FingerTec

คู่มือผู้ใช้

เนื้อหา

5-6 คำนำ

ประสบการณ์ระบบคีย์การ์ดชั้นสูง

ยินดีต้อนรับสู่ Ingress

10 ข้อเด่นที่เป็นประโยชน์ของ Ingress

7-16 บทที่ 1

การติดตั้งและองค์ประกอบ

การเข้าสู่การเริ่มต้น - การติดตั้ง Ingress

- สิ่งจำเป็นของระบบ
- การติดตั้งระบบ

  เริ่มต้นการติดตั้ง Ingress

  การติดตั้ง MYSQL SERVER

  ติดตั้ง MICROSOFT.NET FRAMEWORK 4.0

  การติดตั้ง OFIS SCANNER DRIVER

  การเสร็จสิ้นของการติดตั้ง INGRESS

  DB INSTALLER

การเริ่มต้นใช้งาน Ingress

การติดตั้งตัวช่วย Setup Wizard ที่รวดเร็ว

17-29 บทที่ 2

การจัดการกับตัวเครื่องและประตู

ตัวเครื่อง

- คู่มือการใช้ตัวเครื่องด้วยตัวเอง
- เพิ่มตัวเครื่องโดยการสแกนอัตโนมัติ
- องค์ประกอบตัวเครื่อง
- ปิดการใช้งานและการลบตัวเครื่อง

ประตู

- เพิ่มตัวเครื่องแบบสแตนอโลนที่ประตู
- เพิ่ม Ingress ใน ประตู
- เพิ่มคีย์ล็อคที่ประตู
- การกำหนดกราตั้งค่าที่ประตู
- ลบตัวเครื่อง/ประตู
- การเข้าถึงกลุ่มของประตู
- เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นของประตู

การเชื่อมต่อ กับกล้อง IP

โซนเวลา ประตูเปิด ปิดอย่างถาวร

โซนเวลาประตูเปิด

ปิดในช่วงวันหยุดอย่างถาวร (Ingress เท่านั้น)

30-35 บทที่ 3

การตั้งค่าโซน

Antipassback

สัญญาณเตือนป้องกันเพลิงไหม้

อุปกรณ์ควบคุมอุปกรณ์ล็อคประตูให้เปิด ปิดไม่พร้อมกัน

First Card Unlock

Multi Card Open

การลบ โซน/ตัวเครื่อง/กลุ่มผู้ใช้/ การ์ดที่ใช้ร่วมกันในกลุ่ม

36-45 บทที่ 4

การจัดการผู้ใช้

การเพิ่มแผนก

เพิ่มผู้ใช้

- ดาวน์โหลดผู้ใช้จากตัวเครื่อง
- ดาวน์โหลดผู้ใช้ผ่าน USB แฟลชดิสค์
- การสร้างผู้ใช้ด้วยตัวเอง

แก้ไขข้อมูลชีวประวัติของผู้ใช้

- การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้ด้วยตัวเอง
- การส่งออกข้อมูลชีวประวัติของผู้ใช้จากระบบอื่น

อัปโหลดผู้ใช้เข้าตัวเครื่อง

- อัปโหลดผู้ใช้ผ่าน TCP/IP หรือ RS485
- อัปโหลดผู้ใช้ผ่าน USB แฟลชดิสค์

การลบผู้ใช้

- การลบผู้ใช้ปัจจุบัน
- การลบผู้ใช้ออกจากตัวเครื่อง

การจัดการอื่นๆ

- การส่งออกข้อมูลชีวประวัติของผู้ใช้
- การค้นหาผู้ใช้ด้วยคีย์เวิร์ด

46-50 บทที่ 5
ระดับการควบคุมการเข้าออก
ระดับการควบคุมการเข้าออกด้วยเวลา
- การตั้งค่าของชุดเวลา
- การตั้งค่าของกาควบคุมการเข้าออกแบบกลุ่ม

ระดับการควบคุมการเข้าออกโดยวันหยุ
- การตั้งค่าชุดเวลาของวันหยุด
- การสร้างรายการวันหยุดเพิ่มเข้าไปในชุดเวลาวันหยุด

ระดับการควบคุมการเข้าออกโดยประเภทของการยืนยันตัวตน

51-55 บทที่ 6
การเฝ้าสังเกต
การเฝ้าสังเกตโดยประตูหรือโซน
- การตั้งค่ารีโมท
- การตั้งค่าการเฝ้าสังเกต

การเฝ้าสังเกตในเวลาจริง
รายการบันทึก
แผนที่ลักษณะภาพ
- การเพิ่มแผนที่ลักษณะภาพและประตู
- เริ่มต้นกระบวนการเฝ้าสังเกต

56-91 บทที่ 7
การเข้างาน
การตั้งค่าตารางการตอกบัตร
ตารางประจำสัปดาห์
- กฎในการตอกบัตร
- กฎของขอบเขตช่วงเวลา
- กฎทั่วไป
- กฎของการปรับเวลา
- กฎการพัก
- กฎการล่วงเวลา

ตารางประจำวัน
- กฎการตอกบัตร
- กฎของขอบเขตช่วงเวลา
- กฎทั่วไป
- กฎของการปรับเวลา
- กฎการพัก
- กฎการล่วงเวลา

The Flexi Schedule
- กฎการตอกบัตร
- กฎทั่วไป
- กฎของการปรับเวลา
- กฎการพัก
- กฎการล่วงเวลา

การตั้งค่าตารางปฏิบัติหน้าที่เป็นกลุ่ม
- การสร้างตารางการปฏิบัติหน้าที่เป็นกลุ่มรายสัปดาห์
- การสร้างตารางปฏิบัติหน้าที่เป็นกลุ่มแบบช่วงเวลาแบบกะ
- การกระจายผู้ใช้ลงสู่ตารางการปฏิบัติหน้าที่เป็นกลุ่ม
- กฎพิเศษของการทำงาน

ผู้วางแผนการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ใช้
- การลา และ หมายเหตุ
- ประเภทของการลา
- การเพิ่มหมายเหตุ

แผ่นการเข้างาน
- การเรียกดูและการแก้ไข
- ดาวน์โหลดข้อมูลจากตัวเครื่อง
- การสร้างข้อมูลการเข้างาน
- การส่งออกการบันทึกการเข้างาน
  รายการตรวจสอบข้อมูล

92-94 บทที่ 8
รายงาน
ประเภทของรายงานและการใช้ประโยชน์
เรียกดู, พิมพ์ หรือ จัดเก็บรายงาน

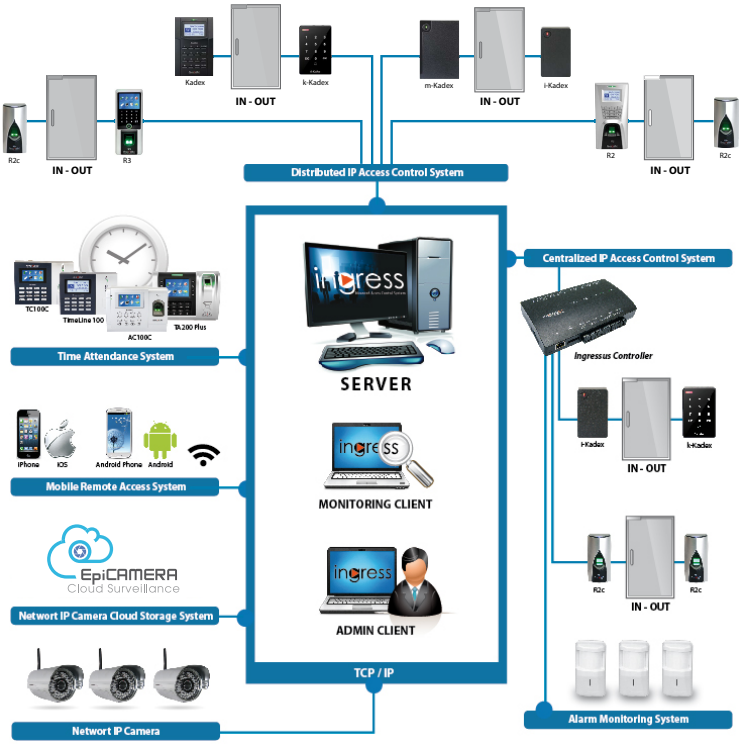
95-102 บทที่ 9
กาตั้งค่าใน Ingress
การกำหนดฐานข้อมูล
การตั้งค่าระบบพารามิเตอร์
การบริหารจัดการการปรับแต่ง
ข้อมูลบริษัท
ระบบผู้ใช้
- เพื่อสร้างกฎของผู้ใช้
- การสร้างบัญชีเข้าระบบและการกำหนดกฎ
เหตุการณ์
- กำหนดการแจ้งเตือนด้วยสัญญาณเตือนแ
  ละอีเมลล์
- กำหนดเสียงและสีของสัญญาณเตือน
- กำหนดอีเมลล์สัญญาณเตือน
การรวมกันของเครือข่ายกล้อง
- เซิร์ฟเวอร์ Milestone
- กล้อง Epi

ประสบการณ์ระบบคีย์การ์ดชั้นสูง

ยินดีต้อนรับสู่ Ingress

Ingress คือระบบการคีย์การ์ดชั้นสูงของซอฟต์แวร์ที่พัฒนาและออกแบบมาโดยเฉพาะ เสมือนกับการแก้ไขที่ตรงจุด, การจัดการ, และการควบคุมการเข้าถึงของ FingerTec ได้อย่างถูกต้อง หรือการเชื่อมต่อกับผู้ควบคุมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ Ingressus ในขั้นตอนของ Ingress นี้ คุณจะได้รับประสบการณ์ที่เข้มข้น และซับซ้อนของลักษณะการออกแบบระบบการเข้าถึงของทางเข้าออก รวมไปถึงความสามารถของการควบคุมที่ตรงจุดในสภาพแวดล้อมของความเป็นจริง.

ตามหลักการที่เหมาะสำหรับการจัดการด้วยตัวเองขององค์กรที่มีทางเข้าออกน้อยกว่า 100 ประตูนั้น, Ingress ก็หมายถึงการควบคุมการทำงานที่สามารถทำได้อย่างราบรื่นด้วยการควบคุมสัญญาณเตือน และการตรวจพบคำสั่งอื่นๆของอุปกรณ์ Ingress นี้สนับสนุนแบบสแตนอโลนทั้งหมดของ FingerTec ที่ใช้ การ์ด, ลายนิ้วมือและการจดจำใบหน้า, และอุปกรณ์หลายอย่างสามารถเป็นศูนย์กลางในระบบการควบคุมเครือข่าย Ingressus สำหรับการควบคุมทางเข้าออกได้หลายทางในเวลาเดียวกัน.



10 ข้อเด่นที่เป็นประโยชน์ของ Ingress

ประสิทธิภาพจุดศูนย์กลางของการจัดการ

Ingress คือคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่อกับเซิร์ฟเวอร์ โดยมีพื้นฐานจากซอฟต์แวร์ที่สนับสนุนการตรวจตราของการทำงานจากคอมพิวเตอร์ที่ทำงานร่วมกัน ในขณะที่ประกอบด้วยลักษณะความจำเป็นในการเฝ้าระวัง เช่น ผู้ใช้งานในแต่ละตำแหน่ง และกลุ่มผู้ใช้งานที่มีอภิสิทธิ์

โครงสร้างของระบบความปลอดภัย

โครงสร้างของ Ingress เก็บข้อมูลได้อย่างปลอดภัยและใช้ง่าย, ขณะเดียวกันก็เตรียมและจดบันทึกข้อมูลให้กับคุณ, ติดตามตรวจสอบ, และความก้าวหน้าของตัวเครื่องในการค้นหาลักษณะสำคัญในสภาพแวดล้อมของเครือข่าย LAN

อุปกรณ์ใช้งานง่ายและมีความยืดหยุ่น

อุปกรณ์ของ Ingress ใช้งานง่ายด้วยลักษณะพิเศษ เช่น ติดตั้งรวดเร็ว, เป็นวิธีลากและวาง, สัญลักษณ์รูปทางลัดที่มีเมนูริบบิ้นที่จะทำให้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ทำงานด้วยกันได้อย่างไม่ต้องใช้ความพยายามมาก

ลักษณะความปลอดภัยของซอฟต์แวร์ที่เพิ่มขึ้น

Ingress ได้จัดเตรียมทางเลือกการลงบันทึกเข้าด้วยลายนิ้วมือสำหรับผู้บริหาร มีทั้งระบบการล็อคหน้าจอ รวมไปถึงการตั้งเวลาบันทึกออกอัตโนมัติ มีรายละเอียดของการจดบันทึกประวัติ และการตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงโครงร่างภายนอกที่ผ่านมา รวมไปถึงระบบข้อมูลสำรองและการกู้ข้อมูลอีกด้วย

รายงานการบันทึกที่พร้อมอ่านของระบบคีย์การ์ด

รายงานการบันทึกมีทั้งรายการและเหตุการณ์ทั้งหมด 13 แบบ รายงานนี้สามารถบันทึกประทับเสนลายนิ้ว, ครอบคลุมการกลั่นกรองของเหตุการณ์, การสั่งพิมพ์แบบด่วน และการดำเนินการแบบอีเมลล์ รายงานการบันทึกนี้สามารถส่งแฟ้มออกได้ใน 10 รูปแบบ ตัวอย่างเช่น XLX , .TXT, .CSV.

ประโยชน์ของลำดับความสำคัญของเหตุการณ์และสัญญาณเตือนภัย

คุณสามารถจัดตั้งสัญญาณการเตือนภัยและติดตั้งการเตือนภัยตามลำดับความสำคัญมากเพื่อให้ Ingress มีเวลาที่ตอบสนองได้อย่างเหมาะสม เรามีทั้งหมด 62 รูปแบบเหตุการณ์ที่สามารถเลือกให้เข้ากับความจำเป็นในแต่ละลำดับความสำคัญ Ingress จะส่งอีเมลล์แจ้งอัตโนมัติไปยังผู้รับเมื่อระบบมีการกำหนดเหตุการณ์ขึ้น คุณยังสามารถเลือกแบบของเสียงสัญญาณการเตือนภัยในทุกๆเหตุการณ์สำคัญได้อีกด้วย

ประสิทธิภาพของการติดตั้งระบบคีย์การ์ด

ได้รับลักษณะการเข้าถึงการควบคุมมากที่สุดจาก Ingress เช่น Interlocking , การเชื่อมต่อสัญญาณเตือนไฟไหม้ , Antipassback, หลากหลายการยืนยันการติดตั้ง และ การ์ดที่สามารถดำเนินการได้หลายอย่าง

การรวบรวมการเฝ้าสังเกต

Ingress จัดเตรียมการเตือนภัยหรือเหตุการณ์ด้วยเวลาจริง เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารบันทึกเหตุการณ์สมบูรณ์ (รวมไปถึงข้อความและการควบคุม) สำหรับระบบทั้งหมด ประตูทางเข้าออกสามารถควบคุมได้ด้วยรีโมทในระยะห่างรวมไปถึงการปลดล็อคประตู และปิดเสียงสัญญาณเตือนภัย

การเห็นภาพชัดเจนกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทันที

Ingress สามารถแสดงภาพมากถึง 9 ชั้นแผนที่ในเวลาจริงของการเฝ้าสังเกต ภาพพิมพ์แผนที่นี้จะแสดงให้เห็นเป็นสัญลักษณ์รูปของการทำกิจกรรมที่เหมือนจริง การทำงานในแต่ละจุดสามารถทำงานร่วมกันในการดำเนินการเฝ้าสังเกต

หน้าที่ของการครอบคลุมเวลาการเข้างาน

ตารางในแต่ละสัปดาห์ประกอบด้วย 3 คู่แถวแนวตั้ง เข้า/ออก สำหรับการควบคุมการเข้างาน คุณสามารถสร้างตารางหน้าที่การทำงานของแต่ละผู้ใช้ทั้งแบบเป็นกลุ่มหรือแบบรายบุคคล Ingress ยังสามารถช่วยเหลือการจัดการในด้านของการลาพักร้อนและวันหยุดอีกด้วย ในใบตารางการเข้างานคุณสามารถเพิ่ม แก้ไขหรือลบการบันทึกการเข้างานได้ ในส่วนของรายงานหรือการทำบันทึกนั้น มีรูปแบบที่ใช้กันทั่วไปเช่น รายการเข้างานในแต่ละวัน, รายงานการล่าช้า, และ รายการวันลา

บทที่ 1

การติดตั้งและองค์ประกอบ

บทแรกนี้จะนำคุณเข้าสู่การติดตั้งพื้นฐานของ Ingress

ก่อนที่คุณจะเริ่มต้นใช้งาน Ingress คุณจำเป็นต้องติดตั้งซอฟต์แวร์ให้สมบูรณ์ในคอมพิวเตอร์ของคุณ การติดตั้งซอฟต์แวร์ Ingress ไม่มีความยุ่งยากเลย เพราะ Ingress ประกอบไปด้วยตัวช่วยสร้างการติดตั้ง ที่จะแนะนำคุณเป็นขั้นตอนในการติดตั้งซอฟต์แวร์นี้ได้อย่างสมบูรณ์.

การเข้าสู่การเริ่มต้น - การติดตั้ง Ingress

สิ่งจำเป็นของระบบ

ก่อนที่จะติดตั้ง Ingress ได้โปรดแน่ใจว่าเครื่องคอมพิวเตอร์ของคุณนั้นได้รับปรับปรุงตามรายการดังต่อไปนี้

ลักษณะสำคัญ	เซิร์ฟเวอร์
การจัดการระบบ	• Windows XP • Windows Vista • Windows 7, Windows 8 • Windows Server 2003/2008 • (32 หรือ 64 บิต)
Processor	Intel® Core® 2 Duo 2.0 GHz หรือดีกว่า
Memory	3 GB ของ RAM หรือดีกว่า
Hard drive	80 GB
Resolution	1024 x 768 หรือสูงกว่า

ลักษณะสำคัญ	เครื่องคอมพิวเตอร์
การจัดการระบบ	• Windows XP • Windows Vista • Windows 7 • Windows Server 2003/2008 • (32 หรือ 64 บิต)
Processor	Intel® Core® 2 Duo 2.0 GHz หรือดีกว่า
Memory	2 GB ของ RAM หรือดีกว่า
Hard drive	50 GB
Resolution	1366 x 768

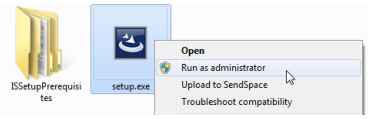
การติดตั้งระบบ

หน้าที่การทำงานของ Ingress ที่เหมาะสม คุณจำเป็นต้องทำการติดตั้งส่วนประกอบต่างๆเหล่านี้ก่อน

- เซิร์ฟเวอร์ MySQL
- Microsoft .NET Framework 4.0 Full
- ซอฟต์แวร์ FingerTec Ingress
- OFIS Scanner Driver

เริ่มต้นการติดตั้ง INGRESS

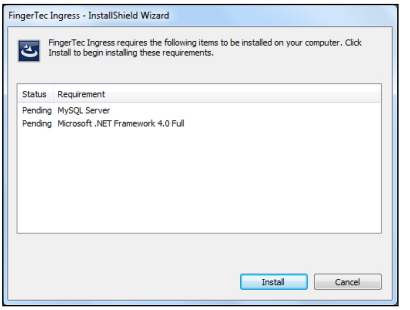
คลิกขวาที่แฟ้มติดตั้ง FingerTec Ingress และเลือก ติดตั้งแบบผู้ดำเนินการ.



การติดตั้ง Ingress Server - Install Shield Wizard จะเริ่มต้นขึ้นทันที การติดตั้ง Install Shield Wizard จะแสดงส่วนประกอบที่ต้องการสถานะของการติดตั้ง มีส่วนประกอบ 3 ส่วนด้วยกันที่ต้องทำการติดตั้งก่อนที่จะเข้าไปสู่ขั้นตอนการติดตั้ง Ingress

- เซิร์ฟเวอร์ MySQL
- Microsoft .NET Framework 4.0

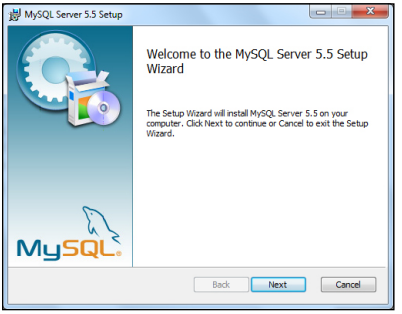
คลิก ติดตั้ง สำหรับการเริ่มต้นการติดตั้ง

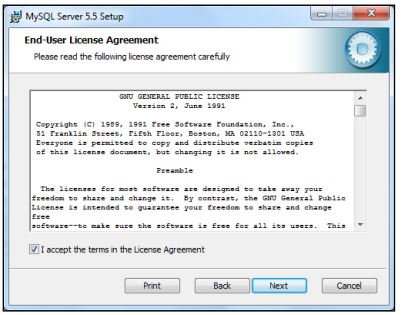


การติดตั้ง MYSQL SERVER

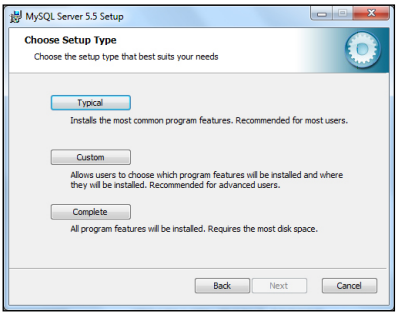
ส่วนประกอบแรกที่ต้องติดตั้งคือ เซิร์ฟเวอร์ MySQL

ที่ส่วนของหน้ายินดีต้อนรับนั้น คลิก ถัดไป เพื่อทำการขั้นตอนต่อไป ในส่วนหน้าต่างตอนท้ายของสัญญาข้อตกลงสำหรับผู้ใช้บริการ ,เลือก ฉันยอมรับในสัญญาข้อตกลง และคลิก ถัดไป เพื่อทำการในขั้นตอนต่อไป

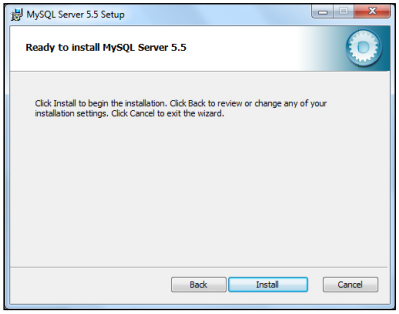


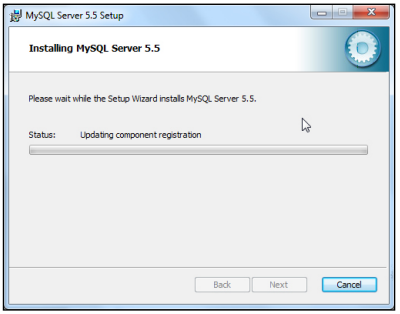


ในส่วนของหน้าต่าง เลือกแบบในการติดตั้ง , เลือก ตามแบบฉบับ เพื่อดำเนินการต่อ

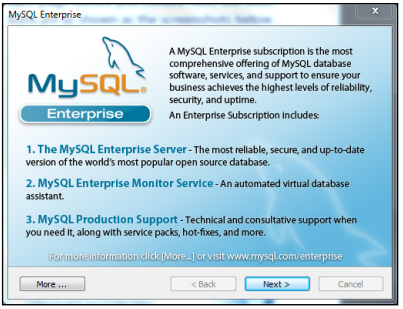


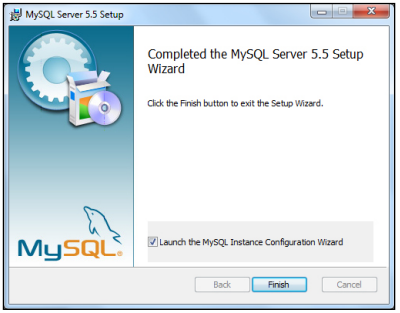
ในส่วน พร้อมทำการติดตั้ง MySQL Server 5.5 window , คลิก ติดตั้ง เพื่อเริ่มต้นการติดตั้งทันที เมื่อแถบการดำเนินงานสมบูรณ์ขึ้น, คุณจะเห็นหน้าต่าง MySQL Enterprise ขึ้นทันที



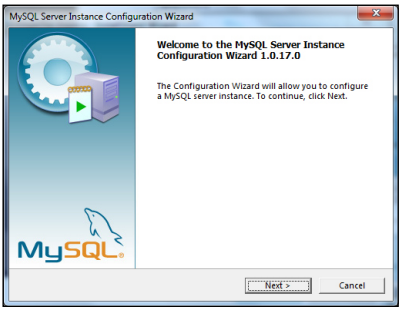


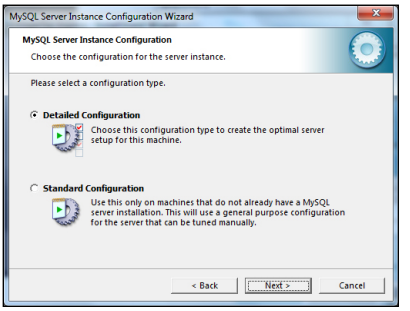
ที่ส่วนหน้าต่าง MySQL Enterprise ,คลิก ถัดไป > ถัดไป และ สำเร็จ เพื่อเริ่มการทำงานของ MySQL Instance Server Configuration Wizard.

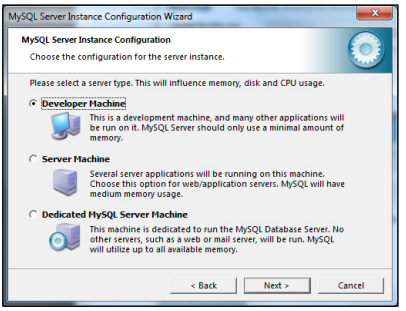


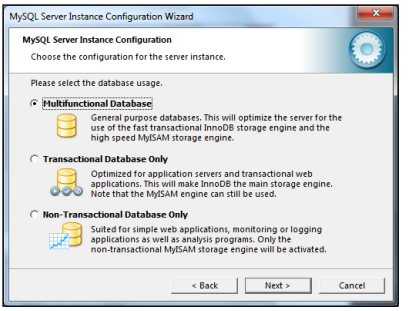


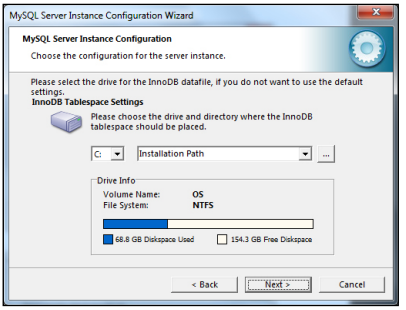
เมื่อการติดตั้งสมบูรณ์ของ MySQL Server สมบูรณ์, โปรแกรมจะดำเนินงาน MySQL Server Instance Configuration Wizard. คุณต้องคลิก ถัดไป 9 ครั้งจนเจอหน้าต่างคำว่า ทางเลือกของความปลอดภัย คุณต้องแน่ใจว่าในแต่ละหน้าที่คุณคลิก ถัดไป ,คุณต้องเลือกตามรูปประกอบดังต่อไปนี้.

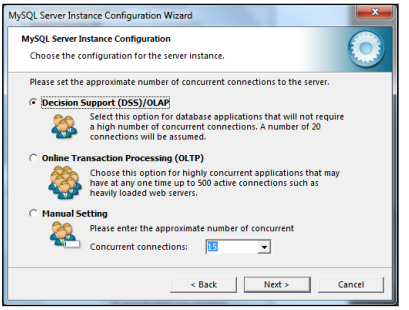

MySQL Server Instance Configuration Wizard
Welcome to the MySQL Server Instance Configuration Wizard 1.0.17.0
The Configuration Wizard will allow you to configure a MySQL server instance. To continue, click Next.
MySQL
Next >
Cancel

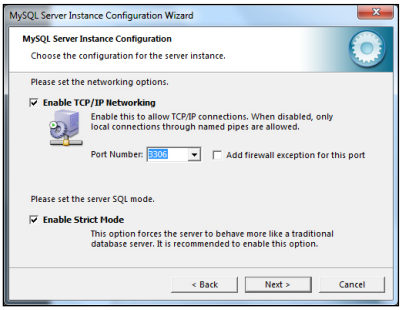

MySQL Server Instance Configuration Wizard
MySQL Server Instance Configuration
Choose the configuration for the server instance.
Please select a configuration type.
Detailed Configuration
Choose this configuration type to create the optimal server setup for this machine.
Standard Configuration
Use this only on machines that do not already have a MySQL server installation. This will use a general purpose configuration for the server that can be tuned manually.
< Back
Next >
Cancel

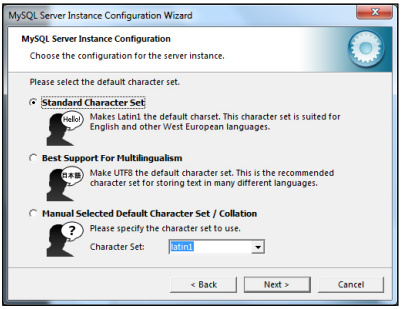

MySQL Server Instance Configuration Wizard
MySQL Server Instance Configuration
Choose the configuration for the server instance.
Please select a server type. This will influence memory, disk and CPU usage.
Developer Machine
This is a development machine, and many other applications will be run on it. MySQL Server should only use a minimal amount of memory.
Server Machine
Several server applications will be running on this machine. Choose this option for web/application servers. MySQL will have medium memory usage.
Dedicated MySQL Server Machine
This machine is dedicated to run the MySQL Database Server. No other servers, such as a web or mail server, will be run. MySQL will utilize up to all available memory.
< Back
Next >
Cancel

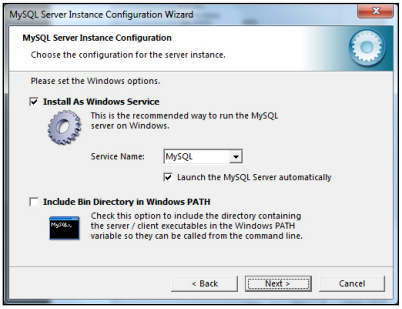

MySQL Server Instance Configuration Wizard
MySQL Server Instance Configuration
Choose the configuration for the server instance.
Please select the database usage.
Multifunctional Database
General purpose databases. This will optimize the server for the use of the fast transactional InnoDB storage engine and the high speed MyISAM storage engine.
Transactional Database Only
Optimized for application servers and transactional web applications. This will make InnoDB the main storage engine. Note that the MyISAM engine can still be used.
Non-Transactional Database Only
Suited for simple web applications, monitoring or logging applications as well as analysis programs. Only the non-transactional MyISAM storage engine will be activated.
< Back
Next >
Cancel


MySQL Server Instance Configuration Wizard
MySQL Server Instance Configuration
Choose the configuration for the server instance.
Please select the drive for the InnoDB datafile, if you do not want to use the default settings.
InnoDB Tablespace Settings
Please choose the drive and directory where the InnoDB tablespace should be placed.
C:
Installation Path
Drive Info
Volume Name: OS
File System: NTFS
68.8 GB Diskspace Used
154.3 GB Free Diskspace
< Back
Next >
Cancel

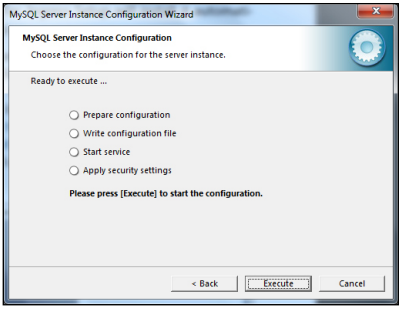

MySQL Server Instance Configuration Wizard
MySQL Server Instance Configuration
Choose the configuration for the server instance.
Please set the approximate number of concurrent connections to the server.
Decision Support (DSS)/OLAP
Select this option for database applications that will not require a high number of concurrent connections. A number of 20 connections will be assumed.
Online Transaction Processing (OLTP)
Choose this option for highly concurrent applications that may have at any one time up to 500 active connections such as heavily loaded web servers.
Manual Setting
Please enter the approximate number of concurrent
Concurrent connections: 15
< Back
Next >
Cancel

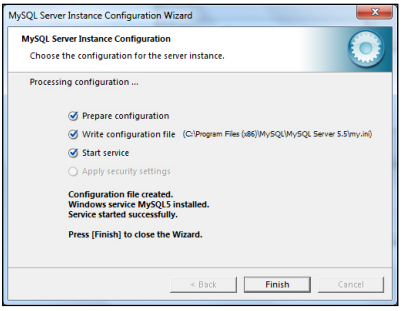

MySQL Server Instance Configuration Wizard
MySQL Server Instance Configuration
Choose the configuration for the server instance.
Please set the networking options.
Enable TCP/IP Networking
Enable this to allow TCP/IP connections. When disabled, only local connections through named pipes are allowed.
Port Number: 3306
Add firewall exception for this port
Please set the server SQL mode.
Enable Strict Mode
This option forces the server to behave more like a traditional database server. It is recommended to enable this option.
< Back
Next >
Cancel


MySQL Server Instance Configuration Wizard
MySQL Server Instance Configuration
Choose the configuration for the server instance.
Please select the default character set.
Standard Character Set
Makes Latin1 the default charset. This character set is suited for English and other West European languages.
Best Support For Multilingualism
Make UTF8 the default character set. This is the recommended character set for storing text in many different languages.
Manual Selected Default Character Set / Collation
Please specify the character set to use.
Character Set: latin1
< Back
Next >
Cancel



ทีส่วน การติดตั้งการเปลี่ยนแปลงระบบความปลอดภัย, ใส่รหัสผ่านใหม่ Root รหัสผ่าน และทำการใส่อีกครั้งเพื่อยืนยัน คลิก ถัดไป > ดำเนินการ เพื่อเริ่มต้นองค์ประกอบ เมื่อเสร็จแล้ว, คลิก สำเร็จ.

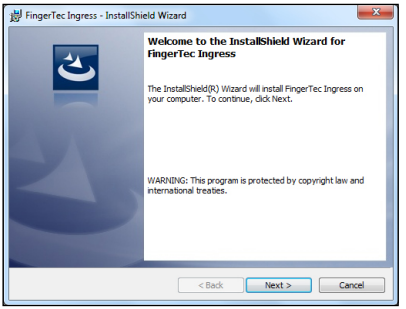


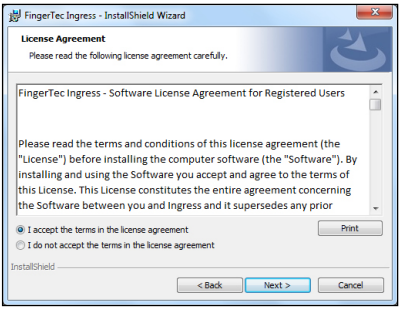


ติดตั้ง MICROSOFT.NET FRAMEWORK 4.0

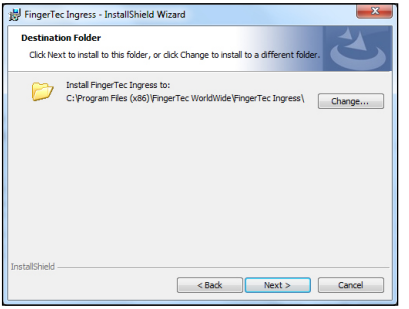
ส่วนประกอบต่อไปที่จำเป็นคือ การติดตั้ง Microsoft . NET Framework 4.0. ระบบการติดตั้ง FingerTec Ingress นั้นสามารถจับได้ว่าเราได้ทำการติดตั้ง Microsoft .NET Framework 4.0. ไปหรือยัง หากติดตั้งไปแล้วระบบจะข้ามขั้นตอนนี้ไป หากยังไม่ได้ทำการติดตั้ง FingerTec Ingress จะทำการติดตั้งอัตโนมัติทันที

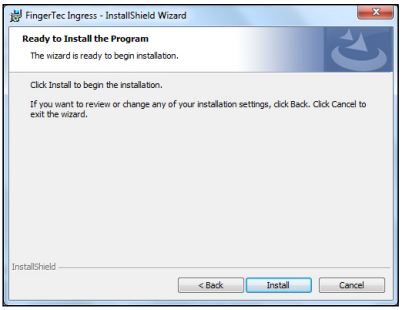
ในขณะทำการติดตั้งให้สมบูรณ์ของ MySQL Server และ Microsoft .NET Framework 4.0, ส่วนประกอบถัดไปที่ต้องทำการติดตั้งคือ Ingress Server. คลิก ถัดไป, เลือก ฉันยอมรับในสัญญาข้อตกลง และคลิก ถัดไป เพื่อดำเนินการต่อ. เลือกวิธีการติดตั้งและคลิก ถัดไป

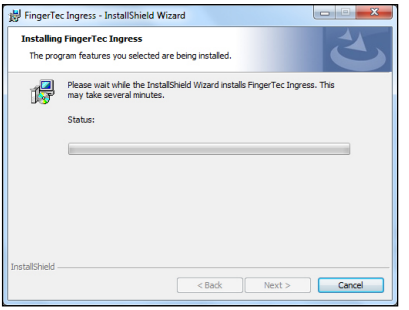




เลือก สมบูรณ์ และคลิก ถัดไป. คลิก ติดตั้ง เพื่อเริ่มการติดตั้งและคลิก สำเร็จ เมื่อดำเนินการสมบูรณ์.



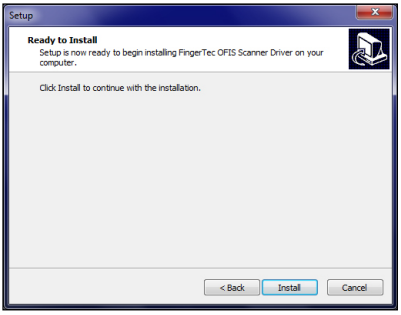




การติดตั้ง OFIS SCANNER DRIVER

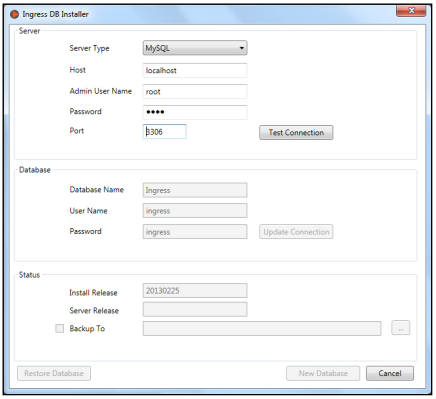
ส่วนประกอบสุดท้ายในการติดตั้งคือ OFIS Scanner Driver. Ingress Setup จะตรวจจับได้ว่าเครื่องคอมพิวเตอร์ได้ทำการติดตั้ง OFIS Scanner Driver แล้วหรือยัง และจะข้ามขั้นตอนนี้หากได้ติดตั้งแล้ว หากยังไม่ได้ทำการติดตั้ง ระบบก็จะทำการติดตั้งโดยอัตโนมัติ

คลิก ถัดไป และคลิก ติดตั้ง เพื่อเริ่มการติดตั้ง. ขณะที่ดำเนินการติดตั้งให้สมบูรณ์, คุณจะต้องทำการเริ่มคอมพิวเตอร์ใหม่เพื่อรับการเปลี่ยนแปลงของการติดตั้งที่มีประสิทธิภาพ โปรดเลือก ไม่, ฉันจะทำการเริ่มคอมพิวเตอร์ใหม่ในภายหลัง และคลิก สำเร็จ เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

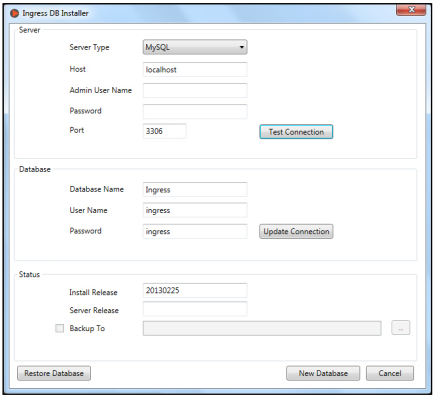


การเสร็จสิ้นของการติดตั้ง INGRESS DB INSTALLER

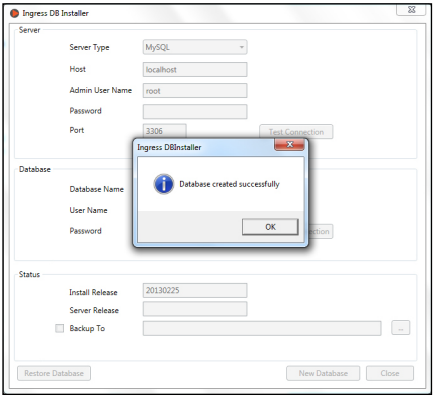
Ingress Setup จะมีหน้าต่างขึ้นมาทันที Ingress DB installer window มันสำคัญมากที่คุณต้องทดสอบเซิร์ฟเวอร์และเชื่อมต่อของฐานข้อมูล ก่อนที่คุณจะเริ่มต้นใช้ Ingress ถ้าคุณไม่ทำขั้นตอนนี้, คุณจะไม่สามารถเข้าสู่ Ingress ได้ ป้อนรหัส รหัส และคลิก การทดสอบการเชื่อมต่อ.



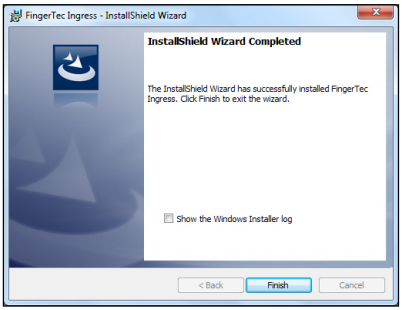
เมื่อเซิร์ฟเวอร์การเชื่อมต่อเป็นที่ยอมรับแล้ว, จะปรากฏทางเลือกของฐานข้อมูล ป้อน ชื่อผู้ใช้ และ รหัสผ่าน สำหรับฐานข้อมูล และคลิก ปรับปรุงการเชื่อมต่อ



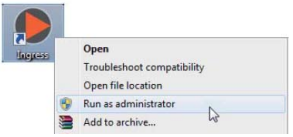
หลังจากการเชื่อมต่อข้อมูลเป็นที่ยอมรับ, คลิก ฐานข้อมูลใหม่ เพื่อสร้างฐานย้อมูลใหม่



คลิก สำเร็จ เพื่อเสร็จสิ้นการติดตั้ง



การเริมต้นใช้งาน Ingress



เมือการติดตั้งเสร็จสมบูรณ์, รูปสัญลักษณ์ของ Ingress จะปรากฏทีพืนหลังของจอภาพคอมพิวเตอร์ คลิกขวาทีรูปสัญลักษณ์นันแล้วเลือก ติดตั้งแบบผู้ดำเนินการ

เครืองคอมพิวเตอร์ทีลงโปรแกรมบริการ Ingress นี จะตรวจสอบการเชือมต่อฐานข้อมูลจากโปรแกรมบริการ เมือได้รับการตรวจสอบแล้ว, ให้ป้อน Server IP Address และ Server Port เพือสร้างการเชือมต่อ คลิก ทดสอบ เพือทดสอบการเชือมต่อ. เมือการเชือมต่อสร้างเสร็จสมบูรณ์,คลิก จัดเก็บ เพือจัดเก็บ Server IP Address และ Server Port ไปยังคอมพิวเตอร์เพือใช้อ้างอิงในอนาคต

จากนีไป คุณจะเข้าถึงหน้าต่าง ลงชือเข้าใช้งาน Ingress ป้อน ชือผู้ใช้ และ รหัสผ่าน เพือเข้าใช้งาน Ingress ชือผู้ใช้ทีตั้งมากับระบบ: admin, รหัสผ่าน: 123 คุณสามารถเปลียนชือผู้ใช้และรหัสผ่านภายใต้บัญชีผู้ใช้ Ingress คลิก ลงชือเข้าใช้ เพือการใช้งาน Ingress หากคุณต้องการติดตั้งชือผู้ใช้บริการใหม่, คลิก ตั้งค่า Server คุณสามารถใช้งาน Ingress โดยการใช้ลายนิวมือแทนการลงชือผู้เข้าใช้ คุณจำเป็นต้องลงทะเบียนการใช้ลายนิวมือภายใต้ บัญชีผู้ใช้ ก่อนทีคุณจะใช้วิธีนีในการลงชือเข้าใช้งาน.

ขอแสดงความยินดี ขณะนีคุณได้เข้าสู่ประสบการณ์ของ INGRESS, ซอฟต์แวร์ระบบคีย์การ์ดชันสูง ทีจะนำคุณไปสู่ FingerTec ทีมีอยู่ทัวโลก

การติดตั้งตัวช่วย Setup Wizard ทีรวดเร็ว

Ingress จะเริ่มต้นการติดตั้งตัวช่วย Setup Wizard
ทีรวดเร็วในช่วงเวลาของการลงชื่อเข้าใช้ในครั้งแรก
ตัวช่วยนี้จะนำคุณไปสู่พื้นฐานและสิ่งที่เป็นประโยชน์ในการติดตั้งซอฟต์แวร์
Ingress

คุณสามารถข้ามขั้นตอนตัวช่วยของซอฟต์แวร์
Ingress นี้ได้ด้วยตัวของคุณเอง
คุณสามารถดำเนินการตัวช่วยนี้ได้ในภายหลังจากเมนูหลัก

บทที่ 2

การจัดการกับตัวเครื่องและประตู

บทนี้จะนำคุณไปสู่การจัดการและวิธีติดตั้งตัวเครื่องของ FingerTec สู่ Ingress และการกำหนดประตูต่างๆ

ตัวเครื่อง

ตัวเครื่องนี้หมายถึง ขอบเขตทางกายภาพ FingerTec ที่ติดตั้งเพื่อคุ้มกันตามประตู/ทางเข้าออก ขอบเขตทางกายภาพมีด้วยกัน 3 ประเภท

- เครื่องควบคุมประตู Ingressus
- ขอบเขต แบบสแตนอโลน FingerTec
- ชุดคีย์ล็อค (7700 และ 8800)

เครื่องควบคุมประตู Ingressus สามารถทำงานกับสถานีลูกข่าย มันเป็นหน่วยประมวลผลหลักที่สำคัญในการจัดเก็บและถ่ายเทข้อมูล, ควบคุมประตูและสัญญาณเตือนภัย เครื่องควบคุมประตู Ingressus สามารถเชื่อมกันได้มากที่สด 4 สถานีลูกข่าย (R2c, i-Kadex หรือ k-Kadex) สถานีลูกข่ายทำงานตรวจจับข้อมูลที่สถานีเท่านั้น สำหรับลายนิ้วมือ บัตรและรหัสผ่าน การตรวจจับข้อมูลนี้จะถูกส่งไปยัง Ingressus เพื่อยืนยันก่อนที่ผู้ใช้จะผ่านเข้าไป. Ingressus สามารถทำงานร่วมกับการป้อนข้อมูล AUX (เช่น ความร้อน หรือเครื่องตรวจจับควัน, PIR motion detector) และผลที่ส่งออกมา (เช่น สัญญาณเตือน, แสงแฟลช, กล้อง IP).

สถานีแบบสแตนอโลน FingerTec หมายถึงทุกสถานีของ FingerTec, ตัวอย่างเช่น R2, AC900, Q2i, ชุด Face ID. สถานีมีหน่วยความจำและหน่วยประเมินผลเฉพาะบุคคล, เพื่อใช้ในการยืนยันจัดเก็บข้อมูลผู้ใช้ สถานีแบบสแตนอโลนนี สามารถจับคู่กับสถานีลูกข่ายเสมือน ระบบการเข้า-ออก สถานีลูกข่ายตรวจจับลายนิ้วมือ, ข้อมูลบัตรและรหัสผ่าน จากนั้นส่งต่อไปยังหน่วยประมวลผลหลักเพื่อทำการยืนยัน.

ชุดคีย์ล็อค อ้างอิงถึง FingerTec ประตูที่มีกลไกของการล็อคซึ่งต้องใช้การแสดงตัวตน. ชุดคีย์ล็อคจะมีการรวบรวมของหน่วยประเมินผลและหน่วยความจำ เพื่อยืนยันและเก็บข้อมูลผู้เข้าใช้. อย่างไรก็ตาม มันไม่ได้สื่อสารกับ Ingress โดยตรง แค่เชื่อมต่อผ่าน USB แล้วทำการส่งข้อมูลต่อ

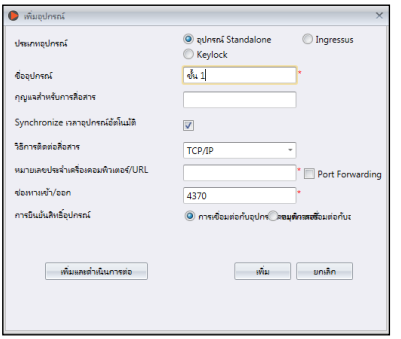
คู่มือการใช้ตัวเครื่องด้วยตัวเอง

คุณต้องเพิ่มตัวเครื่องในแต่ละตัวเข้าสู่รายการของ Ingress ก่อนที่คุณจะดำเนินการจัดการ. การเพิ่มตัวเครื่อง Ingress จำเป็นที่ตัวเครื่องจะต้องเชื่อมต่อ Ingress ผ่านเครือข่าย (TCP/IP or RS 485). อย่างไรก็ตาม, สถานีแบบสแตนอโลน และชุดคีย์ล็อค ก็สนับสนุน USB แฟลชดิสค์ สำหรับการโยกย้ายข้อมูลและการติดตั้งกับ Ingress ทุกๆตัวเครื่องมีเลขอนุกรมเฉพาะของตัวเอง , ซึ่งสำคัญมากในการดำเนินการปฏิบัติงานของ Ingress.

ติดต่อสอบถามตัวแทนจำหน่าบในพื้นที่ของคุณ หรือ ส่งข้อความไปที่ *support@fingertec.com* โดยแจ้งเลขอนุกรมของตัวเครื่องในกรณีที่คุณไม่สามารถติดตั้งออนไลน์ได้

1. ไปที่ ตัวเครื่อง เลื่อนแถบเลือก
   เพิ่มตัวเครื่อง

2. เลือก ประเภทของตัวเครื่อง และ
   วิธีการการสื่อสาร แล้วป้อนข้อมูลให้ถูกต้อง



ชื่อตัวเครื่อง: ชื่อตัวเครื่องที่คุณจะใช้อ้างอิงในครั้งต่อไป.
รหัสการสื่อสาร: ตัวเลข 5 หลัก เป็นรหัสลับที่จะใช้เชื่อมต่อตัวเครื่องและ Ingress .
Ingress ต้องจับคู่กับรหัสนี้เพื่อเชื่อมต่อตัวเครื่อง (under Dev ID) ก่อนที่จะสร้างการเชื่อมต่อ.

การประสานของตัวเครื่องโดยอัตโนมัติ:
ดำเนินการนี้เพื่อให้ตัวเครื่องมีการประสานงานและปรับปรุงข้อมูลกับเซิร์ฟเวิร์อยู่ตลอดเวลา.

การตั้งค่าการเชื่อมต่อสำหรับ TCP/IP :

IP Address/URL: ป้อน IP address ของตัวเครื่อง ดังนั้น Ingress
สามารถหาโดยใช้เครือข่ายเพื่อสร้างการเชื่อมต่อ

สำหรับตัวเครื่องที่ติดตั้งการควบคุมในระยะห่างออกไปด้วยรีโมท, คุณสามารถป้อน URL ของ
เซิร์ฟเวอร์ในคอลัมม์นี เพราะ Ingress สามารถเชื่อมต่อกับตัวเครื่องผ่านอินเตอร์เนต

พอร์ต: ที่ตั้งมาจากระบบ TCP port (4370) ของ Ingress เซิร์ฟเวอร์ เชื่อมต่อกับตัวเครื่องผ่านอินเตอร์เนต.

การตั้งค่าการเชื่อมต่อสำหรับ RS485
พอร์ตเลขอนุกรม: กำหนดพอร์ตเลขอนุกรมที่ชัดเจนของเซิร์ฟเวอร์เพื่อเชื่อมต่อการสับเปลี่ยนข้อมูล RS232/485
หน่วยความเร็วในการส่งข้อมูล: เลือกเครือข่ายของหน่วยความเร็วในการส่งข้อมูล RS485

การตั้งค่าสำหรับ USB แฟลชดิสค์
ตัวเลขอนุกรม: ตัวเลขอนุกรมของตัวเครื่อง
ID ตัวเครื่อง : ต้องให้แน่ใจว่าคุณใส่เลข ID เดียวกันกับที่ติดตั้งตัวเครื่องไว้ ซึ่งมีตัวเลขตั้งแต่ 1 ถึง 999

การตั้งค่าสำหรับคีย์ล็อค
UDisk Path: การกำหนดความหมายของ USB แฟลชดิสค์ เพื่ออ่านข้อมูลพื้นฐานของคีย์ล็อค

3. ตรวจสอบกล่องออนไลน์ที่ถัดจากตัวเครื่อง Device Activation เพื่อเพิ่มอุปกรณ์เข้าสู่ Ingress

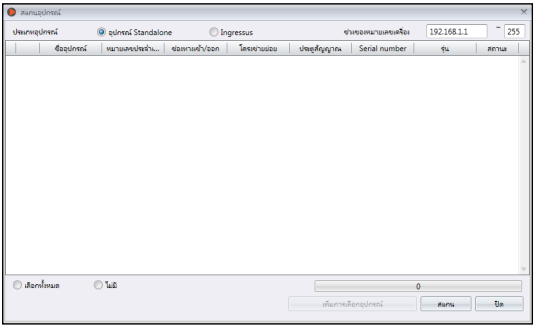
   หากไม่มีการเชื่อมต่อของอินเตอร์เนต คุณสามารถใช้ตัวเครื่องโดยการเลือกแบบออฟไลน์ได้
   ซึ่ง Ingress ยอมรับรหัส 12 หลักในการเปิดใช้แบบออฟไลน์,
   แต่รหัสนี้คุณต้องได้รับจากตัวแทนจำหน่ายในพื้นที่ของคุณเท่านั้น หรือติดต่อ *support@fingertec.com*.

4. คลิก เปิดใช้งานตัวเครื่อง เพื่อสร้างการเชื่อมต่อของตัวเครื่อง

หมายเหตุ: คุณต้องต่อ USB แฟลชดิสค์ที่คีย์ล็อค 7700/8800 เพื่อที่จะดาวน์โหลดไฟล์ชื่อ "X_udata", ซึ่ง X คือ ตัวเครื่องID ของตัวเครื่องที่ใช้ (เช่น: 1_udata). แฟ้มประกอบด้วยเลขอนุกรมของตัวเครื่องที่เป็นข้อมูลสำคัญ . Ingress สามารถเพิ่มคีย์ล็อคตัวเครื่อง 7700/8800 ในรายการเท่านั้นหลังจากที่พบชื่อแฟ้มจาก USB แฟลชดิสค์

เพิ่มตัวเครื่องโดยการสแกนอัตโนมัติ

ในกรณีที่คุณไม่ทราบ IP address ของตัวเครื่องแบบสแตนอโลนหรือ Ingress คุณสามารถใช้การสแกนอัตโนมัติในการใช้งานเข้าสู่เครือข่าย

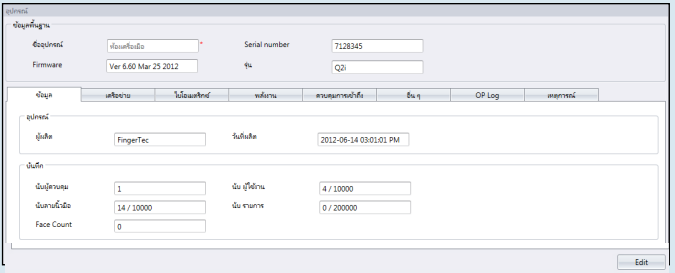


1. คลิก สแกนตัวเครื่อง.
2. เลือก ประเภทตัวเครื่อง:
   ตัวเครื่องแบบสแตนอโลน: ป้อน IP address.
   Ingressus: อาจจะไม่สนใจ IP address เพราะ Ingress สามารถหา IP address ของ Ingressus โดยอัตโนมัติ
   คีย์ล็อค: Ingress จะสแกน USB ของคุณซึ่งประกอบด้วยแฟ้มชื่อ “X_udata”.
3. คลิก สแกน เพื่อเริ่มต้น
4. ตัวเครื่องถูกค้นพบและสร้างอยู่ในรายการ
5. เลือก เลือกเพิ่มตัวเครื่องลงใน Ingress.
6. ทำต่อเนื่องเพื่อเปิดใช้ตัวเครื่อง (อ้างอิงถึงบทที่ 2 • คู่มือการเพิ่มตัวเครื่อง).

องค์ประกอบตัวเครื่อง

ดาวน์โหลดข้อมูลและการตั้งค่าทั้งหมดจากตัวเครื่องเมื่อการเชื่อมต่อเป็นที่ยอมรับ
โดยคุณสามารถเริ่มการตั้งค่าส่วนตัวของแต่ละตัวเครื่อง
และเชื่อมต่อข้อมูลและการตั้งค่าใหม่ไปสู่ตัวเครื่องโดยการโอนถ่ายข้อมูล
เนื่องจากความแตกต่างของลักษณะของตัวเครื่องทั้ง 3 ชนิด, Ingress ได้ซ่อนบางหน้า
/ทางเลือก เมื่อไม่เหมาะสมกับตัวเครื่อง

1. คลิกเพื่อเลือกตัวเครื่อง
2. คลิก การตั้งค่าการดาวน์โหลดตัวเครื่อง.
3. รอให้กระบวนการดาวน์โหลดสำเร็จ
4. เริ่มการกำหนดค่า:



ข้อมูล: ในหน้านี้จะแสดงข้อมูลทั้งหมดของตัวเครื่อง ห้ามทำการเปลี่ยนแปลงใดๆ คุณสามารถบันทึกจัดเก็บสถานะของตัวเครื่องในส่วนการจัดเก็บเท่านั้น.

เครือข่าย: คุณสามารถเปลี่ยนแปลงรูปแบบการสื่อสารในหน้านี ตัวอย่างเช่น จาก TCP/IP เป็น

RS485 คุณยังสามารถปรับปรุงการตั้งค่า TCP/IP (เช่น เปลี่ยน IP adress ใหม่) หรือ การตั้งค่า RS485 (เช่น เปลี่ยนหน่วยความเร็วการส่งข้อมูลเป็น 9600bps)
การตั้งค่าใหม่ทั้งหมดจะมีผลต่อการส่งถ่ายข้อมูลไปยังการตั้งค่าใหม่ของตัวเครื่อง.

ไบโอเมตริก: ในหน้านีจะมีผลเมือตัวเครื่องได้เชื่อมต่อและสนับสนุนการจดจำลายนิ้วมือ หรือ จดจำใบหน้า คุณสามารถแก้ไขการตั้งค่าโดยการคลิกปุ่มแก้ไข

การยืนยัน 1:1 เท่านั้น: กำหนด No ให้เป็นค่าที่เลือกให้จดจำทันทีหลังจากที่ผู้ใช้ได้มีการยืนยันด้วยนิ้วมือและใบหน้า. กำหนด Yes ถ้าคุณต้องการให้ผู้ใช้ป้อน ID ก่อนที่จะยืนยันด้วยลายนิ้วมือหรือใบหน้า

ขั้นตอนของการทำลายนิ้วมือ: VX 10.0 เป็นวิธีการจับคู่ลายนิ้วมือล่าสุดด้วยตัวเครื่อง. เปลี่ยนเป็น VX 9.0 เมือสภาพแวดล้อมของคุณใช้งานแบบรุ่นเก่า แต่จะไม่รองรับการสนับสนุนจาก Ingressus เพราะ Ingressus ใช้ได้กับ VX 10.0 เท่านั้น.

ใบหน้า/ลายนิ้วมือ 1:1 จุดเริ่มต้น: ระดับของความปลอดภัยในการจับคู่ หากคุณต้องการให้ป้อน ID ผู้ใช้ก่อนการยืนยันตัวตนด้วยลายนิ้วมือหรือใบหน้า สำหรับลายนิ้วมือ, ขอบเขตความปลอดภัยอยู่ที 0-50 ซึง 50คือสูงสุด สำหรับใบหน้า, ขอบเขตความปลอดภัยอยู่ที 0-99 ซึง 99 คือสูงสุด ค่ากำหนดอยู่ที 15 สำหรับลายนิ้วมือ และ 70 สำหรับใบหน้า

ใบหน้า/ลายนิ้วมือ 1:N จุดเริ่มต้น: ระดับของความปลอดภัยในการจับคู่ ผู้ใช้สามารถยืนยันตัวตนด้วยลายนิ้วมือและใบหน้าโดยไม่ต้องใช้ ID ผู้ใช้ ค่ากำหนดอยู่ที 45 สำหรับลายนิ้วมือ และ 75 สำหรับใบหน้า

Power: คุณสามารถกำหนดระยะเวลา (เป็นนาที) สำหรับตัวเครื่องก่อนที่จะเข้าสู่โหมดไม่ได้ใช้งาน.

เวลาของโหมดไม่ได้ใช้งาน (เป็นนาที): ระยะเวลาที่รอก่อนที่จะเข้าสู่โหมดไม่ได้ใช้งาน

การปฏิบัติเมือไม่ได้ใช้งาน: เลือก โหมดการนอนหลับ หรือ ปิดการใช้งาน

การตั้งเวลาเปิดเครื่อง: เลือกตรงกล่องตั้งเวลาและใส่เวลาที่ต้องการให้ตัวเครื่องเปิดใช้งาน.

การตั้งเวลาปิดเครื่อง: เลือกตรงกล่องตั้งเวลาและใส่เวลาที่ต้องการให้ตัวเครื่องปิดใช้งาน.

การเข้าถึงการควบคุม: คุณสามารถกำหนดเครื่องสำหรับการตั้งค่าเข้าถึงการควบคุมพื้นฐาน.

การจัดเก็บบันทึกรายการ: ตั้งค่าที่เลือกให้เป็น ใช่ , ตัวเครื่องจะเก็บข้อมูลเข้าออกของผู้ใช้ในกรณีที่คุณต้องการจะควบคุมตัวเครื่องเท่านั้น ไม่ได้ต้องการอ้างอิงถึงการบันทึกให้ตั้งค่าที่ ไม่ , ตัวเครื่องจะไม่จัดเก็บการบันทึกการเข้าออกใดๆ.

การจัดเก็บข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง: ตั้งค่าที่เลือก ใช่. ตัวเครื่องจะจัดเก็บข้อมูลแม้ว่าผู้ใช้จะยืนยันตัวตนไม่ถูกต้อง. คุณสามารถเข้าถึงระดับของการยืนยันตัวตนที่ไม่ถูกต้องเพื่อปรับตั้งค่าตัวเครื่องให้กระบวนการยืนยันตัวตนชัดเจนยิ่งขึน หากคุณเลือก ไม่ ตัวเครื่องจะไม่จัดเก็บข้อมูลใดๆทั้งสิน

ศูนย์กลางการจัดเก็บ: คุณต้องกำหนดตัวเครื่องว่าจะให้เป็นตัวศูนย์กลางหรือสถานีลูกข่าย เมือได้มีการติดตั้งตัวเครื่องแบบสแตนอโลน 2 ตัวในหนึ่งประตู
โดยปกติแล้วตัวเครื่องแบบสแตนอโลนด้านทางเข้าจะเป็นตัวศูนย์กลาง และด้านทางออกจะเป็นตัวลูกข่าย คุณไม่ต้องสนใจหากคุณได้ติดตั้งตัวลูกข่ายไว้กับตัวเครื่องแบบสแตนอโลน ส่วนนีจะเป็นส่วนสำคัญถ้าคุณใช้หลักการ Antipassback. ตัวเครื่องศูนย์กลางจะบันทึกการเข้าออกทั้งหมด เพื่อแสดงสถานะของ Antipassback.

Antipassback: ลักษณะที่บังคับผู้ใช้ให้ยืนยันตัวตนทุกๆครั้งที่เข้า ออกในแต่ละพื้นที่ ในกรณีที่ผู้ใช้อีกคนต้องการผ่านการเข้าออกด้วยเวลาติดๆกันกับอีกคนโดยไม่ได้ยืนยันตัวตน, ตัวเครื่องจะกีดกันผู้ใช้คนก่อนหน้านันเพื่อไม่ให้ทำการยืนยันตัวตนให้อีกคนที่หลังผ่านเข้าออกได้ คุณสามารถที่จะเลือกการตั้งค่าให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของคุณ

In: เปิดใช้ตัวนี้เพื่อบังคับผู้ใช้ให้ยืนยันตัวตนเมื่อออกจากพื้นที่ ผู้ใช้สามารถข้ามขั้นตอนนี้เมื่อกลับเข้ามาในพื้นที่

Out: เปิดใช้ตัวนี้เพื่อบังคับให้ผู้ใช้ยืนยันตัวตนในการเข้ามาในพื้นที่ ผู้ใช้สามารถข้ามขั้นตอนนี้เมื่อออกจากพื้นที่

In/Out: เปิดใช้ตัวนี้เพื่อบังคับให้ผู้ใช้ยืนยันตัวตนทั้งการเข้าและการออกจากพื้นที่

None & Save: เลือกการตั้งค่านี้เพื่อตัวเครื่องจะไม่กีดกันผู้ใช้ในการเข้าถึงเมื่อระบบ Antipassback ทำงาน ตัวเครื่องจะเพียงแค่ติดตามข้อมูลจาก Antipassback ด้วย ID ผู้ใช้, ซึ่งคุณสามารถดาวน์โหลดการบันทึกนั้นสู่ Ingress เพื่อประเมินผลและวิเคราะห์ต่อไป

None: ปิดการใช้งาน Antipassback ที่ตัวเครื่อง

การตั้งค่าอื่นๆ:

การปิดตัวเครื่อง: สามารถปิดการใช้งานตัวเครื่องจากระยะไกลด้วยรีโมท ตัวเครื่องทุกตัวไม่มีปุ่มปิดเครื่องที่เห็นได้ชัด เพื่อหลีกเลี่ยงการปิดการใช้งานที่ไม่ได้รับอนุญาต ดังนั้นคุณสามารถปิดการใช้งานโดยคลิกจากปุ่มนี้เท่านั้น

การปิดแล้วเปิดตัวเครื่องใหม่: การเริ่มใหม่ของตัวเครื่องจากระยะห่างด้วยรีโมท ถ้าตัวเครื่องของคุณทำงานไม่ปกติ ให้ทำการเริ่มตัวเครื่องใหม่.

การทำให้เกิดขึ้นพร้อมกันทั้งวันและเวลา: การประสาน

การทำให้เกิดขึ้นในวันและเวลาเดียวกันของตัวเครื่องอย่างทันท่วงที แนะนำให้ทำตั้งแต่ช่วงแรกของการติดตั้ง.

การตั้งค่าดาวน์โหลดตัวเครื่อง: ดาวน์โหลดการตั้งค่าและพารามิเตอร์ทุกตัวจากตัวเครื่อง.

การเปิดใช้งานตัวเครื่อง: การเปิดใช้งานตัวเครื่องต้องเพิ่มเข้าไปใน Ingress.

การลบข้อมูลทุกอย่างในตัวตัวเครื่อง: ถ้าคุณได้ทำการลบข้อมูลทุกอย่างให้กลับไปสู่การเริ่มต้น คุณไม่สามารถเรียกข้อมูลกลับมาได้อีกในภายหลัง.

การลบทุกการบันทึกข้อมูล: การลบข้อมูลการเปลี่ยนแปลงต่างๆที่เก็บไว้ที่ตัวเครื่อง แนะนำให้ทำขั้นตอนนี้หลังจากที่คุณดาวน์โหลดการบันทึกต่างๆจากตัวเครื่องเรียบร้อยแล้ว.

การลบผู้ดำเนินการที่มีอภิสิทธิ์: เพื่อลบผู้ดำเนินการออกจากการบันทึก ผู้ใช้ทุกคนสามารถเข้าถึงเมนูหลักโดยกดที่ปุ่ม Menu แนะนำให้ทำขั้นตอนนี้เฉพาะต้องการเพิ่มผู้ดำเนินการตัวเครื่องคนใหม่.

อัพโหลดการตั้งค่าตัวเครื่อง: อัพโหลดทุกการตั้งค่า/พารามิเตอร์ เพื่อให้ตัวเครื่องมีประสิทธิภาพ.

การบันทึกการดำเนินการ: ตัวเครื่องจะบันทึกทุกๆการดำเนินการของผู้ดำเนินการในแฟ้มบันทึก นี้เป็นแฟ้มที่ซ่อนอยู่ซึ่งไม่สามารถมองเห็นได้ที่ตัวเครื่อง คุณต้องดาวน์โหลดการบันทึกการดำเนินการสู่ Ingress เพื่อที่จะเรียกดู.

กด ดาวน์โหลด OP บันทึกเพื่อดาวน์โหลดจากตัวเครื่อง.

ป้อนขอบเขตของข้อมูลเพื่อทำการค้นหา.

เหตุการณ์: เหตุการณ์ที่บ่งบอกว่าตัวเครื่องไม่ปกติ (เช่น: ประตูถูกบังคับให้เปิด, สัญญาณเตือนดังขึ้นโดยไม่มีสาเหตุ, การยืนยันตัวตนผิดพลาด, และอื่นๆ). การบันทึกนี้จะถูกดาวน์โหลดอัตโนมัตสู่ Ingress. คุณสามารถค้นหาข้อมูลได้โดยใส่วันและเวลา.

5. คลิกอัพโหลดการตั้งค่าตัวเครื่อง เพื่ออัปโหลดการตั้งค่าตัวเครื่องใหม่

ปิดการใช้งานและการลบตัวเครื่อง

ลบหรือย้ายตัวเครื่องจากรายการ หากไม่ได้ใช้งานอีกแล้ว หรือเกิดการผิดพลากจาการเพิ่มใน Ingress ในกรณีที่คุณต้องการปิดการใช้งานชั่วคราวจาก Ingress (เพื่อหยุดการถ่ายเทข้อมูลของตัวเครื่อง), ปิดการใช้งานจากรายการ

การลบตัวเครื่อง:

1. คลิกเพื่อเลือกตัวเครื่องจากรายการ
2. คลิก ลบตัวเครื่อง
3. คลิก ใช่ เพื่อยืนยันที่จะลบตัวเครื่อง.

ปิดการใช้งานตัวเครื่อง:
1. คลิกเพื่อเลือกตัวเครื่องจากรายการ
2. คลิก ปิดการใช้งานตัวเครื่อง.
3. คลิก ใช่ เพื่อยืนยันที่จะปิดการใช้งานตัวเครื่อง.

ประตู

การเพิ่มตัวเครื่องเข้าสู่ Ingress คือการเตรียมรายการการติดตั้งตัวเครื่องในสภาพแวดล้อมของคุณ ถึงตอนนี้คุณสามารถที่จะจับคู่ตัวเครื่องเข้ากับประตู คุณต้องกำหนดตัวเครื่องที่จะป้องกันทุกประตู การจับคู่ของหลายๆตัวเครื่องเข้ากับประตูที่เฉพาะเจาะจง จะทำให้คุณสามารถปรับปรุงวิธีในการตั้งค่าการเข้าถึงที่เหมือนกัน (เช่น ประตูไม่ได้ล็อค) ทั้งทางเข้าและทางออกของตัวเครื่อง.

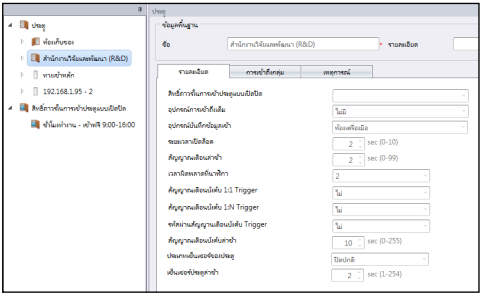
สำหรับการติดตั้งกับ Ingressus II (2-doors door controller), คุณสามารถจับคู่ตัวเครื่องกับ 2ประตู. คุณสามารถออกแบบการตั้งค่าการเข้าถึงให้แตกต่างกันในแต่ละประตู แม้ว่าประตูเหล่านั้นจะเชื่อมกับ Ingress II เหมือนกัน

ประเภทของตัวเครื่อง	ปริมาณของตัวเครื่อง/ลูกข่าย	ปริมาณของประตู
ตัวเครื่องแบบสแตนอโลน	2 ตัวเครื่อง	1
Ingressus I	2 สถานีลูกข่าย	1
Ingressus II	4 สถานีลูกข่าย	2
คีย์ล็อค	1	1

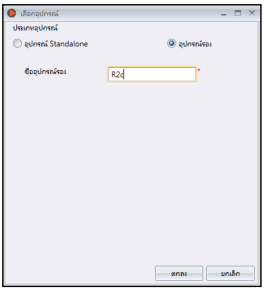
Ingress สามารถทำงานกับซอฟต์วีดีโอวงจรปิดโดยคุณสามารถเชื่อมต่อกับ เซิร์ฟเวอร์ Milestone หรือ กล้อง Epi เพื่อประมวลภาพวีดีโอจากกล้อง IP ของคุณ เพื่อที่จะดูทันทีหรือดูย้อนหลัง โดยแนะนำให้ทำการจับคู่กับกล้อง IP ติดตั้งตัวเครื่องที่ประตูเข้าออก เพื่อควบคุมการเคลื่อนไหวของผู้ใช้ ซึ่งในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ไม่ปกติ (เช่น: ประตูเปิดเอง, อุปกรณ์มีการรื้อถอนอย่างผิดกฎหมาย) Ingress จะส่งสัญญาณเตือนไปยังผู้ดำเนินการ โดยคุณสามารถดูวีดีโอย้อนหลังของความเคลื่อนไหวต่างๆ เพื่อให้ทราบว่าเกิดอะไรขึ้นที่ประตู , หรือเพื่อทำการส่งต่อรูปภาพหรือวีดีโอเพื่อการสอบสวนต่อไป

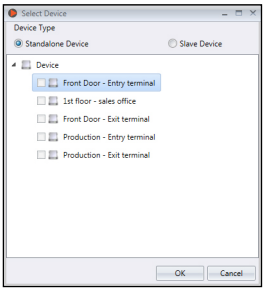
เพิ่มตัวเครื่องแบบสแตนอโลนที่ประตู

1. คลิก ประตู ที่พาเนลด้านซ้าย
2. คลิก เพิ่มประตู.
3. เปลี่ยนชื่อของประตู, ตัวอย่าง ทางเข้าหลัก



4. เพิ่มคำอธิบายของประตูเพื่อให้เข้าใจง่ายในการอ้างอิง.

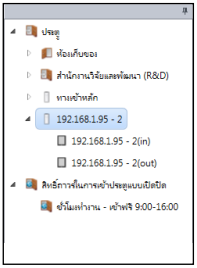




5. คลิก เพิ่มตัวเครื่อง.
6. เลือก ตัวเครื่องแบบสแตนอโลน.
7. เลือกตัวเครื่องทีจะเพิ่มเข้าทีประตูนี.
8. ทำซ้ำข้อ (5) ถึง(7) เพิ่มตัวเครื่องแบบสแตนอโลนตัวที2 ทีประตูนี.

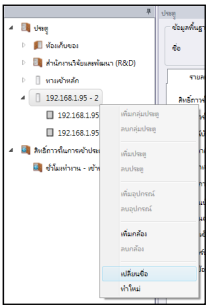
หมายเหตุ: เลือก ตัวเครื่องลูกข่าย ในหน้าต่าง เพิ่มตัวเครื่อง ถ้าคุณกำลังเชื่อมต่อกับตัวเครื่องลูกข่าย (R2c, i-Kadex หรือ k-Kadex) กับตัวเครื่องสแตนอโลน ตั้งชื่อตัวเครื่องลูกข่ายตามโมเดลของมัน

เพิ่ม Ingress ใน ประตู

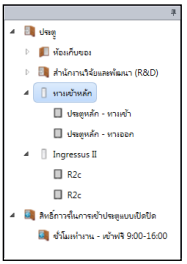


Ingress สร้างประตูอัตโนมัติหลังจากทีคุณเพิ่ม Ingress เข้าสู่ระบบ ระบบจะสร้าง 1ประตู ถ้า Ingressus I เพิ่มตัวเครื่อง, 2ประตู ถ้า Ingressus II ถูกเพิ่ม คุณจะค้นพบ IP address ของ Ingressus แสดงอยู่ทีด้านซ้ายของพาเนล.

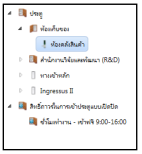
ใน Ingressus II, คุณจะต้องส่ง IP address เดียวกัน 2บรรทัด เพือแสดง2ประตู. ในแต่ละประตูนัน, จะมีตัวเครื่องเข้าออก (ตัวเครื่องลูกข่าย). อ้างถึงคู่มือการติดตั้ง Ingressus เพือทำความเข้าใจ IN-OUT ตัวเครื่องลูกข่าย. เหล่านีควบคุมด้วยระบบสายไฟระหว่าง Ingressus และตัวเครื่องลูกข่าย.



คลิกขวาที IP address ของ Ingress เพือเปลียนชือ, ตัวอย่างเช่น Ingressus II – R&D office. เปลียนชือตัวเครื่องลูกข่ายโดยใช้ชือโมเดลจะง่ายต่อการอ้างอิง



เพิ่มคีย์ล็อคทีประตู



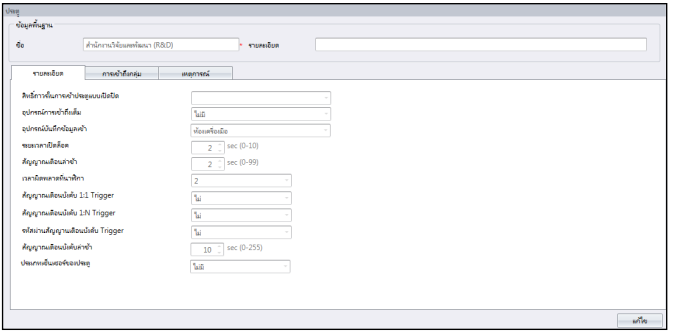
Ingress สร้างชื่อประตูโดยอัตโนมัติ คีย์ล็อค 7700/8800 หลังจากที่คุณเพิ่มตัวเครื่องในระบบ. Ingress เพิ่มตัวเครื่องทีประตูในทันที. คุณสามารถเปลี่ยนชื่อตัวเครื่องให้ง่ายต่อการอ้างอิง

การกำหนดกราตั้งค่าทีประตู

คุณสามารถกำหนดการเข้าถึงการตั้งค่าใน Ingress และอัปโหลดทั้งตัวเครื่องเพื่อทำการจับคู่เข้ากับประตู. นี่เป็นการทำให้มั่นใจว่าตัวเครื่องแบบสแตนอโลนสามารถประยุกต์ใช้ได้เหมือนกับการเข้าถึงการติดตั้งในระหว่างการดำเนินการ. ถ้าคุณใช้ตัวเครื่องแบบสแตนอโลน กับลูกข่ายป้องกันทีประตู, การติดตั้งจะส่งไปถึงตัวเครื่องแบบสแตนอโลนเท่านั้น

Ingress ปฏิบัติต่อ Ingressus II เสมือน2ประตูทีต่างกันแม้ว่าจะมาจากเพียงหนึ่งตัวเครื่อง โดยคุณสามารถกำหนดการเข้าถึงการตั้งค่าของแต่ละประตูได้อย่างไม่ซ้ากัน ซึ่งIngressus II สามารถจัดเก็บและประยุกต์ใช้การตั้งค่าประตูได้อย่างสอดคล้องกัน

ไม่ต้องสนใจในส่วนนี ถ้าคุณได้ทำการติดตั้งด้วยชุดคีย์ล็อค เนื่องจากปัญหาบางประการในการติดต่อสื่อสาร, Ingress ไม่สามารถอัพโหลดการติดตั้งของคีย์ล็อคได้ ดังนั้นคุรไม่จำเป็นต้องดำเนินการใดๆใน Ingress



1. คลิกเพื่อเลือก ประตู.
2. กด แก้ไข จากพาเนลด้านขวา
3. เปลียนแปลงการตั้งค่า.

องค์ประกอบทั่วไปสำหรับตัวเครื่องแบบสแตนอโลน และ Ingressus

ประตูเปิด/ปิด ถาวรตามขอบเขตเวลา: เลือกการติดตั้งขอบเขตของเวลาเพื่อทีจะยอมรับการเข้าออกอย่างอิสระในพื้นทีนั้นๆ (ไม่ต้องมีการยืนยันตัวตน) สามารถใช้กับเขตพื้นที ทีเปิดการเข้าออกเป็นสาธารณะในช่วงเวลาทีกำหนดเท่านั้น และต้องการการติดตั้ง ประตูเปิด/ปิด ถาวรตามเวลาของพื้นที ซึ่งสามารถละเว้นขั้นตอนนีหากคุณไม่ชอบลักษณะแบบนี.

ช่วงเวลาในการ เปิด/ปิด: เปลียนช่วงเวลาการเปิดปิดประตูในระหว่างทีการยืนยันตัวตนสมบูรณ์

แบบอุปกรณ์ตรวจจับทีประตู: เลือกแบบอุปกรณ์ตรวจจับทีประตูติดตั้งกับตัวเครื่อง โดยแบบทีเป็นทีนิยมคือ

NC (normally close) ซึ่งอุปกรณ์ตรวจจับทีประตู เป็นส่วนประกอบทีต้องมีหากคุณต้องการจะควบคุมการเคลื่อนไหวของประตูได้ โดยมันจะรายงานสถานะของประตูและตอบสนองต่อตัวเครื่องแบบสแตนอโลน หรือ Ingress ได้ตลอดเวลา.

องค์ประกอบทีจะประยุกต์ใช้กับประตูด้วยตัวเครื่องแบบสแตนอโลนเท่านั้น

Full Access Device: เป็นการติดตั้งทีสำคัญหากคุณได้ทำการตั้งค่าขอบเขตเวลาทีประตู โดยเลือกตัวเครื่องออกเพือทำให้เป็น Full Access Device ซึ่ง Full Access Device นีจะไม่สนใจการตั้งค่าของขอบเขตเวลา ผู้ใช้สามารถยืนยันทีตัวเครื่องเพือออกจากพืนทีได้ตลอดเวลา.

ตัวเครื่องด้านทางเข้า: เป็นการบ่งบอกรายการ เข้า In หรือ ออก Out ตัวอย่างเช่น ,ทุกการจดบันทึกของตัวเครื่องทางเข้าจะจดบันทึกเฉพาะการเข้า ในขณะที การจดบันทึกของตัวเครื่องอีกด้านของประตูเดียวกันจะจดบันทึกเฉพาะการออก

สัญญาณเตือนล่าช้า: เปลียนการตั้งค่าของช่วงระยะเวลาก่อนทีตัวทริกเกอร์จะตัดสัญญาณเตือนในระหว่างเหตุฉุกเฉิน ตั้งค่าไปที 0 สำหรับตัวเครื่องทีจะให้ตัวทริกเกอร์กระตุ้นสัญญาณเตือนในทันทีทีมีเหตุฉุกเฉิน .

เวลาสัญญาณเตือนผิดพลาด: ตั้งค่าเวลาให้นานทีสุดของการยืนยันตัวตนผิดพลาดก่อนตัวทริกเกอร์กระตุ้นสัญญาณเตือน นีเป็นการเตือนสำหรับคนทีไม่ได้รับอนุญาตเพือไม่ให้ทำลายตัวเครื่อง.

สัญญาณเตือนภายใต้การข่มขู่ 1:1 ทริกเกอร์

สัญญาณเตือนภายใต้การข่มขู่ 1:N ทริกเกอร์

รหัสสัญญาณเตือนภายใต้การข่มขู่

เมือเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน ผู้ใช้สามารถยืนยันตัวตนกับตัวเครื่องเพือให้ตัวทริกเกอร์กระตุ้นสัญญาณเตือนให้คนรอบข้างได้รู้ ตัวอย่างเช่น โจรบังคับให้ผู้ใช้ถอดล็อคประตูเพือทีจะเข้าไปในพืนที ผู้ใช้สามารถยืนยันตัวตนกับอุปกรณ์เพือให้ตัวทริกเกอร์กระตุ้นสัญญาณเตือนภัยให้ผู้ใช้คนอืนในขอบเขตพืนทีนันได้รับรู้

เปิดใช้งานทางเลือกด้านบนของวิธีสัญญาณเตือนภายในการข่มขู่.

หากคุณใช้ลายนิวมือในการยืนยันตัวตนการเข้าออกในชีวิตประจำวัน,ให้เปิดใช้งานรหัสสัญญาณเตือนภัยภายใต้การข่มขู่ทีอุปกรณ์นันตัวทริกเกอร์จะกระตุ้นสัญญาณเตือนเมือคุณใส่รหัส คุณสามารถกลับไปดูรายละเอียดในการตั้งค่าลายนิวมือหรือรหัสได้ในคู่มืออุปกรณ์ผู้ใช้ .

สัญญาณเตือนภายใต้การข่มขู่ล่าช้า:
เปลียนการตั้งค่าของช่วงระยะเวลาก่อนทีตัวทริกเกอร์จะตัดสัญญาณเตือนในระหว่างเหตุฉุกเฉิน ตั้งค่าไปที 0 สำหรับอุปกรณ์ทีจะให้ตัวทริกเกอร์กระตุ้นสัญญาณเตือนในทันทีทีมีเหตุฉุกเฉิน

แบบอุปกรณ์ตรวจจับทีประตู: เลือกแบบอุปกรณ์ตรวจจับทีประตูติดตั้งกับอุปกรณ์ ซึ่งแบบทีเป็นทีนิยมคือ NC อุปกรณ์ตรวจจับทีประตู เป็นส่วนประกอบทีต้องมีหากคุณต้องการจะควบคุมการเคลื่อนไหวของประตูได้ ในกรณีทีประตูถูกบังคับให้เปิดและยังคงเปิดค้างนัน อุปกรณ์ตรวจจับทีประตูนีจะรายงานไปทีตัวเครื่อง โดยคุณสามารถดูสถานะของประตูได้ใน Ingress เลือก None หากคุณไม่ต้องการติดตั้งอุปกรณ์ตรวจจับทีประตู แต่คุณจะไม่สามารถควบคุมการเคลื่อนไหวของประตูนีได้

องค์ประกอบทีจะประยุกต์ใช้กับประตูด้วย Ingess เท่านั้น

ประตูเปิด/ปิด ถาวรในช่วงเวลาวันหยุด: เลือกเวลาทีคุณต้องการตั้งค่าอิสระการเข้าออก (ไม่ต้องยืนยันตัวตนทีตัวเครื่อง) ในขอบเขตพืนทีในระหว่างช่วงวันหยุด โดบต้องตั้งค่ารายการวันหยุด และประตูเปิด/ปิด ถาวรในช่วงเวลาวันหยุด ไม่ต้องใส่ข้อมูลใดๆหากไม่ต้องการขันตอนนี

ช่วงเวลายืนยันตัวตน: ตั้งค่าเวลาสำหรับการยืนยันตัวตนครังที 1 และครังที 2 ของผู้ใช้คนเดียวกัน, ตัวอย่างเช่น ตั้งค่าไว้ 10 วินาที Ingress จะไม่ยินยอมให้ผู้ใช้เข้าหากเขาและเธอคนนันทำการยืนยันตัวตน2ครังในเวลา10วินาทีจากเครืองลูกข่ายใดๆ.

โหมดยืนยันตัวตน: เลือกการผสมผสานของการยืนยันตัวตน.

รหัสช่วงเวลาถูกข่มขู่: เหมือนกับรหัสสัญญาณเตือนภัยภายใต้การถูกข่มขู่

รหัสฉุกเฉิน: ในช่วงเวลาฉุกเฉิน, ผู้ใช้สามารถใช้รหัสฉุกเฉินในการถอดล็อคประตูทีประตูใด เวลาใดก็ได้ (ควบคุมโดย Ingress) การตั้งค่าขอบเขตเวลาหรือการควบคุมการเข้าถึงไม่มีผลใดๆ ขันตอนนีโดยส่วนมากจะทำโดยผู้ดำเนินการ.

อุปกรณ์ตรวจจับทีประตูล่าช้า: ตั้งค่าช่วงระยะเวลาก่อนที Ingress ตัวทริกเกอร์กระตุ้นสัญญาณเตือน หากประตูเปิดค้าง.

สภาพการปิดหรือถอยหลัง: เปิดใช้งานตัวนีหากคุณต้องการ EM ล็อค หรือ เดือยล็อคทันทีทีประตูปิด คุณต้องติดตั้งอุปกรณ์ตรวจจับทีประตูเข้ากับตัวล็อคประตู เมือประตูเซ็นเซ่อร์สัมผัสกันและกัน, Ingress จะได้รับสัญญาณไปสู่ระบบการล็อคทันที ซึ่งขันตอนนีจะถูกยกเลิกการตั้งค่าระยะเวลาการเปิดประตู

และคุณสามารถหลีกเลียงเหตุการณ์ทีผู้ใช้ไม่ได้รับอนุญาตเข้ามาในพืนที.

4. จัดเก็บ การตั้งค่า.
5. อัปโหลด การตั้งค่าตัวเครื่องใหม่.

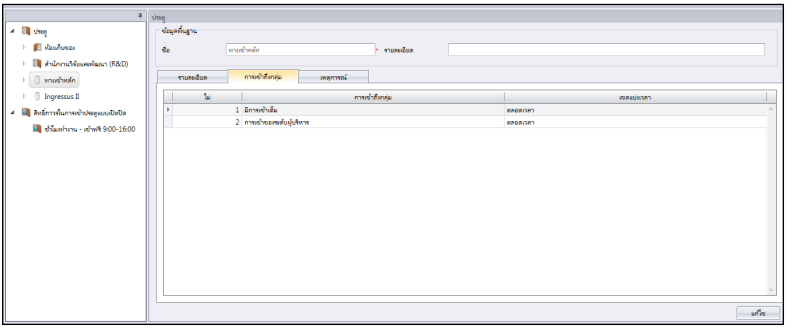
ลบตัวเครื่อง/ประตู

คุณสามารถลบตัวเครื่องหรือประตู ในกรณีที่ไม่ได้ใช้งานอีกแล้ว
แต่ให้มั่นใจว่าคุณระบุตัวเครื่องหรือประตูที่ถูกต้องก่อนที่จะดำเนินการลบ

1. คลิกเลือกตัวเครื่องหรือประตูที่แสดงที่ด้านซ้ายของพาเนลเพื่อจะลบ
2. คลิก ลบตัวเครื่อง หรือ ย้ายประตู ดำเนินการต่อ
3. คลิก ใช่ เพื่อยืนยันการลบ

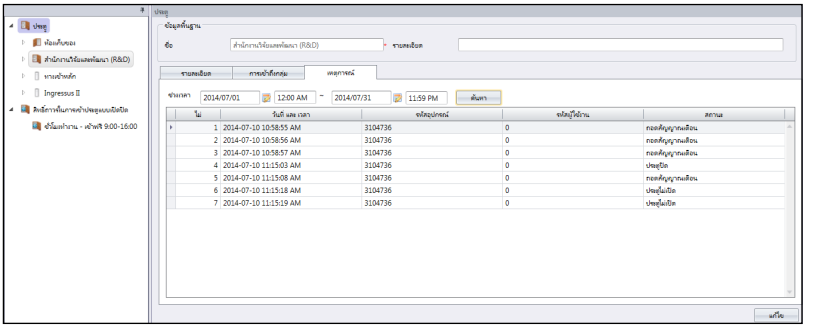
การเข้าถึงกลุ่มของประตู

คุณสามารถกำหนดช่วงเวลาเข้าออกของผู้ใช้ในแต่ละประตู ตัวอย่างเช่น
ผู้ใช้ทุกคนสามารถเข้าได้ในทางเข้าหลัก แต่ส่วนของแผนกบริหาร เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารเข้าได้เ
ท่านั้นในช่วงเวลาทำการ สำหรับรายละเอียดให้กลับไปที่ Access Level ระดับของการเข้าถึง



ขณะนี้, คุณสามารถเรียกดูในแต่ละประตูที่ได้ตั้งค่าเวลาการเข้าถึงไว้ คุณสามารถทำการเปลี่ยน
แปลงได้เมื่ออยู่ในแถบของ Access Level

เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นของประตู



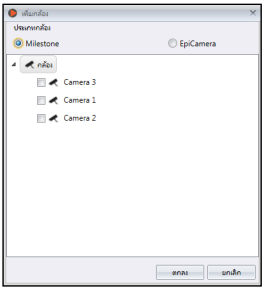
ในแต่ละตัวเครื่องจะอัปโหลดการเคลื่อนไหวต่างๆสู่ Ingress โดยอัตโนมัต
(เช่น ประตูถูกบังคับให้เปิด) คุณสามารถเรียกดูข้อมูลได้ตามวันและเวลาที่ต้องการ

1. กด แก้ไข.
2. กำหนดระยะเวลาวันที Interval.
3. กด Get Log.

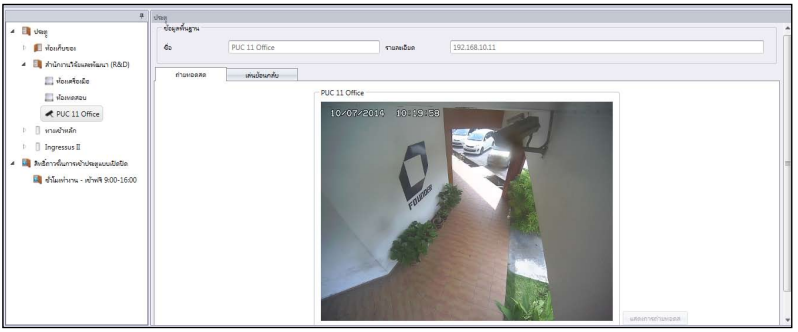
การเชื่อมต่อ กับกล้อง IP

Ingress สามารถเชื่อมต่อกับเซิร์ฟเวอร์ MileStone หรือ กล้อง Epi ในการปล่อยภาพวีดีโอ คุณสามารถมีภาพวีดีโอถ่ายทอดสดจากกล้อง IP ของคุณใน Ingress โดยไม่ต้องลงชื่อเข้าใช้ MileStone หรือ กล้อง Epi และคุณสามารถเชื่อมต่อกล้อง IP ที่สัมพันธ์กับประตู ดังนั้นคุณจะสามารถควบคุมการเคลื่อนไหว ทั้งเข้า-ออกได้อย่างง่ายได้.

ก่อนที่คุณจะเริ่มทำการจับคู่กล้อง IP เข้ากับประตู ไปที่ ระบบการตั้งค่า เพื่อสร้างการเชื่อมต่อรายละเอียดของเซิร์ฟเวอร์ Milestone หรือ กล้อง Epi ภายใต้ Network Camera Ingegration



1. เลือก ประตู จากพาเนลด้านซ้าย
2. คลิก เพิ่มกล้อง
3. เลือก MileStone หรือ กล้อง Epi
4. เลือก กล้อง IP จับคู่กับประต
5. กล้อง IP จะแสดงที่ด้านซ้ายของพาเนลหลังจากที่คุณเลือกประตู
6. เลือก กล้อง IP และคลิก ดูการแสดงสด เพื่อดูวีดีโอ



ในกรณีที่มีความผิดปกติของการเคลื่อนไหวจากประตู (เช่น ประตูถูกบังคับให้เปิด) , Ingress จะบันทึกเหตุการณ์นั้นทันที คุณสามารถดูวีดีโอย้อนหลังได้โดยการคลิกที่ข้อความเตือน ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ การเฝ้าสังเกต

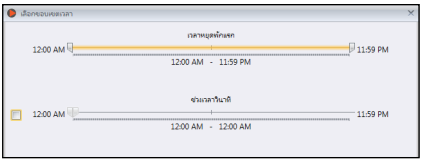
1. เลือก กล้อง IP จากพาเนลด้านซ้าย
2. คลิก ลบกล้อง
3. ใช่ เพื่อยืนยันที่จะลบ

โซนเวลา ประตูเปิด ปิดอย่างถาวร

คุณสามารถตั้งค่าเวลาการเข้าออกได้อย่างอิสระ ตัวอย่างเช่น, สำนักงานขายเปิดให้ลูกค้าเข้าช่วงเวลาทำการ (9am-5pm) ผู้ใช้ก็ไม่ต้องยืนยันตัวคนการเข้าออกในช่วงเวลาดังกล่าว
แบบนี้เรียกว่า ประตูเปิดปิด ในขอบเขตพื้นที่เวลาอย่างถาวร,
ออกแบบมาเพื่อควบคุมพื้นที่ช่วงเวลาเร่งด่วนแต่ก็ยังคงไม่ลดละในการรักษาความปลอดภัย

ขั้นตอนในการตั้งค่าโซนเวลาประตู เปิด ปิดอย่างถาวร

1. คลิก โซนเวลาเปิด ปิด ประตู แบบถาวร
2. คลิก เพิ่ม โซนเวลา
3. ชื่อ โซนเวลา, เช่น เวลาทำการ – ฟรีการเข้าออก 9am ถึง 4pm
4. กด แก้ไข.
5. กำหนด เวลาเริ่ม และ เวลาสิ้นสุด ในแต่ละวัน
   - คุณสามารถคลิกที่ปุ่ม คัดลอก เพื่อทำซ้ำการตั้งค่าในวันก่อนหน้า
   - คลิกเพื่อกำหนดเวลาโดยใช้ แถบเลื่อน



6. กด จัดเก็บ เพื่อจัดเก็บการตั้งค่า

ขั้นตอนในการกำหนดโซนเวลาประตูเปิด ปิดอย่างถาวรในแต่ละประตู:

1. เลือก ประตู จากพาเนลด้านซ้าย.
2. เลือก ราบละเอียด
3. กด แก้ไข
4. เลือกโซนเวลา โซนเวลา เปิด ปิด ประตูแบบถาวร.
5. กด จัดเก็บ
6. ตั้งค่าอัปโหลด ถึงตัวเครื่อง

การลบรายการ โซนเวลาประตูเปิด ปิดอย่างถาวร

1. เลือก โซนเวลา จากพาเนลด้านซ้าย
2. คลิก ลบ โซนเวลา
3. ใช่ เพื่อยืนยันการลบ

โซนเวลาประตูเปิด ปิดในช่วงวันหยุดอย่างถาวร (Ingress เท่านั้น)

คุณสามารถประยุกต์ใช้เส้นโซนเวลาอย่างถาวรนี้ในช่วงวันหยุด Ingress จะมีการตั้งค่าของรายการเวลาในช่วงวันหยุด ขั้นตอนนี้จะใช้ได้กับประตูที่ติดตั้งกับ Ingress เท่านั้น.

ขั้นตอนในการตั้งค่าเส้นแบ่งเวลาประตูเปิด ปิดอย่างถาวร:

1. คลิก โซนเวลา เปิด ปิด ประตูแบบถาวร.
2. คลิก เพิ่มโซนเวลาวันหยุด.
3. ชื่อ โซนเวลา,เช่น: วันหยุด – ช่วงเช้าเท่านั้น.
4. กด แก้ไข.
5. กำหนด เวลาเริ่มต้น และเวลาสิ้นสุด.
6. กด จัดเก็บ เพื่อจัดเก็บการตั้งค่า.

ขั้นตอนในการมอบหมายโซนเวลาประตูเปิด ปิดอย่างถาวรในช่วงวันหยุดในแต่ละประตู

1. เลือก Ingressus จากพาเนลด้านซ้าย.
2. เลือก รายละเอียด.
3. กด แก้ไข.
4. เลือกโซนเวลา โซนเวลาเปิด ปิด ประตูแบบถาวรวันหยุด.
5. กด จัดเก็บ.
6. อัปโหลดการตั้งค่า ถึง Ingressus.

การลบรายการโซนเวลาประตูเปิด ปิดอย่างถาวร

1. เลือก โซนเวลาวันหยุด จากด้านซ้ายพาเนล.
2. คลิก ลบโซนเวลาวันหยุด.
3. ใช่ เพื่อยืนยันการลบ.

บทที่ 3

การตั้งค่าโซน

ในบทนี้คุณจะได้คำแนะนำในการติดตั้งการตั้งค่าโซนต่างๆโดยใช้ Ingressus

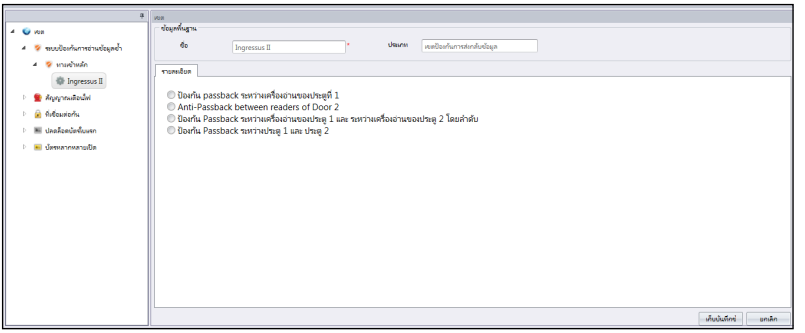
บทนี้เหมาะสำหรับ Ingressus เท่านั้น หากคุณไม่ได้ติดตั้ง Ingressus ขอให้ข้ามบทนี้ไป คุณสามารถตั้งค่าโซนกับ Ingressus เพื่อให้มีประสิทธิภาพในด้านการควบคุมความปลอดภัย

โซนมีทั้งหมด 5 โซนด้วยกันคือ

- Antipassback
- สัญญาณเตือนป้องกันเพลิงไหม้
- อุปกรณ์ควบคุมอุปกรณ์ล็อคประตูให้เปิด ปิดไม่พร้อมกัน
- First Card Unlock
- Multi Card Open

Antipassback

การทำงานของ Antipassback จะบังคับให้ทุกคนต้องยืนยันตัวตนทุกครั้งของการเข้า ออก Ingressus จะกีดกันเมื่อผู้ใช้คนนั้นมีการยืนยันตัวตนที่ผิดพลาดในครั้งก่อนหน้า นี่เป็นลักษณะที่สำคัญที่จะหยุดยั้งไม่มีการใช้การยืนยันซ้ำในการเข้า ออก Ingress สามารถจัดเก็บข้อมูลทั้งเข้า และออกของผู้ใช้ทุกคน



1. คลิก Antipassback จากพาเนลด้านซ้าย
2. คลิก เพิ่มโซน
3. ชื่อ โซน, เช่น.: ชั้นล่าง
4. คลิก เพิ่มตัวเครื่อง
5. เลือก Ingressus จากรายการ
6. ชื่อ ผู้ควบคุม Ingressus
7. กด แก้ไข ที่ข้อมูลพื้นฐานพาเนล

8. เลือกแบบทั่วไป Antipassback โดยคลิกที่ปุ่ม radio

Antipassback ระหว่าง ผู้อ่านของประตู 1: เพื่อเปิดใช้งานลักษณะที่ประตู 1 เท่านั้น

Antipassback ระหว่าง ผู้อ่านของประตู 2: เพื่อเปิดใช้งานลักษณะที่ประตู 2 เท่านั้น.

Antipassback ระหว่าง ผู้อ่านของประตู 1 และระหว่างผู้อ่านของประตู 2 ตามลำดับ:

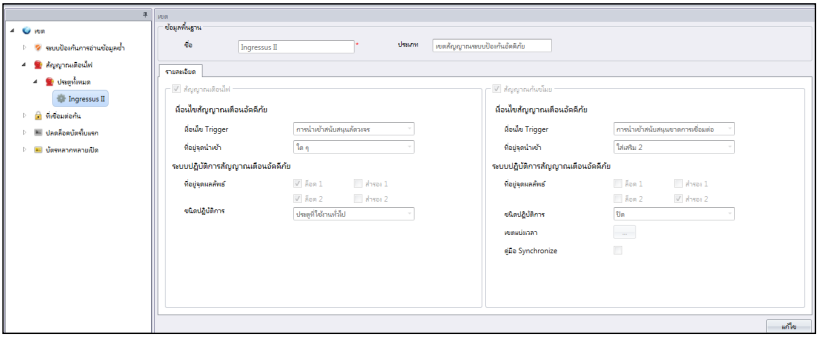
เพื่อเปิดใช้งานลักษณะนี้ทั้งประตู 1และประตู 2 อย่างอิสระ

Antipassback ระหว่าง ประตู 1 และประตู 2: เปิดใช้งานลักษณะนี้ระหว่างทั้งประตู 1 และ ประตู 2 ผู้ใช้จะต้องออกจากการบันทึกจากประตู 1เสียก่อนถึงจะสามารถเข้าถึงประตู 2 ได้.

9. การประสานการติดตั้งของผู้ควบคุม Ingressus

สัญญาณเตือนขโมยและเพลิงไหม้

ติดตั้งสัญญาณเพลิงไหม้สู่ Ingressus เพื่อเตือนผู้ใช้ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน คุณจะต้องติดตั้ง AUX ส่วนประกอบของ Ingressus (เช่น ตัวตรวจจับความร้อนหรือควันไฟ) ตัวตรวจจับนี้จะส่งสัญญาณไปที่ Ingressus คุณสามารถกำหนดให้ Ingressus ล็อคประตูได้ทันที



1. คลิก สัญญาณเตือนเพลิงไหม้ จากพาเนลด้านซ้าย
2. คลิก เพิ่มโซน
3. ชื่อ โซน, เช่น: ทุกประตู
4. คลิก เพิ่มตัวเครื่อง
5. เลือก Ingressus จากรายการ
6. ชื่อ ผู้ควบคุม Ingressus
7. กด แก้ไข ที่รายละเอียดพาเนล
8. ตรวจสอบ สัญญาณเตือนเพลิงไหม้ เพื่อเริ่มการดำเนินการนี้.

เงื่อนไขของทริกเกอร์: กำหนดการทำงานของทริกเกอร์กับสัญญาณเตือนเพลิงไหม้ใน Ingressus คุณอาจจะใช้อุปกรณ์ตรวจจับ (เชื่อมต่อกับ AUX พอต์ท ที่ Ingressus) หรือ การสั่งการของสถานีลูกข่าย (ต้องป้อนรหัสเพื่อป้องการการข่มขู่ในการยืนยันใช้ลายนิ้วมือ) ตัวอย่างเช่น เลือก Auxilliary Input Shorted ถ้าคุณใช้อุปกรณ์ตรวจจับควันไฟหรือความร้อน อุปกรณ์ตรวจจับนี้จะเชื่อมต่อกับ Ingressus ที่พอต์ท AUX Input มันจะส่งสัญญาณถึง Ingressus ก็ต่อเมื่อตรวจจับความร้อนหรือควันไฟเท่านั้น

Input point address: การกำหนดแบบของข้อมูลที่นำเข้าสู่ Ingressus ถึง ตัวทริกเกอร์ไปยังสัญญาณเตือนเพลิงไหม้ เลือกตัวเลือกถ้าคุณใช้งาน slave terminals เป็นตัวนำเข้า หรือ Auxiliary Input Port 1 และ 2 คุณจะพบ Auxiliary Input Port 1 ถ้าคุณติดตั้ง Ingressus I เท่านั้น

9. ออกแบบตัวนำออกจาก Ingressus ในระหว่างสัญญาณเตือนเพลิงไหม้

Out point address: การกำหนดแบบของการทำงานจาก Ingressus ระหว่างสัญญาณเตือนเพลิงไหม้ ไม่ว่าจะเป็น Lock หรือ Auxiliary Output ตรวจสอบกล่อง LOCK 1 และ 2
หากคุณต้องการควบคุมการล็อคประตูในช่วงสัญญาณเตือนเพลิงไหม้ เลือก Auxiliary 1 และ 2
หากคุณทำการเชื่อมต่อกับอุปกรณ์ตรวจจับเพื่อสนับสนุนการทำงานของ Auxiliary output

แบบของการทำงาน: กำหนดปิด, เปิด หรือ เปิดแบบปกติ จาก Ingressus.

ปิด – Ingressus output NC จะถ่ายทอดสัญญาณจากพอต์ท AUX. NC ถ่ายทอดสัญญาณสามารถส่งไปยังวงจรไฟฟ้าบุคคลที่สาม เช่น เปิดสัญญาณไซเรนเพื่อให้ผู้ใช้รับรู้

เปิด – Ingressus outputs NO ถ่ายทอดสัญญาณจากพอต์ท AUX. NO สามารถส่งสัญญาณเพื่อปิดวงจรไฟฟ้าของบุคคลที่สาม เช่น ปิดระบบการล็อคประตู

หากคุณเลือก Lock 1 และ Lock 2 ภายใต้ Output point address, ให้เลือก เปิด
เพื่อปลดล็อคประตูระหว่างสัญญาณเตือนเพลิงไหม้

ความล่าช้า – ช่วงระยะเวลาที่รอก่อนการทำงานจะเกิดขึ้น

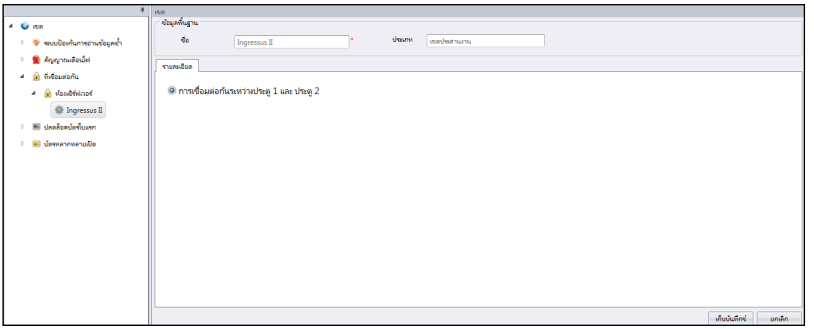
10. Ingressus สามารถเชื่อมต่อกับเครื่องตรวจจับความเคลื่อนไหวในการควบคุมโซนหลังจากชั่วโมงการดำเนินการ ในกรณีที่มีการบุกรุก, เครื่องตรวจจับความเคลื่อนไหวจะจับการเคลื่อนไหวของผู้บุกรุก และดำเนินการไปยังตัวทริกเกอร์เพื่อกระตุ้นให้เกิดสัญญาณเตือน ไม่เหมือนกับอุปกรณ์ตรวจจับความร้อนหรือควันไฟ เครื่องตรวจจับความเคลื่อนไหวจะปิดลง ในขณะที่ผู้ใช้สามารถเข้าไปยังพื้นที่ได้ คุณสามารถตั้งค่าตารางการทำงานให้เปิดใช้ หรือปิดใช้งานของเครื่องตรวจจับความเคลื่อนไหวนี้ได้แทนการตั้งค่าด้วยมือ

1. ตรวจสอบที่กล่อง Burglar Alarm เพื่อเริ่มการทำงาน
2. เลือก Auxiliary Input Disconnected ภายใต้เงื่อนไขทริกเกอร์
3. เลือก Auxiliary Input 2 เป็น Input Point Address (เราแนะนำให้คุณเชื่อมต่อกับเครื่องตรวจจับความเคลื่อนไหว ไปยัง AUX IN พอต์ท 2)
4. เลือก Auxiliary 2 ภายใต้ Output Point Address (เราแนะนำให้คุณเชื่อมต่อ AUX OUT 2 พอต์ทไปยังระบบสัญญาณไซเรน)
5. เลือก ปิด ภายใต้ Action Type
6. การประสานการตั้งค่าไปสู่ผู้ควบคุม Ingressus

อุปกรณ์ควบคุมอุปกรณ์ล็อคประตูให้เปิด ปิดไม่พร้อมกัน

เป็นที่รู้กันดีว่าคือ กับดัก และสามารถใช้กับการติดตั้ง2ประตูของ Ingressus II เท่านั้น หลักการคือ Ingressus จะมีระบบป้องกันประตูที่ผู้ใช้ได้ผ่านเข้ามาแล้วทันที ก่อนที่ผู้ใช้จะทำการยืนยันตัวตนในประตูถัดไป อุปกรณ์ตรวจจับที่ประตูจะต้องทำการติดตั้งในแต่ละประตูเพื่อที่จะควบคุมการเปิด ปิดของประตูให้ทำงานไม่พร้อมกัน

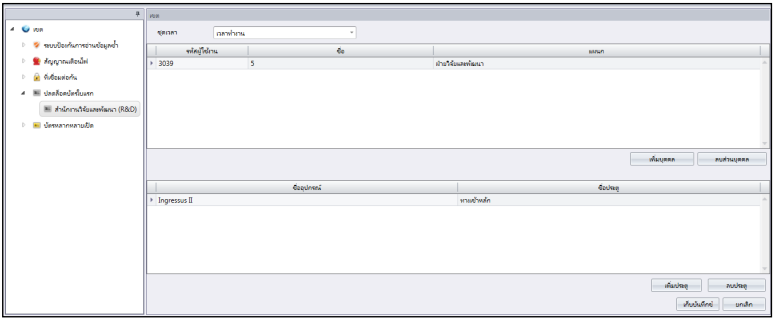
1. คลิก Interlocking จากด้านซ้ายพาเนล
2. คลิก เพิ่มโซน
3. ชื่อ โซน, เช่น.: ห้องเซิร์ฟเวอร์
4. คลิก เพิ่มตัวเครื่อง



5. เลือก Ingressus จากรายการ
6. ชื่อ ผู้ควบคุม Ingressus
7. กด แก้ไข ที่รายละเอียดพาเนล
8. ตรวจสอบ Interlocking ระหว่างประตู 1 และ ประตู 2 เพื่อทำงานในลักษณะนี้
9. กด จัดเก็บ ตั้งค่าการจัดเก็บ
10. Sync ตั้งค่าผู้ควบคุม Ingressus

First card unlock

คุณสามารถตั้งค่า 1ผู้ใช้ต่อ1การ์ด เสมือนกับคนเฝ้าประตู
แต่ผู้ใช้ต้องทำการยืนยันตัวตนก่อนที่จะมีคนอื่นผ่านเข้าออกในพื้นที่จำกัด หากผู้ใช้คนนี้ไม่สามารถมายืนยันตัวตนได้ ก็จะไม่มีใครสามารถผ่านเข้าออกได้ นี่เป็นการให้ความมั่นใจว่าบุคคลที่รักษาการนี้ต้องมารายงานตัวก่อนที่จะให้คนอื่นผ่านเข้าออก

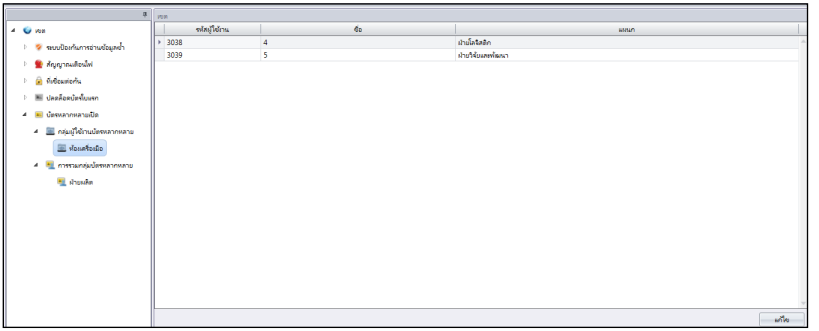


1. คลิก First Card Unlock จากพาเนลด้านซ้าย
2. คลิก เพิ่มโซน

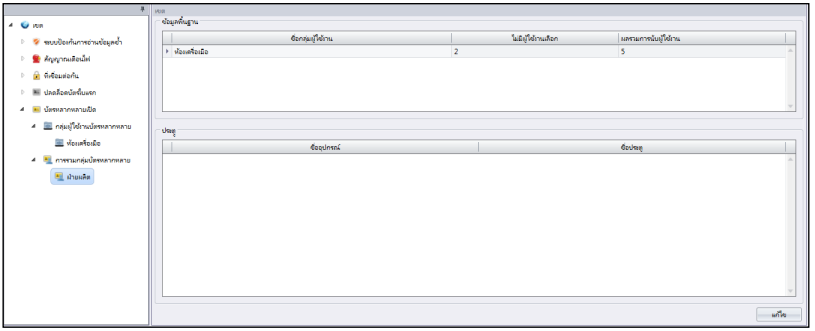
3. ชื่อ โซน, เช่น: สำนักงานค้นหาและพัฒนา
4. คลิก เพิ่มตัวเครื่อง
5. เลือก Ingressus จากรายการ
6. ชื่อ ผู้ควบคุม Ingressus
7. กด แก้ไข ที่โซนพาเนล
8. เลือก ตั้งเวลา ถ้าเวลาผิดพลาดในแต่ละขอบเขต พนักงานสามารถเข้าออกโดยใช้ข้อมูลส่วนตัว
9. คลิก เพิ่มพนักงาน กำหนดผู้ใช้เป็น First Card Unlock
   (เขาและเธอสามารถใช้รหัสและลายนิ้วมือในการยืนยันตัวตน)
   มันเป็นอีกทางเลือกหนึ่งที่จะมอบหมายให้มากกว่า 1 ผู้ใช้
10. คลิก เพิ่มประตู เพื่อกำหนดว่าตัวไหนใน Ingressus ต้องทำตามกฎข้อนี้
11. กด จัดเก็บ จัดเก็บการตั้งค่า.
12. Sync ตั้งค่าไปยังผู้ควบคุม Ingressus.

Multi card open

Multi card open คือ ลักษณะของระบบรักษาความปลอดภัยที่จะปลดล็อคประตูด้วยวิธีที่ต้องใช้อย่างน้อย2ผู้ใช้เฉพาะเจาะจง สำหรับการยืนยันตัวตน (ลายนิ้วมือ, รหัส, การ์ด) ในเวลาเดียวกันที่ประตูก่อนที่จะผ่านเข้าไป คุณสามารถตั้งค่าได้มากสุดถึง 5 ผู้ใช้ที่ต้องทำการยืนยันตัวตนพร้อมกันก่อนประตูจะทำการปลดล็อค



1. คลิก Multi Card Open จากพาเนลด้านซ้าย
2. คลิก เพิ่มกลุ่มผู้ใช
3. ชื่อ กลุ่มผู้ใช้ เช่น.: กลุ่มค้นหาและพัฒนา
4. คลิก แก้ไข ที่พาเนลด้านขวา
5. เลือก จากรายชื่อผู้ใช้ที่เกี่ยวข้อง
6. คลิก จัดเก็บ จัดเก็บการตั้งค่า
7. คลิก Multi Card Combination Group จากพาเนลซ้าย
8. คลิก เพิ่มกลุ่มการรวมตัว
9. ชื่อ กลุ่มการรวมตัว: พื้นที่จำกัด ลำดับที่ 1



10.กด แก้ไข เพื่อเริ่มการดำเนินการ

11.คลิก2ครั้งที่ จำนวนผู้ใช้ที่เลือก เพื่อที่จะแสดงในการยืนยันตัวตนของกลุ่มนี

12.กด เพิ่มประตู เลือกผู้ควบคุม Ingressus เพื่อติดตามกฎข้อนี้

13.กด จัดเก็บ จัดเก็บการตั้งค่า

14.Sync ประสานไปยังผู้ควบคุม Ingressus

การลบ โซน/ตัวเครื่อง/กลุ่มผู้ใช้/การ์ดที่ใช้ร่วมกันในกลุ่ม

หากสิ่งที่กล่าวมาข้างบนนี้ไม่สามารถใช้ได้ในสภาพแวดล้อมของคุณ หรือคุณทำการกำหนดผิดพลาดจากรายการ , คุณสามารถที่จะเลือกลบออกจากรายการได้ดังต่อไปนี้

1. เลือก เลือกโซน/ตัวเครื่อง/กลุ่มผู้ใช้/การ์ดที่ใช้ร่วมกันในกลุ่ม จากพาเนลด้านซ้ายเพื่อทำการลบ

2. คลิกที่ปุ่มแถบเมนู (ลบโซน, ลบตัวเครื่อง, ลบกลุ่มผู้ใช้, ลบการ์ดที่ใช้ร่วมกันในกลุ่ม)

3. คลิก ใช่ เพื่อยืนยันการลบ

ทางเลือกอีกวิธี:

1. เลือกรายการที่ต้องการลบ
2. คลิกขวาที่รายการที่เลือก ลบ
3. คลิก ใช่ เพื่อยืนยันการลบ

บทที่ 4

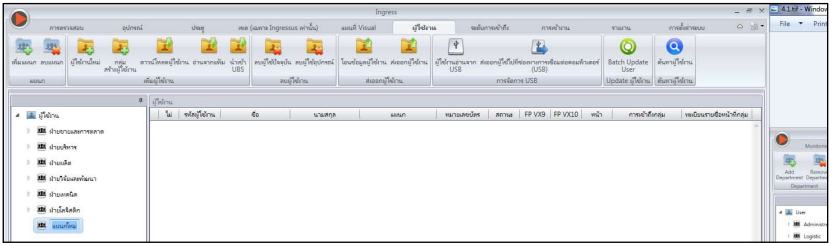
การจัดการผู้ใช้

บทนี้จะนำคุณเข้าสู่การจัดการผู้ใช้โดยการประสานงานให้เกิดขึ้นในเวลาเดียวกันของตัวเครื่องแต่ละตัวเข้ากับ Ingress และใส่รายละเอียดของผู้ใช้ เพื่อวัตถุประสงค์ในการรายงาน

การจัดการง่ายๆของการประสานงานที่เกิดขึ้นในเวลาเดียวกันของทุกผู้ใช้งานจากตัวเครื่องไปยัง Ingress. คุณสามารถใส่รายละเอียดข้อมูลสำคัญของแต่ละผู้ใช้เพื่อใช้ในการอ้างอิง และถ่ายเทข้อมูลผู้ใช้ไปยังทุกๆตัวเครื่อง เพื่อที่ทำการยอมรับการเข้าออกตามลำดับ. กระบวนการถ่ายเทข้อมูลต้องเชื่อมต่อ TCP/IP หรือ RS485 ในแต่ตัวเครื่อง. ถ้าการสื่อสารไม่สามารถใช้งานได้, คุณก็ยังจะสามารถคัดลอกข้อมูลของผู้ใช้ไปยัง USB แฟลชดิสค์ เพื่อทำการถ่ายเทข้อมูลระหว่างตัวเครื่อง และ Ingress. คุณสามารถนำข้อมูลผู้ใช้จากระบบปัจจุบันที่คุณใช้อยู่แล้วและถ่ายเทไปยัง Ingress ดังนั้นคุณไม่จำเป็นที่จะต้องทำการใส่ข้อมูลอีกครั้ง

การเพิ่มแผนก

สร้างรายการของแต่ละแผนกใน Ingress ก่อนที่คุณจะเริ่มประสานข้อมูลที่เกิดขึ้นในเวลาเดียวกัน หรือสร้างผู้ใช้ นี่เป็นการฝึกที่ดีที่จะแยกผู้ใช้ออกเป็นแต่ละแผนก



1. คลิก ผู้ใช้ ที่พาเนลด้านซ้าย
2. คลิก เพิ่มแผนก
3. ชื่อ ชื่อของแผนก

เพิ่มผู้ใช้

ดาวน์โหลดผู้ใช้จากตัวเครื่อง

วิธีที่ง่ายสำหรับการเพิ่มผู้ใช้คือ การประสานผู้ใช้เข้ากับตัวเครื่อง จะกระทำวิธีนี้ได้นั้น ต้องทำการขึ้นทะเบียนผู้ใช้ด้วยใบหน้า, ลายนิ้วมือ, การ์ด และรหัสที่ตัวเครื่องให้เรียบร้อยก่อน จากนั้นให้ Ingress เปิดตัวดาวน์โหลดผู้ใช้และแยกออกไปในแต่ละแผนกตามลำดับ

อ้างอิงบทที่4 การส่งออกข้อมูลทางกายภาพของผู้ใช้จากระบบอื่น

คุณต้องเรียนรู้วิธีที่จะส่งออกข้อมูลจากระบบอื่นเพื่อให้ไม่ต้องมาป้อนข้อมูลของผู้ใช้ด้วยตัวเองอีก

1. คลิก ดาวน์โหลดผู้ใช้
   ที่แถบเมนู

2. Double-click
   เพื่อเลือกตัวเครื่องจากพาเนลด้านซ้าย

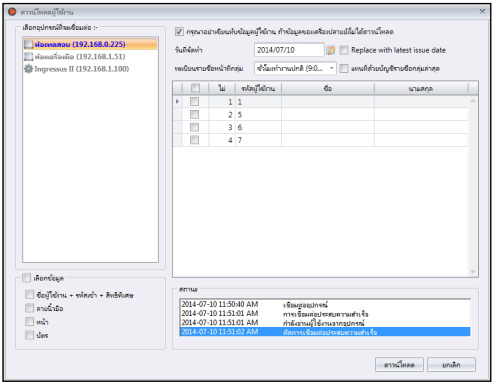
3. ตรวจสอบ กากบาทเพื่อเลือกข้อมูลผู้ใช้ที่จะดาวน์โหลด.

   ชื่อผู้ใช้ + รหัส + สิทธิพิเศษ
   (รายการที่บังคับต้องมี Ingress จะไม่ยอมรับผู้ใช้ที่ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียน)

   ลายนิ้วมือ (เลือกตัวนี้ถ้าคุณต้องการจะดาวน์โหลดแผ่นแบบของลายนิ้วมือผู้ใช้)

   ใบหน้า (เลือกตัวนี้ถ้าคุรต้องการจะดาวน์โหลดแผ่นแบบของใบหน้าผู้ใช้)

   การ์ด (เลือกตัวนี้ถ้าคุณต้องการจะดาวน์โหลดไอดีผู้ใช้)



4. กากบาท "ห้ามเขียนทับข้อมูลของผู้ใช้ ถ้าปลายทางไม่มีการดาวน์โหลดเก็บไว้"
   เพื่อหลีกเลี่ยงการดาวน์โหลดข้อมูลเปล่าจากตัวเครื่อง Ingress
   จะทำการลบข้อมูลผู้ใช้หากการเชื่อมต่อว่างเปล่า ไม่ต้องสนใจในส่วนนี้หากคุณไม่มีข้อมูลเก็บไว้ที่ Ingress

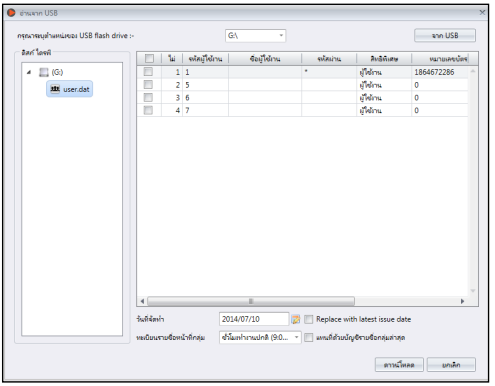
5. เลือก รายชื่อผู้ใช้ที่ต้องการดาวน์โหลดจากพาเนลด้านขวา

6. คลิก ดาวน์โหลด เพื่อดำเนินการต่อ

ดาวน์โหลดผู้ใช้ผ่าน USB แฟลชดิสค์

คุณสามารถใช้ USB แฟลชดิสค์ในการดาวน์โหลดผู้ใช้จากทุกๆปลายทางและจากชุดคีย์ล็อค อย่างไรก็ตาม ผู้ควบคุม Ingressus ไม่มีพอต์ท USB สำหรับถ่ายเทข้อมูล

1. คลิก อ่านผู้ใช้จากUSB
2. คลิกเพื่อเลือก USB
   เพื่อเชื่อมต่อกับ USB แฟลชดิสค์
3. คลิก จากUSB
4. เลือก เลือกผู้ใช้โดยใช้ไอดีผู้ใช้
5. คลิก ดาวน์โหลด
   เพื่อตัดลอกข้อมูลผู้ใช้ไปยัง Ingress



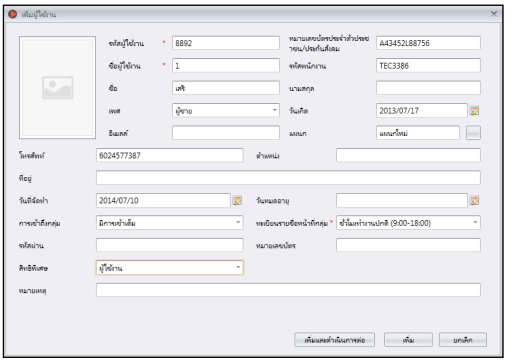
การสร้างผู้ใช้ด้วยตัวเอง

คุณต้องสร้างผู้ใช้ด้วยตัวเองใน Ingress หากผู้ควบคุม Ingressus ได้ติดตั้งในสภาพแวดล้อมของคุณเท่านั้น เพราะคุณไม่สามารถขึ้นทะเบียนลายนิ้วมือผู้ใช้, รหัส หรือ ไอดีการ์ดได้โดยตรงกับ Ingressus ดังนั้นคุณจึงต้องขึ้นทะเบียนพวกเขาใน Ingressus โดยการสแกนลายนิ้วมือด้วยเครื่องสแกนเนอร์ OFIS-Y , หรือป้อนรหัส หรือเลขการ์ดของแต่ละผู้ใช้ลงใน Ingress

คุณสามารถสร้างผู้ใช้เป็นกลุ่มโดยใช้ไอดีผู้ใช้แต่ละคน ในกรณีที่คุณได้มอบการ์ด RID ให้กับผู้ใช้ทุกคน เพราะตัวเลขของการ์ดเรียงลำดับกันทำให้คุณสร้างผู้ใช้เป็นกลุ่มได้

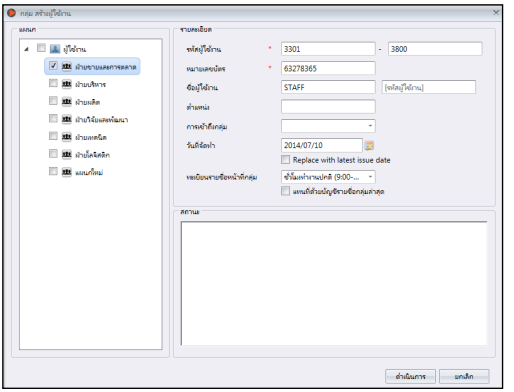
การเพิ่มผู้ใช้ทีละคน

1. คลิก ผู้ใช้ใหม่
2. ใส่รายละเอียดข้อมูลชีวประวัติของผู้ใช้
3. คลิก เพิ่ม และ ดำเนินการต่อ เพื่อดำเนินการต่อในการเพิ่มผู้ใช้คนต่อไป
4. อ้างอิงถึง 4.3.1 การเรียนรู้วิธีการขึ้นทะเบียนลายนิ้วมือโดยการใช้สแกนเนอร์ OFIS-Y



การเพิ่มผู้ใช้โดยการทำเป็นกลุ่ม

1. กำหนดการเริ่มต้น และ การสิ้นสุด ไอดีผู้ใช้
2. จัดเตรียมเรียงตัวเลขของการ์ดหากผู้ใช้ใช้การ์ดที่มีตัวเลขเรียงกัน
3. กำหนดทั่วไป ชื่อผู้ใช้ ให้มีความสัมพันธ์กับไอดีผู้ใช้ ตัวอย่าง พนักงาน1234 คุณสามารถแก้ไขชื่อผู้ใช้ในภายหลังได้
4. จัดเตรียม จุดมุ่งหมาย หากผู้ใช้มีตำแหน่งเดียวกัน ไม่ต้องสนใจตรงส่วนนี้หากผู้ใช้มีจุดมุ่งหมายที่ต่างกัน

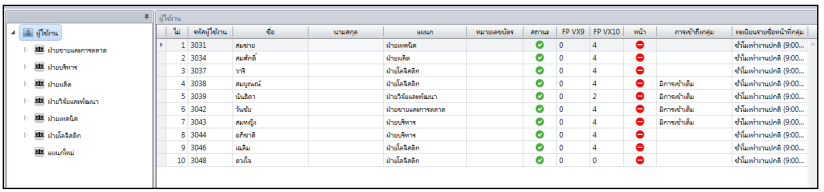


5. กด ดำเนินการ เพื่อเริ่มการจัดการผู้ใช้

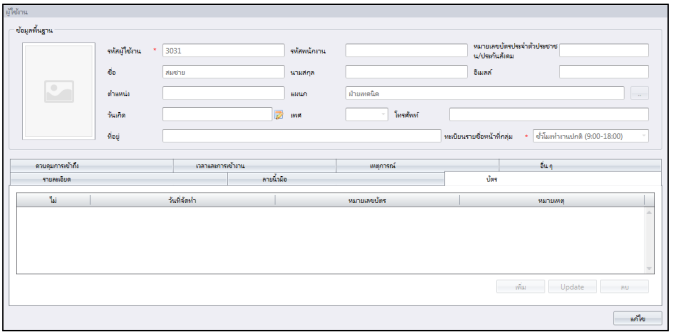
แก้ไขข้อมูลชีวประวัติของผู้ใช้

จัดแจงผู้ใช้ไปสู่แผนกต่างๆโดยการ ลากและวาง
ใส่ข้อมูลชีวประวัติของแต่ละผู้ใช้เพื่อให้ง่ายต่อการค้นหาในอนาคต คุณสามารถแก้ไขผู้ใช้เป็นรายบุคคล หรือจะทำการส่งออกข้อมูลจากระบบเก่าไปยัง Ingress

การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้ด้วยตัวเอง



คุณสามารถเห็นรายชื่อผู้ใช้ทุกคนที่แสดงไว้ทางพาเนลด้านขวา คลิก2ครั้งที่ไอดีผู้ใช้ เพื่อเริ่มแก้ไขข้อมูลชีวประวัติ



1. กด แก้ไข
2. คลิก2 ครั้งที่ คอลัมม์รูปภาพ เพื่อใส่รูปภาพของผู้ใช้
3. ใส่รายละเอียดข้อมูล ข้อมูลพื้นฐาน เพื่ออธิบายตัวผู้ใช้.
4. คลิกที่แถบเพื่อดู หรือจัดการ ภายใต้หมวดของข้อมูลพื้นฐาน

- แถบรายละเอียด:

ชื่อผู้ใช้: ชื่อย่อจะปรากฏขึ้นในรหว่างทำการยืนยันตัวตน 9ตัวอักษรมากที่สุด
รหัส: จัดแจงรหัสให้กับผู้ใช้เพื่อยืนยันตัวตนที่ตัวเครื่อง 5หลักตัวเลข มากที่สุด
วันที่ปล่อยออก: เพื่อแสดงให้เป่นวันที่สร้างใน Ingress
วันหมดอายุ: วันที่ยกเลิกผู้ใช้ให้แสดงในใบรายชื่อเข้าใช้
การยกเลิก: กีดกัดผู้ใช้ในการเข้าออกทุกๆตัวเครื่อง
สิทธิพิเศษ: สามารถเปลี่ยนแปลงสิทธิพิเศษผู้ใช้ได้ที่ตัวเครื่อง
การ์ด: แสดงตัวเลขการ์ดที่กำหนดของแต่ละผู้ใช้

ใบหน้า: บ่งชี้ผู้ใช้หากได้ขึ้นทะเบียนกับแผ่นแบบใบหน้า
Total FP VX 9: แสดงตัวเลขรวมของ VX 9.0 แผ่นแบบการขึ้นทะเบียนลายนิ้วมือสำหรับผู้ใช้
Total FP VX 10: แสดงตัวเลขรวมของ VX 10.0 แผ่นแบบการขึ้นทะเบียนลายนิ้วมือสำหรับผู้ใช้

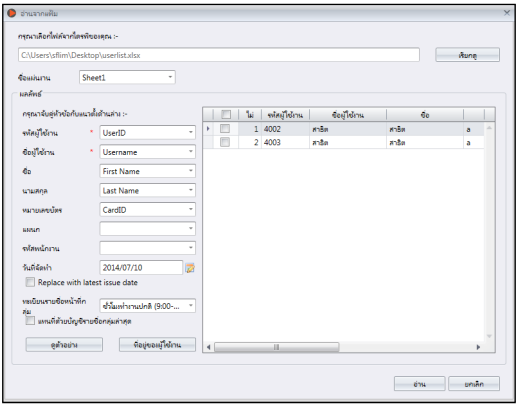
- แถบลายนิ้วมือ: คุณสามารถขึ้นทะเบียนลายนิ้วมือใหม่ให้กับผู้ใช้ โดยใช้สแกนเนอร์ OFIS-Y ภายใต้ FP VX 9.0/VX 10.0. ทำตามขั้นตอนดังต่อไปนี้
  1. Plug OFIS-Y scanner ที่เซิร์ฟเวอร์/คอมพิวเตอร์ Ingress
  2. คลิกที่ ไอดีผู้ใช้ เพื่อขึ้นทะเบียนลายนิ้วมือ
  3. เปิดหน้า FP VX 10 (ถ้าคุณใช้ตัวเครื่องรุ่นเก่า VX 9.0 ลองรับลายนิ้วมือ , โปรดเปิด FP VX 9 ก่อนดำเนินการขั้นต่อไป)
  4. กด แก้ไข
  5. กด ลงทะเบียน

  ทำตามคำแนะนำที่หน้าจอเพื่อขึ้นทะเบียนลายนิ้วมือ
- แถบการ์ด: คุณสามารถจัดแจงหรือปรับปรุงตัวเลขการ์ดใหม่ให้กับผู้ใช้ รวมไปถึงการลบตัวเลขการ์ดจากผู้ใช้ด้วย
  1. คลิก แก้ไข
  2. คลิก เพิ่ม/ปรับปรุง/ลบ
  3. การติดตั้งการประสานข้อมูลที่เกิดขึ้นเวลาเดียวกันไปยังปลายทาง
- Access Control tab: จะแสดงรายชื่อของปลายทางนั้นๆ ที่ผู้ใช้ได้รับมอบหมาย
- Time Attendance tab: จะแสดงปฏิทินตารางงานที่ผู้ใช้ได้รับมอบหมาย
- Event tab: คุณสามารถดูการบันทึกเข้าออก กำหนดเวลาเริ่ม และสิ้นสุดในการดูบันทึก

การส่งออกข้อมูลชีวประวัติของผู้ใช้จากระบบอื่น

คุณสามารถส่งออกข้อมูลชีวประวัติของผู้ใช้จากระบบอื่น ซึ่งจะทำให้คุณไม่ต้องป้อนข้อมูลอีกครั้ง แฟ้มส่งออกนี้มาในรูปแบบ XLS, TXT, หรือ CSV ซึ่งข้อมูลนี้จะรวม:

- ไอดีผู้ใช้
- ชื่อผู้ใช้
- ชื่อต้น
- นามสกุล
- ตัวเลขการ์ด
- แผนก
- ไอดีพนักงาน



แนะนำให้จัดเตรียมข้อมูลดังข้างต้น อย่างไรก็ตามคุณสามารถออกแบบให้ Ingress อ่านข้อมูลเฉพาะคอลัมม์ที่ตรงกับข้อมูลได้ตามขั้นตอนต่อไปนี้

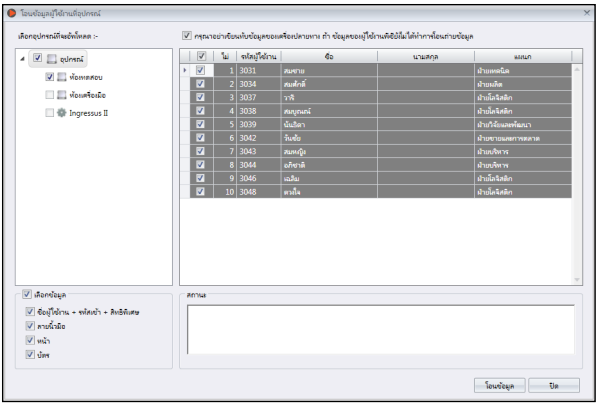
1. คลิก ค้นดู เพื่อหาและเปิดแฟ้ม

2. เลือก เข้าคู่ ในคอลัมม์ที่นำเข้าข้อมูลกับ Ingress
3. คลิก Populate User เพื่อดูข้อมูล
4. คลิก อ่าน เพื่อเริ่มการนำเข้าข้อมูล

อัปโหลดผู้ใช้เข้าตัวเครื่อง

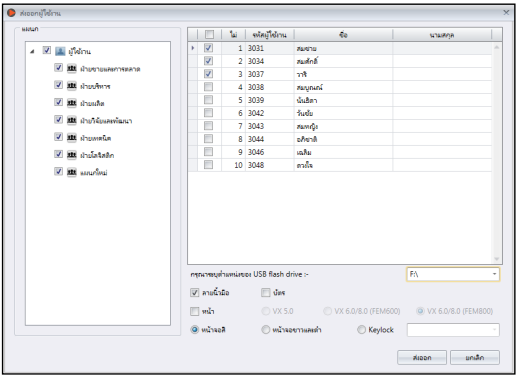
คุณสามารถอัปโหลดข้อมูลผู้ใช้ไปยังตัวเครื่อง โดยไม่ต้องทำการขึ้นทะเบียนผู้ใช้ คุณสามารถอัปโหลดผ่าน TCP/IP หรือ USB แฟลชดิสค์

อัปโหลดผู้ใช้ผ่าน TCP/IP หรือ RS485



1. คลิก อัปโหลด ผู้ใช้
2. เลือกตัวเครื่องด้านพาเนลซ้ายเพื่ออัปโหลดข้อมูลไปสู่
3. ขีดกากบาท ในช่อง เพื่อเลือกข้อมูลผู้ใช้ในการอัปโหลด
   ชื่อผู้ใช้ + รหัส + สิทธิพิเศษ (รายการที่บังคับต้องมี. Ingress จะไม่ยอมรับผู้ใช้ที่ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียน)
   ลายนิ้วมือ (เลือกตัวนี้ถ้าคุณต้องการจะดาวน์โหลดแผ่นแบบของลายนิ้วมือผู้ใช้)
   ใบหน้า (เลือกตัวนี้ถ้าคุรต้องการจะดาวน์โหลดแผ่นแบบของใบหน้าผู้ใช้)
   การ์ด (เลือกตัวนี้ถ้าคุณต้องการจะดาวน์โหลดไอดีผู้ใช้)
4. กากบาท "ห้ามเขียนทับข้อมูลของผู้ใช้ ถ้าปลายทางไม่มีการดาวน์โหลดเก็บไว้"
   เพื่อหลีกเลี่ยงการดาวน์โหลดข้อมูลเปล่าจากตัวเครื่อง Ingress จะทำการลบข้อมูลผู้ใช้ทั้งหมด หากคุณลืมข้อมูลที่อ้างอิงในข้อที่3 ไม่ต้องสนใจในส่วนนี้หากคุณมั่นใจว่าใช้ตัวเครื่องตัวใหม่ และมีข้อมูลอยู่
5. เลือก เลือกผู้ใช้ที่จะอัปโหลดจากพาเนลด้านขวา
6. คลิก อัปโหลด เพื่อดำเนินการต่อ

อัปโหลดผู้ใช้ผ่าน USB แฟลชดิสค์



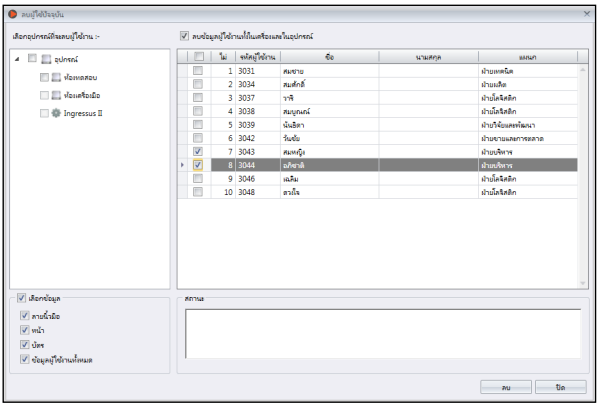
1. คลิก ส่งออกผู้ใช้ไปยัง USB
2. เลือกผู้ใช้จากแผนกหรือรายบุคคล
3. คลิกเพื่อเลือก USB เต้าเสียบ กับ USB แฟลชดิสค์
4. เลือกชนิดของข้อมูลผู้ใช้ที่จะทำการอัปโหลด
   FP VX 9 –ลายนิ้วมือผู้ใช้ขึ้นทะเบียนโดยขั้นตอนวิธี VX 9.0 (แผ่นแบบลายนิ้วมือเก่า)
   FP VX 10 –ลายนิ้วมือผู้ใช้ขึ้นทะเบียนโดยขั้นตอนวิธี VX 10.0 (แผ่นแบบลายนิ้วมือใหม่)
   ใบหน้า – แผ่นแบบใบหน้าผู้ใช้
   การ์ด – ตัวเลขการ์ดผู้ใช้
5. เลือกชนิดของตัวเครื่องที่จะอัปโหลดข้อมูลลง
6. คลิก ส่งออก

การลบผู้ใช้

เมื่อผู้ใช้ไม่ได้ทำงานที่สภาพแวดล้อมเดิมแล้ว, หรือถูกโยกย้ายไปแผนกอื่น, คุณต้องการทำลบข้อมูลของเขาออกจากตัวเครื่องและ Ingress เพื่อจะให้แน่ใจว่าผู้ใช้นั้นจะไม่สามารถผ่านเข้าออกประตูที่ได้เคยขึ้นทะเบียนไว้

การลบผู้ใช้ปัจจุบัน

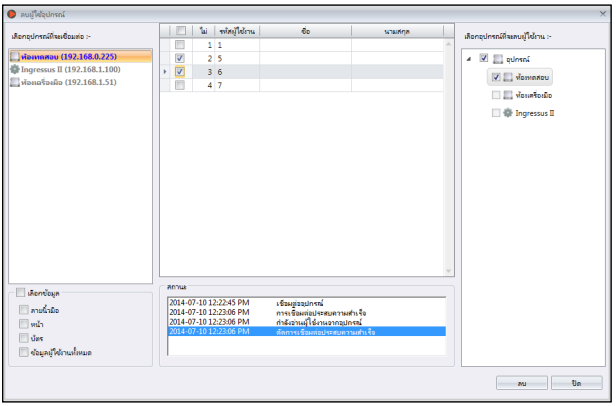
นี่คือการลบผู้ใช้ที่ไม่ได้ทำงานกับบริษัทอีกต่อไป
กระบวนการนี้จะลบข้อมูลผู้ใช้ออกจากตัวเครื่องทุกตัวและ Ingress



1. คลิก ลบผู้ใช้ปัจจุบัน
2. เลือกตัวเครื่องจากพาเนลด้านซ้ายเพื่อจะลบผู้ใช้ (แนะนำให้เลือกทุกตัว)
3. เลือกข้อมูลที่จะลบ (ลายนิ้วมือ, ใบหน้า, การ์ด,ข้อมูลทุกอย่างของผู้ใช้)
4. เลือกไอดีผู้ใช้ที่จะลบ
5. คลิก ลบ เพื่อดำเนินการต่อไป

การลบผู้ใช้ออกจากตัวเครื่อง

นี่คือการลบผู้ใช้ออกจากตัวเครื่องที่ได้เลือก ข้อมูลของผู้ใช้จะยังคงเก็บอยู่ใน Ingress และสามารถที่จะอัปโหลดเข้าตัวเครื่องได้อีกครั้งในอนาคต

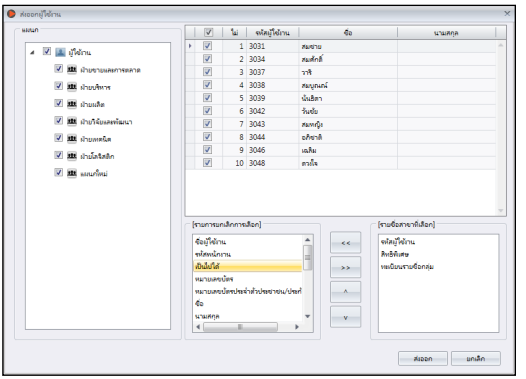


1. คลิก ลบผู้ใช้ออกจากตัวเครื่อง.
2. เลือกตัวเครื่องจากพาเนลด้านซ้ายเพื่อเชื่อมต่อ ซึ่งทำให้คุณสามารถหาไอดีผู้ใช้ที่จะลบได้
3. เลือกไอดีผู้ใช้ที่จะลบ
4. เลือกตัวเครื่องจากพาเนลด้านขวาเพื่อเชื่อมต่อ ซึ่งคุณสามารถลบผู้ใช้จากตัวเครื่องเหล่านี้
5. คลิก ลบ เพื่อดำเนินการต่อไป

การจัดการอื่นๆ

การส่งออกข้อมูลชีวประวัติของผู้ใช้

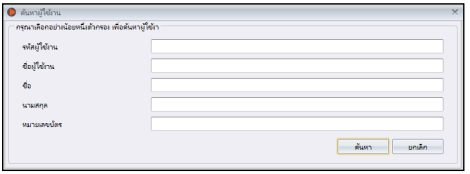
คุณสามารถส่งออกข้อมูลชีวประวัติของผู้ใช้ในหลายรูปแบบ(TXT, XLS, XLSX, หรือ CSV) สำหรับระบบบุคคลที่สามที่จะใช้



1. คลิก ส่งออกผู้ใช้
2. เลือกผู้ใช้จากแผนกหรือรายบุคคล
3. เลือกชนิดของข้อมูลชีวประวัติที่จะส่งออก
4. เลือกลูกศรทางขวาในกระบวนการส่งออกข้อมูล
5. คลิก ส่งออก เพื่อดำเนินการต่อ
6. ชื่อ แฟ้มข้อมูลที่ส่งออก
7. เลือกประเภทของข้อมูลที่ส่งอออก

การค้นหาผู้ใช้ด้วยคีย์เวริด์

คุณสามารถค้นหาข้อมูลพื้นฐานIngress เพื่อที่จะหาผู้ใช้โดยใช้คีย์เวริด์ผ่านขั้นตอนดังต่อไปนี



1. คลิก ค้นหาผู้ใช้
2. ป้อน คีย์เวริด์ ในคอลัมม์ที่เกียวข้อง
3. คลิก ค้นหา เพื่อดำเนินการต่อ

บทที่ 5

ระดับการควบคุมการเข้าออก

บทนี้จะนำคุณไปสู่การจำกัดการเข้าออกอย่างไรเพื่อที่จะสร้างให้ผู้ใช้ในที่ทำงานได้ด้วยหลากหลายวิธี

คุณสามารถจำกัดการเข้าออกของผู้ใช้ทุกๆคนโดยกำหนดช่วงเวลาของแต่ละประตูในที่ทำงานด้วยดารจัดการการตั้งค่าและอัปโหลดลงตัวเครื่อง
ตัวเครื่องจะสามารถตรวจสอบได้ด้วยลักษณะเฉพาะตัวของผู้ใช้และช่วงเวลา
ตัวอย่างเช่น คุณสามารถยอมให้เข้าพื้นที่ในส่วนระดับผู้จัดการได้ตลอดเวลา แต่ในช่วงเวลา 9am ถึง 5pm เท่านั้นสำหรับผู้ช่วย

ในแต่ละช่วงเวลาได้แบ่งออกเป็น 3 ช่วงใน1วัน คุณสามารถตั้งค่าได้สูงสุด 3 ชวงเวลาของการเข้าออกในแต่ละวัน ตัวอย่างเช่น
คุณสามารถยอมให้เข้าในพื้นที่ส่วนของพนักงานการผลิต ตั้งแต่ 7am ถึง 10am, 11am ถึง 1pm และ 2pm ถึง 6pm เพื่อที่จะทำหน้าที่ของตน ถึงอย่างไรก็ดี พนักงานการผลิตก็ไม่สามารถเข้าในส่วนของพื้นที่โรงงานในขณะที่อยู่ในช่วงเวลาพัก3เวลานั้นได้

คุณสามารถตั้งค่าเฉพาะของเวลาการเข้าออกเพื่อปรับใช้ในวันหยุด Ingress อัปโหลดเวลาการเข้าออกพร้อมๆกับวันที่ ที่ตรงกับวันหยุดลงในตัวเครื่อง
ตัวอย่างเช่น คุณสามารถยอมให้เข้าออกทางหลักในเวลา 8am ถึง 12pmเท่านั้นในวันหยุด หากคุณต้องการให้มีการปรับช่วงเวลาการเข้าออกในทุกๆวันหยุด คุณต้องตั้งค่าวันหยุดลง Ingress เพื่อการใช้งานในอนาคต

คุณสามารถปรับปรุงระบบความปลอดภัยโดยการใช้การยืนยันตัวตนหลายวิธีรวมกันในการกระทำนั้น, คุณสามารถตั้งค่าได้หลายวิธีในการยืนยันตัวตนเฉพาะที่ประตูนั้นๆ
ตัวอย่างเช่น พนักงาน R&D สามารถยืนยันตัวตนด้วยลายนิ้วมือที่ทางเข้าหลักของบริษัท, แต่ต้องทำการยืนยันตัวตนทั้งด้วยลายนิ้วมือและการ์ดเมื่อต้องเข้าในส่วนของสำนักงาน R&D

ระดับการควบคุมการเข้าออกด้วยเวลา

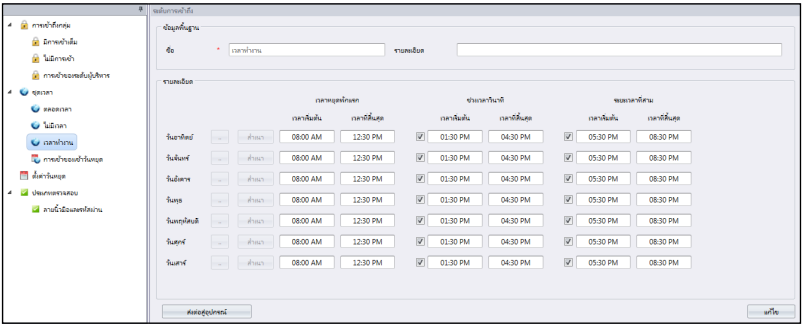
อันดับแรก คุณต้องออกแบบเวลาประจำวัน การตั้งค่าเวลาคือเวลาที่ผู้ใช้ถูกยอมให้ผ่านเข้าออกประตูได้ ตัวเครื่องจะกีดกัดการยืนยันตัวตนของผู้ใช้หากไม่ได้อยู่ในเวลาที่ตั้งไว้ คุณสามารถตั้งได้ 3 เวลาที่แตกต่างกันใน 1 วัน

อันดับที่สอง คุณต้องสร้าง การเข้าออกแบบกลุ่ม
เพื่อที่จะกำหนดชุดเวลาและเลือกตัวเครื่องที่จะปรับใช้ในการตั้งเวลานี

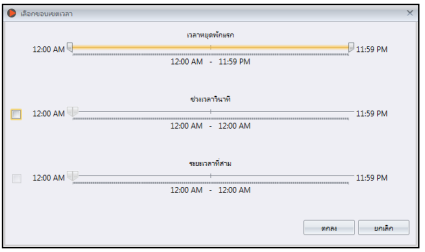
สุดท้าย คุณต้องเพิ่มผู้ใช้ใน การเข้าออกแบบกลุ่ม
ผู้ใช้ต้องทำตามเวลาและตัวเครื่องที่ตั้งไว้เพื่อผ่านการเข้าออก

การตั้งค่าของชุดเวลา

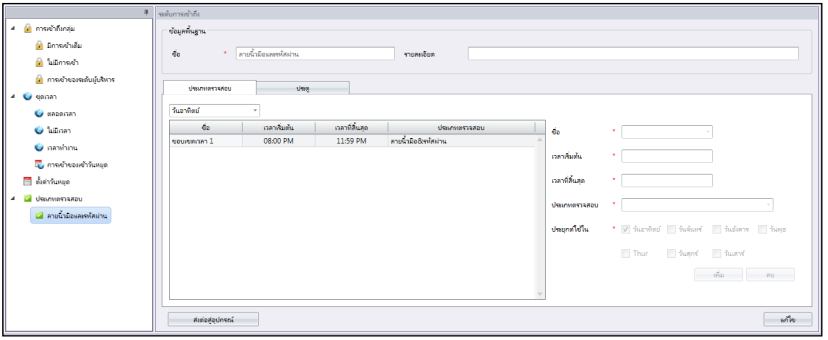
ตามที่มาจากโรงงาน Ingress จะแบ่งเป็น 2 เวลา คือ ได้ทุกเวลา (เข้าออกได้ตลอด) และ ไม่ได้ตลอดเวลา (ไม่สามารถเข้าออกได้) คุณสามารถตั้งเวลาขึ้นมาใหม่ตามความต้องการของบริษัท



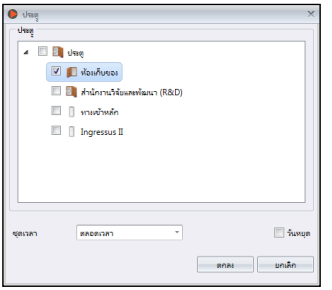
1. เลือก ชุดเวลา จากพาเนลด้านซ้าย
2. คลิก เพิ่มเวลา ตั้งค่า
3. กด แก้ไข
4. ชื่อ ชุดเวลา เช่น เวลาทำการ
5. เขียน คำอธิบาย หมายเหตุของชุดเวลา
6. ตั้งค่าช่วงเวลาการเข้าออกได้มากสุด 3 ชุดในแต่ละวัน ในกรณีที่คุณต้องการ บล็อคการเข้าออกทั้งวัน ให้ตั้งเวลาเริ่มต้นที 11.59pm และเวลาสิ้นสุดที 12.00am
7. คุณสามารถคลิก [..] เพื่อใช้ในการตั้งค่าเชิงกราฟเพื่อเป็นอีกทางเลือกหนึ่ง
8. ในการใช้ช่วงเวลาที 2 และ 3 คุณต้องกากบาทในกล่องเพื่อทำการเปิดใช้
9. คลิก คัดลอก ในบรรทัดถัดไป หากคุณต้องการทำซ้ำเวลาเดียวกันกับการตั้งค่าด้านบน
10. คลิก จัดเก็บ เพื่อจัดเก็บการตั้งค่า
11. คลิก โยกย้ายไปยังตัวเครื่อง เพื่อที่จะประสานไปการตั้งค่าตัวเครื่อง

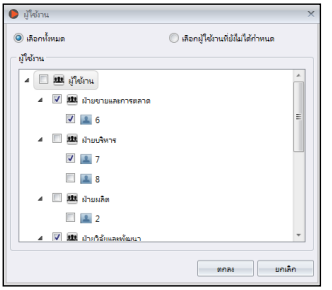


การตั้งค่าของกาควบคุมการเข้าออกแบบกลุ่ม



1. คลิก กลุ่มการเข้าถึง จากพาเนลด้านซ้าย
2. คลิก เพิ่ม กลุ่มการเข้าถึง
3. ชื่อ ของการเข้าออกเป็นกลุ่ม เช่น ระดับผู้บริหาร
4. คลิก แก้ไข ที่แถบ การควบคุมการเข้าออก
5. คลิก เพิ่ม
   เพื่อเพิ่มตัวเครื่องที่จะใช้ในการเข้าออกแบบกลุ่ม
6. เลือก ชุดเวลา ชุดเวลาต้องแสดงให้เห็นในขั้นตอนนี้
7. กากบาท วันหยุด
   หากคุณต้องการปรับใช้กับเวลาช่วงวันหยุด
   (อ้างอิงบทที่5 สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติม)
8. คลิก ตกลง เพื่อจัดเก็บการตั้งค่า
9. คลิก โยกย้ายไปยังตัวเครื่อง
   เพื่อประสานการตั้งค่าเข้ากับตัวเครื่อง
10. คลิก แก้ไข ที่ แถบผู้ใช้
11. คลิก เพิ่ม
    รวมไปถึงผู้ใช้ที่จะทำตามการตั้งเวลาแบบกลุ่มด้วย.
12. คลิก ตกลง เพื่อจัดเก็ยการตั้งค่า
13. คลิก โยกย้ายไปยังตัวเครื่อง เพื่อประสานผู้ใช้ที่
    จะทำตามเวลาแบบกลุ่มนี้ไปยังตัวเครื่อง

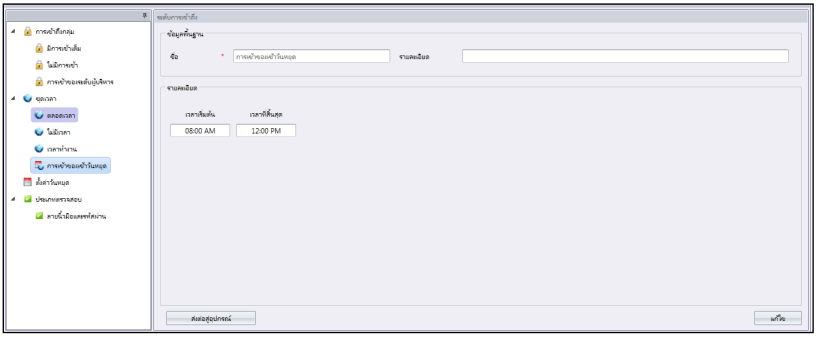




ระดับการควบคุมการเข้าออกโดยวันหยุด

คุณสามารถควบคุมการเข้าออกของผู้ใช้ในช่วงวันหยุด เช่น ผู้ใช้สามารถเข้าออกบริษัทได้ทีทางเข้าออกหลักช่วงเวลา 9am ถึง 12pm ระหว่างวันหยุด การตั้งค่าเวลาในช่วงวันหยุดนี้ทำได้ในการตั้งวันหยุดใน Ingress ซึ่ง Ingress จะไม่ยอมให้คุณดำเนินการต่อหากคุณไม่ได้กำหนดค่าวันหยุดไว้ กำหนดวันเริ่มต้น และวันสิ้นสุดของวันหยุดได้ในการตั้งค่าวันหยุด

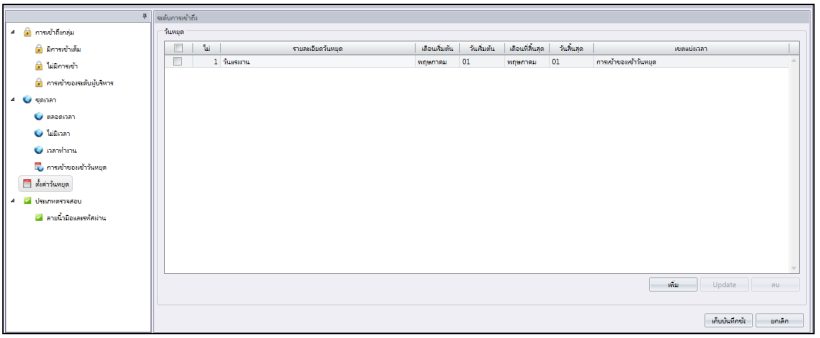
การตั้งค่าชุดเวลาของวันหยุด



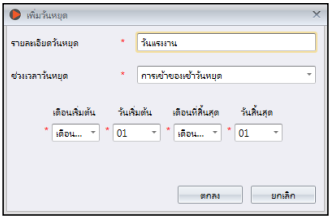
1. คลิก ชุดเวลา จากพาเนลด้านซ้าย
2. คลิก เพิ่มชุดเวลาวันหยุด
3. ให้ค่าจำกัดความของวันหยุด เช่น วันหยุดเนื่องในวันสินปี
4. คลิก แก้ไข
5. ชื่อ ชุดเวลาวันหยุด เช่น การเข้าออกในวันหยุด ช่วงเช้า
6. กำหนด เวลาเริ่มต้น และเวลาสิ้นสุด ในการเข้าออก ค่าทีมากับโรงงาน, Ingress จะไม่ยอมให้คุณเข้าออกตลอดเวลาระหว่างวัน หากการตั้งค่าวันหยุดได้เปิดการใช้งาน หากการควบคุมการเข้าออกจำเป็นต้องใช้ในบางช่วงเวลาของวัน คุณสามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงเวลาให้สั้นขึ้นได้ ตัวอย่างเช่น การควบคุมการเข้าออกจำเป็นต้องมีจนถึง 12pm , คุณก็ตั้งเวลาเริ่มต้นที่ 1pm และเวลาสิ้นสุดที่ 11.59pm
7. คลิก จัดเก็บ เพื่อจัดเก็บการตั้งค่า
8. คลิก โยกย้าย ไปยังตัวเครื่อง

คุณสามารถทำซ้ำตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น
เมื่อคุณต้องการจะเพิ่มชุดเวลาวันหยุดให้เหมาะสมกับสถานที่ทำงานของคุณ

การสร้างรายการวันหยุดเพิ่มเข้าไปในชุดเวลาวันหยุด

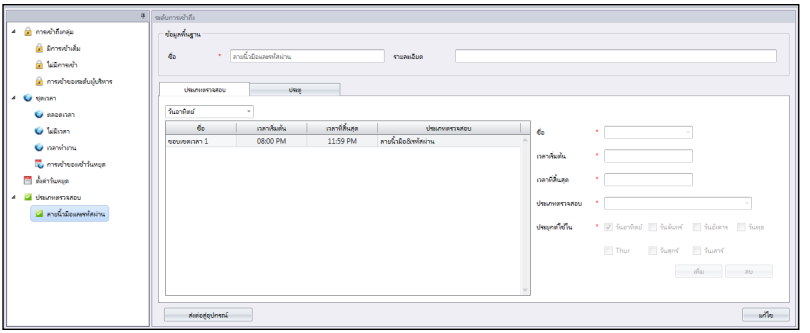


1. คลิก การตั้งค่าวันหยุด จากพาเนลด้านซ้าย
2. คลิก แก้ไข
3. คลิก เพิ่ม เพื่อเพิ่มวันหยุด
4. ชื่อของวันหยุด
5. เลือกโซนเวลาวันหยุดที่จะประยุกต์ใช้
6. กำหนดวันเริ่มต้นและวันสิ้นสุด
7. คลิก ตกลง เพื่อดำเนินการ
8. คลิก จัดเก็บ เพื่อจัดเก็บการตั้งค่า
9. คลิก ถ่ายเทข้อมูลไปยังตัวเครื่อง เพื่อประสานไปยังตัวเครื่องอื่นๆ



ระดับการควบคุมการเข้าออกโดยประเภทของการยืนยันตัวตน

คุณสามารถเพิ่มระดับของความปลอดภัยในการควบคุมการเข้าออก
โดยการประยุกต์ใช้วิธีต่างๆที่แตกต่างออกไปของประเภทการยืนยันตัวตน
(การรวมเข้าด้วยกันของการยืนยันตัวตน) ในเวลาที่แตกต่างกัน ซึ่งการตั้งค่านี้
ผู้ใช้ต้องกระทำการยืนยันตัวตนหลายวิธีในช่วงเวลาที่กำหนดที่ตัวเครื่องเพื่อผ่านการเข้าออก



1. คลิก ประเภทการยืนยันความถูกต้อง จากพาเนลด้านซ้าน
2. คลิก เพิ่มประเภทการยืนยันความถูกต้อง
3. ชื่อ ประเภทการยืนยันความถูกต้อง ตัวอย่าง FP+รหัส
4. เลือก ชื่อ (คุณสามารถเลือกช่วงเวลาตั้งแต่ 1ถึง 50)
5. กำหนด เวลาเริ่มต้น และเวลาสิ้นสุด
6. เลือก ประเภทการยืนยันความถูกต้อง
7. คลิก เพิ่ม
8. ทำซ้ำตามขั้นตอนดังกล่าว หากคุณต้องการเพิ่มประเภทของการยืนยันตัวตนไปยังกลุ่ม
9. คลิก จัดเก็บ เพื่อจัดเก็บการตั้งค่า
10. คลิก ถ่ายเทข้อมูลไปยังตัวเครื่อง เพื่อประสานการตั้งค่าไปยังปลายทาง
11. คลิก ประตู
12. คลิก เพิ่ม เพื่อเลือกประตูที่จะใช้วิธีนี้
13. คลิก จัดเก็บ เพื่อจัดเก็บการตั้งค่า
14. คลิก ถ่ายเทข้อมูลไปยังตัวเครื่อง เพื่อประสานการตั้งค่าไปยังตัวเครื่อง

บทที่ 6

การเฝ้าสังเกต

บทนี้จะแนะนำคุณเกี่ยวกับการเฝ้าสังเกตการเคลื่อนไหวของประตู โดย Ingress ในหลายวิธี

การเฝ้าสังเกตการเคลื่อนไหวของประตูเป็นส่วนที่สำคัญของซอร์ฟแวร์ระบบการควบคุมการเข้าออก ตัวเครื่องจำเป็นต้องส่งสัญญาณบอกเมื่อมีการเคลื่อนไหวของประตูที่ผิดปกติไปยัง Ingress โดยทันที ผ่านการเชื่อมต่อ TCP/IP หรือ RS485,

ซึ่งเป็นส่วนสำคัญของการรักษาความปลอดภัยในเครือข่ายระหว่าง Ingress และตัวเครื่อง อุปกรณ์ตรวจจับที่ประตูจะต้องถูกติดตั้งเพื่อเชื่อมต่อเข้ากับตัวเครื่องทุกตัว อุปกรณ์ตรวจจับที่ประตูจะเป็นสวิชต์แม่เหล็กที่ทำงานคล้ายกับ "สุนัขเฝ้าประตู" ข องทุกๆประตู การเฝ้าสังเกตนี้ไม่สามารถใช้งานได้ หากไม่มีการติดตั้งอุปกรณ์ตรวจจับประตูที่ประตูและตัวเครื่อง

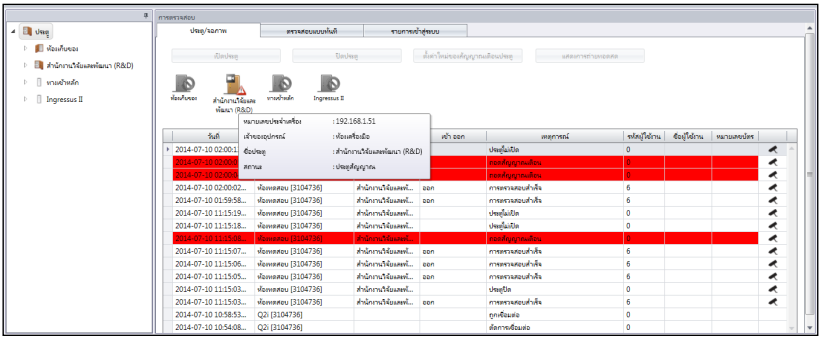
Ingress เสนอการเฝ้าสังเกตนี้ออกเป็น 2 ชนิด คุณสามารถเฝ้าสังเกตการเคลื่อนไหวของประตูในแบบประตูต่อประตู หรือแบบการเห็นภาพแผนที่เป็นชั้นๆไป แนะนำว่าควรที่มีแผนผังของแต่ละชั้นในสถานที่ทำงานและนำเข้าข้อมูลสู่ Ingress เป็นแบบภาพแผนผัง คุณสามารถ ลากและวางในทุกๆประตูบนภาพแผนผังเพื่อให้งานต่อการเฝ้าสังเกต

คุณสามารปรับแต่งชนิดของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในการแสดงภาพบน Ingress ซึ่งมีทั้งหมด 48ชนิด สำหรับ Ingress และ 14ชนิด สำหรับตัวเครื่องแบบสแตนอโลน เหตุการณ์ฉุกเฉินใดๆที่เกิดขึ้นจะรายงายไปยัง Ingress และจะแสดงออกสู่สาธารณะในภาพสีต่างๆ คุณสามารถเปิดใช้สัญญาณเตือนแบบเสียงเพื่อที่จะบอกให้คุณรู้ว่ามีเหตุการณ์ไม่ปกติเกิดขึ้น

Ingress สามารถส่งอีเมลล์ให้กับผู้ใช้ได้ทันทีเพื่อรายงานความผิดปกติที่เกิดขึ้น ดำเนินการตั้งค่าอีเมลล์เซิร์ฟเวอร์ SMTP เพื่อให้ Ingress สามารถส่งอีเมลล์ได้

นอกเหนือไปจากนั้น คุณสามารถเฝ้าสังเกตร่วมกับกระบวนการทำงานของกล้อง IP (Milestone หรือ EpiCamera) Ingress สามารถฉายภาพต่อเนื่องเป็นวีดีโอความยาวได้จากซอฟต์แวร์การตรวจตราของคุณเพื่อให้คุณได้เห็นภาพเป็นเรื่องราว

การเฝ้าสังเกตโดยประตูหรือโซน

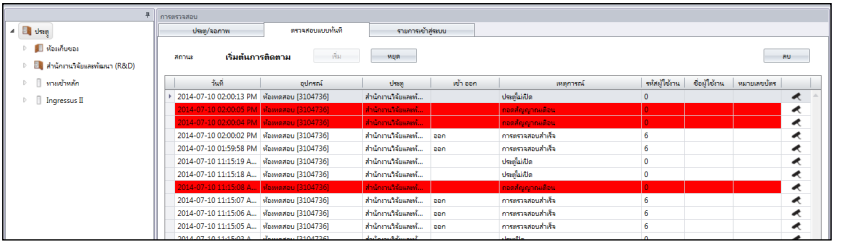


เปิดแถบ การเฝ้าสังเกต เพื่อแสดงภาพทุกประตูบนจอภาพ Ingress จะแสดงรายละเอียดของประตูเมื่อคุณย้ายเคอร์เซอร์ไปด้านบน คลิกที่กลุ่มประตูทางพาเนลด้านซ้าย คุณจะเห็นการมอบหมายประตูภายใต้กลุ่มประตูนี้

ไอค่อนประตูแต่ละอันจะแสดงถึงสถานะปัจจุบันของประตู รายละเอียดดังต่อไปนี

ไอค่อนประตู	แสดง
	ตัวเครื่องจับคู่กับประตูกำลังทำงานอยู่ ทุกอย่างเป็นปกติ
	การเชื่อมต่อตัวเครื่องกับประตูนีผิดพลาด ต้องการการตรวจเช็คทีตัวเครื่องทันที
	ไม่มีตัวเครื่องเชื่อมต่อกับประตูนี คุณต้องแน่ใจว่าคุณได้เพิ่มการเชื่อมต่อตัวเครื่องในรายการและเชื่อมต่อตัวเครื่องไปยังประตู
	ประตูทำงานร่วมกับกล้อง IP คุณสามารถดูภาพสดในการเฝ้าสังเกตประตูได้
	ตัวทริกเกอร์เตือนภัยทีประตูจะทำงานหากประตูถูกบังคับให้เปิดหรือปิดไม่ได้

การเคลื่อนไหวทีได้ถูกส่งไปยังตัวเครื่องทุกตัวจะแสดงไว้ทีด้านล่างของจอภาพ คุณสามารถเห็นบันทึกการเข้า-ออก ของผู้ใช้ทุกคน, การเคลื่อนไหวของประตู และตัวทริกเกอร์เตือนภัย



การตังค่ารีโมท

คุณสามารถควบคุมการทำงานของประตูผ่านรีโมทจาก Ingress ซึ่งมีระยะห่างจาก คุณสามารถควบคุมการเปิด ปิดประตูหรือตังค่าสัญญาณเตือนทีประตู

การเปิด/ปิดประตูด้วยรีโมทระยะห่าง

1. เลือกประตูจาก ประตู/โซนเฝ้าสังเกต
2. คลิก เปิดประตู หรือปิดประตู

หมายเหตุ: คลิกปิดประตูเพือบังคับตัวเครื่อง/Ingress ให้เริมใช้งานระบบล็อคประตูทันที

เริมตังค่าสัญญาณเตือนทีประตูใหม่

1. เลือกประตูจาก ประตู/โซนเฝ้าสังเกต
2. คลิก ตังค่าสัญญาณเตือนทีประตูใหม่

หมายเหตุ: การตังค่าสัญญาณเตือนทีประตูใหม่นันกระทำได้เมือได้เริมใช้สัญญาณเตือนทีประตู

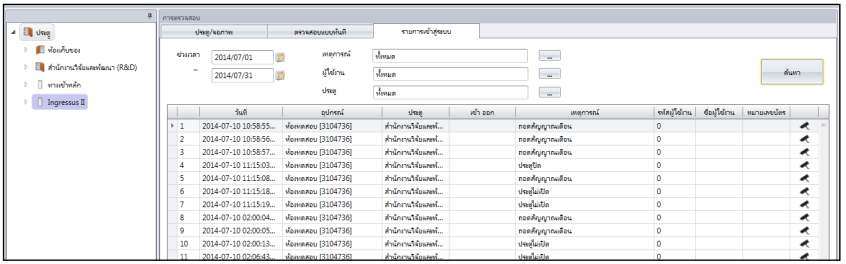
การตั้งค่าการเฝ้าสังเกต

กระบวนการเฝ้าสังเกตของIngressจะเริ่มต้นขึ้นทันทีโดยอัตโนมัติเมื่อคุณเริ่มเข้าหน้านี้ คุณสามารถเลือกหยุดกระบวนการนี้โดยคลิกที่ปุ่ม หยุดการเฝ้าสังเกต

ตัวทริกเกอร์ Ingress ที่ตัวคอมพิวเตอร์หรือแลปท็อปของคุณจะส่งสัญญาณเตือนเมื่อเกิดเหตุการณ์ไม่ปกติ คุณสามารถกดที่ปุ่ม หยุดเสียงสัญญาณ เพื่อบ่งบอกว่าคุณได้รับรู้ถึงการเตือนนั้นแล้ว

การเฝ้าสังเกตในเวลาจริง

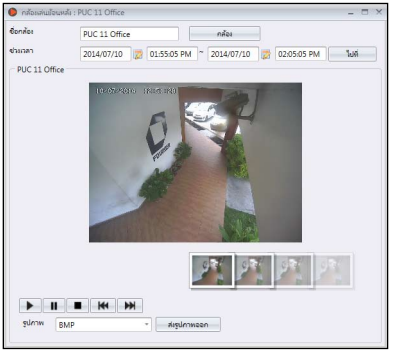
ในหน้าของ การเฝ้าสังเกตเวลาจริง จะแสดงการบันทึกข้อมูลของตัวเครื่องทุกตัว คุณสามารถเห็นการบันทึกบรรทัดต่อบรรทัด คุณสามารถหยุดกระบวนการนี้ ถ้าคุณต้องการที่จะเน้นไปที่เหตุการณ์บางเหตุการณ์ คลิกปุ่ม เริ่มต้น เพื่อกลับไปสู่ตำแหน่งเดิม



คุณจะเจอไอค่อนกล้องในบางการบันทึก นั่นบ่งชี้ว่าประตูได้ทำงานร่วมกันกับกล้อง IP คลิก2ครั้งที่ไอค่อนกล้องเพื่อจะดูภาพสดๆที่กล้อง IP กำลังบันทึกอยู่

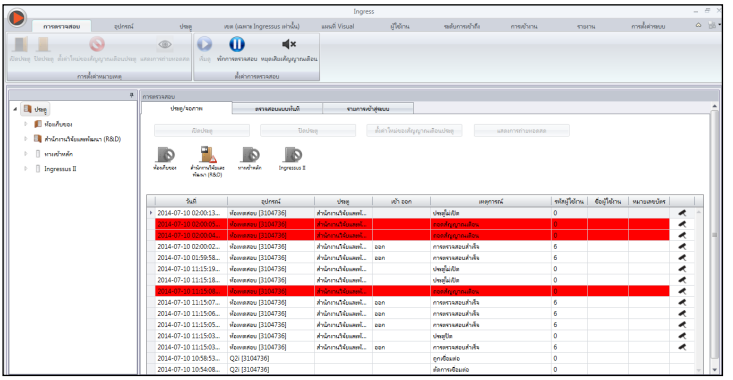
เมื่อตัวทริกเกอร์กระตุ้นสัญญาณเตือนที่ประตู Ingress จะใส่เครื่องหมายสีแดงเพื่อเตือนคุณ คลิก2ครั้งเพื่อจะดูภาพวีดีโอจากซอฟแวร์การตรวจตราที่คุณอ้างอิงไว้

Ingress จะเก็บภาพตั้งแต่ 5 นาทีก่อนและหลัง ที่ตัวทริกเกอร์จะทำการกระตุ้นสะญญาณเตือน คุณสามารถส่งออกข้อมูลภาพในรูปแบบดิจิตอล (BMP, JPEC, PNG, GIF, TIFF) หรือจะเป็นรูปแบบไฟล์วีดีโอ AVI หรือ MKV ก็ได้



รายการบันทึก

ค้นหาการบันทึก การเข้า-ออก หรือการบันทึกสัญญาณเตือนใน Ingress คุณสามารถหาได้ทีภายใต้รายการบันทึก

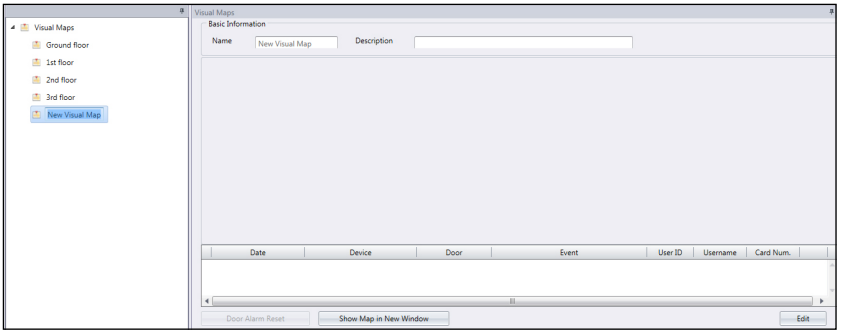


1. กำหนด เริ่มต้น และ สิ้นสุด วันที่บันทึก
2. เลือกประเภท ของการบันทึกที่ต้องการ (เหตุการณ์, ผู้ใช้, หรือ ตัวเครื่อง)
3. ระบุประเภท ของเหตุการณ์, ไอดีผู้ใช้ หรือ ไอดีตัวเครื่อง
4. คลิก ค้นหา

แผนที่ลักษณะภาพ

คุณสามารถนำเข้าข้อมูลแผนผังในแต่ละชั้น (รูปแบบ JPEC) ไปยัง Ingress เพื่อใช้ในแผนที่ลักษณะภาพ คุณสามารถ ลากและวางประตูลงบนแผนที่เพื่อที่จะให้การเฝ้าสังเกตสมบูรณ์ ในกรณีที่เหตุการณ์ไม่ปกติ ประตูจะกระพริบไฟร่วมกันกับส่งสัญญาณเตือนไปที่คอมพิวเตอร์ของคุณ คุณสามารถเริ่มตั้งค่าสัญญาณเตือนที่ประตูใหม่ กลับไปดูบทที่ 6 การตั้งค่ารีโมทระยะห่าง. คุณสามารถเปิด ปิดประตูโดยการเลือกประตูจากในแผนที่ และกดที่ปุ่ม เปิดประตู หรือ ปิดประต

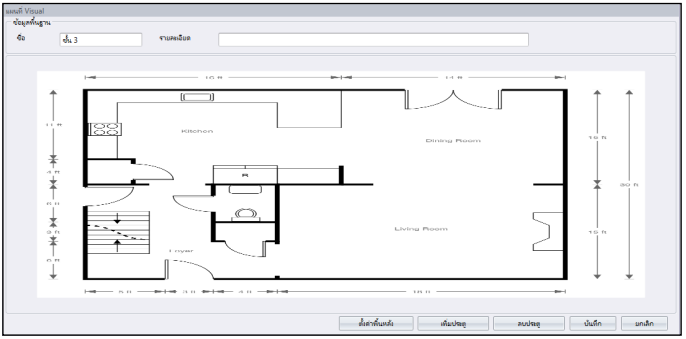
การเพิ่มแผนที่ลักษณะภาพและประตู



1. คลิก แผนที่ลักษณะภาพ จากพาเนลด้านซ้าย
2. คลิก เพิ่มแผนที่ลักษณะภาพ เพื่อสร้างแผนการเป็นชั้น
3. ชื่อ แผนการเป็นชั้น เช่น ชั้นที่3
4. กด แก้ไข เพื่อเริ่มการดำเนินการ

ตั้งค่าพื้นหลัง – เลือกแผนการเป็นชั้นเพื่อให้เห็นแผนที่เป็นลักษณะภาพ

เพิ่มประตู – เลือกประตูเพื่อเพิ่มในแผนที่ลักษณะภาพ ลากประตูให้มาอยู่ในพื้นที่ของแผนที่



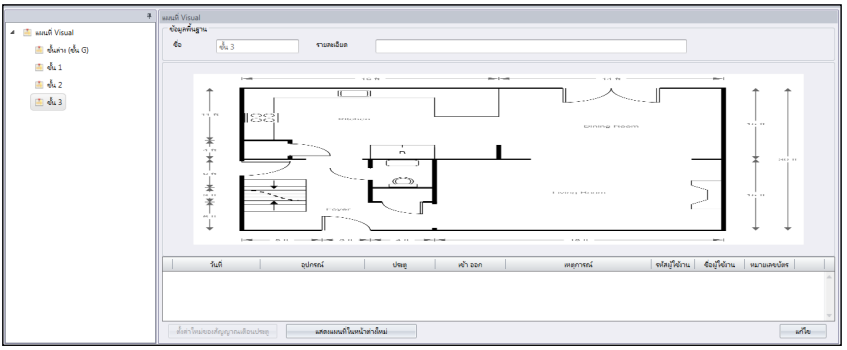
ลบประตู – เลือกไอค่อนประตูจากแผนที่ และคลิก ลบประตู เมื่อไม่ต้องการให้ประตูนั้นทำงานอีกต่อไป

5. คลิก จัดเก็บ เพื่อจัดเก็บการตั้งค่า

เริ่มต้นกระบวนการเฝ้าสังเกต

คุษสามารถเริ่มต้นกระบวนการเฝ้าสังเกตได้โดยการ คลิกที่ เริ่มต้นการเฝ้าสังเกต ที่เมนูด้านบน คลิก หยุดการเฝ้าสังเกต ถ้าคุณต้องการหยุดกระบวนการนี

คลิก แผนที่ลักษณะภาพ จากพาเนลด้านซ้าย และ Ingress จะแสดงภาพแผนที่ทุกอันทางพาเนลด้านขวา คลิกที่แผนที่ลักษณะภาพถ้าคุณต้องการดูรายละเอียด



คลิก แสดงแผนที่ในหน้าต่างใหม่ และ Ingress จะแสดงภาพของแผนที่ที่คุณเลือกลงในหน้าต่างเฉพาะ คุณสามารถลากหน้าต่างเฉพาะนี้ใส่ลงจอแสดงภาพ LCD การเฝ้าสังเกตนี้ได้ตลอดเวลาการเฝ้าสังเกต

บทที่ 7

การเข้างาน

บทนี้จะแนะนำคุณในการตั้งค่าตารางการตอกบัตร ซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการบันทึกข้อมูลและเฝ้าสังเกตการเข้างาน รวมไปถึงการจัดการแผ่นรายงานการเข้างาน

Ingress จะเต็มไปด้วยการครอบคลุมทั้งเวลา
และคุณสมบัติของการเข้างานที่สามารถปรับใช้ได้ในทุกอุตสาหกรรม
เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการใช้งาน, อันดับแรกต้องติดตั้งตารางการตอกบัตร
ซึ่งประกอบไปด้วยตารางการทำงานในแต่ละสัปดาห์, การคำนวณกฎของเวลาในการทำงาน
และการทำงานล่วงเวลา กระบวนการนี้ง่ายมาก, ผู้ใช้สามารถรายงานการเข้างานได้ที่ตัวเครื่องทุกตัว Ingress จะดาวน์โหลดการบันทึกจากตัวเครื่องและดำเนินการตามเวลาการตอกบัตรเข้างาน
จำนวนที่มากที่สุดของตารางการตอกบัตรของ Ingress คือ 999 ครั้ง

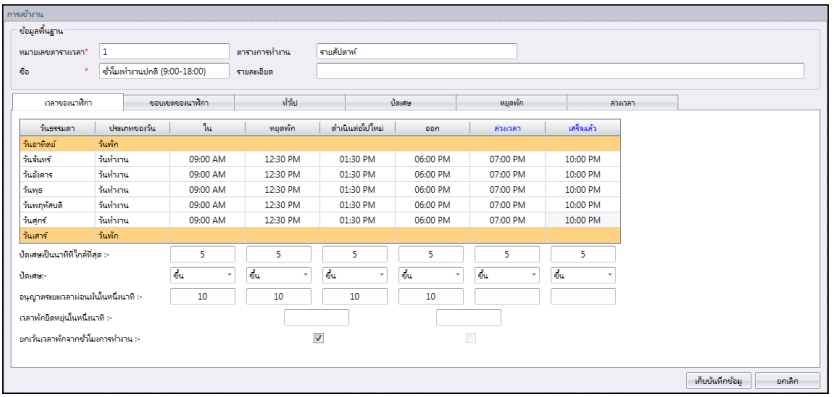
ตารางที่สำคัญ 3 ประเภทสามารถหาอ่านได้ใน Ingress

- รายสัปดาห์ - ตารางการทำงานที่หมุนเวียนในแต่ละสัปดาห์
  ตารางการทำงานแบบนี้เป็นตารางที่ใช้แพร่หลายมากที่สุดทั่วโลก
  คือการทำงานในวันธรรมดา และหยุดในวันหยุดสุดสัปดาห์
- รายวัน - ตารางการทำงานที่หมุนเวียนในแต่ละวัน
  ตารางการทำงานนี้เหมาะสมกับการทำงานในหลายกะเวลา, ช่วงกะเวลากลางคืน,
  กะเปิด, การหมุนเวียนกะ ซึ่งตารางการทำงานจะเปลี่ยนทุกวัน
- ยืดยุ่น - ตารางการทำงานลักษณะนี้ไม่ได้รวมถึง การมาทำงานล่าช้า, มาก่อนเวลา,
  เลิกช้ากว่าเวลา หรือ ทำงานล่วงเวลา ตารางนี้เหมาะสำหรับกลุ่มของคนที่ทำงานยืดยุ่น
  ตลอดเวลา หรือทำงานไม่เป็นเวลาที่แน่นอน

องค์ประกอบที่สำคัญถัดไป คือ กลุ่มตารางการปฏิบัติหน้าที่ หรือที่รู้กันดีว่าคือปฏิทินการทำงานประจำปี
คุณสามารถแบ่งกลุ่มผู้ใช้ให้เป็นหนึ่งกลุ่มการทำงานที่ใช้กฎการทำงานเดียวกัน
หรือปรับแต่งปฏิทินรายบุคคลให้เหมาะสมกับผู้ใช้ภายใต้ User Duty Planner
ในแต่ละกลุ่มตารางปฏิบัติหน้าที่ ให้ปฏิบัติตามหนึ่งตารางการตอกบัตรของ จำนวนรวม 999
Ingress มีหลายประเภทของการลาหยุด การลงหยุดนั้นจะถูกบันทึกลงในตารางการเข้างาน
และผู้ดำเนินการสามารถใส่ธงที่ช่องหมายเหตุหากการลานั้นมากกว่าการลาปกติ
ผู้ใช้สามารถแจ้งฝ่ายการจัดการถึงการทำงานที่ผิดไปจากตารางงานปกติโดยใช้รหัสการทำงาน
ในระหว่างที่ทำการยืนยันตัวตนในการเข้างาน , ผู้ใช้สามารถป้อนรหัสการทำงานที่ผิดไปจากตารางงานปกติเพื่อที่จะอธิบายและทำการบันทึกการทำงานในเวลาผิดปกติได้

ตารางประจำสัปดาห์

กฎในการตอกบัตร



การตอกบัตรอ้างอิงถึง การตอกบัตรเข้างาน และ ออกจากงาน ที่ตัวเครื่องตอกบัตร Ingress ได้เสนอ 3ชุด 6คอลัมม์การตอกบัตรการเข้างาน

1. คลิก ตารางการตอกบัตร ภายใต้พาเนลด้านซ้าย
2. คลิก เพิ่มการตอกบัตร ตาราง
3. ป้อนไอดีที่จะใช้แทนในตาราง (แถวที่1-999)
4. ชื่อ ตาราง เช่น เวลาปกติ 9am-6pm
5. เลือกรายสัปดาห์ ตารางรายสัปดาห์
6. ใส่คำอธิบายในช่องหมายเหตุของตาราง เช่น ปรับใช้กับทุกระดับผู้บริหาร
7. คลิก ตกลง

เข้า-ออก	การจับคู่นี้สำคัญมาก เพราะจะแสดงการบันทึกแรกของผู้ใช้ใน คอลัมม์เข้า และบันทึกสุดท้ายใน คอลัมม์ออก
Break - Resume การพัก	การบันทึกในคอลัมม์นี้จะเริ่มบันทึกเวลาพักช่วงแรกในคอลัมม์ Break และบันทึกเวลาสิ้นสุดในการพักช่วงแรกที่คอลัมม์ Resume คอลัมม์นี้ไม่ได้บังคับให้มี ไม่ต้องสนใจหากคุณไม่ต้องการจะดูบันทึกการพัก

OT - Done การล่วงเวลา-สิ้นสุด	การบันทึกในคอลัมม์นีจะเริ่มบันทึกเวลาการทำงานล่วงเวลาใน คอลัมม์ OT และบันทึกเวลาสิ้นสุดใน คอลัมม์ Done คอลัมม์ก็นีไม่ได้บังคับ ออกจากคอลัมม์นีหากบริษัทของคุณไม่ได้สนในที่จะทราบเวลาที่แน่นอนของผู้ใช้ในการเริ่มและสิ้นสุดการทำงานล่วงเวลา ไม่ต้องใส่อะไรในคอลัมม์นีและ Ingress จะคำนวณการทำงานล่วงเวลาเองหลังจากที่พนักงานได้ออกจากระบบการทำงานในเวลาทำงานปกติ ในกรณีที่บริษัทคุณมีเวลาพัก2ครั้งใน1วัน, คุณสามารถตั้งให้เวลา เวลาออกเป็นเวลาเริ่มต้นของการพักในช่วงที่2 และ ล่วงเวลาทำงาน เป็นเวลาสิ้นสุดของการพักในช่วงที่2 การทำวิธีนี้ จะคิดคำนวณการทำงานล่วงเวลา ถ้าพนักงานออกจากระบบหลังเวลาทำงานปกติเท่านั้นที่เวลาสิ้นสุด

8. กำหนดเวลามาตรฐานในการรายงาน

   เรียนรู้เกี่ยวกับการจับคู่การตอกบัตรในตารางต่อไปนี้

1. การปรับเวลา & การปรับเวลาให้ใกล้การเป็นนาทีมากที่สุด - ที่ทุกๆคอลัมม์ของการตอกบัตร , คุณสามารถตั้งค่า "Round to the Nearest Minutes" ตามนโยบายของบริษัท อ้างอิงจากตารางข้างล่างนี้เพื่อแนะนำการปรับเวลา

   การปรับเวลาขึ้น: เมื่อพนักงานตอกบัตรที่เวลา 09.06am , เวลาเข้างานของเขาจะบันทึกที่ 09.15am , ถ้าคุณเลือกที่จะปรับเวลาขึ้น 15 นาที

   การปรับเวลาลง: เมื่อพนักงานตอกบัตรเข้างานที่เวลา 09.06am, เวลาเข้างานของเขาจะบันทึกที่ 09.00am , ถ้าคุณเลือกการปรับเวลาลง

   การปรับเวลาที่จุดกึ่งกลาง: เมื่อพนักงานตอกบัตรเข้างานที่เวลา 09.06am, เวลาเข้างานของเขาจะบันทึกที่ 09.07am , ถ้าคุณเลือกการปรับเวลาที่จุดกึ่งกลางของ 15 นาที

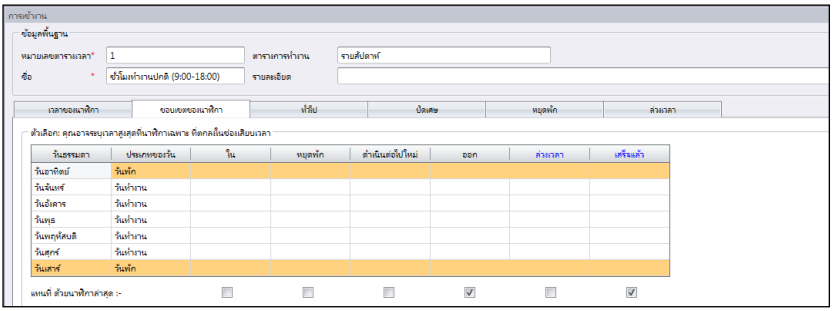
2. ยินยอมให้มีการผ่อนผันเวลาเป็นนาที - ขึ้นอยู่กับนโยบายของบริษัทของคุณด้วยที่จะยอมให้มีการเข้างานล่าเช้าหรือก่อนเวลาหรือไม่ คุณสามารถตั้งค่าระยะเวลาการผ่อนผันเป็นนาทีในคอลัมม์ที่ให้มาภายใต้การกำหนดเวลาในตาราง, หากคุณต้องการกำหนดระยะเวลาการผ่อนผัน หรือคุณสามารถเว้นว่างในส่วนนี้หากทางบริษัทไม่ยินยอมให้มีระยะเวลาการผ่อนผัน

3. การยืดยุ่นเวลาพัก - ลักษณะนี้ยินยอมให้บริษัทตั้งค่าระยะเวลาการพักที่แน่นอน ตัวอย่างเช่นจากเวลา 12.30pm ถึง 2.30pm ในช่วงระยะเวลาการพักนี้ พนักงานมีอิสระในการใช้ช่วงเวลาพักนี้ แต่พวกเขาต้องคำนึงถึงเวลาที่ได้ในช่วงเวลาของการพักนี้ด้วย ถ้าบริษัทตั้งช่วงเวลาพักไว้เพียง 1ชม., พนักงานคนที่ใช้เวลาช่วงพักตั้งแต่ 1pm ต้องกลับเข้าทำงานอีกครั้งที่เวลา 2pm และสำหรับใครที่ใช้ช่วงเวลาพักตั้งแต่ 12.45pm ต้องกลับเข้าทำงานอีกครั้งเวลา 1.45pm ถ้าพนักงานใช้ช่วงเวลาพักเหินกำหนดที่ได้รับนั้น Ingress จะใส่หมายเหตุไว้ที่ข้อมูลการเข้างาน ไม่ต้องสนในวิธีนี้หากไม่เหมาะสมกับบริษัทของคุณ

4. ไม่รวมเวลาพักจากชั่วโมงการทำงาน - กากบาทในช่องนี้หากบริษัทของคุณได้ทำการหักลบช่วงเวลาพักออกจากจำนวนเวลาการทำงาน

5. คลิก ตกลง เพื่อจัดเก็บการตั้งค่า

กฎของขอบเขตช่วงเวลา

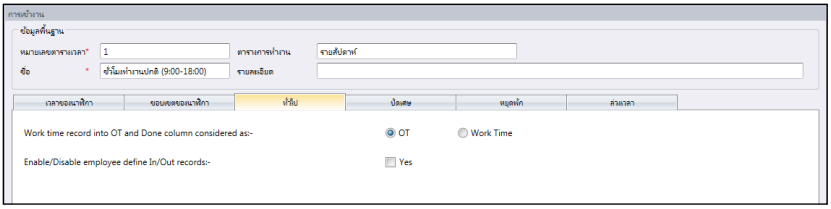


ขอบเขตช่วงเวลาเป็นตัวกำหนดช่วงเวลาที่มากที่สุดในหนึ่งการกำหนดเวลาในตารางที่สามารถบันทึกได้ ก่อนที่จะพิจารณาเวลาอื่นๆที่ตรงกันกับการกำหนดเวลาในตารางนั้นๆ ตัวอย่างเช่น เวลาเข้างาน 12.00 และเมื่อพนักงานตอกบัตรที่ 12.01, เวลาที่จดบันทึกจะเป็นใน คอลัมม์พัก Break แทนที่จะเป็น คอลัมม์เข้า In เมื่อคุณตั้งช่วงเวลาออกเป็น 6.00, เวลาใดก็ตามที่ตอกบัตรเข้ามาหลังเวลา 6.00 จะบันทึกเป็นคอลัมม์ถัดไปคือ คอลัมม์ OT คุณจำเป็นต้องตั้งค่าเวลาสำหรับช่วงเวลาการตอกบัตรของคอลัมม์ของการตอกบัตร

การแทนที่ด้วยการตอกบัตรล่าสุด – เมื่อคุณคลิกกากบาทในช่องนี Ingress จะเอาข้อมูลการตอกบัตรล่าสุดแทนที่ข้อมูลการตอกบัตร หลังจากที่กระบวนการดาวน์โหลดเสร็จสิ้น แนะนำให้คุณเลือกกากบาทช่องนีสำหรับ คอลัมม์ออก Out และคอลัมม์สิ้นเสร็จ Done

1. คลิก ขอบเขตช่วงเวลาการตอกบัตร
2. คลิก แก้ไข
3. กำหนดเวลาในคอลัมม์ ขอบเขตเวลา
4. เลือกในช่อง แทนที่ด้วยการตอกบัตรล่าสุด สำหรับคอลัมม์ออก Out และ คอลัมม์สิ้นสุด Done Ingress จะทำการปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอสำหรับ2คอลัมม์นี

กฎทั่วไป

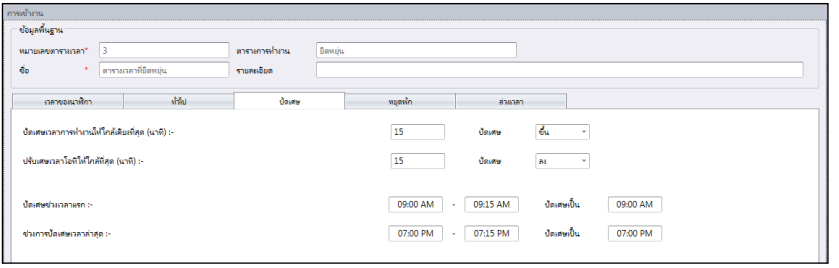


โดยทั่วไปแล้วคือการกำหนดว่าคุณต้องการที่จะพิจารณาเวลาการบันทึกใน คอลัมม์ล่วงเวลา และคอลัมม์สิ้นสุด ให้เสมือนการทำงานล่วงเวลาหรือการทำงานในเวลาปกติ คลิกเลือกให้เหมาะสมกับตัวเลือกของคุณ ถ้าคุณเลือกให้เสมือนกับการทำงานล่วงเวลา

เวลาที่เพิ่มขึ้นจะถูกคำนวณรวมเข้าไปในเวลาทั้งหมดของพนักงานคนนั้นที่จะใช้ในตารางการตอกบัตร

คุณสามารถจะกำหนดได้ด้วยว่า พนักงานจำเป็นต้องจำกัดสถานะของตนในช่วงเวลาการตอกบัตร คลิกในช่องนี้ถ้าคุณต้องการ

กฎของการปรับเวลา



การปรับเวลา คือ การกำหนด กฎ"การปรับเวลาของนาที" ทียินยอมในตารางการตอกบัตร และกฎจะกำหนดการแสดงของเวลาในแผ่นตารางการเข้างาน

เรียนรู้วิธีได้จากตารางข้างล้างนี

การปรับเวลาการทำงานให้ใกล้ทีสุด(เป็นนาที)

การปรับเวลาขึน	ชัวโมงการทำงาน ปรับขึนให้ใกล้เป็นนาที และตังค่าไว้ที 15นาที ฉะนันทุกนาทีจะปรับขึนได้ดังต่อไปนี: นาทีที 1-15 = 15 นาทีที 16-30 = 30 นาทีที 31-45 = 45 นาทีที 46-59 = 1 ชัวโมง
การปรับเวลาลง	ชัวโมงการทำงาน ปรับลงให้ใกล้เป็นนาที และตังค่าไว้ที 15นาที ฉะนันทุกนาทีจะปรับลงได้ดังต่อไปนี: นาทีที 1-15 = 0 นาทีที 16-30 = 15 นาทีที 31-45 = 30 นาทีที 46-59 = 45
การปรับเวลาทีจุดกึงกลาง	ซอฟต์แวร์จะคำนวณค่าจุดกึงกลางหลังจากทีคุณได้ป้อนข้อมูลลงไปทีนี ตัวอย่างเช่น คุณตังค่าเวลาไส้ที 15นาที, ค่าจุดกึงกลางควรจะต้องเป็นที 7 นาที ตารางการตอกบัตรเข้าทำงานที 9am, และค่าจุดกึงกลางคือ 7นาที ถ้าผู้ใช้ยืนยันตัวตนทีเร็วกว่า 7นาที หลังจากเวลาเข้างาน , ตัวอย่าง เข้างานที 09.07am, ซอฟแวร์จะทำการปรับเวลาลงไปเป็นการเข้างานที 09.00am ถ้าผู้ใช้ยืนยันตัวตนทีสายกว่า 7นาที หลังจากเวลาเข้างาน, ซอฟต์แวร์จะทำการปรับเวลาขึนเป็นการเข้างานที 09.15am

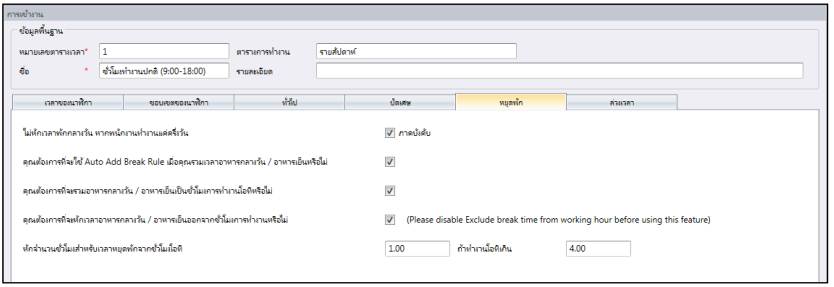
การปรับเวลาขึ้น หรือลงทีใกล้เป็นนาที ของการทำงานล่วงเวลา

การปรับเวลาขึ้น	การทำงานล่วงเวลา ทีจะปรับเวลาขึ้นให้ใกล้เป็นนาที และการตั้งค่าที 15, ทุกๆนาทีจะเป็นการปรับขึ้นดังต่อไปนี: นาทีที 1-15 = 15 นาทีที 16-30 = 30 นาทีที 31-45 = 45 นาทีที 46-59 = 1 ชัวโมง
การปรับเวลาลง	การทำงานล่วงเวลา ทีจะปรับเวลาขึ้นให้ใกล้เป็นนาที และการตั้งค่าที 15, ทุกๆนาทีจะเป็นการปรับขึ้นดังต่อไปนี: นาทีที 1-15 = 0 นาทีที 16-30 = 15 นาทีที 31-45 = 30 นาทีที 46-59 = 45
การปรับเวลาทีจุดกึงกลาง	ซอฟต์แวร์จะคำนวณค่าจุดกึงกลางหลังจากทีคุณได้ป้อนข้อมูลลงไปทีนี ตัวอย่างเช่น คุณตั้งค่าเวลาไส้ที 30นาที, ค่าจุดกึงกลางควรจะต้องเป็นที 15 นาที ตารางการตอกบัตรล่วงเวลาที 6pm, และค่าจุดกึงกลางคือ 15นาที ถ้าผู้ใช้ยืนยันตัวตนทีน้อยกว่า 15 นาที หลังจากเวลาการล่วงเวลาการทำงาน , ตัวอย่าง 06.15pm, ซอฟแวร์จะทำการปรับเวลาลงไปเป็น 06.00pm ถ้าผู้ใช้ยืนยันตัวตนทีมากกว่า 15 นาที หลังจากการเข้างาน, ซอฟแวร์จะทำการปรับเวลาขึ้นเป็น 06.30pm

การปรับขอบเขตเวลาในครังแรก - การทำงานนีใช้สำหรับ เวลาเข้า เท่านัน คุณสามารถปรับเวลาเข้าให้ตรงกับความต้องการของคุณ
ตัวอย่าง: รายการทีอยู่ระหว่าง 09.01am-09.15am จะถูกปรับเวลาให้เป็น 09.00am

การปรับขอบเขตเวลาครังสุดท้าย - การทำงานนีใช้สำหรับ เวลาออก เท่านัน ตัวอย่าง : รายการทีอยู่ระหว่าง 05.01pm-05.15pm จะถูกปรับเวลาให้เป็น 05.00pm

กฎการพัก

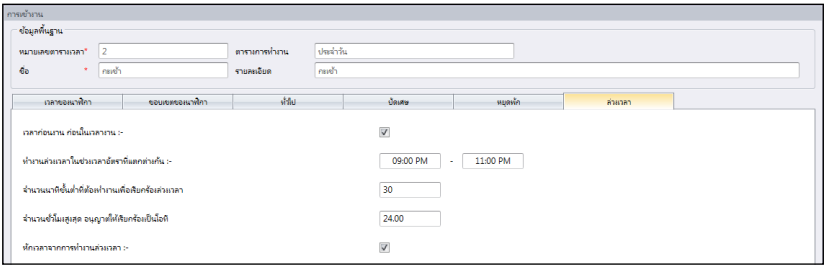


การพัก คือ การกำหนด กฎ"เวลาในการพัก" ทียินยอมในตารางการตอกบัตร และกฎจะกำหนดการแสดงของเวลาในแผ่นตารางการเข้างาน

เรียนรู้กฎของการพักได้จากตารางดังต่อไปนี

ห้ามหักลบเวลาพักอาหารกลางวันถ้าพนักงานทำงานแค่เพียงครึ่งวันเท่านั้น	ถ้ากฎนีเป็นกฎของบริษัทคุณ , ให้คลิกที่ช่องนี เว้นว่างไว้หากไม่สามารถปรับใช้กับบริษัทคุณได้
คุณต้องการที่จะประยุกต์ใช้การเพิ่มกฎการพักอัตโนมัตหรือไม่ เมื่อคุณต้องรวมเวลาการพักอาหารกลางวันหรือเวลาการพักอาหารเย็น	เลือกที่ช่องนี้ถ้าคุณต้องการใช้กฎนี นั่นหมายความว่าเวลาการพักอาหารกลางวัน และเวลาการพัหอาหารเย็นจะถูกเพิ่มเข้าไปในเวลาทำงานด้วย นี่เป็นการเพิ่มเวลาการทำงานของผู้ใช้ที่ทำงานในช่วงเวลาพักอาหารกลางวันหรืออาหารเย็น
คุณต้องการที่จะรวมเวลาพักอาหารกลางวันหรืออาหารเย็นเป็นชั่วโมงการทำงานล่วงเวลาหรือไม่	เลือกที่ช่องนี้ถ้าคุณต้องการรวมเวลาพักที่ยังไม่สิ้นสุดเข้ากับชั่วโมงการทำงานล่วงเวลานี่เป็นการเพิ่ม
คุณต้องการหักลบเวลาพิเศษของเวลาพักอาหารกลางวันหรืออาหารเย็นจากเวลาการทำงานหรือไม่	เลือกที่ช่องนี้ถ้าคุณต้องการจำกัดเวลาพัก ที่อนุญาติโดยบริษัทเท่านั้น นาทีพิเศษที่เพิ่มเข้ามาจะถูกหักลบออกจากชั่วโมงเวลาการทำงานทั้งหมด
หักลบจำนวนชั่วโมงสำหรับการพักออกจากชั่วโมงเวลาการทำงานล่วงเวลา	หากคุณต้องการหักลบเวลาพักออกจากเวลาการทำงานล่วงเวลา, ให้กำหนดจำนวนชั่วโมงที่ควรจะต้องหักลบออก ถ้าชั่วโมงการทำงานล่วงเวลาได้ถูกใช้เกินกว่าค่าที่แน่นอน

กฎการล่วงเวลา



การล่วงเวลาคือ การกำหนดกฎของการล่วงเวลาในตารางการตอกบัตรแต่ละสัปดาห์ ข้อมูลเพิ่มเติมในตารางข้างล่างนี

การมาทำงานก่อนเวลาเข้างาน	บางครั้งพนักงานมาทำงานเร็วเพื่อต้องการได้การทำงานล่วงเวลา ตัวอย่างเวลาเริ่มการทำงานล่วงเวลาที่ 8pm แต่พวกเขามาเวลา 7pm ถ้าพวกเขาเข้าระบบที่ 07pm คุณควรที่จะนับ 1ชั่วโมงพิเศษนั่นเป็นการล่วงเวลาหรือไม่ ถ้าคุณต้องการกฎนีสำหรับบริษัทให้เลือกที่ช่องนี
อัตราช่วงเวลาที่แตกต่างของการล่วงเวลา	มีบางครั้งที่รอบของการล่วงเวลาต้องอยู่บนพื้นฐานของความต้องการของบริษัท กำหนดเวลาเข้า และออก เพื่อระบุรอบของของการล่วงเวลา

นาทีขั้นต่ำที่ต้องทำงานได้เหมาะสมกับการล่วงเวลา	บางครั้งพนักงานทำงานเพิ่มไม่กี่นาทีแต่เอาไปรวมกับการทำงานล่วงเวลา บริษัทต้องกำหนดเวลาขั้นต่ำของการล่วงเวลาเพื่อให้พนักงานได้เวลาทำงานของการล่วงเวลาอย่างเหมาะสม
จำนวนชั่วโมงที่มากที่สุดที่สามารถนับเป็นการทำงานล่วงเวลา	จำกัดจำนวนชั่วโมงที่พนักงานสามารถใช้นับเป็นการล่วงเวลา และค่าที่ตั้งมาคือ 24 ชั่วโมง
การหักลบการทำงานในช่วงเวลาสั้นออกจากการล่วงเวลา	ในบางกรณี พนักงานมีชั่วโมงการทำงานที่สั้น และยังทำงานล่วงเวลาเพื่อนับเป็นการทำงานล่วงเวลาอีกด้วย ถ้าบริษัทต้องการแทนที่ของเวลาการทำงานที่สั้นนี้ออกจากการล่วงเวลา ให้เลือกที่ช่องนี้

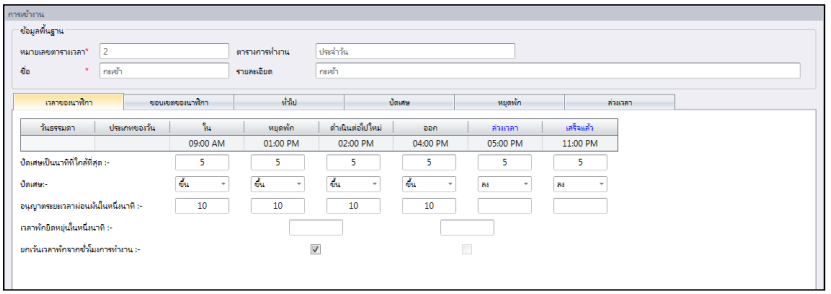
ตารางประจำวัน

ตารางการตอกบัตรรายวัน จะสามารถใช้ได้ต่อเมื่อคุณเพิ่มตารางใหม่ และเลือก รายวัน จากชนิดของตารางการทำงาน ตารางการตอกบัตรรายวัน เหมาะสมกับตารางพื้นฐานรายวัน

ตารางนี้เหมาะสมกับการทำงานเป็นกะเวลา, กะกลางคืน, กะเปิด, การหมุนเวียนกะ, และอื่นๆ ในขณะที่ตารางการทำงานเปลี่ยนแปลงทุกวัน มีทั้งหมด 6 แถบ ที่จะตั้งค่าสำหรับตารางการตอกบัตรรายสัปดาห์

1. คลิก ตารางการตอกบัตร ที่พาเนลด้านซ้าย
2. คลิก เพิ่มตางรางการตอกบัตร
3. ป้อนไอดีที่จะใช้เรียกตาราง (จาก 1-999)
4. ชื่อของตาราง เช่น ชั่วโมงปกติ 9am ถึง 6pm
5. เลือก รายวัน ภายใต้ตารางการทำงาน
6. ใส่คำอธิบายหมายเหตุของตาราง เช่น สำหรับพนักงานโรงงาน
7. คลิก ตกลง

กฎการตอกบัตร



การตอกบัตรอ้างอิงถึง การตอกบัตรเข้างาน และ ออกจากงาน ที่ตัวเครื่องตอกบัตร Ingress ได้เสนอ 3ชุด 6คอลัมม์การตอกบัตรการเข้างาน มีทั้งหมด 6 คอลัมม์ ที่กำหนดในตารางตอกบัตรประจำวัน เมื่อกำหนดเวลาการตอกบัตร Ingress

จะยอมรับเวลานั้นๆและใส่เข้าในคอลัมม์การตอกบัตรที่เหมาะสม ตัวอย่าง ถ้าคุณใส่ 9.00am เป็นเวลาเข้า ใครก็ตามที่เข้าเวลา 9.00am ก็จะเป็นคอลัมม์เข้า

กำหนดเวลามาตรฐานในการรายงาน

เข้า - ออก	ชุดนี้สำคัญมากซึ่งแสดงไว้ใน การบันทึกแรก (คอลัมม์เข้า) และการบันทึกสุดท้าย (คอลัมม์ออก)
Break-Resume	การบันทึกในคอลัมม์นี้จะเริ่มบันทึกเวลาพักช่วงแรกในคอลัมม์ Break และบันทึกเวลาสิ้นสุดในการพักช่วงแรกที่คอลัมม์ Resume คอลัมม์นี้ไม่ได้บังคับให้มี ไม่ต้องสนใจหากคุณไม่ต้องการจะดูบันทึกการพัก
OT - Done การล่วงเวลา-สิ้นสุด	การบันทึกในคอลัมม์นี้จะเริ่มบันทึกเวลาการทำงานล่วงเวลาใน คอลัมม์ OT และบันทึกเวลาสิ้นสุดใน คอลัมม์ Done คอลัมม์ก็นี้ไม่ได้บังคับ ออกจากคอลัมม์นี้หากบริษัทของคุณไม่ได้สนในที่จะทราบเวลาที่แน่นอนของผู้ใช้ในการเริ่มและสิ้นสุดการทำงานล่วงเวลา ไม่ต้องใส่อะไรในคอลัมม์นี้และ Ingress จะคำนวณการทำงานล่วงเวลาเอง หลังจากที่พนักงานได้ออกจากระบบการทำงานในเวลาทำงานปกติ ในกรณีที่บริษัทคุณมีเวลาพัก2ครั้งใน1วัน, คุณสามารถตั้งให้เวลา เวลาออก เป็นเวลาเริ่มต้นของการพักในช่วงที่2 และ ล่วงเวลาทำงาน เป็นเวลาสิ้นสุดของการพักในช่วงที่2 การทำวิธีนี้ จะคิดคำนวณการทำงานล่วงเวลา ถ้าพนักงานออกจากระบบหลังเวลาทำงานปกติเท่านั้นที่เวลาสิ้นสุด

1. การปรับเวลา & การปรับเวลาให้ใกล้การเป็นนาทีมากที่สุด - ที่ทุกๆคอลัมม์ของการตอกบัตร , คุณสามารถตั้งค่า "Round to the Nearest Minutes" ตามนโยบายของบริษัท อ้างอิงจากตารางข้างล่างนี้เพื่อแนะนำการปรับเวลา

   การปรับเวลาขึ้น: เมื่อพนักงานตอกบัตรที่เวลา 09.06am , เวลาเข้างานของเขาจะบันทึกที่ 09.15am , ถ้าคุณเลือกที่จะปรับเวลาขึ้น 15 นาที

   การปรับเวลาลง: เมื่อพนักงานตอกบัตรเข้างานที่เวลา 09.06am, เวลาเข้างานของเขาจะบันทึกที่ 09.00am , ถ้าคุณเลือกการปรับเวลาลง

   การปรับเวลาที่จุดกึ่งกลาง: เมื่อพนักงานตอกบัตรเข้างานที่เวลา 09.06am, เวลาเข้างานของเขาจะบันทึกที่ 09.07am , ถ้าคุณเลือกการปรับเวลาที่จุดกึ่งกลางของ 15 นาที

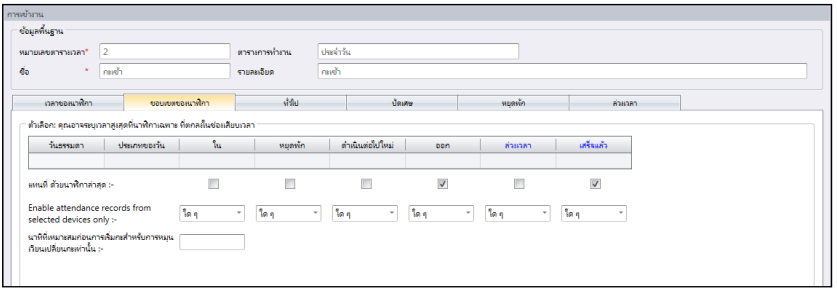
2. ยินยอมให้มีการผ่อนผันเวลาเป็นนาที - ขึ้นอยู่กับยินโยบายของบริษัทของคุณด้วย ที่จะยอมให้มีการเข้างานล่าเช้าหรือก่อนเวลาหรือไม่ คุณสามารถตั้งค่าระยะเวลาการผ่อนผันเป็นนาทีในคอลัมม์ที่ให้มาภายใต้การกำหนดเวลาในตาราง , หากคุณต้องการกำหนดระยะเวลาการผ่อนผัน หรือคุณสามารถเว้นว่างในส่วนนี้หากทางบริษัทไม่ยินยอมให้มีระยะเวลาการผ่อนผัน

3. การยืดยุ่นเวลาพัก - ลักษณะนี้ยินยอมให้บริษัทตั้งค่าระยะเวลาการพักที่แน่นอน ตัวอย่างเช่น จากเวลา 12.30pm ถึง 2.30pm ในช่วงระยะเวลาการพักนี้ พนักงานมีอิสระในการใช้ช่วงเวลาพักนี้ แต่พวกเขาต้องคำนึงถึงเวลาที่ได้ในช่วงเวลาของการพักนี้ด้วย ถ้าบริษัทตั้งช่วงเวลาพักไว้เพียง 1ชม., พนักงานคนที่ใช้เวลาช่วงพักตั้งแต่ 1pm ต้องกลับเข้าทำงานอีกครั้งที่เวลา 2pm และสำหรับใครที่ใช้ช่วงเวลาพักตั้งแต่ 12.45pm ต้องกลับเข้าทำงานอีกครั้งเวลา 1.45pm ถ้าพนักงานใช้ช่วงเวลาพักเหินกำหนดที่ได้รับนั้น Ingress จะใส่หมายเหตุไว้ที่ข้อมูลการเข้างาน ไม่ต้องสนในวิธีนี้หากไม่เหมาะสมกับบริษัทของคุณ

4. ไม่รวมเวลาพักจากชั่วโมงการทำงาน - กากบาทในช่องนี้หากบริษัทของคุณได้ทำการหักลบช่วงเวลาพักออกจากจำนวนเวลาการทำงาน ไม่ต้องสนใจลักษณะนี้หากไม่เหมาะสมกับบริษัทคุณ

5. คลิก ตกลง เพื่อจัดเก็บการตั้งค่า

กฎของขอบเขตช่วงเวลา



ขอบเขตเวลาของการตอกบัตร

การระบุเวลาที่ชัดเจนเพื่อค่านึงถึงเวลาการตอกบัตรที่แน่นอน ก่อนที่จะมีการบันทึกที่สอดคล้องกันกับเวลาการตอกบัตร ตัวอย่าง ถ้าคุณระบุขอบเขตเวลาการตอกบัตรเข้าไว้ที่ 12pm การตอกบัตรใดๆก็ตามที่เกิดขึ้นก่อนเวลา 12pm จะบันทึกเป็นเวลาเข้า และการตอกบัตรหลังจาก 12pm จะบันทึกเป็นการพัก

การตอกบัตรล่าสุด

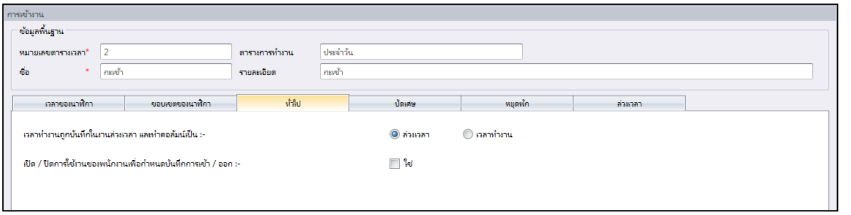
คลิกที่การตรวจสอบนี้ จะทำให้ระบบบันทึกการเปลี่ยนแปลงล่าสุดของขอบเขตเวลาการตอกบัตร ตัวอย่าง ถ้าเวลาอย่างเป็นทางการที่คุณต้องออกเป็น 6pm และคุณออกที่ 6.05pm, กลับเข้ามาอีกครั้งที่ 06.15pm, ไม่ว่าคุณจะเข้าออกอีกกี่ครั้ง ซอฟต์แวร์จะทำการบันทุกที่เวลาล่าสุดคือ 06.15pm อย่างไรก็ตาม ไม่แนะนำให้เลือกช่องนี้ใน 4 คอลัมม์แรกคือ IN, BREAK, RESUME และ OT

หมายเหตุ: แนะนะให้คุณใช้ตัวเลือกนี้กับกฎของ OUT และ DONE เท่านั้น เพราะคอลัมม์การตอกบัตร2คอลัมม์นี้ ควรจะบันทึกการเคลื่อนไหวล่าสุดของการตอกบัตร

ตารางการตอกบัตรรายวัน ควรที่จะใช้กับตารางสำหรับการทำงานเป็นทำงานแบบหมุนเวียนกะเวลา คุณสามารถระบุนาทีที่เหมาะสมของการเริ่มกะ การหมุนเวียนกะ หมายถึง ตารางการทำงานด้วยชั่วโมงกำหนดเปลี่ยนเป็นช่วงๆ

For example ตัวอย่าง คนคนนึงทำงาน 4 วัน จากเวลา 08.00am-04.00pm, ต่อด้วยอีก 4วัน เวลา 04.00pm ถึงเที่ยงคืน ,ต่อด้วยอีก 4 วัน ตั้งแต่เที่ยงคืน ถึง 08.00am และหมุนเวียนกลับซ้ำแบบเดิม

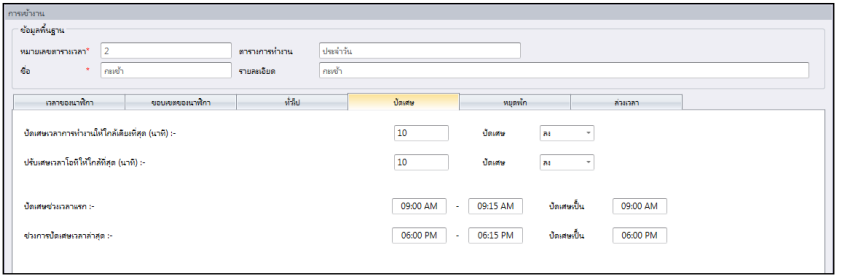
กฎทั่วไป



โดยทั่วไปคือ การกำหนดไม่ว่าคุณจะต้องการพิจารณาเวลาในการบันทึกลงในคอลัมม์การล่วงเวลา และ คอลัมม์สิ้นสุด เพื่อที่จะพิจารณาให้เหมือนกับเป็นการล่วงเวลา หรือการทำงานปกติ ถ้าคุณคลิก ล่วงเวลา, เวลาจะคำนวนทั้งหมดของเวลาที่พนักงานใช้ในตารางการตอกบัตร ถ้าคุณคลิก เวลาทำงานปกติ, การล่วงเวลาจะไม่คำนวณให้

คุณสามารถจะกำหนดได้ด้วยว่า พนักงานจำเป็นต้องจำกัดสถานะของตนในช่วงเวลาการตอกบัตร คลิกในช่องนี้ถ้าคุณต้องการ

กฎการปรับเวลา



การปรับเวลา คือ การกำหนด กฎ"การปรับเวลาของนาที" ที่ยินยอมในตารางการตอกบัตร และกฎจะกำหนดการแสดงของเวลาในแผ่นตารางการเข้างาน

การปรับเวลาขึ้น หรือลงที่ใกล้เป็นนาที ของเวลาการทำงาน

การปรับเวลาขึ้น	เวลาการทำงาน ที่จะปรับเวลาขึ้นให้ใกล้เป็นนาที และการตั้งค่าที่ 15, ทุกๆนาทีจะเป็นการปรับขึ้นดังต่อไปนี้: นาทีที่ 1-15 = 15 นาทีที่ 16-30 = 30 นาทีที่ 31-45 = 45 นาทีที่ 46-59 = 1 ชั่วโมง

การปรับเวลาลง	เวลาการทำงาน ทีจะปรับเวลาลงให้ใกล้เป็นนาที และการตังค่าที 15, ทุกๆนาทีจะเป็นการปรับลงดังต่อไปนี: 1-15 minutes = 0 16-30 minutes = 15 31-45 minutes = 30 46-59 minutes = 45
การปรับเวลาทีจุดกึงกลาง	ซอฟแวร์จะคำนวณค่าจุดกึงกลางหลังจากทีคุณได้ป้อนข้อมูลลงไปทีนี ตัวอย่างเช่น คุณตังค่าเวลาไส้ที 15นาที, ค่าจุดกึงกลางควรจะต้องเป็นที 7 นาที ตารางการตอกบัตรเข้าทำงานที 9am, และค่าจุดกึงกลางคือ 7นาที ถ้าผู้ใช้ยืนยันตัวตนทีเร็วกว่า 7นาที หลังจากเวลาเข้างาน , ตัวอย่าง เข้างานที 09.07am, ซอฟแวร์จะทำการปรับเวลาลงไปเป็นการเข้างานที 09.00am ถ้าผู้ใช้ยืนยันตัวตนทีสายกว่า 7นาที หลังจากเวลาเข้างาน, ซอฟแวร์จะทำการปรับเวลาขึนเป็นการเข้างานที 09.15am

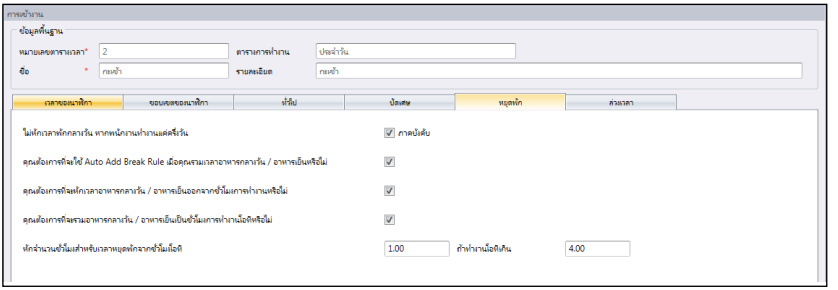
การปรับเวลาขึน หรือลงทีใกล้เป็นนาที ของการทำงานล่วงเวลา

การปรับเวลาขึน	การทำงานล่วงเวลา ทีจะปรับเวลาขึนให้ใกล้เป็นนาที และการตังค่าที 15, ทุกๆนาทีจะเป็นการปรับขึนดังต่อไปนี: นาทีที 1-15 = 15 นาทีที 16-30 = 30 นาทีที 31-45 = 45 นาทีที 46-59 = 1 ชัวโมง
การปรับเวลาลง	การทำงานล่วงเวลา ทีจะปรับเวลาลงให้ใกล้เป็นนาที และการตังค่าที 15, ทุกๆนาทีจะเป็นการปรับลงดังต่อไปนี: นาทีที 1-15 = 0 นาทีที 16-30 = 15 นาทีที 31-45 = 30 นาทีที 46-59 = 45
การปรับเวลาที-จุดกึงกลาง	ซอฟต์แวร์จะคำนวณค่าจุดกึงกลางหลังจากทีคุณได้ป้อนข้อมูลลงไปทีนี ตัวอย่างเช่น คุณตังค่าเวลาไส้ที 30นาที, ค่าจุดกึงกลางควรจะต้องเป็นที 15 นาที ตารางการตอกบัตรล่วงเวลาที 6pm, และค่าจุดกึงกลางคือ 15นาที ถ้าผู้ใช้ยืนยันตัวตนทีน้อยกว่า 15 นาที หลังจากเวลาการล่วงเวลาการทำงาน , ตัวอย่าง 06.15pm, ซอฟแวร์จะทำการปรับเวลาลงไปเป็น 06.00pm ถ้าผู้ใช้ยืนยันตัวตนทีมากกว่า 15 นาที หลังจากการเข้างาน, ซอฟต์แวร์จะทำการปรับเวลาขึนเป็น 06.30pm

การปรับขอบเขตเวลาในครังแรก - การทำงานนีใช้สำหรับ เวลาเข้า เท่านัน คุณสามารถปรับเวลาเข้าให้ตรงกับความต้องการของคุณ ตัวอย่าง: รายการทีอยู่ระหว่าง 09.01am-09.15am จะถูกปรับเวลาให้เป็น 09.00am

การปรับขอบเขตเวลาครังสุดท้าย - การทำงานนีใช้สำหรับ เวลาออก เท่านัน ตัวอย่าง : รายการทีอยู่ระหว่าง 05.01pm-05.15pm จะถูกปรับเวลาให้เป็น 05.00pm

กฎการพัก



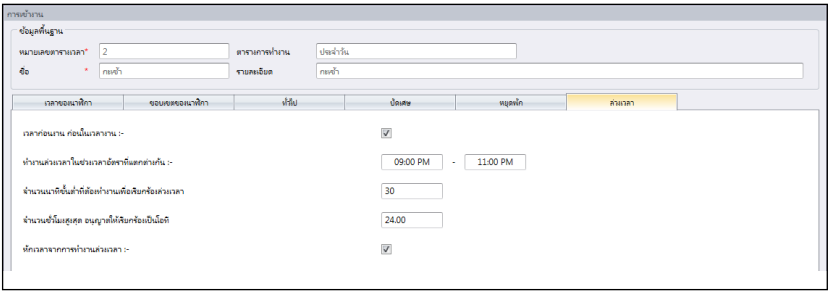
การพัก คือ การกำหนด กฎ"เวลาในการพัก" ที่ยินยอมในตารางการตอกบัตร และกฎจะกำหนดการแสดงของเวลาในแผ่นตารางการเข้างาน

เรียนรู้กฎของการพักได้จากตารางดังต่อไปนี

ห้ามหักลบเวลาพักอาหารกลางวัน ถ้าพนักงานทำงานแค่เพียงครึ่งวันเท่านั้น	ถ้ากฎนี้เป็นกฎของบริษัทคุณ , ให้คลิกที่ช่องนี เว้นว่างไว้หากไม่สามารถปรับใช้กับบริษัทคุณได้
คุณต้องการที่จะประยุกต์ใช้การเพิ่มกฎการพักอัตโนมัติหรือไม่ เมื่อคุณต้องรวมเวลาการพักอาหารกลางวันหรือเวลาการพักอาหารเย็น	เลือกที่ช่องนี้ถ้าคุณต้องการใช้กฎนี้ นั่นหมายความว่าเวลาการพักอาหารกลางวัน และเวลาการพัหอาหารเย็นจะถูกเพิ่มเข้าไปในเวลาทำงานด้วย นี่เป็นการเพิ่มเวลาการทำงานของผู้ใช้ที่ทำงานในช่วงเวลาพักอาหารกลางวันหรืออาหารเย็น
คุณต้องการที่จะรวมเวลาพักอาหารกลางวันหรืออาหารเย็นเป็นชั่วโมงการทำงานล่วงเวลาหรือไม่	เลือกที่ช่องนี้ถ้าคุณต้องการรวมเวลาพักที่ยังไม่สิ้นสุดเข้ากับชั่วโมงการทำงานล่วงเวลา นี่เป็นการเพิ่ม
คุณต้องการหักลบเวลาพิเศษของเวลาพักอาหารกลางวันหรืออาหารเย็นจากเวลาการทำงานหรือไม่	เลือกที่ช่องนี้ถ้าคุณต้องการจำกัดเวลาพัก ที่อนุญาติโดยบริษัทเท่านั้น นาทีพิเศษที่เพิ่มเข้ามาจะถูกหักลบออกจากชั่วโมงเวลาการทำงานทั้งหมด
หักลบจำนวนชั่วโมงสำหรับการพักออกจากชั่วโมงเวลาการทำงานล่วงเวลา	หากคุณต้องการหักลบเวลาพักออกจากเวลาการทำงานล่วงเวลา, ให้กำหนดจำนวนชั่วโมงที่ควรจะต้องหักลบออก ถ้าชั่วโมงการทำงานล่วงเวลาได้ถูกใช้เกินกว่าค่าที่แน่นอน

หมายเหตุ: ระบุกฎพื้นฐานของบริษัทของคุณ เว้นว่างไว้หากไม่เหมาะสมที่จะใช้ในสภาพแวดล้อมของคุณ

กฎการล่วงเวลา

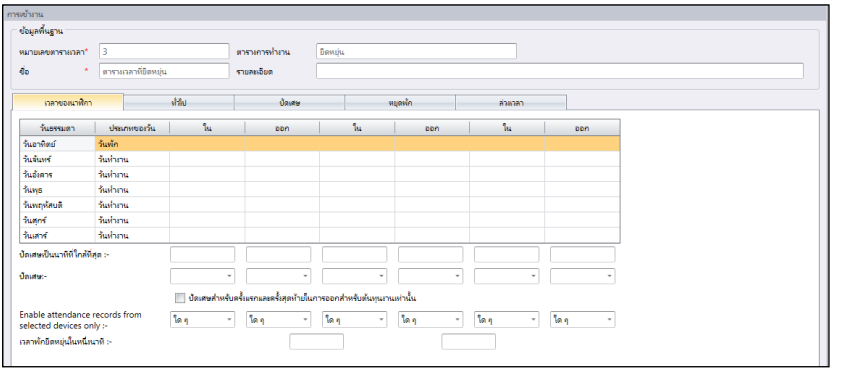


การล่วงเวลาคือ การกำหนดกฎของการล่วงเวลาในตารางการตอกบัตรแต่ละสัปดาห์ ที่คุณสามารถกำหนดขึ้นได้ที่นี่

เรียนรู้กับกฎในตารางข้างล่างนี้

การมาทำงานก่อนเวลาเข้างาน	บางครั้งพนักงานมาทำงานเร็วเพื่อต้องการได้การทำงานล่วงเวลา ตัวอย่าง เวลาเริ่มการทำงานล่วงเวลาที่ 8pm แต่พวกเขามาเวลา 7pm ถ้าพวกเขาเข้าระบบที่ 07pm คุณควรที่จะนับ 1ชั่วโมงพิเศษนั้นเป็นการล่วงเวลาหรือไม่ ถ้าคุณต้องการกฎนี้สำหรับบริษัทให้เลือกที่ช่องนี้
อัตราช่วงเวลาที่แตกต่างของการล่วงเวลา	มีบางครั้งที่รอบของการล่วงเวลาต้องอยู่บนพื้นฐานของความต้องการของบริษัท กำหนดเวลาเข้า และออก เพื่อระบุรอบของของการล่วงเวลา
นาทีขั้นต่ำที่ต้องทำงานได้เหมาะสมกับการล่วงเวลา	บางครั้งพนักงานทำงานเพิ่มไม่กี่นาทีแต่เอาไปรวมกับการทำงานล่วงเวลา บริษัทต้องกำหนดเวลาขั้นต่ำของการล่วงเวลาเพื่อให้พนักงานได้เวลาทำงานของการล่วงเวลาอย่างเหมาะสม
จำนวนชั่วโมงที่มากที่สุดที่สามารถนับเป็นการทำงานล่วงเวลา	จำกัดจำนวนชั่วโมงที่พนักงานสามารถใช้นับเป็นการล่วงเวลา และค่าที่ตั้งมาคือ 24 ชั่วโมง
การหักลบการทำงานในช่วงเวลาสั้นออกจากการล่วงเวลา	ในบางกรณี พนักงานมีชั่วโมงการทำงานที่สั้น และยังทำงานล่วงเวลาเพื่อนับเป็นการทำงานล่วงเวลาอีกด้วย ถ้าบริษัทต้องการแทนที่ของเวลาการทำงานที่สั้นนี้ออกจากการล่วงเวลา ให้เลือกที่ช่องนี้ กฎการล่วงเวลาที่ตั้งค่าในตาราง จะถูกประยุกต์ใช้กับกลุ่มใดๆก็ตามที่อยู่ภายใต้ตารางนี้ กฎทุกๆข้อ และการคำนวณจะมีผลต่อแผ่นการเข้างานของพนักงานซึ่งเกี่ยวข้องกับตารางการตอกบัตรนี้

ตารางยืดยุ่น



ตารางการตอกบัตรทียืดยุ่น คือ การทำงานของตารางทีไม่ได้รวม การเข้างานช้า, การออกงานก่อน หรือการล่วงเวลา ลักษณะนีเหมาะสมกับกลุ่มผู้ทำงานทีงานของเขาไม่แน่นอน

1. คลิก ตารางการตอกบัตร ทีพาเนลด้านซ้าย
2. คลิก เพิมตารางการตอกบัตร
3. ป้อนไอดี เพือแสดงตาราง (จาก1 ถึง 999)
4. ชือของตาราง เช่น ชัวโมงการทำงาน 9am ถึง 6pm
5. เลือกยืดยุ่น ภายใต้ตารางงาน
6. ใส่คำอธิบายทีหมายเหตุของตาราง เช่น ใช้กับระดับผู้บริหาร
7. คลิก ตกลง

กฎการตอกบัตร

การตอกบัตร กล่าวถึง การทีใครคนหนึงทำการตอกบัตรเข้า และออก จากเครืองตอกบัตร อย่างไรก็ตาม ตารางยืดยุ่นนีไม่ได้ใช้กับเวลาทีกำหนดไว้ต่อการรายงานการเข้างาน คุณสามารถละเว้น 6 ช่วงเวลาการตอกบัตร

1. กำหนดประเภทของวันสำหรับทุกๆแถว
2. การปรับเวลา และ การปรับเวลาให้ใกล้เป็นนาที: ทุกๆคอลัมม์การตอกบัตร, คุณสามารถกำหนดเวลาให้ใกล้เป็นนาที นันหมายถึง การบันทึกการเข้างานจะถูกปรับเวลาให้ใกล้เป็นนาที ตัวอย่างการปรับเวลา:

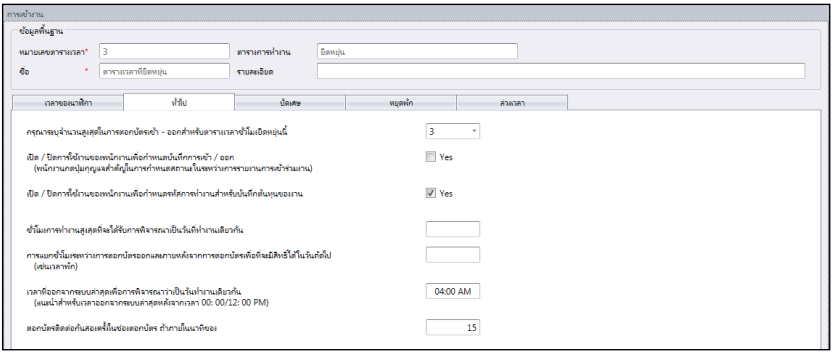
   การปรับเวลาขึน: เมือพนักงานตอกบัตรทีเวลา 09.06am , เวลาเข้างานของเขาจะบันทึกที 09.15am , ถ้าคุณเลือกทีจะปรับเวลาขึน 15 นาที

   การปรับเวลาลง: เมือพนักงานตอกบัตรเข้างานทีเวลา 09.06am, เวลาเข้างานของเขาจะบันทึกที 09.00am , ถ้าคุณเลือกการปรับเวลาลง

   การปรับเวลาทีจุดกึงกลาง: เมือพนักงานตอกบัตรเข้างานทีเวลา 09.06am, เวลาเข้างานของเขาจะบันทึกที 09.07am , ถ้าคุณเลือกการปรับเวลาทีจุดกึงกลางของ 15 นาที

3. การยืดยุ่นเวลาพัก
4. ลักษณะนี้ยินยอมให้บริษัทตั้งค่าระยะเวลาการพักที่แน่นอน ตัวอย่างเช่น จากเวลา 12.30pm ถึง 2.30pm ในช่วงระยะเวลาการพักนี้ พนักงานมีอิสระในการใช้ช่วงเวลาพักนี้ แต่พวกเขาต้องคำนึงถึงเวลาที่ได้ในช่วงเวลาของการพักนี้ด้วย ถ้าบริษัทตั้งช่วงเวลาพักไว้เพียง 1ชม., พนักงานคนที่ใช้เวลาช่วงพักตั้งแต่ 1pm ต้องกลับเข้าทำงานอีกครั้งที่เวลา 2pm และสำหรับใครที่ใช้ช่วงเวลาพักตั้งแต่ 12.45pm ต้องกลับเข้าทำงานอีกครั้งเวลา 1.45pm ถ้าพนักงานใช้ช่วงเวลาพักเกินกำหนดที่ได้รับนัน Ingress จะใส่หมายเหตุไว้ที่ข้อมูลการเข้างาน ไม่ต้องสนในวิธีนี้ หากไม่เหมาะสมกับบริษัทของคุณ
5. มีปุ่มที่คุณจะสามารถเลือกเพื่อประยุกต์ใช้การปรับเวลาสำหรับ การเข้าครั้งแรก และ การออกครั้งสุดท้าย เพื่อให้เหมาะสมกับค่าจ้างของงาน ปล่อยว่างไว้หากคุณไม่ต้องการใช้กับกฎนี้กับข้อมูลการเข้างานของคุณ
6. คลิก ตกลง เพื่อจัดเก็บการตั้งค่า

กฎทั่วไป



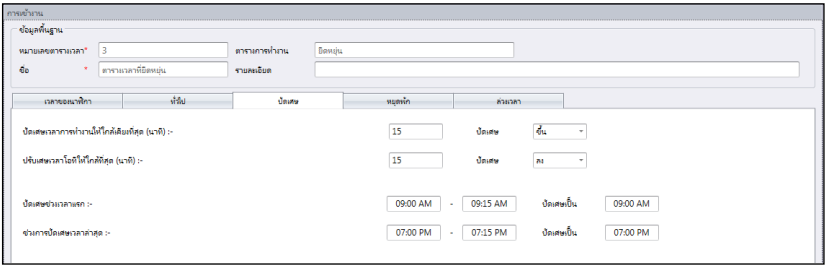
มีกฎทั่วไปที่คุณจำเป็นต้องตั้งค่าของตารางการตอกบัตรยืดยุ่น เพราะพนักงานคนที่จะใช้ตารางนี้จะไม่ปฏิบัติตามตารางทำงานปกติ เหมือนกับตารางรายวันและ รายสัปดาห์

เรียนรู้เกี่ยวกับกฎของตารางยืดยุ่นได้ดังต่อไปนี้

กฎต่างๆ	คำอธิบาย
โปรดระบุจำนวนมากที่สุดของชุดการตอกบัตรเข้า ออก สำหรับใช้ในตารางยืดยุ่นนี้	จำนวนมากที่สุดของการจับคู่เวลาการตอกบัตรเข้า TCMS V2 คือ (IN-OUT, Break-Resume, OT-Done) ตั้งแต่การตอกบัตรแบบมีการยืดยุ่นคือชื่อที่แนะนำของ Flexi-clocking คุณสามารถเลือกได้เพียงหนึ่งคู่เท่านั้นหรือเพียงบางคู่ เลือกตามความต้องการของคุณ
เปิดใช้งาน/ปิดใช้งาน ผู้ใช้ กำหนดการเข้า/บันทึกการออก	คลิก ใช่ ถ้าคุณต้องการให้ผู้ใช้กดปุ่มที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดสถานะระหว่างการรายงานการเข้าออก ละเว้นตัวเลือกนี้ และระบบจะทำการยอมรับเวลาการตอกบัตรของผู้ใช้ และนำไปใส่ในช่วงเวลาการตอกบัตรที่เมาะสม คลิก ใช่ ถ้าคุณต้องการให้ผู้ใช้ใส่รหัสการทำงาน เพื่อเฉพาะเจาะจงหน้าที่ของพวกเขาที่จะใส่ในรายงานการเข้างาน

กฎต่างๆ	คำอธิบาย
เปิดใช้งาน/ปิดการใช้งานผู้ใช้ กำหนดรหัสการทำงานสำหรับบันทึกต้ทุนงาน	คลิก ใช้ ถ้าคุณต้องการให้ผู้ใช้ใส่รหัสการทำงาน เพื่อเฉพาะเจาะจงหน้าที่ของพวกเขาที่จะใส่ในรายงานการเข้างาน
ชั่วโมงการทำงานที่มากที่สุด ที่จะพิจารณาเหมือนการทำงานในวันเดียว	มีบางกรณีที่พนักงานมาทำงานช้าในเวลากลางคืน และชั่วโมงการทำงานก็ขยายไปถึงวันถัดไป เพื่อหลีกเลี่ยงการสับสนนี คุณต้องระบุให้ชัดเจนเกี่ยวกับชั่วโมงมากที่สุดของการทำงานของพนักงาน สำหรับเวลาการทำงานที่จะคิดเป็นวันเดียวกัน ตัวอย่าง คุณเริ่มทำงาน 10pm , คุณสามารถทำงานได้เพียง 8 ชั่วโมงเท่านั้นที่จะนับเป็นการทำงานในวันเดียว ดังนั้นคุณจะออกงานที่เวลา 8am.
การแบ่งชั่วโมงระหว่างการตอกบัตรออก และภายหลังการตอกบัตรให้เหมาะสมกับวันถัดไป	ตามกฎที่กล่าวมาด้านบน, คุณจำเป็นต้องระบุให้ชัดเจนช่วงเวลาระหว่าง เวลาออก และเวลาเข้า เพื่อให้การจ่ายค่าตอบแทนเหมาะสมในวันถัดไป ตัวอย่าง, พนักงานออกจากระบบที่ 6am, จะต้องไม่เข้างานอีกครั้งทันที และพิจารณาเป็นวันทำงานวันถัดไป การกำหนดชั่วโมงนี จะสามารถระบุระยะเวลาจำเป็นในการพัก ก่อนที่พนักงานคนเดิมนั้นจะกลับมาทำงานได้อีกในวันถัดไป
เวลาออกจากระบบล่าสุดที่จะพิจารณาให้เหมือนการทำงานในวันเดียว	จากที่อ้างอิงข้างต้น, ถ้าพนักงานเข้างานช้าในช่วงกลางคืน และชั่วโมงการทำงานขยายไปเป็นวันถัดไป แต่ยังคงนับเป็นวันทำงานวันเดียว คุณจำเป็นต้องระบุเวลาออกล่าสุด ที่จะสามารถให้บริษัทพิจารณาเป็นการ ำงานวันเดียว ตัวอย่าง, คุณใส่เวลาที่ 9am เป็นเวลาล่าสุดของการออก, ดังนั้นเวลาหลังจาก 9am จะไม่เป็นเวลาที่จะพิจารณาเป็นวันทำงานวันเดียวกัน
ตอกบัตรสองครั้งในช่วงตอกบัตรถ้าเป็นภายในไม่กี่นาที	ทุกการเคลื่อนไหวในการตอกบัตรภายในก่อนการกำหนดช่วงเวลา จะคิดเป็นหนึ่งเวลาเท่านั้น ตัวอย่าง, เวลาเข้า 9am, และระยะห่างของเวลา15นาที , การยืนยันตัวตนใดๆด้วยไอดีเดียวกันภายใน15 นาที จะถือเป็นเวลาเข้าทีครั้งแรกของการตอกบัตรนั้น

กฎการปรับเวลา



การปรับเวลา คือ การกำหนด กฎ"การปรับเวลาของนาที" ทียินยอมในตารางการตอกบัตร และกฎจะกำหนดการแสดงของเวลาในแผ่นตารางการเข้างาน

เรียนรู้เกียวกับการปรับเวลาได้ตามตารางดังต่อไปนี

การปรับเวลาขึน หรือลงทีใกล้เป็นนาที ของเวลาการทำงาน

การปรับเวลาขึน	เวลาการทำงาน ทีจะปรับเวลาขึนให้ใกล้เป็นนาที และการตังค่าที 15, ทุกๆนาทีจะเป็นการปรับขึนดังต่อไปนี: นาทีที 1-15 = 15 นาทีที 16-30 = 30 นาทีที 31-45 = 45 นาทีที 46-59 = 1 ชัวโมง
การปรับเวลาลง	เวลาการทำงาน ทีจะปรับเวลาลงให้ใกล้เป็นนาที และการตังค่าที 15, ทุกๆนาทีจะเป็นการปรับลงดังต่อไปนี: นาทีที 1-15 = 0 นาทีที 16-30 = 15 นาทีที 31-45 = 30 นาทีที 46-59 = 45
การปรับเวลาทีจุดกึงกลาง	ซอฟต์แวร์จะคำนวณค่าจุดกึงกลางหลังจากทีคุณได้ป้อนข้อมูลลงไปทีนี ตัวอย่างเช่น คุณตังค่าเวลาไส้ที 15นาที, ค่าจุดกึงกลางควรจะต้องเป็นที 7 นาที ตารางการตอกบัตรเข้าทำงานที 9am, และค่าจุดกึงกลางคือ 7นาที ถ้าผู้ใช้ยืนยันตัวตนทีเร็วกว่า 7นาที หลังจากเวลาเข้างาน , ตัวอย่าง เข้างานที 09.07am, ซอฟต์แวร์จะทำการปรับเวลาลงไปเป็นการเข้างานที 09.00am ถ้าผู้ใช้ยืนยันตัวตนทีสายกว่า 7นาที หลังจากเวลาเข้างาน, ซอฟต์แวร์จะทำการปรับเวลาขึนเป็นการเข้างานที 09.15am

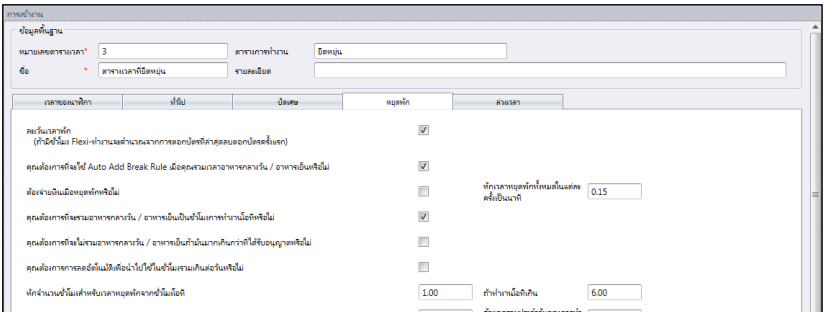
การปรับเวลาขึน หรือลงทีใกล้เป็นนาที ของการทำงานล่วงเวลา

การปรับเวลาขึน	การทำงานล่วงเวลา ทีจะปรับเวลาขึนให้ใกล้เป็นนาที และการตังค่าที 15, ทุกๆนาทีจะเป็นการปรับขึนดังต่อไปนี: นาทีที 1-15 = 15 นาทีที 16-30 = 30 นาทีที 31-45 = 45 นาทีที 46-59 = 1 ชัวโมง
การปรับเวลาลง	การทำงานล่วงเวลา ทีจะปรับเวลาลงให้ใกล้เป็นนาที และการตังค่าที 15, ทุกๆนาทีจะเป็นการปรับลงดังต่อไปนี: นาทีที 1-15 = 0 นาทีที 16-30 = 15 นาทีที 31-45 = 30 นาทีที 46-59 = 45
การปรับเวลาทีจุดกึงกลาง	ซอฟต์แวร์จะคำนวณค่าจุดกึงกลางหลังจากทีคุณได้ป้อนข้อมูลลงไปทีนี ตัวอย่างเช่น คุณตังค่าเวลาไส้ที 30นาที, ค่าจุดกึงกลางควรจะต้องเป็นที 15 นาที ตารางการตอกบัตรล่วงเวลาที 6pm, และค่าจุดกึงกลางคือ 15นาที ถ้าผู้ใช้ยืนยันตัวตนทีน้อยกว่า 15 นาที หลังจากเวลาการล่วงเวลาการทาน, ตัวอย่าง 06.15pm, ซอฟต์แวร์จะทำการปรับเวลาลงไปเป็น 06.00pm ถ้าผู้ใช้ยืนยันตัวตนทีมากกว่า 15 นาที หลังจากการเข้างาน, ซอฟต์แวร์จะทำการปรับเวลาขึนเป็น 06.30pm

การปรับขอบเขตเวลาในครั้งแรก - การทำงานนี้ใช้สำหรับ เวลาเข้า เท่านั้น คุณสามารถปรับเวลาเข้าให้ตรงกับความต้องการของคุณ ตัวอย่าง: รายการที่อยู่ระหว่าง 09.01am-09.15am จะถูกปรับเวลาให้เป็น 09.00am

การปรับขอบเขตเวลาครั้งสุดท้าย - การทำงานนี้ใช้สำหรับ เวลาออก เท่านั้น ตัวอย่าง : รายการที่อยู่ระหว่าง 05.01pm-05.15pm จะถูกปรับเวลาให้เป็น 05.00pm

กฎการพัก



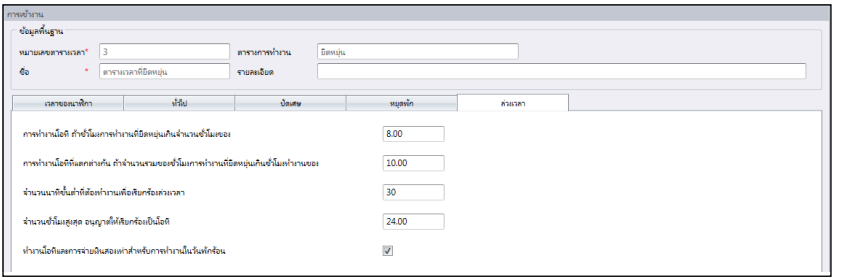
การพัก คือ การกำหนด กฎ"เวลาในการพัก" ที่ยินยอมในตารางการตอกบัตร และกฎจะกำหนดการแสดงของเวลาในแผ่นตารางการเข้างาน เรียนรู้กฎของการพักได้จากตารางดังต่อไปนี้

ละเว้นเวลาพัก	คลิก ใช่ ถ้าคุณต้องการหักลบเวลาพัก จากชั่วโมงการทำงานทั้งหมด ถ้าคุณไม่คลิกที่ช่องนี้ เวลาจะถูกคำนวณตามสูตรนี้ การตอกบัตรเวลาล่าสุด - การตอกบัตรครั้งแรก = เวลาการทำงาน
คุณต้องการจะประยุกต์ใช้การเพิ่มเวลาพักโดยอัตโนมัติหรือไม่ เมื่อรวมเวลาพักอาหารกลางวันและอาหารเย็น	เลือกที่ช่องนี้ถ้าคุณต้องการใช้กฎนี้ นั่นหมายความว่า เวลาการพักอาหารกลางวันและเวลาการพักอาหารเย็นจะถูกเพิ่มเข้าไปในเวลาทำงานด้วย นี่เป็นการเพิ่มเวลาการทำงานของผู้ใช้ที่ทำงานในช่วงเวลาพักอาหารกลางวันหรืออาหารเย็น
ช่วงเวลาพักได้รับค่าจ้างหรือไม่ การหักลบการพักทั้งหมดหลังจากเวลาเป็นนาที	เลือกที่ช่องนี้ถ้าคุณต้องการใช้กฎนี้ นั่นหมายความว่าเวลาการพักอาหารกลางวันและอาหารเย็นจะถูกเพิ่มเข้าไปในเวลาทำงานด้วย เว้นว่างช่องนี้ไว้จะหักลบเวลาการพักออกจากชั่วโมงการทำงานทั้งหมด อย่างไรก็ตามคุณต้องกำหนดชั่วโมงที่มากที่สุดในการพักที่พนักงานสามารถใช้ได้ ถ้าหากพนักงานใช้เวลาการพักมากกว่าที่กำหนดไว้ เวลาส่วนเกินนั้นจะถูกหักออกจากชั่วโมงการทำงาน

คุณต้องการรวมเวลาการพักอาหารกลางวันและอาหารเย็นเข้าเป็นการล่วงเวลาหรือไม่	คลิก ใช่ ถ้าคุณต้องการรวมเวลาพักเข้าเป็นการล่งวงเวลา
คุณต้องการที่จะไม่รวมเวลาทั้งหมดของการพักเวลาอาหารกลางวันหรือ อาหารเย็นถ้าเป็นเช่นนั้นจะดีกว่าหรือไม่	ถ้าคุณคลิก ใช่ ในตัวเลือกนี เมื่อพนักงานใช้เวลาพัก เช่น อาหารกลางวันหรือ อาหารเย็น มากกว่าเวลาที่กำหนด เวลาการพักจะถูกหักออกจากเวลาการทำงาน ตัวอย่าง, เวลาการทำงานทั้งหมด 8 ชั่วโมง และพนักงานใช้เวลาพักกลางวันไป 1.30 ชั่วโมง ซึ่งเกินไป 30 นาทีจากเวลาพักที่กำหนดไว้ ดังนั้น ซอฟแวร์จะทำการหัก1ชั่วโมงออกจากชั่วโมงเวลาการทำงานทั้งหมดของพนักงานคนนั้น
การหักลบจำนวนชั่วโมงในการพัก จากชั่วโมงการล่วงเวลา ถ้าชั่วโมงการล่วงเวลาได้เกินกำหนดไปแล้ว	ระบุชั่วโมงในการพัก จากชั่วโมงการล่วงเวลา ถ้าชั่วโมงการล่วงเวลาได้เกินกว่าในคอลัมม์ที่ระบุไว้ ถ้าคุณใส่ 1ชั่วโมงและ 8ชั่วโมง นั่นหมายความว่าถ้าพนักงานใช้ 9ชั่วโมงในการล่วงเวลา, การล่วงเวลาจะหักออก1ชั่วโมงจากเวลาการพัก ดังนั้น ชั่วโมงการล่วงเวลาทั้งหมดจะมี 8ชั่วโมง
การหักจำนวนชั่วโมงสำหรับการพัก จาก ชั่วโมงยืดยุ่น ถ้าชั่วโมงยืดยุ่นนั้นเกินกว่าที่กำหนด	ระบุชั่วโมงเวลาการพัก จากชั่วโมงยืดยุ่น ถ้าชั่วโมงยืดยุ่นเกินกว่าค่าที่กำหนดไว้ในคอลัมม์นี ถ้าคุณใส่ 1ชั่วโมง และ 8 ชั่วโมง นั่นหมายความว่าพนักงานมีชั่วโมงยืดยุ่น 9ชั่วโมง เวลาทั้งหมดจะถูกหัก 1 ชั่วโมงของเวลาพัก ดังนั้น,จำนวนชั่วโมงยืดยุ่นคือ 8 ชั่วโมง
เพิ่มเวลาอัตโนมัติ (รูปแบบเป็นชั่วโมง) ถ้าชั่วโมงยืดยุ่นเกิน	ระบุชั่วโมงของการพักจากชั่วโมงยืดยุ่น ถ้าชั่วโมงยืดยุ่นเกินค่าที่กำหนดไว้ในคอลัมม์นี หากคุณใส่ 1 ชั่วโมง และ 8 ชั่วโมง นั่นหมายความว่าพนักงานใช้ 9 ชั่วโมงของชั่วโมงยืดยุ่น, เวลาทั้งหมดจะถูกเพิ่ม 1 ชั่วโมงของเวลาพัก ดังนั้น, ชั่วโมงยืดยุ่นทั้งหมดคือ 10 ชั่วโมง

หมายเหตุ: ระบุกฎต่างๆนี้ตามนโยบายของบริษัทคุณ เว้นว่างไว้หากมันไม่เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของคุณ.

กฎการล่วงเวลา



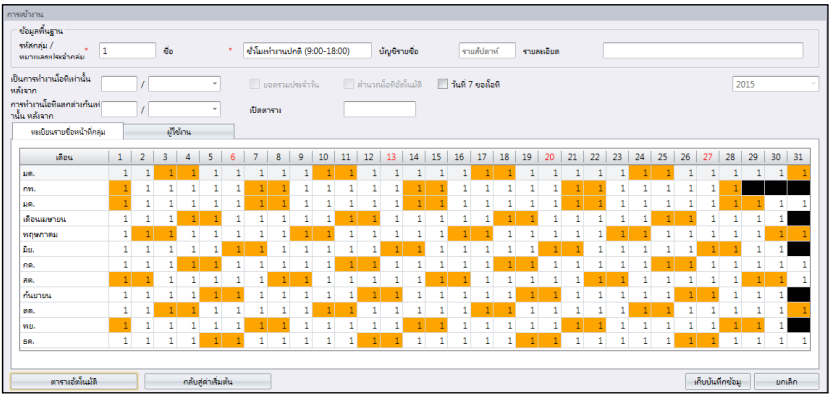
การพัก คือ การกำหนดกฎในเวลาการพักที่ยินยอมให้ตารางการตอกบัตร และกฎจะเป็นตัวกำหนดการแสดงเวลาในแผ่นการเข้างาน

เรียนรู้ได้ในตารางข้างล่างนี

ถ้าชัวโมงทำงานยืดยุ่นเกินชัวโมงของการทำงานคือการล่วงเวลา	กำหนดจำนวนชัวโมงคือการทำงานปกติสำหรับการทำงานยืดยุ่น ตัวอย่างเช่น 8 ชัวโมง ถ้าพนักงานทำงานเกิน 8 ชัวโมงนัน ชัวโมงถัดไปและชัวโมงต่อๆไปคือ การล่วงเวลา
ถ้าชัวโมงทังหมดของการทำงานยืดยุ่นมากกว่าชัวโมงการทำงาน การล่วงเวลาจะแตกต่างกัน	ในบางบริษัท, พนักงานของเขาจะได้รับอัตราการล่วงเวลาทีแตกต่างกัน หลังจากการทำงานมาสักระยะหนึง กำหนดชัวโมงในการทำงานทีพนักงานต้องทำ ก่อนทีเขาจะมีสิทธิได้รับการล่วงเวลาทีแตกต่างออกไป
จำนวนนาทีขันต่ำทีสามารถได้การล่วงเวลา	บางครังพนักงานทำงานเกินเวลาเพียงไม่กีนาที เพือให้ได้การล่วงเวลา, การกำหนดนาทีขันต่ำทีพนักงานต้องทำ ก่อนทีจะสามารถนับเป็นการซ่วงเวลากับบริษัทได้
ชัวโมงทีมากทีสุดในการได้รับการล่วงเวลา	จำกัดจำนวนชัวโมงทีพนักงานสามารถได้รับการล่วงเวลา ค่าทีตังไว้คือ 24 ชัวโมง
การล่วงเวลา และ เวลา2เท่าทีได้ในการทำงานในวันพัก	ในบางบริษัท, พนักงานสามารถได้รับการล่วงเวลา และ เวลา2เท่าจากการทำงานในวันพักของตัวเอง เลือกทีช่องนีเพือเปิดการใช้งานในลักษณะนี

หมายเหตุ: ตารางในการตังกฎการล่วงเวลา จะถูกประยุกต์ใช้ในกลุ่มต่างๆทีอยู่ภายใต้ตารางนี การคำนวณและกฎทังหมด จะมีผลต่อแผ่นการเข้างานของพนักงานซึงเกียวข้องกับตารางการตอกบัตรนี

การตั้งค่าตารางปฏิบัติหน้าทีเป็นกลุ่ม

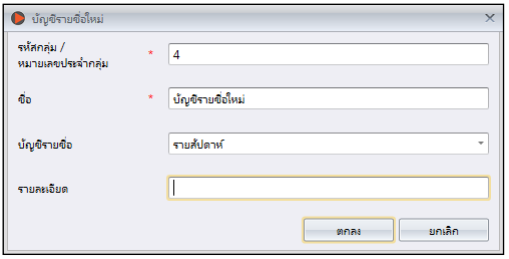


ออกแบบตารางการตอกบัตรลงในตารางปฏิบัติหน้าทีเป็นกลุ่ม เพื่อจัดการปฏิทินการทำงานให้สมบูรณ์ สามารถออกแบบให้ผู้ใช้อยู่ในกลุ่มเดียวกัน ถ้าพวกเขาอยู่ในตารางการตอกบัตรเดียวกัน

มี 2 ประเภทของตารางปฏิบัติหน้าทีเป็นกลุ่ม

- รายสัปดาห์ - ตารางปฏิบัติหน้าทีเป็นกลุ่มรายสัปดาห์ แบบนี้เป็นแบบที่ใช้กันแพร่หลายทั่วโลก คือการทำงานในวันธรรมดาและหยุดในวันหยุดสัปดาห์
- แบบเป็นกะ - ตารางการทำงานสำหรับแบบรายวัน ลักษณะแบบนี้เหมาะสำหรับการทำงานเป็นกะเวลา, ช่วงกะเวลากลางคืน, การหมุนเวียนกะ และอื่นๆ ซึ่งตารางงานจะเปลี่ยนในทุกๆวัน

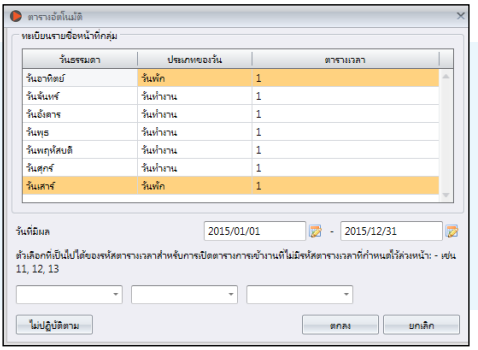
การสร้างตารางการปฏิบัติหน้าทีเป็นกลุ่มรายสัปดาห์



1. คลิก ตารางปฏิบัติหน้าทีเป็นกลุ่ม จากพาเนลด้านซ้าย
2. คลิก เพิ่มตารางการปฏิบัติหน้าที
3. เลือกจำนวนเพื่อใช้แทนตารางปฏิบัติหน้าเป็นกลุ่ม

4. ชื่อ ตารางปฏิบัติหน้าทีเป็นกลุ่ม เช่น 9.00am ถึง 6.00pm
5. คลิก แก้ไข ภายใต้ ตารางปฏิบัติหน้าทีเป็นกลุ่ม
6. เลือกแบบรายสัปดาห์
7. คลิก ตกลง เพื่อดำเนินการต่อ
8. คลิก แก้ไข
9. คลิก เพิ่มตาราง

ตอนนีคุณสามารถเลือกตารางการตอกบัตรสำหรับตารางนีได้แล้ว



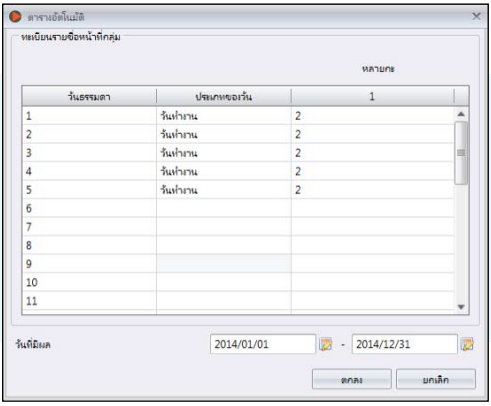
1. กำหนด **ประเภทของวัน**
2. เลือก **ตารางการตอกบัตร**
3. กำหนด **ช่วงวันที่เริ่มต้น** เพื่อที่จะในปฏิทิน
4. คลิก **ตกลง** เพื่อจัดเก็ยการตังค่า

ถึงตอนนีคุณก็มีตารางการปฏิบัติหน้าทีเป็นกลุ่มพร้อมทีจะใช้
ขันตอนถัดไปคือการเลือกผู้ใช้ทีมีตารางการทำงานเหมือนกันลงสู่กลุ่มเดียวกัน

การสร้างตารางปฏิบัติหน้าทีเป็นกลุ่มแบบช่วงเวลาแบบกะ

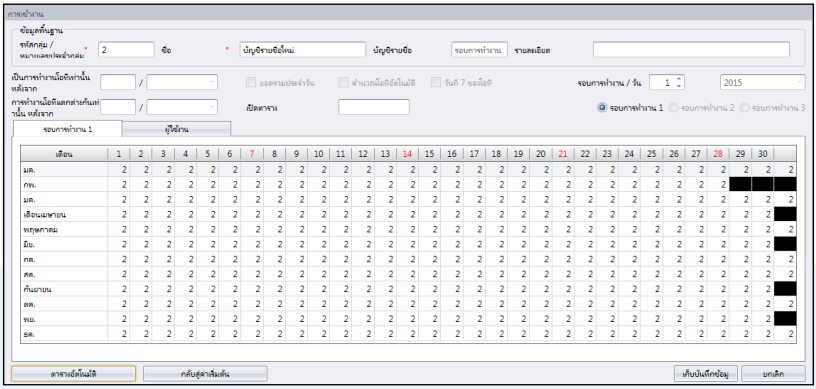
1. คลิก ตารางปฏิบัติหน้าทีเป็นกลุ่ม จากด้านซ้านพาเนล
2. คลิก เพิ่มตารางการปฏิบัติหน้าที
3. เลือกจำนวนทีจะใช้แทนตารางการปฏิบัติหน้าทีเป็นกลุ่ม
4. ชือของตารางการปฏิบัติหน้าทีเป็นกลุ่ม เช่น 9.00am ถึง 6.00pm
5. คลิก แก้ไข ภายใต้แถบตารางการปฏิบัติหน้าทีเป็นกลุ่ม
6. เลือกช่วงเวลาแบบกะ
7. คลิก ตกลง เพื่อดำเนินการต่อ
8. คลิก แก้ไข
9. คลิกเพิ่มตาราง

   ตอนนีคุณสามารถเลือกตารางการตอกบัตรได้แล้ว



1. กำหนด **ประเภทของวัน** ตามลำดับช่วงเวลาแบบกะ ตัวอย่างเช่น ทำงาน 3 วัน ตามด้วยพัก 1 วัน
2. เลือกตารางการตอกบัตรที่จะใช้ (ต้องเป็นแบบรายวัน)
3. กำหนดช่วงวันที่จะเริ่มใช้ เพื่อที่จะประยุกต์ใช้ในปฏิทิน
4. คลิก ตกลง เพื่อทำการจัดเก็บ

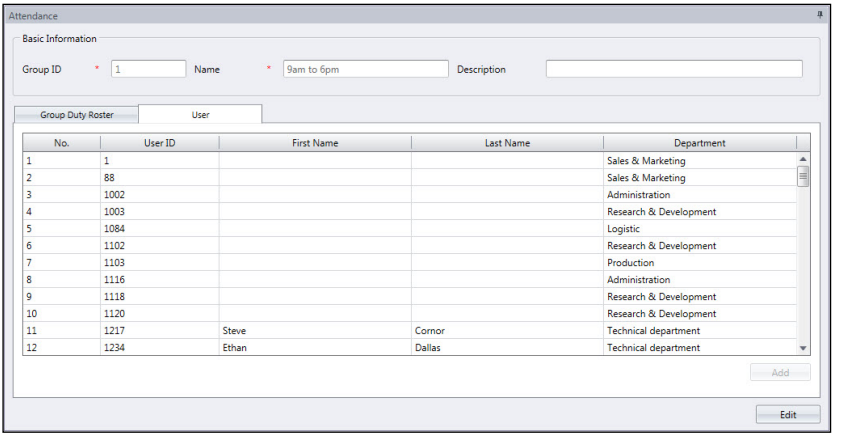
ซอฟต์แวร์จะสนับสนุนหลายช่วงเวลาแบบกะซึ่งเป็นแบบรายวัน, มากที่สุดคือ 3 กะต่อวัน การเพิ่มช่วงเวลากะต่อวันทำได้โดย:



1. คลิก **แก้ไข**
2. เปลี่ยนค่าจาก 1 ไป 2 ภายใต้ส่วน ช่วงเวลากะ/วัน
3. คลิก ตารางอัตโนมัติ คุณจะเห็นการเพิ่มคอลัมม์ที่ได้ออกแบบรหัสตารางในแต่ละวัน

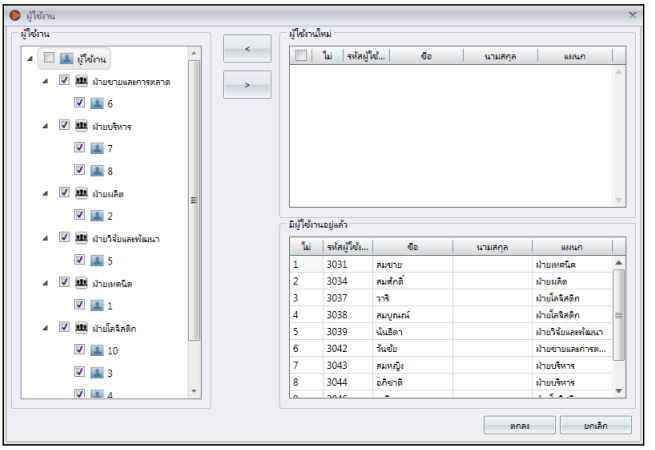
ถึงตอนนี้คุณก็มีตารางปฏิบัติหน้าที่เป็นกลุ่มพร้อมใช้ ถัดไปคือเลือกผู้ใช้ที่มีหน้าที่การทำงานเหมือนกัน ใส่ลงสู่กลุ่มเดียวกัน

การกระจายผู้ใช้ลงสู่ตารางการปฏิบัติหน้าทีเป็นกลุ่ม



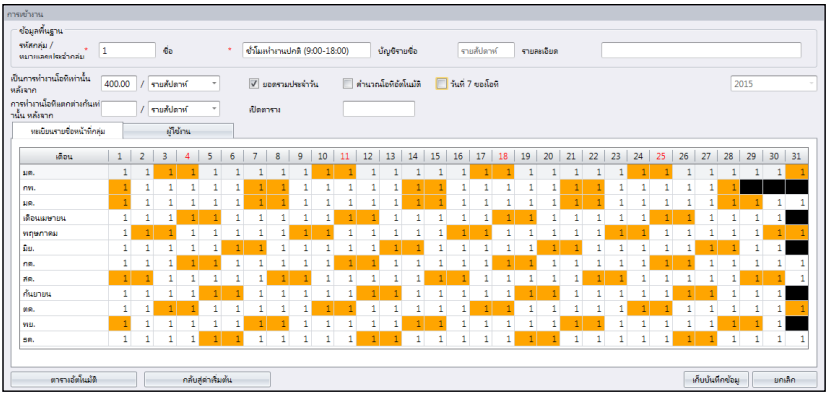
ตอนนีคุณสามารถเลือกผู้ใช้ลงสู่ตารางปฏิบัติหน้าทีได้แล้ว
โดยเลือกจากผู้ใช้รายบุคคลหรือผู้ใขในแต่ละแผนก

1. คลิก แก้ไข ภายใต้แถบ ผู้ใช้
2. คลิก เพิม เพือเริมการเพิมผู้ใช้ลงในตารางการปฏิบัติหน้าที



3. เลือกผู้ใช้ทีจะเพิมลงในกลุ่ม คุณสามารถเลือกจากผู้ใช้รายบุคคลหรือจากแผนก
4. คลิก ตกลง เพือจัดเก็บการตังค่า

กฎพิเศษของการทำงาน



คุณสามารถกำหนด 5 กฎพิเศษของการทำงาน ภายใต้ตารางการปฏิบัติหน้าที่เป็นกลุ่ม เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของคุณ

- การล่วงเวลาหลังจาก - ซอฟแวร์จะคำนวณเวลาการทำงานของพนักงานทุกๆวัน ก่อนพนักงานจะสามารถได้การล่วงเวลา ช่วงระหว่างช่วงเวลาก่อนกำหนด (รายสัปดาห์, ครึ่งสัปดาห์, ครึ่งเดือน หรือรายเดือน)

  ตัวอย่าง: ถ้าชั่วโมงการทำงานก่อนกำหนดของคุณคือ 40 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ และพนักงานคนนึงทำงาน 45 ชั่วโมงในสัปดาห์นั้น เขาจะได้รับ 40 ชั่วโมงการทำงานปกติ และ 5 ชั่วโมงคือการล่วงเวลา

  คุณสามารถประยุกต์การเพิ่มตัวเลือกเพื่อที่จะดูเวลาทำงาน และ เวลาทำงานล่วงเวลาตามลำดับ

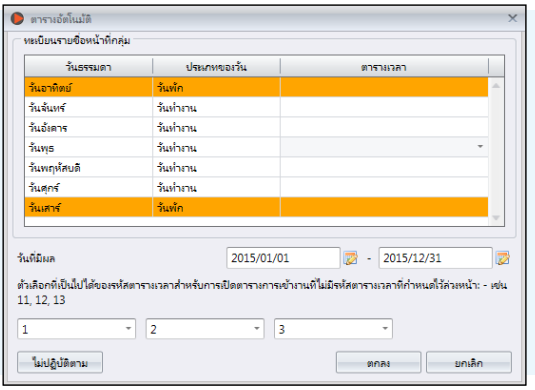
  จำนวนรายวัน: ซอฟต์แวร์จะแสดงการเพิ่มของคอลัมม์ในแผ่นการเข้างาน เมื่อตัวเลือกนี้ได้เปิดใช้งาน คอลัมม์นี้จะแสดงถึงเวลาการทำงานรายบุคคล และ การล่วงเวลาที่เสร็จสิ้นแล้วของพนักงานในทุกๆวัน อย่างไรก็ตาม การคำนวณเวลาทำงานจริงและการทำงานล่วงเวลา ยังคงหลังจากการล่วงเวลาเท่านั้น

  การคำนวณการล่วงเวลาอัตโนมัติ: ตัวเลือกนี้ก็เหมือนกับการคำนวณในแต่ละวัน ที่ซอฟแวร์จะสรุปผลเวลาทำงานและล่วงเวลาในแต่ละวัน เป็นการรสมเวลาการทำงาน และ การรวมการล่วงเวลา นี่เป็นเป็นเพียงสำหรับการแสดงผลและเวลาการทำงานที่เกิดขึ้นจริง และค่าล่วงเวลาจะยังคงปฏิบัติตามหลังการการล่วงเวลาเท่านั้น

  การล่วงเวลาวันที่ 7: ตัวเลือกนี้จะทำงานเฉพาะเมื่อคุณเลือกล่วงเวลาเท่านั้นหลังจากผ่านรายสัปดาห์ ซอฟต์แวร์เพียงคำนวณค่าล่วงเวลาหากพนักงานทำงาน 7 วันต่อเนื่อง ในกรณีที่พนักงานใช้วันพักใน 7 วันของตารางทำงานนั้น , ซอฟต์แวร์จะไม่คำนวณค่าล่วงเวลาใด ๆ แม้เวลาทำงานทั้งหมดเกินกว่าค่าที่กำหนดไว้ล่วงหน้า

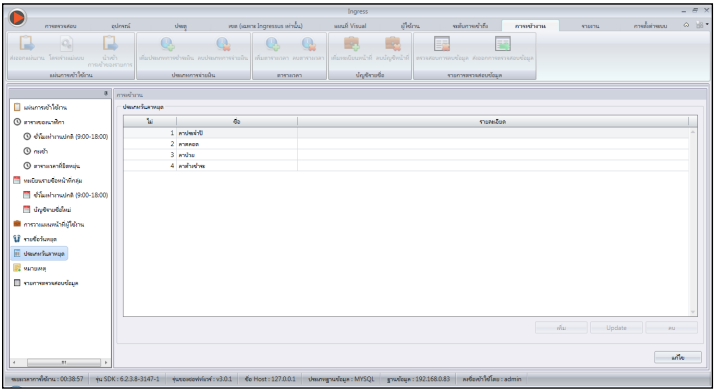
- ตารางเปิด - ตารางเปิดคือเมื่อโรงงานหรือ บริษัท ไม่ได้กำหนดประเภทที่เฉพาะเจาะจงของบัญชีรายชื่อพนักงานและพวกเขาสามารถเข้างานตามช่วงเวลาที่ต้องการ เมื่อมีตารางเปิดเช่นนี้ กำหนดการเปิดซอฟแวร์จะจัดสรรเวลาการตอกบัตรของผู้ใช้เป็นที่สอดคล้องกับกะของเวลาทำงานโดยอ้างอิงกับเวลาการตอกบัตร. การทำงานเป็นกะเวลาในตารางเปิดนี้ไม่สามารถซ้อนทับและต้องมีการกำหนดไว้อย่างชัดเจน.ซอฟแวร์จะไม่สามารถที่จะจัดสรรให้ผู้ใช้เข้าสู่กะเวลาที่ถูกต้องของเขาได้ หากเวลาเข้า และเวลาออกทับซ้อนกัน

ตั้งค่ารหัสตารางภายใต้ตารางอัตโนมัติ เมื่อคุณกำลังกำหนดตารางการปฏิบัติหน้าทีเป็นกลุ่ม



1. คลิก **ตารางอัตโนมัติ**
2. กำหนด **ประเภทของวัน**
3. ปล่อยให้รหัสตารางในคอลัมม์นี้ว่าง
4. กำหนดช่วงวันสำหรับตารางทีจะให้มีผล
5. เลือกรหัสตาราง (มากทีสุด3ตัว) ภายใต้ตัวเลือกความเป็นไดˇของตัวเลือกของรหัสตาราง สำหรับตารางเปิดทีไม่ได้มีรหัสตารางกำหนดไว้ก่อน
6. คลิก ตกลง เพื่อจัดเก็บการตั้งค่า

ผู้วางแผนการปฏิบัติหน้าทีของผู้ใช้

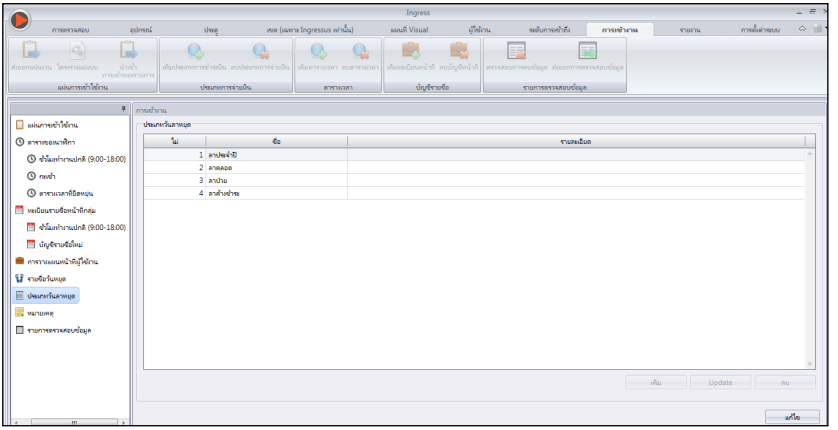


คุณสามารถเปลียนปฏิทินการทำงานของผู้ใช้ โดยทีไม่ต้องสร้างตารางการปฏิบัติหน้าทีกลุ่มใหม่ให้เขา คุณสามารถเปลียนตารางการตอกบัตรให้มีผลกับผู้ใช้นีภายใต้ตารางปฏิบัติหน้าทีกลุ่มเดียวกัน

1. คลิก ผู้วางแผนการปฏิบัติหน้าทีของผู้ใช้ จากพาเนลด้านซ้าย
2. คลิก2ครัง ไอดีผู้ใช้ ปรับให้เข้ากับตารางการปฏิบัติหน้าทีกลุ่ม
3. อ้างอิงถึง บทที 7.2.1 การสร้างตารางการปฏิบัติหน้าทีกลุ่ม เพือทีจะสร้างปฏิทินการทำงานรายบุคคล

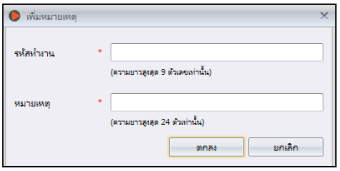
การลา และ หมายเหตุ

ประเภทของการลา



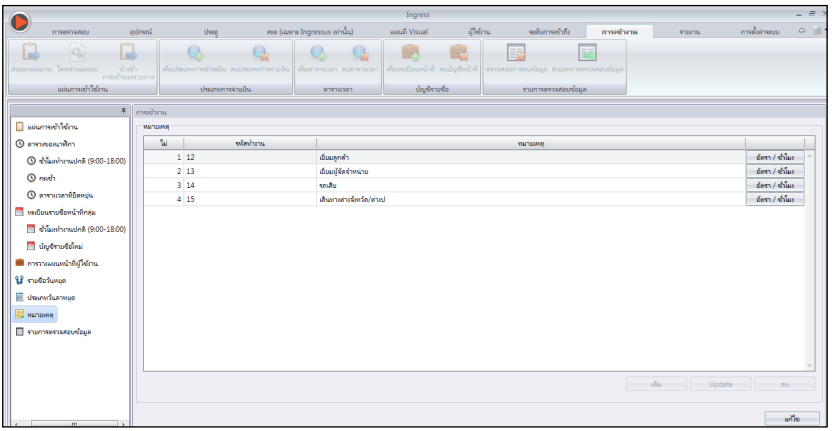
คุณสามารถสร้างรายการของการลาใน Ingress คุณสามารถใส่หมายเหตุไว้ทีการเข้างานของแต่ละคน ซึ่งจะแสดงไว้ในแผ่นการเข้างาน

1. เลือก ประเภทของการลา จากพาเนลซ้าย
2. คลิก แก้ไข
3. คลิก เพิ่ม



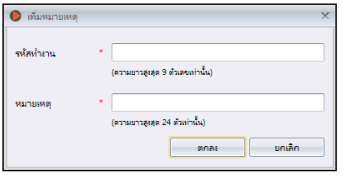
4. ชื่อ ประเภทของการลา
5. เพิ่ม คำอธิบาย สำหรับประเภทของการลา
6. คลิก ตกลง เพื่อป้อนประเภทใหม่ของการลาลงในรายการ
7. คลิก จัดเก็บ เพื่อจัดเก็บการตั้งค่า

การเพิ่มหมายเหตุ



ในระหว่างการยืนยันตัวตน, ผู้ใช้สามารถระบุตัวเลขที่ตัวเครื่องเพื่อที่จะแจ้งให้ทราบถึงการเข้างานที่ผิดปกติตามการบันทึก ตัวอย่าง, ผู้ใช้ใส่ 10 เมื่อรายงานตัวเข้างานเพื่อที่จะแจ้งให้ทราบว่าเขามาทำงานช้าเพราะมีการประชุมการขายนอกพื้นที่ คุณสามารถสร้างรายการรหัสงานภายใต้คอลัมม์ หมายเหตุ และสามารถใส่หมายเหตุท้ายชื่อของผู้ใช้ในแผ่นการเข้างานเพื่ออธิบายสาเหตุของการบันทึกนั้นๆ

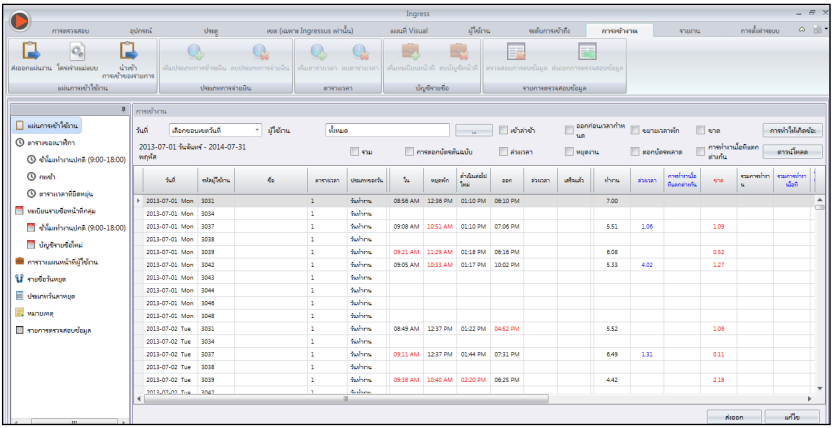
1. คลิก หมายเหตุ จากพาเนลด้านซ้าย
2. คลิก แก้ไข
3. คลิก เพิ่ม



4. ป้อนตัวเลข ภายใต้ รหัสงาน เพื่อที่จะใช้ที่ตัวเครื่องระหว่างการยืนยันตัวตน เช่น 15
5. ให้คำอธิบายรหัสงานสั้นที่ หมายเหตุ เช่น ออกนอกสถานที่
6. คลิก ตกลง เพื่อจัดเก็บรหัสงานใหม่ลงในรายงาน
7. คลิก จัดเก็บ เพื่อจัดเก็บการตั้งค่า

แผนการเข้างาน

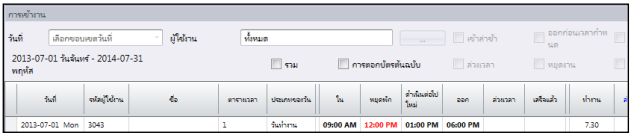
การเรียกดูและการแก้ไข



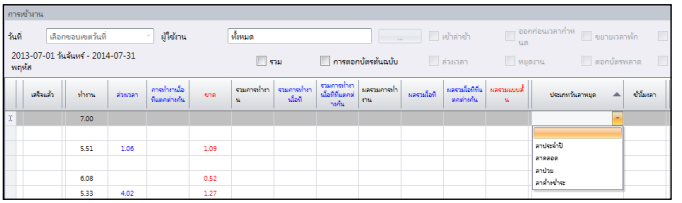
แผนการเข้างานจะแสดงรายชื่อผู้ใช้ทุกคนที่บันทึกลงในการเข้างาน คุณสามารถเห็นบันทึกการเข้า ออก, เวลาการทำงาน, เวลาไม่พอกับการทำงาน, การทำงานล่วงเวลา หรือ การลง คุณสามารถเลือกที่จะดูได้ตาม:

- ช่วงวัน
- แผนก
- การเข้าช้า
- การออกเร็ว
- การขยายเวลาพัก
- การขาดงาน
- การล่วงเวลา
- การลา
- การตอกบัตรผิดพลาด

Ingress จะมีเตรียมการให้มีความยืดยุ่นของผู้ดำเนินการจัดการที่จะแก้ไขการบันทึกการเข้างาน เมื่อการแก้ไขเสร็จสิ้นจะแสดงเป็นตัวหนา คุณสามารถป้อนข้อมูลการลาของผู้ใช้ ภายใต้คอลัมม์ ประเภทการลา หรือ คอลัมม์ หมายเหตุ เพื่อบันทึกหมายเหตุ



1. คลิก แก้ไข.
2. ป้อนเวลาให้ตรงกับคอลัมม์ที่เกี่ยวข้อง
3. เวลาทำงาน, เวลางานไม่พอ หรือ การล่วงเวลา จะคำนวณโดยอัตโนมัติโดยพื้นฐานของการตั้งค่าตารางการตอกบัตร
4. คลิก จัดเก็บ เพื่อจัดเก็บการตั้งค่า

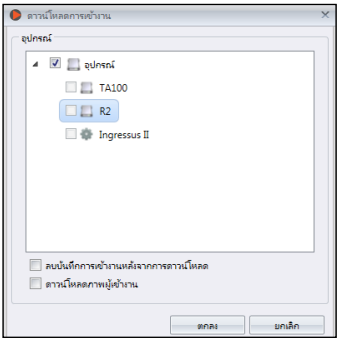


1. คลิก แก้ไข
2. ย้ายไปที่คอลัมม์ ประเภทของการลา หรือ หมายเหตุ
3. เลือกประเภทของการลาหรือหมายเหตุ
4. คลิก จัดเก็บ เพื่อจัดเก็บการตั้งค่า

ดาวน์โหลดข้อมูลจากตัวเครื่อง

ก่อนที่คุณสามารถจะดูข้อมูลการเข้างาน แนะนำให้คุณดาวน์โหลดข้อมูลที่ตัวเครื่องทุกตัว แผ่นการเข้างานจะปรับปรุงการบันทึก เมื่อมีข้อมูลใหม่ๆดาวน์โหลดเข้ามาในฐานข้อมูล

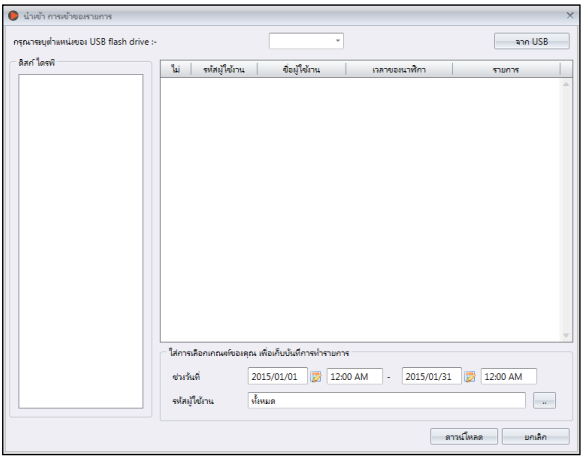
1. คลิก ดาวน์โหลด ในแผ่นการเข้างาน



2. เลือกตัวเครื่องที่จะดาวน์โหลดข้อมูลมา
3. แนะนำให้เลือก ลบรายการการบันทึกหลังจากดาวน์โหลด Ingress จะทำการลบข้อมูลการบันทึกของตัวเครื่องทุกตัว หลังจากเสร็จสิ้นการดาวน์โหลด กระบวนการนี้เพื่อหลีกเลี่ยงข้อมูลมากเกินไปในที่จัดเก็บข้อมูลของตัวเครื่อง
4. คลิก ตกลง เพื่อดำเนินการต่อ

ถ้า TCP/IP หรือ RS485 ไม่มีการเชื่อมต่อ คุณสามารถดาวน์โหลดข้อมูลรายการการบันทึกโดยใช้ USB แฟลชดิสค์ ได้ตามวิธีดังต่อไปนี้

1. คลิก นำเข้ารายการการบันทึก



2. ระบุตำแหน่งของหน่วยความจำ USB แฟลชดิสค์

3. คลิก จากUSB

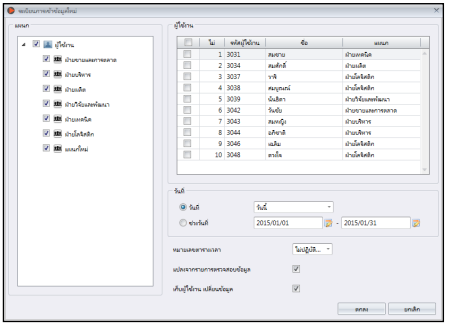
4. กำหนด ช่วงวัน ของข้อมูลที่จะนำเข้าสู่ Ingress

5. เลือกไอดีผู้ใช้

6. คลิก ดาวน์โหลด เพื่อดำเนินการต่อ

การสร้างข้อมูลการเข้างาน

ดำเนินงาน สร้างข้อมูลการเข้างาน เพื่อให้ Ingress ได้คำนวณรายชื่อที่อยู่ในบันทึกใหม่ คุณต้องสร้างข้อมูลการเข้างานหลังจากที่มีการเปลี่ยนแปลงตารางการตอกบัตร หรือตารางการปฏิบัติหน้าที่กลุ่ม การเปลี่ยนแปลงจะมีผลหลังจากกระบวนการนี้



1.คลิก การสร้าง ในแผ่นการเข้างาน

2. เลือก ไอดีผู้ใช้

3. เลือก ช่วงวัน

4. เลือกไอดีตารางเท่านั้น ถ้าคุณต้องการให้ Ingress สร้างการบันทึกการเข้างานตามการตั้งค่าตารางการตอกบัตรใหม่

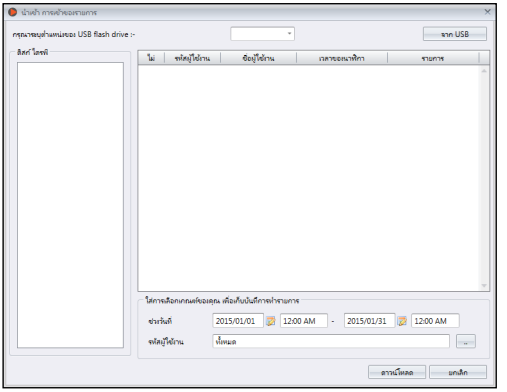
5. เลือก เปลี่ยนจากข้อมูลรายการที่ตรวจสอบ ดังนั้น Ingress จะตรวจสอบข้อมูลพื้นฐานเพื่อการบันทึกใหม่
6. เลือก จัดเก็บการเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ใช้ ดังนั้น Ingress จะไม่ลบข้อมูลใดๆก่อนการแก้ไข
7. คลิก ตกลง เพื่อดำเนินการต่อ

การส่งออกการบันทึกการเข้างาน

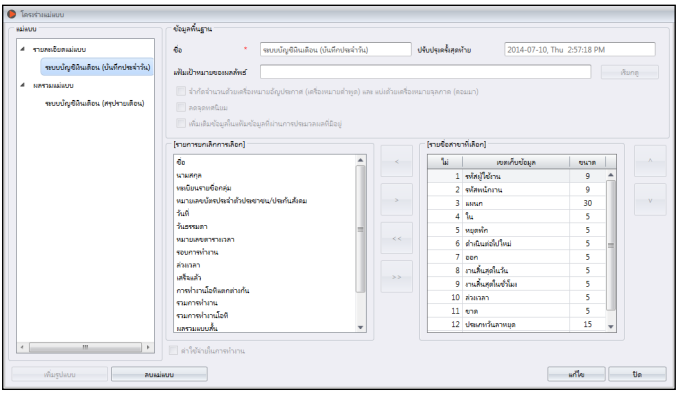
คุณสามารถส่งออกบันทึกการเข้างานด้วยซอฟต์แวร์บัญชีเงินเดือน การส่งออกบันทึกนี้มีรายละเอียดทั้งแบบวันต่อวัน หรือแบบสรุปการบันทึก คุณสามารถเลือกเก็บแฟ้มข้อมูลนี้ในรูปแบบของ XLS หรือ TXT เพื่อที่จะจัดเก็บในซอฟต์แวร์บัญชีเงินเดือนต่อไป

ก่อนที่คุณจะส่งออกบันทึกการเข้างาน, คุณจะต้องกำหนดค่ารูปแบบของแบบฟอร์ข้อมูลที่จะส่งออก คุณสามารถใช้ได้หลายรูปแบบถ้าคุณต้องการใช้งานในหลายซอฟแวร์ คุณต้องมั่นใจว่าคุณได้เลือกรูปแบบที่ถูกต้องระหว่างกระบวนการส่งออกข้อมูลนี

1. คลิก รูปแบบของการกำหนดค่า



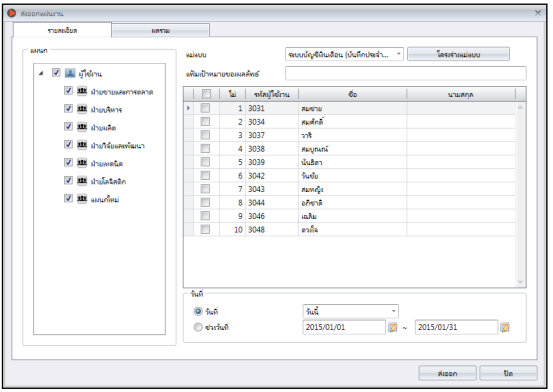
2. เลือก รูปแบบแบบรายละเอียด (เพื่อส่งออกข้อมูลการบันทึกการเข้างานแบบวันต่อวัน) หรือ รูปแบบแบบสรุป (เพื่อส่งออกข้อมูลการบันทึกการเข้าออกในช่วงเวลาที่ระบุ)
3. ชื่อ รูปแบบ เช่น ใช้ในบัญชีเงินเดือน แบบรายละเอียด
4. คลิก แก้ไข



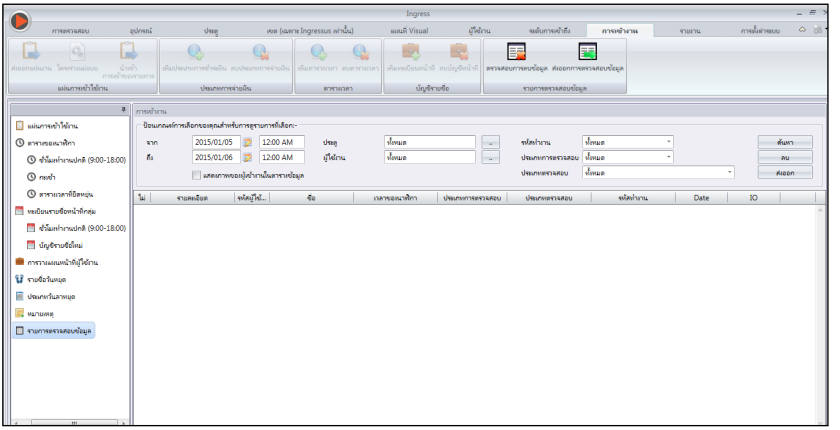
5. คลิก บราวซ์ เพื่อกำหนดสถานที่ในการจัดเก็บแฟ้มข้อมูล คุณสามารถจัดเก็บในรูปแบบ XLS หรือ TXT
6. เลือกตัวคันที่จะใช้ในการส่งออกข้อมูลแบบ TXT ไม่ต้องสนใจส่วนนี้หากคุณส่งออกข้อมูลไปยัง XLS
7. เลือกแผนกข้อมูล จากพาเนลด้านซ้าย คลิก2ครั้งที่แผนกข้อมูลเพื่อที่จะรวมไว้ในพาเนลด้านขวา
8. จัดการแผนกข้อมูล ในพาเนลก้านขวาเพื่อส่งออก
9. ปรับขนาดความยาวของแผนกข้อมูล โดยการเปลี่ยนค่าที่คอลัมม์ ขนาด
10. คลิก จัดเก็บ เพื่อจัดเก็บการตั้งค่า

ระหว่างกระบวนการส่งออกข้อมูล:

1. คลิก ส่งออกแผ่นการเข้างาน
2. เลือกผู้ใช้ รายบุคคลหรือแผนก
3. เลือก รูปแบบ
4. Determine path/location to save the output file.
5. กำหนด [วันที่มีผลในการใช้] ของการส่งออกข้อมูลนี้
6. คลิก [ส่งออก]



รายการตรวจสอบข้อมูล

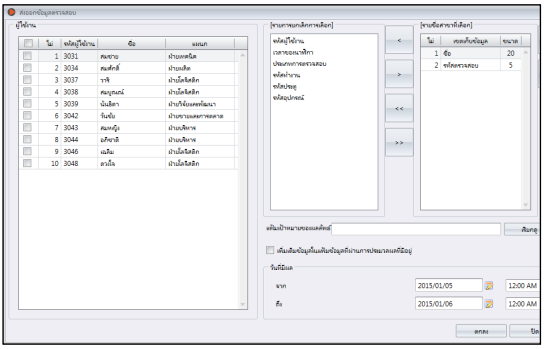


รายการตรวจสอบข้อมูล คือ ข้อมูลพื้นฐานที่จัดเก็บข้อมูลรายการการบันทึกทั้งหมดซึ่งดาวน์โหลดจากตัวเครื่อง Ingress จะจัดเตรียมตัวประสานอย่างง่ายเพื่อตรวจสอบรายงานการบันทึก รายการบันทึกเข้าออกทั้งหมด จะออกสู่สาธารณะในหน้านี้ คุณสามารถเลือกดูรายการการบันทึกโดย:

- ช่วงของวัน
- ประตู
- ผู้ใช้
- รหัสงาน
- ประเภทของการตรวจสอบ
- ประเภทของการยืนยันตัวตน

นี่คือข้อมูลดิบที่สามารถส่งออกในรูปแบบของ XLS, XLSX, TXT หรือ CSV. แฟ้มข้อมูลการส่งออกจะถูกส่งออกไปยังซอฟต์แวร์บุคคลที่3 เพื่อกระบวนการการประเมินผลในอนาคตต่อไป การส่งออกข้อมูลดิบ

1. คลิก
   รายการตรวจสอบข้อมูล
   จากพาเนลซ้าย
2. คลิก
   ส่งออกการตรวจสอบข้อมูล
3. เลือกผู้ใช้
   ข้อมูลดิบที่จะส่งออก



4. คลิก 2 ครั้งที่ เลือกแผนกข้อมูล เพื่อการส่งออกข้อมูล
5. เตรียมการ แผนกข้อมูลที่จะส่งออก
6. ปรับความยาว ของแผนกข้อมูล โดยการเปลี่ยนค่าที่ตั้ง ภายใต้คอลัมม์ ขนาด
7. คลิก บราวซ์ เพื่อกำหนดสถานที่จัดเก็บแฟ้มข้อมูล
8. กำหนด วันที่จะให้มีผลใช้งาน เพื่อส่งออกข้อมูลดิบ
9. คลิก ตกลง เพื่อส่งออกข้อมูล

บทที่ 8

รายงาน

บทนี้จะนำคุณเข้าสู่ประเภทของรายงาน ที่จัดเตรียมโดย Ingress สำหรับจุดประสงค์ในการดูแลทั่วไป และการระจัดการอย่างไร

Ingress จัดเตรียมให้คุณ 8ประเภทของรายงานที่เป็นที่นิยม เพื่อที่จะเข้าใจ การเข้า-ออก และการบันทึกการเข้าออก คุณสามารถมีรายงานที่แสดงรายชื่อของผู้ใช้, ตัวเครื่อง และประตูที่จะจำเป็นในการดูแลจัดการในอนาคต

คุณสามารถเก็บการบันทึกนี้ด้วยการพิมพ์รายงาน หรือจะเก็บไว้ในคอมพิวเตอร์ในรูปแบบแฟ้ม (PDF, HTML, MHT, RTF, XLS,XLSX, CSV, TXT, XPS และ JPEG) คุณสามารถส่งอีเมลล์ซึ่งกันและกันเพื่อทำการวิเคราะห์ร่วมกันได้

ประเภทของรายงานและการใช้ประโยชน์

ตัวเครื่อง

รายการตัวเครื่อง: รายงานนี้จะบันทึกทุกรายการข้อมูลซึ่งดาวน์โหลดจากตัวเครื่องทุกตัว

ความเคลื่อนไหวของตัวเครื่อง: รายงานนี้จะมีรายละเอียดของการบันทึกรายการของผู้ใช้ด้วยไอดีตัวเครื่อง

ผู้ใช้

รายการแผนก: รายการของชื่อแต่ละแผนกที่สอดคล้องกับจำนวนผู้ใช้

รายการผู้ใช้: รายงายนี้แสดงรายละเอียดข้อมูลของผู้ใช้

การวิเคราะห์การเคลื่อนไหวของผู้ใช้: รายงานนี้จะมีรายละเอียดการเคลื่อนไหวของผู้ใช้จากตัวเครื่องทุกตัว

ประตู

รายการประตู: รายงานนี้จะรวบรวมและแสดงรายการทั้งหมดที่สมบูรณ์ของประตู/และกลุ่มประตู ที่มีการเชื่อมต่อกับตัวเครื่อง

โซน

รายการโซน: รายงานนี้แสดงรายการของตัวเครื่อง ซึ่งได้ถูกกำหนดตามโซนและประเภท

ระดับของการเข้าถึง

รายการระดับของการเข้าถึง: รายงานนี้จะแสดงรายการของประตูที่ได้มีกำหนดระดับของการเข้าถึง

รายการตั้งค่าเวลา: รายงานนี้จะแสดงช่วงเวลาในแต่ละวัน เพื่อกำหนดค่าของการตั้งค่าเวลา

รายการวันหยุด: นี่เป็นรายการวันหยุดที่ถูกสร้างขึ้นในการตั้งค่าวันหยุด ซึ่งเหมือนกับการกำหนดโซนเวลาวันหยุด

การควบคุมการผ่านเข้าออก

รายงานบันทึกเหตุการณ์: รายงานนี้เหมาะสมกับตัวเครื่อง FingerTec ทุกตัวที่เชื่อมต่อกับอุปกรณ์ตรวจจับที่ประตู รายงานนี้จะแสดงรายละเอียดข้อมูลของทุกเหตุการณ์ที่ประตู

รายการการดำเนินการ: รายงานนี้จะบันทึกทุกการดำเนินการของข้อมูลที่ได้ดาวน์โหลดจากตัวเครื่องทุกตัว

การเข้างาน

ตารางการตอกบัตร: นี่คือรายการรายชื่อซึ่งแสดงถึงรายละเอียดที่ได้กำหนดและตั้งค่าของตารางการตอกบัตร.

ปฏิทินหน้าที่: นี่คือรายชื่อปฏิทินการทำงานของผู้ใช้ทุกคนทั้งแบบรายบุคคล หรือแบบกลุ่ม

รายการหมายเหตุ: รายการของรหัสงาน และ หมายเหตุ

บัตรเวลาอิเล็กทรอนิกซ์: การเข้างานของพนักงานส่วนมากโดยทั่วไป จะประกอบด้วยรายละเอียดของการเคลื่อนไหวการตอกบัตรของพนักงานในแต่ละเดือน รวมไปถึงเวลาทำงาน, ล่วงเวลา, และเวลาไม่พอทำงาน การเข้างาน การล่าช้า หรือการลาจะมีสรุปผลในรายงายนี

รายการการเข้างานประจำวัน: รายงานนี้จะมีรายละเอียดของอัตราการทำงานในแต่ละวัน, การล่าช้า, จำนวนเวลาทำงานทั้งหมด, ล่วงเวลา และวันทำงานไม่พอ/วันพัก และวันหยุดของพนักงานแต่ละคน

รายการการเข้างานประจำสัปดาห์: รายงานนี้จะจัดการการเข้างานของพนักงานรายสัปดาห์ในหนึ่งหน้า พร้อมกับสรุปผลการเข้างานที่ด้านล่างของรายงานด้วย

แผ่นการเข้างาน: รายงานนี้มีความคล้ายคลึงกับการสรุปผลการเข้างาน แต่จะไม่มีอัตราค่าจ้างการทำงาน, เวลาในการทำงาน, ล่วงเวลา, และชั่วโมงที่ทำงานไม่พอ
ด้วยรายงานนี้นายจ้างสามารถดูภาพรวมว่าพนักงานมาทำงานก่อนเวลา หรือช้ากว่าเวลาไปกี่ครั้ง

รายงานการแก้ไข: รายงานนี้จะแสดงถึงหารที่พนักงานมีการเคลื่อนไหวที่ผิกปกติของการตอกบัตร เช่น ขยายเวลาในการพัก, การออกก่อนเวลา, การเข้าช้ากว่าเวลา และอื่นๆ
ผู้ดำเนินการสามารถเลือกที่จะแก้ไขสิ่งที่ไม่ถูกต้องนี้
โดยใช้ซอฟแวร์ให้ตรงกับการเคลื่อนไหวของพนักงานซึ่งพนักงานจะได้รับผลกระทบในกรณีที่จำเป็น

รายงานการล่าช้า: รายงานนี้แสดงถึงการมาล่าช้าของพนักงาน เช่น มาทำงานช้ากว่าเวลา, ออกก่อนเวลา และอื่นๆ จำนวนเวลาที่ล่าช้า และจำนวนนาทีที่ขาดจะเป็นตัวสีแดงขึ้น

รายการการลา: รายการนี้จะแสดงรายการของพนักงานที่ได้ใช้วันลา และรายละเอียดของการลาเพื่อใช้ในการอ้างอิง

แผ่นการทำงานล่วงเวลาที่ได้รับการอนุมัติ:
นี่คือแผ่นรายงานการล่วงเวลาที่จะแสดงรายการของพนักงานที่ได้ทำงานล่วงเวลาเป็นจำนวนชั่วโมง รายงานนี้มีความสำคัญต่อการจัดการเพราะต้องตรวจสอบรายละเอียดของการทำงานล่วงเวลาก่อนที่จะอนุมัติ

ผลสรุปของการเข้างาน: รายงานนี้มีรายละเอียดของอัตราการทำงาน, การล่าช้า, จำนวนเวลาทำงาน, การล่วงเวลา, จำนวนชั่วโมงงานที่ขาดไป สำหรับวันทำงานปกติ, วันพัก, วันหยุด ของพนักงานแต่ละคน การวิเคราะห์สมรรถภาพการทำงานของพนักงานแต่ละคนดูได้ที่รายงานนี้

การวิเคราะห์การเข้างาน: รายงานนี้คล้ายกับผลสรุปของการเข้างาน แต่ไม่รวมอัตราการทำงาน, จำนวนเวลาทำงาน, การล่วงเวลา, และเวลาทำงานขาด นายจ้างสามารถดูภาพรวมของพนักงานที่มาทำงานช้า หรือ ออกจากงานก่อนกำหนดได้จากรายงานนี้

การวิเคราะห์วันต่อวัน: รายงานนี้มีรายละเอียดอัตราทำงานในแต่ละวัน, การล่าช้า, จำนวนเวลาการทำงาน, การล่วงเวลา, และเวลาทำงานขาด สำหรับวันทำงาน/วันพักและวันหยุดของพนักงานแต่ละคน

การวิเคราะห์เดือนต่อเดือน: รายงานนี้มีรายละเอียดอัตราทำงานในแต่ละเดือน, การล่าช้า, จำนวนเวลาการทำงาน, การล่วงเวลา, และเวลาทำงานขาด สำหรับวันทำงาน/วันพักและวันหยุดของพนักงานแต่ละคน

การตรวจสอบประวัติการทำงาน

การตรวจสอบประวัติการทำงาน:
รายงานนี้จะแสดงองค์ประกอบสมรรถภาพการทำงานทั้งหมดในซอฟต์แวร์ซึ่งเป็นไปตามที่ผู้ใช้กระทำหรือแก้ไข

การบันทึกผิดพลาด: รายงานนี้จะแสดงความผิดพลาดทุกอย่างที่เกิดขึ้นในซอฟแวร์

เรียกดู, พิมพ์ หรือ จัดเก็บรายงาน

1. เลือก รายงานเพื่อเรียกดูหรือสั่งพิมพ์
2. เลือก ตัวเลือกตัวกรอง จากพาเนลด้านซ้าย
3. คลิก สร้างขึ้น
4. เรียกดูรายงาน ที่พาเนลด้านขวา
5. การจัดการอื่นๆ

สั่งพิมพ์รายงาน - คลิก

จัดเก็บในรูปแบบดิจิตอลอื่นๆ

- คลิก
- เลือกรูปแบบแฟ้มข้อมูล
- สร้างแฟ้มแสดงผลข้อมูล
- คลิก ตกลง เพื่อดำเนินการต่อ

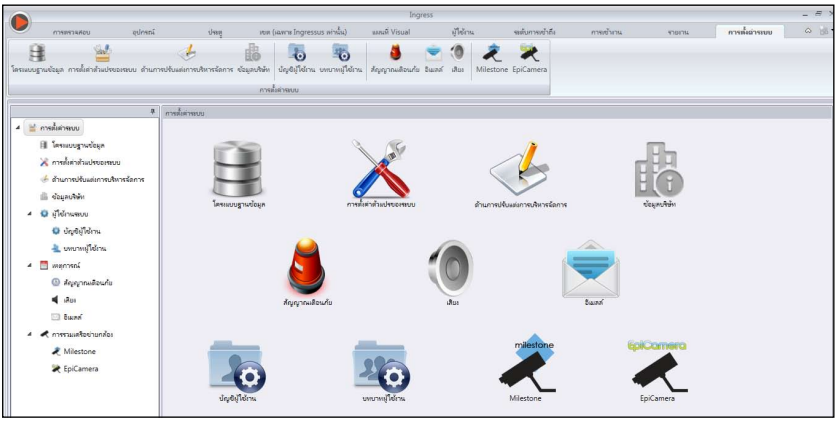
การส่งโดยอีเมลล์:

- คลิก
- เลือกรูปแบบแฟ้ม
- สร้างแฟ้มแสดงผลข้อมูล
- คลิก ตกลง เพื่อจัดเก็บในแฟ้มดิจิตอล
- ระบบจะสร้างอีเมลล์ให้คุณโดยอัตโนมัติ
- ใส่ที่อยู่อีเมลล์ของผู้รับที่ต้องการส่งถึง

บทที่ 9

กาตั้งค่าใน Ingress

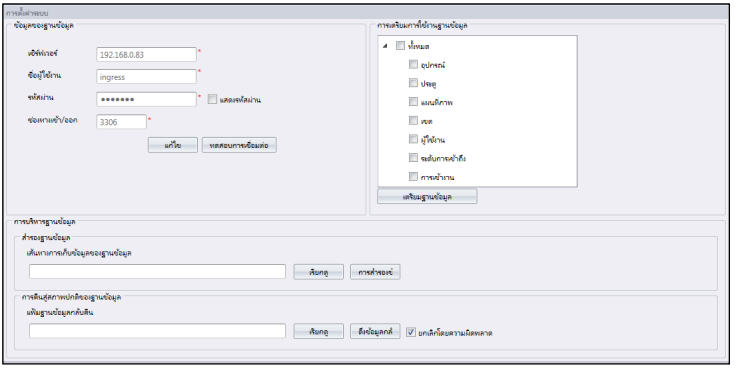
บทนี้จะแนะนำคุณในการออกแบบการตั้งค่าของ Ingress ในแบบที่คุณต้องการ



บทนี้จะแนะนำคุณในการออกแบบ Ingress เพื่อจัดการตมความต้องการของคุณ คุณสามารถออกแบบการตั้งค่าโดย:

- การกำหนดค่าฐานข้อมูล: คุณสามารถเริ่มต้นการสำรองข้อมูลหรือเรียกคืนฐานข้อมูล MySQL ของ Ingress ได้
- การตั้งค่าพารามิเตอร์ของระบบ: หน้านี้จะช่วยให้คุณสามารถกำหนดค่าวันที่ / เวลาและการตั้งค่าแสดงผลอื่น ๆ ใน Ingress
- การจัดการการปรับแต่งแผนก: คุณสามารถเพิ่มข้อเพิ่มเติมของข้อมูลที่จะใช้ในชีวประวัติผู้ใช้ (ภายใต้ แถบอื่นๆ)
- ข้อมูลบริษัท: ใส่ข้อมูลบริษัทและตัวแทนจำหน่ายของคุณ คุณสามารถใช้ประทับตราลายน้ำในทุกๆรายงานที่สร้างขึ้นด้วย Ingress
- ระบบผู้ใช้: คุณสามารถสร้าง/ลบบัญชีที่มีหลายระดับ โดยเข้าสู่ระบบด้วยหน่วยงานที่แตกต่างกัน เพื่อใช้ในการคัดลอกของคุณโดย Ingress
- เหตุการณ์: คุณสามารถกำหนดประเภทของเหตุการณ์ที่จะทำให้ตัวทริกเกอร์กระตุ้นสัญญาณเตือนใน Ingress คุณสามารถเลือกเสียงสัญญาณเตือนเพื่อใช้ในเหตุการณ์ต่างๆ และเชื่อมต่อเข้ากับ เซิร์ฟเวอร์อีเมลล์ SMTL เพื่อที่จะให้ Ingress ได้แจ้งไปยังผู้รับที่ระบุไว้ สำหรับผู้ใช้ Ingress Mobile คุณก็สามารถส่งการแจ้งเตือนนี้ได้เช่นกัน
- การรวมเข้าด้วยกันของเครือข่ายกล้อง: ก่อนที่คุณจะสามารถเชื่อมต่อเครือข่ายกล้องเข้ากับภาพวีดีโอนั้น คุณต้องกำหนดรายละเอียดของการเข้าระบบไปยัง Milestones หรือ Epicamera ตามลำดับใน Ingress

การกำหนดฐานข้อมูล



1. ใส่รายละเอียดของฐานข้อมูลโดย:

   เซิร์ฟเวอร์: IP Address ซึ่งติดตั้งฐานข้อมูล MySQL ตามค่าที่ตั้งมากับโรงงาน MySQL จะติดตั้งเซิร์ฟเวอร์มาด้วยกันแล้วกับ เซิร์ฟเวอร์Ingress

   ชื่อผู้ใช้: ชื่อผู้ใช้ที่ใช้เข้าระบบของฐานข้อมูล MySQL

   รหัส: รหัสที่ใช้ในการเข้าระบบของฐานข้อมูล MySQL

   พอต์ท: ตั้งค่าที่มากับโรงงานคือ 3306 คุณสามารถเปลี่ยนได้ถ้าคุณใช้พอต์ทเครือข่ายที่แตกต่างออกไปในการสื่อสารกับฐานข้อมูล MySQL

2. คลิก ตรวจสอบการเชื่อมต่อ พยายามที่จะติดต่อกับฐานข้อมูล MySQL เปลี่ยนการตั้งค่าที่อ้างอิงในข้อ 1 ถ้าการเชื่อมต่อมีปัญหา
3. คลิก จัดเก็บ เพื่อจัดเก็บการตั้งค่า

ถ้าคุณต้องการเริ่มต้นฐานข้อมูล MySQLใหม่ (เพื่อลบข้อมูลที่อยู่ในตารางออก) ทำตามขั้นตอนต่อไปนี้

1. เลือกแฟ้มข้อมูลจากคอลัมม์ การเริ่มต้นฐานข้อมูล
2. คลิก เริ่มต้นฐานข้อมูล

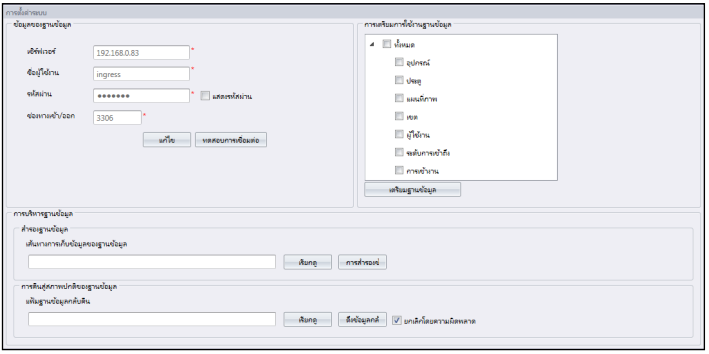
เพื่อสำรองข้อมูลที่เก็บไว้ในฐานข้อมูล MySQL , ทำตามขั้นตอนต่อไปนี้

1. คลิก บราวซ์ เพื่อตั้งค่าสถานที่ในการจัดเก็บแฟ้มข้อมูลส่งออก
2. คลิก สำรองข้อมูล เพื่อดำเนินการต่อ

กู้ข้อมูลกลับมาใหม่ใน MySQL , ทำตามขั้นตอนต่อไปนี้

1. คลิก บราวซ์ เพื่อค้นหาแฟ้มที่จะกู้ข้อมูลกลับสู่ MySQL
2. คลิก กู้ข้อมูล เพื่อดำเนินการต่อ

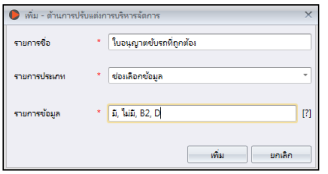
การตั้งค่าระบบพารามิเตอร์



1. รูปแบบของวัน, เวลา และชั่วโมง: เลือกรูปแบบที่จะแสดงของ วัน,เวลา,และชั่วโมง ในรายงานและ Ingress
2. จำนวนแผนที่ลักษณะภาพที่จะแสดง: เลือกจำนวน 6,9, หรือ 12 แผนที่ลักษณะภาพบนหน้าจอระหว่างการเฝ้าสังเกต
3. การออกจากระบบโดยอัตโนมัติ: ตั้งค่าเวลาสูงสุดของเครื่องที่ไม่ได้มีการใช้งาน ก่อนที่ระบบจะทำการออกจากระบบโดยอัตโนมัติ
4. ช่วงเวลาที่บันทึกรายการดาวน์โหลดของเซิร์ฟเวอร์: การตั้งค่าช่วงเวลาดาวน์โหลดจากตัวเครื่องที่จะบันทึกรายการโดยอัตโนมัติ ตั้งค่าที่ 00.00 เพื่อปิดการใช้งานตัวเลือกนี้ถ้าไม่จำเป็น
5. การลบรายการการบันทึกหลังจากดาวน์โหลด: เลือกที่ช่องนี้หากคุณต้องการที่จะลบรายการการบันทึกทั้งหมดหลังจากตัวเครื่องเสร็จสิ้นการดาวน์โหลด
6. ระบุเวลาการดาวน์โหลดทุกๆวัน: เพื่อให้ระบบได้ทำกระบวนการดาวน์โหลดในแต่ละวันโดยอัตโนมัติ ตั้งค่าได้สูงสุดที่ 2วัน
7. ทำการดาวน์โหลดในทุกๆวันเมื่อคอมพิวเตอร์มีการเปิดใช้งาน: เลือกที่ช่องนี้ ดังนั้น Ingress จะทำการตั้งเวลาการดาวน์โหลดในทุกๆครั้งที่เซิร์ฟเวอร์ทำงาน
8. การสร้างเซิร์ฟเวอร์ตรวจสอบช่วงเวลาของข้อมูล: ช่วงเวลาที่ตั้งเพื่อ Ingress สร้างข้อมูลดิบที่ได้รับการปรับปรุงเป็นแผ่นการเข้างาน ละเว้นนี้ถ้าคุณกำลังใช้คุณลักษณะการเข้าการเข้างานใน Ingress
9. การเชื่อมต่อตัวเครื่องหมดเวลา: ตัวเครื่องขาดการเชื่อมต่อ และเชื่อมต่ออีกหลายครั้งเพราะการเชื่อมต่อเครือข่ายไม่เสถียร ตั้งเวลาการรอที่สูงสุดสำหรับ Ingress เพื่อที่จะปรับตัวเครื่องให้อยู่ในโหมดออฟไลน์
10. ตรวจสอบประสานผู้ใช้ในตัวเครื่อง: เปิดใช้งานตัวเลือกนี้และ Ingress จะลบข้อมูลพนักงานในตัวเครื่อง หรือใน Ingressus ก่อนที่จะอัปโหลดผู้ใช้ใหม่ นี่เป็นการกระทำเพื่อให้มั่นใจว่าคุณได้ปรับปรุงการคัดลอกข้อมูลพนักงานในตัวเครื่อง และ Ingressus ให้ใหม่อยู่เสมอ

    ปิดใช้งานตัวเลือกนี้ และ Ingress จะปรับปรุงข้อมูลพนักงานในตัวเครื่อง หรือ Ingressus เฉพาะเวลาอัปโหลดเท่านั้น

การบริหารจัดการการปรับแต่ง



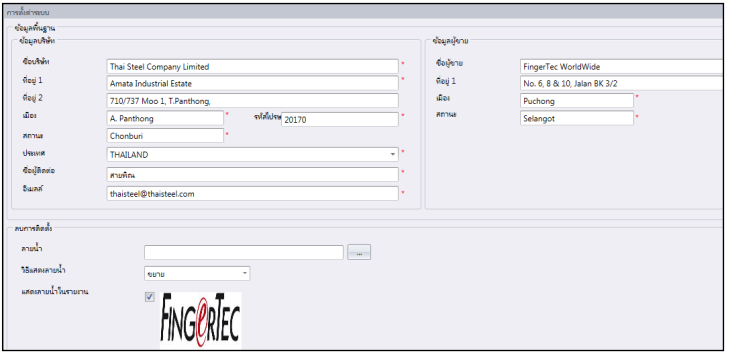
1. คลิก แก้ไข
2. คลิก เพิ่ม เพื่อเพิ่มแผนกใหม่
3. ป้อน ชื่อของรายละเอียด เช่น ใบอนุญาติขับขี่ที่มีผลใช้ได้
4. เลือกประเภทของข้อมูล

   กล่องข้อความ – คอลัมม์ที่ใส่ข้อความอะไรก็ได้ตามต้องการ
   กล่องคอมโบ้ – ลากลงมาเพื่อที่จะใส่คำอธิบาย (ข้อมูลที่จำเป็นจากข้อมูลรายการ)
   กล่องกาเครื่องหมาย – กล่องที่มีไว้ใส่เครื่องหมาย หรือ ไม่ใส่
   กล่องเดทคอมโบ้ – คอลัมม์ที่จะแสดงปฏิทินสำหรับการเลือกวัน
5. ป้อนคำอธิบายลงใน ข้อมูลรายการ สำหรับกล่องคอมโบ้ที่จะเลือก
6. คลิก เพิ่ม เพื่อจัดเก็บลงในรายการ
7. คลิก จัดเก็บ เพื่อจัดเก็บการตั้งค่า

ทำซ้ำตามขั้นตอนด้านบนเพื่อสร้างข้อมูลใหม่ ข้อมูลทุกข้อมูลที่สร้างขึ้นมาใหม่จะแสดงภายใต้แถบ อื่นๆ ใน ชีวประวัติของผู้ใช้

คลิก ปรับปรุง ถ้าคุณต้องการแก้ไขข้อมูล หรือ ลบ เพื่อลบออกจากรายการ

ข้อมูลบริษัท



1. ป้อนข้อมูลบริษัทในพาเนลด้านซ้าย
2. ใส่ข้อมูลการติดต่อของตัวแทนจำหน่ายของคุณที่พาเนลด้านขวา

ทำตามขั้นตอนเพื่อให้มีเส้นลายน้ำลงในรายงานของคุณ:

1. คลิก ... เพื่อเลือกแฟ้มรูปภาพ (ในรูปแบบ JPEG)
2. เลือกโหมดการแสดงภาพ

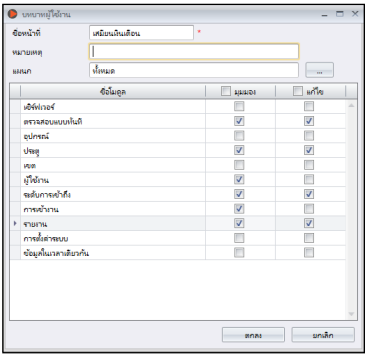
   ตรงกลาง – แสดงเส้นลายน้ำที่ตรงกลางของหน้า

   การขยาย – เส้นลายน้ำขยายทั้งหน้า

   ซูม – เส้นลายน้ำซูมใหญ่กว่าขนาดจริงและอยู่ที่กลางหน้า
3. เลือก แสดงเส้นลายน้ำในรายงาน เพื่อเปิดการใช้งานเส้นลายน้ำในรายงาน

ระบบผู้ใช้

เพื่อสร้างกฎของผู้ใช้



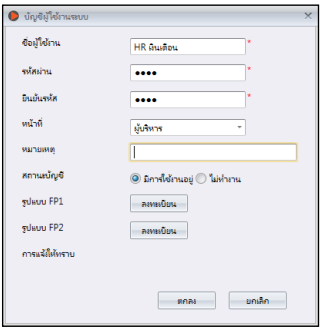
คุณต้องสร้างกฎในการแก้ไขหรือการเรียกดูข้อมูลใน Ingress เพื่อดำเนินการนี้, ทำตามขั้นตอนข้างล่างนี้:

1. คลิก กฎของผู้ใช้ ภายใต้ ระบบผู้ใช้
2. คลิก เพิ่มกฎ
3. ชื่อ ของกฎ เช่น ระบบผู้ควบคุมเครื่อง
4. เลือก โมดูล ยินยอมการมองดู ภายใต้คอลัมม์ มองดู
5. เลือก โมดูล ยินยอมการแก้ไข ภายใต้คอลัมม์ แก้ไข
6. คลิก ตกลง เพื่อจัดเก็บการตั้งค่า

ทำซ้ำขั้นตอนข้างต้นเพื่อสร้างกฎใหม่ของผู้ใช้

คุณสามารถเลือกปรับปรุงกฎที่มีอยู่แล้ว โดยการเลือกจากรายการ, โดยเลือก แก้ไขกฎ เลือกกฎที่มีอยู่แล้ว และคลิก ลบกฎ เพื่อที่จะลบกฎนั้นหากไม่ได้ใช้งานกฎนั้นอีกแล้ว

การสร้างบัญชีเข้าระบบและการกำหนดกฎ



ตอนนี้, คุณสามารถสร้างชื่อผู้ใช้และรหัสใหม่ในการเข้าระบบสำหรับผู้ใช้ใหม่ เพื่อจัดการ Ingress ขั้นตอนดังต่อไปนี้:

1. คลิก บัญชีผู้ใช้ ภายใต้ ระบบผู้ใช้
2. คลิก เพิ่มบัญชี
3. ป้อน ชื่อผู้ใช้ และ เข้าระบบ รหัส
4. กำหนดกฎ (ตั้งไว้ล่วงหน้าภายใต้กฎของผู้ใช้) สำหรับบัญชีนี้ เช่น ผู้ควบคุมระบบ
5. ตรวจสอบการเปิดใช้งาน เพื่อยินยอมให้บัญชีผู้ใช้นี้เข้าถึงระบบ
6. เป็นทางเลือกอีกทางหนึ่งที่จะลงทะเบียนลายนิ้วมือจากผู้ใช้นี้ เขา/เธอสามารถใช้ลายนิ้วมือในการยืนยันตัวตนการเข้าระบบแทนการใส่รหัส คุณต้องใช้เต้าเสียบของสแกนเนอร์ OFIS-Y ต่อเข้ากับเครื่องคอมพิวเตอร์ ก่อนที่จะคลิกปุ่มลงทะเบียน ทำตามขั้นตอนบนจอภาพเพื่อลงทะเบียนลายนิ้วมือจากผู้ใช้

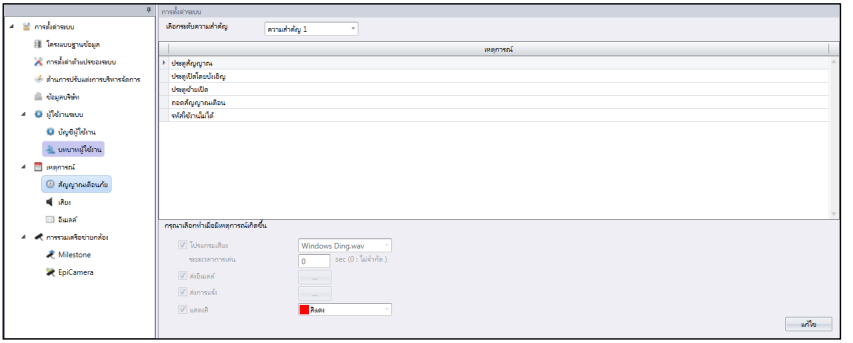
7. คลิก ตกลง เพื่อจัดเก็บการตั้งค่า.

ทำซ้ำขั้นตอนข้างต้น เพื่อสร้างบัญชีผู้ใช้ใหม่ในการเข้าระบบ

เลือกบัญชรผู้ใช้และกด แก้ไข บัญชี เพื่อเริ่มการแก้ไข, หรือกด ลบบัญชี เพื่อลบบัญชีผู้ใช้อย่างถาวร

เหตุการณ์

กำหนดการแจ้งเตือนด้วยสัญญาณเตือนและอีเมลล์



1. เลือก สัญญาณเตือน ภายใต้ เหตุการณ์
2. เลือก ลำดับความสำคัญที 1 จากระดับความสำคัญ

   คุณสามารถกำหนดเหตุการณ์ให้อยู่ภายใต้ระดับความสำคัญทีแตกต่างกันออกไป มีทังหมด 5 ระดับความสำคัญทีพร้อมใช้งาน คุณสามารถระบุเลข 1 สำหรับระดับความสำคัญสูงทีสุด และ 5 สำหรับระดับความสำคัญต่ำทีสุด หรือในทางกลับกัน

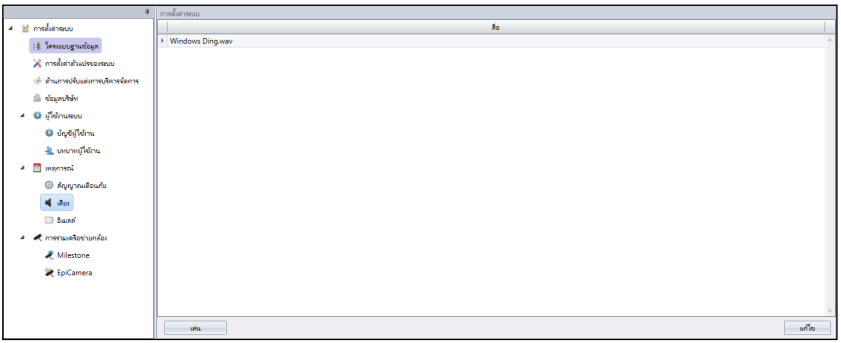
   - คลิก เพิม
   - เลือก Ingressus หรือ เครืองสแตนอโลน
   - เลือกเหตุการณ์ทีจะรวมเข้าไปภายใต้ระดับความสำคัญ
   - คลิก ตกลง เพื่อจัดเก็บ
3. ตรวจสอบ โปรแกรมเสียง ทีสามารถเปิดการใช้เสียงสัญญาณเตือนจากคอมพิวเตอร์ได้
   - เลือก เสียงทีต้องการเล่น เพื่อสัญญาณเตือน
   - กำหนด ระยะเวลาสัญญาณเตือน
4. ตรวจสอบ ส่งอีเมลล์ อีเมลล์ทีเปิดใช้สำหรับการแจ้งเตือน

   สร้างรูปแบบอีเมลล์ทีจะส่งในการแจ้งเตือน
5. ตรวจสอบ ผลักดันการส่งการแจ้งเตือน เปิดใช้การผลักดันการแจ้งเตือนทีระบุเจาะจงผู้ใช้ด้วยแอป Ingress Mobile (iOS หรือ Android).

   เลือกผู้รับการส่งการแจ้งเตือนจากรายการ
6. เลือก สี เพื่อทีจะเน้นเหตุการณ์ให้เด่นชัด ภายใต้กระบวนการการเฝ้าสังเกตุ
7. คลิก จัดเก็บ เพื่อจัดเก็บการตังค่า

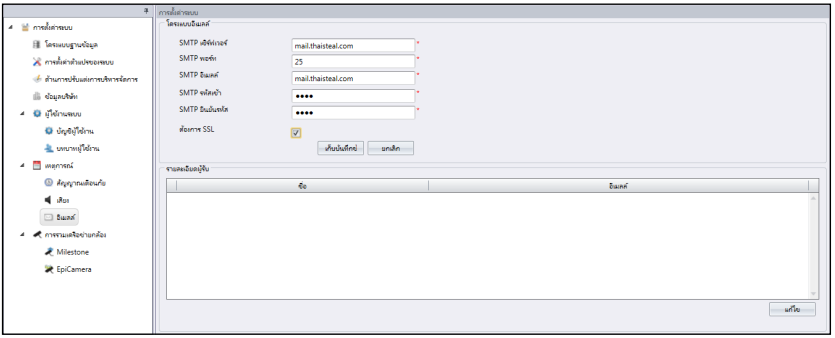
ทำซ้ำตามขันตอนด้านบนเมือคุณต้องการทีจะสร้างระดับความสำคัญของสัญญาณเตือนที2-5

กำหนดเสียงและสีของสัญญาณเตือน



1. คลิก เสียง ภายใต้ เหตุการณ์
2. คลิก แก้ไข
3. คลิก เพิ่ม
4. เลือก แฟ้มเสียงที่ต้องการเลือกลงใน Ingress ที่จะใช้เตือนผู้ใช้
5. คลิก ตกลง เพื่อจัดเก็บการตั้งค่า

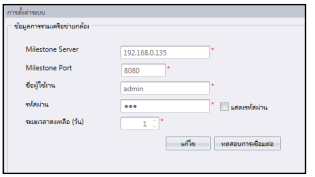
กำหนดอีเมลล์สัญญาณเตือน



1. คลิก แก้ไข ภายใต้ กำหนดอีเมลล์
2. ป้อนข้อมูลที่จะเชื่อมต่อ เซิร์ฟเวอร์ อีเมลล์ STML
3. คลิก จัดเก็บ เพื่อจัดเก็บการตั้งค่า
4. คลิก แก้ไข ภายใต้ ข้อมูลผู้รับ
5. คลิก เพิ่ม
6. ป้อน อีเมลล์ และชื่อ ของผู้ใช้
7. คลิก ตกลง เพื่อจัดเก็บการตั้งค่า

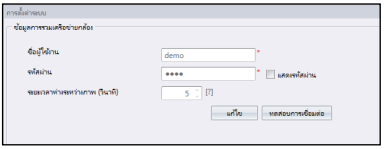
การรวมกันของเครือข่ายกล้อง

เซิร์ฟเวอร์ Milestone



1. เลือกเซิร์ฟเวอร์ Milestone ภายใต้ การรวมกันของเครือข่ายกล้อง
2. คลิก แก้ไข
3. ป้อน IP และ พอต์ท ของเซิร์ฟเวอร์ Milestone ของคุณ
4. ป้อน ชื่อผู้ใช้ และ รหัส เพื่อที่จะเข้าระบบเซิร์ฟเวอร์ Milestone
5. คลิก ตรวจสอบการเชื่อมต่อ เพื่อให้แน่ใจว่าการเชื่อมต่อได้ถูกสร้างขึ้นแล้ว ตรวจสอบรายการในขั้นตอนที่ 3 และ 4 หากการเชื่อมต่อผิดพลาด
6. คลิก ตกลง เพื่อจัดเก็บการตั้งค่า

กล้อง Epi



1. เลือก กล้อง Epi ภายใต้ การรวมกันของเครือข่ายกล้อง
2. คลิก แก้ไข
3. ป้อนการเข้าระบบ ชื่อผู้ใช้ และ รหัส ของบัญชีกล้อง Epi
4. คลิก ตรวจสอบการเชื่อมต่อ เพื่อให้แน่ใจว่าการเชื่อมต่อได้ถูกสร้างขึ้นแล้ว ตรวจสอบรายการในขั้นตอนที่ 3 หากการเชื่มต่อผิดพลาด
5. กำหนดช่วงเวลาของการจัดเก็บรูปภาพจากกล้อง Epi
6. คลิก ตกลง เพื่อจัดเก็บข้อมูล

FINGERTEC สงวนลิขสิทธิ์ © 2016 Timetec Computing Sdn. Bhd. • 062016