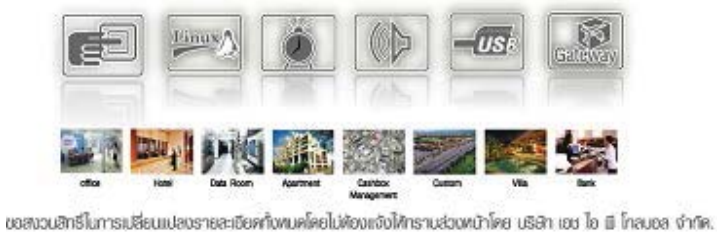
คู่มือการใช้งาน

CMI – 689

Easy Express System



By… Cherry

สารบัญ

ข้อมูลเบื้องต้น 4
ผู้ใช้งานควรรู้ 4
1.1 สภาพแวดล้อมในการใช้งาน.....4
1.2 ความรู้เกี่ยวกับโปรแกรม 4
แนะนำขั้นตอนการใช้งาน 5
เริ่มต้นการใช้งาน 5
คู่มือการใช้งานเบื้องต้น 6
วิธีการเก็บลายนิ้วมือ 7
การใช้งานเบื้องต้น.....8
วิธีการตั้งค่าวันที่ เวลา ที่ตัวเครื่องสแกน CMI-689.....8
การบันทึกผู้ใช้.....9
การตั้งค่าแผนก 12
การตั้งค่าตารางเวลา.....13
การดาวน์โหลดตารางเวลา.....15
การอัพโหลดตารางเวลา.....18
การตั้งค่าผู้ดูแลระบบ.....19
การลบผู้ใช้.....21
การดาวน์โหลดข้อมูลผู้ใช้.....22
การอัพโหลดข้อมูลผู้ใช้.....23
การดึงรายงาน 24
การดึง Log เวลาการสแกนผ่าน Flash Drive เพื่อนำเข้าโปรแกรม Premium Time 28
การลบข้อมูลการบันทึกเวลา.....29

ข้อมูลเบื้องต้น

CMI-689 เครื่องบันทึกเวลาด้วยลายนิ้วมือ มาพร้อมการรองรับลายนิ้วมือ สูงสุดถึง 2,000 นิ้ว และสามารถบันทึกข้อมูลการบักทึกเวลาสแกนได้สูงสุด 160,000 ง่ายในการตั้งค่าต่าง ๆ ทำงานสะดวกง่ายดาย ด้วยเมนูภาษาไทยและเมนูภาษาอังกฤษ พร้อมเมนูรูปภาพไอคอนเข้าใจง่าย พร้อมสามารถตั้งค่าในการเพิ่มระบบการรักษาความปลอดภัยมากยิ่งขึ้นด้วยระบบที่ใช้ควบคู่กัน เช่น ลายนิ้วมือพร้อมรหัส หรือจะรักษาความปลอดภัยมากยิ่งขึ้น เช่นใช้ ลายนิ้วมือ รหัส และการ์ดร่วมด้วย

CMI-689 มาพร้อมหัวอ่านเป็นแบบกระจกแข็งแรงทนทานต่อรอยขีดข่วนต่าง ๆ อ่านด้วยความเร็วน้อยกว่า 0.5วินาที แสดงภาพลายนิ้วมือเวลาวางเพื่อตรวจสอบคุณภาพวางนิ้วมือได้อย่างชัดเจน รองรับการเชื่อมต่อ USB , U-Disk Download

ผู้ใช้งานควรรู้

เรียนผู้ใช้งานทุกท่าน เริ่มแรกต้องขอขอบคุณทุกท่านที่ซื้อผลิตภัณฑ์ของบริษัทเรา กรุณาอ่านคู่มือเล่มนี้อย่างละเอียดก่อนใช้งานเครื่อง จะช่วยในการใช้เครื่องอย่างมีประสิทธิภาพและง่ายขึ้น

1 สภาพแวดล้อมในการใช้งาน

☐ติดตั้งเครื่องโดยหลีกเลี่ยงแสงแดดจัด แดดจัดมีผลเสียต่อการสแกนลายนิ้วมือ

☐อุณหภูมิการใช้งานเครื่องต้องอยู่ใน 0℃–45℃ กรณีจำเป็นต้องใช้ในกลางแจ้ง แนะนำใช้ร่มกันแดดหรือกล่องเพื่อป้องกันแสงแดด

2. ความรู้เกี่ยวกับโปรแกรม

☐ระบบของเครื่องแบ่งเป็น 2 ส่วน เครื่องสแกนลายนิ้วมือและซอฟต์แวร์ เครื่องสแกนลายนิ้วมือนี้ใช้สำหรับบันทึกลายนิ้วมือและเวลาทำงานของพนักงาน ซอฟต์แวร์ใช้สำหรับบันทึกข้อมูลของเครื่องและจัดการข้อมูลเหล่านี้เป็นรายงานต่างๆตามการตั้งค่าของผู้ใช้

☐วิธีการสื่อสารระหว่างเครื่องสแกนรอยนิ้วมือและคอมที่ติดตั้งซอฟต์แวร์สแกนลายนิ้วมือมีดังนี้ USB และ Flash Drive

แนะนำขั้นตอนการใช้งาน

เครื่องสแกนนิ้วมือ Finger Print ใช้เพื่อจัดการเวลาทำงานของพนักงานใช้งานง่ายและสะดวกโดยไม่ต้องใช้ Software เครื่องสแกนนิ้วมือ Fingerprint สามารถกรอกข้อมูลด้วยปุ่มอยู่บนเครื่อง หรือเลือกใช้ Flash Drive ดาวน์โหลดข้อมูลที่ต้องการ และใช้คอมพิวเตอร์แก้ไขข้อมูลเพื่อส่งกลับมายังเครื่องสแกนนิ้วมือ

เริ่มต้นการใช้งาน

เริ่มต้นการใช้งานหน้าจอและเมนูหลัก

สถานการใช้งาน : ด้านหน้าของอุปกรณ์จะแสดงสถานะจะถูกปิดอยู่ เมื่อทำการสแกนหรือกดปุ่มเมนู ก็จะปรากฏหน้าจอหลัก หลังจากระบุข้อมูลพนักงานจะปรากฏ วันและเวลา อุปกรณ์จะแสดงเวลาปัจจุบันหากเวลาไม่ตรง กดเมนูการตั้งค่า เพื่อตั้งวันที่และเวลา การเริ่มต้นใช้งานเครื่องสแกน จำเป็นต้องมีการตั้งค่า รูปแบบวันที่เวลาทีถูกต้อง หากมีการตั้งวันที่ เวลา ผิดจะทำการ ดึง Log เวลาการสแกนเป็นเวลาที่ผิดไปด้วย ดังนั้นจึงควรตั้งวันที่เ วลาเป็นรูปแบบที่ถูกต้องก่อนการใช้งานเครื่องสแกนทุกครั้ง

คู่มือการใช้งานเบื้องต้น

ESC: ยก เลิกออกจากหน้าการตั้งค่า

MENU: เข้าสู่การเมนูการใช้งาน (หลังจากเข้าสู่เมนูสามารถ ใช้ปุ่ม “Backspace” เพื่อเลื่อนหรือเว้นวรรคตัวอักษรหรือตัวเลข)

OK: ยืนยันการตั้งค่า

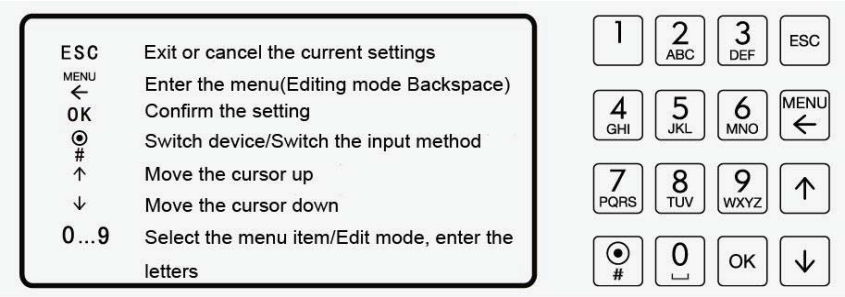
#: ใช้สำหรับ เปิด/ปิด เครื่อง , เปลี่ยนภาษาอังกฤษ ตัวพิมพ์ เล็ก / ใหญ่ และ ตัวเลข

▲ : ปรับ (Cursors) เลื่อนขึ้น

▼ : ปรับ (Cursors) เลื่อนลง

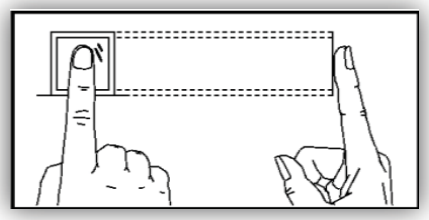
0…9: ใช้สำหรับการเลือกตัวอักษร ABC / ตัวเลข และ การเลือกเมนู

เมื่อเข้าสู่หน้าต่างที่ต้องการเลือกตัวอักษรสามารถกด “#” เพื่อเลือกวิธีการป้อนข้อมูลเปลี่ยนภาษาอังกฤษ และ ตัวเลข

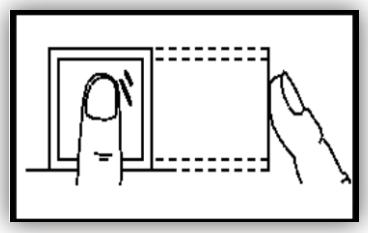


วิธีการเก็บลายนิ้วมือ

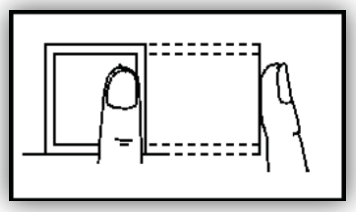
หลังติดตั้งเครื่องสแกนลายนิ้วมือเรียบร้อย ต้องมีการบันทึกลายนิ้วมือ (แนะนำเก็บลายนิ้วมือด้วยนิ้วชี้และนิ้วกลาง) และค่อยตรวจสอบยืนยันลายนิ้วมือ วิธีการที่ถูกต้องสำหรับการเก็บ และตรวจสอบยืนยันลายนิ้วมือ ได้แก่ วางนิ้วมือบนช่องสแกนลายนิ้วมือ พยายามให้ลายนิ้วมืออยู่ศูนย์กลางของช่อง วิธีการแสกนรอยนิ้วมือตามรูปภาพข้างล่าง



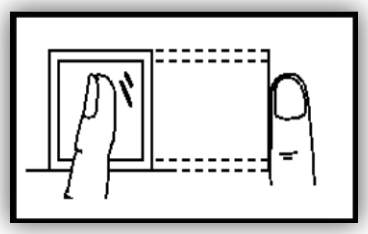
ถูกต้อง



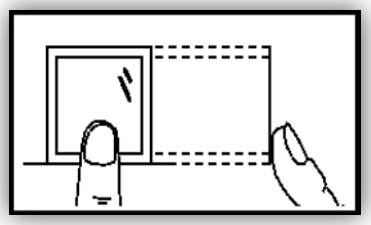
ไม่วางด้วยปลายนิ้ว



อย่าชิดด้านใดด้านหนึ่ง



ห้ามตะแคงนิ้ว



ห้ามชิดด้านล่าง

การใช้งานเบื้องต้น

วิธีการตั้งค่าวันที่ เวลา ที่ตัวเครื่องสแกน CMI-689

การเริ่มต้นใช้งานเครื่องสแกน จำเป็นต้องมีการตั้งค่า รูปแบบวันที่เวลาที่ถูกต้อง หากมีการตั้งวันที่เวลาผิดจะทำการดึง Log เวลาการสแกนเป็นเวลาที่ผิดไปด้วย ดังนั้นจึงควรตั้งวันที่เวลาเป็นรูปแบบที่ถูกต้องก่อนการใช้งานเครื่องสแกนทุกครั้ง

1. กด **[MENU]** เลือก **[ตั้งค่า]** กด OK เลือก **[เวลา]** กด OK ทำการพิมพ์ตัวเลขตรงวันที่ให้ถูกต้องตามเคอร์เซอร์ที่กระพริบ จากนั้นกด OK แล้วพิมพ์เวลาให้ถูกต้องตามเคอร์เซอร์ที่กระพริบ จากนั้นกด ESC ออกจากหน้าจอ ก็จะทำการบันทึกเวลาโดยอัตโนมัติ

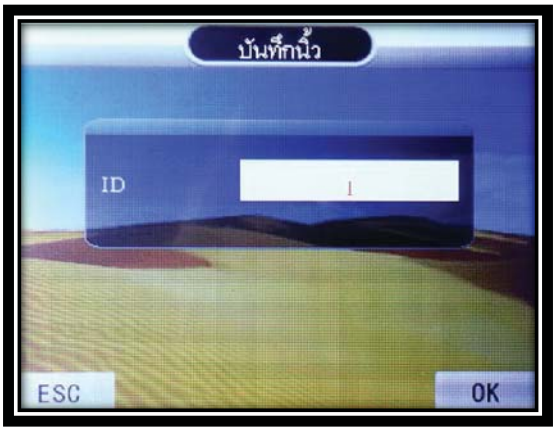
By... Cherry

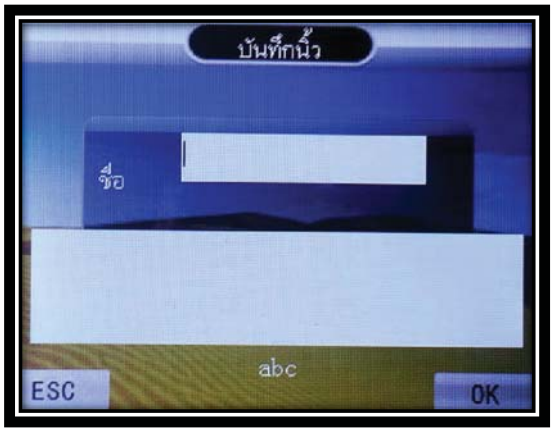
การบันทึกผู้ใช้

1. การบันทึกผู้ใช้เป็นการเพิ่มผู้ใช้ใหม่เข้าไปในเครื่องสแกน โดยกดปุ่ม **[MENU]** เลือก **[ผู้ใช้]** กด OK จากนั้นเลือกที่ **[ใหม่]** กด OK

2. เลือกบันทึกว่าต้องการลงทะเบียนของ ID บันทึกเป็นแบบใด จะมีให้เลือก 1. นิ้วมือ ,2. รหัส หรือ 3. บัตร ยกตัวอย่าง ลงทะเบียนด้วย **[นิ้วมือ]** กด OK

3. หน้าจอจะขึ้น ID โดยจะรันตามลำดับตั้งแต่ ID ที่ 1 โดยเครื่องจะให้ใส่รหัสพนักงานที่ต้องการ ถ้าไม่ใส่ระบบเครื่องจะใส่รหัสพนักงานที่ 1 และจะเพิ่มขึ้นทีละ 1 รหัส เป็น 2 ,3,4 (รูปตัวอย่างจะรันมาอยู่ที่ ID1 สำหรับการเก็บ ID ครั้งแรก) ให้กด OK , OK





4. หากเลือกเป็นนิ้ว จะให้มีการบันทึกนิ้ว 3 ครั้ง โดยให้วางนิ้วมือนิ้วเดียวกันจำนวน 3 ครั้ง หน้าจอจะแสดงดังภาพด้านล่าง ขึ้น บันทึก OK สำรองต่อหรือไม่

5. หากเรียบร้อยแล้วกด ESC เพื่อเลือกออก หรือต้องการลงทะเบียนในรูปแบบอื่นต่อก็ได้คะ จากนั้นจึงทำการกด ESC เพื่อออกสู่หน้าจอปกติ หมายเหตุ รหัสพนักงานจะเริ่มต้นที่หมายเลข 1 และจะเพิ่มขึ้นทีละ 1 หมายเลขแต่สามารถเปลี่ยน หมายเลขพนักงานตามที่ต้องการได้

การตั้งค่าแผนก

1. กด“MENU”เข้าสู่เมนูหลัก เลือก “แผนก”ในเมนูหลัก กด“ OK”หรือ “1”เพื่อเข้าสู่เมนูย่อย

2. ใช้ปุ่ม ▲ ▼ เลือกหมายเลขที่ต้องการใส่ชื่อของแผนก กด“OK”เข้าเมนูย่อยเพื่อตั้งค่าแผนก กรอกชื่อแผนก

3. กด “OK” เพื่อบันทึกและออกจากเมนู “แผนก” กด “ESC” กลับหน้าจอแสดงผลปกติ

หมายเหตุ: ค่าเริ่มต้นสำหรับผู้ใช้ที่ลงทะเบียนใหม่เป็นแผนก 01

การตั้งค่าตารางเวลา

1. กด“MENU”เข้าสู่เมนูหลัก เลือก "ตาราง" กดปุ่ม "OK" หรือปุ่มตัวเลข "2" เพื่อเข้าสู่ "การตั้งค่าตาราง" เมนูย่อย

2. เลือก "ตาราง" กด "OK" หรือ "1"

3. กดปุ่ม ▲ ▼ เพื่อเลือกตารางและทำการแก้ไขเวลาจากนั้นกดปุ่ม "OK" เพื่อยืนยัน

4. "เวลาเข้างาน AM IN" หรือ "เวลาเลิกงาน AM OUT " กดปุ่ม OK เพื่อใช้ปุ่มลูกศรหรือปุ่มตัวเลขเพื่อกำหนด

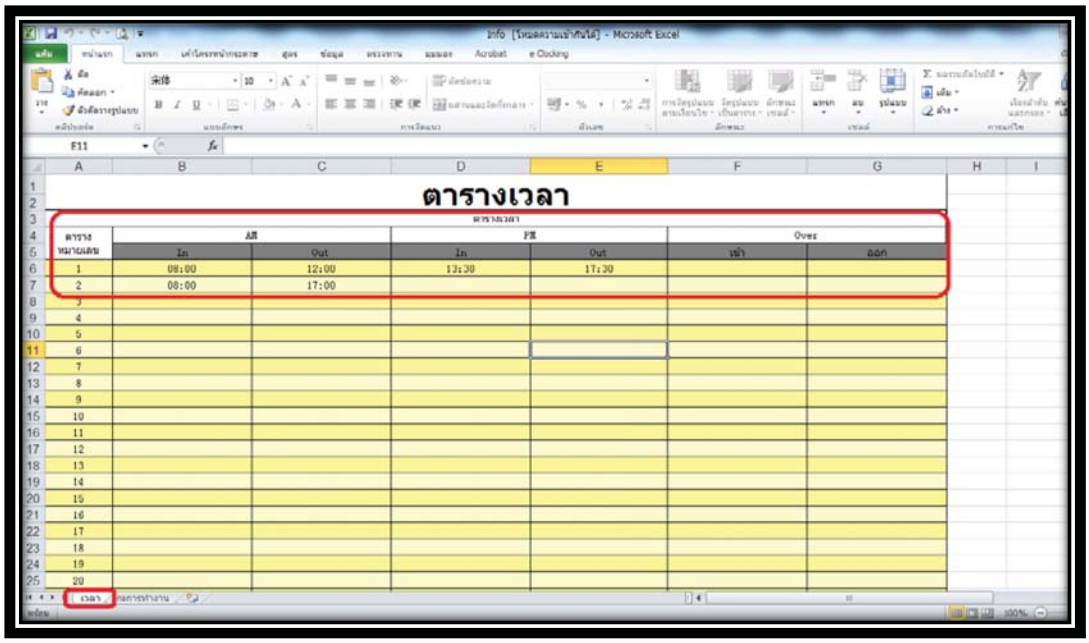
5. ตารางเวลาทำงานของพนักงานกดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการแล้ว กด"ESC" เพื่อกลับหน้าเมนูหลัก
หมายเหตุ: การตั้งค่าเริ่มต้นคือ 01 กะ 8:00 -12:00 13:30 -17:30

การดาวน์โหลดตารางเวลา

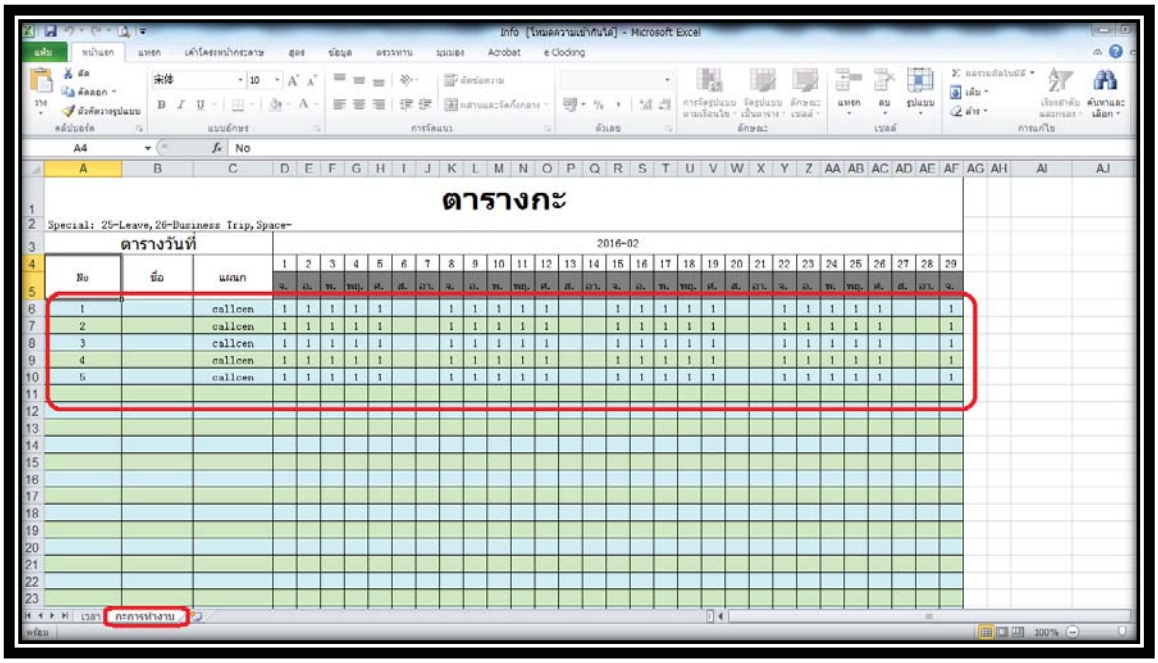
1. กดปุ่ม "MENU" เพื่อเข้าสู่เมนูหลัก เลือก "ตาราง" กดปุ่ม "OK" หรือปุ่มตัวเลข "2" เพื่อเข้าสู่ "การตั้งค่าตาราง" เมนูย่อย

2. เสียบ Flash drive กับเครื่องสแกนเลือก "ดาวน์โหลด"

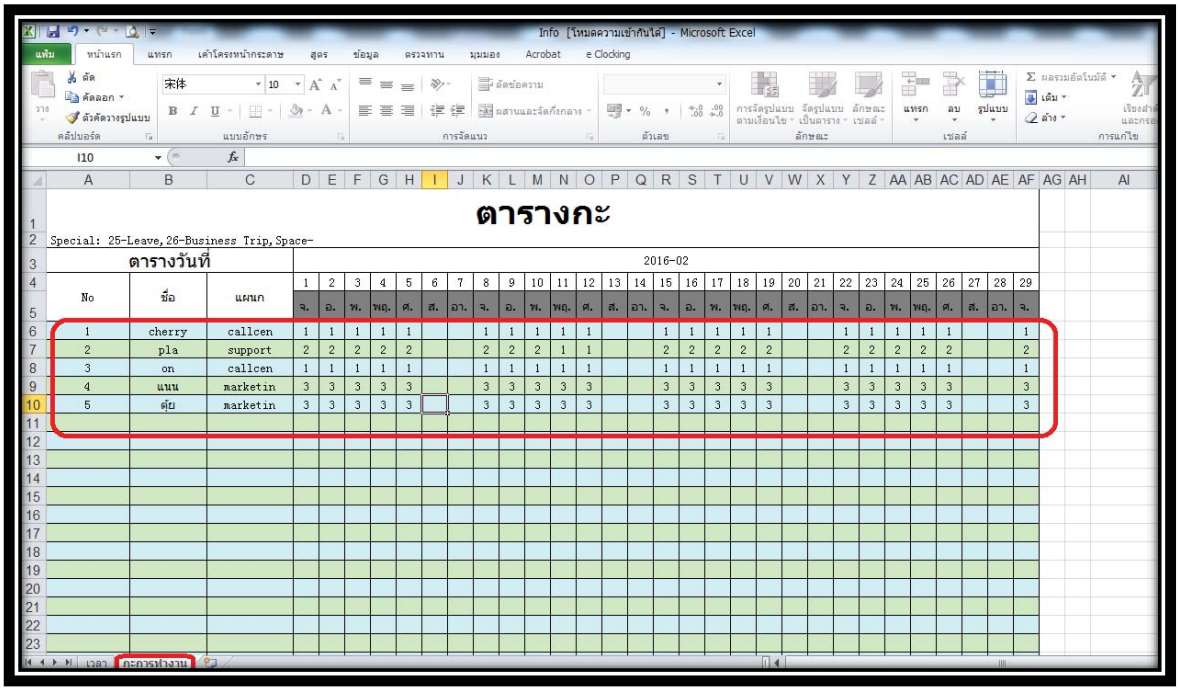
3. เปิด "ตารางเวลา" ในคอมพิวเตอร์ กรอกเวลาการทำงานเข้าสู่ไฟล์ Excel



4. สามารถพิมพ์ชื่อพนักงานและแผนกได้ใน “ตารางกะ” และสามารถเปลี่ยนกะการทำงานของพนักงาน ตามที่ต้องการได้โดยดูจากตารางเวลาว่าใช้ตารางหมายเลขใด (หากเป็นวันหยุดไม่ต้องกรอกตารางหมายเลขที่ตารางกะ)



By... Cherry



ตารางกะ

Special: 25-Leave, 26-Business Trip, Space-

No	ชื่อ	แผนก	1 จ.	2 อ.	3 พ.	4 พฤ.	5 ศ.	6 ส.	7 อา.	8 จ.	9 อ.	10 พ.	11 พฤ.	12 ศ.	13 ส.	14 อา.	15 จ.	16 อ.	17 พ.	18 พฤ.	19 ศ.	20 ส.	21 อา.	22 จ.	23 อ.	24 พ.	25 พฤ.	26 ศ.	27 ส.	28 อา.	29 จ.
1	cherry	callcen	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			1
2	pla	support	2	2	2	2	2			2	2	2	1	1			2	2	2	2	2			2	2	2	2	2			2
3	on	callcen	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			1
4	แนน	marketin	3	3	3	3	3			3	3	3	3	3			3	3	3	3	3			3	3	3	3	3			3
5	คุย	marketin	3	3	3	3	3			3	3	3	3	3			3	3	3	3	3			3	3	3	3	3			3

**หมายเหตุ รายงานนี้สามารถปรับเปลี่ยนชื่อผู้ใช้และชื่อแผนกได้อย่างรวดเร็ว แล้วจึงค่อยอัพโหลดตารางทำงานไปที่เครื่องสแกน **

การอัพโหลดตารางเวลา

1. กดปุ่ม "MENU" เพื่อเข้าสู่เมนูหลัก เลือก "ตาราง" กดปุ่ม "OK" หรือปุ่มตัวเลข "2" เพื่อเข้าสู่ "การตั้งค่าตาราง" เมนูย่อย

2. เสียบ Flash drive กับเครื่องสแกนเลือก "อัพโหลด"

3. รอจนกว่าจะอัพโหลดสำเร็จแล้ว กด"ESC" เพื่อกลับหน้าเมนูหลัก

การตั้งค่าผู้ดูแลระบบ

การกำหนดสิทธิ์เป็นผู้ดูแล เพื่อทำการกำหนดการเข้าใช้ที่เมนูต่างๆของเครื่อง โดยหากไม่ใช่ผู้ดูแลจะไม่สามารถกดเข้าเมนูของตัวเครื่องได้

1. กดปุ่ม "MENU" เพื่อเข้าสู่เมนูหลัก เลือก "ผู้ใช้" เลือก “แก้ไข”

2. เลือกชื่อของผู้ใช้ที่ต้องการตั้งค่าเป็นผู้ดูแลระบบ

3. เลือก "สิทธิ์" โดยกดปุ่ม OK และกดปุ่ม ▲ ▼ เพื่อเลือก "ผู้ดูแล"

**หมายเหตุ หลังจากที่ตั้งค่าผู้ดูแลระบบ ต้องการผ่านตรวจสอบถึงสามารถเข้าสู่เมนูได้

การลบผู้ใช้

1. ลบผู้ใช้ทีละคน กด **[MENU]** เลือก **[ผู้ใช้]** กด OK เลือก **[แก้ไข]** กด OK

2. จะขึ้นหน้าดูผู้ใช้ ให้เลือก ID ที่เราต้องการจะลบ กด OK เลือก หัวข้อที่ 7 **[ลบผู้ใช้]** กด OK

3. หน้าจอจะถามว่า แน่ใจที่จะลบ หากกด OK เป็นการยืนยันในการลบผู้ใช้

การดาวน์โหลดข้อมูลของผู้ใช้

การดึงข้อมูลผู้ใช้ผ่าน Flash Drive เป็นการดึงข้อมูลเพื่อส่งข้อมูลผู้ใช้ เพื่อไปอัพโหลดเข้าเครื่องสแกนเครื่องอื่น

1. เสียบ Flash drive กับเครื่องสแกน เลือก "ผู้ใช้"

2. เลือก “ดาวน์โหลด”

3. รอหน้าจอประมวลผล จะขึ้นกำลังทำงาน จนดาวน์โหลด OK จึงดาวน์โหลดข้อมูลสำเร็จ

การอัพโหลดข้อมูลผู้ใช้

เป็นการอัพโหลดข้อมูลผู้ใช้จาก Flash drive มายังเครื่องสแกน หลังจากที่มีการดึงข้อมูลผู้ใช้จากเครื่องสแกนมาแล้ว (ยกตัวอย่าง ดึงข้อมูลจากเครื่องที่ 1 มายังเครื่องที่ 2 เป็นต้น)

1. เสียบ Flash drive กับเครื่องสแกนเลือก "ผู้ใช้" เลือก "อัพโหลด"

2. หน้าจอจะขึ้น ลบทั้งหมด ? กด OK รอจนขึ้นอัพโหลด OK จะเป็นการอัพโหลดข้อมูลสำเร็จ

การดึงรายงาน

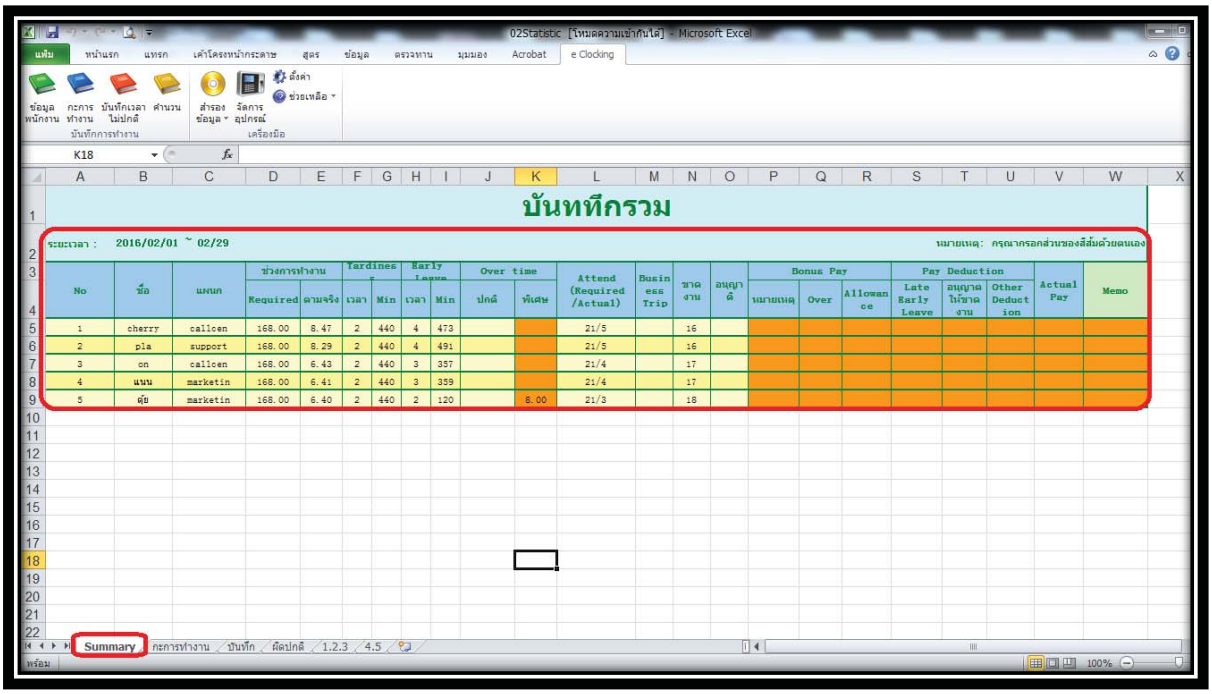
1. เสียบ Flash drive กับเครื่องสแกน กดปุ่ม "MENU" เพื่อเข้าสู่เมนูหลัก เลือก "รายงาน" จากนั้นเลือก “รายงาน”

2. กำหนด วัน/เวลา เริ่มต้นและสิ้นสุด กด OK หน้าจอจะทำการดึงข้อมูล ขึ้น กำลังทำงาน

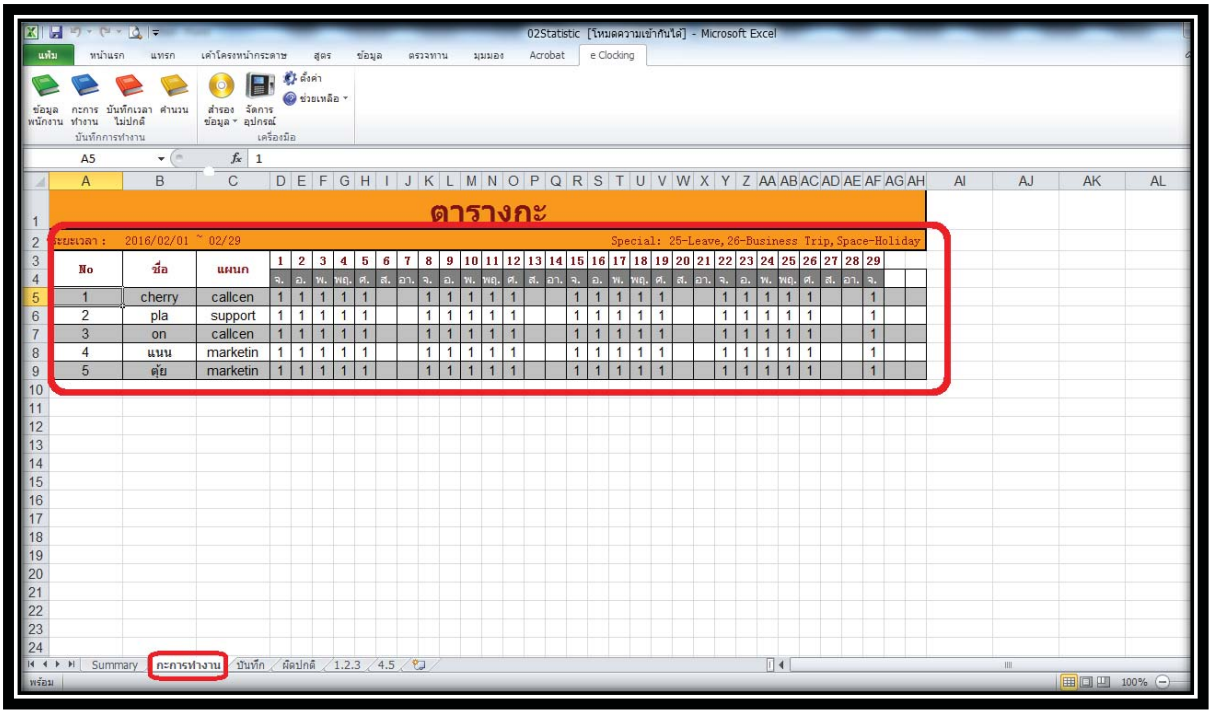
3. รอจนขึ้น ดาวน์โหลด OK เป็นการดาวน์โหลดสำเร็จ และหน้าจอจะกลับสู่เมนูปกติ

** หมายเหตุ ** ตารางทำงานที่ดาวน์โหลดเป็นรูปแบบ Excel มีอยู่ 5 รูปแบบรายงานประกอบด้วย

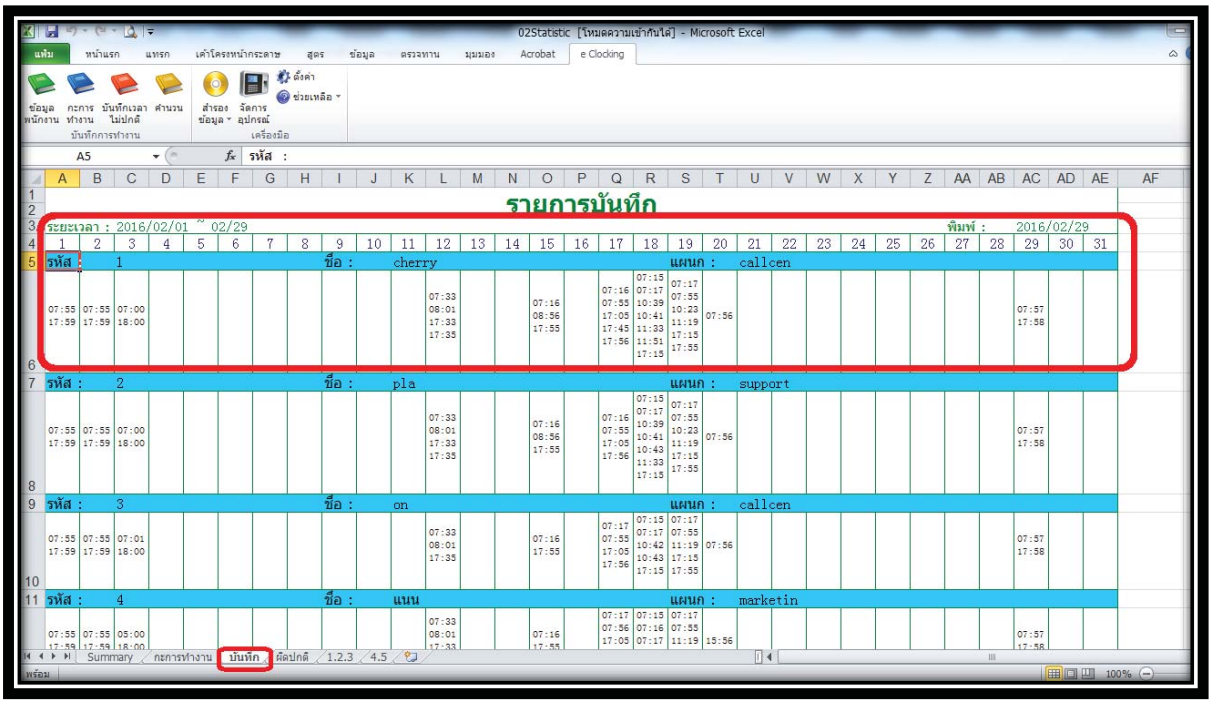
1. รายงาน “บันทึกรวม”



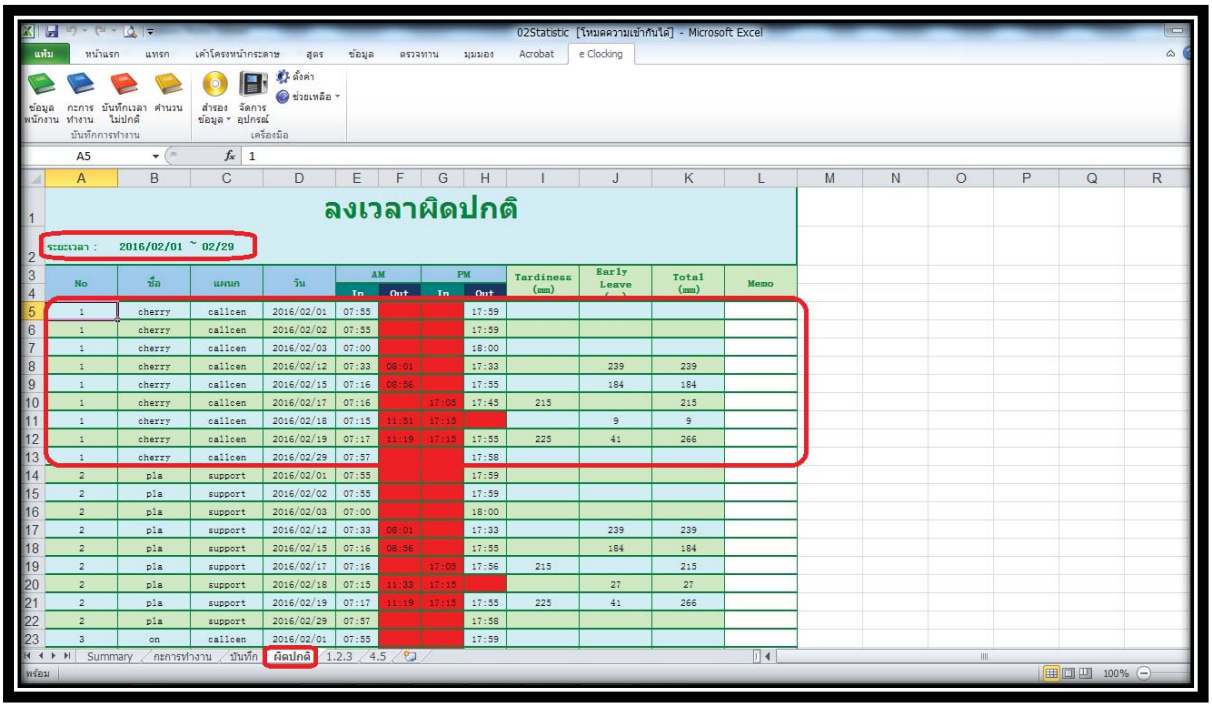
2. รายงาน “กะการทำงาน”



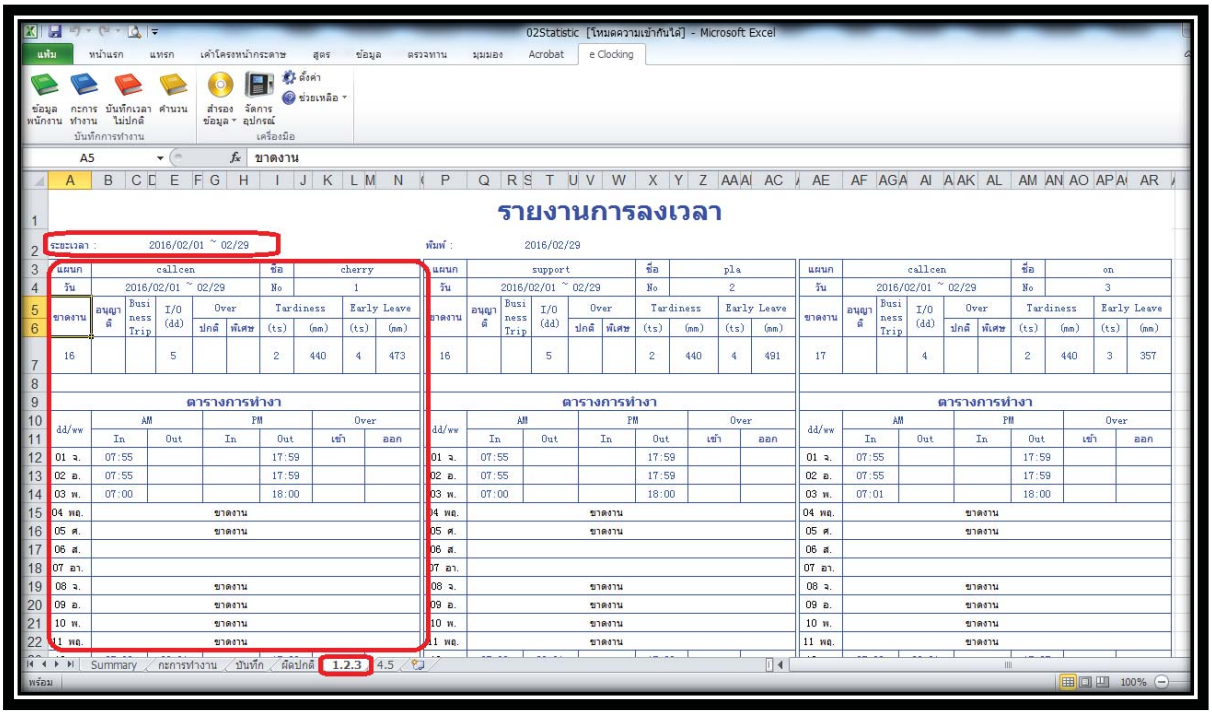
3. รายงาน “บันทึก”



4. รายงาน “ลงเวลาผิดปกติ”



5. รายงาน “รายงานการลงเวลา”



การดึง Log เวลาการสแกนผ่าน Flash Drive เพื่อนำเข้าโปรแกรม Premium Time

การดึง Log เวลาการสแกนผ่าน Flash Drive เป็นการใช้ Flash Drive ดึงข้อมูลการสแกนของพนักงานจากเครื่องสแกน เพื่อมานำเข้าที่โปรแกรม Premium Time V.2.0.3 Series 8 นำ Flash Drive ไปเสียบที่เครื่องสแกน กด **[MENU]** แล้วเลือก **[รายงาน]** กด OK เลือก **[บันทึก]** กด OK หน้าจอจะขึ้น Encrpt ? กด OK รอดึงข้อมูลจน จนขึ้น ดาวน์โหลด OK หลังจากนั้นค่อยนำ Log เวลาการสแกนนี้ไปนำเข้าที่โปรแกรม Premium Time V.2.0.3 Series 8 ต่อไป

การลบข้อมูลบันทึกเวลา

การลบข้อมูลบันทึกเวลา หากทำการลบบันทึกเวลาแล้วจะไม่สามารถเรียกกลับคืนได้ เพราะฉะนั้นการลบข้อมูลควรมั่นใจว่าได้มีการสำรองข้อมูลบันทึกเวลาไว้แล้วการลบข้อมูลบันทึกเวลาทำดังนี้ กด **[MENU]** เลือก **[ตั้งค่า]** กด OK เลือก **[อุปกรณ์]** กด OK เลื่อนไปที่ **[ลบบันทึกทั้งหมด]** กด OK เครื่องจะถามว่า แน่ใจที่จะลบ ถ้าต้องการลบกด OK แต่ถ้าไม่ต้องการลบให้กด ESC เพื่อออกจากเมนู