

# Hiview : Model HDC-N43000 (software)



การใช้งาน โปรแกรม



User : sa >Password ปล่อยให้ว่าง

Time Attendance And Access Management System การเปิดใช้งานโปรแกรม รูปแบบวันเดือนปี

ของ Windown ต้องเป็น ค.ศ. (คริสต์ศักราช)

18:29  
26/3/2018



**Technician Support CCTV**




## การตั้งค่า HDC-N43000 เชื่อมต่อกับโปรแกรม





**Menu → Network →** ตั้งค่าที่อยู่ไอพีให้อยู่วงเดียวกับ **Computer**


เมื่อเปิดโปรแกรมกรรมขึ้นมาให้เข้าไปเพิ่มอุปกรณ์ → Terminal Management → Terminal Information Setting


Time Attendance Management System Wednesday  
2/5/2018 8:02:06


  
WIZARD


 Terminal Management


 Personnel Management

 Attendance Management

 System Maintenance

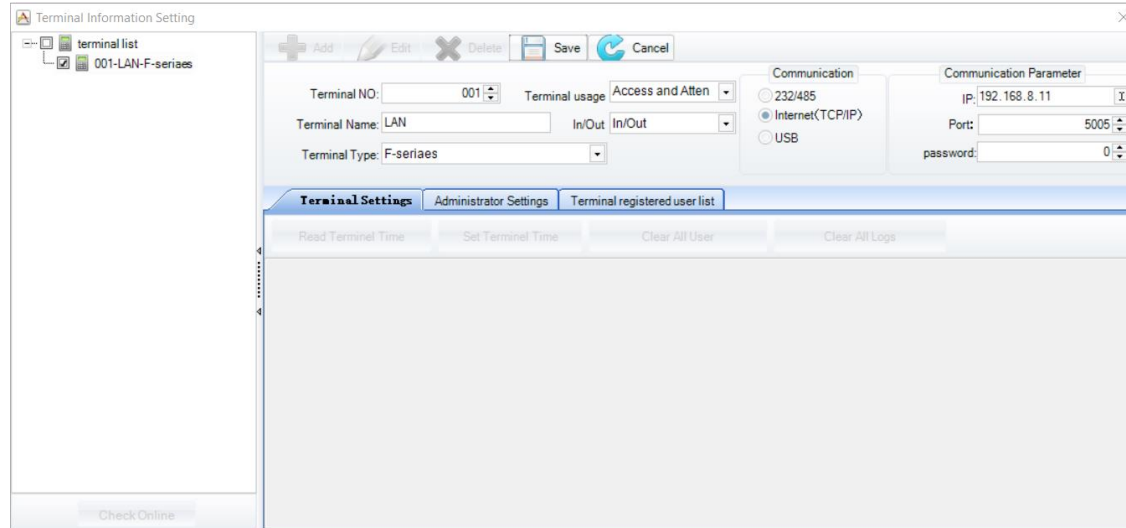
  
Terminal Information Setting

  
Upload User Data To Terminal

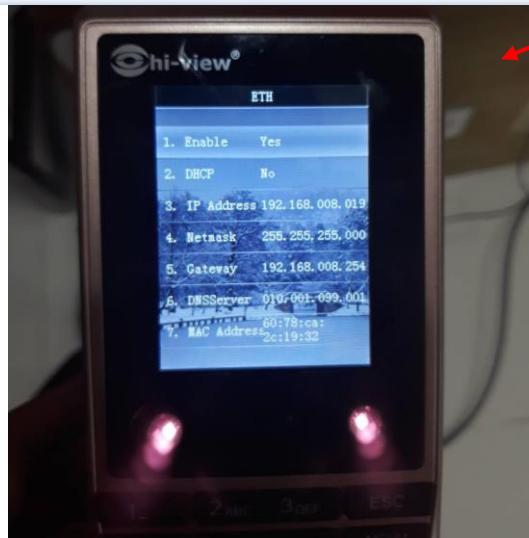
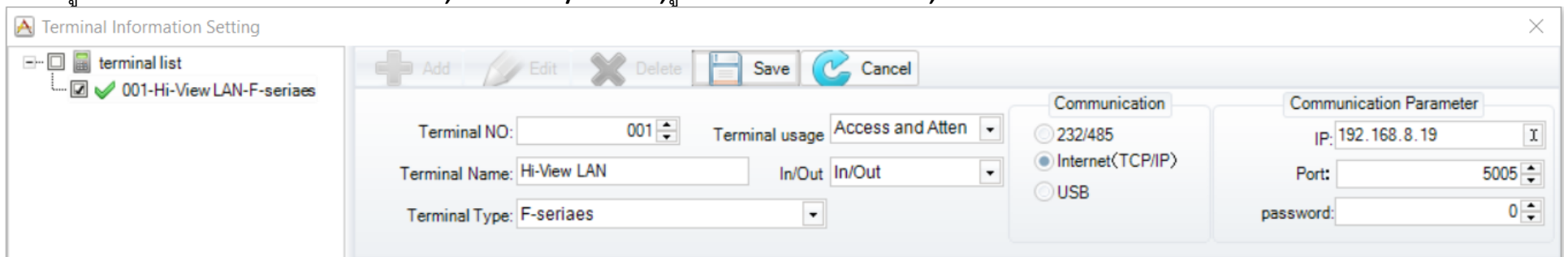
  
Download Record From Terminal

Company Name	operator.sa	The current time: 2/5/2018 8:02:06	version V 1.1.0.151
--------------	-------------	------------------------------------	---------------------

การเพิ่ม อุปกรณ์เข้ากับโปรแกรม ให้ คลิก ที่ **Add**



ใส่ข้อมูลของเครื่องให้เรียบร้อย ชื่อเครื่อง , ระบบ IN/OUT , รูปแบบการConnect , IP และ Port

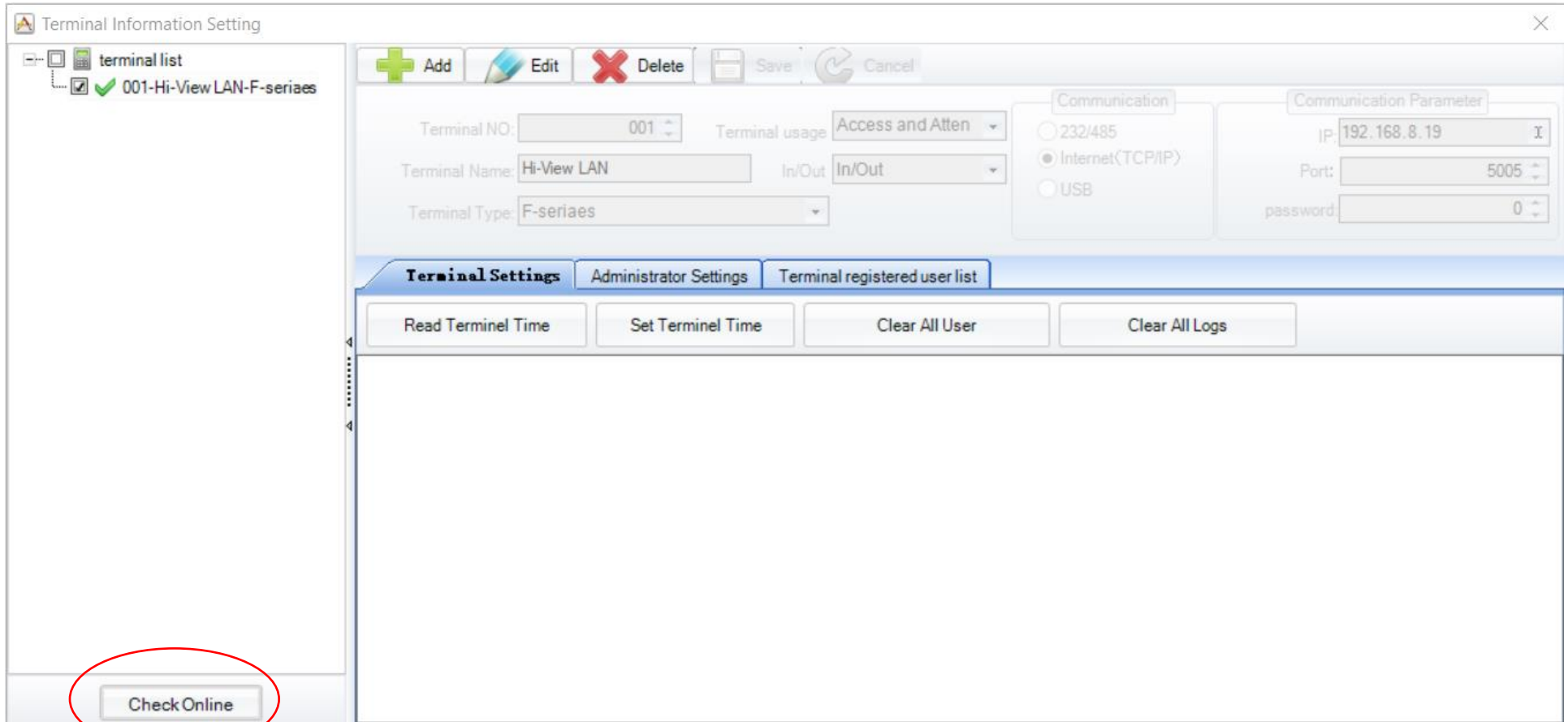


ตั้งให้ตรงกับเครื่องตามที่เราตั้งไว้

เมื่อเพิ่มเครื่องเสร็จแล้วให้เช็คเครื่อง Connect กับโปรแกรมหรือยังให้ติ๊กเลือกหน้าชื่ออุปกรณ์ที่เราแอดไว้และกดที่ **Check Online**

การเช็คอุปกรณ์ของเราเชื่อมต่อแล้วจะมีเครื่องหมายติ๊กถูกสีเขียว  ที่หน้าชื่ออุปกรณ์ของเรา ถ้าขึ้นเครื่องหมายกากบาท  แสดงว่าการเชื่อมต่อล้มเหลว

ให้กลับไปเช็คการใส่ข้อมูล 



Terminal Information Setting

terminal list

- 001-Hi-View LAN-F-seriaes

Terminal NO: 001 Terminal usage: Access and Atten

Terminal Name: Hi-View LAN In/Out: In/Out

Terminal Type: F-seriaes

Communication

- 232/485
- Internet(TCP/IP)
- USB

Communication Parameter

IP: 192.168.8.19

Port: 5005

password: 0


Terminal Settings Administrator Settings Terminal registered user list


Read Terminal Time Set Terminal Time Clear All User Clear All Logs


Check Online


# เมื่อเพิ่มอุปกรณ์สำเร็จให้ไปที่ WIZARD → Personnel Information Management


Time Attendance Management System Wednesday  
2/5/2018 9:57:40

  
WIZARD

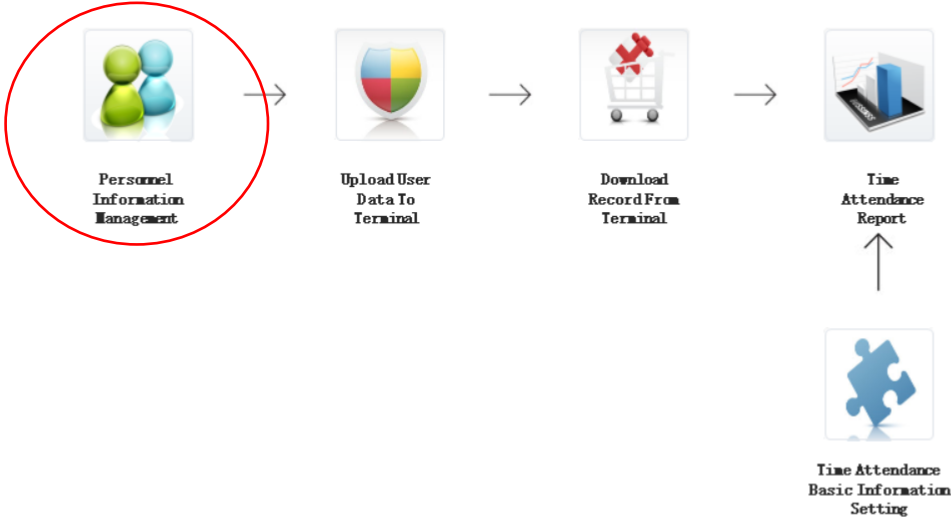
 Terminal Management

 Personnel Management

 Attendance Management

 System Maintenance

## WIZARD



```
graph LR; A[Personnel Information Management] --> B[Upload User Data To Terminal]; B --> C[Download Record From Terminal]; C --> D[Time Attendance Report]; E[Time Attendance Basic Information Setting] --> D;
```

Company Name	operator.sa	The current time: 2/5/2018 9:57:40	version V 1.1.0.151
--------------	-------------	------------------------------------	---------------------

การแบ่งแผนก ป้ายย่อย คลิกที่ **Department**

Department

Company Name

+ Add Edit Delete Save Cancel Print Export Import Leave BatchEdit

Work ID: Name: Entry date(>=): / / All On Job Leave query

Department Name	Work ID	Name	Enroll NO	Card Serial NO	Gender	ID No	Entry Date	employee status	resignation date	password	Card	Password	Fingerprint 1	Fingerprint 2	Fingerprint 3	Face
-----------------	---------	------	-----------	----------------	--------	-------	------------	-----------------	------------------	----------	------	----------	---------------	---------------	---------------	------

0

Basic information Attendance set

Department Name: Work ID: Name: Enroll NO: Card NO: Entry date: / / Gender: ID NO: Telephone: Employee status: On the Job Remark: Whether go on add Select Photo Clear Photo

Company Name operator.sa The current time: 2/5/2018 10:02:45 versionV 1.1.0.151

# คลิกที่ Add

The screenshot shows the 'Department Management' application window. The title bar reads 'Department Management'. Below the title bar is a toolbar with icons for '+ Add', 'Edit', 'Delete', 'Save', 'Cancel', and 'Exit'. The 'Add' button is highlighted with a green border. The main area is divided into two panes. The left pane is titled 'Department' and contains a tree view with a single node 'Company Name'. The right pane contains a form with the following fields: 'Department NO' (text input), 'Department Name' (text input), 'Parent Department' (dropdown menu), and 'Notes' (text area).

กรอกข้อมูล และ SAVE

This screenshot shows the 'Department Management' application with the form filled. The 'Department NO' field contains '001', the 'Department Name' field contains 'Hi-View แผนกช่าง', and the 'Parent Department' dropdown menu is set to 'Company Name'. The 'Notes' field is empty. The toolbar shows the 'Save' button highlighted with a blue border.

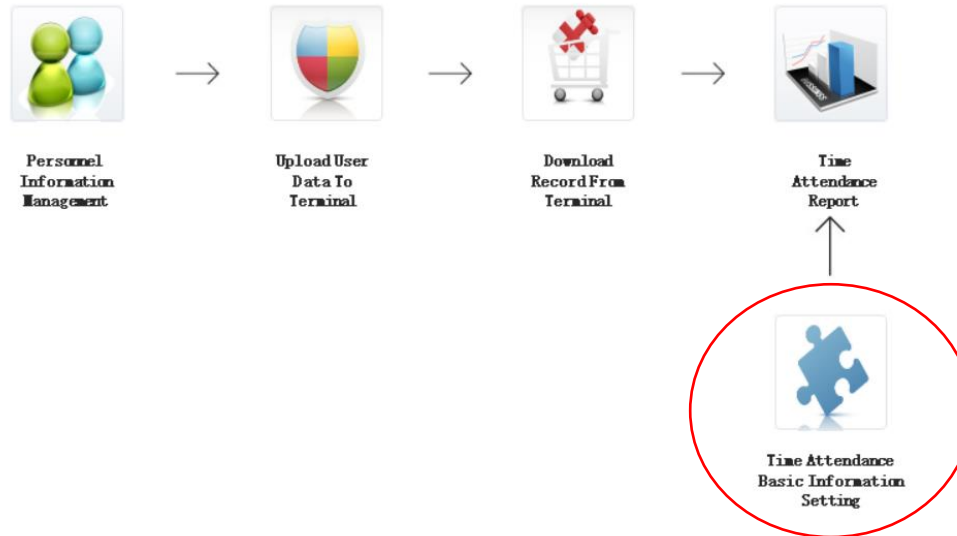
This screenshot shows the 'Department Management' application with a list of departments in the left pane and the form filled. The left pane tree view shows a 'Company Name' node with six sub-nodes: '001\_Hi-View แผนกช่าง', '002\_Hi-View แผนกซ่อม', '003\_Hi-View แผนกห้องจะโด้', '004\_Hi-View แผนกช่างช่าง', '005\_Hi-View Callcenter', and '006\_Hi-View Access Control'. The form fields are: 'Department NO' (006), 'Department Name' (Hi-View Access Control), and 'Parent Department' (Company Name). The 'Notes' field is empty. The toolbar shows the 'Add' button highlighted with a green border.



การตั้ง ช่วงเวลาการทำงาน (เช้างานเป็นกะ)

คลิกเลือกที่ Time Attendance Basic Information Setting

### WIZARD



เลือก → Set Shifts → add

ตั้งชื่อ

จำนวนกะการทำงาน

บันทึกเวลาก่อนเวลาเข้าทำงาน

เริ่มงาน

Time Attendance Basic Information Setting

+ Add Edit X Delete Save Cancel

**Set Shifts** Set Holiday Set Weekend Set Time Attendance Rule Fixed Shift Set the attendance results

Shift Name: Hi-View/DAY Abbrev: day Period Count: 1

Results	On Time	Off Time	Hour Count	Day Count		
Normal attendance	08:00	17:00	8.00	1.00	<input checked="" type="checkbox"/> Must sign in	<input checked="" type="checkbox"/> Limit Sign In Time 07:30
One	<input checked="" type="checkbox"/> Calculate Later	<input checked="" type="checkbox"/> Calculate Early	<input checked="" type="checkbox"/> Calculate Absent	<input checked="" type="checkbox"/> Must Sign Off	<input checked="" type="checkbox"/> Limit Sign Off Time	18:00

เลิกงาน

จำนวนชั่วโมง  
การทำงานในกะ

บันทึกเวลาหลังเลิกงานไม่เกิน

Time Attendance  
Basic Information  
Setting

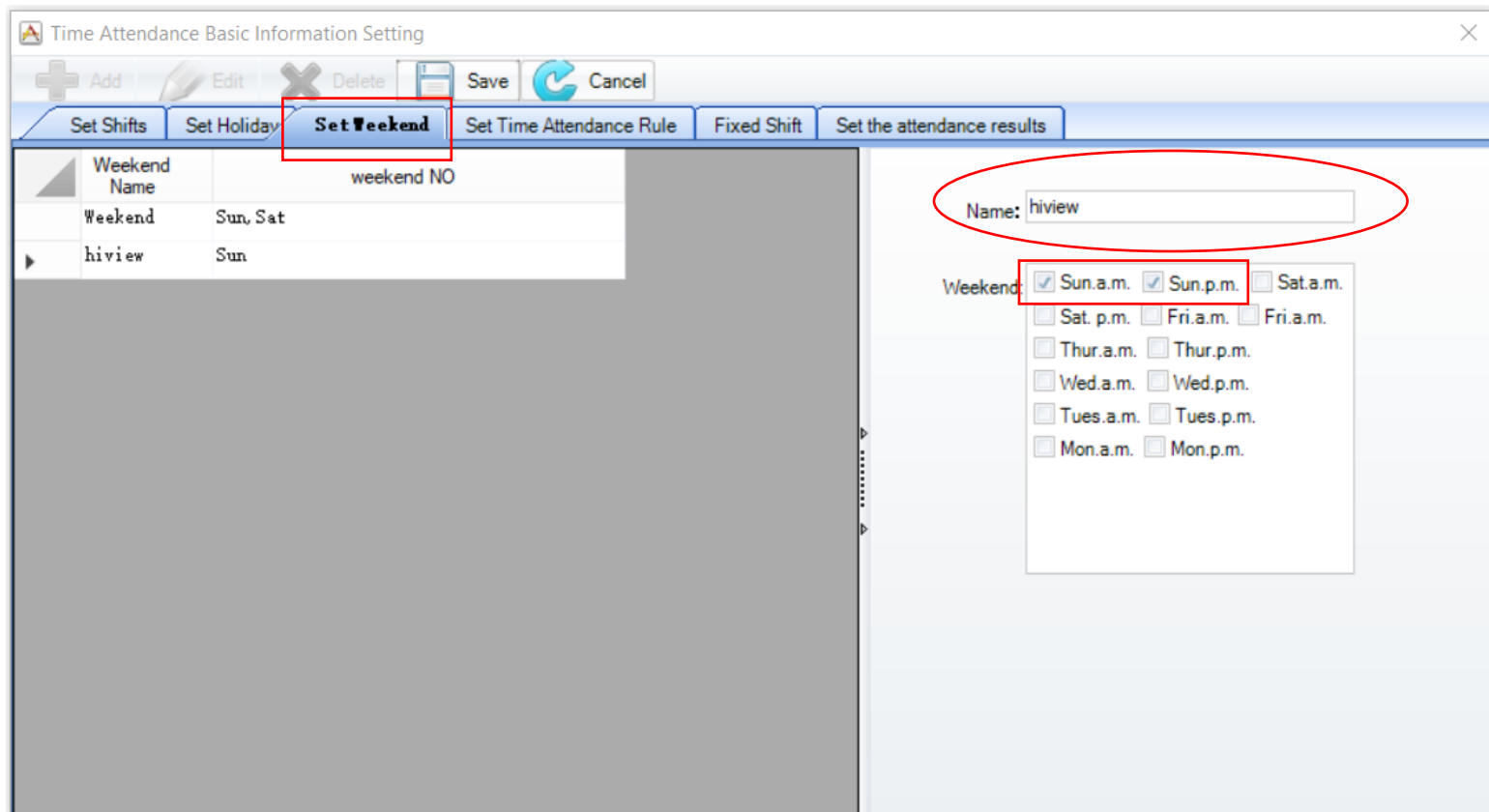
## การตั้งค่าวันหยุด ใน 1 สัปดาห์ (1 Week)

คลิก add ใส่ชื่อ เลือกว่าวันหยุด

AM. หลังเที่ยงคืน ถึง ก่อนเที่ยงวัน เริ่มที่ 00.00 น.ไปจนถึง 11.59 น.

PM. ใช้เวลา หลังเที่ยงวัน ถึง ก่อนเที่ยงคืน เริ่มตอน 12.01 น.ไปจนถึง 23.59 น.

ถ้าติ๊กเลือกทั้ง 2 ช่อง ของวันนั้น คือ 1 วัน 24 ชั่วโมง



Time Attendance  
Basic Information  
Setting

## การตั้งค่าวันหยุดประจำปี **Set Holiday**

The screenshot shows the 'Time Attendance Basic Information Setting' window. The 'Set Holiday' tab is selected and highlighted with a red box. The window contains a table of holidays and a form for editing a selected holiday.

Holiday Name	starting time	ended time
วันสงกรานต์	13/4/2018	16/5/2018
วันแรงงาน	1/5/2018	1/5/2018
วันหยุดขึ้นปีใหม่	29/12/2018	3/1/2019


The form on the right side of the window shows the following fields:


- Holiday Name: วันสงกรานต์
- Start Date: 13/4/2018
- End Date: 16/5/2018


Basic Information  
Setting


# การเพิ่มผู้ใช้งาน **Add User.**


Time Attendance Management System Wednesday  
2/5/2018 9:57:40

  
WIZARD


 Terminal Management

 Personnel Management


 Attendance Management

 System Maintenance


### WIZARD

  
Personnel  
Information  
Management


→

  
Upload User  
Data To  
Terminal


→

  
Download  
Record From  
Terminal

→

  
Time  
Attendance  
Report

↑

  
Time Attendance  
Basic Information  
Setting

Company Name	operator.sa	The current time: 2/5/2018 9:57:40	version V 1.1.0.151
--------------	-------------	------------------------------------	---------------------

คลิก ที่ Add เมื่อต้องการเพิ่ม

ตั้งค่าการทำงาน, วันหยุด

เลือกแผนก

ใส่รูป(ถ้ามี)

วันที่เริ่มทำงาน

เลือกที่ Set ค่าไว้ เสร็จแล้วกด SAVE

**Basic information Attendance set**

Shift by default:  National weekend by default:

Attendance password:  Confirm attendance password:

User type:

Personal fingerprint:  Fingerprint1  Fingerprin2  Fingerprin3  Face

Time Attendance Basic Information Setting

Set Shifts Set Holiday Set Weekend Set Time Attendance Rule Fixed Shift Set the attendance results

Shift Name:  Abbrev:  Period Count:

Results	On Time	Off Time	Hour Count	Day Count
Normal attendance	<input type="text" value="08:00"/>	<input type="text" value="17:00"/>	<input type="text" value="8.00"/>	<input type="text" value="1.00"/>

One  Calculate Later  Calculate Early  Calculatte Absent  Must Sign Off  Limit Sign

Time Attendance Basic Information Setting

Set Shifts Set Holiday **Set Weekend** Set Time Attendance Rule Fixed Shift Set the attendance results

Weekend Name	weekend NO
Weekend	Sun, Sat
hiview	Sun

Name:

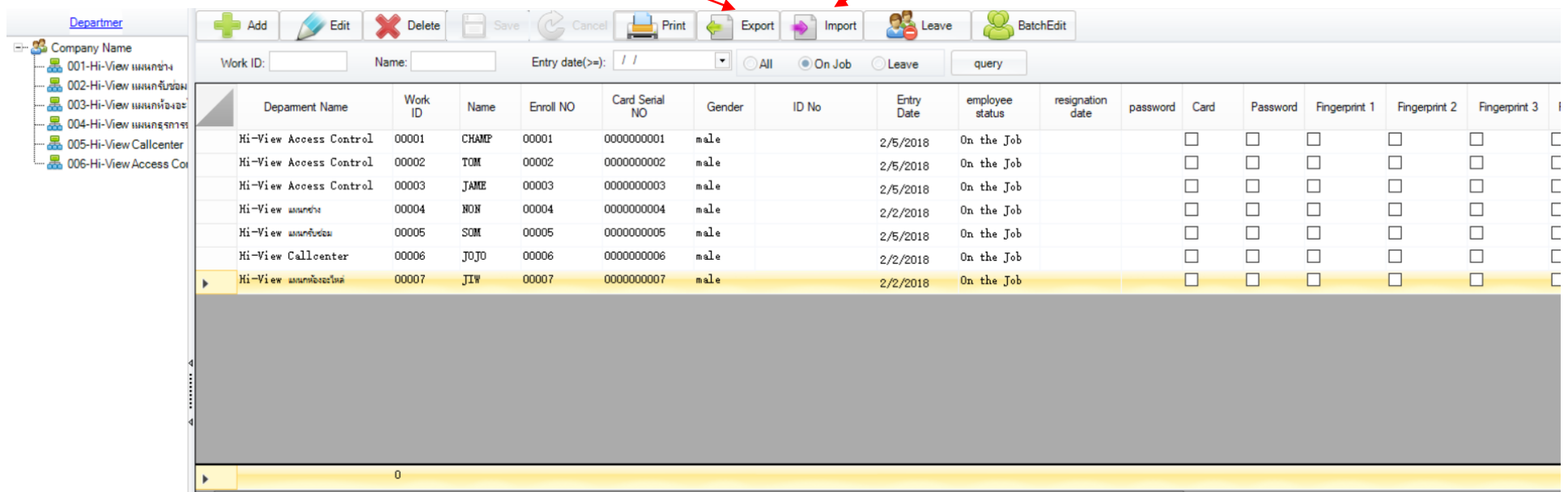
Weekend:  Sun a.m.  Sun p.m.  Sat a.m.  
 Sat p.m.  Fri a.m.  Fri a.m.  
 Thur a.m.  Thur p.m.  
 Wed a.m.  Wed p.m.  
 Tues a.m.  Tues p.m.  
 Mon a.m.  Mon p.m.

Time Attendance  
Basic Information  
Setting

Time Attendance  
Basic Information  
Setting

ภาพตัวอย่างเมื่อเพิ่มผู้ใช้งานสำเร็จ.

สามารถ **Export** เป็นไฟล์ **Excel**. ได้ เพื่อ **Backup** ข้อมูล กรณีโปรแกรมเสียหายหรือเปลี่ยน **PC** และ **Import** ข้อมูลเดิมเข้ามา





Department Name	Work ID	Name	Enroll NO	Card Serial NO	Gender	ID No	Entry Date	employee status	resignation date	password	Card	Password	Fingerprint 1	Fingerprint 2	Fingerprint 3
Hi-View Access Control	00001	CHAMP	00001	0000000001	male		2/5/2018	On the Job			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hi-View Access Control	00002	TOM	00002	0000000002	male		2/5/2018	On the Job			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hi-View Access Control	00003	JAME	00003	0000000003	male		2/5/2018	On the Job			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hi-View แลหน้าช่าง	00004	NON	00004	0000000004	male		2/2/2018	On the Job			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hi-View แลหน้าช่าง	00005	SOM	00005	0000000005	male		2/5/2018	On the Job			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hi-View Callcenter	00006	JUJO	00006	0000000006	male		2/2/2018	On the Job			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hi-View แลหน้าช่าง	00007	JIW	00007	0000000007	male		2/2/2018	On the Job			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>





# การส่งข้อมูลไปที่เครื่อง HDC-N43000 (Up Load)


Time Attendance Management System Wednesday  
2/5/2018 9:57:40

  
WIZARD

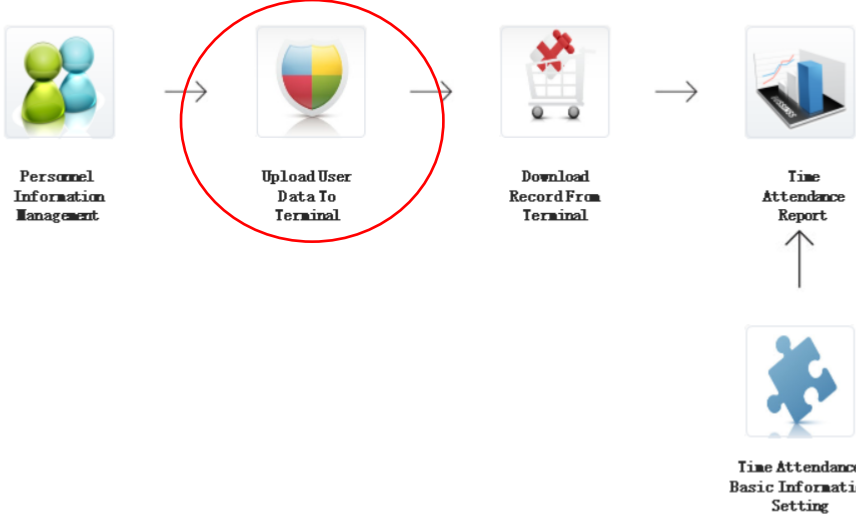
 Terminal Management

 Personnel Management

 Attendance Management

 System Maintenance

## WIZARD

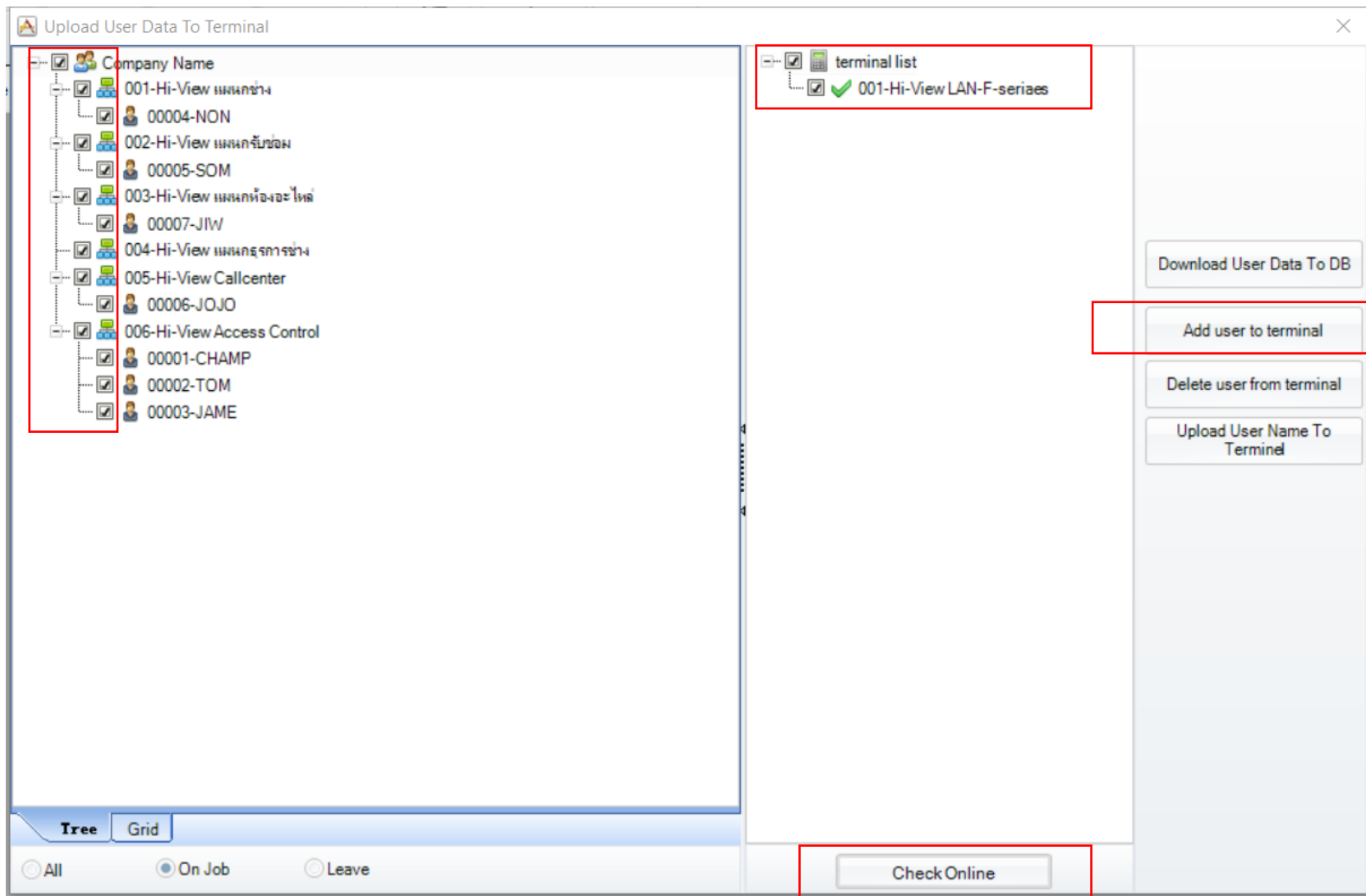


```
graph LR; A[Personnel Information Management] --> B[Upload User Data To Terminal]; B --> C[Download Record From Terminal]; C --> D[Time Attendance Report]; E[Time Attendance Basic Information Setting] --> D;
```

Company Name	operator.sa	The current time:2/5/2018 9:57:40	versionV 1.1.0.151
--------------	-------------	-----------------------------------	--------------------

เลือก user ที่ต้อง การส่ง ไปยัง เครื่อง และเช็ค เครื่องว่า Connect กับโปรแกรม หรือยัง เมื่อเช็คออนไลน์แล้ว

ให้คลิก **Add user to terminal**



ตัวอย่าง เมื่อส่งข้อมูลไปที่ เครื่องอย่างถูกต้อง.

The screenshot displays a software interface titled "Upload User Data To Terminal". On the left, a tree view shows a hierarchy of user data under "Company Name", including categories like "001-Hi-View แผนกช่าง" and "006-Hi-View Access Control" with individual user entries such as "00001-CHAMP" and "00003-JAME". A red box highlights this tree view. On the right, a "terminal list" shows "001-Hi-Vie" with a green checkmark. A red arrow points from the tree view to the terminal list. A dialog box in the center displays the message "Execute Device command finish:successful: 7 , failed: 0" with an "OK" button. On the right side, a mobile device (Hi-View) shows a "Browse" screen with a list of users: 1. CHAMP, 2. TOM, 3. JAME, 4. NON, 5. SOM, 6. JOJO, 7. JIW. At the bottom, a status bar shows "Updating registration information to terminal 001.(0%)" and "Updating 'JAME' registration information to terminal 001.(100%)".

เมื่อส่งข้อมูลไปที่เครื่องแล้ว ให้เข้าไป **Modify** สิทธิในการให้บันทึกเวลาของบุคคลนั้นๆ รูปแบบใด สแกนนิ้ว,สแกนหน้าkey card,password

User	Report	Door
Network	System	Inquiry

User	
• 1.Enroll	
• 2.Browse	
• 3.Download	
• 4.Upload	

Browse	
1	CHAMP
2	NON
3	TOM
4	JAME

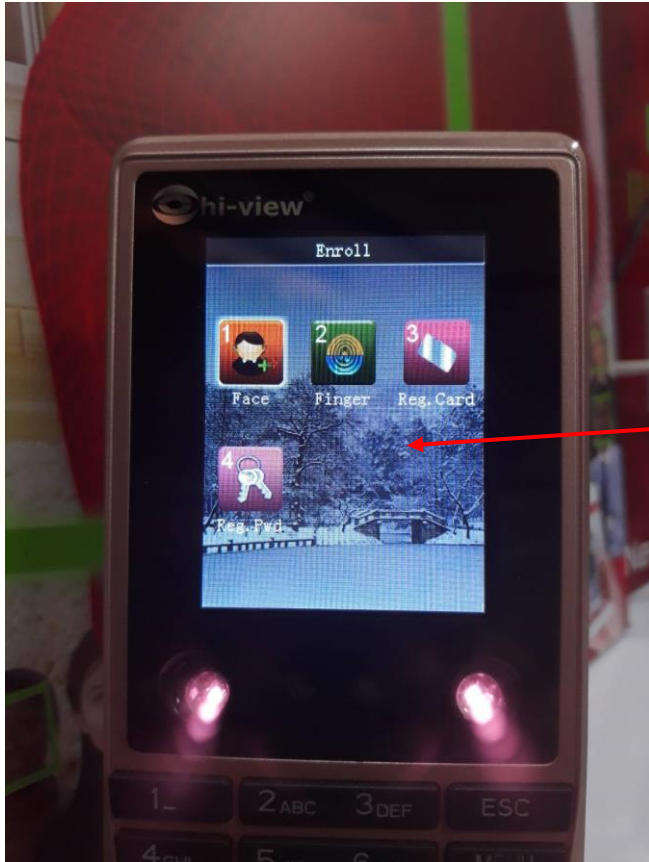
Modify	
ID	3
Name	TOM
Card	128874
Pwd	****
Priv	User



Door	Modify	Delete
------	--------	--------

การแก้ไข ผู้ใช้งานทั่วไป


Face	Finger	Reg.Card
Reg.Pwd		





การดึง Report จากเครื่อง HDC-N43000


เลือก Download Record From Terminal


Time Attendance Management System Wednesday  
2/5/2018 9:57:40

  
WIZARD


 Terminal Management

 Personnel Management


 Attendance Management

 System Maintenance


### WIZARD

  
Personnel  
Information  
Management


→

  
Upload User  
Data To  
Terminal


→

  
Download  
Record From  
Terminal

→

  
Time  
Attendance  
Report

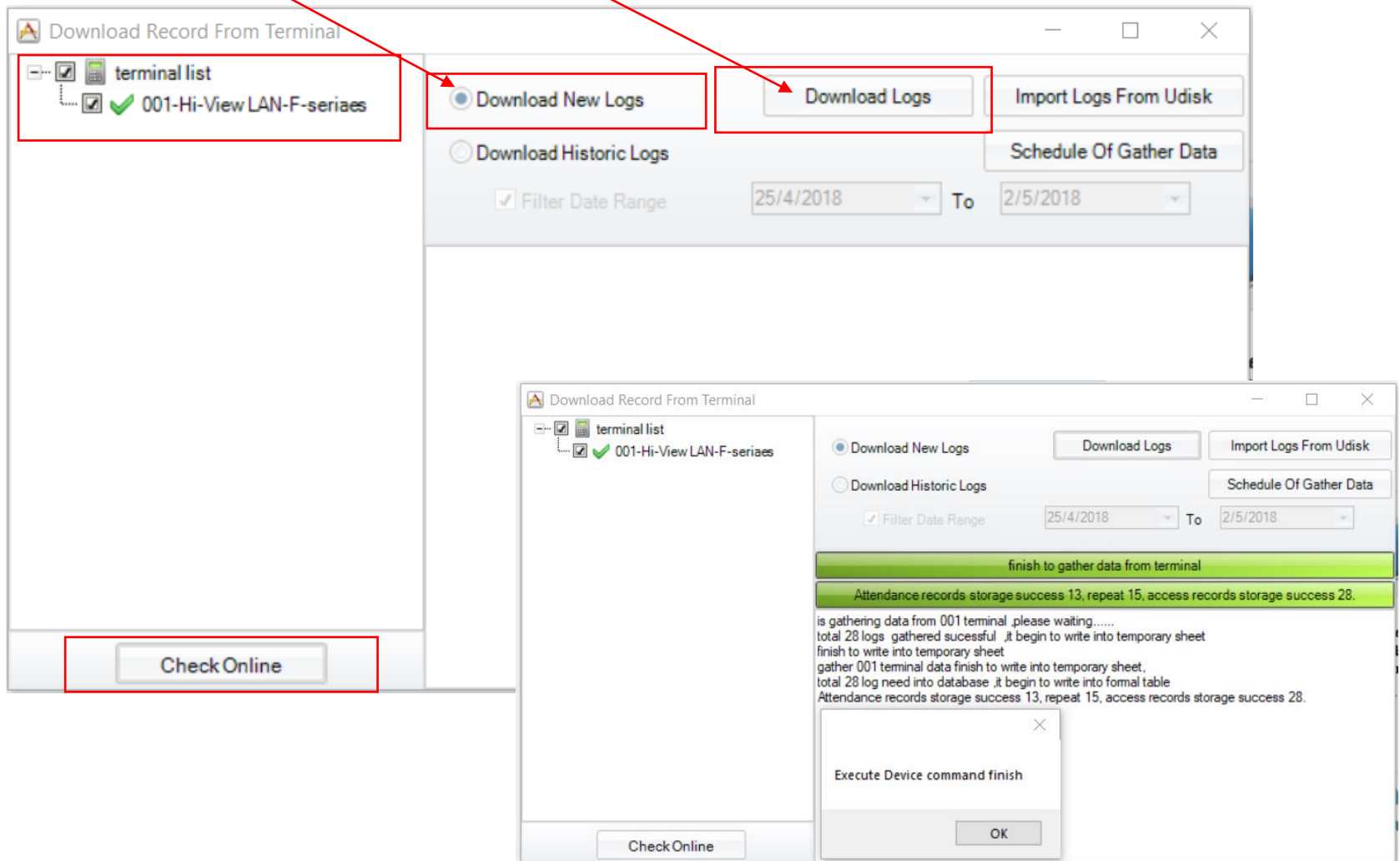
↑

  
Time Attendance  
Basic Information  
Setting

Company Name	operator.sa	The current time: 2/5/2018 9:57:40	version V 1.1.0.151
--------------	-------------	------------------------------------	---------------------

เช็คเครื่องว่า **Connect** กับโปรแกรม หรือยัง เมื่อเช็คออนไลน์แล้ว

ให้คลิก **Download New Logs** และกด **Download Logs**



ตัวอย่างเมื่อ download สำเร็จ



WIZARD

### WIZARD

Terminal Management

Personnel Management

Attendance Management

System Maintenance



Personnel  
Information  
Management



Upload User  
Data To  
Terminal



Download  
Record From  
Terminal



Time  
Attendance  
Report



Time Attendance  
Basic Information  
Setting

เมื่อดึง Report มาแล้ว การเปิดดูการบันทึก (รายวัน)

Callout boxes in Thai:

- เลือกวันที่ ต้องการเช็ค
- เลือกดู เป็นแผนก
- กดเพื่อดึงข้อมูลล่าสุดมาดู
- ส่งพิมพ์
- Export to Excel
- รูปแบบการดู รายวัน

Department Name	Work ID	Name	date	shift	in	out	in	out	in	out	Normal endanc (H)	stimate time endanc (H)	ctualtim endanc (H)	'eek/day vvertime (H)	'eek/en vvertime (H)	Holiday vvertime (H)	'ational Holiday (D)	'eek/en offduty (H)	'ational holiday offduty (H)	Time off in Lieu (H)	'ersona leave (D)	Sick Leave (D)	Annual Leave (D)	Marriage Leave (D)	usiness Travel (D)	Go out (D)	Move shift (H)	Late (T)	Leave Early (T)	Absent (H)	Manual register for business (T)
Hi-View A...	00001	CHAMP	2/5/2018	Hi-Vie...	13:38	14:05										0.4			7.6												
Hi-View A...	00002	TOM	2/5/2018	Hi-Vie...	13:38	14:05										0.4			7.6												
Hi-View A...	00003	JAME	2/5/2018	Hi-Vie...	13:38	14:05										0.4			7.6												
Hi-View C...	00006	JOJO	2/5/2018	Hi-Vie...	13:38	14:06										0.4			7.6												
Hi-View A...	00004	NOH	2/5/2018	Hi-Vie...	13:38	14:05										0.4			7.6												
Hi-View A...	00005	SOM	2/5/2018	Hi-Vie...	13:38	14:06										0.4			7.6												
Hi-View A...	00007	JIW	2/5/2018	Hi-Vie...	13:38	14:06										0.4			7.6												



### การเปิดดูการบันทึก (รายเดือน)

Hi-View Attendance Report Interface

Header: Date: 2/5/2018 -- 2/5/2018 | Work ID: | Name: | Department: Company Name | All | On Job | Leave | Query | Process | Export | Print

Department Name	Work ID	Name	Month	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Hi-View Access Control	00001	CHAMP	2018-05	13:38	14:05																												
Hi-View Access Control	00002	TOM	2018-05	13:38	14:05																												
Hi-View Access Control	00003	JAME	2018-05	13:38	14:05																												
Hi-View Callcenter	00006	JOJO	2018-05	13:38	14:06																												
Hi-View แผนกช่าง	00004	NON	2018-05	13:38	14:05																												
Hi-View แผนกช่าง	00005	SOM	2018-05	13:38	14:06																												
Hi-View แผนกช่าง	00007	JIW	2018-05	13:38	14:06																												

Navigation Bar: Personal Attendance Set | Arrange Shift | Special Attendance Signed | Time Attendance Record | Day Attendance List | Month Attendance List | Abnormal Attendance List | **Monthly summary report for personal** | Symbol Reports

Annotations:

- เลือกวันที่ ต้องการเช็ค (Select date, need to check)
- เลือกดู เป็นแผนก (Select view by department)
- กดเพื่อดึงข้อมูลล่าสุดมาดู (Click to refresh latest data)
- Export to Excel
- รูปแบบการดู รายเดือน (Monthly view format)