

**iNNEKT ACS**

คู่มือการใช้งาน

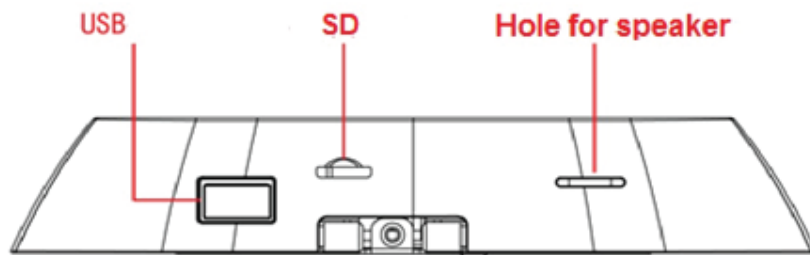
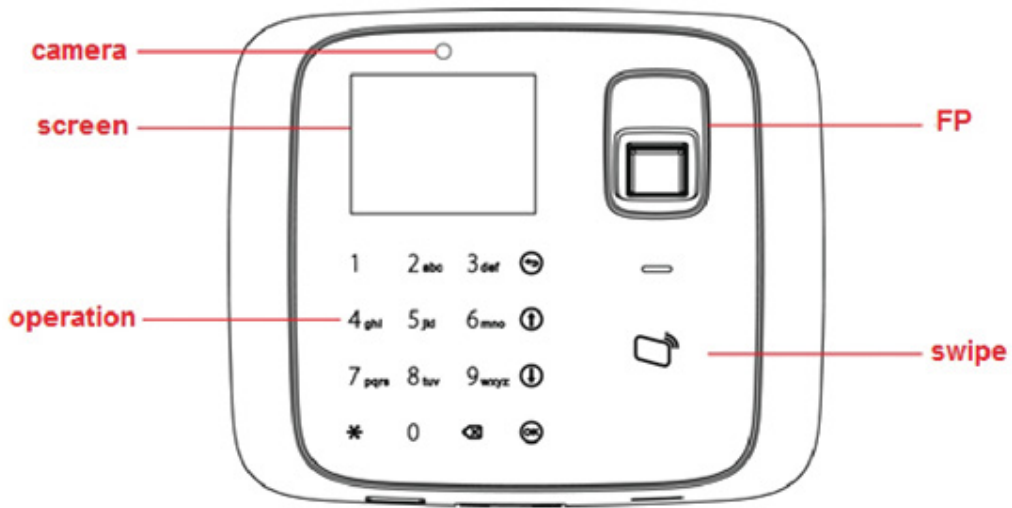
รุ่น ZDTCF13

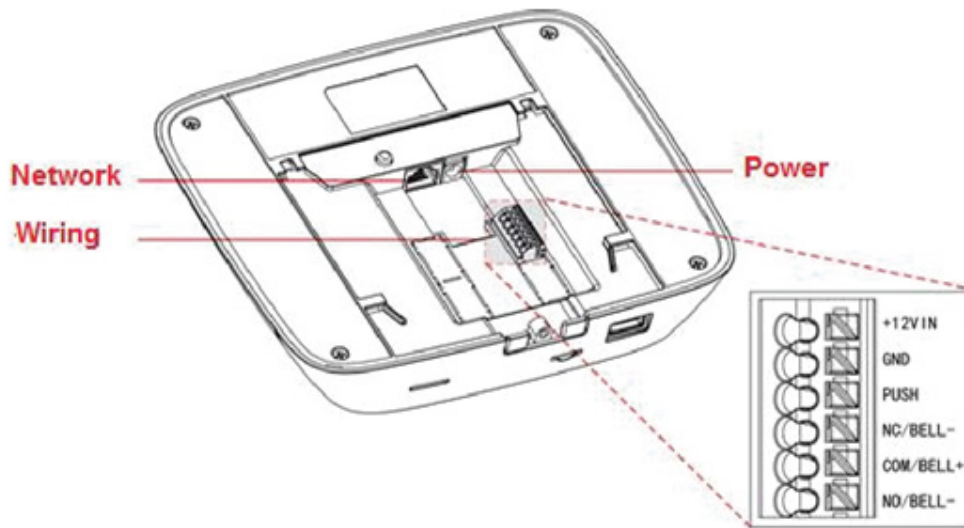


## สารบัญ

- โครงสร้างอุปกรณ์
- การลงบันทึกเวลา
- การเข้าสู่ระบบ
- การจัดการผู้ใช้
  - การเพิ่มผู้ใช้
  - การแก้ไขและลบผู้ใช้
  - การลบผู้ใช้ทั้งหมดและการค้นหาผู้ใช้
- การเพิ่มแผนกใหม่
  - การแก้ไขและลบแผนก
  - การลบแผนกทั้งหมดและการค้นหาแผนก
- การตั้งค่ากะการทำงาน
  - การแก้ไขและกะการทำงาน
  - การลบกะการทำงานทั้งหมดและการค้นหากะการทำงาน
- การเรียกดูบันทึกเหตุการณ์และการดึงบันทึกเหตุการณ์

# โครงสร้างอุปกรณ์

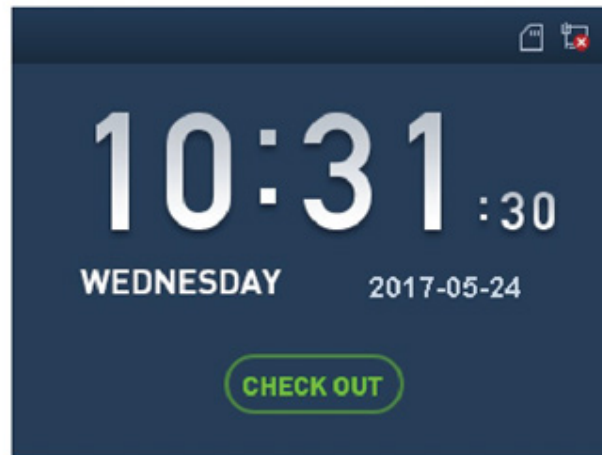




Port	Note
+12VIN	DC 12V power
GND	Ground
PUSH	Unlock
NC/BELL-	Lock NC or BELL-
COM/BELL+	Lock COM or BEL+
NO/BELL-	Lock NO or BELL-

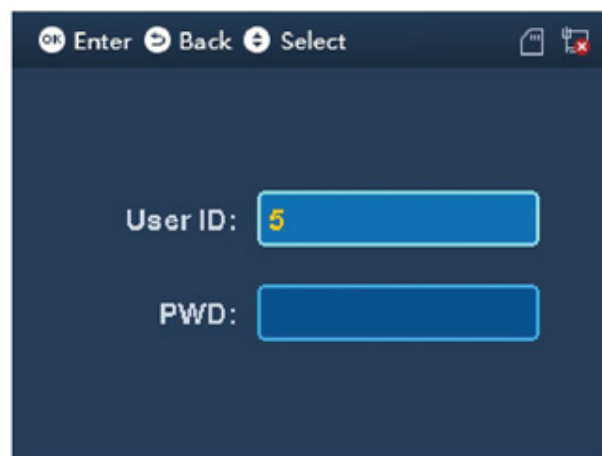
## 1. การลงบันทึกเวลา

### 1.1. เปิดเครื่อง จะแสดงหน้าจอดังนี้



### 1.2. สามารถลงบันทึกเวลาได้ 3 วิธี

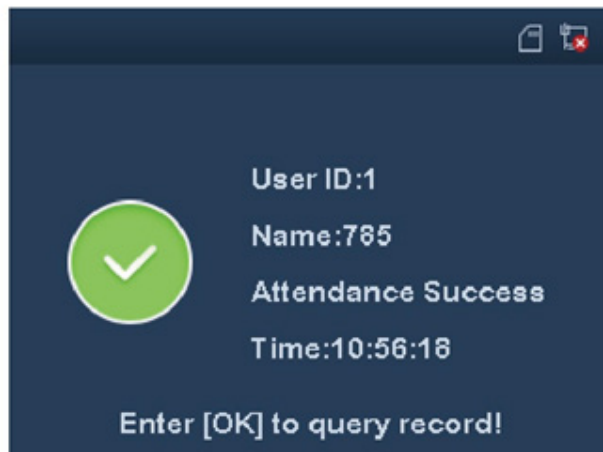
#### 1.2.1 ใส่ User ID กับ Password เพื่อทำการลงบันทึกเวลา



#### 1.2.2 ทำการสแกนลายนิ้วมือ เพื่อทำการลงบันทึกเวลา

#### 1.2.3 ทำการแตะบัตร เพื่อทำการลงบันทึกเวลา

### 1.3 หลังจากทำการลงบันทึกเวลาแล้ว หน้าจอจะแสดงดังรูป



ในหน้านี้สามารถที่จะ กดปุ่ม OK เพื่อที่จะเรียกดูบันทึกการลงเวลาได้

Time	User ID	Name
05-24 10:52	1	785
05-24 10:49	1	785

## 2. การเข้าสู่ระบบ

2.1 กดปุ่ม OK เพื่อทำการเข้าสู่หน้าเมนู ถ้ามี Admin ต้องทำการยืนยันด้วยบัตรหรือลายนิ้วมือของ Admin



### 3. การจัดการผู้ใช้

#### 3.1 การเพิ่มผู้ใช้

3.1.1 ในหน้าเมนูหลัก เลือก User จากนั้นเลือก New User หน้าจอจะแสดงดังรูป

User ID	
Name	
FP	0
Card No	
PWD	

Dept.	
Shift	1
User Photo	Empty
User Level	User

#### 3.1.2 การใส่ข้อมูลผู้ใช้

- User ID ใส่ลำดับที่ของผู้ใช้ สามารถใส่ได้สูงสุด 11 หลัก
- Name ใส่ชื่อของผู้ใช้ สามารถใส่ได้สูงสุด 32 ตัวอักษร โดยกดปุ่ม \* เพื่อทำการเปลี่ยนเป็นตัวอักษร
- FP ทำการแสกนลายนิ้วมือ โดย 1 ผู้ใช้สามารถบันทึกได้สูงสุด 3 ลายนิ้วมือ

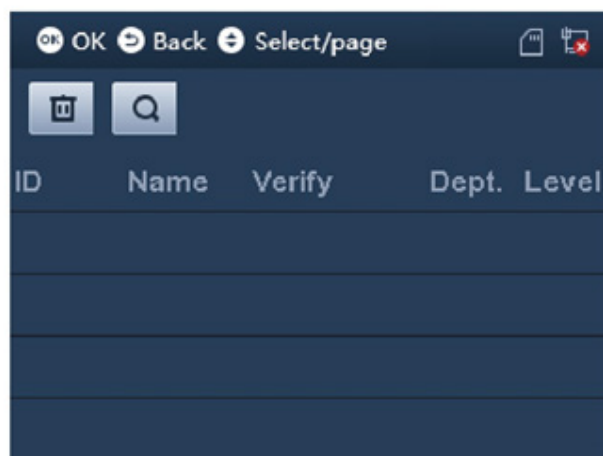
- Card No. ใส่หมายเลขบัตรหรือทำการแตะบัตรเพื่อใส่ข้อมูล
- Password ใส่รหัสผ่านประจำตัวผู้ใช้ สามารถตั้งได้ 1-8 หลัก
- Department กดปุ่ม OK เพื่อทำการเลือกแผนก
- Shift ทำการเลือกกะการทำงานให้กับผู้ใช้ ถ้าเว้นว่างไว้จะใช้กะการทำงานของแผนกแทน
- User Photo กดปุ่ม OK เพื่อทำการบันทึกภาพผู้ใช้ โดยจะเก็บข้อมูลไว้ใน SD card
- User Level กดปุ่ม OK เพื่อทำการเปลี่ยนระหว่าง User กับ Admin

3.1.3 เมื่อใส่ข้อมูลเสร็จแล้ว กดปุ่มย้อนกลับ

3.1.4 เลือก save เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

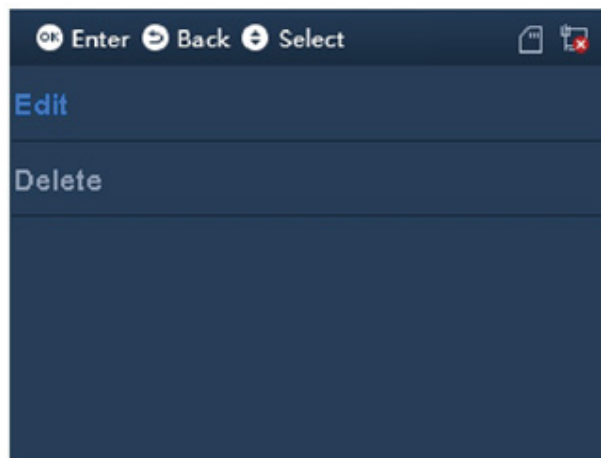
## 3.2 การแก้ไขและลบผู้ใช้

3.2.1 ในหน้าเมนูหลัก เลือก User จากนั้นเลือก Edit or Delete User หน้าจอจะแสดงดังรูป





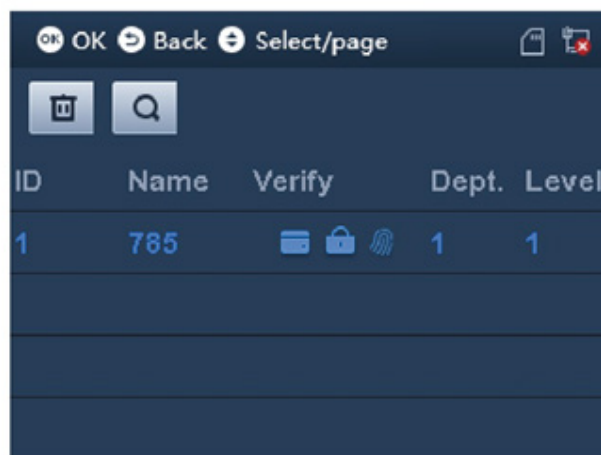
3.2.2 เลือกผู้ใช้ที่ต้องการแก้ไขข้อมูลหรือลบผู้ใช้นั้น ถ้าเลือกแล้ว หน้าจอจะแสดงดังรูป



3.2.3 เลือก Edit หากต้องการแก้ไขข้อมูล หรือ เลือก Delete หากต้องการลบข้อมูลผู้ใช้

3.3 การลบผู้ใช้ทั้งหมดและการค้นหาผู้ใช้

3.3.1 ในหน้าเมนูหลัก เลือก User จากนั้นเลือก Edit or Delete User หน้าจอจะแสดงดังรูป



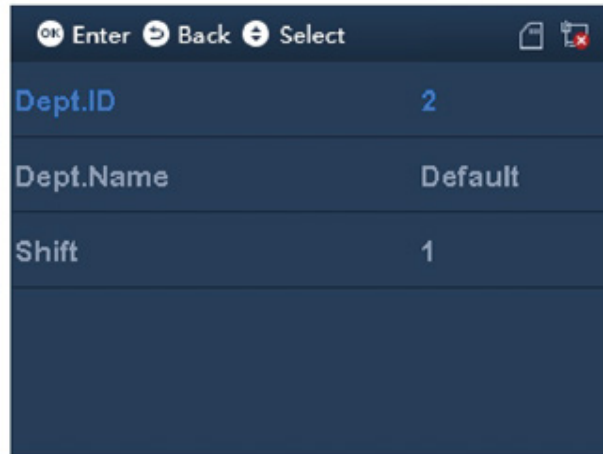
3.3.2 กดปุ่ม \* เพื่อทำการเลือกเมนูลบผู้ใช้และค้นหา

3.3.3 เลือก  เพื่อทำการลบผู้ใช้ทั้งหมด

3.3.4 เลือก  เพื่อทำการค้นหาผู้ใช้

### 3.4 การเพิ่มแผนกใหม่ (ตั้งได้สูงสุด 30 แผนก)

3.4.1 ในหน้าเมนูหลัก เลือก User จากนั้นเลือก New Department หน้าจอจะแสดงดังรูป



Dept.ID	2
Dept.Name	Default
Shift	1

#### 3.4.2 ทำการใส่ข้อมูลแผนก

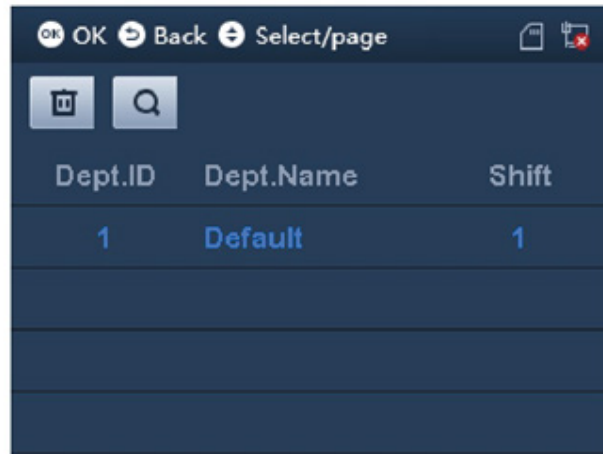
- Dept.ID ลำดับที่ของแผนก
- Dept.Name ใส่ชื่อของแผนก สามารถใส่ได้สูงสุด 32 ตัวอักษร โดยกดปุ่ม \* เพื่อทำการเปลี่ยนเป็นตัวอักษร
- Shift เลือกกะการทำงานที่ได้ตั้งไว้แล้ว

#### 3.4.3 เมื่อใส่ข้อมูลเสร็จแล้ว กดปุ่มย้อนกลับ

#### 3.4.4 เลือก save เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

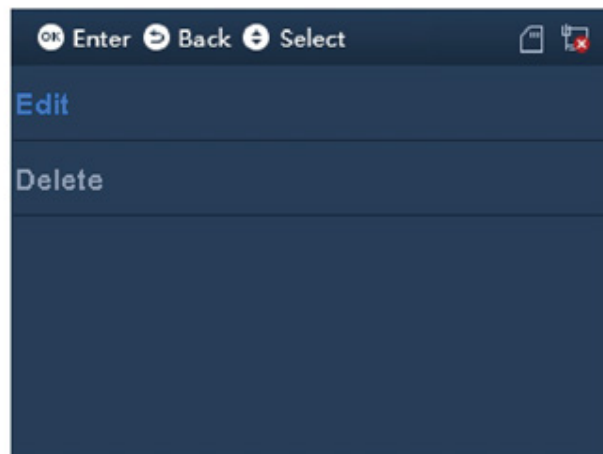
### 3.5 การแก้ไขและลบแผนก

3.5.1 ในหน้าเมนูหลัก เลือก User จากนั้นเลือก Edit or Delete Department หน้าจอจะแสดงดังรูป



Dept.ID	Dept.Name	Shift
1	Default	1

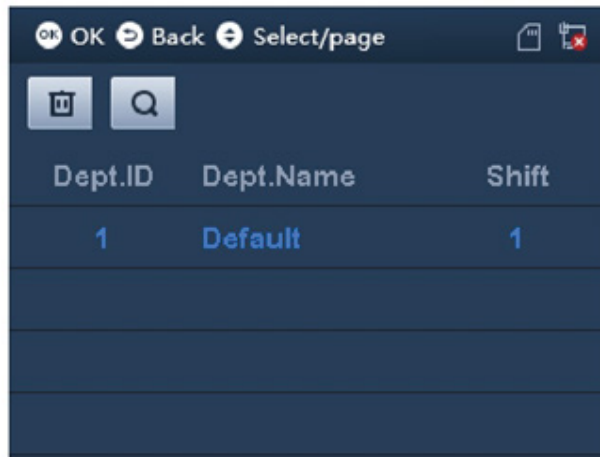
3.5.2 เลือกแผนกที่ต้องการแก้ไขข้อมูลหรือลบแผนกนั้น ถ้าเลือกแล้วหน้าจอจะแสดงดังรูป



3.5.3 เลือก Edit หากต้องการแก้ไขข้อมูล หรือ เลือก Delete หากต้องการลบข้อมูลแผนก

3.6 การลบแผนกทั้งหมดและการค้นหาแผนก

3.6.1 ในหน้าเมนูหลัก เลือก User จากนั้นเลือก Edit or Delete Department หน้าจอจะแสดงดังรูป



3.6.2 กดปุ่ม \* เพื่อทำการเลือกเมนูลบแพนกวและค้นหา

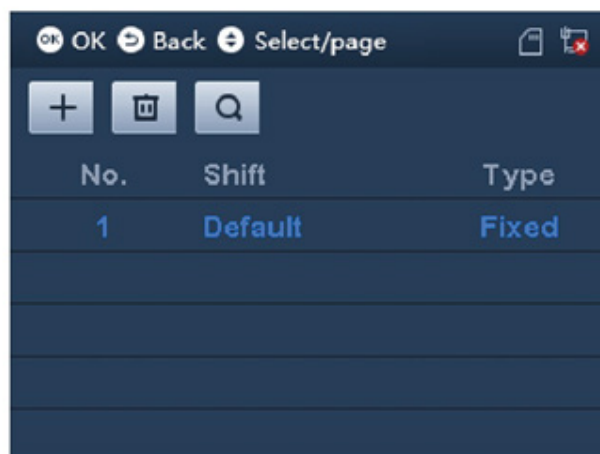
3.6.3 เลือก  เพื่อทำการลบแพนกวทั้งหมด

3.6.4 เลือก  เพื่อทำการค้นหาแพนกว

#### 4. การตั้งค่ากะการทำงาน (ตั้งได้สูงสุด 20 กะ)

##### 4.1 การเพิ่มกะการทำงาน

4.1.1 ในหน้าเมนูหลัก เลือก Shift จากนั้นเลือก Shift Setup จากนั้นเลือก Shift หน้าจอจะแสดงดังรูป



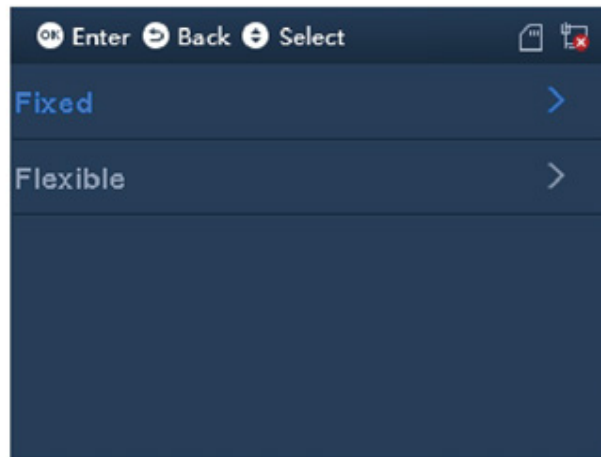
4.1.2 กดปุ่ม \* เพื่อเลือก  จากนั้นกดปุ่ม OK

4.1.3 ทำการใส่ข้อมูลกะการทำงาน

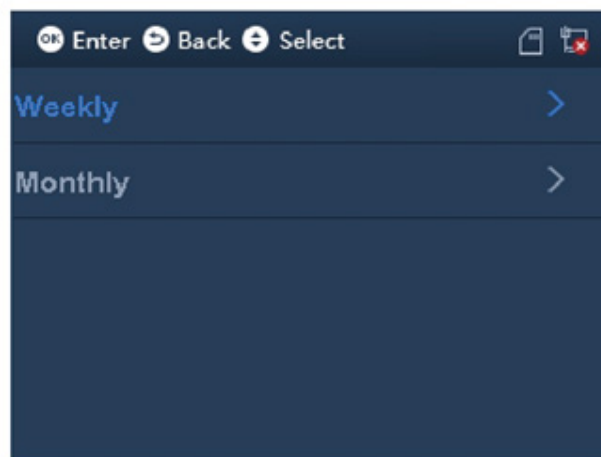
4.1.3 ทำการใส่ข้อมูลกะการทำงาน

- No. ลำดับที่ของกะการทำงาน

- Shift Name ใส่ชื่อของกะการทำงาน สามารถใส่ได้สูงสุด 32 ตัวอักษร โดยกดปุ่ม \* เพื่อทำการเปลี่ยนเป็นตัวอักษร
- Shift Type เลือกประเภทของกะการทำงาน โดยมี 2 ประเภท คือ แบบ Fixed และ แบบ Flexible ( ดูวิธีทำตั้งค่าตาม 4.1.4 ,4.1.5 )



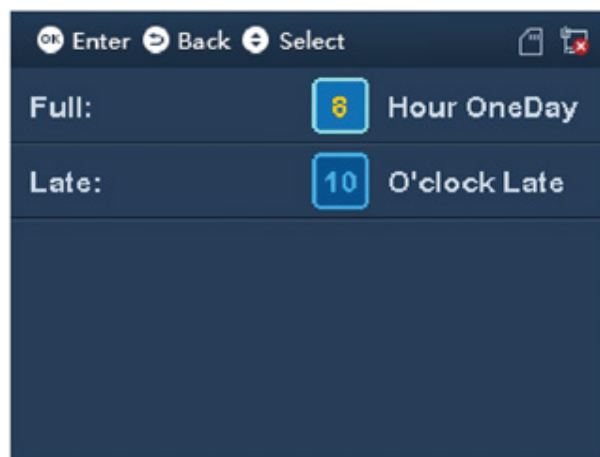
- Cycle Type เลือกรูปแบบการวนซ้ำของกะการทำงาน มีทั้งแบบเป็นอาทิตย์ และ เป็นเดือน (ดูวิธีทำตั้งค่าตาม 4.1.6, 4.1.7)



#### 4.1.4 การตั้งค่ากะการทำงานแบบ Fixed

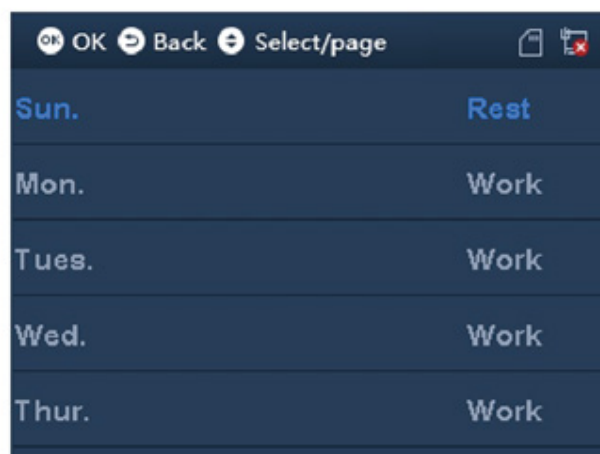
- Period 1 และ 2 ตั้งช่วงเวลาการทำงาน โดยที่สามารถตั้งได้สองช่วง
- Over Timer ตั้งช่วงเวลาการทำงาน OT โดยที่ต้องมีทำลงเวลาในช่วง Period 1 และ 2 ด้วย
- Late Allow ตั้งค่าเวลามาสาย หากเกินที่กำหนดจะถือว่าสาย
- Leave Allow ตั้งค่าเวลาออกก่อนเวลาเลิกงาน หากออกก่อนที่กำหนดจะถือว่าออกก่อนเวลา

#### 4.1.5 การตั้งค่ากะการทำงานแบบ Flexible



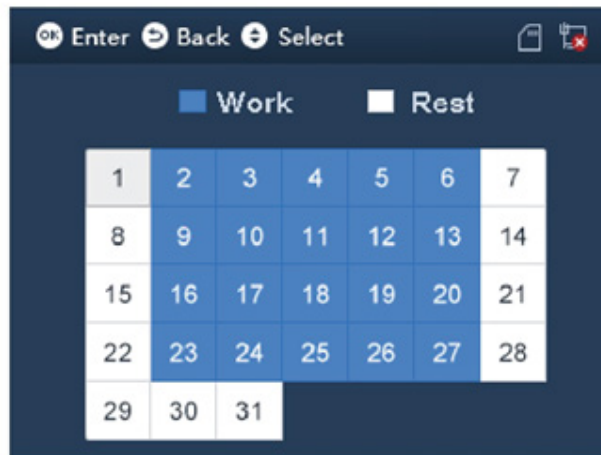
- Full ตั้งค่าจำนวนชั่วโมงที่ต้องทำต่อวัน
- Late ตั้งค่าเวลามาทำงาน หากมาหลังที่ตั้งไว้จะถือว่าสาย

#### 4.1.6 การตั้งการวนซ้ำแบบอาทิตย์



โดยสามารถเลือกวันทำงานและวันพักได้ใน 1 อาทิตย์

#### 4.1.7 การตั้งการวนซ้ำแบบเดือน

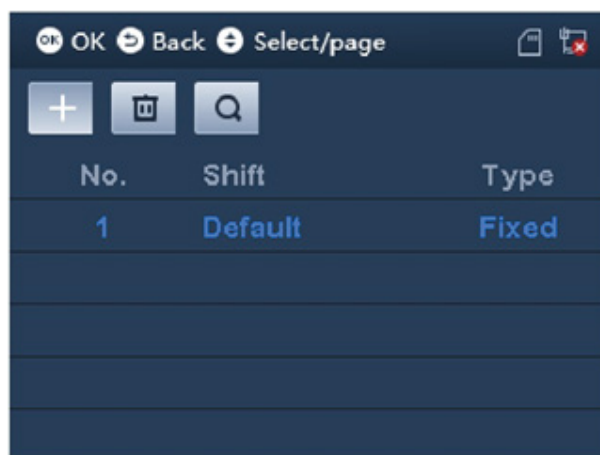


โดยสามารถเลือกวันทำงานและวันพักได้ใน 1 เดือน

#### 4.2 การแก้ไขและลบกะการทำงาน

4.2.1 ในหน้าเมนูหลัก เลือก Shift จากนั้นเลือก Shift setup จากนั้นเลือก Shift

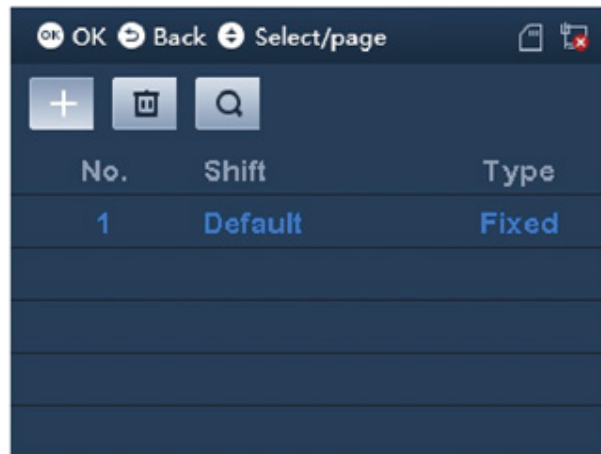
4.2.2 เลือกกะการทำงานที่ต้องการแก้ไขข้อมูลหรือลบกะการทำงานนั้น ถ้าเลือกแล้วหน้าจอจะแสดงดังรูป



4.2.3 เลือก Edit หากต้องการแก้ไขข้อมูล หรือ เลือก Delete หากต้องการลบข้อมูล

#### 4.3 การลบกะการทำงานทั้งหมดและการค้นหา

4.3.1 ในหน้าเมนูหลัก เลือก Shift จากนั้นเลือก Shift setup จากนั้นเลือก Shift



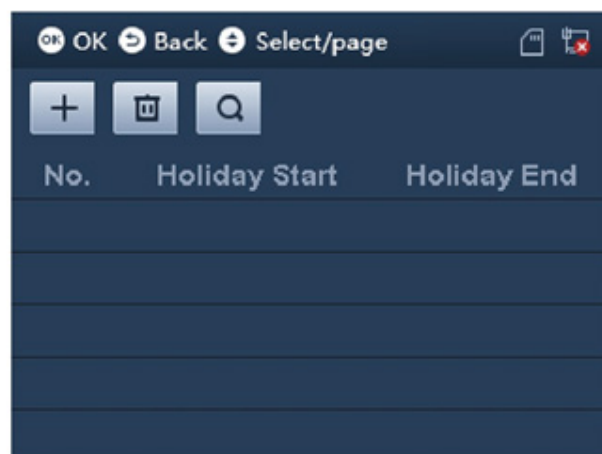
4.3.2 กดปุ่ม \* เพื่อทำการเลือกเมนูลบและค้นหา

4.3.3 เลือก  เพื่อทำการลบกะการทำงานทั้งหมด

4.3.4 เลือก  เพื่อทำการค้นหากะการทำงาน

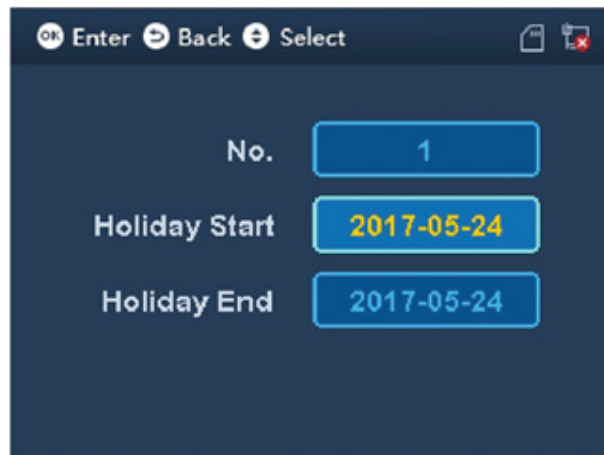
#### 4.4 เพิ่มวันหยุด ( ตั้งได้สูงสุด 64 วัน )

4.4.1 ในหน้าเมนูหลัก เลือก Shift จากนั้นเลือก Shift setup จากนั้นเลือก Holiday หน้าจอจะแสดงดังรูป



4.4.2 กดปุ่ม \* เพื่อไปเลือก  จากนั้นกดปุ่ม OK หน้าจอจะแสดงดังรูป

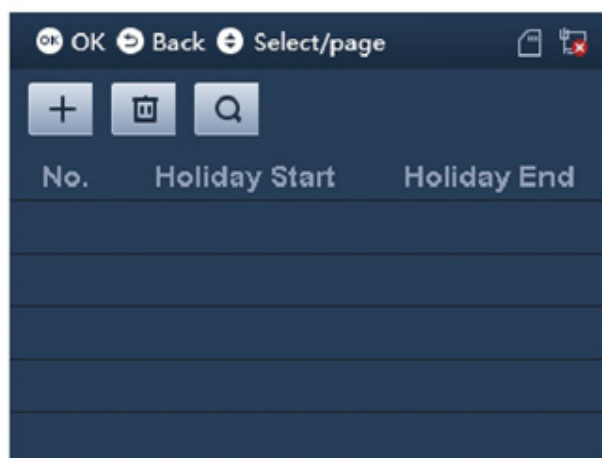




4.4.3 ตั้งวันที่เริ่มและวันสิ้นสุดของวันหยุด จากนั้นกดปุ่มย้อนกลับ เพื่อ save

#### 4.3 การลบวันหยุดทั้งหมดและการค้นหาวันหยุด

4.3.1 ในหน้าเมนูหลัก เลือก Shift จากนั้นเลือก Shift setup จากนั้นเลือก Holiday หน้าจอจะแสดงดังรูป



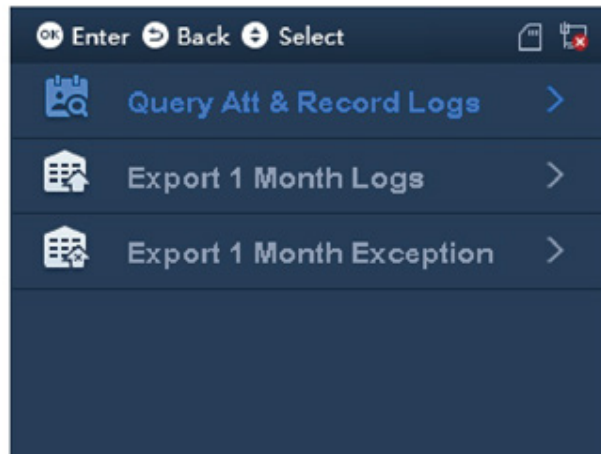
4.3.2 กดปุ่ม \* เพื่อทำการเลือกเมนูลบและค้นหา

4.3.3 เลือก  เพื่อทำการลบวันหยุดทั้งหมด

4.3.4 เลือก  เพื่อทำการค้นหาวันหยุด

### 5. การเรียกดูบันทึกเหตุการณ์และการตั้งบันทึกเหตุการณ์

5.1 ในหน้าเมนูหลัก เลือก Data หน้าจอจะแสดงดังรูป



## 5.2 เลือกหัวข้อตามต้อง โดยที่

- Query Att & Record Logs คือการเรียกดูบันทึกเหตุการณ์
- Export 1 Month Logs คือการดึงบันทึกเหตุการณ์ในระยะเวลา 1 เดือน
- Export 1 Month Exception คือการดึงบันทึกเหตุการณ์ผิดปกติ ในระยะเวลา 1 เดือน