

# Οδηγίες Λειτουργίας Λογισμικού Ελέγχου Πρόσβασης

Αφορά τους Ελεγκτές CU-100N, CU-200N, CU-400N

Ιούλιος 2016

# Περιεχόμενα

Part 1 Εγκατάσταση και απεγκατάσταση του Λογισμικού	5
1.1 Βήματα της εγκατάστασης	5
1.2 Βασικές απαιτήσεις υπολογιστή για λειτουργία λογισμικού	5
1.3 Λειτουργικό σύστημα	5
1.4 Εγκατάσταση Λογισμικού	5
1.5 Απεγκατάσταση Λογισμικού	11
Part 2 Βασικες λειτουργίες του λογισμικού	14
2.1 Σύνδεση	14
2.2 Ρύθμιση Βασικών Παραμέτρων Συσκευής	15
2.2.1 Προσθήκη Ελεγκτή	15
2.2.2 Ρυθμίσεις ΙΡ του Ελεγκτή	17
2.2.3 Ζώνη Ελεγκτή	20
2.3 Λειτουργία Τμήματος και Καταχωρημένων Χρηστών	22
2.3.1 Προσθήκη Τμήματος	22
2.3.2 Προσθήκη ή επεξεργασία Χρήστη	24
2.3.3 Αυτόματη Προσθήκη Καταχωρημένων Καρτών	26
2.3.4 Αλλαγή δικαιωμάτων πρόσβασης χρήστη	30
2.3.5 Απώλεια Κάρτας	30
2.4 Βασική Λειτουργία	31
2.4.1 Διαχείριση δικαιωμάτων	31
2.4.1.1 Δικαιώματα πρόσβασης	31
2.4.1.2 Επεξεργασία Δικαιωμάτων Χρήστη	34
2.5 Κονσόλα	34
2.5.1 Έλεγχος Πληροφοριών Ελεγκτή	35
2.5.2 Ρυθμίσεις φόρτωσης	36
2.5.3 Απεικόνιση Πραγματικού Χρόνου	37
2.5.4 Απεικόνιση πολλών κινήσεων	38
2.5.5 Μεταφόρτωση εγγραφών	39
2.6 Αναζήτηση Εγγραφών	39
2.7 Εργαλεία	41
2.7.1 Αλλανή Κωδικού	41
2.7.2 Backup Βάσης Δεδομένων	42
2.7.3 Επιλογή Γλώσσας	42
Part 3 Προγωρημένες Λειτουργίες	44
3.1 Συμβάντα	45
3.1.1 Κατανοαφή συμβάντων μπομτόν εξόδου	45
3.1.2 Καταγραφή συμβάντων κατάστασης θύρας	46
3 1 3 Αναζήτηση Ενεργού Ιστορικού	47
3.2 Interface	47
3.2.1 Ενερνοποίηση Ανελκυστήρα	47
3.2.1.1 Προσθήκη Ανελκυστήρα	47
3.2.1.2 Λιαχείριση Ανελκυστήρα	49
	.5

3.2.1.2.1 Διαχείριση Ορόφου	50
3.2.1.2.2 Ρύθμιση χρηστών αναόροφο	51
3.2.2 Ενεργοποίηση Συνάντησης	53
3.2.2.1 Ρύθμιση Διεύθυνσης	54
3.2.2.2 Προσθήκη Συνάντησης	56
3.2.2.3 Στατιστικά συναντήσεων	57
3.2.2.4 Σύνδεση πραγματικού χρόνου	58
3.2.3 Ενεργό γεύμα	59
3.2.3.1 Ρύθμιση Γεύματος	60
3.2.3.1.1 Αναγνώστες	60
3.2.3.1.2 Κανόνες	61
3.2.3.1.3 Περίοδος γεύματος	62
3.2.3.2 Αναφορά γευμάτων	64
3.2.3.2.1 Λεπτομερής αναφορά γευμάτων	64
3.2.3.2.2 Αναφορά συμβάντων γευμάτων ανά αναγνώστη	65
3.2.3.2.3 Στατιστική αναφορά γευμάτων χρηστών	66
3.2.4 Ενεργοποίηση Περιπολίας	67
3.2.4.1 Ρυθμίσεις περιπολίας	68
3.2.4.1.1 Σημείο περιπολίας	68
3.2.4.1.2 Κανόνες περιπολιών	69
3.2.4.1.3 Φύλακας περιπολίας	70
3.2.4.2 Διαδρομή περιπολίας	71
3.2.4.3 Σημείο ή λειτουργία περιπολίας	73
3.2.4.4 Αναφορά περιπολίας	73
3.2.4.5 Στατιστικά περιπολίας	75
3.3 Κανονικό	75
3.3.1 Ενεργοποίηση χρονικού προφίλ	75
3.3.2 Ενεργοποίηση απομακρυσμένου ανοίγματος θύρας	79
3.3.3 Ενεργοποίηση πρόσβασης με κωδικό	80
3.3.4 Ενεργοποίηση ελέγχου πλακέτας επέκτασης	84
3.4 Υπερχρήστης Super	86
3.4.1 Ενεργοποίηση διαχείρισης χειριστών	86
3.4.2 Ενεργοποίηση λίστας λειτουργιών Ελεγκτή	87
3.4.3 Ενεργοποίηση Αντεπιστροφής	88
3.4.4 Ενεργοποίηση εσωτερικού κλειδώματος	89
3.4.5 Ενεργοποίηση πρόσβασης με χρήση πολλαπλών καρτών	90
3.4.6 Ενεργοποίηση ανοίγματος με το πρώτο πέρασμα κάρτας	91
Part 4 Χρονοπαρουσία	93
4.1 Ρύθμιση Κανονικής βάρδιας	93
4.2 Αργία	94
4.3 Αποχώρηση / Επαγγελματικό ταξίδι	95
4.4 Χειροκίνητη εισαγωγή	96
4.5 Αναφορά Χρονοπαρουσίας	97
Part 5 Παράρτημα	99

5.1 Απεικόνιση φωτογραφίας χρήστη στην Αρχική οθόνη	99
5.2 Ρυθμίσεις SQL Server	100
5.3 Εισαγωγή πληροφοριών χρηστών από Excel	102

#### Part 1 Εγκατάσταση και απεγκατάσταση του Λογισμικού

### 1.1 Βήματα της εγκατάστασης

- 1. Αν έχετε λειτουργικό Windows XP, απαιτείται εγκατάσταση Windows XP SP3.
- 2. Εγκατάσταση λογισμικού Access control.

#### 1.2 Βασικές απαιτήσεις υπολογιστή για λειτουργία λογισμικού

Μνήμη RAM : 1GB.Σκληρός Δίσκος : 1GB και άνω ελεύθερος χώρος.

#### 1.3 Λειτουργικό σύστημα

Windows XP SP3 Windows 7 Windows Server 2003 SP2 Windows Server 2008 Windows Server 2008 R2

#### 1.4 Εγκατάσταση Λογισμικού

Εισάγετε το CD στη μονάδα CD-ROM, και εκτελέστε το πρόγραμμα "setup.exe".

🐻 Setup			×
-	简体中文	English	

Επιλέξτε "English"

S Access Control Setup	×
For the following components:	
Windows Installer 3.1	
Please read the following license agreement. Press the page down key see the rest of the agreement.	to
SUPPLEMENTAL END USER LICENSE AGREEMENT FOR MICROSOFT SOFTWARE ("Supplemental EULA")	^
IMPORTANT: READ CAREFULLY - The Microsoft operating system components accompanying this Supplemental EULA, including any "online" or electronic documentation ("OS Components") are subject to the terms and conditions of the agreement under which you have licensed the applicable Microsoft operating system product described below (each an "End User License Agreement" or "EULA") and the terms and conditions of this Supplemental EULA. BY INSTALLING,	~
View EULA for printing	
Do you accept the terms of the pending License Agreemen	t?
If you choose Don't Accept, install will close. To install you must accep this agreement.	t
Accept Don't Accept	

Επιλέξτε "Accept"



Επιλέξτε "Accept"



Επιλέξτε "Yes"

đ	Access Control Setup	×			
1	Installing .NET Framework 2.0 SP2				
1					
ſ					
	Suite Integration Toolkit Executable				
	Suite Integration Toolkit Executable has encountered a				
	problem and needs to close. We are sorry for the				
	If you were in the middle of something, the information you were working on might be lost.				
	Please tell Microsoft about this problem.				
	Suite Integration Toolkit Executable. We will treat this report as confidential and anonymous.				
	To see what data this error report contains, <u>click here.</u>				
	Send Error Report Don't Send				

Αν εμφανισθεί οποιοδήποτε σφάλμα εγκαταστήστε το service pack xp sp3.και μετά εγκαταστήστε το λογισμικό access control.

"Microsoft .NET Framework": απαιτείται να εγκατασταθεί, όποτε μην παρακάμψετε αυτό το βήμα. Αν δεν εγκαταστήσετε το "Microsoft .NET Framework", το λογισμικό δεν θα λειτουργήσει σωστά.

Αν είναι ήδη εγκατεστημένο τότε η εγκατάσταση του λογισμικού Access Control , θα προχωρήσει στο επόμενο βήμα.



Επιλέξτε "Next"

🛃 Access Control	
Select Installation Folder	
The installer will install Access Control to the following folder.	
To install in this folder, click "Next". To install to a different folder, enter it be	low or click "Browse".
<u>F</u> older:	
C:\AccessControl\	Browse
	Disk Cost
Install Access Control for yourself, or for anyone who uses this computer:	
• Everyone	
◯ Just me	
Cancel < Back	Next >

Επιλέξτε"Next"



#### Επιλέξτε "Next"

🛃 Access Control			
Installing Access Contro	bl		
Access Control is being installed.			
Please wait			
	Cancel	< Back	Next >



Επιλέξτε "Close".

Όταν ολοκληρωθεί η εγκατάσταση θα εμφανισθεί το εικονίδιο 🧖 στην επιφάνεια εργασίας.

### 1.5 Απεγκατάσταση Λογισμικού

Aπό το menu επιλέξτε 【start】 > 【 Settings 】 > 【 Control Panel 】 .

B Control Panel		
File Edit View Favorites Tools	Help	A.
🕝 Back 👻 🕥 👻 🏂 🔎 Se	earch 🎼 Folders	
Address 🔂 Control Panel		💌 🄁 Go
Control Panel 🔊	Pick a category	
See Also	Appearance and Themes	Printers and Other Hardware
<ul> <li>Windows Update</li> <li>Help and Support</li> <li>Other Control Panel</li> </ul>	Network and Internet Connections	User Accounts
Options	Add or Remove Programs	Date, Time, Language, and Regional Options
	Sounds, Speech, and Audio Devices	Accessibility Options
	Performance and Maintenance	Security Center

Επιλέξτε"Add or Remove Programs"

🐻 Add or Re	nove Programs			×
	Currently installed programs:	Show up <u>d</u> ates	Sort by: Name	
Change or Remove	🥂 Access Control		Size <u>8.54MB</u>	
Programs	<u>Click here for support information.</u>		Used <u>frequently</u>	
Add New	To change this program or remove it from your computer,	click Change or Remove.	Last Used On 4/27/2011 Change Remove	h
Programs	🌄 Microsoft .NET Framework 4 Client Profile		Size 182.00MB	Ĩ
7	Microsoft .NET Framework 4 Extended		Size 46.04MB	
<u>.</u>	[] VMware Tools		Size 5.80MB	
Add/Remove <u>W</u> indows Components	🔀 Windows XP Service Pack 3			
Set Pr <u>o</u> gram				
Access and Defaults				
				1

Αναζητήστε το λογισμικό "Access Control" στα εγκατεστημένα προγράμματα "Currently installed programs", και επιλέξτε "Remove".



Επιλέξτε "Yes"

Access Control
i 🖗
Cancel

# Part 2 Βασικές λειτουργίες του λογισμικού

#### 2.1 Σύνδεση



Control 】

Θα εμφανισθεί το παρακάτω παράθυρο:

User Name:			
Password:			
	ОК	Exit	

Το εργοστασιακό όνομα χρήστη είναι "abc", και ο κωδικός πρόσβασης είναι "123". Προτείνεται η αλλαγή χρήστη και κωδικού πρόσβασης μετά την πρώτη χρήση.

Αν αποτύχει η επικοινωνία με τον SQL Server θα εμφανισθεί το παρακάτω παράθυρο



Επιλέξτε "ΟΚ' και συμβουλευτείτε τις οδηγίες στο παράθυρο 5.2 SQL Server Ρυθμίσεις.

Μετά τη σύνδεση θα εμφανισθεί το παρακάτω παράθυρο:



# 2.2 Ρύθμιση Βασικών Παραμέτρων Συσκευής

# 2.2.1 Προσθήκη Ελεγκτή

Eπιλέξτε 【 Basic Configure 】 > 【 Controllers 】 από το menu

	Controllers	Departmer	nt Per	sonnel			
Basic Config	+ 🖌 🗙 New Edit Del	Print Export To Exc	<b>ि्</b> स el Search	_	_	_	
Access Control	Controller#	SN Active	IP	PORT	Zone	Note	Doors
Basic Operate							
Attendance							

Επιλέξτε

για προσθήκη ελεγκτών στο λογισμικό.

🔏 Controller	
*Controller #:	1
*SN:	Active
	<ul> <li>Small Network</li> </ul>
	Mediumor, large Network, Internet
Note:	
Zone <sup>.</sup>	7
-	
	Next>> Cancel

Ο σειριακός αριθμός S/N είναι τυπωμένος πάνω στην πλακέτα του ελεγκτή, στο πεδίο S/N:\*\*\*\*\*\*\*. Καταχωρήστε τον στο λογισμικό.

#### Προσοχή!

Αν ο σειριακός αριθμός S/N, ο οποίος είναι τυπωμένος πάνω στην πλακέτα του ελεγκτή, δεν καταχωρηθεί στο πεδίο S/N:\*\*\*\*\*\*\*, το λογισμικό δεν μπορεί να επικοινωνήσει με τους ελεγκτές.

Μικρού μεγέθους τοπικό δίκτυο LAN: Υποστηρίζει επικοινωνία TCP/IP και όλοι οι ελεγκτές

ανήκουν στο ίδιο υποδύκτιο.

Μεσαίου μεγέθους τοπικό δίκτυο LAN, ή Internet: Υποστηρίζει επικοινωνία TCP/IP και όλοι οι ελεγκτές ανήκουν σε διαφορετικά υποδίκτυα.

Επιλέξτε "Next"

A	Controller				Note		
F	Four Doors						
		Door Name		Door Control State	Door Delay(sec)		
II	Door 1#	Entrance Door	🗹 Active	💿 Control 🌑 Open 🌑 Close	3 🛟		
II	Door 2#	Manager Room Door	🗹 Active	💿 Control 💿 Open 🕒 Close	3 🤤		
II	Door 3#	HR	🗹 Active	💿 Control 🌑 Open 🕒 Close	3 🛟		
II	Door 4#	Meeting Room Door	🗹 Active	💿 Control 🌑 Open 🕒 Close	3 🛟		
I		Reader Position					
I	Door1#In Reader	In	🗹 Attend				
I	Door2# In Reader	In	🗹 Attend				
I	Door3# In Reader	In	🗹 Attend				
I	Door4# In Reader	In	🗹 Attend				
Ľ							
	OK Cancel						

"Door Name" και "Reader Position" μπορεί να μεταβληθεί

Επιλέξτε "Active": με ♥ , η κονσόλα θα εμφανίσει την συγκεκριμένη θύρα. Αλλιώς η θύρα δεν θα εμφανισθεί.

Επιλέξτε "Attend": με ▼, και οι εγγραφές του αναγνώστη θα χρησιμοποιηθούν ως δεδομένα χρονοπαρουσίας. Αν δεν το επιλέξετε, τα δεδομένα δεν θα μπορούν να χρησιμοποιηθούν για χρονοπαρουσία.

Επιλέξτε "ΟΚ"



# 2.2.2 Ρυθμίσεις ΙΡ του Ελεγκτή

Aπό το menu επιλέξτε 【 Basic Config 】 > 【 Controllers 】 > 【 Search 】 .

🥂 Sear	ch Controller							
	Add Found To System		Search		Configu	ıre	Exit	
				<b>•</b>	Search Agai	n After Configure		
ID	SN	IP	Mask	Gateway	PORT	MACAddr	PC IPAddress	Note
0001	201000003	192.168.0.0	255.255.255.0	192.168.0.0	60000	00-04-0B-FB-04-43	192.168.182.21	,WEB Disabled
0002	401000003	192.168.0.0	255.255.255.0	192.168.0.0	60000	00-04-17-E6-C6-43	192.168.182.21	,WEB Disabled

Η αναζήτηση θα διαρκέσει περίπου 5 δευτερόλεπτα. Επιλέξτε "Configure"

🦂 Sear	ch Controller									
	Add Found To System		Search		Configur	re		Exit		
				<mark>⊻</mark> Se	earch Again	n After Configure				
ID	SN SN	IP	Mask	Gateway	PORT	MACAddr	P	CIPAddress	Note	
0001	201000003	192.168.0.0	255.255.255.0	192.168.0.0	60000	00-04-0B-FB-04-43	192	.168.182.21	,WEB Disabled	
0002	401000003	192.168.0.0	255.255.255.0	192.168.0.0	60000	00-04-17-E6-C6-43	192	.168.182.21	,WEB Disabled	
		<b>∦</b> ₽	Configure				×			
			Controller SN	401000003						
			MAC Address	00-04-17-E6-C6-4	3	_				
			IP Address	192.168.182.8						
			Subnet Mask	255.255.255.0						
			Default Gateway	192.168.182.254						
			Option >>	] ОК		Cancel				
2										:

#### Επιλέξτε "ΟΚ"

🥂 Sear	ch Controller								
	Add Found To System		Search		Configu	re		Exit	
				🗹 Se		n After Configure			
ID	SN	IP	Mask	Gateway	PORT	MACAddr		PC IPAddress	Note
0001	201000003	192.168.0.0	255.255.255.0	192.168.0.0	60000	00-04-08-FB-04-43	1	192.168.182.21	,WEB Disabled
0002	401000003	192.168.182.8	255.255.255.0	192.168.182.254	60000	00-04-17-E6-C6-43	1	192.168.182.21	,WEB Disabled
2									

Μετά τη ρύθμιση της διεύθυνσης ΙΡ μεταβείτε στο Κεφάλαιο <u>2.2.1 Προσθήκη/Ρύθμιση Ελεγκτή</u>, για να ρυθμίσετε τις παραμέτρους του ελεγκτή και την διεύθυνση ΙΡ που έχει αντιστοιχισθεί στο συγκεκριμένο ελεγκτή.

🕂 Controller		×
*Controller #: *SN:	1 401000003	
	<ul> <li>Small Network</li> <li>Mediumor, large Network, Internet</li> </ul>	IP: 192.168.182.8
Note:		PORT: 60000 🗢
Zone:		✓ Zones
[	Next >> Cancel	

Αποτέλεσμα: Μπορείτε να δείτε τη διεύθυνση ΙΡ.



Οι ελεγκτές ανήκουν σε διαφορετικά δίκτυα. Κάθε ελεγκτής πρέπει να έχει διαφορετική διεύθυνση IP.

### 2.2.3 Ζώνη Ελεγκτή

Aπό το menu επιλέξτε 【 Basic Config 】 > 【 Controllers 】 > 【 New 】 .

A Controller	
Controller #:	1
*SN:	Active
	Small Network
	Mediumor, large Network, Internet
Note:	
Zone:	Zones
	Next >> Cancel

Επιλέξτε "Zones"

A Zones	
- <b>15</b> - <b>15</b> ✓ × Add Top Add Child Edit Delete	
Selected Zone	

Επιλέξτε"Add Top"

🕂 Add Top	)		×
Zone	Asia		
	ок	Cancel	

Επιλέξτε "ΟΚ"

🔏 Zones	
-F3   -F3   ✔   ★ Add Top   Add Child   Edit   Delete	
Selected Zone	
Asia	

Επιλέξτε "Add Child" για προσθήκη υποπεριοχής.

🥂 Add Chi	ld	X
Zone	Southeast Asia	
	UK Cancel	

Επιλέξτε "ΟΚ"



Επιλέξτε 🔀	
A Controller	
*Controller #: *	1 SN:
	Mediumor, large Network, Internet
No	ote:
Z	one: Zones Asia Asia\Southeast Asia Next >> Cancel

#### 2.3 Λειτουργία Τμήματος και Καταχωρημένων Χρηστών

## 2.3.1 Προσθήκη Τμήματος





για δημιουργία Νέου Τμήματος.

🥂 Add Top			×
Dept	Sales Dep		
	OK	Cancel	

Επιλέξτε "ΟΚ"





για προσθήκη υποτμήματος.



Επιλέξτε "ΟΚ"

<b>Ö</b>	Controllers Department Personnel
Basic Config	Add Top Add Child Edit Delete
	Selected Dept Sales Dep
Access Control	☐ Sales Dep Oversea Marketing

# 2.3.2 Προσθήκη ή επεξεργασία Χρήστη

Aπό το menu επιλέξτε 【 Basic Configure 】 > 【 Personnel 】 .



Επιλέξτε "Add" για προσθήκη χρηστών.

R	User	
M	Main Others	
	*User No.:	1 * Required
	*Name: <mark>Hellen</mark>	
	Card ID: 18016185	Photo
	Department:	
	Sales Dep\Oversea Marketing	✓
	Attendance	Access Control
		Activate: 2010-04-28
		Deactivate: 2029-12-31
	Add Next	

Σχόλιο Τα πεδία "User No." και "Name" πρέπει να συμπληρωθούν.

Add Next Αφού εισάγετε όλα τα στοιχεία που αφορούν το χρήστη πιέστε αυτό το πλήκτρο

για ολοκλήρωση της προσθήκης του χρήστη στο σύστημα. Κατόπιν, μπορείτε να προσθέσετε τον επόμενο χρήστη.

Για προσθήκη φωτογραφίας ακολουθήστε τις οδηγίες στην παράγραφο <u>5.1 How to display user's</u> photo at Monitor.

Επιλέξτε "ΟΚ", Ο χρήστης θα καταχωρηθεί στο Σύστημα.

<b>10</b>	Controllers	Departmer	Personn	el				
Basic Config	🕹 🕂 🖊	🗙 🖨 Del Print Exp	E 🕺. ort To Excel Card Lo	🗾 Ist Batch Upda	ke Privilege		_	
۵	Name		🖌 CardID	De	pt.		Que	. 💼 ry Clear
	ConsumerNO	Name	Card ID	Attendence	Access Control	Active Date	Deactive Date	Department
	1	Hellen	18016185	<b>V</b>	<b>V</b>	2011-04-28	2029-12-31	Sales Dep\Oversea Marketing
Access Control								

Πληροφορίες Χρήστη "Others"

J	🖁 User		
	Main Others		
	Sex:	Corp.: )	
	Nationality:	Title:	
	Religion:	Tech.Grade:	
	Hometown:	Cert. Type:	
	Birthday:	Cert. ID:	
	Marriage:	Socail Insurance	
	Political:	Join Date:	
	Culture:	Leave Date:	
	Work Phone:	Email:	
	Mobile:	Addr:	
	Home Phone:	PostCode:	
	En. Name:	Note:	
		Add Next OK	Exit

# 2.3.3 Αυτόματη Προσθήκη Καταχωρημένων Καρτών

Eπιλέξτε 【 Basic Configure 】 > 【 Personnel 】 > 【 Auto Add 】

🦂 Auto Add User		×
C Select Device		ר
USB Reader		
Door	Entrance Door	
Manual Batch Input	t	
Next :	> Cancel	

Αν επιλέξετε "USB Reader", πρέπει να συνδέσετε τον κατάλληλο αναγνώστη καρτών (Το μοντέλο για αναγνώστη # for Wiegand είναι WG1028) στον υπολογιστή .

Επιλέξτε "USB Reader" ή "Controller", Επιλέξτε "Next"

🦂 Auto Add User			×
Default Dept.:			~
	Total:		
		Please Swipe	
		User ID Option	
	ок	Exit	1
			J

Μετά την προσέγγιση Κάρτας

🧏 Auto Ad	d User			
Defau	t Dept.:		_	~
18013 2080 3000 3544 1801	699 7485 335 172 3699	Total: 4	Please Swipe	
	< Back	OK	User ID Option	

Επιλέξτε "ΟΚ", και θα γίνει αυτόματα καταχώρηση στο λογισμικό.

Επιλέξτε	"Manual Bato	h Input"	,και μετά	"Next"
,		•	, ,	

Auto Add User			
Default Dept.:			~
	Total:		
		Start No.	_
		End No.	
		User ID Option	
< Back		K Exit	

Εισάγετε "Start NO." και "End NO."



Επιλέξτε "ΟΚ", και όλοι οι χρήστες θα καταχωρηθούν αυτόματα στο Λογισμικό.

_									
	Controllers Department Personnel								
	🔹 🕂 🖊	🗙 🖨 🛛 ( Del Print Export	E E ToExcel Import C	🔏. 💈 ard Lost Batch	🗹 📈 Update Privilege				
	Name CardID Dept. Query Clear								
	ConsumerNO	Name	Card ID	Attendence	Access Control	Active Date	Deactive Date	Department	
		Hellen	18016185	<b>~</b>		2011-04-28	2029-12-31	Sales Dep\Oversea Marketing	
	2	N20807485	20807485	<b>V</b>	<b>~</b>	2011-04-28	2029-12-31		
	3	N3000835	3000835	<ul> <li>Image: A start of the start of</li></ul>	<ul><li>✓</li></ul>	2011-04-28	2029-12-31		
	4	N3544172	3544172	<ul><li>✓</li></ul>	<ul><li>✓</li></ul>	2011-04-28	2029-12-31		
	5	N18013699	18013699	<ul> <li>Image: A start of the start of</li></ul>	<ul><li>✓</li></ul>	2011-04-28	2029-12-31		
	6	N18013377	18013377	<ul> <li>Image: A set of the set of the</li></ul>	<ul> <li>Image: A start of the start of</li></ul>	2011-04-28	2029-12-31		
	7	N18013378	18013378	<ul> <li>Image: A set of the set of the</li></ul>	<b>~</b>	2011-04-28	2029-12-31		
	8	N18013379	18013379	<b>V</b>	~	2011-04-28	2029-12-31		
	9	N18013380	18013380	<ul> <li>Image: A set of the set of the</li></ul>	<b>~</b>	2011-04-28	2029-12-31		
	10	N18013381	18013381	<ul> <li>Image: A set of the set of the</li></ul>	<ul><li>✓</li></ul>	2011-04-28	2029-12-31		
	11	N18013382	18013382	<ul> <li>Image: A start of the start of</li></ul>	<ul><li>✓</li></ul>	2011-04-28	2029-12-31		
	12	N18013383	18013383	<ul> <li>Image: A set of the set of the</li></ul>	<ul><li>✓</li></ul>	2011-04-28	2029-12-31		
	13	N18013384	18013384	<ul><li>✓</li></ul>	<ul><li>✓</li></ul>	2011-04-28	2029-12-31		
	14	N18013385	18013385	<b>V</b>	<b>v</b>	2011-04-28	2029-12-31		
	15	N18013386	18013386	<b>V</b>	<ul><li>✓</li></ul>	2011-04-28	2029-12-31		
	16	N18013387	18013387		<	2011-04-28	2029-12-31		
_									

Προσοχή: Αυτόματη προσθήκη καρτών. Η εργοστασιακή καταχώρηση είναι "N + Card Number"

### 2.3.4 Αλλαγή δικαιωμάτων πρόσβασης χρήστη

Παρακαλώ δείτε την παράγραφο 2.4.1.2 Επεξεργασία δικαιωμάτων Χρήστη.

#### 2.3.5 Απώλεια Κάρτας

Αν κάποιος χρήστης απολέσει την κάρτα του, πρέπει να καταχωρηθεί ως απολεσθείσα κάρτα και κατόπιν να καταχωρηθεί μια νέα κάρτα στον συγκεκριμένο χρήστη. Τα βήματα έχουν ως ακολούθως:

```
Eπιλέξτε 【 Basic Configure 】 > 【 Personnel 】 > 【 Card Lost 】
```

🦂 Card Lost		×
Name: <mark>Hellen</mark>		
Lost Card ID:	18016185	
New Card ID:	18014987	
ОК	Exit	

Εισάγετε "New Card ID" :18014987 και επιλέξτε "OK."

Αν ο χρήστης έχει διαφορετικά δικαιώματα πρόσβασης, αυτά θα πρέπει να καταχωρηθούν στην νέα κάρτα.

Αν υπάρχει αποτυχία επικοινωνίας, θα εμφανισθεί το μήνυμα "Upload Failed. Παρακαλώ φορτώστε τα δεδομένα στην Κύρια κονσόλα όπως φαίνεται παρακάτω:



# 2.4 Βασική Λειτουργία

# 2.4.1 Διαχείριση δικαιωμάτων

#### 2.4.1.1 Δικαιώματα πρόσβασης

Aπό το menu επιλέξτε 【Access Control】 > 【 Access Privilege 】 .



Access Privileg	ges Assignment							
	(AID							
Department:	(All)		~	с. Г	elected Users:			
NO	Name	Card ID	<u>^</u>		NO	Name	Card ID	
2	Jack	20807485				1 Hellen	18016185	
3	Tina	3000835				5 Lucy	18013699	
4	Sharon	3544172	_					
6	Eric	18013377	=					
7	Steven	18013378						
8	Tom	18013379						
9	Grace	18013380		<<				
10	Andy	18013381						
11	James	18013382						
12	Tommy	18013383	*					
Zone:	(All Zones) rs		×	>> >> < <	Selected Do Entrance Do HR Manager Ro Meeting Ro	oors oor oom Door om Door		
Prohibit		Prohibit And upload		Allow		Allow And Up	oad	Exit

">>":Επιλέξτε όλους τους χρήστες "Users" ή επιλέξτε όλες τις; θύρες "Optional Doors"

">":Επιλέξτε έναν χρήστη "Users" ή επιλέξτε μία θύρα "Optional Doors".

"<": Ακύρωση ενός "Selected Users" ή ακύρωση μίας "Selected Doors".</p>

"<<": Ακύρωση όλων "Selected Users" ή ακύρωση όλων "Selected Doors".



Addr       Image: CardID       Dept.         Name       CardID       Dept.         Name       CardID       Dept.         Door       NO       User       Card NO         Entrance Door       1       Hellen       18016185         Entrance Door       5       Lucy       18016185         Manager Room Door       1       Hellen       18016185         Manager Room Door       5       Lucy       18016185         HR       1       Hellen       18016185         HR       5       Lucy       18016185         HR       5       Lucy       18016185         HR       5       Lucy       18016185         Hellen       18016185       Hellen       18016185	Addr       Addr       Addr       Name       CardID     Dept.       Name       Door     NO       User     Card NO       Entrance Door     1       Hellen     18016185       Manager Room Door     5       Lucy     18016185       Manager Room Door     5       HR     1       Hellen     18016185       HR     5       Lucy     18016185       Meeting Room Door     1       Hellen     18016185       Meeting Room Door     1       Hellen     18016185       Meeting Room Door     5       Lucy     18016185       Meeting Room Door     1       Hellen     18016185       Meeting Room Door     5       Lucy     18016185       Meeting Room Door     1       Hellen     18016185       Meeting Room Door     5       Lucy     18016185       Meeting Room Door     5       Lucy     18013639	Addr         Access Control         Mame         Door       NO         User       Card NO         Entrance Door       1         Helen       18016185         Entrance Door       5         Lucy       18016185         Manager Room Door       1         Helen       18016185         Manager Room Door       5         Lucy       18016185         HR       1         Helen       18016185         Meeting Room Door       1         Helen       18016185	Basic Config	Access Privilege	E Export To Excel C	opy Privilege	المعالم المعالم Edit One User's
Door         NO         User         Card NO           Entrance Door         1         Hellen         18016185           Entrance Door         5         Lucy         18013699           Manager Room Door         1         Hellen         18016185           Manager Room Door         5         Lucy         18013699           HR         1         Hellen         18016185           HR         5         Lucy         18013699           Meeting Room Door         1         Hellen         18016185           HR         5         Lucy         18013699           Meeting Room Door         1         Hellen         18016185	Door       NO       User       Card NO         Entrance Door       1       Hellen       18016185         Entrance Door       5       Lucy       18016185         Basic Operate       Manager Room Door       1       Hellen       18016185         HR       1       Hellen       18016185         HR       5       Lucy       18013699         Meeting Room Door       1       Hellen       18016185         Meeting Room Door       1       Hellen       18016185         Meeting Room Door       1       Hellen       18016185	Door       NO       User       Card NO         Entrance Door       1       Hellen       18016185         Entrance Door       5       Lucy       18016185         Basic Operate       Manager Room Door       1       Hellen       18016185         HR       1       Hellen       18016185         HR       1       Hellen       18016185         Meeting Room Door       1       Hellen       18016185         Meeting Room Door       1       Hellen       18016185		Addr Name	•	CardID	Dept.
Basic Operate         Entrance Door         5         Lucy         18013639           Hanager Room Door         1         Hellen         18016185           HR         1         Lucy         18013639           HR         1         Hellen         18016185           HR         5         Lucy         18013639	Basic Operate       Entrance Door       5       Lucy       18013699         Manager Room Door       1       Hellen       18016185         Manager Room Door       5       Lucy       18013699         HR       1       Hellen       18016185         HR       5       Lucy       18013699         Meeting Room Door       1       Hellen       18016185         Meeting Room Door       1       Hellen       18016185         Meeting Room Door       1       Hellen       18016185         Meeting Room Door       5       Lucy       18013699	Entrance Door       5       Lucy       18013639         Manager Room Door       1       Hellen       18016185         Manager Room Door       5       Lucy       18013639         HR       1       Hellen       18016185         HR       5       Lucy       18013639         Meeting Room Door       1       Hellen       18016185	Access Control	Door Entrance Door	NO 1	User Hellen	Card NO 18016185
Basic Operate         Manager Room Door         5         Lucy         18013639           HR         1         Hellen         18016185           HR         5         Lucy         18013639           Meeting Room Door         1         Hellen         18016185           Meeting Room Door         1         Hellen         18016185	Basic Operate     Manager Room Door     5     Lucy     18013699       HR     1     Hellen     18016185       HR     5     Lucy     18013699       Meeting Room Door     1     Hellen     18016185       Meeting Room Door     1     Hellen     18016185       Meeting Room Door     1     Hellen     18016185	Basic Operate       Manager Room Door       5       Lucy       18013699         HR       1       Hellen       18016185         HR       5       Lucy       18013699         Meeting Room Door       1       Hellen       18016185         Meeting Room Door       1       Hellen       18016185         Meeting Room Door       1       Hellen       18016185         Meeting Room Door       5       Lucy       18013699	\$	Entrance Door	5	Lucy Hellen	18013699
HR 1 Hellen 18016185 HR 5 Lucy 18013639 Meeting Room Door 1 Hellen 18016185	HR     1     Hellen     18016185       HR     5     Lucy     18013699       Meeting Room Door     1     Hellen     18016185       Meeting Room Door     5     Lucy     18013699	Attendance       HR       1       Hellen       18016185         HR       5       Lucy       18013639         Meeting Room Door       1       Hellen       18016185         Meeting Room Door       5       Lucy       18013639	Basic Operate	Manager Room Door	5	Lucy	18013699
Meeting Room Door 1 Hellen 18016185	Attendance Meeting Room Door 1 Hellen 18016185 Meeting Room Door 5 Lucy 18013639	Attendance Meeting Room Door 1 Hellen 18016185 Meeting Room Door 5 Lucy 18013699		HR	1	Hellen Lucy	18016185 18013699
	Attendance	Attendance	2	Meeting Room Door	1	Hellen	18016185

Μετά την προσθήκη συστήματος μεταβείτε στο μενού **basic operate << upload** για την λειτουργία διαβάστε το (Κεφάλαιο <u>2.5.2 Φόρτωση Ρυθμίσεων</u>).

#### 2.4.1.2 Επεξεργασία Δικαιωμάτων Χρήστη

🕺 1.Hellen Privileges				
Zone: (AllZones)				
Optional Doors	2 2	∏ s	elected Doors	
Manager Room Door		Er	ntrance Door	
Meeting Room Door		H	R	
	>>>			
	<u> </u>			
	<			
	<<			
			Confirm And Upload 📑	Cancel

">>": Επιλέξτε όλες τις θύρες "Optional Doors"

">": Επιλογή μίας "Optional Doors"
 "<": Ακύρωση μίας "Selected Doors"</li>
 "<<": Ακύρωση όλων"Selected Doors"</li>

Confirm And Upload

😥 αν προσθέσετε "Optional Doors" ή ακυρώστε "Selected Doors",

Επιλέξτε αυτό το πλήκτρο και Upload στο μενού ελέγχου για να ενεργοποιήσετε πρόσβαση στις επιλεγμένες θύρες "Selected Doors".

#### 2.5 Κονσόλα

Από το menu επιλέξτε 【 Basic Operate 】 > 【 Console 】 . Το παράθυρο της κονσόλας περιέχει πολλές βασικές πληροφορίες. Για παράδειγμα επιλέξτε, "Adjust Time", "Upload", "GetRec" και "Monitor".



### 2.5.1 Έλεγχος Πληροφοριών Ελεγκτή

Aπό το menu επιλέξτε 【 Basic Operate 】 > 【 Console 】 > 【 Check 】

Console	Query Sw	vipe Records				
Select All Monito	•/• 💟 r Stop Check	⊖ 🕇 🖕 Adjust Time Upload Get	af 🖳 tRec Realtime Get	Clear Run Info	(All Zones)	
Entrance H Door	0 0 IR Manag Room D	er Meeting loor Room Door				
	Time	Desc	Info		Detail [2/2]	
1	23:34:12	[Entrance Door Need Ad	I [401000003]Re	alClock: sho	Entrance Door	
(i) 2	23:34:12	Entrance Door[401000003]	Closed;OnLine;Do	oor_Delay(Sec)	Door Status: Door Control:	Closed OnLine
					Door_Delay(Sec): ControllersN: IP: 192.168 Swipes: 8 Privielges: RealClock: Firmware Version: Exceled	3 401000003 182.8 2 2011-04-29 14:29:01 Friday V3.11 [2011-01-13]

Θα εμφανίσει τις βασικές πληροφορίες του ελεγκτή, όπως για παράδειγμα δικαιώματα, κατάσταση θύρας, κατάσταση ελεγκτή, καθυστέρηση ενεργοποίησης (δευτερόλεπτα). Αν υπάρχει επικοινωνία του ελεγκτή με τον υπολογιστή, η θύρα θα εμφανίζεται με πράσινο χρώμα. Σε αντίθετη περίπτωση θα έχει κόκκινο χρώμα.

Cons	ole Quer	y Swipe Record	s				
Select All	Monitor Stop	iheck Adjust Time	1 💣 Upload GetRec	Realtime Get	💼 Clear Run Info	(All Zones)	•
Entrance Door	HR M Rc	anager Door Door Room Do	9 Joor				
	Time	Desc		Info	_	Detail [1/1]	
3 1	23:30:47	Meeting Room	n Door (	Communicate Fa	iledControllerS	Meeting Room Communicate ControllerSN: IP· 192	Door Failed 401000003 168 182 8

# 2.5.2 Ρυθμίσεις φόρτωσης

Aπό το menu επιλέξτε 【 Basic Operate 】 > 【 Console 】 > 【 Upload 】


#### Επιλέξτε"ΟΚ"

	Conse	ole	Qu	ery Swi	pe Record	s								
	🔟 Select All	Monitor	∙/∙ Stop	Check	⊖ Adjust Time	<b>↑</b> Upload	<b>a</b> GetRec	🖳 Realtime Get	💼 Clear Run Info	(All Zones)		•		
	Entrance Door	( HFI		0 Manage Room Do	er Meeting oor Room Do	g Sor								
			Time		Desc		lı	nfo		Detail [	2/2]			
G	i) 1	1	4:11:4	5	Entrance Doo	r[422100	999] U	pload Starting						
G	D 2	1	4:11:4	8	Entrance Doo	r[422100	999] U	pload All Succe	ssfully[2]					

Αν έχετε προσθέσει οποιεσδήποτε παραμέτρους, μεταφορτώστε τις ρυθμίσεις από τη βάση δεδομένων στους ελεγκτές, ώστε τόσο το λογισμικό όσο και οι ελεγκτές να έχουν τις ίδιες πληροφορίες.

### 2.5.3 Απεικόνιση Πραγματικού Χρόνου

Eπιλέξτε 【 Basic Operate 】 > 【 Console 】 > 【 Monitor 】 από το menu

Console	Query Swipe F	Records		
Select All Monit	ring Stop Check A	O ↑ 💣 Adjust Time Upload GetRe	c Realtime Get Clear Ru	🕮 (All Zones) 🔽
Entrance Door	0 0 R Manager Room Door	0 Meeting Room Door		
Tim	Desc	Info		Detail [1/1]
23:5	:35 Entrance Doc	pr-In 18016185-Hellen	-Sales Dep\Oversea M	Mar Card ID: 18016185 Name: Hellen Dept: Sales Dep\Oversea Marketing Read Date: 2011-04-29 14:53:24 Friday Addr: Entrance Door-In Status: Swipe

# 2.5.4 Απεικόνιση πολλών κινήσεων

Cons	ole Que	ery Swipe Records		
Select All	Monitoring Sto	p Check Adjust Time l	↑ 🖋 뜨, መ Jpload GetRec Realtime Get Clear Run Info	ones)
Entrance Door	U HB	Manager Meeting Room Door Room Door		
	Time	Desc	Info	Detail [3/3]
<ul> <li>✓ 1</li> </ul>	Time	Desc Entrance Door-In	Info   18016185-Hellen-Sales Dep\Oversea Market.	Detail [3/3] Card ID: 18013699
<ul> <li>✓ 1</li> <li>✓ 2</li> </ul>	Time 10:57:30 10:57:33	Desc Entrance Door-In Entrance Door-In	Info 18016185-Hellen-Sales Dep\Oversea Market. 3544172-Sharon-Product Dep-2011-04-291	Detail [3/3] Card ID: 18013699 Name: Lucy Dept: Sales Dep

Εμφάνιση μόνο περασμάτων καρτών.

Κάντε δεξί κλικ στα αρχεία καρτών και επιλογή "Display More Swipes".



Κάντε δεξί κλικ στην επιλογή "Photo". Μπορείτε να ρυθμίσετε την απεικόνιση των πληροφοριών.



# 2.5.5 Μεταφόρτωση εγγραφών

Eπιλέξτε 【 Basic Operate 】 > 【 Console 】 > 【 GetRec 】 από το menu

1	Console	Query Sv	vipe Records				
s	🔟 🎂 elect All Moni	•/• 💟 or Stop Check	⊖ ↑ Adjust Time Upload (	af 🖳 GetRec Realtime Get	💼 Clear Run Info	(All Zones)	
E	ntrance Door	IIR Manag Room D	ger Meeting Noor Room Door				
		Time	Desc	Info			Detail [2/2]
i	1	14:37:47	Entrance Door[422100	Getting Swipe Record	Start		
i	2	14:37:48	Entrance Door[422100	Getting Swipe Record	Successfully[4	5]	



: Αποθηκεύστε τις εγγραφές από τους ελεγκτές στη βάση δεδομένων.

# 2.6 Αναζήτηση Εγγραφών

#### Επιλέξτε "GetRec" και μετά αναζήτηση.

Aπό το menu επιλέξτε 【 Basic Operate 】 > 【 Query Card Records 】

<b></b>	Conso		ry Card Reco	rds						
Basic Config	Print Exp	bort To Excel Qu	ery Option							
	From: Firs	st Event 🔹	2011-04-29 Fri	day 🔽 T	o: Last Event	l-29 Friday 文 Time: 00;	00 🛟 To: 23,59 📚			
<b>(9)</b>	i Name	1			Dept.	1	Query Clear	1	1-	
Access Control	RecID	Card NO	ConsumerNO	User	Dept	DateTime	Addr	Pass	Desc	
	105	20007405	2	Hellen	Sales Dep\Uversea Marketing	2011-04-29 15:08:16 Friday	Entrance Door-In		Swipe	
	104	2080/485	2	јаск	Sales Dep	2011-04-29 15:07:52 Friday	Meeting Room Door-In		Denied Access:No PRIVILEGE	
	103	18013377	6	Enc	Sales Dep\Uversea Marketing	2011-04-29 15:07:50 Friday	Meeting Room Door-In		Denied Access:No PHIVILLEUE	
Basic Operate	102	0544170	5	Chavan	Sales Dep	2011-04-29 15:07:49 Friday	Meeting Room Door-In		Swipe Devial Assess No DDIV/U FCF	-
	101	3044172	4	Sharon		2011-04-23 15:07:46 Filday	Meeting Room Door-In		Denied Access No PhiviLe de	-
	100	20007405		nelleri	Sales Dep/Oversea Marketing	2011-04-23 15:07:47 Filuay	Meeting Room Door-In		Devial Assess No DDN/UECE	-
	33	2080/485	2	Јаск Гија	Sales Dep	2011-04-29 15:07:43 Friday	HR-IN		Denied Access:No PRIVILEGE	-
Attendance	30	10013377	6	Luc	Sales Dep/Oversea Marketing	2011-04-23 15:07:42 Filday	HD-In		Denied Access: No PhiviLe de	-
	97	18013633	) )	Charan	Sales Dep	2011-04-29 15:07:41 Friday	HR-In		Swipe	-
	36	3044172	4	Sharon		2011-04-29 15:07:39 Friday	HR-In		Denied Access:No PRIVILEGE	-
	30	20007405		nellen	Sales Dep/Oversea Marketing	2011-04-23 15:07:36 Filday			Swipe	-
	94	2080/485	2	јаск	Sales Dep	2011-04-29 15:07:33 Friday	Manager Room Door-In		Denied Access:No PRIVILEGE	-
	93	18013377	6	Enc	Sales Dep\Uversea Marketing	2011-04-29 15:07:30 Friday	Manager Hoom Door-In		Denied Access:No PRIVILEGE	-
	92	18013699	5	Lucy	Sales Dep	2011-04-29 15:07:29 Friday	Manager Hoom Door-In		Swipe	-
	91	3544172	4	Sharon	Product Dep	2011-04-29 15:07:26 Friday	Manager Room Door-In		Denied Access:No PRIVILEGE	-
	90	18016185	1	Hellen	Sales Dep\Uversea Marketing	2011-04-29 15:07:24 Friday	Manager Hoom Door-In		Swipe	-
	89	20807485	2	Jack	Sales Dep	2011-04-29 15:07:18 Friday	Entrance Door-In		Denied Access:No PRIVILEGE	-
	- 88	3000835	3	Tina		2011-04-29 15:07:17 Friday	Entrance Door-In		Denied Access:No PRIVILEGE	-
	87	18013377	6	Eric	Sales Dep\Oversea Marketing	2011-04-29 15:07:14 Friday	Entrance Door-In		Denied Access:No PRIVILEGE	-
	86	18013699	5	Lucy	Sales Dep	2011-04-29 15:07:13 Friday	Entrance Door-In		Swipe	-
	85	3544172	4	Sharon	Product Dep	2011-04-29 15:07:12 Friday	Entrance Door-In		Denied Access:No PRIVILEGE	~

Αν θέλετε αναζήτηση με κριτήριο "Addr", επιλέξτε "Query Option"

Select Addr		
Selected Zone:	(All Zones) Select None	✓
Entrance Door-     Manager Room     HR-In     Meeting Room I	In Door-I	Query
		Close

Θα εμφανισθεί το αποτέλεσμα της αναζήτησης ως εξής:

Basic Config	Conso Print Exp	ole Que	rry Card Reco	rds		_			_	
6	From: Firs	t Event 💌	2011-04-29 Fri	day 💉 T 🖌 CardID	Dept.	i-29 Friday <u>⊻</u> Time: 00;0	0			
Access Control	RecID	Card NO	ConsumerNO	User	Dept	DateTime	Addr	Pass	Desc	<b>^</b>
	105	18016185		Hellen	Sales Dep\Oversea Marketing	2011-04-29 15:08:16 Friday	Entrance Door-In	<b>V</b>	Swipe	
Q	89	20807485	2	Jack	Sales Dep	2011-04-29 15:07:18 Friday	Entrance Door-In		Denied Access:No PRIVILEGE	
	88	3000835	3	Tina		2011-04-29 15:07:17 Friday	Entrance Door-In		Denied Access:No PRIVILEGE	
<b>1</b>	87	18013377	6	Eric	Sales Dep\Oversea Marketing	2011-04-29 15:07:14 Friday	Entrance Door-In		Denied Access:No PRIVILEGE	
Basic Operate	86	18013699	5	Lucy	Sales Dep	2011-04-29 15:07:13 Friday	Entrance Door-In	~	Swipe	
	85	3544172	4	Sharon	Product Dep	2011-04-29 15:07:12 Friday	Entrance Door-In		Denied Access:No PRIVILEGE	
	84	18016185	1	Hellen	Sales Dep\Oversea Marketing	2011-04-29 15:07:11 Friday	Entrance Door-In	<b>V</b>	Swipe	
	83	20807485	2	Jack	Sales Dep	2011-04-29 15:06:51 Friday	Entrance Door-In		Denied Access:No PRIVILEGE	
Attendance	82	3000835	3	Tina		2011-04-29 15:06:50 Friday	Entrance Door-In		Denied Access:No PRIVILEGE	
	81	18013377	6	Eric	Sales Dep\Oversea Marketing	2011-04-29 15:06:49 Friday	Entrance Door-In		Denied Access:No PRIVILEGE	
	80	18013699	5	Lucy	Sales Dep	2011-04-29 15:06:48 Friday	Entrance Door-In	<b>V</b>	Swipe	~

# 2.7 Εργαλεία

# 2.7.1 Αλλαγή Κωδικού

Αλλαγή κωδικού χειριστή. Επιλέξτε 【 Tools 】 > 【 Edit Operator 】

🦂 Operator		×
Name:	abc	
New Password:		
Confirmed Password:	_	
ОК	Cancel	

Επεξεργασία ονόματος χρήστη κωδικού πρόσβασης για το χρήστη **abc**.

Εισάγετε νέο κωδικό πρόσβασης -"New Password"- και μετά επιλέξτε "Confirm Password". Οι δύο κωδικοί πρέπει να ταυτίζονται. Μετά την αλλαγή, πρέπει να συνδεθείτε πάλι με το νέο κωδικό πρόσβασης.

**Σχόλιο:** Μόνο ένας χρήστης **abc** μπορεί να υπάρχει καταχωρημένος.

Μπείτε στο μενού "Operator Management" και κατόπιν ενεργοποιήστε την επιλογή "Extended Functions", για να εμφανισθεί η επιλογή "change password" για περισσότερους χρήστες.

×	rd	🥂 Change Password
		New Password:
		Confirm Password:
	Cancel	ОК
	Cancel	ОК

【 Change Password 】

# 2.7.2 Backup Βάσης Δεδομένων

Eπιλέξτε 【 Tools 】 > 【 DB Backup 】



Επιλέξτε "ΟΚ". Το αρχείο backup θα αποθηκευθεί στην παρακάτω διαδρομή αρχείων: "C:\Program Files\Microsoft SQL Server\MSSQL10.MSSQLSERVER\MSSQL\Backup"

# 2.7.3 Επιλογή Γλώσσας

Eπιλέξτε 【 Tools 】 > 【 Option 】

🔏 Option	×
Language: English	
House	
Show Getting Started When Login	
🔲 Auto Login	
OK Cancel	

Επιλέξτε "English". Τα μενού του λογισμικού θα εμφανισθούν στα Αγγλικά.

Αν επιλέξετε "简体中文", η γλώσσα των μενού του λογισμικού θα είναι Simplified Chinese. Επιλέξτε "Auto Login", στο παράθυρο "Login", και κατόπιν δεν θα χρειάζεται να εισάγετε "User Name" και "Password". Θα γίνεται αυτόματα είσοδος στο λογισμικό.

# Part 3 Προχωρημένες Λειτουργίες

Eπιλέξτε 【 Tools 】 > 【Extended Functions】 από το menu

🥂 Input Ne	w Name		×
New Name:			
	ок	Cancel	

Αν θέλετε να ενεργοποιήσετε τις λειτουργίες Extended Function, εισάγετε τον κωδικό πρόσβασης. Ο κωδικός πρόσβασης είναι **5678** 

Παρακάτω βλέπετε όλες τις προχωρημένες λειτουργίες του λογισμικού

Events	Interface	
Record Push Button Events	Don't Display Access Control	
Record Door Status Events	Don't Display Attendance	
Active Log Query	Activate Other Shift Schedule	
	Activate Maps	
	Activate Elevator	
	Activate Meeting	
Normal	Activate Meal	
Activate Time Profile	Activate Patrol	
Activate Remote Open Door		
Activate Access Keypad	c Super	
Activate Peripheral Control		
	Activate Operator Management	
	Activate Controller TaskList	
Others	Activate Anti Pass Back	
There is a contract that the providence of the	Activate Inter Lock	
Inreate Lode Valid Arter HegisgterLard Swipe	Activate MultiCard Access	
Don't AutoLoad Privileges To Display	Activate First Card Open	
Don (AutoLoad Swipe Records To Display	Activate PC Check Access	

Αν θέλετε να ενεργοποιήσετε τα μενού "Events", "Interface", "Normal", "Super" ή "Others", απλά επιλέξτε □ με </br>για ενεργοποίηση της αντίστοιχης λειτουργίας. Κατόπιν συνδεθείτε πάλι στο λογισμικό.

## 3.1 Συμβάντα

### 3.1.1 Καταγραφή συμβάντων μπουτόν εξόδου

Αν θέλετε να καταγράφεται το μπουτόν εξόδου, κάθε φορά που χρησιμοποιείται, ενεργοποιήστε την αντίστοιχη λειτουργία και φορτώστε τη ρύθμιση στην κονσόλα.

	Conso	ile Query	/ Swipe Records		
	Elect All	Monitoring Stop	Check Adjust Time Upload Get	プ 凹り 面 Rec Realtime Get Clear Run Info	
	•	-			
	Entrance Door	HR M Ro	anager Meeting om Door Room Door		
		Time	Desc	Info	Detail [9/9]
í	) 1	Time	Desc Entrance Door[401000003]	Info Upload Starting	Detail [9/9] Read Date:2012-05-15 14:48:36 Tuesday
(i	) 1	Time 14:48:13 14:48:13	Desc Entrance Door[401000003] Entrance Door[401000003]	Info Upload Starting Upload Basic configure Successfully[1]	Detail (9/9) Read Date: 2012-05-15 14:48:36 Tuesday Add: Meeting Room Door Status: Push Button
(i (i	) 1 ) 2 ) 3	Time 14:48:13 14:48:13 14:48:13	Desc Entrance Door[401000003] Entrance Door[401000003] HR[401000003]	Info Upload Starting Upload Basic configure Successfully[1] Already Upload	Detail [9/9] Read Date: 2012-05-15 14:48:36 Tuesday Addr: Meeting Room Door Status: Push Button
	) 1 ) 2 ) 3 ) 4	Time 14:48:13 14:48:13 14:48:13 14:48:13	Desc           Entrance Door[401000003]           Entrance Door[401000003]           HR[401000003]           Manager Room Door[401000003]	Info Upload Starting Upload Basic configure Successfully[1] Already Upload Already Upload	Detail (9/9) Read Date: 2012-05-15 14:48:36 Tuesday Add: Meeting Room Door Status: Push Button
	) 1 ) 2 ) 3 ) 4 ) 5	Time 14:48:13 14:48:13 14:48:13 14:48:13 14:48:13	Desc           Entrance Door[401000003]           Entrance Door[401000003]           HR[401000003]           Manager Room Door[401000003]           Meeting Room Door[401000003]	Info Upload Stating Upload Basic configure Successfully[1] Already Upload Already Upload Already Upload	Detail [3/9] Read Date: 2012-05-15 14:48:36 Tuesday Add: Meeting Room Door Status: Push Button
	) 1 ) 2 ) 3 ) 4 ) 5 ) 6	Time           14.48:13           14.48:13           14.48:13           14.48:13           14.48:13           14.48:13           14.48:13           14.48:13           14.48:13	Desc Entrance Door[401000003] Entrance Door[401000003] HR[401000003] Manager Room Door[401000003] Meeting Room Door[401000003] Entrance Door	Info Upload Stating Upload Basic configure Successfully[1] Already Upload Already Upload Already Upload 2012-05-15 14:48:27 Tuesday-Entrance Door-Push Button	Detail (9/9) Read Date: 2012-05-15 14:48:36 Tuesday Add:: Meeting Room Door Status: Push Button
	) 1 ) 2 ) 3 ) 4 ) 5 ) 6 ) 7	Time           14:48:13           14:48:13           14:48:13           14:48:13           14:48:13           14:48:13           14:48:13           14:48:13           14:48:13           14:48:13	Desc Entrance Door[401000003] Entrance Door[401000003] HR[401000003] Manager Room Door[401000003] Meeting Room Door[401000003] Entrance Door HR	Info Upload Stating Upload Basic configure Successfully-[1] Already Upload Already Upload Already Upload 2012-05-15 14:49:27 Tuesday-Entrance Door-Push Button 2012-05-15 14:48:30 Tuesday-HR-Push Button	Detail (9/9) Read Date: 2012-05-15 14:48:36 Tuesday Add:: Meeting Room Door Status: Push Button
	) 1 ) 2 ) 3 ) 4 ) 5 ) 6 ) 7 ) 8	Time           14:48:13           14:48:13           14:48:13           14:48:13           14:48:13           14:48:13           14:48:13           14:48:30           14:48:30           14:48:30	Desc Entrance Door[401000003] Entrance Door[401000003] HR[401000003] Manager Room Door[401000003] Meeting Room Door[401000003] Entrance Door HR Manager Room Door	Info         Upload Stating         Upload Basic configure Successfully-[1]         Already Upload         Already Upload         Already Upload         2012-05-15 14:48:27 Tuesday-Entrance Door-Push Button         2012-05-15 14:48:30 Tuesday-HR-Push Button         2012-05-15 14:48:33 Tuesday-Manager Room Door-Push Button	Detail (9/9) Read Date: 2012-05-15 14:48:36 Tuesday Addr: Meeting Room Door Status: Push Button

# 3.1.2 Καταγραφή συμβάντων κατάστασης θύρας

Καταγραφή χρόνου "Door Open" και "Door Closed". Πρέπει να διασυνδέστε το MenCi. Ενεργοποιήστε τη λειτουργία και φορτώστε τη ρύθμιση στην κονσόλα.

	Console	Query	Swipe Records		
		Mar 1/1	Chaok Adjust Time Unload Cat	All Zones)	
E	Intrance Door	HB MA	Anager m Door Room Door		
		Time	Desc	Info	Detail [13/13]
<b>i</b>	1	Time 14:56:45	Desc Entrance Door[401000003]	Info Upload Starting	Detail [13/13] Read Date: 2012-05-15 14:57:22 Tuesday
() ()	1	Time 14:56:45 14:56:46	Desc Entrance Door[401000003] Entrance Door[401000003]	Info Upload Starting Upload Basic configure Successfully-[1]	Detail [13/13] Read Date: 2012-05-15 14:57:22 Tuesday Addr: Meeting Room Door Status: Door Open
() () ()	1 2 3	Time 14:56:45 14:56:46 14:56:46	Desc Entrance Door[401000003] Entrance Door[401000003] HR[401000003]	Info Upload Starting Upload Basic configure Successfully-[1] Already Upload	Detail [13/13] Read Date: 2012-05-15 14:57:22 Tuesday Addi: Meeting Room Door Status: Door Open
() () () ()	1 2 3 4	Time 14:56:45 14:56:46 14:56:46 14:56:46	Desc Entrance Door[401000003] Entrance Door[401000003] HR[401000003] Manager Room Door[401000003]	Info Upload Starting Upload Basic configure Successfully-[1] Already Upload Already Upload	Detail [13/13] Read Date: 2012-05-15 14:57:22 Tuesday Add: Meeting Room Door Status: Door Open
() () () ()	1 2 3 4 5	Time 14:56:45 14:56:46 14:56:46 14:56:46 14:56:46	Desc           Entrance Door[401000003]           Entrance Door[401000003]           HR[401000003]           Manager Room Door[401000003]           Meeting Room Door[401000003]	Info Upload Starting Upload Basic configure Successfully-[1] Already Upload Already Upload Already Upload	Detail [13/13] Read Date: 2012-05-15 14:57:22 Tuesday Add: Meeting Room Door Status: Door Open
() () () () ()	1 2 3 4 5 6	Time           14:56:45           14:56:46           14:56:46           14:56:46           14:56:46           14:56:46           14:56:46           14:56:46	Desc Entrance Door[401000003] Entrance Door[401000003] HR[401000003] Manager Room Door[401000003] Meeting Room Door[401000003] Entrance Door	Info Upload Starting Upload Basic configure Successfully-[1] Already Upload Already Upload Already Upload 2012-05-15 14:57:03 Tuesday-Entrance Door-Door Closed	Detail [13/13] Read Date: 2012-05-15 14:57:22 Tuesday Addi: Meeting Room Door Status: Door Open
	1 2 3 4 5 6 7	Time           14:56:45           14:56:46           14:56:46           14:56:46           14:56:46           14:56:46           14:57:03           14:57:06	Desc Entrance Door[401000003] Entrance Door[401000003] HR[401000003] Manager Room Door[401000003] Meeting Room Door[401000003] Entrance Door Entrance Door	Info Upload Starting Upload Basic configure Successfully-[1] Already Upload Already Upload Already Upload 2012-05-15 14:57:03 Tuesday-Entrance Door-Door Closed 2012-05-15 14:57:08 Tuesday-Entrance Door-Door Open	Detail [13/13] Read Date: 2012-05-15 14:57:22 Tuesday Addi: Meeting Room Door Status: Door Open
	1 2 3 4 5 6 7 8	Time           14:56:45           14:56:46           14:56:46           14:56:46           14:56:46           14:57:03           14:57:06           14:57:10	Desc Entrance Door[401000003] Entrance Door[401000003] HR[401000003] Manager Room Door[401000003] Meeting Room Door[401000003] Entrance Door Entrance Door HR	Info Upload Starting Upload Basic configure Successfully-[1] Already Upload Already Upload 2012-05-15 14:57:03 Tuesday-Entrance Door-Door Closed 2012-05-15 14:57:06 Tuesday-Entrance Door-Door Open 2012-05-15 14:57:09 Tuesday-HR-Door Closed	Detail [13/13] Read Date: 2012-05-15 14:57:22 Tuesday Add: Meeting Room Door Status: Door Open
	1 2 3 4 5 6 7 8 8 9	Time           14:56:45           14:56:46           14:56:46           14:56:46           14:57:03           14:57:06           14:57:10           14:57:12	Desc Entrance Door[401000003] Entrance Door[401000003] HR[401000003] Manager Room Door[401000003] Meeting Room Door[401000003] Entrance Door Entrance Door HR HR	Info Upload Starting Upload Starting Upload Basic configure Successfully-[1] Already Upload Already Upload 2012-05-15 14:57:03 Tuesday-Entrance Door-Door Closed 2012-05-15 14:57:08 Tuesday-Entrance Door-Door Open 2012-05-15 14:57:09 Tuesday-HR-Door Closed 2012-05-15 14:57:12 Tuesday-HR-Door Open	Detail [19/13] Read Date: 2012:05-15 14:57:22 Tuesday Addr: Meeting Room Door Status: Door Open
	1 2 3 4 5 6 7 8 9 9	Time 14:56:45 14:56:46 14:56:46 14:56:46 14:57:03 14:57:06 14:57:10 14:57:12 14:57:15	Desc Entrance Door[401000003] Entrance Door[401000003] HR[401000003] Manager Room Door[401000003] Meeting Room Door[401000003] Entrance Door Entrance Door HR HR HR Manager Room Door	Info           Upload Stating           Upload Basic configure Successfully-[1]           Already Upload           Already Upload           2012-05-15 14.57.03 Tuesday-Entrance Door-Door Closed           2012-05-15 14.57.08 Tuesday-Entrance Door-Door Closed           2012-05-15 14.57.09 Tuesday-HR-Door Closed           2012-05-15 14.57.14 Tuesday-HR-Door Open           2012-05-15 14.57.14 Tuesday-Manager Room Door-Door Closed	Detail [19/13] Read Date: 2012:05-15 14:57:22 Tuesday Addr. Meeting Room Door Status: Door Open
	1 2 3 4 5 6 7 8 9 9 10 11	Time 14:56:45 14:56:46 14:56:46 14:56:46 14:56:46 14:57:03 14:57:06 14:57:10 14:57:12 14:57:15 14:57:17	Desc Enhance Doo(40100003) Enhance Doo(40100003) HR[40100003] Manager Room Doo(40100003) Enhance Door Enhance Door HR HR HR Manager Room Door Manager Room Door	Info Upload Stating Upload Basic configure Successfully-[1] Already Upload Already Upload 2012-05-15 14.57:03 Tuesday-Entrance Door-Door Closed 2012-05-15 14.57:03 Tuesday-Entrance Door-Door Open 2012-05-15 14.57:03 Tuesday-Entrance Door-Door Open 2012-05-15 14.57:09 Tuesday-HR-Door Closed 2012-05-15 14.57:12 Tuesday-HR-Door Open 2012-05-15 14.57:14 Tuesday-Manager Room Door-Door Closed 2012-05-15 14.57:17 Tuesday-Manager Room Door-Door Open	Detail (19/13) Read Date: 2012-05-15 14:57:22 Tuesday Addr: Meeting Room Door Status: Door Open
	1 2 3 4 5 5 6 7 8 8 8 9 10 11 11 12	Time           14:56:45           14:56:46           14:56:46           14:56:46           14:57:03           14:57:10           14:57:12           14:57:15           14:57:17           14:57:20	Desc Entrance Doo[401000003] Entrance Doo[401000003] HR[401000003] Manager Room Doo[401000003] Entrance Door Entrance Door Entrance Door HR HR HR Manager Room Door Manager Room Door Meeting Room Door	Into Upload Stating Upload Stating Upload Basic configure Successfully-[1] Already Upload Already Upload 2012-05-15 14:57:03 Tuesday-Entrance Door-Door Closed 2012-05-15 14:57:06 Tuesday-Entrance Door-Door Open 2012-05-15 14:57:06 Tuesday-HR-Door Open 2012-05-15 14:57:14 Tuesday-HR-Door Open 2012-05-15 14:57:14 Tuesday-Manager Room Door-Door Closed 2012-05-15 14:57:19 Tuesday-Meeting Room Door-Door Closed 2012-05-15 14:57:19 Tuesday-Meeting Room Door-Door Closed	Detail (13/13) Read Date: 2012:05-15 14:57:22 Tuesday Addr: Meeting Room Door Status: Door Open

### 3.1.3 Αναζήτηση Ενεργού Ιστορικού

Eπιλέξτε 【 Tools 】 > 【 Log Query 】

A Log Query							
RecID	DateTime	EventType	Event Desc	^			
546	2011-04-27 16:32:43 Wednesday	Information	1.abc.13,Metting Room Door,2011-04-27 16:32:42 Wednesday-Metting Room Door-Door Open,Read Date: 12011-04				
545	2011-04-27 16:32:41 Wednesday	Information	1.abc.12,Metting Room Door,2011-04-27 16:32:41 Wednesday-Metting Room Door-Door Closed,Read Date: 12011-0				
544	2011-04-27 16:32:39 Wednesday	Information	1.abc.11,Manager Room Door,2011-04-27 16:32:38 Wednesday-Manager Room Door-Door Open,Read Date: 12011				
543	2011-04-27 16:32:37 Wednesday	Information	1.abc.10,Manager Room Door,2011-04-27 16:32:37 Wednesday-Manager Room Door-Door Closed,Read Date: 1201				
542	2011-04-27 16:32:35 Wednesday	Information	1.abc.9,HR,2011-04-27 16:32:34 Wednesday-HR-Door Open,Read Date: #2011-04-27 16:32:34 Wednesday#Addr: #				
541	2011-04-27 16:32:34 Wednesday	Information	1.abc.8,HR,2011-04-27 16:32:33 Wednesday-HR-Door Closed,Read Date: 12011-04-27 16:32:33 Wednesday00Addr				
540	2011-04-27 16:32:31 Wednesday	Information	1.abc.7,Entrance Door,2011-04-27 16:32:31 Wednesday-Entrance Door-Door Open,Read Date: II2011-04-27 16:32:				
539	2011-04-27 16:32:30 Wednesday	Information	1.abc.6,Entrance Door,2011-04-27 16:32:29 Wednesday-Entrance Door-Door Closed,Read Date: #2011-04-27 16:32				
538	2011-04-27 16:32:20 Wednesday	Information	1.abc.5,Metting Room Door[401000003],Already Upload,,				
537	2011-04-27 16:32:20 Wednesday	Information	1.abc.4,Manager Room Door[401000003],Already Upload,,				
536	2011-04-27 16:32:20 Wednesday	Information	1.abc.3,HR[401000003],Already Upload,,				
535	2011-04-27 16:32:20 Wednesday	Information	1.abc.2,Entrance Door[401000003],Upload Basic configure Successfully[1],,				
534	2011-04-27 16:32:20 Wednesday	Information	1.abc.1,Entrance Door[401000003],Upload Starting,,				
533	2011-04-27 16:28:34 Wednesday	Information	1.abc.9,Metting Room Door,2011-04-27 16:28:33 Wednesday-Metting Room Door-Push Button,Read Date: 12011-04				
532	2011-04-27 16:28:32 Wednesday	Information	1.abc.8,Manager Room Door,2011-04-27 16:28:31 Wednesday-Manager Room Door-Push Button,Read Date: @2011				
531	2011-04-27 16:28:30 Wednesday	Information	1.abc.7,HR,2011-04-27 16:28:30 Wednesday-HR-Push Button,Read Date: 12011-04-27 16:28:30 Wednesday00Addr				
530	2011-04-27 16:28:27 Wednesday	Information	1.abc.6,Entrance Door,2011-04-27 16:28:26 Wednesday-Entrance Door-Push Button,Read Date: 12011-04-27 16:28				
529	2011-04-27 16:28:16 Wednesday	Information	1.abc.5,Metting Room Door[401000003],Already Upload,,				
528	2011-04-27 16:28:16 Wednesday	Information	1.abc.4,Manager Room Door[401000003],Already Upload,,				
527	2011-04-27 16:28:16 Wednesday	Information	1.abc.3,HR[401000003],Already Upload,,				
526	2011-04-27 16:28:16 Wednesday	Information	1.abc.2,Entrance Door[401000003],Upload Basic configure Successfully[1],,				
525	2011-04-27 16:28:16 Wednesday	Information	1.abc.1,Entrance Door[401000003],Upload Starting,,				
524	2011-04-27 16:28:11 Wednesday	Information	1.abc.13,Metting Room Door[401000003],Already Upload,,				
523	2011-04-27 16:28:10 Wednesday	Information	1.abc.12,Manager Room Door[401000003],Already Upload,,,				
522	2011-04-27 16:28:10 Wednesday	Information	1.abc.11,HR[401000003]Already Upload,,				
521	2011-04-27 16:28:10 Wednesday	Information	1.abc.10,Entrance Door(401000003),Upload Basic configure Successfully[1],,	~			
			Close	]			

### 3.2 Interface

# 3.2.1 Ενεργοποίηση Ανελκυστήρα

Μέσα στο μενού "Extended Function", στην επιλογή "Activate Elevator", επιλέξτε 🔲 με 💌 για ενεργοποίηση της λειτουργίας.

#### 3.2.1.1 Προσθήκη Ανελκυστήρα

Eπιλέξτε 【Basic Config】 > 【 Controllers 】 και μετά "New".

A Controller	
*Controller #:	1
*SN:	170516001 🗹 Active
	• Small Network
	● Mediumor, large Network, Internet
Note:	
7	
Lone.	Zones
	Next >> Cancel

Για λεπτομέρειες δείτε την παράγραφο <u>2.2 Ρυθμίσεις παραμέτρων των συσκευών</u>. Επιλέξτε "Next".

🕂 Controller			×
Elevator Controller			
			11
	Elevator Name		
	Building A	Active	
	Reader Position		
	Elevator	✓ Attend	
	OK	Cancel	

Επιλέξτε "ΟΚ".

	Controllers	Departr	ment	Personnel				
Basic Config	<b>+ ∕ ×</b> New Edit Del	Print Export To	<b>රූ</b> Excel Searc	t Sh				
<u> </u>	Controller#	SN 170516001	Active V	I IP	PORT 60000	Zone	Note	Doors Building A:
CCC Access Control								
Basic Operate								
Attendance								

# 3.2.1.2 Διαχείριση Ανελκυστήρα

Eπιλέξτε 【 Tools 】 > 【Elevator Management】 .

A	🕴 Users Elevator Management 📃 🗖 🔀									
F	🗾 🖌 I Ioors User_Floor F	Print Export To Exce	1							
N	ame		✓ CardID	Dept.	Query Clear					
	ConsumerNO	Name	Card ID	Department	FloorFullName					
	1	Hellen	18016185	Sales Dep\Oversea Marketing						
	2	Jack	20807485	Sales Dep						
	3	Tina	3000835							
	4	Sharon	3544172	Product Dep						
	5	Lucy	18013699	Sales Dep						
	6	Eric	18013377	Sales Dep\Oversea Marketing						
	7	Steven	18013378							
	8	Tom	18013379							
	9	Grace	18013380							
	10	Andy	18013381							
	11	James	18013382							
	12	Tommy	18013383							
	13	N18013384	18013384							
	14	N18013385	18013385							
	15	N18013386	18013386							
	16	N18013387	18013387							

# 3.2.1.3 Διαχείριση Ορόφου

🦂 Floors Management		
*Floor Name:	_1F	
Elevator:	Building A	<b>~</b>
Floor-Relay NO.:	1	~
Change Name	Add Delete	
Floor Full Name	Elevator	Floor-Relay NO
		.:

Επιλέξτε "Floors", για να εισέλθετε στο μενού διαχείρισης ορόφων.

Floor Name: Κάνετε κλικ για επεξεργασία ονομασίας ορόφου. Εργοστασιακή ρύθμιση είναι "\_1 Floor" και η αντίστοιχη έξοδος είναι Floor-Relay NO."1"

#### Add Floor

Εισάγετε ονομασία ορόφου "Floor Name", επιλέξτε ανελκυστήρα "Elevator" και έξοδο "Floor-Relay NO". Επιλέξτε "Add". Αν δεν θέλετε να αλλάξετε κάτι απλά επιλέξτε "Add".

🦂 Floors Management				
*Floor Name:	_2F	_		
Elevator:	Building A		~	
Floor-Relay NO.:	2		~	
Change Name	Add	Delete	Close	
Floor Full Name		Elevator	Floor-Relay NO	
Building A1F		Building A	1	

# 3.2.1.4 Ρύθμιση χρηστών ανά όροφο

Επιλέξτε χρήστη και μετά "User\_Floor". Παράδειγμα: Ρύθμιση"Hellen" έως τον "1 Floor".

🕺 1.Hellen User' Floors			
Zone: (All Zones)			
Optional Floors	0 1	Selected Floors	
		Building A IP	
		Confirm Cance	
			·

Επιλέξτε "Confirm", μετά επιστροφή στο "Console" και επιλογή "Upload". Μετά ο χρήστης "Hellen" θα μπορεί να βγει στον 3ο όροφο.

Console	e Query	/ Swipe Records		
Select All	Aonitoring Stop	Check Adjust Time Upload	💣 🖳 🧰 GetRec Realtime Get Clear Run Info	(All Zones)
Building A				
	Time	Desc	Info	Detail [3/3]
(j) 1	Time	Desc Building A(170516001)	Info Upload Starting	Detail (3/3) Card ID: 18016185
<ul> <li>i) 1</li> <li>i) 2</li> </ul>	Time 17:21:51 17:21:53	Desc Building A(170516001) Building A(170516001)	Info Upload Starting Upload All Successfully[1]	Detail [3/3] Card ID: 18016185 Name: Hellen Dept: Sales Dep\Oversea Marketing
<ol> <li>1</li> <li>2</li> <li>✓ 3</li> </ol>	Time 17:21:51 17:21:53 17:21:59	Desc Building A[170516001] Building A[170516001] Building A-Elevator	Info Upload Starting Upload All Successfully[1] 18016185-Hellen-Sales DeptOve	Detail [3/3]         Card ID: 18016185         Name: Hellen         Dept: Sales Dep\Uversea Marketing         Read Date: 2011-06-28 17:21:58 Tuesday         Addr: Building A-Elevator         Status: Swipe

# 3.2.2 Ενεργοποίηση Συνάντησης

Εισέλθετε στο μενού "Extended Function" και στην επιλογή "Activate Meeting", επιλέξτε με για ενεργοποίηση της συνάντησης. Μετά την ενεργοποίηση της συνάντησης, συνδεθείτε πάλι στο Λογισμικό.

Eπιλέξτε 【 Tools 】 > 【 Meeting Sign 】 .



### 3.2.2.1 Ρύθμιση Διεύθυνσης

Επιλέξτε "Address Setup", Εισέλθετε στο μενού ρύθμισης της διεύθυνσης.



Επιλέξτε "Add" για προσθήκη διεύθυνσης Συνάντησης

A 1	e e'	tir	ng Addre	S S					X
	Me	eti	ng Address	: Meeting Room					
		Opt	ional Read	ers:		Sel	ected Read	lers for Sign:	
			ReaderID	Name			ReaderID	Name	
			1	Entrance Door-In			4	Meeting Room Door-In	
			2	Manager Room Door-In	>>>				
			3	HR-In					
					Car	ıcel			J

Εισάγετε μια ονομασία "Name" στο πεδίο "Meeting Address."

### 3.2.2.2 Προσθήκη Συνάντησης

Επιλέξτε "Add",στο μενού συνάντησης. Π.χ: προσθήκη "Weekly Meeting".

A Leeting Set								
	Meeting NO:	20120620_102205						
Me	eting Name:	Weekly Meeting		Content:				
Me	eting Addr:	Meeting Room	Add Addr.					
		2012-06-20 Wednesday	09:00 😂					
Sign 1	Begin Time:	08:00 😂		Notes:				
Sig	n End Time:	17:30 🗢						
Department:	(A11)		2		s Meeting Personn			
User ID	User Name	Card NO	Thereiter	Identity	User ID	User Name	Card NO	Seat #
5 )	Lucy	18013699	Audit	Delegate	1	Hellen	18016185	A001
6 ]	Eric	18013377	Aut C	Nonvoting Delega	te 2	Jack	20807485	A002
7 5	Steven	18013378	Seat NU:	Invitational	3	Tina	3000835	A003
8	Tom	18013379	A004	Audi t	4	Sharon	3544172	A004
9 (	Grace	18013380						
10	Andy	18013381						
11 .	James	18013382						
12	Tommy	18013383						
13 1	N18013384	18013384						
14 1	N18013385	18013385	<					
15 ]	N18013386	18013386						
16 ]	N18013387	18013387						
				<		Ш		>
		Create Re	port	ок	Cancel			

【 Identity 】 : υπάρχουν οι επιλογές "Delegate", "Nonvoting Delegate", "Invitational", "Audit", "Employee", "Other".

Για επεξεργασία συναντήσεων επιλέξτε "Edit", στο μενού meeting. Για διαγραφή συνάντησης, επιλέξτε "Delete", στο μενού meeting.

### 3.2.2.3 Στατιστικά συναντήσεων

Επιλέγοντας "Stat", μπορείτε να πάρετε λεπτομερή στατιστικά μιας μεμονωμένης συνάντησης. Μπορείτε να λάβετε υπ΄ όψιν σας τις παραμέτρους "Should", "In Fact", "Leave", "Absent", "Late", "Total statistical" και να υπολογίσετε "Calculate participants rate".

Should In Fact Leave Absent Late Stat.						
Identity	Should	In Fact	Leave	Absent	Late	Ratio
Delegate	1	1				100%
Nonvoting D	1	1				100%
Invitational	1	1				100%
Audi t	1	1				100%
Employee						
Other						
Sub Total	4	4				100%

# 3.2.2.4 Σύνδεση πραγματικού χρόνου

Επιλέξτε "Real –time Sign", για πραγματική χρονοπαρουσία συναντήσεων.

🔏 Meeting Sign									
	Weekly Meeting								
10:50:05	Should	In Fact	Leave	Absent	Ratio				
Delegate	1	1			100%				
Nonvotin	1	1			100%				
Invitati	1	1			100%				
Audit	1	1			100%				
Total	4	4			100%				
		Manual	. Sign Stat.	InterfaceLock	Close				
	2								
Hellen. Delegat									
A001									

## 3.2.3 Ενεργό γεύμα

Εισέλθετε στο μενού "Extended Function". Επιλέξτε τη λειτουργία "Activate Meel", μαρκάροντας το κενό πεδίο □ με ♥ για ενεργοποίηση αυτής της λειτουργίας. Μετά την ενεργοποίηση αυτής της λειτουργίας, επανασυνδεθείτε στο λογισμικό. Επιλέξτε 【 Tools 】 > 【 Const Meal 】 .



#### 3.2.3.1 Ρύθμιση Γεύματος

#### 3.2.3.1.1 Αναγνώστες

Επιλέξτε "Meal Setup". Στο μενού meal, επιλέξτε "Readers". Π.χ.: Ορίστε "Dining Room 1" και Dining Room 2" σαν χώρο γεύματος.

A Me	al S	etup						
	Readers Rules Meal Period							
		Optional Rea	aders:		Selected Reade	ers for Meal:		
		Reade	rID Name Entrance Door-In		ReaderID	Name Dining Room 1-PO		
		6	Entrance Door-Exit	>>>	2 3	Dining Room 1-PO Dining Room 2-PO		
					4	Dining Room 2-PO		

# 3.2.3.1.2 Κανόνες

Επιλέξτε "Meal Setup" και στο μενού meal επιλέξτε "Rules".

🔏 Me	al Setup			×
	Readers	Rules	Meal Period	
		•	One Swipe as one meal	
		•	More swipes at the same period of meal time as Only one meal	
		•	More swipes as one meal if the interval between them is less than	
			<mark>60 😂</mark> Seconds.	
			Only Calculate the Allowable Swipes	
			OK Cancel	

### 3.2.3.1.3 Περίοδος γεύματος

🔏 Me	al Setup				×
	Readers Rules	Meal Period			
		Time	Segment:	US\$ / One Swipe	
	🗹 Morning	07:00 😂	09:00 📚	2.00 📚	Option
	🗹 Lunch	11:30 😂	- 13:30 🛟	15.00	Option
	🔽 Evening	17:00 🛟	- 19:30 🛟	10.00	Option
	🔲 Other				
			ок	Cancel	

Επιλέξτε "Meal Setup". Στο μενού meal επιλέξτε "Meal Period".

Επιλέξτε "Option" και ορίστε χρονικό διάστημα γεύματος.

Αν θέλετε να ορίσετε συγκεκριμένη χρονική περίοδο, επιλέξτε "Option" για τερματισμό των ρυθμίσεων.

A Meal OptionMorning			
Option  Readers for Meal:  ReaderIE Name  2 Dining Room 1-PO  3 Dining Room 2-PO  4 Dining Room 2-PO	US\$ / One Swipe 5.00	Readers for Special Cost:          ReaderIC       Name         1       Dining Room 1-P	US\$/Swipe 5
		OK Cancel	

#### 3.2.3.2 Αναφορά γευμάτων

### 3.2.3.2.1 Λεπτομερής αναφορά γευμάτων

Επιλέξτε "Create", στο μενού meal. Εμφανίζονται οι λεπτομέρειες του αρχείου γευματισμού των υπαλλήλων και με αναφορά σε μηχανή POS.

🥂 Mea	Meal								
•		:: A	E O						
: MealS									
From:	our 2012-06-20 Wednesday 💌 to: 2012-06-20 Wednesday 💌								
	Name Dept.								
Detail	Detail Subtotal of Beaders Statistics/2012-06-20 To 2012-06-20								
BedD		Department		Liser Name	DateTime	Meal Name	Cost(US\$)	Addr	
	1	Sales Dep\Overs	1	Hellen	2012-06-20 07:17:38 Wednesday	Morning	2.00	Dining Room 1-POS 1	
	5	Sales Dep\Overs	1	Hellen	2012-06-20 08:17:43 Wednesday	Morning	2.00	Dining Room 1-POS 1	
	9	Sales Dep\Overs	1	Hellen	2012-06-20 12:17:52 Wednesday	Lunch	15.00	Dining Room 1-POS 2	
	25	Sales Dep\Overs	1	Hellen	2012-06-20 12:18:19 Wednesday	Lunch	15.00	Dining Room 2-POS 2	
	13	Sales Dep\Overs	1	Hellen	2012-06-20 13:18:02 Wednesday	Lunch	15.00	Dining Room 2-POS 1	
	17	Sales Dep\Overs	1	Hellen	2012-06-20 17:18:07 Wednesday	Evening	10.00	Dining Room 2-POS 1	
	21	Sales Dep\Overs	1	Hellen	2012-06-20 19:18:15 Wednesday	Evening	10.00	Dining Room 2-POS 2	
	3	Sales Dep	2	Jack	2012-06-20 07:17:40 Wednesday	Morning	2.00	Dining Room 1-POS 1	
	7	Sales Dep	2	Jack	2012-06-20 08:17:45 Wednesday	Morning	2.00	Dining Room 1-POS 1	
	11	Sales Dep	2	Jack	2012-06-20 12:17:55 Wednesday	Lunch	15.00	Dining Room 1-POS 2	
	15	Sales Dep	2	Jack	2012-06-20 13:18:04 Wednesday	Lunch	15.00	Dining Room 2-POS 1	
	19	Sales Dep	2	Jack	2012-06-20 17:18:09 Wednesday	Evening	10.00	Dining Room 2-POS 1	
	27	Sales Dep	2	Jack	2012-06-20 18:18:21 Wednesday	Evening	10.00	Dining Room 2-POS 2	
	23	Sales Dep	2	Jack	2012-06-20 19:18:17 Wednesday	Evening	10.00	Dining Room 2-POS 2	
	2	Product Dep	4	Sharon	2012-06-20 07:17:39 Wednesday	Morning	2.00	Dining Room 1-POS 1	
	6	Product Dep	4	Sharon	2012-06-20 08:17:44 Wednesday	Morning	2.00	Dining Room 1-POS 1	
	10	Product Dep	4	Sharon	2012-06-20 12:17:54 Wednesday	Lunch	15.00	Dining Room 1-POS 2	
	26	Product Dep	4	Sharon	2012-06-20 12:18:20 Wednesday	Lunch	15.00	Dining Room 2-POS 2	
	14	Product Dep	4	Sharon	2012-06-20 13:18:03 Wednesday	Lunch	15.00	Dining Room 2-POS 1	
	18	Product Dep	4	Sharon	2012-06-20 17:18:07 Wednesday	Evening	10.00	Dining Room 2-POS 1	
	22	Product Dep	4	Sharon	2012-06-20 19:18:15 Wednesday	Evening	10.00	Dining Room 2-POS 2	
	4	Sales Dep\Overs	6	Eric	2012-06-20 07:17:41 Wednesday	Morning	2.00	Dining Room 1-POS 1	
	8	Sales Dep\Overs	6	Eric	2012-06-20 08:17:46 Wednesday	Morning	2.00	Dining Room 1-POS 1	~

# 3.2.3.2.2 Αναφορά συμβάντων γευμάτων ανά αναγνώστη

Επιλέξτε"Create", Στο μενού meal επιλέξτε"Subtotal of Readers", Εμφανίζονται όλα τα συμβάντα γευμάτων με κόστος ανά σημείο.

🥂 Meal							
Meal Setup Create Print	E O Export To Excel Close						
From: 2012-06-20 Wednesd	From: 2012-06-20 Wednesday 💌 To: 2012-06-20 Wednesday 💌						
Name	💙 Dept		Clear				
Detail Subtotal of Readers	Statistics(2012-06-20 To	2012-06-20)					
Addr	Count (Times)	Amount (US\$)					
Dining Room 1-POS 1	8	16.00					
Dining Room 1-POS 2	4	60.00					
Dining Room 2-POS 1	8	100.00					
Dining Room 2-POS 2	8	90.00					
Total	28	266.00					

### 3.2.3.2.3 Στατιστική αναφορά γευμάτων χρηστών

Επιλέξτε "Create". Στο μενού meal επιλέξτε "Statistics". Θα εμφανισθούν όλα τα στατιστικά στοιχεία ανά υπάλληλο και συνολικό κόστος.

🔏 Meal								
Meal Setup Creat	화한 :회 프 O Meal Setup Create Print Export To Excel Close							
From: 2012-06-20	Wednesday 🛛 💌 T	o: 2012-06-20 Wed	nesday 🔽					
Name Dept.								
Detail Subtotal of	Readers Statistics(	2012-06-20 To 2012-	06-20)					
Department	User ID	User Name	Morning	Lunch	Evening	Other	Sum (Times)	Amount(US\$)
Sales Dep\Overs	1	Hellen	2	3	2	0	7	69.00
Sales Dep	2	Jack	2	2	3	0	7	64.00
	3	Tina	0	0	0	0	0	0
Product Dep	4	Sharon	2	3	2	0	7	69.00
Sales Dep	5	Lucy	0	0	0	0	0	0
Sales Dep\Overs	6	Eric	2	2	3	0	7	64.00
	7	Steven	0	0	0	0	0	0
	8	Tom	0	0	0	0	0	0
	9	Grace	0	0	0	0	0	0
	10	Andy	0	0	0	0	0	0
	11	James	0	0	0	0	0	0
	12	Tommy	0	0	0	0	0	0
	13	N18013384	0	0	0	0	0	0
	14	N18013385	0	0	0	0	0	0
	15	N18013386	0	0	0	0	0	0
	16	N18013387	0	0	0	0	0	0
		Total	8	10	10	0	28	266.00

# 3.2.4 Ενεργοποίηση Περιπολίας

Εισέλθετε στο μενού "Extended Function". Στην επιλογή "Activate Meal", επιλέξτε το  $\square$  με  $\checkmark$  για ενεργοποίηση της λειτουργίας.

Μετά την ενεργοποίηση των ρυθμίσεων συνδέεστε πάλι στο λογισμικό και

επιλέγετε ( Tools ) > ( Patrol ) .

🦂 Patrol Report							
Patrol Setup Route Task	: [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []	t Export To Ex	Cel Query Option	0 Close			
From: 2012-06-01 Friday	💌 То: 2012-06-2	0 Wednesday	<b>~</b>				
Name	<b>∨</b> Dep	t		•	<b>Q 💼</b> Query Clear		
Departmen <sup>,</sup> User	User Name	Date	Planned Patrol Time	Actual Patrol Time	Event Desc	Route Name	Patrol Point

#### 3.2.4.1 Ρυθμίσεις περιπολίας

#### 3.2.4.1.1 Σημείο περιπολίας

Επιλέξτε "Patrol Setup" και μπείτε στο μενού patrol. Π.χ.: Ρυθμίστε "Entrance Door" σαν σημείο περιπολίας.

A Patrol Setup						
Patrol Point Patrol Rules Patrolman						
Optional Readers:	Selected Readers for Patrot:					
ReaderIC       Name         2       Manager Room Door-In         3       HR-In         4       Meeting Room Door-In	ReaderIC Name   1     ************************************					
	OK Cancel					

# 3.2.4.1.2 Κανόνες περιπολιών

Επιλέξτε "Patrol Setup". Στο μενού patrol, επιλέξτε "Patrol Rules" και καταχωρείστε τους κανόνες περιπολίας.

🔏 Patrol Setup							
	Patrol Point	Patrol Rules	Patrolman				
		1. Permit patr	trol time not late or early by no more than				
		10	🗘 minutes.				
		2. Absent pat	atrol if patrol time late or early more than				
		30	😂 minutes.				
			OK Cancel				

# 3.2.4.1.3 Φύλακας περιπολίας

Επιλέξτε "Patrol Setup", στο μενού patrol επιλέξτε "Patrolman". πχ : Ρυθμίστε "Tom" ως φύλακα περιπόλου.

Patrol Setup									
atrol Point Patrol Ru	ules Patrolman								
Department	(All)		~		Selected Use				
User ID	User Name	Card NO			User ID	Δ	User Name	Card NO	
1	Hellen	18016185				8	Tom	18013379	
2	Jack	20807485							
3	Tina	3000835							
4	Sharon	3544172							
5	Lucy	18013699							
6	Eric	18013377							
7	Steven	18013378							
9	Grace	18013380							
10	Andy	18013381							
11	James	18013382							
12	Tommy	18013383							
13	N18013384	18013384		<< N					
14	N18013385	18013385		,					
15	N18013386	18013386							
16	N18013387	18013387							
OK Cancel									

# 3.2.4.2 Διαδρομή περιπολίας

Επιλέξτε "Route", στο μενού περιπολίας.



Επιλέξτε "New", και προσθήκη στη διαδρομή περιπολίας.

🔏 Route			×					
Route ID: 1	Name: F	loute001						
Detail								
Patrol Point:	Please Add In order Patrol F	Points for the Route:	Copy Route					
ReaderIC Name	Patrol Time:	ext Patrol Time	ReaderIC Name					
1 Entrance Door-In	10:00	08:00	1 Entrance Door-In					
	Auto Increase	09:00	1 Entrance Door-In					
	30 😭 Minutes	09:30	1 Entrance Door-In					
OK Cancel								

# 3.2.4.3 Σημείο ή λειτουργία περιπολίας

Επιλέξτε"Task",στο μενού patrol. πχ: Ρυθμίστε Τοm'ως διαδρομή περιπολίας

🦂 Patrol Task Schedule	
Add Edit Del Clear Print ExportTo Excel Close	
From: 2012-01-01 Sunday 💌 To: 2012-12-31 Monday 💌	
Name Dept.	Q m Query Clear
Departmet User ID User Name Date 01 02 03 04 05 06	07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 28 27 28 28 30 31
🧏 Patrol Task Auto Schedule	
From: 2012-06-01 Friday	🕶 Dept: (All)
To: 2012-06-30 Saturday	User: 8-Tom 💌
Optional Shifts:	Selected Shifts:
0%* 1-Route001	> Fri 1-Route001 Sat 0"-*
	Sun 0** Mon 1-Route001
	lue 1-HouteUU Wed 1-Route001 Thu *1-Route001
	<
	Sun Mon
	Wed
Arrange	Close

### 3.2.4.4 Αναφορά περιπολίας

Επιλέξτε Get Records πριν δημιουργήσετε αναφορά Επιλέξτε "Create", στο μενού Patrol,

A	A Patrol Report									
F	Patrol Setup Route Task Create Statistics Print Export To Excel Query Option Close									
Fi	From: 2012-06-20 Wednesday 🕑 To: 2012-06-21 Thursday 👻									
III N	Name (8)-Tom-18013379 Dept.									
i c	reating Patrol R	eport Log: [O	perating Date: 2012-I	06-20 17:00:00 Wedne	sday]; From 2012-06-20	To 2012-06-21; Dept				
	Departmen	User ID	User Name	Date	Planned Patrol Time	Actual Patrol Time	Event Desc	Route Name	Patrol Point	
		8	Tom	2012-06-20 Wedne	08:00	07:49:52	Early	Route001	Entrance Door-In	
		8	Tom	2012-06-20 Wedne	08:30	08:30:52	Normal	Route001	Entrance Door-In	
		8	Tom	2012-06-20 Wedne	09:00		Absence	Route001	Entrance Door-In	
		8	Tom	2012-06-20 Wedne	09:30	09:50:57	Late	Route001	Entrance Door-In	
		8	Tom	2012-06-21 Thursday	08:00	07:51:02	Normal	Route001	Entrance Door-In	
_		8	Tom	2012-06-21 Thursday	08:30	08:31:07	Normal	Route001	Entrance Door-In	
		8	Tom	2012-06-21 Thursday	09:00		Absence	Route001	Entrance Door-In	
		8	Tom	2012-06-21 Thursday	09:30	09:31:18	Normal	Route001	Entrance Door-In	
🦂 Patrol Repo	ort									
-------------------	----------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------	-------------------------	-----------------------	---------------	---------------	------------------		
Patrol Saturo - R	📶 🖌	(in the statistics of the stat	E							
From: 2012-06-	20 Wednesda	y 💌 To: 2012-06-	21 Thursday 💌	gaely option close						
Name (8)-Tom	-18013379	<b>∨</b> De	pt.							
Creating Patrol F	Report Log: [(	Operating Date: 2012-	06-20 17:07:21 Wedne	:sday]; From 2012-06-20	To 2012-06-21; Dept	: User				
Departmen	User ID	User Name	Date	Planned Patrol Time	Actual Patrol Time	Event Desc	Route Name	Patrol Point		
		8 Tom	2012-06-20 Wedne	09:00		Absence	Route001	Entrance Door-In		
	1	8 Tom	2012-06-21 Thursday	09:00		Absence	Route001	Entrance Door-In		
		Query Opt	ion	ial	Close					

Επιλέξτε "Query Option", και αναζήτηση "Event Desc".

#### 3.2.4.5 Στατιστικά περιπολίας

Επιλέξτε "Statistics", στο μενού Patrol.

Θα εμφανιστούν στατιστικά στοιχεία περιπολιών στην περιγραφή συμβάντων.



### 3.3 Κανονικό

### 3.3.1 Ενεργοποίηση χρονικού προφίλ



Eπιλέξτε 【Access Control 】 > 【 Time Profile 】

Επιλέξτε "New" για προσθήκη νέου χρονοδιαγράμματος Περιπολίας.



#### Επιλέξτε "ΟΚ"



Ορίσετε κάρτα "Normal", με ωράριο εργασίας από Δευτέρα έως Παρασκευή, από 08:30-17:30 και δικαίωμα πρόσβασης και αποχώρησης εντός αυτού του ωραρίου.

Αν θέλετε να καταχωρήσετε εργασία το Σάββατο, καταχωρείστε 3 στο πεδίο"Time Profile ID" και κατόπιν διασυνδέστε το "Time Profile ID" 2 με το "Time Profile ID"3.

Προσθέστε νέο "Time Profile 3"



#### Επιλέξτε "ΟΚ"

<b>10</b>	Access Privilege		Time	Profi	le												
Basic Config	 + 🖌 🗙 🖨 New Edit Del Print E	) Export	E) Fo Exc	el													
	Time Profile ID	Mor	Tue	Wed		Fri	Sat	Sun	No.1 Begin	End	No.2 Begin	End	No.3 Begin	End	Linked Seg	Activate	Deactive
	2 [Normal]	<b>&gt;</b>	~	<b>&gt;</b>	<b>&gt;</b>	<b>V</b>			08:30	17:30	00:00	00:00	00:00	00:00	0	2010-01-01	2029-12-31
Access Control	3 [Weekend]								08:30	12:30		00:00		00:00		2010-01-01	

"Time Profile 2" διασυνδέθηκε με το "Time Profile 3"



Μετά τη ρύθμιση του "Time Profile", μπορείτε να ορίσετε δικαιώματα στον χρήστη, στο μενού Access Privilege, και όλοι οι επιλεγμένοι χρήστες θα έχουν δικαίωμα πρόσβασης στο επιλεγμένο χρονοδιάγραμμα "Time Profile".

Eπιλέξτε 【Access Control】 > 【 Access Privilege 】 > 【 Change Privilege 】

ccess Privile	ges Assignment							
rs Department	(All)		*	Sel		Time Profile:	2 [Normal]	
NO	Name	Card ID	~		NO	Name	Card ID	
2	Jack	20807485			1	Hellen	18016185	
3	Tina	3000835						
4	Sharon	3544172						
5	Lucy	18013699						
6	Eric	18013377						
7	Steven	18013378						
8	Tom	18013379		<<				
9	Grace	18013380						
10	Andy	18013381						
11	James	18013382						
HR Manager Roo Meeting Roor	m Door n Door			>>>	Entrance Doo	7		
Drokibi		Prohibit And unload		Alleun				E.uit

Μετά τη ρύθμιση δικαιωμάτων, επιλέξτε 【 Basic Operate 】 > 【 Console 】 > 【 Upload 】

### 3.3.2 Ενεργοποίηση απομακρυσμένου ανοίγματος θύρας

	Conse	ole	Qu	ery Swi	pe Record	s						
*******	🔟 Select All	Monitor	<b>∙/</b> ► Stop	Check	⊘ Adjust Time	<b>↑</b> Upload	<i>∎</i> GetRec	Realtime Get	Remote Open	💼 Clear Run Info	(All Zones)	•
	0 Entrance Door	() HB		Manage Room Do	er Meeting	g roc						

Eπιλέξτε 【 Basic Operate 】 > 【 Console 】

Επιλέξτε πρώτα "Front Door" και κατόπιν επιλέξτε "Remote Open".

	Conse	Console Query Swipe Records											
and the second	🔟 Select All	Monitor	•/⊧ Stop	Check	⊖ Adjust Time	<b>↑</b> Upload	<b>a</b> GetRec	Realtime Get	Remote Open	💼 Clear Run Info	(All Zones)		
	Entrance Door	HF		U Manag Room D	er Meetin oor Room D	g oor							
			Time		Desc		   Ir	nfo		Detail [1/1	]		
	<b>i</b> ) 1		15:37:1	3	Entrance Doo	or[401000	003] R	emote Open Do	or Successfully				

### 3.3.3 Ενεργοποίηση πρόσβασης με κωδικό

Eπιλέξτε 【Access Control】 > 【 Password Management 】

Επιλέξτε 【 Active Keypad 】

Password Manage	ement				
Swipe + Keypad PI	N Code Controller's I	Password Manual In	nput Password		
Reader#	SN	Description	Position	Swipe + Keypad	
1	401000003	1	Entrance Door-In		
2	401000003	2	Manager Room Door-In		
3	401000003	3	HR-In		
4	401000003	4	Meeting Room Door-In		
				OK	Cancel

#### Επιλέξτε 【 PIN Code 】

 ConsumerNO	Name	Card ID	 Department	
1	Hellen	18016185	Sales Dep\Oversea Marketing	Changed
2	Jack	20807485	Sales Dep	UnChanged
3	Tina	3000835		UnChanged
4	Sharon	3544172	Product Dep	UnChanged
5	Lucy	18013699	Sales Dep	UnChanged
6	Eric	18013377	Sales Dep\Oversea Marketing	UnChanged
7	Steven 👩	Change Passwo	rd [Eric]	UnChanged
8	Tom	, enange i assiro		UnChanged
9	Grace		NNNNN	UnChanged
10	Andy	inew Password:		UnChanged
11	James	Confirm Password:	*****	UnChanged
12	Tommy			UnChanged
13	N18013384	ок	Cancel	UnChanged
14	N18013385			UnChanged
15	N18013386	18013386		UnChanged
16	N18013387	18013387		UnChanged
			Channes Decommend	

Ο εργοστασιακός κωδικός χρήστη είναι 345678. Επιλέξτε 【 Controller's Password 】

A	Pas	sword Manageme	nt			
j	Swi	pe + Keypad PIN Co	de Controller's Password Manual Input Password			
		Password	Adapted Reader			
		58	(AII)	New Password:	6868	
	H	6868	Entrance Door-In			
				Adapt To:	Entrance Door-In	
				Maximum of Password	Entrance Door-In	
					HR-In Maating Bases Daes In	
					Add	
					Delete	
	L					
_						
					ОК Са	ncel

Επιλέξτε 【 Manual Input Password 】

🤻 Password Managem	ient				
Swipe + Keypad PIN (	Code Controller's P	assword Manual Ir	nput Password		
Reader#	SN	Description	Position	Manual Input "*CardID*PIN#"	
1	401000003	1	Entrance Door-In		
2	401000003	2	Manager Room Door-In		
3	401000003	3	HR-In		
4	401000003	4	Meeting Room Door-In	✓	
				ОК	Cancel

# 3.3.4 Ενεργοποίηση ελέγχου πλακέτας επέκτασης

Eπιλέξτε 【Access Control】 > 【 Peripheral control 】

1	Peripheral Contr	rol								
	Controller #	SN	Threat Code	Open Too Long	Thrust In	Invalid Card Swiping	Doors			
	1	401000003					Entrance Door;	Manager Room Door;	HR;	Meeting Room Door;
	Hardware I Change T	Configuration								
		e(Sec)[Default=	25] <mark>25</mark>	\$			ок	Canc	el	

"Threat Code": Κωδικός απειλής. Μπορεί να χρησιμοποιηθεί ως κωδικός μόνο σε αναγνώστη με ενσωματωμένο πληκτρολόγιο.

"Thrust In": Πρέπει να διασυνδεθεί μόνο με το MenCi.

Επιλέξτε 【 Hardware Configuration 】

🥂 Pei	ripheral Conti	ol Board				
c C	Controller #: Terminal block 1	1 Terminal bloc	k 2 T	SN : erminal block 3 ∥	401000003 Terminal block 4	I
	<ul> <li>Active Termin</li> <li>Triggering Sout</li> <li>Entrance I</li> <li>Manager F</li> <li>HR</li> <li>Meeting R</li> <li>ARM</li> </ul>	irce Joor Room Door		Triggering Eve Threate Co Open Too Forced Op Forced Loo Invalid Caro Fire Alarm	nt Types Ide Long en sk d Swiping	
	Output Time Re	mains <mark>10</mark>	\$	Sec.	Option	<u>_</u>
				ОК	Cancel	]

### 3.4 Υπερχρήστης Super

### 3.4.1 Ενεργοποίηση διαχείρισης χειριστών

Eπιλέξτε 【 Tools 】 > 【 Operator Management 】

3	Ор	erato	r Ma	nagement						
ARRAR	+	1	×		1	10	1			
:	New	Edit	Del	Set Password	Edit Privilege	Groups	∠ones			
		perato	r Nar	ne						
	abo	:								

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τις επιλογές "New", "Edit", "Del", "Edit Privilege", "Groups" και "Zones" για το χρήστη.



: Αντιστοιχίστε τη συγκεκριμένη λειτουργία με τα δικαιώματα των χρηστών.

Προσοχή: Ο χρήστης "**abc**" είναι Administrator και δεν έχετε δυνατότητα διαγραφής "Del" ή αφαίρεσης / επεξεργασίας δικαιωμάτων "Edit Privilege".

### 3.4.2 Ενεργοποίηση λίστας λειτουργιών Ελεγκτή

A Control	lor Taek Liet												
Z Control	IEI TOSK LIST												
	Activate: 201	0-04-28 Wednesdav	~										
	Desetion 100	0.12.21 Mandau											
	Deactivate: 202	:9-12-31 Monday	•										
	Operate Time: 19:0	00 😂											
	⊂ Week Day												
	🖌 Mondav 🔽 Tue	sdav 🔽 Wednesdav	🗹 Thu	rsdav	F	- ridav	N	Sat	urdav		Sundav		
	Adapt To: Mar	nager Room Door					*						
	Access Method: 7 (I	n-Out) Card + Password	1				~			Add	Delete		
	noocco nonod. <mark>T.</mark>	mout cara + r assword								Auu			
	Notes:												
TaskID	From	То	Time	Mor	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Adapt To	Access Method	Note
1	2011-04-28 Thursday	2029-12-31 Monday	08:30								Entrance Door	10. Trigger Once (V3.9)	
2	2011-04-28 Thursday	2029-12-31 Monday	08:30			<b>V</b>				<b>~</b>	HR	0. Door Controlled	
3	2011-04-28 Thursday	2029-12-31 Monday	17:30	<b>~</b>	<b>v</b>	<b>V</b>		<b>~</b>	<b>v</b>	<b>~</b>	HR	1. Door Open	
4	2011-04-28 Thursday	2029-12-31 Monday	19:30	<b>~</b>	<b>~</b>	<b>V</b>	<b>v</b>	<b>~</b>	<b>V</b>	<b>V</b>	HB	2. Door Closed	
5	2011-04-28 Thursday	2029-12-31 Monday	08:30	<b>~</b>	✓	<b>V</b>	<b>~</b>	<b>~</b>	<b>V</b>	<b>~</b>	Meeting Room Door	3. Disable Time Profile	
6	2011-04-28 Thursday	2029-12-31 Monday	12:00	✓	✓	<b>V</b>	<b>~</b>	✓	✓	✓	Meeting Room Door	4. Enable Time Profile	
7	2011-04-28 Thursday	2029-12-31 Monday	13:30	<b>V</b>	✓	<b>V</b>	<b>v</b>	<b>~</b>	✓	<b>V</b>	Meeting Room Door	3. Disable Time Profile	
8	2011-04-28 Thursday	2029-12-31 Monday	14:00	<b>V</b>	✓	<b>V</b>			<b>V</b>		Meeting Room Door	9. MoreCard Enable	
9	2011-04-28 Thursday	2029-12-31 Monday	17:30	✓	✓	<b>V</b>		<b>~</b>	<b>V</b>		Meeting Room Door	8. MoreCard Disable	
10	2011-04-28 Thursday	2029-12-31 Monday	08:30		✓	<b>V</b>		<b>~</b>	<b>V</b>	<b>~</b>	Manager Room Door	5. Card - NoPassword	
11	2011-04-28 Thursday 2029-12-31 Monday 17:30 🗹 🗹 🗹 🔽					<b>V</b>	<b>~</b>	Manager Room Door	6. (In) Card + Password				
12	2011-04-28 Thursday	2029-12-31 Monday	19:30	✓	✓	<b>V</b>	<b>~</b>	<b>~</b>	<b>V</b>	<b>~</b>	Manager Room Door	7. (In-Out) Card + Password	
L													

Eπιλέξτε 【Access Control 】 > 【 Periodically update access method 】

### 3.4.3 Ενεργοποίηση Αντεπιστροφής

Eπιλέξτε 【Access Control】 > 【 Anti-passback 】

🔏 Anti-Passback		
Controller # SN 1 401000003	Active Keypad	Doors Entrance Door; Manager Room Door; HR; Meeting Room Door;
	Anti-passback[4010	000003]
	Disable	
	<ul> <li>No.17No.</li> <li>No.1,No.3</li> </ul>	3 / No.2, No.4
	● No.1 / No.	0.2, No.3
	● No.17No	.2. No.3, No.4
	Edit	Close

### 3.4.4 Ενεργοποίηση εσωτερικού κλειδώματος

Eπιλέξτε 【Access Control 】 > 【Inter Lock】

A	Inter Lock									
Г	1	1	1	1						
	Controller #	SN 401000000	1,2	3,4	1,2,3	1,2,3,4	Doors		UB M C	
ŀ	1	401000003	· ·				Entrance Door;	Manager Room Door;	HR; Meeting	g Room Door;
					IK		Cancel			
										.3

#### 3.4.5 Ενεργοποίηση πρόσβασης με χρήση πολλαπλών καρτών

🦂 Multi-Card Con	figure[1 Entra	ince Door]							
Active	Total Neede Must Include Grou Grou Grou Grou	id 6 ≎ 2 People p1 2 ≎ p2 2 ≎ p3 2 ≎	Gra Gra Gra Gra	oup5 0 ≎ oup6 0 ≎ oup7 0 ≎					
	(All)		~		Selected Users:				
	Name	Card ID			Group NO	NO	Name	Card ID	
10	Andy	18013381		Selected Group #	1	1	Hellen	18016185	
11 .	James	18013382		3	1	2	Jack	20807485	
12	Tommy	18013383			2	3	Tina	3000835	
13	N18013384	18013384			2	4	Sharon	3544172	
14	N18013385	18013385			2	5	Lucy	18013699	
15	N18013386	18013386		>>	3	6	Eric	18013377	
16	N18013387	18013387			3	7	Steven	18013378	_
					3	8	Tom	18013379	
					3	9	Grace	18013380	
				< <u> </u>					

Eπιλέξτε 【Access Control】 > 【 Multi-card access 】

Κάθε ομάδα έχει από 2 άτομα. Έτσι, κάθε ομάδα 2 ατόμων, πρέπει να παρουσιάσει ταυτόχρονα και τις 2 κάρτες ώστε να ανοίξει η θύρα.

#### 3.4.6 Ενεργοποίηση ανοίγματος με το πρώτο πέρασμα κάρτας

Eπιλέξτε 【Access Control】 > 【 First Card Open 】

First-Card Op Active OK Cancel sers	een[1 Entrance   Begin Ti Control1 After be the door if users t	Door] me: 08:00 0. Door Controlled gin time, switches to control1 with first_card swipe		End Tim Control2 After en the door	e: 20:00 3. Or d time, switches to co	I ♥ Allow First Ce ♥	Week Day Monday U Tuesday Wednesday Thursday Friday Saturday Saturday Sunday	
Departmer	it (All)		~		Selected Users			
UserID	User Name	Card NO			User ID	Δ User Name	Card NO	
2	2 Jack	20807485				1 Hellen	18016185	
3	3 Tina	3000835				6 Eric	18013377	
2	l Sharon	3544172						
Ę	i Lucy	18013699						
	7 Steven	18013378	1					
8	3 Tom	18013379						
ę	Grace	18013380						
10	) Andy	18013381						
11	James	18013382						
12	? Tommy	18013383						
13	N18013384	18013384						
14	N18013385	18013385		<<				
15	5 N18013386	18013386						
16	N18013387	18013387						

### Part 4 Χρονοπαρουσία

- Το λογισμικό Access Control έχει ενεργοποιημένη τη χρονοπαρουσία μετά την εγκατάσταση του. Αν θέλετε να ακυρώσετε αυτή τη λειτουργία επιλέξτε 【Extended
  - Functions ] > [ Interface ] > [ Don't Display Attendance ]



### 4.1 Ρύθμιση Κανονικής βάρδιας

Eπιλέξτε 【 Attendance 】 > 【 Normal Shift Configuration 】

Attendance Normal Shift Config	uration		
1. Permit arrive late by no more than	5 😂 mins.		
2. Arrive late over 90 文	mins will be taken as absent of	Half Day	<b>~</b>
3. Permit leave early by no more than	5 🤤 mins.		
4. Leave early over 🛛 😏	mins will be taken as absent of	Half Day	~
5. The last swipe time that is will be taken as overtime.	60 📚 mins later than off-duty		
• Two times each day	<ul> <li>Four times each day</li> </ul>		
08:30 📚			
Off Duty: 17:30 📚			
ОК	Cancel		

## 4.2 Αργία

Eπιλέξτε 【 Attendance 】 > 【 Holiday 】

	nly for Normal Shi	ft)				
Holidays List						
Name	From	-	То	-	Note	
Labor Day	2011-05-01 Sunday	A.M.	2011-05-03 Tuesday	P.M.		And Halldon
New Year's Day	2012-01-01 Sunday	A.M.	2012-01-01 Sunday	P.M.		
						Del Holiday
List Of days need to	) work					
Name	From	-	То	_	Note	
						Add Mark Day
						Add Work Day
						Add Work Day
						Add Work Day Del Work Day
						Add Work Day Del Work Day
						Add Work Day Del Work Day
						Add Work Day Del Work Day
• Sat. Rest	● Sat.	P.M. Re	st •	Sat. Wo	rk	Add Work Day Del Work Day
Sat. Rest	● Sat.	P.M. Re	st •	Sat. Wo	ırk	Add Work Day Del Work Day OK
• Sat. Rest	● Sat. ● Sun.	P.M. Re	st •	Sat. Wo	rrk	Add Work Day Del Work Day OK Cancel
<ul> <li>Sat. Rest</li> <li>Sun. Rest</li> </ul>	● Sat. ● Sun.	P.M. Re P.M. Re	st •	Sat. Wo	vrk ork	Add Work Day Del Work Day OK Cancel

### 4.3 Αποχώρηση / Επαγγελματικό ταξίδι

	Attendance Report Normal Shift Configuration Holiday Leave / Business Trip Manual Sign In
Basic Config	Add Del Type Setup Print Export To Excel
	From: 2011-01-01 Saturday 🔽 To: 2011-12-31 Saturday 💌
	Name Dept.
. 🤓	
	HedlU   Dept   UserNU   Name   From   -   To   -   Type   Note
0	A Leave / Business Trin Companyation Sign In
	Time Putiness Tring V and 2011/04/202 Threadan V AM V Add
Basic Operate	Hom Zurrear Million Annu Luce
24	Note: To: 2011-04-28 Thursday YP.M. Y
2	
Attendence	Department: [All]
Attenuance	NO Name Card ID
	2 Jack 20807485 1 Hellen 18016185
	3 Tina 3000835
	4 Sharon 3544172
	5 Lucy 10013699 3
	0 Enc 18013377
	/ Steven Isuli3378
	0 10m 10013379 0 0 0000 19013200
	3 Grade 10013300
	111 James 1801382
	12 Tommy 1801383 <

Eπιλέξτε 【 Attendance 】 > 【 Leave/Business Trip 】

### 4.4 Χειροκίνητη εισαγωγή

Eπιλέξτε 【 Attendance 】 > 【 Manual Sign In 】

考 Manual Sig	n In							
Time: Note:	2011-04-29 Friday forgot swipe card	08:30				Add	Close	
Departr	ient: (All)		*	Sele				
NO	Name	Card ID			NO N	Vame	Card ID	
	2 Jack	20807485			1 ⊦	lellen <sup>-</sup>	18016185	
	3 Tina	3000835						
	4 Sharon	3544172						
	5 Lucy	18013699		>>				
	6 Eric	18013377						
	7 Steven	18013378						
	8 Tom	18013379						
	9 Grace	18013380						
	10 Andy	18013381		<				
	11 James	18013382						
	12 Tommy	18013383						
	13 N18013384	18013384						
	14 N18013385	18013385						
	15 N18013386	18013386	_					
	16 N18013387	18013387						
Attendar	ce Report	Normal Shift Con	figuration	Holiday L	eave / Busine	ess Trip	Manual Sign In	
+ × E Add Del Pri	t Export To Excel							
From: 2011-0	-01 Saturday	To: 2011-12-31 Si	aturday 🔽					
Name		🗸 Dept.			Query	<b>ā</b> Clear		
RecID De		User <u>NO</u>	Name	Date Time ( <u>Sign</u> -	ln)	Note		
1 Sal	es Dep\Oversea Mar	keting 1	Hellen	2011-04-29 08:30:0	) Friday fo	orgot swipe card		

## 4.5 Αναφορά Χρονοπαρουσίας

Eπιλέξτε 【 Attendance 】 > 【 Attendance Report 】

	Attendance Report Normal Shift Configuration Holiday Leave / Business Trip Manual Sign In
Basic Config	Print Export To Excel Statistics Create Query Option
	From: 2010-09-01 Wednesday 🔽 To: 2010-09-28 Tuesday 🔽
<b>(</b> )	givanne Query Clear
	Dept Consumer User Date AM. On p.M. Off Late Leav Over Abse Not NO User Date OnDuty Desc OffDuty Desc min min (hr) Days Swip
Basic Operate	
Attendance	

#### Επιλέξτε "Create"

Attendance	Report	Normal Shit	t Configuration	Holiday	Leave / E	Business <sup>-</sup>	Trip Ma	nual S	lign In			
Print Export To B	<b>(آ</b> ) Excel Statistic	cs Create Query I	) Option									
From: 2010-09-0	1 Wednesday	💌 To: 2010-09	-30 Thursday 💌									
Name <mark>Hellen</mark>		De	pt.		•	Query Cle	iii ar					
Creating Attendar	nce Report Log	:[Operating Date	: 2010-09-28 14:56:57 Tues	:day]; From	2010-09-01 To 2	010-09-30;	Dept: DD	User (1)				
Dept	Consumer NO	User	Date	A.M. OnDuty	On Desc	p.M. OffDuty	Off Desc	Late min	Leav min	Over (hr)	Abse Days	Not Swip
Development	1	Hellen	2010-09-01 Wednesday	08:30:00	Manual Sign In	17:30:00	Manual Sign In					
Development	1	Hellen	2010-09-02 Thursday	08:30:00	Manual Sign In	17:30:00	Manual Sign In					
Development	1	Hellen	2010-09-03 Friday	08:30:00	Manual Sign In	17:30:00	Manual Sign In					
Development	1	Hellen	2010-09-04 Saturday		×		×					
Development	1	Hellen	2010-09-05 Sunday		×		×					
Development	1	Hellen	2010-09-06 Monday	08:30:00	Manual Sign In	17:30:00	Manual Sign In					
Development	1	Hellen	2010-09-07 Tuesday	08:30:00	Manual Sign In	17:30:00	Manual Sign In					
Development	1	Hellen	2010-09-08 Wednesday	08:30:00	Manual Sign In	17:30:00	Manual Sign In					
Development	1	Hellen	2010-09-09 Thursday	08:30:00	Manual Sign In	17:30:00	Manual Sign In					
Development	1	Hellen	2010-09-10 Friday	08:30:00	Manual Sign In	17:30:00	Manual Sign In					
Development	1	Hellen	2010-09-11 Saturday		×		×					
Development	1	Hellen	2010-09-12 Sunday		×		×					
Development	1	Hellen	2010-09-13 Monday	08:30:00	Manual Sign In	17:30:00	Manual Sign In					
Development	1	Hellen	2010-09-14 Tuesday	08:30:00	Manual Sign In	17:30:00	Manual Sign In					
Development	1	Hellen	2010-09-15 Wednesday	08:30:00	Manual Sign In	17:30:00	Manual Sign In					
Development	1	Hellen	2010-09-16 Thursday	08:32:00	Arrive late	17:30:00	Manual Sign In	2				
Development	1	Hellen	2010-09-17 Friday	08:30:00	Manual Sign In	17:25:00	LeaveEarly		5			
Development	1	Hellen	2010-09-18 Saturday		×		×					
Development	1	Hellen	2010-09-19 Sunday		×		×					
Development	1	Hellen	2010-09-20 Mondau	08:30:00	Manual Sign In	17:30:00	Manual Sign In					
Development	1	Hellen	2010-09-21 Tuesday	08:30:00	Manual Sign In	17:30:00	Manual Sign In					
Development	1	Hellen	2010-09-22 Wednesday	08:30:00	Manual Sign In	17:30:00	Manual Sign In					
Development	1	Hellen	2010-09-23 Thursday	08:30:00	Manual Sign In	17:30:00	Manual Sign In					
Development	1	Hellen	2010-09-24 Friday	08:30:00	Manual Sign In	17:30:00	Manual Sign In					
Development	1	Hellen	2010-09-25 Saturdav		×		×					
Development	1	Hellen	2010-09-26 Sunday		×		×					
Development	1	Hellen	2010-09-27 Monday	08:30:00	Manual Sign In	17:30:00	Manual Sign In					
Development	1	Hellen	2010-09-28 Tuesday	08:30:00	Manual Sign In	17:30:00	Manual Sign In					
Development	1	Hellen	2010-09-29 Wednesdav	08:30:00	- Manual Sign In	17:30:00	- Manual Sign In					
Development	1	Hellen	2010-09-30 Thursday	08:30:00	Manual Sign In	16:29:00	Absent				0.5	

Επιλέξτε "Statistics"

A	Attendance Statistics														_	
	Print Export To Excel Close															
1	lame	*	Dept.					• Q	<b>०, क्वि</b> uery Clear							
	reating Attendance Report Log: D	][Operating Da	ate: 2010-0'	9-28 14:21	:23 Tuesda	y]; From 20	010-09-0	01 To 2010	0-09-30; 🗆 0	)ept: 🗆		User (1	)			
	Dept	Consumer NO	User	Planne Days	FullWork Days	Late Minutes	Late Coun	LeaveEa Minutes	LeaveEa Count	Over (hr)	Abse Days	Not Swip	Manua SignIn (Timesj	Busine Trip (Days)	Sick Leave	Private Leave
	Sales Dep\Oversea marketing	1	Hellen	22	19	2	1	5	1		0.5		44			

### Part 5 Παράρτημα

#### 5.1 Απεικόνιση φωτογραφίας χρήστη στην Αρχική οθόνη

Αν επιθυμείτε την καταχώρηση φωτογραφίας στην καρτέλα του χρήστη, μπορείτε να το κάνετε πιέζοντας στην καρτέλα του χρήστη το εικονίδιο "Photo" και επιλέγοντας το αρχείο φωτογραφίας.

Âι	lser								
Ma	ain	Others							
		"User No.:		1	* Requir	ed	6		
	,	"Name: Card ID:	Hellen 18016185		Photo		X		
		Department: Sales Dep\Over	rsea Marketing			▼			
		🛛 Attendance		Z Aci	cess Contro	ol			
				Activ Deac	ate: :tivate:	2010-04 2029-12	-28 -31	× ×	
L		A	dd Next			[	Exit	]	

Στο παράθυρο απεικόνισης θα εμφανισθεί η φωτογραφία του χρήστη, όταν ο χρήστης προσεγγίσει την κάρτα του σε αναγνώστη.



### 5.2 Ρυθμίσεις SQL Server

 Εγκαταστήστε τον SQL Server, και μετά ρυθμίστε τον Access Control SQL Server.

 Επιλέξτε 【Start】 > 【Programs】 > 【Access Control】 > 【 SqlSet 】

۶	SQL Server Config	uration 5.13	_	
	SQL Server:	(local)		
	Connection:			
	<ul> <li>Windows Authe</li> </ul>	ntication	Test Connection	'n
	🔵 SQL Server Aut	hentication	_	_
	User Name:	sa		
	Password:			
	Database Name:	AccessData	Check Database	
	Create Database	Save Configuration Advance	ed Exit	

Επιλέξτε "Create Database".

🔑 Infor	rmation 🔀
į,	The current database will be deleted. Do you continue create new database?
	OK Cancel

Επιλέξτε "ΟΚ."



Επιλέξτε "ΟΚ" και μετά"Confirm."



Επιλέξτε "ΟΚ" και εκτελέστε το λογισμικό "Access Control". Θα δείτε το εικονίδιο της βάσης δεδομένων που δημιουργήθηκε ως "SQL:AccessData".



### 5.3 Εισαγωγή πληροφοριών χρηστών από Excel

Προσοχή: Εισάγετε τα παρακάτω στοιχεία "ConsumerNO", "Name", "CardID" και "Department". Επιλέξτε πρώτα "Export To Excel". Ανοίξτε το αρχείο και εξάγετε τους νέους χρήστες σε πίνακα Excel.

```
Eπιλέξτε 【 Basic Configure 】 > 【 Personnel 】 > 【 Export To Excel 】
```

	Controllers	Department	Personnel					
Basic Config	🛛 🕹 🕂 🖊 🕽	K 🗐 🔲	) 🖉. o Excel Card Lost	🗾 Batch Update	Privilege			
	Name		🖌 CardID	Dept.			Query	💼 Clear
0	ConsumerNO	Name	Card ID	Attendence	Access Control	Active Date	Deactive Date	Department
Access Control		Save As					? 🛛	
S		Save in	: 🗀 Users Inform	nation	~	G 👂 📂 🖽		
Basic Operate								
		My Recent Documents						
Attendance		Desktop						
		My Documents						
		Mu Computer						
		Nu Naturak	File name:	Users-2011-04-	28_113049_76	×	Save	
		My Network	Core de type.	(.86)			Cancor	

Επιλέξτε "Save"

	Controllers	Departmer	nt Personne					
Basic Config	🔹 🔶 🕂 🖊	🗙 🖨 Del Print Exp	E 🗾 📶. port To Excel Card Los	st Batch Update	V Privilege	_	_	
0	Name		CardID	Dept.			Query C	<b>m</b> Ilear
0	ConsumerNO	Name	Card ID	Attendence	Access Control	Active Date	Deactive Date	Department
Access Control								
Basic Operate		×	Information Export to the E:	xcel File: C:\Users I	nformation\Users-201	1-04-28_113049_76.	×ls	
<b>Š</b>			4		OK			
Attendance								

Ανοίξτε το αρχείο Excel "Users-2011-04-28\_113049\_76.xls.xls".

Microsoft Excel - Users-2011-04-28_113049_76.xls										
:	■ 文件(2)编辑(2)视图(2)插入(2)格式(0)工具(2)数据(2)窗口(2)帮助(2)									
: 🗋	💕 🔒 🔓 🖨	<i>₽</i> ) -	🚆 MS San	s Serif	✓ 10 ✓ B	I∐≣	= = 🔤 🕎	% *.0 .0	8   🛊 🛊	
	J15 🔻	· fx	r							
	A	В	С	D	E	F	G	Н		
1	ConsumerNO	Name	Card ID	Attendence	Access Control	Active Date	Deactive Date	Department		
2										
3										
4										
5										
6										

Αν το αρχείο έχει ήδη πληροφορίες και δεδομένα χρηστών, διαγράψτε τα και δημιουργήστε νέο πίνακα δεδομένων χρηστών.

Δημιουργείστε νέους χρήστες, συμπληρώνοντας τα αντίστοιχα πεδία "ConsumerNO", "Name", "Card ID" και "Department". Για παράδειγμα:

<b>X</b> •	🛛 Licrosoft Excel - Users-2011-04-28_113049_76.xls											
:8)	文件 (P)	编辑(2)	视图(V) 插	入① 格式①	工具(I) 数据	(11) 窗口(11)	帮助(出)	键入需要帮助的问题				
] 🗋 💕 🚽 👌 🔄 🔊 • 🦉 🕅 S Sans Serif 💿 10 🔹 B 🖌 U   三 三 三 ဩ   🦉 % , % 🖧   章 章  🖽 • 🖄 •												
	J15	-	f <sub>x</sub>									
	A	В	С	D	E	F	G	Н				
1	Consume	rName	Card ID	Attendence	Access Control	Active Date	Deactive Date	Department				
2		Hellen	18016185					Sales Dep\Oversea Marketing				
3		Lucy	18013699					Sales Dep				
4		Eric	18013377					Sales Dep\Oversea Marketing				
5		Sharon	3544172					Product Dep				
6												

Σχόλιο: στο πεδίο Department μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το σύμβολο "\" ως διαχωριστή. Για παράδειγμα: Sales Dep\Oversea Marketing.

Αφού δημιουργήσετε το αρχείο με τα δεδομένα χρηστών επανασυνδεθείτε στο λογισμικό "Access

Control", επιλέξτε 【 Basic Configure 】 > 【 Personnel 】, κάνετε δεξί κλικ με το Mouse,

επιλέξτε 【 Import From Excel 】 και, στη συνέχεια, επιλέξτε το αρχείο Excel:

"Users-2011-04-28\_113049\_76.xls"

Εισάγετε τα δεδομένα χρηστών από το Excel με επιτυχία και θα εμφανισθεί το παρακάτω παράθυρο.



και το αποτέλεσμα εισαγωγής δεδομένων:

	Controllers	Departmer	Personn	el				
Basic Config	🕹 🕂 🖊	' 🗙 🚍 t Del Print Exp	ort To Excel Import	🗹. Card Lost Bat	zh Update 🛛 Privilege	_	_	
<u> </u>	Name		🖌 CardID	De	ept.		Quer	mathematical for the second se
	ConsumerNO	Name	Card ID	Attendence	Access Control	Active Date	Deactive Date	Department
A Otural	1	Hellen	18016185	<b>V</b>	✓	2010-01-01	2029-12-31	Sales Dep\Oversea Marketing
Access Control	2	2 Lucy	18013699	<b>V</b>		2010-01-01	2029-12-31	Sales Dep
Q	3	3 Eric	18013377	<b>~</b>		2010-01-01	2029-12-31	Sales Dep\Oversea Marketing
	4	Sharon	3544172	<b>V</b>		2010-01-01	2029-12-31	Product Dep
Basic Operate								
Attendance								