียนใบหน้า	ภายใต้โหมดการตรวจสอบ 1: 1 การตรวจสอบจะประสบความสำเร็จก็ต่อเมื่อความคล้ายคลึงกันระหว่างภาพใบหน้าที่ได้มาและเทมเพลตใบหน้าที่จะเขียนในอุปกรณ์มากกว่าค่าที่ตั้งไว้
ใบหน้ามุลาค	เป็นความคลาดเคลื่อนของมุม (จากบนลงล่างและในทางกลับกัน) ของใบหน้าสำหรับการลงทะเบียนและเปรียบเทียบใบหน้า หากมุมพิทช์ของใบหน้าเกินค่าที่ตั้งไว้ อัลกอริทึมจะถูกกรองโดยเทอร์มินัลและจะไม่มีการทริกเกอร์อินเทอร์เฟซการลงทะเบียนหรือการเปรียบเทียบ

มุมการหมุนใบหน้า	เป็นค่าเพื่อมุมการหมุนของใบหน้าสำหรับการลงทะเบียนและเปรียบเทียบเทมเพลตใบหน้า
คุณภาพของภาพ	หากมุมการหมุนของใบหน้าเกินค่าที่ตั้งไว้จะถูกกรองโดยอัลกอริทึม นั่นคือไม่สนใจ โดยเทอร์มินัลและจะไม่มีทรigger อินเทอร์เฟซการลงทะเบียนและการเปรียบเทียบ
ขนาดใบหน้าขั้นต่ำ	เป็นการกำหนดคุณภาพของภาพสำหรับการลงทะเบียนและเปรียบเทียบใบหน้า ค่าที่สูงขึ้นภาพที่ต้องการก็จะยิ่งชัดเจนขึ้น
LED Light Trigger มูลค่า	ควบคุมการเปิดและปิดไฟ LED ค่ายิ่งมากไฟ LED จะเปิดบ่อยขึ้น
ความไวในการตรวจจับการเคลื่อนไหว	เป็นการวัดปริมาณการเปลี่ยนแปลงในมุมมองของกล้องที่มีคุณสมบัติในการตรวจจับการเคลื่อนไหวที่เป็นไปได้ที่ปลูกเครื่องจากโหมดสแตนด์บายไปยังอินเทอร์เฟซเปรียบเทียบ ค่ายิ่งมากระบบก็จะยิ่งมีความอ่อนไหวมากขึ้นเช่นหากตั้งค่าไว้สูงขึ้นอินเทอร์เฟซการเปรียบเทียบจะถูกเรียกใช้งานได้ง่ายและบ่อยมาก
การตรวจจับแบบสด	ตรวจพบความพยายามปลอมแปลงโดยระบุว่าแหล่งที่มาของตัวอย่างไบโอเมตริกซ์เป็นมนุษย์ที่มีชีวิตหรือเป็นตัวแทนปลอมโดยใช้ภาพแสงที่มองเห็น
เกณฑ์การตรวจจับแบบสด	ช่วยในการตัดสินใจภาพที่มองเห็นนั้นมาจากร่างกายที่มีชีวิตหรือไม่ ซึ่งค่ามากเท่าใดประสิทธิภาพการป้องกันการปลอมแปลงแสงที่มองเห็นก็จะยิ่งดีขึ้นเท่านั้น
ป้องกันการปลอมแปลงโดยใช้ NIR	ใช้การถ่ายภาพสเปกตรัมใกล้อินฟราเรดเพื่อระบุและป้องกันการโจมตีภาพถ่ายและวิดีโอปลอม
WDR	ช่วงไดนามิกกว้าง (WDR) ปรับสมดุลแสงและขยายการมองเห็นภาพสำหรับวิดีโอเฝ้าระวังภายใต้แสงที่มีความเปรียบต่างสูงและปรับปรุงการระบุวัตถุภายใต้สภาพแวดล้อมที่สว่างและมีมิติ
โหมดป้องกันการสั่นไหว	ใช้เมื่อไม่ได้เปิด WDR ช่วยลดการกะพริบเมื่อน้ำจอของอุปกรณ์กะพริบที่ความถี่เดียวกับแสง
อัลกอริทึมใบหน้า	ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับอัลกอริทึมใบหน้าและชุดการอัปเดตเทมเพลตใบหน้าชั่วคราว

Note:

การปรับค่าแสงและพารามิเตอร์คุณภาพที่ไม่เหมาะสมอาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของอุปกรณ์ โปรดปรับพารามิเตอร์การเปิดรับแสงภายใต้คำแนะนำของเจ้าหน้าที่บริการหลังการขายของ บริษัท ของเราเท่านั้น

6.4 พารามิเตอร์ลายนิ้วมือ

เลือกตัวเลือกลายนิ้วมือบนอินเทอร์เฟซระบบ

Fingerprint	
1:1 Threshold Value	15
1:N Threshold Value	35
FP Sensor Sensitivity	Low
1:1 Retry Attempts	3
Fingerprint Image	Always show

FRR	FAR	Recommended matching thresholds	
		1:N	1:1
High	Low	45	25
Medium	Medium	35	15
Low	High	25	10

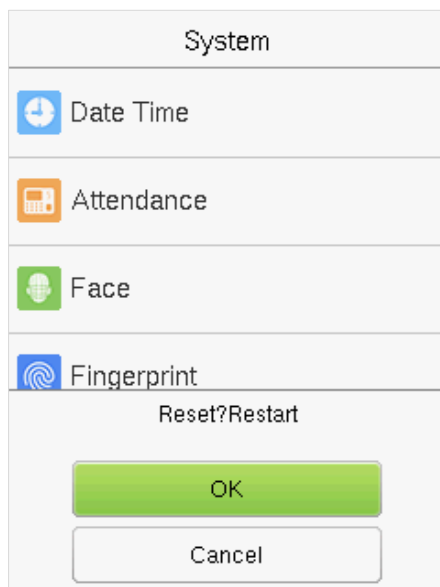
Item	คำอธิบาย
ค่าเกณฑ์ 1: 1	ภายใต้วิธีการยืนยันแบบ 1: 1 การตรวจสอบจะประสบความสำเร็จก็ต่อเมื่อความคล้ายคลึงกันระหว่างข้อมูลลายนิ้วมือที่ได้มาและเทมเพลตลายนิ้วมือที่เชื่อมโยงกับ ID ผู้ใช้ที่บันทึกทะเบียนในอุปกรณ์มากกว่าค่าเกณฑ์ที่ตั้งไว้
1: N ค่าเกณฑ์	ภายใต้วิธีการตรวจสอบ 1: N การตรวจสอบจะทำได้สำเร็จก็ต่อเมื่อความคล้ายคลึงกันระหว่างข้อมูลลายนิ้วมือที่ได้มาและเทมเพลตลายนิ้วมือที่ลงทะเบียนในอุปกรณ์มากกว่าค่าเกณฑ์ที่ตั้งไว้
ความไวของเซนเซอร์ FP	เพื่อกำหนดความรู้สึกของการได้มาซึ่งลายนิ้วมือ ขอแนะนำให้ใช้ระดับเริ่มต้น "ปานกลาง" ในสภาวะปกติ เมื่อสภาพแวดล้อมแห้งส่งผลให้การตรวจจับลายนิ้วมือของคุณสามารถตั้งระดับเป็น "สูง" เพื่อเพิ่มความรู้สึก เมื่อสภาพแวดล้อมมีความชื้นทำให้ระบุลายนิ้วมือได้ยากคุณสามารถตั้งระดับเป็น "ต่ำ" ได้
1: 1 ลองใหม่	ในการยืนยันแบบ 1: 1 ผู้ใช้อาจล้มเหลวที่ลงทะเบียนไว้หรือครั้งนี้ไม่ถูกต้อง เพื่อลดขั้นตอนการป้อน ID ผู้ใช้ซ้ำอนุญาตให้ลองอีกครั้ง
ภาพลายนิ้วมือ	เพื่อเลือกที่จะแสดงภาพลายนิ้วมือบนหน้าจอระหว่างการลงทะเบียนลายนิ้วมือหรือการตรวจสอบ มีสี่ทางเลือกให้เลือก: แสดงสำหรับการลงทะเบียน: เพื่อแสดงภาพลายนิ้วมือบนหน้าจอระหว่างการลงทะเบียนเท่านั้น แสดงเพื่อจับคู่: เพื่อแสดงภาพลายนิ้วมือบนหน้าจอระหว่างการตรวจสอบเท่านั้น แสดงเสมอ: เพื่อแสดงภาพลายนิ้วมือบนหน้าจอระหว่างการลงทะเบียนและการตรวจสอบ ไม่มี: ไม่แสดงภาพลายนิ้วมือ.

6.5 รีเซ็ตเป็นค่าเริ่มต้นจากโรงงาน

คืนค่าการตั้งค่าอุปกรณ์กลับเป็นสถานะโรงงานเช่นการตั้งค่าการสื่อสารการตั้งค่าระบบ ฯลฯ

(อย่าล้างข้อมูลผู้ใช้ที่ลงทะเบียน)

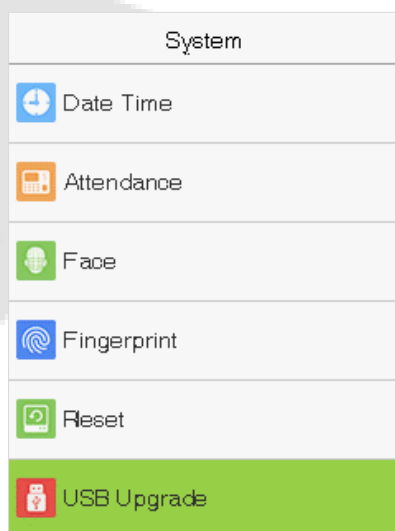
เลือกตัวเลือกรีเซ็ตบนอินเทอร์เน็ตเฟสระบบ เลือกตกลงเพื่อรีเซ็ต



6.6 อัปเดต USB

ใส่ดิสก์ U พร้อมไฟล์อัปเดตลงในพอร์ต USB ของอุปกรณ์และในอินเทอร์เน็ตเฟสเริ่มต้นให้กด [M / OK]> ระบบ> อัปเดต USB เพื่อดำเนินการอัปเดตเฟิร์มแวร์ให้เสร็จสมบูรณ์

เลือกตัวเลือกอัปเดต USB บนอินเทอร์เน็ตเฟสระบบ

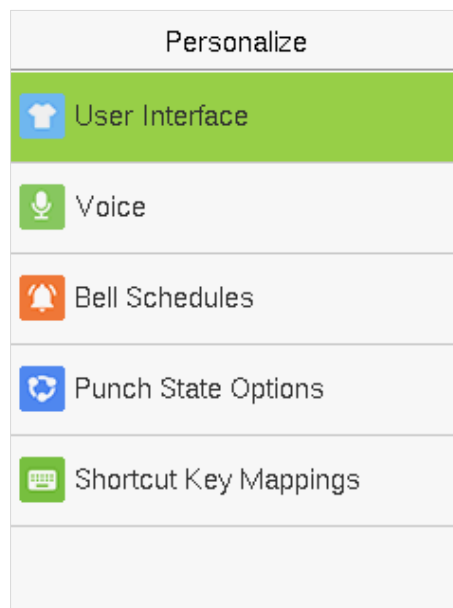


Note: หากต้องการไฟล์อัปเดตโปรดติดต่อฝ่ายสนับสนุนด้านเทคนิคของเรา ปฏิเสธการอัปเดตเฟิร์มแวร์ภายใต้สถานการณ์ปกติ.

7 ปรับแต่งการตั้งค่า

คุณสามารถปรับแต่งการตั้งค่าอินเทอร์เน็ตเฟสได้ภายใต้ตัวเลือกนี้

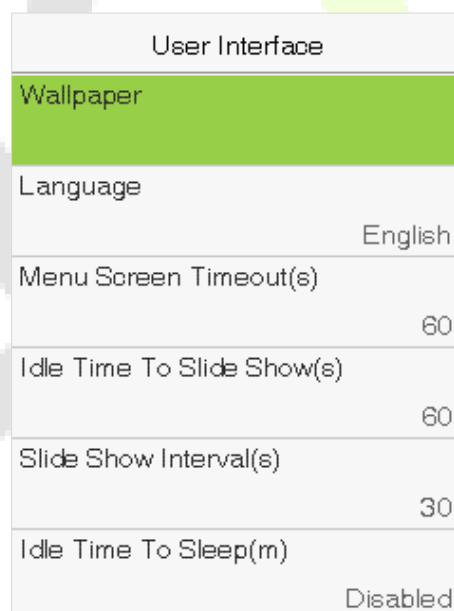
เลือกตัวเลือก Personalize บนอินเทอร์เน็ตเฟสเมนูหลัก



7.1 การตั้งค่าอินเทอร์เน็ตเฟส

คุณสามารถปรับแต่งรูปแบบการแสดงผลของอินเทอร์เน็ตเฟสหลักได้

เลือกตัวเลือก User Interface บนอินเทอร์เน็ตเฟส Personalize



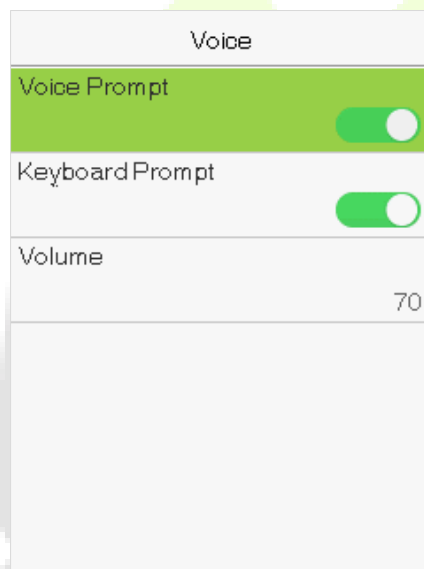
Item

คำอธิบาย

วอลล์เปเปอร์	เพื่อเลือกวอลเปเปอร์หน้าจอหลักตามความชอบส่วนบุคคลของคุณ
ภาษา	เพื่อเลือกภาษาของอุปกรณ์
หมดเวลาน้ำจอเมนู	เมื่อไม่มีการทำงานบนอุปกรณ์และเวลาเกินค่าที่ตั้งไว้ อุปกรณ์จะกลับไปหน้าจอเทอร์เฟซเริ่มต้นโดยอัตโนมัติ คุณสามารถปิดใช้งานฟังก์ชันหรือตั้งค่าระหว่าง 60 ถึง 99999 วินาที
เวลาวางในการนำเสนอสไลด์	เมื่อไม่มีการทำงานบนอุปกรณ์และเวลาเกินค่าที่ตั้งไว้ สไลด์โชว์จะเริ่มเล่น สามารถปิดใช้งานได้หรือคุณสามารถตั้งค่าระหว่าง 3 ถึง 999 วินาที
ช่วงเวลาแสดงสไลด์	หมายถึงช่วงเวลาในการสลับภาพสไลด์โชว์ ฟังก์ชันนี้สามารถปิดใช้งานได้หรือคุณสามารถกำหนดช่วงเวลาระหว่าง 3 ถึง 999 วินาที
เวลาวางในการนอนหลับ (ม.)	หากเปิดใช้งาน โหมดสลีปเมื่อไม่มีการทำงานอุปกรณ์จะเข้าสู่โหมดสแตนด์บาย กดปุ่มหรือนิ้วใดก็ได้เพื่อกลับสู่โหมดการทำงานปกติ คุณสามารถปิดใช้งานฟังก์ชันนี้หรือตั้งค่าได้ภายใน 1-999 นาที
รูปแบบหน้าจอหลัก	เพื่อเลือกรูปแบบหน้าจอหลักตามความต้องการส่วนบุคคลของคุณ

7.2 การตั้งค่าเสียง

เลือกเสียงบนอินเทอร์เน็ตเพช Personalize

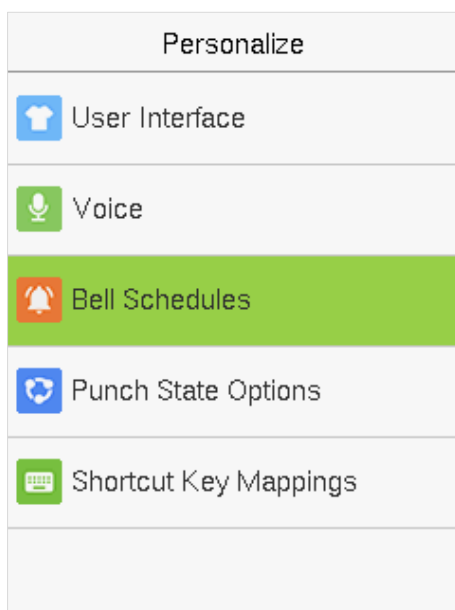


Item	Description
Voice Prompt	เลือกที่จะเปิดใช้งานเสียงเตือนระหว่างการใช้งานหรือไม่กด [M / OK] เพื่อเปิดใช้งาน
Touch Prompt	เลือกที่จะเปิดใช้งานเสียงเป็นพึมพำขณะกดเป็นพึมพำหรือไม่ให้กด [M / OK] เพื่อเปิดใช้งาน
ระดับเสียง	ปรับระดับเสียงของอุปกรณ์ กดปุ่ม ☐ เพื่อเพิ่มระดับเสียง กดปุ่ม ☐ เพื่อลดระดับเสียง

7.3 การตั้งค่าตารางเวลาระฆัง

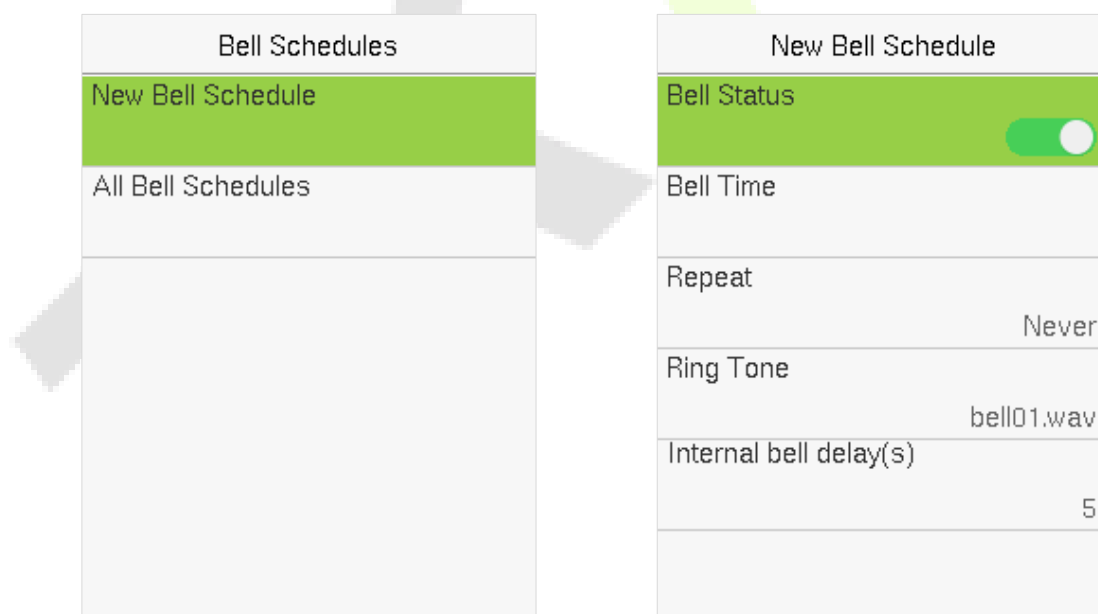
หลาย บริษัท เลือกที่จะใช้กระดิ่งเพื่อแสดงถึงเวลาปฏิบัติงานหน้าทีและเวลาออกหน้าที่ เมื่อถึงเวลาที่กำหนดไว้สำหรับกระดิ่งอุปกรณ์จะเล่นเสียงเรียกเข้าที่เลือกโดยอัตโนมัติจนกว่าระยะเวลาเสียงเรียกเข้าจะผ่านไป.

เลือกตัวเลือก Bell Schedules บนอินเทอร์เฟซ Personalize.



● เพิ่มกระดิ่ง

เลือกตัวเลือก New Bell Schedules บนอินเทอร์เฟซ Bell Schedules กด [M / OK] Bell Status เพื่อเปิดใช้งานสถานะกระดิ่ง



1. คุณสามารถตั้งวันที่และเวลาดังตนเองและกด [M / OK] เพื่อบันทึก
2. ตั้งค่าการเล่นซ้ำเลือกเสียงเรียกเข้าและเลือกการหน่วงเวลากระดิ่งภายใน

● แก้ไขกระดิ่ง

บนอินเทอร์เฟซทั้งหมดของตารางเวลาระฆังให้เลือกรายการระฆังที่จะแก้ไข

All Bell Schedules	
18:00	
12:00	

18:00
Edit
Delete

เลือกแก้ไขเพื่อแก้ไขตารางเวลาระฆัง วิธีการแก้ไขก็เหมือนกับการใช้กระดิ่งใหม่

● ลบกระดิ่ง

บนอินเทอร์เน็ตทั้งหมดของตารางเวลาระฆังเลือกรายการระฆังที่จะลบ.

18:00
Edit
Delete
Are you sure to execute?
Yes
No

All Bell Schedules
12:00 

เลือกลบและเลือก [ใช่] เพื่อลบกำหนดการระฆัง.

7.4 ตัวเลือก Punch States

เลือก Punch State Options บนอินเทอร์เน็ตเพช Personalize

Punch State Options	
Punch State Mode	Manual and Auto Mode
Punch State Timeout(s)	1
Punch State Required	☐

Item	คำอธิบาย
โหมด Punch State	เลือกโหมดสถานะหมัดภายใต้ตัวเลือกเมนูนี้ ตัวเลือกคือ: ปิด: เลือกตัวเลือกนี้เพื่อปิดใช้งานฟังก์ชันปุ่มกดสถานะ การตั้งค่าสถานะหมัดภายใต้เมนูการแมปทิศทางลัดจะไม่ต้องโหมดแมนนวล: เลือกเพื่อสลับปุ่มสถานะหมัดด้วยตนเองและปุ่มสถานะหมัดจะหายไปหลังจากหมดเวลาสถานะหมัด โหมดอัตโนมัติ: เพื่อให้โหมดนี้ทำงานได้อย่างถูกต้องจำเป็นต้องตั้งค่าเวลาในการสลับของคีย์สถานะหมัดในการแมปทิศทางลัด หลังจากนั้นสถานะการจะถูกดึงโดยอุปกรณ์โดยอัตโนมัติตามเวลาการเปลี่ยนในการแมปทิศทางลัด โหมด Manual และ Auto: ในโหมดนี้อินเทอร์เน็ตเพชหลักจะแสดงปุ่มสถานะหมัดสลับอัตโนมัติในขณะที่มองเห็นที่รองรับการสลับปุ่มสถานะหมัดด้วยตนเอง หลังจากหมดเวลาปุ่มสถานะหมัดสลับแบบแมนนวลจะกลายเป็นปุ่มสถานะหมัดสลับอัตโนมัติ โหมดคงที่ด้วยตนเอง: ในโหมดนี้ปุ่มสถานะหมัดจะไม่เปลี่ยนแปลงจนกว่าจะเปลี่ยนด้วยตนเองในครั้งต่อไป โหมดคงที่: แสดงเฉพาะคีย์สถานะหมัดคงที่และไม่สามารถเปลี่ยนได้
หมดเวลาของ Punch State	เป็นเวลาที่แสดงสถานะการชก ค่าอยู่ในช่วง 5 ~ 999 วินาที.
ต้องระบุสถานะการชก	เลือกว่าจะต้องเลือกสถานะการเข้าร่วมหลังจากการตรวจสอบหรือไม่ เปิด: ต้องเลือกสถานะการเข้าร่วมหลังจากการตรวจสอบ ปิด: ไม่จำเป็นต้องเลือกสถานะการเข้าร่วมหลังจากการตรวจสอบ

7.5 การแมปปุ่มทางลัด

ปุ่มทางลัดสามารถกำหนดเป็นปุ่มสถานะหมัดหรือปุ่มฟังก์ชันเมนูเมื่ออุปกรณ์อยู่บนอินเทอร์เน็ตเพชหลักการกดปุ่มทางลัดจะแสดงสถานะการเข้าร่วมหรือเข้าสู่อินเทอร์เน็ตเพชการทำงานเมนู.

เลือกตัวเลือก Shortcut Key Mappings บนอินเทอร์เฟซ Personalize

Shortcut Key Mappings	
Up Key	Check-In
Down Key	Check-Out
Left Key	Overtime-In
Right Key	Overtime-Out
ESC/[-> Key	Undefined
M/OK/[->] Key	Undefined

Up Key	
Punch State Value	0
Function	Punch State Options
Name	Check-In

เพื่อตั้งเวลาสลับอัตโนมัติ:

เลือกปุ่มทางลัดใดก็ได้แล้วเลือก Punch State Options ใน Function เพื่อตั้งเวลาสลับอัตโนมัติ

สวิตช์อัตโนมัติ: มีการกำหนดช่วงเวลาที่แตกต่างกันสำหรับตัวเลือก Punch State ที่แตกต่างกัน เมื่อถึงเวลาที่ตั้งไว้อุปกรณ์จะเปลี่ยนสถานะการเข้างานโดยอัตโนมัติ.

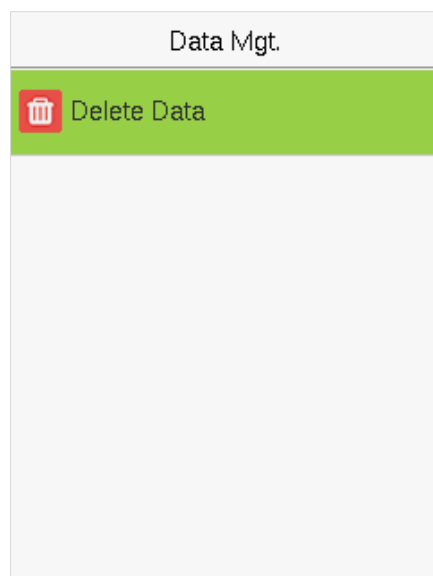
Note:

เมื่อตั้งค่าคีย์ลัดเป็น Punch State Key แต่โหมด OFF ถูกเลือกในโหมด Punch State (Personalize> Punch State Options> Punch State Mode> Select OFF) จากนั้นจะไม่เปิดใช้งานปุ่มทางลัด.

8 การจัดการข้อมูล

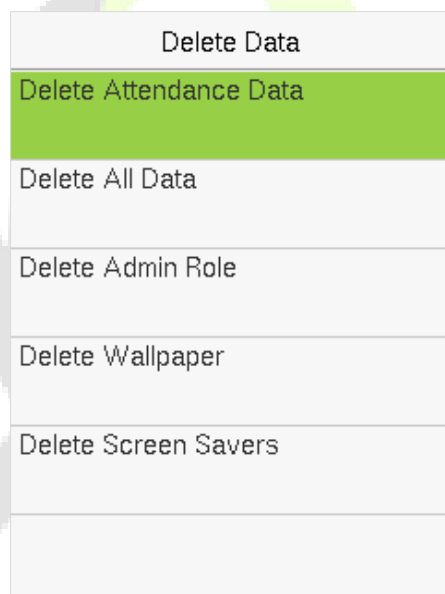
ช่วยในการลบข้อมูลที่เกี่ยวข้องในอุปกรณ์

เลือก Data Mgt. ตัวเลือกบนอินเตอร์เฟซเมนูหลัก



8.1 ลบข้อมูล

เลือกตัวเลือก Delete Data บน Data Mgt อินเตอร์เฟซ.



Item	Description
ลบข้อมูลการเข้าร่วม	เพื่อลบข้อมูลการเข้าร่วมทั้งหมดในอุปกรณ์
ลบข้อมูลทั้งหมด	เพื่อลบข้อมูลและบันทึกการเข้าถึงของผู้ใช้ที่ลงทะเบียนทั้งหมด
ลบบทบาทผู้ดูแลระบบ	เพื่อลบสิทธิ์ของผู้ดูแลระบบ
ลบภาพพื้นหลัง	เพื่อลบภาพพื้นหลังทั้งหมดในอุปกรณ์
ลบโปรแกรมรักษาหน้าจอ	เพื่อลบโปรแกรมรักษาหน้าจอในอุปกรณ์

Note: เมื่อลบบันทึกการเข้าถึงภาพถ่ายการเข้าร่วมหรือรูปภาพที่อยู่ในบัญชีคำคุณสมการเลือกลบทั้งหมดหรือลบตามช่วงเวลา การเลือกลบตามช่วงเวลาคุณต้องตั้งค่าช่วงเวลาเฉพาะเพื่อลบข้อมูลทั้งหมดด้วยช่วงเวลา.

Delete Attendance Data

Delete All
Delete by Time Range

เลือกลบตามช่วงเวลา

Start Time
2020-12-30 00:00

2020

12

30

00

00

YYYY

MM

DD

HH

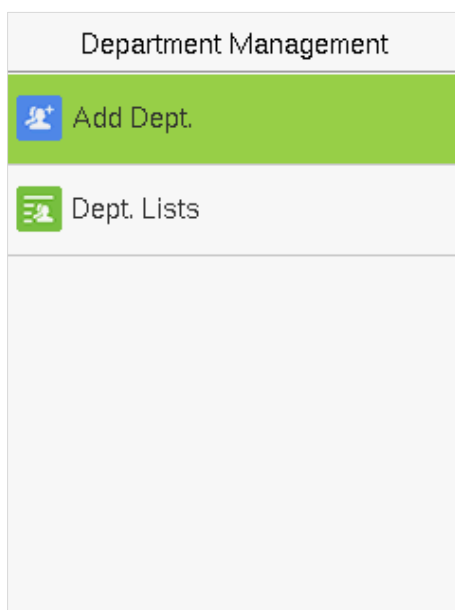
MM

Confirm (OK)
Cancel (ESC)

กำหนดช่วงเวลาและเลือกยืนยัน (ตกลง)

9 การจัดการแผนก

การสร้างโครงสร้างองค์กรของ บริษัท และการจัดกะแผนกเป็นสิ่งที่จำเป็นในการดูข้อมูลแผนกของอุปกรณ์ ในตัวเลือกเมนูนี้คุณสามารถเพิ่มแก้ไขหรือลบแผนกได้ เลือกแผนกบนอินเทอร์เฟซเมนูหลัก



9.1 เพิ่มแผนก

1. เลือก Add Dept. และกด [M / OK] เพื่อเข้าสู่

2. เลือก Dept. Name และป้อนชื่อแผนกโดยใช้วิธีการป้อนข้อมูล T9

Dept. Name

Please input

|

Right key to switch input method, Left key to back space

Confirm (OK)
Cancel (ESC)

3. เลือกแผนกผลัดเปลี่ยนของแผนก

Dept.Shifting

☒ Shift 1

☐ Shift 2

☐ Custom 1

☐ Custom 2

☐ Custom 3

☐ Custom 4

Note:

- อุปกรณ์จะกำหนดหมายเลขให้กับแผนกโดยอัตโนมัติโดยเริ่มตั้งแต่ 1 เป็นต้นไป
- แผนกกะ: เลือกการเข้าร่วมกะที่ใช้โดยผู้ใช้ทั้งหมดของแผนก สามารถตั้งกะได้ในชุด Shift> การตั้งค่ากะโดยตั้งค่ากะได้สูงสุด 24 กะโดยค่าเริ่มต้น อ้างอิงส่วนชุดกะ

9.2 แก้ไขแผนก

โดยค่าเริ่มต้นจะมีแผนกอยู่ 8 แผนก คุณสามารถแก้ไขชื่อแผนกและกะแผนกได้ แต่ไม่สามารถลบได้ นอกจากแผนกเริ่มต้น 8 แผนกแล้วยังสามารถแก้ไขและลบแผนกเพิ่มเติมได้อีกด้วย

Department Management	
	Add Dept.
	Dept. Lists

1. เลือก Dept. Lists และกด [M / OK] เพื่อเข้าสู่

Dept. Lists	
1	Company
2	Executive Dept.
3	Sales
4	Financial Dept.
5	Production
6	Purchasing Dept.

2. เลือกแผนกที่จะแก้ไขและกด [M / OK] เพื่อเข้าสู่

Edit Dept.	
Dept. Name	Company
Dept. Shifting	Shift 1

3. แก้ไข Dept. Name and Dept. Shifting แล้วกด [M / OK] เพื่อบันทึก

การแก้ไขของแผนกเหมือนกับของ Add Dept.

9.3 ลบแผนก

ช่วยในการลบแผนกหนึ่งหรือหลายแผนกตามความจำเป็น

Department Management	
	Add Dept.
	Dept. Lists

1. เลือก Dept. Lists และกด [M / OK] เพื่อเข้าสู่

Dept. Lists	
4	Financial Dept.
5	Production
6	Purchasing Dept.
7	Custom 1
8	Custom 2
9	Sale

2. เลือกแผนกที่จะลบและกด [M / OK] เพื่อเข้าสู่

Sale	
Edit	
Delete	
Are you sure?	
Yes No	

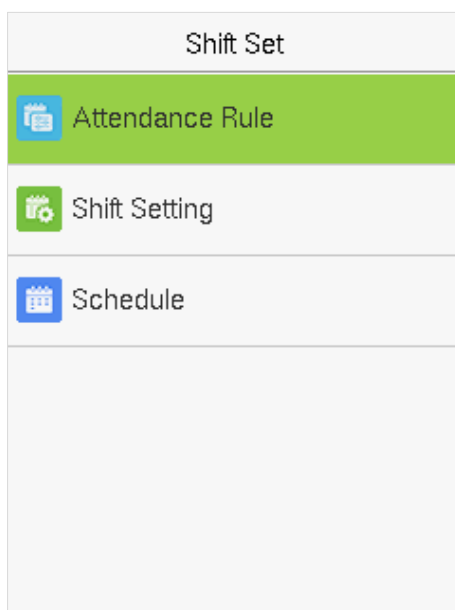
3. เลือก Delete และกด [M / OK]

Note: เฉพาะแผนกอื่นที่ไม่ใช่แผนกเริ่มต้น 8 แผนกในเครื่องเท่านั้นที่สามารถลบได้

10 ขุดกะ

ของการเปลี่ยนแปลงที่จะกำหนดกฎการเข้าร่วมจำนวนที่ใช้และกำหนดเวลาของพนักงาน

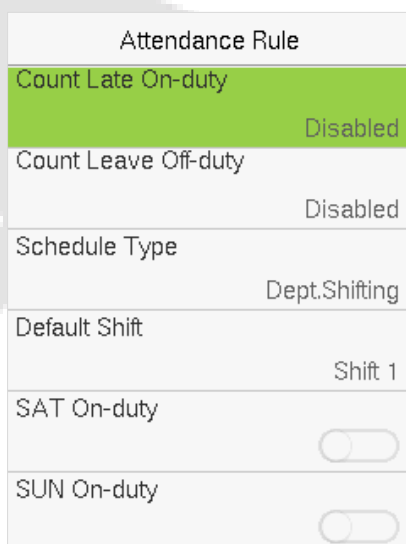
เลือกตัวเลือก Shift Set บนอินเตอร์เฟซเมนูหลัก



10.1 กฎการเข้าร่วม

สถิติการเข้าร่วมทั้งหมดดำเนินการตามกฎการเข้าร่วมดังนั้นจึงจำเป็นต้องตั้งกฎการเข้าร่วมของพนักงานก่อนรวมถึงวิธีการคำนวณการลาที่กำหนดและประเภทการจัดตารางเวลา เมื่อตั้งกฎการเข้าร่วมแล้วไม่แนะนำให้แก้ไขบ่อยครั้งเนื่องจากอาจส่งผลต่อผลการคำนวณการเข้าร่วมและอาจทำให้เกิดความสับสนในการกำหนดเวลาหากมีการแก้ไขในช่วงกลางเดือน

Select **Attendance Rule** on the Shift Set interface.

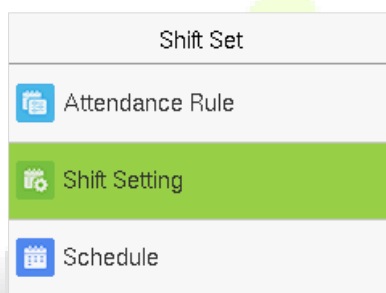


Item	คำอธิบาย
------	----------

นับการปฏิบัติหน้าที่ล่าช้า	กำหนดเวลาที่ควรเริ่มต้นการคำนวณเวลาแฝงสำหรับพนักงาน หากปิดใช้งานการคำนวณเวลาแฝงจะเริ่มต้นด้วยเวลาเริ่มทำงาน
นับการลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่	กำหนดเวลาก่อนที่จะการคำนวณการลาออกกำหนดสำหรับพนักงานควรเริ่มต้น หากปิดใช้งานจะคำนวณเมื่อสิ้นสุดชั่วโมงการทำงาน
ประเภทกำหนดการ	อุปกรณ์รองรับทั้งแผนกและการตั้งเวลาตามส่วนบุคคล
ค่าเริ่มต้น Shift	หาก บริษัท ใช้ตารางเวลาเดียวจะต้องกำหนดเพียงแผนกเดียวและแนะนำให้จัดการตารางตามแผนก
กทท. ปฏิบัติหน้าที่	หากแผนกมีตารางเวลาตามลำดับขอแนะนำให้จัดกำหนดการตามแผนก
อาทิตย์ปฏิบัติหน้าที่	หากพนักงานอาจมีการเปลี่ยนแปลงที่แตกต่างกันขอแนะนำให้จัดกำหนดการตามแต่ละบุคคล

10.2 การตั้งค่ากะ

เลือก Shift Setting บนอินเทอร์เน็ต Shift set



เลือก Shift ในรายการแล้วกด [M / OK]



ใช้วิธีการป้อนข้อมูล T9 เพื่อป้อน "Shift Name" และกำหนดเวลาเริ่มต้นและเวลาสิ้นสุดที่ต้องการ

Shift Setting (No:01)	
Shift Name	Shift 1
Time 1	09:00 18:00
Time 2	--:-- --:--
OT	--:-- --:--

Note: อุปกรณ์รองรับการกะได้สูงสุด 24 กะรวมถึงกะเริ่มต้นสองกะ (Shift 1 และ Shift 2) การเปลี่ยนแปลงทั้งหมดสามารถแก้ไขได้และกะเดียวจะมีช่วงเวลาสูงสุดสามช่วง

10.3 กำหนดการ

ควรกำหนดกะตามสภาพที่แท้จริงของ บริษัท หากไม่มีการตั้งค่ากะระบบจะคำนวณการเข้าร่วมตามการกะเริ่มต้นที่ตั้งไว้ในกฎการเข้าร่วม

เลือกกำหนดเวลาบนอินเทอร์เฟซ Shift Set

Shift Set	
	Attendance Rule
	Shift Setting
	Schedule

● การจัดตารางตามแผนก

เลือก Shift Set> Attendance Rule> Schedule Type> Dept. Shifting เพื่อกำหนดเวลากะสำหรับแผนก

Dept.Shifting	Shift Name
Company	☒ Shift 1
Executive Dept.	☐ Shift 2
Sales	☐ Custom 1
Financial Dept.	☐ Custom 2
Production	☐ Custom 3
Purchasing Dept.	☐ Custom 4

เมื่อมีการเลือกกะสำหรับแผนกหนึ่งจะถูกนำไปใช้กับสมาชิกทุกคนของแผนก.

● การตั้งเวลาตามแต่ละบุคคล

เลือก Shift Set> Attendance Rule> Schedule Type> Personal Shift เพื่อกำหนดเวลากะสำหรับแต่ละบุคคล

1. เพิ่มกำหนดการ

1) กด [M / OK] เพื่อเข้าสู่อินเตอร์เฟซกำหนดการและเลือกเพิ่ม Personal Shift

Personal Shift
Add Personal Shift
Personal Shift Lists

2) 2) ป้อน ID อุปกรณ์จะแสดงชื่อโดยอัตโนมัติ เลือก Shift Name จากนั้นกด [M / OK]

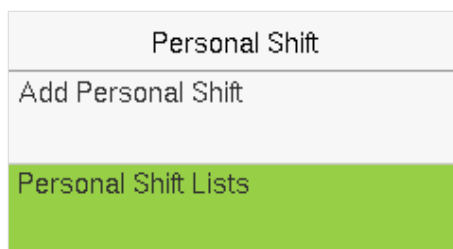
Add Personal Shift
User ID
1
Name
Mike
Shift Name
Shift 1

3) 3) กด [ESC] เพื่อออกและบันทึก

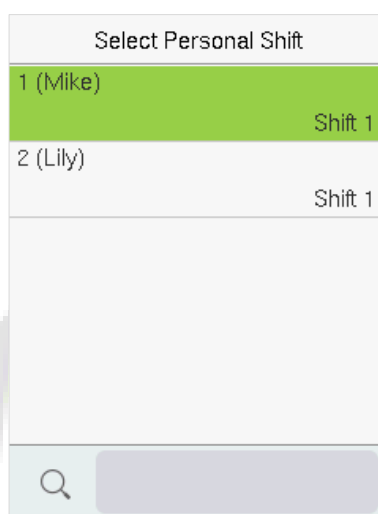
2. แก้ไขกำหนดการ

ป้อนรายการกะส่วนบุคคลเพื่อแก้ไขเมื่อจำเป็นต้องปรับตารางเวลาของพนักงานแต่ละคน

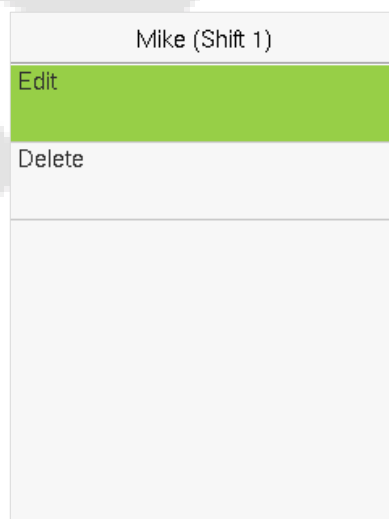
- 1) เลือก Personal Shift Lists บนอินเตอร์เฟซ Personal Shift



- 2) เลือกผู้ใช้ตามกำหนดเวลาและกด [M / OK]



- 3) เลือกแก้ไขกด [M / OK] เพื่อป้อนและแก้ไข "Shift Name" ของผู้ใช้

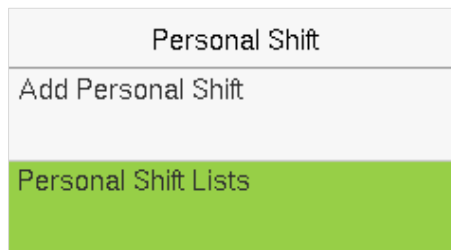


Note: ไม่สามารถแก้ไข User ID ได้ การดำเนินการอื่น ๆ จะเหมือนกับการดำเนินการเพื่อเพิ่มกะ

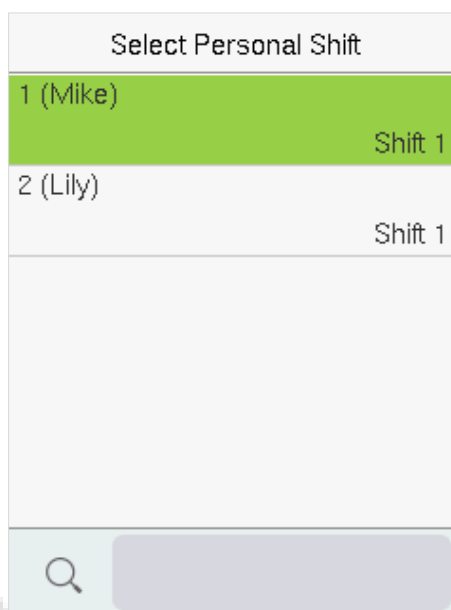
3. ลบกะ

ไปที่ Personal Shift Lists เพื่อลบตารางเวลาของพนักงานที่ไม่จำเป็นอีกต่อไป

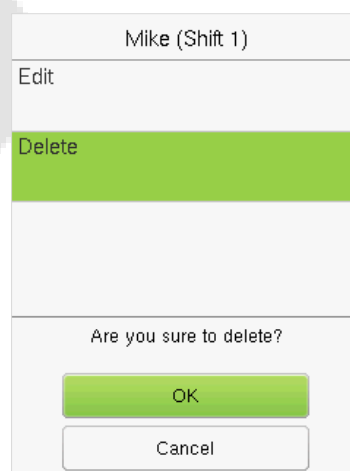
- 1) เลือก Personal Shift Lists บนอินเตอร์เฟซ Personal Shift



- 2) เลือกผู้ใช้ตามกำหนดเวลาและกด [M / OK]



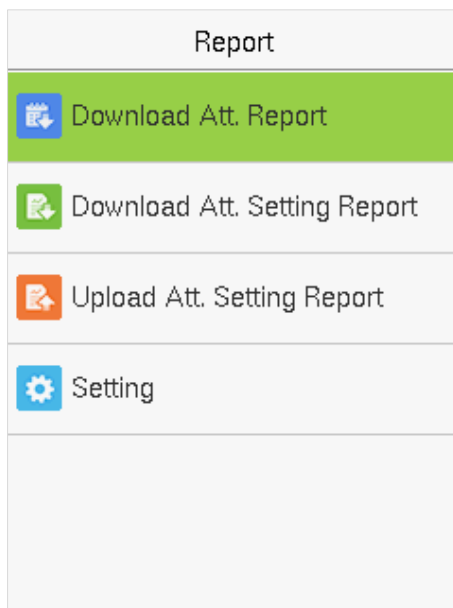
- 3) เลือก Delete กด [M / OK] และเลือก "OK" เพื่อลบ Shift สำเร็จ



11 รายงาน

รายการเมนูนี้ช่วยให้คุณสามารถดาวน์โหลดรายงานสถิติเกี่ยวกับการเข้าร่วมหรือรายงานการตั้งค่าการเข้าร่วมลงในแฟลชไดรฟ์ USB หรือการ์ด SD คุณยังสามารถอัปโหลดรายงานการตั้งค่าการเข้าร่วมพร้อมกะที่กำหนดและตารางเวลาของพนักงานได้ อุปกรณ์นี้มีความสำคัญกับกำหนดการในรายงานการตั้งค่าการเข้าร่วม

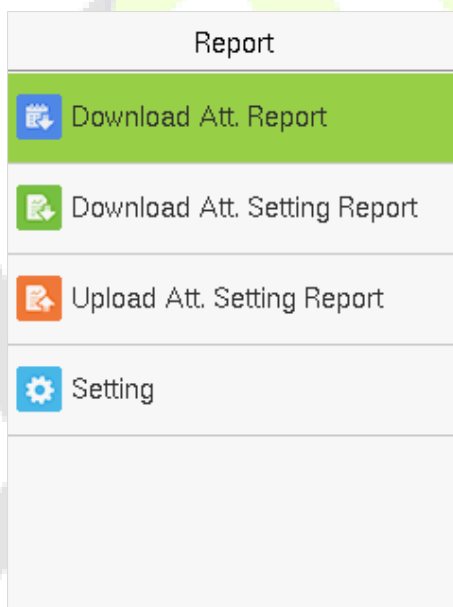
เลือกรายงานบนอินเทอร์เน็ตเฟรมเมนูหลัก



Note: ขั้นแรกให้เสียบแฟลชไดรฟ์ USB เข้าในช่องเสียบ USB ของเครื่อง จากนั้นเข้าสู่เมนูหลักเพื่อดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับรายงาน

11.1 11.1 ดาวน์โหลด Att. รายงาน

เลือกดาวน์โหลด Att. รายงานและกด [M / OK]



ตั้งเวลาปฏิบัติงานที่แล้วกด [M / OK]

On-duty

2020-12-01

▲	▲	▲
2020	12	01
▼	▼	▼
YYYY	MM	DD

Confirm (OK)
 Cancel (ESC)

ตั้งเวลาปิดการทำงานและกด [M / OK]

Off-duty

2020-12-31

▲	▲	▲
2020	12	31
▼	▼	▼
YYYY	MM	DD

Confirm (OK)
 Cancel (ESC)

เมื่อดาวน์โหลดข้อมูลสำเร็จกด [M / OK] เพื่อนำดิस्क USB หรือการ์ด SD ออก SSRTemplateS.xls ถูกจัดเก็บไว้ในดิस्क USB หรือการ์ด SD ข้อมูลกำหนดการรายงานสถิติการเข้าร่วมรายงานบันทึกการเข้าร่วมรายงานสถิติขอยกเว้นและรายงานบัตรสามารถดูได้บนพีซี รายงานต่อไปนี้แสดงข้อมูลก่อนหน้านี้:

เพื่อให้รายงานเข้าใจได้ง่ายขึ้นรายงานที่มีบันทึกการเข้างานสองวันของพนักงานสี่คนจะถูกจัดให้เป็นตัวอย่าง

- ❖ รายงานข้อมูลกำหนดการ: รายงานช่วยให้คุณสามารถบันทึกกำหนดการของพนักงานทุกคน.

Schedule Information Report																											
Stat Date: 2020-08-01 ~ 2020-08-15														Special shifts: 25-Ask for leave, 26-Out, Null-Holiday													
ID	Name	Department	1	2																							
			FEB	MAR																							
1	Joe	company	1	1																							
2	David	company	1	1																							
3	Mark	company	1	1																							
4	Tom	company	1	1																							

- ❖ รายงานสถิติการเข้าร่วม: รายงานช่วยให้คุณสามารถสืบค้นการเข้าร่วมของแต่ละคนในช่วงเวลาที่กำหนด สามารถคำนวณเงินเดือนได้โดยตรงจากรายงานนี้

Statistical Report of Attendance																						
Stat.Date: 2020-08-01~2020-08-15																						
ID	Name	Department	Work hour		Late		Leave early		Overtime hour		Att. Days (Nor./Real)	Out (Day)	Absent (Day)	AFL (Day)	Additem payment			Deduction payment			Real pay	Note
			Normal	Real	Times	Min	Times	Min	Workday	Holiday					Label	Overtime	Subsidy	Late/Leave	AFL	Cutpayment		
1	Joe	company	18:00	17:50	0	0	1	10	00:00	00:00	2/2	0	0	0								
2	David	company	18:00	17:48	1	12	0	0	00:00	00:00	2/2	0	0	0								
3	Mark	company	18:00	08:50	1	5	1	10	00:00	00:00	2/2	0	0	0								
4	Tom	company	18:00	18:00	0	0	0	0	00:00	00:00	2/2	0	0	0								

Note: หน่วยชั่วโมงการทำงานและชั่วโมงทำงานล่วงเวลาในรายงานสถิติการเข้าร่วมคือ HH:MM ตัวอย่างเช่น 17:50 ระบุว่าเวลาปฏิบัติหน้าที่คือ 17 ชั่วโมง 50 นาที

- ❖ รายงานบันทึกการเข้าร่วม: รายงานจะแสดงรายการบันทึกการเข้างานประจำวันของพนักงานทุกคนภายในระยะเวลาที่กำหนด

Attendance Record Report																											
Att. Time 2020-08-01~2020-08-15														Tabulation 2019-08-15													
1	2																										
ID: 1								Name: Joe									Dept.: company										
07:26	07:54																										
12:25	12:56																										
13:31	13:51																										
17:50	18:52																										
ID: 2								Name: David									Dept.: company										
07:36	09:12																										
12:26	15:50																										
13:31	15:51																										
18:31	18:52																										
ID: 3								Name: Mark									Dept.: company										
07:50																											
12:30	09:05																										
17:50																											
ID: 4								Name: Jack									Dept.: company										
07:45	08:11																										
12:50	17:55																										
18:31	18:06																										

- ❖ รายงานสถิติข้อยกเว้น: รายงานจะแสดงข้อยกเว้นการเข้างานของพนักงานทุกคนภายในระยะเวลาที่กำหนดเพื่อให้แผนกการเข้าร่วมจัดการกับข้อยกเว้นและยื่นขึ้นกับพนักงานที่เกี่ยวข้องและหัวหน้างานของพวกเขา

Exception Statistic Report											
Stat Date: 2020-01-01 ~ 2020-08-15											
ID	Name	Department	Date	First time zone		Second time zone		Late time(Min)	Leave early(Min)	Absence (Min)	Total(Min)
				On-duty	Off-duty	On-duty	Off-duty				
1	Joe	company	2019-08-01	07:26	17:50			0	10	0	10
2	David	company	2019-08-02	09:12	18:52			12	0	0	12
3	Mark	company	2019-08-01	07:50	17:50			0	10	0	10
4	Tom	company	2019-08-02	09:05				5	0	535	540

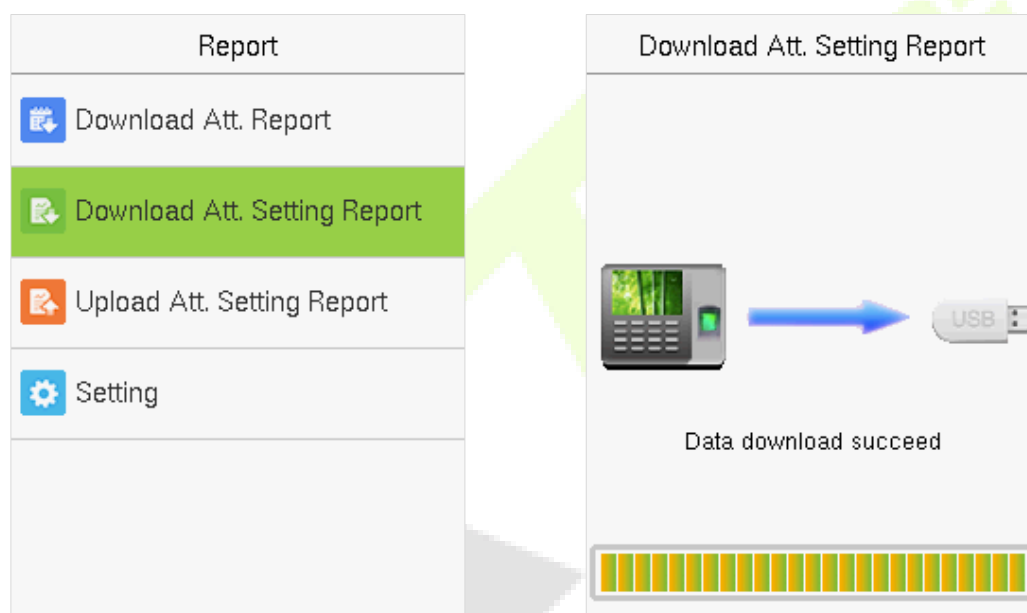
- ❖ รายงานการคิด: รายงานสามารถใช้แทนการคืนนาฬิกาและสามารถส่งไปยังพนักงานแต่ละคนเพื่อขึ้นชั้น

Card Report											
Att. Date: 2020-08-01 ~ 2020-08-15						Tabulation: 2020-08-15					
Dept.	company		Name		Joe	Dept.	company		Name		David
Date	2020-08-01 ~ 2020-08-15		ID	1		Date	2020-08-01 ~ 2020-08-15		ID	2	
Absen	AFL	Out	On-	Overtime(H)	Late	Absen	AFL	Out	On-	Overtime(H)	Late
t(Day)	(Day)	(Day)	duty	(Times)	(Min)	t(Day)	(Day)	(Day)	duty	(Times)	(Min)
0	0	0	2	0.0	0.0	0	0	0	2	0.0	0.0
Att. Report						Att. Report					
Week	First time zone		Second time zone		Overtime	Week	First time zone		Second time zone		Overtime
Date	On-duty	Off-duty	On-duty	Off-duty	Check-In	Date	On-duty	Off-duty	On-duty	Off-duty	Check-In
01 FEB	07:26	17:50				01 FEB	07:38	18:31			
02 MAR	07:54	18:52				02 MAR	09:12	18:52			

11.2 คำนวณโหลด Att. รายงานการตั้งค่า

หากการเปลี่ยนแปลงมีความซับซ้อนหรือการเปลี่ยนแปลงของบุคคลไม่ได้รับการแก้ไขขอแนะนำให้อ่านโหลดรายงานการตั้งค่าการเข้าร่วมและกำหนดค่าและกำหนดการสำหรับพนักงานในรายงานการตั้งค่าการเข้าร่วม.

เลือกดาวน์โหลด Att. ตั้งค่ารายงานแล้วกด [M / OK]



เปิดการตั้งค่า "AttSettingE.xls" ในดิสก์ USB หรือการ์ด SD บนเครื่องพีซี ตั้งค่า Shift ในรายงานการตั้งค่าการเข้าร่วม การเปลี่ยนแปลงที่กำหนดไว้บนเครื่องเข้าร่วมจะปรากฏขึ้น (สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติม โปรดดูที่การตั้งค่าที่คุณสามารถแก้ไข 24 กะและเพิ่มกะได้อีกหลังจากปรับเปลี่ยนกะจะมีผลเหนือเครื่องเข้าร่วม.

Attendance Setting Report						
Number	Shift					
	First time zone		Second time zone		Overtime	
	On-duty	Off-duty	On-duty	Off-duty	Check-In	Check-Out
1	9:00	18:00				
2	9:00	12:00	13:30	18:00		
3	9:00	12:00	13:30	18:00		
4	9:00	12:00	13:30	18:00		
5	9:00	12:00	13:30	18:00		
6	9:00	12:00	13:30	18:00		
7	9:00	12:00	13:30	18:00		
8	9:00	12:00	13:30	18:00		
9	9:00	12:00	13:30	18:00		
10	9:00	12:00	13:30	18:00		
11	9:00	12:00	13:30	18:00		
12	9:00	12:00	13:30	18:00		
13	9:00	12:00	13:30	18:00		
14	9:00	12:00	13:30	18:00		
15	9:00	12:00	13:30	18:00		
16	9:00	12:00	13:30	18:00		
17	9:00	12:00	13:30	18:00		
18	9:00	12:00	13:30	18:00		
19	9:00	12:00	13:30	18:00		
20	9:00	12:00	13:30	18:00		
21	9:00	12:00	13:30	18:00		
22	9:00	12:00	13:30	18:00		
23	9:00	12:00	13:30	18:00		
24	9:00	12:00	13:30	18:00		

i

ป้อนเวลาปฏิบัติงานที่และเวลานอกหน้าที่ในคอลัมน์ที่เกี่ยวข้องโดยที่เขตเวลาแรกจะเป็นเวลาปฏิบัติงานที่หรือนอกเวลาปฏิบัติงานที่ของเวลา 1 ของการตั้งค่ากะและเขตเวลาที่สองจะเป็นเขตเวลาปฏิบัติงานที่หรือนอกเวลาปฏิบัติงานที่ 2.

สำหรับรูปแบบเวลากำหนดการที่ต้องโปรดดูที่ "รูปแบบเวลาที่ถูกต้องที่ใช้ในรายงานการตั้งค่าคืออะไร" ใน "คำถามที่พบบ่อยเกี่ยวกับการเข้าร่วมการประชุมด้วยตนเอง"

ตั้งค่ารายงานการตั้งค่าเวลา

ป้อน ID, ชื่อและแผนกตามลำดับทางด้านซ้ายของรายงานการตั้งค่ากำหนดการ กำหนดค่าสำหรับพนักงานทางด้านขวาของรายงานการตั้งค่ากำหนดการโดยที่กะ 1-24 เป็นกะเพื่อตั้งค่ารายงานการตั้งค่าการเข้าร่วม Shift 25 คือการลาและ Shift 26 คือการออก

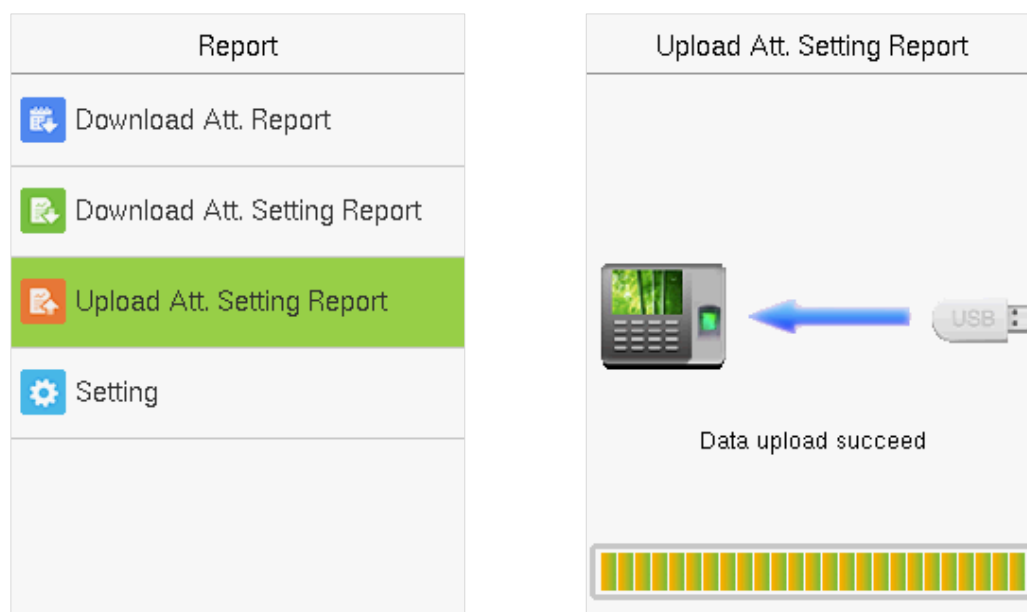
Schedule Setting Report																																		
Special shifts: 25-Ask for leave, 26-Out, Null-Holiday																																		
Schedule date				2020-8-1																														
ID	Name	Department	Card number	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
				THU	FRI	SAT	SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT	SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT	SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT	SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
1	Joe	company																																
2	David	company																																
3	Mark	company																																
4	Jack	company																																

Notes:

- การเปลี่ยนแปลงเพียง 31 วันสามารถจัดเรียงในรายงานการตั้งค่ากำหนดการเดียว ตัวอย่างเช่นหากวันที่จัดกำหนดการคือ 2020-1-1 รายงานการตั้งค่ากำหนดการจะมีกำหนดการ 31 วันหลังจาก 2020-1-1 นั่นคือกำหนดเวลาตั้งแต่ 2020-1-1 ถึง 2020-1-31 หากวันที่จัดกำหนดการคือ 2020-1-6 รายงานการตั้งค่ากำหนดการจะมีกำหนดการ 31 วันหลังจาก 2020-1-6 นั่นคือกำหนดเวลาตั้งแต่ 2020-1-6 ถึง 2020-2-5.
- หากไม่มีการตั้งค่ารายงานการตั้งค่าตารางเวลาพนักงานทุกคนจะใช้รายงาน 1 ตามค่าเริ่มต้นตั้งแต่วันที่จันทร์ถึงวันศุกร์.

11.3 อัปโหลด Att. รายงานการตั้งค่า

หลังจากตั้งค่าตารางการตั้งค่าการเข้าร่วมแล้วให้บันทึก "Setting Report.xls" ลงในแฟลชไดรฟ์ USB และใส่แฟลชไดรฟ์ USB เข้าไปในช่อง USB ของอุปกรณ์อีกครั้ง
เลือกอัปโหลดไฟล์แนบ การตั้งค่ารายงานบนอินเทอร์เน็ตสำหรับรายงานแล้วกด [M / OK]



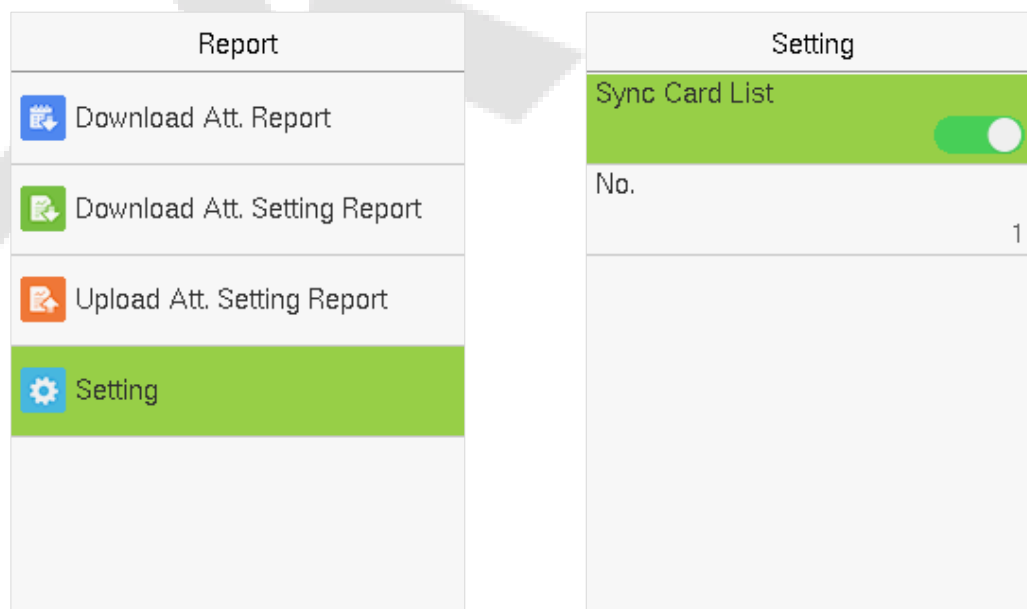
หลังจากอัปโหลดแล้วให้ถอดคิส์ก USB หรือการ์ด SD ในขณะที่ข้อมูลพนักงานกะและแผนกในรายงานการตั้งค่าสามารถดูได้ตามลำดับโดยใช้การจัดการหมายเลขกะและแผนกที่มีอยู่ในอุปกรณ์ หรือข้อมูลข้างต้นและข้อมูลการตั้งเวลาสามารถดูได้ในรายงานการดาวน์โหลดมาตรฐาน

Note: หากรูปแบบเวลากำหนดการไม่ถูกต้องให้อัปโหลดรายงานการตั้งค่าการเข้าร่วมอีกครั้งหลังจากแก้ไข.

11.4 การตั้งค่า

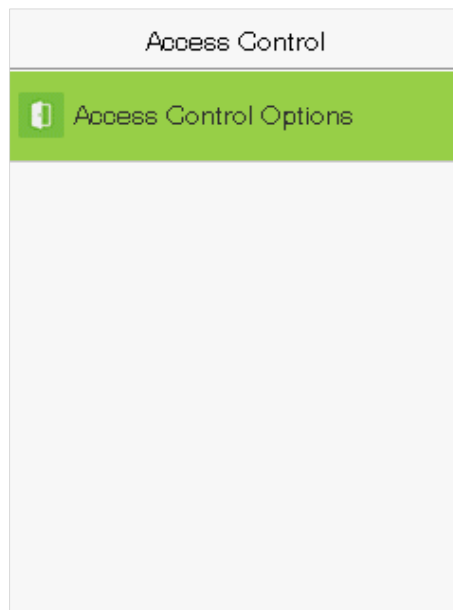
ตั้งค่าว่าจะซิงโครไนซ์รายงานการ์ดและแยกแยะ ID อุปกรณ์เมื่อดาวน์โหลดรายงานการเข้าร่วม.

เลือกการตั้งค่าบนอินเตอร์เฟซรายงานแล้วกด [M / OK]



12 การควบคุมการเข้าถึง

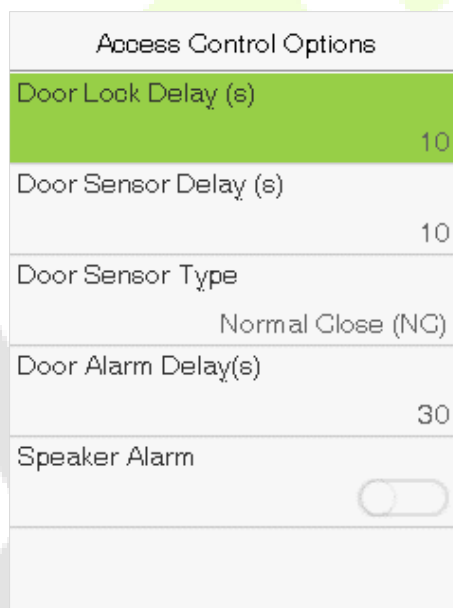
เลือก Access Control บนอินเตอร์เฟซเมนูหลัก



12.1 ตัวเลือกการควบคุมการเข้าถึง

เพื่อตั้งค่าพารามิเตอร์ของลอคควบคุมของเทอร์มินัลและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง

เลือก Access Control Options บนอินเตอร์เฟซ Access Control



Item	Description
ความล่าช้าในการล็อกประตู	ระยะเวลาที่อุปกรณ์ควบคุมล็อกไฟฟ้าจะปลดล็อก ค่าที่ถูกต้อง: 1 ~ 10 วินาที (0 วินาทีหมายถึงการปิดใช้งานฟังก์ชัน)

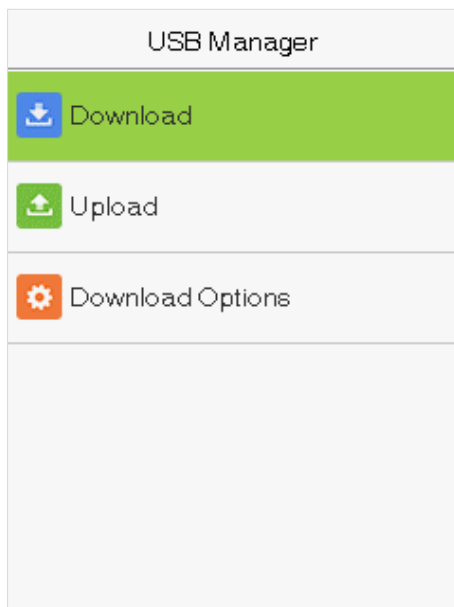
ความล่าช้าของเซ็นเซอร์ประตู	หากประตูไม่ได้ปิดและล็อกหลังจากเปิดเป็นระยะเวลาหนึ่ง (Door Sensor Delay) สัญญาณเตือนจะดังขึ้น ค่าที่ถูกต้องของ Door Sensor Delay อยู่ในช่วง 1 ถึง 255 วินาที
ประเภทเซ็นเซอร์ประตู	เซ็นเซอร์ประตูมีสามประเภท: ไม่มี, เปิดปกติและปิดปกติ
สัญญาณเตือนประตูล่าช้า	ไม่มีหมายความว่าเซ็นเซอร์ประตูไม่ได้ใช้งาน Normal Open หมายถึงประตูจะเปิดตลอดเวลาเมื่อขับเคลื่อน และ Normal Closed หมายถึงประตูจะปิดตลอดเวลาเมื่อเปิดเครื่อง
ปลุกล่าโจ่ง	เมื่อสถานะของเซ็นเซอร์ประตูไม่สอดคล้องกับประเภทของเซ็นเซอร์ประตูสัญญาณเตือนจะดังขึ้นหลังจากผ่านไประยะหนึ่ง เวลานี้คือ Door Alarm Delay (ค่าอยู่ระหว่าง 1 ถึง 999 วินาที)

13 ตัวจัดการ USB

อัปโหลดหรือดาวน์โหลดข้อมูลระหว่างอุปกรณ์และซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้องโดยใช้ดิสก์ USB

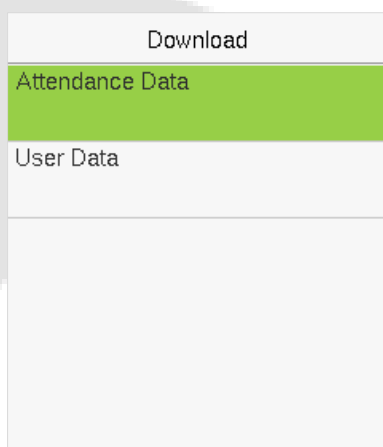
ก่อนที่จะอัปโหลด / ดาวน์โหลดข้อมูลจาก / ไปยังดิสก์ USB ให้ใส่ดิสก์ USB ลงในช่องเสียบ USB ก่อน

เลือกตัวจัดการ USB บนอินเทอร์เน็ตเบราว์เซอร์หลัก.



13.1 ดาวน์โหลด USB

เลือกดาวน์โหลดบนอินเทอร์เน็ตเบราว์เซอร์ตัวจัดการ USB.



Item	Description
ข้อมูลการเข้าร่วม	นำเข้าข้อมูลการเข้าร่วมทั้งหมดจากอุปกรณ์ไปยังดิสก์ USB
ข้อมูลผู้ใช้	นำเข้าข้อมูลผู้ใช้ลายนิ้วมือและภาพใบหน้าจากอุปกรณ์ไปยังดิสก์ USB

13.2 อัปโหลด USB

เลือกอัปโหลดบนอินเทอร์เฟซตัวจัดการ USB

Upload
Screen Saver
Wallpaper
User Data

Item	Description
โปรแกรมรักษาหน้าจอ	ในการอัปโหลดโปรแกรมรักษาหน้าจอทั้งหมดจากดิสก์ USB ไปยังอุปกรณ์ คุณสามารถเลือก [อัปโหลดรูปภาพที่เลือก] หรือ [อัปโหลดรูปภาพทั้งหมด] รูปภาพจะแสดงเป็นสกรีนเซฟเวอร์บนอินเทอร์เฟซหลักของอุปกรณ์หลังจากอัปโหลด
วอลล์เปเปอร์	ในการอัปโหลดภาพพื้นหลังทั้งหมดจากดิสก์ USB ไปยังอุปกรณ์ คุณสามารถเลือก [อัปโหลดรูปภาพที่เลือก] หรือ [อัปโหลดรูปภาพทั้งหมด] ภาพจะแสดงเป็นภาพพื้นหลังหลังจากอัปโหลด
ข้อมูลผู้ใช้	อัปโหลดข้อมูลที่จัดเก็บในดิสก์ USB ไปยังเทอร์มินัล

13.3 คำนวณโหลดตัวเลือก

เลือกตัวเลือกคำนวณโหลดบนอินเทอร์เฟซตัวจัดการ USB

Download Options
Encrypt Attendance Data ☒
Delete ATT Data ☐

คลิก [M / OK] เพื่อเปิดหรือปิดใช้งานตัวเลือก [เข้ารหัสข้อมูลการเข้าร่วม] และ [ลบข้อมูล ATT]

ด้วยการเปิดใช้งานข้อมูลการเข้ารหัสข้อมูลผู้เข้าร่วมจะคำนวณโหลดข้อมูลด้วยการเข้ารหัสเพื่อความปลอดภัยที่ดีขึ้น

ลบข้อมูล ATT จะลบข้อมูลการเข้าร่วมทั้งหมด

14 การค้นหาผู้เข้าร่วม

เมื่อขึ้นชั้นตัวตนของผู้ใช้แล้วบันทึกจะถูกบันทึกไว้ในอุปกรณ์ ฟังก์ชันนี้ช่วยให้ผู้ใช้สามารถตรวจสอบบันทึกการเข้าถึงได้

เลือก Attendance Search บนอินเทอร์เฟซเมนูหลักและป้อน User ID อินเทอร์เฟซดังแสดงด้านล่าง

1) ป้อน ID ผู้ใช้ที่ต้องการค้นหาและเลือกตกลง หากคุณต้องการค้นหาเรกคอร์ดของผู้ใช้ทั้งหมดให้เลือกตกลงโดยไม่ต้องป้อน ID ผู้ใช้ใด ๆ

User ID

Please Input(query all data without input)

Confirm (OK)
Cancel (ESC)

2) เลือกช่วงเวลาสำหรับบันทึกที่คุณต้องการค้นหา

Time Range

☒ Today

☐ Yesterday

☐ This week

☐ Last week

☐ This month

☐ Last month

3) การค้นหาเรกคอร์ดสำเร็จ เลือกบันทึกเป็นสีเขียวเพื่อดูรายละเอียด.

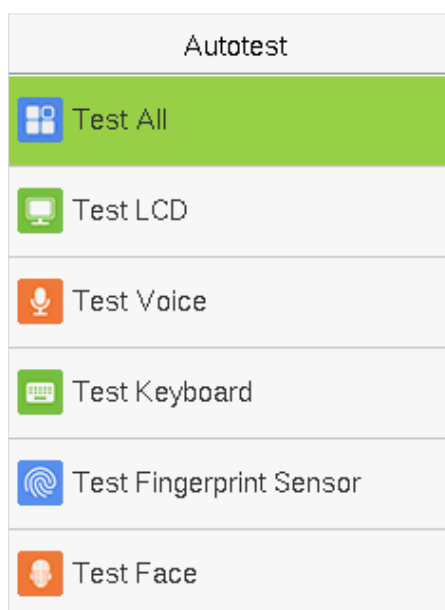
Personal Record Search		
Date	User ID	Time
12-29		07
	1	15:54 15:53 15:47
		15:39 15:37 15:36
		15:35
Prev : <- Next : -> Details : OK		

4) รูปด้านล่างแสดงรายละเอียดของบันทึกที่เลือก

Personal Record Search		
User ID	Name	Time
1	Mike	12-29 15:54
1	Mike	12-29 15:53
1	Mike	12-29 15:47
1	Mike	12-29 15:39
1	Mike	12-29 15:37
1	Mike	12-29 15:36
1	Mike	12-29 15:35
Verification Mode : Password Punch State : 255		

15 การทดสอบอัตโนมัติ

การทดสอบอัตโนมัติช่วยให้ระบบทดสอบโดยอัตโนมัติว่าฟังก์ชันของโมดูลต่างๆทำงานได้ตามปกติหรือไม่รวมถึงการทดสอบ LCD เสียงเซ็นเซอร์แป้นพิมพ์และนาฬิกา
เลือกตัวเลือก Autotest บนอินเทอร์เฟซเมนูหลัก

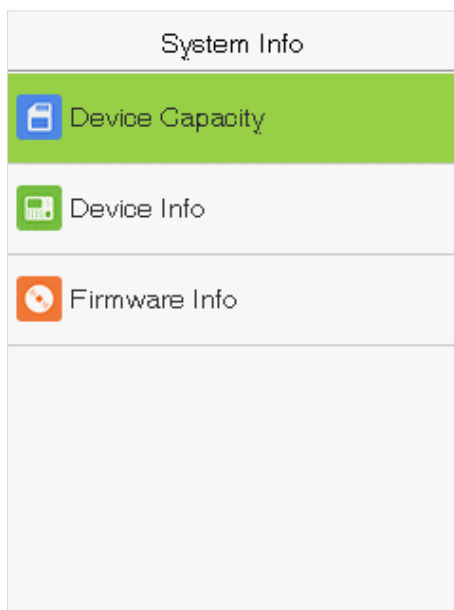


Item	Description
ทดสอบทั้งหมด	เพื่อทดสอบโดยอัตโนมัติว่า LCD, เสียง, กล้องและ RTC ทำงานได้ตามปกติหรือไม่
ทดสอบ LCD	เพื่อทดสอบการแสดงผลของหน้าจอ LCD โดยอัตโนมัติโดยแสดงแถบสีทั้งหมดรวมทั้งสีขาวบริสุทธิ์และสีดำบริสุทธิ์เพื่อตรวจสอบว่าหน้าจอแสดงสีได้อย่างถูกต้องหรือไม่.
ทดสอบเสียง	เพื่อทดสอบโดยอัตโนมัติว่าไฟล์เสียงที่จัดเก็บไว้ในเครื่องสมบูรณ์หรือไม่และคุณภาพเสียงดี
ทดสอบคีย์บอร์ด	เทอร์มินัลจะทดสอบว่าทุกปุ่มบนแป้นพิมพ์ทำงานได้ตามปกติหรือไม่ กดปุ่มใด ๆ บนอินเทอร์เฟซ [Keyboard Test] เพื่อตรวจสอบว่าปุ่มที่กดนั้นตรงกับปุ่มที่แสดงบนหน้าจอหรือไม่ ปุ่มจะแสดงเป็นสีเทาเข้มก่อนและเปลี่ยนเป็นสีน้ำเงินหลังจากกด กด [ESC] เพื่อออกจากทดสอบ
ทดสอบเซ็นเซอร์ลายนิ้วมือ	เทอร์มินัลจะทดสอบโดยอัตโนมัติว่าเครื่องเก็บลายนิ้วมือทำงานอย่างถูกต้องหรือไม่โดยการตรวจสอบว่าภาพลายนิ้วมือนั้นชัดเจนและยอมรับได้หรือไม่ เมื่อผู้ใช้นิ้วลงในคำแนะนำแบบใช้นิ้วภาพลายนิ้วมือที่เก็บรวบรวมจะแสดงบนหน้าจอแบบเรียลไทม์ กด [ESC] เพื่อออกจากทดสอบ
ทดสอบใบหน้า	เพื่อทดสอบว่ากล้องทำงานอย่างถูกต้องหรือไม่ให้ตรวจสอบภาพที่ถ่ายและพิจารณาว่ามีความชัดเจนเพียงพอหรือไม่
ทดสอบนาฬิกา RTC	เพื่อทดสอบ RTC อุปกรณ์จะตรวจสอบว่านาฬิกาทำงานได้ตามปกติและแม่นยำหรือไม่ด้วยนาฬิกาจับเวลา และหน้าจอเพื่อเริ่มนับและกดอีกครั้งเพื่อหยุดการนับ

16 ข้อมูลระบบ

ด้วยตัวเลือกข้อมูลระบบคุณสามารถดูสถานะการจัดเก็บเวอร์ชันและข้อมูลเฟิร์มแวร์ของอุปกรณ์ได้

เลือกข้อมูลระบบบนอินเทอร์เฟซเมนูหลัก



Item	คำอธิบาย
ความจุของอุปกรณ์	แสดงที่เก็บข้อมูลผู้ใช้ของอุปกรณ์ปัจจุบันรหัสผ่านที่เก็บลายนิ้วมือและใบหน้าผู้ดูแลระบบและบันทึกการเข้างาน
ข้อมูลอุปกรณ์	แสดงชื่อของอุปกรณ์หมายเลขประจำเครื่องที่อยู่ MAC ข้อมูลรุ่นของอัลกอริทึมใบหน้าข้อมูลรุ่นอัลกอริทึมลายนิ้วมือข้อมูลแพลตฟอร์มและเวอร์ชัน MCU
ข้อมูลเฟิร์มแวร์	แสดงเวอร์ชันเฟิร์มแวร์และข้อมูลเวอร์ชันอื่น ๆ ของอุปกรณ์

ภาคผนวก

คำถามที่พบบ่อยเกี่ยวกับ **Terminal Attendance** แบบบริการตนเอง

1. เทอร์มินัลการเข้าร่วมแบบบริการตนเองรองรับการจัดการตารางเวลาตามวันเว้นวันหรือไม่?

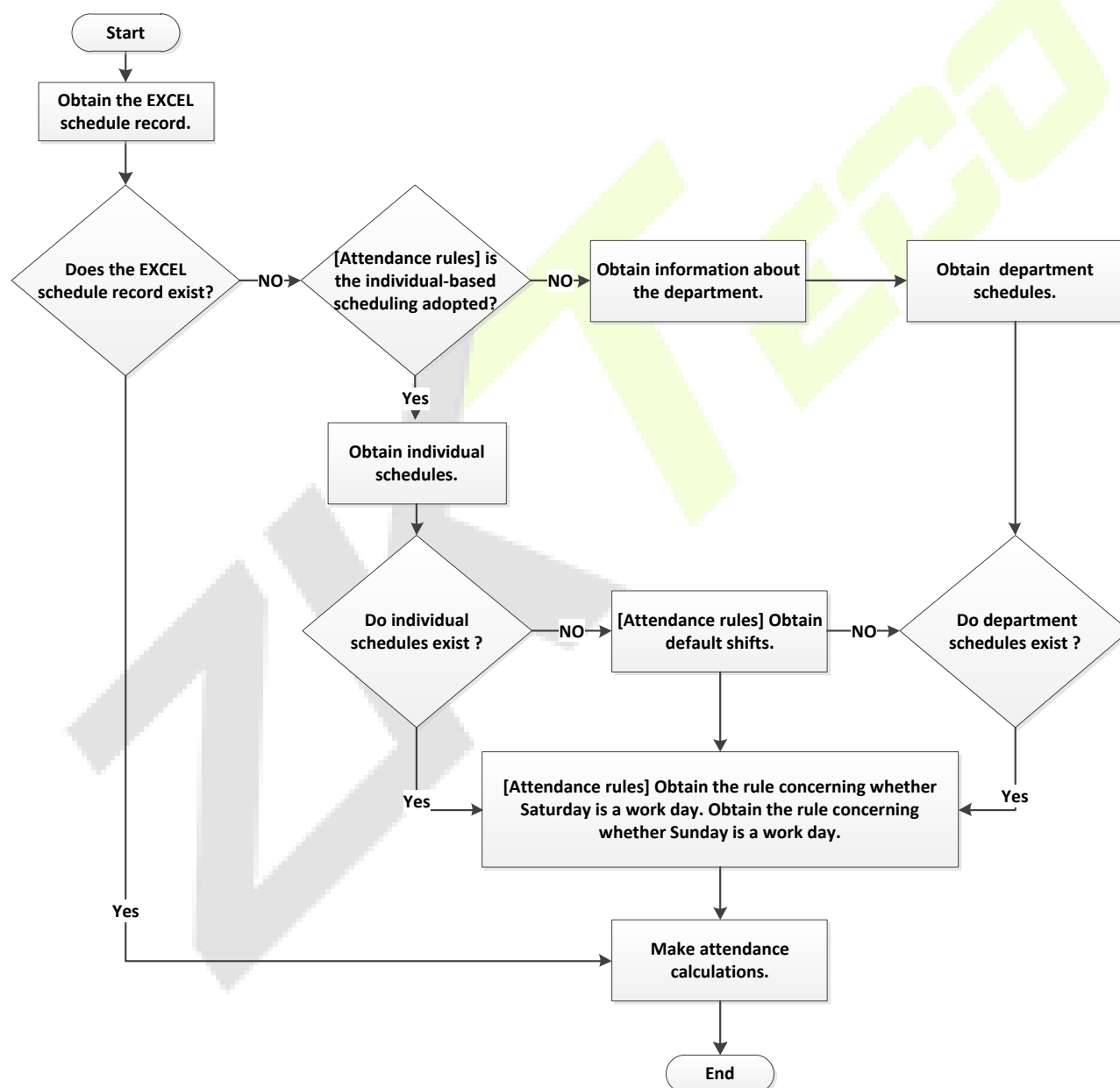
A: ไม่

2. บันทึกการตั้งค่าที่ดาวน์โหลดจากอุปกรณ์สามารถแก้ไขบนซอฟต์แวร์ WPS ได้หรือไม่?

ตอบ: ใช่ บันทึกการตั้งค่าได้รับการสนับสนุนใน Microsoft Office 2003, Microsoft Office 2007 และ WPS Office 2012 Personal

3. ขั้นตอนการคำนวณการเข้าร่วมที่นำมาใช้โดยเทอร์มินัลการเข้าร่วมแบบบริการตนเองคืออะไร?

A: ขั้นตอนการคำนวณการเข้าร่วม SSR



4. จะคำนวณชั่วโมงการทำงานล่วงเวลาพิเศษได้อย่างไร?

กรณีต่อไปนี้จะถือเป็นการทำงานล่วงเวลาพิเศษ:

a) เมื่อมีบันทึกกำหนดการของ EXCEL และรายงานการเข้าร่วมใช้สำหรับการคำนวณการเข้าร่วมจะมีบันทึกการเช็คอินและเช็คเอาท์แม้ว่าจะไม่มีกำหนดการ (หรือจัดส่วนที่เหลือ) สำหรับวันที่ปัจจุบัน.

b) เมื่อไม่มีบันทึกกำหนดการของ EXCEL จะมีบันทึกการเช็คอินและเช็คเอาท์แม้ว่าวันเสาร์และวันอาทิตย์จะไม่ใช่วันทำการ

ชั่วโมงการทำงานล่วงเวลาหมายถึงระยะเวลาที่นับตั้งแต่เวลาเช็คอินแรกจนถึงเวลาเช็คเอาท์สุดท้ายในวันปัจจุบัน

5. จะจัดตารางเวลาโดยใช้รายงานการตั้งค่าการเข้าร่วมได้อย่างไร?

ขั้นตอนที่ 1: เสียบแฟลชไดรฟ์ USB เข้ากับพอร์ต USB หรือการ์ด SD ลงในพอร์ต SD ของอุปกรณ์และดาวน์โหลด Attendance Setting Report.xls ไปยังแฟลชไดรฟ์ USB หรือการ์ด SD

ขั้นตอนที่ 2: เปิด Attendance Setting Report.xls บนคอมพิวเตอร์

ขั้นตอนที่ 3: ตั้งค่ากะใน Attendance Setting Report.xls ตามต้องการ

Attendance Setting Report						
Shift						
Number	First time zone		Second time zone		Overtime	
	On-duty	Off-duty	On-duty	Off-duty	Check-In	Check-Out
1	9:00	18:00				
2	9:00	12:00	13:30	18:00		
3	9:00	12:00	13:00	18:00		
4	9:00	12:00	14:00	18:00		

ข้อมูลที่ล้อมรอบด้วยสี่เหลี่ยมสีแดงคือการเปลี่ยนแปลงใหม่ (shift 3 และ shift 4) หากต้องการเพิ่มกะให้ป้อนเวลาโดยตรงในช่วง 00:00 ถึง 24:00 น.

ขั้นตอนที่ 4: จัดตารางเวลาสำหรับพนักงาน

Date

Schedule date

2012-1-1

Special shifts: 25-Ask for leave, 26-Out, Null-Holiday

Schedule Setting Report

ID	Name	Department	Card number	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
				SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT	SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT	SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT	SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT	SUN	MON	TUE
1	Joe	company					1	1	1			2	2	2	2	2			25	1	1	1	1			3	3	3	3	3			3	3
3	David	company					2	2	2			1	1	1	1	1			26	3	3	25	3			4	4	4	26	4			4	4
3	Mark	company					3	3	3			2	2	2	2	2			2	2	2	2	2			4	4	4	4	4			3	3
4	Jack	company					25	2	4			3	3		1	3			1	1	2	2	2			4	4	4	4			1	1	

Holiday

Shifts

Leave

On business

Holiday

Shifts

Leave

On business

Note: ต้องตั้งวันที่ให้ถูกต้อง ตัวอย่างเช่นถ้าวันที่จัดกำหนดการคือ 2012-1-1 รายงานการตั้งค่ากำหนดการจะมีกำหนดการ 31 วันหลังจาก 2012-1-1 นั่นคือกำหนดการตั้งแต่ 2012-1-1 ถึง 2012-1-31 ถ้าวันที่จัดกำหนดการคือ 2012-1-6 รายงานการตั้งค่ากำหนดการจะมีกำหนดการ 31 วันหลังจาก 2012-1-6 นั่นคือกำหนดการตั้งแต่ 2012-1-6 ถึง 2012-2-5

ขั้นตอนที่ 5: เสียบแฟลชไดรฟ์ USB เข้ากับพอร์ต USB หรือการ์ด SD ในพอร์ต SD ของอุปกรณ์และอัปโหลด Attendance Setting Report.xls ไปยังอุปกรณ์ จากนั้นสามารถให้กำหนดการในรายงานการตั้งค่าการเข้าร่วมได้

6. รูปแบบเวลาที่ถูกต้องที่ใช้ในรายงานการตั้งค่าคืออะไร?

A. รูปแบบเวลาที่ถูกต้องแสดงในตารางต่อไปนี้

Shift No.	First Time Range		Second Time Range		Overtime Range	
	On-duty	Off-duty	On-duty	Off-duty	Check-in	Check-out
1	09:00	18:00				
2	09:00	12:00	13:30	18:00		
3	9:5	18:00				

B. รูปแบบเวลาที่ไม่มีถูกต้องมีดังนี้:

- ค่าเวลาอยู่นอกเหนือช่วงเวลาเช่น 24:00 น.
- ค่าเวลาประกอบด้วยตัวอักษรเกินเช่น 9:00 ซึ่งแตกต่างจาก 9:00
- ค่าเวลานำหน้าด้วยช่องว่าง ดังแสดงในตารางต่อไปนี้ มีช่องว่างด้านหน้า 09:00 ในกะ 1

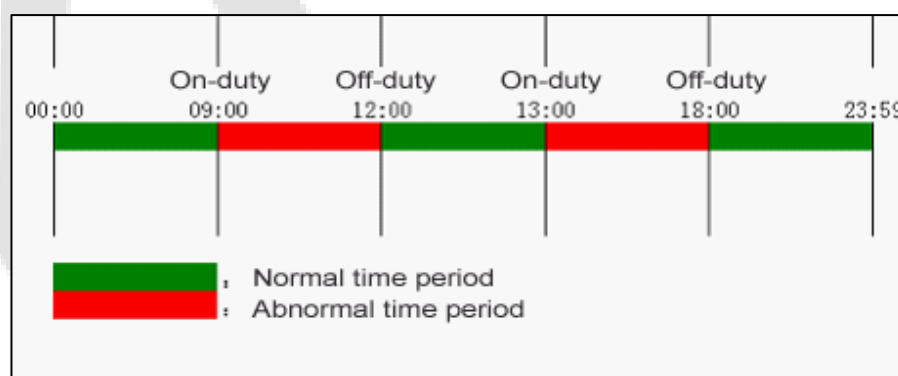
กะเลขที่.	ช่วงเวลาแรก		ช่วงเวลาที่สอง		ช่วงการทำงานล่วงเวลา	
	On-duty	Off-duty	On-duty	Off-duty	Check-in	Check-out
1	09:00	18:00				
2	09:00	12:00	13:30	18:00		
3	9:5	18:00				

- ค่าเวลาประกอบด้วยอักขระพิเศษเช่น _9: 00 และ 09: -1 อุปกรณ์จะทำการตรวจสอบความถูกต้องและการยอมรับข้อผิดพลาดสำหรับรูปแบบอื่น ๆ.

7. เทอร์มินอลการเข้าร่วมแบบบริการตนเองรวบรวมเวลาเข้างานที่ถูกต้องตามเวลากะที่ตั้งไว้ล่วงหน้าได้อย่างไร?

A: อุปกรณ์จะรวบรวมเวลาเข้างานตามหลักการต่อไปนี้:

- ใช้เวลาที่เร็วที่สุดสำหรับการเข้าร่วมตามปกติและเวลาที่ใกล้ที่สุดสำหรับการเข้าร่วมที่ผิดปกติ
- ใช้เวลาเข้าร่วมปกติหากเวลาเข้าร่วมปกติและเวลาเข้างานผิดปกติอยู่ร่วมกัน
- ใช้ค่ามัธยฐานในช่วงเวลาเข้างาน



B: ต่อไปนี้ใช้ตัวอย่างเพื่ออธิบายหลักการก่อนหน้า

ตัวอย่างที่ 1: การเข้าร่วมตามปกติ

ช่วงเวลาการเข้าร่วม	09:00 — 12:00	13:00 — 18:00	
---------------------	---------------	---------------	--

เวลาเข้างานของพนักงาน # 1	8:30, 8:35, 11:55, 12:01, 12:50, 18:02, 19:00					
ผลลัพธ์ทางสถิติขึ้นอยู่กับกฎการเข้าร่วม	8:30	12:01	12:50	18:02		

คำอธิบาย: เวลาเข้างาน 8:30 และ 8:35 เร็วกว่าเวลาปฏิบัติหน้าที่ 9:00 และอยู่ในช่วงเวลาเข้างานปกติ ดังนั้นจึงใช้เวลา 8:30 น. สำหรับเวลาปฏิบัติหน้าที่ 9:00 ตามหลักการของการใช้เวลาที่เร็วที่สุดสำหรับการเข้าร่วมตามปกติ 18:02 น. และ 19:00 น. ช้ากว่าเวลานอกเวลา 18:00 น. ดังนั้นจึงใช้เวลา 18:02 น. ตามหลักการเดียวกัน.

ตัวอย่างที่ 2: การมาสาย

ช่วงเวลาการเข้าร่วม	09:00 — 12:00		13:00 — 18:00			
เวลาเข้างานของพนักงาน # 1	9:01, 9:04, 12:01, 12:50, 18:00					
ผลลัพธ์ทางสถิติขึ้นอยู่กับกฎการเข้าร่วม	9:01	12:01	12:50	18:00		

คำอธิบาย: นายจ้าง 1 เช็คอินสำหรับการทำงานเวลา 9:01 น. และ 9:04 น. และเขา / เธอมาสายตามเวลาปฏิบัติหน้าที่ที่กำหนดไว้ล่วงหน้า ตามหลักการของการกำหนดเวลาที่ใกล้ที่สุดสำหรับการเข้าร่วมที่ผิดปกติเวลาเช็คอินที่ถูกต้องคือ 9:01 แทนที่จะเป็น 9:04 เนื่องจาก 9:01 ใกล้เวลา 09:00 น..

ตัวอย่างที่ 3: การลาออกกำหนด

Attendance Time Range	09:00 — 12:00		13:00 — 18:00			
Attendance time of #1 employee	8:50, 11:40,11:55, 12:50, 18:01					
Statistical result based on attendance rules	8:50	11:55	12:50	18:01		

คำอธิบาย: เวลาเข้างาน 12:50 ถูกนำมาใช้ตามหลักการของการนำค่ามัธยฐานมาใช้ในช่วงเวลาการเข้าร่วม สำหรับช่วงเวลาเข้างานตั้งแต่ 9:00 ถึง 12:00 น. ช่วงเวลาเช็คเอาต์ปกติสำหรับเวลานอกเวลา 12:00 น. คือ 12:00 น. - 12:30 น. (นั่นคือ $12:00 + (13:00 - 12:00 \text{ น.}) / 2$). ดังนั้นเวลาเข้างานที่คำนวณได้จะแสดงในตารางก่อนหน้านี้

ตัวอย่างที่ 4: ไม่มี

กรณีที่ 1:

Attendance Time Range	09:00 — 12:00		13:00 — 18:00			
Attendance time of #1 employee	8:50, 12:50, 18:01					
Statistical result based on attendance rules	8:50		12:50	18:01		

คำอธิบาย: เวลาเข้างาน 12:50 ถูกนำมาใช้ตามหลักการของการนำค่ามัธยฐานมาใช้ในช่วงเวลาการเข้าร่วม สำหรับช่วงเวลาเข้างานตั้งแต่ 9:00 ถึง 12:00 น. ช่วงเวลาเช็คเอาท์ปกติสำหรับเวลานอกเวลา 12:00 น. คือ 12:00 น. - 12:30 น. (นั่นคือ $12:00 + (13:00 - 12:00 \text{ น.}) / 2$). ดังนั้นเวลาเช็คเอาท์จึงว่างเปล่า ช่วงเวลาเช็คเอาท์ปกติสำหรับเวลาปฏิบัติหน้าที่ 13:00 น. คือ 12:30 น. - 13:00 น. เวลาเข้างานที่คำนวณได้แสดงไว้ในตารางก่อนหน้านี้

กรณีที่ 2:

Attendance Time Range	09:00 — 12:00		13:00 — 18:00			
Attendance time of #1 employee	8:50, 11:55, 12:20, 18:01					
Statistical result based on attendance rules	8:50	12:20		18:01		

คำอธิบาย: ใช้เวลา 12:20 ตามหลักการของการนำค่ามัธยฐานมาใช้ในช่วงเวลาการเข้างาน ช่วงเวลาเช็คเอาท์ปกติสำหรับเวลานอกเวลา 12:00 น. คือ 12:00 - 12:30 น. (นั่นคือ $12:00 + (13:00 - 12:00) / 2$) ดังนั้นเวลาเช็คเอาท์ของพนักงานคือ 12:20 น. ช่วงเวลาเช็คเอาท์ปกติสำหรับเวลาปฏิบัติหน้าที่ 13:00 น. คือ 12:30 น. - 13:00 น. ดังนั้นเวลาเช็คเอาท์ของพนักงานจึงว่างเปล่า เวลาเข้างานที่คำนวณได้แสดงไว้ในตารางก่อนหน้านี้

คำชี้แจงสิทธิในความเป็นส่วนตัว

เรียนลูกค้า:

ขอขอบคุณที่เลือกผลิตภัณฑ์จดจำไบโอเมตริกซ์แบบไฮบริดซึ่งออกแบบและผลิตโดย ZKTeco ในฐานะผู้ให้บริการเทคโนโลยีจดจำไบโอเมตริกซ์ที่มีชื่อเสียงระดับโลกเรากำลังพัฒนาและวิจัยผลิตภัณฑ์ใหม่ ๆ อยู่ตลอดเวลาและมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามกฎหมายความเป็นส่วนตัวของแต่ละประเทศที่จำหน่ายผลิตภัณฑ์ของเรา

เราประกาศว่า:

1. อุปกรณ์จดจำลายนิ้วมือพลเรือนทั้งหมดของเราจับเฉพาะลักษณะเท่านั้น ไม่ใช่ภาพถ่ายนิ้วมือและไม่เกี่ยวข้องกับการปกป้องความเป็นส่วนตัว
2. ไม่มีลักษณะลายนิ้วมือใด ๆ ที่เรารับได้สามารถนำมาใช้เพื่อสร้างภาพของลายนิ้วมืองัดเดิมขึ้นใหม่และไม่เกี่ยวข้องกับการปกป้องความเป็นส่วนตัว
3. ในฐานะผู้ให้บริการอุปกรณ์นี้เราจะไม่รับผิดชอบทั้งทางตรงและทางอ้อมสำหรับผลที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อุปกรณ์นี้ของคุณ
4. หากคุณต้องการโต้แย้งประเด็นด้านสิทธิมนุษยชนหรือความเป็นส่วนตัวเกี่ยวกับการใช้ผลิตภัณฑ์ของเราโปรดติดต่อตัวแทนจำหน่ายของคุณโดยตรง

อุปกรณ์ลายนิ้วมือหรือเครื่องมือในการพัฒนาอื่น ๆ ของเราสามารถจับภาพต้นฉบับของลายนิ้วมือของพลเมืองได้ ในกรณีนี้ถือเป็นการละเมิดสิทธิของคุณหรือไม่โปรดติดต่อรัฐบาลของคุณหรือผู้จัดหาอุปกรณ์ขั้นสุดท้าย ในฐานะผู้ผลิตอุปกรณ์เราจะไม่รับผิดชอบทางกฎหมาย

สุดท้ายนี้เราขอเน้นย้ำเพิ่มเติมว่าการจดจำไบโอเมตริกซ์เป็นเทคโนโลยีขั้นสูงที่จะถูกนำไปใช้ในธุรกิจอีคอมเมิร์ซ การธนาคาร การประกันภัย การพิจารณาคดีและภาคส่วนอื่น ๆ ในอนาคตอย่างแน่นอน ทุกๆ ปีโลกต้องสูญเสียครั้งใหญ่เนื่องจากลักษณะของรหัสผ่านที่ไม่ปลอดภัย ผลิตภัณฑ์ไบโอเมตริกซ์ทำหน้าที่ปกป้องตัวตนของคุณในสภาพแวดล้อมที่มีความปลอดภัยสูง

การทำงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

 "ระยะเวลาการใช้งานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม" ของผลิตภัณฑ์หมายถึงช่วงเวลาผลิตภัณฑ์จะไม่ปล่อยสารพิษหรือสารอันตรายใด ๆ เมื่อใช้ตามข้อกำหนดเบื้องต้นในคู่มือนี้ ระยะเวลาการใช้งานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมที่ระบุไว้สำหรับผลิตภัณฑ์นี้ไม่รวมแบตเตอรี่หรือส่วนประกอบอื่น ๆ ที่เสื่อมสภาพได้ง่ายและต้องเปลี่ยนเป็นระยะ ระยะเวลาการใช้งานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของแบตเตอรี่คือ 5 ปี						
วัตถุดิบหรือเป็นพิษและปริมาณ						
Component Name	สาร / องค์ประกอบที่เป็นอันตราย / เป็นพิษ					
	Lead (Pb)	Mercury (Hg)	Cadmium (Cd)	Hexavalent chromium (Cr6+)	Polybrominated Biphenyls (PBB)	Polybrominated Diphenyl Ethers (PBDE)
Chip Resistor	×	○	○	○	○	○
Chip Capacitor	×	○	○	○	○	○
Chip Inductor	×	○	○	○	○	○
Diode	×	○	○	○	○	○
ESD component	×	○	○	○	○	○
Buzzer	×	○	○	○	○	○
Adapter	×	○	○	○	○	○
Screws	○	○	○	×	○	○
○ บ่งชี้ว่าปริมาณพิษทั้งหมดในวัสดุที่เป็นเนื้อเดียวกันทั้งหมดต่ำกว่าขีด จำกัด ที่ระบุไว้ใน SJ / T 11363—2006. × บ่งชี้ว่าปริมาณพิษทั้งหมดในวัสดุที่เป็นเนื้อเดียวกันทั้งหมดเกินขีด จำกัด ที่ระบุไว้ใน SJ / T 11363—2006. Note: ส่วนประกอบของผลิตภัณฑ์นี้ 80% ผลิตโดยใช้วัสดุปลอดสารพิษและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ส่วนประกอบที่มีสารพิษหรือองค์ประกอบที่เป็นอันตรายรวมอยู่ด้วยเนื่องจากข้อ จำกัด ทางเศรษฐกิจหรือทางเทคนิคในปัจจุบันซึ่งทำให้ไม่สามารถเปลี่ยนชิ้นส่วนด้วยวัสดุหรือองค์ประกอบที่ไม่เป็นพิษได้.						

บริษัท แซคเคเทคโค ไทย จำกัด

9/115 อาคารยูเอ็มทาวเวอร์ ชั้น 11 ถนนรามคำแหง แขวง

สวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250

เบอร์โทร : +662-719-9153

www.zkteco.co.th

