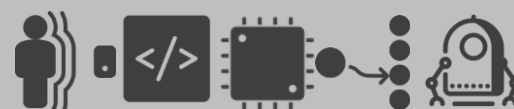




LUMINAR-8T



Руководство пользователя

LUMINAR-8T

TFAR-8IR-TEMP

Биометрическая технология системы распознавания лиц
LUMINAR-8T в рамках интерактивной системы СКУД Advent BioTech

Инструкция пользователя технологии «LUMINAR-8T»

1. Установка и регистрация Серверного ПО

- 1.1. Пошаговая установка
- 1.2. Запуск и регистрация
- 1.3. Обновления

2. Устройство

- 1.4. Приложение (APP) устройства Установка и Обновления
- 1.5. Базовые функции работы устройства
- 1.6. Активирование неавторизованных устройств
- 1.7. Каким образом устройство связывается с LAN сервером
- 1.8. Параметры устройства
- 1.9. Режим группового доступа
- 1.10. Программный «метод» версии работы устройства в автономном режиме
- 1.11. Заметки

3. Системная панель

4. Управление работой устройства в режиме сервера LAN

- a. Каким образом устройство связывается с LAN Server
- b. Активация устройства (см. 2.3)
- c. Включение и выключение удаленного контрольного устройства
- d. Параметры устройства

5. Правила доступа

- a. Рабочая последовательность установок присутствия
- b. Управление группового доступа
- c. Управление дежурствами
- d. Установки выходных дней

6. Статистика посещений

- a. Ежедневная статистика
- b. Ежемесячная статистика

7. Управление персоналом

- a. Управление сотрудниками
- b. Импорт групп сотрудников
- c. Управление посетителями

8. Управление доступом

- a. Авторизация доступа
- b. Удалить авторизацию доступа
- c. Мониторинг черного списка

d. Вопросник

9. Системные установки

- a. Как обновить приложение устройства удаленно
- b. Установки e-mail
- c. Установки приватности
- d. Как создать новый аккаунт

10. FAQ / Вопросы и ответы

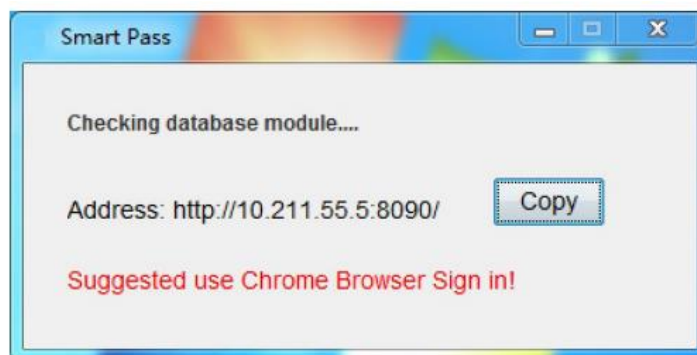
1. Установка и регистрация Серверного ПО

1.1. Пошаговая установка

Запустите LUMINAR-8T Smart Pass **v x.x.x.x.x.exe** от имени администратора для установки.

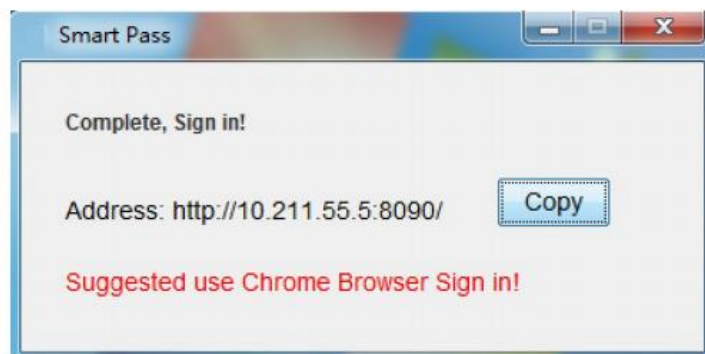
1.1.1. Заметки

- (1) Постарайтесь не менять путь установки только меняйте емкость, если требуется.
- (2) Если во время установки что-то пойдет не так, вы можете скопировать установочный пакет на рабочий стол перед запуском процесса, потому что чужая операционная система может не распознать путь, что приведет к ошибке установки.
- (3) В случае появления уведомления блокиратора установки ПО появляются во время процесса, выберите «Продолжить» (Allow to run).
- (4) После завершения установки, рестарта компьютера, откройте «Ссылку на приложение» на главном экране компьютера, и вы увидите следующее уведомление, которое сообщает о том, что программа запущена.



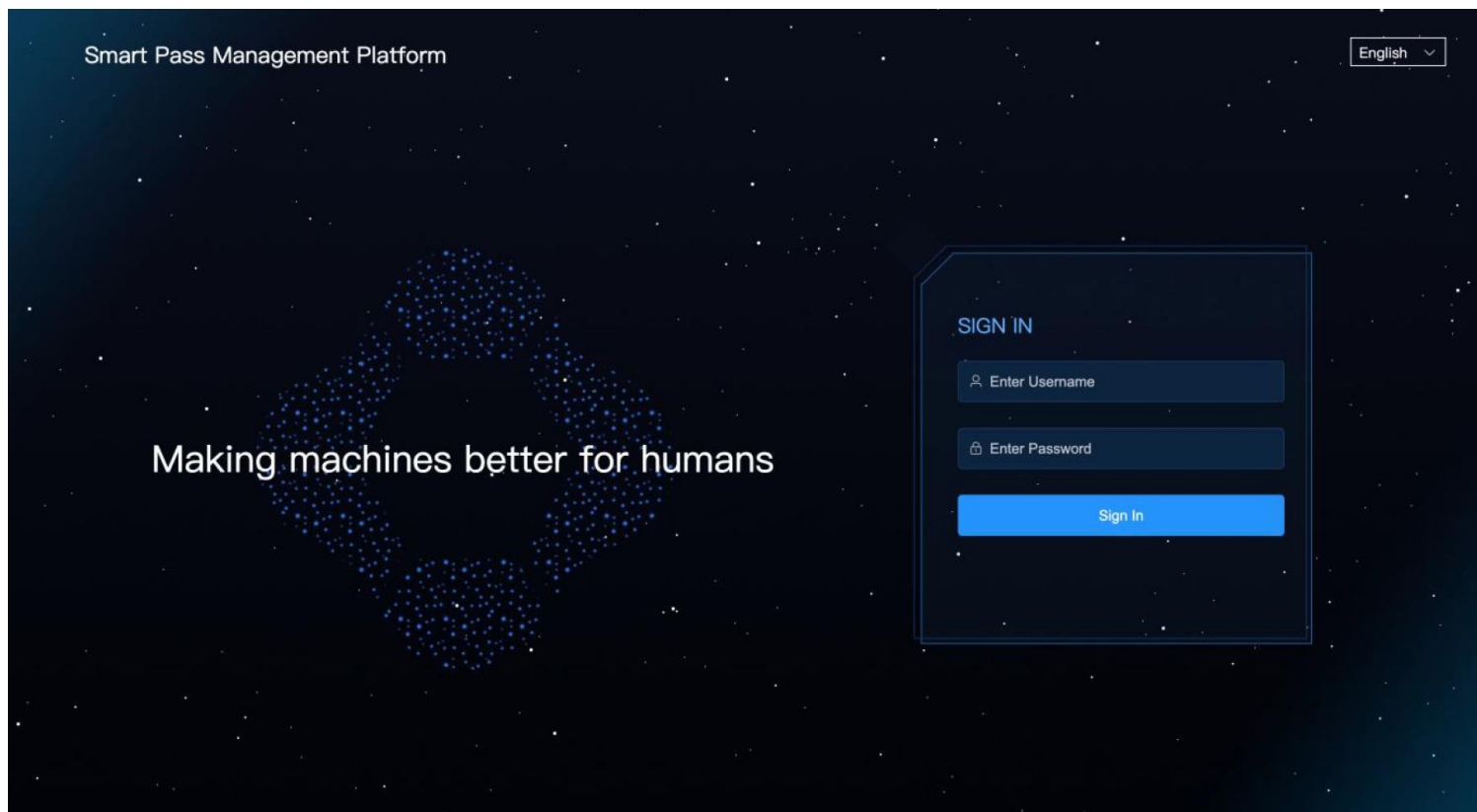
1.2. Запуск и регистрация

- (1) Процесс загрузки отображается в окне загрузки, а при отображении: «Завершено, Подписано!». Это означает, что запуск завершен и вы можете войти в систему;



(2) Скопируйте IP-адрес окна запуска (нажмите кнопку «Копировать» (Copy)), вставьте его в Chrome и нажмите «Открыть» (Open).

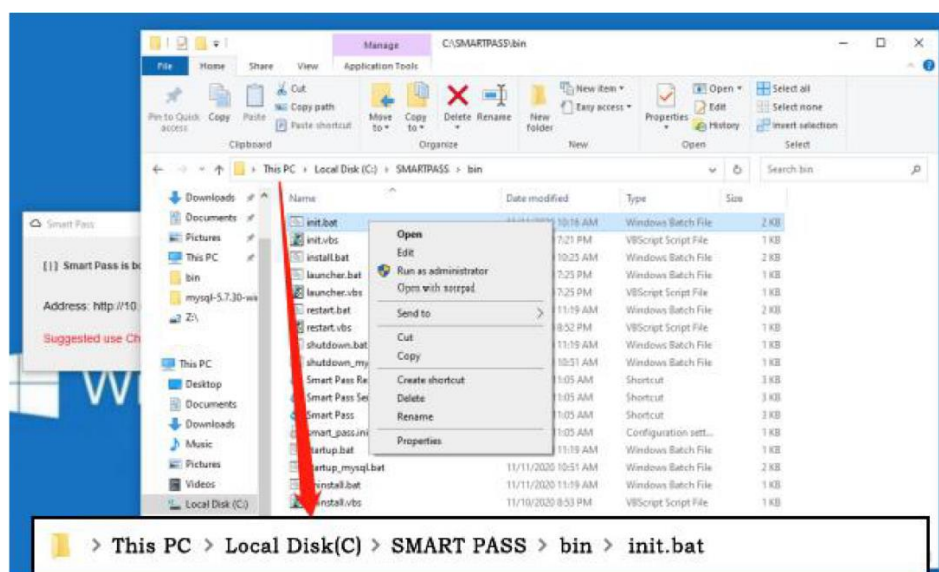
(3) По умолчанию учетная запись администратора, пароль **123456**



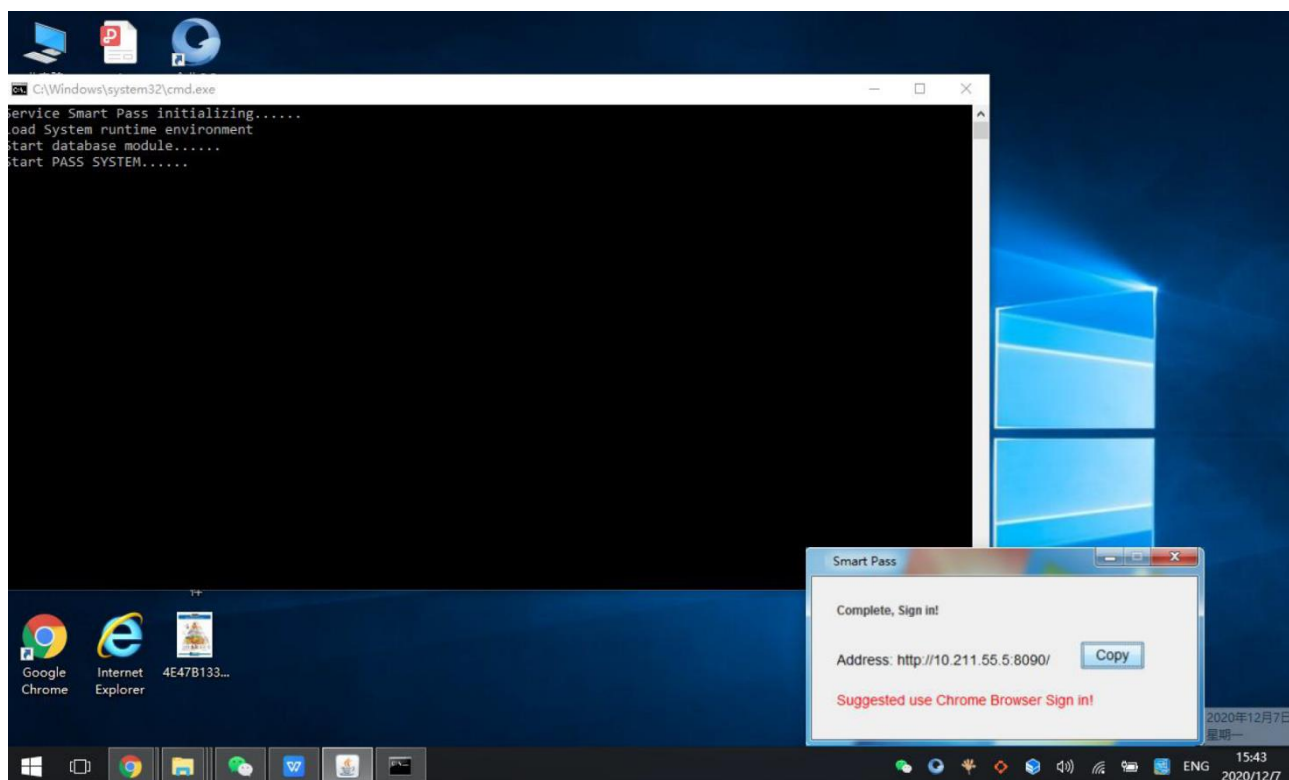
1.2.1. Заметки

Если программа не выходит из режима: «smart pass перезагружается, пожалуйста, подождите» (smart pass is booting please wait...) и не может нормально запуститься, пожалуйста, обратитесь к разрешениям администратора для выполнения команды:

C: "Smart Pass / bin" in it.bat.



До момента нормальной установки Вы можете закрыть следующие «черные окна»:



1.3. Обновления

Запустите инсталлятор Smart Pass **V x.x.x.x.x.exe** от имени администратора для обновления ПО. После обновления программа запуска (start up program) соотносится с программой инсталляции (installation program).

2. Устройство

2.1. Приложение (APP) устройства Установка и Обновления

2.1.1. Установка приложения (Installation APP)

Чтобы установить приложение Smart Pass на устройство, вам необходимо инсталлировать **Smart Pass_GATE_Basic_x**. Установить **x.x.x.x.APK** на USB карту, подключить устройство, найти USB-накопитель в диспетчере ресурсов устройства и щелкнуть программу установки.

2.1.2. Удаленное обновление Приложения (APP Remote Update)

Загрузите пакет с обновлением в серверный софт для обновления устройства удаленно (см. 9.1).

2.2. Базовые функции работы устройства

(1) Подключите мышь к интерфейсу USB. Щелкните значок приложения на рабочем столе системы для запуска программного обеспечения.

Однако, чтобы удалить приложения, нажмите и удерживайте значок на рабочем столе и перетащите его в корзину.

(2) Нажмите на правую кнопку мыши для выхода в меню или выйдите.

(3) Если Вы хотите изменить язык, выберите требуемый язык в панели и перетащите его вверх списка левой кнопкой мыши. После этого устройство переключит языки и будет использовать голосовой помощник на выбранном языке интерфейса.

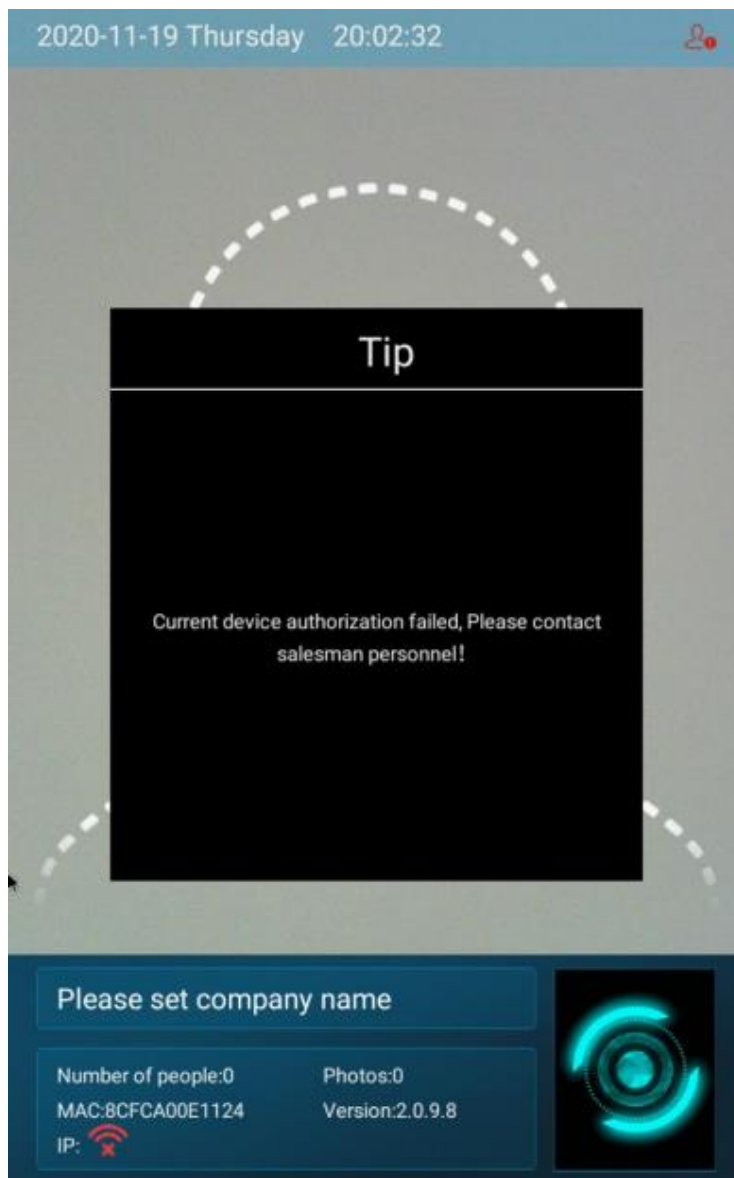
(4) Когда приложение запущено, вы можете использовать среднюю кнопку мышки (колесико) для входа в Параметры ПО (вы должны будете ввести пароль доступа).

(5) Когда приложение запущено, выйти из приложения можно, кликнув правой кнопкой мышки, и вернуться в режим окна рабочего стола (необходимо ввести пароль приложения).

2.3. Активация неавторизованных устройств

2.3.1. Сетевая удаленная активация

(1) Неавторизованные новые устройства будут отображаться на экране неавторизованных устройств после запуска, для авторизации вам необходимо войти в систему с определенным количеством кодов активации, чтобы авторизовать соответствующее количество устройств.



(2) На странице управления устройством выберите неактивное устройство с помощью или посредством пакетного выбора, нажмите «Активировать» (Activate), устройство будет активировано, и экран выйдет из режима неактивного интерфейса.

All

☒	Device Name	Online	Version	IP
☒	8CFCA003B69B	• offline	2.1.0	192.168.0.61
☒	8CFCA0055F62	• offline	2.1.1	192.168.0.105

(3) Активированное устройство автоматически свяжется с LAN – сервером. В случае, если устройство не может автоматически связаться с сервером, вы должны вручную ввести IP address сервера для запуска.

(4) Активированное устройство автоматически подключится к системной группе, установленной по умолчанию.

2.3.2. Активация USB Flash диска

Вставьте USB диск, содержащий сжатый пакет с авторизационным файлом, и устройство автоматически загрузит авторизационный файл после автоматической идентификации его.

2.3.3. Примечания

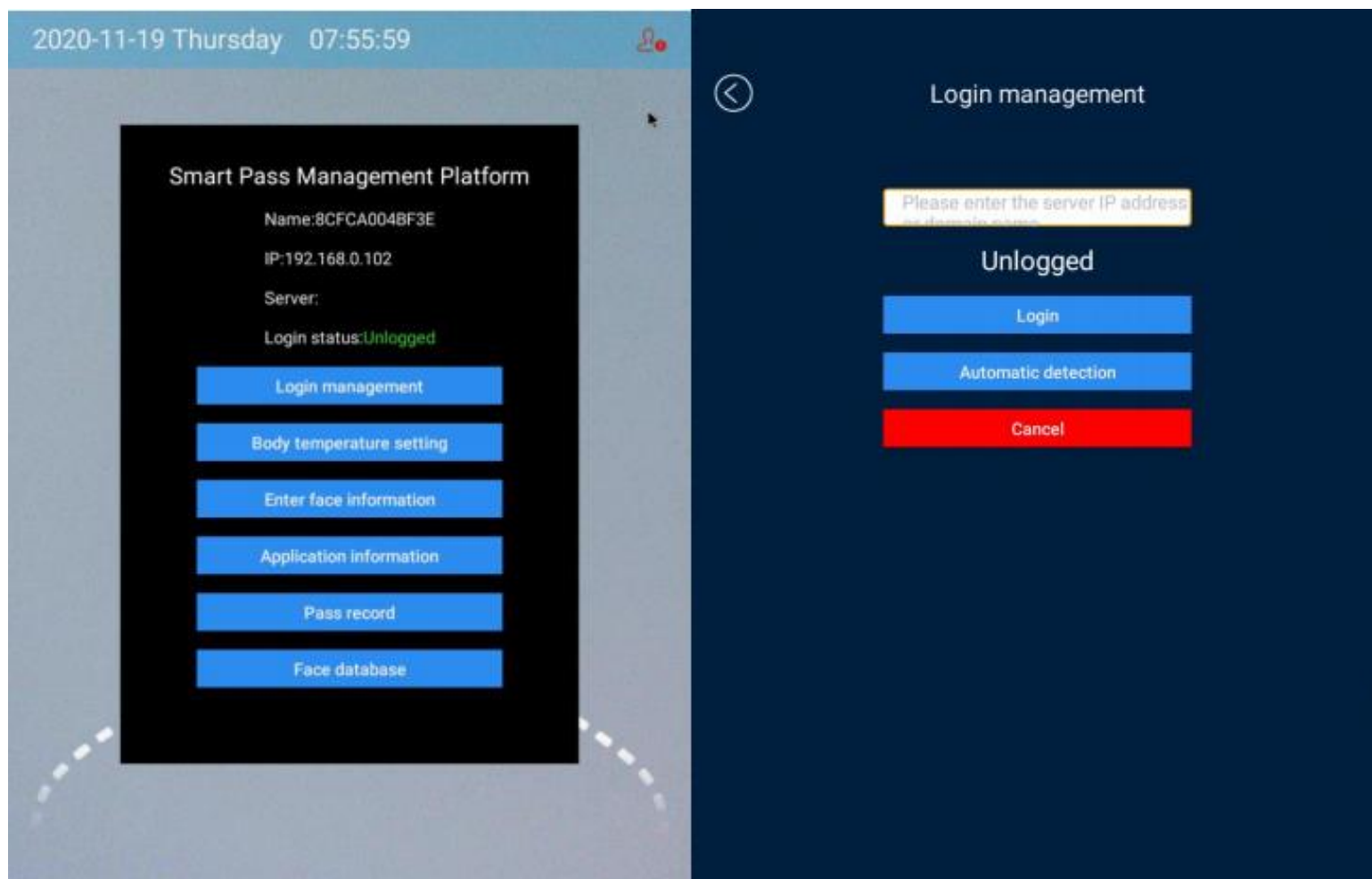
(1) Один код активации может активировать одно устройство и больше другие устройства активировать не может, в частности, после того как «Супер-аккаунты Администраторов» исчерпаны.

(2) Если устройство не активировано, распознавание лица, функция измерения температуры и другие функции не доступны, и главный интерфейс покажет уведомление, что устройство не авторизовано, однако Вы можете включить или выключить его.

(3) Как только устройство активировано, однако авторизационный файл исчез, то устройство еще раз подключено к Интернету или USB Flash диску и активировано.

2.4. Каким образом устройство связывается с LAN Сервером

При стандартных условиях, устройство и LAN server находятся в одной и той же сети, поэтому устройство автоматически подключится к серверу, в случае, если автоматическое подключение не сработало, возьмите мышь, нажмите на среднюю кнопку мышки для открытия меню интерфейса, выберите «Управление Login» (Login Management), введите LAN IP адрес и авторизуйтесь через команду Login, вы подключитесь к LAN – серверу.



2.5. Настройка параметров устройства

2.5.1. Управление режимом Login авторизации (Login Management) (см. 2.4)

2.5.2. Установка температурного режима



(1) **(Device name setting) «Установка названия устройства»:** Измените имя устройства и название компании

(2) **(Temperature settings) «Установки параметров температуры»:** Измените параметры измерения температуры, включая:

- Режим включения и выключения датчика температуры.
- «Компенсирующая» температура может быть установлена автоматически или вручную.
- Выбор режимов для замеров внутри и вне помещений.

- Выбор режима измерения температуры (точность – базовое значение для множественного замера температуры, скорость измерения – базовое значение для единовременного замера температуры).
- Порог включения сигнала уведомления установлен (если температура тела посетителя выше установленной температуры, устройство включит звуковое оповещение и посетитель не сможет войти)
- Установка минимального значения температуры (ниже данного порога проход будет заблокирован).
- Система звукового оповещения может быть включена или выключена
- Дисплей температуры может быть выставлен как в градусах по Цельсию (C), так и по Фаренгейту (F).
- Вентиляторы могут быть включены или выключены.
- Режим распознавания лица в маске и без маски может быть включен или выключен.
- Режим защиты от «неавторизованных посетителей» может быть включен или выключен.

(3) (Identification Parameter Settings) «Настройка параметров Идентификации»: Режим определения «живого» человека (режим In-vivo) может быть включен или выключен, то есть система определяет представленное лицо для распознавания - реального живого человека или нет (статическая картинка не авторизуется). **Если режим In-vivo отключен, система не определит, объект распознавания живой или нет.**

(4) (Volume and Screen Saver Brightness settings) «Установка громкости уведомлений и голосового помощника, а также яркости Экранной заставки».

(5) (Start up Settings) «Настройки запуска системы»: Устанавливает режим, должно ли приложение запускаться автоматически после запуска, а также режим автоматического рестарта вне зависимости как был произведен выход из приложения.

(6) (Apply Information Settings) «Установки Уведомлений»:

- Режим уведомлений может быть скрыт, то есть информационная панель параметров устройства не будет отображаться и демонстрировать детали приложений.
- Существует четыре режима установок IC считывателя карт: режим с отключенным считывателем карт; режим использования считывателя карт, распознавания лица и режим измерения температуры тела одновременно; режим, при котором считыватель карт включен и включен только режим измерения температуры (при этом распознавание лица отключено); выбор одного из двух режимов: считыватель карт или распознавание лица.
- Режим интерактивного вопросника может быть или включен или выключен, и пользователи могут сами заполнять ответы на вопросы перед доступом, см. 8.6. Вопросник для получения деталей.
- Когда режим рекламных сообщений включен, устройство может показывать рекламные сообщения в режиме ожидания. Если режим рекламных сообщений отключен, реклама не отображается.

(7) (Identification Effect Display) «Режим экрана при демонстрации результатов Идентификации»:

Вы можете настроить устройство таким образом, чтобы отображались фото и имя людей, проходящих через терминал, либо только имя.

- Установка включения лампы красного цвета, если идентификация (верификация) пользователя – не удачная.

- Подсветка входной группы терминала, белый поточный свет или монохромные огни.

(8) **(Application Password Setting) «Установка пароля приложения»:** Вы можете изменить пароль приложения. Вы должны ввести пароль при входе на страницу «Настроек» из режима распознавания лица, а также выйти из приложения, нажав на правую кнопку мышки.

(9) **(Camera Resolution Setting) «Установки разрешения камеры»:** изменение разрешения камеры устройства.

(10) **(Device Restart Time Setting) «Настройки времени рестарта устройства»:** Вы можете установить режим, при котором устройство будет перезагружено, либо отключить этот режим. После установки времени, устройство автоматически перезапустится во время.

(11) **(Relay Setting) «Настройки реле»:** Вы можете установить режим, при котором реле автоматически закроется после открытого режима. Вы также можете установить режим Always On Mode (Всегда в режиме вкл), при котором устройство будет в режиме «открыто» до момента перехода в режим «закрыто».

(12) **(Temperature Module Version) «Версия температурного модуля»:** версия температурного модуля настоящего устройства можно увидеть на экране и версия прошивки может быть обновлена.

(13) **(Application Initialization) «Запуск приложения»:** Возвращается к статусу приложения после активации устройства.

2.5.3. (Enter Face Information) «Введение информации по лицу»

Введение информации по лицу обычно используется в случае, если устройство находится в автономном не сетевом режиме, информация о лице может быть введена и передана в устройство. Локальная информация может быть только по уже имеющимся сотрудникам в разделе Identity.

2.5.4. (Pass Record) «Запись операций доступа»

(1) Все записи доступа персонала или посетителей посредством терминала могут быть установлены по дате. Вы можете использовать «флеш-карту» для экспорта данных логов доступа.

(2) Для экспорта данных о доступе (проходах) Вы должны вставить «флеш-карту» USB в устройство. После того как устройство выдаст сообщение “USB Insert” «Флеш-карта в устройстве», нажмите “Export” «Экспорт» и список логов Экспорта загружается в «флеш-карту».

Pass record			
2020-12-01 00:00		2020-12-01 19:45	Export
		Inquire	Reset
Name	Identity	Transit time	Snap a face
tt	Staff	2020-12-01 19:43:57 Temperature36.6°C	
Tom	Empty	2020-12-01 19:41:15 Temperature36.3°C	
Ada	Empty	2020-12-01 19:37:28 Temperature36.5°C	
Ada	Empty	2020-12-01 19:37:24 Temperature36.9°C	
Stranger	Visitor	2020-12-01 14:37:54 Temperature36.2°C	
		2020-12-01 14:36:27	

2.5.5. Данные биометрических шаблонов лица

(1) База данных шаблонов лиц отображает все биометрические данные, синхронизированные с сервером и устройством и все локальные данные.

(2) Когда устройство связано с интернетом, локальные биометрические данные могут быть подгружены в общую базу данных шаблонов, данные будут синхронизированы с группами зарегистрированных пользователей на сервере, вы можете изменить информацию в соответствии с операционными правилами.



2.5.6. Заметки

(1) Вышеуказанные «Настройки», позволяют настроить информацию о распознавании лица, режим считывателя карт, компенсационную температуру, выбор рабочей среды, установки вентиляции, дополнительные характеристики освещения, разрешение preview камеры, обновление работы температурного модуля итп. Вышеуказанные настройки могут только настраиваться на устройстве и не могут быть изменены удаленно посредством LAN сервера.

(2) Дополнительные настройки могут быть синхронизированы между устройством и сервером. Если изменения сделаны на устройстве, устройство синхронизирует данные с сервером в фоновом режиме. Если изменения сделаны в разделе “Device Management” «Настройки устройства» на сервере, настройки устройства будут автоматически синхронизированы с сервером.

2.6. Режим множественного прохода

2.6.1. Использование распознавания лица при доступе

(1) (Personnel information input from the server) «Добавление информации о сотрудниках с сервера»:

На сервере в режиме управления сотрудниками, информация о сотрудниках может быть добавлена, а также биометрические данные лица могут быть подгружены. В момент доступа пользователей, отсканированное лицо будет сверено с данными на сервере. Если сверка успешная, пользователь может пройти. В случае активного статуса “stranger mode” «режим выявления незарегистрированных для доступа пользователей», если человек не зарегистрирован, поход будет ограничен.

(2) (Local information input from the device) «Введение локальных данных через устройство»:

В системе управления сервером, вы должны ввести и сохранить номер IC карты для пользователей, которые должны получить доступ по карте. Пользователь сможет пройти, приложив карту к считывателю, Если номер карты не совпадет, пользователь не сможет пройти.

2.6.2. Доступ через считыватель RFID карты

(1) Вы должны выбрать режим “card recognition first” «распознавание карты первично» в разделе установки данных, либо “slot card pass” «слот-считыватель карты» в настройках сервера, то есть если у Вас есть карта, вы можете поместить ее в зону сканирования, если карты нет, Вы можете пройти посредством распознавания лица.

(2) В разделе управления персоналом на сервере, вы должны ввести и сохранить IC номер карты, для посетителя, который хочет или должен пройти по карте. Пользователь может пройти посредством помещения карты в «зону считывания», если номер карты не совпал, пользователь не сможет пройти.

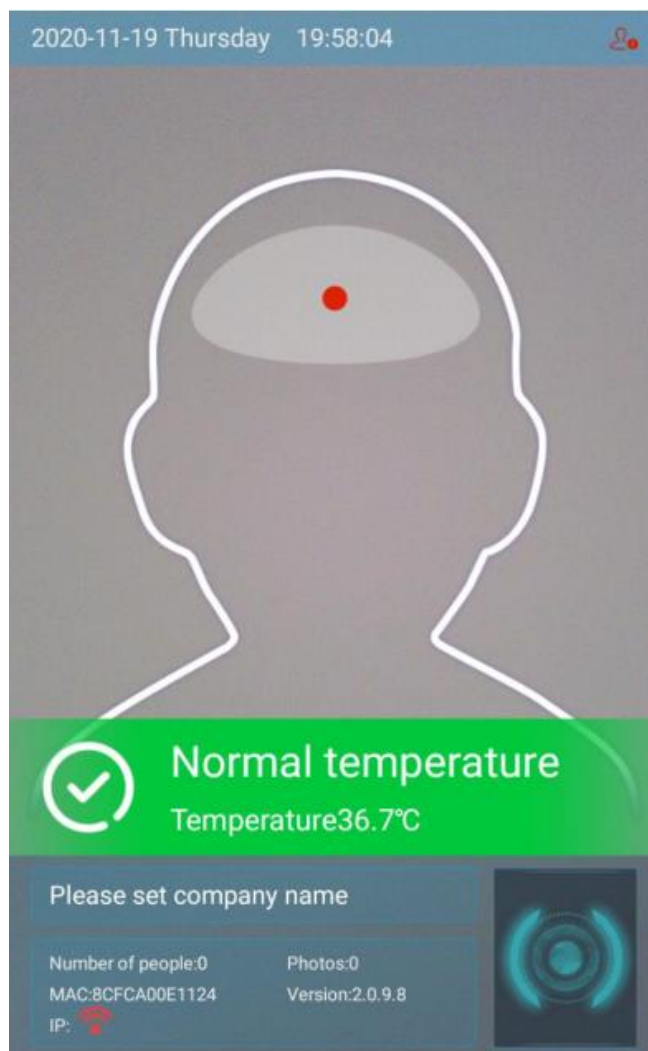
2.6.3. Слот доступа посредством ID карты

Данная функция поддерживается посредством специального считывателя карты. Когда пользователь размещает карту ID, устройство может сравнить изображение лица зарегистрированное с фото на ID карте. Если сверка лица прошла успешно, пользователь может пройти. Если сверка неудачная, пользователь не может получить доступ и пройти.

2.7. Программный «метод» версии работы устройства в автономном режиме

(1) Когда устройство отключено от сети, оно переходит в автономный рабочий режим. Интерфейс распознавания лица будет демонстрироваться в виде иконок. В автономном режиме все еще возможно распознавание лица, считывание карт и измерение температуры, а записи операций будут храниться на устройстве.

(2) Когда устройство находится в автономном режиме, откройте меню средней кнопкой мышки для настроек или регистрации шаблона лица в устройстве (биометрическая модель будет храниться на устройстве). Когда устройство опять получит доступ в Интернет, лицо и другие введенные данные будут удалены, однако записи операций будут храниться в памяти устройства.



2.8. Заметки

- (1) Данное устройство не рассчитано для работы под открытыми солнечными лучами.
- (2) Данное устройство не подходит для использования на улице или в рамках зон, выходящих на улицу.
- (3) Среда использования системы – внутри помещений, без ветра (сквозняков) при средней температуре 25С.
- (4) Когда общая температура ниже 15С или выше 30С, частота ошибок температуры увеличится.
- (5) Посетитель не должен иметь сильного источника света при себе, направленного на лицо или голову, а также источник высокой или низкой температуры (чашка чая).
- (6) Когда посетитель пришел с улицы или из зоны (помещения) с отличной температурной средой, посетитель должен подождать минут 5-10 в зоне входной группы, где установлен терминал. В противном случае, точность замеров будет нарушена.
- (7) Посетитель должен держать лоб сухим и лоб не должен быть скрыт густыми волосами, покрыт грязью или закрыт головным убором при замере температуры.
- (8) Терминал для измерения температуры не может быть помещен в зоне «обветривания» при входе в здание, так как сильный холодный или горячий поток воздуха может повлиять на качество измерения температуры.
- (9) Не размещайте терминал вблизи источников тепла.
- (10) Данные, полученные после замера температуры посредством технологии Инфракрасного сканирования, используются в формате **«предварительного сканирования» и не могут быть использованы для медицинской диагностики**. Если выявлена повышенная температура тела, требуется измерение температуры термометром отдельно.
- (11) Метод калибровки: Пожалуйста, следуйте следующим этапам настройки, для использования функции замера температуры тела посетителей с помощью терминала:
 - (a) Измерьте вашу собственную температуру тела с помощью традиционного термометра высокой точности в подходящей обстановке и убедитесь в том, что температура 36.3С (например).
 - (b) Используйте терминал в подходящей среде и убедитесь в том, что температура 36.3С.
 - (c) Повторите шаг 1 и шаг 2 более трех раз для установления погрешности между замерами между ИК термометром для лба и терминалом. Если разница примерно 0,3С, значит терминал может быть использован в нормальном режиме.Если разница слишком большая, например, 1С, вы должны нажать на среднюю кнопку мышки. После появления диалогового окна на экране, введите пароль **123456** и зайдите в настройки для введения **«компенсационной температуры» “compensation temperature”**, то есть значения погрешности в температуре в разделе **«Настройк замеров температуры» (Temperature Detection Settings)**.
- (12) Если требуется обновление терминала, питание не может быть отключено в период обновления. Отключение питания вызовет ошибку обновления, что приведет к проблемам и ошибкам, что, в итоге, может сказаться на процессе обновления системы.

(13) **Внимание: Терминал не является медицинским оборудованием!**

LAN – сервер: рабочая инструкция

3. Системная панель

Рабочий экран статуса устройств, записи доступа и статистика посещений:



Включая:

- (1) **(Total users) «Общее число пользователей»:** Общее число пользователей в системе, включая персонал, посетителей или резидентов.
- (2) **(Total devices) «Общее число устройств»:** Общее число устройств в системе.
- (3) **(Total access of this month) «Статистика доступа за месяц».**
- (4) **(Total stranger recognition times of this month) «Общее число неавторизованных посетителей за месяц».**
- (5) **(Access statistic of last 10 days)** Статистика доступа за последние 10 дней, включая время доступа, статистику доступа неавторизованных посетителей, статистику замеров температуры.
- (6) **(Statistics fo devices) «Статистика работы устройств»,** включая режимы Online и Offline.
- (7) **(Attendance summary) «Сводка статистики посещений»** за день до анализа, включая график посещений, поздний приход, ранний уход, работа во внеурочное время и отсутствие.
- (8) **(the Last 5 access records) «Последние 5 фактов доступа сегодня».**

4. Управление LAN сервером устройства

Система управления устройством показывает имя, параметры и статус подключенных устройств, которая может удаленно управляться и настраиваться посредством LAN, включая активацию устройства, переключение реле в режим открытия и закрытия, настройку параметров итп.

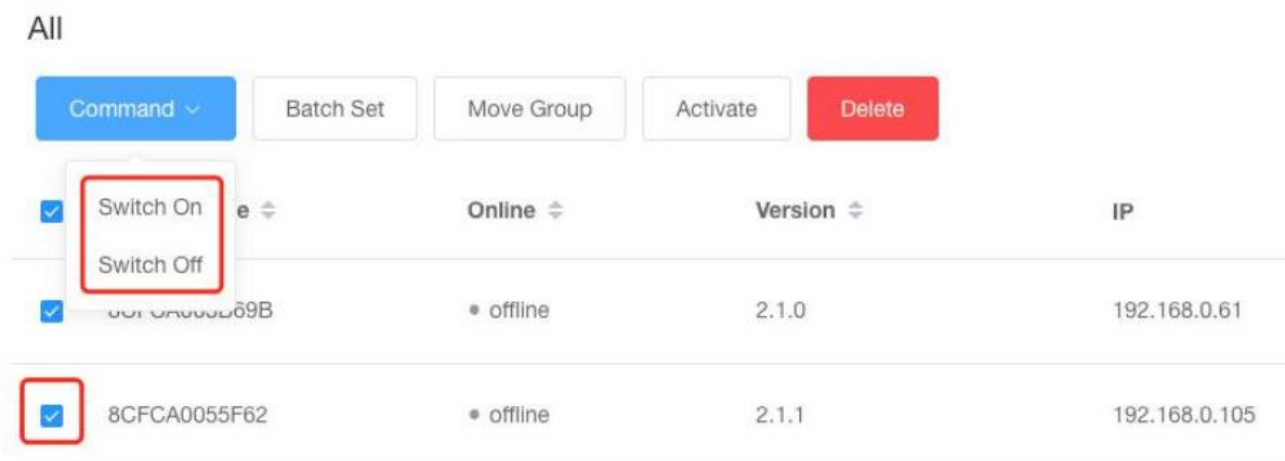
4.1. Каким образом терминал соединяется с LAN сервером

Когда устройство связано с компьютером, на котором установлен Софт в рамках единой LAN сети, приложение терминала может быть запущено для связи с LAN сервером автоматически или вручную. (см.2.3.)

4.2. Активация устройства (см. 2.3.)

4.3. Удаленное управление статусами устройств (включить и выключить)

Удаленный контроль состояний устройств.



4.3.1. Заметки

Если устройство в режим Offline, команда управления реле не сработает. Когда устройство в режиме Online, реле может контролироваться вне зависимости от статуса активации.

4.4. Настройка параметров терминала

Настройка параметров справа в рамках списка устройств, параметры для каждого терминала могут быть установлены, включая базовую информацию, замеры температурных режимов, параметры доступа и др. Кнопка группового контроля, помимо командной кнопки может быть одновременно установлена для группы устройств в рамках системы.

4.4.1. Базовая информация

- (1) Название устройства и название компании может быть установлено и демонстрироваться синхронно посредством терминала.
- (2) Другие параметры демонстрируются по умолчанию.

← Back

Device Detail

Basic Info

Temperature Setting

Access Setting

Other Setting

Device Name

8CFC A00E114B

Company

IP

192.168.43.119

AI

Operating status:OK Similarity:0.73 SDK:2

MAC

8CFC A00E114B

Storage

3.66G Available/4.11G Total

Timezone

China Standard Time Asla/Shanghai

Camera

1280*720

Firmware

Android/rk3288/rk3288:7.1.2/NHG47K/xlr09081649:userdebug/test-keys

Save

4.4.2. Настройки температуры

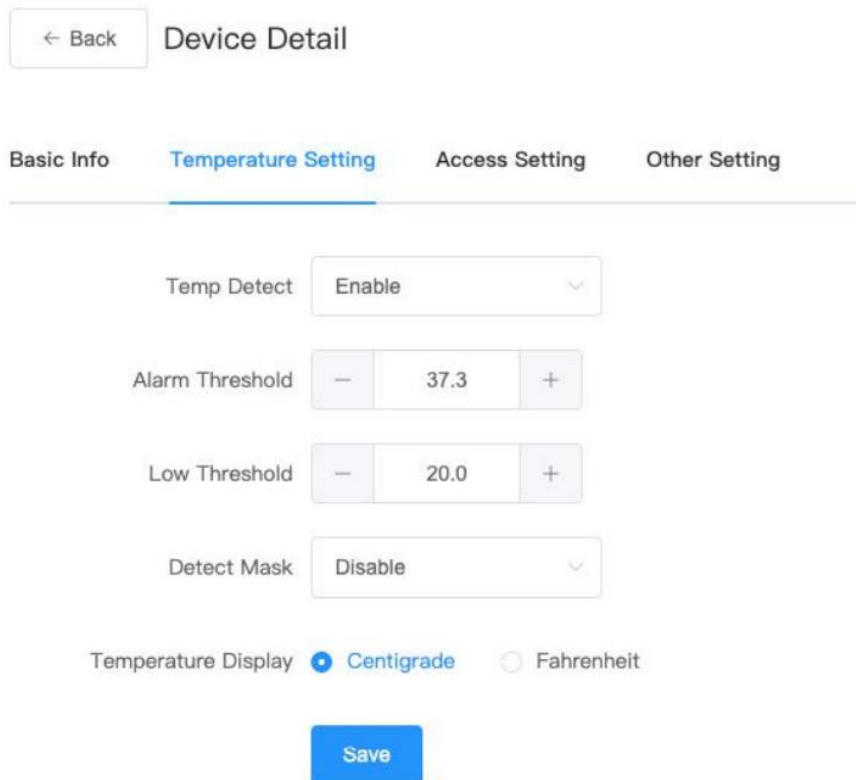
(1) **(Temperature detect) «Сенсор температуры»:** Сканирование температуры тела осуществляется только если включена данная функция, терминал не производит замеры температуры, если режим “Temperature detect” «Сканировать температуру» - выключен.

(2) **(Alarm threshold) «Порог сигнала оповещения»:** Если полученная температура выше установленного порога, включится система оповещения.

(3) **(Minimum Pass Temperature) «Минимальный порог температуры»:** Терминал не авторизует доступ посетителя, если температура тела ниже установленных рамок.

(4) **(Mask detection) «Авторизация пользователей в маске»:** Если режим автоизации пользователей в маске включен, пользователи могут получить доступ, только если они носят маску. Если пользователь без маски, терминал сообщит «Пожалуйста, наденьте маску» и доступ будет ограничен. После успешной авторизации пользователя в маске, доступ будет предоставлен.

(5) Демонстрация температуры может быть настроена как в градусах по Цельсию (C), так и по Фаренгейту.



← Back Device Detail

Basic Info **Temperature Setting** Access Setting Other Setting

Temp Detect Enable

Alarm Threshold — 37.3 +

Low Threshold — 20.0 +

Detect Mask Disable

Temperature Display ☒ Centigrade ☐ Fahrenheit

Save

4.4.3. Настройки доступа

(1) (In-Vivo Detection) «Распознавание «живого» человека»: Когда режим «In-Vivo» включен, терминал определит, является ли сканируемый человек «настоящим живым человеком» и не верифицирует, например, статические фотографии лица.

(2) (Stranger Pass) «Доступ неавторизованного пользователя»: если указанный режим включен, неавторизованные пользователи могут получить доступ к проходу, и когда персонал из группы авторизованных пользователей будет проходить через терминал в данном режиме, терминал будет регистрировать проход авторизованных пользователей.

(3) (Identification Failure) «Ошибка идентификации»: Если идентификация не удалась, можно установить срабатывание красной лампы или отключать ее.

(4) (Identification Success) «Удачная идентификация (верификация) пользователя»: Если идентификация успешная, будет показана фотография и имя пользователя или только имя посетителя (в зависимости от настроек).

← Back

Device Detail

Basic Info
Temperature Setting
Access Setting
Other Setting

In-vivo Detect

Disable ▼

Stranger Access

Disable ▼

Recognize Fail

Turn on red light ▼

Recognize Success

Display the image and ni ▼

Save

4.4.4. Другие настройки

(1) **(Application acceleration) «Ускорение системы»:** Режим **“Speed first” «Скорость важнее»** означает, что пользователи через терминал быстрее, однако режим измерения температуры не точный. При запуске режима **“Accuracy first” «Точность важнее»**, температура пользователей будет считываться более точно, однако скорость прохода будет медленнее.

(2) **(Application information) «Отображение данных»:** Если выбрать отображение данных на дисплей, версия приложения и другая информация будет отображаться на экране устройства, если функция отключена, информация не отображается.

(3) **(Application daemon) «Перезагрузчик приложения»:** Если приложение запущено, данная функция автоматически перезагрузит систему вне зависимости от того, как была выключено вручную или автоматически.

(4) **(Relay setting) «Установки реле»:** Если выбрать открытый режим, реле откроется и будет в открытом режиме в нормальном формате и не будет закрываться. При выборе закрытия автоматического режима закрытия, открытый режим закроет реле спустя какое-то время в течении нескольких минут после открытия.

(5) **(Temperature module) «Температурный модуль»:** Версия номера температурного модуля.

(6) **(Application password) «Пароль приложения»:** Настройка пароля приложения устройства (введение при входе в меню и при выходе из приложения).

(7) **Заметки:** Все вышеуказанные параметры могут быть установлены для устройств и устройство синхронизует данные сервером LAN при любых изменениях.

← Back

Device Detail

Basic Info

Temperature Setting

Access Setting

Other Setting

App Accelerate

Speed priority

Display app Info

Display

Daemon

Enable

System Volume

–

74

+

Screen Saver Brightness

–

30

+

Temperature Module

–

Powerboot

Enable

Relay

Auto-off (high level effe

Delay (in seconds)

–

5

+

App Password

Auto Restart

Disable

Timing Switch

⌚ 06:00

⌚ 01:00

Save

5. Правила доступа

Система доступа включает: управление группами посещений, управление сменами «дежурствами» и режима выходных дней.

5.1. Рабочая последовательность настроек доступа

5.1.1. Установка смен (дежурств)

Установите рабочее время, сверхурочное время и другие временные маркеры в системе управления сменами (дежурствами). Каждое дежурство может установить периоды от 1 до 3.

5.1.2. Настройки групп доступа

Группы доступа могут быть устанавливаться каждый день в качестве режима рабочего дня или дня отдыха, при этом рабочие дни могут быть связаны с дежурствами.

5.1.3. Другие настройки

Время выходных дней может быть установлено отдельно. Внеурочное рабочее время в выходные, в рабочие дни и в праздники должно рассчитываться отдельно на основе статистики посещений, при этом установка выходных дней работает для всех групп доступа.

5.2. Управление группами доступа

Управление группами доступа включает название группы доступа, состав персонала в рамках групп доступа и устройства доступа, с привязанными к ним группами посещений.

Группа доступа по умолчанию определена в системе, данная группа может быть изменена, однако не может быть удалена.

Attendance Group

[Add a new attendance group](#)
[Delete](#)

☐	Name	Number of People	Number of Device	Operation
☐	test	36	1	Edit
☐	Default	10	2	Edit

Total 2
<
1
>
10/page

5.2.1. Добавление и изменения группы доступа

(1) Недавно добавленная или отредактированная группа посещаемости включает три функции: базовую информацию, список зарегистрированных сотрудников и связанные с этим устройства.

(2) Основная информация о группе посещаемости

Новое название группы посещаемости можно настроить для рабочих и выходных дней.

Смена, связанная с каждым рабочим днем, и правила сверхурочной работы для рабочих и выходных дней также должны быть определены (правила сверхурочной работы в выходные и праздничные дни одинаковы).

← Back

Attendance Group Details (Default)

Basic Info

Attendance Staff

Device

Attendance Name

Default

Workday Setting

Workday	Shift Period	Operation
MON	Default: 09:00-18:00	Edit
TUE	Default: 09:00-18:00	Edit
WEN	Default: 09:00-18:00	Edit
THU	Default: 09:00-18:00	Edit
FRI	Default: 09:00-18:00	Edit
SAT	Day Off	Edit
SUN	Day Off	Edit

Work Overtime Rules

When full attendance on workday and the off duty time is later than

🕒 22:00

, that counts workday overtime.

When work time is more than

—

3

+

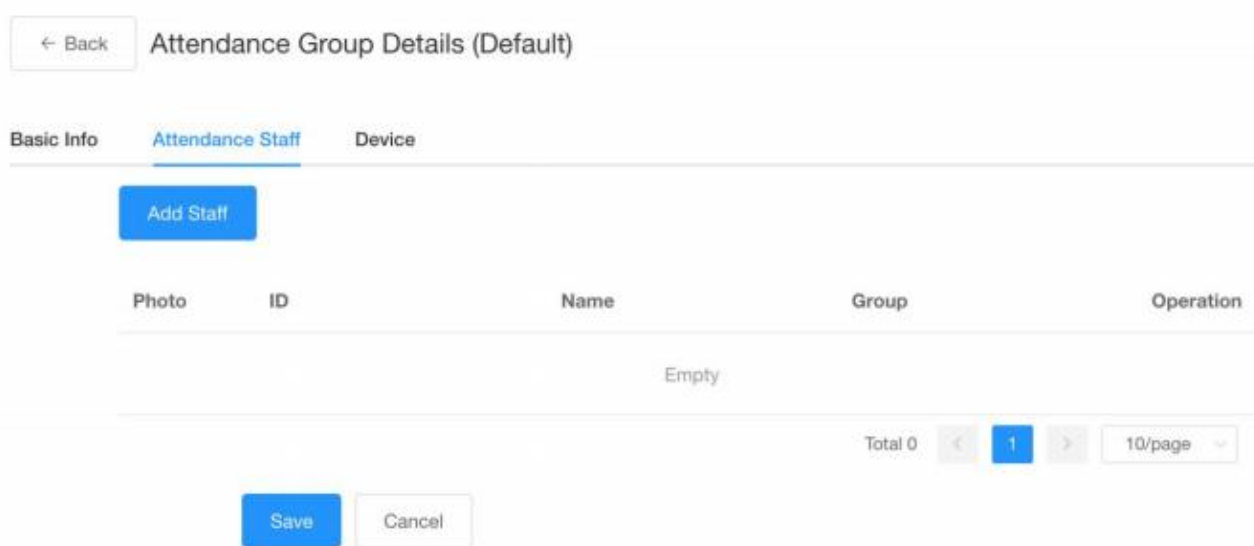
hours, that counts weekend/holiday work overtime.

5.2.2. Как добавлять посетителей в Группу доступа

(1) Выберите список для авторизации доступа “add a new attendance group” «добавить новую группу доступа» или “edit” «настроить» кнопку группы доступа и затем добавить сотрудников в соответствующие группы доступа. Сотрудники, которые уже находятся в группе доступа будут показаны списком.

(2) Заметки

Если удалить сотрудников из группы доступа, он/она все еще отображаются в качестве лиц из списка доступа в устройствах с предыдущей группой доступа, но их авторизация не будет больше работать, а их удаленные записи доступа будут сохраняться в статистике доступа.



← Back Attendance Group Details (Default)

Basic Info Attendance Staff Device

Add Staff

Photo	ID	Name	Group	Operation
Empty				

Total 0 < 1 > 10/page

Save Cancel

5.2.3. Установить устройства доступа

(1) В режимах “add” «добавить» и “edit” «настроить» группу доступа, терминал доступа может быть выбран, выбранное устройство сможет записывать доступ авторизованных лиц группы. После того как добавленное устройство сохранено успешно, права доступа персонала группы доступа в рамках добавленного устройства будут активированы.

(2) Если устройство доступа удалено, сотрудники группы доступа не смогут проходить авторизацию на устройстве, однако все еще будут иметь право доступа к устройству.

Back Add a new attendance group

Basic Info Attendance Staff **Device**

Add Device

Device Name	Operation
Empty	

Total 0 < 1 > 10/page

Save Cancel

Внимание:

- (1) Когда новое устройство активировано и получило соединение с LAN, оно будет автоматически связано с группой доступа «по умолчанию» (default attendance group), которая может быть удалена или добавлена по Вашему выбору.
- (2) Сотрудники с правом доступа к устройству будут показаны в списке доступа (см 8.1.)

5.3. Управление дежурствами

5.3.1. Управление временными рамками дежурств

В рамках дежурства устанавливается временной период для записи доступа в рамках рабочего дня, то есть «время дежурства». От 1 до 3 периоды дежурств могут быть установлены, при этом время прихода и время ухода для каждого дежурства могут быть установлены отдельно.

Back Add a new shift

* Shift Name

Shift Period 3 shift period a day Advanced Setting

First On Duty 10:00 Off Duty 12:00

Second On Duty 14:00 Off Duty 18:00

Third On Duty 20:00 Off Duty 22:00

Flexibility Setting Late for 10 minutes doesn't count to be late, and 10 minutes leave early doesn't count to be leave early

Save

5.3.2. Настройки вариативности

В зависимости от рабочего режима и нерабочего времени, Вы можете установить количество минут для временных коридоров рабочего времени или количество минут в интервалах после рабочего времени, с тем, чтобы сотрудники могли зайти и выйти в установленные интервалы времени, которые не будут считаться в качестве позднего и раннего ухода.

5.3.3. Заметки

- (1) Время рабочее в рамках каждого рабочего «дежурства» устанавливается до времени отдыха (окончания работы).
- (2) Временной период может быть установлен в период 24 часов и не может быть изменен в течении дней.

5.3.4. Установка временных режимов для рабочего дежурства.

- (1) **(On-duty time, Off-duty time) «Рабочее время и нерабочее время»:** Система записывает время в соответствии с двумя временными маркерами, затем получает статус поздних приходов, ранних уходов, отсутствия на работе или незадействованного временного периода (статус всех указанных выше режимов будет выполняться на основе вариативности)

Следующие временные маркеры устанавливаются в «Тонкой настройке деталей рабочих дежурств» (Advanced Settings of shift details):

- (2) **(Earliest clocking in time) «Ранний временной маркер входа»** время входа до указанного временного маркера не считается, что является недопустимым.
- (3) **(Boundary time of clocking in and out) «Пограничное время входа и выхода»:** установление «пограничного» временного маркера между маркерами рабочего времени и времени отдыха. Прибытие до этого времени означает начисление рабочих часов, и выход после этого маркера означает начало нерабочего времени.
- (4) **(Latest clocking out time) «Самое позднее время ухода»:** уход после этого временного маркера не засчитывается как нерабочее время, что является неверным.

Shift Period

1 shift period a day

First

Clock In Time

🕒 10:00

Clock Out Time

🕒 18:00

Earliest Clock In Time

🕒 19:40

Latest Clock Out Time

🕒 19:40

Clock Out later than

🕒 19:40

means getting off work.

Cancel

Save

5.3.5. Настройки периодов рабочих смен.

- (1) Самый ранний отсчет времени не должен быть позже рабочего времени;
- (2) Самое позднее время завершения работы не должно быть раньше времени нерабочего времени;
- (3) Пограничное время входа и выхода должно быть между временем работы и временем отсутствия и не может выходить за рамки рабочего времени;
- (4) Если расширенные настройки не изменены, система выдаст значение по умолчанию.

5.4. Установки выходного дня

Следует указать только название, дату начала и окончания праздника. В статус посещаемости выходного дня может быть включена только сверхурочная работа, отсутствие прогулов, опоздание, статус прибытия или раннего ухода, также настройка выходного дня действительна для всех групп доступа.

Holiday Setting

Add a new holiday
Delete

☐ Holiday Name	Date	Remark	Operation
☐ Christmas	2020-12-25 – 2020-12-31	–	Edit

Total 1 < 1 > 10/page

6. Статистика посещений

В статистике посещаемости вы можете просматривать ежедневную статистику и ежемесячную сводную статистику, рабочие статистические данные, запросы записей в соответствии с временным диапазоном, сгруппированные данные, поиск имени и осуществлять экспорт соответствующих результатов в виде файлов Excel.

6.1. Ежедневная статистика

6.1.1. Правила статистики ежедневных посещений

Daily Statistics

Date

-

Group

Please Choose

Status

Please Choose

Name

Search

Reset

Export

Name	Date	Group	ID	First Clock In	Last Clock out	Miss Clock	Late	Leave Early	Absence	Work Overtime	Temperature	Operation
William	Nov 24 2020	Production Department	5	-	-	-	-	-	Period 1: Absence	-	-	Detail
Amelia	Nov 24 2020	Sales Department	6	-	-	-	-	-	Period 1: Absence	-	-	Detail
Logan	Nov 24 2020	R&D Department	1	00:23:31	00:24:07	Period 1: Miss clock out	-	-	-	-	36.7	Detail
Abigail	Nov 24 2020	After-sales Department	9	09:28:42	17:51:07	-	-	-	-	-	25.9	Detail
Noah	Nov 24 2020	After-sales Department	7	12:17:22	14:50:17	Period 1: Miss clock in Period 2: Miss clock out	Period 2: 23 min late	-	-	-	25	Detail
Oliver	Nov 24 2020	Marketing Department	8	12:17:54	12:18:27	Period 1: Miss clock out	Period 1: 2 h 47 min late	-	-	-	28.6	Detail

- (1) Прогулы, опоздание, ранний уход и отсутствие на рабочем месте в учитываются в ежедневной статистике в зависимости от периода смены. Например, в смене два периода. Для этих двух периодов, отгулы, опоздание, ранний уход и отсутствие на рабочем месте будут рассчитаны соответственно;
- (2) В списке будут отображаться только первый и последний временные маркеры;
- (3) Если нет записей о времени между самым ранним временным маркером смены и пограничным временем входа и выхода, этот период смены будет считаться как неопределенный.
- (4) Если между самым поздним временным маркером смены и пограничным маркером и между временными маркерами прихода и ухода, данная смена будет считаться без учета времени ухода
- (5) Если в течение смены не зафиксирована активность прихода или ухода, смена попадет в категорию «прогула».
- (6) Время опоздания и раннего ухода будет записываться и отображаться в ежедневной статистике;
- (7) Сверхурочная работа в рабочие дни будет рассчитываться на основе полной посещаемости, что означает отсутствие пропущенных часов смены. Сверхурочной работой не будет считаться если какие -то часы были пропущены.
- (8) В случае внеурочного времени во время выходных и праздников, данное время будет рассчитываться если вы войдете и выйдете (интервал более 1 минуты). Однако внеурочное время не будет рассчитываться, если Вас зафиксирует система единожды.

6.1.2. Особенности ежедневного доступа

(1) В ежедневной статистике Вы можете проверить ежедневную статистику посещений каждого сотрудника и проверить детали посещаемости всего персонала.

Daily Statistics

Date: Group: Status: Name:

Name	Date	Group	ID	First Clock In	Last Clock out	Miss Clock	Late	Leave Early	Absence	Work Overtime	Temperature	Operation
William	Nov 24 2020	Production Department	5	-	-	-	-	-	Period 1: Absence	-	-	Detail

(2) Записи посещаемости укажут списком все записи доступа персонала, помечая какие действительные, а какие нет.

Time	Name	Temperature	Access Device	Status
2020-11-28 09:57:19	Jim	36.6	ax	Clock in
2020-11-28 09:59:08	Jim	36.6	ax	Invalid
2020-11-28 10:01:14	Jim	36.7	ax	Invalid
2020-11-28 10:08:12	Jim	36.7	ax	Invalid
2020-11-28 10:11:41	Jim	36.2	ax	Clock out

6.1.3. Заметки по ежедневной статистике

Ежедневная статистика посещения отображается только по предыдущему дню, однако не по настоящему дню.

6.2. Ежемесячная статистика

(1) Вы можете использовать ежемесячную статистику для обзора посещаемости в рамках определенного периода времени, случаи опоздания, продолжительность времени, потерянного на опоздания, факты раннего ухода, общее время, когда сотрудник отсутствовал, уходя рано, время прогулов, пропущенные смены, рабочие часы, время переработки в будни и в выходные итд.

(2) Если количество прогулов _ - это означает что прогулов не было.

(3) Ежемесячная статистика может быть отфильтрована в соответствии со временем, по группам и по именам, и далее можно получить Excel файлы с этими данными по результатам отфильтровки значений.

Monthly Summary

Date -- Group Please Choose Name

Name	Group	ID	Attendance Times	Late	Late Duration	Leave Early	Early Leave Duration	Absence	Missing Clock Times	Work Hours	Workday Overtime	Weekend Overtime
Logan	R&D Department	1	10	3	3 h 55 min	2	4 h 49 min	3	5	43 h 20 min	3 h 17 min	4 h 45 min
Benjamin	R&D Department	2	2	–	–	–	–	6	2	10 h 53 min	–	10 h 52 min
Benjamin	R&D Department	2	3	–	–	–	–	1	2	–	–	–
Emma	Marketing Department	3	8	8	8 h 29 min	3	9 h 5 min	1	2	87 h 5 min	8 h 2 min	36 h 5 min
Emma	Marketing Department	3	4	2	–	–	–	–	1	21 h 10 min	3 h 42 min	–
William	Production Department	5	1	1	4 h 30 min	1	3 h 46 min	7	–	9 h 58 min	–	9 h 14 min
Oliver	Sales Department	8	1	–	–	–	–	3	–	–	–	–
Charlotte	After-sales Department	4	–	–	–	–	–	8	–	–	–	–
Amelia	Sales Department	6	1	–	–	–	–	3	–	–	–	–
Noah	After-sales Department	7	13	8	7 h 23 min	4	10 h 44 min	–	8	61 h 49 min	1 h 57 min	36 h 19 min

6.2.1. Внимание

- (1) Посещения в рамках одной смены рассчитываются как один «факт посещения» (если вы пришли и прошли через терминал, это будет отмечено как «посещение», вне зависимости как поздно или рано вы ушли), И отсутствие во время смены будет посчитано как единоразовое отсутствие итп.
- (2) Статистические месячные отчеты показывают статистику посещений за предыдущий месяц по умолчанию, что может быть откорректировано через фильтр.
- (3) Ежемесячные отчеты не считают факты приходов и уходов в день расчета, а только учитывают статистику предыдущего дня.
- (4) Рабочие часы рассчитываются как общие рабочие часы рабочих дней, включая факты внеурочного посещения в будни и в праздники. Рабочие часы рабочих дней могут быть посчитаны только при условии отсутствия незафиксированных посещений и рабочие часы рабочих дней не будут рассчитываться, если есть пропущенные факты доступа или смены.

7. Управление персоналом

Управление персоналом включает **«управление сотрудниками»** и **«управление посетителями»**.

7.1. Управление персоналом

В управлении персоналом вы можете выбрать добавление отдельных сотрудников, пакетный импорт групп сотрудников, пакетная загрузка фотографий, управление персоналом группами.

Smart Pass Management Platform

Dashboard
Devices
Attendance Rules
Attendance Group
Shift Management
Holiday Setting
Attendance Statistics
Daily Statistics
Monthly Summary
Personnel Management
Staff Management
Visitor Management
Access Management

All(42)
Default Group(38)
test group(4)

Add Staff
Export
Dismiss
Move Group
Delete

ID	Name	Group	Phone
1237	Susan	Default Group	-
1236	Jim	Default Group	-
1235	Mary	Default Group	-
1234	Tom	test group	-

7.1.1. Добавление отдельных пользователей

Back
Add Individual Staff

* ID

* Name

Group
Please select group

Attendance
☐ Yes
☒ No

Gender
Female

Phone

Email

Portrait Photo

+
Get Portrait from Device

1.Please choose a front-and-bareheaded photo in the past three months, with clear and even-light image;
2.The size of photo must be less than 4096 px*2688 px, more than 640 px*480 px, and the size doesn't exceed 5MB. Only jpg and png file formats are supported;
3.Face should account for more than 1/3 of the photo,and avoid photo blurring, wearing sunglasses, excessive beauty, head rotation, etc.

IC Card
Add

- (1) ID персонала не может быть дублирован.
- (2) Если Вы хотите регистрировать посещение, Вы должны выбрать группу посетителей. После добавления сотрудников в группу посетителей и, сохранив её, указанные в группе сотрудники имеют доступ к соответствующим устройствам групп доступа.
- (3) Если группа посетителей не выбрана при добавлении нового персонала, сотрудники не получают доступ к каким-либо устройствам. Если же Вы хотите добавить сотрудников в группу посетителей снова, Вы можете это сделать, а также добавить группы через установки посетителей “attendance group settings” «настройки групп доступа». (см. 5.2.2.), то есть у них есть право доступа к соответствующим устройствам, Вы можете также добавить авторизацию для персонала и раздать права доступа. Тем не менее, данное действие только позволяет авторизовать пользователей, однако не позволяет записывать факты доступа (приходы и уходы).

7.1.2. Удаление персонала

Выберите соответствующий персонал в списке, чтобы удалить конкретных сотрудников по отдельности или целую группу. После удаления персонал больше не будет иметь право доступа (но статистику посещаемости уже записанную в прошлом, все еще можно просмотреть в базе, см детали 6.1 и 6.2), у персонала больше не будет соответствующих прав доступа к устройству, и в системе не будет информации об удаленных сотрудниках.

All

Add Staff ▾ Export Dismiss Move Group Delete							
☒	Photo	ID	Name	Group	Phone	Email	Status
☒		1237	Susan	Default Group	–	–	In-service
☒		1236	Jim	Default Group	–	–	In-service
☒		1235	Mary	Default Group	–	–	In-service
☒		1234	Tom	test group	–	–	In-service

7.1.3. Управление группами

(1) (Edit Group Name) «Настроить название группы»

Наведите курсор мышки на название группы в списке групп, кликните на иконку с карандашом для изменения названия группы.

(2) (Add Subgroup) «Добавление подгруппы»

Наведите курсор мыши на название группы в списке групп и щелкните значок «+», появится новая группа под группой. Отдельный сотрудник может быть добавлен непосредственно под текущей группой, и имя группы будет отображаться как текущая выбранная группа после ввода страницы добавления.

(3) (Deleting Group) «Удаление группы»

Наведите курсор мышки на название группы в списке групп, нажмите на иконку «корзинки» для удаления группы. После удаления группы, группа исчезнет, однако персоналии, которые входили в удаленную группу будут перемещены в группу по умолчанию автоматически.

▼ All(45)

Default Group(42)

▼ test group(3)

test1(0) + ✎ 🗑

All

Add Staff ▼

Export

Dismiss

Move Group

Delete

☐	Photo	ID	Name	Group	Phone
☐		1237	Susan	Default Group	–
☐		1236	Jim	Default Group	–
☐		1235	Mary	Default Group	–
☐		1234	Tom	Default Group	–

7.1.4. Лишение прав и добавление прав персонала

(1) (Dismiss staff Individual and in batch) «Лишение прав конкретного пользователя или группы»

Лишение прав пользователей удалит все права доступа, однако информация о сотрудниках не будет удалена. Вы можете просмотреть весь ушедший персонал в списке ушедших сотрудников.

All

Check the Resigned Staff

	Photo	ID	Name	Group	Phone	Email	Status	Attendance Group	Create Time	Operation
☒		1237	Susan	Default Group	-	-	In-service	-	2020-11-26 15:36:39	Edit
☒		1236	Jim	Default Group	-	-	In-service	-	2020-11-26 15:35:20	Edit
☒		1235	Mary	Default Group	-	-	In-service	-	2020-11-26 15:35:02	Edit
☒		1234	Tom	test group	-	-	In-service	-	2020-11-26 15:34:42	Edit

(2) (Reinstate the departed staff) «Восстановление ушедших пользователей»

Действия по восстановлению только изменяют статус «на работе» и не восстанавливают информацию и права доступа персонала, который нужно будет добавить снова. Восстановленный персонал принадлежит к «группе по умолчанию». Если Вам нужно внести изменения в группу, вы можете выбрать отдельного человека или группу лиц в списке сотрудников для перемещения группы или введения или корректировки страницы для выбора другой группы.

[Back](#)

Resigned Staff

Photo	ID	Name	Phone	Email	Status	Attendance Group	Leave Date	Operation
	1237	Susan			Dismission		2020-11-26 17:22:52	Induct
	1236	Jim			Dismission		2020-11-26 17:22:52	Induct
	1235	Mary			Dismission		2020-11-26 17:22:52	Induct
	1234	Tom			Dismission		2020-11-26 17:22:52	Induct

Total 4

7.2. Импортировать сотрудников или группы

7.2.1. Импорт информации о персонале группами

- Нажмите “add staff” «добавить пользователя» и выберите “import basic info” «импортировать базовую информацию», то есть импортировать информацию о сотрудниках в виде Excel группами.

All(45)

Default Group(42)

test group(3)

All

Add Staff

Export

Dismiss

Move Group

Delete

Add Individual Staff

Import Basic Info

Import Photos

ID	Name	Group	Phone
1237	Susan	Default Group	-
1236	Jim	Default Group	-
1235	Mary	Default Group	-
1234	Tom	Default Group	-

(2) Загрузите шаблон в соответствии с шагом 1, заполните информацию о сотруднике в соответствии с инструкциями и данными шаблона, затем подгрузите информацию о сотрудниках в виде Excel файла в соответствии с шагом 2 и нажмите кнопку “Import” «Импорт».

← Back

Import Staff info list [Import photos](#)

Step1

Download excel template,fill in it with personnel info.

Download Excel Template

Step2

Select the group, then upload the excel file which must be less than 2M, and only .xlsx format supported.

Upload Staff Info File

Start Import

Cancel

7.2.2. Заметки

(1) Групповой ввод в шаблон должен полностью соответствовать полю существующей группы, а английские буквы должны быть совместимы с регистром; в противном случае будет создана новая группа.

- (2) Группа посетителей в рамках шаблона должна быть точно такой же как группа доступа в рамках группового поля, в противном случае выдаст отчет об ошибке после импорта и не позволит загружать информацию до тех пор пока поле группы не будет откорректировано.
- (3) Группа доступа не требуется. Если она не заполнена, не будет группы посещаемости для импортированного персонала, соответственно, не будет записей посещаемости и прав доступа. Кроме того, группа посещаемости не может быть выбрана путем редактирования персонала, а персонал может быть добавлен в управление группами посещаемости. (см. 5.2.2.)
- (4) Если вы решите добавить сотрудников в группу доступа при импорте, права доступа сотрудников в рамках соответствующих устройств можно посмотреть в списке прав доступа (access authority list).

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	Instructions: 1. Personnel ID: required; cannot be repeated; in 1 to 9 characters, only consisting of numbers, letters or their combinations, such as 12345, abcd, a123. 2. Name: required; in 1 to 128 characters, consisting of Chinese, English, numbers, or their combinations (can contain Spaces). 3. Gender: optional; select "Male" or "Female". 4. Belonging group: required; must be a group that already exists in the system; The subgroups are separated by "-", and the format is "Groups-subgroups". 5. Phone number: required; cannot be repeated; in 1 to 20 characters. 6. IC card: optional; cannot be repeated; in 1-64 characters, no limitation on character types. 7. Email: optional; cannot be repeated; in 1-32 characters, no limitation on character types. 8. Notes: optional, in 1-128 characters, no limitation on the character types. 9. Attendance group: optional, in 1-32 characters; must be a Attendance group name that already exists in the system;								
2	ID	NAME	GENDER	GROUP	PHONE	E-MAIL	IC CARD	REMARK	ATTENDANCE GROUP
3	1	Bob	male	Default Group	18088888888	bob@google.com		sample data	Default Attendance Group

7.2.3. Групповой импорт фотографий персонала

- (1) Нажмите кнопку "Add staff" «Добавить персонал» и нажмите "Import photos" «Импорт фото» или импортировать фото из информационной страницы импорта персонала.

[← Back](#)
[Import Staff info list](#)
[Import photos](#)

Step1

Download excel template,fill in it with personnel info.

[Download Excel Template](#)

Step2

Select the group, then upload the excel file which must be less than 2M, and only .xlsx format supported.

[Upload Staff Info File](#)

[Start Import](#)

[Cancel](#)

(2) Выберите zip пакет названный “photo” для загрузки.

[← Back](#)
[Import photos](#)
[Import Staff info list](#)

Rules of Import

1.The file name of photo must be correspond to the user ID, only .jpg and .png format supported.

2.All files must be put in the folder named photo, then zip the "photo" folder.File size must be less than 500k, or file cannot be imported.

3.The face should cover more than 1/3 of the photo area. Please choose the front bareheaded photo in the past three months. Photo should be clear and even lighted to support the face recognition.

[Select Zip File](#)

[Start Import](#)

[Cancel](#)

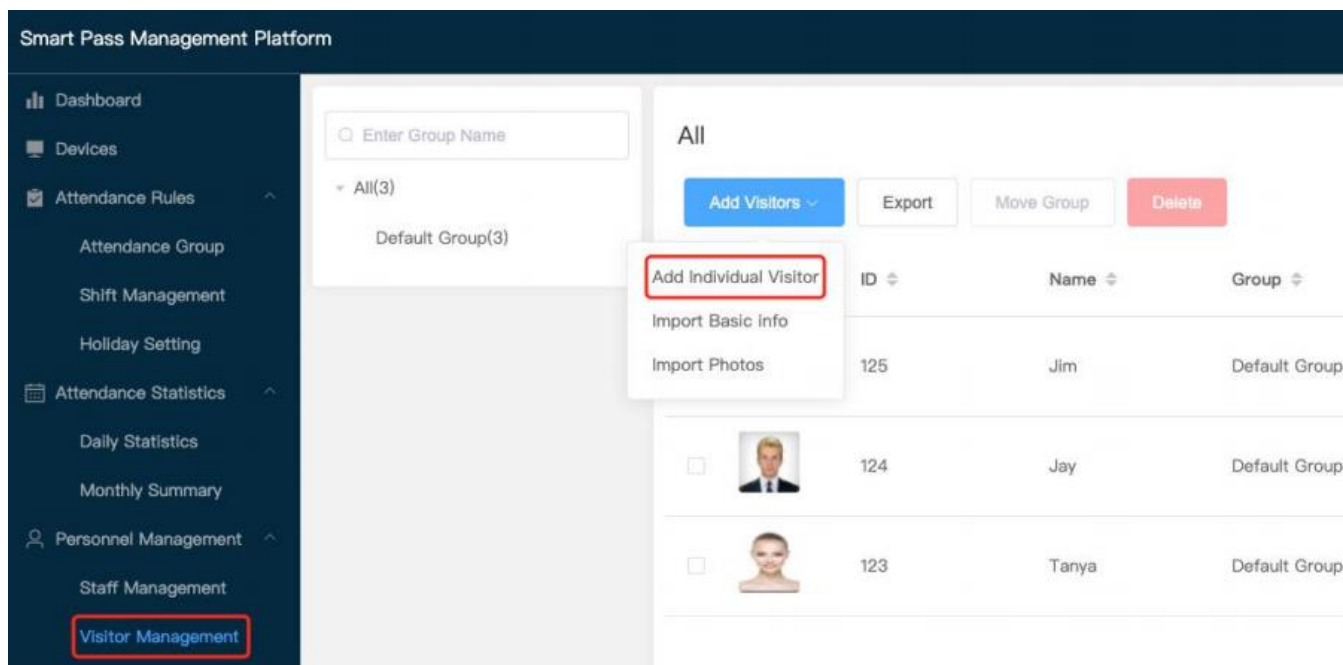
Примечания к правилам импорта фотографий

- (1) Название каждой фотографии должно соответствовать идентификатору сотрудника, в итоге вы можете просмотреть соответствующую фотографию в списке сотрудников после успешной загрузки;
- (2) Поместите названные фотографии в указанную папку (имя папки: Photo) для сжатия, поддерживающую формат файла only.zip, и размер каждого файла фотографии не должен превышать 500 КБ, файлы, которые не соответствуют требованиям, не будут импортированы;
- (3) Лицо должно занимать более 1/3 фотографии. Выберите фотографию с бородой, если таковая была за последние три месяца, с четким изображением и ровным освещением.

7.3. Управление посетителями

7.3.1. Добавить пользователя

Добавить отдельного посетителя: заполните все необходимые элементы с*, чтобы сохранить информацию о посетителе.



[< Back](#)
Add Individual Visitor

* ID

* Name

* Identity

Visitor

* Group

Please select group

Gender

Female

Phone

Email

Face


[Get Portrait from Device](#)

1.Please choose a front-and-bareheaded photo in the past three months, with clear and even-light image;

2.The size of photo must be less than 4096 px*2688 px, more than 640 px*480 px, and the size doesn't exceed 5MB. Only jpg and png file formats are supported;

3.Face should account for more than 1/3 of the photo,and avoid photo blurring, wearing sunglasses, excessive beauty, head rotation, etc.

Внимание:

- (1) Идентификатор посетителя не может быть продублирован (идентификатор посетителя может совпадать с идентификатором персонала);
- (2) Добавленные посетители по умолчанию не имеют соответствующих прав доступа, поэтому посетители могут быть авторизованы для добавления авторизации доступа в разделе «управление доступом» (access management);
- (3) Посетители не могут быть добавлены в группу посещаемости и записи доступа не регистрируются.

7.3.2. Удалить посетителя

Также как и при удалении сотрудников и групп сотрудников (см. 7.1.2. и 7.1.3.)

7.3.3. Импорт информации о посетителе и фотографий группами

Также как и импорт сотрудников (см. 7.2.), за исключением того, что Вы не можете выбирать группы доступа для посетителей и записывать доступ посетитетелей.

8. Управление доступом

8.1. Авторизация доступа

На странице авторизации доступа выберите устройство, для которого вы хотите добавить авторизованное лицо (посетителя), выберите «добавить авторизацию», выберите авторизацию персонала для авторизации персонала и выберите авторизацию посетителя для авторизации.

» Default Group(3)

Attendance Device

Add Authorization ▼Delete Authorization

☐	Photo	Staff Visitor	ID	Name	Identity
☐			124	Jay	Visitor
☐			8	Jim	Staff
☐			125	Jim	Visitor
☐			123	Tanya	Visitor

8.1.1. Этапы для добавления авторизации

- (1) Добавить сотрудников или посетителей, созданных в системе.
- (2) Добавить устройства с разрешенным доступом для сотрудников или посетителей для доступа.
- (3) Выберите «Авторизационный период» (Authorization Period), то есть временной период в рамках которого сотрудники или посетители имеют право на доступ.

← Back

Add Authorization for Staff

Step 1 Add Staff

Photo	ID	Name	Operation
Empty			

Total 0
<
1
>
10/page

Step 2 Add Device

Device Name	Operation
Attendance Device	Delete

Total 1
<
1
>
10/page

Step 3 Select Authorization Period

☒ Permanent
☐ Authorization Period

Save
Cancel

8.2. Удаление авторизацией доступа

Выберите устройство на странице авторизации доступа и выберите пользователя с авторизацией под устройством одного или в группу, чтобы удалить права авторизации доступа, и пользователь больше не сможет получить доступ к соответствующему устройству.

8.3. Мониторинг черного списка

8.3.1. Что такое мониторинг черного списка?

Черный список относится к назначенным пользователям мониторинга устройств. У отслеживаемых пользователей нет авторизации доступа. Когда они будут идентифицированы указанным устройством, им будет запрещено проходить, и записи мониторинга черного списка будут отправлены в систему безопасности. Как персонал, так и посетители могут быть занесены в черный список.

8.3.2. Этапы добавления данных в Мониторинг Черного списка

(1) Добавить персонал / посетителей, которые должны попасть под мониторинг.

(2) Добавить устройство, которое осуществляет мониторинг персонал/посетителей.

(3) Выбрать “monitoring setting” «мониторинг настроек», то есть, установки каким образом публиковать и записывать пользователя под мониторингом после идентификации посредством устройства.

Back
Add Staff to Blacklist

Step 1

Add Staff

Photo	ID	Name	Operation
Empty			

Total 0
1
10/page

Step 2

Add Device

Device Name	Operation
8CFCFA0059B31	Delete

Total 1
1
10/page

Step 3

Monitoring Setting

☒ Capture and report
☐ Capture and report, and turn on alarm sound

Save
Cancel

8.3.3. Заметки

(1) Мониторинг черного списка не имеет временных ограничений. После добавления пользователь остается там навсегда, до тех пор пока не будет удален из черного списка.

(2) Когда сотрудники / посетители добавляются в черный список, они автоматически теряют свои права авторизации доступа, и данные о них будут удалены из списка авторизованных для доступа лиц.

(3) Если персонал / посетитель из черного списка повторно авторизован для доступа, права авторизованного персонала будут восстановлены.

8.4. Как удалить черный список мониторинга

Выберите одного или нескольких пользователей на странице мониторинга черного списка, чтобы удалить пользователей из списка мониторинга черного списка. Персонал / посетители, не включенные в список мониторинга черного списка, по умолчанию не имеют права доступа, и их необходимо снова добавить в список авторизации.

Default Group(3)

8CFCA0059B31

Add to Blacklist
Delete from Blacklist

	Photo	ID	Name	Identity
☒				
☒		1235	Mary	Staff
☒		1234	Tom	Staff

8.5. Как посмотреть записи доступа и записи Черного списка мониторинга пользователей

В списке записей мониторинга доступа и черного списка отображаются соответствующие записи для выбранного устройства в левом списке устройств. Записи могут быть получены по периоду времени, статусу прохождения, личности пользователя и имени.

Default Group(4)

- 8CFCA0059B31
- 8CFCA0048F3E
- ZZoffice
- 8CFCA0055FBC

8CFCA0055FBC

Access time
Start Time - End Time
Identity Please Choose

Access Status Please Choose
Name
Search Reset

Export

Capture	Name	Identity	Source	Temperature	Access Status	Access time
	Stranger	Stranger	Server	36.7°	Normal temperature	2020-11-28 10:30:31
	Stranger	Stranger	Server	36.7°	Normal temperature	2020-11-28 10:30:26
	Stranger	Stranger	Server	36.7°	Normal temperature	2020-11-28 10:30:21
	Stranger	Stranger	Server	36.7°	Normal temperature	2020-11-28 10:29:53

8.6. Вопросник

8.6.1. Как использовать Вопросник

- (1) В управлении доступом можно настроить функцию опросника, и записи ответов пользователей анкетного опроса можно просматривать, извлекать и экспортировать;
- (2) Когда пользователь проходит, после успешного измерения температуры и распознавания лица, всплывает содержимое анкеты, и соответствующие варианты анкеты могут быть выбраны пользователем. Если некоторые параметры настроены на сигнализацию, устройство подаст сигнал тревоги и не позволит пользователю пройти через терминал.

Questionnaire

Time - Result Name

Name	Result	Device	Temperature	Time	Operation
changk	Normal	8CFCA0055FBC	36.7	2020-11-23 21:57:32	Detail
changk	Abnormal	8CFCA0055FBC	36.7	2020-11-23 21:57:21	Detail
changk	Abnormal	8CFCA0055FBC	36.6	2020-11-23 21:55:09	Detail
changk	Abnormal	8CFCA0055FBC	36.6	2020-11-23 21:54:16	Detail

8.6.2. Каким образом конфигурировать Вопросник

Нажмите **“Configure questionnaire” «настроить анкету»**, чтобы изменить ее содержание. Эту функцию можно включить или выключить. Если вопросы не заданы, функция не может быть включена. При установке тезиса или вопроса вы можете включить сигнал уведомления. Когда эта опция выбрана, устройство подаст сигнал и может запретить сотрудникам или посетителям пройти через терминал.

[← Back](#)

Config Questionnaire

Questionnaire ☒ Enable ☐ Disable

Content [Add Question](#)

1.Do you have any following symptoms?cough, breath,diffculty breathing,muscle aches,fatigue, pains,runny or congested nose,sore throat,fever, taste or smell,pink eye,nausea or vomiting or

☐ Yes (Alarm when selected)

☐ No

2.Have you had close contact with a probable COVID-19 within the last 14 days?

Add Question

* Question

Options

☐ Alarm when selected

☐ Alarm when selected

← Back

Config Questionnaire

Questionnaire
 ☒ Enable
 ☐ Disable

Content [Add Question](#)

1.Do you have any following symptoms?cough,shortness of breath,difficulty breathing,muscle aches,fatigue,headache,chest pains,runny or congested nose,sore throat,fever chills,loss sense of taste or smell,pink eye,nausea or vomiting or diarrhea?

☒ Yes (Alarm when selected)

☐ No

Delete

2.Have you had close contact with a probable or confirmed case of COVID-19 within the last 14 days?

☒ Yes (Alarm when selected)

☐ No

Delete

3.Have you travelled outside of the country in the past 14 days?

☒ Yes (Alarm when selected)

☐ No

Delete

Save

Cancel

9. Системные настройки

9.1. Как удаленно изменить программное приложение устройства (APP)

9.1.1. Настройки системы

- (1) Номер версии – это версия сервера в текущей локальной сети LAN.
- (2) Версия устройства – это загруженная версия обновленного пакета.
- (3) Когда устройство связано с Интернетом, загруженная версия измененного пакета будет синхронизирована с устройством для обновления.

← Back

System Setting

System Setting

Email Setting

Privacy Setting

Account Setting

Version 2.0.5

Client version 2.2.3

* Apk

Upload

Save

9.1.2. Заметки

Вы должны загрузить более новую версию, чем текущее приложение терминала. Идентичные и более старые версии не могут быть сохранены и синхронизированы.

9.2. E-mail Настройки

После настройки информации о почтовом ящике отправителя и получателя вы можете отправить пропуск записи аномальной температуры тела и результаты анкетирования по электронной почте или по выбору, посылать отчет о посещаемости один раз в день; при рассылки по нескольким почтовым ящикам используется точка с запятой '; 'optio

← Back

System Setting

System Setting
Email Setting
Privacy Setting
Account Setting

Send Email ☐ Disable ☒ Enable

*
Email From

supernovah@qq.com

*
Password

*
SMTP Server

smtp.qq.com

*
Port

587

Content ☒ Abnormal body temperature (real-time transmission)

☒ Abnormal questionnaire result (real-time transmission)

☒ Attendance records(Once a day)

*
Email To

176108448@qq.com

Save

Test Send

9.2.1. Внимание:

- (1) Когда включена функция «Сохранить температуру записей доступа», отображается температура в списке; когда он отключен, температура не отображается;
- (2) При включении «Сохранять фото записей доступа» портретные фотографии будут отображаться в списке; если функция отключена, фото не будет отображаться;
- (3) Когда "Сохранить имя записей доступа" включено, имя пользователя будет отображаться в списке; если он отключен, имя пользователя отображаться не будет.

[← Back](#)

System Setting

[System Setting](#)[Email Setting](#)[Privacy Setting](#)[Account Setting](#)Save Temperature of Access Records ☐ Disable ☒ EnableSave photo of access records ☐ Disable ☒ EnableSave name of access records ☐ Disable ☒ Enable[Save](#)[Restore Default](#)

9.4. Как создать Новый аккаунт

Только учетная запись администратора (имя учетной записи «admin») может использоваться для создания других учетных записей, пароль можно изменить.

[← Back](#)

System Setting

[System Setting](#)[Email Setting](#)[Privacy Setting](#)[Account Setting](#)[Create Account](#)[Delete](#)

☐	Username	Remark	Operation
☐	123	-	Edit
☐	admin1	-	Edit
☐	admin	-	Edit

Total 3

<

1

>

10/page

v

10. FAQ Факты и вопросы

- При удалении системного программного обеспечения на сервере локальной сети появляется запрос “Another application has exclusive...” «Другое приложение имеет эксклюзивный ...». Не удастся продолжить загрузку?

Решение: откройте диспетчер задач, выберите службу, щелкните правой кнопкой мыши «Smart Pass DB» и остановите службу.

- После удаления и повторной установки программного обеспечения на сервере LAN дважды щелкнули значок «Smart Pass» и загрузка не удалась?

Решение: убедитесь, что вы выполняете правильные действия по загрузке и перезагрузке:

1. Выгрузка,
2. Перезагрузка,
3. Удалите файлы C:\SMARTPASS,
4. Установите программу Smart Pass.

- После успешной установки программного обеспечения в устройство дважды щелкнули значок «Smart Pass» и программа автоматически не запустилась и не вышла в Online?

Решение 1. Если на компьютере, управляемом сервером, установлено 2 или более сетевых карты, необходимо отключить резервные сетевые карты и оставить только одну сетевую карту. После работы перезагрузите серверный компьютер.

Решение 2. Подключите мышь к устройству, щелкните мышью по средней кнопке, введите пароль, который вы установили по умолчанию (123456), нажмите «ОК», откройте интерфейс меню, а затем нажмите “Login management” «Управление входом» в управление интерфейсом входа в систему, введите IP-адрес вашего сервера (откройте IP-адрес сервера после начала копирования), скопируйте адрес и после этого нажмите «Войти».

```

mirror_mod = modifier_ob.
Get mirror object to mirror
mirror_mod.mirror_object

operation == "MIRROR_X":
mirror_mod.use_x = True
mirror_mod.use_y = False
mirror_mod.use_z = False
operation == "MIRROR_Y":
mirror_mod.use_x = False
mirror_mod.use_y = True
mirror_mod.use_z = False
operation == "MIRROR_Z":
mirror_mod.use_x = False
mirror_mod.use_y = False
mirror_mod.use_z = True

selection at the end -add
mirror_ob.select= 1
modifier_ob.select=1
context.scene.objects.active
("Selected" + str(modifier
mirror_ob.select = 0
bpy.context.selected_obj
data.objects[one.name].select
print("please select exactly

-- OPERATOR CLASSES --

types.Operator):
X mirror to the selected
object.mirror_mirror_x"
mirror X"

context):
context.active_object is not

```

- Оборудование ADVENT BioTech сочетает в себе надежность уникально подобранной элементной базы от всемирно известных компаний: HITACHI, TOSHIBA, SAMSUNG, TIMMY, ALLWINNER TECHNOLOGI, HEIMANN SENSOR, ATMEL.
- Функционал терминалов ADVENT BioTech может быть трансформирован под задачи Заказчика.
- Программная система может быть адаптирована под требования Заказчика посредством команды подразделения ADVENT Soft

+7 499 213 00 58

Info@sprx.ru

advent@sprx.ru

www.advent-id.com/advent-biotech/

ADVENT
BIOTECH

