

ПОСІБНИК КОРИСТУВАЧА

ZKBioSecurity

Версія: 2.4

Дата: жовтень 2018

Версія програмного забезпечення: ZKBioSecurity 3.1.5.0 або новіша версія

Важлива заява

Дякуємо за вибір нашого продукту. Перед використанням цього продукту, будь ласка, уважно прочитайте цей посібник. Правильне функціонування виробу призведе до кращої продуктивності та швидшої перевірки.

Жоден зміст цього документа не може бути скопійований або доставлений у будь-якій формі або будь-якими способами без попередньої письмової згоди нашої компанії.

Продукт, описаний у посібнику, може включати програмне забезпечення, авторські права якого передаються ліцензіарами, зокрема нашою компанією. Ніхто не повинен копіювати, розповсюджувати, переглядати, модифікувати, витягувати, декомпіювати, розбирати, розшифровувати, здійснювати реконструкцію, здавати в оренду, передавати, субліцензувати програмне забезпечення чи виконувати інші дії щодо порушення авторських прав, якщо такі обмеження не заборонені чинним законодавством чи іншими дії схвалюються відповідними власниками авторських прав.



Інформація, надана в цьому посібнику, може відрізнятися від фактичних технічних характеристик через постійний розвиток продуктів.

Наша компанія не несе відповідальності за будь-які суперечки, що виникли внаслідок будь-якої невідповідності між фактичними технічними параметрами та тими, що описані в цьому документі. Документ може бути змінений без попереднього повідомлення.

Зміст

Важлива заява	i
1. Вимоги та вступ	1
1.1 Модуль персоналу	1
1.2 Модуль контролю доступу	2
1.3 Модуль відвідуваності	2
1.4 Модуль ліфта	2
1.5 Модуль системи управління готелем	2
1.6 Модуль відвідувача	2
1.7 Модуль паркувальної системи	2
1.8 Модуль патрулювання	2
1.9 Відеомодуль	3
1.10 Модуль керування системою	3
2. Системні операції	4
2.1 Вхід в систему	4
2.2 Особистий самовід	5
2.3 Панель приладів	6
2.4 Активація системи	7
2.5 Змінення пароля	7
2.6 Обслуговування клієнтів	8
2.7 Вихід із системи	8
3. Управління персоналом	10
3.1 Персонал	10
3.1.1 Людина	10
3.1.2 Відділ	27
3.1.3 Посада	31

3.1.4	Розміщення персоналу	32
3.1.5	Тимчасовий персонал	33
3.1.6	Спеціальні атрибути	34
3.1.7	Параметри	35
3.2	Управління картою	38
3.2.1	Карта	38
3.2.2	Формат Wiegand	38
3.2.3	Запис картки видачі	40
3.3	Управління AD	41
4.	Доступ	42
4.1	Пристрій	42
4.1.1	Пристрій	42
4.1.2	Робота з пристроєм	46
4.1.3	Двері	53
4.1.4	Зчитувач	56
4.1.5	Допоміжний вхід	58
4.1.6	Допоміжний вихід	59
4.1.7	Тип події	60
4.1.8	Літній час	61
4.1.9	Моніторинг пристроїв	63
4.1.10	Моніторинг у реальному часі	64
4.1.11	AlarmMonitoring	68
4.1.12	Карта	69
4.2	Управління контролем доступу	70
4.2.1	Часові зони	70
4.2.2	Відпустка	72
4.2.3	Рівні доступу	73
4.2.4	Встановити доступ за рівнями	75

4.2.5	Встановити доступ за особою	75
4.2.6	Встановити доступ за відділом	76
4.2.7	Блокування	76
4.2.8	Зв'язок	77
4.2.9	Антипропуск	81
4.2.10	Звичайно відкритий від першої особи	82
4.2.11	Група з кількома особами	83
4.2.12	Відкриваються двері на кілька осіб	84
4.2.13	Група режимів перевірки	85
4.2.14	Параметри	85
4.3	Розширені функції	86
4.3.1	Зона	86
4.3.2	Визначення зчитувача	88
4.3.3	Хто всередині	89
4.3.4	Глобальний антипропуск	90
4.3.5	Глобальний зв'язок	92
4.3.6	Глобальна Група блокування	93
4.3.7	Глобальне блокування	93
4.3.8	Наявність осіб	94
4.3.9	Дані світлодіодів	98
4.4	Звіти про доступ	99
4.4.1	Усі транзакції	99
4.4.2	Події сьогодні	100
4.4.3	Остання відома посада	101
4.4.4	Усі виняткові події	102
4.4.5	Права доступу за дверима	103
4.4.6	Права доступу персоналу	104
4.5	Інтеграція відео	105

5. Управління відвідуваністю 106

5.1	Пристрій	106
5.1.1	Зона	107
5.1.2	Пристрій	109
5.1.3	Налаштування персоналу	114
5.1.4	Зона відвідуваності	116
5.1.5	Реклама	117
5.1.6	Налаштування реклами	118
5.2	Основна інформація.....	119
5.2.1	Правило	119
5.2.2	Свято	122
5.2.3	Тип відпустки	123
5.2.4	Розрахунок часу	125
5.2.5	Автоматичний звіт	125
5.3	Зміщення	127
5.3.1	Часовий пояс.....	127
5.3.2	Зміщення	133
5.4	Розклад	143
5.4.1	Група	144
5.4.2	Розклад груп	147
5.4.3	Розклад відділу	149
5.4.4	Розклад персоналу	149
5.4.5	Тимчасовий графік	150
5.5	Вияток	151
5.5.1	Додана інформація	151
5.5.2	Залишати.....	153
5.5.3	Відрядження.....	156
5.5.4	Вийти	157

5.5.5	Через деякий час.....	159
5.5.6	Налаштування та додавання	161
5.5.7	Налаштування Зсуву.....	162
5.6	Управління потоком	165
5.6.1	Налаштування вузла	165
5.6.2	Налаштування потоку	167
5.6.3	Моя заявка	169
5.6.4	Моє схвалення	171
5.7	Розрахувати звіт	174
5.7.1	Розрахунок вручну	174
5.7.2	Транзакція	175
5.7.3	Щоденна відвідуваність	177
5.7.4	Підсумок відпустки	179
5.7.5	Щоденний звіт	181
5.7.6	Щомісячний детальний звіт	182
5.7.7	Щомісячний статистичний звіт.....	183
5.7.8	Відомчий звіт	184
5.7.9	Річний звіт	185
5.8	Панель домашньої сторінки	186
5.8.1	Трудоголік	186
5.8.2	Сьогоднішня сегментована статистика відвідуваності	187
5.8.3	Сьогоднішня відвідуваність	187
5.8.4	Аномальна статистика (цього місяця)	188
6.	Ліфт	189
6.1	Пристрій ліфта	189
6.1.1	Пристрій	189
6.1.2	Зситувач.....	191
6.1.3	Підлога	192

6.1.4	Допоміжний вхід	193
6.1.5	Тип події	194
6.1.6	Моніторинг пристроїв	195
6.1.7	Моніторинг у реальному часі	196
6.2	Правила ліфта	200
6.2.1	Часові зони	200
6.2.2	Канікули	202
6.2.3	Рівні ліфта	203
6.2.4	Встановити доступ за рівнями	204
6.2.5	Встановити доступ за особою	204
6.2.6	Встановити доступ за відділом	205
6.2.7	Глобальний зв'язок	205
6.2.8	Параметри	207
6.3	Звіти про ліфт	207
6.3.1	Усі транзакції	208
6.3.2	Усі виняткові події	208
6.3.3	Права доступу по поверхах	209
6.3.4	Права доступу персоналу	210
7.	Система управління готелем	212
7.1	Налаштування готелю	212
7.2	Управління приміщеннями	213
7.2.1	Типи кімнат	213
7.2.2	Будівля	214
7.2.3	Підлога	214
7.2.4	Кімната	215
7.2.5	Кімнати	217
7.2.6	Методи бронювання	218

7.2.7	Рівні управління доступом / ліфтом	221
7.3	Центр обслуговування карток	221
7.3.1	Встановлення карт	222
7.3.2	Картка працівника	226
7.3.3	Картка обслуговування	229
7.4	Готельний менеджмент	231
7.4.1	Прийом	231
7.4.2	Бронювання	246
7.4.3	Книжковий менеджмент	248
7.5	Управління звітами	252
7.5.1	Звіт про реєстрацію заїзду	252
7.5.2	Звіт про реєстрацію заїзду	253
7.5.3	Звіт про плату за номер	253
7.5.4	Звіт про випуск картки	254
7.5.5	Розблокувати звіт про записи	255
8.	Система відвідувачів	257
8.1	Реєстрація	257
8.1.1	Реєстрація роботи	257
8.1.2	Відвідувач	261
8.2	Бронювання	261
8.3	Основне управління	262
8.3.1	Параметри	262
8.3.2	Налагодження пристрою	265
8.3.3	Налаштування друку	266
8.3.4	Рівні відвідувачів	267
8.3.5	Рівні господаря	268
8.3.6	Відвідані рівні відділу	270

8.3.7	Місце входу	270
8.3.8	Причина відвідування	271
8.3.9	Спеціальні атрибути	272
8.4	Звіти відвідувачів	272
8.4.1	Місце останнього відвідування	272
8.4.2	Запис історії відвідувачів	273
9.	Система стоянок	274
9.1	Майстер операцій	274
9.2	Управління дозволами	275
9.2.1	Реєстрація номерного знака	275
9.2.2	Управління транспортними засобами	277
9.2.3	Дійсне продовження часу транспортного засобу	281
9.3	Управління стоянкою	283
9.3.1	Тип транспортного засобу	283
9.3.2	Стоянка для машин	284
9.3.3	Місце для паркування	285
9.3.4	Зона входу та виходу	286
9.3.5	Керування пристроями	288
9.3.6	Керування пристроєм (коли для паркування використовується контролер доступу) ..	292
9.3.7	Біло-чорний список	293
9.3.8	Налаштування параметрів	295
9.4	Налаштування караульної kabіни	298
9.4.1	Налаштування караульної kabіни	298
9.4.2	Налаштування каналу	300
9.4.3	Налаштування каналу (коли для паркування використовується контролер доступу) ...	302
9.4.4	Кнопка ручного відпуску	304
9.5	Заряд	306
9.5.1	Тимчасова плата за транспортний засіб	306

9.5.2	Понаднормовий збір	310
9.5.3	Фіксована зарядка транспортного засобу	312
9.5.4	Налаштування зміщення	313
9.5.5	Стратегія знижок	315
9.5.6	Бізнес	316
9.5.7	Фінансове примирення	318
9.6	Звіт	319
9.6.1	Звіт про номерний знак	320
9.6.2	Деталі оплати	320
9.6.3	Запис передачі	321
9.6.4	Транспортні засоби на стоянці	322
9.6.5	Записи про вступ	322
9.6.6	Записи виходу	323
9.6.7	Щоденні звіти	323
9.6.8	Щомісячні звіти	323
9.7	Моніторинг у реальному часі	324
9.7.1	Охоронна будка	324
9.7.2	Захисна будка (коли для паркування використовується контролер доступу)	337
9.7.3	Кімната моніторингу	338
10.	Система патрулювання Система патрулювання	339
10.1	Майстер операцій	339
10.2	Моніторинг маршруту	339
10.3	Основне управління	340
10.3.1	Пристрій	340
10.3.2	Контрольно-пропускний пункт	341
10.3.3	Параметри	342
10.4	Управління патрулями	342
10.4.1	План	342

10.4.2	Група патрулів	343
10.4.3	Маршрут	344
10.5	Звіти	347
10.5.1	Усі транзакції	347
10.5.2	Патрульні записи сьогодні	348
10.5.3	Статистика маршруту патрулювання	348
10.5.4	Статистика персоналу патрульних	348
11.	Відео	350
11.1	Відеопристрій	350
11.2	Відеоканал	351
11.3	Попередній перегляд відео	352
11.4	Запис відео подій	354
11.5	Параметри	355
11.6	Рішення винятків	355
12.	Керування системою	357
12.1	Основне управління	357
12.1.1	Журнали операцій	357
12.1.2	Управління базами даних	358
12.1.3	Налаштування зони	360
12.1.4	Параметри системи	361
12.1.5	Управління електронною поштою	361
12.1.6	Очищення даних	362
12.1.7	Аудіофайл	363
12.1.8	Тип сертифіката	364
12.1.9	Параметри	364
12.2	Управління повноваженнями	365
12.2.1	Користувач	365

12.2.2	Роль	366
12.2.3	Рольова група	367
12.2.4	Авторизація API	368
12.2.5	Реєстр клієнтів	371
12.3	Зв'язок	372
12.4	Розширене управління	373
12.4.1	Світлодіодний пристрій	373
Додатки	379
Загальні операції		379
Тип події доступу		382
Тип події ліфта		386
Автономне керування ліфтом		388
Автономний ліфт		388
Ініціалізація картки		392
Картка запису		392
Картка управління записами		394
Система персоналу - картка		395
Поширені запитання		396
ЛІЦЕНЗІЙНА УГОДА З КІНЦЕВИМ КОРИСТУВАЧОМ		396

1. Вимоги та вступ

Сьогодні турбота про безпеку сучасних компаній стрімко зростає. Кожна компанія хоче працювати в захищеному середовищі. Щоб досягти цього рівня, ZKTECO пропонує вам систему управління, яка допомагає клієнтам інтегрувати дії процедур безпеки на одній платформі. Система розділена на десять модулів, а саме: Персонал, доступ, відвідуваність, ліфт, готельні системи, системи відвідувачів, системи стоянок, патрульні системи, відеосистеми і Управління системами.

• Особливості

- Прилад може керувати близько 30000 персональних даних завдяки своїй потужній обробці даних.
- Дані користувачів більш захищені завдяки багаторівневому управлінню на основі рольового управління.
- Він може відстежувати події та операції в режимі реального часу, щоб забезпечити оперативні зворотні зв'язки даних з керівником.

• Вимоги до конфігурації

- Двоядерний процесор зі швидкістю 2,4 ГГц або вище.
- Системна пам'ять 4 ГБ або вище.
- Доступний простір від 30 ГБ або вище. Ми рекомендуємо використовувати розділ жорсткого диска NTFS як каталог встановлення програмного забезпечення.
- Роздільна здатність монітора 1024 * 768px або вище.

• Операційна система

- Підтримувані операційні системи: Windows 7 / Windows 8 / Windows 8.1 / Windows 10 / Windows Server 2008/2013 (32/64).
- Підтримувані бази даних: PostgreSQL (за замовчуванням), SQL Server та Oracle (необов'язково).
- Рекомендована версія браузера: IE 11+ / Firefox 27+ / Chrome 33+

- **Примітка:** Для реєстрації та перевірки відбитків пальців потрібно використовувати IE 8.0 або новішу версію.

1.1 Модуль персоналу

Цей модуль використовується для встановлення даних про особу та її відділ. В основному він складається з двох частин:

Управління налаштування відділу, який використовується для встановлення організаційної схеми Компанії;

Управління персоналом налаштування, який використовується для введення інформації про особу, призначення відділів, обслуговування та управління персоналом.

1.2 Модуль контролю доступу

Цей модуль - це веб-система управління, яка забезпечує нормальні функції контролю доступу, управління мережевою панеллю управління доступом через комп'ютер та уніфіковане управління доступом персоналу. Система контролю доступу встановлює час і рівні відкриття дверей для зареєстрованих користувачів.

1.3 Модуль відвідуваності

Він може досягти міжрегіонального централізованого контролю за відвідуванням за допомогою управління змінами. Ви можете подати заявку на додатний звіт, відпустку, понаднормову роботу тощо в Управлінні винятками. У цьому модулі ви також можете відвідати пункт доступу / паркування та інші функції.

1.4 Модуль ліфта

Цей модуль в основному використовується для встановлення параметрів пристрою (наприклад, інтервалу проведення для підйому ліфтів та тривалості руху ліфта), управління правами доступу персоналу на різні поверхи та часу управління ліфтом, а також для контролю подій управління ліфтом. Ви можете встановити права зареєстрованих користувачів на поверхи. Лише авторизовані користувачі можуть досягти певних поверхів протягом певного періоду після автентифікації.

1.5 Модуль системи управління готелем

Він надає функції управління готельними послугами, що охоплюють реєстрацію заїзду, проживання, виселення, розрахунок тарифів та налаштування та управління замком.

1.6 Модуль відвідувача

Це веб-система управління, яка реалізує реєстрацію входів, реєстрацію виїздів, зйомку знімків, статистику кількості відвідувачів, управління бронюванням та обмін інформацією між модулями реєстрації. Він інтегрований із системою контролю доступу та системою управління ліфтом. Зазвичай його використовують на рецепціях та у воротах підприємств для управління відвідувачами.

1.7 Модуль паркувальної системи

Це автоматичне та інтелектуальне управління транспортними засобами, ефективно та точно контролює та керує транспортними засобами на всіх виїздах та в'їздах.

1.8 Модуль патрулювання

Онлайн-патрульна система в пристроях контролю доступу може допомогти управлінському персоналу підприємства ефективно контролювати та керувати патрульним персоналом, планами та маршрутами. Крім того, періодичні

статистика та аналіз можуть бути проведені за маршрутами патрулювання та результатами.

1.9 Відеомодуль

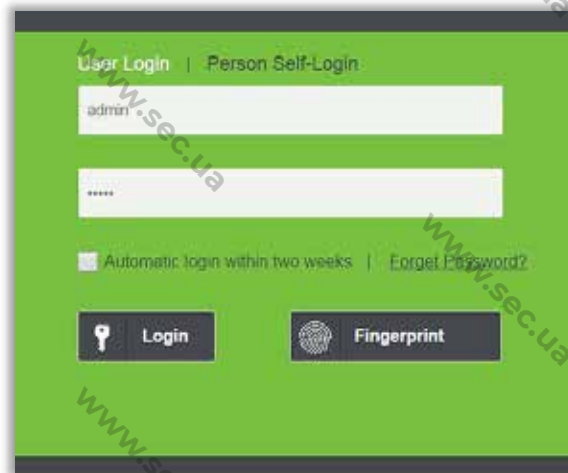
Відео забезпечує функцію відеозв'язку для управління відеосервером, перегляду відео в реальному часі та переглчду відеозапису, спливаючого вікна в режимі реального часу, коли відбуваються події зв'язку.


1.10 Модуль управління системою

SystemManagement в основному використовується для призначення системних користувачів та налаштування ролей відповідних модулів, управління базами даних, такими як резервне копіювання, ініціалізація та відновлення, а також встановлення системних параметрів та управління журналами роботи системи.

2. Смстемні операції

2.1 Увійдіть до системи



Після встановлення програмного забезпечення двічі натисніть піктограму ZKBioSecurity  для входу в систему. Ви можете також відкрити рекомендований браузер і введіть IP-адресу та порт сервера в адресному рядку. IP-адреса за замовчуванням встановлена як: <http://127.0.0.1:8088>.

Якщо програмне забезпечення не встановлене на вашому сервері, ви можете ввести IP-адресу та порт сервера в адресному рядку.

Ім'я суперкористувача - [administrator], а пароль - [administrator], потім натисніть [логіні]. Після першого входу в систему, будь ласка, скиньте пароль у [Інформація про персонал]. Або натисніть [Відбиток пальця] а потім відскануйте відбиток пальця адміністратора, щоб увійти в систему.

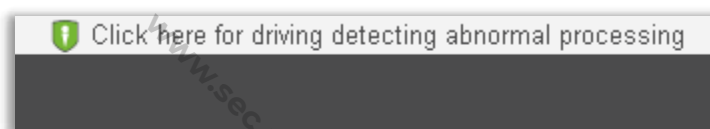
- **Примітка:**
- Ім'я суперкористувача - [administrator], пароль - [administrator]. Після першого входу в систему, будь ласка, скиньте пароль у [Інформація про персонал].
- Якщо ви вибрали порт HTTPS під час встановлення програмного забезпечення, введіть IP-адресу сервера та номер порту (наприклад, <https://127.0.0.1:8448>) в адресному рядку та натисніть Enter. Може відобразитися таке підказка:



Тут вам потрібно додати виняток веб-сайту після підказки про додавання винятків після натискання

Розширений. Різні браузерери можуть мати різні налаштування.

- Якщо ви вибрали порт HTTPS під час встановлення програмного забезпечення, на сторінці входу може відображатися таке повідомлення:



Натисніть **Підключіться**. На відображуваній сторінці завантажте issonline.exe та відповідні сертифікати перед використанням таких функцій, як відбитки пальців та зовнішні пристрої.


2.2 Особистий самовхід

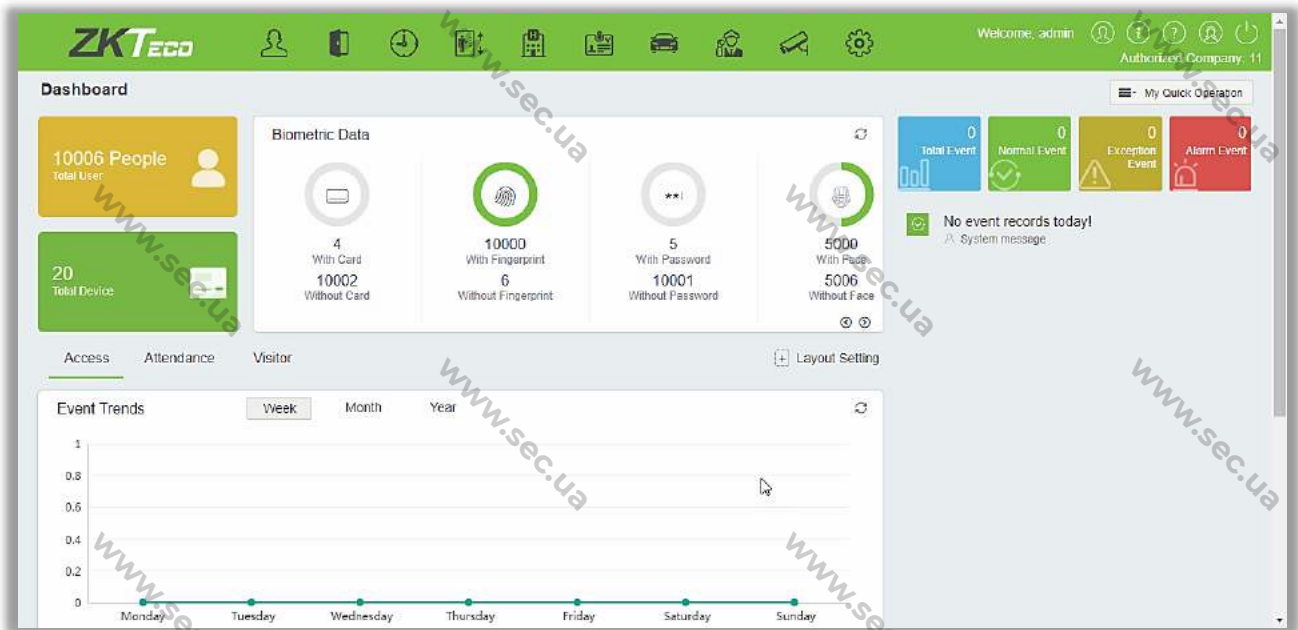
Натисніть [Особистий самовхід], поруч із Додати користувача. Для використання цієї функції персонал повинен бути зареєстрований у системі. Обліковий запис і пароль для входу - це номер персоналу та пароль, зареєстровані в системі. Пароль за замовчуванням - 123456. Завдяки цьому персонал може зарезервувати відвідувача для себе. Детальніше про бронювання відвідувачів див [Бронювання](#).



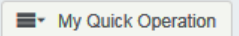
2.3 Панель приладів

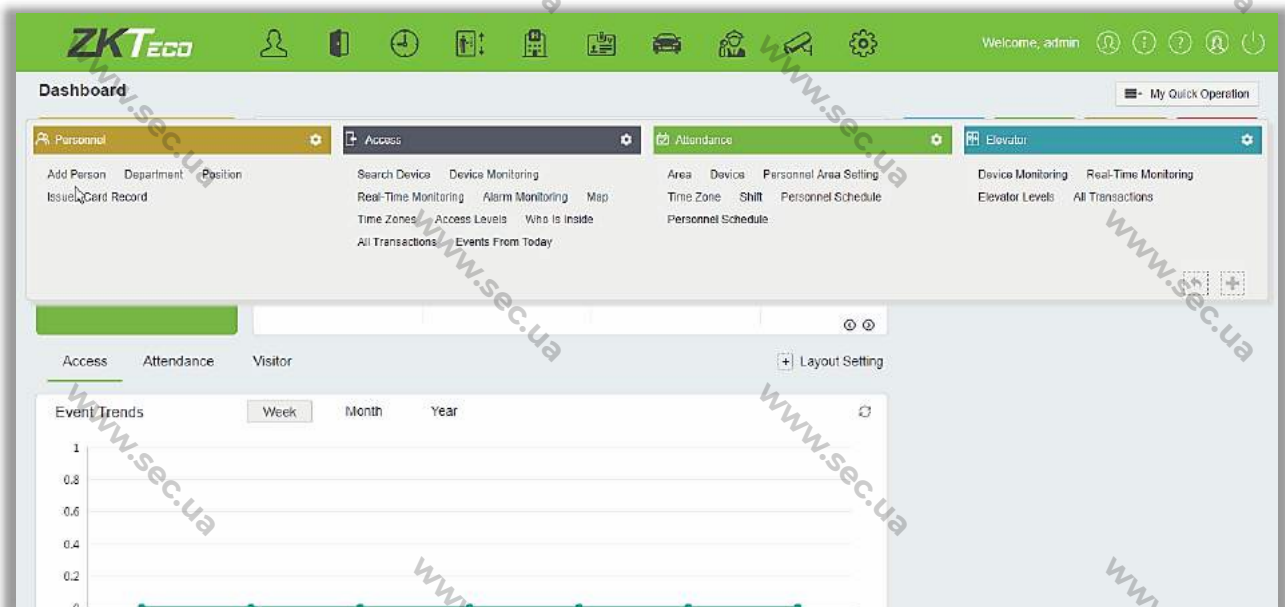
Після входу в систему домашня сторінка відображається, як показано нижче. Якщо ви хочете перейти на домашню сторінку в

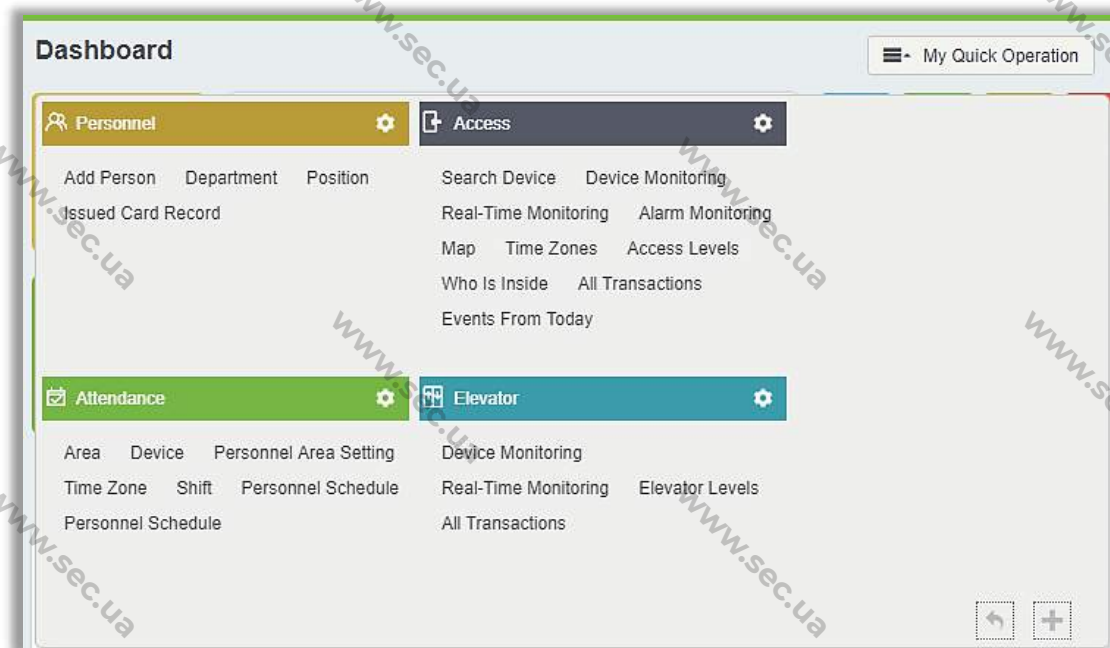
будь-який інтерфейс, тоді ви можете натиснути  у верхньому лівому куті інтерфейсу, до якого потрібно повернутися на домашню сторінку.




Ця панель дозволяє переглядати статистику кожного модуля та відстежувати системні події в режимі реального часу. Натисніть

 для налаштування функції швидкого підключення кожного модуля.





Ви можете швидко отримати доступ до бажаних сторінок за допомогою наведених вище функцій модуля. Натисніть 

для редагувати списків функцій у верхньому правому куті кожного модуля.

2.4 Активація системи

Будь ласка, зверніться до відповідного ліцензійного документа.

2.5 Зміна пароля

Ви можете змінити пароль для входу в [Особиста інформація] 

Personal Information

Username*
 Username should be composed between 1-30 characters and in letters, numbers, or symbols (@, /, +, !, _).

Reset Password

Superuser State

Role Group

Auth Department
 If you select no department, you will possess all department rights by default.

Authorize Area
 If you select no area, you will possess all area rights by default.

Email

First Name

Last Name


Fingerprint Register 0
[Download Driver](#)

OK Cancel

Установіть прапорець [Скинути пароль], щоб змінити пароль.

- **Примітка:** І суперкористувач, і новий користувач створюються суперкористувачем (за замовчуванням пароль для нових користувачів - 111111). Ім'я користувача не чутливе до регістру, але пароль чутливий до регістру.

2.6 Обслуговування клієнтів

Натисніть на Обслуговування клієнтів] кнопку вийти  у верхньому правому куті інтерфейсу, щоб викликати налаштування і отримати відповідь.

2.7 Вийдіть із системи

Натисніть на Вийти кнопку  у верхньому правому куті інтерфейсу, щоб вийти з системи.

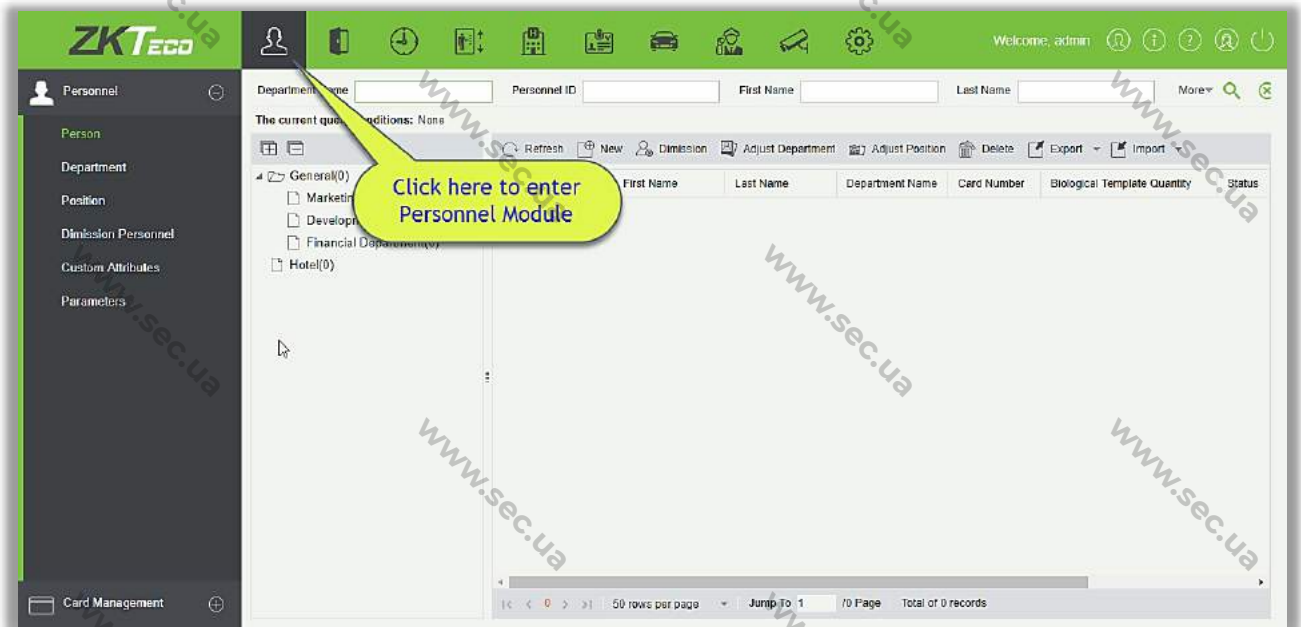
The screenshot displays the ZKTeco dashboard interface. At the top, there is a navigation bar with the ZKTeco logo and various system icons. The main content area is divided into several sections:

- Dashboard Summary:** Includes 'Total User' (1) and 'Total Device' (0).
- Biometric Data:** A section with three columns:
 - Card: 0 With Card, 1 Without Card
 - Fingerprint: 0 With Fingerprint, 1 Without Fingerprint
 - Password: 1 With Password, 0 Without Password
- Event Summary:** Four colored boxes representing event counts: Total Event (0), Normal Event (0), Exit Event (0), and Alarm Event (0).
- Welcome Message:** A green box stating: "Welcome to ZKBioSecurity 3.0 all in one security solution. If the software have been installed successfully on 2018-03-19. Thanks!"
- Event Trends:** A line graph showing data for the week of Monday to Sunday. The y-axis ranges from 0 to 1.0. All data points are at 0.

A yellow callout box with the text "Click here to exit" points to a button labeled "Exit" in the top right corner of the dashboard.

3. Управління персоналом

Перш ніж використовувати інші функції, будь ласка, налаштуйте систему персоналу: Управління персоналом та картками.



3.1 Персонал

Система персоналу включає такі модулі: Персонал, Відділ, Посада, Персонал звільнення, Спеціальні атрибути та Параметри.

3.1.1 Людина

Користуючись цією програмою управління, користувач повинен зареєструвати персонал у системі або імпортувати в цю систему інформацію про персонал з іншого програмного забезпечення чи документів. Детальніше див [Загальні операції](#).

Основні функції управління персоналом включають додавання, редагування, видалення, експорт та імпорт персоналу та відділ налаштування.

- Додати персонал

1. Натисніть [Персонал]> [Персонал]> [Нове]:

Поля такі:

Ідентифікатор персоналу : ID може складатися з 1 до 9 символів, в діапазоні від 1 до 799999999. Його можна налаштувати, виходячи з фактичних умов. Номер персоналу за замовчуванням містить лише цифри, але може містити і літери.

• **Примітки:**

- Налаштовуючи номер персоналу, перевірте, чи підтримує поточний пристрій максимальну довжину та чи можна використовувати букви в ідентифікаторі персоналу.
- Щоб відрегулювати налаштування максимальної кількості символів кожного персоналу та чи можна також використовувати букви, натисніть Персонал> Параметри.

Відділ: Виберіть зі спадного меню та натисніть [OK]. Якщо відділ не був встановлений раніше, з'явиться лише один відділ з назвою [Назва компанії].

Ім'я, прізвище : Максимальна кількість символів - 50.

Стать : Встановіть стать персоналу.

Пароль : Встановіть пароль для облікових записів персоналу. Він може містити до 6 цифр. Якщо пароль перевищує вказану довжину, система автоматично його скорочуватиме. Він не може бути однаковим з іншими паролями та паролем примусу.

Тип сертифіката : Існує чотири типи сертифікатів: посвідчення особи, паспорт, водійські права та інші. Натисніть



для автоматичного розпізнавання сертифіката. Будь ласка, зверніться [3.1.6 Параметри](#) і [12.2.5 Клієнт](#)

[Зареєструйтесь](#) щоб побачити, як зареєструвати його.

Номер свідоцтва : Натисніть



і інформація про сертифікат з'явиться автоматично.

Номер соціального страхування : Встановити номер соціального страхування персоналу. Максимальна довжина - 20.

Мобільний телефон : Максимальна довжина - 20, і це обов'язкове поле.

Код бронювання : Максимальна довжина - 6; початковий пароль - 123456 .

Посада: Це призначення персоналу. Це можна назвати посадою персоналу у відділі.

День народження : Введіть фактичний день народження працівника.

Номер картки : Максимальна довжина - 10, і її не слід повторювати.

Дата найму : Це дата призначення персоналу. Натисніть, щоб вибрати дату.

Особисте фото : Надається функція попереднього перегляду зображення, що підтримує поширені формати зображень, такі як jpg, jpeg,

bmp, png, gif та ін. Рекомендуємий розмір - 120 × 140 пікселів.

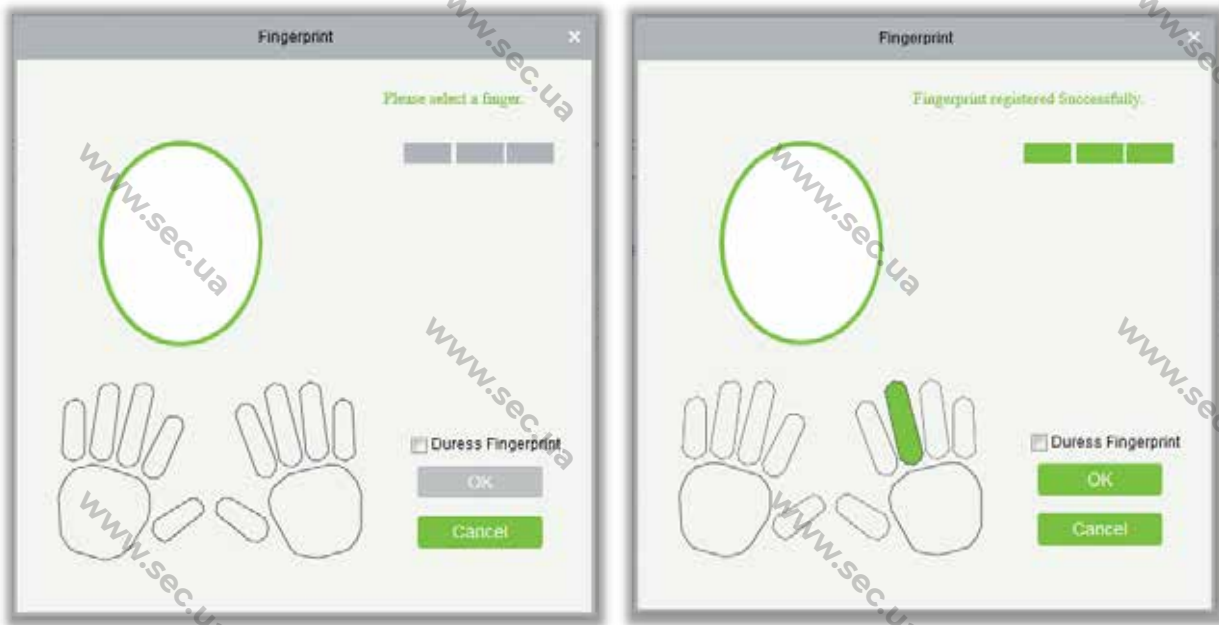
- Огляд: натисніть [Огляд], щоб вибрати місцеву фотографію для завантаження.
- Захоплення: Фотографування камерою дозволяється, коли сервер підключений до камери.

Зареєструйте відбиток пальця / жилку пальця : Зареєструйте відбитки пальців персоналу, відбиток пальців або примусу. Щоб спрацювати сигнал тривоги та надіслати сигнал до системи, відскануйте відбиток пальця примусу.

Як зареєструвати відбиток пальця:

Biological Template Quantity  0

- 1) Перемістіть курсор у положення значка відбитка пальця, з'явиться спливаюче вікно реєстрації або завантаження диска, натисніть [Зареєструвати].
- 2) Виберіть відбиток пальця, натисніть на датчик тричі, а потім Буде запропоновано Відбиток пальця зареєстровано успішно .
- 3) Натисніть [ОК], щоб завершити реєстрацію.



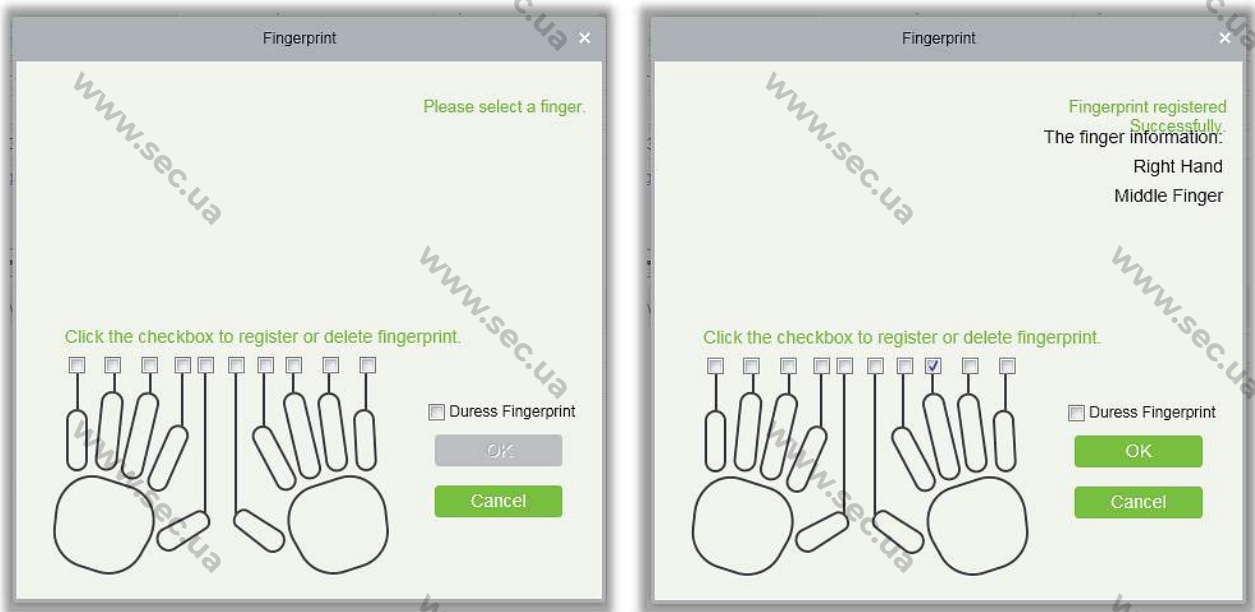
Натисніть відбиток пальця, щоб видалити. Якщо вам потрібно зареєструвати відбиток пальця примусу, поставте прапорець біля відбитка пальця примусу.

• **Примітки:**

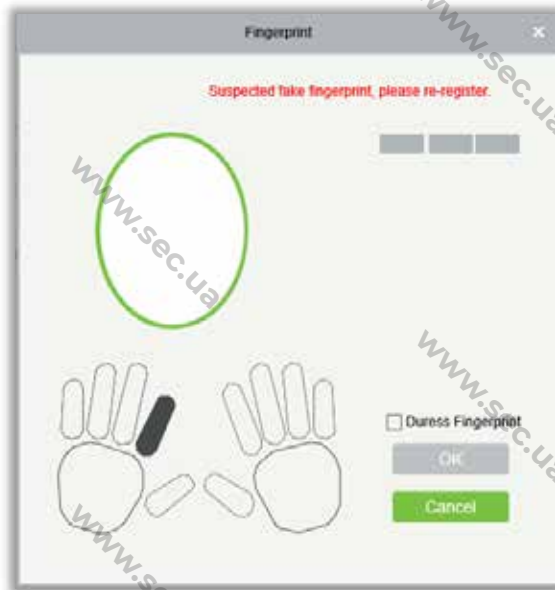
- Якщо відбитки пальців дублюються, з'явиться запит "Не повторювати введення відбитків пальців".
- Якщо драйвер датчика відбитків пальців не встановлений, натисніть «Встановити драйвер», і система запропонує завантажити та встановити драйвер.
- Після встановлення драйвера датчика відбитків пальців, якщо кнопка реєстрації відбитків пальців сіра в браузері IE, а це нормально в інших браузерах (таких як Firefox, Google), ви можете змінити налаштування браузера IE відповідно до наступного:

- 1) У браузері IE натисніть [Інструменти] • [Властивості Інтернету] • [Безпека] • [Вірогідні сайти], додайте <http://localhost> до надійних сайтів, а потім перезапустіть браузер IE.
- 2) У браузері IE натисніть [Інструменти] • [Властивості Інтернету] • [Розширений] • [Скинути], щоб відкрити діалогове вікно Скинути налаштування Internet Explorer, натисніть [Скинути] для підтвердження; потім перезапустіть браузер IE (ви можете спробувати, коли пункт 1 не допоможе).
- 3) Якщо всі перераховані вище налаштування не працюють, виконайте такі операції (візьмемо для прикладу браузер IE11): натисніть [Інструменти] • [Властивості Інтернету] • [Розширений] • [Безпека], поставте прапорець біля опції [Дозволити запуск або встановлення програмного забезпечення, навіть якщо підпис ...], і зніміть галочку перед пунктом [Перевірити скасування сертифіката сервера], а потім перезапустіть IE.

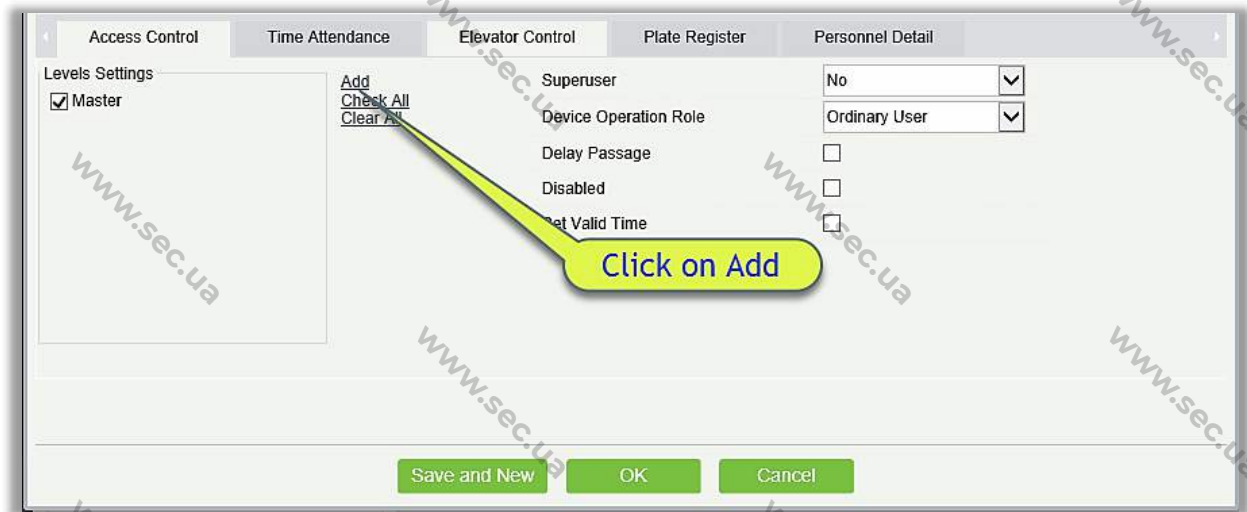
4) Якщо браузер нижче IE8, сторінка реєстрації відбитків пальців буде іншою:



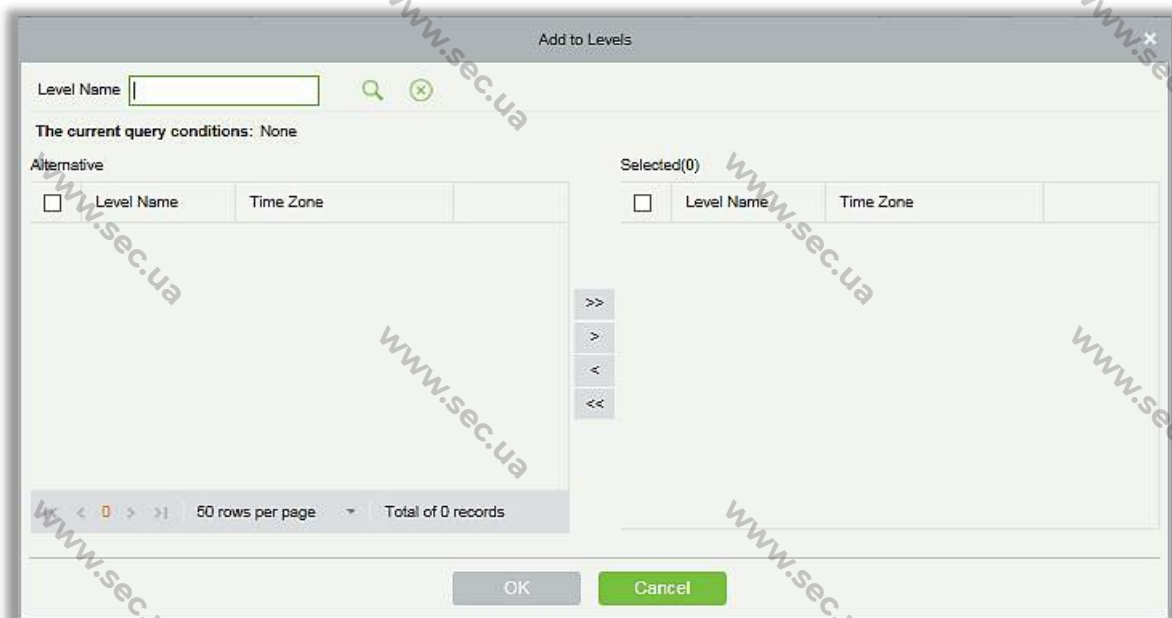
5) Система підтримує доступ із пристрою відбитків пальців Live20R та підробленого відбитка пальця профілактична функція.



2. Встановить параметри контролю доступу для персоналу. Натисніть [Контроль доступу]:



Поля такі: **Налаштування рівня** : Натисніть [Додати], а потім встановіть правила проходження спеціальних позицій в різному часовому поясі.



Суперкористувач : У роботі контролера доступу суперкористувач не обмежений нормами про часові пояси, антипропуск і блокування та має надзвичайно високий пріоритет відкривання дверей.

Орган управління пристроєм : Виберіть адміністратора, щоб отримати його рівні.

Затримка проходження : Подовжте час очікування персоналу через точки доступу. Підходить для людей з обмеженими фізичними можливостями або людей з іншими вадами.

Інваліди : Тимчасово вимкніть рівень доступу персоналу.

Встановити дійсний час : Встановити тимчасовий рівень доступу. Двері можна налаштувати на відкривання лише протягом певного періоду часу. Якщо це не позначено, час відкривання дверей завжди активний.

- **Примітка**: Під час перевірки система автоматично буде шукати відповідні номери в бібліотеці відправлення.

Список інформації про персонал за замовчуванням відображається у вигляді таблиці. Якщо вибрано Графічний дисплей, відображатимуться фотографії та цифри. Наведіть курсор на фото, щоб переглянути деталі про персонал.

• **Примітки:**

- Не всі пристрої підтримують функцію "Вимкнено". Коли користувач додає пристрій, система повідомляє користувача, чи поточний пристрій підтримує цю функцію. Якщо користувачеві потрібно використовувати цю функцію, будь ласка, оновіть пристрій.
- Не всі пристрої підтримують функцію "Встановити дійсний час" для встановлення години, хвилини та секунди. Деякі пристрої дозволяють користувачам встановлювати лише рік, місяць та день місцевого часу. Коли користувач додає пристрій, система повідомляє користувача, чи поточний пристрій підтримує цю функцію. Якщо користувачеві потрібно використовувати цю функцію, будь ласка, оновіть пристрій.

3. Встановіть параметри відвідуваності персоналу. Натисніть [Відвідування часу]:



Поля такі: **Зона відвідуваності** : Ви можете встановити зону відвідуваності персоналу.

Розрахунок відвідуваності : Встановіть, чи потрібно відвідуваність розраховувати чи ні. Виберіть [Так] для розрахунку відвідуваності. Виберіть [Ні], щоб не розрахувати відвідуваність.

Роль роботи пристрою : Він встановить повноваження для керування пристроєм і надішле його на відповідний пристрій.

4. Встановіть параметри керування ліфтом для персоналу. Натисніть [Управління ліфтом]:



Поля такі: **Суперкористувач** : У роботі контролера ліфта суперкористувач не обмежений правилами

зон, свят і має надзвичайно високий пріоритет відчинення дверей.

Встановити дійсний час : Встановити тимчасовий рівень ліфта. Кнопки підлоги можна налаштувати на натискання лише протягом певного періоду часу. Якщо його не позначено, час натискання кнопки підлоги завжди активний.

- **Примітка:** Рівень ліфта повинен бути встановлений заздалегідь.

5. Встановіть параметри керування ліфтом для персоналу. Натисніть [Управління ліфтом]:

Поля такі: Номерний знак : Користувачеві потрібно зареєструвати номерний знак.

Парковка : Місце для паркування, що відповідає транспортному засобу.

- **Примітка:** Кожен персонал може зареєструвати максимум 6 номерних знаків.

6. Натисніть [Докладніше про персонал], щоб отримати доступ до деталей та інтерфейсу редагування та ввести інформацію.

Поля такі:

Електронна пошта : Вкажіть доступну електронну адресу персоналу. Максимальна довжина - 30. Знаки пунктуації, а саме „-“, „_“ та „.“.

”Підтримуються. Якщо позначено Повідомлення про подію, потрібен електронний лист.

Повідомлення про подію : Після перевірки цього меню система надішле електронне повідомлення відповідній особі, коли відбудеться доступ або подія ліфта. Якщо немає параметрів для сервера надсилання електронної пошти, вікно Налаштування параметрів електронної пошти з'явиться, якщо позначено це меню. Будь ласка зверніться до [Управління електронною поштою](#) для інформації про налаштування.

7. Після введення інформації натисніть [OK], щоб зберегти та вийти, дані про особу відобразатимуться у доданому списку.

- Редагувати персонал

Натисніть [Персонал]> [Персонал], потім виберіть особу та натисніть [Редагувати].

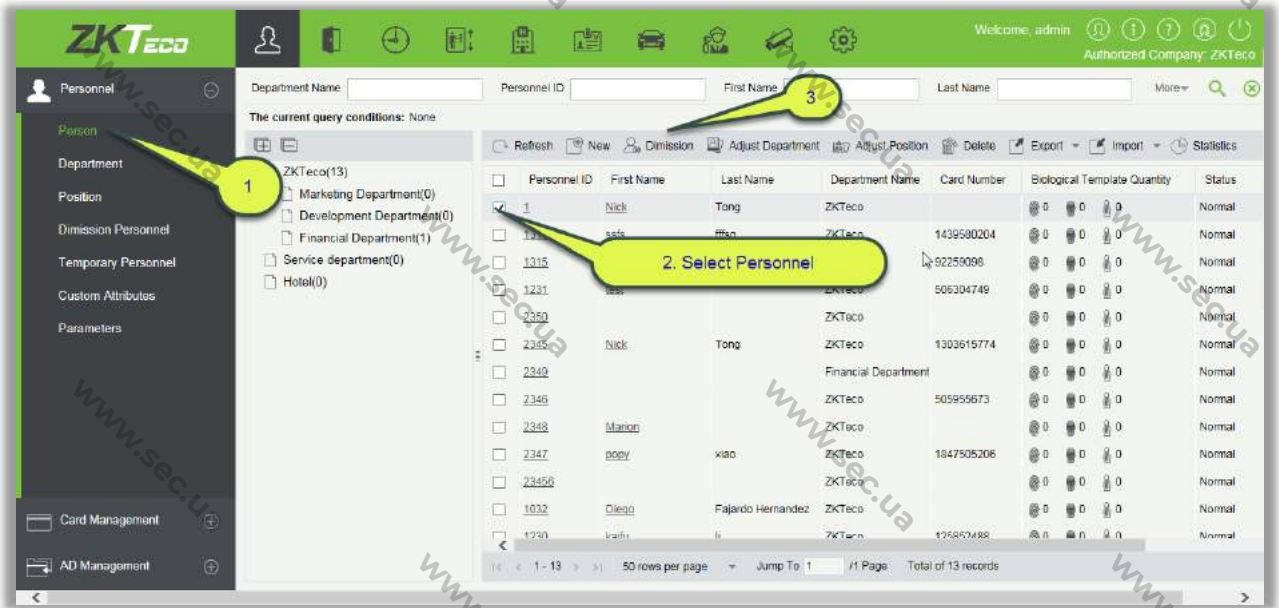
- Видалити персонал

Натисніть [Персонал]> [Персонал], потім виберіть особу та натисніть [Видалити]> [OK], щоб видалити. •

Примітка: Вся відповідна інформація про особу буде видалена.

- Розміри

1. Натисніть [Персонал]> [Персонал], потім виберіть особу та натисніть [Розміри].

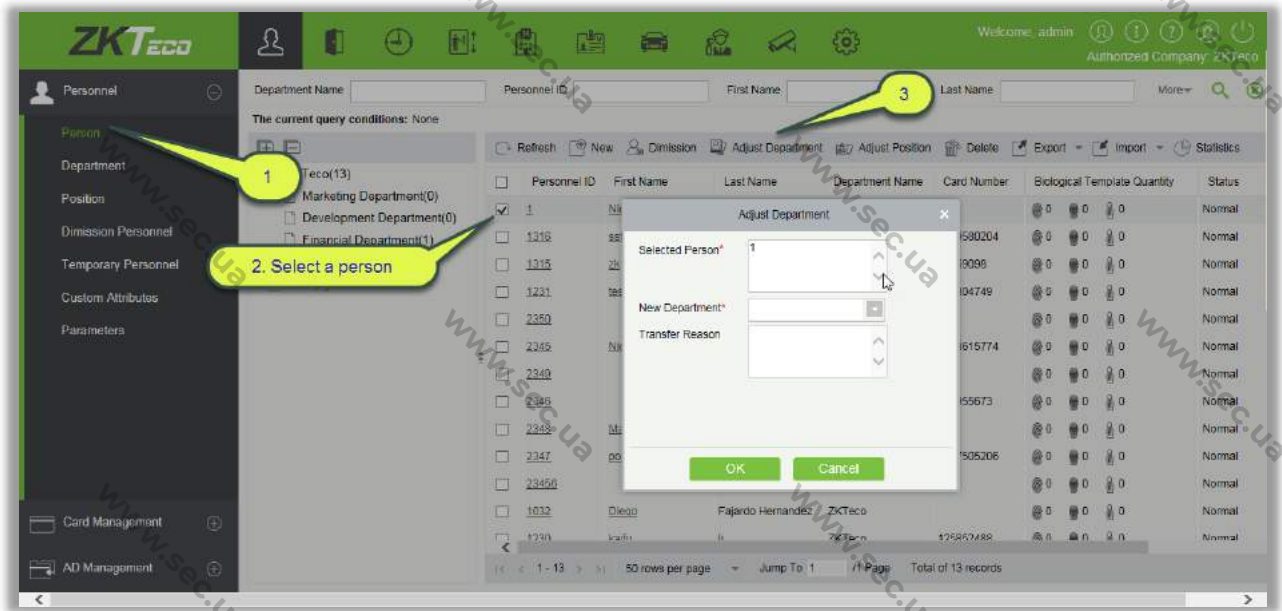


2. Виберіть дату, а потім виберіть тип і напишіть причину та натисніть [OK].



- Налаштувати відділ

1. Натисніть [Персонал]> [Персонал], потім виберіть особу та натисніть [Налаштувати відділ]:



2. Виберіть “Новий відділ”.

3. Натисніть “OK”, щоб зберегти та вийти.

- **Статистика**

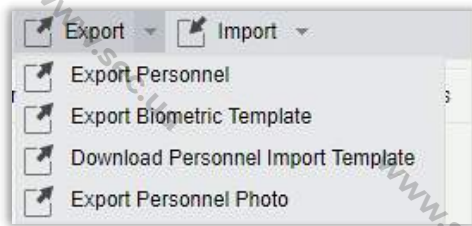
Натисніть [Персонал]> [Персонал]> [Статистика]. Перегляньте кількість персоналу, кількість відбитків пальців, шаблони облич, зареєстровану вену пальців, номери карток, стать та іншу статистичну інформацію.

Statistics	
Statistical Type	Current Total
Male	2
Female	2
Personnel Quantity	13
Fingerprint Quantity	0
Face Quantity	0
Finger Vein Quantity	0
Number of cards held	7

Close

- **Експорт**

Натисніть [Персонал]> [Персонал]> [Експорт], щоб експортувати інформацію про персонал, біометричні шаблони персоналу, шаблони імпорту персоналу та фотографію персоналу.



1) Експорт персоналу: Основна інформація про персонал перевірена (вибрана); перевірити власні атрибути по мірі необхідності.

Export Personnel

Basic Information Personnel ID First Name Last Name Department...

Department... Gender Birthday Password

Certificate Type Certificate Nu... Card Number License Plate

Email Reservation C... Mobile Phone

Custom Attributes Employee Type Hire Type Job Title Street

Birthplace Country Home Phone Home Address

Office Phone Office Address

The File Type: EXCEL File

Export Mode: All data (Can export up to 40000 data)

Select the amount of data to export (Can export up to 40000 data)

From the article 1 Strip, is derived 100 Data

OK Cancel

ZKTECO Person													
Personnel ID	First Name	Last Name	Department Number	Department Name	Gender	Birthday	Password	Certificate Type	Certificate Number	Card Number	Email	Reservation Code	Mobile Phone
1	Jerry	Wang	1	General Development Department	Male	1989-04-23	1	1	TP443295	4451253	abwo@zkw.com	123456	50106454
2	Lucky	Tan	3	Development Department	Female	1992-12-08	2	3	784616	6155286	778@abc.com	123456	4426521
2940	Sherry	Yang	hotel	Hotel	Female	1997-12-01	2940	1	741741	1411237	555@qq.com	123456	645145145
3	Loo	Hou	4	Financial Department	Male	1998-12-32	3	1	23667	13271770	3232@qq.com	123456	34342643
4	Benny	Go	1	General Development Department	Female	2007-12-08	4	4	7426892GWA	1383241	GWA@zkw.com	123456	74735456
5	Nawal	Ye	2	General Marketing Department	Male	2017-01-10	5	1	3242311	1528079	3223@qq.com	123456	6645454
6	Amber	Lin	4	Financial Department	Female	2017-07-04	6	1	784525804	4628339	767676@zku.com	123456	44635545
7	Jacky	Xiang	1	General Development Department	Male	2016-01-05	7	8	6651219232	0323504	434@qq.com	123456	64549231
8	Qion	Liu	2	Marketing Department	Female	1995-12-05	8	1	433114354	6190165	087@abc.com	123456	77646353
9	Lilith	Mei	3	Development Department	Female	1992-12-23	8	1	XG22030	6506503	6668@qq.com	123456	221112121

2) Експортуйте біометричний шаблон.

Export Biometric Template

The File Type: EXCEL File ▼

Export Mode: All data (Can export up to 40000 data)

Personnel Biometric Template							
Personel ID	First Name	Last Name	Biometric	Biometric	Biometric	Biometric	Biometric
1	Jerry	Wang	1	Fingerprint	10	4	1

Biometric Template
 TEXTUzKAAAFDmEECAUHCOTQAUAJDmSAAAANDNmgITADwLVpANIAcKvQCzAB4PFwU020z0M10
 ACAX4H9AgA.CyF50FOABUfEBOCH4H4.H.A.CID-U.U.NOCfAJ6MS06gAVgM8AC0AMAA.AEsAVeIp0
 AyD-4PKqA6ARwGtw8eAAEPIAB-A.GMfjWdIAFLqACwD+QPIjCHANDQBg-5ACAPTAJXAFAoAQ
 CpAN4NwCCDGL+WAQAYMFTw8eAVYMOwDyAdQAS6BdABMPAAADUPODAD+ABQK7QBWA6IA
 CBA.FsDQDCAAGLuwCqDQLAGDJABoP5wVAD4M5gAzADu9wCpAJ.EBwBeDw8P8AA.SA.t0EeA82
 AdMPQDQYAbekNAADA.Ac3PngA1De8K9gBFaz8ND.A8FAcAKZADABYFvDzqDS4Sf5K7X7wTzqAq
 6ENFBgE36YBeYhyrDh788lpYdkc5S54P1g+V18XgB7JRXw4eFyCvJph8KzHZQ6d47nYzHnbwD
 DbyCS+H8qYLHmJKT68FO6ewSMBKqJkR1F6v4KYBSgv98RtMImSgl.6gX8BwVQ7Bx+YF
 QgnC9A4HTQ7Q7Fh6K.lbwTh4ZxY77B-ODb1F79Dz3H4HKCZZ7nWWF4NYCmP6gq.B6
 48eUSO0nJYQDZ4ACFHACse2FOXIAWvNSKPYWb-ORU1qJmPL4EDRNhY0OdWjz2nrasv30H4
 Ee114Y06A7OFH.C8+vrQBjObaM5qb9d7sP1U4AAnclJwRfdAVrD9+gDAAnAFuZAKAeAFvTrrpR6
 B2wYJ8GaeVv0ccTACYNRltz4XA-CFYGAHAYBTLEFQDyGly7e3n0.cWp8EACIZYB7Z0Ac2.H4H
 AaY1hL.CwDmM48FwrtVZhbCEIvntEz8npoYwAwA.QXBAGQEHhnrROW.MRVw.AwAz1WUqny03
 BkBC1y0wGragc1uwMFJ.wFvBA09RfDRAQinVXL7zr.CwMKEw.UJAwYgJHJvDfgB5ayZgwUJ4w
 MLCov9wMEAMRSD4MHBu14YGiZegH8pZKw3dxt38uZ+WMHf8Fas8WYegWNB8RfAKpCg9Nw8
 F2h5W1QD1I894CAwUWEAQRhM7CA5J8Xww7BvX0B4cz2zF8eG83wDfXh+hwLAgQDJFK
 R0XINCSAD1YJzFOY.wHwLX8dWRB8DgCspA7S3x0a6CAAD6Z.EzIK0HAE0v1krtY7AHTB8
 MEXMVEDwBst7+8S2E8SFCADMatL-R1wJAUSJA84TUF.Acu3hC0P40D26Xh1fwJpDw+NYHDEw
 cHUVeAAsD0ApD1GtE0AKFfjg8-vH3AM0D3Fvskm7e+8A1ABVwLl+swPr+wDj+5RDwAUAS
 N5WvNBAS0TVFAB40DSDRNp8ywQI8QA088e8E8FCwWw4zT0-1F0NFYALwFz7Dn9+FD6w77
 BwP40wAMF5WV9RwWwDg9DsqwAgQ2NBjRjJUGRDvDtpRw2Cjdh+x-xh07H5CDEWEpXxlDP
 wCQ7RWDvVwSgUORyBaEvQBH00U.CwFEccuJW88EB8M9M8e3DNz0pW8H8V18H-40WkXELZ
 1H8FR77+vw+H1ZLAndQPVrAzxAV+Xb2T1Ac5WNB6XVED-

3) Завантажити шаблон імпорту персоналу: перед експортом шаблону персоналу ви можете налаштувати відповідні поля (включаючи спеціальні поля атрибутів) для експорту, обов'язкові поля (ідентифікатор персоналу, ім'я, ідентифікатор відділу, ім'я відділу) не підтримують конфігурацію.

Download Personnel Import Template

Basic Information
 Personnel ID
 First Name
 Last Name
 Department ...

Department ...
 Gender
 Birthday
 Password

Certificate Type
 Certificate Nu...
 Card Number
 License Plate

Email
 Reservation C...
 Mobile Phone

Custom Attributes
 Employee Type
 Hire Type
 Job Title
 Street

Birthplace
 Country
 Home Phone
 Home Address

Office Phone
 Office Address

The File Type: EXCEL File ▼

4) Експорт фото персоналу.

Export Personnel Photo

The File Type: ▼

Export Mode: All data (Can export up to 40000 data)

Select the amount of data to export (Can export up to 40000 data)

From the article: Strip, is derived: Data

- **Імпорт**

Натисніть [Персонал]> [Персонал]> [Імпорт], щоб імпортувати інформацію про персонал та біометричні шаблони персоналу.

Він підтримує лише шаблони інформації про персонал для імпорту.

Import ▼
 Import Personnel
 Import Biometric Template
 Import Personnel Photo

- 1) Імпортувати персонал: Виберіть "Так" для [Оновити існуючий ідентифікатор персоналу в системі], оригінальні дані будуть перезаписані при повторному посвідченні персоналу; виберіть "Ні", навпаки.

Import Personnel

File Format: Excel

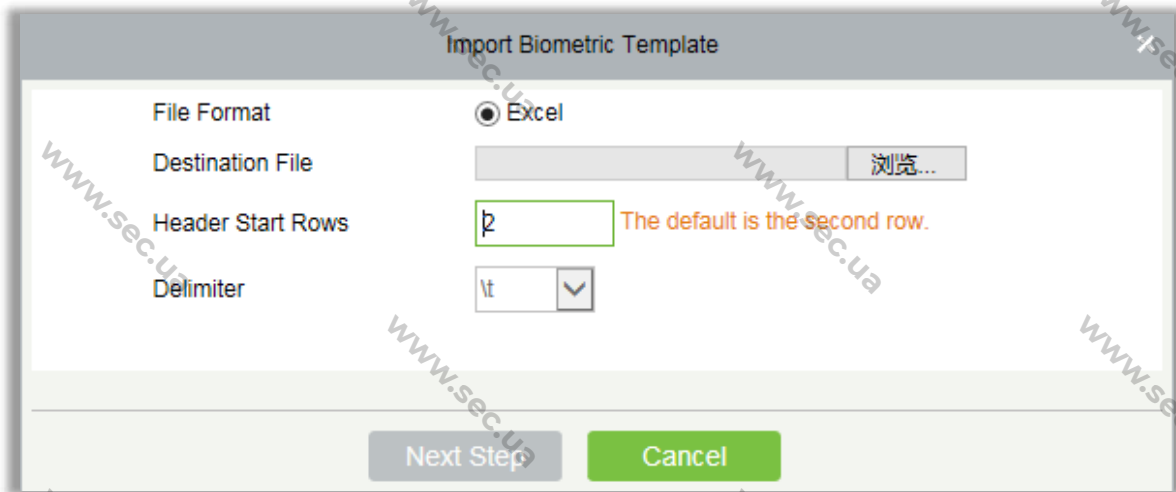
Destination File: 浏览...

Header Start Rows: The default is the second row.

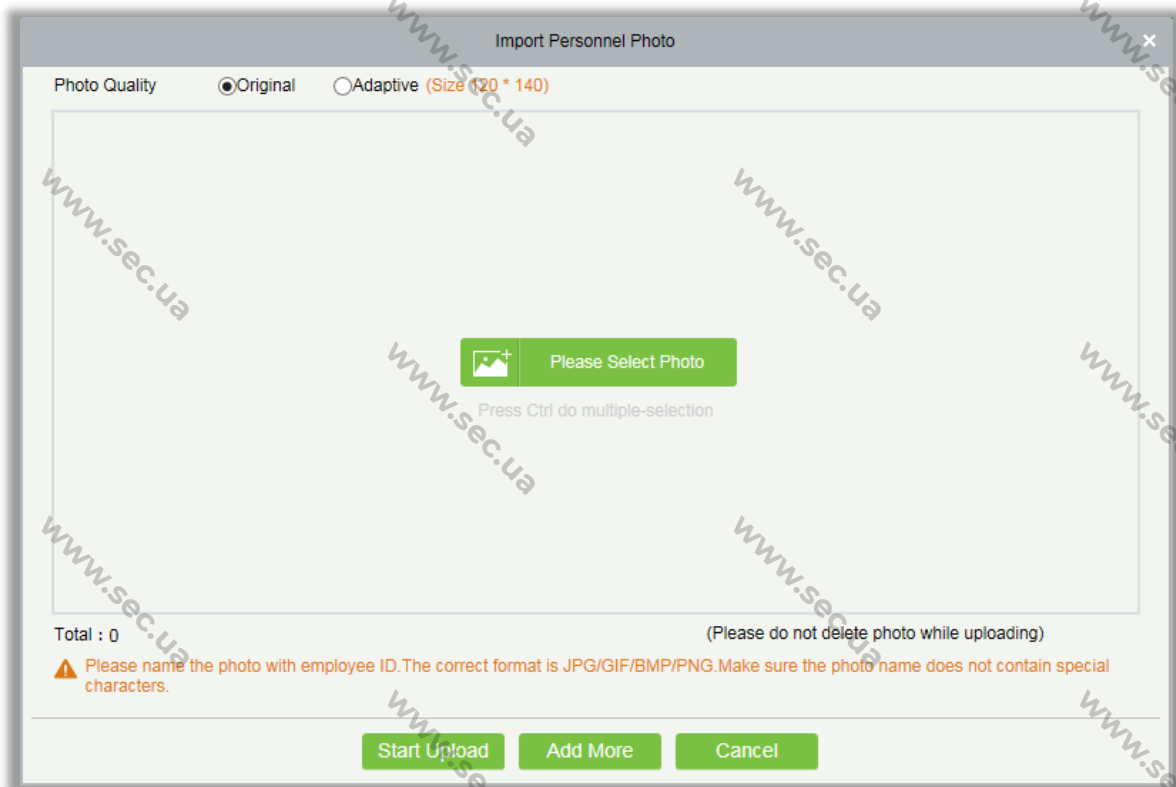
Delimiter: ▼

Update the existed Personnel ID in the system: Yes No

- 2) Імпорт біометричного шаблону.

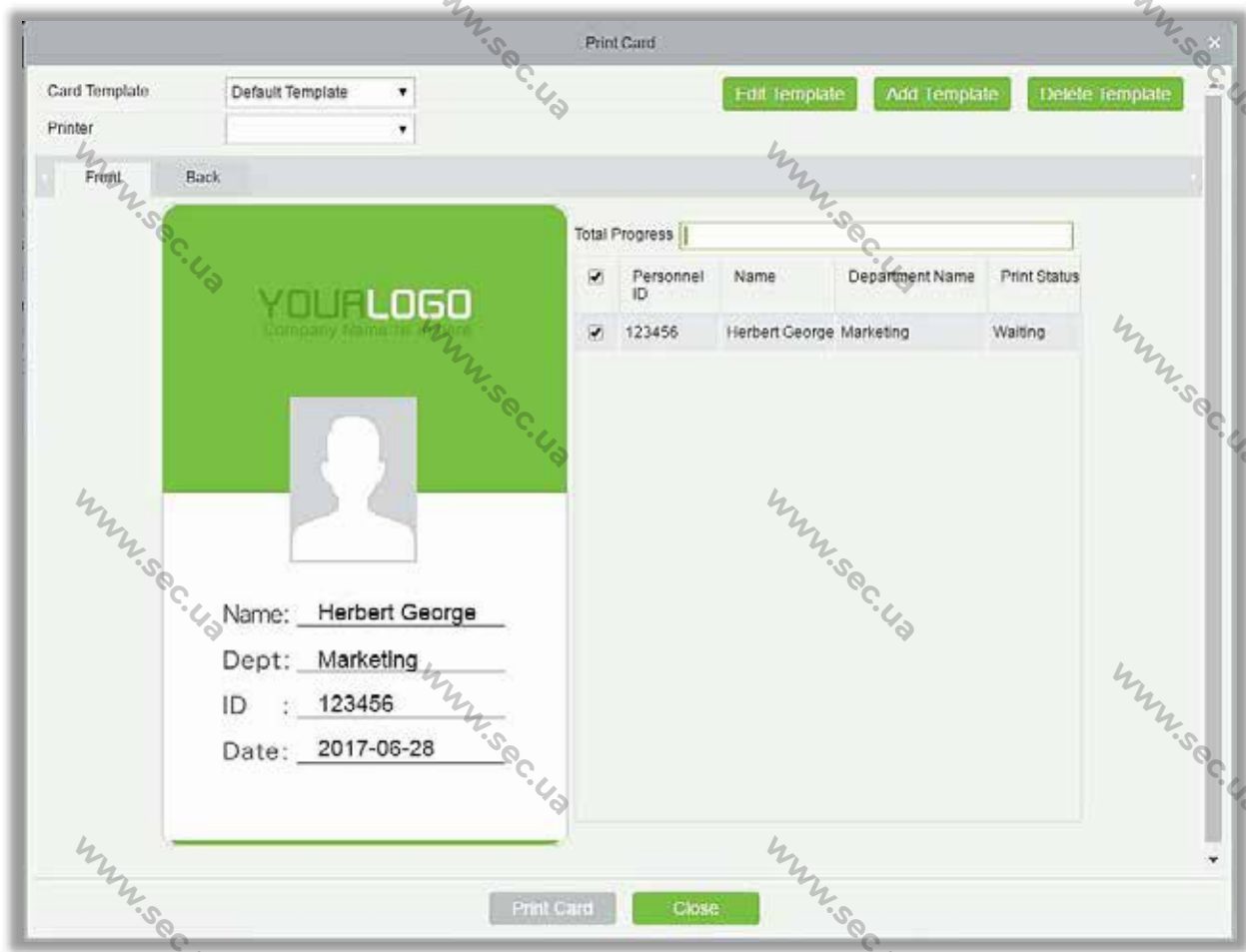


3) Імпорт фотографії персоналу: Фотографії персоналу потрібно називати ідентифікатором персоналу, що підтримує поширені формати зображень, такі як jpg, jpeg, png, gif тощо.



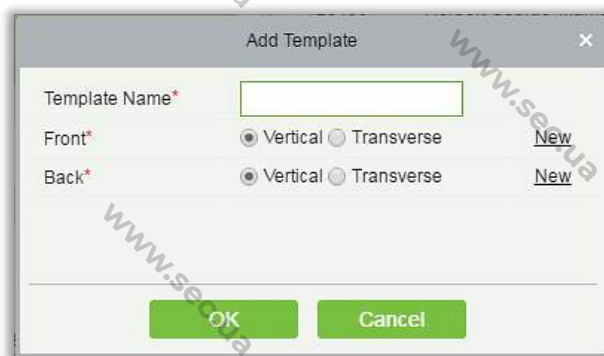
- Друк на картці

Натисніть [Персонал]> [Персона], потім виберіть особу та натисніть [Друк картки].

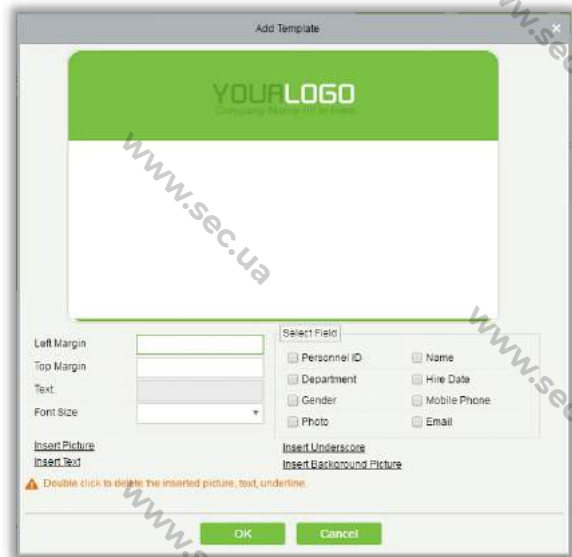
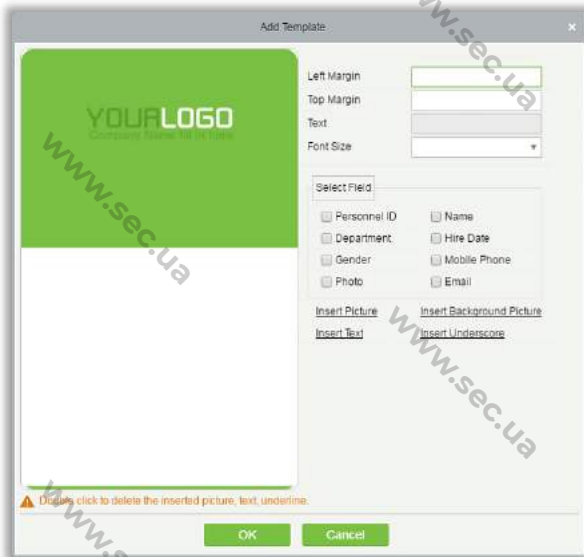


Виберіть шаблон картки та принтер і натисніть [Print Card].

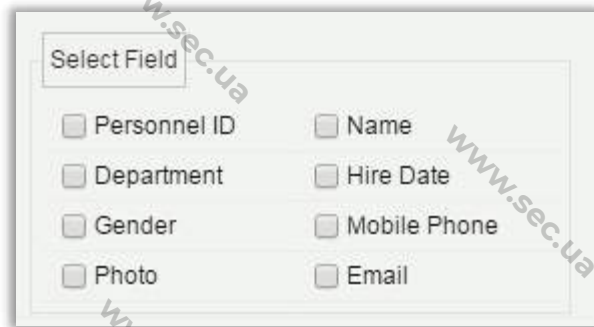
1. Щоб додати шаблон, натисніть [Додати шаблон].



Введіть [Назва шаблону], виберіть напрямок шаблону, а потім натисніть [OK]. Верхня фігура внизу - вертикальний шаблон, а нижня - поперечний шаблон.



(1) Виберіть поля.



Виберіть відповідні поля. Поля відобразяться в шаблоні. Ви можете перетягнути поля, щоб змінити розмір поля.



Left Margin	108
Top Margin	233
Text	Personnel ID
Font Size	18px

(2) У шаблон можна вставити картинки, фонові зображення, тексти та підкреслення. Введіть текст, який потрібно вставити в [Текст], щоб вставити тексти в шаблон.

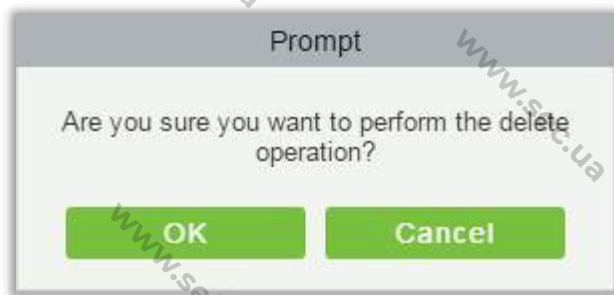


Left Margin	105
Top Margin	239
Text	ZKTeco
Font Size	18px

• Примітки:

- Натисніть щоб видалити вставлені поля.

- Двічі натисніть на вставлені картинки, тексти або підкреслення, щоб їх видалити.
 - Завантажте фонове зображення 635 x 1010 пікселів для вертикального шаблону та фонове зображення 1010 x 635 пікселів для поперечного шаблону.
2. Щоб відредагувати шаблон, натисніть [Редагувати шаблон]. Процедури редагування шаблону такі ж, як для додавання шаблону.
- **Примітка:** За замовчуванням не можна редагувати ні вертикальний шаблон, ні поперечний. Редагувати можна лише визначені користувачем шаблони.
3. Щоб видалити шаблон, натисніть [Видалити шаблон].



Натисніть [OK], щоб видалити шаблон.

- **Примітка:** За замовчуванням не можна видалити ні вертикальний шаблон, ні поперечний шаблон. Видаляти можна лише визначені користувачем шаблони.

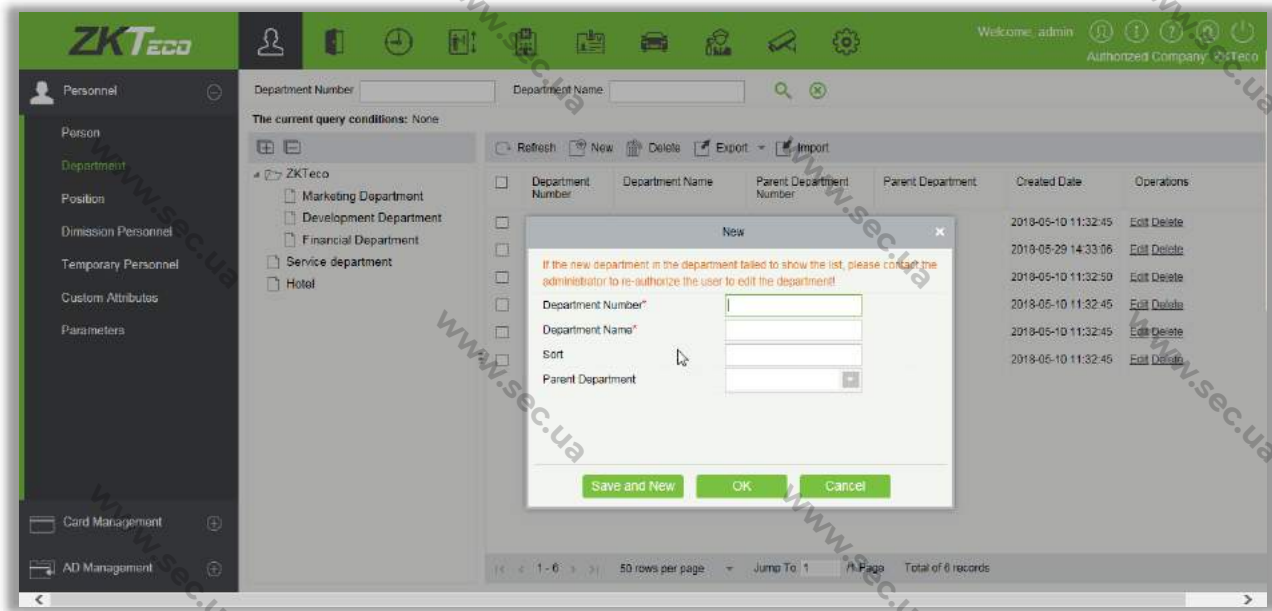
3.1.2 Відділ

Перед управлінням персоналом компанії потрібно встановити відомчу організаційну схему компанії. При першому використанні системи за замовчуванням вона має основний підрозділ з іменем [Загальне] та нумерованим [1]. Цей відділ можна змінити, але не можна видалити.

Основні функції управління відділом включають Додавання, редагування, видалення, експорт та імпорт відділу.

Додати відділ

1. Натисніть [Персонал]> [Персонал]> [Відділ]> [Новий]:



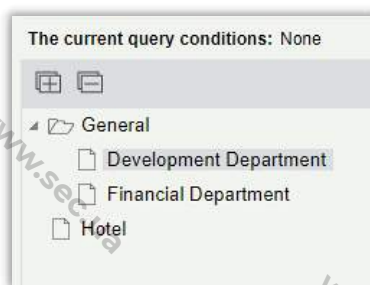
Поля наступні :

Номер відділу : Букви та цифри доступні. Він не може бути ідентичним номеру іншого відділу. Цифра не повинна перевищувати 30 цифр.

Назва відділу : Будь-яка комбінація максимум із 100 символів. У випадку різних рівнів назви відділу можна повторити.

Сортувати : Лише номер. Дійсний діапазон - 1-999999999. Чим менша кількість відділів сортується на одному рівні, тим вищі ранги у такого відділу. Якщо це поле порожнє, воно буде розміщено відповідно до зростаючого порядку.

Головний відділ : Виберіть головний відділ зі спадного списку. Головний відділ є важливим параметром для визначення організаційної схеми компанії. Ліворуч від інтерфейсу організаційна схема компанії відобразиться у вигляді дерева відділів.



2. Після заповнення деталей ви можете натиснути [OK], щоб завершити додавання; натисніть [Скасувати], щоб скасувати його, або натисніть [Зберегти нові], щоб зберегти та продовжувати додавати новий відділ.

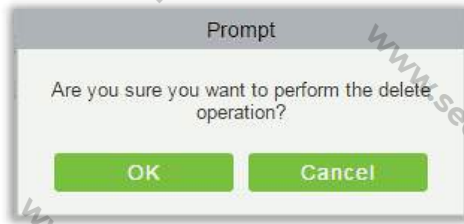
Щоб додати відділ, ви також можете вибрати [Імпорт], щоб імпортувати інформацію про відділ з іншого програмного забезпечення чи інших документів у цю систему. Детальніше див [Загальні операції](#) .

- **Відредагуйте відділ**

Натисніть [Персонал]> [Персонал]> [Відділ]> [Редагувати].

- Видалити відділ

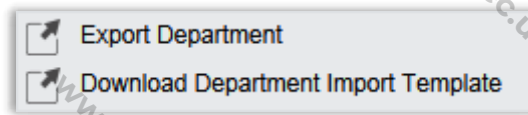
1. Натисніть [Персонал]> [Персонал]> [Відділ]> [Видалити]:



2. Натисніть [OK], щоб видалити.

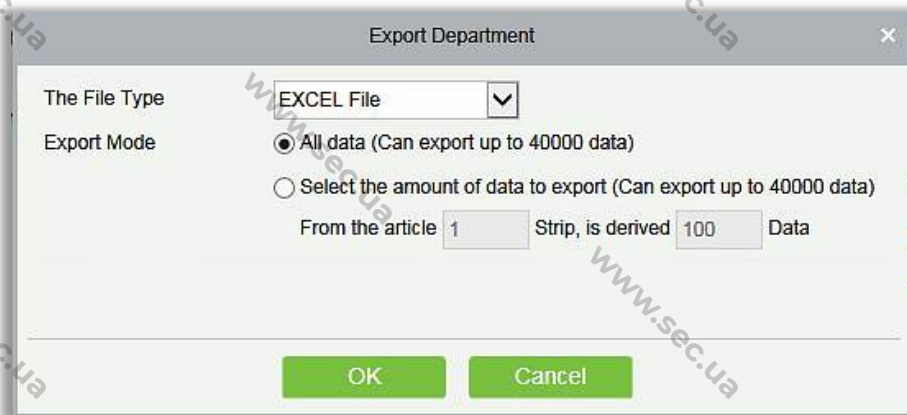
- **Примітка:** Якщо у департаменті є підрозділи або персонал, відділ не може бути видалений.

- Експорт



а) Департамент експорту включає Департамент експорту та Імпорт Департаменту завантажень Шаблон.

б) Відділ: можна експортувати у форматі EXCEL, PDF, CSV.



ZKTECO Department				
Department Number	Department Name	Parent Department Number	Parent Department	Created Date
hotel	Hotel			2017-12-15 09:06:51
4	Financial Department	1	General	2017-12-15 09:06:48
3	Development Department	1	General	2017-12-15 09:06:48
2	Marketing Department	1	General	2017-12-15 09:06:48
1	General			2017-12-15 09:06:48

в) Завантажити шаблон імпорту відділу: файл шаблону Excel можна експортувати, і ви повинні використовувати цей формат шаблону для імпорту відділу.

The dialog box titled "Download Department Import Template" has a close button (X) in the top right corner. It contains the following fields and options:

- The File Type:** A dropdown menu set to "EXCEL File".
- Export Mode:** Two radio buttons. The first is selected: "All data (Can export up to 40000 data)". The second is "Select the amount of data to export (Can export up to 40000 data)".
- From the article:** A text input field containing the number "1".
- Strip, is derived:** A text input field containing the number "100".
- Data:** A text input field, currently empty.

At the bottom, there are two green buttons: "OK" and "Cancel".

• **Імпорт**

1) Натисніть [Персонал]> [Відділ]> [Імпорт], інтерфейс імпорту такий:

The dialog box titled "Import" has a close button (+) in the top right corner. It contains the following fields and options:

- File Format:** Two radio buttons. "Excel" is selected, and "Csv" is unselected.
- Destination File:** A text input field with a "浏览..." (Browse...) button to its right.
- Header Start Rows:** A text input field containing the number "2". To its right, there is a note: "The default is the second row."
- Delimiter:** A dropdown menu showing the character "\t".

At the bottom, there are two buttons: "Next Step" (disabled) and "Cancel" (green).

2) Імпортувати інформацію про відділ: можна імпортувати файли формату EXCEL, CSV.

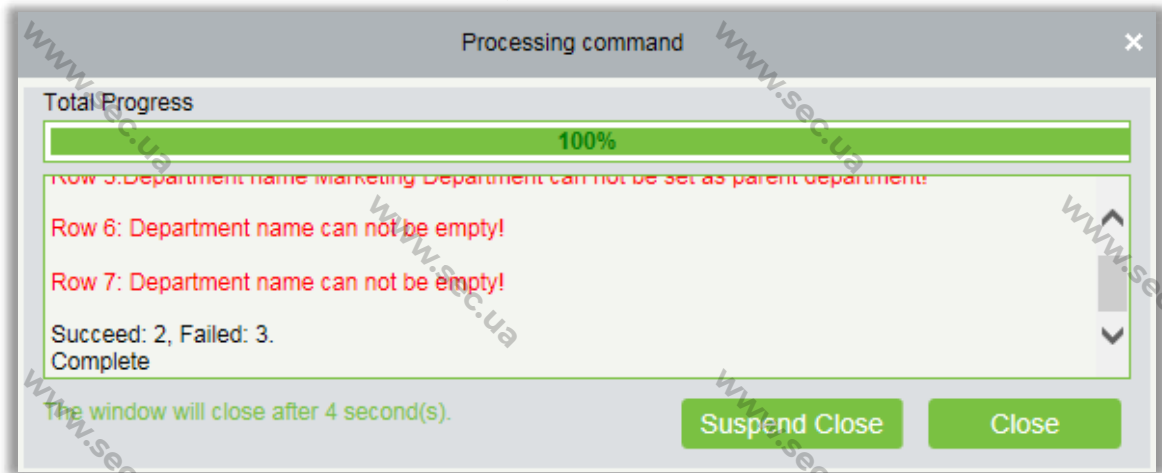
3) Виберіть файл призначення, заповніть початкові рядки заголовка, натисніть [Наступний крок], інтерфейс буде таким:

The dialog box titled "Import" has a close button (+) in the top right corner. It displays a table for mapping database fields to importing data fields:

Database Fields	Importing data fields
Department Number*	Department Number <input type="checkbox"/>
Department Name*	Department Name <input type="checkbox"/>
Parent Department Number	Parent Department Number <input type="checkbox"/>
Parent Department Name	Parent Department <input type="checkbox"/>

At the bottom, there are three buttons: "Previous Step" (disabled), "Next Step" (green), and "Cancel" (green).

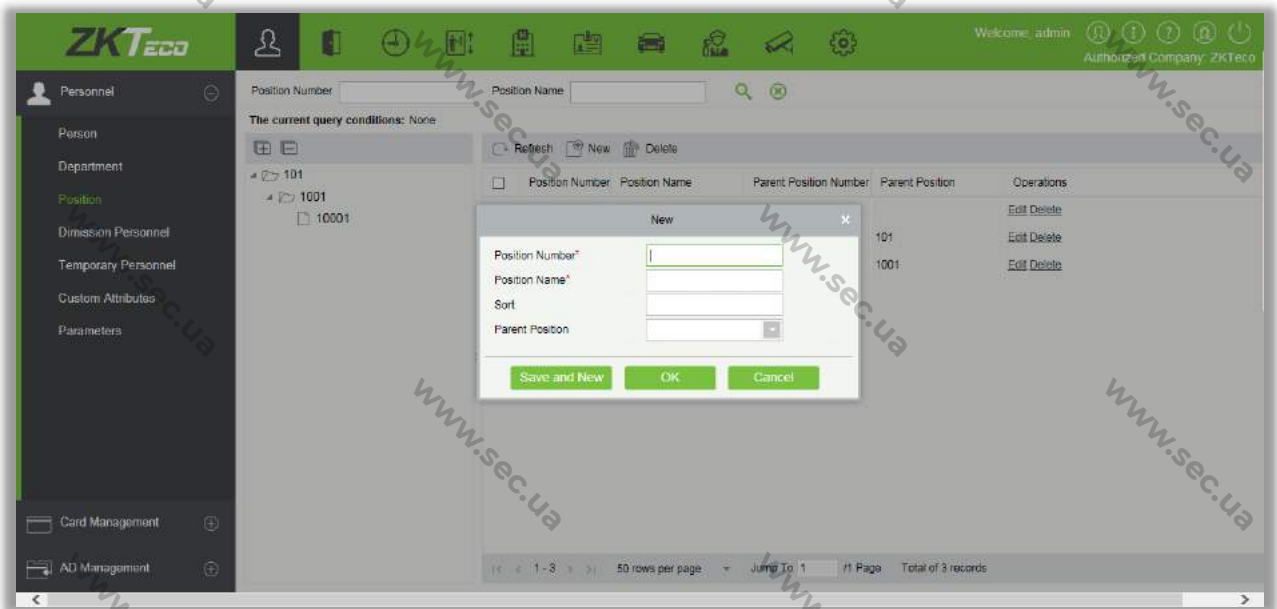
- 4) Після імпортування файлу система автоматично збігатиме імпортоване поле звіту та поле сегменту даних. Якщо збіг неправильний, ви можете змінити його. Натисніть [Далі].



3.1.3 Посада

Щоб організувати персонал відповідно до його компетенції та навичок, ви можете встановити посаду відповідно до вимог. Якщо ви встановите позицію, ви зможете легко відфільтрувати звіт лише для певної публікації.

1. Натисніть [Персонал]> [Персонал]> [Посада]> [Нове]:



Поля такі:

Номер посади: Встановіть значення номера посади. Це можуть бути букви або цифри, або їх поєднання. Спеціальні символи заборонені. Довжина не повинна перевищувати 30 цифр

Назва посади: Встановіть відповідне ім'я для посади. Будь-який символ, максимальна комбінація 100 символів. Не слід повторювати назви посад.

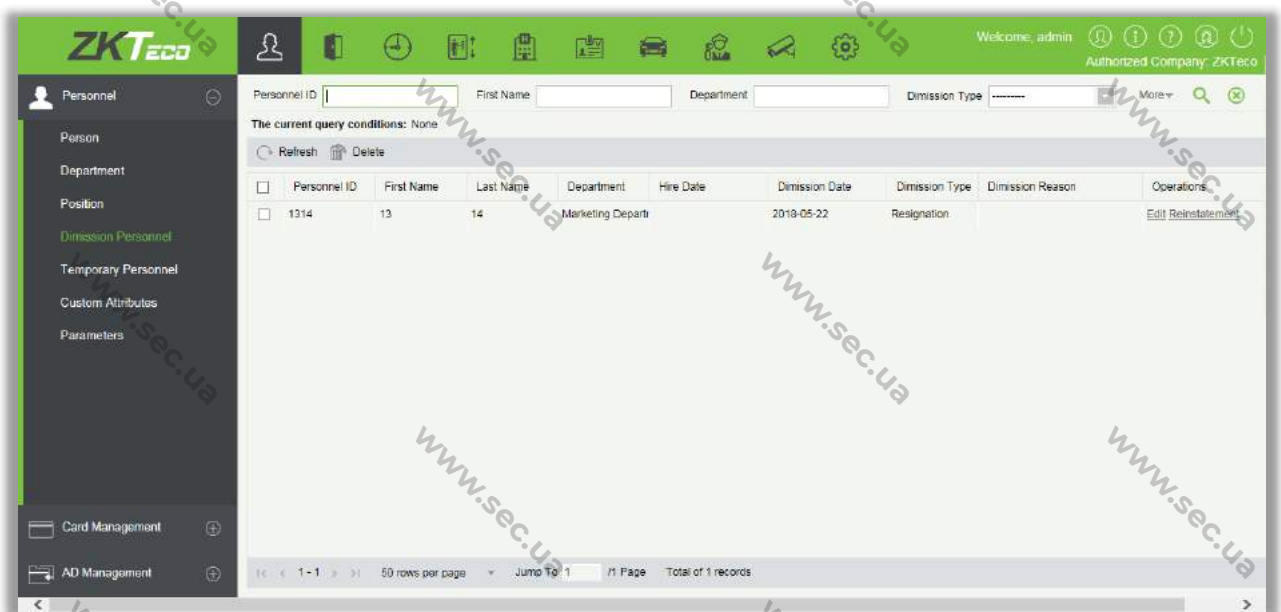
Сортувати: Підтримує лише цифри. Дійсний діапазон - 1-999999999. Чим менше кількість відділів сортується на одному рівні, тим вище рейтинг у відділу. Якщо його не заповнити, це буде організовано відповідно до доданого замовлення

Позиція керівництва: За замовчуванням позиції немає. Важливим параметром є організація персоналу відповідно до його вмінь та компетенцій.

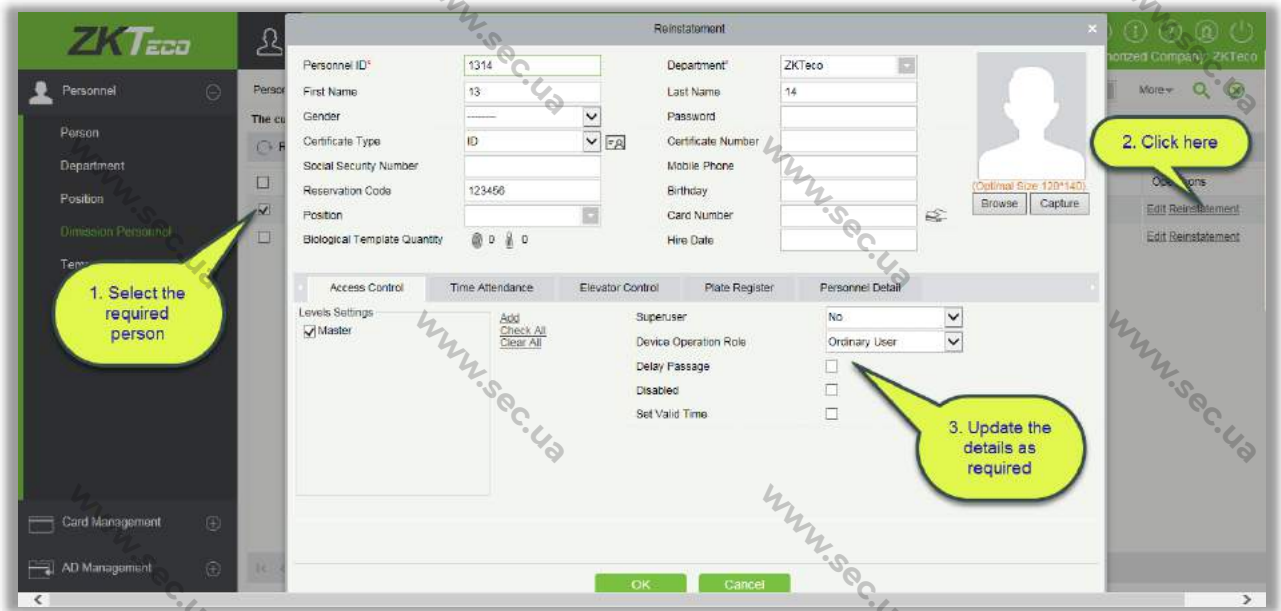
2. Заповніть деталі, як потрібно, та збережіть.

3.1.4 Розмірювання персоналу

Цей параметр відображатиме персонал, який більше не працює в компанії. Після того, як людина буде звільнена, вона буде перерахована тут.



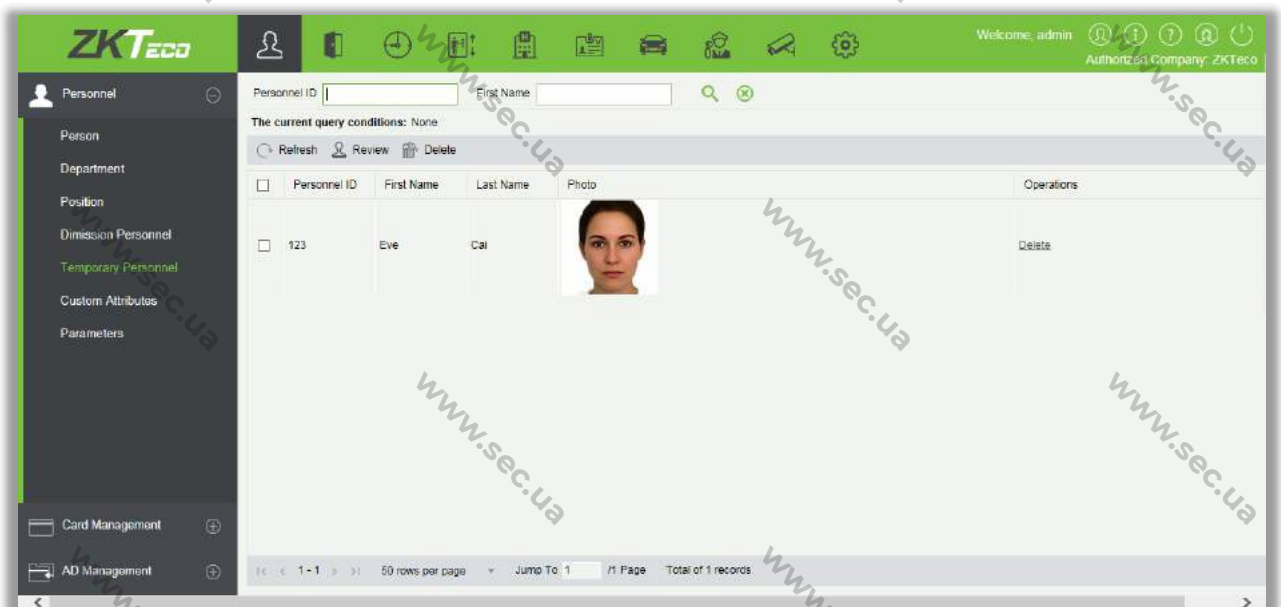
1. Ви можете прийняти на роботу співробітників, вибравши потрібного працівника та натиснувши [Відновлення] нижче вкладки операцій.



2. Після оновлення деталей натисніть [OK], щоб зберегти.

3.1.5 Тимчасовий персонал

Цей параметр відобразить персонал, який завантажується, скануючи QR-код пристрою для розпізнавання часу та відвідуваності (uFace.WG100).

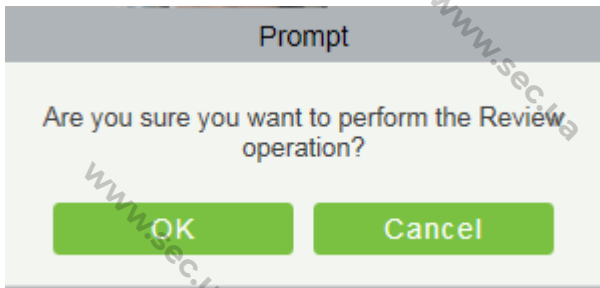


- Оновити

Натисніть на [Refresh] у верхній частині списку, щоб завантажити новий тимчасовий персонал.

- Огляд

Виберіть тимчасового персоналу та натисніть [Огляд]:



Переглянута особа буде автоматично додана до списку осіб.

Видалити

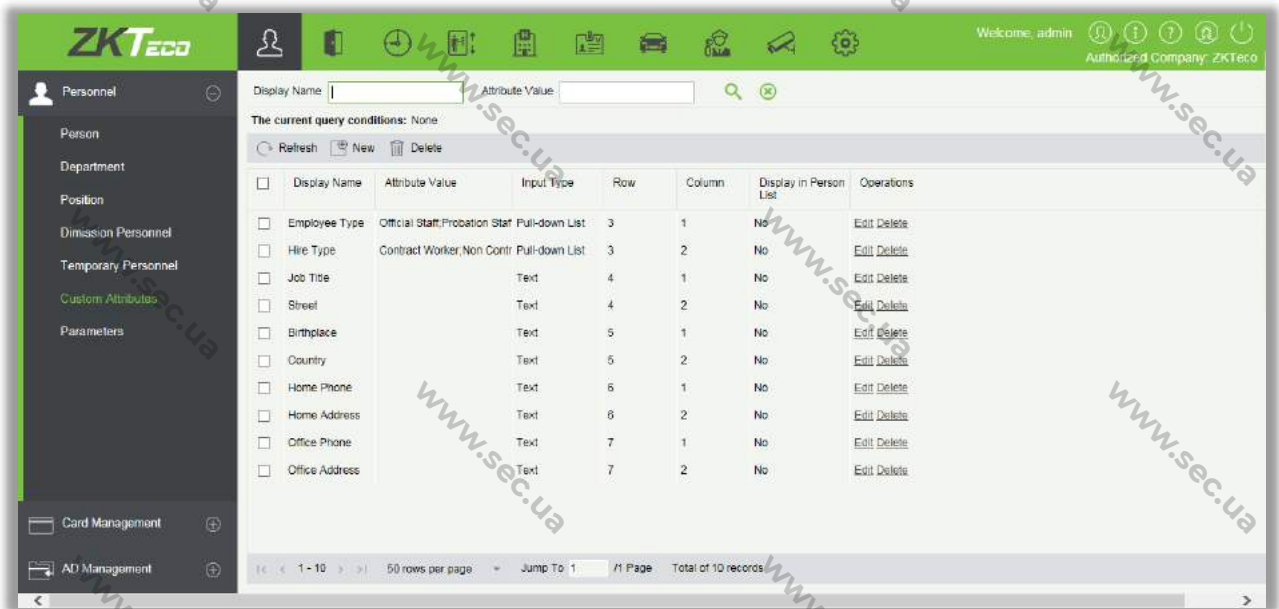
- Видалить вибраний тимчасовий персонал.

3.1.6 Спеціальні атрибути

Деякі особисті атрибути можна налаштувати або видалити відповідно до вимог різного персоналу. Коли система використовується вперше, система за замовчуванням ініціалізує деякі особисті атрибути. Індивідуальні персональні атрибути можуть бути встановлені для різних проектів відповідно до вимог.

- Новий спеціальний атрибут

Натисніть [Персонал]> [Персонал]> [Спеціальні атрибути]> [Новий], потім відредагуйте параметри та натисніть [OK], щоб зберегти та вийти.



Поля мають такий вигляд: Відображуване ім'я : Потрібно заповнити і не слід повторювати. Максимальна довжина - 30.

Тип введення : Виберіть тип ісплея з "Випадаючого списку", "Кілька варіантів", "Єдиний вибір" і "Текст".

Значення атрибута : Підходить для списків, що відображаються як списки "Випадаючий список", "Кілька варіантів" та "Єдиний вибір".

Використовуйте ";" щоб розрізнити множинні значення. Якщо тип введення - "Текст", значення атрибута не підходить.

Рядок / Стовпець : Стовпець і рядок поля використовуються разом для контролю відображуваного положення поля. Підтримуються цифри. Номер стовпця не може перевищувати 99, а номер рядка може бути лише 1 або 2. Комбінація стовпця і рядка не повинна дублюватися. Як показано на наступному малюнку, тип працівника знаходиться в першому стовпці та першому рядку, а тип найму - у першому стовпці та другому рядку.

Access Control		Elevator Control		Personnel Detail	
Email	<input type="text"/>	Event Notification	<input type="checkbox"/>		
Employee Type	----- ▾	Hire Type	----- ▾		
Job Title	<input type="text"/>	Street	<input type="text"/>		
Birthplace	<input type="text"/>	Country	<input type="text"/>		
Home Phone	<input type="text"/>	Home Address	<input type="text"/>		
Office Phone	<input type="text"/>	Office Address	<input type="text"/>		

- **Редагування Спеціальних атрибутів**

Натисніть [Редагувати], щоб змінити відповідні атрибути.

- **Видалення Спеціальних атрибутів**

Натисніть [Видалити], щоб видалити невикористаний атрибут. Якщо атрибут використовується, система покаже підтвердження перед підтвердженням видалення.

- Примітка: Спеціальний атрибут не буде відновлений після видалення.

3.1.7 Параметри

1. Натисніть [Персонал]> [Персонал]> [Параметри]:

Personnel ID Setting

The Maximum Length:

Support Letters: Yes No

Personnel ID Auto-increment: Yes No

Card Setting

The Maximum Length: Bits(Binary)

Card Format Display: Decimal Hexadecimal

Multiple Cards per Person: Yes No

Dismissal Personnel

Keep the personnel id for the dismissal employee: Yes No

Temporary Personnel

Review: Yes No

Registration Client

Certificate Recognition

OCR IDReader

Registration Code* [Download OCR V1.0 Driver](#) [Download OCR V2.0 Driver](#)

Card Printing

Registration Code* [Download Driver](#)

2. Встановіть максимальну довжину для ідентифікатора персоналу. і підтримуватиме він листи чи ні. Якщо для параметра Автоматичне збільшення ідентифікатора персоналу вибрано Так, тоді під час додавання персоналу по одному, ідентифікатор у полі автоматично оновлюється до наступного нового номера.
3. Встановіть максимальну довжину (двійковий номер) номера картки, яку підтримуватиме поточна система.
4. Встановіть, чи можна зберігати особовий посвідчення працівника.
5. Встановіть, чи потрібно тимчасовому персоналу, завантаженому та зареєстрованому, сканувати QR-код часу розпізнавання обличчя на великому екрані та пристрою відвідуваності;
6. Встановіть формат картки, який зараз використовується в системі. Формат картки не можна змінити після її налаштування.
7. Вкажіть, чи дозволено "Кілька карток на особу" чи ні.
8. Якщо драйвер не встановлений, відображається посилання [Завантажити драйвер]. Натисніть на посилання, щоб завантажити та встановити драйвер.

Registration Client

Certificate Recognition

OCR IDReader

Registration Code* Download OCR V1.0 Driver Download OCR V2.0 Driver

Card Printing

Registration Code* [Download Driver](#)

- Виберіть відповідний реєстраційний код і натисніть [Зареєструвати].

Card Printing

Registration Code*

- Примітка: Натисніть [Система] > [Управління повноваженнями] > [Реєстр клієнтів], щоб переглянути реєстраційний код.
9. Натисніть [OK], щоб зберегти налаштування та вийти.

- [Більше карток](#)

Після того, як увімкнено функцію "Кілька карток на особу", ви можете встановити кілька карток на сторінці Персонал.

Edit

Personnel ID*	3	Department*	Financial Department
First Name	abc	Last Name	
Gender	Female	Password	
Certificate Type	ID	Certificate Number	
Social Security Number		Mobile Phone	
Reservation Code	123456	Birthday	
Position	Manager	Card Number	258478
Biological Template Quantity	0 0 0	Hire Date	2017-03-02

Secondary Card

- **Примітка:** Не всі пристрої підтримують цю функцію. Для отримання детальної інформації зверніться до технічного персоналу.

3.2 Управління картою

В управлінні картою є три модулі: Card, Wiegand Format та Issue Card Record.

3.2.1 Картка

- Картка випуску партії

1. Натисніть [Персонал]> [Керування картою]> [Картка випуску]:

Personnel ID	First Name	Last Name	Department Name
--------------	------------	-----------	-----------------

Number	Personnel ID	First Name	Last Name	Department Name	Card Number
--------	--------------	------------	-----------	-----------------	-------------

2. Введіть номер початкового та кінцевого персоналу та натисніть [Сформувати список], щоб створити список персоналу та показати його весь персонал без карток у цій серії номерів.

- Примітка:** Початковий та кінцевий кадровий номер підтримують лише номери.

3. Виберіть спосіб реєстрації картки: Зареєструйтесь за допомогою пристрою зчитування USB або пристрою.

Якщо ви хочете зареєструвати картку за допомогою USB-зчитувача, ви можете розмістити її безпосередньо на "пристрої видачі".

Система отримує номер картки та видає її користувачеві у списку ліворуч.

Для використання пристрою потрібно вибрати положення, натиснути [Почати считувати],

система автоматично зчитує номер картки та видає користувачеві у списку ліворуч по черзі. Після цього натисніть

[Зупинити, зчитування].

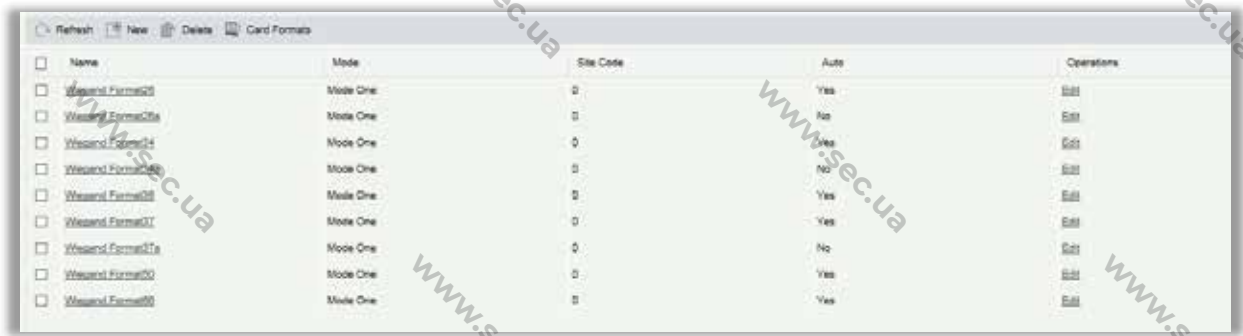
- Примітка:** Під час "Запису картки" система перевірятиме, чи видає картку емітент картки чи ні, якщо карта була видана раніше, система запитатиме "Номер картки вже видано".

4. Натисніть [OK], щоб завершити видачу картки та вийти.

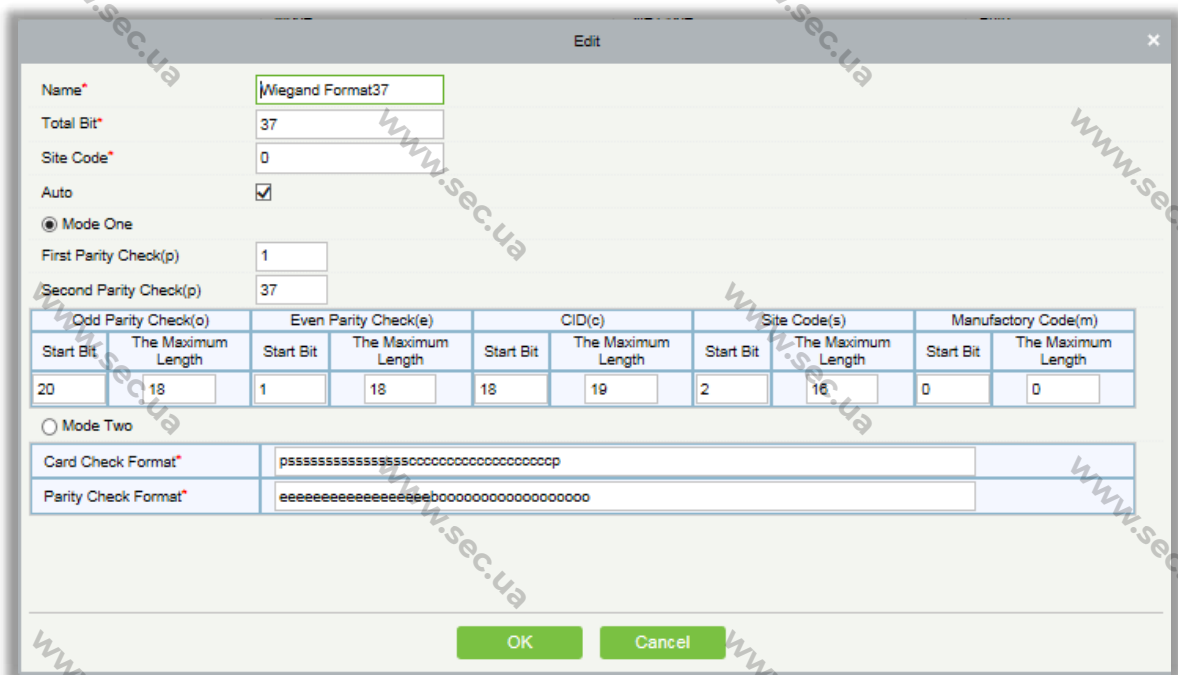
3.2.2 Формат Wiegand

Формат Wiegand - це формат картки, який може визначити зчитувач Wiegand. Програмне забезпечення є

вбудовант у 9 форматів Wiegand. Ви можете встановити формат картки Wiegand за потреби.



Це програмне забезпечення підтримує два режими додавання формату Wiegand. Якщо режим 1 не відповідає вашим вимогам до налаштування, ви можете перекинути його на режим 2. Візьмемо як приклад формат Wiegand 37:



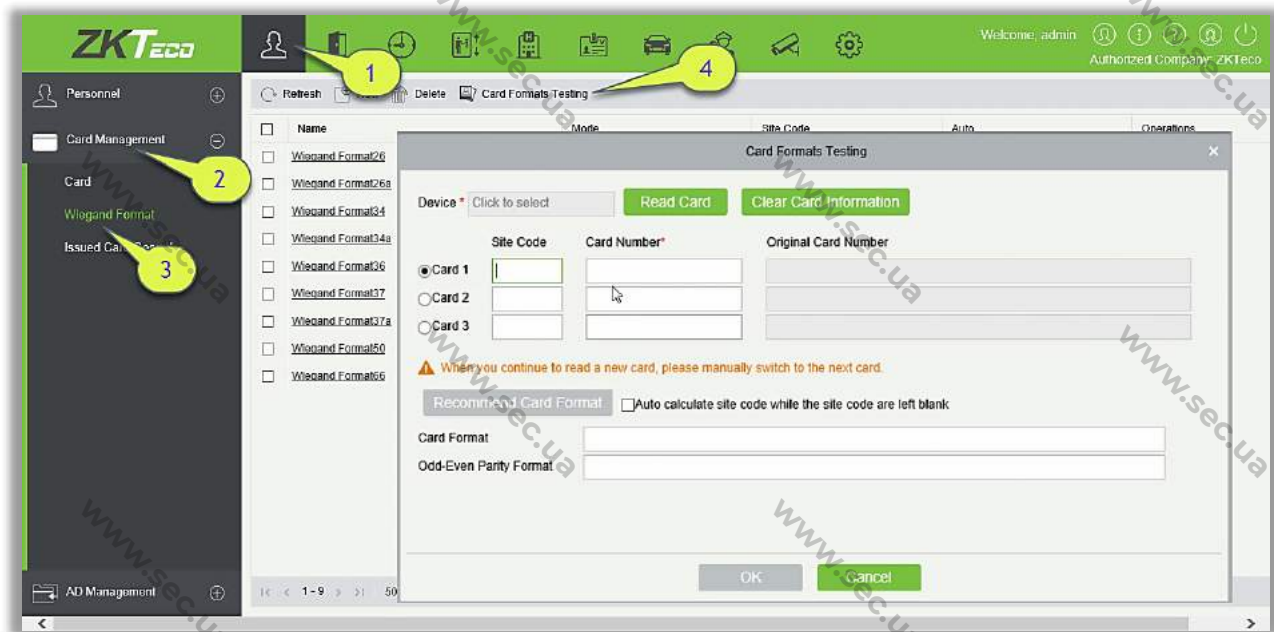
Формат, що вказує

“P” вказує на паритетну позицію; “S” означає код сайту; “C” вказує ідентифікатор власника картки; “M” позначає заводський код; “E” позначає парність; “O” означає непарність; “B” вказує як непарний код, так і парний код; “X” вказує на біти парності без перевірки.

Попередній формат Віганда 37: перші біти паритету (p) перевіряють “eeeeeeeeeeeeeeee”; другий біт парності перевіряє “oooooooooooooooo”. Формат перевірки картки можна встановити лише “p, x, m, c, s”; Формат перевірки парності можна встановити лише “x, b, o, e”.

Тестування форматів карток

Якщо номер на картці відрізняється від номера, який відображається після зчитування картки, ви можете скористатися цією функцією для калібрування формату Wiegand. Сторінка відображається таким чином:



Виберіть пристрій, що підтримує функцію тестування форматів карток, і введіть номер та код (необов'язково), що містяться на вашій картці.

1) Натисніть на [Зчитати картку] та проведіть картоку на пристрої зчитування. Оригінальний номер картки, прочитаний пристроєм, відображається у вікні введення праворуч.

2) Натисніть на [Рекомендувати формат картки]. Формат картки Wiegand, рекомендований для номера вхідної картки, ідображається нижче.

3) Якщо вибрано [Автоматично визначити код, поки код залишається порожнім], програмне забезпечення буде обчислювати код на основі формату картки та номера картки.

4) Натисніть [OK]. Сторінка перейде на сторінку додавання формату Wiegand, щоб зберегти рекомендований формат Wiegand.

- **Примітка:** Функція тестування форматів карток підтримується лише певними пристроями.

3.2.3 Запис картки випуску

Він реєструє життєвий цикл картки та відображає операції, що виконуються на картці.

The screenshot displays the ZKTeco software interface. The top navigation bar shows the ZKTeco logo, user profile, and system icons. The left sidebar contains menu items: 'Personnel', 'Card Management', 'Card', 'Wiegand Format', 'Issued Card Record', and 'AD Management'. The main content area features a search bar for 'Card Number' (highlighted with callout 1), a refresh button, and a table of issued card records. The table has columns for Card Number, Personnel ID, First Name, Last Name, Action, Operator, Issue Card Date, and Change Time. The 'Issued Card Record' menu item is highlighted with callout 2, and the table header is highlighted with callout 3.

Card Number	Personnel ID	First Name	Last Name	Action	Operator	Issue Card Date	Change Time
258478	3	abc		Issue Card	admin	2018-03-22 13:28:53	2018-03-22 13:28:53
456789	2	abc		Issue Card	admin	2018-03-22 12:17:45	2018-03-22 12:17:45
987654	1	abc		Issue Card	admin	2018-03-22 11:54:59	2018-03-22 11:54:59
1245646				Issue Card	admin	2018-03-22 09:47:10	2018-03-22 09:47:10

- **Примітка:** Картки та записи про видачу карток працівника будуть повністю видалені, коли працівника буде повністю видалено.

3.3 ADУправління

Детальніше див. У посібнику користувача.

4. Доступ

Система потребує підключення до контролера доступу для забезпечення функцій контролю доступу. Для використання цих функцій користувачі повинні спочатку встановити пристрої та підключити їх до мережі, а потім встановити відповідні параметри, щоб вони могли керувати пристроями, завантажувати дані контролю доступу, завантажувати інформацію про конфігурацію, виводити звіти та забезпечувати цифрове управління підприємством.

4.1 Пристрій

Додайте пристрій доступу, а потім встановіть параметри зв'язку підключених пристроїв, включаючи системні налаштування та налаштування пристрою. Коли зв'язок буде успішним, ви можете переглянути тут інформацію про підключені пристрої та здійснити віддалений моніторинг, завантаження та завантаження тощо.

4.1.1 Пристрій

- Додати пристрій

Існує два способи додавання пристроїв доступу.

1. Додайте пристрій вручну

А. Натисніть [Доступ до пристрою]> [Пристрій]> [Новий] у меню дій, наступним буде інтерфейс показано:

Режим зв'язку TCP / IP

The screenshot shows a 'New' dialog box for adding a device. The 'Communication Type' is set to 'TCP/IP'. The 'IP Address' field is empty. The 'Communication port' is set to '4370'. The 'Communication Password' field is empty. The 'Icon Type' is set to 'Door'. The 'Control Panel Type' is set to 'One-Door Access Control'. The 'Area' field is set to 'Area Name'. The 'Add to Level' dropdown is empty. The 'Clear Data in the Device when Adding' checkbox is unchecked. A warning message at the bottom states: '[Clear Data in the Device when Adding] will delete data in the device (except event record), please use with caution!'. At the bottom, there are three buttons: 'Save and New', 'OK', and 'Cancel'.

Режим зв'язку RS485

The screenshot shows a 'New' dialog box for adding a device. The 'Communication Type' is set to 'RS485'. The 'Serial Port Number' is set to 'COM1'. The 'RS485 Address' field is empty. The 'RS485 Address Code Figure' is set to 'ON'. The 'Baud Rate' is set to '38400'. The 'Communication Password' field is empty. The 'Icon Type' is set to 'Door'. The 'Control Panel Type' is set to 'One-Door Access Control'. The 'Area' field is set to 'Area Name'. The 'Add to Level' dropdown is empty. The 'Clear Data in the Device when Adding' checkbox is unchecked. A warning message at the bottom states: '[Clear Data in the Device when Adding] will delete data in the device (except event record), please use with caution!'. At the bottom, there are three buttons: 'Save and New', 'OK', and 'Cancel'.

Поля такі: **IP-адреса** : Введіть IP-адресу контролера доступу.

Порт зв'язку : Значення за замовчуванням - 4370.

Номер послідовного порту : COM1 ~ COM254.

RS485 Адреса : Номер пристрою в діапазоні від 1 до 63. Якщо номер порту однаковий, не дозволяється встановлювати повторні адреси RS485.

Швидкість передачі даних : Така ж, як і швидкість передачі даних пристрою. За замовчуванням - 38400.

RS485 Адресний код : Відобразити цифру коду адреси RS485.

Загальні варіанти:

Ім'я пристрою : Будь-який символ, до 20 символів.

Пароль зв'язку : Максимум 6 цифр; доступні як цифри, так і букви.

• **Примітки:**

- Вам не потрібно вводити це поле, якщо це новий заводський пристрій або щойно завершена ініціалізація.
- Коли для зв'язку автономного пристрою встановлено значення «0», це означає відсутність пароля. Однак, якщо мова йде про панель управління доступом, це означає, що пароль - 0.
- Вам потрібно перезапустити пристрій після налаштування датчика дверей автономного пристрою.

Тип піктограми: Він встановить представлення пристрою. Ви можете вибрати за типом пристрою; Двері, паркувальний шлагбаум, заслонка.



Тип панелі управління : Одностороння панель управління доступом, двостороння панель управління доступом, чотиристороння панель управління доступом, Автономний пристрій.

Область : Виберіть конкретні області пристроїв. Після встановлення областей, пристрої (двері) можна відфільтрувати за зонами під час моніторингу в реальному часі.

Перехід на двосторонню двосторонню: Коли тип панелі керування встановлений на чотиристоронню панель управління доступом, чотиристоронню панель управління доступом можна переключити на двосторонню двосторонню панель управління доступом в системі.

Додати до рівня : Автоматично додавати пристрій до вибраного рівня. Пристрій не можна автоматично додавати до вибраного рівня, якщо кількість персоналу перевищує 5000. Ви можете додати персонал після успішного додавання пристрою.

Очистити дані на пристрої під час додавання : Якщо цей параметр позначений, система очистить усі дані на пристрої (крім журналів подій).

Якщо ви додаєте пристрій лише для демонстрації або тестування, не потрібно ставити його галочку.

В. Після редагування натисніть [OK], і система спробує підключити поточний пристрій.

Якщо пристрій вдало підключено, він прочитає відповідні розширені параметри пристрою.

Розширені параметри пристрою : Він включає серійний номер, тип пристрою, номер версії мікропрограми, допоміжну вхідну кількість, допоміжну вихідну кількість, кількість дверцят, версію пристрою та кількість зчитувачів.

- **Примітка:** Під час видалення нового пристрою програмне забезпечення очищає з пристрою всю інформацію користувача, часові пояси, відпустки та налаштування рівнів контролю (включаючи рівні доступу, зворотну передачу, налаштування блокування, налаштування зв'язку тощо), крім записів подій (якщо інформація в пристрої непридатна для використання або не рекомендується видалити використаний пристрій, щоб уникнути втрати інформації).

Налаштування контролера доступу:

- **Вимоги до зв'язку TCP / IP**

Підтримує увімкнення зв'язку TCP / IP, безпосереднє підключення пристрою до ПК або підключення до локальної мережі, введення IP-адреси та іншої інформації пристрою.

- **Вимоги до зв'язку RS485**

Підтримує увімкнення зв'язку RS485, підключення пристрою до ПК по RS485, введення серійного номера порту, номера пристрою RS485, швидкості передачі даних та іншої інформації про пристрій.

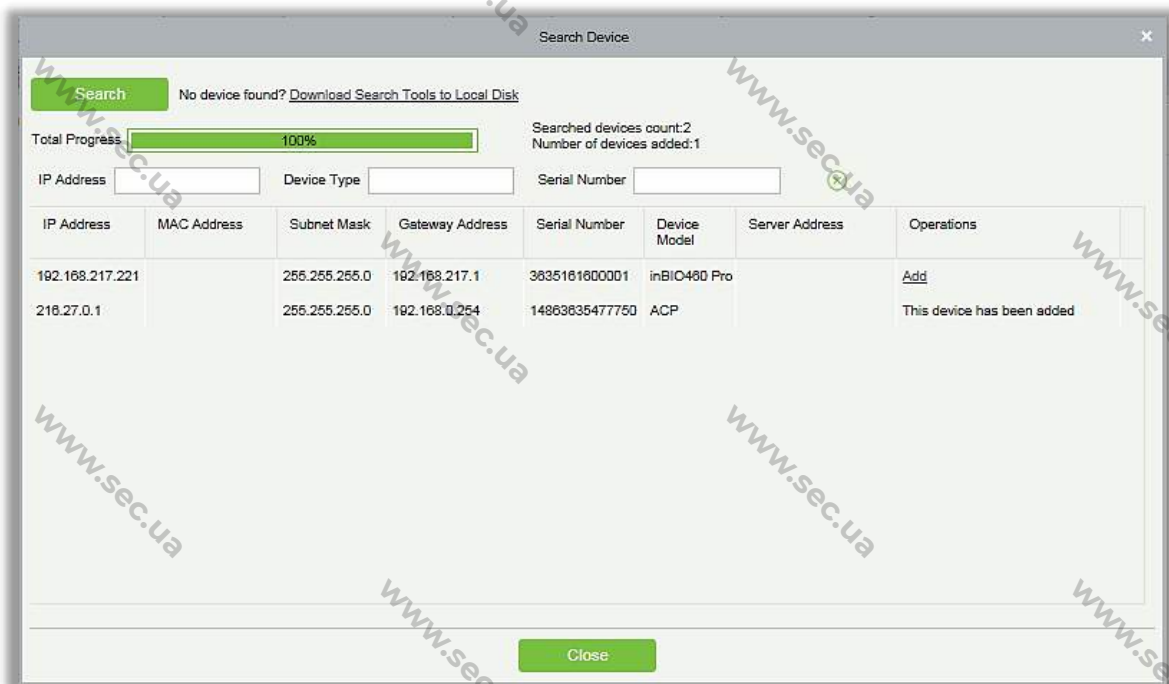
2. Додайте пристрій за допомогою пошуку контролерів доступу

Шукайте контролери доступу в Ethernet.

(1) Натисніть [Access Device]> [Device]> [Search Device], щоб відкрити інтерфейс пошуку.

(2) Натисніть на [Search], і з'явиться запит [Search].

(3) Після пошуку відобразатиметься список та загальна кількість контролерів доступу.



- **Примітка:** Режим трансляції UDP буде використаний для пошуку пристрою доступу. В цьому режимі не може працювати

функція крос-маршрутизатора. IP-адреса може забезпечувати крос-мережвий сегмент, але вона повинна знаходитися в тій самій підмережі і повинна бути налаштована шлюзом та IP-адресою в тому ж сегменті мережі.

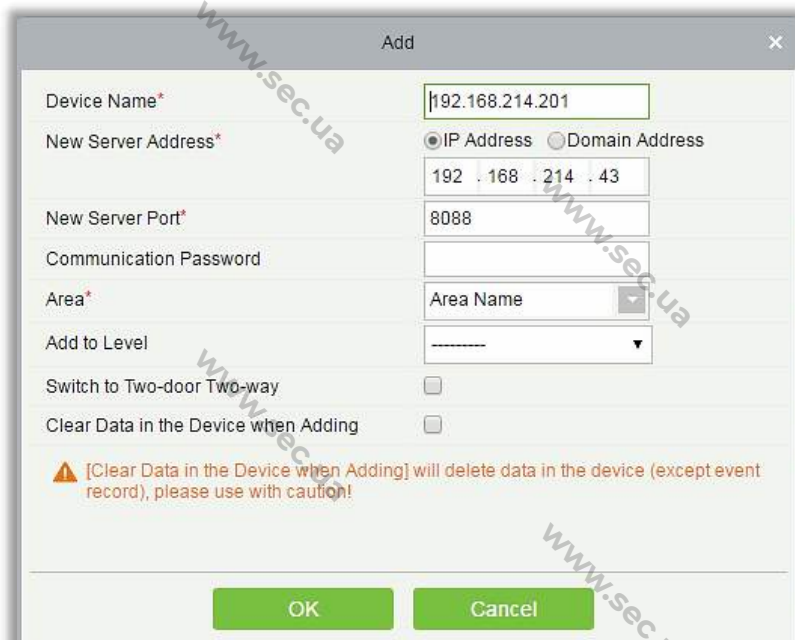
(4) Натисніть на [Додати] у списку пошуку.

Ви можете ввести назву пристрою та натиснути [OK], щоб завершити додавання пристрою.



Очистити дані на пристрої під час додавання : Позначте цю опцію, після додавання пристрою система очистить усі дані на пристрої (крім журналів подій).

Якщо пристрій є пристроєм push-прошивки, після натискання кнопки [Додати] з'являться такі вікна. Якщо в [New Server Address] вибрано IP-адресу, налаштуйте IP-адресу та номер порту. Якщо в параметрі [Нова адреса сервера] вибрано адресу домену, налаштуйте адресу домену, номер порту та DNS. Пристрій буде додано до програмного забезпечення автоматично.



Нова адреса сервера : Щоб додати пристрій за IP-адресою або адресою домену, пристрої можна додати до програмного забезпечення, ввівши адресу домену.

Новий порт сервера : Встановіть точку доступу системи.

DNS : Встановіть DNS-адресу сервера.

Очистити дані на пристрої під час додавання : Якщо вибрано цей параметр, то після додавання пристрою система очистить усі дані на пристрої (крім журналів подій). Якщо ви додаєте пристрій лише для демонстрації або тестування, не потрібно ставити галочку.

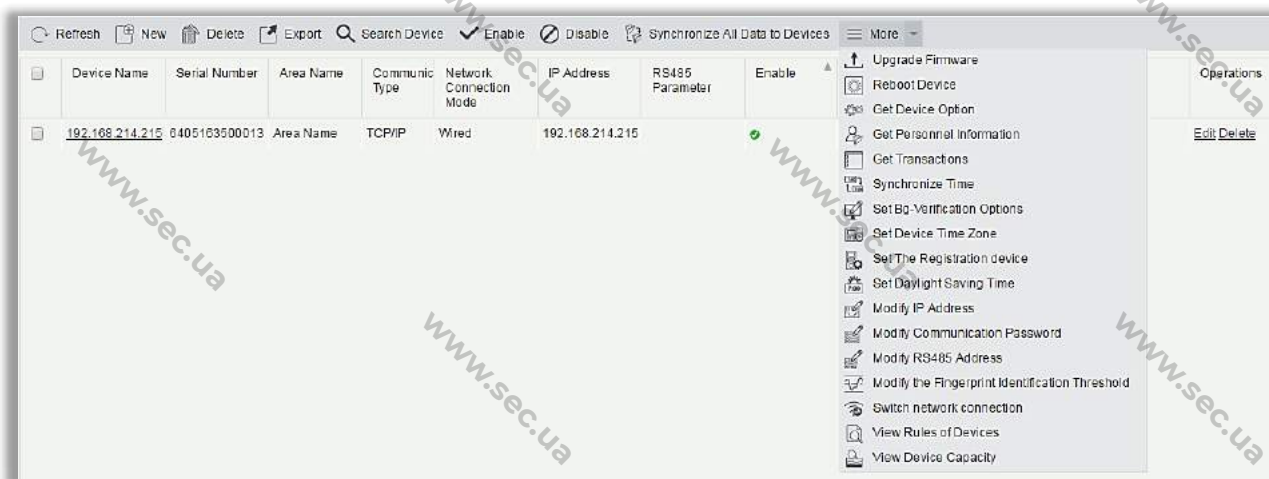
- **Примітка:** При використанні будь-якого із зазначених трьох методів додавання пристроїв, якщо в оригінальному пристрої є залишкові дані, будь ласка, синхронізуйте з ним оригінальні дані після додавання нового пристрою до програмного забезпечення, натиснувши [Пристрій]> [Синхронізувати всі дані до пристроїв], інакше ці оригінальні дані можуть суперечити нормальному використанню.

(5) IP-адреса за замовчуванням пристрою доступу може суперечити IP-адресі пристрою на локальному пристрої мережі. Ви можете змінити його IP-адресу: натисніть [Змінити IP-адресу] біля [Додати], і в інтерфейсі з'явиться діалогове вікно. Введіть нову IP-адресу та інші параметри (**Примітка:** Налаштуйте шлюз та IP-адресу в тому самому сегменті мережі).

- **Примітка:** Деякі пристрої PUSH підтримують SSL. Щоб скористатися цією функцією, виберіть порт HTTPS під час встановлення програмного забезпечення та переконайтеся, що мікропрограма пристрою підтримує SSL.

4.1.2 Робота пристрою

Для зв'язку між системою та пристроєм; завантаження даних, завантаження конфігурації, параметри пристрою та системи повинні бути встановлені. Користувачі можуть редагувати контролери доступу на відповідних рівнях у поточній системі; користувачі можуть додавати або видаляти пристрої в Керування пристроєм лише за потреби.



- **Редагування або видалення пристрою** : Натисніть Ім'я пристрою або натисніть

[Редагувати], щоб отримати доступ до інтерфейсу редагування.

Видалити : Виберіть пристрій, натисніть [Видалити] та натисніть [ОК], щоб видалити пристрій.

Edit

Device Name*

Communication Type* TCP/IP RS485 HTTP

Serial Number*

IP Address*

Communication port*

Control Panel Type

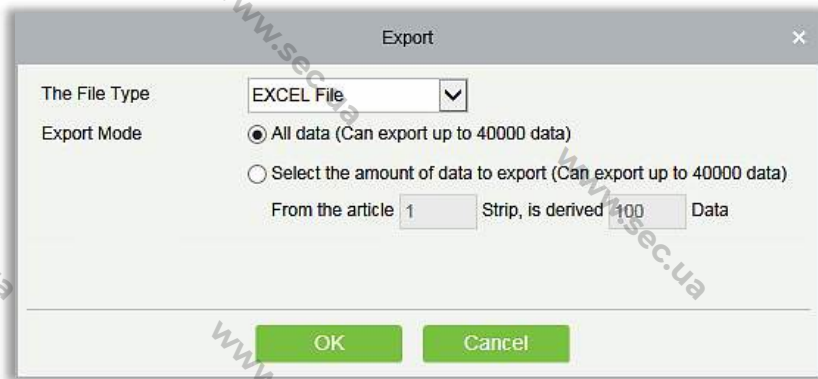
Area*

Детально та налаштування вищевказаних параметрів див [Пристрій](#) . Елементи сірого кольору не можна редагувати. Назва пристрою має бути унікальною та не повинна бути ідентичною іншому пристрою.

Тип панелі керування доступом не можна змінити. Якщо тип помилковий, користувачам потрібно вручну видалити пристрій і додати його знову.

- **Експорт**

Інформацію про пристрій можна експортувати у форматі EXCEL, PDF, CSV.



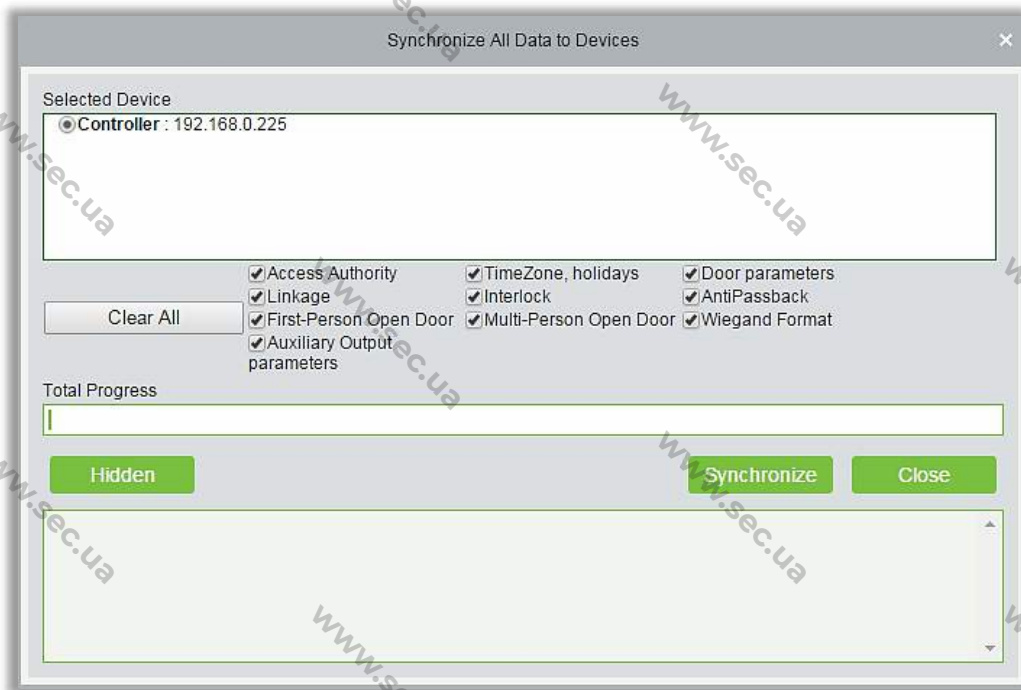
ZKTECO Device										
Device Name	Serial Number	Area Name	Communication Type	Network Connection Mode	IP Address	RS485 Parameter	Enable	Device Model	Register device	Firmware Version
192.168.218.00	20100501999	Area Name	HTTP	Wired	192.168.218.00		Enable	C3-400Pro		AC Ver 4.7.7.3033 Jun 16 2017

- Вимкнути/Увімкнути

Виберіть пристрій, натисніть [Вимкнути / Увімкнути], щоб зупинити / почати користуватися пристроєм. Коли зв'язок між пристроєм та системою переривається або пристрій вимикається, пристрій може автоматично відобразитися у відключеному стані. Після налаштування локальної мережі або пристрою натисніть [Увімкнути], щоб відновити підключення пристрою та відновити зв'язок між пристроями.

- Синхронізуйте всі дані з пристроями

Синхронізуйте дані системи з пристроєм. Виберіть пристрій, натисніть [Синхронізувати всі дані з пристроями] і натисніть [OK], щоб завершити синхронізацію.



- Примітка:** [Синхронізувати всі дані з пристроями] спочатку видалить усі дані на пристрої (крім транзакцій),

і таким чином завантажте всі налаштування ще раз. Будь ласка, підтримуйте стабільне з'єднання з Інтернетом та уникайте випадків відключення живлення. Якщо пристрій працює нормально, будь ласка, використовуйте цю функцію з обережністю. Виконуйте його в рідкісних ситуаціях, щоб уникнути впливу на нормальне використання пристрою.

- **Оновіть прошивку**

Позначте пристрій, який потрібно оновити, натисніть [Оновити прошивку], щоб увійти в інтерфейс редагування, потім натисніть [Огляд], щоб вибрати файл оновлення вбудованого програмного забезпечення (з ім'ям emfw.cfg), що надається програмним забезпеченням Access, і натисніть [OK], щоб розпочати оновлення.

- **Примітка:** Користувач не повинен оновлювати прошивку без дозволу. Зв'яжіться з дистриб'ютором перед оновленням мікропрограми або оновіть її, дотримуючись інструкцій дистрибутора. Несанкціоноване оновлення може вплинути на нормальну роботу.

- **Перезавантажте пристрій**

Він перезавантажить вибраний пристрій.

- **Отримати опцію пристрою**

Він отримує загальні параметри пристрою. Наприклад, отримати версію мікропрограми після оновлення пристрою.

- **Отримайте інформацію про персонал**

Поновіть поточну кількість персоналу, відбитки пальців, шаблони вен та обличчя у пристрої. Остаточне значення відобразатиметься у списку пристроїв.

- **Отримати транзакції**

Отримуйте транзакції з пристрою в систему. Для цієї операції передбачено два варіанти: Отримати нові транзакції та Отримати всі транзакції.

Отримати нові транзакції : Система отримує нові транзакції лише після останньої зібраної та записаної транзакції. Повторні транзакції не переписуються.

Отримати всі транзакції : Система знову отримує транзакції. Повторні записи не відобразатимуться двічі.

Коли стан мережі справний, а зв'язок між системою та пристроєм нормальний, система отримуватиме транзакції пристрою в режимі реального часу та зберігатиме їх у базі даних системи. Однак коли мережа переривається або зв'язок переривається з будь-яких причин, а транзакції пристрою не завантажуються в систему в режимі реального часу, [Отримати транзакції] можна використовувати для ручного отримання транзакцій пристрою. Крім того, система за замовчуванням автоматично збирає транзакції пристрою о 00:00 кожного дня.

- **Примітка:** Контролер доступу може зберігати до 100 тисяч транзакцій. Коли транзакції перевищують це число, пристрій автоматично видаляє найдавніші збережені транзакції (за замовчуванням видаляє 10 тисяч транзакцій).

- **Синхронізувати час**

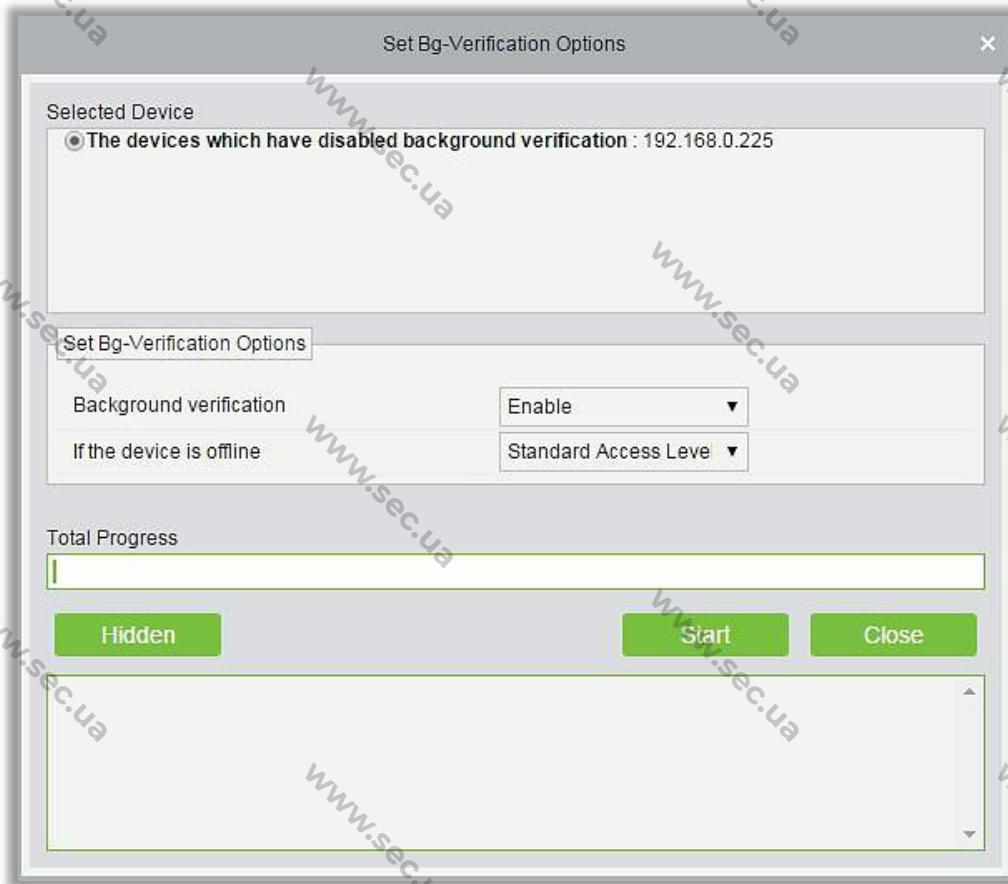
Це синхронізує час пристрою з поточним часом сервера.

- [Встановити сервер](#)

Він встановить параметри пристрою, підключеного до сервера.

- [Встановіть параметри фонові перевірки](#)

1. Виберіть необхідний мережевий пристрій; натисніть [Докладніше]> [Встановити параметри перевірки Bg]:



Перевірка фону : Увімкнути або вимкнути функцію фонові перевірки.

Якщо пристрій у режимі офлайн : Якщо контролер у режимі офлайн, пристрій має рівні Стандартного рівня доступу або Заборонити доступ.

2. Після встановлення параметрів натисніть кнопку [Пуск], щоб подати команду на налаштування пристрою.

• **Примітка:** Якщо вам потрібні розширені функції контролю доступу, увімкніть [Фонові перевірка] та передайте на пристрій параметри фонові перевірки.

- [Встановити часовий пояс пристрою](#)

Якщо пристрій підтримує настройки часового поясу і не знаходиться в одному часовому поясі із сервером, потрібно встановити часовий пояс пристрою. Після встановлення часового поясу пристрій автоматично синхронізує час відповідно до часового поясу та часу сервера.

- [Встановити літній час](#)

Відповідно до вимог різних регіонів встановіть правила переходу на літній час.

- [Змінити IP-адресу](#)

Виберіть пристрій і натисніть [Змінити IP-адресу], щоб відкрити інтерфейс модифікації. Він отримає мережевий шлюз і маску підмережі в реальному часі від пристрою. (Не вдалося зробити це, ви не можете змінити IP-адресу). Потім введіть нову IP-адресу, шлюз та маску підмережі. Натисніть [OK], щоб зберегти та вийти. Ця функція подібна до [Змінити IP адресу] у [Пристрій](#).

- [Змінити пароль зв'язку](#)

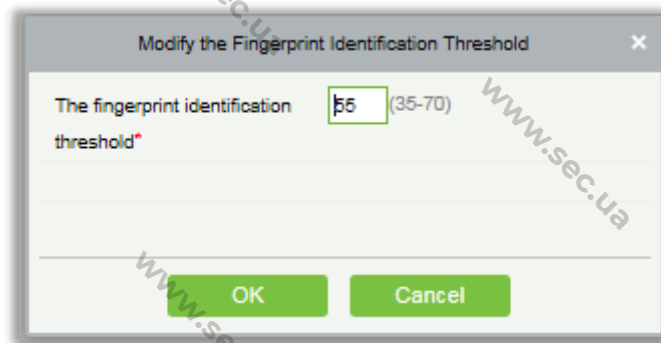
Система буде запитувати старий пароль зв'язку перед тим, як змінити його. Після перевірки введіть новий пароль двічі та натисніть [OK], щоб змінити пароль зв'язку.

- **Примітка:** Пароль зв'язку не повинен містити пробіли; рекомендується використовувати комбінацію цифр і букв. Налаштування пароля зв'язку може покращити безпеку пристрою. Рекомендується встановити пароль зв'язку для кожного пристрою.

- [Змінити адресу RS485](#)

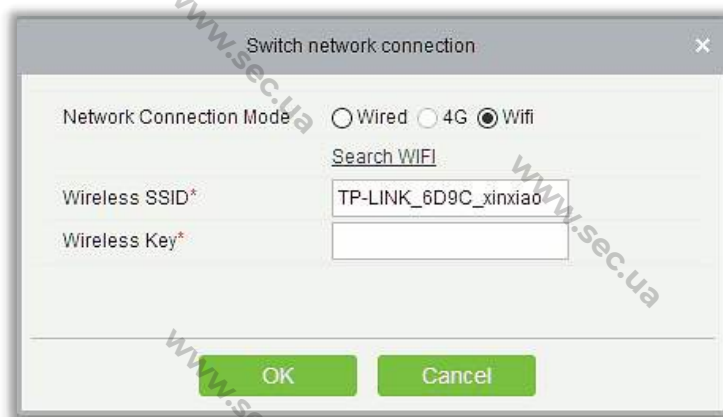
Лише пристрої, які використовують зв'язок RS485 і не мають DIP-перемикача, можуть змінювати адресу RS485.

- [Змінити поріг ідентифікації відбитків пальців \(переконайтеся, що контролер доступу підтримує функцію відбитків пальців\)](#)



Користувачі можуть змінювати пороги ідентифікації відбитків пальців на пристроях; вони коливаються від 35 до 70 і за замовчуванням становлять 55. Система зчитує порогові значення з пристрою. Користувачі можуть переглянути список порогових значень пристроїв. За допомогою функції пакетної роботи можна змінити кілька пристроїв.

- [Переключення мережевого з'єднання](#)

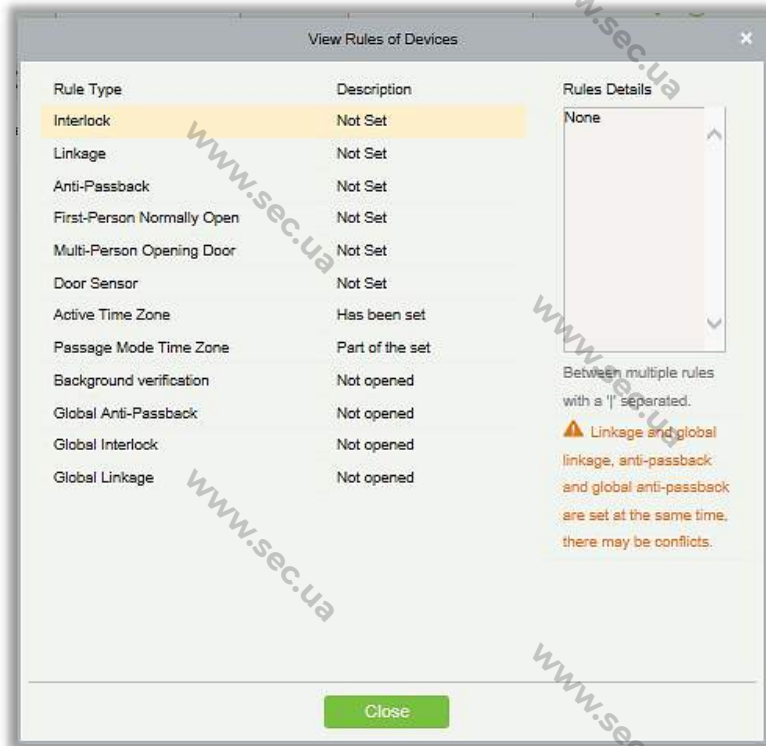


Ця функція застосовується до панелей управління доступом серії InBio5, які використовуються для перемикання між ними

різні режими підключення до мережі панелі управління.

- [Переглянути правила роботи пристроїв](#)

Показує правила доступу в пристрої.



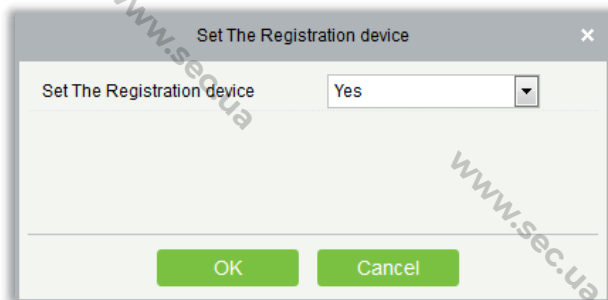
- [Ємність пристрою](#)

Він перевіряє ємність біометричних деталей персоналу в пристрої.



- [Встановить реєстраційний пристрій](#)

Встановить реєстраційний пристрій лише тоді, коли дані автономного пристрою, такі як персонал, можуть завантажуватися автоматично.



4.1.3 Двері

1. Натисніть [Доступ до пристрою]> [Пристрій]> [Двері], щоб увійти в інтерфейс управління дверима (натисніть «Назва області») ліворуч система автоматично фільтруватиме та відобразатиме всі пристрої доступу в цій області).

Door Name	Area Name	Owned Device	Serial Number	Door Number	Enable	Active Time Zone	Door Sensor Type	Verification Mode	Operations
<input type="checkbox"/> 216.27.0.1-1	Area Name	216.27.0.1	14863035477750	1	<input checked="" type="checkbox"/>	24-Hour Accessible	None	Card or Fingerprint	Edit
<input type="checkbox"/> 216.27.0.1-2	Area Name	216.27.0.1	14863035477750	2	<input checked="" type="checkbox"/>	24-Hour Accessible	None	Card or Fingerprint	Edit
<input type="checkbox"/> 216.27.0.1-3	Area Name	216.27.0.1	14863035477750	3	<input checked="" type="checkbox"/>	24-Hour Accessible	None	Card or Fingerprint	Edit
<input type="checkbox"/> 216.27.0.1-4	Area Name	216.27.0.1	14863035477750	4	<input checked="" type="checkbox"/>	24-Hour Accessible	None	Card or Fingerprint	Edit
<input type="checkbox"/> 192.168.217.221-1	Area Name	192.168.217.221	3635161600001	1	<input checked="" type="checkbox"/>	24-Hour Accessible	None	Card or Fingerprint	Edit
<input type="checkbox"/> 192.168.217.221-2	Area Name	192.168.217.221	3635161600001	2	<input checked="" type="checkbox"/>	24-Hour Accessible	None	Card or Fingerprint	Edit
<input type="checkbox"/> 192.168.217.221-3	Area Name	192.168.217.221	3635161600001	3	<input checked="" type="checkbox"/>	24-Hour Accessible	None	Card or Fingerprint	Edit
<input type="checkbox"/> 192.168.217.221-4	Area Name	192.168.217.221	3635161600001	4	<input checked="" type="checkbox"/>	24-Hour Accessible	None	Card or Fingerprint	Edit

- Зміна параметрів дверей:

Виберіть двері, які потрібно змінити, і натисніть кнопку Двері або [Редагувати] під операціями, щоб відкрити інтерфейс Редагувати:

Edit

Device Name*	192.168.12.155	Door Number*	1
Door Name*	192.168.12.155-1	Active Time Zone*	24-Hour Accessible ▼
Verification Mode*	Card or Fingerprint ▼	Lock Open Duration*	5 second(0-254)
Wiegand Format	Auto ▼	REX Mode*	Unlock ▼
Operate Interval	2 second(0-254)	REX Delay	second(5-254)
Door Sensor Type*	None ▼	REX Time Zone	24-Hour Accessible ▼
Close and Reverse State	<input type="checkbox"/>	Anti-Passback Duration of Entrance	0 minute(0-120)
Door Sensor Delay	second(1-254)	Duress Password	(Maximum 6 Bit Integer)
Passage Mode Time Zone	----- ▼	Emergency Password	(8 Bit Integer)
Passage Delay	15 second(0-60)	Disable Alarm	<input type="checkbox"/>
Multi-Person Operation Interval*	10 second(5-60)	Open Door Delay	0 second(0-60)

The above settings are copied to

Поля такі: **Назва пристрою** : Його не можна редагувати.

Номер дверей : Система буде автоматично називати його відповідно до кількості дверей пристрою. Цей номер відповідає номеру дверей на пристрої.

- **Примітка**: За замовчуванням номер суфікса в назві дверей відповідає номеру двері, але 1/2/3/4 в системі Зворотній прохід і блокування посилається на номер двері, а не на номер, що слідує за назвою дверей, і вони не є обов'язково пов'язані.

Назва дверей : Типовим значенням є "ім'я пристрою _ номер дверей". Поле можна змінювати за потреби. Можна ввести до 30 символів.

Активний часовий пояс : Потрібно ввести активний часовий пояс, щоб двері можна було нормально відкривати та закривати. Часовий пояс режиму проходу повинен бути встановлений в межах активного часового поясу. За замовчуванням обидва значення є нульовими.

- **Примітка**: Що стосується дверей, у звичайному стані відкритого типу, особа, якій дозволено перевіряти 5 разів поспіль (інтервал перевірки повинен бути в межах 5 секунд), може звільнити поточний стан звичайного відкриття та закриття дверей. Наступною верифікацією буде звичайна перевірка. Ця функція ефективна лише в активному часовому поясі вказаних дверей. Протягом того ж дня інші інтервали нормального відкриття, встановлені для дверей та налаштування нормально відкритого режиму від першої особи, більше не діятимуть.

Тривалість відкриття блокування : Це проміжок часу, протягом якого двері залишаються розблокованими після зчитування. Одиниця секунди (діапазон: 0 ~ 254 секунди), а значення за замовчуванням - 5 секунд.

Операційний інтервал : Це інтервал між двома зчитуваннями. Значення (діапазон: 0 ~ 254 секунди),

а значення за замовчуванням - 2 секунди.

Тривалість входу : Протягом цієї тривалості зчитування дозволено лише один запис. Одиницею є хвилина (діапазон: 0 ~ 120 хвилин), а значення за замовчуванням - 0 хвилин.

Тип датчика дверей : Немає (не виявляє датчик дверей), Звичайне відкриття, Звичайне закриття. Значення за замовчуванням - Ні. Якщо ви вибрали Нормальне відкриття або Нормальне закриття, вам потрібно встановити затримку датчика дверей та вирішити, чи потрібно закривати та блокувати датчик. Коли тип датчика дверей встановлений як Звичайне відкриття або Звичайне закриття, затримка датчика дверей становить 15 секунд, а режим закриття та зворотного ввімкнення.

Затримка датчика дверей : Тривалість затримки виявлення датчика дверей після відкриття дверей. Коли дверцята не перебувають у періоді нормально відкритого стану, а дверцята відчинено, пристрій почне підрахунок. Спрацює сигналізація, коли закінчиться тривалість затримки, і зупинить сигналізацію, коли ви закриєте двері. Затримка датчика дверей становить 15 с (діапазон: 1 ~ 254 секунди). Затримка датчика дверей повинна бути більшою за тривалість відкриття блокування.

Близький і зворотний стан : Після встановлення двері він може або заблокувати, або не заблокувати двері. Перевірте його на замикання після закриття дверей.

Режим перевірки: Режими ідентифікації включають лише картку, картку плюс пароль, лише пароль, картку плюс відбиток пальця, картку або відбиток пальця. Значення за замовчуванням - Картка або Відбиток пальця. Коли вибрано режим картки та пароль, переконайтеся, що дверцята оснащені пристроєм зчитування з клавіатурою.

Формат Wiegand: Виберіть формат картки Wiegand, який можна визначити за допомогою зчитувача Wiegand на дверях. Якщо формат карт відрізняється від формату налаштування, двері не можна відкрити. У програмне забезпечення вбудовано 9 форматів, за замовчуванням використовується формат картки Wiegand, за винятком назви формату картки, що містить a, b або c.

Запит на вихід (режим REX): Блокування означає, що двері будуть заблоковані після натискання кнопки виходу. Розблокування означає, що двері будуть розблоковані після натискання кнопки виходу. Значення за замовчуванням розблоковується.

Запит на вихід із затримкою (REX Delay): Він вказує час затримки тривоги для виявлення дверей після блокування кнопки виходу. Коли примусово розблоковуються двері, система через певний проміжок часу виявить стан дверей. За замовчуванням 10 секунд (діапазон: 1 ~ 254 секунди). Кнопку виходу потрібно заблокувати, перш ніж встановлювати цю опцію.

Часовий пояс REX: Кнопка доступна лише у вказаному часовому відрізьку.

Тривалість входу: Залежно від тривалості відкривання замку датчик дверей затримує затримку виходу. Тривалість вступу буде продовжена. Щоб функціонувати ця функція, вам потрібно встановити прапорець [Затримка проходження], щоб продовжити відповідну тривалість під час додавання або редагування інформації про персонал. Наприклад, ви можете продовжити тривалість входу для людей з обмеженими можливостями.

Затримка відкритих дверей: Період часу, щоб тримати двері відкритими після завершення перевірки (діапазон: 1 ~ 60 секунд).

Інтервал операції для багатьох людей: Інтервал часу між двома перевітками за допомогою карток або відбитків пальців (діапазон: 1 ~ 60 секунд).

Пароль примусу, екстрений пароль : Примус означає будь-який погрози, насильство, обмеження чи інші дії, що використовуються для примушення когось зробити щось проти їхньої волі. У цих ситуаціях введіть Пароль примусу (з картою авторизації), щоб відкрити двері. Коли двері відкриваються за допомогою пароля примусу, спрацює сигналізація. У надзвичайних ситуаціях користувач може скористатися екстреним паролем (іменем Супер Пароль), щоб відкрити двері. Аварійний пароль дозволяє нормально відкривати його, і він діє в будь-якому часовому поясі та будь-якому типі режиму перевірки, як правило, використовується адміністратором.

- Примусове відкриття паролем (використовується з авторизованою картою): Пароль повинен мати число, що не перевищує 6 цифр. Коли використовується лише режим перевірки картки, вам потрібно спочатку натиснути [ESC], а потім натиснути пароль плюс [OK], а потім нарешті зчитати авторизовану картку. Двері відчиняються і спрацює сигнал тривоги. Коли використовується режим перевірки картки та пароля, спочатку зчитайте авторизовану картку, потім натисніть кнопку плюс [OK] (те саме, що і звичайне відкриття в режимі перевірки картки та пароля), дверцята відчиняються і спрацює сигнал тривоги.
- Екстрене відкриття пароля: Пароль повинен містити 8 цифр. Двері можна відкрити, лише ввівши пароль. Будь ласка, щоразу натискайте [ESC] перед введенням пароля, а потім натисніть [OK] для запуску.

При використанні Пароль примусу або Аварійний пароль інтервал для введення кожного номера не повинен перевищувати 10 секунд, і обидва паролі не повинні бути однаковими.

Вимкнути сигнал тривоги : Поставте прапорець, щоб вимкнути сигнал тривоги на сторінці моніторингу в режимі реального часу.

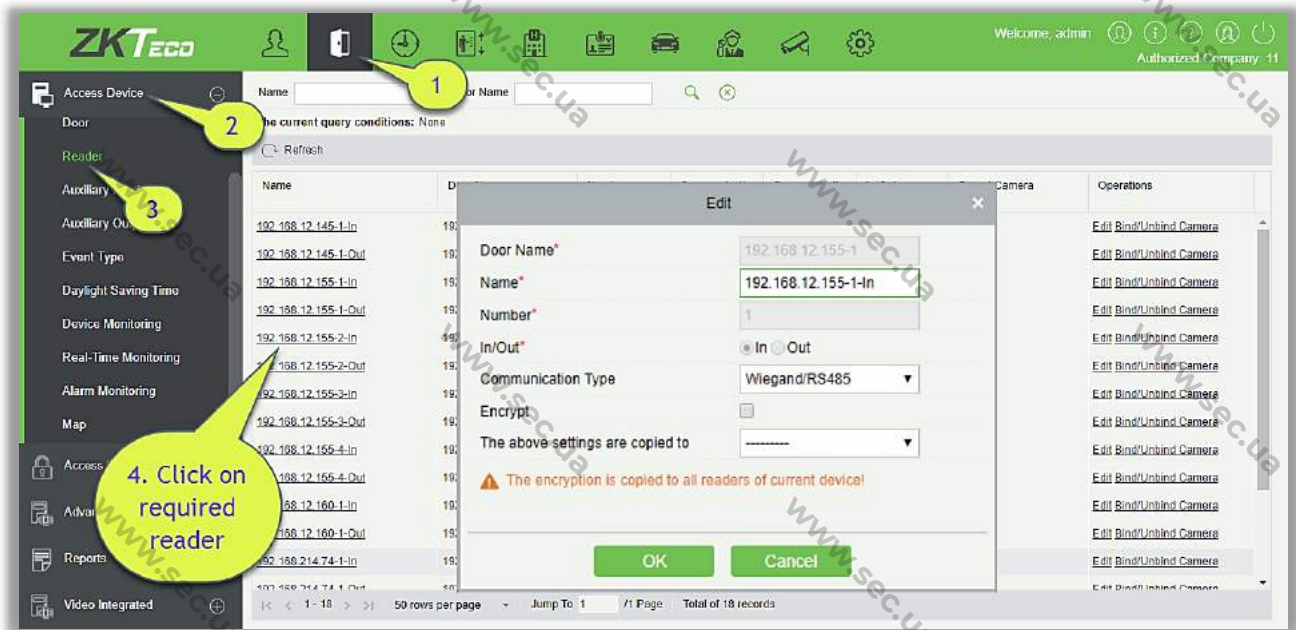
Вищевказані налаштування копіюються в : Тут є два варіанти.

- Усі двері поточного пристрою: натисніть, щоб застосувати зазначені вище налаштування до всіх дверей поточного пристрою доступу.
- Усі двері всіх пристроїв: натисніть, щоб застосувати вищезазначені налаштування до всіх дверей усіх пристроїв доступу в межах поточного рівня користувача.

2. Після встановлення параметрів, натисніть [OK], щоб зберегти та вийти.

4.1.4 Зчитувач

1. Натисніть [Доступ до пристрою]> [Зчитувач] у меню дій, натисніть на ім'я зчитувача або [Редагувати]:



Ім'я : Ім'я зчитувача, що відображається на сторінці списку.

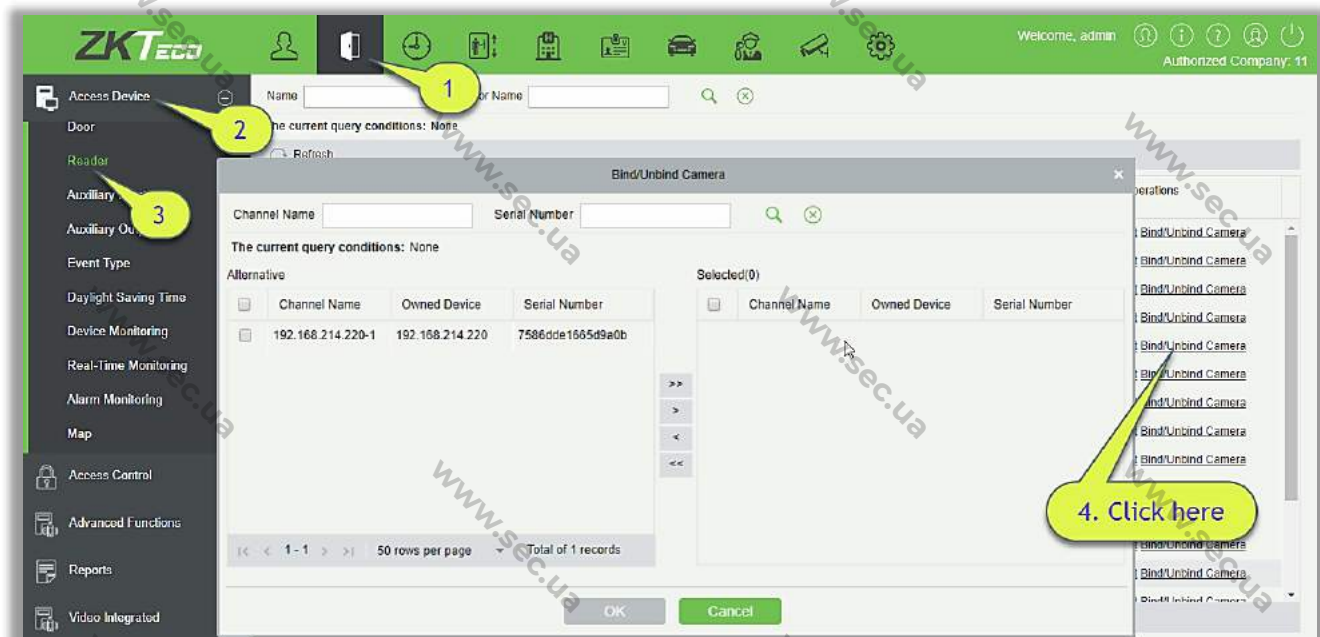
Тип зв'язку : Доступні Wiegand / RS485, Wiegand, RS485 та Disabled. Коли вибрано тип зв'язку, інтерфейс пристрою зчитування на пристрої буде отримувати дані (включаючи дані картки та відбитків пальців) лише для зазначеного типу.

Шифрувати : Якщо вибрано цей параметр, пристрій можна використовувати лише із зашифрованими зчитувачами, такими як SF10 та FR1300.

Прив'язати / відв'язати камеру

За допомогою цієї опції зчитувач можна підключити до камер, і система зробить відеозв'язок (спливаючі відео, відео або знімки екрана), як тільки відбудеться відповідна подія.

Натисніть на [Прив'язати / відв'язати камеру], щоб вибрати канали:



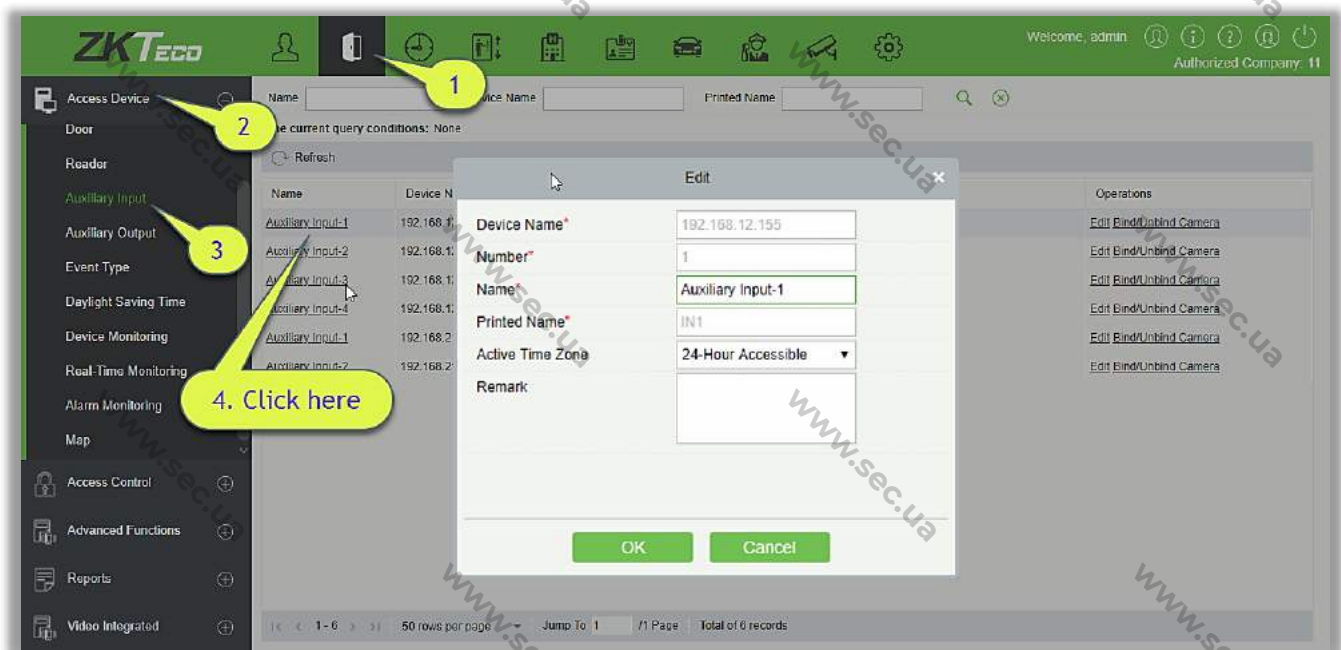
Виберіть і перемістіть потрібний зчитувач у правий список і натисніть [OK], щоб закінчити.

- **Примітка:** Зчитувач може бути використаний для прив'язки кількох каналів.

4.1.5 Допоміжний вхід

В основному він використовується для підключення до таких пристроїв, як інфрачервоні датчики або датчики смогу.

1. Натисніть [Доступ до пристрою]> [Допоміжний вхід] у меню дій, щоб отримати доступ до нижченаведеного інтерфейсу:
2. Натисніть на ім'я або [Редагувати], щоб змінити параметри, як показано нижче:



Поля такі: Назва : Ви можете налаштувати назву відповідно до своїх уподобань.

Друкується ім'я : Це буде друквана назва на обладнанні, наприклад IN5.

Активний часовий пояс : Допоміжне введення доступне лише у зазначеному часовому відрізку.

- **Примітка:** Змінювати можна лише ім'я, активний часовий пояс та зауваження.

3. Натисніть [OK], щоб зберегти ім'я та зауваження та вийти.

- **Прив'язати / відв'язати камеру**

За допомогою цієї опції зчитувач можна підключити до камер, і система зробить відеозв'язок (відео або знімки екрана), як тільки відбудеться відповідна подія. Для цього налаштування взаємодії в Зв'язок або в Глобальний зв'язок слід робити раніше. Детальніше див [Зчитувач: Прив'язати / відв'язати камеру](#).

- **Примітка:** Додаткова точка введення може прив'язувати більше одного каналу.

4.1.6 Допоміжний вихід

В основному це пов'язано з сигналізацією і використовується, коли працює зв'язок.

1. Натисніть [Доступ до пристрою]> [Допоміжний вихід] у меню дій, щоб отримати доступ до такого інтерфейсу:

<input type="checkbox"/>	Name	Device Name	Number	Printed Name	Passage Mode Time Zone	Remark	Operations
<input type="checkbox"/>	Auxiliary Output-1	216.27.0.1	1	OUT1			Edit
<input type="checkbox"/>	Auxiliary Output-1	192.168.217.221	1	OUT1			Edit
<input checked="" type="checkbox"/>	Auxiliary Output-2	192.168.217.221	2	OUT2			Edit
<input type="checkbox"/>	Auxiliary Output-3	192.168.217.221	3	OUT3			Edit
<input type="checkbox"/>	Auxiliary Output-4	192.168.217.221	4	OUT4			Edit

2. Натисніть [Редагувати], щоб змінити параметри:

Device Name* 192.168.12.155

Number* 1

Name* Auxiliary Output-1

Printed Name* OUT1

Passage Mode Time Zone -----

Remark

OK Cancel

Поля такі: Назва : Ви можете налаштувати назву відповідно до своїх уподобань.

Друк ім'я : Назва друку в апаратному забезпеченні, наприклад OUT2.

Часовий пояс режиму проходу : Додатковий вихід буде у звичайному відкритому або нормальному закритті у вибраному часовому поясі.

- **Примітка:** Змінювати можна лише ім'я, часовий пояс режиму проходження та примітки.

3. Натисніть [ОК], щоб зберегти ім'я та примітки та вийти.

4.1.7 Тип події

Він буде відображати типи подій пристроїв доступу.

1. Натисніть [Доступ до пристрою] > [Подія], щоб отримати доступ до наступної сторінки:

Event Name	Event Number	Event Level	Device Name	Serial Number	Operations
<input type="checkbox"/> Normal Verify Open	0	Normal	192.168.12.145	AJ16174360005	Edit
<input type="checkbox"/> Verify During Passage Mode Time Zone	1	Normal	192.168.12.145	AJ16174360005	Edit
<input type="checkbox"/> First Personnel Open	2	Normal	192.168.12.145	AJ16174360005	Edit
<input type="checkbox"/> Multi-Personnel Open	3	Normal	192.168.12.145	AJ16174360005	Edit
<input type="checkbox"/> Emergency Password Open	4	Normal	192.168.12.145	AJ16174360005	Edit
<input type="checkbox"/> Open during Passage Mode Time Zone	5	Normal	192.168.12.145	AJ16174360005	Edit
<input type="checkbox"/> Cancel Alarm	7	Normal	192.168.12.145	AJ16174360005	Edit
<input type="checkbox"/> Remote Opening	8	Normal	192.168.12.145	AJ16174360005	Edit
<input type="checkbox"/> Remote Closing	9	Normal	192.168.12.145	AJ16174360005	Edit
<input type="checkbox"/> Disable Intraday Passage Mode Time Zone	10	Normal	192.168.12.145	AJ16174360005	Edit
<input type="checkbox"/> Enable Intraday Passage Mode Time Zone	11	Normal	192.168.12.145	AJ16174360005	Edit
<input type="checkbox"/> Door Inactive Time Zone Verify Open	21	Exception	192.168.12.145	AJ16174360005	Edit
<input type="checkbox"/> Illegal Time Zone	22	Exception	192.168.12.145	AJ16174360005	Edit
<input type="checkbox"/> Access Denied	23	Exception	192.168.12.145	AJ16174360005	Edit

2. Натисніть [Редагувати] або натисніть назву типу події для редагування:

Device Name* 192.168.12.145

Event Number* 1

Event Level* Normal

Event Name* Verify During Passage Mode Time Zone

Event Sound Already Exists Upload

Copy the above settings to all devices

OK Cancel

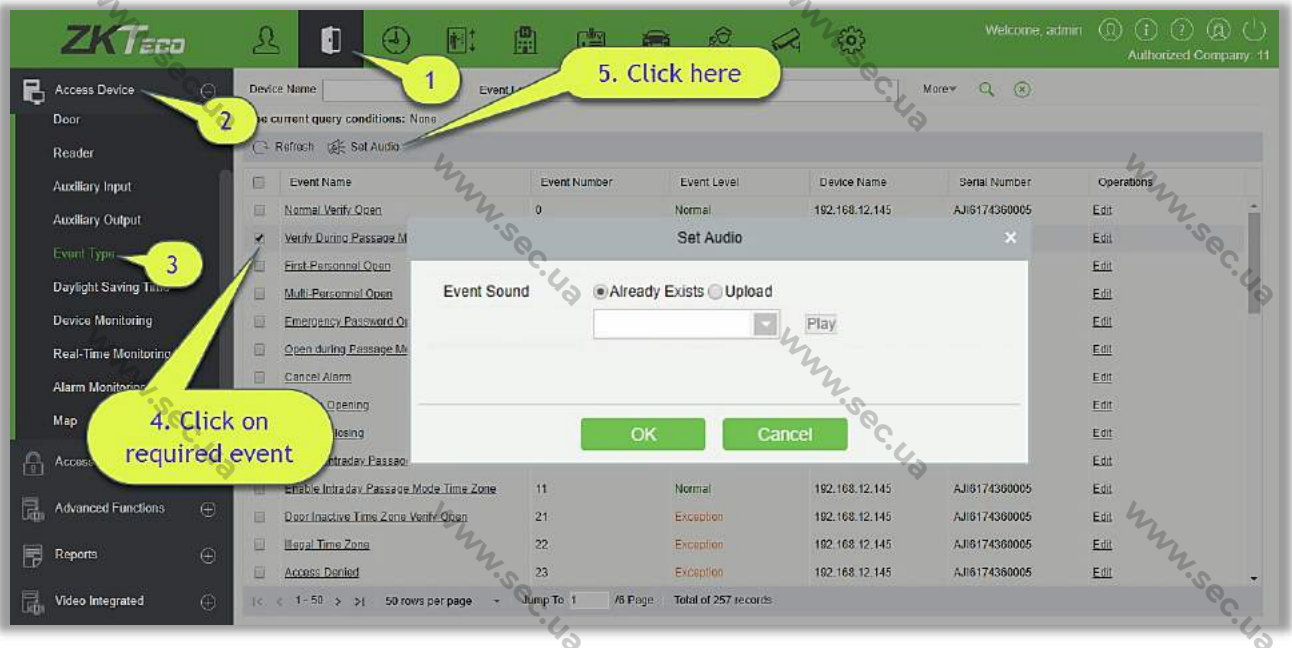
Поля такі: Рівень події : Доступні звичайний режим, виняток та сигнал тривоги.

Назва події : Її неможливо змінити.

Звук події : Ви можете встановити власний звук, що відтворюється, коли подія відбувається під час моніторингу в реальному часі.

Скопіюйте наведені вище налаштування на всі пристрої : Ця подія застосовуватиметься до всіх поточних пристроїв у межах того самого номера події користувача.

Встановити звук : Те саме, що звук події. Натисніть [Встановити звук]:



Ви можете завантажити аудіо з локального ПК. Файл повинен бути у форматі wav або mp3 і не повинен перевищувати 10 МБ.

Детальніше про тип події див [Доступ до типу події](#).

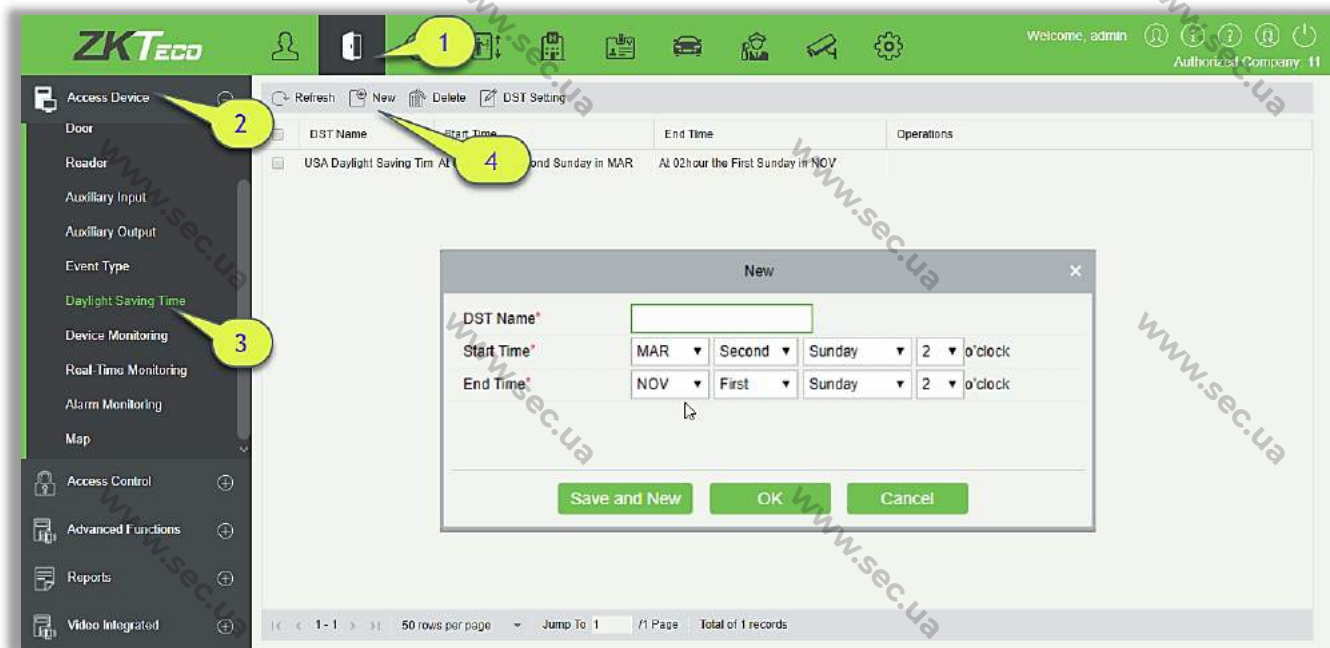
4.1.8 Літній час

Перехід на літній та зимовий час - це система регулювання офіційного місцевого часу для економії енергії. Єдиний час, прийнятий під час впровадження, відомий як "літній час". Зазвичай, годинники переставляються влітку на одну годину, щоб люди більше спали і раніше прокидались. Це також може допомогти заощадити енергію. Восени годинники переставляються назад. Нормативні акти різні в різних країнах. В даний час майже 70 країн приймають літній час.

Для забезпечення вимог переходу на літній час можна налаштувати спеціальну функцію. Ви можете налаштувати годинник на одну годину вперед на XX (година) XX (день) XX (місяць) і на одну годину назад на XX (година) XX (день) XX (місяць), якщо це необхідно.

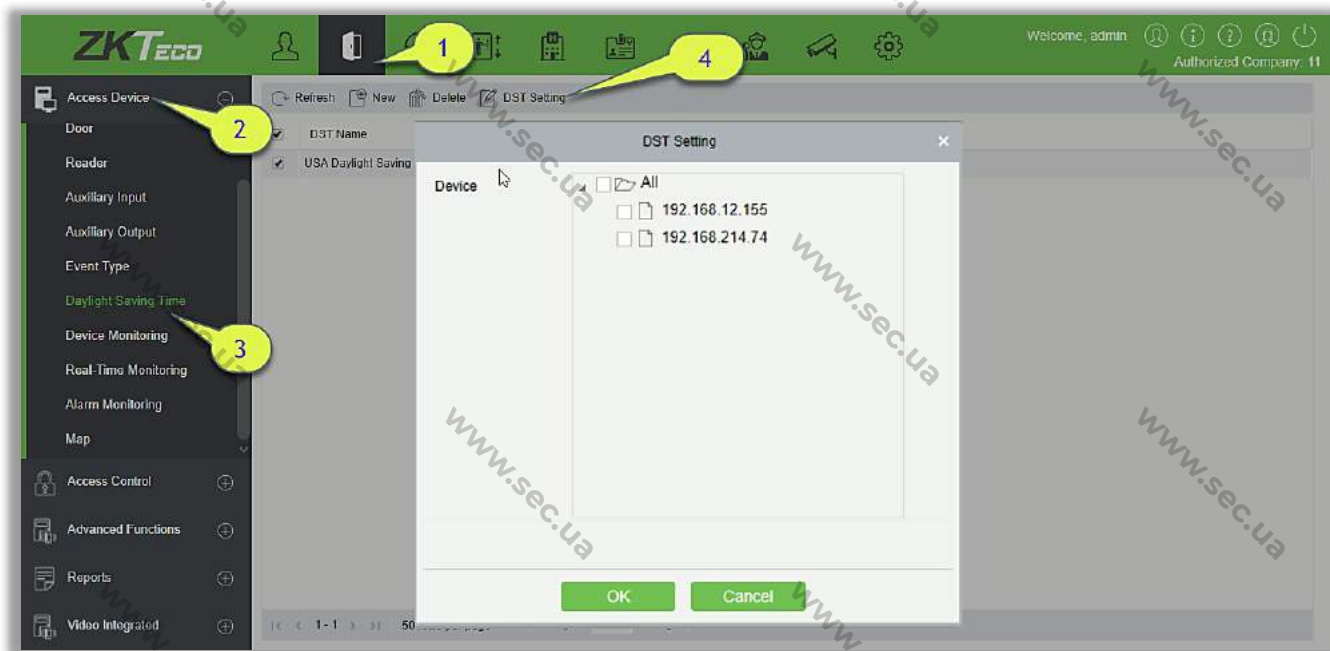
- [Додайте літній час](#)

1. Натисніть [Доступ до пристрою]> [Перехід на літній час]> [Новий]:



Встановити як формат "Місяць-Тижні-тиждень, година: хвилина". Потрібний час початку та закінчення. Наприклад, час початку можна встановити як "другий понеділок березня, 02:00". Система буде вдосконалена на одну годину під час запуску. Система повернеться до початкового часу в кінцевий час.

- Використовуйте літній час



Користувач може ввімкнути налаштування літнього часу на пристрої: В інтерфейсі літнього часу виберіть параметр літнього часу та натисніть [Налаштування літнього часу], виберіть пристрій, до якого потрібно застосувати налаштування літнього часу, і натисніть [OK] для підтвердження.

- **Примітка:** • Якщо використовується літній час, його не можна видалити. Зупиніть літній час перед видаленням.

- Якщо використовується налаштування літнього часу, на пристрій буде надіслано останню модифікацію. Відключення відповідного пристрою призведе до збою передачі, і відновиться при наступному підключенні.
- У модулі управління дверима системи контролю доступу ви можете ввімкнути або вимкнути функцію переходу на літній час. Якщо ви ввімкнете налаштування літнього часу, система буде вдосконалена на одну годину під час запуску. Система повернеться до початкового часу в кінцевий час. Якщо ви не встановили літній час на пристрої, під час вимкнення функції система запитає "Перехід на літній час на цьому пристрої не встановлений".

4.1.9 Моніторинг пристроїв

За замовчуванням він контролює всі пристрої в межах поточного рівня користувача. Ви можете натиснути [Доступ до пристрою]> [Моніторинг пристроїв], щоб переглянути список операційної інформації пристроїв: Назва пристрою, Серійний номер, Область, Статус роботи, Поточний стан, Список команд та Пов'язані операції.

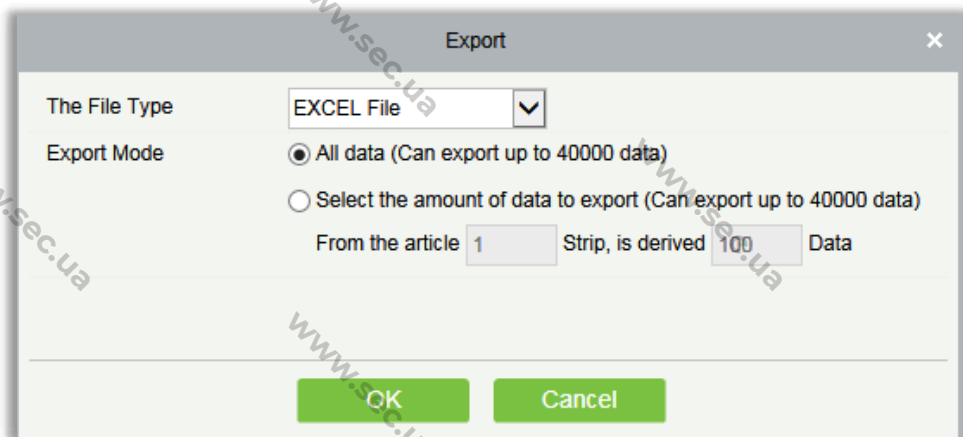
The screenshot shows the ZKTeco software interface. The top navigation bar includes the ZKTeco logo, a user profile icon, and the text "Welcome, admin. Authorized Company: 11". The sidebar on the left has a menu with "Device Monitoring" selected. The main content area displays a table with the following data:

Device Name	Serial Number	Area	Operation Status	Current Status	Commands List	Recently The Abnormal State	Operations
192.168.12.145	AJ16174360005	003	Connecting device	Disconnected	80	Disconnected	Clear Command View Cor
192.168.12.155	AK1F173460006	FaceOn	Connecting device	Disconnected	75	Disconnected	Clear Command View Cor
192.168.12.160	AJKQ173960007	FaceOn	Connecting device	Disconnected	36	Disconnected	Clear Command View Cor
192.168.214.74	3763161800001	FaceOn	Get real-time event	Disconnected	6	Disconnected	Clear Command View Cor
192.168.214.70	6403144900090	FaceOn	Disconnected	Connection timeout	6	Connection timeout	Clear Command View Cor

At the bottom of the interface, there is a status bar showing "Current device count : 5", "Normal : 0", "Exception : 5", "Disable : 0", and "Command Sum : 203".

- **Експорт**

Команди пристрою можна експортувати у форматі EXCEL, PDF, CSV.



The File Type: EXCEL File

Export Mode:

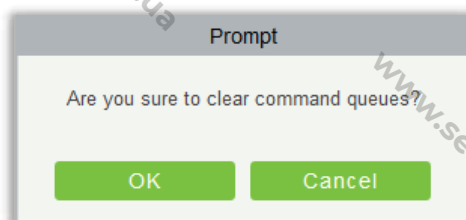
- All data (Can export up to 40000 data)
- Select the amount of data to export (Can export up to 40000 data)

 From the article: 1 Strip, is derived: 100 Data

Buttons: OK, Cancel

ZKTECO						
Device Monitoring						
Device Name	Serial Number	Area	Operation Status	Current Status	Commands List	Recently The Abnormal State
192.168.218.60	20100501999	Area Name	Get real-time event	Normal	0	None

Ви можете очистити команду за потреби. Натисніть [Очистити команду] у стовпці операцій:



Prompt

Are you sure to clear command queues?

Buttons: OK, Cancel

Натисніть [OK], щоб очистити.

Примітки:

- Після реалізації очистки ви можете виконати операцію Синхронізувати всі дані з пристроями в списку пристроїв, щоб повторно синхронізувати дані в програмному забезпеченні з пристроєм, але цю операцію неможливо виконати, коли ємність користувача та ємність відбитків пальців повністю заповнена в пристрої. Коли ємності недостатньо, ви можете замінити поточний пристрій на більш потужний або видалити права певного персоналу на доступ до цього пристрою, а потім виконати операцію Синхронізувати всі дані з пристроями.

- Оперативний стан - це вміст комунікаційного обладнання поточного пристрою, що в основному використовується для налагодження.
- Кількість команд, які потрібно виконати, перевищує 0, що вказує на те, що дані ще не синхронізовані з пристроєм, тому дочекайтеся завершення синхронізації.

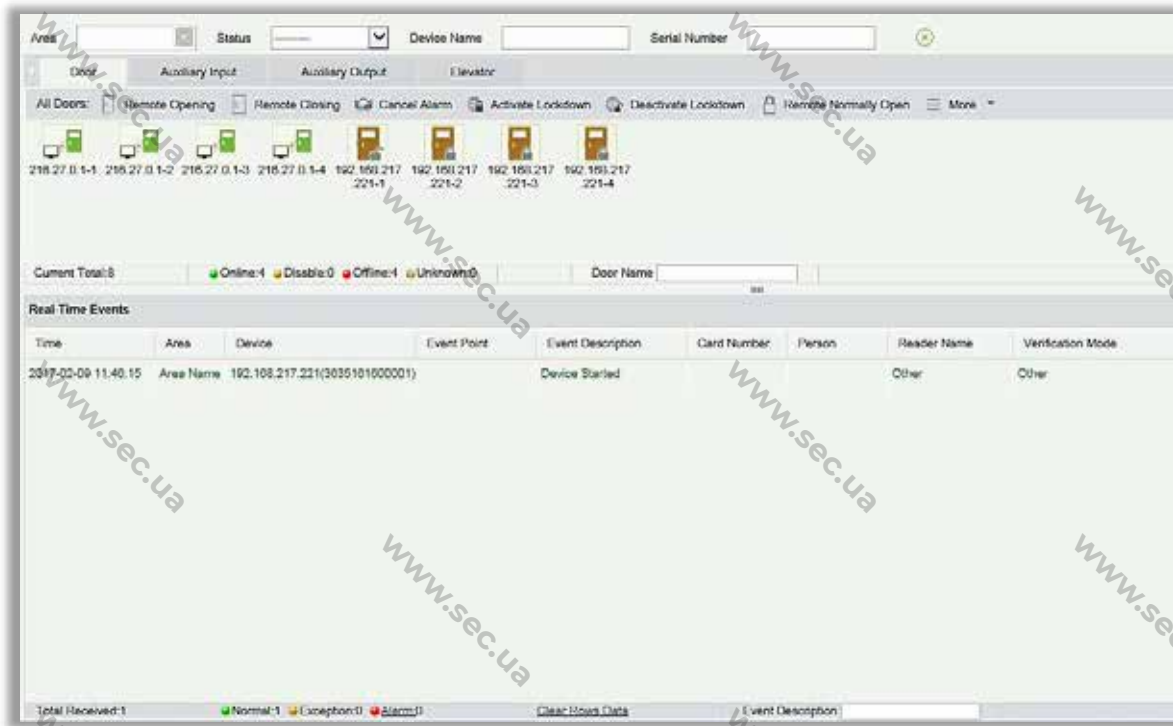
4.1.10 Моніторинг у реальному часі

Натисніть [Доступ до пристрою]> [Моніторинг у реальному часі].

Він буде контролювати стан і події в реальному часі дверей під панелями управління доступом в системі







в режимі реального часу, включаючи звичайні та ненормальні події (включаючи тривожні події). Інтерфейс моніторингу

в режимі реального часу відображається наступним чином:



Різні піктограми відображають статус наступним чином:

Значки	Статус	Значки	Статус
	Пристрій заборонено		Двері в автономному режимі
	Дверний датчик вимкнено, реле закрито / Без статусу реле		Дверний датчик вимкнено, реле відкрито / без стану реле
	Мереживий-статус Двері закрито, Реле закрито / Без статусу реле		Мереживий-статус Двері закрито, Реле відкрито / Без статусу реле
	Мереживий-статус Двері відкрито, реле закрито / Без статусу реле		Мереживий-статус Двері відкрито, Реле / відкрито / Без статусу реле
	Двері тривожно відчинено, реле закрито		Двері тривожно відкрилися, реле відкрито
	Час очікування відкриття дверей, реле закрито / без стану реле, датчик дверей		Час очікування відкриття дверей, реле відкрито / без стану реле
	Час очікування відкриття дверей, реле закрито / Датчик дверей закритий		Час очікування відкриття дверей, реле відкрито / Датчик дверей закритий

	Тривожні двері закриті, реле закрито / без статусу реле		Двері закрито тривожно, реле відкрито / без стану реле
	Вимкнено датчик дверей, сигналізація дверей, реле закрито		Вимкнено датчик дверей, сигналізація дверей, Реле відкрито
	Час очікування відкриття дверей, без реле статус / Датчик дверей закрито		Блокування дверей
<ul style="list-style-type: none"> Примітка: Без статусу ретранслятора вказує на те, що поточна прошивка не підтримує функцію "виявити стан реле". 			

1. Двері

- Моніторинг усіх

За замовчуванням домашня сторінка відображає всі двері панелей на рівні користувача. Користувач може контролювати двері, встановивши зону, Контроль доступу або Двері.

Віддалене відкриття / закриття : Він може керувати одними дверима або всіма дверима.

Щоб керувати одними дверима, натисніть правою кнопкою миші на них та натисніть [Віддалене відкриття / закриття] у спливаючому діалоговому вікні. Щоб керувати всіма дверима, натисніть безпосередньо [Віддалене відкриття / закриття] за Поточним всім.

При дистанційному відкриванні користувач може визначити тривалість відкривання дверей (за замовчуванням 15 с). Ви можете вибрати [Увімкніть час зони режиму проходження внутрішньоденно], щоб увімкнути часові пояси режиму проходження дверей протягом дня, або встановити двері на Нормально відкриті, тоді двері не обмежуватимуться жодними часовими поясами (відкритими протягом 24 годин).

Щоб закрити двері, спочатку виберіть [Вимкнути часовий пояс у режимі проходу протягом дня], щоб уникнути дозволу інших звичайних відкритих часових поясів відкрити двері, а потім виберіть [Віддалене закриття].

- Примітка:** Якщо [Віддалене відкриття / закриття] не вдається, перевірте, відключені пристрої чи ні. Якщо відключено, перевірте мережу.

Скасуйте сигнал тривоги : Після того, як на інтерфейсі відобразить тривогу дверей, пролунає звуковий сигнал тривоги. Сигналізацію можна скасувати для одних дверей та всіх дверей. Щоб керувати одними дверима, наведіть курсор на піктограму дверей, з'явиться меню, а потім натисніть [Віддалене відкриття / закриття] у меню. Щоб керувати всіма дверима, натисніть безпосередньо [Віддалене відкриття / закриття] за Поточним всім.

- Примітка:** Якщо [Скасувати сигнал тривоги] не вдається, перевірте, чи не відключено жодного пристрою. Якщо виявлено, що він відключений, перевірте мережу.

Пульт дистанційно керування нормально відкритий : Це встановить пристрій як нормально відкритий за допомогою пульта дистанційного керування.

Активуйте Блокування : Це віддалено встановить статус дверей на заблокований. Після цього двері не отримували жодних операцій, таких як зчитування карток та віддалені операції. Цю функцію підтримують лише певні пристрої.

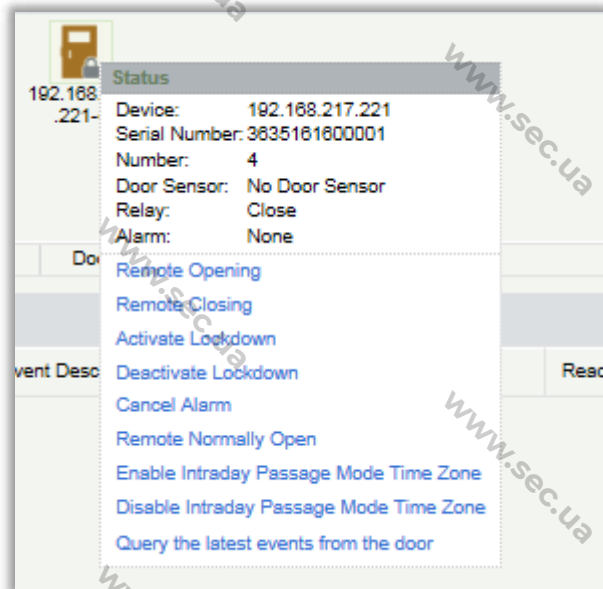
Вимкніть блокування : Це відкриє замкнені двері. Ця функція підтримується лише деякими пристроями

Відображення фотографій персоналу : Якщо подія моніторингу в режимі реального часу містить активність персоналу, монітор відобразить фотографію людини (якщо жодна фотографія не зареєстрована, монітор відобразить фотографію за замовчуванням). Відображаються назва події, час і дата.

Відтворити аудіо : Якщо вибрано цей параметр, він відтворює звук після настання тривожної події.

- **Швидке управління дверима**

Якщо навести курсор на піктограму дверей, Ви можете виконати вищезазначені операції швидко. Крім того, ви можете запитати останні події від дверей.



Переглянути останні події з дверей : Натисніть, щоб швидко переглянути останні події, що відбулись у дверях.

Видати картку особі : Якщо ви поміняєте місцями незареєстровану картку, в інтерфейсі моніторингу в режимі реального часу з'явиться запис із номером картки. Натисніть правою кнопкою миші номер цієї картки, і з'явиться меню. Натисніть "Видати картку особі", щоб призначити цю картку одній особі.

- **Моніторинг подій**

Система автоматично отримуватиме записи контрольованих пристроїв (за замовчуванням відобразить 200 записів), включаючи звичайні та ненормальні події контролю доступу (включаючи події тривоги). Звичайні події відобразяться зеленим кольором; тривожні події відобразяться червоним кольором; інші ненормальні події відобразяться помаранчевим кольором.

2. Допоміжний вхід

Він відстежує поточні допоміжні вхідні події в режимі реального часу.



3. Допоміжний вихід

Тут ви можете виконати Дистанційне відкриття, дистанційне закриття, дистанційне нормально відкрите.

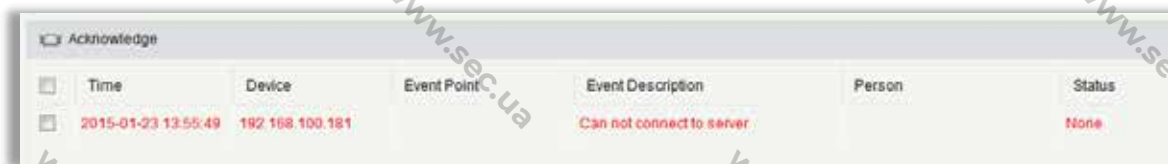


4. Ліфт

Про моніторинг ліфтів у режимі реального часу, будь ласка, зверніться до [Моніторинг у реальному часі](#).

4.1.11 Моніторинг сигналізації

Він контролює тривожні події дверей. Якщо двері надсилають сигнал тривоги, але його не відвідують чи не підтверджують, сторінка буде продовжувати відображати події сигналізації.



- **Примітка:** Якщо версія мікропрограми пристрою підтримує, з'явиться спливаюче опис події, або в описі події відобразатиметься лише "Сигнал" без будь-яких деталей.

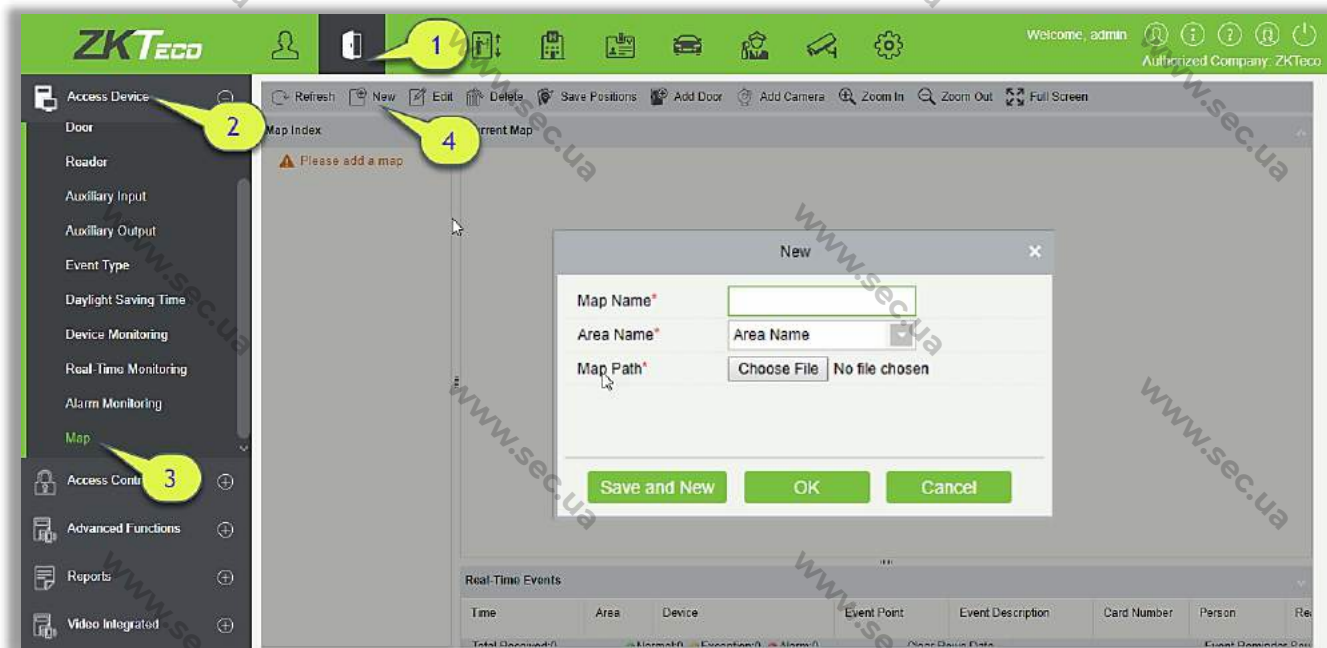
Скасувати сигнал тривоги : Виберіть двері у стані тривоги та натисніть [Скасувати сигнал тривоги], після чого система надішле електронне повідомлення на спостереження відстеження поштової скриньки одержувача (Налаштування скриньки дивіться [Параметри](#))

- **Примітка:** Коли двері мають кілька станів тривоги, вона відобразатиме лише один опис типу тривоги у порядку спадання серйозності, порядок такий: порядок тривоги • сигналізація примусу (пароль +

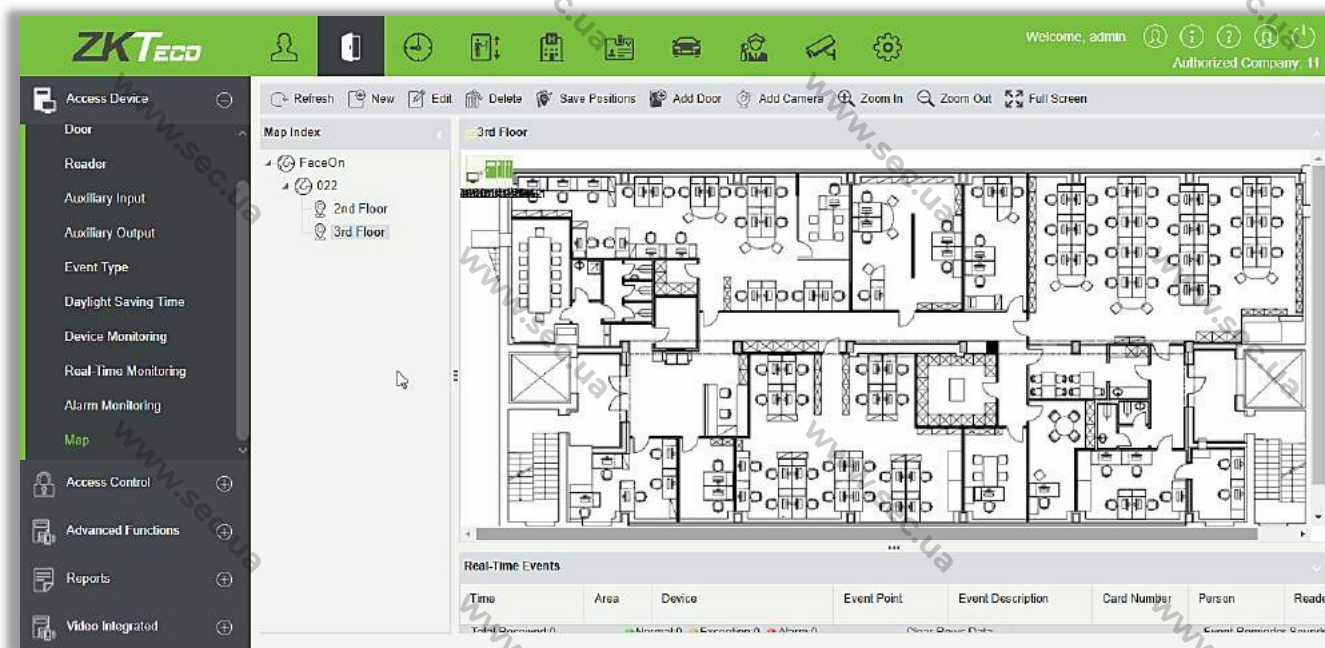
відбиток пальця) • примусовий пароль або сигналізація відбитків пальців • несподіване відкриття сигналізації • сигнал тайм-ауту відкриття - - - пристрій відключає сигналізацію.

4.1.12 Карта

Натисніть [Пристрій доступу]> [Карта]> [Нове], щоб додати карту.



Після додавання користувачі можуть додавати двері на карті, виконувати масштабування, зменшення та ін. Якщо користувачі перемістили або змінили карту, натисніть [Зберегти позиції], щоб зберегти. Користувач може переглянути нову настройку під час наступного відвідування.



Додати / видалити карту : Користувачі можуть додавати або видаляти карту за потреби.

Редагувати карту : Користувачі можуть редагувати назву карти, змінювати карту або область, якій вона належить.

Налаштувати карту (включає двері) : Користувачі можуть додати двері на карту або видалити вже існуючі (натисніть правою кнопкою миші на піктограмі дверей та виберіть [Видалити двері]), або відрегулюйте карту чи положення (i) дверей або піктограм камери (перетягнувши двері або камеру піктограм), відрегулюйте розмір карти (натисніть [Збільшити] або [Зменшити] або натисніть [Повний екран]).

Експлуатація дверей : Якщо перемістити курсор до дверей, система автоматично фільтруватиметься та відобразатиме операцію відповідно до стану дверей. Користувачі можуть дистанційно відкривати / закривати двері, скасовувати сигнал тривоги тощо.

Контроль рівнів :

(1) Користувачам потрібно вибрати відповідну область для карти при додаванні рівнів. Район буде актуальним до рівнів доступу користувачів, користувачі можуть переглядати карту або керувати нею лише в межах рівнів. Якщо відповідна область карти буде змінена, усі двері на ній будуть очищені. Користувачам потрібно знову додати двері вручну.

(2) Коли адміністратор додає нового користувача, він може встановити права на роботу користувача в налаштуванні ролі, такі як Зберегти позиції, Додати двері, Додати камеру тощо.

• **Примітки:**

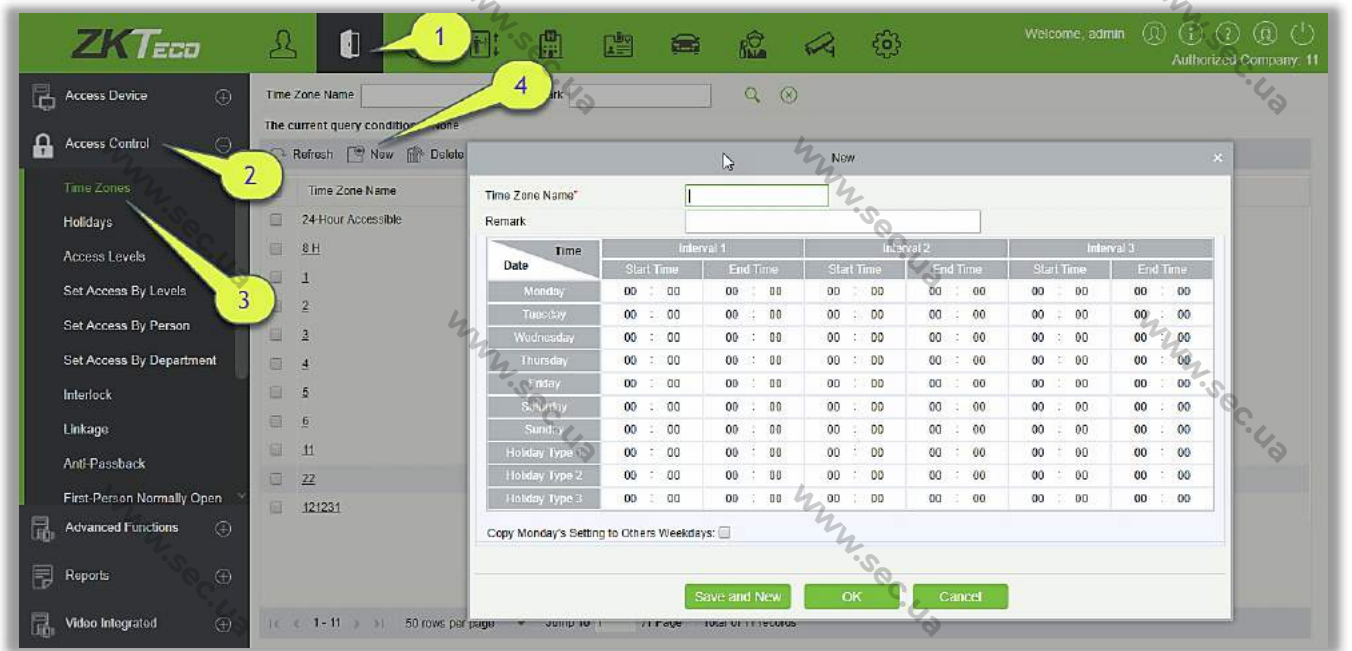
- При модифікації карти користувачі можуть змінити назву карти, але не шлях. Користувачам потрібно лише встановити прапорець, щоб активувати опцію модифікації.
- Система підтримує одночасне додавання декількох дверей. Після додавання дверей користувачам потрібно встановити положення дверей на карті та натиснути [Зберегти].
- При зміні піктограми дверей, особливо коли користувачі зменшують карту, поле для верхнього та лівого кутів не повинно бути менше 5 пікселів, або система сповістить про помилку.
- Користувачам рекомендується додати розмір карти менше 1120 * 380 пікселів. Якщо кілька користувачів отримують доступ до одного сервера, ефект відображення буде різним залежно від роздільної здатності екрана та налаштувань браузерів.

4.2 Управління контролем доступу

4.2.1 Часові зони

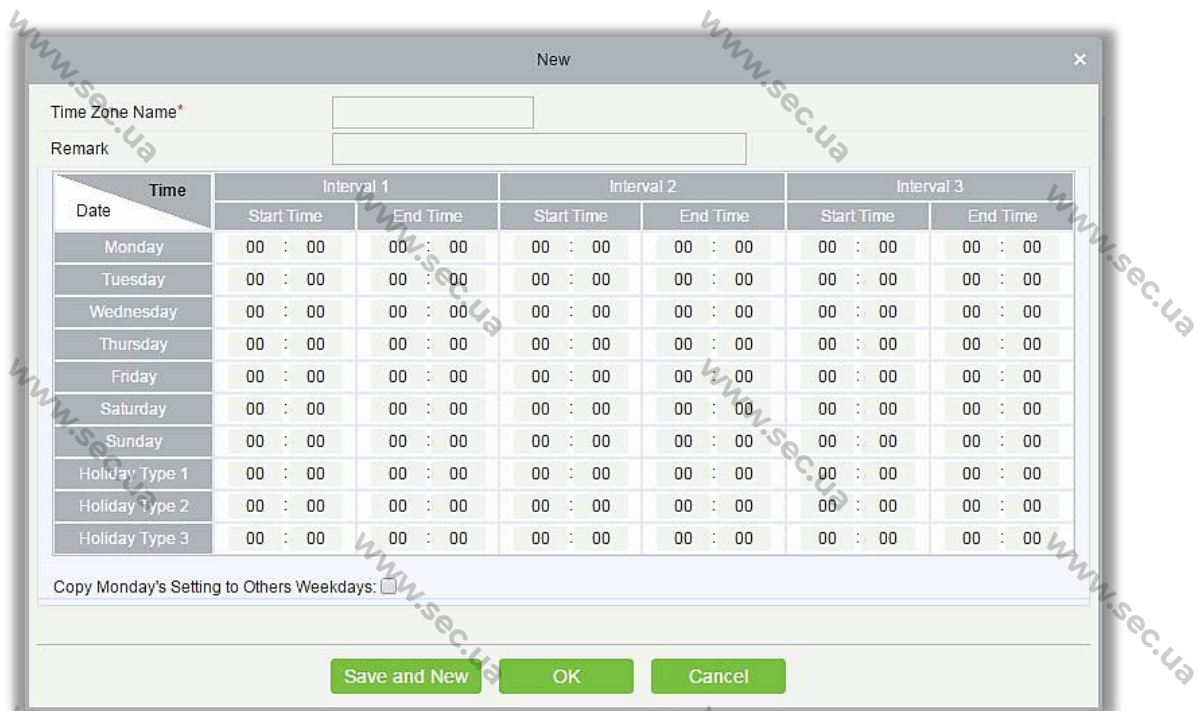
Він встановлює час використання дверей; зчитувач може бути використаний протягом дійсних періодів часу певних дверей і непридатний для використання в інші періоди часу. Часовий пояс також можна використовувати для встановлення періодів нормального відкриття або встановлення рівнів доступу таким чином, що вказані користувачі можуть отримати доступ до вказаних дверей лише протягом визначених періодів часу (включаючи рівні доступу та нормально відкриті від першої особи).

Система контролює доступ за часовими поясами (до 255 часових поясів). Формат кожного інтервалу для часового поясу: HH:MM-HH:MM. Спочатку за замовчуванням система має часовий пояс контролю доступу з назвою [Доступно 24 години]. Цей період часу не можна змінювати та видалити. Користувач може додати нові часові пояси контролю доступу, які можна змінити або видалити.



1. Додайте часовий пояс контролю доступу

а) Натисніть [Контроль доступу]> [Часові пояси]> [Новий], щоб увійти в інтерфейс налаштування часового поясу:



Параметри такі:

Назва часового поясу : Будь-який символ, до 30 символів.

- Примітки: Детальний опис поточного часового поясу, включаючи пояснення поточного часового поясу та основних додатків.

Користувачі можуть ввести до 50 символів у це поле.

Час інтервалу та початку / кінця : Один часовий пояс контролю доступу включає 3 інтервали на кожен день тижня та 3 інтервали на кожне з трьох свят. Встановіть час початку та кінця кожного інтервалу.

Налаштування : Якщо інтервал нормально відкритий, просто введіть 00: 00-23: 59 як інтервал 1, а 00: 00-00: 00 як інтервал 2/3. Якщо інтервал Нормальне закриття: усі входи будуть 00: 00-00: 00. Якщо користувачі використовують лише один інтервал, їм просто потрібно заповнити інтервал 1, а значення 2/3 буде типовим значенням. Подібним чином, коли користувачі використовують лише перші два інтервали, третій інтервал буде значенням за замовчуванням. Використовуючи два-три інтервали, користувачі повинні переконатися, що два-три інтервали не збігаються, і час не повинен перетинати дні. Або система сповістить про помилку.

Тип свята : Три типи свят не пов'язані з днем тижня. Якщо дату встановлено як тип свята, три інтервали типу свята будуть використовуватися для доступу. Тип свята необов'язковий. Якщо користувач не вводить його, система буде використовувати значення за замовчуванням.

Копіювати в понеділок : Ви можете швидко скопіювати налаштування понеділка в інші будні.

б) Після налаштування натисніть [ОК], щоб зберегти, і воно відобразиться у списку.

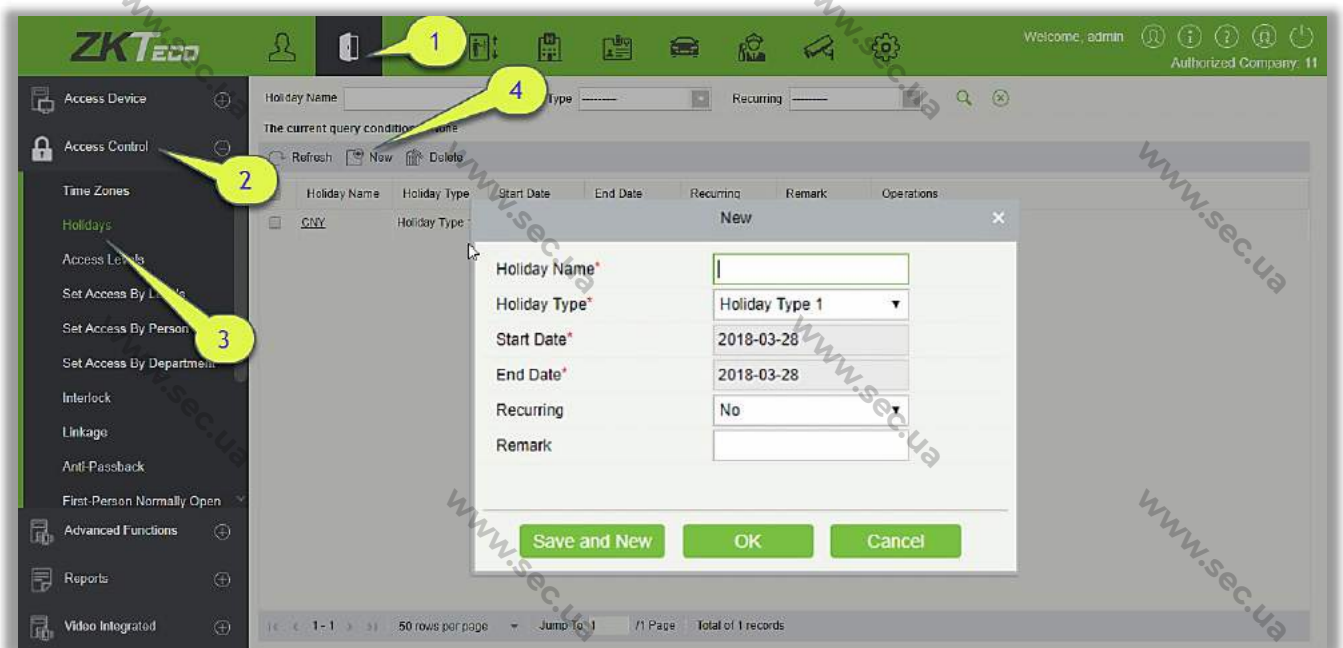
2. Обслуговування часових поясів контролю доступу

Редагувати : Натисніть кнопку [Редагувати] в розділі Операція, щоб увійти в інтерфейс редагування. Після редагування натисніть [ОК], щоб зберегти.

Видалити : Натисніть кнопку [Видалити] у розділі "Пов'язана операція", потім натисніть [ОК], щоб видалити, або натисніть [Скасувати], щоб скасувати операцію. Часовий пояс, який використовується, не можна видалити. Альтернативний спосіб - встановити прапорці перед одним або кількома часовими поясами у списку та натиснути кнопку [Видалити] над списком, потім натиснути [ОК] для видалення та натисніть [Скасувати], щоб скасувати операцію.

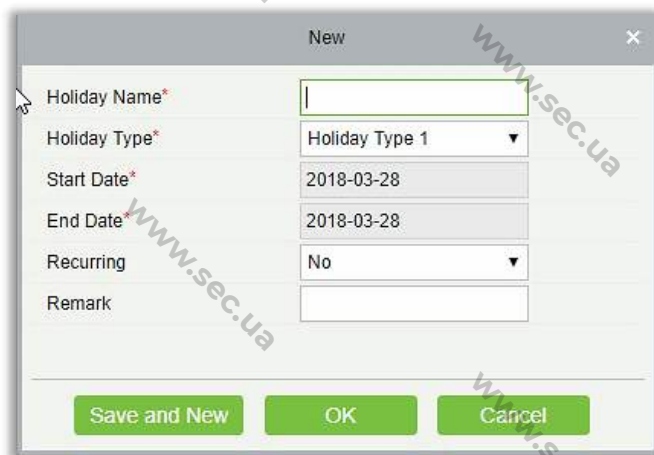
4.2.2 Свята

Час контролю доступу у свята може відрізнятися від часу робочого дня. Система забезпечує настройку часу контролю доступу для свят. Управління доступом у відпустку включає додавання, змінення та видалення.



- Додати

(1) Натисніть [Контроль доступу]> [Свята]> [Новий], щоб увійти в інтерфейс редагування:



Поля такі: **Назва свята** : Будь-який символ, до 30 символів.

Тип свята : Тип відпочинку 1/2/3, а саме поточний запис свят належить до трьох типів свят, і кожен тип свята включає до 32 свят.

Дата початку / закінчення : Формат дати: 2010-1-1. Дата початку не може бути пізніше дати завершення, інакше система сповістить повідомлення про помилку. Рік дати початку не може бути раніше поточного року, а свято не можна встановлювати на два різні роки.

Повторюється : Це стосується свята, чи потрібно змінити в різні роки. Типовим значенням є Ні. Наприклад, День нового року року - 1 січня кожного року, і його можна встановити як Так. День матері - у другу неділю кожного травня; ця дата не визначена і повинна бути встановлена як Ні.

Наприклад, датою Нового року встановлено 1 січня 2010 року, а свято є 1, тоді 1 січня Контроль часу доступу буде не за часом п'ятниці, а за часом контролю доступу для типу свята 1.

(2) Після редагування натисніть кнопку [OK], щоб зберегти, і вона відобразиться у списку свят.

- Змінити

Натисніть **Еазва свята** або [Редагувати] в розділі Операції, щоб увійти в інтерфейс редагування. Після модифікації натисніть [OK], щоб зберегти та вийти.

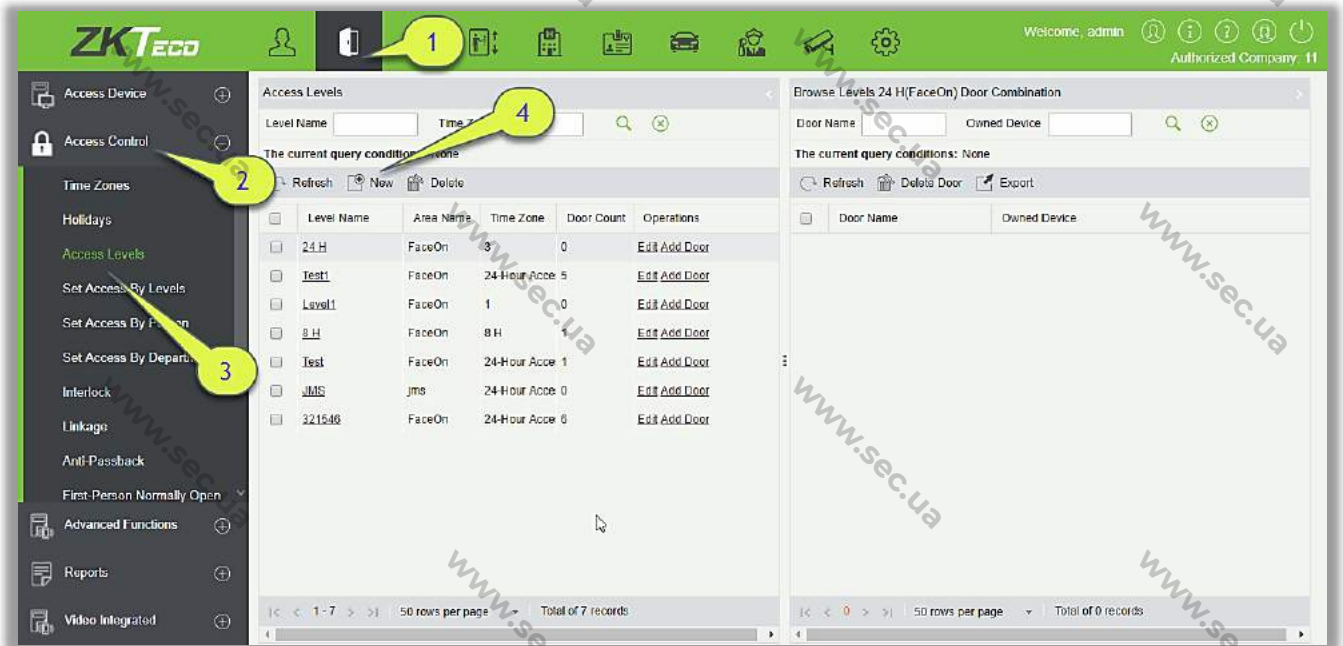
- Видалити

У списку свят контролю доступу натисніть кнопку [Видалити] в розділі «Операції». Натисніть [OK], щоб видалити, натисніть [Скасувати], щоб скасувати операцію. Свято, яке використовується, не можна видалити.

4.2.3 Рівні доступу

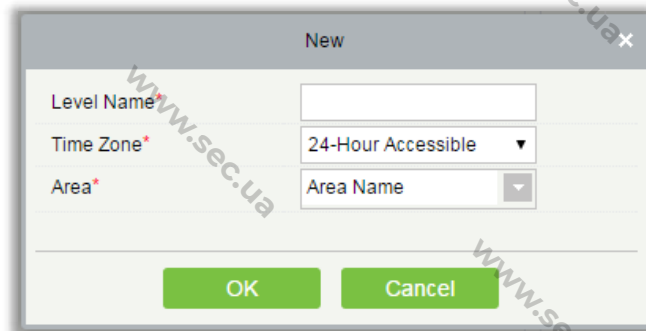
Рівні доступу вказують на те, що одну або кілька вибраних дверей можна відкрити шляхом перевірки

поєднання різних людей у межах певного часового поясу. Поєднання різних осіб, встановлених у варіанті Рівень доступу персоналу.



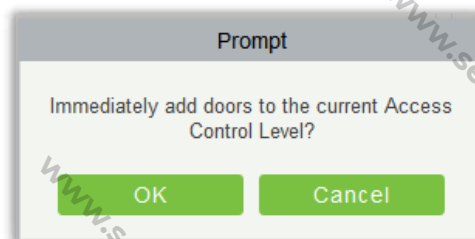
- **Додати**

1. Натисніть на [Контроль доступу]> [Рівні доступу]> [Новий], щоб увійти в інтерфейс редагування додавання рівнів:



2. Встановіть кожен параметр: Назва рівня (неповторний), Часовий пояс.


3. Натисніть [OK], система запропонує “Додати двері до поточного рівня контролю доступу”, а потім натисніть [OK], щоб додати двері, потім натисніть [Скасувати], щоб повернути список рівнів доступу. Доданий рівень доступу відображається у списку.



- **Примітка:** Різні двері з різних панелей можна вибрати та додати до рівня доступу.


4.2.4 Встановіть доступ за рівнями

Додати / видалити персонал для вибраних рівнів:

- (1) Натисніть [Контроль доступу]> [Рівні доступу]> [Встановити доступ за рівнями], щоб увійти в інтерфейс редагування, а потім Натисніть рівень доступу у списку ліворуч, персонал, що має право відкривати двері на цьому рівні доступу, буде відображатися у списку праворуч.
- (2) У списку ліворуч натисніть [Додати персонал] у розділі «Операції», щоб відкрити вікно «Додати персонал»; виберіть персонал (кілька) і натисніть  щоб перейти до вибраного списку праворуч, потім натисніть [ОК], щоб зберегти та вийти.
- (3) Натисніть рівень, щоб переглянути персонал у списку праворуч. Виберіть персонал і натисніть [Видалити Персонал] над списком праворуч, а потім натисніть [ОК], щоб видалити.

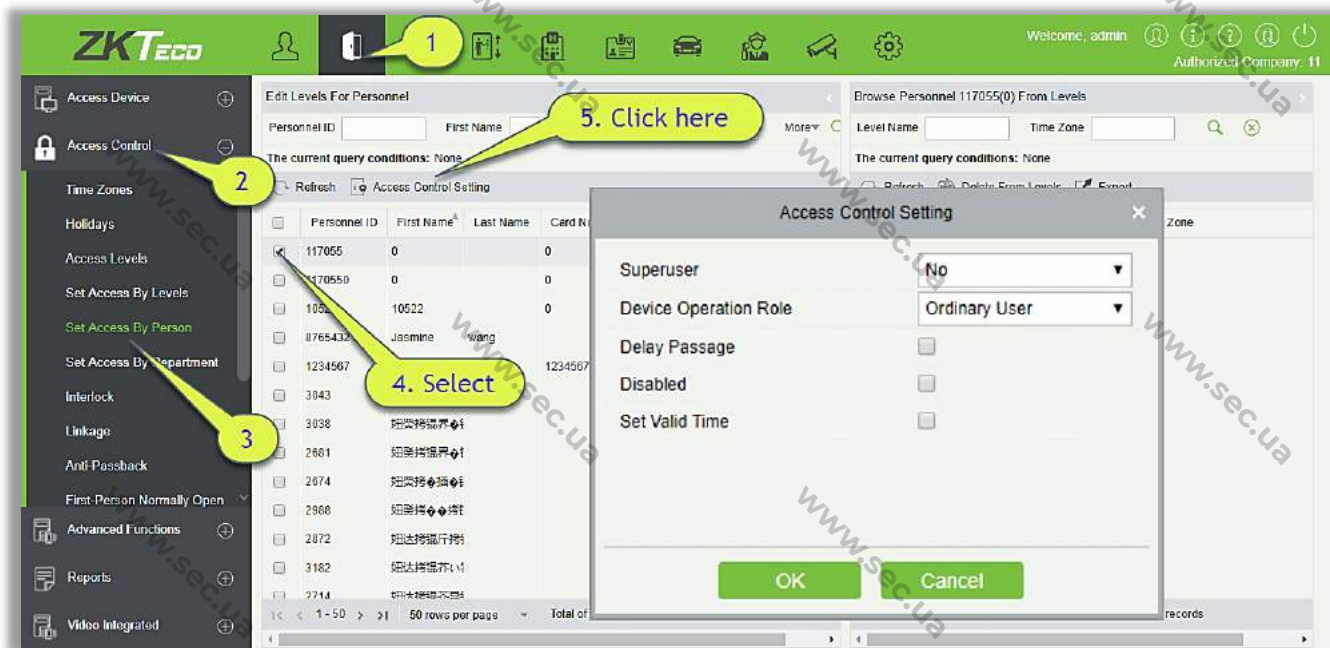
4.2.5 Встановити доступ за особою

Додайте вибраний персонал до вибраних рівнів доступу або видаліть вибраного персоналу з рівнів доступу. Додати / видалити рівні для вибраного персоналу:

- (1) Натисніть [Контроль доступу]> [Рівні доступу]> [Встановити доступ за особою], натисніть Співробітник, щоб переглянути рівні у списку праворуч.
- (2) Натисніть на [Додати до рівнів] у розділі Пов'язані операції, щоб відкрити вікно Додати до рівнів, виберіть Рівень (кілька) і натисніть  перемістити його до вибраного списку праворуч; потім натисніть [ОК], щоб зберегти.
- (3) Виберіть рівень (кілька) у правому списку та натисніть [Видалити з рівнів] над списком, потім натисніть [ОК] щоб видалити вибрані рівні.

Налаштування контролю доступу для вибраного персоналу:

- A. Виберіть людину зі списку ліворуч та натисніть [Налаштування контролю доступу].



В. Встановіть параметри контролю доступу та натисніть [OK], щоб зберегти налаштування.

4.2.6 Встановити доступ за відділом

Додайте вибраний відділ до вибраних рівнів доступу або видаліть вибраний відділ із рівнів доступу. Доступ персоналу у відділ буде змінено.

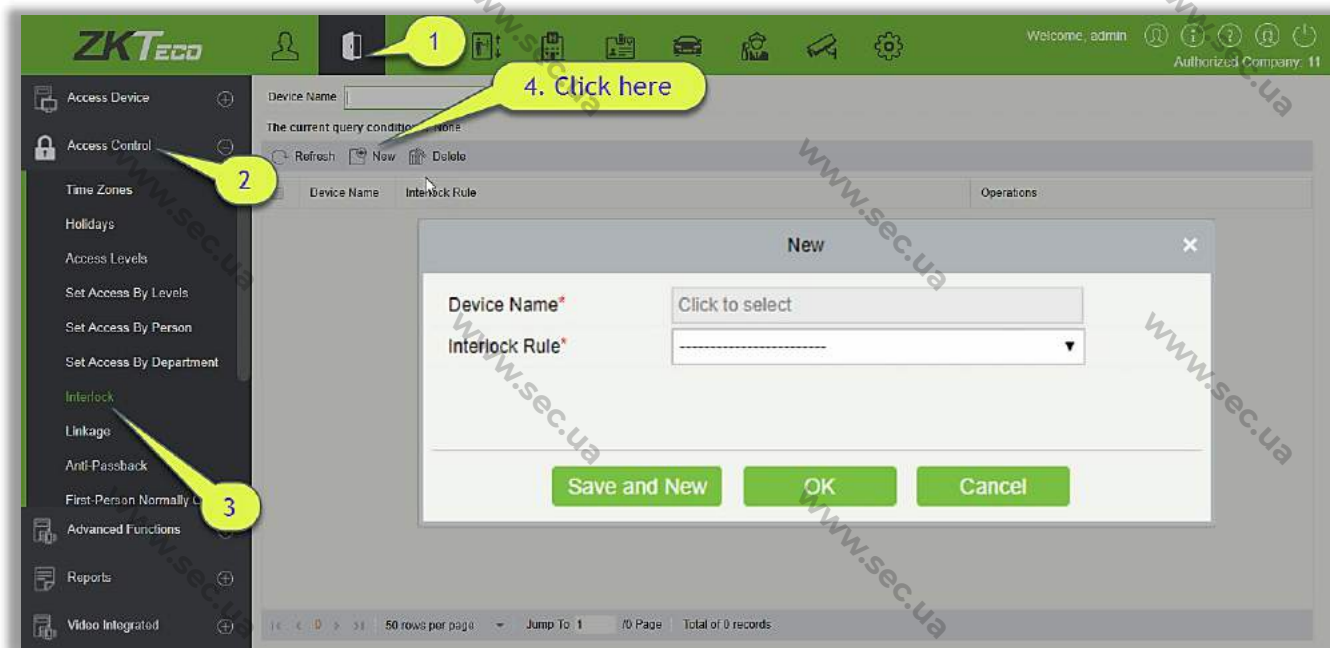
4.2.7 Блокування

Блокування можна встановити для двох або більше замків, що належать одному контролеру доступу. Коли одні двері відкриються, інші закриються, або ви не зможете відкрити двері.

Перш ніж налаштувати блокування, переконайтеся, що контролер доступу підключений до датчика дверей, який встановлений як стан NC або NO.

- Додати Блокування

1. Натисніть [Контроль доступу]> [Блокування]> [Новий], щоб увійти в інтерфейс редагування:



2. Виберіть ім'я пристрою. Коли користувачі додають пристрої, заблоковані пристрої не видно в випадаючому списку. Після видалення встановленої інформації про блокування відповідний пристрій повернеться до випадаючого списку. Налаштування блокування буде залежати від кількості дверей, керованих обраними пристроями:

- Однодверна панель управління не має налаштувань блокування.
- Дводверна панель управління: 1-2 налаштування дверної блокування.
- Чотирьодверна панель управління: 1-2 дводверні блокування; 3-4 дводверних блокування; 1-2-3 трьодверна блокування; 1-2-3-4 чотирьодверна блокування.

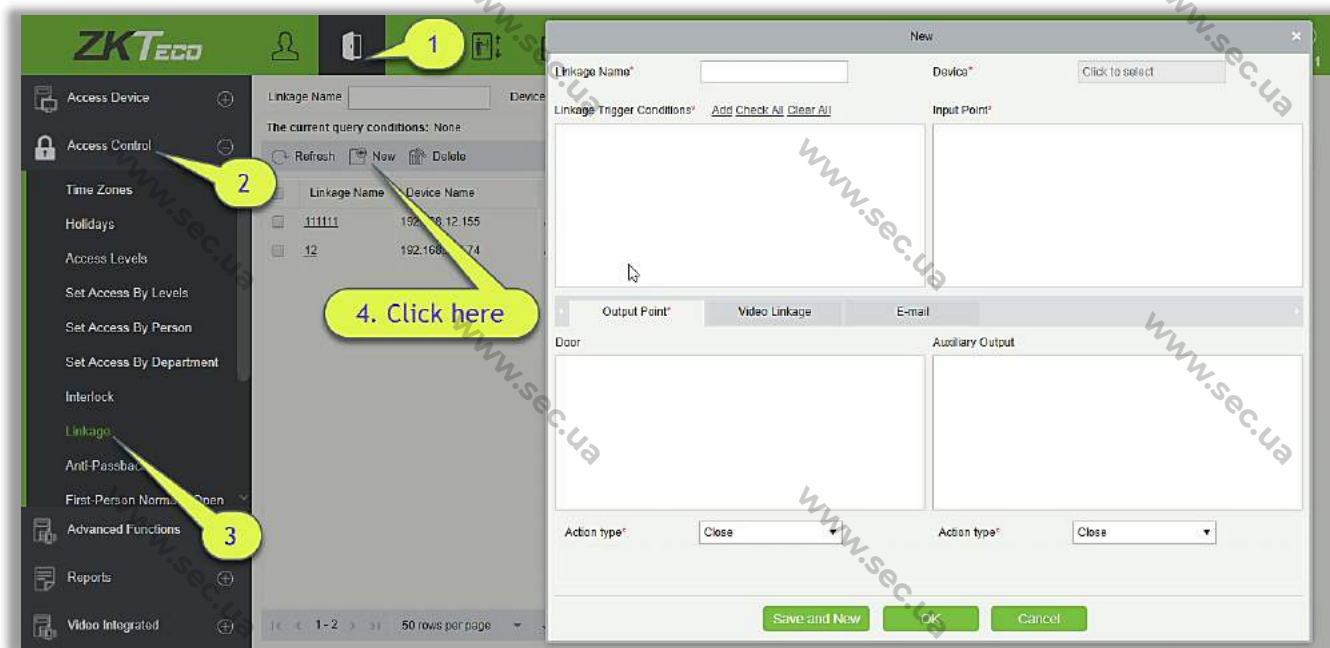
3. Виберіть правило блокування, поставте галочку біля пункту, а потім натисніть [OK] для завершення. Нові додані налаштування блокування буде показано в списку.

- **Примітка:** Під час редагування пристрій не можна змінити, але можна змінити налаштування блокування. Якщо установки блокування більше не потрібні для пристрою, запис налаштувань блокування можна видалити. Якщо користувачі видаляють запис пристрою, його налаштування блокування, якщо такі є, буде видалено.

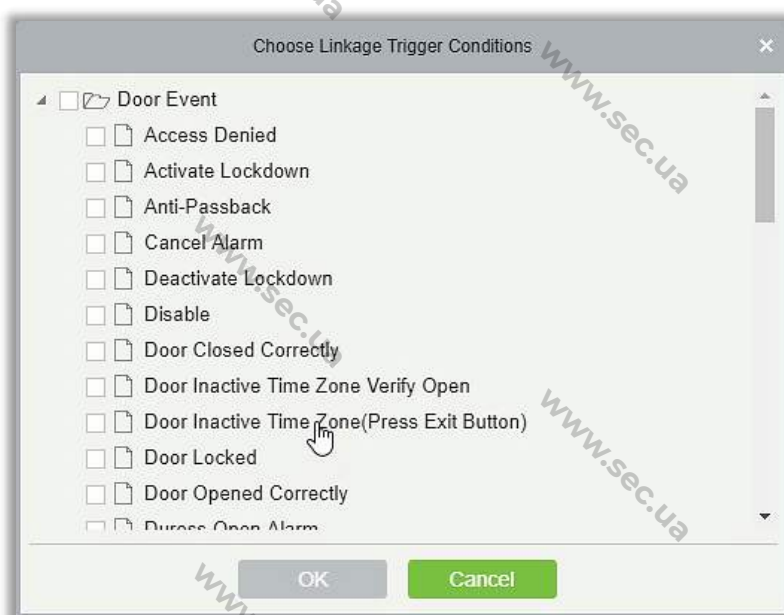
4.2.8 Зв'язок

Налаштування зв'язку означає, що коли подія спрацює у вхідній точці системи контролю доступу, дія зв'язку відбуватиметься у зазначеній вихідній точці для управління подіями, такими як перевірка, відкриття, тривога та аномалія системи, і перерахувати їх у відповідний моніторинг вид.

Додати налаштування зв'язку:



1. Натисніть [Контроль доступу]> [Зв'язок]> [Нове]
2. Введіть назву зв'язку, виберіть пристрій зв'язку, умови запуску зв'язку, точку введення, точку виводу, потім встановіть дію зв'язки, відеозв'язок та інші параметри.
3. Після вибору пристроїв відобразатимуться відповідні налаштування зв'язку. Система в першу чергу оцінить, чи пристрій успішно підключено і чи прочитав розширені параметри. Якщо відсутні доступні розширені параметри, система не може встановити жодного зв'язку. Якщо доступні розширені параметри, система відобразить налаштування відповідно до кількості дверей, допоміжних вхідних та вихідних величин вибраного пристрою:



- **Примітка:** Умови спрацювання зв'язку містять подію дверей та допоміжну вхідну подію. А "Помилка підключення сервера", "Відновлення з'єднання", "Підключення пристрою вимкнено" буде відфільтровано з Події дверей.

New

Linkage Name* Device*

Linkage Trigger Conditions* [Add](#) [Check All](#) [Clear All](#)

Auxiliary Input Disconnected

Input Point*

Any

Auxiliary Input-1

Auxiliary Input-2

Auxiliary Input-3

Auxiliary Input-4

Output Point* **Video Linkage** E-mail

Door

192.168.12.155-1

192.168.12.155-2

192.168.12.155-3

192.168.12.155-4

Auxiliary Output

Auxiliary Output-1

Auxiliary Output-2

Auxiliary Output-3

Auxiliary Output-4

Action type* Action type*

4. Виберіть точку введення та вихідну точку, Дію зв'язку, Відеозв'язок та Адресу електронної пошти.

Поля такі: **Назва зв'язку** : Встановіть назву зв'язку.

Стан зв'язку : Умова активації зв'язку - це тип події вибраного пристрою. За винятком спрацювання події зв'язку, увімкнення / вимкнення допоміжного виходу та запуску пристрою. Усі події можуть бути умовою запуску.

Точка введення : Будь-яке, Двері 1, Двері 2, Двері 3, Двері 4, Допоміжний вхід 1, Допоміжний вхід 2, Допоміжний вхід 3, Допоміжний вхід 4, Допоміжний вхід 9, Допоміжний вхід 10, Допоміжний вхід 11, Допоміжний вхід 12 (конкретна вхідна точка будь ласка, зверніться до конкретних параметрів пристрою).

Точка виводу : Блокування 1, Блокування 2, Блокування 3, Блокування 4, Додатковий вихід 1, Допоміжний вихід 2, Допоміжний вихід 3, Додатковий вихід 4, Додатковий вихід 6, Допоміжний вихід 8, Додатковий вихід 9 і Допоміжний вихід 10 (конкретна точка виходу, будь ласка стосується конкретних параметрів пристрою).

Тип дії : Закрити, Відкрити, Звичайне відкрити, Заблокувати, Розблокувати. За замовчуванням Закрити. Для відкриття встановлюється час затримки або звичайне відкриття.

Відеозв'язок:

Output Point*	Video Linkage	E-mail
<input type="checkbox"/> Pop Up Video	Display time	10 s(5-60)
<input type="checkbox"/> Video	Video length	30 s(10-180)
<input type="checkbox"/> Capture	<input type="checkbox"/> In the monitoring page immediately pop up	
	Display time	10 s(10-60)

⚠ Make sure that the corresponding input point linkage bound available video channel, otherwise the video linkage function will not work!

- **Спливаюче відео** : Чи потрібно встановлювати спливаючу сторінку попереднього перегляду в режимі моніторингу в реальному часі та встановлювати спливаючу довжину.

Відео : Увімкніть або вимкніть фоновий запис відео та встановіть тривалість фонового відеозапису.

•

- **Захоплення** : Увімкніть або вимкніть фонові знімки.

Затримка : Діапазон від 1 до 254 секунди (Цей елемент дійсний, коли тип дії відкритий).

Action type*	Open	
Action time delay*	20	s(1-254)

5. Після редагування натисніть [OK], щоб зберегти та вийти, тоді доданий параметр зв'язку буде показаний у списку.

Наприклад, якщо користувачі вибирають Звичайне відкриття дверей як умова запуску, тоді вхідною точкою є Двері 1, вихідною точкою є Блокування 1, тип дії Відкритий, затримка 60 секунд. Коли нормальне відкриття дверей відбувається у двері 1, зв'язку дія відкриття відбуватиметься у замку 1, і двері будуть відкриті протягом 60 секунд.

- **Примітка**: Під час редагування ви не можете змінити пристрій, але можете змінити назву та конфігурацію налаштування зв'язку. Під час видалення пристрою запис про налаштування зв'язку, якщо такий є, буде видалений.

Якщо стан пристрою та замка однакові, і система має запис налаштування зв'язку, де вхідною точкою є певна дверцята або допоміжний вхід, це не дозволить користувачам додавати (або редагувати) запис налаштування зв'язку, де вхідна точка є.

Навпаки, якщо умова пристрою та замок однакові, і система має запис налаштування зв'язку, де вхідною точкою є "Будь-яка", це не дозволить користувачеві додавати (або редагувати) запис налаштування зв'язку, де вхідною точкою є конкретний дверний або допоміжний вхід.

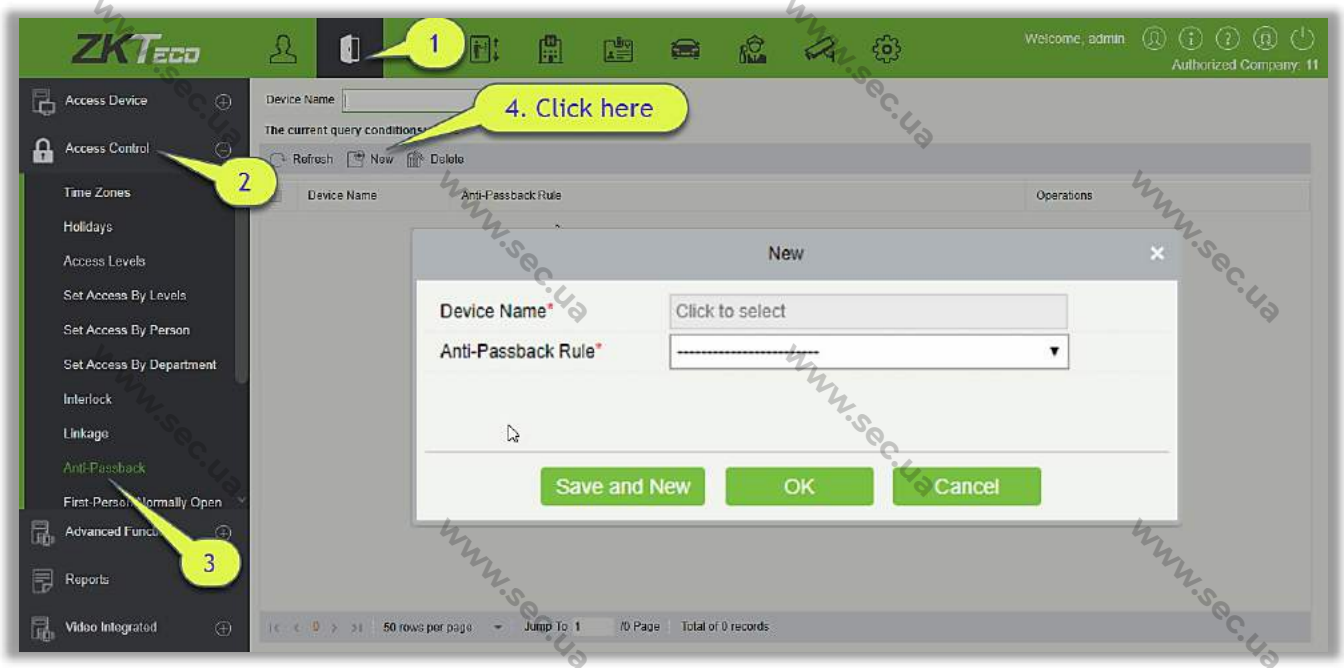
Крім того, однакові налаштування зв'язків у точці входу та точці виходу не допускаються. Той самий пристрій дозволяє послідовні налаштування логічного зв'язку. Система дозволяє одночасно встановлювати кілька умов спрацьовування для налаштування зв'язку.

4.2.9 Антипрохід

Наразі налаштування захисту від зворотного проходу підтримують вхід і вихід із системи зворотного зв'язку. У деяких особливих випадках потрібно, щоб власники карток, які вийшли з кімнати, провівши картою біля дверного пристрою, повинні проводити картки по пристрою біля тих самих дверей, коли виїжджають, щоб вести записи про в'їзд і вихід суворо узгоджені. Користувач може використовувати цю функцію, просто ввімкнувши її в налаштуваннях. Ця функція зазвичай використовується у в'язницях, армії, національній обороні, наукових дослідженнях, банківських сховищах тощо.

Додайте налаштування Антипрохід:

1. Натисніть [Контроль доступу]> [Антипрохід]> [Новий], щоб показати інтерфейс редагування:



2. Виберіть пристрої. Коли користувачі додають правила захисту від повернення, пристрої з налаштуваннями захисту від зворотного зв'язку не відображаються у випадяючому списку. Під час видалення встановленої інформації про зворотний зв'язок відповідний пристрій знову з'явиться у випадяючому списку. Налаштування залежать від кількості дверей, якими керує пристрій.

- Налаштування протизворотного проходу однодверної панелі управління: Антипропускна здатність між зчитувачами дверей.
- Налаштування захисту від зворотного зв'язку дводверної панелі управління: Анти-зворотний прохід між зчитувачами дверей 1; антипропуск між зчитувачами дверей 2; Антипропуск між дверима 1 і дверима 2.
- Налаштування захисту від повернення чотирьохдверної панелі управління: Анти-повернення дверей 1 і дверей 2; антипрохідність дверей 3 і дверей 4; антипрохідність дверей 1/2 та дверей 3/4; антипрохідність дверей 1 і дверей 2/3; антипрохідність дверей 1 та дверей 2/3/4; Антипропуск між зчитувачами дверей 1/2/3/4.
- **Примітка:** Згаданий вище пристрій для зчитування дверей включає зчитувач Wiegand, підключений до контролера доступу та зчитувача InBio. Одно- і дводверний контролер з зчитувачем Wiegand включає в себе і зчитувач. Для чотирьохдверної панелі управління є лише "зчитувачі". Число зчитувачів 1, 2 (тобто

Адреса RS485 або номер пристрою, той самий) призначений для дверей 1, номер зчитувача 3, 4 - для дверей 2 і т. д. Не потрібно роздумувати, чи це зчитувач Wiegand або зчитувач InBio, коли ви встановлюєте антипропускну здатність між дверима або між зчитувачами, просто переконайтеся, що вхідний чи вихідний зчитувач встановлений відповідно до фактичних вимог. Для номера зчитувача непарне число - для зчитувача, а парне - для другого зчитувача.

3. Виберіть правило боротьби з поверненням і поставте галочку біля одного елемента, натисніть [ОК] для завершення, а потім додайте налаштування захисту від зворотного проходу відобразатимуться у списку.

- **Примітка:** Під час редагування ви не можете змінити пристрій, але можете змінити налаштування захисту від зворотного проходу. Якщо налаштування захисту від зворотного проходу для пристрою більше не потрібне, запис налаштування захисту від зворотного проходу можна видалити. Коли ви видаляєте пристрій, його запис налаштування захисту від зворотного проходу, якщо такий є, буде видалений.

4.2.10 Звичай відкритий від першої особи

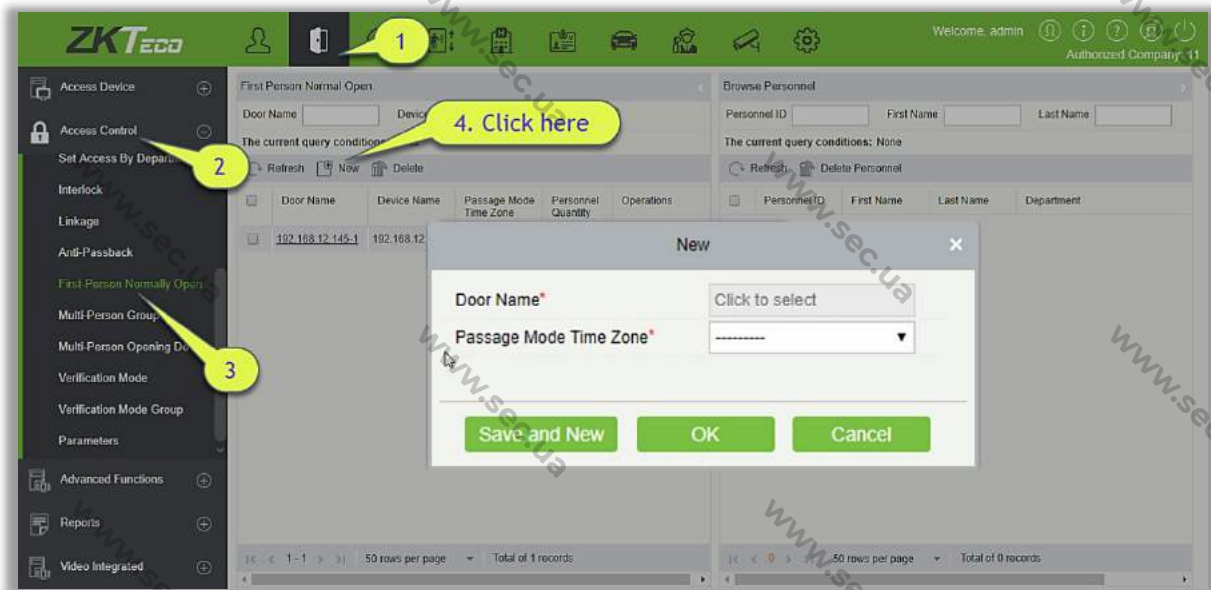
Нормально відкрита від першої особи: Протягом певного інтервалу, після першої перевірки особи, яка має рівень нормальної відкритості від першої особи, двері будуть нормально відкритими і автоматично відновлять закриття після закінчення дійсного інтервалу.

Користувачі можуть встановити Звичайно відкрите від першої особи для певних дверей (налаштування включають двері, часовий пояс відкриття дверей та персонал із рівнем Звичайно відкритий від першої особи). Двері можуть встановити від першої особи нормально відкритий для декількох часових поясів. Інтерфейс кожних дверей відобразатиме кількість існуючих від першої особи нормально відкритих.

Під час додавання або редагування налаштувань від звичайного відкритого режиму від першої особи ви можете вибирати лише двері та часові пояси. Після успішного додавання додайте персонал, який може відкрити двері. Ви можете переглядати та видаляти персонал праворуч від інтерфейсу.

Етапи роботи такі:

1. Натисніть [Контроль доступу]> [Звичайно відкрито від першої особи]> [Нове], виберіть назву дверей та прохід Режим часу та натисніть [ОК], щоб зберегти налаштування.

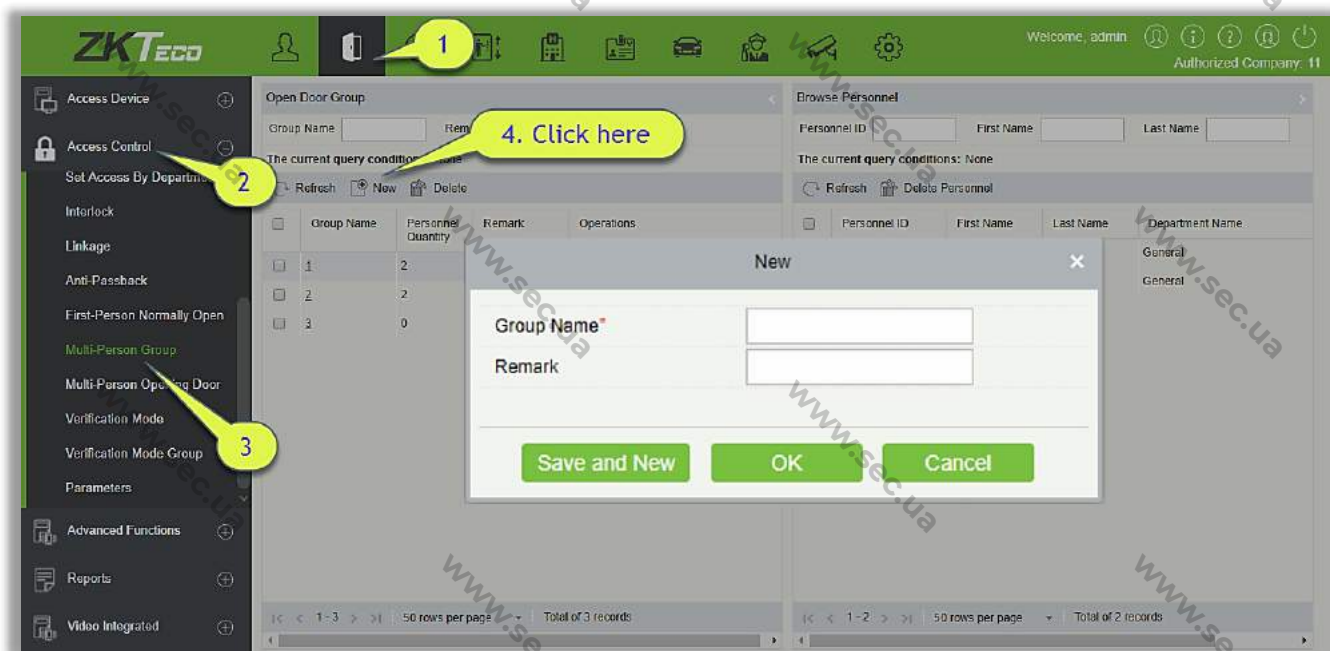


2. Натисніть на [Додати персонал] у розділі "Пов'язана операція", щоб додати персонал, який зазвичай має першу особу Відкритий рівень (цей персонал повинен мати рівень контролю доступу), а потім натисніть [OK], щоб зберегти.

4.2.11 Група з кількома особами

Двері відчиняться лише після послідовної перевірки декількох людей. Будь-яка особа, яка здійснює перевірку поза цією комбінацією (навіть якщо особа належить до іншої діючої комбінації), перерве процедуру, і вам потрібно почекати 10 секунд, щоб повторити перевірку. Він не відкриється шляхом перевірки лише однією з комбінацій.

- (1) Натисніть [Контроль доступу]> [Багатокористувачська група]> [Нове], щоб отримати доступ до такого інтерфейсу редагування:



Назва групи : Будь-яка комбінація до 30 символів, яка не може бути ідентичною існуючій групі

Після редагування натисніть [ОК], щоб зберегти та повернутись. Додана багатокadroва група персоналу з'явиться у списку.

(2) Натисніть на [Додати персонал] у розділі "Пов'язані операції", щоб додати персонал до групи.

(3) Після вибору та додавання персоналу натисніть [ОК], щоб зберегти та повернутись.

- **Примітка:** Одного користувача можна згрупувати лише в одну групу.

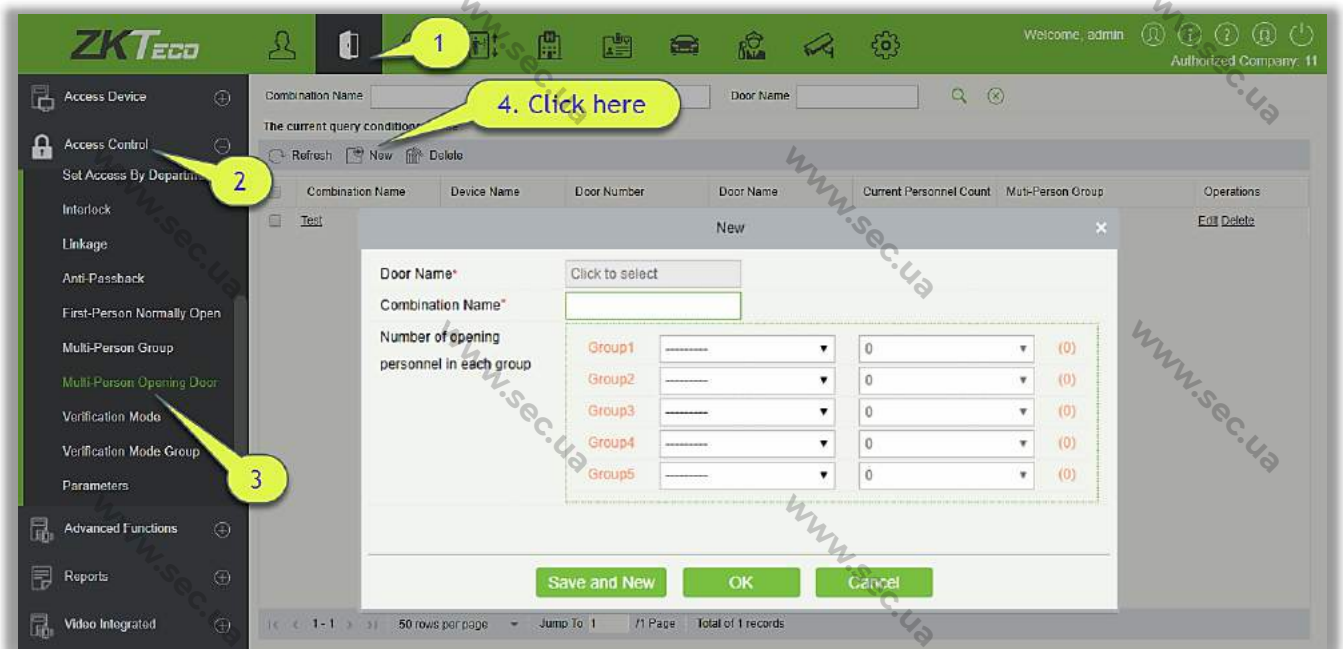
4.2.12 Відкрити двері для багатьох людей

Встановіть рівні для персоналу в Групі персоналу з кількома особами.

Це поєднання персоналу в одній або декількох багатопрофільних групах персоналу. При встановленні кількості людей у кожній групі ви можете налаштувати одну групу (наприклад, комбіноване відкривання дверей двома людьми в одній групі) або кілька груп (наприклад, комбіноване відкривання дверей чотирма людьми, включаючи 2 людей у групі 1 та 2 осіб у групі 2), і принаймні одна група складається з кількості людей, що відчиняють двері, замість 0, і загальна кількість не повинна перевищувати 5. Крім того, якщо кількість введених людей перевищує кількість у поточній групі, Відкриваються двері для декількох осіб будуть вимкнені.

Налаштування відкривання дверей для декількох осіб:

(1) Натисніть [Контроль доступу] • [Відкриваються двері для кількох осіб] • [Новий]:



(2) Максимальна кількість людей, що відкривають двері для кількох осіб, для комбінованого відкривання дверей - 5.

Це поточна фактична кількість людей у групі. Виберіть кількість людей для спільного відкривання дверей у групі та натисніть [ОК] для завершення.

- **Примітка:** Інтервал зчитування картки за замовчуванням становить 10 секунд, це означає, що інтервал перевірки двома працівниками не повинен перевищувати 10 секунд. Ви можете змінити інтервал, якщо пристрій підтримує.

4.2.13 Група режимів перевірки

Режим перевірки: Ви можете встановити режими перевірки для дверей та персоналу окремо в певний часовий відрізок.

- Додати

1. Натисніть [Контроль доступу]> [Режим перевірки]> [Новий], щоб перейти на сторінку для додавання підтвердження правило режиму.

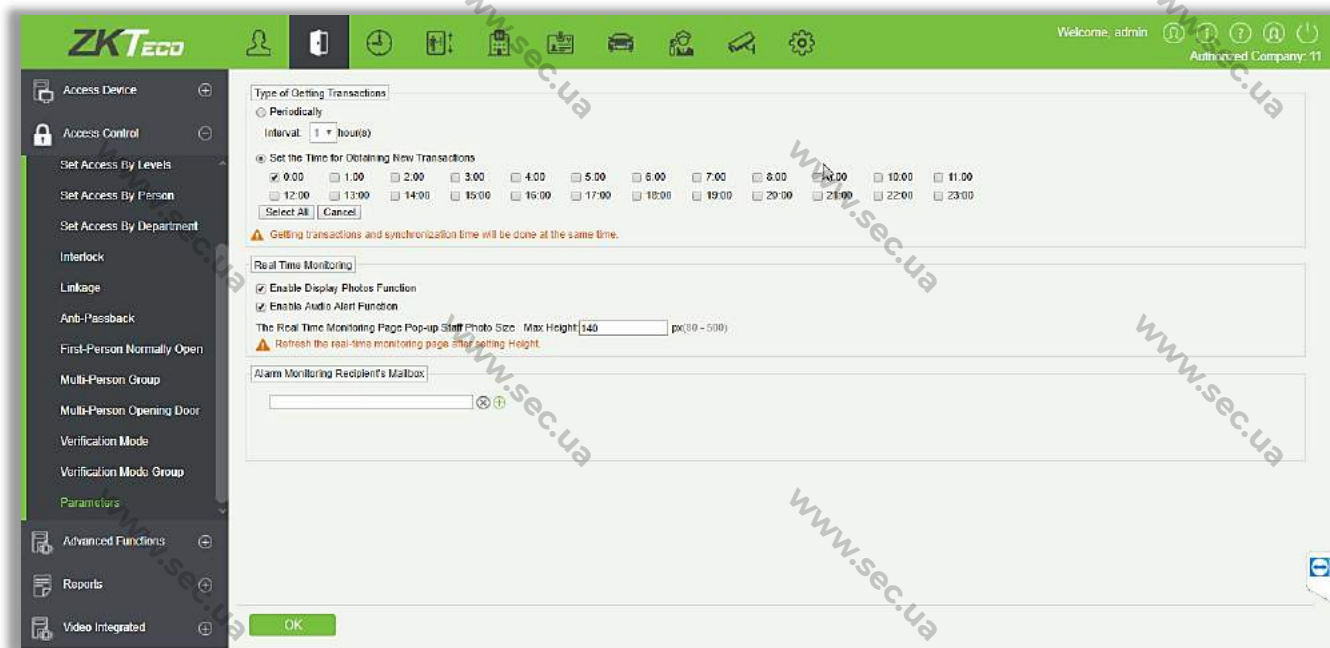
2. Встановіть такі параметри: Виберіть ім'я правила (не повторюване), часовий відрізок та режим перевірки для дверей або особи у кожному часовому відрізку.
3. Натисніть [OK], щоб завершити налаштування.
4. На сторінці списку ви можете додавати або видаляти двері в правилі режиму перевірки.

- **Примітка:** Якщо правило включає режим перевірки для персоналу, ви не можете вибрати двері за допомогою зчитувачів RS485 під час додавання дверей. Ви можете змінити лише конфігурацію на сторінці налаштувань зчитувача перед додаванням дверей.

Група режимів перевірки: Встановіть відповідний персонал для налаштованого правила режиму перевірки.

4.2.14 Параметри

Натисніть [Контроль доступу]> [Параметри], щоб увійти в інтерфейс налаштування параметрів:



Тип отримання транзакцій

- **Періодично**

Починаючи з налаштування та ефективного часу, система намагається завантажувати нові транзакції через кожний інтервал часу.

- **Встановіть час отримання нових транзакцій**

Вибраний час закінчився, система спробує автоматично завантажити нові транзакції.

Спливаючий розмір фотографії персоналу сторінки моніторингу в режимі реального часу : Коли відбудеться подія контролю доступу, з'явиться фотографія персоналу. Розмір фотографій повинен становити від 80 до 500 пікселів.

Поштова скринька одержувача Моніторинг подій : Система буде надсилати повідомлення електронною поштою на моніторинг поштової скриньки одержувача, якщо буде якась подія.

4.3 Розширені функції

Розширений контроль доступу є додатковою функцією. Якщо потрібно, зв'яжіться з представником компанії або передпродажним інженером, ви можете використовувати ці функції після отримання ліцензії та активації.

- **Примітка:** Крім Глобальна зв'язок, для використання інших розширених функцій потрібно ввімкнути фонову перевірку.

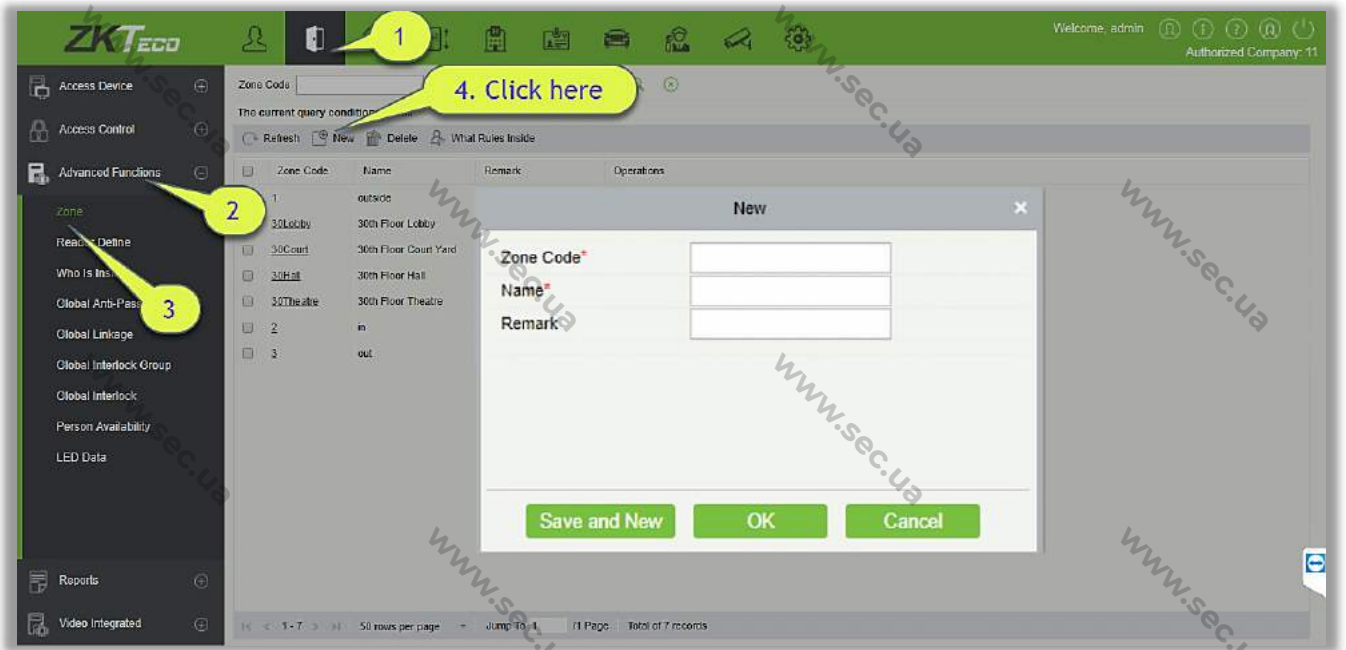
Детальніше див [Робота пристрою](#) .

4.3.1 Зона

В основному використовує зони розділів у розширеному контролі доступу. Використовуючи такі розширені функції, як Глобальна зона АРВ, ви повинні визначити зони доступу.

- Додати

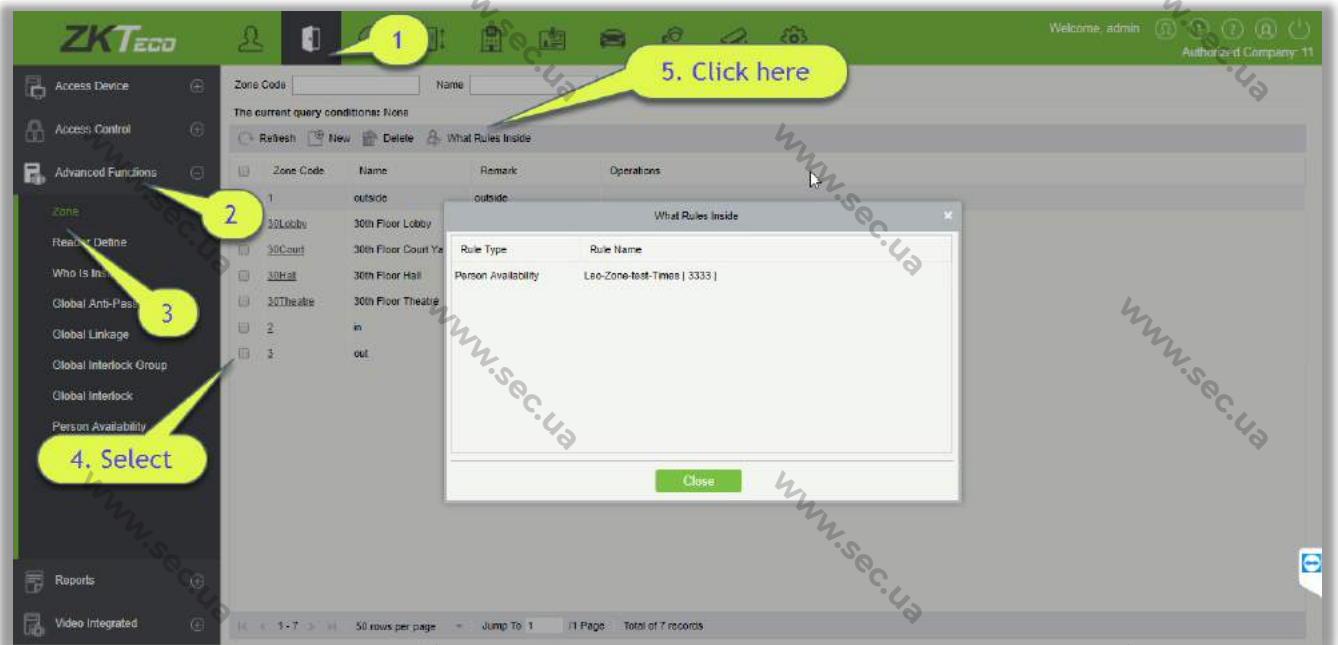
1. Натисніть на [Додаткові функції]> [Зона]> [Новий], щоб увійти в інтерфейс Додати зону:



2. Встановіть код зони, ім'я, головну зону та зауваження відповідно до вимог.

3. Натисніть [OK], щоб зберегти та вийти. Додана зона з'явиться у списку.

Які правила всередині:

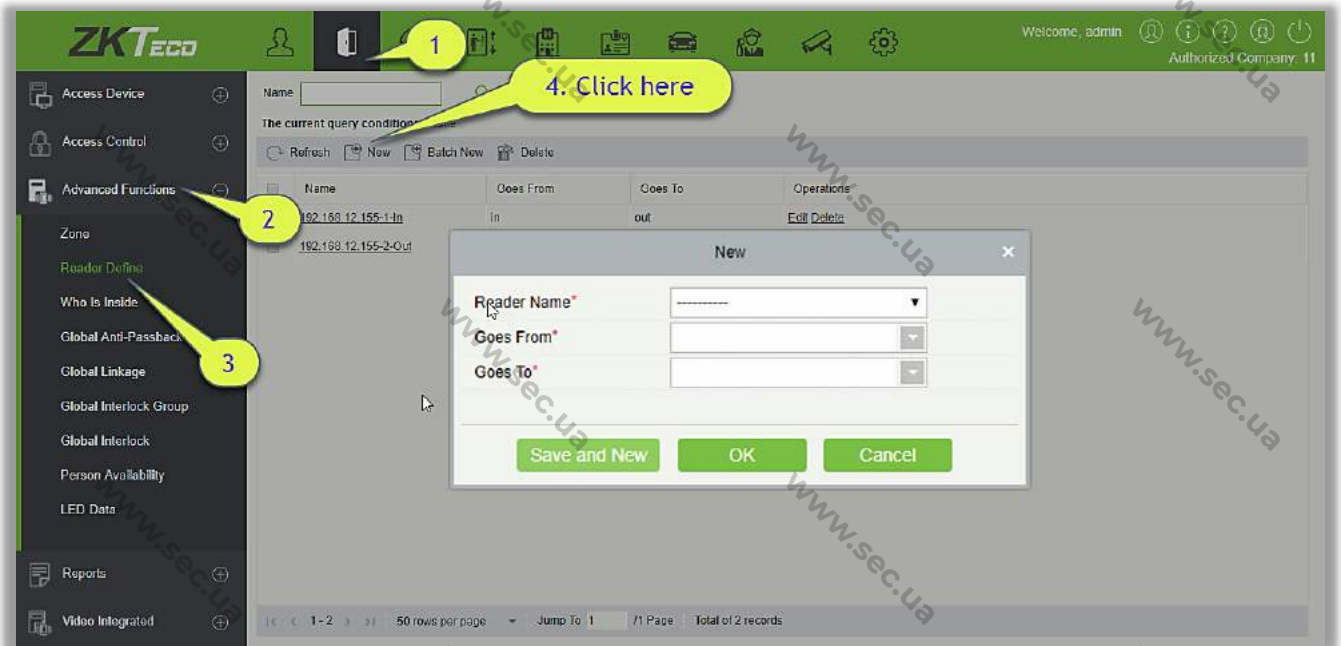


4.3.2 Визначте Зчитувач

Визначений зчитувач вказує на те, що програма Зчитування контролює з однієї зони доступу в іншу, вона базується на зоні доступу. Якщо потрібні розширені функції, ви повинні встановити Визначити зчитувач.

- Додати

1. Натисніть [Додаткові функції]> [Визначення читача]> [Нове], щоб увійти в інтерфейс додавання:

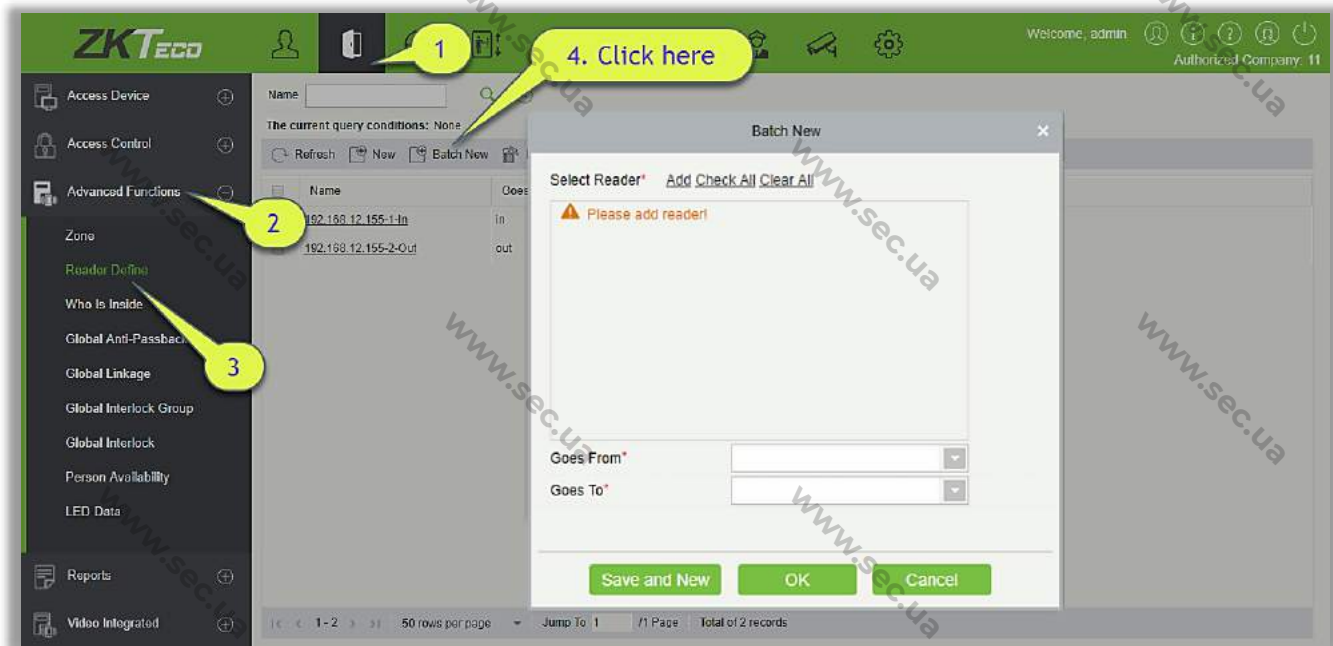


2. Встановіть ім'я зчитувача, "Походить з" та "Переходить до", як потрібно.

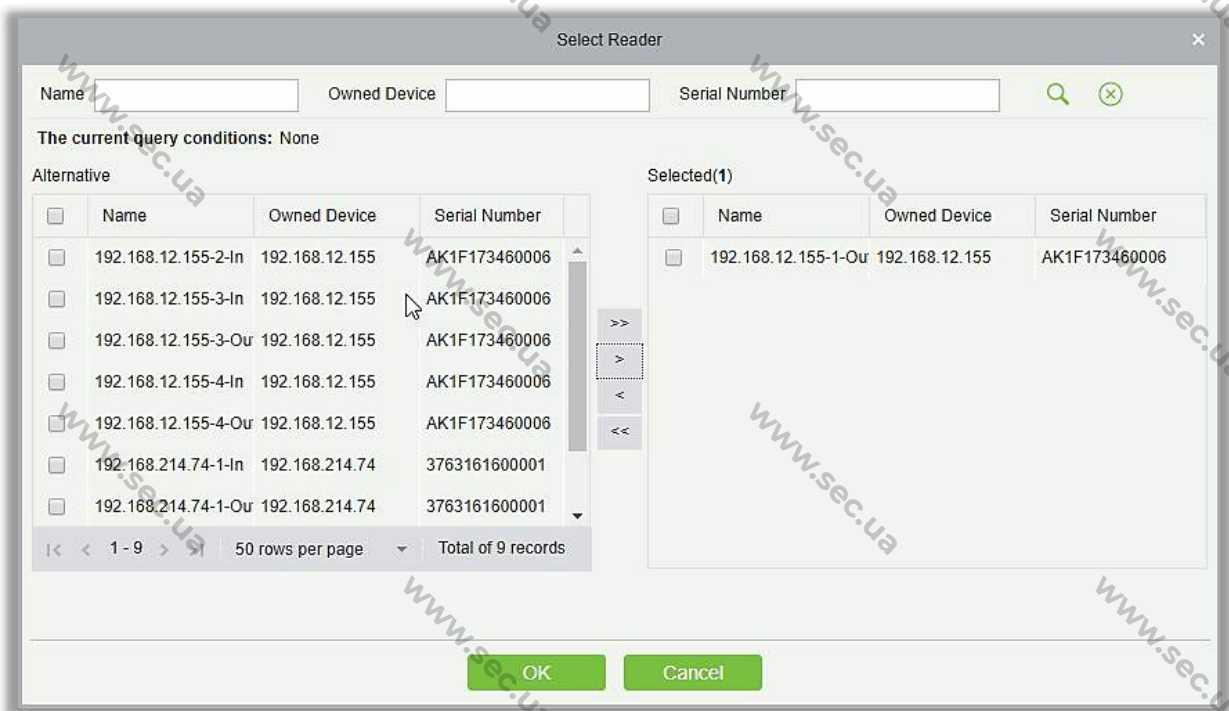
3. Натисніть [OK], щоб зберегти та вийти. Доданий Визначений зчитувач з'явиться у списку.

- Пакет нових

1. Натисніть [Додаткові функції]> [Визначення зчитувача]> [Новий пакет], щоб увійти в інтерфейс пакетного додавання:



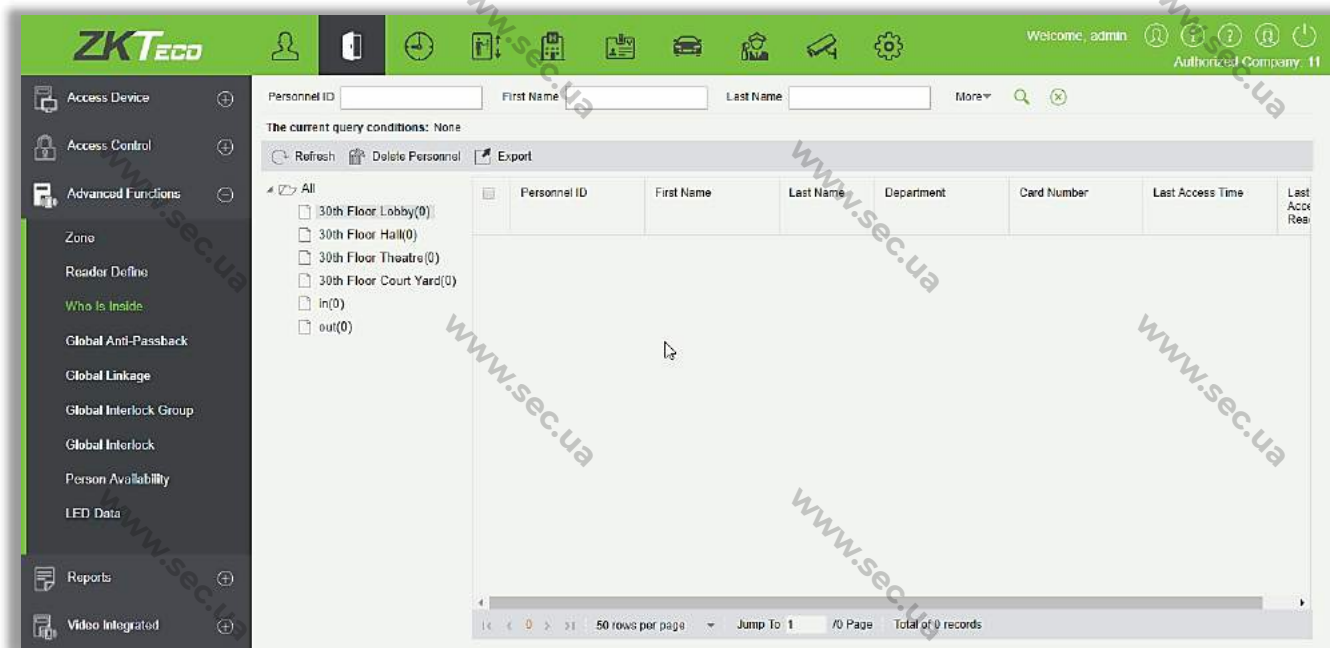
2. Натисніть на [Додати], виберіть Зчитувач (i) і рухайтеся вправо та натисніть [OK].



3. Встановіть значення Прохід від та Прохід на необхідне і натисніть [OK].

4.3.3 Хто зайшов

Після входу в зону ви можете переглянути весь стан персоналу в зоні за деревом зон.



- Видалити персонал

Видалення персоналу у вибраній області призведе до очищення загального статусу персоналу проти зворотних проходів.

- Експорт

Експортувати інформацію про вибраний персонал у райони; Ви можете експортувати формат Excel, PDF, CSV.

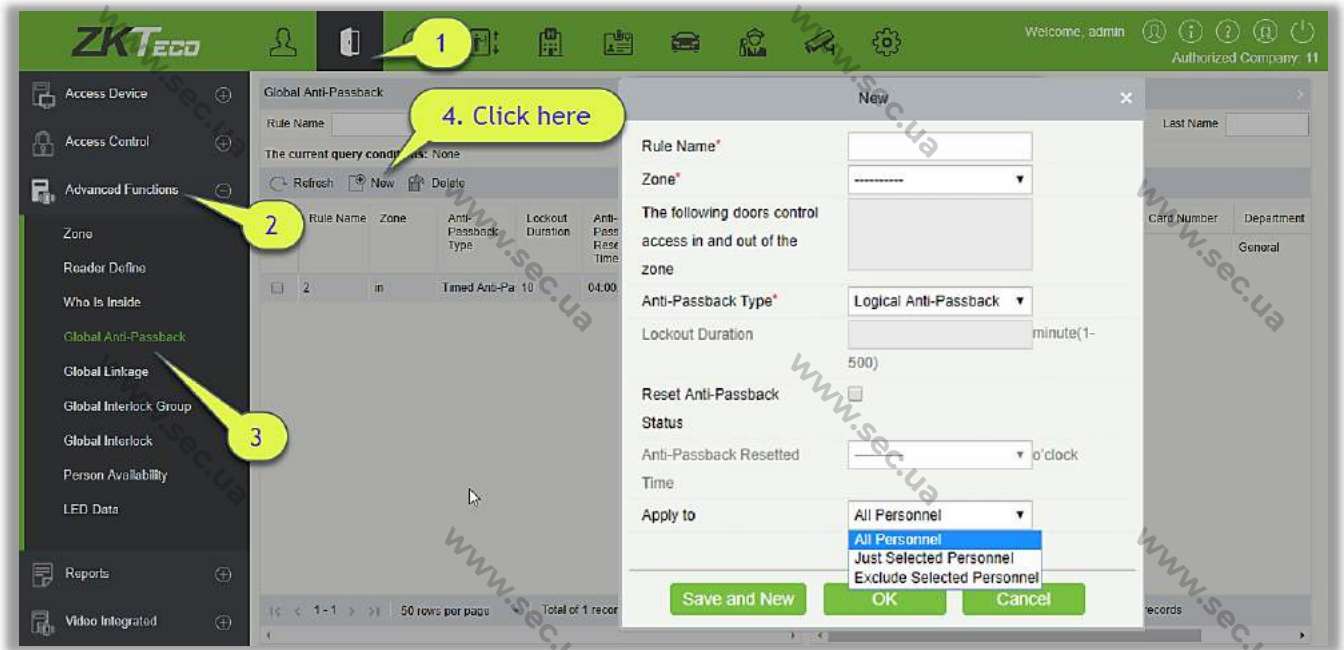
ZKTECO						
Total People 10						
Personnel ID	First Name	Last Name	Department	Card Number	Last Access Time	Last Access Reader
1	Jerry	Wang	General	4461253	2017-12-18 09:29:31	192.168.218.60-2-In
2	Lucky	Tan	Development Department	6155268	2017-12-18 09:27:12	192.168.218.60-1-In
2940	Sherry	Yang	Hotel	1411237	2017-12-18 09:55:52	192.168.218.60-1-In
3	Leo	Hou	Financial Department	13271770	2017-12-18 09:34:57	192.168.218.60-2-In
4	Berry	Cao	General	13592341	2017-12-18 09:55:58	192.168.218.60-1-In
5	Necol	Ye	Marketing Department	13260079	2017-12-18 09:34:18	192.168.218.60-1-In
6	Amber	Liu	Financial Department	4628038	2017-12-18 09:25:29	192.168.218.60-1-In
7	Jacky	Xiang	General	6323994	2017-12-18 09:27:18	192.168.218.60-2-In
8	Glori	Liu	Marketing Department	6189168	2017-12-18 09:34:20	192.168.218.60-2-In
9	Lilian	Mei	Development Department	9506930	2017-12-18 09:27:22	192.168.218.60-1-In

4.3.4 Глобальний Антипрохід

Глобальна зона APV може встановити Антипропускний зворотний зв'язок на різних пристроях; Ви можете використовувати цю функцію після налаштування Глобальний антипрохід. Перед використанням потрібно встановити Зону доступу та Визначення зчитувача, а також пристрій, який встановив Антипрохід, видаватиме параметри фонові перевірки.

- Додати

1. Натисніть на [Додаткові функції]> [Глобальний захист від зворотного проходу]> [Новий], щоб увійти в інтерфейс додавання:



2. Встановити назву правила (Неповторювана), зона, тип захисту від зворотного проходу, тривалість блокування, скинути функцію зворотного доступу Статус і час скидання функції захисту від зворотного проходу, якщо потрібно.

Зона : Виберіть параметр зі спадного списку. Відповідні двері відобразатимуться у текстовому полі «Наступні двері контролюють доступ в зону та поза нею». У той же час двері підкоряються правилу одних дверей, які не можуть бути встановлені як межі двох незалежних Антипроходу.

Тип проти зворотного проходу : Логічний Анти-зворотний прохід, Доданий Анти-зворотний прохід або Доданий логічний Анти-зворотний прохід.

- **Логічний Антипрохід :** Двері не відчиняться, якщо записи входу та виходу не відповідають зоні захисту від повернення.
- **Доданий Антипропуск :** За вказаний проміжок часу користувач може увійти в зону захисту від зворотного проходу лише один раз. Після закінчення періоду часу стан користувача буде очищено та дозволить користувачеві знову входити в цю зону.
- **Доданий логічний Антипропуск :** У вказаний проміжок часу користувачі, які входять в зону Анти зворотного пропуску, повинні підкорятися правилу Логічної Антизворотного пропуску. Якщо користувачі перевищують приурочений термін, система відновлює час.

Тривалість: Виберіть лише приурочений Анти-зворотний пропуск та Приурочений логічний Анти-зворотний пропуск лише у типі Анти-зворотногопропуску. Можна встановити тривалість блокування.

Скинути стан захисту від зворотного пропуску : Поставте цей прапорець, щоб очистити стан персоналу в системі проти зворотного повернення та відновити початковий стан. Поставте лише цей прапорець коли потрібно скинути Анти-зворотний пропуск. Після того, як закінчиться час перезавантаження анти-зворотного пропуску, система очистить весь статус Анти-зворотного пропуску персоналу в зоні.

Скинути Антипропуск : Виберіть час, щоб скинути Антипропуск.

Застосувати до : Усі кадри, щойно вибраний персонал та виключити вибраний персонал трьох типів.

- Подати заявку на весь персонал : Може редагувати та не підтримує вибраний персонал.
- Подати заявку на щойно вибраний персонал : Зворотній прохід ефективний лише для вибраного персоналу.
- Подати заявку на виключення вибраного персоналу : Анти-зворотний прохід, ефективний лише для них, виключає вибраний персонал.

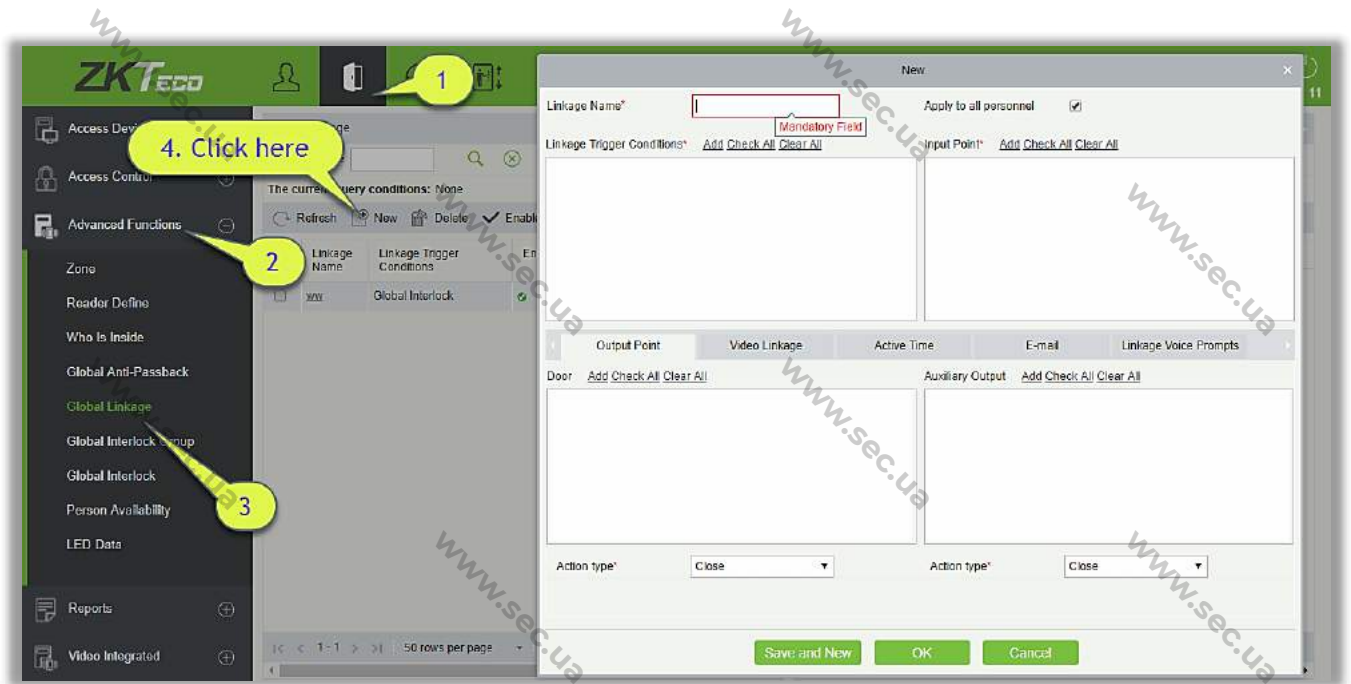
3. Натисніть [OK], щоб зберегти та вийти. У списку з'явиться доданий APB Глобальна зона.

4.3.5 Глобальна пропуск

Глобальна функція проходу дозволяє налаштувати дані на різних пристроях. Цю функцію підтримують лише push-пристрої.

- Додати

1. Натисніть [Додаткові функції]> [Глобальнепропускання]> [Нове]:



Подати заявку на весь персонал : Якщо вибрано цей параметр, цей параметр пропуску діє для всього персоналу.

Активний час : Встановіть активний час налаштування зв'язку.

2. Виберіть умови запуску глобального пропуску, точку введення (система фільтрує пристрої відповідно до вибору на першому кроці) і вихідний пункт, Налаштуйте дію пропуску. Детальніше про ці параметри див [Налаштування пропуску](#) .

- **Примітка:** Ви можете вибрати кілька подій дверей, "Не вдалося підключити сервер", "Відновити з'єднання" та

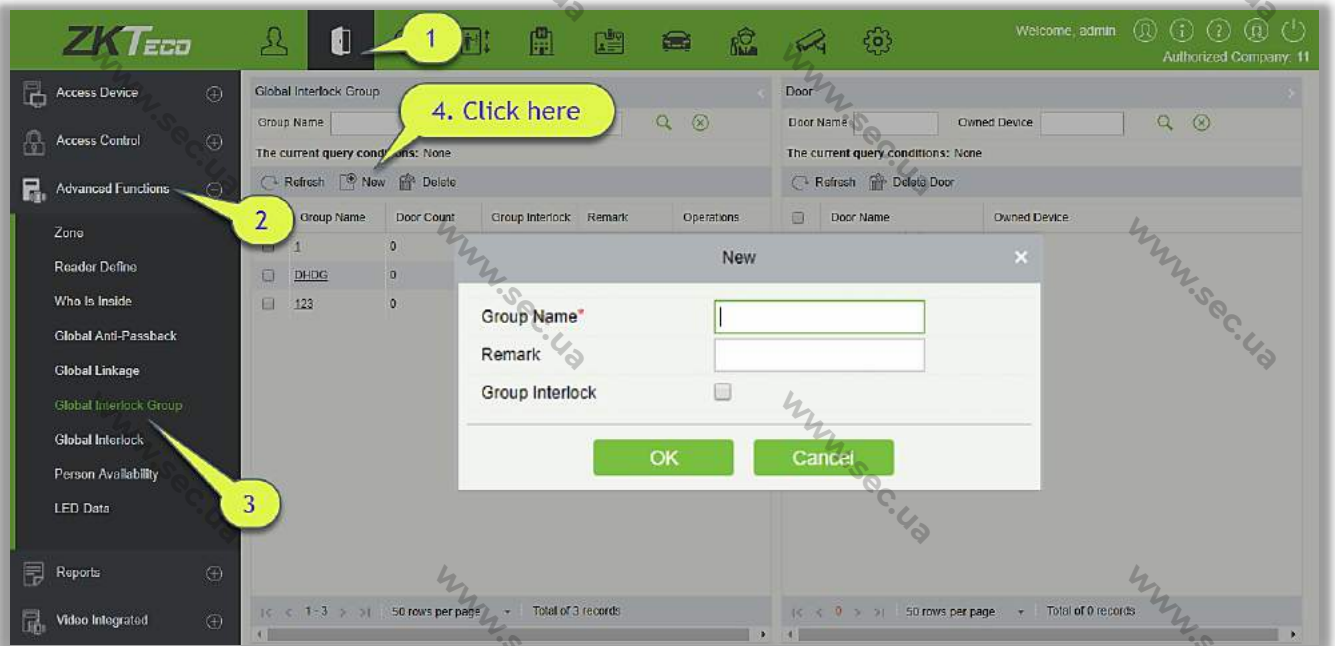
“Вимкнення з’єднання пристрою” буде автоматично відфільтровано з Події дверей.

3. Натисніть [OK], щоб зберегти та вийти. Доданий глобальний пропуск відобразиться у списку.

4.3.6 Група глобального блокування

Глобальна група блокування групує двері в глобальну блокування, але щоб використовувати функцію глобальної блокування, пристрій повинен мати ввімкнену фонову автентифікацію.

1. Натисніть [Додаткові функції]> [Глобальна група блокування]> [Нове]:



Назва групи:

(1) Будь-яка комбінація до 30 символів, яка не може бути ідентичною існуючій назві групи.

(2) Після редагування натисніть [OK], щоб зберегти. Після підтвердження, додайте двері, інформацію доданих дверей з’явиться у списку.

(3) Натисніть на [Додати двері] у розділі "Пов'язані операції", щоб додати двері до групи.

(4) Після вибору та додавання персоналу натисніть [OK], щоб зберегти та повернутись.

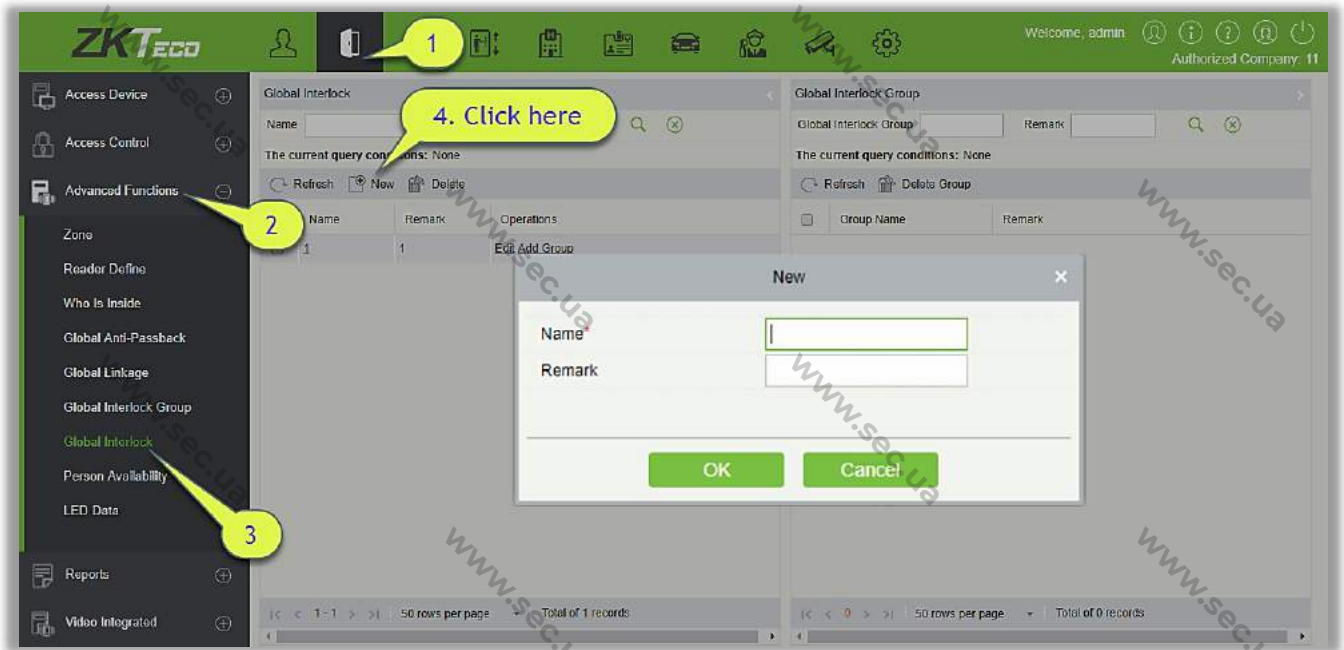
Блокування групи : Якщо вибрано цю опцію, встановить загальне правило блокування для групи блокування.

4.3.7 Глобальне блокування

Глобальна функція блокування дозволяє налаштовувати дані на різних пристроях. Цю функцію підтримують лише push-пристрої.

Налаштування відкритих дверей для багатьох людей:

1. Натисніть на [Додаткові функції]> [Глобальна блокування]> [Нове]:



Ім'я :

- (1) Будь-яка комбінація до 30 символів, яка не може бути ідентичною існуючому імені.
- (2) Після редагування натисніть [OK], щоб зберегти. Після підтвердження, одразу додайте групу, інформація про додавання групи з'явиться у списку.
- (3) Натисніть на [Додати групу] в розділі Пов'язані операції, щоб додати двері до групи.
- (4) Після вибору та додавання групи натисніть [OK], щоб зберегти та повернутись.

Блокування групи: Якщо вибрано цю опцію, встановить загальне правило блокування для групи блокування.

• **Примітки:**

- У тому ж блокуванні всі двері в групі не можна дублювати.
- Якщо група блокування існує у функції блокування, її неможливо видалити безпосередньо.

4.3.8 Наявність осіб

В основному використовується для обмеження дійсної дати / після першого використання дійсних днів / використання кількості разів персоналу в зоні розширеного контролю доступу.

1

2

3

Availability Name Zone

The current query conditions: None

Refresh New Delete Sel Zone Properties

Availability Name	Zone	Zone property name	Use	Detail	Operations
Leo-Zone-test-Times	outside	Leo-Test-Times	Use number of times	3 Time(s)	Edit Delete
123	30th Floor Court Yard	times	Use number of times	100 Time(s)	Edit Delete
3333	outside	times	Use number of times	100 Time(s)	Edit Delete

50 rows per page Jump To 1 /1 Page Total of 3 records

- Встановить властивості зони

1

2

3

4. Click here

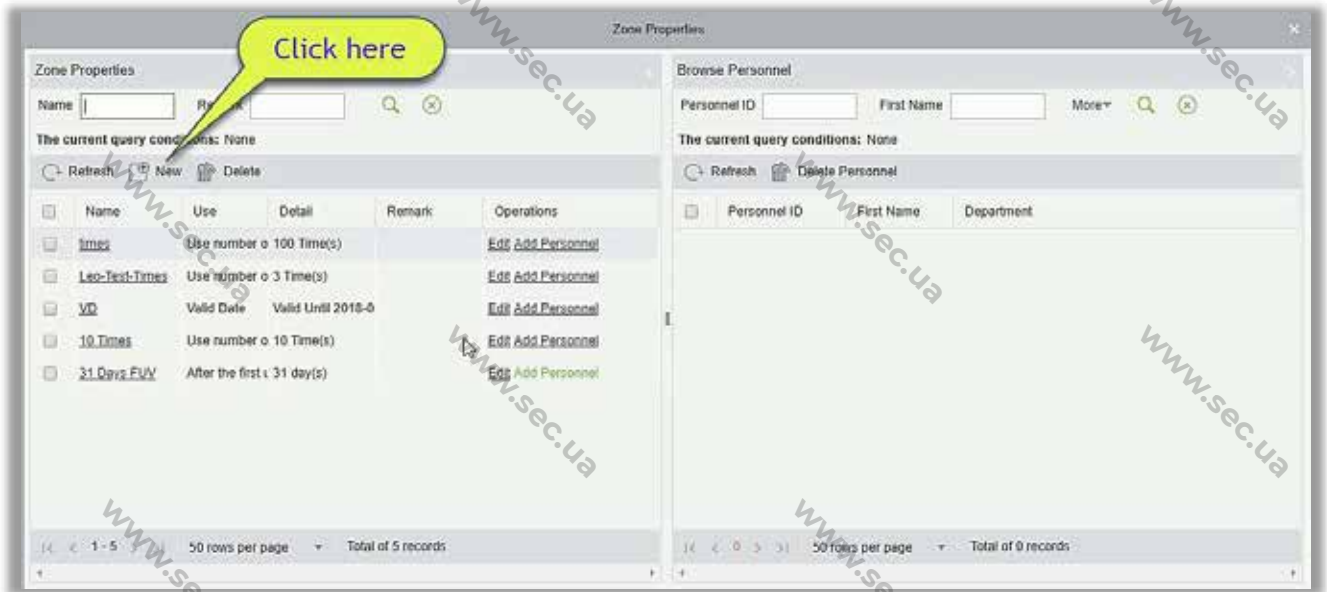
Availability Name Zone

The current query conditions: None

Refresh New Delete Sel Zone Properties

Availability Name	Zone	Zone property name	Use	Detail	Operations
Leo-Zone-test-Times	outside	Leo-Test-Times	Use number of times	3 Time(s)	Edit Delete
123	30th Floor Court Yard	times	Use number of times	100 Time(s)	Edit Delete
3333	outside	times	Use number of times	100 Time(s)	Edit Delete

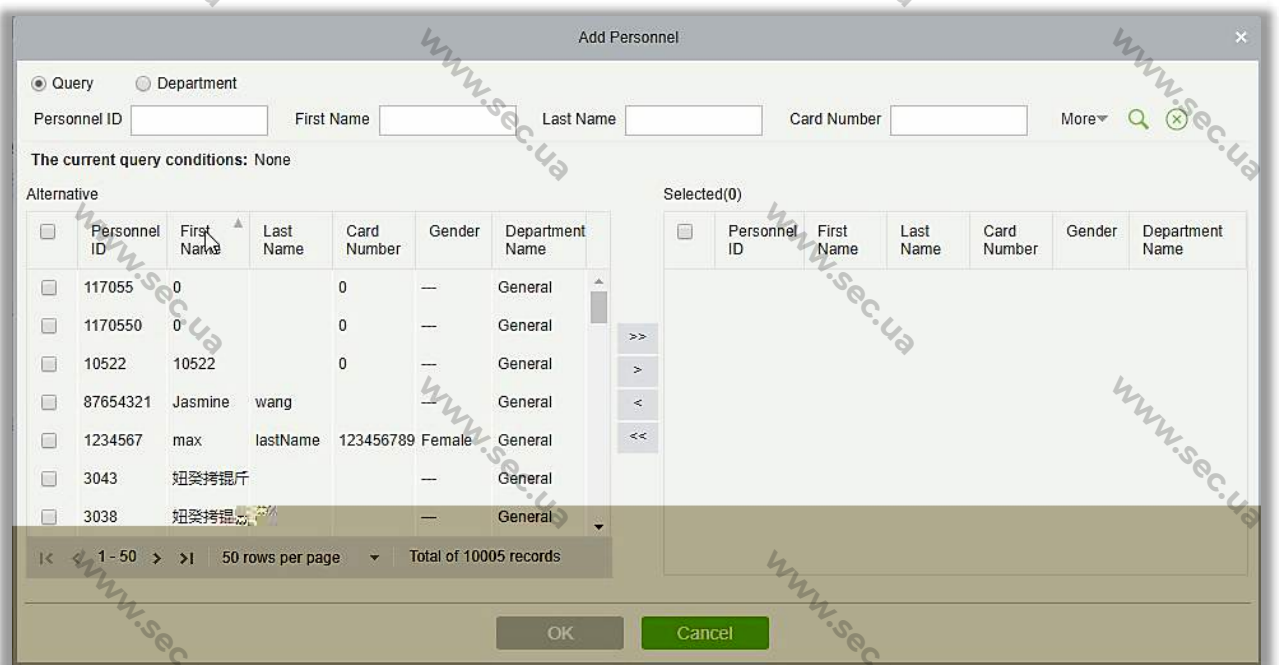
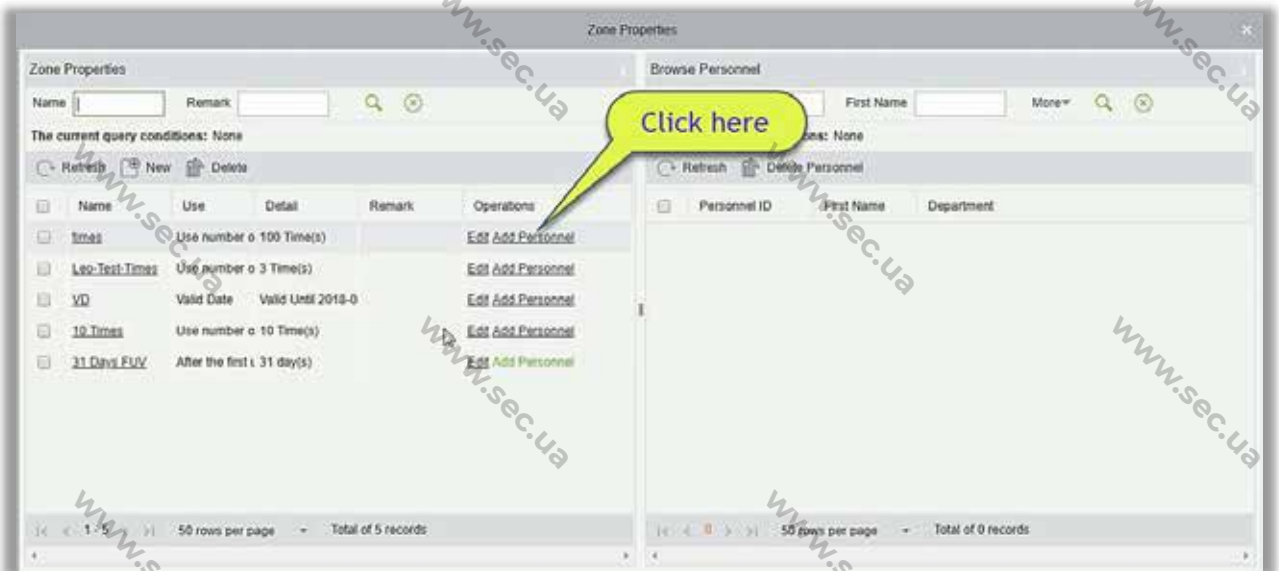
50 rows per page Jump To 1 /1 Page Total of 3 records



1. Натисніть [Додаткові функції]> [Наявність особи]> [Встановити властивості зони]> [Нове], ніж-че буде показано інтерфейс:

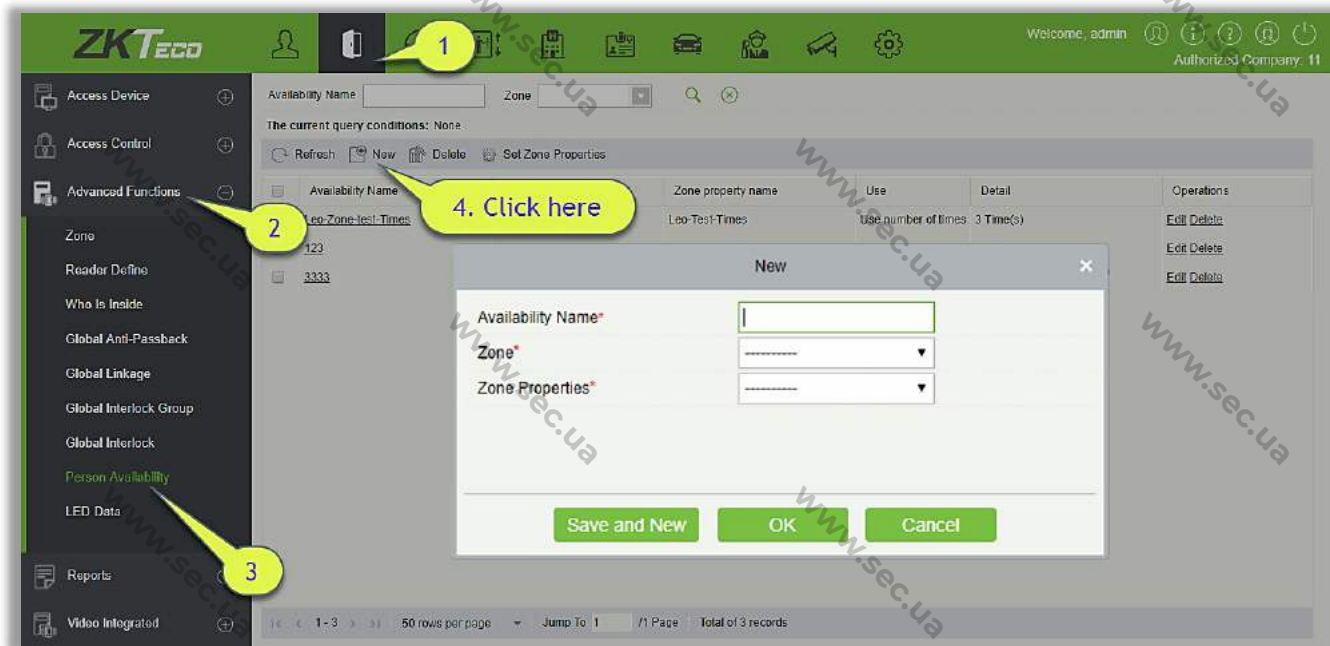
Використання: ділиться на дійсну дату, після першого використання дійсних днів та кількість разів, що відповідає даті, дням та часу.

2. Натисніть [Додаткові функції]> [Доступність людини]> [Встановити властивості зони]> [Додати персонал], застосувати властивості зони до зазначеного персоналу.



- Новий

Натисніть [Додаткові функції]> [Наявність особи]> [Новий], з'явиться такий інтерфейс:



Виберіть зону та властивості зони, щоб контролювати доступність людини.

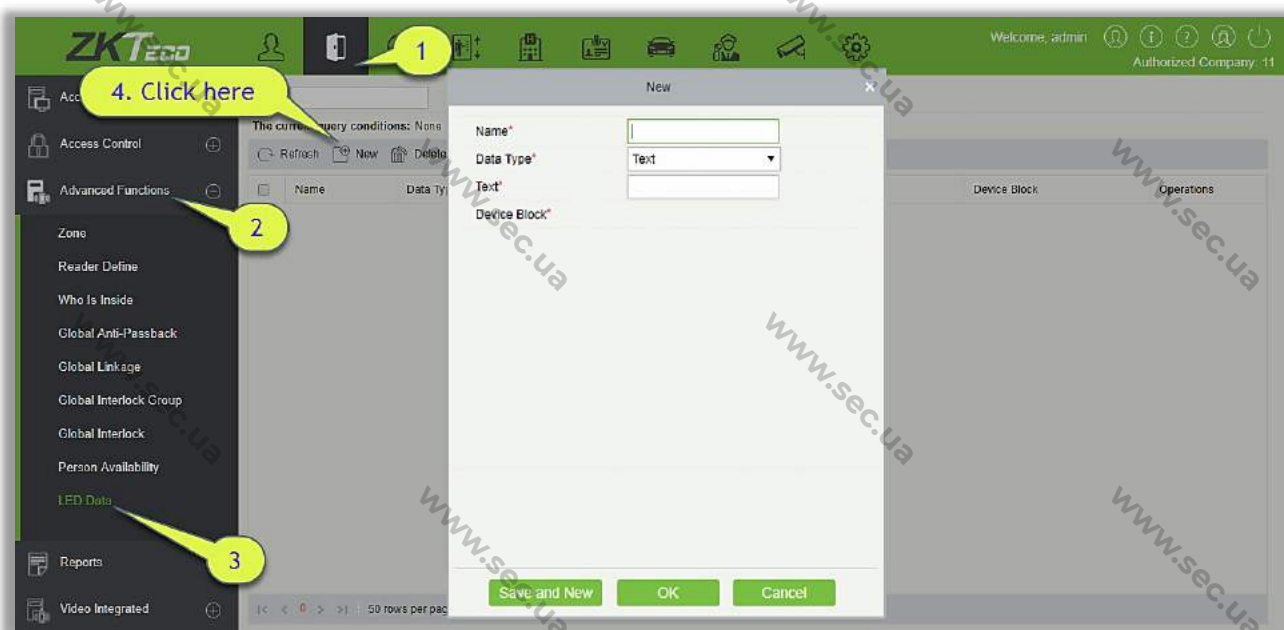
- Видалити

Натисніть [Додаткові функції] > [Доступність особи], виберіть ім'я доступності, натисніть [Видалити] > [OK], щоб видалити.

4.3.9 Світлодіодні дані

Натисніть [Додаткові функції] > [Дані світлодіода], з'явиться такий інтерфейс:

- Додати



Ім'я : Назва даних світлодіодів.

Тип даних :

Текст: Надсилати тексти, визначені самостійно, у блоки.

Дані зони: Загальна кількість персоналу в зоні, що направляється, та статистична кількість персоналу у відділах зони.

• **Примітки:**

- Зона контролю доступу - це зона розширеного контролю доступу.
- Якщо вміст, який потрібно надіслати, є відділом, будь ласка, виберіть відділ для збору статистики.

Змінені дані: Інформація про вхід та вихід персоналу в режимі реального часу відображається у вибраному світлодіодному блоці. Можна вибрати вміст, який потрібно надіслати.

• **Редагувати**

Натисніть Ім'я даних або кнопку [Редагувати] в розділі Операції, щоб увійти в інтерфейс редагування. Після модифікації натисніть [ОК], щоб зберегти та вийти.

• **Видалити**

У списку даних світлодіодів натисніть кнопку [Видалити] в розділі «Операції». Натисніть [ОК], щоб видалити, натисніть [Скасувати], щоб скасувати операцію.

4.4 Доступ до звітів

Включає "Усі транзакції", "Події сьогодні", "Усі винятки" тощо. Ви можете експортувати після запиту.

Ви можете генерувати статистику відповідних даних пристрою зі звітів, включаючи інформацію про перевірку картки, інформацію про роботу дверей та інформацію про звичайне зчитування тощо.

Про нормальну та ненормальну подію звертайтеся [Моніторинг у реальному часі](#) для деталей.

Режим перевірки: лише картка, лише відбиток пальця, лише пароль, картка плюс пароль, картка плюс відбиток пальця, картка або відбиток пальця тощо.

- **Примітка:** Тільки записи подій, створені, коли користувач використовує аварійний пароль для відкриття дверей, включатимуть лише режим перевірки пароля.

4.4.1 Усі транзакції

Оскільки розмір даних записів подій контролю доступу великий, ви можете переглядати події контролю доступу як задану умову під час запиту. За замовчуванням система відображає останні три місяці транзакцій. Натисніть [Звіти]> [Усі транзакції], щоб переглянути всі транзакції.

Медіа-файл : Ви можете переглядати або завантажувати фотографії та відео, створені у відеосистемі.

Очистити всі дані : Натисніть [Очистити всі дані], з'явилось запит, і натисніть [OK], щоб очистити всі транзакції.

Експорт: Ви можете експортувати всі транзакції у форматі Excel, PDF, CSV.

ZKTECO												
All Transactions												
Time: 2017-09-15 00:00:00 - 2017-09-15 23:59:59												
Time	Device Name	Event Point	Event Description	Personnel ID	First Name	Last Name	Card Number	Department Name	Reader Name	Verification Mode	Area Name	Remark
2017-09-15 10:29:02	192.168.218.60	192.168.218.60-2	Background Verify Success	6	Amber	Lin	4028036	Financial Department	192.168.218.60-2-In	Only Card	Area Name	
2017-09-15 16:28:59	192.168.218.60	192.168.218.60-1	Background Verify Success	9	Amber	Lin	4028036	Financial Department	192.168.218.60-1-In	Only Card	Area Name	
2017-09-15 18:28:45	192.168.218.60	192.168.218.60-2	Background Verify Success	6	Neel	Ye	1326079	Marketing Department	192.168.218.60-2-In	Only Card	Area Name	
2017-09-15 18:28:41	192.168.218.60	192.168.218.60-1	Background Verify Success	6	Neel	Ye	1326079	Marketing Department	192.168.218.60-1-In	Only Card	Area Name	
2017-09-15 18:28:35	192.168.218.60	192.168.218.60-2	Background Verify Success	1	Jerry	Wang	4461253	General	192.168.218.60-2-In	Only Card	Area Name	
2017-09-15 18:28:31	192.168.218.60	192.168.218.60-1	Background Verify Success	1	Jerry	Wang	4461253	General	192.168.218.60-1-In	Only Card	Area Name	
2017-09-15 18:28:24	192.168.218.60	192.168.218.60-2	Background Verify Success	2040	Sherry	Yang	1411237	Hotel	192.168.218.60-2-In	Only Card	Area Name	
2017-09-15 18:28:20	192.168.218.60	192.168.218.60-1	Background Verify Success	2040	Sherry	Yang	1411237	Hotel	192.168.218.60-1-In	Only Card	Area Name	
2017-09-15 18:28:17	192.168.218.60	192.168.218.60-2	Background Verify Success	9	Lilian	Mei	900990	Development Department	192.168.218.60-2-In	Only Card	Area Name	
2017-09-15 18:28:13	192.168.218.60	192.168.218.60-1	Background Verify Success	9	Lilian	Mei	900990	Development Department	192.168.218.60-1-In	Only Card	Area Name	
2017-09-15 18:28:06	192.168.218.60	192.168.218.60-2	Background Verify Success	3	Leo	Hou	1327172	Financial Department	192.168.218.60-2-In	Only Card	Area Name	
2017-09-15 18:28:01	192.168.218.60	192.168.218.60-1	Background Verify Success	3	Leo	Hou	1327172	Financial Department	192.168.218.60-1-In	Only Card	Area Name	
2017-09-15 18:25:18	192.168.218.60	192.168.218.60-1	Remote Opening						Other	Other	Area Name	
2017-09-15 18:25:04	192.168.218.60	192.168.218.60-1	Remote Opening						Other	Other	Area Name	
2017-09-15 18:23:52	192.168.218.60	192.168.218.60-2	Background Verify Success	1	Jerry	Wang	4461253	General	192.168.218.60-2-In	Only Card	Area Name	
2017-09-15 18:23:40	192.168.218.60	192.168.218.60-1	Remote Opening						Other	Other	Area Name	
2017-09-15 18:23:26	192.168.218.60	192.168.218.60-1	Remote Opening						Other	Other	Area Name	
2017-09-15 18:23:23	192.168.218.60	192.168.218.60-2	Background Verify	1	Jerry	Wang	4461253	General	192.168.218.60-2-In	Only Card	Area Name	

4.4.2 Події сьогодні

Перевірте системний запис сьогодні.

Натисніть [Звіти]> [Події сьогодні], щоб переглянути записи сьогодні.

Personnel ID Device Name

The current query conditions: None

Time	Card Number	Personnel ID	First Name	Last Name	Department Name	Device Name	Event Point	Event Description	Media File	Reader Name	Verification Mode
2015-05-26 16:41:56	2182405	54	dany	nee	General	192.168.1.134	192.168.1.134-1	Normal Verify Open		192.168.1.134-1	Only Fingerprint
2015-05-26 16:41:54	2182405	54	dany	nee	General	192.168.1.134	192.168.1.134-1	Normal Verify Open		192.168.1.134-1	Only Fingerprint
2015-05-26 16:41:52	2182405	54	dany	nee	General	192.168.1.134	192.168.1.134-1	Normal Verify Open		192.168.1.134-1	Only Fingerprint
2015-05-26 16:41:49	2182405	54	dany	nee	General	192.168.1.134	192.168.1.134-1	Normal Verify Open		192.168.1.134-1	Only Fingerprint
2015-05-26 16:41:42	2182405	54	dany	nee	General	192.168.1.134	192.168.1.134-1	Normal Verify Open		192.168.1.134-1	Only Fingerprint
2015-05-26 16:41:37	2182405	54	dany	nee	General	192.168.1.134	192.168.1.134-1	Normal Verify Open		192.168.1.134-1	Only Fingerprint
2015-05-26 16:41:27	2182405	54	dany	nee	General	192.168.1.134	192.168.1.134-1	Normal Verify Open		192.168.1.134-1	Only Fingerprint
2015-05-26 16:41:22	2182405	54	dany	nee	General	192.168.1.134	192.168.1.134-1	Duress Open Alarm		192.168.1.134-1	Only Fingerprint
2015-05-26 16:41:18	2182405	54	dany	nee	General	192.168.1.134	192.168.1.134-1	Normal Verify Open		192.168.1.134-1	Only Fingerprint
2015-05-26 16:41:14	2182405	54	dany	nee	General	192.168.1.134	192.168.1.134-1	Normal Verify Open		192.168.1.134-1	Only Fingerprint
2015-06-20 16:41:03	2182405	54	dany	nee	General	192.168.1.134	192.168.1.134-2	Normal Verify Open		192.168.1.134-2	Only Card

Ви можете експортувати всі події від сьогодні у формат Excel, PDF, CSV.

ZKTECO												
Events From Today												
Time	Card Number	Personnel ID	First Name	Last Name	Department Name	Device Name	Event Point	Event Description	Reader Name	Verification Mode	Area Name	Remark
2017-12-15 18:29:02	4828036	6	Amber	Lin	Financial Department	192.168.218.60	192.168.218.60-2	Background Verify Success	192.168.218.60-2	Only Card	Area Name	
2017-12-15 18:29:59	4828036	6	Amber	Lin	Financial Department	192.168.218.60	192.168.218.60-1	Background Verify Success	192.168.218.60-1	Only Card	Area Name	
2017-12-15 18:29:45	13260079	5	Nicol	Ye	Marketing Department	192.168.218.60	192.168.218.60-2	Background Verify Success	192.168.218.60-2	Only Card	Area Name	
2017-12-15 18:29:41	13260079	5	Nicol	Ye	Marketing Department	192.168.218.60	192.168.218.60-1	Background Verify Success	192.168.218.60-1	Only Card	Area Name	
2017-12-15 18:29:30	4481263	1	Jerry	Wang	General	192.168.218.60	192.168.218.60-2	Background Verify Success	192.168.218.60-2	Only Card	Area Name	
2017-12-15 18:29:35	4481263	1	Jerry	Wang	General	192.168.218.60	192.168.218.60-1	Background Verify Success	192.168.218.60-1	Only Card	Area Name	
2017-12-15 18:29:23	1411237	2040	Sheny	Yang	Hotel	192.168.218.60	192.168.218.60-2	Background Verify Success	192.168.218.60-2	Only Card	Area Name	
2017-12-15 18:29:20	1411237	2040	Sheny	Yang	Hotel	192.168.218.60	192.168.218.60-1	Background Verify Success	192.168.218.60-1	Only Card	Area Name	
2017-12-15 18:29:17	9505930	9	Lilan	Mel	Development Department	192.168.218.60	192.168.218.60-2	Background Verify Success	192.168.218.60-2	Only Card	Area Name	
2017-12-15 18:29:13	9505930	9	Lilan	Mel	Development Department	192.168.218.60	192.168.218.60-1	Background Verify Success	192.168.218.60-1	Only Card	Area Name	
2017-12-15 18:29:08	13271770	3	Leo	Hou	Financial Department	192.168.218.60	192.168.218.60-2	Background Verify Success	192.168.218.60-2	Only Card	Area Name	
2017-12-15 18:29:01	13271770	3	Leo	Hou	Financial Department	192.168.218.60	192.168.218.60-1	Background Verify Success	192.168.218.60-1	Only Card	Area Name	
2017-12-15 18:29:52	4481263	1	Jerry	Wang	General	192.168.218.60	192.168.218.60-2	Background Verify Success	192.168.218.60-2	Only Card	Area Name	
2017-12-15 18:29:16	4481263	1	Jerry	Wang	General	192.168.218.60	192.168.218.60-2	Background Verify Success	192.168.218.60-2	Only Card	Area Name	
2017-12-15 18:29:12	4481263	1	Jerry	Wang	General	192.168.218.60	192.168.218.60-2	Background Verify Success	192.168.218.60-2	Only Card	Area Name	
2017-12-15 18:29:02	6155256	2	Lucky	Tan	Development Department	192.168.218.60	192.168.218.60-2	Background Verify Success	192.168.218.60-2	Only Card	Area Name	
2017-12-15 18:29:21	4481263	1	Jerry	Wang	General	192.168.218.60	192.168.218.60-2	Background Verify Success	192.168.218.60-2	Only Card	Area Name	
2017-12-15 18:29:24	9505930	9	Lilan	Mel	Development Department	192.168.218.60	192.168.218.60-2	Background Verify Success	192.168.218.60-2	Only Card	Area Name	

Created on 2017-12-15 18:28:55
Copyright © 2012 ZKTeco. All rights reserved.

4.4.3 Остання відома

Перевірте остаточну позицію персоналу, який має привілеї на доступ. Таким чином зручно знайти людину.

Натисніть [Звіти]> [останнього відома], щоб перевірити.

The screenshot shows the ZKTeco software interface. At the top, there is a navigation bar with various icons and the text "Welcome, admin" and "Authorized Company: 11". Below this is a search and filter section with fields for "Time From", "To", "Personnel ID", and "Device Name". A table of access events is displayed with columns: Personnel ID, First Name, Last Name, Card Number, Time, Department Name, Device Name, Event Point, Event Description, and Remark. The table contains 12 records. A left sidebar menu is visible with items like "Access Device", "Access Control", "Advanced Functions", "Reports", and "Video Integrated". Three yellow callouts with numbers 1, 2, and 3 point to specific UI elements: 1 points to the top navigation bar, 2 points to the "Reports" menu item, and 3 points to the "Access Rights By Person" menu item.

Знайдіть місце розташування персоналу : Персонал з повноваженнями електронної карти, натисніть на відповідний [Ідентифікатор персоналу], ви можете визначити конкретне місце розташування персоналу на електронній карті шляхом прошивання дверей.

Ви можете експортувати всі дані про кінцеві посади персоналу у форматі Excel, PDF, CSV.

Personnel ID	First Name	Last Name	Card Number	Time	Department Name	Device Name	Event Point	Event Description	Reader Name	Verification Mode	Area Name	Zone	Remark
5	Amber	Lin	4528036	2017-12-15 18:29:32	Financial Department	102.108.218.00	102.108.218.00-2	Background Verify Success	102.108.218.00-2	Only Card	Area Name		
5	Nicol	Yu	15300076	2017-12-15 18:29:45	Marketing Department	102.108.218.00	102.108.218.00-2	Background Verify Success	102.108.218.00-2	Only Card	Area Name		
1	Jerry	Wang	4401253	2017-12-15 18:28:30	General	102.108.218.00	102.108.218.00-2	Background Verify Success	102.108.218.00-2	Only Card	Area Name		
2940	Sherry	Yang	1411237	2017-12-15 18:29:29	Hotel	102.108.218.00	102.108.218.00-2	Background Verify Success	102.108.218.00-2	Only Card	Area Name		
0	Lilan	Mai	0000930	2017-12-15 18:29:17	Development Department	102.108.218.00	102.108.218.00-2	Background Verify Success	102.108.218.00-2	Only Card	Area Name		
3	Leo	Hou	13271770	2017-12-15 18:28:00	Financial Department	102.108.218.00	102.108.218.00-2	Background Verify Success	102.108.218.00-2	Only Card	Area Name		
2	Lucky	Tan	6155208	2017-12-15 18:29:32	Development Department	102.108.218.00	102.108.218.00-2	Background Verify Success	102.108.218.00-2	Only Card	Area Name		
8	Glor	Liu	6180106	2017-12-15 18:20:14	Marketing Department	102.108.218.00	102.108.218.00-2	Background Verify Success	102.108.218.00-2	Only Card	Area Name		
4	Benny	Cao	13002341	2017-12-15 17:42:15	General	102.108.218.00	102.108.218.00-2	Background Verify Success	102.108.218.00-2	Only Card	Area Name		
7	Jacky	Xiang	6323904	2017-12-15 17:42:35	General	102.108.218.00	102.108.218.00-2	Background Verify Success	102.108.218.00-2	Only Card	Area Name		
80000011	Mary	Fang	6130106	2017-12-15 11:42:01	Visitor	102.108.218.00	102.108.218.00-1	Normal Verify Open	102.108.218.00-1	Only Card	Area Name		
80000010	Tommy	Qi	6323904	2017-12-15 11:42:42	Visitor	102.108.218.00	102.108.218.00-2	Normal Verify Open	102.108.218.00-2	Only Card	Area Name		
80000009	Ethan	Pang	13002341	2017-12-15 11:41:05	Visitor	102.108.218.00	102.108.218.00-1	Normal Verify Open	102.108.218.00-1	Only Card	Area Name		
80000008	Gaura	Vinay	1411237	2017-12-15 11:30:21	Visitor	102.108.218.00	102.108.218.00-2	Normal Verify Open	102.108.218.00-2	Only Card	Area Name		
80000007	Monic	Wu	4820026	2017-12-15 11:22:55	Visitor	102.108.218.00	102.108.218.00-1	Normal Verify Open	102.108.218.00-1	Only Card	Area Name		
80000006	Bela	Yu	4401253	2017-12-15 11:19:35	Visitor	102.108.218.00	102.108.218.00-2	Normal Verify Open	102.108.218.00-2	Only Card	Area Name		
80000004	Tom	Lee	1320076	2017-12-15 11:16:45	Visitor	102.108.218.00	102.108.218.00-2	Normal Verify Open	102.108.218.00-2	Only Card	Area Name		
80000005	Bill	Fang	6006930	2017-12-15 11:10:10	Visitor	102.108.218.00	102.108.218.00-2	Normal Verify Open	102.108.218.00-2	Only Card	Area Name		

4.4.4 Усі виняткові події

Натисніть на [Звіти]> [Усі події винятків], щоб переглянути події винятків у вказаному стані. Параметри такі ж, як у [Усі транзакції].

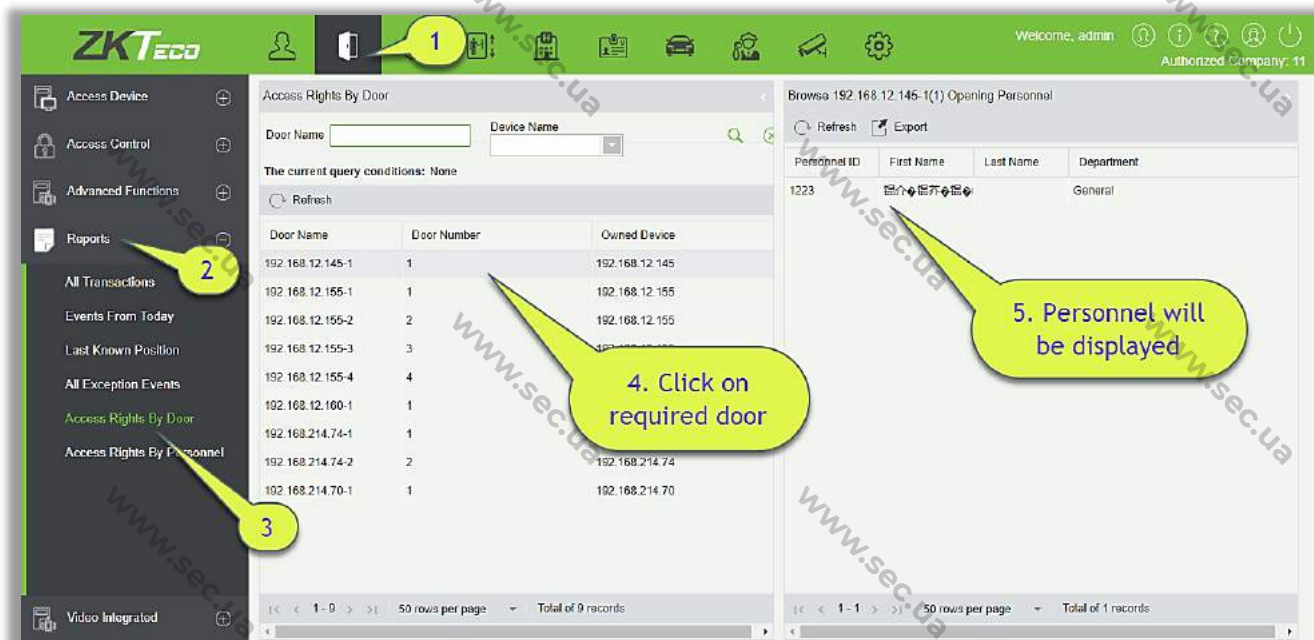
Очистити всі дані : Натисніть [Очистити всі дані], щоб з'явилося запит, а потім натисніть [OK], щоб очистити всі події винятків.

Експорт : Ви можете експортувати всі події винятків у формат Excel, PDF, CSV.

ZKTECO All Exception Events												
Time	Event Description	Event Point	Device Name	Card Number	Personnel ID	First Name	Last Name	Area Name	Department Name	Reader Name	Verification Mode	Remark
2017-12-15 17:43:03	Operation Interval too Short	192.168.218.00-1	192.168.218.60					Area Name		192.168.218.00-1	In	Other
2017-12-15 17:42:41	Operation Interval too Short	192.168.218.00-1	192.168.218.60					Area Name		192.168.218.00-1	In	Other
2017-12-15 17:35:27	Operation Interval too Short	192.168.218.00-1	192.168.218.60					Area Name		192.168.218.00-1	In	Other
2017-12-15 16:35:17	Operation Interval too Short	192.168.218.00-1	192.168.218.60					Area Name		192.168.218.00-1	In	Other
2017-12-15 16:35:06	Operation Interval too Short	192.168.218.00-1	192.168.218.60					Area Name		192.168.218.00-1	In	Other
2017-12-15 16:34:00	Operation Interval too Short	192.168.218.00-1	192.168.218.60					Area Name		192.168.218.00-1	In	Other
2017-12-15 16:33:52	Operation Interval too Short	192.168.218.00-1	192.168.218.60					Area Name		192.168.218.00-1	In	Other
2017-12-15 16:33:43	Operation Interval too Short	192.168.218.00-1	192.168.218.60					Area Name		192.168.218.00-1	In	Other
2017-12-15 16:33:35	Operation Interval too Short	192.168.218.00-2	192.168.218.60					Area Name		192.168.218.00-2	In	Other
2017-12-15 16:33:14	Operation Interval too Short	192.168.218.00-1	192.168.218.60					Area Name		192.168.218.00-1	In	Other
2017-12-15 16:06:54	Card not connected to MIFARE		192.168.218.60					Area Name		Other	Other	
2017-12-15 13:60:17	Disconnected		192.168.218.60					Area Name		Other	Other	
2017-12-15 11:53:45	Operation Interval too Short	192.168.218.00-1	192.168.218.60					Area Name		192.168.218.00-1	In	Other
2017-12-15 11:41:04	Operation Interval too Short	192.168.218.00-1	192.168.218.60					Area Name		192.168.218.00-1	In	Other
2017-12-15 11:16:45	Operation Interval too Short	192.168.218.00-1	192.168.218.60					Area Name		192.168.218.00-1	In	Other
2017-12-15 11:10:37	Operation Interval too Short	192.168.218.00-1	192.168.218.60					Area Name		192.168.218.00-1	In	Other
2017-12-15 11:05:40	Anti-Passback	192.168.218.00-1	192.168.218.60	9006490	800000005	Bill	Fang	Area Name	Visitor	192.168.218.00-1	In	Only Card
2017-12-15 11:05:00	Anti-Passback	192.168.218.00-1	192.168.218.60	13260079	800000004	Yan	Lee	Area Name	Visitor	192.168.218.00-1	In	Only Card

4.4.5 Права доступу до дверей

Перегляньте відповідні рівні доступу за дверима. Натисніть [Звіти]> [Права доступу за дверима], у списку даних ліворуч відображаються всі двері в системі, виберіть двері, персонал, що має рівні доступу до дверей, відобразатиметься у правому списку даних.



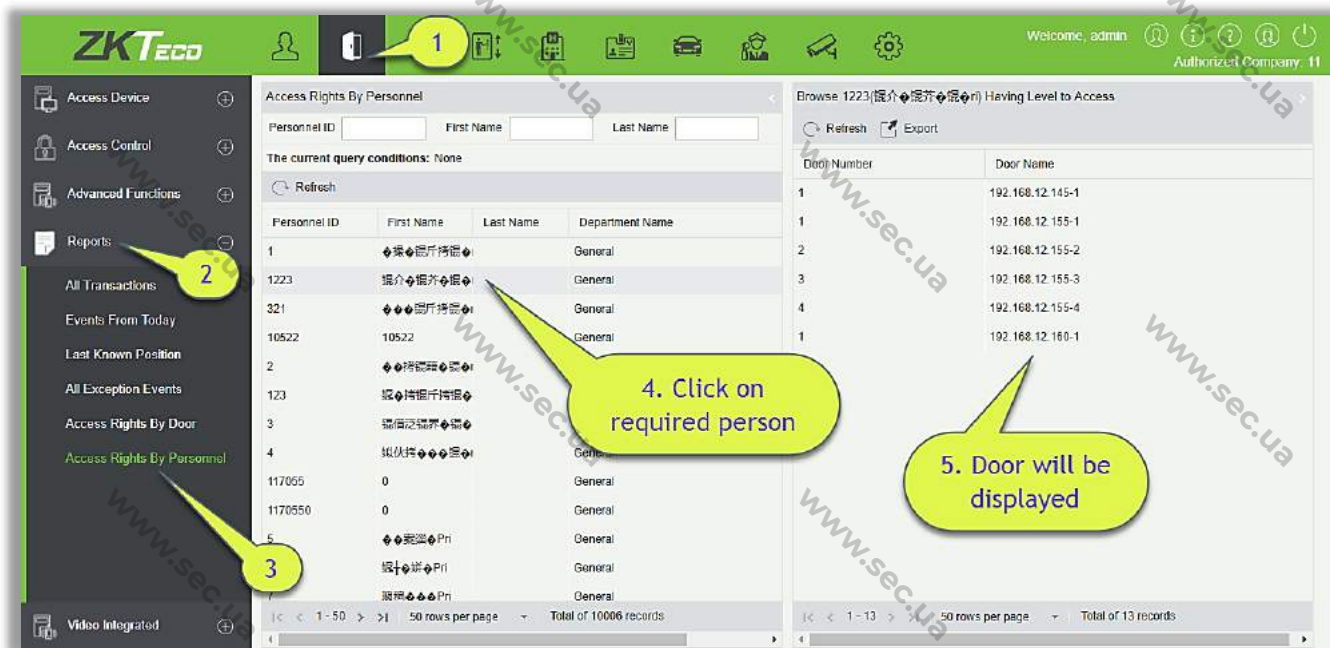
Ви можете експортувати весь персонал, що має рівні доступу до даних дверей, у форматі Excel, PDF, CSV.

ZKTECO			
192.168.218.60-1(1) Opening Personnel			
Personnel ID	First Name	Last Name	Department
2940	Sherry	Yang	Hotel
1	Jerry	Wang	General
2	Lucky	Tan	Development Department
3	Leo	Hou	Financial Department
4	Berry	Cao	General
5	Necol	Ye	Marketing Department
6	Amber	Lin	Financial Department
7	Jacky	Xiang	General
8	Glori	Liu	Marketing Department
9	Lilian	Mei	Development Department

4.4.6 Права доступу персоналу

Перегляньте відповідні рівні доступу за дверима або персоналом.

Натисніть [Звіти] > [Права доступу персоналу], у списку даних ліворуч відображаються всі двері в системі, виберіть персонал, персонал, що має рівні доступу до дверей, відобразиться в правому списку даних.



Ви можете експортувати всю інформацію про двері у форматі Excel, PDF, CSV.

ZKTECO
6(Amber) Having Level to Access

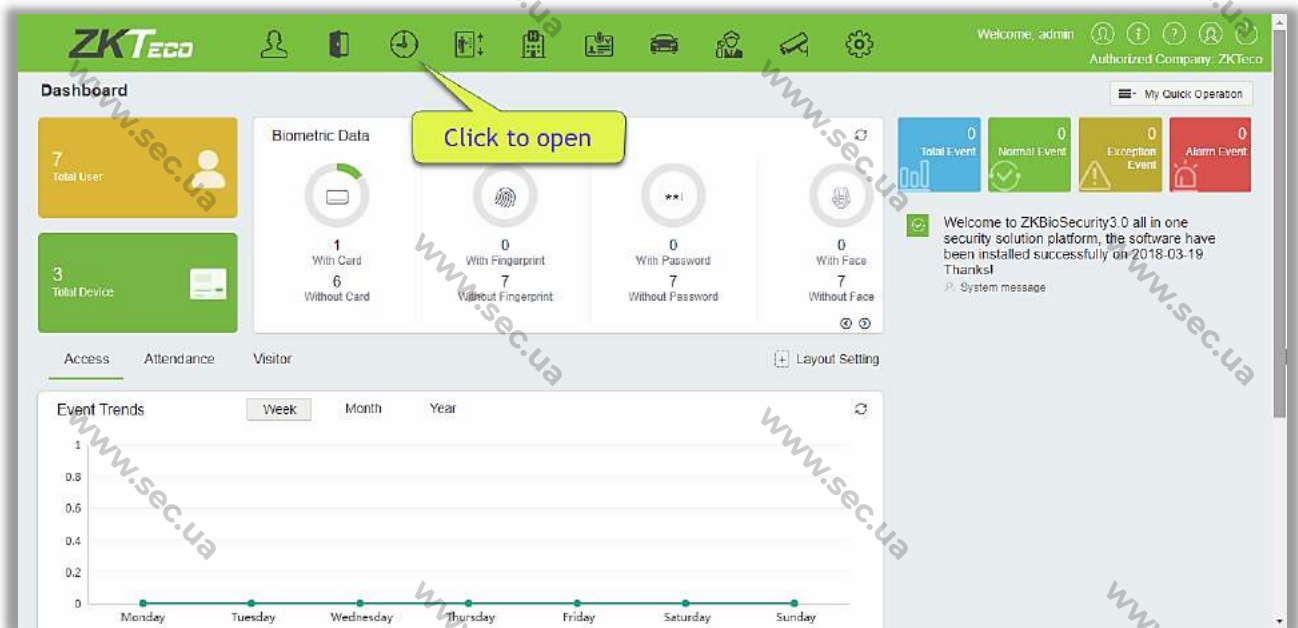
Door Number	Door Name
1	192.168.218.60-1
2	192.168.218.60-2
3	192.168.218.60-3
4	192.168.218.60-4

4.5 Інтеграція відео

Докладніше про цю функцію див. У її посібнику користувача.

5. Управління відвідуваністю

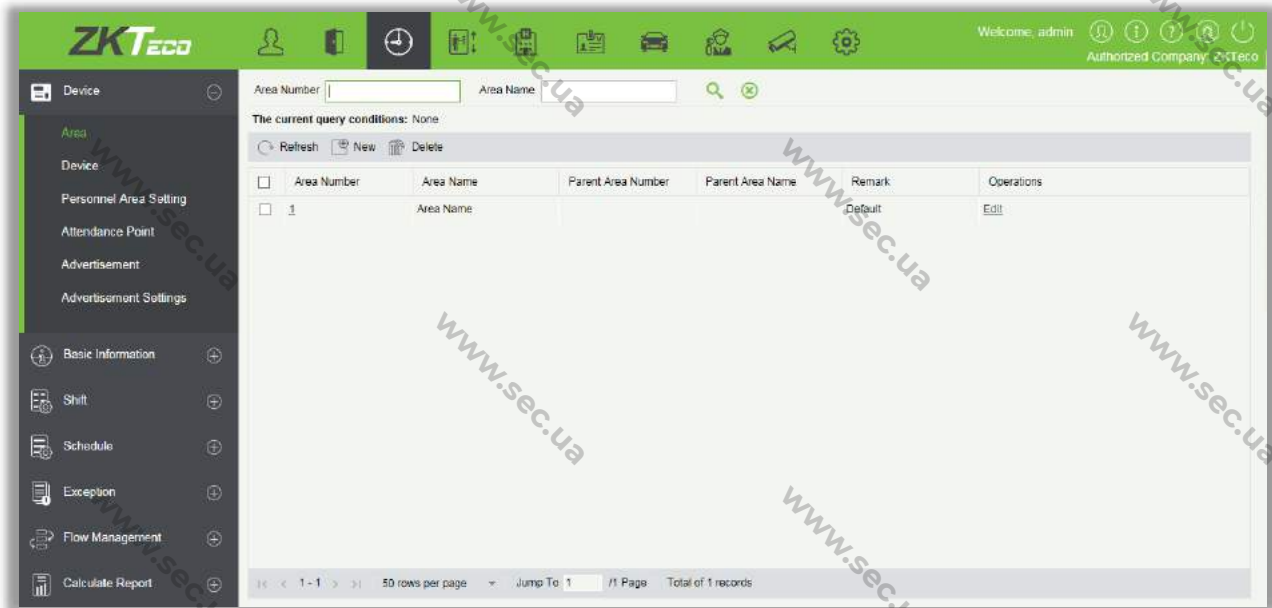
Щоб допомогти компаніям виконувати інформаційне управління відвідуваністю, це програмне забезпечення реалізує автоматичний збір, статистику та запити даних про відвідуваність працівників. Це покращує управління людськими ресурсами та полегшує реєстрацію працівників. Це програмне забезпечення дозволяє управлінському персоналу збирати статистичні дані та перевіряти відвідуваність працівників, а також дозволяє управлінському відділу запитувати та оцінювати відвідуваність усіх підрозділів, що дозволяє підприємствам точно отримувати дані про відвідуваність працівників.



5.1 Пристрій

Ця функція включає додавання пристрою, додавання площі та призначення персоналу.

Встановіть параметри зв'язку пристрою. Система може належним чином взаємодіяти з пристроєм лише тоді, коли параметри зв'язку налаштовані правильно, включаючи параметри у системі та пристрої. Після успішного з'єднання ви можете переглянути інформацію на підключеному пристрої та здійснити віддалений моніторинг пристрою завантаження.



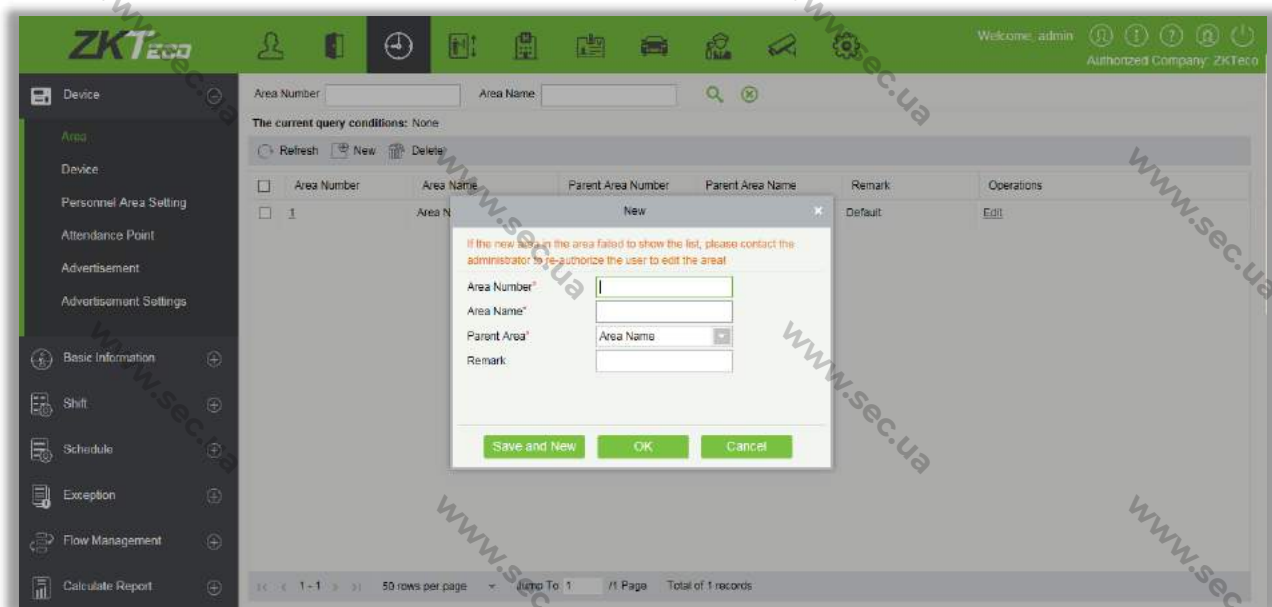
5.1.1 Зона

Зона - це поняття простору, що полегшує управління пристроями в певній зоні.

У цій системі налаштування зони - це процес розподілу пристроїв за зонами. Визначною особливістю «Зони» є надання системі можливості автоматичного управління інформацією про співробітників на пристроях. Відповідно до вимог, ділянки можна розподіляти між пристроями (один пристрій може належати лише до однієї зони), а працівників - для однієї або декількох зон.

- Новий

(1) Натисніть [Пристрій]> [Область]> [Новий] для відображення нової сторінки зона.



- (2) Після того, як інформація буде завершена, натисніть [ЗГОДЕН] щоб закінчити нове додавання, натисніть [Скасувати] скасувати новий крім того, натисніть [Зберегти та створити нове] щоб зберегти нове та продовжувати додавати.

Поля такі:

Номер зони: Підтримуйте лише букви та цифри, не слід повторювати їх з іншими номерами зон, довжиною не більше 30.

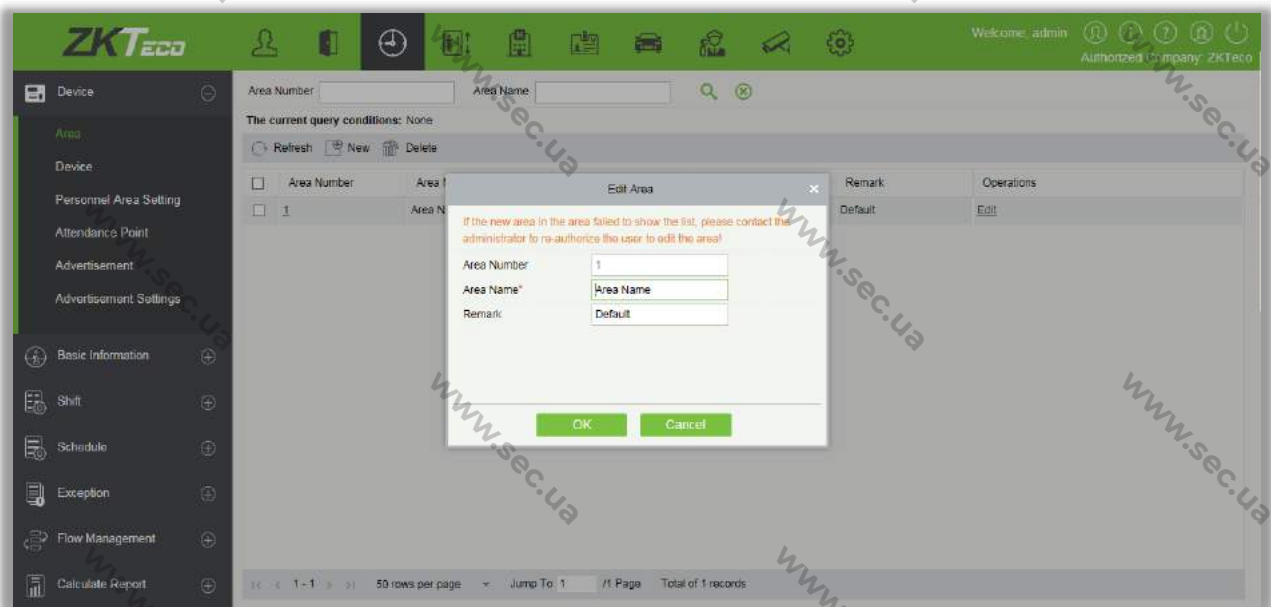
Назва зони: Будь-який символ, до 30 символів. (Не повинно містити лапок).

Головна зона: Область за замовчуванням системи як головна зона за замовчуванням, випадаючий прапорець, щоб вибрати іншу головну зону, натисніть [OK].

Примітка: Будь-який символ, поєднання до 50 символів.

- Редагувати

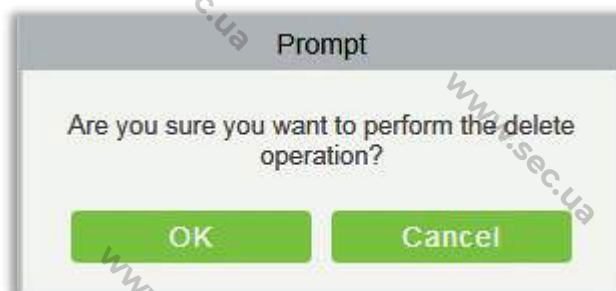
Натисніть [Пристрій]> [Зона], натисніть [Редагувати] під відповідним пристроєм для редагування інформації про пристрій.



- Видалити

(1) Натисніть [Пристрій]> [Зона], виберіть видалення, яке потрібно видалити, натисніть [Видалити].

(2) Натисніть [ВЗГОДЕН] щоб підтвердити видалення, натисніть [Скасувати], щоб скасувати видалення.



Примітка: Якщо під зоною знаходиться підзона або персонал та пристрій, область не може бути видалена. Крім того, зона за замовчуванням не може бути видалена.

5.1.2 Пристрій

- Новий

(1) У меню функцій натисніть [Пристрій]> [Пристрій]> [Новий], відображається наступна сторінка:

The screenshot shows a 'New' dialog box with the following fields and options:

- Device Name* (text input)
- Device Serial Number* (text input)
- IP Address* (text input)
- Communication port* (text input, value: 4370)
- Attendance Area (dropdown menu, value: FaceOn)
- Time Zone (dropdown menu, value: Etc/GMT+8)
- Enrollment Device (checkbox, unchecked)
- Data Update Flag (checkboxes):
 - Attendance Records (checked)
 - Operation Logs (checked)
 - Attendance Photo (checked)
 - Enroll Fingerprint (checked)
 - Enroll Personnel (checked)
 - Fingerprint Picture (checkbox, unchecked)
 - Edit Personnel (checked)
 - Modify Fingerprint (checkbox, unchecked)
 - Facial Enrollment (checked)
 - Personnel Photo (checked)
- Data Sending Flag (checkboxes):
 - Send Fingerprint Data (checkbox, unchecked)
 - Send Face Data (checkbox, unchecked)
 - Send Photo (checkbox, unchecked)
- Refresh (text input, value: 1)
- Duration(Mins) (text input)
- Timed Sending (text input, value: 00:00;14:05)
- Time (text input)
- Timed Uploading (checkbox, checked)
- Data (text input)

Buttons at the bottom: Save and New, OK, Cancel.

(2) Після того, як інформація буде завершена, натисніть [ЗГОДЕН] щоб закінчити нове додавання, натисніть [Скасувати] скасувати новий доповнення.

Поля такі: Назва пристрою: Назва пристрою для часу та відвідуваності, будь-який символ до 20.

Серійний номер пристрою: Серійний номер обладнання для відвідування.

IP-адреса: IP-адреса пристрою відвідуваності.

Порт зв'язку: Порт обладнання для відвідування за замовчуванням 4370.

Зона відвідуваності: Обладнання для регіонального підрозділу для досягнення регіонального управління даними.

Часовий пояс: Час і відвідуваність різних часових поясів.

Пристрій для реєстрації: Якщо не вибрано, дані користувача, завантажені пристроєм, не будуть оброблятися (запис відвідуваності пристрою не перевірятиметься). Якщо встановити цей прапорець, дані користувача, завантажені пристроєм, будуть оброблятися.

Оновлення даних: Програмне забезпечення, що дозволяє пристрою завантажувати типи даних.

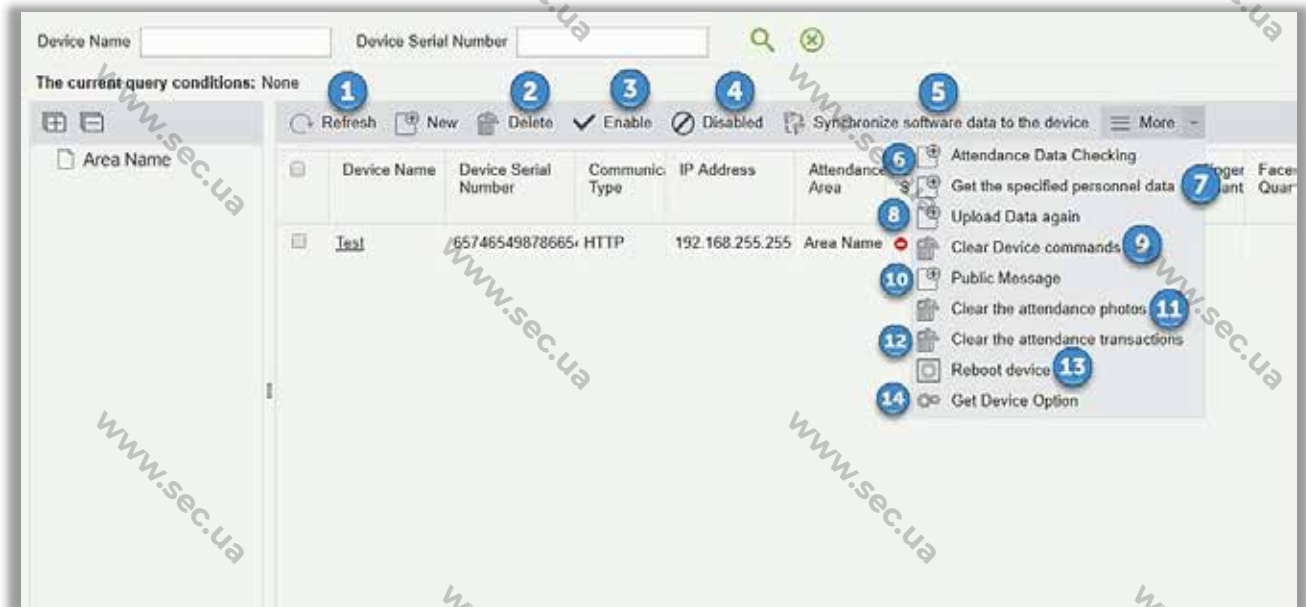
Надсилання даних: Основна функція, яку підтримує пристрій, - програмне забезпечення, яке визначає, які дані надсилати на пристрій.

Тривалість оновлення: Як часто пристрій робить командний запит.

Час надсилання: Пристрій у певний момент часу для передачі даних може бути встановлений на 10, розділених крапками з комою.

Максимальна кількість команд для зв'язку з сервером: Максимальна одноразова команда, максимальне значення для обробки.

Час запиту запиту: Запит інтервалу часу запису пристрою.



1. Оновити

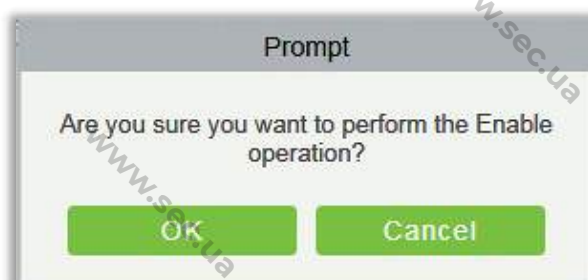
Натисніть Оновити, щоб отримати останню інформацію про стан списку пристроїв.

2. Видалити

Виберіть пристрій і натисніть [Видалити] щоб видалити пристрій та його інформацію.

3. Увімкнути

Після того, як пристрій увімкнено, завантаження даних увімкнено, як правило. (Коли пристрій увімкнено, користувачі можуть вибрати, реєстраційний він чи ні).



4. Вимкнути

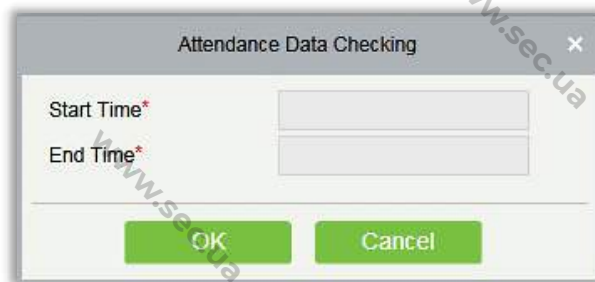
Після вимкнення пристрою забороняється завантажувати та надсилати дані.

5. Синхронізуйте дані програмного забезпечення з пристроєм

Виберіть пристрій для синхронізації та надішліть на пристрій відповідні дані про зону пристрою в програмному забезпеченні.

6. Перевірка даних про відвідуваність

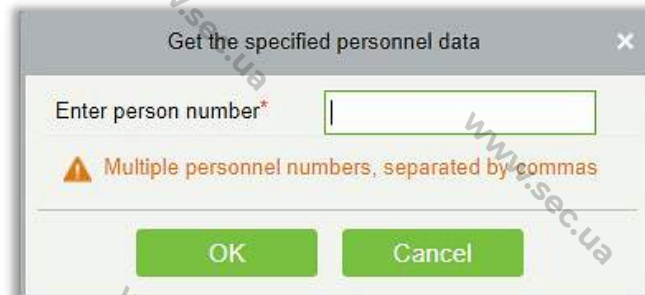
Виберіть пристрій для коректури даних, виберіть дату перевірки, програмне забезпечення видає команду для коректури програмного забезпечення та даних про відвідуваність пристрою.



The dialog box is titled "Attendance Data Checking". It features two text input fields, one for "Start Time*" and one for "End Time*", both with asterisks indicating they are required. Below the input fields are two buttons: "OK" and "Cancel".

7. Отримайте вказані дані про персонал

Виберіть пристрій зі списку та натисніть **Отримайте вказані дані про персонал**. Знизу з'явиться підказка.

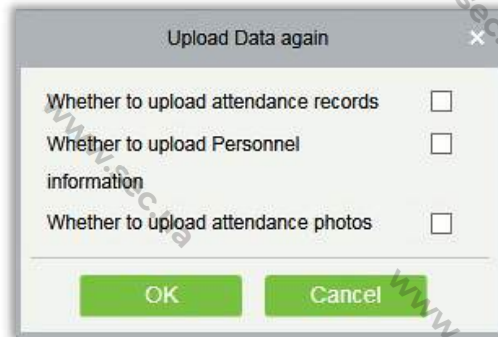


The dialog box is titled "Get the specified personnel data". It has a text input field labeled "Enter person number*" with an asterisk. Below the input field is a warning icon (a triangle with an exclamation mark) and the text "Multiple personnel numbers, separated by commas". At the bottom of the dialog are two buttons: "OK" and "Cancel".

Введіть потрібні номери осіб, розділені комами, і натисніть [OK].

8. Завантажте дані ще раз

Виберіть пристрій, в який ви хочете завантажити дані. Натисніть, щоб ввести прапорець для завантаження типу даних: запис відвідуваності / інформація про персонал / фото відвідуваності, натисніть підтвердження, щоб отримати таку інформацію знову з пристрою.



9. Очистити команди пристрою

Виберіть пристрій, який потрібно очистити. Це очищає команду операції, видану програмним забезпеченням у налаштуваннях.

10. Публічне повідомлення

Ви можете встановити загальнодоступне повідомлення в пристрої, щоб пристрій міг відображати короткі повідомлення на сторінці (Не всі пристрої підтримують цю функцію).

11. Очистіть фотографії відвідуваності

Виберіть пристрій. Ця функція видалить усі записи про відвідуваність фотографій з пристрою.

12. Очистити відвідуваність операцій

Виберіть пристрій. Ця функція очистить усі записи про відвідуваність з пристрою.

13. Перезавантажте пристрій

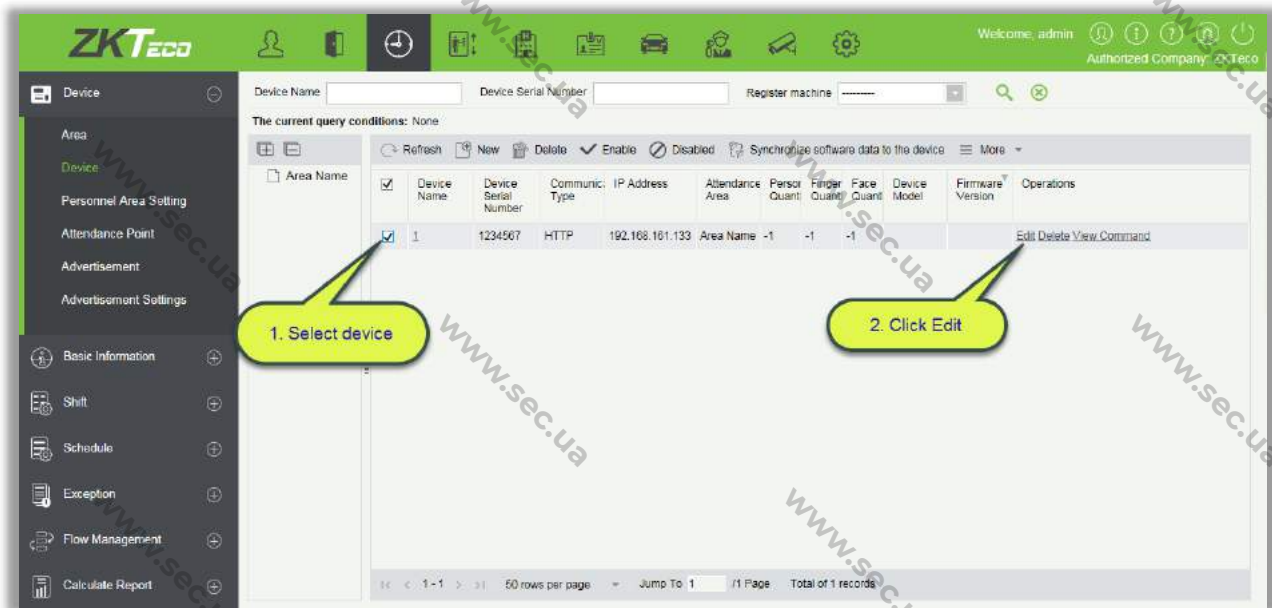
Виберіть пристрій, який потрібно перезапустити; програмне забезпечення надсилає команду перезавантаження та перезавантажує пристрій.

14. Отримати опцію пристрою

Виберіть пристрій, про який ви хочете отримати інформацію, натисніть команду Отримати програмне забезпечення для надсилання, отримайте параметри, пов'язані з пристроєм, такі як: серійний номер, IP-адреса, модель пристрою, номер версії мікропрограми тощо.

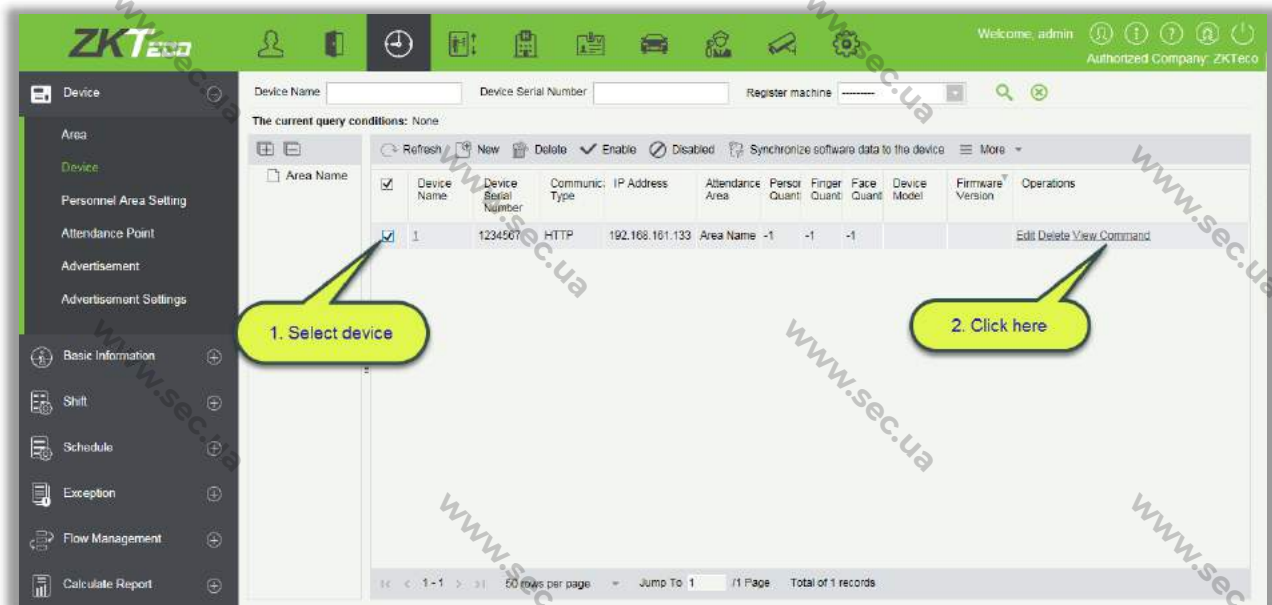
- Редагувати

Натисніть відповідну операцію в розділі " Редагувати " у списку пристроїв.



- Команда перегляду

Після натискання [Команда перегляду], сторінка автоматично перейде до сторінки команд пристрою в модулі системного управління, щоб показати командні запити.



ID	Serial Number	Content	Immediately Cmd	Submit Time	Return Time
113074	AYHF173690001	VERIFY_SUMMITLOG StartTime=2018-03-28 10:09:00 EndTime=2018-03-29 10:09:00	●	2018-03-29 12:40:35	
113064	AYHF173690001	DATA UPDATE USERINFO PIN=1234567 Name=max&lastName Passwd=123456 Card=123456789 Pri=0	●	2018-03-28 17:09:50	
113031	AYHF173690001	DATA UPDATE USERINFO PIN=1234567 Name=max&lastName Passwd=123456 Card=123456789 Pri=0	●	2018-03-27 11:12:03	
113023	AYHF173690001	DATA UPDATE USERINFO PIN=87654321 Name=Jasmine&wang Passwd=12345 Card= Pri=0	●	2018-03-27 09:45:00	
113017	AYHF173690001	DATA DELETE USERINFO PIN=87654321	●	2018-03-27 09:45:00	
113009	AYHF173690001	DATA UPDATE USERINFO PIN=87654321 Name=Jasmine&wang Passwd=11111 Card= Pri=0	●	2018-03-27 09:45:18	
110162	AYHF173690001	DATA UPDATE USERINFO PIN=3274 Name=张超超&张超超 Passwd= Card= Pri=0	●	2018-03-26 11:40:05	
110156	AYHF173690001	DATA UPDATE USERINFO PIN=3273 Name=张超超&张超超 Passwd= Card= Pri=0	●	2018-03-26 11:40:05	
110150	AYHF173690001	DATA UPDATE USERINFO PIN=3272 Name=张超超&张超超 Passwd= Card= Pri=0	●	2018-03-26 11:40:05	
110144	AYHF173690001	DATA UPDATE USERINFO PIN=3270 Name=张超超&张超超 Passwd= Card= Pri=0	●	2018-03-26 11:40:05	
110138	AYHF173690001	DATA UPDATE USERINFO PIN=3271 Name=张超超&张超超 Passwd= Card= Pri=0	●	2018-03-26 11:40:05	

5.1.3 Налаштування персоналу

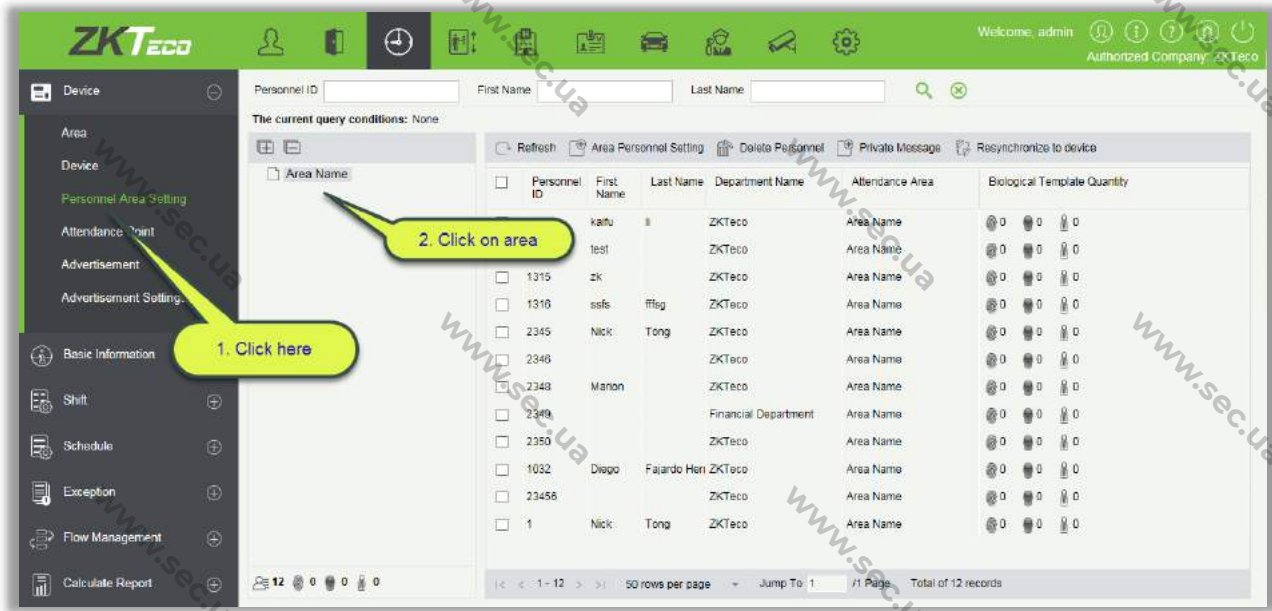
Вказує зони для персоналу.

Area Name	Personnel ID	First Name	Last Name	Department Name	Attendance Area	Biological Template Quantity	
	<input type="checkbox"/>	1230	kaifu	ZKTeco	Area Name	0 0 0 0	
	<input type="checkbox"/>	1231	test	ZKTeco	Area Name	0 0 0 0	
	<input type="checkbox"/>	1315	zk	ZKTeco	Area Name	0 0 0 0	
	<input type="checkbox"/>	1318	ssfs	ffleg	Area Name	0 0 0 0	
	<input type="checkbox"/>	2345	Nick	Tong	Area Name	0 0 0 0	
	<input type="checkbox"/>	2346		ZKTeco	Area Name	0 0 0 0	
	<input type="checkbox"/>	2348	Manion	ZKTeco	Area Name	0 0 0 0	
	<input type="checkbox"/>	2349		Financial Department	Area Name	0 0 0 0	
	<input type="checkbox"/>	2350		ZKTeco	Area Name	0 0 0 0	
	<input type="checkbox"/>	1032	Diago	Fajardo Hen	ZKTeco	Area Name	0 0 0 0
	<input type="checkbox"/>	23456		ZKTeco	Area Name	0 0 0 0	
	<input type="checkbox"/>	1	Nick	Tong	ZKTeco	Area Name	0 0 0 0

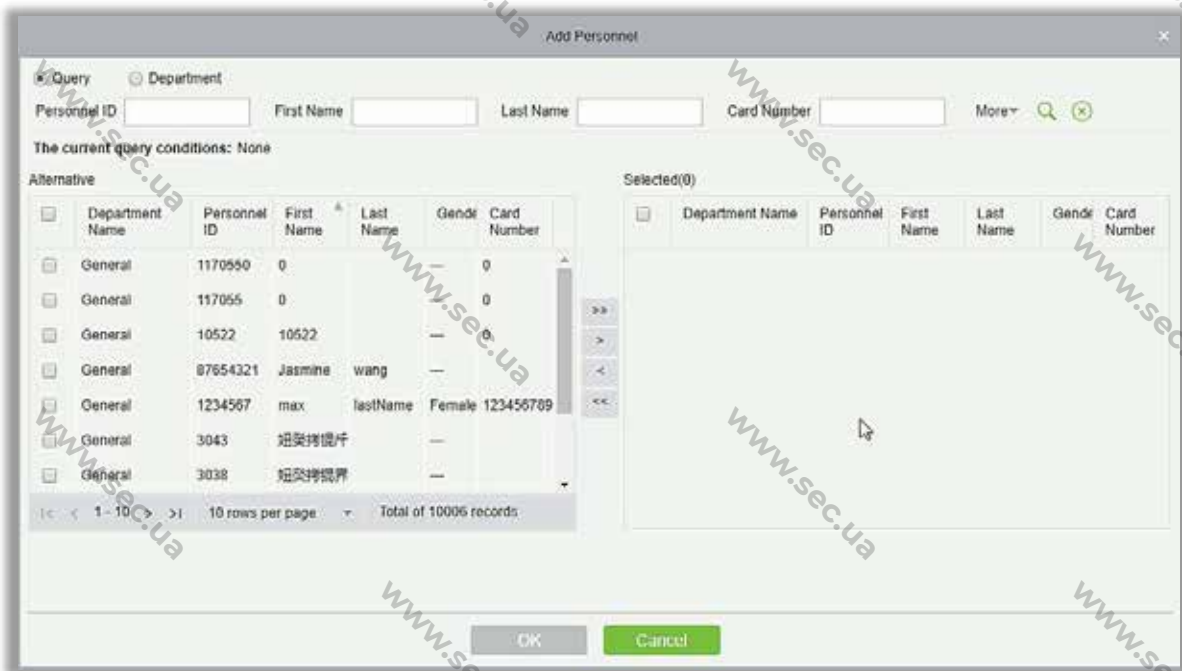
1. Оновити

Натисніть [Оновити] для перегляду останньої інформації про персонал для певної зони.

2. Налаштування зони персоналу



Вибравши зону, натисніть на налаштуваннях зону персоналу, виберіть співробітників, яких ви хочете призначити в певній зоні відвідуваності, перемістіть їх у правий список і натисніть [OK].



3. Видалити персонал

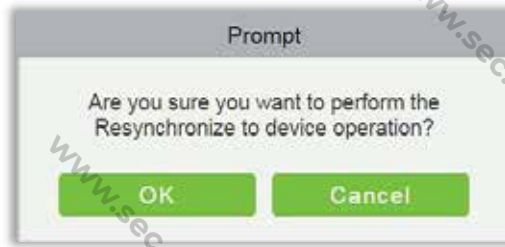
Ця функція допомагає видалити персонал із призначених зон.

4. Приватне повідомлення

Ми можемо встановити повідомлення для працівника, яке відобразиться працівнику на пристрої у визначений час.

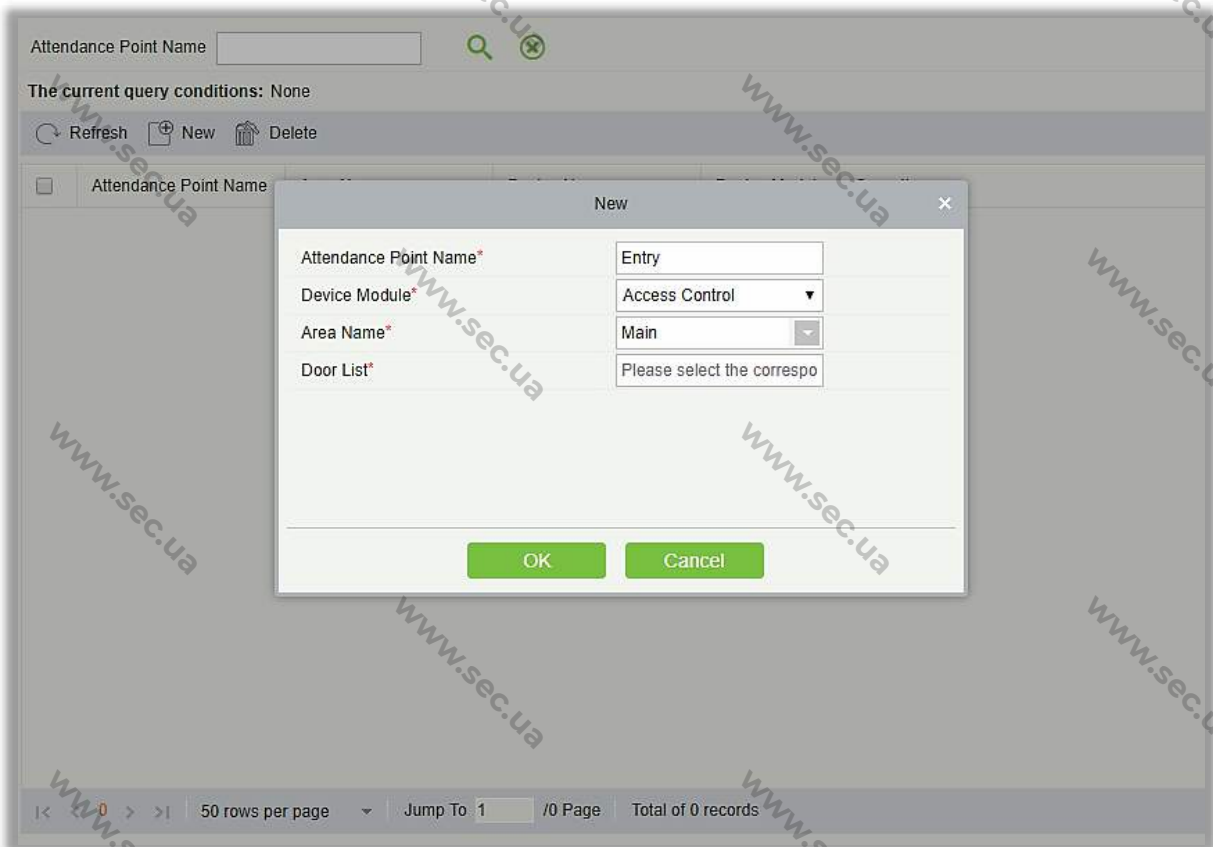
5. Повторна синхронізація з пристроєм

Після того, як ми призначили персоналу зону (області), нам потрібно надіслати всі дані на пристрій цієї зони, щоб відповідність персоналу відповідала інформації.

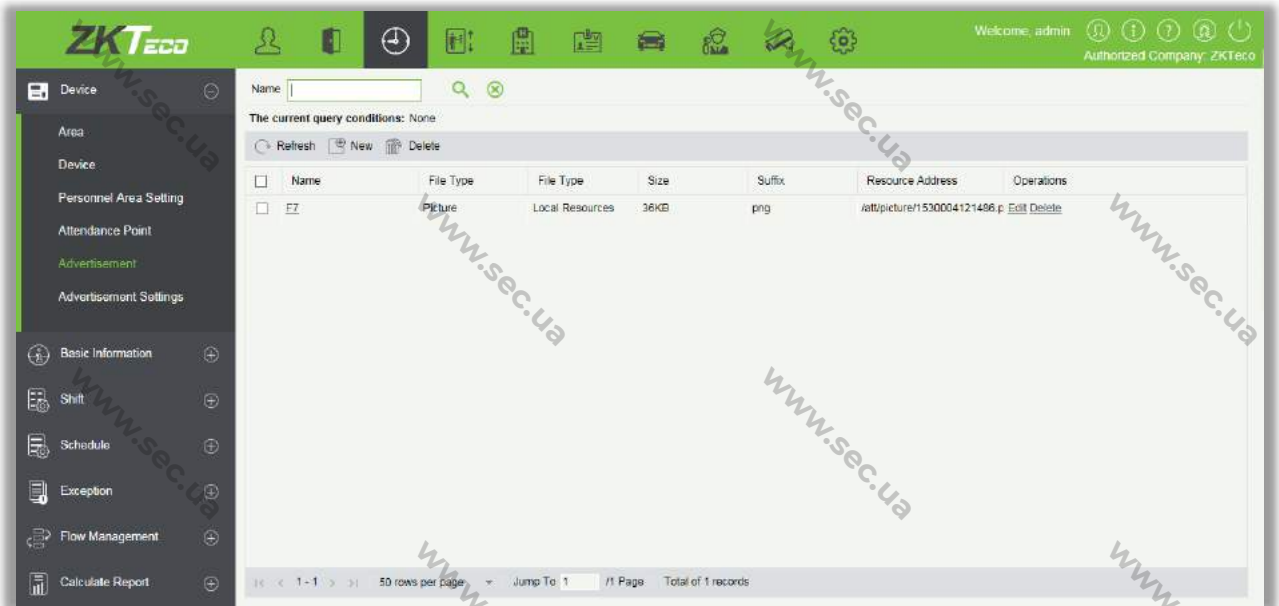


5.1.4 Зона відвідуваності

Ви можете встановити точки відвідування біля дверей доступу. Це допоможе розділити двері певної території. Наприклад, якщо ви хочете додати вхідні двері в пункт відвідування, то створіть точку з назвою Вхід і виберіть конкретну зону та додайте двері цієї зони.



5.1.5 Реклама



- Оновити

Натисніть [Оновити], щоб завантажити нову рекламу.

- Новий

Натисніть [Пристрій]> [Реклама]> [Новий] для відображення нової рекламної сторінки.

The screenshot shows the 'New' advertisement form. It has a title bar 'New' with a close button. The form contains the following fields:

- File Type***: A dropdown menu with 'Picture' selected.
- Media Resource Type***: A dropdown menu with 'Local Resources' selected.
- Name***: An empty text input field.
- File Upload***: A label 'Not Uploaded' followed by a 'Browse' button.

At the bottom of the form are three buttons: 'Save and New', 'OK', and 'Cancel'.

Після того, як інформація буде завершена, натисніть [ЗГОДЕН] щоб закінчити нове додавання, натисніть [Скасувати] щоб скасувати нове додавання, натисніть [Зберегти та створити нове] щоб зберегти нове та продовжувати додавати.

Поля такі:

Тип файлу : Зображення або відео.

Тип медіаресурсу: Виберіть локальні ресурси або зовнішні ресурси.

Локальні ресурси: натисніть [Огляд], щоб завантажити локальний файл.

Зовнішні ресурси: введіть посилання на зовнішні ресурси.

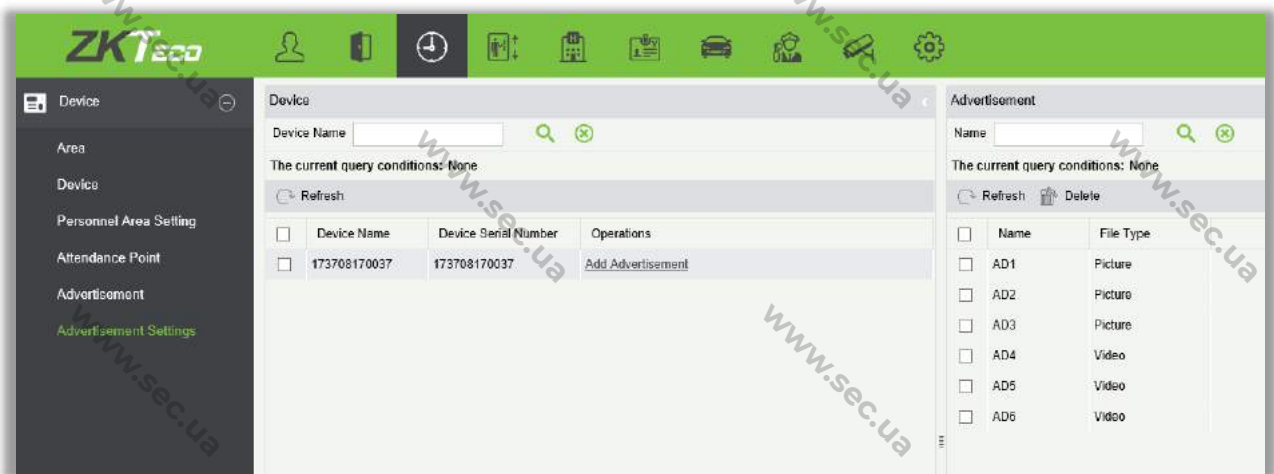
Ім'я : Будь-який символ, до 40 символів. (Не повинно містити лапок).

Доданий вміст використовується для налаштування реклами пристрою в 5.1.6 Налаштування реклами.

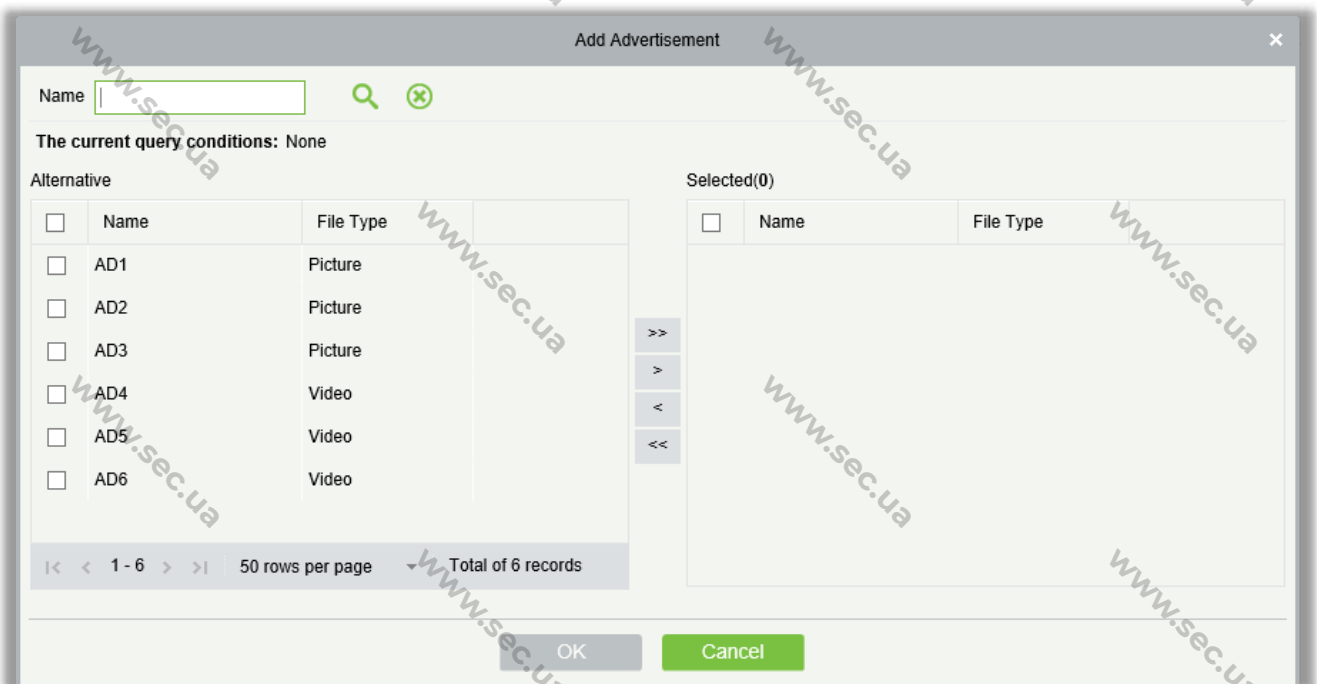
- Видалити

Видаліть вибрану рекламу.

5.1.6 Налаштування реклами



- Додати рекламу

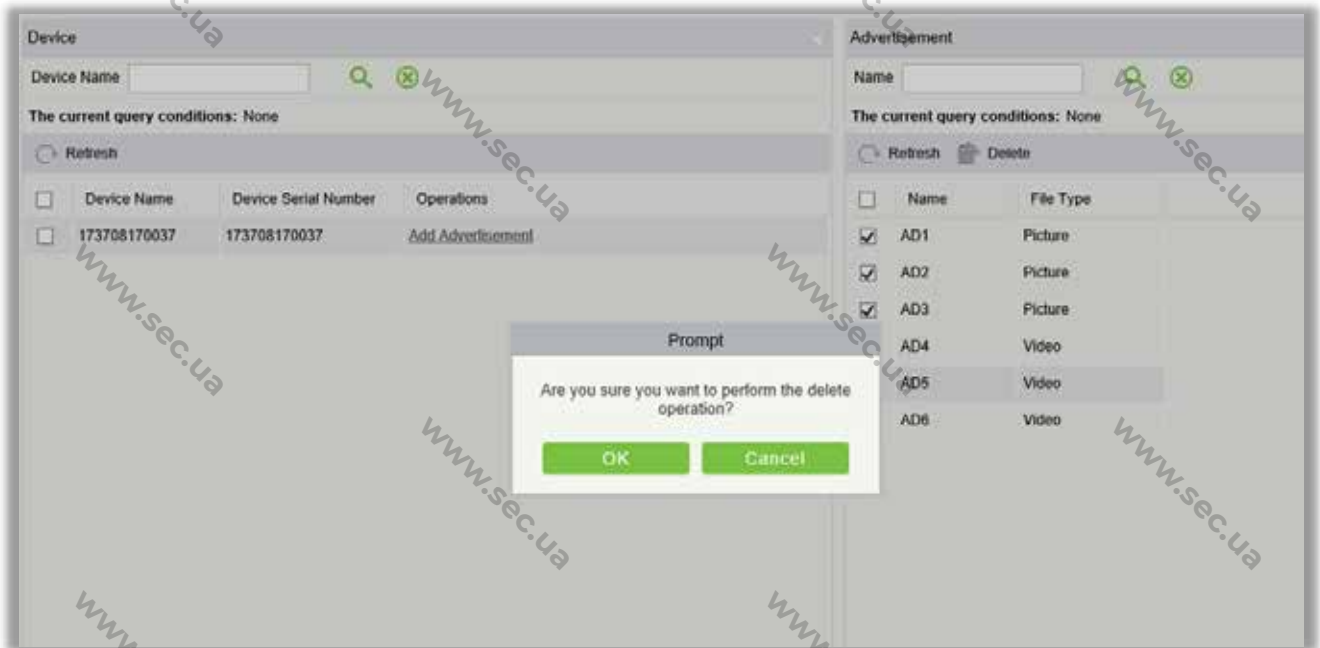


Натисніть [Додати рекламу], щоб додати рекламу на пристрій. Список вмісту додано в 5.1.5

Реклама.

- Видалити

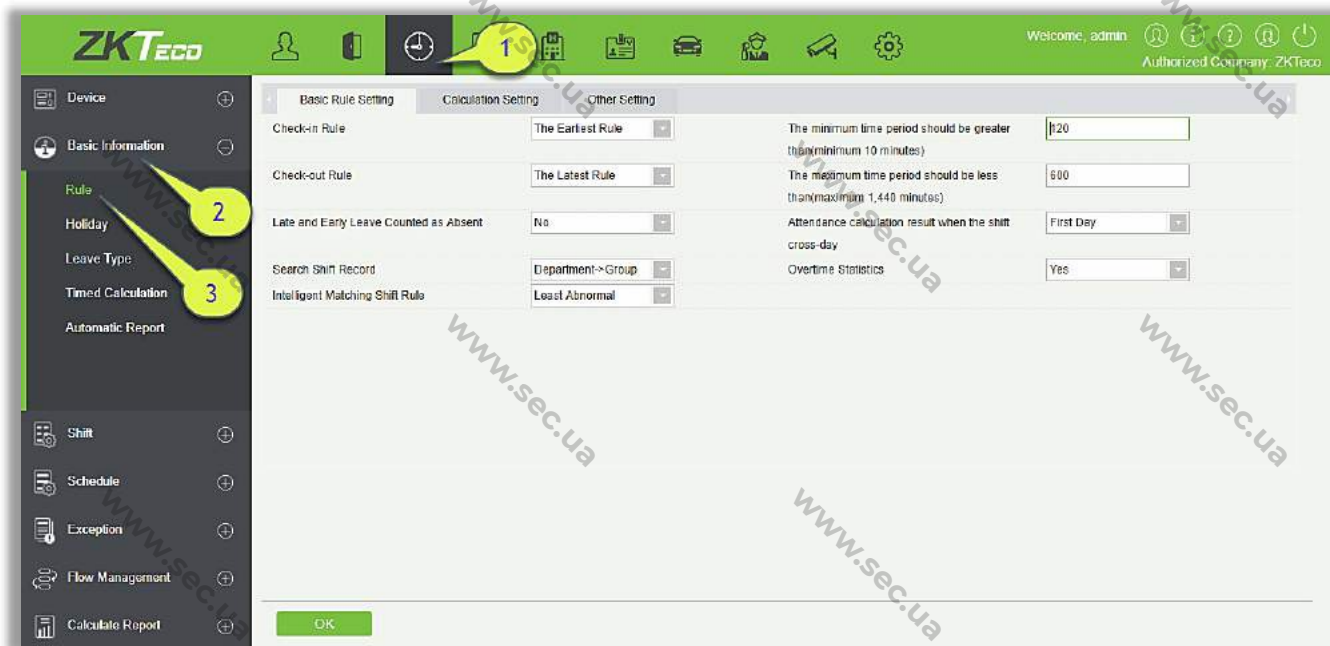
Видаліть додану рекламу пристрою.



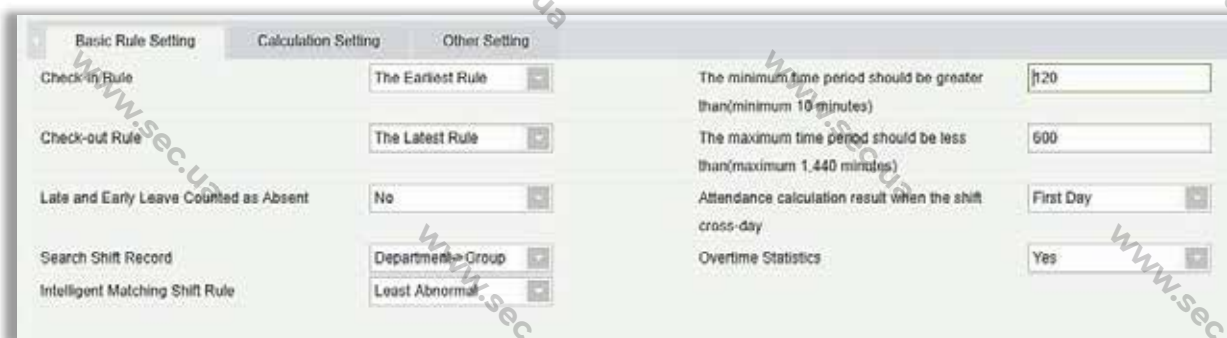
5.2 Основна інформація

5.2.1 Правило

Оскільки система відвідуваності неоднакова у всіх компаніях, вам потрібно вручну встановити параметри відвідуваності, щоб забезпечити точність остаточного розрахунку відвідуваності. Встановлення правил відвідування є основним способом продемонструвати систему відвідуваності компанії.



(1) Основне встановлення правила



Правило реєстрації:

Найраніший принцип: За замовчуванням він здійснює першу реєстрацію в дійсному діапазоні.

Найближчий принцип: це зреєстрація в дійсному діапазоні збору карт протягом робочого часу в записях.

Правило виходу:

Пізній принцип: За замовчуванням він бере останній запис в межах дійсного діапазону відвідуваності;

Найближчий принцип: приймається запис, найближчий до часу закриття в межах дійсного відвідування).

Мінімальний період часу повинен бути більше (мінімум 10 хвилин): 120 (за замовчуванням); Діапазон: 10-999; Вимагається.

Максимальний період часу повинен бути менше (максимум 1440 хвилин): 600 (за замовчуванням); Діапазон: 10-1440; Вимагається.

Пізні та дострокові проходи вважаються відсутніми: Ні (за замовчуванням), Так означає, що якщо є пізня або достроковий прохід, період часу фіксується як відсутність.

Результат розрахунку відвідуваності при зміні перехресного дня:

Перший день: ефективний робочий час другого дня зараховується до першого дня; Другий день.

Ефективний робочий час першого дня зараховується до другого дня.

Статистика понаднормової роботи: Так (за замовчуванням), Ні; перший понад нормованих робіт для статистики, якщо встановлено значення Ні, понад нормований час не обчислюється.

Запис зміщення пошуку: Розрахунок відвідуваності здійснюється виходячи з цього пріоритетного порядку

Інтелектуальне правило зсуву: Найдовша тривалість роботи, найменший час роботи (за замовчуванням). Найбільша тривалість роботи буде обчислювати кожну зміну відповідно, щоб отримати найбільш ефективну найдовшу зміну часу. Найменш ненормальним вважатиме зміну, яка має мінімальну кількість винятків (наприклад, запізнення, достроковий вихід тощо).

(2) Обчислити налаштування

Basic Rule Setting	Calculation Setting	Other Setting
Hour Conversion Rule Formula: $\text{Hours} = \text{Minutes} / 60$	<input checked="" type="radio"/> Take the result calculated by the formula as the standard; <input type="radio"/> The remainder is greater than or equal to <input type="text" value="55"/> Calculated as an hour, otherwise calculate as half an hour or ignored; <input type="radio"/> The remainder is greater than or equal to <input type="text" value="25"/> Calculated as half an hour, otherwise ignored;	
Days Conversion Rule Formula : $\text{Days} = \text{Minutes} / \text{Number of minutes to work per day}$	<input checked="" type="radio"/> Take the result calculated by the formula as the standard; <input type="radio"/> Quotient is greater than or equal to the work minutes <input type="text" value="80"/> %,calculated as one day, otherwise calculat as half-day or ignored; <input type="radio"/> Quotient is greater than or equal to the work minutes <input type="text" value="20"/> %,calculated as half-day, otherwise ignored;	
Absent days conversion rule	<input type="text" value="Days Conversion Rule"/>	
Exact digits of the decimal point	<input type="text" value="1"/>	

Правило перетворення години: Взяти за стандарт результат, розрахований за формулою;

За критерій приймаються результати обчислення, а потім десятковий знак результату обчислення зберігається у поєднанні з точними цифрами десяткової коми.

Діапазон залишків: результат обчислення обробляється відповідно до правил, а потім десяткові знаки результату обчислення зберігаються у поєднанні з точними цифрами десяткової коми. Як встановлено на малюнку вище, якщо результат 55 хв, то це займе 1 годину, а якщо результат 25 хв, то це займе півгодини.

Правило перетворення дня: Налаштування такі ж, як правило перетворення години.

Правило перетворення днів відсутності: Якщо ви хочете зробити цей розрахунок ефективним при розрахунку відвідуваності, виберіть правило перетворення днів.

Десяткова точка з точністю до цифр: За замовчуванням 1, доступні варіанти 1, 2 і 0.

(3) Інші налаштування

Basic Rule Setting	Calculation Setting	Other Setting					
The attendance result symbol setting in the report							
Expected/Actual	√	Late	<	Early	⏏	Absent	⊖
No Check-in	[No Check-out]	Leave	Ω	Overtime	+
Adjust Rest	⊖	Append Attendance	•	Business Trip	Δ	Out	⊙

Встановлює представлення результатів відвідуваності у звіті: Встановіть необхідний символ для наступних даних; Очікуваний / фактичний, пізній, дочасний, відсутній, відсутність реєстрації, відсутність реєстрації виїзду, виїзд, понаднормовий час, налаштування відпочинку, додавання відвідуваності, поїздка, вихід. Допускаються повторювані символи.

5.2.2 Св'ято

- Додавання

(1) У меню функцій натисніть [Основна інформація] • [Св'ято] • [Новий], наступна сторінка відображається:

New

Number*	It is recommended to start with H, such as H
Name*	It is recommended to name with [Year]+[Holi
Start Time	2018-03-29 00:00:00
End Time	2018-03-29 23:59:00
Remark	

Save and New OK Cancel

(2) Після введення інформації натисніть [ЗГОДЕН] щоб закінчити нове додавання, натисніть [Скасувати] скасувати новий крім того, натисніть [Зберегти та продовжити] щоб зберегти та продовжувати додавати.

Опис поля:

Кількість: Довжина 5, обов'язково;

Ім'я: Довжина символу 10; вимагається;

Час початку: Дата початку свят, формат - дата та час;

Час закінчення: Дата закінчення відпустки, формат - дата та час;

Примітка: Довжина символу 50;

- Видалити

Виберіть Свято, яке потрібно видалити, і натисніть [Видалити].

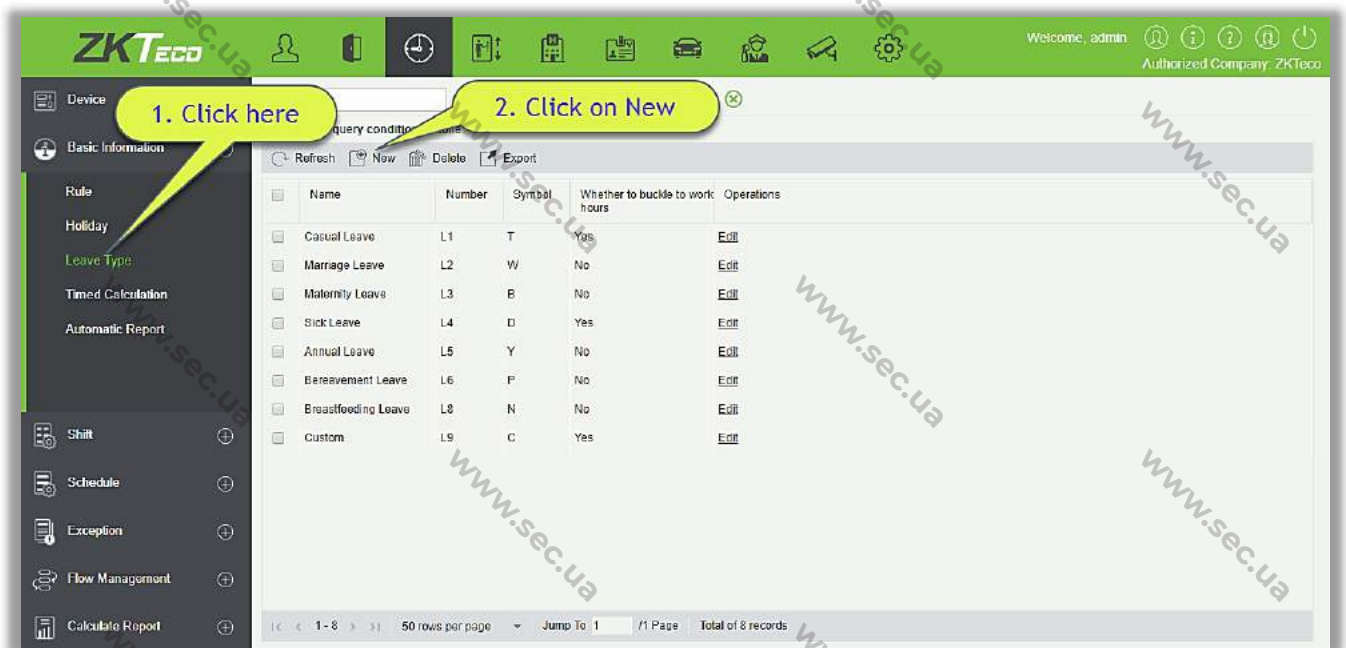
- Редагувати

Виберіть свято, яке потрібно відредагувати, і натисніть [Редагувати] поруч зі святковою інформацією.

5.2.3 Тип відпустки

- Додавання

(1) У меню функцій натисніть [Основна інформація] • [Тип відпустки] • [Новий], наступна сторінка відображається:

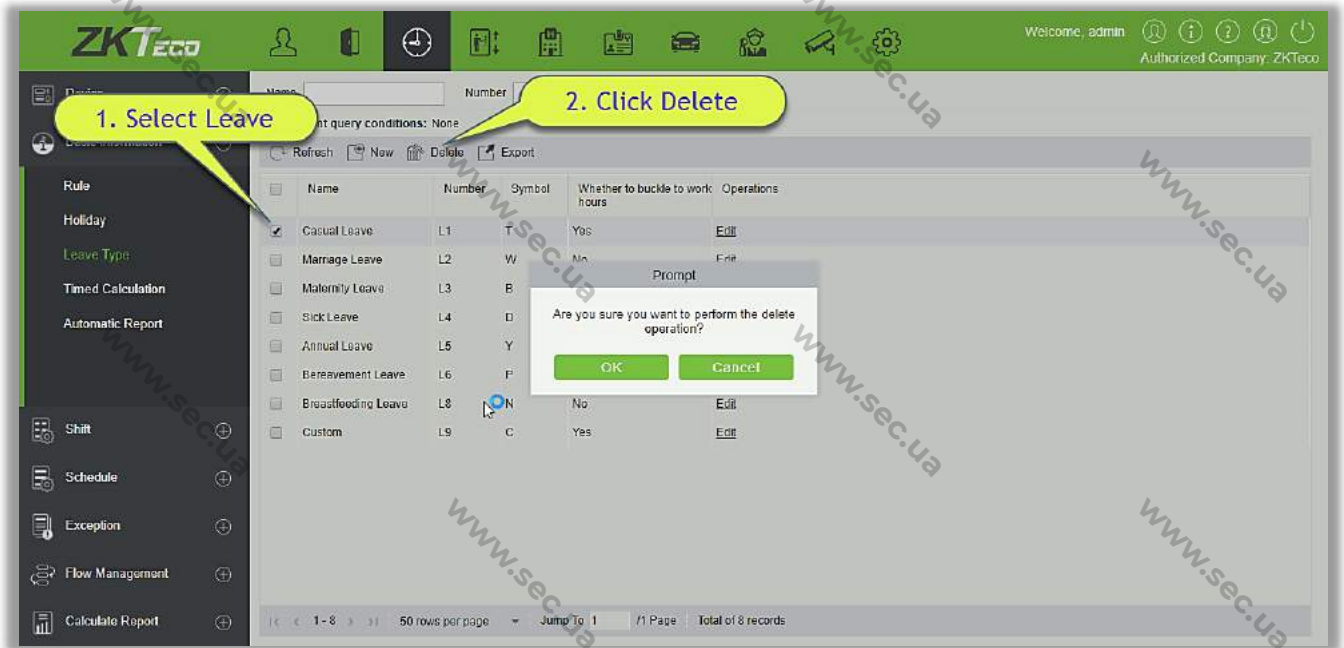


(2) Після введення інформації натисніть [ОК] щоб закінчити нове додавання, натисніть [Скасувати] щоб скасувати нове додавання, натисніть [Зберегти та продовжити] щоб зберегти та продовжувати додавати.

(3) Система за замовчуванням має 8 видів відпусток: Неформальна відпустка, Відпустка заміжжя, Відпустка по вагітності та пологах, Відпустка по хворобі, Щорічна відпустка, Відпустка у зв'язку зі страховкою, Відпустка за доглядом за дитиною, звичайна. Ми можемо редагувати ці листки, але не можемо їх видалити.

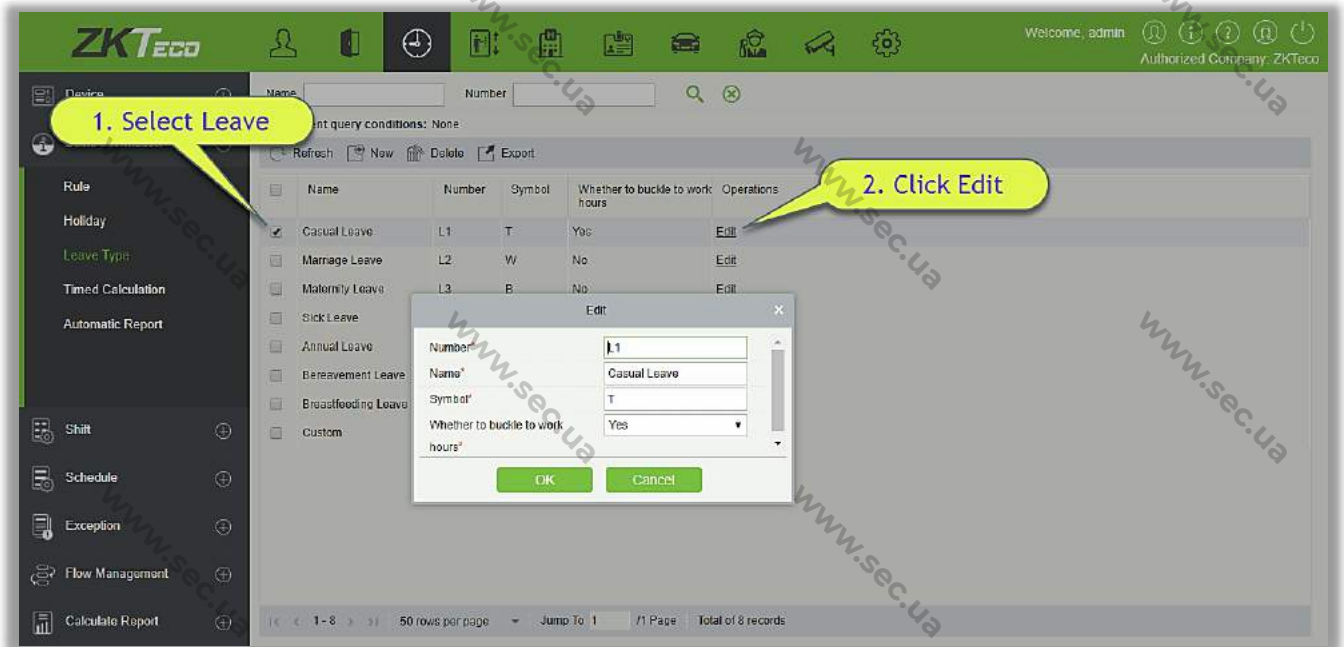
- Видалити

Виберіть тип відпустки та натисніть [Видалити] видалити.



- Редагувати

Виберіть тип відпустки та натисніть [Редагувати] редагувати.



Опис поля:

Кількість: Потрібно, максимальна довжина символу - 3;

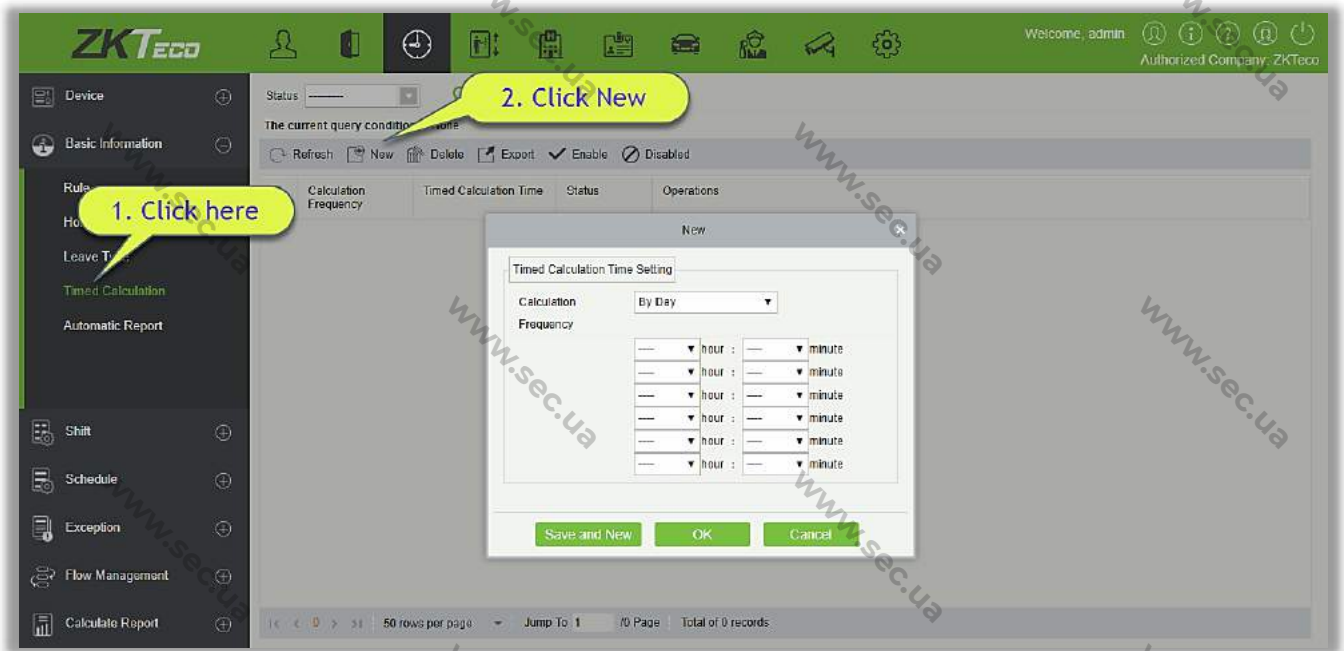
Ім'я: Потрібно, максимальна довжина символу - 10;

Символ: Потрібно, максимальна довжина символів - 4, відображається у відповідному звіті.

5.2.4 Розрахунок часу

Ця функція обчислює відвідуваність за визначеним часом та періодичністю.

- (1) У меню функцій натисніть [Основна інформація] • [Розрахунок за часом] • [Новий], відображається сторінка:



- (2) Виберіть частоту для розрахунку, або день, або місяць. Якщо ви вибрали "По днях", ви можете встановити максимум 6 інтервалів у день, з якого почнеться обчислення. Якщо ви вибрали "За місяцем", у вас є 3 варіанти на вибір; перший - це „останній день місяця”, другий - перший день місяця, а третій - будь-яка конкретна дата.
- (3) Натисніть [ОК] щоб завершити нове, натисніть [Скасувати] скасувати нове.

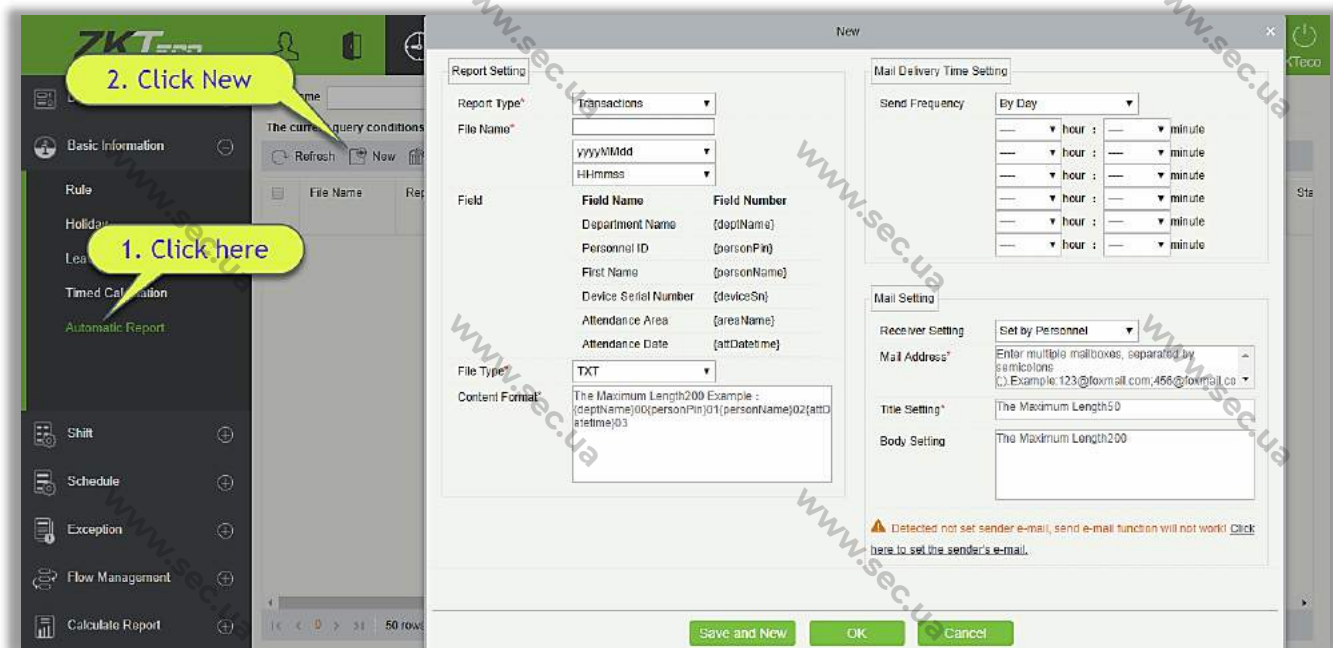
- Видалити

Виберіть тимчасовий розрахунок, який потрібно видалити, і натисніть [Видалити].

5.2.5 Автоматичний звіт

За допомогою цієї функції система може генерувати заздалегідь визначений звіт, попередньо встановлений на певний час, і може надсилати його на ідентифікатор пошти одержувача.

- (1) У меню функцій натисніть [Основна інформація] • [Автоматичний звіт] • [Новий], наступні відображається сторінка:



(2) У розділі Налаштування звіту;

Тип звіту: Виберіть бажаний вибір із розділу "Транзакції" або "Щоденна відвідуваність". Звіт буде відповідно до обраного типу. Транзакції дадуть деталі, пов'язані з пристроєм, з зоною відвідуваності та часом персоналу. Щоденна відвідуваність дасть дані про відвідуваність персоналу.

Ім'я файлу: Складається з 3 частин: власне ім'я файлу + рік, місяць, день, година, хвилинка та секунда, наприклад (Відділ оригінальних записів тестового розділу 201706271143);

A. Перше поле - для власного імені файлу;

B. Друге поле містить два варіанти формату дати: rrrrMMdd та rrrr-MM-dd;

C. Третє поле містить формат години, хвилинка та другий формат: наразі воно підтримує HHmmss

Поле: Відображає назву поля та код поля поточного типу звіту.

Тип файлу: В даний час підтримує TXT.

Формат вмісту: Він визначатиме формат вмісту експортованого звіту. Наприклад: {deptName} 00 {personPin} 01 {personName} 02 {attDatetime} 03.

(3) У налаштуваннях часу доставки пошти; встановити частоту доставки пошти. Частота має два варіанти; По днях і по місяцях. Якщо ви вибрали "По днях", ви можете встановити максимум 6 інтервалів на день (лише один раз на годину), коли почнеться доставка пошти.

a. Він може бути встановлений лише у збільшеному порядку часу;

b. Хвилинка, встановлена в інтервалі першого часу, буде однаковою для всіх інших п'яти інтервалів.

Якщо ви вибрали "За місяцем", у вас є 3 варіанти на вибір; перший - це „останній день місяця”, другий - перший день місяця, а третій - будь-яка конкретна дата.

- (4) Налаштування пошти: Встановити деталі одержувача пошти;
 - Налаштування одержувача: встановіть одержувача відповідно до наведених нижче опцій;
 - o Встановлено персоналом: Введіть адресу електронної пошти у текстовому полі та, якщо вказано кілька електронних пошти, потім поставте “;”, щоб відокремити електронні пошти.
 - o Встановлено відділом: Виберіть відділ з ієрархією відділу;
 - o Встановити за зоною: виберіть ієрархію зони відвідуваності;
 - Установка заголовка: Посилається на тему повідомлення. Максимальна довжина - 50 символів;
 - Налаштування тексту: Напишіть текст відповідно. Максимальна довжина - 255 символів; Переконайтесь, що
- (5) параметри пошти відправника вже визначені.
- (6) Після заповнення всіх деталей натисніть [ОК], щоб закінчити.

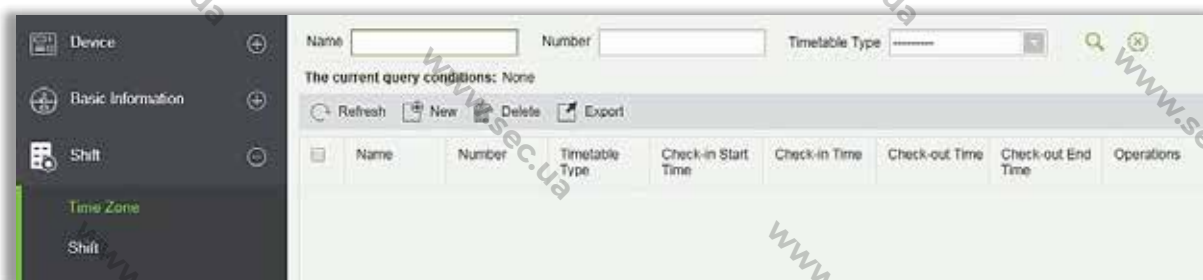
5.3 Корегування

5.3.1 Часовий пояс

Ця функція використовується для встановлення часового поясу, який буде використовуватися для розрахунку відвідуваності та налаштування інформації кожного параметра з мінімальним набором одиниць. Наприклад, встановіть час пізнього / дострокового виїзду, чи потрібно проводити реєстрацію / виселення, встановіть діапазон часу реєстрації / виїзду, налаштування понаднормової роботи тощо.

Перш ніж встановлювати зсув, слід встановити всі можливі часові відрізки, тобто встановлення часового поясу. Встановіть зміну перед плануванням, встановлення правил відвідування в налаштуваннях буде значним.

Натисніть [Відвідуваність] • [Змінити] • [Часовий пояс] щоб увійти на сторінку часового поясу:



- Додавання часового поясу

Натисніть на [Новий], щоб додати новий часовий пояс.

(1) Звичайний часовий пояс

The screenshot shows a 'New' dialog box with the following fields and values:

- Timetable Type*: Normal Time Zone
- Number*: It is recommended to start
- Name*: It is recommended to start
- Check-in Start Time*: 08 : 00 (HH:MM)
- Check-out Start Time*: 17 : 00 (HH:MM)
- Check-in Time*: 09 : 00 (HH:MM)
- Check-out Time*: 18 : 00 (HH:MM)
- Check-in End Time*: 10 : 00 (HH:MM)
- Check-out End Time*: 19 : 00 (HH:MM)
- Allow Late(Minutes): 0
- Allow Early Leave(Minutes): 0
- Must Check-in*: Yes
- Must Check-out*: Yes
- Calculated as Working Days: 1.0
- Whether to deduct between paragraphs*: Yes
- Start time between segments*: 12 : 00 (HH:MM)
- Time between end segments*: 13 : 00 (HH:MM)

Buttons: Save and New, OK, Cancel

Встановіть значення кожного обов'язкового поля відповідно до пояснення поля нижче: Усі поля,

позначені * є обов'язковими.

Тип часового періоду: Існує два типи розкладу; Звичайний та гнучкий, гнучкий графік пояснюється в пункті 2. Тип системного розкладу за замовчуванням - Звичайний.

Кількість: Будь-яка комбінація цифр або букв. Номер не повинен бути однаковим з номером іншої зони.

Довжина - 5 символів.

Ім'я: Не повинно містити спеціальних символів, назва періоду не повинна бути ідентичною іншій назві зони, довжиною 10 символів.

Час початку заїзду / виїзду, час закінчення заїзду / виїзду: Формат "година: хвилини", встановіть реєстрацію заїзду / виїзду відповідно до вимог. Записи за межами цього діапазону вважатимуться недійсними. Час початку заїзду / виїзду та час закінчення заїзду / виїзду не повинні бути однаковими.

Час початку реєстрації в системі за замовчуванням - 08:00, час закінчення реєстрації - 10:00;

Час початку виїзду системи за замовчуванням - 17:00, час закінчення виїзду - 19:00.

Заїзд / виїзд: Формат - "година: хвилини". Час реєстрації повинен бути після часу початку реєстрації, а час реєстрації - після закінчення часу реєстрації. Час заїзду в систему за замовчуванням - 09:00, виїзд - 18:00.

- Примітка: Якщо час виселення менше часу заїзду, це означає, що це дводенна зміна. В даний час система підтримує створення часових поясів лише протягом одного дня.

Дозволити пізній (хвилини) та Дозволити дочасний від'їзд (хвилини): Дозволений пізній час - це максимальний час, дозволений після реєстрації заїзду, дозвільний вихід - це максимальний час, дозволений до виселення. Реєстрація заїзду та виїзду повинен бути в межах дійсного діапазону, щоб бути дійсним. За замовчуванням система Дозволити пізно та Залишити

ранні хвилини - 0.

- Наприклад: Якщо дозволена кількість запізнення хвилин встановлена як 5, а час роботи як 9:00, припустимо, що заїзд о 9:03 та заїзд о 9:06, тоді А не запізнюється, оскільки час його реєстрації обмежений, Б запізнюється, оскільки він запізнюється на 1 хвилину більше, ніж встановлений ліміт. Логіка дострокової відсутності однакова.

Обов'язкова реєстрація та виїзд: Встановіть, чи слід встановлювати реєстрацію та виїзд як обов'язкові під час їзди на роботу чи ні у вибраний проміжок часу. Якщо встановлено як "Так", то реєстрація / виїзд необхідний; інакше для "Ні" це не потрібно. Параметр системи за замовчуванням - "Так".

Розраховано як робочі дні: Якщо тут встановлено значення, програма буде рахувати робочі дні відповідно до статистики встановленого значення, інакше вона буде враховувати відповідно до налаштувань у правилах відвідування. Кількість робочих днів у системі за замовчуванням - "1".

Відрахований час (хвилини): Ця функція використовується для встановлення загального часу перерви між реєстрацією та виїздом. Він встановлюється відповідно до часу обіду компанії та вечірньої перерви у дев'ять-шість змін. Інтервал за замовчуванням між відрахуваннями становить 60 хвилин.

Час роботи (хв.): Це буде загальний ефективний час цієї зміни. Він автоматично встановлюється системою відповідно до деталей реєстрації / виїзду. Формула розрахунку: Загальна кількість хвилин між реєстрацією та виселенням віднімається за вирахуванням часу (хвилин). Він також підтримує ручне введення, тобто можна встановити час на замовлення. Наприклад, припустимо, що заїзд о 09:00, а виїзд - 18:00, а час відрахування - 60 хвилин. Тепер загальний час у хвилинах між реєстрацією та виїздом становить 480 хвилин, тепер для отримання робочого часу нам потрібно відняти відраховані хвилини з цього часу, тож значення буде приблизно $(480-60 = 420)$ хвилин.

Час затримки, розрахований як понаднормовий: Для розрахунку понаднормової роботи нам потрібно встановити час, з якого повинен початись понаднормовий час. Якщо вибрано "Так", нам потрібно визначити "Обчислюється як понаднормовий час". Формула розрахунку понаднормового часу: понаднормовий час = час виїзду - обчислюється як понаднормовий час. Годинний час понаднормові роботи системи за замовчуванням - "18:00"; Якщо для параметра «Час затримки, обчислений як понаднормовий час» встановлено значення «Ні», то час після виїзду не буде розраховуватися як понаднормовий.

Розраховується як понаднормовий час: Якщо вибрано "Так", тоді час після виїзду буде розраховуватися як понаднормовий, інакше це звичайний робочий час. Типовим значенням системи є Ні.

(2) Гнучкий період часу

Гнучкий проміжок часу означає проміжок часу, протягом якого ви можете зареєструватись будь-яку кількість разів у вибраному діапазоні часу реєстрації та виїзду. Система приймає фактичний проміжок часу між першим заїздом та останнім виїздом як загальний робочий час у гнучкому періоді часу. Гнучкий період часу не враховує понаднормові роботи.

Відповідно до малюнка вище, конкретні налаштування для кожного поля в гнучкому періоді часу такі:

Кількість: Будь-яка комбінація цифр або букв. Номер не повинен бути однаковим з іншим розкладом руху. Довжина - 5 символів.

Ім'я: Він не повинен містити спеціальних символів і не повинен ідентичний іншій назві розкладу. Максимальна довжина - 10 символів.

Час початку заїзду, час закінчення виїзду: Встановіть діапазон часу виселення для цього розкладу. Формат - "Година: Хвилинка".

Записи про реєстрацію / виселення поза цим діапазоном будуть недійсними.

Час початку реєстрації в системі за замовчуванням - 08:00, час закінчення реєстрації - 19:00.

- Примітка:

- Загальний час, визначений гнучким періодом часу, не повинен перевищувати 24 годин.
- Коли час закінчення виїзду після закінчення часу заїзду, загальна тривалість гнучкого періоду часу визначається як: Час закінчення виїзду - Час початку виїзду.
- Коли час закінчення виїзду передус часу початку заїзду, загальна тривалість гнучкого періоду часу визначається як: Час закінчення виїзду + 24 - Час початку заїзду.
- Час закінчення виїзду не повинен збігатися з часом початку виїзду.

Після введення інформації натисніть [OK], щоб зберегти та повернутися до сторінки часового періоду. У списку часових періодів відобразиться нещодавно доданий період часу.

Name Number Timetable Type

The current query conditions: None

Refresh New Delete Export

<input type="checkbox"/>	Name	Number	Timetable Type	Check-in Start Time	Check-in Time	Check-out Time	Check-out End Time	Operations
<input type="checkbox"/>	Flexible1	5	Flexible Timetable	18:00			04:00	Edit Delete
<input type="checkbox"/>	Test Time	1	Normal Time Zone	08:00	09:00	18:00	19:00	Edit Delete
<input type="checkbox"/>	Test	2	Normal Time Zone	08:00	09:00	18:00	19:00	Edit Delete
<input type="checkbox"/>	Test1	3	Flexible Timetable	08:00			19:00	Edit Delete
<input type="checkbox"/>	Flexible	4	Flexible Timetable	08:00			19:00	Edit Delete

- Примітка: Інтервал часу між робочим часом і поза робочим часом не повинен перевищувати максимальну / мінімальну тривалість часу, встановлену системою. Докладніше див. У налаштуваннях в 5.2.1. Правило .

- Період редагування

Name Number Timetable Type

The current query conditions: None

Refresh New Delete Export

<input type="checkbox"/>	Name	Number	Timetable Type	Check-in Start Time	Check-in Time	Check-out Time	Check-out End Time	Operations
<input type="checkbox"/>	Test Time	1	Normal Time Zone	08:00	09:00	18:00	19:00	Edit Delete
<input type="checkbox"/>	Test	2	Normal Time Zone	08:00	09:00	18:00	19:00	Edit Delete
<input checked="" type="checkbox"/>	Test1	3	Flexible Timetable	08:00			19:00	Edit Delete
<input type="checkbox"/>	Flexible	4	Flexible Timetable	08:00			19:00	Edit Delete
<input type="checkbox"/>	Flexible1	5	Flexible Timetable	18:00			04:00	Edit Delete

1. Select

2. Click Edit

(1) Як показано вище, натисніть [Редагувати] у розділі "Операція", щоб увійти на сторінку редагування періоду часу.

(2) За необхідності змініть відповідні налаштування, операція однакова з новим періодом часу.

Після завершення модифікації натисніть [OK] для збереження.

- Видалення періоду розкладу

The current query conditions: None

Refresh New Delete Export

<input type="checkbox"/>	Name	Number	Timetable Type	Check-in Start Time	Check-in Time	Check-out Time	Check-out End Time	Operations
<input type="checkbox"/>	Test Time	1	Normal Time Zone	08:00	09:00	18:00	19:00	Edit Delete
<input type="checkbox"/>	Test	2	Normal Time Zone	08:00	09:00	18:00	19:00	Edit Delete
<input checked="" type="checkbox"/>	Test1	3	Flexible Timetable	08:00			19:00	Edit Delete
<input type="checkbox"/>	Flexible	4	Flexible Timetable	08:00			19:00	Edit Delete
<input type="checkbox"/>	Flexible1	5	Flexible Timetable	18:00			04:00	Edit Delete

(1) Виберіть проміжок часу, натисніть [Видалити] на вкладці Операція, щоб увійти до сторінки підтвердження для видалення періоду часу.

(2) Натисніть [OK] щоб видалити крапку і повернутися на сторінку крапки.

- Примітка: Якщо період часу є частиною зміни, тоді його не можна видалити безпосередньо; спочатку потрібно видалити всі зміни, які використовують цей період часу.

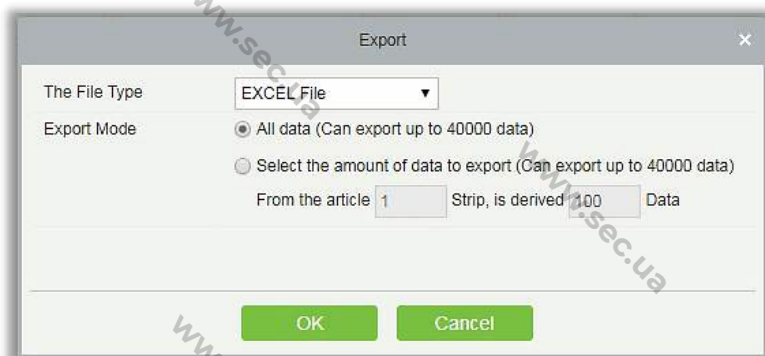
- Експорт

The current query conditions: None

Refresh New Delete Export

<input type="checkbox"/>	Name	Number	Timetable Type	Check-in Start Time	Check-in Time	Check-out Time	Check-out End Time	Operations
<input type="checkbox"/>	Test Time	1	Normal Time Zo	08:00	09:00	18:00	19:00	Edit Delete
<input type="checkbox"/>	Test	2	Normal Time Zo	08:00		18:00	19:00	Edit Delete
<input type="checkbox"/>	Test1	3	Flexible Timetat	08:00			19:00	Edit Delete
<input type="checkbox"/>	Flexible	4	Flexible Timetat	08:00			19:00	Edit Delete
<input type="checkbox"/>	Flexible1	5	Flexible Timetat	18:00			04:00	Edit Delete

(1) Натисніть на Експорт] , як показано на малюнку вище, щоб увійти в інтерфейс конфігурації період часу експорту, як показано на наступному малюнку:

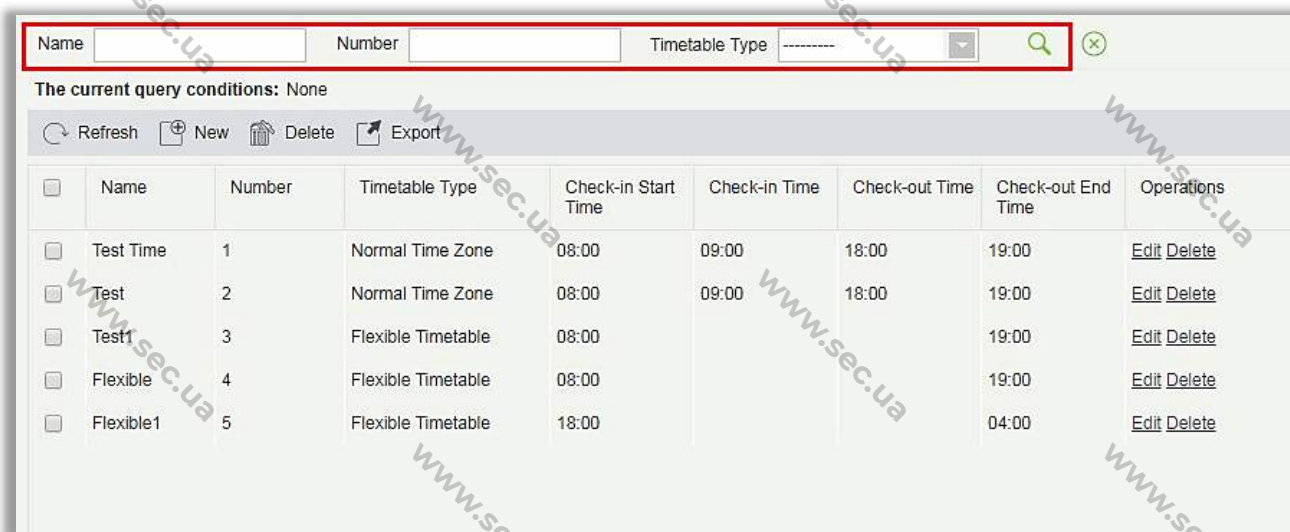


ZKTECO
Time Zone

Name	Number	Timetable Type	Check-in Start Time	Check-in Time	Check-out Time	Check-out End Time
Normal Time	1	Normal Time Zone	08:00	09:00	18:00	19:00
Flexible Timetable	2	Flexible Timetable	09:00			18:00
Day Time	3	Normal Time Zone	08:00	08:30	18:00	19:00
Test	T4	Normal Time Zone	20:00	20:30	23:30	23:59

(2) Доступні типи файлів - Excel, PDF та CSV. Експортна операція подібна до експорту інформація про персонал.

- **Період часу пошуку**



Як показано на малюнку вище, у верхній частині інформаційного інтерфейсу списку часових періодів підтримується пошук за "Номер часового поясу", "Назва часового поясу" та "Тип часового поясу".

5.3.2

Зміна

Зміна складається з одного або декількох періодів розкладу відповідно до певного порядку та циклу послідовності. Він встановлюється як зміна за замовчуванням для персоналу. Щоб отримати відвідуваність персоналу, перш за все ми повинні встановити зміну.

Натисніть [Відвідуваність] • [Змінити] • [Змінити] щоб увійти в головне меню зміни, як показано нижче. Пошук

функція може бути зручною для запиту зміни. Список показує всі зміни поточної системи. Список деталей періоду часу відображає деталі часового періоду зміни у вигляді діаграми.

Name	Number	Check-in Time	Check-out Time	Calculated as Working Days
Test	1	09:00	18:00	1.0

Day	Time Range
Monday	09:00-18:00
Tuesday	09:00-18:00
Wednesday	09:00-18:00
Thursday	09:00-18:00
Friday	09:00-18:00
Saturday	09:00-18:00
Sunday	09:00-18:00

Якщо натиснути кнопку [Новий], з'явиться наведений вище інтерфейс, налаштування зсуву поділено на три частини, конкретні налаштування наступним чином:

1. Визначення зсуву:

- Тип розкладу:

Тип зміни: Існує два типи: "Звичайна зміна" та "Гнучка зміна". За замовчуванням в системі встановлено "Звичайна зміна".

- Чергові зміни: Можна обрати один або кілька звичайних періодів розкладу, щоб сформувати звичайну зміну відповідно до правила. Регулярні зміни часто використовуються в більш звичайних робочих місцях, таких як офіси, установи та банки.
- Гнучка зміна: Для поєднання гнучких змін можна використовувати лише один гнучкий проміжок часу. Гнучкі зміни зазвичай використовуються докерами та для погодинних робітників.

Колір: В даний час це поле не діє.

Кількість: Підтримує будь-яку комбінацію цифр або букв і не повинно бути ідентичним іншому номеру зміни, максимальна довжина - 5 символів.

Ім'я: Будь-який символ, назва зміни не повинен бути ідентичною іншій зміні, максимальна довжина - 10 символів.

Одиниця: Одиниця встановлення циклу, є три варіанти; День, тиждень та місяць, за замовчуванням - "день".

Цикл: Визначає кількість циклів зсуву, $\text{цикл зсуву} = \text{кількість циклів} * \text{одиниць}$. Якщо одиницею є "день", діапазон становить 1-99; якщо одиниця "тиждень", діапазон становить 1-15; якщо одиниця "місяць", діапазон становить 1-12.

Дата початку: Визначає дату початку зміни, на дату до дати початку зміна не впливає. Датою початку системи за замовчуванням є поточна системна дата.

- Назва розкладу:

Schedule Type	Schedule Name		
Attendance Mode*	Punch Card According 1 ▼	Overtime Mode*	Computer Automatic Cє ▼
Cycle Shift in one Month*	Yes ▼	Overtime Type*	Normal Day ▼

Режим відвідування: Він визначає метод розрахунку відвідуваності для цієї зміни. Нижче наведено 4 способи:

- Реєстрація відповідно до звичайного зсуву: Це стандартне значення системи. Реєстрація повинна відбуватися відповідно до часу зміни.
- Реєструєтесь один раз у будь-який час на день: У цьому варіанті персоналу потрібно лише пробити карту в будь-який час доби.
- Обчисліть лише час реєстрації: Для ефективного робочого часу знадобиться два дійсних інтервали часу реєстрації.
- Проста реєстрація: У цьому варіанті співробітникам не потрібно реєструватися чи виселятися.

Зміна циклу за один місяць: Якщо ви вибрали "Так", то після закінчення циклу він перезапуститься знову. Це поле відображається лише тоді, коли ви вибрали "Одиниця циклу" як "Дні", воно не відобразиться у "Тижні" та "Місяці".

Режим понаднормової роботи: Ця функція визначає обчислення понаднормового часу. Випадаюче меню:

- Комп'ютерний автоматичний розрахунок: Комп'ютер автоматично розраховує, чи буде час затримки розраховуватись як понаднормовий чи ні.
- Понаднормові повинні застосовуватися: Якщо вибрано цей параметр, понаднормові роботи не розраховуватимуться автоматично. Це буде приймати лист додаткової роботи як остаточний. Якщо час виїзду менше, ніж час закінчення понаднормової роботи, він не буде враховувати поднормові години.
- Потреба працювати понаднормово або відсутність: Якщо вибрано цей параметр, понаднормові роботи не розраховуватимуться автоматично. Це буде приймати лист додаткової роботи як остаточний. Якщо час виїзду менше, ніж час закінчення наднормових робіт, він не буде враховувати поднормові години і буде зафіксовано як відсутність.
- Коротша тривалість між автоматичним обчисленням та надмірністю: Коли включено режим понаднормової роботи та автоматичне обчислення понаднормової роботи, система буде приймати період, у якого найменше поднормових робіт.
- Не розраховується як поднормовий час: Понаднормові роботи, не будуть розраховуватися як поднормові години.

Тип понаднормової роботи: За допомогою цієї опції ми можемо встановити, як враховується поднормовий час після робочого часу.

Випадаюче меню:

- Звичайний день: Якщо вибрано цей варіант, весь час понаднормових годин буде позначено як звичайний понаднормовий час.
- День відпочинку: Якщо вибрано цей параметр, весь час понаднормових годин фіксується як понаднормовий день відпочинку.
- Свята: Якщо вибрано цей варіант, весь час понаднормових годин позначається як поднормові робочі відпустки.

2. Визначення часового періоду зсуву

Після того, як введені всі поля визначення зміни, ви можете визначити час зміни. Весь графік, створений раніше, буде відображений у списку. Ви можете вибрати один або кілька періодів розкладу лише тоді, коли час обох не збігається.

- Примітка: Регулярні зміни можуть використовувати лише регулярний період часу, гнучкі зміни - лише гнучкий період часу.

3. Визначення циклу зсуву

Після того, як визначено зміну та часові періоди, можна визначити цикл зміни та часовий період. Ця частина в основному полягає у визначенні правил зміни. Якщо ви не плануєте жодного періоду часу на один день, вам не потрібно виходити на роботу того дня.

Після завершення налаштування натисніть [OK] для збереження та повернення на сторінку зміни. Нещодавно додана інформація про зміну відобразиться у списку змін.

- Примітка: Ось кілька простих інтерфейсів налаштування зсуву.

(1) Звичайна зміна з одиницею дня:

New

Schedule Type: Regular Shift Schedule Name: Test1

Shift Type*: Regular Shift Color:

Number*: 3 Name*: Test1

Unit*: Day Cycle(1-99)*: 7

Start Date*: 2018-04-06

Number: Name:

	Name	Number	Check-in Time	Check-out Time	Calculated as Working Days
<input checked="" type="checkbox"/>	Test	1	09:00	18:00	1.0

Select All 1 Timetable Details
Unselect All

- NO1day(s) 09:00-18:00
- NO2day(s) 09:00-18:00
- NO3day(s) 09:00-18:00
- NO4day(s) 09:00-18:00
- NO5day(s) 09:00-18:00
- NO6day(s) 09:00-18:00
- NO7day(s) 09:00-18:00

If the timetable detail check box can not be checked, it indicate that there is an overlap in the timetable.

Save and New OK Cancel

(2) Регулярний зсув на тиждень як одиниця:

New

Schedule Type: Regular Shift Schedule Name: Test4

Shift Type*: Regular Shift Color:

Number*: 4 Name*: Test4

Unit*: Week Cycle(1-15)*: 2

Start Date*: 2018-04-06

Number: Name:

	Name	Number	Check-in Time	Check-out Time	Calculated as Working Days
<input checked="" type="checkbox"/>	Test	1	09:00	18:00	1.0

Select All 1 Timetable Details
Unselect All

- Monday 09:00-18:00
- Tuesday 09:00-18:00
- Wednesday 09:00-18:00
- Thursday 09:00-18:00
- Friday 09:00-18:00
- Saturday 09:00-18:00
- Sunday 09:00-18:00
- Monday 09:00-18:00

If the timetable detail check box can not be checked, it indicate that there is an overlap in the timetable.

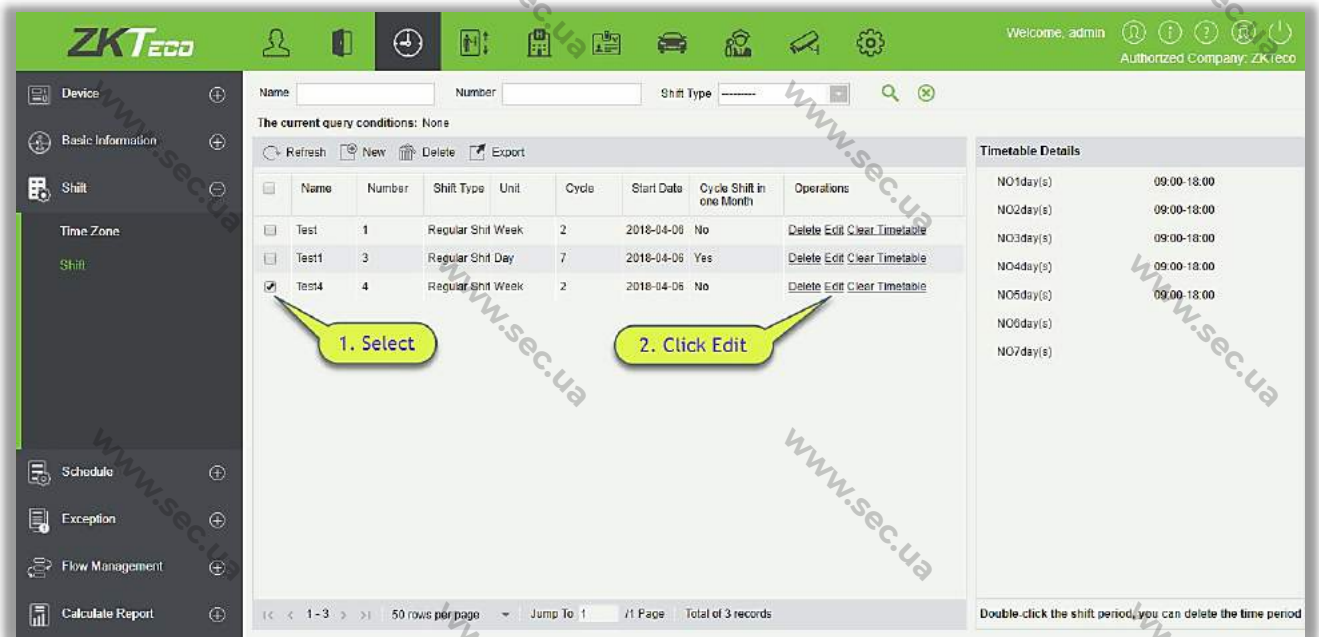
Save and New OK Cancel

- Примітка: Зміна надає користувачам лише правило циклу для обраного періоду часу в межах набору

періодів. Невибрані дати будуть вихідними. Коли користувач планує чергування для працівника, він просто обирає дати початку та закінчення та кількість циклів, не вимагаючи підтвердження робочого дня та вихідного дня. Після вибору періодичності система визначає, в який день виходити на роботу, відповідно до періоду, встановленого обраною частотою.

- **Додавання розкладу**

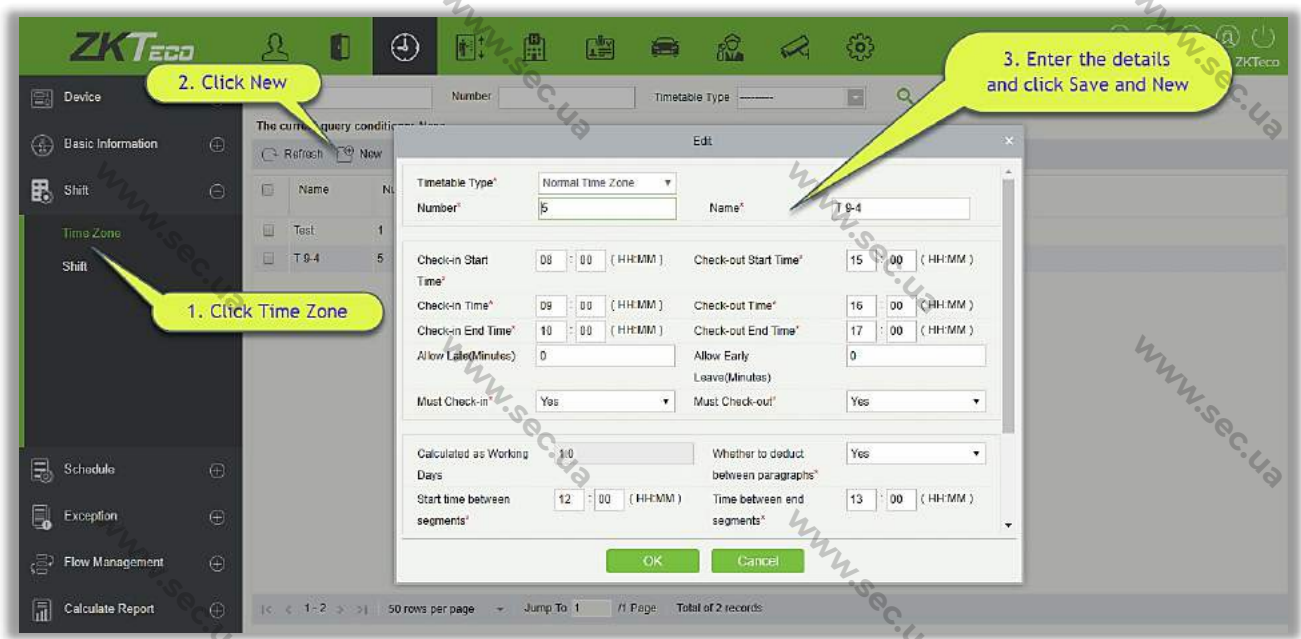
Виберіть зміну та натисніть [Редагувати] щоб увійти в інтерфейс редагування, встановити область у часі зміни, періоді зміни та періоді зміни, а також збільшити період часу та період зміни, натисніть [OK], щоб зберегти та вийти. Потім додайте період часу у зміну.



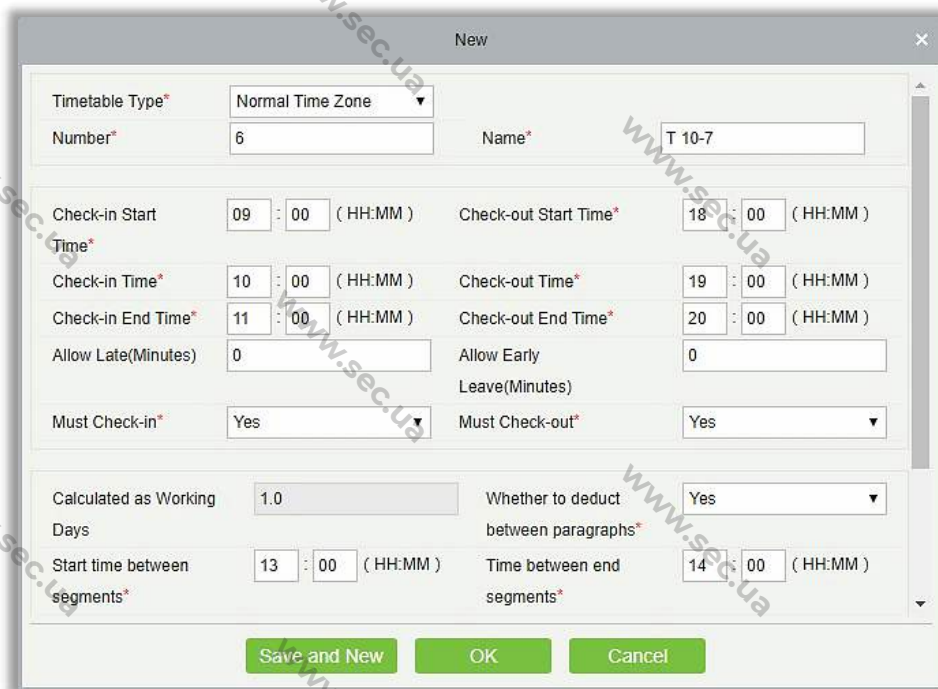
- Примітка: Цю функцію можна використовувати, коли період відвідуваності не співпадає протягом тижня або якщо є кілька періодів часу для зміни.

Наприклад: Припустимо, у компанії кожен понеділок, середа та п'ятниця мають (відвідуваність) період 9: 00-16: 00, а кожен вівторок, четвер, мають (відвідуваність) 10: 00-19: 00.

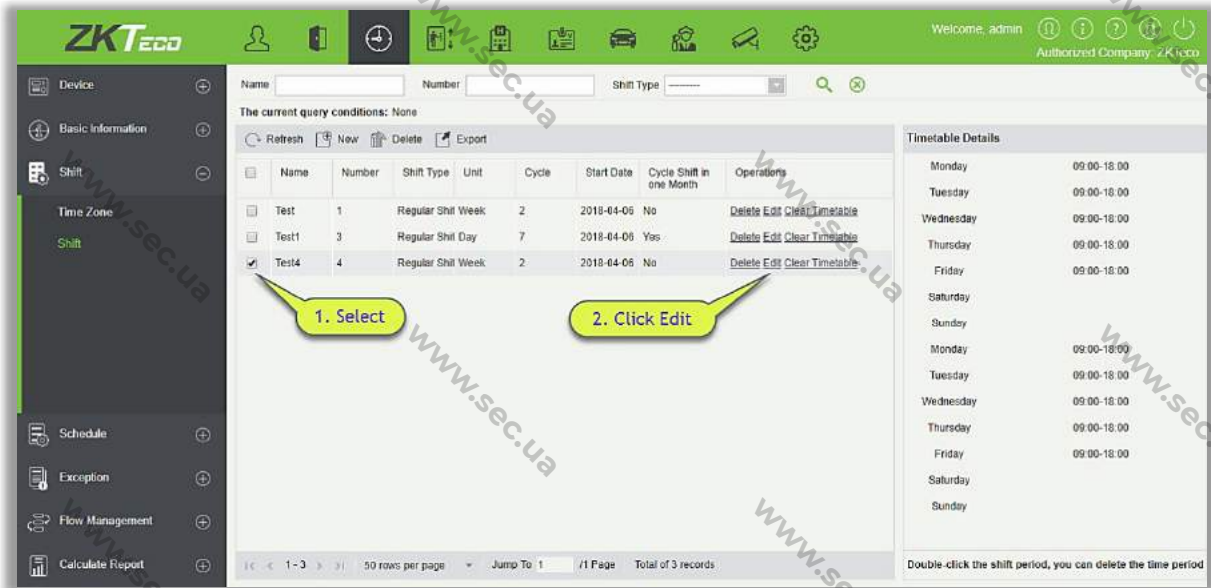
1. Щоб встановити цей зсув, нам потрібно спочатку створити два періоди розкладу, як показано нижче:



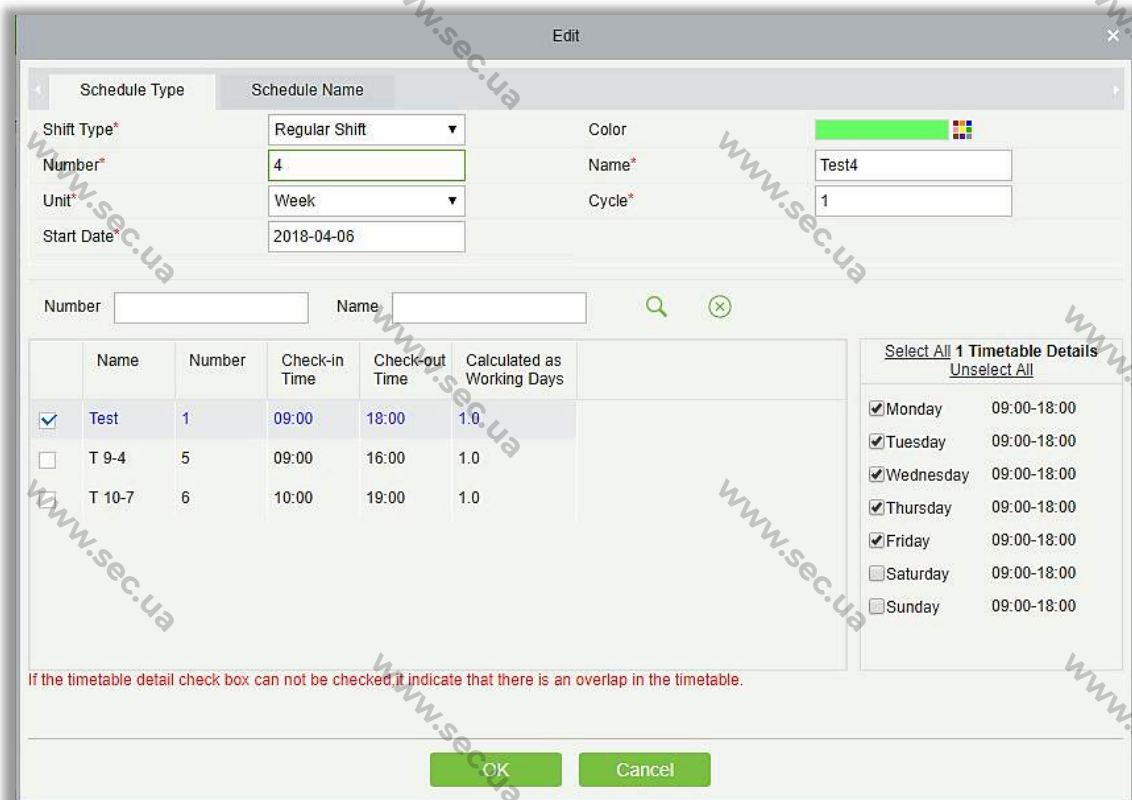
2. Створить розклад з 10:00 до 19:00, як показано вище.



3. Тепер перейдіть до інтерфейсу Змінити, як показано нижче:



4. Після натискання кнопки [Редагувати], нижче з'явиться сторінка зсуву:



5. Оскільки графік чергування компанії щотижня і має однакові умови роботи щотижня, одиниця налаштування - "Тиждень", а кількість циклів - "1".

Edit

Schedule Type: Regular Shift Schedule Name: Test4

Shift Type*: Regular Shift Color:

Number*: 4 Name*: Test4

Unit*: Week Cycle*: 1

Start Date*: 2018-04-06

Number: Name:

	Name	Number	Check-in Time	Check-out Time	Calculated as Working Days
<input type="checkbox"/>	Test	1	09:00	18:00	1.0
<input checked="" type="checkbox"/>	T 9-4	5	09:00	16:00	1.0
<input type="checkbox"/>	T 9-7	6	10:00	19:00	1.0

Select All 5 Timetable Details
Unselect All

Monday 09:00-16:00

Tuesday 09:00-16:00

Wednesday 09:00-16:00

Thursday 09:00-16:00

Friday 09:00-16:00

Saturday 09:00-16:00

Sunday 09:00-16:00

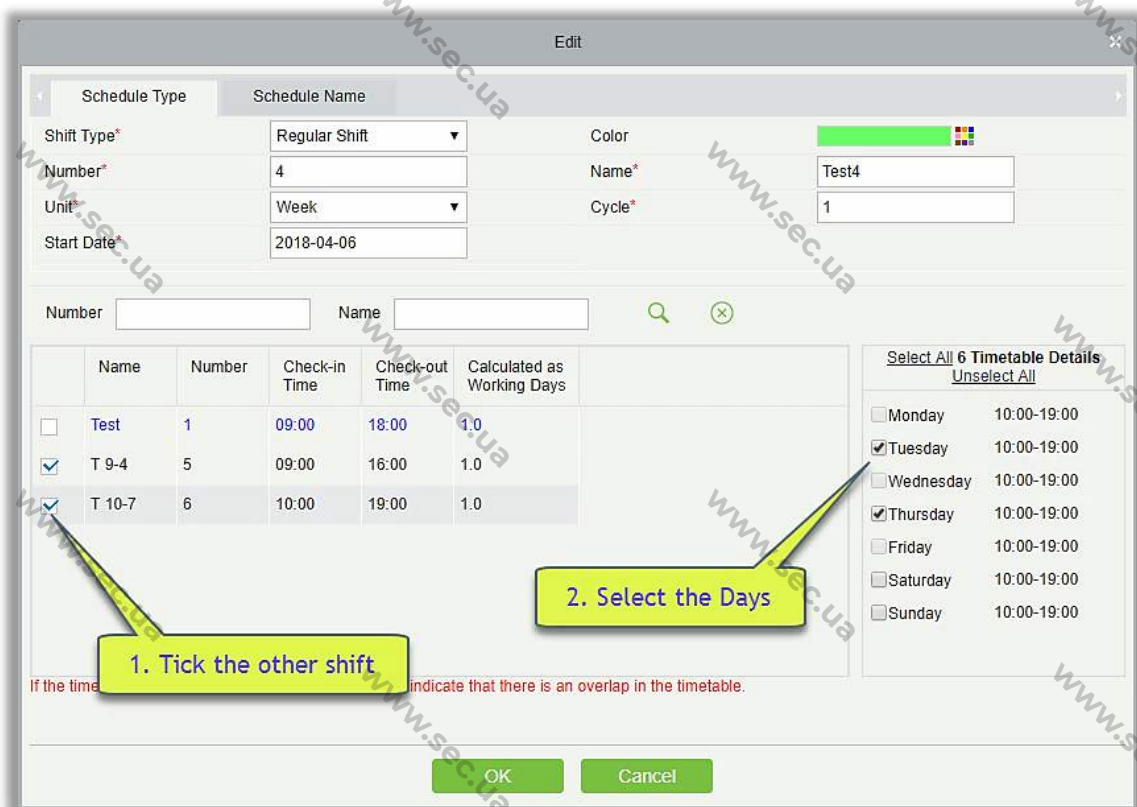
If the timetable detail check box can not be checked, it indicate that there is an overlap in the timetable.

1. Blue shows the default, de-select it and select the other

2. Select the days

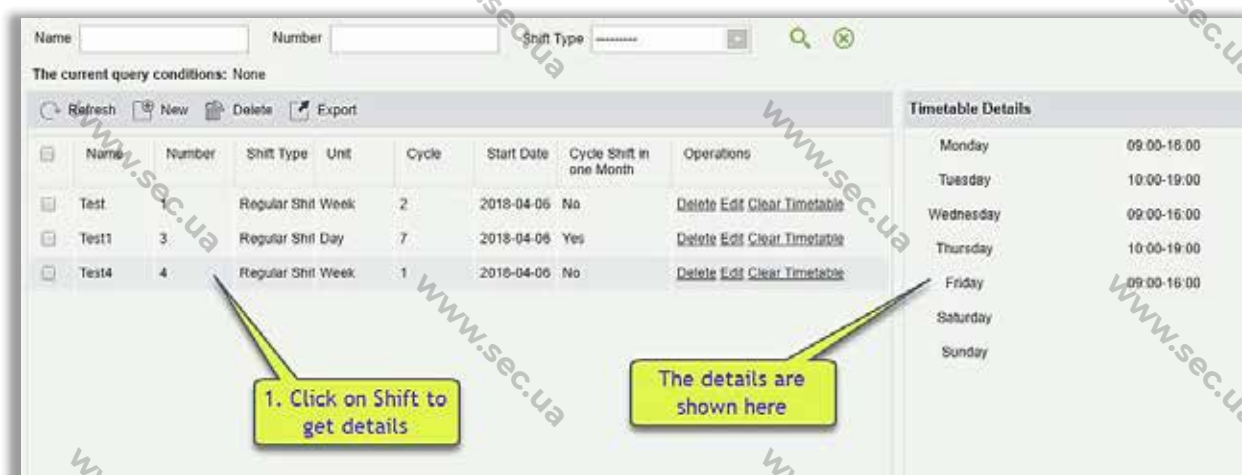
6. Оскільки робочими днями з 09:00 до 16:00 є понеділок, середа та п'ятниця, то обирайте його праворуч у полі "Деталі розкладу".

7. Для вівторка та четверга виконайте той самий крок, що і вище, спочатку поставте галочку та натисніть на розклад, а потім виберіть вівторок та четвер, як показано нижче:



8. Після завершення налаштування натисніть [OK] для збереження та повернення на сторінку зміни.

інформація про нову зміну відобразиться у списку змін. Натисніть рядок, у якому розташована зміна, щоб переглянути деталі періоду зміни в правій частині інтерфейсу, як показано на наступному малюнку:

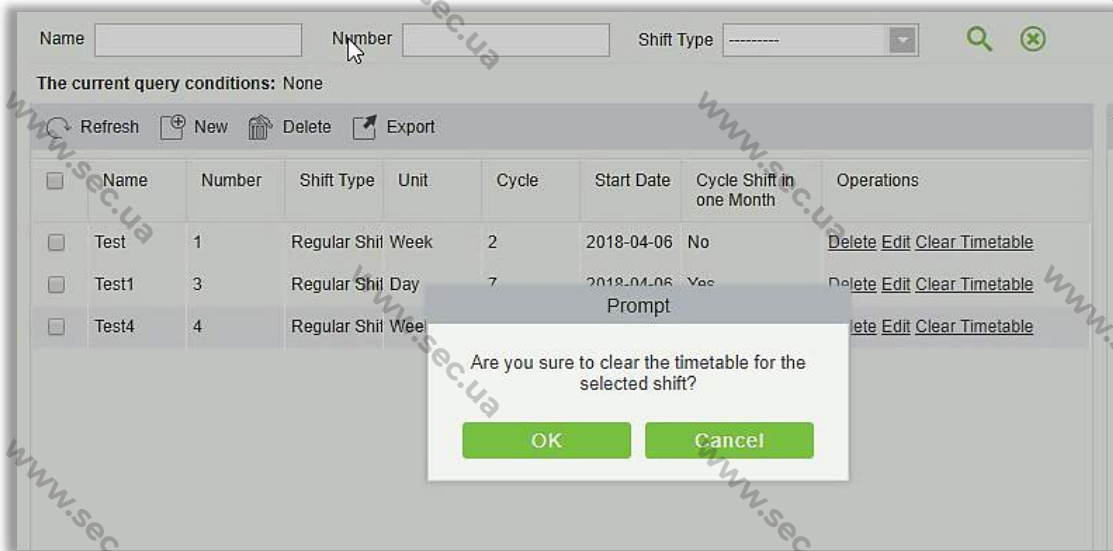


Як показано на малюнку вище, зміна в понеділок, середу та п'ятницю (відвідуваність) о 9: 00-16: 00, а у вівторок та четвер (відвідування) 10: 00-19: 00.

- **Чіткий розклад**

У списку чергувань натисніть кнопку [Очистити розклад] у стовпці [Операція] зміни. Ця операція відповідає лише одній зміні, пакетна операція недоступна. Сторінка підтвердження

спливне, натисніть кнопку [OK], щоб підтвердити видалення всього розкладу вибраної зміни.



- **Видалити зміну**

У списку змін, натисніть кнопку [Видалити] у стовпці [Операція], де розташована зміна. Ця операція відповідає лише одній зміні, пакетна операція недоступна, натисніть [Delete], щоб увійти на сторінку підтвердження видалення, натисніть [OK], щоб видалити вибрану зміну та вийти.

Або спочатку виберіть зсув, який потрібно видалити (тобто прапорець перед рядком, де знаходиться вибраний зсув), натисніть кнопку [Видалити] у верхній частині інтерфейсу, щоб увійти в інтерфейс підтвердження видалення, і натисніть [OK], щоб завершити операцію пакетного видалення.

- Примітка: Якщо ця зміна запланована, її не можна видалити. Вам потрібно видалити всі заплановані зміни, пов'язані з цією зміною, перш ніж ви зможете видалити зміну.

- **Експорт**

Ця функція експортує всі деталі зміни у форматі файлів Excel, PDF та CSV.

ZKTECO Shift						
Name	Number	Schedule Type	Unit	Cycle	Start Date	Cycle Shift in one Month
Day Shift	1	Regular Shift	Day	10	2017-12-15	Yes
Night	2	Regular Shift	Day	10	2017-12-18	Yes
Flexible	3	Flexible Shift	Day	10	2017-12-18	Yes

5.4 Розклад

Після встановлення відвідуваності робочого часу та циклу зміни ви можете запланувати його. Управління розкладом включає:

Групу, Розклад групи, Розклад підрозділів, Розклад персоналу та Тимчасовий розклад.

- Примітка: Управління графіком поділено на 4 групи, відділи, персонал та тимчасове планування. Отже, коли чергування планується повторити, тоді в цей час буде пріоритетне судження. Це налаштування пріоритету можна знайти в розділі "Основна інформація" • "Сторінка "Правило". За замовчуванням "Відділ-Група", що є найвищим пріоритетом.

The screenshot shows the 'Basic Rule Setting' configuration window with three tabs: 'Basic Rule Setting', 'Calculation Setting', and 'Other Setting'. The 'Basic Rule Setting' tab is active. It contains several configuration options:

- Check-in Rule:** The Earliest Rule
- Check-out Rule:** The Latest Rule
- Late and Early Leave Counted as Absent:** No
- Search Shift Record:** Group->Department (highlighted with a red box)
- Intelligent Matching Shift Rule:** Least Abnormal

On the right side, there are numerical and dropdown settings:

- The minimum time period should be greater than (minimum 10 minutes):** 120
- The maximum time period should be less than (maximum 1,440 minutes):** 600
- Attendance calculation result when the shift cross-day:** First Day
- Overtime Statistics:** Yes

У тому ж типі планування для людини логіка обробки програмного забезпечення така: Подальша робота за новою зміною замінить попередню зміну. Припустимо, вас додали до зміни А з 1 по 10 червня. Тепер вас додали в нову зміну В з 5 по 10 червня, тож з 5 по 10 червня вам доведеться працювати згідно з графіком зміни В.

5.4.1 Група

Перед груповим плануванням потрібно згрупувати людей з однаковими правилами відвідування. Групи в основному включають "Запит", "Новий", "Видалити", "Додати персонал", "Редагувати", "Видалити персонал" та інші функції.

Натисніть [Відвідуваність] • [Управління змінами] • [Група] для входу в основний інтерфейс групи. Функція пошуку може зручно шукати групу, якщо у вашій системі багато груп. У списку відображаються всі групи, присутні в поточній системі. Список людей відображається в огляді персоналу групи в правій частині інтерфейсу.

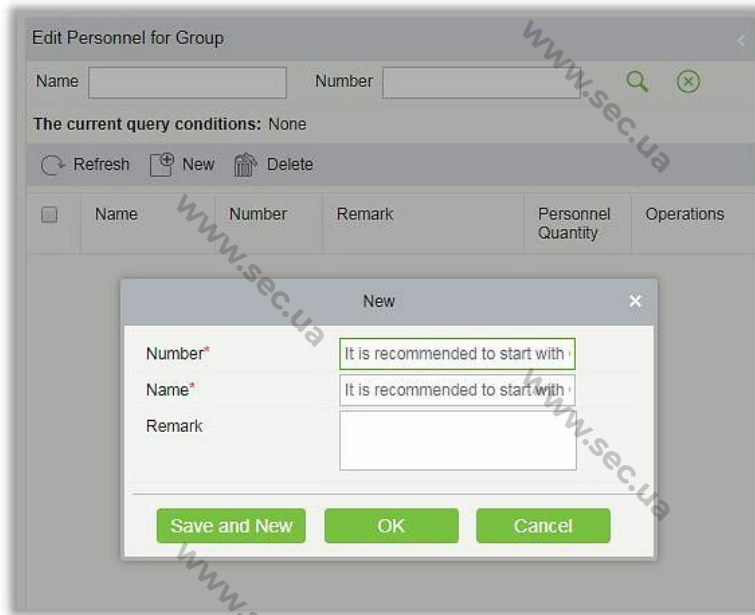
The screenshot shows the ZKTeco software interface. The top navigation bar includes the ZKTeco logo and various icons. The left sidebar has a menu with 'Group' selected. The main content area is divided into two panels:

- Edit Personnel for Group:** This panel has search fields for 'Name' and 'Number'. Below the search fields, it shows 'The current query conditions: None' and buttons for 'Refresh', 'New', and 'Delete'. A table with columns 'Name', 'Number', 'Remark', 'Personnel Quantity', and 'Operations' is visible, but it is currently empty.
- Browse the Group Personnel:** This panel has search fields for 'Personnel ID', 'First Name', and 'Last'. It also shows 'The current query conditions: None' and buttons for 'Refresh' and 'Delete Personnel'. A table with columns 'Department', 'Personnel ID', 'First Name', and 'Last Name' is visible, but it is currently empty.

At the bottom of both panels, there are pagination controls showing '50 rows per page' and 'Total of 0 records'.

- Додавання групи

Натисніть на інтерфейс основної групи [Новий], з'явиться новий інтерфейс групи:

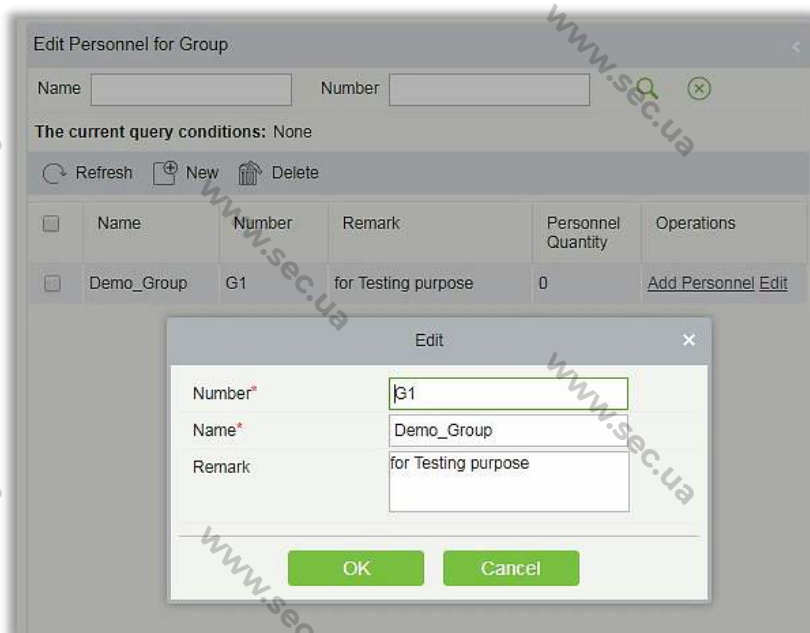


Кількість: Будь-яка комбінація цифр або букв, номер групи, який не повинен бути ідентичним іншому номеру групи, максимальна довжина 5 символів.

Ім'я: Не підтримує спеціальні символи, назва групи не повинна бути ідентичною назві іншої групи. Максимальна довжина - 10 символів.

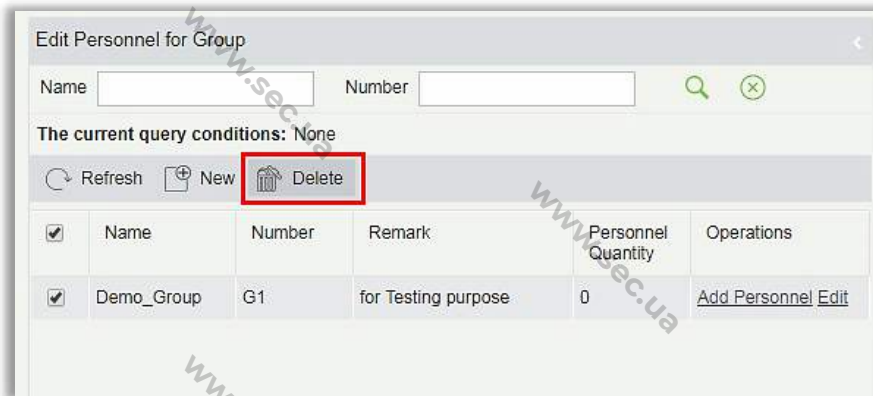
Примітки: Напишіть будь-яку примітку для цієї групи, якщо вона має якусь характерну інформацію; максимальна довжина - 50 символів.

- Редагувати групи



- (1) Як показано вище, виберіть групу та натисніть [Редагувати] кнопку в [Операція] стовпець групи для входу в інтерфейс редагування групи.
- (2) Змінивши поля, які потрібно змінити, натисніть [ОК] і поверніться на сторінку групи.

- Видалити групу

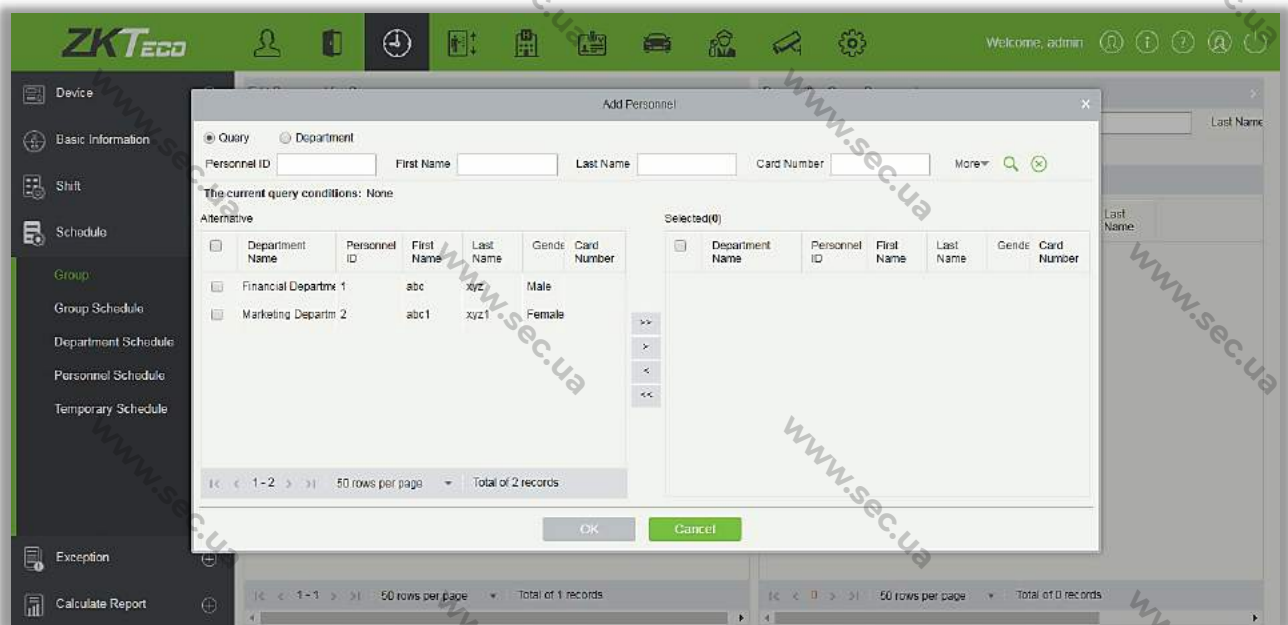


- (1) Виберіть одну або кілька груп і натисніть [Видалити] у верхньому лівому куті списку груп, щоб введіть сторінку підтвердження для видалення групи.

- (2) Натисніть [ОК] щоб видалити групу та повернутися на сторінку групи.

- Примітка: Якщо в групі або в груповому плануванні є особа, її не можна видалити. По-перше, потрібно видалити всіх людей у групі та запланувати видалення групи.

- Додавання персоналу



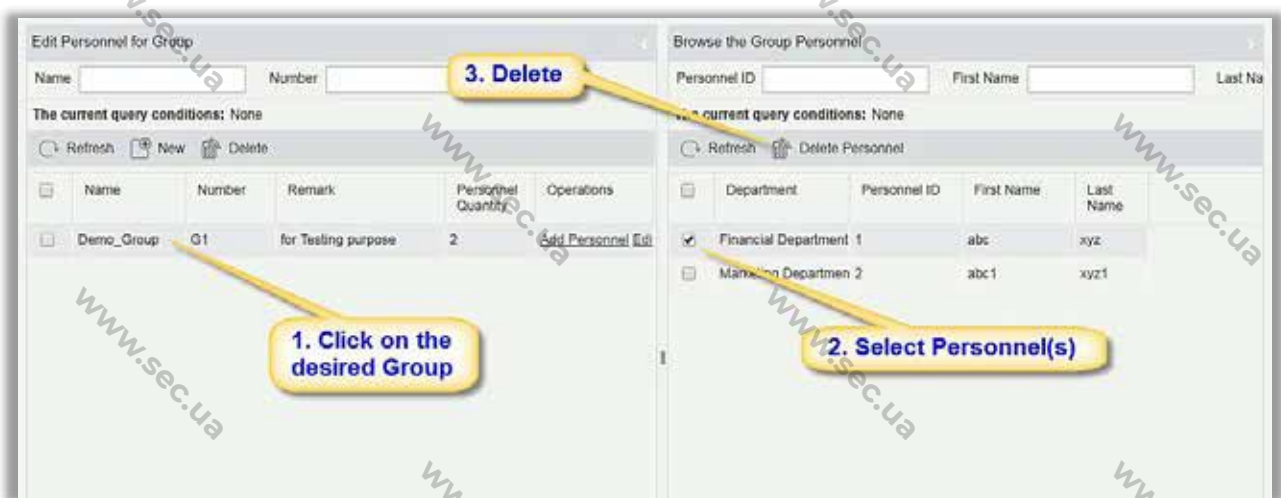
- (1) Виберіть групу та натисніть [Додати персонал] в стовпці [Операція] групи, введіть інтерфейс додавання персоналу, як показано вище.

(2) Виберіть відповідний персонал зі списку ліворуч і перемістіть його до правого списку. Натисніть на [OK], щоб завершити додавання кадрових операцій.

• Примітка:

- Ті, кого було призначено до цієї групи, будуть перелічені в правій частині інтерфейсу групи.
- Люди, яких було додано до інших груп, будуть видалені з початкової групи після їх додавання до групи.
- Для пошуку умовного запиту відфільтруйте "Відділ" і отримайте список кандидатів.

• Видалити людей

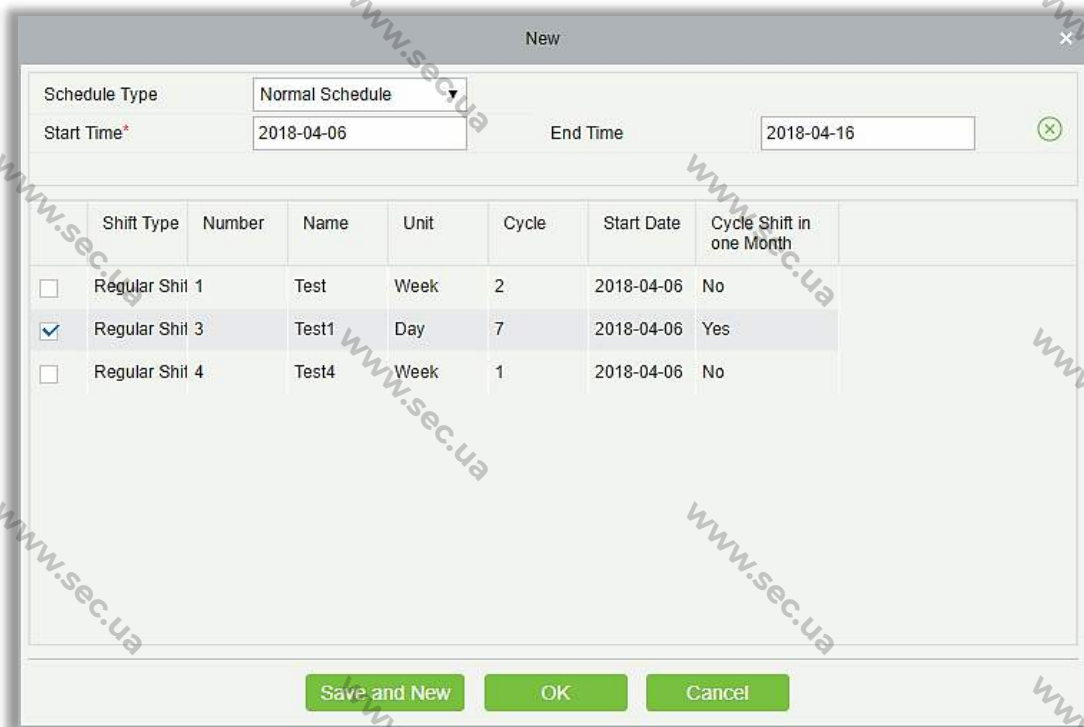
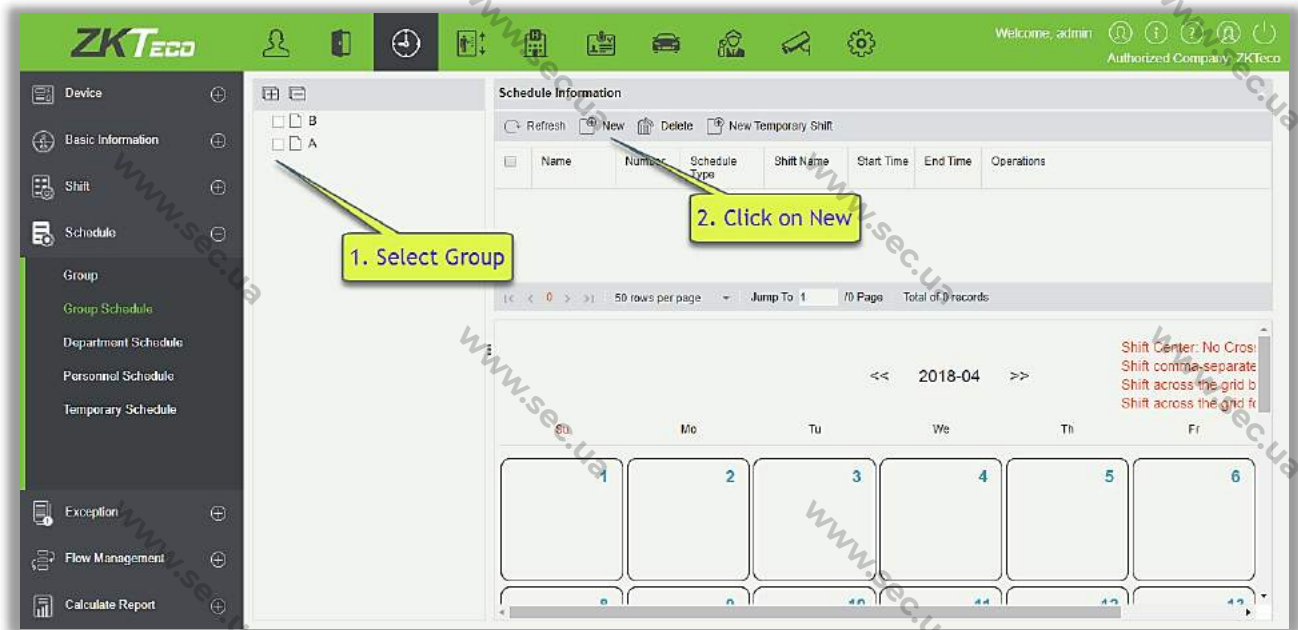


(1) Як показано на малюнку вище, виберіть групу та виберіть особу, яку потрібно видалити під час перегляду група праворуч. Натисніть на [Видалити персонал] для входу в інтерфейс підтвердження видалення.

(2) Натисніть на OK для видалення персоналу.

5.4.2 Розклад груп

Ця функція використовується для планування роботи групи до персоналу, який працює у зміну. Новий інтерфейс планування груп показаний, як показано нижче:

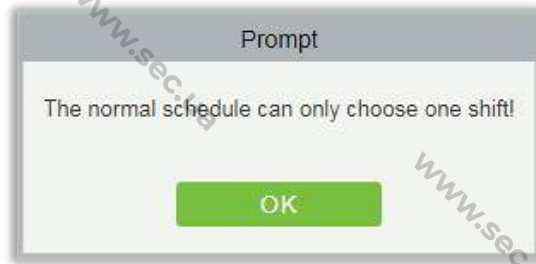


Для планування роботи групи потрібно вибрати групу, встановити дату початку / дату закінчення, тип зміни, вибрати зміну.

Визначте дату початку та закінчення для розкладу роботи групи. З дати початку графік набуде чинності.

Тип зміни: Існує два типи: звичайний графік та розумний графік.

За звичайним розкладом ви можете вибрати лише одну зміну. Якщо ви виберете більше однієї зміни, з'явиться нижченаведена підказка:

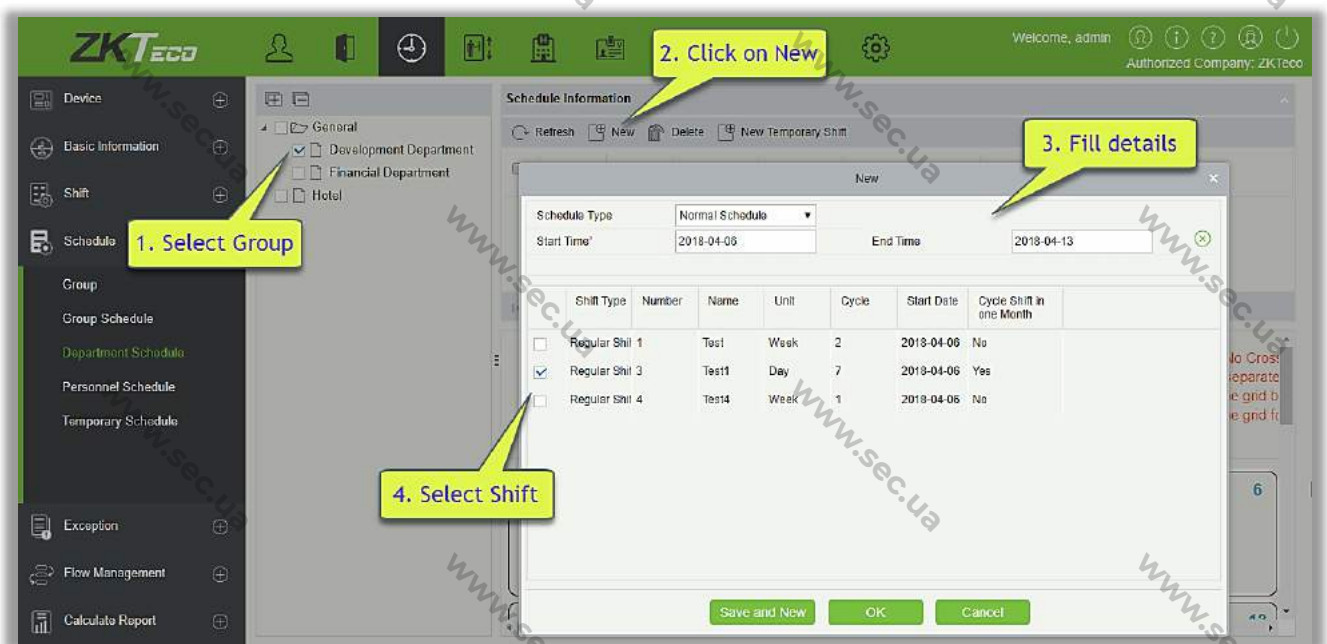


За допомогою розумного розкладу ви можете вибрати більше однієї зміни. Після вибору розумного розкладу програмне забезпечення автоматично визначає найбільш підходящу частоту відповідно до записів перфокарт при розрахунку відвідуваності.

Виберіть зсув зі списку для цієї групи та натисніть [OK].

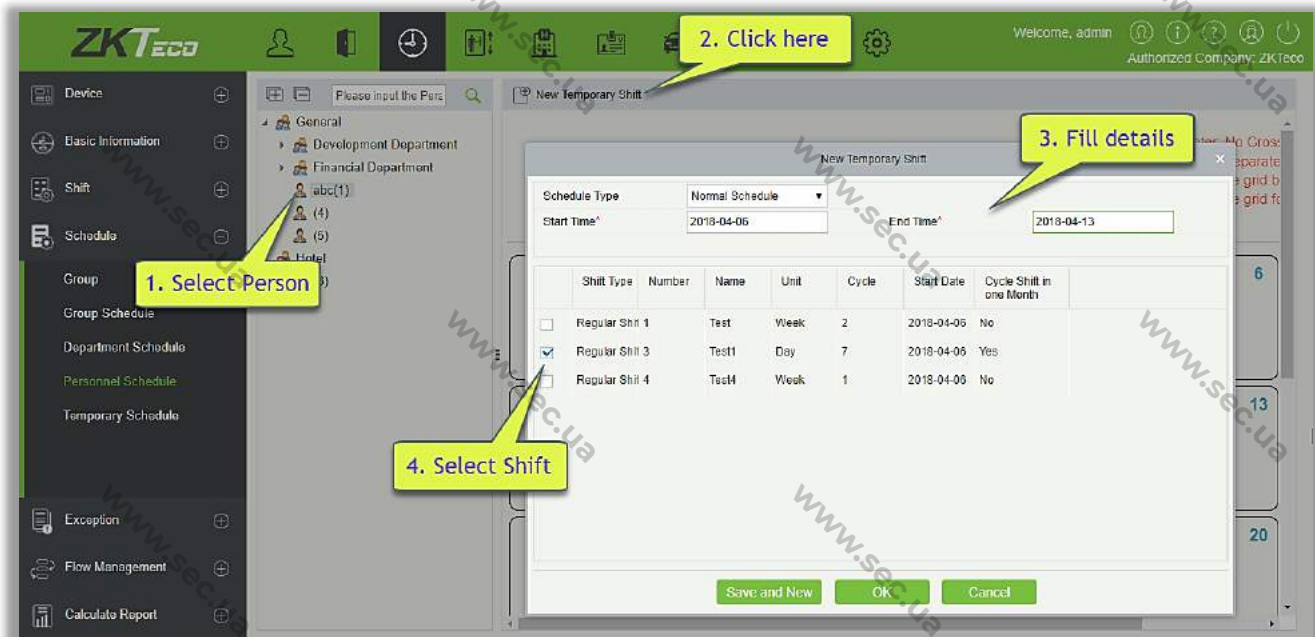
5.4.3 Розклад відділу

Операція планування роботи відділу така ж, як і групове планування. Різниця полягає лише в об'єкті вибору. Тут нам потрібно вибрати відділ зі списку у верхній лівій частині інтерфейсу.



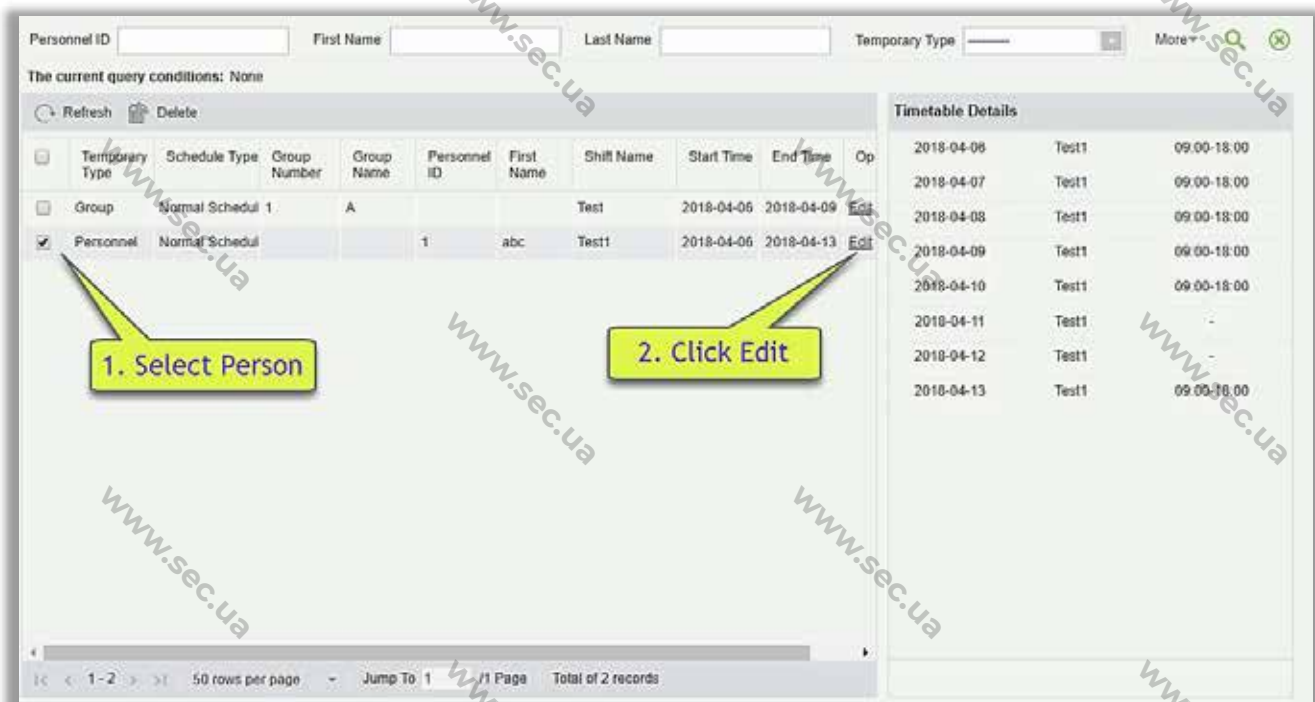
5.4.4 Планування роботи персоналу

Операції планування персоналу повністю відповідають груповому плануванню, але при плануванні персоналу об'єктом вибору є персонал у верхньому лівому куті інтерфейсу.



5.4.5 Тимчасовий графік

Тимчасова операція планування - це те саме, що планування персоналу. Через деякі раптові зміни робочої зміни протягом тимчасового періоду деякий персонал може знадобитися працювати в іншу зміну протягом тимчасового періоду. Ця функція використовується зараз, щоб розподілити тимчасовий графік для персоналу. Тимчасовий графік змін має найвищий пріоритет у всіх графіках змінності.



Edit

Schedule Type: Normal Schedule

Start Time: 2018-04-06 End Time: 2018-04-13

	Shift Type	Number	Name	Unit	Cycle	Start Date	Cycle Shift in one Month
<input type="checkbox"/>	Regular Shift 1		Test	Week	2	2018-04-06	No
<input checked="" type="checkbox"/>	Regular Shift 3		Test1	Day	7	2018-04-06	Yes
<input type="checkbox"/>	Regular Shift 4		Test4	Week	1	2018-04-06	No

5.5 Виняток

5.5.1 Додана інформація

Додана інформація використовується для введення записів для персоналу на випадок, якщо особа виїжджає у відрядження, пропускає реєстрацію / виїзд тощо. Запис про відвідуваність вручну у звіті про явку називається доданою інформацією. Як правило, вона вводиться управлінським персоналом відповідно до результатів відвідуваності та правил відвідування компанії після закінчення циклу відвідування. Ця версія не підтримує затвердження винятку, введеного вручну в системі. Дані, введені в систему, матимуть вплив на результати розрахунку відвідуваності.

Device: []

Time From: 2017-09-07 00:00:00 To: 2017-12-07 23:59:59 Department Name: [] Personnel ID: []

The current query conditions: Time From:(2017-09-07 00:00:00) To:(2017-12-07 23:59:59)

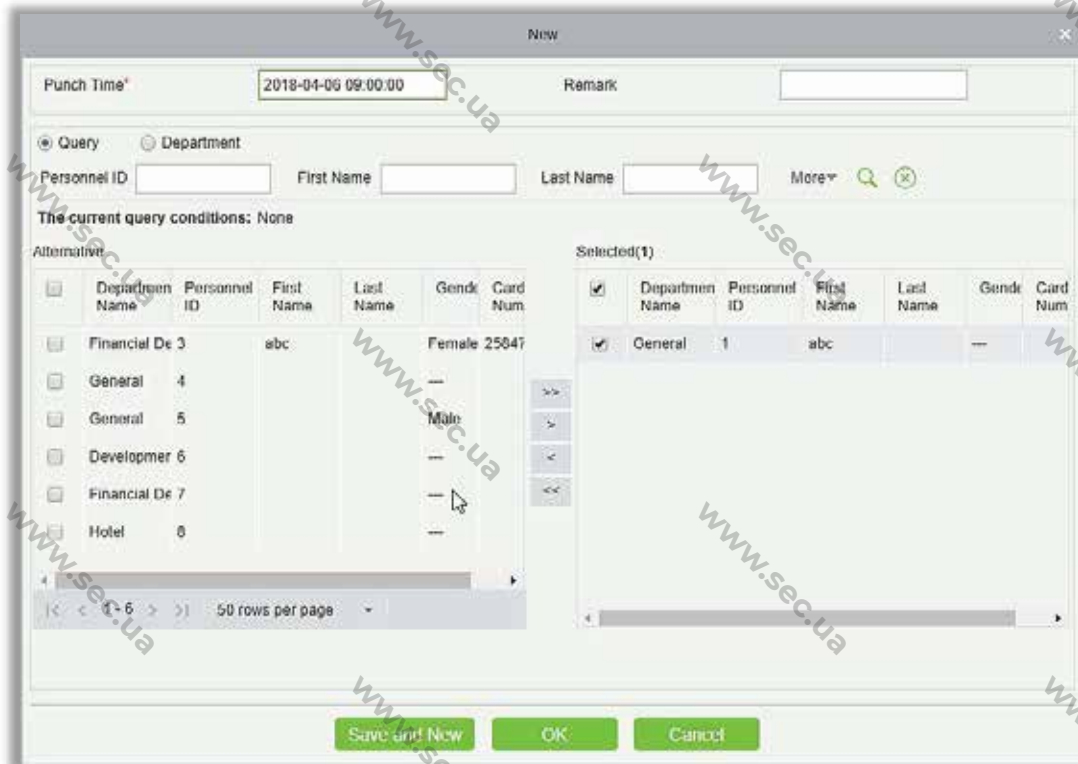
Refresh New Delete Export

	Personnel ID	First Name	Last Name	Department Number	Department Name	Punch Time	Remark	Operation Time	Operations
<input type="checkbox"/>									

Appended Receipt
Leave
Business Trip

- Новий

(1) Натисніть [Виняток] • [Додана інформація] • [Новий]:



Поля такі:

Час реєстрації: Встановіть дату та час реєстрації.

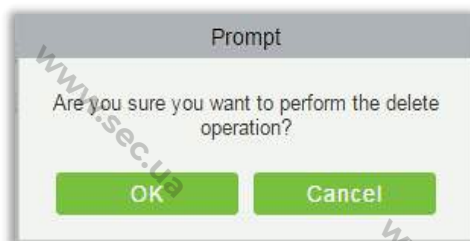
Персонал: Виберіть необхідний персонал для доданої інформації, доступні різні варіанти.

Примітка: Введіть причину доданої інформації, максимальна довжина - 50.

(2) Після заповнення інформації натисніть [OK], щоб зберегти та вийти, відобразиться додана інформація у доданому списку.

- **Видалити**

(1) Натисніть [Виняток]> [Додана квитанція]> [Видалити]:



(2) Натисніть [OK] щоб видалити.

- **Експорт**

Ви можете експортувати вибрані додані дані у формат файлів Excel, PDF, CSV.

ZKTECO Appended Receipt							
Personnel ID	First Name	Last Name	Department Number	Department Name	Punch Time	Remark	Operation Time
1	Jerry	Wang	1	General	2017-12-15 08:40:00		2017-12-15 16:40:51
2	Lucky	Tan	3	Development Department	2017-12-15 08:40:00		2017-12-15 16:40:51
2940	Sherry	Yang	hotel	Hotel	2017-12-15 08:40:00		2017-12-15 16:40:51
3	Leo	Hou	4	Financial Department	2017-12-15 08:40:00		2017-12-15 16:40:51
4	Berry	Cao	1	General	2017-12-15 08:40:00		2017-12-15 16:40:51
5	Necol	Ye	2	Marketing Department	2017-12-15 09:50:00		2017-12-15 16:51:00
6	Amber	Lin	4	Financial Department	2017-12-15 09:50:00		2017-12-15 16:51:00
7	Jacky	Xiang	1	General	2017-12-15 09:50:00		2017-12-15 16:51:00

5.5.2 Відсутність

Персонал може бути відсутнім за різних обставин. Вони можуть подати заявку, і відсутність буде відображена тут:

- Новий

(1) Натисність [Вияток]> [Відсутність]> [Нове]:

Leave Type* Casual Leave (L1) Leave Requisition Photo

Start Time* 2018-04-06 17:43:13

End Time* 2018-04-06 17:43:13

Remark

Query Department

Personnel ID First Name Last Name More

The current query conditions: None

Alternative

<input type="checkbox"/>	Departmen Name	Personnel ID	First Name	Last Name	Gender	Card Num
<input type="checkbox"/>	General	1	abc		---	
<input type="checkbox"/>	General	4			---	
<input type="checkbox"/>	General	5			Male	
<input type="checkbox"/>	Developer	6			---	
<input type="checkbox"/>	Financial De	7			---	
<input type="checkbox"/>	Hotel	8			---	

Selected(1)

<input checked="" type="checkbox"/>	Departmen Name	Personnel ID	First Name	Last Name	Gender	Card Num
<input checked="" type="checkbox"/>	Financial De 3	abc			Female	25847

50 rows per page

Поля такі:

Тип відсутності: Встановить тип відсутності.

Час початку: Час початку відсутності.

Час закінчення: Кінцевий час відсутності.

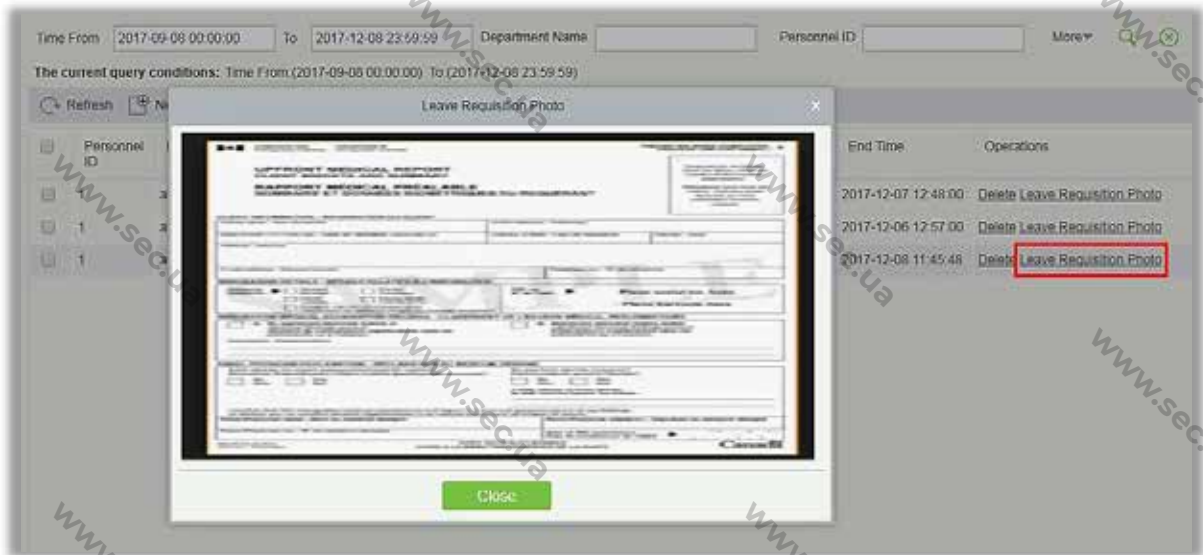
Примітка: Введіть причину відсутності. Максимальна тривалість - 50.

Залиште заявку з фото: Завантажте фотографію підтверджуючого документа для запиту на відсутність.

Персонал: Виберіть необхідний персонал, доступний вибір.

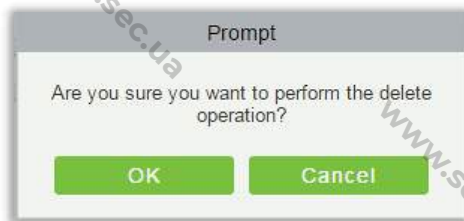
(2) Після заповнення інформації натисніть [OK] для збереження та виходу відобразиться інформація про вихід

у доданому списку. Натисніть [Залиште фотографії заявки] в кінці кожного рядка, щоб переглянути фотографію заявки на відсутність.



- Видалити

(1) Натисніть [Виянок]> [Відсутність]> [Видалити].



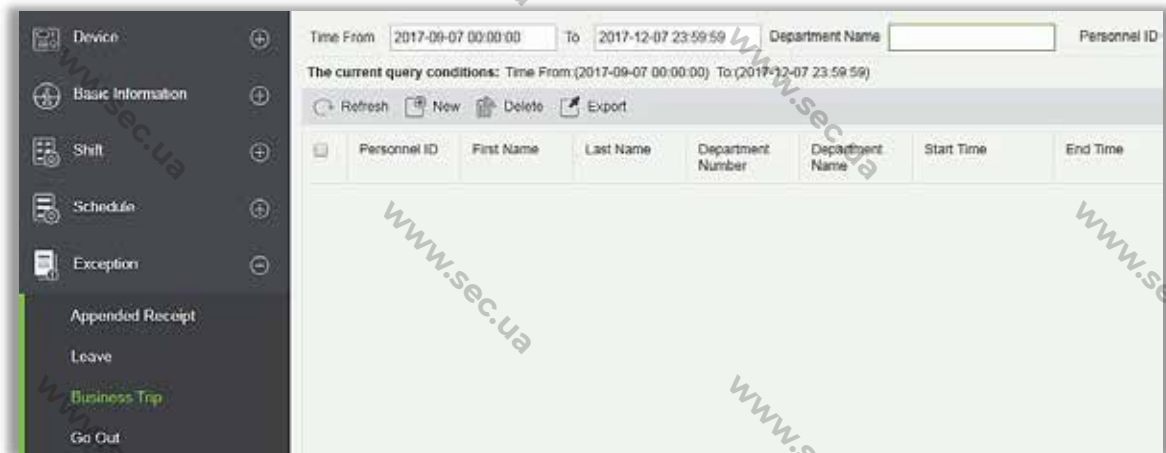
(2) Натисніть [OK] щоб видалити.

- Експорт

Ви можете експортувати вибрані залишені дані у форматі Excel, PDF, CSV.

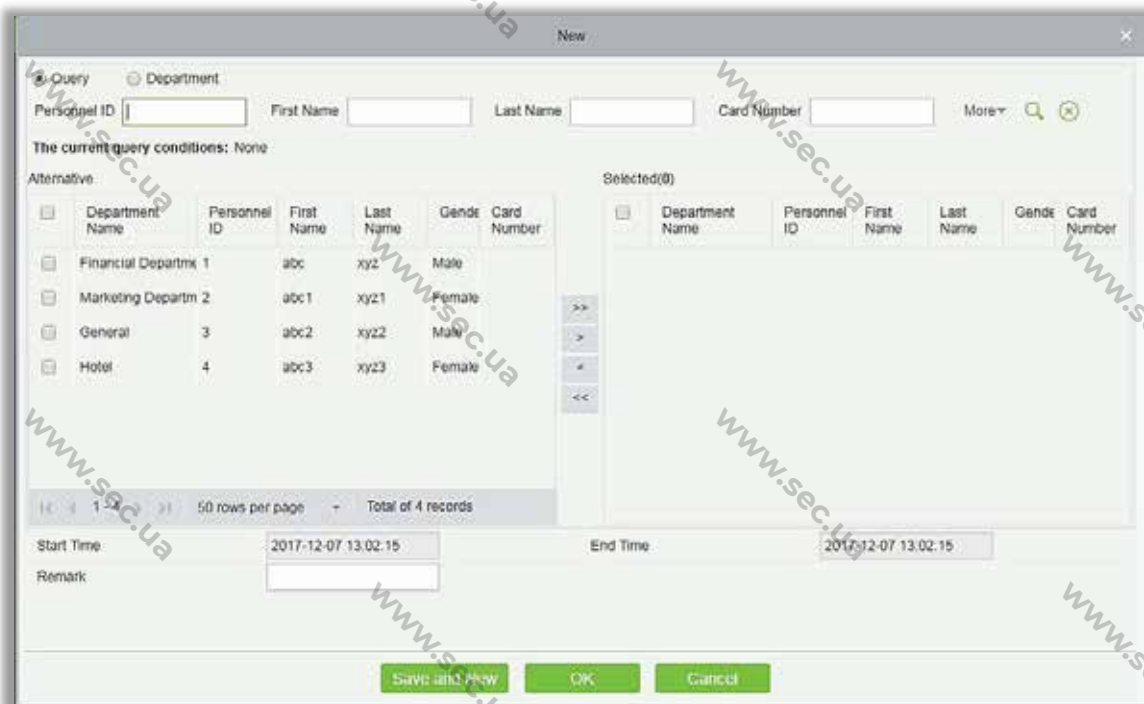
ZKTECO Leave									
Personnel ID	First Name	Last Name	Department Number	Department Name	Leave Type	Start Time	End Time	Remark	Operation Time
1	Jeny	Wang	1	General	Casual Leave	2017-12-15 16:36:07	2017-12-15 16:36:07		2017-12-15 16:36:17
3	Leo	Hou	4	Financial Department	Marriage Leave	2017-12-15 18:38:48	2017-12-15 18:38:48		2017-12-15 18:38:53
5	Necol	Ye	2	Marketing Department	Annual Leave	2017-12-15 16:36:19	2017-12-15 16:36:19		2017-12-15 16:36:27
6	Amber	Lin	4	Financial Department	Sick Leave	2017-12-15 18:38:54	2017-12-15 18:38:54		2017-12-15 18:39:00
9	Lilian	Mei	3	Development Department	Breastfeeding Leave	2017-12-15 18:39:02	2017-12-15 18:39:02		2017-12-15 18:39:10

5.5.3 Відрядження



- Новий

(1) Натисніть [Виняток]> [Відрядження]> [Нове]:



Поля такі:

Персонал: Вибір персоналу потребує відрядження, це може бути декілька варіантів.

Час початку: Час початку відрядження.

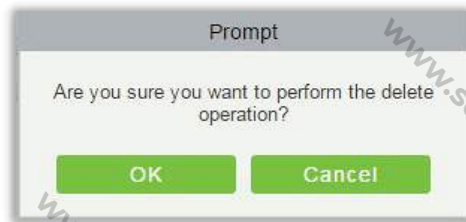
Час закінчення: Кінець часу відрядження.

Примітка: Введіть опис відрядження, максимальна тривалість - 50.

(2) Після заповнення інформації натисніть [ОК], щоб зберегти та вийти, інформація про відрядження буде відображається у доданому списку.

- Видалити

(1) Натисніть [Виняток] • [Відрядження] • [Видалити]:



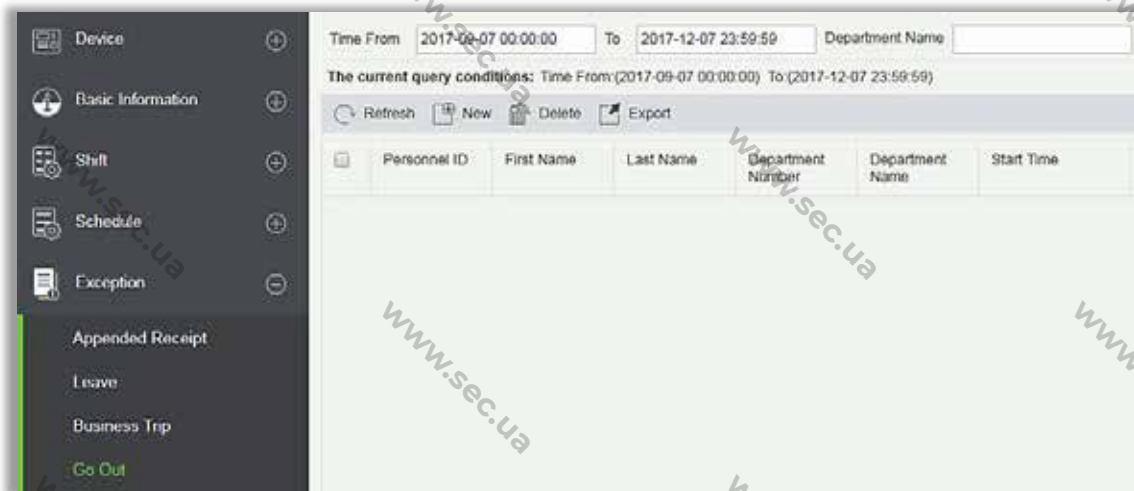
(2) Натисніть [OK] щоб видалити.

- Експорт

Ви можете експортувати вибрані дані про відрядження у формат файлів Excel, PDF, CSV.

ZKTECO Business Trip								
Personnel ID	First Name	Last Name	Department Number	Department Name	Start Time	End Time	Remark	Operation Time
4	Berry	Cao	1	General	2017-12-15 16:37:27	2017-12-15 16:37:27		2017-12-15 16:37:31
5	Necol	Ye	2	Marketing Department	2017-12-18 11:42:28	2017-12-18 11:42:28	Go to Shenzhen	2017-12-18 11:42:51
8	Glori	Liu	2	Marketing Department	2017-12-18 11:42:55	2017-12-18 11:42:55	Go to Thailand	2017-12-18 11:43:08

5.5.4 Вийди



- Новий

(1) Натисніть [Виняток]> [Вийти]> [Нові]:

The screenshot shows a 'New' dialog box with the following elements:

- Search filters: Personnel ID, First Name, Last Name, Card Number.
- Current query conditions: None.
- Two tables:

Alternative	Selected(0)
Department Name	Department Name
Financial Departm 1	
Marketing Departm 2	
General 3	
Hotel 4	
- Navigation: 1 - 4, 50 rows per page, Total of 4 records.
- Time fields: Start Time (2017-12-07 13:12:37), End Time (2017-12-07 13:12:37).
- Remark field.
- Buttons: Save and New, OK, Cancel.

Поля такі:

Персонал: Виберіть необхідний персонал, допускається вибір варіантів.

Час початку: Час початку виходу.

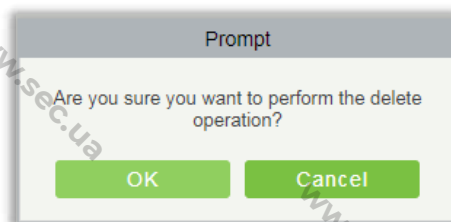
Час закінчення: Кінцевий час виходу.

Примітка: Введіть опис виходів, максимальна довжина - 50.

(2) Після заповнення інформації натисніть [OK] для збереження та виходу відобразиться інформація про вихід у даному списку.

- Видалити

(1) Натисніть [Виняток] > [Вийти] > [Видалити]:



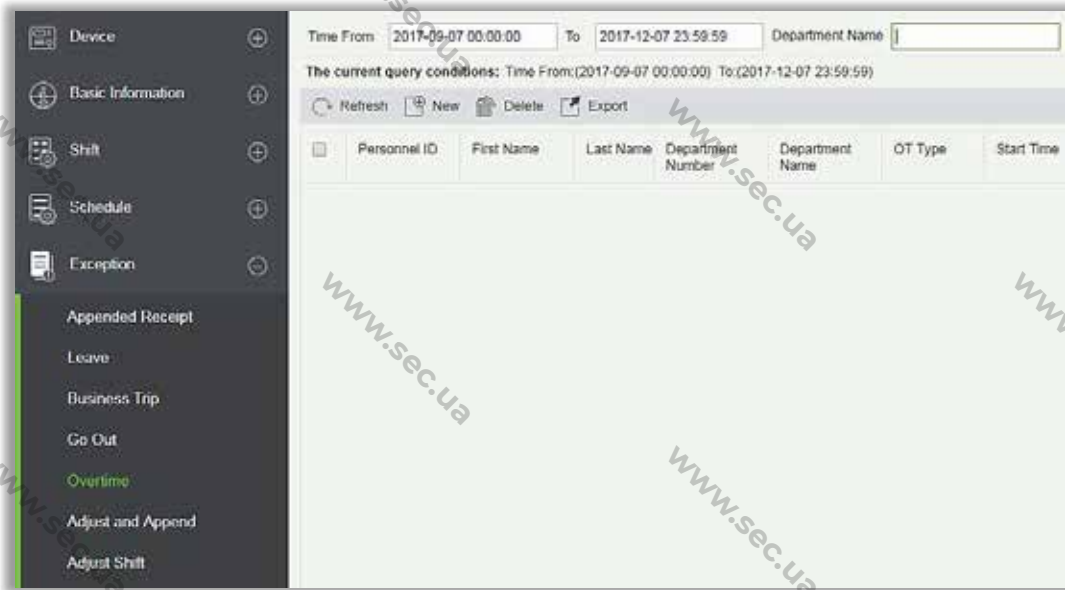
(2) Натисніть [OK] щоб видалити.

- Експорт

Ви можете експортувати вибрані дані про вихід у формат файлів Excel, PDF, CSV.

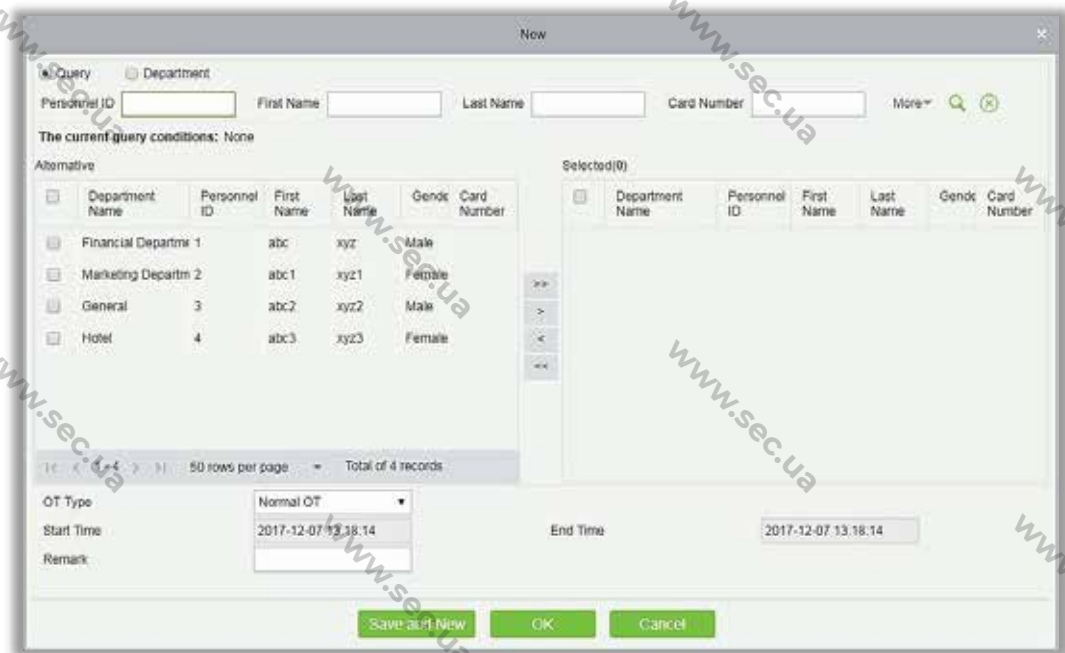
ZKTECO Go Out								
Personnel ID	First Name	Last Name	Department Number	Department Name	Start Time	End Time	Remark	Operation Time
1	Jerry	Wang	1	General	2017-12-18 11:43:46	2017-12-18 11:43:46	Visitor Client	2017-12-18 11:44:00
	Jacky	Xiang	1	General	2017-12-18 11:43:28	2017-12-18 11:43:28	Hospital	2017-12-18 11:43:46

5.5.5 Понаднормовий час



- Новий

(1) Натисніть [Виняток]> [Понаднормовий]> [Новий]:



Поля такі:

Персонал: Виберіть необхідний персонал для понаднормових робіт, доступні різні варіанти.

Тип ОТ: Звичайний ОТ, вихідний ОТ та святковий ОТ три типи.

Час початку: Час початку поднормових робіт.

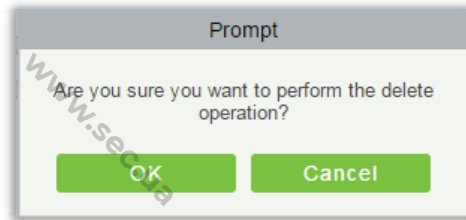
Час закінчення: закінчення часу поднормових робіт.

Примітка: Введіть опис поднормових робіт, максимальна тривалість - 50.

(2) Після заповнення інформації натисніть [OK] для збереження та виходу інформація про поднормовий час буде відображається у доданому списку.

- Видалити

(1) Натисніть [Виняток] • [Поднормовий час] • [Видалити]:



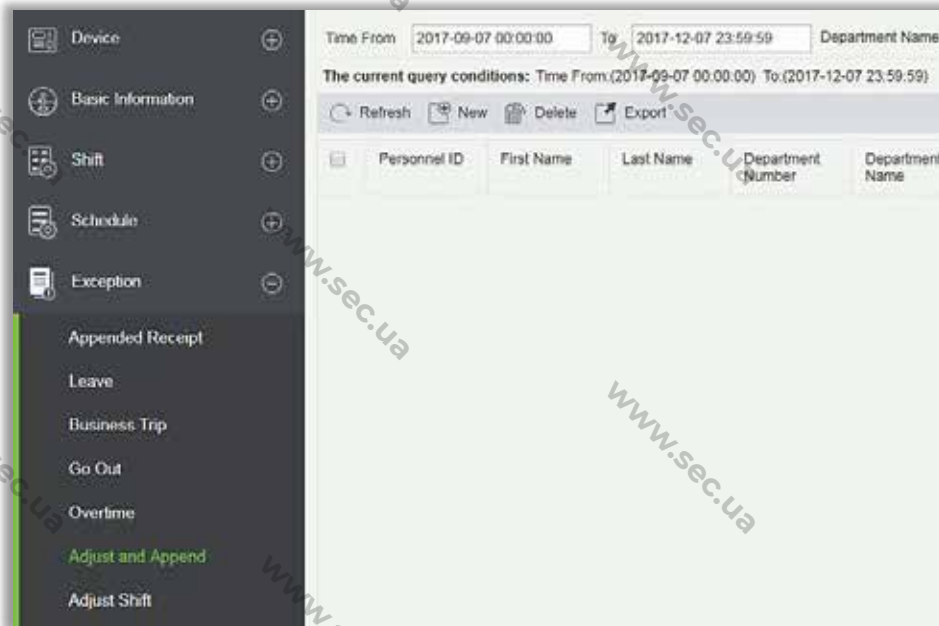
(2) Натисніть [OK] щоб видалити.

- Експорт

Ви можете експортувати вибрані дані про поднормової роботи у форматі файлів Excel, PDF, CSV.

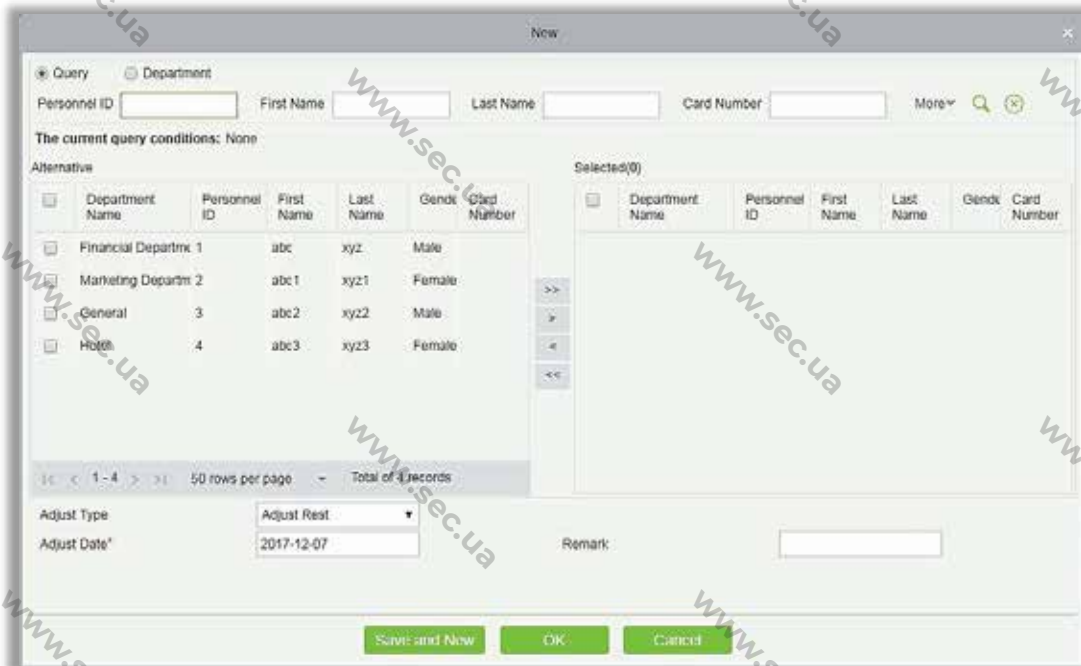
ZKTECO Overtime									
Personnel ID	First Name	Last Name	Department Number	Department Name	OT Type	Start Time	End Time	Remark	Operation Time
3	Leo	Hou	4	Financial Department	Normal OT	2017-12-15 16:37:34	2017-12-15 16:37:34		2017-12-15 16:37:37
5	Nicol	Ye	2	Marketing Department	Normal OT	2017-12-18 11:44:03	2017-12-18 11:44:03	Finish Project	2017-12-18 11:44:28

5.5.6 Налаштуйте та додайте



- Новий

(1) Натисніть [Виняток]> [Налаштування та додавання]> [Нове]:



Поля такі:

Персонал: Виберіть необхідний персонал, доступні різні варіанти.

Тип налаштування: Виберіть пункт Налаштувати відпочинок та додати відвідуваність. Налаштування Відпочинок - це коли ви перебуваєте на зміні, але хочете відпочити; Відвідування додатків - це навпаки

Налаштувати дату: Дата та час коригування.

Додати зміну відвідуваності: Коли тип регулювання - Додаток відвідуваності, необхідно вибрати відповідний зсув.

Примітка: Введіть причину коригування та додайте, максимальна довжина - 50.

(2) Після заповнення інформації натисніть [ОК] для збереження та виходу інформація про коригування та додавання буде відобразитиметься у доданому списку.

- Видалити

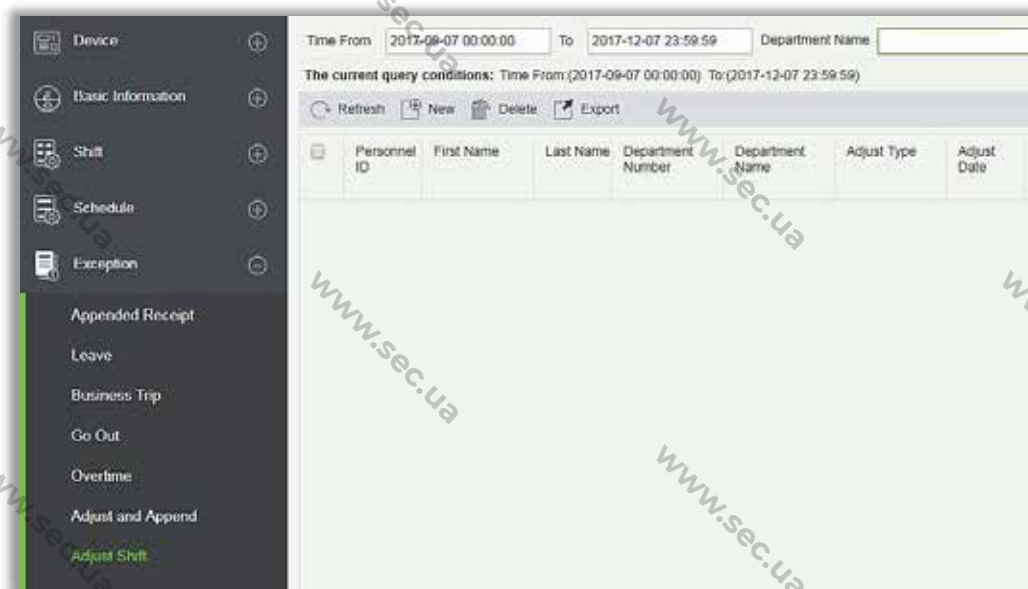
(1) Натисніть [Виняток]> [Налаштування та додавання]> [Видалити]: (2) Натисніть ОК щоб видалити

- Експорт

Ви можете експортувати вибрані налаштування та додавати дані у формат файлів Excel, PDF, CSV.

ZKTECO Adjust and Append									
Personnel ID	First Name	Last Name	Department Number	Department Name	Adjust Type	Adjust Date	Schedule Name	Remark	Operation Time
1	Jerry	Wang	1	General	Append Attendance	2017-12-18	Day Shift	123	2017-12-18 13:54:54
2	Lucky	Tan	3	Development Department	Append Attendance	2017-12-18	Flexible	456	2017-12-18 13:55:40
9	Lilian	Mei	3	Development Department	Adjust Rest	2017-12-18		adjust rest	2017-12-18 11:45:02

5.5.7 Відрегулюйте Зміни



- Новий

(1) Натисніть [Виняток]> [Налаштувати зміну]> [Нове]:

(2) Тип налаштування розділений на три зміни:

- A. Налаштуйте кадрову зміну в той же день: Це відрегулює зміну одного персоналу день.
- B. Налаштуйте зміну персоналу в інші дні: Це відрегулює зміну одного персоналу в різні дні.
- C. Обмін двома людьми: Він обміняється змінами двох людей у різні дні.

A. Налаштуйте кадрову зміну в той же день:

Ідентифікатор персоналу: Максимальна довжина - 32. (Заповніть правильний ідентифікатор. Після введення ідентифікатора та натискання на наступному полі ім'я та відділ заповнюються автоматично.)

Ім'я: Отримується автоматично на основі ідентифікатора персоналу.

Назва відділу: Отримується автоматично на основі ідентифікатора персоналу.

Налаштувати дату: Дата та час коригування.

Примітка: Введіть опис регулювання зміни, максимальна довжина - 50.

(3) Після заповнення інформації натисніть [OK] для збереження та виходу буде налаштована інформація про зміну відображається у доданому списку.

B. Налаштуйте зміну персоналу в інші дні:

Ідентифікатор персоналу: Максимальна довжина - 32. (Заповніть правильний ідентифікатор, після введення ідентифікатора та натискання на наступному полі ім'я та відділ заповнюються автоматично.)

Ім'я: Отримується автоматично на основі ідентифікатора персоналу.

Назва відділу: Отримується автоматично на основі ідентифікатора персоналу.

Налаштувати дату: Дата та час коригування.

Налаштувати дату: Дата та час коригування.

Примітка: Введіть опис зміни, максимальна довжина - 50.

Після заповнення інформації натисніть [OK] для збереження та виходу інформація про коригування зміни буде відображатися у доданому списку.

С. Обмін двома людьми:

Ідентифікатор персоналу: Максимальна довжина - 32. (Заповніть правильний ідентифікатор, після введення ідентифікатора та натискання на наступному полі ім'я та відділ заповнюються автоматично.)

Ім'я: Отримується автоматично на основі ідентифікатора персоналу.

Назва відділу: Отримується автоматично на основі ідентифікатора персоналу.

Налаштувати ідентифікатор персоналу: Ідентифікаційний номер персоналу, що налаштовує. Максимальна довжина - 32. (Заповніть правильний ідентифікатор,

після введення посвідчення особи та натискання на наступне поле ім'я та відділ заповнюються автоматично.)

Налаштувати ім'я персоналу: Отримується автоматично на основі ідентифікатора персоналу.

Налаштувати назву відділу: Отримується автоматично на основі ідентифікатора персоналу.

- **Експорт**

Ви можете експортувати вибрані налаштування даних зсуву у формат файлів Excel, PDF, CSV.

Personnel ID	First Name	Last Name	Department Number	Department Name	Adjust Type	Adjust Date	Personnel ID	Adjust Personnel Name	Adjust Personnel Last Name	Department Number	Department Name	Adjust Date	Remark	Operation Time
3	Leo	Hou	4	Financial Department	Adjust the personal shift in other days	2017-12-18						2017-12-18		2017-12-18 13:56:27
4	Boby	Cao	1	General	Adjust the personal shift in the same day	2017-12-18							Change to flexible	2017-12-18 14:50:27
5	Nicol	Ye	2	Marketing Department	Two people exchange	2017-12-18	8	Oken	Lu	2	Marketing Department	2017-12-18	exchange	2017-12-18 14:02:21

5.6 Управління потоком

Управління потоком використовується для встановлення послідовності затвердження відвідуваності. Щоб підтримати функцію затвердження відвідуваності, спочатку потрібно налаштувати управління потоком. Налаштувавши параметри вузлів та налаштування потоку, ви зможете досягти за самопомогі працівникам.

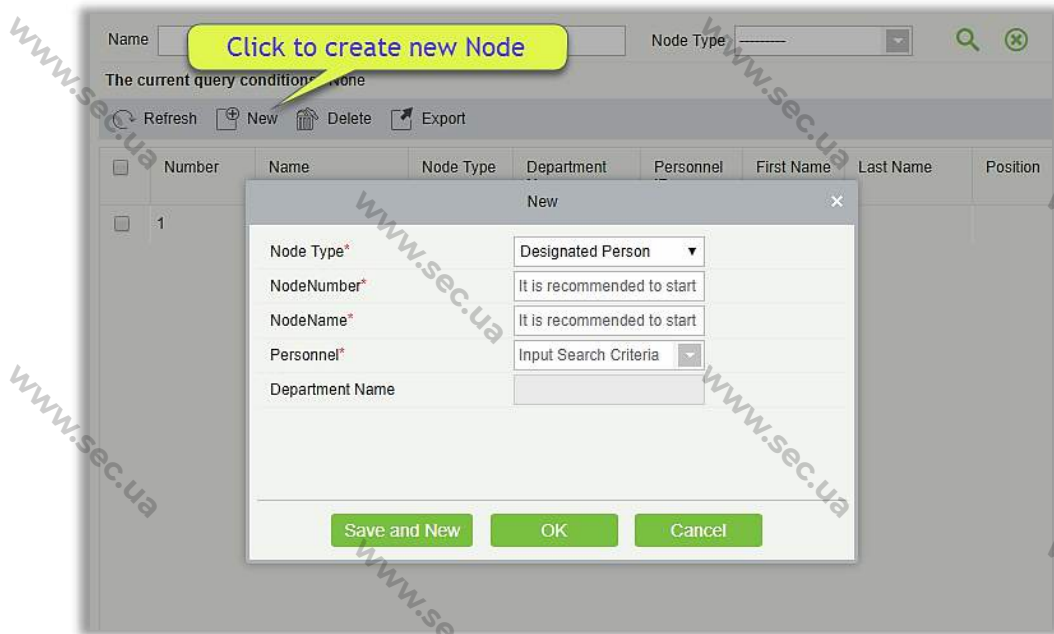
The screenshot shows the ZKTeco Flow Management interface. The top navigation bar includes the ZKTeco logo and user information: "Welcome, admin" and "Authorized Company: ZKTeco". The left sidebar contains a menu with options: Device, Basic Information, Shift, Schedule, Exception, Flow Management, Node Setting, Flow Setting, My Application, and My Approval. The main content area displays a table with the following columns: Number, Name, Node Type, Department Name, Personnel ID, First Name, Last Name, Position, and Operations. The table contains one record with the following data: Number: 1, Name: Direct Leader Node, Node Type: Direct Leader. Above the table, there are search filters for Name, Number, and Node Type, and a "The current query conditions: None" message. Below the table, there are pagination controls: "50 rows per page", "Jump To: 1 / 1 Page", and "Total of 1 records".

5.6.1 Налаштування вузла

Перед реалізацією функції затвердження необхідно встановити вузол затвердження. Система має за замовчуванням вузол номер 1, а ім'я вузла - [Прямий вузел]. Вузол за замовчуванням не можна видалити або відредагувати.

- Додати

Натисніть [Управління потоком] • [Налаштування вузла] • [Новий], щоб увійти до нового інтерфейсу вузла:



Поля такі: Тип вузла: Він буває двох типів; Призначена особа та призначити посаду.

Номер вузла: Рекомендується починати з N, наприклад N01, можуть бути літери та цифри.

Ім'я вузла: Рекомендується починати з посади чи імені та закінчувати вузлом, наприклад, вузлом менеджера.

Персонал: Виберіть потрібну особу.

Виберіть посаду: Він з'явиться, якщо ви вибрали Тип вузла як Призначити позицію. Ця опція є вмістом [Посада], встановленого в кадровому модулі.

Назва відділу: буде автоматично обраний після встановлення персоналу.

- Видалити

Натисніть кнопку Видалити в розділі «Операції» у списку вузлів або перевірте один або кілька вузлів і натисніть кнопку Видалити над списком.

Ви не можете видалити вузол, який використовується.

- Експорт

Система підтримує експорт Node. Ви можете експортувати дані у форматі Excel, PDF, CSV.

Export

The File Type: EXCEL File

Export Mode:
 All data (Can export up to 40000 data)
 Select the amount of data to export (Can export up to 40000 data)

From the article: 1 Strip, is derived: 100 Data

OK Cancel

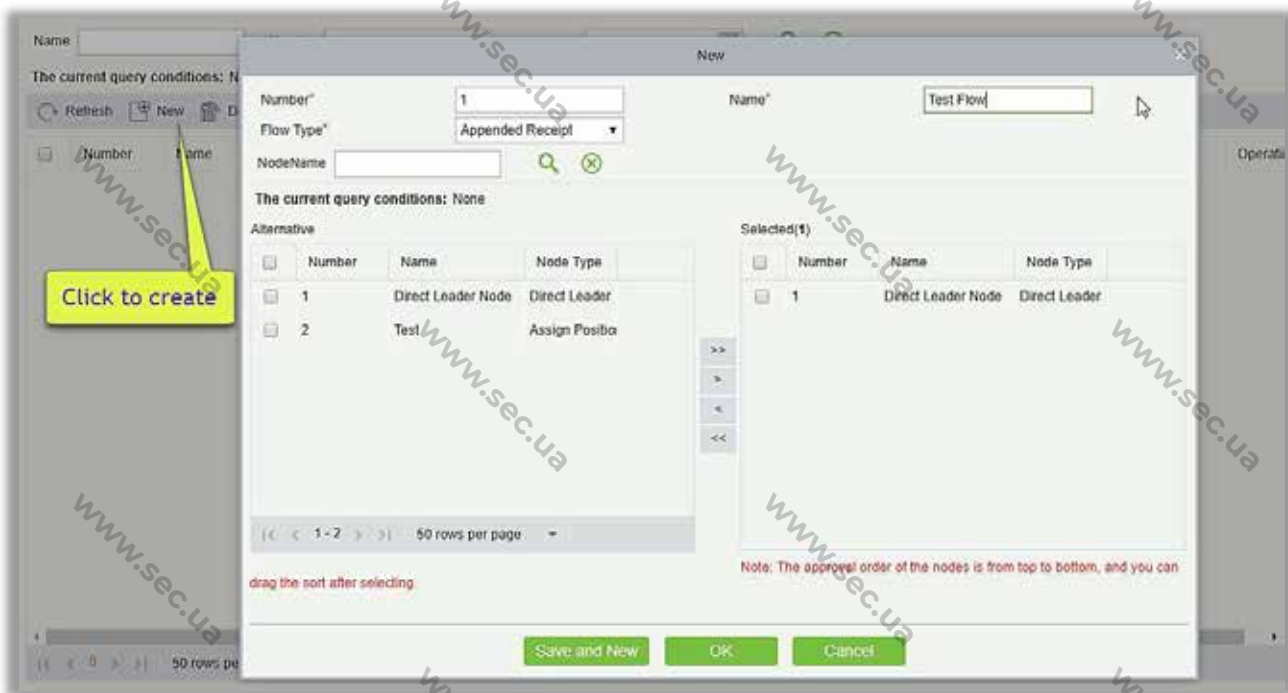
Node Setting							
Number	Name	Node Type	Department Name	Personnel ID	First Name	Last Name	Position
	Direct Leader Node	Direct Leader					
1	Test	Assign Position					Manager
N3	THnode	Assign Position					TechnicalHead
N4	SupportNod	Person	General	9	Test1		
N5	LeanNode	Assign Position					Teal Lead
N6	ManagerNod	Person	General	10	Test2		
N7	Head	Person	General	1	abc		
N8	HeadNode	Assign Position					ControllerEx
N9	Supportnod	Assign Position					SupportExc

5.6.2 Налаштування потоку

Налаштування потоку полягає у встановленні процесу затвердження, виберіть потрібний вузол для встановлення процесу затвердження

- Додати

Уfnbcysnm [Управління потоком]> [Налаштування потоку]> [Нове], щоб увійти в інтерфейс налаштування процесу:



Поля описані наступним чином:

Кількість: Рекомендується починати з F, наприклад F01. Він підтримує введення букв і цифр.

Ім'я: На початку типу пропозиції закінчить процес, наприклад, процес відпустки.

Тип потоку: Він має всі типи винятків. Додана інформація, відсутність, відрядження, виїзд, понаднормовий час, налаштування та додавання та регулювання зміщення.

Правила потоку: З'являються лише у тому випадку, якщо тип процесу - Відсутність, Відрядження або

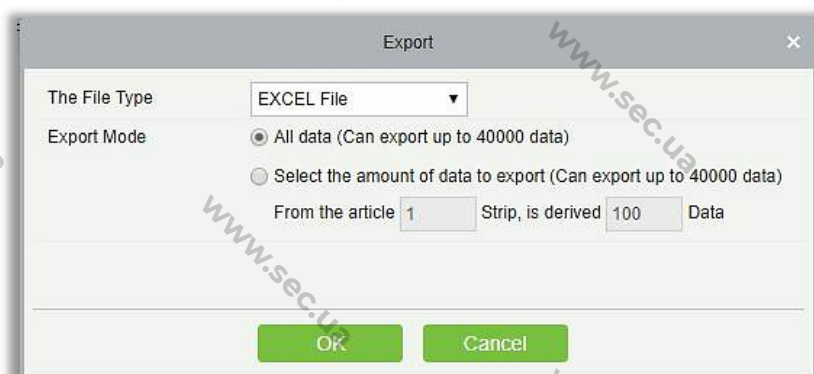
Вихід. Варіанти: $\leq 1 \text{ дні}, > 1 \ \& \ \leq 3 \text{ дні}, > 3 \ \& \ \leq 7 \text{ днів}, > 7 \text{ днів}$.

- Видалити

Натисніть кнопку [Видалити] під стовпчиком операцій у списку процесів або перевірте один або кілька процесів, натисніть кнопку [Видалити] над списком, [OK]

- Експорт

Система підтримує експорт списку потоків. Ви можете експортувати дані у форматі Excel, PDF, CSV.



Flow Setting				
Number	Name	Flow Type	Flow Rule	Approval Node
1	A1	Appended Receipt		Start Flow>>LeanNode>>ManagerNode>>THnode>>End
2	L1	Leave	3	Start Flow>>ManagerNode>>THnode>>End Flow
3	BT	Business Trip	1	Start Flow>>LeanNode>>ManagerNode>>THnode>>End
4	GO	Go Out	0	Start Flow>>Test>>SupportNode>>LeanNode>>End Flow
6	A_A	Adjust and Append		Start Flow>>ManagerNode>>End Flow
				Start Flow>>Manager

5.6.3 Моя програма

Інтерфейс "Моя програма" відображає всі аномальні звіти про програми, подані користувачем, і підтримує запити. Усі програми мають статус: Завершення, Ініціювання та застосування, Обробка, Відхилено.

Application Number	Application Personnel ID	Application Personnel Name	Exception Type	Creator	Create Time	Application/Approve Time	Flow Overall Status	Operations
0-OT20180409161130	9	Test1	Overtime	9	2018-04-09 16:11:30	2018-04-09 16:11:30	Initiating an application	View Details
9-C20180409161025	9	Test1	Adjust Shift	9	2018-04-09 16:10:25	2018-04-09 16:10:25	Initiating an application	View Details
9-S20180409161007	9	Test1	Appended Re	9	2018-04-09 16:10:07	2018-04-09 16:10:07	End	View Details
10-S20180409160055	10	Test2	Appended Re	10	2018-04-09 16:00:55	2018-04-09 16:00:55	End	View Details
10-S20180409153822	10	Test2	Appended Re	10	2018-04-09 15:38:22	2018-04-09 15:38:22	End	View Details
1-A20180409151236	1	abc	Adjust and Ap	1	2018-04-09 15:12:36	2018-04-09 15:50:45	Rejected	View Details
1-C20180409151224	1	abc	Adjust Shift	1	2018-04-09 15:12:24	2018-04-09 15:50:47	Rejected	View Details
1-OT20180409151118	1	abc	Overtime	1	2018-04-09 15:11:18	2018-04-09 15:45:32	Rejected	View Details
1-OT20180409151113	1	abc	Overtime	1	2018-04-09 15:11:13	2018-04-09 15:45:29	Initiating an application	View Details
1-C20180409151058	1	abc	Go Out	1	2018-04-09 15:10:58	2018-04-09 15:10:58	Initiating an application	View Details
1-C20180409151045	1	abc	Go Out	1	2018-04-09 15:10:45	2018-04-09 15:10:45	End	View Details
1-S20180409150445	1	abc	Appended Re	1	2018-04-09 15:04:45	2018-04-09 15:04:45	End	View Details
1-C20180409145950	1	abc	Adjust Shift	admin	2018-04-09 14:56:50	2018-04-09 14:56:50	End	View Details

- Докладніше

Натисніть на [Управління процесами]> [Моя програма]> [Переглянути деталі], щоб ввести деталі інтерфейсу програми

Цей інтерфейс показує статус затвердження всіх схвалювачів:

A. Затвердження

Коли адміністратор додає аномальні дані, потік затвердження не вводиться, і стан за замовчуванням закінчується процесом. Інформація про затвердження в деталях більше не відображається.

Exception Type	Application Number	Approval Node	Approver	Current Node Status	Operation Time
----------------	--------------------	---------------	----------	---------------------	----------------

Close

B. Ініціювання програми

Коли статус ініціює заявку, це означає, що жоден затверджувач ще не виконав схвалення, і відобразатимуться всі затверджувачі, яким потрібно завершити процес.

Exception Type	Application Number	Approval Node	Approver	Current Node Status	Operation Time
Leave	5-L20180416161522	Direct Leader Node	Jerry(2)	Pending Approval(2);	2018-04-16 16:15:22
Leave	5-L20180416161522	GM Note	Leo(1)		
Leave	5-L20180416161522	HRS Note	Tom(8)		

Close

C. Відхилено

Поки затверджувач вирішить не пропускати потік, переривання потоку не триватиме, а статус буде відхилено.

Exception Type	Application Number	Approval Node	Approver	Current Node Status	Operation Time
Leave	5-L20180416161522	Direct Leader Node	Jerry(2)	Not Passed(2);	2018-04-16 17:20:50
Leave	5-L20180416161522	GM Note	Leo(1)		
Leave	5-L20180416161522	HRS Note	Tom(8)		

Close

Д. В очікуванні

Коли у потоці є статус вузла " Очікує схвалення ", стан процесу є потоком.

Exception Type	Application Number	Approval Node	Approver	Current Node Status	Operation Time
Leave	5-L20180416163250	Direct Leader Node	Jerry(2)	Passed(2);	2018-04-16 17:23:22
Leave	5-L20180416163250	GM Note	Leo(1)	Pending Approval(1);	2018-04-16 17:23:22
Leave	5-L20180416163250	HRS Note	Tom(8)		

• Експорт

Він підтримує експорт даних. Ви можете експортувати дані у форматі Excel, PDF, CSV.

Export

The File Type: EXCEL File

Export Mode:

All data (Can export up to 40000 data)

Select the amount of data to export (Can export up to 40000 data)

From the article Strip, is derived Data

OK
Cancel

My Application								
Application Number	Applicant Personnel ID	Application Personnel Name	Exception Type	Creator	Create Time	Application/Approve Time	Flow Overall Status	
L201804091820	10	Test2	Leave	10	2018-04-09 18:20:01	2018-04-09 18:20:01	Exception	
OT20180409161130	9	Test1	Overtime	9	2018-04-09 16:11:30	2018-04-09 18:20:58	Exception	
C201804091610	9	Test1	Adjust Shift	9	2018-04-09 16:10:25	2018-04-09 18:21:00	Exception	
S201804091610	9	Test1	Appended Receipt	9	2018-04-09 16:10:07	2018-04-09 16:10:07	Exception	
S201804091600	10	Test2	Appended Receipt	10	2018-04-09 16:00:55	2018-04-09 16:00:55	Exception	
S201804091538	10	Test2	Appended Receipt	10	2018-04-09 15:38:22	2018-04-09 15:38:22	Exception	
A201804091512	1	abc	Adjust and Append	1	2018-04-09 15:12:36	2018-04-09 15:50:45	Rejected	
C201804091512	1	abc	Adjust Shift	1	2018-04-09 15:12:24	2018-04-09 15:50:47	Rejected	
OT2018040915	1	abc	Overtime	1	2018-04-09 15:11:18	2018-04-09 15:45:32	Rejected	

5.6.4 Моє схвалення

Інтерфейс " Моє схвалення " відображає звіт про схвалення, який потрібно використовувати. Він підтримує запити

і вимагає затвердження, коли користувач налаштований як вузол затвердження. Операцію можна або пройти, або відхилити.

Application Personnel ID: Approver ID: Exception Type: Current Node Status:

The current query conditions: None

Refresh Export

Approval Number	Applicatio Personnel ID	Application Personnel Name	Exception Type	Approver ID	Approver Name	Create Time	Application/Approve Time	Current Node Status	Operations
9-OT20180409161130	9	Test1	Overtime	10	Test2	2018-04-09 16:11:30	2018-04-09 16:11:30	Pending	Passed Rejected
9-C20180409161025	9	Test1	Adjust Shift	10	Test2	2018-04-09 16:10:25	2018-04-09 16:10:25	Pending	Passed Rejected
1-A20180409151236	1	abc	Adjust and Ap	3	abc	2018-04-09 15:12:36	2018-04-09 15:50:45	Not Pas	
1-C20180409151224	1	abc	Adjust Shift	3	abc	2018-04-09 15:12:24	2018-04-09 15:50:47	Not Pas	
1-OT20180409151118	1	abc	Overtime	3	abc	2018-04-09 15:11:18	2018-04-09 15:45:32	Not Pas	
1-OT20180409151113	1	abc	Overtime	3	abc	2018-04-09 15:11:13	2018-04-09 15:45:29	Passed	

- Операція

Натисніть або "Пройдено", або "Відхилено" під панеллю операцій, якщо потрібно. Якщо ви пройдете, то затвердження вузла перейде до наступного схвалювача (якщо такий є) у потоці.



- Докладніше

Натисніть на "Тип винятку" кожного запису про схвалення, щоб переглянути або змінити деталі.

Application Personnel ID: Approver ID: Exception Type: Current Node Status:

The current query conditions: None

Refresh Export

Approval Number	Applicatio Personnel ID	Application Personnel Name	Exception Type	Approver ID	Approver Name	Create Time	Application/Approve Time	Current Node Status	Operations
9-OT20180409161130	9	Test1	Overtime	10	Test2	2018-04-09 16:11:30	2018-04-09 16:11:30	Pending	Passed Rejected
9-C20180409161025	9	Test1	Adjust Shift	10	Test2	2018-04-09 16:10:25	2018-04-09 16:10:25	Pending	Passed Rejected
1-A20180409151236	1	abc	Adjust and Ap	3	abc	2018-04-09 15:12:36	2018-04-09 15:50:45	Not Pas	
1-C20180409151224	1	abc	Adjust Shift	3	abc	2018-04-09 15:12:24	2018-04-09 15:50:47	Not Pas	
1-OT20180409151118	1	abc	Overtime	3	abc	2018-04-09 15:11:18	2018-04-09 15:45:32	Not Pas	
1-OT20180409151113	1	abc	Overtime	3	abc	2018-04-09 15:11:13	2018-04-09 15:45:29	Passed	

View Details

Adjust Type	Adjust the personal shif ▼	
Personnel ID*	9	
First Name	Test1	
Department Name	General	
Adjust Date*	2018-04-10	Original Schedule Name: Test (2018-04-06) ▼
Remark		

[Close](#)

Коли винятком є [відпустка], ви можете переглянути фотографію відпустки.

View Details

Leave Type*	Annual Leave (L5) ▼	Leave Requisition Photo	Leave Requisition Photo
Personnel ID*	3	First Name*	abc
Start Time*	2018-04-06 17:43:13		
End Time*	2018-04-06 17:43:13		
Remark			

[Close](#)

- **Експорт**

Ви можете експортувати дані у форматі Excel, PDF, CSV.

Export

The File Type	EXCEL File ▼
Export Mode	<input checked="" type="radio"/> All data (Can export up to 40000 data) <input type="radio"/> Select the amount of data to export (Can export up to 40000 data)
	From the article <input type="text" value="1"/> Strip, is derived <input type="text" value="100"/> Data

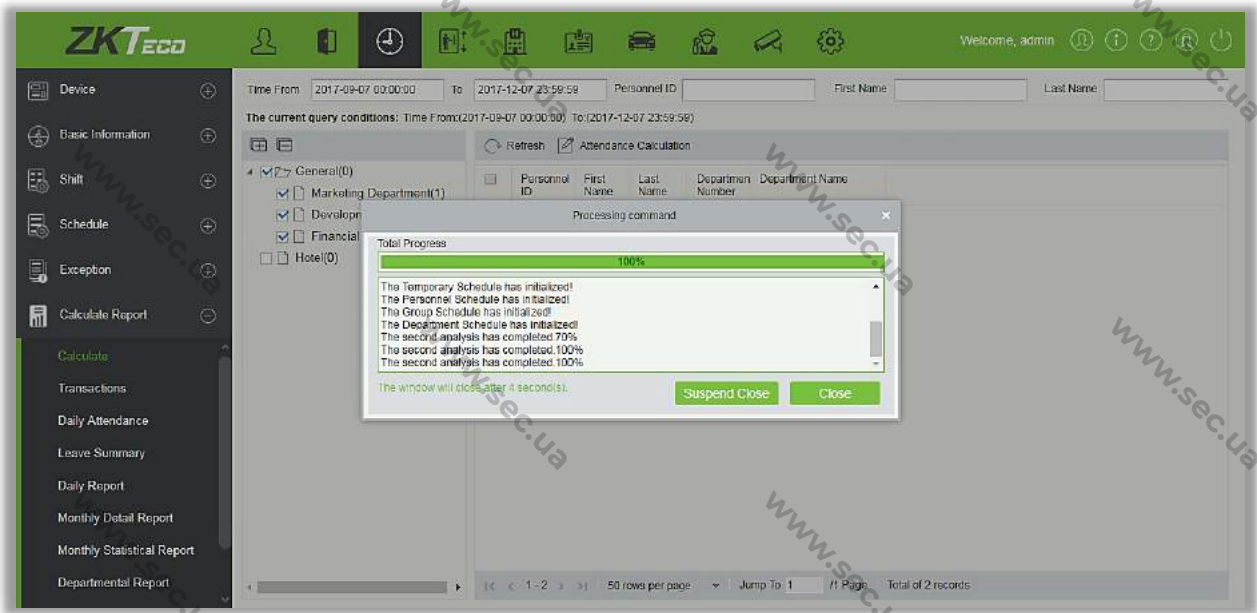
[OK](#)
[Cancel](#)

My Approval									
Approval Number	Application Personnel ID	Application Personnel Name	Exception Type	Approver ID	Approver Name	Create Time	Application/Approve Time	Current Node Status	
9-OT20180409161130	9	Test1	Overtime	10	Test2	2018-04-09 16:11:30	2018-04-09 18:20:58	Passed	
9-C20180409161	9	Test1	Adjust Shift	10	Test2	2018-04-09 16:10:25	2018-04-09 18:21:00	Passed	
1-A20180409151	1	abc	Adjust and Append	3	abc	2018-04-09 15:12:36	2018-04-09 15:50:45	Not Passed	
1-C20180409151	1	abc	Adjust Shift	3	abc	2018-04-09 15:12:24	2018-04-09 15:50:47	Not Passed	
1-OT20180409151118	1	abc	Overtime	3	abc	2018-04-09 15:11:18	2018-04-09 15:45:32	Not Passed	
1-OT20180409151113	1	abc	Overtime	3	abc	2018-04-09 15:11:13	2018-04-09 15:45:29	Passed	

5.7 Обчислити звіт

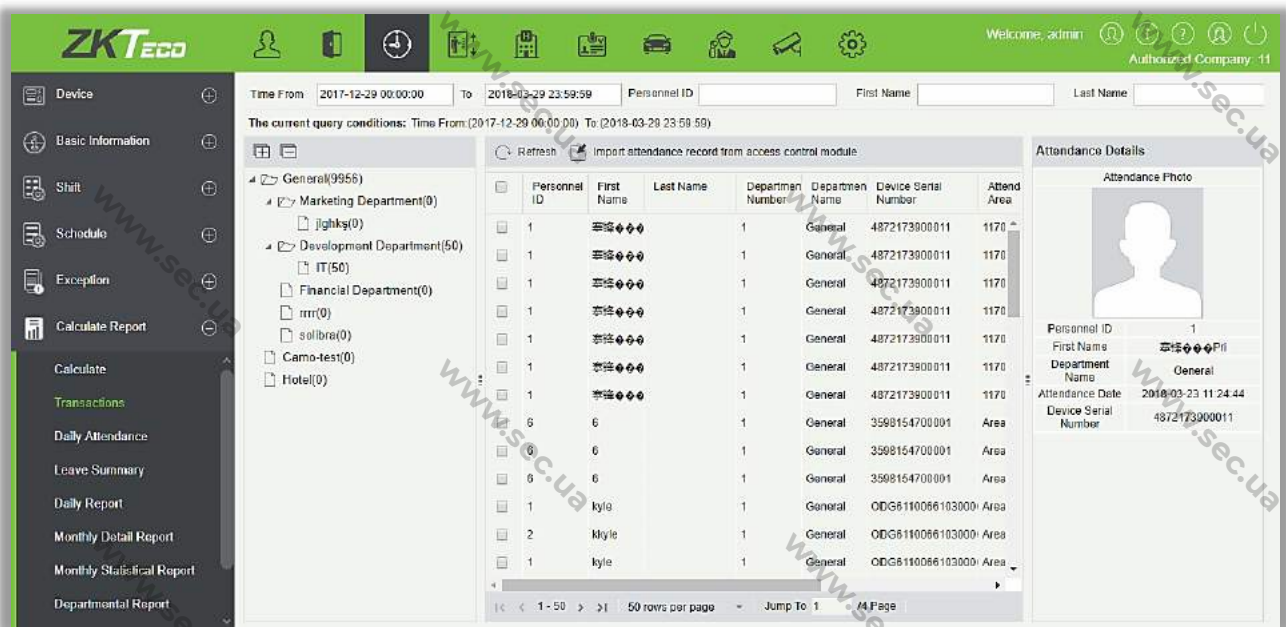
5.7.1 Розрахувати вручну

Розрахунок відвідуваності можна зробити, вибравши відділ у лівій ієрархії відділу або вибравши потрібну особу. Якщо обидва вибрані, вони замінюються. Після вибору розрахунку відвідуваності натискання персоналу з'явиться вікно підтвердження.



5.7.2 Транзакція

На цьому інтерфейсі відобразатимуться записи відвідуваності всіх співробітників, включаючи запис відвідуваності завантажених транзакцій відвідуваності. Запис звичайної реєстрації на пристрої буде завантажено в програмне забезпечення як оригінальний запис. Коли вибрано певні дані, деталі відобразатимуться в правій частині сторінки.



- Запис відвідуваності імпорту

Записи про відвідуваність можуть бути імпортовані в записи про відвідуваність за допомогою цієї функції. Виберіть час початку та час завершення для імпорту, перевірте список пунктів відвідуваності та натисніть ОК.

Import attendance record from access control module

Start Time: 2017-12-07 00:00:00

End Time: 2017-12-07 23:59:00

Attendance Point List: Please select the attendan

OK Cancel

Список пунктів відвідування: Тут буде перераховано лише той пристрій, який встановлений у пункті «Відвідуваність» у розділі [Основна інформація] [Точка відвідування].

Please select the attendance point.

Attendance Point Name: [Search Bar] [Search Icon] [Close Icon]

The current query conditions: None

Alternative

Attendance Point Name	Device Name
-----------------------	-------------

Selected(0)

Attendance Point Name	Device Name
-----------------------	-------------

50 rows per page Total of 0 records

OK Cancel

- **Експорт**

Він експортуватиме дані про відвідуваність. В даний час його можна експортувати у три типи файлів EXCEL / PDF / CSV. Ви також можете вибрати обсяг даних для експорту або вибрати максимальну кількість, яка підтримує до 40 000 записів.

Export

The File Type: EXCEL File

Export Mode: All data (Can export up to 40000 data)

Select the amount of data to export (Can export up to 40000 data)

From the article: 1 Strip, is derived: 100 Data

ZKTECO
Transactions

Personnel ID	First Name	Last Name	Department Number	Department Name	Device Serial Number	Attendance Area	Attendance Datetime	Data Sources
8	Glori	Liu	2	Marketing Department	20100501909	Area Name	2017-12-15 18:33:13	Access Control Device
8	Glori	Liu	2	Marketing Department	20100501909	Area Name	2017-12-15 18:33:14	Access Control Device
2940	Sherry	Yang	hotel	Hotel	20100501909	Area Name	2017-12-15 18:33:16	Access Control Device
7	Jacky	Xiang	1	General	20100501909	Area Name	2017-12-15 18:33:20	Access Control Device
7	Jacky	Xiang	1	General	20100501909	Area Name	2017-12-15 18:33:21	Access Control Device
9	Lilian	Mei	3	Development Department	20100501909	Area Name	2017-12-15 18:33:23	Access Control Device
1	Jerry	Wang		General	20100501909	Area Name	2017-12-15 18:33:27	Access Control Device
1	Jerry	Wang	1	General	20100501909	Area Name	2017-12-15 18:33:29	Access Control Device
1	Jerry	Wang	1	General	20100501909	Area Name	2017-12-15 18:33:34	Access Control Device
2	Lucky	Tan	3	Development Department	20100501909	Area Name	2017-12-15 18:33:42	Access Control Device
2	Lucky	Tan	3	Development Department	20100501909	Area Name	2017-12-15 18:33:43	Access Control Device
2	Lucky	Tan	3	Development Department	20100501909	Area Name	2017-12-15 18:33:51	Access Control Device
2	Lucky	Tan	3	Development Department	20100501909	Area Name	2017-12-15 18:33:59	Access Control Device
2	Lucky	Tan	3	Development Department	20100501909	Area Name	2017-12-15 18:34:00	Access Control Device
1	Jerry	Wang	1	General	20100501909	Area Name	2017-12-15 18:34:03	Access Control Device
1	Jerry	Wang	1	General	20100501909	Area Name	2017-12-15 18:34:04	Access Control Device
1	Jerry	Wang	1	General	20100501909	Area Name	2017-12-15 18:34:05	Access Control Device
1	Jerry	Wang	1	General	20100501909	Area Name	2017-12-15 18:34:	Access Control

Created on: 2017-12-15 18:38:17
Created from ZKBioSecurity software. All rights reserved.

1/11

5.7.3 Щоденна відвідуваність

У таблиці наведено стан щоденної відвідуваності персоналу, час реєстрації, час раннього виходу, останній час, детальний час реєстрації за вибраний період.

The screenshot displays the ZKTeco software interface. At the top, there is a navigation bar with the ZKTeco logo and user information: "Welcome, admin" and "Authorized Company: 11". Below the navigation bar, there is a sidebar menu on the left with options like "Device", "Basic Information", "Shift", "Schedule", "Exception", "Calculate Report", "Calculate", "Transactions", "Daily Attendance", "Leave Summary", "Daily Report", "Monthly Detail Report", "Monthly Statistical Report", and "Departmental Report". The main area shows a table of attendance records with columns: Personnel ID, First Name, Last Name, Department Number, Department Name, Record Date, Record Times, Earliest Time, Latest Time, and Punch Time. The table contains 21 records, with the first few showing employees like Kyle and Corazon. At the bottom of the table, there is a pagination control showing "50 rows per page", "Jump To 1 / 1 Page", and "Total of 21 records".

- Экспорт

Він експортуватиме дані про щоденну відвідуваність. В даний час його можна експортувати у три типи файлів EXCEL / PDF / CSV. Ви також можете вибрати обсяг даних для експорту або вибрати максимальну кількість, яка підтримує до 40 000 записів.

The screenshot shows the "Export" dialog box. It has a title bar with "Export" and a close button. The dialog contains the following options:

- The File Type:** A dropdown menu set to "EXCEL File".
- Export Mode:** Two radio buttons. The first is selected: "All data (Can export up to 40000 data)". The second is "Select the amount of data to export (Can export up to 40000 data)".
- From the article:** A text input field containing "1".
- Strip, is derived:** A text input field containing "100".
- Data:** A text input field containing "Data".

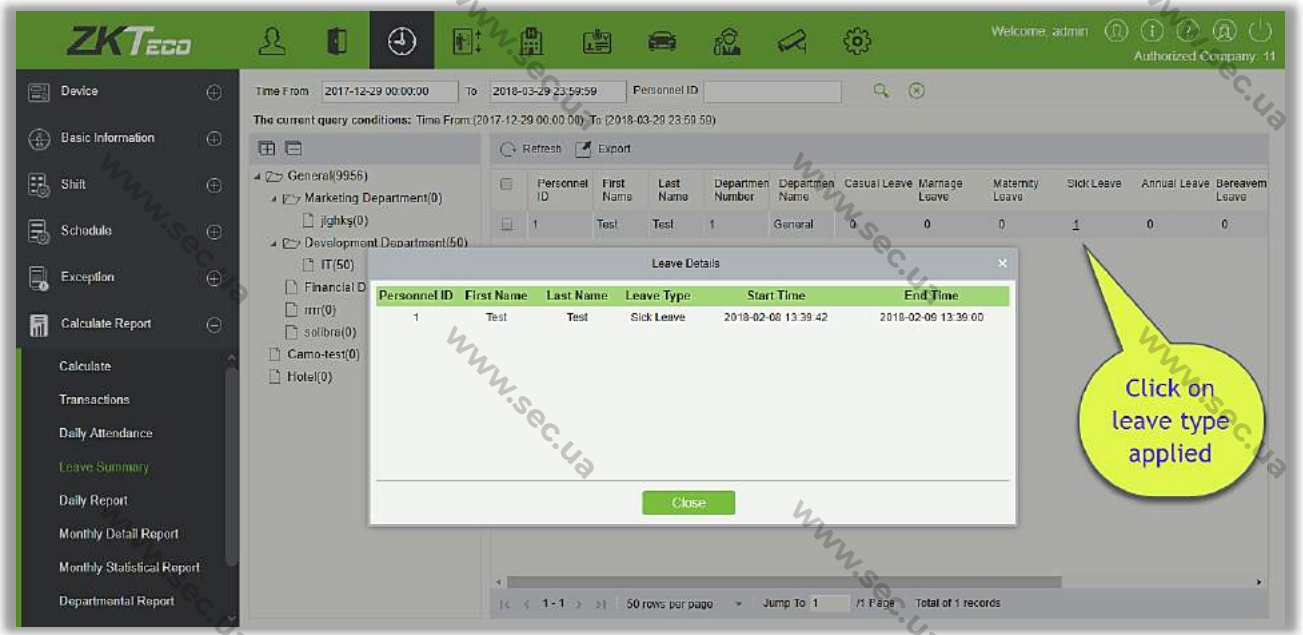
At the bottom of the dialog, there are two buttons: "OK" and "Cancel".

ZKTECO									
Daily Attendance									
Personnel ID	First Name	Last Name	Department Number	Department Name	Record Date	Record Times	Earliest Time	Latest Time	Punch Time
1	Jem	Wang	1	General	2017-12-16	36	16:33:27	18:28:38	16:33:27;16:33:29; 16:33:34;16:34:03; 16:34:04;16:34:05; 16:34:06;16:35:02; 16:35:03;17:35:25; 17:35:26;17:42:50; 17:42:51;17:42:52; 17:58:49;17:58:50; 18:04:44;18:04:45; 18:22:20;18:22:21; 18:23:12;18:23:16; 18:23:18;18:23:19; 18:23:36;18:23:37; 18:23:52;18:24:59; 18:25:00;18:25:13; 18:25:14;18:28:34; 18:28:35;18:28:37; 18:28:38;
2	Lucky	Tan	3	Development Department	2017-12-16	26	16:33:42	18:28:56	16:33:42;16:33:43; 16:33:51;16:33:59; 16:34:00;16:35:05; 16:35:06;17:35:32; 17:42:47;17:42:48; 17:59:03;17:59:04; 17:59:38;17:59:39; 18:04:59;18:05:00; 18:05:07;18:05:08; 18:09:35;18:09:36; 18:23:00;18:23:01; 18:23:02;18:28:53; 18:28:55;18:28:56;
2940	Sherry	Yang	hotel	Hotel	2017-12-16	17	16:33:16	18:28:23	16:33:16;16:34:08; 16:34:10;16:35:08; 16:35:09;17:35:19; 17:43:01;17:43:02;

Created on: 2017-12-16 18:38:31
Created from ZKBioSecurity software. All rights reserved.

5.7.4 Залиште підсумок

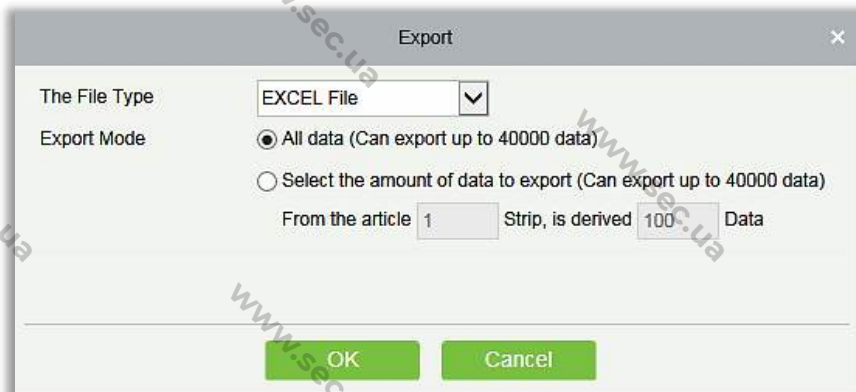
Звіт підсумовує дійсний час для всіх дійсних записів про відсутності, тип відсутності, у межах вибраного діапазону дат. Виберіть діапазон часу, з якого ви хочете переглянути запис про вихід.



Натисніть на номер типу відсутності, як показано вище, у спливаючому вікні відображається особа протягом часового періоду пошуку, залишаються деталі типу, включаючи номер персоналу, ім'я особи, тип відпустки, час початку відпустки, час закінчення відсутності.

- **Експорт**

Він експортує зведені дані про відсутність. В даний час його можна експортувати у три типи файлів EXCEL / PDF / CSV. Ви також можете вибрати обсяг даних для експорту або вибрати максимальний обсяг, який підтримує до 40000 записів.



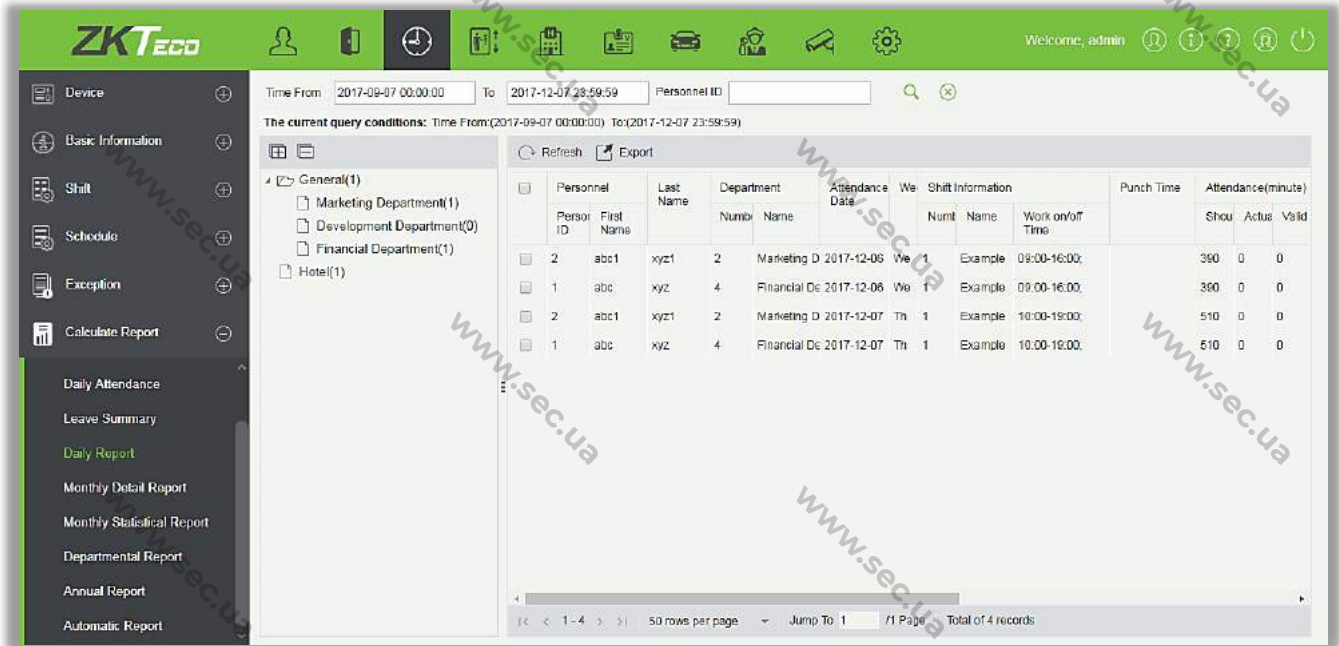
ZKTECO Leave Summary					
Personnel ID	First Name	Last Name	Department Number	Department Name	Leave Type Statistics
1	Jerry	Wang	1	General	Casual Leave(1) Marriage Leave(0) Maternity Leave(0) Sick Leave(0) Annual Leave(0) Bereavement Leave(0) Breastfeeding Leave(0) Custom (0)
5	Necol	Ye	2	Marketing Department	Casual Leave(0) Marriage Leave(0) Maternity Leave(0) Sick Leave(0) Annual Leave(1) Bereavement Leave(0) Breastfeeding Leave(0) Custom (0)
9	Lilian	Mei	3	Development Department	Casual Leave(0) Marriage Leave(0) Maternity Leave(0) Sick Leave(0) Annual Leave(0) Bereavement Leave(0) Breastfeeding Leave(1) Custom (0)
3	Leo	Hou	4	Financial Department	Casual Leave(0) Marriage Leave(1) Maternity Leave(0) Sick Leave(0) Annual Leave(0)

Created on: 2017-12-15 18:39:22
Created from ZKBioSecurity software. All rights reserved.

1/2

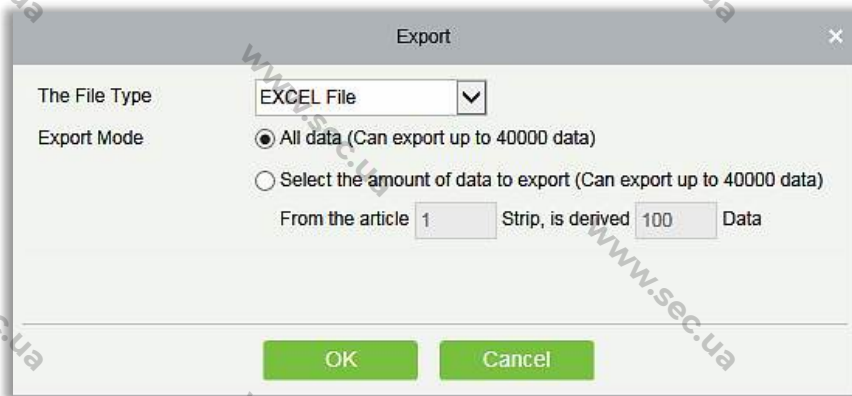
5.7.5 Щоденний звіт

Ця функція використовується для отримання щоденного звіту в межах вказаного діапазону даних про відвідуваність дати та часу персоналу, включаючи явку, пізні прибуття, достроковий вихід, понаднормові роботи тощо.



- **Експорт**

Він експортуватиме дані щоденного звіту. В даний час його можна експортувати у три типи файлів EXCEL / PDF / CSV. Ви також можете вибрати обсяг даних для експорту або вибрати максимальну кількість, яка підтримує до 40 000 записів.



Personnel	Last Name	Department	Attendance Date	Shift	Attendance	Start Time	End Time	Actual Time	Leave (minutes)	Early (minutes)	Late (minutes)	Break (minutes)	Work (minutes)	Actual (minutes)	Valid
1	John	Marketing	2017-12-06	Fr	1	08:00:00	16:00:00	08:00:00	0	0	0	0	480	480	0
2	Larry	Marketing	2017-12-06	Fr	1	08:00:00	16:00:00	08:00:00	0	0	0	0	480	480	0
3	John	Marketing	2017-12-07	Th	1	10:00:00	18:00:00	10:00:00	0	0	0	0	480	480	0
4	John	Marketing	2017-12-07	Th	1	10:00:00	18:00:00	10:00:00	0	0	0	0	480	480	0

5.7.6 Щомісячний детальний звіт

Ця функція автоматично подаватиме звіт за вибраний місяць щодня. Звіт включає статус відвідуваності та символи, а також підсумовує фактичний час відвідування, відсутність, відпустку, відрядження та виїзди за місяць.

Статус відвідуваності відображається відповідно до наступного пріоритету вниз інтерфейсу:

Expected/Actual : ✓ Late : < Early : > Absent : □ No Check-in : [No Check-out :] Leave : Ω Overtime : + Adjust Rest : ○ Append Attendance

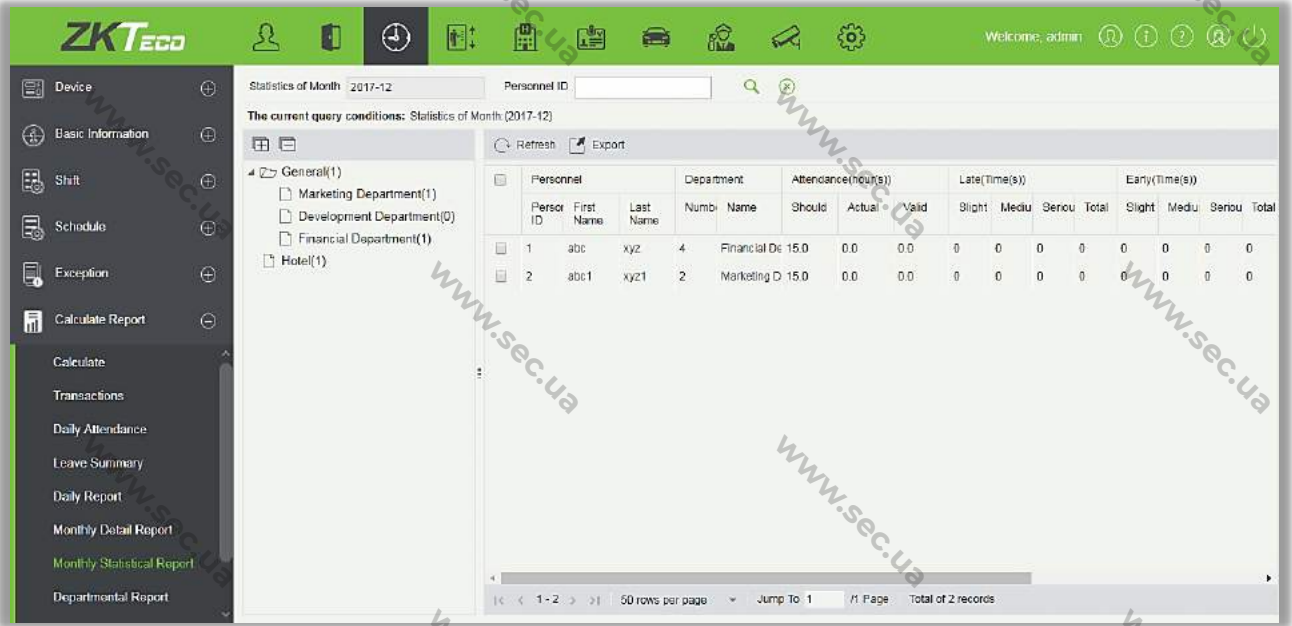
- **Експорт**

Він експортуватиме дані щомісячного детального звіту. В даний час його можна експортувати у три типи файлів EXCEL / PDF / CSV. Ви також можете вибрати обсяг даних для експорту або вибрати максимальну кількість, яка підтримує до 40 000 записів.

5.7.7 Щомісячний статистичний звіт

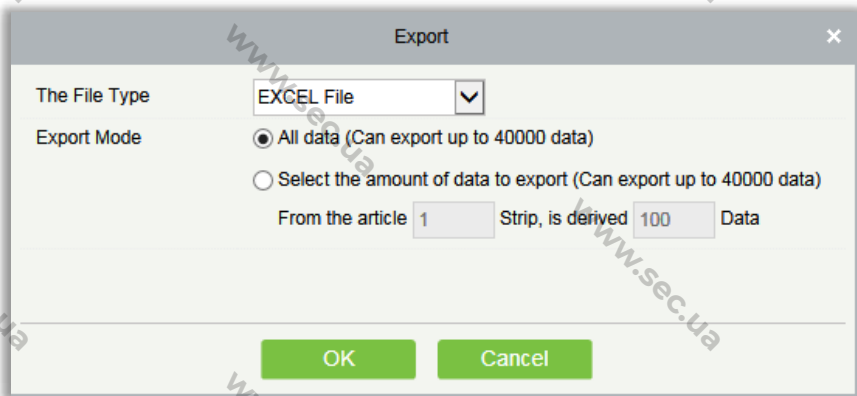
Ця функція надасть деталі для обраного місяця. Деталі включають відвідування персоналу

підсумковий статус та детальна інформація, включаючи відвідуваність, запізнення, достроковий виїзд тощо.



- **Експорт**

Він експортуватиме дані щомісячного статистичного звіту. В даний час його можна експортувати у три типи файлів EXCEL / PDF / CSV. Ви також можете вибрати обсяг даних для експорту або вибрати максимальну кількість, яка підтримує до 40 000 записів.



Personnel	Personnel	Last Name	Department	Name	Should	Actual	Valid	Slight	Medium	Serious	Total	Slight	Medium	Serious	Total	Slight	Medium	Serious	Total
1	John	Doe	Finance	John Doe	15.0	15.0	15.0	0.0	0.0	0.0	15.0	0.0	0.0	0.0	15.0	0.0	0.0	0.0	15.0
2	John	Doe	Finance	John Doe	15.0	14.5	14.5	0.5	0.0	0.0	14.5	0.5	0.0	0.0	14.5	0.5	0.0	0.0	14.5

5.7.8 Відомчий звіт

Виберіть дату, щоб отримати детальний запис усіх відділів. Деталі включають, деталі про весь персонал у відділі, відвідуваність, запізнення, достроковий вихід, тощо.

- **Експорт**

Він експортує дані Департаментського звіту. В даний час його можна експортувати у три типи файлів EXCEL / PDF / CSV. Ви також можете вибрати обсяг даних для експорту або вибрати максимальну кількість, яка підтримує до 40 000 записів.

Number	Department	Name	Attendance(hour(s))				Late(Time(s))				Early(Time(s))				Overtime(hour(s))				
			Should	Actual	Valid	Invalid	Slight	Medium	Serious	Total	Slight	Medium	Serious	Total	Weekly	Weekly	Holiday	Total	
1	General	240	23.5	19.2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Development Department	8.0	7.0	6.5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Marketing Department	15.0	6.0	5.8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	Financial Department	15.0	14.7	13.3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

5.7.9 Річний звіт

Ця функція надає деталі для вибраного року. Деталі включають підсумковий стан відвідуваності персоналу та детальну інформацію, включаючи явку, запізнення, достроковий вихід та ін.

The screenshot shows the ZKTeco software interface. At the top, there's a green header with the ZKTeco logo and user information 'Welcome, admin'. Below the header is a navigation sidebar on the left with icons for various functions. The main content area is titled 'Statistics of Year (2017)' and includes a search bar for 'Personnel ID'. Below this, there's a section for 'The current query conditions: Statistics of Year (2017)' with 'Refresh' and 'Export' buttons. A tree view on the left shows a hierarchy: 'General(1)' containing 'Marketing Department(1)', 'Development Department(0)', 'Financial Department(1)', and 'Hotel(1)'. The main table displays personnel data:

Personnel ID	First Name	Last Name	Numb	Name	Attendance(hour(s))			Late(Time(s))			Early(Time(s))					
					Shou	Actual	Valid	Slight	Medu	Serou	Total	Slight	Medu	Serou	Total	
1	abc	xyz	4	Financial De	15.0	0.0	0.0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	abc1	xyz1	2	Marketing D	15.0	0.0	0.0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

At the bottom of the table, there's a pagination control showing '50 rows per page', 'Jump To 1 / 1 Page', and 'Total of 2 records'.

- Экспорт

Він експортуватиме дані річного звіту. В даний час його можна експортувати у три типи файлів EXCEL / PDF / CSV. Ви також можете вибрати обсяг даних для експорту або вибрати максимальну кількість, яка підтримує до 40 000 записів.

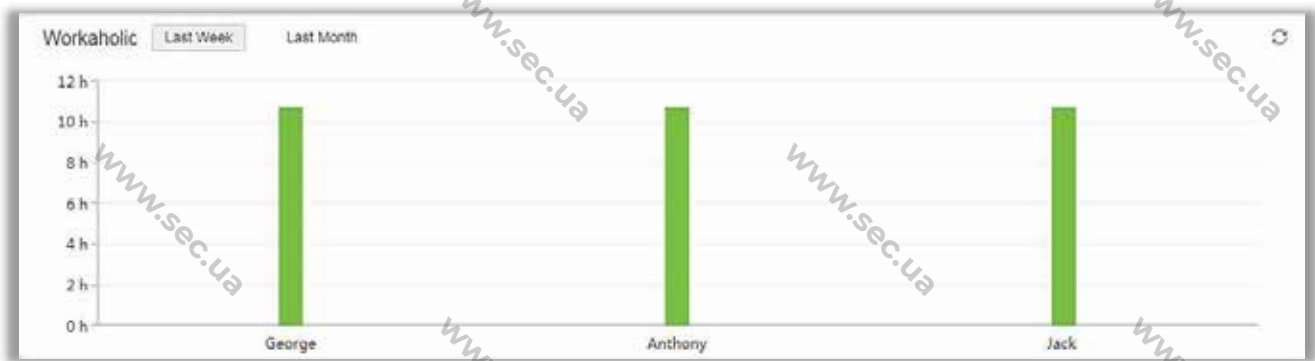
The screenshot shows the 'Export' dialog box. It has a title bar 'Export' and a close button. The 'The File Type' is set to 'EXCEL File'. Under 'Export Mode', the 'All data (Can export up to 40000 data)' option is selected. The 'Select the amount of data to export (Can export up to 40000 data)' option is also present. Below this, there are input fields for 'From the article' (value: 1) and 'Strip, is derived' (value: 100) Data. At the bottom, there are 'OK' and 'Cancel' buttons.

The screenshot shows a detailed personnel report table with multiple columns. The table is titled 'ZKTeco Annual Report'. The columns include: PERSONNEL (ID, Name, Surname, Gender, Birth, Age, Height, Weight, Blood, Vision, Hair, Skin, Teeth, Eyes, Ears, Nose, Mouth, Tongue, Throat, Lungs, Stomach, Intestines, Urinary, Reproductive, Circulatory, Respiratory, Musculoskeletal, Nervous, Endocrine, Immune, Integumentary, Sensory, Motor, and Mental), and various performance metrics. The data is organized into rows for different personnel members.

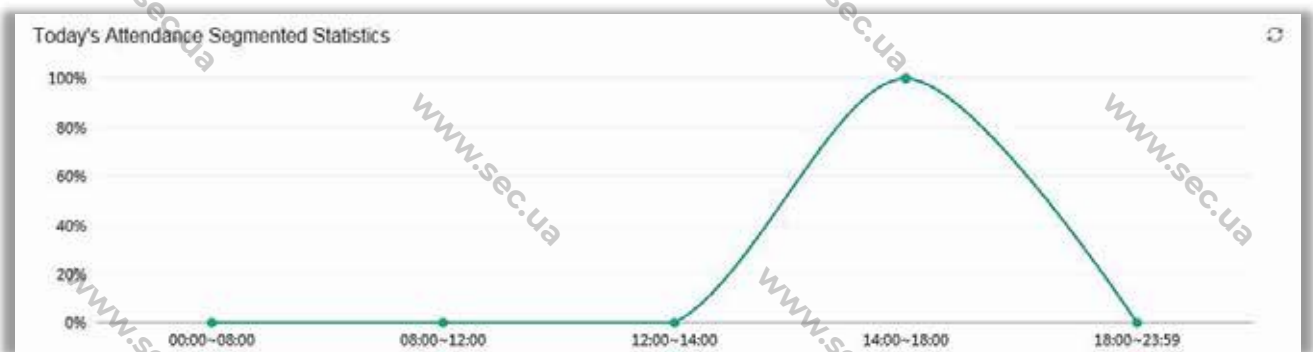
5.8 Панель домашньої сторінки

5.8.1 Трудоголік

Він відобразить персонал з найвищою фактичною робочою годиною за останній тиждень або місяць.



5.8.2 Сьогоднішня сегментована статистика відвідуваності



Статистика базується на цій формулі; (Кількість реєстрацій у кожному періоді часу) / (загальна кількість реєстрацій з 0:00 -поточний час) × 100%.

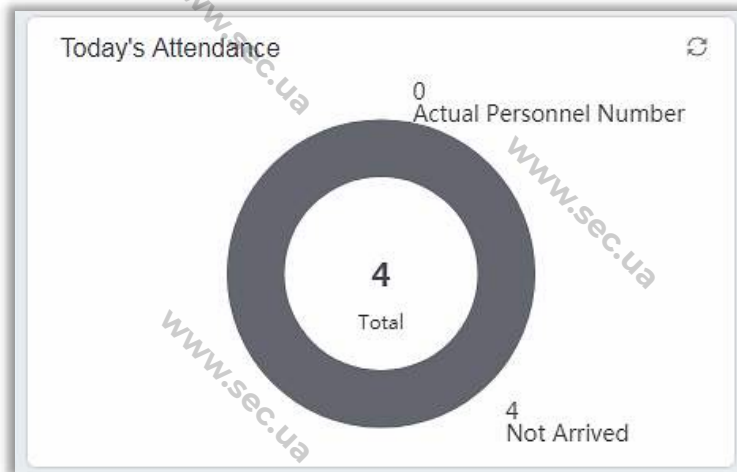
Період часу поділяється на [00: 00 ~ 08: 00, 08: 00 ~ 12: 00, 12: 00 ~ 14: 00, 14:00 - 18:00, 18:00 ~ 23:59].

5.8.3 Сьогоднішня відвідуваність

Він відображає статус сьогоднішньої присутності у стилі кругової діаграми

Фактичний номер персоналу - це персонал, який зареєструвався. Персонал який прибув, який не зареєструвався.

Загальна кількість персоналу - Фактична кількість персоналу плюс Не прибув.



5.8.4 Ненормальна статистика (цього місяця)



Ненормальна статистика (цього місяця) включає статистику з 1 поточного місяця до поточної дати. У ньому відобразатимуться шість незвичних обставин: пізній, дочасний, виїзд, поїздка, вихід та відсутність.

6. Ліфт

Далі подано посібник з онлайн-керування ліфтом. Якщо ви використовуєте автономне управління ліфтом, зверніться до [Посібник з управління автономним ліфтом](#).

Система керування ліфтом в основному використовується для встановлення параметрів пристрою (наприклад, інтервалу перенесення між ліфтами та тривалості руху ліфта), управління правами персоналу на поверхи та час управління ліфтом, а також для контролю подій управління ліфтом. Ви можете встановити права зареєстрованих користувачів на поверхи. Лише авторизовані користувачі можуть досягти певних поверхів протягом певного періоду після автентифікації.

6.1 Пристрій ліфта

6.1.1 Пристрій

Існує два способи додавання ліфтових пристроїв.

- Додайте пристрій вручну

(1) Натисніть [Пристрій ліфта]> [Пристрій]> [Нове] в меню дій, наступним буде інтерфейс показано.

Режим зв'язку TCP / IP

The screenshot shows a 'New' dialog box for adding a device. The 'Communication Type' is set to 'TCP/IP'. Fields include: Device Name*, IP Address* (with a dotted separator), Communication port* (4370), Communication Password, Number of expansion board (0), Each expansion board relay number (16), Area* (Area Name), and a checkbox for 'Clear Data in the Device when Adding'. A warning message at the bottom states: '[Clear Data in the Device when Adding] will delete data in the device (except event record), please use with caution!'. Buttons at the bottom are 'Save and New', 'OK', and 'Cancel'.

Режим зв'язку RS485

The screenshot shows a 'New' dialog box for adding a device. The 'Communication Type' is set to 'RS485'. Fields include: Device Name*, Serial Port Number* (COM1), RS485 Address* (Range 1-63), RS485 Address Code (ON/OFF), Figure (a row of 8 indicator lights), Baud Rate* (38400), Communication Password, Number of expansion board (0), Each expansion board relay number (16), Area* (Area Name), and a checkbox for 'Clear Data in the Device when Adding'. A warning message at the bottom states: '[Clear Data in the Device when Adding] will delete data in the device (except event record), please use with caution!'. Buttons at the bottom are 'Save and New', 'OK', and 'Cancel'.

IP-адреса : Введіть IP-адресу ліфтового пристрою.

Порт зв'язку : За замовчуванням 4370.

Номер послідовного порту : COM1 ~ COM254.

RS485 Адреса : Номер машини, діапазон 1-255. Коли номер послідовного порту однаковий, заборонено

встановлювати повторні адреси RS485.

Швидкість передачі даних : Така ж, як і швидкість передачі даних пристрою. За замовчуванням - 38400.

RS485 Адресний код: Відобразити цифру коду адреси RS485.

Загальні варіанти:

Ім'я пристрою: Будь-який символ, до 20 символів.

Пароль зв'язку : Максимальна довжина - 6 із цифрами або літерами. Пароль зв'язку ініціалізованого пристрою порожній.

- **Примітка**: Не потрібно вводити це поле, якщо це новий заводський пристрій або відразу після ініціалізації.

Номер плати розширення : Номер плати розширення керування пристроєм ліфта.

Кожна плата реле плати розширення : Кожна плата розширення має 16 реле.

Площа : Вкажіть області пристроїв. Після налаштування площі пристрої (двері) можуть фільтруватися за областями під час моніторингу в реальному часі.

Очистити дані на пристрої під час додавання : Позначте цю опцію, після додавання пристрою система очистить усі дані на пристрої (крім журналів подій). Якщо ви додаєте пристрій лише для демонстрації або тестування, не потрібно ставити його галочку.

Розширені параметри пристрою : включає серійний номер, тип пристрою, номер версії мікропрограми, додаткову вхідну кількість, допоміжну вихідну кількість, кількість дверцят, версію пристрою та кількість зчитувачів, тощо.

(2) Після редагування натисніть [OK], і система почне підключати поточний пристрій.

У разі успішного підключення пристрій прочитає відповідні розширені параметри та збереження.

- **Примітка**: Під час видалення нового пристрою програмне забезпечення очистить з пристрою всю інформацію користувача, часові пояси, свята та рівні доступу до ліфта, за винятком запису подій (якщо інформація на пристрої непридатна або рекомендується не видаляти пристрій, що використовується для уникнення втрати інформації).

Налаштування контролера ліфта:

- **Вимоги до зв'язку TCP / IP**

Підтримка та увімкнення зв'язку TCP / IP, безпосереднє підключення пристрою до ПК або підключення до локальної мережі, запит IP-адреси та іншої інформації пристрою;

- **Вимоги до зв'язку RS485**

Підтримка та увімкнення зв'язку RS485, підключення пристрою до ПК через RS485, запит серійного номера порту, номера пристрою RS485, швидкості передачі даних та іншої інформації про пристрій.

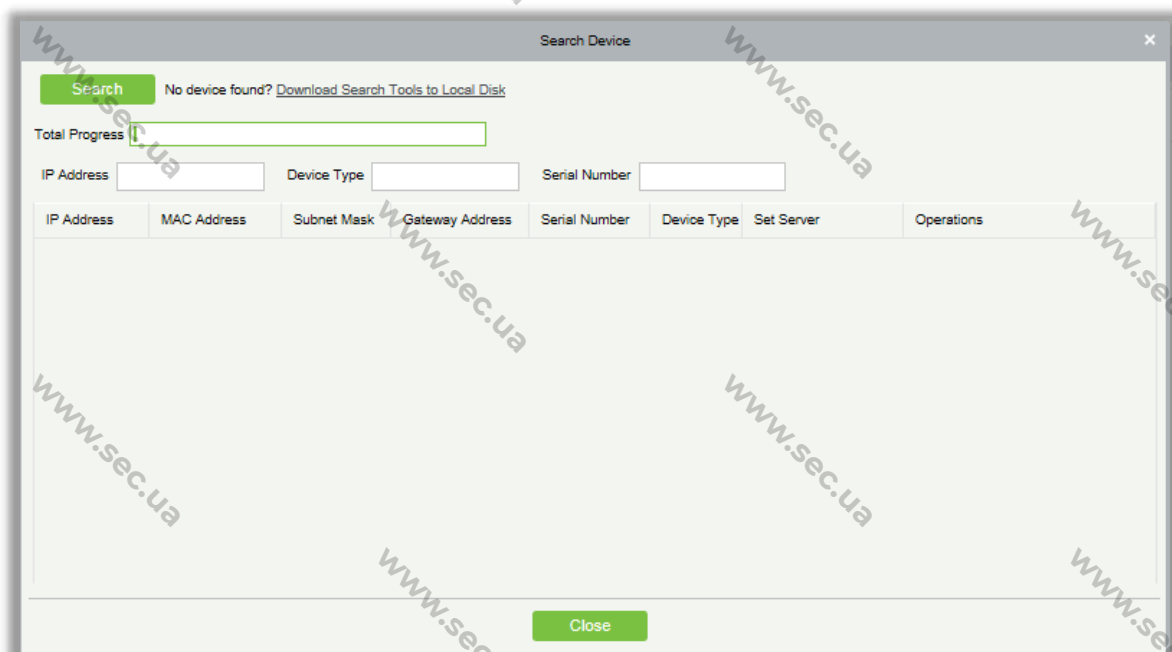
2. Додайте пристрій за допомогою пошуку контролерів ліфта.

Шукайте пристрій ліфта в Ethernet.

(1) Натисніть [Пристрій ліфта]> [Пристрій]> [Пристрій пошуку], щоб відобразити інтерфейс пошуку.

(2) Натисніть [Пошук], і з'явиться запит [пошук].

(3) Після пошуку відобразиться список та загальна кількість ліфтових пристроїв.



- **Примітка:** Тут ми використовуємо режим трансляції UDP для пошуку ліфтових пристроїв, цей режим не може виконувати функцію крос-маршрутизатора. IP-адреса може бути крос-мережевим сегментом, але повинна належати одній підмережі і повинна бути налаштована на шлюз та IP-адресу в тому ж сегменті мережі.

(4) Натисніть [Додати пристрій], з'явиться діалогове вікно. Введіть самовизначену назву пристрою та натисніть [OK], щоб завершити додавання пристрою.

(5) IP-адреса ліфтового пристрою за замовчуванням може суперечити IP-адресі пристрою в локальній мережі. Ви можете змінити його IP-адресу: Натисніть [Змінити IP-адресу]; відкриється діалогове вікно. Введіть нову IP-адресу та інші параметри.

Примітка: Налаштуйте шлюз та IP-адресу в одному сегменті мережі.

- **Примітка:** Система не може автоматично додавати ліфтові пристрої.

6.1.2 Зчитувач

Кожен пристрій ліфта має зчитувач, інформацію про зчитувач можна встановити. Натисніть [Пристрій ліфта]> [Зчитувач], виберіть ім'я зчитувача у списку зчитувачів:

Поля такі: Назва пристрою : можна редагувати.

Ім'я : Формат за замовчуванням - «Ім'я пристрою - Зчитувач», його можна редагувати до 30 символів.

Операційний інтервал : Інтервал між двома верифікаціями. Значення за замовчуванням - 2 секунди, діапазон - 0 ~ 254 секунди.

Режим перевірки : За замовчуванням встановлено "Картка або відбиток пальця". Зчитувач Wiegand підтримує "Лише картка", "Тільки пароль", "Картка або пароль", "Картка та пароль", "Картка або відбиток пальця". Зчитувач RS485 підтримує "Картку або відбитки пальців".

Переконайтеся, що у пристрої зчитування є клавіатура, коли для режиму перевірки встановлено "Картка та пароль".

Вищевказані налаштування копіюються в :

Усі зчитувачі всіх пристроїв : Застосуйте наведені вище налаштування до всіх зчитувачів у межах поточного рівня користувача. Натисніть [OK], щоб зберегти та вийти.

6.1.3 Поверх

Натисніть [Пристрій ліфта]> [Поверх], виберіть у списку назву поверху, щоб натиснути [Редагувати]:

Поля такі: Назва пристрою :можна редагувати.

Номер поверху : Система автоматично нумерується відповідно до кількості реле.

Назва поверху : За замовчуванням встановлено "Назва пристрою - Номер поверху"; його можна редагувати до 30 символів.

Активний часовий пояс поверху, часовий пояс режиму проходження поверху : За замовчуванням встановлено значення 0. Тут відобразяться активні часові пояси поверху, які ініціалізовані або нещодавно додані користувачами, щоб користувачі могли вибрати період. Під час редагування поверху необхідно вказати часовий пояс поверху. Ключ для закриття відповідного поверху можна відпускати безперервно лише після того, як вказані ефективні періоди цього поверху. Часовий пояс режиму проходження поверху набирає чинності лише протягом періоду ефективності підлоги. Рекомендується включати період безперервного випуску підлоги до періоду ефективності підлоги.

Тривалість відкриття кнопки : Застосовується для контролю періоду часу для натискання кнопки поверху після перевірки. Значення за замовчуванням - 5 секунд; діапазон - 0 ~ 254 секунди.

Вищевказані налаштування копіюються в : Включаючи два варіанти.

- Усі поверхи поточного пристрою : Щоб застосувати вищезазначені налаштування до всіх поверхів поточного ліфтового пристрою.
- Усі поверхи всіх Приладів : Щоб застосувати вищезазначені налаштування до всіх поверхів поточного рівня користувача.

6.1.4 Допоміжний вхід

В основному він використовується для підключення до таких пристроїв, як інфрачервоний датчик або датчик смогу.

1. Натисніть [Пристрій ліфта]> [Допоміжний вхід] в меню дій, введіть на наступну сторінку:
2. Натисніть [Редагувати], щоб змінити параметри:

Field	Value
Device Name*	193.168.214.66
Number*	9
Name*	Auxiliary Input-9
Printed Name*	IN9
Remark	

Поля такі: **Назва**: Ви можете налаштувати назву відповідно до своїх уподобань.

Відображення ім'я: Назва в апаратному забезпеченні, наприклад IN9.

3. Натисніть [Редагувати], щоб змінити назву та зауваження. Інше тут заборонено редагувати.

6.1.5 Тип події

Відобразити типи подій ліфтових пристроїв. Натисніть [Пристрій ліфта]> [Подія], з'явиться наступна сторінка:

Refresh				
Event Name	Event No.	Event Level	Device Name	Serial No.
Normal Punch Open	0	Normal	192.168.90.235	0013130700074
Punch during Passage Mode Time Zone	1	Normal	192.168.90.235	0013130700074
Open during Passage Mode Time Zone	5	Normal	192.168.90.235	0013130700074
Remote Release	8	Normal	192.168.90.235	0013130700074
Remote Locking	9	Normal	192.168.90.235	0013130700074
Disable Intraday Passage Mode Time Zone	10	Normal	192.168.90.235	0013130700074
Enable Intraday Passage Mode Time Zone	11	Normal	192.168.90.235	0013130700074
Normal Fingerprint Open	14	Normal	192.168.90.235	0013130700074
Press Fingerprint during Passage Mode Time Zone	16	Normal	192.168.90.235	0013130700074
Operate Interval too Short	20	Exception	192.168.90.235	0013130700074
Button Inactive Time Zone(Punch Card)	21	Exception	192.168.90.235	0013130700074
Illegal Time Zone	22	Exception	192.168.90.235	0013130700074
Access Denied	23	Exception	192.168.90.235	0013130700074
Disabled Card	27	Exception	192.168.90.235	0013130700074
Card Expired	29	Exception	192.168.90.235	0013130700074
Password Error	30	Exception	192.168.90.235	0013130700074
Press Fingerprint Interval too Short	31	Exception	192.168.90.235	0013130700074

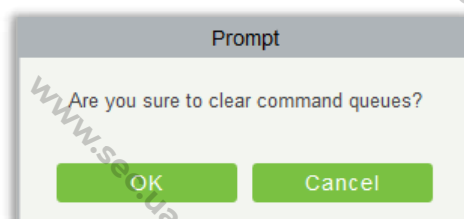
Детальніше про тип події див [Тип події ліфта](#) .

6.1.6 Моніторинг пристроїв

За замовчуванням він відстежує всі пристрої на рівні поточного користувача, натискає [Пристрій ліфта]> [Моніторинг пристрою] та перелічує інформацію про роботу пристроїв: Назва пристрою, серійний номер, область, стан роботи, поточний стан, список команд, та пов'язані операції.

Device Name	Serial Number	Area	Operation Status	Current Status	Commands List	Recently The Abnormal State	Operations
192.168.214.65	0013130700074	Area Nameaaa	Get real-time event	Normal	0	None	Clear Command View Command

Ви можете очистити команду за необхідності. Натисніть [Очистити команду] за відповідним пристроєм:



Натисніть [ОК], щоб очистити.

- **Примітки:**

(1) Після виконання команди Очистити можна виконати операцію Синхронізуйте всі дані з пристроями у списку пристроїв, щоб повторно синхронізувати дані в програмному забезпеченні з пристроєм, але цю операцію неможливо виконати, коли ємність користувача та ємність відбитків пальців повністю витрачено на пристрої. Коли ємності недостатньо, ви можете замінити поточний пристрій більшої ємності або видалити право деякого персоналу на доступ до цього пристрою, а потім виконати операцію Синхронізація всіх даних із пристроями.

(2) Оперативний стан - це вміст комунікаційного обладнання поточного пристрою, що в основному використовується для налагодження.

(3) Кількість команд, які потрібно виконати, перевищує 0, що вказує на те, що дані не синхронізуються з пристроєм, просто почекайте.

6.1.7 Моніторинг у реальному часі

Натисніть [Пристрій ліфта]> [Моніторинг у реальному часі], відстежуйте в режимі реального часу стан і події в режимі реального часу контролерів ліфта в системі, включаючи звичайні події та ненормальні події (включаючи події тривоги). Інтерфейс моніторингу в режимі реального часу відображається наступним чином:

Time	Area Name	Device Name	Event Point	Event Description	Card Number	Person	Reader Name	Verification Mode
2017-02-10 16:11:12	Area Name: 192.168.214.66(00131)	192.168.214.66-2		Remote Release				Other
2017-02-10 16:11:12	Area Name: 192.168.214.66(00131)	192.168.214.66-1		Remote Release				Other
2017-02-10 16:11:01	Area Name: 192.168.214.66(00131)	192.168.214.66-Read		Disabled Card	2338484	2829(xinxiao yang, 192.168.214.66-Read	Card or Fingerprint	
2017-02-10 16:10:47	Area Name: 192.168.214.66(00131)	192.168.214.66-Read		Disabled Card	2338484	2829(xinxiao yang, 192.168.214.66-Read	Card or Fingerprint	
2017-02-10 16:10:44	Area Name: 192.168.214.66(00131)	192.168.214.66-Read		Disabled Card	2338484	2829(xinxiao yang, 192.168.214.66-Read	Card or Fingerprint	

1. Моніторинг подій

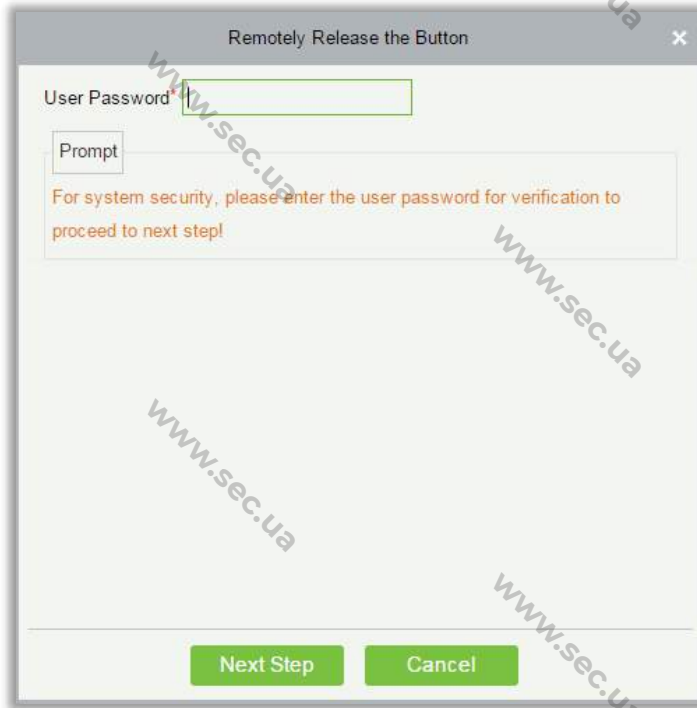
Система автоматично отримує відстежувані записи подій пристрою (за замовчуванням відображає 200 записів), включаючи звичайні та ненормальні події управління ліфтом (включаючи події тривоги). Звичайні події відображаються зеленим кольором, події тривоги червоним кольором, інші ненормальні події відображаються оранжевим кольором.

Область монітора : Усі поверхи з контролером ліфта в системі контролюються за замовчуванням, ви можете націлити моніторинг одного або декількох поверхів за площею, статусом, назвою пристрою та серійним номером.

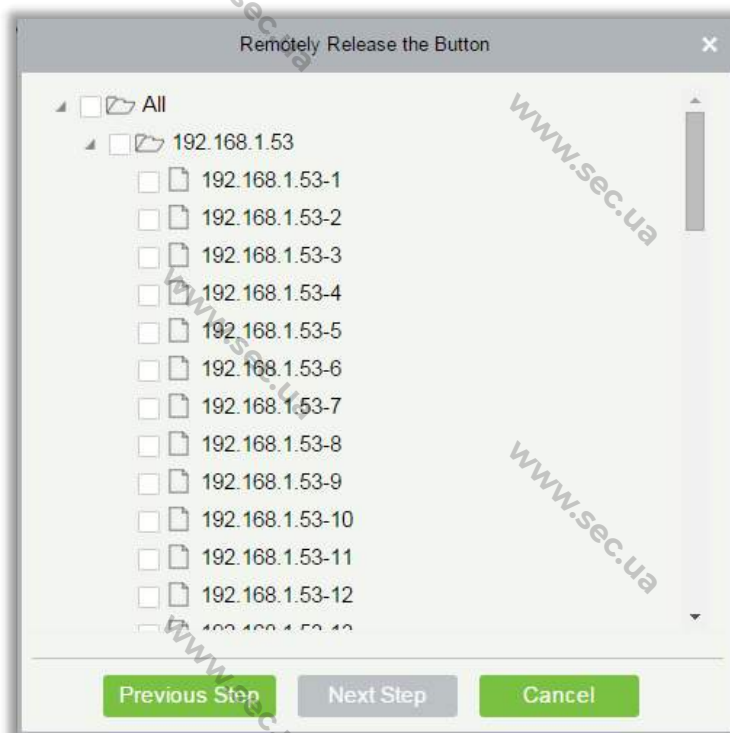
Показати фотографії : Якщо в особі задіяний моніторинг у режимі реального часу, монітор відображає особисту фотографію (якщо жодна фотографія не зареєстрована, відображається фотографія за замовчуванням). Відображаються назва події, час та назва.

2. Кнопка дистанційного відпуску

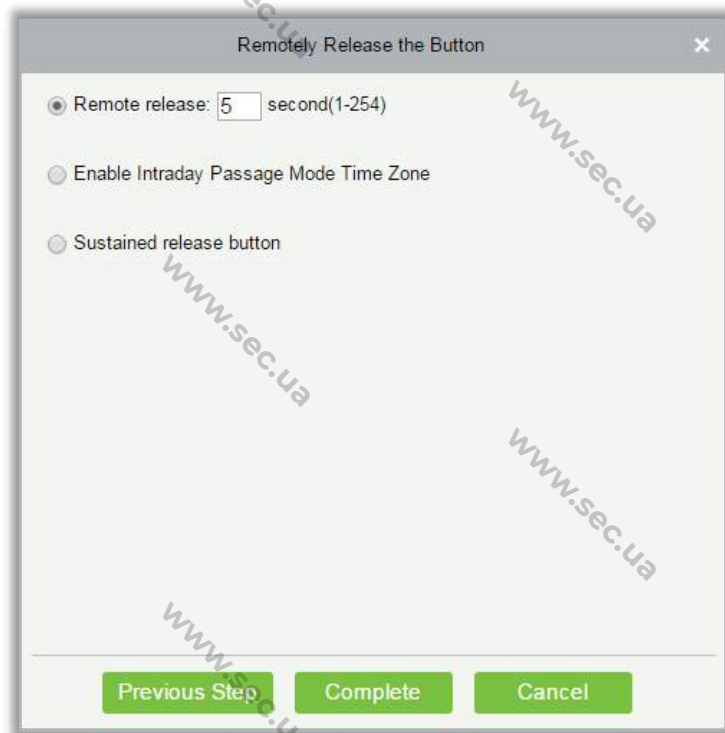
Натисніть [Кнопка віддаленого відпуску]:



Введіть пароль користувача (пароль реєстрації системи), натисніть [Наступний крок]:



Виберіть підлогу та натисніть [Наступний крок]:



Поля такі:

Віддалене управління : Визначає, чи можна натиснути відповідну клавішу на обраному поверсі. Ви можете налаштувати тривалість натискання клавіш (за замовчуванням 15 с) або вибрати Увімкнути часовий пояс режиму проходження вдень. Ви також можете безпосередньо встановити поточний статус підлоги для постійної роботи. У цьому випадку на підлогу не поширюються будь-які періоди, включаючи активний часовий пояс поверху, часовий пояс режиму проходження поверху та тривалість відкриття кнопки. Тобто, підлога буде безперервно звільнятися протягом 24 годин щодня.

Увімкнути часовий пояс режиму проходження внутрішньоденно : Щоб закрити підлогу, спочатку потрібно встановити Вимкнути часовий пояс у режимі проходження протягом дня, щоб запобігти випадкам відкриття підлоги, оскільки починають діяти інші періоди безперервного відкриття. Потім вам потрібно встановити, щоб закрити кнопку дистанційного блокування.

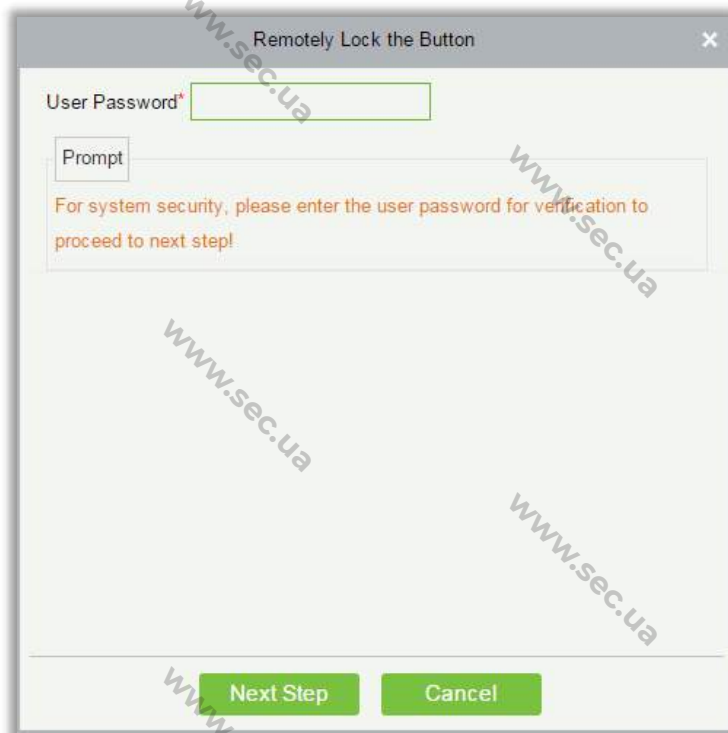
Кнопка постійного звільнення : Підлога, яка встановлена в режим безперервного випуску, не підпадає під обмеження будь-яких періодів, тобто підлога буде безперервно випускатися протягом 24 годин щодня. Щоб закрити підлогу, потрібно вибрати Вимкнути часовий пояс у режимі проходження протягом дня.

- **Примітка:** Якщо для ключа віддаленого випуску завжди повертається повідомлення про помилку, перевірте, чи немає в списку пристроїв занадто багато відключених пристроїв. Якщо так, перевірте підключення до мережі.

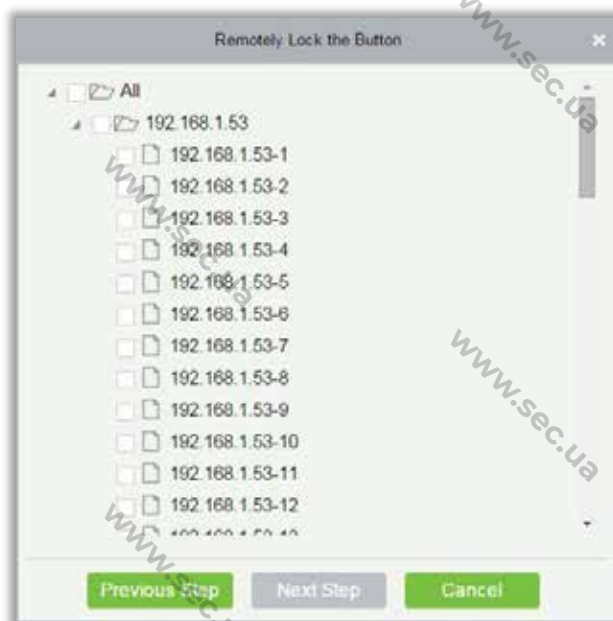
Виберіть параметри, натисніть [Завершити], щоб завершити увімкнення кнопки.

2. Кнопка дистанційного блокування

Натисніть [Кнопка дистанційного блокування]:



Введіть пароль користувача (пароль реєстрації системи), натисніть Наступний крок:



Виберіть підлогу та натисніть [Наступний крок]:



Поля такі: Віддалене блокування : Зафіксуйте дистанційно відпущену кнопку.

- **Примітка:** Якщо для ключа віддаленого блокування завжди повертається повідомлення про помилку, перевірте, чи не надто багато відключених на даний момент пристроїв у списку пристроїв. Якщо так, перевірте підключення до мережі.

Виберіть параметри, натисніть [Завершити], щоб завершити ввімкнення кнопки.

6.2 Правила ліфта

Він може керувати кнопками загального ліфта та реалізовувати уніфіковане управління людьми, які заходять або виходять на кожний поверх або виходять з нього через контролер ліфта в мережі управління комп'ютером. Ви можете встановити права зареєстрованого персоналу для керування кнопками підлоги на ліфті.

6.2.1 Часові зони

1. Додайте часовий пояс керування ліфтом

(1) Натисніть [Ліфт]> [Часові пояси]> [Новий], щоб увійти в інтерфейс налаштування часового поясу:

New

Time Zone Name*

Remark

Time Date	Interval 1		Interval 2		Interval 3	
	Start Time	End Time	Start Time	End Time	Start Time	End Time
Monday	00 : 00	00 : 00	00 : 00	00 : 00	00 : 00	00 : 00
Tuesday	00 : 00	00 : 00	00 : 00	00 : 00	00 : 00	00 : 00
Wednesday	00 : 00	00 : 00	00 : 00	00 : 00	00 : 00	00 : 00
Thursday	00 : 00	00 : 00	00 : 00	00 : 00	00 : 00	00 : 00
Friday	00 : 00	00 : 00	00 : 00	00 : 00	00 : 00	00 : 00
Saturday	00 : 00	00 : 00	00 : 00	00 : 00	00 : 00	00 : 00
Sunday	00 : 00	00 : 00	00 : 00	00 : 00	00 : 00	00 : 00
Holiday Type 1	00 : 00	00 : 00	00 : 00	00 : 00	00 : 00	00 : 00
Holiday Type 2	00 : 00	00 : 00	00 : 00	00 : 00	00 : 00	00 : 00
Holiday Type 3	00 : 00	00 : 00	00 : 00	00 : 00	00 : 00	00 : 00

Copy Monday's Setting to Others Weekdays:

Параметри такі: Назва часового поясу : Будь-який символ, до 30 символів.

Зауваження : Детальний опис поточного часового поясу, включаючи пояснення поточного часового поясу та основних додатків. Поле може містити до 50 символів.

Час інтервалу та початку / кінця : Один часовий пояс керування ліфтом включає 3 інтервали на кожен день тижня та 3 інтервали на кожне з трьох свят. Встановіть час початку та кінця кожного інтервалу.

Налаштування : Якщо інтервал нормально відкритий, просто введіть 00: 00-23: 59 як інтервал 1, а 00: 00-00: 00 як інтервал 2/3. Якщо інтервал Нормальний Закритий: Усі - 00: 00-00: 00. Якщо використовується лише один інтервал, користувачеві просто потрібно заповнити інтервал 1, а інтервал 2/3 використовуватиме значення за замовчуванням. Подібним чином, при використанні лише перших двох інтервалів, третій інтервал використовуватиме значення за замовчуванням. При використанні двох або трьох інтервалів користувач повинен переконатися, що два або три інтервали не мають перетину часу, і час повинен переходити на 2-й день, або система сповістить про помилку.

Тип свята : Три типи свят не пов'язані з днем тижня. Якщо для дати встановлено тип свята, для доступу будуть використані три інтервали типу свята. Тип свята необов'язковий. Якщо користувач не вводить його, система буде використовувати значення за замовчуванням.

Копіювати: Ви можете швидко скопіювати налаштування понеділка з вівторка на неділю. (2) Після налаштування натисніть [OK], щоб зберегти, відобразиться у списку.

2. Обслуговування часових поясів ліфта

Редагувати : Натисніть кнопку [Редагувати] під час роботи, щоб увійти в інтерфейс редагування. Після редагування натисніть [OK], щоб зберегти.

Видалити : Натисніть кнопку [Видалити] у розділі "Пов'язані операції", потім натисніть [OK], щоб видалити, або натисніть [Скасувати]

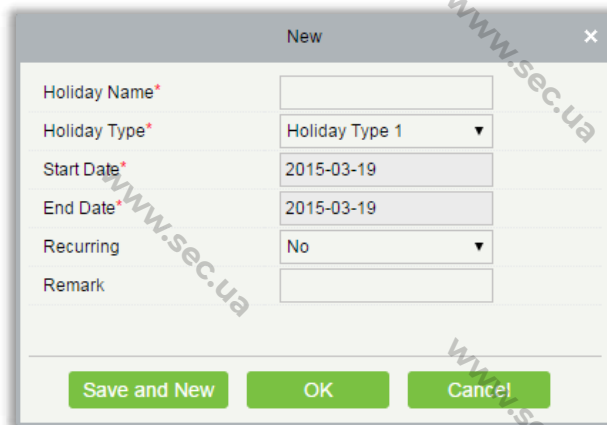
для скасування операції. Часовий пояс, який використовується, не можна видалити. Або встановіть прапорці перед одним або кількома часовими поясами у списку та натисніть кнопку [Видалити] над списком, потім натисніть [OK] для видалення, натисніть [Скасувати], щоб скасувати операцію.

6.2.2 Свята

Час керування ліфтом у відпустці може відрізнятись від часу робочого дня. Система забезпечує налаштування часу керування ліфтом на свята. Управління відпуском ліфта включає додавання, змінення та видалення.

- Додати

(1) Натисніть [Ліфт]> [Свята]> [Новий], щоб увійти в інтерфейс редагування:



Поля такі: Назва свята : Будь-який символ, до 30 символів.

Тип свят: Тип відпочинку 1/2/3, а саме поточний рекорд свят належить до трьох типів свят, і кожен тип свята включає до 32 свят.

Дата початку / закінчення : Формат дати: 2010-1-1. Дата початку не може бути пізніше дати закінчення, інакше трапиться системна помилка. Рік дати початку не може бути раніше поточного року, а свято не може охоплювати роки.

Повтор: Це означає, що свято потрібно вимагати модифікації в різні роки. Типовим значенням є Ні. Наприклад, День Нового року - 1 січня кожного року, його можна встановити як Так. День матері - у другу неділю кожного травня; ця дата не визначена і повинна бути встановлена як No.

Наприклад, дату Нового року встановлено 1 січня 2010 року, а відпусткою є 1, тоді 1 січня Контроль часу доступу буде не за часом п'ятниці, а за часом контролю доступу для типу свята 1.

(2) Після редагування натисніть кнопку [OK], щоб зберегти, вона відобразиться у списку свят.

- Змінити

Натисніть Ім'я свята або [Редагувати] в розділі Операції, щоб увійти в інтерфейс редагування. Після модифікації натисніть [OK], щоб зберегти та вийти.

- Видалити

У списку свят контролю доступу натисніть кнопку [Видалити] в розділі «Операції». Натисніть [ОК], щоб видалити, натисніть [Скасувати], щоб скасувати операцію. Свята на ліфті, що використовується, не можна видалити.

6.2.3 Рівні ліфта

Рівні ліфта вказують на те, що одну або декілька вибраних дверей можна відкрити шляхом перевірки поєднання декількох людей у певному часовому поясі. Поєднання декількох осіб у варіанті Рівень доступу персоналу.

- Додати

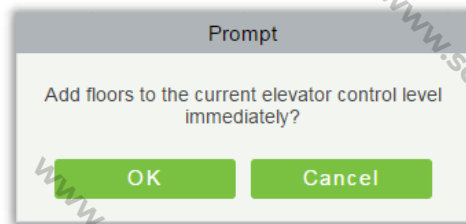
1. Натисніть [Ліфт] > [Рівні доступу] > [Новий], щоб увійти в інтерфейс редагування додавання рівнів:



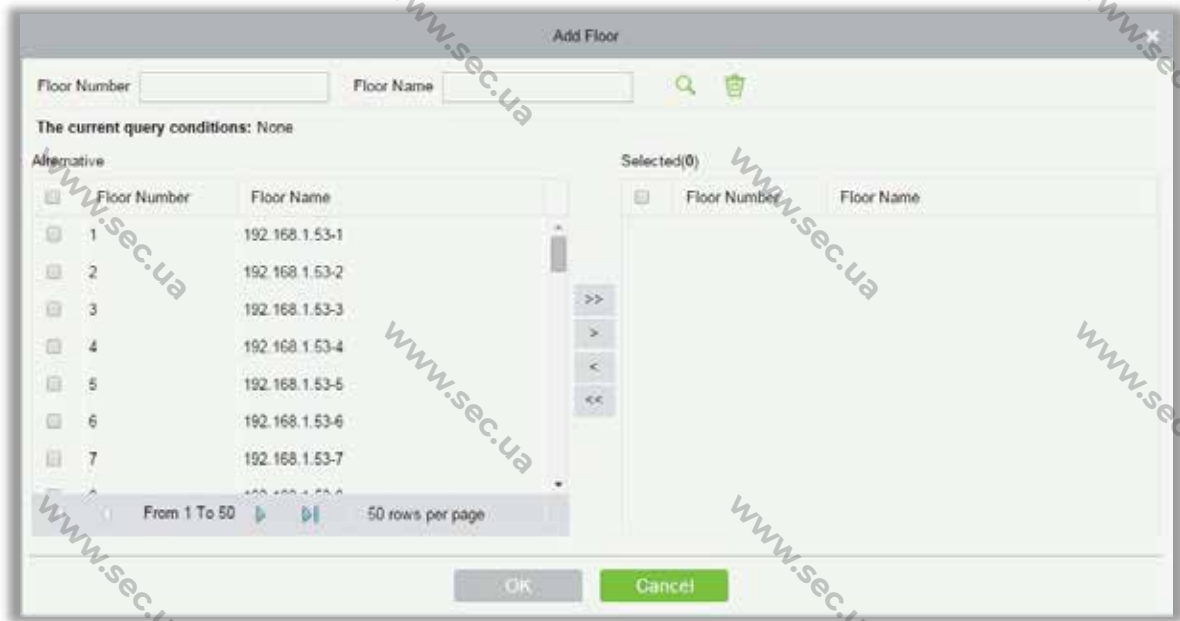
The image shows a dialog box titled "New" with a close button in the top right corner. It contains three input fields: "Level Name" with a text box, "Time Zones" with a dropdown menu showing "24-Hour Accessible", and "Area" with a dropdown menu showing "Area Name". At the bottom, there are two buttons: "OK" and "Cancel".

2. Встановіть кожен параметр: Назва рівня (неповторний), Часовий пояс та Зона.

3. Натисніть [ОК], система запропонує «Додати поверхи до поточного рівня управління ліфтом», натисніть [ОК], щоб додати поверхи, натисніть [Скасувати], щоб повернути список рівнів ліфта. Доданий рівень відображається у списку.



The image shows a dialog box titled "Prompt" with a close button in the top right corner. It contains a text prompt: "Add floors to the current elevator control level immediately?". At the bottom, there are two buttons: "OK" and "Cancel".



- **Примітка:** Різні поверхи різних контролерів ліфта можна вибрати та додати до рівня ліфта.

6.2.4 Встановіть доступ за рівнями

Додати / видалити персонал для вибраних рівнів:

1. Натисніть [Ліфт]> [Встановити за рівнями], щоб увійти в інтерфейс редагування, натисніть на рівні ліфта в лівому списку, персонал, який має право відкривати двері на цьому рівні доступу, відобразиться в правому списку.
2. У списку ліворуч натисніть [Додати персонал] у розділі Операції, щоб відкрити спливаюче вікно Додати персонал; виберіть персонал (кілька) і натисніть **>** щоб перемістити його у вибраний правий список, а потім натисніть [OK], щоб зберегти. Натисніть рівень, щоб переглянути персонал у правому списку. Виберіть персонал і натисніть [Видалити персонал] над списком праворуч, а потім натисніть [OK], щоб видалити.
- 3.

6.2.5 Встановити доступ за особою

Додайте вибраний персонал до вибраних рівнів ліфта або видаліть вибраного персоналу з рівнів ліфта.

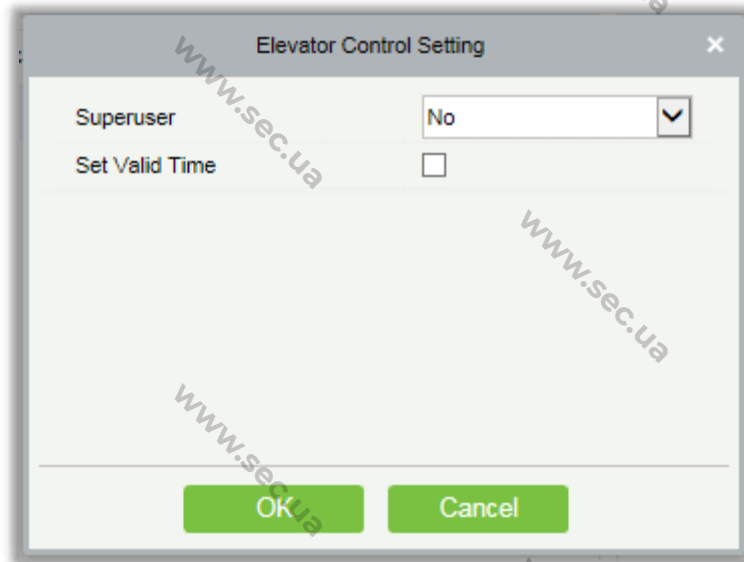
Додати / видалити рівні для вибраного персоналу:

- (1) Натисніть [Ліфт]> [Рівні ліфта]> [Встановити за особою], натисніть працівник, щоб переглянути рівні в правому списку.
- (2) Натисніть на [Додати до рівнів] у розділі Операції, щоб відкрити спливаюче вікно Додати до рівнів, виберіть Рівень (кілька) і натисніть **>** щоб перемістити його у вибраний правий список, натисніть [OK], щоб зберегти та завершити.

(3) Виберіть Рівень (кілька) у правому списку та натисніть [Видалити з рівнів] над списком, потім натисніть [OK], щоб видалити вибрані рівні.

Встановлення рівнів для вибраного персоналу:

(1) Виберіть людину зі списку ліворуч та натисніть [Налаштування керування ліфтом]. Відображається наступна сторінка:



(2) Встановіть параметри контролю доступу та натисніть [OK], щоб зберегти налаштування.

6.2.6 Встановити доступ за відділом

Додайте вибраний відділ до вибраних рівнів ліфта або видаліть вибраний відділ із рівнів ліфта.

Доступ персоналу у відділ буде змінено.

6.2.7 Глобальна зв'язок

Глобальна функція зв'язку дозволяє вам налаштовувати дані на різних пристроях. Цю функцію підтримують лише push-пристрої.

- Додати

1. Натисніть [Ліфт]> [Ліфт]> [Глобальне зв'язування]> [Нове]:

Поля такі: Назва зв'язку : Встановіть назву зв'язку.

Стан спрацьовання: Умова активації зв'язку - це тип події вибраного пристрою. Окрім спрацьованої події зв'язку, скасування сигналізації, увімкнення / вимкнення допоміжного виходу та запуску пристрою, усі події можуть бути умовою спрацьовування.

Точка введення : Будь-яке, Двері 1, Двері 2, Двері 3, Двері 4, Допоміжний вхід 1, Допоміжний вхід 2, Допоміжний вхід 3, Допоміжний вхід 4, Допоміжний вхід 9, Допоміжний вхід 10, Допоміжний вхід 11, Допоміжний вхід 12 (конкретна вхідна точка будь ласка, зверніться до конкретних параметрів пристрою).

Точка виводу : Блокування 1, Блокування 2, Блокування 3, Блокування 4, Додатковий вихід 1, Допоміжний вихід 2, Допоміжний вихід 3, Додатковий вихід 4, Додатковий вихід 6, Допоміжний вихід 8, Додатковий вихід 9 і Допоміжний вихід 10 (конкретна точка виходу, будь ласка стосується конкретних параметрів пристрою).

Дія зв'язку : Закрити, Відкрити, Звичайно відкрити. За замовчуванням закрито. Щоб відкрити, слід встановити час затримки або виберіть Звичайне закриття.

Відеозв'язок:

- **Спливаюче відео :** Чи потрібно встановлювати спливаючу сторінку попереднього перегляду в режимі моніторингу в реальному часі та встановлювати спливаючу довжину.

- **Відео** : Увімкніть або вимкніть фоновий запис відео та встановіть тривалість фонового відеозапису.
- **Захоплення** : Увімкніть або вимкніть фоновий знімок.

Затримка : Діапазон від 1 до 254 с (Цей елемент є дійсним, коли тип дії увімкнено).

2. Натисніть [OK], щоб зберегти та вийти. Доданий глобальний зв'язок відобразиться у списку.

- **Примітка**: Не дозволяється встановлювати однакові налаштування зв'язків у точці введення та виході. Той самий пристрій дозволяє послідовні налаштування логічного зв'язку. Система дозволяє одночасно встановити кілька умов запуску для налаштування зв'язку.

6.2.8 Параметри

Натисніть на [Ліфт]> [Ліфт]> [Параметри]:

The screenshot shows a configuration window titled "Type of Getting Transactions". It has two main sections:

- Type of Getting Transactions**:
 - Periodically
 - Interval: 1 hour(s)
 - Set the Time For Obtaining New Transactions
 - Time selection checkboxes: 0:00 (checked), 1:00, 2:00, 3:00, 4:00, 5:00, 6:00, 7:00, 8:00, 9:00, 10:00, 11:00, 12:00, 13:00, 14:00, 15:00, 16:00, 17:00, 18:00, 19:00, 20:00, 21:00, 22:00, 23:00.
 - Buttons: Select All, Cancel
- Real Time Monitoring**:
 - The Real Time Monitoring Page Pop-up Staff Photo Size Max Height: 140 px (80 - 500)
 - Warning icon and text: Refresh the real-time monitor page after setting Height.

Тип отримання транзакцій

- **Періодично**

Починаючи з налаштування та ефективного часу, система намагається завантажувати нові транзакції через кожний інтервал часу.

- **Встановіть час отримання нових транзакцій**

Вибраний час закінчився, система спробує автоматично завантажити нові транзакції.

Спливаючий розмір фотографії персоналу сторінки моніторингу в режимі реального часу : Коли відбувається подія контролю доступу, з'явиться фотографія персоналу, встановіть розмір спливаючих фотографій, діапазон становить 80-500 пікселів.

6.3 Звіти про ліфт

Включає "Усі транзакції" та "Усі винятки". Ви можете експортувати після запиту.

6.3.1 Усі транзакції

Оскільки розмір даних записів подій контролю доступу до ліфта великий, ви можете переглядати події контролю доступу до ліфта як задану умову під час запиту. За замовчуванням система відображає останні три місяці транзакцій.

Натисніть [Звіти]> [Усі транзакції], щоб переглянути всі транзакції:

Time	Device	Event Point	Event Description	Media File	Personnel ID	First Name	Last Name	Card Number	Department	Reader Name	Verification Mode
2015-05-22 17:01:00	192.168.60.53	192.168.60.53-1	Normal Punch Open		11	jolly	wei	3405918	General	192.168.60.53-Rx	Card or Passw
2015-05-22 17:01:00	192.168.60.53	192.168.60.53-1	Trigger global linkage		11	jolly	wei	3405918	General	192.168.60.53-Rx	Card or Passw
2015-05-22 17:01:00	192.168.60.53	192.168.60.53-2	Normal Punch Open		11	jolly	wei	3405918	General	192.168.60.53-Rx	Card or Passw
2015-05-22 17:01:00	192.168.60.53	192.168.60.53-2	Trigger global linkage		11	jolly	wei	3405918	General	192.168.60.53-Rx	Card or Passw
2015-05-22 17:00:49	192.168.60.53	192.168.60.53-1	Normal Punch Open		11	jolly	wei	3405918	General	192.168.60.53-Rx	Card or Passw
2015-05-22 17:00:49	192.168.60.53	192.168.60.53-1	Trigger global linkage		11	jolly	wei	3405918	General	192.168.60.53-Rx	Card or Passw
2015-05-22 17:00:49	192.168.60.53	192.168.60.53-2	Normal Punch Open		11	jolly	wei	3405918	General	192.168.60.53-Rx	Card or Passw
2015-05-22 17:00:49	192.168.60.53	192.168.60.53-2	Trigger global linkage		11	jolly	wei	3405918	General	192.168.60.53-Rx	Card or Passw
2015-05-22 18:58:26	192.168.60.53	192.168.60.53-2	Normal Punch Open		11	jolly	wei	3405918	General	192.168.60.53-Rx	Card or Passw

Очистити всі дані : Натисніть [Очистити всі дані], щоб з'явився запит, і натисніть [ОК], щоб очистити всі транзакції.

Експорт : Ви можете експортувати всі транзакції у форматі Excel, PDF, CSV.

Time	Device	Event Point	Event Description	Personnel ID	First Name	Last Name	Card Number	Department	Reader Name	Verification Mode	Area	Remark
2017-12-15 10:35:43	192.168.218.65	192.168.218.65-8	Normal Punch Open		Lao	Hou	13260279	General	192.168.218.65-Reader	Card or Fingerprint	Area Name	
2017-12-15 10:35:43	192.168.218.65	192.168.218.65-5	Normal Punch Open	3	Leo	Hou	13260279	General	192.168.218.65-Reader	Card or Fingerprint	Area Name	
2017-12-15 10:35:43	192.168.218.65	192.168.218.65-9	Normal Punch Open	3	Leo	Hou	13260279	General	192.168.218.65-Reader	Card or Fingerprint	Area Name	
2017-12-15 10:35:29	192.168.218.65	192.168.218.65-1	Normal Punch Open	1	Jerry	Wang	9005930	General	192.168.218.65-Reader	Card or Fingerprint	Area Name	
2017-12-15 10:35:29	192.168.218.65	192.168.218.65-4	Normal Punch Open	1	Jerry	Wang	9005930	General	192.168.218.65-Reader	Card or Fingerprint	Area Name	
2017-12-15 10:35:29	192.168.218.65	192.168.218.65-3	Normal Punch Open	1	Jerry	Wang	9005930	General	192.168.218.65-Reader	Card or Fingerprint	Area Name	
2017-12-15 10:35:29	192.168.218.65	192.168.218.65-2	Normal Punch Open	1	Jerry	Wang	9005930	General	192.168.218.65-Reader	Card or Fingerprint	Area Name	
2017-12-15 10:35:35	192.168.218.65	192.168.218.65-8	Normal Punch Open	2	Luffy	Tan	13271770	General	192.168.218.65-Reader	Card or Fingerprint	Area Name	
2017-12-15 10:35:35	192.168.218.65	192.168.218.65-10	Normal Punch Open	2	Luffy	Tan	13271770	General	192.168.218.65-Reader	Card or Fingerprint	Area Name	
2017-12-15 10:35:35	192.168.218.65	192.168.218.65-9	Normal Punch Open	2	Luffy	Tan	13271770	General	192.168.218.65-Reader	Card or Fingerprint	Area Name	
2017-12-15 10:35:26	192.168.218.65	192.168.218.65-7	Normal Punch Open	2	Luffy	Tan	13271770	General	192.168.218.65-Reader	Card or Fingerprint	Area Name	
2017-12-15 10:35:31	192.168.218.65	192.168.218.65-6	Normal Punch Open	2040	Sherry	Yang	4481253	General	192.168.218.65-Reader	Card or Fingerprint	Area Name	
2017-12-15 10:35:31	192.168.218.65	192.168.218.65-8	Normal Punch Open	2040	Sherry	Yang	4481253	General	192.168.218.65-Reader	Card or Fingerprint	Area Name	
2017-12-15 10:35:31	192.168.218.65	192.168.218.65-7	Normal Punch Open	2040	Sherry	Yang	4481253	General	192.168.218.65-Reader	Card or Fingerprint	Area Name	
2017-12-15 10:35:31	192.168.218.65	192.168.218.65-6	Normal Punch Open	2040	Sherry	Yang	4481253	General	192.168.218.65-Reader	Card or Fingerprint	Area Name	
2017-12-15 10:32:51	192.168.218.65	192.168.218.65-5	Normal Punch Open	2040	Sherry	Yang	4481253	General	192.168.218.65-Reader	Card or Fingerprint	Area Name	
2017-12-15 10:32:51	192.168.218.65	192.168.218.65-4	Normal Punch Open	2040	Sherry	Yang	4481253	General	192.168.218.65-Reader	Card or Fingerprint	Area Name	
2017-12-15 10:32:51	192.168.218.65	192.168.218.65-3	Normal Punch Open	2040	Sherry	Yang	4481253	General	192.168.218.65-Reader	Card or Fingerprint	Area Name	
2017-12-15 10:32:51	192.168.218.65	192.168.218.65-2	Normal Punch Open	2040	Sherry	Yang	4481253	General	192.168.218.65-Reader	Card or Fingerprint	Area Name	

6.3.2 Усі виняткові події

Натисніть на [Звіти]> [Усі події винятків], щоб переглянути події винятків у вказаному стані. Параметри такі ж, як у [Усі транзакції].

Time From: 2015-02-26 00:00:00 To: 2015-05-26 23:59:59 Personnel ID: Device Name: More

The current query conditions: Time From:(2015-02-26 00:00:00) To:(2015-05-26 23:59:59)

Refresh Clear All Data Export

Time	Area	Device	Event Point	Event Description	Card Number	Personnel ID	First Name	Last Name	Department	Reader Name	Verification Mode	Remark
2015-05-20 10:41:31	Area Name	192.168.60.53	192.168.60.53-Ri	Disabled Card	3406918		jolly2	wei	General	192.168.60.	Card or Fing	
2015-05-20 10:41:23	Area Name	192.168.60.53	192.168.60.53-Ri	Disabled Card	3406916		jolly1	wei	General	192.168.60.	Card or Fing	
2015-05-19 14:59:46	Area Name	192.168.60.53	192.168.60.53-Ri	Disabled Card	3406916		jolly1	wei	General	192.168.60.	Card or Fing	
2015-05-19 13:57:12	Area Name	192.168.60.53	192.168.60.53-Ri	Card Expired	3406916	12	jolly2	wei	General	192.168.60.	Card or Fing	
2015-05-19 13:54:46	Area Name	192.168.60.53	192.168.60.53-Ri	Card Expired	3406916	12	jolly2	wei	General	192.168.60.	Card or Fing	
2015-05-19 11:53:35	Area Name	192.168.60.53	192.168.60.53-Ri	Card Expired	3406916	12	jolly2	wei	General	192.168.60.	Card or Fing	
2015-05-19 11:50:51	Area Name	192.168.60.53	192.168.60.53-Ri	Card Expired	3406916	12	jolly2	wei	General	192.168.60.	Card or Fing	
2015-05-19 11:42:57	Area Name	192.168.60.53	192.168.60.53-Ri	Disabled Card	8651633				General	192.168.60.	Card or Fing	
2015-05-18 14:36:23	Area Name	192.168.60.53	192.168.60.53-Ri	Card Expired	3406916	12	jolly2	wei	General	192.168.60.	Card or Fing	

Очистити всі дані : Натисніть [Очистити всі дані], щоб з'явився запит, натисніть [ОК], щоб очистити всі події винятків.

Експорт : Ви можете експортувати всі події винятків у формат Excel, PDF, CSV.

ZKTECO
All Exception Events

Time: 2017-12-19 00:00:00 - 2017-12-19 23:59:59

Time	Area	Device	Event Point	Event Description	Card Number	Personnel ID	First Name	Last Name	Department	Reader Name	Verification Mode	Remark
2017-12-19 10:26:11	Area Name	192.168.218.60	192.168.218.65-Reader	Disabled Card	8090530	1	Jerry	Wang	General	192.168.218.65-Reader	Card or Fingerprint	
2017-12-15 10:26:14	Area Name	192.168.218.60	192.168.218.65-Reader	Disabled Card	4461293	2040	Sherry	Yang	General	192.168.218.65-Reader	Card or Fingerprint	
2017-12-15 10:26:09	Area Name	192.168.218.60	192.168.218.65-Reader	Disabled Card	13260976	3	Leo	Hou	General	192.168.218.65-Reader	Card or Fingerprint	
2017-12-15 10:26:09	Area Name	192.168.218.60	192.168.218.65-Reader	Operate Interval too Short	13260976	3	Leo	Hou	General	192.168.218.65-Reader	Card or Fingerprint	

6.3.3 Права доступу по поверхах

Перегляньте відповідні рівні доступу за дверима. Натисніть [Звіти]> [Права доступу за поверхом], у списку даних ліворуч, відображаються всі поверхи системи, виберіть поверх, персонал, що має рівні доступу до поверху, відобразиться у правому списку даних.

Access Rights By Floor

Floor Name: Device Name: More

The current query conditions: None

Refresh

Floor Name	Floor Number	Owned Device
192.168.214.66-1	1	192.168.214.66
192.168.214.66-2	2	192.168.214.66
192.168.214.66-3	3	192.168.214.66
192.168.214.66-4	4	192.168.214.66
192.168.214.66-5	5	192.168.214.66
192.168.214.66-6	6	192.168.214.66
192.168.214.66-7		192.168.214.66

Browse 192.168.214.66-1(1) Opening Personnel

Refresh Export

Personnel ID	First Name	Last Name	Department
2952			General

Ви можете експортувати всіх співробітників, що мають рівні доступу, до даних підлоги у форматі Excel, PDF, CSV.

ZKTECO			
192.168.218.65-1(1) Opening Personnel			
Personnel ID	First Name	Last Name	Department
2940	Sherry	Yang	Hotel
1	Jerry	Wang	General
2	Lucky	Tan	Development Department
3	Leo	Hou	Financial Department
5	Necol	Ye	Marketing Department
6	Amber	Lin	Financial Department
8	Glori	Liu	Marketing Department
9	Lilian	Mei	Development Department

6.3.4 Права доступу персоналу

Натисніть [Звіт]> [Права доступу персоналу], у списку даних ліворуч, відображаються всі двері в системі, виберіть персонал, персонал, що має рівні доступу до дверей, відобразиться в правому списку даних.

The screenshot displays the 'Access Rights By Personnel' interface. On the left, there is a search area with fields for 'Personnel ID', 'First Name', and 'Last Name', along with a 'More' dropdown and search icons. Below this, it states 'The current query conditions: None' and provides a 'Refresh' button. The main table lists personnel with the following data:

Personnel ID	First Name	Last Name	Department Name
2869			General
4200106			General
2829	xiniao	yang	General
2791	xiaoxiao	yang	General
2	xiao2	xiao2	General
2826316			zj
111111111	1313aaaaaaaa	1313bbbbbbbbb	General
2480050			General

On the right side, there is a section titled 'Browse 4200106 Having Level to Access' with a table for 'Floor Number' and 'Floor Name'. The interface also includes 'Refresh' and 'Export' buttons.

Ви можете експортувати всю інформацію про поверх у форматі Excel, PDF, CSV.

ZKTECO

2940(Sherry) Having Level to Access

Floor Number	Floor Name
1	192.168.218.65-1
2	192.168.218.65-2
3	192.168.218.65-3
4	192.168.218.65-4
5	192.168.218.65-5
6	192.168.218.65-6
7	192.168.218.65-7
8	192.168.218.65-8
9	192.168.218.65-9
10	192.168.218.65-10

7. Система управління готелем

Вона надає функції управління готельними послугами, що охоплюють реєстрацію заїзду, проживання, виселення, розрахунок тарифів та налаштування та управління замком.

- Посібник з експлуатації

Це допомагає швидко зрозуміти, як швидко перейти до певних сторінок функцій та налаштувати та використовувати програмне забезпечення для управління готелем.

7.1 Налаштування готелю

Ви можете встановити основну інформацію про готель, включаючи її назву, адресу, номер телефону, номер факсу, поштовий індекс, адресу веб-сайту та адресу електронної пошти. Ви також можете встановити параметри функції щодо часу заїзду, часу виїзду, нагадування про виїзд та дозволів на доступ / управління ліфтом.

Виберіть [Управління кімнатами] > [Налаштування інформації про готель]. З'явиться сторінка, показана на наступному малюнку.

The screenshot displays the ZKTeco Hotel Management System interface. The top navigation bar includes the ZKTeco logo and several icons. A left sidebar contains a menu with options like 'Operation Guide', 'Hotel Management', 'Card Center', 'Room Management', and 'Report Management'. The main content area is divided into two sections: 'Hotel Information' and 'Hotel Parameter'.

Hotel Information:

- Hotel Name*: Test Hotel
- Address: [Empty field]
- Telephone: Area Cr [Dropdown] Phone [Input] Extensi [Input]
- Fax: Area Cr [Dropdown] Phone [Input] Extensi [Input]
- Zip Code: [Input]
- Website: [Input]
- E-Mail: [Input]

Hotel Parameter:

- Default Check-In Time*: 14 : 00 (hh:mm)
- Default Check-Out Time*: 12 : 00 (hh:mm)
- Overstay Check-Out Time 1: 13 : 00 (hh:mm) (Charges by overstay fee (hourly))
- Overstay Check-Out Time 2: 16 : 00 (hh:mm) (Charges by daily rate)
- Reservation Date Range*: 15 (day(s))
- Default Staying Days*: 1 (day(s))
- Default Staying Hours*: 3 (hour)
- Elevator/Access Control:
- Tax: GST
- Tax Rate: 18 %
- Other Charges: [Input]
- Other Charges Rate: [Input] %
- Cleaning Time Limit: [Input] (minutes)
- Checkout Remind:
- Currency Type*: USD

An 'OK' button is located at the bottom of the configuration area.

Поля описані наступним чином:

Час реєстрації за замовчуванням : Ви можете встановити цей час самостійно. Якщо гість заїжджає до цього часу, датою виїзду є поточний день, якщо гість залишається на один день. В іншому випадку датою виїзду є наступний день.

Час виїзду за замовчуванням : Він визначає час закінчення денної кімнати.

Час виселення затримки 1/2 : Ви можете встановити цей час самостійно. Якщо гість виїжджає на час між Час виселення затримки 1 і Час виїзду із затримки 2, гість повинен сплатити надмірну плату. Якщо гість виїжджає за один раз після Час виїзду із затримки 2, гість повинен заплатити за додатковий день.

Діапазон дат бронювання : Це період, на який можна розпочати попереднє бронювання.

Дні перебування за замовчуванням : Він визначає типову кількість днів перебування гостя. Як правило, гість залишається на 1 день.

Час перебування за замовчуванням : Він визначає визначену користувачем мінімальну кількість годин, в яких може перебувати гість. Якщо гість зупиняється на період, менший за цей ліміт, з гостя стягується тариф, що відповідає цьому ліміту.

Ліфт / контроль доступу : Після встановлення цього прапорця, ви можете вибрати рівень доступу / керування ліфтом на інтерфейсі користувача, що видає картку, так що видана картка може використовуватися не тільки як готельна карта, але також використовуватись для доступу до пристроїв, що відповідають вибраному рівню. (**Примітка:** Цей прапорець доступний на Налаштування готелю лише після використання модуля контролю доступу та / або модуля керування ліфтом та отримання та активації дозволу.)

Податок / ставка податку : Ви можете вказати назву податку та відсоток нижче.

Інші збори / ставка : Він визначає будь-який інший вид податків, залежно від регіону.

Обмеження часу очищення : У ньому вказується час на прибирання кімнати після від'їзду гостя.

Нагадування про замовлення : Він визначає, чи відображати нагадування за годину до оплати.

Тип валюти : Тут вказується валюта.

- **Примітка:** Система управління готелем може бути використана для визначення будівель, поверхів та кімнат, а також для обробки запитів на заселення лише після встановлення цих параметрів.

7.2 Управління кімнатами

7.2.1 Типи номерів

Ви можете розробити інформацію про різні типи приміщень, наприклад, кількість ліжок та кількість дозволених гостей. Ви можете заблокувати та розблокувати вільні кімнати.

Виберіть [Управління кімнатами]> [Тип кімнати]> [Нове]. З'явиться сторінка, показана на наступному малюнку.

- **Примітка:** Коли ви додаєте тип кімнати, система перевіряє, чи налаштовано налаштування готелю. Якщо ні, вас перенаправлять на сторінку налаштувань. Усі типи кімнат повинні бути унікальними.

7.2.2 Будівля

Ви можете визначити будівлі готелю. Коли кімнати в будівлі не заброньовані або гості не зайшли до них, ви можете заблокувати або розблокувати будівлю.

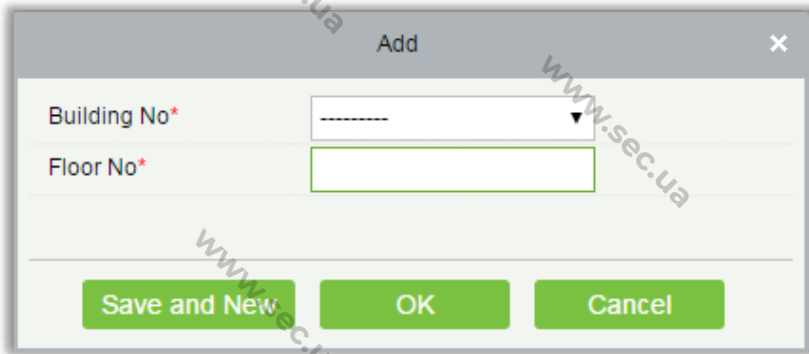
Виберіть [Управління кімнатами]> [Будівля]> [Нове]. З'явиться сторінка, показана на наступному малюнку.

- **Примітка:** Коли ви додаєте будівлю, система перевіряє параметри готелів та типи номерів по порядку. Якщо вони не були налаштовані, спочатку налаштуйте параметри та типи. Усі назви будівель повинні бути унікальними.

7.2.3 Поверх

Ви можете визначити поверхи готелю. Коли кімнати на поверсі не заброньовані або гості не зайшли до них, ви можете заблокувати або розблокувати поверх.

Виберіть [Управління кімнатами]> [Поверх]> [Нове]. З'явиться сторінка, показана на наступному малюнку.

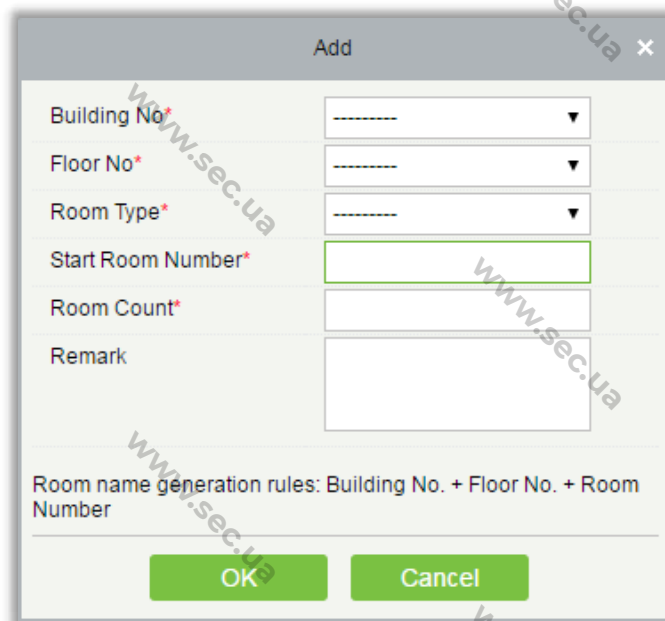


- **Примітка:** Коли ви додаєте поверх, система перевіряє параметри готелів, типи кімнат та порядок будівель. Якщо вони не були налаштовані, спочатку налаштуйте параметри, типи та будівлі. Назви всіх поверхів повинні бути унікальними.

7.2.4 Кімната

- Додавання кімнат для гостей

Виберіть [Управління кімнатою]> [Кімната]> [Нове]. З'явиться сторінка, показана на наступному малюнку.



Виберіть бажаний тип Будівлі, Поверх та Кімната.

Кількість номерів : Він визначає стартову кількість кімнат.

Кімната : Він визначає кількість кімнат, які потрібно додати. Значення 1 вказує, що додано лише одну кімнату. Значення більше ніж 1 вказує на додавання декількох кімнат.

Примітки : Тут описано кімнату.

- **Примітка:** Усі назви кімнат мають бути унікальними.

- Редагування кімнати для гостей

1) Редагування однієї кімнати для гостей

Виберіть одну кімнату для гостей та відредагуйте її. Дублювання назв кімнат для гостей не дозволяється. Гостьові кімнати, які зареєструвалися або забронювали, не можна редагувати. Дивіться наступний малюнок.

Edit	
Building No*	BZ
Floor No*	20CENG
Room Type*	BZ
Start Room Number*	1
Room Count*	1
Remark	
Room name generation rules: Building No. + Floor No. + Room Number	
OK Cancel	

2) Редагування кімнат для гостей групами

Установіть прапорці у кількох гостьових кімнатах та редагуйте їх групами. Дублювання назв кімнат для гостей не дозволяється.

Лише кімнати одного типу, що належать одній будівлі та одному поверху, можна редагувати групами. Дивіться наступний малюнок.

Edit	
Building No*	BZ
Floor No*	20CENG
Room Type*	BZ
Start Room Number*	1
Room Count*	8
Remark	
Room name generation rules: Building No. + Floor No. + Room Number	
OK Cancel	

- [Видалення кімнат для гостей](#)

Виберіть одну або кілька кімнат для гостей і видаліть їх.

Видалити можна лише ті кімнати для гостей, які не були зареєстровані або заброньовані.

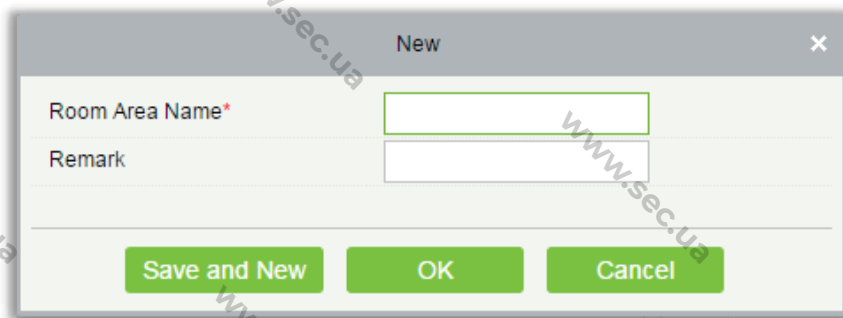
- [Експорт інформації про кімнату для гостей](#)

Зверніться до загальних операцій у Додатку.

7.2.5 Кімнатні площі

Ви можете визначити площу кімнати, видати картку для площі кімнати та зв'язати замки кімнат у цій зоні з площею, щоб менеджер готелю міг використовувати карту для управління всіма гостьовими кімнатами в районі.

Виберіть [Управління кімнатами]> [Площа приміщення]> [Нове]. З'явиться сторінка, показана на наступному малюнку.

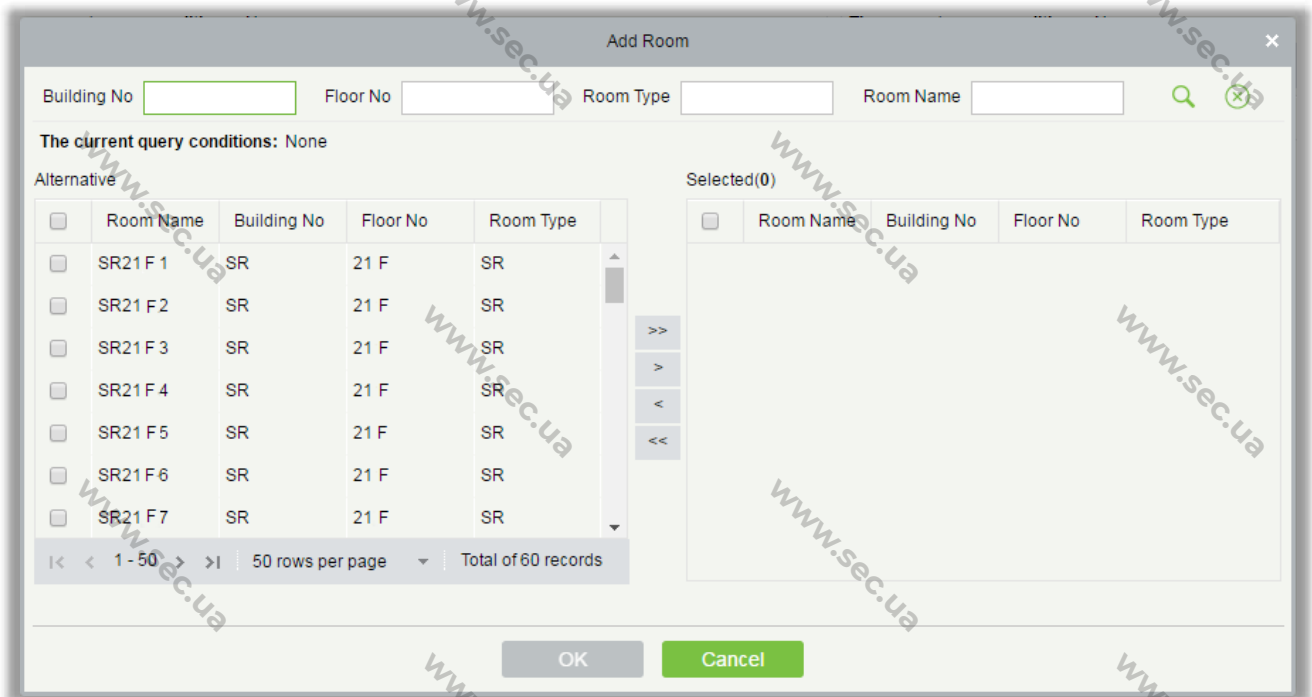


New	
Room Area Name*	<input type="text"/>
Remark	<input type="text"/>
Save and New OK Cancel	

- **Примітка:**

Дублювання назв площ приміщень не дозволяється.

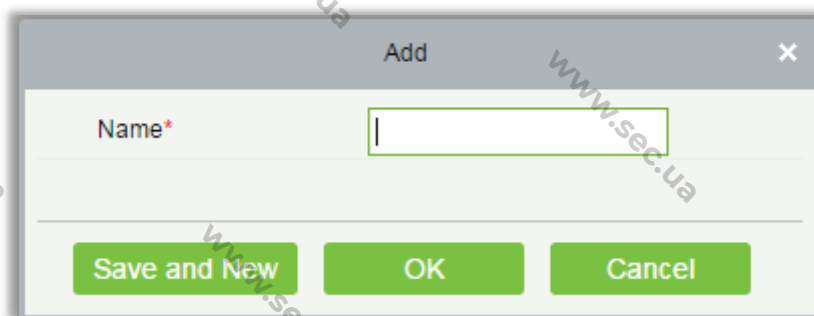
Натисніть [Додати кімнату], після чого ви зможете додати кімнати до цієї області. Дивіться наступний малюнок.



7.2.6 Методи бронювання

Ви можете визначити методи бронювання готельних номерів. Під час встановлення системи основні методи бронювання за замовчуванням ініціалізуються і не можуть редагуватися або видалятися.

Виберіть [Управління кімнатою] > [Спосіб бронювання] > [Нове]. З'явиться сторінка, показана на наступному малюнку.



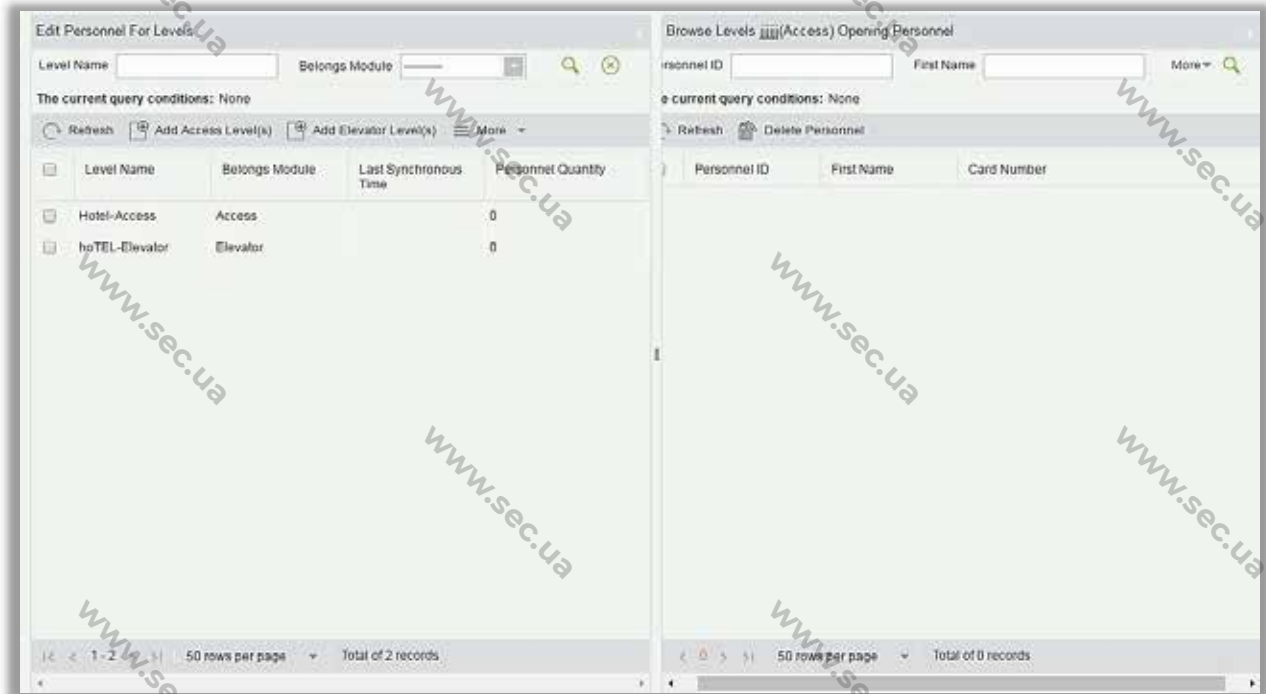
- **Примітка:** Дублювання назв методів бронювання не дозволяється. Невикористані методи бронювання можна видалити.

7.2.7 Рівні управління доступом / ліфтом •

Ви можете призначити рівні управління доступом / ліфтом для карток, виданих за допомогою готельного модуля. Це дозволяє користувачеві використовувати ту саму картку для модуля готелю та модуля управління під'їздом / ліфтом. Тобто картка для готельного модуля також може використовуватися для доступу до всіх пристроїв, охоплених зазначеним рівнем управління доступом / ліфтом.

- **Примітка:** Ця функція і Редагувати персонал за рівнями доступні лише після того, як ви використовуєте модуль контролю доступу та / або модуль управління ліфтом та отримуєте та активуєте дозвіл.

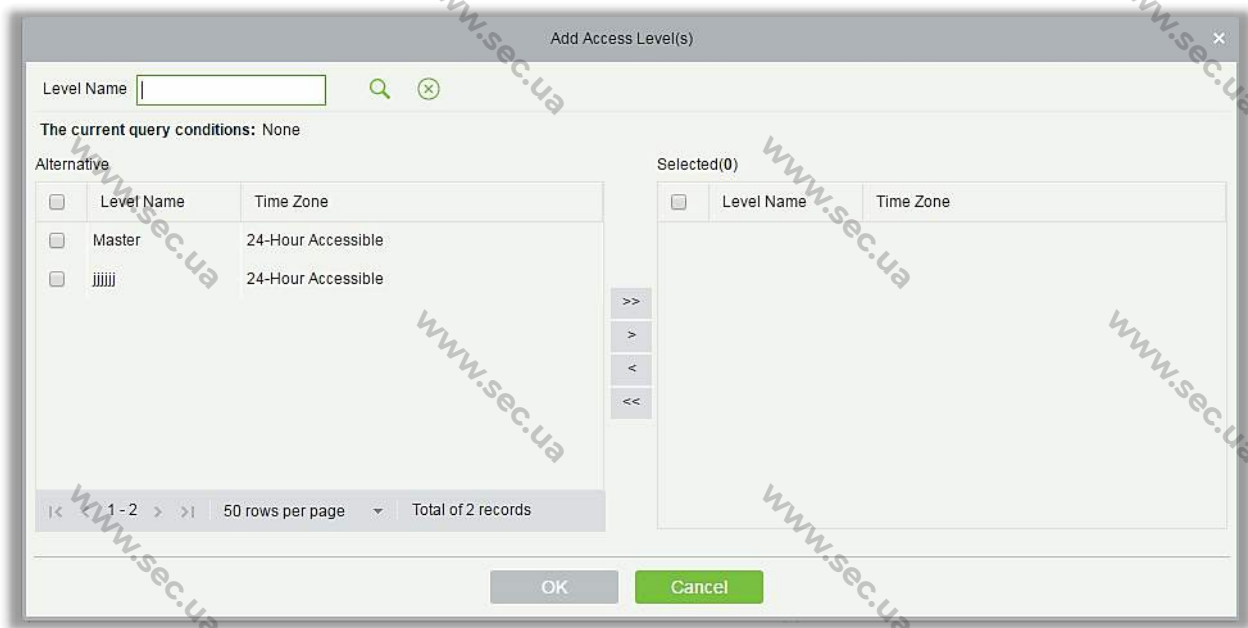
Виберіть [Управління кімнатою]> [Змінити рівень персоналу]. З'явиться сторінка, показана на наступному малюнку.



Ви можете додавати та видаляти рівні управління доступом / ліфтом, синхронізувати рівні, переглядати персонал рівнів та видаляти персонал рівнів. Щоб видалити персонал рівня, вам слід зняти з обліку їхні картки, а не безпосередньо видаляти їх на цій сторінці, якщо їх картки не загублені або не трапиться інша подія.

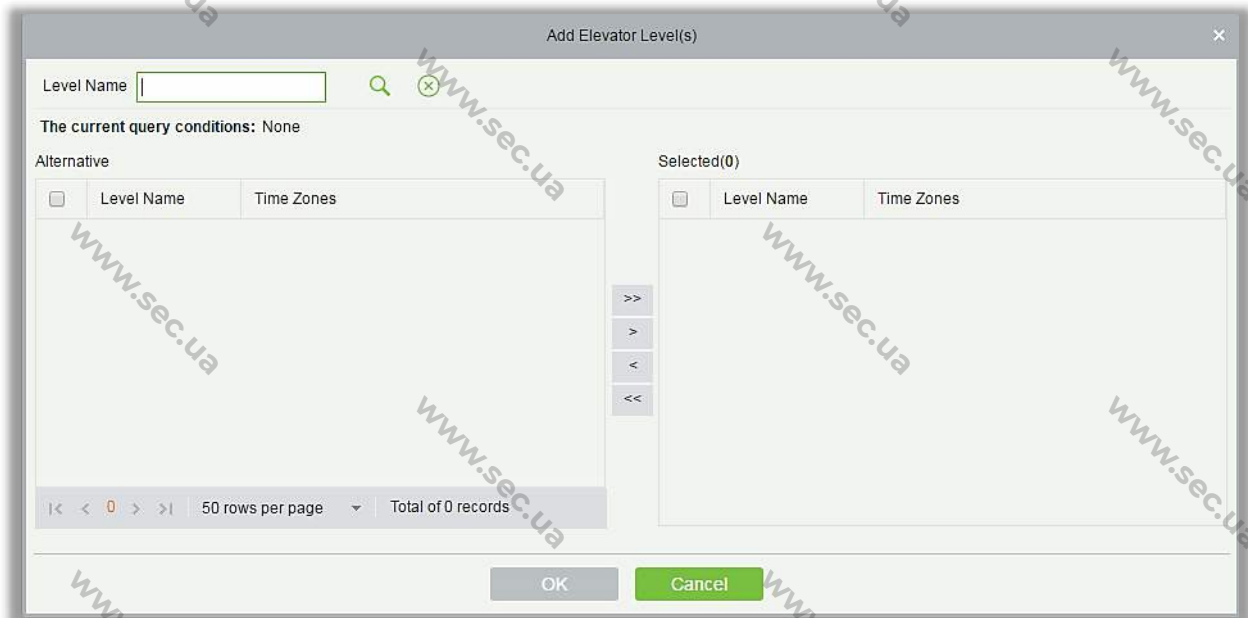
- **Додавання рівня**

Натисніть на [Додати рівні доступу]. З'явиться сторінка, показана на наступному малюнку.



Виберіть рівень контролю доступу, який потрібно додати, і натисніть [OK]. Додайте рівень контролю доступу Поверх 1 будинку А до списку рівнів управління готелем. Див. Попередній малюнок. Якщо ви виберете цей рівень контролю доступу в Контроль доступу / ліфта при видачі картки картка може бути засвідчена всіма пристроями контролю доступу на поверсі 1 будинку А і розблокувати готельні номери.

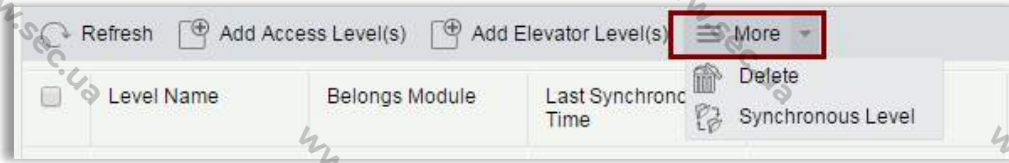
Натисніть на [Додати рівень ліфта]. З'явиться сторінка, показана на наступному малюнку.



Виберіть рівень керування ліфтом, який потрібно додати, і натисніть [OK]. Додайте рівень управління ліфтом 6 поверх ліфта 1 до списку рівнів управління готелем. Див. Попередній малюнок. Якщо ви виберете цей рівень управління ліфтом у Контроль доступу / ліфта при видачі картки, картка може дозволити підняти вас на поверх 6 ліфтом 1 і розблокувати готельні номери.

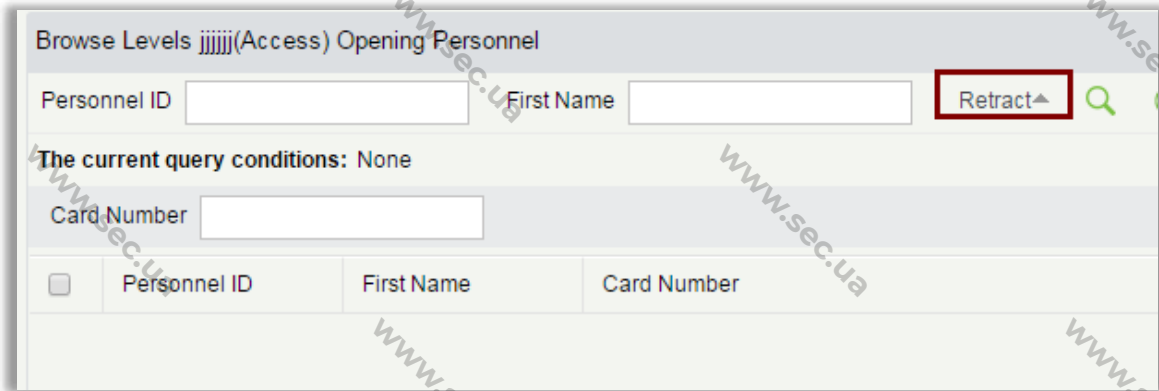
- Видалення / синхронізація рівнів

На Редагувати персонал за рівнями сторінки, виберіть рівень, натисніть [Докладніше] та виберіть видалити або синхронізувати вибраний рівень.



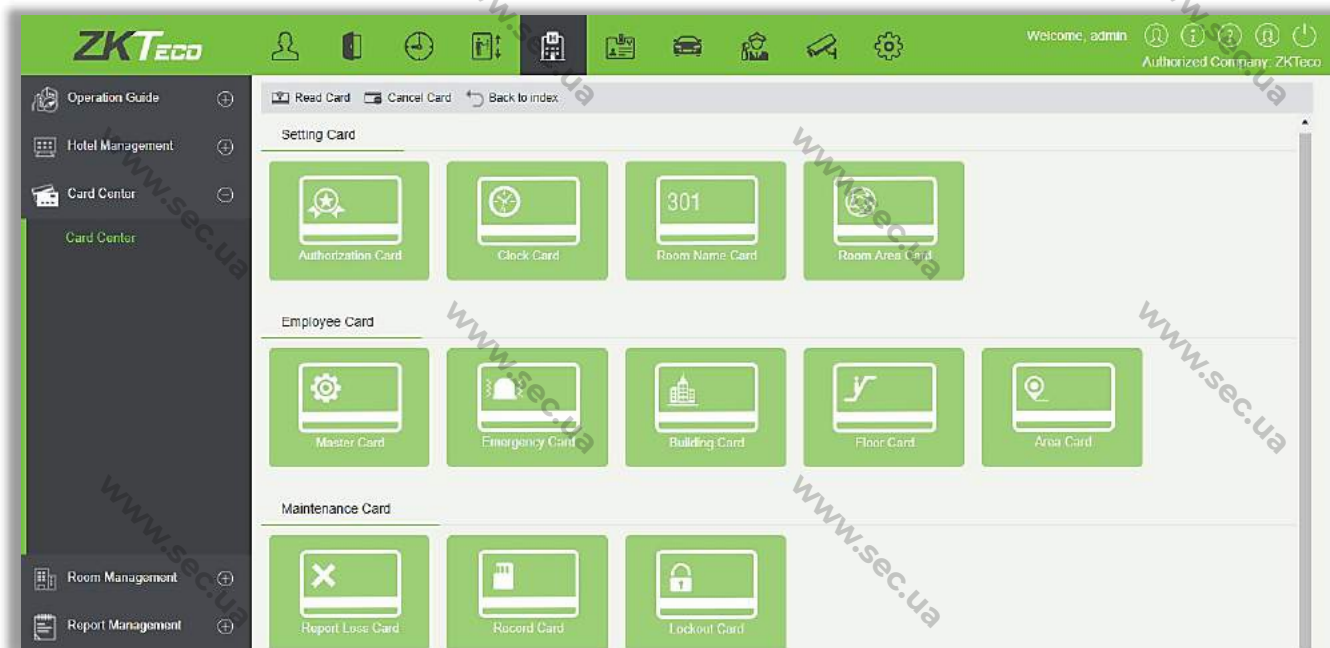
- Перегляд / видалення персоналу, що відповідає рівням

При виборі рівня на Редагувати персонал за рівнями на сторінці, інформація про персонал, що відповідає рівню, відображається праворуч. Ви можете вибрати персонал для видалення, натиснувши [Докладніше], і видалити вибраний персонал. Після видалення персонал не може отримати доступ до пристроїв, охоплених рівнем.



7.3 Центр обслуговування карток

Ви можете створити різні типи карток для встановлення та управління замками в номерах, виходячи з щоденних вимог управління готельним бізнесом. Власниками карток є працівники готелю. Вам потрібно додати власників за допомогою модуля управління персоналом та вказати їх відділи, використовуючи готельний модуль, щоб ви могли вибрати власників при видачі карток управління.



7.3.1 Встановлення карт

Ви можете встановити основну інформацію, включаючи дозвіл, час, номер кімнати та інформацію про територію замків готелю.

1. Картка авторизації

Ви можете авторизувати картки для замків готелю, пов'язавши картки з відповідною інформацією про готель, щоб забезпечити безпеку картки. Після авторизації замки можуть бути розблоковані лише авторизованими картками. Вони видаватимуть сигнали, якщо для їх розблокування використовуються інші картки.

Authorization Card ✕

First Name *	Input the query condition
Last Name	
Card Valid Time	2017-05-17 14:08:57
Elevator/Access Control	
Unlocked Alarm <input type="checkbox"/>	

Write Card
Close

Опис поля:

Ім'я : Ви можете ввести один або кілька символів, що містяться у прізвищі чи ідентифікаторі власника картки, щоб знайти власника картки. Власник картки повинен бути особою, яку було додано за допомогою модуля HR.

Час дії картки : Він визначає час закінчення терміну дії картки. За необхідності виберіть час. Час за замовчуванням на один день пізніше поточного системного часу.

Ліфт / контроль доступу : Натисніть на розкритий список, щоб вибрати рівень ліфта / контролю доступу. Після вказівки параметра картка не тільки може розблокувати конкретну кімнату, але також може отримати доступ до відповідних пристроїв до рівня ліфта / контролю доступу.

- Примітки:
- Ліфт / контроль доступу поле доступне лише після Управління кімнатою.

Налаштування готелю вибрано сторінку. Він використовується для доставки ідентифікатора картки до пристроїв управління доступом / ліфтом. Докладніше про налаштування готелю див. У розділі Налаштування готелю .

Для пристроїв контролю доступу та всіх пристроїв управління ліфтом, які не дозволяють одній людині тримати кілька карток, пов'яжіть лише одну картку з однією особою. Тобто, для однієї особи можна вибрати лише одну карту Ліфт / контроль доступу опція при видачі карток власникам карток. Як показано на попередньому малюнку, якщо Ліфт / контроль доступу встановлено на Поверх 1 будинку А (всі пристрої контролю доступу на поверсі 1 будинку А не дозволяють одній людині тримати кілька карток), коли картка видається власнику, лише першій картці може бути призначений допуск до поверху 1 будинку А. неможливо встановити Ліфт / контроль доступу до Поверх 1 будинку А при видачі будь-якої іншої картки власнику картки.

- Якщо пристрій контролю доступу дозволяє одному власнику картки тримати кілька карток, ви можете призначити один рівень контролю доступу / ліфта для кількох карток для одного і того ж власника картки. Ви можете знову вибрати цей рівень при видачі будь-яких інших типів карток або безперервних карток власнику картки.
- Попередні три пункти, що стосуються контролю доступу / ліфта, застосовуються до всіх карток модуля готелю, описаних у цьому документі.
- Номери моделей та версій мікропрограми пристроїв контролю доступу, що дозволяють одній людині тримати кілька карток, включають:

Серія InBio Pro: версія AC 5.7.7.3030 від 23 березня 2017 року та новіша версія.

Розблокована сигналізація : Поставивши цей прапорець, ви можете вказати, скільки разів спрацювати тривожному сигналу.



Після конфігурації покладіть картку, яку потрібно записати, у область запису картки на кзчитувач і натисніть

[Запис картки].

- Додавання персоналу готелю

Виберіть [Персонал]> [Персонал]> [Новий]. З'явиться сторінка, показана на наступному малюнку.

New

Personnel ID* 8 Department* Hotel

First Name Last Name

Gender Password

Certificate Type ID Certificate Number

Social Security Number Mobile Phone

Reservation Code 123456 Birthday

Position Card Number

Biological Template Quantity 0 0 Hire Date

Access Control Time Attendance Elevator Control Plate Register More Cards Personnel Detail

Levels Settings

Master

Add

Check All

Clear All

Superuser No

Device Operation Role Ordinary User

Delay Passage

Disabled

Set Valid Time

Save and New OK Cancel

Введіть інформацію про персонал, виберіть готельний відділ і натисніть [OK]. Ви можете вибрати доданого персоналу в модулі видачі картки.

2. Тимчасова картка

Тимчасову картку можна використовувати для розблокування кімнат протягом терміну їх дії. Після конфігурації синхронізуйте час замків кімнати з часом комп'ютерної системи. В іншому випадку при зчитуванні картки може спрацювати сигнал про закінчення терміну дії картки.

Dialog box titled "Clock Card" with the following fields:

- First Name * (with a dropdown menu showing "Input the query conditio...")
- Last Name
- Card Valid Time: 2018-04-06 12:53:34
- Elevator/Access Control (with a dropdown menu)
- Lock Time: 2018-04-05 12:53:34

Buttons: Write Card, Close

Ліфт / контроль доступу : Натисніть на розкривний список, щоб вибрати рівень ліфта / контролю доступу. Після вказівки параметра картка не тільки може розблокувати вказану кімнату, але також може отримати доступ до відповідних пристроїв до рівня ліфта / контролю доступу.

Після конфігурації покладіть картку, яку потрібно записати, у область запису картки на картопиші та натисніть [Запис картки].

3. Картка з іменем кімнати

Картка назви кімнати використовується для розблокування кімнат із зазначеними назвами кімнат. Ви можете вибрати кілька кімнат, щоб видавати картки з назвами декількох кімнат.

Dialog box titled "Room Name Card" with the following fields:

- First Name * (with a dropdown menu showing "Input the query conditio...")
- Last Name
- Card Valid Time: 2018-04-06 12:54:47
- Elevator/Access Control (with a dropdown menu)
- Floor/F (with a dropdown menu and a search icon)

<input type="checkbox"/>	Room Name	Floor/F	Room Type	Status
<input type="checkbox"/>	Test Building1st1	Test Building/1st	Test Room type	
<input type="checkbox"/>	Test Building1st2	Test Building/1st	Test Room type	
<input type="checkbox"/>	Test Building1st3	Test Building/1st	Test Room type	
<input type="checkbox"/>	Test Building1st4	Test Building/1st	Test Room type	
<input type="checkbox"/>	Test Building1st5	Test Building/1st	Test Room type	
<input type="checkbox"/>	Test Building1st6	Test Building/1st	Test Room type	
<input type="checkbox"/>	Test Building1st7	Test Building/1st	Test Room type	

Buttons: Write Card, Close

Ліфт / контроль доступу : Натисніть на розкривний список, щоб вибрати рівень ліфта / контролю доступу. Після

параметр вказаний, картка не може розблокувати вказану кімнату, але також може отримати доступ до відповідних пристроїв до рівня ліфта / контролю доступу.

4. Картка зони кімнати

Картка зони кімнати використовується для розблокування кімнат у визначеній зоні. Якщо кімната знаходиться в межах зазначеної зони, картка може розблокувати кімнату.

Room Area Card

Alternative

West
East

Selected(Maximum 6 areas)

>>
>
<
<<

First Name * Input the query conditio...

Last Name

Card Valid Time 2018-04-06 12:55:39

Elevator/Access Control

Write Card Close

Ліфт / контроль доступу :Натисніть на розкривний список, щоб вибрати рівень ліфта / контролю доступу. Після вказівки параметра картка не тільки може отримати доступ до вказаної кімнати, але також може отримати доступ до відповідних пристроїв до рівня ліфта / контролю доступу.

- **Примітка:** Для однієї картки площі кімнати можна вибрати максимум 6 областей.

7.3.2 Картка працівника

Ви можете створити різні картки керування доступом / ліфтом, такі як майстер-картки та аварійні картки для персоналу готелю для управління готельними послугами.

1. Майстер-карта

Майстер-карткою можна розблокувати всі номери готелю протягом терміну його дії. За замовчуванням знаходиться в режимі Завжди відкрито.

Master Card

First Name *

Last Name

Card Valid Time

Elevator/Access Control

Enable Time : To :

Always Open Mode

Ліфт / контроль доступу : Натисніть на розкривний список, щоб вибрати рівень ліфта / контролю доступу. Після вказівки параметра картка не тільки може розблокувати вказану кімнату, але також може отримати доступ до відповідних пристроїв до рівня ліфта / контролю доступу.

Якщо вибрати Режим завжди відкрито, незаблоковані кімнати залишатимуться незаблокованими.

Встановити Час дії картки і Увімкнути час так само. Картка може розблокувати кімнати лише у визначені терміни.

Після конфігурації покладіть картку, яку потрібно записати, у область запису картки на картопиші та натисніть [Записати картку].

2. Екстрена картка

Майстер-карткою можна розблокувати всі номери готелю протягом терміну його дії. За замовчуванням, вимкніть функцію У закритому приміщенні вибрано. Ви можете вказати, чи вмикати режим завжди відкритого типу.

Emergency Card

First Name *

Last Name

Card Valid Time

Elevator/Access Control

Enable Time : To :

Always Open Mode

Disable Indoor Locked

Ліфт / контроль доступу : Натисніть на розкривний список, щоб вибрати рівень ліфта / контролю доступу. Після вказівки параметра картка не тільки може розблокувати вказану кімнату, але також може отримати доступ до відповідних пристроїв до рівня ліфта / контролю доступу.

Якщо ви виберете Завжди відкритий режим, незамкнені кімнати залишаються незамкненими.

Вимкнути Завжди відкритий режим, вам потрібно скористатися картою, яка може розблокувати кімнати, наприклад, картою будівлі або картою поверху.

Вимкніть функцію У закритому приміщенні, що означає, що картка може відкривати кімнати, навіть якщо кімнати зачинені зсередини.

3. Карта будівлі

Картка будівлі може використовуватися для розблокування кімнат у визначеній будівлі в режимі загального розблокування протягом терміну її дії.

First Name *	Input the query condition
Last Name	
Card Valid Time	2018-04-06
Elevator/Access Control	
Enable Time	00 : 00 To 23 : 00
Building No*	

Ліфт / контроль доступу : Натисніть на розкривний список, щоб вибрати рівень ліфта / контролю доступу. Після вказівки параметра картка може не тільки розблокувати вказану кімнату, але й отримати доступ до пристроїв, що відповідають рівню ліфта / контролю доступу.

4. Карта поверху

Карту поверху можна використовувати для розблокування кімнат на певному поверсі в режимі загального розблокування протягом терміну її дії.

First Name *	Input the query condition
Last Name	
Card Valid Time	2018-04-20
Elevator/Access Control	
Enable Time	00 : 00 To 23 : 00
Building No*	
Floor No*	

Ліфт / контроль доступу: Натисніть на розкривний список, щоб вибрати рівень ліфта / контролю доступу. Після вказівки параметра картка не тільки може розблокувати вказану кімнату, але також може отримати доступ до відповідних пристроїв до рівня ліфта / контролю доступу.

5. Карта зони

Карту зони можна використовувати для розблокування кімнат у визначеній зоні в режимі загального розблокування протягом терміну його дії.

Area Card

Alternative

West
East

Selected (Maximum 2 areas)

First Name * Input the query condition

Last Name

Card Valid Time 2018-04-06

Elevator/Access Control

Enable Time 00 : 00 To 23 : 00

Write Card Close

Ліфт / контроль доступу : Натисніть на розкривний список, щоб вибрати рівень ліфта / контролю доступу. Після вказівки параметра картка не тільки може розблокувати вказану кімнату, але також може отримати доступ до відповідних пристроїв до рівня ліфта / контролю доступу.

7.3.3 Картка обслуговування

Картка обслуговування може використовуватися для обслуговування та управління замками в номерах готелю.

1. Звіт про втрату

Картка звіту про втрату - це картка, яка втрачає чинність та застаріла (як правило, через втрату або пошкодження картки) протягом терміну її дії.

Report Loss Card

First Name *

Last Name

Card Valid Time 2018-04-06 13:00:05

Elevator/Access Control

Lost Card Information

Card Type*

First Name * Last Name

Card Number	First Name	Last Name	Card Valid Time

Write Card Close

Ліфт / контроль доступу : Натисніть на розкривний список, щоб вибрати рівень ліфта / контролю доступу. Після вказівки параметра картка не тільки може розблокувати конкретну кімнату, але також може отримати доступ до відповідних пристроїв до рівня ліфта / контролю доступу.

2. Картка запису

Карту запису можна використовувати для зчитування записів розблокування із замків протягом терміну їх дії. Тільки картки S70 Mifare можна використовувати як картки запису.

Record Card

First Name *

Last Name

Card Valid Time 2018-04-06 13:00:52

Write Card Close

3. Картка блокування

Картка блокування - це спеціальна картка, яка використовується для блокування та захисту сцени в кімнаті на випадок надзвичайної ситуації. Після здійснення блокування номер більше не може бути розблокований усіма картами, які могли його розблокувати, перш ніж картки будуть повторно авторизовані.

Lockout Card

First Name *

Last Name

Card Valid Time 2018-04-06 13:02:02

Elevator/Access Control

Write Card Close

Ліфт / контроль доступу : Натисніть на розкривний список, щоб вибрати рівень ліфта / контролю доступу. Після вказівки параметра картка може не тільки розблокувати вказану кімнату, але й отримати доступ до пристроїв, що відповідають рівню ліфта / контролю доступу

7.4 Готельний менеджмент

7.4.1 Прийом

Ця функція дозволяє користувачам здійснювати обслуговування номерів та перевіряти зайнятість у готельному номері, наприклад загальну кількість номерів, кількість доступних номерів та кількість доступних номерів певного типу номерів.

Дивіться малюнок нижче.

Floor/F Room Type Room Status Room Name








Read Card Cancel Card Report Loss Card Reissue Card

Test Building1s Test Building1s Test Building1s Test Building1s Test Building1s Test Building1s Test Building1s Test Building1s Test Building1s Test Building1s

Room Name Room Type Floor/F Check-In Time
 Guest Name Certificate Type Certificate Number Check-Out Time

Total: 10 Available: 10 Test Room type: 10

Опис піктограм кімнат

	Вакантний		Розширений		Індивідуальний перевірь		Група
	НЕ обслуговувати		Потребує технічне обслуговування		Потребує прибирання		

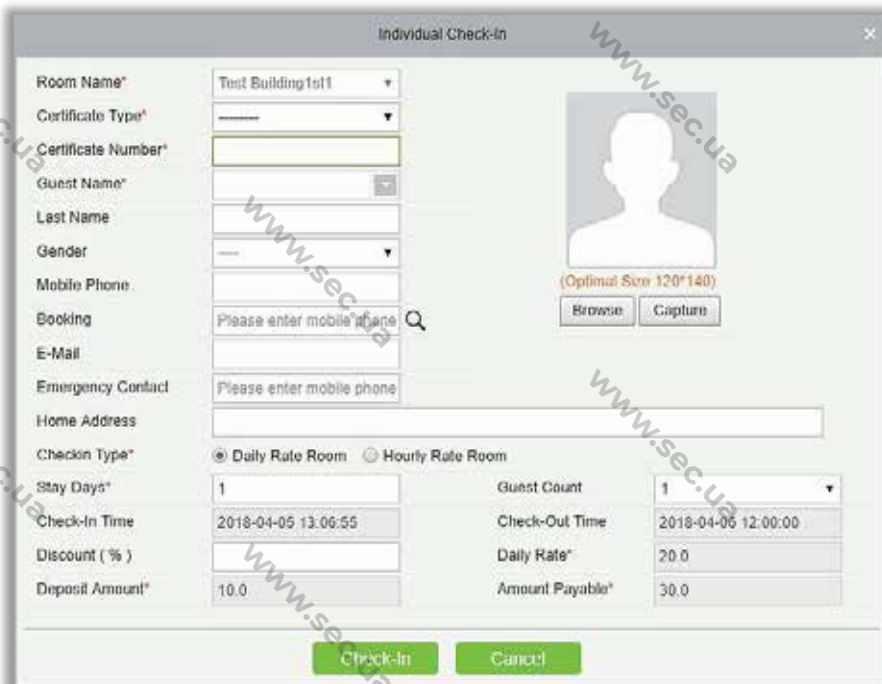
1. Індивідуальне управління

- Індивідуальна реєстрація

1) Двічі натисніть правою кнопкою миші на вільну піктограму та виберіть [Індивідуальне управління] > [Індивідуальна перевірка].



З'явиться сторінка, як показано на наступному малюнку.



Запит на бронювання : Введіть номер мобільного телефону, який використовується для бронювання, щоб отримати інформацію про бронювання.

Перебування днів : Введіть кількість днів, протягом яких гість бажає залишитися.

Знижка : Знижка на вартість номера. Просто введіть відсоток знижки, і система автоматично визначить знижку з остаточної суми.

Сума до сплати : Сума, яку потрібно сплатити під час реєстрації заїзду, включаючи вартість номера та заставу.

2) Після інформації в Індивідуальна реєстрація сторінка заповнена, Реєстрація або видача з'явиться сторінка.

Guest Name	Last Name	Certificate Type	Certificate Number	Card Number
------------	-----------	------------------	--------------------	-------------

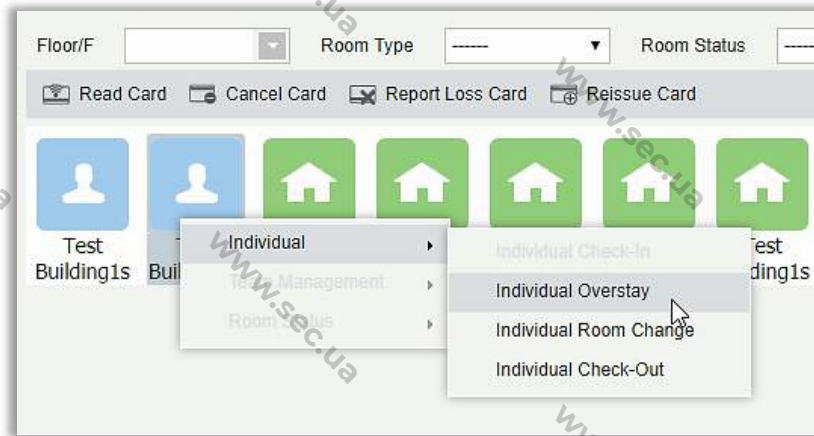
Ліфт / контроль доступу : Натисніть на розкривний список, щоб вибрати рівень ліфта / контролю доступу. Після вказівки параметра картка кімнати може відкрити не тільки вказану кімнату, але й пристрої, що відповідають рівню ліфта / контролю доступу.

- **Примітка:** Видайте принаймні одну картку для кожної кімнати. Картка повинна бути видана зареєстрованому гостю. Після випуску першої картки гостя ви можете вибрати Тільки зареєстрований, картки немає по мірі необхідності. Опція вказує на те, що гість зареєстрований і не має картки гостя.

- **Індивідуальна перетримка**

1) Натисніть правою кнопкою миші піктограму кімнати, де зареєстровано, і виберіть [Індивідуальне управління]> [Індивідуальне перетримка].

З'явиться сторінка, показана на наступному малюнку.



The 'Individual Overstay' dialog box displays the following information:

- Room Name: Test Building1st2
- Table of guests:

	Guest Name	Last Name	Certificate Type	Certificate Number	Card Number
<input checked="" type="checkbox"/>	12323		Others	12341231	93

- Overstay Days: 0
- Stay Days: (disabled)
- Check-In Time: 2018-04-05 13:20:54
- Check-Out Time: 2018-04-07 12:00:00
- Discount: 5
- Overstay Amount: 0.0

Buttons: Extension, Cancel

• Примітки:

- Якщо кількість днів перебування суперечить заброньованому номеру, продовження не допускається.
- Виберіть гостя, якому потрібне розширення для обробки послуги.
- Ставку дисконтування не можна змінювати для перевищення строку перебування.
- Завищення суми показує суму, яку потрібно сплатити за перевищення строку перебування.

2) Після інформації в Індивідуальна затримка сторінка заповнена, Реєстрація або видача з'явиться сторінка, як показано нижче.

Registration or Issuing

Room Name SR21 F 4

Room Type SR

Check-In Time 2017-05-16 14:16:33

Check-Out Time 2017-05-18 12:00:00

Registered Card Qty: 0 Remaining Guest Qty: 1

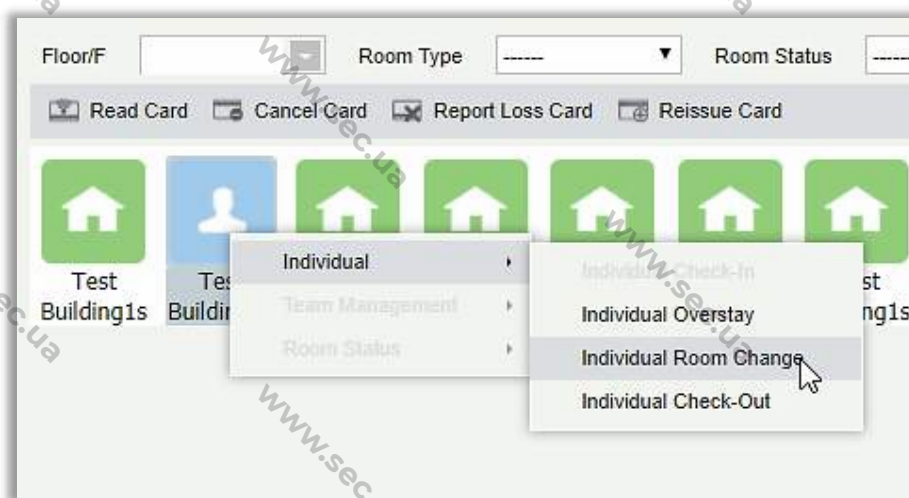
Guest Name	Last Name	Certificate Type	Certificate Number	Card Number	Status
12323		Others	12341231	93	

• **Примітки:**

- a. Повторно видайте гостьову картку для гостя, який залишився. Картка повинна бути точною картою гостя, виданою під час реєстрації заїзду; в іншому випадку видача картки не вдасться.
- b. Ви можете натиснути «Записати картку», щоб автоматично записати картки для надлишкового терміну обігу, доки всі картки надлишкового терміну не будуть записані в інтервалі 3 секунди.

• **Зміна індивідуальної кімнати**

- 1) Натисніть правою кнопкою миші піктограму реєстрації в кімнаті та виберіть [Індивідуальне управління] > [Індивідуальна кімната Зміна]. З'явиться сторінка, як показано на наступному малюнку.



Individual Room Change

Current Room	Test Building 1st2		New Room	----
Room Type	Test Room type		Room Type	----
Guest Count	0		Guest Count	<input type="text" value="0"/>
Days Remaining	2		Stay Days	2
Discount	5		Discount	<input type="text" value="5"/>
Daily Rate	20.0		Daily Rate	----
Deposit Amount	10.0		More Deposit Amount	----
Already Paid	38.0		More Amount Payable	----

Floor/F: Room Type: Test Room type Room Name:

Floor/F	Room Type	Room Name	Max. Guest Number	Bed Number	Daily Rate	Hourly Rate	Deposit Amount
Test Building/1st	Test Room type	Test Building 1st1	2	1	20	1	10
Test Building/1st	Test Room type	Test Building 1st3	2	1	20	1	10
Test Building/1st	Test Room type	Test Building 1st4	2	1	20	1	10

<input type="checkbox"/>	Guest Name	Last Name	Certificate Type	Certificate Number	Card Number

Check-In Time: 2018-04-05 13:20:54 Check-Out Time: 2018-04-07 12:00:00

Кількість гостей : Кількість гостей, яким потрібна зміна номера.

• **Примітки:**

a. Ви можете перевірити інформацію про номер, зчитавши картку.

b. Максимальна кількість гостей вибраної кімнати для гостей не повинна бути меншою за максимальна кількість гостей оригінальної кімнати для гостей.

c. Гостям без картки не дозволяється самостійно змінювати номер.

d. Якщо під час заміни номера оригінальна гостьова кімната залишається з гостем без картки, система запитує чи варто міняти номер для гостя без картки. Якщо ви виберете Ні, послуга заміни номера не продовжується.

e. Якщо нову кімнату для гостей зарезервовано, відображається інформація про конфлікт. Ви можете вибрати, чи продовжити послугу.

f. Знижку можна встановити на зміну номера.

g. Якщо депозит, необхідний для нової кімнати для гостей, перевищує депозит для початкової кімнати, гостю потрібно внести заставу. Якщо депозит, необхідний для нової кімнати для гостей, менший, ніж депозит оригінальної кімнати для гостей. Усі депозити повертаються під час реєстрації виїзду.

h. Якщо вартість нової кімнати для гостей перевищує ціну оригінальної кімнати, гості потребують цього щоб компенсувати вартість кімнати. Якщо тариф на нову кімнату для гостей менший, ніж на оригінальний

гостьовій кімнаті, переплачена сума повертається при виїзді.

2) Після заповнення інформації про зміну приміщення натисніть [OK] та Реєстрація або видача з'явиться сторінка, як показано нижче.

Guest Name	Last Name	Certificate Type	Certificate Number	Card Number	Status
12323		Others	12341231	93	

Ліфт / контроль доступу : Натисніть на розкривний список, щоб вибрати рівень ліфта / контролю доступу. Після вказівки параметра картка кімнати може відкрити не тільки вказану кімнату, але й пристрої, що відповідають рівню ліфта / контролю доступу.

- **Примітка:** Ви можете натиснути [Записати картку], щоб автоматично записати картки для всіх змін кімнати в обігу, поки не будуть записані всі картки зміни кімнати.

- **Індивідуальний виїзд**

Натисніть правою кнопкою миші піктограму кімнати, де зареєстровано, і виберіть [Індивідуальне управління]> [Індивідуальне виселення]. З'явиться сторінка, показана на наступному малюнку.

Individual Check-Out

Room Name	SR21 F 6		
Building No	SR	Floor No	21 F
Room Type	SR	Guest Count	1
Stay Days	1	Stayed Days	1
Check-In Time	2017-05-16 14:22:04	Check-Out Time	2017-05-16 14:22:33

Guest Name	Last Name	Certificate Type	Certificate Number	Card Number	Status
12323		Others	12341231	95	

Скасувати картку : Перевірте, чи відповідає картка, яку потрібно скасувати, картці гостя, що відповідає поточній гостьовій кімнаті, анулюйте картку, якщо вона відповідає гостьовій кімнаті, і виведіть повідомлення, якщо вона не відповідає.

- **Примітка:** Коли картки скасовуються по черзі, кількість гостей, які зареєструвались, зменшується. Коли немає власника картки, Скасувати картку кнопка недоступна.

Натисніть [OK], а потім Перевірте поселення з'явиться сторінка, як показано нижче.

Check out settlement

Invoice Preview				
Test Hotel		Guest ID:	960965646	
Telephone:	--	Guest Name:	abc	
Fax:	--	Check-In Time:	2018-04-05 13:20:54	
Website:		Check-Out Time:	2018-04-05 14:27:56	
Address:		Cashier:	admin	
Room Name	Days/Hours	Unit Price	Discount	Subtotal
Test Building1st2	1	USD 20.0	5 %	USD 19.0
Total Room Rate:				USD 19.0
Remarks: Subtotal=Unit Price * (Days/Hours) * (1-Discout)				
Total Room Rate:				USD 19.0
GST (18%):				USD 3.4
Other Charges Rate (0%):				USD 0.0
Total (Including Tax):				USD 22.4

Thanks for your visit.				

Guest Information	
Checkin Type :	Daily Rate Room
Guest Name :	abc
Check-In Time :	2018-04-05 13:20:54
Check-Out Time :	2018-04-05 14:27:56

Room list	
Test Building1st2 :	USD 19.0

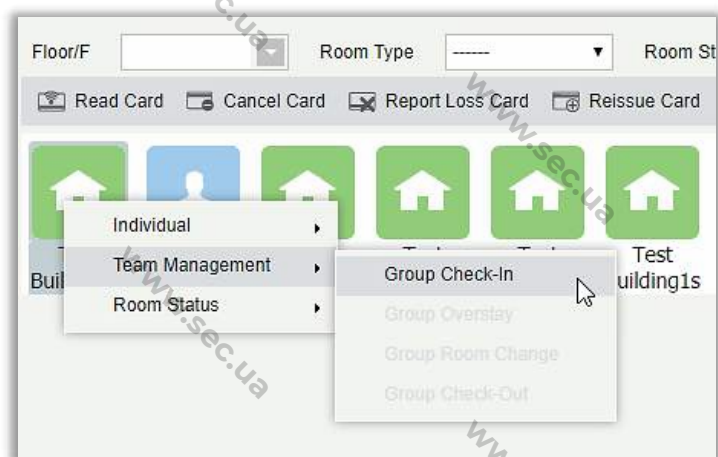
Paying Information	
Total Room Rate :	USD 19.0
GST (18%) :	USD 3.4
Other Charges Rate (0%) :	USD 0.0
Amount Payable :	USD 22.4
Amount Paid :	USD 48.0
Balance :	USD 25.6

2. Управління командою

- Групова реєстрація

1) Натисніть правою кнопкою миші на піктограми кімнати, де зареєстровано, і виберіть [Керування командою]> [Групова реєстрація].


з'явиться сторінка, як показано на наступному малюнку.



The screenshot shows the 'Group Check-In' form. It is divided into several sections:

- Left Panel (Callout 1):** Contains fields for 'Certificate Type*', 'Certificate Number*', 'Tour Leader Name*', 'Last Name', 'Group Name*', 'Gender', 'E-Mail', 'Home Address', 'Mobile Phone', 'Booking' (with a search icon), 'Discount', 'Guest Count*', 'Stay Days*' (set to 1), 'Check-In Time' (2018-04-05 14:40:49), and 'Check-Out Time' (2018-04-06 12:00:00).
- Top Right Panel (Callout 2):** Contains 'Floor/F', 'Room Type', and 'Room Name' fields.
- Table (Callout 3):** A table with columns: 'Floor/F', 'Room Type', 'Room Name', 'Max. Guest Number', 'Bed Number', 'Daily Rate', and 'Hourly Rate'. It lists 8 test rooms.
- Bottom Left Panel (Callout 4):** A section titled 'List of conflicts rooms'.
- Bottom Right Panel (Callout 5):** A summary section with fields for 'Total rooms', 'Total deposit', and 'Total Room Rate'.

At the bottom of the form are two buttons: 'Check-In' and 'Cancel'.

Запит на бронювання: Введіть номер мобільного телефону, який використовується для бронювання, і натисніть усі  **ЗНАЙТИ**

кімнати для гостей, зарезервовані за номером мобільного телефону.

Опис сторінки.

1. Дозволяє ввести інформацію про групову реєстрацію.

2. Показує інформацію про бронювання поточного номера. Якщо кімната була зарезервована, інформація про бронювання відображається у списку в зоні II. Якщо бронювання суперечить часу реєстрації, реєстрація не може бути оброблена.

3. Відображає список доступних кімнат для гостей (1 ви можете двічі натиснути на номер, щоб додати його 4).

4. Відображає бронювання та номери, вибрані в 3 .

5. Відображає суму депозиту та вартість номера для групової реєстрації.

• **Примітки:**

- Якщо період перебування збігається з періодом бронювання, то Перевірки Кнопка недоступна, а реєстрація не дозволяється.
- Якщо кількість гостей, що проходять реєстрацію, перевищує максимальну кількість гостей для всіх номерів загалом, то Перевірки Кнопка недоступна, а реєстрація не дозволяється.

2) Натисніть на [Перевірка] та Напишіть картку з'явиться сторінка для групової реєстрації, як показано нижче.

Floor	Room Type	Room Name	Max. Guest Number	Bed Number	Daily Rate	Hourly Rate
Test Building/1st	Test Room type	Test Building 1st7	2	1	20	1
Test Building/1st	Test Room type	Test Building 1st8	2	1	20	1
Test Building/1st	Test Room type	Test Building 1st9	2	1	20	1
Test Building/1st	Test Room type	Test Building 1st10	2	1	20	1

Total rooms: 5 Total deposit: 50 Total Room Rate: 200.0

Write Card

Room Name	Test Building1st1	Type Name	Test Room type
Building No	Test Building	Floor No	1st
Check-In Time	2018-04-05 15:53:30.0	Check-Out Time	2018-04-07 12:00:00.0
Guest Count	1	Bed Number	

Card information

Only registered, no card

Certificate Type* Certificate Number*

Guest Name* Last Name

Elevator/Access Control

Guest Name	Last Name	Certificate Type	Certificate Number	Card Number

Кількість гостей : Кількість гостей, які зареєструвались у номері. Кількість гостей не повинна перевищувати максимально допустиму кількість гостей.

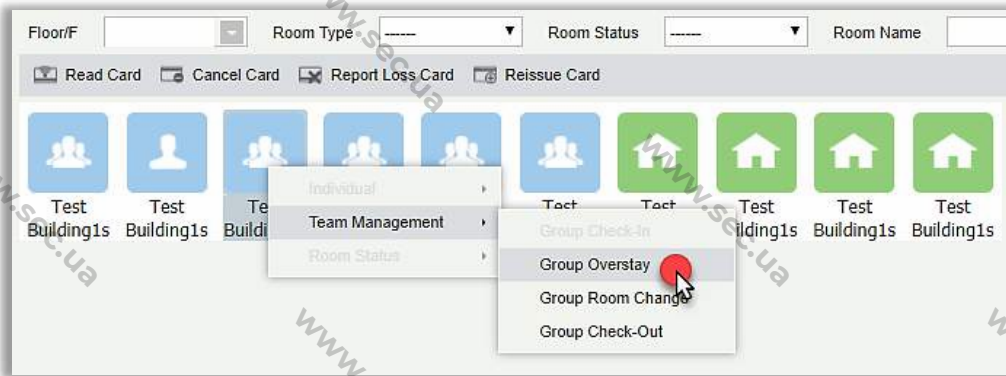
Тільки зареєстрований; картки немає : Якщо вибрано цей параметр, реєструється лише інформація про гостя, і гостю не видається картка.

Ліфт / контроль доступу : Якщо існує модуль контролю доступу або керування ліфтом, Ліфт / контроль доступу прапорець встановлено в Налаштування готелю, опція буде доступна, і ви можете призначити картці контроль доступу або рівень керування ліфтом. Докладніше про налаштування готелю див. У розділі [Налаштування готелю](#).

• **Примітка:** Можна натиснути або щоб перейти до попередньої чи наступної кімнати.

• **Перетримка групи**

1) Натисніть правою кнопкою миші на іконці зареєстрованої кімнати та виберіть [Керування командою]> [Перетримка групи]. з'явиться сторінка, показана на наступному малюнку.



The 'Group Overstay' dialog box contains the following information:

- Team Leader Certificate ID: 54644
- Group Name: group1
- Room Number: 5
- Guest Count: 5
- Total Card Count: 0

Room Name	Guest Count	Card Number	Floor/F	Room Type
Test Building1st1	0	0	Test Building/1st	Test Room type
Test Building1st4	0	0	Test Building/1st	Test Room type
Test Building1st3	0	0	Test Building/1st	Test Room type
Test Building1st5	0	0	Test Building/1st	Test Room type

- Overstay Days*: 0
- Stay Days: 2
- Check-In Time: 2018-04-05 15:53:30
- Check-Out Time: 2018-04-07 12:00:00
- Discount: [empty]
- Overstay Amount: 0.0

Buttons: Extension, Cancel

Опис сторінки:

1. Інформація про номери, зареєстровані групою, та інформація про гостей.
2. Список заброньованих номерів для гостей.
3. Інформація про реєстрацію групи.

Примітки:

- Період надлишку не може перекриватися періодом бронювання; в іншому випадку Розширення кнопка недоступна.
- За замовчуванням термін перебування продовжується для всієї групи.
- Мінімальний термін перебування становить один день. Для особливої умови можна встановити значення днів перетримки 0.

2) Натисніть [Розширення] та запишіть картку з'явиться сторінка для перевищення терміну перебування групи, як показано нижче.

Room Name	Test Building1st1	Type Name	Test Room type		
Building No	Test Building	Floor No	1st		
Check-In Time	2018-04-05 15:53:30.0	Check-Out Time	2018-04-09 12:00:00.0		
Guest Count	1	Bed Number	1		

Guest Name	Last Name	Certificate Type	Certificate Number	Card Number	Status
------------	-----------	------------------	--------------------	-------------	--------

Write Card Complete

- **Примітки:**

Перезапишіть усі картки, видані учасникам групи, для перетримки.

Коли ви натискаєте [Записати Картку], усі картки записуються для кімнат по черзі в циклі з інтервалом 3 секунди.

Картка, видана під час реєстрації заїзду, потрібна для перезаписування. Якщо будь-яка картка пошкоджена або загублена, перед перевиданням необхідно виконати звіт про її втрату.

Можна натиснути або щоб перейти до попередньої або наступної кімнати.

- **Груповий виїзд**

Натисніть правою кнопкою миші піктограму кімнати, де зареєстровано, і виберіть [Керування командою] > [Груповий виїзд]. З'явиться сторінка, показана на наступному малюнку.

Group Check-Out

Team Leader Certificate ID

Group Name	group1	Tour Leader Name	abc
Guest Count	5	Total Card Count	0
Stay Days	4	Stayed Days	1
Check-In Time	2018-04-05 15:53:30	Check-Out Time	2018-04-05 16:31:07

Room Name	Guest Count	Card Number	Floor/F	Room Type
Test Building1st1	0	0	Test Building/1st	Test Room type
Test Building1st4	0	0	Test Building/1st	Test Room type
Test Building1st3	0	0	Test Building/1st	Test Room type
Test Building1st5	0	0	Test Building/1st	Test Room type
Test Building1st6	0	0	Test Building/1st	Test Room type

• Примітки:

- Ви можете перевірити лише деякі кімнати для групи. За замовчуванням усі кімнати виїжджають для однієї групи.
- Карти обраної кімнати скасовуються.
- Ви можете перевірити номер перед тим, як скасувати його картки (і скасувати картки після їх отримання).

Натисніть на [\[Перевірити\]](#), з'явиться сторінка розрахунку Перевірки, як показано нижче.

Check out settlement

Invoice Preview

Test Hotel		Guest ID:	960965646
Telephone: ---		Tour Leader Name:	abc
Fax: ---		Check-In Time:	2018-04-05 15:53:30
Website:		Check-Out Time:	2018-04-05 16:37:26
Address:		Cashier:	admin

Room Name	Days/Hours	Unit Price	Discount	Subtotal
Test Building1st3	1	USD 20.0	- %	USD 20.0
Test Building1st1	1	USD 20.0	- %	USD 20.0
Test Building1st5	1	USD 20.0	- %	USD 20.0
Test Building1st6	1	USD 20.0	- %	USD 20.0
Test Building1st4	1	USD 20.0	- %	USD 20.0
Total Room Rate:				USD 100

Remarks: Subtotal=Unit Price * (Days/Hours) * (1-Discout)

Total Room Rate:	USD 100
GST (18%):	USD 18.0
Other Charges Rate (0%):	USD 0.0

Guest Information

Tour Leader Name : abc

Team Name : group1

Check-In Time : 2018-04-05 15:53:30

Check-Out Time : 2018-04-05 16:37:26

Room list

Test Building1st3 : USD 20.0

Test Building1st1 : USD 20.0

Test Building1st5 : USD 20.0

Test Building1st6 : USD 20.0

Test Building1st4 : USD 20.0

Paying Information

Total Room Rate : USD 100

GST (18%) : USD 18.0

Other Charges Rate : USD 0.0

Print Invoice
OK
Cancel

3. Зчитування картки

Ви можете переглянути інформацію про видачу всіх модульних карток в готелі, крім карток із записами. Вміст відображається залежно від типу картки (наприклад, гостьової картки та картки авторизації). Коли зчитується картка запису, надається лише тип картки.

4. Скасування картки


Ви можете очистити всю інформацію про картку (IC). Щодо картки гостя, система перевіряє, чи є картка останньою картою номера, яку зареєстрував гість. Якщо це так, картку не можна скасувати (оскільки система не підтримує просту реєстрацію). Для інших типів карток перевірка не проводиться.

5. Повідомлення про втрату картки

Ви можете встановити пошкоджену або загублену картку в недійсний стан. Докладніше див. У розділі Повідомлення про втрату картки [Картка обслуговування](#).

6. Перевипуск картки

Ви можете переформити картку для зареєстрованого гостя або гостя, яка повідомляє про втрату картки, а також додаткову картку для номера, який зареєструвався. Якщо кількість гостей, які зареєструвались у номері, досягає максимуму, додаткова картка не допускається.

Виберіть [Управління готелем]> [Центр прийому]> [Перевипуск картки]. Виберіть приміщення для перевидачі картки або знайдіть номер, запиту інформації про сертифікат (натиснувши ) на Перевипуск картки сторінки, як показано нижче.

Reissue Card

Certificate Type	-----	Certificate Number	<input type="text"/>	<input type="button" value="Q"/>
Current Room*	-----	Room Type	-----	
Check-In Time	-----	Check-Out Time	-----	
Registered Card Quantity	-----	Max. Card Count	-----	
Staying Guest Quantity	-----	Max. Guest Number	-----	
Guest Name	Last Name	Certificate Type	Certificate Number	Card Number
1				
Add Guest	<input type="checkbox"/>			
Certificate Number*	-----			
Guest Name*	<input type="text"/>			
Last Name	<input type="text"/>			
Elevator/Access Control	<input type="text"/>			2
<input type="button" value="Reissue Card"/>		<input type="button" value="Close"/>		

Опис сторінки:

1. Відображає інформацію про гостей та інформацію про реєстрацію в номері.
2. Дозволяє вводити інформацію про гостя для видачі картки.

7.4.2 Бронювання

Ви можете перевірити стан реєстрації та бронювання всіх номерів у визначений термін та обробити бронювання номерів.

Виберіть [Управління готелем]> [Центр бронювання]. З'явиться сторінка, показана на наступному малюнку.

Опис сторінки:


1. (Доступні дати) : За замовчуванням відображається 15-денний період (починаючи з поточної системної дати).

Ви можете змінити відображений період за допомогою Діапазон дат бронювання параметр на Інформація про готель сторінки.


Детальніше див. У розділі [Налаштування готелю](#) .

Час бронювання номеру варіюється від 12:00 на дату початку бронювання до 12:00 на день закінчення бронювання. Ви можете змінити часову точку за допомогою Час виїзду за замовчуванням параметр на Інформація про готель сторінки. Детальніше див. У розділі [Налаштування готелю](#) .

2. (Доступні номери) : Показані всі номери в готелі. Ви можете вказати час початку та закінчення та тип кімнати для запиту необхідного приміщення.

Статус кімнати  вказує на те, що номер можна зарезервувати на період часу.

Статус кімнати  вказує на те, що кімната зайнята в певний період часу і не може бути зарезервована.

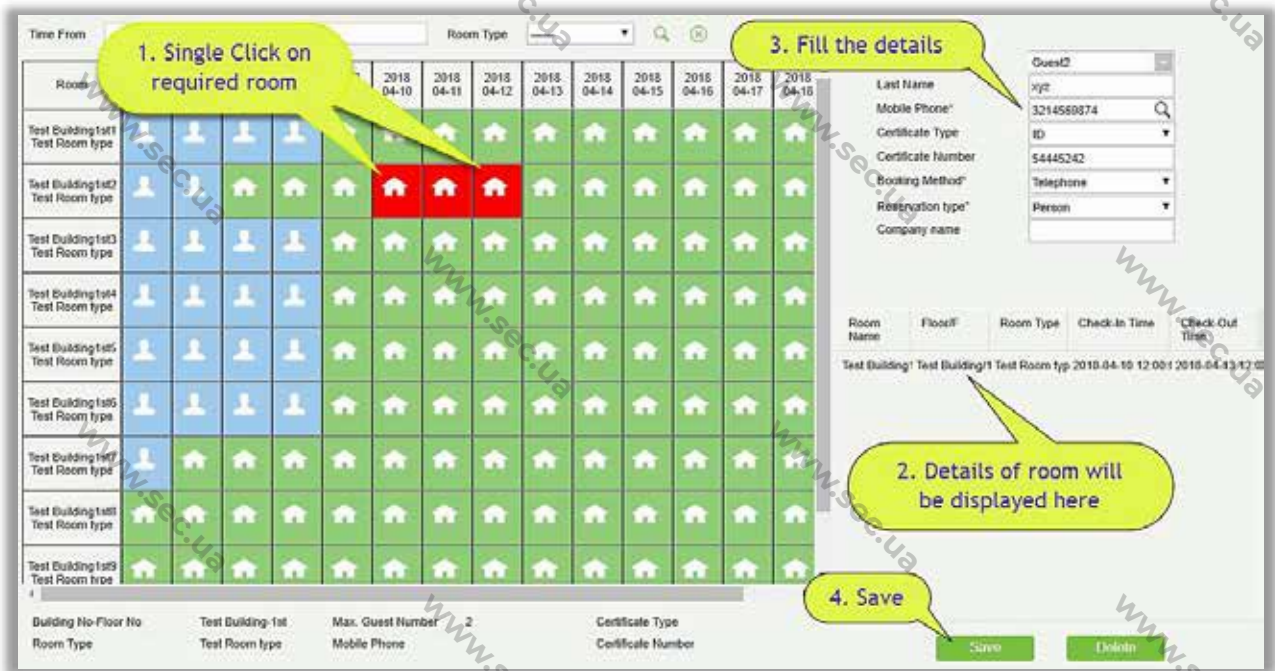
Статус кімнати  вказує на те, що кімната була зарезервована на певний час.


- **Примітка:** Якщо кімната використовується гостями і буде виселена в період бронювання, номер буде відображатися серед доступних номерів, але не може бути заброньований до виселення.

3. Інформація про відвідувачів бронювання.

4. Інформація про номери, обрані для бронювання.

- Процес бронювання



Крок 1: Натисніть номер і дату для бронювання. Вибрана дата кімнати перетворюється на червону як 

Ви можете натиснути номер і дату ще раз, щоб скасувати вибір. Ви можете вибрати кілька кімнат однієї дати, кілька дат (лише безперервно) однієї кімнати або кілька дат (лише безперервно) кількох кімнат.

Після вибору інформація про вибрані номери вказана у 4 у правій частині Бронювання. Центральна сторінка.

Крок 2: Введіть інформацію про гостя, включаючи ім'я, мобільний телефон, номер сертифіката та спосіб бронювання (телефон або стійка реєстрації).

Крок 3: Натисніть [Зберегти].

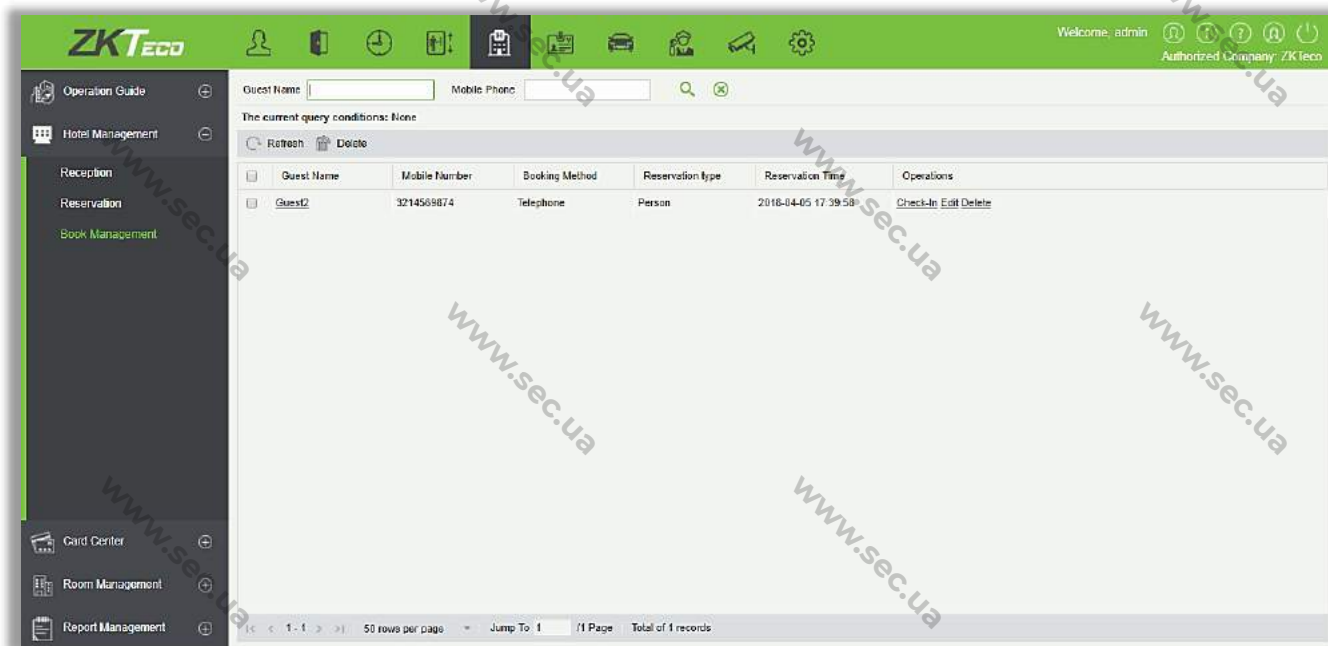
7.4.3 Книжковий менеджмент

Ви можете запитувати, редагувати, видаляти та здійснювати реєстрацію бронювання.

- Пошук бронювання

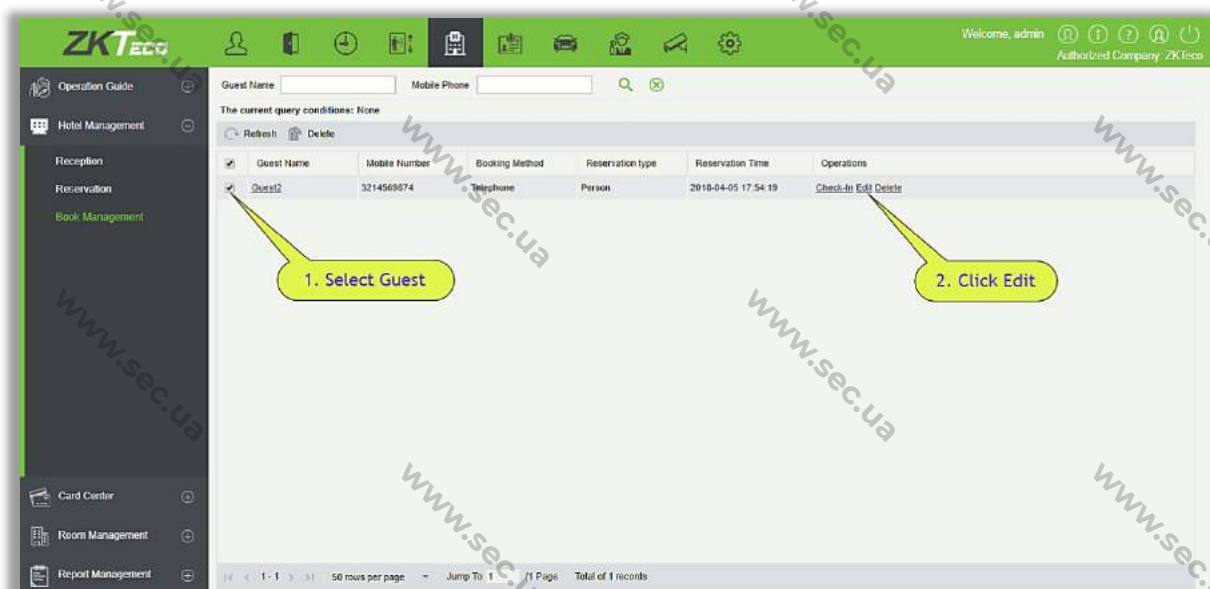
Виберіть [Управління готелем] > [Управління книгами]. З'явиться сторінка, показана на наступному малюнку.

Ви також можете ввести ім'я гостя та номер мобільного телефону для запиту необхідного бронювання.



- Редагування / видалення бронювання

Виберіть ім'я гостя бронювання, натисніть [Змінити] під Операції.



Буде відображена нижченаведена сторінка бронювання. Ви можете змінити номер або змінити інформацію про гостя для бронювання. Відповідно змініть деталі та натисніть [Зберегти].

Видалити:

Виберіть ім'я гостя бронювання, натисніть [Видалити] під Операції або видалити у верхній частині списку, щоб видалити бронювання.

- Керування реєстрацією

Виберіть ім'я гостя бронювання, натисніть [Реєстрація] під Операції. Індивідуальна реєстрація з'явиться сторінка.

Individual Check-In

Room Name* Test Building1st2

Certificate Type* ID

Certificate Number* 54445242

Guest Name* Guest2

Last Name xyz

Gender ---

Mobile Phone 3214569874

Booking 3214569874

E-Mail

Emergency Contact Please enter mobile phone

Home Address

Checkin Type* Daily Rate Room Hourly Rate Room

Stay Days* 1

Guest Count 1

Check-In Time 2018-04-06 10:08:20

Check-Out Time 2018-04-06 12:00:00

Discount (%)

Daily Rate* 20.0

Deposit Amount* 10.0

Amount Payable* 30.0

Check-In Cancel

Система автоматично завантажує інформацію про бронювання номера. Змініть та заповніть інформацію про гостя та натисніть [Реєстрація]. Реєстрація або видача відображається сторінка, як показано нижче.

Registration or Issuing

Room Name Test Building1st2

Room Type Test Room type

Check-In Time 2018-04-06 10:08:20

Check-Out Time 2018-04-07 12:00:00

Only registered, no card

Certificate Type* ID

Certificate Number* 54445242

Guest Name* Guest2

Last Name xyz

Elevator/Access Control

Registered Card Quantity: 0 Remaining Guest Quantity: 1

Guest Name	Last Name	Certificate Type	Certificate Number	Card Number

Write Card Complete

Помістіть гостьову картку на картопис і натисніть [Записати картку] для завершення реєстрації заїзду.

• **Примітки:**

- Ви не можете обробити реєстрацію за бронюванням, термін дії якого минув. Реєстрацію можна здійснити лише на місці. Детальніше див. В розділі Індивідуальна реєстрація заїзду [Приймальний центр](#).
- Гість може зареєструватися до зарезервованого часу.

7.5 Управління звітами

7.5.1 Звіт про реєстрацію заїзду

Щоб переглянути звіт про деталі реєстрації гостей, введіть умови пошуку та перегляньте записи. Ви можете експортувати записи у файл Excel, PDF або CSV. Дивіться наступний малюнок.

Guest Name	Document Type	Document No.	Card Number	Check-In Time	Check-Out Time	Checkin Type	Room Name
2828	Passport	2131231	509171977	2017-05-11 10:12:18	2017-05-11 10:13:03	Daily Rate Room	SR21 F 13
12	Passport	geini1	1080423694	2017-05-12 09:54:46	2017-05-13 12:00:00	Daily Rate Room	SR21 F 5
13	Passport	geini1	1080423694	2017-05-12 09:49:17	2017-05-12 09:50:43	Daily Rate Room	BZ20CENG18
14	Passport	geini1	1080423694	2017-05-12 09:50:47	2017-05-12 09:53:33	Daily Rate Room	BZ20CENG19
15	Others	12341231	1080423694	2017-05-16 14:22:04	2017-05-16 14:22:23	Daily Rate Room	SR21 F 4
16	Passport	geini1	665212603	2017-05-12 09:59:26	2017-05-13 12:00:00	Daily Rate Room	SR21 F 6
12323	Others	12341231	1080423694	2017-05-16 14:16:33	2017-05-16 14:20:51	Daily Rate Room	SR21 F 4
1	Passport	tuandui	1080423694	2017-05-16 14:24:51	2017-05-16 12:00:00	Daily Rate Room	SR21 F 15
12323	Others	12341231	1080423694	2017-05-16 14:22:23	2017-05-17 12:00:00	Daily Rate Room	SR21 F 6

Ви можете експортувати записи у файл Excel, PDF або CSV. Дивіться наступний малюнок.

ZKTECO									
Guest Checkin Report									
First Name	Last Name	Document Type	Document No.	Card Number	Check-In Time	Check-Out Time	Checkin Type	Room Name	Room Type
Maryan	Liu	ID	44443333	4117649102	2017-12-15 14:42:09	2017-12-15 15:18:49	Daily Rate Room	A1101	A
Carlan	Xie	Passport	332454	4117858142	2017-12-15 14:51:15	2017-12-15 15:14:20	Daily Rate Room	B1103	A
Lucy	Feng	Passport	232145523	301973533	2017-12-15 14:43:39	2017-12-15 15:13:52	Daily Rate Room	A1102	A
Lucy	Feng	Passport	232145523	301973533	2017-12-15 15:13:52	2017-12-15 15:19:06	Daily Rate Room	B1105	A
Hook		ID	5577556	4117882494	2017-12-15 14:45:37	2017-12-15 14:50:09	Daily Rate Room	B1102	A
Maryan	Liu	ID	44443333	4117649102	2017-12-15 14:42:09	2017-12-15 15:18:49	Daily Rate Room	A1101	A
Bruno	Ke	Driver License	22322123	4117882494	2017-12-15 14:51:15	2017-12-15 15:14:20	Daily Rate Room	B1103	A

7.5.2 Звіт про реєстрацію заїзду

Щоб перевірити інформацію про зайнятість кімнати (включаючи назву, тип, тип заїзду, час заїзду та час виїзду), введіть умови пошуку та перегляньте записи. Ви можете експортувати записи у файл Excel, PDF або CSV. Дивіться наступний малюнок.

Room Name	Room Type	Checkin Type	Check-in Time	Check-Out Time
SR21 F 4	SR	Daily Rate Room	2017-05-16 14:22:04	2017-05-16 14:22:23
SR21 F 5	SR	Daily Rate Room	2017-05-12 09:54:46	2017-05-13 12:00:00
SR21 F 13	SR	Daily Rate Room	2017-05-11 10:12:58	2017-05-11 10:13:03
BZ20GENG19	BZ	Daily Rate Room	2017-05-12 09:50:47	2017-05-12 09:53:33
SR21 F 4	SR	Daily Rate Room	2017-05-16 14:16:33	2017-05-16 14:20:51
BZ20GENG18	BZ	Daily Rate Room	2017-05-12 09:49:17	2017-05-12 09:50:43
SR21 F 5	SR	Daily Rate Room	2017-05-12 09:59:26	2017-05-13 12:00:00
SR21 F 6	SR	Daily Rate Room	2017-05-16 14:22:23	2017-05-17 12:00:00
SR21 F 15	SR	Daily Rate Room	2017-05-16 14:24:51	2017-05-18 12:00:00

Ви можете експортувати записи у файл Excel, PDF або CSV. Дивіться наступний малюнок.

ZKTECO Room Checkin Report				
Room Name	Room Type	Checkin Type	Check-In Time	Check-Out Time
A1102	A	Daily Rate Room	2017-12-15 14:43:39	2017-12-15 15:13:52
A1101	A	Daily Rate Room	2017-12-15 14:42:09	2017-12-15 15:18:49
B1102	A	Daily Rate Room	2017-12-15 14:45:37	2017-12-15 14:50:09
B1103	A	Daily Rate Room	2017-12-15 14:51:15	2017-12-15 15:14:20
B1105	A	Daily Rate Room	2017-12-15 15:13:52	2017-12-15 15:19:06

7.5.3 Звіт про заряд

Щоб перевірити запис витрат на номер, введіть умови пошуку (включаючи час, ім'я гостя, назву кімнати та тип кімнати) та перегляньте записи. Дивіться наступний малюнок.

Time From: 2018-01-06 00:00:00 To: 2018-04-06 23:59:59 Guest Name: More

The current query conditions: Time From (2018-01-06 00:00:00) To (2018-04-06 23:59:59)

Refresh

Room Name	Room Type	First Name	Last Name	Check-In Time	Check-Out Time	Checkin Type	Stay Times	Room Rate	Overtime Fees	Tax Rate
Test Building 1st1	Test Room type	abc		2018-04-05 13:06:55	2018-04-05 13:33:27	Daily Rate Room	1	20.0	0.0	3.4
Test Building 1st2	Test Room type	abc		2018-04-05 13:20:54	2018-04-05 14:27:56	Daily Rate Room		20.0	0.0	3.4
Test Building 1st6	Test Room type	abc		2018-04-05 15:53:30	2018-04-05 16:32:26	Daily Rate Room	1	20.0	0.0	3.6
Test Building 1st5	Test Room type	abc		2018-04-05 15:53:30	2018-04-05 16:32:26	Daily Rate Room	1	20.0	0.0	3.6
Test Building 1st3	Test Room type	abc		2018-04-05 15:53:30	2018-04-05 16:32:26	Daily Rate Room	1	20.0	0.0	3.6
Test Building 1st4	Test Room type	abc		2018-04-05 15:53:30	2018-04-05 16:32:26	Daily Rate Room	1	20.0	0.0	3.6
Test Building 1st1	Test Room type	abc		2018-04-05 15:53:30	2018-04-05 16:32:26	Daily Rate Room	1	20.0	0.0	3.6
Test Building 1st5	Test Room type	abc		2018-04-05 15:53:30	2018-04-05 16:33:02	Daily Rate Room	1	20.0	0.0	3.6
Test Building 1st1	Test Room type	abc		2018-04-05 15:53:30	2018-04-05 16:33:02	Daily Rate Room	1	20.0	0.0	3.6
Test Building 1st4	Test Room type	abc		2018-04-05 15:53:30	2018-04-05 16:33:02	Daily Rate Room	1	20.0	0.0	3.6
Test Building 1st6	Test Room type	abc		2018-04-05 15:53:30	2018-04-05 16:33:02	Daily Rate Room	1	20.0	0.0	3.6
Test Building 1st3	Test Room type	abc		2018-04-05 15:53:30	2018-04-05 16:33:02	Daily Rate Room	1	20.0	0.0	3.6
Test Building 1st4	Test Room type	abc		2018-04-05 15:53:30	2018-04-05 16:33:20	Daily Rate Room	1	20.0	0.0	3.6
Test Building 1st1	Test Room type	abc		2018-04-05 15:53:30	2018-04-05 16:33:20	Daily Rate Room	1	20.0	0.0	3.6
Test Building 1st5	Test Room type	abc		2018-04-05 15:53:30	2018-04-05 16:33:20	Daily Rate Room	1	20.0	0.0	3.6
Test Building 1st3	Test Room type	abc		2018-04-05 15:53:30	2018-04-05 16:33:20	Daily Rate Room	1	20.0	0.0	3.6

1 - 34 > 50 rows per page - Jump To: 1 / 1 Page Total of 34 records

7.5.4 Звіт про випуск карти

Ви також можете переглянути всі записи карток або здійснити пошук необхідних записів карток із різними умовами пошуку. Введіть умови пошуку (включаючи час, тип картки, номер картки, дату випуску та термін дії) та перевірте відповідні записи щодо запису картки.

Issue Time: 2017-02-16 00:00:00 To: 2017-05-16 23:59:59 Card Type: More

The current query conditions: Issue Time (2017-02-16 00:00:00) To (2017-05-16 23:59:59)

Refresh Export

First Name	Card Type	Card Number	Document Type	Document No.	Issued Date	Expiration Date	Card Status
1	Guest Card	95	Passport	tsandui	2017-05-16 14:29:31	2017-05-17 12:00:00	In Use
12323	Guest Card	95	Others	12341231	2017-05-16 14:22:25	2017-05-16 14:29:26	Invalid card
12323	Guest Card	94	Others	12341231	2017-05-16 14:22:11	2017-05-16 14:22:25	Invalid card
12323	Guest Card	93	Others	12341231	2017-05-16 14:17:44	2017-05-16 14:20:51	Invalid card
2	Record Card	92			2017-05-16 09:20:31	2017-05-17 09:20:31	In Use
213213	Guest Card	74	Passport	12312312	2017-05-14 09:43:37	2017-05-10 09:49:26	Invalid card
712312	Guest Card	73	Passport	21321	2017-05-14 09:42:00	2017-05-14 09:43:14	Invalid card
3	Guest Card	72	Passport	12837	2017-05-14 09:35:47	2017-05-14 09:35:50	Invalid card
4	Guest Card	71	Passport	123454	2017-05-14 09:31:51	2017-05-14 09:35:13	Invalid card
5	Guest Card	70	Passport	123454	2017-05-14 09:30:59	2017-05-14 09:31:00	Invalid card
6	Guest Card	69	Passport	halhe	2017-05-14 09:30:34	2017-05-14 09:30:35	Invalid card
7	Guest Card	68	Passport	halhe	2017-05-14 09:30:02	2017-05-14 09:30:23	Invalid card
8	Guest Card	67	Passport	halhe	2017-05-14 09:29:03	2017-05-14 09:29:05	Invalid card
9	Guest Card	66	Passport	halhe	2017-05-14 09:28:32	2017-05-10 12:00:00	In Use
10	Guest Card	65	Passport	tsanbinke11	2017-05-14 09:27:32	2017-05-14 09:27:35	Invalid card
11	Guest Card	64	Passport	tsanbinke11	2017-05-14 09:27:18	2017-05-14 09:27:26	Invalid card
12	Authorization Card	61			2017-05-12 10:36:31	2017-05-11 10:31:33	In Use

1 - 50 > 50 rows per page - Jump To: 1 / 2 Page Total of 95 records

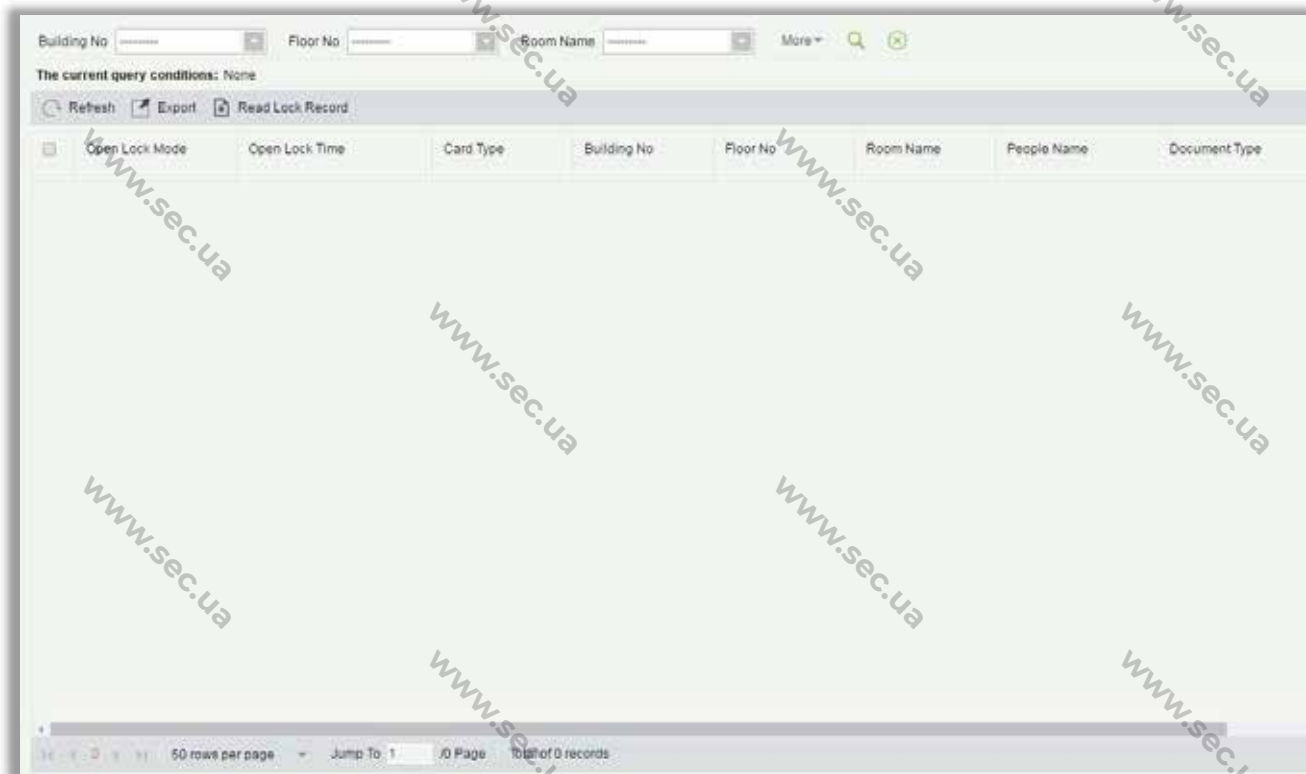
Ви можете експортувати записи у файл Excel, PDF або CSV. Дивіться наступний малюнок.

ZKTECO Issue Card Report										
First Name	Last Name	Card Type	Card Number	Document Type	Document No.	Issued Date	Expiration Date	Card Status	Issue Time	Operation User
Sheny	Yang	Room Name Card	21			2017-12-15 15:26:51	2017-12-15 15:31:13	Invalid card	2017-12-15 15:26:01	admin
Sheny	Yang	Room Area Card	20			2017-12-15 15:26:57	2017-12-15 15:31:06	Invalid card	2017-12-15 15:26:57	admin
Lucy	Feng	Guest Card	19	Passport	232145523	2017-12-15 15:13:54	2017-12-15 15:19:03	Invalid card	2017-12-15 15:13:54	admin
Maryan	Liu	Guest Card	18	ID	44443333	2017-12-15 15:13:26	2017-12-15 15:18:44	Invalid card	2017-12-15 15:13:26	admin
Sheny	Yang	Authorization Card	17			2017-12-15 15:09:48	2017-12-15 15:25:38	Invalid card	2017-12-15 15:09:48	admin
Sheny	Yang	Room Name Card	16			2017-12-15 15:09:24	2017-12-15 15:31:19	Invalid card	2017-12-15 15:09:24	admin
Sheny	Yang	Room Name Card	15			2017-12-15 15:07:14	2017-12-15 15:31:43	Invalid card	2017-12-15 15:07:14	admin
Sheny	Yang	Room Name Card	14			2017-12-15 15:06:21	2017-12-15 15:06:34	Invalid card	2017-12-15 15:06:21	admin
Sheny	Yang	Floor Card	13			2017-12-15 15:06:35	2017-12-15 15:07:49	Invalid card	2017-12-15 15:06:35	admin
Sheny	Yang	Building Card	12			2017-12-15 15:04:37	2017-12-15 15:09:37	Invalid card	2017-12-15 15:04:37	admin
Carlton	Xie	Guest Card	11	Passport	332454	2017-12-15 14:55:55	2017-12-15 15:02:50	Invalid card	2017-12-15 14:55:55	admin
Bruno	Ke	Guest Card	10	Driver License	22322123	2017-12-15 14:54:17	2017-12-15 15:14:14	Invalid card	2017-12-15 14:54:17	admin
Hook		Guest Card	9	ID	5677556	2017-12-15 14:47:30	2017-12-15 14:50:07	Invalid card	2017-12-15 14:47:30	admin
Lucy	Feng	Guest Card	8	Passport	232145523	2017-12-15 14:44:44	2017-12-15 15:13:54	Invalid card	2017-12-15 14:44:44	admin
Maryan	Liu	Guest Card	7	ID	44443333	2017-12-15 14:42:57	2017-12-15 15:15:26	Invalid card	2017-12-15 14:42:57	admin
Sheny	Yang	Room Name Card	6			2017-12-15 14:41:00	2017-12-15 14:41:50	Invalid card	2017-12-15 14:41:00	admin
Sheny	Yang	Room Name Card	5			2017-12-15 14:40:32	2017-12-15 15:04:13	Invalid card	2017-12-15 14:40:32	admin
Sheny	Yang	Room Name Card	4			2017-12-15 14:39:48	2017-12-15 14:40:15	Invalid card	2017-12-15 14:39:48	admin

Generated on: 2017-12-15 15:44:22
Created from ZKBioSecurity software. All rights reserved.

7.5.5 Розблокувати звіт про записи

Ви можете прочитати картку запису, щоб перевірити запис відкриття блокування. Помістіть картку запису на картопис і натисніть [Прочитати запис про відкриття блокування], щоб отримати всі записи відкриття блокування картки записів. Ви можете ввести умови пошуку (включаючи назву будівлі / поверху / кімнати, час початку та час закінчення) та переглянути відповідні записи. Ви можете експортувати записи у файл Excel, PDF або CSV.



Ви можете експортувати записи у файл Excel, PDF або CSV. Дивіться наступний малюнок.

ZKTECO
Unlock Record Report

Open Lock Mode	Open Lock Time	Card Type	Building No	Floor No	Room Name	First Name	Last Name	Document Type	Document No.
Card lock	2017-12-15 14:48:00	Guest Card	A	1	A1103	Bruno	Ke	Driver License	22322123
Card lock	2017-12-15 14:48:00	Guest Card				Bruno	Ke	Driver License	22322123
Card lock	2017-12-15 14:48:00	Floor Card	A	1	A1103	Sherry	Yang		
Card lock	2017-12-15 14:48:00	Floor Card				Sherry	Yang		
Card lock	2017-12-15 14:44:00	Floor Card	A	1	A1103	Sherry	Yang		
Card lock	2017-12-15 14:44:00	Building Card	A	1	A1103	Sherry	Yang		
Card lock	2017-12-15 14:44:00	Floor Card	A	1	A1103	Sherry	Yang		
Card lock	2017-12-15 14:44:00	Building Card				Sherry	Yang		
Card lock	2017-12-15 14:44:00	Floor Card				Sherry	Yang		
Card lock	2017-12-15 14:44:00	Floor Card				Sherry	Yang		
Card lock	2017-12-15 14:43:00	Building Card	A	1	A1103	Sherry	Yang		
Card lock	2017-12-15 14:43:00	Building Card				Sherry	Yang		
Card lock	2017-12-15 14:39:00	Guest Card				Maryan	Liu	ID	44443333
Card lock	2017-12-15 14:39:00	Guest Card	A	1	A1103	Maryan	Liu	ID	44443333
Card lock	2017-12-15 14:39:00	Guest Card	A	1	A1103	Maryan	Liu	ID	44443333
Card lock	2017-12-15 14:39:00	Guest Card				Maryan	Liu	ID	44443333
Card lock	2017-12-15 14:39:00	Guest Card				Maryan	Liu	ID	44443333
Card lock	2017-12-15 14:39:00	Guest Card				Maryan	Liu	ID	44443333

Created on: 2017-12-15 18:44:38
Created from ZKBioSecurity software. All rights reserved.

8. Система відвідувачів

Після натискання кнопки [Відвідувач] з'явиться таке вікно. Натисніть [OK], щоб зареєструвати клієнтів, що отримують доступ до сервера, до списків місця входу. Детальніше про реєстрацію місця в'їзду див [Місце входу](#).

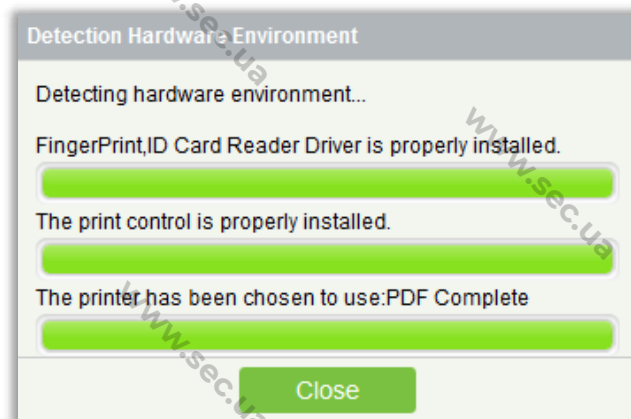


8.1 Реєстрація

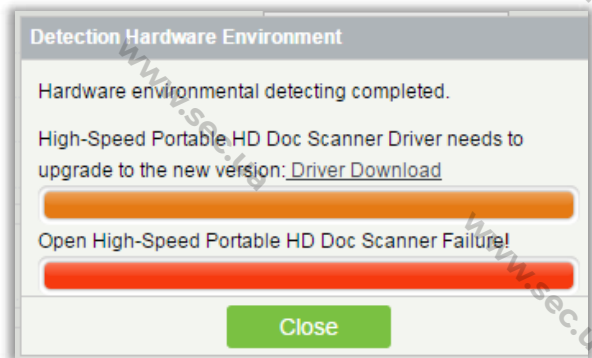
8.1.1 Реєстрація запису

- Реєстрація запису

1. Клацніть [Реєстрація]> [Реєстрація запису], система виявить апаратне середовище на основі параметрів [Параметри] в [Основне управління] перед входом на сторінку реєстрації:



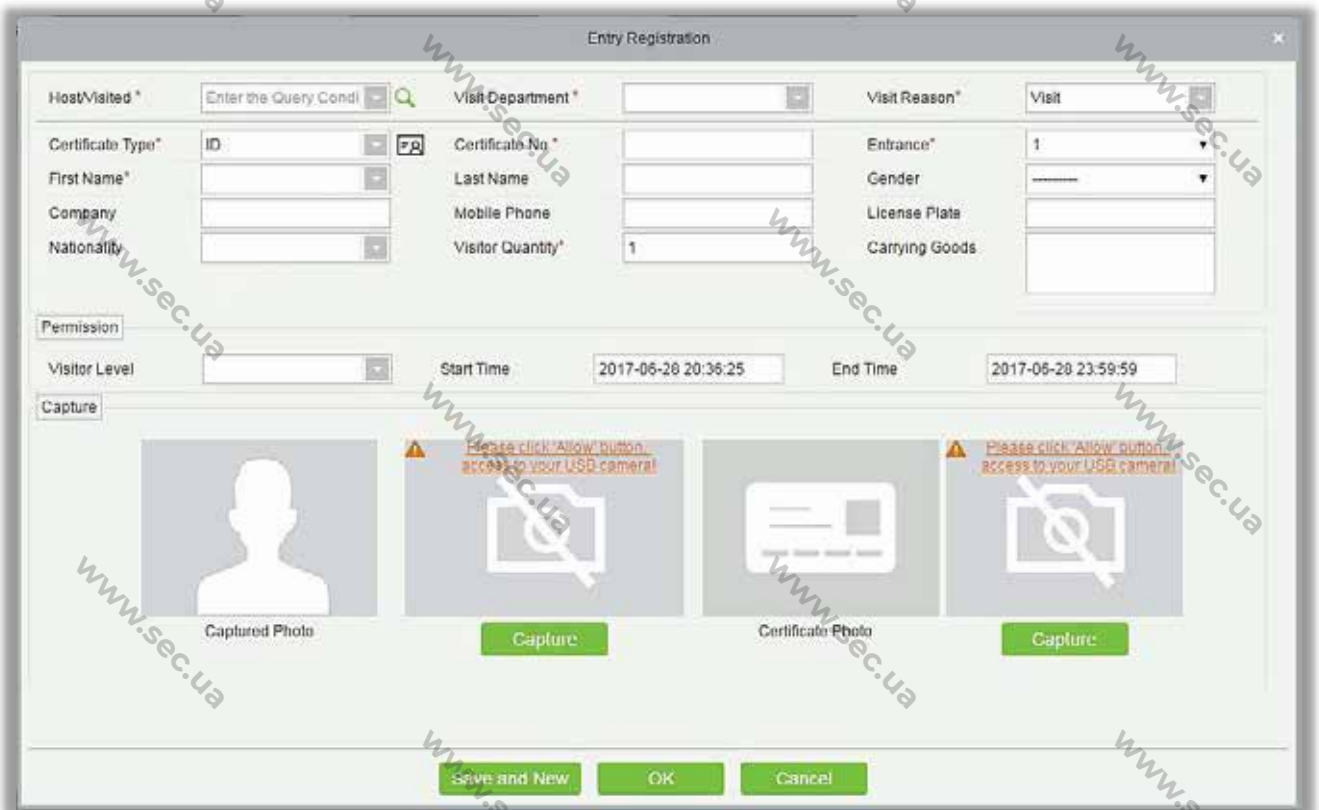
Після завершення виявлення натисніть [Закрити], щоб продовжити реєстрацію, як показано на лівій фігурі нижче. Якщо виявлення не вдалося, натисніть [Закрити], і система запропонує завантажити драйвер, натисніть на [Закрити], щоб закрити вікно реєстрації, як показано праворуч нижче.



• **Примітки:**

- Якщо в параметрі [Параметри] [Основне управління] встановлено прапорець «Тип фотографії, надрукованої на фотографії отримання квитанції», «Потрібна реєстрація відбитків пальців» та «Використовувати високошвидкісний портативний сканер HD Дос», відповідні елементи керування або диски буде виявлено. Детальніше про [Параметри] див [Параметри](#).
- Якщо виявиться, що драйвер не встановлений або встановлена старіша версія драйвера, системі буде запропоновано завантажити найновіші драйвери.

2. Сторінка реєстрації показана нижче:



Поля такі: **Приймає / Відвідує** : Виберіть відвідуваний персонал.

Відвідайте відділ : Виберіть відділ, який відвідувач відвідуватиме.

Відвідайте, Причина : Виберіть причину відвідування. Ви також можете ввести нову причину, яка буде додана до списку Причина відвідування в [Причина відвідування] [Основне управління].

Тип сертифіката : Паспорт, водійські права, посвідчення особи та інші доступні на вибір. Якщо активована функція розпізнавання ID Scan,

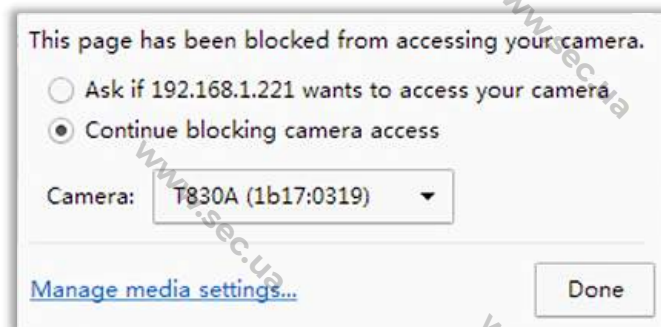
інформація про відвідувачів відобразиться автоматично після натискання



Вихід : Виберіть місце входу для відвідувача. Ви можете додати місце входу у [Вхідне місце] [Основне управління].

№ Свідоцтва : Цифри та літери є законними; максимальна довжина - 20.

Захоплення : Зняту фотографію та фотографію сертифіката можна зробити окремо або одночасно (це можна встановити в налаштуваннях параметрів). Якщо до сервера підключена камера (високошвидкісний портативний сканер HD Doc), ви можете натиснути [Зняти], щоб зробити фотографію відвідувачів. Браузер може заблокувати доступ до камери, натисніть в рядку IP-адреси, щоб вибрати камеру та змінити налаштування щоб дозволити доступ до цієї сторінки.



• **Примітки:**

- Для різних браузерів вміст підказок різний, фактичний дисплей браузера переважає, просто виберіть спільну камеру та надайте системі доступ до камери.
- Якщо місце входу підтримує мережеву камеру, сканер, високу камеру, ця підказка не з'явиться.
- Ви можете вибрати номер картки, відбиток пальця, пароль або сканування коду для реєстрації (це встановлено в налаштуваннях параметрів).

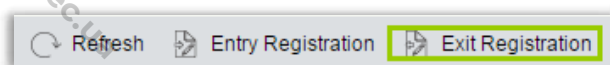
• **Вихідна реєстрація**

Є 2 способи:

1. Натисніть на [Вийти з реєстрації] нижче Операції, оскільки відвідувач готовий піти.

Виберіть місце виходу та натисніть [OK].

2. Ви також можете натиснути [Вийти з реєстрації] у рядку меню.



Введіть ідентифікаційний номер, щоб швидко отримати іншу інформацію про відвідувача. Виберіть місце виходу та натисніть

8.1.2 Відвідувач

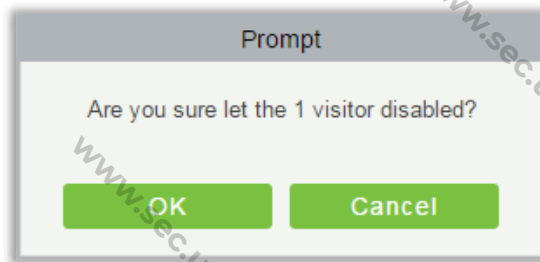
Ви можете видалити, вимкнути або увімкнути відвідувача.

- Видалення відвідувача

Натисніть [Реєстрація]> [Відвідувач], виберіть відвідувача, натисніть [Видалити].

- Вимкнення відвідувача

Натисніть [Реєстрація]> [Відвідувач], виберіть відвідувача, натисніть [Вимкнути].



Натисніть [OK], щоб заблокувати відвідувача.



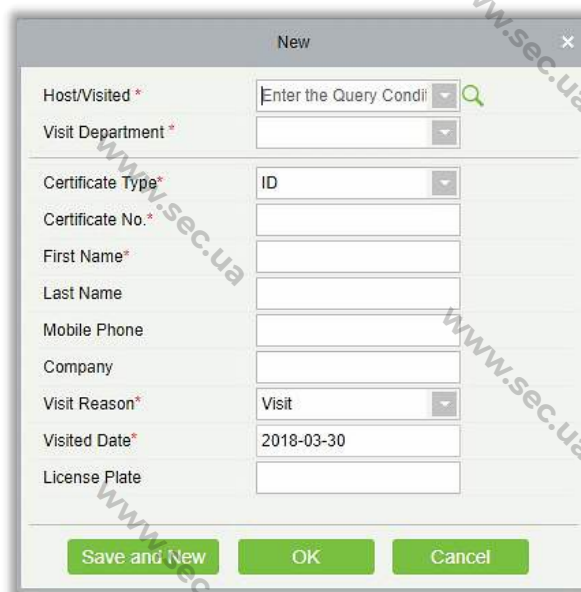
нижче Вимкнути означає, що відвідувач заблокований.

- Увімкнення відвідувача

Натисніть [Реєстрація]> [Відвідувач], виберіть заблокованого відвідувача, натисніть [Увімкнути].

8.2 Бронювання

1. Натисніть на [Бронювання]> [Бронювання]> [Нове]:

A screenshot of a 'New' form for creating a visitor record. The form has a title bar 'New' with a close button. It contains several fields: 'Host/Visited *' with a dropdown menu showing 'Enter the Query Condi...' and a search icon; 'Visit Department *' with a dropdown menu; 'Certificate Type*' with a dropdown menu showing 'ID'; 'Certificate No.*' with a text input field; 'First Name*' with a text input field; 'Last Name' with a text input field; 'Mobile Phone' with a text input field; 'Company' with a text input field; 'Visit Reason*' with a dropdown menu showing 'Visit'; 'Visited Date*' with a date input field showing '2018-03-30'; and 'License Plate' with a text input field. At the bottom, there are three buttons: 'Save and New', 'OK', and 'Cancel', all in green.

Ведучий / Відвіданий : Виберіть відвідуваний персонал. Натисніть поле введення, щоб відфільтрувати запит відповідно

введіть символи або натисніть кнопку запиту, щоб відкрити список відвідуваного персоналу, щоб вибрати відвідуваний персонал.

2. Заповніть інформацію про бронювання, натисніть [OK].

Персонал може зарезервувати відвідувача для себе за допомогою "Особистого авторизації". Метод такий самий, як і в описах вище. Детальніше про вхід в систему особистого самопочуття див [Особистий самовхід](#) .

8.3 Основне управління

8.3.1 Параметри

Натисніть [Основне управління]> [Параметри]:

Common Parameter Option

Carrying Goods Capture
 Carrying Goods Capture Photo

Exit Registration
 Open the Visitor Exit Function
 Automatic Sign Out [Set Automatic Sign Out Place](#)
▲ Visitors exited from the set reader, will be automatically checked out.
 Sign Out Expired Visitors
▲ The invalid Visitors that having not been checked out manually, will automabccally be checked out(performed every minutes)

Permission
 Without Permission
 Permission is Required
 Whether to Issue Card Password is Required Fingerprint Registration is Required Scan Code is Required

Select the Required Field
 Host/Visited
 Visit Department

Visitor Vehicle Authorization Mode
 Temporary Vehicle Whitelist

Normal Parameter Option

Capture
 Capture the Portrait and Certificate Photo Together
 Capture the Portrait and Certificate Photo Separately

Camera Mode
 Safe Mode: the registration page is closed off the camera, each registration should be allowed
 Fast Mode: after allowing a camera, always open the camera, when the browser is closed

Floating Window
 Open Floating Window

Registration Client

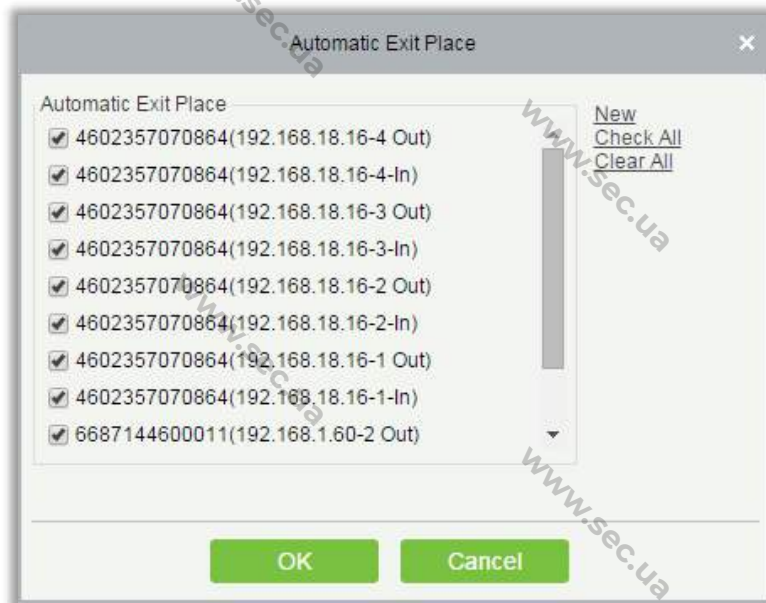
Certificate Recognition
 OCR IDReader
Registration Code*

The Visitor List the Recipient Mailbox
Send the visitors information during the day by email. Sending Time: :

Visitors Quantity Statistics: ● Check-In Today: 1 ● Check-Out Today: 0 ● Not Check-Out Today: 1 [View the Details](#)

Загальний параметр

- **Захоплення зображення:** Дозвольте цю дію, щоб зробити фотографію до товарів, які перевозить відвідувач.
- **Вихідна реєстрація:** Увімкніть або вимкніть функцію автоматичного виходу. Автоматичний вихід із системи означає, що відвідувач залишає, зчитавши безпосередньо карту або використовуючи свій / його відбиток пальця у заданому місці автоматичного виходу, не виконуючи операцію реєстрації виходу в програмному забезпеченні. Встановлення місця автоматичного виходу означає вказання деяких зчитувачів як місця автоматичного виходу. Натисніть на [Встановити місце автоматичного виходу].



Натисніть [OK], щоб закінчити.

Вийти відвідувачі, яким минув термін дії: Відвідувачі, яким закінчився термін дії, які не вийшли вручну, автоматично вийдуть через певний інтервал.

Інформація про відвідувачів сьогодні нагадати час: Встановіть час нагадування про невідписані списки відвідувачів щодня.

• Дозвіл

Чи потрібно видавати картку: Чи видавати картку відвідувачеві.

Потрібна реєстрація відбитків пальців: Чи потрібно реєструвати відбиток пальця для відвідувача.

Потрібен пароль: Якщо його вибрати, це зробить пароль обов'язковим.

Потрібен код сканування: Якщо вибрано, сканування коду буде обов'язковим

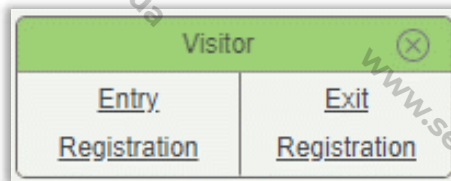
- **Виберіть обов'язкове поле:** Ви можете встановити, чи будуть потрібні приймаючий (персонал) та відвідувані відділи на сторінці реєстрації та на сторінці бронювання.
- **Режим авторизації відвідувачів:** Ви можете встановити цю опцію відповідно до надійності автомобіля. Якщо ви хочете, щоб усі деталі транспортного засобу були зазначені, виберіть Тимчасовий транспортний засіб. Якщо регулярно в'їжджає лише один або декілька транспортних засобів, ви можете залишити їх у білому списку.

- Нормальний параметр

Захоплення : Чи потрібно знімати портрет та фотографію сертифіката разом.

Режим камери : Він може встановити авторизацію для камери. Якщо вибрано безпечний режим, ви повинні дозволити доступ до камери кожного разу, коли ви відкриваєте сторінку реєстрації. Якщо обрано швидкий режим, то лише один раз потрібно надати доступ.

Сплаваюче вікно: Якщо його вибрати, ви отримаєте сплаваюче вікно, як показано нижче на сторінці модуля відвідувачів. Ви можете перемістити його куди завгодно по інтерфейсу відповідно до вашої зручності. Ви можете виконати реєстрацію входу або виходу з будь-якого інтерфейсу.



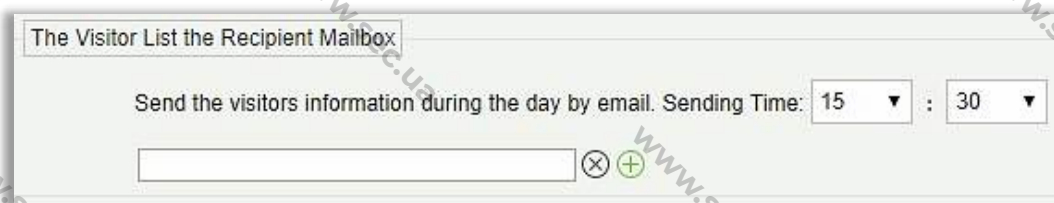
- Клієнт реєстрації:

1) Якщо в системі немає встановленого драйвера, відображається посилання [Завантажити драйвер]. Натисніть на посилання, щоб завантажити та встановити драйвер.



2) Введіть відповідний реєстраційний код і натисніть [Зареєструвати].

- **Примітка:** Натисніть [Система]> [Управління повноваженнями]> [Реєстр клієнтів], щоб переглянути реєстраційний код.
- **Список відвідувачів** **Список поштової скриньки одержувача** : Налаштуйте поштову скриньку одержувача та час відправки системою списку відвідувачів сьогодні.



Використовувати  , щоб додати більше одного одержувача.

8.3.2 Налаштування пристрою

Entry Place

Current Location

Place Name : server

IP Address : 127.0.0.1

Picture Collection Device : USB Camera

Document Collection Device : USB Camera

Print

Printing environment

Print Control Installation : [Please download and install the print control](#) (You must restart your browser after installation is complete.)

Device

Device Driver

Device Driver Installation : Device Driver is properly installed.

Other Scanner



Scanning Recalibrate

⚠ For the first time, the scanner must be calibrated; the scanned image is not clear, and the repair can be attempted.

High-Speed Portable HD Doc Scanner



Parameters

Size Setting


Resolution

Open Close

⚠ High-Speed Portable HD Doc Scanner belongs to camera components, if prompted to open High-Speed Portable HD Doc Scanner failure, please check whether it has been opened as a camera.

⚠ High-Speed Portable HD Doc Scanner will be reopened after the resolution changes, if prompt preview failed, please open it manually!

USB Camera



Open Close

⚠ When the camera is occupied, please check if it is used by other browsers or programs.

If at the same time using High-Speed Portable HD Doc Scanner, please check whether the use of camera mistakenly chose High-Speed Portable HD Doc Scanner (name of High-Speed Portable HD Doc Scanner for T850 or T830A).

Місце входу : Відображає інформацію про поточне місце входу, наприклад, ім'я місця входу, IP, режим збору зображень / документів.

Друк : Він відображає інформацію про встановлення драйвера принтера.

Пристрій : Відобразить інсталяцію драйвера пристрою, ви можете налагодити, відкалібрувати сканер. Встановить параметри високошвидкісного портативного сканера HD Doc та інформацію про USB-камеру. (IE-браузер не відображає налагодження пристрою USB).

8.3.3 Налаштування друку

- Глобальні налаштування (дійсні в кожному місці входу)

The screenshot shows a 'Global Settings' window with the following sections:

- Template Selection**: A dropdown menu for 'Print Template' is set to 'Default'. Below it are three green buttons: 'Add Template', 'Edit Template', and 'Delete Template'.
- Visitor Receipt Printing Setting**: A checkbox labeled 'Automatically Print Receipt after the visitor Checked-In' is unchecked.
- Photo**: A radio button labeled 'Use Captured Photo as Visitor Photo' is selected.
- Barcode Type**: Two radio buttons are present: 'Bar Code' (selected) and 'QR Code' (unselected).

Вибір шаблону : Виберіть шаблон для друку шаблону, якщо шаблон не відповідає вмісту друку, ви можете додати або редагувати шаблон (шаблон за замовчуванням не можна редагувати, видаляти).

Друк фотографій : Виберіть, чи слід надрукувати квитанцію, коли сервер підключено до принтера, виберіть, чи використовувати в розписці фотографію (Фото відвідувача або Захоплення фотографії).

- Місцеві налаштування (діє на поточному місці вступу)

Local Settings

Print

Use Printer: POS-80

Select Paper Type

Paper Type: ZPrinter Paper(80 x 210mm)

⚠ The paper type can only use the system default types. Please check in the print preview to see if it will work.

Custom Paper Size

Custom Paper Width: 71 mm

Custom Paper Height: 140 mm

Custom Paper Width, Highly Adaptive

Custom Paper Width: 71 mm

⚠ The setting width of the paper is greater than the actual width of the paper, will affect the print effect.

[Print Preview](#) [Direct Print](#)

Друк : Ви можете встановити параметри для принтера, тип паперу для друку або нестандартний формат паперу, а також переглянути ефект, натиснувши Попередній перегляд друку / Прямий друк. Нарешті, ви можете зберегти поточне налаштування для роздруківки ID відвідувача.

8.3.4 Рівні відвідувачів

Відвідувачеві можуть бути призначені рівні доступу ліфта з реєстрацією після встановлення рівня відвідувача.

Натисніть [Основне управління]> [Рівні відвідувачів]:

Edit the Visitors for Authorization Group

Level Name: Belongs Module:

The current query conditions: None

[Refresh](#) [Add Access Level\(s\)](#) [Add Elevator Level\(s\)](#) [More](#)

<input type="checkbox"/>	Level Name	Belongs Module	Last Synchronous Time	Visitor Count	Operations
<input type="checkbox"/>	Master	Access		0	Add Visitors
<input type="checkbox"/>	ELE	Elevator		7	Add Visitors

Browse Levels Master(Access) opening visitors

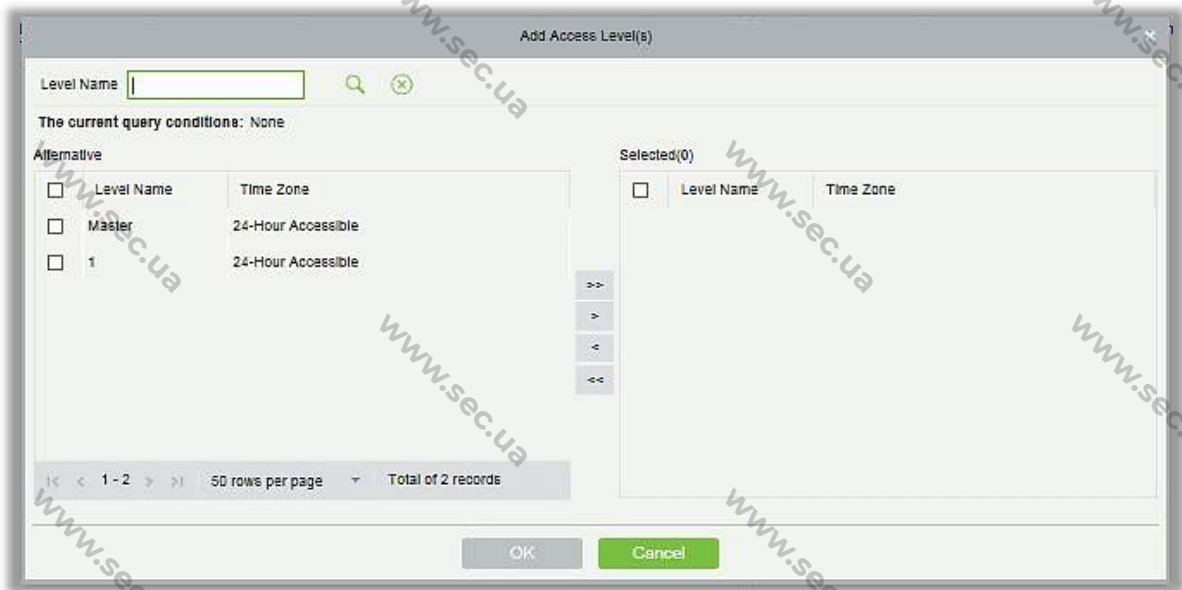
First Name: Last Name: [More](#) [Refresh](#) [Remove the Visitors](#)

The current query conditions: None

<input type="checkbox"/>	Visitor Code	First Name	Last Name	Card Number

- **Додайте рівні доступу**

Натисніть [Основне управління]> [Рівні відвідувачів]> [Додати рівні доступу]:



Встановіть ім'я рівня відвідувача, виберіть один або кілька рівнів доступу, натисніть



або



перейти в

Вибране меню. Натисніть [OK].

Розподіліть рівні доступу для відвідувача під час реєстрації.

- [Додайте рівні ліфта](#)

Так само, як Додати рівні доступу.

- [Видалити рівні](#)

Виберіть рівень відвідувача, натисніть [Видалити] у спадному списку [Докладніше].

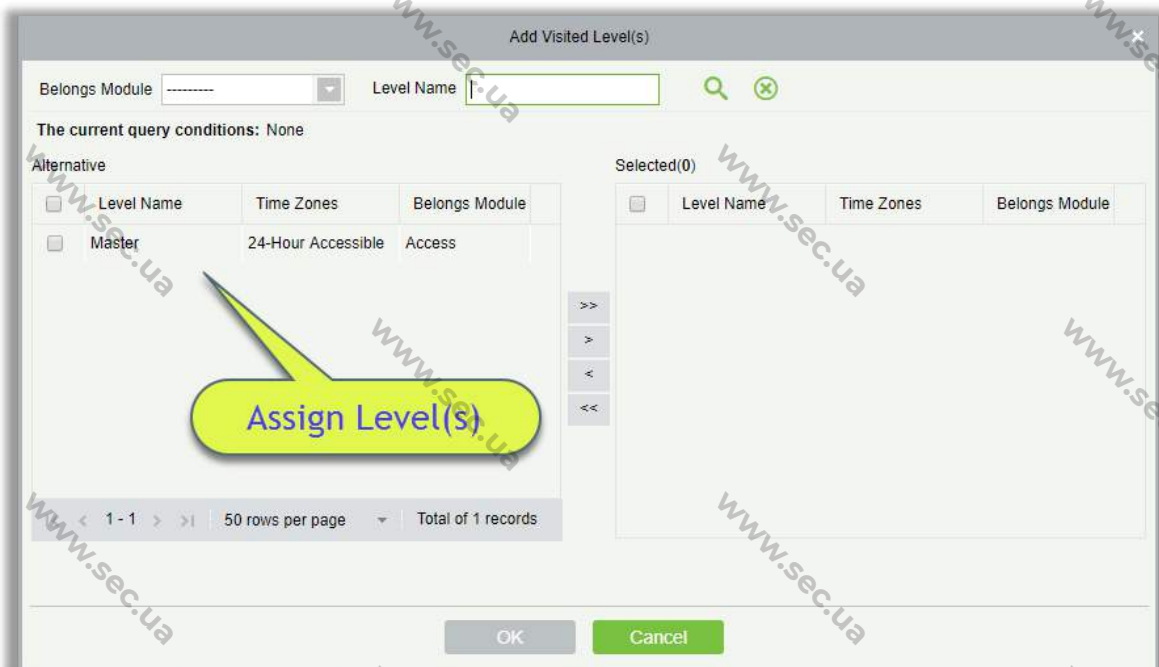
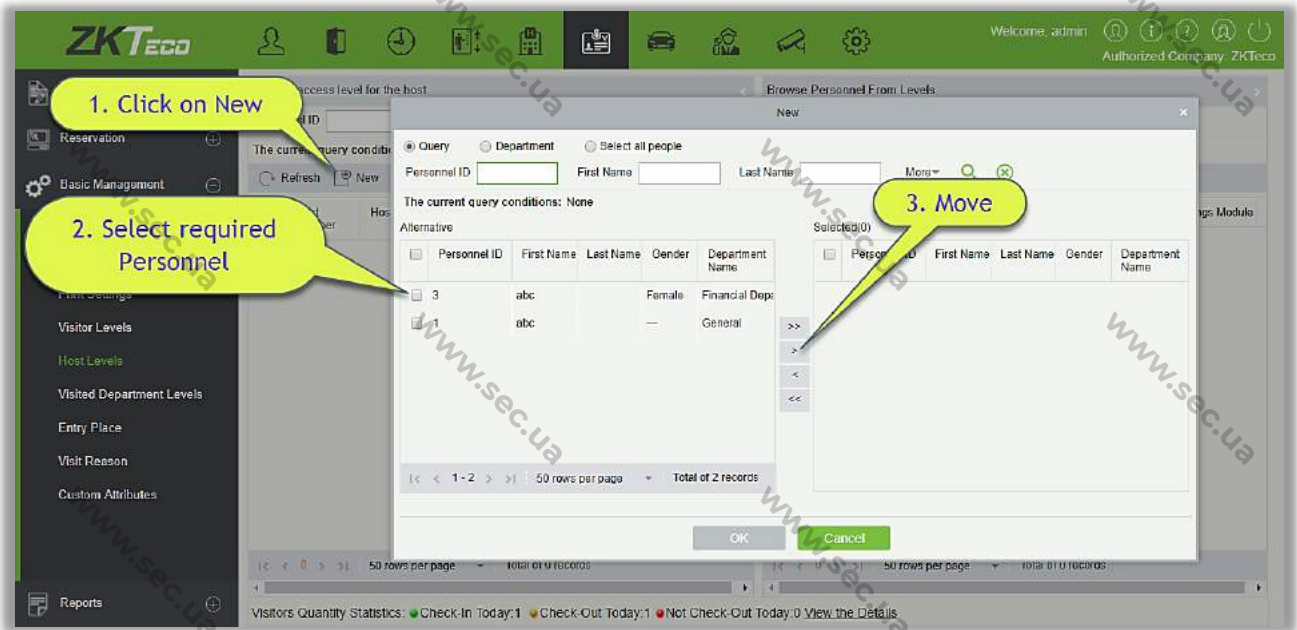
- [Синхронний рівень](#)

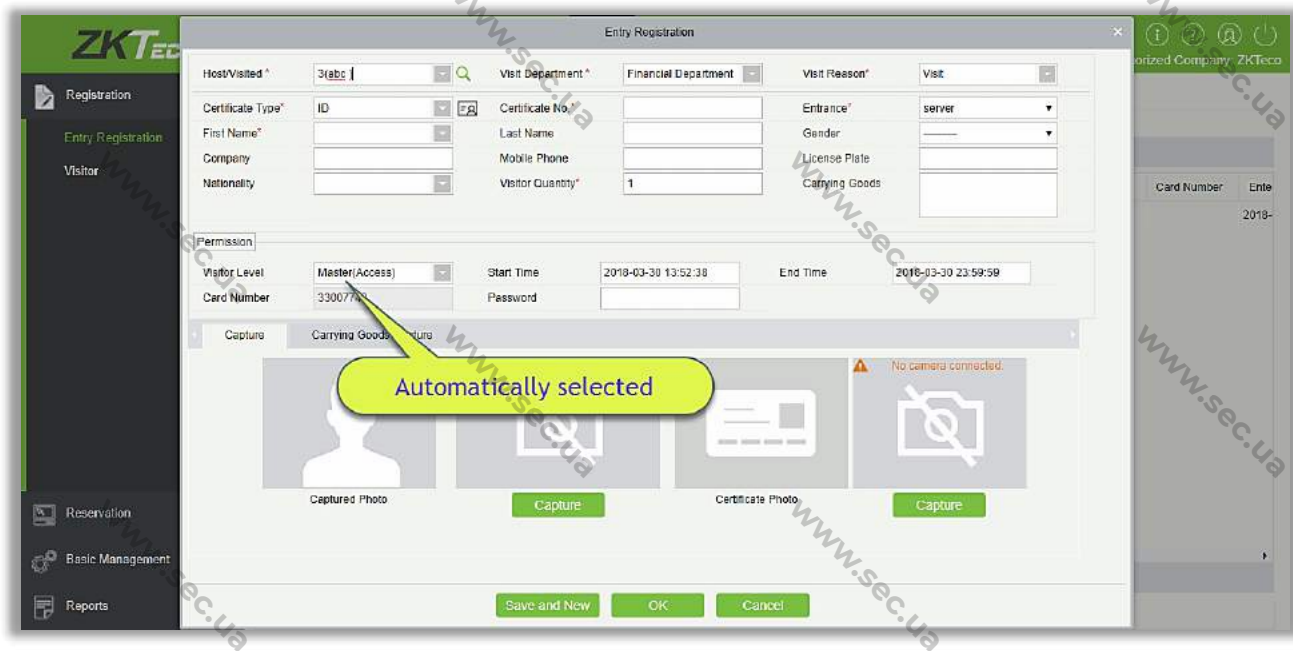
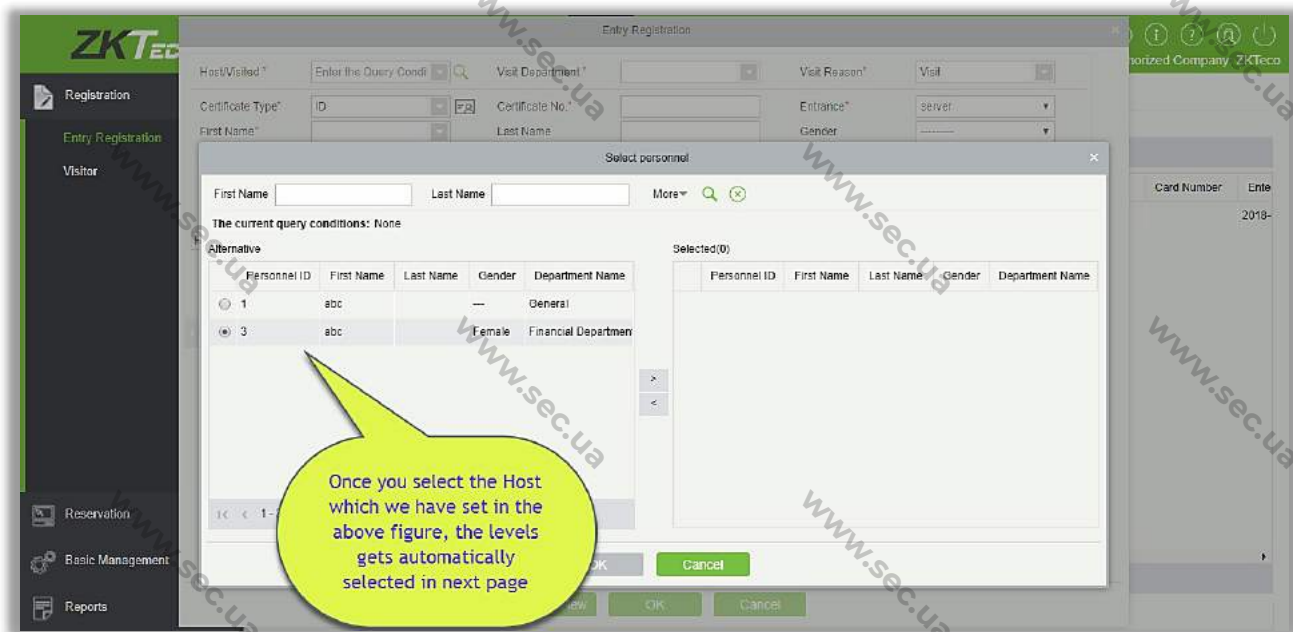
Коли рівні доступу або ліфта змінені, натисніть [Синхронний рівень] у випадаючому списку [Докладніше], щоб оновити модифікацію в часі.

8.3.5 Рівні відвідувача

Якщо ви хочете встановити рівень для відвідувача будь-якого хоста, використовуйте цю функцію. Після встановлення рівня (рівнів) на сторінці реєстрації входу рівень відвідувача автоматично вибирається після вибору хоста.

1. На інтерфейсі рівня хоста натисніть [Створити]. Виберіть необхідний персонал, перемістіть його до вибраного списку а потім натисніть [OK].





8.3.6 Відвідані рівні відділу

Це те саме, що [Приймаючі рівні](#), Єдина різниця полягає в тому, що в цьому ви можете встановити для відділу.

8.3.7 Місце входу

- [Додайте місце вступу](#)

1. Натисніть [Основне управління]> [Місце входу]> [Нове]:

Place Name*	Test	
IP Address*	192 . 168 . 1 . 219	Test Connection
Photo Collection	USB Camera	
Document Collection	USB Camera	
Default Access Level		
Area Name*		

Поля мають такий вигляд: Назва місця : Має бути унікальним, максимум 50 символів.

IP-адреса : IP-адреса сервера.

Колекція фото : Доступні USB-камера, IP-камера та подвійна камера Високошвидкісний портативний сканер HD Doc. Перед цим IP-камеру потрібно додати у "Відеопристрій".

Збір документів : Доступні USB-камера, високошвидкісний портативний сканер HD Doc, сканер та подвійний високошвидкісний портативний сканер HD Doc.

Рівень доступу за замовчуванням : Встановіть рівні за замовчуванням у цьому місці входу.

Назва зони : Назва зони, якій належить місце в'їзду, а запис про реєстрацію кожного місця в'їзду фільтрується відповідно до зони місця в'їзду.

2. Натисніть [Редагувати] або [Видалити], якщо потрібно.

- [Автоматичне місце виходу](#)

Будь ласка зверніться до [Параметри](#).

8.3.8 Причина відвідування

Ви можете додати причину відвідування, щоб вибрати будь-яку з них на сторінці реєстрації входу.

1. Натисніть [Основне управління]> [Причина відвідування]> [Нове]:

The image shows a 'New' dialog box with a single text input field labeled 'Visit Reason*'. Below the field are three buttons: 'Save and New', 'OK', and 'Cancel'.

2. Натисніть [OK], щоб закінчити. Ви також можете натиснути [Редагувати] або [Видалити], якщо потрібно.

8.3.9 Спеціальні атрибути

Якщо ви хочете додати конкретне поле на сторінці реєстрації, ви можете скористатися цією функцією.

The image shows a 'New' dialog box for creating special attributes. It contains the following fields and options:

- Attribute Name***: Text input field.
- Input Type***: Pull-down list menu.
- Attribute Value***: Text area with a note: "Using a '.' as a delimiter."
- Row***: Text input field with the value '1'.
- Column***: Text input field with the value '1'.
- Page Display***: Two checked checkboxes: "Registration" and "Exit Registration".

 At the bottom are three buttons: 'Save and New', 'OK', and 'Cancel'. A yellow callout bubble points to the 'New' button in the background interface.

Введіть назву атрибута, виберіть тип поля як; Потягніть вниз, кілька варіантів, один варіант або текст.

Якщо ви вибрали будь-який тип, окрім Текст, то вам слід зазначити значення атрибута. використовуйте крапку з комою для розділення значень. Введіть рядок і стовпець, якщо потрібно. Ви можете вибрати, відобразатиметься цей атрибут або Реєстрація або Вихід з реєстрації.

8.4 Звіти відвідувачів

8.4.1 Місце останнього відвідування

Натисніть [Звіти]> [Місце останнього відвідування], щоб переглянути звіти. Звіти можуть бути відфільтровані за різними умовами.

Ви можете експортувати дані у файл Excel, PDF або CSV. Дивіться наступний малюнок.

ZKTECO													
Last Visited Location													
Time: 2017-09-18 00:00:00 - 2017-12-19 23:59:59													
Visitor Code	First Name	Last Name	Card Number	Time	Enter Time	Device	Event Point	Event Description	Reader Name	Verification Mode	Area Name	Stay Time	
80000011	Mony	Fang	8186188	2017-12-15 11:45:04	2017-12-15 11:44:57	192.168.218.80	192.168.218.60-1	Normal Verify Open	192.168.218.60-1-In	Only Card	Area Name	0:0	
80000010	Tommy	Qi	6329494	2017-12-15 11:42:42	2017-12-15 11:42:36	192.168.218.80	192.168.218.60-2	Normal Verify Open	192.168.218.60-2-In	Only Card	Area Name	0:0	
80000009	Elian	Peng	1359241	2017-12-15 11:41:06	2017-12-15 11:41:01	192.168.218.80	192.168.218.60-1	Normal Verify Open	192.168.218.60-1-In	Only Card	Area Name	0:0	
80000008	Goura	Viny	1411237	2017-12-15 11:39:21	2017-12-15 11:39:14	192.168.218.80	192.168.218.60-2	Normal Verify Open	192.168.218.60-2-In	Only Card	Area Name	0:0	
80000007	Monie	Wu	4528936	2017-12-15 11:22:55	2017-12-15 11:21:08	192.168.218.80	192.168.218.60-1	Normal Verify Open	192.168.218.60-1-In	Only Card	Area Name	0:1	
80000006	Bella	Yu	4401253	2017-12-15 11:19:50	2017-12-15 11:09:26	192.168.218.80	192.168.218.60-2	Normal Verify Open	192.168.218.60-2-In	Only Card	Area Name	0:14	
80000004	Tom	Lee	13280079	2017-12-15 11:18:46	2017-12-15 10:56:56	192.168.218.80	192.168.218.60-2	Normal Verify Open	192.168.218.60-2-In	Only Card	Area Name	0:19	
80000005	Bill	Fang	950930	2017-12-15 11:10:32	2017-12-15 11:02:38	192.168.218.80	192.168.218.60-2	Normal Verify Open	192.168.218.60-2-In	Only Card	Area Name	0:18	
80000002	Joey	Leung	950930	2017-12-15 10:46:55	2017-12-15 10:46:00	192.168.218.80	192.168.218.60-1	Normal Verify Open	192.168.218.60-1-In	Only Card	Area Name	0:2	
80000003	Stephin	Chen	13280079	2017-12-15 10:46:46	2017-12-15 10:47:43	192.168.218.80	192.168.218.60-1	Anti-Passback	192.168.218.60-1-In	Only Card	Area Name	0:1	
80000001	Mary	Huang	4481252	2017-12-15 10:46:41	2017-12-15 10:43:43	192.168.218.80	192.168.218.60-1	Normal Verify Open	192.168.218.60-1-In	Only Card	Area Name	0:4	

8.4.2 Запис історії відвідувачів

Натисніть [Звіти]> [Запис історії відвідувачів], щоб переглянути звіти. Звіти можуть бути відфільтровані за різними умовами.

Enter Time From	To	Visitor Code	More							
2017-12-30 00:00:00	2018-03-30 23:59:59		More							
The current query conditions: Enter Time From (2017-12-30 00:00:00) To (2018-03-30 23:59:59)										
Refresh	Delete	Export								
Visitor Code	First Name	Last Name	Company	Visit Reason	Host Number	Host First Name	Host Last Name	Visit Status	Card Number	Enter
80000002	And			Visit	3	abc		Check-In	33007742	2018-03-30 23:59:59
80000001	Alex			Visit	1	abc		Check-Out		2018-03-30 23:59:59

Ви можете експортувати записи у файл Excel, PDF або CSV. Дивіться наступний малюнок.

ZKTECO															
Visitor History Record															
Visitor Code	First Name	Last Name	Company	Visit Reason	Host Number	Host First Name	Host Last Name	Visit Status	Card Number	Enter Time	Entrance	Exit Time	Exit Place	Carrying Goods In	Carrying Goods Out
80000011	Mony	Fang	Geogic	Visit	7	Jacky	Xiang	Check-Out	6180169	2017-12-15 11:44:57	server	2017-12-15 11:45:20	server	Camera Device	Camera Device
80000010	Tommy	Qi	ZKTECO-Th	Visit	6	Antbar	Lin	Check-Out	6329494	2017-12-15 11:42:36	server	2017-12-15 11:45:28	server	Camera Card	Camera Card
80000009	Elian	Peng	ZKTECO-Cu	Visit	5	Neool	Ye	Check-Out	1359241	2017-12-15 11:41:01	server	2017-12-15 11:45:51	server	Book Bottle	Book Bottle
80000008	Goura	Viny	Esst	Visit	4	Berry	Gao	Check-Out	1411237	2017-12-15 11:39:14	server	2017-12-15 11:48:00	server	Kindle	Kindle
80000007	Monie	Wu	ZKTECO	Visit	1	Jerry	Wang	Check-Out	4528936	2017-12-15 11:21:08	server	2017-12-15 11:23:10	server	PC	PC
80000006	Bella	Yu		Visit	2940	Sherry	Yang	Check-Out	4401253	2017-12-15 11:09:26	server	2017-12-15 11:22:00	server		Video
80000002	Bill	Fang		Visit	3	Leo	Hou	Check-Out	950930	2017-12-15 11:02:38	server	2017-12-15 11:21:45	server		PC
80000004	Tom	Lee		Visit	2	Lucky	Tan	Check-Out	13280079	2017-12-15 10:56:56	server	2017-12-15 11:21:21	server		IPAD
80000003	Stephin	Chen		Visit	3	Leo	Hou	Check-Out	13280079	2017-12-15 10:47:43	server	2017-12-15 10:56:19	server		
80000002	Joey	Leung		Visit	2	Lucky	Tan	Check-Out	950930	2017-12-15 10:46:00	server	2017-12-15 10:57:05	server		
80000001	Mary	Huang		Visit	2940	Sherry	Yang	Check-Out	4401253	2017-12-15 10:43:43	server	2017-12-15 10:57:27	server		

9. Система стоянок

Сучасне управління паркуванням передбачає управління різними аспектами, в яких управління транспортними засобами є важливою частиною. У спеціальних зонах, таких як спеціальні стоянки, військові регіони, державні установи та житлові райони, суворе управління транспортними засобами повинно здійснюватися в режимі реального часу, тобто суворий контроль за вхідним / вихідним часом та реєстрація та ідентифікація транспортних засобів (включаючи внутрішні та зовнішні транспортні засоби). На великих територіях є велика кількість вхідних / вихідних транспортних засобів. Якщо кожен транспортний засіб потрібно ідентифікувати вручну, це забирає багато часу і важко впровадити управління, запит та захист, що призводить до низької ефективності. Щоб покращити цей режим управління, який не підходить для сучасних паркінгів, військових районів, державних установ та житлових районів, терміново впровадити автоматичне та інтелектуальне управління транспортними засобами за допомогою комп'ютерних мереж для ефективного та точного контролю та управління транспортними засобами на всіх виїздах та в'їздах. Для цього потрібно відповідне прикладне програмне забезпечення для високоефективного та інтелектуального управління паркінгами.

Функціональні модулі системи:

Ця система складається з семи функціональних модулів:

- **Майстер операцій:** Проводить користувачів через базову конфігурацію системи.
- **Управління дозволами:** реєстрація номерного знака, управління дозволами на номерні знаки нерухомих та тимчасових транспортних засобів та продовження дійсного часу стаціонарних транспортних засобів.
- **Управління автостоянкою:** Встановлює тип автомобіля, стоянку, зону паркування, вхід / вихід каналу та пристрій, керує чорним списком та білим списком, а також встановлює параметри стоянки.
- **Налаштування захисної kabіни:** налаштовує охоронну kabіну та канал, спосіб ручної обробки та причину ручного видалення.
- **Оплата:** Встановлює фіксований стандарт плати за транспортний засіб, стандарт тимчасового збору за транспортний засіб та стандарт оплати за понаднормовий час, стратегію знижки постачальника, чергування караульної служби та звірку.
- **Звіт:** виконує макроаналіз та моніторинг деталей оплати, записів передачі, транспортних засобів на стоянці, щоденних звітів та щомісячних звітів.
- **Моніторинг у реальному часі:** Реалізує більшість функцій терміналу, включаючи відеоспостереження, прив'язку входу та виїзду, відображення інформації про чергування, центральну платіжну станцію, залишкові вільні місця для паркування, чорний список та білий список, деталі сплати та транспортні засоби на стоянці.

9.1 Майстер операцій

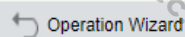
Сторінка Майстра операцій проводить користувачів через базову конфігурацію системи на основі процедури операції. Функцію онлайн-моніторингу можна використовувати після завершення всіх базових конфігурацій.

Виберіть [Парковка]> [Майстер операцій]> [Майстер операцій]. Майстер операцій відображається сторінка.



Натисніть пункт підказки на сторінці, щоб перейти до відповідної сторінки функцій для налаштувань.

Відповідно, існує



на кожній сторінці. Ви можете натиснути цю кнопку, щоб піти

назад до Майстер операцій сторінки та виконайте наступний крок, як показано на наступному малюнку.



9.2 Управління дозволами

Модуль управління авторизацією використовується для реєстрації номерних знаків, авторизації стаціонарних та тимчасових транспортних засобів та продовження терміну дії фіксованих транспортних засобів.

9.2.1 Реєстрація номерного знаку

Виберіть [Управління авторизацією]> [Реєстрація номерного знаку]. Реєстрація номерного знаку відображається сторінка, як на малюнку нижче.



- Новий

(1) Натисніть [Управління авторизацією]> [Реєстрація номерного знака]> [Нове]. Нова сторінка відображається.

(2) Виберіть номер особи та картки, введіть номерний знак.

(3) Натисніть [Зберегти та Нове], щоб зареєструвати номерний знак, або натисніть [OK], щоб зберегти та вийти.

- Редагувати

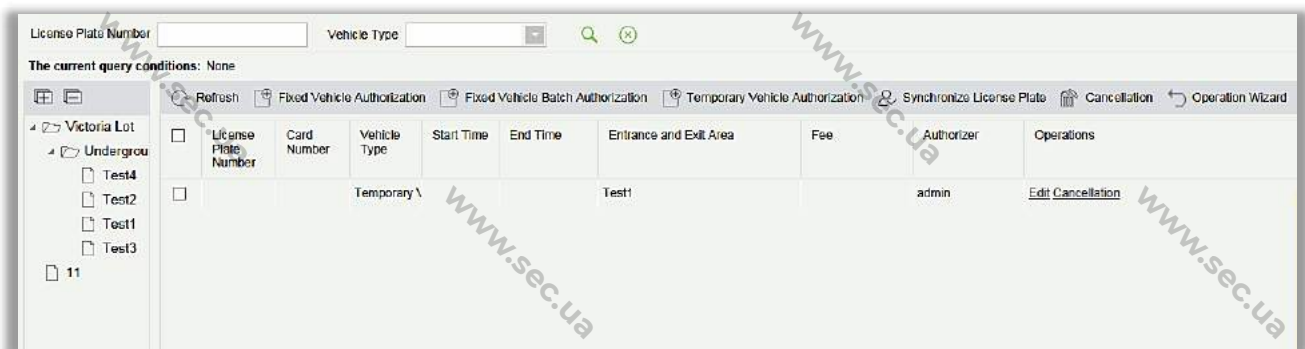
Натисніть [Редагувати] в кінці кожного рядка або клацніть відповідний ідентифікатор персоналу та змініть інформацію про реєстрацію номерного знаку персоналу у діалоговому вікні Редагувати.

- Видалити

Виберіть одну або кілька даних про реєстрацію номерного знака та натисніть [Видалити] у верхній частині списку та натисніть [OK], щоб видалити обрану реєстраційну інформацію. Натисніть [Скасувати], щоб скасувати операцію, або натисніть [Видалити] у стовпці Операція, щоб видалити одну реєстраційну інформацію.

9.2.2 Управління транспортними засобами

Виберіть [Управління авторизацією] > [Управління транспортним засобом]. Управління транспортними засобами відображається сторінка, як показано на наступному малюнку.

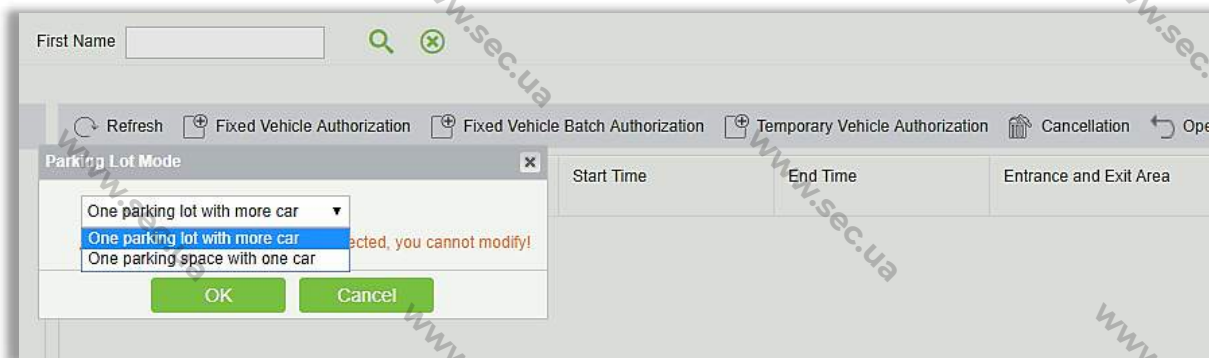


- Фіксована авторизація транспортного засобу

Натисніть [Фіксована авторизація транспортного засобу]. Фіксована авторизація транспортного засобу відображається сторінка, як на малюнку нижче.



Після натискання на Фіксована авторизація транспортного засобу ви отримаєте нижченаведене запит під час першого запуску:



Вам потрібно вибрати режим стоянки з двох наведених вище варіантів. Одна стоянка з більшою кількістю автомобілів означає одну стоянку для більш ніж одного номерного знаку. Одне місце для паркування з одним автомобілем означає одну стоянку лише для одного номерного знаку.

Поля описані наступним чином:

Людина : Введіть один або кілька символів, що містяться в імені або номері власника транспортного засобу, щоб запитати власника в нечіткому режимі.

Номерний знак : Виберіть номерний знак, який потрібно авторизувати.

Зона входу та виходу : Встановіть зону входу та виходу номерного знаку.

Тип транспортного засобу : Виберіть тип автомобіля.

Час початку : Виберіть час, коли авторизація на номерному знаку почне діяти. Значення за замовчуванням - поточний час.

Час закінчення : Виберіть час, коли закінчується авторизація на номерному знаку.

Комісія : Запишіть плату за цю авторизацію.

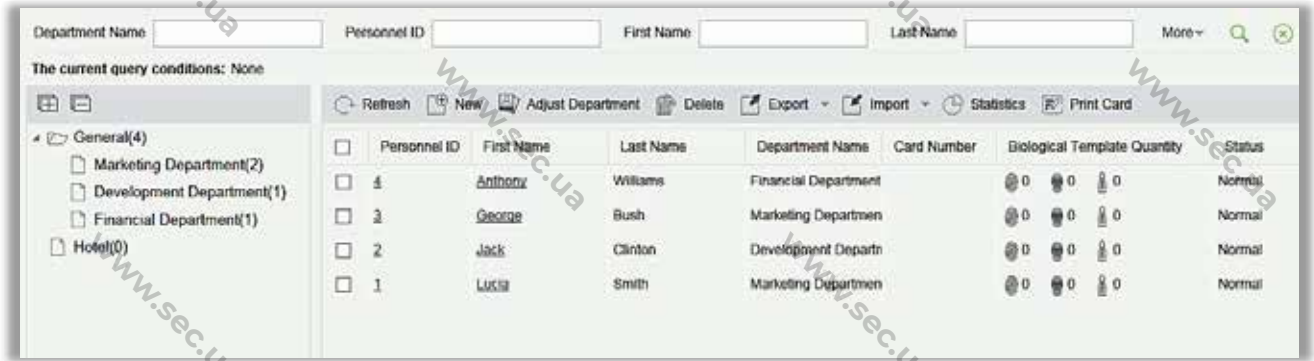
- **Примітка**: Власник може мати кілька номерів номерних знаків, усі з яких повинні бути авторизованими. Ви можете зареєструвати особу та один або кілька номерних знаків у Управління персоналом модуль.

Ви можете вибрати людину та номерний знак у Управління транспортними засобами лише після особи та ліцензії

Процедура реєстрації особи та номерного знаку описана наступним чином.

- [Реєстрація особи та реєстрація номерного знаку](#)

Виберіть [Персонал]> [Персонал]. Управління персоналом відображається сторінка, як на малюнку нижче.





- [Новий](#) : Натисніть [Новий]. Відобразиться нижченаведена сторінка.

The screenshot shows the 'New' form for adding a new employee. The form is divided into two main sections: personal information and access control. The personal information section includes fields for Personnel ID, Department, First Name, Last Name, Gender, Password, Certificate Type, Certificate Number, Social Security Number, Mobile Phone, Reservation Code, Birthday, Position, Card Number, Hire Date, and Biological Template Quantity. The access control section includes fields for License Plate, Parking Space, and more. At the bottom, there are buttons for 'Save and New', 'OK', and 'Cancel'.

Access Control	Time Attendance	Elevator Control	Plate Register	More Cards	Personnel Detail
License Plate	A123456		Parking Space		+
License Plate	B654321		Parking Space		⊗


Встановити Ідентифікатор персоналу, ім'я (за бажанням) та Відділ (використовувати значення за замовчуванням). Детальніше див

[Управління персоналом](#) .

Введіть необхідну інформацію про номерний знак на вкладці Реєстраційний знак. Щоб додати більше номерних знаків, натисніть  в кінці рядка (можна додати максимум 6 табличок). Щоб видалити а номерний знак, натисніть  в кінці рядка.

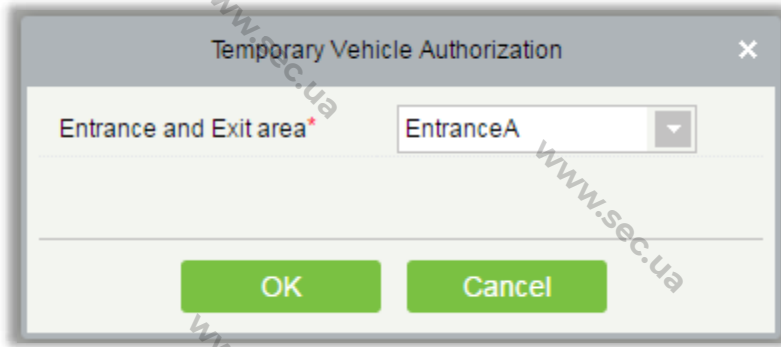
- **Редагувати** : Натисніть [Редагувати] в кінці кожного рядка або натисніть відповідний ідентифікатор персоналу або Ім'я та змініть інформацію про персонал у діалоговому вікні Редагувати.
- **Видалити** : Виберіть один або кілька записів, які потрібно видалити, і натисніть [Видалити], щоб видалити інформацію про персонал групами.
- **Виправлена авторизація партії автомобілів**

Управління транспортними засобами натисніть [Фіксована авторизація партії автомобіля]. Виправлена партія автомобіля

Виберіть один або кілька номерних знаків, які потрібно авторизувати, зі списку ліворуч. Натисніть  посередині додати номерний знак до списку праворуч. Введіть тип транспортного засобу, зону в'їзду та виїзду, плату, час початку та час закінчення в зоні авторизації та натисніть [OK], щоб зберегти інформацію та авторизувати стаціонарні транспортні засоби партіями.

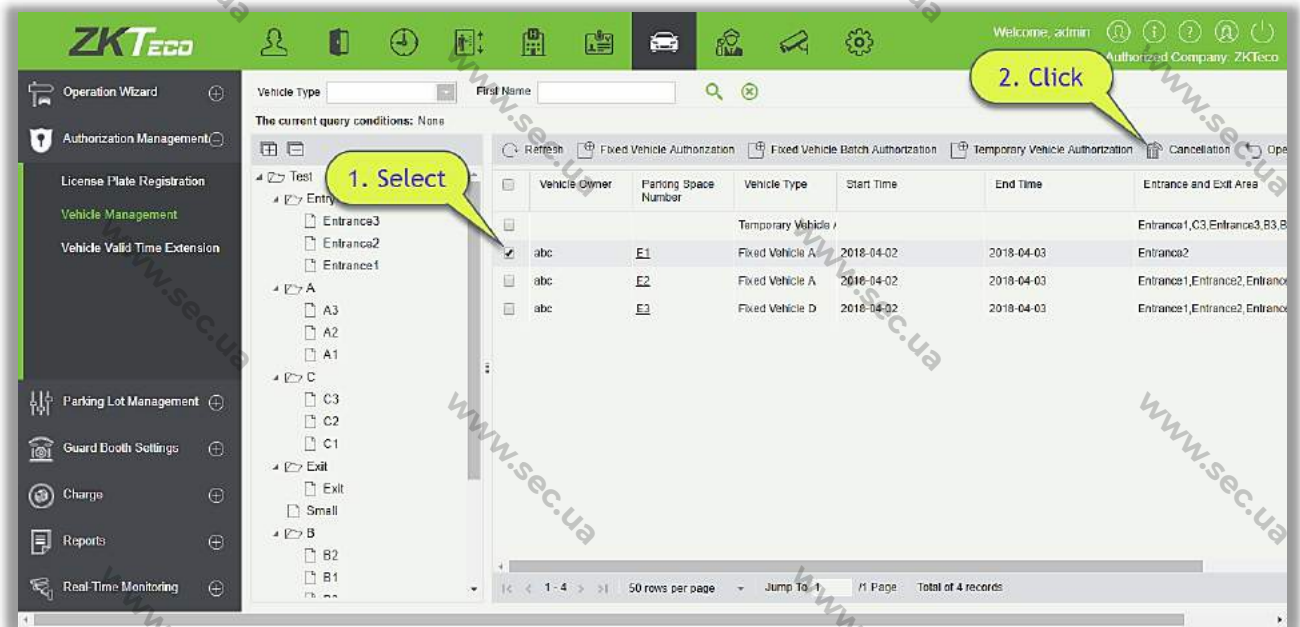
- **Тимчасова авторизація транспортного засобу**

На Управління транспортними засобами натисніть [Тимчасова авторизація транспортного засобу]. Відобразиться сторінка тимчасової авторизації транспортного засобу, як показано на наступному малюнку. Потрібно вибирати лише зони входу та виходу, які мають бути дозволені.



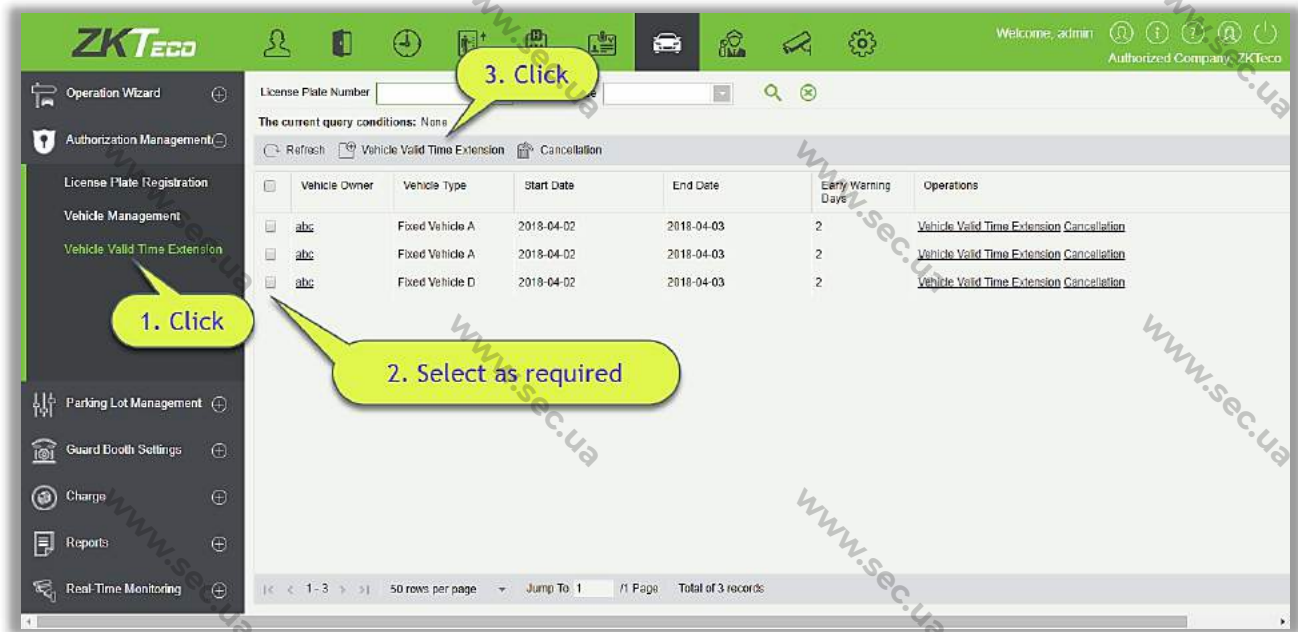
- Скасування

Установіть кілька прапорців у першій колонці списку номерних знаків і натисніть [Скасування], щоб скасувати номерні знаки партіями, або натисніть [Скасування] в кінці кожного рядка, щоб скасувати окремий номерний знак, як показано на наступному малюнку.



9.2.3 Дійсне продовження часу транспортного засобу

Виберіть [Управління авторизацією] > [Подовження терміну дії автомобіля]. Відобразиться сторінка Продовження часу дії транспортного засобу.



- Дійсне продовження часу транспортного засобу

1) Виберіть фіксований номерний знак, на який потрібно продовжити дійсний час, і натисніть [Транспортний засіб дійсний Подовження часу] або натисніть [Подовження терміну дії транспортного засобу] в кінці фіксованого номерного знаку.

Відобразиться сторінка Продовження часу дії транспортного засобу.

Vehicle Valid Time Extension

Parking Space Number*	<input type="text" value="E1"/>
Vehicle Type	<input type="text" value="Fixed Vehicle A"/>
Deadline	<input type="text" value="2018-04-03"/>
Extended Deadline*	<input type="text"/>
Fee (Dollar) *	<input type="text"/>

2) Встановити розширений термін та плату.

3) Натисніть [OK], щоб зберегти та вийти.

- Скасування

Установіть кілька прапорців у першій колонці списку номерних знаків та натисніть [Скасування], щоб скасувати номерні знаки партіями, або натисніть [Скасування] в кінці кожного рядка, щоб скасувати єдиний номерний знак.

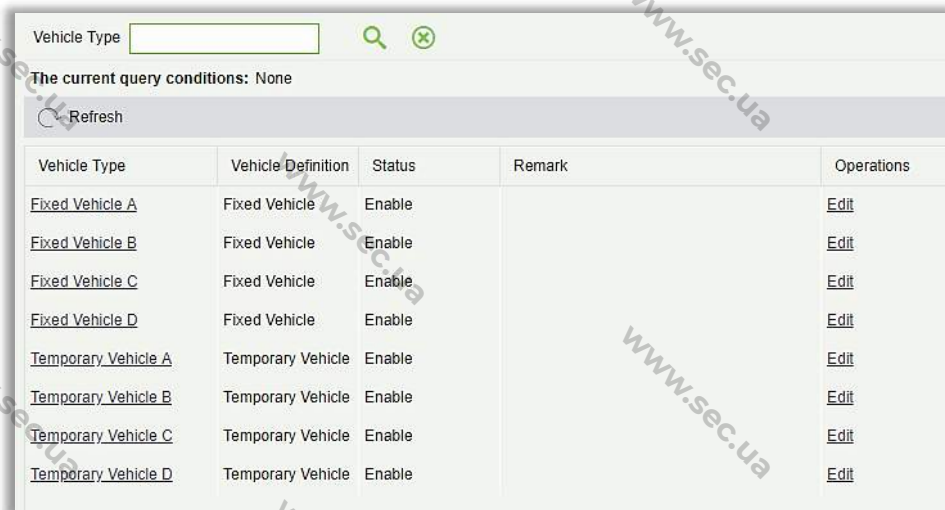
9.3 Управління автостоянкою

Управління автостоянкою складається з семи модулів: тип транспортного засобу, автостоянка, зона паркування, зона входу та виїзду з каналу, управління пристроями, біло-чорний список та налаштування параметрів.

9.3.1 Тип транспортного засобу

При першому запуску система автоматично ініціалізує тип транспортного засобу, який можна лише змінити, але не додавати чи видаляти.

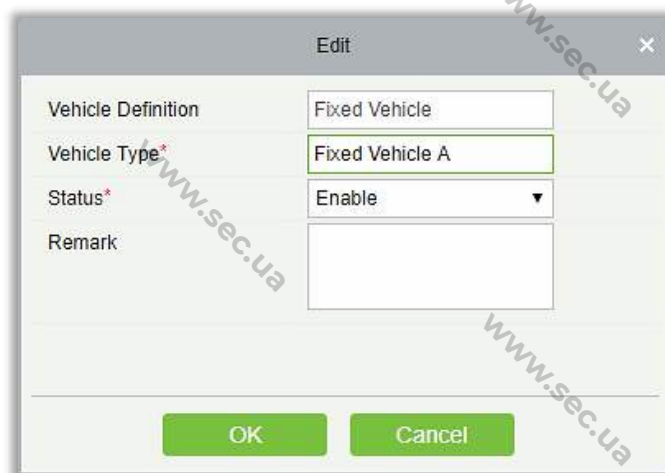
Виберіть [Управління стоянкою]> [Тип транспортного засобу]. Відображається сторінка Тип автомобіля, як на наступному малюнку.



Vehicle Type	Vehicle Definition	Status	Remark	Operations
Fixed Vehicle A	Fixed Vehicle	Enable		Edit
Fixed Vehicle B	Fixed Vehicle	Enable		Edit
Fixed Vehicle C	Fixed Vehicle	Enable		Edit
Fixed Vehicle D	Fixed Vehicle	Enable		Edit
Temporary Vehicle A	Temporary Vehicle	Enable		Edit
Temporary Vehicle B	Temporary Vehicle	Enable		Edit
Temporary Vehicle C	Temporary Vehicle	Enable		Edit
Temporary Vehicle D	Temporary Vehicle	Enable		Edit

- Редагування типу транспортного засобу

1. Натисніть назву типу автомобіля або [Редагувати] у стовпці операції. Відобразиться сторінка редагування.



Vehicle Definition	Fixed Vehicle
Vehicle Type*	Fixed Vehicle A
Status*	Enable ▼
Remark	

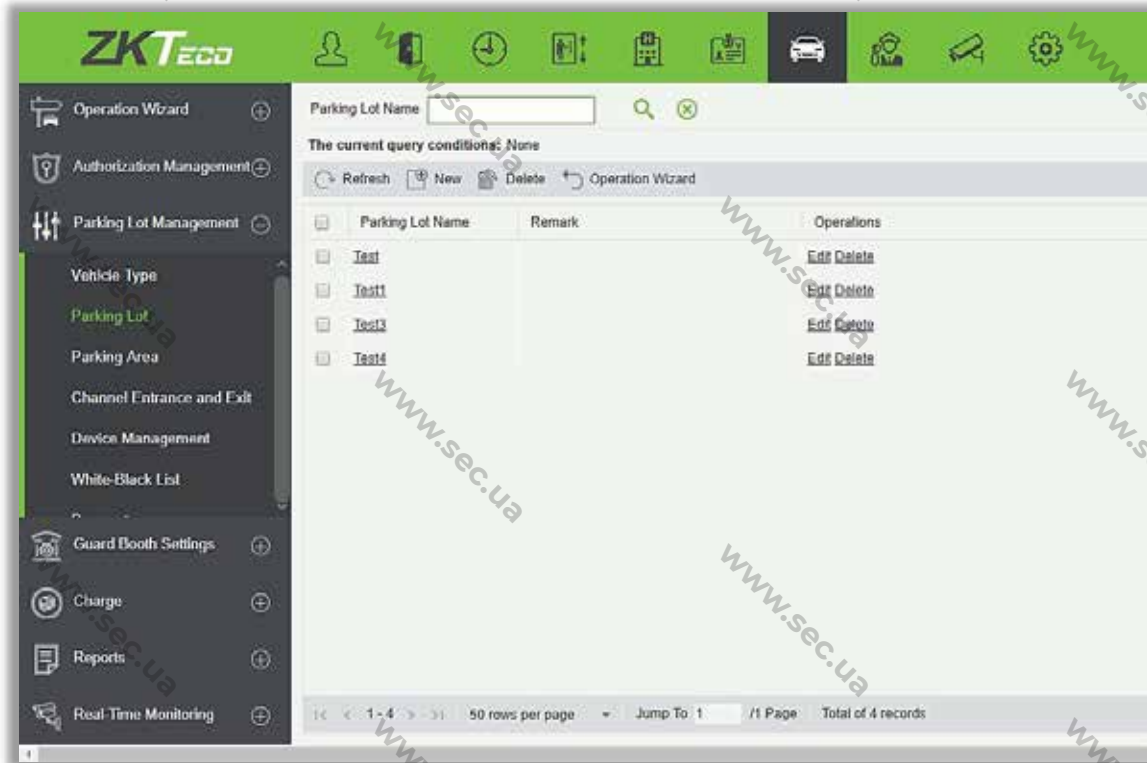
OK Cancel

2. Встановіть тип транспортного засобу, виберіть статус і введіть опис типу транспортного засобу в примітці.

3. Натисніть [OK], щоб зберегти та вийти.

9.3.2 Стоянка для машин

Стоянка має кілька паркувальних майданчиків, а паркувальна зона має кілька майданчиків для в'їзду та виїзду. Виберіть [Управління стоянкою]> [Місце для стоянки]. Відобразиться сторінка місця для паркування, як на малюнку нижче.



- Новий

New

Parking Lot Name*

Remark

Save and New OK Cancel

- 1) Виберіть [Управління стоянкою]> [Місце для стоянки]> [Нове].
- 2) Встановити ім'я (унікальний) і зауваження.
- 3) Натисніть [Зберегти та Нове], щоб додати більше місць для паркування, або натисніть [OK], щоб зберегти та вийти.

- Редагувати

Натисніть на назву місця для паркування або [Редагувати] у стовпці Операція, щоб перейти на сторінку Редагувати. Внесіть зміни та натисніть [ОК], щоб зберегти зміни.

- Видалити

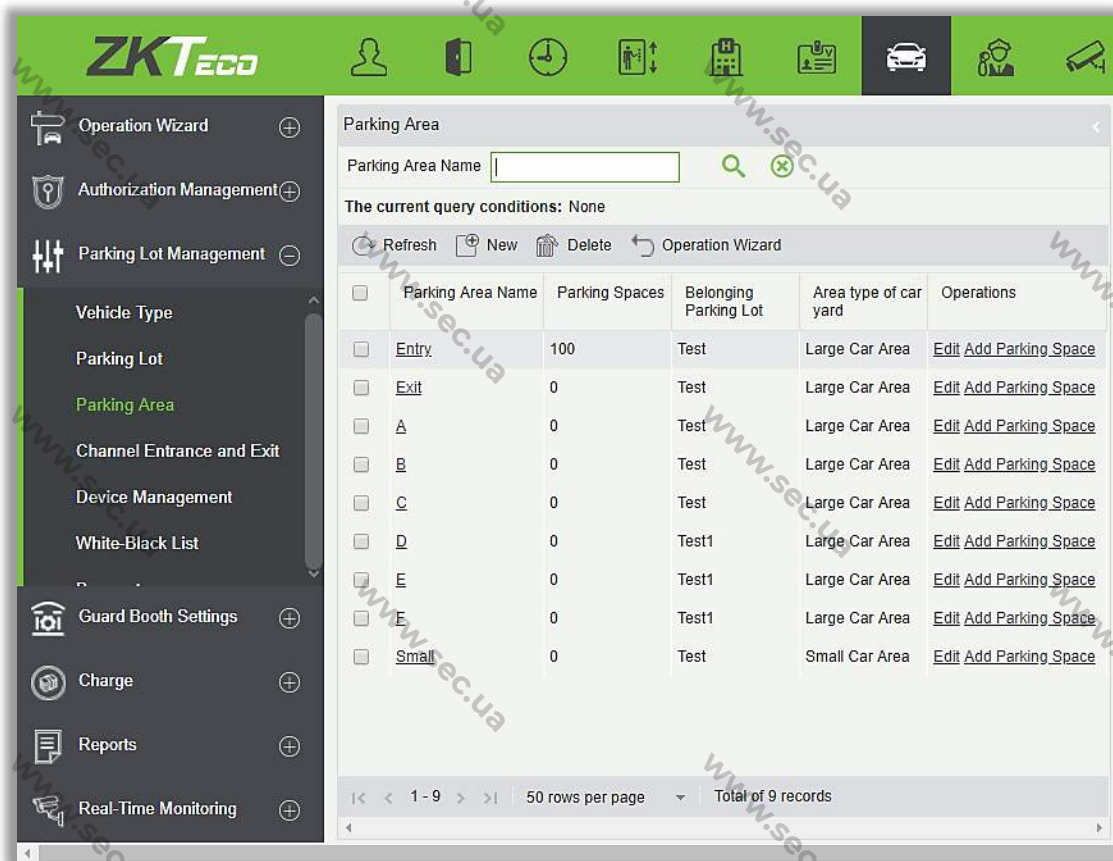
Виберіть одне або кілька паркувальних місць і натисніть [Видалити] у верхній частині списку та натисніть [ОК], щоб видалити вибрані парковки. Натисніть [Скасувати], щоб скасувати операцію, або натисніть [Видалити] у стовпці Експлуатація, щоб видалити окрему стоянку.

- Оновити

Натисніть на [Оновити] у верхній частині списку, щоб завантажити нові стоянки.

9.3.3 Парковка

Виберіть [Управління парковкою] > [Парковка]. Відобразиться сторінка місця для паркування, як показано на наступному малюнку.



- Новий

Натисніть [Новий]. Відобразиться нижченаведена сторінка.

The image shows a 'New' dialog box with the following fields and controls:

- Area type of car yard:** A dropdown menu currently showing 'Large Car Area'.
- Parking Area Name*:** A text input field.
- Belonging Parking Lot*:** A dropdown menu.
- Parking Spaces*:** A text input field containing the number '0'.
- Remark:** A larger text input area.
- Buttons:** 'Save and New', 'OK', and 'Cancel' are located at the bottom of the dialog.

Поля описані наступним чином: Тип площі автомобільного двору: Це різноманітність

автомобілів, будь то маленька чи велика.

Назва місця для паркування : Унікальна назва місця для паркування.

Приналежність стоянки : Стоянка, до якої належить ця зона паркування.

Місця для паркування : Загальна кількість паркувальних місць у цій зоні.

Зауваження : Опис тексту.

- [Редагувати](#)

Натисніть на назву місця для паркування або [Редагувати] у стовпці Операція, щоб перейти на сторінку Редагувати.

Внесіть зміни та натисніть [OK], щоб зберегти зміни.

- [Видалити](#)

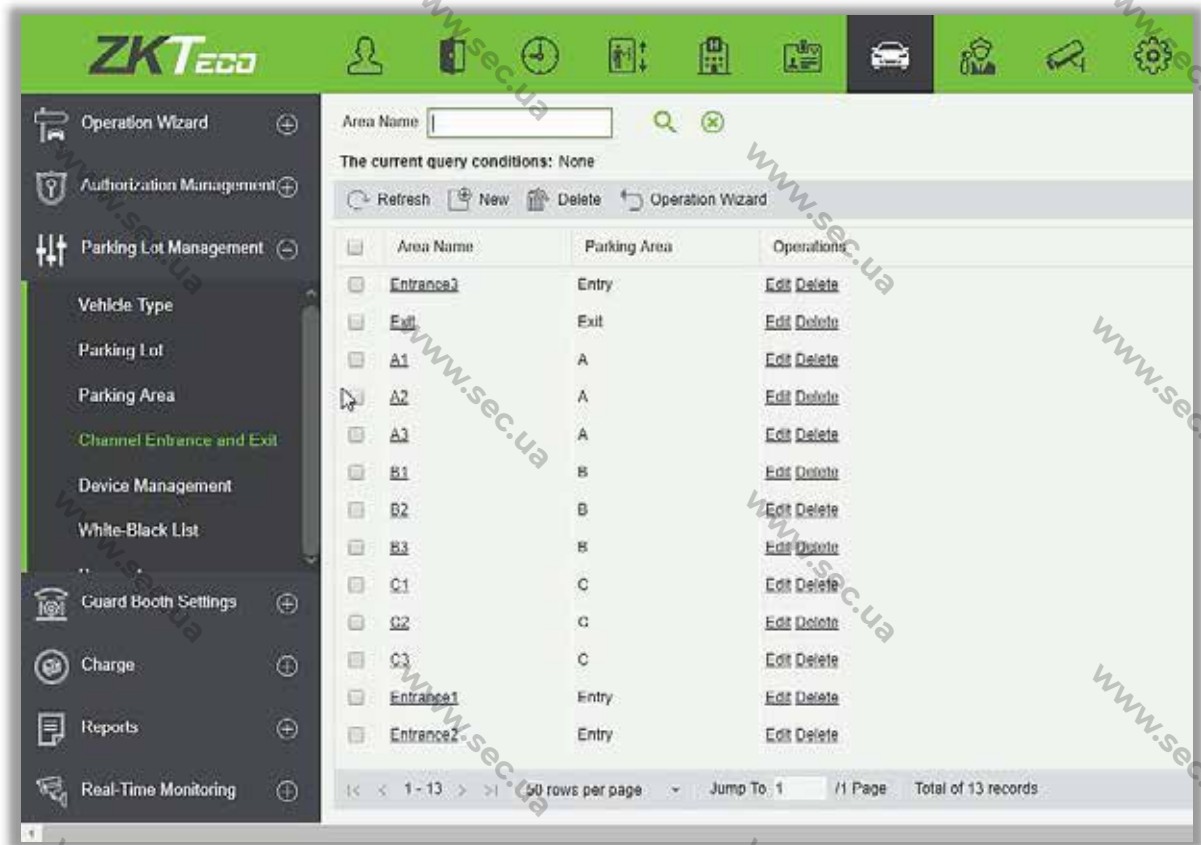
Виберіть одну або кілька місць для паркування та натисніть [Видалити] у верхній частині списку та натисніть [OK], щоб видалити вибрані зони для паркування. Натисніть [Скасувати], щоб скасувати операцію, або натисніть [Видалити] у стовпці Експлуатація, щоб видалити одну парковку.

- [Оновити](#)

Натисніть [Оновити] у верхній частині списку, щоб завантажити нові місця для паркування.

9.3.4 Зона входу та виходу

Виберіть [Управління автостоянкою]> [Зона входу та виїзду]. Відобразиться сторінка входу та виходу, як показано на наступному малюнку.



- Новий

Натисніть [Новий]. Відобразиться сторінка редагування.

Поля описані наступним чином: Назва області : Унікальна назва

зони входу та виходу.

Парковка : Зона паркування, до якої належить ця зона в'їзду та виїзду.

- Редагувати

Натисніть на назву зони входу та виходу або [Редагувати] у стовпці Операція, щоб перейти на сторінку Редагувати. Внесіть зміни та натисніть [OK], щоб зберегти зміни.

- Видалити

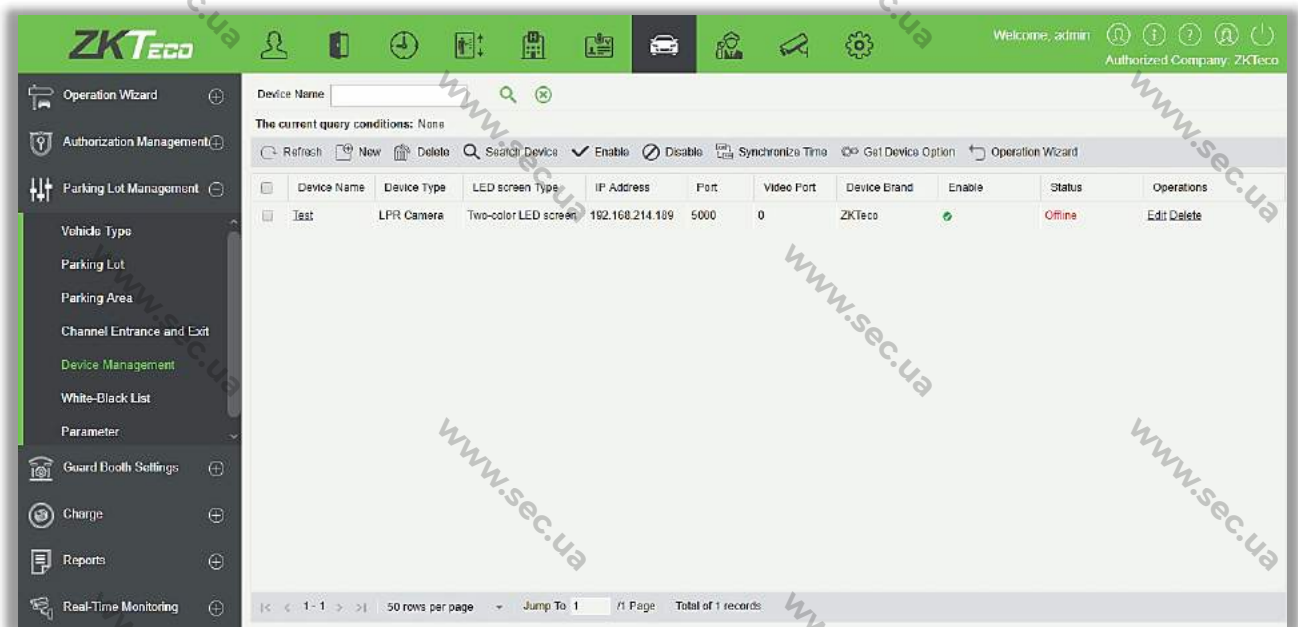
Виберіть одну або кілька областей входу та виходу та натисніть [Видалити] у верхній частині списку та натисніть [ОК], щоб видалити вибрані зони входу та виходу. Натисніть [Скасувати], щоб скасувати операцію, або натисніть [Видалити] у стовпці Операція, щоб видалити окрему зону входу та виходу.

- Оновити

Натисніть на [Оновити] у верхній частині списку, щоб завантажити нові зони входу та виходу.

9.3.5 Керування пристроями

Виберіть [Управління стоянкою] > [Пристрій]. Відобразиться сторінка Керування пристроями, як показано на наступному малюнку.



- Новий

Натисніть [Новий]. Відобразиться нижченаведена сторінка.

Поля описані наступним чином: **Назва пристрою:** Унікальна назва, яка може

ідентифікувати пристрій.

Тип пристрою: У нього є лише один варіант, як камера LPR.

Бренд пристрою: Виробник пристрою.

IP-адреса: Унікальна IP-адреса для підключення пристрою.

Порт: Номер порту для підключення пристрою.

Тип світлодіодного екрану: Тут ви можете встановити тип світлодіодного індикатора. Він має два варіанти; Двокопірний світлодіодний екран та монохромний світлодіодний екран вибирайте відповідно.

- **Редагувати**

Натисніть ім'я пристрою або [Редагувати] у стовпці Операція, щоб перейти на сторінку Редагування. Внесіть зміни та натисніть [OK], щоб зберегти зміни.

- **Видалити**

Виберіть один або кілька пристроїв і натисніть [Видалити] у верхній частині списку та натисніть [OK], щоб видалити вибрані пристрої.

Натисніть [Скасувати], щоб скасувати операцію, або натисніть [Видалити] у стовпці Операція, щоб видалити окремий пристрій.

- **Оновити**

Натисніть [Оновити] у верхній частині списку, щоб завантажити нові пристрої.

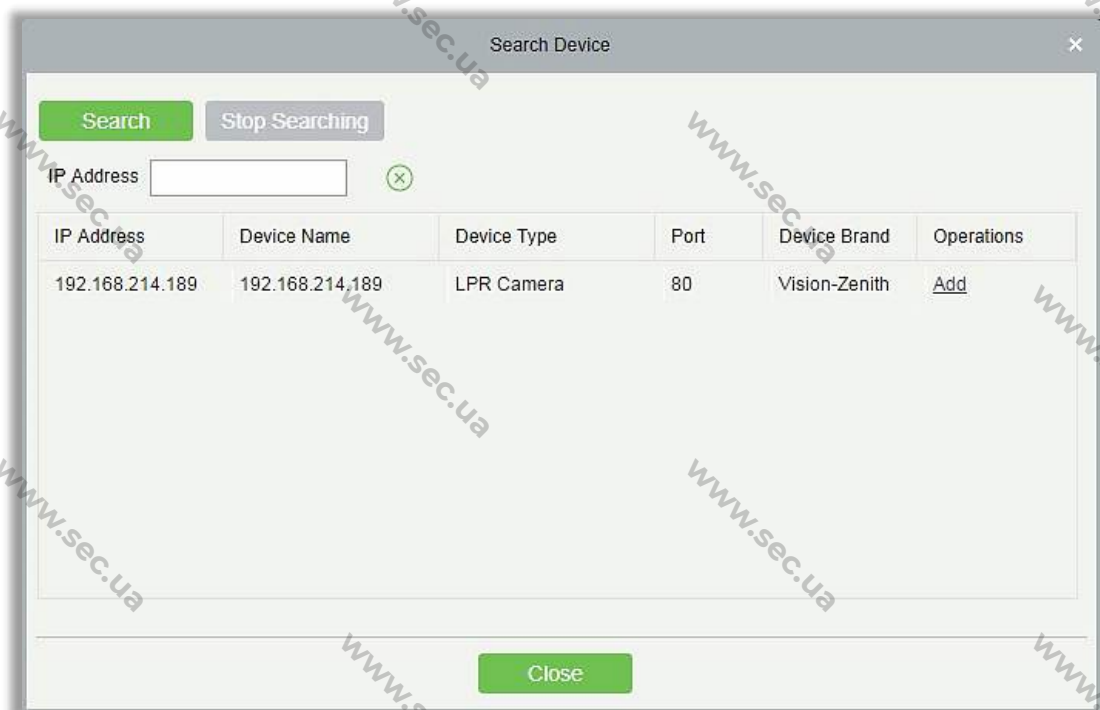
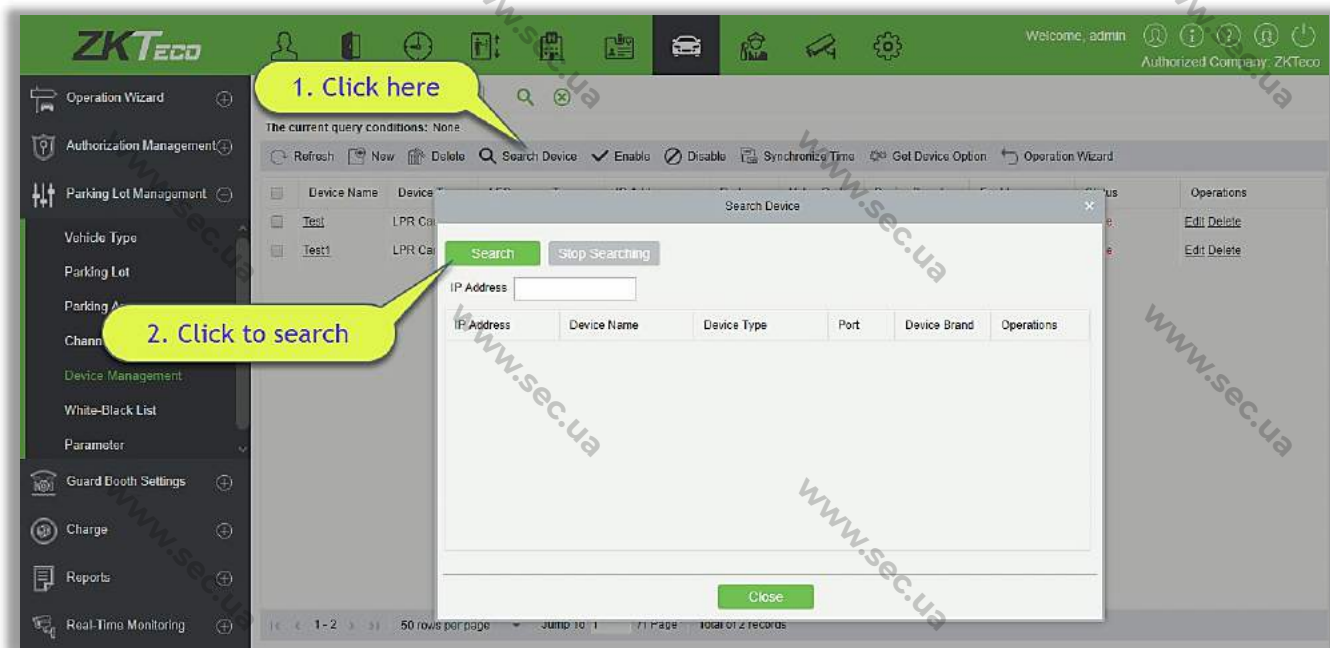
- **Пошуковий пристрій**

Всі пристрої, до яких може підключатися караульна камера, здійснюється пошук та відображення у списку.

Натисніть

Search Device

. Відобразиться сторінка пристрою пошуку.



Натиснуть [Пошук]. Усі доступні пристрої відображаються у списку. Натиснуть на [Додати] у стовпці Операцьць. Сторінка Додати відображається з усією автоматично введеною інформацією, як показано на наступному малюнку.

Dialog box titled "Add" with the following fields:

- Device Name*: 192.168.214.189
- Device Type*: LPR Camera
- Device Brand*: Vision-Zenith
- IP Address*: 192 . 168 . 214 . 189
- Port*: 80

Buttons: OK, Cancel

- Увімкнути

Увімкніть пристрій. Зазвичай можна використовувати лише увімкнені пристрої. Виберіть пристрій, який потрібно увімкнути, і натисніть [Увімкнути].

- Вимкнути

Пристрої з обмеженими можливостями не можна нормально використовувати.

Виберіть пристрій, який потрібно вимкнути, і натисніть [Вимкнути].

- Синхронізуйте час пристрою

Синхронізуйте внутрішній час пристрою з поточним системним часом.

1. Select the Device

2. Click here

Device Name	Device Type	LED screen Type	IP Address	Port	Video Port	Device Brand	Enable
Test	LPR Camera	Two-color LED screen	192.168.214.189	5000	0	ZKTeCo	✓
Test1	LPR Camera	Monochrome LED screen	192.168.214.188	5000	0	ZKTeCo	✓

Prompt

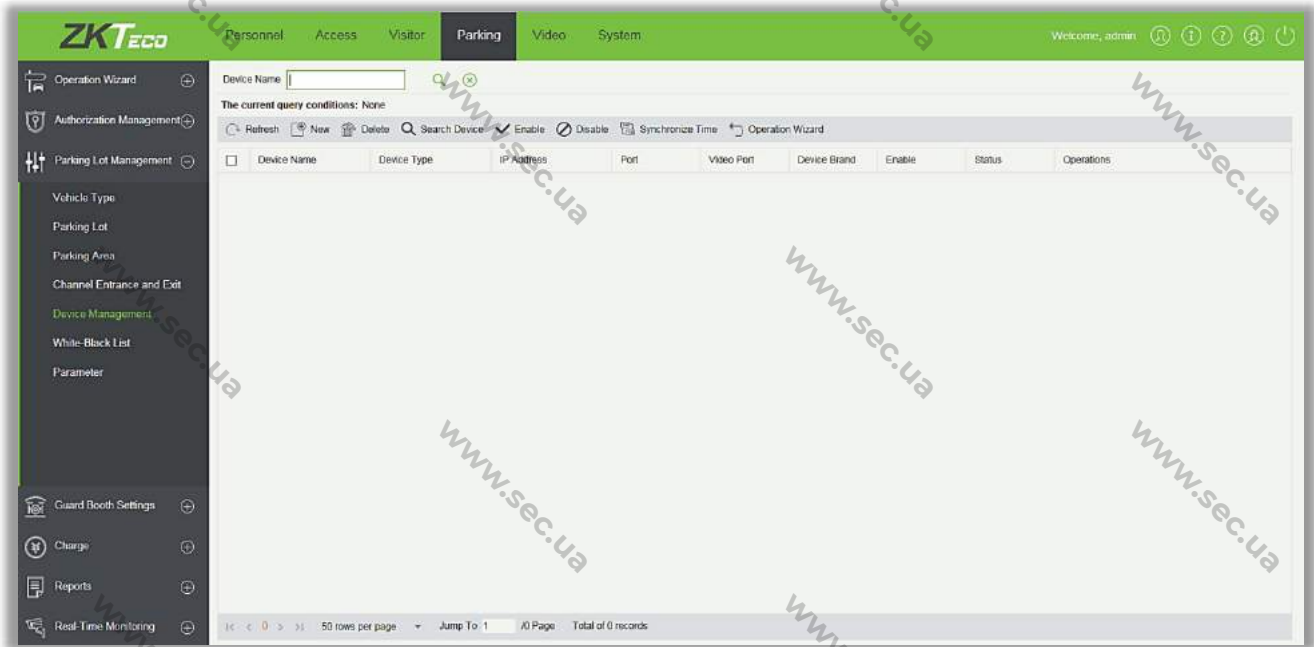
Are you sure you want to perform the Synchronize Time operation?

Buttons: OK, Cancel

Виберіть пристрій, на якому потрібно синхронізувати час, і натисніть [Синхронізувати час пристрою].

9.3.6 Керування пристроєм (коли контролер доступу використовується для паркування)

Виберіть [Управління стоянкою]> [Пристрій]. Відобразиться сторінка Керування пристроями, як показано на наступному малюнку.



- **Новий**

Натиснуть [Новий]. Відобразиться нижченаведена сторінка.

Device Name*	192.168.214.188
Device Type*	LPR Camera
Manufacturer*	ZKTeco
IP Address*	192 . 168 . 214 . 188
Port*	5000

Buttons: Save and New, OK, Cancel

Поля описані наступним чином:

Назвапристрою: Він ідентифікує пристрій.

Тип пристрою : Значенням може бути Контролер доступу.

IP-адреса : Унікальна IP-адреса для підключення пристрою.

Назва дверей : Натиснуть, щоб вибрати список дверей модуля контролю доступу.

Може бути обраний пристрій, що підтримує кілька карток на особу (версія мікропрограми вище 3.0.3.0).

Порт : Номер порту для підключення пристрою.

Зауваження : Примітка пристрою.

- Редагувати

Натисніть ім'я пристрою або [Редагувати] у стовпці Операція, щоб перейти на сторінку Редагування. Внесіть зміни та натисніть [OK], щоб зберегти зміни.

- Видалити

Виберіть один або кілька пристроїв і натисніть [Видалити] у верхній частині списку та натисніть [OK], щоб видалити вибрані пристрої.

Натисніть [Скасувати], щоб скасувати операцію, або натисніть [Видалити] у стовпці Операція, щоб видалити окремий пристрій.

- Оновити

Натисніть [Оновити] у верхній частині списку, щоб завантажити нові пристрої.

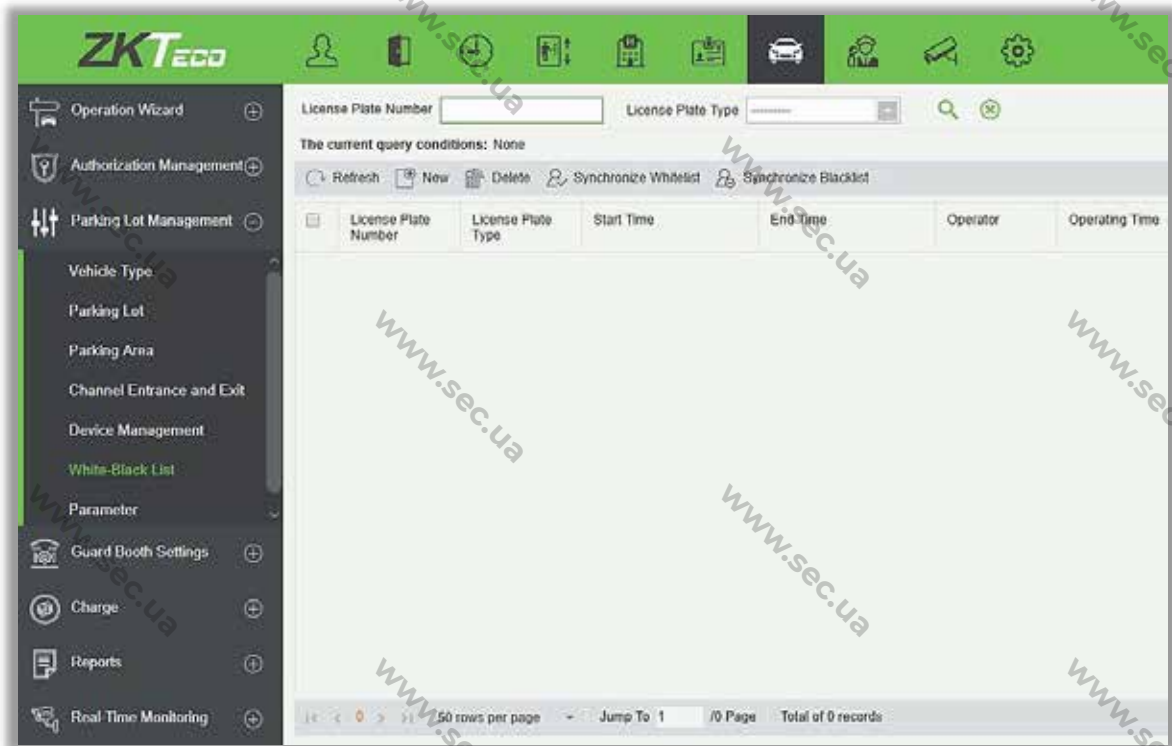
- Отримати опцію пристрою

Виберіть пристрій, про який ви хочете отримати інформацію, натисніть команду надіслати та отримайте параметри, пов'язані з пристроєм, такі як: серійний номер, IP-адреса, модель пристрою, номер версії мікропрограми тощо.

9.3.7 Біло-чорний список

Транспортні засоби, включені до білого списку, включають пожежні машини, поліцейські машини та деякі пільгові транспортні засоби, на яких не стягується плата. Транспортні засоби у чорному списку стосуються тих, кому заборонено в'їжджати та виїжджати зі стоянки.

Виберіть [Управління автостоянкою] > [Біло-чорний список]. Відображається сторінка Біло-чорного списку, як показано на наступному малюнку.



- **Новий**

Натиснуть [Новий]. Відображається нова сторінка.

Поля описані наступним чином: **Номер номерного знака** : Номери номерних знаків, які слід додати до чорного або білого списку.

Тип номерного знаку : Значення може бути Чорний список або Білий список.

Час початку : Час, коли білий список набуває чинності (Цей параметр недоступний для чорного списку).

Час закінчення : Час, коли термін дії білого списку закінчується (цей параметр недоступний для чорного списку).

- Редагувати

Натисніть номер номерного знака або [Редагувати] у стовпці «Операція», щоб перейти на сторінку «Редагувати». Внесіть зміни та натисніть [OK], щоб зберегти зміни.

- Видалити

Виберіть один або кілька номерів номерних знаків та натисніть [Видалити] у верхній частині списку та натисніть [OK], щоб видалити вибрані номери. Натисніть [Скасувати], щоб скасувати операцію, або натисніть [Видалити] у стовпці Експлуатація, щоб видалити один номерний знак.

- Оновити

Натисніть на [Оновити] у верхній частині списку, щоб завантажити останні чорний і білий список.

- Синхронізувати чорний список

Натисніть [Синхронізувати чорний список], натисніть [OK], щоб синхронізувати всі чорні списки, натисніть [Скасувати], щоб скасувати.

Коли пристрій не в мережі, пристрій автоматично синхронізує чорний список та передає голос. Слід зазначити, що пристрій повинен бути оснащений SD-картою.

- Синхронізувати білий список

Натисніть [Синхронізувати білий список], натисніть [OK], щоб синхронізувати всі білі списки, натисніть [Скасувати], щоб скасувати.

Коли пристрій не в мережі, пристрій визначить синхронізований білий список і автоматично відкриє ворота. Слід зазначити, що пристрій повинен бути оснащений SD-картою

9.3.8 Налаштування параметрів

Встановіть основні загальнодоступні параметри стоянки.

Виберіть [Управління стоянкою] > [Налаштування параметрів]. Відображається Налаштування параметрів, як на наступному малюнку.

Поля описані наступним чином:

- Налаштування стоянки

Назва компанії : Назва компанії, що відображається на надрукованій квитанції про сплату.

Режим стоянки : Натиснуть [тут](#) для деталей.

- Налаштування входу та виходу каналу

Увімкніть кілька входів і виходів фіксованих транспортних засобів : Якщо вибрано цей параметр, плата не стягується, коли фіксовані транспортні засоби в'їжджають або виїжджають зі стоянки.

Увімкніть тимчасові транспортні засоби, що мають кілька входів і виходів : Якщо вибрано цей параметр, плата не стягується, коли тимчасові транспортні засоби їдуть на автостоянку або виїжджають з неї.

Увімкнути процес Змін : Чи слід увімкнути зміну караульних кабін.

Номер за замовчуванням : Регіон номерного знака за замовчуванням у випадках, коли номери номерних знаків потрібно вводити, наприклад, при ручному виправленні або ручному звільненні, або на центральній платіжній станції.

Точність відповідності входу та виходу : Правило відповідності для пошуку номера номерного знаку. Витяг збігу: номерний знак можна знайти лише за точним збігом; 4-значний: номер номерного знака можна знайти, коли введений номерний знак має ті самі чотири цифри, що і в базі даних; 5-значний: Номер номерного знаку можна знайти, коли введений номерний знак має ті самі п'ять цифр, що і в базі даних. І так далі для 6 та 7 цифр.

Чи дозволяє тимчасовий транспорт в'їжджати, поки місце для паркування заповнене: Якщо його вибрати, це дозволить тимчасовому транспортному засобу виїхати на автостоянку, коли місце для паркування заповниться.

- **Налаштування управління зарядами**

Увімкніть фіксовану плату за транспортні засоби : Якщо в налаштуваннях було визначено фіксований стандарт автомобіля і вибрано цей параметр, стандарт стягується при продовженні. В іншому випадку час та суму подовження потрібно вводити вручну на сторінці Подовження терміну дії фіксованого транспортного засобу.

Квитанції за оплату : Чи потрібно друкувати квитанції про оплату під час зарядки. Якщо так, систему потрібно підключити до принтера квитанцій.

Увімкніть споживчу знижку : Чи вмикати функцію споживчих знижок. Детальна стратегія знижок споживачів викладена в [9.5.5 Стратегія знижок](#) .

Неперевершений режим обробки: Він може бути як безкоштовним, так і платним. Якщо транспортний засіб не був зареєстрований під час в'їзду, ця функція набуває чинності під час виїзду з транспортного засобу. Якщо ви хочете стягнути плату, виберіть «Відпустити після заряджання» та встановіть суму. Якщо ви не хочете стягувати плату, виберіть "Безкоштовно".

- **Налаштування фіксованого транспорту**

Увімкнути фіксовану передачу транспортного засобу на тимчасовий транспортний засіб : Якщо вибрано цей параметр, стаціонарні транспортні засоби автоматично змінюються на тимчасові транспортні засоби для зарядки. В іншому випадку після закінчення дійсного часу стаціонарних транспортних засобів необхідна ручна обробка.

Попередження про фіксовані дні транспорту : Дійсне запит про продовження часу надсилається фіксованому власнику автомобіля при в'їзді та виїзді протягом встановлених днів попередження. Наприклад, якщо для цього параметра встановлено 5, а в поточному місяці є 31 день, запит надсилається з 27-го дня.

- **Налаштування голосу та дисплея**

Вхід Відображення залишкового місця для паркування: Якщо вибрано, на головному підказці на світлодіодному екрані відобразиться кількість вільних місць для паркування біля входу.

Статистика регіональних паркомісць для великого автомобільного поля : Він покаже статистику великого місця для паркування автомобілів.

Колір дисплея: Ви можете встановити колір дисплея. Якщо ви встановили двоколірний світлодіодний екран, ви можете встановити колір і для другого рядка дисплея.

- **Інші налаштування**

Днів для ведення обліку транспортних засобів на місцях: Ви можете встановити необхідну кількість днів для ведення обліку транспортних засобів у базі даних.

Знімайте дні збереження фотографій : Фотографії, зроблені пристроєм IPC, автоматично видаляються після закінчення кількості днів, зазначених цим параметром.

Зняті фотографії Збереження шляху : Шлях для збереження фотографій, знятих під час ідентифікації номерного знаку (Тут налаштовано лише основний шлях. Фактичний шлях збереження також включає \BioSecurityFile \park \ YYYY-MM-DD \).

- **Налаштування офлайн**

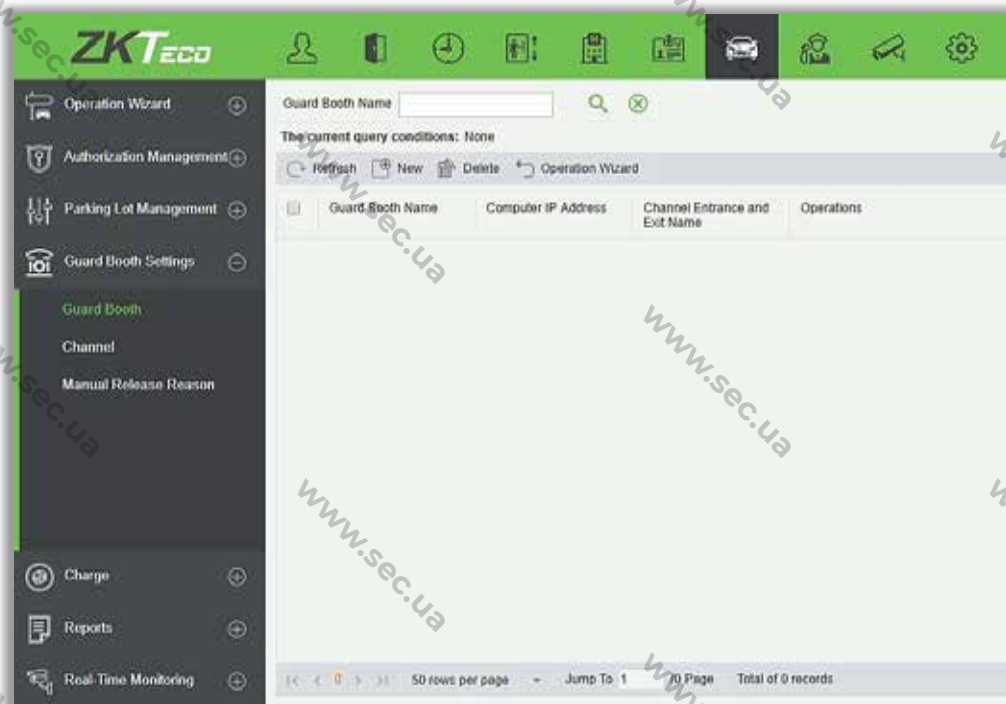
Частина функції, що ввімкнена в автономному режимі, тимчасово не підтримує!

9.4 Установка караульної kabіни

Налаштування kabіни охоронця включає чотири модулі: охоронну будку, канал, метод обробки вручну та причину випуску вручну.

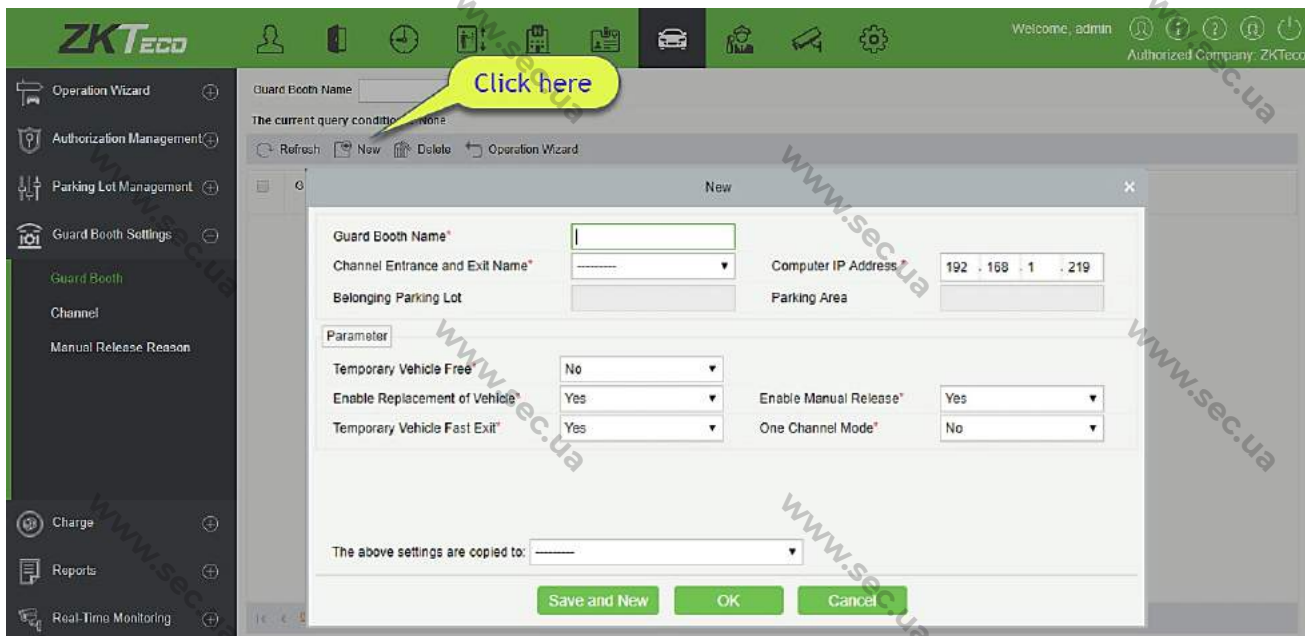
9.4.1 Установка караульної kabіни

Виберіть [Налаштування kabіни охоронця]> [Будка охорони]. Відображається сторінка Будки охорони, як показано на наступному малюнку.



- **Новий**

Натисніть [Новий]. Відображається нова сторінка.



Поля описані наступним чином: Назва караульної kabіни : Назва караульної kabінки.

Назва входу та виходу на канал : Зона входу та виходу, до якої належить караульна kabіна.

IP-адреса комп'ютера : IP-адреса охоронної kabіни (вона повинна бути унікальною. Місцева IP-адреса зчитується та встановлюється як початкове значення при додаванні нової охоронної будки).

Приналежність стоянки : Стоянка, до якої належить обрана зона в'їзду та виїзду. Цей параметр встановлено як "лише для зчитування".

Парковка : Зона паркування, до якої належить обрана зона в'їзду та виїзду. Цей параметр встановлений як лише для зчитування.

Тимчасовий транспортний засіб безкоштовно : Якщо встановлено значення так, Безкоштовно Кнопка відображається на сторінці результатів тимчасового заряджання транспортного засобу, щоб дозволити безкоштовну оплату тимчасових транспортних засобів.

Увімкнути заміну транспортного засобу : Тип тимчасових транспортних засобів можна змінити на сторінці результатів тимчасової оплати транспортних засобів. Оскільки різні типи транспортних засобів мають різний стандарт заряду, результат зарядки також може змінюватися.

Увімкніть ручний випуск : Якщо вибрано цей параметр, воротами можна керувати вручну, щоб звільнити транспортні засоби.

Тимчасовий швидкий вихід транспортного засобу : Якщо плата за тимчасовий транспортний засіб не стягується, сторінка підтвердження результату зарядки не відображається, і ворота безпосередньо відкриті для випуску тимчасового транспортного засобу.

Режим одного каналу : Якщо цей режим включений; канал фізично можна використовувати як вхід, так і вихід одночасно. Однак пропонується використовувати різні канали для прив'язки різних пристроїв IPC.

Наведені вище Налаштування копіюються в : Доступні наступні два варіанти.

Усі караульні кабінки в належній зоні паркування : Інформація в Налаштування параметрів копіюється у всі караульні кабінки у відповідній зоні паркування.

Усі караульні кабінки на належній стоянці : Інформація в Налаштування параметрів копіюється у всі охоронні кабінки на відповідній стоянці.

Параметри в червоному полі копіюються, як показано на наступному малюнку.

New			
Guard Booth Name*	Test		
Channel Entrance and Exit Name*	Entrance3	Computer IP Address*	192 . 168 . 1 . 219
Belonging Parking Lot	Test	Parking Area	Entry
Parameter			
Temporary Vehicle Free*	No		
Enable Replacement of Vehicle*	Yes	Enable Manual Release*	Yes
Temporary Vehicle Fast Exit*	Yes	One Channel Mode*	Yes
The above settings are copied to: All the guard booth belongs to all parking a			
Save and New OK Cancel!			

- Редагувати

Натисніть назву охоронної кабінки або [Редагувати] у стовпці «Операція», щоб перейти на сторінку «Редагувати».

Внесіть зміни та натисніть [OK], щоб зберегти зміни.

- Видалити

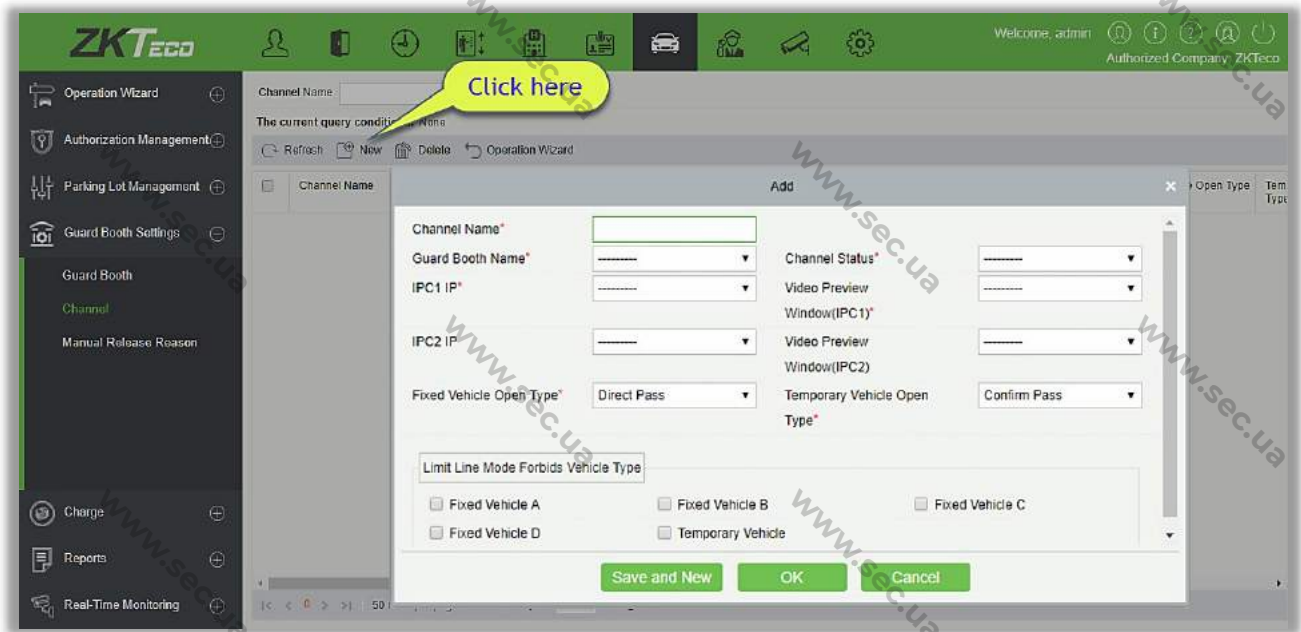
Виберіть одну або декілька кабін охорони та натисніть [Видалити] у верхній частині списку та натисніть [OK], щоб видалити вибрані караули. Натисніть [Скасувати], щоб скасувати операцію, або натисніть [Видалити] у стовпці Операція, щоб видалити одну охоронну кабінку.

- Оновити

Натисніть на [оновити] у верхній частині списку, щоб завантажити нові караульні кабінки.

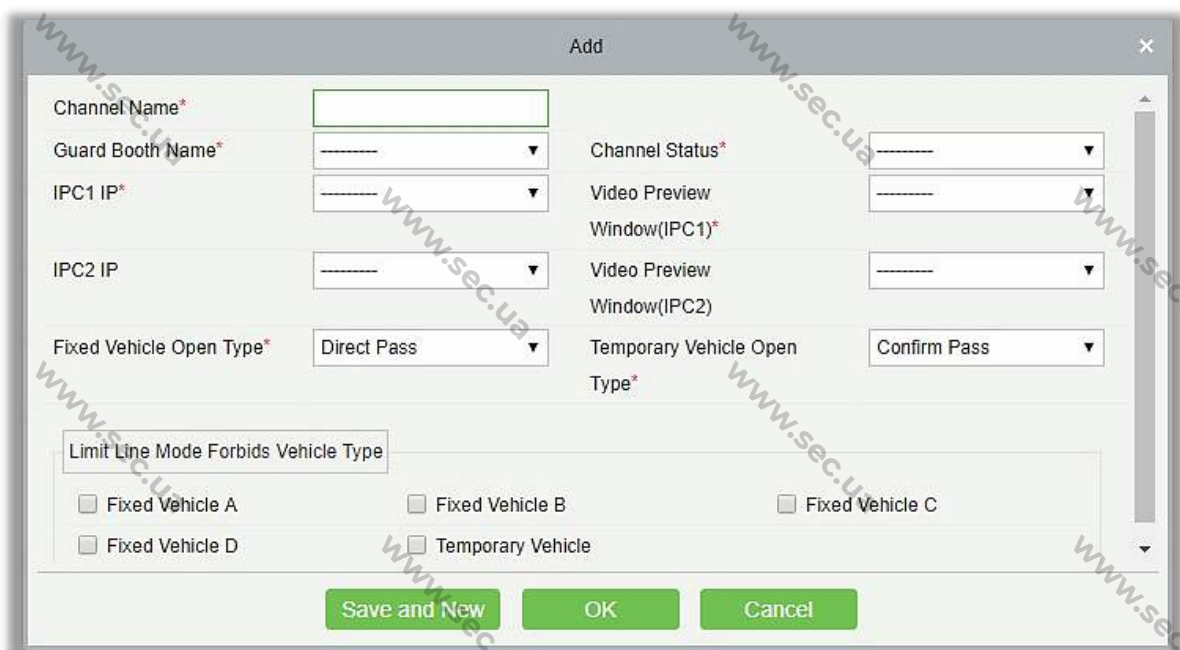
9.4.2 Налаштування каналу

Виберіть [Налаштування захисної кабінки]> [Канал]. Сторінка каналу відображається, як на малюнку нижче.



- Новий

Натисніть [Новий]. Відображається нова сторінка.



Поля описані наступним чином: Назва каналу : Унікальна

назва каналу.

Назва караульної будки : Охоронна будка, до якої належить канал.

Держава каналу : Тип каналу.

IPC1 IP: IP-адреса IPC1 (яка може бути в режимі "лише для зчитування" після додавання інформації про пристрій в [9.3.5 Керування пристроями](#) і пов'язані пристрої не відображаються).

Вікно попереднього перегляду відео (IPC1) : Відобразить розташування IPC1 на сторінці моніторингу.

IPC2 IP : IP-адреса IPC2 (яка може бути в режимі "лише для зчитування" після додавання інформації про пристрій в 9.3.5 Керування пристроями і пов'язані пристрої не відображаються).

Вікно попереднього перегляду відео (IPC2) : Відобразити розташування IPC2 на сторінці моніторингу.

Фіксований транспортний засіб відкритого типу : Якщо встановлено значення Прямий прохід, вікно підтвердження не відображається. Якщо встановлено значення Підтвердьте пропуск, відображається вікно підтвердження, а ворота відкриваються при натисканні вручну.

Тимчасовий транспортний засіб відкритого типу : Те саме, що і вище.

Режим обмеженої лінії забороняє тип автомобіля : Ви можете встановити типи транспортних засобів, яким заборонено проїжджати. Тип транспортних засобів містить усі типи транспортних засобів, які підтримуються в системі, це дозволяє здійснювати вибір.

- Редагувати

Натисніть на назву каналу або [Редагувати] у стовпці Операція, щоб перейти на сторінку Редагування. Змініть та натисніть [OK], щоб зберегти зміни.

- Видалити

Виберіть один або декілька каналів і натисніть [Видалити] у верхній частині списку та натисніть [OK], щоб видалити вибрані канали.

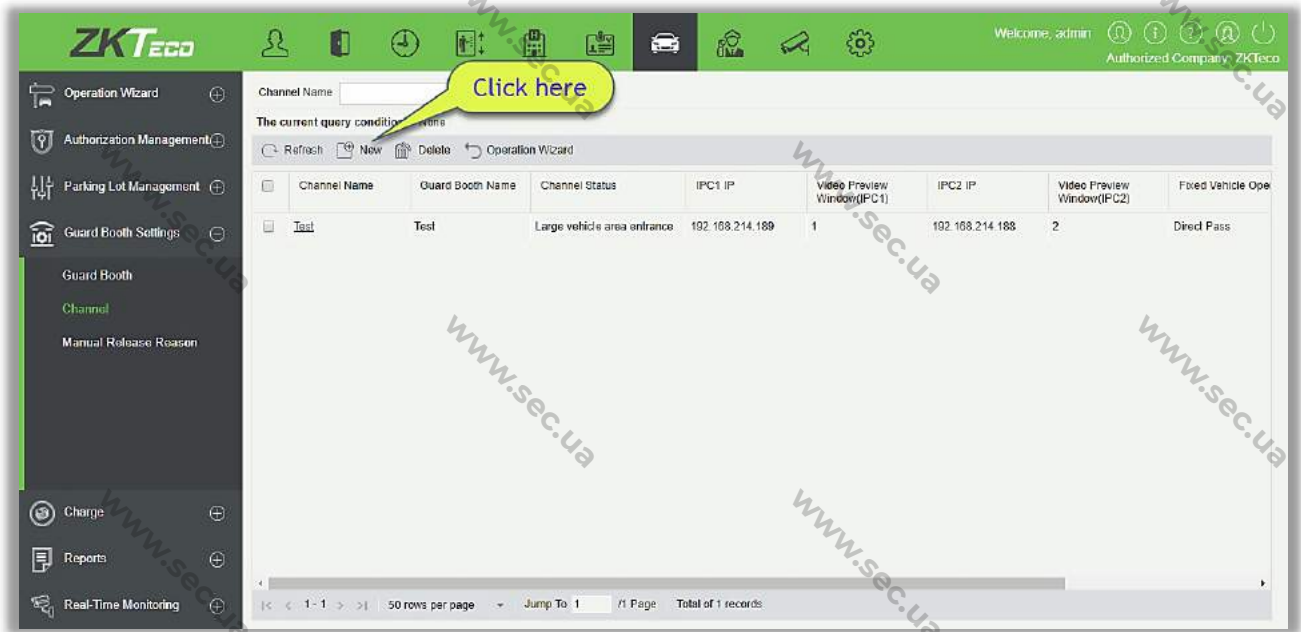
Натисніть [Скасувати], щоб скасувати операцію, або натисніть [Видалити] у стовпці Операція, щоб видалити один канал.

- Оновити

Натисніть на [Оновити] у верхній частині списку, щоб завантажити нові канали.

9.4.3 Налаштування каналу (коли контролер доступу використовується для паркування)

Виберіть [Налаштування захисної кабіни]> [Канал]. Відображається сторінка каналу, як показано на наступному малюнку.



- Новий

Натисніть [Новий]. Відображається нова сторінка.

The 'Add' dialog box contains the following fields and options:

- Channel Name* (text input)
- Channel Status* (dropdown menu)
- Video 1 (dropdown menu)
- Video 2 (dropdown menu)
- Fixed Vehicle Open Type* (dropdown menu, currently set to 'Direct Pass')
- Door Name* (dropdown menu)
- Guard Booth Name* (dropdown menu)
- Video Preview Window (Video 1) (dropdown menu)
- Video Preview Window (Video 2) (dropdown menu)
- Temporary Vehicle Open Type* (dropdown menu, currently set to 'Confirm Pass')
- Limit Line Mode Forbids Vehicle Type (checkboxes):
 - Fixed Vehicle A
 - Fixed Vehicle B
 - Fixed Vehicle C
 - Fixed Vehicle D
 - Temporary Vehicle

At the bottom of the dialog are three buttons: 'Save and New', 'OK', and 'Cancel'.

Поля описані наступним чином: Назва каналу : Унікальна назва каналу.

Назва дверей : Виберіть пристрій, доданий в Управління пристроями (модуль контролю доступу до імені дверей відповідає).

Держава каналу : Тип каналу.

Назва караульної kabіни : Охоронна будка, до якої належить канал.

Відео 1 : Виберіть Відеоканал, доданий відеомодулем.

Вікно попереднього перегляду відео (Відео 1): Відобразить розташування відеоканалу на сторінці моніторингу.

Відео 2 : Виберіть Відеоканал, доданий відеомодулем.

Вікно попереднього перегляду відео (Відео 2): Відобразить розташування відеоканалу на сторінці моніторингу.

Фіксований тип відкритого транспортного засобу : Якщо встановлено значення Прямий прохід, вікно підтвердження не відображається. Якщо встановлено значення Підтвердьте пропуск, відображається вікно підтвердження, а ворота відкриваються при натисканні вручну.

Тимчасовий транспортний засіб відкритого типу : Те саме, що вище.

Режим обмеженої лінії забороняє тип автомобіля : Ви можете встановити типи транспортних засобів, яким заборонено проїжджати. Тип транспортних засобів містить усі типи транспортних засобів, які підтримуються в системі, це дозволяє здійснювати вибір.

- Редагувати

Натисніть на назву каналу або [Редагувати] у стовпці Операція, щоб перейти на сторінку Редагування. Внесіть зміни та натисніть [ОК], щоб зберегти зміни.

- Видалити

Виберіть один або декілька каналів і натисніть [Видалити] у верхній частині списку та натисніть [ОК], щоб видалити вибрані канали. Натисніть [Скасувати], щоб скасувати операцію, або натисніть [Видалити] у стовпці Операція, щоб видалити один канал.

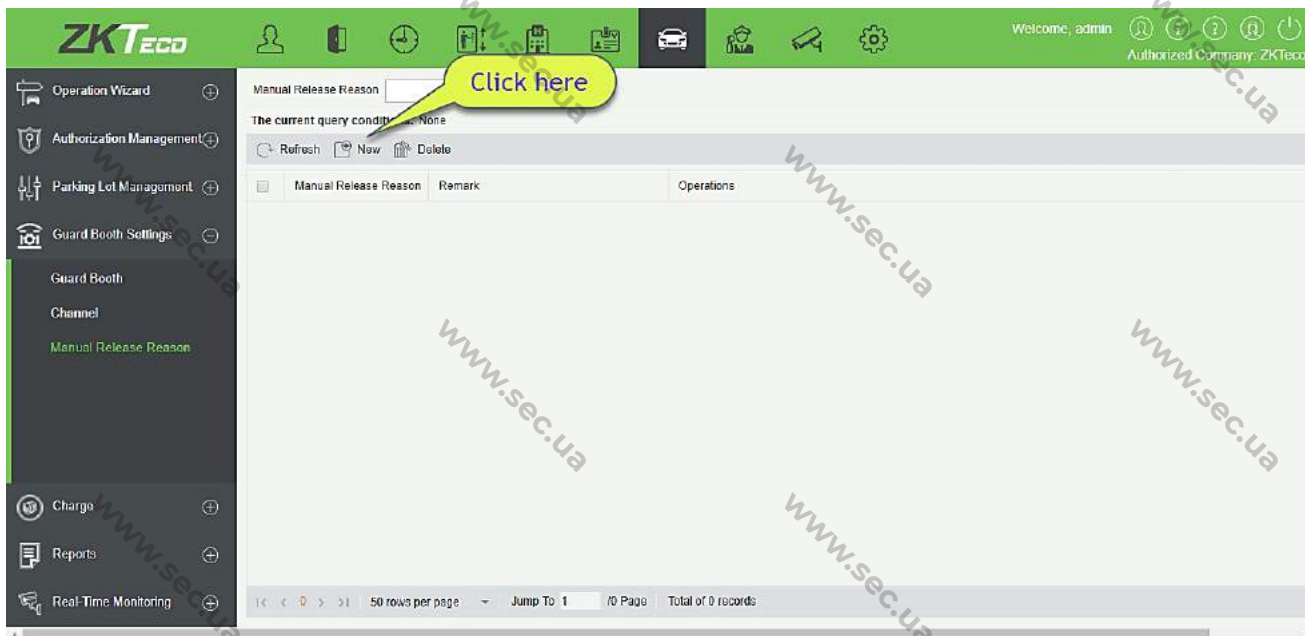
- Оновити

Натисніть на [Оновити] у верхній частині списку, щоб завантажити нові канали.

9.4.4 Кнопка ручного випуску

Причину ручного випуску потрібно вибрати, коли функція ручного випуску використовується на сторінці моніторингу в Інтернеті.

Виберіть [Налаштування захисної кабіни]> [Причина випуску вручну]. Причина випуску вручну відображається сторінка, як на малюнку нижче.



- **Новий**

Натисніть [Новий]. Відображається нова сторінка.

Поля описані наступним чином: Причина випуску вручну : Назва

причини випуску вручну.

Зауваження : Примітка щодо причини випуску вручну.

- **Редагувати**

Натисніть на ім'я або [Редагувати] у стовпці Операція, щоб перейти на сторінку Редагувати. Внесіть зміни та натисніть [OK], щоб зберегти зміни.

- **Видалити**

Виберіть одну або кілька причин випуску вручну та натисніть [Видалити] у верхній частині списку та натисніть [OK], щоб видалити обрані причини випуску вручну. Натисніть [Скасувати], щоб скасувати операцію, або натисніть [Видалити] у стовпці Операція, щоб видалити причину ручного випуску.

- Оновити

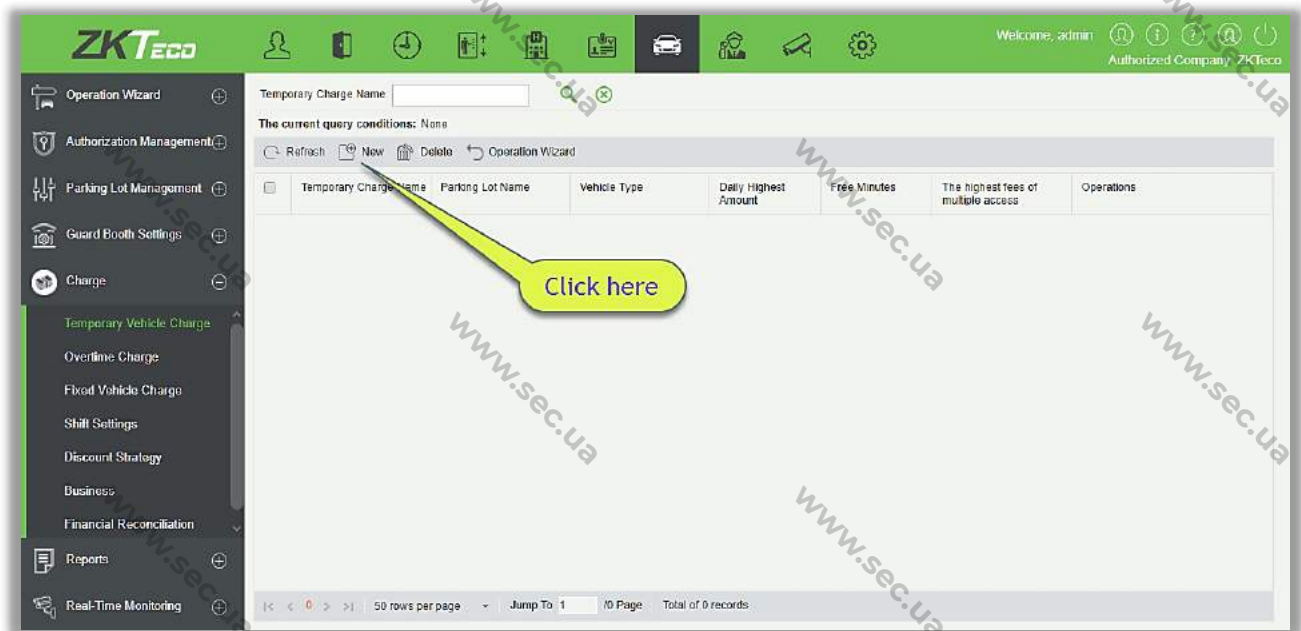
Натисніть [Оновити] у верхній частині списку, щоб завантажити нові причини випуску вручну.

9.5 Заряд

Він в основному використовується для встановлення правил зарядки для кожного типу транспортного засобу та політики знижок продавців на стоянці. Налаштування нарахування включає сім модулів: Тимчасова зарядка автомобіля, стандарт понаднормової оплати, стандарт фіксованої зарядки транспортного засобу, черговий караульний стенд, стратегія знижок, бізнес та домовленість.

9.5.1 Тимчасова плата за транспортний засіб

Виберіть [Заряд]> [Тимчасова зарядка транспортного засобу]. Тимчасова плата за транспортний засіб відображається сторінка, як показано на наступному малюнку.



- Новий

Натисніть [Новий]. Відображається нова сторінка.

- **Примітка:** Для кожного типу автомобіля на одній стоянці можна створити лише один стандарт оплати. Якщо для паркінгу не створюється стандарт тимчасової плати за транспортний засіб, перший стандарт нарахування може бути створений лише для тимчасового транспортного засобу А. Це пояснюється тим, що стандарт плати за тимчасовий транспортний засіб А використовується за замовчуванням для виїзду з тимчасових транспортних засобів.

Поля описані наступним чином: **Назва тимчасової плати** : Він повинен бути унікальним.

Назва стоянки : Стоянка стандартного заряду.

Тип транспортного засобу : Тип транспортного засобу, що відповідає стандарту зарядки.

Найвища щоденна сума : Найвища щоденна сума стягнення плати (наприклад, якщо за годину стягується 10 доларів, то в звичайних випадках за весь день стягується 240 доларів. Якщо для цього параметра встановлено значення 100 доларів, за весь день стягується лише 100 доларів).

Безкоштовні хвилини : Плата не стягується, якщо термін паркування знаходиться в межах діапазону, зазначеного цим параметром.

Час зарядки включає безкоштовні хвилини : Якщо цей параметр є **вибраний**, Безкоштовні хвилини встановлено 30, а фактичний термін паркування становить 31 хвилину, плата стягується з урахуванням 31 хвилини. Якщо цей параметр **не вибрано**, Безкоштовні хвилини встановлено 30, а фактичний термін паркування становить 31 хвилину, плата стягується з урахуванням 1 (31-30) хвилини.

Перехрестний Час: Припустимо, що один долар стягується кожні 15 хвилин протягом періоду часу 1 з 9:00 до 10:00, а 10 доларів - кожні 15 хвилин протягом періоду часу 2 з 10:00 до 11:00. Тривалість стоянки - з 9:43 до 10:30.

Якщо цей параметр **не вибрано**, період з 9:43 до 9:58 нараховується 1 долар, період з 9:58 до 10:00 має лише 2 хвилини, що менше 15

хвилин і повинен бути доповнений періодом з 10:00 до 10:13, а період з 10:13 до 10:28 стягується з урахуванням періоду 2 тощо. Якщо цей параметр **вибраний**, період з 9:43 до 9:58 нараховується 1 долар, період з 9:58 до 10:00 має лише 2 хвилини, що менше 15 хвилин, але все одно стягується 1 долар, виходячи з періоду часу 1, і період з 10:00 до 10:15 стягується з урахуванням періоду 2 тощо.

Увімкніть один і той же номерний знак в обігу протягом 24 годин (природний день) Багаторазовий доступ із найвищими комісіями : Котирувальний збір. Якщо накопичені збори за кілька входів та виїздів з одного і того ж номерного знаку перевищують цю величину, додаткова плата не стягується у запрограмованому циклі . Цикл може складати 24 години для природного дня або 24 години для циркулюючого дня: 24 години для природного дня відносяться до 00:00 -24: 00, а 24 години для циркулюючого дня - від часу входу до цього часу на наступний день.

Відповідно до періоду часу. Сторінка відображається на наступному малюнку.

The screenshot shows a 'New' dialog box for configuring a temporary charge. The 'Detail' section is highlighted with a red box. It contains the following fields and options:

- Temporary Charge Name***: Temporary Charge A
- Parking Lot Name***: Test
- Vehicle Type***: Temporary Vehicle A (selected), Temporary Vehicle B, Temporary Vehicle C, Temporary Vehicle D
- Daily Highest Amount***: 100 Dollar
- Free Minutes**: 0 minutes
- Charging Time includes Free Minutes
- Cross Time Split
- Enable the same license plate in: Circulation within 24 hor, Multiple access with the highest fees, Dollar
- Detail**
 - According to time period
 - According to cycle
 - Time Period1**
 - Time Period***: 00 : 00 to 00 : 00 Cross Day
 - Charge by Times
 - Maximum Charge***: Dollar
 - First Time Charge**: Dollar, minutes
 - Amount per unit time charge***: Dollar, minutes

- Test Charging Rule:**
- Parking Lot Name***: Test
- Vehicle Type**: Temporary Vehicle A
- In Time***: 2018-04-03 18:17:00
- Out Time***:
- Save and test** (button)
- Amount Receivable:**
- 0.0 Dollar**
- Save and New** (button), **OK** (button), **Cancel** (button)

Встановіть різні стандарти зарядки для різних періодів часу. Періоди часу повинні бути безперервними і складати 24 години.

Заряджайте за часом : Якщо вибрано цей параметр, Сума за одиницю витрати часу неможливо встановити, а плата стягується на основі суми, встановленої в Максимальна зарядка. Якщо цей параметр не вибрано, плата стягується, виходячи з одиниці часу, і період повинен бути кратним 15. Якщо плата перевищує суму, встановлену в Максимальний заряд, стягується максимальна сума.

Відповідно до циклу . Сторінка відображається на наступному малюнку.

Наступні 1440 хвилин (24 години) від часу входу можна розділити на основі різних стандартів заряду.

Правило перевірки зарядки : Він використовується для перевірки встановлених тимчасових правил зарядки автомобіля. Ви можете ввести назву парковки, тип транспортного засобу, час в'їзду та час виїзду в цей розділ, натиснути [Тестування], щоб переглянути результати нарахувань

- **Примітки:**

- Коли Заряджайте за часом не вибрано, час кожного циклу повинна бути кратною періоду часу, зазначеному в Сума за одиницю витрати часу. Немає обмежень, якщо Заряджайте за часом вибрано.

- Якщо Відповідно до циклу вибрано, Перехрестний Час не дійсний.

- Якщо Заряджайте за часом вибрано, Сума за одиницю витрати часу неможливо встановити, а плата стягується на основі суми, встановленої в Максимальна зарядка. Якщо цей параметр не вибрано, плата стягується, виходячи з одиниці часу, і період повинен бути кратним 15. Якщо плата перевищує суму, встановлену в Максимальний заряд, стягується максимальна сума.

- **Редагувати**

Натисніть на назву тимчасової плати або [Редагувати] у стовпці Операція, щоб перейти на сторінку Редагувати. Змініть та натисніть [OK], щоб зберегти зміни.

- **Видалити**

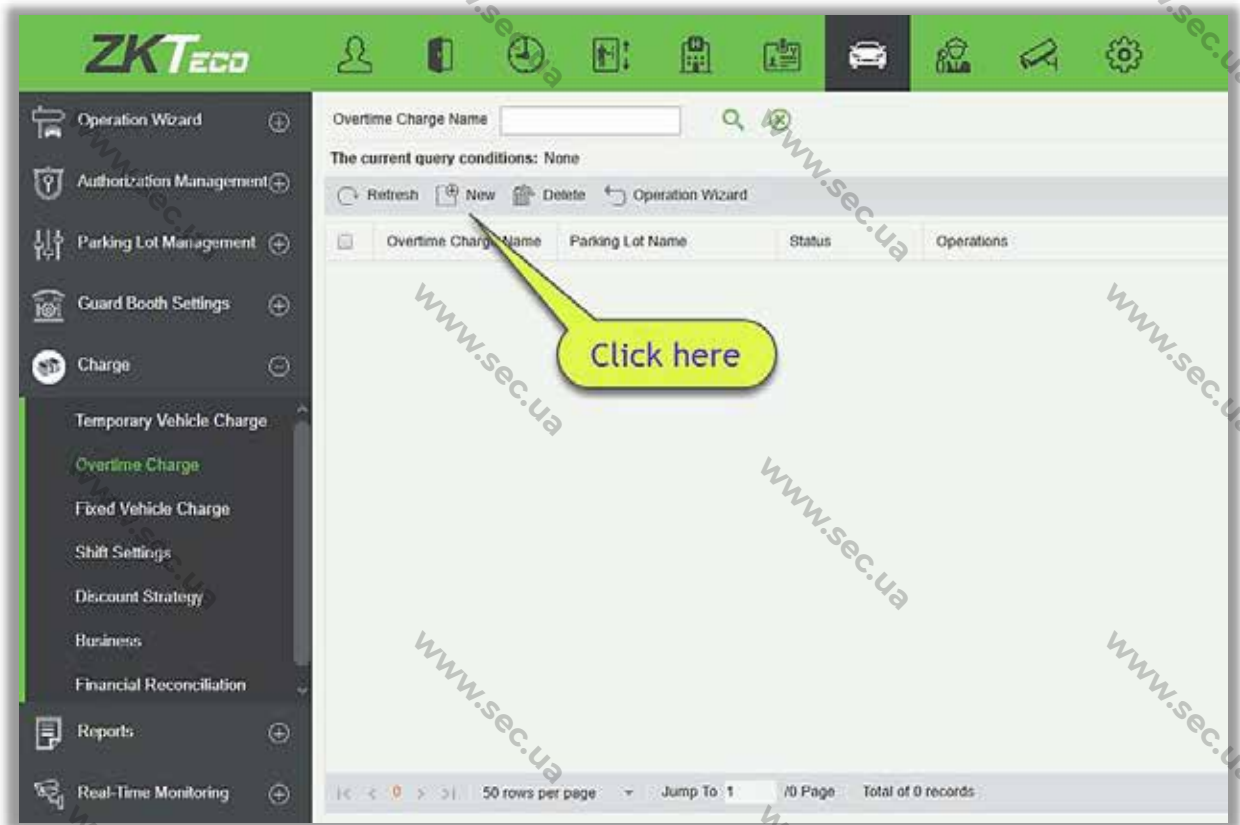
Виберіть один або кілька тимчасових платежів за транспортний засіб і натисніть [Видалити] у верхній частині списку та натисніть [OK], щоб видалити обраний тимчасовий платіж за транспортний засіб. Натисніть [Скасувати], щоб скасувати операцію, або натисніть [Видалити] у стовпці Експлуатація, щоб видалити єдину тимчасову плату за транспортний засіб.

- Оновити

Натисніть [Оновити] у верхній частині списку, щоб завантажити нову тимчасову плату за транспортний засіб.

9.5.2 Понаднормовий стягнення

Виберіть [Налаштування заряду]> [Стандарт понаднормової зарядки]. Стандарт понаднормової оплати відображається сторінка, як на малюнку нижче.



- Новий

Натисніть [Новий]. Відображається нова сторінка.

- **Примітка:** Назва стандарту нарахування за поднормований час повинна бути унікальною. Паркінги, для яких були встановлені норми поднормованої роботи, не відображаються в ім'я випадючого списку.

Поля описані наступним чином: **Назва понаднормової плати** : Унікальна назва стандарту поднормованих робіт.

Назва стоянки : Місце для паркування платне. Для стоянки можна встановити лише один стандарт.

Статус : Він може ввімкнути або вимкнути цей стандарт заряду.

Деталь : Допустимий час утримання та сума нарахування за поднормований час кожного тимчасового типу транспортного засобу після оплати на центральній платіжній станції.

Допустимий час утримання : Термін утримання на стоянці після оплати на центральній платіжній станції. Якщо час перебування на стоянці перевищує час утримання, плата стягується знову.

Включіть час утримання : Припустимо, що допустимий час утримання становить 30 хвилин, а транспортний засіб залишається на стоянці 31 хвилину. Якщо вибрано цей параметр, плата стягуватиметься протягом 31 хвилини. Якщо цей параметр не вибрано, безкоштовні послуги стягуватимуться протягом 1 хвилини.

Сума поднормової роботи : Стандарт заряду, коли допустимий час утримання перевищений.

- **Редагувати**

Натисніть на ім'я або [Редагувати] у стовпці Операція, щоб перейти на сторінку Редагувати. Змініть та натисніть [OK], щоб зберегти зміни.

- **Видалити**

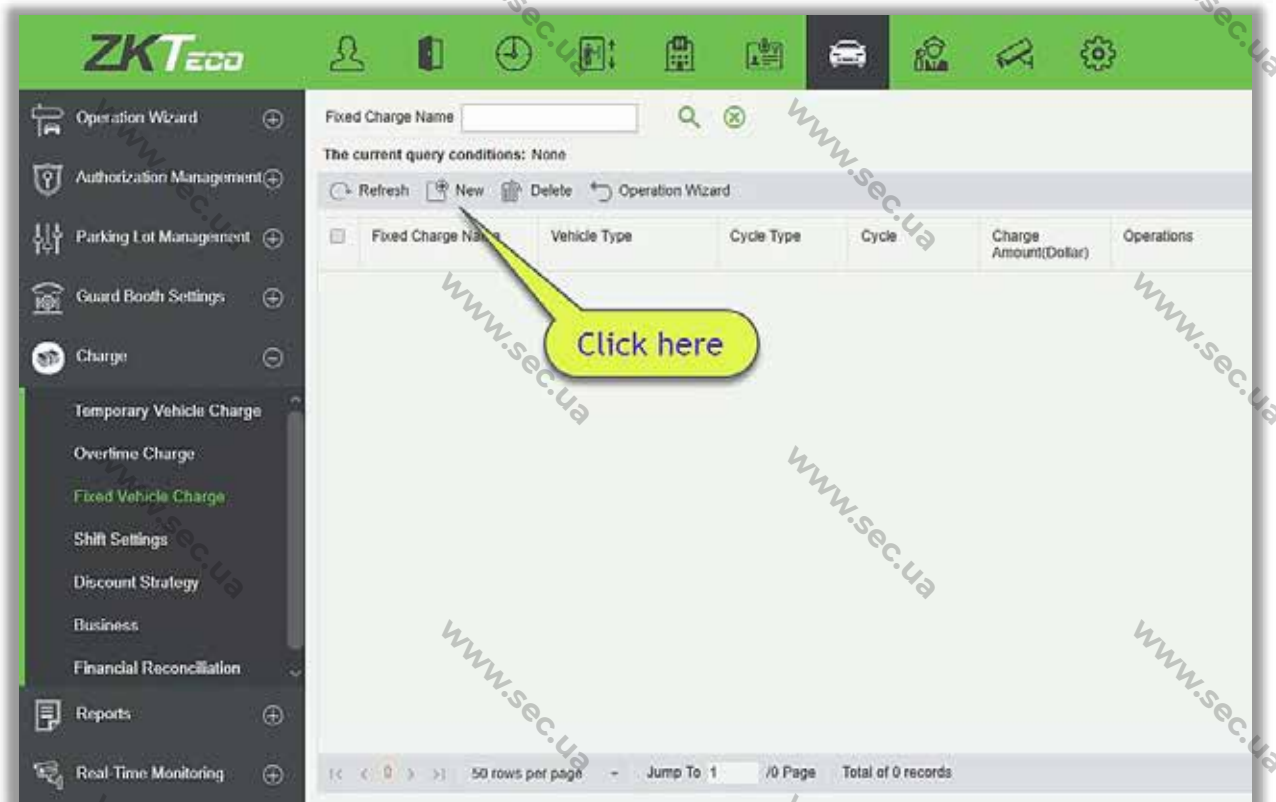
Виберіть один або кілька тимчасових платежів за транспортний засіб і натисніть [Видалити] у верхній частині списку та натисніть [OK], щоб видалити обраний тимчасовий платіж за транспортний засіб. Натисніть [Скасувати], щоб скасувати операцію, або натисніть [Видалити] у стовпці Експлуатація, щоб видалити єдину тимчасову плату за транспортний засіб.

- Оновити

Натисніть [Оновити] у верхній частині списку, щоб завантажити нову тимчасову плату за транспортний засіб.

9.5.3 Фіксована зарядка автомобіля

Виберіть [Налаштування заряду]> [Фіксована зарядка автомобіля]. Фіксована зарядка автомобіля відображається сторінка, як на малюнку нижче.



- Новий

Натисніть [Новий]. Відображається нова сторінка.

The 'New' dialog box contains the following fields and controls:

- Fixed Charge Name* (text input)
- Vehicle Type* (dropdown menu)
- Cycle Type* (dropdown menu, currently showing 'Monthly')
- Cycle* (dropdown menu, currently showing '1')
- Charge Amount* (text input)

At the bottom of the dialog are three buttons: 'Save and New', 'OK', and 'Cancel'.

- **Примітка:** Назва фіксованого заряду повинна бути унікальною. Стаціонарні типи транспортних засобів, встановлені норми заряду, не можуть бути встановлені знову. Стандарт застосовується до всіх стоянок.

Поля описані наступним чином: Назва фіксованого заряду : Унікальна назва фіксованого заряду транспортного засобу.

Тип транспортного засобу : Тип транспортного засобу з фіксованим зарядом транспортного засобу. Для кожного типу транспортного засобу можна встановити лише один фіксований заряд автомобіля.

Тип циклу : Місяць / Щодня.

Цикл : Дійсний час стаціонарних транспортних засобів.

Сума : Сплачена сума.

- Редагувати

Натисніть назву фіксованого платежу або [Редагувати] у стовпці Операція, щоб перейти на сторінку Редагування. Змініть та натисніть [ОК], щоб зберегти зміни.

- Видалити

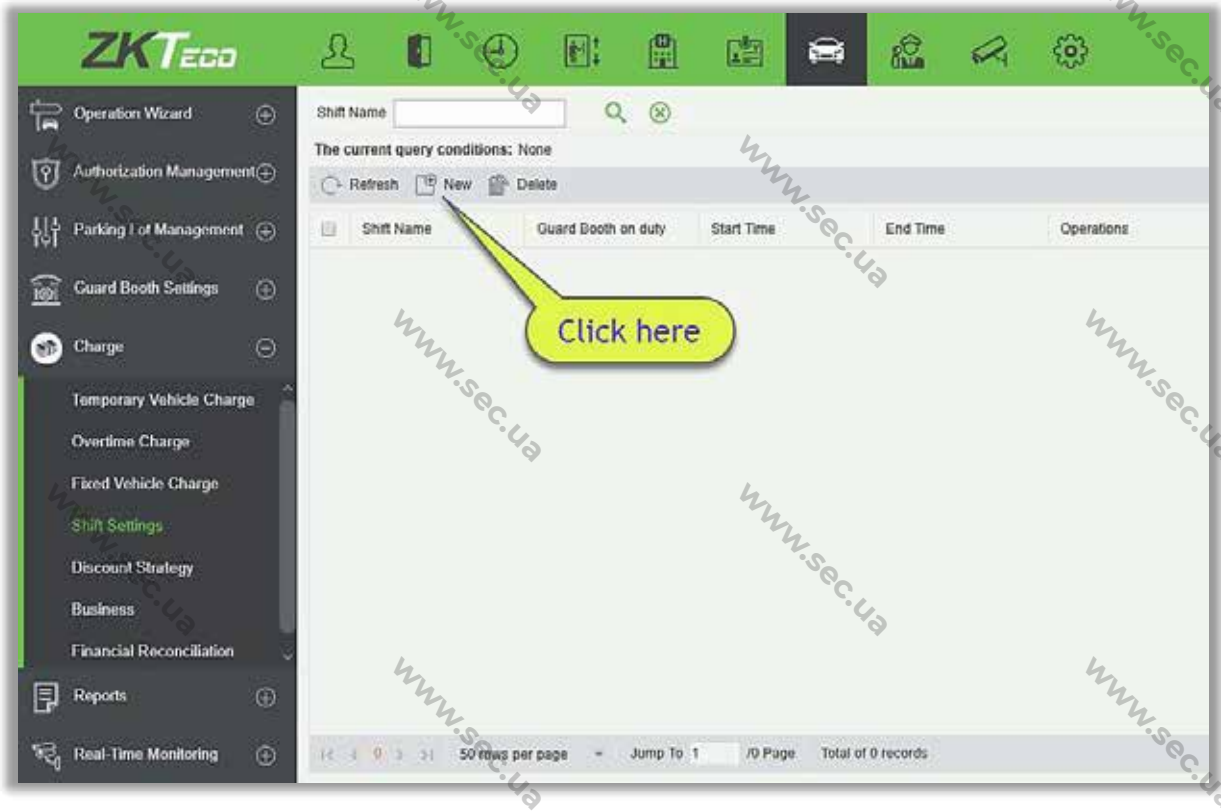
Виберіть один або кілька тимчасових платежів за транспортний засіб і натисніть [Видалити] у верхній частині списку та натисніть [ОК], щоб видалити обраний тимчасовий платіж за транспортний засіб. Натисніть [Скасувати], щоб скасувати операцію, або натисніть [Видалити] у стовпці Експлуатація, щоб видалити єдину фіксовану плату за транспортний засіб.

- Оновити

Натисніть [Оновити] у верхній частині списку, щоб завантажити нову тимчасову плату за транспортний засіб.

9.5.4 Налаштування зміщення

Виберіть [Налаштування заряду]> [Налаштування зсуву]. Налаштування зміщення відображається сторінка, як на малюнку нижче.



- Новий

Натисніть [Новий]: Відображається нова сторінка.

New

Shift Name	<input type="text"/>
Guard Booth on duty*	<input type="text"/>
Start Time*	00 : 00 : 00
End Time*	00 : 00 : 00
Cross Day	<input type="checkbox"/>

Поля описані наступним чином: Ім'я зміни :

Унікальна назва зміни.

Черговий караульний пульт : Охоронна будка зміни.

Час початку : Час початку зміни.

Час закінчення : Кінцевий час зміни.

Перехрестний день : Чи триває зміна два дні.

- Редагувати

Натисніть на ім'я або [Редагувати] у стовпці Операція, щоб перейти на сторінку Редагувати. Внесіть зміни та натисніть [OK], щоб зберегти зміни.

- Видалити

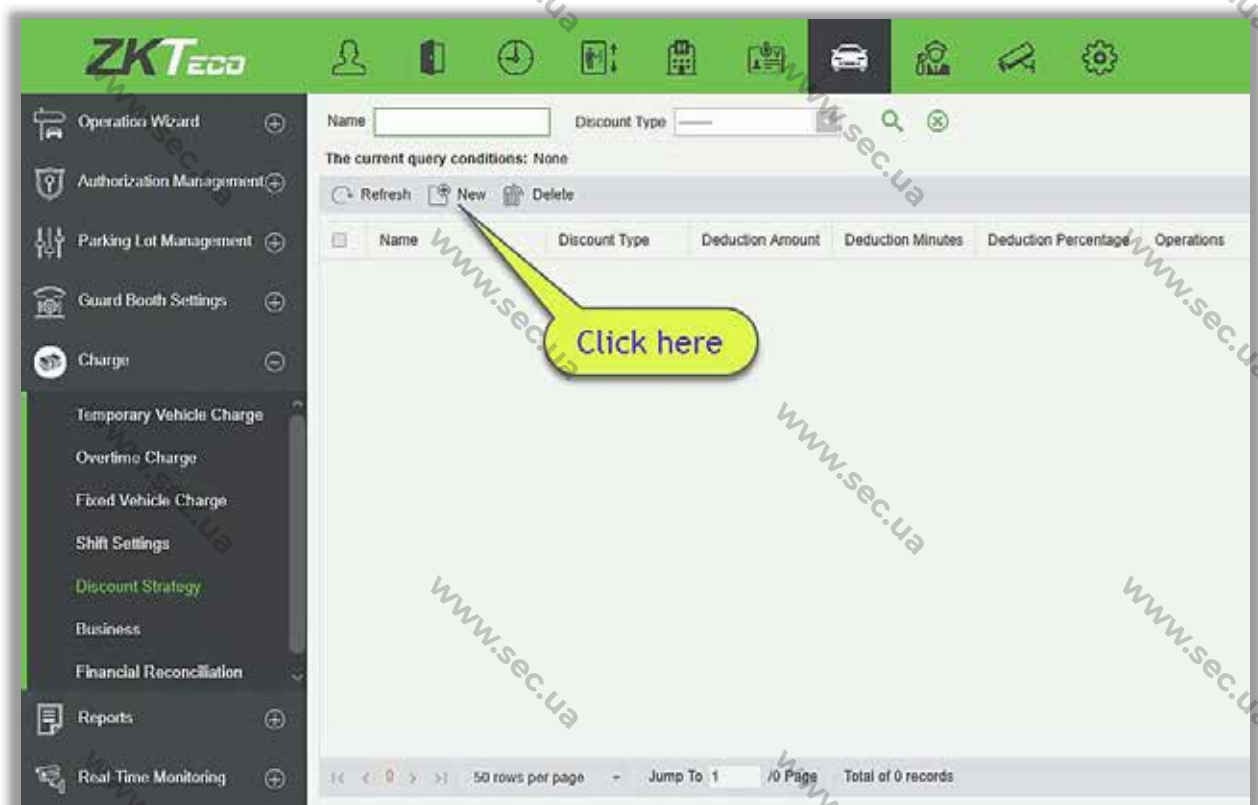
Виберіть одну або кілька змін та натисніть [Видалити] у верхній частині списку та натисніть [OK], щоб видалити вибрані зміни. Натисніть [Скасувати], щоб скасувати операцію, або натисніть [Видалити] у стовпці Операція, щоб видалити одну зміну.

- Оновити

Натисніть [Оновити] у верхній частині списку, щоб завантажити нові зміни.

9.5.5 Стратегія знижок

Виберіть [Налаштування заряду]> [Стратегія знижок]. Відображається сторінка Стратегія знижок, як показано на наступному малюнку.



- Новий

Натисніть [Новий]. Відображається нова сторінка.

The image shows a dialog box titled "Edit" with a close button in the top right corner. It contains three input fields: "Name*" with the text "Name A", "Discount Type*" with a dropdown menu showing "Free", and a "Free" label. At the bottom of the dialog are two buttons: "OK" and "Cancel".

Поля описані наступним чином: Ім'я : Унікальна назва дисконтної стратегії.

Тип знижки : а. Безкоштовно (немає заряду); b. Сума відрахування (вирахування фіксованої суми з комісії); с. Хвилина відрахування (віднімання хвилин від періоду паркування, а потім сплата); d. Відсоток відрахування (вирахування зборів у визначеному відсотку).

Сума відрахування : Коли Тип знижки є Безкоштовно, цей параметр вводити не потрібно. Коли Тип знижки встановлено на інші значення, введіть відповідну одиницю.

- Редагувати

Натисніть на ім'я або [Редагувати] у стовпці Операція, щоб перейти на сторінку Редагувати. Внесіть зміни та натисніть [OK], щоб зберегти зміни.

- Видалити

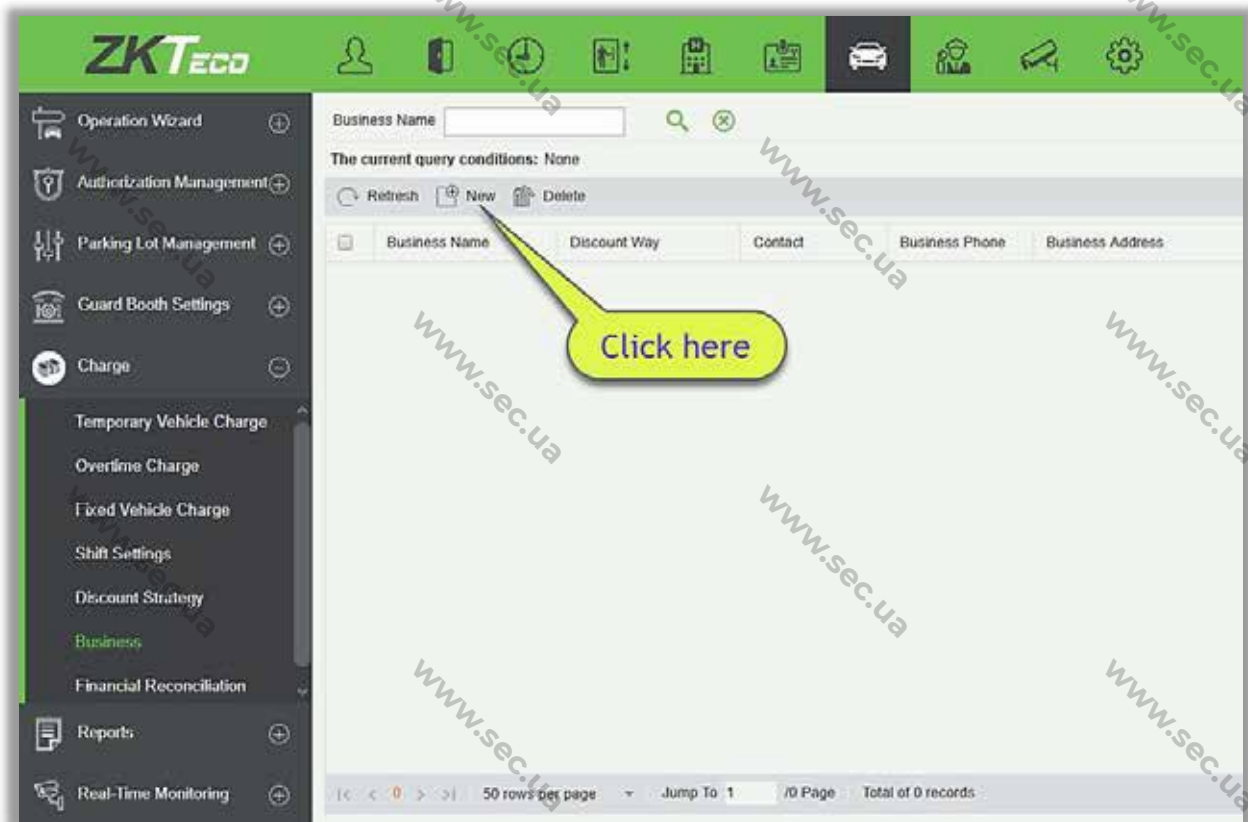
Виберіть одну або декілька політик знижок та натисніть [Видалити] у верхній частині списку та натисніть [OK], щоб видалити обрану політику знижок. Натисніть [Скасувати], щоб скасувати операцію, або натисніть [Видалити] у стовпці "Операція", щоб видалити одну стратегію знижки.

- Оновити

Натисніть [Оновити] у верхній частині списку, щоб завантажити нові правила знижок.

9.5.6 Бізнес

Виберіть [Налаштування заряду]> [Бізнес]. Бізнес відображається сторінка, як на малюнку нижче.



- Новий

Натисніть [Новий]. Відображається нова сторінка.

The 'New' dialog box is shown with the following fields and controls:

- Business Name* (text input)
- Discount Way* (dropdown menu)
- Contact (text input)
- Business Phone (text input)
- Business Address (text input)
- Buttons: Save and New, OK, Cancel

Поля описані наступним чином: Назва компанії :

Унікальне ім'я продавця.

Знижка : Виберіть стратегію знижки, встановлену в [9.5.5 Стратегія знижок](#) .

Зв'язок : Контакт з продавцем.

Бізнес телефон : Номер телефону постачальника.

Адреса компанії : Адреса постачальника.

- Редагувати

Натисніть на ім'я або [Редагувати] у стовпці Операція, щоб перейти на сторінку Редагувати. Змініть та натисніть [OK], щоб зберегти зміни.

- Видалити

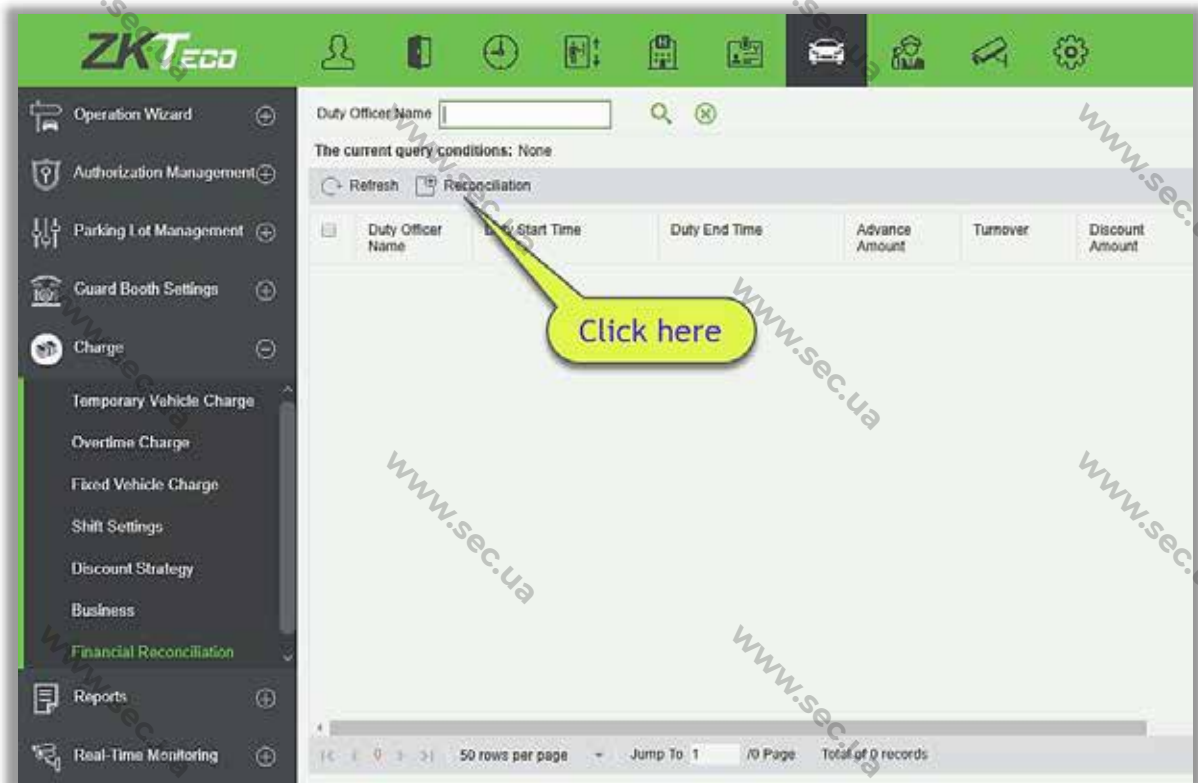
Виберіть одного або декількох постачальників та натисніть [Видалити] у верхній частині списку та натисніть [OK], щоб видалити вибраних постачальників. Натисніть [Скасувати], щоб скасувати операцію, або натисніть [Видалити] у стовпці "Операція", щоб видалити одного постачальника.

- Оновити

Натисніть [Оновити] у верхній частині списку, щоб завантажити нових постачальників.

9.5.7 Фінансова звірка

Виберіть [Налаштування нарахування]> [Фінансова звірка]. Встановіть такі параметри, як Ім'я чергового і Ідентифікатор чергового офісу і натисніть запитувати дані звірки, як показано на наступному малюнку.



- Примирення

Натисніть [Звірка] у стовпці Операція. Сторінка звірки відображається, як показано на наступному малюнку.

Reconciliation

Duty Officer ID	1	Discount Amount	0
Duty Officer Name	admin	Advance Amount	0
Duty Start Time	2018-04-04 13:58:35	Turnover	100
Duty End Time	2018-04-04 14:01:09	The Total Amount	100
The number of free release vehicle	0	The Actual Amount	100
The number of manual release	0	Confirm Time	2018-04-04 16:21:19
Confirmor	admin	Confirm Amount*	
Remark			

Поля описані наступним чином: Ім'я

чергового : Ім'я чергового.

Посвідчення чергового : Посвідчення чергового.

Час початку чергування : Час початку чергування.

Час закінчення боргу : Час закінчення боргу.

Кількість автомобіля випущених безкоштовно : Кількість транспортних засобів, випущених безкоштовно.

Номер ручного випущення : Кількість транспортних засобів, випущених вручну.

Підтвердження : Примирення персоналу.

Авансова сума : Сума передоплати до охорони (для змін).

Оборот : Сплачена сума.

Загальна сума : Авансова сума + Оборот

Фактична сума : Сума, введена черговим під час зміни зміни.

Підтвердьте час : Поточний час.

Підтвердити суму : Сума, підтвержена персоналом примирення.

Зауваження : Зауваження, яке потрібно додати.


9.6 Звіт

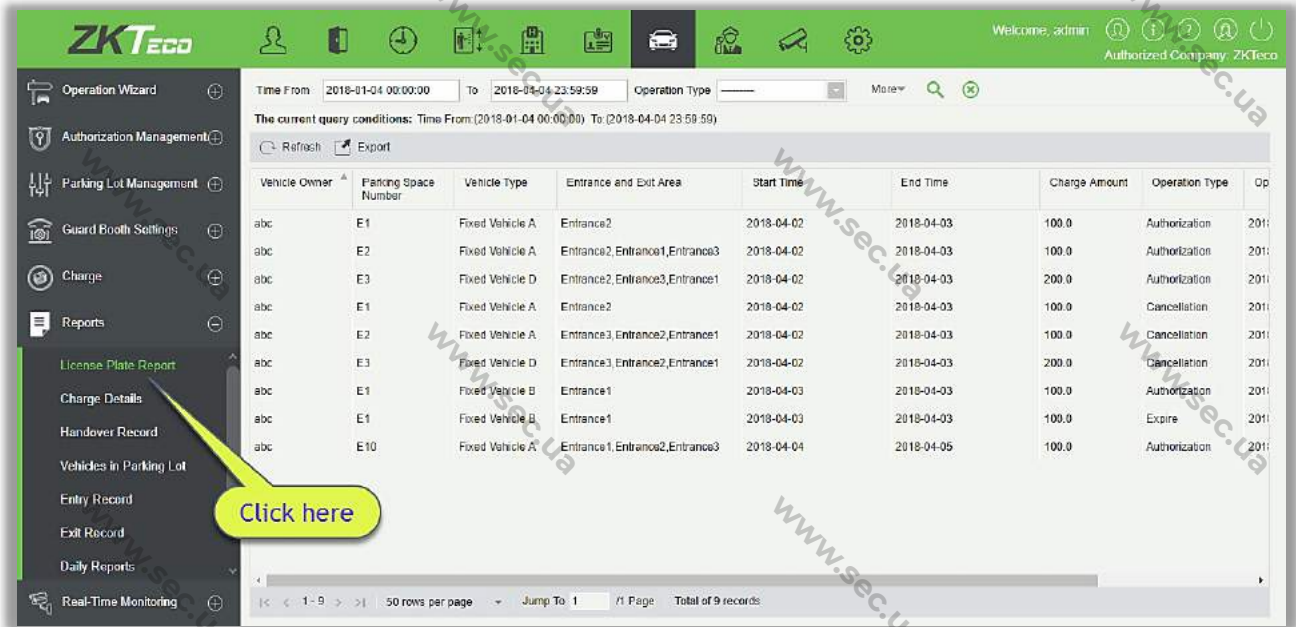
Звіт складається з п'яти модулів: Деталі нарахування, Запис передачі, Транспортні засоби на стоянці, Щоденний звіт та Щомісячний звіт. Ви можете аналізувати та збирати статистику щодо даних парковки, щоб отримати макроконтроль на стоянці.

9.6.1 Звіт про номерний знак

Він надасть усі дані про транспортний засіб, номерний знак якого зареєстрований у системі. Ви можете експортувати деталі відповідно до вимог.

Виберіть [Звіт]> [Звіт про номерний знак]. Виберіть бажаний період часу та тип операції та натисніть

 шукати. Натисніть [Докладніше], щоб здійснити пошук на основі інших умов.



The screenshot shows the ZKTeco software interface. The top navigation bar includes the ZKTeco logo and user information: 'Welcome, admin' and 'Authorized Company: ZKTeco'. The left sidebar contains a menu with options: Operation Wizard, Authorization Management, Parking Lot Management, Guard Booth Settings, Charge, Reports, License Plate Report (highlighted with a yellow callout bubble and the text 'Click here'), Charge Details, Handover Record, Vehicles in Parking Lot, Entry Record, Exit Record, Daily Reports, and Real-Time Monitoring. The main content area displays a table with the following data:


Vehicle Owner	Parking Space Number	Vehicle Type	Entrance and Exit Area	Start Time	End Time	Charge Amount	Operation Type	Op
abc	E1	Fixed Vehicle A	Entrance2	2018-04-02	2018-04-03	100.0	Authorization	2018-04-03
abc	E2	Fixed Vehicle A	Entrance2, Entrance1, Entrance3	2018-04-02	2018-04-03	100.0	Authorization	2018-04-03
abc	E3	Fixed Vehicle D	Entrance2, Entrance3, Entrance1	2018-04-02	2018-04-03	200.0	Authorization	2018-04-03
abc	E1	Fixed Vehicle A	Entrance2	2018-04-02	2018-04-03	100.0	Cancellation	2018-04-03
abc	E2	Fixed Vehicle A	Entrance3, Entrance2, Entrance1	2018-04-02	2018-04-03	100.0	Cancellation	2018-04-03
abc	E3	Fixed Vehicle D	Entrance3, Entrance2, Entrance1	2018-04-02	2018-04-03	200.0	Cancellation	2018-04-03
abc	E1	Fixed Vehicle B	Entrance1	2018-04-03	2018-04-03	100.0	Authorization	2018-04-03
abc	E1	Fixed Vehicle B	Entrance1	2018-04-03	2018-04-03	100.0	Expire	2018-04-03
abc	E10	Fixed Vehicle A	Entrance1, Entrance2, Entrance3	2018-04-04	2018-04-05	100.0	Authorization	2018-04-05

At the bottom of the table, there is a pagination control showing '50 rows per page', 'Jump To: 1 / 1 Page', and 'Total of 9 records'.

9.6.2 Деталі заряду

Модуль Деталі заряду забезпечує звіти про інформацію про тарифікацію всіх транспортних засобів, що виїжджають (записи з сплатою 0 також створюються для нерухомих автомобілів та тимчасових транспортних засобів, що не стягують плату).

Виберіть [Звіт]> [Інформація про оплату]. Виберіть потрібний період часу та ім'я оператора та натисніть

 запитувати деталі зарядки. Натисніть [Докладніше], щоб здійснити запит на основі інших умов. Сторінка показана на наступному малюнку.

Time From: 2017-02-17 00:00:00 To: 2017-05-17 23:59:59 Operator Name: More

The current query conditions: Time From (2017-02-17 00:00:00) To (2017-05-17 23:59:59)

Refresh Clear All Data

License Plate Number	Vehicle Type	In Time	Out Time	Charge type	Receivable Amount	Discount Amount	Rolling reduction amount	Received Amount	Payment Method	Oper
	Temporary Vehicle A	Not matched the enter time	2017-05-17 12:59:31	Free	0.0	0.0	0.0	0.0	Cash	admin
	Temporary Vehicle A	Not matched the enter time	2017-05-17 12:58:49	Free	0.0	0.0	0.0	0.0	Cash	admin

Navigation: 1-2, 50 rows per page, Jump To: 1 / 1 Page, Total of 2 records

9.6.3 Запис передачі

Запис передачі надає звіти про записи передачі.

Виберіть [Звіт]> [Запис передачі]. Виберіть потрібний період часу та ім'я оператора та натисніть



запитувати записи передачі. Натисніть [Докладніше], щоб здійснити запит на основі інших умов. Сторінка показана на наступному малюнку.

Operation Wizard Welcome, admin Authorized Company: ZKTeco

Time From: 2018-01-04 00:00:00 To: 2018-04-04 23:59:59 Duty Officer Name: More

The current query conditions: Time From (2018-01-04 00:00:00) To (2018-04-04 23:59:59)


Refresh Export

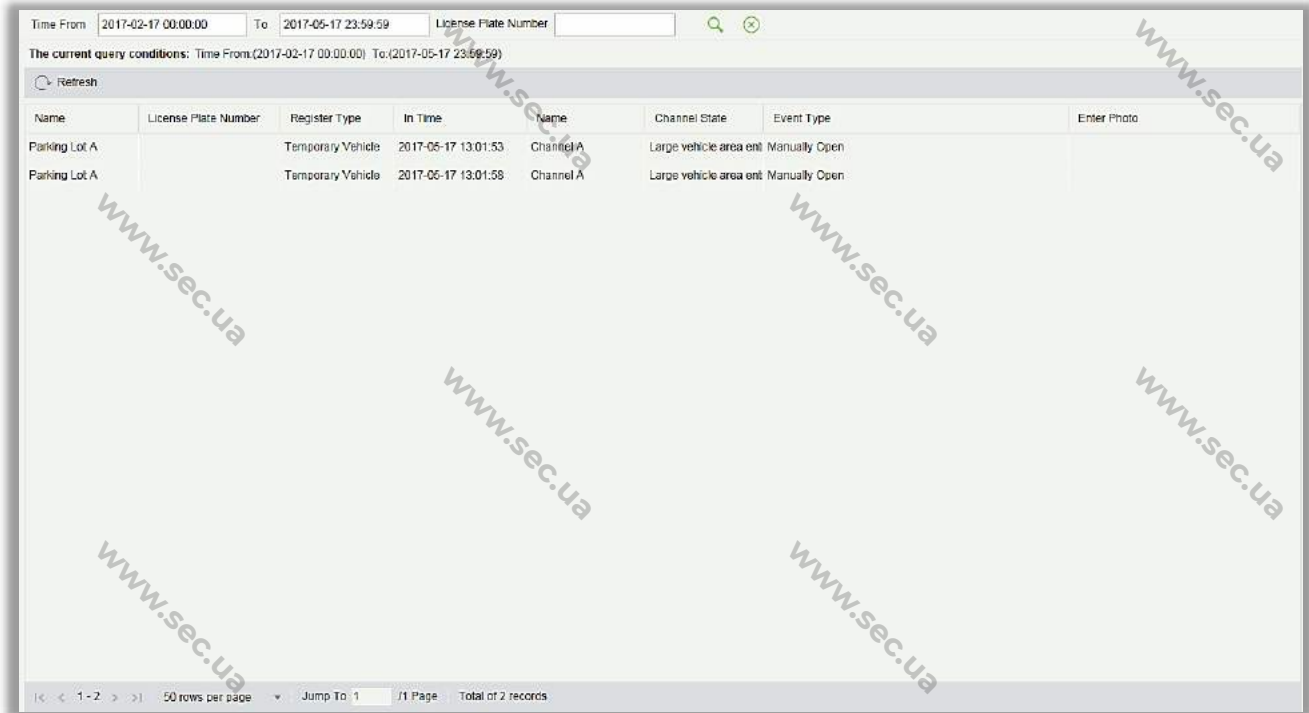
Duty Officer Name	Guard Booth Name	Shift Name	Duty Start Time	Duty End Time	Whether to hand over
admin	Test	Current shift is not set	2018-04-03 15:56:53		Not Handover
admin	Test1	Current shift is not set	2018-04-04 10:22:49		Not Handover
admin	a	Current shift is not set	2018-04-04 10:46:59		Not Handover

Navigation: 1-3, 50 rows per page, Jump To: 1 / 1 Page, Total of 3 records

9.6.4 Транспортні засоби на стоянці

Модуль Транспортні засоби на стоянці надає статистику всіх транспортних засобів на стоянці.


Виберіть [Звіт]> [Транспортні засоби на стоянці]. Виберіть потрібний період часу та номерний знак та натисніть  статистику транспортних засобів на стоянці. Сторінка показана на наступному малюнку.

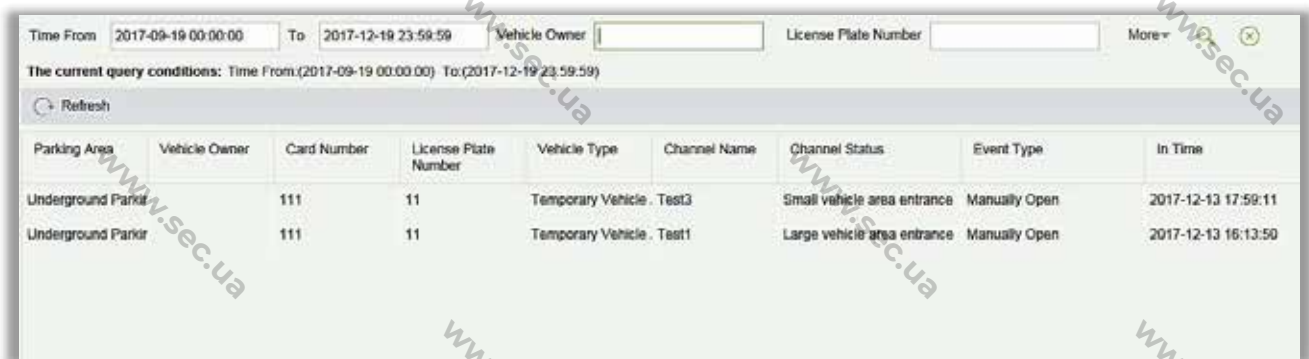


Name	License Plate Number	Register Type	In Time	Channel Name	Channel State	Event Type	Enter Photo
Parking Lot A		Temporary Vehicle	2017-05-17 13:01:53	Channel A	Large vehicle area ent	Manually Open	
Parking Lot A		Temporary Vehicle	2017-05-17 13:01:58	Channel A	Large vehicle area ent	Manually Open	

9.6.5 Записи про вступ

Він надасть деталі транспортного засобу, який в'їхав на стоянку.


Натисніть [Звіт]> [Запис про запис]. Виберіть бажаний період часу, власника транспортного засобу та номерний знак та натисніть  запис про запис. Натисніть [Докладніше], щоб здійснити запит на основі інших умов.



Parking Area	Vehicle Owner	Card Number	License Plate Number	Vehicle Type	Channel Name	Channel Status	Event Type	In Time
Underground Parkir		111	11	Temporary Vehicle - Test3	Small vehicle area entrance	Manually Open	Manually Open	2017-12-13 17:59:11
Underground Parkir		111	11	Temporary Vehicle - Test1	Large vehicle area entrance	Manually Open	Manually Open	2017-12-13 16:13:50

9.6.6 Вихідні записи

Він надасть деталі транспортного засобу, який виїхав із стоянки.


Натисніть [Звіт] > [Запис виходу]. Виберіть бажаний період часу, власника транспортного засобу та номерний знак та натисніть  для запиту. Натисніть [Докладніше], щоб здійснити запит на основі інших умов

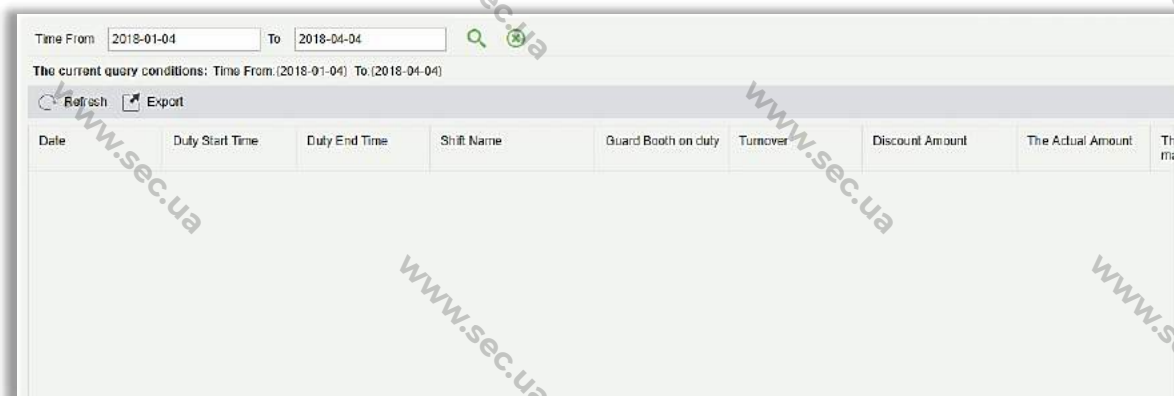


Parking Area	Vehicle Owner	Card Number	License Plate Number	Vehicle Type	Channel Name	Channel Status	Event Type	Out Time
Underground Parkir		111	11	Temporary Vehicle - Test4		Small vehicle area exit	Manually Open	2017-12-13 16:38:45

9.6.7 Щоденні звіти

Щоденний звіт містить звіти про загальну суму нарахувань на день за кожну зміну в кожній кабіні чергового караулу.


Виберіть [Звіт] > [Щоденні звіти]. Виберіть бажаний період часу та натисніть  для запиту загальної суми сума нарахувань за кожну зміну в кожній кабіні чергового караулу. Сторінка показана на наступному малюнку.

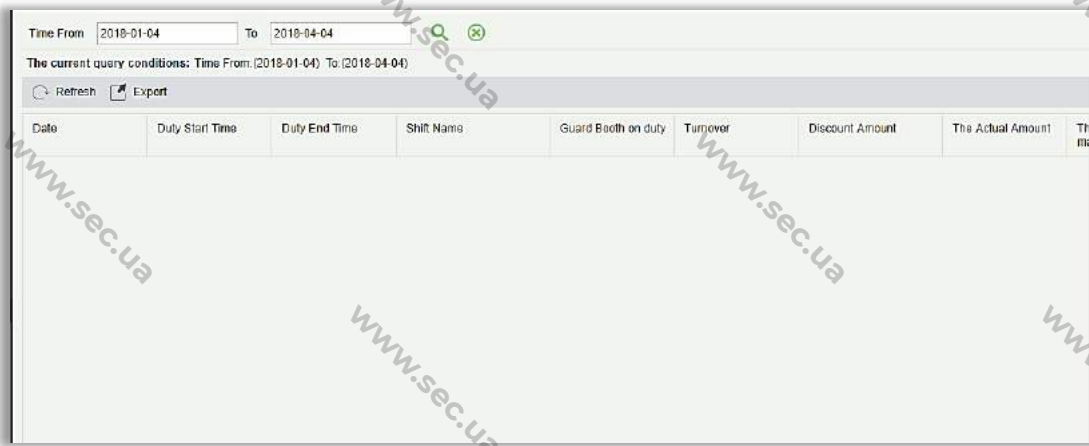


Date	Duty Start Time	Duty End Time	Shift Name	Guard Booth on duty	Turnover	Discount Amount	The Actual Amount	The ma
------	-----------------	---------------	------------	---------------------	----------	-----------------	-------------------	--------

9.6.8 Щомісячні звіти

Щомісячний звіт містить статистику плати за паркування за кожен день місяця.

Виберіть [Звіт] > [Щомісячні звіти]. Виберіть бажаний період часу та натисніть плату за паркування.  для запиту. Сторінка показана на наступному малюнку.



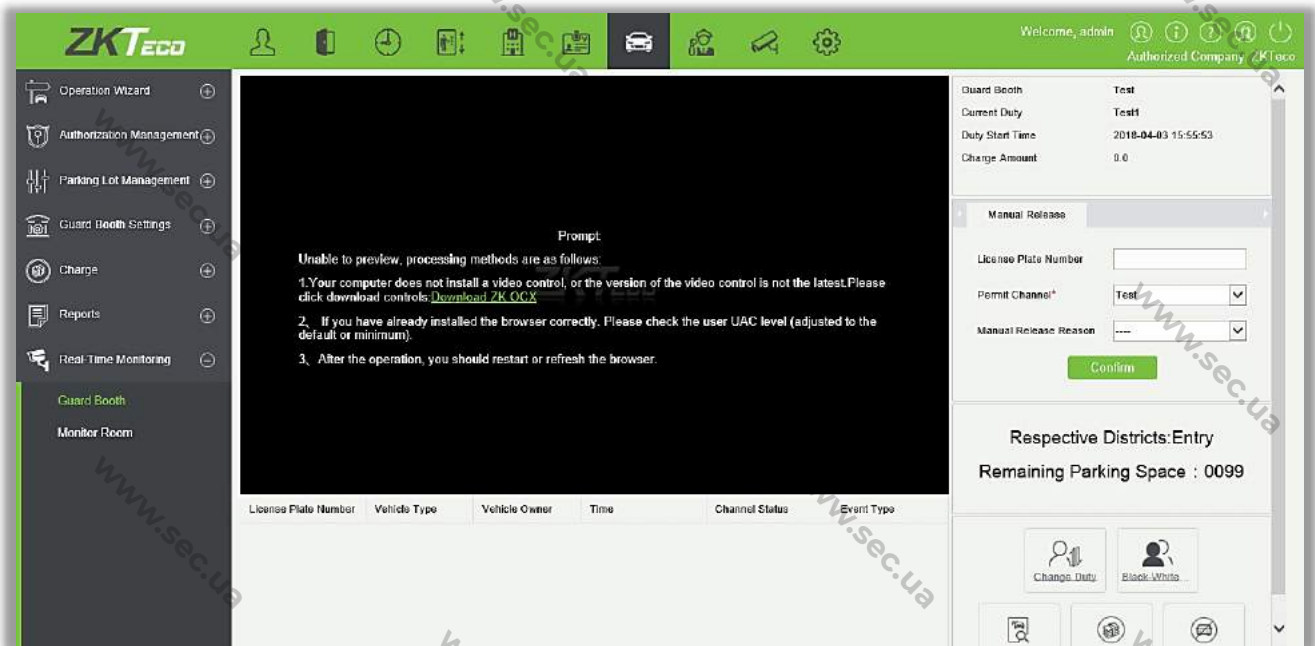
9.7 Моніторинг у реальному часі

Моніторинг у реальному часі забезпечує дані моніторингу в режимі реального часу і складається з двох модулів: Кабіна охорони та Кімната моніторингу.

9.7.1 Кабіна охоронця

Будь ласка, відкрийте цей модуль в Internet Explorer, оскільки попередній перегляд відео підтримується лише в цьому браузері.

Виберіть [Моніторинг у реальному часі]> [Кабіна охорони]. Кабіна охоронця відображається сторінка, як на малюнку нижче.



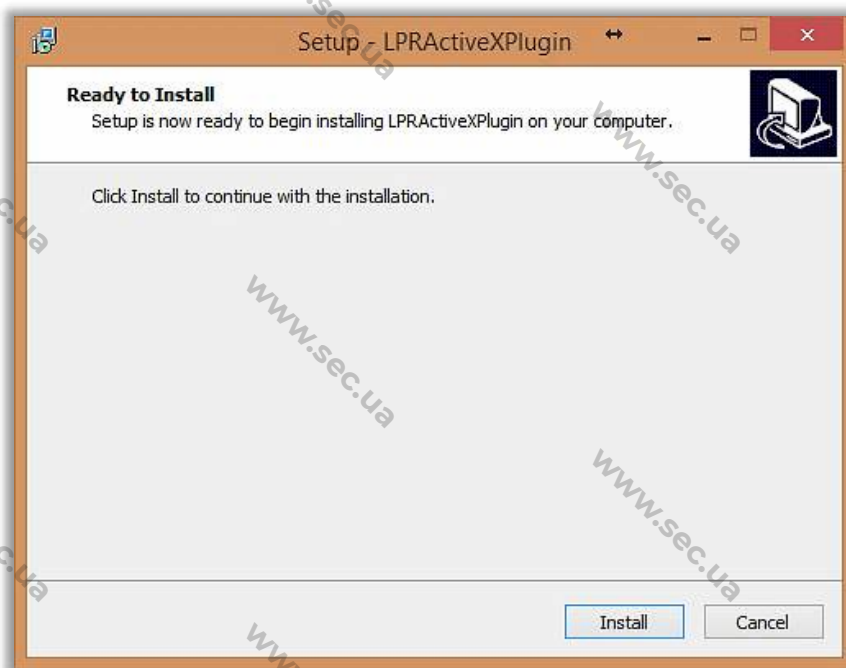
Ви отримаєте повідомлення нижче:

Підказка:

Неможливо переглянути, методи обробки такі:

1. На вашому комп'ютері не встановлено відеорегулятор, або версія відеоелемента не остання. Натисніть, будь ласка, елементи керування завантаженням: Завантажте ZK OCX
2. Якщо ви вже правильно встановили браузер. Будь ласка, перевірте рівень UAC користувача (скоригований до типового або мінімального).
3. Після операції слід перезапустити або оновити браузер

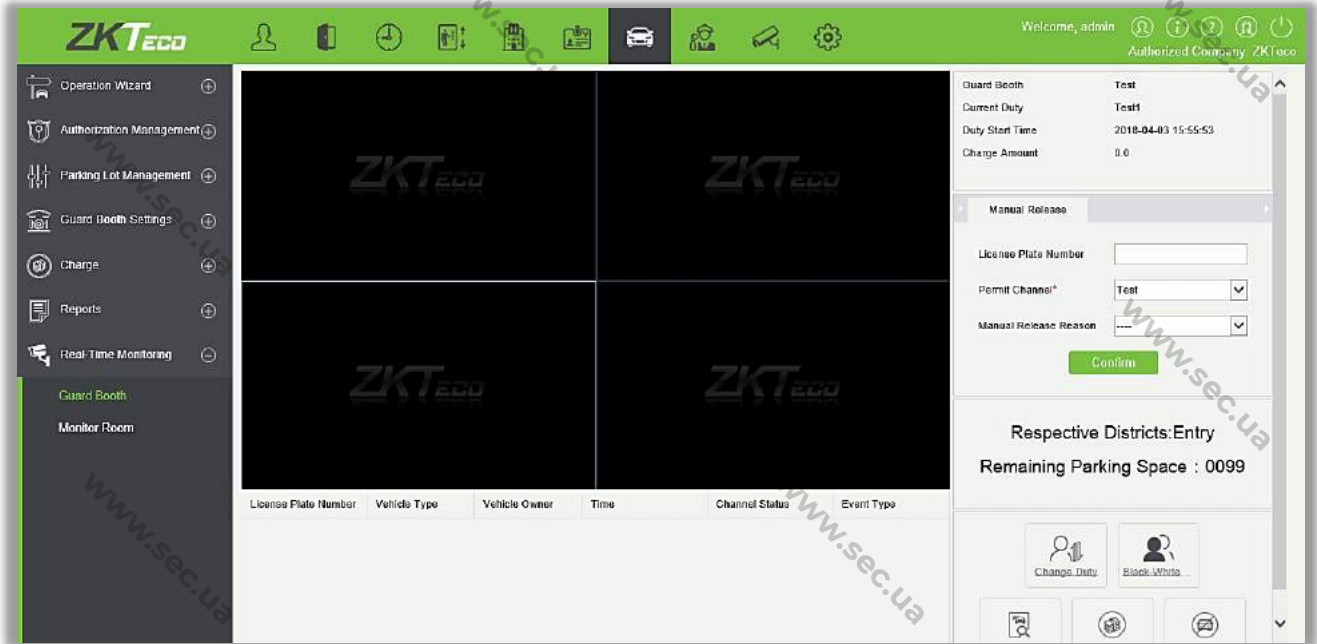
Натисніть на Завантажити ZK OCX. Ви отримаєте нижче спливаюче вікно. Збережіть установку та запустіть її.



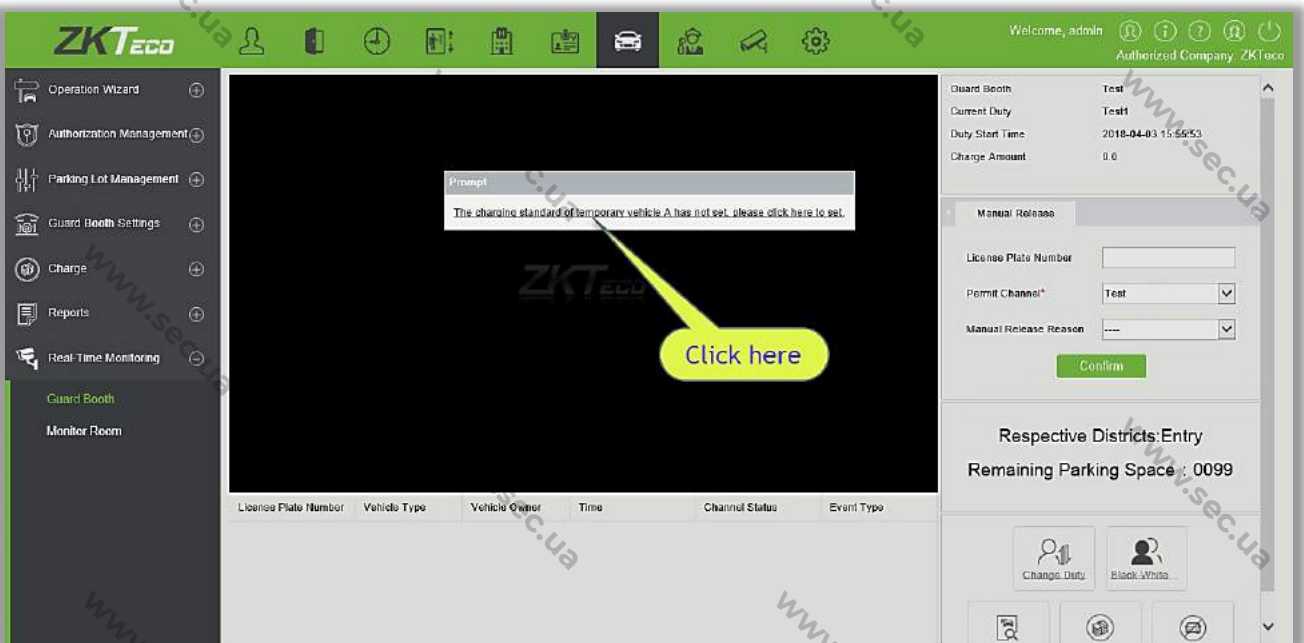
Завершіть установку, а потім оновіть браузер.



Натисніть «Дозволити», щоб надати дозвіл на попередній перегляд відео.

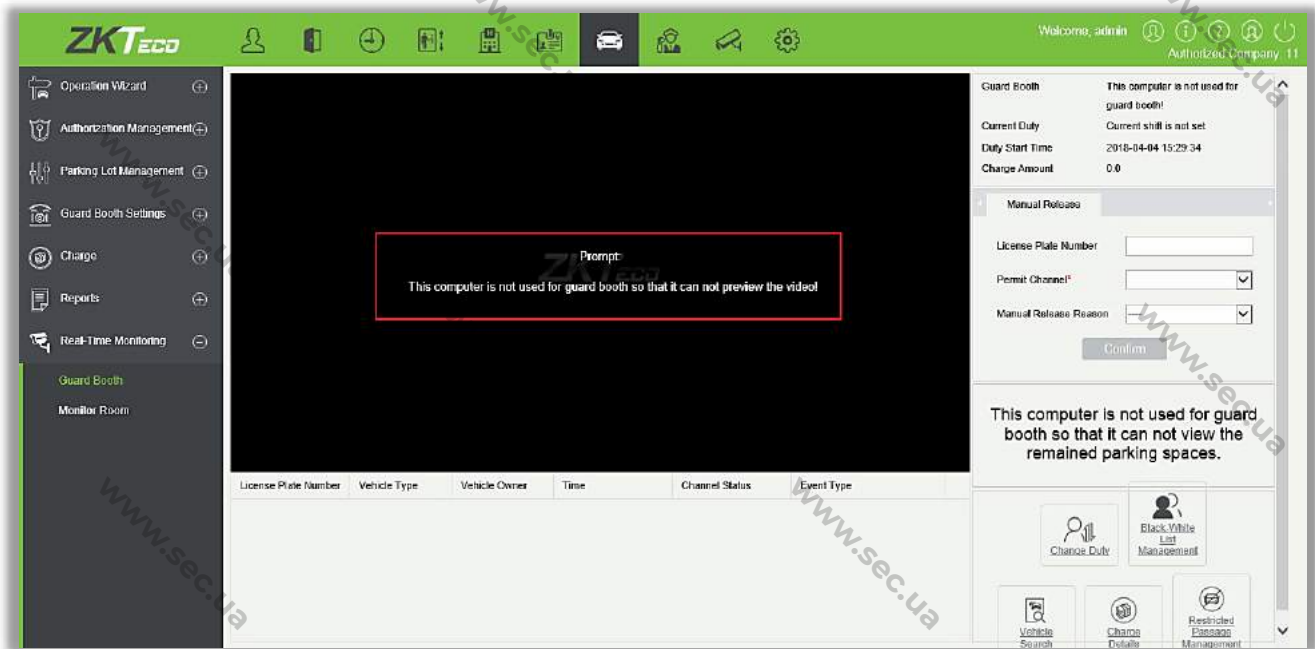


- **Примітка:** Щоб правильно використовувати цю функцію, заздалегідь встановіть тимчасову плату за транспортний засіб та фіксовану плату за транспортний засіб. Для центральної платіжної станції повинен бути встановлений стандарт нарахування за надурочний час. Якщо увімкнена функція споживчих знижок, потрібно встановити знижку продавця. В іншому випадку з'явиться запит у червоному полі.

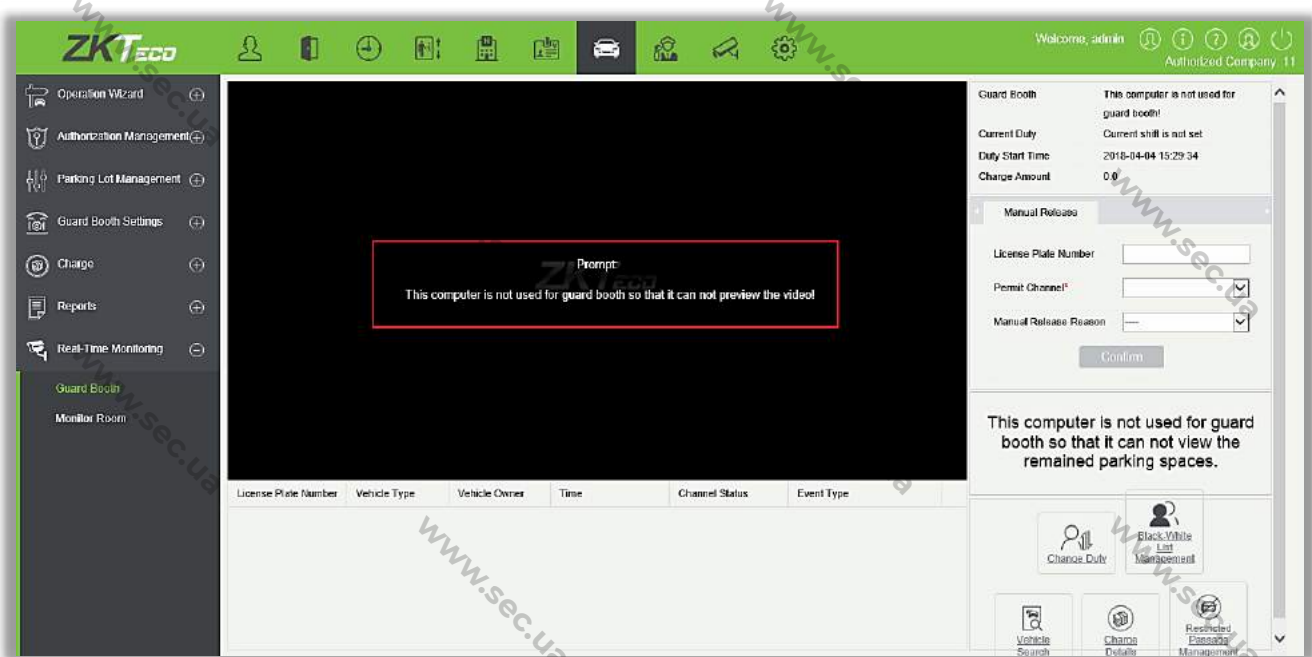


Натисніть на посилання у запиті, щоб швидко знайти відповідний модуль та додати необхідну інформацію.

Якщо локальний хост не встановлений як охоронна кабіна, в червоному полі буде відображено підказку:

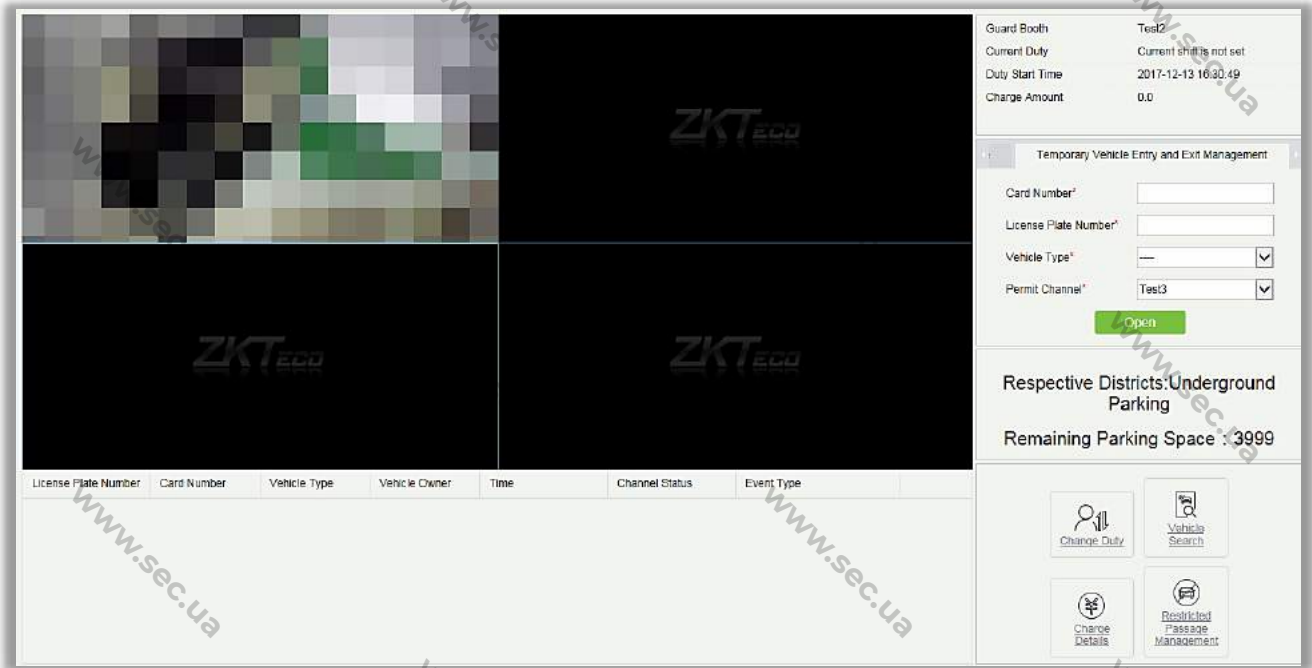


Якщо локальний хост встановлений як охоронна кабіна, але не прив'язаний до жодного каналу чи пристрою, у червоному полі з'явиться підказка:

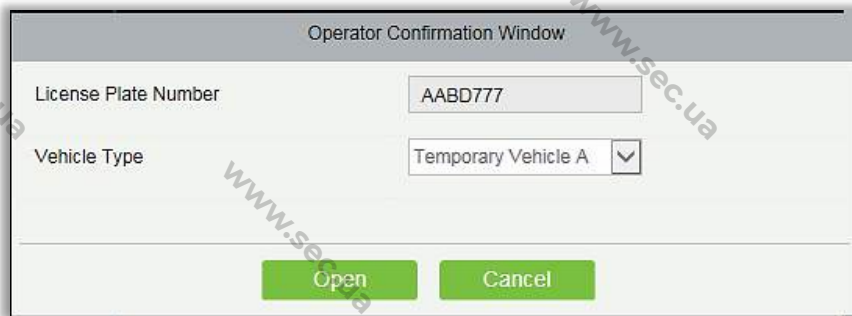


- Автоматична ідентифікація номерного знаку / відеоспостереження

Зона 1 на наступному малюнку показує автоматичну ідентифікацію номерного знаку / відеоспостереження в нормальному стані:



Коли вхідний канал ідентифікує номерний знак транспортного засобу, який їде на парковку, відображається таке вікно:



Натисніть [Відкрити], щоб дозволити транспортному засобу виїжджати на стоянку.

- **Примітка:** Коли **Прямий прохід** встановлений для нерухомих транспортних засобів (тимчасових транспортних засобів) в 9.4.2

Налаштування каналу, транспортний засіб може успішно виїхати на автостоянку, і це поле не відобразатиметься.

Коли вихідний канал ідентифікує номерний знак транспортного засобу, який виїжджає зі стоянки, і є запис про нормальний в'їзд транспортного засобу, відображається наступне поле:

Operator Confirmation Window

Charge Info	
License Plate Number	AABD777
Vehicle Type	Temporary Vehicle A <input type="checkbox"/>
In Time	2017-05-17 14:40:20
Out Time	2017-05-17 14:40:41
Receivable Amount	0.0
Discount Amount	0.0
Received Amount	0.0
Charge Type	Cash

Enter Photo

- **Примітка:** Якщо споживча знижка не ввімкнена в [9.3.8 Налаштування параметрів](#), знижка споживача не може бути ввімкнена, як показано на наступному малюнку:

Operator Confirmation Window

Charge Info	
License Plate Number	AABD777
Vehicle Type	Temporary Vehicle A <input checked="" type="checkbox"/>
In Time	2017-05-17 14:40:20
Out Time	2017-05-17 14:44:20
Receivable Amount	10.0
Discount Amount	0.0
Received Amount	10.0
Charge Type	Cash

Enter Photo

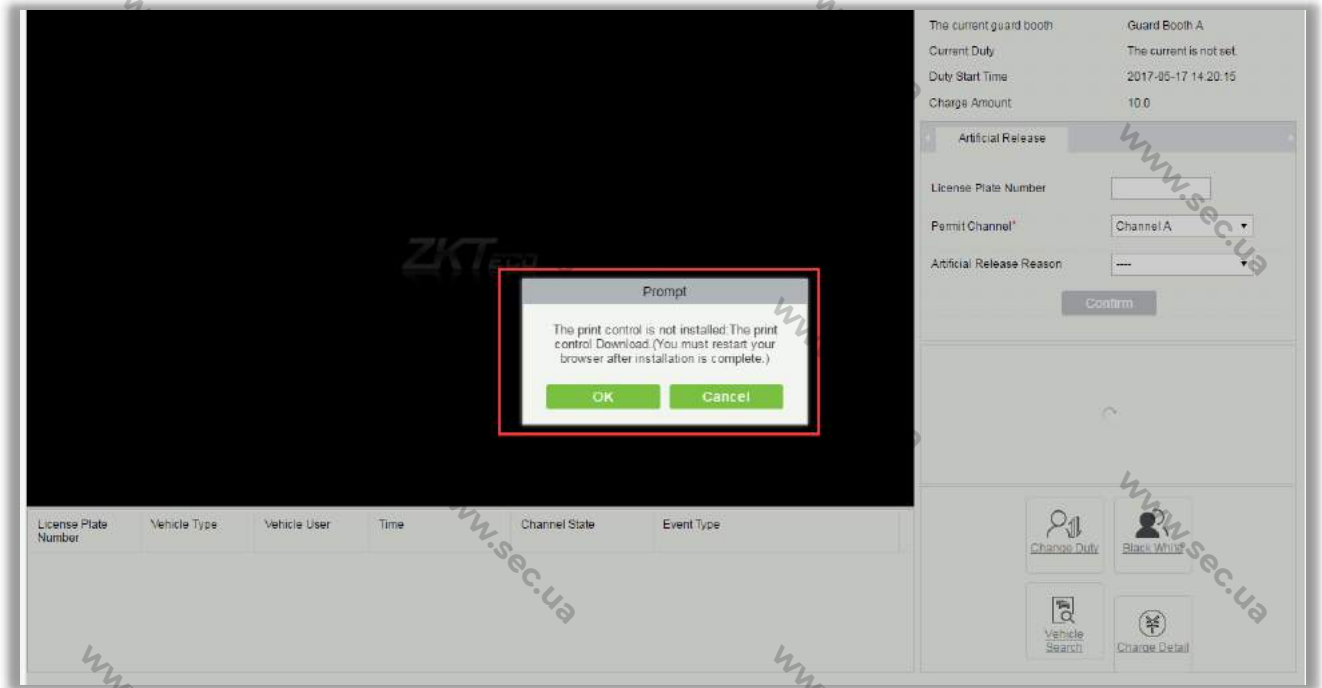
Безкоштовно відображається лише тоді, коли Тимчасовий транспортний засіб безкоштовно встановлено на Так в [9.4.1 Кабіна охорони Налаштування](#).

Тип транспортного засобу можна змінити, а збори перераховуються лише тоді Увімкнуті заміну транспортного засобу встановлено на Так в [9.4.1 Встановлення охоронної кабіни](#).

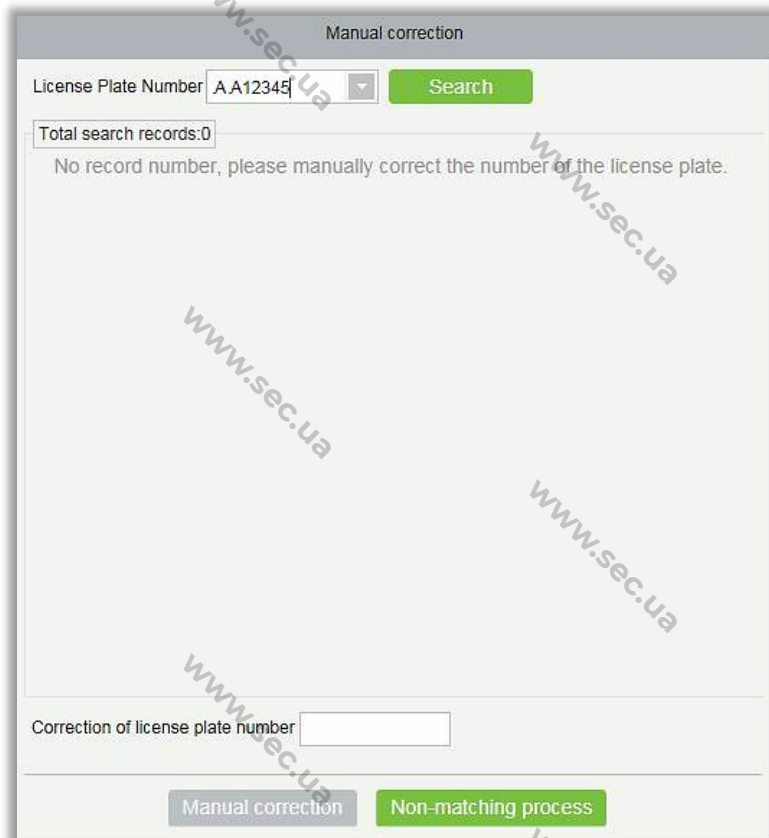
Натисніть [Відкрити], щоб дозволити транспортному засобу виїхати зі стоянки.

Натисніть [Друк рахунків], щоб надрукувати квитанції. Відобразиться таке діалогове вікно:



- **Примітка:** Щоб скористатися функцією друку, виберіть Квитанції про плату за друк в 9.3.8 Налаштування параметрів . Якщо плагін для друку не встановлений, відобразиться запит наступним чином:



Якщо номерний знак, ідентифікований візним пристроєм, не відповідає жодному вхідному запису, то Ручне виправлення сторінка відображається у вигляді наступного малюнка:

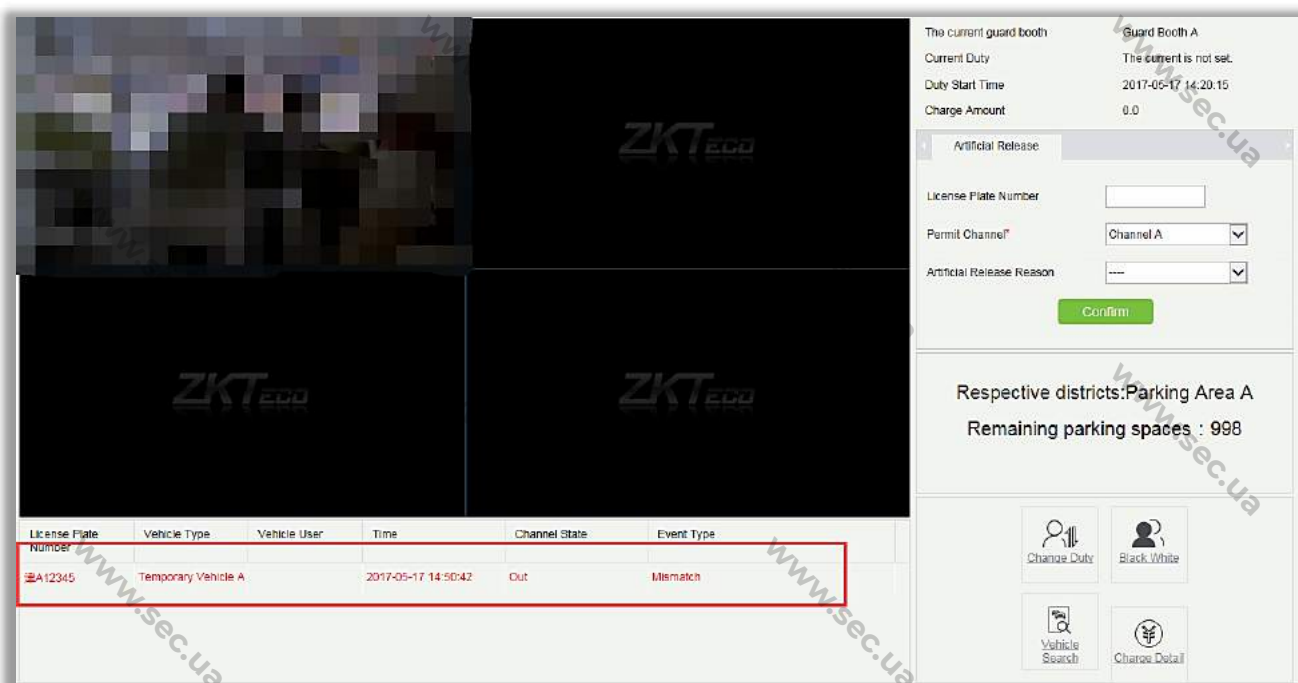


На цій сторінці номер номерного знака, введений у першому рядку, використовується як стандарт, а записи входу подібних номерів номерів шукаються в базі даних на основі входу та виїзду

відповідність правилам точності, встановленим у 9.3.8 [Налаштування параметрів](#) . Натисніть  і  щоб перейти до попереднього або наступного запису. Виберіть запис, який потрібно виправити, введіть виправлений номерний знак та натисніть [Ручне виправлення], щоб виправити номерний знак та дозволити транспортному засобу виїхати з парковки. Якщо подібного запису про вхід не знайдено, натисніть [Процес невідповідності]. Запитується метод ручного виїзду, і неможливо ввести суму для відкриття воріт.

- [Прокручене відображення повідомлень про вхід та вихід](#)

Коли транспортний засіб в'їжджає або виїжджає зі стоянки, у таблиці в нижній частині сторінки відображається номерний знак, тип транспортного засобу, час, стан каналу та тип події. Такі події, як ручне вивільнення, в'їзд та виїзд VIP-автомобіля, фіксований перехід транспортного засобу на тимчасовий транспортний засіб та процес невідповідності відображаються червоним кольором, як показано на наступному малюнку.



License Plate Number	Vehicle Type	Vehicle User	Time	Channel State	Event Type
A12345	Temporary Vehicle A		2017-05-17 14:50:42	Out	Mismatch

The screenshot also shows a sidebar with information about the current guard booth (Guard Booth A), current duty status (not set), duty start time (2017-05-17 14:20:15), and charge amount (0.0). There is an 'Artificial Release' section with input fields for License Plate Number, Permit Channel (set to Channel A), and Artificial Release Reason. A 'Confirm' button is present. Below this, it shows 'Respective districts: Parking Area A' and 'Remaining parking spaces: 998'. At the bottom right, there are icons for 'Change Duty', 'Black/White', 'Vehicle Search', and 'Charge Detail'.

- [Поточний обов'язок](#)

Інформація про обов'язки відображається у верхньому правому куті сторінки. Інформація включає поточну охоронну будку, поточний режим роботи, час початку роботи та час зарядки, як показано на попередньому малюнку.

- [Центральна платіжна станція](#)

Введіть номерний знак на Центральна платіжна станція та натисніть [Заряд]. Якщо вхідного запису номера номерного знаку не знайдено, Ручна корекція відображається сторінка, як на малюнку нижче:

Manual correction



License Plate Number

Total search records: 0

No record number, please manually correct the number of the license plate.

Correction of license plate number

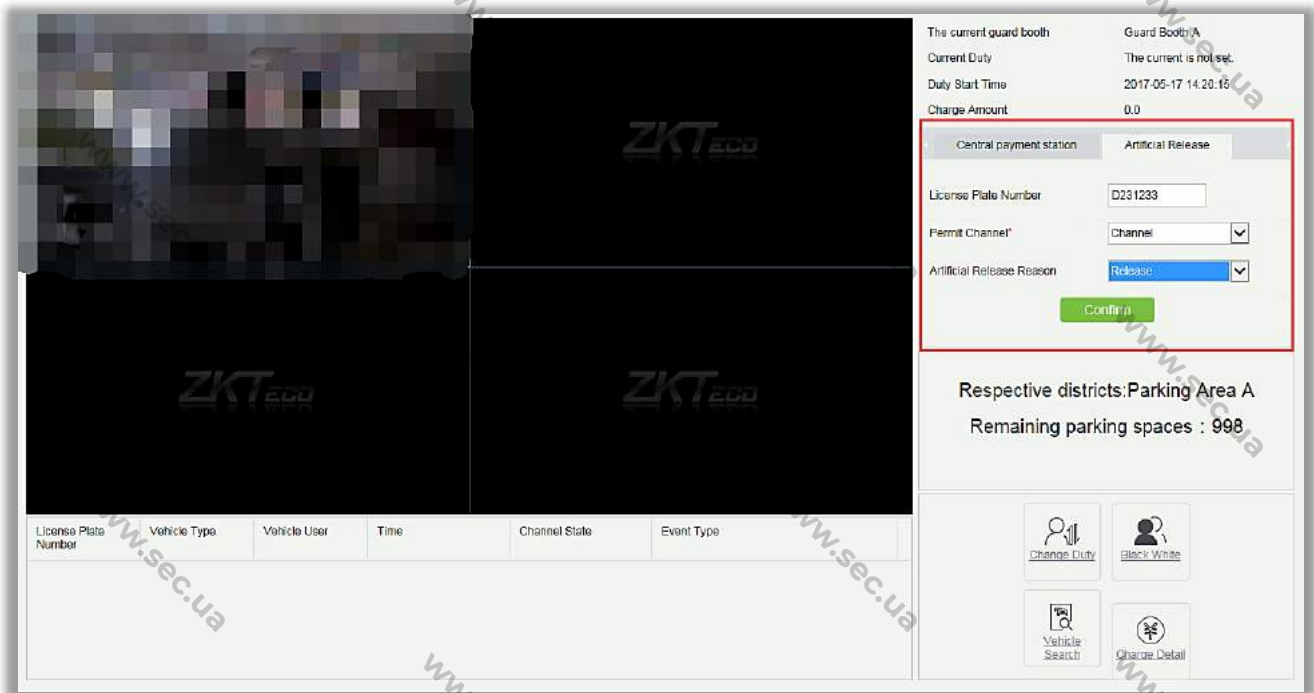
На цій сторінці номер номерного знака, введений у першому рядку, використовується як стандарт, а записи входу подібних номерів номерів шукаються в базі даних на основі входу та виїзду

відповідність правилам точності, встановленим у [9.3.8 Налаштування параметрів](#). Натисніть   щоб перейти до попереднього або наступного запису. Виберіть запис, який потрібно виправити, введіть виправлений номерний знак та натисніть [Ручне виправлення], щоб виправити номерний знак та дозволити транспортному засобу виїхати з парковки.

Якщо збігається звичайний вхідний запис, після натискання [ОК] відображається сторінка результату зарядки та повідомлення про успішне зарядження.

- **Випуск вручну**

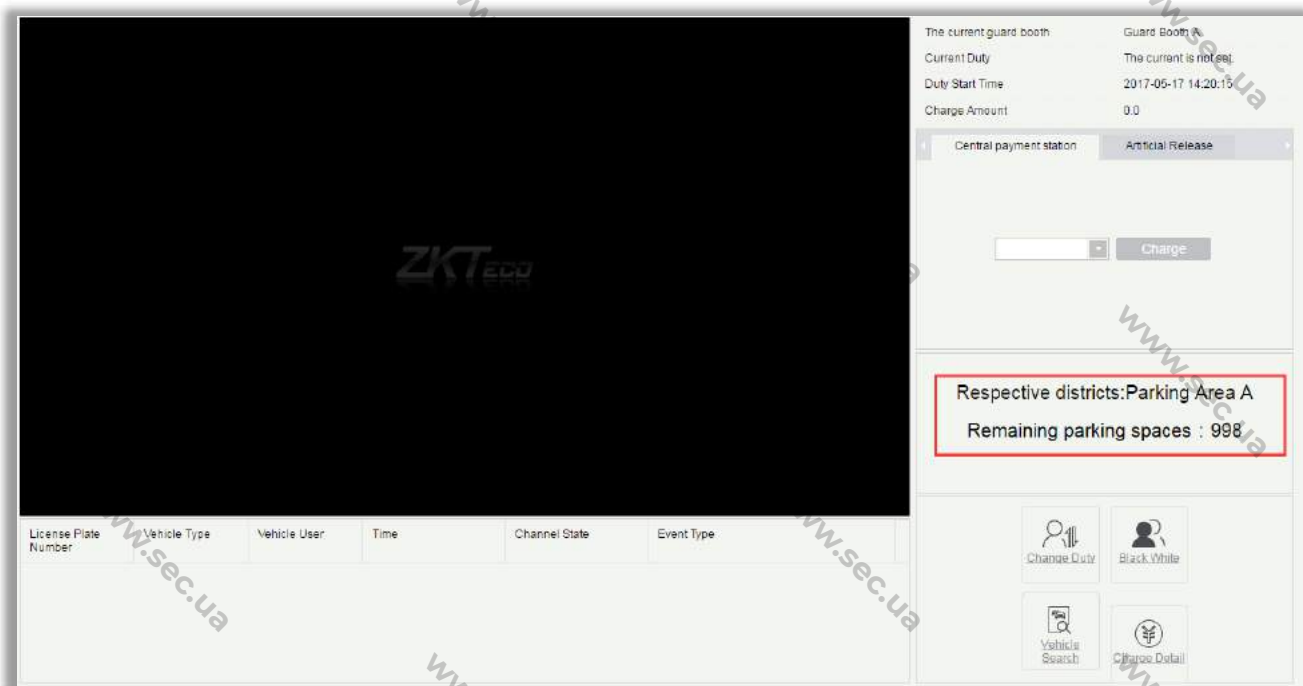
Інформація відображається в червоному полі на наступному малюнку:



Введіть номерний знак, виберіть канал випуску та причину ручного випуску (встановлено в [9.4.4 Причина випуску вручну](#)) та натисніть [OK]. Для в'їзного каналу відкрийте ворота, щоб звільнити транспортний засіб. Для виїзного каналу може бути дві ситуації: якщо збіг записів про в'їзд, відображається сторінка результатів зарядки, і транспортний засіб успішно виїжджає зі стоянки; якщо жодного відповідного запису про в'їзд не знайдено, ручна корекція відображається сторінка для ручного виправлення. (Сторінка результатів зарядки та сторінка ручного виправлення були згадані вище і тут не описані.)

- Залишилися місця для паркування

Інформація відображається в червоному полі на наступному малюнку:

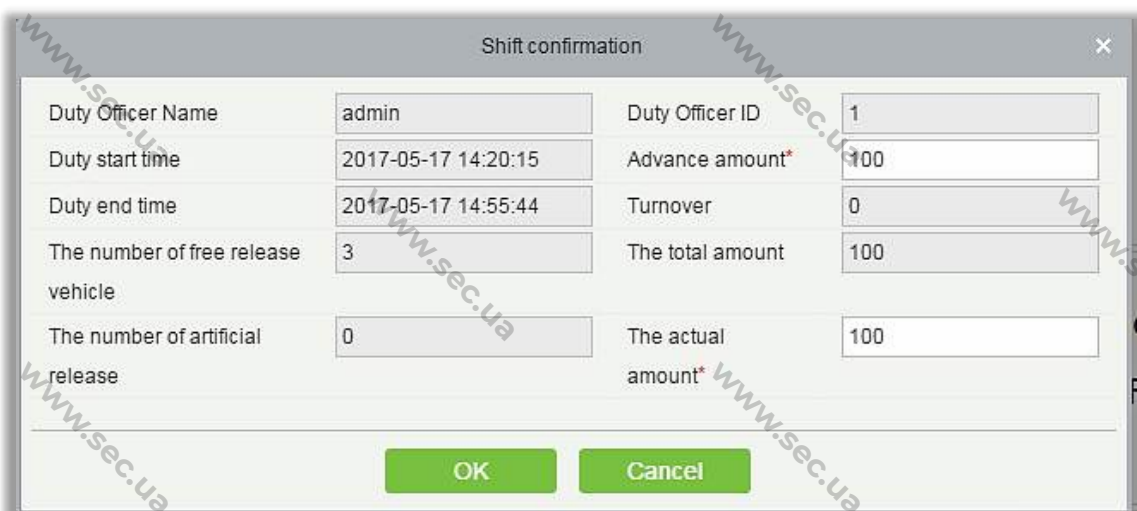


Ця зона відображає назву паркувальної зони, до якої належить охоронна кабіна, та решту паркувальних місць у паркувальній зоні. (Записи зчитуються з бази даних і відображаються оновлюються кожні 5 секунд.)

- **Зміни оплати**

Натисніть  у правому нижньому куті. Відображається наступне діалогове вікно (**Примітка:** ця кнопка

дійсна лише тоді Увімкніть процес зміни вибрано в [9.3.8 Налаштування параметрів](#) .)



Встановити Авансова сума і Фактична сума і натисніть [OK]. Поточна зміна закінчується, а починається наступна. Відобразиться діалогове вікно входу:



Operator login

Login account*

Login password*

Введіть ім'я користувача та пароль та натисніть [Вхід] для успішної зміни зміни. Відбитки пальців також можна використовувати для входу, як показано на наступному малюнку:



- [Управління біло-чорними списками](#)

Натисніть  у правому нижньому куті. З'явиться сторінка управління чорно-білим списком (див [9.3.7 Біло-чорний список](#)).

Black White

License Plate Number License Plate type


The current query conditions: None

Refresh New Delete

License Plate Number	License Plate type	Start Time	End Time	Operator	Operating Time	Operations
H123123	Blacklist			admin	2017-05-17 14:56:56	Edit Delete

50 rows per page Jump To 1 /1 Page Total of 1 records

- Пошук автомобіля

Натисніть  у правому нижньому куті. Пошук автомобіля відображається сторінка (див 9.6.4 Транспортні засоби Стоянка для машин).

Vehicle Search

Time From 2017-02-17 00:00:00 To 2017-05-17 23:59:59 License Plate Number


The current query conditions: Time From:(2017-02-17 00:00:00) To:(2017-05-17 23:59:59)

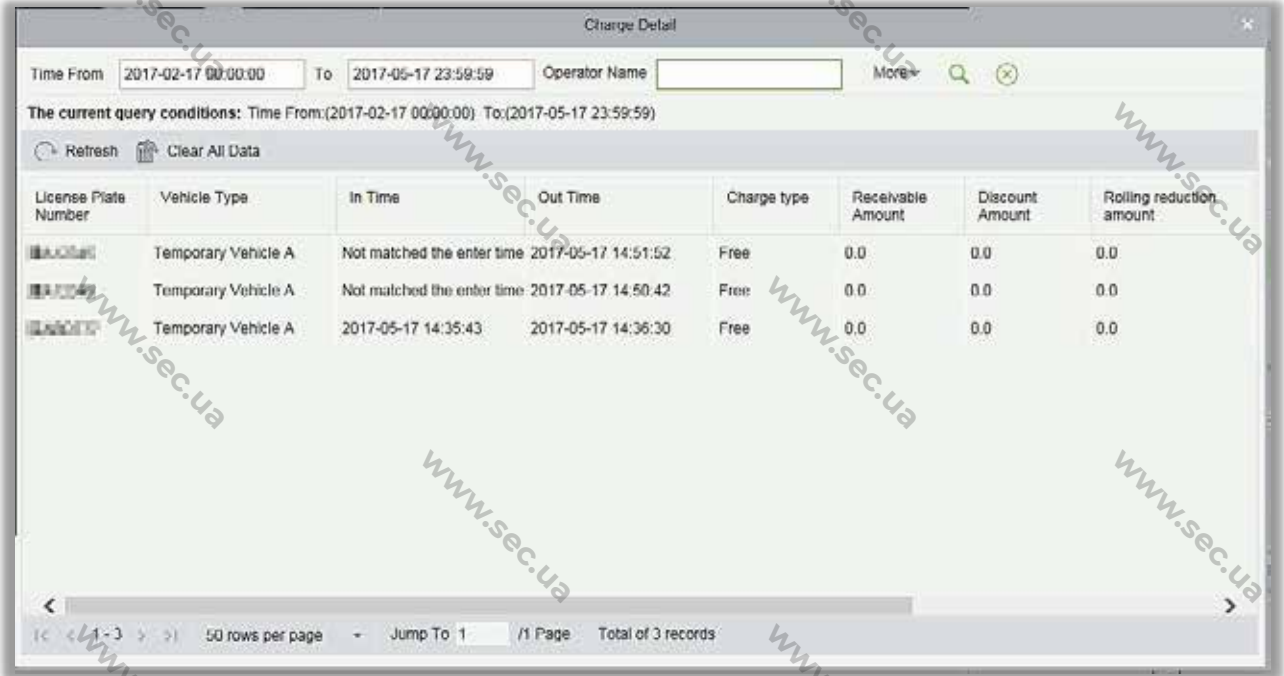
Refresh

Name	License Plate Number	Register Type	In Time	Name	Channel State	Event Type	Enter PI
Parking A	陕ABD777	Temporary Vehicle	2017-05-17 14:40:20	Channel A	Large vehicle area ent	General records	2017-05-
Parking A	陕ABD777	Temporary Vehicle	2017-05-17 14:43:36	Channel A	Large vehicle area exit	General records	2017-05-

50 rows per page Jump To 1 /1 Page Total of 2 records

- Деталь заряду

Натисніть  у правому нижньому куті. Деталь заряду відображається сторінка (див 9.6.2 Деталізація заряду).



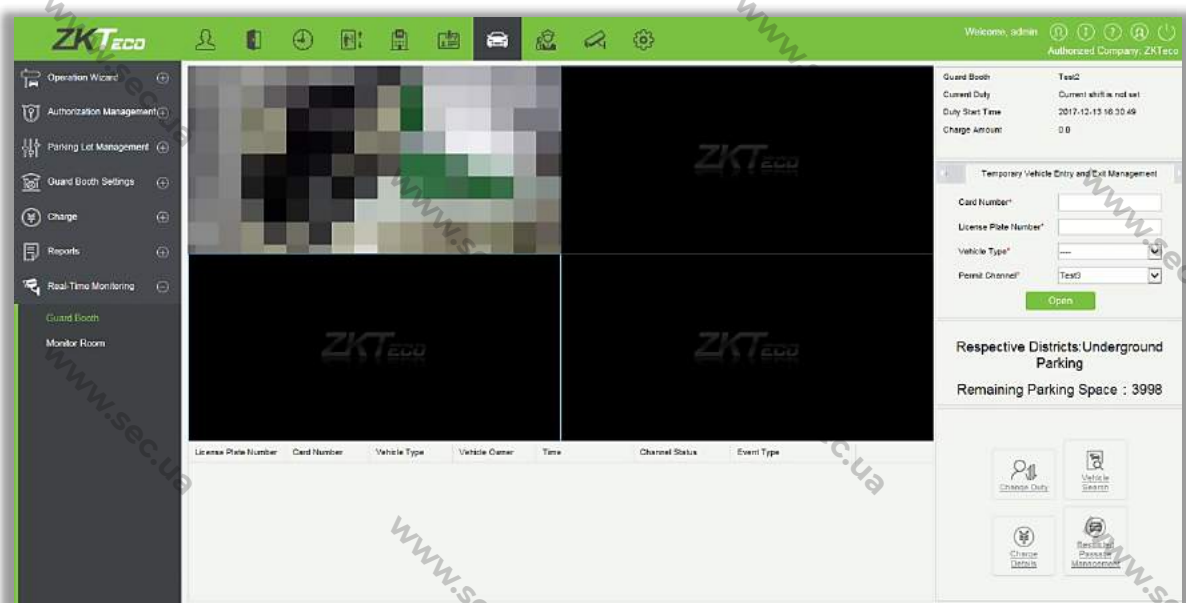
The screenshot shows a window titled "Charge Detail" with search filters for "Time From" (2017-02-17 00:00:00) and "To" (2017-05-17 23:59:59). Below the filters, there are "Refresh" and "Clear All Data" buttons. The main content is a table with the following data:

License Plate Number	Vehicle Type	In Time	Out Time	Charge type	Receivable Amount	Discount Amount	Rolling reduction amount
---	Temporary Vehicle A	Not matched the enter time	2017-05-17 14:51:52	Free	0.0	0.0	0.0
---	Temporary Vehicle A	Not matched the enter time	2017-05-17 14:50:42	Free	0.0	0.0	0.0
---	Temporary Vehicle A	2017-05-17 14:35:43	2017-05-17 14:36:30	Free	0.0	0.0	0.0

At the bottom, there is a pagination control showing "50 rows per page", "Jump To 1 / 1 Page", and "Total of 3 records".

9.7.2 Захисна будка (коли контролер доступу використовується для паркування)

Виберіть [Моніторинг у реальному часі]> [Кабіна охорони]. Кабіна охоронця відображається сторінка, як показано на наступному малюнку.



The screenshot shows the "Guard Booth Monitor Room" interface. On the left is a navigation menu with options like "Operation Wizard", "Authorization Management", "Parking Lot Management", "Guard Booth Settings", "Charge", "Reports", and "Real-Time Monitoring". The main area contains a large video feed of the guard booth. On the right, there is a control panel with the following information:

- Guard Booth: Test2
- Current Duty: Current shift is not set
- Duty Start Time: 2017-12-13 16:30:49
- Charge Amount: 0.0

Below this, there is a "Temporary Vehicle Entry and Lot Management" section with input fields for "Card Number*", "License Plate Number*", "Vehicle Type*", and "Point Channel*" (set to Test3). An "Open" button is present. At the bottom right, it shows "Respective Districts: Underground Parking" and "Remaining Parking Space : 3998". There are also icons for "Check Duty", "Vehicle Search", "Charge Details", and "Real-time Monitoring".

- Тимчасове управління в'їздом та виїздом транспортних засобів

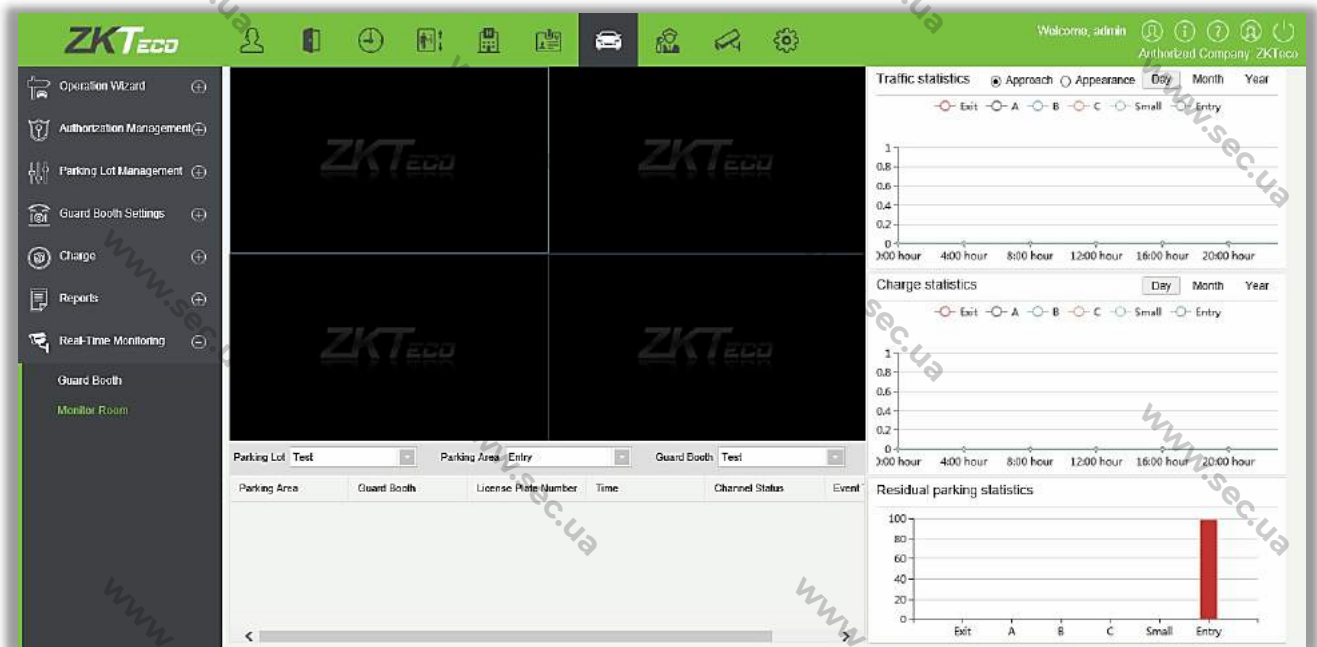
Функція з'явиться, коли для паркування використовується контролер доступу. Це схоже на ручний виїзд.

Виберіть облікові дані для входу та виходу відповідно до налаштувань параметрів паркування: картка або штрих-код відображають різні інтерфейси. Потрібен зчитувач карток і пістолет для сканування коду.

9.7.3 Кімната моніторингу

У Залі моніторингу ви можете перевірити відеозображення та інформацію про в'їзд та виїзд усіх караульних кабін на всіх стоянках.

Виберіть [Моніторинг у реальному часі]> [Кімната моніторингу]. Кімната моніторингу відображається сторінка, як на малюнку нижче.



Виберіть [Місце для паркування]> [Парковка]> [Кабіна охорони], щоб переглянути відеозображення **обрана караульна кабіна**, список повідомлень для прокручуваного дисплея може отримувати події входу та виходу з **всі караульні кабінки на всіх стоянках**, а графічна статистика праворуч відображає інформацію про дорожній рух.

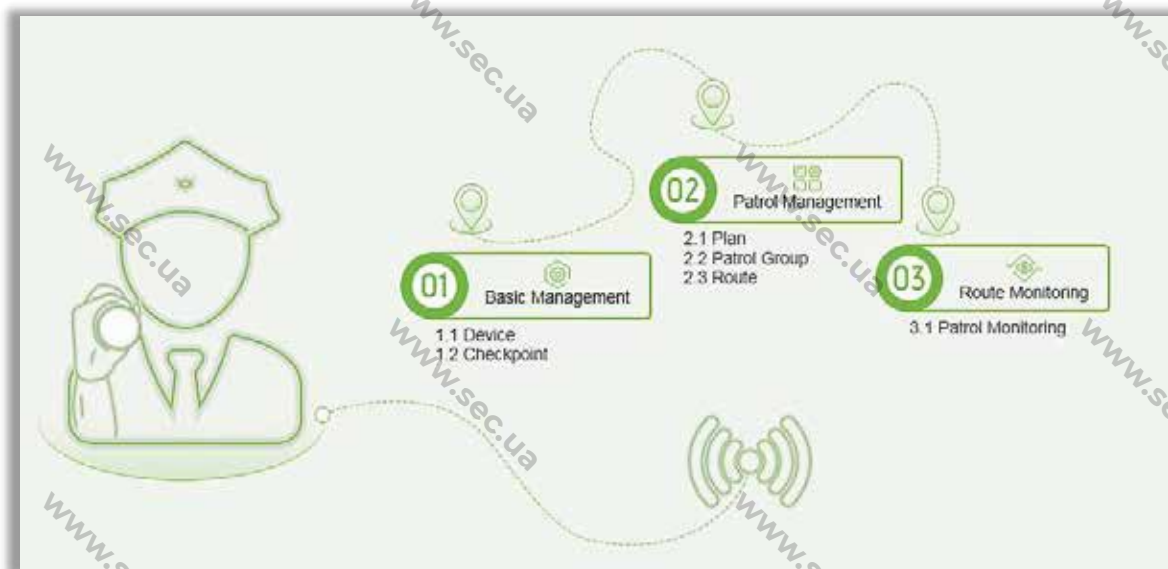
10. Патрульна система Патрульна система

Система патрулювання може допомогти управлінському персоналу підприємства ефективно контролювати та керувати патрульним персоналом, планами та маршрутами. Крім того, періодична статистика та аналіз можуть проводитися за маршрутами патрулювання та результатами.

- **Примітка:** Перед операціями патрулювання вам потрібно додати патрульні пристрої в модулі [Доступ] та додати патрульний персонал у модулі [персонал].

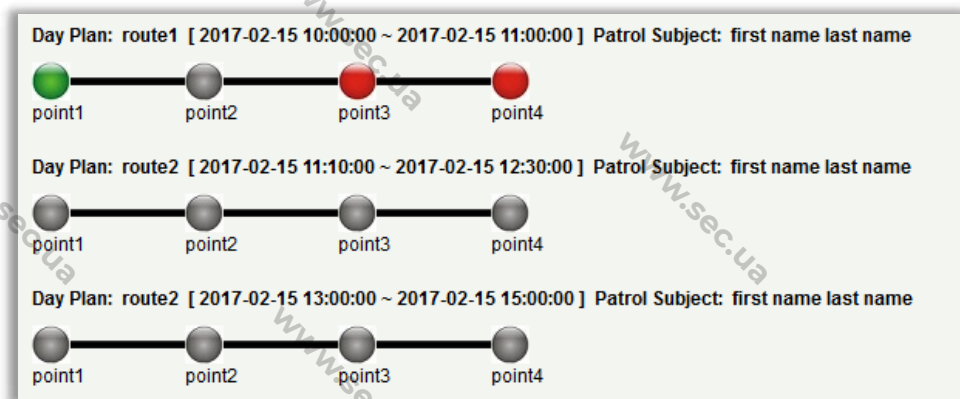
10.1 Майстер операцій

Після входу в систему натисніть [Патруль], щоб перейти до [Майстра операцій]. Натисніть на сторінці, як буде запропоновано, щоб перейти до різних функціональних модулів і виконати операції. Сторінка відображається таким чином:



10.2 Моніторинг маршруту

Ця функція відображає всі заплановані маршрути поточного дня у плані патрулювання. Коли патрульний персонал патрулює на основі плану, відповідні пункти пропуску на маршруті патрулювання стануть зеленими. Якщо персонал не здійснюватиме патрулювання згідно плану, пункти пропуску стануть червоними. Сторінка відображається таким чином:



Статус контрольно-пропускного пункту :



Звичайний патруль : Патрульний персонал закінчував патрулювання у звичайний часовий відрізок у звичайній послідовності.

Помилка маршруту патрулювання : Патрульний персонал закінчив патрулювання у звичайний часовий відрізок, але не пішов за маршрутом.

Патруль витоків : Патрульний персонал не закінчив патрулювання в звичайний часовий відрізок, тобто один або кілька пунктів пропуску не патрулюються.

Не патрулювався : Патрульний персонал не закінчив патрулювання у звичайний часовий відрізок, тобто весь маршрут патрулювання не патрулюється.

10.3 Основне управління

10.3.1 Пристрій

- Додати

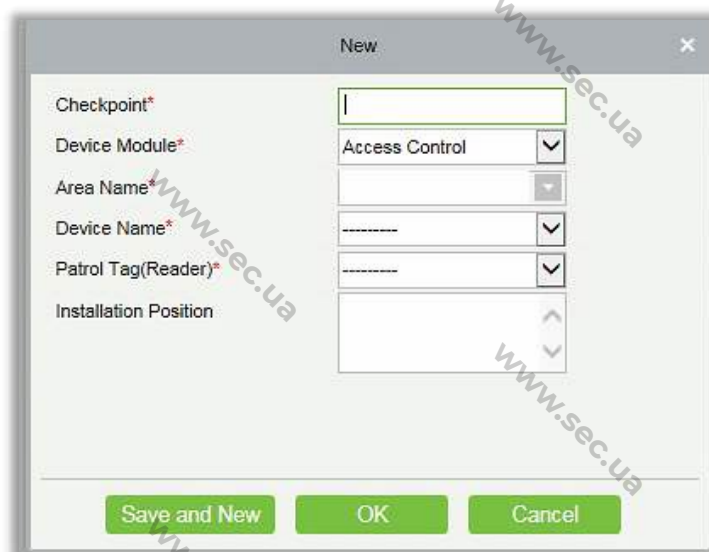
Виберіть пристрій, який буде використовуватися як патрульний пристрій, із пристроїв контролю доступу. Натисніть на [Початкове налаштування] > [Пристрій] > [Новий]. У полі [Альтернативно] додайте доступні пристрої та натисніть [OK], щоб зберегти налаштування. Сторінка відображається таким чином:



10.3.2 КПП

- Додати

(1) Натисніть на [Початкове налаштування]> [Точка відліку]> [Новий]. Сторінка відображається таким чином:



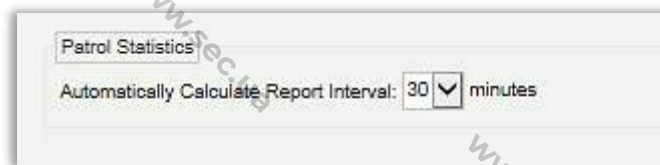
Патрульний тег : В даний час підтримуються лише зчитувачі контролю доступу.

(2) Після налаштування (параметри з * є обов'язковими) натисніть [OK], щоб зберегти налаштування. Ви також можете

натиснути [Зберегти та створити], щоб зберегти поточне налаштування та додати іншу контрольну точку. Натисніть [Скасувати], щоб скасувати налаштування та повернутися до меню верхнього рівня.

- **Примітка:** Патрульні, які використовували контрольні-пропускні пункти, не можна використовувати знову, коли ви додаєте інший контрольний пункт.

10.3.3 Параметри



Patrol Statistics

Automatically Calculate Report Interval: 30 minutes

(1) Натисніть [Патруль]> [Основне управління]> [Параметри].

(2) Встановіть інтервал для збору патрульної статистики.

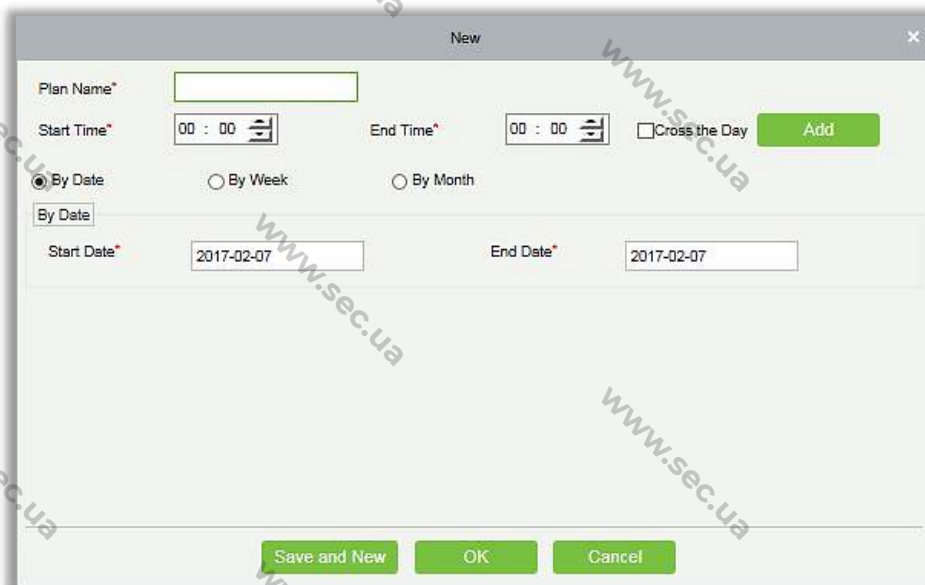
(3) Натисніть [ОК], щоб зберегти налаштування.

10.4 Управління патрулями

10.4.1 План

- Додати

Натисніть [Управління патрульним]> [План]> [Новий]. Плани за датою, тижнем та місяцем відображаються таким чином:



New

Plan Name*

Start Time* 00 : 00 End Time* 00 : 00 Cross the Day

By Date By Week By Month

By Date

Start Date* 2017-02-07 End Date* 2017-02-07

Часовий відрізок : Ви можете встановити час початку та закінчення патрулювання. Часовий відрізок може бути в різні дні.

За датою : План патрулювання запланований на день. Виберіть [За датою] та встановіть дату початку та закінчення для плану патрулювання.

За тижнями : План патрулювання запланований на тиждень.

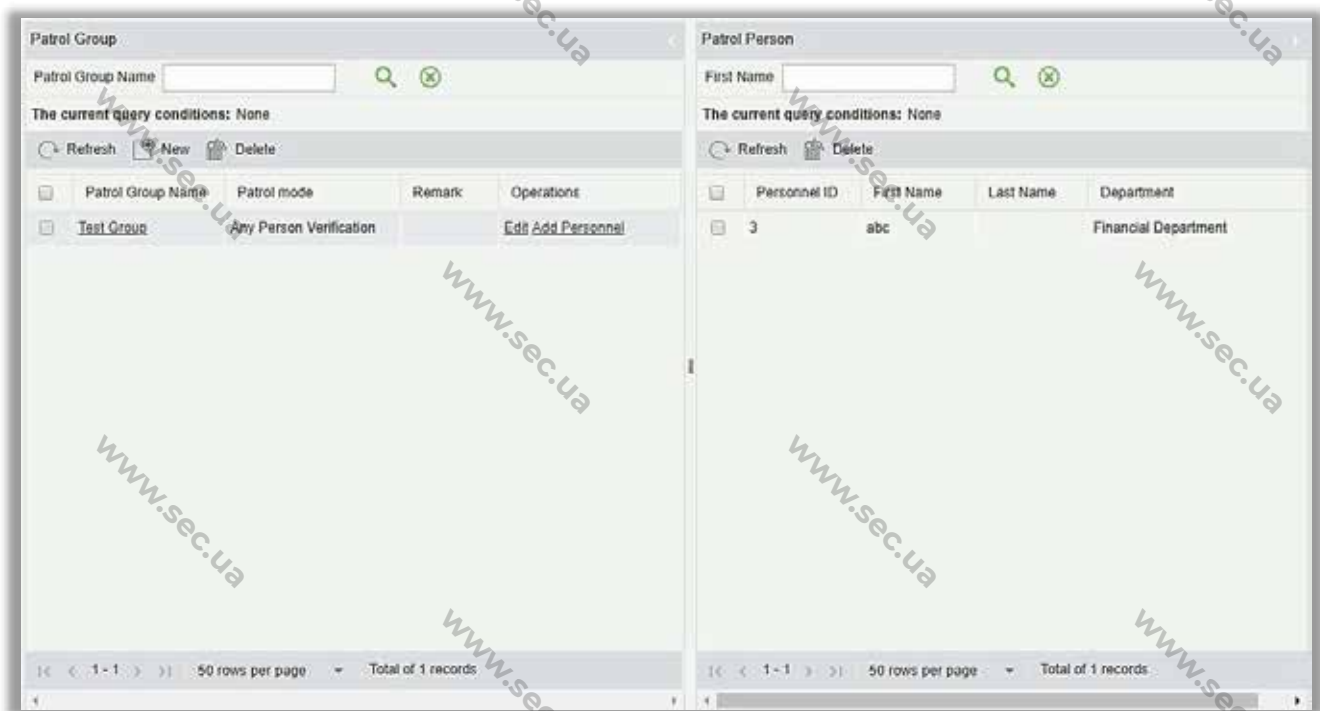
За місяцями : План патрулювання запланований на місяць.

План патрулювання за місяцями може виконуватися щодня або періодично. Якщо ви вирішили виконувати план патрулювання щодня, завдання патрулювання виконується щодня у зазначений місяць. Якщо ви вирішите періодично виконувати план патрулювання, завдання патрулювання виконується в зазначену дату місяця.

- **Примітка**: Для плану патрулювання можна додати максимум три зміни патруля.

10.4.2 Група патрулів

Патрульна група складається з декількох патрульних. Персонал групи патрулів спільно працює над виконанням відповідного завдання патрулювання. Натисніть [Патрульне управління]> [Патрульна група].



- **Додати**

1. Натисніть [Управління патрульним]> [Патрульна група]> [Нове], щоб перейти на сторінку додавання патрульної групи як наступне:

The image shows a 'New' dialog box with the following fields and controls:

- Patrol Group Name***: A text input field.
- Patrol mode***: Two radio buttons, 'Any Person Verification' (selected) and 'All People Verification'.
- Remark**: A text input field.
- Buttons: 'Save and New', 'OK', and 'Cancel'.

2. Встановіть такі параметри: Виберіть назву групи патрулювання (не повторювана), режим патрулювання та зауваження.

3. Натисніть [Зберегти та створити], щоб додати іншу групу патрулів, і натисніть [OK], щоб завершити налаштування.

4. Додавання / видалення персоналу для вказаної групи патрулів. (Наступні операції неможливо виконати, якщо група патрулювання використовується маршрутом патрулювання).

(1) Натисніть [Патрульне управління]> [Патрульна група]. Натисніть на патрульну групу зі списку ліворуч.

Персонал групи патрульних відображається у списку праворуч.

(2) Натисніть на [Додати персонал] у розділі Операція у списку ліворуч. Відображається сторінка для додавання персоналу (або додавання за відділом). Додайте персонал до списку праворуч і натисніть [OK], щоб завершити налаштування.

(3) Виберіть персонал у списку праворуч та натисніть [Видалити] над списком, щоб видалити персонал із групи патрульних.

• **Примітка:** У [Режим патрулювання] перевірка будь-якої особи означає, що завдання патрулювання закінчено до тих пір, поки одна особа з групи патрулів пройде реєстрацію в пункті пропуску в плані, тоді як перевірка всіх людей означає, що завдання патрулювання закінчено лише після того, як усі люди в патрульній групі проведуть своїми картками на пункті пропуску в плані. Групу патрулювання не можна редагувати або видалити, коли вона використовується маршрутом патрулювання.

10.4.3 Маршрут

Маршрут патрулювання складається з серії контрольно-пропускних пунктів у визначеній послідовності.

- **Додати**

Натисніть [Управління патрульним]> [Маршрут]> [Новий]. Сторінка відображається таким чином:

1. Вкажіть основну інформацію про маршрут у наступному полі. Параметр Обмежений час відноситься до обмеження часу на закінчення всього маршруту.

Опис легенд часового відрізка : Він встановлюється відповідно до дозволеного часу помилки під час патрулювання. Припустимо, що план патрулювання планується між 9:00 і 12:00 (що може бути встановлено в плані патрулювання), а допустимий час помилки становить 5 хвилин. Це означає, що записи між 8:55 і 12:05 є дійсними, а ці сегменти поза цим часом недійсні.

- Після налаштування натисніть [Далі], щоб перейти до діалогового вікна [Визначення маршруту]. Маршрути можна класифікувати за категоріями: замовити маршрути та маршрути розладів (доступні дві категорії та п'ять ситуацій). Кінець кнопки використовуються для переміщення контрольно-пропускного пункту вгору та вниз.

Порядок : Під час виконання плану патрулювання між пунктами пропуску не існує обмежень за часом. Патрульний персонал може патрулювати пункти пропуску у визначеній послідовності відповідно до своїх звичок у межах часу.



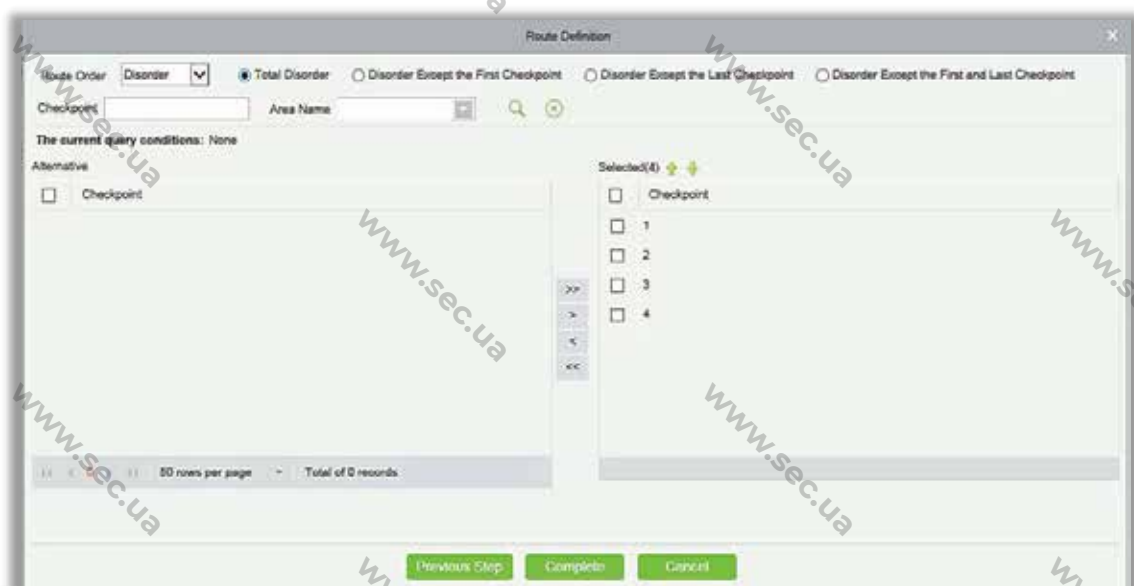
Розлад : Шляхи розладу поділяються на такі:

Тотальний розлад : Усі пункти пропуску на маршруті патрулювання невпорядковані. Персонал патрульної служби може патрулювати пункти пропуску відповідно до своїх звичок протягом певного терміну.

Розлад, крім першого контрольно-пропускного пункту : На маршруті патрулювання всі пункти пропуску, крім першого, невпорядковані.

Розлад, окрім останньої контрольної точки : На маршруті патрулювання всі пункти пропуску, крім останнього, невпорядковані.

Розлад, крім першого та останнього контрольно-пропускних пунктів : На маршруті патрулювання всі контрольно-пропускні пункти, крім першого та останнього пунктів пропуску, невпорядковані.



3. Натисніть [OK], щоб зберегти налаштування.

- Примітка:

Перед операціями патрулювання вам потрібно додати патрульні пристрої в модулі [Доступ] та додати патрульний персонал у модулі [Персонал]. Зверніть увагу, що якщо патрульний персонал повинен патрулювати відповідно до номера картки, але не має права відкрити двері, ви не можете вибрати жодну групу прав у налаштуваннях контролю доступу при додаванні персоналу або додати групу прав, яка не може пройти двері в будь-якому часовому сегменті, а потім виберіть групу прав у налаштуваннях контролю доступу при додаванні персоналу.

10.5 Звіти

Існує чотири модулі: Усі транзакції, Патрульні записи сьогодні, Статистика маршрутів патрулювання та Статистика персоналу патрульних. Ви можете аналізувати та збирати статистику даних патрульних, щоб отримати загальний контроль над процесом патрулювання.

10.5.1 Усі операції

Натисніть [Звіти] > [Усі транзакції], щоб переглянути всі транзакції, тобто всі записи подій, створені патрульним пристроєм.

Ви можете експортувати всі транзакції у файл Excel, PDF або CSV. Дивіться наступний малюнок.

ZKTECO All Transactions											
Time: 2017-09-15 00:00:00 - 2017-12-15 23:59:59											
Time	Device Name	Personnel ID	First Name	Last Name	Card Number	Device Module	Route Name	Checkpoint	Verification Mode	Area Name	Remark
2017-12-15 13:53:51	192.168.218.60	8	Glori	Liu	6189168	Access	Route1	checkpoint1	Only Card	Area Name	
2017-12-15 13:53:51	192.168.218.60	8	Glori	Liu	6189168	Access	Route1	checkpoint2	Only Card	Area Name	
2017-12-15 13:53:49	192.168.218.60	8	Glori	Liu	6189168	Access	Route1	checkpoint2	Only Card	Area Name	
2017-12-15 13:53:46	192.168.218.60	8	Glori	Liu	6189168	Access	Route1	checkpoint1	Only Card	Area Name	
2017-12-15 13:53:46	192.168.218.60	7	Jasly	Xiang	6323994	Access	Route1	checkpoint2	Only Card	Area Name	
2017-12-15 13:53:46	192.168.218.60	7	Jasly	Xiang	6323994	Access	Route1	checkpoint1	Only Card	Area Name	
2017-12-15 11:54:18	192.168.218.60	8	Glori	Liu	6189168	Access	route1	checkpoint1	Only Card	Area Name	
2017-12-15 11:54:17	192.168.218.60	8	Glori	Liu	6189168	Access	route1	checkpoint2	Only Card	Area Name	
2017-12-15 11:04:19	192.168.218.60	7	Jasly	Xiang	6323994	Access	route1	checkpoint2	Only Card	Area Name	
2017-12-15 11:04:14	192.168.218.60	7	Jasly	Xiang	6323994	Access	route1	checkpoint1	Only Card	Area Name	
2017-12-15 11:54:10	192.168.218.60	5	Nicol	Ye	13260079	Access	route1	checkpoint2	Only Card	Area Name	
2017-12-15 11:54:10	192.168.218.60	5	Nicol	Ye	13260079	Access	route1	checkpoint1	Only Card	Area Name	
2017-12-15 11:54:09	192.168.218.60	2	Lusky	Tan	6155268	Access	route1	checkpoint1	Only Card	Area Name	
2017-12-15 11:54:07	192.168.218.60	2	Lusky	Tan	6155268	Access	route1	checkpoint2	Only Card	Area Name	
2017-12-15 11:53:49	192.168.218.60	2	Lusky	Tan	6155268	Access	route1	checkpoint1	Only Card	Area Name	
2017-12-15 11:53:47	192.168.218.60	2	Lusky	Tan	6155268	Access	Route1	checkpoint2	Only Card	Area Name	
2017-12-15 11:53:44	192.168.218.60	2	Lusky	Tan	6155268	Access	route1	checkpoint1	Only Card	Area Name	
2017-12-15 11:53:44	192.168.218.60	2	Lusky	Tan	6155268	Access	route1	checkpoint2	Only Card	Area Name	

Created on: 2017-12-15 18:42:34
 Created from ZKAccessControl software. All rights reserved.

10.5.2 Патрульні записи поточного дня

Натисніть [Звіти]> [Патрульні записи сьогодні], щоб переглянути записи подій, створені сьогодні патрульним пристроєм. Записи Сьогодні ви можете експортувати патрульні записи у файл Excel, PDF або CSV. Дивіться наступний малюнок.

ZKTECO											
Patrol Records Today											
Time	Device Name	Personnel ID	First Name	Last Name	Card Number	Device Module	Route Name	Checkpoint	Verification Mode	Area Name	Remark
2017-12-15 13:53:51	192.168.218.60	8	Glori	Liu	6189106	Access	Route1	checkpoint1	Only Card	Area Name	
2017-12-15 13:53:51	192.168.218.60	8	Glori	Liu	6189106	Access	Route1	checkpoint2	Only Card	Area Name	
2017-12-15 13:53:49	192.168.218.60	8	Glori	Liu	6189106	Access	Route1	checkpoint2	Only Card	Area Name	
2017-12-15 13:53:48	192.168.218.60	8	Glori	Liu	6189106	Access	Route1	checkpoint1	Only Card	Area Name	
2017-12-15 13:53:46	192.168.218.60	7	Jacky	Xiang	6323094	Access	Route1	checkpoint2	Only Card	Area Name	
2017-12-15 13:53:46	192.168.218.60	7	Jacky	Xiang	6323094	Access	Route1	checkpoint1	Only Card	Area Name	
2017-12-15 11:54:58	192.168.218.60	8	Glori	Liu	6189106	Access	route1	checkpoint1	Only Card	Area Name	
2017-12-15 11:54:17	192.168.218.60	8	Glori	Liu	6189106	Access	route1	checkpoint2	Only Card	Area Name	
2017-12-15 11:54:16	192.168.218.60	7	Jacky	Xiang	6323094	Access	route1	checkpoint2	Only Card	Area Name	
2017-12-15 11:54:14	192.168.218.60	7	Jacky	Xiang	6323094	Access	route1	checkpoint1	Only Card	Area Name	
2017-12-15 11:54:10	192.168.218.60	5	Necol	Ye	13200070	Access	route1	checkpoint2	Only Card	Area Name	
2017-12-15 11:54:10	192.168.218.60	5	Necol	Ye	13200070	Access	route1	checkpoint1	Only Card	Area Name	
2017-12-15 11:54:08	192.168.218.60	2	Lucky	Tan	6155206	Access	route1	checkpoint1	Only Card	Area Name	
2017-12-15 11:54:07	192.168.218.60	2	Lucky	Tan	6155206	Access	route1	checkpoint2	Only Card	Area Name	
2017-12-15 11:53:48	192.168.218.60	2	Lucky	Tan	6155206	Access	route1	checkpoint1	Only Card	Area Name	
2017-12-15 11:53:47	192.168.218.60	2	Lucky	Tan	6155206	Access	route1	checkpoint2	Only Card	Area Name	
2017-12-15 11:53:44	192.168.218.60	2	Lucky	Tan	6155206	Access	route1	checkpoint1	Only Card	Area Name	
2017-12-15 11:53:43	192.168.218.60	2	Lucky	Tan	6155206	Access	route1	checkpoint2	Only Card	Area Name	

Created on: 2017-12-15 13:53:43
 Created from: ZKBioSecurity @ZKTECO. All rights reserved.

10.5.3 Статистика маршруту патрулювання

Натисніть на [Звіти]> [Статистика маршруту патрулювання], щоб переглянути всі звичайні та ненормальні ситуації, зібрані під час процесу патрулювання.

Статистику маршруту патрулювання можна експортувати у файл Excel, PDF або CSV. Дивіться наступний малюнок.

ZKTECO								
Patrol Route Statistics								
Route Name	Plan Name	Statistics time	Supposed Patrol Times	Real patrol times	Missed patrol times	Wrong patrol number	Absenoe times	Patrol Subject
route1	plan1	2017-12-15 13:30:00	2	2	0	0	0	Amber Lin,Necol Ye,Jacky Xiang, Glori Liu,Lillian Mei, Jerry Wang,Berry Cao,Lucky Tan, Sherry Yang,Leo Hou,
Route1	plan1	2017-12-15 16:00:00	2	2	0	1	0	Lucky Tan,Jerry Wang,Necol Ye, Leo Hou,Sherry Yang,Lillian Mei, Berry Cao,Amber Lin,Jacky Xiang, Glori Liu,

10.5.4 Статистика персоналу патрульних

Натисніть [Звіти]> [Статистика персоналу патрульних], щоб переглянути статистику патрулювання патрульного персоналу.

Статистику персоналу патрульних служб можна експортувати у файл Excel. Дивіться наступний малюнок.

Patrol Personnel Statistics									
Personnel ID	Person Name	Route Name	Plan Name	Statistics time	Supposed Patrol Times	Real patrol times	Missed patrol times	Wrong patrol number	Absence times
4	Berry Cao	route1	plan1	2017-12-15 13:30:00	2	2	0	0	0
3	Leo Hou	route1	plan1	2017-12-15 13:30:00	2	2	0	0	0
8	Glori Liu	route1	plan1	2017-12-15 13:30:00	2	2	0	0	0
2940	Sherry Yang	route1	plan1	2017-12-15 13:30:00	2	2	0	0	0
6	Amber Lin	route1	plan1	2017-12-15 13:30:00	2	2	0	0	0
5	Necol Ye	route1	plan1	2017-12-15 13:30:00	2	2	0	0	0
7	Jacky Xiang	route1	plan1	2017-12-15 13:30:00	2	2	0	0	0
6	Amber Lin	Route1	plan1	2017-12-15 16:00:00	2	2	0	0	0
4	Berry Cao	Route1	plan1	2017-12-15 16:00:00	2	2	0	0	0
1	Jery Wang	Route1	plan1	2017-12-15 16:00:00	2	2	0	0	0
9	Lilian Mei	Route1	plan1	2017-12-15 16:00:00	2	2	0	0	0
7	Jacky Xiang	Route1	plan1	2017-12-15 16:00:00	2	2	0	1	0

Передбачуваний час патрулювання : Кількість випадків, коли патрульний персонал повинен звичайно патрулювати.

Реальний час патрулювання : Кількість випадків, коли патрульний персонал насправді патрулює.

Неправильний час патрулювання : Кількість випадків, коли патрульний персонал не патрулює на основі маршруту патрулювання.

Пропущений час патрулювання : Кількість випадків, коли патрульний персонал пропускає один або декілька пунктів пропуску на маршруті патрулювання протягом часу патрулювання.

Часи відсутності : Кількість випадків, коли патрульний персонал не патрулює.

11. Відео

Система підтримує відеозв'язок управління ліфтом доступу. Ви можете досягти управління DVR / NVR / IPC, попереднього перегляду відео в режимі реального часу, запиту відеозаписів та автоматичного вискакування подій зв'язку.

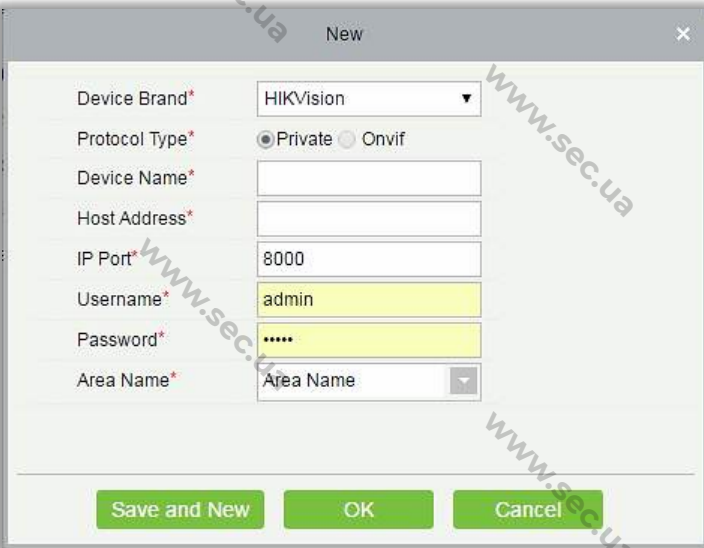
Вам потрібно додати відеопристрій, встановити функцію зв'язку в [Налаштування зв'язку](#) і [Глобальна зв'язок](#) у просунутих.

- **Примітка:** Поточне програмне забезпечення підтримує лише пристрої HIKVision, ZKIVision та Dahua. Щоб отримати докладнішу інформацію про моделі пристроїв, зверніться до персоналу технічної підтримки для підтвердження.

11.1 Відеопристрій

- [Додайте відеопристрій](#)

Натисніть [Відео]> [Відеопристрій]> [Відеопристрій]> [Нове]:



Поля такі:

Бренд пристрою : Поточна версія програмного забезпечення підтримує лише ZKTeco, HIKVISION, Dahua, Axis, Panasonic та бренди Geovision. Для кожної моделі, що підтримує бренд, зверніться до Списку апаратної підтримки для відеомодуля.

Тип протоколу : Протокол Private або Onvif автоматично вибирається після того, як вказано Brand Device.

Ім'я пристрою : Будь-які символи довжиною до 30.

Адреса господаря : Введіть IP-адресу пристрою.

IP-порт : Відповідний IP-порт за замовчуванням відображатиметься після вибору Brand.

Ім'я користувача : Будь-які символи довжиною до 15 (обов'язково).

Пароль : Будь-які символи довжиною до 32 (обов'язково).

Назва району : Розділіть область для пристрою.

- **Примітка**: Після додавання пристрою знову можна змінити лише ім'я пристрою та назву області, інші параметри змінити не можна.

- [Увімкнути / вимкнути відеопристрій](#)

Виберіть у списку відеопристрій і натисніть [Увімкнути] або [Вимкнути].

- [Редагування / видалення відео на пристрої](#)

Виберіть у списку відеопристрій і натисніть [Редагувати] або [Видалити].

- [Налаштування зв'язку](#)

Коли параметри зв'язку змінюються в пристрої, модифікація повинна бути синхронізована з програмним забезпеченням, щоб зберегти узгодженість, інакше всі канали відеопристрою не працюватимуть нормально.

Виберіть пристрій, натисніть [Налаштування зв'язку]:



Communication Settings	
Serial No.*	DS-2CD2012-I20140819C
Host Address*	192.168.1.94
IP Port*	8000
Username*	admin
Password*

OK Cancel

- [Посібник з експлуатації відеозв'язку](#)

Натисніть на [Посібник з експлуатації відеозв'язку], направте користувачів додати відеообладнання, прив'язувальні камери для обладнання контролю доступу та встановити зв'язок.

11.2 Відеоканал

Під час додавання відеопристрою система автоматично визначає кількість камер на цьому пристрої, тобто кількість каналів, і відповідно генерує кількість каналів. Наприклад, відеопристрій має 16 камер. Після додавання цього пристрою система генерує 16 каналів і за замовчуванням називає канали у форматі "Ім'я пристрою-номер каналу".

- [Увімкнути / вимкнути відеопристрій](#)

Натисніть [Відео]> [Відеопристрій]> [Канал]:



Натисніть [Редагувати] під Операціями у списку:

Dialog box titled "Edit" with the following fields:

- Channel Name*: Channel 1
- Device Name*: lh
- Channel Number*: 0
- Channel Status*: Enable

Buttons: OK, Cancel

Поля такі: Назва каналу : Будь-які символи довжиною до 30.

Ім'я пристрою, номер каналу та статус каналу на цій сторінці не можна редагувати. Ви можете змінити їх у Відеопристрої. Номер каналу - це номер каналу у відеопристрої.

11.3 Попередній перегляд відео

Натисніть [Відео]> [Відеопристрій]> [Попередній перегляд відео], ліва сторона - це пристрій та списки каналів, натисніть канал, щоб переглянути екран монітора.



Повторно натисніть канал, щоб вимкнути екран.

- **Примітки:**

- Відео може дозволити одночасно переглядати п'ять користувачам. У хронологічному порядку перевищені користувачі не можуть нормально переглянути відео, і сторінка буде сірою.
- Якщо в системі немає елементів керування відео, відобразяться наведені нижче підказки:

1. your computer is not installed to browse the video control, or the installation of the version of the control is not the latest.
⚠ Click to download the OCX 1.0 control. Click to download the OCX 2.0 control.

Натисніть, щоб завантажити обидва елементи управління. Встановіть елементи керування та оновіть сторінку, і ви зможете нормально переглядати екран монітора. Щоб запобігти ненормальному відображенню відео, встановіть елементи керування, які пропонує ZKBioSecurity.



11.4 Відеозапис події

Перегляньте записи лову фотографій та відео. Натисніть [Відео]>

[Відеопристрій]> [Відеозапис події]:

Time From: 2018-01-04 00:00:00 To: 2018-04-04 23:59:59 Device Name: More

The current query conditions: Time From: (2018-01-04 00:00:00) To: (2018-04-04 23:59:59)

Refresh Clear All Data List

Start Time	End Time	Area Name	Device	Channel Name	Media File	Status	Remark
2015-03-19 13:53:33	2015-03-19 13:53:33	Area Name	lh	lh-1		Capture Success	
2015-03-19 13:53:33	2015-03-19 13:54:03	Area Name	lh	lh-1		Video Success	
2015-03-19 13:44:56	2015-03-19 13:44:56	Area Name	lh	lh-1		Capture Success	
2015-03-19 13:44:56	2015-03-19 13:45:26	Area Name	lh	lh-1		Video Success	
2015-03-19 13:43:43	2015-03-19 13:43:43	Area Name	lh	lh-1		Capture Success	
2015-03-19 13:43:43	2015-03-19 13:44:13	Area Name	lh	lh-1		Video Success	
2015-03-19 13:41:09	2015-03-19 13:41:09	Area Name	lh	lh-1		Capture Success	
2015-03-19 13:41:08	2015-03-19 13:41:38	Area Name	lh	lh-1		Video Success	
2015-03-19 13:40:18	2015-03-19 13:40:18	Area Name	lh	lh-1		Capture Success	

Медіа-файл:

: Вказує, що тип зв'язку - „Відео”, ви можете натиснути, щоб завантажити цей файл. Виберіть третю частину відеопрогравача для відтворення файлу, інакше його неможливо відтворити нормально.

: Вказує, що тип зв'язку “Захоплення”, ви можете натиснути, щоб переглянути цей файл.

- **Примітка:** Якщо вибрано "Відео" та "Захоплення", буде 2 записи. Детальніше про спосіб встановлення типу зв'язку див [Налаштування зв'язку](#).

11.5 Параметри

Натисніть [Відео]> [Відеопристрій]> [Параметри]:

Save The File

Video File Path : D:\BioSecurityFile\vid\videoLinkageFile

Video File Clean Up

When disk space is less than 1 GB, delete the previous video files and photos do not record and capture

Video control selection

OCX Version: 1.0 [Click to download the OCX 1.0 control.](#) 2.0 [Click to download the OCX 2.0 control.](#)

Шлях до відеофайлу : Шлях для зберігання файлів, коли сервер записує відео або робить зображення.

Очищення відеофайлів : Коли місце на диску для зберігання відеофайлів менше попередньо встановленого значення, ви можете видалити старі відеофайли або не записувати відео чи захоплювати зображення. Якщо ви виберете Видалити, програмне забезпечення видалить відеофайли, створені найдавніше, і продовжить запис відео; інакше програмне забезпечення не записує відео.

Вибір керування відео : Він може встановити, чи завантажувати OCX 1.0 або OCX 2.0.

11.6 Рішення винятків

A. Клієнтський браузер не може відтворювати відео, попередній перегляд або сторінка моніторингу в режимі реального часу не має спливаючих відео:

По-перше, переконайтеся, що браузер IE11 або новішої версії доступний, клієнт та Video Server перебувають у одному сегменті мережі та успішно встановлює відео ActiveX. Якщо встановлення ActiveX не вдається, перш за все, видаліть відео ActiveX, яке було встановлено спочатку, запустіть команду "regsvr32-u NetVideoActiveX23.ocx", а потім у браузері встановіть усі параметри в "Інструменти -> Властивості браузера -> Безпека -> Спеціальний рівень "на ActiveX, щоб" Увімкнути або Запросити ", знову відкрити браузер, повторно увійти в систему та відкрити сторінку попереднього перегляду відео, запустити кнопку" всі додати елементи сайту ".

B. Мережа або живлення відеопристрою відключається під час попереднього перегляду відеоекрану.

Перевірте, чи нормально підключена мережа чи живлення. Оновіть сторінку, переконавшись, що з'єднання нормальне, оновіть сторінку та знову відкрийте попередній перегляд відео.

C. На Е-Мар жодне відео не з'являється після натискання значка камери:

Обов'язково використовуйте браузер IE11 та новіші версії, клієнт та Video Server в одній мережі

сегмент і встановлення відео ActiveX успішно. Також перевірте, чи перешкоджає браузер тимчасовому вискакуванню вікна, якщо воно є, змініть, щоб дозволити спливаюче вікно на сайт.

D. Ініціюється відеозв'язок, відеосервер не має відео або розмір відеофайлу, який клієнт завантажує з Відеосервера, становить 0 кб:

По-перше, переконайтесь, що сервер програмного забезпечення встановив Time Server (зберігайте службу часу Windows і встановив функцію NTP відеосервера), рекомендується встановити менший інтервал часу для відеосервера для забезпечення точної синхронізації програмного сервера та відео серверного часу, щоб забезпечити узгодженість часу між сервером програмного забезпечення та контролерами. Рекомендується встановити час запису зв'язку більше 5 секунд, щоб уникнути затримки команд відеозв'язку, що може призвести до завантаженого відеофайлу розміром 0 кб.

E. Відеосистема не є нормальною для використання у Windows Server 2008:

Функцію Desktop Experience потрібно додати у Windows Server2008 перед звичайним використанням відео.

Крок 1: Запустіть "services.msc", щоб відкрити "Менеджер послуг".

Крок 2: Встановіть тип запуску «Windows Audio» та «Themes» як Автоматичний запуск.

Крок 3: Запустіть менеджер служб, натисніть [Додати функції], встановіть прапорець «Робочий стіл» та натисніть [Встановити].

Перезавантажте сервер після завершення інсталяції.

F. Відео, завантажене до локальної мережі, неможливо відтворити:

Виберіть третю частину відеопрогравача для відтворення файлу, інакше його неможливо відтворити нормально.

G. Коли браузер має версію Chrome42 або новішої, система запропонує встановити елементи керування відео, хоча ви вже встановили.

Старі елементи керування NPAPI вимкнено у версії chrom42 або новішої. Вам слід відкрити браузер і в адресному рядку ввести "chrome://flags/#enable-npapi", щоб активувати елементи керування.

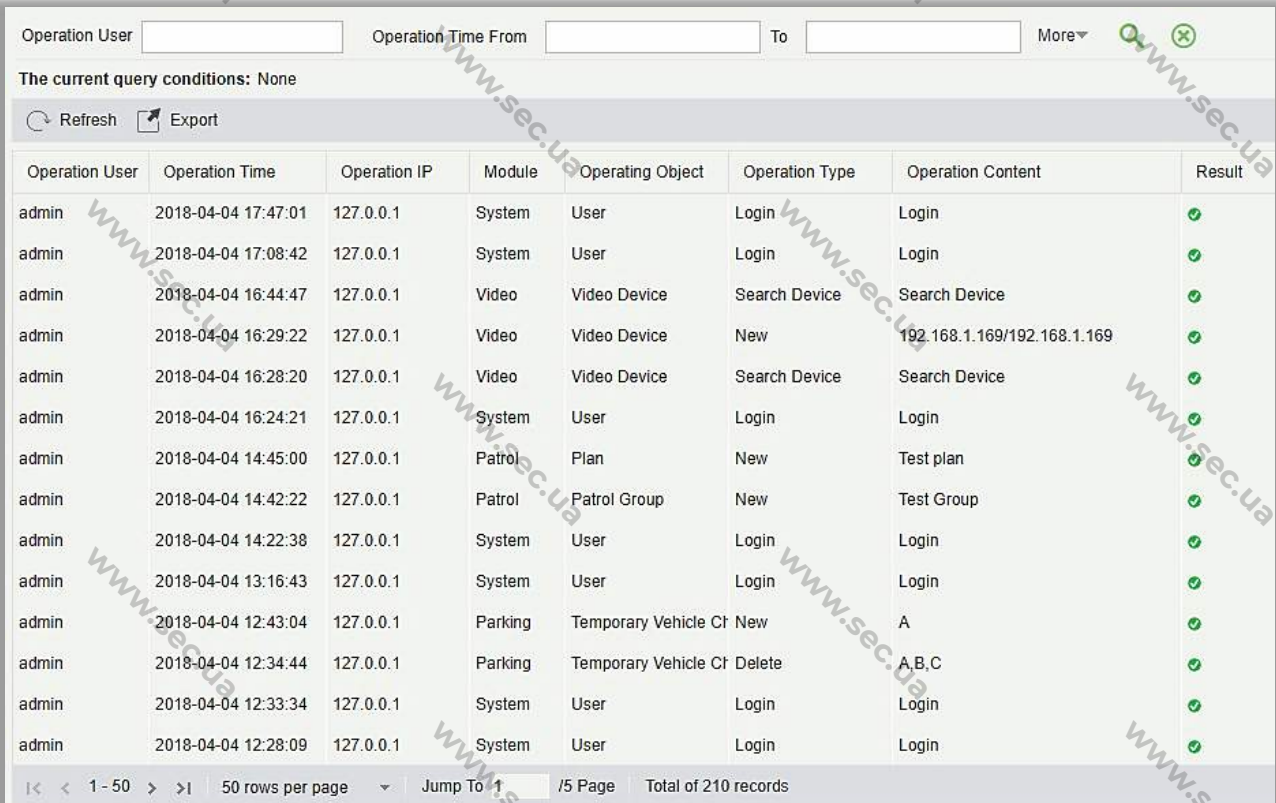
12. Керування системою

Системні налаштування насамперед включають призначення системних користувачів (таких як користувач управління компанією, реєстратор, адміністратор контролю доступу) та налаштування ролей відповідних модулів, управління базою даних, налаштування системних параметрів та перегляд журналів операцій тощо

12.1 Основне управління

12.1.1 Журнали операцій

Натисніть [Система]> [Основне управління]> [Журнал операцій]:



The screenshot shows a web interface for viewing operation logs. At the top, there are search filters for 'Operation User', 'Operation Time From', and 'To', along with a 'More' dropdown and a search icon. Below the filters, it states 'The current query conditions: None'. There are 'Refresh' and 'Export' buttons. The main area is a table with the following columns: Operation User, Operation Time, Operation IP, Module, Operating Object, Operation Type, Operation Content, and Result. The table contains 15 rows of log entries, all with a green checkmark in the 'Result' column. At the bottom, there is a pagination control showing '50 rows per page', 'Jump To 1 /5 Page', and 'Total of 210 records'.

Operation User	Operation Time	Operation IP	Module	Operating Object	Operation Type	Operation Content	Result
admin	2018-04-04 17:47:01	127.0.0.1	System	User	Login	Login	✓
admin	2018-04-04 17:08:42	127.0.0.1	System	User	Login	Login	✓
admin	2018-04-04 16:44:47	127.0.0.1	Video	Video Device	Search Device	Search Device	✓
admin	2018-04-04 16:29:22	127.0.0.1	Video	Video Device	New	192.168.1.169/192.168.1.169	✓
admin	2018-04-04 16:28:20	127.0.0.1	Video	Video Device	Search Device	Search Device	✓
admin	2018-04-04 16:24:21	127.0.0.1	System	User	Login	Login	✓
admin	2018-04-04 14:45:00	127.0.0.1	Patrol	Plan	New	Test plan	✓
admin	2018-04-04 14:42:22	127.0.0.1	Patrol	Patrol Group	New	Test Group	✓
admin	2018-04-04 14:22:38	127.0.0.1	System	User	Login	Login	✓
admin	2018-04-04 13:16:43	127.0.0.1	System	User	Login	Login	✓
admin	2018-04-04 12:43:04	127.0.0.1	Parking	Temporary Vehicle Ct	New	A	✓
admin	2018-04-04 12:34:44	127.0.0.1	Parking	Temporary Vehicle Ct	Delete	A, B, C	✓
admin	2018-04-04 12:33:34	127.0.0.1	System	User	Login	Login	✓
admin	2018-04-04 12:28:09	127.0.0.1	System	User	Login	Login	✓

На цій сторінці відображаються всі журнали операцій. Ви можете запитувати конкретні журнали за умовами.

Експорт : Експортуйте записи журналу операцій, збережіть їх у локальний. Ви можете експортувати у файл Excel, PDF або CSV. Дивіться

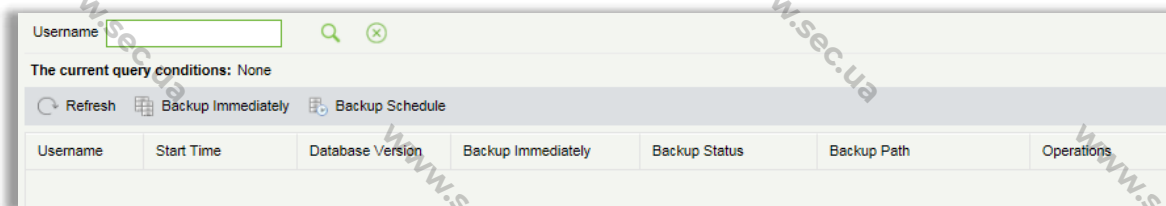
наступний малюнок.

ZKTECO Operation Log							
Operation User	Operation Time	Operation IP	Module	Operating Object	Operation Type	Operation Content	Result
admin	2017-12-18 15:06:35	127.0.0.1	Visitor	Visitor	Export	Export	Succeed
admin	2017-12-18 15:03:40	127.0.0.1	Elevator	Access Rights By Personnel	Export	Export	Succeed
admin	2017-12-18 15:03:17	127.0.0.1	Elevator	Access Rights By Floor	Export	Export	Succeed
admin	2017-12-18 15:02:59	127.0.0.1	Elevator	All Exception Events	Export	Export	Succeed
admin	2017-12-18 15:01:27	127.0.0.1	Elevator	All Transactions	Export	Export	Succeed
admin	2017-12-18 14:25:34	127.0.0.1	Attendance	Appended Receipt	Export	Export	Succeed
admin	2017-12-18 14:24:41	127.0.0.1	Attendance	Leave	Export	Export	Succeed
admin	2017-12-18 14:24:05	127.0.0.1	Attendance	Leave	Export	Export	Succeed
admin	2017-12-18 14:23:45	127.0.0.1	Attendance	Business Trip	Export	Export	Succeed
admin	2017-12-18 14:23:25	127.0.0.1	Attendance	Go Out	Export	Export	Succeed
admin	2017-12-18 14:22:26	127.0.0.1	Attendance	Overtime	Export	Export	Succeed
admin	2017-12-18 14:13:29	127.0.0.1	Attendance	Overtime	Export	Export	Succeed
admin	2017-12-18 14:08:58	127.0.0.1	Attendance	Adjust and Append	Export	Export	Succeed
admin	2017-12-18 14:04:21	127.0.0.1	Attendance	Adjust Shift	Export	Export	Succeed
admin	2017-12-18 14:02:21	127.0.0.1	Attendance	Adjust Shift	New	5	Succeed
admin	2017-12-18 14:00:27	127.0.0.1	Attendance	Adjust Shift	New	4;3	Succeed
admin	2017-12-18 13:58:27	127.0.0.1	Attendance	Adjust Shift	New	3	Succeed
admin	2017-12-18 13:55:40	127.0.0.1	Attendance	Adjust and Append	New	3;;3	Succeed

Created on: 2017-12-18 15:07:23
Created from ZKBioSecurity software. All rights reserved. 1/25

12.1.2 Управління базами даних

Натисніть [Система]> [Основне управління]> [Управління базами даних]:



На цій сторінці відображаються всі журнали операцій історії про резервне копіювання бази даних. Ви можете оновити, створити резервну копію та запланувати резервне копіювання бази даних за потреби.

- Резервне копіювання негайно

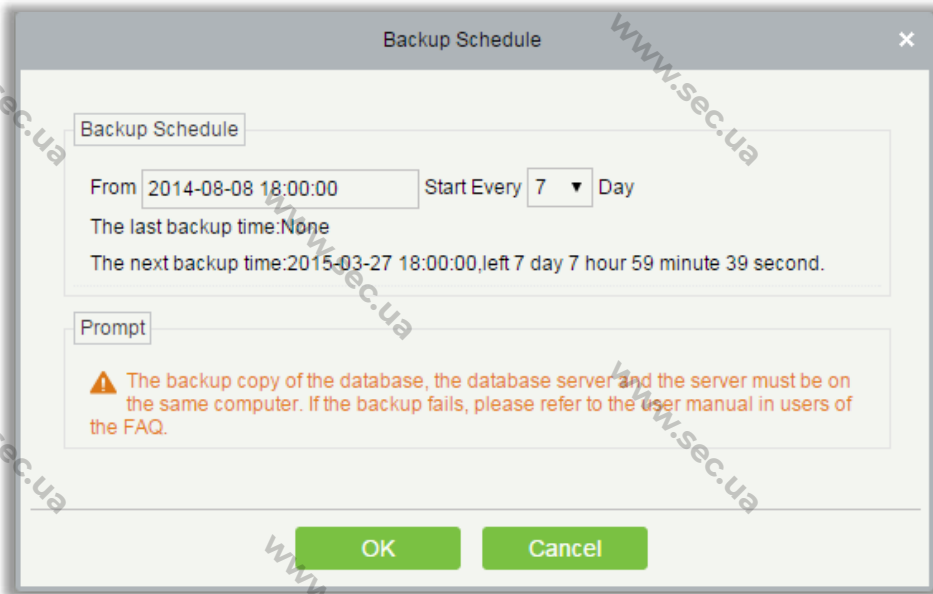
Створити резервну копію бази даних на шляху, встановленому в інсталяції прямо зараз.

- **Примітка:** Шлях за замовчуванням для резервної копії системи - це шлях, вибраний під час встановлення програмного забезпечення.

Детальніше див. « Посібник із встановлення програмного забезпечення » .

- Розклад резервного копіювання

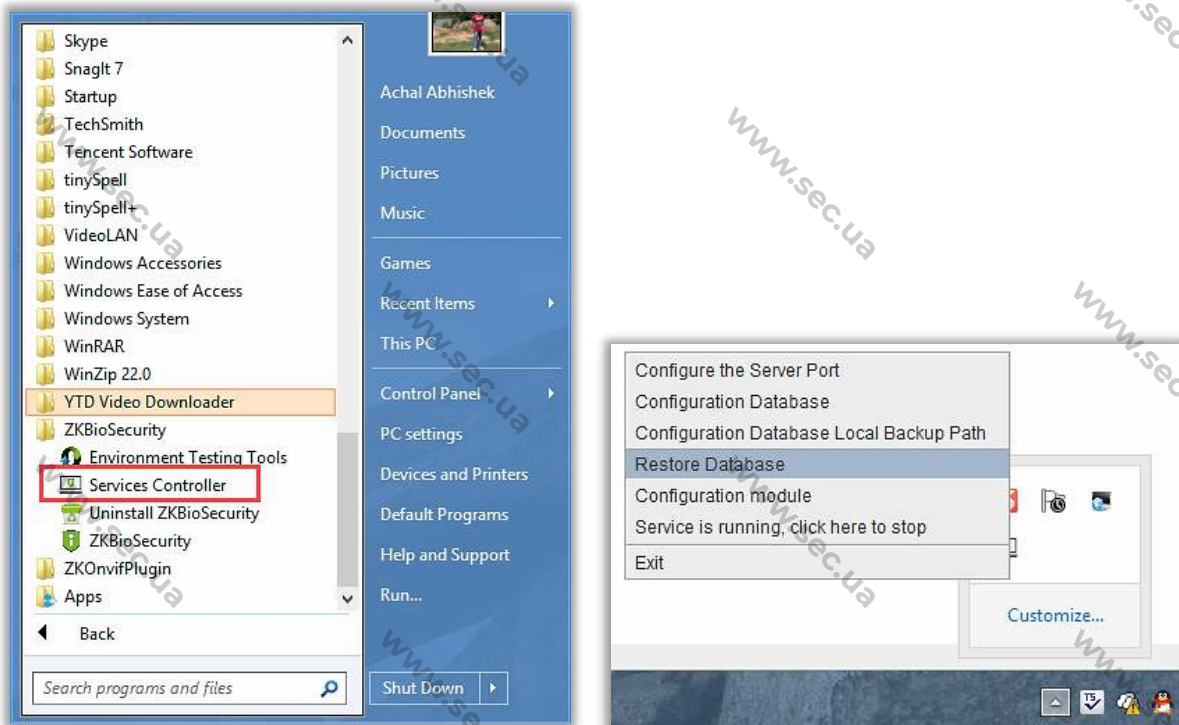
Натисніть на [Розклад резервного копіювання]:



Встановіть час початку, встановіть інтервал між двома автоматичними резервними копіями, натисніть [OK].

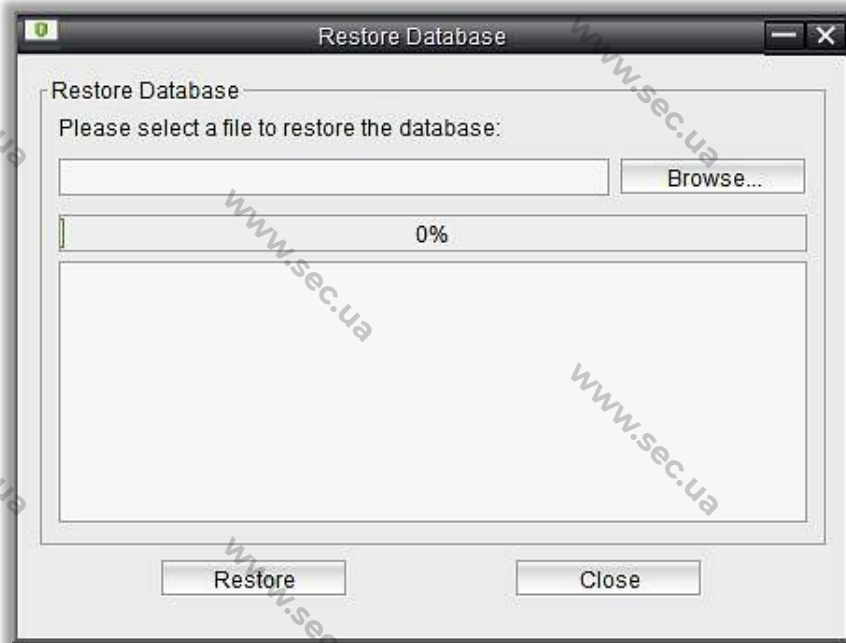
- Відновити базу даних

- Натисніть на меню «Пуск» ПК • [Усі програми] • [ZKBioSecurity] • Потім запустіть «Контролер служб», і ви можете дізнатися піктограму «Контролер служб» на панелі завдань наступним чином, натисніть правою кнопкою миші, а потім клацніть лівою кнопкою миші «Відновити базу даних».



- У спливаючому вікні натисніть «Огляд», щоб вибрати файл резервної копії для відновлення бази даних.

- **Примітка:** Перед відновленням бази даних рекомендується створити резервну копію поточної бази даних, щоб уникнути втрати даних.



12.1.3 Налаштування площі

Площа - це просторова концепція, яка дозволяє користувачеві керувати пристроями в певній області. Після налаштування площі пристрої (двері) можуть фільтруватися за областями під час моніторингу в реальному часі.

Система за замовчуванням має область із назвою [Штаб-квартира] та нумерованою [1].

- **Додайте область**

Натисніть [Система]> [Налаштування області]> [Область]> [Нове]:

Поля такі: Номер площі : Він повинен бути унікальним.

Назва району : Будь-які символи довжиною менше 30.

Батьківська зона : Визначте площу структури системи.

Натисніть [ОК], щоб закінчити додавання.

- Редагувати / видалити область

Натисніть [Редагувати] або [Видалити], якщо потрібно.

12.1.4 Параметри системи

Натисніть [Система]> [Параметр системи]:



Create Time	Parameter Value	Description
2018-03-19 15:15:27	ZKBioSecurity	System Name
2018-03-19 15:15:27	3.1.5.0_R	System Version
2018-03-19 15:15:27	3.1.5.0	Database Version
2018-03-22 12:00:12	ZKTeco	Company Name

12.1.5 Управління електронною поштою

Встановіть інформацію про сервер надсилання електронної пошти. Слід вказати електронну пошту одержувача [Налаштування зв'язку](#).

Натисніть [Основне управління]> [Управління електронною поштою]> [Налаштування параметрів електронної пошти]:

- **Примітка:** Доменне ім'я адреси електронної пошти та адреси електронної пошти повинні бути однаковими. Наприклад, електронна адреса: test@gmail.com , а сервер надсилання електронної пошти повинен бути: smtp.gmail.com.

12.1.6 Очищення даних

Налаштування часу очищення даних можна встановити. Обсяг даних збільшиться із використанням системи. Щоб заощадити місце на дисках, потрібно періодично очищати дані, термін дії яких генерується системою.

Натисніть [Основне управління]> [Управління електронною поштою]> [Налаштування параметрів електронної пошти]:

Record				
Hotel Management Records*	Retains the recent	15	months of data	Execution Time 01:00:00 (Carefully clean up)
Parking Lot Record*	Retains the recent	15	months of data	Execution Time 01:00:00 (Carefully clean up)
Attendance Transactions*	Retains the recent	15	months of data	Execution Time 01:00:00 (Carefully clean up)
Patrol Transaction*	Retains the recent	15	months of data	Execution Time 08:00:00 (Carefully clean up)
Access Transaction*	Retains the recent	15	months of data	Execution Time 01:00:00 (Carefully clean up)
Elevator Transaction*	Retains the recent	15	months of data	Execution Time 01:00:00 (Carefully clean up)
Visitor Transaction*	Retains the recent	15	months of data	Execution Time 06:00:00 (Carefully clean up)
Video Transaction*	Retains the recent	15	months of data	Execution Time 01:00:00 (Carefully clean up)
System				
System Operation Log*	Retains the recent	15	months of data	Execution Time 03:00:00 (Carefully clean up)
Device Commands*	Retains the recent	6	months of data	Execution Time 02:00:00 Immediately Clean Up
Database Backup File*	Retains the recent	6	months of data	Execution Time 04:00:00 Immediately Clean Up
Prompt				
<p>⚠ Cleaning frequency is executed once every day, clean up the number of reserved months before data set</p> <p>⚠ Execution Time refers to the time when the system starts to perform a data clean-up</p> <p>⚠ When you click OK, the system will automatically according to the user's settings, the expired data system cleaning.</p>				
OK				

Система виконує операцію [Негайно очистити] після натискання та натискання кнопки [OK]. Без натискання кнопки [OK] система не очиститиме дані.

- **Примітка:** Для того, щоб зменшити навантаження на систему і не вплинути на нормальну роботу, час очищення слід встановити в 1 годині ночі.

12.1.7 Аудіофайл

Натисніть [Основне управління]> [Звуковий файл]> [Новий]:

New ✕

File Upload*	Not Uploaded <input type="button" value="Browse"/>	<input type="button" value="Play"/>
File Alias*	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Size	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Suffix	<input style="width: 100%;" type="text"/>	

⚠ Please upload a wav or MP3 file, the size of 0 to 10MB!

Ви можете завантажити звук з локальної мережі. Файл повинен бути у форматі wav або mp3 і не повинен перевищувати 10 млн.


12.1.8 Тип сертифіката

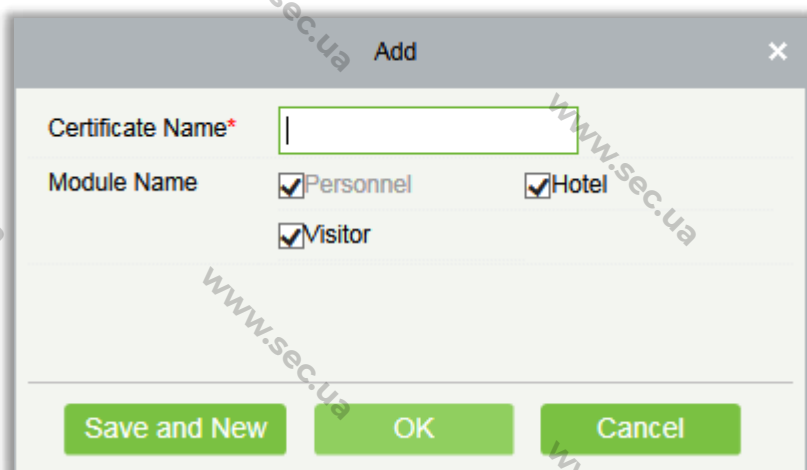
Типи сертифікатів, доступні для реєстрації в системі, де ви можете додавати, видаляти, вмикати, вимикати такі типи документів наступним чином:



Certificate Type	Certificate Code	Country	Module Name	IDReader	OCR	Status
ID	1	India	Personnel,Hotel,Visitor	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Passport	3	-	Personnel,Hotel,Visitor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Driver License	4	-	Personnel,Hotel,Visitor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Others	8	-	Personnel,Hotel,Visitor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

- Додати

Натисніть  щоб ввести назву типу сертифіката та перевірити назву модуля, натисніть [OK].



Add

Certificate Name*

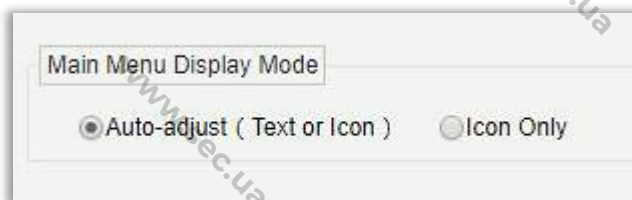
Module Name Personnel Hotel
 Visitor

- Видалити / Увімкнути / Вимкнути

Виберіть тип сертифіката, натисніть [Видалити] / [Увімкнути] / [Вимкнути], виконайте відповідну дію. "√" означає включити сертифікат, " - " означає вимкнути сертифікат.

12.1.9 Параметри

Налаштуйте параметри системних параметрів, як показано нижче:



Main Menu Display Mode

Auto-adjust (Text or Icon) Icon Only

Ви можете вибрати дисплей як тип автоматичного регулювання або лише як піктограми.

12.2 Управління повноваженнями

12.2.1 Користувач

Додайте нового користувача та застосуйте рівні для користувача в системі.

1. Натисніть [Керування системою]> [Управління повноваженнями]> [Користувач]> [Нове]:

The screenshot shows a 'New' user creation dialog box with the following fields and options:

- Username***: Text input field. Instruction: Username should be composed between 4-30 characters and in letters, numbers, or symbols (@, ., !, +, _).
- Password***: Password input field. Instruction: Password is a composition of 4 to 18 characters, default is 111111.
- Confirm Password***: Password input field.
- State**: Dropdown menu with 'Enable' selected.
- Superuser State**: Check box (unchecked).
- Role Group**: Dropdown menu.
- Auth Department**: Dropdown menu. Instruction: If you select no department, you will possess all department rights by default.
- Authorize Area**: Dropdown menu. Instruction: If you select no area, you will possess all area rights by default.
- Email**: Text input field.
- First Name**: Text input field.
- Last Name**: Text input field.
- Fingerprint**: Radio buttons for 'Register' and 'Download Driver'.

Buttons at the bottom: 'Save and New', 'OK', 'Cancel'.

Поля такі: Ім'я користувача : Будь-які символи довжиною до 30.

Пароль : Довжина повинна бути більше 4 цифр і менше 18 цифр. Пароль за замовчуванням - 111111.

Керування : Увімкніть або вимкніть користувачеві керувати системою.

Суперкористувач : Увімкніть або вимкніть користувачеві рівні суперкористувача.

Рольова група : Користувач, який не є суперкористувач, повинен вибрати групу ролей, щоб отримати рівні групи. Роль

групи потрібно встановити в додатковій в [Рольова група](#)

Авторизація : Якщо жоден відділ не вибрано, тоді користувач матиме всі права на відділ за замовчуванням.

Авторизуйте область : Жодна вибрана область не означає, що користувач має всі права на область за замовчуванням.

Електронна пошта : Введіть електронну пошту у правильному форматі.

Ім'я прізвище : Введіть свої ініціали.

Відбиток пальця : Зареєструйте відбиток пальця або примусового відбитка користувача. Користувач може ввійти в систему, натиснувши зареєстрований відбиток пальця. Якщо користувач натисне на відбиток пальця, він спрацює і подасть сигнал до системи.

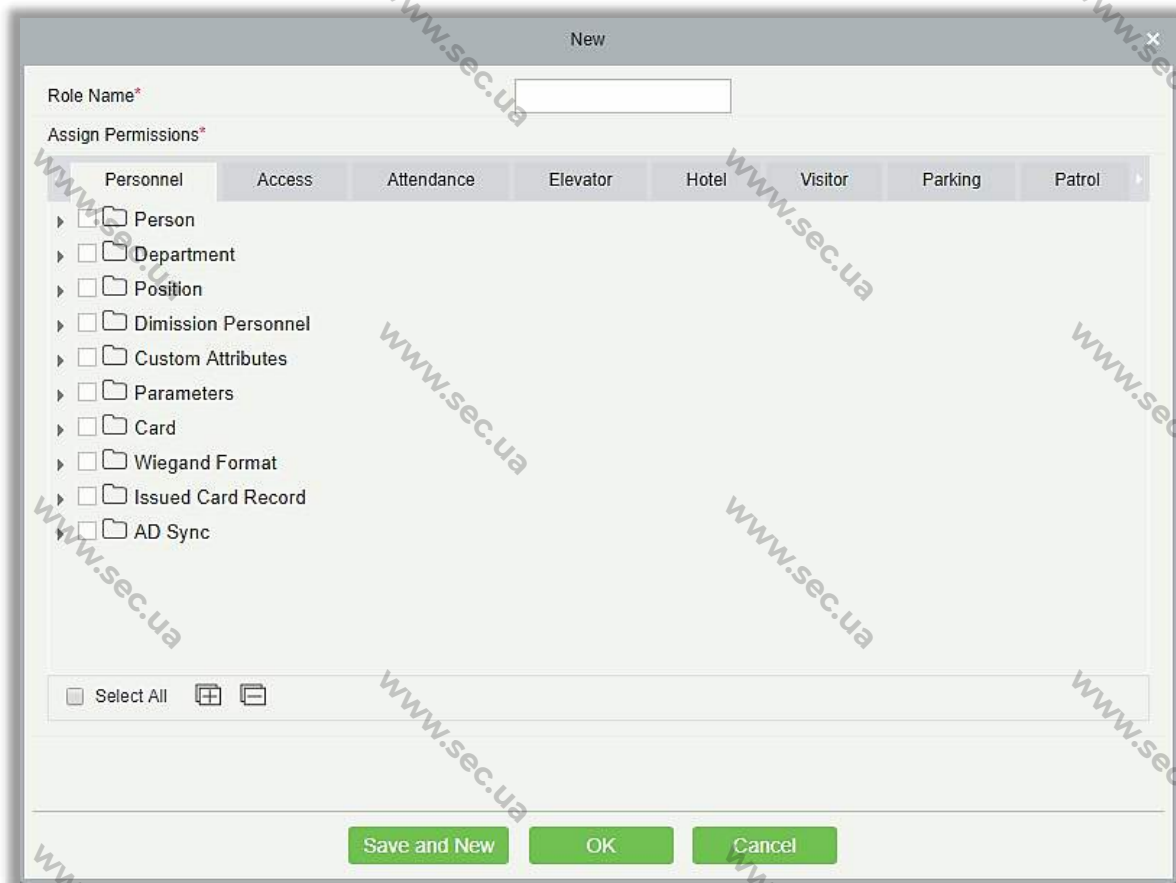
2. Після редагування натисніть [ОК], щоб завершити додавання користувача, і користувач буде показаний у списку. Натисніть

[Редагувати] або [Видалити], якщо потрібно.

12.2.2 Роль

Під час використання системи суперкористувачеві потрібно призначити різні рівні новим користувачам. Щоб уникнути налаштування користувачів по одному, ви можете встановлювати ролі з певними рівнями в управлінні ролями та призначати відповідні ролі користувачам при додаванні користувачів. Суперкористувач має всі рівні, може призначити права новим користувачам і встановлювати відповідні ролі (рівні) відповідно до вимог.

1. Натисніть [Система]> [Управління повноваженнями]> [Роль]> [Нове]:



2. Встановіть ім'я та призначте для ролі.

3. Натисніть [OK], щоб зберегти.

12.2.3 Рольова група

Ви можете додати групи ролей до системи. Група ролей має всі рівні, призначені для ролей у групі. Відповідна група ролей може бути безпосередньо призначена новоствореному користувачеві. Включіть усі рівні використання всіх сервісних модулів системи та модуля налаштування системи. Суперкористувач системи за замовчуванням має всі рівні, може призначати права новим користувачам та встановлювати відповідні рольові групи (рівні) відповідно до вимог.

1. [Управління системою]> [Управління повноваженнями]> [Рольова група]> [Нове]:

2. Встановіть ім'я та головну групу, призначте роль для групи.

3. Натисніть [OK], щоб зберегти.

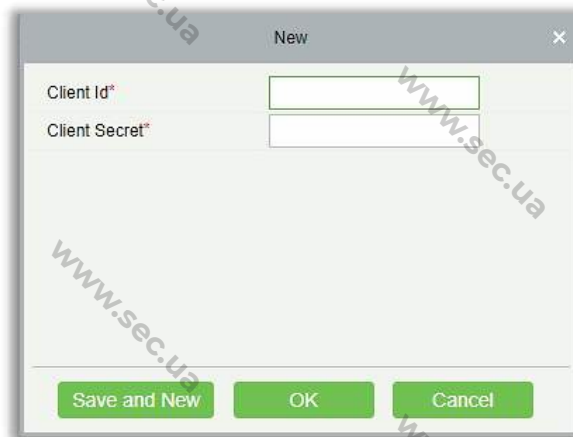
12.2.4 Авторизація API

1. Активуйте API за допомогою авторизації. Ви можете перевірити, чи активовано API на сторінці Про програму (Меню авторизації API відображається в Управління системою лише тоді, коли API активовано). API наведено в деталях ліцензії нижче:

Item	Status	Available/Total Points	Expiration Date
Advanced Access	Activated	√	2018-05-21
API	Activated	√	2018-05-21
Active Directory	Activated	√	2018-05-21
ARTECO	Activated	2Points	2018-05-21
C2P	Activated	2Points	2018-05-21
LED	Activated	5/5Points	2018-05-21
Mobile APP	Activated	10/10Points	2018-05-21
Personnel	Activated	30000Points	Permanent
Department	Activated	1000Points	Permanent
Area	Activated	1000Points	Permanent
LCD Real-Time Monitoring	Activated	√	2018-05-21

2. Увійдіть до системи (як суперкористувач, наприклад, адміністратор), щоб увійти до програмного забезпечення. Натисніть [Система Керування]> [Управління повноваженнями]> [Авторизація API]. Додайте ідентифікатор клієнта, який повинен бути

унікальний та клієнтський секрет, який буде використовуватися при виклику API



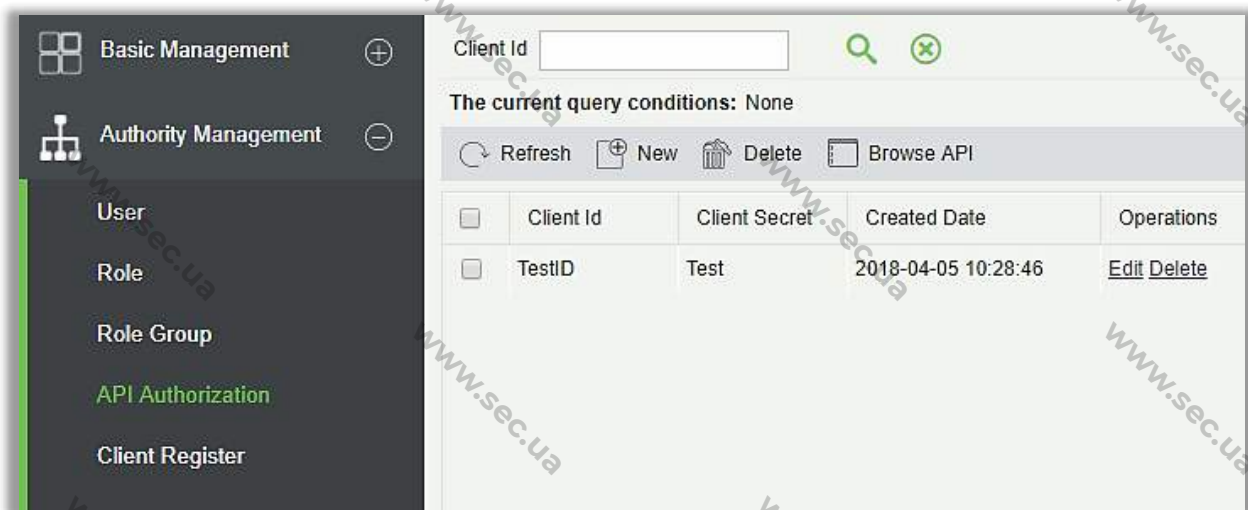
New

Client Id*

Client Secret*

Save and New OK Cancel

3. Тільки після додавання ідентифікатора клієнта та секрету може відобразитися наступна сторінка роботи API звичайно. В іншому випадку доступ ненормальний):



Basic Management

Authority Management

User

Role

Role Group

API Authorization

Client Register

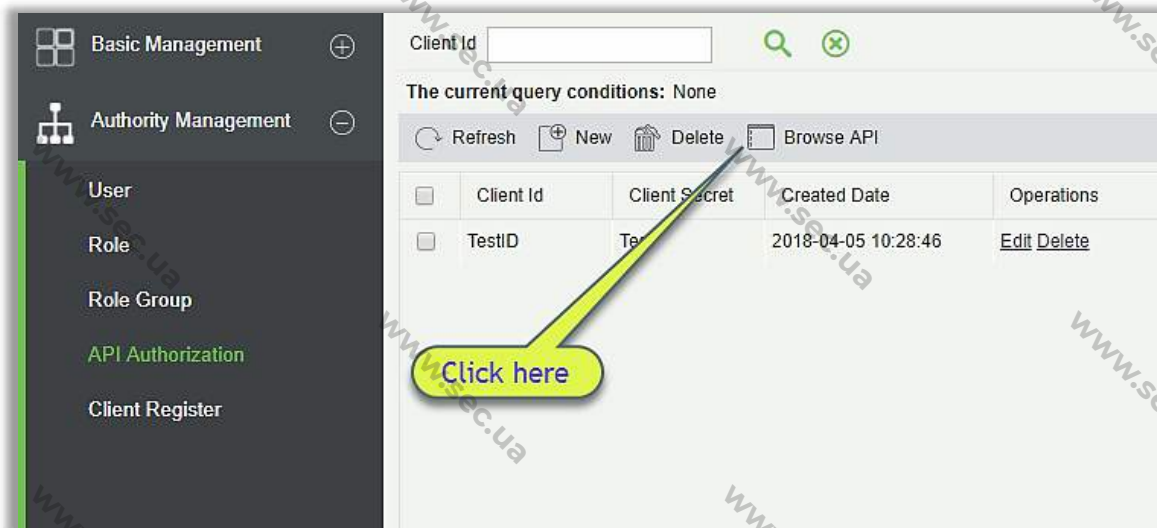
Client Id

The current query conditions: None

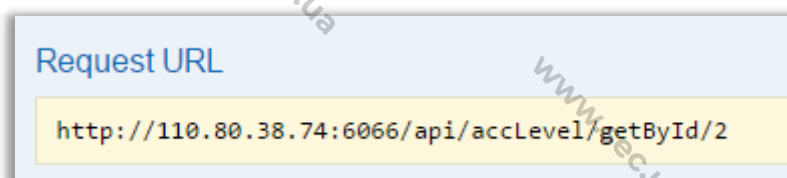
Refresh New Delete Browse API

<input type="checkbox"/>	Client Id	Client Secret	Created Date	Operations
<input type="checkbox"/>	TestID	Test	2018-04-05 10:28:46	Edit Delete

4. Після додавання ідентифікатора клієнта та секрету натисніть Проглянути API на сторінці Авторизація API, щоб пропустити на сторінку роботи API (Сторінка системи ZKBioSecurity повинна бути відкрита для нормального доступу до сторінки роботи API). Ця сторінка містить кілька API:



Коли викликаються API, URL-адреси всіх API-запитів повинні містити параметр `access_token`, значення якого визначається клієнтським ключем, налаштованим у фоновому режимі (якщо є кілька ключів, вибрано лише один), наприклад:

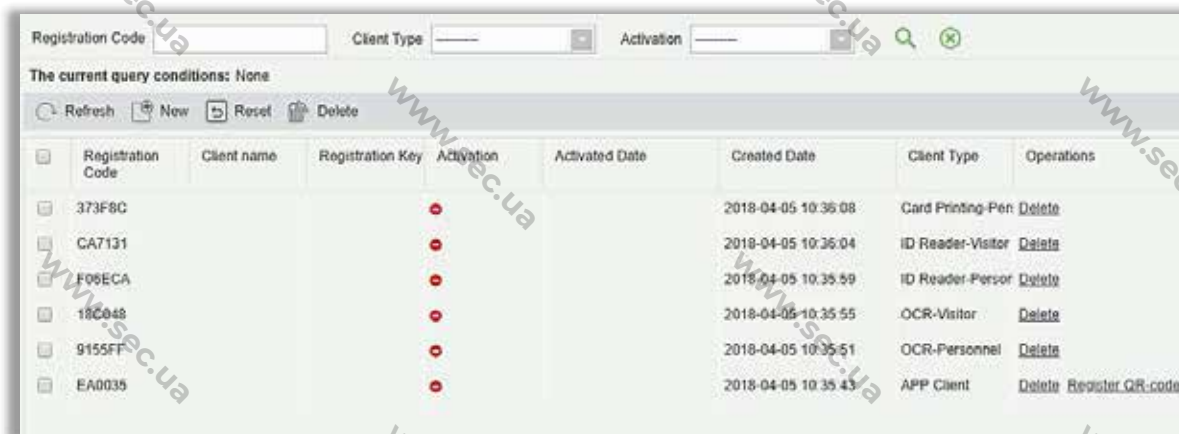


Параметр `access_token` повинен бути доданий під час виклику API (можна викликати одну URL-адресу запиту):

`http://110.80.38.74:6066/api/accLevel/getById/2.`

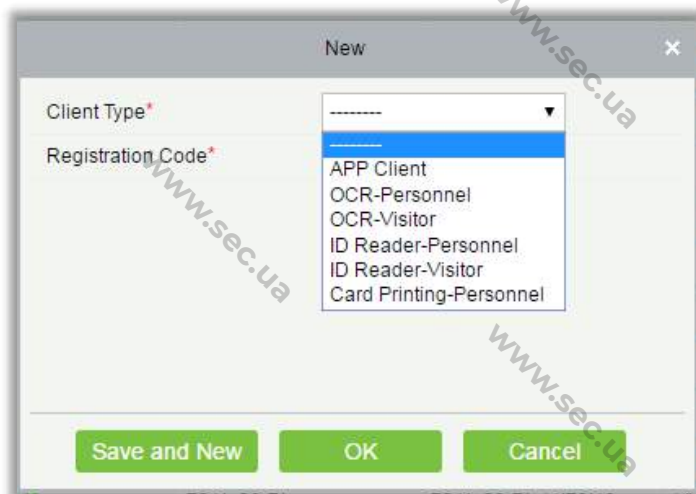
12.2.5 Реєстр клієнтів

Ви можете додавати типи клієнтів для системи та генерувати реєстраційні коди для реєстрації клієнтів кожної функції модуля. Кількість дозволених клієнтів контролюється кількістю дозволених балів.



Registration Code	Client name	Registration Key	Activation	Activated Date	Created Date	Client Type	Operations
373F8C			●		2018-04-05 10:36:08	Card Printing-Personnel	Delete
CA7131			●		2018-04-05 10:36:04	ID Reader-Visitor	Delete
F09ECA			●		2018-04-05 10:35:59	ID Reader-Personnel	Delete
18C048			●		2018-04-05 10:35:55	OCR-Visitor	Delete
9155FF			●		2018-04-05 10:35:51	OCR-Personnel	Delete
EA0035			●		2018-04-05 10:35:43	APP Client	Delete Register QR-code

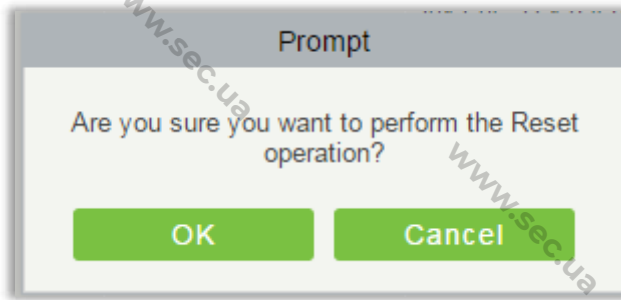
1. Натисніть [Управління системою] > [Управління повноваженнями] > [Авторизація клієнта] > [Нове], щоб перейти на [Нову] сторінку:



Тип клієнта: Значення може бути APP-клієнт, OCR-персонал, OCR-Visitor, ID Reader-Персонал, ID Reader-Visitor або Друкувальник на картці-Персонал.

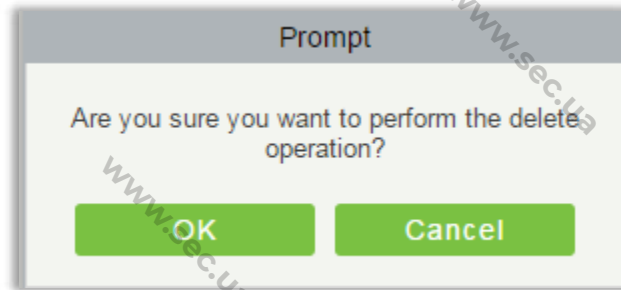
Реєстраційний код: Реєстраційний код для [Клієнта APP] використовується в розділі [Налаштування мережі] на сторінці входу в APP, а код для [Випуск картки-персоналу] використовується в [Параметри параметрів] > [Реєстрація клієнта]. Уповноважені лише нові реєстраційні коди, додані на сервері, і один реєстраційний код може використовувати лише один клієнт.

2. Щоб скинути налаштування клієнта, виберіть клієнта та натисніть [Скинути].



Натисніть [OK], щоб скинути налаштування клієнта.

3. Щоб видалити клієнта, виберіть клієнта та натисніть [Видалити].



Натисніть [OK], щоб видалити клієнта.

12.3 Зв'язок

Натисніть [Система]> [Зв'язок]> [Команди пристрою], відобразяться списки команд.

ID	Serial Number	Content	Immediately Cmd	Submit Time	Return Time	Returned Value
2	657465498786654	DATA DELETE USERINFO PIN=3		2018-04-02 11:14:12		
1	657465498786654	DATA DELETE USERINFO PIN=1		2018-04-02 11:14:03		

Якщо повернуте значення більше або дорівнює 0, команда успішно видана. Якщо повернене значення менше 0, команду не вдається виконати.

Очистити команди : Очистить списки команд.

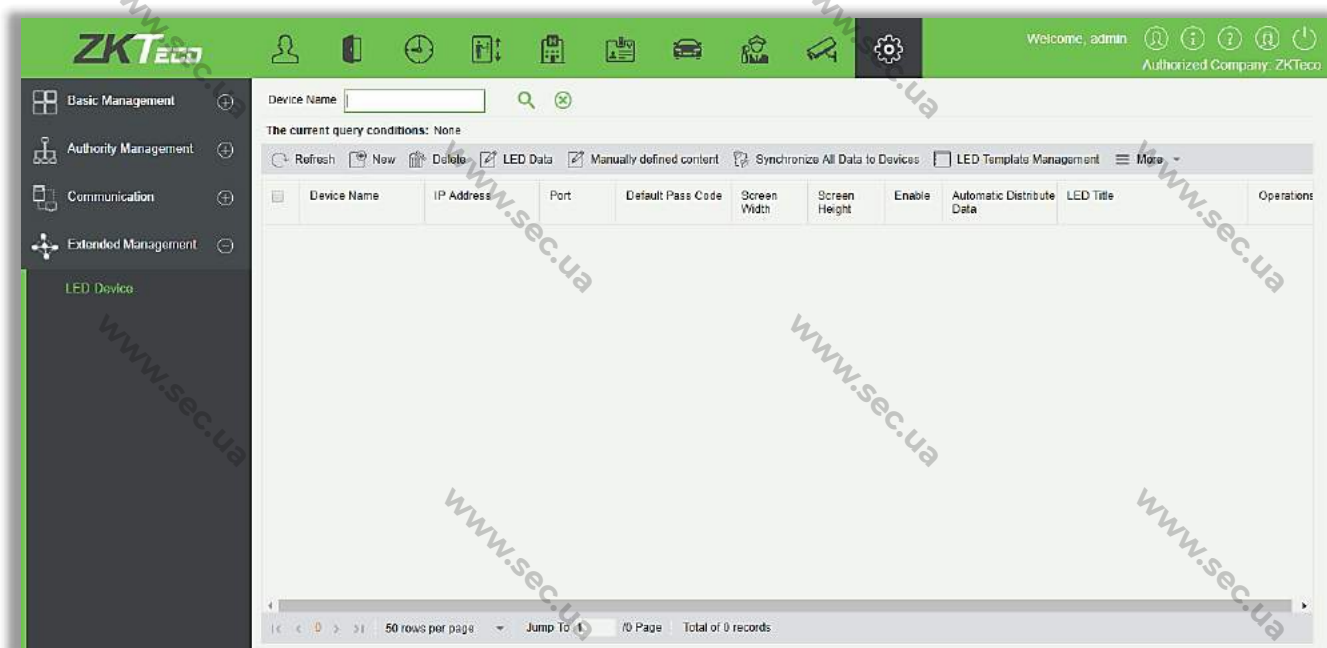
Експорт : Експортує списки команд на локальний хост. Ви можете експортувати у файл Excel. Дивіться наступний малюнок.

ID	Serial Number	Content	Device Commands			
			Immediately Cmd	Submit Time	Return Time	Returned Value
1504	20100501999	DATA UPDATE userauthorize Pin=2AuthorizeTi mezoneld=1Auth orizeDoorId=1 Pin=1AuthorizeTi mezoneld=1Auth orizeDoorId=1 ...	false	2017-12-18 10:51:15	2017-12-18 10:51:21	0
1502	20100501999	DATA UPDATE mulcarduser Pin=2CardNo=5d ec02LossCardFla g=0CardType=0 Pin=1CardNo=44 12c5LossCardFla g=0CardType=0 ...	false	2017-12-18 10:51:14	2017-12-18 10:51:21	0

12.4 Розширене управління

12.4.1 LED-пристрій

Система інтегрованого аутсорсингового світлодіодного обладнання (контрольна карта: люмен 3200/4200), забезпечує вікно для відображення даних; він може надати клієнтам персонал у статистиці кількості доступної зони, інформацію в режимі реального часу про персонал, що входить і виїжджає, та інформацію про персонал у цій зоні тощо.



- Додати

Натисніть [Система]> [Розширене управління]> [Світлодіодний пристрій]> [Новий]. Сторінка відображається таким чином:

The screenshot shows a 'New' configuration dialog box with the following fields and options:

- Device Name* (text input)
- IP Address* (text input)
- Port* (text input, value: 5200)
- Default Pass Code* (text input, value: 255 . 255 . 255 . 255)
- Screen Width* (text input)
- Screen Height* (text input)
- LED Title (text input)
- Block Number* (text input)
- Show Time (checkbox, unchecked)
- Automatic Distribute Data (checkbox, checked)
- Delete data in device when new (checkbox, unchecked)
- Block Layout (link)
- Save and New (button)
- OK (button)
- Cancel (button)

Поля такі: **Назва пристрою** : Назва світлодіодного пристрою.

IP-адреса : IP-адреса світлодіодного пристрою.

Порт : Порт зв'язку за замовчуванням - 5200.

Код доступу за замовчуванням : Значення за замовчуванням - 255.255.255.255.

Ширина екрану : Ширина точкової матриці (роздільна здатність).

Висота екрану : Висота точкової матриці (роздільна здатність).

Назва світлодіода : Виберіть, чи відображати заголовок. Якщо параметр залишено порожнім, заголовок не відображається.

Номер блоку : Кількість блоків, на які ділиться світлодіод (Зверніть увагу, що блоки не містять заголовка та системних часових блоків).

Показати час : Він відобразить час на світлодіодному екрані. Вибравши його, ви знайдете два варіанти на вибір; Однорядковий та багаторядковий дисплей. Вибирайте відповідно до свого вибору.

The close-up shows the 'Show Time' section with the following options:

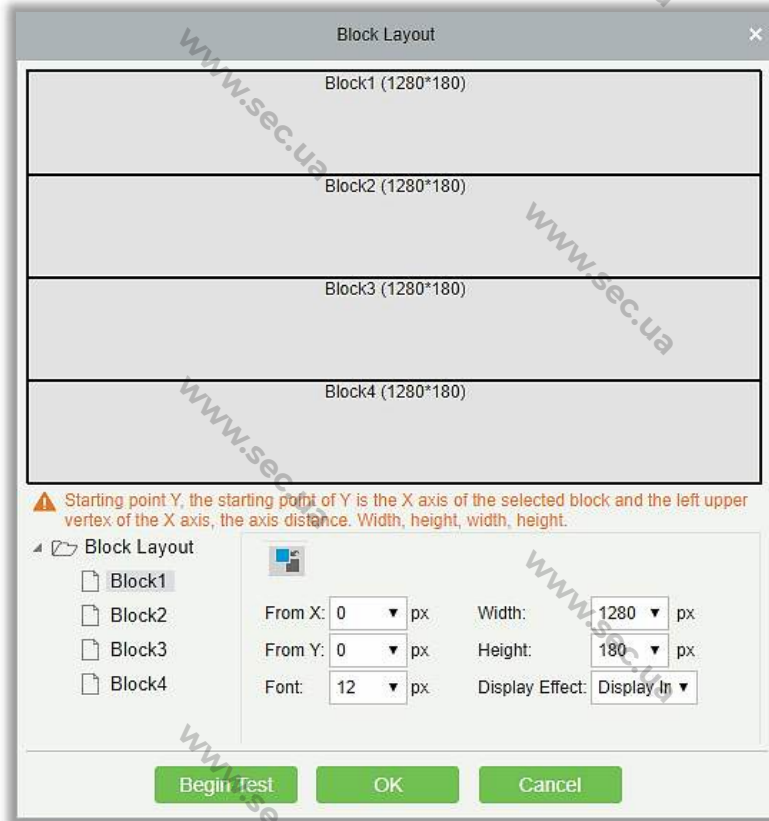
- Show Time (checkbox, checked)
- Single line display (radio button, unchecked)
- Multiline display (radio button, checked)

Автоматичний розподіл даних : За замовчуванням вибрано цей параметр. Ви надсилаєте дані на світлодіод в

модуль контролю доступу лише тоді, коли ви вибрали цей параметр. В іншому випадку вміст, який слід надіслати, потрібно визначити вручну.

Видаліть дані з пристрою, коли вони нові : Видаліть вихідні дані з пристрою під час додавання світлодіодного пристрою.

Розмітка блоку : Після натискання **Block Layout** , відображається таке вікно:



• **Примітки:**

- Параметри повинні бути встановлені для кожного блоку.
- Висота кожного блоку повинна дорівнювати або перевищувати 12. В іншому випадку букви не можуть бути повністю відображені.
- Загальна висота всіх блоків не може бути більшою за висоту екрана.

• Редагувати

Натисніть на назву пристрою або [Редагувати] в розділі [Операція], щоб перейти на сторінку редагування. Після редагування пристрою натисніть [OK], щоб зберегти налаштування.

• Видалити

Натисніть на ім'я пристрою або [Видалити] у розділі [Операція] у списку пристроїв і натисніть [OK], щоб видалити пристрій, або натисніть [Скасувати], щоб скасувати операцію. Виберіть один або кілька пристроїв і натисніть [Видалити] над списком і натисніть [OK], щоб видалити вибрані пристрої, або натисніть [Скасувати], щоб скасувати операцію.

- Увімкнути та вимкнути

Виберіть пристрій і натисніть [Увімкнути / Вимкнути], щоб запустити / зупинити використання пристрою. Якщо пристрій увімкнено, дані передаються на пристрій. В іншому випадку дані не передаються на пристрій.

- Синхронізуйте всі дані з пристроями

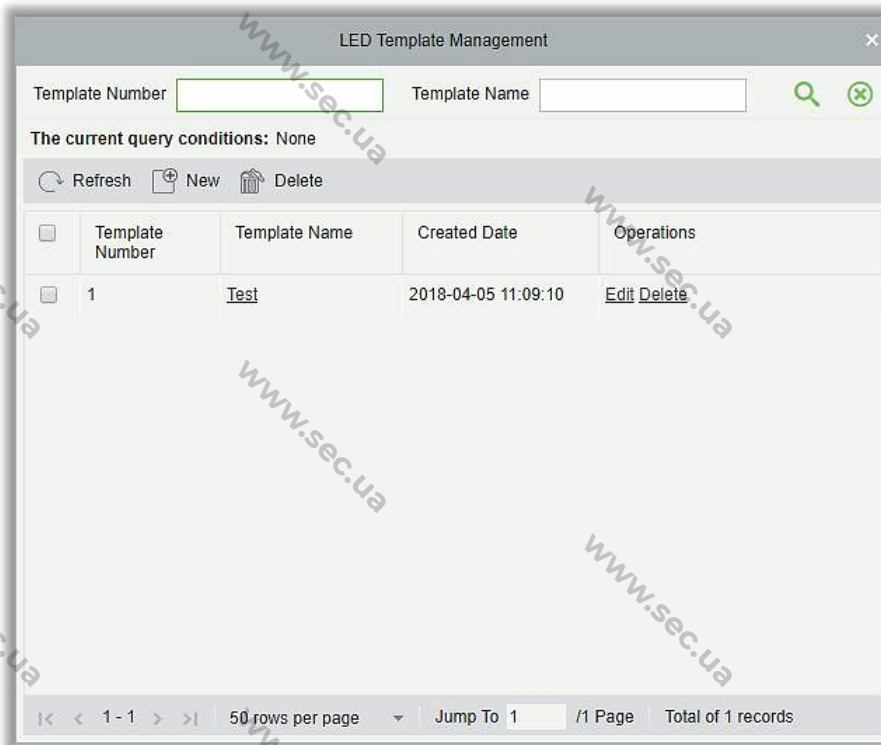
Синхронізуйте макет блоку світлодіодів та налаштування даних світлодіодів у системі з пристроєм. Виберіть пристрій, натисніть [Синхронізувати всі дані з пристроями], а потім натисніть [Синхронізувати], щоб синхронізувати дані.

- Світлодіодне управління шаблонами

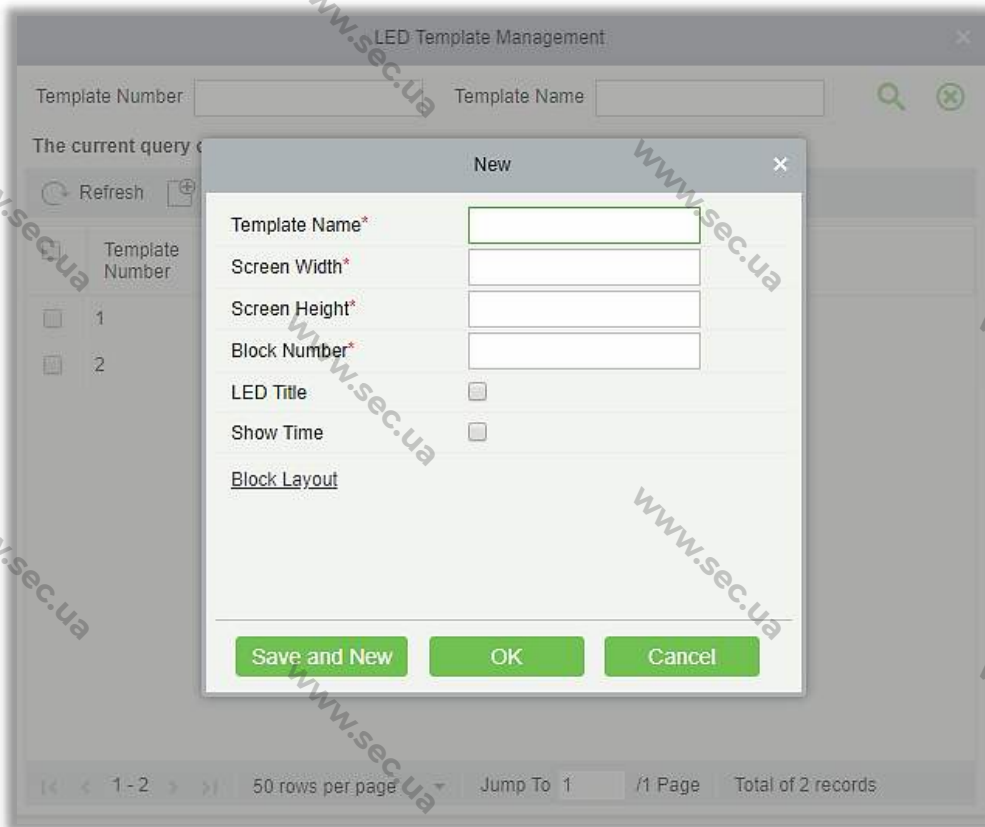
За допомогою цієї функції ви можете створити шаблон для блоків. Цей шаблон ви можете використовувати безпосередньо під час додавання світлодіодного пристрою. Коли ви додаєте світлодіодний пристрій, після визначення розмірів блоків вам буде запропоновано зберегти шаблон, як показано нижче:



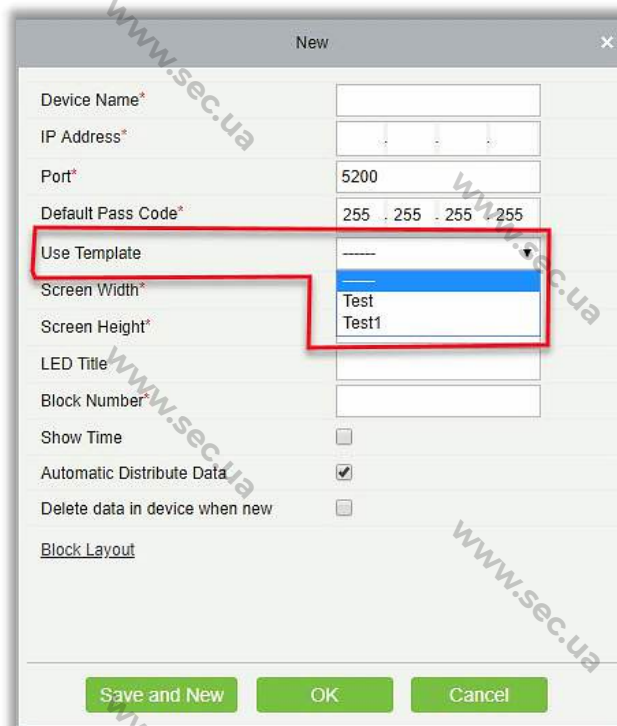
Якщо ви збережете його, тоді цей шаблон буде відображений у списку управління шаблонами світлодіодів, як показано нижче:



Ви можете безпосередньо створити блоки, натиснувши [Новий] у верхньому інтерфейсі.



Заповніть усі необхідні дані та збережіть. Після збереження ви знайдете цей шаблон на інтерфейсі додавання світлодіодних пристроїв.



- [Перезапустіть](#)

Після перезапуску пристрою система керування світлодіодними картками буде перезапущена, дані на екрані будуть

очищається, а дані, збережені в системі, відновлюються. Після успішного перезапуску пристрою натисніть [Синхронізуйте всі дані з пристроями], щоб відобразити весь розподілений вміст на світлодіодному екрані.

- **Змінити IP-адресу**

Змініть IP-адресу пристрою. IP-адреса контрольної картки за замовчуванням - 192.168.1.222.

- **Вміст, визначений вручну**

Виберіть пристрій і натисніть [Вміст, визначений вручну]. Сторінка відображається таким чином:

Device Name	192.168.214.138
block-1	Please enter the content
block-2	Please enter the content
block-3	Please enter the content

OK Cancel

- **Примітки:**

- Потрібно вибрати принаймні один блок для розповсюдження вмісту, визначеного вручну.
- Після вибору вмісту, визначеного вручну, модуль контролю доступу не може надсилати дані на світлодіодний пристрій.

Додатки

Загальні операції

- Виберіть Персонал

Вибрана сторінка персоналу в системі наведена нижче:

The screenshot shows a dialog box titled "Add Personnel". It contains several input fields: "Zone*", "Last Access Reader*", "Personnel ID", "First Name", "Last Name", and "Card Number". A "More" button with a search icon is highlighted with a red box. Below the input fields, there are two tables: "Alternative" and "Selected(0)". The "Alternative" table has columns: Personnel ID, First Name, Last Name, Card Number, Gender, and Department Name. It contains two rows of data. The "Selected(0)" table is empty. At the bottom of the dialog, there are "OK" and "Cancel" buttons.

Ви можете вибрати персонал із створеного списку, а також можна натиснути [Більше], щоб відфільтрувати за статтю або відділом.

Натисніть > для переміщення вибраного персоналу до вибраних списків. Якщо ви хочете скасувати рух, натисніть <

- Встановити дату та час

Натисніть поле дати та часу:

The screenshot shows a 'New' form with the following fields: Host/Visited *, Visit Department *, Certificate Type* (ID), Certificate No.*, First Name*, Last Name, Visit Reason (Visit), Visited Date* (18-04-05), and License Plate. A date picker is open for the 'Visited Date' field, showing 'April 2018' and a calendar grid. Two callout boxes point to the left and right arrows of the date picker: 'Click here to change Month' and 'Click here to change Year'. A 'Save and New' button is visible below the date picker.

Натисніть на рік, щоб вибрати, клацнувши або . Натисніть місяць і дату, щоб вибрати безпосередньо.

- **Імпорт** (візьмемо для прикладу список імпорту персоналу)

Якщо на вашому комп'ютері є файл персоналу, ви можете імпортувати його в систему.

1. Натисніть [Імпорт]:

The 'Import' dialog box contains the following fields: File Format (radio buttons for Excel and Csv, with Excel selected), Destination File (a 'Choose File' button and the text 'No file chosen'), Header Start Rows (a text input field with '2' and the note 'The default is the second row:'), and Delimiter (a dropdown menu with a comma selected). At the bottom, there are 'Next Step' and 'Cancel' buttons.

Поля такі: **Формат файлу** : Виберіть формат файлу, який потрібно

імпортувати.

Файл призначення : Виберіть файл для імпорту.

Рядки головного старту : який рядок є першим рядком, який потрібно імпортувати.

Розділювач : Розділювач файлу формату CSV, лише " " та "-" доступні.

2. Натисніть [Наступний крок]:

Database fields	Importing data fields
Personnel No.*	Personnel No. ▼
Name	Name ▼
Department Name	Department ▼
Card Number	Card Number ▼
Gender	Gender ▼
Password	Password ▼
Mobile Phone	Mobile Phone ▼
Create Time	Create Time ▼
Email	Email ▼
Birthday	Birthday ▼

Pin exists to update the data: Yes No

Previous Step Next Step Cancel

3. Виберіть канали, які потрібно імпортувати до системи. "-----" означає, що поля не будуть імпортовані.

4. Натисніть [Наступний крок]:

Import Result

All data imported successfully!
Succeed: 2, Failed: 0.

Complete

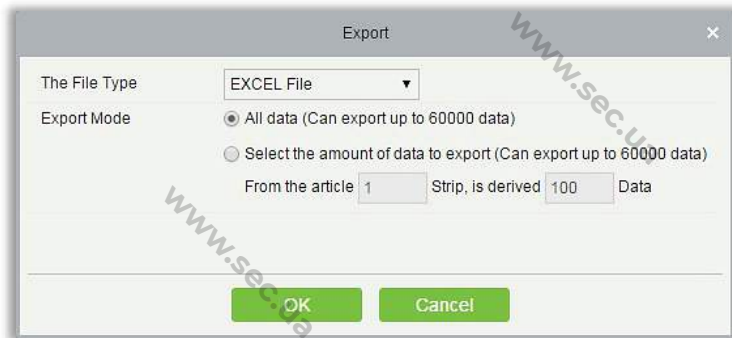
Дані успішно імпортовано.

• **Примітки:**

- При імпорті таблиці відділу, назва відділу та номер відділу не повинні бути порожніми, головний відділ може бути порожнім. Дубльований номер не впливає на операцію, його можна змінити вручну.
- При імпорті таблиці персоналу потрібно вказати кількість персоналу. Якщо номер персоналу вже існує в базі даних, він не буде імпортований.

- Експорт (візьмемо для прикладу список експорту персоналу)

1. Натисніть [Експорт]:



2. Виберіть формат файлу та режим експорту для експорту. Клацніть [OK].

3. Ви можете переглянути файл на своєму локальному диску.

- **Примітка:** За замовчуванням дозволено експортувати 10000 записів, за необхідності ви можете ввести їх вручну.

Доступ до типу події

- Звичайні події

Звичайне відкриття: У режимі перевірки [Тільки картка] особа, яка має відкриті рівні дверей, пробиває карту в дійсний проміжок часу, відкриває двері та запускає звичайну подію.

Відкриття відбитків пальців у звичайній події: У режимі перевірки [Тільки відбиток пальця] або [Картка або відбиток пальця] особа, що має відкриті рівні дверей, натискає відбиток пальця в дійсний проміжок часу, двері відкриваються та запускають звичайну подію.

Відкриття картки та відбитків пальців: У режимі перевірки [Картки та відбитки пальців] особа, що має відкритий дозвіл, реєструє карту та натискає відбиток пальця в дійсний проміжок часу, і двері відчиняються, і запускає звичайну подію.

Кнопка виходу Відкрити: натисніть кнопку виходу, щоб відкрити двері в дійсному часовому поясі дверей, і активуйте цю звичайну подію.

Натисніть кнопку виходу (заблоковано): вказує на звичайну подію, що викликається натисканням кнопки виходу, коли кнопка виходу заблокована.

Реєстрація під час звичайного відкритого часового поясу: У звичайний період відкритих дверей (встановіть нормальний період відкритих дверей для одних дверей або для першої особи, який зазвичай відкритий), або за допомогою віддаленого звичайного відкритого режиму, особа, яка має дозвіл на відкриті двері, реєструє ефективну карту у відчинені двері, щоб викликати цю звичайну подію.

Натисніть відбиток пальця під час звичайного відкритого часового поясу: У звичайний період відкритих дверей (встановіть нормальний період відкритих дверей для одних дверей або для першої особи, який зазвичай відкритий), або за допомогою дистанційного звичайного відкритого режиму, особа, яка має дозвіл на відкриті двері, натискає ефективний відбиток пальця на відкритій

двері для активації цієї звичайної події.

Звичайно відкритий від першої особи (картка) : У режимі перевірки [Лише картка] особа, яка має дозвіл від першої особи, як правило, відкриває, натискає на встановлений період часу від першої особи, як правило, відкритий (двері закриті), і запускає звичайну подію.

Зазвичай відкритий від першої особи (відбиток пальця) : У режимі перевірки [Тільки відбиток пальця] або [Картка плюс відбиток пальця] особа, яка має дозвіл від першої особи, як правило, відкриває дозвіл, натискає відбиток пальця в налаштованому періоді, як правило, від першої особи (двері зачинені), і запускає звичайну подію.

Звичайно відкритий від першої особи (картка плюс відбиток пальця) : У режимі перевірки [Картка та відбиток пальця] особа, яка має дозвіл від першої особи, зазвичай відкриває дозвіл, пробиває карту та натискає відбиток пальця в налаштованому періоді, як правило, від першої особи (двері зачинені), і запускає звичайну подію.

Звичайний відкритий часовий пояс закінчений : Після закінчення звичайного часового поясу двері автоматично закриваються.

Віддалене звичайне відкриття: Якщо в режимі дистанційного відкривання встановити стан дверей на нормально відкритий, спрацює ця звичайна подія.

Скасувати Звичайне відкриття : Коли реєструє дійсну картку або використовуйте функцію дистанційного відкривання, щоб скасувати поточний стан нормального відкриття дверей, спрацює ця звичайна подія.

Вимкнути часовий пояс режиму проходження внутрішньоденно : У звичайному стані відкритих дверей зареєструйте ефективну карту п'ять разів (повинен бути тим самим користувачем) або виберіть [Вимкнути часовий пояс режиму проходження внутрішньоденних днів] у режимі дистанційного закриття, і спрацює ця звичайна подія.

Увімкнути часовий пояс режиму проходження внутрішньоденно : Якщо часовий пояс у режимі внутрішньоденного проходу вимкнено, зареєструйте п'ять разів ефективні картки (це повинен бути той самий користувач) або виберіть [Увімкнути часовий пояс режиму проходження внутрішньоденних днів] у режимі віддаленого відкриття, і спрацює ця звичайна подія.

Відкриваються двері для кількох осіб (копіювання) : У режимі перевірки [Тільки картка] для відкривання дверей можна використовувати комбінацію з декількома особами. Після перевірки останньої картки система запускає цю звичайну подію.

Відкриваються двері для кількох осіб (відбиток преси) : У режимі перевірки [Тільки відбиток пальця] або [Картка плюс відбиток пальця] для відкривання дверей можна використовувати комбінацію декількох осіб. Після перевірки останнього відбитка пальця система запускає цю звичайну подію.

Відкриваються двері для кількох осіб (картка плюс відбиток пальця) : У режимі перевірки [Картка плюс відбиток пальця] для відкривання дверей можна використовувати комбінацію з декількома особами. Після перевірки останньої картки та відбитка пальця система запускає цю звичайну подію.

Аварійні двері, що відкриваються : Аварійний пароль (також відомий як супер пароль), встановлений для поточних дверей, можна використовувати для відкритих дверей. Ця звичайна подія буде спрацьована після підтвердження аварійного пароля.

Відкривання дверей під час звичайного відкритого часового поясу : Якщо для поточних дверей встановлено нормально відкритий період, двері автоматично відкриваються після закінчення часу налаштування, і спрацює ця звичайна подія.

Подія зв'язку ініційована : Після набуття чинності конфігурацією зв'язку спрацює ця звичайна подія.

Сигнал скасування: Коли користувача успішно відміняє тривожний сигнал відповідних дверей, спрацьовує ця звичайна подія.

Віддалене відкриття : Коли користувач успішно відкриє двері за допомогою [Віддалене відкриття], спрацьовує ця звичайна подія.

Дистанційне закриття : Коли користувач успішно закриває двері шляхом [Віддаленого закриття], спрацьовує ця звичайна подія.

Відкрити допоміжний вихід : У налаштуваннях зв'язку, якщо користувач вибирає Додатковий вихід для Точки виводу, вибирає Відкрити для типу дії, ця звичайна подія спрацьовує, коли налаштування зв'язку набуде чинності.

Закрийте допоміжний вихід : У налаштуваннях зв'язку, якщо користувач вибирає допоміжний вихід для вихідної точки, вибирає Закрити для типу дії або закриває відкритий допоміжний вихід за допомогою [Налаштування дверей]> [Закрити допоміжний вихід], спрацьовує ця звичайна подія.

Двері відчинено правильно : Коли датчик дверей виявляє, що двері були належним чином відчинені, спрацьовує ця звичайна подія.

Двері закрито правильно : Коли датчик дверей виявляє, що двері були належним чином закриті, спрацьовує ця звичайна подія.

Додаткова точка вводу відключена : Буде спрацьовано допоміжна точка входу відключена.

Точка допоміжного вводу коротшала : При короткому замиканні додаткової точки входу спрацьовує ця звичайна подія.

Запуск пристрою : Буде спрацьовано, якщо пристрій запуститься (ця подія пристроїв PULL не відображатиметься в режимі реального часу і може бути переглянута лише в записах про звіти).

• Аномальні події

Занадто короткий інтервал зчитування : Коли інтервал між двома зчитуваннями менше встановленого інтервалу часу, спрацьовує ця ненормальна подія.

Занадто короткий інтервал натискання відбитків пальців : Коли інтервал між натисканням двох відбитків пальців менше встановленого інтервалу часу, спрацьовує ця ненормальна подія.

Неактивний часовий пояс дверей (картка) : У режимі перевірки [Лише картка], якщо користувач, який має дверцята, дозволив відкрити дверцята, але не в дійсний проміжок часу, ця аномальна подія спрацює.

Неактивний часовий пояс дверей (відбиток пальця) : Якщо користувач, який має дозвіл на відкриття дверцят, натискає відбиток пальця, але не в дійсний проміжок часу, це спрацьовує.

Неактивний часовий пояс дверей (кнопка виходу) : Якщо користувач, який має дозвіл на відкриття дверей, натисне кнопку виходу, але не в дійсний проміжок часу, спрацює ця ненормальна подія.

Незаконний часовий пояс : Якщо користувач з дозволу відкрити двері намагається вийти під час недійсного часового поясу, спрацює ця ненормальна подія.

Незаконний доступ : Якщо зареєстровану картку без дозволу поточної двері вдарити кулаком, щоб відкрити двері, спрацює ця ненормальна подія.

Антипропуск : Коли зворотня передача набере чинності, спрацює ця ненормальна подія.

Блокування : Коли правила блокування набудуть чинності, ця ненормальна подія буде ініційована.

Багатопрофільна перевірка: Коли комбінація з кількома особами відкриває двері, перевірка картки перед останньою (незалежно від того, перевірена вона чи ні), спрацює ця ненормальна подія.

Багатопрофільна перевірка (відбиток) : У режимі перевірки [Тільки відбиток пальця] або [Картка або відбиток пальця], коли комбінація декількох людей відкриває двері, перевірка відбитків пальців перед останньою (незалежно від того, перевірена вона чи ні), спрацює ця ненормальна подія.

Незареєстрована картка : Якщо поточна картка не зареєстрована в системі, спрацює ця ненормальна подія.

Незареєстрований відбиток пальця : Якщо поточний відбиток пальця не зареєстрований або він зареєстрований, але не синхронізований із системою, спрацює ця ненормальна подія.

Час очікування відкриття дверей : Якщо датчик дверей виявить, що закінчився час затримки після відкриття, якщо не закрити дверцята, спрацює ця ненормальна подія.

Термін дії картки закінчився : Якщо особа з рівнем доступу до дверей реєструється після закінчення ефективного часу контролю доступу і не може бути перевірена, ця ненормальна подія спрацює.

Термін дії відбитків пальців закінчився : Якщо особа, яка має дозвіл на доступ до дверей, натискає відбиток пальця після закінчення часу контролю доступу та не може бути перевірена, ця ненормальна подія спрацює.

Помилка пароля : Якщо для відкриття дверей використовується режим перевірки [Картка та Пароль], примусовий пароль або екстрений пароль, спрацює ця ненормальна подія.

Не вдалося закрити двері під час звичайного відкритого часового поясу : Якщо поточні двері перебувають у нормальному відкритому стані, але користувач не може закрити їх за допомогою [Дистанційне закриття], ця ненормальна подія спрацює.

Помилка режиму перевірки : Якщо режим відкривання дверей користувача не відповідає режиму, встановленому для поточних дверей, спрацює ця ненормальна подія.

Помилка фоновієї перевірки : Якщо фоновіа перевірка не вдається, спрацює ця ненормальна подія.

Успіх фоновієї перевірки : Якщо фоновіа перевірка буде успішною, буде ініційовано цю ненормальну подію.

Час очікування підтвердження фону : Якщо протягом зазначеного періоду не буде повернуто жодного результату фоновієї перевірки, спрацює ця ненормальна подія.

Помилка багатопрофільної перевірки : Коли комбінація з кількома особами відкриває двері, перевірка не вдається, і викликає цю ненормальну подію.

- **Події тривоги**

Примусовий пароль, що відкриває двері : Використовуйте примусовий пароль поточної двері для успішної перевірки та спрацьовування цієї тривожної події.

Примусові відбитки пальців: Використовуйте примусовий відбиток поточних дверей для успішної перевірки та спрацьовування цієї події тривоги.

Сигналізація про примусові двері : Для успішної перевірки використовуйте пароль примусу або відбиток пальця, встановлений для поточних дверей, і спрацюйте цю подію тривоги.

Відкрито випадково : За винятком усіх звичайних подій, якщо датчик дверей виявить, що двері відчинені, ця подія тривоги спрацює.

Час очікування відкриття дверей : Ця подія тривоги спрацює, коли відчинені двері не блокуються під час закриття дверей.

Стиійкий до втручання сигналізація : Цей сигнал тривоги спрацює, коли пристрій AIO втручається.

Помилка підключення до сервера: Ця подія тривоги спрацює, коли пристрій відключено від сервера.

Відключення електромережі : Події контролера серії Inbio5, відключення зовнішнього живлення.

Вимкнено заряд акумулятора : Подія контролера серії Inbio5, вбудований акумулятор відключений.

Недійсний сигнал картки : Сигнал тривоги спрацює, коли невірна картка послідовно зчитується п'ять разів.

- **Примітки**: Користувач може налаштувати рівень кожної події (звичайний, ненормальний та тривожний).

Тип події ліфта

Звичайні події

Звичайна реєстрація відкрита : Ця звичайна подія спрацює, якщо режим перевірки пов'язаний з картками, а користувач, що відкрив, зчитує свою картку та проходить перевірку.

Зчитування під час часового поясу в режимі проходу : Ця звичайна подія спрацює, якщо діюча картка зчитана після того, як користувач із правом відкриття встановлює періоди нормального відкриття для певного поверху або встановлює в стан нормально відкритого стану за допомогою операції віддаленого відкриття.

Відкритий під час часового поясу в режимі проходу : Ця звичайна подія спрацює, якщо після натискання відбитка пальця після того, як користувач, що має право відкриття, встановлює періоди нормального відкриття для певного поверху або встановлює в стан нормально відкритого стану за допомогою операції віддаленого відкриття.

Віддалений випуск : Ця звичайна подія спрацює, якщо користувач віддалено відпустив кнопку.

Дистанційне блокування : Ця звичайна подія спрацює, якщо користувач віддалено блокує кнопку успішно.

Вимкнути часовий пояс режиму внутрішньоденного проходу : Ця звичайна подія спрацює, якщо користувач виконує цю операцію на сторінці кнопки дистанційного відпуску, коли підлога перебуває у стані нормально відкритого стану.

Увімкнути часовий пояс у режимі внутрішньоденного проходу : Ця звичайна подія спрацює, якщо користувач виконує цю операцію на сторінці кнопки дистанційного блокування, коли в цей день заборонені періоди поверху, як правило, відкриті.

Звичайний відбиток пальця відкритий : Ця звичайна подія спрацює, якщо користувач, натиснувши кнопку, що відпускає праворуч, натискає свій відбиток пальця в режимі перевірки "Картка або відбиток пальця" і перевірка передається.

Натисніть відбиток пальця під час часового поясу в режимі проходу : Ця звичайна подія спрацює, якщо є відбиток пальця

натиснута після того, як користувач із правою підлоговою відчиною встановлює періоди нормально відкритих для певних дверей або встановлює двері в нормально відкритий стан за допомогою дистанційного відкривання дверей.

Часовий пояс режиму проходу закінчено : Коли настає попередньо встановлений період нормально відкритого, кнопка автоматично блокується.

Дистанційне нормальне відкриття : Ця звичайна подія спрацьовує, якщо користувач вибирає кнопку безперервного відпускання, щоб встановити кнопку у безперервно відпущеному стані на сторінці для дистанційного відкриття підлоги.

Пристрій запущено : Ця звичайна подія спрацьовує під час запуску пристрою. (Ця подія не відобразиться у моніторингу в режимі реального часу, і її можна буде переглянути лише через записи подій у звіті.)

Пароль відкрито : Ця звичайна подія спрацьовує, якщо користувач кнопкою, що відпускає праворуч, натискає пароль у режимі перевірки "Лише пароль" або "Картка або відбиток пальця", і перевірка передається.

Відкриті кнопки суперкористувача : Ця звичайна подія спрацьовує, якщо суперкористувач віддалено відпустив кнопку успішно.

Тривога : Відпустіть усі кнопки у випадку надзвичайної ситуації, щоб користувачі могли вибрати.

Кнопки закриття суперкористувачем : Ця звичайна подія спрацьовує, якщо суперкористувач віддалено закриває (блокує кнопки).

Увімкнути кнопку управління ліфтом : Перезапустіть функцію управління ліфтом.

Відключити кнопку управління ліфтом : Тимчасово вимкніть функцію управління ліфтом.

Допоміжний вхід відключений : Ця звичайна подія спрацьовує, якщо допоміжна вхідна точка відключена.

Допоміжний вхід закорочений : Ця звичайна подія спрацьовує, якщо допоміжна вхідна точка замикається.

• Аномальні події

Інтервал роботи занадто короткий : Ця ненормальна подія спрацьовує, якщо фактичний інтервал між двома випадками реєстрації карт менше, ніж інтервал, встановлений для цього поверху.

Натисніть інтервал відбитків пальців занадто короткий : Ця ненормальна подія спрацьовує, якщо фактичний інтервал між двома натисканнями відбитків пальців менше, ніж інтервал, встановлений для цього поверху.

Кнопка неактивний часовий пояс (картка) : Ця ненормальна подія спрацьовує, якщо режим перевірки пов'язаний із картками, а користувач, що відкрив, реєструє свою карту після закінчення ефективного періоду.

Незаконний часовий пояс : Ця ненормальна подія спрацьовує, якщо користувач, що має право відкрити, реєструє свою карту після закінчення ефективного періоду.

У доступі відмовлено : Ця ненормальна подія спрацьовує, якщо зареєстрована картка зчитана до того, як для цієї картки встановлено право керування ліфтом поточного поверху.

Картка не зареєстрована в системі : Ця подія спрацьовує, якщо номер поточної картки ще не зареєстрований у системі.

Термін дії картки закінчився : Ця подія спрацьовує, якщо особа, для якої встановлений ефективний час управління ліфтом, зчитує свою карту поза межами ефективних періодів управління ліфтом і перевірка не вдається.

Термін дії відбитків пальців закінчився : Ця подія спрацьовує, якщо особа, для якої встановлений ефективний час управління ліфтом, натискає свій відбиток пальця поза межами ефективних періодів управління ліфтом і перевірка не вдається.

Помилка пароля : Ця подія спрацьовує, якщо режим перевірки пов'язаний з паролем, а перевірка пароля не вдається.

Відключений відбиток пальця : Ця подія спрацьовує, якщо поточний відбиток пальця не зареєстрований у системі або зареєстрований, але не синхронізований з пристроєм.

Кнопка неактивний часовий пояс (натисніть відбиток пальця) : Ця ненормальна подія спрацьовує, якщо користувач, що відкрив підлогу праворуч, натискає свій відбиток пальця поза фактичними періодами підлоги.

Не вдалося закрити під час часового поясу в режимі проходження : Ця ненормальна подія спрацьовує, якщо поточний поверх перебуває у стані Звичайно відкритий, і кнопку неможливо заблокувати, виконавши операцію кнопки дистанційного блокування.

Помилка формату Wiegand : Ця ненормальна подія спрацьовує, якщо карта пробита і неправильно встановлений формат Wiegand на цій картці.

- **Примітка:** Користувач може самостійно визначити рівень кожної події (нормальної, ненормальної та тривожної).

Посібник з управління автономним ліфтом

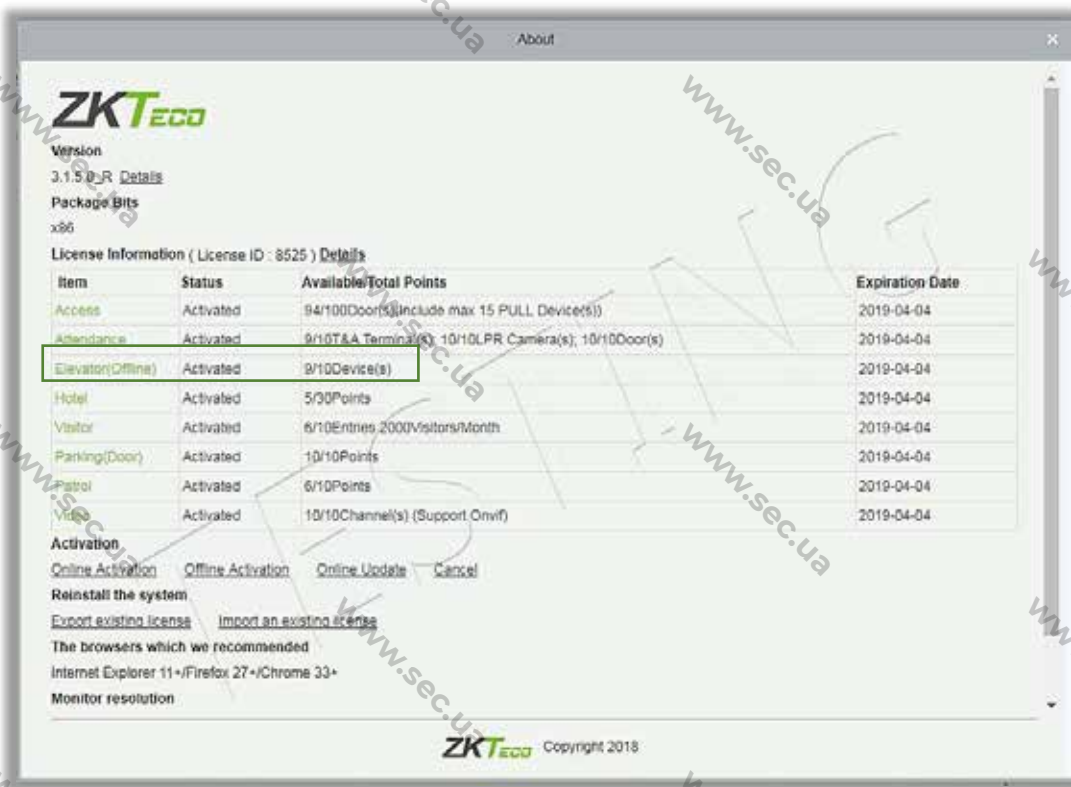
Щоб використовувати режим автономного керування ліфтом, потрібно використовувати автономний дозвіл управління ліфтом.

Автономний пристрій ліфта

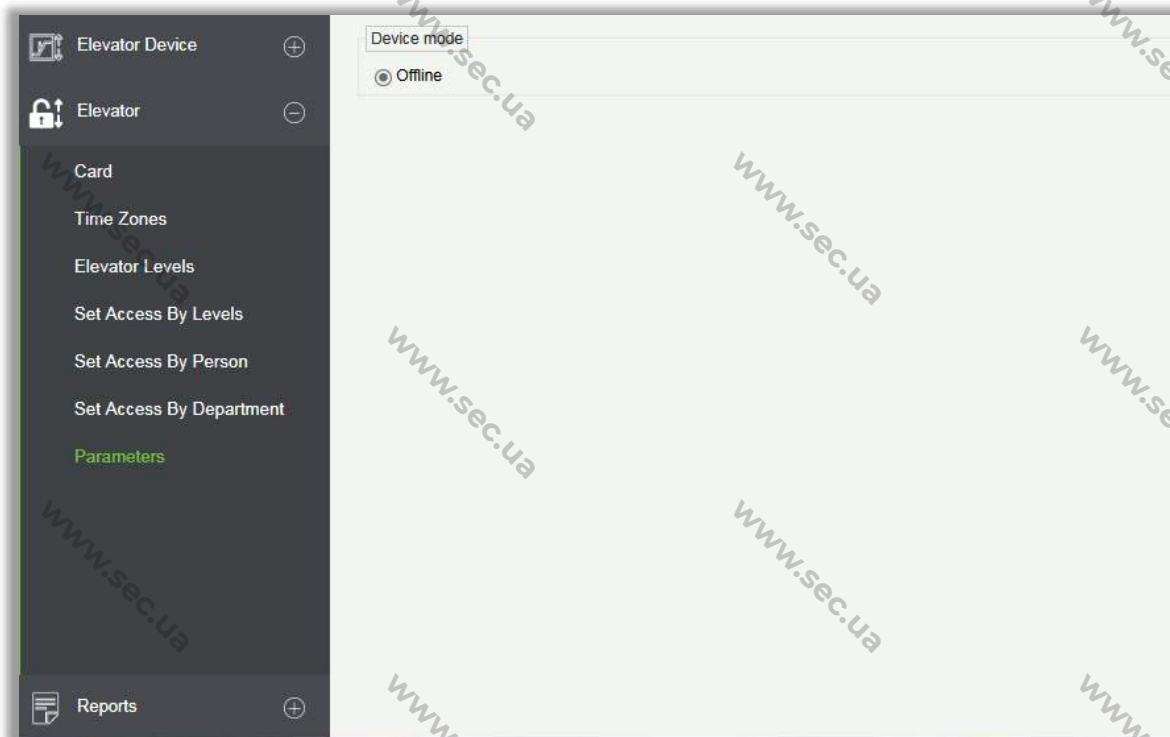
Додайте автономний пристрій керування ліфтом, щоб полегшити управління користувачем пристроєм у програмному забезпеченні. Серед них управління правами таке саме, як управління ліфтом в мережі, модуль керування ліфтом в режимі офлайн не підтримує більшість функцій, таких як дані синхронізації, моніторинг обладнання, моніторинг у реальному часі. Порівняно з онлайн-керуванням ліфтом відсутні такі функції: тип події, моніторинг пристрою, моніторинг у режимі реального часу, свята, глобальна зв'язок, усі записи, усі ненормальні записи, наразі підтримує лише час синхронізації та змінює тривалість відкриття кнопки та операцію запису картки .

Нові автономні ліфтові пристрої:

- Авторизація системи



Після авторизованого керування ліфтом у режимі офлайн програмне забезпечення та режим пристрою за замовчуванням у налаштуваннях параметрів ліфта перебувають у режимі офлайн і не можуть бути змінені.



- Додайте пристрої вручну

Натисніть [Пристрій ліфта]> [Пристрій]> [Нове] в меню дій, з'явиться такий інтерфейс:

The screenshot shows a 'New' dialog box with the following fields and values:

- Device Name*:
- Device Number*: (Range1-254)
- Firmware Version*: AC Ver 7.0.0 Jul 1 201; (dropdown)
- Number of Expansion Board: 0 (dropdown)
- Each expansion board relay number: 16 (input)
- Area*: Area Name (input)

Buttons at the bottom: Save and New, OK, Cancel.

Поля такі: **Назва пристрою**: Будь-який символ, до 20 символів.

Номер пристрою: Діапазон 1 ~ 254, номер машини не можна повторити.

Версія прошивки: Номер версії мікропрограми пристрою управління ліфтом.

Номер плати розширення: Розширює кількість поверхів, якими може керувати пристрій керування ліфтом.

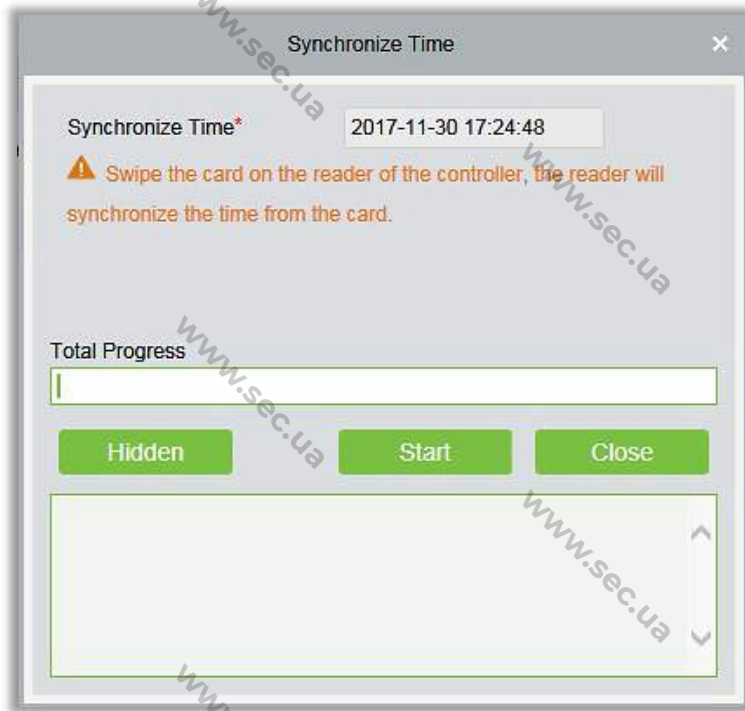
Кожен номер реле плати розширення: 16 реле на плату розширення.

Зона: Вкажіть області пристроїв. Після налаштування площі пристрої (двері) можуть фільтруватися за зонами під час моніторингу в реальному часі.

- **Примітка**: Під час додавання пристрою номер пристрою в програмному забезпеченні повинен збігатися з номером налаштування адреси 485 на пристрої.

- Синхронізувати час

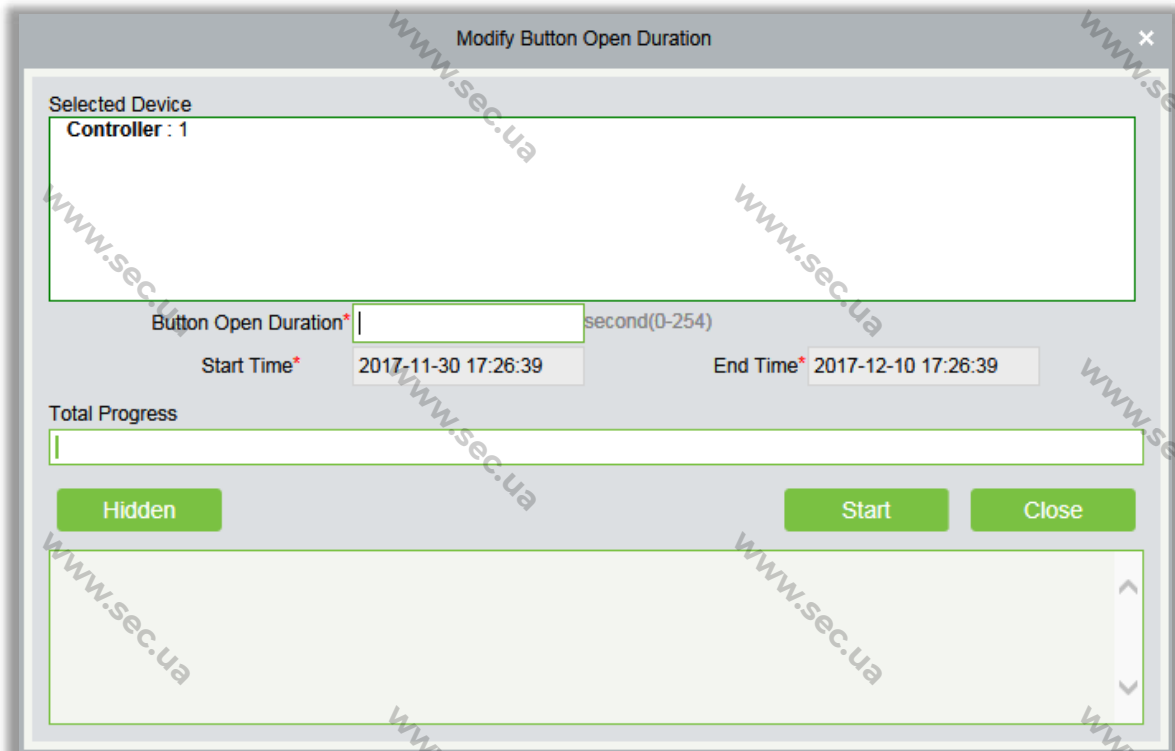
Натисніть [Пристрій ліфта]> [Пристрій]> [Синхронізувати час] у меню дій, з'явиться такий інтерфейс:



Синхронізуйте час пристрою з поточним часом сервера.

- Змінити тривалість відкриття кнопки

Натисніть [Пристрій ліфта]> [Пристрій]> [Змінити тривалість кнопки відкриття] в меню дій, відобразиться такий інтерфейс:

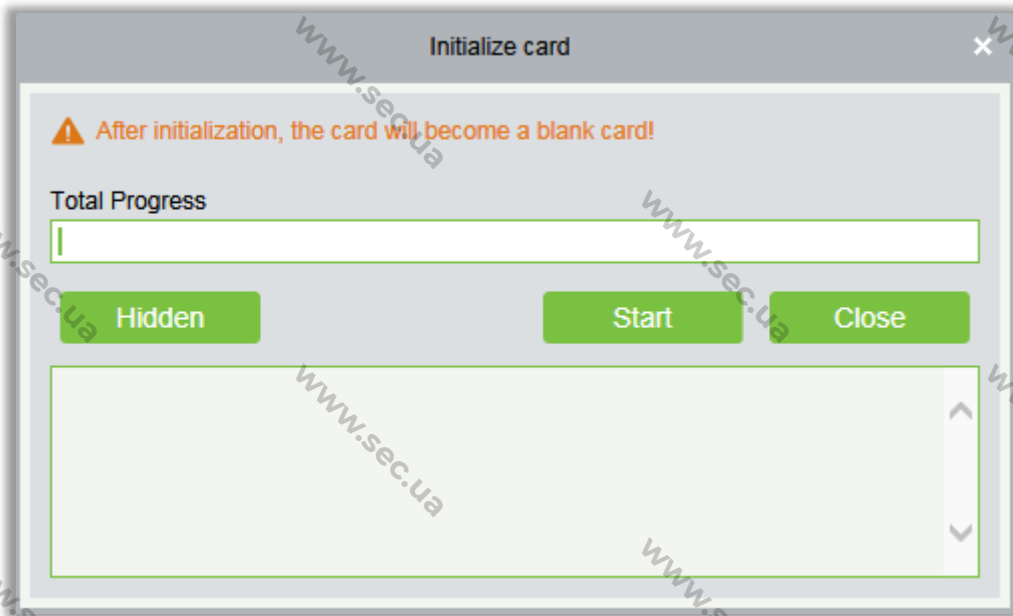


Тривалість відкриття кнопки : Застосовується для контролю періоду часу для натискання кнопки поверху після перевірки. Значення за замовчуванням - 5 секунд; діапазон - 0 ~ 254 секунди.

Ініціалізуйте картку

Користувачі можуть ініціалізувати картку, щоб відновити пароль за замовчуванням та роботу сектора.

Натисніть [Пристрій ліфта]> [Картка]> [Ініціалізувати картку] в меню дій, з'явиться такий інтерфейс:



Запишіть картку

Запишіть на картку номер пристрою, ідентифікатор персоналу, пароль персоналу, повноваження персоналу, час початку, час закінчення, номер картки (розрахований номер логічної картки) та іншу пов'язану інформацію.

Натисніть [Пристрій ліфта]> [Картка]> [Запис картки] в меню дій, з'явиться такий інтерфейс:

Write Card

First Name	Come
Last Name	
Personnel ID*	21
Card Number*	55855858
Start Time*	
End Time*	

⚠ Please set the start time and end time in the edit person page and then write card operation.

Total Progress

Hidden
Start
Close

Поля такі:

Ім'я / Прізвище : Максимальна довжина не може перевищувати 50, не підтримує кому; джерела значень Поле персоналу, не можна додавати, змінювати, видаляти.

Ідентифікатор персоналу : За замовчуванням максимальна довжина ідентифікатора персоналу - 9, ефективний діапазон - 1-799999999, який можна налаштувати відповідно до фактичної ситуації. Поле джерела значень Персонал, не можна додавати, змінювати чи видаляти.

Номер картки : Номер картки не можна повторити, максимальна довжина - 10; джерела значень Поле персоналу, не можна додавати, змінювати, видаляти.

Час початку : Ефективний час старту картки; джерела значень Поле персоналу, не можна додавати, змінювати, видаляти.

Час закінчення : Ефективний час відключення картки; джерела значень Поле персоналу, не можна додавати, змінювати, видаляти.

- **Примітка:** Повноваження щодо персоналу (рівні ліфтів), номер картки та пов'язані дані можуть бути записані лише тоді, коли сторінка редагування персоналу повністю заповнена. Номер картки обчислюється логічним номером картки, логічний номер картки, що зберігається в базі даних, має перевагу.

Запишіть картку управління

Картка управління в основному використовується для втрати та повернення карток. Коли картку втрачено або повернено, вам потрібно записати інформацію про карту на картку управління, таким чином картка втрати та повернення набере чинності.

Натисніть [Пристрій ліфта]> [Картка]> [Запис картки управління] в меню дій, з'явиться такий інтерфейс:

Write management card

Loss Card*

Revert card*

Start Time* 2017-11-29 17:38:21

End Time* 2017-12-10 17:38:21

⚠ The quantity of Lost cards and reverted cards can not be greater than 18

Total Progress

Hidden Write Card Close

Поля такі:

Вибір функції : Картка управління використовується для запису втрат та повернення даних картки в програмній системі на карту управління, а потім втрати та повернення картки, натискаючи карту управління на пристрої.

Картка збитків : Список загублених карток.

Повернути картку : Повернути список карток.

Час початку : Ефективний час старту картки; джерела значень Поле персоналу, не можна додавати, змінювати, видаляти.

Час закінчення : Термін дії картки; джерела значень Поле персоналу, не можна додавати, змінювати, видаляти.

Система персоналу - Карт

Перевірте перелік карток у системі та пакетну емісійну карту, призначивши картки персоналу.

- Картка випуску партії

Натисніть на [Персонал]> [Керування картою]> [Картка]> [Картка видачі пакета]:

Batch Issue Card

Personnel ID only supports input figures, and only shows persons with no card issued (max. 300)! The device only reads the unregistered card when the issuing way is reader.

Start Personnel ID End Personnel ID Generate List

Card Enrollment Method Input Card Number OK Clear

Number of Persons with No Card Issued:0

Personnel ID	First Name	Last Name	Department Name
--------------	------------	-----------	-----------------

Number of Issued Cards:0

Number	Personnel ID	First Name	Last Name	Department Name	Card Number
--------	--------------	------------	-----------	-----------------	-------------

Save and New OK Cancel

Спосіб реєстрації картки : USB-зчитувач або пристрій.

Номер вхідної картки : Його можна згенерувати, провівши посвідчення особи на USB-зчитувачі та пристрої або ввівши його вручну.

Картка, введена вручну, може бути IC-карткою.

- Повідомити про втрачену картку

Натисніть [Персонал]> [Керування картою]> [Картка]> [Повідомити про втрачену картку]:

- **Примітка:** Звіт про втрачені картки застосовується до всіх функціональних модулів, а не до автономного модуля ліфта. Після повідомлення про збиток стан картки стає недійсним, але не записується до картки управління. Потрібно записати картку управління у відповідний модуль, такий як офлайн-модуль керування ліфтом [Запис картки управління] ([Пристрій ліфта]> [Картка]> [Запис картки управління]).

- Повторно активуйте загублену картку

Натисніть [Персонал]> [Керування картою]> [Картка]> [Повторно активувати втрачену картку]:

- **Примітка:** Повторна активація втраченої картки застосовується до всіх функціональних модулів, а не до автономного модуля ліфта. Після повторної активації загубленої картки статус картки стає дійсним, але не записується на карту управління. Потрібно записати картку управління у відповідний модуль, такий як офлайн-модуль керування ліфтом [Запис картки управління] ([Пристрій ліфта]> [Картка]> [Запис картки управління]).

Поширені запитання

З: Як користуватися емітентом картки?

В: Підключіть емітента картки до ПК через порт USB, а потім виберіть індивідуальний випуск картки персоналу або пакетну емісію. Перемістіть курсор у поле для введення номера картки та пропустіть карту на емітента картки, тоді номер картки автоматично відобразиться у полі для введення.

З: Яка користь від встановлення ролей?

В: Налаштування ролі має наступне використання: 1. Щоб встановити уніфікований рівень для того самого типу нових користувачів, просто додайте цю роль безпосередньо під час додавання користувачів; 2. При встановленні нагадування системи та визначте, які ролі можна переглянути.

З: Як працювати, якщо я хочу скласти рахунки для всього персоналу Фінансового департаменту компанії?

В: Спочатку створіть нову роль у налаштуваннях системи та налаштуйте функції, які будуть використовуватися для цієї ролі. Потім додайте користувача, встановіть інформацію про користувача та виберіть роль користувача, таким чином додавши новий обліковий запис. Для інших облікових записів зробіть те саме.

З: У Windows Server 2003, чому браузер IE відображає помилку при доступі до системи, як її вирішити?

В: Ця проблема виникає через те, що сервер 2003 має параметри [Параметр конфігурації безпеки]. Якщо ви хочете отримати доступ до системи, будь ласка, налаштуйте її наступним чином: натисніть кнопку Пуск - Панель управління - Додати або видалити програму, виберіть [Додати та видалити компоненти Windows] в інтерфейсі та клацніть опцію [Конфігурація посиленої безпеки Internet Explorer], скасуйте галочку перед ним. Потім натисніть [Далі], щоб видалити його з системи. Знову відкрийте систему, браузер отримає належний доступ до системи.

З: Якщо не вдається створити резервну копію або відновити базу даних, можлива причина?

А:

Помилка резервного копіювання : Перевірте системні змінні середовища, перейдіть до Властивості> Додатково, щоб встановити змінні середовища як «C: \ Program Files \ ZKBioSecurity3.0 \ MainResource \ postgresql \ bin:». "C: \ Program Files" - шлях встановлення системи, який ви можете змінити відповідно до вашої фактичної ситуації.

Відновити не вдається : Причин кілька: Версія системи занадто висока або занадто низька, або база даних пошкоджена, вам потрібно дотримуватися вказівок, щоб змінити версію системи або відремонтувати систему, повторно встановити базу даних.

ЛІЦЕНЗІЙНА УГОДА З КІНЦЕВИМ КОРИСТУВАЧОМ

Важливо - уважно прочитайте:

Ця Ліцензійна угода з кінцевим користувачем ("EULA") - це юридична угода між вами (як фізичною, так і єдиною юридичною особою) та згаданим автором цього Програмного забезпечення для зазначеного вище програмного продукту, що включає комп'ютерне програмне забезпечення та може включати пов'язані носії, друковані матеріали та

"онлайнова" або електронна документація ("ПРОГРАМНИЙ ПРОДУКТ"). Встановлюючи, копіюючи або використовуючи іншим чином ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, ви погоджуєтесь дотримуватися умов цього EULA. Якщо ви не згодні з умовами цього ліцензійного договору, не встановлюйте та не використовуйте ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ.

ЛІЦЕНЗІЯ НА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ захищене законами про авторські права та міжнародними договорами про авторське право, а також іншими законами та договорами про інтелектуальну власність. ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ліцензовано, а не продано.

1. НАДАННЯ ЛІЦЕНЗІЇ. Цей EULA надає вам наступні права: Встановлення та використання. Ви можете встановити та використовувати необмежену кількість копій ПРОГРАМНОГО ПРОДУКТУ.

Розмноження та розповсюдження. Ви можете відтворювати та поширювати необмежену кількість копій ПРОГРАМНОГО ТОВАРУ; за умови, що кожна копія повинна бути справжньою та повною копією, включаючи всі повідомлення про авторські права та торгові марки, і супроводжуватися копією цього ліцензійного договору. Копії ПРОГРАМНОГО ВИРОБУ можуть розповсюджуватися як самостійний продукт, так і в комплекті з вашим власним продуктом.

2. ОПИС ІНШИХ ПРАВ І ОБМЕЖЕНЬ.

Обмеження щодо зворотного проектування, перекопіювання та розбирання. Ви не можете перепроєктувати, декомпілювати або розбирати ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, за винятком і лише в тій мірі, в якій така діяльність прямо дозволена чинним законодавством, незважаючи на це обмеження.

Поділ компонентів.

ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ліцензовано як єдиний продукт. Його складові частини не можна розділяти для використання на кількох комп'ютерах.

Передача програмного забезпечення.

Ви можете назавжди передати всі свої права за цим Ліцензійним договором, за умови, що отримувач погодиться з умовами цього ліцензійного договору.

Припинення.

Без шкоди будь-яким іншим правам, Автор цього Програмного забезпечення може припинити дію цього ліцензійного договору, якщо ви не дотримаєтесь умов цього ліцензійного договору. У такому випадку ви повинні знищити всі копії ПРОГРАМНОГО ПРОДУКТА та всі його складові частини.

Поширення.

ПРОДУКТ ПРОГРАМНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ забороняється продавати або включати до продукту або упаковки, який має на меті отримати переваги завдяки включенню ПРОГРАМНОГО ПРОДУКТА. ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ може входити до складу будь-яких безкоштовних або некомерційних пакетів або продуктів.

3. АВТОРСЬКЕ ПРАВО.

Усі заголовки та авторські права на ПРОГРАМНИЙ ПРОДУКТ (включаючи, але не обмежуючись ними, будь-які зображення, фотографії, анімацію, відео, аудіо, музику, текст та "аплеті", включені в ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

ПРОДУКТ), супровідні друковані матеріали та будь-які копії ПРОГРАМНОГО ПРОДУКТУ належать Автору цього Програмного забезпечення. ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ захищене законодавством про авторське право та міжнародними договірними положеннями. Таким чином, ви повинні поводитися з ПРОГРАМНИМ ПРОДУКТОМ як з будь-яким іншим захищеним авторським правом матеріалом, за винятком того, що ви можете встановити ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ на одному комп'ютері за умови збереження оригіналу виключно для резервного копіювання або архівування.

ОБМЕЖЕНА ГАРАНТІЯ

Автор цього Програмного забезпечення прямо відмовляється від будь-яких гарантій на ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ. ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ та будь-яка відповідна документація надається "як є" без будь-яких гарантій, явних або прихованих, включаючи, без обмежень, передбачувані гарантії чи товарність, придатність для певної мети або відсутність порушень. Весь ризик, що виникає внаслідок використання або функціонування ПРОГРАМНОГО ПРОДУКТУ, залишається за вами.

БЕЗ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ЗА ШКОДУ.

Ні в якому разі автор цього Програмного забезпечення не несе відповідальності за будь-які збитки (включаючи, без обмежень, збитки внаслідок втрати ділової вигоди, переривання бізнесу, втрати ділової інформації або будь-якої іншої матеріальної втрати), що виникли в результаті використання або неможливості використовувати цей продукт, навіть якщо Автору цього Програмного забезпечення було повідомлено про можливість таких збитків.

Визнання угоди.

Я уважно прочитав та розумію цю Угоду, Положення про політику конфіденційності ZKTeco, Inc. Якщо Ви

ПРИЙНЯТЕ умови цієї Угоди:

Я визнаю і розумію це, ПРИЙМАЮЧИ умови цієї Угоди. **ЯКЩО ВИ НЕ ПРИЙНЯТЕ умов цієї Угоди.**

Я усвідомлюю і розумію, що, відмовляючись прийняти ці умови, я відхилив цю ліцензійну угоду і тому не маю законного права встановлювати, використовувати або копіювати цей Продукт або Ліцензійне програмне забезпечення, яке воно включає.



www.zkteco.eu