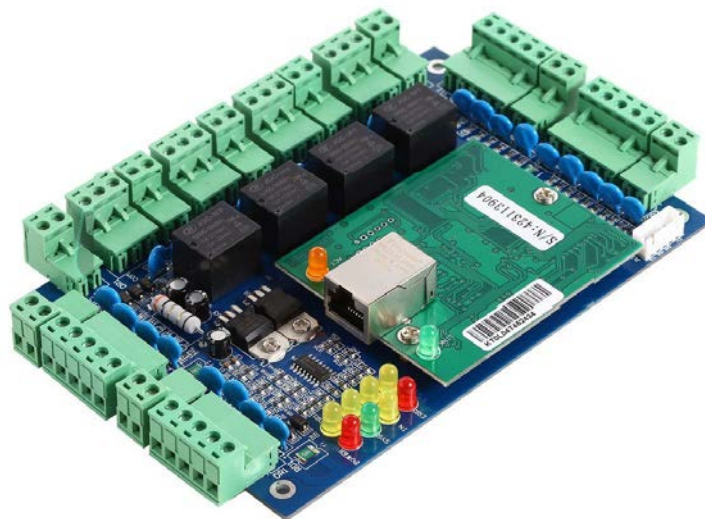


# HIP

## คู่มือการใช้งานโปรแกรม Wiegand Access Control



November , 2019

Copyright © 2019 HIP Global Co.,Ltd.

## การติดตั้งโปรแกรม

### ความต้องการด้านฮาร์ดแวร์สำหรับติดตั้งโปรแกรม

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

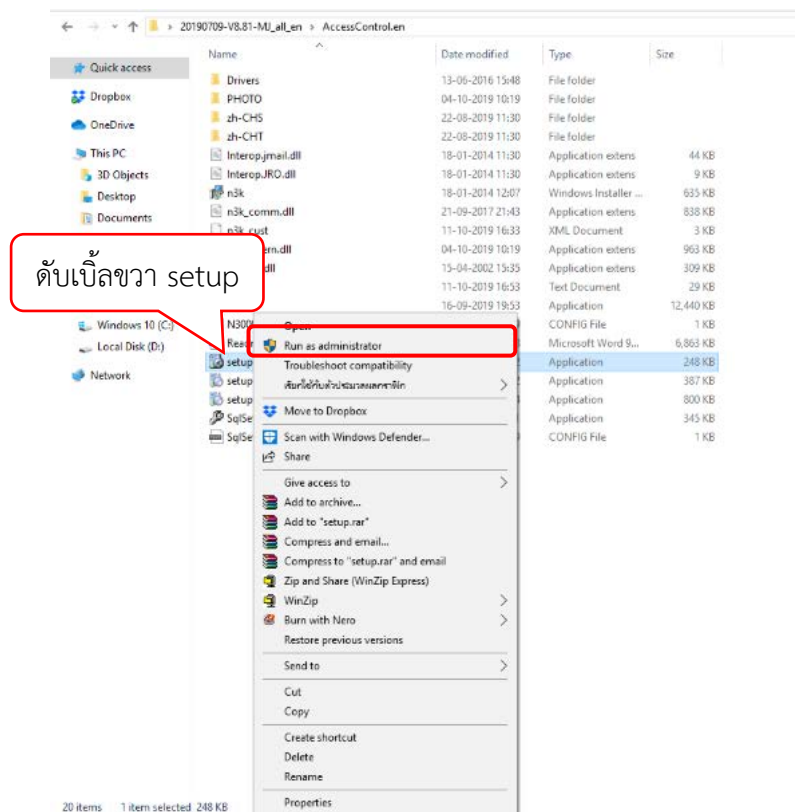
**คำแนะนำ:** การติดตั้งใช้งานโปรแกรม Access Control 8.81 จำเป็นต้องตั้งค่า Formats วัน เดือน ปี ของคอมพิวเตอร์ (Calendar type) เป็น คริสต์ศักราช

ไฟล์สำหรับติดตั้งโปรแกรม Access Control 8.81 สามารถดาวน์โหลดได้ที่

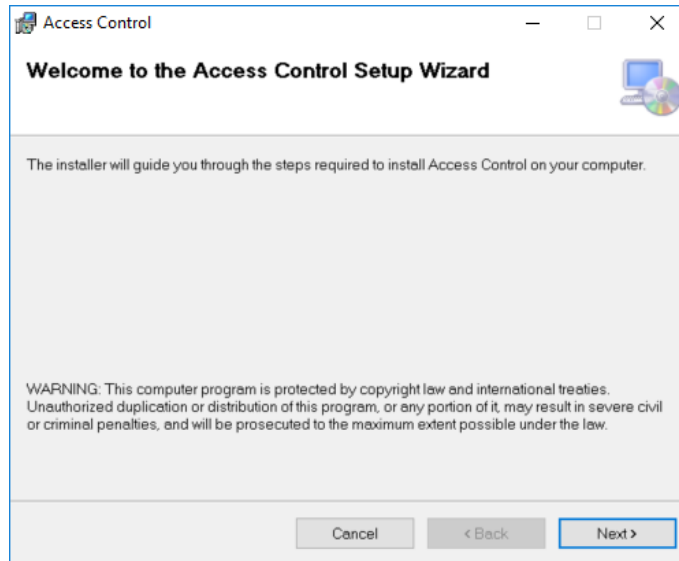
[www.hip-servicecenter.com](http://www.hip-servicecenter.com) หรือจากแผ่นซีดีในกล่องสินค้า

ขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม ดังนี้

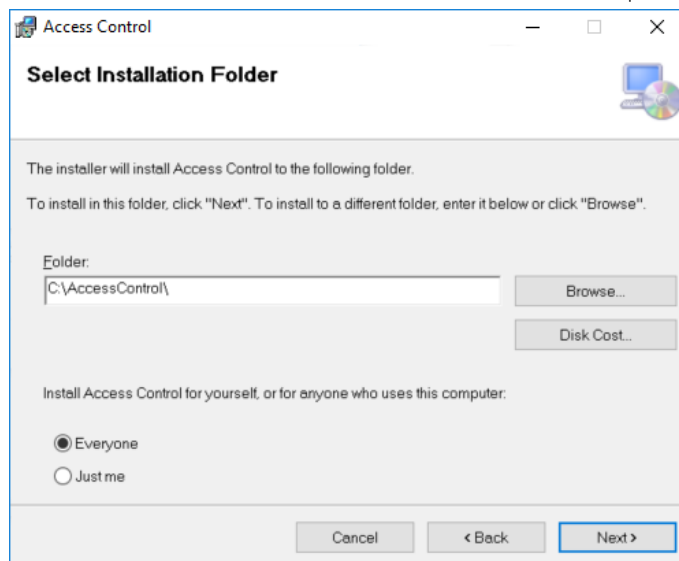
1. จากนั้นคลิกขวา “setup.exe” Run as Administrator



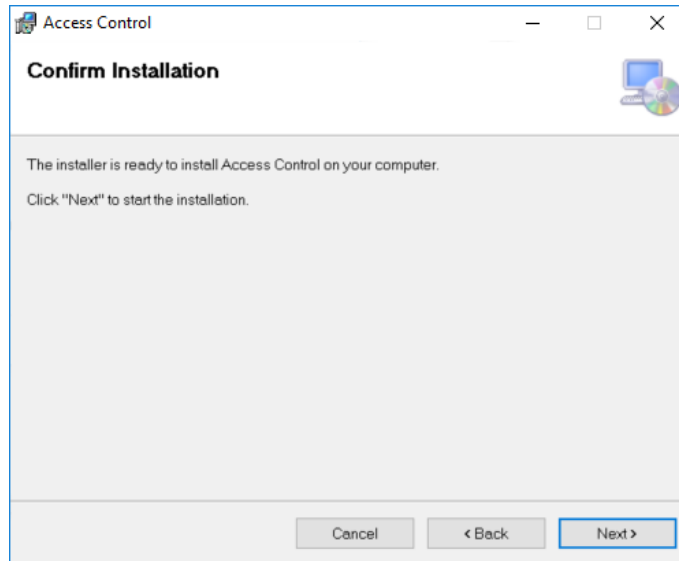
2. คลิกปุ่ม Next



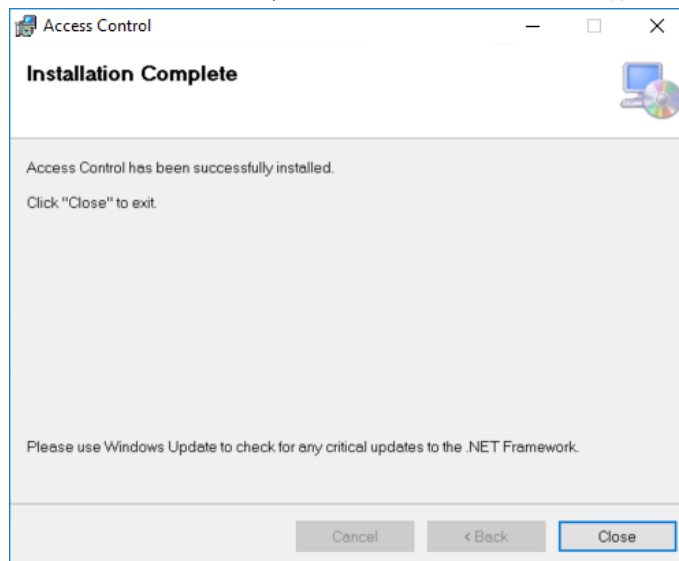
3. เลือกโฟลเดอร์สำหรับติดตั้งโปรแกรม และเลือก Everyone จากนั้นคลิกปุ่ม Next



4. รอสักครู่ แล้วคลิกปุ่ม Next

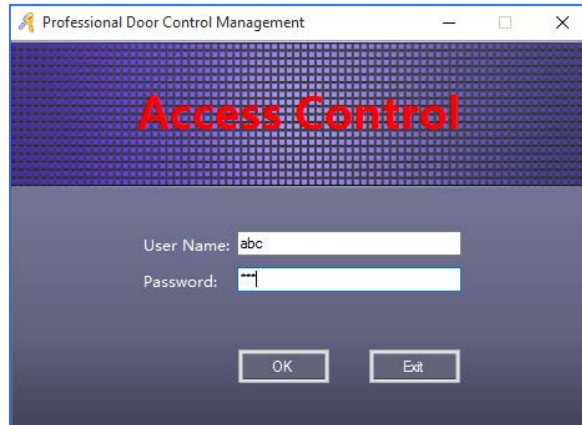


5. ติดตั้งโปรแกรมเสร็จเรียบร้อย คลิกปุ่ม Close ไปที่ Desktop จะปรากฏไอคอนโปรแกรม 



## เริ่มต้นเข้าใช้งานโปรแกรม

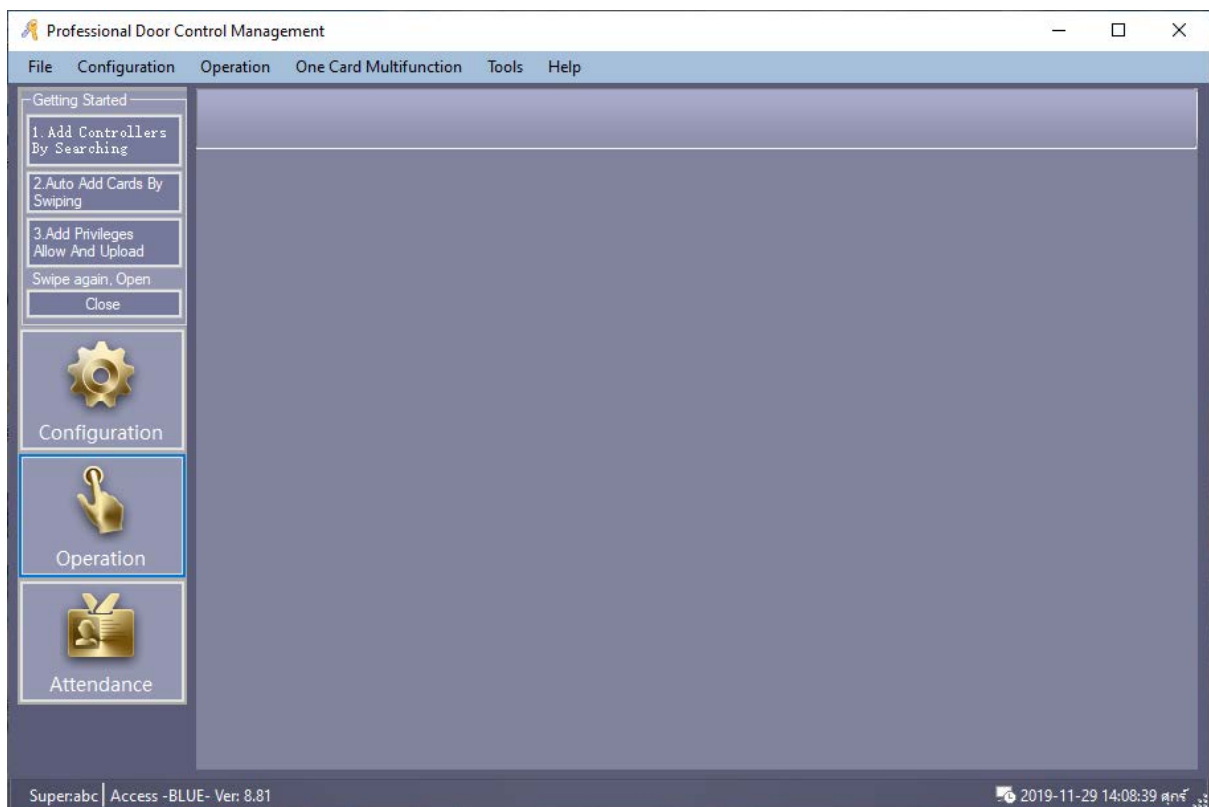
ดับเบิลคลิกไอคอน  จะปรากฏหน้าต่าง Log in เข้าสู่โปรแกรม



ผู้ใช้ใส่ค่าเริ่มต้นสำหรับการเข้าสู่โปรแกรม User Name : abc , Password : 123 จากนั้นกดปุ่ม “OK”


**หมายเหตุ:** สามารถเปลี่ยน User Name , Password ได้ในภายหลัง เมื่อ login เข้าสู่ระบบแล้วจะปรากฏหน้าต่าง

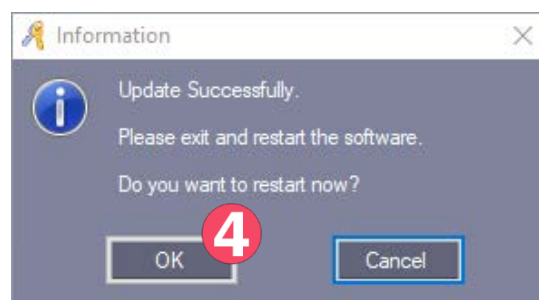
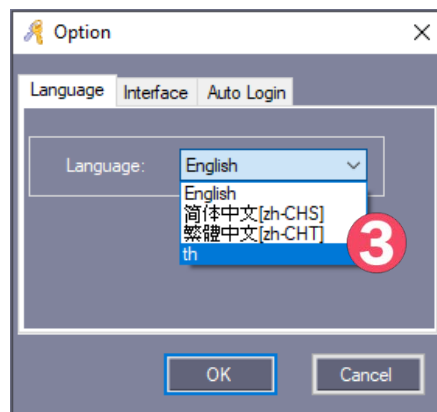
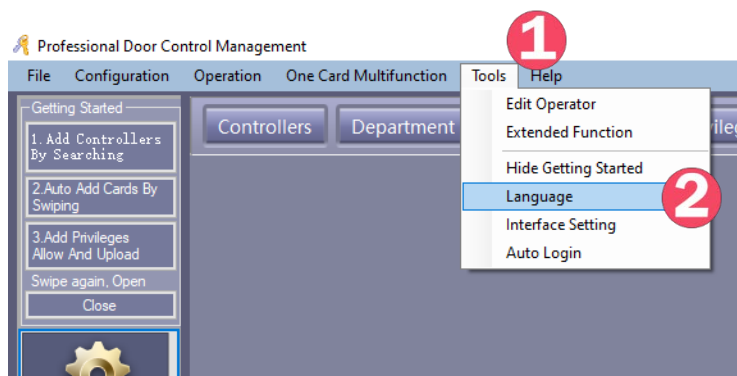
ดังรูป



## การเปลี่ยนภาษาโปรแกรม

เมื่อเริ่มต้นใช้งาน ภาษาเริ่มต้นของโปรแกรม คือภาษาอังกฤษ หากต้องการเปลี่ยนเป็นภาษาไทย ให้ทำตามขั้นตอนดังนี้

1. คัดลอกโฟลเดอร์ “th” จาก CD ที่อยู่ในกล่องสินค้า
2. 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

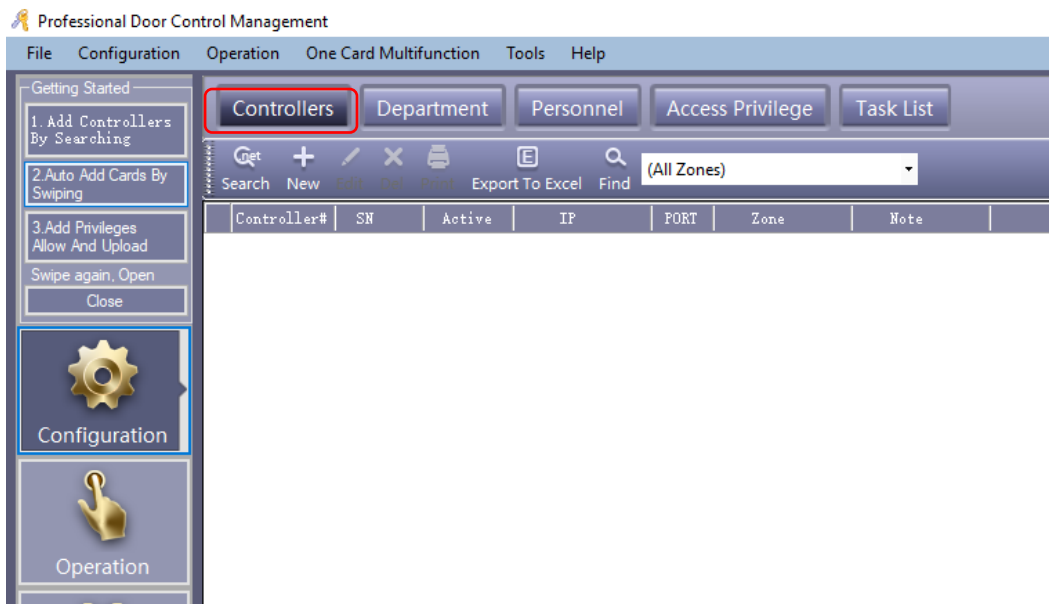
1. เพิ่มคอนโทรลเลอร์
2. เพิ่มผู้ใช้
3. กำหนดสิทธิ์
4. อัปเดต

### 1. เพิ่มคอนโทรลเลอร์

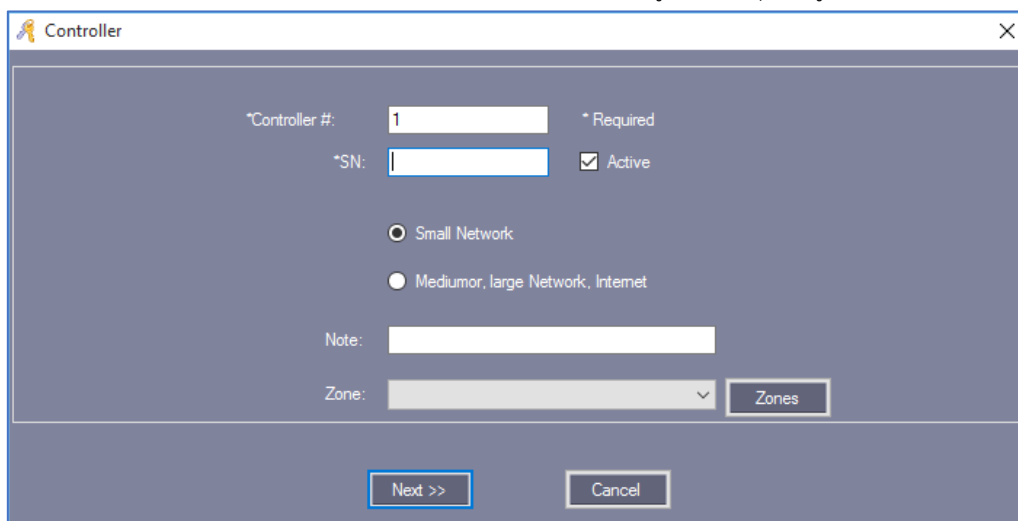
การเพิ่มคอนโทรลเลอร์ทำได้ 2 วิธี ดังนี้

- 1) วิธีแรก เพิ่มแบบ Manual กรอกเลข Serial จากสติ๊กเกอร์บนบอร์ดคอนโทรลเลอร์

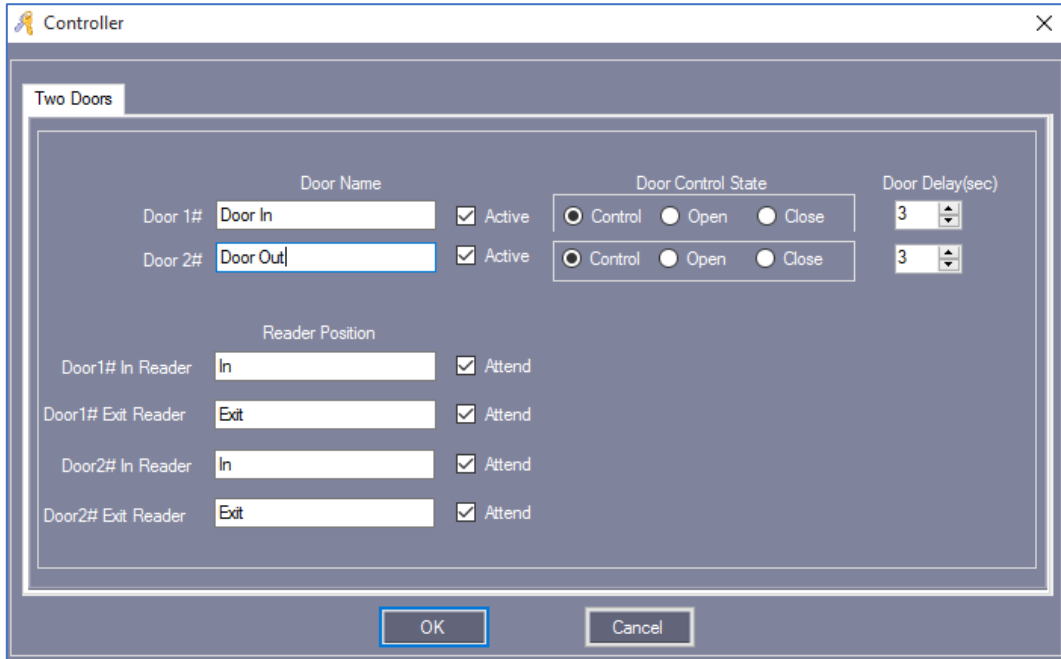
เลือก Basic Config > Controller จากแท็บเมนู



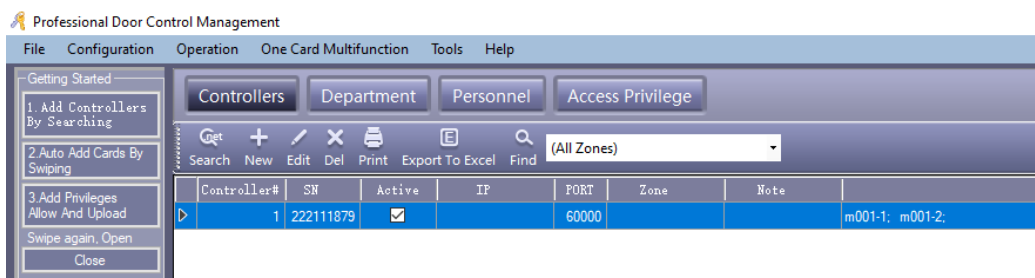
คลิก “New” เพื่อเพิ่มคอนโทรลเลอร์เข้าในระบบโดยการกรอกข้อมูลตัวควบคุม ดังรูป



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

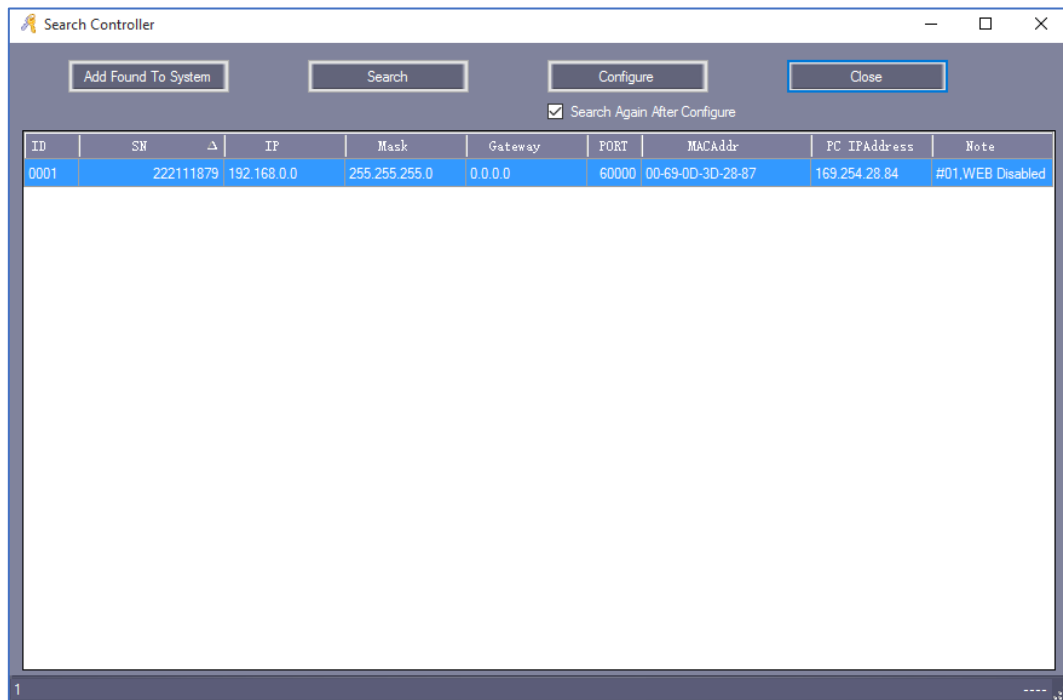


ชื่อประตู “Door Name” และ ตำแหน่งเครื่องอ่าน “Reader Position” สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อได้และ  
ทำเครื่องหมาย  หน้า “Active” เพื่อเปิดการใช้งาน  
ทำเครื่องหมาย  หน้า “Attend” จะบันทึกลงเครื่องอ่านบัตรเพื่อสามารถเข้าร่วมกับบันทึกการเข้างาน  
จากนั้นคลิก “OK”

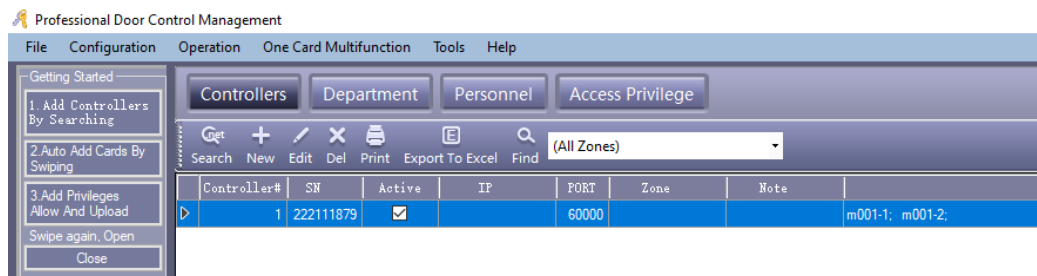




- 2) วิธีที่สอง เพิ่มด้วยการ Search Controller วิธีนี้บอร์ดต้องเชื่อมต่อกับโปรแกรมผ่านระบบ Network เลือก Basic Config > Controller > Search > Add Found to System

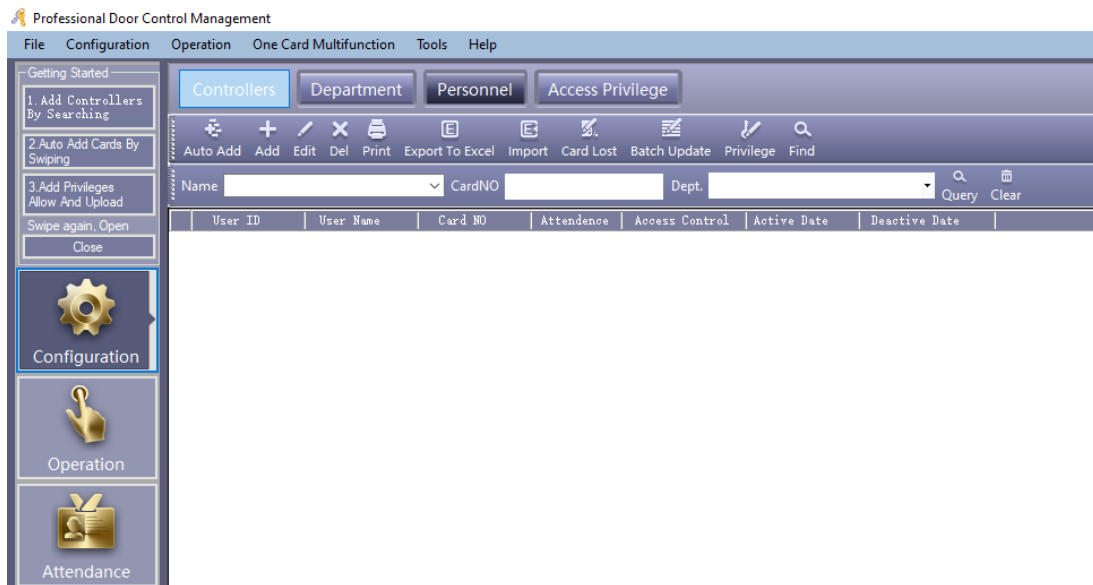


เมื่อเพิ่มคอนโทรลเลอร์แล้ว ดังรูป

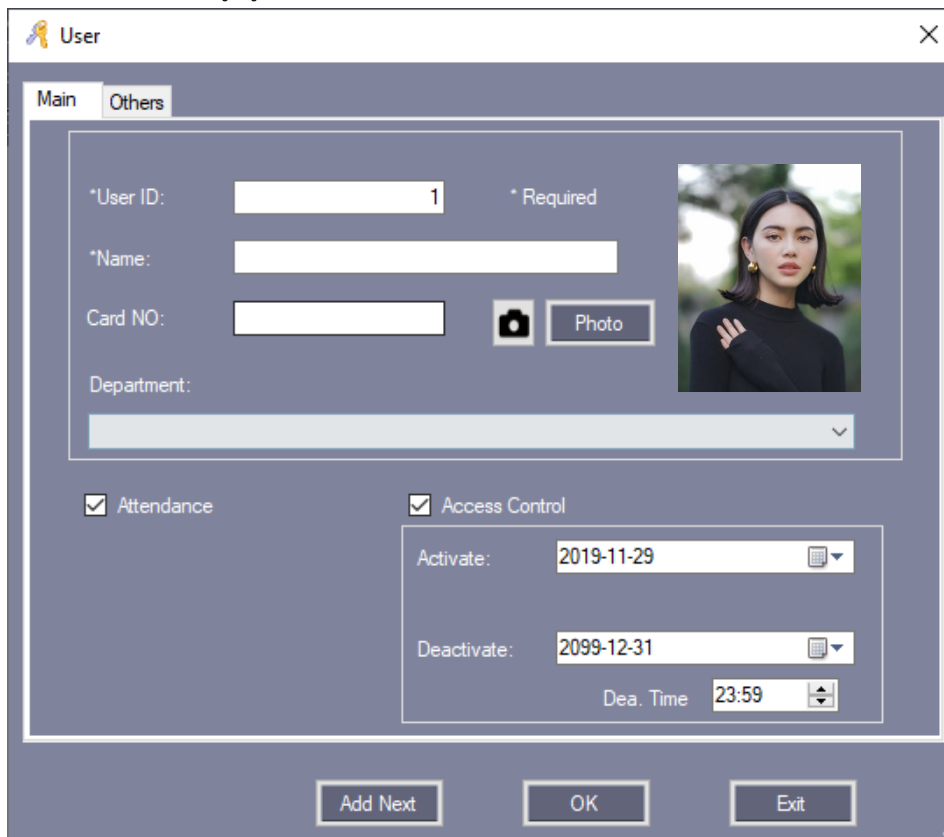


## 2. เพิ่มผู้ใช้

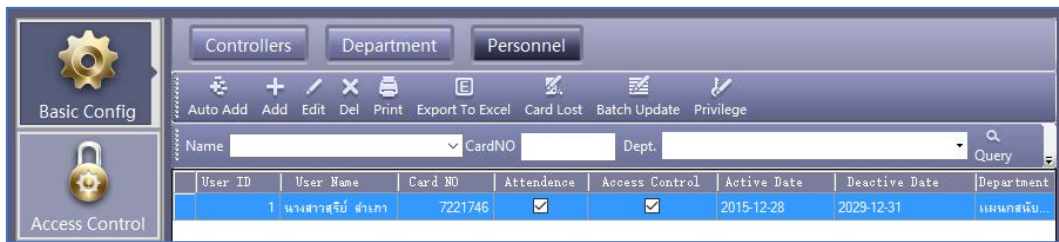
เลือก Basic Config > Personnel จากแถบเมนู



คลิก “Add” เพื่อเพิ่มข้อมูลผู้ใช้งาน



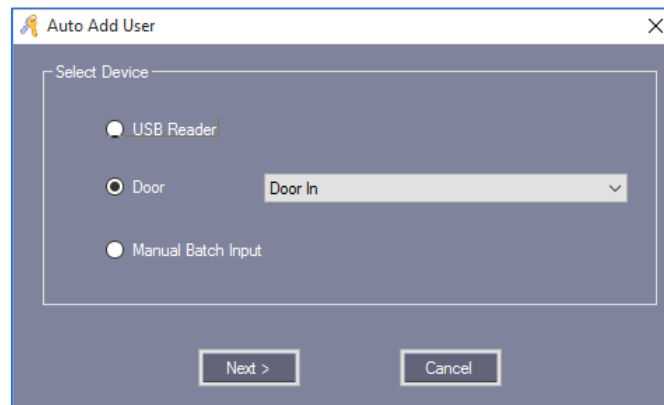
หลังจากใส่ข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก “Add Next” หากต้องการเพิ่มข้อมูลผู้ใช้อื่น , คลิก “OK” หากต้องการเพิ่มผู้ใช้งานเพียงคนเดียว แล้วกด “Exit” เพื่อออกจากหน้าต่างนี้ แล้วข้อมูลผู้ใช้จะถูกเพิ่มไปยังหน้าผู้ใช้งานจริง



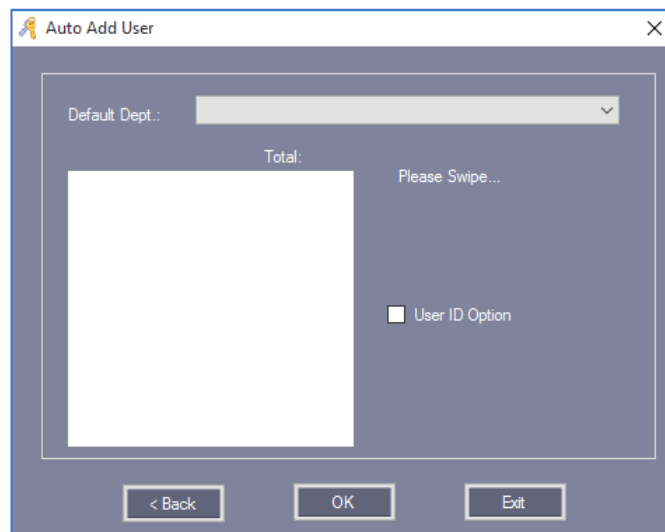
และสามารถแก้ไข เพื่อใส่ข้อมูลเพิ่มเติมของผู้ใช้ได้ โดยคลิก “Others”

### การเพิ่มบัตรแบบอัตโนมัติผ่านเครื่องอ่านบัตร

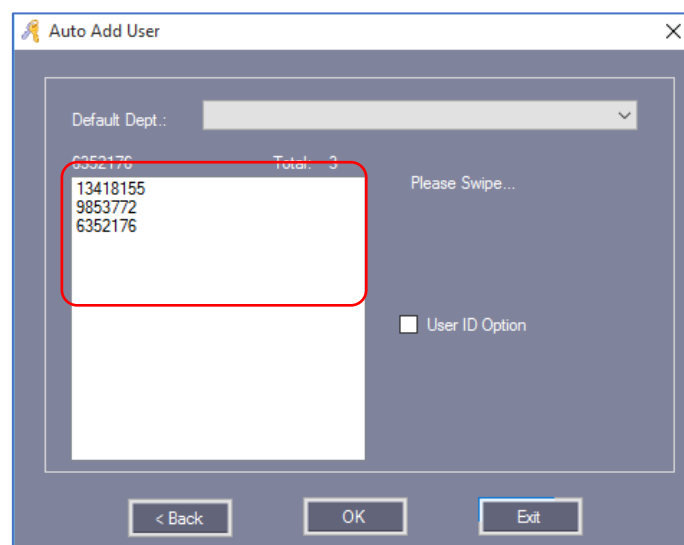
เลือก Basic Config > Personnel > Auto Add



การเพิ่มผู้ใช้อัตโนมัติ สามารถเพิ่มผ่านเครื่องอ่านบัตรแบบ USB หรือเครื่องอ่านบัตรที่เชื่อมต่อกับบอร์ด Wiegand หากเลือกเพิ่มข้อมูลผู้ใช้ผ่านเครื่องอ่านบัตรที่เชื่อมต่อกับบอร์ด Wiegand ให้เลือก “Door” คลิก “Next>”

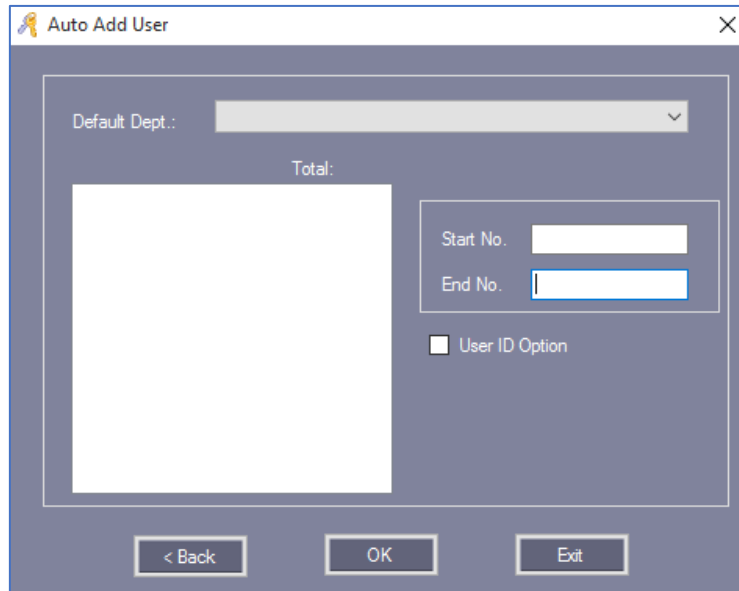


เมื่อทาบบัตร

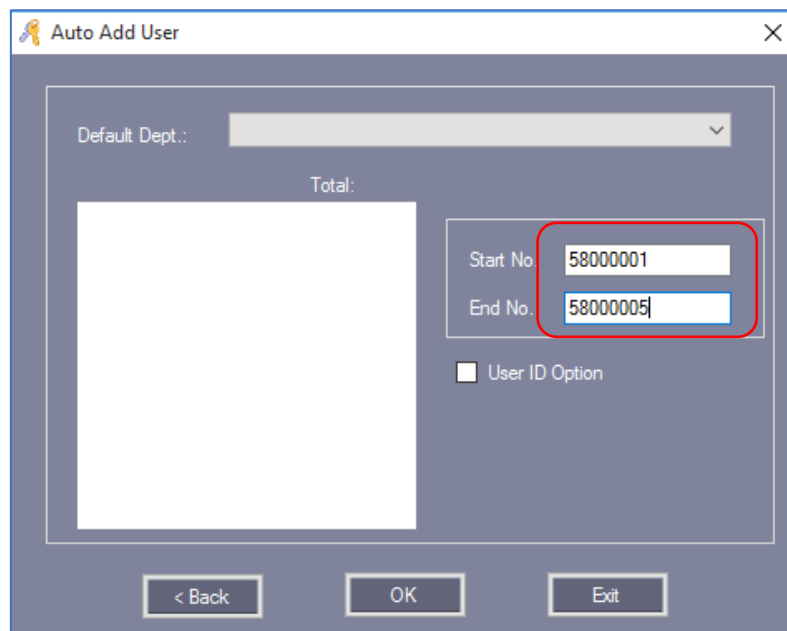


หากบัตรที่ต้องการเพิ่มเข้าในระบบทั้งหมด เรียบร้อยแล้ว คลิก “OK”

หากต้องการเพิ่มข้อมูลบัตรด้วยตนเอง ให้เลือก “Manual Batch Input” คลิก “Next”



ใส่หมายเลขบัตรลงใน “Start No.” และ “End No.”



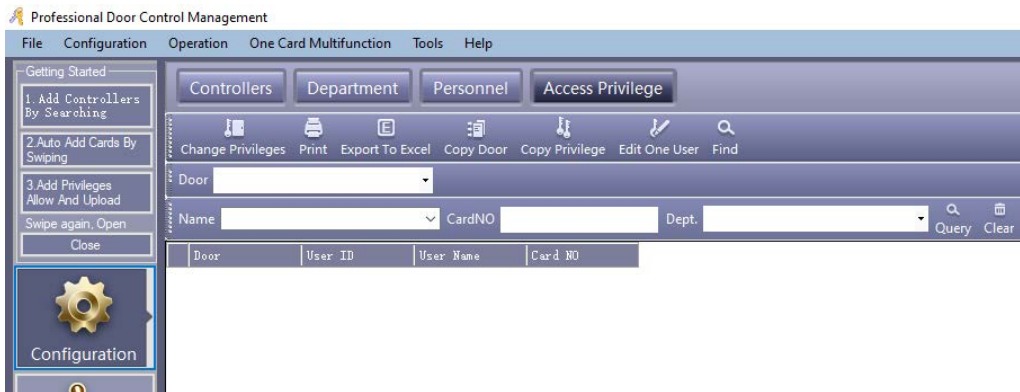
คลิก “OK” เพื่อเพิ่มข้อมูลบัตรลงในระบบ

Controllers		Department		Personnel		
Auto Add   Add   Edit   Del   Print   Export To Excel   Card Lost   Batch Update   Privilege						
Name		CardNO	Dept.		Query	
User ID	User Name	Card NO	Attendance	Access Control	Active Date	Deactive Date
1	นางสาวสุรีย์ สว่าง	7221746	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2015-12-28	2029-12-31
2	N13418155	13418155	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2015-12-28	2029-12-31
3	N9853772	9853772	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2015-12-28	2029-12-31
4	N6352176	6352176	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2015-12-28	2029-12-31
5	N58000001	58000001	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2015-12-28	2029-12-31
6	N58000002	58000002	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2015-12-28	2029-12-31
7	N58000003	58000003	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2015-12-28	2029-12-31
8	N58000004	58000004	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2015-12-28	2029-12-31
9	N58000005	58000005	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2015-12-28	2029-12-31

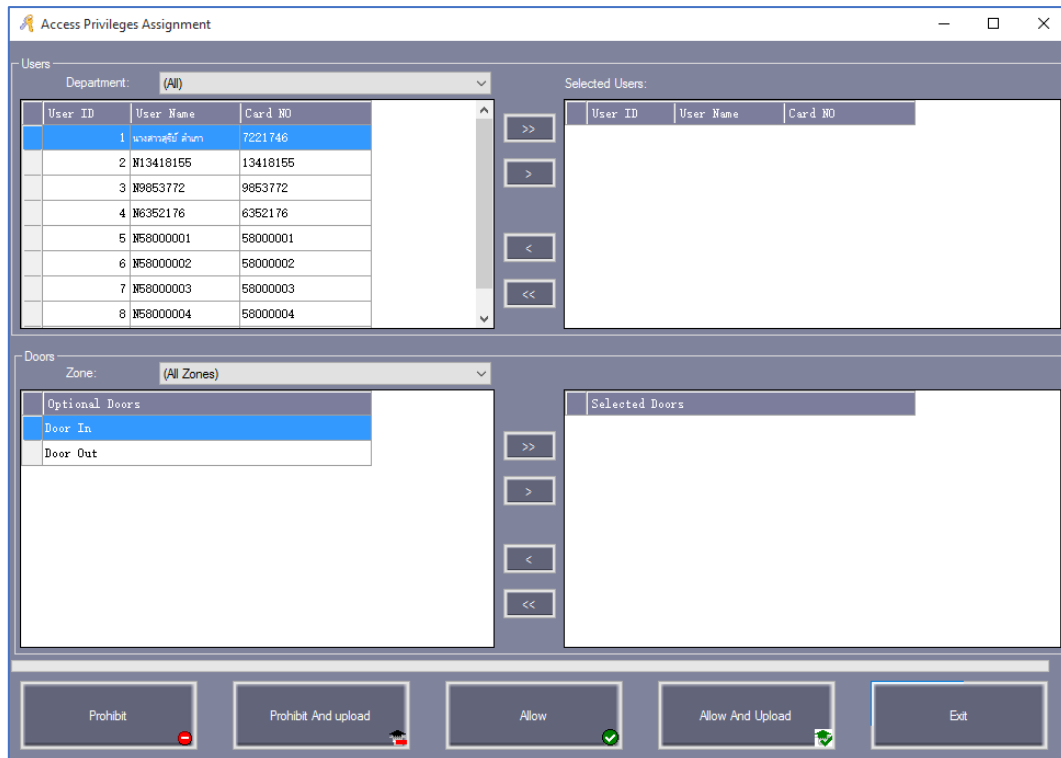
**หมายเหตุ :** การเพิ่มบัตรผ่านเครื่องอ่านบัตร ชื่อผู้ใช้เริ่มต้นจะนำหน้าด้วยตัวอักษร N + หมายเลขบัตร

### 3. กำหนดสิทธิ์

เลือก Access Control > Access Privilege ที่แถบเครื่องมือ



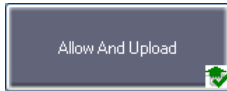
คลิก “Change Privilege”



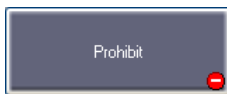
- “>>” : เลือกทั้งหมด "ผู้ใช้" หรือเลือกทั้งหมด "ตัวเลือกประตู"
- “>” : เลือกบางรายการ "ผู้ใช้" หรือเลือกบางรายการ "ตัวเลือกประตู"
- “<” : ยกเลิกบางรายการ "ผู้ใช้ที่เลือก" หรือยกเลิกบางรายการ "ประตูที่เลือก"
- “<<” : ยกเลิกทั้งหมด "ผู้ใช้ที่เลือก" หรือยกเลิกทั้งหมด "ประตูที่เลือก"



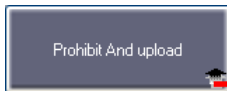
หลังจากคลิกปุ่มนี้แล้ว , จะเปลี่ยนแปลงการเพิ่มสิทธิ์โดยบันทึกไปพื้นฐานข้อมูลแต่ไม่เปลี่ยนแปลงไปยังคอนโทรลเลอร์ หากต้องการเปลี่ยนแปลงการเพิ่มสิทธิ์ไปยังคอนโทรลเลอร์ ไปที่ Basic Operate > Upload



หลังจากคลิกปุ่มนี้แล้ว , จะเปลี่ยนแปลงการเพิ่มสิทธิ์โดยบันทึกไปฐานข้อมูลและอัปโหลดไปยังคอนโทรลเลอร์ด้วย



หลังจากคลิกปุ่มนี้แล้ว , จะเปลี่ยนแปลงการลบสิทธิ์โดยบันทึกไปฐานข้อมูล แต่ไม่เปลี่ยนแปลงไปยังคอนโทรลเลอร์ หากต้องการเปลี่ยนแปลงการลบสิทธิ์ไปยังคอนโทรลเลอร์ ไปที่ Basic Operate > Upload

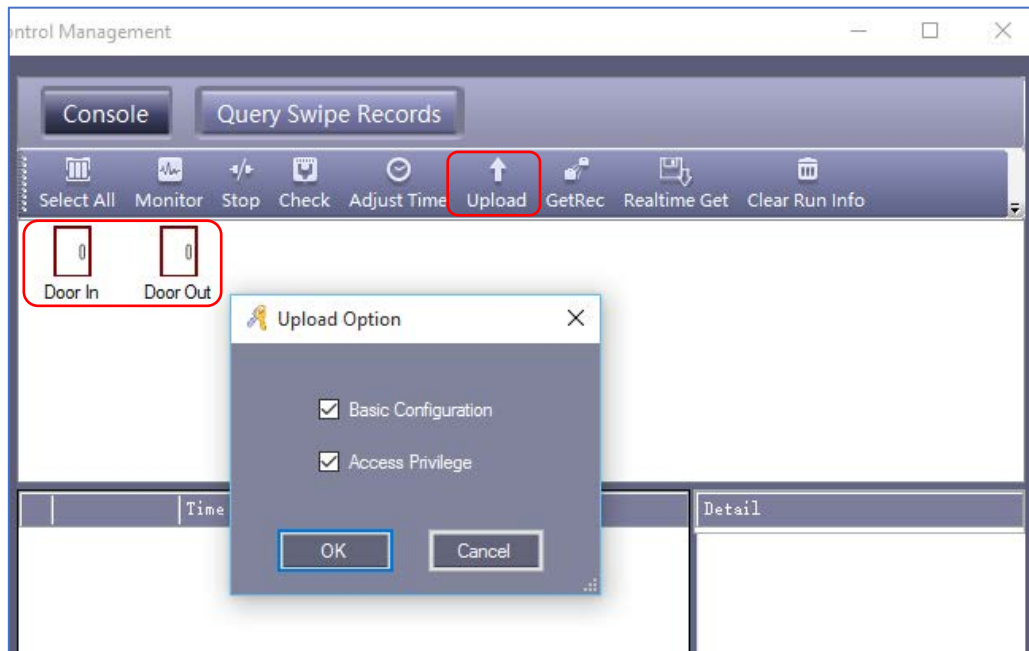


หลังจากคลิกปุ่มนี้แล้ว , จะเปลี่ยนแปลงการลบสิทธิ์โดยบันทึกไปฐานข้อมูลและอัปโหลดไปยังคอนโทรลเลอร์ด้วย

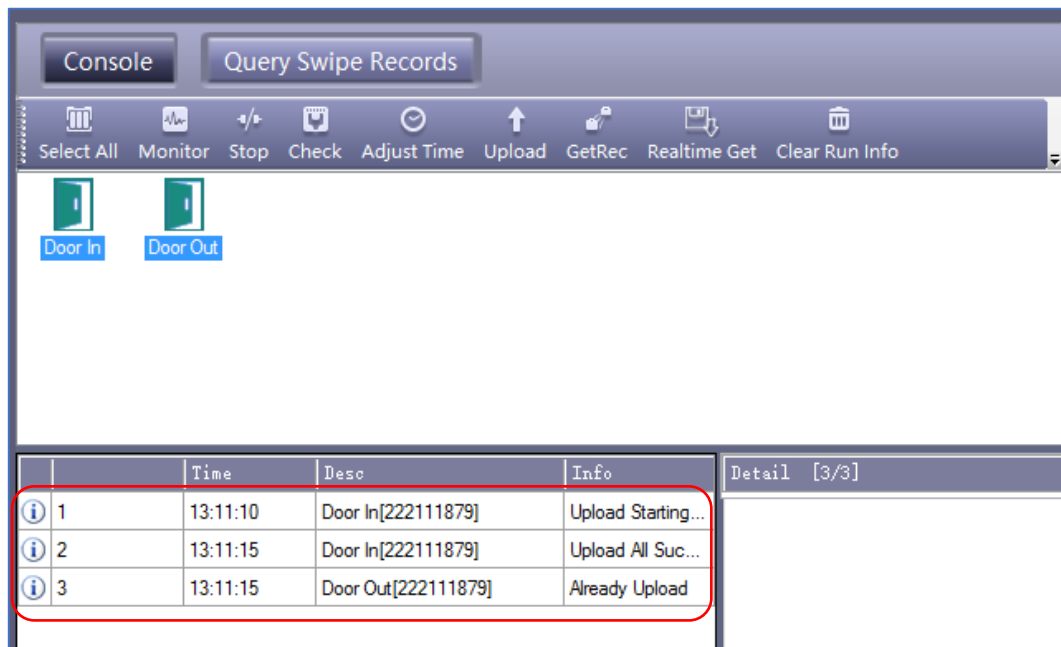


#### 4. อัปเดต

เลือก Basic Operate > Console > Upload ที่แถบเมนูจะปรากฏหน้าต่างดังรูป



ก่อนคลิก “Upload” จะต้องทำการเลือกประตูของคอนโทรลเลอร์ก่อน เมื่อเลือกประตูที่ต้องการ ให้คลิก “Upload” จะปรากฏหน้าต่าง “Upload Option” ให้ทำเครื่องหมายถูก  ตามที่หัวข้อที่ต้องการอัปเดต แล้วคลิก “OK”

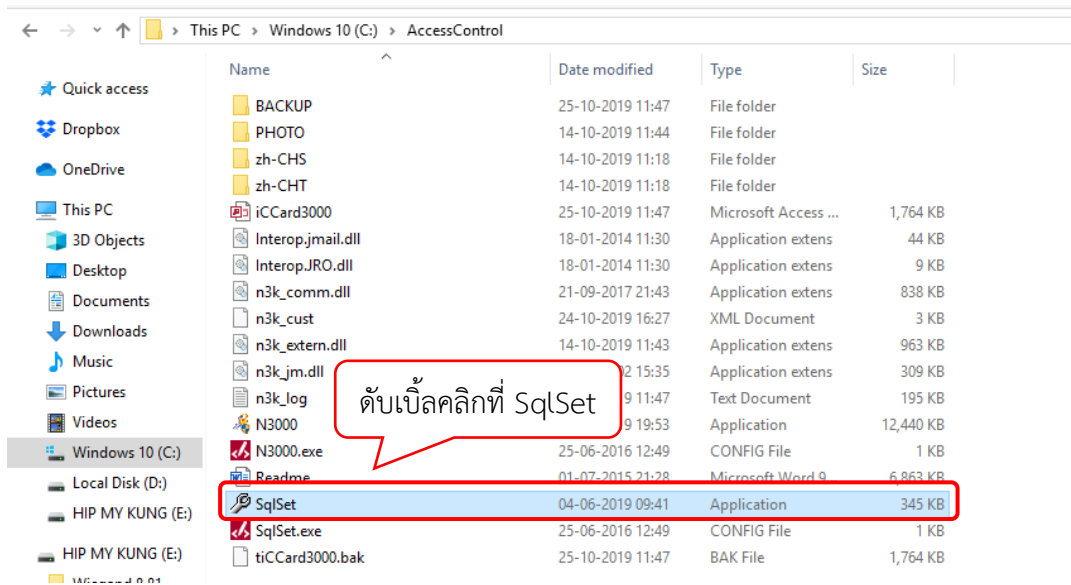


หากมีการเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าข้อมูลใด ๆ ที่คุณต้องการอัปเดต เพื่อเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าต่างๆ ไปยังคอนโทรลเลอร์เพื่อให้ตัวควบคุมมีข้อมูลเดียวกันกับซอฟต์แวร์

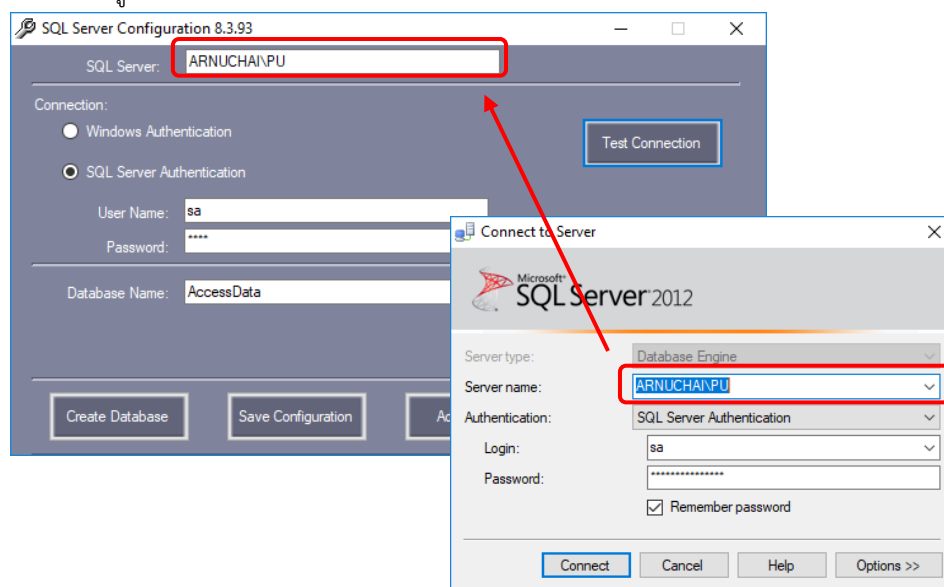
## การตั้งค่าเชื่อมต่อฐานข้อมูล SQL Server

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

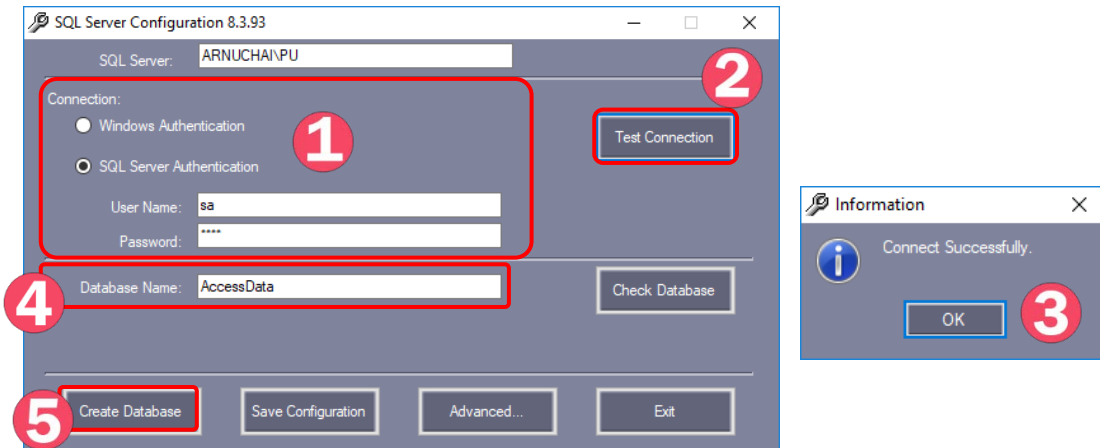
1. ไปที่ Drive C: หรือไดรฟ์ที่ติดตั้งโปรแกรมไว้ เปิดโฟลเดอร์ Access Control แล้วดับเบิลคลิกที่ “SqlSet” จะแสดงหน้าต่าง SQL Server Configuration



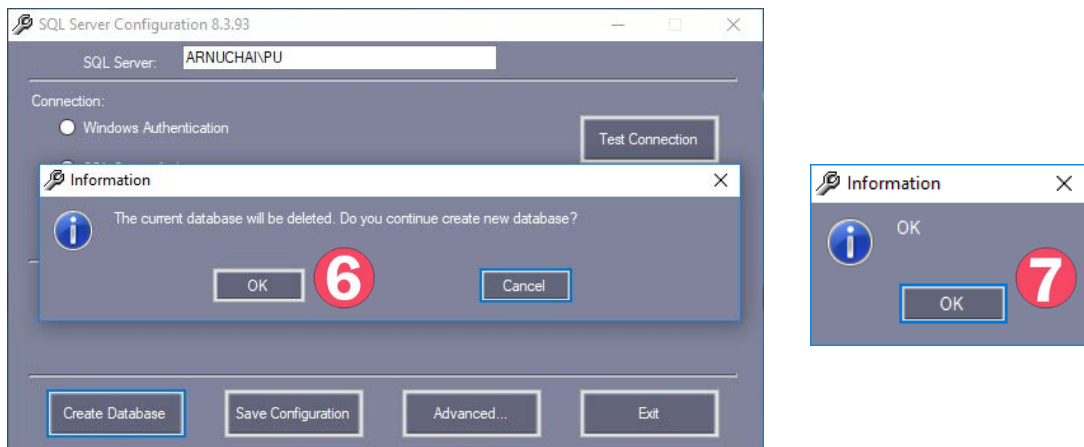
2. Copy ชื่อ Server name จากโปรแกรม SQL Server Management Studio บนคอมพิวเตอร์ของคุณ มาใส่ในช่อง SQL Server ดังรูป



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



- 6) หากมีฐานข้อมูลที่ชื่อซ้ำอยู่อาจถูกลบ หากต้องการสร้างฐานข้อมูลใหม่คลิกปุ่ม OK
- 7) สำเร็จแล้วคลิก OK

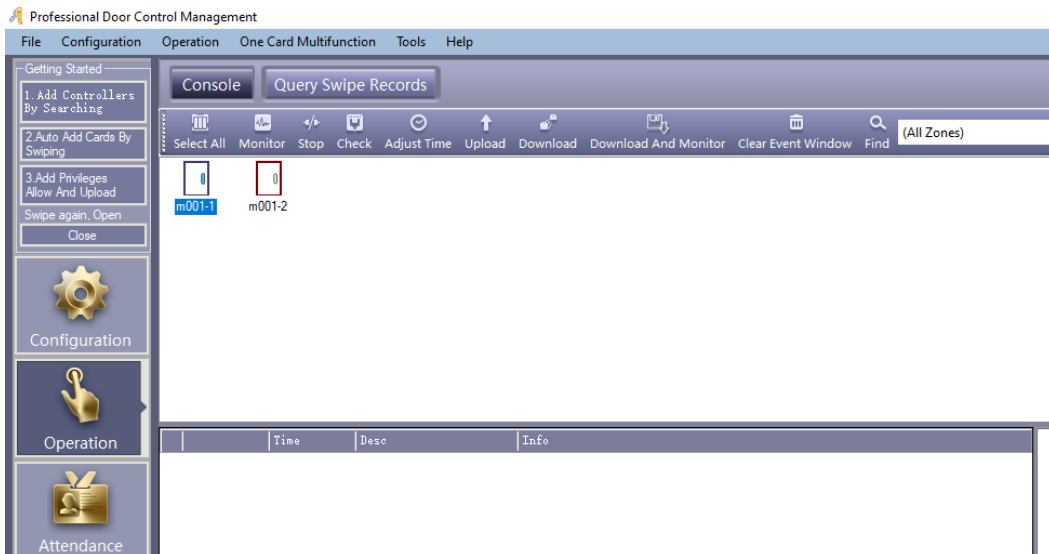


4. เมื่อตั้งค่าเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้เปิดโปรแกรมตามปกติ สังเกตที่มุมหน้าจอซ้ายล่างจะระบุว่าใช้ฐานข้อมูลเป็น SQL

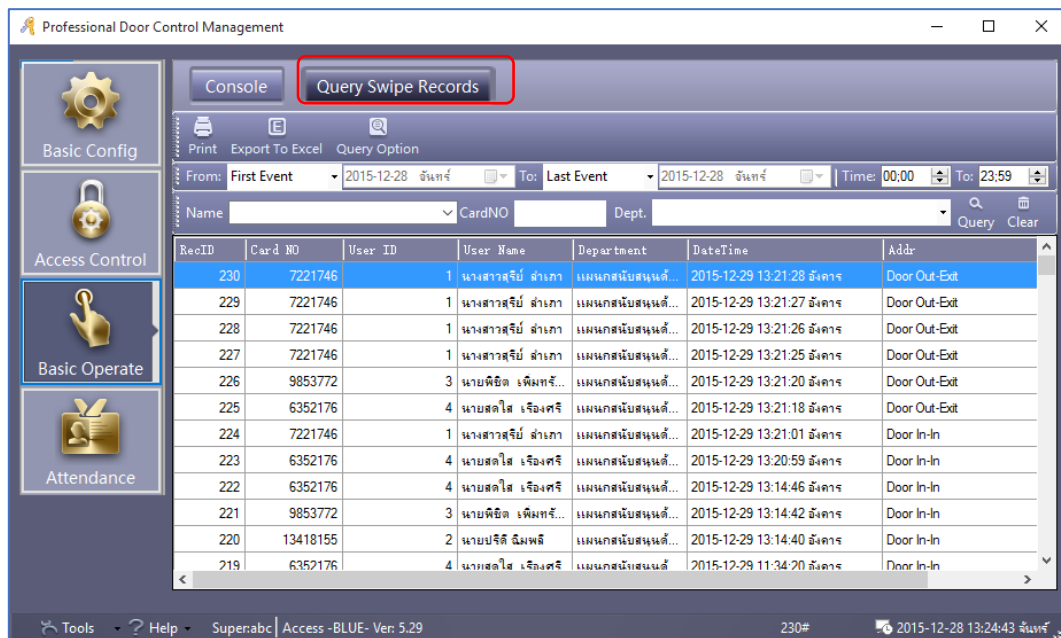
Superabc | SQL: AccessData -BLUE- Ver: 8.81

## ดาวน์โหลดรายงานและดูรายงาน

เลือก Basic Operate > Console > เลือกประตู > Download ที่แถบเมนูจะปรากฏหน้าต่างดังรูป



เลือก Basic Operate > Query Card Record ที่แถบเมนูจะปรากฏหน้าต่างดังรูป



## แก้ไขรหัสผ่านโปรแกรม

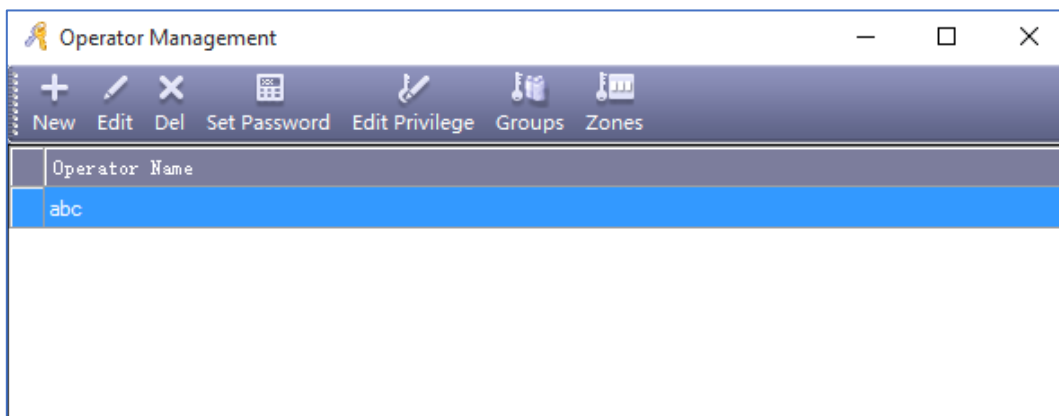
ไปที่ Tool > Edit Operator

เปลี่ยนแปลงรหัสผ่านตามต้องการ

ใส่ รหัสผ่านใหม่ และ ยืนยันรหัสผ่าน จากนั้นคลิก “OK” แล้วเริ่มระบบใหม่

## การจัดการผู้ดูแลระบบ

ไปที่ เครื่องมือ > แก้ไขผู้ดูแลระบบ

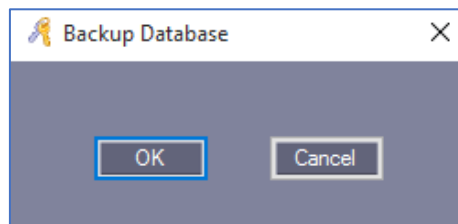


สามารถเพิ่ม แก้ไข หรือ ลบ ผู้ดูแลระบบได้

หมายเหตุ : ผู้ดูแลระบบ abc จะไม่สามารถแก้ไขสิทธิ์ หรือลบได้

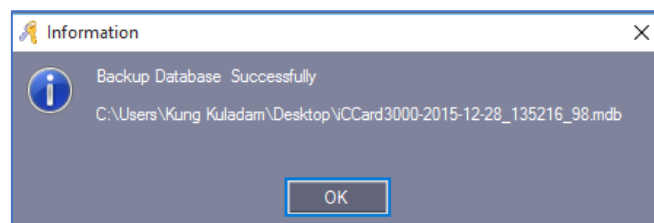
## การสำรองฐานข้อมูล

ไปที่ Tool > DB Backup



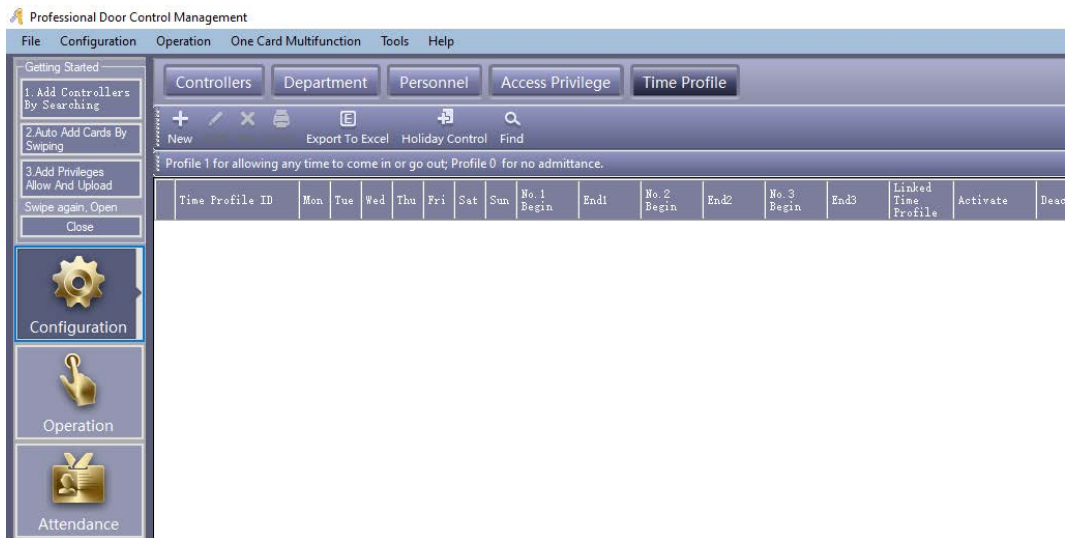
คลิก “OK”

กำหนดที่อยู่ของไฟล์ที่จะสำรองข้อมูล พร้อมตั้งชื่อ คลิก “OK” เป็นอันเสร็จเรียบร้อยขั้นตอนการสำรองฐานข้อมูล

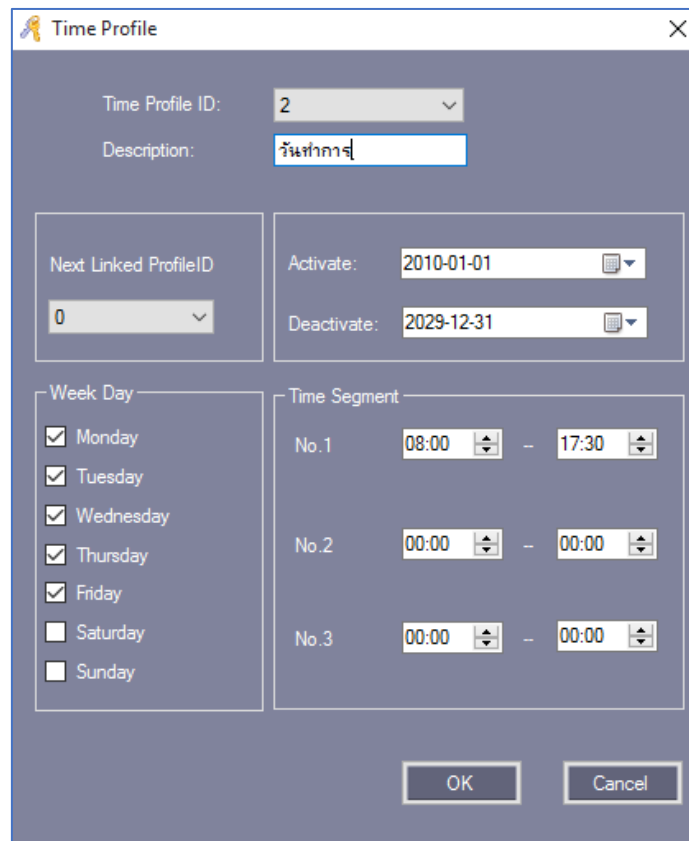


## เปิดการใช้งาน Time Profile

เลือก Access Control > ตั้งค่า Time Profile



คลิก “New” เพื่อเพิ่มและตั้งค่า Time Profile



คลิก “OK”

Time Profile ID	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	No.1 Begin	End1	No.2 Begin	End2	No.3 Begin	End3	Linked ProfileID	Activate	Deactive
2 (วันทำการ)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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 มีสิทธิ์ที่จะเข้าหรือออกในระหว่างช่วงเวลานี้

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

**Time Profile**

Time Profile ID:

Description:

Next Linked ProfileID:

Activate:

Deactivate:

**Week Day**

Monday

Tuesday

Wednesday

Thursday

Friday

Saturday

Sunday

**Time Segment**

No.1  -

No.2  -

No.3  -

คลิก "OK"

Time Profile ID	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	No.1 Begin	End1	No.2 Begin	End2	No.3 Begin	End3	Linked ProfileID	Activate	Deactive
2 (วันทำการ)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	08:00	17:30	00:00	00:00	00:00	00:00	0	2010-01-01	2029-12-31
3 (เสาร์)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	08:00	12:30	00:00	00:00	00:00	00:00	0	2010-01-01	2029-12-31



เลือก Access Control > Access Privilege > Change Privilege

Access Privileges Assignment

Users Department: (All)

User ID	User Name	Card NO
1	นางสาวศุภิณี ส่วนภ	7221746

Selected Users: Time Profile: 2 [จันทร์-ศุกร์]

User ID	User Name	Card NO
2	นายปรีดี นันทดี	13418155
3	นายพิเชษฐ์ พันธคำพันธ์	9853772
4	นายศุภดิษฐ์ สังขสิทธิ์	6352176

Doors Zone: (All Zones)

Optional Doors

Selected Doors

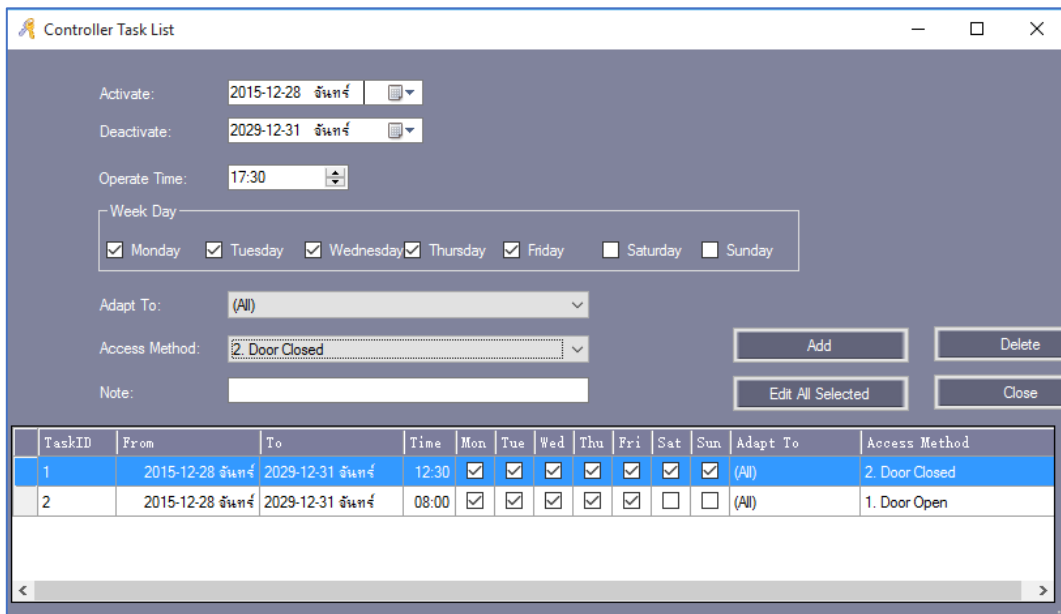
Door In
Door Out

Prohibit Prohibit And Upload Allow Allow And Upload Exit

จากนั้น คลิก “Allow And Upload”

## เปิดการใช้งาน TaskList

เลือก Access Control > TaskList



Controller Task List

Activate: 2015-12-28 อังคาร

Deactivate: 2029-12-31 อังคาร

Operate Time: 17:30

Week Day:  Monday  Tuesday  Wednesday  Thursday  Friday  Saturday  Sunday

Adapt To: (All)

Access Method: 2. Door Closed

Note:

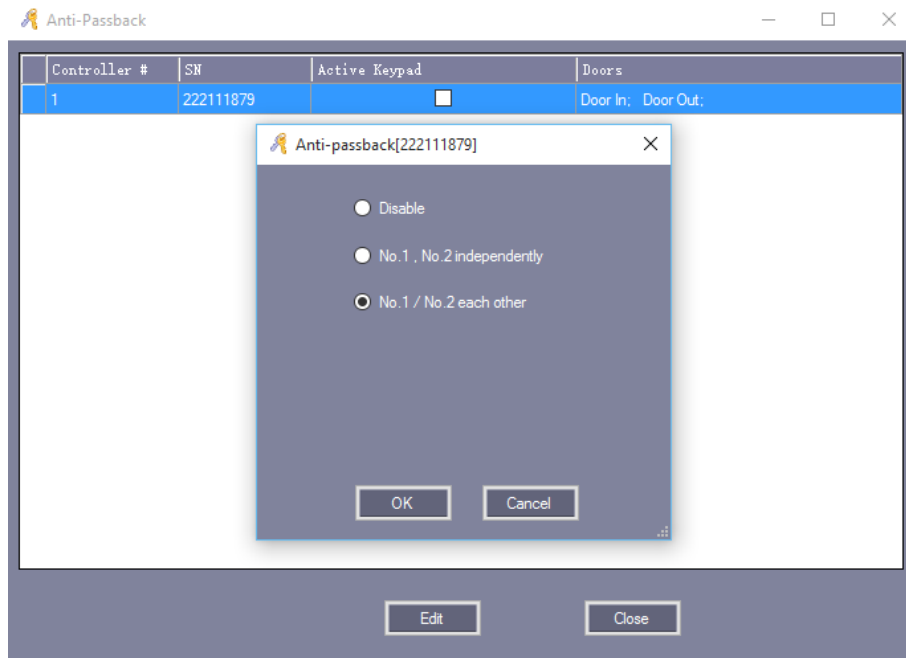
Add Delete

Edit All Selected Close

TaskID	From	To	Time	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Adapt To	Access Method
1	2015-12-28 อังคาร	2029-12-31 อังคาร	12:30	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	(All)	2. Door Closed
2	2015-12-28 อังคาร	2029-12-31 อังคาร	08:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(All)	1. Door Open

## เปิดการใช้งาน Anti - Pass Back

เลือก Access Control > ตั้งค่า Anti PassBack



Anti-Passback

Controller #	SN	Active Keypad	Doors
1	222111879	<input type="checkbox"/>	Door In; Door Out;

Anti-passback[222111879]

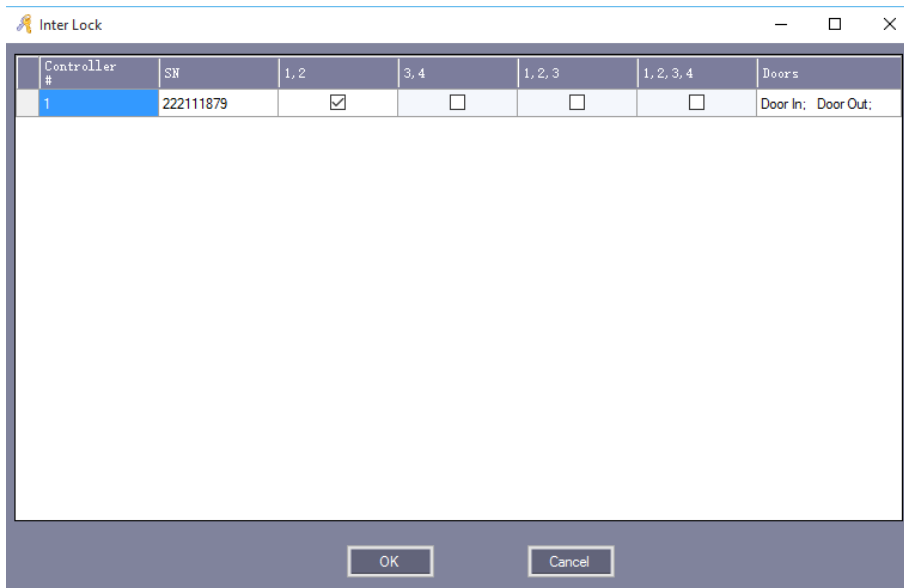
Disable  
 No.1 , No.2 independently  
 No.1 / No.2 each other

OK Cancel

Edit Close

## เปิดการใช้งาน Inter Lock

เลือก Access Control > อินเตอร์ล๊อค

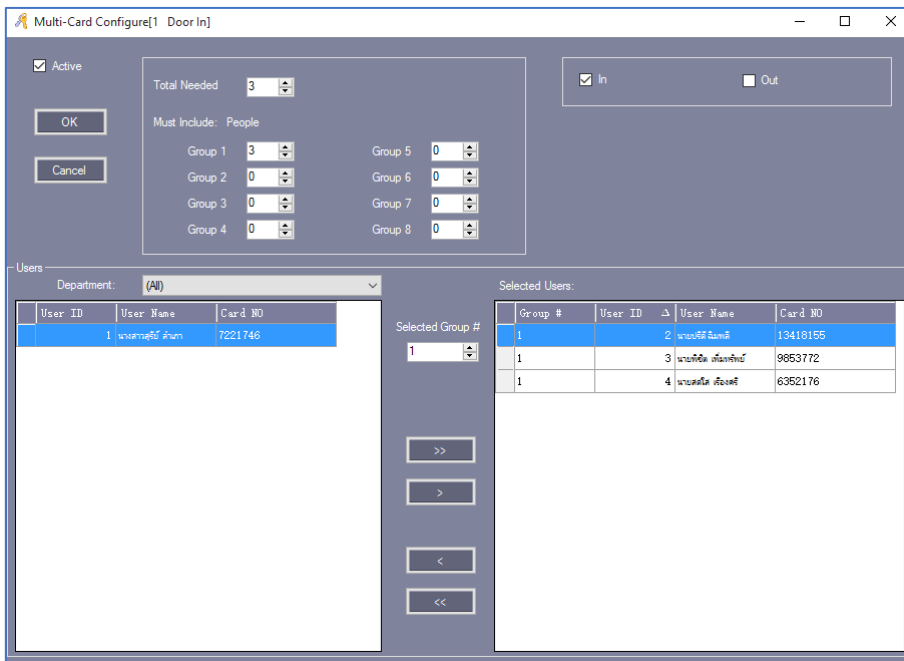


Controller #	SW	1, 2	3, 4	1, 2, 3	1, 2, 3, 4	Doors
1	222111879	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Door In: Door Out:

## เปิดการใช้งานเปิดประตูด้วยบัตรหลายใบ

เลือก Access Control > Multi-Card

การตั้งค่านี้ใช้ในกรณีที่ต้องใช้บัตรจำนวนหลายใบในการเปิดประตู หากยังหาบัตรไม่ครบตามที่กำหนดไว้ประตูจะไม่เปิด



Active  
 Total Needed: 3  
 In  Out

Must Include: People

Group 1	3	Group 5	0
Group 2	0	Group 6	0
Group 3	0	Group 7	0
Group 4	0	Group 8	0

Department: (All)

User ID	User Name	Card NO
1	นางสาวกฤษิ์ ภัทมา	7221746

Selected Group #: 1

Group #	User ID	User Name	Card NO
1	2	นายสุวิทย์ วัฒนศิริ	13418155
1	3	นายพิชิต ศักดิ์สิทธิ์	9863772
1	4	นายศุภกิจ สังเกตศรี	6362176

## เปิดการใช้งานเปิดประตูด้วยบัตรใบแรก

เลือก Access Control > First Card Open

First-Card Open[1 Door In]

Active

Begin Time: 08:00

Control1: 1. Door Open

End Time: 17:30

Control2: 2. Door Closed

Week Day

Monday

Tuesday

Wednesday

Thursday

Friday

Saturday

Sunday

OK

Cancel

After begin time, the door switches to control1 if users with first\_card swipe

After end time, the door switches to control2.

Users

Department: (All)

User ID	User Name	Card NO
2	นายปวีร์ สิมพาศิ	13418155
3	นายพิเชิ์ เต็มพาศิ	9853772
4	นายศศิโต ห้องศิริ	6352176

Selected Users:

User ID	User Name	Card NO
1	นางสาวสุวิมล คำภัก	7221746

>>

>

<

<<