



# คู่มือการใช้งานโปรแกรม

# Wiegand Access Control



#### November, 2019

Copyright © 2019 HIP Global Co.,Ltd.



## การติดตั้งโปรแกรม

ความต้องการด้านฮาร์ตแวร์สำหรับติดตั้งโปรแกรม

Memory : 1 GB Hard Disk : มีพื้นที่ว่างเหลือไม่น้อยกว่า 1 GB

#### ระบบปฏิบัติการที่รองรับโปรแกรม

Windows XP SP3 , 7, 8, 8.1, 10 ทั้ง 32 และ 64 บิต Windows Server 2003 SP2 , 2008 , 2008 R2

<mark>คำแนะนำ:</mark> การติดตั้งใช้งานโปรแกรม Access Control 8.81 จำเป็นต้องตั้งค่า Formats วัน เดือน ปี ของคอมพิวเตอร์ (Calendar type) เป็น <u>คริสต์ศักราช</u>

ไฟล์สำหรับติดตั้งโปรแกรม Access Control 8.81 สามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.hip-servicecenter.com หรือจากแผ่นซีดีในกล่องสินค้า

ขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม ดังนี้

1. จากนั้นคลิกขวา "setup.exe" Run as Administrator





2. คลิกปุ่ม Next



3. เลือกโฟลเดอร์สำหรับติดตั้งโปรแกรม และเลือก Everyone จากนั้นคลิกปุ่ม Next

🛃 Access Control		-	_	×
Select Installation Folder				-
The installer will install Access Control to	the following folder.			
To install in this folder, click "Next". To in	stall to a different fold	ler, enter it below	or click "Brows	se".
Eolder: C:\AccessControl\			Browse	
0.9.0000000000			Diuwse	
			DISK COSt	
Install Access Control for yourself, or fo	or anyone who uses t	his computer:		
Everyone				
◯ Just me				
	Cancel	< Back	Nex	t>



## 4. รอสักครู่ แล้วคลิกปุ่ม Next

Access Control	-		×
Confirm Installation			5
The installer is ready to install Access Control on your computer.			
Click "Next" to start the installation.			
Cancel < Ba	ck	N	ext >

5. ติดตั้งโปรแกรมเสร็จเรียบร้อย คลิกปุ่ม Close ไปที่ Desktop จะปรากฏไอคอมโปรแกรม 🗹

🛃 Access Control 🛛 🚽		×	
Installation Complete			
Access Control has been successfully installed. Click "Close" to exit.			
Please use Windows Update to check for any critical updates to the .NET Framework.			
Cancel < Back	Close		



## เริ่มต้นเข้าใช้งานโปรแกรม

ดับเบิ้ลคลิกไอคอน 🛽	🔏 จะปรากฏหน้าต่าง Log in เข้าสูโปรแกรม	1	
	🔏 Professional Door Control Management —		×
	Access Control		
	User Name: abc		
	Password:		
	OK Exit		

ผู้ใช้ใส่ค่าเริ่มต้นสำหรับการเข้าสู่โปรแกรม User Name : abc , Password : 123 จากนั้นกดปุ่ม "OK" หมายเหตุ: สามารถเปลี่ยน User Name , Password ได้ในภายหลัง เมื่อ login เข้าสู่ระบบแล้วจะปรากฏหน้าต่าง

ด้ังรูป





## การเปลี่ยนภาษาโปรแกรม

เมื่อเริ่มต้นใช้งาน ภาษาเริ่มต้นของโปรแกรม คือภาษาอังกฤษ หากต้องการเปลี่ยนเป็นภาษาไทย ให้ทำตามขั้นตอน

ดังนี้

- 1. คัดลอกโฟลเดอร์ "th" จาก CD ที่อยู่ในกล่องสินค้า
- เปิดโฟลเดอร์โปรแกรมที่ติดตั้งไว้ โดยไปที่ Desktop > คลิกขวาที่ไอคอนโปรแกรม > Open file Location
- 3. คลิกขวา > Paste
- 4. จากนั้นเปิดโปรแกรม Wiegand Access Control 🗹
- 5. ไปที่ Tools > Language > เลือก th > คลิกปุ่ม OK เพื่อเริ่มโปรแกรมใหม่อีกครั้ง ดังรูป





# การใช้งานเบื้องต้น

สำหรับใช้ระบบ Wiegand Access Control ในการควบคุมประตู มีขั้นตอนดังนี้

- 1. เพิ่มคอนโทรลเลอร์
- 2. เพิ่มผู้ใช้
- 3. กำหนดสิทธิ์
- 4. อัปโหลด

#### 1. เพิ่มคอนโทรลเลอร์

การเพิ่มคอนโทรลเลอร์ทำได้ 2 วิธี ดังนี้

#### 1) วิธีแรก เพิ่มแบบ Manual กรอกเลข Serial จากสติ๊กเกอร์บนบอร์ดคอนโทรลเลอร์

เลือก Basic Config > Controller จากแทบเมนู



# คลิก "New" เพื่อเพิ่มคอนโทรลเลอร์เข้าในระบบโดยการกรอกข้อมูลตัวควบคุม ดังรูป

🤏 Controller	×
*Controller #:	1 * Required
⁺SN:	Active
	O Small Network
	Mediumor, large Network, Internet
Note:	
Zone:	Zones
	Nextax
l	



ใส่ Serial บอร์ด , Serial No. (S/N) สามารถดูหมายเลขนี้ได้จากสติ๊กเกอร์ที่ติดอยู่ที่บอร์ดคอนโทรลเลอร์ คลิก "Next >>"

Two Doors						
	Door Name		Door Contro	State	Door Delay(sec)	
Door 1#	Door In	🖌 Active	O Control Oper	n 🔵 Close	3 🚔	
Door 2#	Door Out	🗹 Active	• Control • Oper	n 🔵 Close	3 🚔	
	Reader Position					
Door1# In Reader	In	🗹 Attend				
Door1# Exit Reader	Exit	🗹 Attend				
Door2# In Reader	In	🖌 Attend				
Door2# Exit Reader	Exit	🖌 Attend				

ชื่อประตู "Door Name" และ ตำแหน่งเครื่องอ่าน "Reader Position" สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อได้และ ทำเครื่องหมาย 📝 หน้า"Active" เพื่อเปิดการใช้งาน

ทำเครื่องหมาย 📝 หน้า"Attend" จะบันทึกลงเครื่องอ่านบัตรเพื่อสามารถใช้ร่วมกับบันทึกการเข้างาน จากนั้นคลิก "OK"

R	🔏 Professional Door Control Management											
	File Configuration	ation Operation One Card Multifunction Tools Help										
ľ	Getting Started	I	Controllers	Depa	artment	Perso	onnel	Acce	ss Privilege			
ŀ	2.Auto Add Cards By Swiping		Get + Search New	🖌 🗙 Edit Del I	🖨 Print Expor	E rt To Exce	Q el Find	(All Zone	s)	•		
lli	3.Add Privileges		Controller#	SN	Active	IP	1	PORT	Zone	Note		
	Allow And Upload	⊳		222111879				60000			m001-1; m001-2;	
	Swipe again, Open											
ш	Close											



# 2) วิธีที่สอง เพิ่มด้วยการ Search Controller วิธีนี้บอร์ดต้องเชื่อมต่อกับโปรแกรมผ่านระบบ

**Network**เลือก Basic Config > Controller > Search **>** Add Found to System

🦂 Sea	rch Controller							-		×
	Add Found To System		Search	1 -	Configure		Close			
				Se	arch Again Af	fter Configure		_		
ID	SN A	IP	Mask	Gateway	PORT	MACAddr	PC IPAddress	N	ote	
0001	222111879	192.168.0.0	255.255.255.0	0.0.0.0	60000 00-	-69-0D-3D-28-87	169.254.28.84	#01,W	EB Disa	bled
1										

เมื่อเพิ่มคอนโทรลเลอร์แล้ว ดังรูป

R	🚜 Professional Door Control Management										
F	ile Configuration	Operation	One Card Multi	function Tool	ls Help						
	Getting Started	Contro	ollers Depa	artment	Personnel	Access Privilege					
	2.Auto Add Cards By Swiping	Get Search	+ 🖌 🗙 New Edit Del	Print Export To	) Q Excel Find	(All Zones)	•				
	3.Add Privileges	Contro	ller#   SN	Active	IP	PORT Zone	Note				
	Now And Upload	▶	1 222111879			60000		m001-1; m001-2;			
	wipe again, Open										
	Close										



#### 2. เพิ่มผู้ใช้

เลือก Basic Config > Personnel จากแทบเมนู

ė	残 Pro	ofessional Door Co	ntrol Manager	ment										
	File	Configuration	Operation	One Ca	ard Multifu	inction	Tools Help							
	-Get	ting Started dd Controllers	Contro	ollers	Depar	rtment	Personr	iel .	Access Pri	vilege				
	2.A Swi	uto Add Cards By ping	🕹 Auto Add	+ Add	🖌 🗙 Edit Del	E Print I	E Export To Excel	E Import	<u> %</u> . Card Lost	🗾 Batch Update	Privilege	Q. Find	_	
	3.A	dd Privileges w And Upload	Name				✓ CardNC			Dept.			Query	⊡ Clear
l	Swij	pe again, Open	User	ID	User 1	Name	Card NO	Å	ttendence	Access Contro	ol   Acti	ve Date	Deactive Date	
l		Close												
		<b>İ</b>												
l	Co	onfiguration												
		Operation												
l	⊨													
١		ttendance												

คลิก "Add" เพื่อเพิ่มข้อมูลผู้ใช้งาน

🦂 User	×
Main Others	
*User ID: *Name: Card NO: Department:	1 Required
	~
✓ Attendance	Access Control
	Activate: 2019-11-29
	Deactivate: 2099-12-31 <b>□</b> ▼ Dea. Time 23:59 <b>€</b>
Add 1	Next OK Exit

หลังจากใส่ข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก "Add Next" หากต้องการเพิ่มข้อมูลผู้ใช้อื่น , คลิก "OK" หากต้องการ เพิ่มผู้ใช้งานเพียงคนเดียว แล้วกด "Exit" เพื่อออกจากหน้าต่างนี้ แล้วข้อมูลผู้ใช้จะถูกเพิ่มไปยังหน้าผู้ใช้ดังรูป



	Controllers	Department	ersonnel			
	÷ + /	× 🖨 🗉		V		
Basic Config		t Dei Print Export io Exci	ei Card Lost Batch Update	Privilege		
	Name	∽ CardN	IO Dept.			
	User ID User	Name Card NO	Attendence   Access Contr	ol   Active Date	Deactive Date	Department
Access Control	1 นางสาว	วสุรีย์สำเภา 7221746		2015-12-28	2029-12-31	แผนกสนับ

# และสามารถแก้ไข เพื่อใส่ข้อมูลเพิ่มเติมของผู้ใช้ได้ โดยคลิก "Others"

🦂 User			×
Main Others			
Sex:	~	Corp.:	
Nationality:		Title:	
Religion:		Tech.Grade:	
Hometown:		Cert. Type:	
Birthday:		Cert. ID:	
Mamage:		Socail Insurance	
Political:		Join Date:	
Culture:		Leave Date:	
Work Phone:		Email:	
Mobile:		Addr:	
Home Phone:		PostCode:	
En. Name:		Note:	
	Add Next	ок	Exit



#### การเพิ่มบัตรแบบอัตโนมัติผ่านเครื่องอ่านบัตร

เลือก Basic Config > Personnel > Auto Add

Select Device			
USB Reader			
O Door	Door In		~
Manual Batch	1 Input		
	Next >	Cancel	

การเพิ่มผู้ใช้อัตโนมัติ สามารถเพิ่มผ่านเครื่องอ่านบัตรแบบ USB หรือเครื่องอ่านบัตรที่เชื่อมต่อกับบอร์ด Wiegand หากเลือกเพิ่มข้อมูลผู้ใช้ผ่านเครื่องอ่านบัตรที่เชื่อมต่อกับบอร์ด Wiegand ให้เลือก "Door" คลิก "Next>"

🦂 Auto Add User		×
Default Dept.:		~
	Total	
		Please Swipe
		User ID Ontion
< Back	ОК	Exit

เมื่อทาบบัตร		
	🔏 Auto Add User 🛛 🕹	<
	COSE2170         Total: 3           13418155         Please Swipe           9853772         6352176           User ID Option	
	< Back OK Ext	



ทาบบัตรที่ต้องการเพิ่มเข้าในระบบทั้งหมด เรียบร้อยแล้ว คลิก "OK" หากต้องการเพิ่มข้อมูลบัตรด้วยตนเอง ให้เลือก "Manual Batch Input" คลิก "Next"

8	Auto Add User		X
	Default Dept.:		~
		Total:	Start No. End No.
	< Back	. ок	Exit

ใส่หมายเลขบัตรลงใน "Start No." และ "End No."

🤏 Auto Ad	d User			×
Defau	lt Dept.:			~
		Total:		
			Start No End No. 5800 User ID Option	0001
	< Back	ОК		it

คลิก "OK" เพื่อเพิ่มข้อมูลบัตรลงในระบบ



Controller	rs , d E	Departmen × 🖨 dit Del Print Ex	it Personr	nel 📶 🧟 🕺 🕅	🖉 🖌		
Name			✓ CardNO	De	pt.		Query
User ID		User Name	Card NO	Attendence	Access Control	Active Date	Deactive Date
		นางสาวสุรีย์ ลำเภา	7221746			2015-12-28	2029-12-31
	2	N13418155	13418155	$\checkmark$	$\checkmark$	2015-12-28	2029-12-31
	3	N9853772	9853772	$\checkmark$		2015-12-28	2029-12-31
	4	N6352176	6352176	$\checkmark$	$\checkmark$	2015-12-28	2029-12-31
	5	N58000001	58000001	$\checkmark$	$\checkmark$	2015-12-28	2029-12-31
	6	N5800002	5800002	$\checkmark$	$\checkmark$	2015-12-28	2029-12-31
	7	N58000003	5800003	$\checkmark$	$\checkmark$	2015-12-28	2029-12-31
	8	N5800004	5800004	$\checkmark$	$\checkmark$	2015-12-28	2029-12-31
	9	N5800005	58000005	$\checkmark$		2015-12-28	2029-12-31

<mark>หมายเหตุ</mark> : การเพิ่มบัตรผ่านเครื่องอ่านบัตร ชื่อผู้ใช้เริ่มต้นจะนำหน้าด้วยตัวอักษร N + หมายเลขบัตร



### กำหนดสิทธิ์

เลือก Access Control > Access Privilege ที่แถบเครื่องมือ

🦂 Professional Door Cor	ntrol Management			
File Configuration	Operation One Card	Multifunction Tools Help		
Getting Started	Controllers	Department Personne	Access Privilege	
2 Auto Add Cards By Swiping	Change Privileges P	E int Export To Excel Copy Doo	r Copy Privilege Edit One User	Q. Find
3.Add Privileges	E Door	•		
Allow And Upload Swipe again, Open	Name	✓ CardNO	Dept.	Query Clear
Close	Door	User ID User Name	Card NO	
Configuration				

#### คลิก "Change Privilege"

🔏 Access Privileges Assignment	-	×
-   kere		
Department: (All) V Selected Users:		
User ID User Name Card NO		
1 นางศาวสุรีม์ สำเภา 7221746		
2 N13418155 13418155		
3 19853772 9853772		
4 N6352176 6352176		
5 M58000001 58000001		
6 ¥5800002 5800002		
7 1/58000003 58000003		
8 1/58000004 58000004		
Doors- Zone: (All Zones)		
Optional Doors Selected Doors		
Door In	_	
Door Out		
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
Prohibit And upload Allow Allow Allow And Upload	Exit	

- ">>" : เลือกทั้งหมด "ผู้ใช้" หรือเลือกทั้งหมด "ตัวเลือกประตู"
- ">" : เลือกบางรายการ "ผู้ใช้" หรือเลือกบางรายการ "ตัวเลือกประตู"
- "<" : ยกเลิกบางรายการ "ผู้ใช้ที่เลือก" หรือยกเลิกบางรายการ "ประตูที่เลือก"
- "<<" : ยกเลิกทั้งหมด "ผู้ใช้ที่เลือก" หรือยกเลิกทั้งหมด "ประตูที่เลือก"



Allow

หลังจากคลิกปุ่มนี้แล้ว , จะเปลี่ยนแปลงการเพิ่มสิทธิ์โดยบันทึกไปที่ฐานข้อมูลแต่ไม่

เปลี่ยนแปลงไปยังคอนโทรลเลอร์ หากต้องการเปลี่ยนแปลงการเพิ่มสิทธิ์ไปยังคอนโทรเลอร์ ไปที่ Basic Operate > Upload

Allow And Upload

หลังจากคลิกปุ่มนี้แล้ว , จะเปลี่ยนแปลงการเพิ่มสิทธิ์โดยบันทึกไปฐานข้อมูลและอัพ

โหลดไปยังคอนโทรลเลอร์ด้วย



หลังจากคลิกปุ่มนี้แล้ว , จะเปลี่ยนแปลงการลบสิทธิ์โดยบันทึกไปที่ฐานข้อมูล แต่ไม่

เปลี่ยนแปลงไปยังคอนโทรลเลอร์ หากต้องการเปลี่ยนแปลงการลบสิทธิ์ไปยังคอนโทรเลอร์ ไปที่ Basic Operate > Upload



หลังจากคลิกปุ่มนี้แล้ว , จะเปลี่ยนแปลงการลบสิทธิ์โดยบันทึกไปฐานข้อมูลและอัพ

โหลดไปยังคอนโทรลเลอร์ด้วย



#### 4. อัปโหลด

เลือก Basic Operate > Console > Upload ที่แถบเมนูจะปรากฏหน้าต่างดังรูป

ntrol Manage	ment						<u>112</u>	×
Conso	le	Query Swi	oe Records	1		_	_	
Select All	Monitor	•∕⊫ 💟 Stop Check	⊖ Adjust Time	<b>↑</b> Upload	GetRec	마, Realtime Get	<u>ញ</u> Clear Run Info	Ţ
Deor In	Door Out							
		🦂 Uploa	d Option		×			
		5	Basic Configu	ration				
	Tin	ne S	Access Privile	ge	-	Det:	ail	
			к	Cancel	]			
		_						

ก่อนคลิก "Upload" จะต้องทำการเลือกประตูของคอนโทรลเลอร์ก่อน เมื่อเลือกประตูที่ต้องการ ให้คลิก "Upload" จะปรากฏหน้าต่าง "Upload Option" ให้ทำเครื่องหมายถูก 📝 ตามที่หัวข้อที่ต้องการอัปโหลด แล้วคลิก "OK"

ſ	Conso	ole	Quer	y Swip	e Records	1					
5	Elect All	Monitor	•/⊧ Stop	Check	⊖ Adjust Time	<b>†</b> Upload	ے GetRec	Realtime	Get Cl	<u>ញ</u> lear Run Infe	•
	Door In	Door Out									
			•								
		Tin	ne	Des	se.		Info		Detail	[3/3]	
i	1	13:	11:10	Doo	or In[222111879	]	Upload S	Starting			
i	2	13:	11:15	Doo	or In[222111879	]	Upload A	VI Suc			
i	3	13:	11:15	Doo	or Out[22211187	79]	Already	Jpload			

หากมีการเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าข้อมูลใด ๆ ที่คุณต้องทำการอัปโหลด เพื่อเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าต่างๆ ไปยัง คอนโทรลเลอร์เพื่อให้ตัวควบคุมมีข้อมูลเดียวกันกับซอฟต์แวร์



# การตั้งค่าเชื่อมต่อฐานข้อมูล SQL Server

โปรแกรม Wiegand Access Control สามารถเชื่อมต่อใช้งานฐานข้อมูลได้ทั้ง Microsoft Access Database หรือ SQL Server โดยที่การติดตั้งโปรแกรมเริ่มต้น โปรแกรมจะใช้ฐานข้อมูล Microsoft Access Database ซึ่งสามารถตั้งค่า เปลี่ยนเป็น SQL Server ได้ดังขั้นตอนนี้

 ไปที่ Drive C: หรือไดร์ที่ติดตั้งโปรแกรมไว้ เปิดโฟลเดอร์ Access Control แล้วดับเบิ้ลคลิกที่ "SqlSet" จะแสดงหน้าต่าง SQL Server Configuration

- → × ↑ 📙 → Tł	nis PC > Windows 10 (C:) > AccessCo	ntrol		
	Name	Date modified	Туре	Size
📌 Quick access		25 10 2010 11.47	File felder	
St Dronbox		23-10-2019 11:47	File folder	
- Dropbox		14-10-2019 11:44	File folder	
lene OneDrive		14-10-2019 11:10	File folder	
This PC	■ 20-CH1	25-10-2019 11:47	Microsoft Access	1 764 KB
3D Objects	Interop.imail.dll	18-01-2014 11:30	Application extens	44 KB
	Interop.JRO.dll	18-01-2014 11:30	Application extens	9 KB
	n3k comm.dll	21-09-2017 21:43	Application extens	838 KB
Documents	n3k cust	24-10-2019 16:27	XML Document	3 KB
👆 Downloads	 ◎ n3k extern.dll	14-10-2019 11:43	Application extens	963 KB
👌 Music	 n3k_jm.dll	2 15:35	Application extens	309 KB
Pictures	🗍 <sup>n3k_log</sup> ดับเบิ้ลคลิ	กที่ SalSet 911:47	Text Document	195 KB
Videos	- VIOCOBITIO	9 19:53	Application	12,440 KB
🏪 Windows 10 (C:)	🔥 N3000.exe	25-06-2016 12:49	CONFIG File	1 KB
Local Disk (D:)	Readme	01-07-2015 21-28	Microsoft Word 9	6,863 KB
HIP MY KUNG (E:)	🔑 SqlSet	04-06-2019 09:41	Application	345 KB
	🔥 SqlSet.exe	25-06-2016 12:49	CONFIG File	1 KB
👝 HIP MY KUNG (E:)	tiCCard3000.bak	25-10-2019 11:47	BAK File	1,764 KB
1A/C====================================				

 Copy ชื่อ Server name จากโปรแกรม SQL Server Management Studio บนคอมพิวเตอร์ของคุณ มาใส่ใน ช่อง SQL Server ดังรป

SQL Server Configuration 8.3.93		– 🗆 X	
SQL Server: ARNUCHAI\PU			
Connection:  Windows Authentication  SQL Server Authentication		est Connection	
	📲 Connect to Server		×
Database Name: AccessData	Server type:	VET"2012 Database Engine	~
Create Database Save Configuration Ac	Authentication: Login: Password:	SQL Server Authentical	ion ~
	Connect	Cancel	Help Options >>



- 3. เลือก Authentication การเชื่อมต่อฐานข้อมูลตามที่ต้องการ และตั้งชื่อฐานข้อมูล
  - 1) หากเลือก SQL Server Authentication ให้ใส่ User name และ Password ตามที่ตั้งไว้
  - 2) คลิกปุ่ม Test Connection เพื่อทดสอบเชื่อมต่อฐานข้อมูล
  - 3) เชื่อมต่อสำเร็จ คลิกปุ่ม OK
  - 4) ตั้งชื่อฐานข้อมูลตามต้องการ (ภาษาอังกฤษ พิมพ์เล็กหรือพิมพ์ใหญ่ก็ได้)
  - 5) คลิกปุ่ม Create Database

🖉 SQL Server Configuration 8.3.93 — 🗆 🗙	
SQL Server: ARNUCHAI\PU	
Connection:	
User Name: Sa	
Password:	Connect Successfully.
Database Name: AccessData Check Database	ок 🕄
Create Database Save Configuration Advanced Ext	

- หากมีฐานข้อมูลที่ชื่อซ้ำอยู่อาจจะถูกลบ หากต้องการสร้างฐานข้อมูลใหม่คลิกปุ่ม OK
- 7) สำเร็จแล้วคลิก OK

SQL Server Configuration 8.3.93	— 🗆 X	
SQL Server: ARNUCHAI\PU		
Connection: Windows Authentication	Test Connection	
ℬ Information	×	🖉 Information 🛛 🗙
The current database will be deleted. Do you continue create new database?		ок ок Ок
Create Database Save Configuration Advanced	Exit	

4. เมื่อตั้งค่าเสร็จเรียบร้อย ให้เปิดโปรแกรมตามปกติ สังเกตที่มุมหน้าจอซ้ายล่างจะระบุว่าใช้ฐานข้อมูลเป็น SQL

Super:abc | SQL: AccessData -BLUE- Ver: 8.81



# ดาวน์โหลดรายงานและดูรายงาน

🔏 Professional Door Cor	ntrol Manager	ment								
File Configuration	Operation	One Card Mu	ultifunction	Tools	Help					
-Getting Started	Consol	le Query	/ Swipe Re	ecords						
2.Auto Add Cards By Swiping	Select All	Mer =/ Monitor Sto	🕨 💟 op Check	⊖ Adjust Tim	t Upload	ے Download	Download And Monitor	💼 Clear Event Window	Q (All Zones)	
3.Add Privileges Allow And Upload	0 m001-1	0 m001-2								
Swipe again, Open Close										
Configuration										
Operation		Time	Des	0		Info				
Attendance										

เลือก Basic Operate > Console > เลือกประตู >Download ที่แถบเมนูจะปรากฏหน้าต่างดังรูป

เลือก Basic Operate > Query Card Record ที่แถบเมนูจะปรากฏหน้าต่างดังรูป

🦂 Professional Door C	ontrol Manag	ement					- 0	×
Basic Config	Cons Print Ex	ole Que	ery Swipe Reco	rds		_	_	
	From: Fir	rst Event ▪	2015-12-28 อันทร์	To: Last	Event - 201	5-12-28 จันทร์ 🧻 🛛 Time	: 00;00 🚖 To: 23;59 ♀ ₫	
<b>(</b> )	Name	a 1 m	~	CardNO	Dept.	1	Query Cle	ar
Access Control	XecLU 230	Uard NU 7221746	User ID 1	User Name ນວນສວວສຣີນ໌ ສ່ວນກວ	Jepartment	DateTime	Addr Door Out-Evit	
Q	229	7221746	1	นางสาวสุรีย์ ลำเภา	แผนกสนับสนนด้	2015-12-29 13:21:27 อังคาร	Door Out-Exit	- 1
	228	7221746	1	นางสาวสุรีย์ ลำเภา	แผนกสนับสนุนด้	2015-12-29 13:21:26 อังคาร	Door Out-Exit	- 1
	227	7221746	1	นางสาวสุรีย์ ลำเภา	แผนกสนับสนุนด้	2015-12-29 13:21:25 อังคาร	Door Out-Exit	- 1
Basic Operate	226	9853772	3	นายพิชิด เพิ่มทรั	แผนกสนับสนุนด้	2015-12-29 13:21:20 อังคาร	Door Out-Exit	
	225	6352176	4	นายสดใส เรื่องศรี	แผนกสนับสนุนด้	2015-12-29 13:21:18 อังคาร	Door Out-Exit	
2	224	7221746	1	นางสาวสุรีย์ ลำเภา	แผนกสนับสนุนด้	2015-12-29 13:21:01 อังคาร	Door In-In	
	223	6352176	4	นายสดใส เรื่องศรี	แผนกสนับสนุนด้	2015-12-29 13:20:59 อังคาร	Door In-In	
Attendance	222	6352176	4	นายสดใส เรื่องศรี	แผนกสนับสนุนด้	2015-12-29 13:14:46 อังคาร	Door In-In	_
	221	9853772	3	นายพีชิด เพิ่มทร้	แผนกสนับสนุนด้	2015-12-29 13:14:42 อังคาร	Door In-In	_
	220	13418155	2	นายปรีดี ฉิมพลี	แผนกสนับสนุนด้	2015-12-29 13:14:40 อังคาร	Door In-In	_
	219	6352176	4	นายสดใส เรื่องศรี	แมนกสนับสนนด้	2015-12-29 11:34:20 ลังคาร	Door In-In	× *
는 Tools - ? He	elp Supe	abc Access -Bl	LUE- Ver: 5.29			230#	र्मे 2015-12-28 13:24:43 ई	้นหร้



### แก้ไขรหัสผ่านโปรแกรม

ไปที่ Tool > Edit Operator

🦂 Operator		×
Name:	abc	
New Password:		
Confirmed Password:		
ок	Cancel	.::

เปลี่ยนแปลงรหัสผ่านตามต้องการ

ใส่ รหัสผ่านใหม่ และ ยืนยันรหัสผ่าน จากนั้นคลิก "OK" แล้วเริ่มระบบใหม่

#### การจัดการผู้ดูแลระบบ

ไปที่ เครื่องมือ > แก้ไขผู้ดูแลระบบ

🤏 о	perator	Man	agement					_	$\times$
+ New	/ Edit	X Del	Set Password	K Edit Privilege	<b>Groups</b>	یں۔ Zones			
0p	erator	Name							
abo									

สามารถเพิ่ม แก้ไข หรือ ลบ ผู้ดูแลระบบได้ หมายเหตุ : ผู้ดูแลระบบ abc จะไม่สามารถแก้ไขสิทธิ์ หรือลบได้



# การสำรองฐานข้อมูล

ไปที่ Tool > DB Backup

🦂 Backup Database		×
ОК	Cancel	

คลิก "OK"

กำหนดที่อยู่ของไฟล์ที่จะสำรองข้อมูล พร้อมตั้งชื่อ คลิก "OK" เป็นอันเสร็จเรียบร้อยขั้นตอนการสำรองฐานข้อมูล





#### เปิดการใช้งาน Time Profile

เลือก Access Control > ตั้งค่า Time Profile

🦂 Professional Door Co	ntrol Management										
File Configuration	Operation One Card	Multifunction	Tools Help								
- Getting Started	Controllers	Department	Personnel	Access Pri	vilege	Time Profi	le	-	_		
2.Auto Add Cards By Swiping	+ / × @ <sub>New</sub>	Export To Exce	- <mark>5</mark> el Holiday Con	Q trol Find							
3.Add Privileges	Profile 1 for allowing a	iny time to come i	n or go out; Pro	file 0 for no admit	tance.						
Allow And Upload Swipe again, Open	Time Profile ID	Mon Tue Wed	l Thu Fri S	at Sun No.1 Begin	Endi	No.2 Begin E	nd2 No.3 Begin	End3	Linked Time Profile	Activate	Dead
Configuration											

คลิก "New" เพื่อเพิ่มและตั้งค่า Time Profile

🦂 Time Profile			×
Time Profile ID:	2	~	
Description:	วันทำการ		
		_	
Next Linked ProfileID	Activate:	2010-01-01	
0 ~	Deactivate:	2029-12-31	
Week Day	∣ <sub>[</sub> Time Segmer	nt	
🗹 Monday	No.1	08:00 ≑	17:30 🚖
🗹 Tuesday			
🗹 Wednesday		_	
🗹 Thursday	No.2	00:00 🚖	00:00
🗹 Friday			
Saturday	No.3	00:00 🜩	00:00 🚖
Sunday			
		ОК	Cancel

คลิก "OK"



Access Privilege	Time Pr	ofile				_						
+ × × New Edit Del Prin	E E Export To Excel	Holiday Co	ontrol not allow te	o edit1								
Time Profile ID	Mon Tue Wed	Thu Fri	Sat Sun	No.1 Begin	Endi	No.2 Begin	End2	No. 3 Begin	End3	Linked ProfileID	Activate	Deactive
2 [วันทาการ]				08:00	17:30	00:00	00:00	00:00	00.00	0	2010-01-01	2029-12-31

ถ้ากำหนดบัตรผู้ใช้ "วันเปิดทำการ" ผู้ใช้จะสามารถเข้าทำงานตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์เวลา 08:00 -17:30 มีสิทธิ์ที่ จะเข้าหรือออกในระหว่างช่วงเวลานี้

ถ้าต้องการที่จะทำงานในวันเสาร์ด้วย ให้เพิ่ม Time Profile 3 จากนั้น เปิด Time Profile 2 แล้วเชื่อมโยงไปยัง Time Profile 3

Time Profile ID:	3	~	
Description:	เสาร์		
Next Linked ProfileID	Activate:	2010-01-01	
0 ~	Deactivate:	2029-12-31	
Week Day	ן ר- Time Segmer	nt	
Monday		08:00 🜩	12:30 🚖
Tuesday			
Wednesday	No 2	00:00 🛋	00:00
Thursday	110.2		00.00
✓ Saturday	No.3	00:00	00:00



(	Access Privilege Time Profile																					
	÷	/	×	8		E			þ													
N	lew	Edit	Del	Print	Expo	ort To	Excel	Holi	iday C	ontrol												
P	rofile	1 for	free a	ccess;	Profile	0 fo	denie	ed acc	ess. [I	not all	ow to	edit]	_	_		_	_	_	_	_	_	
	Tim		file I		Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	No.1 Begin	Endi	No. 2 Begi		End2	No.3 Begin	End3	Linked ProfileI	D Activate	Deactive	
	2 [วัง	เท่ากา	5]									08:	00 17:30		00:00	00:00	00:	00:00	0	2010-01-01	2029-12-31	
	3 [เส	าร์]										08:0	00 12:30		00:00	00:00	00:	00:00	0	2010-01-01	2029-12-31	



	5	5 5	, 				
🦂 Access Privileges Assignment					-		$\times$
Department: (All)	~	Selected Users:	Time Profile:	2 [วันทำการ]			~
Iser TD User Name Card NO		Ilser TI	liser Name	Card NO			
1 มางสาวสรีม์ สำหาว 7221746		»	2 นายปรีดี ฉิมพลี	13418155			
			3 ພາຍທີ່ນຶດ ເທີ່ມທຣັທຍ໌	9853772			
	1		4 นายสตโส เรื่องศรี	6352176	-		
	r						
	L						
	1	<<					
	'						
- Doors							
Zone: (All Zones)	~						
Optional Doors		Selected D	loors				
		Door In					
		>> Door Out					
	1	<					
		<<					
							_
Prohibit An	d upload	Allow	Allow And Upla	ad		Exit	
• L	<b>_</b>	<b>S</b>					

เลือก Access Control > Access Privilege > Change Privilege

จากนั้น คลิก "Allow And Upload"



### เปิดการใช้งาน TaskList

เลือก Access Control > TaskList

🦂 Controller Task List		- 🗆 X
Activate: Deactivate:	2015-12-28 อันทร์ 📴 🕶 2029-12-31 อันทร์ 🔲 🕶	
Operate Time: Week Day — Monday	17:30 🚖	
Adapt To: Access Method	(All)	Delete
Note:	Edit All Select	ed Close
TaskID From	To   Time   Mon   Tue   Wed   Thu   Fri   Sat   Sun   Adapt To	Access Method
1 2015-12	-28 อันทร์ 2029-12-31 อันทร์ 12:30 🗹 🗹 🗹 🗹 🗹 🗹 (All)	2. Door Closed
2 2015-12	-28 อันกร์ 2029-12-31 อันกร์ 08:00 🗹 🗹 🗹 🗹 💭 🔲 (All)	1. Door Open
<		>

### เปิดการใช้งาน Anti – Pass Back

เลือก Access Control > ตั้งค่า Anti PassBack





### เปิดการใช้งาน Inter Lock

เลือก Access Control > อินเตอร์ล็อค

R	Inter Lock						-		×
	Controller #	รม	1, 2	3, 4	1, 2, 3	1, 2, 3, 4	Doors		
	1	222111879	$\checkmark$				Door In;	Door Out;	
			ОК		Cancel				

# เปิดการใช้งานเปิดประตูด้วยบัตรหลายใบ

เลือก Access Control > Multi-Card

การตั้งค่านี้ใช้ในกรณีที่ต้องใช้บัตรจำนวนหลายใบในการเปิดประตู หากยังทาบบัตรไม่ครบตามที่กำหนดไว้ประตูจะไม่เปิด

🦂 Multi-Card Configu	re[1 Door In]						-	×
✓ Active	Total Needed	3 🜻			🗹 In	0		
OK	Must Include: Per Group 1 Group 2 Group 3 Group 4	ople 3 🐳 0 🐳 0 🐳	Group 5 0 🔶 Group 6 0 🜩 Group 7 0 🜩 Group 8 0 👳					
Users Department: User ID Use 1 sour	(Al) rr Nane Car mađđinim 7221	4 NO 1746	Selected Group #	Selected Ut	sers: # Vser ID	<ul> <li>Цรат Nune</li> <li>พบอร์สี ในหลั</li> <li>พบอร์สี กับหลับ</li> <li>พบอร์มีส กับหลับ</li> <li>พบอร์มีส กับหลั</li> </ul>	Card NO 13418155 9853772 6352176	



# เปิดการใช้งานเปิดประตูด้วยบัตรใบแรก

เลือก Access Control > First Card Open

🦂 First-Card Open[1 Door In]		- 0	×
Active Begin OK Control Cancel After bu the doc ff users	Time: 08:00 € 1 1. Door Open ✓ egin time. or switches to control 1 with first_card swipe	End Time: 17:30 Control2 2. Door Closed After end time, the door switches to control2. Week Day Monday Weekeday Weekeday Saturday Saturday Sunday	
Users     Department:     (AI)       Vser ID     Vser Nane       2<บารยริดี มีมาสิง       3     นายริดีส์ มันเทิมน์       4     นายริดีส์ สัยเสรี	Card NO 13418155 9853772 6352176	Selected Users: User ID $\Delta$ User Nane Card NO 1 warmeli iwar 7221746 >> 	