

# HIP

User's Manual  
คู่มือการใช้งาน

## CMiF82 Easy Express

### Face scan & Fingerprint



บริษัท เอช ไอ พี โกลบอล จำกัด

## Face scan & Fingerprint Access Control

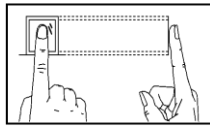
เครื่องสแกนใบหน้า ลายนิ้วมือ สแกนใบหน้าไว ใช้งานง่าย ไม่จำเป็นต้องใช้โปรแกรม รองรับฟังก์ชัน Easy Express ดาวนโหลดไฟล์สรุปบันทึกเวลาทำงานเป็นไฟล์ Excel ผ่าน USB Drive เครื่องสแกนรุ่นนี้เหมาะสำหรับใช้ลงเวลาทำงานพนักงานขององค์กรขนาดเล็ก ได้แก่ อพาร์ทเม้น , ออฟฟิศ , คอนโด ฯลฯ

### คุณสมบัติเด่น

- รองรับผู้ใช้ 500 ผู้ใช้ (1 ผู้ใช้ รองรับทั้ง ใบหน้า ลายนิ้วมือ บัตร และรหัส)
- รองรับการบันทึกเหตุการณ์ที่มากขึ้น ถึง 100,000 เหตุการณ์
- รองรับฟังก์ชัน Easy Express ดาวนโหลดรายงานเป็นไฟล์ excel
- เมนูเครื่องและเสียง รองรับทั้งภาษาไทย
- รองรับการเชื่อมต่อ USB Flash Drive Download

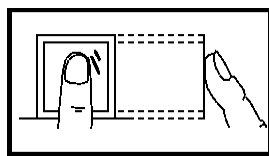
### ข้อควรรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการสแกนลายนิ้วมือ

การสแกนลายนิ้วมือที่ถูกต้อง;

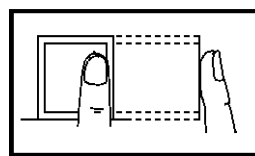


วางนิ้วบนเซ็นเซอร์ ให้แน่ใจว่าจุดกึ่งกลางนิ้วมืออยู่ที่ศูนย์กลางของเซ็นเซอร์

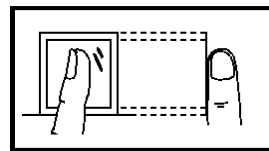
การสแกนลายนิ้วมือที่ไม่ถูกต้อง;



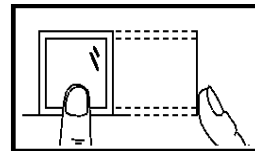
ไม่วางด้วยปลายนิ้ว



ไม่วางนิ้วมือชิดด้านใดด้านหนึ่ง



ไม่ตะแคงนิ้วมือ



ไม่แตะแค่ขอบล่างเซ็นเซอร์

## คู่มือการใช้งาน CMiF82 Easy Express

### 1. การเข้าสู่เมนู

หลังจากติดตั้งอุปกรณ์เรียบร้อยแล้ว เมื่อจ่ายไฟเครื่องจะติดเองอัตโนมัติ หากต้องการเข้าสู่เมนูให้ กดปุ่ม MENU เพื่อเข้าสู่หน้าเมนูหลักดังรูป



### 2. การลงทะเบียนผู้ใช้

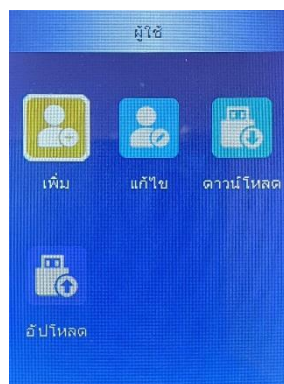
เพื่อเพิ่มผู้ใช้ให้มีสิทธิ์การควบคุมประตูได้ โดยการลงทะเบียนสำหรับเครื่องนี้มี 3 ประเภท ได้แก่ ลงทะเบียนลายนิ้วมือ บัตร และ รหัส โดยการลงทะเบียนแต่ละ ID สามารถเพิ่มข้อมูลได้ทั้งลายนิ้วมือ บัตร และ รหัส

#### ลงทะเบียนผู้ใช้ (ใบหน้า)

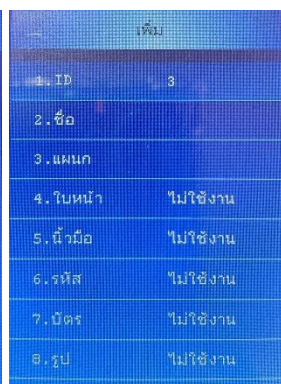
- 1) กดปุ่ม MENU เข้าสู่หน้าเมนูหลัก , เลือก “ผู้ใช้”
- 2) เลือก “เพิ่ม” แล้วกดปุ่ม “OK”
- 3) ใส่ ID แล้วกดปุ่ม “OK” ใส่ชื่อผู้ใช้ (หรือปล่อยช่องว่างได้เช่นกัน) แล้วกดปุ่ม “OK” เลือกลงทะเบียน “ใบหน้า” แล้วกด “ตกลง”
- 4) กรุณา มองให้บริเวณดวงตาอยู่ในกรอบสีเขียว จนสำเร็จ การลงทะเบียนสำเร็จ ถ้ากดปุ่ม OK เพื่อลงทะเบียนแบบอื่น หรือ กดปุ่ม ESC เพื่อจบการลงทะเบียน



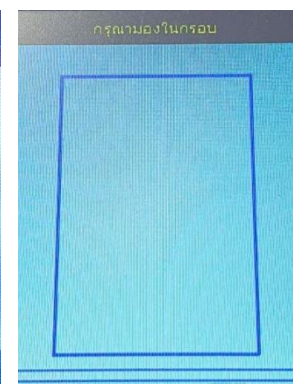
(1)



(2)



(3)

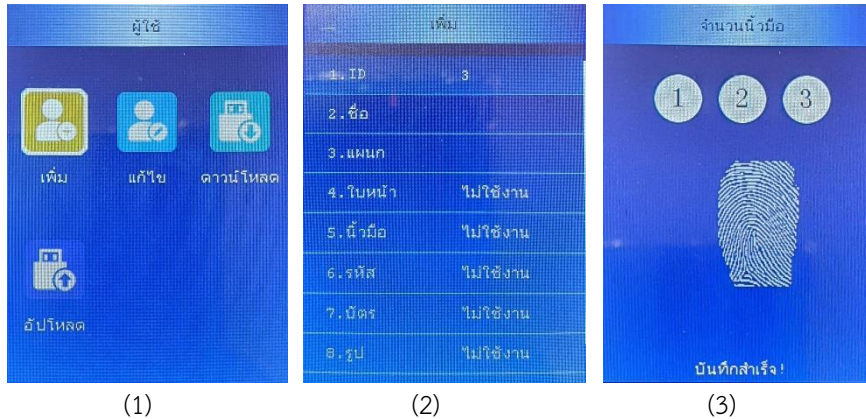


(4)

## คู่มือการใช้งาน CMiF82 Easy Express

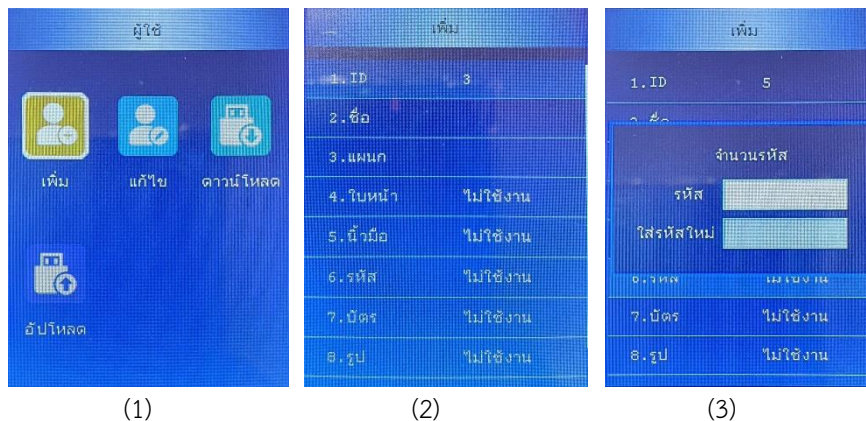
### ลงทะเบียนผู้ใช้ (ลายนิ้วมือ)

- 1) กดปุ่ม MENU เข้าสู่หน้าเมนูหลัก , เลือก “ผู้ใช้” เลือก “เพิ่ม”แล้วกดปุ่ม “OK”
- 2) ใส่ชื่อผู้ใช้ (หรือปล่อยช่องว่างได้เช่นกัน) แล้วกดปุ่ม “OK” เลือกลงทะเบียน “ลายนิ้วมือ” แล้วกดปุ่ม “OK”
- 3) วางนิ้วมือที่เซ็นเซอร์เพื่อเก็บลายนิ้วมือ ครั้งที่ 1, 2 และ 3 การลงทะเบียนสำเร็จ ถ้ากดปุ่ม OK เพื่อสำรองลายนิ้วมือ หรือ กดปุ่ม ESC เพื่อจบการลงทะเบียน



### ลงทะเบียนผู้ใช้ (รหัส)

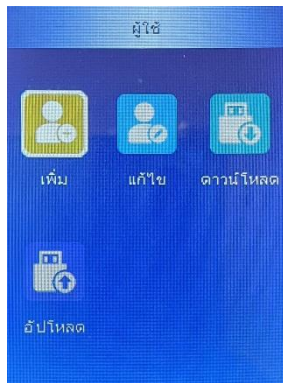
- 1) กดปุ่ม MENU เข้าสู่หน้าเมนูหลัก , เลือก “ผู้ใช้” เลือก “เพิ่ม”แล้วกดปุ่ม “OK”
- 2) ใส่ชื่อผู้ใช้ (หรือปล่อยช่องว่างได้เช่นกัน) แล้วกดปุ่ม “OK” เลือกลงทะเบียน “รหัส” แล้วกดปุ่ม “OK”
- 3) ใส่รหัสผ่าน แล้วกดปุ่ม OK ใส่รหัสยืนยันอีกครั้ง แล้วกดปุ่ม OK การลงทะเบียนสำเร็จ ถ้ากดปุ่ม OK เพื่อลงทะเบียนผู้ใช้ลำดับต่อไป หรือ กดปุ่ม ESC เพื่อจบการลงทะเบียน



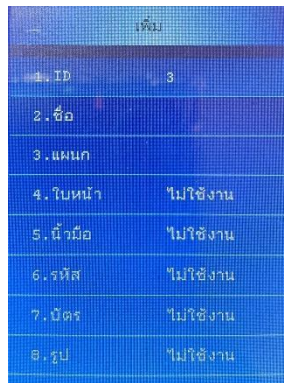
## คู่มือการใช้งาน CMiF82 Easy Express

### ลงทะเบียนผู้ใช้ (บัตร)

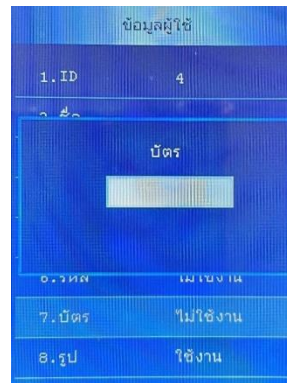
- 1) กดปุ่ม MENU เข้าสู่หน้าเมนูหลัก , เลือก “ผู้ใช้” เลือก “เพิ่ม” แล้วกดปุ่ม “OK”
- 2) ใส่ชื่อผู้ใช้ (หรือปล่อยช่องว่างได้เช่นกัน) แล้วกดปุ่ม “OK” เลือกลงทะเบียน “บัตร” แล้วกดปุ่ม “OK”
- 3) ทาบบัตรที่เครื่อง การลงทะเบียนสำเร็จ ถ้ากดปุ่ม OK เพื่อลงทะเบียนผู้ใช้ลำดับต่อไป หรือ กดปุ่ม ESC เพื่อจบการลงทะเบียน



(1)



(2)

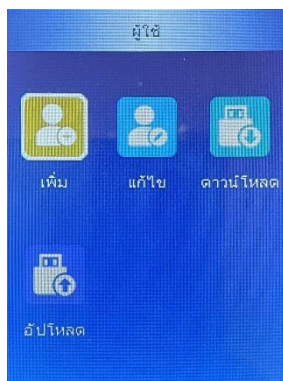


(3)

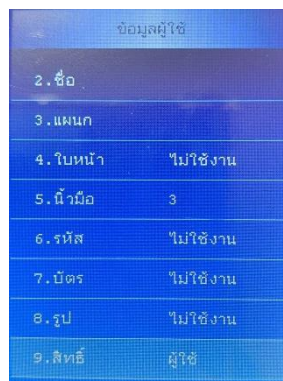
### 3. การกำหนดสิทธิ์ผู้ดูแลระบบ

เมื่อเครื่องนั้นๆ ถูกตั้งค่าให้มีผู้ดูแลแล้ว หากผู้ใช้จะเข้าสู่เมนูเพื่อตั้งค่าก็จะไม่สามารถเข้าได้ จะต้องเป็นผู้ดูแลเท่านั้นถึงเข้าเพื่อไปตั้งค่าต่างๆได้ ขั้นตอนมีดังนี้

- 1) กดปุ่ม MENU เข้าสู่หน้าเมนูหลัก , เลือก “ผู้ใช้” เลือก “แก้ไข”
- 2) เลือกผู้ใช้ที่ต้องการตั้งค่าเป็นผู้ดูแลระบบ เลือก “สิทธิ์” และกำหนดให้เป็น “ผู้ดูแล” แล้วกดปุ่ม “OK”



(1)



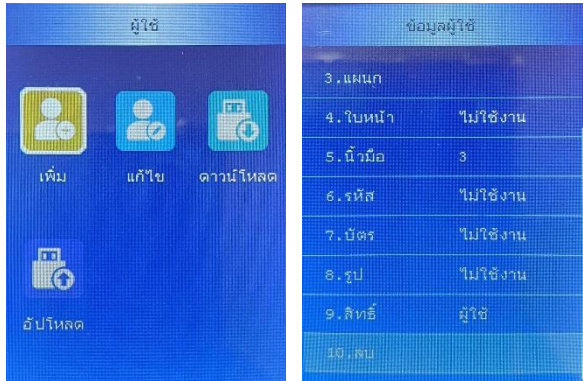
(2)

## คู่มือการใช้งาน CMiF82 Easy Express

### 4. ลบข้อมูลผู้ใช้

เป็นการลบข้อมูลผู้ใช้ที่ไม่ได้ใช้แล้ว หรือต้องการยกเลิกข้อมูลพนักงานที่ได้ลาออกไปแล้วออกจากเครื่อง

- 1) กดปุ่ม MENU เข้าสู่หน้าจอเมนูหลัก , เลือก “ผู้ใช้” เลือก “แก้ไข”
- 2) เลือกผู้ใช้ที่ต้องการลบ เลือก “ลบผู้ใช้” กดปุ่ม “OK” จะแสดงข้อความ “แน่ใจที่จะลบ” หากต้องการดำเนินการต่อ กดปุ่ม OK หรือ ต้องการยกเลิก กดปุ่ม ESC



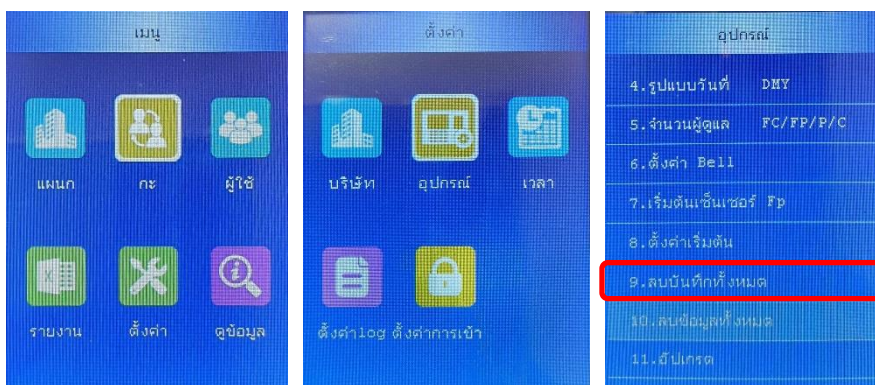
(A)

(B)

### 5. การลบบันทึกทั้งหมด

เป็นการลบข้อมูลบันทึกการเข้า-ออก ทั้งหมด หากลบแล้วจะไม่สามารถเรียกคืนได้ ฉะนั้นการลบข้อมูลควรมั่นใจแล้วว่า ได้มีการสำรองข้อมูลเวลาการเข้า-ออก (Log) ไว้แล้ว ขั้นตอนมีดังนี้

- 1) กดปุ่ม MENU เข้าสู่หน้าจอเมนูหลัก , เลือก “ตั้งค่า”
- 2) เลือก “อุปกรณ์”
- 3) เลือก “ลบบันทึกทั้งหมด” ใส่รหัสยืนยัน “8282” แล้วกดปุ่ม “OK” ข้อความยืนยัน “แน่ใจหรือที่จะลบ” รอสักครู่ แล้วหน้าจอจะกลับไปหน้ารายการตั้งค่าอุปกรณ์



(1)

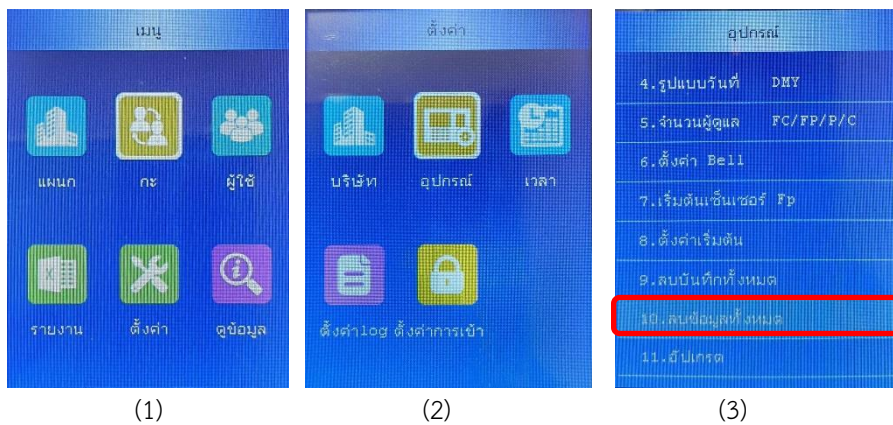
(2)

(3)

## 5. การลบข้อมูลทั้งหมด

เป็นการลบข้อมูลบันทึกการเข้า-ออก , ข้อมูลผู้ใช้ ทั้งหมด หากลบแล้วจะไม่สามารถเรียกคืนได้ ฉะนั้นการลบข้อมูลควรมั่นใจแล้วว่าได้มีการสำรองข้อมูลเวลาการเข้า-ออก (Log) และข้อมูลผู้ใช้ไว้แล้ว ขั้นตอนมีดังนี้

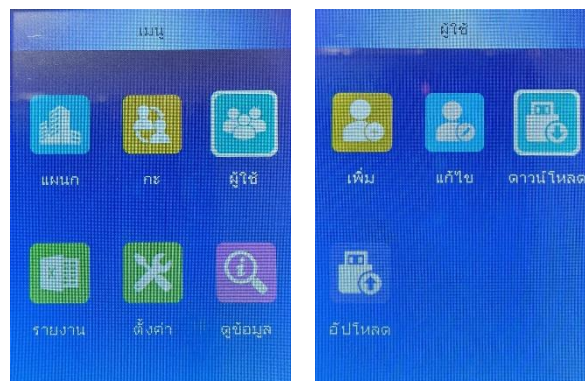
- 1) กดปุ่ม MENU เข้าสู่หน้าจอเมนูหลัก , เลือก “ตั้งค่า”
- 2) เลือก “อุปกรณ์”
- 3) เลือก “ลบบันทึกทั้งหมด” ใส่รหัสยืนยัน “8282” แล้วกดปุ่ม “OK” ข้อความยืนยัน “แน่ใจหรือที่จะลบ” รอสักครู่ แล้วหน้าจอจะกลับไปหน้ารายการตั้งค่าอุปกรณ์



## 6. ดาวน์โหลดข้อมูลอัปโหลดข้อมูลผู้ใช้ผ่าน Flash Drive

เป็นการดึงข้อมูลผู้ใช้เพื่อถ่ายข้อมูลผู้ใช้จากเครื่องหนึ่งไปยังอีกเครื่องหนึ่ง ตามขั้นตอนดังนี้

- 1) กดปุ่ม MENU เข้าสู่หน้าจอเมนูหลัก , เลือก “ผู้ใช้” เชื่อมต่อ Flash Drive กับเครื่อง และเลือก “ดาวน์โหลด” “อัปโหลด” แล้วรอสักครู่ จนกว่าขึ้นความสำเร็จ



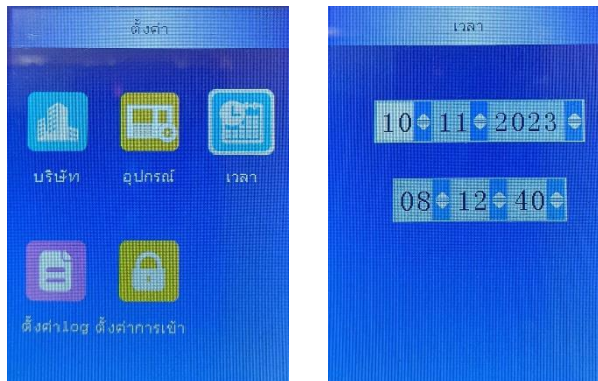
## คู่มือการใช้งาน CMiF82 Easy Express

### 9. การตั้งค่า

#### การตั้งค่า วันที่/เวลา ให้กับตัวเครื่อง

เป็นการตั้งค่าวันที่ และเวลาให้กับตัวเครื่อง เพราะบางครั้งการเปิดใช้งานเครื่องครั้งแรก วัน เวลา ของเครื่องอาจจะไม่ตรงกับเวลาจริง เพราะหากตั้งเวลาผิดจะส่งผลกระทบต่อการตั้ง Log เวลาการทาบบัตรที่ผิดเพี้ยนไปด้วย โดยขั้นตอนมีดังนี้

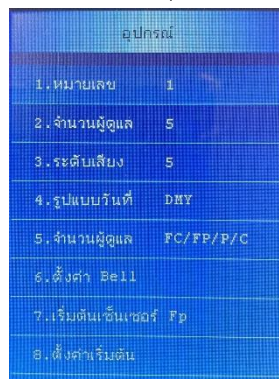
- 1) กดปุ่ม MENU เข้าสู่หน้าจอเมนูหลัก , เลือก “ตั้งค่า”
- 2) เลือก “เวลา”
- 3) ตั้งค่าวันที่และเวลาเรียบร้อยแล้ว หากต้องการยืนยัน กดปุ่ม OK หรือ ต้องการยกเลิก กดปุ่ม ESC



#### การคืนค่าโรงงาน

เพื่อคืนค่าการตั้งค่าต่างๆ กลับสู่ค่าเริ่มต้น ซึ่งการคืนค่าโรงงานจะทำให้ข้อมูลในเครื่องถูกลบ ก่อนทำการคืนค่าโรงงาน ต้องมั่นใจว่าได้ทำการสำรองฐานข้อมูลไว้แล้ว ขั้นตอนมีดังนี้

- 1) กดปุ่ม MENU เข้าสู่หน้าจอเมนูหลัก , เลือก “ตั้งค่า” เลือก “อุปกรณ์”
- 2) เลือก “ตั้งค่าเริ่มต้น”
- 3) แสดงข้อความ “แน่ใจที่จะลบ” หากต้องการยืนยัน กดปุ่ม OK หรือ ต้องการยกเลิก กดปุ่ม ESC





## ดาวน์โหลดรายงาน

1. เสียบ USB Flash Drive เข้าที่เครื่อง
2. ไปที่ “รายงาน” กด “OK”
3. เลือกช่วงเวลาข้อมูลที่ต้องการดาวน์โหลด แล้วกด “OK”
4. หน้าจอแสดงข้อความ “กำลังทำงาน” รอสักครู่
5. เมื่อดาวน์โหลดสำเร็จ นำ USB Flash Drive ไปเปิดข้อมูลในคอมพิวเตอร์

## บันทึกกรม

ระยะเวลา : 2016/11/01 ~ 11/16 (HIP) หมายเหตุ: คุุณกรอกส่วนของสีส้มด้วยตนเอง

No	ชื่อ	แผนก	ช่วงการทำงาน		Tardiness		Early Leave		Over time		Attend (Required/Actual)	Business Trip	ขาดงาน	อนุมัติ	Bonus Pay			Pay Deduction			Actual Pay	Memo	
			Required	ตามจริง	เวลา	Min	เวลา	Min	ปกติ	พิเศษ					หมายเหตุ	Over	Allowance	Late Early Leave	อนุมัติขาดงาน	Other Deduction			
1	Kung	Technic	96.00	0.20	1	116	1	74			12/1		11										
3	Janny	Account	0.00	0.00							0/0												
4	Jom	Market	48.00	1.34	1	146					12/1		11										

## ตารางกะ

ระยะเวลา : 2016/11/01 ~ 11/16 (HIP) Special: 25-Leave,26-Business Trip,Space-Holiday

No	ชื่อ	แผนก	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
			อ.	พ.	พ.	ศ.	ส.	อา.	จ.	อ.	พ.	พ.	ศ.	ส.	อา.	จ.	อ.	พ.
1	Kung	Technic	1	1	1	1			1	1	1	1	1			1	1	1
3	Janny	Account	3	3	3	3			3	3	3	3	3			3	3	3
4	Jom	Market	2	2	2	2			2	2	2	2	2			2	2	2

## ลงเวลาผิดปกติ

ระยะเวลา : 2016/11/01 ~ 11/16 (HIP)

No	ชื่อ	แผนก	วัน	AM		PM		Tardiness (mm)	Early Leave (mm)	Total (mm)	Memo
				In	Out	In	Out				
1	Kung	Technic	2016/11/16	10:26	10:46	13:10		116	74	190	
4	Jom	Market	2016/11/16	10:26	13:10			146		146	

