

iNEKT ACS

คู่มือการใช้งาน

รุ่น ZDTF2

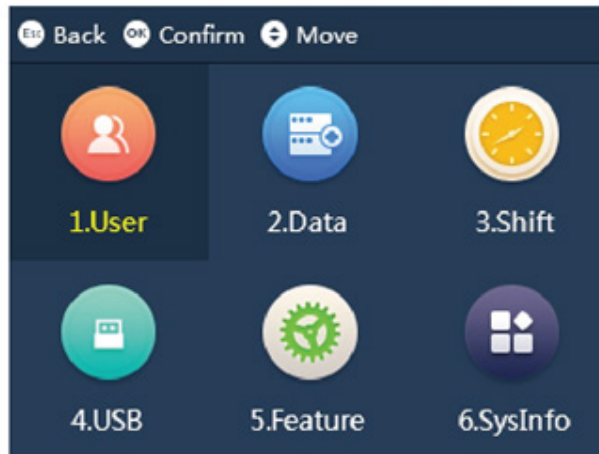


สารบัญ

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

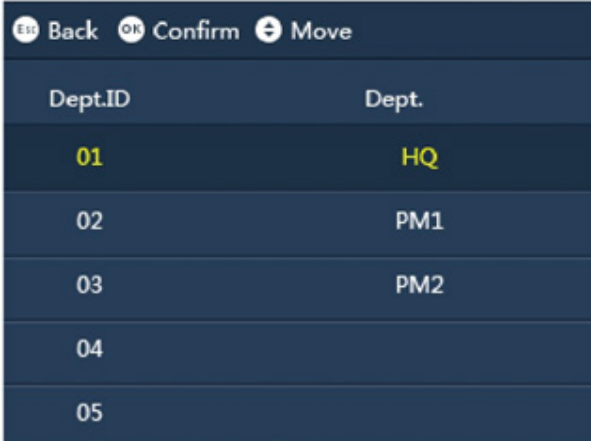
1. การเข้าสู่ระบบ

1.1 เปิดเครื่อง จากนั้นกดปุ่ม  เพื่อทำการเข้าสู่เมนูหน้าจะแสดงดังรูป (หากมี Admin ต้องทำการยืนยันก่อน)



2. การตั้งค่าแพนค (สามารถตั้งได้สูงสุด 16 แพนค)

2.1 ในหน้าเมนูหลักเลือก User จากนั้นเลือก Edit Dept. หน้าจอจะแสดงดังรูป



Dept.ID	Dept.
01	HQ
02	PM1
03	PM2
04	
05	

2.2 เลือกลำดับที่ของแพนคที่ต้องการแก้ไขชื่อแพนค

3. การเพิ่มผู้ใช้

3.1 ในหน้าเมนูหลักเลือก User จากนั้นเลือก Add New User หน้าจอจะแสดงดังรูป

Esc Back OK Confirm ← Move # Del	
ID	3
Name	
FP1	No FP
FP2	No FP
FP3	No FP

Esc Back OK Confirm ← Move # Del	
PWD	PWD not recorded
Dept	W
Schedule Mode	HQ -shift
User Level	Administrator

3.2 การใส่ข้อมูลผู้ใช้

- ID ลำดับที่ของผู้ใช้ สามารถตั้งได้สูงสุด 8 หลัก
- Name ชื่อของผู้ใช้ สามารถตั้งได้สูงสุด 16 ตัวอักษร
- FP1, FP2, FP3 ลายนิ้วมือ โดยผู้ใช้หนึ่งคน สามารถเพิ่มได้สูงสุด 3 ลายนิ้วมือ
- PWD รหัสผ่านของผู้ใช้ สามารถตั้งได้ 1-8 หลัก
- Dept แผนกของผู้ใช้
- Schedule Mode กะการทำงานของผู้ใช้
- User Level ระดับของผู้ใช้ User หรือ Admin

3.3 เมื่อใส่ข้อมูลเสร็จแล้วให้กดปุ่ม Esc

4. การตั้งกะการทำงาน (สามารถตั้งได้สูงสุด 24 กะ)

4.1 ในหน้าเมนูหลักเลือก Shift จากนั้นเลือก Shift Setup จากนั้นเลือก Shift หน้าจอจะแสดงดังรูป

Shift NO	DutyT1
1	08 : 30 - 12 : 00
2	DutyT2
3	13 : 30 - 17 : 00
4	Overtime Session
5	20 : 00 - 21 : 00
6	

4.2 ตั้งค่าเวลาทำงานได้สองช่วง และตั้งค่า OT

5. ตั้งค่าตารางเวลา

5.1 ตั้งค่าตารางเวลาสำหรับผู้ใช้

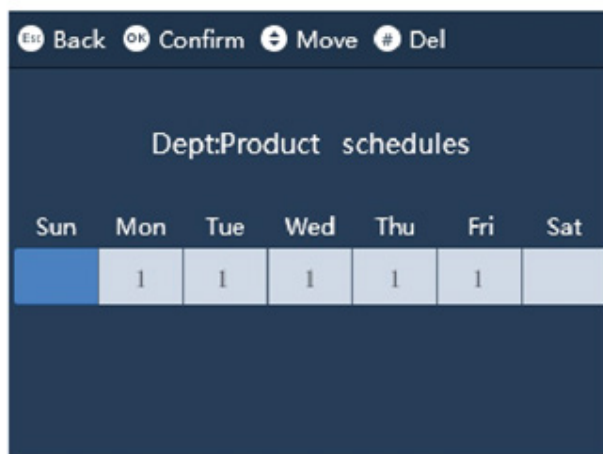
5.1.1 ในหน้าเมนูหลักเลือก Shift จากนั้นเลือก Schedule Setup จากนั้นเลือก User Schedule หน้าจอจะแสดงดังรูป

User:1 2017/6 schedules						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
				1 1	2 1	3
4	5 1	6 1	7 1	8 1	9 1	10
11	12 1	13 1	14 1	15 1	16 1	17
18	19 1	20 1	21 1	22 1	23 1	24
25	26 1	27 1	28 1	29 1	30 1	

5.2 ตั้งค่าตารางเวลาสำหรับแผนก

5.2.1 ในหน้าเมนูหลักเลือก Shift จากนั้นเลือก Schedule Setup จากนั้นเลือก Department Schedule

5.2.2 เลือกแผนกที่ต้องการตั้งค่า จากนั้นหน้าจอจะแสดงดังรูป

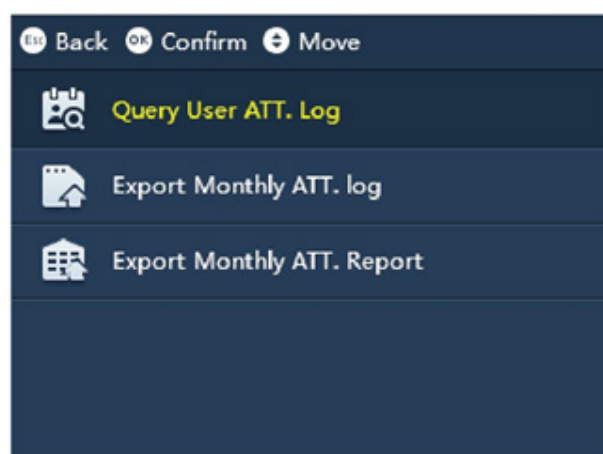


5.2.3 สามารถเลือกกะการทำงานตั้งแต่ กะการทำงานที่ 1 ถึง กะการทำงานที่ 24 ในแต่ละวัน

*หมายเหตุ เว้นว่าง หรือ 0 หมายถึงวันหยุด

6. การเรียกดูบันทึกเหตุการณ์และการตั้งบันทึกเหตุการณ์

6.1 ในหน้าเมนูหลัก เลือก Data หน้าจอจะแสดงดังรูป



6.2 เลือกหัวข้อตามต้อง โดยที่

- Query User ATT. Log คือการเรียกดูบันทึกเหตุการณ์

- Export Monthly ATT. Log คือการดึงบันทึกการเข้าออกทั้งหมดในระยะเวลา 1 เดือน
- Export Monthly ATT. Report คือการดึงบันทึกะการทำงานทั้งหมด ในระยะเวลา 1 เดือน