

MANUAL DO USUÁRIO

ZKBioSecurity

Versão: 2.4

Data: outubro de 2018

Versão do software: ZKBioSecurity 3.1.5.0 ou versão superior

Declaração Importante

Obrigado por escolher nosso produto. Antes de usar este produto, leia este manual com atenção. As operações adequadas do produto resultarão em melhor desempenho e verificação mais rápida.

Nenhum conteúdo deste documento deve ser copiado ou entregue em qualquer forma ou por qualquer meio sem o consentimento prévio por escrito de nossa empresa.

O produto descrito no manual pode incluir o software cujos direitos autorais são compartilhados por licenciados, incluindo nossa empresa. Ninguém deve copiar, distribuir, revisar, modificar, extrair, descompilar, desmontar, descriptografar, fazer engenharia reversa, arrendar, transferir, sublicenciar o software ou realizar outros atos de violação de direitos autorais, a menos que tais restrições sejam proibidas pelas leis aplicáveis ou semelhantes as ações são aprovadas pelos respectivos detentores de direitos autorais.



As informações fornecidas neste manual podem diferir das especificações técnicas reais devido ao constante desenvolvimento de produtos. Nossa empresa não assume nenhuma responsabilidade por quaisquer disputas decorrentes de qualquer discrepância entre os parâmetros técnicos reais e aqueles descritos neste documento. O documento está sujeito a alterações sem aviso prévio.

Índice

Declaração importante eu

1. Requisito e introdução 1

1,1	Módulo de pessoal	1
1,2	Módulo de controle de acesso	2
1,3	Módulo de Presença	2
1,4	Módulo de elevador	2
1,5	Hotel Management SystemModule	2
1,6	Módulo de visitante	2
1,7	Módulo do Sistema de Estacionamento	2
1,8	Módulo de patrulha	2
1,9	Módulo de Vídeo	3
1,10	Módulo de gerenciamento do sistema	3

2. SystemOperations 4

2,1	Login no sistema	4
2,2	Auto-login pessoal	5
2,3	Painel	6
2,4	Ativando o sistema	7
2,5	Modificando senha	7
2,6	Atendimento ao Cliente	8
2,7	Saia do sistema	8

3. Gestão de Pessoal 10

3,1	Pessoal	10
3.1.1	Pessoa	10
3.1.2	Departamento	27
3.1.3	Posição.....	31

3.1.4	Pessoal em Dimissão	32
3.1.5	Pessoal Temporário	33
3.1.6	Atributos personalizados	34
3.1.7	Parâmetros	35
3,2	Gerenciamento de cartão	38
3.2.1	Cartão.....	38
3.2.2	Formato Wiegand	38
3.2.3	Registro de cartão de emissão	40
3,3	Gerenciamento de Anúncios	41
4. Acesso		42
4,1	Dispositivo	42
4.1.1	Dispositivo.....	42
4.1.2	Operação do dispositivo	46
4.1.3	Portas	53
4.1.4	Reader	56
4.1.5	Entrada auxiliar	58
4.1.6	Saída Auxiliar	59
4.1.7	Tipo de evento.....	60
4.1.8	Horário de verão	61
4.1.9	Monitoramento de dispositivo	63
4.1.10	Monitoramento em tempo real	64
4.1.11	Monitoramento de Alarme	68
4.1.12	Mapa	69
4,2	Gerenciamento de controle de acesso	70
4.2.1	Fusos horários	70
4.2.2	Feriados.....	72
4.2.3	Níveis de acesso	73
4.2.4	Definir acesso por níveis	75

4.2.5	Definir acesso por pessoa	75
4.2.6	Definir acesso por departamento	76
4.2.7	Interligar	76
4.2.8	Ligação	77
4.2.9	Anti-Passback	81
4.2.10	Primeira pessoa normalmente aberta	82
4.2.11	Grupo de várias pessoas	83
4.2.12	Porta de abertura para várias pessoas	84
4.2.13	Grupo de Modo de Verificação	85
4.2.14	Parâmetros	85
4,3	Funções avançadas	86
4.3.1	Zona	86
4.3.2	Reader Define	88
4.3.3	Quem está dentro	89
4.3.4	Anti-Passback Global	90
4.3.5	Ligação global	92
4.3.6	Grupo de bloqueio global	93
4.3.7	Global Interlock	93
4.3.8	Disponibilidade de pessoa	94
4.3.9	Dados do LED	98
4,4	Relatórios de acesso	99
4.4.1	Todas as transacções	99
4.4.2	Eventos de hoje	100
4.4.3	Última posição conhecida	101
4.4.4	Todos os eventos de exceção	102
4.4.5	Direitos de acesso por porta	103
4.4.6	Direitos de acesso por pessoal	104
4,5	Integração de vídeo	105

5. Gestão de Presença 106

5,1	Dispositivo	106
5.1.1	Área.....	107
5.1.2	Dispositivo.....	109
5.1.3	Definição da área de pessoal	114
5.1.4	Ponto de atendimento	116
5.1.5	Propaganda	117
5.1.6	Configurações de anúncio	118
5,2	Informação básica.....	119
5.2.1	Regra	119
5.2.2	Feriado.....	122
5.2.3	Tipo de licença	123
5.2.4	Cálculo cronometrado	125
5.2.5	Relatório Automático	125
5,3	Mudança.....	127
5.3.1	Fuso horário.....	127
5.3.2	Mudança	133
5,4	Cronograma	143
5.4.1	Grupo.....	144
5.4.2	Agenda do Grupo	147
5.4.3	Cronograma do Departamento	149
5.4.4	Agendamento de pessoal	149
5.4.5	Cronograma Temporário	150
5,5	Exceção.....	151
5.5.1	Recibo Anexado	151
5.5.2	Sair.....	153
5.5.3	Viagem de negócios.....	156
5.5.4	Sair.....	157

5.5.5	Ao longo do tempo.....	159
5.5.6	Ajustar e acrescentar	161
5.5.7	Ajustar Shift	162
5,6	FlowManagement	165
5.6.1	Configuração de nó	165
5.6.2	Configuração de fluxo	167
5.6.3	Minha aplicação	169
5.6.4	Minha aprovação	171
5,7	Calcular relatório	174
5.7.1	Cálculo manual	174
5.7.2	Transação.....	175
5.7.3	Atendimento diário.....	177
5.7.4	Resumo de licença	179
5.7.5	Relatório diário	181
5.7.6	Relatório Mensal de Detalhe	182
5.7.7	Relatório Estatístico Mensal	183
5.7.8	Relatório Departamental	184
5.7.9	Relatório anual	185
5,8	Painel da página inicial	186
5.8.1	Viciado em trabalho.....	186
5.8.2	Estatísticas segmentadas de atendimento de hoje	187
5.8.3	Presença de hoje	187
5.8.4	Estatísticas anormais (este mês)	188

6. Elevador 189

6,1	Dispositivo de elevador	189
6.1.1	Dispositivo.....	189
6.1.2	Reader	191
6.1.3	Piso.....	192

6.1.4	Entrada auxiliar	193
6.1.5	Tipo de evento.....	194
6.1.6	Monitoramento de dispositivo	195
6.1.7	Monitoramento em tempo real	196
6,2	Regras do elevador	200
6.2.1	Fusos horários	200
6.2.2	Feriados.....	202
6.2.3	Níveis de elevador	203
6.2.4	Definir acesso por níveis	204
6.2.5	Definir acesso por pessoa	204
6.2.6	Definir acesso por departamento	205
6.2.7	Ligação global	205
6.2.8	Parâmetros	207
6,3	Relatórios de elevador	207
6.3.1	Todas as transacções	208
6.3.2	Todos os eventos de exceção	208
6.3.3	Direitos de acesso por andar	209
6.3.4	Direitos de acesso por pessoal	210

7. Sistema de gestão de hotéis 212

7,1	Configurações do hotel	212
7,2	RoomManagement	213
7.2.1	Tipos de quartos	213
7.2.2	Prédio	214
7.2.3	Piso.....	214
7.2.4	Quarto.....	215
7.2.5	Áreas do quarto	217
7.2.6	Métodos de reserva	218

7.2.7	Níveis de controle de acesso / elevador •	
7,3	Centro de serviço de cartão	221
7.3.1	Cartões de configuração	222
7.3.2	Cartão de funcionário	226
7.3.3	Cartão de manutenção	229
7,4	Gestão Hoteleira	231
7.4.1	Recepção.....	231
7.4.2	Reserva.....	246
7.4.3	Gestão de livros	248
7,5	Gerenciamento de relatórios	252
7.5.1	Relatório de check-in do hóspede	252
7.5.2	Relatório de check-in da sala	253
7.5.3	Relatório de cobrança do quarto	253
7.5.4	Relatório de cartão de emissão	254
7.5.5	Relatório de desbloqueio de registro	255

8. Sistema de visitantes 257

8,1	Cadastro	257
8.1.1	Registro de entrada	257
8.1.2	Visitante	261
8,2	Reserva.....	261
8,3	Gestão Básica	262
8.3.1	Parâmetros	262
8.3.2	Depuração de dispositivo	265
8.3.3	Configurações de impressão	266
8.3.4	Níveis de visitantes	267
8.3.5	Níveis de host	268
8.3.6	Níveis de Departamento Visitados	270

8.3.7	Local de entrada	270
8.3.8	Visite o motivo	271
8.3.9	Atributos personalizados	272
8,4	Relatórios de visitantes	272
8.4.1	Última Localização Visitada	272
8.4.2	Registro do histórico do visitante	273

9. Sistema de estacionamento 274

9,1	Assistente de operação	274
9,2	Gestão de Autorização	275
9.2.1	Registro de matrículas	275
9.2.2	Gestão de veículos	277
9.2.3	Extensão de tempo válido do veículo	281
9,3	Gerenciamento de estacionamento	283
9.3.1	Tipo de Veículo	283
9.3.2	Estacionamento.....	284
9.3.3	Estacionamento	285
9.3.4	Área de entrada e saída	286
9.3.5	Gerenciamento de dispositivo.....	288
9.3.6	Gerenciamento de dispositivos (quando o controlador de acesso é usado para estacionamento)	292
9.3.7	Lista Branca-Negra	293
9.3.8	Configuração de parâmetro.....	295
9,4	Configuração da cabine de proteção	298
9.4.1	Configuração da cabine de proteção	298
9.4.2	Configuração de canal	300
9.4.3	Configuração de canal (quando o controlador de acesso é usado para estacionamento)	302
9.4.4	Botão de liberação manual	304
9,5	Carregar	306
9.5.1	Carga Temporária do Veículo	306

9.5.2	Cobrança de horas extras	310
9.5.3	Taxa fixa do veículo	312
9.5.4	Configuração de deslocamento	313
9.5.5	Estratégia de desconto	315
9.5.6	O negócio.....	316
9.5.7	Reconciliação Financeira	318
9,6	Relatório	319
9.6.1	Relatório de matrículas	320
9.6.2	Detalhes de cobrança	320
9.6.3	Registro de transferência	321
9.6.4	Veículos no estacionamento	322
9,6,5	Registros de entrada	322
9,6,6	Sair de registros	323
9,6,7	Reportagens diárias	323
9,6,8	Relatórios mensais	323
9,7	Monitoramento em tempo real.....	324
9.7.1	Cabine de guarda	324
9,7,2	Cabine de guarda (quando o controlador de acesso é usado para estacionamento)	337
9,7,3	Sala de Monitoramento	338
10	Patrol SystemPatrol System	339
10,1	Assistente de operação	339
10,2	Monitoramento de rota	339
10,3	Gestão Básica	340
10.3.1	Dispositivo.....	340
10.3.2	Ponto de verificação	341
10.3.3	Parâmetros	342
10,4	Gerenciamento de patrulha	342
10.4.1	Plano.....	342

10.4.2	Grupo de patrulha	343
10.4.3	Rota.....	344
10,5	Relatórios	347
10.5.1	Todas as transacções	347
10.5.2	Patrol Records Today	348
10.5.3	Estatísticas de rota de patrulha	348
10.5.4	Estatísticas de pessoal de patrulha	348
11	Vídeo.....	350
11,1	Dispositivo de Vídeo	350
11,2	Canal de vídeo	351
11,3	Pré-visualização do vídeo	352
11,4	Gravação de evento de vídeo	354
11,5	Parâmetros	355
11,6	Soluções de exceções	355
12	Administração de sistema	357
12,1	Gestão Básica	357
12.1.1	Logs de operação	357
12.1.2	Gerenciamento de banco de dados	358
12.1.3	Configuração de área	360
12.1.4	Parâmetros do sistema	361
12.1.5	Gerenciamento de e-mail	361
12.1.6	Limpeza de dados	362
12.1.7	Arquivo de áudio	363
12.1.8	Tipo de certificado	364
12.1.9	Parâmetros	364
12,2	Gerenciamento de autoridade	365
12.2.1	Do utilizador	365

12.2.2	Papel	366
12.2.3	Grupo de Funções	367
12.2.4	Autorização de API	368
12.2.5	Registro de cliente	371
12,3	Comunicação.....	372
12,4	Gerenciamento estendido	373
12.4.1	Dispositivo LED	373

Apêndices 379

Operações comuns	379
Tipo de evento de acesso	382
Tipo de evento de elevador	386
Manual de controle de elevador offline	388
Dispositivo de elevador offline	388
Inicializar placa	392
Escrever cartão	392
Cartão de gerenciamento de gravação	394
Sistema de Pessoal - Cartão	395
FAQs	396
CONTRATO DE LICENÇA DE USUÁRIO FINAL	396

1 Requisito e introdução

Hoje, a preocupação das empresas modernas com a segurança aumentou rapidamente. Toda empresa deseja trabalhar em um ambiente seguro. Para atingir este nível, a ZKTECO traz para você um sistema de gestão que ajuda os clientes a integrar operações de procedimentos de segurança em uma plataforma. O sistema está dividido em dez módulos, a saber: Pessoal, Acesso, Presença, Elevador, Sistemas de Hotel, Sistemas de Visitantes, Sistemas de Estacionamento, Sistemas de Patrulha, Sistemas de Vídeo e Gerenciamento de sistemas.

- **Características**

- Ele pode gerenciar cerca de 30.000 dados de pessoal com sua poderosa capacidade de processamento de dados.
- Os dados dos usuários são mais protegidos com gerenciamento de nível baseado em função de gerenciamento de vários níveis.
- Ele pode rastrear eventos e operações em tempo real para garantir feedbacks imediatos de dados para o supervisor.

- **Requisitos de configuração**

- Processador dual core com velocidades de 2,4 GHz ou superior. Memória do
- sistema de 4 GB ou superior.
- Espaço disponível de 30 GB ou superior. Recomendamos o uso da partição do disco rígido NTFS como o diretório de instalação do software.
- Resolução do monitor de 1024 * 768 px ou superior.

- **Sistema operacional**

- Sistemas operacionais com suporte: Windows 7 / Windows 8 / Windows 8.1 / Windows 10 / Windows Server 2008/2013 (32/64).
- Bancos de dados suportados: *PostgreSQL (padrão), SQL Server e Oracle (opcional)*.
- Versão recomendada do navegador: *IE 11 + / Firefox 27 + / Chrome 33+*

- **Observação:** Você deve usar o IE 8.0 ou uma versão mais recente para registro e verificação de impressão digital.

1,1 Módulo de Pessoal

Este módulo é usado para definir os detalhes da pessoa e seu departamento. Consiste principalmente em duas partes:

Gestão de Departamento configurações, que é usado para definir o organograma da empresa;

Gestão de Pessoal configurações, que são usadas para inserir informações pessoais, atribuir departamentos, manter e gerenciar pessoal.

1,2 Módulo de controle de acesso

Este módulo é um sistema de gerenciamento baseado na web que permite funções normais de controle de acesso, gerenciamento de painel de controle de acesso em rede via computador e gerenciamento unificado de acesso de pessoal. O sistema de controle de acesso define o tempo e os níveis de abertura da porta para usuários registrados.

1,3 Módulo de Atendimento

Pode obter controle centralizado de atendimento interregional por meio do turno e do gerenciamento de turno. Você pode solicitar recibo anexado, licença, hora extra, etc. no gerenciamento de exceções. Neste módulo, também é possível ponto de atendimento para acesso / estacionamento e outras funções.

1,4 Módulo de elevador

Este módulo é usado principalmente para definir os parâmetros do dispositivo (como o intervalo de passagem para elevadores e a duração do acionamento da chave do elevador), gerenciar os direitos de acesso do pessoal a diferentes andares e tempo de controle do elevador e supervisionar os eventos de controle do elevador. Você pode definir os direitos dos usuários registrados aos andares. Somente usuários autorizados podem alcançar certos andares dentro de um período de tempo após serem autenticados.

1,5 Hotel Management SystemModule

Ele fornece funções de gerenciamento de serviços de hotel que abrangem check-in, overstay, check-out, liquidação de tarifas e configuração e gerenciamento de bloqueios.

1,6 Módulo de Visitante

É um sistema de gerenciamento baseado na web que implementa registro de entrada, registro de saída, captura de instantâneo, estatísticas de quantidade de visitantes, gerenciamento de reservas e compartilha informações entre sites de registro. É altamente integrado com o sistema de controle de acesso e sistema de controle do elevador. É geralmente utilizado nas recepções e portões de empresas, para gestão de visitantes.

1,7 Módulo de sistema de estacionamento

É uma gestão de veículos automática e inteligente, que monitora e gerencia de forma eficaz e precisa os veículos em todas as saídas e entradas.

1,8 Módulo de patrulha

O sistema de patrulha online nos dispositivos de controle de acesso pode ajudar o pessoal de gerenciamento da empresa a supervisionar e gerenciar com eficácia o pessoal, os planos e as rotas de patrulha. Além disso, periódico

estatísticas e análises podem ser realizadas nas rotas de patrulha e nos resultados.

1,9 Módulo de Vídeo

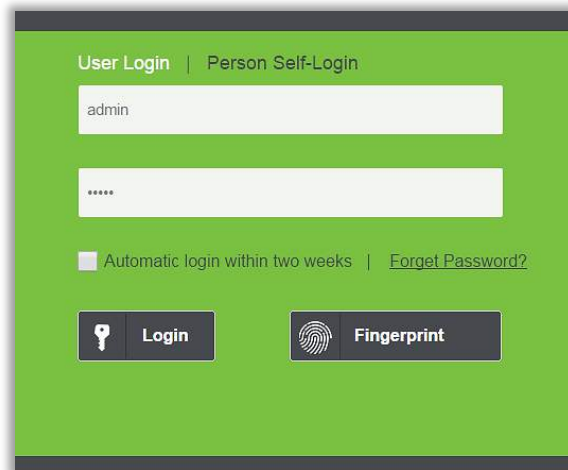
O vídeo fornece a função de vinculação de vídeo para gerenciar o servidor de vídeo, visualizar o vídeo em tempo real e consultar a gravação de vídeo, exibir o vídeo em tempo real quando ocorrerem eventos de vinculação.

1,10 Módulo de gerenciamento de sistema

O SystemManagement é usado principalmente para atribuir usuários do sistema e configurar as funções dos módulos correspondentes, gerenciar bancos de dados como backup, inicialização e recuperação, definir parâmetros do sistema e gerenciar logs de operação do sistema.

2 SystemOperations

2,1 Faça login no sistema



Após instalar o software, clique duas vezes no ícone ZKBioSecurity



para entrar no sistema. Você pode

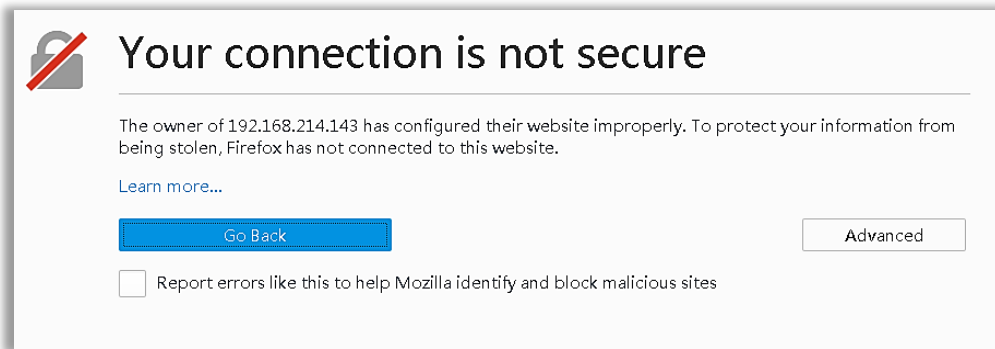
abra também o navegador recomendado e insira o endereço IP e a porta do servidor na barra de endereços. O endereço IP é definido como: `http://127.0.0.1:8088` por padrão.

Se o software não estiver instalado em seu servidor, você pode inserir o endereço IP e a porta do servidor na barra de endereço.

O nome de usuário do superusuário é [admin] e a senha é [admin] e clique em [Conecte-se]. Após o primeiro login no sistema, redefina a senha em [Informações pessoais]. Ou clique em [Impressão digital] e, em seguida, digitalize a impressão digital do administrador para entrar no sistema.

- **Observação:**

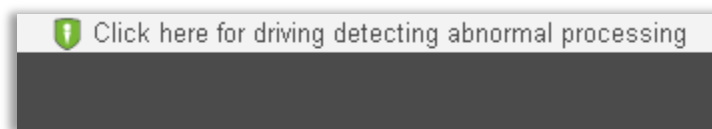
- O nome de usuário do superusuário é [admin] e a senha é [admin]. Após o primeiro login no sistema, redefina a senha em [Informações pessoais].
- Se você selecionou a porta HTTPS durante a instalação do software, insira o endereço IP do servidor e o número da porta (por exemplo, `https://127.0.0.1:8448`) na barra de endereço e pressione Enter. O seguinte prompt pode ser exibido:



Aqui, você precisa adicionar uma exceção de site após a exceção, adicionando prompts após pressionar

Avançado. Navegadores diferentes podem ter configurações diferentes.

- Se você selecionou a porta HTTPS durante a instalação do software, a seguinte mensagem pode ser exibida na página de login:



Clique **Conectar**. Na página exibida, baixe `issonline.exe` e os certificados correspondentes antes de usar funções como impressão digital e dispositivos externos.

2,2 Auto-login pessoal

Clique em [Auto-login pessoal], próximo ao login do usuário. Para utilizar esta função, o pessoal deve estar cadastrado no sistema. A conta de login e a senha são o número pessoal e a senha cadastrados no sistema. A senha padrão é 123456. Com isso, o pessoal pode reservar o visitante para si. Para mais detalhes sobre a reserva de visitantes, consulte a [Reserva](#) .

2,3 Painel

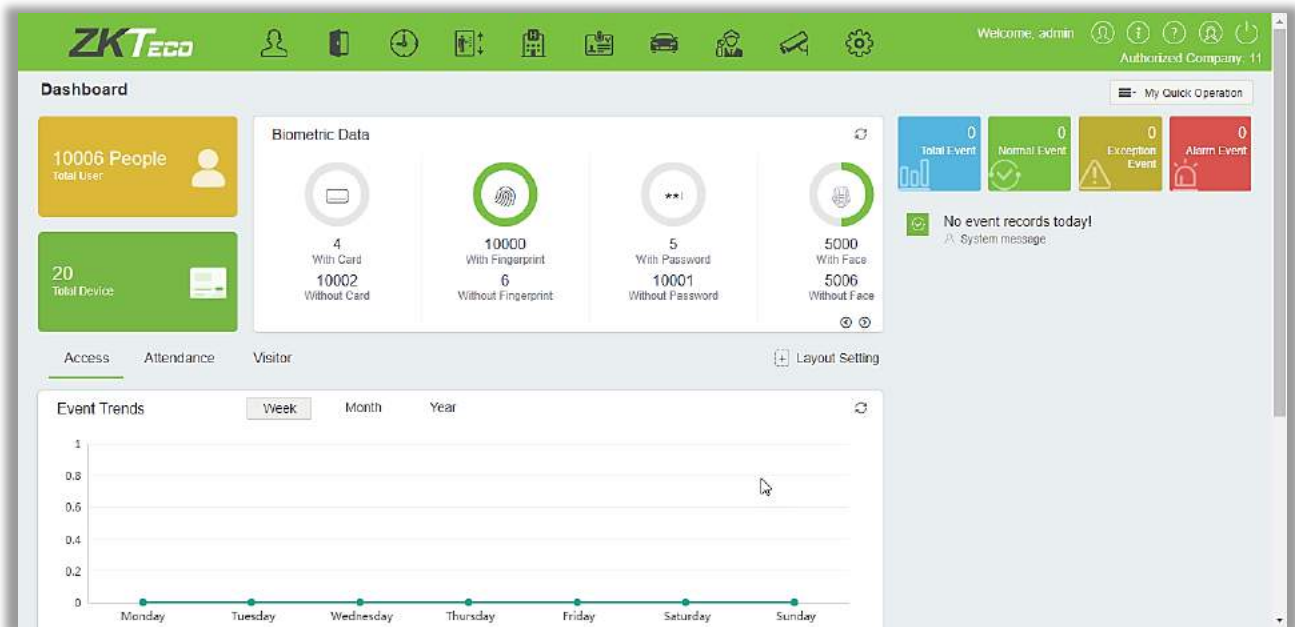
Após o login, a página inicial é exibida conforme mostrado abaixo. Se você quiser ir para a página inicial de

qualquer interface, então você pode clicar

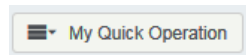


no canto superior esquerdo da interface para retornar a

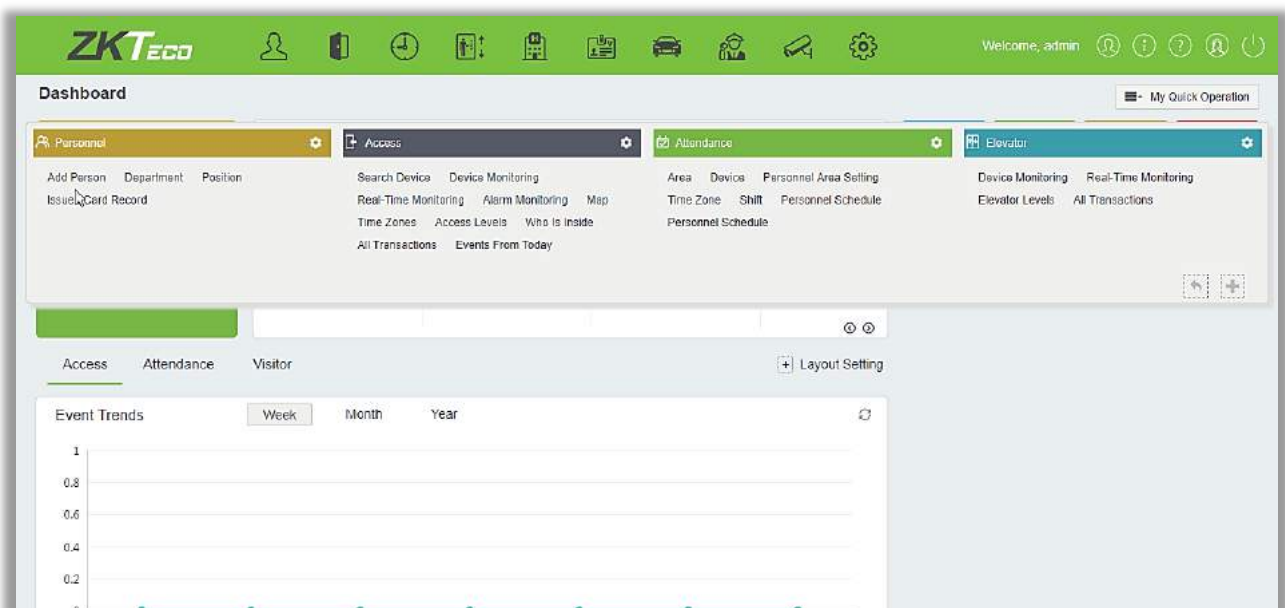
a página inicial.

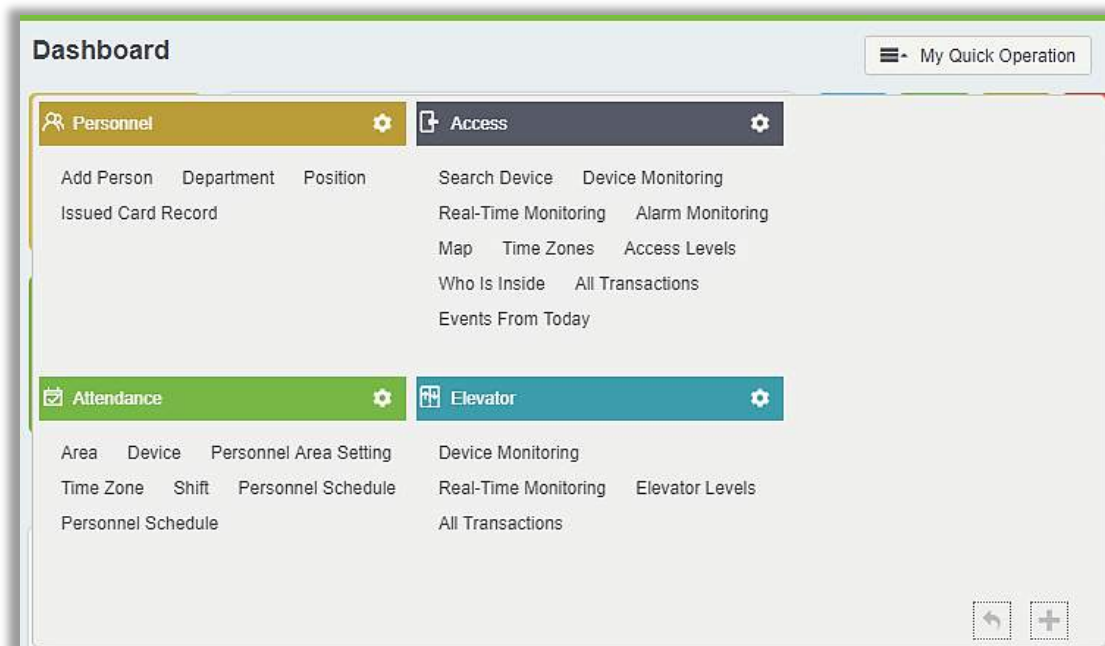


Este painel permite que você visualize estatísticas de cada módulo e monitore eventos do sistema em tempo real. Clique




para configurar a função de conexão rápida de cada módulo.





Você pode acessar rapidamente as páginas desejadas por meio das funções do módulo mostradas acima. Clique

 para editar as listas de funções no canto superior direito de cada módulo.

2,4 Ativando o Sistema

Consulte o documento de licença correspondente.

2,5 Modificando senha

Você pode modificar a senha de login em [Informações pessoais]



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.

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


Marque a caixa [Redefinir senha] para modificar a senha.

- **Observação:** Tanto o superusuário quanto o novo usuário são criados pelo superusuário (a senha padrão para os novos usuários é 111111). O nome de usuário não diferencia maiúsculas de minúsculas, mas a senha diferencia maiúsculas de minúsculas.

2,6 Atendimento ao Cliente

Clique no [Atendimento ao Cliente] botão ticket e  no canto superior direito da interface para levantar um problema obtenha ajuda em resposta.

2,7 Saia do sistema

Clique no [Sair] botão  no canto superior direito da interface para sair do sistema.

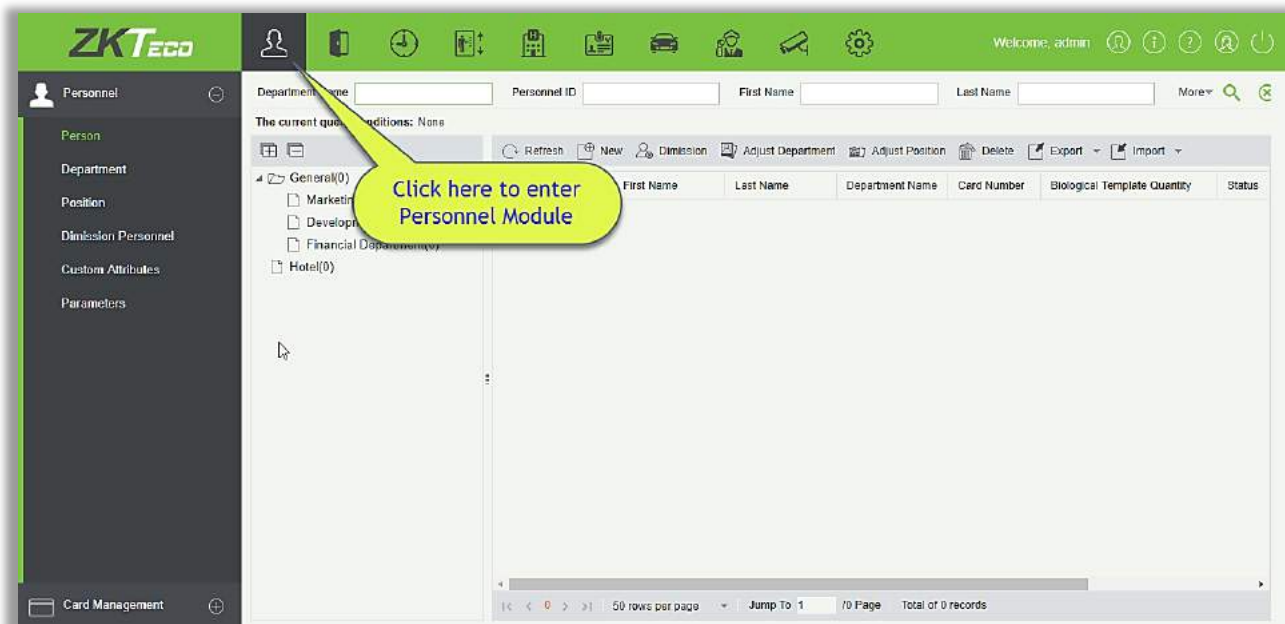
The screenshot displays the ZKTeco dashboard interface. At the top, there is a green navigation bar with the ZKTeco logo and various system icons. The main content area is divided into several sections:

- Dashboard Summary:** Includes 'Total User' (1) and 'Total Device' (0).
- Biometric Data:** A central section with four circular gauges:
 - 0 With Card, 1 Without Card
 - 0 With Fingerprint, 1 Without Fingerprint
 - 1 With Password, 0 Without Password
 - 0 With Face, 1 Without Face
- Event Summary:** Four colored boxes showing 'Total Event' (0), 'Normal Event' (0), 'Exception Event' (0), and 'Alarm Event' (0).
- Event Trends:** A line graph showing zero activity from Monday to Sunday. The y-axis ranges from 0 to 1.0.
- System Messages:** A notification on the right states: 'Welcome to ZKBioSecurity3.0 all in one security solution. In this form, the software have been installed successfully on 2018-03-19. Thanks!'.

A yellow callout bubble with the text 'Click here to exit' points to a power icon in the top right corner of the dashboard.

3 Gestão de Pessoal

Antes de usar as outras funções, configure o sistema de pessoal: Gestão de Pessoal e Cartão.



3,1 Pessoal

O sistema de pessoal inclui estes módulos: Pessoal, Departamento, Cargo, Pessoal demissão, Atributos personalizados e Parâmetros.

3.1.1 Pessoa

Ao usar este programa de gerenciamento, o usuário deve registrar pessoal no sistema ou importar informações pessoais de outro software ou documentos para este sistema. Para detalhes, veja [Operações comuns](#).

As funções principais do Gerenciamento de pessoal incluem Adicionar, Editar, Excluir, Exportar e Importar pessoal e Ajustar Departamento.

- Adicionar Pessoal

1 Clique em [Pessoal]> [Pessoa]> [Novo]:

Os campos são os seguintes:

ID de pessoal : Um ID pode consistir em até 9 caracteres, no intervalo de 1 a 79999999. Ele pode ser configurado com base nas condições reais. O número pessoal contém apenas números por padrão, mas também pode incluir letras.

• **Notas:**

- Ao configurar um número pessoal, verifique se o dispositivo atual suporta o comprimento máximo e se as letras podem ser usadas na ID pessoal.
- Para editar as configurações do número máximo de caracteres de cada número pessoal e se as letras também podem ser usadas, clique em **Pessoal > Parâmetros**.

Departamento : Selecione no menu suspenso e clique em [OK]. Se o departamento não foi definido anteriormente, apenas um departamento chamado [Nome da empresa] aparecerá.

Primeiro nome, último nome : O número máximo de caracteres é 50.

Gênero : Defina o gênero do pessoal.

Senha : Defina a senha para contas pessoais. Ele só pode conter até 6 dígitos. Se uma senha exceder o comprimento especificado, o sistema a truncará automaticamente. Não pode ser o mesmo com a senha de outras pessoas e a senha de coação.

tipo de certificado : Existem quatro tipos de certificados: identidade, passaporte, carteira de habilitação e outros. Clique



ícone para reconhecer o certificado automaticamente. Por favor se refira [3.1.6 Parâmetros](#) e [12.2.5 Cliente](#)

[Registro](#) para ver como registrar um.

Número do certificado : Clique



ícone e as informações do certificado aparecerão automaticamente.

Número da Segurança Social : Defina o número de segurança social do pessoal. O comprimento máximo é 20.

Celular : O comprimento máximo é 20 e este é um campo opcional.

Código de reserva : O comprimento máximo é 6; a senha inicial é 123456 .

Posição: É a designação do pessoal. Pode ser referido como o nível de pessoal em mão de obra.

Aniversário : Insira o aniversário real do funcionário.

Número do cartão : O comprimento máximo é 10 e não deve ser repetido.

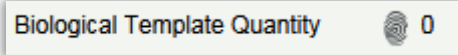
Data de contratação : É a data em que o pessoal é nomeado. Clique para seleccionar a data.

Foto pessoal : A função de visualização de imagem é fornecida, suportando formatos de imagem comuns, como [jpg](#), [jpeg](#), [bmp](#), [png](#), [gif](#) etc. O melhor tamanho é 120 × 140 pixels.

- Navegar: Clique em [Navegar] para seleccionar uma foto local para carregar.
- Captura: Tirar foto com a câmara é permitido quando o servidor está conectado a uma câmara.

Registrar impressão digital / veia do dedo : Inscreva a impressão digital do pessoal, a veia do dedo ou a impressão digital da coação. Para acionar o alarme e enviar o sinal ao sistema, faça a varredura da impressão digital da coação.

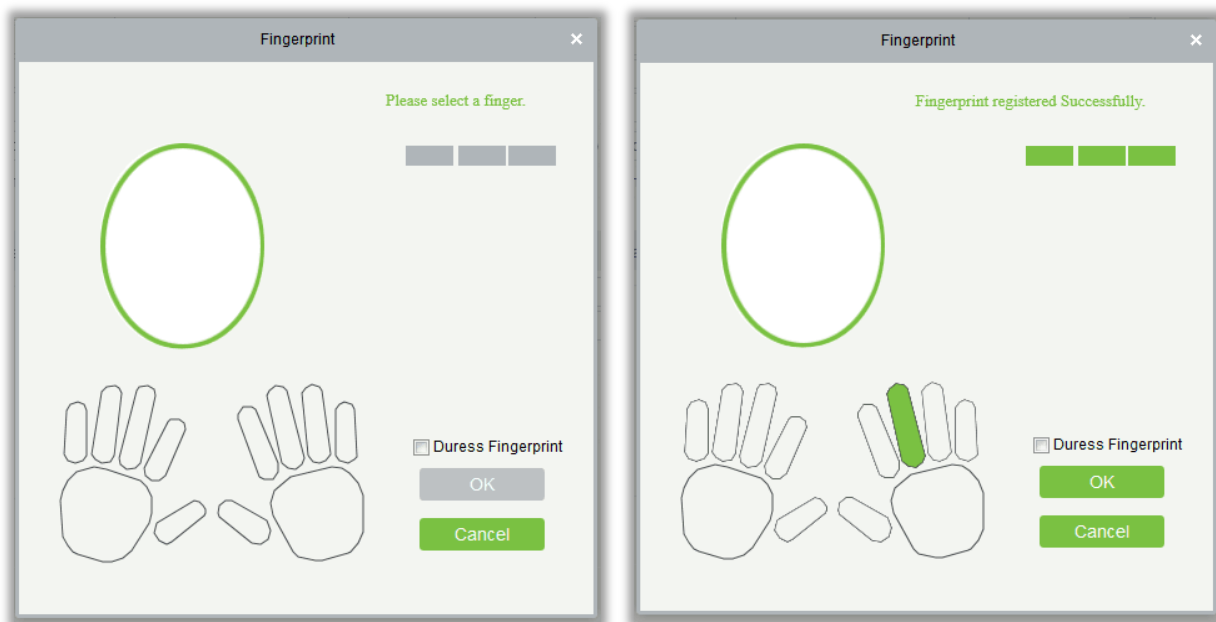
Como registrar uma impressão digital:



1) Mova o cursor para a posição do ícone de impressão digital, uma janela pop-up de registro ou uma caixa de download de unidade aparecerá, clique em [Registrar].

2) Selecione uma impressão digital, pressione o sensor três vezes e, em seguida, "Impressão digital registrada com sucesso "Será solicitado.

3) Clique em [OK] para concluir o registro.



Clique em uma impressão digital para excluí-la. Se você precisar registrar uma impressão digital de coação, marque a caixa Impressão digital de coação.

• **Notas:**

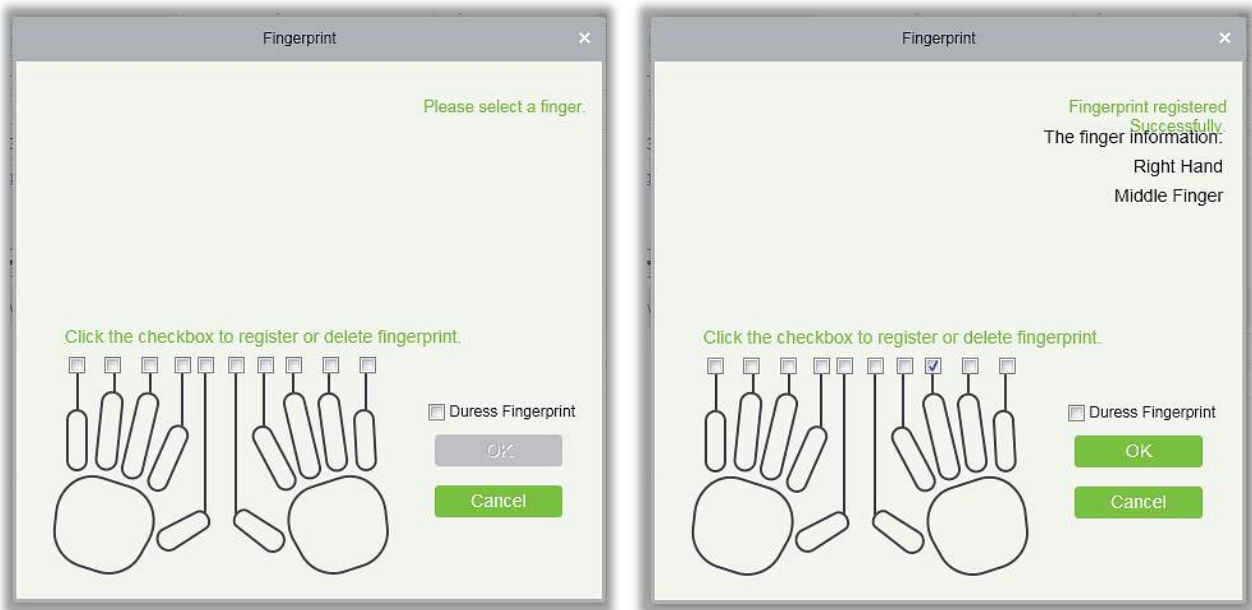
- Se as impressões digitais forem duplicadas, "Não repetir a entrada da impressão digital" será solicitado.
- Se o driver do sensor de impressão digital não estiver instalado, clique em "Instalar driver" e o sistema solicitará que faça o download e instale o driver.
- Depois de instalar o driver do sensor de impressão digital, se o botão de registro de impressão digital estiver cinza no navegador IE enquanto é normal em outros navegadores (como Firefox, Google), você pode alterar as configurações do navegador IE, conforme o seguinte:

1) No navegador IE, clique em [Ferramentas] • [Opções de Internet] • [Segurança] • [Sites confiáveis], adicionar [http: // localhost](http://localhost) para os sites confiáveis e, em seguida, reinicie o navegador IE.

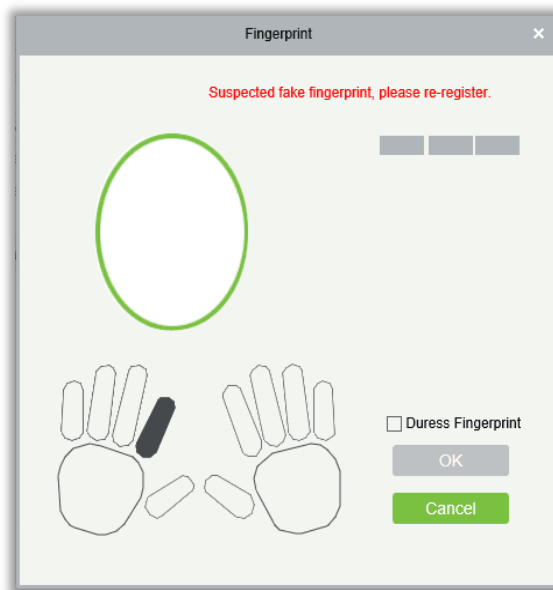
2) No navegador IE, clique em [Ferramentas] • [Opções de Internet] • [Avançado] • [Redefinir] para abrir uma caixa de diálogo Redefinir as configurações do Internet Explorer, clique em [Redefinir] para confirmar; em seguida, reinicie o navegador IE (você pode tentar quando o Ponto 1 não ajudar).

3) Se todas as configurações acima não funcionarem, execute as seguintes operações (use o navegador IE11 como exemplo): clique em [Ferramentas] • [Opções de Internet] • [Avançado] • [Segurança], marque a opção [Permitir que o software seja executado ou instalado mesmo que a assinatura seja ...] e remova a marca antes de [Verificar revogação do certificado do servidor] e reinicie o IE.

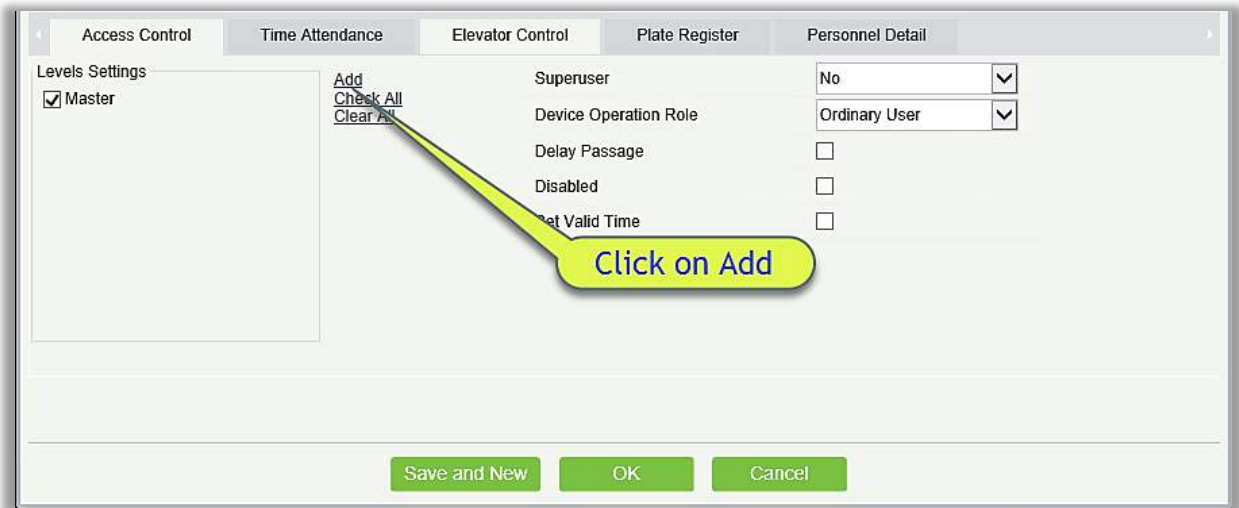
4) Se o navegador for inferior ao IE8, a página de registro da impressão digital será diferente:



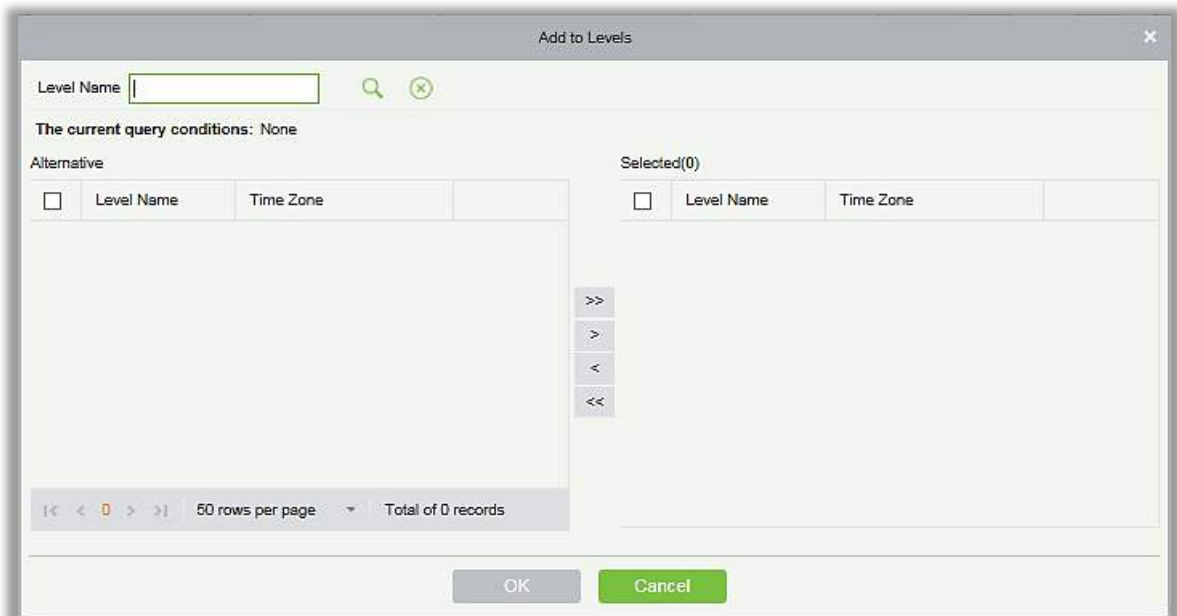
5) O sistema suporta o acesso a partir do dispositivo de impressão digital Live20R e a impressão digital falsa função de prevenção.



2 Defina os parâmetros de controle de acesso para o pessoal. Clique em [Controle de acesso]:



Os campos são os seguintes: **Configurações de nível** : Clique em [Adicionar] e defina as regras de passagem de posições especiais em diferentes fusos horários.



Superusuário : Na operação do controlador de acesso, um superusuário não é restringido pelos regulamentos de fusos horários, anti-passback e intertravamento e tem prioridade de abertura de porta extremamente alta.

Autoridade de operação do dispositivo : Selecione o administrador para obter seus níveis.

Passagem de atraso : Aumente o tempo de espera do pessoal por meio dos pontos de acesso. Adequado para deficientes físicos ou pessoas com outras deficiências.

Desabilitado : Desative temporariamente o nível de acesso do pessoal.

Definir hora válida : Defina o nível de acesso temporário. As portas podem ser configuradas para abrir apenas em determinados períodos de tempo. Se não estiver marcada, o tempo para abrir a porta está sempre ativo.

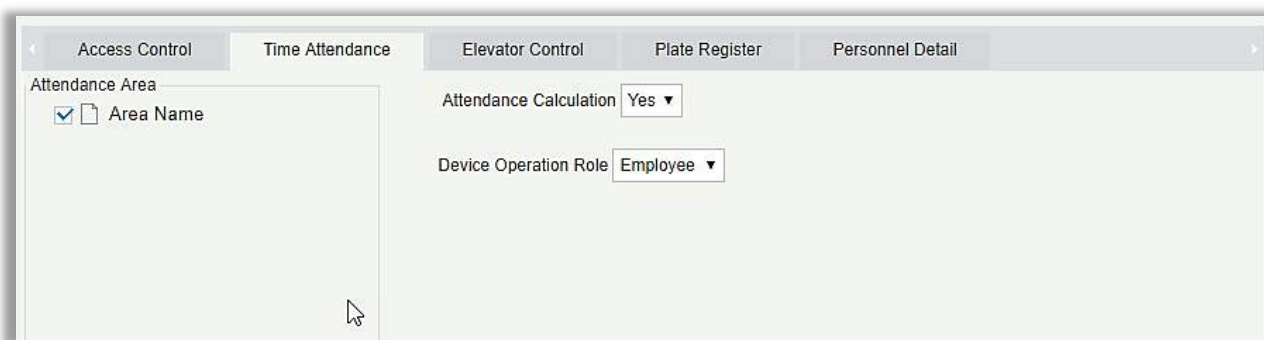
- **Observação:** O sistema procurará automaticamente os números relevantes na biblioteca de embarque durante a verificação.

A Lista de informações de pessoal, por padrão, é exibida como uma tabela. Se Graphic Display for selecionado, fotos e números serão mostrados. Coloque o cursor sobre uma foto para ver detalhes sobre o pessoal.

• **Notas:**

- Nem todos os dispositivos suportam a função “Desativado”. Quando um usuário adiciona um dispositivo, o sistema notifica o usuário se o dispositivo atual suporta esta função. Se o usuário precisar usar esta função, atualize o dispositivo.
- Nem todos os dispositivos suportam a função “Definir hora válida” de configuração de hora, minuto e segundo. Alguns dispositivos permitem apenas que os usuários definam o ano, mês e dia da hora local. Quando um usuário adiciona um dispositivo, o sistema notifica o usuário se o dispositivo atual suporta esta função. Se o usuário precisar usar esta função, atualize o dispositivo.

3 Defina os parâmetros de comparecimento de tempo para o pessoal. Clique em [Ponto de comparecimento]:



Os campos são os seguintes: **Área de Atendimento** : Você pode definir a área de

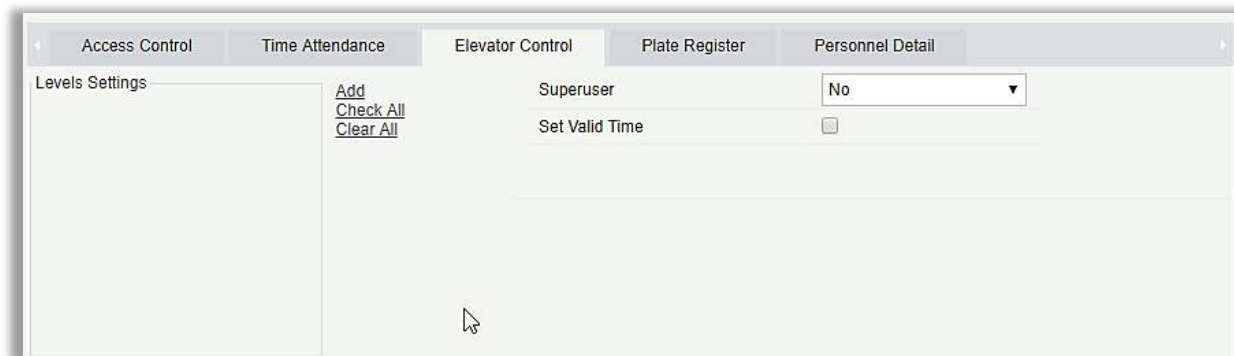
presença da equipe.

Cálculo de Presença : Defina se o atendimento precisa ser calculado ou não. Selecione [Sim] para calcular a frequência.

Selecione [Não] para não calcular a assiduidade.

Função de operação do dispositivo : Ele irá definir a autoridade para operar o dispositivo e enviá-lo para o dispositivo correspondente.

4 Defina os parâmetros de controle do elevador para o pessoal. Clique em [Controle de elevador]:



Os campos são os seguintes: **Superusuário** : Na operação do controlador de elevador, um superusuário não é restringido pelos regulamentos de tempo

zonas, feriados e tem prioridade de abertura de porta extremamente alta.

Definir hora válida : Defina o nível de elevador temporário. Os botões do piso podem ser configurados para serem pressionados apenas dentro dos períodos de tempo. Se não estiver marcada, o tempo para pressionar o botão de chão está sempre ativo.

- **Observação:** O nível do elevador deve ser definido com antecedência.

5 Defina os parâmetros de controle do elevador para o pessoal. Clique em [Controle de elevador]:



Os campos são os seguintes: **Matrícula** : O usuário precisa registrar a placa do carro.

Espaço de estacionamento : Lugar de estacionamento correspondente ao veículo.

- **Observação:** Cada funcionário pode registrar no máximo 6 placas.

6 Clique em [Detalhe pessoal] para acessar os detalhes e a interface de edição e insira as informações.



Os campos são os seguintes:

O email : Defina o endereço de e-mail disponível do pessoal. O comprimento máximo é de 30. Pontuações, a saber, o "-", "_ " e ". São suportados. Se a Notificação de evento estiver marcada, o e-mail será necessário.

Notificação de Evento : Após verificar este menu, o sistema enviará um e-mail para a pessoa relevante assim que ocorrer um acesso ou evento de elevador. Se não houver nenhuma configuração para o servidor de envio de e-mail, a janela Configurações de parâmetros de e-mail aparecerá se este menu estiver marcado. Por favor, consulte [Gerenciamento de e-mail](#) para as informações de configuração.

7 Após inserir as informações, clique em [OK] para salvar e sair; os detalhes da pessoa serão exibidos na lista adicionada.

- **Editar Pessoal**

Clique em [Pessoal]> [Pessoa], selecione uma pessoa e clique em [Editar].

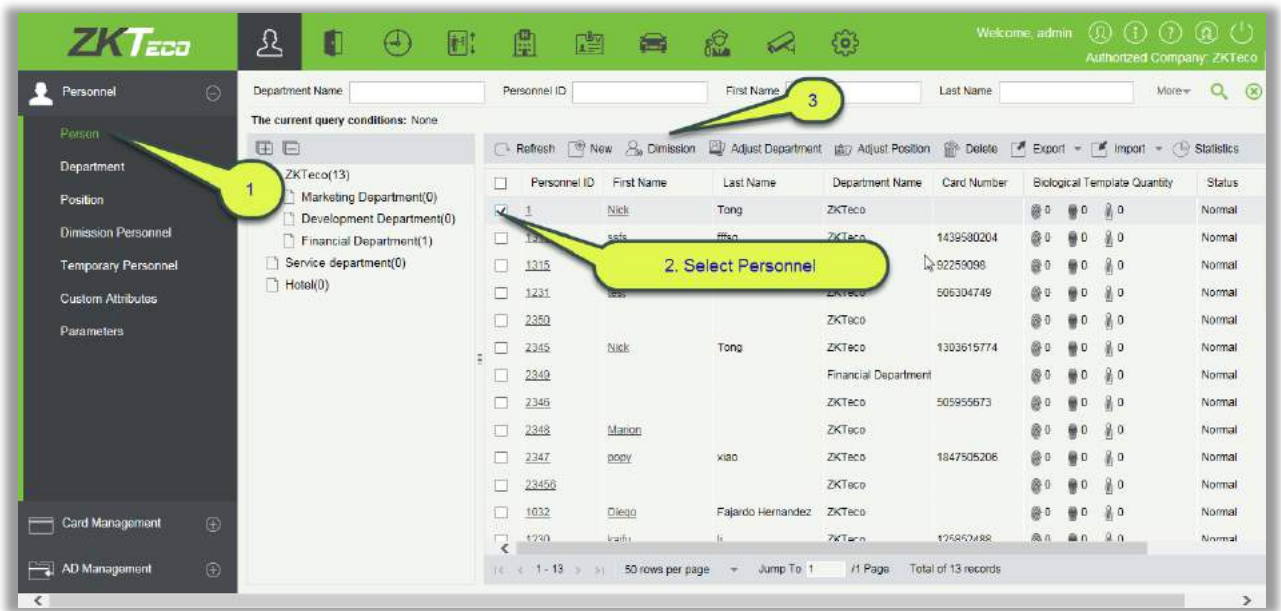
- **Excluir Pessoal**

Clique em [Pessoal]> [Pessoa], selecione uma pessoa e clique em [Excluir]> [OK] para excluir.

- **Observação:** Todas as informações relevantes sobre a pessoa serão excluídas.

- **Dimissão**

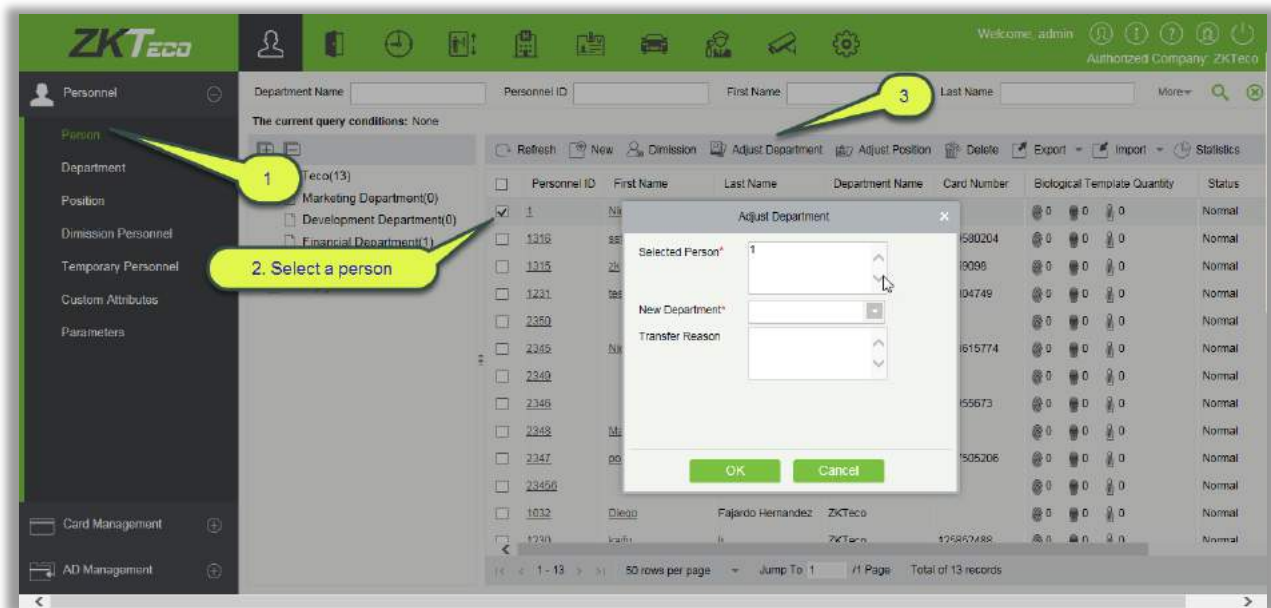
1 Clique em [Pessoal]> [Pessoa], selecione uma pessoa e clique em [Dimensão].



2 Selecione a data, depois selecione o tipo e escreva o motivo e clique em [OK].

- **Ajustar Departamento**

1 Clique em [Pessoal]> [Pessoa], selecione uma pessoa e clique em [Ajustar Departamento]:



2 Seleccione “Novo Departamento”.

3 Clique em “OK” para salvar e sair.

- **Estadísticas**

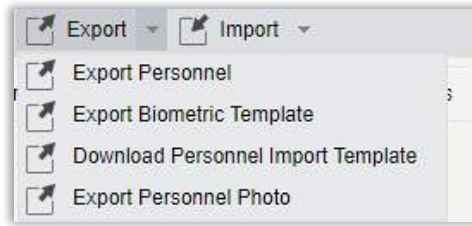
Clique em [Pessoal]> [Pessoa]> [Estadísticas]. Visualize o número de funcionários, o número de impressões digitais, modelos de rosto, veia do dedo inscrita, números de cartão, sexo e outras informações estatísticas.

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

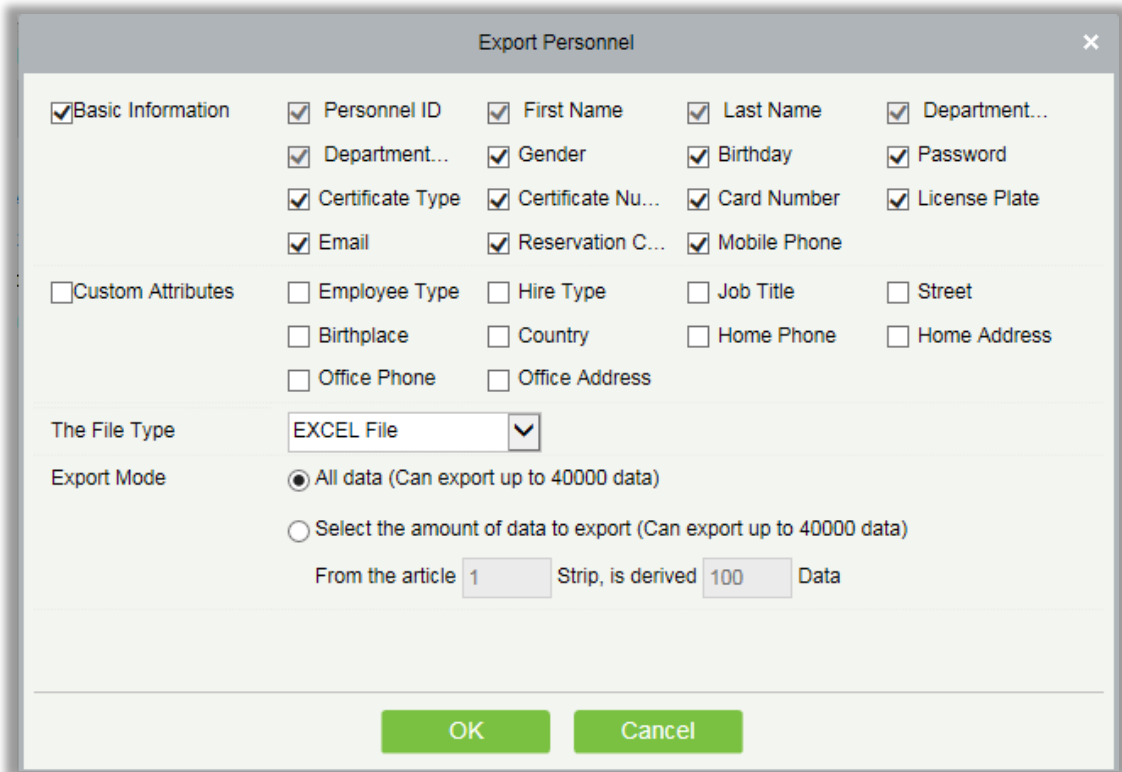
Close

- **Exportar**

Clique em [Pessoal]> [Pessoa]> [Exportar] para exportar informações pessoais, modelos biométricos pessoais, modelos de importação pessoal e fotos pessoais.

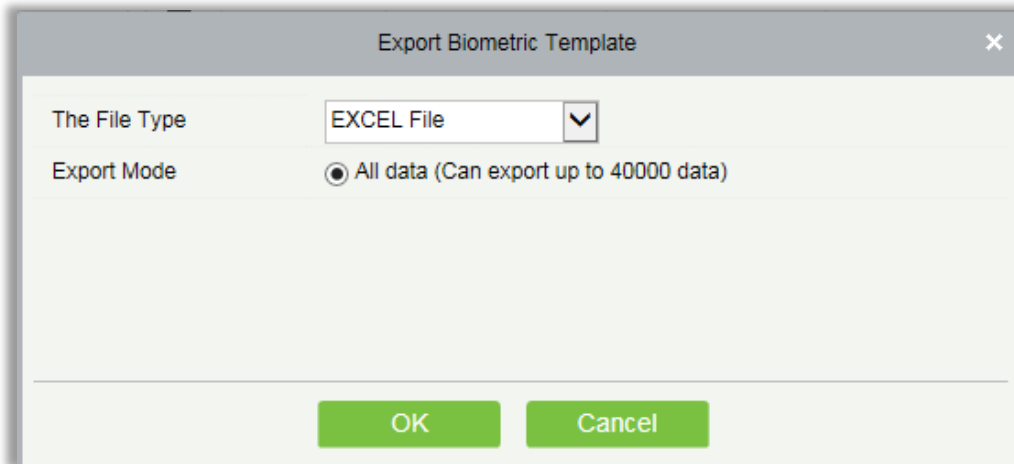


1) Pessoal de exportação: as informações básicas do pessoal são todas verificadas (selecionadas); verificar atributos personalizados como requerido.



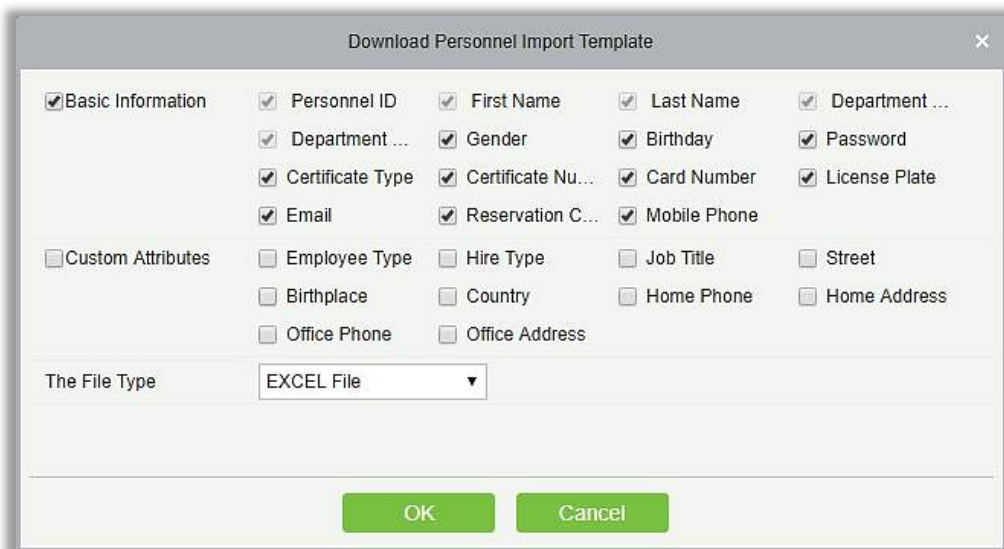
ZKTECO Person													
Personnel ID	First Name	Last Name	Department Number	Department Name	Gender	Birthday	Password	Certificate Type	Certificate Number	Card Number	Email	Reservation Code	Mobile Phone
1	Jerry	Wang	1	General Development Department	Male	1989-04-23	1	1	TP443295	4451253	aboo@zkw.com	123456	50106454
2	Lucky	Tan	3	General Development Department	Female	1992-12-08	2	3	784616	8155288	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	23687	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	15280079	3223@qq.com	123456	6645454
6	Amber	Lin	4	Financial Department	Female	2017-07-04	6	1	784525804	4628339	757575@zku.com	123456	44635545
7	Jacky	Xiang	1	General Development Department	Female	2016-01-05	7	8	ee51219232	0323504	434@qq.com	123456	64243231
8	Qion	Liu	2	Marketing Department	Female	1995-12-05	8	1	433114354	0190105	087@zkw.com	123456	77545353
9	Lilith	Mei	3	Development Department	Female	1992-12-23	8	1	XG22030	050550	8668@qq.com	123456	221112121

2) Exporte o modelo biométrico.

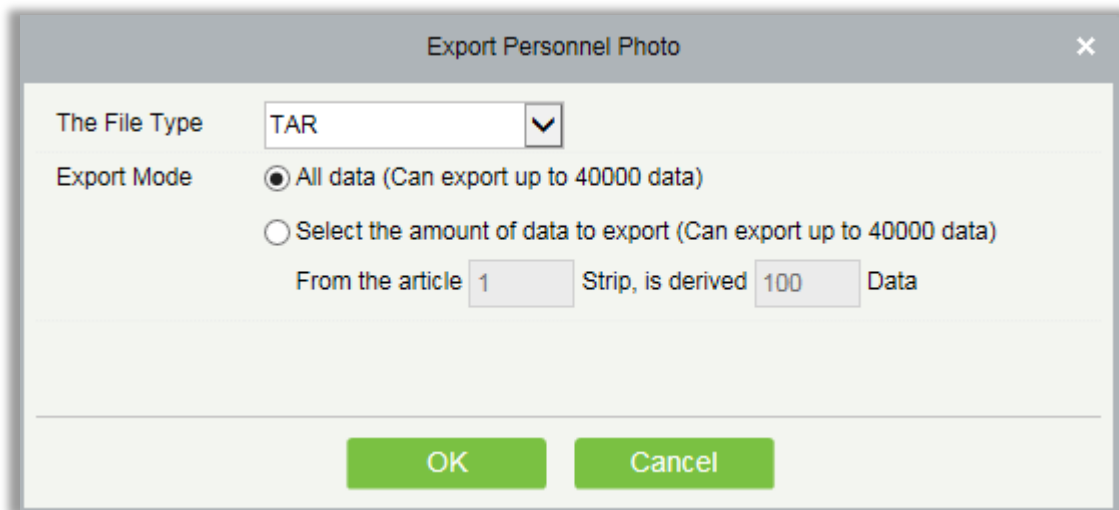


Personnel Biometric Template								
Personel ID	First Name	Last Name	Biometric	Biometric	Biometric	Biometric	Biometric Template	
1	Jerry	Wang	1	Fingerprint	10	4	1	TEXTUzKAAAFDmEECAUHCOTQAADmSAAANDNmgITADwLvgANACkVqQCzB4#PFw0Z0z0M10 ACAX4H9AgA.CgF50FOABUEBOCHAI4LJA.CID-UUNOCFAJ6MS06gAVgM9AC0AMAA.AEsAVeIp0 AyD-4PKqA6ARwGtw8eAAEPIAB-A.CMFJwDIAFLqACwD+QPIqCHANDPBg-5ACAPTAJXXAFoAQ CpAN4NwCDD5L+WAQAYMFTw8eAVYMOwDyAdQASgBdABMPAA/DUPOAD+ABQK708wA6IA CBA.FsDQDCAAGLuwCqDQLagDJABoP5wVAD4M5gAzADu9wCpAJ.EBwBeDw8P8AA.SA.tuEeA82 AdMPQDyAbeKNAADAcSPigA1De8K9gBFaz8ND.A8FAoAKZADABYFvDzqDS4S78K7X7wTzqAq 6ENFBgf36YBeYhy-DH78hpYdkc5854P1g+v18XgB7JRXw4eFVGVjph8KzHZ0ddTnYzHnbnwD DbyCS+H8qVLLHmJKT68R06eWSMBKqgJCRIF6v4NYBSgV8R9MImSg.6g3B8BVQ7B9x+YF QgnC9AAHITQ7Fh6K.bwTh1dZzXY77B-ODaIFn9z79DzJz9H1KCZZ9nWwF4HYCMgF6g+BS 48sU0o1nY7Q:0Z4A2FHACse2FOXIAWvNSKP9W-ORU1gJMLqEDRN+YOODwjkZanav30H14 Ee114Y06A7OF.R.C8+vrQBjObaM5qb957sPIU4AronLwrf6AVrD9+gDAeAFuZAKAeAFwTppR6 B2wYJ8GaeVv0ccTACYNRltz4XA-CFYGAHAYBTLEFQDy7e3n0cWpeEACIZYBTzXAc2dHAH AaY1hL.CwDmM48FwrtVZhcBCEIvTEsNpcYvAWA.QXBAGQHhNnR0W.URVw.AwAz1WUqny08 BkBC1y0wGragc1uwMFJ.wFvBA09R70RAQimVXL7zrCwMKEwJIAwYgJWJvDfgB5ayZgwJ14w MLCOv9wMEAMRSD4MHBu14YGiZegH8pZKw3dxt38Uz+WMH/8Fas8WYegwNB8RAKpCg9Nw8 F2h5w1GDI10594CawUWEA.QmB7CA5J8X.wW7BvX0B4c2z3F8eG8WDFxH+wcAcAgQJFK R0XMINCSAD1Y1zFYyQwHwLX8dWRB8DgCspAJ7S3cdsACAD6Z4EzIK0HAE0v1k7r7AHTB8 MEXINVEDwBst7+8S2E8SFCADMatL-R1wJAJSJA84TUF.Acu3N/CAP40D26X8fWjPFDw+NYHDEw cH1UveAAa5Dap0J1GTsE0AKFfjg8-vH3MA0D3Fvskm7e+8A/1ABVwL+swPwDj+5RDwAUAS NSW7NBAS01V/PAB/40DS8Np9ywQ8GQa88eW8FCwWw4T0+1F0NFYALwFz7Dn9+FD6w7F EwF40wAMF5WV9RwwDg9DsqwAgQ2NBJRJUGRDvDtpRw2Cjdh/x-xh07HTu5CBEWEpXxlDP wCQ7RWDvwwSgUORyBaEVQBH00U.CwFEccuW88EB8M9M83DNz0pwwH/BV8H-40WkoXELZ 1h8FP77+vw+H1ZLAndQPVRAzxAVV+Xb21Ac5WNB6X0E-

3) Baixe o modelo de importação de pessoal: antes de exportar o modelo de pessoal, você pode configurar os campos correspondentes (incluindo campos de atributos personalizados) a serem exportados, os campos obrigatórios (ID do pessoal, nome, ID do departamento, nome do departamento) não suportam configuração.



4) Exportar foto de pessoal.

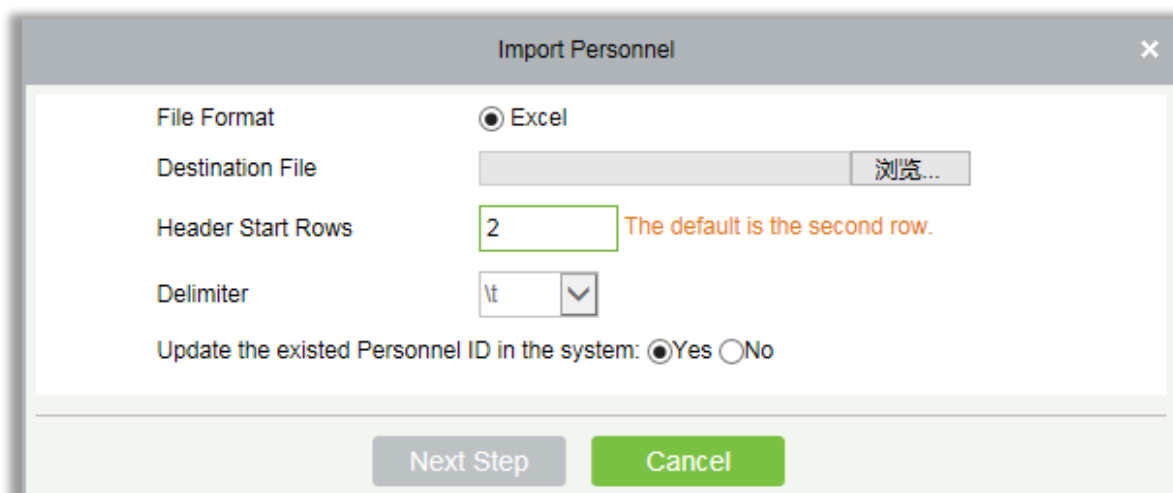


- Importar

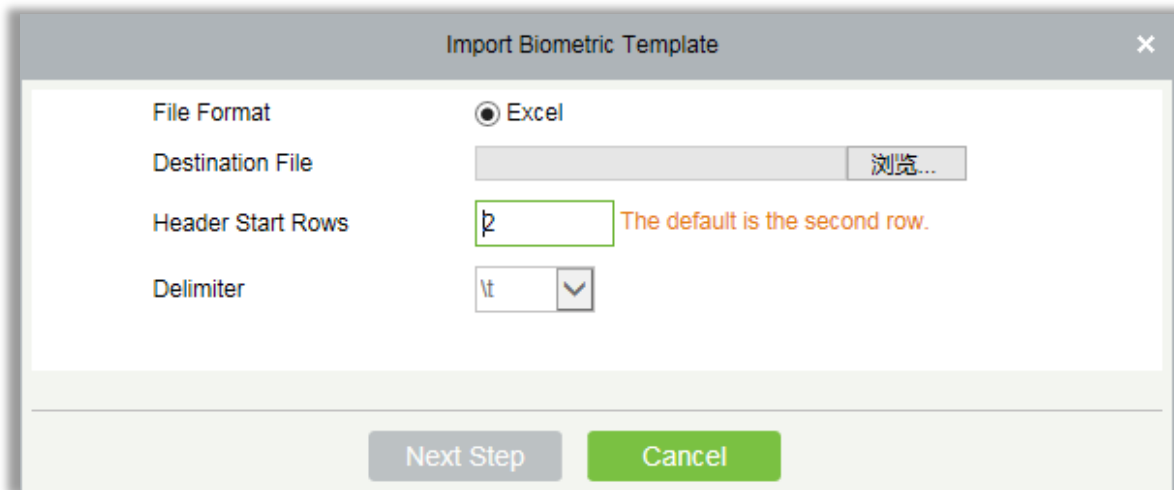
Clique em [Pessoal]> [Pessoa]> [Importar] para importar informações pessoais e modelos biométricos de pessoal. Ele suporta apenas modelos de informações pessoais para importação.



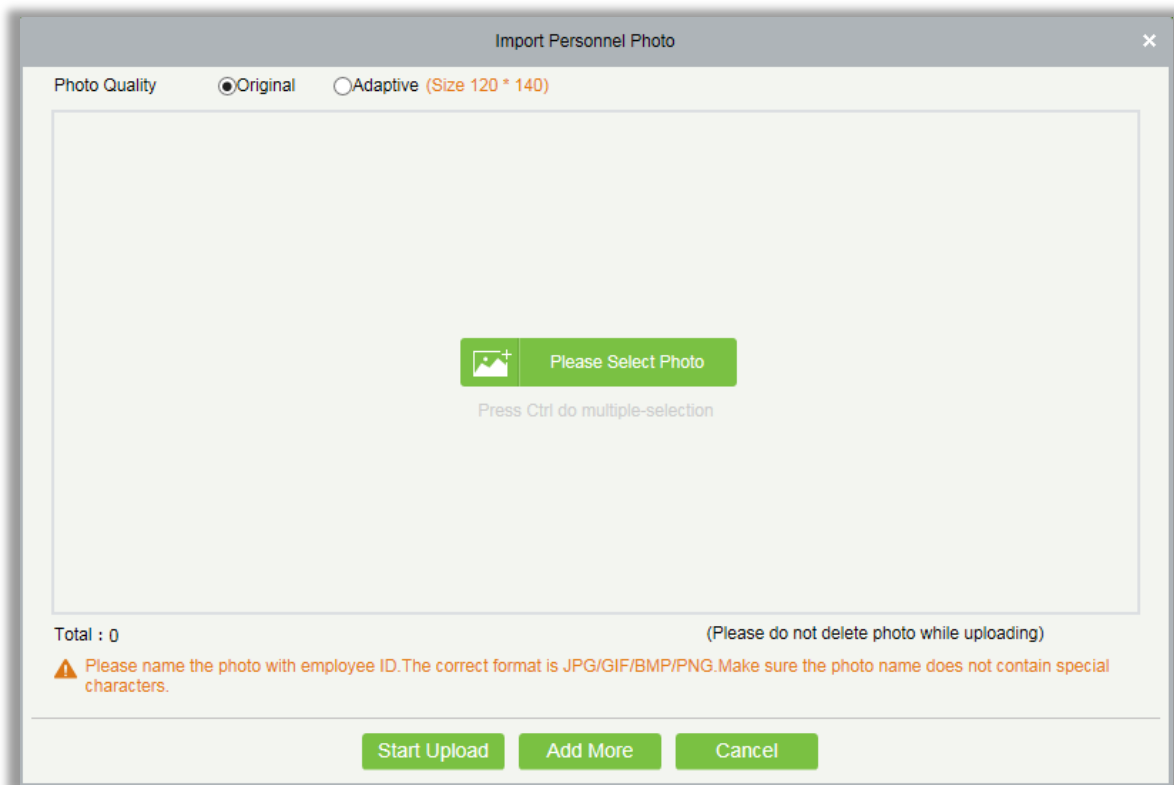
1) Importar pessoal: Selecione "Sim" para [Atualizar o ID de pessoal existente no sistema], o original os dados serão sobrescritos quando o ID de pessoal for repetido; selecione "Não", o contrário.



2) Importar modelo biométrico.

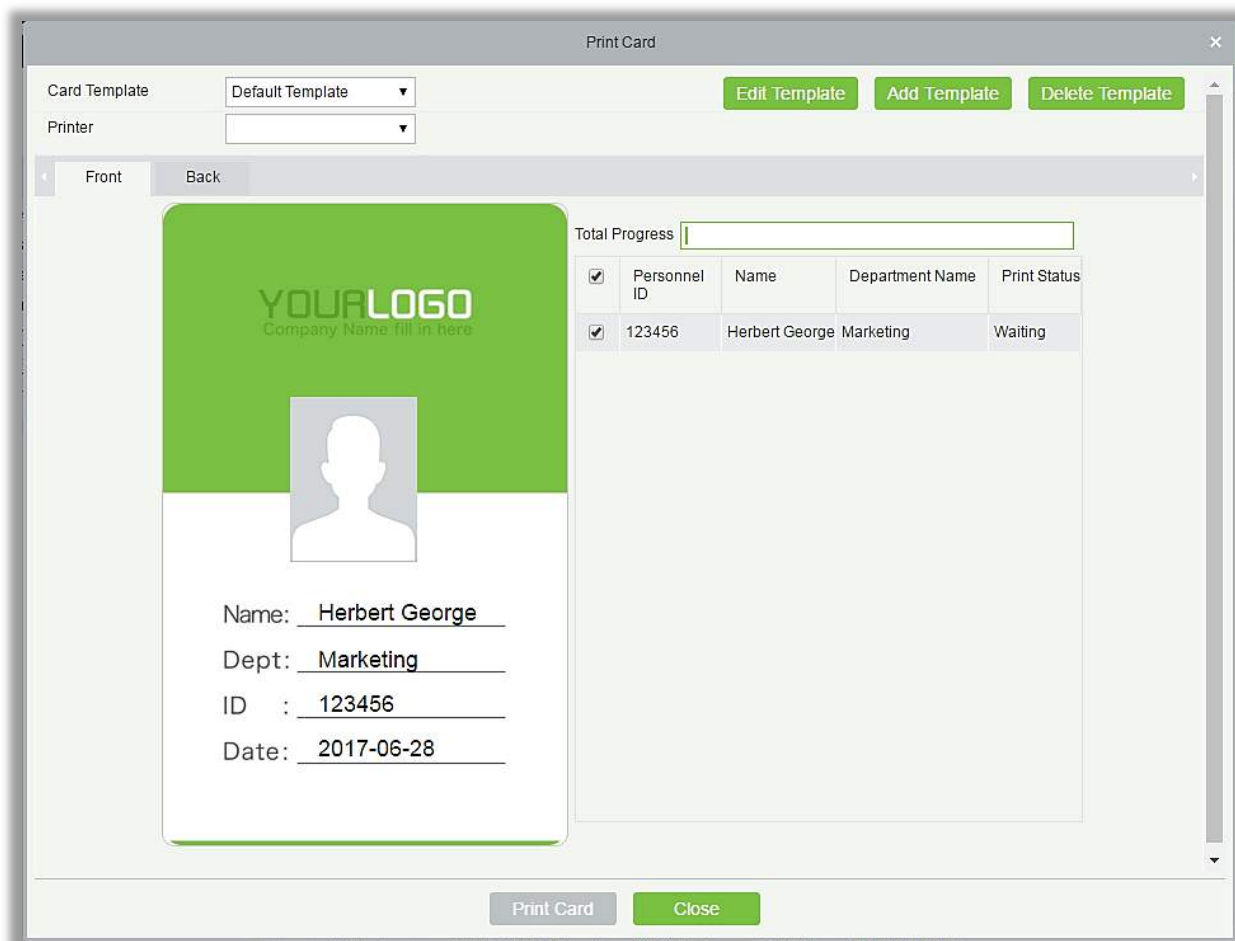


3) Foto do pessoal de importação: a foto do pessoal deve ser identificada por meio de identificação pessoal, de apoio formatos de imagem comuns, como jpg, jpeg, png, gif, etc.



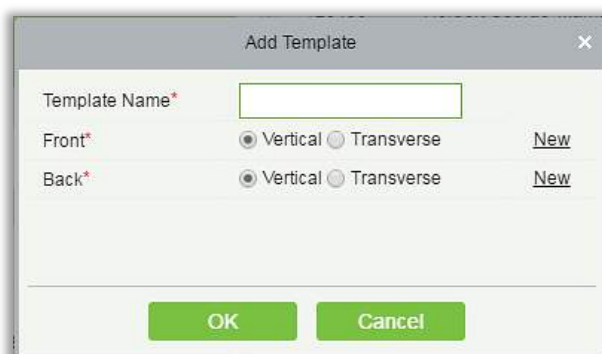
- Impressão de cartão

Clique em [Pessoal]> [Pessoa], selecione uma pessoa e clique em [Imprimir cartão].

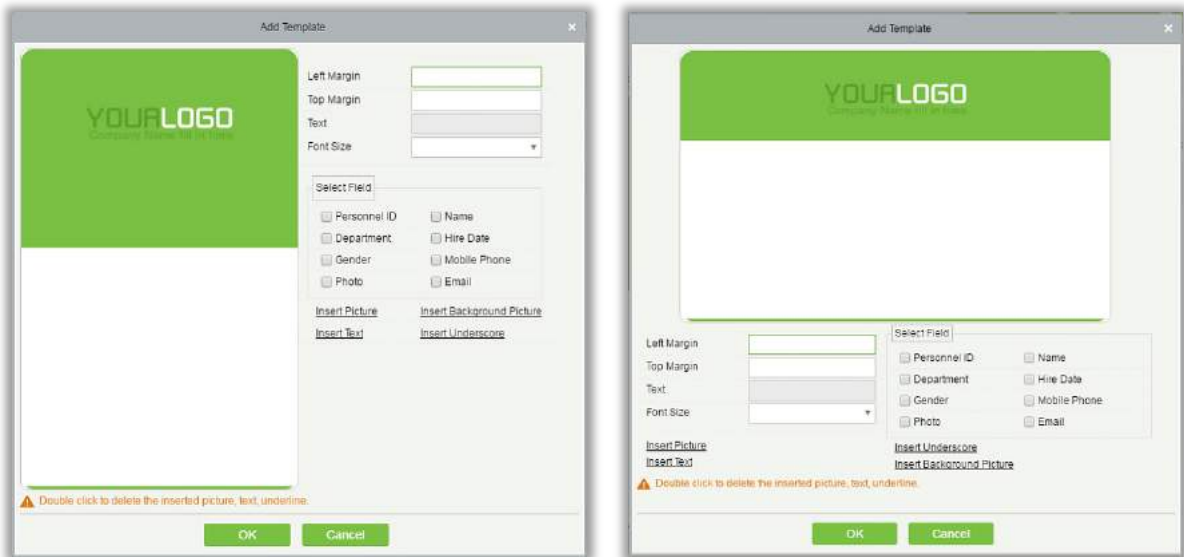


Selecione um modelo de cartão e uma impressora e clique em [Imprimir cartão].

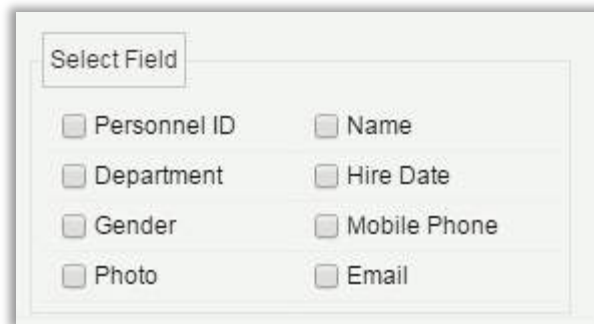
1 Para adicionar um modelo, clique em [Adicionar modelo].



Insira o [Nome do modelo], selecione a direção do modelo e clique em [OK]. A figura superior abaixo é um modelo vertical e a inferior é um modelo transversal.



(1) Seleccione os campos.



Selecione os campos correspondentes. Os campos serão exibidos no modelo. Você pode arrastar os campos para alterar a dimensão do campo.



Left Margin	<input type="text" value="108"/>
Top Margin	<input type="text" value="233"/>
Text	<input type="text" value="Personnel ID"/>
Font Size	<input type="text" value="18px"/> ▼

(2) Você pode inserir imagens, imagens de fundo, textos e sublinhados no modelo. Introduzir o texto a ser inserido em [Texto] para inserir textos no modelo.



Left Margin	<input type="text" value="105"/>
Top Margin	<input type="text" value="239"/>
Text	<input type="text" value="ZKTeco"/>
Font Size	<input type="text" value="18px"/> ▼

• **Notas:**

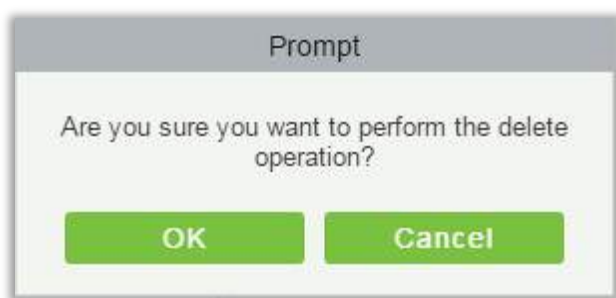
- Clique para excluir os campos inseridos.

- Clique duas vezes nas imagens, textos ou sublinhados inseridos para excluí-los.
- Carregue uma imagem de fundo de 635 x 1010 pixels para um modelo vertical e uma imagem de fundo de 1010 x 635 pixels para um modelo transversal.

2 Para editar um modelo, clique em [Editar modelo]. Os procedimentos para editar um modelo são os mesmos que aqueles para adicionar um modelo.

- **Observação:** Por padrão, nem o modelo vertical nem o modelo transversal podem ser editados. Apenas modelos definidos pelo usuário podem ser editados.

3 Para excluir um modelo, clique em [Excluir modelo].



Clique em [OK] para excluir o modelo.

- **Observação:**

Por padrão, nem o modelo vertical nem o modelo transversal podem ser excluídos. Apenas modelos definidos pelo usuário podem ser excluídos.

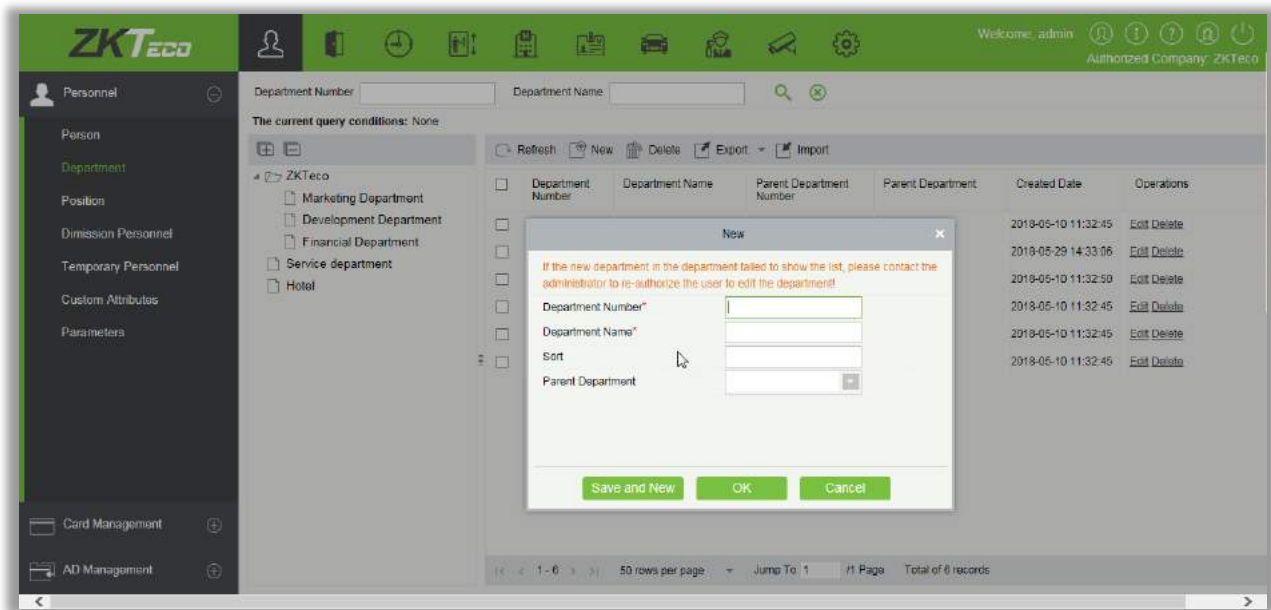
3.1.2 Departamento

Antes de gerenciar o pessoal da empresa, é necessário definir um organograma departamental da empresa. Na primeira utilização do sistema, por padrão, ele tem um departamento principal denominado [Geral] e numerado [1]. Este departamento pode ser modificado, mas não pode ser excluído.

As principais funções da Gestão de Departamento incluem Adicionar, editar, excluir, exportar e importar Departamento.

- Adicionar um Departamento

1 Clique em [Pessoal]> [Pessoal]> [Departamento]> [Novo]:



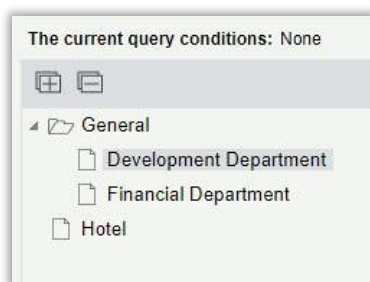
Os campos são os seguintes :

Número do departamento. : Letras e números estão disponíveis. Não pode ser idêntico ao número de outro departamento. O número não deve exceder 30 dígitos.

Nome do departamento : Qualquer combinação de no máximo 100 caracteres. No caso de níveis diferentes, os nomes dos departamentos podem ser repetidos.

Organizar : Número apenas. O intervalo válido é 1-999999999. Quanto menor for o número de classificações de departamento em um mesmo nível, mais altas serão as classificações desse departamento. Se este campo estiver vazio, ele será organizado de acordo com a ordem crescente.

Departamento de Pais : Selecione um departamento pai na lista suspensa. O Departamento Matriz é um parâmetro importante para determinar o organograma da empresa. À esquerda da interface, o organograma da empresa será mostrado na forma de uma árvore de departamentos.



2 Após preencher os detalhes, você pode clicar em [OK] para concluir a adição; clique em [Cancelar] para cancelar ou clique em [Salvar e novo] para salvar e continuar adicionando novo departamento.

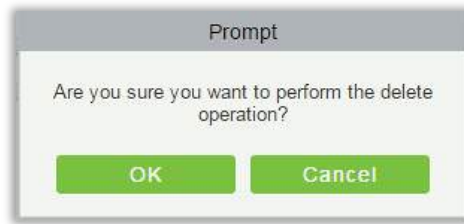
Para adicionar um departamento, você também pode escolher [Importar] para importar informações do departamento de outro software ou outros documentos para este sistema. Para detalhes, veja [Operações Comuns](#) .

• **Editar um Departamento**

Clique em [Pessoal]> [Pessoal]> [Departamento]> [Editar].

- Apagar um Departamento

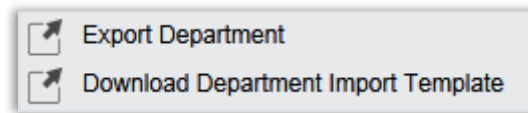
1 Clique em [Pessoal]> [Pessoal]> [Departamento]> [Excluir]:



2 Clique em [OK] para excluir.

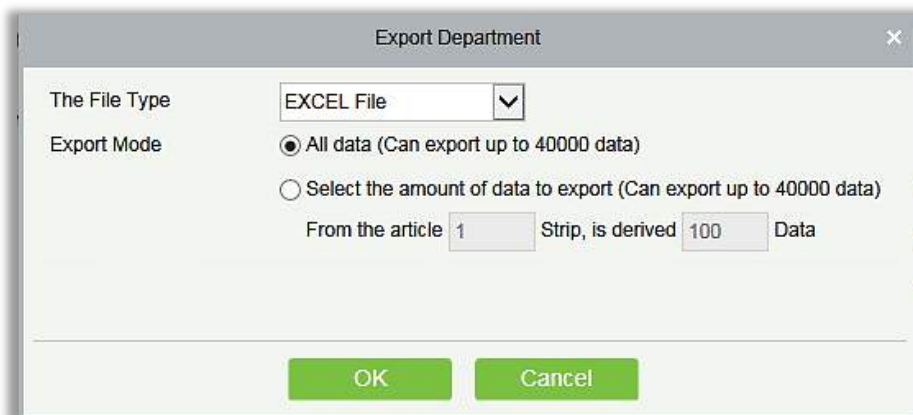
- **Observação:** Se o departamento tiver subdepartamentos ou pessoal, o departamento não pode ser excluído.

- Exportar



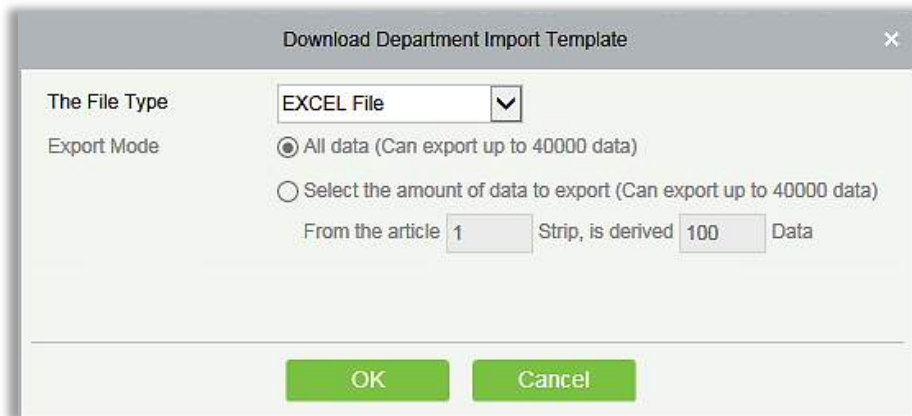
a) O Departamento de Exportação inclui o Departamento de Exportação e o Departamento de Importação de Download Modelo.

b) Departamento: pode ser exportado em formato de arquivo EXCEL, PDF, CSV.



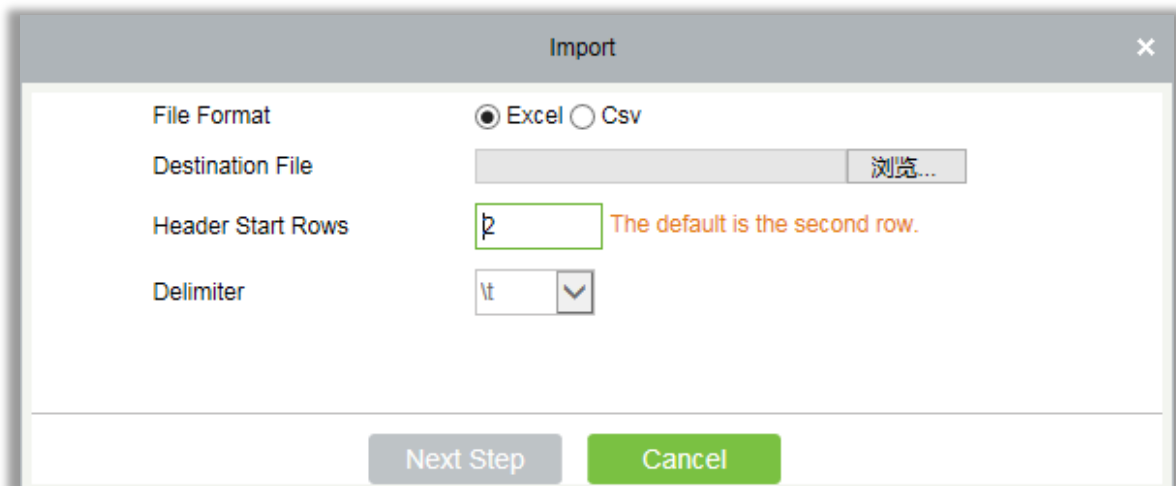
ZKTECO Department				
Department Number	Department Name	Parent Department Number	Parent Department	Created Date
hotel	Hotel			2017-12-15 09:06:51
4	Financial Department	1	General	2017-12-15 09:06:48
3	Development Department	1	General	2017-12-15 09:06:48
2	Marketing Department	1	General	2017-12-15 09:06:48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

c) Baixe o modelo de importação de departamento: o arquivo de modelo do Excel pode ser exportado, e você deve usar este formato de modelo para importar departamento.



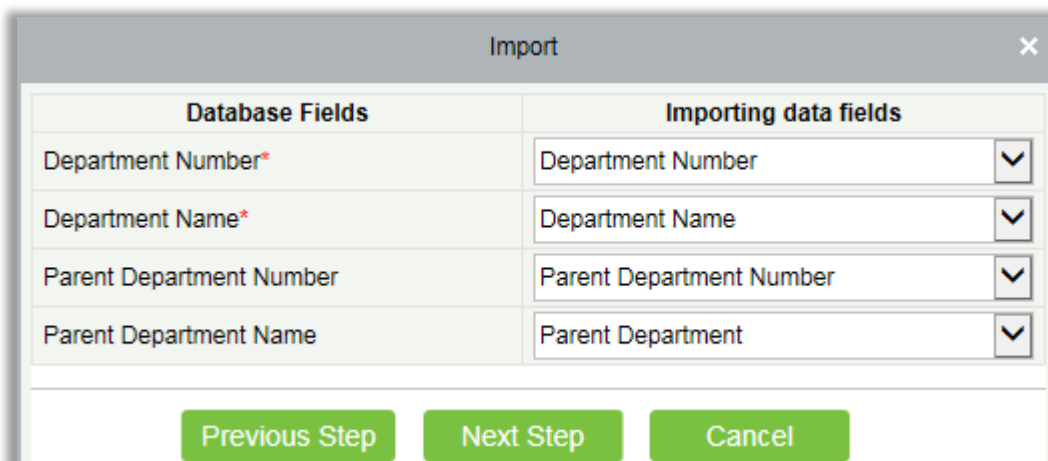
- Importar

1) Clique em [Pessoal]> [Departamento]> [Importar], a interface de importação é a seguinte

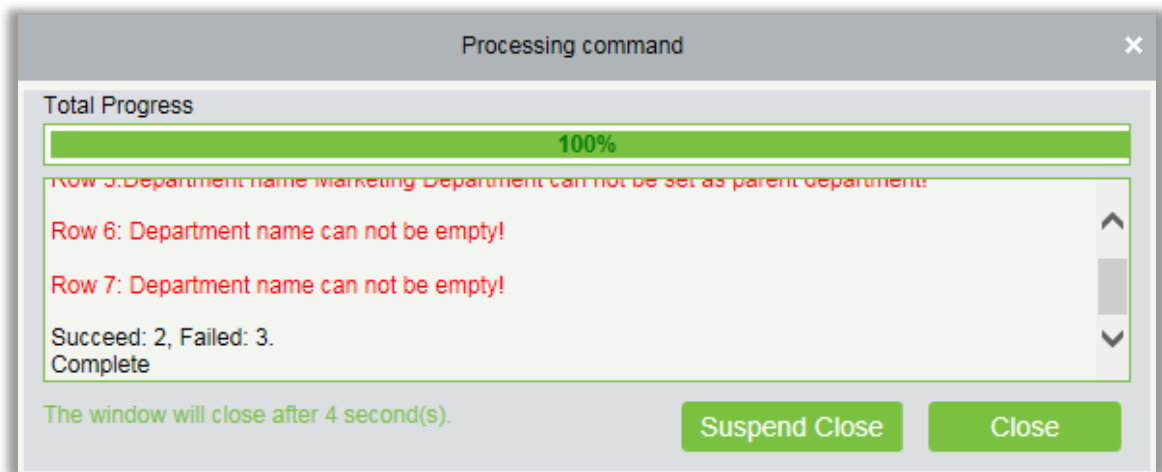


2) Importar informações do departamento: pode importar arquivos no formato EXCEL, CSV.

3) Selecione o arquivo de destino, preencha as linhas iniciais do cabeçalho, clique em [Próxima etapa], as interfaces são as seguintes:



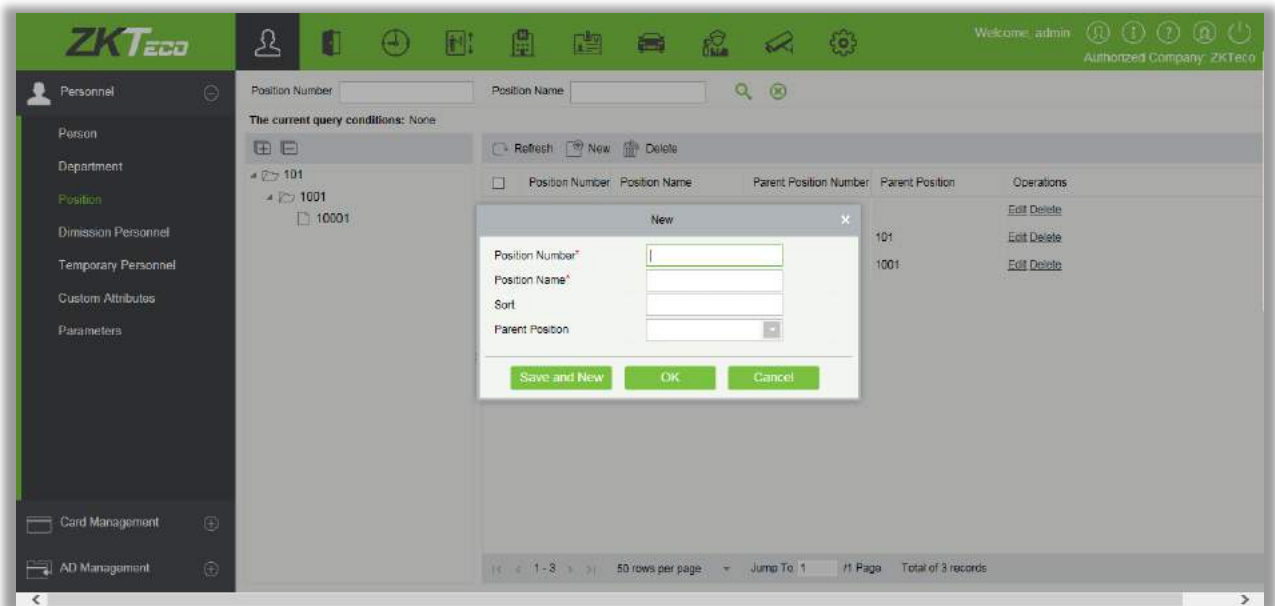
4) Após importar o arquivo, o sistema fará a correspondência entre o campo do relatório importado e o campo do segmento de dados automaticamente. Se a correspondência estiver incorreta, você pode modificá-la. Clique em [Avançar].



3.1.3 Posição

Para organizar o pessoal de acordo com suas competências e habilidades, você pode definir a posição conforme necessário. Se você definir a posição, poderá filtrar facilmente o relatório apenas para uma postagem específica.

1 Clique em [Pessoal]> [Pessoal]> [Cargo]> [Novo]:



Os campos são os seguintes:

Número da posição: Defina o valor do número da posição. Podem ser letras ou números, ou uma combinação de ambos. Caracteres especiais não são permitidos. O comprimento não deve exceder 30 dígitos

Nome do cargo: Defina um nome adequado para a posição. Qualquer caractere, combinação máxima de 100 caracteres. Os nomes das posições não devem ser repetidos.

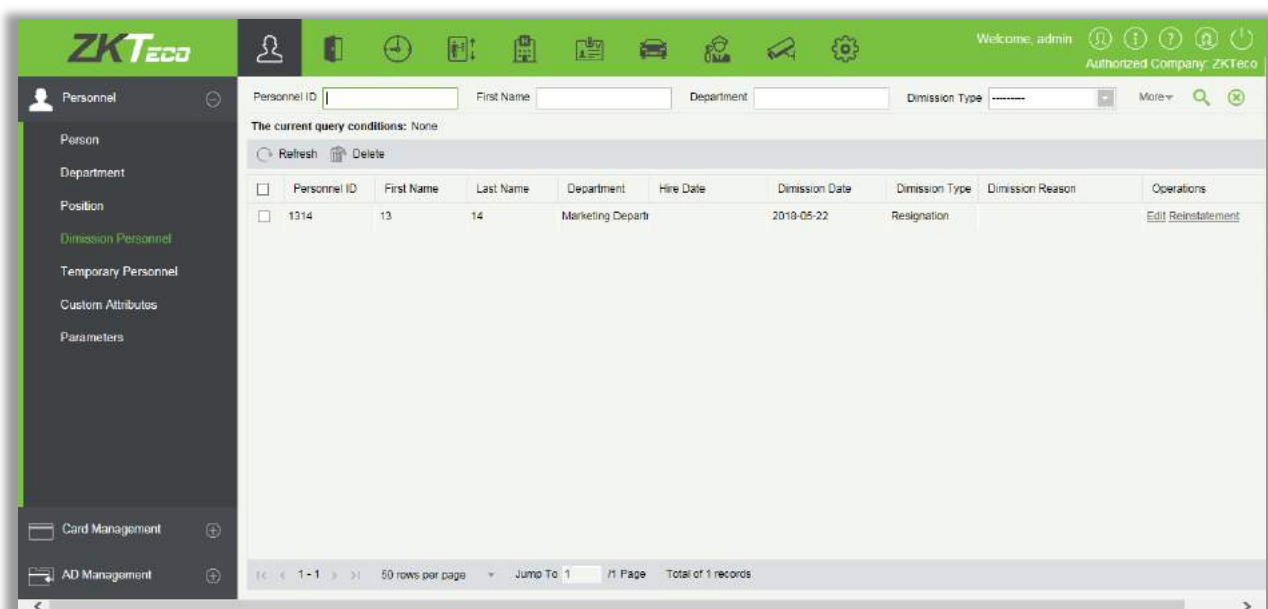
Organizar: Suporta apenas números. O intervalo válido é 1-999999999. Quanto menor for o número de classificações de departamento em um mesmo nível, maior será a classificação de um departamento. Se não for preenchido, será organizado de acordo com o pedido adicionado

Posição parental: Por padrão, não há posição. É um parâmetro importante para organizar o pessoal de acordo com suas habilidades e competências.

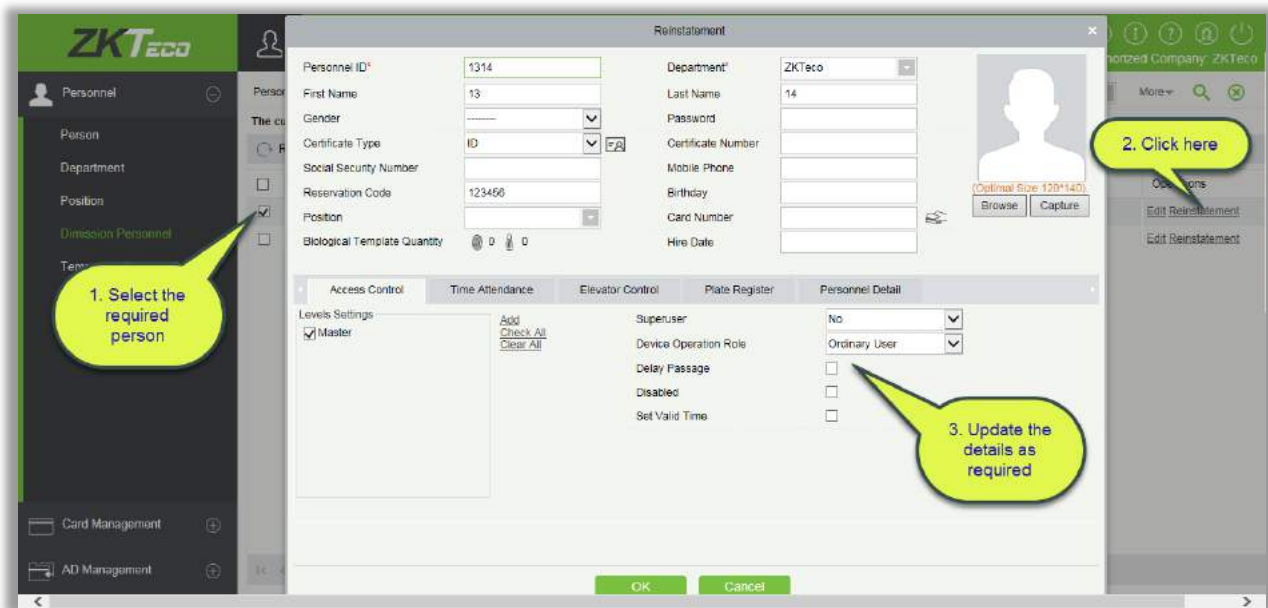
2 Preencha os detalhes conforme necessário e salve.

3.1.4 Pessoal de Dimissão

Este parâmetro exibirá o pessoal que não está mais trabalhando na empresa. Assim que a pessoa for diminuída, ela será listada aqui.



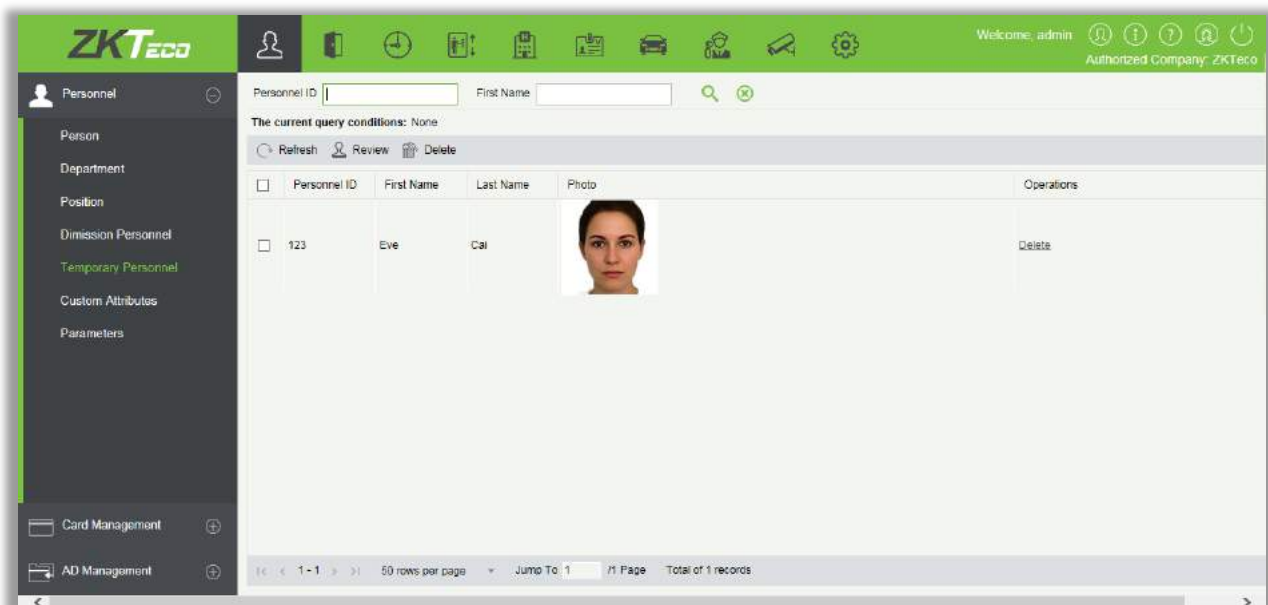
1 Você pode readmitir pessoal selecionando o funcionário necessário e clicando em [Reintegração] abaixo da guia de operações.



2 Assim que os detalhes forem atualizados, clique em [OK] para salvar.

3.1.5 Pessoal Temporário

Este parâmetro exibirá o pessoal que é carregado digitalizando o código QR do dispositivo de tempo e presença de reconhecimento facial na tela grande (uFace WG100).

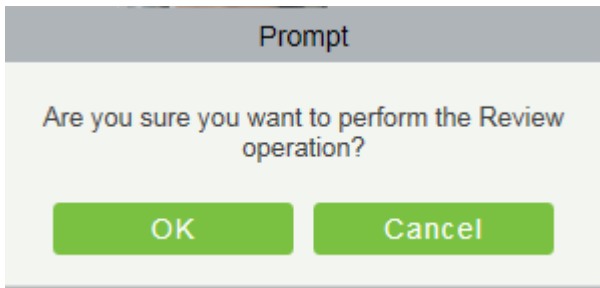


- Atualizar

Clique em [Atualizar] na parte superior da lista para carregar novo pessoal temporário.

- Análise

Selecione um funcionário temporário e clique em [Revisão]:



A pessoa revisada será automaticamente adicionada à lista de pessoas.

- **Excluir**

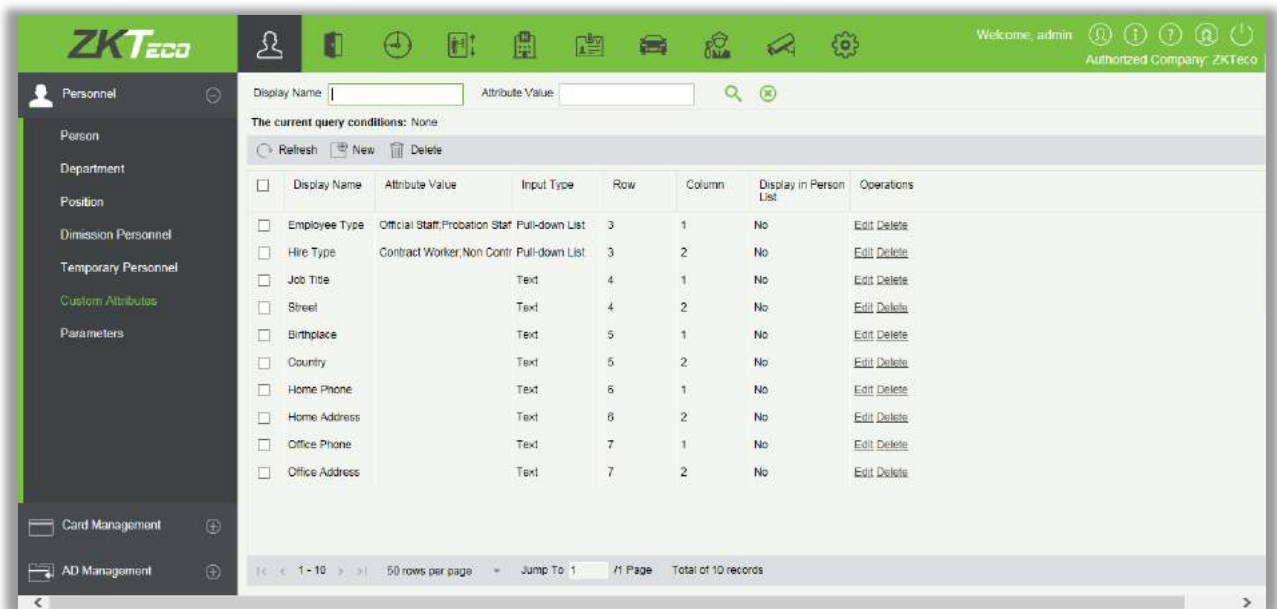
Exclua o pessoal temporário selecionado.

3.1.6 CustomAttributes

Alguns atributos pessoais podem ser personalizados ou excluídos para atender aos requisitos de diferentes clientes. Quando o sistema é usado pela primeira vez, o sistema inicializará alguns atributos pessoais por padrão. Atributos pessoais personalizados podem ser definidos para diferentes projetos de acordo com os requisitos.

- **Novo um CustomAttribute**

Clique em [Pessoal]> [Pessoal]> [Atributos personalizados]> [Novo], edite os parâmetros e clique em [OK] para salvar e sair.



Os campos são os seguintes: **Nome de exibição** : Deve ser preenchido e não deve ser repetido. O comprimento máximo é 30.

Tipo de entrada : Selecione o tipo de exibição em "Lista suspensa", "Múltipla escolha", "Escolha única" e "Texto".

Valor do atributo : Adequado para listas exibidas como listas de " Lista suspensa ", " Múltipla escolha " e " Escolha única ". Use um ";" para distinguir os vários valores. Se o tipo de entrada for "Texto", o valor do atributo não é adequado.

Row / Colum : A coluna e a linha de um campo são usadas juntas para controlar a posição de exibição do campo. Numerais são suportados. O número da coluna não pode exceder 99 e o número da linha pode ser apenas 1 ou 2. A combinação da coluna e da linha não deve ser duplicada. Conforme mostrado na figura a seguir, o Tipo de funcionário está na primeira coluna e na primeira linha e o Tipo de contratação está na primeira coluna e na segunda linha.

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"/>

- **Editando um CustomAttribute**

Clique em [Editar] para modificar os atributos correspondentes.

- **Excluindo um CustomAttribute**

Clique em [Excluir] para excluir um atributo não utilizado. Se o atributo estiver em uso, o sistema exibirá uma confirmação pop-up antes de confirmar a exclusão.

- **Observação:** O atributo personalizado não será recuperado depois de excluído.

3.1.7 Parâmetros

1 Clique em [Pessoal]> [Pessoal]> [Parâmetros]:

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 Defina o comprimento máximo de um ID de pessoal. e se suportará letras ou não. Se Incremento automático de ID de pessoal for selecionado como Sim, então, ao adicionar pessoal um por um, o ID no campo atualiza automaticamente para o próximo novo número.
 - 3 Defina o comprimento máximo (número binário) do número do cartão que o sistema atual suportará.
 - 4 Defina se o ID de pessoal para o funcionário demissão pode ser mantido.
 - 5 Defina se o pessoal temporário carregado e registrado digitalizando o código QR do tempo de reconhecimento facial na tela grande e dispositivo de atendimento precisa revisar;
 - 6 Defina o formato do cartão usado atualmente no sistema. O formato do cartão não pode ser alterado depois de configurado.
 - 7 Defina se "Vários cartões por pessoa" serão permitidos ou não. Cliente de
 - 8 registro.
- Se nenhum driver tiver sido instalado, o link [Baixar driver] será exibido. Clique no link para baixar e instalar o driver.

Registration Client

Certificate Recognition

OCR IDReader

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

Card Printing

Registration Code* [Download Driver](#)

- Selecione o código de registro correspondente e clique em [Registrar].

Card Printing

Registration Code*

- **Observação:** Clique em [Sistema]> [Gerenciamento de autoridade]> [Registro de cliente] para visualizar o código de registro.

9 Clique em [OK] para salvar as configurações e sair.

- **Mais cartas**

Depois que a função “Vários cartões por pessoa” for habilitada, você pode definir vários cartões na página Pessoal.

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	Birthdate	
Position	Manager	Card Number	258478
Biological Template Quantity	0 0	Hire Date	2017-03-02

(Optimal Size 120*140)
Browse Capture

Access Control Time Attendance Elevator Control Plate Register **More Cards** Personnel Detail

Secondary Card

Click to add more cards

OK Cancel

- **Observação:** Nem todos os dispositivos oferecem suporte a essa função. Para obter detalhes, consulte o pessoal técnico.

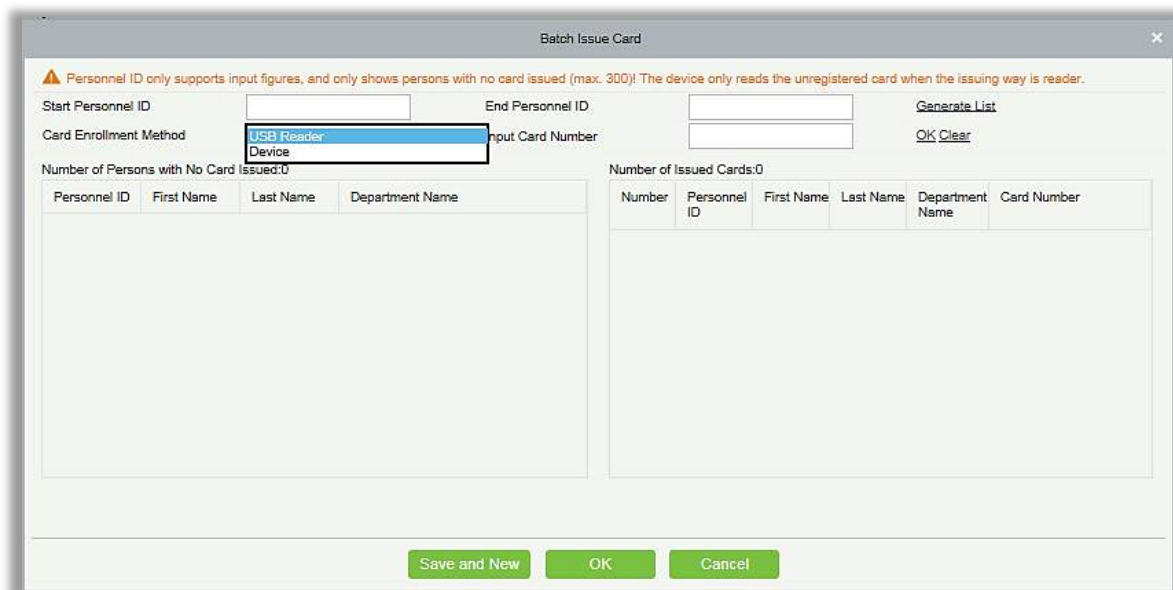
3,2 Gestão de Cartão

Existem três módulos no gerenciamento de cartão: Cartão, Formato Wiegand e Registro de Cartão emitido.

3.2.1 Cartão

- Cartão de emissão de lote

1 Clique em [Pessoal]> [Gerenciamento de cartão]> [Cartão de emissão em lote]:






2 Digite o número de pessoal inicial e final e clique em [Gerar lista] para gerar a lista de pessoal e mostrar todo o pessoal sem cartões dentro desta série numérica.

- **Observação:** O número inicial e final do pessoal apenas suporta números.

3 Selecione o método de registro do cartão: Registre-se com um leitor ou dispositivo USB.

Se você deseja registrar um cartão com um leitor USB, você pode colocar o cartão diretamente sobre a "máquina emissora". O Sistema obterá o número do cartão e o emitirá para o usuário da lista à esquerda.

Para o uso do dispositivo, você precisa selecionar a posição de punção, clique  [Comece a ler], o sistema lerá o número do cartão automaticamente e o emitirá para o usuário da lista à esquerda, um por um. Depois disso, clique   [Pare para ler].

- **Observação:** Durante o "Batch Issue Card", o sistema irá verificar se o emissor do cartão emite o cartão ou não, se o cartão foi emitido anteriormente, o sistema irá avisar "The Card number já foi emitido".

4 Clique em [OK] para concluir a emissão do cartão e sair.

3.2.2 Formato Wiegand

O formato Wiegand é o formato de cartão que pode ser identificado pelo leitor Wiegand. O software é

incorporado com 9 formatos Wiegand. Você pode definir o formato do cartão Wiegand conforme necessário.

Name	Mode	Site Code	Auto	Operations
Wiegand Format26	Mode One	0	Yes	Edit
Wiegand Format26a	Mode One	0	No	Edit
Wiegand Format34	Mode One	0	Yes	Edit
Wiegand Format34a	Mode One	0	No	Edit
Wiegand Format36	Mode One	0	Yes	Edit
Wiegand Format37	Mode One	0	Yes	Edit
Wiegand Format37a	Mode One	0	No	Edit
Wiegand Format50	Mode One	0	Yes	Edit
Wiegand Format56	Mode One	0	Yes	Edit

Este software suporta dois modos para adicionar o formato Wiegand, se o modo 1 não atender aos seus requisitos de configuração, você pode alterná-lo para o modo 2. Tome o formato 37 do Wiegand como exemplo:

Edit

Name*

Total Bit*

Site Code*

Auto

Mode One

First Parity Check(p)

Second Parity Check(p)

Odd Parity Check(o)		Even Parity Check(e)		CID(c)		Site Code(s)		Manufactory Code(m)	
Start Bit	The Maximum Length	Start Bit	The Maximum Length	Start Bit	The Maximum Length	Start Bit	The Maximum Length	Start Bit	The Maximum Length
<input type="text" value="20"/>	<input type="text" value="18"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="18"/>	<input type="text" value="18"/>	<input type="text" value="19"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="16"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

Mode Two

Card Check Format*

Parity Check Format*

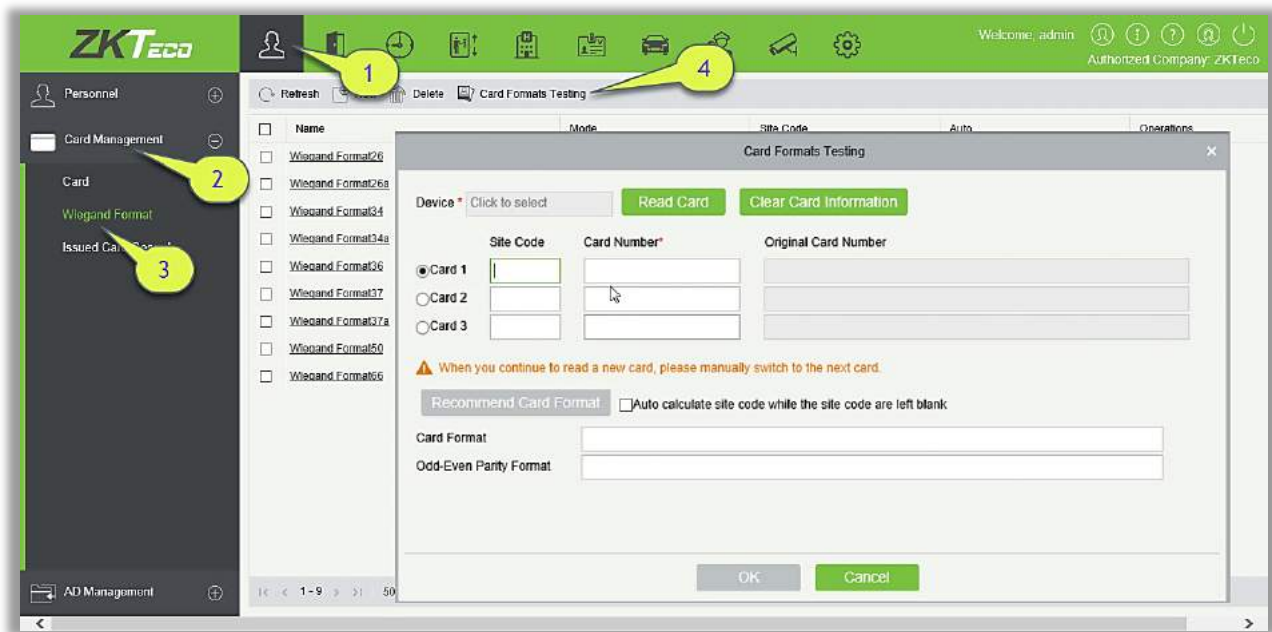
Especificação de formato:

“P” indica a posição de paridade; “S” indica o código do site; “C” indica a ID do portador do cartão; “M” indica Código de Fabricação; “E” indica paridade par; “O” indica paridade ímpar; “B” indica verificação ímpar e verificação par; “X” indica bits de paridade sem verificação.

O formato Wiegand anterior 37: os primeiros bits de paridade (p) marcam “eeeeeeeeeeeeeeee”; os segundos bits de paridade marcam “oooooooooooooooo”. O formato de verificação do cartão só pode ser definido “p, x, m, c, s”; O Formato de verificação de paridade só pode ser definido “x, b, o, e”.

- **Teste de formatos de cartão**

Se o número no cartão for diferente do número que é exibido depois de passar o cartão, você pode usar esta função para calibrar o formato Wiegand. A página é exibida da seguinte forma:



Selecione um dispositivo que suporte a função de teste de formatos de cartão e insira o número e o código do site (opcional) encontrados em seu cartão.

1) Clique em [Ler cartão] e passe o cartão no leitor do dispositivo. O número do cartão original lido pelo dispositivo é exibido na caixa de entrada à direita.

2) Clique em [Recomendar formato de cartão]. O formato do cartão Wiegand recomendado para o número do cartão de entrada é exibido abaixo.

3) Se [Calcular automaticamente o código do site enquanto o código do site é deixado em branco] for selecionado, o software calculará o código do site com base no formato do cartão e no número do cartão.

4) Clique OK]. A página irá pular para a página de adição de formato Wiegand para salvar o formato Wiegand recomendado.

- **Observação:** A função de teste de formatos de cartão é compatível apenas com alguns dispositivos.

3.2.3 Registro da carta de emissão

Ele registra o ciclo de vida de um cartão e exibe as operações realizadas no cartão.

The screenshot displays the ZKTeco software interface. At the top, there is a green header with the ZKTeco logo on the left and user information 'Welcome, admin' and 'Authorized Company: ZKTeco' on the right. Below the header is a navigation bar with various icons. On the left, a dark sidebar contains menu items: 'Personnel', 'Card Management', 'Card', 'Wiegand Format', 'Issued Card Record', and 'AD Management'. The main content area shows a search bar for 'Card Number' (highlighted with a yellow circle '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 a yellow circle '2'. The table header is highlighted with a yellow circle '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

At the bottom of the main content area, there is a pagination bar showing '50 rows per page', 'Jump To: 1 / 1 Page', and 'Total of 4 records'.

- **Observação:** Os cartões e registros de emissão do cartão de um funcionário serão excluídos completamente quando a conta do funcionário for excluída completamente.

3,3 Gerenciamento de Anúncios

Para obter detalhes, consulte o manual do usuário.

4 Acesso

O sistema precisa estar conectado a um controlador de acesso para fornecer funções de controle de acesso. Para usar essas funções, os usuários devem instalar dispositivos e conectá-los à rede primeiro, depois definir os parâmetros correspondentes, de modo que possam gerenciar dispositivos, fazer upload de dados de controle de acesso, fazer download de informações de configuração, gerar relatórios e obter gerenciamento digital da empresa.

4,1 Dispositivo

Adicione um dispositivo de acesso e defina os parâmetros de comunicação dos dispositivos conectados, incluindo configurações do sistema e configurações do dispositivo. Quando a comunicação for bem-sucedida, você pode visualizar aqui as informações dos dispositivos conectados e realizar monitoramento remoto, upload e download, etc.

4.1.1 Dispositivo

- Adicionar Dispositivo

Existem duas maneiras de adicionar dispositivos de acesso.

1 Adicionar dispositivo manualmente

UMA. Clique em [Acessar Dispositivo]> [Dispositivo]> [Novo] no Menu Ação, a seguinte interface será

mostrando:

Modo de comunicação TCP / IP

The screenshot shows a 'New' dialog box for configuring a device in TCP/IP mode. The 'Communication Type' is set to 'TCP/IP'. Fields include: Device Name, IP Address, Communication port (4370), Communication Password, Icon Type (Door), Control Panel Type (One-Door Access Conti), Area (Area Name), Add to Level, 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'.

Modo de comunicação RS485

The screenshot shows a 'New' dialog box for configuring a device in RS485 mode. The 'Communication Type' is set to 'RS485'. Fields include: Device Name, Serial Port Number (COM1), RS485 Address, RS485 Address Code Figure (a grid of 8 lights labeled 1-8), Baud Rate (38400), Communication Password, Icon Type (Door), Control Panel Type (One-Door Access Conti), Area (Area Name), Add to Level, 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'.

Os campos são os seguintes: **Endereço IP** : Digite o endereço IP do controlador de acesso.

Porta de comunicação : O valor padrão é 4370.

Número da porta serial : COM1 ~ COM254.

Endereço RS485 : O número da máquina, de 1 a 63. Se o número da porta for o mesmo, não é permitido definir endereços RS485 repetidos.

Taxa de transmissão : Igual à taxa de transmissão do dispositivo. O padrão é 38400.

Figura de código de endereço RS485 : Exibe a figura do código do endereço RS485.

Opções comuns:

Nome do dispositivo : Qualquer personagem, até uma combinação de 20 caracteres.

Senha de comunicação : Máximo de 6 dígitos; números e letras estão disponíveis.

• **Notas:**

- Você não precisa inserir este campo se for um novo dispositivo de fábrica ou apenas a inicialização concluída.
- Quando a senha de comunicação para o dispositivo autônomo é definida como "0", significa que não há senha. Porém, no caso de painel de controle de acesso, significa que a senha é 0.
- Você precisa reiniciar o dispositivo após definir o sensor da porta do dispositivo autônomo.

Tipo de ícone: Ele irá definir a representação do dispositivo. Você pode escolher conforme o tipo de dispositivo; Porta, barreira de estacionamento, barreira flap.



Tipo de painel de controle : Painel de controle de acesso de uma porta, painel de controle de acesso de duas portas, painel de controle de acesso de quatro portas, dispositivo independente.

Área : Selecione áreas específicas dos dispositivos. Depois de definir as áreas, os dispositivos (portas) podem ser filtrados por áreas no monitoramento em tempo real.

Mudar para duas portas bidirecionais: Quando o tipo de painel de controle é definido como painel de controle de acesso de quatro portas, o painel de controle de acesso de quatro portas pode ser alterado para painel de controle de acesso de duas portas no sistema.

Adicionar ao Nível : Adicione automaticamente o dispositivo ao nível selecionado. O dispositivo não pode ser adicionado automaticamente ao nível selecionado se o número de funcionários exceder 5.000. Você pode adicionar funcionários depois que o dispositivo for adicionado com sucesso.

Limpar dados no dispositivo ao adicionar : Se esta opção estiver marcada, o sistema limpará todos os dados no dispositivo (exceto os logs de eventos). Se você adicionar o dispositivo apenas para demonstração ou teste, não há necessidade de marcá-lo.

B. Após a edição, clique em [OK] e o sistema tentará conectar o dispositivo atual.

Se for conectado com sucesso, ele lerá os parâmetros estendidos correspondentes do dispositivo.

Parâmetros de dispositivo estendidos : Inclui número de série, tipo de dispositivo, número da versão do firmware, quantidade de entrada auxiliar, quantidade de saída auxiliar, quantidade de porta, versão de impressão digital do dispositivo e quantidade de leitor.

- **Observação:** Ao excluir um novo dispositivo, o software irá limpar todas as informações do usuário, fusos horários, feriados e configurações de níveis de controle de acesso (incluindo níveis de acesso, anti-passe de volta, configurações de bloqueio, configurações de ligação etc.) do dispositivo, exceto os registros de eventos (a menos que as informações no dispositivo sejam inutilizáveis ou seja recomendado não excluir o dispositivo em uso para evitar a perda de informações).

Configurações do controlador de acesso:

- **Requisitos de comunicação TCP / IP**

Suporta a habilitação de comunicação TCP / IP, conecte o dispositivo diretamente ao PC ou conecte-se à rede local, insira o endereço IP e outras informações do dispositivo.

- **Requisitos de comunicação RS485**

Suporta a comunicação RS485, conecte o dispositivo ao PC por RS485, insira o número da porta serial, número da máquina RS485, taxa de banda e outras informações do dispositivo.

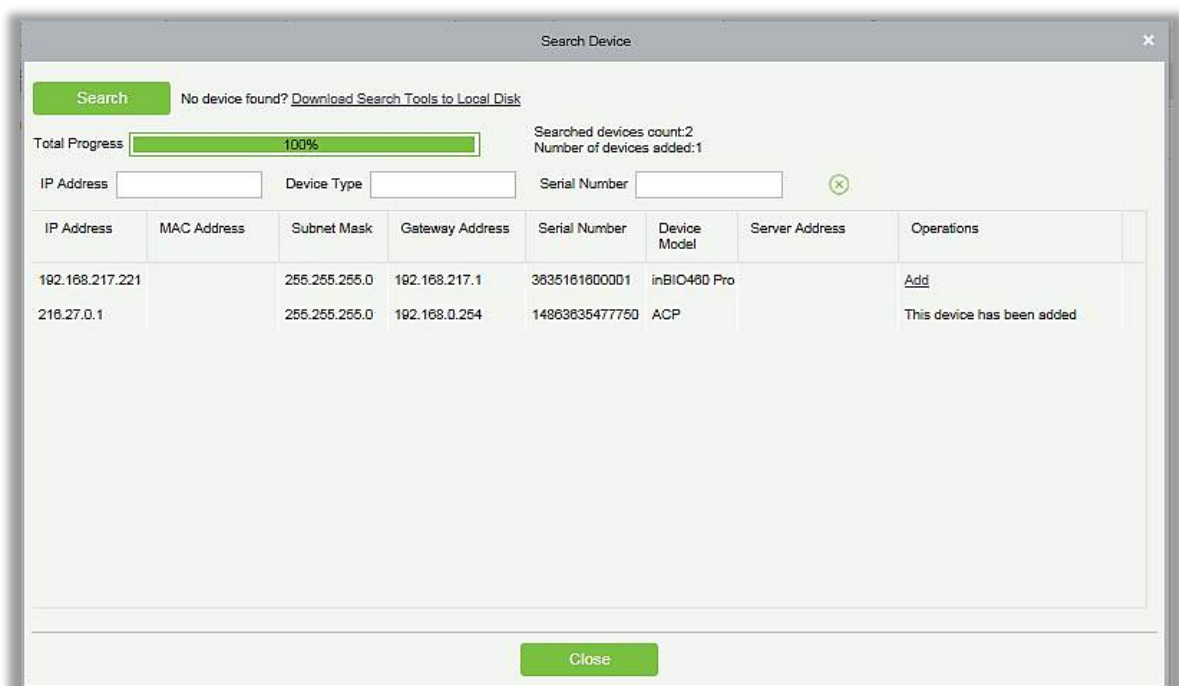
2 Adicionar dispositivo pesquisando controladores de acesso Pesquise

os controladores de acesso na Ethernet.

(1) Clique em [Acessar dispositivo]> [Dispositivo]> [Pesquisar dispositivo] para abrir a interface de pesquisa.

(2) Clique em [Pesquisar] e aparecerá [Pesquisando].

(3) Após a pesquisa, a lista e o número total de controladores de acesso serão exibidos.



- **Observação:** O modo de transmissão UDP será usado para pesquisar o dispositivo de acesso. Este modo não pode ser executado

função cross-roteador. O endereço IP pode fornecer segmento de rede cruzada, mas deve estar na mesma sub-rede e deve ser configurado o gateway e o endereço IP no mesmo segmento de rede.

(4) Clique em [Adicionar] na lista de pesquisa.

Se o dispositivo for um dispositivo pull, você pode inserir um nome de dispositivo e clicar em [OK] para concluir a adição do dispositivo.

The screenshot shows a dialog box titled "Add" with a close button (X) in the top right corner. It contains the following fields and options:

- Device Name***: Text input field containing "192.168.214.9".
- Communication Password**: Empty text input field.
- Area***: Dropdown menu showing "Area Name".
- Add to Level**: Dropdown menu showing "-----".
- Clear Data in the Device when Adding**: Unchecked checkbox.
- Warning**: A red triangle icon followed by the text: "[Clear Data in the Device when Adding] will delete data in the device (except event record), please use with caution!".
- Buttons**: "OK" and "Cancel" buttons at the bottom.

Limpar dados no dispositivo ao adicionar : Marque esta opção, após adicionar o dispositivo, o sistema irá limpar todos os dados no dispositivo (exceto os logs de eventos).

Se o dispositivo for um dispositivo de firmware push, a seguinte janela aparecerá após clicar em [Adicionar]. Se o endereço IP em [Novo endereço do servidor] for selecionado, configure o endereço IP e o número da porta. Se a opção Endereço de domínio em [Novo endereço de servidor] for selecionada, configure o endereço de domínio, o número da porta e o DNS. O dispositivo será adicionado ao software automaticamente.

The screenshot shows a dialog box titled "Add" with a close button (X) in the top right corner. It contains the following fields and options:

- Device Name***: Text input field containing "192.168.214.201".
- New Server Address***: Radio button selected for "IP Address" and "Domain Address". Below it are four text input fields containing "192", "168", "214", and "43".
- New Server Port***: Text input field containing "8088".
- Communication Password**: Empty text input field.
- Area***: Dropdown menu showing "Area Name".
- Add to Level**: Dropdown menu showing "-----".
- Switch to Two-door Two-way**: Unchecked checkbox.
- Clear Data in the Device when Adding**: Unchecked checkbox.
- Warning**: A red triangle icon followed by the text: "[Clear Data in the Device when Adding] will delete data in the device (except event record), please use with caution!".
- Buttons**: "OK" and "Cancel" buttons at the bottom.

Novo endereço de servidor : Para adicionar um dispositivo por endereço IP ou endereço de domínio, os dispositivos podem ser adicionados ao software inserindo o endereço de domínio.

Nova Porta de Servidor : Defina o ponto de acesso do sistema.

DNS : Defina um endereço DNS do servidor.

Limpar dados no dispositivo ao adicionar : Se esta opção for selecionada, depois de adicionar o dispositivo, o sistema limpará todos os dados no dispositivo (exceto os logs de eventos). Se você adicionar o dispositivo apenas para demonstração ou teste, não há necessidade de marcá-lo.

- **Observação:** Ao usar um dos três métodos de adição de dispositivo acima, se houver dados residuais no dispositivo original, sincronize os dados originais para ele após adicionar um novo dispositivo ao software clicando em [Dispositivo]> [Sincronizar todos os dados para dispositivos], caso contrário esses dados originais podem entrar em conflito com o uso normal.

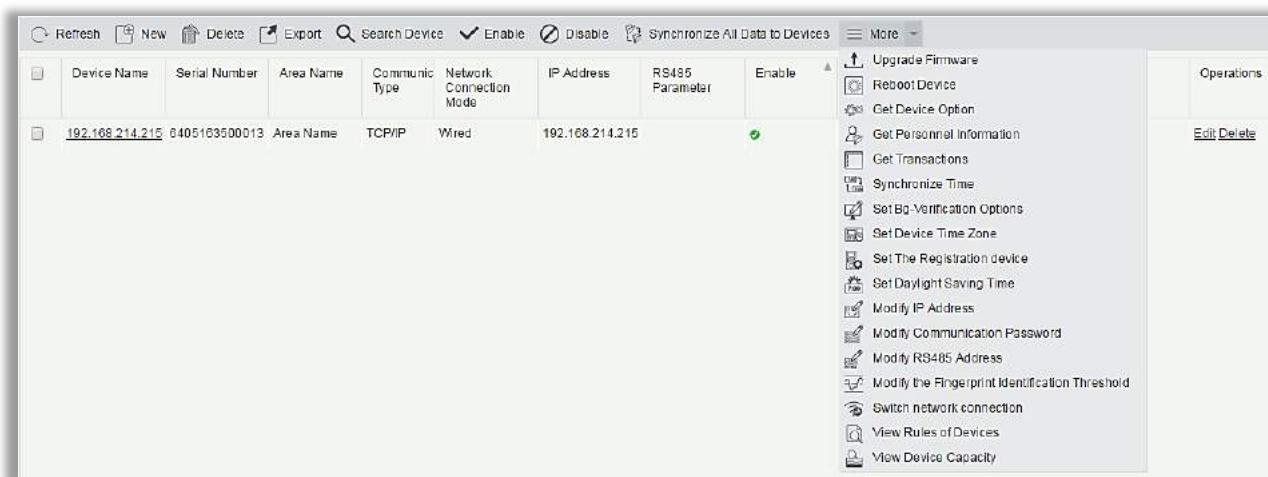
(5) O endereço IP padrão do dispositivo de acesso pode entrar em conflito com o IP de um dispositivo no local

rede. Você pode modificar seu endereço IP: clique em [Modificar endereço IP] ao lado de [Adicionar] e uma caixa de diálogo aparecerá na interface. Insira o novo endereço IP e outros parâmetros (Nota: Configure o gateway e o endereço IP no mesmo segmento de rede).

- **Observação:** Alguns dispositivos PUSH suportam SSL. Para usar esta função, selecione a porta HTTPS durante a instalação do software e certifique-se de que o firmware do dispositivo suporta SSL.

4.1.2 Operação do dispositivo

Para comunicação entre o sistema e o dispositivo; o upload de dados, download de configuração e parâmetros de dispositivo e sistema devem ser definidos. Os usuários podem editar controladores de acesso em níveis relevantes no sistema atual; os usuários só podem adicionar ou excluir dispositivos no Gerenciamento de dispositivos, se necessário.



- **Editar ou Excluir um Dispositivo Editar** : Clique em Nome do dispositivo ou clique em

[Editar] para acessar a interface de edição.

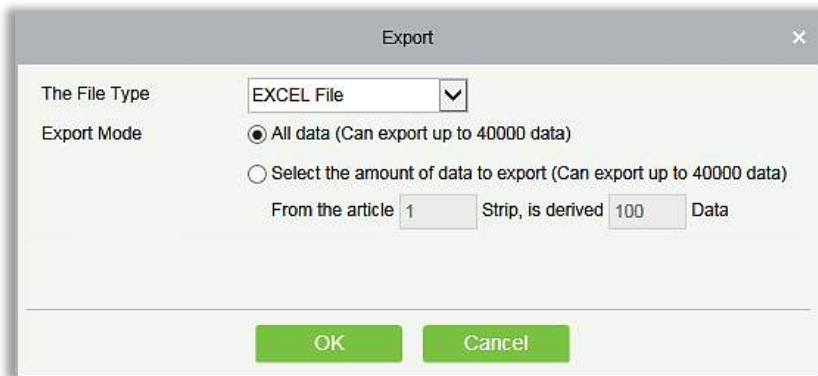
Excluir : Selecione o dispositivo, clique em [Excluir] e clique em [OK] para excluir o dispositivo.

Para obter os detalhes e configurações dos parâmetros acima, consulte [Dispositivo](#) . Os itens em cinza não são editáveis. O nome do dispositivo deve ser exclusivo e não deve ser idêntico a outro dispositivo.

O tipo de painel de controle de acesso não pode ser modificado. Se o tipo estiver errado, os usuários precisarão excluir manualmente o dispositivo e adicioná-lo novamente.

- **Exportar**

As informações do dispositivo podem ser exportadas em formato de arquivo EXCEL, PDF, CSV.



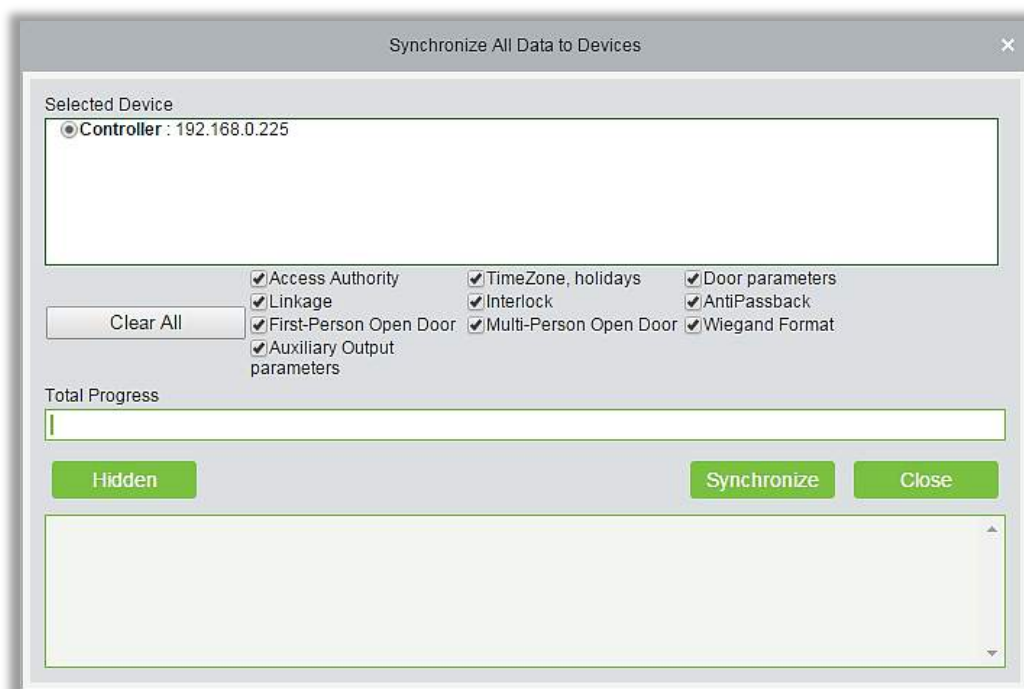
ZKTECO										
Device										
Device Name	Serial Number	Area Name	Communication Type	Network Connection Mode	IP Address	RS485 Parameter	Enable	Device Model	Register device	Firmware Version
192.168.218.60	20100501999	Area Name	HTTP	Wired	192.168.218.60		Enable	C3-400Pro		AC Ver 4.7.7.3033 Jun 16 2017

- **Desabilitado habilitado**

Selecione o dispositivo, clique em [Desativar / Ativar] para parar / iniciar o uso do dispositivo. Quando a comunicação entre o dispositivo e o sistema é interrompida ou o dispositivo falha, o dispositivo pode aparecer automaticamente no status desativado. Após ajustar a rede local ou dispositivo, clique em [Ativar] para reconectar o dispositivo e restaurar a comunicação do dispositivo.

- **Sincronizar todos os dados para dispositivos**

Sincronize os dados do sistema com o dispositivo. Selecione o dispositivo, clique em [Sincronizar todos os dados para dispositivos] e clique em [OK] para concluir a sincronização.



- **Observação:** [Sincronizar todos os dados para dispositivos] excluirá todos os dados no dispositivo primeiro (exceto transações),

e, assim, baixar todas as configurações novamente. Mantenha a conexão com a Internet estável e evite situações de desligamento. Se o dispositivo estiver funcionando normalmente, use esta função com cuidado. Execute-o em raras situações de usuário para evitar impacto no uso normal do dispositivo.

- **Atualizar Firmware**

Marque o dispositivo que precisa ser atualizado, clique em [Atualizar firmware] para entrar na interface de edição e, em seguida, clique em [Procurar] para selecionar o arquivo de atualização do firmware (denominado emfw.cfg) fornecido pelo software Access e clique em [OK] para iniciar a atualização.

- **Observação:** O usuário não deve atualizar o firmware sem autorização. Contate o distribuidor antes de atualizar o firmware ou atualize-o seguindo as instruções do distribuidor. A atualização não autorizada pode afetar as operações normais.

- **Reinicializar dispositivo**

Isso irá reinicializar o dispositivo selecionado.

- **Obter opção de dispositivo**

Ele obtém os parâmetros comuns do dispositivo. Por exemplo, obtenha a versão do firmware após a atualização do dispositivo.

- **Obtenha informações pessoais**

Renove o número atual de pessoal, impressões digitais, veias dos dedos e modelos de rosto no dispositivo. O valor final será exibido na lista de dispositivos.

- **Obter transações**

Obtenha transações do dispositivo para o sistema. Duas opções são fornecidas para esta operação: Obter novas transações e obter todas as transações.

Obtenha novas transações : O sistema só obtém novas transações desde a última transação coletada e registrada. As transações repetidas não serão regravadas.

Obtenha todas as transações : O sistema obterá as transações novamente. As entradas repetidas não serão mostradas duas vezes.

Quando o status da rede estiver saudável e a comunicação entre o sistema e o dispositivo estiver normal, o sistema irá adquirir as transações do dispositivo em tempo real e salvá-las no banco de dados do sistema. No entanto, quando a rede é interrompida ou a comunicação é interrompida por qualquer motivo, e as transações do dispositivo não foram carregadas no sistema em tempo real, [Obter transações] pode ser usado para adquirir manualmente as transações do dispositivo. Além disso, o sistema, por padrão, irá adquirir automaticamente as transações do dispositivo às 00:00 de cada dia.

- **Observação:** O controlador de acesso pode armazenar até 100 mil transações. Quando as transações excederem esse número, o dispositivo excluirá automaticamente as transações armazenadas mais antigas (exclui 10 mil transações por padrão).

- **Sincronizar hora**

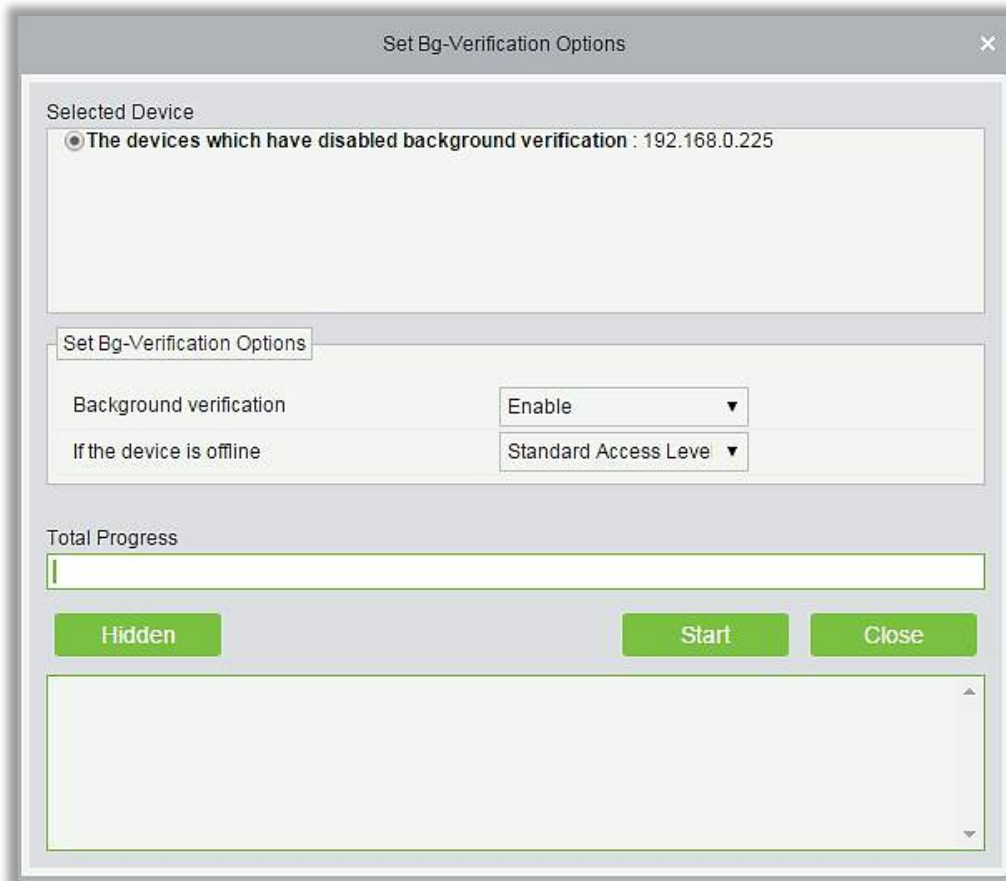
Ele sincronizará a hora do dispositivo com a hora atual do servidor.

- Definir servidor

Ele irá definir os parâmetros do dispositivo conectado ao servidor.

- Definir parâmetros de verificação em segundo plano

1 Selecione o dispositivo online necessário; clique em [Mais]> [Definir parâmetros de verificação Bg]:



Verificação de fundo : Habilite ou desabilite a função de verificação em segundo plano.

Se o dispositivo estiver offline : Se o controlador estiver offline, o dispositivo tem níveis de Nível de acesso padrão ou Acesso negado.

2 Após definir os parâmetros, clique no botão [Iniciar] para emitir o comando para a configuração do dispositivo.

• **Observação:** Se você precisar de funções avançadas de controle de acesso, ative [Verificação de segundo plano] e emita os parâmetros de verificação de segundo plano para o dispositivo.

- Definir fuso horário do dispositivo

Se o dispositivo suportar as configurações de fuso horário e não estiver no mesmo fuso horário do servidor, você precisará definir o fuso horário do dispositivo. Depois de definir o fuso horário, o dispositivo irá sincronizar automaticamente a hora de acordo com o fuso horário e a hora do servidor.

- Definir horário de verão

De acordo com os requisitos de diferentes regiões, defina as regras do horário de verão.

- Modificar endereço IP

Selecione um dispositivo e clique em [Modificar endereço IP] para abrir a interface de modificação. Ele obterá um gateway de rede em tempo real e uma máscara de sub-rede do dispositivo. (Caso contrário, você não pode modificar o endereço IP). Em seguida, insira um novo endereço IP, gateway e máscara de sub-rede. Clique em [OK] para salvar e sair. Esta função é semelhante a [Função de modificação de endereço IP] em [Dispositivo](#)

- **Modificar senha de comunicação**

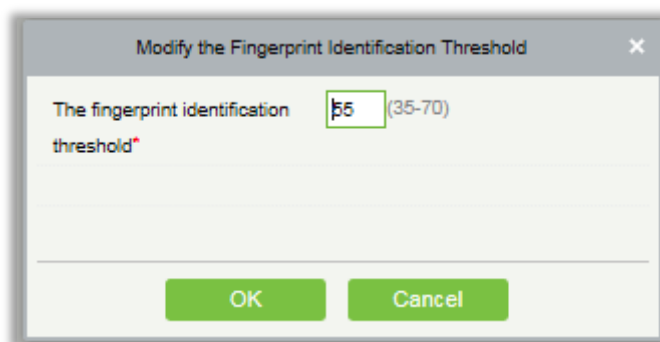
O sistema pedirá a senha de comunicação antiga antes de modificá-la. Após a verificação, insira a nova senha duas vezes e clique em [OK] para modificar a senha de comunicação.

- **Observação:** A senha de comunicação não deve conter espaços; é recomendável usar uma combinação de números e letras. A configuração da senha de comunicação pode melhorar a segurança do dispositivo. Recomenda-se definir a senha de comunicação para cada dispositivo.

- **Modificar endereço RS485**

Somente os equipamentos que utilizam comunicação RS485 e sem DIP Switch podem modificar o endereço RS485.

- **Modifique o limite de identificação de impressão digital (certifique-se de que o controlador de acesso suporta a função de impressão digital)**



Os usuários podem modificar os limites de identificação de impressão digital nos dispositivos; varia de 35 a 70 e é 55 por padrão. O sistema lerá os limites do dispositivo. Os usuários podem visualizar a lista de dispositivos de limites. Mais de um dispositivo pode ser alterado usando a função de operação em lote.

- **Mudar de conexão de rede**

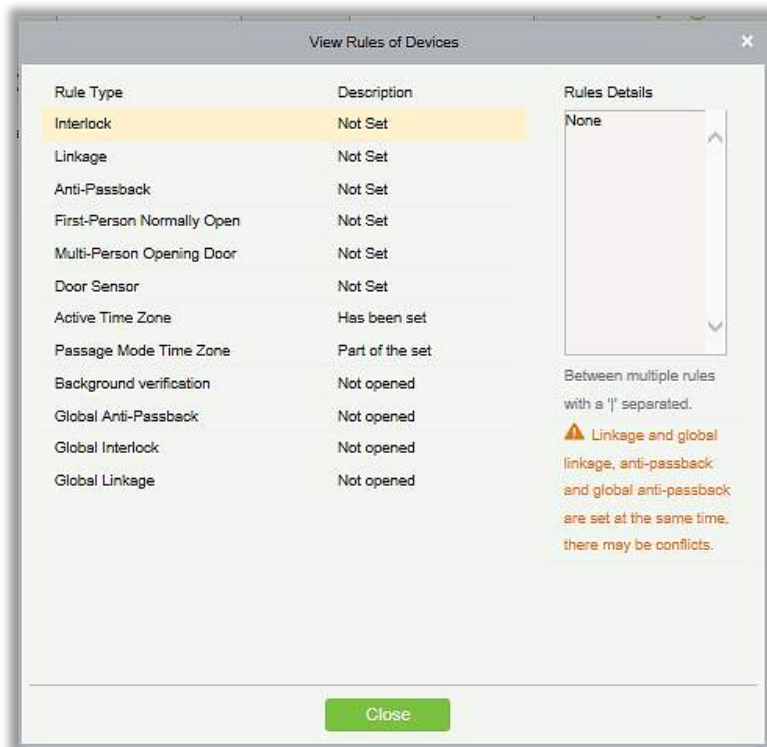


Esta função é aplicável aos painéis de controle de acesso da série InBio5, que é usado para alternar entre

diferentes modos de conexão de rede do painel de controle.

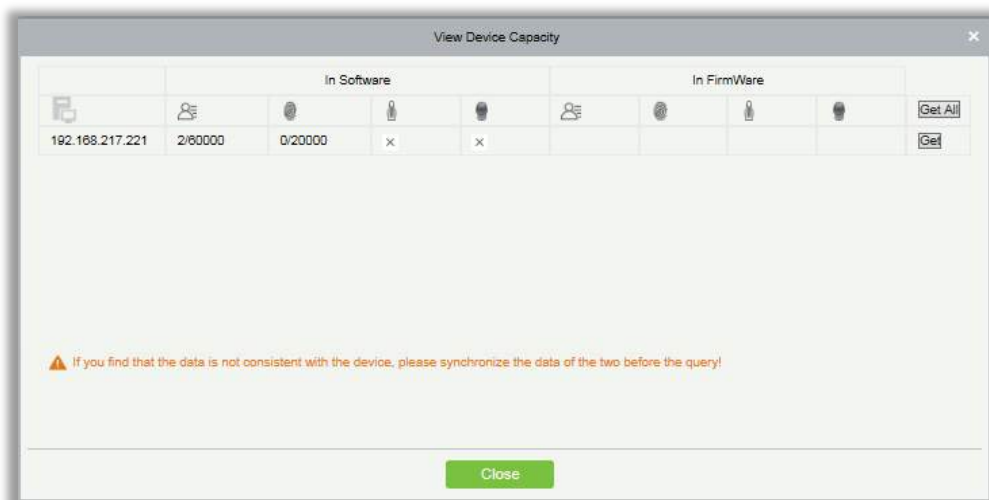
- [Ver regras de dispositivos](#)

Mostra as regras de acesso no dispositivo.



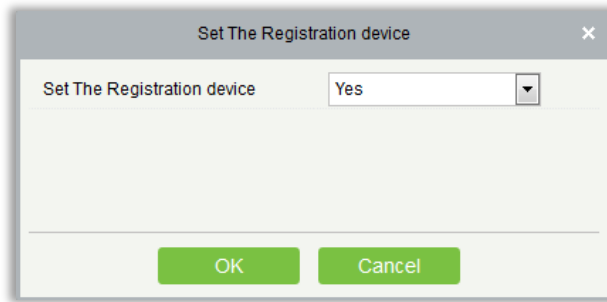
- [Capacidade do ViewDevice](#)

Ele verifica a capacidade dos detalhes biométricos do pessoal no dispositivo.



- [Defina o dispositivo de registro](#)

Defina o dispositivo de registro apenas quando os dados do dispositivo autônomo, como pessoal, puderem ser carregados automaticamente.



4.1.3 Portas

1 Clique em [Acessar Dispositivo]> [Dispositivo]> [Porta] para entrar na interface de Gerenciamento de Porta (clique em “Nome da Área” à esquerda, o sistema filtrará e exibirá automaticamente todos os dispositivos de acesso nesta área).

Door Name Owned Device Area Name More

The current query conditions: None

Enable
 Disable

<input type="checkbox"/>	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	14883635477750	1		24-Hour Accessible	None	Card or Fingerprint	Edit
<input type="checkbox"/>	216.27.0.1-2	Area Name	216.27.0.1	14883635477750	2		24-Hour Accessible	None	Card or Fingerprint	Edit
<input type="checkbox"/>	216.27.0.1-3	Area Name	216.27.0.1	14883635477750	3		24-Hour Accessible	None	Card or Fingerprint	Edit
<input type="checkbox"/>	216.27.0.1-4	Area Name	216.27.0.1	14883635477750	4		24-Hour Accessible	None	Card or Fingerprint	Edit
<input type="checkbox"/>	192.168.217.221-1	Area Name	192.168.217.221	3835161600001	1		24-Hour Accessible	None	Card or Fingerprint	Edit
<input type="checkbox"/>	192.168.217.221-2	Area Name	192.168.217.221	3835161600001	2		24-Hour Accessible	None	Card or Fingerprint	Edit
<input type="checkbox"/>	192.168.217.221-3	Area Name	192.168.217.221	3835161600001	3		24-Hour Accessible	None	Card or Fingerprint	Edit
<input type="checkbox"/>	192.168.217.221-4	Area Name	192.168.217.221	3835161600001	4		24-Hour Accessible	None	Card or Fingerprint	Edit

- **Modificação do parâmetro da porta:**

Selecione a porta a ser modificada e clique no botão Nome da porta ou [Editar] abaixo das operações para abrir a interface de edição:

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 ----- ▼

OK Cancel

Os campos são os seguintes: Nome do

dispositivo : Não pode ser editado.

Número da porta : O sistema o nomeará automaticamente de acordo com a quantidade de portas do dispositivo. Este número será consistente com o número da porta no dispositivo.

- **Observação:** Por padrão, o número do sufixo no nome da porta é consistente com o número da porta, mas 1/2/3/4 no anti-passback e intertravamento referem-se ao número da porta, ao invés do número após o nome da porta, e eles não são necessariamente relacionado.

Nome da Porta : O padrão é "nome do dispositivo _número da porta". O campo pode ser modificado conforme necessário. Podem ser inseridos até 30 caracteres.

Fuso Horário Ativo : Deve ser inserido o Fuso Horário Ativo, para que a porta possa ser aberta e fechada normalmente. Um fuso horário do modo de passagem deve ser definido dentro do fuso horário ativo. Por padrão, ambos são nulos.

- **Observação:** Para uma porta, no estado normalmente aberto, uma pessoa que pode ser verificada 5 vezes consecutivamente (o intervalo de verificação deve ser de 5 segundos) pode liberar o status atual normalmente aberto e fechar a porta. A próxima verificação será uma verificação normal. Esta função só tem efeito no Fuso Horário Ativo de portas especificadas. E no mesmo dia, outros intervalos de abertura normal definidos para as configurações de porta e Primeira pessoa normalmente aberta não terão mais efeito.

Duração de bloqueio aberto : É o período de tempo durante o qual a porta permanece destrancada após a perfuração. A unidade é o segundo (intervalo: 0 ~ 254 segundos) e o valor padrão é 5 segundos.

Intervalo de operação : É o intervalo entre dois socos. A unidade é o segundo (intervalo: 0 ~ 254 segundos),

e o valor padrão é 2 segundos.

Duração anti-passback de entrada : Apenas uma entrada é permitida com um leitor neste período. A unidade é minuto (intervalo: 0 ~ 120 minutos) e o valor padrão é 0 minuto.

Tipo de sensor de porta : Nenhum (não detecta o sensor da porta), Normal aberto, Normal fechado. O valor padrão é não. Se você selecionou como Normal aberto ou Normal fechado, você precisa definir o Atraso do sensor da porta e decidir se é necessário ou não Fechar e Reverter-lock. Quando o tipo de sensor de porta é definido como Normal aberto ou Normal fechado, o atraso do sensor de porta padrão é de 15 segundos e o estado de fechamento e reverso é ativado.

Atraso do sensor da porta : A duração da detecção atrasada do sensor da porta após a porta ser aberta. Quando a porta não está no período Normalmente Aberto, e a porta está aberta, o dispositivo iniciará a contagem. Ele irá disparar um alarme quando o tempo de atraso expirar e interromper o alarme quando você fechar a porta. O atraso do sensor da porta padrão é 15s (intervalo: 1 ~ 254 segundos). O atraso do sensor da porta deve ser maior do que a duração da fechadura aberta.

Fechar e reverter estado : Ele será definido para travar ou não travar a porta após seu fechamento. Verifique se há travamento após o fechamento da porta.

Modo de verificação: Os modos de identificação incluem Somente cartão, Cartão mais senha, Somente senha, Cartão mais impressão digital, Cartão ou impressão digital. O valor padrão é Cartão ou Impressão digital. Quando os modos Cartão e Senha são selecionados, certifique-se de que a porta esteja equipada com um leitor com teclado.

Formato Wiegand: Selecione o formato de cartão Wiegand que pode ser identificado pelo leitor Wiegand da porta. Se o formato do cartão perfurado for diferente do formato configurado, a porta não pode ser aberta. O software é integrado com 9 formatos e o padrão é o formato de cartão Wiegand, exceto para o nome do formato do cartão que contém a, b ou c.

Solicitação para sair (modo REX): O travamento indica que a porta será travada depois que o botão de saída for pressionado. O desbloqueio indica que a porta será desbloqueada depois que o botão de saída for pressionado. O valor padrão é desbloquear.

Solicitação de atraso de saída (atraso REX): Indica o tempo de atraso do alarme para detecção da porta após o botão de saída ser bloqueado. Quando a porta é destrancada à força, o sistema detecta o status da porta após um período de tempo. O padrão é 10s (intervalo: 1 ~ 254 segundos). O botão de saída deve ser bloqueado antes de definir esta opção.

Fuso horário REX: O botão está disponível apenas no segmento de tempo especificado.

Anti-Passback Duração da entrada: Com base na duração da abertura da fechadura, o sensor da porta atrasa o retardo de saída. A duração da inscrição será estendida. Para funcionar este recurso, você precisa marcar a opção [Atrasar passagem] para estender a duração relevante ao adicionar ou editar as informações da equipe. Por exemplo, você pode estender a duração da entrada para pessoas com deficiência.

Atraso de porta aberta: O período de tempo para manter a porta aberta após a conclusão da verificação (intervalo: 1 ~ 60 segundos).

Intervalo de operação de várias pessoas: O intervalo de tempo entre duas verificações com cartões ou impressões digitais (intervalo: 1 ~ 60 segundos).

Senha de coação, senha de emergência : Coação significa qualquer ameaças, violência, restrições ou outra ação usada para coagir alguém a fazer algo contra sua vontade. Nessas situações, insira a senha de coação (com um cartão de autorização) para abrir a porta. Quando a porta é aberta com a senha de coação, o alarme é acionado. Em caso de emergência, o usuário pode usar a senha de emergência (chamada Super Password) para abrir a porta. A Senha de Emergência permite a abertura normal, e é efetiva em qualquer fuso horário e qualquer tipo de modo de verificação, geralmente usado pelo administrador.

- Abertura de senha de coação (usada com um cartão autorizado): A senha deve ser um número não superior a 6 dígitos. Quando o modo Somente verificação de cartão é usado, você precisa pressionar [ESC] primeiro e, em seguida, pressionar a senha mais o botão [OK] e, finalmente, perfurar o cartão legal. A porta se abre e dispara o alarme. Quando o modo de verificação de cartão + senha é usado, perfure primeiro o cartão legal e, em seguida, pressione a senha mais o botão [OK] (o mesmo que a abertura normal no modo de verificação de cartão mais senha), a porta se abre e dispara o alarme.
- Abertura de senha de emergência: A senha deve ter 8 dígitos. A porta pode ser aberta apenas digitando a senha. Pressione [ESC] todas as vezes antes de inserir a senha e, a seguir, pressione [OK] para executar.

Ao usar Senha de Coação ou Senha de Emergência, o intervalo para inserir cada número não deve exceder 10 segundos, e as duas senhas não devem ser iguais.

Desativar Alarme : Marque a caixa para desativar o alarme de voz na página de monitoramento em tempo real.

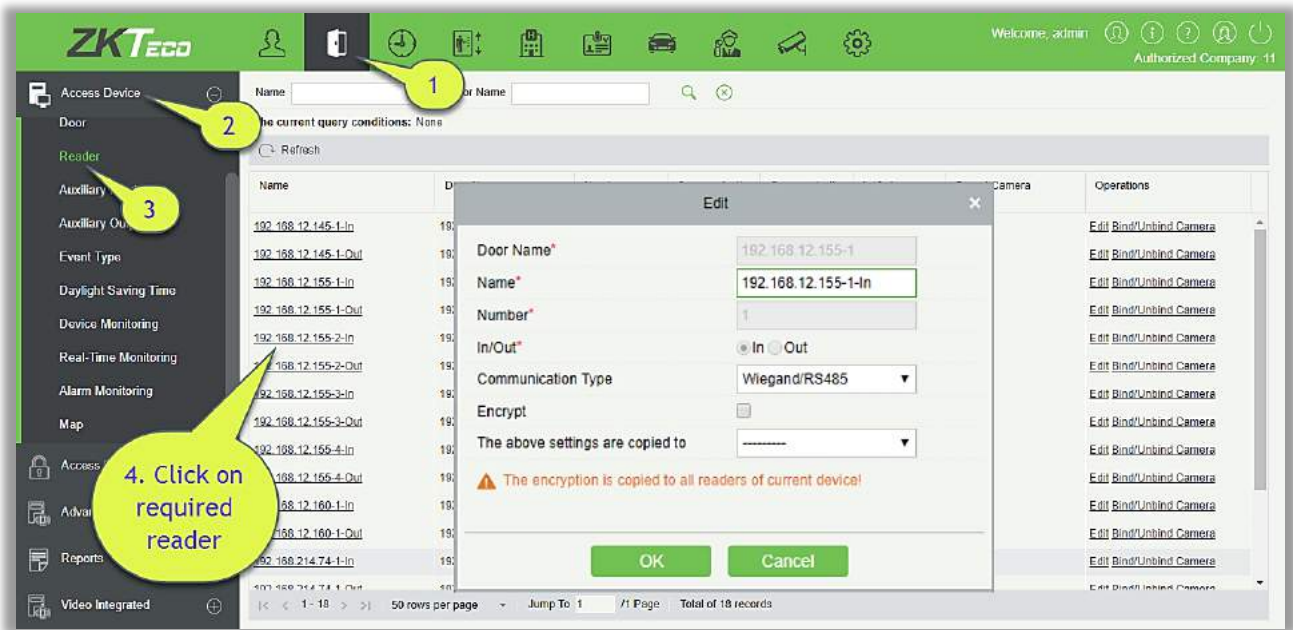
As configurações acima são copiadas para : Tem abaixo duas opções.

- Todas as portas do dispositivo atual: Clique para aplicar as configurações acima a todas as portas do dispositivo de acesso atual.
- Todas as portas de todos os dispositivos: Clique para aplicar as configurações acima a todas as portas de todos os dispositivos de acesso no nível do usuário atual.

2 Após definir o (s) parâmetro (s), clique em [OK] para salvar e sair.

4.1.4 Leitor

1 Clique em [Acessar dispositivo]> [Leitor] no menu Ação, clique no nome do leitor ou [Editar]:



Nome : Nome do leitor exibido na página da lista.

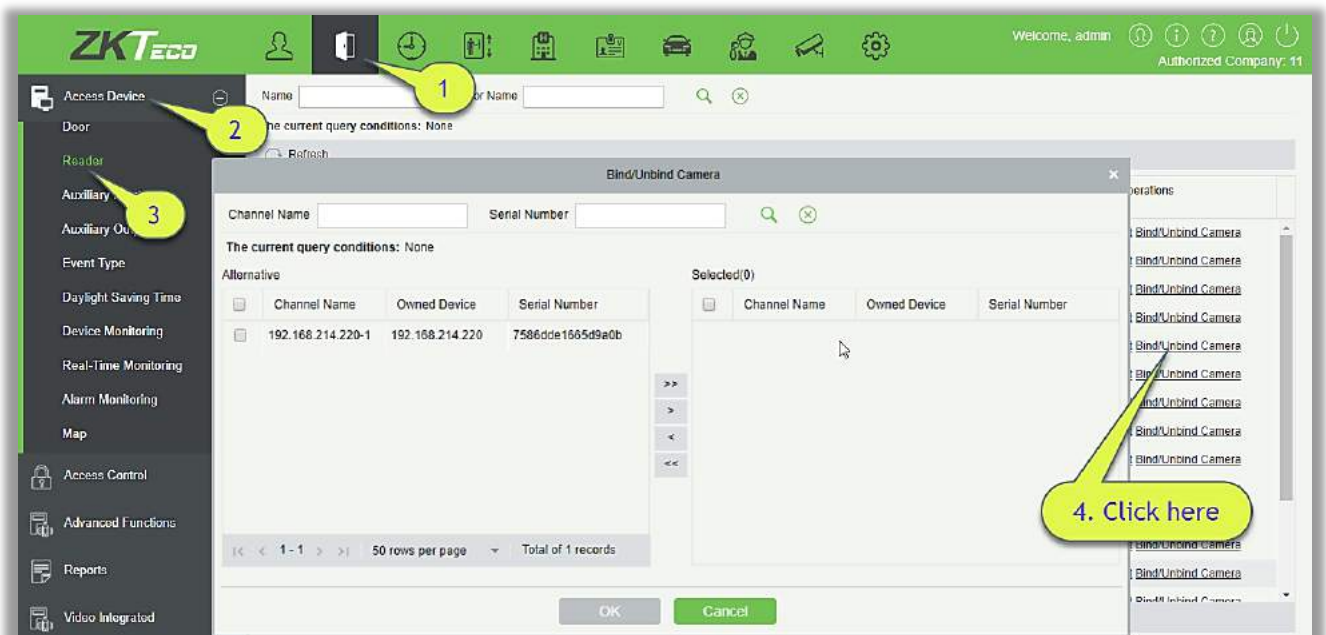
Tipo de Comunicação : Wiegand / RS485, Wiegand, RS485 e Disabled estão disponíveis. Quando um tipo de comunicação é selecionado, a interface do leitor no dispositivo receberá dados (incluindo cartão e dados de impressão digital) apenas para o tipo especificado.

Criptografar : Se esta opção for selecionada, o dispositivo só pode ser usado com leitores criptografados, como SF10 e FR1300.

Ligar / desligar câmera

Através desta opção, o leitor pode ser conectado às câmeras, e o sistema fará um link de vídeo (vídeos pop-up, vídeos ou screenshots) assim que ocorrer um evento correspondente.

Clique em [Bind / Unbind Camera] para selecionar o (s) canal (is):



Selecione e mova o leitor necessário para a lista da direita e clique em [OK] para terminar.

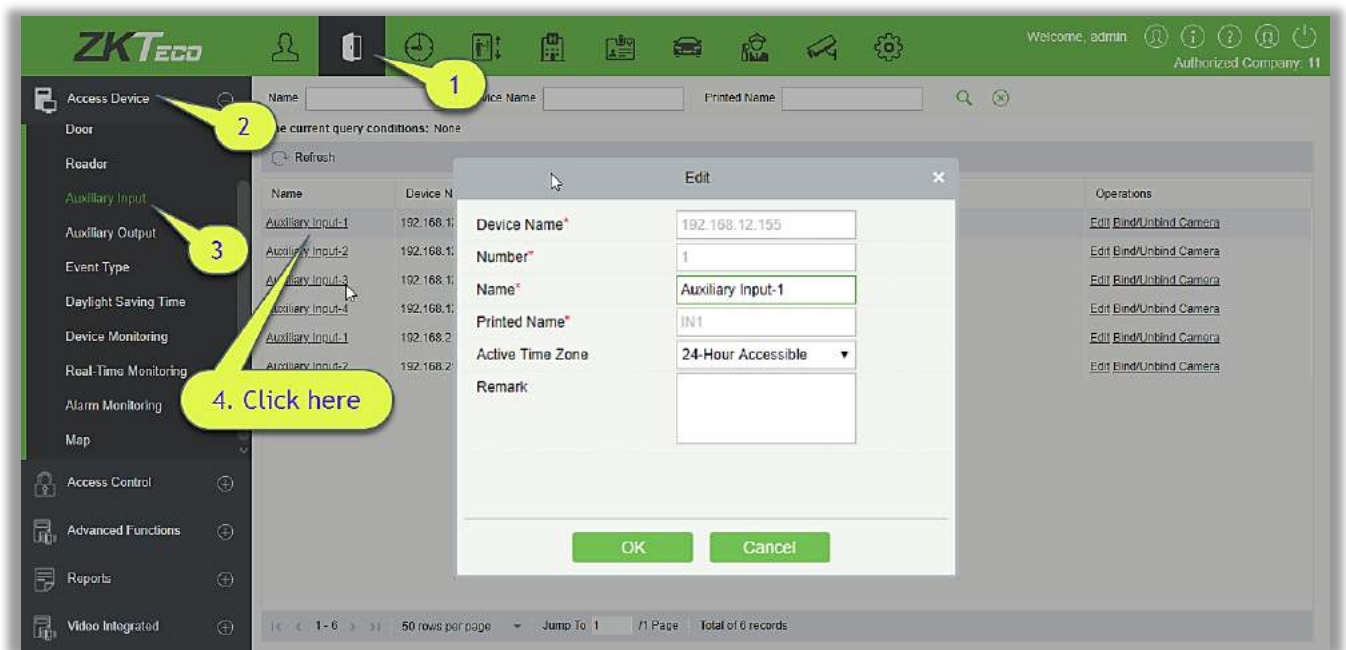
- **Observação:** Um leitor pode ser usado para vincular mais de um canal.

4.1.5 Entrada auxiliar

É usado principalmente para conectar-se a dispositivos, como sensores infravermelhos ou sensores de fumaça.

1 Clique em [Acessar Dispositivo]> [Entrada Auxiliar] no Menu Ação para acessar a interface mostrada abaixo:

2 Clique em Nome ou [Editar] para modificar os parâmetros conforme mostrado abaixo:



Os campos são os seguintes: **Nome** : Você pode personalizar o nome de acordo com sua preferência.

Nome impresso : Será o nome impresso no hardware, como IN5.

Fuso Horário Ativo : A entrada auxiliar está disponível apenas no segmento de tempo especificado.

- **Observação:** Apenas o nome, o fuso horário ativo e os comentários podem ser modificados.

3 Clique em [OK] para salvar o nome e comentário e sair.

- **Ligar / desligar câmera**

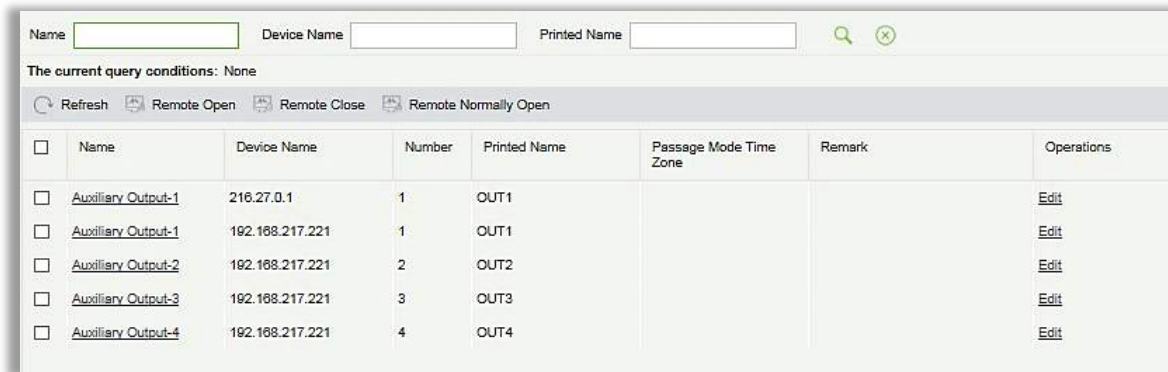
Através desta opção, o leitor pode ser conectado às câmeras, e o sistema fará um link de vídeo (vídeos pop-up, vídeos ou screenshots) assim que ocorrer um evento correspondente. Para isso, a configuração da interação no Linkage ou no Global Linkage deve ser feita antes. Para obter detalhes, consulte [Leitor: Ligar / desligar câmera](#).

- **Observação:** Um ponto de entrada auxiliar pode ligar mais de um canal.

4.1.6 Saída Auxiliar

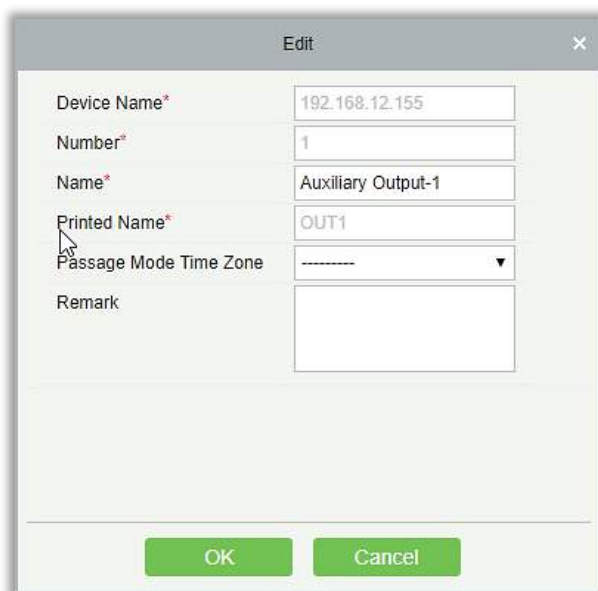
Está principalmente relacionado ao alarme e é usado quando a ligação está funcionando.

1 Clique em [Acessar Dispositivo]> [Saída Auxiliar] no Menu Ação para acessar a seguinte interface:



<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 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 Clique em [Editar] para modificar os parâmetros:



Device Name* 192.168.12.155

Number* 1

Name* Auxiliary Output-1

Printed Name* OUT1

Passage Mode Time Zone ----- ▾

Remark

OK Cancel

Os campos são os seguintes: Nome : Você pode personalizar o nome de acordo com sua preferência.

Nome impresso : O nome de impressão no hardware, por exemplo OUT2.

Fuso horário do modo de passagem : A saída auxiliar estará em abertura normal ou fechamento normal no fuso horário selecionado.

- **Observação:** Somente Nome, Fuso Horário do Modo de Passagem e Comentários podem ser modificados.

3 Clique em [OK] para salvar o nome e comentário e sair.

4.1.7 Tipo de evento

Ele exibirá os tipos de eventos dos dispositivos de acesso.

1 Clique em [Acessar dispositivo]> [Evento] para acessar a seguinte página:

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

2 Clique em [Editar] ou clique no nome do tipo de evento para editar:

Device Name* 192.168.12.145

Event Number* 1

Event Level* Normal

Event Name* Verify During Passage Mode

Event Sound Already Exists Upload

Copy the above settings to all devices

OK Cancel

Os campos são os seguintes: **Nível do evento** : Normal, Exceção e Alarme estão

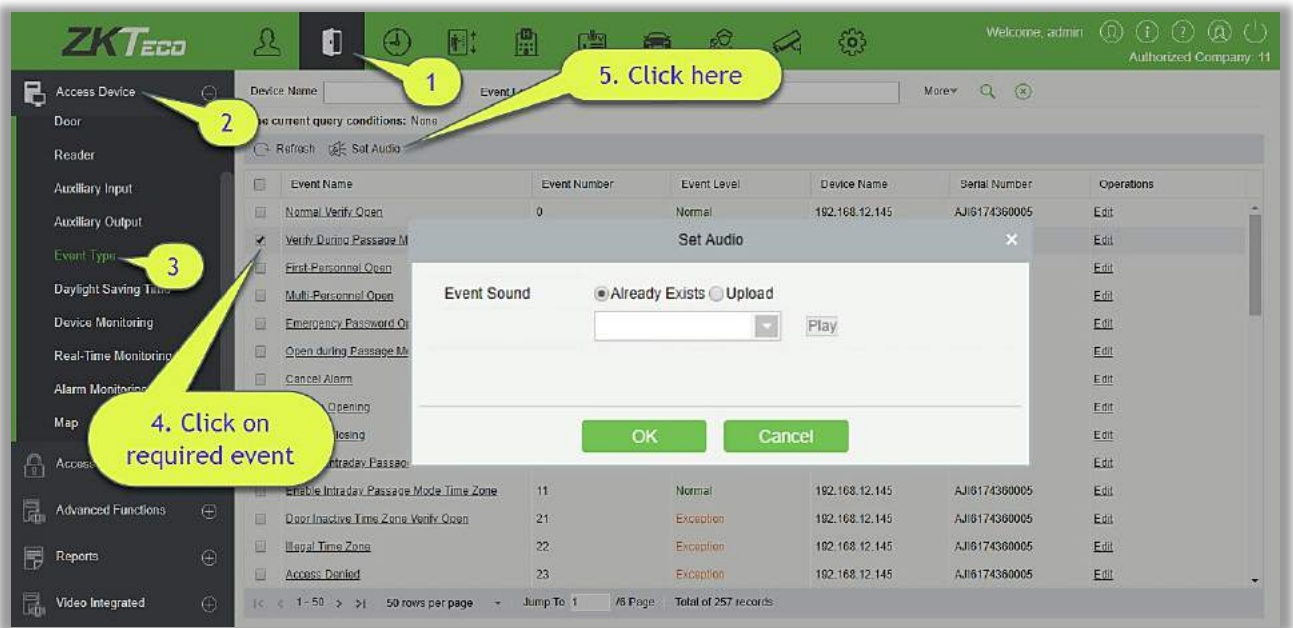
disponíveis.

Nome do evento : Não pode ser modificado.

Som do Evento : Você pode definir o som personalizado que será reproduzido quando o evento ocorrer no monitoramento em tempo real.

Copie as configurações acima para todos os dispositivos : Este evento será aplicado a todos os dispositivos atuais dentro do alcance do mesmo número de evento de usuário.

Definir áudio : Igual ao som do evento. Clique em [Definir Áudio]:



Você pode carregar um áudio de seu PC local. O arquivo deve estar no formato wav ou mp3 e não deve exceder 10 MB.

Para obter mais detalhes sobre o tipo de evento, consulte [Tipo de evento de acesso.](#)

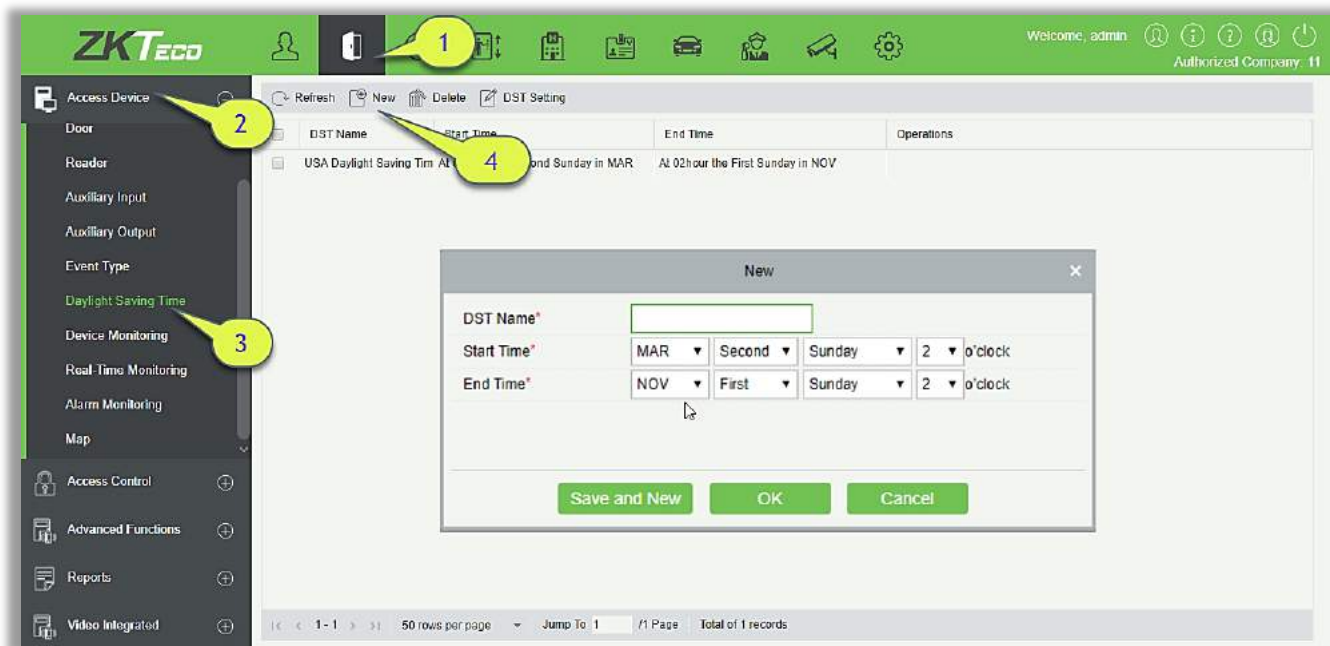
4.1.8 Horário de verão

O DST, também chamado de horário de verão, é um sistema para ajustar a prescrição oficial do horário local para economizar energia. O horário unificado adotado durante a implementação é conhecido como "DST". Usualmente, os relógios são adiantados uma hora no verão para fazer as pessoas dormirem e acordarem cedo. Também pode ajudar a economizar energia. No outono, os relógios são ajustados para trás. Os regulamentos são diferentes em diferentes países. Atualmente, quase 70 países adotam o DST.

Para atender ao requisito de horário de verão, uma função especial pode ser personalizada. Você pode ajustar o relógio uma hora para a frente em XX (hora) XX (dia) XX (mês) e uma hora para trás em XX (hora) XX (dia) XX (mês), se necessário.

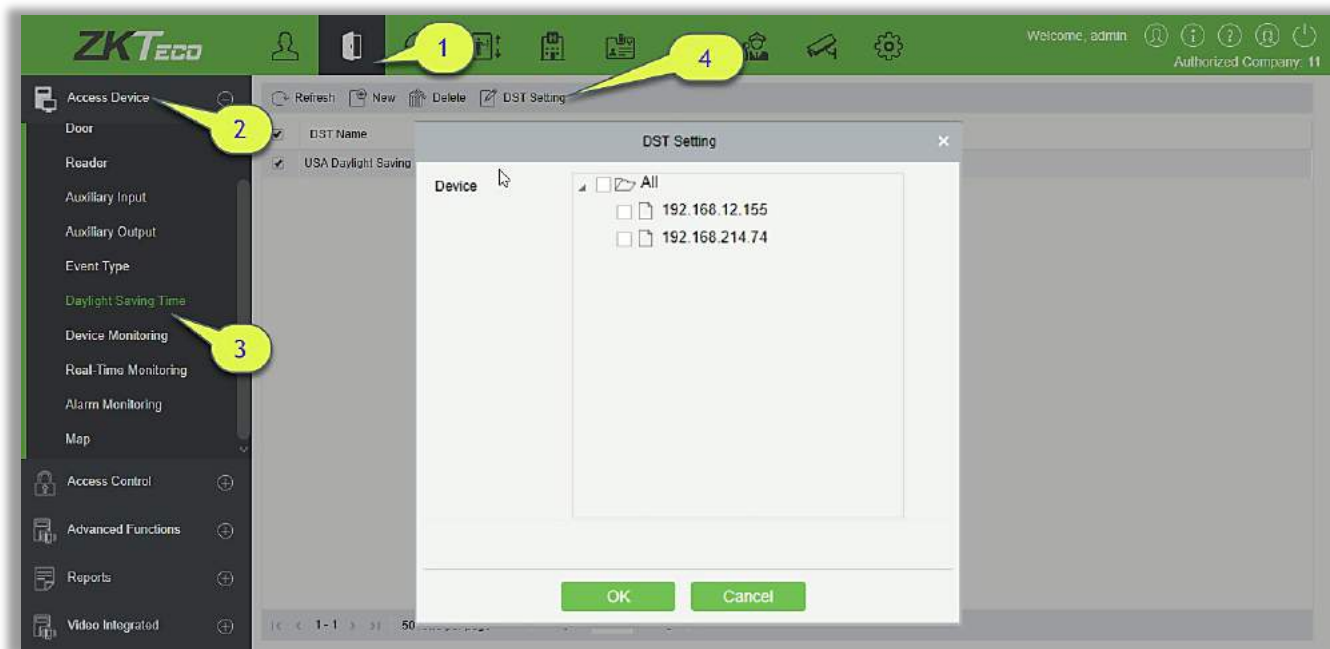
- Adicionar DST

1 Clique em [Acessar dispositivo]> [Horário de verão]> [Novo]:



Defina como formato "Mês-Semanas-semana hora: minuto". A hora de início e a hora de término são necessárias. Por exemplo, a hora de início pode ser definida como "segunda segunda-feira de março, 02:00". O sistema será avançado uma hora na hora de início. O sistema voltará para a hora original na hora de término.

- Use um DST



O usuário pode habilitar a configuração DST em um dispositivo: Na interface DST, selecione uma configuração DST e clique em [Configuração DST], selecione o dispositivo para aplicar a configuração DST e clique em [OK] para confirmar.

• **Notas:**

- Se uma configuração de horário de verão estiver em uso, ela não poderá ser excluída. Pare o DST antes de excluir.

- Se uma configuração de horário de verão estiver em uso, a modificação mais recente será enviada ao dispositivo. A desconexão do dispositivo relevante levará à falha de transmissão e será retomada na próxima conexão.
- No módulo de gerenciamento de portas do sistema de controle de acesso, você pode ativar ou desativar a função DST. Se você habilitar a configuração DST, o sistema avançará uma hora no horário de início. O sistema voltará para a hora original na hora de término. Se você não configurou um DST no dispositivo, o sistema irá avisar “O horário de verão não foi configurado neste dispositivo” quando você desabilitar a função.

4.1.9 Monitoramento de Dispositivo

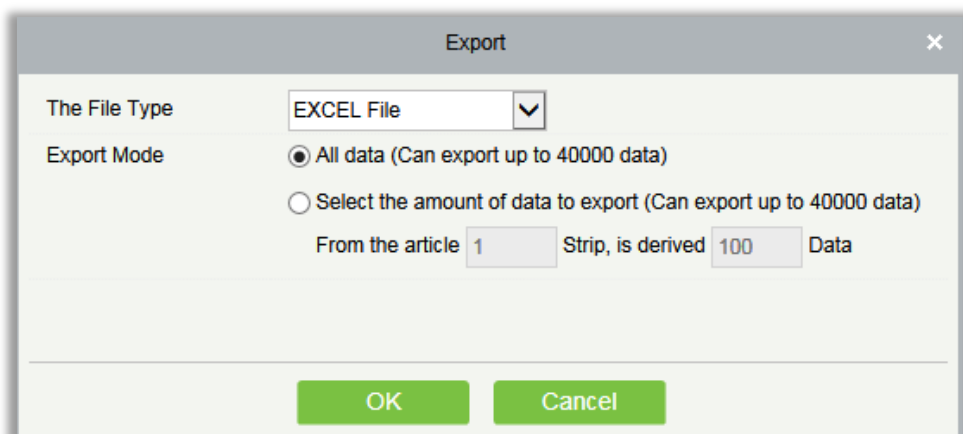
Por padrão, ele monitora todos os dispositivos no nível do usuário atual. Você pode clicar em [Acessar dispositivo]> [Monitoramento de dispositivo] para ver uma lista de informações de operação de dispositivos: Nome do dispositivo, N° de série, Área, Status da operação, Status atual, Lista de comandos e Operação relacionada.

The screenshot shows the ZKTeco web interface. The top navigation bar includes the ZKTeco logo, a user profile icon, and the text 'Welcome, admin. Authorized Company: 11'. The left sidebar contains a menu with 'Device Monitoring' highlighted. The main area displays a table of device information with columns for Device Name, Serial Number, Area, Operation Status, Current Status, Commands List, Recently The Abnormal State, and Operations. A status bar at the bottom shows 'Current device count : 5' and 'Command Sum : 293'.

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	3763151800001	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

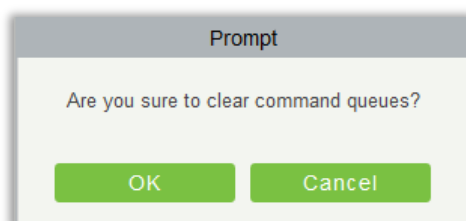
- Exportar

Os comandos do dispositivo podem ser exportados em formato de arquivo EXCEL, PDF, CSV.



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

Você pode limpar o comando conforme necessário. Clique em [Clear Command] na coluna de operações:



Clique em [OK] para limpar.

• **Notas:**

- Após a implementação de Clear Command, você pode realizar a operação Synchronize All Data to Devices na lista de dispositivos para sincronizar novamente os dados do software com o dispositivo, mas esta operação não pode ser executada quando a capacidade do usuário e a capacidade de impressão digital estão totalmente consumidas em o dispositivo. Quando a capacidade for insuficiente, você pode substituir o dispositivo atual por um de maior capacidade ou excluir os direitos de algumas pessoas para acessar este dispositivo e, em seguida, executar a operação Sincronizar todos os dados com os dispositivos.
- Estado de operação é o conteúdo do equipamento de comunicação do dispositivo atual, usado principalmente para depuração.
- O número de comandos a serem executados é maior que 0, indicando que os dados ainda não foram sincronizados com o dispositivo, portanto, aguarde a conclusão da sincronização.

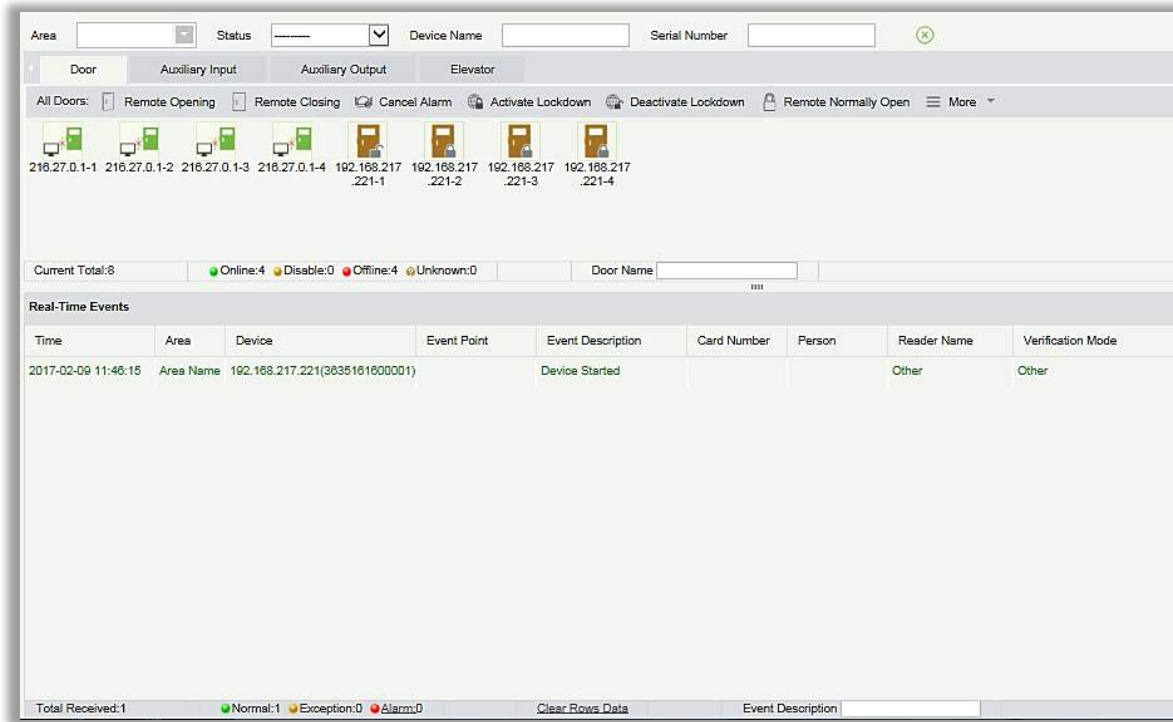
4.1.10 Monitoramento em tempo real

Clique em [Acessar dispositivo]> [Monitoramento em tempo real].

Ele monitorará o status e os eventos em tempo real das portas sob os painéis de controle de acesso no sistema

em tempo real, incluindo eventos normais e eventos anormais (incluindo eventos de alarme). A interface de monitoramento

em tempo real é mostrada da seguinte forma:



Ícones diferentes representam o status conforme a seguir:

Ícones	Status	Ícones	Status
	Dispositivo banido		Porta offline
	Sensor de porta não configurado, relé fechado / Sem status de retransmissão		Sensor de porta não configurado, relé aberto / sem status de relé
	Status online Porta fechada, relé fechado / Sem status de relé		Status online Porta fechada, relé aberto / Sem status de relé
	Status online Porta aberta, relé fechado / sem status de relé		Status online Porta aberta, relé aberto / Sem status de relé
	Alarme de porta aberta, relé fechado		Porta aberta com alarme, relé aberto
	Tempo limite de abertura da porta, relé fechado / sem status do relé, sensor da porta Aberto		Tempo limite de abertura da porta, relé aberto / sem status do relé
	Tempo limite de abertura da porta, relé fechado / Sensor de porta fechado		Tempo limite de abertura da porta, relé aberto / Sensor de porta fechado

	Alarme de porta fechada, relé fechado / sem status de relé		Alarme de porta fechada, relé aberto / sem status de relé
	Sensor de porta não definido, alarme de porta, fechado		Sensor de porta não configurado, alarme de porta, Relé aberto
	Tempo limite de abertura da porta, sem relé status / Sensor de porta fechado		Trava de porta
<ul style="list-style-type: none"> • Observação: Sem status do relé, indica que o firmware atual não suporta a função “detectar status do relé”. 			

1. Porta

- **Monitorando tudo**

Por padrão, a página inicial exibe todas as portas dos painéis dentro do nível do usuário. O usuário pode monitorar a (s) porta (s) definindo a Área, Controle de Acesso ou Porta.

Abertura / Fechamento Remoto : Ele pode controlar uma porta ou todas as portas.

Para controlar uma única porta, clique com o botão direito sobre ela e clique em [Abertura / Fechamento Remoto] na caixa de diálogo pop-up. Para controlar todas as portas, clique diretamente em [Remote Opening / Closing] atrás de Current All.

Na abertura remota, o usuário pode definir a duração da abertura da porta (o padrão é 15s). Você pode selecionar [Habilitar fuso horário do modo de passagem intradiária] para habilitar os fusos horários do modo de passagem de porta intradiário ou definir a porta como normalmente aberta; a porta não será limitada a nenhum fuso horário (aberta por 24 horas).

Para fechar uma porta, selecione [Desativar fuso horário do modo de passagem intradiária] primeiro, para evitar a ativação de outros fusos horários normais abertos para abrir a porta e, em seguida, selecione [Fechamento remoto].

- **Observação:** Se [Abertura / Fechamento Remoto] falhar, verifique se os dispositivos estão desconectados ou não. Se desconectado, verifique a rede.

Cancelar o alarme : Assim que uma porta de alarme for exibida na interface, o som do alarme será reproduzido. O cancelamento do alarme pode ser feito para uma única porta e todas as portas. Para controlar uma única porta, mova o cursor sobre o ícone da porta, um menu aparecerá e clique em [Abertura / Fechamento Remoto] no menu. Para controlar todas as portas, clique diretamente em [Remote Opening / Closing] atrás de Current All.

- **Observação:** Se [Cancelar o alarme] falhar, verifique se algum dispositivo está desconectado. Se for encontrado desconectado, verifique a rede.

Remoto normalmente aberto : Isso definirá o dispositivo como aberto normalmente por controle remoto.

Ativar bloqueio : Ele irá definir remotamente o status da porta para o status bloqueado. Depois disso, a porta não receberia mais nenhuma operação, como leitura de cartão e operações remotas. Esta função é compatível apenas com alguns dispositivos.

Desativar bloqueio : Isso vai destrancar uma porta trancada. Esta função é suportada apenas por certos

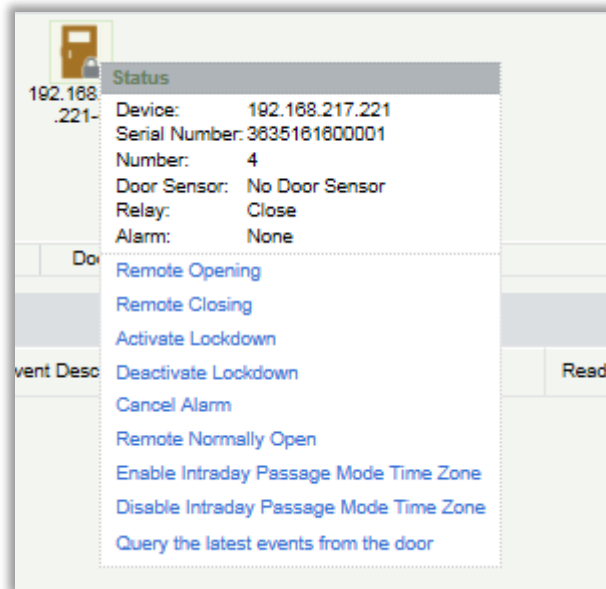
dispositivos.

Exibição de fotos de pessoal : Se um evento de monitoramento em tempo real contiver atividade pessoal, o monitor exibirá a foto da pessoa (se nenhuma foto for registrada, o monitor exibirá a foto padrão). O nome do evento, hora e data são exibidos.

Tocar áudio : Se esta opção for selecionada, ele reproduz um áudio após a ocorrência de um evento de alarme.

- **Gestão Rápida de Portas**

Se você mover o cursor para o ícone de uma porta; você pode realizar as operações acima de maneira rápida. Além disso, você pode consultar os eventos mais recentes da porta.



Consulte os últimos eventos da porta : Clique para ver rapidamente os últimos eventos ocorridos na porta.

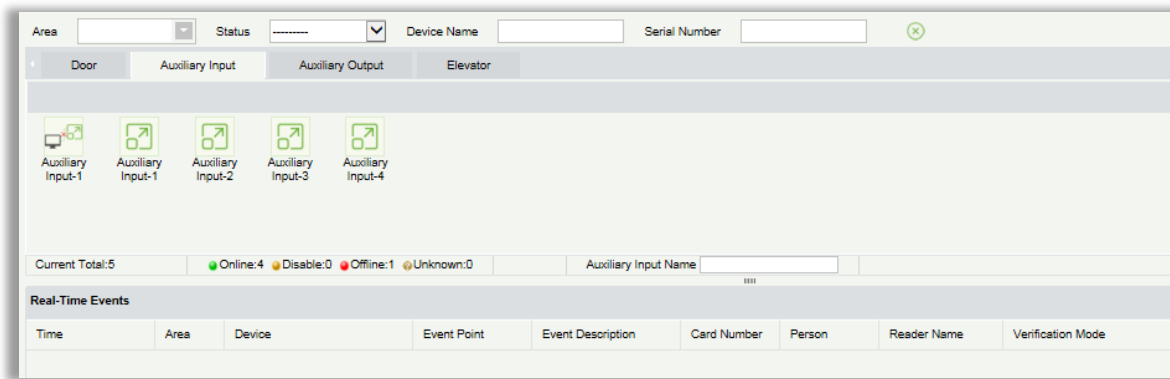
Cartão de emissão para pessoa : Se você trocar um cartão não registrado, um registro com o número do cartão aparecerá na interface de monitoramento em tempo real. Clique com o botão direito no número do cartão e um menu aparecerá. Clique em "Emitir cartão para pessoa", para atribuir esse cartão a uma pessoa.

- **Monitoramento de eventos**

O sistema irá adquirir automaticamente os registros dos dispositivos que estão sendo monitorados (por padrão, exibe 200 registros), incluindo eventos de controle de acesso normais e anormais (incluindo eventos de alarme). Os eventos normais aparecerão em verde; os eventos de alarme aparecerão em vermelho; outros eventos anormais aparecerão em laranja.

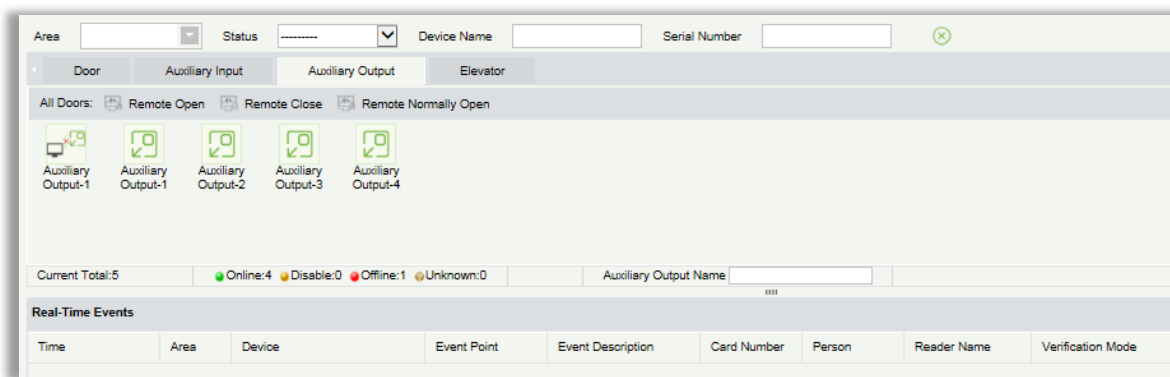
2. Entrada Auxiliar

Ele monitora os eventos de entrada auxiliar atuais em tempo real.



3. Saída Auxiliar

Aqui você pode executar Abertura remota, Fechamento remoto, Abertura remota normalmente.



4. Elevador

Sobre o monitoramento em tempo real de elevadores, consulte [Monitoramento em tempo real](#).

4.1.11 AlarmMonitoring

Monitorea eventos de alarme de portas. Se uma porta enviar um alarme e não for atendida ou confirmada, a página continuará exibindo os eventos de alarme.

Acknowledge						
<input type="checkbox"/>	Time	Device	Event Point	Event Description	Person	Status
<input type="checkbox"/>	2015-01-23 13:55:49	192.168.100.181		Can not connect to server		None

- **Observação:** Se a versão do firmware do dispositivo for compatível, a descrição do evento aparecerá, ou então apenas "Alarme" será exibido na descrição do evento sem quaisquer detalhes.

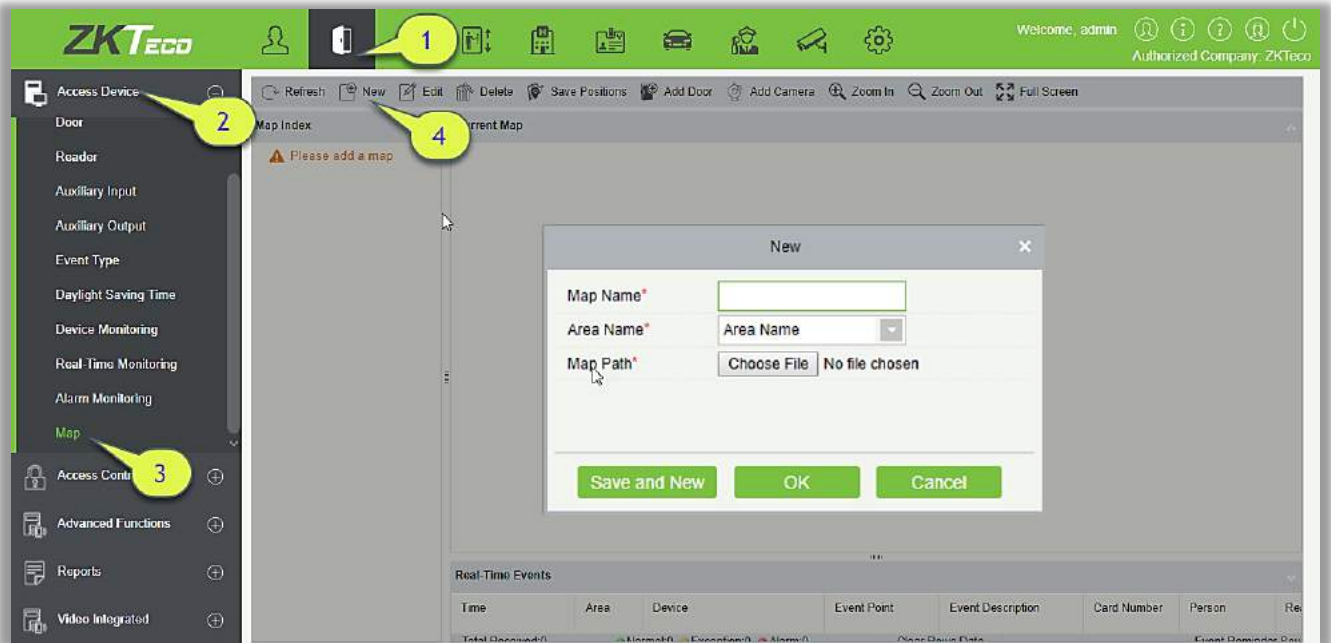
Cancelar alarme : Selecione a porta em status de alarme e clique em [Cancelar alarme], então o sistema enviará um e-mail para a caixa de correio do destinatário de monitoramento de alarme (A caixa de correio deve ser configurada no [Parâmetros](#))

- **Observação:** Quando uma porta tem vários estados de alarme, ela exibirá apenas uma descrição do tipo de alarme na ordem de gravidade decrescente, a ordem é a seguinte: alarme resistente à violação • alarme de coação (senha +

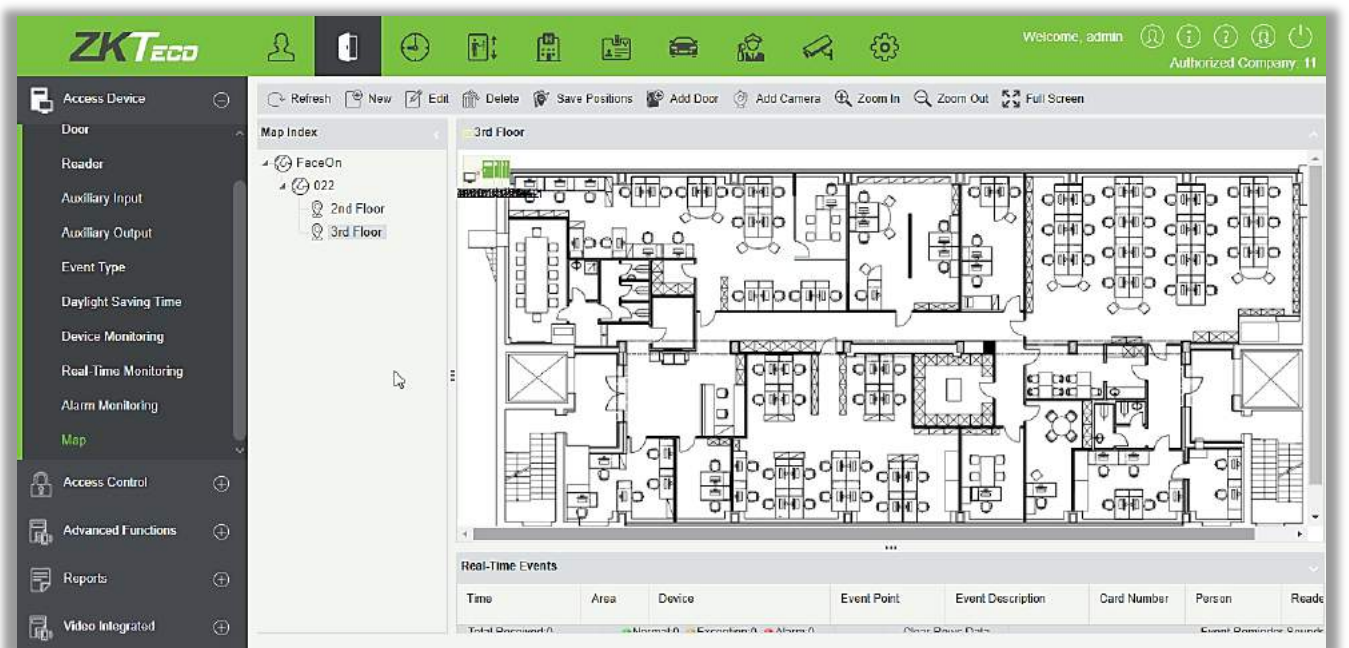
impressão digital) • senha de coação ou alarme de impressão digital • alarme de abertura inesperado • alarme de tempo limite de abertura • dispositivo desconecta o alarme.

4.1.12 Mapa

Clique em [Acessar dispositivo]> [Mapa]> [Novo] para adicionar um mapa.



Depois de adicionar, os usuários podem adicionar porta no mapa, executar zoom-in, zoom-out, etc. Se os usuários realocaram ou modificaram o mapa, clique em [Salvar posições] para salvar. O usuário pode visualizar a nova configuração na próxima visita.



Adicionar / Excluir Mapa : Os usuários podem adicionar ou excluir um mapa conforme necessário.

Editar mapa : Os usuários podem editar o nome do mapa, alterar o mapa ou a área a que pertence.

Ajustar mapa (inclui porta) : Os usuários podem adicionar uma porta no mapa ou excluir uma existente (clique com o botão direito no ícone da porta e selecione [Excluir porta]), ou ajustar o mapa ou a (s) posição (ões) da porta ou dos ícones da câmera (arrastando a porta ou câmera ícones), ajuste o tamanho do mapa (clique em [Zoom in] ou [Zoom out] ou clique em [Full Screen]).

Operação da porta : Se você mover o cursor para uma porta, o sistema filtrará automaticamente e exibirá a operação de acordo com o status da porta. Os usuários podem abrir / fechar portas remotamente, cancelar alarmes, etc.

Controle de níveis :

(1) Os usuários precisam selecionar a área relevante para o mapa ao adicionar níveis. A área será relevante para os níveis de acesso do usuário, os usuários só podem visualizar ou gerenciar o mapa dentro dos níveis. Se a área relevante de um mapa for modificada, todas as portas no mapa serão liberadas. Os usuários precisam adicionar as portas manualmente novamente.

(2) Quando um administrador está adicionando um novo usuário, ele pode definir os direitos de operação do usuário na configuração da função, como Salvar posições, Adicionar porta, Adicionar câmera, etc.

• **Notas:**

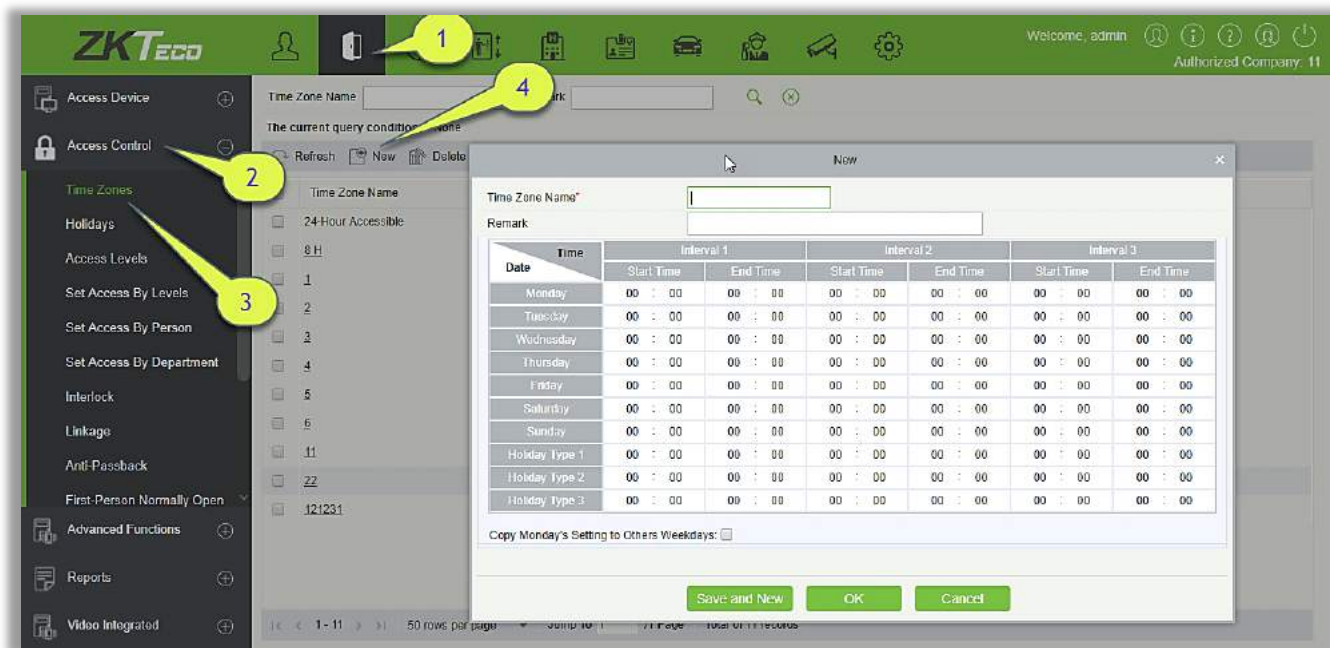
- Na modificação do mapa, os usuários podem escolher modificar o nome do mapa, mas não o caminho. Os usuários só precisam marcar a caixa para ativar a opção de modificação.
- O sistema suporta a adição de várias portas ao mesmo tempo. Depois de adicionar as portas, os usuários precisam definir a posição da porta no mapa e clicar em [Salvar].
- Ao modificar o ícone da porta, especialmente quando os usuários diminuíram o zoom do mapa, a margem superior e esquerda não deve ser menor que 5 pixels, ou o sistema apresentará um erro.
- Recomenda-se aos usuários adicionar um tamanho de mapa inferior a 1120 * 380 pixels. Se vários clientes acessarem o mesmo servidor, o efeito de exibição será diferente de acordo com as resoluções da tela e as configurações dos navegadores.

4,2 Gerenciamento de controle de acesso

4.2.1 Fusos horários

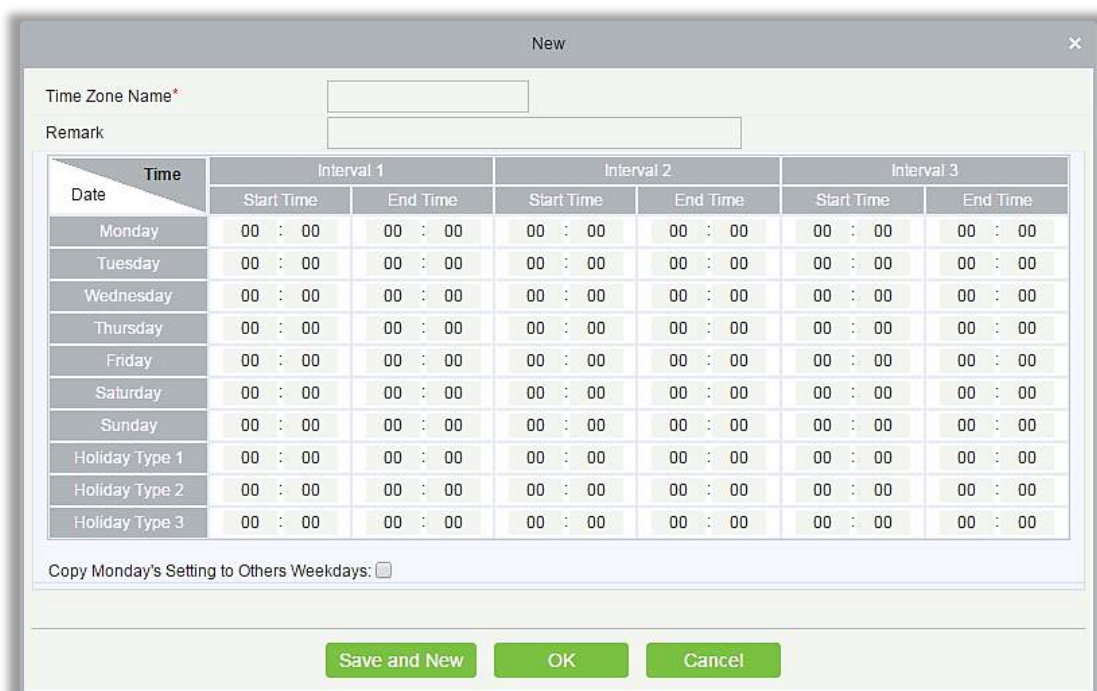
Ele define o tempo de uso de uma porta; o leitor é utilizável durante períodos de tempo válidos de certas portas e inutilizável durante outros períodos de tempo. O fuso horário também pode ser usado para definir períodos de abertura normal ou definir níveis de acesso para que os usuários especificados possam acessar apenas portas específicas durante períodos de tempo especificados (incluindo níveis de acesso e Primeira pessoa normalmente aberta).

O sistema controla o acesso de acordo com os fusos horários (até 255 fusos horários). O formato de cada intervalo para um fuso horário: HH:MM-HH:MM. Inicialmente, por padrão, o sistema tem um fuso horário de controle de acesso denominado [Acessível 24 horas]. Este período de tempo não pode ser modificado e excluído. O usuário pode adicionar novos fusos horários de controle de acesso que podem ser modificados ou excluídos.



1. Adicionar fuso horário de controle de acesso

a) Clique em [Controle de acesso]> [Fusos horários]> [Novo] para entrar na interface de configuração de fuso horário:



Os parâmetros são os seguintes:

Nome do Fuso Horário : Qualquer caractere, até uma combinação de 30 caracteres.

- Observações: descrição detalhada do fuso horário atual, incluindo explicação sobre o fuso horário atual e os aplicativos principais. Os usuários podem inserir até 50 caracteres neste campo.

Intervalo e hora inicial / final : Um fuso horário de controle de acesso inclui 3 intervalos para cada dia da semana e 3 intervalos para cada um dos três feriados. Defina a hora de início e término de cada intervalo.

Contexto : Se o intervalo for normalmente aberto, basta inserir 00: 00-23: 59 como intervalo 1 e 00: 00-00: 00 como intervalo 2/3. Se o intervalo for Fechamento Normal: todas as entradas serão 00: 00-00: 00. Se os usuários usarem apenas um intervalo, eles só precisarão preencher o intervalo 1 e o intervalo 2/3 será o valor padrão. Da mesma forma, quando os usuários usam apenas os primeiros dois intervalos, o terceiro intervalo será o valor padrão. Ao usar dois ou três intervalos, os usuários precisam garantir que os dois ou três intervalos não se sobreponham e que o tempo não ultrapasse os dias. Ou o sistema solicitará um erro.

Tipo de férias : Três tipos de feriados não estão relacionados ao dia da semana. Se uma data for definida para um tipo de feriado, os três intervalos do tipo de feriado serão usados para fins de acesso. O tipo de feriado é opcional. Se o usuário não inserir um, o sistema usará o valor padrão.

Copiar na segunda-feira : Você pode copiar rapidamente as configurações de segunda-feira para outros dias da semana.

b) Após a configuração, clique em [OK] para salvar e será exibido na lista.

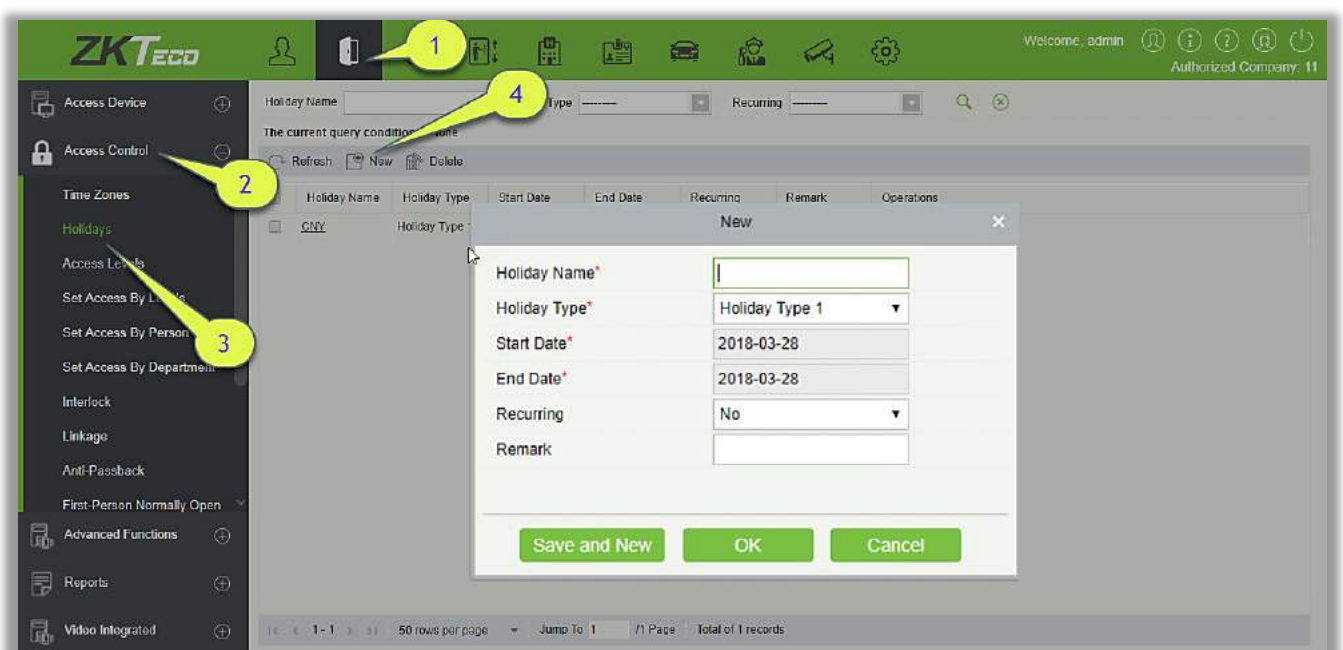
2. Manutenção de fusos horários de controle de acesso

Editar : Clique no botão [Editar] em Operação para entrar na interface de edição. Após a edição, clique em [OK] para salvar.

Excluir : Clique no botão [Excluir] em Operação relacionada e, a seguir, clique em [OK] para excluir ou clique em [Cancelar] para cancelar a operação. Um fuso horário em uso não pode ser excluído. Uma maneira alternativa é marcar as caixas de seleção antes de um ou mais fusos horários na lista e clicar no botão [Excluir] sobre a lista, depois clicar em [OK] para excluir e clicar em [Cancelar] para cancelar a operação.

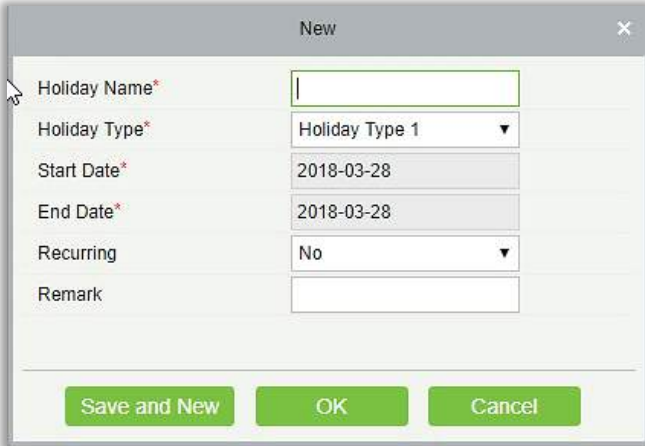
4.2.2 Feriados

A hora de controle de acesso de um feriado pode ser diferente de um dia de semana. O sistema fornece configuração de tempo de controle de acesso para feriados. O Gerenciamento de feriados de controle de acesso inclui Adicionar, Modificar e Excluir.



- Adicionar

(1) Clique em [Controle de acesso]> [Férias]> [Novo] para entrar na interface de edição:



Os campos são os seguintes: Nome do feriado : Qualquer caractere, até uma combinação de 30 caracteres.

Tipo de férias : Tipo de feriado 1/2/3, ou seja, um registro de feriado atual pertence aos três tipos de feriado e cada tipo de feriado inclui até 32 feriados.

Data de início / término : O formato da data: 2010-1-1. A data de início não pode ser posterior à data de término, caso contrário, o sistema solicitará uma mensagem de erro. O ano da Data de início não pode ser anterior ao ano atual e o feriado não pode ser definido em dois anos diferentes.

Recorrente : Refere-se a um feriado a necessidade de modificação em anos diferentes. O padrão é Não. Por exemplo, o Dia do Ano Próximo é em 1º de janeiro de cada ano e pode ser definido como Sim. O Dia das Mães é no segundo domingo de cada maio; esta data não é fixada e deve ser definida como No.

Por exemplo, a data do próximo dia do ano é definida como 1 de janeiro de 2010 e o tipo de feriado é 1, então, em 1 de janeiro, o controle de tempo de acesso não seguirá o horário de sexta-feira, mas o horário de controle de acesso de feriado tipo 1.

(2) Após a edição, clique no botão [OK] para salvar e será exibido na lista de feriados.

- Modificar

Clique em Nome do feriado ou no botão [Editar] em Operações para entrar na interface de edição. Após a modificação, clique em [OK] para salvar e sair.

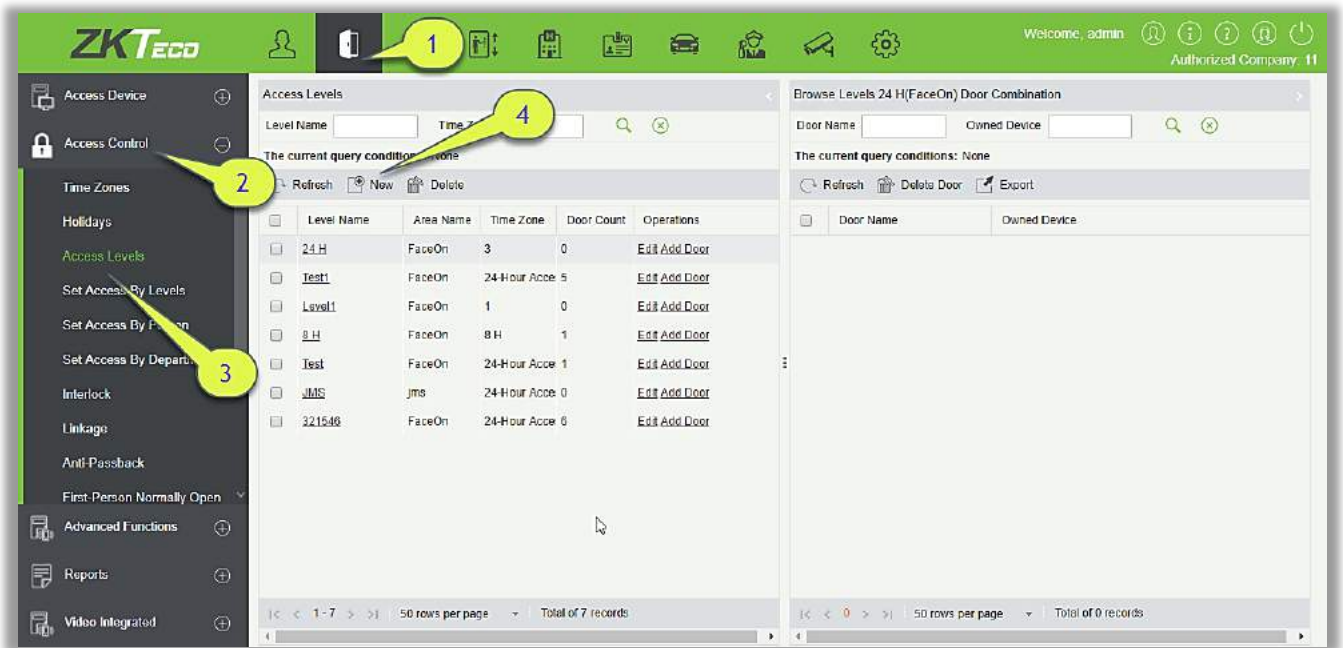
- Excluir

Na lista de feriados de controle de acesso, clique no botão [Excluir] em Operações. Clique em [OK] para excluir, clique em [Cancelar] para cancelar a operação. Um feriado de controle de acesso em uso não pode ser excluído.

4.2.3 Níveis de Acesso

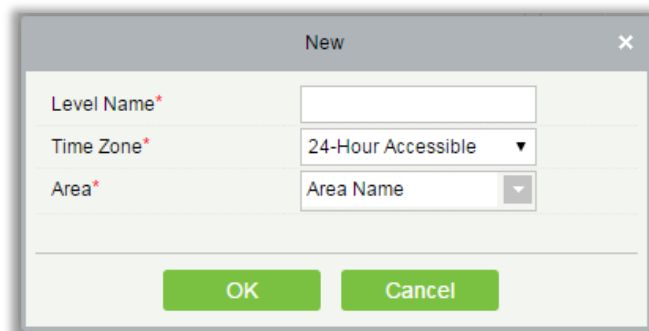
Os níveis de acesso indicam que uma ou várias portas selecionadas podem ser abertas pela verificação de um

combinação de pessoas diferentes em um determinado fuso horário. A combinação de pessoas diferentes definidas na opção Nível de acesso de pessoal.



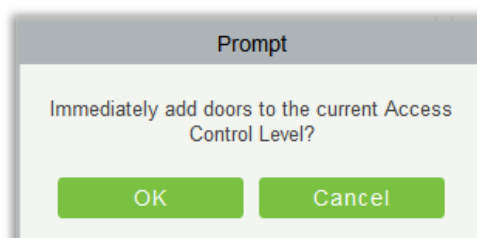
- Adicionar

1 Clique em [Controle de Acesso]> [Níveis de Acesso]> [Novo] para entrar na interface de edição de Adicionar Níveis:



2 Defina cada parâmetro: Nome do nível (não repetível), Fuso horário.


3 Clique em [OK], o sistema solicitará "Adicionar portas imediatamente ao nível de controle de acesso atual" e, em seguida, clique em [OK] para adicionar portas e, em seguida, clique em [Cancelar] para retornar à lista de níveis de acesso. O nível de acesso adicionado é exibido na lista.



- Observação:** Portas diferentes de painéis diferentes podem ser selecionadas e adicionadas a um nível de acesso.


4.2.4 Definir acesso por níveis

Adicionar / Excluir Pessoal para os Níveis Selecionados:

- (1) Clique em [Controle de acesso]> [Níveis de acesso]> [Definir acesso por níveis] para entrar na interface de edição, então clique em um nível de acesso na lista à esquerda, o pessoal que tem o direito de abrir portas neste nível de acesso será exibido na lista à direita.
- (2) Na lista à esquerda, clique em [Adicionar pessoal] em Operações para exibir a caixa Adicionar pessoal; selecionar **pessoal (múltiplo)** e clique  para mover para a lista selecionada à direita e, em seguida, clique em [OK] para salvar e sair.
- (3) Clique no nível para ver o pessoal na lista à direita. Selecione a equipe e clique em [Excluir Pessoal] acima da lista à direita e, em seguida, clique em [OK] para excluir.

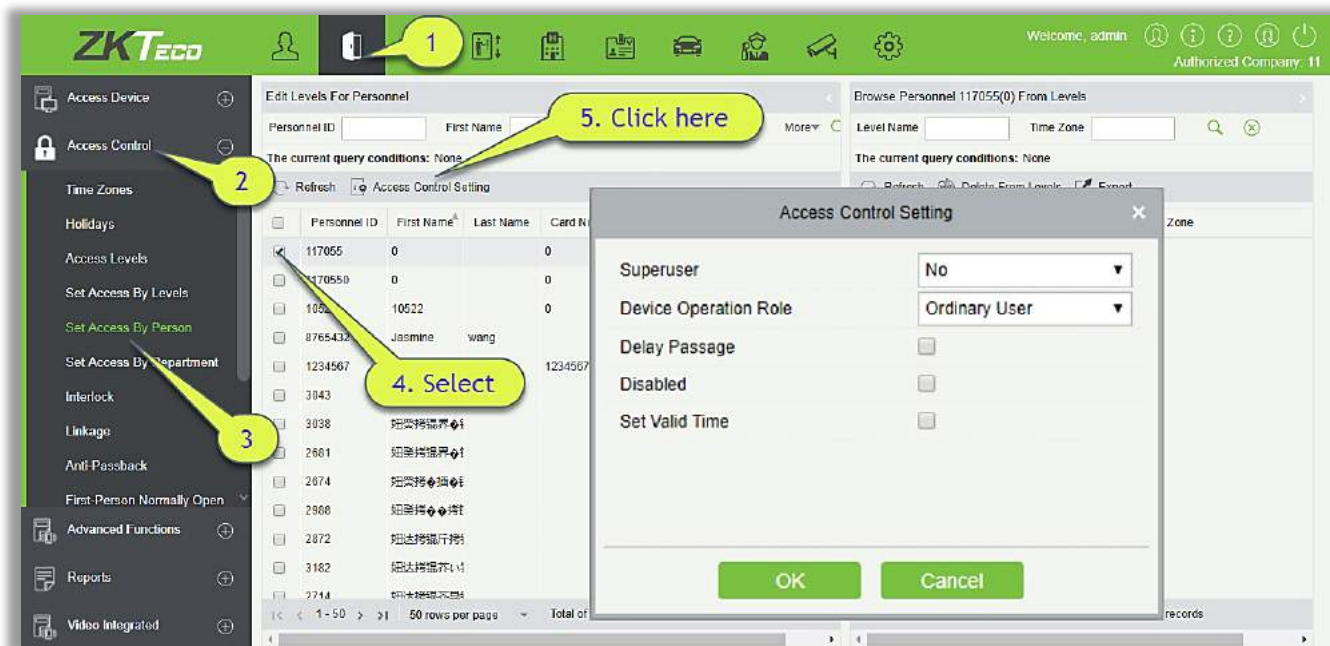
4.2.5 Definir acesso por pessoa

Adicione o pessoal selecionado aos níveis de acesso selecionados ou exclua o pessoal selecionado dos níveis de acesso. Adicionar / excluir níveis para o pessoal selecionado:

- (1) Clique em [Controle de acesso]> [Níveis de acesso]> [Definir acesso por pessoa], clique em Funcionário para visualizar o **níveis na lista à direita**.
- (2) Clique em [Adicionar aos níveis] em Operações relacionadas para abrir a caixa Adicionar aos níveis, selecione **Nível (múltiplo)** e clique  para movê-lo para a lista selecionada à direita; em seguida, clique em [OK] para salvar.
- (3) Selecione **Nível (múltiplo)** na lista da direita e clique em [Excluir dos níveis] acima da lista e, em seguida, clique em [OK] para excluir os níveis selecionados.

Definir o controle de acesso para o pessoal selecionado:

UMA. Selecione uma pessoa na lista à esquerda e clique em [Configuração de controle de acesso].



B. Defina os parâmetros de controle de acesso e clique em [OK] para salvar as configurações.

4.2.6 Definir acesso por departamento

Adicione o departamento selecionado aos níveis de acesso selecionados ou exclua o departamento selecionado dos níveis de acesso. O acesso da equipe do departamento será alterado.

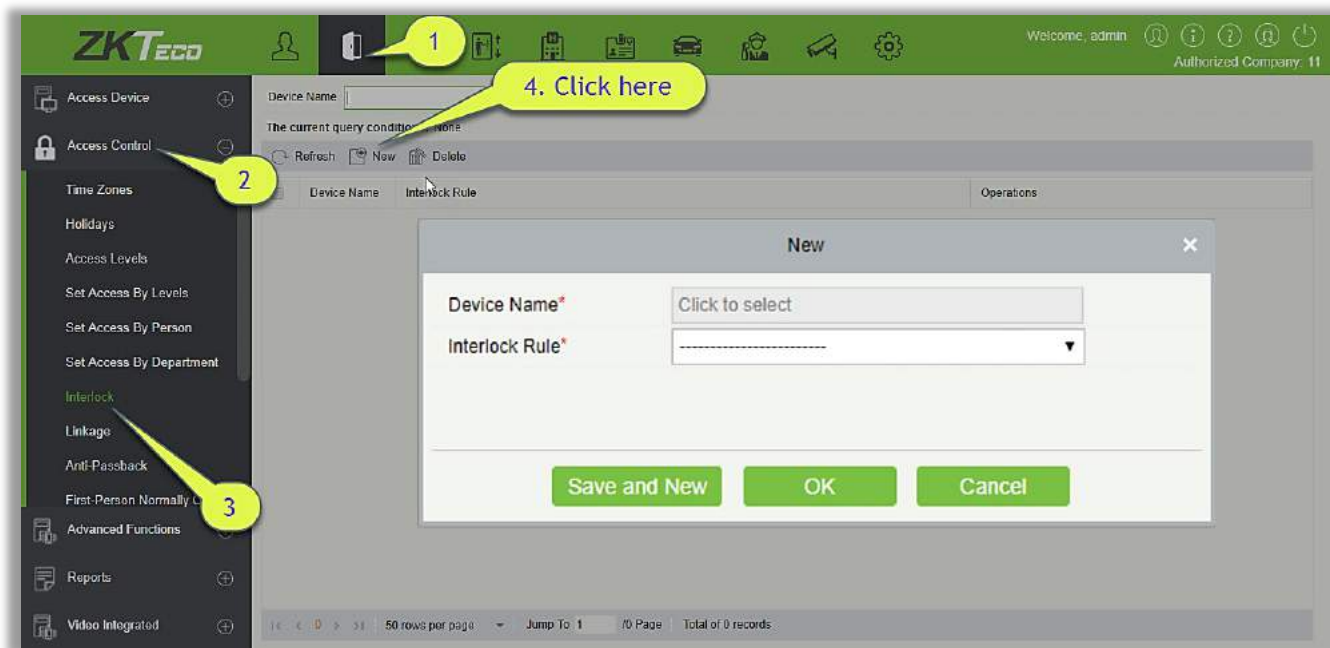
4.2.7 Interligar

O intertravamento pode ser definido para dois ou mais bloqueios pertencentes a um controlador de acesso. Quando uma porta é aberta, as outras serão fechadas ou você não poderá abrir a porta.

Antes de definir o intertravamento, certifique-se de que o controlador de acesso esteja conectado ao sensor da porta, que foi definido como estado NC ou NO.

- Adicionar Interlock

1 Clique em [Controle de acesso]> [Interlock]> [Novo] para entrar na interface de edição:



2 Selecione o nome do dispositivo. Quando os usuários estão adicionando dispositivos, os dispositivos intertravados não podem ser vistos na lista suspensa. Após excluir as informações de intertravamento estabelecidas, o dispositivo correspondente retornará à lista suspensa. A configuração de bloqueio irá variar com o número de portas controladas pelos dispositivos selecionados:

- Um painel de controle de uma porta não possui configurações de intertravamento.
- Um painel de controle de duas portas: 1-2 configurações de bloqueio de duas portas.
- Um painel de controle de quatro portas: 1-2 intertravamento de duas portas; 3-4 bloqueio de duas portas; Bloqueio de três portas 1-2-3; 1-2-3-4 intertravamento de quatro portas.

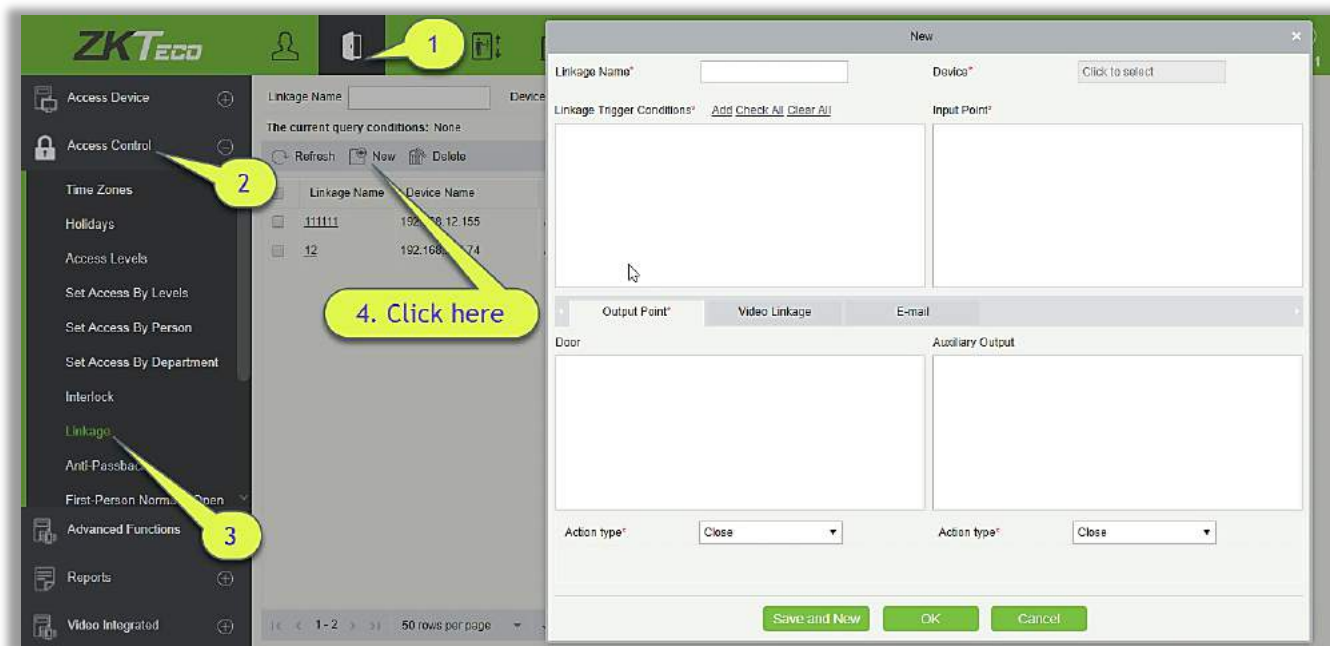
3 Selecione Regra de bloqueio, marque um item e clique em [OK] para concluir. As novas configurações de bloqueio adicionadas será mostrado na lista.

- **Observação:** Durante a edição, o dispositivo não pode ser modificado, mas as configurações de bloqueio podem ser modificadas. Se as configurações de intertravamento não forem mais necessárias para o dispositivo, o registro de configuração de intertravamento pode ser excluído. Se os usuários excluírem um registro de dispositivo, seu registro de configuração de bloqueio, se houver, será excluído.

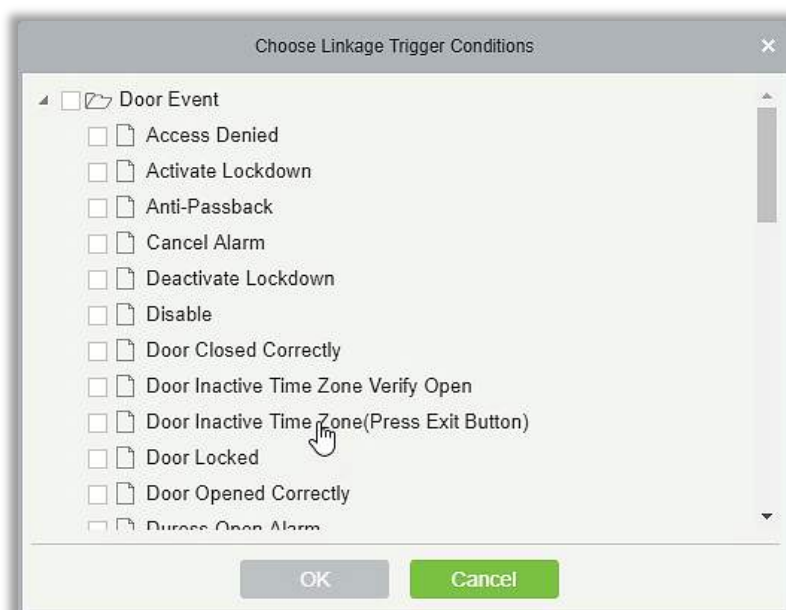
4.2.8 Ligação

Configuração de ligação significa que quando um evento é acionado em um ponto de entrada do sistema de controle de acesso, uma ação de ligação ocorrerá no ponto de saída especificado para controlar eventos como verificação, abertura, alarme e anormal do sistema, e listá-los no monitoramento correspondente visualizar.

Adicionar configuração de ligação:



- 1 Clique em [Controle de Acesso]> [Ligação]> [Novo]
- 2 Insira o nome da ligação, selecione um dispositivo de ligação, condições de acionamento da ligação, ponto de entrada, ponto de saída e, em seguida, defina a ação de ligação, ligação de vídeo e outros parâmetros.
- 3 Depois de selecionar os dispositivos, as configurações de ligação correspondentes serão exibidas. O sistema irá primeiro julgar se o dispositivo está conectado com sucesso e leu parâmetros estendidos. Se não houver parâmetros estendidos disponíveis, o sistema não pode definir nenhuma ligação. Se houver parâmetros estendidos disponíveis, o sistema mostrará as configurações de ligação de acordo com a quantidade de porta, entrada auxiliar e quantidade de saída do dispositivo atualmente selecionado:



- **Observação:** As condições de acionamento de ligação contêm Evento de porta e Evento de entrada auxiliar. E “Falha ao conectar o servidor”, “Recuperar conexão”, “Conexão de dispositivo desativada” serão filtrados do Evento de porta.

4 Seleccione o ponto de entrada e o ponto de saída, a ação de vinculação, a vinculação de vídeo e o endereço de e-mail.

Os campos são os seguintes: Nome da ligação : Defina

um nome de ligação.

Condição de gatilho de ligação : Condição de acionamento de ligação é o tipo de evento do dispositivo selecionado. Exceto Linkage Event Triggered, Enable / Disable Auxiliary Output e Device Start. Todos os eventos podem ser condição de disparo.

Ponto de entrada : Qualquer, Porta 1, Porta 2, Porta 3, Porta 4, Entrada Auxiliar 1, Entrada Auxiliar 2, Entrada Auxiliar 3, Entrada Auxiliar 4, Entrada Auxiliar 9, Entrada Auxiliar 10, Entrada Auxiliar 11, Entrada Auxiliar 12 (o ponto de entrada específico (consulte os parâmetros específicos do dispositivo)).

Ponto de Saída : Bloqueio 1, Bloqueio 2, Bloqueio 3, Bloqueio 4, Saída Auxiliar 1, Saída Auxiliar 2, Saída Auxiliar 3, Saída Auxiliar 4, Saída Auxiliar 6, Saída Auxiliar 8, Saída Auxiliar 9 e Saída Auxiliar 10 (o ponto de saída específico, por favor refere-se a parâmetros específicos do dispositivo).

Tipo de ação : Fechar, abrir, normalmente abrir, bloquear, desbloquear. O padrão é Fechar. Para abrir, o tempo de atraso ou Abertura normal deve ser definido.

Vínculo de vídeo:

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!

- **Video pop-up** : Se deve definir a página de visualização pop-up no monitoramento em tempo real e definir o pop-long.
- **Video** : Habilite ou desabilite a gravação de vídeo em segundo plano e defina a duração da gravação de vídeo em segundo plano.
- **Capturar** : Habilite ou desabilite instantâneos de fundo.

Atraso : Varia de 1 ~ 254 segundos (este item é válido quando o tipo de ação é aberto).

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

5 Após editar, clique em [OK] para salvar e sair, então a configuração de ligação adicionada será mostrada na lista.

Por exemplo, se os usuários selecionarem Normal Punching Open Door como condição de acionamento, o ponto de entrada é Porta 1, o ponto de saída é Bloqueio 1, o tipo de ação é Aberto, o atraso é 60 segundos. Quando a punção normal de porta aberta ocorre na porta 1, a ação de ligação de abrir ocorrerá na fechadura 1 e a porta ficará aberta por 60 segundos.

- **Observação:** Durante a edição, você não pode modificar o dispositivo, mas modificar o nome e a configuração da configuração de vinculação. Ao excluir um dispositivo, seu registro de configuração de vinculação, se houver, será excluído.

Se o dispositivo e a condição de disparo forem iguais, e o sistema tiver registro de configuração de ligação onde o ponto de entrada é uma porta específica ou entrada auxiliar, ele não permitirá que os usuários adicionem (ou editem) um registro de configuração de ligação onde o ponto de entrada for algum.

Ao contrário, se o dispositivo e a condição de acionamento forem iguais, e o sistema tiver registro de configuração de ligação onde o ponto de entrada for 'Qualquer', ele não permitirá que o usuário adicione (ou edite) um registro de configuração de ligação onde o ponto de entrada é uma porta específica ou entrada auxiliar.

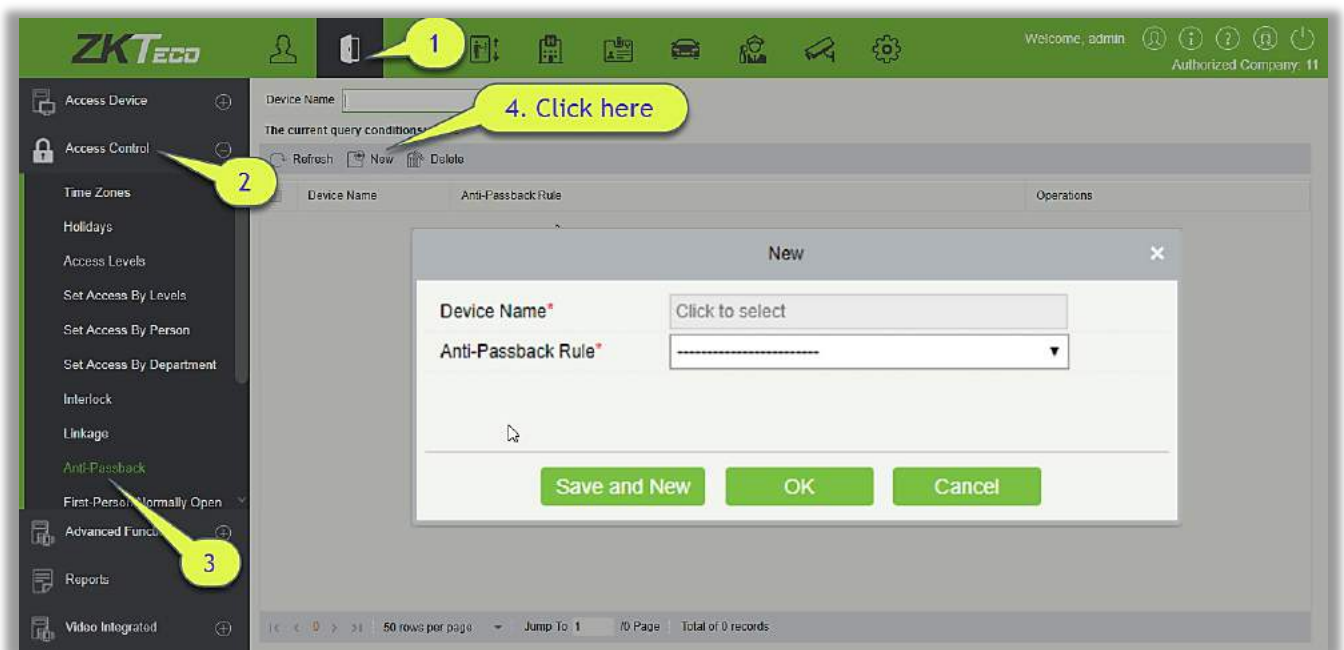
Além disso, a mesma configuração de ligação no ponto de entrada e no ponto de saída não é permitida. O mesmo dispositivo permite configurações consecutivas de ligação lógica. O sistema permite definir várias condições de disparo para uma configuração de ligação de cada vez.

4.2.9 Anti-Passback

Atualmente, as configurações de anti-passback são compatíveis com anti-passback de entrada e saída. Em algumas ocasiões especiais, é necessário que os titulares de cartão que entraram de uma sala passando o cartão em um dispositivo de porta, devam passar os cartões sobre um dispositivo na mesma porta ao sair para manter os registros de entrada e saída estritamente consistentes. O usuário pode utilizar esta função apenas habilitando-a nas configurações. Esta função é normalmente usada em prisões, exército, defesa nacional, pesquisa científica, cofres de bancos, etc.

Adicionar configurações anti-passback:

1 Clique em [Controle de Acesso]> [Anti-Passback]> [Novo] para mostrar a interface de edição:



2 Selecione os dispositivos. Quando os usuários adicionam regras anti-passback, dispositivos com configurações anti-passback não pode ser visto na lista suspensa. Ao excluir as informações anti-passback estabelecidas, o dispositivo correspondente aparecerá na lista suspensa novamente. As configurações variam com o número de portas controladas pelo dispositivo.

- Configurações anti-passback de um painel de controle de uma porta: Anti-passback entre leitores de porta.
- Configurações anti-passback de um painel de controle de duas portas: Anti-passback entre os leitores da porta 1; anti-passback entre leitores da porta 2; anti-passback entre a porta 1 e a porta 2.
- Configurações anti-passback de um painel de controle de quatro portas: Anti-passback da porta 1 e porta 2; anti-retorno da porta 3 e porta 4; anti-retorno da porta 1/2 e porta 3/4; anti-retorno da porta 1 e porta 2/3; anti-retorno da porta 1 e porta 2/3/4; Anti-passback entre leitores da porta 1/2/3/4.
- **Observação:** O leitor de porta mencionado acima inclui o leitor Wiegand conectado ao controlador de acesso e o leitor InBio. O controlador de uma e duas portas com leitor Wiegand inclui leitor de saída e entrada. Existe apenas "No leitor" para o painel de controle de quatro portas. O número do leitor de 1, 2 (isto é

O endereço RS485 ou o número do dispositivo, o mesmo abaixo) é para a porta 1, o número do leitor 3, 4 é para a porta 2, etc. Não há necessidade de considerar se é um leitor Wiegand ou leitor InBio quando você está configurando o anti-passback entre portas ou entre leitores, apenas certifique-se de que o leitor de entrada ou saída esteja ajustado de acordo com os requisitos reais. Para o número do leitor, o número ímpar é para o leitor e o número par é para o leitor externo.

3 Selecione a regra anti-passback e marque um item, clique em [OK] para concluir e, em seguida, o as configurações de anti-passback serão mostradas na lista.

- **Observação:** Ao editar, você não pode modificar o dispositivo, mas pode modificar as configurações anti-passback. Se a configuração de anti-passback não for mais necessária para o dispositivo, o registro de configuração de anti-passback pode ser excluído. Quando você exclui um dispositivo, seu registro de configuração anti-passback, se houver, será excluído.

4.2.10 Primeira pessoa normalmente aberta

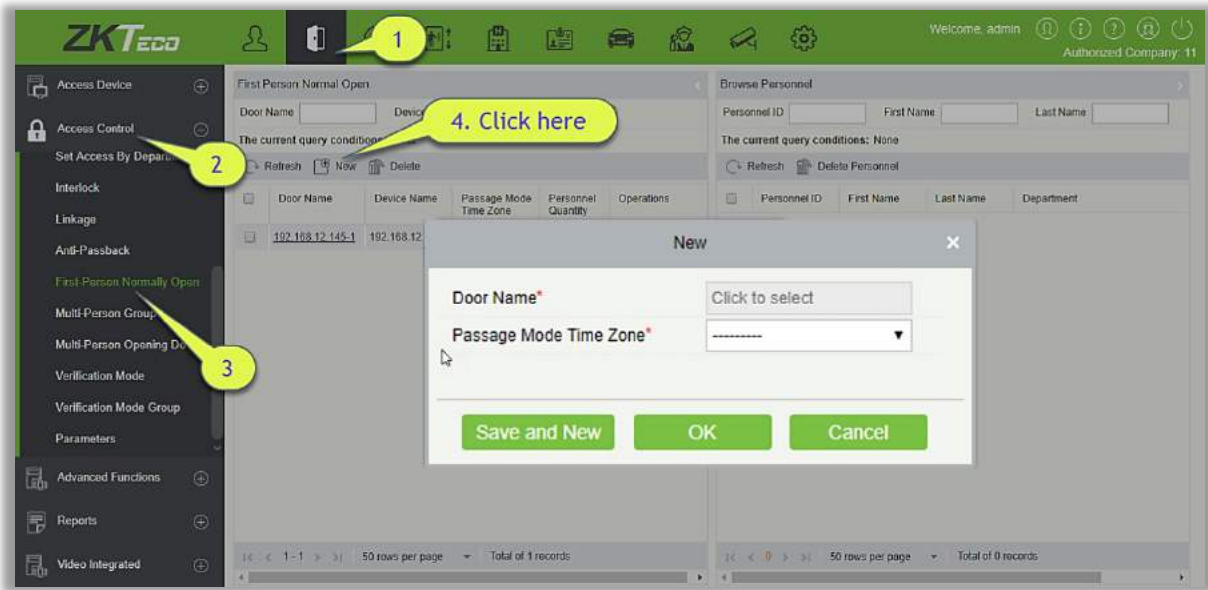
Primeira pessoa normalmente aberta: Durante um intervalo especificado, após a primeira verificação pela pessoa com o nível de primeira pessoa normalmente aberta, a porta estará normalmente aberta e irá restaurar automaticamente o fechamento após o intervalo válido ter expirado.

Os usuários podem definir a primeira pessoa normalmente aberta para uma porta específica (as configurações incluem porta, fuso horário de abertura da porta e pessoal com nível de primeira pessoa normalmente aberta). Uma porta pode definir Primeira pessoa normalmente aberta para vários fusos horários. A interface de cada porta mostrará o número de Primeira Pessoa Normalmente Aberta existente.

Ao adicionar ou editar as configurações de primeira pessoa normalmente aberta, você só pode selecionar portas e fusos horários. Depois de adicionar com sucesso, adicione o pessoal que pode abrir a porta. Você pode navegar e excluir o pessoal à direita da interface.

As etapas de operação são as seguintes:

- 1 Clique em [Controle de acesso]> [Primeira pessoa normalmente aberta]> [Novo], selecione o nome da porta e passagem
Hora do modo e clique em [OK] para salvar as configurações.

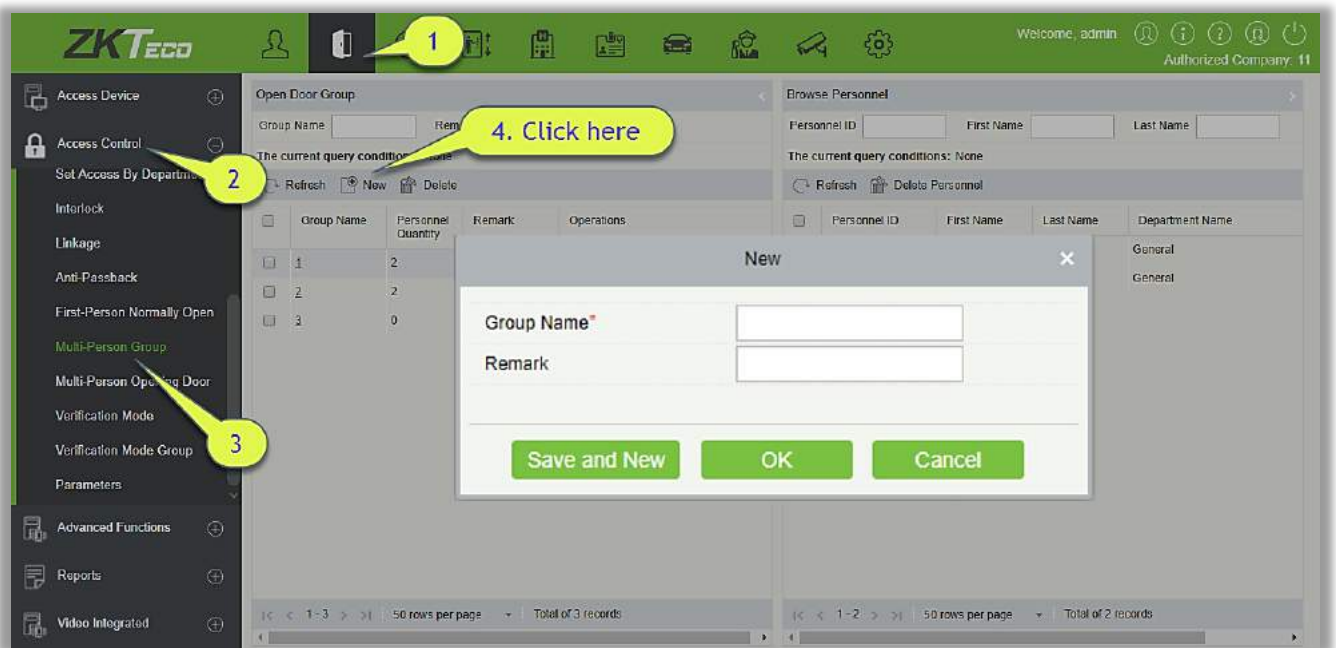


2 Clique em [Adicionar Pessoal] em Operações relacionadas para adicionar pessoal com Primeira Pessoa Normalmente
 Nível aberto (esse pessoal deve ter nível de controle de acesso) e clique em [OK] para salvar.

4.2.11 Grupo MultiPessoal

A porta será aberta somente após a verificação consecutiva de várias pessoas. Qualquer pessoa verificando fora desta combinação (mesmo se a pessoa pertencer a outra combinação válida) irá interromper o procedimento e você precisa esperar 10 segundos para reiniciar a verificação. Ele não será aberto por verificação por apenas um da combinação.

(1) Clique em [Controle de acesso]> [Grupo de várias pessoas]> [Novo] para acessar a seguinte interface de edição:



Nome do grupo : Qualquer combinação de até 30 caracteres que não pode ser idêntica a um grupo existente

nome.

Após a edição, clique em [OK] para salvar e retornar. O Grupo de Pessoal Multipessoal adicionado aparecerá na lista.

(2) Clique em [Adicionar pessoal] em Operações relacionadas para adicionar pessoal ao grupo.

(3) Depois de selecionar e adicionar pessoal, clique em [OK] para salvar e retornar.

- **Observação:** Uma pessoa só pode ser agrupada em um grupo.

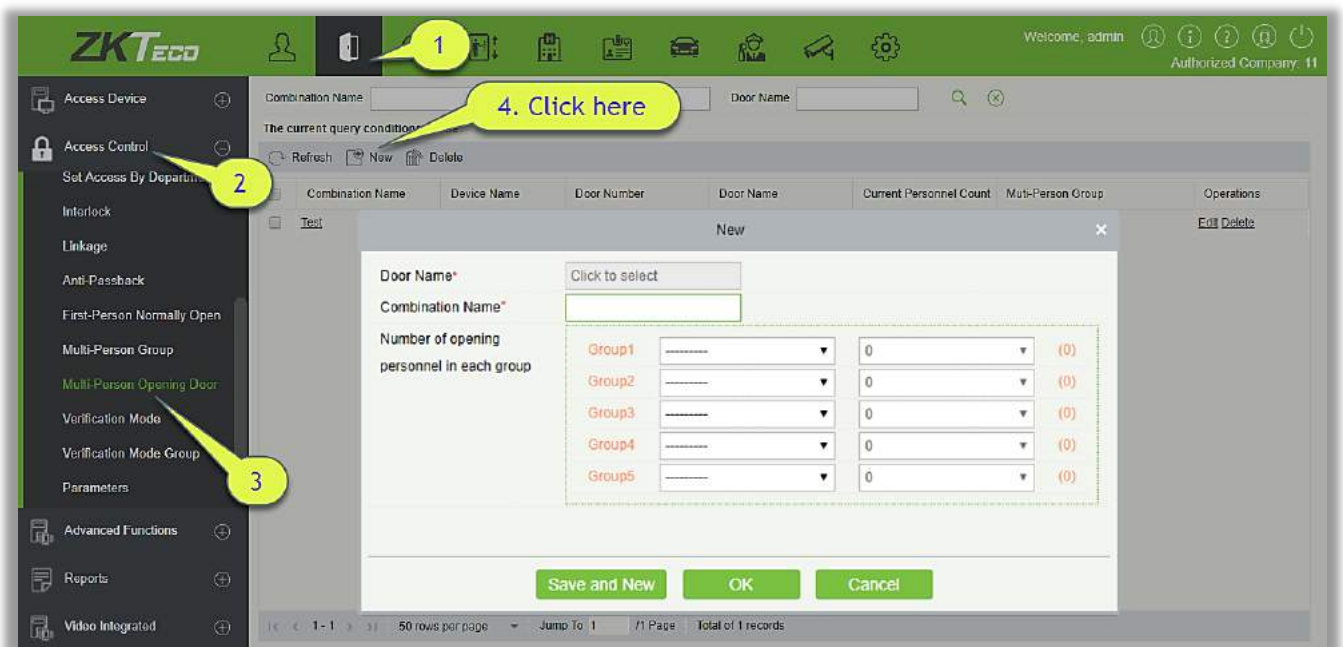
4.2.12 Porta de abertura para várias pessoas

Defina os níveis de pessoal no Grupo de várias pessoas.

É uma combinação do pessoal em um ou mais grupos de pessoal multipessoal. Ao definir o número de pessoas em cada grupo, você pode configurar um grupo (como abertura de porta combinada por duas pessoas em um grupo) ou vários grupos (como abertura de porta combinada por quatro pessoas, incluindo 2 pessoas no grupo 1 e 2 pessoas no grupo 2), e pelo menos um grupo deve consistir no número de pessoas que abrem a porta em vez de 0, e o número total não deve ser maior que 5. Além disso, se o número de pessoas inscritas for maior do que no grupo atual, a porta de abertura de várias pessoas será desativada.

Configurações da porta de abertura para várias pessoas:

(1) Clique em [Controle de Acesso] • [Porta de abertura para várias pessoas] • [Novo]:



(2) O número máximo de pessoas para abrir a porta por várias pessoas para a abertura combinada da porta é 5.

Isso entre parênteses é o número real atual de pessoas em um grupo. Selecione o número de pessoas para a abertura de porta combinada em um grupo e clique em [OK] para concluir.

- **Observação:** O intervalo de cartão de crédito padrão é de 10 segundos, isso significa que o intervalo de verificação de duas pessoas não deve exceder 10 segundos. Você pode modificar o intervalo se o dispositivo suportar.

4.2.13 Grupo de Modo de Verificação

Modo de Verificação : Você pode definir modos de verificação para portas e pessoal separadamente em um segmento de tempo especificado.

- Adicionar

1 Clique em [Controle de acesso]> [Modo de verificação]> [Novo] para ir para a página para adicionar uma verificação regra de modo.

Date	Time	Interval 1		Interval 2		Interval 3							
		Start Time	End Time	Door Verification	Personnel Verification	Start Time	End Time	Door Verification	Personnel Verification	Start Time	End Time	Door Verification	Personnel Verification
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

Save and New OK Cancel

2 Defina os seguintes parâmetros: Selecione um nome de regra (não repetível), o segmento de tempo e o modo de verificação para uma porta ou pessoa em cada segmento de tempo.

3 Clique em [OK] para finalizar a configuração.

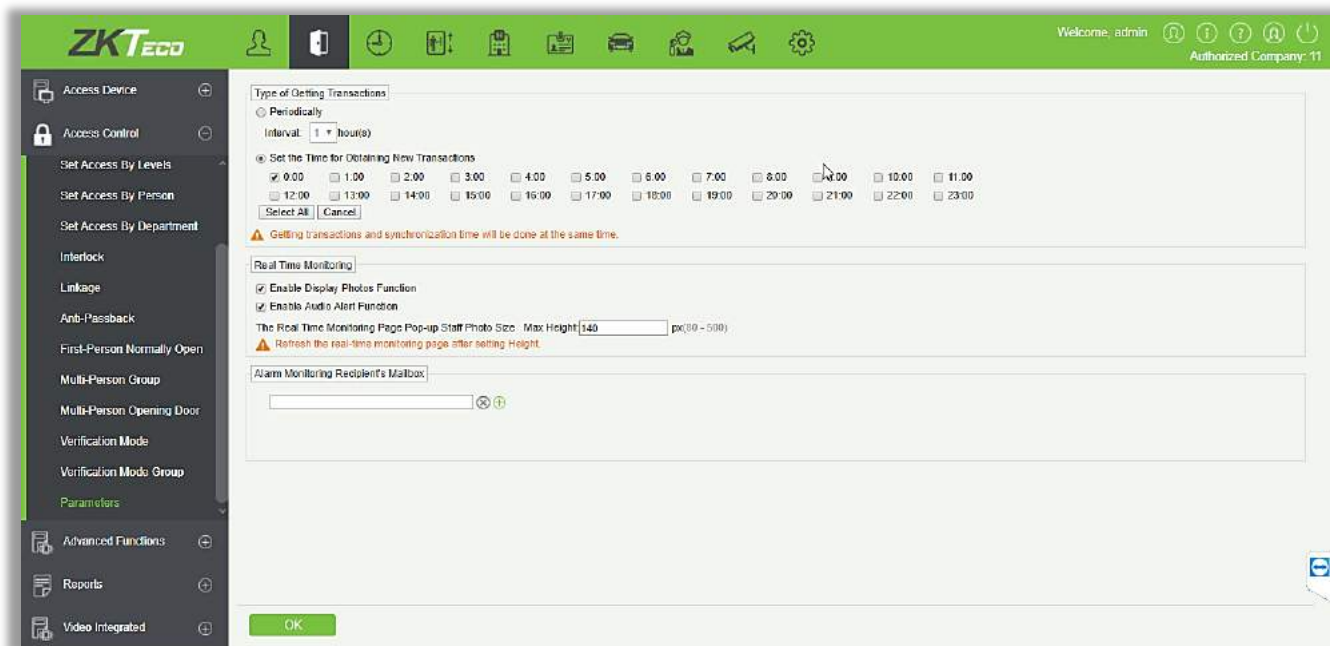
4 Na página da lista, você pode adicionar ou excluir portas na regra do modo de verificação.

- **Observação:** Se uma regra inclui o modo de verificação para o pessoal, você não pode selecionar portas com os leitores RS485 ao adicionar portas. Você pode modificar apenas a configuração na página de configuração do leitor antes de adicionar portas.

Grupo de Modo de Verificação : Defina o pessoal apropriado para a regra do modo de verificação configurada.

4.2.14 Parâmetros

Clique em [Controle de acesso]> [Parâmetros] para entrar na interface de configuração de parâmetro:



Tipo de obtenção de transações

- Periodicamente

Comece pela configuração e tempo eficiente, o sistema tenta baixar novas transações a cada intervalo de tempo.

- Defina o tempo para obter novas transações

O tempo selecionado acabou, o sistema tentará baixar novas transações automaticamente.

A página de monitoramento em tempo real **Tamanho da foto da equipe pop-up** : Quando ocorre um evento de controle de acesso, a foto pessoal aparecerá. O tamanho das fotos pop deve ser entre 80 e 500 pixels.

AlarmMonitoring Recipient Mailbox : O sistema enviará e-mail para a caixa de correio do destinatário monitorando o alarme se houver algum evento.

4,3 Funções avançadas

O controle de acesso avançado é uma função opcional. Se necessário, entre em contato com o representante comercial ou engenheiro de pré-vendas, você pode usar essas funções após obter a licença e ativar.

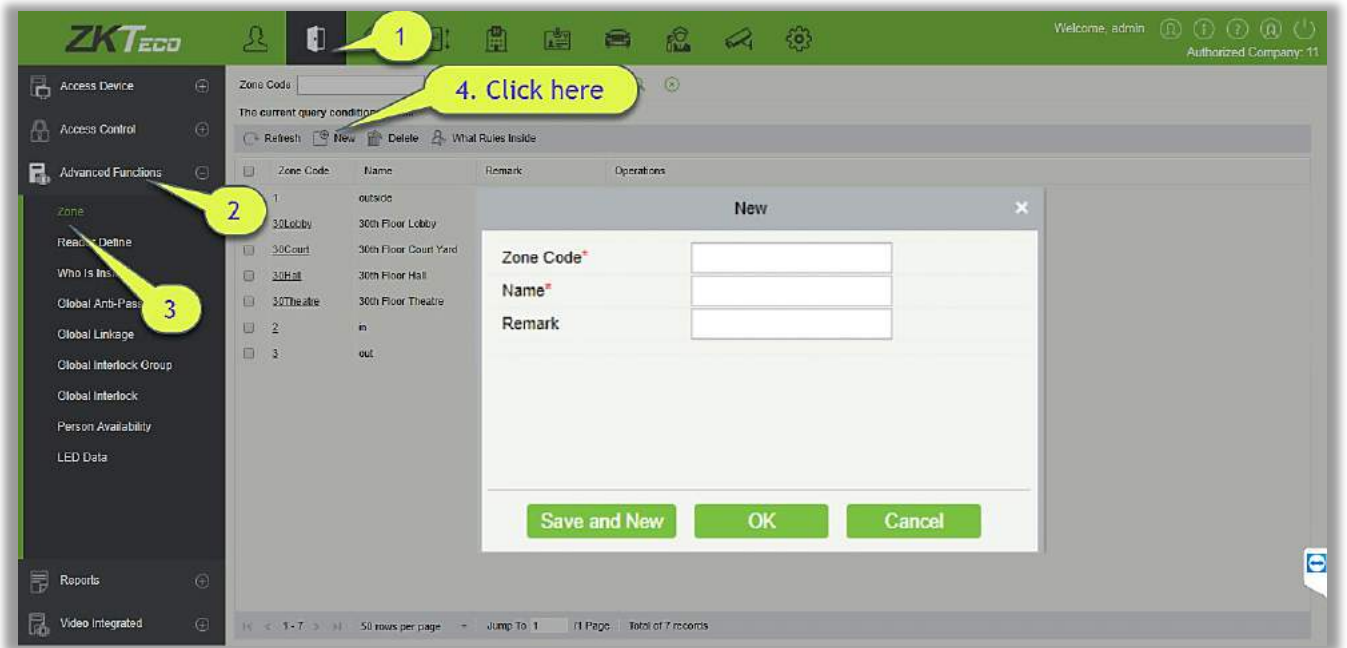
- **Observação:** Exceto o Global Linkage, para usar outras funções avançadas, você precisa habilitar a verificação em segundo plano. Para detalhes, consulte [Operação do dispositivo](#) .

4.3.1 Zona

Ele usa principalmente zonas de partição no controle de acesso avançado. Ao usar funções avançadas como APB da zona global, você deve definir as zonas de acesso.

- Adicionar

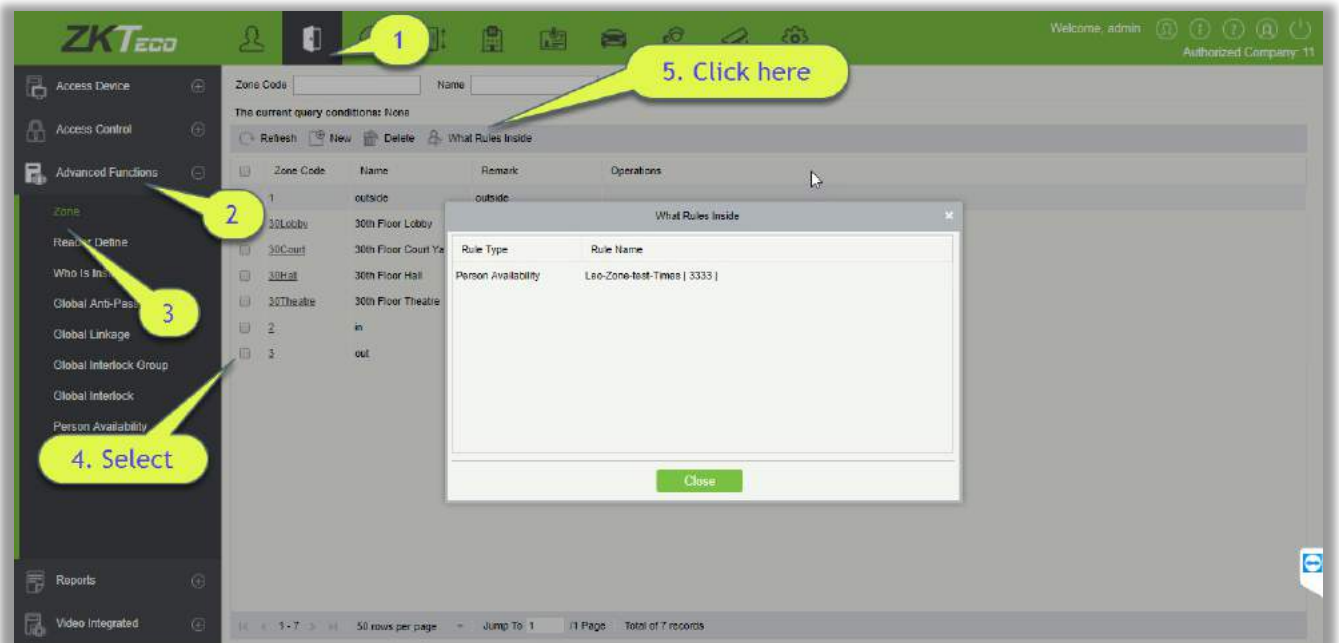
1 Clique em [Funções Avançadas]> [Zona]> [Novo] para entrar na interface Adicionar Zona:



2 Defina o código da zona, o nome, a zona principal e a observação conforme necessário.

3 Clique em [OK] para salvar e sair. A zona adicionada aparecerá na lista.

Quais são as regras internas:

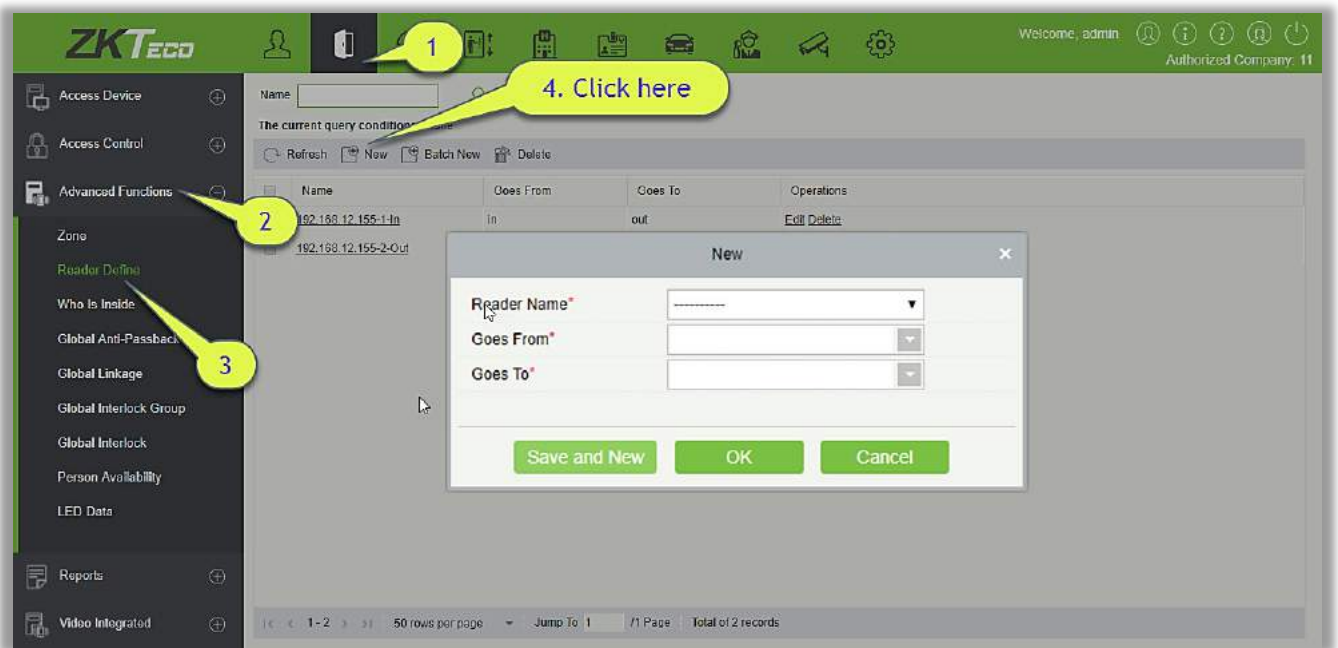


4.3.2 Reader Define

O Reader Define indica que o controle do Reader de uma zona de acesso a outra, é baseado na zona de acesso. Se funções avançadas forem necessárias, você deve definir o Reader Define.

- Adicionar

1 Clique em [Funções avançadas]> [Definição do leitor]> [Novo] para acessar a interface de adição:

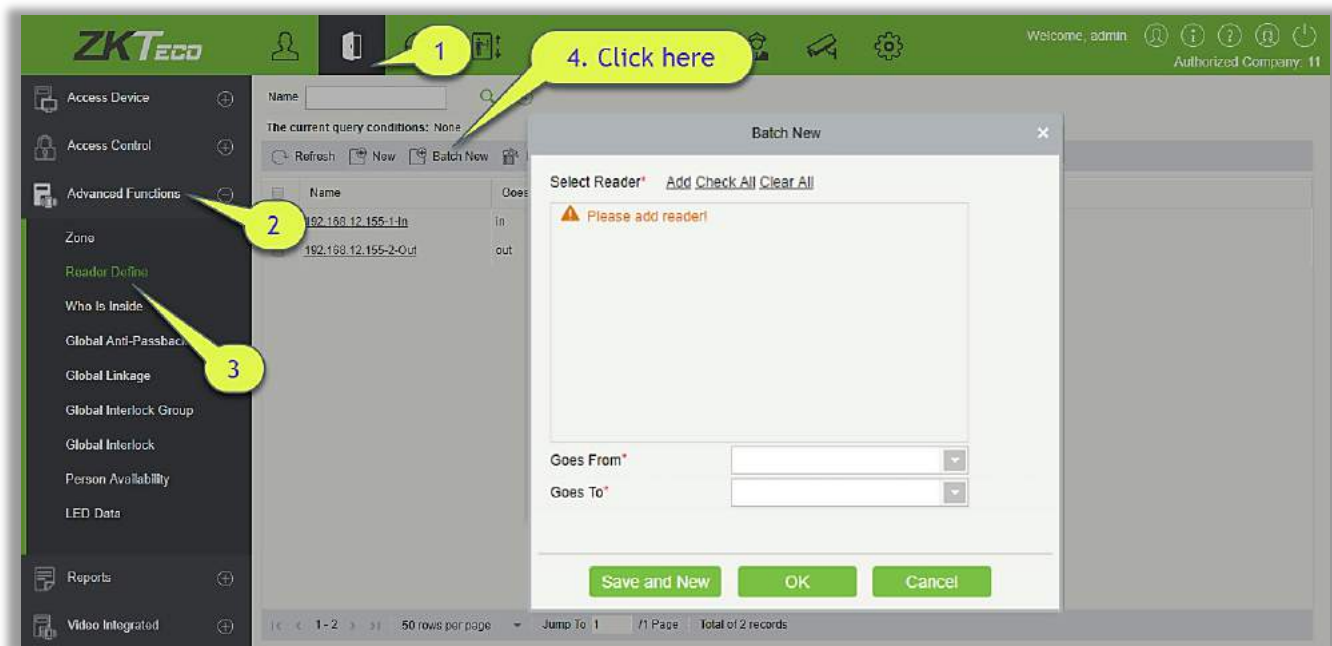


2 Defina o nome do leitor, vai de e vai para conforme necessário.

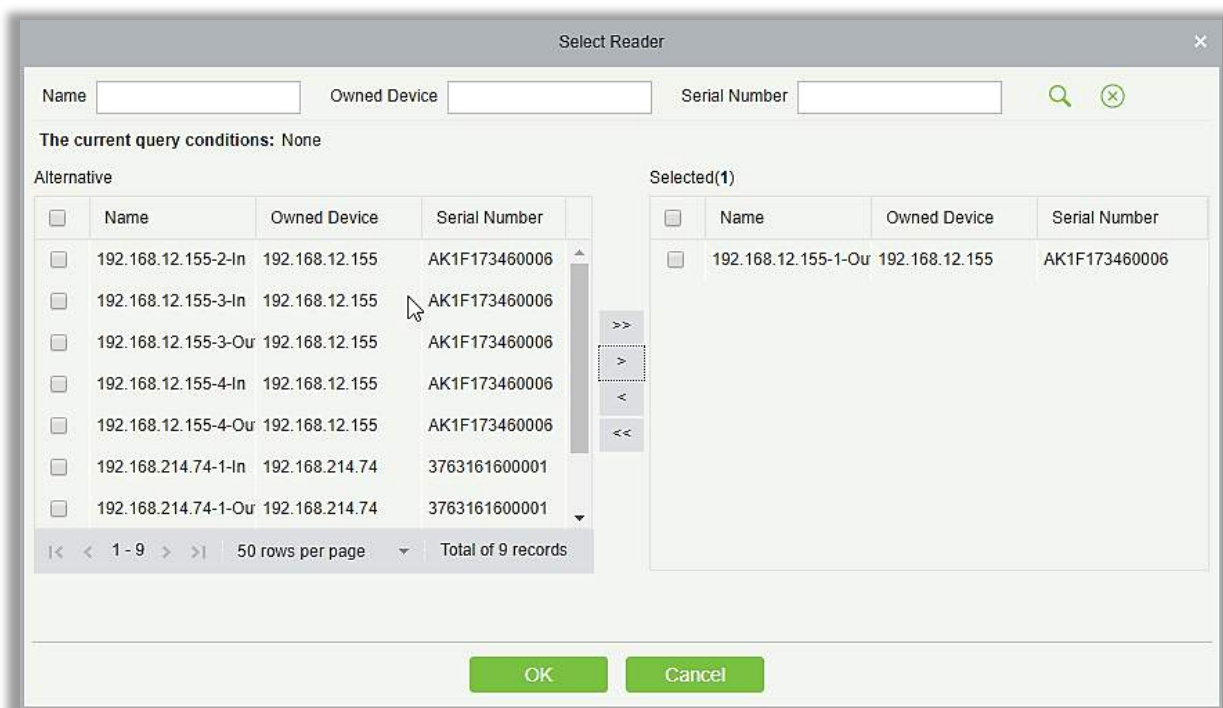
3 Clique em [OK] para salvar e sair. O Reader Define adicionado aparecerá na lista.

- Novo lote

1 Clique em [Funções avançadas]> [Definição do leitor]> [Novo lote] para entrar na interface de adição de lote:



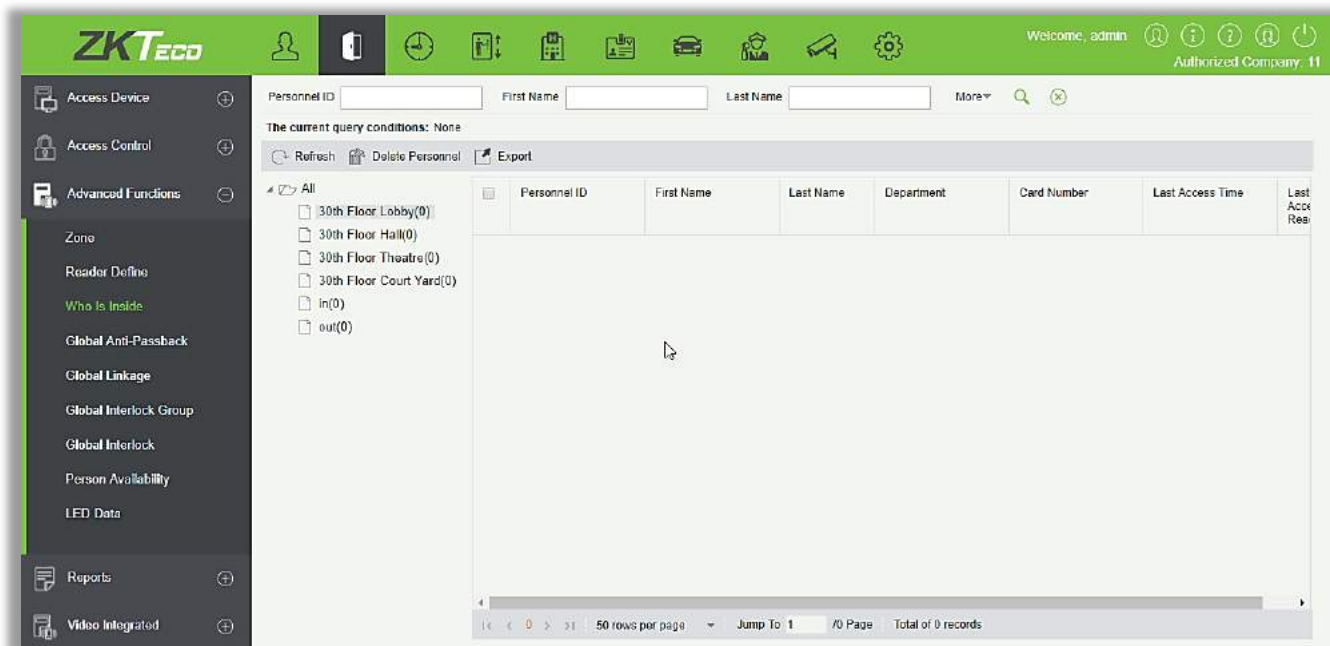
2 Clique em [Adicionar], selecione Leitor (es) e mova para a direita e clique em [OK].



3 Defina Vai de e Vai para conforme necessário e pressione [OK].

4.3.3 Quem esta dentro

Depois de entrar na zona, você pode ver o status de todo o pessoal na zona por árvore de zona.



- **Excluir Pessoal**

A exclusão de pessoal na área selecionada limpará o status anti-passback global do pessoal.

- **Exportar**

Exportar informações de pessoal selecionadas na área; você pode exportar o formato Excel, PDF, CSV.

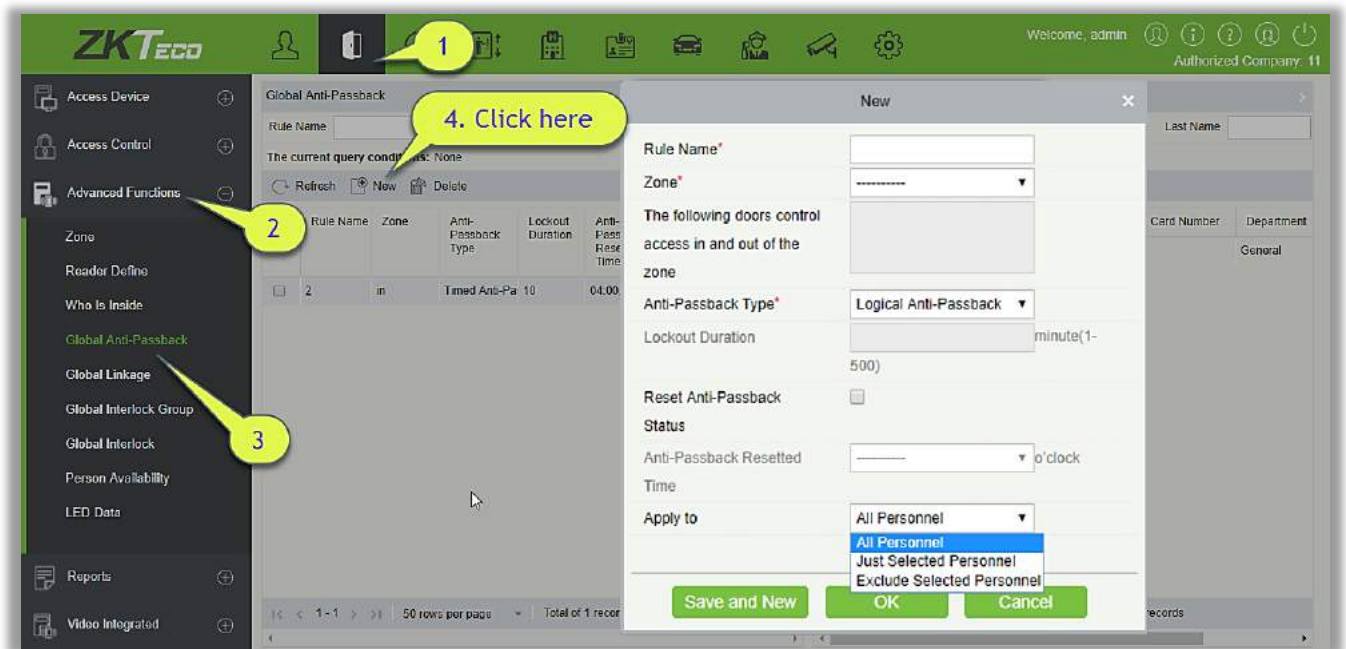
ZKTECO						
Total People 10						
Personnel ID	First Name	Last Name	Department	Card Number	Last Access Time	Last Access Reader
1	Jerry	Wang	General	4461253	2017-12-18 09:29:31	192.168.218.60-2-In
2	Lucky	Tan	Development Department	6155266	2017-12-18 09:27:12	192.168.218.60-1-In
2940	Sherry	Yang	Hotel	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	Lin	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	6189166	2017-12-18 09:34:20	192.168.218.60-2-In
9	Lilian	Mei	Development Department	9505930	2017-12-18 09:27:22	192.168.218.60-1-In

4.3.4 Anti-Passback Global

O APB da Global Zone pode definir o Anti-Passback em todos os dispositivos; você pode usar esta função após definir o Anti-passback Global. Você deve definir Zona de Acesso e Definição de Leitor antes de usar, e também o dispositivo que definiu Anti-Passback deve emitir parâmetros de verificação em segundo plano.

- Adicionar

1 Clique em [Funções avançadas]> [Anti-passback global]> [Novo] para entrar na interface de adição:



2 Definir nome da regra (não repetível), zona, tipo de antirretorno, duração de bloqueio, redefinir antirretorno Status e quando redefinir o Anti-passback, conforme necessário.

Zona : Selecione uma opção na lista suspensa. As portas correspondentes serão exibidas na caixa de texto de "As seguintes portas controlam o acesso de entrada e saída da zona". Ao mesmo tempo, as portas obedecem à regra de uma porta não podem ser definidas como o limite de dois Anti-Passback independentes.

Tipo anti-passback : Antirretorno lógico, Antirretorno cronometrado ou Antirretorno lógico cronometrado.

- **Anti-passback lógico** : A porta não abrirá se os registros de entrada e saída não forem consistentes com a zona anti-passback.
- **Antirretorno cronometrado** : No período de tempo especificado, o usuário pode entrar na zona anti-passback apenas uma vez. Após o período de tempo expirar, o estado do usuário será apagado e permitirá que o usuário entre novamente nesta zona.
- **Antirretorno lógico cronometrado** : No período de tempo especificado, os usuários que entrarem na zona de antirretorno devem obedecer à regra de antirretorno lógico. Se os usuários excederem o período de tempo, o sistema contará o tempo novamente.

Duração do bloqueio : Selecione Antirretorno cronometrado e Antirretorno lógico cronometrado em Tipo de antirretorno. A duração do bloqueio pode ser definida.

Redefinir o status anti-passback : Marque para limpar o status anti-passback do pessoal no sistema e recuperar o estado inicial. Apenas marque esta opção. Quando redefinir o Anti-passback pode ser selecionado. Depois que o tempo de reinicialização do antirretorno expirar, o sistema limpará todo o status do antirretorno do pessoal na zona.

Quando redefinir o anti-passback : Selecione o tempo para redefinir o Anti-passback.

Candidatar-se a : Todo o pessoal, apenas o pessoal selecionado e Excluir o pessoal selecionado três tipos.

- **Aplicar a todo o pessoal** : Só pode editar e não oferece suporte a funcionários selecionados.
- **Candidatar-se apenas ao pessoal selecionado** : O antirretorno só é eficaz para essas pessoas selecionadas.
- **Aplicar para excluir pessoal selecionado** : O antirretorno só é eficaz para excluir o pessoal selecionado.

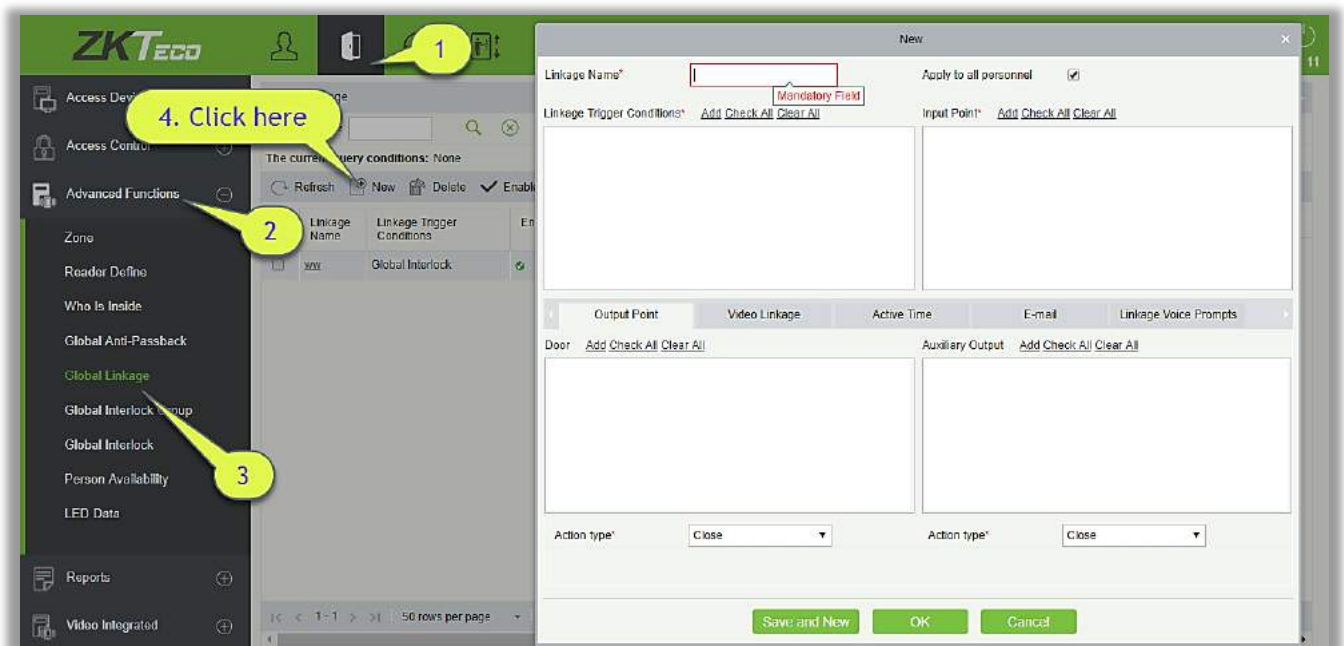
3 Clique em [OK] para salvar e sair. O APB da Global Zone adicionado será exibido na lista.

4.3.5 Ligação Global

A função de ligação global permite configurar dados entre dispositivos. Apenas dispositivos push suportam esta função.

- Adicionar

1 Clique em [Funções avançadas]> [Ligação global]> [Novo]:



Aplicar a todo o pessoal : Se esta opção for selecionada, esta configuração de ligação é efetiva para todos os funcionários.

Tempo Ativo : Defina o tempo ativo da configuração de ligação.

2 Escolha as condições de acionamento do Global Linkage, o ponto de entrada (o sistema filtrará os dispositivos de acordo com a escolha na primeira etapa) e o ponto de saída, Configurar ação de ligação. Para obter mais detalhes sobre esses parâmetros, consulte [Configuração de ligação](#) .

- **Observação:** Você pode selecionar vários eventos de porta, mas "Falha ao conectar o servidor", "Recuperar conexão" e

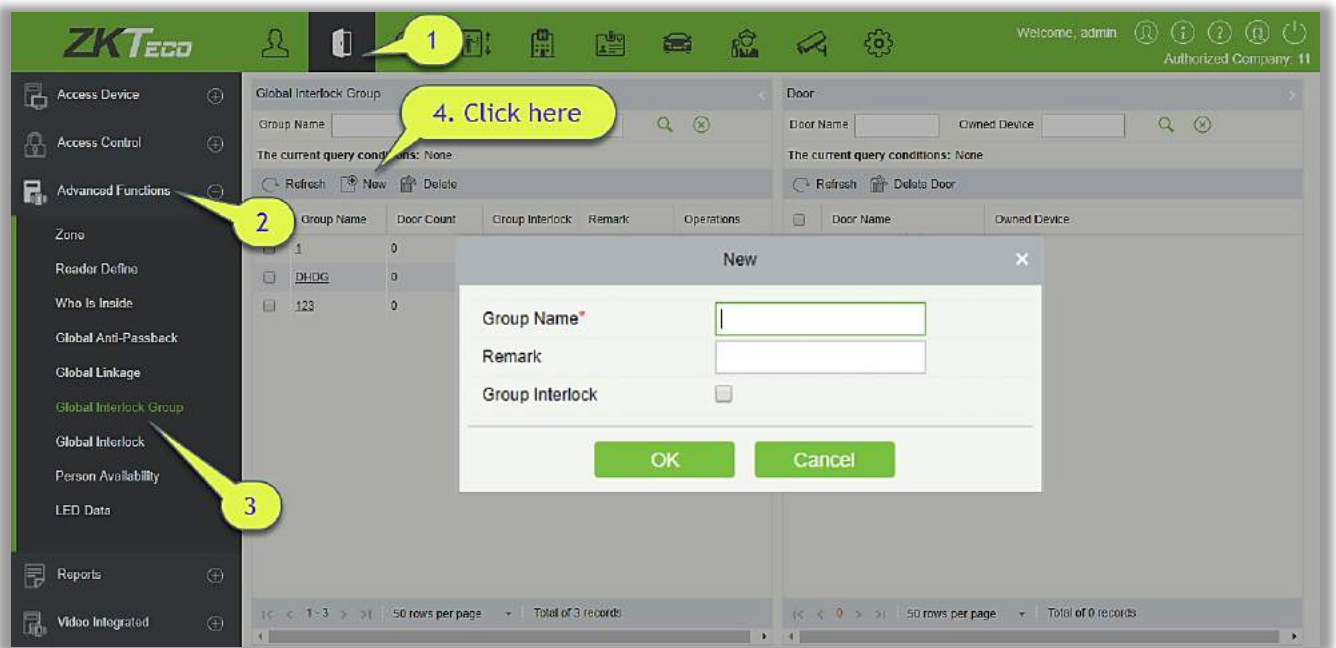
“Conexão de dispositivo desativada” será filtrada automaticamente do Evento de porta.

3 Clique em [OK] para salvar e sair. A ligação global adicionada será exibida na lista.

4.3.6 Global Interlock Group

O grupo de intertravamento global agrupa as portas no intertravamento global, mas para usar a função de intertravamento global, o dispositivo deve ser habilitado com autenticação em segundo plano.

1 Clique em [Funções avançadas]> [Grupo de bloqueio global]> [Novo]:



Nome do grupo:

(1) Qualquer combinação de até 30 caracteres que não pode ser idêntica a um nome de grupo existente.

(2) Após a edição, clique em [OK] para salvar. Depois de confirmar que adicione a porta imediatamente, as informações da porta adicionada aparecerá na lista.

(3) Clique em [Adicionar porta] em Operações relacionadas para adicionar uma porta ao grupo.

(4) Depois de selecionar e adicionar pessoal, clique em [OK] para salvar e retornar.

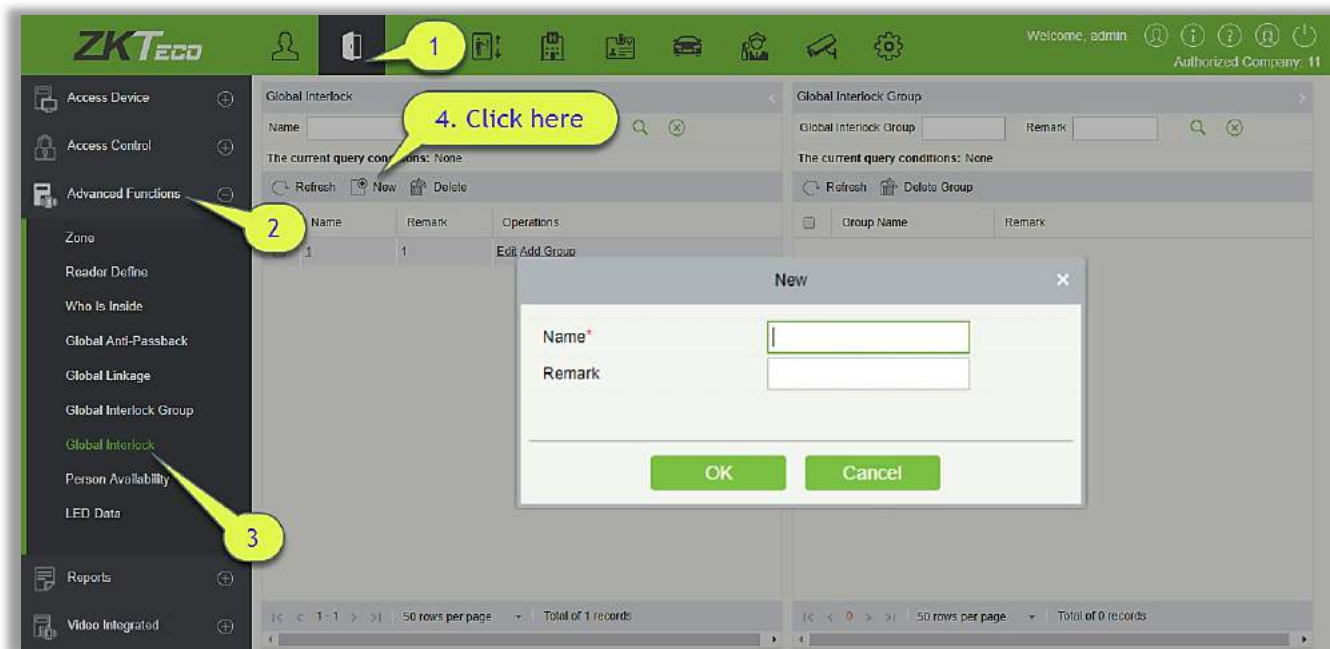
Grupo Interlock : Se a opção for selecionada, defina a regra de intertravamento global para o grupo de intertravamento.

4.3.7 Global Interlock

A função de bloqueio global permite configurar dados entre dispositivos. Apenas dispositivos push suportam esta função.

Configuração da porta de abertura de várias pessoas:

1 Clique em [Funções avançadas]> [Interlock global]> [Novo]:



Nome :

- (1) Qualquer combinação de até 30 caracteres que não possa ser idêntica a um nome existente.
- (2) Após a edição, clique em [OK] para salvar. Depois de confirmar que adicione o grupo imediatamente, o as informações do grupo adicionado aparecerão na lista.
- (3) Clique em [Adicionar grupo] em Operações relacionadas para adicionar uma porta ao grupo.
- (4) Após selecionar e adicionar o grupo, clique em [OK] para salvar e retornar.

Grupo Interlock : Se a opção for selecionada, defina a regra de intertravamento global para o grupo de intertravamento.

• **Notas:**

- No mesmo intertravamento, todas as portas do grupo não podem ser duplicadas.
- Se o grupo de bloqueio existe na função de bloqueio, ele não pode ser excluído diretamente.

4.3.8 Disponibilidade de pessoa

É usado principalmente para limitar a data de validade / após o primeiro uso de dias válidos / número de uso de vezes do pessoal na área de controle de acesso avançado.

1

2

3

Availability Name Zone

The current query conditions: None

Refresh New Delete Set 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

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

- Definir propriedades da zona

1

2

3

4. Click here

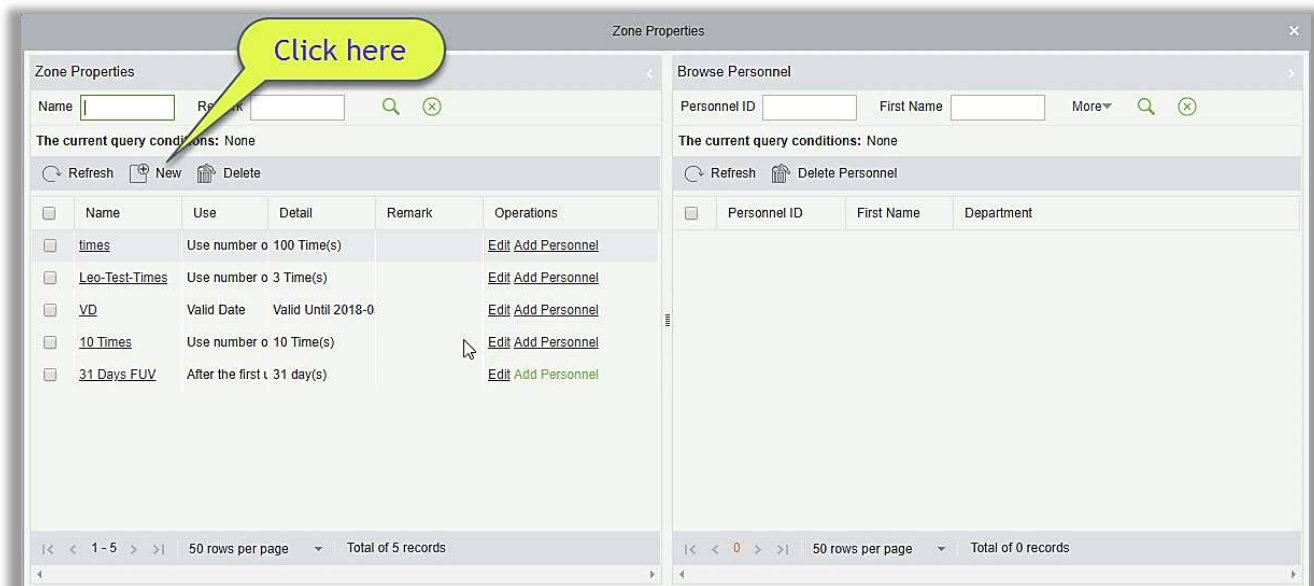
Availability Name Zone

The current query conditions: None

Refresh New Delete Set 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

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



1 Clique em [Funções avançadas]> [Disponibilidade de pessoa]> [Definir propriedades da zona]> [Novo], o seguinte interface será mostrada:

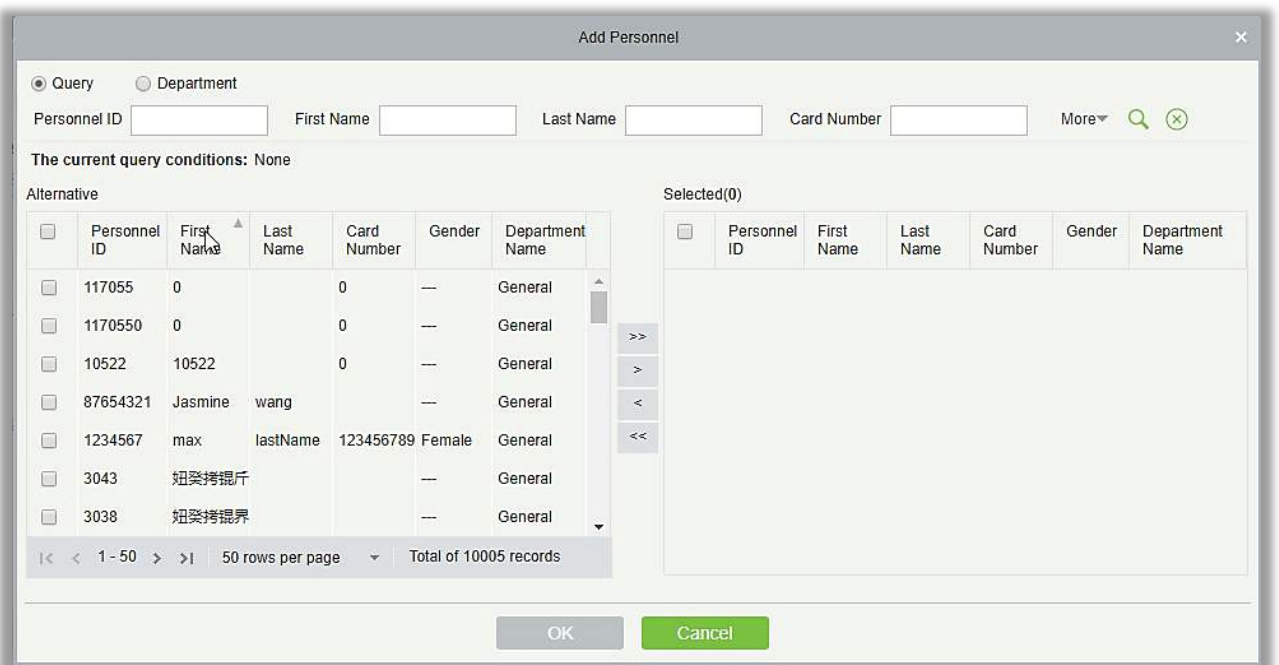
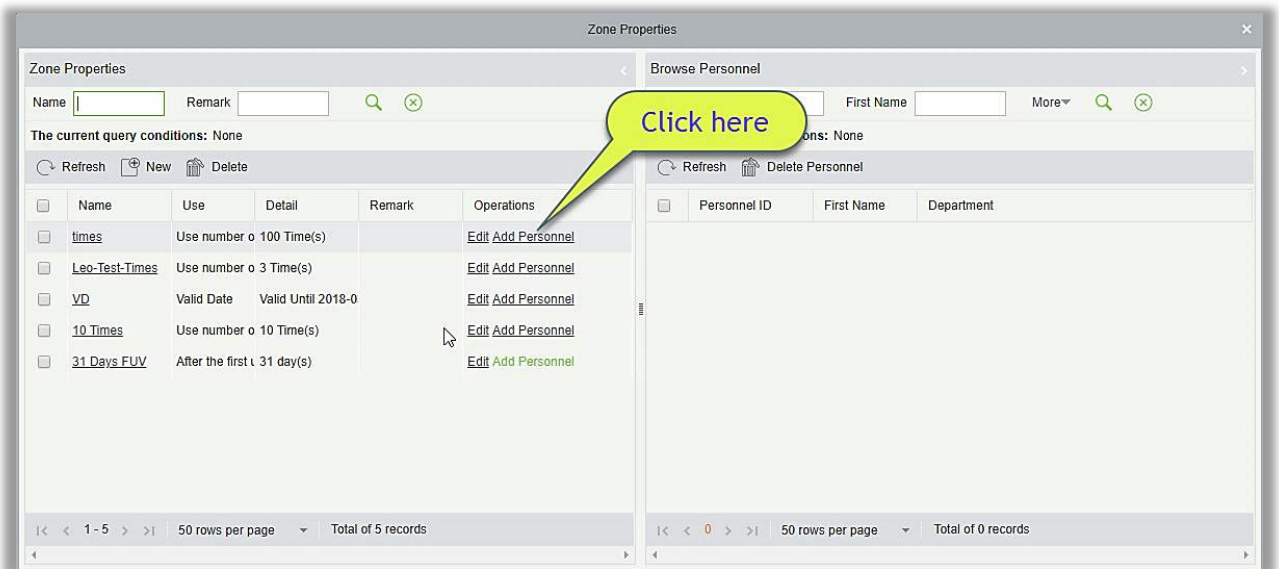
The 'New' dialog box contains the following fields and controls:

- Name***: A text input field.
- Use***: A dropdown menu with 'Valid Date' selected.
- Date***: A date input field.
- Remark**: A text input field.

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

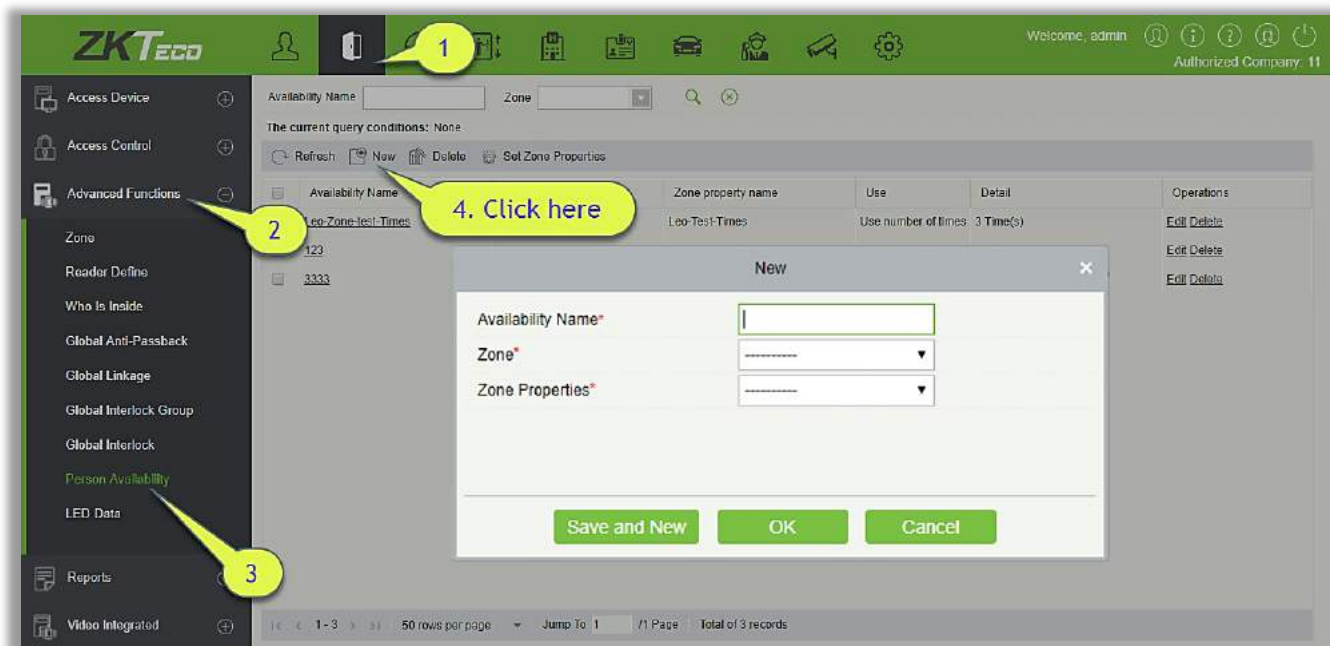
Usar : Divide-se em Data Válida, Após o primeiro uso dos dias válidos e Número de vezes de uso, correspondendo a Data, Dias e Horários.

2 Clique em [Funções avançadas]> [Disponibilidade de pessoal]> [Definir propriedades da zona]> [Adicionar pessoal], aplicar as propriedades da zona ao pessoal especificado.



- Novo

Clique em [Funções avançadas]> [Disponibilidade de pessoa]> [Novo], a seguinte interface será mostrada:



Selecione a Zona e as Propriedades da Zona para controlar a disponibilidade da pessoa.

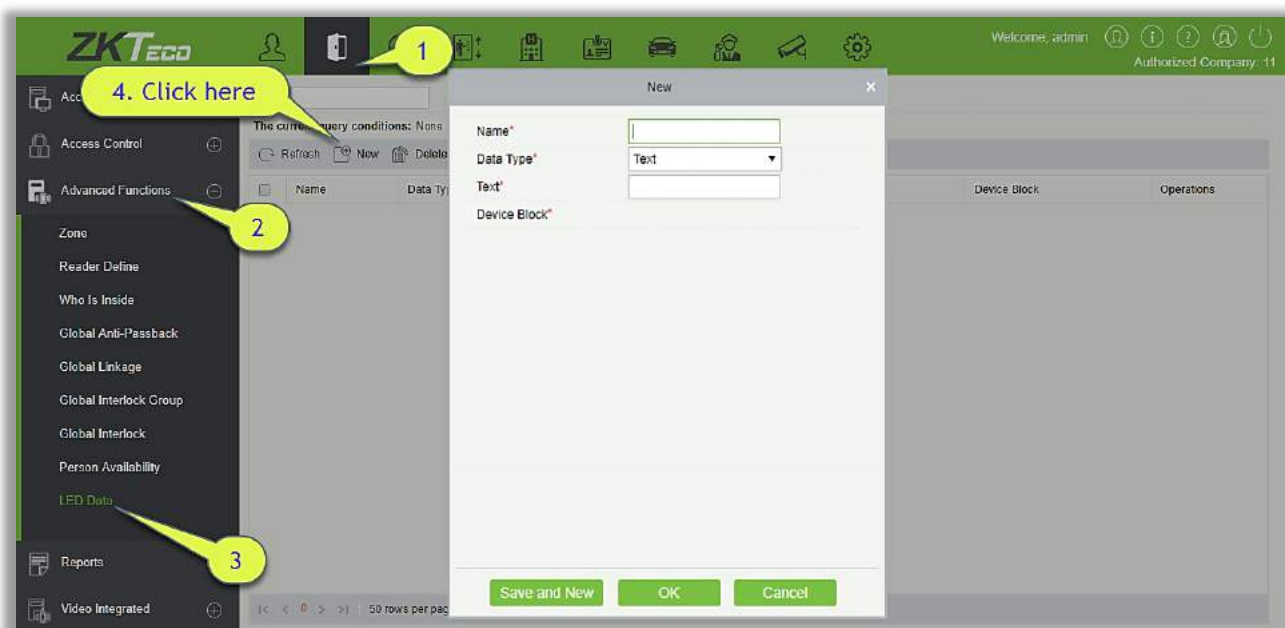
- Excluir

Clique em [Funções avançadas]> [Disponibilidade de pessoa], selecione um Nome de disponibilidade, clique em [Excluir]> [OK] para excluir.

4.3.9 Dados LED

Clique em [Funções Avançadas]> [Dados LED], a seguinte interface será mostrada:

- Adicionar



Nome : Nome dos dados do LED.

Tipo de dados :

Texto: Envie textos autodefinidos para blocos.

Dados da zona: Número total de pessoal na zona a ser enviado e número estatístico de pessoal nos departamentos da zona.

• **Notas:**

- A zona de controle de acesso é aquela no controle de acesso avançado.
- Se o conteúdo a ser enviado for departamento, selecione o departamento para a coleta de estatísticas.

Dados alterados: As informações em tempo real sobre a entrada e saída do pessoal são exibidas no bloco de LEDs selecionado. O conteúdo a ser enviado pode ser selecionado.

• **Editar**

Clique em Nome dos dados ou no botão [Editar] em Operações para entrar na interface de edição. Após a modificação, clique em [OK] para salvar e sair.

• **Excluir**

Na lista de dados do LED, clique no botão [Excluir] em Operações. Clique em [OK] para excluir, clique em [Cancelar] para cancelar a operação.

4,4 Relatórios de acesso

Inclui "Todas as transações", "Eventos de hoje", "Todos os eventos de exceção" e assim por diante. Você pode exportar após a consulta.

Você pode gerar estatísticas de dados de dispositivos relevantes a partir de relatórios, incluindo informações de verificação de cartão, informações de operação de porta e informações de perfuração normal, etc.

Sobre o evento normal e anormal, consulte [Monitoramento em tempo real para detalhes.](#)

Modo de verificação: apenas cartão, apenas impressão digital, apenas senha, cartão mais senha, cartão mais impressão digital, cartão ou impressão digital e etc.

- **Observação:** Apenas os registros de eventos gerados quando o usuário usa uma senha de emergência para abrir portas incluirão apenas o modo de verificação de senha.

4.4.1 todas as transações

Como o tamanho dos dados dos registros de eventos de controle de acesso é grande, você pode visualizar os eventos de controle de acesso como condição especificada durante a consulta. Por padrão, o sistema exibe as últimas transações dos três meses. Clique em [Relatórios]> [Todas as transações] para visualizar todas as transações:

The screenshot shows the ZKTECO software interface. At the top, there is a green header with the ZKTECO logo and a navigation bar with various icons. Below the header, there is a search bar and a navigation menu on the left. The main area displays a list of transactions with columns for Time, Device Name, Event Point, Event Description, Media File, Personnel ID, First Name, Last Name, Card Number, and Area Name. A red circle with the number '1' highlights the search bar, and another red circle with the number '2' highlights the 'All Transactions' option in the Reports menu. A third red circle with the number '3' highlights the 'All Exception Events' option in the Reports menu.

Arquivo de mídia : Você pode visualizar ou baixar as fotos e vídeos criados no sistema de vídeo.

Limpar todos os dados : Clique em [Limpar todos os dados] para abrir o prompt e clique em [OK] para limpar todas as transações.

Exportar: Você pode exportar todas as transações em formato Excel, PDF, CSV.



ZKTECO												
All Transactions												
Time: 2017-09-15 00:00:00 - 2017-12-15 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
2017-12-15 18:29:02	192.168.218.60	192.168.218.60-2	Background Verify Success	6	Amber	Lin	4628036	Financial Department	192.168.218.60-2-1n	Only Card	Area Name	
2017-12-15 18:28:59	192.168.218.60	192.168.218.60-1	Background Verify Success	6	Amber	Lin	4628036	Financial Department	192.168.218.60-1-1n	Only Card	Area Name	
2017-12-15 18:28:45	192.168.218.60	192.168.218.60-2	Background Verify Success	5	Neol	Ye	13260079	Marketing Department	192.168.218.60-2-1n	Only Card	Area Name	
2017-12-15 18:28:41	192.168.218.60	192.168.218.60-1	Background Verify Success	5	Neol	Ye	13260079	Marketing Department	192.168.218.60-1-1n	Only Card	Area Name	
2017-12-15 18:28:39	192.168.218.60	192.168.218.60-2	Background Verify Success	1	Jerry	Wang	4481253	General	192.168.218.60-2-1n	Only Card	Area Name	
2017-12-15 18:28:35	192.168.218.60	192.168.218.60-1	Background Verify Success	1	Jerry	Wang	4481253	General	192.168.218.60-1-1n	Only Card	Area Name	
2017-12-15 18:28:23	192.168.218.60	192.168.218.60-2	Background Verify Success	2940	Sherry	Yang	1411237	Hotel	192.168.218.60-2-1n	Only Card	Area Name	
2017-12-15 18:28:20	192.168.218.60	192.168.218.60-1	Background Verify Success	2940	Sherry	Yang	1411237	Hotel	192.168.218.60-1-1n	Only Card	Area Name	
2017-12-15 18:28:17	192.168.218.60	192.168.218.60-2	Background Verify Success	9	Lilian	Mei	9505930	Development Department	192.168.218.60-2-1n	Only Card	Area Name	
2017-12-15 18:28:13	192.168.218.60	192.168.218.60-1	Background Verify Success	9	Lilian	Mei	9505930	Development Department	192.168.218.60-1-1n	Only Card	Area Name	
2017-12-15 18:28:08	192.168.218.60	192.168.218.60-2	Background Verify Success	3	Leo	Hou	13271770	Financial Department	192.168.218.60-2-1n	Only Card	Area Name	
2017-12-15 18:28:01	192.168.218.60	192.168.218.60-1	Background Verify Success	3	Leo	Hou	13271770	Financial Department	192.168.218.60-1-1n	Only Card	Area Name	
2017-12-15 18:25:18	192.168.218.60	192.168.218.60-1	Remote Opening						Other	Other	Area Name	
2017-12-15 18:25:04	192.168.218.60	192.168.218.60-1	Remote Opening						Other	Other	Area Name	
2017-12-15 18:23:52	192.168.218.60	192.168.218.60-2	Background Verify Success	1	Jerry	Wang	4481253	General	192.168.218.60-2-1n	Only Card	Area Name	
2017-12-15 18:23:40	192.168.218.60	192.168.218.60-1	Remote Opening						Other	Other	Area Name	
2017-12-15 18:23:26	192.168.218.60	192.168.218.60-1	Remote Opening						Other	Other	Area Name	
2017-12-15 18:23:19	192.168.218.60	192.168.218.60-2	Background Verify	1	Jerry	Wang	4481253	General	192.168.218.60-2-1n	Only Card	Area Name	

Created on: 2017-12-15 18:38:39
Created from ZKBioSecurity software. All rights reserved.




4.4.2 Eventos de Hoje

Confira o registro do sistema hoje.

Clique em [Relatórios]> [Eventos de hoje] para ver os registros de hoje.

Personnel ID Device Name More  

The current query conditions: None

 Refresh  Clear All Data  Export

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

Você pode exportar todos os eventos de hoje em formato 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	4628036	6	Amber	Lin	Financial Department	192.168.218.60	192.168.218.60-2	Background Verify Success	192.168.218.60-2-In	Only Card	Area Name	
2017-12-15 18:28:59	4628036	6	Amber	Lin	Financial Department	192.168.218.60	192.168.218.60-1	Background Verify Success	192.168.218.60-1-In	Only Card	Area Name	
2017-12-15 18:28:45	13260079	5	Necol	Ye	Marketing Department	192.168.218.60	192.168.218.60-2	Background Verify Success	192.168.218.60-2-In	Only Card	Area Name	
2017-12-15 18:28:41	13260079	5	Necol	Ye	Marketing Department	192.168.218.60	192.168.218.60-1	Background Verify Success	192.168.218.60-1-In	Only Card	Area Name	
2017-12-15 18:28:39	4461253	1	Jerry	Wang	General	192.168.218.60	192.168.218.60-2	Background Verify Success	192.168.218.60-2-In	Only Card	Area Name	
2017-12-15 18:28:35	4461253	1	Jerry	Wang	General	192.168.218.60	192.168.218.60-1	Background Verify Success	192.168.218.60-1-In	Only Card	Area Name	
2017-12-15 18:28:23	1411237	2940	Sherry	Yang	Hotel	192.168.218.60	192.168.218.60-2	Background Verify Success	192.168.218.60-2-In	Only Card	Area Name	
2017-12-15 18:28:20	1411237	2940	Sherry	Yang	Hotel	192.168.218.60	192.168.218.60-1	Background Verify Success	192.168.218.60-1-In	Only Card	Area Name	
2017-12-15 18:28:17	9505930	9	Lilian	Mei	Development Department	192.168.218.60	192.168.218.60-2	Background Verify Success	192.168.218.60-2-In	Only Card	Area Name	
2017-12-15 18:28:13	9505930	9	Lilian	Mei	Development Department	192.168.218.60	192.168.218.60-1	Background Verify Success	192.168.218.60-1-In	Only Card	Area Name	
2017-12-15 18:28:08	13271770	3	Leo	Hou	Financial Department	192.168.218.60	192.168.218.60-2	Background Verify Success	192.168.218.60-2-In	Only Card	Area Name	
2017-12-15 18:28:01	13271770	3	Leo	Hou	Financial Department	192.168.218.60	192.168.218.60-1	Background Verify Success	192.168.218.60-1-In	Only Card	Area Name	
2017-12-15 18:23:52	4461253	1	Jerry	Wang	General	192.168.218.60	192.168.218.60-2	Background Verify Success	192.168.218.60-2-In	Only Card	Area Name	
2017-12-15 18:23:16	4461253	1	Jerry	Wang	General	192.168.218.60	192.168.218.60-2	Background Verify Success	192.168.218.60-2-In	Only Card	Area Name	
2017-12-15 18:23:12	4461253	1	Jerry	Wang	General	192.168.218.60	192.168.218.60-2	Background Verify Success	192.168.218.60-2-In	Only Card	Area Name	
2017-12-15 18:23:02	6155286	2	Lucky	Tan	Development Department	192.168.218.60	192.168.218.60-2	Background Verify Success	192.168.218.60-2-In	Only Card	Area Name	
2017-12-15 18:22:21	4461253	1	Jerry	Wang	General	192.168.218.60	192.168.218.60-2	Background Verify Success	192.168.218.60-2-In	Only Card	Area Name	
2017-12-15 18:20:24	9505930	9	Lilian	Mei	Development Department	192.168.218.60	192.168.218.60-2	Background Verify Success	192.168.218.60-2-In	Only Card	Area Name	

Created on: 2017-12-15 18:33:55
Created from ZKBioSecurity software. All rights reserved.

4.4.3 Última posição conhecida

Confira a posição final do pessoal que tem privilégios de acesso para acessar. É conveniente localizar uma pessoa.

Clique em [Relatórios]> [Última posição conhecida] para verificar.

The screenshot displays the ZKTeco software interface. At the top, there is a navigation bar with the ZKTeco logo, a user profile icon, and the text "Welcome, admin" and "Authorized Company: 11". Below this is a search bar with fields for "Time From" (2017-12-28 00:00:00), "To" (2018-03-28 23:59:59), "Personnel ID", and "Device Name". A "More" button and a search icon are also present. Below the search bar, there are buttons for "Refresh", "Clear All Data", and "Export". The main area contains a table with the following columns: Personnel ID, First Name, Last Name, Card Number, Time, Department Name, Device Name, Event Point, Event Description, and Remark. The table lists 12 records of access events. On the left side, there is a sidebar menu with options: Access Device, Access Control, Advanced Functions, Reports, All Transactions, Events From Today, Last Known Position, All Exception Events, Access Rights By Device, and Access Rights By Person. Three callouts are present: '1' points to the top navigation bar, '2' points to the 'Reports' menu, and '3' points to the 'Access Rights By Person' option.

Localize a localização do pessoal : Pessoal com autoridade de mapa eletrônico, clique no correspondente [ID de pessoal], você pode localizar a localização específica do pessoal no mapa eletrônico por meio de piscar a porta.

Você pode exportar todos os dados da posição final do pessoal em formato Excel, PDF, CSV.

ZKTECO														
Last Known Position														
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	192.168.218.50	192.168.218.50-2	Background Verify Success	192.168.218.50-2	Only Card	Area Name			
5	Nicol	Yu	13200076	2017-12-15 18:29:45	Marketing Department	192.168.218.50	192.168.218.50-2	Background Verify Success	192.168.218.50-2	Only Card	Area Name			
1	Jerry	Wang	4401253	2017-12-15 18:28:30	General	192.168.218.50	192.168.218.50-2	Background Verify Success	192.168.218.50-2	Only Card	Area Name			
2940	Sherry	Yang	1411237	2017-12-15 18:29:23	Hotel	192.168.218.50	192.168.218.50-2	Background Verify Success	192.168.218.50-2	Only Card	Area Name			
9	Lilian	Mai	6006930	2017-12-15 18:29:17	Development Department	192.168.218.50	192.168.218.50-2	Background Verify Success	192.168.218.50-2	Only Card	Area Name			
3	Leo	Hou	13271770	2017-12-15 18:28:00	Financial Department	192.168.218.50	192.168.218.50-2	Background Verify Success	192.168.218.50-2	Only Card	Area Name			
2	Lucky	Tan	6155268	2017-12-15 18:29:32	Development Department	192.168.218.50	192.168.218.50-2	Background Verify Success	192.168.218.50-2	Only Card	Area Name			
8	Glor	Liu	6189166	2017-12-15 18:20:14	Marketing Department	192.168.218.50	192.168.218.50-2	Background Verify Success	192.168.218.50-2	Only Card	Area Name			
4	Benny	Cao	13902341	2017-12-15 17:42:15	General	192.168.218.50	192.168.218.50-2	Background Verify Success	192.168.218.50-2	Only Card	Area Name			
7	Jacky	Xiang	6323944	2017-12-15 17:42:36	General	192.168.218.50	192.168.218.50-2	Background Verify Success	192.168.218.50-2	Only Card	Area Name			
80000011	Mary	Fang	6139166	2017-12-15 11:42:01	Visitor	192.168.218.50	192.168.218.50-1	Normal Verify Open	192.168.218.50-1	Only Card	Area Name			
80000010	Tommy	Qi	6323944	2017-12-15 11:42:42	Visitor	192.168.218.50	192.168.218.50-2	Normal Verify Open	192.168.218.50-2	Only Card	Area Name			
80000009	Elzan	Pang	13902341	2017-12-15 11:41:35	Visitor	192.168.218.50	192.168.218.50-1	Normal Verify Open	192.168.218.50-1	Only Card	Area Name			
80000008	Goura	Vinay	1411237	2017-12-15 11:30:21	Visitor	192.168.218.50	192.168.218.50-2	Normal Verify Open	192.168.218.50-2	Only Card	Area Name			
80000007	Monic	Wu	4828036	2017-12-15 11:22:55	Visitor	192.168.218.50	192.168.218.50-1	Normal Verify Open	192.168.218.50-1	Only Card	Area Name			
80000006	Bela	Yu	4481253	2017-12-15 11:19:35	Visitor	192.168.218.50	192.168.218.50-2	Normal Verify Open	192.168.218.50-2	Only Card	Area Name			
80000004	Tom	Lee	13200076	2017-12-15 11:16:45	Visitor	192.168.218.50	192.168.218.50-2	Normal Verify Open	192.168.218.50-2	Only Card	Area Name			
80000005	Bill	Fang	6006930	2017-12-15 11:10:10	Visitor	192.168.218.50	192.168.218.50-2	Normal Verify	192.168.218.50-2	Only Card	Area Name			

4.4.4 Todos os eventos de exceção

Clique em [Relatórios]> [Todos os eventos de exceção] para ver os eventos de exceção na condição especificada. As opções são as mesmas de [Todas as transações].

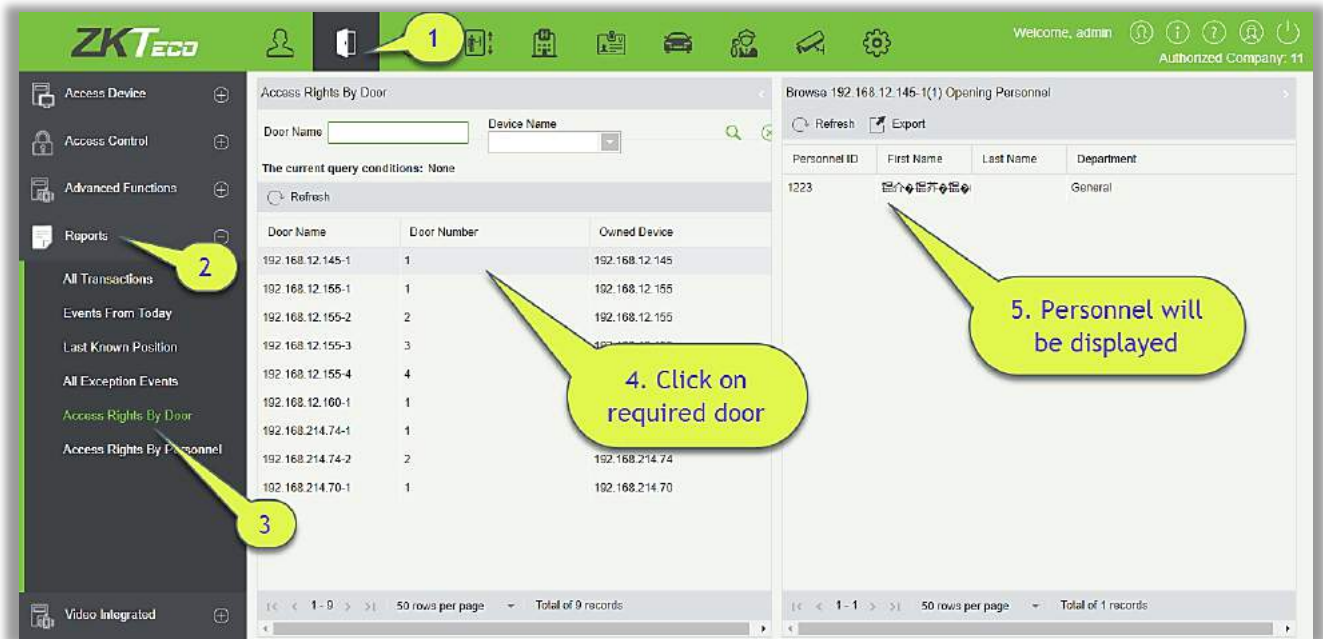
Limpar todos os dados : Clique em [Limpar todos os dados] para abrir o prompt e, em seguida, clique em [OK] para limpar todos os eventos de exceção.

Exportar : Você pode exportar todos os eventos de exceção em formato Excel, PDF, CSV.

ZKTECO												
All Exception Events												
Time: 2017-09-15 00:00 - 2017-12-15 23:59:59												
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	192.168.218.60-1	192.168.218.60					Area Name		192.168.218.60-1-In	Other	
2017-12-15 17:42:41	Operation Interval too Short	192.168.218.60-1	192.168.218.60					Area Name		192.168.218.60-1-In	Other	
2017-12-15 17:35:27	Operation Interval too Short	192.168.218.60-1	192.168.218.60					Area Name		192.168.218.60-1-In	Other	
2017-12-15 16:35:17	Operation Interval too Short	192.168.218.60-1	192.168.218.60					Area Name		192.168.218.60-1-In	Other	
2017-12-15 16:35:06	Operation Interval too Short	192.168.218.60-1	192.168.218.60					Area Name		192.168.218.60-1-In	Other	
2017-12-15 16:34:00	Operation Interval too Short	192.168.218.60-1	192.168.218.60					Area Name		192.168.218.60-1-In	Other	
2017-12-15 16:33:52	Operation Interval too Short	192.168.218.60-1	192.168.218.60					Area Name		192.168.218.60-1-In	Other	
2017-12-15 16:33:43	Operation Interval too Short	192.168.218.60-1	192.168.218.60					Area Name		192.168.218.60-1-In	Other	
2017-12-15 16:33:35	Operation Interval too Short	192.168.218.60-2	192.168.218.60					Area Name		192.168.218.60-2-In	Other	
2017-12-15 16:33:14	Operation Interval too Short	192.168.218.60-1	192.168.218.60					Area Name		192.168.218.60-1-In	Other	
2017-12-15 16:08:54	Can not connect to server		192.168.218.60					Area Name		Other	Other	
2017-12-15 13:50:17	Disconnected		192.168.218.60					Area Name		Other	Other	
2017-12-15 11:53:45	Operation Interval too Short	192.168.218.60-1	192.168.218.60					Area Name		192.168.218.60-1-In	Other	
2017-12-15 11:41:04	Operation Interval too Short	192.168.218.60-1	192.168.218.60					Area Name		192.168.218.60-1-In	Other	
2017-12-15 11:19:45	Operation Interval too Short	192.168.218.60-1	192.168.218.60					Area Name		192.168.218.60-1-In	Other	
2017-12-15 11:18:37	Operation Interval too Short	192.168.218.60-1	192.168.218.60					Area Name		192.168.218.60-1-In	Other	
2017-12-15 11:05:50	Anti-Passback	192.168.218.60-1	192.168.218.60	9505930	800000005	Bill	Fang	Area Name	Visitor	192.168.218.60-1-In	Only Card	
2017-12-15 11:05:50	Anti-Passback	192.168.218.60-1	192.168.218.60	13280079	800000004	Tom	Lee	Area Name	Visitor	192.168.218.60-1-In	Only Card	

4.4.5 Direitos de acesso por porta

Visualize os níveis de acesso relacionados por porta. Clique em [Relatórios] > [Direitos de acesso por porta], a lista de dados no lado esquerdo mostra todas as portas no sistema, selecione uma porta, o pessoal com níveis de acesso à porta será exibido na lista de dados direita.



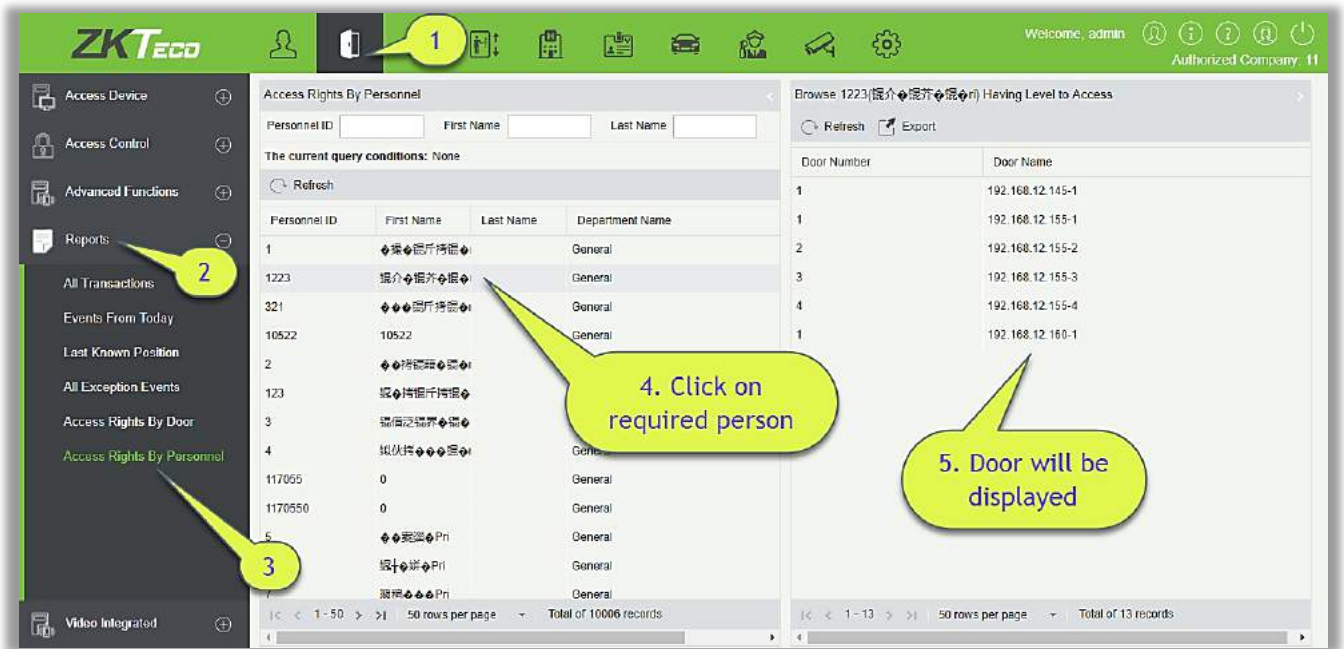
Você pode exportar todo o pessoal com níveis de acesso aos dados da porta em formato Excel, PDF, CSV.

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 Direitos de acesso por pessoal

Visualize os níveis de acesso relacionados por porta ou pessoal.

Clique em [Relatórios] > [Direitos de acesso por pessoal], a lista de dados no lado esquerdo mostra todas as portas no sistema, selecione o pessoal, o pessoal com níveis de acesso à porta será exibido na lista de dados direita.



Você pode exportar todas as informações da porta em formato Excel, PDF, CSV.

ZKTECO
6(Amber) Having Level to Access

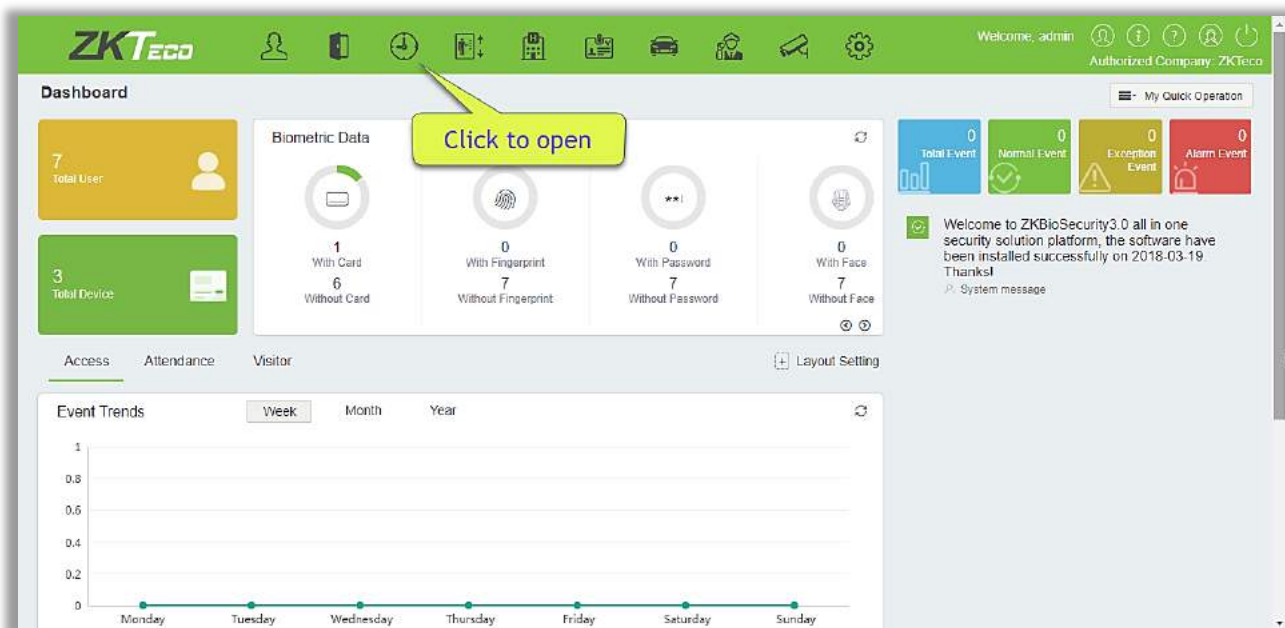
Door Number	Door Name
1	192.168.218.60-1
2	192.168.218.60-2
3	192.168.218.60-3
4	192.168.218.60-4

4,5 Integração de Vídeo

Para obter detalhes sobre esta função, consulte o manual do usuário.

5 Gestão de Presença

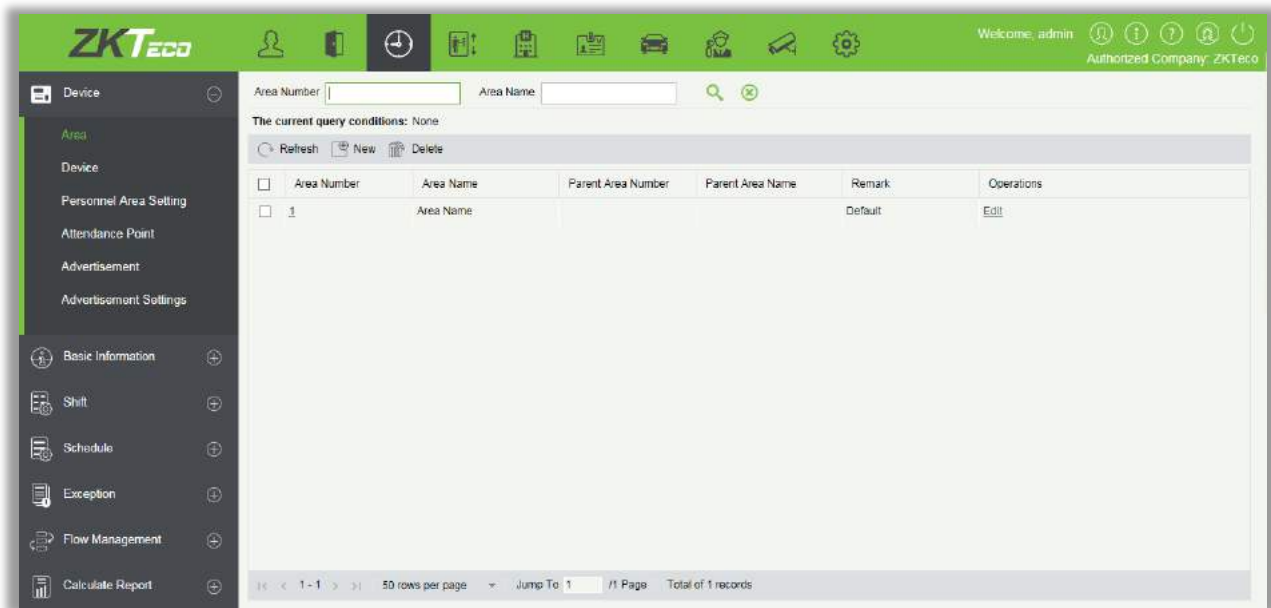
Para ajudar as empresas a realizar o gerenciamento de frequência baseado em informações, este software implementa coleta automática, estatísticas e consulta de dados de frequência de funcionários. Isso melhora a gestão de recursos humanos e facilita o check-in dos funcionários. Este software permite ao pessoal de gestão recolher estatísticas e verificar a assiduidade dos funcionários e permite ao departamento de gestão consultar e avaliar a assiduidade de todos os departamentos, permitindo assim às empresas adquirir com precisão os dados de assiduidade dos funcionários.



5,1 Dispositivo

Esta função inclui adicionar dispositivo, adicionar área e atribuí-lo ao pessoal.

Defina os parâmetros de comunicação do dispositivo. O sistema pode se comunicar com o dispositivo adequadamente apenas quando os parâmetros de comunicação são configurados corretamente, incluindo as configurações de parâmetros no sistema e no dispositivo. Após a comunicação bem-sucedida, você pode visualizar as informações no dispositivo conectado e pode realizar o monitoramento remoto do dispositivo / upload e download.



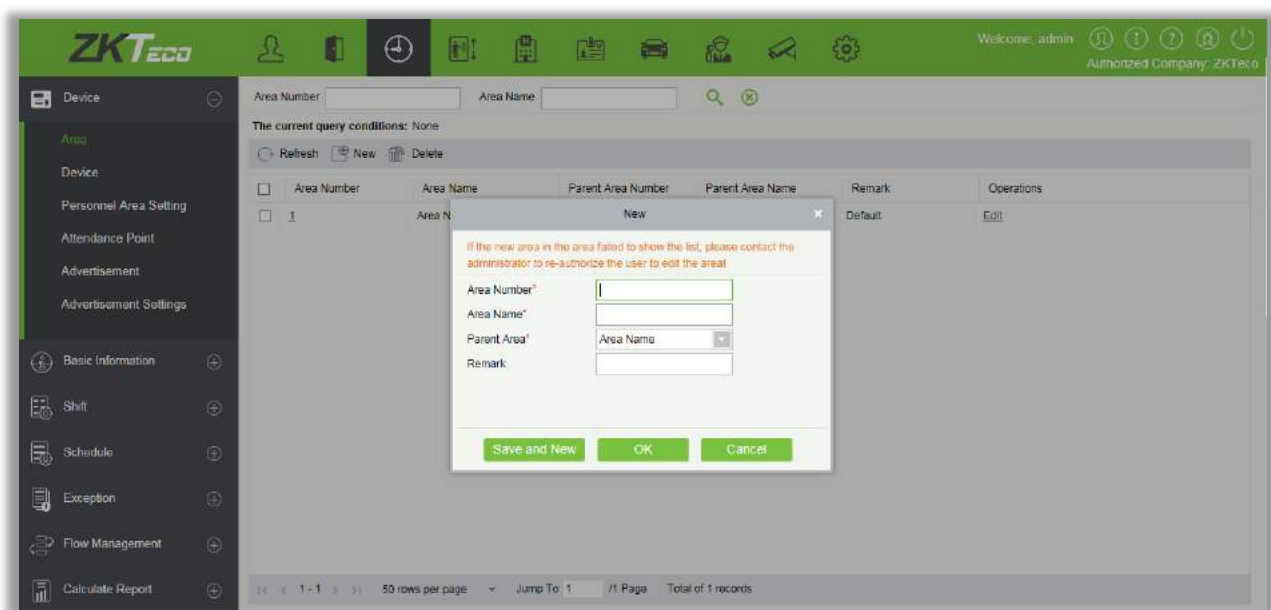
5.1.1 Área

Área é um conceito de espaço que facilita o gerenciamento de dispositivos em uma área específica.

Neste sistema, a configuração de área é um processo de divisão de dispositivos por zona. Uma característica importante da “Área” é permitir que o sistema gerencie automaticamente as informações do funcionário nos dispositivos. De acordo com os requisitos, as áreas podem ser alocadas a dispositivos (um dispositivo pode pertencer a apenas uma área) e os funcionários podem ser alocados a uma ou mais áreas.

- Novo

(1) Clique em [Dispositivo]> [Área]> [Novo] para exibir a nova página de área.



- (2) Depois que as informações estiverem completas, clique em [OK] para terminar a nova adição, clique em [Cancelar] para cancelar novo
- Além disso, clique em [Salvar e novo] para salvar um novo e continuar a adicionar.

Os campos são os seguintes:

Número de Área : Suporta apenas letras e números, não deve ser repetido com outros números de área, o comprimento não superior a 30.

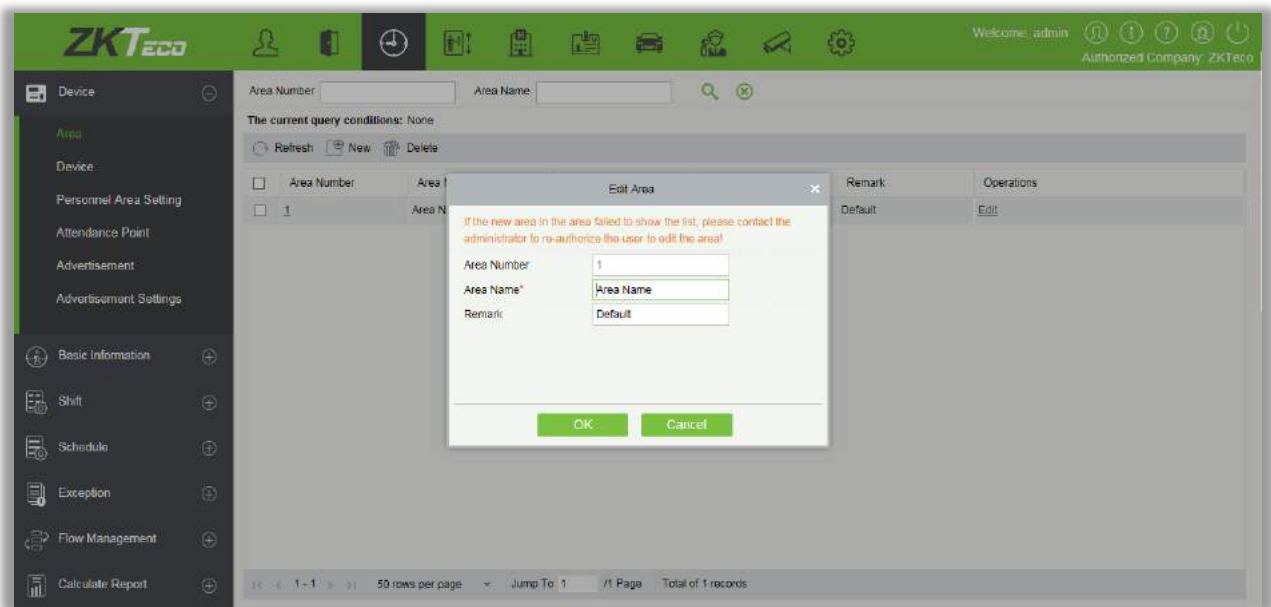
Nome da Área : Qualquer personagem, até 30 caracteres. (Não deve conter aspas).

Área dos Pais : A região padrão do sistema como a região pai padrão, caixa de seleção suspensa para selecionar outra região pai, clique em [OK].

Observação: Qualquer caractere, combinação de até 50 caracteres.

- **Editar**

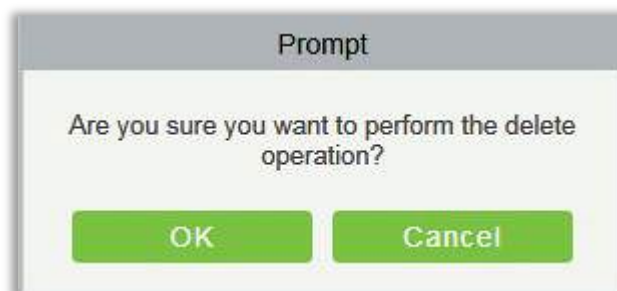
Clique em [Dispositivo]> [Área], clique em [Editar] sob o dispositivo correspondente para editar as informações do dispositivo.



- **Excluir**

(1) Clique em [Dispositivo]> [Área], selecione a exclusão que deseja excluir, clique em [Excluir].

(2) Clique em [OK] para confirmar a exclusão, clique em [Cancelar] para cancelar a exclusão.



Observação: Se houver subárea ou pessoal e dispositivo sob a área, a área não pode ser excluída. Além disso, a área padrão não pode ser excluída.

5.1.2 Dispositivo

- Novo

(1) No menu de funções, clique em [Dispositivo]> [Dispositivo]> [Novo], a seguinte página é exibida:

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 (unchecked), Edit Personnel (checked), Modify Fingerprint (unchecked), Facial Enrollment (checked), Personnel Photo (checked)
- Data Sending Flag (checkboxes): Send Fingerprint Data (unchecked), Send Face Data (unchecked), Send Photo (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) Depois que as informações estiverem completas, clique em [OK] para terminar a nova adição, clique em [Cancelar] para cancelar novo Adição.

Os campos são os seguintes: Nome do dispositivo: Nome do dispositivo de horário e presença, qualquer caractere até 20.

Número de série do dispositivo: Número de série do equipamento de atendimento.

Endereço de IP: O endereço IP do dispositivo de atendimento.

Porta de comunicação: Porta de equipamento de atendimento padrão 4370.

Área de Atendimento: O equipamento para a divisão regional, para realizar o gerenciamento de dados regionais.

Fuso horário: Horário e atendimento em diferentes fusos horários.

Dispositivo de inscrição: Se não for selecionado, os dados do usuário carregados pelo dispositivo não serão processados (o registro de presença do dispositivo não será verificado). Se marcada, os dados do usuário carregados pelo dispositivo serão processados.

Sinalizador de atualização de dados: Baseado em software, permitindo que o dispositivo carregue quais tipos de dados.

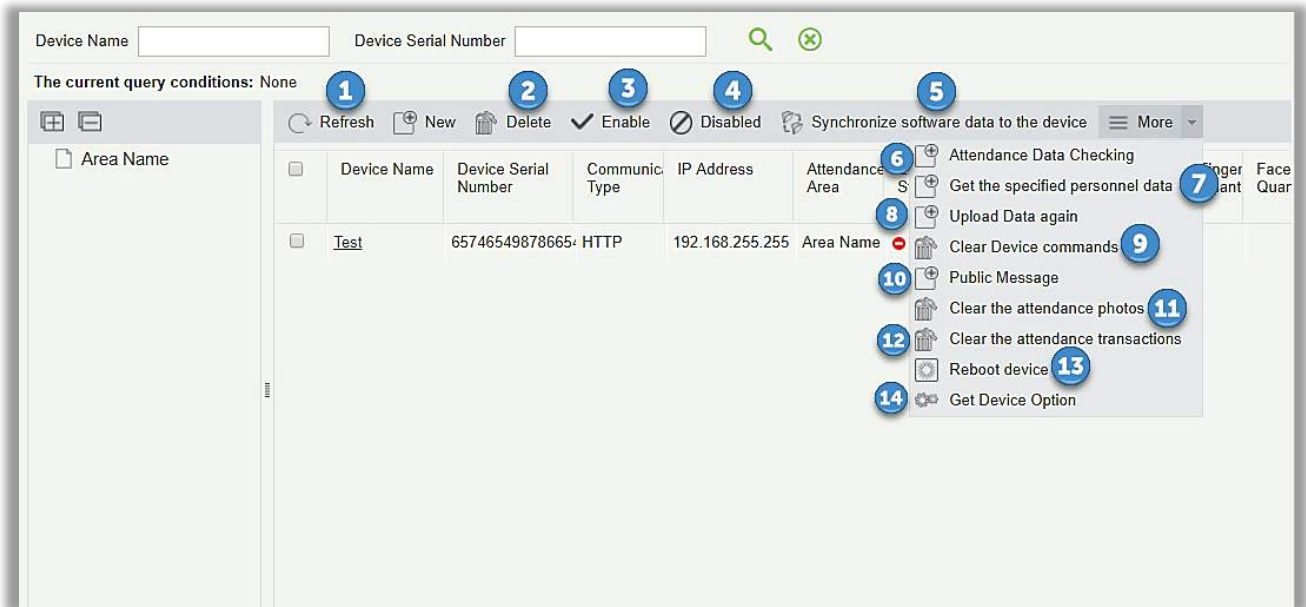
Bandeira de envio de dados: A principal função suportada pelo dispositivo, o software determina quais dados enviar para o dispositivo.

Duração da atualização (m inuto): A frequência com que o dispositivo fará uma solicitação de comando.

Tempo de envio cronometrado: O dispositivo em um determinado ponto no tempo para transmissão de dados, pode ser definido como 10, separados por ponto-e-vírgula.

O número máximo de comandos para se comunicar com o servidor: O comando pull único máximo, o valor máximo para processamento.

Tempo recorde de inquérito: Consulte o tempo de intervalo de registro do dispositivo.



1 Atualizar

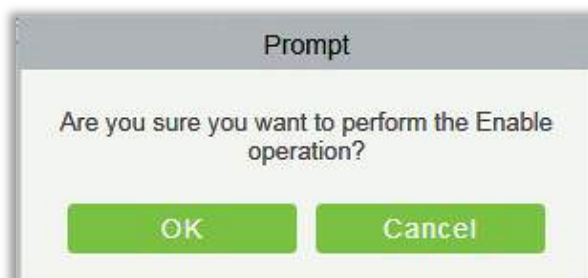
Clique em Atualizar para obter as informações de status da lista de dispositivos mais recentes.

2 Excluir

Selecione o dispositivo e clique em [Excluir] para remover o dispositivo e suas informações.

3 Habilitar

Depois que o dispositivo é habilitado, o upload e download de dados são habilitados normalmente. (Quando o dispositivo está ativado, os usuários podem escolher se é um dispositivo de registro ou não).



4 Desabilitar

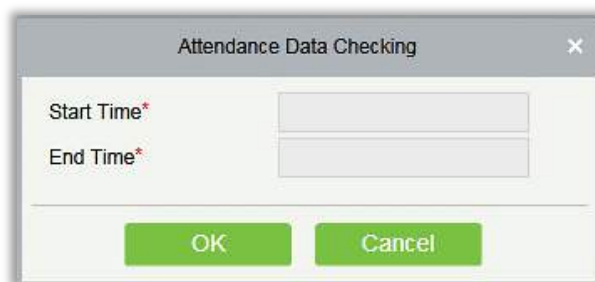
Depois que o dispositivo é desativado, ele não tem permissão para fazer upload e enviar dados.

5 Sincronizar dados de software com o dispositivo

Selecione o dispositivo a ser sincronizado e envie os dados da área do dispositivo correspondente no software para o dispositivo.

6 Verificação de dados de assiduidade

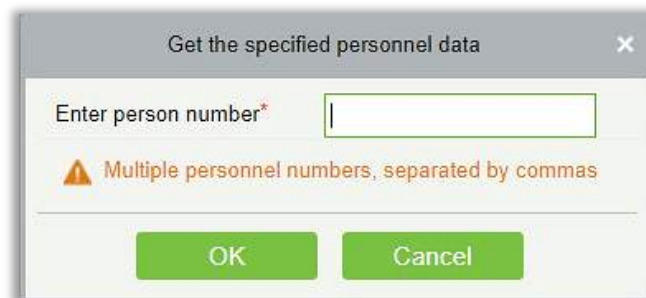
Selecione o dispositivo para revisar os dados, selecione a data da revisão, o software emite um comando para revisar o software e os dados de atendimento do dispositivo.



A dialog box titled "Attendance Data Checking" with a close button (X) in the top right corner. It contains two input fields: "Start Time*" and "End Time*", both with asterisks indicating they are required. Below the input fields are two green buttons: "OK" and "Cancel".

7 Obtenha os dados de pessoal especificados

Selecione o dispositivo da lista e clique em **Obtenha os dados de pessoal especificados**. O prompt abaixo aparecerá.

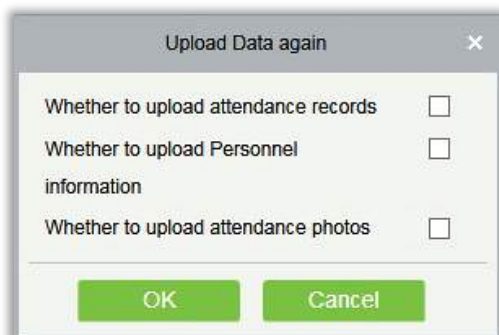


A dialog box titled "Get the specified personnel data" with a close button (X) in the top right corner. It contains a text input field labeled "Enter person number*" with an asterisk. Below the input field is a warning icon (triangle with exclamation mark) and the text "Multiple personnel numbers, separated by commas". At the bottom are two green buttons: "OK" and "Cancel".

Insira os números da pessoa desejada separados por vírgula e clique em [OK].

8 Carregar dados novamente

Selecione o dispositivo no qual você deseja fazer upload de dados. Clique para entrar na caixa de seleção para carregar o tipo de dados: registro de atendimento / informações pessoais / foto de atendimento, clique na confirmação para obter essas informações novamente do dispositivo.



9 Comandos de dispositivo de limpeza

Selecione o dispositivo a ser limpo. Limpa o comando de operação emitido pelo software na configuração.

10 Mensagem Pública

Você pode definir uma mensagem pública no dispositivo para que o dispositivo possa exibir mensagens curtas na página (nem todos os dispositivos suportam esta função).

11 Apague as fotos de atendimento

Selecione o dispositivo. Esta função irá limpar todos os registros de fotos de atendimento do dispositivo.

12 Limpe as transações de atendimento

Selecione o dispositivo. Esta função irá limpar todos os registros de dados de atendimento do dispositivo.

13 Reinicializar dispositivo

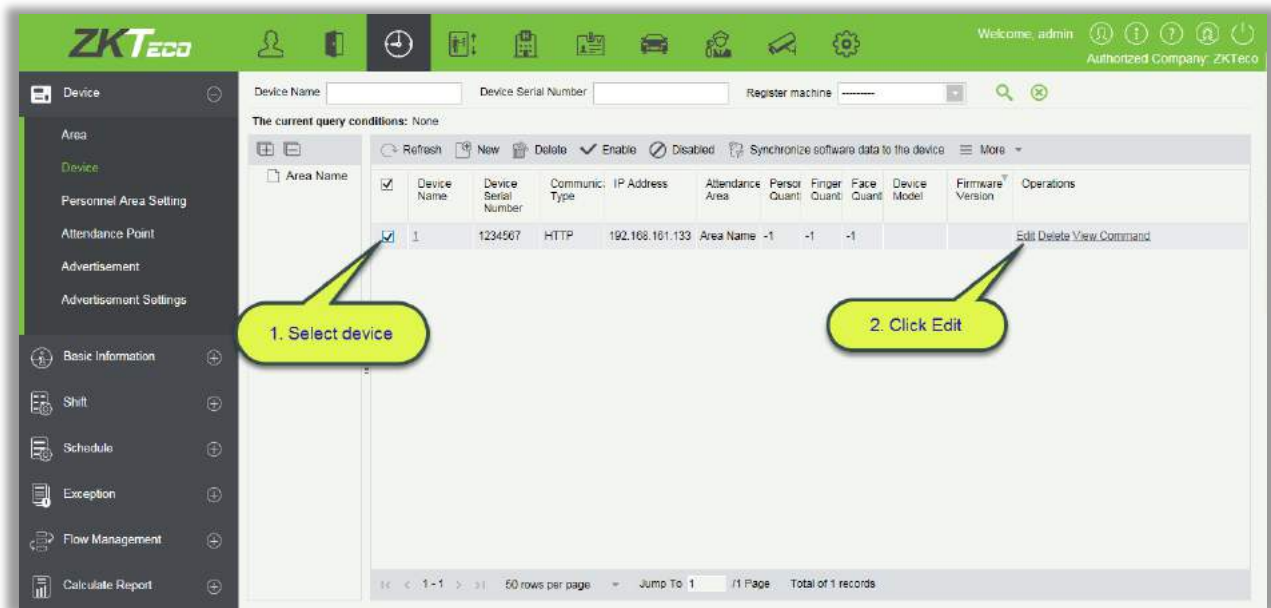
Selecione o dispositivo que deseja reiniciar; o software envia um comando de reinicialização e reinicia o dispositivo.

14 Obter opção de dispositivo

Selecione o dispositivo do qual deseja obter informações, clique em Obter software para enviar o comando, obtenha os parâmetros relacionados ao dispositivo, como: número de série, endereço IP, modelo do dispositivo, número da versão do firmware, etc.

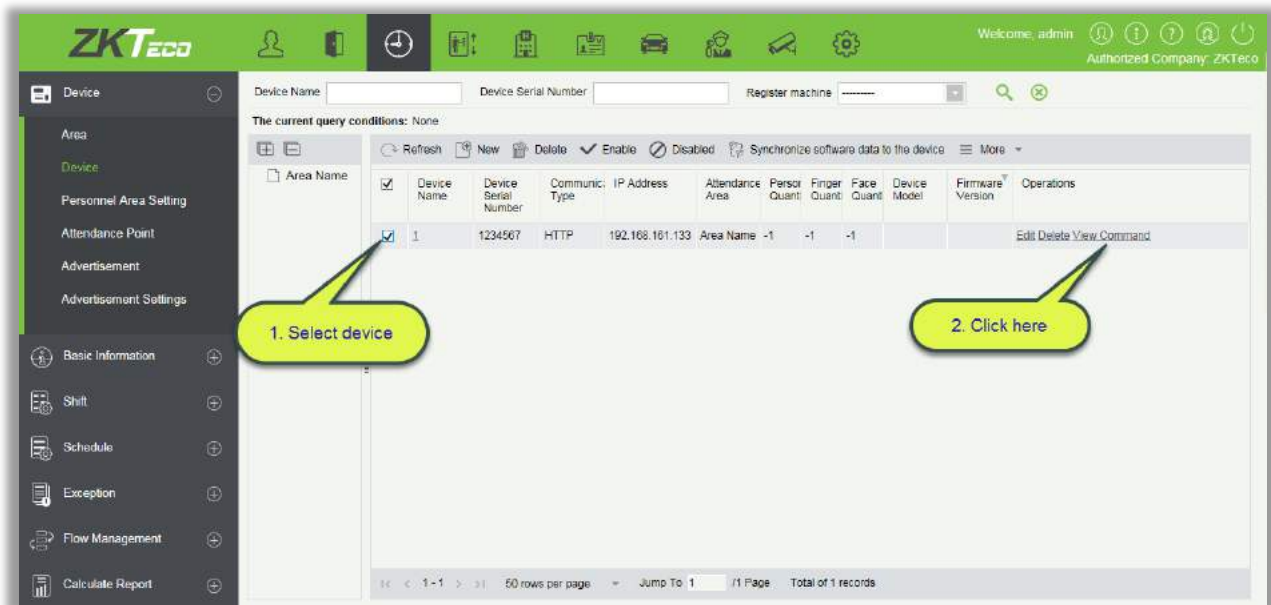
- Editar

Clique na operação correspondente sob o " Editar" função na lista de dispositivos.



- **Ver Comando**

Depois de clicar em [Ver Comando], a página navegará automaticamente para a página de comandos do dispositivo no módulo de gerenciamento do sistema para mostrar as consultas de comando.



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	
113054	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 Definição da área de pessoal

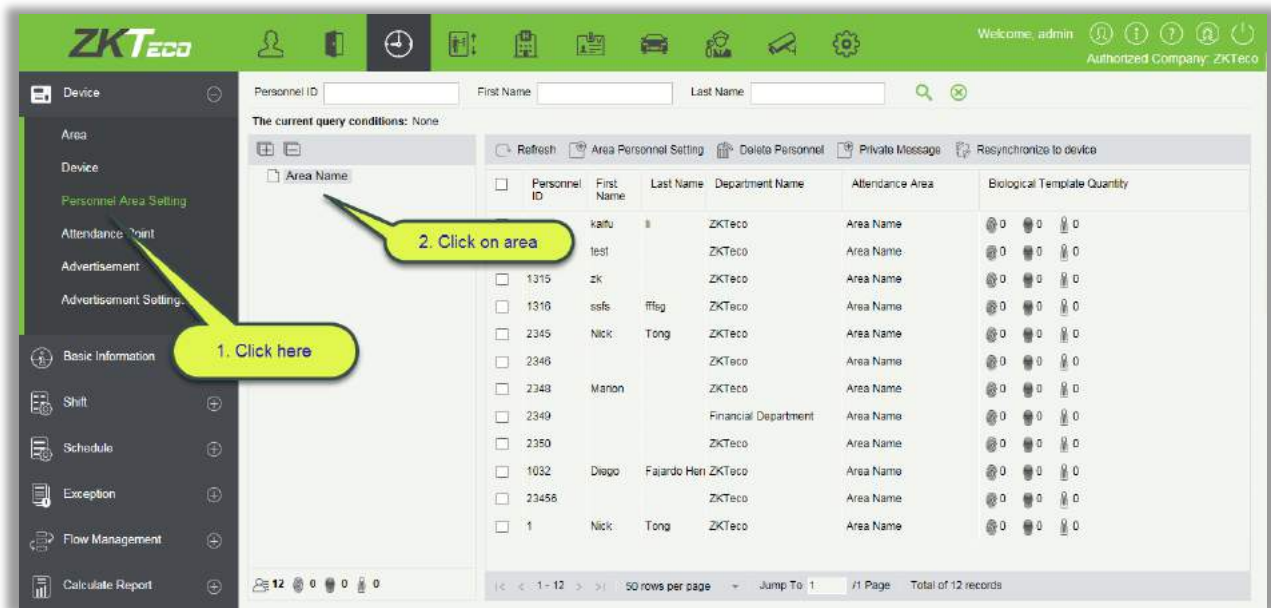
Especifica a área para Pessoal.

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

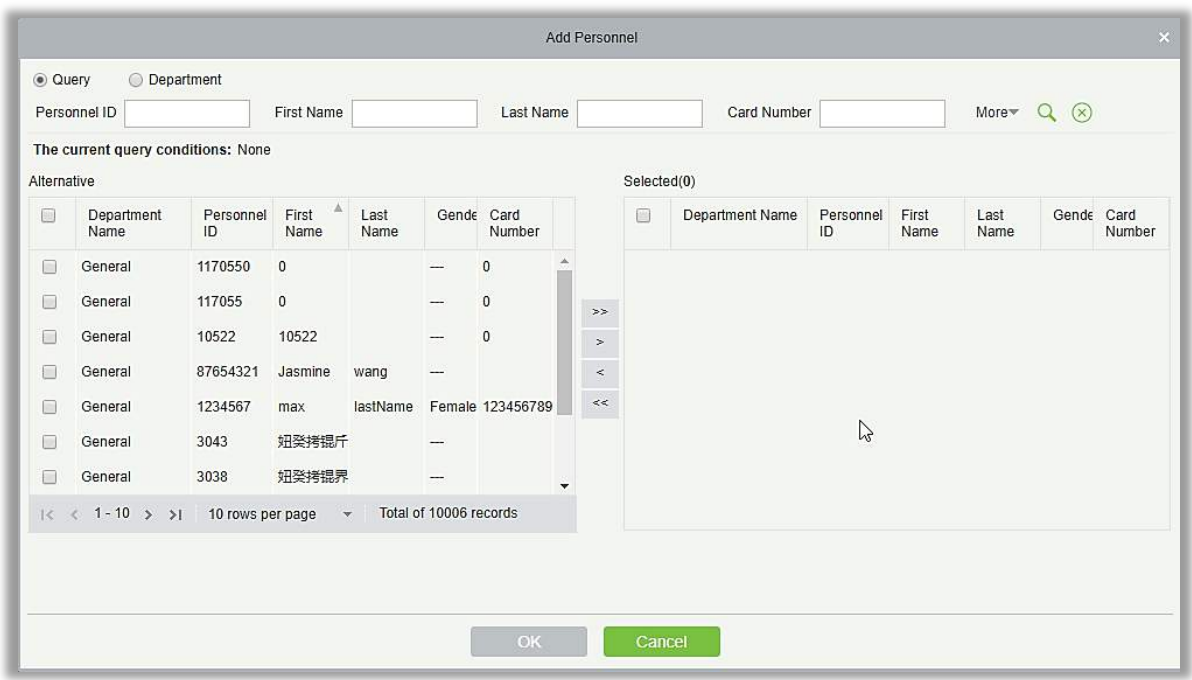
1 Atualizar

Clique em [Atualizar] para ver as informações pessoais mais recentes de uma área específica.

2 Definição de Pessoal de Área



Depois de selecionar a área, clique nas configurações de pessoal da área, selecione a equipe que deseja atribuir em uma área de atendimento específica, mova-os para a lista da direita e clique em [OK].



3 Excluir Pessoal

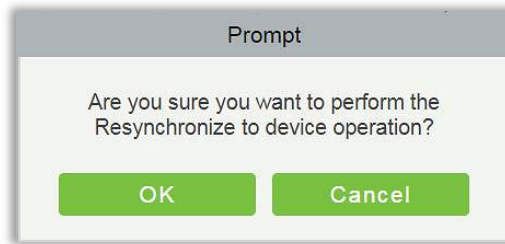
Esta função ajuda a eliminar o pessoal da (s) área (s) atribuída (s).

4 Mensagem privada

Podemos definir uma mensagem para um funcionário, que será exibida para o funcionário no dispositivo em um horário definido. (Útil para os dispositivos suportados)

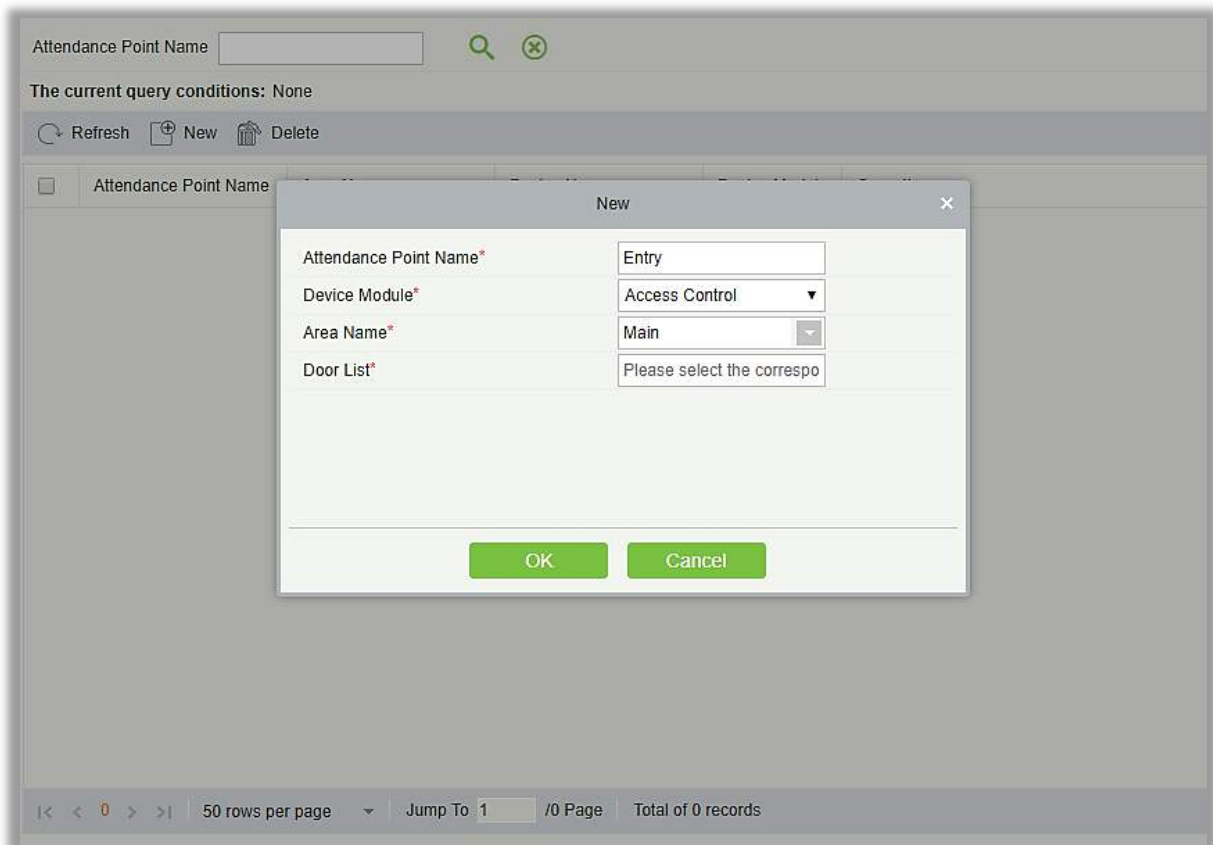
5 Ressincronizar com o dispositivo

Assim que tivermos atribuído a (s) área (s) ao pessoal, precisamos enviar todos os dados para o dispositivo dessa (s) área (s), para que o atendimento do pessoal corresponda às informações.

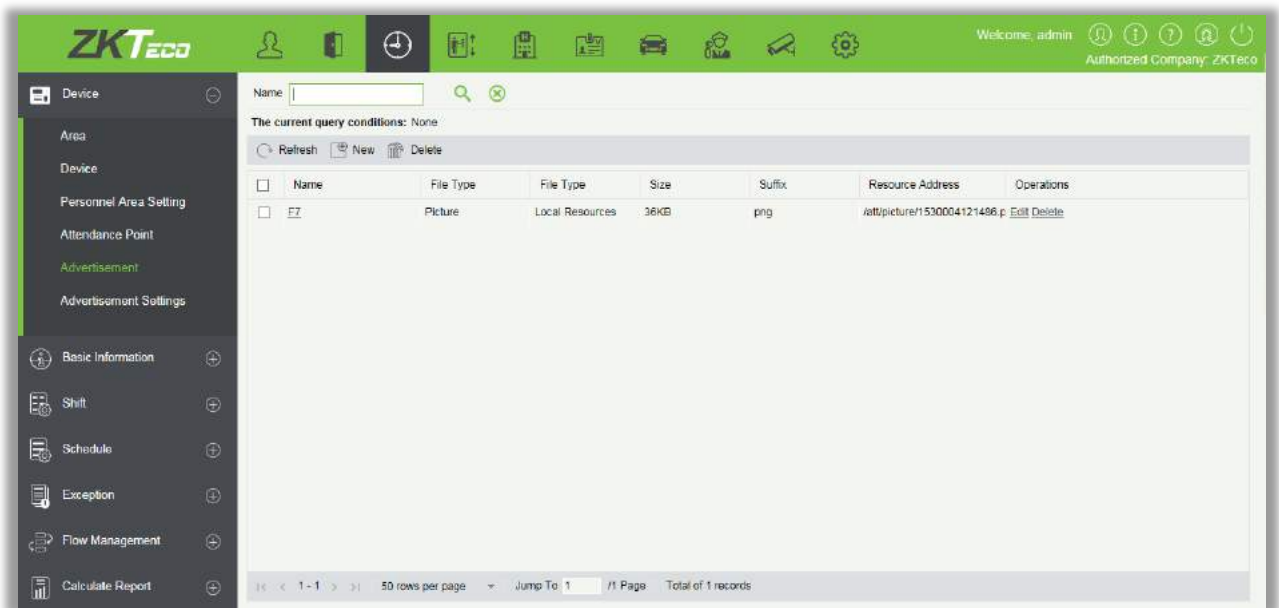


5.1.4 Ponto de atendimento

Você pode definir pontos de atendimento nas portas de acesso. Isso ajudará a segregar as portas de uma área específica. Por exemplo, se você deseja adicionar uma porta de entrada em um ponto de atendimento, crie um ponto denominado Entrada e selecione a área específica e adicione porta (s) dessa área.



5.1.5 Propaganda



- Atualizar

Clique em [Atualizar] para carregar um novo anúncio.

- Novo

Clique em [Dispositivo]> [Anúncio]> [Novo] para exibir a nova página de anúncio.

The 'New' dialog box is shown with a close button (X) in the top right corner. It contains four rows of input fields: 'File Type*' with a dropdown menu set to 'Picture'; 'Media Resource Type*' with a dropdown menu set to 'Local Resources'; 'Name*' with an empty text input field; and 'File Upload*' with the text 'Not Uploaded' and a 'Browse' button. At the bottom of the dialog, there are three buttons: 'Save and New', 'OK', and 'Cancel'.

Depois que as informações estiverem completas, clique em [OK] para terminar a nova adição, clique em [Cancelar] para cancelar a nova adição, clique em [Salvar e novo] para salvar um novo e continuar a adicionar.

Os campos são os seguintes:

Tipo de arquivo : Foto ou vídeo.

Tipo de recurso de mídia: Seleccione recursos locais ou recursos externos.

Recursos locais: Clique em [Procurar] para fazer o upload do arquivo local.

Recursos externos: insira o link de recursos externos.

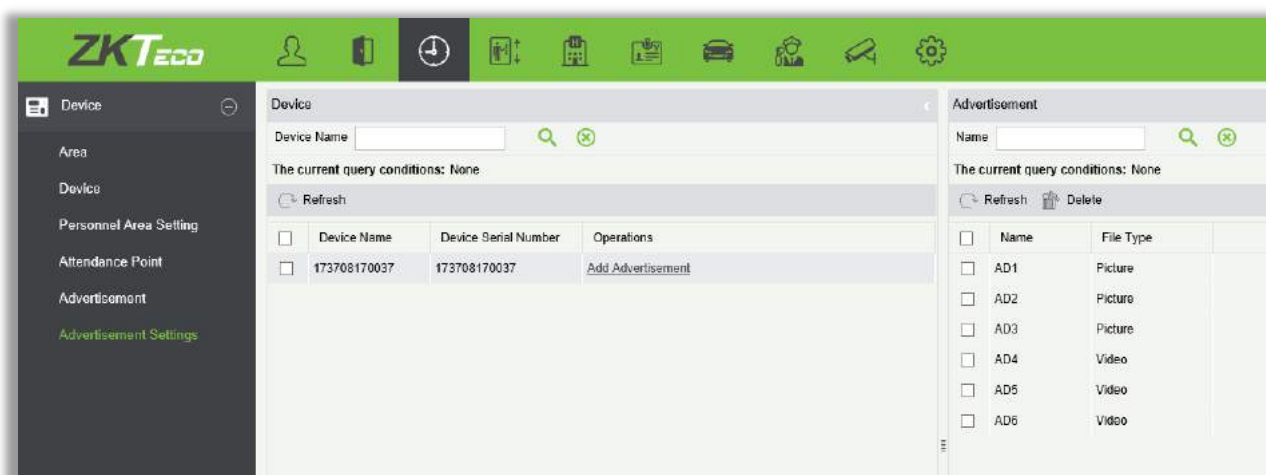
Nome : Qualquer personagem, até 40 caracteres. (Não deve conter aspas).

O conteúdo adicionado é usado para definir a publicidade do dispositivo em 5.1.6 Configurações de publicidade.

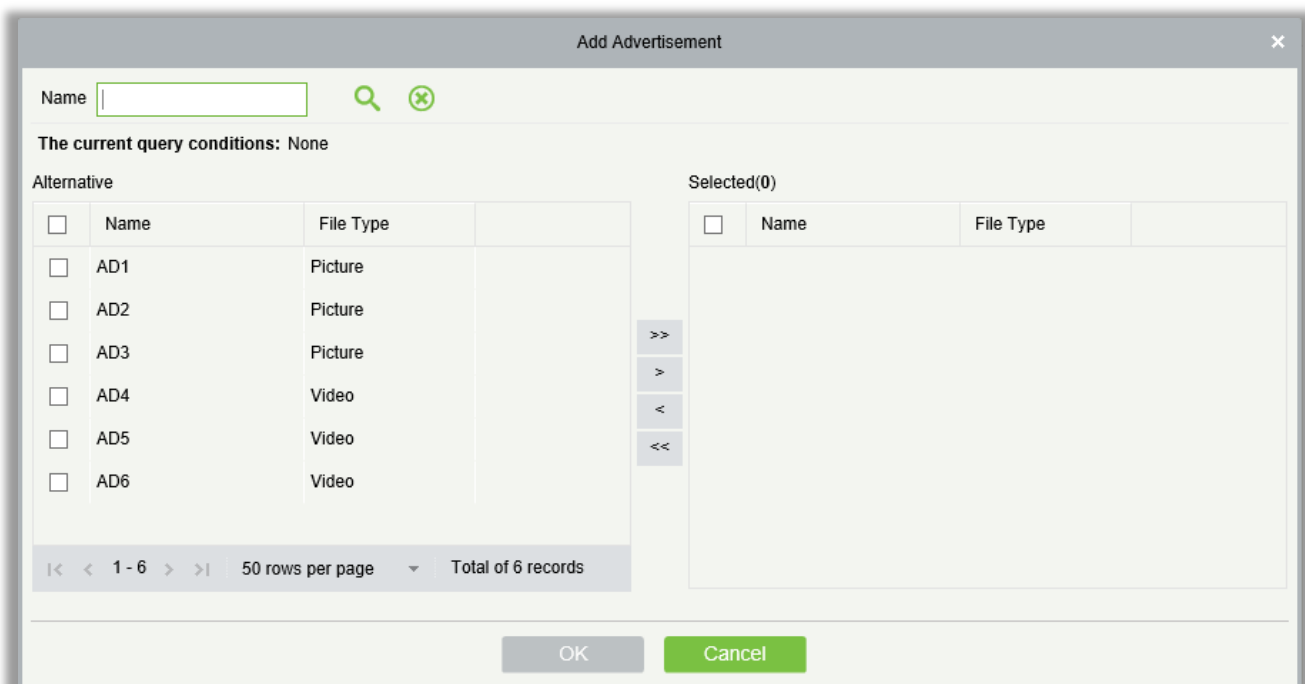
- Excluir

Exclua o anúncio selecionado.

5.1.6 Configurações de anúncio



- Adicionar anúncio

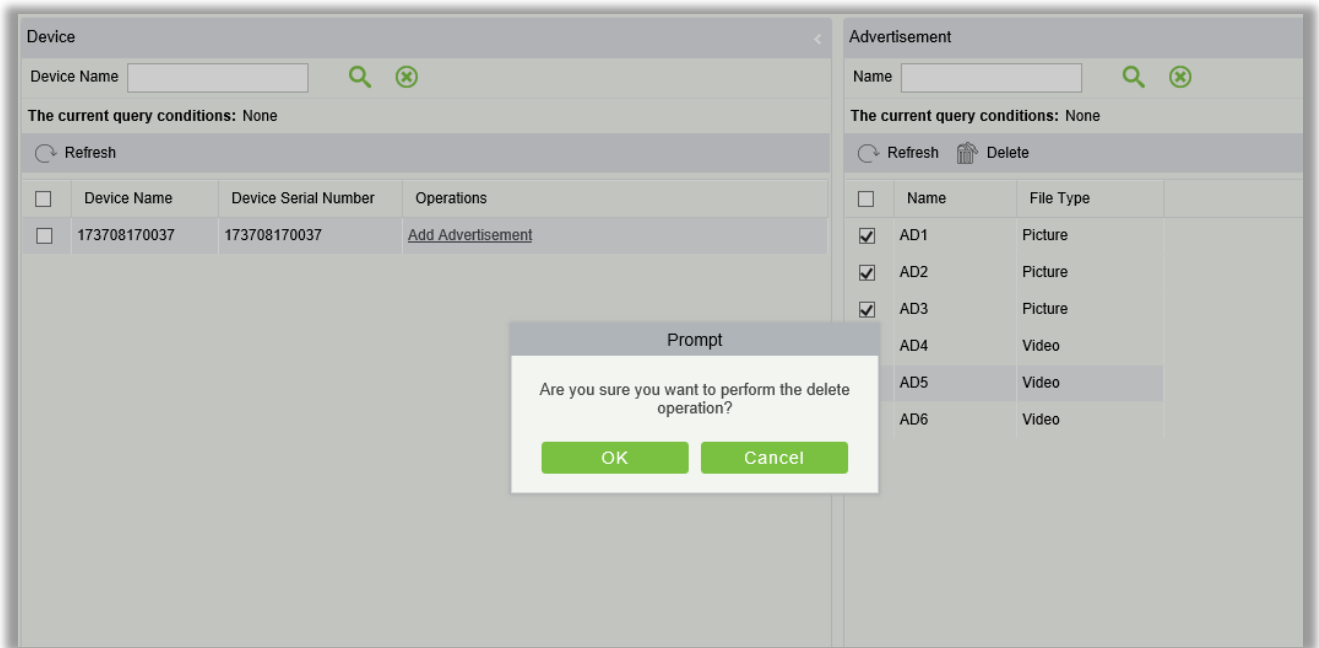


Clique em [Adicionar anúncio] para adicionar o anúncio ao dispositivo. A lista de conteúdo é adicionada em 5.1.5

Propaganda.

- Excluir

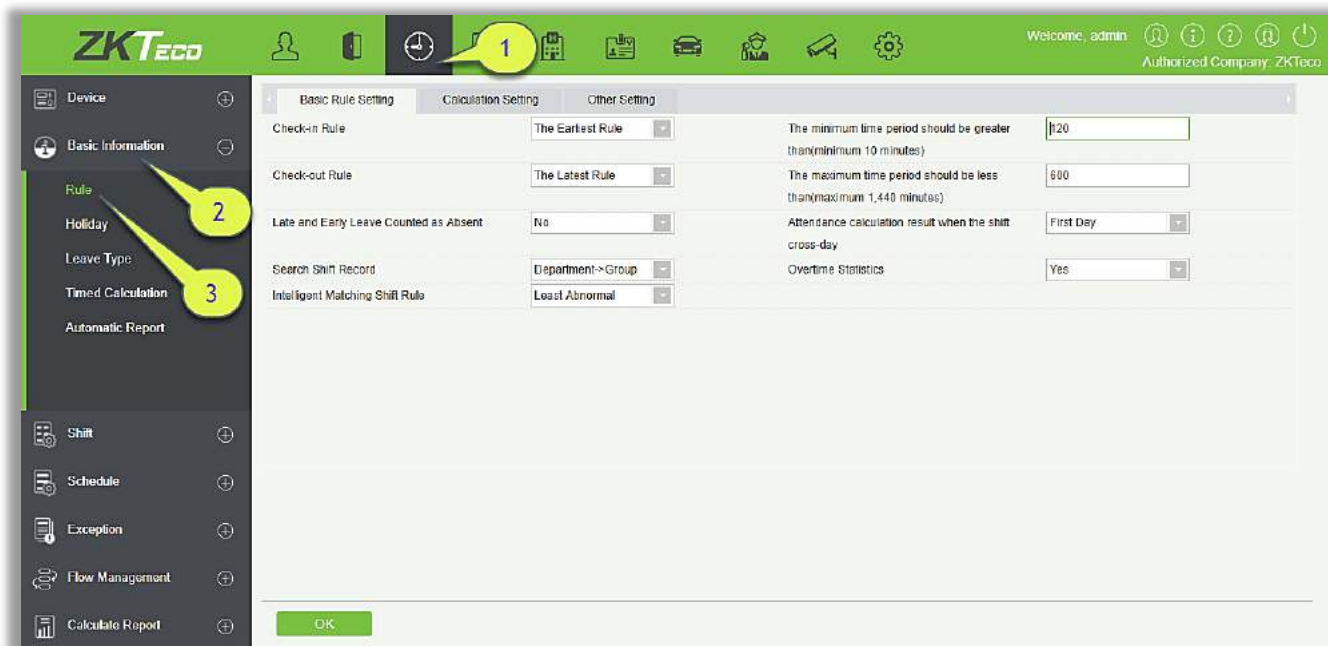
Exclua o anúncio adicionado do dispositivo.



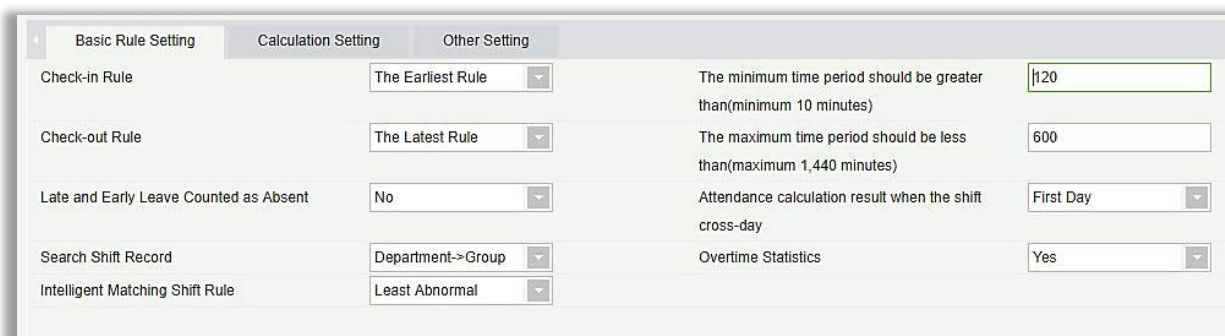
5,2 Informação básica

5.2.1 Regra

Uma vez que o sistema de atendimento não é o mesmo em todas as empresas, você precisa definir manualmente os parâmetros de atendimento para garantir a precisão do cálculo de atendimento final. A definição das regras de atendimento é a principal forma de demonstrar o sistema de atendimento de uma empresa.



(1) Configuração de regra básica



Regra de check-in:

Princípio mais antigo: Por padrão, ele faz o primeiro check-in no intervalo efetivo.

Princípio mais próximo: Levará o check-in no armário na faixa efetiva de retirada do cartão das horas de trabalho nos registros de cartões perfurados.

Regra de check-out:

Atraso Princípio: Por padrão, leva o último registro de cartão perfurado dentro da faixa de frequência válida;

Princípio mais próximo: leva o registro do cartão perfurado o mais próximo da hora de fechamento dentro da faixa de presença válida).

O período mínimo deve ser maior que (mínimo 10 minutos): 120 (padrão); Faixa: 10-999; Requerido.

O período máximo de tempo deve ser inferior a (máximo 1440 minutos): 600 (padrão); Faixa: 10-1440; Requerido.

Licença tardia e antecipada contada como ausente: Não (predefinição), Sim refere-se a que em caso de afastamento tardio ou antecipado, o período de tempo é registrado como ausência.

Resultado do cálculo de comparecimento quando o turno cruza o dia:

O primeiro dia: A jornada efetiva de trabalho do segundo dia é contada para o primeiro dia; O segundo dia: As horas de trabalho efetivas do primeiro dia são contadas para o segundo dia.

Estatísticas de horas extras: Sim (padrão), Não; a primeira mudança de hora extra para estatísticas, se definida como Não, a hora extra não será calculada.

Registro de turno de pesquisa: O cálculo de atendimento é feito com base nesta ordem de prioridade

Regra de mudança de correspondência inteligente: Maior duração de trabalho, menos anormal (padrão). A duração de trabalho mais longa calculará cada turno respectivamente para obter o turno de tempo mais longo mais eficaz. O Menos anormal considerará o turno que possui número mínimo de exceções (como atraso, saída antecipada, etc.).

(2) Calcular configurações

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"/>	

Regra de conversão de horas: Considere o resultado calculado pela fórmula como padrão;

Os resultados do cálculo são considerados o critério e, em seguida, a casa decimal do resultado do cálculo é mantida em combinação com os dígitos exatos da casa decimal.

Intervalo de resíduos: O resultado do cálculo é processado de acordo com as regras e, em seguida, as casas decimais do resultado do cálculo são mantidas em combinação com os dígitos precisos da casa decimal. Conforme definido na figura acima, se o resultado for 55 min, então levará 1 hora, e se o resultado for 25 min, então levará meia hora.

Regra de conversão de dia: As configurações são as mesmas da regra de conversão de horas.

Regra de conversão de dias ausentes: Se você deseja tornar esse cálculo efetivo no cálculo de presença, selecione Regra de conversão de dias.

Ponto decimal com precisão de dígitos: O padrão é 1, as opções disponíveis são 1, 2 e 0.

(3) Outras configurações

Define a representação dos resultados do atendimento no relatório: Defina o símbolo necessário para os seguintes dados; Esperado / Real, Atrasado, Antecipado, Ausente, Sem Check-in, Sem Check-out, Licença, Horas Extras, Ajustar Descanso, Anexar Comparecimento, Viagem, Saída. Símbolos repetidos são permitidos.

5.2.2 Feriado

- Adicionando

(1) No menu de funções, clique em [Informação básica] • [Feriado] • [Novo], a página seguinte é exibido:

(2) Depois que as informações forem inseridas, clique em [OK] para terminar a nova adição, clique em [Cancelar] para cancelar novo. Além disso, clique em [Salve e continue] para salvar e continuar adicionando.

Descrição do campo:

Número: Comprimento 5, obrigatório;

Nome: Comprimento de caracteres 10; requerido;

Horário de início: Data de início do feriado, o formato é data e hora;

Fim do tempo: Data de término do feriado, o formato é data e hora;

Observação: Comprimento de caracteres 50;

- Excluir

Selecione o feriado que precisa ser excluído e clique em [Excluir].

- Editar

Selecione o feriado que precisa ser editado e clique em [Editar] ao lado de informações de férias.

5.2.3 Tipo de Licença

- Adicionando

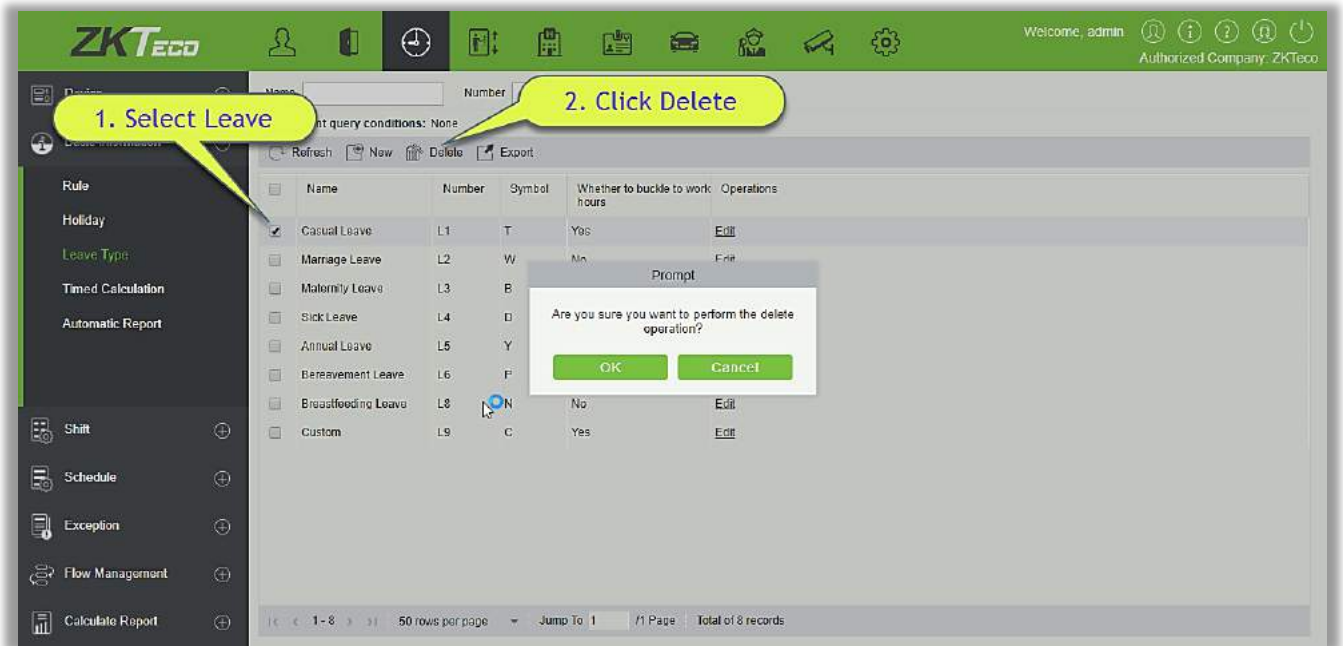
(1) No menu de funções, clique em [Informação básica] • [Tipo de licença] • [Novo], a página seguinte é exibido:

Name	Number	Symbol	Whether to buckle to work hours	Operations
Casual Leave	L1	T	Yes	Edit
Marriage Leave	L2	W	No	Edit
Maternity Leave	L3	B	No	Edit
Sick Leave	L4	D	Yes	Edit
Annual Leave	L5	Y	No	Edit
Bereavement Leave	L6	F	No	Edit
Breastfeeding Leave	L8	N	No	Edit
Custom	L9	C	Yes	Edit

- (2) Depois que as informações forem inseridas, clique em [OK] para terminar a nova adição, clique em [Cancelar] para cancelar a nova adição, clique em [Salve e continue] para salvar e continuar adicionando.
- (3) O sistema padrão tem 8 tipos de licença: Licença casual, Licença de casamento, Licença de maternidade, Licença por doença, Licença anual, Licença de luto, Licença de amamentação, costume. Podemos editar essas folhas, mas não podemos excluí-las.

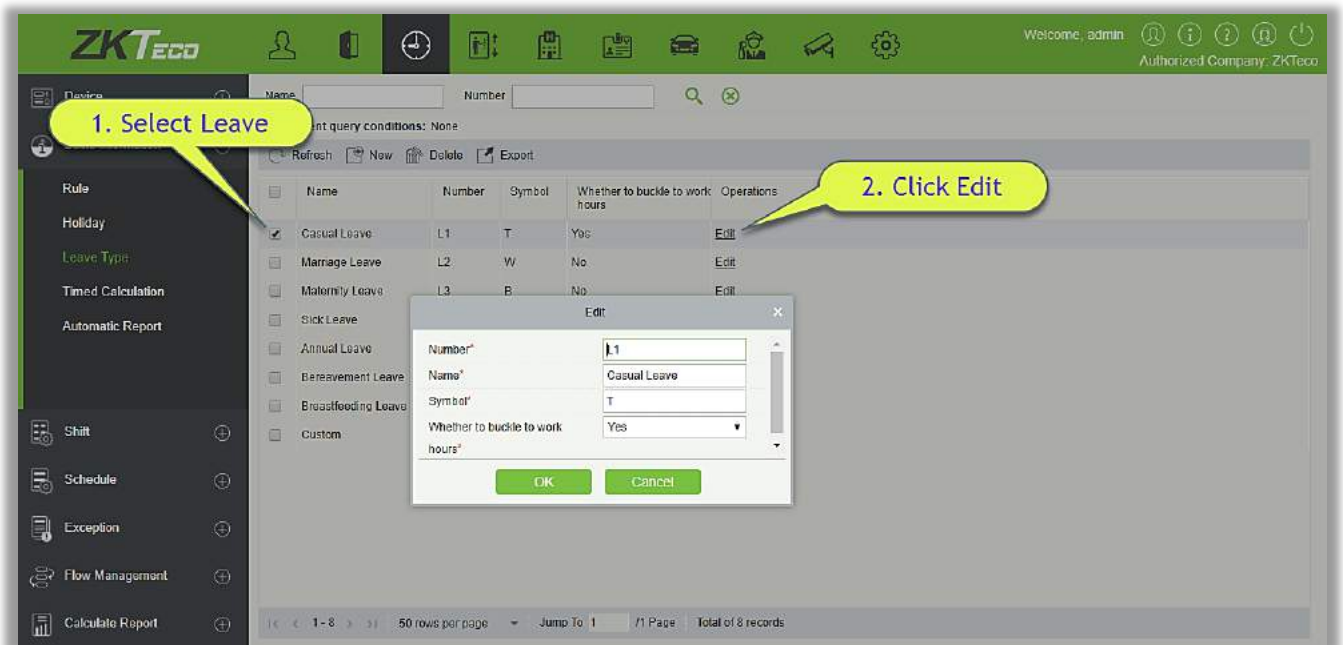
- Excluir

Selecione o tipo de licença e clique em [Excluir] deletar.



- Editar

Selecione o tipo de licença e clique em [Editar] editar.



Descrição do campo:

Número: Obrigatório, o comprimento máximo de caracteres é 3;

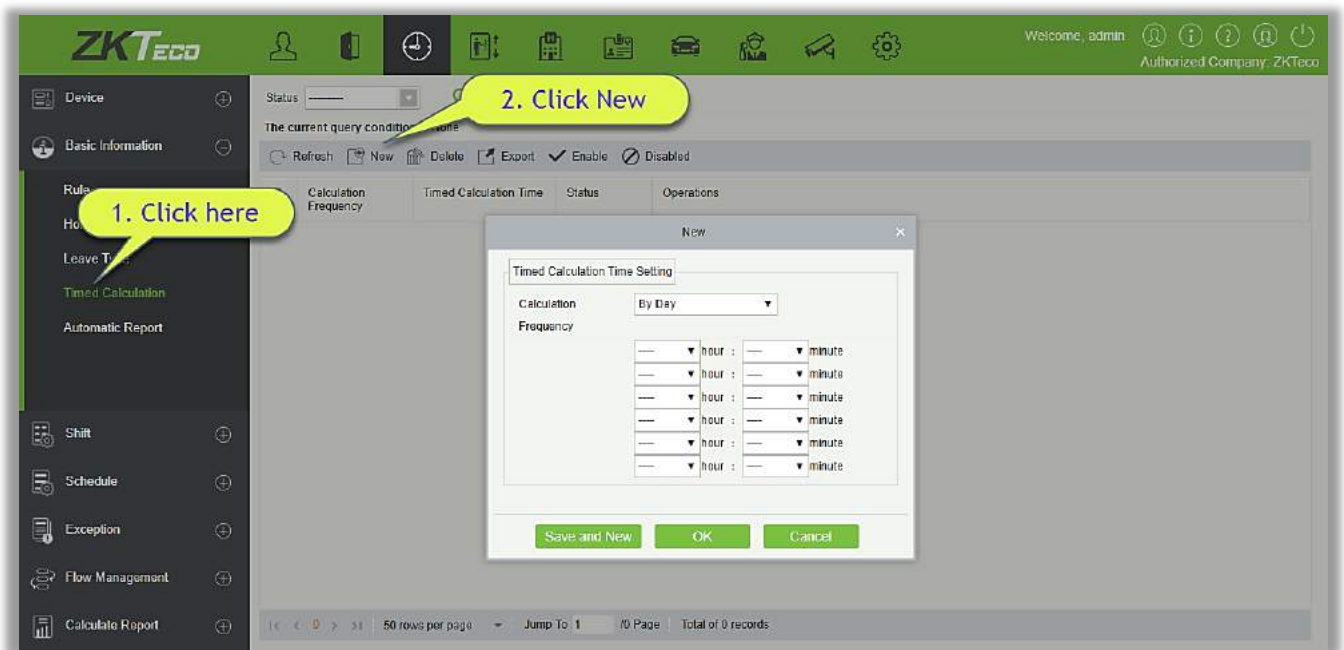
Nome: Obrigatório, o comprimento máximo de caracteres é 10;

Símbolo: Obrigatório, o comprimento máximo de caracteres é 4, exibido no relatório associado.

5.2.4 Cálculo cronometrado

Esta função irá calcular o atendimento em um horário e frequência pré-definidos.

- (1) No menu de funções, clique em [Informação básica] • [Cálculo cronometrado] • [Novo], Os seguintes a página é exibida:



- (2) Selecione a frequência para o cálculo. Dia ou mês. Se você selecionou “Por dia”, pode definir um máximo de 6 intervalos em um dia em que o cálculo começará. Se você selecionou como “Por mês”, então você tem 3 opções para escolher; o primeiro é o “último dia do mês”, o segundo é o primeiro dia do mês e o terceiro é qualquer data específica.
- (3) Clique em [OK] para completar o novo, clique em [Cancelar] para cancelar o novo.

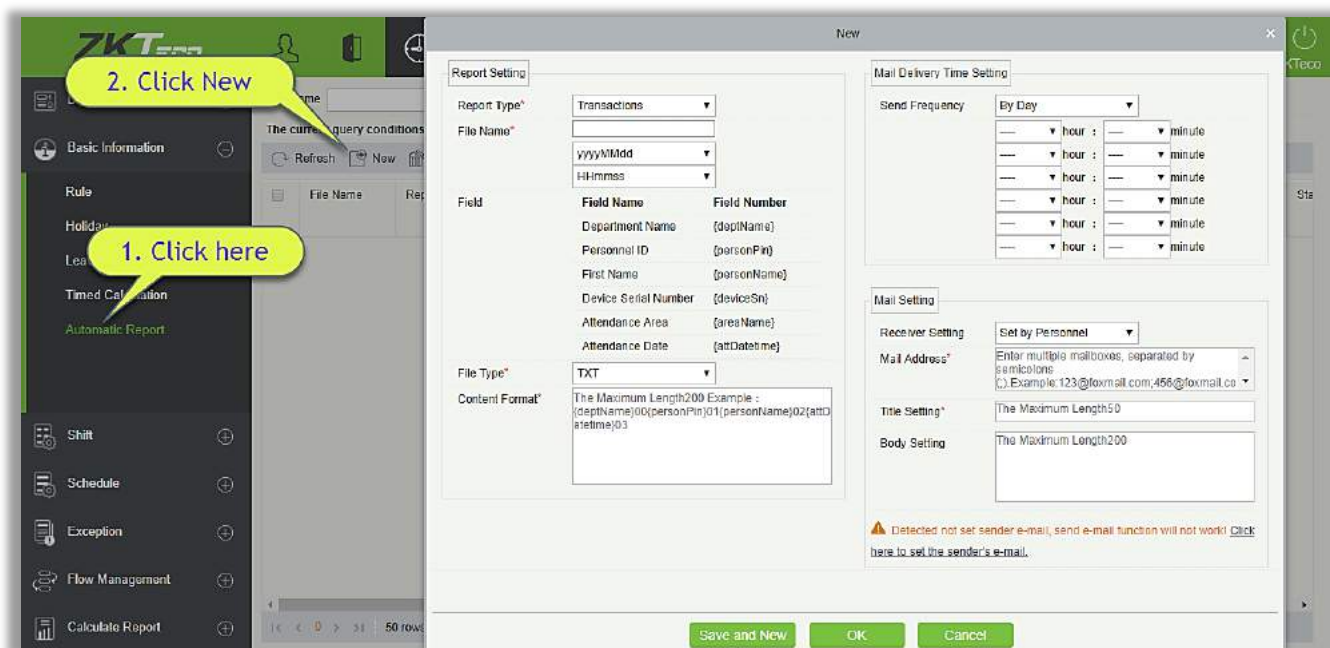
- **Excluir**

Selecione o cálculo cronometrado que precisa ser excluído e clique em [Excluir].

5.2.5 Relatório Automático

Através desta função, o sistema pode gerar um relatório pré-definido, pré-definido em um horário específico e pode enviá-lo para o id do e-mail do destinatário.

- (1) No menu de funções, clique em [Informação básica] • [Relatório Automático] • [Novo], Os seguintes a página é exibida:



(2) Na seção Configuração de relatório;

Tipo de relatório: Selecione a opção desejada entre “Transações” ou “Atendimento Diário”. O relatório será de acordo com o tipo selecionado. As transações darão os detalhes relativos ao dispositivo com área de Atendimento e horário do pessoal. O atendimento diário fornecerá os detalhes de atendimento do pessoal.

Nome do arquivo: Consiste em 3 partes: nome do arquivo personalizado + ano, mês, dia, hora, minuto e segundo, como (Departamento dos registros originais da seção de teste 201706271143);

UMA. O primeiro campo é para o nome do arquivo personalizado;

B. O segundo campo contém duas opções para o formato da data: aaaaMMdd e aaaa-MM-dd;

C. O terceiro campo contém o formato de hora, minuto e segundo: Atualmente ele suporta HHmmss

Campo: Exibe o nome do campo e o código do campo do tipo de relatório atual.

Tipo de arquivo: Atualmente ele suporta TXT.

Formato de conteúdo: Ele definirá o formato do conteúdo do relatório exportado. Por exemplo: {deptName} 00 {personPin} 01 {personName} 02 {attDatetime} 03.

(3) Na configuração de tempo de entrega de correio; definir a frequência de entrega do correio. A frequência tem duas opções; Por dia e por mês. Se você selecionou “Por dia”, então você pode definir um intervalo máximo de 6 em um dia (apenas uma vez por hora) no qual a entrega de correio começará.

uma. Só pode ser definido em ordem crescente de tempo;

b. O minuto definido no intervalo da primeira vez será o mesmo para todos os outros cinco intervalos.

Se você selecionou como “Por mês”, então você tem 3 opções para escolher; o primeiro é o “último dia do mês”, o segundo é o primeiro dia do mês e o terceiro é qualquer data específica.

- (4) Configuração de correio: Defina os detalhes do correio do destinatário;
 - Configurações do receptor: Defina o receptor de acordo com as opções abaixo;
 - o Definido por pessoal: Insira o endereço de e-mail na caixa de texto e, se houver mais de um e-mail está lá, então coloque “:” para separar os e-mails.
 - o Definido por departamento: Selecione um departamento da hierarquia de departamentos;
 - o Definir por área: Selecione uma área de atendimento na hierarquia de áreas;
 - Definição do título: refere-se ao assunto do e-mail. O comprimento máximo é de 50 caracteres;
 - Configurações do corpo: escreva o texto de acordo. O comprimento máximo é de 255 caracteres; Certifique-se de que
- (5) as configurações de e-mail do remetente já estejam definidas.
- (6) Assim que todos os detalhes forem preenchidos, clique em [OK] para finalizar.

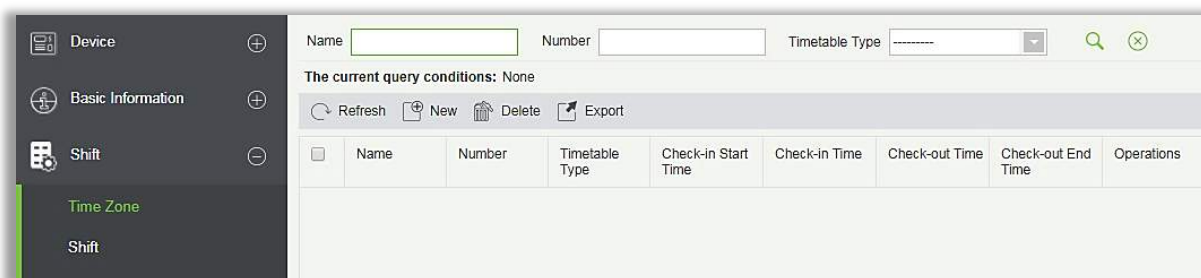
5,3 Mudança

5.3.1 Fuso horário

Esta função permite definir o fuso horário que será utilizado no cálculo do atendimento e configurar as informações de cada parâmetro com a unidade mínima configurada. Por exemplo, permitir tempo de saída tardio / antecipado, seja necessário fazer check-in / check-out, definir o intervalo de tempo de check-in / check-out, configuração de horas extras e assim por diante.

Antes de definir o turno, você deve definir todos os segmentos de tempo possíveis, ou seja, configuração de fuso horário. Defina o turno antes de agendar, definir as regras de atendimento nas configurações será significativo.

Clique em [Comparecimento] • [Mudança] • [Fuso horário] para entrar na página de fuso horário:



- **Adicionando Fuso Horário**

Clique em [Novo] para adicionar um novo fuso horário.

(1) Fuso Horário Normal

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

Defina o valor de cada campo obrigatório conforme a explicação do campo abaixo: Todos os campos

marcados com * são obrigatórios.

Tipo de período de tempo: Existem dois tipos de horários; Normal e flexível, o horário flexível é explicado no ponto [2](#). O tipo de horário padrão do sistema é Normal.

Número: Qualquer combinação de números ou letras. O número não deve ser idêntico a outro número de zona. O comprimento é de 5 caracteres.

Nome: Não deve conter símbolos especiais, o nome do período não deve ser idêntico a outro nome de zona, o comprimento de 10 caracteres.

Horário de início do check-in / check-out, horário de término do check-in / check-out: O formato é "hora: minuto", defina o check-in / check-out conforme necessário. Os registros fora desse intervalo serão considerados registros inválidos. O horário de início do check-in / check-out e o horário de término do check-in / check-out não devem ser iguais.

O horário de início do check-in padrão do sistema é 08:00, o horário de término do check-in é 10:00;

O horário de início do check-out padrão do sistema é 17:00, o horário de término do check-out é 19:00.

Check-in / Check-out: O formato é "hora: minutos". O horário de check-in deve ser após o horário de início do check-in e o horário de check-out deve ser após o horário de término do check-out. O horário de check-in padrão do sistema é 09:00, o horário de check-out é 18:00.

- Observação: Se o horário de check-out for menor que o horário de check-in, significa que é um intervalo de turno de dois dias.

Atualmente, o sistema suporta apenas a criação de fusos horários em apenas um dia.

Permitir tarde (minutos) e permitir saída antecipada (minutos): O tempo de atraso permitido é o tempo máximo permitido após o check-in, o tempo de saída antecipado é o tempo máximo permitido antes do check-out. O check-in e check-out devem estar dentro da faixa efetiva para serem válidos. O padrão do sistema Permitir tarde e Sair

os primeiros minutos são 0.

- Por exemplo: Se o número de minutos permitidos para atrasar for definido como 5, e o tempo de trabalho como

9:00, Suponha que A Check-in às 9:03 e B Check-in às 9:06, então A não está atrasado, porque seu horário de check-in está dentro do limite, B está atrasado porque ele está atrasado 1 minuto a mais do que o limite definido. A lógica da licença antecipada é a mesma.

Deve-se fazer o check-in e o check-out: Defina se deseja definir o check-in e check-out como obrigatórios durante o trajeto para o trabalho ou não dentro do intervalo de tempo selecionado. Se definido como "Sim", o check-in / check-out é necessário; caso contrário, para "Não", não é necessário. A configuração padrão do sistema é "Sim".

Calculado como dias úteis: Se o valor for definido aqui, o programa contará os dias úteis de acordo com as estatísticas do valor definido, caso contrário, contará de acordo com o definido nas regras de atendimento. O número de dias úteis padrão do sistema é "1".

Tempo deduzido (minutos): Esta função é usada para definir o tempo total de pausa entre o check-in e o check-out. É definido de acordo com o horário de almoço da empresa e o intervalo da noite em nove a seis turnos. O intervalo padrão entre as deduções é de 60 minutos.

Tempo de trabalho (minutos): Este será o tempo total efetivo desta mudança. É definido automaticamente pelo sistema de acordo com os detalhes de check-in / out. A fórmula de cálculo é Total de minutos entre o check-in e o check-out subtraído pelo tempo deduzido (minutos). Ele também suporta entrada manual, ou seja, o tempo de trabalho personalizado pode ser definido. Por exemplo, suponha que o Check-in seja às 09:00 e o Check-out seja definido como 18:00 e o tempo deduzido seja definido como 60 minutos. Agora, o tempo total em minutos entre o Check-in e o Check-out é de 480 minutos, agora para obter o tempo de Trabalho precisamos subtrair os minutos deduzidos desse tempo, então o valor será como $(480-60 = 420)$ minutos.

Tempo de atraso calculado como hora extra: Para calcular a hora extra, precisamos definir a hora a partir da qual a hora extra deve começar. Se for selecionado como "Sim", precisamos definir "Calculado como Horas Extraordinárias". Fórmula de cálculo das Horas Extraordinárias: Horas extras = Horário de check-out - Calculado como Horas Extraordinárias. Se o "Tempo de atraso calculado como hora extra" for definido como "Não", o tempo após o horário de check-out não será calculado como hora extra. O padrão do sistema é Não.

Calculado como hora extra: Se for selecionado "Sim", o tempo após o check-out será calculado como horas extras, caso contrário, é o tempo normal de trabalho. O padrão do sistema é No.

(2) Período de tempo flexível

Período de tempo flexível significa um período de tempo no qual você pode marcar qualquer número de vezes dentro do intervalo de tempo de check-in e check-out definido. O sistema considera o período de tempo efetivo entre o primeiro check-in e o último check-out como o tempo total de trabalho no período de tempo flexível. O período de tempo flexível não calcula horas extras.

De acordo com a figura acima, as configurações específicas para cada campo no período de tempo flexível são as seguintes:

Número: Qualquer combinação de números ou letras. O número não deve ser idêntico a outro Horário. O comprimento é de 5 caracteres.

Nome: Não deve conter símbolos especiais e não deve ser idêntico a outro nome de horário. O comprimento máximo é de 10 caracteres.

Horário de início do check-in, horário de término do check-out: Defina o intervalo de tempo de check-in e check-out para este horário. O formato é "Hora: Minuto". Os registros de check-in / check-out fora desta faixa serão inválidos.

O horário de início do check-in padrão do sistema é 08:00, o horário de término do check-out é 19:00.

- Observação:
 - O tempo total definido pelo período de tempo flexível não deve exceder 24 horas.
 - Quando o horário de término do check-out for posterior ao horário de início do check-in, a duração total do período de tempo flexível é definida como: Horário de término do check-out - Horário de início do check-in.
 - Quando o horário de término do Check-out for anterior ao horário de início do Check-in, a duração total do período de tempo flexível é definida como: Horário de término do check-out + 24- Horário de início do Check-in.
 - O horário de término do check-out não deve ser igual ao horário de início do check-in.

Depois que as informações forem inseridas, clique em [OK] para salvar e retornar à página do período de tempo. Na lista de períodos de tempo, o período de tempo recém-adicionado será exibido.

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

- Observação: O intervalo de tempo entre o horário de trabalho e o horário de descanso não deve ultrapassar o período de tempo máximo / mínimo definido pelo sistema. Para obter detalhes, consulte as configurações em [5.2.1. Regra](#).

- **Tempo de edição**

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) Conforme mostrado acima, clique em [Editar] em "Operação" para entrar na página de edição do período de tempo.

(2) Modifique as configurações relevantes conforme necessário, a operação é a mesma com o novo período de tempo.

Depois que a modificação for concluída, clique no botão [OK] botão para salvar.

- Excluindo o período do cronograma

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 Delete**

(1) Selecione o (s) período (s) de tempo, clique no botão [Excluir] botão na guia Operação para entrar no página de confirmação para excluir o período de tempo.

(2) Clique em [OK] para excluir o período e retornar à página do período.

- Observação: Se o período de tempo fizer parte de um turno, ele não poderá ser excluído diretamente; primeiro você precisa excluir todos os turnos que usam esse período de tempo.

- Exportar

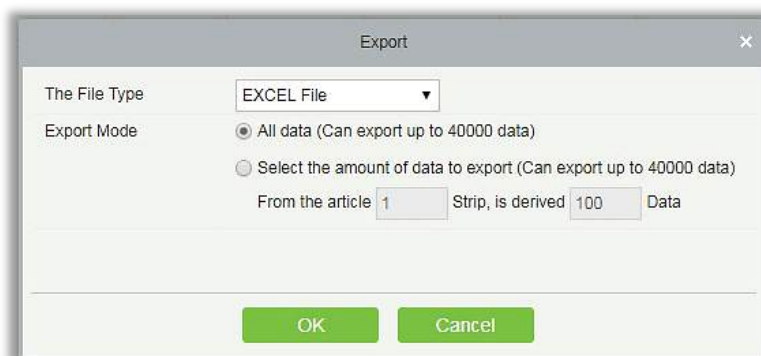
The current query conditions: None

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

Click here

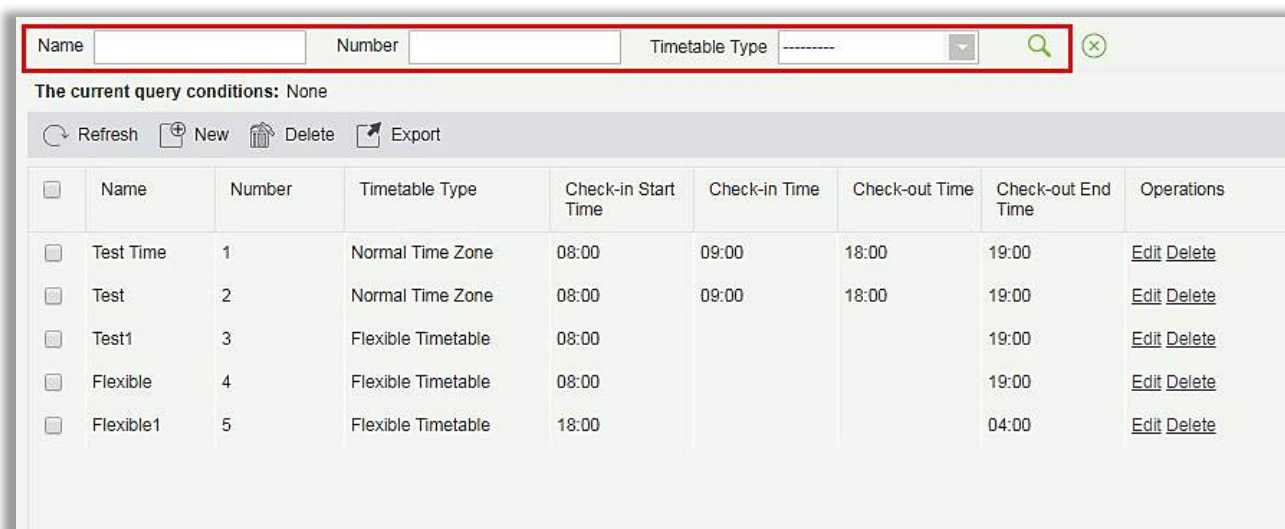
(1) Clique no [Exportar] botão como mostrado na figura acima para entrar na interface de configuração do período de tempo de exportação, conforme mostrado na figura a seguir:



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) Os tipos de arquivo disponíveis são Excel, PDF e CSV. A operação de exportação é semelhante à exportação de Informação pessoal.

- Período de tempo de pesquisa



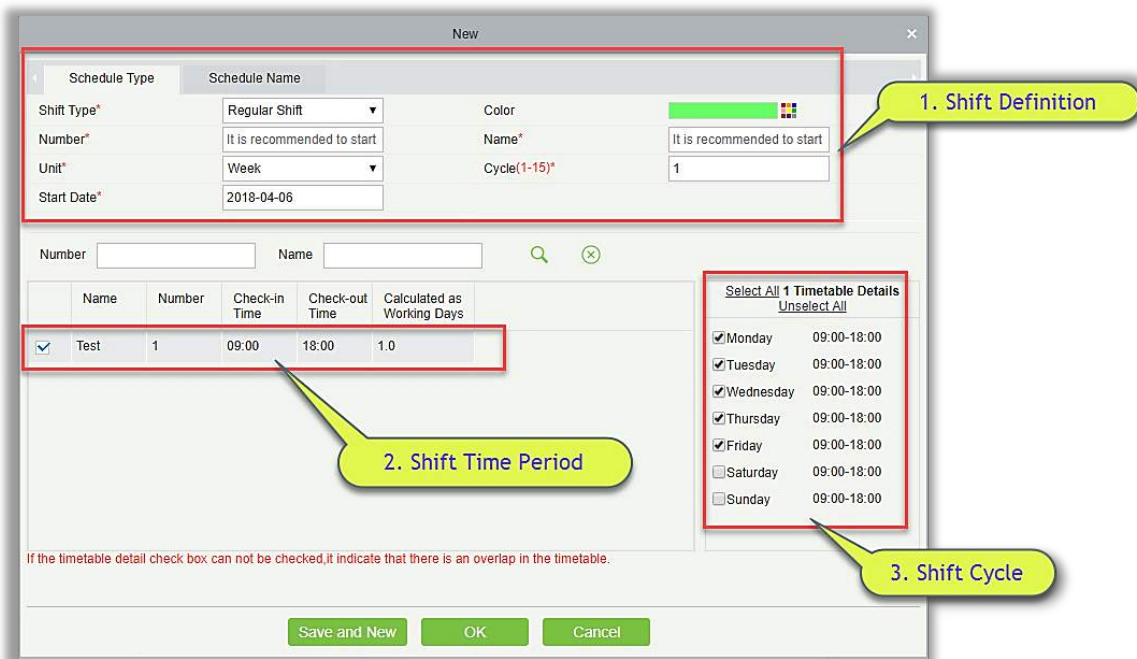
Conforme mostrado na figura acima, na parte superior da interface de informações da lista de período de tempo, é possível pesquisar por "Número do fuso horário", "Nome do fuso horário" e "Tipo de fuso horário".

5.3.2 Mudança

O turno é composto por um ou mais períodos do horário de acordo com uma determinada ordem e ciclo de seqüência. É definido como turno padrão para equipes. Para conseguir o comparecimento do pessoal, em primeiro lugar, devemos definir o turno.

Clique em [Comparecimento] • [Mudança] • [Mudança] para entrar no menu principal do shift conforme mostrado abaixo. A pesquisa

a função pode ser conveniente para consulta de turno. A lista mostra todos os turnos do sistema atual. A lista de detalhes do período de tempo mostra os detalhes do período da mudança na forma de um gráfico.



Se você clicar no botão [Novo], a interface acima aparecerá, a configuração de deslocamento é dividida em três partes, as configurações específicas conforme a seguir:

1. Definição de turno:

- Tipo de programação:

Tipo de turno: Existem dois tipos, "Turno regular" e "Turno flexível". O padrão do sistema é "Turno regular".

- Turnos regulares: Um ou mais períodos normais do horário podem ser selecionados para formar um turno regular de acordo com a regra. Os turnos regulares são frequentemente usados em locais de trabalho mais regulares, como escritórios, governos e bancos.
- Turno flexível: Apenas um período de tempo flexível pode ser usado para combinar turnos flexíveis. Turnos flexíveis são comumente usados por estivadores e para trabalhadores horistas.

Cor: Atualmente, este campo não é efetivo.

Número: Suporta qualquer combinação de números ou letras e não deve ser idêntico a outro número de turno, o comprimento máximo é de 5 caracteres.

Nome: Qualquer caractere, nome de deslocamento não deve ser idêntico a outro deslocamento, o comprimento máximo é de 10 caracteres.

Unidade: A unidade de configuração do ciclo, existem três opções; Dia, semana e mês, sendo o padrão o "dia".

Ciclo: Define o número de ciclos de turno, $o \text{ ciclo de mudança} = o \text{ número de ciclos} * \text{unidades}$. Se a unidade for "dia", o intervalo é 1-99; se a unidade for "semana", o intervalo é 1-15; se a unidade for "mês", o intervalo é 1-12.

Data de início: Define a data de início do turno, a data anterior à data de início não é afetada pelo turno. A data de início padrão do sistema é a data atual do sistema.

- Nome da programação:

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

Modo de atendimento: Define o método de cálculo da assiduidade para este turno. Abaixo estão as 4 maneiras:

- Cartão perfurado de acordo com o turno normal: Este é o padrão do sistema. O check-in deve ser de acordo com os horários dos turnos.
- Perfure uma vez a qualquer hora do dia: Nesta opção, o pessoal só precisa de perfurar um cartão a qualquer hora do dia.
- Calcule apenas o tempo do cartão perfurado: Levará dois intervalos de tempo de cartão perfurado válidos como um tempo de trabalho efetivo.
- Punch grátis: Nesta opção, os funcionários não precisam fazer check-in ou check-out.

Mudança de ciclo em um mês: Se você selecionou " Sim ", depois que o ciclo for concluído, ele será reiniciado novamente. Este campo é exibido apenas quando você seleciona Unidade de ciclo como "Dias", ele não será exibido em " Semana "e" Mês ".

Modo de hora extra: Esta função decide o cálculo das Horas Extras. Os menus suspensos são:

- Cálculo automático do computador: O computador calcula automaticamente se o tempo de atraso será calculado como hora extra ou não.
- As horas extras devem ser aplicadas: Se esta opção for selecionada, as horas extras não serão calculadas automaticamente. A folha de horas extras será considerada final. Se o horário de check-out for menor que o horário de término das horas extras, não contará as horas extras.
- Deve trabalhar horas extras ou ausência: Se esta opção for selecionada, as horas extras não serão calculadas automaticamente. A folha de horas extras será considerada final. Se o horário de check-out for menor que o horário de término da hora extra, não contará as horas extras e será registrado como ausência.
- Duração mais curta entre o cálculo automático e o recebimento de horas extras: Quando a planilha de horas extras e o cálculo automático de horas extras estão habilitados, o sistema pegará o período com menos horas extras.
- Não calculado como hora extra: Horas extras aplicadas para horas extras não serão calculadas como horas extras.

Tipo de hora extra: Através desta opção podemos definir como são consideradas as horas extras após a jornada de trabalho. Os menus suspensos são:

- Dia normal: Se selecionado, todo o período de horas extras será marcado como hora extra normal.
- Dia de descanso: Se selecionado, todo o período de horas extras é registrado como horas extras de dia de descanso.
- Feriados: Se selecionado, todo o período de horas extras é marcado como feriados de horas extras.

2. Definição do período de mudança

Depois que todos os campos da definição do turno forem inseridos, você pode definir o horário do turno. Todos os horários criados anteriormente serão exibidos na lista. Você pode escolher um ou mais períodos do horário apenas quando os horários de ambos não estiverem coincidentes.

- Observação: Os turnos regulares só podem usar o período de tempo Regular, os turnos flexíveis só podem usar o período de tempo flexível.

3. Definição do ciclo de mudança

Assim que o turno e os períodos de tempo forem definidos, o ciclo de mudança e o período de tempo podem ser definidos. Esta parte é principalmente para definir as regras do turno. Se você não agendar nenhum período de tempo em um dia, não precisa ir trabalhar nesse dia.

Depois que a configuração for concluída, clique no botão [OK] botão para salvar e retornar à página shift. As informações de turno recém-adicionadas serão exibidas na lista de turnos.

- Observação: Aqui estão algumas interfaces de configurações de mudança simples.

(1) Turno regular com dia como unidade:

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.

(2) Turno regular com a semana como unidade:

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

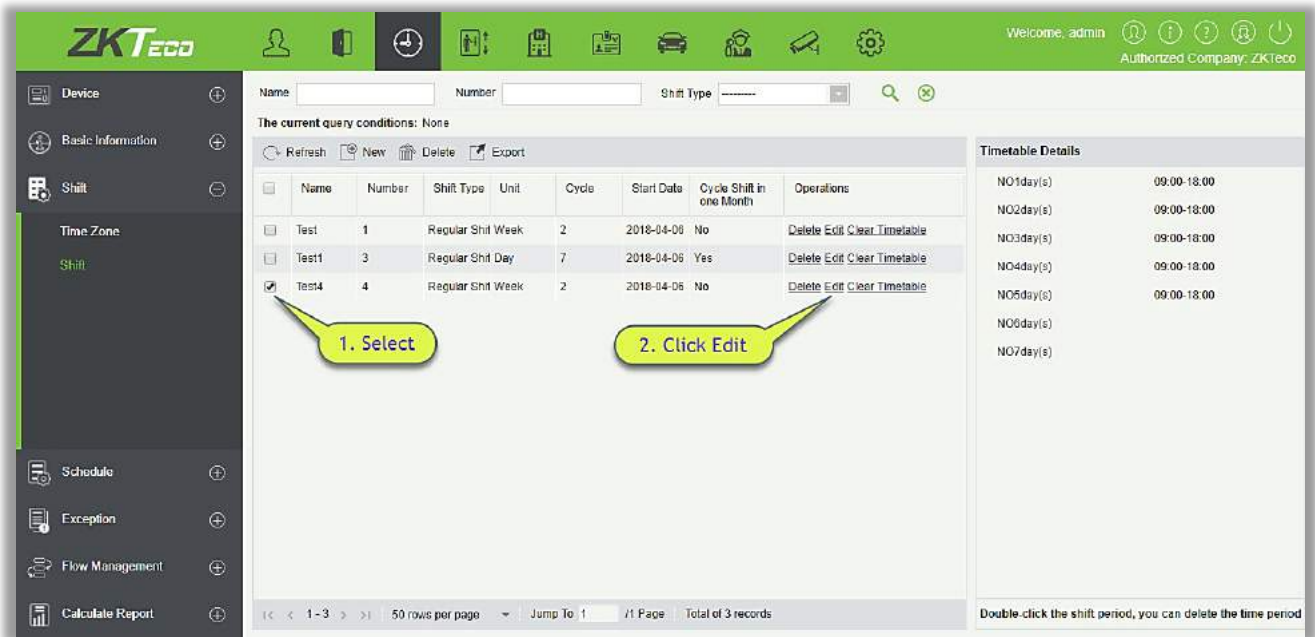
If the timetable detail check box can not be checked, it indicate that there is an overlap in the timetable.

- Observação: A mudança só fornece aos usuários uma regra de ciclo para o período de tempo selecionado dentro do conjunto

período. As datas não selecionadas serão dias de descanso. Quando um usuário programa o turno de um funcionário, ele simplesmente seleciona as datas de início e término e o número do ciclo, sem ter que confirmar dia útil e dia livre. Após a seleção da frequência, o sistema determina em que dia trabalhará de acordo com o período definido pela frequência selecionada.

- Adicionando horário

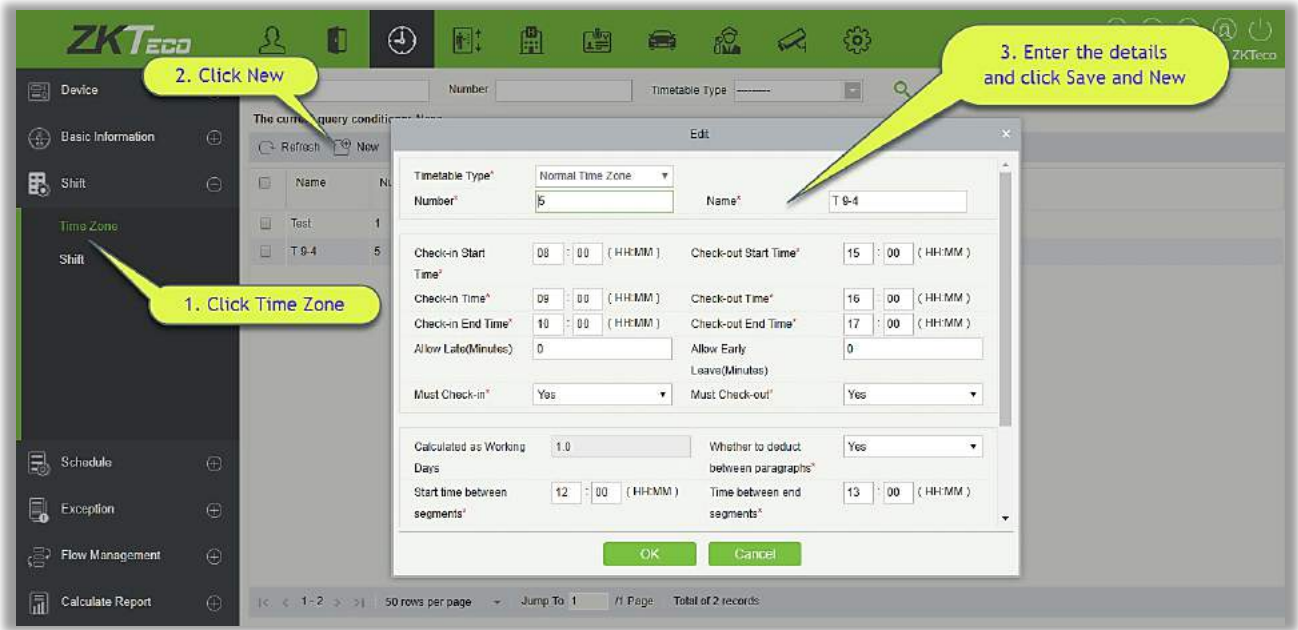
Selecione um turno e clique em [Editar] para entrar na interface de edição, defina a área no turno de trabalho e período de turno e período de tempo, e aumente o período de turno e o período, clique em [OK] para salvar e sair. Em seguida, adicione um período de tempo no turno.



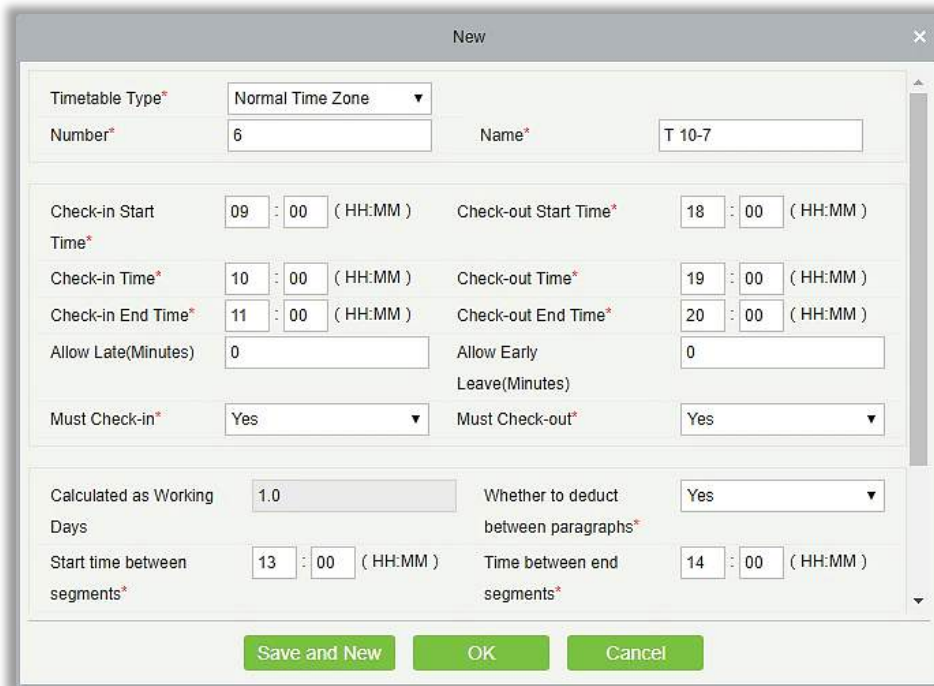
- Observação: Esta função pode ser usada quando o período de atendimento não é consistente ao longo da semana ou se houver vários períodos de tempo para um turno.

Por exemplo: Suponha que em uma empresa, todas as segundas, quartas e sextas-feiras tenham (atendimento) das 9h às 16h, e todas as terças, quintas-feiras, tenham (atendimento) das 10h às 19h.

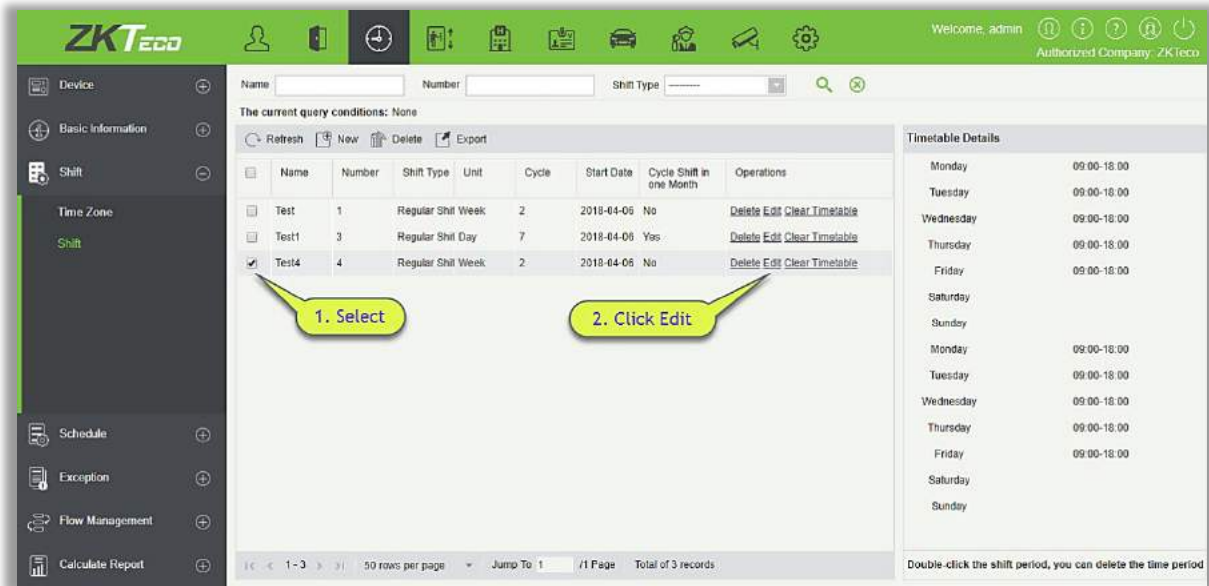
1 Para definir essa mudança, precisamos primeiro criar dois períodos de cronograma, conforme mostrado abaixo:



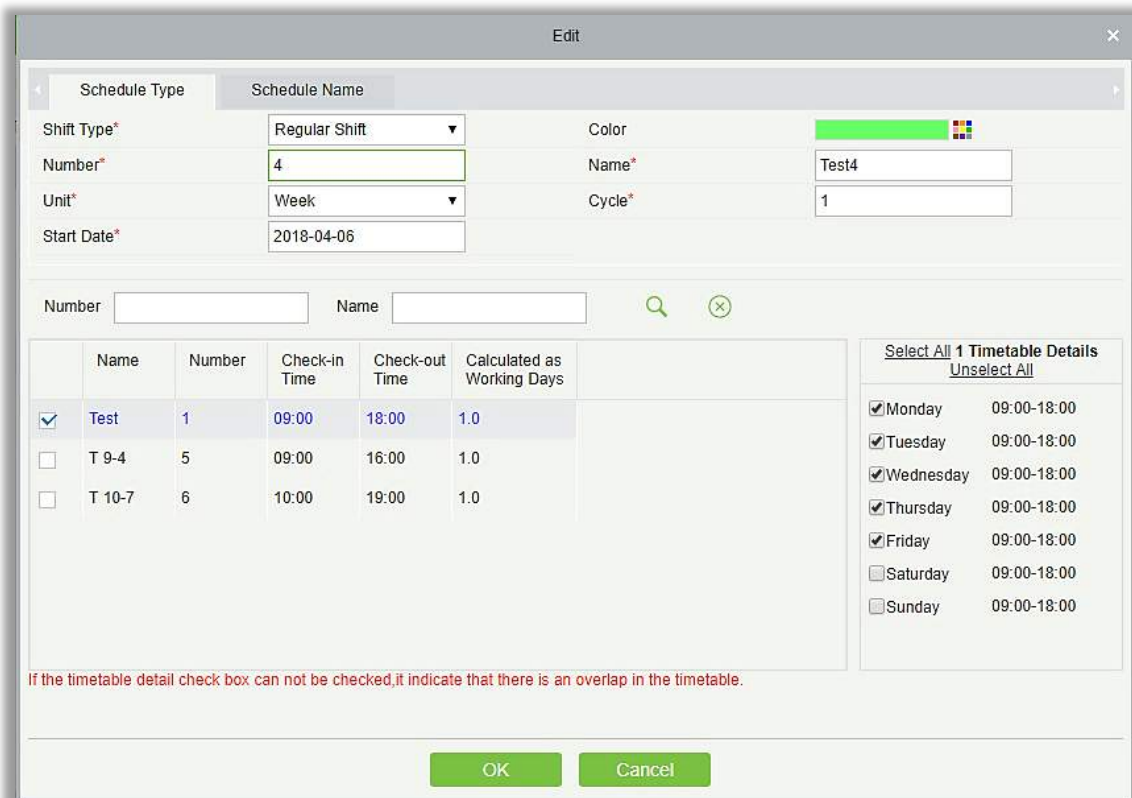
2 Crie um horário das 10:00 às 19:00 como mostrado acima.



3 Agora vá para a interface de mudança conforme mostrado abaixo:



4 Depois de clicar em [Editar], a página de deslocamento abaixo aparecerá:



5 Como a escala de turnos da empresa é semanal e tem as mesmas condições de trabalho todas as semanas, a unidade de configuração é "Semana" e o número do ciclo é "1".

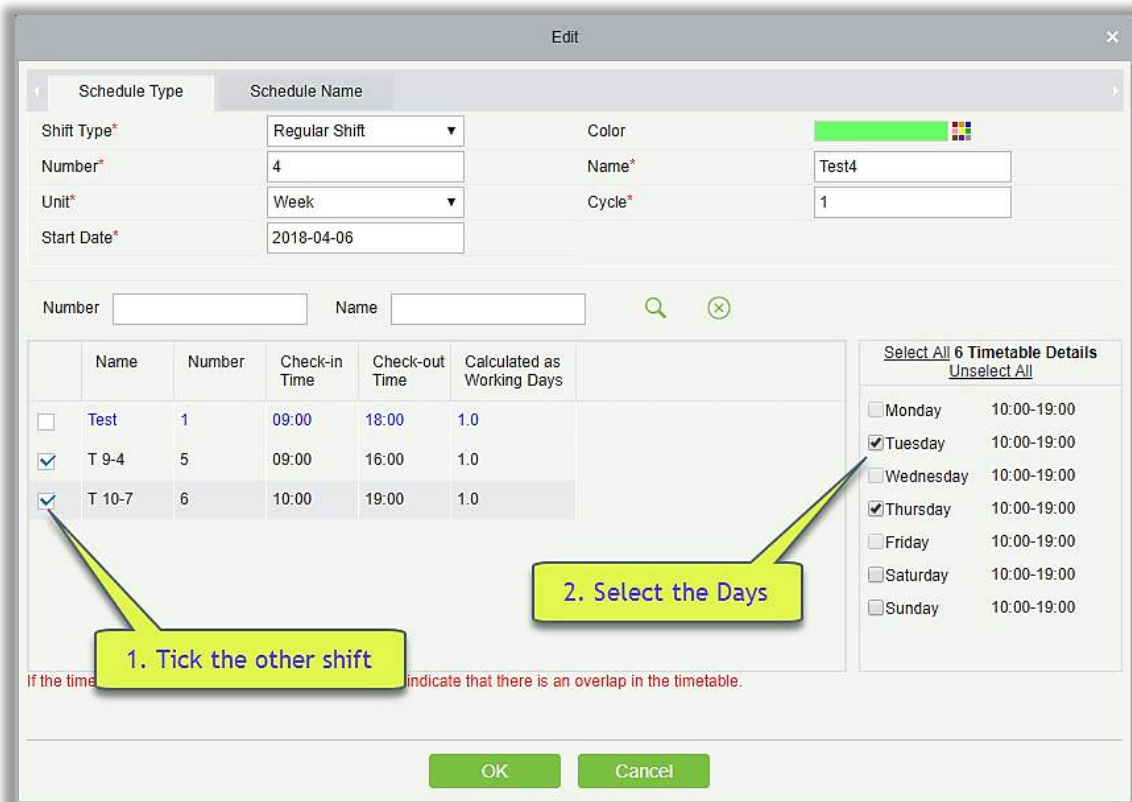
1. Blue shows the default, de-select it and select the other

2. Select the days

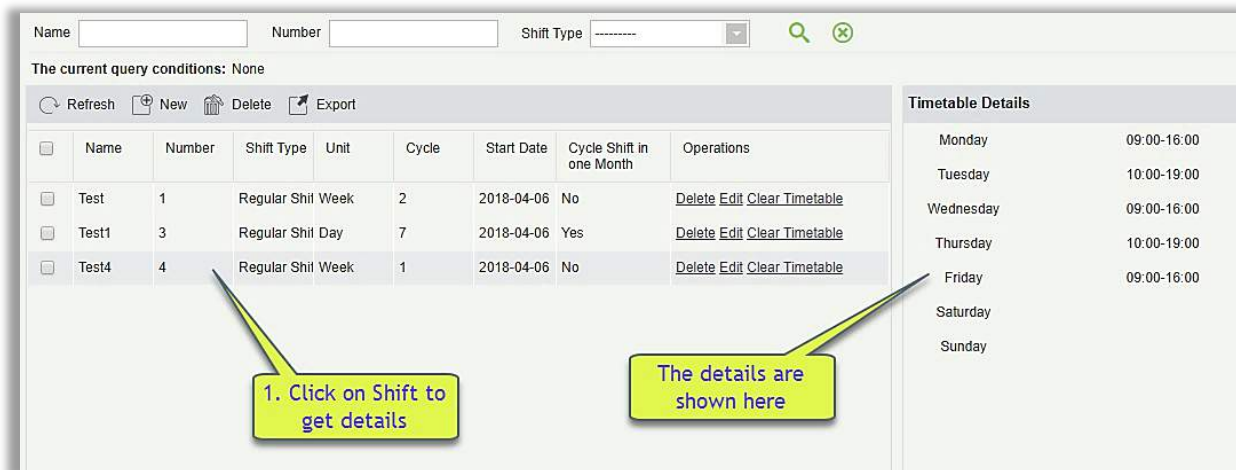
If the timetable detail check box can not be checked, it indicate that there is an overlap in the timetable.

6 Como os dias úteis das 09:00 às 16:00 são segunda, quarta e sexta-feira, selecione-o no lado direito na caixa "Detalhes do horário".

7 Para terça e quinta-feira, execute o mesmo passo acima, primeiro marque e clique na tabela de horários e depois selecione terça e quinta como mostrado abaixo:



8 Depois que a configuração for concluída, clique no botão [OK] para salvar e retornar à página shift. O novas informações de turno serão exibidas na lista de turnos. Clique na linha onde o turno está localizado para visualizar os detalhes do período do turno no lado direito da interface, conforme mostrado na figura a seguir:

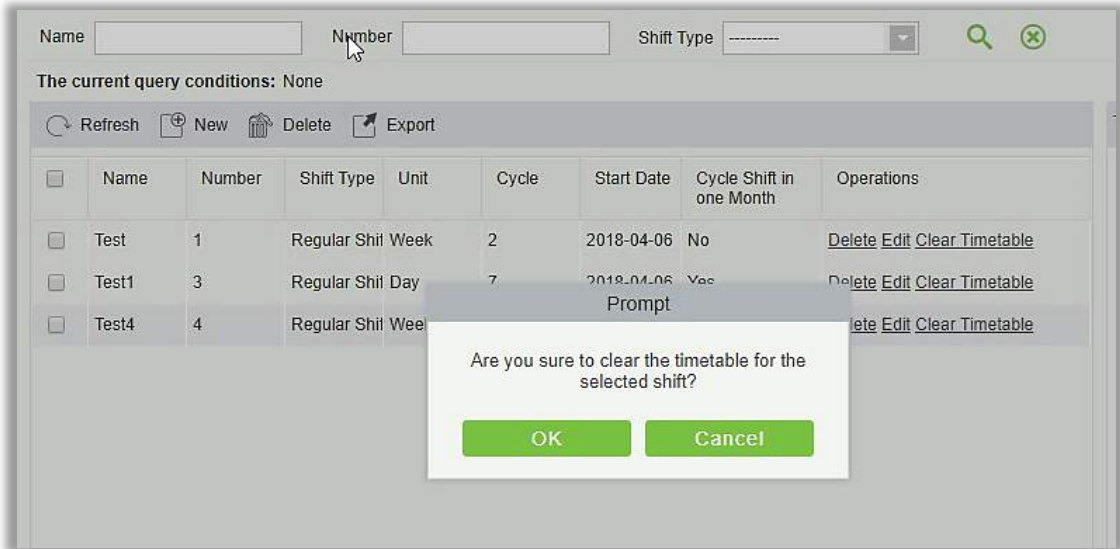


Conforme demonstrado na figura acima, o plantão na segunda, quarta e sexta-feira (atendimento) é das 9h às 16h e na terça e quinta-feira (atendimento) é das 10h às 19h.

- **Limpar calendário**

Na lista de turnos, clique no botão [Limpar horário] na coluna [Operação] do turno. Esta operação corresponde apenas a um único turno, a operação em lote não está disponível. Uma página de confirmação

aparecerá, clique no botão [OK] para confirmar a exclusão de todos os horários do turno selecionado.



- **Exclua o turno**

Na lista de turnos, clique no botão [Excluir] na coluna [Operação] onde o turno está localizado. Esta operação corresponde apenas a um único turno, a operação em lote não está disponível), clique em [Excluir] para entrar na página de confirmação de exclusão, clique em [OK] para excluir o turno selecionado e saia.

Ou primeiro selecione o turno a ser excluído (ou seja, a caixa de seleção na frente da linha onde o turno selecionado está localizado), clique no botão [Excluir] na parte superior da interface para entrar na interface de confirmação de exclusão e clique em [OK] para concluir a operação de exclusão do lote.

- Observação: Se este turno estiver programado, ele não pode ser excluído. Você precisa excluir todos os turnos programados que estão conectados a este turno antes de excluir o turno.

- **Exportar**

Esta função exportará todos os detalhes da mudança nos formatos de arquivo excel, pdf e 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 Cronograma

Depois de definir o atendimento de tempo e ciclo de turno, você pode agendá-lo. O gerenciamento da programação inclui: Grupo, Programação do Grupo, Programação do Departamento, Programação do Pessoal e Programação Temporária.

- Observação: A gestão da programação é dividida em 4 grupos, departamentos, pessoal e programação temporária. Portanto, quando o turno for programado para repetir, nesse momento haverá um julgamento de prioridade. Esta configuração de prioridade pode ser encontrada em "Informações básicas" • "Página de regras ". O padrão é " Departamento-Grupo ", que é a mudança de prioridade mais alta.

Basic Rule Setting	Calculation Setting	Other Setting
Check-in Rule	The Earliest Rule	The minimum time period should be greater than(minimum 10 minutes) 120
Check-out Rule	The Latest Rule	The maximum time period should be less than(maximum 1,440 minutes) 600
Late and Early Leave Counted as Absent	No	Attendance calculation result when the shift cross-day First Day
Search Shift Record	Group->Department	Overtime Statistics Yes
Intelligent Matching Shift Rule	Least Abnormal	

No mesmo tipo de agendamento para uma pessoa, a lógica de processamento do software é a seguinte: O acompanhamento do novo turno substituirá o turno anterior. Suponha que você tenha sido adicionado ao turno A de 1 ° de junho a 10 de junho. Agora você foi adicionado a um novo turno B de 5 a 10 de junho, portanto, de 5 a 10 de junho, você deve trabalhar de acordo com a programação do turno B.

5.4.1 Grupo

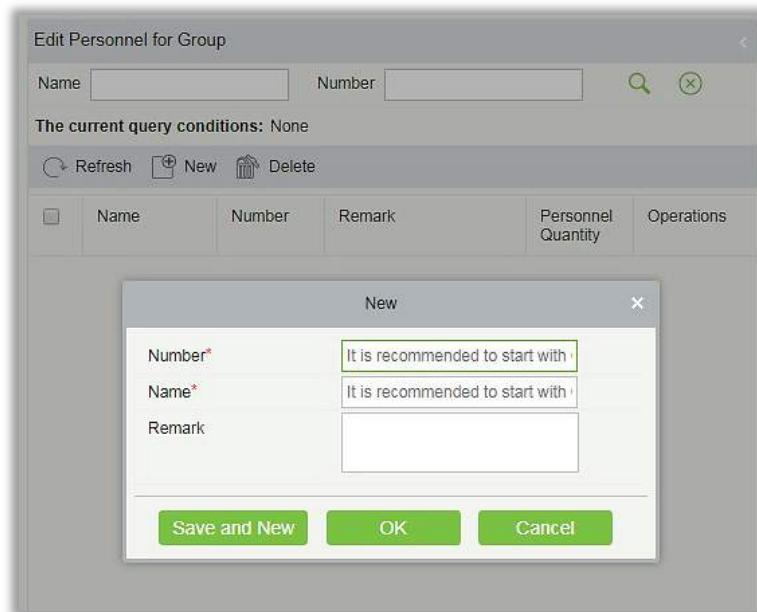
Antes do agendamento em grupo, você precisa agrupar pessoas com as mesmas regras de presença. Os grupos incluem principalmente "Consulta", "Novo", "Excluir", "Adicionar Pessoal", "Editar", "Excluir Pessoal" e outras funções.

Clique em [Comparecimento] • [Gestão de turnos] • [Grupo] para entrar na interface principal do grupo. A função de pesquisa pode pesquisar convenientemente o grupo se você tiver muitos grupos em seu sistema. A lista mostra todos os grupos presentes no sistema atual. A lista de pessoas é mostrada em Pesquisar Grupo de Pessoal no lado direito da interface.

The screenshot shows the ZKTeco software interface. On the left is a sidebar with navigation icons and labels: Device, Basic Information, Shift, Schedule, Group (highlighted), Group Schedule, Department Schedule, Personnel Schedule, Temporary Schedule, Exception, and Calculate Report. The main content area is split into two panels. The left panel is titled 'Edit Personnel for Group' and contains search fields for Name and Number, a search icon, and buttons for Refresh, New, and Delete. Below this is a table with columns: Name, Number, Remark, Personnel Quantity, and Operations. The right panel is titled 'Browse the Group Personnel' and contains search fields for Personnel ID, First Name, and Last Name, along with Refresh and Delete Personnel buttons. Below this is a table with columns: Department, Personnel ID, First Name, and Last Name. Both tables currently show 0 records.

- Adicionando um grupo

Clique na interface do grupo principal [Novo] botão, uma nova interface de grupo aparecerá:

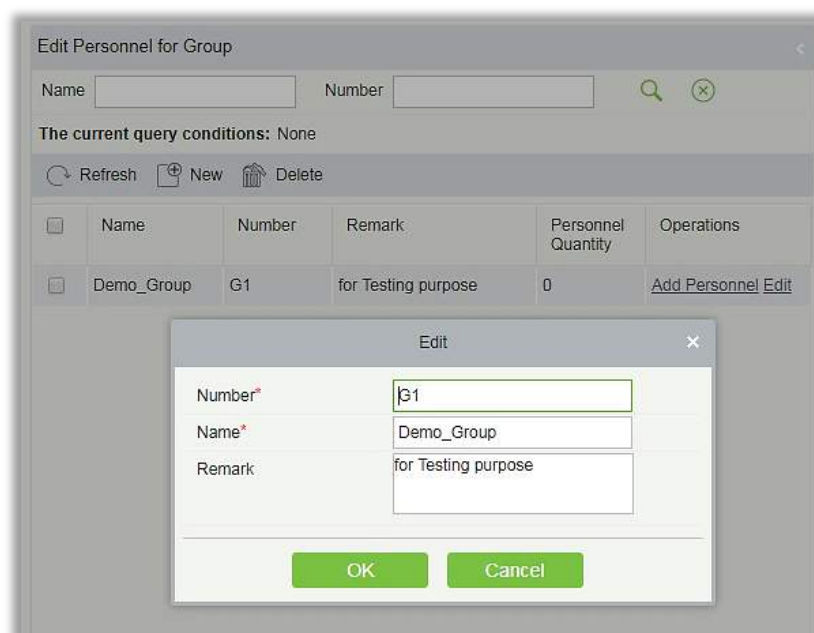


Número: Qualquer combinação de números ou letras, número do grupo que não deve ser idêntico a outro número do grupo, comprimento máximo de 5 caracteres.

Nome: Não suporta caracteres especiais, o nome do grupo não deve ser idêntico a outro nome de grupo. O comprimento máximo é de 10 caracteres.

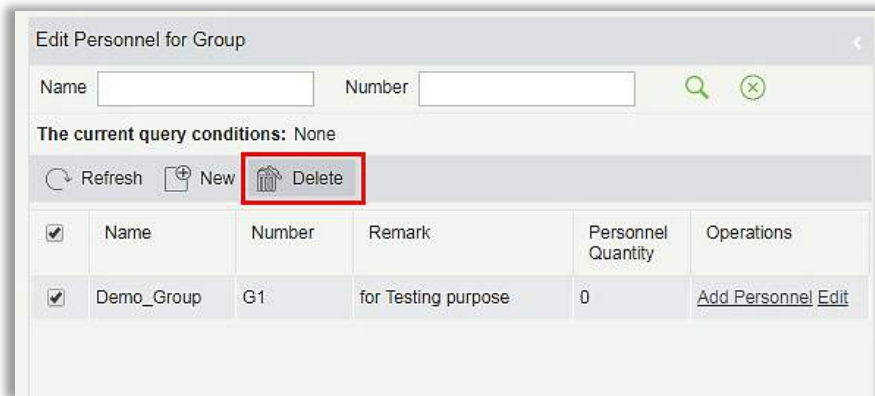
Observações: Escreva qualquer nota para este grupo, se houver alguma informação característica; o comprimento máximo é de 50 caracteres.

- Editar grupos



- (1) Conforme mostrado acima, selecione um grupo e clique no botão [Editar] botão no [Operação] coluna do grupo para entrar na interface do grupo de edição.
- (2) Após modificar os campos que precisam ser modificados, clique no botão [OK] botão e voltar para a página do grupo.

- Excluir Grupo

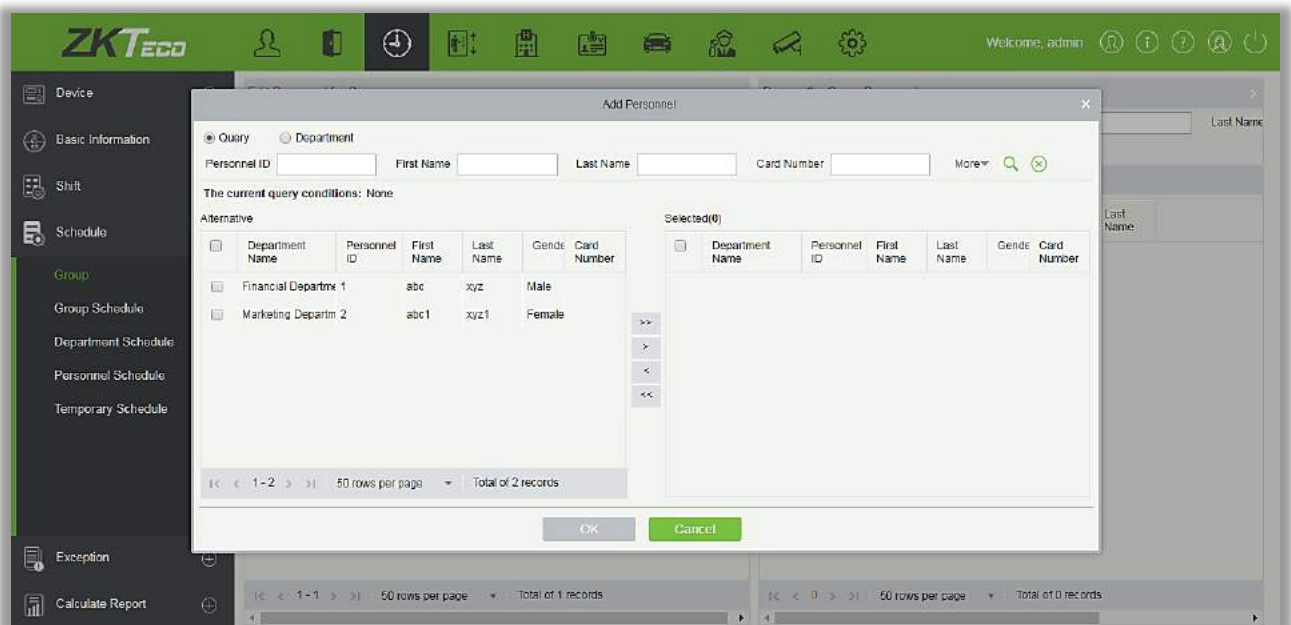


- (1) Selecione um ou mais grupos e clique no botão [Excluir] botão no canto superior esquerdo da lista de grupos para entrar na página de confirmação para deletar o grupo.

- (2) Clique em [OK] para excluir o grupo e retornar à página do grupo.

- Observação: Se houver uma pessoa no grupo ou na programação de grupo, ela não poderá ser excluída. Primeiro, você precisa excluir todas as pessoas do grupo e agendar a exclusão do grupo.

- Adicionando Pessoal



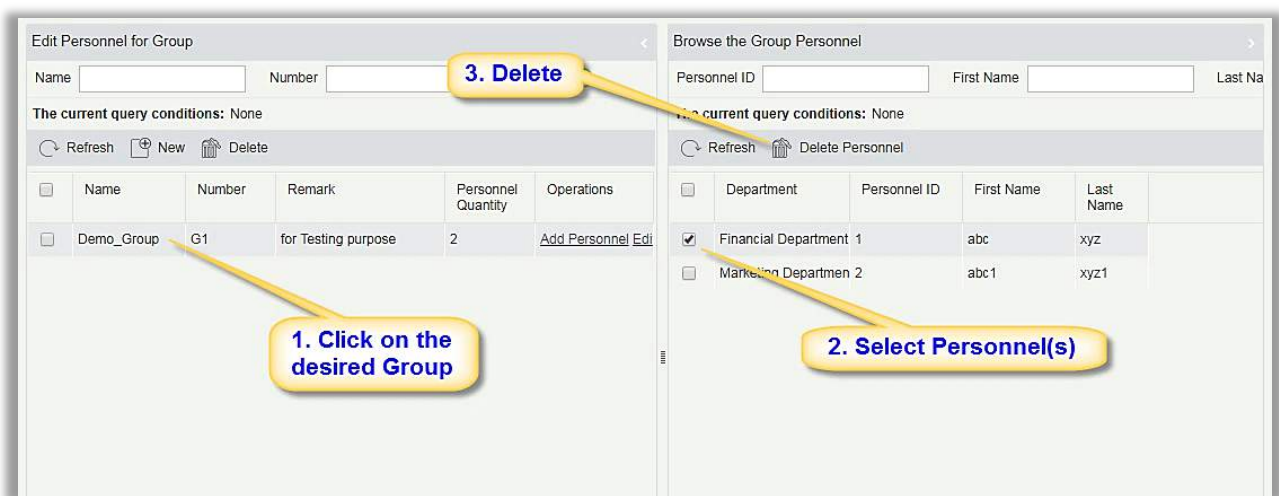
- (1) Selecione um grupo e clique no botão [Adicionar Pessoal] botão na coluna [Operação] do grupo para entre na interface de adição de pessoal conforme mostrado acima.

(2) Selecione o pessoal relevante na lista do lado esquerdo e mova-o para a lista da direita. Clique no [OK] botão para concluir a adição de operações de pessoal.

• Observação:

- Aqueles que foram atribuídos a este grupo serão listados no lado direito da interface do grupo.
- Pessoas que foram adicionadas a outros grupos serão excluídas do grupo original após serem adicionadas ao grupo.
- Para pesquisar a consulta condicional, filtre por "Departamento" e obtenha a lista de candidatos.

• Apagar pessoas

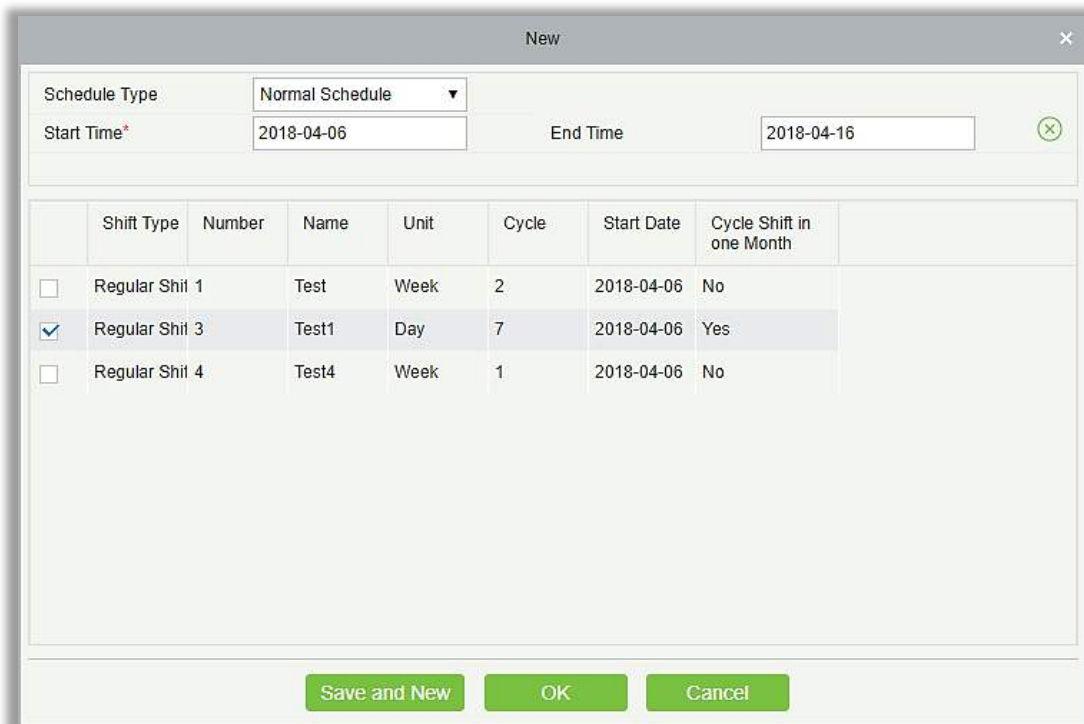
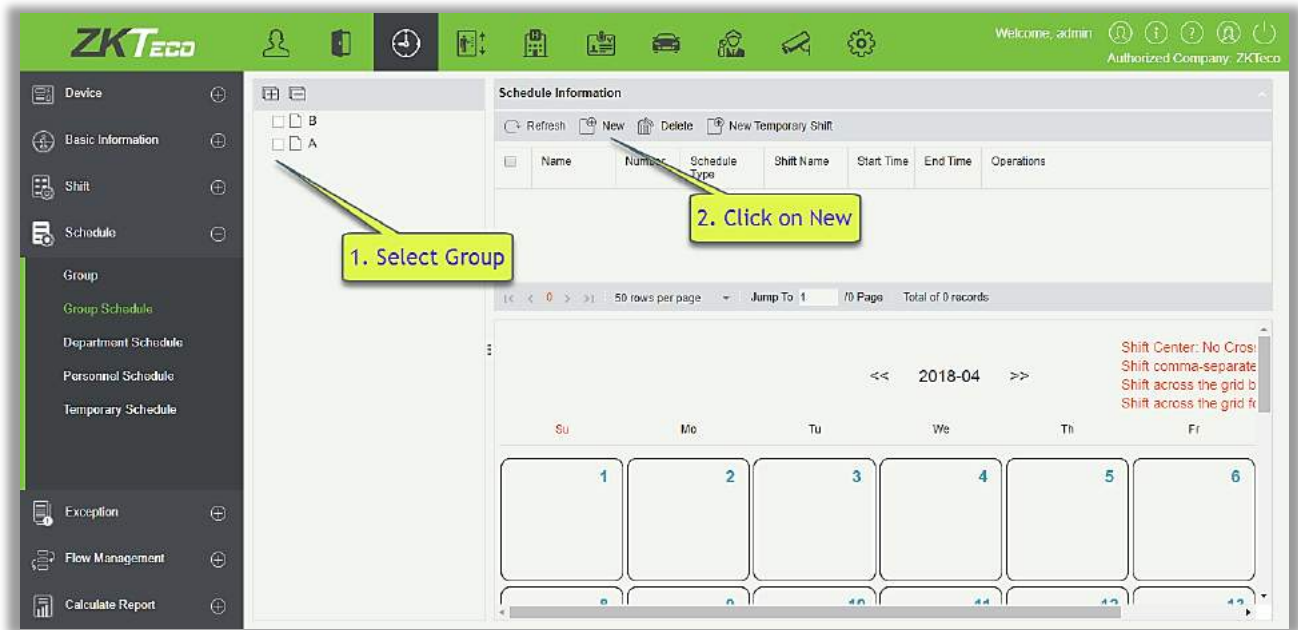


(1) Conforme mostrado na figura acima, selecione um grupo e selecione a pessoa a ser excluída no navegador grupo à direita. Clique no [Excluir Pessoal] para entrar na interface de confirmação da exclusão.

(2) Clique no [OK] botão para excluir o pessoal.

5.4.2 Programação do Grupo

Esta função é usada para programar grupos para o (s) turno (s). A nova interface de agendamento de grupo é mostrada a seguir:

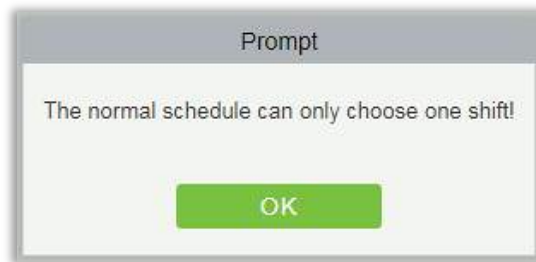


Para a programação de grupo, você precisa selecionar o grupo, definir a data de início / término, o tipo de turno e selecionar o turno.

Defina as datas de início e término para a programação do grupo. A partir da data de início, a programação entrará em vigor.

Tipo de turno: Existem dois tipos, Horário normal e Horário inteligente.

Por meio da programação normal, você só pode escolher um único turno. Se você selecionar mais de um turno, o prompt abaixo aparecerá:



Através do Smart Schedule você pode escolher mais de um turno. Depois de selecionar a programação inteligente, o software determinará automaticamente a frequência mais adequada de acordo com os registros do cartão perfurado no cálculo de frequência.

Escolha o turno da lista para este grupo e clique em [OK].

5.4.3 Cronograma do Departamento

A operação de agendamento do departamento é igual à do agendamento de grupo. A diferença está apenas no objeto de escolha. Aqui, precisamos selecionar o departamento da lista no lado superior esquerdo da interface.

1. Select Group

2. Click on New

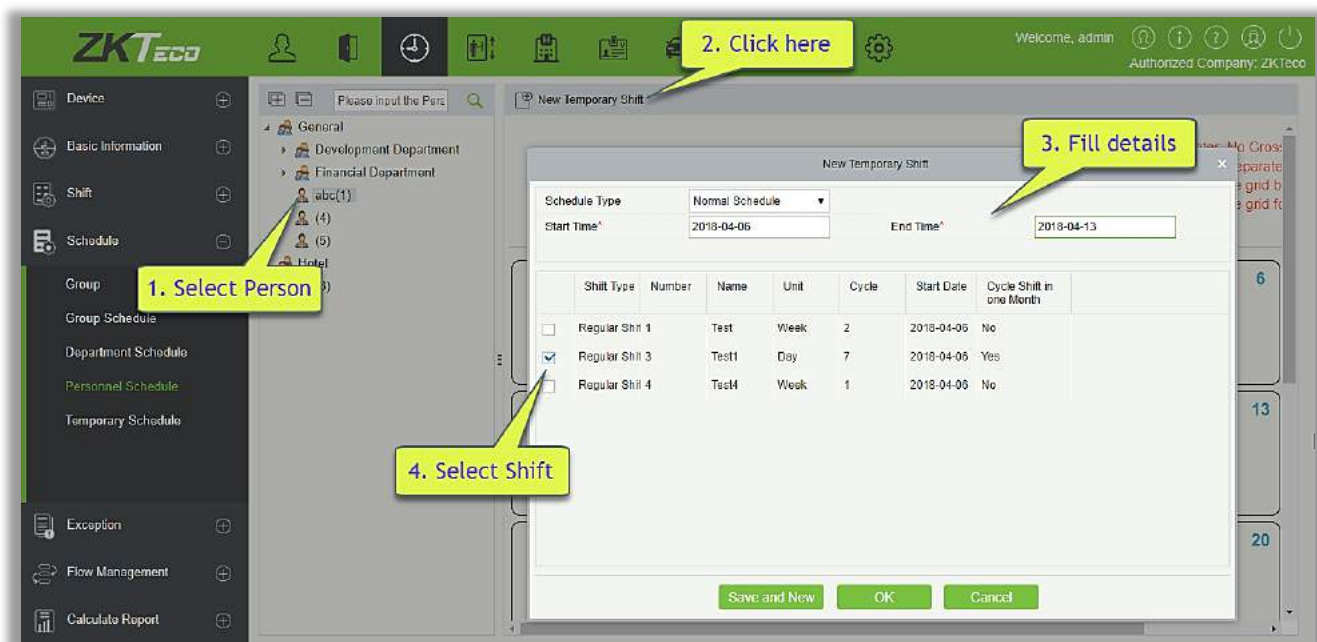
3. Fill details

4. Select Shift

Shift Type	Number	Name	Unit	Cycle	Start Date	Cycle Shift in one Month
<input type="checkbox"/>	Regular Shift 1	Test1	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	Test14	Week	1	2019-04-06	No

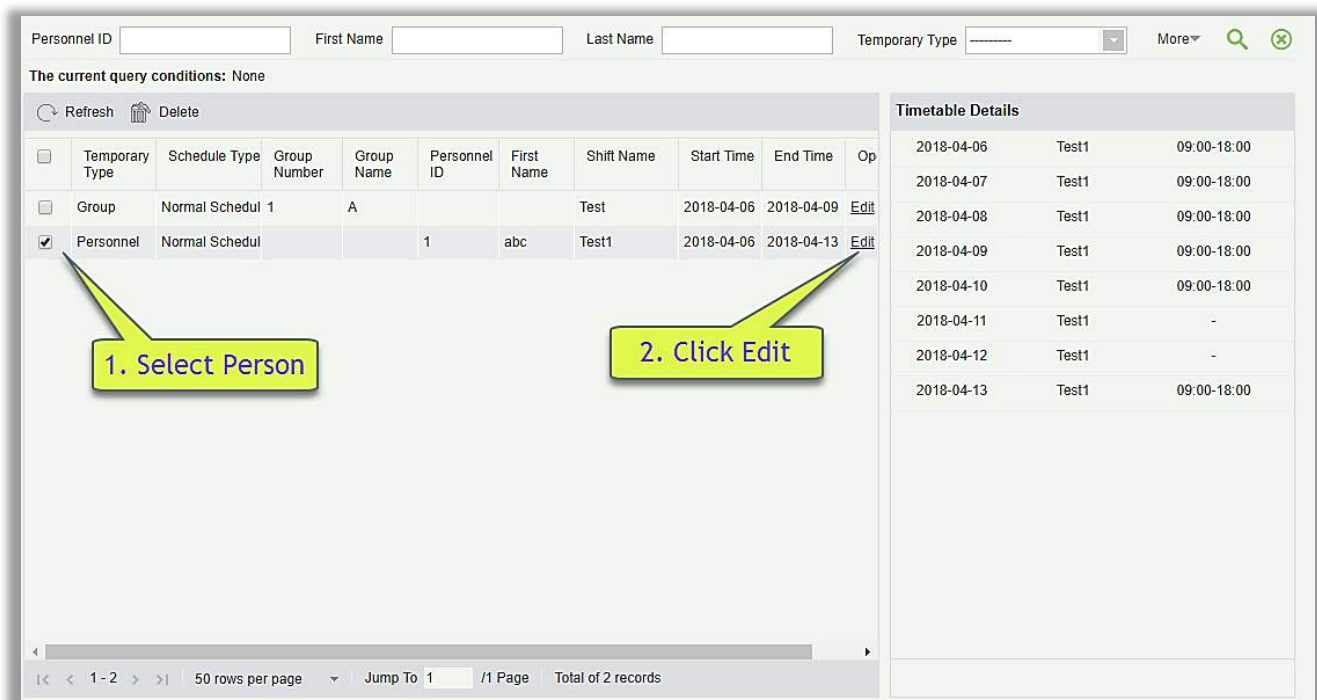
5.4.4 Agendamento de Pessoal

As operações de programação de pessoal são completamente iguais à programação de grupo, mas ao programar pessoal, o objeto de escolha é pessoal no canto superior esquerdo da interface.



5.4.5 Cronograma Temporário

A operação de programação temporária é igual à programação de pessoal. Devido a algumas mudanças repentinas no turno de trabalho por um período temporário, alguns funcionários podem ser obrigados a trabalhar em turnos diferentes por um período temporário. Esta função é usada neste momento para atribuir uma programação temporária ao pessoal. A programação de mudança temporária tem a prioridade mais alta em todas as programações de mudança.



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

OK
Cancel

5,5 Exceção

5.5.1 Recibo Anexado

O recibo anexado é usado para inserir os registros do pessoal no caso de a pessoa sair em viagem de negócios, perder o check-in / out, etc., o registro de presença manual no relatório de presença é chamado de recibo anexado. Geralmente, é efetuado pela gestão de acordo com o resultado de atendimento e as regras de atendimento da empresa após o término do ciclo de atendimento. Esta versão não suporta a aprovação de exceção, inserida manualmente no sistema. Os dados introduzidos no sistema terão impacto nos resultados do cálculo da assiduidade.

- Device
- Basic Information
- Shift
- Schedule
- Exception
- Appended Receipt
- Leave
- Business Trip

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"/>									

- Novo

(1) Clique em [Exceção] • [Recibo anexado] • [Novo]:

Os campos são os seguintes:

Hora do soco: Defina a data e a hora do soco.

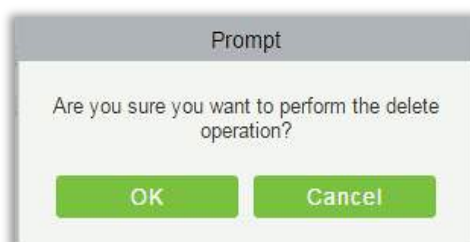
Pessoal: Selecione o pessoal necessário para o recibo anexado; várias opções estão disponíveis.

Observação: Insira o motivo do recibo anexado, o comprimento máximo é 50.

(2) Após preencher as informações, clique em [OK] para salvar e sair, o recibo anexado será exibido na lista adicionada.

- Excluir

(1) Clique em [Exceção]> [Recibo anexado]> [Excluir]:



(2) Clique em [OK] deletar.

- Exportar

Você pode exportar dados de recibo anexados selecionados em formato de arquivo 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 Sair

O pessoal pode precisar de licença em circunstâncias diferentes. Eles podem se inscrever e a licença será exibida aqui:

- Novo

(1) Clique em [Exceção]> [Sair]> [Novo]:

New

Leave Type* Leave Requisition Photo

Start Time*

End Time*

Remark

No Pictures

Query Department

Personnel ID First Name Last Name More

The current query conditions: None

Alternative							Selected(1)						
<input type="checkbox"/>	Departmen Name	Personnel ID	First Name	Last Name	Gende	Card Num	<input checked="" type="checkbox"/>	Departmen Name	Personnel ID	First Name	Last Name	Gende	Card Num
<input type="checkbox"/>	General	1	abc		--		<input checked="" type="checkbox"/>	Financial De 3	abc			Female	25847
<input type="checkbox"/>	General	4			--								
<input type="checkbox"/>	General	5			Male								
<input type="checkbox"/>	Developmer	6			--								
<input type="checkbox"/>	Financial De	7			--								
<input type="checkbox"/>	Hotel	8			--								

1 - 6 50 rows per page

Os campos são os seguintes:

Tipo de licença: Defina o tipo de licença.

Horário de início: Hora de início da licença.

Fim do tempo: Horário de término da licença.

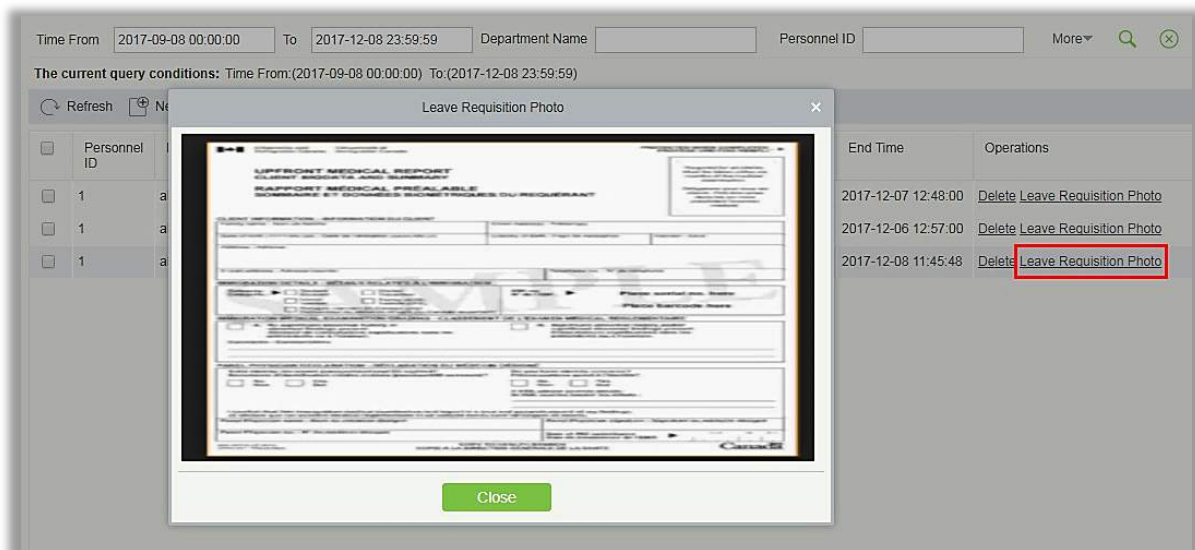
Observação: Insira o motivo da licença, o comprimento máximo é 50.

Sair da foto da requisição: Faça upload da foto do documento de suporte para o pedido de licença.

Pessoal: Selecione o pessoal necessário, escolha múltipla disponível.

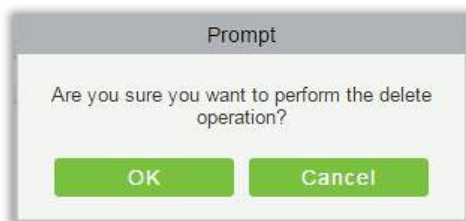
(2) Após preencher as informações, clique em [OK] para salvar e sair, as informações de saída serão exibidas

na lista adicionada. Clique em [Sair da foto da requisição] no final de cada linha para visualizar a foto da requisição de licença.



- Excluir

(1) Clique em [Exceção]> [Sair]> [Excluir]:



(2) Clique em [OK] deletar.

- Exportar

Você pode exportar dados de licença selecionados em formato de arquivo 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	Jery	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 18:39:53
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 Viagem de negócios

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	Start Time	End Time
--------------	------------	-----------	-------------------	-----------------	------------	----------

- Novo

(1) Clique em [Exceção]> [Viagem de negócios]> [Novo]:

New

Query Department

Personnel ID First Name Last Name Card Number More

The current query conditions: None

Alternative

Department Name	Personnel ID	First Name	Last Name	Gender	Card Number
Financial Departme 1	abc	xyz	Male		
Marketing Departm 2	abc1	xyz1	Female		
General	3	abc2	xyz2	Male	
Hotel	4	abc3	xyz3	Female	

Selected(0)

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

Start Time: 2017-12-07 13:02:15 End Time: 2017-12-07 13:02:15

Remark:

Save and New OK Cancel

Os campos são os seguintes:

Pessoal: Selecione o pessoal que precisa de negócios, pode haver várias escolhas.

Horário de início: Horário de início da viagem de negócios.

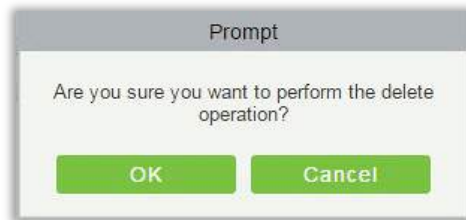
Fim do tempo: Horário de término da viagem de negócios.

Observação: Insira a descrição da viagem de negócios, o comprimento máximo é 50.

(2) Após preencher as informações, clique em [OK] para salvar e sair, as informações da viagem de negócios serão exibido na lista adicionada.

- Excluir

(1) Clique em [Exceção] • [Viagem de negócios] • [Excluir]:



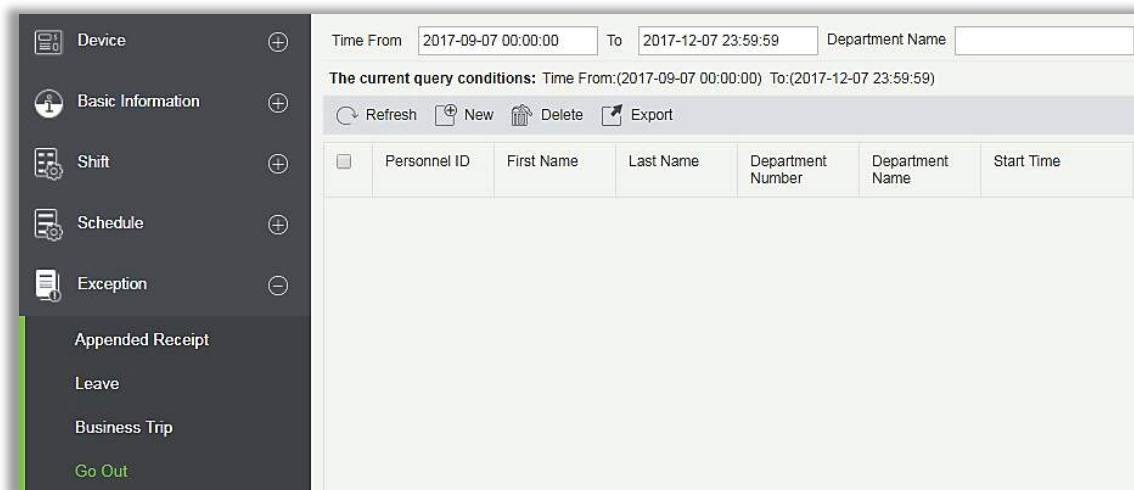
(2) Clique em [OK] deletar.

- Exportar

Você pode exportar dados de viagens de negócios selecionados em formato de arquivo 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 Sair



- Novo

(1) Clique em [Exceção] > [Sair] > [Novo]:

Os campos são os seguintes:

Pessoal: Selecione o pessoal necessário, várias escolhas são permitidas.

Horário de início: Hora de começar a sair.

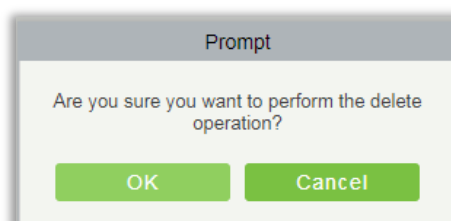
Fim do tempo: Hora de término da saída.

Observação: Insira a descrição de sair, o comprimento máximo é 50.

(2) Após preencher as informações, clique em [OK] para salvar e sair, as informações de saída serão exibidas na lista adicionada.

- Excluir

(1) Clique em [Exceção]> [Sair]> [Excluir]:



(2) Clique em [OK] deletar.

- Exportar

Você pode exportar dados de saída selecionados em formato de arquivo 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
7	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 Ao longo do tempo

- Novo

(1) Clique em [Exceção]> [Horas extras]> [Novo]:

Os campos são os seguintes:

Pessoal: Selecione o pessoal necessário para horas extras; várias opções estão disponíveis.

Tipo OT: OT normal, OT de fim de semana e OT de férias três tipos.

Horário de início: Hora de início das horas extras.

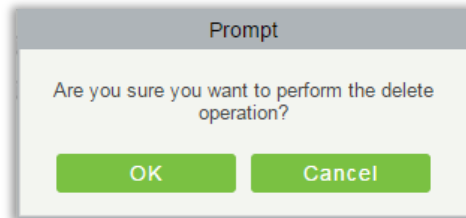
Fim do tempo: Fim das horas extras.

Observação: Insira a descrição das horas extras, o comprimento máximo é 50.

(2) Após preencher as informações, clique em [OK] para salvar e sair, as informações de horas extras serão exibido na lista adicionada.

- **Excluir**

(1) Clique em [Exceção] • [Ao longo do tempo] • [Excluir]:



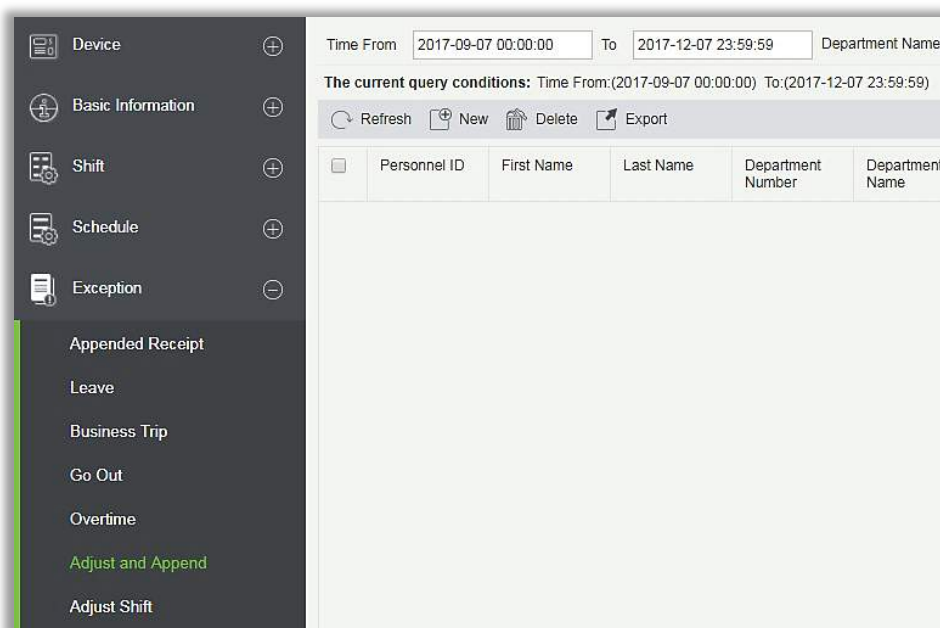
(2) Clique em [OK] deletar.

- **Exportar**

Você pode exportar dados de horas extras selecionados em formato de arquivo 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 Ajustar e acrescentar



- Novo

(1) Clique em [Exceção]> [Ajustar e acrescentar]> [Novo]:

Os campos são os seguintes:

Pessoal: Selecione o pessoal necessário; várias opções estão disponíveis.

Tipo de ajuste: Selecione entre Ajustar Repouso e Anexar Atendimento. Ajustar Descanso é quando você está em um turno, mas deseja descansar; Appender atendimento é o oposto

Data de ajuste: A data e hora do ajuste.

Anexar turno de atendimento: Quando o tipo de ajuste é Anexar Presença, é necessário selecionar o turno correspondente.

Observação: Insira o motivo do ajuste e acrescente, o comprimento máximo é 50.

(2) Após preencher as informações, clique em [OK] para salvar e sair, as informações de ajuste e acréscimo irão ser exibido na lista adicionada.

- **Excluir**

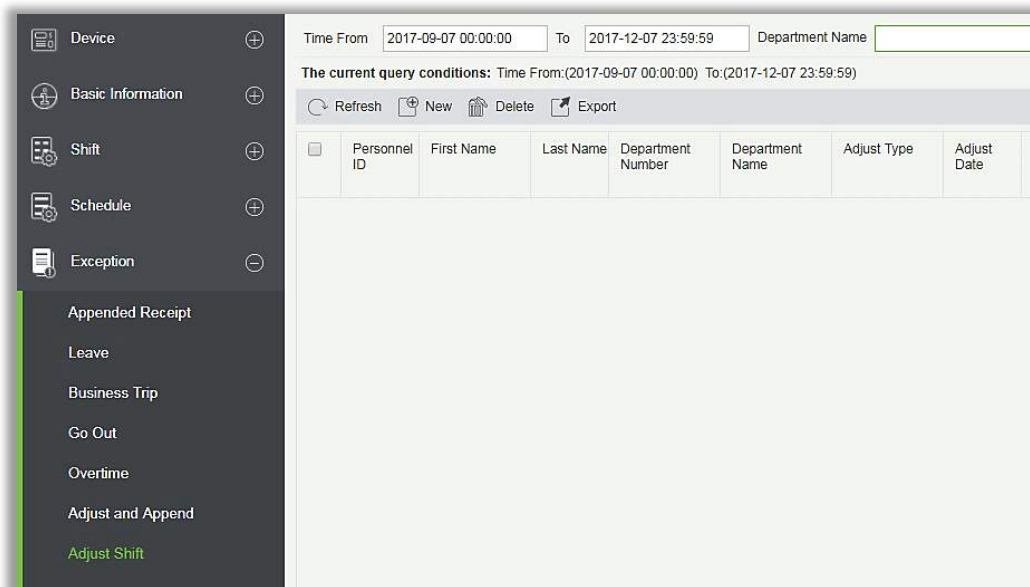
(1) Clique em [Exceção]> [Ajustar e acrescentar]> [Excluir]: (2) Clique em [OK] deletar.

- **Exportar**

Você pode exportar o ajuste selecionado e anexar dados no formato de arquivo 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 Ajustar Shift



- **Novo**

(1) Clique em [Exceção]> [Ajustar Shift]> [Novo]:

(2) O tipo de ajuste é dividido em três turnos:

A. Ajuste o turno de pessoal no mesmo dia: Irá ajustar o turno de um pessoal no mesmo dia.

B. Ajuste o turno de pessoal em outros dias: Isso ajustará o turno de um pessoal em dias diferentes.

C. Intercâmbio de duas pessoas: Trocará turnos de duas pessoas em dias diferentes.

A. Ajuste o turno de pessoal no mesmo dia:

ID de pessoal: O comprimento máximo é 32. (Preencha o ID correto. Depois de inserir o ID e clicar no próximo campo, o Nome e o Departamento são preenchidos automaticamente.)

Primeiro nome: Obtido automaticamente com base no ID do pessoal.

Nome do departamento: Obtido automaticamente com base no ID do pessoal.

Data de ajuste: A data e hora do ajuste.

Observação: Insira a descrição da mudança de ajuste, o comprimento máximo é 50.

(3) Após preencher as informações, clique em [OK] para salvar e sair, as informações de ajuste de mudança serão exibido na lista adicionada.

B. Ajuste o turno de pessoal em outros dias:

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

- Adjust Type: Adjust the personal shif (dropdown)
- Personnel ID*: (empty text box)
- First Name: (empty text box)
- Department Name: (empty text box)
- Adjust Date: 2017-12-07
- Adjust Date: 2017-12-07
- Remark: (empty text box)

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

ID de pessoal: O comprimento máximo é 32. (Preencha o ID correto, após inserir o ID e clicar no próximo campo, o Nome e o Departamento são preenchidos automaticamente.)

Primeiro nome: Obtido automaticamente com base no ID do pessoal.

Nome do departamento: Obtido automaticamente com base no ID do pessoal.

Data de ajuste: A data e hora do ajuste.

Data de ajuste: A data e hora do ajuste.

Observação: Insira a descrição do turno, o comprimento máximo é 50.

Após preencher as informações, clique em [OK] para salvar e sair, as informações de ajuste de deslocamento serão exibidas na lista adicionada.

C. Troca de duas pessoas:

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

- Adjust Type: Two people exchange (dropdown)
- Personnel ID*: (empty text box)
- Adjust Personnel ID*: (empty text box)
- First Name: (empty text box)
- Adjust Personnel Name: (empty text box)
- Department Name: (empty text box)
- Adjust Department Name: (empty text box)
- Adjust Date: 2017-12-07
- Adjust Date: 2017-12-07
- Remark: (empty text box)

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

ID de pessoal: O comprimento máximo é 32. (Preencha o ID correto, após inserir o ID e clicar no próximo campo, o Nome e o Departamento são preenchidos automaticamente.)

Primeiro nome: Obtido automaticamente com base no ID do pessoal.

Nome do departamento: Obtido automaticamente com base no ID do pessoal.

Ajustar ID de pessoal: Número de identificação do pessoal de ajuste. O comprimento máximo é 32. (Preencha o ID correto,

depois de inserir o ID e clicar no próximo campo, o Nome e o Departamento são preenchidos automaticamente.)

Ajuste o nome do pessoal: Obtido automaticamente com base no ID do pessoal.

Ajuste o nome do departamento: Obtido automaticamente com base no ID do pessoal.

- Exportar

Você pode exportar dados de ajuste de deslocamento selecionados em formato de arquivo Excel, PDF, CSV.

ZKTeco Adjust Shift														
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 personnel shift in other days	2017-12-18						2017-12-18		2017-12-18 13:56:27
4	Boby	Cao	1	General	Adjust the personnel shift in the same day	2017-12-18							Change to flexible	2017-12-18 14:56:27
5	Necol	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 FlowManagement

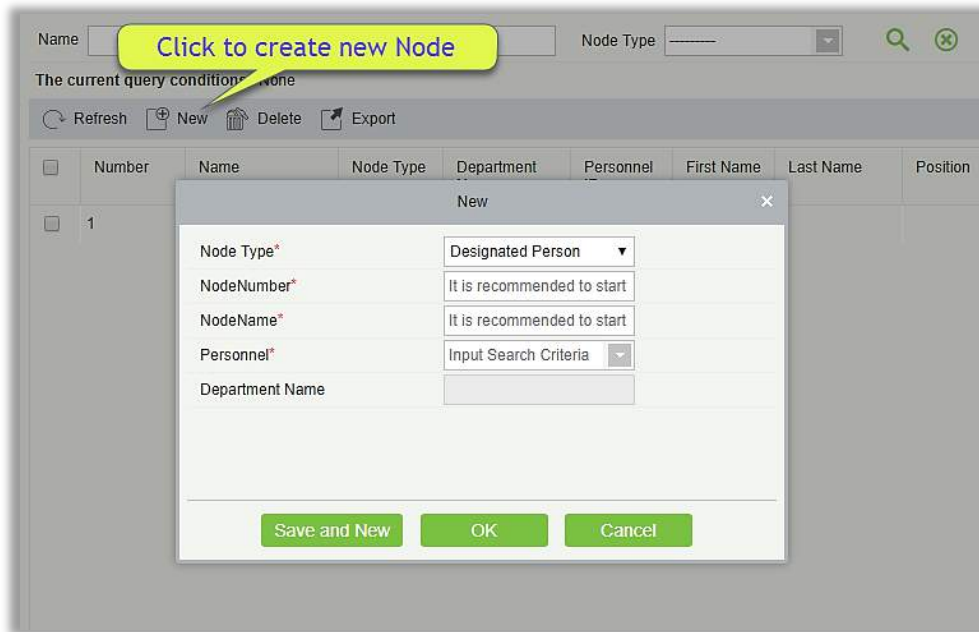
O gerenciamento de fluxo é usado para definir a sequência de aprovação de participação. Para oferecer suporte à função de aprovação de presença, você deve primeiro configurar o gerenciamento de fluxo. Depois de definir as configurações de nó e configurações de fluxo, você pode obter a autoajuda do funcionário.

5.6.1 Configuração de Nó

Antes que a função de aprovação seja implementada, o nó de aprovação deve ser definido. O sistema tem um número de nó padrão 1 e o nome do nó é [Direct Leader]. O nó padrão não pode ser excluído ou editado.

- Adicionar

Clique em [FlowManagement] • [Configurações de nó] • [Novo] para entrar na nova interface do nó:



Os campos são os seguintes: Tipo de nó: É de dois tipos; Pessoa designada e cargo atribuído.

Número do nó: Recomenda-se começar com N, como N01, podem ser letras e números.

Nome do nó: Recomenda-se começar com uma postagem ou nome e terminar com um nó, como um nó gerenciador.

Pessoal: Selecione a pessoa necessária.

Selecione a posição: Ele aparecerá se você tiver selecionado o tipo de nó como Posição de atribuição. Esta opção é o conteúdo de [Posição] definido no módulo de pessoal.

Nome do departamento: Ele será selecionado automaticamente assim que você definir o pessoal.

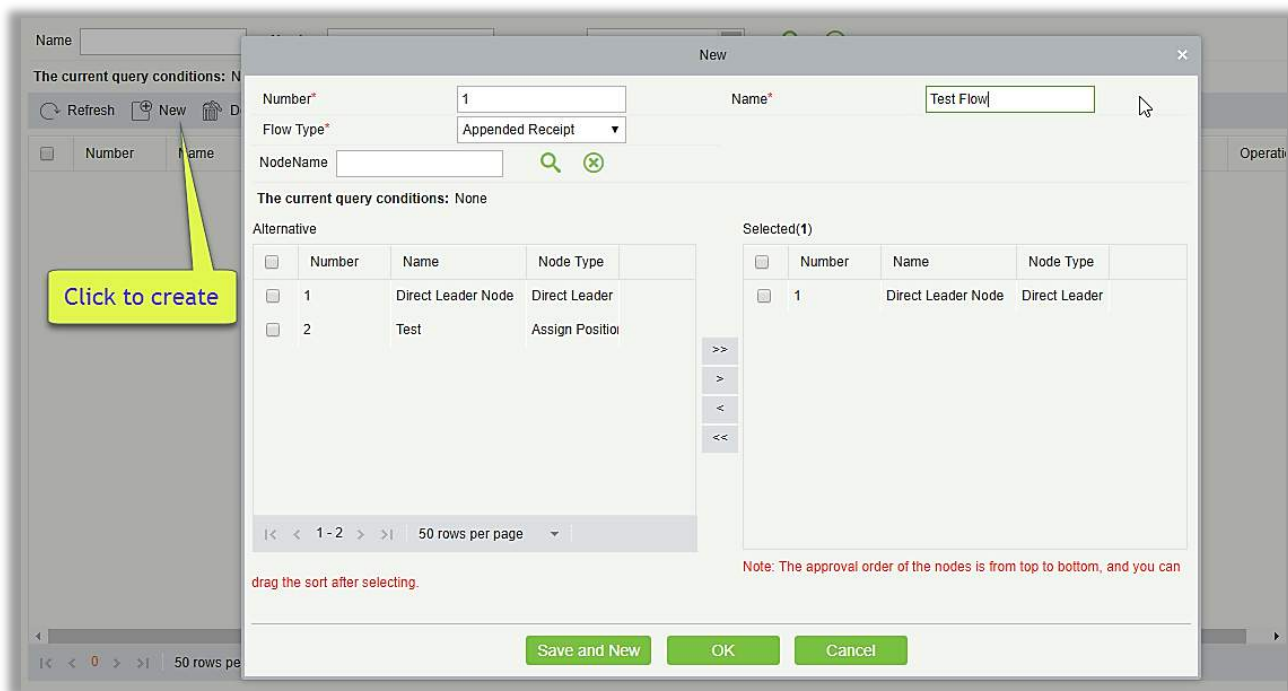
- Excluir

Clique no botão Excluir em " Operações " na lista de nós ou marque um ou mais nós e clique no botão Excluir acima da lista.

Você não pode excluir um nó que está em uso.

- Exportar

O sistema oferece suporte à exportação de Node. Você pode exportar dados em formato de arquivo Excel, PDF, CSV.



Os campos são descritos a seguir:

Número: Recomenda-se começar com F, como F01. Ele suporta a digitação de letras e números.

Nome: No início do tipo de proposta, termine com o processo, como o processo de licença.

Tipo de fluxo: Ele tem todos os tipos de exceção. Recibo anexado, licença, viagem de negócios, saída, horas extras, ajustar e anexar e ajustar turno.

Regras de fluxo: Aparece apenas se o tipo de processo for Licença, Viagem de negócios ou Saída.

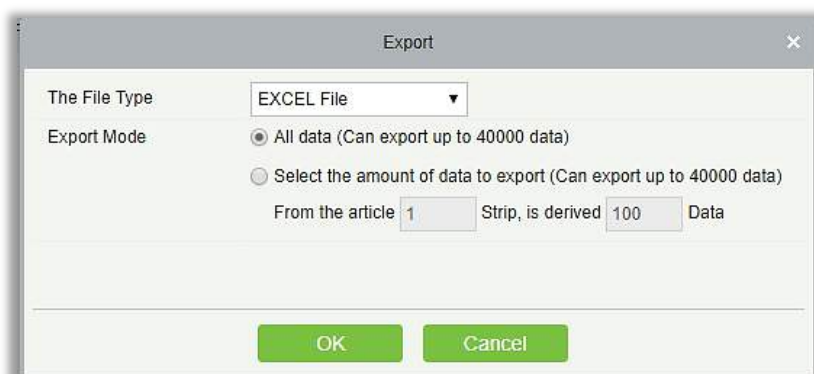
As opções são <= 1 dia,> 1 e <= 3 dias,> 3 e <= 7 dias,> 7 dias.

- Excluir

Clique no botão [Excluir] na coluna de operação na lista de processos, ou marque um ou mais processos, clique no botão [Excluir] acima da lista, [OK]

- Exportar

O sistema suporta a exportação de lista de fluxo. Você pode exportar dados em formato de arquivo Excel, PDF, CSV.



	A	B	C	D	E
1	Flow Setting				
2	Number	Name	Flow Type	Flow Rule	Approval Node
3	1	A1	Appended Receipt		Start Flow>>LeanNode>>ManagerNode>>THnode>>End
4	2	L1	Leave	3	Start Flow>>ManagerNode>>THnode>>End Flow
5	3	BT	Business Trip	1	Start Flow>>LeanNode>>ManagerNode>>THnode>>End
6	4	GO	Go Out	0	Start Flow>>Test>>SupportNode>>LeanNode>>End Flow
7	6	A_A	Adjust and Append		Start Flow>>ManagerNode>>End Flow
					Start Flow>>Manager

5.6.3 Minha aplicação

A interface " Meu aplicativo " exibe todos os relatórios de aplicativos anormais enviados pelo usuário e oferece suporte a consultas. Todas as inscrições têm um status: Término, Iniciando e inscrição, Processo, Rejeitado.

Application Number	Application Personnel ID	Application Personnel Name	Exception Type	Creator	Create Time	Application/Approve Time	Flow Overall Status	Operations
9-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

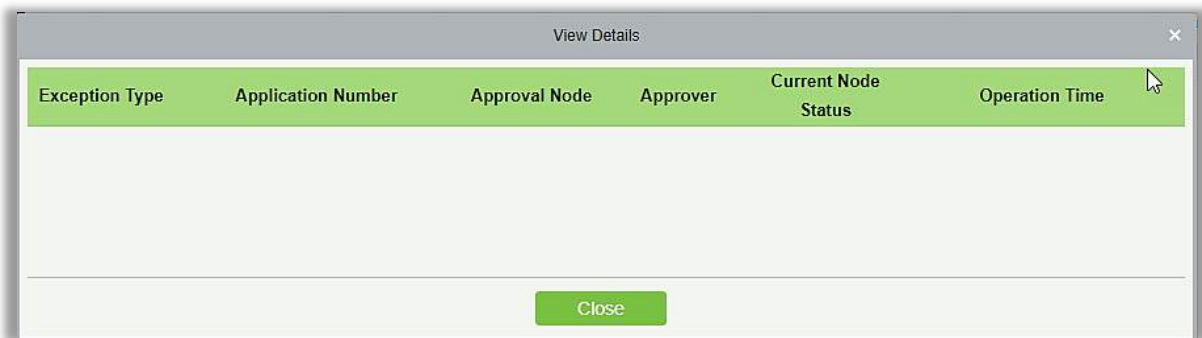
- [Ver detalhes](#)

Clique em [Gerenciamento de processos]> [Meu aplicativo]> [Exibir detalhes] para inserir os detalhes do aplicativo

interface. Esta interface mostra o status de aprovação de todos os aprovadores:

UMA. Fim

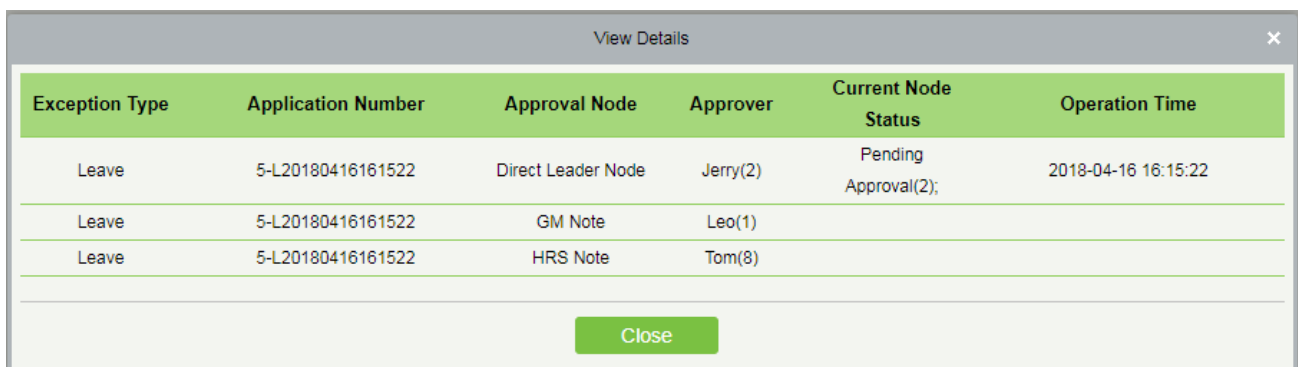
Quando os dados anormais são adicionados pelo administrador, o fluxo de aprovação não é inserido e o estado padrão é o fim do processo. As informações de aprovação nos detalhes não são mais exibidas.



Exception Type	Application Number	Approval Node	Approver	Current Node Status	Operation Time
----------------	--------------------	---------------	----------	---------------------	----------------

B. Iniciando um aplicativo

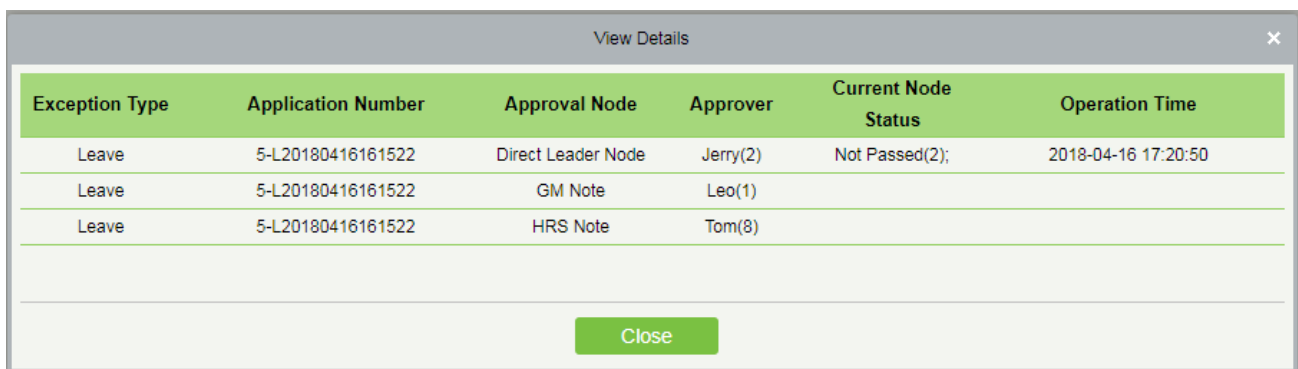
Quando o status está iniciando um aplicativo, significa que nenhum aprovador executou a aprovação ainda e todos os aprovadores que precisam concluir o fluxo serão exibidos.



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)		

C. Rejeitado

Contanto que o aprovador opte por não passar no fluxo, a interrupção do fluxo não continuará e o status será rejeitado.



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)		

D. Pendente

Quando há um status de nó de "Aprovação pendente" no fluxo, o status do processo é o fluxo.

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)		

[Close](#)

- Exportar

Ele suporta a exportação de dados. Você pode exportar dados em formato de arquivo 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
1	10-L201804091820	10	Test2	Leave	10	2018-04-09 18:20:01	2018-04-09 18:20:01	Exception
2	9-OT20180409161130	9	Test1	Overtime	9	2018-04-09 16:11:30	2018-04-09 18:20:58	Exception
3	9-C201804091610	9	Test1	Adjust Shift	9	2018-04-09 16:10:25	2018-04-09 18:21:00	Exception
4	9-S201804091610	9	Test1	Appended Receipt	9	2018-04-09 16:10:07	2018-04-09 16:10:07	Exception
5	10-S201804091600	10	Test2	Appended Receipt	10	2018-04-09 16:00:55	2018-04-09 16:00:55	Exception
6	10-S201804091538	10	Test2	Appended Receipt	10	2018-04-09 15:38:22	2018-04-09 15:38:22	Exception
7	1-A201804091512	1	abc	Adjust and Append	1	2018-04-09 15:12:36	2018-04-09 15:50:45	Rejected
8	1-C201804091512	1	abc	Adjust Shift	1	2018-04-09 15:12:24	2018-04-09 15:50:47	Rejected
9	1-OT2018040915	1	abc	Overtime	1	2018-04-09 15:11:18	2018-04-09 15:45:32	Rejected

5,6.4 Minha aprovação

A interface "Minha 'Aprovação'" mostra o relatório de aprovação que precisa ser operado. Suporta consultas

e requer aprovação quando o usuário é configurado como um nó de aprovação. A operação pode ser aprovada ou rejeitada.

Application Personnel ID Approver ID Exception Type Current Node Status

The current query conditions: None

Refresh Export

Approval Number	Applicantio 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	

- Operação

Clique em 'Aprovado' ou 'Rejeitado' na barra de operação conforme necessário. Se você for aprovado, a aprovação do nó irá para o próximo aprovador (se houver) no fluxo.



- Ver detalhes

Clique no "Tipo de exceção" de cada registro de aprovação para ver ou modificar os detalhes.

Application Personnel ID Approver ID Exception Type Current Node Status

The current query conditions: None

Refresh Export

Approval Number	Applicantio 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*	p		
First Name	Test1		
Department Name	General		
Adjust Date*	2018-04-10	Original Schedule Name	Test (2018-04-06) ▼
Remark			

Close

Quando o tipo de exceção é [licença], você pode visualizar a foto da licença.

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

- Exportar

Você pode exportar dados em formato de arquivo 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	Strip, is derived	Data
	1	100	

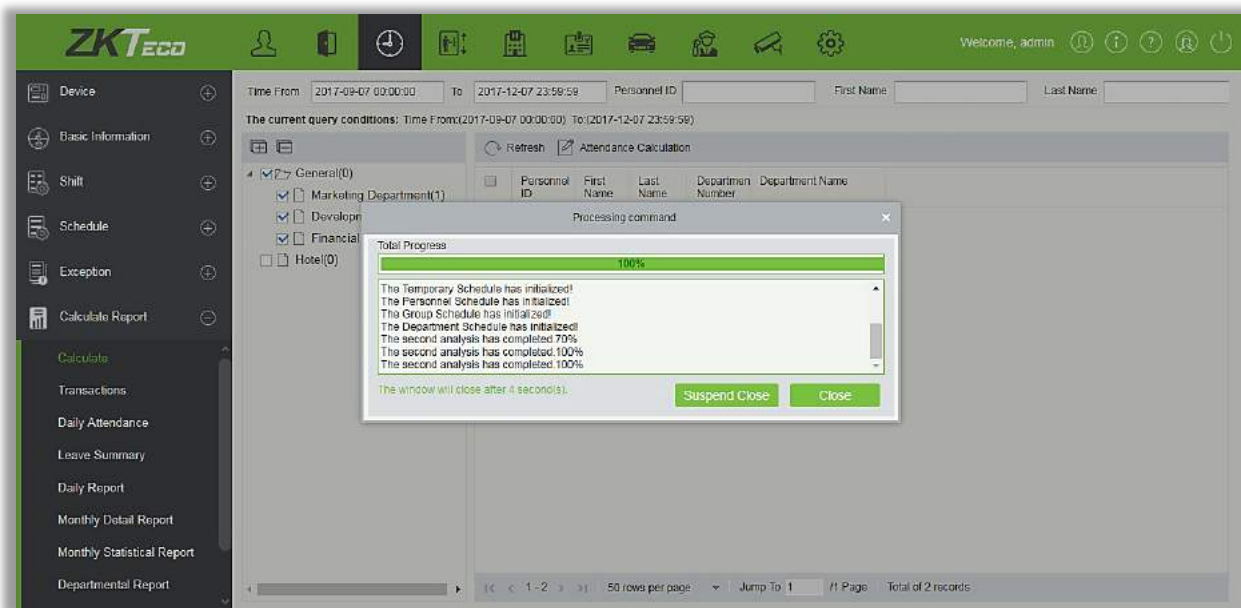
OK Cancel

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 Calcular Relatório

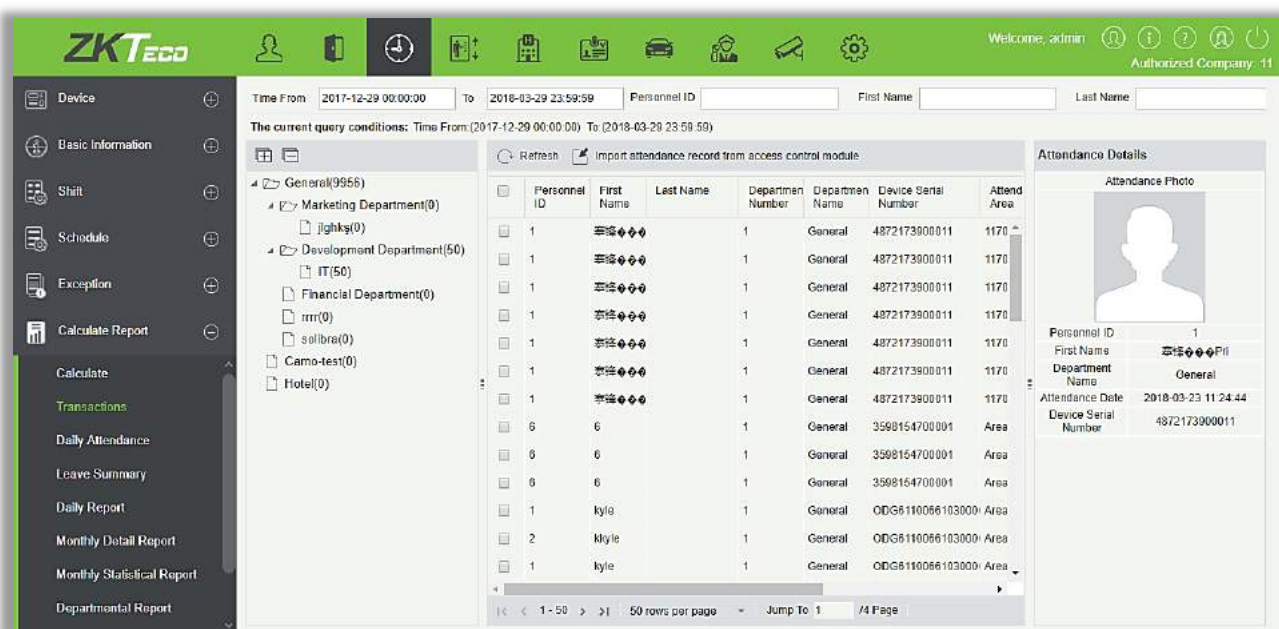
5.7.1 Calcular Manual

O cálculo de frequência pode ser feito selecionando o departamento na hierarquia de departamentos à esquerda ou selecionando a pessoa certa. Se ambos forem selecionados, eles serão substituídos. Depois de selecionar o cálculo de presença do clique de pessoal, uma caixa de confirmação aparecerá.



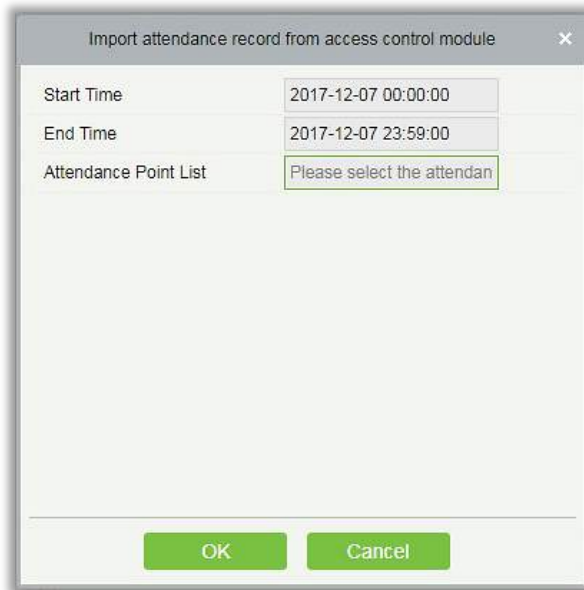
5.7.2 Transação

Os registros de presença de todos os funcionários serão exibidos nesta interface, incluindo o registro de presença de transações de presença carregadas. O registro da punção normal no dispositivo será carregado no software como o registro original. Quando um dado específico é selecionado, os detalhes serão exibidos no lado direito da página.

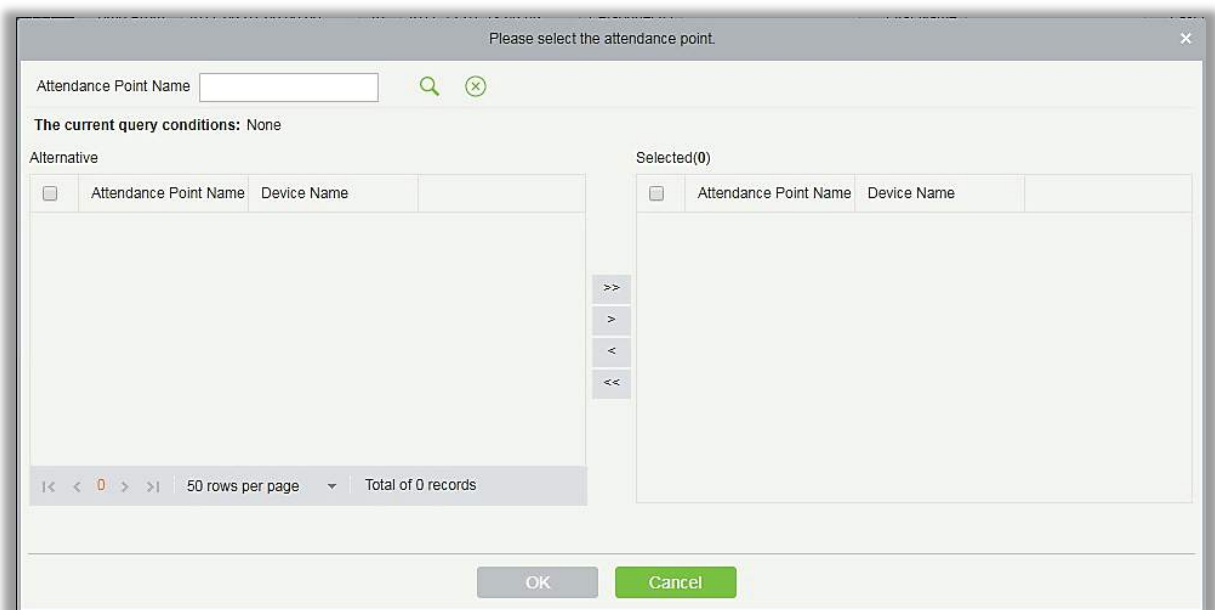


- Importar registro de presença

Os registros de tempo de presença podem ser importados para registros de presença por meio desta função. Selecione a hora de início e de término para importar, verifique a lista de pontos de atendimento e clique em OK.



Lista de pontos de atendimento: Somente o dispositivo definido no Ponto de atendimento em [Informações básicas] [Ponto de atendimento] será listado aqui.



- **Exportar**

Ele irá exportar os dados do registro de presença. Atualmente pode ser exportado em três tipos de arquivo EXCEL / PDF / CSV. Você também pode escolher a quantidade de dados a ser exportada ou selecionar a quantidade máxima que suporta até 40.000 registros.

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

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	20100501999	Area Name	2017-12-15 18:33:13	Access Control Device
8	Glori	Liu	2	Marketing Department	20100501999	Area Name	2017-12-15 18:33:14	Access Control Device
2940	Sherry	Yang	hotel	Hotel	20100501999	Area Name	2017-12-15 18:33:16	Access Control Device
7	Jacky	Xiang	1	General	20100501999	Area Name	2017-12-15 18:33:20	Access Control Device
7	Jacky	Xiang	1	General	20100501999	Area Name	2017-12-15 18:33:21	Access Control Device
9	Lilian	Mei	3	Development Department	20100501999	Area Name	2017-12-15 18:33:23	Access Control Device
1	Jerry	Wang	1	General	20100501999	Area Name	2017-12-15 18:33:27	Access Control Device
1	Jerry	Wang	1	General	20100501999	Area Name	2017-12-15 18:33:29	Access Control Device
1	Jerry	Wang	1	General	20100501999	Area Name	2017-12-15 18:33:34	Access Control Device
2	Lucky	Tan	3	Development Department	20100501999	Area Name	2017-12-15 18:33:42	Access Control Device
2	Lucky	Tan	3	Development Department	20100501999	Area Name	2017-12-15 18:33:43	Access Control Device
2	Lucky	Tan	3	Development Department	20100501999	Area Name	2017-12-15 18:33:51	Access Control Device
2	Lucky	Tan	3	Development Department	20100501999	Area Name	2017-12-15 18:33:59	Access Control Device
2	Lucky	Tan	3	Development Department	20100501999	Area Name	2017-12-15 18:34:00	Access Control Device
1	Jerry	Wang	1	General	20100501999	Area Name	2017-12-15 18:34:03	Access Control Device
1	Jerry	Wang	1	General	20100501999	Area Name	2017-12-15 18:34:04	Access Control Device
1	Jerry	Wang	1	General	20100501999	Area Name	2017-12-15 18:34:05	Access Control Device
1	Jerry	Wang	1	General	20100501999	Area Name	2017-12-15 18:34:05	Access Control Device

Created on: 2017-12-15 18:38:17
Created from ZKBioSecurity software. All rights reserved.

1/11

5.7.3 Atendimento diário

A tabela mostra o status de atendimento diário do pessoal, o tempo de espera, o horário de saída mais cedo, o horário mais recente, o tempo de espera detalhado durante o período selecionado.

The screenshot displays the ZKTeco software interface. At the top, there is a green header with the ZKTeco logo and user information: "Welcome, admin" and "Authorized Company 11". Below the header, there is a navigation menu on the left with options like "Device", "Basic Information", "Shift", "Schedule", "Exception", "Calculate Report", "Transactions", "Daily Attendance", "Leave Summary", "Daily Report", "Monthly Detail Report", "Monthly Statistical Report", and "Departmental Report". The main area shows a search filter for "Time From" (2017-12-29 00:00:00) and "To" (2018-03-29 23:59:59). Below the filter, there is a tree view of departments: "General(9956)", "Marketing Department(0)", "Development Department(50)", "IT(50)", "Financial Department(0)", "rrrr(0)", "Camo-test(0)", and "Hotel(0)". The main table displays attendance records with columns: Personnel ID, First Name, Last Name, Departmen Number, Departmen Name, Record Date, Record Times, Earliest Time, Latest Time, and Punch Time. The table shows 21 records for various personnel including Kyle, Corazon, and Diego. At the bottom of the table, there is a pagination control showing "50 rows per page", "Jump To 1", and "Total of 21 records".

- Exportar

Ele irá exportar os dados do registro de presença diária. Atualmente pode ser exportado em três tipos de arquivo EXCEL / PDF / CSV. Você também pode escolher a quantidade de dados a ser exportada ou selecionar a quantidade máxima que suporta até 40.000 registros.

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:
 - All data (Can export up to 40000 data)
 - 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.

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	Jery	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.

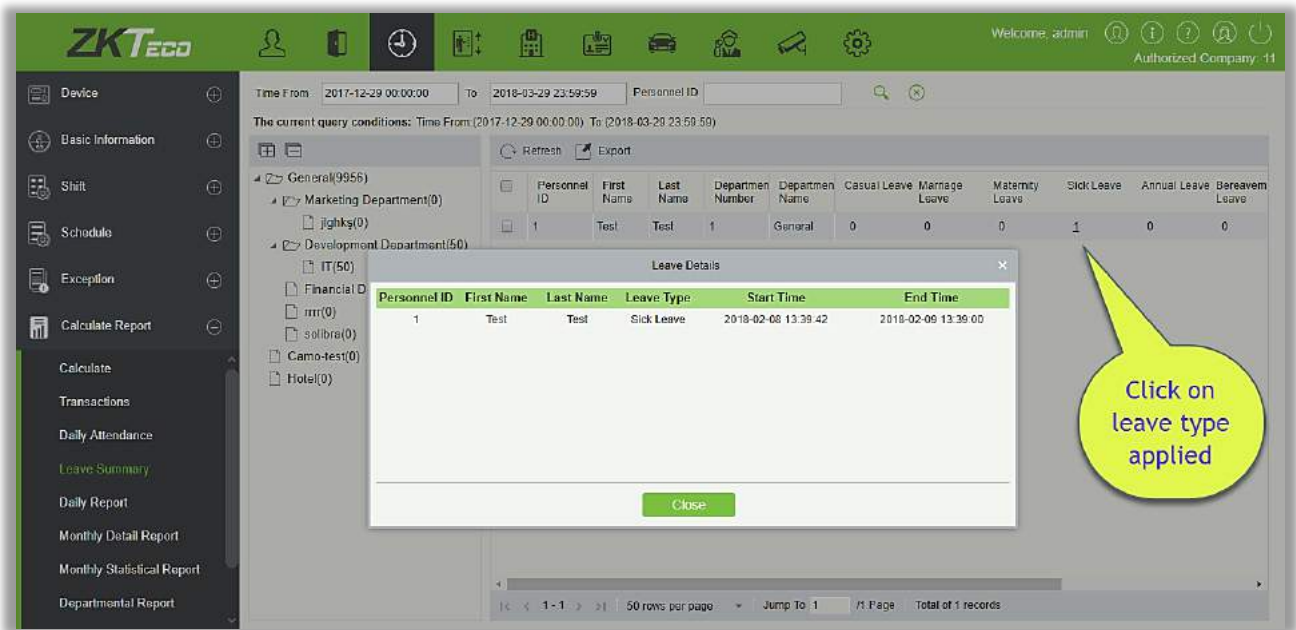
1/3

5.7.4 Resumo de licença

O relatório resume o tempo válido para todos os registros de licença válidos, tipo de licença, dentro do intervalo de datas selecionado. Selecione o intervalo de tempo do qual deseja visualizar o registro de férias.

The screenshot shows the 'Leave Summary' report in the ZKBioSecurity software. The interface includes a sidebar with navigation options: Device, Basic Information, Shift, Schedule, Exception, Calculate Report, Calculate, Transactions, Daily Attendance, and Leave Summary. The main area displays search filters for 'Time From' (2017-09-07 00:00:00) and 'To' (2017-12-07 23:59:59), and a tree view of departments: General(1), Marketing Department(1), Development Department(0), Financial Department(1), and Hotel(1). A table below shows the leave summary for personnel ID 1, including columns for Personnel ID, First Name, Last Name, Department Number, Department Name, Casual Leave, Marriage Leave, Maternity Leave, Sick Leave, Annual Leave, and Bereavement Leave.

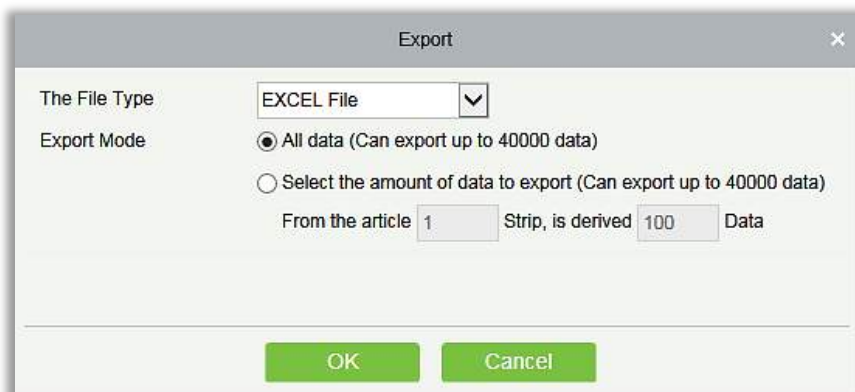
Personnel ID	First Name	Last Name	Department Number	Department Name	Casual Leave	Marriage Leave	Maternity Leave	Sick Leave	Annual Leave	Bereavement Leave
1	abc	xyz	4	Financial Departm	2	0	0	0	0	0



Clique no número do tipo de licença como mostrado acima, uma janela pop-up mostra a pessoa dentro do período de pesquisa, deixe detalhes do tipo, incluindo número pessoal, nome da pessoa, tipo de licença, hora de início da licença, hora de término da licença.

- **Exportar**

Ele irá exportar os dados de resumo de licença. Atualmente pode ser exportado em três tipos de arquivo EXCEL / PDF / CSV. Você também pode escolher a quantidade de dados a ser exportada ou selecionar a quantidade máxima que suporta até 40.000 registros.



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)

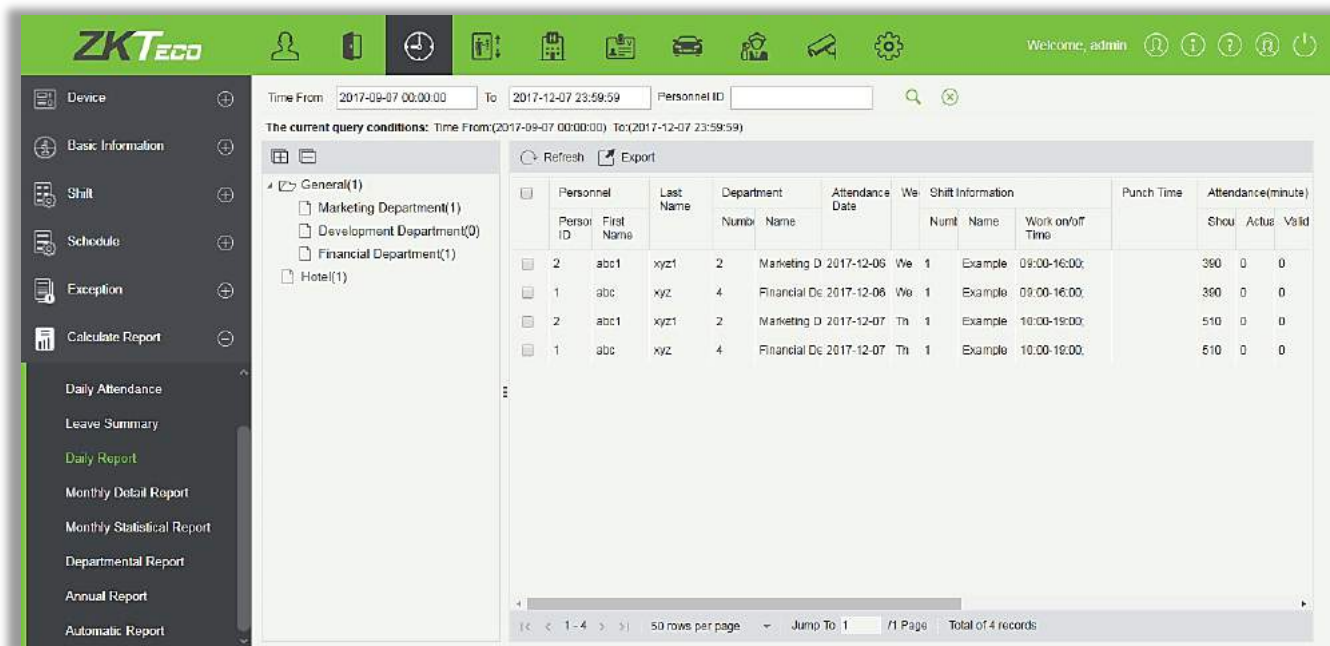
Created on: 2017-12-15 18:39:22

Created from ZKBioSecurity software. All rights reserved.

1/2

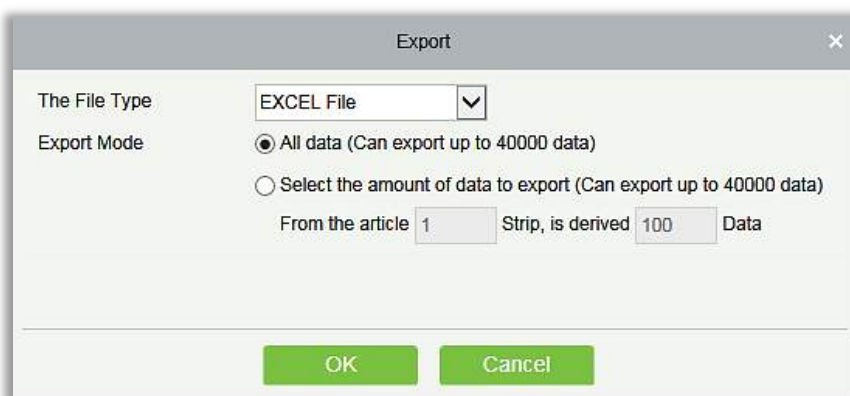
5.7.5 Relatório diário

Esta função é usada para obter o relatório diário dentro do intervalo especificado de data e hora, detalhes de atendimento do pessoal, incluindo atendimento, chegada tardia, saída antecipada, horas extras e assim por diante.



- Exportar

Ele exportará os dados do relatório diário. Atualmente pode ser exportado em três tipos de arquivo EXCEL / PDF / CSV. Você também pode escolher a quantidade de dados a ser exportada ou selecionar a quantidade máxima que suporta até 40.000 registros.



Personel	Last Name	Department	Attendance Date	Shift	Punch Time	Attendance (minute)	Actual	Valid	...
1	abc	Marketing D	2017-12-06	We	09:00-16:00	360	0	0	...
1	abc	Financial De	2017-12-06	We	09:00-16:00	360	0	0	...
2	abc1	Marketing D	2017-12-07	Th	10:00-19:00	510	0	0	...
1	abc	Financial De	2017-12-07	Th	10:00-19:00	510	0	0	...

5.7.6 Relatório Mensal de Detalhe

Esta função fornecerá automaticamente o relatório para um mês selecionado em uma base diária. O relatório inclui o status e os caracteres do atendimento e resume o tempo real de atendimento, ausência, licença, viagens de negócios e passeios no mês.

O status de atendimento é exibido de acordo com a seguinte prioridade na parte inferior da interface:

Expected/Actual : ✓ Late : < Early : > Absent : □ No Check-in : [No Check-out :] Leave : Ω Overtime : + Adjust Rest : ○ Append Attendance

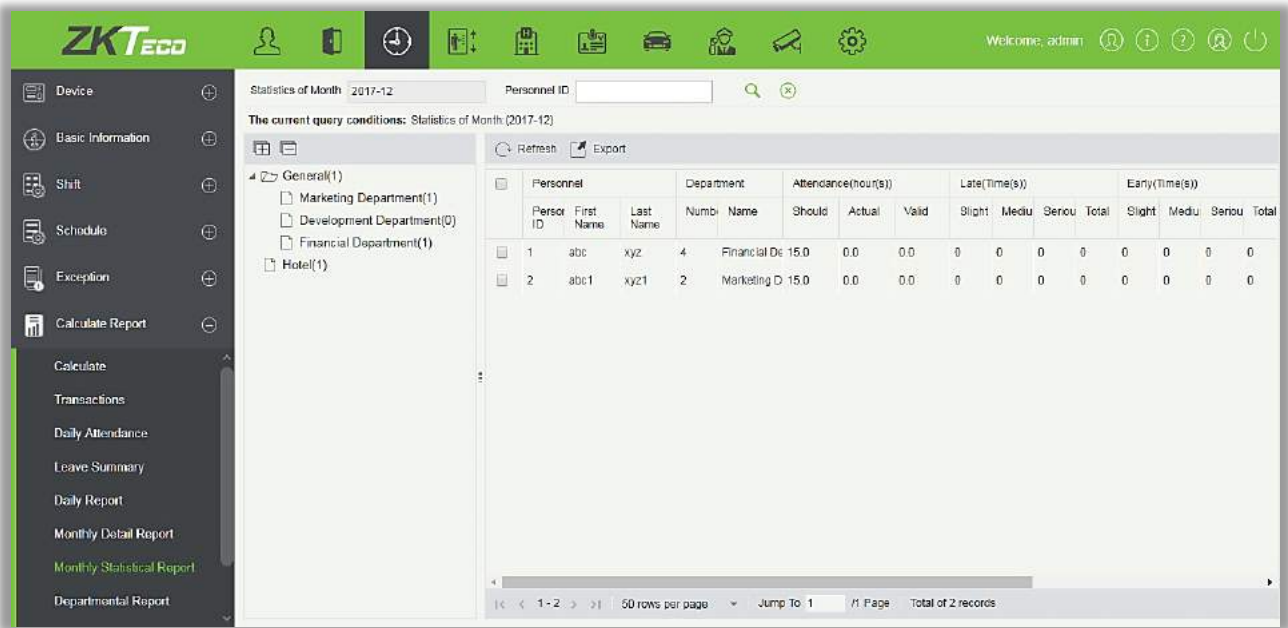
- Exportar

Ele exportará os dados do relatório detalhado mensal. Atualmente pode ser exportado em três tipos de arquivo EXCEL / PDF / CSV. Você também pode escolher a quantidade de dados a ser exportada ou selecionar a quantidade máxima que suporta até 40.000 registros.

5.7.7 Relatório Estatístico Mensal

Esta função fornecerá detalhes para um mês selecionado. Os detalhes incluem atendimento do pessoal

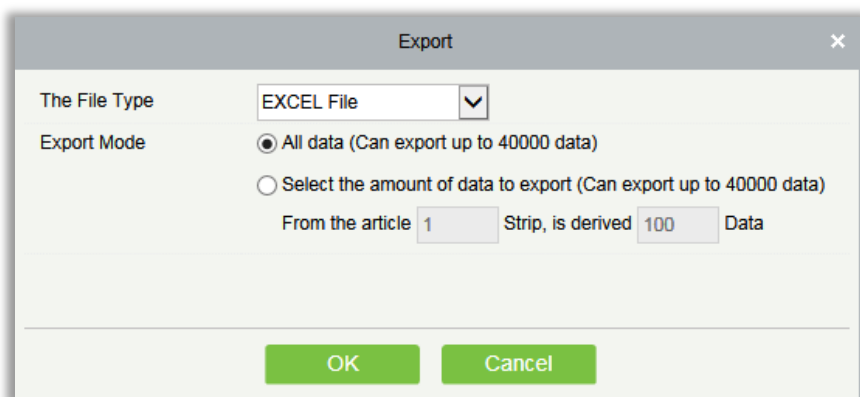
status resumido e informações detalhadas, incluindo comparecimento, atraso, saída mais cedo, etc.



- Exportar

Ele exportará os dados do Relatório Estatístico Mensal. Atualmente pode ser exportado em três tipos de arquivo EXCEL / PDF / CSV.

Você também pode escolher a quantidade de dados a ser exportada ou selecionar a quantidade máxima que suporta até 40.000 registros.



ZKTeco																					
Monthly Statistical Report																					
Personnel	Personnel	Last Name	Department	Should	Attendance(Actual)	Valid	Slight	Late(Mediu)	Senou	Total	Slight	Mediu	Senou	Total	Should	Attendance(Actual)	Valid	Slight	Mediu	Senou	Total
1	abc	xyz	Financial Dc	15.0	0.0	0.0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	abc1	xyz1	Marketing D	15.0	0.0	0.0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

5.7.8 Relatório Departamental

Selecione a data para obter o registro de detalhes de todos os departamentos. Os detalhes incluem detalhes de todo o pessoal do departamento, atendimento, atraso, saída mais cedo, etc.

The screenshot shows the ZKTeco software interface. At the top, there is a green header with the ZKTeco logo and user information: 'Welcome, admin'. Below the header is a navigation bar with icons for various functions. On the left, there is a sidebar with a list of report categories: Device, Basic Information, Shift, Schedule, Exception, Calculate Report, Daily Attendance, Leave Summary, Daily Report, Monthly Detail Report, Monthly Statistical Report, Departmental Report (highlighted), Annual Report, and Automatic Report. The main content area displays the 'Statistics of Month' report for 2017-12. The current query conditions are 'Statistics of Month (2017-12)'. There are 'Refresh' and 'Export' buttons. The table shows data for two departments: Marketing Department (1) and Financial Department (1). The table has columns for Department, Attendance (Should, Actual, Valid), Late (Slight, Medium, Serious, Total), Early (Slight, Medium, Serious, Total), and Overtime (Weekly, Monthly, Holiday, Total). The Marketing Department has 2 records, and the Financial Department has 4 records.

- Exportar

Ele exportará os dados do Relatório Departamental. Atualmente pode ser exportado em três tipos de arquivo EXCEL / PDF / CSV. Você também pode escolher a quantidade de dados a ser exportada ou selecionar a quantidade máxima que suporta até 40.000 registros.

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:
 - All data (Can export up to 40000 data)
 - 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.

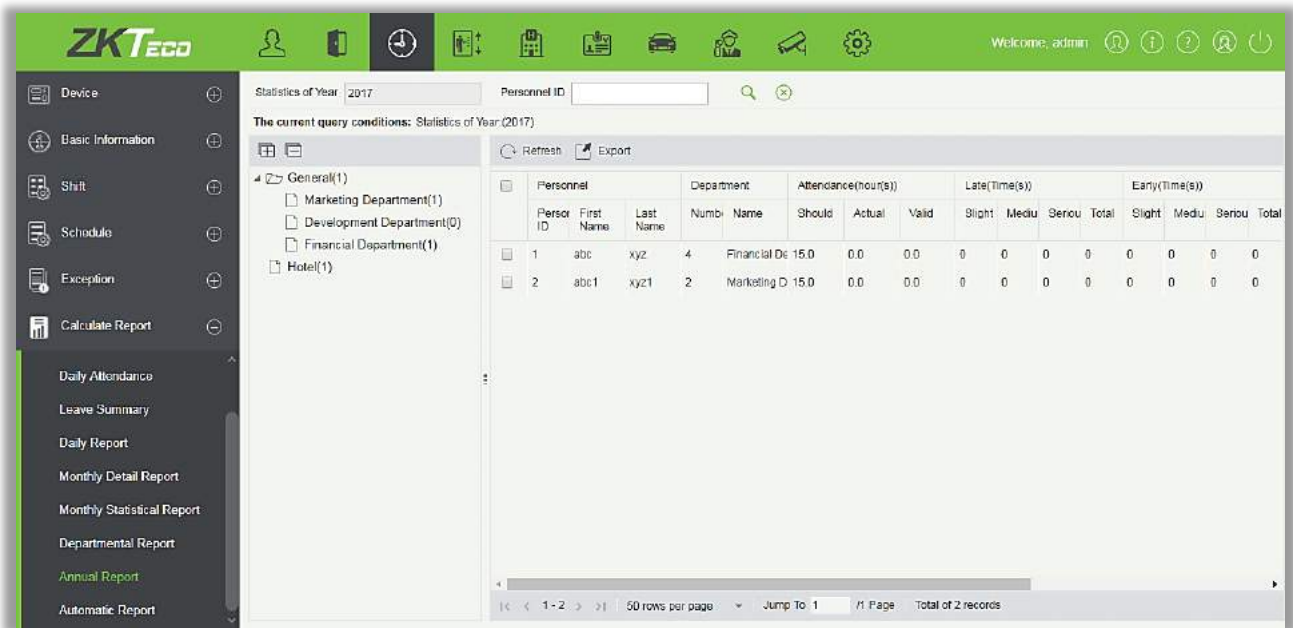
 At the bottom, there are two green buttons: 'OK' and 'Cancel'.

The screenshot shows a detailed departmental report table. The table has columns for Department, Name, Attendance (Should, Actual, Valid), Late (Slight, Medium, Serious, Total), Early (Slight, Medium, Serious, Total), and Overtime (Weekly, Monthly, Holiday, Total). The table contains data for four departments: General, Development Department, Marketing Department, and Finance Department.

Department	Name	Should	Actual	Valid	Slight	Medium	Serious	Total	Slight	Medium	Serious	Total	Weekly	Monthly	Holiday	Total	Assent	Leave	Tri	Out
1	General	240	233	192	0	0	0	0	3	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Development Department	80	70	65	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Marketing Department	80	60	53	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
4	Finance Department	80	74	73	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0

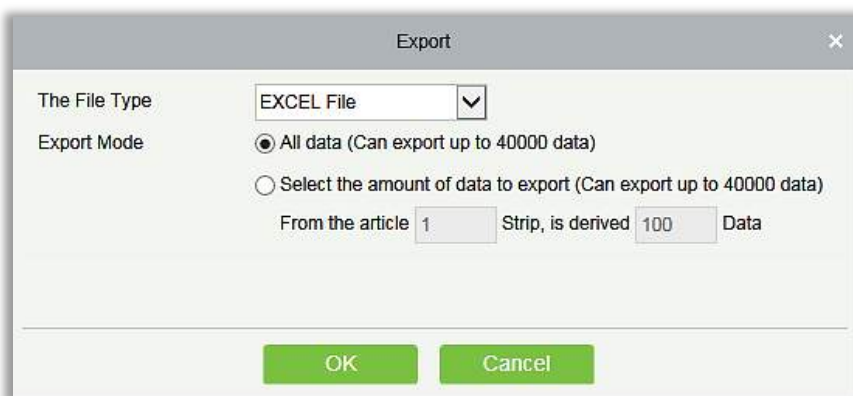
5.7.9 Relatório anual

Esta função fornecerá detalhes para um ano selecionado. Os detalhes incluem o status do resumo de presença do pessoal e informações detalhadas, incluindo comparecimento, atraso, saída mais cedo, etc.



- Exportar

Ele exportará os dados do Relatório Anual. Atualmente pode ser exportado em três tipos de arquivo EXCEL / PDF / CSV. Você também pode escolher a quantidade de dados a ser exportada ou selecionar a quantidade máxima que suporta até 40.000 registros.

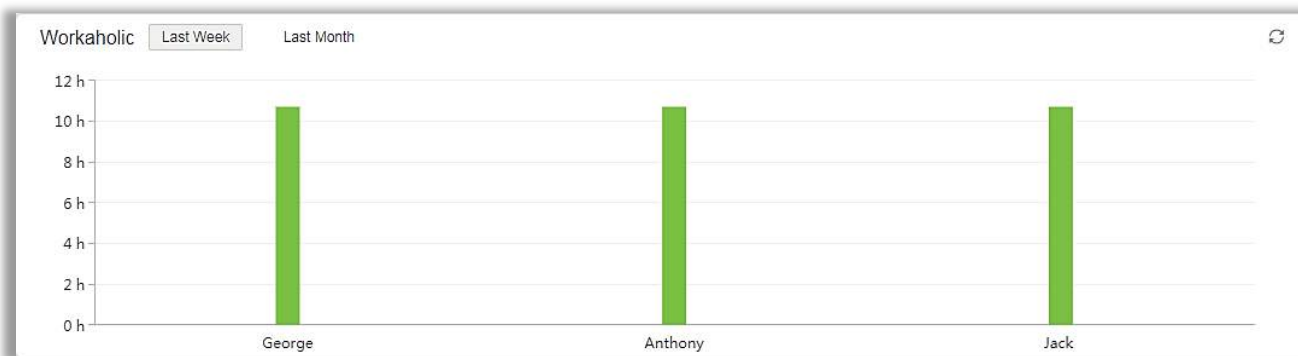


ZKTeco																													
Annual Report																													
PERSONAL				DEPARTAMENTOS				ASSISTENTES				LIDERES				SACADORES				OBRIGADOS				SERVIDORES					
ID	Nome	Matrícula	Função	Departamento	Assistente	Assistente	Assistente	Lider	Lider	Lider	Lider	Sacador	Sacador	Sacador	Sacador	Obrigado	Obrigado	Obrigado	Obrigado	Servidor	Servidor	Servidor	Servidor	Servidor	Servidor	Servidor	Servidor	Servidor	
1	Neval	Ve	2	Marketing Department	0.0	0.0	0.0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2	Ledy	Te	3	Development Department	0.0	0.0	0.0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
3	Alan	Li	2	Marketing Department	0.0	0.0	0.0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
4	Alan	Li	4	Financial Department	0.0	0.0	0.0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
5	Alan	Li	1	Hotel	0.0	0.0	0.0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
6	Alan	Li	1	Hotel	0.0	0.0	0.0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

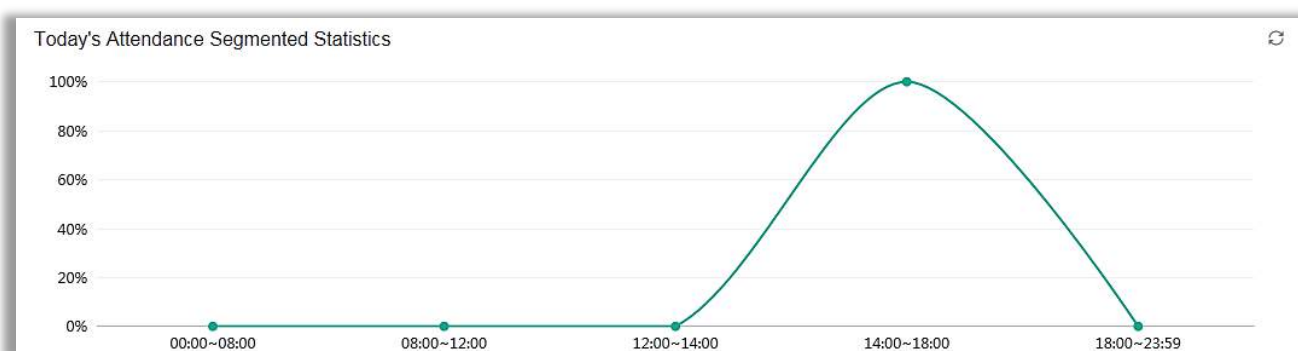
5,8 Painel da página inicial

5.8.1 Viciado em trabalho

Ele exibirá o pessoal com a maior hora de trabalho real na última semana ou mês.



5,8,2 Estatísticas segmentadas de atendimento de hoje



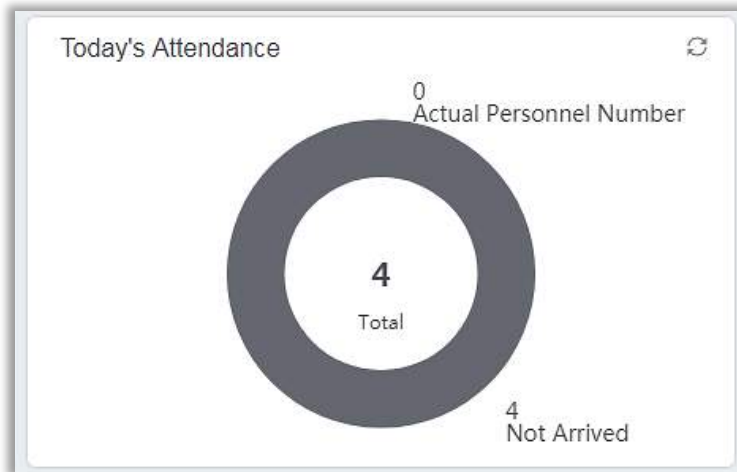
As estatísticas são baseadas nesta fórmula; (O número de punções em cada período de tempo) / (o número total de punções de 0:00 - hora atual) × 100%.

O período de tempo é dividido em [00: 00 ~ 08: 00, 08: 00 ~ 12: 00, 12: 00 ~ 14: 00, 14:00 - 18:00, 18:00 ~ 23:59].

5,8.3 Atendimento de hoje

Ele exibe o status da participação de hoje em um gráfico de pizza. O número real do pessoal é o pessoal que fez o check-in. Não chegado é o pessoal que não fez o check-in.

O número total de pessoal é o número de pessoal real mais o número não chegado.



5,8.4 Estatísticas anormais (este mês)



Estatísticas anormais (este mês) incluem estatísticas do primeiro dia do mês atual até a data atual. Ele exibirá seis circunstâncias incomuns Atrasado, Antecipado, Sair, Viagem, Fora e Ausente.

6 Elevador

A seguir está o manual de controle de elevador online. Se você estiver usando o controle de elevador offline, consulte [Manual de controle de elevador offline](#).

O sistema de controle do elevador é usado principalmente para definir os parâmetros do dispositivo (como o intervalo de passagem para elevadores e a duração do acionamento da chave do elevador), gerenciar os direitos do pessoal aos andares e o tempo de controle do elevador e supervisionar os eventos de controle do elevador. Você pode definir os direitos dos usuários registrados aos andares. Somente usuários autorizados podem alcançar certos andares dentro de um período de tempo após serem autenticados.

6,1 Dispositivo de elevador

6.1.1 Dispositivo

Existem duas maneiras de adicionar dispositivos de elevador.

- Adicionar dispositivo manualmente

(1) Clique em [Dispositivo de elevador]> [Dispositivo]> [Novo] no menu Ação, a seguinte interface será

mostrando:

Modo de comunicação TCP / IP

The screenshot shows a 'New' dialog box for adding a device in TCP/IP mode. The 'Communication Type' is set to 'TCP/IP'. Fields include: Device Name (empty), IP Address (four input boxes), Communication port (4370), Communication Password (empty), Number of expansion board (0), Each expansion board relay number (16), and Area (Area Name dropdown). A warning message is present: '[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'.

Modo de comunicação RS485

The screenshot shows a 'New' dialog box for adding a device in RS485 mode. The 'Communication Type' is set to 'RS485'. Fields include: Device Name (empty), Serial Port Number (COM1 dropdown), RS485 Address (empty, range 1-63), RS485 Address Code (ON/KE selector), Figure (8 indicator lights), Baud Rate (38400 dropdown), Communication Password (empty), Number of expansion board (0), Each expansion board relay number (16), and Area (Area Name dropdown). A warning message is present: '[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'.

Endereço de IP : Digite o endereço IP do dispositivo elevador.

Porta de comunicação : O padrão é 4370.

Número da porta serial : COM1 ~ COM254.

Endereço RS485 : O número da máquina, intervalo 1-255. Quando o número da porta serial é o mesmo, não é permitido

definir endereços RS485 repetidos.

Taxa de transmissão : Igual à taxa de transmissão do dispositivo. O padrão é 38400.

Figura de código de endereço RS485 : Exibe a figura do código do endereço RS485.

Opções comuns:

Nome do dispositivo: Qualquer personagem, até uma combinação de 20 caracteres.

Senha de comunicação : O comprimento máximo é 6 com números ou letras. A senha de comunicação do dispositivo inicializado está em branco.

- **Observação**: Você não precisa inserir este campo se for um novo dispositivo de fábrica ou logo após a inicialização.

Número da placa de expansão : O número da placa de expansão do dispositivo de controle do elevador.

Cada número de relé da placa de expansão : Cada placa de expansão possui 16 relés.

Área : Especifique as áreas dos dispositivos. Após a configuração da área, os dispositivos (portas) podem ser filtrados por área no monitoramento em tempo real.

Limpar dados no dispositivo ao adicionar : Marque esta opção, após adicionar o dispositivo, o sistema irá limpar todos os dados no dispositivo (exceto os logs de eventos). Se você adicionar o dispositivo apenas para demonstração ou teste, não há necessidade de marcá-lo.

Parâmetros de dispositivo estendidos : inclui número de série, tipo de dispositivo, número da versão do firmware, quantidade de entrada auxiliar, quantidade de saída auxiliar, quantidade de porta, versão de impressão digital do dispositivo e quantidade de leitor, etc.

(2) Após a edição, clique em [OK] e o sistema iniciará a conexão do dispositivo atual.

Se conectado com êxito, ele lerá os parâmetros estendidos correspondentes do dispositivo e os salvará.

- **Observação**: Ao excluir um novo dispositivo, o software limpará todas as configurações de informações do usuário, fusos horários, feriados e níveis de acesso de elevador do dispositivo, exceto o registro de eventos (a menos que as informações no dispositivo estejam inutilizáveis ou seja recomendado não excluir o dispositivo é usado para evitar perda de informações).

Configurações do controlador de elevador:

- **Requisitos de comunicação TCP / IP**

Suporte e habilite a comunicação TCP / IP, conecte o dispositivo diretamente ao PC ou conecte-se à rede local, consulte o endereço IP e outras informações do dispositivo;

- **Requisitos de comunicação RS485**

Suporte e habilite a comunicação RS485, conecte o dispositivo ao PC por RS485, consulte o número da porta serial, o número da máquina RS485, a taxa de transmissão e outras informações do dispositivo.

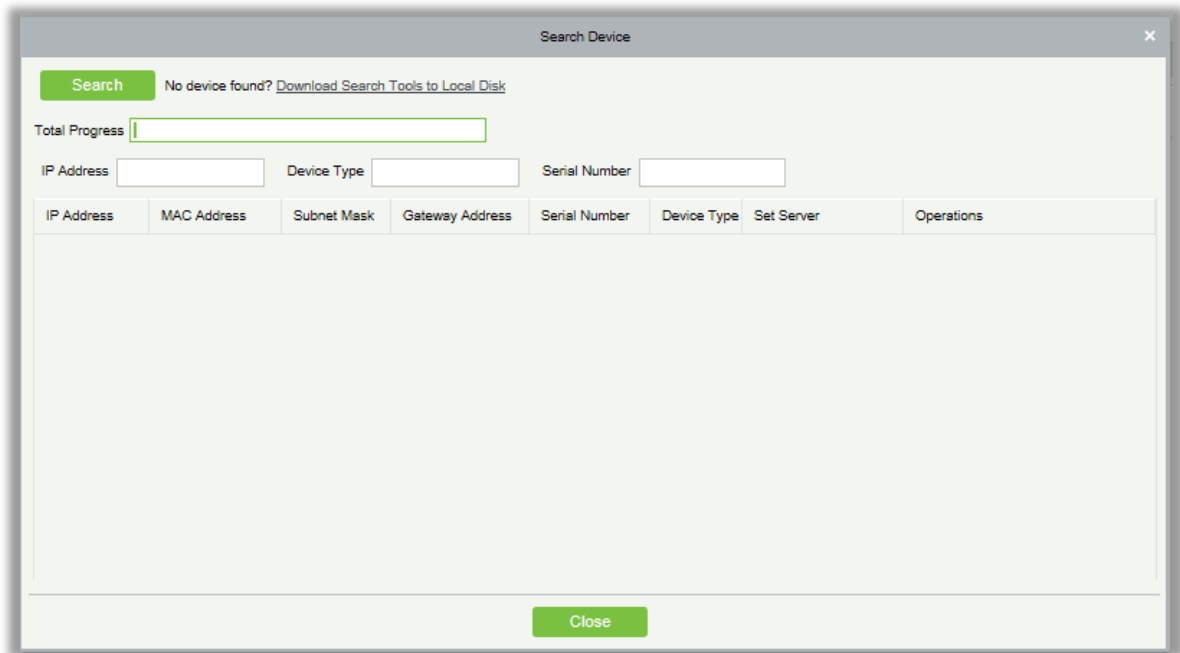
2. Adicionar dispositivo pesquisando controladores de elevador

Pesquise o dispositivo de elevador na Ethernet.

(1) Clique em [Dispositivo de elevador]> [Dispositivo]> [Pesquisar dispositivo], para mostrar a interface de pesquisa.

(2) Clique em [Pesquisar] e aparecerá [pesquisando].

(3) Após a pesquisa, a lista e o número total de dispositivos de elevador serão exibidos.



- **Observação:** Aqui usamos o modo de transmissão UDP para pesquisar dispositivos de elevador; este modo não pode executar a função de roteador cruzado. O endereço IP pode ser um segmento de rede cruzada, mas deve pertencer à mesma sub-rede e deve ser configurado o gateway e o endereço IP no mesmo segmento de rede.

(4) Clique em [Adicionar dispositivo] atrás do dispositivo e uma caixa de diálogo aparecerá. Digite o nome do dispositivo autodefinido e clique em [OK] para concluir a adição do dispositivo.

(5) O endereço IP padrão do dispositivo elevador pode entrar em conflito com o IP de um dispositivo na rede local. Você pode modificar seu endereço IP: Clique em [Modificar endereço IP] atrás do dispositivo e uma caixa de diálogo será aberta. Insira o novo endereço IP e outros parâmetros (**Observação:** Configure o gateway e o endereço IP no mesmo segmento de rede).

- **Observação:** O sistema não pode adicionar dispositivos de elevador automaticamente.

6.1.2 Leitor

Cada dispositivo de elevador tem um leitor, as informações do leitor podem ser definidas. Clique em

[Dispositivo de elevador]> [Leitor], selecione um nome de leitor na lista de leitores:

Os campos são os seguintes: Nome do

dispositivo : Não é editável.

Nome : O formato padrão é “Nome do dispositivo - Leitor”, podendo ser editado em 30 caracteres.

Intervalo de operação : O intervalo entre duas verificações. O valor padrão é 2 segundos, o intervalo é 0 ~ 254 segundos.

Modo de Verificação : A configuração padrão é “Cartão ou impressão digital”. O leitor Wiegand é compatível com “Somente Cartão”, “Somente Senha”, “Cartão ou Senha”, “Cartão e Senha”, “Cartão ou Impressão Digital”. O leitor RS485 suporta “Cartão ou Impressão Digital”.

Certifique-se de que o leitor tenha um teclado quando o modo de verificação for “Cartão e senha”.

As configurações acima são copiadas para :

Todos os leitores de todos os dispositivos : Aplique as configurações acima a todos os leitores no nível do usuário atual. Clique em [OK] para salvar e sair.

6.1.3 Piso

Clique em [Dispositivo de elevador]> [Piso], selecione um nome de piso na lista para clicar em [Editar]:

Device Name	192.168.1.53
Floor Number	1
Floor Name*	192.168.1.53-1
Floor Active Time Zone*	24-Hour Accessible ▼
Floor Passage Mode	----- ▼
Time Zone	
Button Open Duration*	5 second(0-254)
The above Settings are Copied to	----- ▼

Os campos são os seguintes: Nome do

dispositivo : Não é editável.

Número do andar : O sistema é numerado automaticamente de acordo com o número de relés.

Nome do Andar : A configuração padrão é “Nome do dispositivo - Número do andar”; é editável em 30 caracteres.

Fuso horário de andar ativo, fuso horário do modo de passagem de andar : A configuração padrão é Null. Os fusos horários de piso ativo inicializados ou adicionados recentemente pelos usuários serão exibidos aqui para que os usuários possam selecionar um período. Ao editar um piso, o Fuso horário de piso ativo deve ser especificado. A chave para fechar o piso relacionado pode ser liberada continuamente somente após os períodos efetivos deste piso serem especificados. O fuso horário do modo de passagem no piso tem efeito apenas dentro do período efetivo do piso. Recomenda-se que o período de liberação contínua do piso seja incluído no período efetivo do piso.

Duração de abertura do botão : É usado para controlar o período de tempo para pressionar o botão do piso após a verificação. O valor padrão é 5 segundos; o intervalo é de 0 ~ 254 segundos.

As configurações acima são copiadas para : Incluindo abaixo duas opções.

- Todos os andares do dispositivo atual : Para aplicar as configurações acima a todos os andares do dispositivo elevador atual.
- Todos os andares de todos os dispositivos : Para aplicar as configurações acima a todos os andares dentro do nível do usuário atual.

6.1.4 Entrada auxiliar

É usado principalmente para conectar-se a dispositivos, como o sensor infravermelho ou sensor de smog.

1. Clique em [Dispositivo de elevador]> [Entrada auxiliar] no menu Ação e entre na seguinte página:
2. Clique em [Editar] para modificar os parâmetros:

The image shows a dialog box titled "Edit" with a close button (X) in the top right corner. It contains five input fields:

Device Name*	192.168.214.66
Number*	9
Name*	Auxiliary Input-9
Printed Name*	IN9
Remark	

At the bottom of the dialog box, there are two buttons: "OK" and "Cancel".

Os campos são os seguintes: **Nome** : Você pode personalizar o nome de acordo com sua preferência.

Nome impresso : O nome de impressão no hardware, por exemplo IN9 .

3. Clique em [Editar] para modificar o nome e comentário. Outros não têm permissão para editar aqui.

6.1.5 Tipo de evento

Exibir os tipos de eventos dos dispositivos de elevador. Clique em [Dispositivo de elevador]> [Evento], a seguinte página é exibida:

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

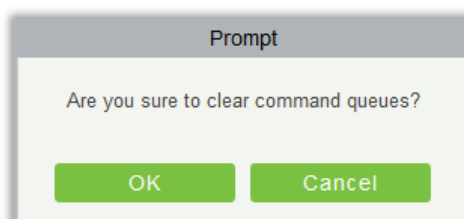
Mais detalhes sobre o tipo de evento, consulte [Tipo de evento de elevador](#).

6.1.6 Monitoramento de Dispositivo

Por padrão, ele monitora todos os dispositivos dentro do nível do usuário atual, clique em [Dispositivo de elevador]> [Monitoramento de dispositivo] e lista as informações de operação dos dispositivos: Nome do dispositivo, N° de série, Área, Status da operação, status atual, Lista de comandos, e operações relacionadas.

Area	Status	Device Name	Serial Number				
Export							
Device Name	Serial Number	Area	Operation Status	Current Status	Commands List	Recently The Abnormal State	Operations
192.168.214.66	0013130700074	Area Nameaa	Get real-time event	Normal	0	None	Clear Command View Command

Você pode limpar o comando conforme necessário. Clique em [Clear Command] atrás do dispositivo correspondente:



Clique em [OK] para limpar.

- **Notas:**

(1) Depois que o comando Limpar é executado, você pode realizar a operação Sincronizar todos os dados para dispositivos na lista de dispositivos para sincronizar novamente os dados no software para o dispositivo, mas esta operação não pode ser realizada quando a capacidade do usuário e a capacidade de impressão digital são totalmente consumido no dispositivo. Quando a capacidade for insuficiente, você pode substituir o dispositivo atual por um de grande capacidade ou excluir o direito de algumas pessoas de acessar este dispositivo e, em seguida, executar a operação Sincronizar todos os dados com os dispositivos.

(2) Estado de operação é o conteúdo do equipamento de comunicação do dispositivo atual, usado principalmente para depuração.

(3) O número de comandos a serem executados é maior que 0, indicando que os dados não estão sincronizados com o dispositivo, basta aguardar.

6.1.7 Monitoramento em tempo real

Clique em [Dispositivo de elevador]> [Monitoramento em tempo real] para monitorar em tempo real o status e os eventos em tempo real dos controladores do elevador no sistema, incluindo eventos normais e anormais (incluindo eventos de alarme). A interface de monitoramento em tempo real é mostrada da seguinte forma:

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-Rea		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-Rea		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-Rea		Disabled Card	2338484	2829(xinxiao yang	192.168.214.66-Read	Card or Fingerprint

Total Received:5 ● Normal:2 ● Exception:3 ● Alarm:0 Clear Rows Data Event Description Play Audio Show Photos

1. Monitoramento de eventos

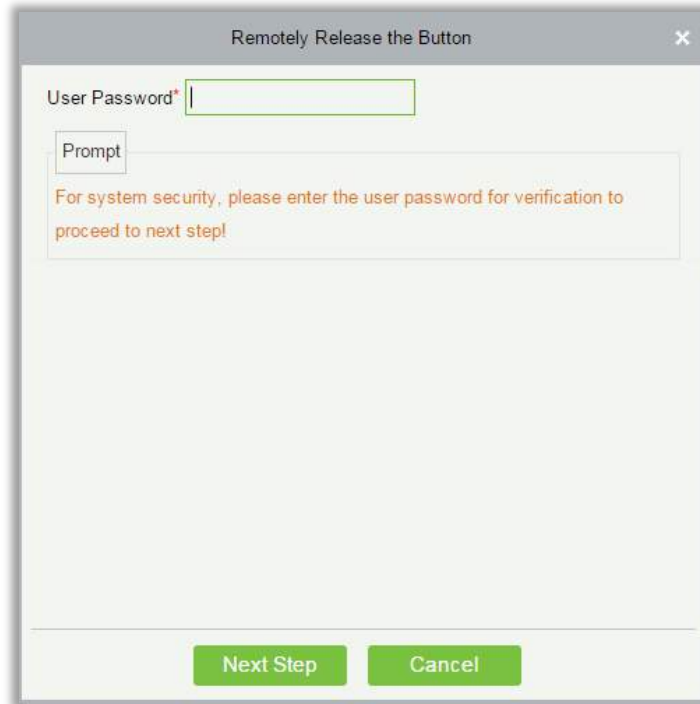
O sistema adquire automaticamente registros de eventos de dispositivos monitorados (por padrão, exibe 200 registros), incluindo eventos de controle de elevador normais e anormais (incluindo eventos de alarme). Os eventos normais aparecem em verde, os eventos de alarme aparecem em vermelho, outros eventos anormais aparecem em laranja.

Área do Monitor : Todos os andares com controlador de elevador no sistema são monitorados por padrão, você pode direcionar para monitorar um ou mais andares por área, status, nome do dispositivo e número de série.

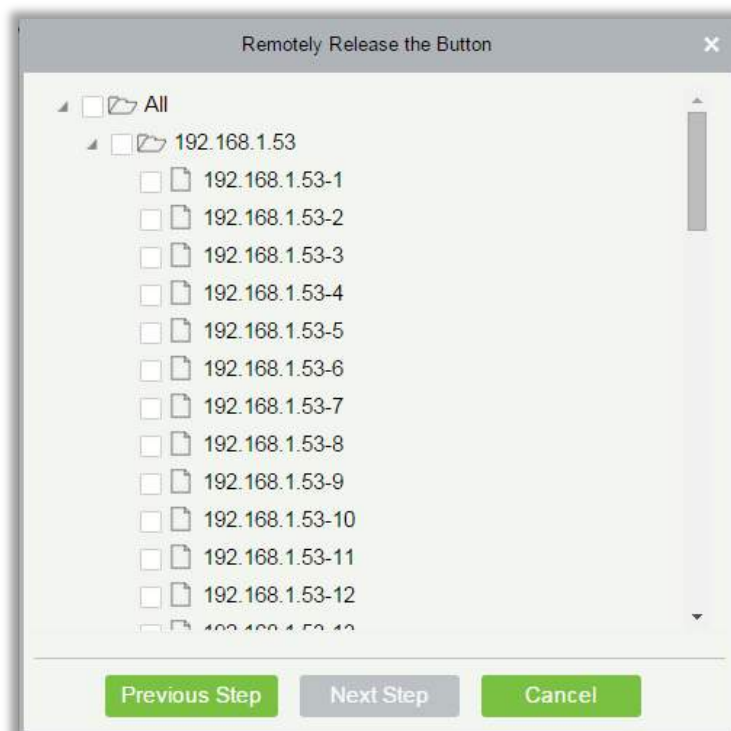
Mostrar fotos : Se o monitoramento em tempo real estiver envolvido em uma pessoa, o monitor exibe a foto pessoal (se nenhuma foto for registrada, exibe a foto padrão). O nome do evento, hora e nome são exibidos.

2. Botão de liberação remota

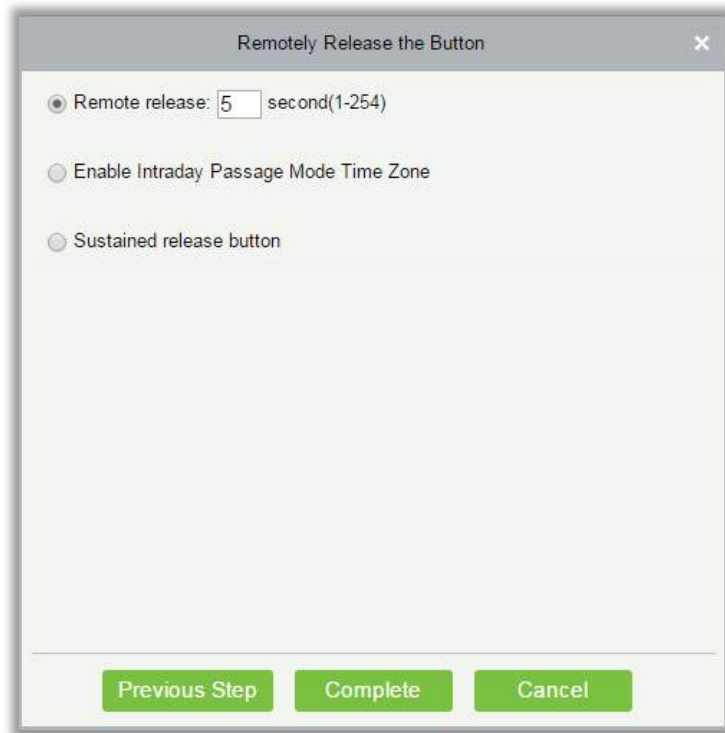
Clique em [Botão Liberar Remotamente]:



Insira a senha do usuário (a senha de registro do sistema), clique em [Próxima etapa]:



Selecione o piso e clique em [Próxima etapa]:



Remotely Release the Button

Remote release: 5 second(1-254)

Enable Intraday Passage Mode Time Zone

Sustained release button

Previous Step Complete Cancel

Os campos são os seguintes:

Liberação Remota : Determina se a tecla correspondente ao andar selecionado pode ser pressionada. Você pode personalizar a duração da liberação da chave (15s por padrão) ou selecionar Habilitar fuso horário do modo de passagem intradiária. Você também pode definir diretamente o status atual do piso para liberar continuamente. Nesse caso, o andar não está sujeito a restrições de nenhum período, incluindo Fuso horário de andar ativo, Fuso horário do modo de passagem do andar e Duração de abertura de botão. Ou seja, o piso será liberado continuamente em 24 horas todos os dias.

Habilitar fuso horário do modo de passagem intradiária : Para fechar um piso, você deve primeiro definir Desativar fuso horário do modo de passagem intradiária para evitar que o piso seja aberto porque outros períodos de abertura contínua entram em vigor. Em seguida, você precisa definir para fechar o botão de travamento remoto.

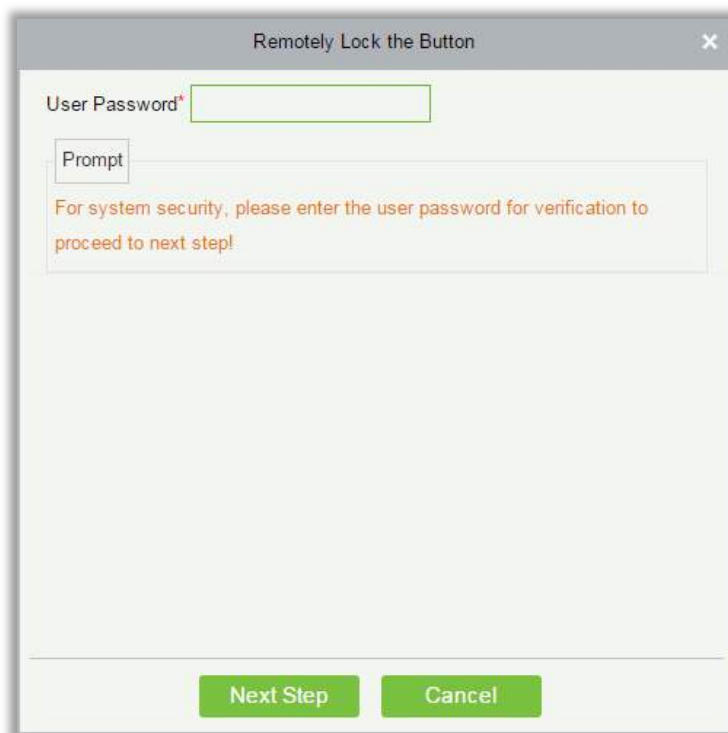
Botão de liberação sustentada : O piso que é colocado no estado de liberação contínua não está sujeito a restrições de nenhum período, ou seja, o piso será liberado continuamente em 24 horas todos os dias. Para fechar o piso, você deve selecionar Disable Intraday Passage Mode Time Zone.

- **Observação:** Se uma mensagem de falha sempre for retornada para a chave de liberação remota, verifique se há muitos dispositivos desconectados atualmente na lista de dispositivos. Em caso afirmativo, verifique a conexão de rede.

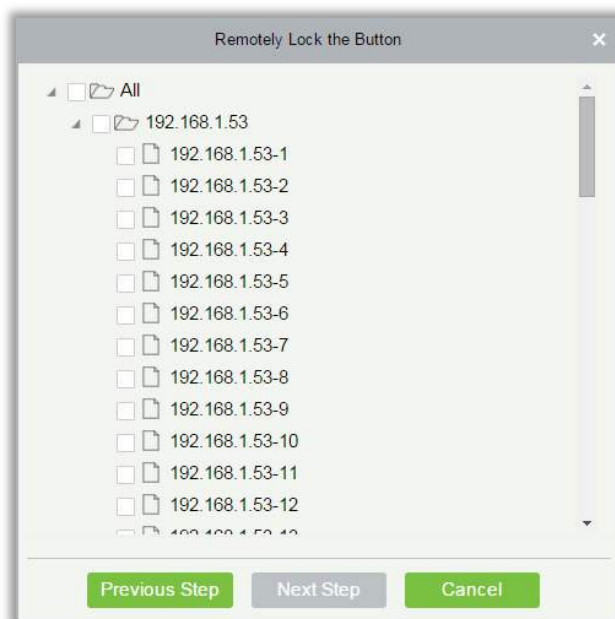
Selecione as opções e clique em [Concluir] para concluir a ativação do botão.

2. Botão de bloqueio remoto

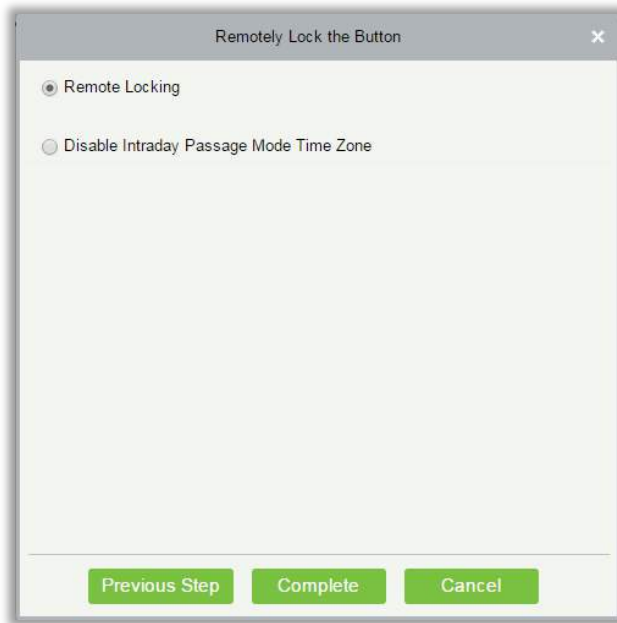
Clique em [Botão Travar Remotamente]:



Insira a senha do usuário (a senha de registro do sistema), clique em [Próxima etapa]:



Selecione o piso e clique em [Próxima etapa]:



Os campos são os seguintes: **Bloqueio Remoto** : Bloqueie o botão liberado

remotamente.

- **Observação:** Se uma mensagem de falha sempre for retornada para a chave de bloqueio remoto, verifique se há muitos dispositivos desconectados atualmente na lista de dispositivos. Em caso afirmativo, verifique a conexão de rede.

Selecione as opções e clique em [Concluir] para concluir a ativação do botão.

6,2 Regras do elevador

Ele pode controlar os botões de um elevador comum e implementar o gerenciamento unificado nas pessoas que entram ou acessam e saem de cada andar por meio do controlador do elevador na rede de gerenciamento do computador. Você pode definir os direitos do pessoal registrado para operar os botões do andar do elevador.

6.2.1 Fusos horários

1. Adicionar Fuso Horário de Controle de Elevador

(1) Clique em [Elevador]> [Fusos horários]> [Novo] para entrar na interface de configuração de fuso horário:

Time Zone Name*

Remark

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:

Save and New OK Cancel

Os parâmetros são os seguintes: Nome do fuso horário : Qualquer caractere, até uma combinação de

30 caracteres.

Observações : Descrição detalhada do fuso horário atual, incluindo explicação do fuso horário atual e dos aplicativos principais.

O campo tem até 50 caracteres.

Intervalo e hora inicial / final : Um fuso horário de controle de elevador inclui 3 intervalos para cada dia da semana e 3 intervalos para cada um dos três feriados. Defina a hora de início e término de cada intervalo.

Contexto : Se o intervalo for normalmente aberto, basta inserir 00: 00-23: 59 como o intervalo 1 e 00: 00-00: 00 como o intervalo 2/3. Se o intervalo for Fechamento normal: Todos são 00: 00-00: 00. Se usar apenas um intervalo, o usuário só precisa preencher o intervalo 1, e o intervalo 2/3 usará o valor padrão. Da mesma forma, ao usar apenas os dois primeiros intervalos, o terceiro intervalo usará o valor padrão. Ao usar dois ou três intervalos, o usuário precisa garantir que dois ou três intervalos não tenham interseção de tempo, e o tempo deve passar para 2^o dia, ou o sistema apresentará um erro.

Tipo de férias : Três tipos de feriados não estão relacionados ao dia da semana. Se uma data for definida para um tipo de feriado, os três intervalos do tipo de feriado serão usados para acesso. O tipo de feriado é opcional. Se o usuário não inserir um, o sistema usará o valor padrão.

Copiar na segunda-feira : Você pode copiar rapidamente as configurações de segunda de terça a domingo. (2) Após a configuração, clique em [OK] para salvar e será exibido na lista.

2. Manutenção dos fusos horários do elevador

Editar : Clique no botão [Editar] em operação para entrar na interface de edição. Após a edição, clique em [OK] para salvar.

Excluir : Clique no botão [Excluir] em Operação relacionada e, em seguida, clique em [OK] para excluir ou clique em [Cancelar]

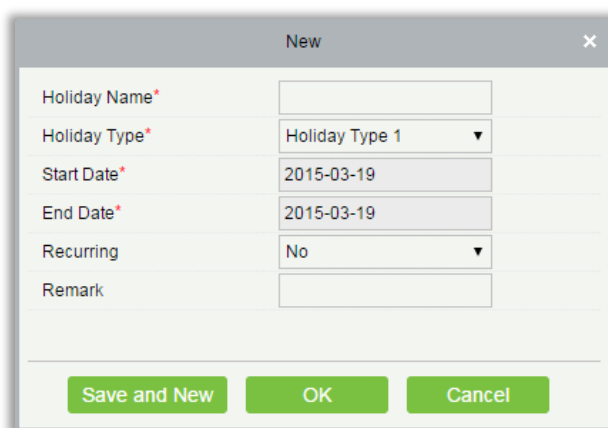
para cancelar a operação. Um fuso horário em uso não pode ser excluído. Ou marque as caixas de seleção antes de um ou mais fusos horários na lista e clique no botão [Excluir] sobre a lista e, em seguida, clique em [OK] para excluir, clique em [Cancelar] para cancelar a operação.

6.2.2 Feriados

O horário de controle do elevador de um feriado pode ser diferente de um dia de semana. O sistema fornece configuração de tempo de controle de elevador para feriados. O gerenciamento de feriados do elevador inclui Adicionar, Modificar e Excluir.

- Adicionar

(1) Clique em [Elevador]> [Férias]> [Novo] para entrar na interface de edição:



Os campos são os seguintes: Nome do feriado : Qualquer caractere, até uma combinação de 30 caracteres.

Tipo de férias : Tipo de feriado 1/2/3, ou seja, um registro de feriado atual pertence aos três tipos de feriado e cada tipo de feriado inclui até 32 feriados.

Data de início / término : O formato da data: 2010-1-1. A data de início não pode ser posterior à data de término, caso contrário, ocorrerá um erro de sistema. O ano da Data de início não pode ser anterior ao ano atual e o feriado não pode abranger anos.

Recorrente : Isso significa que um feriado requer modificações em anos diferentes. O padrão é Não. Por exemplo, o Dia do Ano Próximo é em 1º de janeiro de cada ano e pode ser definido como Sim. O Dia das Mães é no segundo domingo de cada maio; esta data não é fixada e deve ser definida como No.

Por exemplo, a data do próximo dia do ano é definida como 1 de janeiro de 2010 e o tipo de feriado é 1, então, em 1 de janeiro, o controle de tempo de acesso não seguirá o horário de sexta-feira, mas o horário de controle de acesso de feriado tipo 1.

(2) Após a edição, clique no botão [OK] para salvar e será exibido na lista de feriados.

- Modificar

Clique em Nome do feriado ou no botão [Editar] em Operações para entrar na interface de edição. Após a modificação, clique em [OK] para salvar e sair.

- Excluir

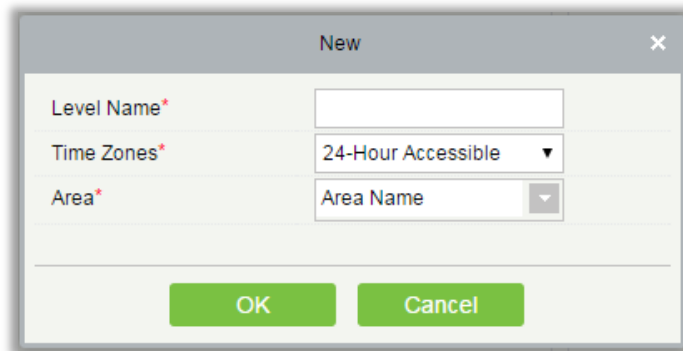
Na lista de feriados de controle de acesso, clique no botão [Excluir] em Operações. Clique em [OK] para excluir, clique em [Cancelar] para cancelar a operação. Um feriado do elevador em uso não pode ser excluído.

6.2.3 Níveis de elevador

Os níveis do elevador indicam que uma ou várias portas selecionadas podem ser abertas pela verificação de uma combinação de várias pessoas em determinado fuso horário. A combinação de várias pessoas definida na opção Nível de acesso de pessoal.

- Adicionar

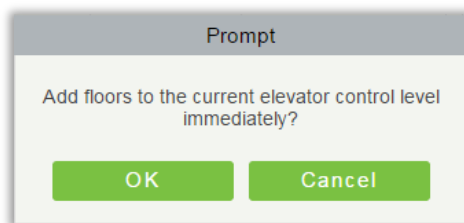
1 Clique em [Elevador]> [Níveis de acesso]> [Novo] para entrar na interface de edição Adicionar níveis:



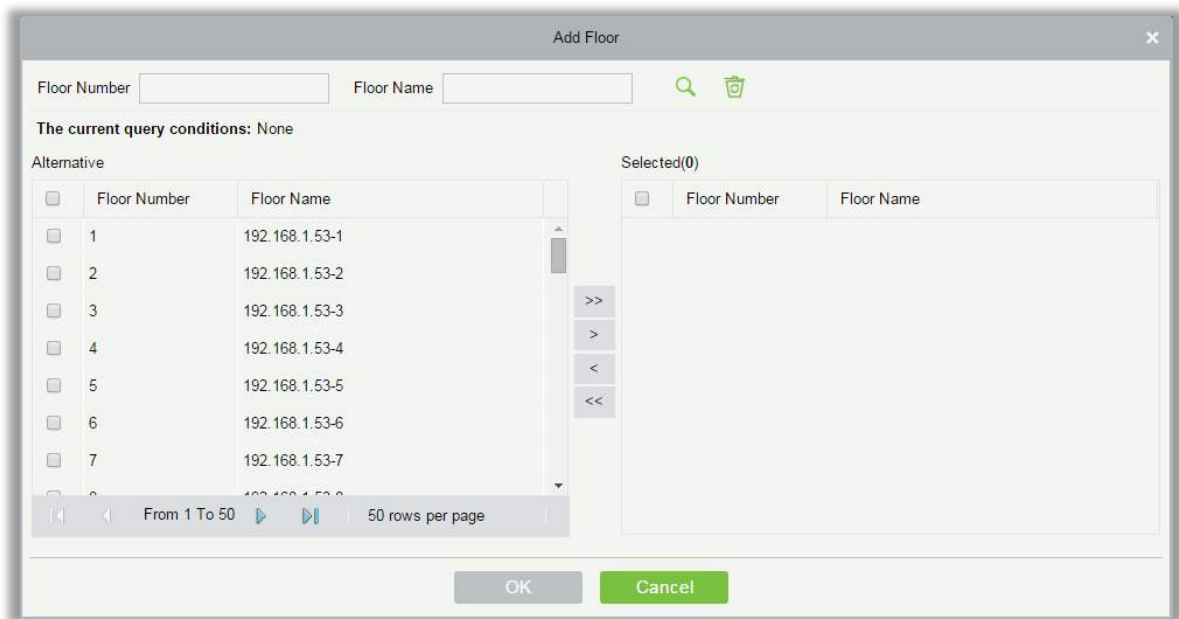
The image shows a 'New' dialog box with a close button (X) in the top right corner. It contains three input fields: 'Level Name*' with an empty text box, 'Time Zones*' with a dropdown menu showing '24-Hour Accessible', and 'Area*' with a dropdown menu showing 'Area Name'. At the bottom, there are two green buttons: 'OK' and 'Cancel'.

2. Defina cada parâmetro: Nome do nível (não repetível), fuso horário e área.

3. Clique em [OK], o sistema avisa "Adicionar andares ao nível de controle do elevador atual imediatamente", clique em [OK] para adicionar andares, clique em [Cancelar] para retornar à lista de níveis do elevador. O nível adicionado é exibido na lista.




The image shows a 'Prompt' dialog box with the text 'Add floors to the current elevator control level immediately?' and two green buttons: 'OK' and 'Cancel'.



- **Observação:** Diferentes andares de diferentes controladores de elevador podem ser selecionados e adicionados a um nível de elevador.

6.2.4 Definir acesso por níveis


Adicionar / Excluir Pessoal para os Níveis Selecionados:

- 1 Clique em [Elevador]> [Definir por níveis] para entrar na interface de edição, clique em um nível de elevador na lista à esquerda, o pessoal que tem o direito de abrir a porta neste nível de acesso será exibido na lista da direita.
- 2 Na lista à esquerda, clique em [Adicionar Pessoal] em Operações para exibir a caixa Adicionar Pessoal; selecione pessoal (múltiplo) e clique  para movê-lo para a lista selecionada à direita e, em seguida, clique em [OK] para salvar e completo.
- 3 Clique no nível para ver o pessoal na lista da direita. Selecione pessoal e clique em [Excluir Pessoal] acima da lista à direita e, em seguida, clique em [OK] para excluir.

6.2.5 Definir acesso por pessoa

Adicione o pessoal selecionado aos níveis de elevador selecionados ou exclua o pessoal selecionado dos níveis do elevador.

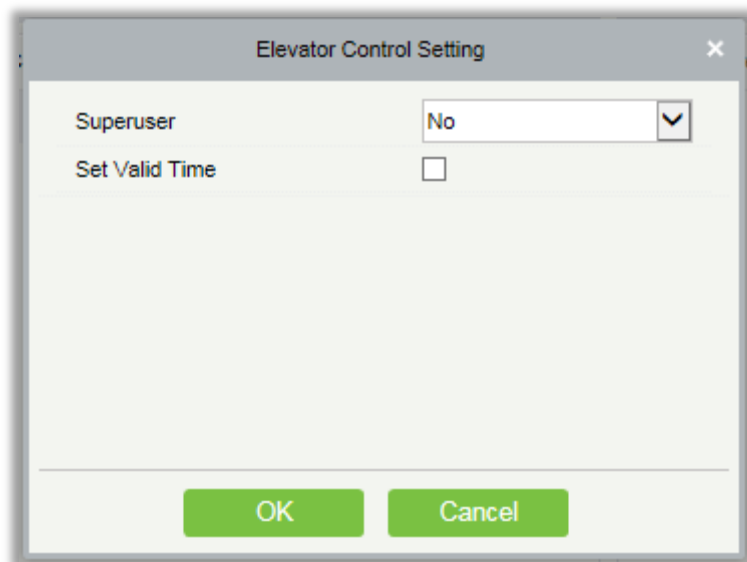
Adicionar / excluir níveis para o pessoal selecionado:

- (1) Clique em [Elevador]> [Níveis de elevador]> [Definir por pessoa], clique em funcionário para visualizar os níveis na lista da direita.
- (2) Clique em [Adicionar aos níveis] em Operações para abrir a caixa Adicionar aos níveis, selecione Nível (múltiplo) e clique  para movê-lo para a lista selecionada à direita; clique em [OK] para salvar e concluir.

(3) Selecione Nível (múltiplo) na lista da direita e clique em [Excluir dos níveis] acima da lista e, a seguir, clique em [OK] para excluir os níveis selecionados.

Definindo níveis para o pessoal selecionado:

(1) Selecione uma pessoa na lista à esquerda e clique em [Configuração de controle do elevador]. A seguinte página é exibida:



The image shows a dialog box titled "Elevator Control Setting". It has a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog, there are two rows of settings. The first row is "Superuser" with a dropdown menu currently showing "No". The second row is "Set Valid Time" with an unchecked checkbox. At the bottom of the dialog, there are two buttons: "OK" and "Cancel".

(2) Defina os parâmetros de controle de acesso e clique em [OK] para salvar a configuração.

6.2.6 Definir acesso por departamento

Adicione o departamento selecionado aos níveis de elevador selecionados ou exclua o departamento selecionado dos níveis de elevador. O acesso da equipe do departamento será alterado.

6.2.7 Ligação Global

A função de vinculação global permite configurar dados entre dispositivos. Apenas dispositivos push suportam esta função.

- Adicionar

1 Clique em [Elevador]> [Elevador]> [Global Linkage]> [New]:

Os campos são os seguintes: Nome da ligação : Defina

um nome de ligação.

Condição de gatilho de ligação : Condição de acionamento de ligação é o tipo de evento do dispositivo selecionado. Exceto Linkage Event Triggered, Cancel Alarm, Enable / Disable Auxiliary Output e Device Start, todos os eventos podem ser condição de trigger.

Ponto de entrada : Qualquer, Porta 1, Porta 2, Porta 3, Porta 4, Entrada Auxiliar 1, Entrada Auxiliar 2, Entrada Auxiliar 3, Entrada Auxiliar 4, Entrada Auxiliar 9, Entrada Auxiliar 10, Entrada Auxiliar 11, Entrada Auxiliar 12 (o ponto de entrada específico (consulte os parâmetros específicos do dispositivo)).

Ponto de Saída : Bloqueio 1, Bloqueio 2, Bloqueio 3, Bloqueio 4, Saída Auxiliar 1, Saída Auxiliar 2, Saída Auxiliar 3, Saída Auxiliar 4, Saída Auxiliar 6, Saída Auxiliar 8, Saída Auxiliar 9 e Saída Auxiliar 10 (o ponto de saída específico, por favor refere-se a parâmetros específicos do dispositivo).

Ação de ligação : Fechado, aberto, normalmente aberto. O padrão é fechado. Para abrir, o tempo de atraso deve ser definido ou selecione Fechamento normal.

Vínculo de vídeo:

- **Vídeo pop-up :** Se deve definir a página de visualização pop-up no monitoramento em tempo real e definir o pop-long.

- **Vídeo** : Habilite ou desabilite a gravação de vídeo em segundo plano e defina a duração da gravação de vídeo em segundo plano.
- **Capturar** : Habilite ou desabilite o instantâneo de fundo.

Atraso : Varia de 1 ~ 254s (este item é válido quando o tipo de ação é aberto).

2 Clique em [OK] para salvar e sair. A ligação global adicionada será exibida na lista.

- **Observação**: Não é permitido definir a mesma configuração de ligação no ponto de entrada e no ponto de saída. O mesmo dispositivo permite configurações consecutivas de ligação lógica. O sistema permite que você defina várias condições de disparo para uma configuração de ligação uma vez.

6.2.8 Parâmetros

Clique em [Elevador]> [Elevador]> [Parâmetros]:

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 grid:

<input checked="" type="checkbox"/> 0:00	<input type="checkbox"/> 1:00	<input type="checkbox"/> 2:00	<input type="checkbox"/> 3:00	<input type="checkbox"/> 4:00	<input type="checkbox"/> 5:00	<input type="checkbox"/> 6:00	<input type="checkbox"/> 7:00	<input type="checkbox"/> 8:00	<input type="checkbox"/> 9:00	<input type="checkbox"/> 10:00	<input type="checkbox"/> 11:00
<input type="checkbox"/> 12:00	<input type="checkbox"/> 13:00	<input type="checkbox"/> 14:00	<input type="checkbox"/> 15:00	<input type="checkbox"/> 16:00	<input type="checkbox"/> 17:00	<input type="checkbox"/> 18:00	<input type="checkbox"/> 19:00	<input type="checkbox"/> 20:00	<input type="checkbox"/> 21:00	<input type="checkbox"/> 22:00	<input type="checkbox"/> 23:00
 -
- Real Time Monitoring**:
 - The Real Time Monitoring Page Pop-up Staff Photo Size Max Height: 140 px(80 - 500) Refresh the real-time monitor page after setting Height.

Tipo de obtenção de transações

- **Periodicamente**

Comece pela configuração e tempo eficiente, o sistema tenta baixar novas transações a cada intervalo de tempo.

- **Defina o tempo para obter novas transações**

O tempo selecionado acabou, o sistema tentará baixar novas transações automaticamente.

A página de monitoramento em tempo real Tamanho da foto da equipe pop-up : Quando ocorre um evento de controle de acesso, a foto pessoal aparecerá, defina o tamanho das fotos pop-up, o intervalo é de 80-500px.

6,3 Relatórios de elevador

Inclui "Todas as transações" e "Todos os eventos de exceção". Você pode exportar após consultar.

6.3.1 todas as transações

Como o tamanho dos dados dos registros de eventos de controle de acesso de elevador é grande, você pode visualizar os eventos de controle de acesso de elevador conforme a condição especificada durante a consulta. Por padrão, o sistema exibe as últimas transações dos três meses.

Clique em [Relatórios]> [Todas as transações] para visualizar todas as transações:

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

Limpar todos os dados : Clique em [Limpar todos os dados] para abrir o prompt e clique em [OK] para limpar todas as transações.

Exportar : Você pode exportar todas as transações em formato 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	3	Leo	Hou	13260079	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	13260079	General	192.168.218.65-Reader	Card or Fingerprint	Area Name	
2017-12-15 10:35:39	192.168.218.65	192.168.218.65-1	Normal Punch Open	1	Jerry	Wang	9505930	General	192.168.218.65-Reader	Card or Fingerprint	Area Name	
2017-12-15 10:35:39	192.168.218.65	192.168.218.65-4	Normal Punch Open	1	Jerry	Wang	9505930	General	192.168.218.65-Reader	Card or Fingerprint	Area Name	
2017-12-15 10:35:39	192.168.218.65	192.168.218.65-3	Normal Punch Open	1	Jerry	Wang	9505930	General	192.168.218.65-Reader	Card or Fingerprint	Area Name	
2017-12-15 10:35:36	192.168.218.65	192.168.218.65-8	Normal Punch Open	2	Lucky	Tan	13271770	General	192.168.218.65-Reader	Card or Fingerprint	Area Name	
2017-12-15 10:35:36	192.168.218.65	192.168.218.65-10	Normal Punch Open	2	Lucky	Tan	13271770	General	192.168.218.65-Reader	Card or Fingerprint	Area Name	
2017-12-15 10:35:36	192.168.218.65	192.168.218.65-9	Normal Punch Open	2	Lucky	Tan	13271770	General	192.168.218.65-Reader	Card or Fingerprint	Area Name	
2017-12-15 10:35:36	192.168.218.65	192.168.218.65-7	Normal Punch Open	2	Lucky	Tan	13271770	General	192.168.218.65-Reader	Card or Fingerprint	Area Name	
2017-12-15 10:35:31	192.168.218.65	192.168.218.65-8	Normal Punch Open	2940	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	2940	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	2940	Sherry	Yang	4481253	General	192.168.218.65-Reader	Card or Fingerprint	Area Name	
2017-12-15 10:35:31	192.168.218.65	192.168.218.65-5	Normal Punch Open	2940	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	2940	Sherry	Yang	4481253	General	192.168.218.65-Reader	Card or Fingerprint	Area Name	
2017-12-15 10:32:51	192.168.218.65	192.168.218.65-8	Normal Punch Open	2940	Sherry	Yang	4481253	General	192.168.218.65-Reader	Card or Fingerprint	Area Name	
2017-12-15 10:32:51	192.168.218.65	192.168.218.65-8	Normal Punch	2940	Sherry	Yang	4481253	General	192.168.218.65-Reader	Card or Fingerprint	Area Name	

6.3.2 Todos os eventos de exceção

Clique em [Relatórios]> [Todos os eventos de exceção] para ver os eventos de exceção na condição especificada. As opções são as mesmas de [Todas as transações].

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-R	Disabled Card	3406918		jolly2	wei	General	192.168.60.	Card or Fin	
2015-05-20 10:41:23	Area Name	192.168.60.53	192.168.60.53-R	Disabled Card	3406916		jolly1	wei	General	192.168.60.	Card or Fin	
2015-05-19 14:59:46	Area Name	192.168.60.53	192.168.60.53-R	Disabled Card	3406916		jolly1	wei	General	192.168.60.	Card or Fin	
2015-05-19 13:57:12	Area Name	192.168.60.53	192.168.60.53-R	Card Expired	3406916	12	jolly2	wei	General	192.168.60.	Card or Fin	
2015-05-19 13:54:46	Area Name	192.168.60.53	192.168.60.53-R	Card Expired	3406916	12	jolly2	wei	General	192.168.60.	Card or Fin	
2015-05-19 11:53:35	Area Name	192.168.60.53	192.168.60.53-R	Card Expired	3406916	12	jolly2	wei	General	192.168.60.	Card or Fin	
2015-05-19 11:50:51	Area Name	192.168.60.53	192.168.60.53-R	Card Expired	3406916	12	jolly2	wei	General	192.168.60.	Card or Fin	
2015-05-19 11:42:57	Area Name	192.168.60.53	192.168.60.53-R	Disabled Card	8651633				General	192.168.60.	Card or Fin	
2015-05-18 14:36:23	Area Name	192.168.60.53	192.168.60.53-R	Card Expired	3406916	12	jolly2	wei	General	192.168.60.	Card or Fin	

Limpar todos os dados : Clique em [Limpar todos os dados] para abrir o prompt, clique em [OK] para limpar todos os eventos de exceção.

Exportar : Você pode exportar todos os eventos de exceção em formato Excel, PDF, CSV.

ZKTECO
All Exception Events

Time: 2017-06-18 00:00:00 - 2017-12-18 23:59:59

Time	Area	Device	Event Point	Event Description	Card Number	Personnel ID	First Name	Last Name	Department	Reader Name	Verification Mode	Remark
2017-12-15 10:28:11	Area Name	192.168.218.65	192.168.218.65-Reader	Disabled Card	8095630	1	Jerry	Wang	General	192.168.218.65-Reader	Card or Fingerprint	
2017-12-15 10:28:14	Area Name	192.168.218.65	192.168.218.65-Reader	Disabled Card	4461253	2040	Sherry	Yang	General	192.168.218.65-Reader	Card or Fingerprint	
2017-12-15 10:28:59	Area Name	192.168.218.65	192.168.218.65-Reader	Disabled Card	13280976	3	Leo	Hou	General	192.168.218.65-Reader	Card or Fingerprint	
2017-12-15 10:28:59	Area Name	192.168.218.65	192.168.218.65-Reader	Operate Interval too Short	13280976	3	Leo	Hou	General	192.168.218.65-Reader	Card or Fingerprint	

6.3.3 Direitos de acesso por andar

Visualize os níveis de acesso relacionados por porta. Clique em [Relatórios]> [Direitos de acesso por andar], a lista de dados no lado esquerdo mostra todos os andares no sistema, selecione um andar, o pessoal com níveis de acesso ao andar será exibido na lista de dados à direita.

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	7	192.168.214.66

Personnel ID	First Name	Last Name	Department
2952			General

Você pode exportar todo o pessoal com níveis de acesso aos dados do piso em formato 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 Direitos de acesso por pessoal

Clique em [Relatórios]> [Direitos de acesso por pessoal], a lista de dados no lado esquerdo mostra todas as portas no sistema, selecione o pessoal, o pessoal com níveis de acesso à porta será exibido na lista de dados direita.

The screenshot displays a web application interface for managing access rights. The main window is titled 'Access Rights By Personnel' and features search filters for Personnel ID, First Name, and Last Name. Below the filters, a table lists personnel with the following data:

Personnel ID	First Name	Last Name	Department Name
2869			General
4200106			General
2829	xinxiao	yang	General
2791	xiaoxiao	yang	General
2	xiao2	xiao2	General
2826316			zjj
111111111	1313aaaaaaaa	1313bbbbbbbbb	General
2480050			General

The right-hand pane, titled 'Browse 4200106 Having Level to Access', contains a table with two columns: 'Floor Number' and 'Floor Name'. The table is currently empty.

Você pode exportar todas as informações do andar em formato 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 Sistema de Gestão Hoteleira

Ele fornece funções de gerenciamento de serviços de hotel que abrangem check-in, overstay, check-out, liquidação de tarifas e configuração e gerenciamento de bloqueios.

- [Guia de operação](#)

Ajuda a compreender rapidamente como navegar rapidamente para páginas de funções específicas e configurar e usar o software de gestão de hotéis.

7,1 Configurações do hotel

Você pode definir as informações básicas sobre um hotel, incluindo nome, endereço, número de telefone, número de fax, CEP, endereço de site e endereço de e-mail. Você também pode definir os parâmetros de função em relação ao horário de check-in, horário de check-out, lembrete de check-out e permissões de acesso / controle de elevador.

Escolha [RoomManagement]> [Hotel Info Settings]. A página mostrada na figura a seguir aparece.

The screenshot shows the 'Hotel Info Setting' page in the ZKTeco system. The left sidebar contains a navigation menu with options like 'Operation Guide', 'Hotel Management', 'Card Center', 'Room Management', and 'Report Management'. The main content area is titled 'Hotel Information' and 'Hotel Parameter'. The 'Hotel Information' section has input fields for 'Hotel Name*' (filled with 'Test Hotel'), 'Address', 'Telephone' (with sub-fields for Area Cx, Phone, and Extensi), 'Fax' (with sub-fields for Area Cx, Phone, and Extensi), 'Zip Code', 'Website', and 'E-Mail'. The 'Hotel Parameter' section has a grid of fields: 'Default Check-In Time*' (14:00), 'Default Check-Out Time*' (12:00), 'Overstay Check-Out Time 1' (13:00) and 'Overstay Check-Out Time 2' (16:00) with notes about charges, 'Reservation Date Range*' (15 days), 'Default Staying Days*' (1), 'Default Staying Hours*' (3), 'Tax' (GST), 'Tax Rate' (18%), 'Other Charges', 'Other Charges Rate', 'Cleaning Time Limit' (minutes), 'Checkout Remind' (checkbox), and 'Currency Type*' (USD). There is also a checked checkbox for 'Elevator/Access Control'. An 'OK' button is located at the bottom of the form.

Os campos são descritos a seguir:

Hora de check-in padrão : Você mesmo pode definir esse tempo. Se um hóspede fizer check-in antes desse horário, a data de check-out será o dia atual, se o hóspede ficar por um dia. Caso contrário, a data de check-out é a

próximo dia.

Hora de check-out padrão : Ele especifica a hora de término de uma sala de uso diurno.

Tempo de check-out de estada excedente 1/2 : Você mesmo pode definir esse tempo. Se um convidado fizer check-out em um momento entre Tempo de check-out prolongado 1 e Tempo de check-out excedido 2, o hóspede deve pagar uma taxa de overstay. Se um convidado fizer check-out em um momento após Tempo de check-out excedido 2, o hóspede deve pagar por um dia extra.

Intervalo de datas de reserva : É o período para o qual a reserva antecipada pode ser iniciada.

Dias de permanência padrão : Ele especifica o número padrão de dias que um hóspede fica. Geralmente, um hóspede fica por 1 dia.

Horas de permanência padrão : Ele especifica o número mínimo de horas definido pelo usuário que um hóspede pode ficar. Se o hóspede ficar por um período inferior a esse limite, será cobrada a taxa correspondente a esse limite.

Elevador / controle de acesso : Após selecionar esta caixa de seleção, você pode selecionar um nível de controle de acesso / elevador na IU de emissão do cartão, de modo que um cartão emitido possa ser usado não apenas como um cartão de hotel, mas também para acessar os dispositivos correspondentes ao nível selecionado. (**Observação**: Esta caixa de seleção está disponível no Configurações do hotel página somente depois de usar o módulo de controle de acesso e / ou módulo de controle de elevador e obter e ativar uma licença.)

Imposto / Taxa de imposto : Você pode mencionar o nome do imposto e a porcentagem abaixo.

Outras taxas / taxas : Ele especifica qualquer outro tipo de imposto, dependendo da região.

Limite de tempo de limpeza : Ele especifica o tempo disponível para limpar um quarto após o check-out do hóspede.

Lembrete de check-out : Ele especifica se um lembrete deve ser exibido uma hora antes da finalização da compra.

Tipo de moeda : Ele especifica a moeda.

- **Observação**: O sistema de gerenciamento de hotel pode ser usado para definir edifícios, andares e quartos, bem como lidar com solicitações de check-in somente depois de definir esses parâmetros.

7,2 RoomManagement

7.2.1 Tipos de quartos

Você pode projetar informações sobre vários tipos de quarto, como o número de camas e o número de hóspedes permitidos. Você pode bloquear e desbloquear quartos vagos.

Escolha [RoomManagement]> [Room Type]> [New]. A página mostrada na figura a seguir aparece.

The 'Add' dialog box is used for configuring a new room type. It includes the following fields and options:

- Room Type* (text input)
- Room Size(m²)* (text input)
- Bed Number* (text input)
- Max. Guest Number* (text input)
- Daily Rate* (text input)
- Hourly Rate* (text input)
- Overstay Fee (Hourly) * (text input)
- Deposit Amount* (text input)
- Remark (text input)
- Room equipment section with checkboxes:
 - Air-condition
 - Bath And Shower
 - TV
 - Wireless Internet
 - Refrigerator
 - Telephone
 - Safe Deposit Box
 - Shower

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

- **Observação:** Quando você adiciona um tipo de quarto, o sistema verifica se a configuração do hotel está configurada. Se não, você é redirecionado para a página de configurações. Todos os tipos de quarto devem ser exclusivos.

7.2.2 Prédio

Você pode definir edifícios de um hotel. Quando os quartos de um edifício não estão reservados ou os hóspedes não fizeram o check-in nos quartos, você pode bloquear ou desbloquear o edifício.

Escolha [RoomManagement]> [Building]> [New]. A página mostrada na figura a seguir aparece.

The 'Add' dialog box for building configuration includes the following fields and options:

- Hotel Name (text input with value 'Hotel')
- Building No* (text input)

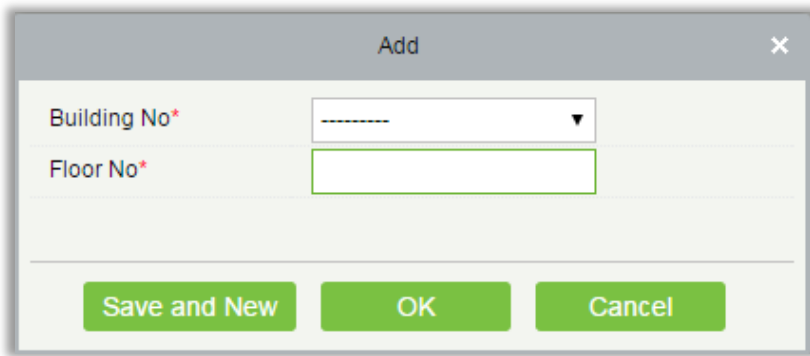
Buttons at the bottom: Save and New, OK, Cancel.

- **Observação:** Quando você adiciona um edifício, o sistema verifica as configurações do hotel e os tipos de quarto em ordem. Se eles não foram configurados, defina as configurações e tipos primeiro. Todos os nomes de edifícios devem ser exclusivos.

7.2.3 Piso

Você pode definir os andares de um hotel. Quando os quartos de um andar não estão reservados ou os hóspedes não fizeram o check-in nos quartos, você pode bloquear ou desbloquear o andar.

Escolha [RoomManagement]> [Floor]> [New]. A página mostrada na figura a seguir aparece.



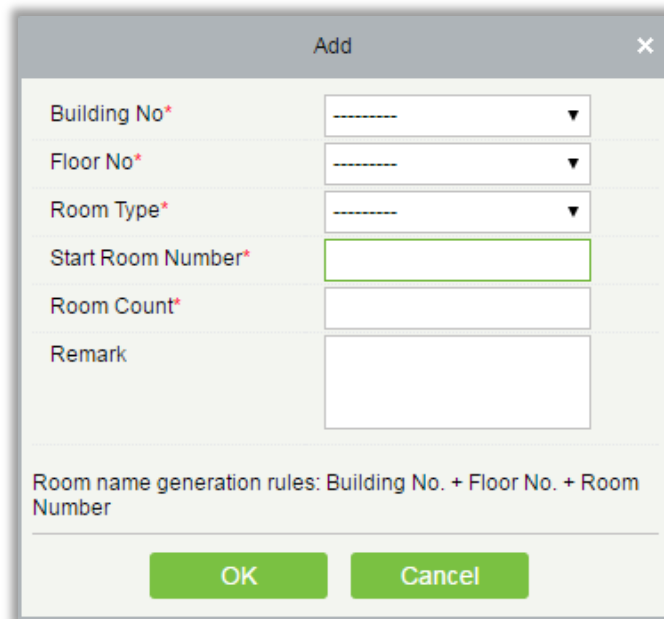
The image shows a dialog box titled "Add" with a close button (X) in the top right corner. It contains two input fields: "Building No*" which is a dropdown menu with a dashed line and a downward arrow, and "Floor No*" which is a text input field. Below the fields are three buttons: "Save and New", "OK", and "Cancel".

- **Observação:** Quando você adiciona um andar, o sistema verifica as configurações do hotel, tipos de quartos e edifícios em ordem. Se eles não foram configurados, defina as configurações, tipos e edifícios primeiro. Todos os nomes de andares devem ser exclusivos.

7.2.4 Quarto

- Adicionar quartos de hóspedes

Escolha [RoomManagement]> [Room]> [New]. A página mostrada na figura a seguir aparece.



The image shows a dialog box titled "Add" with a close button (X) in the top right corner. It contains five input fields: "Building No*" (dropdown), "Floor No*" (dropdown), "Room Type*" (dropdown), "Start Room Number*" (text input), and "Room Count*" (text input). There is also a "Remark" text area. Below the fields, there is a note: "Room name generation rules: Building No. + Floor No. + Room Number". At the bottom are two buttons: "OK" and "Cancel".

Selecione o tipo de edifício, andar e quarto desejado.

Iniciar RoomNumber : Ele especifica o número inicial de quartos.

RoomCount : Ele especifica o número de quartos a serem adicionados. O valor que 1 indica que apenas uma sala foi adicionada. Um valor maior que 1 indica que um lote de quartos foi adicionado.

Observação : Descreve sobre o quarto.

- **Observação:** Todos os nomes dos quartos devem ser exclusivos.

- Editando quarto de hóspedes

1) Editando um quarto de hóspedes

Selecione um quarto de hóspedes e edite o quarto de hóspedes. A duplicação dos nomes dos quartos não é permitida. Os quartos que foram registrados ou reservados não podem ser editados. Veja a figura a seguir.

The screenshot shows a dialog box titled "Edit" with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains the following fields:

- Building No*: BZ (dropdown menu)
- Floor No*: 20CENG (dropdown menu)
- Room Type*: BZ (dropdown menu)
- Start Room Number*: 1 (text input field)
- Room Count*: 1 (text input field)
- Remark: (empty text area)

At the bottom of the dialog, there is a section for "Room name generation rules: Building No. + Floor No. + Room Number" and two buttons: "OK" and "Cancel".

2) Editando quartos de hóspedes em lotes

Marque as caixas de seleção de vários quartos de hóspedes e edite-os em lotes. A duplicação dos nomes dos quartos não é permitida.

Apenas os quartos do mesmo tipo e pertencentes ao mesmo edifício e mesmo andar podem ser editados em lotes. Veja a figura a seguir.

The screenshot shows a dialog box titled "Edit" with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains the following fields:

- Building No*: BZ (dropdown menu)
- Floor No*: 20CENG (dropdown menu)
- Room Type*: BZ (dropdown menu)
- Start Room Number*: 1 (text input field)
- Room Count*: 8 (text input field)
- Remark: (empty text area)

At the bottom of the dialog, there is a section for "Room name generation rules: Building No. + Floor No. + Room Number" and two buttons: "OK" and "Cancel".

- Excluindo quartos de hóspedes

Selecione um ou mais quartos de hóspedes e exclua-os.

Apenas os quartos que não foram registrados ou reservados podem ser excluídos.

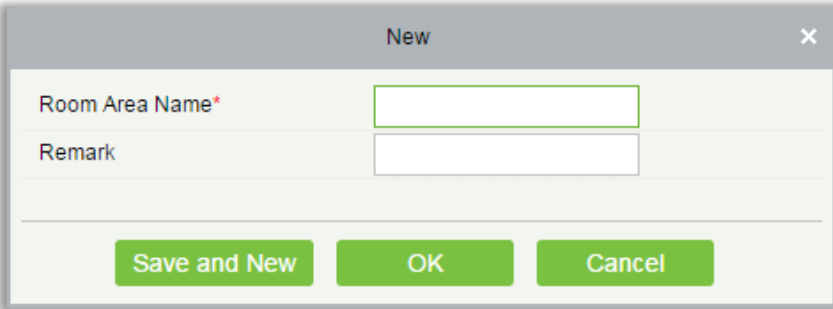
- Exportando informações de quartos de hóspedes

Consulte Operações comuns no apêndice.

7.2.5 RoomAreas

Você pode definir uma área de quarto, emitir um cartão para a área de quarto e associar os bloqueios dos quartos da área com a área, para que um gerente de hotel possa usar o cartão para gerenciar todos os quartos de hóspedes na área.

Escolha [RoomManagement]> [Room Area]> [New]. A página mostrada na figura a seguir aparece.

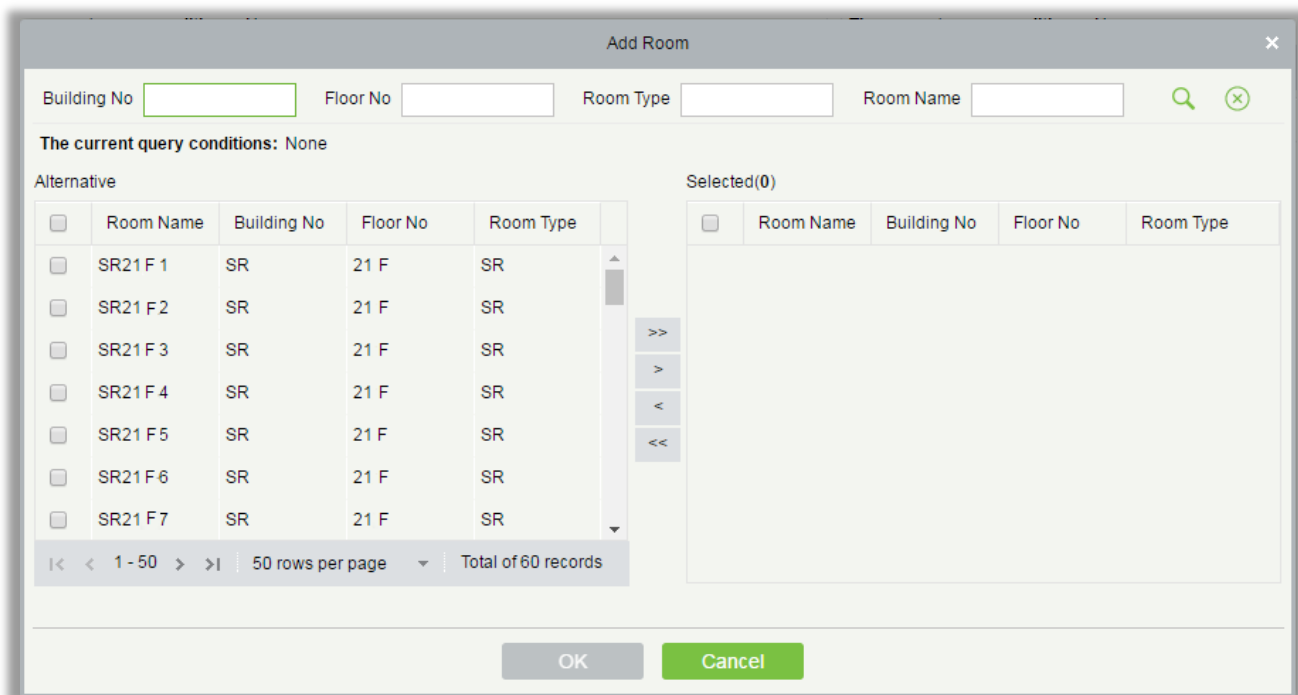


The image shows a 'New' dialog box with a title bar containing the text 'New' and a close button (X). The dialog has a light gray background. It contains two input fields: 'Room Area Name*' and 'Remark'. Below the fields are three buttons: 'Save and New', 'OK', and 'Cancel'.

- **Observação:**

A duplicação dos nomes das áreas dos quartos não é permitida.

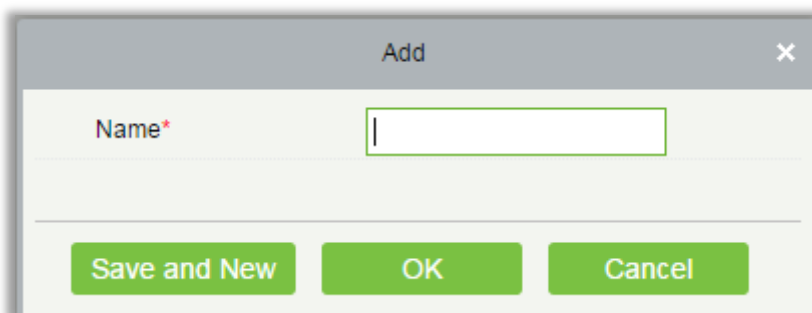
Clique em [Adicionar Sala] e então você pode adicionar salas à área. Veja a figura a seguir.



7.2.6 Métodos de reserva

Você pode definir métodos para reservar quartos de hotel. Durante a instalação do sistema, os métodos básicos de reserva são inicializados por padrão e não podem ser editados ou excluídos.

Escolha [RoomManagement]> [Método de reserva]> [Novo]. A página mostrada na figura a seguir aparece.



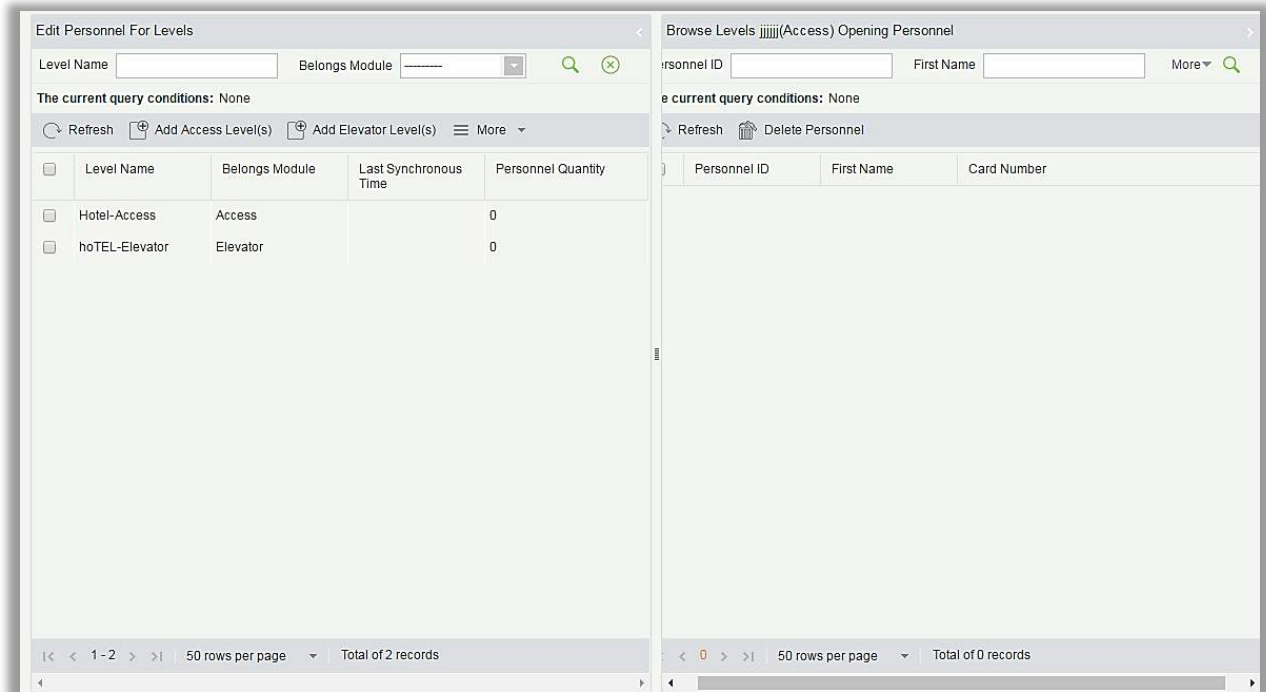
- **Observação:** A duplicação dos nomes dos métodos de reserva não é permitida. Os métodos de reserva não utilizados podem ser excluídos.

7.2.7 Níveis de controle de acesso / elevador •

Você pode atribuir níveis de controle de acesso / elevador aos cartões emitidos usando o módulo do hotel. Isso permite que um usuário use o mesmo cartão para o módulo de hotel e o módulo de controle de acesso / elevador. Ou seja, um cartão para o módulo de hotel também pode ser usado para acessar todos os dispositivos cobertos pelo nível de controle de acesso / elevador especificado.

- **Observação:** Esta função e o Editar pessoal para níveis estão disponíveis somente após você usar o módulo de controle de acesso e / ou o módulo de controle do elevador e obter e ativar uma licença.

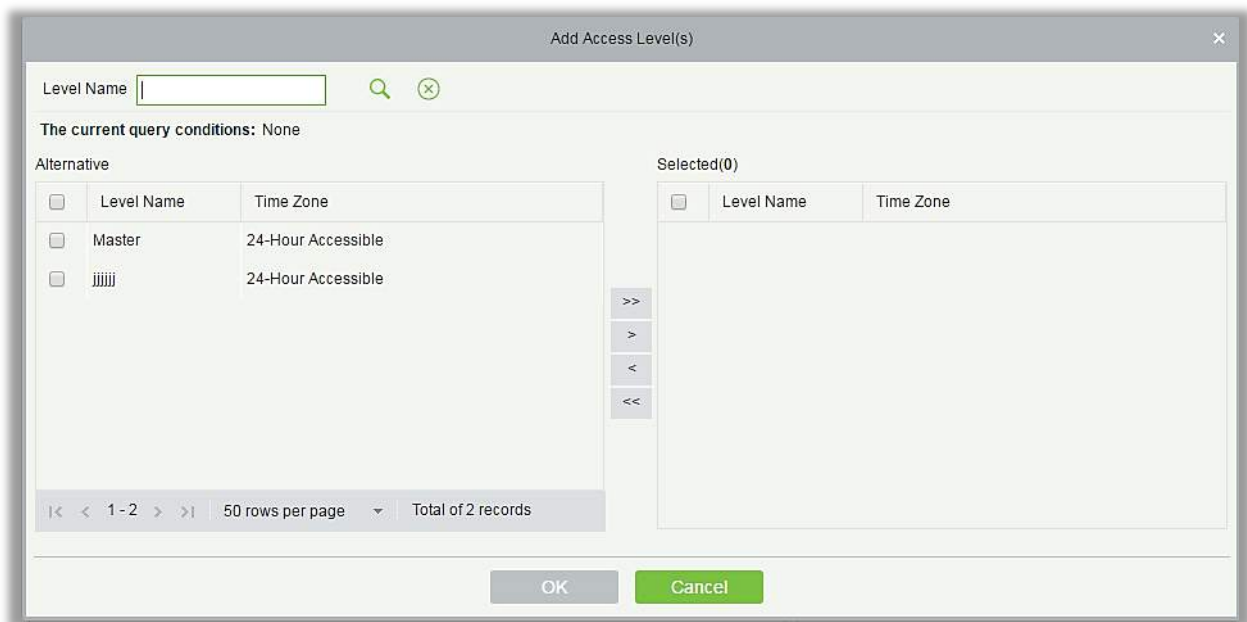
Escolha [RoomManagement]> [Edit Personnel For Levels]. A página mostrada na figura a seguir aparece.



Você pode adicionar e excluir níveis de controle de acesso / elevador, sincronizar níveis, navegar na equipe de níveis e excluir equipe de níveis. Para excluir o pessoal de um nível, você precisa cancelar o registro de seus cartões em vez de excluí-los diretamente nesta página, a menos que seus cartões sejam perdidos ou outra emergência ocorra.

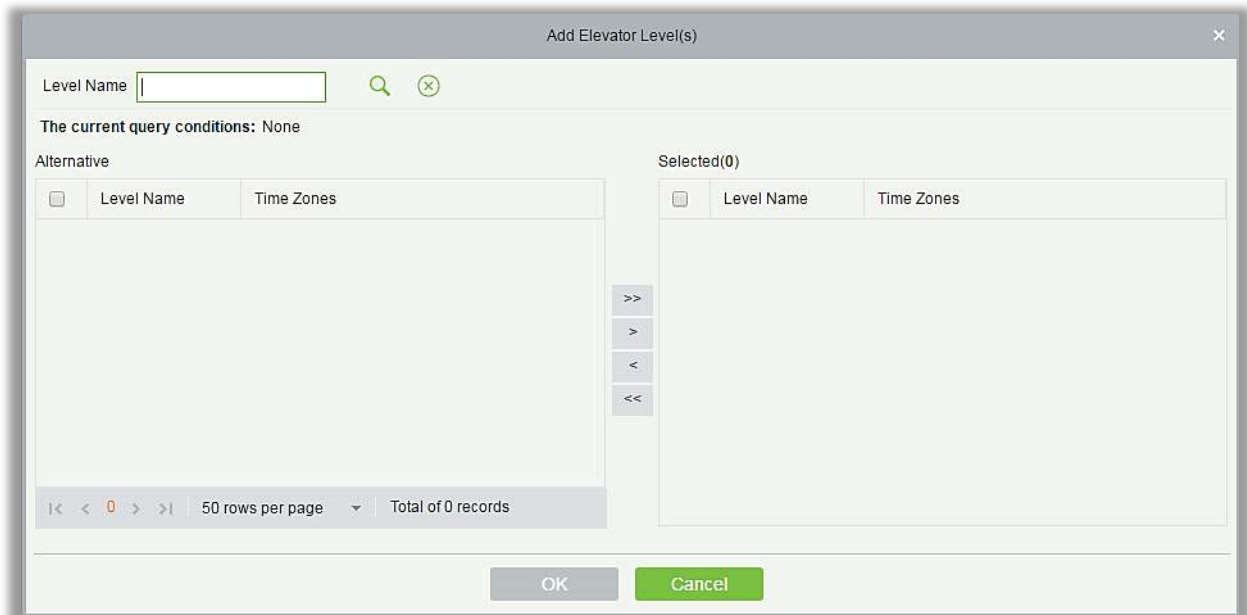
- **Adicionando um nível**

Clique em [Adicionar nível (s) de acesso]. A página mostrada na figura a seguir aparece.



Selecione o nível de controle de acesso a ser adicionado e clique em [OK]. Adicionar nível de controle de acesso Andar 1 do Edifício A para a lista de nível de gestão do hotel. Veja a figura anterior. Se você selecionar este nível de controle de acesso no Controle de acesso / elevador ao emitir um cartão, o cartão pode ser autenticado por todos os dispositivos de controle de acesso no piso 1 do edifício A e desbloquear quartos de hotel.

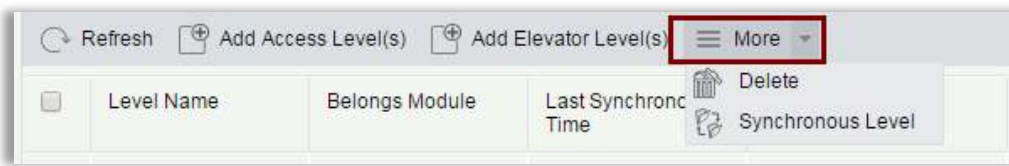
Clique em [Add Elevator Level (s)]. A página mostrada na figura a seguir aparece.



Selecione o nível de controle do elevador a ser adicionado e clique em [OK]. Adicionar nível de controle de elevador Andar 6 do elevador 1 para a lista de nível de gestão do hotel. Veja a figura anterior. Se você selecionar este nível de controle de elevador no Controle de acesso / elevador ao emitir um cartão, o cartão pode levá-lo ao andar 6 pelo elevador 1 e desbloquear quartos de hotel.

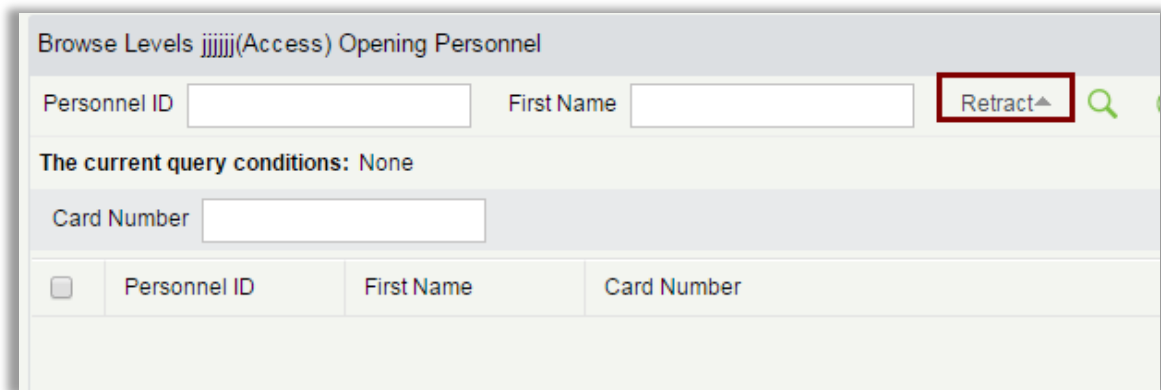
- Excluindo / sincronizando níveis

No Editar pessoal para níveis página, selecione um nível, clique em [Mais] e escolha excluir ou sincronizar o nível selecionado.



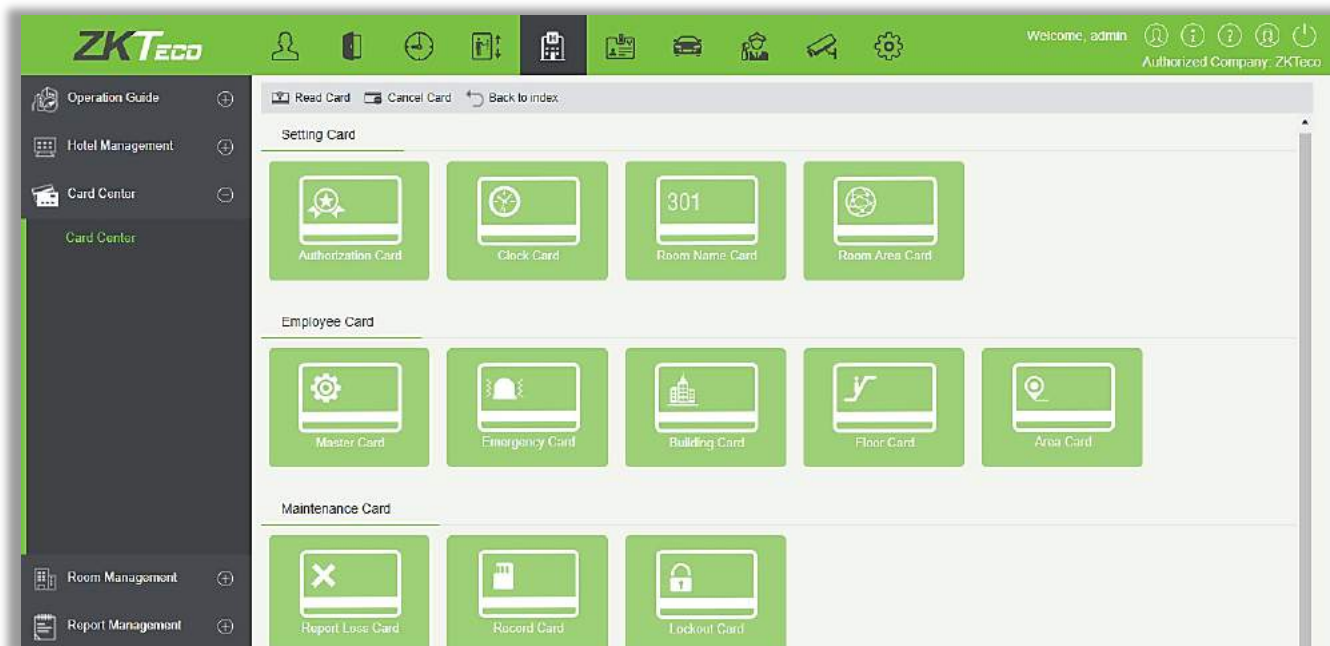
- Navegar / deletar pessoal correspondente aos níveis

Quando você seleciona um nível no Editar pessoal para níveis página, as informações sobre o pessoal correspondente ao nível são exibidas à direita. Você pode selecionar o pessoal a ser excluído clicando em [Mais] e excluir o pessoal selecionado. Depois de ser excluído, o pessoal não pode acessar os dispositivos cobertos pelo nível.



7,3 Centro de Atendimento de Cartões

Você pode criar diferentes tipos de cartão para configurar e gerenciar bloqueios de quartos com base nos requisitos diários de gerenciamento de negócios do hotel. Os titulares dos cartões são funcionários do hotel. Você precisa adicionar os titulares usando o módulo de RH e especificar seus departamentos usando o módulo de hotel, para que possa selecionar os titulares ao emitir cartões de gestão.



7.3.1 Cartões de configuração

Você pode definir as informações básicas, incluindo autorização, horário, número do quarto e informações de área sobre as fechaduras do hotel.

1. Cartão de autorização

Você pode autorizar cartões para bloqueios de hotel vinculando cartões com informações relacionadas ao hotel para garantir a segurança do cartão. Após a autorização, os bloqueios podem ser desbloqueados apenas pelos cartões autorizados. Eles vão emitir alarmes se outros cartões forem usados para desbloqueá-los.

Authorization Card ✕

First Name *	Input the query conditi ▼
Last Name	<input type="text"/>
Card Valid Time	2017-05-17 14:08:57
Elevator/Access Control	<input type="text"/> ▼
Unlocked Alarm	<input type="checkbox"/>

Write Card
Close

Descrição do campo:

Primeiro nome : Você pode inserir um ou mais caracteres contidos no sobrenome ou ID do titular do cartão para localizar o titular do cartão de forma indistinta. O titular do cartão deve ser uma pessoa que foi adicionada usando o módulo de RH.

Tempo de validade do cartão : Ele especifica o tempo de expiração do cartão. Selecione um horário conforme necessário. A hora padrão é um dia posterior à hora atual do sistema.

Elevador / controle de acesso : Clique na caixa de lista suspensa para selecionar um nível de elevador / controle de acesso. Depois que o parâmetro é especificado, o cartão não só pode desbloquear a sala específica, mas também pode acessar os dispositivos correspondentes ao nível de elevador / controle de acesso.

• **Notas:**

- O Elevador / controle de acesso campo está disponível apenas após o Gestão de sala campo no Configurações do hotel a página é selecionada. Ele é usado para entregar a identificação do cartão aos dispositivos de controle de acesso / elevador. Para obter detalhes sobre as configurações do hotel, [consulte a seção Configurações do hotel](#) .
- Para os dispositivos de controle de acesso e todos os dispositivos de controle de elevador que não permitem que uma pessoa segure vários cartões, vincule apenas um cartão a uma pessoa. Ou seja, você pode selecionar apenas um cartão para um Elevador / controle de acesso opção ao emitir cartões para titulares de cartão. Conforme mostrado na figura anterior, se Elevador / controle de acesso está configurado para Andar 1 do Edifício A (todos os dispositivos de controle de acesso no piso 1 do edifício A não permitem que uma pessoa tenha vários cartões) quando um cartão de autorização é emitido para um titular do cartão, apenas o primeiro cartão pode receber permissão para acessar o piso 1 do edifício A. não pode definir Elevador / controle de acesso para Andar 1 do Edifício A

ao emitir qualquer outro cartão para o titular do cartão.
- Se um dispositivo de controle de acesso permite que um titular de cartão mantenha vários cartões, você pode atribuir um nível de controle de acesso / elevador a vários cartões para o mesmo titular. Você pode selecionar esse nível novamente ao emitir qualquer outro tipo de cartão ou cartões contínuos para o titular do cartão.
- Os três pontos anteriores relativos ao controle de acesso / elevador são aplicáveis a todos os cartões do módulo de hotel descritos neste documento.
- Os modelos e números de versão de firmware dos dispositivos de controle de acesso que permitem que uma pessoa segure vários cartões incluem:

Série InBio Pro: AC Ver 5.7.7.3030 23 de março de 2017 e versão superior.

Alarme Desbloqueado : Depois de selecionar esta caixa de seleção, você pode especificar o número de vezes para emitir um alarme.



Após a configuração, coloque um cartão a ser escrito na área de escrita do cartão do gravador e clique

[Escrever cartão].

- Adicionando pessoal do hotel

Escolha [Pessoal]> [Pessoa]> [Novo]. A página mostrada na figura a seguir aparece.

The screenshot shows a 'New' personnel form with the following fields and options:

- Personnel ID***: 8
- Department***: Hotel
- First Name**: [Empty]
- Last Name**: [Empty]
- Gender**: [Dropdown]
- Password**: [Empty]
- Certificate Type**: ID
- Certificate Number**: [Empty]
- Social Security Number**: [Empty]
- Mobile Phone**: [Empty]
- Reservation Code**: 123456
- Birthdate**: [Empty]
- Position**: [Dropdown]
- Card Number**: [Empty]
- Biological Template Quantity**: 0
- Hire Date**: [Empty]

At the bottom right, there is a photo placeholder with the text '(Optimal Size 120*140)' and buttons for 'Browse' and 'Capture'.

The form has several tabs: Access Control, Time Attendance, Elevator Control, Plate Register, More Cards, and Personnel Detail. The 'Personnel Detail' tab is active, showing:

- Levels Settings**: Master
- Buttons**: Add, Check All, Clear All
- Superuser**: No
- Device Operation Role**: Ordinary User
- Delay Passage**:
- Disabled**:
- Set Valid Time**:

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

Insira as informações pessoais, selecione um departamento do hotel e clique em [OK]. Você pode selecionar pessoal adicionado no módulo de emissão de cartão.

2. Cartão de relógio

Um cartão de relógio pode ser usado para desbloquear salas dentro do seu período de validade. Após a configuração, sincronize a hora dos bloqueios da sala com a hora do sistema do computador. Caso contrário, um alarme de expiração do cartão pode ser acionado quando você perfura o cartão.

Elevador / controle de acesso : Clique na caixa de lista suspensa para selecionar um nível de elevador / controle de acesso. Depois que o parâmetro é especificado, o cartão não só pode desbloquear a sala especificada, mas também pode acessar os dispositivos correspondentes ao nível de elevador / controle de acesso.

Após a configuração, coloque um cartão a ser escrito na área de escrita de cartões do gravador de cartões e clique em [Write Card].

3. Cartão de nome da sala

Um cartão de nome de sala é usado para desbloquear salas com nomes de sala especificados. Você pode selecionar várias salas para emitir cartões de nomes de salas em lotes.

<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	

Elevador / controle de acesso : Clique na caixa de lista suspensa para selecionar um nível de elevador / controle de acesso. Depois de

o parâmetro é especificado, o cartão não pode desbloquear a sala especificada, mas também pode acessar os dispositivos correspondentes para o elevador / nível de controle de acesso.

4. Cartão de área da sala

Um cartão de área de sala é usado para desbloquear salas em uma área especificada. Se uma sala estiver dentro da área especificada, o cartão pode desbloquear a sala.

The screenshot shows a software window titled "Room Area Card". It features two list boxes: "Alternative" containing "West" and "East", and "Selected(Maximum 6 areas)" which is currently empty. Between these list boxes are four arrow buttons: ">>", ">", "<", and "<<". Below the list boxes are four input fields: "First Name *" with a dropdown menu showing "Input the query conditix", "Last Name" (empty), "Card Valid Time" with the value "2018-04-06 12:55:39", and "Elevator/Access Control" with a dropdown menu. At the bottom are two green buttons: "Write Card" and "Close".

Elevador / controle de acesso : Clique na caixa de lista suspensa para selecionar um nível de elevador / controle de acesso. Depois que o parâmetro é especificado, o cartão não só pode acessar a sala especificada, mas também pode acessar os dispositivos correspondentes ao nível de elevador / controle de acesso.

- **Observação:** Um máximo de 6 áreas podem ser selecionadas para um cartão de área de quarto.

7.3.2 Cartão de Empregado

Você pode criar vários cartões de controle de acesso / elevador, como cartões mestre e cartões de emergência para o pessoal do hotel gerenciar os serviços do hotel.

1. Cartão Master

Um cartão mestre pode ser usado para desbloquear todos os quartos do hotel dentro do seu período de validade. Por padrão, está no modo Sempre aberto.

The screenshot shows a 'Master Card' configuration window with the following fields and values:

- First Name *: Input the query conditio
- Last Name: (empty)
- Card Valid Time: 2018-04-06
- Elevator/Access Control: (empty dropdown)
- Enable Time: 00 : 00 To 23 : 00
- Always Open Mode:

Buttons: Write Card, Close

Elevador / controle de acesso : Clique na caixa de lista suspensa para selecionar um nível de elevador / controle de acesso. Depois que o parâmetro é especificado, o cartão não só pode desbloquear a sala especificada, mas também pode acessar os dispositivos correspondentes ao nível de elevador / controle de acesso.

Se você selecionar o modo Sempre aberto, as salas desbloqueadas serão mantidas desbloqueadas.

Definir Tempo de validade do cartão e Habilitar tempo também. O cartão pode desbloquear salas apenas dentro dos períodos especificados.

Após a configuração, coloque um cartão a ser escrito na área de escrita de cartões do gravador de cartões e clique em [Write Card].

2. Cartão de emergência

Um cartão mestre pode ser usado para desbloquear todos os quartos do hotel dentro do seu período de validade. Por padrão, Desativar interior bloqueado é selecionado. Você pode especificar se deseja ativar o modo Sempre aberto.

The screenshot shows an 'Emergency Card' configuration window with the following fields and values:

- First Name *: Input the query conditio
- Last Name: (empty)
- Card Valid Time: 2018-04-06
- Elevator/Access Control: (empty dropdown)
- Enable Time: 00 : 00 To 23 : 00
- Always Open Mode:
- Disable Indoor Locked:

Buttons: Write Card, Close

Elevador / controle de acesso : Clique na caixa de lista suspensa para selecionar um nível de elevador / controle de acesso. Depois que o parâmetro é especificado, o cartão não só pode desbloquear a sala especificada, mas também pode acessar os dispositivos correspondentes ao nível de elevador / controle de acesso.

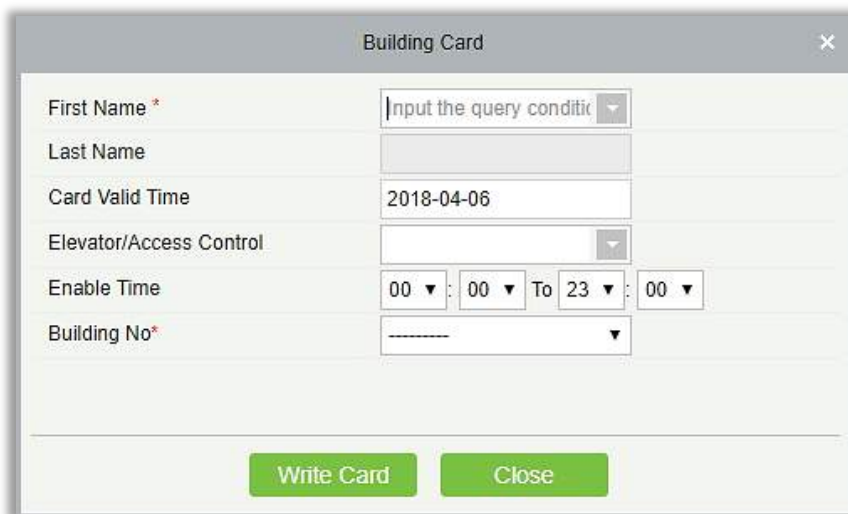
Se você selecionar Modo sempre aberto, as salas desbloqueadas são mantidas desbloqueadas.

Desabilitar Modo sempre aberto, você precisa usar um cartão que possa desbloquear salas, como um cartão de construção ou um cartão de andar.

Desativar interior bloqueado é selecionado, o que significa que o cartão pode abrir salas mesmo que as salas estejam trancadas por dentro.

3. Cartão de construção

Um cartão de edifício pode ser usado para desbloquear salas em um edifício especificado no modo de desbloqueio comum dentro de seu período de validade.



The screenshot shows a window titled "Building Card" with a close button (X) in the top right corner. The window contains the following fields:

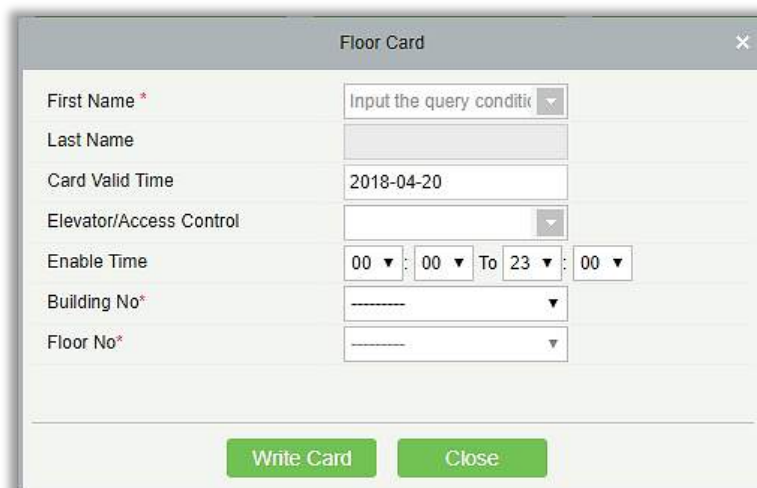
- First Name*: A dropdown menu with the text "Input the query conditio" and a downward arrow.
- Last Name: An empty text input field.
- Card Valid Time: A text input field containing "2018-04-06".
- Elevator/Access Control: A dropdown menu.
- Enable Time: A time range selector with dropdowns for hours and minutes, showing "00 : 00 To 23 : 00".
- Building No*: A dropdown menu with a dashed line indicating a selection.

At the bottom of the window, there are two green buttons: "Write Card" and "Close".

Elevador / controle de acesso : Clique na caixa de lista suspensa para selecionar um nível de elevador / controle de acesso. Depois que o parâmetro é especificado, o cartão pode não apenas desbloquear a sala especificada, mas também acessar os dispositivos correspondentes ao nível de elevador / controle de acesso.

4. Cartão de piso

Um cartão de andar pode ser usado para desbloquear salas em um andar especificado no modo de desbloqueio comum dentro de seu período de validade.



The screenshot shows a window titled "Floor Card" with a close button (X) in the top right corner. The window contains the following fields:

- First Name*: A dropdown menu with the text "Input the query conditio" and a downward arrow.
- Last Name: An empty text input field.
- Card Valid Time: A text input field containing "2018-04-20".
- Elevator/Access Control: A dropdown menu.
- Enable Time: A time range selector with dropdowns for hours and minutes, showing "00 : 00 To 23 : 00".
- Building No*: A dropdown menu with a dashed line indicating a selection.
- Floor No*: A dropdown menu with a dashed line indicating a selection.

At the bottom of the window, there are two green buttons: "Write Card" and "Close".

Elevador / controle de acesso: Clique na caixa de lista suspensa para selecionar um nível de elevador / controle de acesso. Depois que o parâmetro é especificado, o cartão não só pode desbloquear a sala especificada, mas também pode acessar os dispositivos correspondentes ao nível de elevador / controle de acesso.

5. Cartão de área

Um cartão de piso pode ser usado para desbloquear salas em uma área específica no modo de desbloqueio comum dentro do seu período de validade.

The screenshot shows a software window titled "Area Card" with a close button in the top right corner. The window is divided into several sections. At the top, there are two list boxes: "Alternative" containing "West" and "East", and "Selected(Maximum 2 areas)" which is currently empty. Between these two list boxes are four arrow buttons: ">>", ">", "<", and "<<". Below the list boxes, there are several input fields: "First Name *" with a dropdown menu showing "Input the query conditio...", "Last Name" (empty), "Card Valid Time" with the date "2018-04-06", "Elevator/Access Control" (empty dropdown), and "Enable Time" with a time range selector set to "00 : 00 To 23 : 00". At the bottom of the window are two green buttons: "Write Card" and "Close".

Elevador / controle de acesso : Clique na caixa de lista suspensa para selecionar um nível de elevador / controle de acesso. Depois que o parâmetro é especificado, o cartão não só pode desbloquear a sala especificada, mas também pode acessar os dispositivos correspondentes ao nível de elevador / controle de acesso.

7.3.3 Cartão de Manutenção

Um cartão de manutenção pode ser usado para manter e gerenciar o bloqueio dos quartos do hotel.

1. Cartão de relatório de perda

Um cartão de relatório de perda é um cartão que é invalidado e obsoleto (geralmente devido à perda ou dano do cartão) durante seu período de validade.

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

Elevador / controle de acesso : Clique na caixa de lista suspensa para selecionar um nível de elevador / controle de acesso. Depois que o parâmetro é especificado, o cartão não só pode desbloquear a sala específica, mas também pode acessar os dispositivos correspondentes ao nível de elevador / controle de acesso.

2. Cartão de registro

Um cartão de registro pode ser usado para ler registros de desbloqueio de bloqueios dentro de seu período de validade. Apenas os cartões S70 Mifare podem ser usados como cartões de registro.

Record Card

First Name *

Last Name

Card Valid Time 2018-04-06 13:00:52

Write Card Close

3. Cartão de bloqueio

Um cartão de bloqueio é um cartão especial usado para bloquear e proteger uma sala em uma sala em caso de emergência. Uma vez que o bloqueio é implementado, a sala não pode mais ser desbloqueada por todos os cartões que podem desbloqueá-la originalmente antes que os cartões sejam autorizados novamente.

Elevador / controle de acesso : Clique na caixa de lista suspensa para selecionar um nível de elevador / controle de acesso. Depois que o parâmetro é especificado, o cartão pode não apenas desbloquear a sala especificada, mas também acessar os dispositivos correspondentes ao nível de elevador / controle de acesso.

7,4 Gestão Hoteleira

7.4.1 Recepção

A função permite que os usuários gerenciem os serviços de quarto e verifiquem a ocupação do quarto do hotel, como o número total de quartos, o número de quartos disponíveis e o número de quartos disponíveis de um tipo específico de quarto.

Veja a figura abaixo.

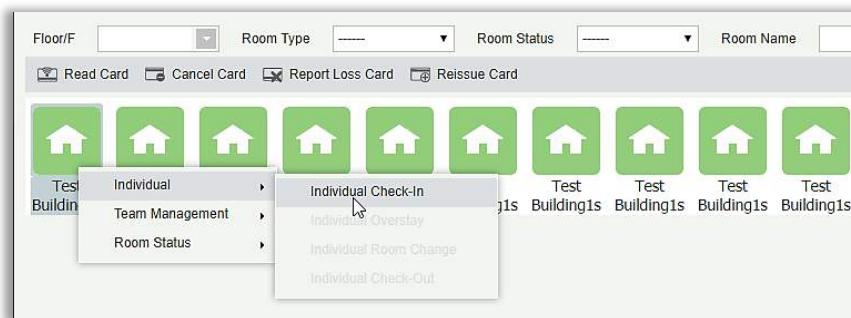
Descrição dos ícones da sala

	Vago		Estendido		Individual check-in		Grupo check-in
	Fora de serviço		Sob manutenção		Ser estar limpo		

1. Gestão individual


- Check-in individual

1) Clique duas vezes ou clique com o botão direito em um ícone vago e escolha [Gerenciamento individual]> [Individual Check-in].



Uma página conforme mostrado na figura a seguir aparece.

Individual Check-In ✕

Room Name*	Test Building1st1	 <small>(Optimal Size 120*140).</small> <input type="button" value="Browse"/> <input type="button" value="Capture"/>
Certificate Type*	-----	
Certificate Number*	<input type="text"/>	
Guest Name*	<input type="text"/>	
Last Name	<input type="text"/>	
Gender	---	
Mobile Phone	<input type="text"/>	
Booking	Please enter mobile phone <input type="text"/>	
E-Mail	<input type="text"/>	
Emergency Contact	Please enter mobile phone <input type="text"/>	
Home Address	<input type="text"/>	
Checkin Type*	<input checked="" type="radio"/> Daily Rate Room <input type="radio"/> Hourly Rate Room	
Stay Days*	<input type="text" value="1"/>	Guest Count <input type="text" value="1"/>
Check-In Time	<input type="text" value="2018-04-05 13:06:55"/>	Check-Out Time <input type="text" value="2018-04-06 12:00:00"/>
Discount (%)	<input type="text"/>	Daily Rate* <input type="text" value="20.0"/>
Deposit Amount*	<input type="text" value="10.0"/>	Amount Payable* <input type="text" value="30.0"/>

Consulta de reserva : Insira o número do celular usado para a reserva para consultar as informações da reserva.

Dias de estadia : Digite o número de dias que o hóspede deseja ficar.

Desconto : Desconto no custo do quarto. Basta inserir a porcentagem de desconto e o sistema detectará automaticamente o desconto a partir do valor final.

Quantidade pagável : Valor a pagar no momento do check-in, incluindo o valor do quarto e a caução.

2) Após as informações no Check-in individual página é preenchida, o Registro ou Emissão página aparece.

Room Name	Test Building1st2			
Room Type	Test Room type			
Check-In Time	2018-04-05 13:20:54			
Check-Out Time	2018-04-07 12:00:00			
Only registered, no card	<input type="checkbox"/>			
Certificate Type*	ID			
Certificate Number*	54644			
Guest Name*	abc			
Last Name				
Elevator/Access Control				
Registered Card Quantity: 0	Remaining Guest Quantity: 2			
Guest Name	Last Name	Certificate Type	Certificate Number	Card Number

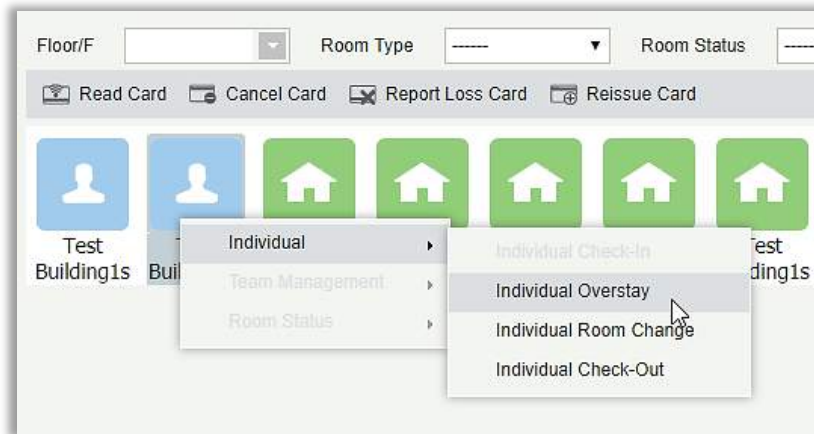
Elevador / controle de acesso : Clique na caixa de lista suspensa para selecionar um nível de elevador / controle de acesso. Depois que o parâmetro é especificado, o cartão da sala pode abrir não apenas a sala especificada, mas também os dispositivos correspondentes ao nível de elevador / controle de acesso.

• **Observação:** Emita pelo menos um cartão para cada sala. O cartão deve ser emitido para o hóspede registrado. Ao emitir o primeiro cartão de hóspede, o Apenas registrado, sem cartão opção não está disponível. Depois que o primeiro cartão de hóspede for emitido, você pode selecionar Apenas registrado, sem cartão como requerido. A opção indica que o hóspede é apenas cadastrado e não possui cartão de hóspede.

• Estágio individual

1) Clique com o botão direito no ícone de uma sala com check-in e escolha [Gerenciamento individual]> [Estadia individual].

A página mostrada na figura a seguir aparece.



The 'Individual Overstay' dialog box is shown. It has a title bar with a close button. The 'Room Name' field is set to 'Test Building1st2'. Below this is a table with the following data:

	Guest Name	Last Name	Certificate Type	Certificate Number	Card Number
<input checked="" type="checkbox"/>	12323		Others	12341231	93

Below the table are several input fields:

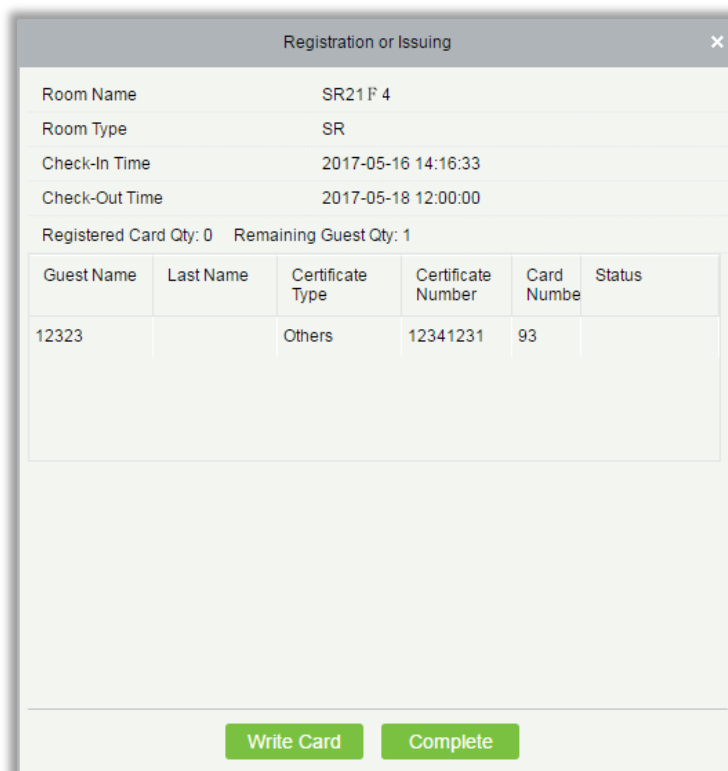
- Overstay Days *: 0
- Stay Days: 2
- Check-In Time: 2018-04-05 13:20:54
- Check-Out Time: 2018-04-07 12:00:00
- Discount: 5
- Overstay Amount: 0.0

At the bottom are two buttons: 'Extension' and 'Cancel'.

• **Notas:**

- uma. Se o número de dias de estada excedente conflitar com a reserva do quarto, a extensão não é permitida.
- b. Escolha o convidado que precisa de extensão para o processamento do serviço.
- c. A taxa de desconto não pode ser modificada para estadias extras.
- d. Quantidade excedida mostra o valor a ser pago por estadia prolongada.

2) Após as informações no Estágio Individual página é preenchida, o Registro ou Emissão página aparece, como mostrado abaixo.



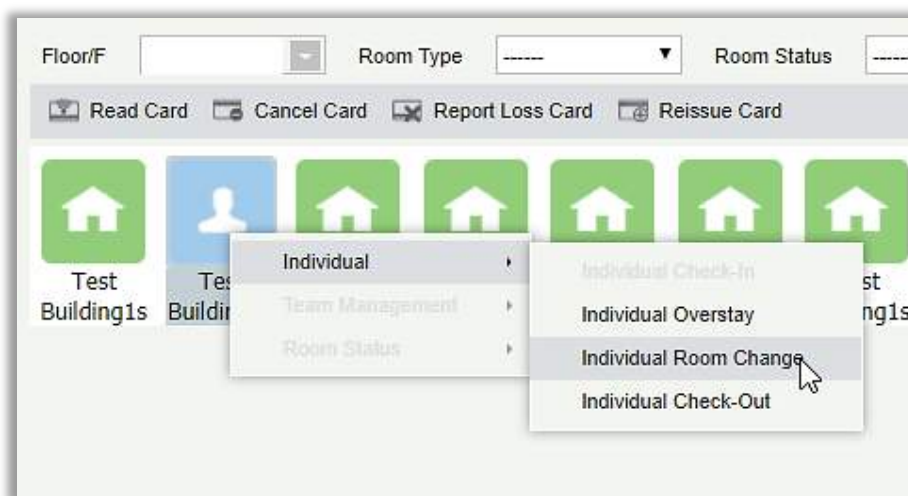
• **Notas:**

uma. Emita novamente o cartão de hóspede para o hóspede que permaneceu mais tarde. O cartão deve ser o mesmo cartão emitido durante o check-in; caso contrário, a emissão do cartão falha.

b. Você pode clicar em Gravar cartão para gravar automaticamente os cartões para períodos prolongados em circulação até que todos os cartões para períodos prolongados sejam escritos em um intervalo de 3 segundos.

• **Mudança de quarto individual**

1) Clique com o botão direito no ícone de check-in de uma sala e escolha [Gerenciamento individual]> [Sala individual Mudar]. A página conforme mostrado na figura a seguir aparece.



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 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

❑	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

Contagem de Convidados : Número de hóspedes que precisam de mudança de quarto.

• **Notas:**

uma. Você pode verificar as informações do quarto lendo o cartão.

b. O número máximo de hóspedes do quarto selecionado não deve ser menor que o número máximo de hóspedes do quarto original.

c. Os hóspedes sem cartão não estão autorizados a mudar de quarto sozinhos.

d. Se o quarto do hóspede original for deixado com um hóspede sem um cartão durante a mudança de quarto, o sistema perguntará se deve mudar o quarto para o hóspede sem um cartão também. Se você escolher Não, o serviço de mudança de quarto não prossegue.

e. Se o novo quarto de hóspedes for reservado, as informações de conflito serão exibidas. Você pode escolher se para continuar o serviço.

f. O desconto pode ser definido para mudança de quarto.

g. Se o depósito exigido para o novo quarto for maior do que o do quarto original, o hóspede precisa fazer o depósito. Se o depósito exigido para o novo quarto for menor do que o do quarto original. Todos os depósitos são devolvidos no check-out.

h. Se a tarifa do novo quarto for maior do que a do quarto original, o hóspede precisa para compensar o custo do quarto. Se a tarifa do novo quarto for menor do que a do original

quarto de hóspedes, o valor pago a mais é devolvido no check-out.

- 2) Depois que as informações para mudança de quarto forem preenchidas, clique em [OK] e o Registro ou Emissão página aparece, como mostrado abaixo.

Guest Name	Last Name	Certificate Type	Certificate Number	Card Number	Status
12323		Others	12341231	93	

Elevador / controle de acesso : Clique na caixa de lista suspensa para selecionar um nível de elevador / controle de acesso. Depois que o parâmetro é especificado, o cartão da sala pode abrir não apenas a sala especificada, mas também os dispositivos correspondentes ao nível de elevador / controle de acesso.

- **Observação:** Você pode clicar em [Gravar cartão] para escrever cartões automaticamente para todas as mudanças de sala em circulação até que todos os cartões de mudança de sala sejam gravados.

- **Check-out individual**

Clique com o botão direito em um ícone de quarto com check-in e escolha [Gerenciamento individual]> [Check-out individual]. A página mostrada na figura a seguir aparece.

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	

Cancel Card
OK

Cancelar cartão : Verifique se o cartão a ser cancelado é o cartão do hóspede correspondente ao quarto do hóspede atual, cancele o cartão se ele corresponder ao quarto do hóspede e exiba a notificação se não corresponder.

- **Observação**: Quando os cartões são cancelados um a um, o número de hóspedes check-in é reduzido. Quando não há titular do cartão, o Cancelar cartão o botão não está disponível.

Clique em [OK] e o Confirma liquidação página aparece, como mostrado abaixo.

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

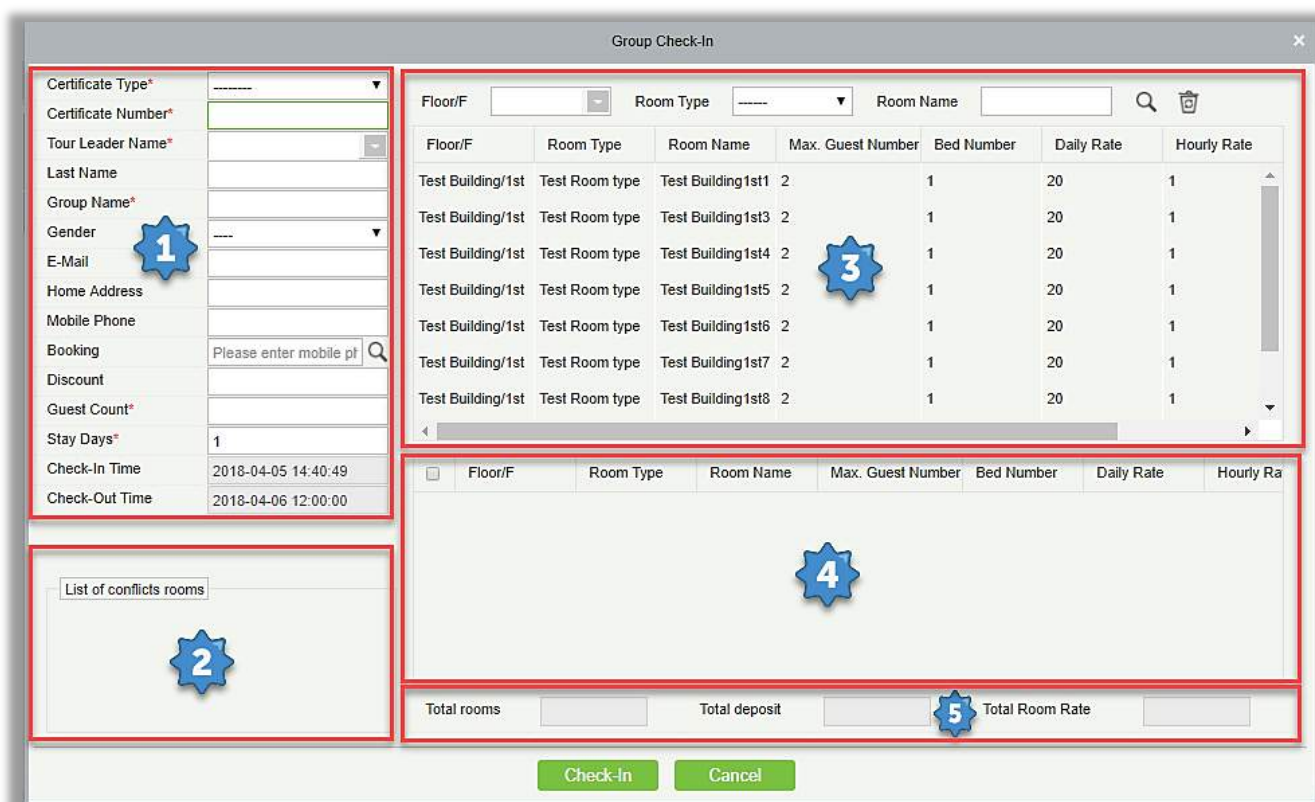
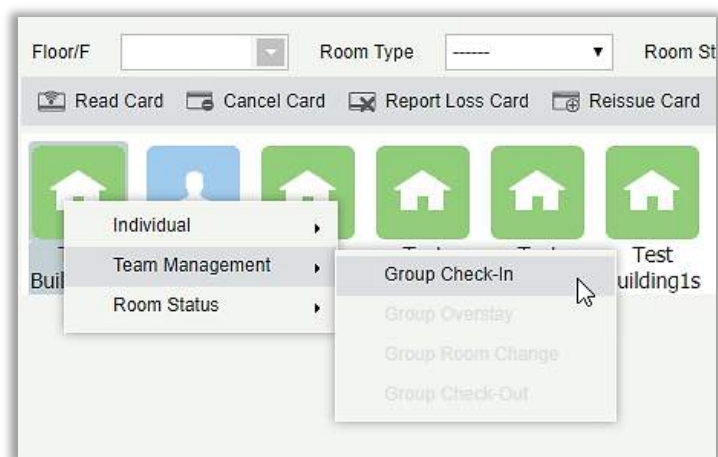
Print Invoice
OK
Cancel


2. Gerenciamento de equipe

- **Check-in de grupo**

1) Clique com o botão direito em um ícone de sala com check-in e escolha [TeamManagement]> [Check-in de grupo]. O

página conforme mostrado na figura a seguir aparece.



Consulta de reserva : Digite o número do celular usado para a reserva e clique em todos os quartos  consultar por reservados com o número do celular.

Descrição da página:

1 Permite que você insira as informações de check-in do grupo.

2 Mostra as informações de reserva do quarto atual. Se o quarto foi reservado, o

as informações de reserva são exibidas na lista na Área II. Se a reserva estiver em conflito com o horário de check-in, o check-in não pode ser processado.

3 Exibe a lista de quartos de hóspedes disponíveis (e você pode clicar duas vezes em um quarto para adicioná-lo [4](#))

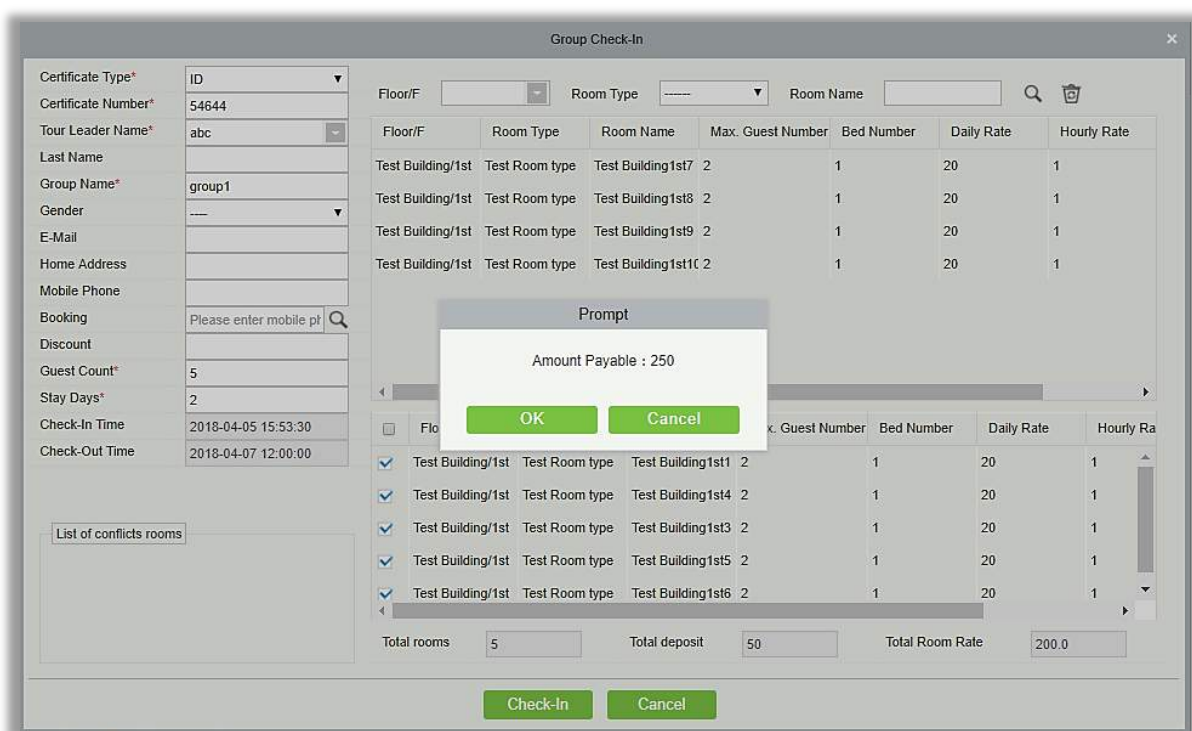
4 Mostra a reserva e os quartos selecionados em [3](#) .

5 Mostra o valor do depósito e o custo do quarto para o check-in do grupo.

• **Notas:**

- Se o período de estadia coincidir com o período de reserva, o Check-in o botão não está disponível e o check-in não é permitido.
- Se o número de hóspedes no check-in for maior que o número máximo de hóspedes para todos os quartos no total, o Check-in o botão não está disponível e o check-in não é permitido.

2) Clique em [Check-In] e o Escrever cartão a página para check-in do grupo aparece, conforme mostrado abaixo.



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	1

Card information

Only registered, no card

Certificate Type*

Guest Name*

Elevator/Access Control

Certificate Number*

Last Name

Guest Name	Last Name	Certificate Type	Certificate Number	Card Number

Contagem de Convidados : Número de hóspedes que fizeram check-in no quarto. O número não deve exceder o número máximo de pessoas permitidas no quarto.

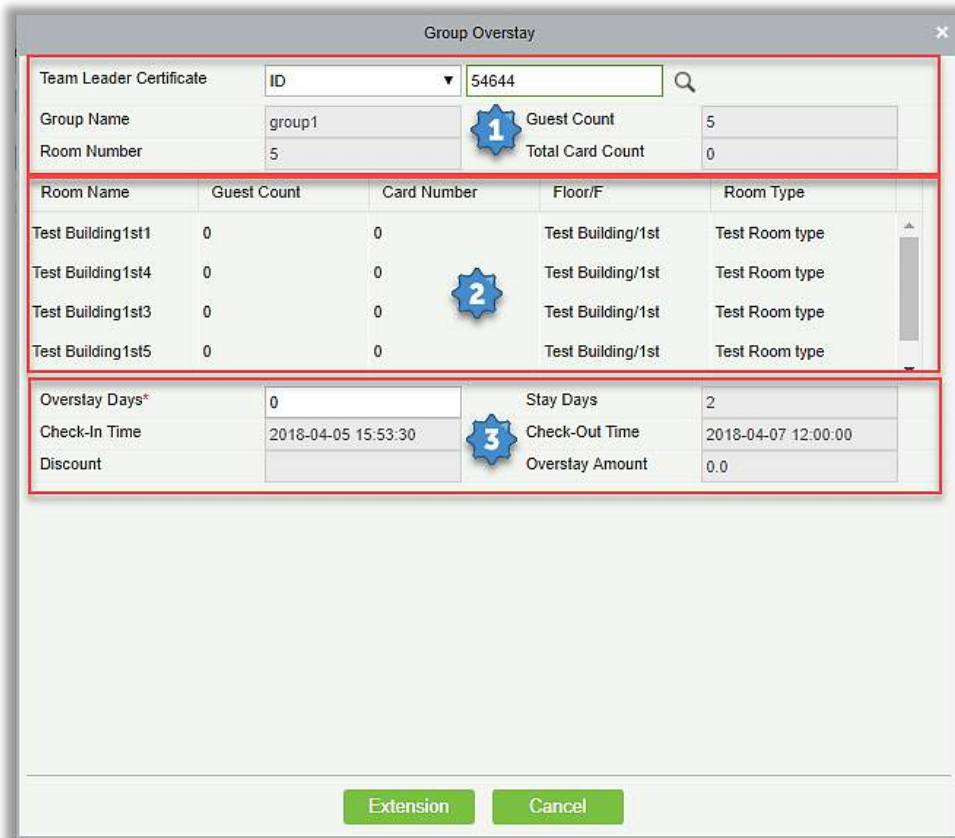
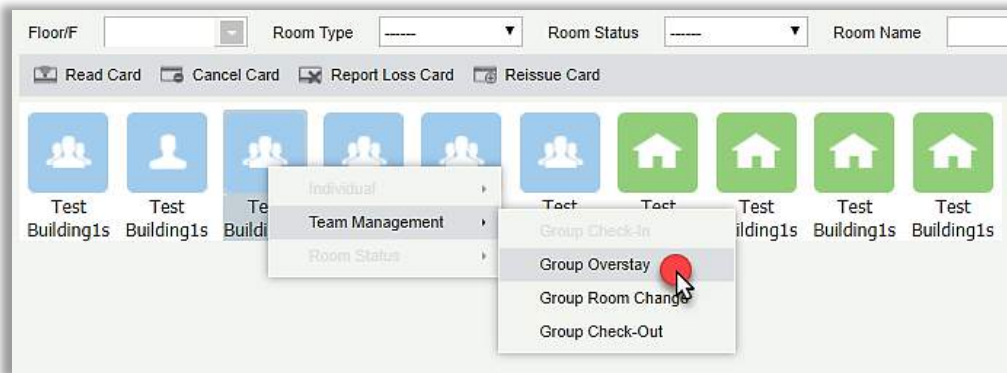
Apenas registrado, sem cartão : Se esta opção for selecionada, apenas as informações do hóspede serão registradas e nenhum cartão será emitido para o hóspede.

Elevador / controle de acesso : Se o controle de acesso ou módulo de controle de elevador existir, e o Elevador / controle de acesso caixa de seleção está marcada em Configurações do hotel, a opção estará disponível e você pode atribuir o controle de acesso ou o nível de controle do elevador a um cartão. Para obter detalhes sobre as configurações do hotel, consulte a seção [Configurações do hotel](#).

• **Observação:** Você pode clicar ou para ir para a sala anterior ou seguinte.

• **Estágio em grupo**

1) Clique com o botão direito no ícone de uma sala com check-in e escolha [TeamManagement]> [Estadia de grupo]. O a página mostrada na figura a seguir aparece.



Descrição da página:

1 Informações sobre os quartos registrados pelo grupo e dados do hóspede.

2 Lista de quartos reservados.

3 Informações de check-in do grupo.

• **Notas:**

- O período de overstay não pode coincidir com o período de reserva; caso contrário, o Extensão o botão não está disponível.
- Por padrão, o período de permanência é estendido para todo o grupo.
- O período de overstay é de um dia no mínimo. Para uma condição especial, os dias de estada podem ser definidos para 0

2) Clique em [extensão] e o Escrever cartão página para overstay do grupo aparece como mostrado abaixo.

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
------------	-----------	------------------	--------------------	-------------	--------

• **Notas:**

Reescreva todos os cartões emitidos para os membros do grupo para estadias extras.

Quando você clica em [Gravar cartão], todos os cartões são gravados para as salas, um a um, em um ciclo em um intervalo de 3 segundos.

O cartão emitido durante o check-in do hóspede é necessário para a reescrita. Caso algum cartão seja danificado ou extraviado, deverá ser feito o relatório de perda e reposição do cartão antes da reemissão.

Você pode clicar  ou  para mudar para a sala anterior ou seguinte.

• **Check-out de grupo**

Clique com o botão direito no ícone de uma sala com check-in e escolha [TeamManagement]> [Check-out de grupo]. A página mostrada na figura a seguir aparece.

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

• **Notas:**

- Você pode optar por verificar apenas algumas das salas do grupo. Por padrão, todos os quartos são retirados para um grupo.
- Os cartões da sala selecionada são cancelados.
- Você pode verificar um quarto antes de cancelar seus cartões (e cancelar os cartões após serem coletados).

Clique em [Check Out], a página Check out liquidação aparece conforme mostrado abaixo.

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. Lendo um cartão

Você pode ver as informações de emissão de todos os cartões do módulo no hotel, exceto para os cartões de registro. O conteúdo é exibido com base no tipo de cartão (por exemplo, cartões de hóspedes e cartões de autorização). Quando um cartão de registro é lido, apenas o tipo de cartão é fornecido.

4. Cancelamento de um cartão


Você pode limpar todas as informações do cartão (IC). Para um cartão de hóspede, o sistema verifica se o cartão é o último cartão do quarto verificado pelo hóspede. Em caso afirmativo, o cartão não pode ser cancelado (pois o sistema não oferece suporte para check-in sem cartão). Para outros tipos de cartão, nenhuma verificação é realizada.

5. Relatório de cartão perdido

Você pode definir um cartão danificado ou perdido para um estado inválido. Para obter detalhes, consulte Relatório de perda de cartão na seção [Cartão de Manutenção](#).

6. Reemissão de um cartão

Você pode reemitir um cartão para um hóspede registrado ou um convidado que relata a perda do cartão e um cartão adicional para um quarto com check-in. Se o número de hóspedes registrados em um quarto atingir o máximo, nenhum cartão adicional será permitido.

Escolha [Administração de hotéis]> [Centro de recepção]> [Reemitir cartão]. Selecione uma sala para reemissão do cartão ou localize a sala consultando as informações do certificado (clique em  no Reemitir cartão página, como mostrado abaixo.

Descrição da página:

1 Exibe as informações do hóspede e informações de check-in do quarto.

2 Permite a entrada de informações do hóspede para o cartão a ser emitido.

7.4.2 Reserva

Você pode verificar o check-in e o status da reserva de todos os quartos em um período especificado e processar a reserva do quarto.

Escolha [Administração de hotéis]> [Central de reservas]. A página mostrada na figura a seguir aparece.


Descrição da página:


1. (datas disponíveis) : Por padrão, um período de 15 dias (começando na data atual do sistema) é exibido.


Você pode alterar o período exibido com o Intervalo de datas de reserva parâmetro no Informação do hotel página. Para obter detalhes, consulte a seção [Configurações do hotel](#) .

O tempo de reserva do quarto varia das 12h00 na data de início da reserva às 12h00 na data de vencimento da reserva. Você pode alterar o ponto no tempo com o Hora de check-out padrão parâmetro no Informação do hotel página. Para obter detalhes, consulte a seção [Configurações do hotel](#) .

2. (Quartos disponíveis) : Todos os quartos do hotel são exibidos. Você pode especificar a hora de início e de término e tipo de quarto para consultar um quarto necessário.

Status da sala  indica que a sala pode ser reservada para o período de tempo.

Status da sala  indica que o quarto está ocupado no período de tempo e não pode ser reservado.

Status da sala  indica que a sala foi reservada para o período de tempo.

- **Observação:** Se um quarto for utilizado por hóspedes e for check-out no período da reserva, o quarto será exibido entre os quartos disponíveis, mas não pode ser reservado antes do check-out.

3 Informações do hóspede da reserva.

4 Informações sobre os quartos selecionados para reserva.

- Processo de reserva



Passo 1: Clique no quarto e na data da reserva. A data selecionada de uma sala fica vermelha quando



Você pode clicar no quarto e na data novamente para cancelar a seleção. Você pode selecionar vários quartos na mesma data, várias datas (contínuas apenas) de um quarto ou várias datas (contínuas apenas) de vários quartos.

Após a seleção, as informações sobre os quartos selecionados são listadas em 4 na parte certa do Reserva Página central.

Passo 2: Preencha as informações do hóspede, incluindo o nome, telefone celular, número do certificado e o método de reserva (telefone ou recepção).

Etapa 3: Clique em [Salvar].

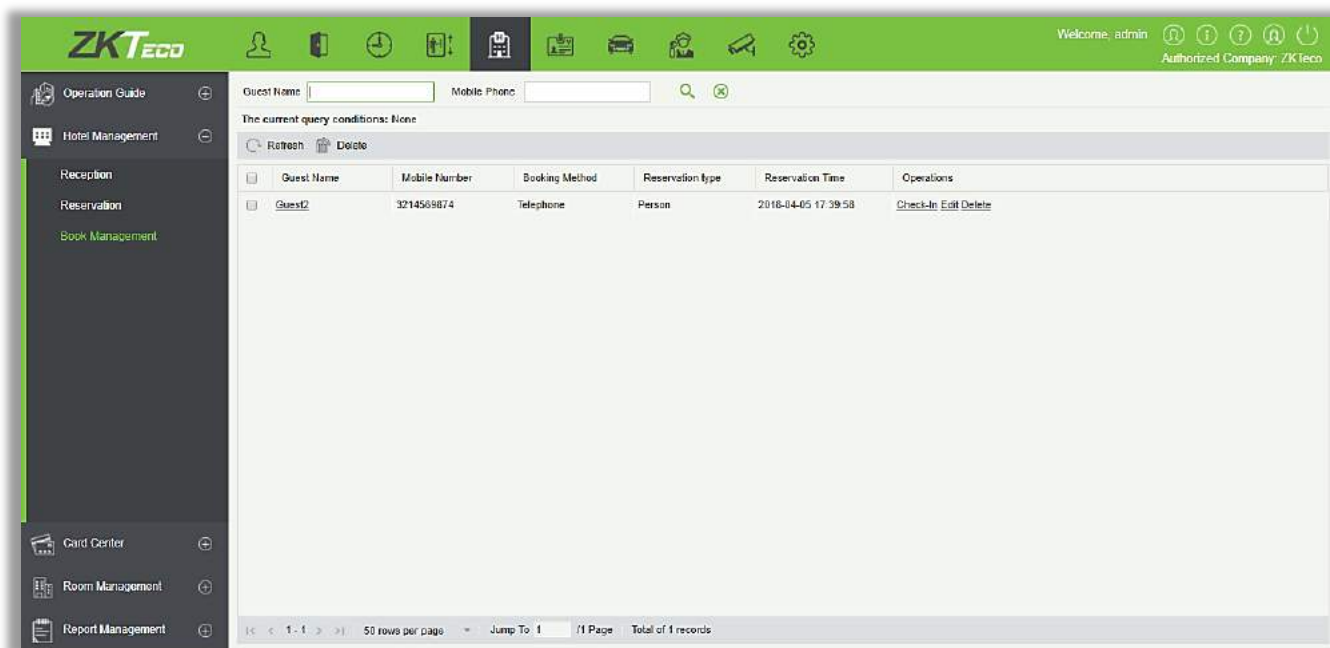
7.4.3 Gestão de livros

Você pode consultar, editar, excluir e controlar o check-in de uma reserva.

- Procurando reserva

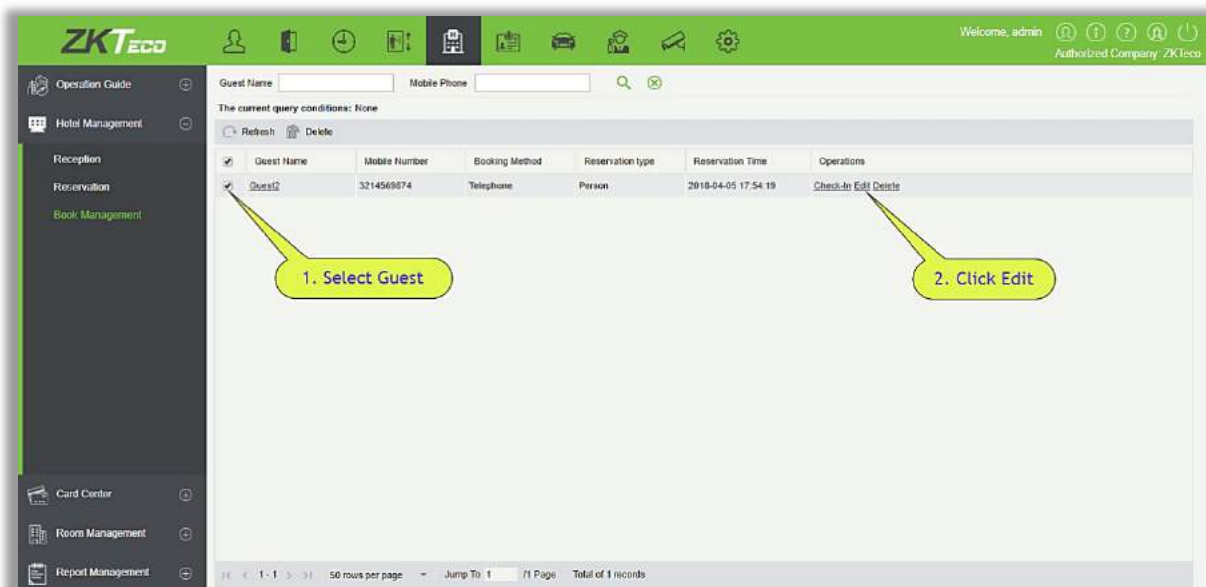
Escolha [Gerenciamento de hotel]> [Gerenciamento de livro]. A página mostrada na figura a seguir aparece.

Você também pode inserir o nome do hóspede e o número do celular para consultar uma reserva necessária.

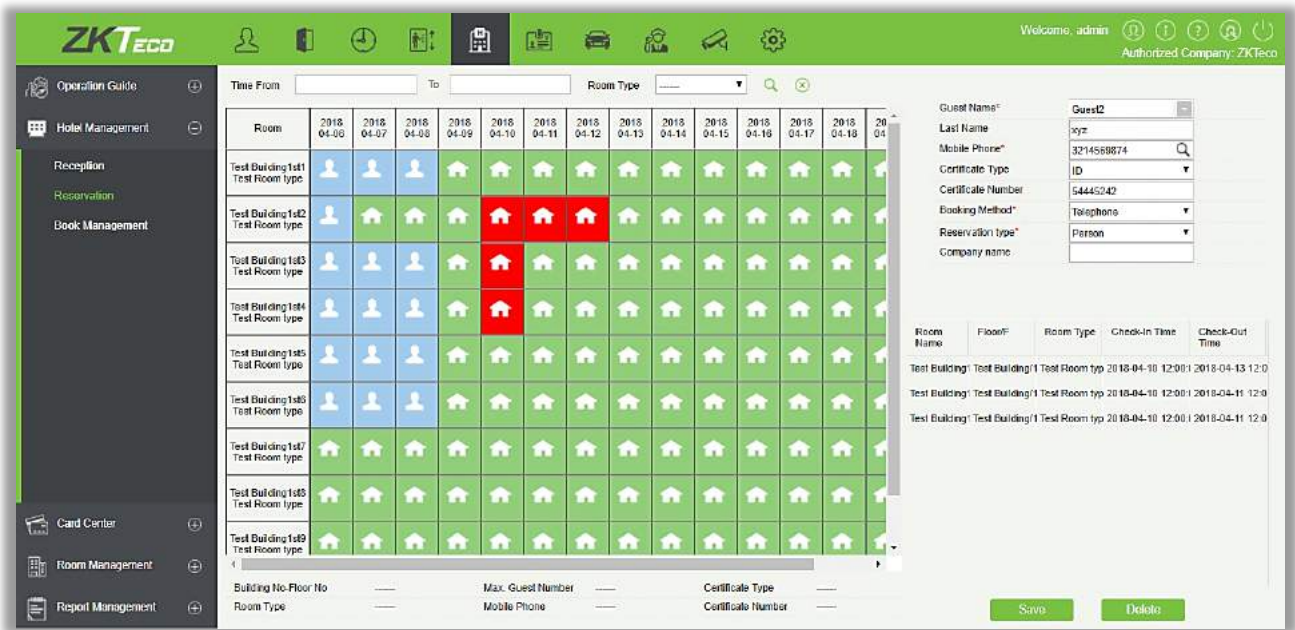


- Editando / excluindo uma reserva

Selecione o nome do hóspede de uma reserva, clique em [Editar] em Operações.



A página de reserva abaixo será exibida. Você pode alterar um quarto ou modificar as informações do hóspede para a reserva. Modifique os detalhes de acordo e clique em [Salvar].

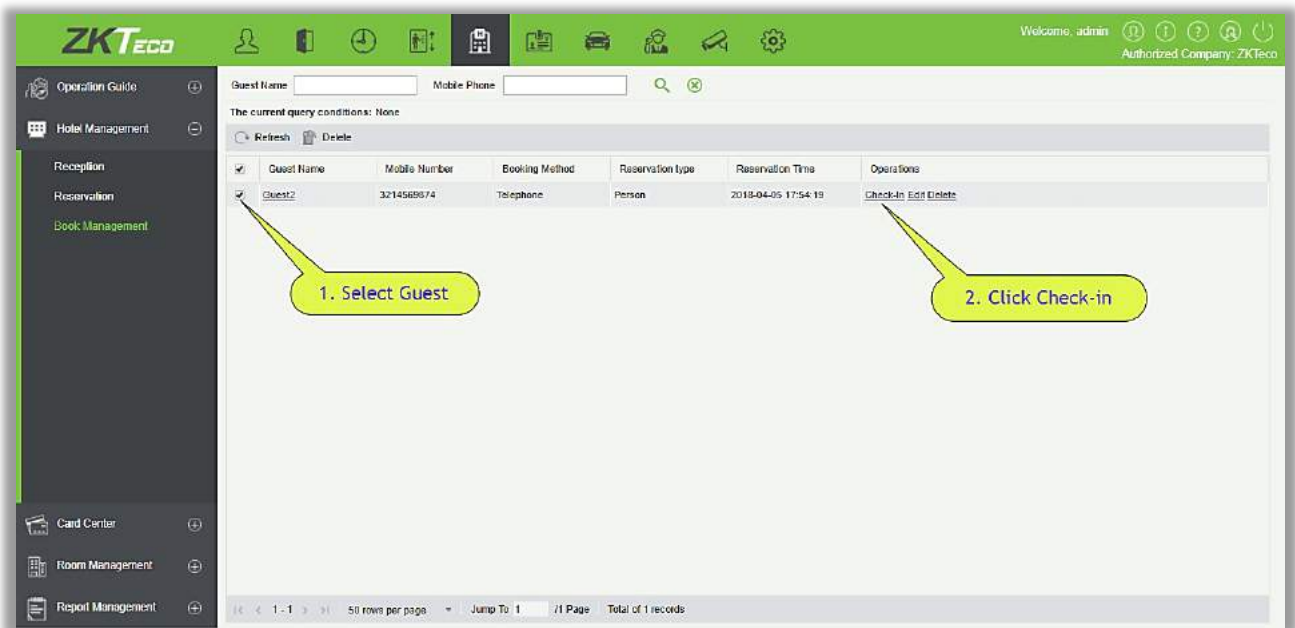


Excluir:

Selecione o nome do hóspede de uma reserva, clique em [Excluir] em Operações ou o excluir botão no topo da lista para excluir a reserva.


- Gerenciando check-in

Selecione o nome do hóspede de uma reserva, clique em [Check-In] em Operações. O Check-in individual página aparece.



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*	<input checked="" type="radio"/> Daily Rate Room <input type="radio"/> 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


 (Optimal Size 120*140).

O sistema carrega automaticamente as informações de reserva do quarto. Modifique e preencha as informações do hóspede e clique em [Check-In]. O Registro ou Emissão página aparece conforme mostrado abaixo.

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	<input type="checkbox"/>			
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

Coloque o cartão de convidado no gravador de cartão e clique em [Escrever cartão] e Completo para concluir o check-in.

• **Notas:**

- Você não pode processar o check-in para uma reserva expirada. O check-in só pode ser processado no local. Para obter detalhes, consulte a seção Check-in individual [Centro de Recepção](#).
- O hóspede pode fazer o check-in antes do horário reservado.

7,5 Gestão de Relatórios

7.5.1 Relatório de check-in de hóspedes

Para visualizar o relatório de detalhes de check-in de hóspedes, insira as condições de pesquisa e visualize os registros. Você pode exportar os registros para um arquivo Excel, PDF ou CSV. Veja a figura a seguir.

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

Você pode exportar os registros para um arquivo Excel, PDF ou CSV. Veja a figura a seguir.

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
Carian	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 Relatório RoomCheck-In

Para verificar as informações de ocupação do quarto (incluindo o nome do quarto, tipo, tipo de check-in, horário de check-in e horário de check-out), insira as condições de pesquisa e veja os registros. Você pode exportar os registros para um arquivo Excel, PDF ou CSV. Veja a figura a seguir.

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 10:12:18	2017-05-11 10:13:03
BZ20CENG19	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
BZ20CENG18	BZ	Daily Rate Room	2017-05-12 09:49:17	2017-05-12 09:50:43
SR21 F 6	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

Você pode exportar os registros para um arquivo Excel, PDF ou CSV. Veja a figura a seguir.

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 Relatório RoomCharge

Para verificar o registro de despesas de quarto, insira as condições de pesquisa (incluindo horário, nome do hóspede, nome do quarto e tipo de quarto) e visualize os registros. Veja a figura a seguir.

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	1	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

50 rows per page Jump To 1 /1 Page Total of 34 records

7.5.4 Relatório da carta de problema

Você também pode visualizar todos os registros de gravação de cartão ou pesquisar os registros de gravação de cartão exigidos com várias condições de pesquisa. Insira as condições de pesquisa (incluindo hora, tipo de cartão, número do cartão, data de emissão e data de validade) e verifique os registros de gravação do cartão associado.

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
<input type="checkbox"/>	1	Guest Card	96	Passport	tuandui	2017-05-16 14:29:31	2017-05-17 12:00:00	In Use
<input type="checkbox"/>	12323	Guest Card	95	Others	12341231	2017-05-16 14:22:25	2017-05-16 14:29:26	Invalid card
<input type="checkbox"/>	12323	Guest Card	94	Others	12341231	2017-05-16 14:22:11	2017-05-16 14:22:25	Invalid card
<input type="checkbox"/>	12323	Guest Card	93	Others	12341231	2017-05-16 14:17:44	2017-05-16 14:20:51	Invalid card
<input type="checkbox"/>	2	Record Card	92			2017-05-16 09:20:31	2017-05-17 09:20:25	In Use
<input type="checkbox"/>	213213	Guest Card	74	Passport	12312312	2017-05-14 09:43:37	2017-05-10 09:49:26	Invalid card
<input type="checkbox"/>	712312	Guest Card	73	Passport	21321	2017-05-14 09:42:00	2017-05-14 09:43:14	Invalid card
<input type="checkbox"/>	3	Guest Card	72	Passport	12837	2017-05-14 09:35:47	2017-05-14 09:35:50	Invalid card
<input type="checkbox"/>	4	Guest Card	71	Passport	123454	2017-05-14 09:31:51	2017-05-14 09:35:13	Invalid card
<input type="checkbox"/>	5	Guest Card	70	Passport	123454	2017-05-14 09:30:59	2017-05-14 09:31:00	Invalid card
<input type="checkbox"/>	6	Guest Card	69	Passport	hahhe	2017-05-14 09:30:34	2017-05-14 09:30:35	Invalid card
<input type="checkbox"/>	7	Guest Card	68	Passport	hahhe	2017-05-14 09:30:02	2017-05-14 09:30:23	Invalid card
<input type="checkbox"/>	8	Guest Card	67	Passport	hahhe	2017-05-14 09:29:03	2017-05-14 09:29:05	Invalid card
<input type="checkbox"/>	9	Guest Card	66	Passport	hahhe	2017-05-14 09:28:32	2017-05-10 12:00:00	In Use
<input type="checkbox"/>	10	Guest Card	65	Passport	tuabinke11	2017-05-14 09:27:32	2017-05-14 09:27:35	Invalid card
<input type="checkbox"/>	11	Guest Card	64	Passport	tuabinke11	2017-05-14 09:27:18	2017-05-14 09:27:25	Invalid card
<input type="checkbox"/>	12	Authorization Card	81			2017-05-12 10:36:31	2017-05-11 10:31:33	In Use

50 rows per page Jump To 1 /2 Page Total of 96 records

Você pode exportar os registros para um arquivo Excel, PDF ou CSV. Veja a figura a seguir.

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
Sherry	Yang	Room Name Card	21			2017-12-15 15:28:51	2017-12-15 15:31:13	Invalid card	2017-12-15 15:28:51	admin
Sherry	Yang	Room Area Card	20			2017-12-15 15:25:57	2017-12-15 15:31:08	Invalid card	2017-12-15 15:25:57	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 15:13:28	2017-12-15 15:18:44	Invalid card	2017-12-15 15:13:28	admin
Sherry	Yang	Authorization Card	17			2017-12-15 15:08:48	2017-12-15 15:25:38	Invalid card	2017-12-15 15:08:48	admin
Sherry	Yang	Room Name Card	16			2017-12-15 15:08:24	2017-12-15 15:31:18	Invalid card	2017-12-15 15:08:24	admin
Sherry	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
Sherry	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
Sherry	Yang	Floor Card	13			2017-12-15 15:05:35	2017-12-15 15:07:48	Invalid card	2017-12-15 15:05:35	admin
Sherry	Yang	Building Card	12			2017-12-15 15:04:37	2017-12-15 15:08:37	Invalid card	2017-12-15 15:04:37	admin
Carian	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	5577558	2017-12-15 14:47:30	2017-12-15 14:50:02	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 15:13:26	Invalid card	2017-12-15 14:42:57	admin
Sherry	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
Sherry	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
Sherry	Yang	Room Name Card	4			2017-12-15 14:39:48	2017-12-15 14:40:16	Invalid card	2017-12-15 14:39:48	admin

Created on: 2017-12-15 15:44:22
 Created from ZKBioSecurity software. All rights reserved. 1/2

7.5.5 Relatório de desbloqueio de registro

Você pode ler um cartão de registro para verificar o registro de abertura da fechadura. Coloque o cartão de registro em um gravador de cartão e clique em [Ler registro de abertura de bloqueio] para obter todos os registros de abertura de bloqueio do cartão de registro. Você pode inserir as condições de pesquisa (incluindo o edifício / andar / nome da sala, hora de início e hora de término) e visualizar os registros associados. Você pode exportar os registros para um arquivo Excel, PDF ou CSV.

Building No [.....] Floor No [.....] Room Name [.....] More [?] [X]

The current query conditions: None

Refresh [X] Export [X] Read Lock Record [X]

Open Lock Mode	Open Lock Time	Card Type	Building No	Floor No	Room Name	People Name	Document Type

[< < 0 > >] 50 rows per page Jump To 1 /0 Page Total of 0 records

Você pode exportar os registros para um arquivo Excel, PDF ou CSV. Veja a figura a seguir.

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. 1/15

8 Sistema de Visitantes

Após clicar em [Visitante], a seguinte janela aparecerá. Clique em [OK] para registrar os clientes que acessam o servidor nas listas de locais de entrada. Para obter mais detalhes sobre o registro de um local de entrada, consulte

[Local de entrada](#) .

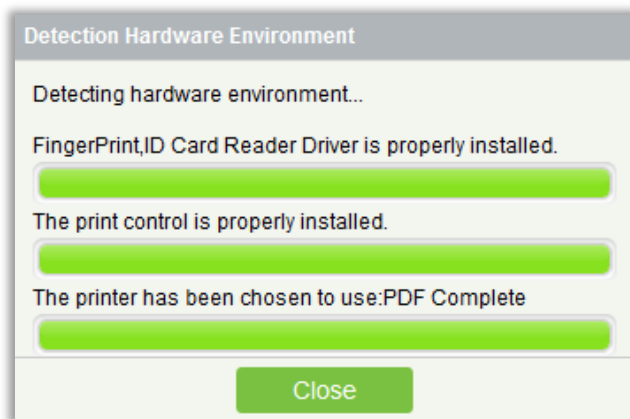


8,1 Cadastro

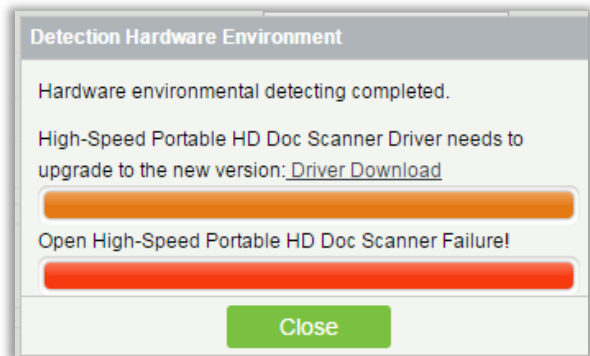
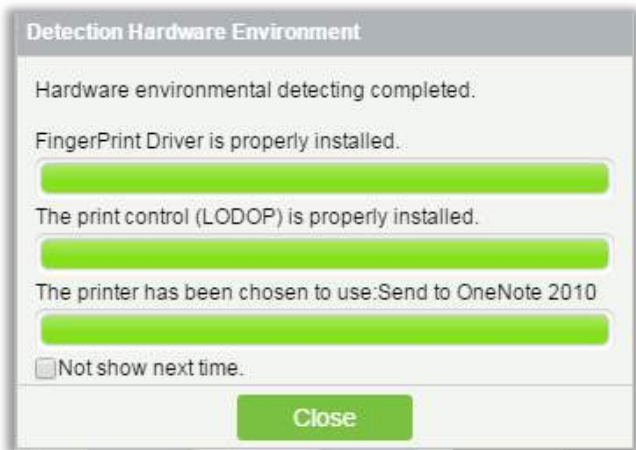
8.1.1 Registro de entrada

- Registro de entrada

1 Clique em [Registro]> [Registro de entrada], o sistema detectará o ambiente de hardware com base nos parâmetros de [Parâmetros] em [Gerenciamento básico] antes de entrar na página de registro:



Depois que a detecção for concluída, clique em, clique em [Fechar] para continuar o registro, mostrado na figura à esquerda abaixo. Se a detecção falhar, clique em [Fechar] e o sistema solicitará o download do driver, clique em [Fechar] para fechar a janela de registro, mostrada na figura à direita abaixo.



• **Notas:**

- Em [Parâmetros] de [Gerenciamento básico], se você marcou "Tipo de foto impressa na foto da captura de recibo", "Registro de impressão digital é necessário" e "Usar scanner de documentos HD portátil de alta velocidade", os controles ou unidades relacionados será detectado. Mais detalhes sobre [Parâmetros], consulte [Parâmetros](#) .
- Se for detectado que nenhum driver foi instalado ou uma versão anterior do driver foi instalada, o sistema será solicitado a baixar os drivers mais recentes.

2 A página de registro é mostrada abaixo:

Entry Registration

Host/Visited * Visit Department * Visit Reason *

Certificate Type * Certificate No. * Entrance *

First Name * Last Name Gender

Company Mobile Phone License Plate

Nationality Visitor Quantity * Carrying Goods

Permission

Visitor Level Start Time End Time

Capture

Capture Capture


Save and New OK Cancel

Os campos são os seguintes: Host / Visitados : Selecione o

peçoal visitado.

Visite o Departamento : Selecione o departamento que o visitante irá visitar.


Razão da visita : Selecione o motivo da visita. Você também pode inserir um novo motivo, e o motivo será adicionado na lista Motivo da visita em [Motivo da visita] de [Gerenciamento básico].

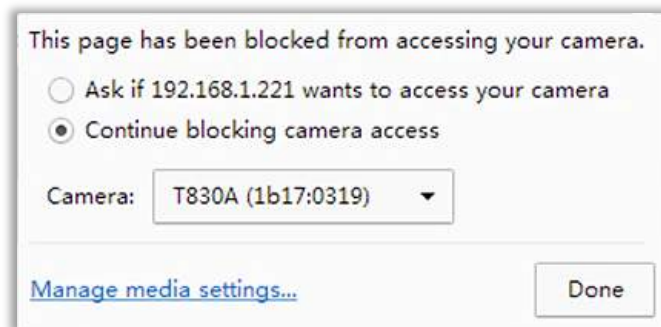
tipo de certificado : Passaporte, carteira de habilitação, carteira de identidade e outros estão disponíveis para escolha. Se a função ID Scan OCR estiver ativada, as informações do visitante serão exibidas automaticamente após clicar  ícone.

Entrada : Selecione o local de entrada para o visitante. Você pode adicionar um local de entrada em [Local de entrada] de [Gerenciamento básico].

Certificado No. : Os números e letras são legais; o comprimento máximo é 20.

Capturar : A foto capturada e a foto do certificado podem ser tiradas separadamente ou ao mesmo tempo (o que pode ser definido em Configurações de parâmetro). Se houver uma câmera (High-Speed Portable HD Doc Scanner) conectada ao servidor, você pode clicar em [Capturar] para tirar a foto dos visitantes. O navegador pode bloquear o acesso à câmera, clique

 na barra de endereço IP para selecionar a câmera e alterar a configuração para permitir o acesso a esta página.



• Notas:

- Para diferentes navegadores, o conteúdo das dicas é diferente, prevalece a própria exibição do navegador, basta escolher a câmera compartilhada, e permite que o sistema acesse a câmera.
- Se o local de entrada for compatível com câmera de rede, scanner, câmera alta, essa dica não aparecerá.
- Você pode selecionar o número do cartão, impressão digital, senha ou código de digitalização para registro (definido na configuração do parâmetro).

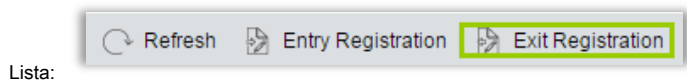
• Sair do registro

Existem 2 maneiras:

- 1 Clique em [Sair do registro] abaixo de Operações, pois um visitante está pronto para sair.

Selecione o local de saída e clique em [OK].

2 Você também pode clicar em [Sair do Registro] na barra de menu quando houver muitas informações no



Insira o número de identificação para obter as outras informações deste visitante rapidamente. Selecione o local de saída e clique em

[OK].

8.1.2 Visitante

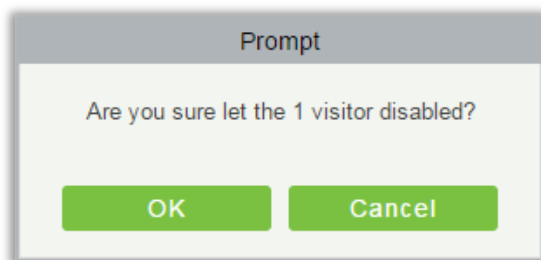
Você pode excluir, desabilitar ou habilitar um visitante.

- **Excluindo um Visitante**

Clique em [Registro]> [Visitante], selecione um visitante e clique em [Excluir].

- **Desativando um Visitante**

Clique em [Registro]> [Visitante], selecione um visitante e clique em [Desativar].



Clique em [OK] para bloquear o visitante. O



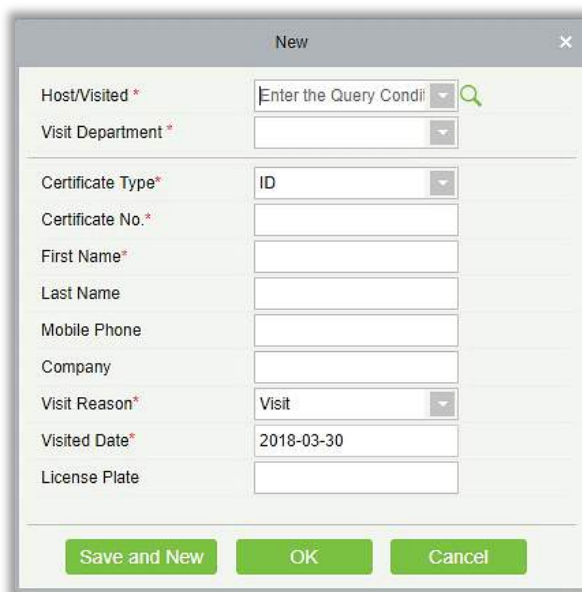
abaixo de Desativar indica que o visitante está bloqueado.

- **Habilitando um Visitante**

Clique em [Registro]> [Visitante], selecione um visitante bloqueado e clique em [Ativar].

8,2 Reserva

1 Clique em [Reserva]> [Reserva]> [Novo]:

A "New" form window with a title bar and a close button. The form contains several fields with labels and values:

- Host/Visited*: Enter the Query Condi... (with a search icon)
- Visit Department*: (empty dropdown)
- Certificate Type*: ID (with a dropdown arrow)
- Certificate No.*: (empty text box)
- First Name*: (empty text box)
- Last Name: (empty text box)
- Mobile Phone: (empty text box)
- Company: (empty text box)
- Visit Reason*: Visit (with a dropdown arrow)
- Visited Date*: 2018-03-30
- License Plate: (empty text box)

At the bottom, there are three green buttons: "Save and New", "OK", and "Cancel".

Hospedeiro / visitado : Selecione o pessoal visitado. Clique na caixa de entrada para filtrar a consulta de acordo com o

insira caracteres ou clique no botão de consulta para exibir a lista do pessoal visitado e selecionar o pessoal visitado.

2 Preencha as informações da reserva e clique em [OK].

O pessoal pode reservar o visitante para si por “Auto-login pessoal”. O método é igual ao das descrições acima. Para obter detalhes sobre como fazer login no sistema pessoal, consulte

[Auto-login pessoal .](#)

8,3 Gestão Básica

8.3.1 Parâmetros

Clique em [Gerenciamento básico]> [Parâmetros]:

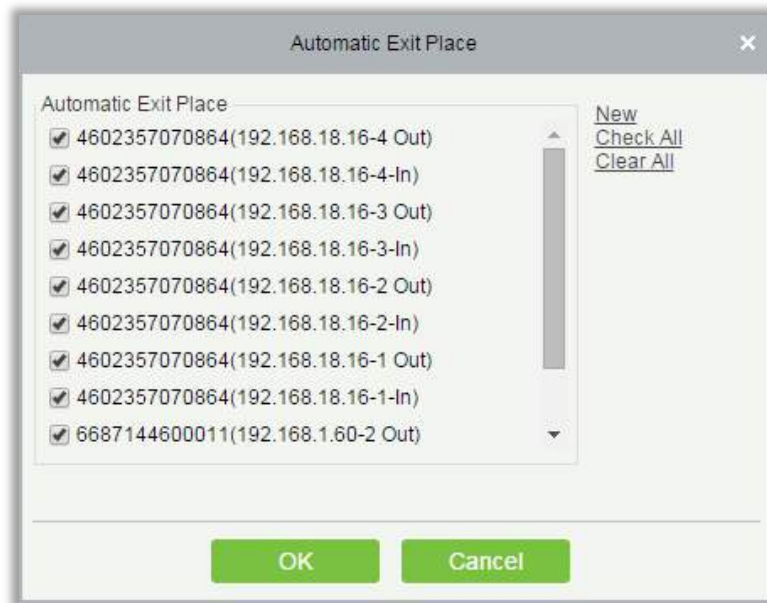
The screenshot shows a configuration window with several sections:

- 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 automatically 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* Download OCR V1.0 Driver Download OCR V2.0 Driver
- The Visitor List the Recipient Mailbox**
 - Send the visitors information during the day by email. Sending Time: :
 -

At the bottom, there is an button and a status bar: Visitors Quantity Statistics: ● Check-In Today:1 ● Check-Out Today:0 ● Not Check-Out Today:1 [View the Details](#)

Opção de parâmetro comum

- **Captura de mercadorias para transporte:** Habilite-o para tirar a foto das mercadorias transportadas pelo visitante.
- **Sair do registro :** Ative ou desative a função de encerramento automático. A desconexão automática significa que um visitante sai perfurando diretamente um cartão ou usando sua impressão digital no local predefinido de desconexão automática, sem executar a operação de registro de saída no software. Definir o local de saída automática significa especificar alguns leitores como o local de saída automática. Clique em [Definir local de desconexão automática].



Clique em [OK] para terminar.

Desconectar visitantes expirados : Visitantes expirados que não foram desconectados manualmente serão desconectados automaticamente após um intervalo especificado.

Informações detalhadas do visitante hoje, hora do lembrete : Defina a hora do lembrete de listas de visitantes não assinados todos os dias.

• Permissão

Se deve emitir cartão : Se deve emitir cartão para o visitante.

O registro da impressão digital é obrigatório : Se deve registrar a impressão digital para o visitante.

Senha requerida: Se selecionado, tornará a senha obrigatória.

O código de digitalização é obrigatório: Se selecionado, fará uma varredura de código obrigatória

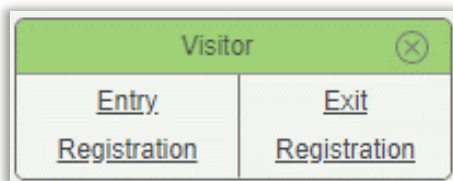
- **Selecione o campo obrigatório :** Você pode definir se o Host (Pessoal) e os departamentos visitados serão necessários na página de registro e na página de reserva.
- **Modo de autorização de veículo de visitante :** Você pode definir esta opção de acordo com a confiabilidade do veículo. Se você quiser que todos os detalhes do veículo sejam anotados, selecione Veículo temporário. Se apenas um ou alguns veículos entrarem regularmente, você poderá mantê-los na lista de permissões.

- Opção de parâmetro normal

Capturar : Se é para capturar o retrato e a foto do certificado juntos.

Modo de câmera : Ele pode definir a autorização para a câmera. Se o Modo de segurança for selecionado, você deve permitir o acesso à câmera sempre que abrir a página de registro. Se o Modo rápido for selecionado, apenas uma vez o acesso precisa ser concedido.

Janela flutuante: Se selecionado, você obterá uma janela flutuante conforme mostrado abaixo na página do módulo Visitante. Você pode movê-lo para qualquer lugar na interface de acordo com sua conveniência. Você pode realizar o registro de entrada ou saída de qualquer interface.



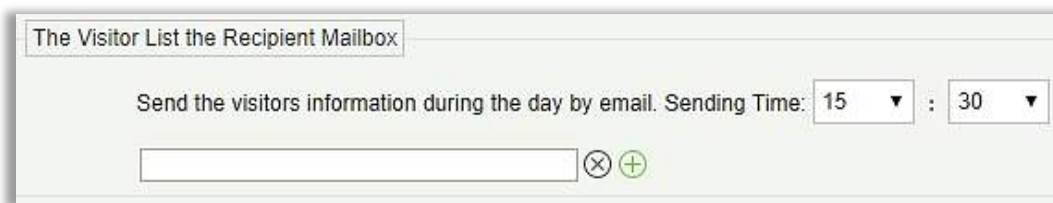
- Cliente de registro:

1) Se não houver um driver instalado no sistema, o link [Baixar Driver] será exibido. Clique no link para baixar e instalar o driver.



2) Digite o código de registro correspondente e clique em [Registrar].

- **Observação:** Clique em [Sistema]> [Gerenciamento de autoridade]> [Registro de cliente] para visualizar o código de registro.
- **O visitante lista a caixa de correio do destinatário** : Configure a caixa de correio do destinatário e o horário para o sistema enviar a lista de visitantes hoje.



Use o  botão para adicionar mais de um destinatário.

8.3.2 Depuração de dispositivo

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



[Open](#) [Close](#)

Parameters


Size Setting

Resolution

⚠ 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 change, 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).

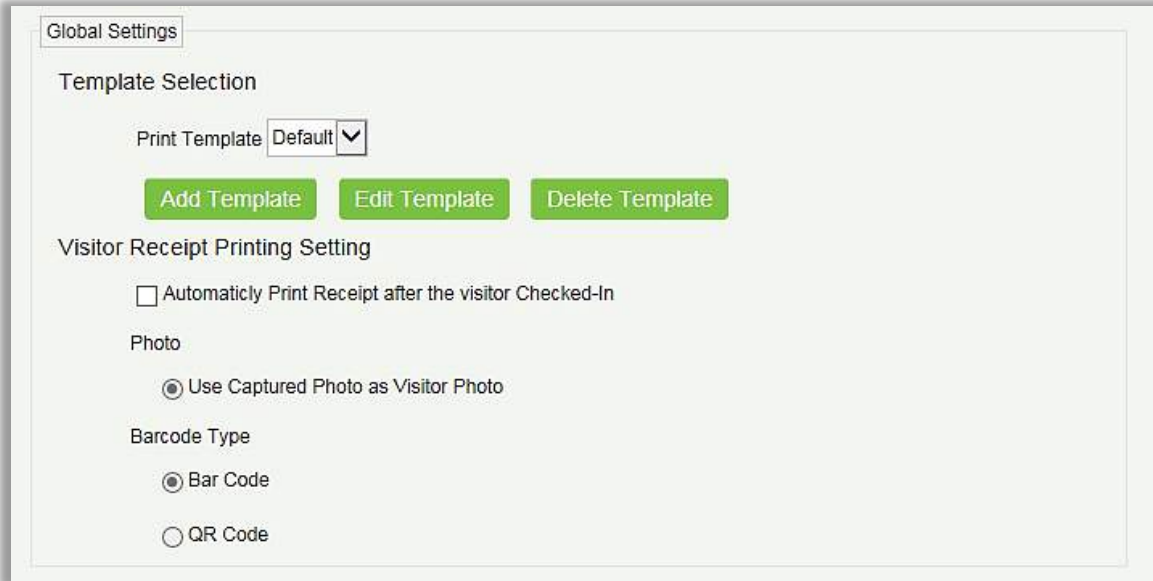
Local de entrada : Exibe as informações do local de entrada atual, como o nome do local de entrada, IP, modo de coleção de imagens / documentos.

Imprimir : Mostra as informações de instalação do driver da impressora.

Dispositivo : Exibir a instalação do driver do dispositivo, você pode depurar, calibrar o scanner. Defina os parâmetros de alta velocidade do Portable HD Doc Scanner e as informações da câmera USB. (O navegador IE não exibe a depuração do dispositivo USB).

8.3.3 Configurações de impressão

- Configurações globais (válidas em cada local de entrada)



The screenshot shows a web interface titled "Global Settings". Under the "Template Selection" section, there is a "Print Template" dropdown menu currently set to "Default". Below this are three green buttons: "Add Template", "Edit Template", and "Delete Template". The "Visitor Receipt Printing Setting" section includes a checkbox for "Automaticly Print Receipt after the visitor Checked-In" which is unchecked. Under the "Photo" section, there is a radio button selected for "Use Captured Photo as Visitor Photo". Under the "Barcode Type" section, there are two radio buttons: "Bar Code" (selected) and "QR Code".

Seleção de modelo : Selecione um modelo para imprimir o modelo, se o modelo não atender ao conteúdo de impressão, você pode adicionar ou editar o modelo (o modelo padrão não pode ser editado, excluído).

Imprimir fotos : Selecione se deseja imprimir o recibo quando o servidor estiver conectado a uma impressora, selecione se deseja usar a foto capturada no recibo (Foto do visitante ou Foto de captura).

- Configurações locais (válidas no local de entrada atual)

Local Settings

Print

Use Printer

Select Paper Type

Paper Type

⚠ 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 mm

Custom Paper Height mm

Custom Paper Width, Highly Adaptive

Custom Paper Width mm

⚠ The setting width of the paper is greater than the actual width of the paper, will affect the print effect.

Imprimir : Você pode definir as opções da impressora, o tipo de papel a ser impresso ou o tamanho de papel personalizado e visualizar o efeito clicando em Visualizar impressão / Impressão direta. Por fim, você pode salvar a configuração atual para a impressão do crachá de visitante.

8.3.4 Níveis de Visitantes

O visitante pode ser alocado em níveis de acesso ou elevador com registro após o nível de visitante ter sido definido.

Clique em [Gerenciamento básico]> [Níveis de visitante]:

Edit the Visitors for Authorization Group

Level Name Belongs Module

The current query conditions: None

<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

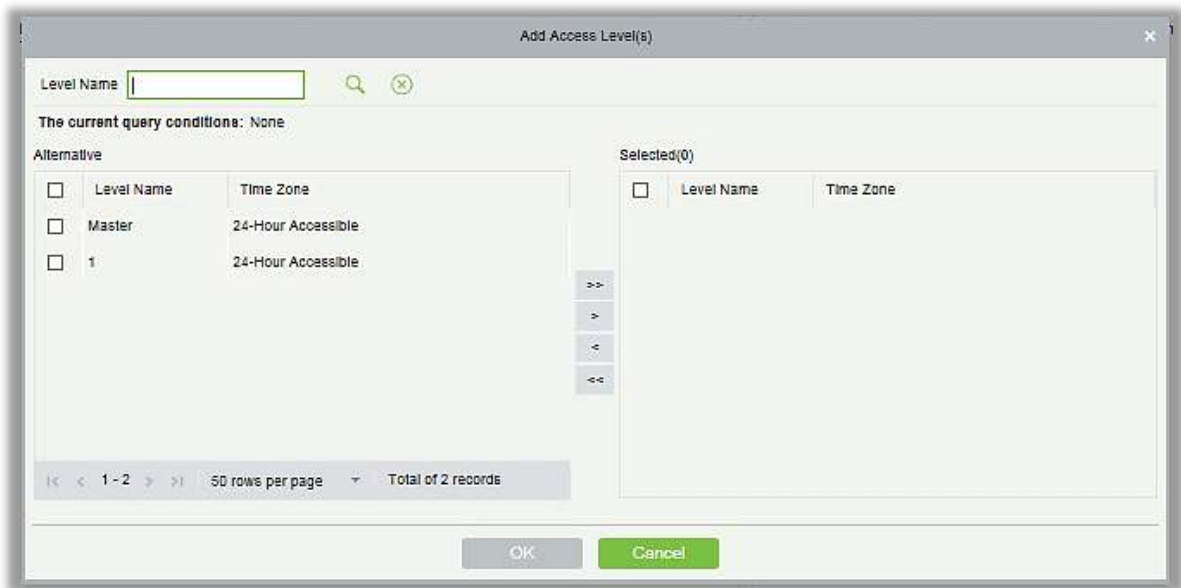
First Name Last Name



The current query conditions: None

<input type="checkbox"/>	Visitor Code	First Name	Last Name	Card Number

- **Adicionar Níveis de Acesso**

Clique em [Gerenciamento básico]> [Níveis de visitante]> [Adicionar níveis de acesso]:



Defina um nome de nível de visitante, selecione um ou mais níveis de acesso e clique no  ou  mover-se para o menu Selecionado. Clique OK].

Alocar os níveis de acesso para o visitante ao se registrar.

- [Adicionar níveis de elevador](#)

O mesmo que Adicionar níveis de acesso.

- [Excluir níveis](#)

Selecione um nível de visitante, clique em [Excluir] na lista suspensa de [Mais].

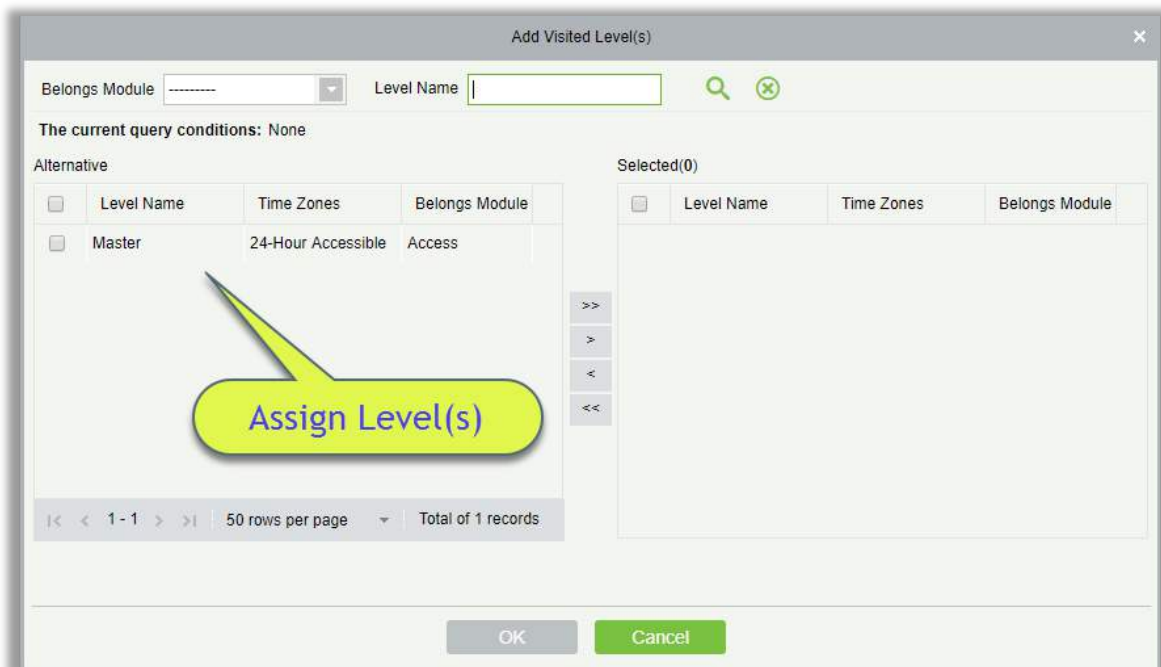
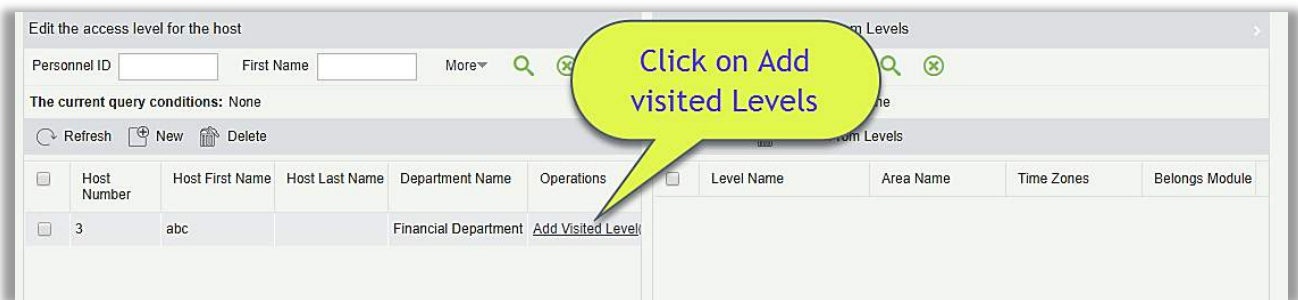
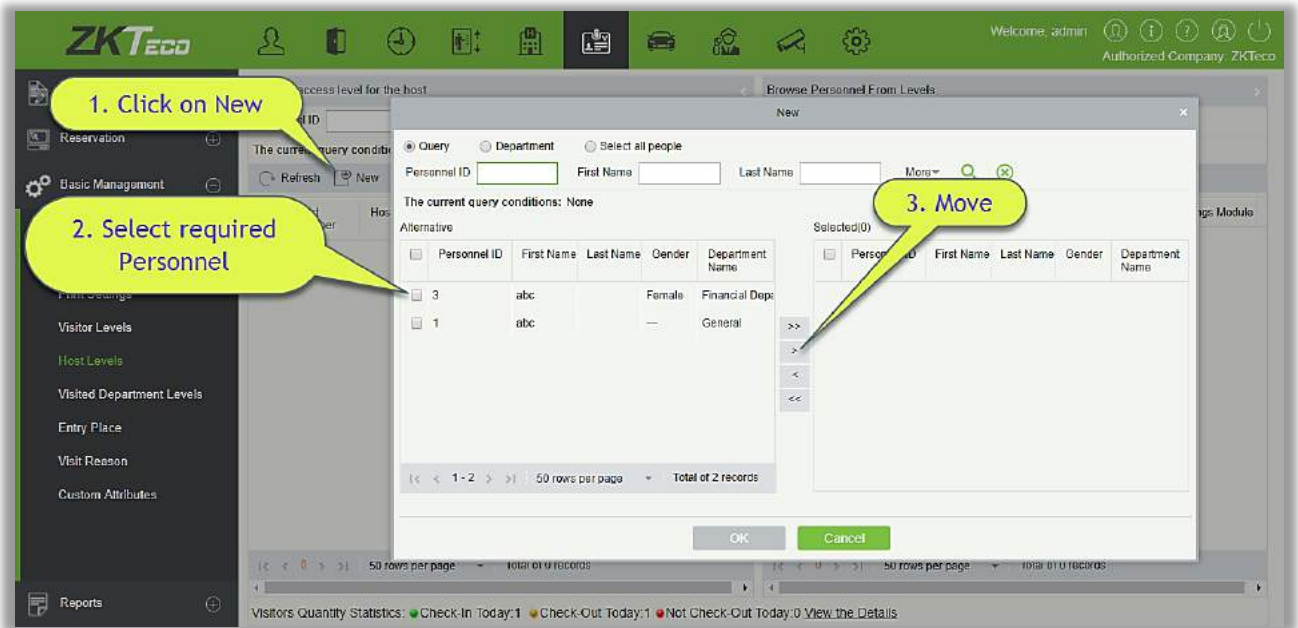
- [Nível Síncrono](#)

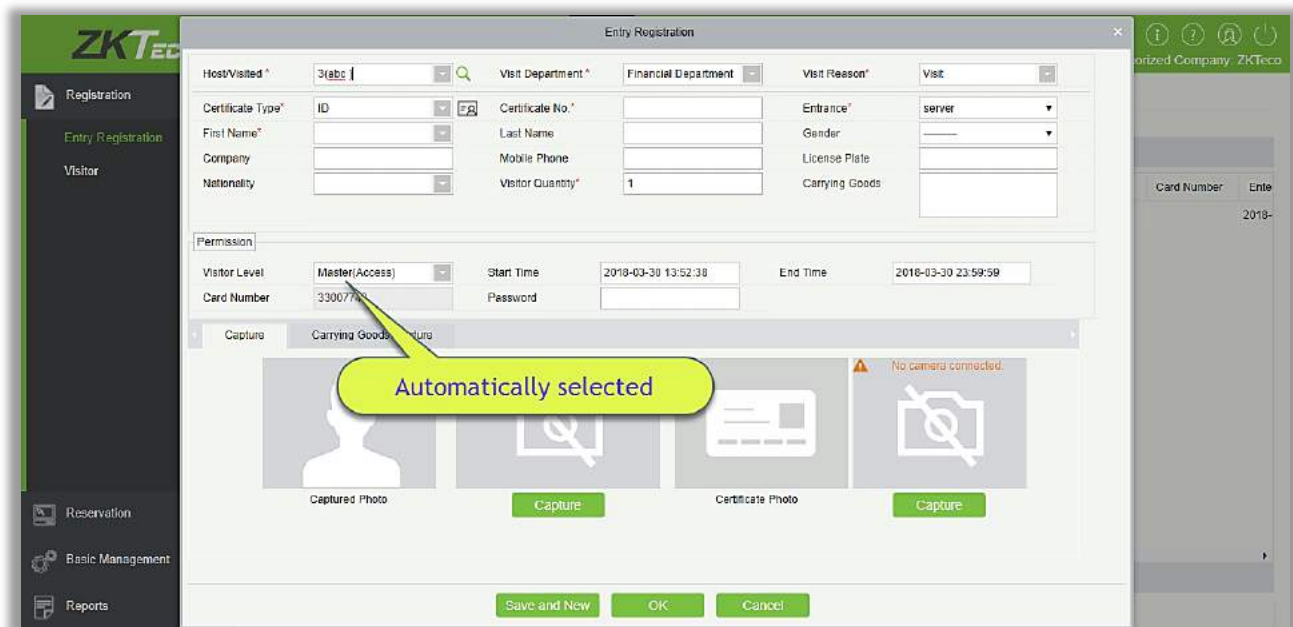
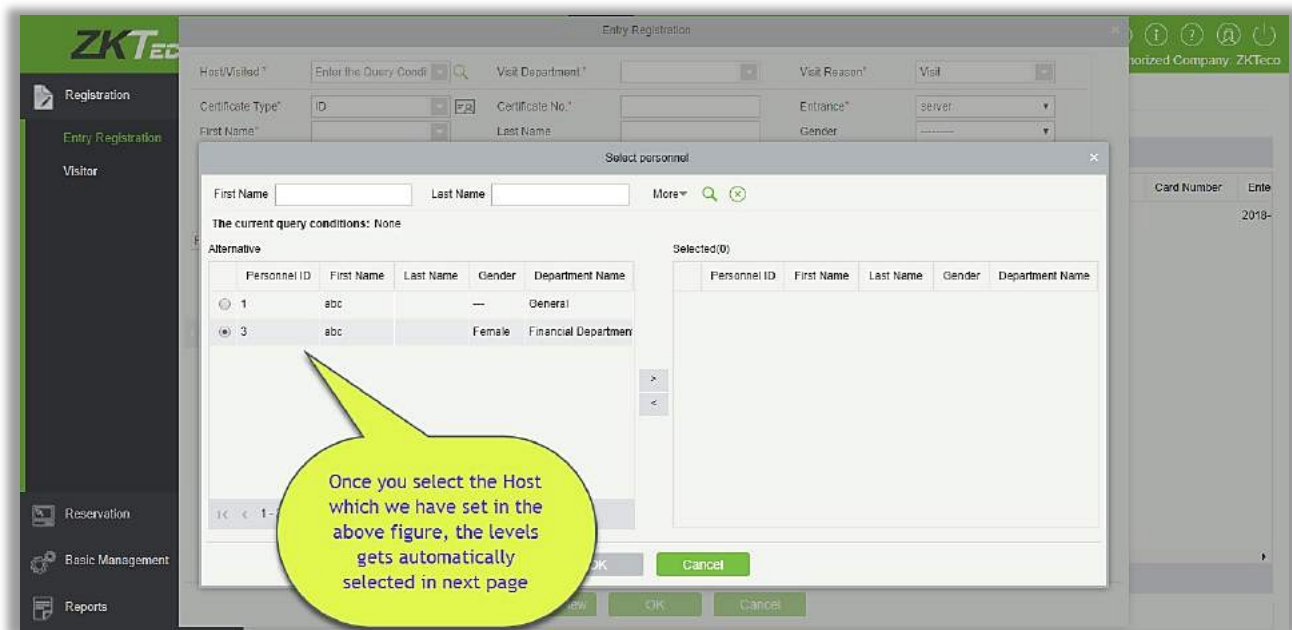
Quando os níveis de acesso ou elevador são modificados, clique em [Nível síncrono] na lista suspensa de [Mais] para atualizar a modificação no tempo.

8.3.5 Níveis de host

Se você quiser predefinir o nível para o visitante de qualquer host, use esta função. Depois de definir o (s) nível (is), na página de registro de entrada, o nível do visitante é selecionado automaticamente assim que você seleciona o host.

- 1 Na interface de nível de host, clique em [Novo]. Selecione o pessoal necessário, mova-os para a lista selecionada e então clique em [OK].





8.3.6 Níveis de Departamento Visitados

É o mesmo que [Níveis de host](#), a única diferença é que, neste você pode definir para departamento.

8.3.7 Local de entrada

- Adicionar um local de entrada

1 Clique em [Gerenciamento básico]> [Local de entrada]> [Novo]:

Place Name*	Test
IP Address*	192 . 168 . 1 . 219
Photo Collection	USB Camera
Document Collection	USB Camera
Default Access Level	
Area Name*	

Os campos são os seguintes: Nome do local : Deve ser exclusivo com no máximo 50

caracteres.

Endereço de IP : O endereço IP do servidor.

Coleção de fotos : Câmera USB, câmera IP e scanner de documentos HD de alta velocidade de câmera dupla e portátil estão disponíveis. A câmera IP deve ser adicionada no "Dispositivo de vídeo" antes.

Coleção de Documentos : Estão disponíveis câmera USB, scanner de documentos HD portátil de alta velocidade, scanner e scanner de documentos HD portátil de câmera dupla de alta velocidade.

Nível de acesso padrão : Defina os níveis padrão neste local de entrada.

Nome da Área : O nome da área a que pertence o local de entrada e o registro de cada local de entrada é filtrado de acordo com a área do local de entrada.

2 Clique em [Editar] ou [Excluir] conforme necessário.

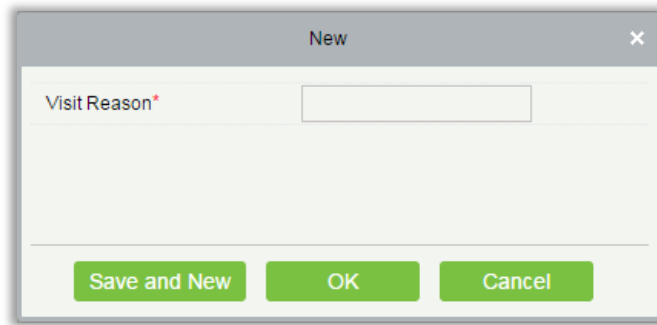
- Lugar de saída automática

Por favor, consulte [Parâmetros](#).

8.3.8 Razão da visita

Você pode adicionar o motivo da visita, para que possa selecionar qualquer um deles na página de registro de entrada.

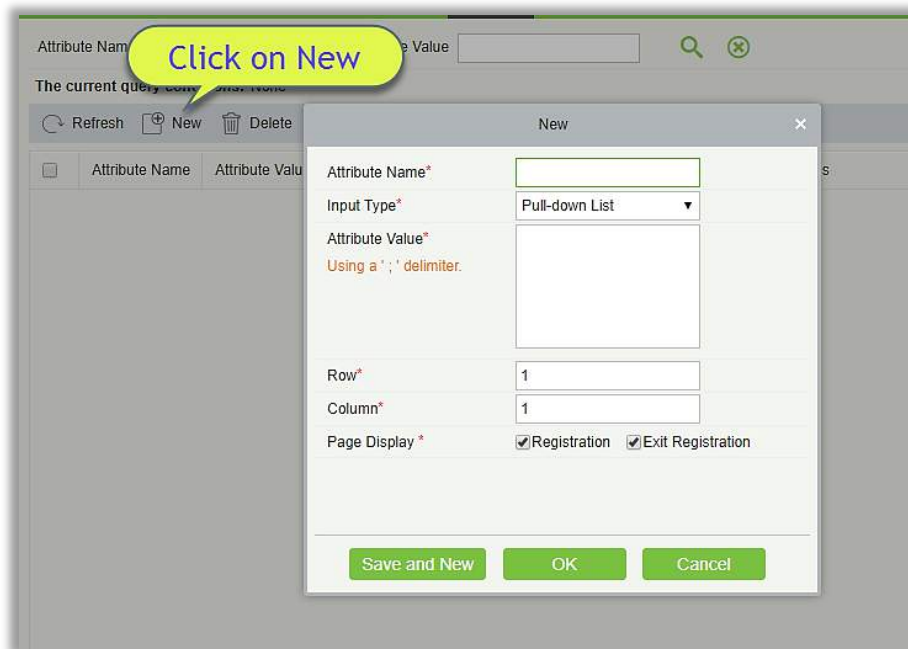
1 Clique em [Gerenciamento básico]> [Motivo da visita]> [Novo]:



2 Clique em [OK] para terminar. Você também pode clicar em [Editar] ou [Excluir] conforme necessário.

8.3.9 CustomAttributes

Se você deseja adicionar um campo específico na página de registro, você pode usar esta função.



Insira o nome do atributo, selecione o tipo de campo como; Puxe para baixo, Múltipla Escolha, Única Escolha ou Texto.

Se você selecionar qualquer um dos tipos, exceto Texto, deverá mencionar o (s) valor (es) do atributo. use um ponto e vírgula para separar os valores. Insira a linha e a coluna conforme necessário. Você pode escolher se este atributo é exibido ou Registro ou Sair do registro.

8,4 Relatórios de visitantes

8.4.1 Última localização visitada

Clique em [Relatórios]> [Local da última visita] para visualizar os relatórios. Os relatórios podem ser filtrados por diferentes condições.

Você pode exportar os dados para um arquivo Excel, PDF ou CSV. Veja a figura a seguir.

ZKTECO												
Last Visited Location												
Time: 2017-09-18 09:00:00 - 2017-12-15 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	Momy	Fang	6186188	2017-12-15 11:45:04	2017-12-15 11:44:57	192.168.216.80	192.168.216.80-1	Normal Verify Open	192.168.216.80-1-In	Only Card	Area Name	0:0
80000010	Tommy	Qi	6329994	2017-12-15 11:42:42	2017-12-15 11:42:36	192.168.216.80	192.168.216.80-2	Normal Verify Open	192.168.216.80-2-In	Only Card	Area Name	0:0
80000009	Elian	Peng	13592941	2017-12-15 11:41:06	2017-12-15 11:41:01	192.168.216.80	192.168.216.80-1	Normal Verify Open	192.168.216.80-1-In	Only Card	Area Name	0:0
80000008	Goura	Viny	1411237	2017-12-15 11:39:21	2017-12-15 11:39:14	192.168.216.80	192.168.216.80-2	Normal Verify Open	192.168.216.80-2-In	Only Card	Area Name	0:0
80000007	Monie	Wu	4628936	2017-12-15 11:22:55	2017-12-15 11:21:06	192.168.216.80	192.168.216.80-1	Normal Verify Open	192.168.216.80-1-In	Only Card	Area Name	0:1
80000006	Bella	Yu	4461253	2017-12-15 11:19:56	2017-12-15 11:19:26	192.168.216.80	192.168.216.80-2	Normal Verify Open	192.168.216.80-2-In	Only Card	Area Name	0:14
80000004	Tom	Lee	13280079	2017-12-15 11:18:46	2017-12-15 10:56:56	192.168.216.80	192.168.216.80-2	Normal Verify Open	192.168.216.80-2-In	Only Card	Area Name	0:19
80000005	Bill	Fang	9506930	2017-12-15 11:10:32	2017-12-15 11:09:26	192.168.216.80	192.168.216.80-2	Normal Verify Open	192.168.216.80-2-In	Only Card	Area Name	0:18
80000002	Joey	Leung	9506930	2017-12-15 10:46:55	2017-12-15 10:46:06	192.168.216.80	192.168.216.80-1	Normal Verify Open	192.168.216.80-1-In	Only Card	Area Name	0:2
80000003	Stephin	Chen	13280079	2017-12-15 10:46:46	2017-12-15 10:47:43	192.168.216.80	192.168.216.80-1	Anti-Passback	192.168.216.80-1-In	Only Card	Area Name	0:1
80000001	Mary	Huang	4461253	2017-12-15 10:46:41	2017-12-15 10:43:43	192.168.216.80	192.168.216.80-1	Normal Verify Open	192.168.216.80-1-In	Only Card	Area Name	0:4

8.4.2 Registro de História do Visitante

Clique em [Relatórios]> [Registro do histórico do visitante] para visualizar os relatórios. Os relatórios podem ser filtrados por diferentes condições.

Visitor Code	First Name	Last Name	Company	Visit Reason	Host Number	Host First Name	Host Last Name	Visit Status	Card Number	Enter
<input type="checkbox"/> 80000002	aaa			Visit	3	abc		Check-In	33007742	2018-1
<input type="checkbox"/> 80000001	Alex			Visit	1	abc		Check-Out		2018-1

Você pode exportar os registros para um arquivo Excel, PDF ou CSV. Veja a figura a seguir.

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	Momy	Fang	Geogic	Visit	7	Jacky	Xiang	Check-Out	6186188	2017-12-15 11:44:57	server	2017-12-15 11:45:29	server	Camera Device	Camera Device
80000010	Tommy	Qi	ZKTECO-Th	Visit	6	Arubar	Lin	Check-Out	6329994	2017-12-15 11:42:36	server	2017-12-15 11:45:26	server	Camera Card	Camera Card
80000009	Elian	Peng	ZKTECO-Cu	Visit	5	Neool	Ye	Check-Out	13592941	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	4628936	2017-12-15 11:21:06	server	2017-12-15 11:23:10	server	PC	PC
80000006	Bella	Yu		Visit	2940	Sherry	Yang	Check-Out	4461253	2017-12-15 11:09:26	server	2017-12-15 11:22:00	server		Video
80000005	Bill	Fang		Visit	3	Leo	Hou	Check-Out	9506930	2017-12-15 11:09:26	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	9506930	2017-12-15 10:46:06	server	2017-12-15 10:57:05	server		
80000001	Mary	Huang		Visit	2940	Sherry	Yang	Check-Out	4461253	2017-12-15 10:43:43	server	2017-12-15 10:57:27	server		

9 Sistema de estacionamento

A gestão de estacionamento moderna envolve a gestão de vários aspectos, nos quais a gestão de veículos é uma parte importante. Em áreas especiais, como estacionamentos especiais, regiões militares, órgãos governamentais e áreas residenciais, deve ser realizada uma gestão rigorosa dos veículos em tempo real, ou seja, monitorando rigorosamente o tempo de entrada / saída e cadastramento e identificação de veículos (inclusive internos e veículos externos). Em áreas de grande escala, há um grande número de veículos que entram / saem. Se cada veículo precisa ser identificado manualmente, é demorado e difícil de implementar o gerenciamento, consulta e proteção, resultando em baixa eficiência. Para melhorar este modo de gerenciamento que não é adequado para estacionamentos modernos, regiões militares, agências governamentais e áreas residenciais, é urgente implementar o gerenciamento automático e inteligente de veículos usando redes de computadores para monitorar e gerenciar veículos de maneira eficaz e precisa em todas as saídas e entradas. Isso requer um software aplicativo correspondente para gerenciamento altamente eficiente e inteligente em estacionamentos.

Módulos funcionais do sistema:

Este sistema é composto por sete módulos funcionais:

- Assistente de operação: orienta os usuários na configuração básica do sistema.
- Gerenciamento de autorização: o registro de matrículas, gerencia a autorização de matrículas de veículos fixos e temporários e estende o tempo de validade de veículos fixos.
- Gerenciamento do estacionamento: define o tipo de veículo, o estacionamento, a área de estacionamento, a entrada / saída do canal e o dispositivo, gerencia a lista negra e a lista branca e define os parâmetros do estacionamento.
- Configurações da cabine de guarda: configura a cabine de guarda e o canal, o método de processamento manual e o motivo da liberação manual.
- Taxa: Define o padrão de taxa fixa de veículo, padrão de taxa temporária de veículo e padrão de cobrança de hora extra, estratégia de desconto do fornecedor, guarita de plantão e reconciliação.
- Relatório: Realiza macroanálise e acompanhamento dos dados de cobrança, registros de handover, veículos no estacionamento, relatórios diários e relatórios mensais.
- Monitoramento em tempo real: implementa a maioria das funções do terminal, incluindo vigilância por vídeo, captura de entrada e saída, exibição de informações de deveres, estação central de pagamento, liberação manual, vagas de estacionamento restantes disponíveis, lista negra e lista de permissões, detalhes de cobrança e veículos no estacionamento.

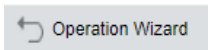
9,1 OperationWizard

A página do Assistente de operação orienta os usuários na configuração básica do sistema com base no procedimento de operação. A função de monitoramento online pode ser usada depois que todas as configurações básicas forem concluídas.

Escolha [Estacionamento]> [Assistente de operação]> [Assistente de operação]. O OperationWizard página é exibida.



Clique em um ponto de prompt na página para ir para a página de função correspondente para configurações.

Correspondentemente, há um  botão em cada página. Você pode clicar neste botão para ir de volta ao Assistente de operação página e execute a próxima etapa, conforme mostrado na figura a seguir.

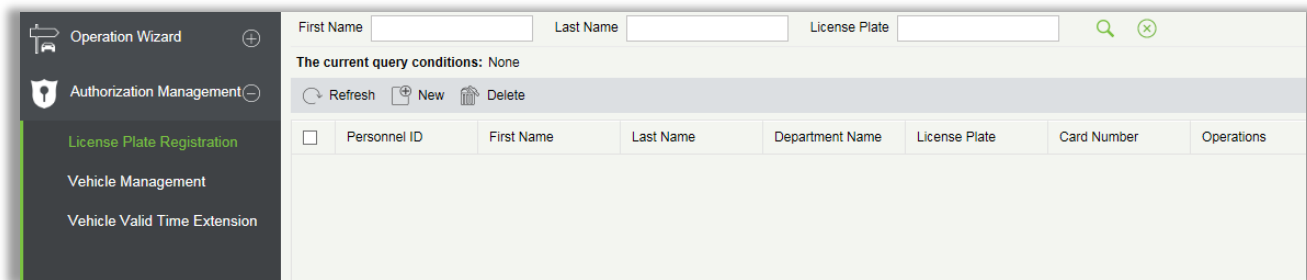


9,2 Gestão de Autorização

O módulo de gerenciamento de autorização é usado para registrar placas, autorizar veículos fixos e temporários e estender o tempo de validade dos veículos fixos.

9.2.1 Registro de matrículas

Escolha [Gerenciamento de autorização]> [Registro de placa de carro]. O Registro de matrículas página é exibida como na figura a seguir.



- Novo



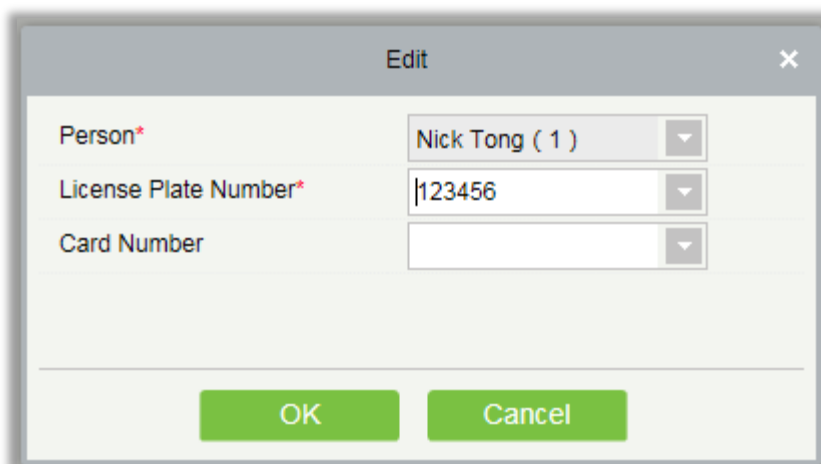
(1) Clique em [Gerenciamento de autorização]> [Registro de placa de licença]> [Novo]. A nova página é exibido.

(2) Selecione o número da pessoa e do cartão e insira o número da placa de licença.

(3) Clique em [Salvar e novo] para registrar mais placas ou clique em [OK] para salvar e sair.

- Editar

Clique em [Editar] no final de cada linha ou clique no ID do Pessoal correspondente e modifique as informações de registro da placa do veículo na caixa de diálogo Editar.

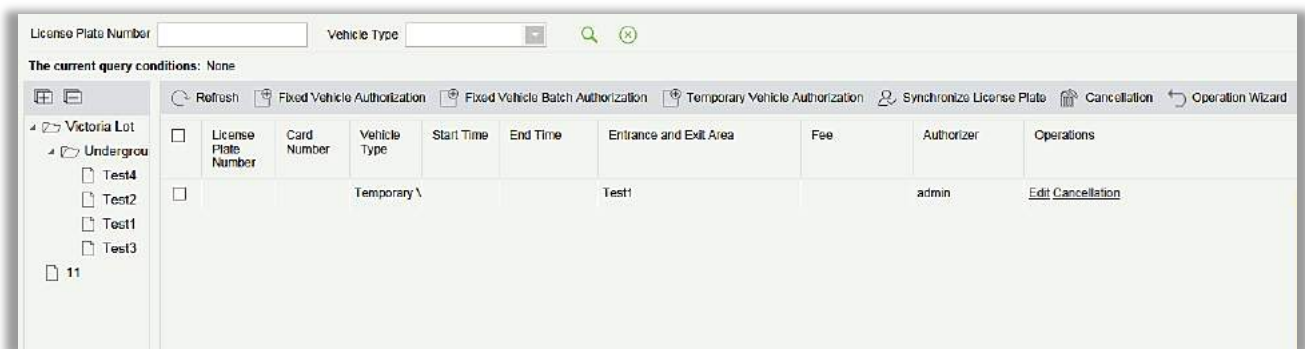


- Excluir

Selecione uma ou mais informações de registro da placa e clique em [Excluir] na parte superior da lista e clique em [OK] para excluir as informações de registro selecionadas. Clique em [Cancelar] para cancelar a operação ou clique em [Excluir] na coluna Operação para excluir uma única informação de registro.

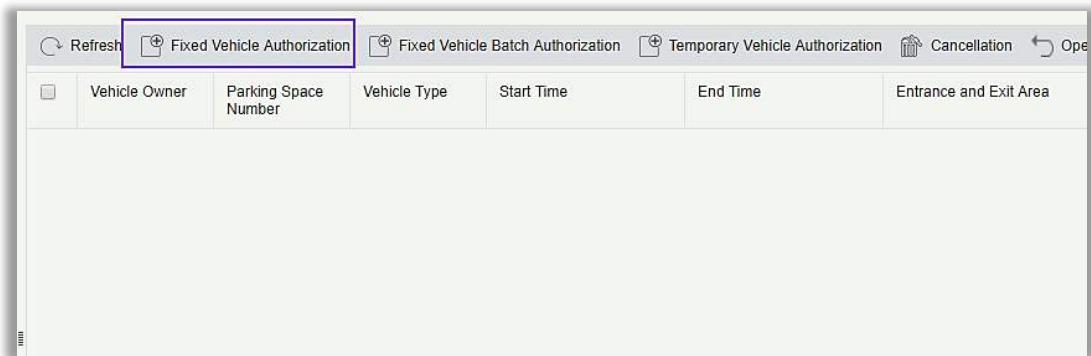
9.2.2 Gestão de Veículos

Escolha [Gerenciamento de autorização]> [Gerenciamento de veículo]. O Gestão de Veículos página é exibida, conforme mostrado na figura a seguir.

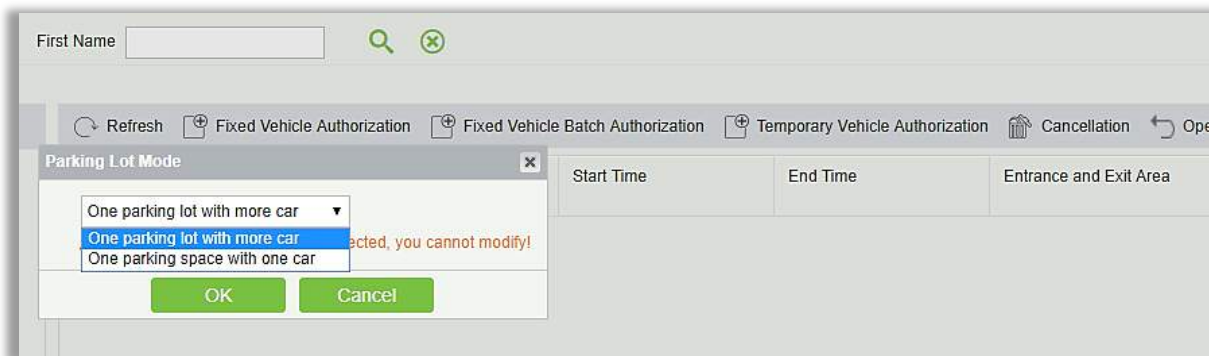


- Autorização de veículo fixo

Clique em [Autorização de veículo fixo]. O Autorização de veículo fixo página é exibida como na figura a seguir.



Depois de clicar em Autorização de veículo fixo, você receberá o prompt abaixo na inicialização:



Você precisa selecionar o modo de estacionamento entre as duas opções acima. Um estacionamento com mais carro significa um estacionamento para mais de uma placa de carro. E Uma vaga de garagem com um carro significa um estacionamento para apenas uma placa.

New

Person* Leo Li (1)

License Plate Number* B654321

Parking Space Number* 1010

Entrance and Exit Area*

Vehicle Type* Fixed Vehicle A

Start Time* 2018-04-16

End Time* 2018-04-27

Fee* 100

OK Cancel

Fixed Vehicle Authorization

Person* lian (123123)

License Plate Number* B654321

Entrance and Exit area* EntranceA

Vehicle Type* Fixed Vehicle C

Start Time* 2017-05-17 11:18:00

End Time* 2017-05-28 11:18:59

Fee* 100

Save and New OK Cancel

Os campos são descritos a seguir:

Pessoa : Insira um ou mais caracteres contidos no nome ou número do proprietário do veículo para consultar o proprietário no modo difuso.

Número da placa do carro : Selecione o número da placa do veículo a ser autorizado.

Área de entrada e saída : Defina a área de entrada e saída da placa.

Tipo de Veículo : Selecione o tipo de veículo.

Hora de início : Selecione a hora em que a autorização no número da placa do carro começa a ter efeito. O valor padrão é a hora atual.

Fim do tempo : Selecione a hora em que termina a autorização no número da placa.

Taxa : Registre a taxa cobrada por esta autorização.

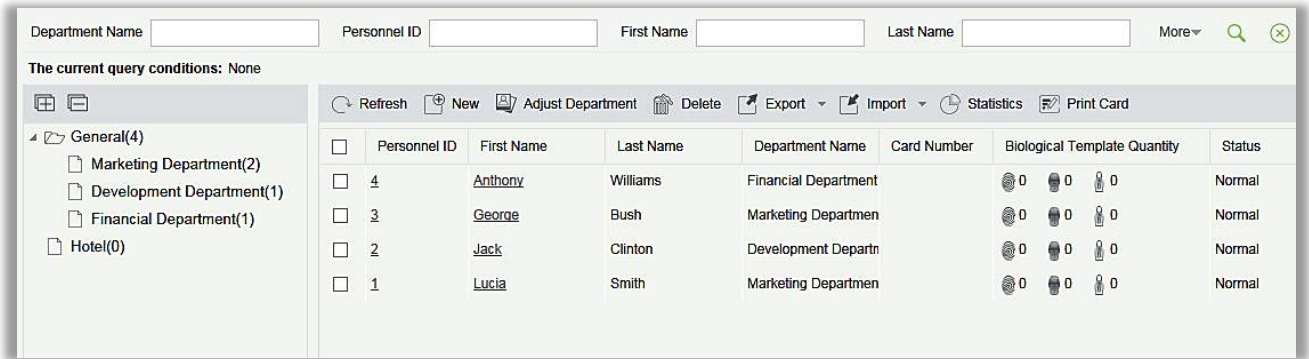
- **Observação**: Um proprietário pode ter vários números de placa de carro, todos os quais devem ser autorizados. Você pode registrar uma pessoa e uma ou mais placas no Gestão de Pessoal módulo.

Você pode selecionar uma pessoa e matrícula em Gestão de Veículos só depois da pessoa e da licença

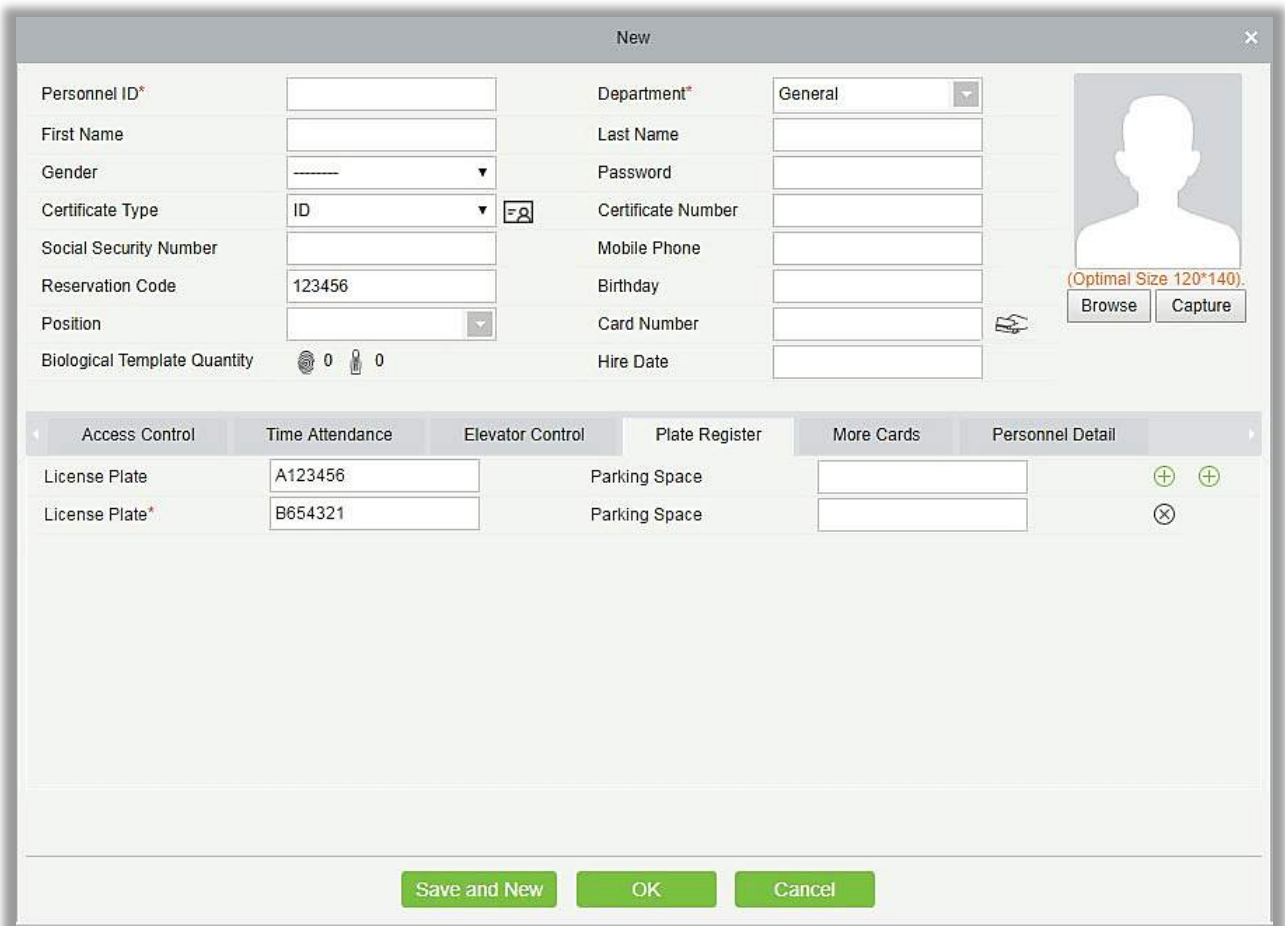
placa são registrados. O procedimento para registrar uma pessoa e a placa do veículo é descrito a seguir.

- **Registro de pessoa e registro de placa de carro**

Escolha [Pessoal]> [Pessoa]. O Gestão de Pessoal página é exibida como na figura a seguir.



- **Novo** : Clique em [Novo]. A página abaixo é exibida.



Definir ID de pessoal, nome (opcional) e Departamento (use o valor padrão). Para detalhes, veja

[Gestão de Pessoal .](#)

Insira as informações necessárias sobre a placa do carro na página da guia Registro de placas. Para adicionar mais placas, clique em



no final da linha (no máximo 6 placas podem ser adicionadas). Para deletar um

placa do carro, clique



no final da linha.

- **Editar** : Clique em [Editar] no final de cada linha ou clique na ID de pessoal ou nome correspondente e modifique as informações pessoais na caixa de diálogo Editar.
- **Excluir** : Selecione um ou mais registros a serem excluídos e clique em [Excluir] para excluir as informações pessoais dos lotes.
- **Autorização de lote de veículo fixo**

Sobre a Gestão de Veículos página, clique em [Autorização de lote de veículo fixo]. O lote de veículo fixo página de autorização é exibida como na figura a seguir.

Alternative	Personnel ID	First Name	Last Name	License Plate
<input type="checkbox"/>	1	abc		123456

Selected(1)	Personnel ID	First Name	Last Name	License Plate
<input type="checkbox"/>	3	abc		321654

Authorization

Parking Area* Start Time*

Entrance and Exit Area* End Time*

Vehicle Type* Fee*

⚠ Batch authorization can only choose the parking space under the same area!

OK Cancel

Selecione uma ou mais placas para serem autorizadas na lista à esquerda. Clique

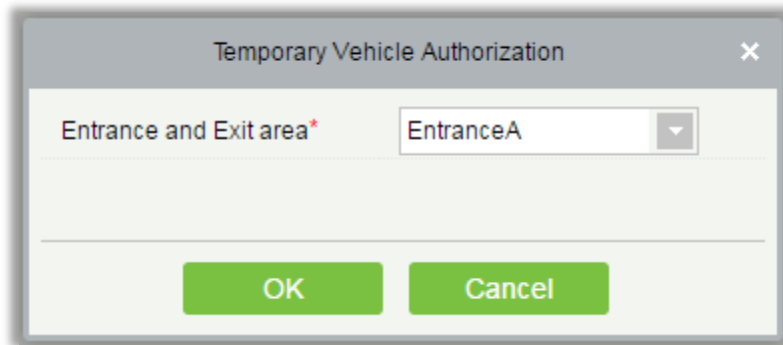


no meio

para adicionar a placa do carro à lista à direita. Insira o tipo de veículo, área de entrada e saída, taxa, hora de início e hora de término na área de Autorização e clique em [OK] para salvar as informações e autorizar veículos fixos em lotes.

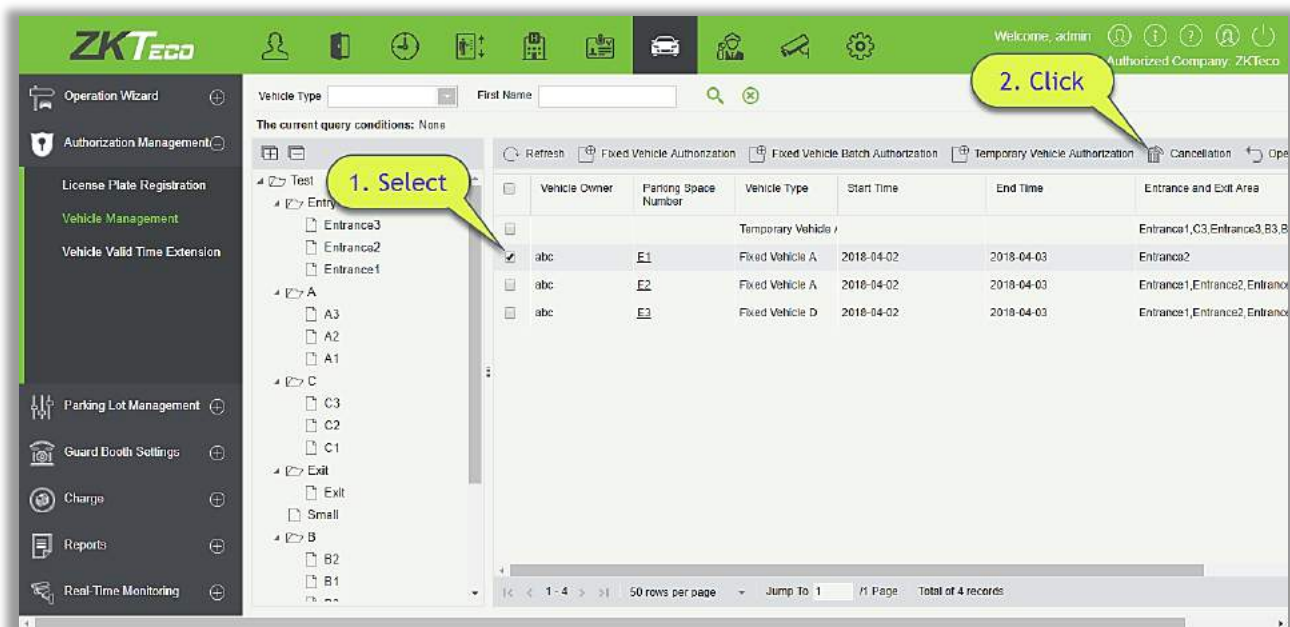
- **Autorização Temporária de Veículo**

No Gestão de Veículos página, clique em [Autorização temporária de veículo]. A página Autorização temporária de veículo é exibida, conforme mostrado na figura a seguir. Apenas as áreas de entrada e saída a serem autorizadas precisam ser selecionadas.



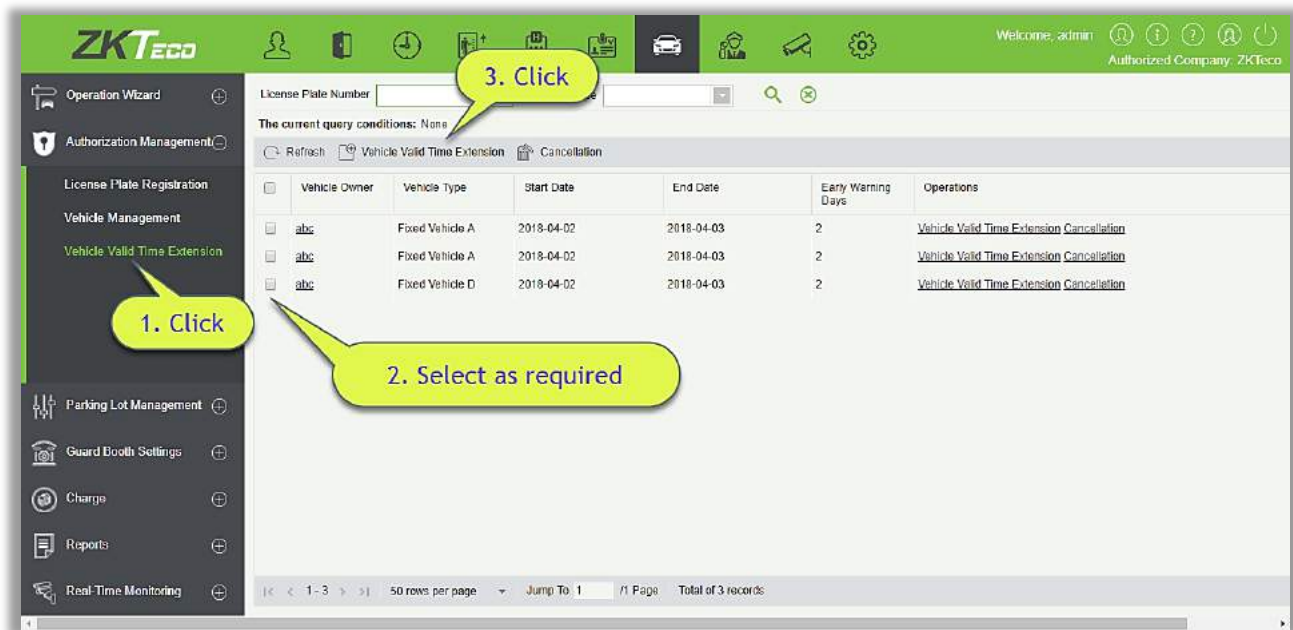
- Cancelamento

Marque várias caixas de seleção na primeira coluna da lista de placas e clique em [O cancelamento] para cancelar as placas em lotes ou clique em [O cancelamento] no final de cada linha para cancelar uma única placa, como na figura a seguir.



9.2.3 Extensão de tempo válido do veículo

Escolha [Gerenciamento de autorização]> [Extensão de tempo válido do veículo]. A página Extensão de tempo válido do veículo é exibida.



- Extensão de tempo válido do veículo

1) Selecione uma placa fixa para a qual o tempo de validade precisa ser estendido e clique em [Válido do veículo Extensão de tempo] ou clique em [Extensão de tempo válido do veículo] no final de uma placa fixa. A página Extensão de tempo válido do veículo é exibida.

2) Definir prazo e taxa estendidos.

3) Clique em [OK] para salvar e sair.

- Cancelamento

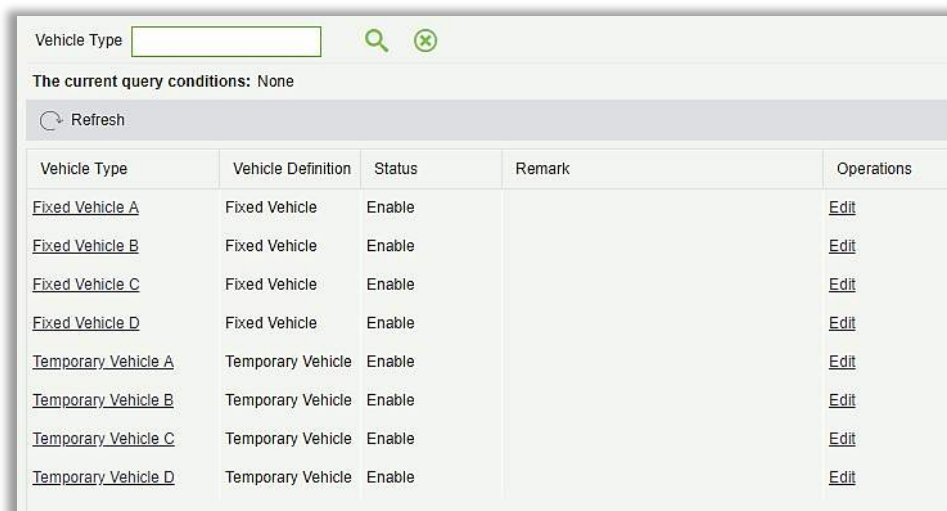
Marque várias caixas de seleção na primeira coluna da lista de placas e clique em [Cancelamento] para cancelar as placas em lotes ou clique em [Cancelamento] no final de cada linha para cancelar uma única placa.

9,3 Gestão de estacionamento

O Gerenciamento do estacionamento compreende sete módulos: Tipo de veículo, Estacionamento, Área de estacionamento, Área de entrada e saída do canal, Gerenciamento de dispositivos, Lista branca-negra e Configuração de parâmetros.

9.3.1 Tipo de Veículo

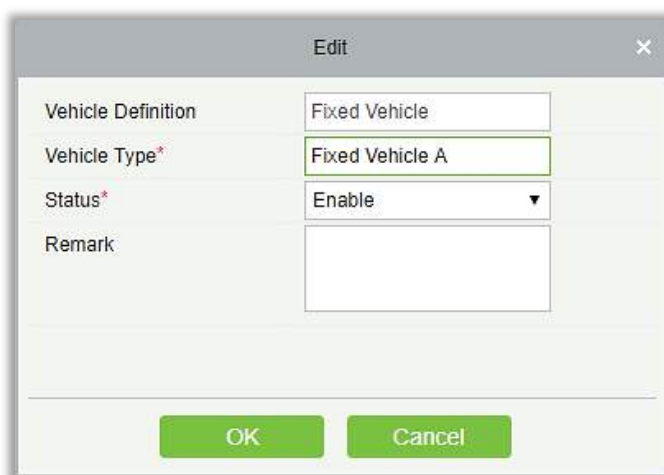
Na inicialização, o sistema inicializa automaticamente o tipo de veículo, que só pode ser modificado, mas não adicionado ou excluído. Escolha [Gerenciamento do estacionamento]> [Tipo de veículo]. A página Tipo de veículo é exibida, como na figura a seguir.



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

- Editando o tipo de veículo

1 Clique no nome de um tipo de veículo ou [Editar] na coluna de operação. A página Editar é exibida.



Dialog box titled "Edit" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

- Vehicle Definition: Fixed Vehicle
- Vehicle Type*: Fixed Vehicle A
- Status*: Enable (with a dropdown arrow)
- Remark: (empty text area)

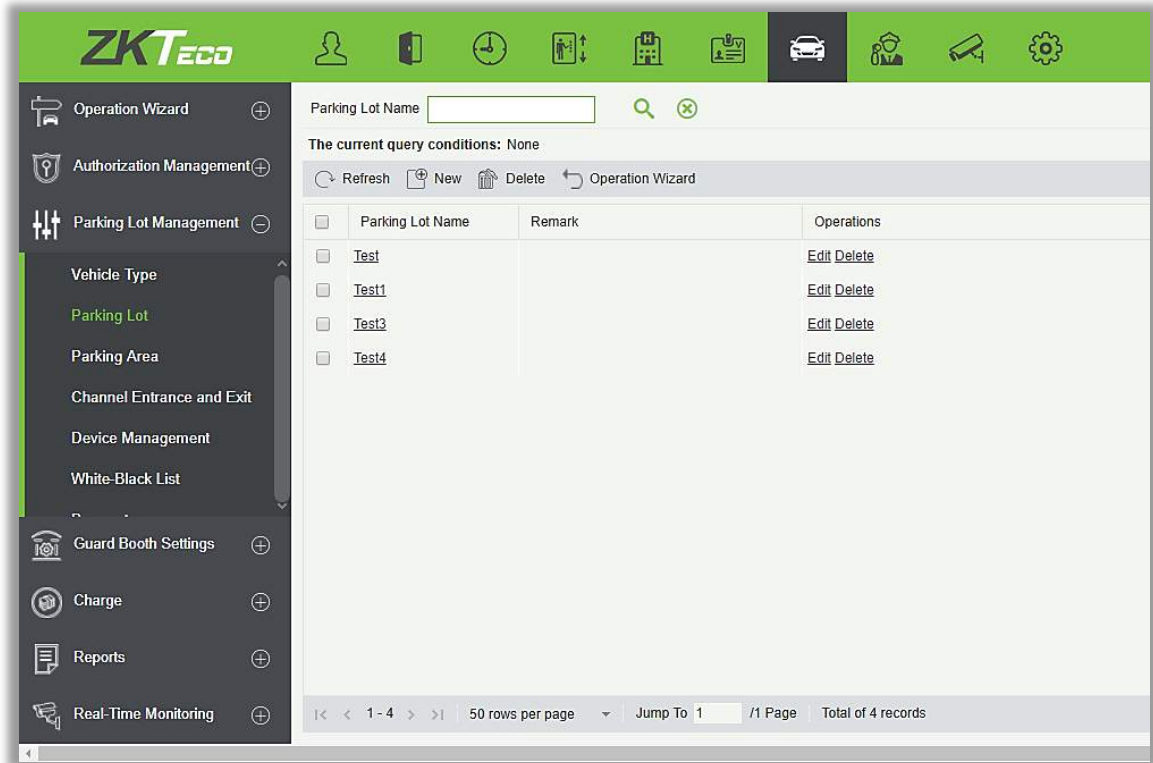
At the bottom, there are two buttons: "OK" and "Cancel".

2 Defina o tipo de veículo, selecione um status e insira a descrição do tipo de veículo em Comentário.

3 Clique em [OK] para salvar e sair.

9.3.2 Estacionamento

Um estacionamento tem várias áreas de estacionamento e uma área de estacionamento tem várias áreas de entrada e saída. Escolha [Gerenciamento do estacionamento]> [Estacionamento]. A página Estacionamento é exibida, conforme a figura a seguir.



- Novo



- 1) Escolha [Gerenciamento do estacionamento]> [Estacionamento]> [Novo].
- 2) Definir Nome (único) e Observação.
- 3) Clique em [Salvar e Novo] para adicionar mais estacionamentos ou clique em [OK] para salvar e sair.

- **Editar**

Clique no nome de um estacionamento ou [Editar] na coluna Operação para ir para a página Editar. Faça as modificações e clique em [OK] para salvar as modificações.

- **Excluir**

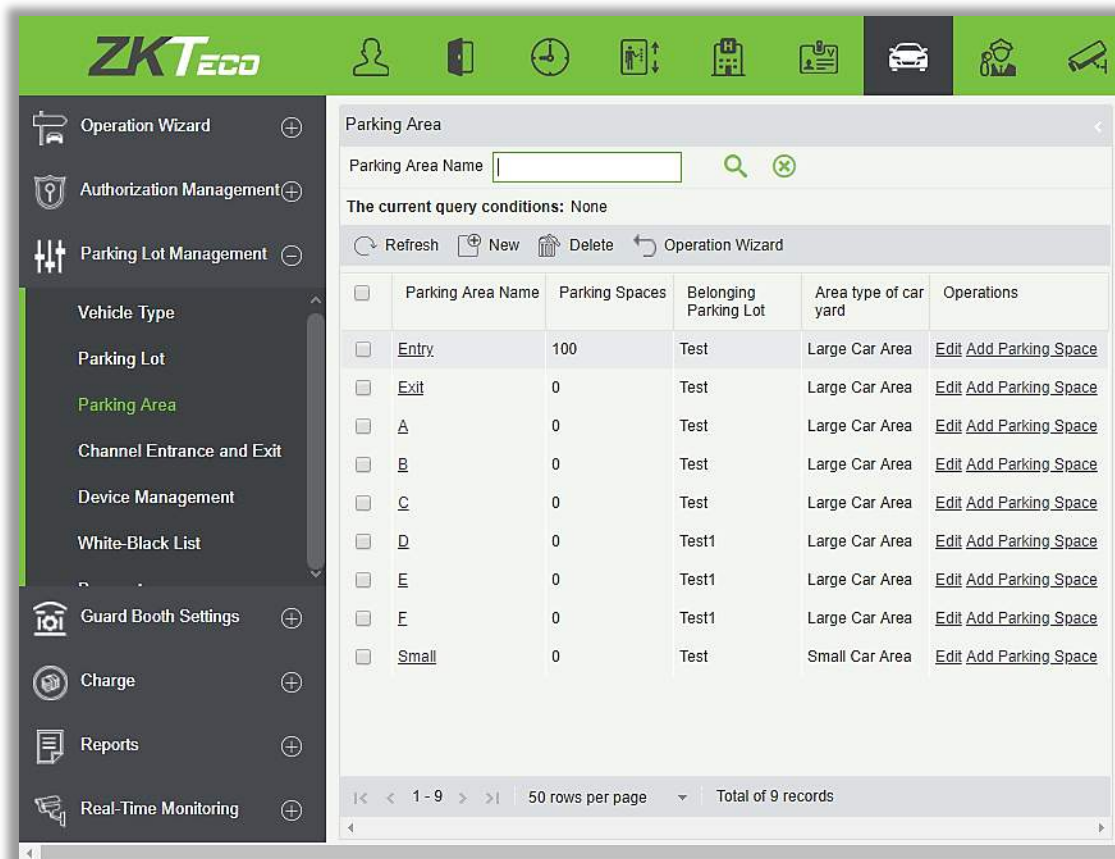
Selecione um ou mais estacionamentos e clique em [Excluir] na parte superior da lista e clique em [OK] para excluir os estacionamentos selecionados. Clique em [Cancelar] para cancelar a operação ou clique em [Excluir] na coluna Operação para excluir um único estacionamento.

- **Atualizar**

Clique em [Atualizar] na parte superior da lista para carregar novos estacionamentos.

9.3.3 Estacionamento

Escolha [Gerenciamento de estacionamento]> [Área de estacionamento]. A página Área de estacionamento é exibida, conforme mostrado na figura a seguir.



- **Novo**

Clique em [Novo]. A página abaixo é exibida.

Os campos são descritos a seguir: Tipo de área do pátio de automóveis: É a área de variedade de carros, Pequenos ou Grandes.

Nome da área de estacionamento : Nome exclusivo de uma área de estacionamento.

Estacionamento Pertencente : Parque de estacionamento a que esta zona de estacionamento pertence.

Vagas de estacionamento : Número total de vagas de estacionamento nesta área.

Observação : Descrição do texto.

- **Editar**

Clique no nome de uma área de estacionamento ou [Editar] na coluna Operação para ir para a página Editar. Faça as modificações e clique em [OK] para salvar as modificações.

- **Excluir**

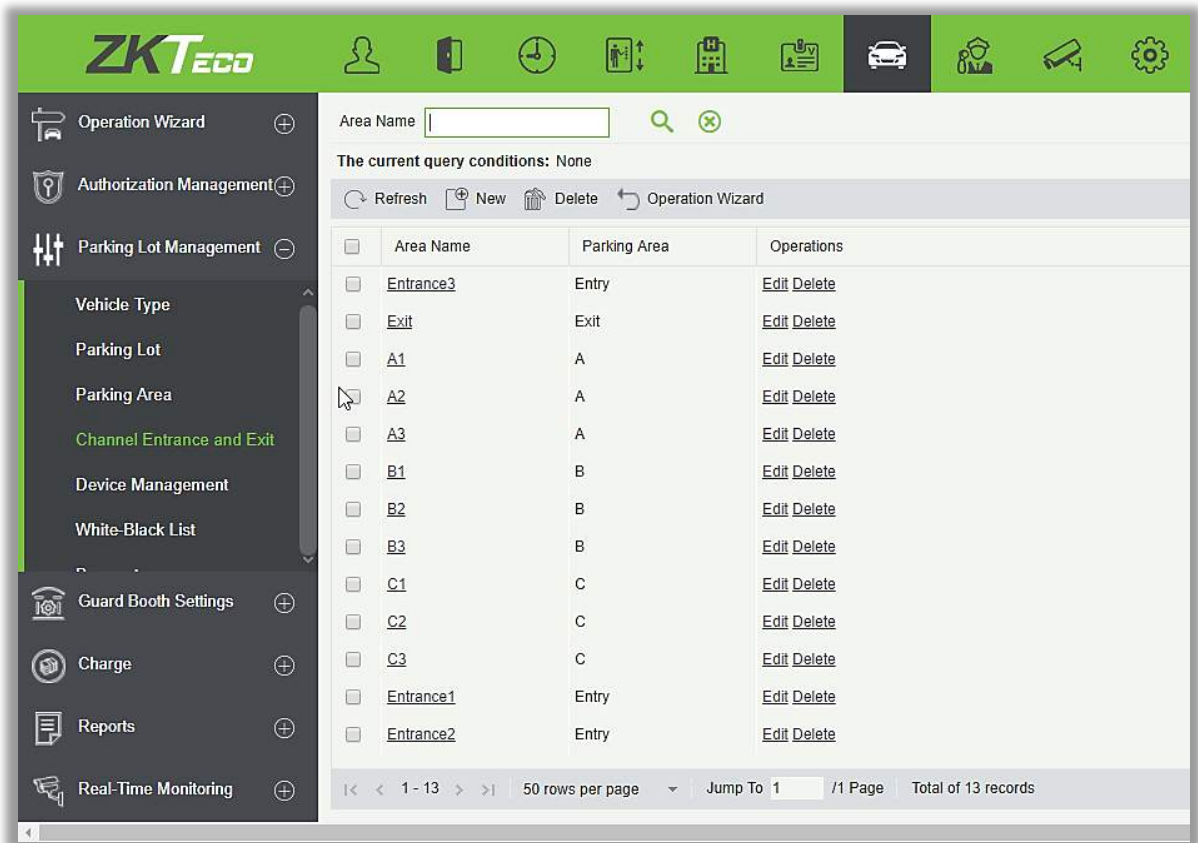
Selecione uma ou mais áreas de estacionamento e clique em [Excluir] na parte superior da lista e clique em [OK] para excluir as áreas de estacionamento selecionadas. Clique em [Cancelar] para cancelar a operação ou clique em [Excluir] na coluna Operação para excluir uma única área de estacionamento.

- **Atualizar**

Clique em [Atualizar] na parte superior da lista para carregar novas áreas de estacionamento.

9.3.4 Área de entrada e saída

Escolha [Gerenciamento de estacionamento]> [Área de entrada e saída]. A página Área de entrada e saída é exibida, conforme mostrado na figura a seguir.



- Novo

Clique em [Novo]. A página Editar é exibida.

The 'New' dialog box has a title bar with 'New' and a close button. It contains two labeled input fields: 'Area Name*' and 'Parking Area*'. The 'Area Name' field is an empty text box. The 'Parking Area' field is a dropdown menu currently showing 'Exit'. Below the fields are three buttons: 'Save and New', 'OK', and 'Cancel'.

Os campos são descritos a seguir: Nome da área : Nome exclusivo de uma

área de entrada e saída.

Estacionamento : Zona de estacionamento a que pertence esta zona de entrada e saída.

- Editar

Clique em um nome de área de entrada e saída [Editar] na coluna Operação para ir para a página Editar. Faça as modificações e clique em [OK] para salvar as modificações.

- Excluir

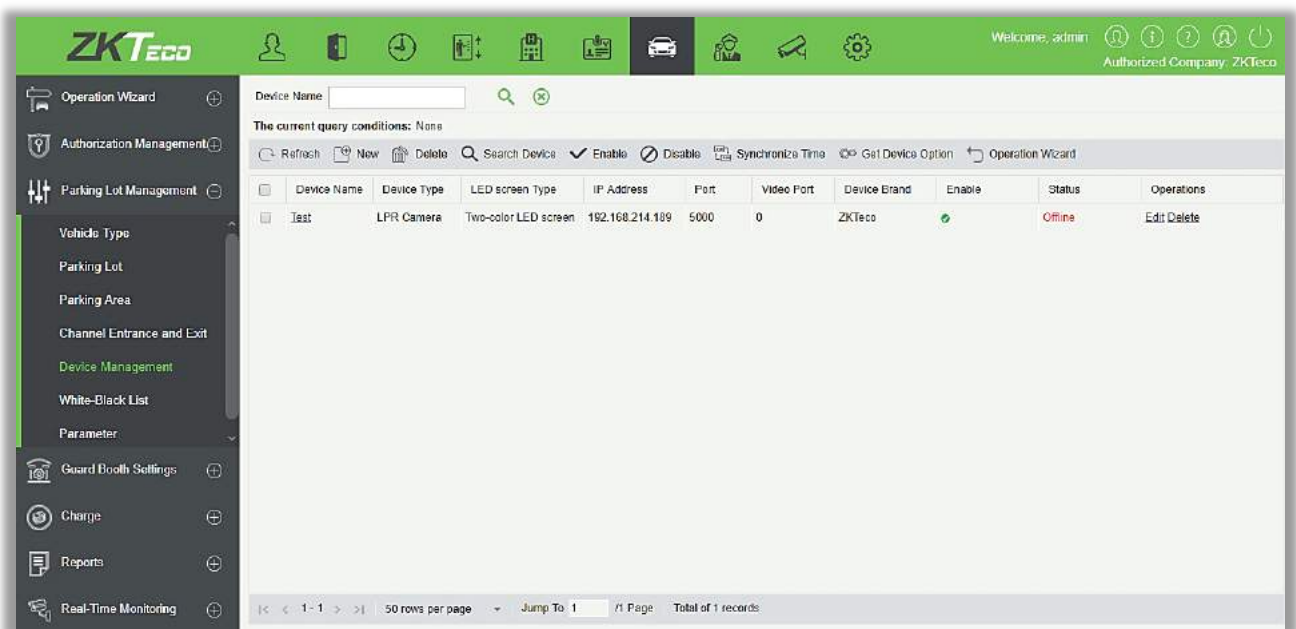
Selecione uma ou mais áreas de entrada e saída e clique em [Excluir] na parte superior da lista e clique em [OK] para excluir as áreas de entrada e saída selecionadas. Clique em [Cancelar] para cancelar a operação ou clique em [Excluir] na coluna Operação para excluir uma única área de entrada e saída.

- Atualizar

Clique em [Atualizar] na parte superior da lista para carregar novas áreas de entrada e saída.

9.3.5 Gerenciamento de dispositivo

Escolha [Gerenciamento do estacionamento]> [Dispositivo]. A página Gerenciamento de dispositivos é exibida, conforme mostrado na figura a seguir.



- Novo

Clique em [Novo]. A página abaixo é exibida.

Os campos são descritos a seguir: **Nome do dispositivo:** Nome único que pode

identificar um dispositivo.

Tipo de dispositivo : Possui apenas uma opção como Câmera LPR.

Marca do dispositivo: Fabricante do dispositivo.

Endereço de IP : Endereço IP exclusivo para conectar o dispositivo.

Porta : Número da porta para conectar o dispositivo.

Tipo de tela LED : Aqui você pode definir o tipo de LED do display. Possui duas opções; Tela LED de duas cores e Tela LED monocromática, escolha de acordo.

- **Editar**

Clique no nome de um dispositivo ou [Editar] na coluna Operação para ir para a página Editar. Faça as modificações e clique em [OK] para salvar as modificações.

- **Excluir**

Selecione um ou mais dispositivos e clique em [Excluir] na parte superior da lista e clique em [OK] para excluir os dispositivos selecionados. Clique em [Cancelar] para cancelar a operação ou clique em [Excluir] na coluna Operação para excluir um único dispositivo.

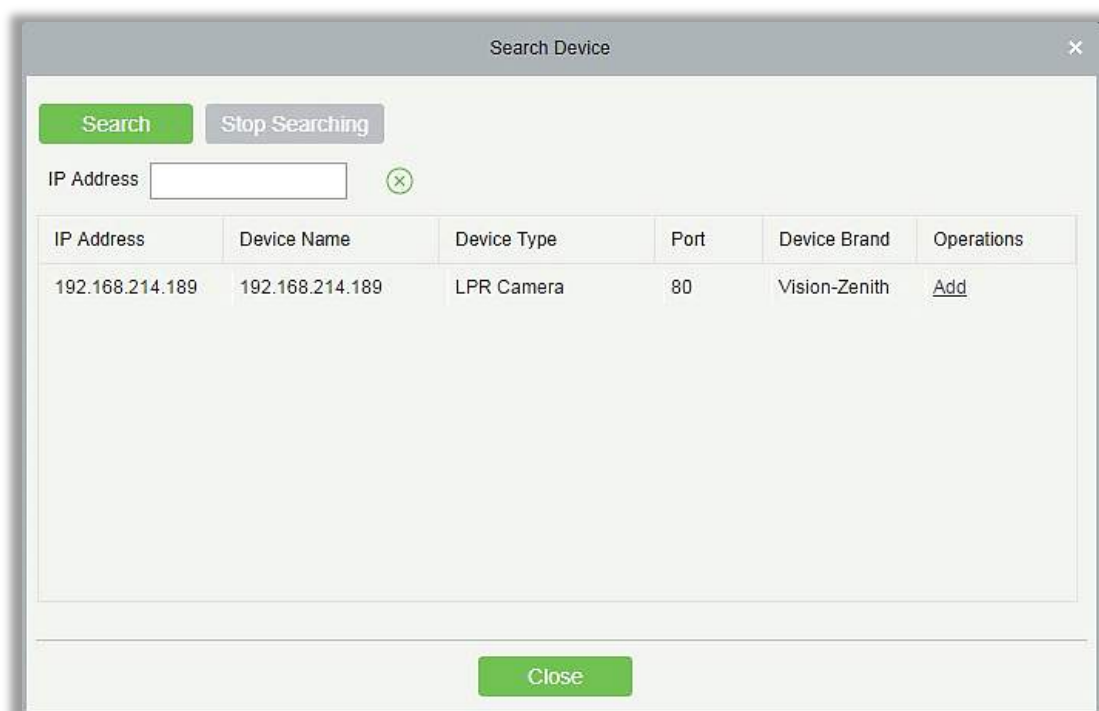
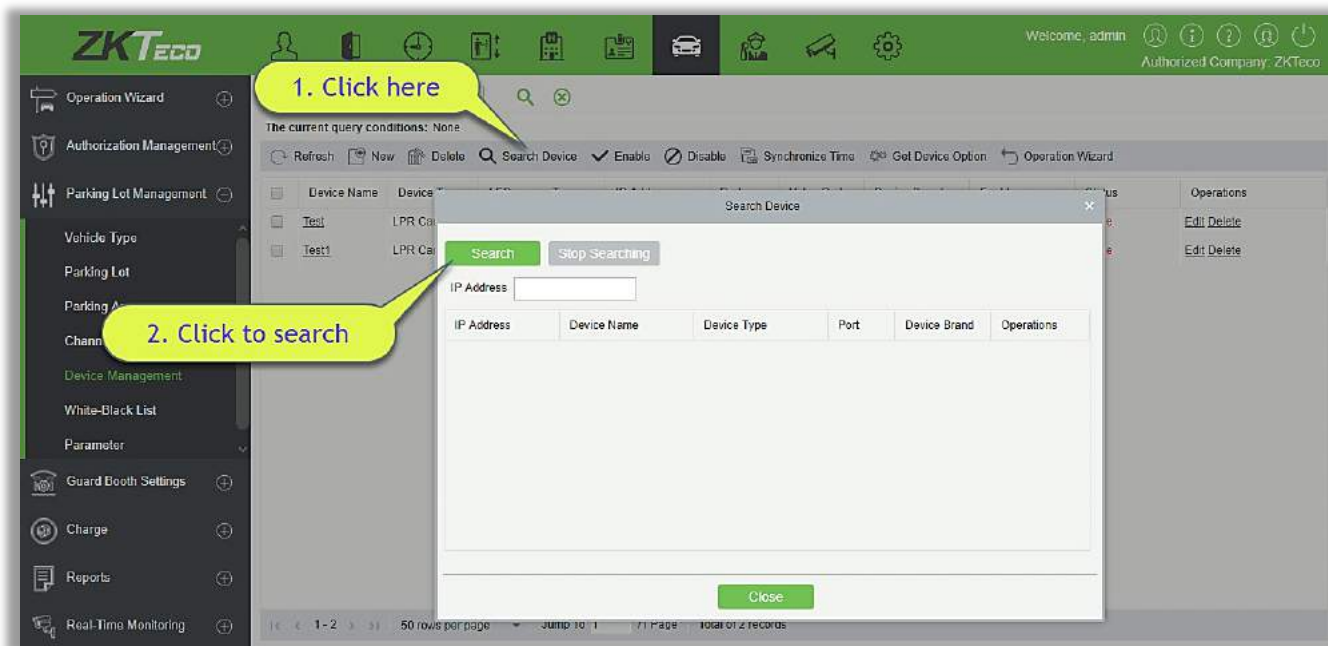
- **Atualizar**

Clique em [Atualizar] na parte superior da lista para carregar novos dispositivos.

- **Dispositivo de Pesquisa**

Todos os dispositivos aos quais uma cabine de guarda pode se conectar são pesquisados e exibidos na lista. Clique

 **Search Device** . A página Pesquisar dispositivo é exibida.



Clique em [Pesquisar]. Todos os dispositivos disponíveis são exibidos na lista. Clique em [Adicionar] na coluna Operação. A página Adicionar é exibida com todas as informações inseridas automaticamente, conforme mostrado na figura a seguir.

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

- **Habilitar**

Ative o dispositivo. Apenas dispositivos habilitados podem ser usados normalmente.

Selecione o dispositivo a ser ativado e clique em [Ativar].

- **Desabilitar**

Dispositivos desabilitados não podem ser usados normalmente.

Selecione o dispositivo a ser desativado e clique em [Desativar].

- **Sincronizar hora do dispositivo**

Sincronize a hora interna do dispositivo com a hora atual do sistema.

1. Select the Device

2. Click here

Device Name	Device Type	LED screen Type	IP Address	Port	Video Port	Device Brand	Enable	S
<input checked="" type="checkbox"/> Test	LPR Camera	Two-color LED screen	192.168.214.189	5000	0	ZKTeco	✓	Of
<input type="checkbox"/> Test1	LPR Camera	Monochrome LED screen	192.168.214.188	5000	0	ZKTeco	✓	Of

Prompt

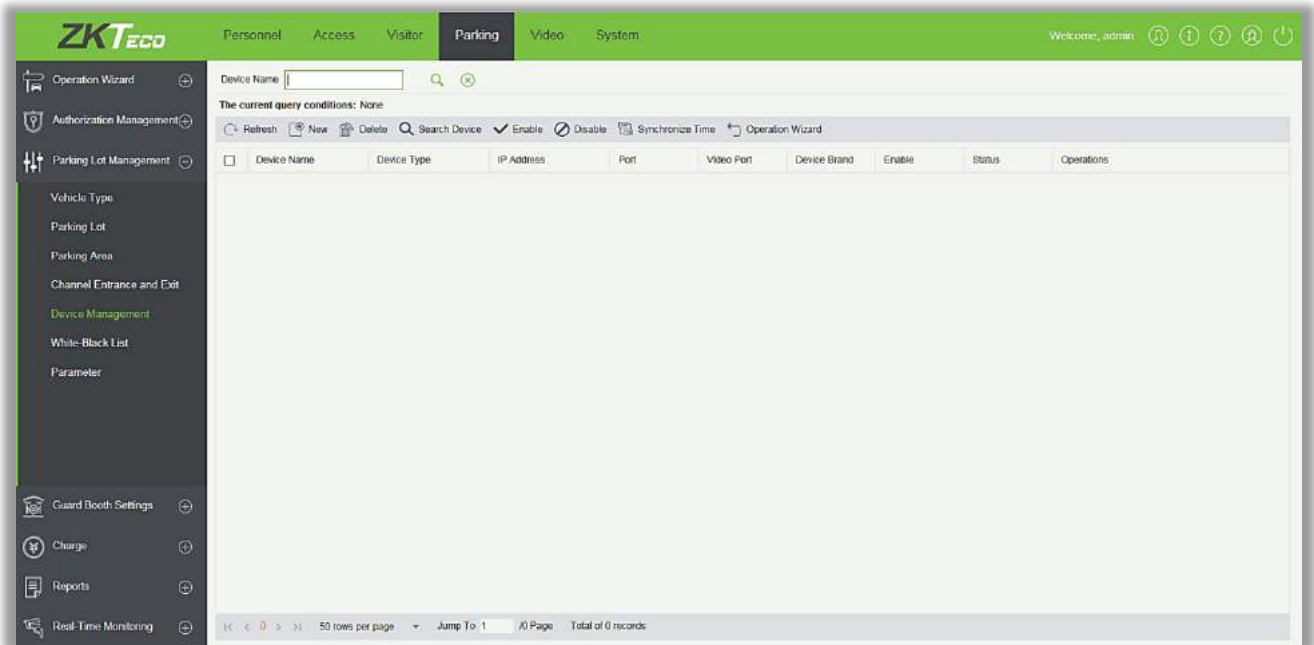
Are you sure you want to perform the Synchronize Time operation?

Buttons: OK, Cancel

Selecione o dispositivo no qual a hora precisa ser sincronizada e clique em [Sincronizar hora do dispositivo].

9.3.6 Gerenciamento de dispositivos (quando o controlador de acesso é usado para estacionamento)

Escolha [Gerenciamento do estacionamento]> [Dispositivo]. A página Gerenciamento de dispositivos é exibida, conforme mostrado na figura a seguir.



- Novo

Clique em [Novo]. A página abaixo é exibida.

Device Name*	192.168.214.188
Device Type*	LPR Camera
Manufacturer*	ZKTeco
IP Address*	192 . 168 . 214 . 188
Port*	5000

Os campos são descritos a seguir: Nome do

dispositivo: Ele identifica um dispositivo.

Tipo de dispositivo : O valor pode ser Access Controller.

Endereço de IP : Endereço IP exclusivo para conectar o dispositivo.

Nome da Porta : Clique para selecionar a lista de portas do módulo de controle de acesso. A porta correspondente ao

dispositivo com suporte a vários cartões por pessoa pode ser selecionado (versão de firmware acima de 3.0.3.0).

Porta : Número da porta para conectar o dispositivo.

Observação : Observação do dispositivo.

- **Editar**

Clique no nome de um dispositivo ou [Editar] na coluna Operação para ir para a página Editar. Faça as modificações e clique em [OK] para salvar as modificações.

- **Excluir**

Selecione um ou mais dispositivos e clique em [Excluir] na parte superior da lista e clique em [OK] para excluir os dispositivos selecionados. Clique em [Cancelar] para cancelar a operação ou clique em [Excluir] na coluna Operação para excluir um único dispositivo.

- **Atualizar**

Clique em [Atualizar] na parte superior da lista para carregar novos dispositivos.

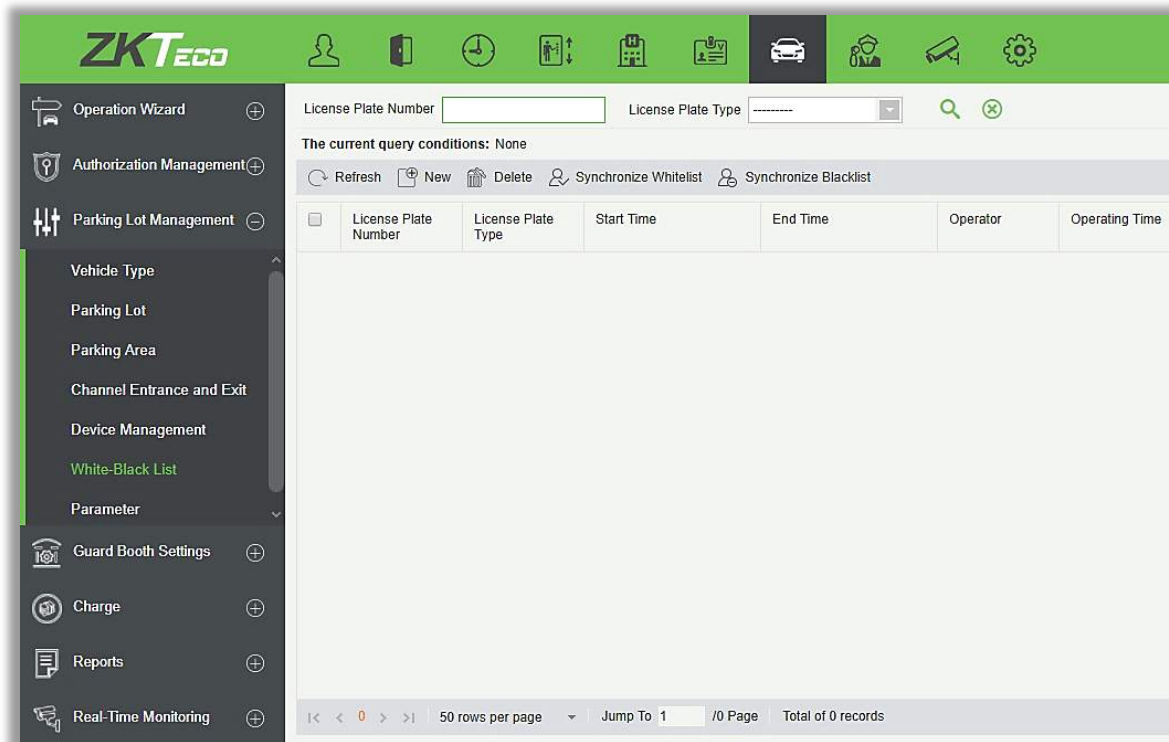
- **Obter opção de dispositivo**

Selecione o dispositivo do qual deseja obter informações, clique para enviar o comando e obter os parâmetros relacionados ao dispositivo, como: número de série, endereço IP, modelo do dispositivo, número da versão do firmware, etc.

9.3.7 Lista Branca-Negra

Os veículos na lista de permissões incluem carros de bombeiros, carros de polícia e alguns veículos privilegiados, que não são cobrados. Os veículos na lista negra referem-se àqueles que não têm permissão para entrar ou sair do estacionamento.

Escolha [Gerenciamento de estacionamento]> [Lista branca-negra]. A página Lista Branca-Negra é exibida, conforme mostrado na figura a seguir.



- Novo

Clique em [Novo]. A nova página é exibida.



Os campos são descritos a seguir: **Número da placa de carro** : Números de placas de veículos a serem adicionados à lista negra ou à lista de permissões.

Tipo de placa de carro : O valor pode ser Lista negra ou Whitelist.

Hora de início : Momento em que a lista de desbloqueio entra em vigor (este parâmetro não está disponível para a lista de bloqueio).

Fim do tempo : Hora em que a lista de desbloqueio expira (este parâmetro não está disponível para a lista de bloqueio).

- **Editar**

Clique no número da placa de um carro ou em [Editar] na coluna Operação para ir para a página Editar. Faça as modificações e clique em [OK] para salvar as modificações.

- **Excluir**

Selecione um ou mais números de placas de veículos e clique em [Excluir] na parte superior da lista e clique em [OK] para excluir os números de placas selecionados. Clique em [Cancelar] para cancelar a operação ou clique em [Excluir] na coluna Operação para excluir um único número de placa de carro.

- **Atualizar**

Clique em [Atualizar] na parte superior da lista para carregar a lista negra e a lista branca mais recentes.

- **Sincronizar lista negra**

Clique em [Sincronizar lista negra], clique em [OK] para sincronizar todas as listas negras e clique em [Cancelar] para cancelar.

Quando o dispositivo está off-line, ele sincroniza automaticamente a lista negra e transmite voz. Deve-se observar que o dispositivo deve estar equipado com um cartão SD.

- **Sincronizar lista branca**

Clique em [Synchronize Whitelist], clique em [OK] para sincronizar todas as whitelists, clique em [Cancel] para cancelar.

Quando o dispositivo estiver off-line, o dispositivo identificará a lista branca sincronizada e abrirá automaticamente o portão. Deve-se observar que o dispositivo deve estar equipado com um cartão SD

9.3.8 Configuração de parâmetro

Defina os parâmetros públicos básicos do estacionamento.

Escolha [Gerenciamento de estacionamento]> [Configuração de parâmetro]. A configuração do parâmetro é exibida, como na figura a seguir.

Parking Setting
 Company Name
 Parking Lot Mode One parking lot with more car ⚠️ Once the Parking Lot Mode is selected, you cannot modify! One parking lot with more car does not support offline model!

Channel Entrance and Exit Setting
 Enable Fixed Vehicle Multiple In and Out
 Enable Temporary Vehicle Multiple In and Out
 Enable Shift Process
 Matching Precision of Entrance and Exit Exact Match
 Whether allows temporary vehicles to enter while the parking space is full

Charge Management Setting
 Enable Fixed Vehicle Charges
 Print Fee Receipts
 Enable the Consumer Discount
 Unmatched Processing Mode : Free Release after Charging Dollar

Fixed Vehicle Setting
 Enable Fixed Vehicle Transfer to Temporary Vehicle
 Fixed Vehicles Days Warning

Voice and display settings
 Entrance display residual parking space Regional parking space statistics for large car field
 Display Color First line Red Second line Green ⚠️ Only dual color screen device support!

Other Setting
 Days to keep the vehicles record in the field
 Capture Photos Preservation Days
 Captured Photos Saving Path ⚠️ Save the path for the setting pathBioSecurityFile\park\

Offline Setting
 Enabled offline mode ⚠️ Enabled offline mode part of the function temporarily not support!
 Temporary vehicle record matching accuracy Exact Match
 Duplicate license plate waiting time Single Channel Mode second Normal Mode second

Os campos são descritos a seguir:

- Configuração de estacionamento

Nome da empresa : Nome da empresa exibido no recibo de taxa impresso.

Modo de estacionamento : Clique [aqui](#) para detalhes.

- Configuração de entrada e saída do canal

Habilitar veículos fixos de entrada e saída múltipla : Se este parâmetro for selecionado, nenhuma taxa será cobrada na entrada ou saída de veículos fixos do estacionamento.

Habilitar Entradas e Saídas Múltiplas de Veículos Temporários : Se este parâmetro for selecionado, nenhuma taxa será cobrada quando veículos temporários entrarem ou saírem do estacionamento.

Habilitar processo de turno : Se deve habilitar a mudança de turno das cabines de guarda.

A placa padrão : Província padrão da placa do veículo em cenários em que os números da placa precisam ser inseridos, por exemplo, mediante correção manual ou liberação manual, ou na estação central de pagamento.

Precisão de correspondência de entrada e saída : Regra de correspondência para pesquisa de número de placa. Uma correspondência de extrato: um número de placa de carro pode ser encontrado apenas na correspondência exata; 4 dígitos: o número da placa do carro pode ser encontrado quando o número da placa inserido tem os mesmos quatro dígitos que o do banco de dados; 5 dígitos: um número de placa de carro pode ser encontrado quando o número da placa de carro inserido tem os mesmos cinco dígitos que o do banco de dados. E assim por diante com 6 e 7 dígitos.

Se permite a entrada de veículos temporários enquanto o espaço de estacionamento está cheio: Se selecionado, permitirá que o veículo temporário entre no estacionamento quando a vaga estiver cheia.

- **Configurações de gerenciamento de carga**

Ativar taxas fixas de veículos : Se um padrão de carga de veículo fixo tiver sido definido nas configurações de carga e este parâmetro for selecionado, o padrão é cobrado na extensão. Caso contrário, o tempo de extensão e o valor devem ser inseridos manualmente na página Extensão de tempo válido de veículo fixo.

Imprimir recibos de taxas : Se deve imprimir recibos de taxas durante a cobrança. Em caso afirmativo, o sistema deve ser conectado à impressora de recibos.

Habilite o Desconto do Consumidor : Se a função de desconto do consumidor deve ser ativada. A estratégia detalhada de desconto ao consumidor é definida em [9.5.5 Estratégia de Desconto](#) .

Modo de processamento incomparável: Ele pode ser gratuito ou cobrado. Caso o veículo não tenha sido cadastrado no momento da entrada, esta função entra em vigor no momento da saída do veículo. Se quiser cobrar, selecione “Liberar após carregar” e defina o valor. Se você não quiser cobrar, selecione “Grátis”.

- **Configuração de veículos fixos**

Habilitar transferência de veículo fixo para veículo temporário : Se este parâmetro for selecionado, os veículos fixos serão alterados automaticamente para veículos temporários para carregamento. Caso contrário, após o tempo de validade dos veículos fixos expirar, o processamento manual é necessário.

Aviso de dias de veículos fixos : Um aviso de extensão de tempo válido é enviado a um proprietário de veículo fixo na entrada e saída dentro dos dias de aviso predefinidos. Por exemplo, se este parâmetro for definido como 5 e houver 31 dias no mês atual, o prompt será enviado a partir do 27º dia.

- **Configuração de voz e exibição**

Espaço de estacionamento residual para exibição de entrada: Se selecionado, será exibido com comando de voz, o número de vagas disponíveis para estacionamento na entrada na tela de LED.

Estatísticas regionais de vagas de estacionamento para carros grandes : Ele mostrará as estatísticas para grandes vagas de estacionamento.

Cor de exibição: Você pode definir a cor de exibição. Se você instalou uma tela LED de duas cores, também pode definir a cor para a segunda linha do display.

- **Outra Configuração**

Dias para manter o registro de veículos em campo: Você pode definir o número necessário de dias para manter os registros do veículo no banco de dados.

Capture fotos dias de preservação : As fotos tiradas pelo dispositivo IPC são excluídas automaticamente após o número de dias especificado por este parâmetro expirar.

Caminho de salvamento de fotos capturadas : Caminho para salvar fotos capturadas durante a identificação da placa (aqui, apenas um caminho básico é configurado. O caminho real para salvar também inclui

\ BioSecurityFile \ park \ YYYY-MM-DD \).

- **Configuração offline**

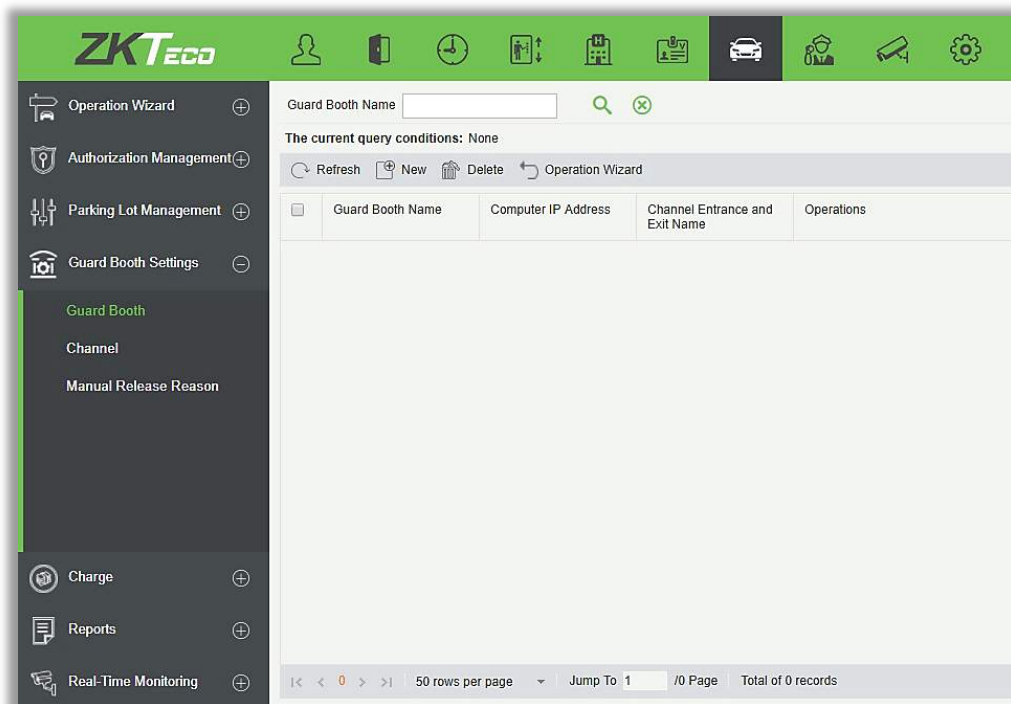
A parte do modo off-line ativado da função temporariamente não suporta!

9,4 Configuração da cabine de guarda

A configuração do Guard Booth inclui quatro módulos: Guard Booth, Canal, Método de processamento manual e Motivo da liberação manual.

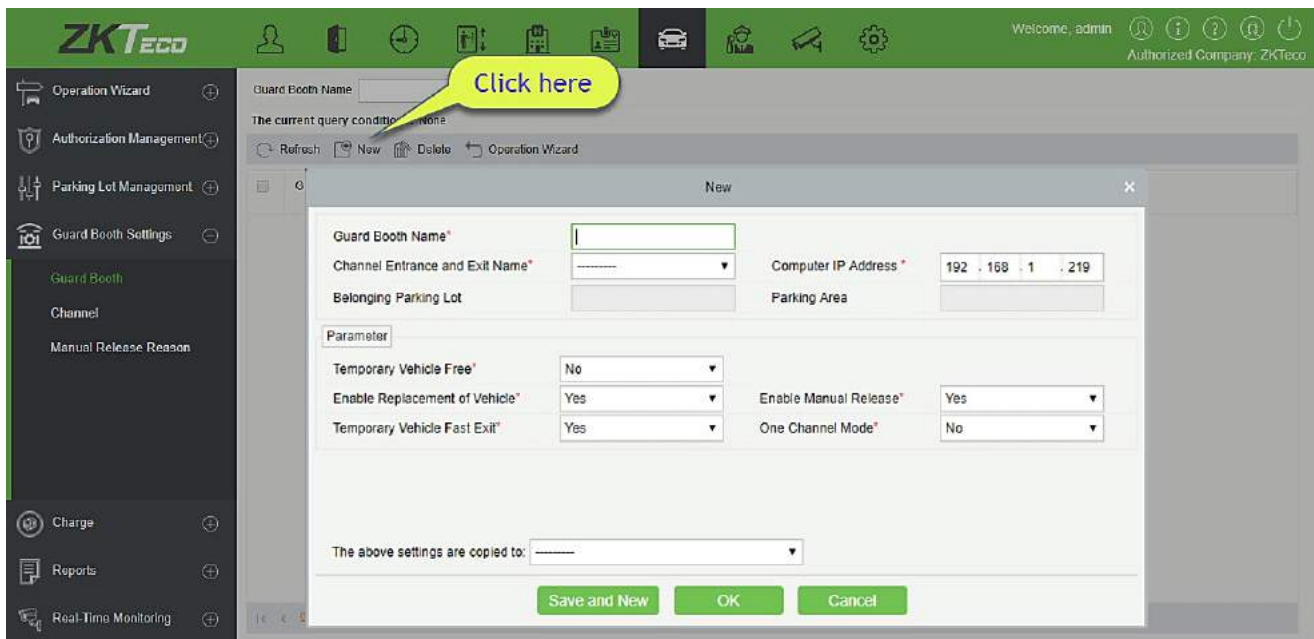
9.4.1 Configuração da cabine de guarda

Escolha [Configuração da cabine de guarda]> [cabine de guarda]. A página Guard Booth é exibida, conforme mostrado na figura a seguir.



- **Novo**

Clique em [Novo]. A nova página é exibida.



Os campos são descritos a seguir: Nome da cabine de guarda : Nome

de uma cabine de guarda.

Nome de entrada e saída do canal : Área de entrada e saída a que pertence a guarita.

Endereço IP do computador : Endereço IP da cabine de guarda (deve ser único. O endereço IP local é lido e definido como o valor inicial quando uma nova cabine de guarda é adicionada).

Estacionamento Pertencente : Parque de estacionamento ao qual pertence a área de entrada e saída selecionada. Este parâmetro é definido como "somente leitura".

Estacionamento : Área de estacionamento à qual pertence a área de entrada e saída selecionada. Este parâmetro é definido como somente leitura.

Veículo temporário grátis : Se estiver definido para Sim, a Livre O botão é exibido na página de resultados de carregamento temporário do veículo para permitir o uso gratuito de veículos temporários.

Permitir a substituição do veículo : O tipo de veículos temporários pode ser alterado na página de resultados de carregamento temporário de veículos. Visto que diferentes tipos de veículos possuem diferentes padrões de carga, o resultado do carregamento também pode mudar.

Habilitar liberação manual : Se este parâmetro for selecionado, o portão pode ser controlado manualmente para liberar veículos.

Saída rápida temporária do veículo : Se nenhuma taxa for gerada para um veículo temporário, nenhuma página de confirmação do resultado da cobrança será exibida e o portão será aberto diretamente para liberar o veículo temporário.

Modo de um canal : Se este modo estiver ativado; um canal pode ser fisicamente usado como entrada e saída ao mesmo tempo. No entanto, sugere-se o uso de diferentes canais para vincular diferentes dispositivos IPC.

As configurações acima são copiadas para : As duas opções a seguir estão disponíveis.

Todas as guaritas na área de estacionamento pertencente : Informação em Configuração de parâmetro é copiado para todas as cabines de guarda na área de estacionamento pertencente.

Todas as guaritas do estacionamento pertencente : Informação em Configuração de parâmetro é copiado para todas as cabines de guarda no estacionamento pertencente.

Os parâmetros na caixa vermelha são copiados, conforme mostrado na figura a seguir.

Guard Booth Name*	Test	Computer IP Address*	192 . 168 . 1 . 219
Channel Entrance and Exit Name*	Entrance3	Parking Area	Entry
Belonging Parking Lot	Test		
Parameter			
Temporary Vehicle Free*	No	Enable Manual Release*	Yes
Enable Replacement of Vehicle*	Yes	One Channel Mode*	Yes
Temporary Vehicle Fast Exit*	Yes		

The above settings are copied to: All the guard booth belongs to all parking a

Save and New OK Cancel

- **Editar**

Clique em um nome de guarita ou [Editar] na coluna Operação para ir para a página Editar. Faça as modificações e clique em [OK] para salvar as modificações.

- **Excluir**

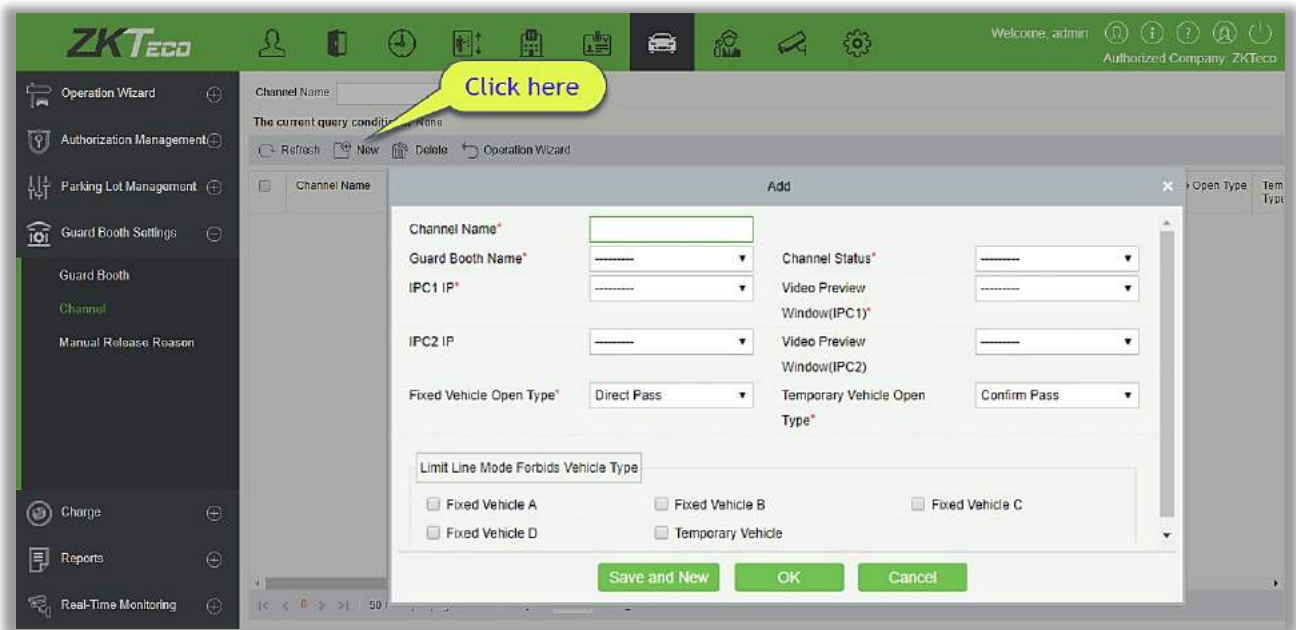
Selecione uma ou mais cabines de guarda e clique em [Excluir] na parte superior da lista e clique em [OK] para excluir as cabines de guarda selecionadas. Clique em [Cancelar] para cancelar a operação ou clique em [Excluir] na coluna Operação para excluir uma única cabine de guarda.

- **Atualizar**

Clique em [Atualizar] na parte superior da lista para carregar novas cabines de guarda.

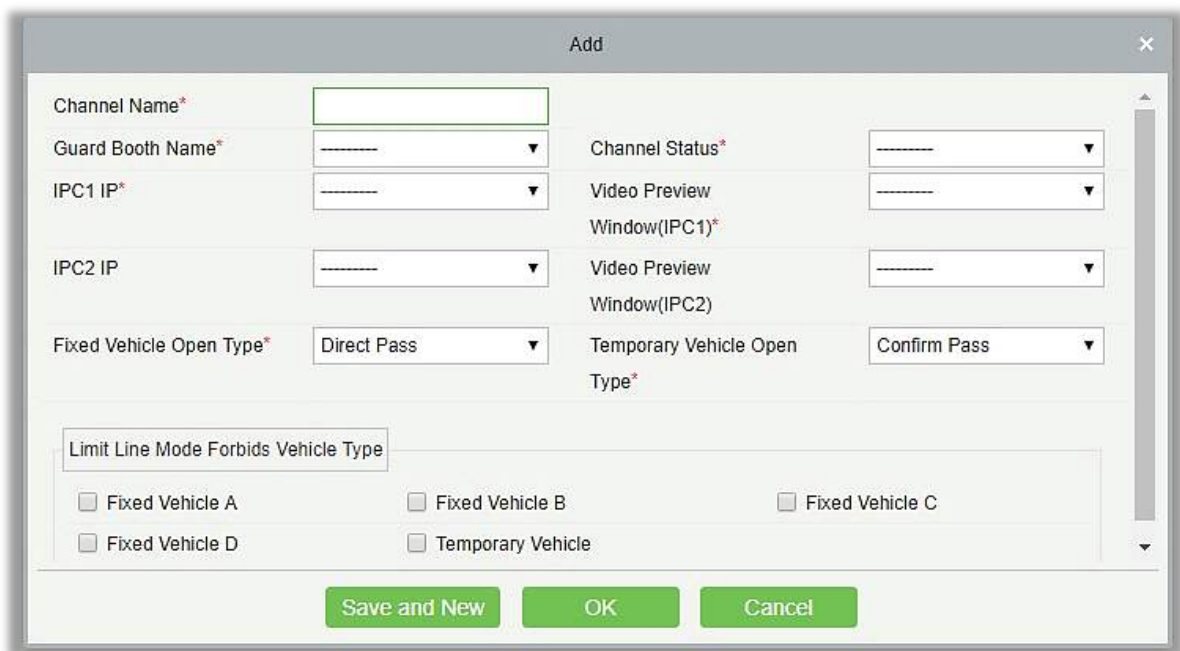
9.4.2 Configuração de canal

Escolha [Configuração da cabine de proteção]> [Canal]. A página do canal é exibida como na figura a seguir.



- Novo

Clique em [Novo]. A nova página é exibida.



Os campos são descritos a seguir: Nome do canal :

Nome exclusivo do canal.

Nome da cabine de guarda : Guarda cabine à qual o canal pertence.

Estado do Canal : Tipo de canal.

IP IPC1: Endereço IP de IPC1 (que pode estar no modo "somente leitura" depois que as informações do dispositivo foram adicionadas em [9.3.5](#)

[Gerenciamento de Dispositivos](#) e dispositivos vinculados não são exibidos).

Janela de visualização de vídeo (IPC1) : Exibir a localização do IPC1 na página de monitoramento.

IPC2 IP : Endereço IP do IPC2 (que pode estar no modo "somente leitura" depois que as informações do dispositivo foram adicionadas em [9.3.5 Gerenciamento de Dispositivos e dispositivos vinculados](#) não são exibidos).

Janela de visualização de vídeo (IPC2) : Exibir a localização do IPC2 na página de monitoramento.

Tipo aberto de veículo fixo : Se estiver definido para Passe direto, nenhuma janela de confirmação é exibida. Se estiver definido para Confirmar a senha, uma janela de confirmação é exibida e o portão é aberto ao clicar manualmente.

Tipo de veículo aberto temporário : Igual ao anterior.

Limite do modo de linha proíbe o tipo de veículo : Você pode definir os tipos de veículos proibidos de passar. O tipo de veículos contém todos os tipos de veículos que são mantidos no sistema, ele permite várias escolhas.

- **Editar**

Clique no nome de um canal ou [Editar] na coluna Operação para ir para a página Editar. Modifique e clique em [OK] para salvar as modificações.

- **Excluir**

Selecione um ou mais canais e clique em [Excluir] na parte superior da lista e clique em [OK] para excluir os canais selecionados.

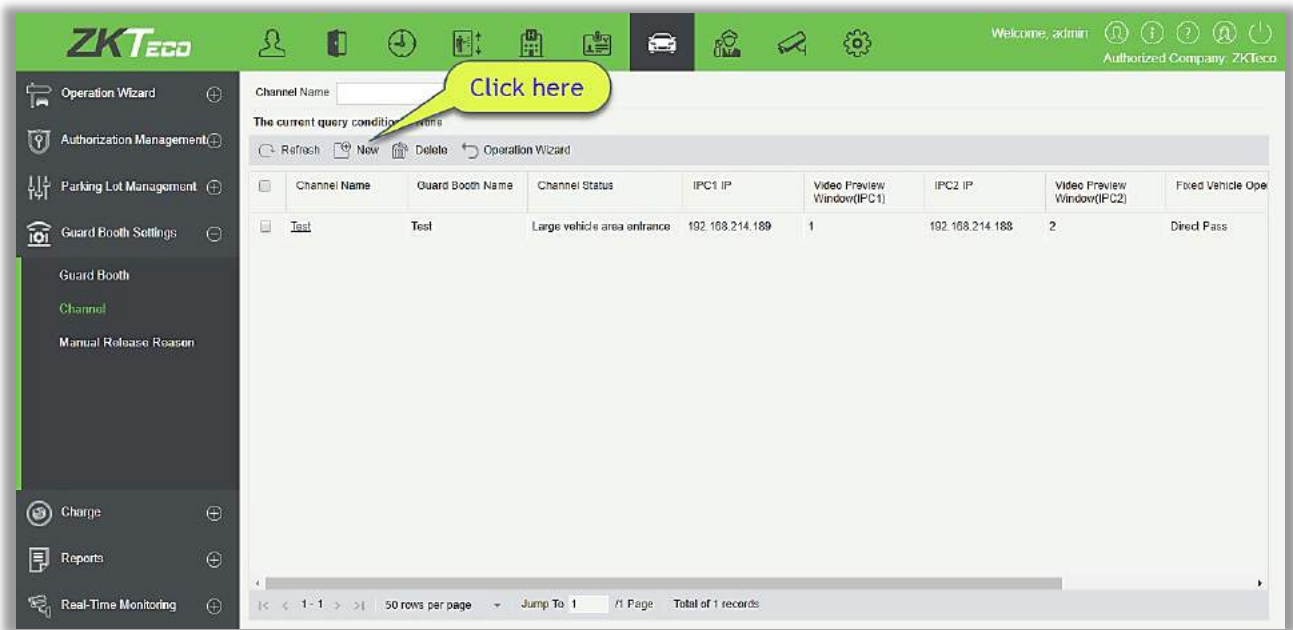
Clique em [Cancelar] para cancelar a operação ou clique em [Excluir] na coluna Operação para excluir um único canal.

- **Atualizar**

Clique em [Atualizar] na parte superior da lista para carregar novos canais.

9.4.3 Configuração de canal (quando o controlador de acesso é usado para estacionamento)

Escolha [Configuração da cabine de proteção]> [Canal]. A página Canal é exibida, conforme mostrado na figura a seguir.



- Novo

Clique em [Novo]. A nova página é exibida.

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')

Below these fields is a section titled 'Limit Line Mode Forbids Vehicle Type' with the following 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'.

Os campos são descritos a seguir: Nome do canal :

Nome exclusivo do canal.

Nome da Porta : Selecione o dispositivo adicionado em Gerenciamento de dispositivos (o módulo de controle de acesso do nome da porta corresponde a).

Estado do Canal : Tipo de canal.

Nome da cabine de guarda : Guarda cabine à qual o canal pertence.

Vídeo 1 : Selecione o canal de vídeo adicionado pelo módulo de vídeo.

Vídeo PreviewWindow (Vídeo 1): Exibir a localização do canal de vídeo na página de monitoramento.

Vídeo 2 : Selecione o canal de vídeo adicionado pelo módulo de vídeo.

Vídeo PreviewWindow (Vídeo 2): Exibir a localização do canal de vídeo na página de monitoramento.

Tipo aberto de veículo fixo : Se estiver definido para Passe direto, nenhuma janela de confirmação é exibida. Se estiver definido para Confirmar a senha, uma janela de confirmação é exibida e o portão é aberto ao clicar manualmente.

Tipo de veículo aberto temporário : O mesmo que acima.

Limite do modo de linha proíbe o tipo de veículo : Você pode definir os tipos de veículos proibidos de passar. O tipo de veículos contém todos os tipos de veículos que são mantidos no sistema, ele permite várias escolhas.

- **Editar**

Clique no nome de um canal ou [Editar] na coluna Operação para ir para a página Editar. Faça as modificações e clique em [OK] para salvar as modificações.

- **Excluir**

Selecione um ou mais canais e clique em [Excluir] na parte superior da lista e clique em [OK] para excluir os canais selecionados. Clique em [Cancelar] para cancelar a operação ou clique em [Excluir] na coluna Operação para excluir um único canal.

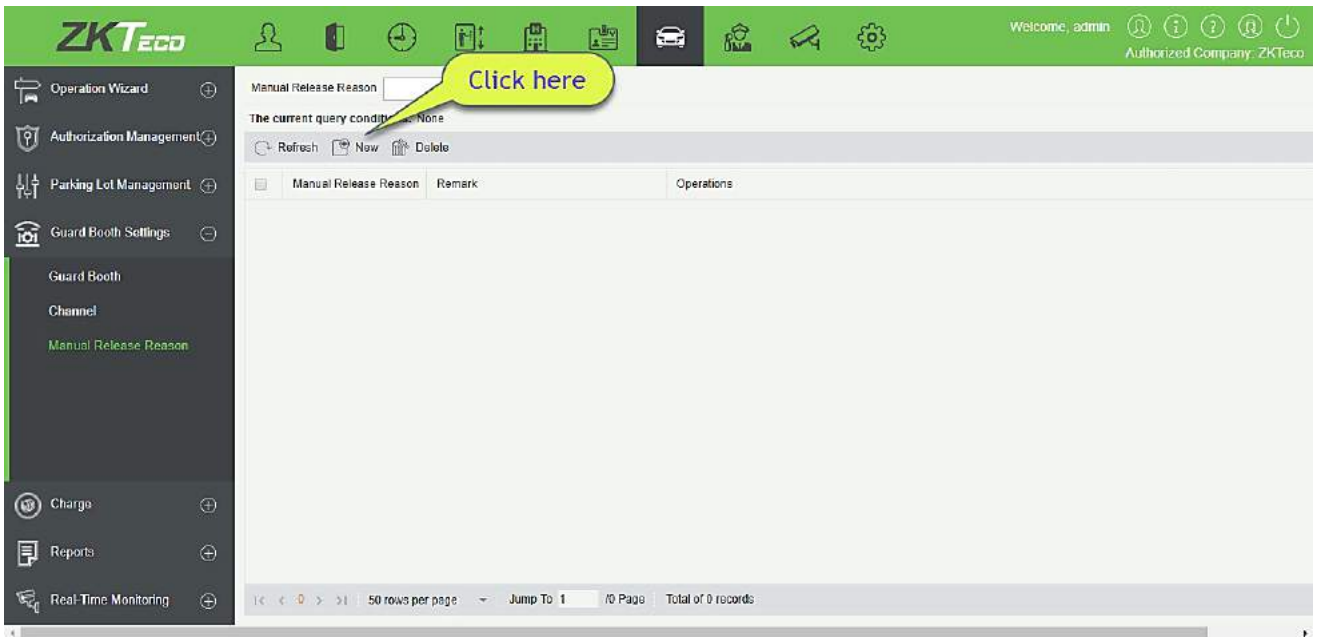
- **Atualizar**

Clique em [Atualizar] na parte superior da lista para carregar novos canais.

9.4.4 Botão de liberação manual

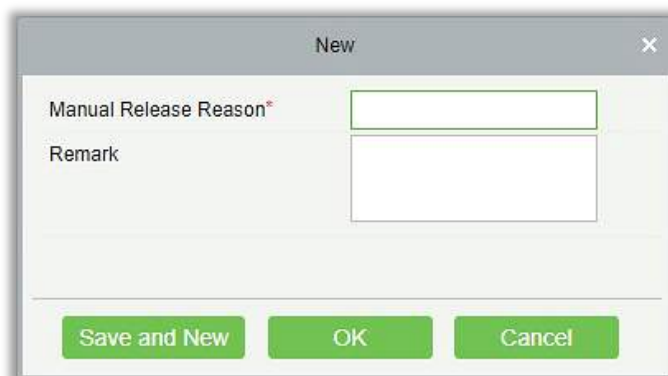
Um motivo de liberação manual deve ser selecionado quando a função de liberação manual é usada na página de monitoramento online.

Escolha [Configuração da cabine de proteção]> [Motivo da liberação manual]. O Motivo de liberação manual página é exibida como na figura a seguir.



- **Novo**

Clique em [Novo]. A nova página é exibida.



Os campos são descritos a seguir: **Motivo da liberação manual** : Nome do motivo

da liberação manual.

Observação : Observação do motivo da liberação manual.

- **Editar**

Clique em um nome ou [Editar] na coluna Operação para ir para a página Editar. Faça as modificações e clique em [OK] para salvar as modificações.

- **Excluir**

Selecione um ou mais motivos de liberação manual e clique em [Excluir] na parte superior da lista e clique em [OK] para excluir os motivos de liberação manual selecionados. Clique em [Cancelar] para cancelar a operação ou clique em [Excluir] na coluna Operação para excluir um motivo de liberação manual.

- [Atualizar](#)

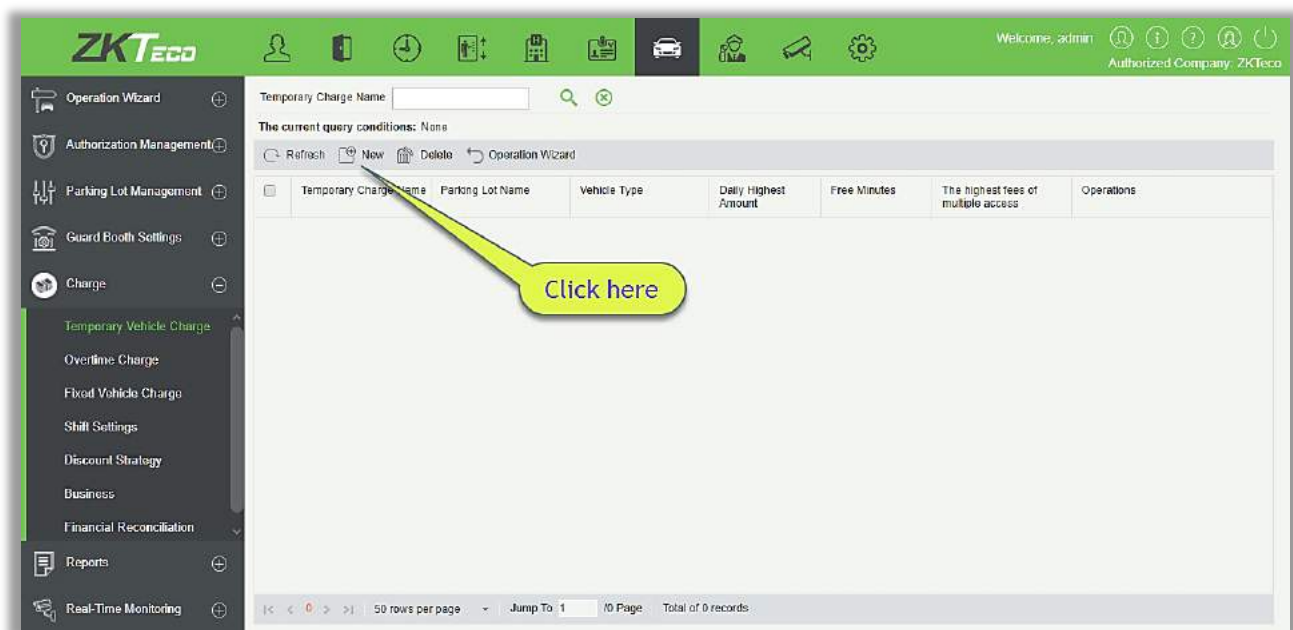
Clique em [Atualizar] na parte superior da lista para carregar os novos motivos da versão manual.

9,5 Carregar

É usado principalmente para definir regras de cobrança de cada tipo de veículo e políticas de desconto do fornecedor no estacionamento. A configuração de cobrança inclui sete módulos: cobrança temporária do veículo, padrão de cobrança de horas extras, padrão de cobrança fixa do veículo, cabine de guarda em serviço, estratégia de desconto, negócios e reconciliação.

9.5.1 Carga Temporária do Veículo

Escolha [Cobrança]> [Carga temporária do veículo]. O Carga Temporária do Veículo página é exibida, conforme mostrado na figura a seguir.



- [Novo](#)

Clique em [Novo]. A nova página é exibida.

- **Observação:** Apenas um padrão de cobrança pode ser criado para cada tipo de veículo no mesmo estacionamento. Se nenhum padrão de cobrança de veículo temporário for criado para um estacionamento, o primeiro padrão de cobrança pode ser criado apenas para o veículo temporário A. Isso ocorre porque o padrão de cobrança para o veículo temporário A é usado para saída de veículos temporários por padrão.

Os campos são descritos a seguir: Nome da cobrança

temporária : Deve ser único.

Nome do estacionamento : Parque de estacionamento do padrão de carregamento.

Tipo de Veículo : Tipo de veículo do padrão de carregamento.

Maior quantidade diária : Maior valor de cobrança diária (por exemplo, se 10 dólares forem cobrados por uma hora, 240 dólares serão cobrados por um dia inteiro em casos normais. Se este parâmetro for definido como 100 dólares, apenas 100 dólares serão cobrados por um dia inteiro).

Minutos grátis : Nenhuma taxa é cobrada quando o período de estacionamento está dentro da faixa especificada por este parâmetro.

O tempo de carregamento inclui minutos grátis : Se este parâmetro for **selecionado** , Minutos grátis é definido como 30 e o período de estacionamento real é de 31 minutos; as taxas são cobradas com base em 31 minutos. Se este parâmetro for **não selecionado** , Minutos grátis é definido como 30 e o período de estacionamento real é de 31 minutos, as taxas são cobradas com base em 1 (31-30) minuto.

Cross Time Split : Suponha que um dólar seja cobrado a cada 15 minutos durante o período 1 das 9h às 10h e 10 dólares sejam cobrados a cada 15 minutos durante o período 2 das 10h às 11h. A duração do estacionamento é das 9:43 às 10:30. Se este parâmetro for **não selecionado** , o período de 9:43 a 9:58 é cobrado 1 dólar, o período de 9:58 às 10:00 tem apenas 2 minutos, o que é inferior a 15

minutos e deve ser complementado pelo período de 10:00 a 10:13, e o período de 10:13 a 10:28 é cobrado com base no período 2 e assim por diante. Se este parâmetro for **selecionado**, o período de 9:43 a 9:58 é cobrado 1 dólar, o período de 9:58 às 10:00 tem apenas 2 minutos, o que é inferior a 15 minutos, mas ainda é cobrado 1 dólar com base no período de tempo 1, e o período de 10:00 a 10:15 é cobrado com base no período 2 e assim por diante.

Habilite a mesma placa em circulação dentro de 24 horas (dia normal) Acesso múltiplo com as taxas mais altas : Taxa de rolagem. Se as taxas acumuladas para múltiplas entradas e saídas da mesma placa excederem este valor, nenhuma taxa extra será cobrada **no ciclo predefinido**. O ciclo pode ser de 24 horas para um dia natural ou 24 horas para um dia circulado: 24 horas para um dia natural referem-se às 00:00 -24: 00 e 24 horas para um dia circulado vão desde a hora de entrada até esta hora no próximo dia.

De acordo com o período de tempo. A página é exibida na figura a seguir.

The screenshot shows a 'New' configuration window for a temporary charge. The main form includes fields for 'Temporary Charge Name' (Temporary Charge A), 'Parking Lot Name' (Test), 'Vehicle Type' (Temporary Vehicle A), 'Daily Highest Amount' (100 Dollar), and 'Free Minutes' (0). There are checkboxes for 'Charging Time includes Free Minutes', 'Cross Time Split', and 'Enable the same license plate in'. The 'Enable the same license plate in' dropdown is set to 'Circulation within 24 hor'. A 'Detail' section is highlighted with a red box, containing radio buttons for 'According to time period' (selected) and 'According to cycle', a 'Time Period' selector (00 : 00 to 00 : 00), and fields for 'Maximum Charge', 'First Time Charge', and 'Amount per unit time charge'. On the right, the 'Test Charging Rule' section shows 'Parking Lot Name' (Test), 'Vehicle Type' (Temporary Vehicle A), 'In Time' (2018-04-03 18:17:00), and 'Out Time'. A 'Save and test' button is present. At the bottom, there are 'Save and New', 'OK', and 'Cancel' buttons.

Defina diferentes padrões de cobrança para diferentes períodos de tempo. Os períodos de tempo devem ser contínuos e a soma deve ser de 24 horas.

Cobrar por vezes : Se este parâmetro for selecionado, Quantidade por unidade de carga de tempo não pode ser definido e as taxas são cobradas com base no valor definido em Carga máxima. Se este parâmetro não for selecionado, as taxas são cobradas com base na unidade de tempo e o período deve ser múltiplos de 15. Se a taxa for superior ao valor definido em Carga máxima, o valor máximo é cobrado.

De acordo com o ciclo. A página é exibida na figura a seguir.

Os próximos 1440 minutos (24 horas) a partir do horário de entrada podem ser divididos com base em diferentes padrões de cobrança.

Regra de carregamento de teste : É usado para testar as regras definidas de cobrança temporária do carro. Você pode inserir o nome do estacionamento, tipo de veículo, hora de entrada e hora de saída nesta seção, clique em [Click Test] para ver os resultados das cobranças

• **Notas:**

- Quando Cobrar por vezes não for selecionado, o tempo de cada ciclo deve ser definido como múltiplos do período de tempo especificado em Quantidade por unidade de carga de tempo. Não há limitação se Cobrar por vezes é selecionado.
- Se De acordo com o ciclo é selecionado, Cross Time Split é inválido.
- Se Cobrar por vezes é selecionado, Quantidade por unidade de carga de tempo não pode ser definido e as taxas são cobradas com base no valor definido em Carga máxima. Se este parâmetro não for selecionado, as taxas são cobradas com base na unidade de tempo e o período deve ser múltiplos de 15. Se a taxa for superior ao valor definido em Carga máxima, o valor máximo é cobrado.

• **Editar**

Clique em um nome de cobrança temporária ou [Editar] na coluna Operação para ir para a página Editar. Modifique e clique em [OK] para salvar as modificações.

• **Excluir**

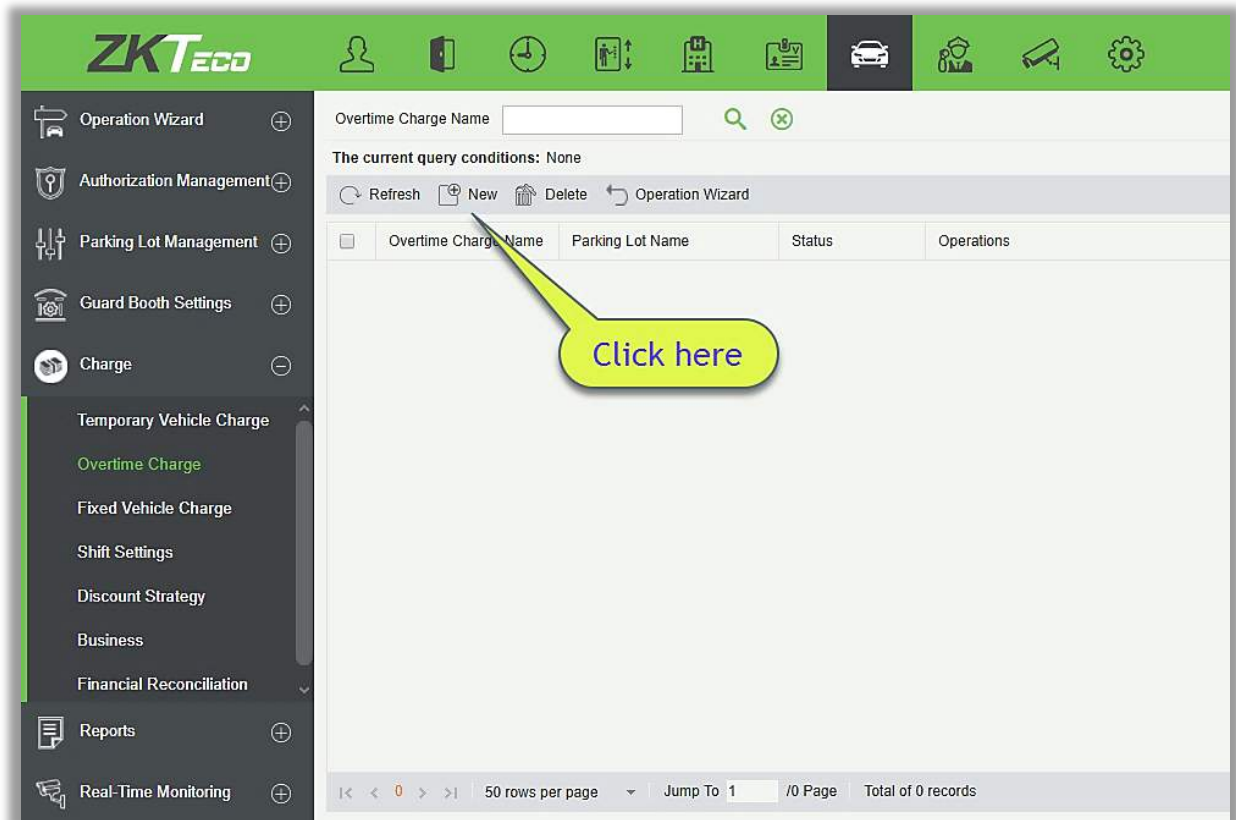
Selecione uma ou mais cargas temporárias do veículo e clique em [Excluir] na parte superior da lista e clique em [OK] para excluir a carga temporária do veículo selecionada. Clique em [Cancelar] para cancelar a operação ou clique em [Excluir] na coluna Operação para excluir uma única carga temporária do veículo.

- **Atualizar**

Clique em [Atualizar] na parte superior da lista para carregar uma nova carga temporária do veículo.

9.5.2 Taxa de horas extras

Escolha [Configuração de cobrança]> [Padrão de cobrança de horas extras]. O Padrão de cobrança de horas extras página é exibida como na figura a seguir.



- **Novo**

Clique em [Novo]. A nova página é exibida.

- **Observação:** O nome do padrão de cobrança de horas extras deve ser exclusivo. Os estacionamentos para os quais os padrões de cobrança de horas extras foram configurados não são exibidos no Nome lista suspensa.

Os campos são descritos a seguir: Nome da cobrança de horas extras : Nome exclusivo do padrão de

cobrança de horas extras.

Nome do estacionamento : Estacionamento do padrão de carga. Apenas um padrão pode ser definido para um estacionamento.

Status : Ele pode ativar ou desativar este padrão de cobrança.

Detalhe : Tempo de retenção permitido e valor de cobrança de horas extras de cada tipo de veículo temporário após o pagamento na estação central de pagamento.

Tempo de retenção permitido : Período de retenção no estacionamento após o pagamento na central de pagamento. Se o tempo no estacionamento ultrapassar o tempo de retenção, as taxas serão cobradas novamente.

Incluir tempo de retenção : Suponha que o tempo de retenção permitido seja de 30 minutos e o veículo permaneça no estacionamento por 31 minutos. Se este parâmetro for selecionado, as taxas serão cobradas por 31 minutos. Se este parâmetro não for selecionado, os frees serão cobrados por 1 minuto.

Valor da cobrança de horas extras : Padrão de carga quando o tempo de retenção permitido é excedido.

- Editar

Clique em um nome ou [Editar] na coluna Operação para ir para a página Editar. Modifique e clique em [OK] para salvar as modificações.

- Excluir

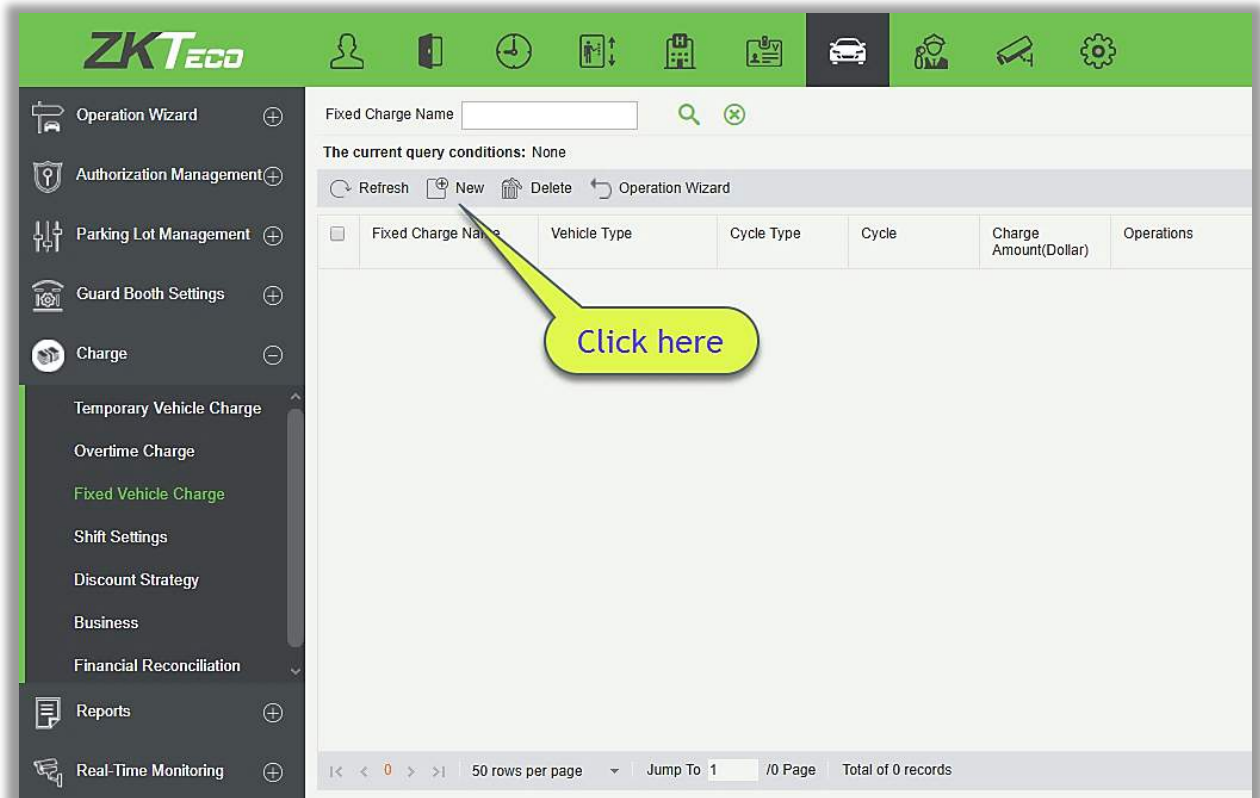
Selecione uma ou mais cargas temporárias do veículo e clique em [Excluir] na parte superior da lista e clique em [OK] para excluir a carga temporária do veículo selecionada. Clique em [Cancelar] para cancelar a operação ou clique em [Excluir] na coluna Operação para excluir uma única carga temporária do veículo.

- Atualizar

Clique em [Atualizar] na parte superior da lista para carregar uma nova carga temporária do veículo.

9.5.3 Taxa fixa do veículo

Escolha [Configuração de cobrança]> [Taxa fixa do veículo]. O Taxa fixa do veículo página é exibida como na figura a seguir.



- Novo

Clique em [Novo]. A nova página é exibida.

The 'New' dialog box contains the following fields and controls:

- Fixed Charge Name* (text input)
- Vehicle Type* (dropdown menu)
- Cycle Type* (dropdown menu, currently set to 'Monthly')
- Cycle* (dropdown menu, currently set to '1')
- Charge Amount* (text input)

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

- **Observação:** O nome da cobrança fixa deve ser exclusivo. Os tipos de veículos fixos cujos padrões de cobrança foram definidos não podem ser definidos novamente. O padrão é aplicável a todos os estacionamentos.

Os campos são descritos a seguir: Nome da cobrança fixa : Nome exclusivo de

uma taxa fixa de veículo.

Tipo de Veículo : Tipo de veículo da carga fixa do veículo. Apenas uma taxa fixa de veículo pode ser definida para cada tipo de veículo.

Tipo de Ciclo : Mês / diário.

Ciclo : Tempo válido de veículos fixos.

Quantia : Quantidade paga.

- Editar

Clique em um nome de cobrança fixa ou [Editar] na coluna Operação para ir para a página Editar. Modifique e clique em [OK] para salvar as modificações.

- Excluir

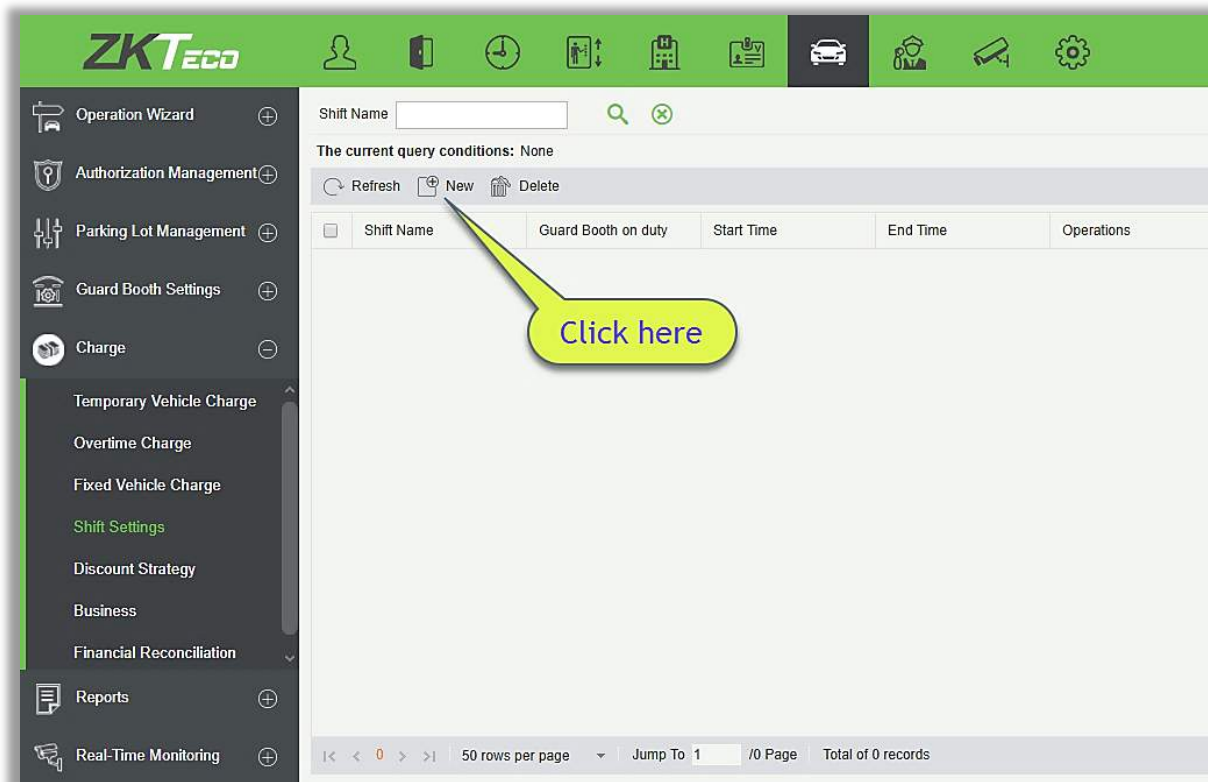
Selecione uma ou mais cargas temporárias do veículo e clique em [Excluir] na parte superior da lista e clique em [OK] para excluir a carga temporária do veículo selecionada. Clique em [Cancelar] para cancelar a operação ou clique em [Excluir] na coluna Operação para excluir uma única cobrança fixa do veículo.

- Atualizar

Clique em [Atualizar] na parte superior da lista para carregar uma nova carga temporária do veículo.

9.5.4 Configuração de turno

Escolha [Configuração de carga]> [Configuração de deslocamento]. O Configuração de turno página é exibida como na figura a seguir.



- Novo

Clique em [Novo]. A nova página é exibida.

The 'New' dialog box contains the following fields and controls:

- Shift Name***: A text input field.
- Guard Booth on duty***: A dropdown menu.
- Start Time***: A time selection control showing '00 : 00 : 00'.
- End Time***: A time selection control showing '00 : 00 : 00'.
- Cross Day**: A checkbox.

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

Os campos são descritos a seguir: Nome do turno : Nome

exclusivo de um turno.

A guarita de plantão : Guarda do turno.

Hora de início : Hora de início do turno.

Fim do tempo : Horário de término do turno.

Dia da Cruz : Se o turno dura dois dias.

- [Editar](#)

Clique em um nome ou [Editar] na coluna Operação para ir para a página Editar. Faça as modificações e clique em [OK] para salvar as modificações.

- [Excluir](#)

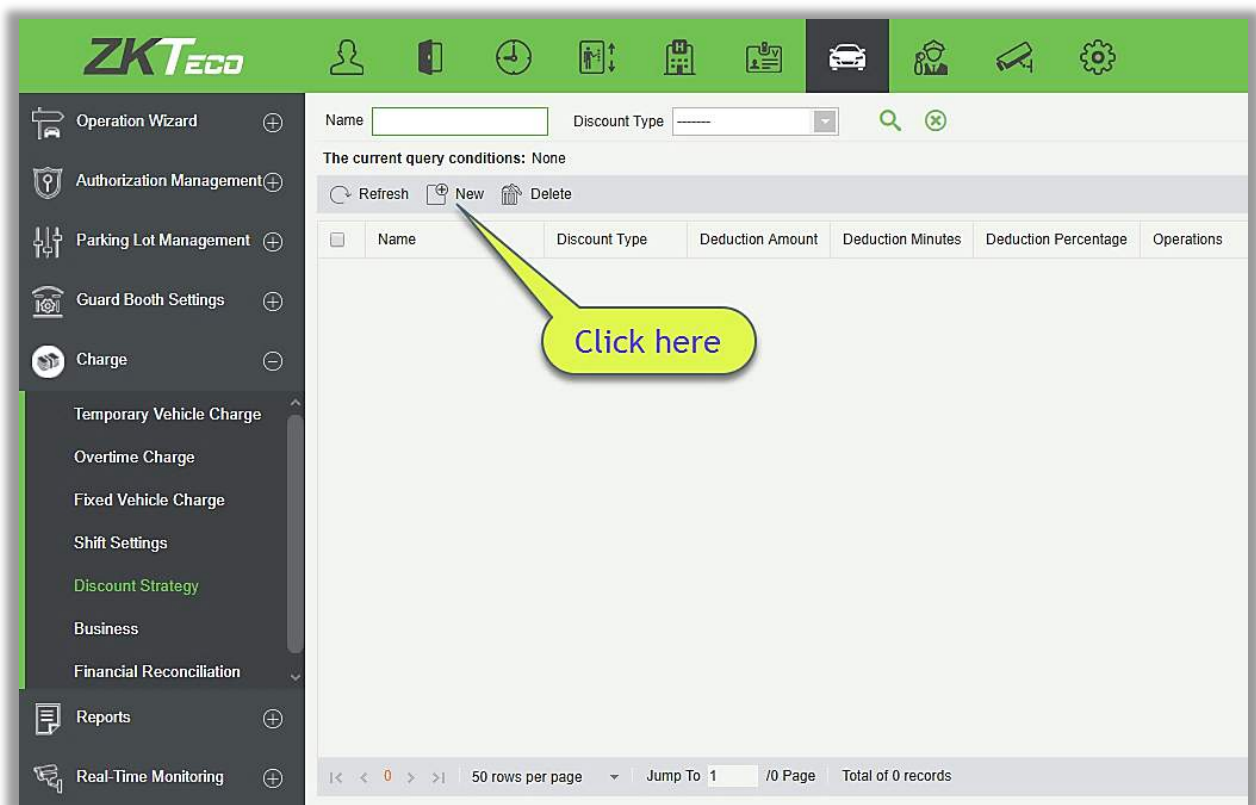
Selecione um ou mais turnos e clique em [Excluir] na parte superior da lista e clique em [OK] para excluir os turnos selecionados. Clique em [Cancelar] para cancelar a operação ou clique em [Excluir] na coluna Operação para excluir um único turno.

- [Atualizar](#)

Clique em [Atualizar] na parte superior da lista para carregar novos turnos.

9.5.5 Estratégia de Desconto

Escolha [Configuração de cobrança]> [Estratégia de desconto]. A página Estratégia de Desconto é exibida, conforme mostrado na figura a seguir.



- [Novo](#)

Clique em [Novo]. A nova página é exibida.

The image shows a dialog box titled "Edit" with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains three input fields: "Name*" with a text box containing "Name A", "Discount Type*" with a dropdown menu showing "Free", and a "Free" field with an empty text box. At the bottom of the dialog, there are two green buttons labeled "OK" and "Cancel".

Os campos são descritos a seguir: Nome : Nome exclusivo

da estratégia de desconto.

Tipo de Desconto : uma. Livre (sem cobrança); b. Valor de dedução (deduzindo um valor fixo da taxa); c. Minuto de dedução (deduz os minutos do período de estacionamento e depois efetua a cobrança); d. Porcentagem de dedução (deduzindo taxas em uma porcentagem especificada).

Valor de dedução : Quando Tipo de Desconto é Livre, este parâmetro não precisa ser inserido. Quando Tipo de Desconto é definido com outros valores, insira a unidade correspondente.

- **Editar**

Clique em um nome ou [Editar] na coluna Operação para ir para a página Editar. Faça as modificações e clique em [OK] para salvar as modificações.

- **Excluir**

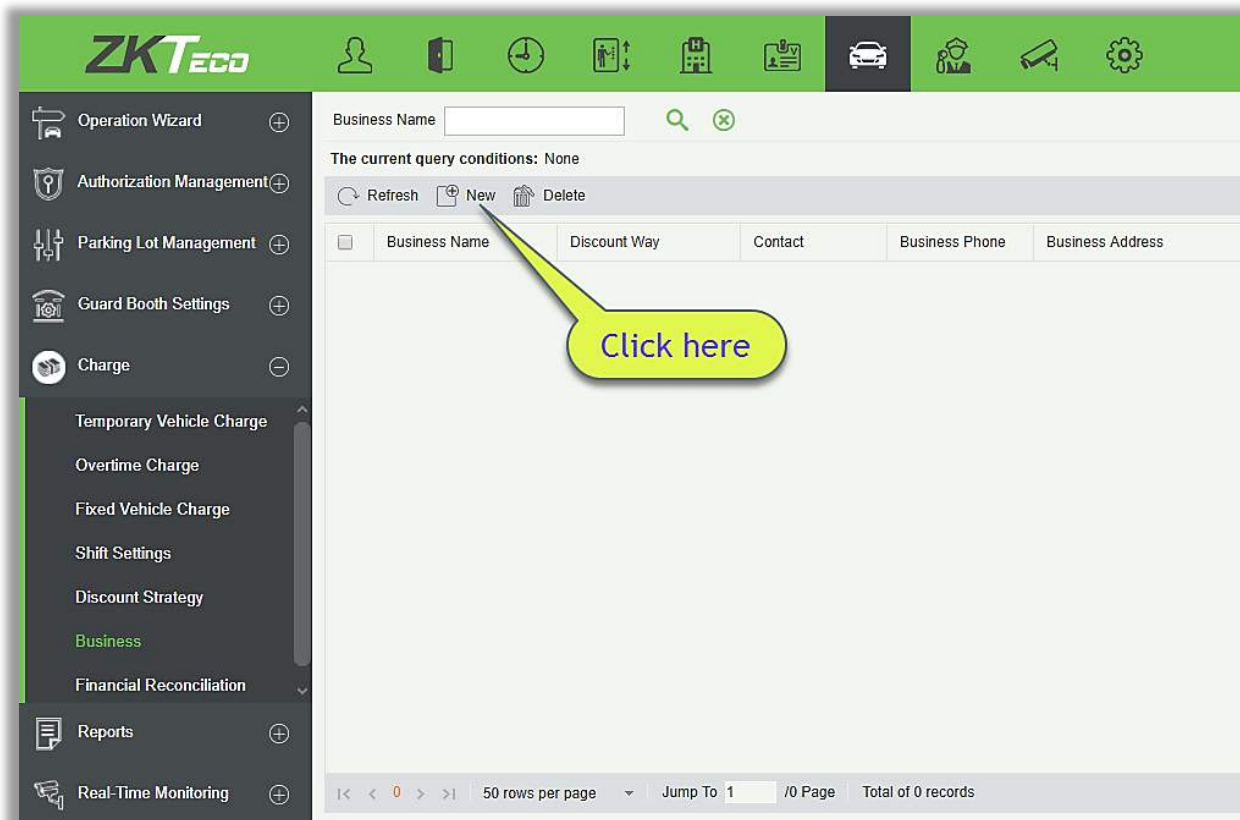
Selecione uma ou mais políticas de desconto e clique em [Excluir] na parte superior da lista e clique em [OK] para excluir as políticas de desconto selecionadas. Clique em [Cancelar] para cancelar a operação ou clique em [Excluir] na coluna Operação para excluir uma única estratégia de desconto.

- **Atualizar**

Clique em [Atualizar] na parte superior da lista para carregar novas políticas de desconto.

9.5.6 O negócio

Escolha [Configuração de cobrança]> [Comercial]. O O negócio página é exibida como na figura a seguir.



- Novo

Clique em [Novo]. A nova página é exibida.

The image shows a 'New' dialog box with a title bar and a close button. It contains five input fields: 'Business Name*' (text), 'Discount Way*' (dropdown), 'Contact' (text), 'Business Phone' (text), and 'Business Address' (text). At the bottom, there are three buttons: 'Save and New', 'OK', and 'Cancel'.

Os campos são descritos a seguir: Nome da empresa : Nome

do fornecedor exclusivo.

Modo de Desconto : Selecione uma estratégia de desconto definida em [9.5.5 Estratégia de Desconto](#) .

Contato : Contato do fornecedor.

telefone comercial : Número de telefone do fornecedor.

Endereço profissional : Endereço do fornecedor.

- Editar

Clique em um nome ou [Editar] na coluna Operação para ir para a página Editar. Modifique e clique em [OK] para salvar as modificações.


- Excluir

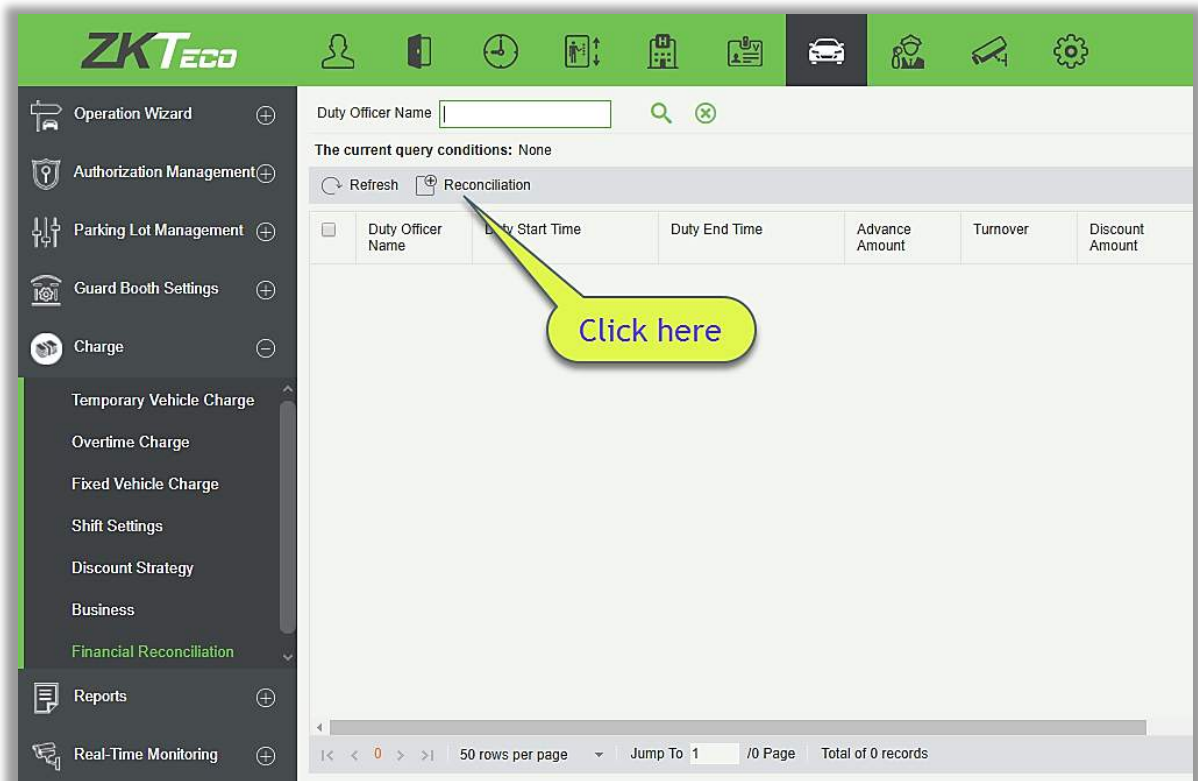
Selecione um ou mais fornecedores e clique em [Excluir] na parte superior da lista e clique em [OK] para excluir os fornecedores selecionados. Clique em [Cancelar] para cancelar a operação ou clique em [Excluir] na coluna Operação para excluir um único fornecedor.

- Atualizar

Clique em [Atualizar] na parte superior da lista para carregar novos fornecedores.

9.5.7 Reconciliação Financeira

Escolha [Configuração de cobrança]> [Reconciliação financeira]. Defina parâmetros como Nome do oficial de serviço e ID de escritório de serviço e clique  para consultar os dados de reconciliação, conforme mostrado na figura a seguir.



- Reconciliação

Clique em [Reconciliação] na coluna Operação. A página Reconciliação é exibida conforme mostrado na figura a seguir.

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			

Os campos são descritos a seguir: Nome do oficial de

serviço : Nome do oficial de serviço.

ID de oficial de serviço : ID do oficial de serviço.

Horário de início de serviço : Hora de início de serviço.

Horário de término do serviço : Horário de término do serviço.

O número de veículos de liberação gratuita : Número de veículos liberados gratuitamente.

O número de liberação manual : Número de veículos liberados manualmente.

Confirmor : Pessoal de reconciliação.

Valor adiantado : Valor pré-pago para a guarita (para alterações).

Rotatividade : Quantidade paga.

A quantidade total : Valor adiantado + Volume de negócios

O valor real : Valor inserido pelo oficial de serviço durante a mudança de turno.

Confirmar hora : Hora atual.

ConfirmAmount : Valor confirmado pelo pessoal de reconciliação.

Observação : Observação a ser adicionada.


9,6 Relatório

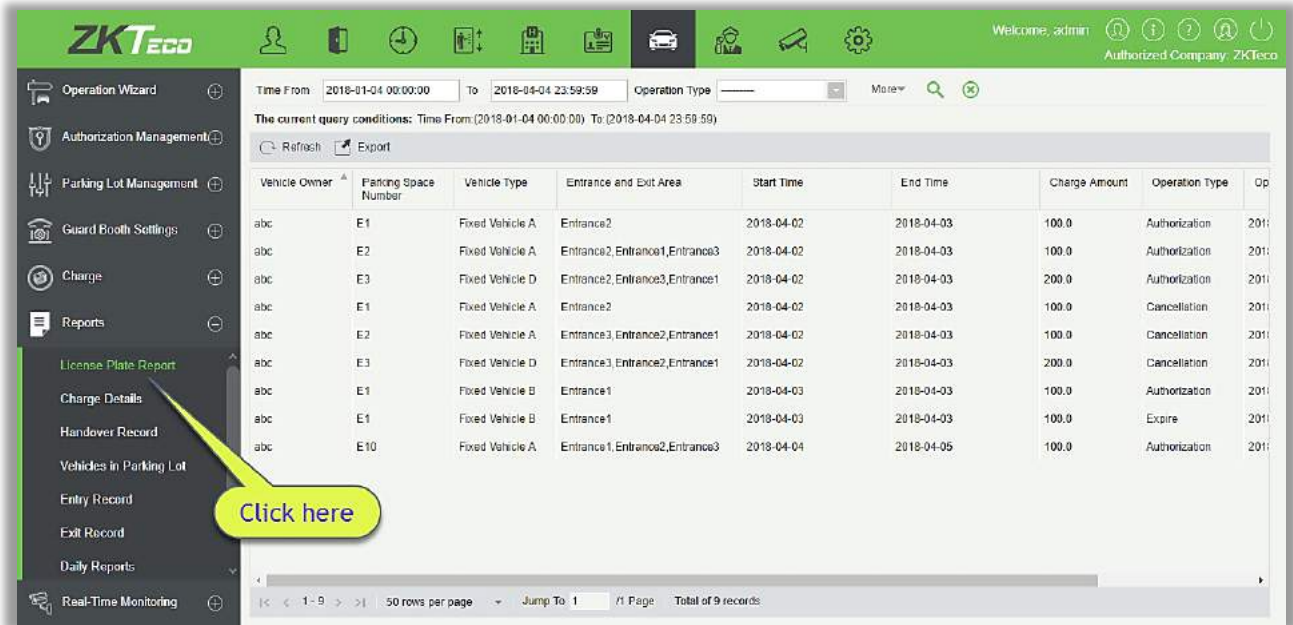
O relatório é composto por cinco módulos: Detalhes de cobrança, Registro de transferência, Veículos no estacionamento, Relatório diário e Relatório mensal. Você pode analisar e coletar estatísticas sobre os dados do estacionamento para obter um controle macro do estacionamento.

9.6.1 Relatório de matrículas

Ele fornecerá todos os detalhes do veículo cuja placa foi registrada no sistema. Você pode exportar os detalhes conforme necessário.

Escolha [Relatório]> [Relatório da placa de carro]. Selecione o período de tempo e o tipo de operação desejados e clique em

 procurar. Clique em [Mais] para pesquisar com base em outras condições.



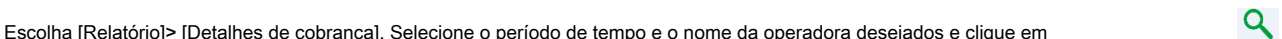
The screenshot displays the ZKTeco software interface. The top navigation bar includes the ZKTeco logo, user profile, and system status. The left sidebar contains a menu with options like 'Operation Wizard', 'Authorization Management', 'Parking Lot Management', 'Guard Booth Settings', 'Charge', 'Reports', and 'Real-Time Monitoring'. The 'Reports' section is expanded, showing 'License Plate Report' as the selected option. The main content area shows a table with columns: Vehicle Owner, Parking Space Number, Vehicle Type, Entrance and Exit Area, Start Time, End Time, Charge Amount, Operation Type, and Op. The table contains 9 rows of data. A yellow callout bubble with the text 'Click here' points to the 'License Plate Report' menu item.

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	201
abc	E2	Fixed Vehicle A	Entrance2,Entrance1,Entrance3	2018-04-02	2018-04-03	100.0	Authorization	201
abc	E3	Fixed Vehicle D	Entrance2,Entrance3,Entrance1	2018-04-02	2018-04-03	200.0	Authorization	201
abc	E1	Fixed Vehicle A	Entrance2	2018-04-02	2018-04-03	100.0	Cancellation	201
abc	E2	Fixed Vehicle A	Entrance3,Entrance2,Entrance1	2018-04-02	2018-04-03	100.0	Cancellation	201
abc	E3	Fixed Vehicle D	Entrance3,Entrance2,Entrance1	2018-04-02	2018-04-03	200.0	Cancellation	201
abc	E1	Fixed Vehicle B	Entrance1	2018-04-03	2018-04-03	100.0	Authorization	201
abc	E1	Fixed Vehicle B	Entrance1	2018-04-03	2018-04-03	100.0	Expire	201
abc	E10	Fixed Vehicle A	Entrance1,Entrance2,Entrance3	2018-04-04	2018-04-05	100.0	Authorization	201



9.6.2 Detalhes de cobrança

O módulo Charge Details fornece relatórios de informações de cobrança de todos os veículos de saída (registros com taxa 0 também são gerados para veículos fixos e veículos temporários sem cobrança).



Escolha [Relatório]> [Detalhes de cobrança]. Selecione o período de tempo e o nome da operadora desejados e clique em



para consultar detalhes de cobrança. Clique em [Mais] para consultar com base em outras condições. A página é mostrada na figura a seguir.

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

< > 1-2 >> 50 rows per page - Jump To: 1 /1 Page Total of 2 records















9.6.3 Registro de transferência



O Registro de transferência fornece relatórios de registros de transferência.

Escolha [Relatório]> [Registro de transferência]. Selecione o período de tempo e o nome da operadora desejados e clique em





para consultar registros de transferência. Clique em [Mais] para consultar com base em outras condições. A página é mostrada na figura a seguir.

ZKTeco           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

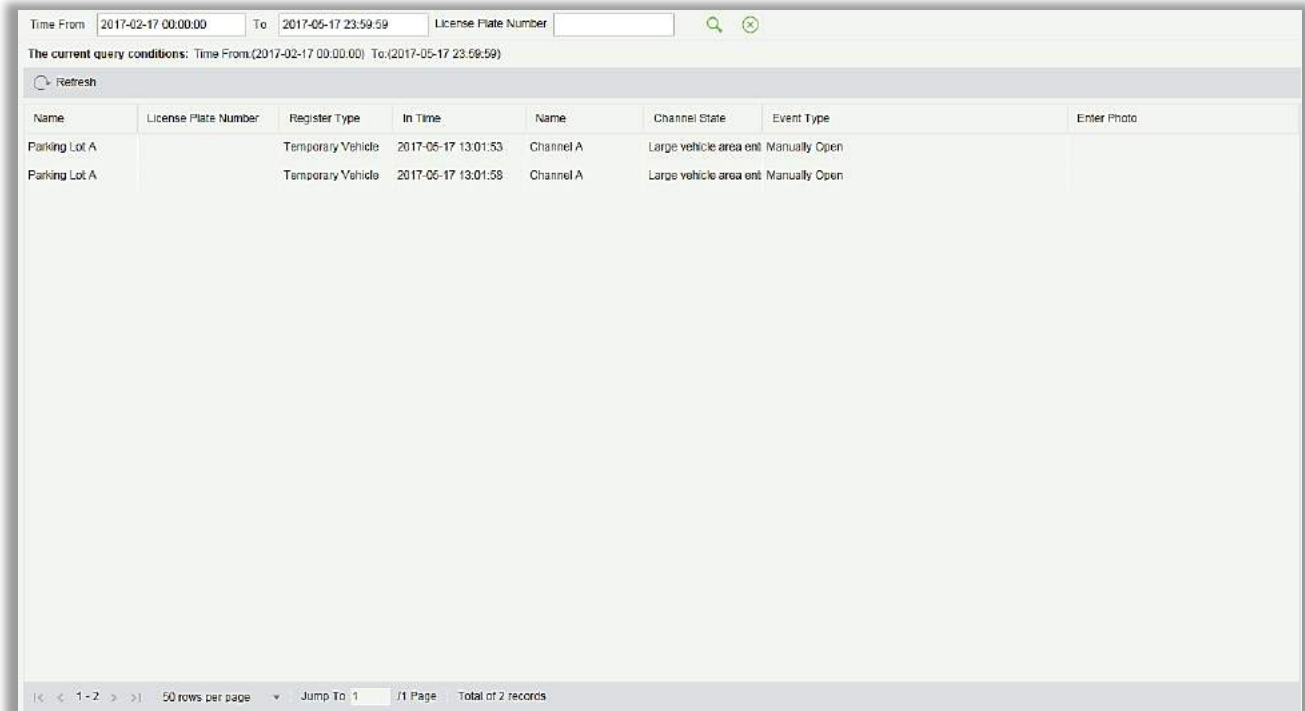
< > 1-3 >> 50 rows per page - Jump To: 1 /1 Page Total of 3 records

9,6.4 Veículos no estacionamento

O módulo Veículos no estacionamento fornece estatísticas de todos os veículos no estacionamento.

Escolha [Relatório]> [Veículos no estacionamento]. Selecione o período de tempo e o número da placa desejados e clique em

 para consultar veículos no estacionamento. A página é mostrada na figura a seguir.




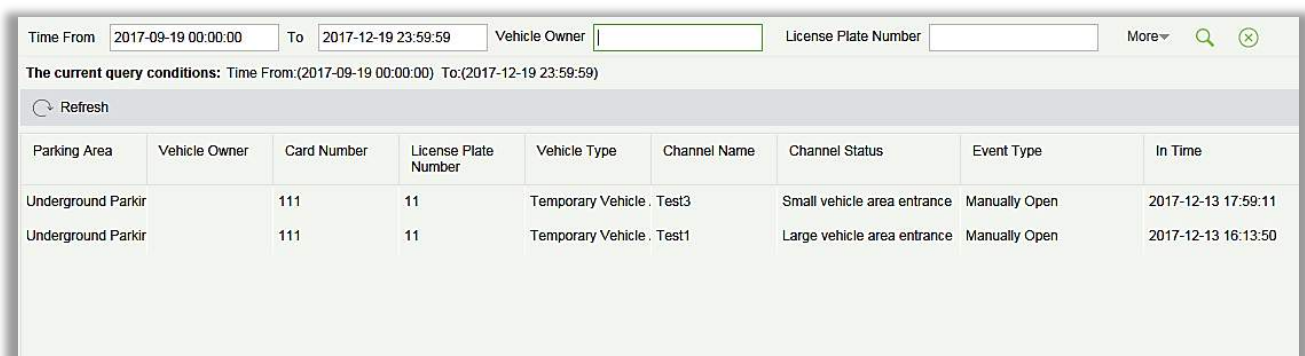
Name	License Plate Number	Register Type	In Time	Name	Channel State	Event Type	Enter Photo
Parking Lot A		Temporary Vehicle	2017-05-17 13:01:53	Channel A	Large vehicle area ent	Manually Open	
Parking Lot A		Temporary Vehicle	2017-05-17 13:01:58	Channel A	Large vehicle area ent	Manually Open	

9,6,5 Registros de entrada

Ele fornecerá os detalhes do veículo que entrou no estacionamento.

Clique em [Relatório]> [Registro de entrada]. Selecione o período de tempo desejado, o proprietário do veículo e o número da placa e clique


em  para consultar os registros de entrada. Clique em [Mais] para consultar com base em outras condições.

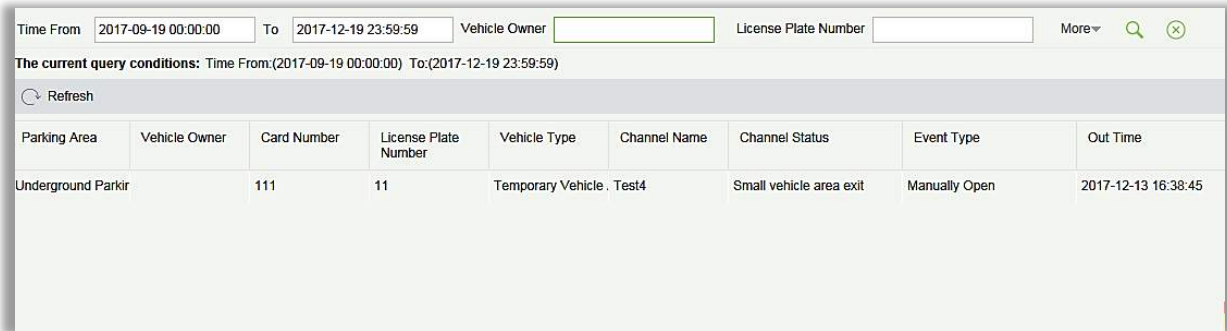


Parking Area	Vehicle Owner	Card Number	License Plate Number	Vehicle Type	Channel Name	Channel Status	Event Type	In Time
Underground Parkir		111	11	Temporary Vehicle . Test3		Small vehicle area entrance	Manually Open	2017-12-13 17:59:11
Underground Parkir		111	11	Temporary Vehicle . Test1		Large vehicle area entrance	Manually Open	2017-12-13 16:13:50

9,6,6 Sair de registros

Ele fornecerá os detalhes do veículo que saiu do estacionamento.


Clique em [Relatório] • [Sair do registro]. Selecione o período de tempo desejado, o proprietário do veículo e o número da placa e clique em  para consultar os registros de saída. Clique em [Mais] para consultar com base em outras condições

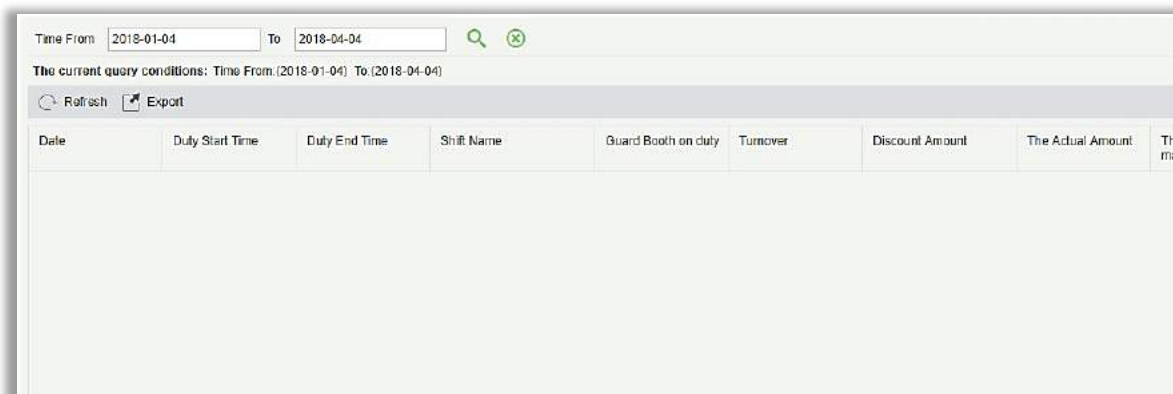


Parking Area	Vehicle Owner	Card Number	License Plate Number	Vehicle Type	Channel Name	Channel Status	Event Type	Out Time
Underground Parkir		111	11	Temporary Vehicle , Test4		Small vehicle area exit	Manually Open	2017-12-13 16:38:45

9,6,7 Reportagens diárias

O Relatório Diário fornece relatórios da quantidade total de cobranças por dia para cada turno em cada cabine de guarda de serviço.


Escolha [Relatório]> [Relatórios diários]. Selecione o período de tempo desejado e clique  para consultar o total quantidade de encargos para cada turno em cada cabine de guarda de serviço. A página é mostrada na figura a seguir.

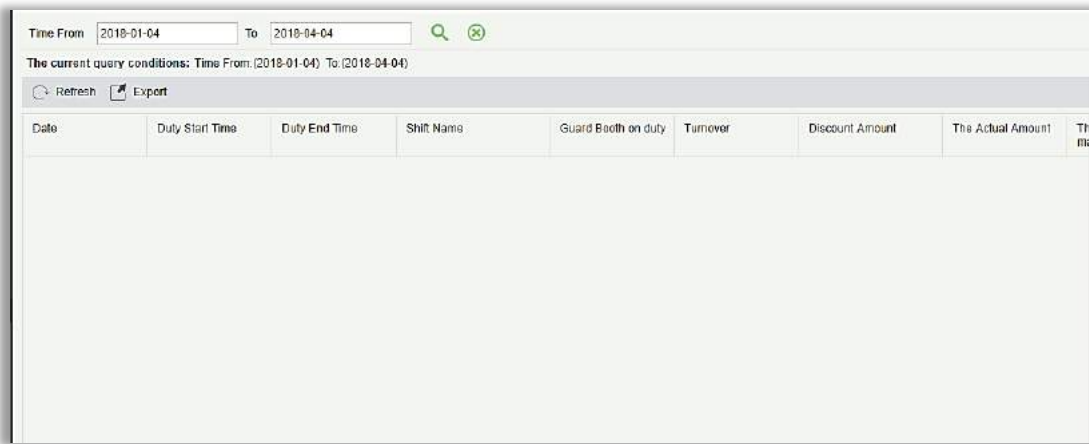


Date	Duty Start Time	Duty End Time	Shift Name	Guard Booth on duty	Turnover	Discount Amount	The Actual Amount	The ma
------	-----------------	---------------	------------	---------------------	----------	-----------------	-------------------	--------

9,6,8 Relatórios mensais

O Relatório Mensal fornece estatísticas de taxas de estacionamento para cada dia do mês.

Escolha [Relatório]> [Relatórios mensais]. Selecione o período de tempo desejado e clique em taxas de  para consultar o estacionamento. A página é mostrada na figura a seguir.



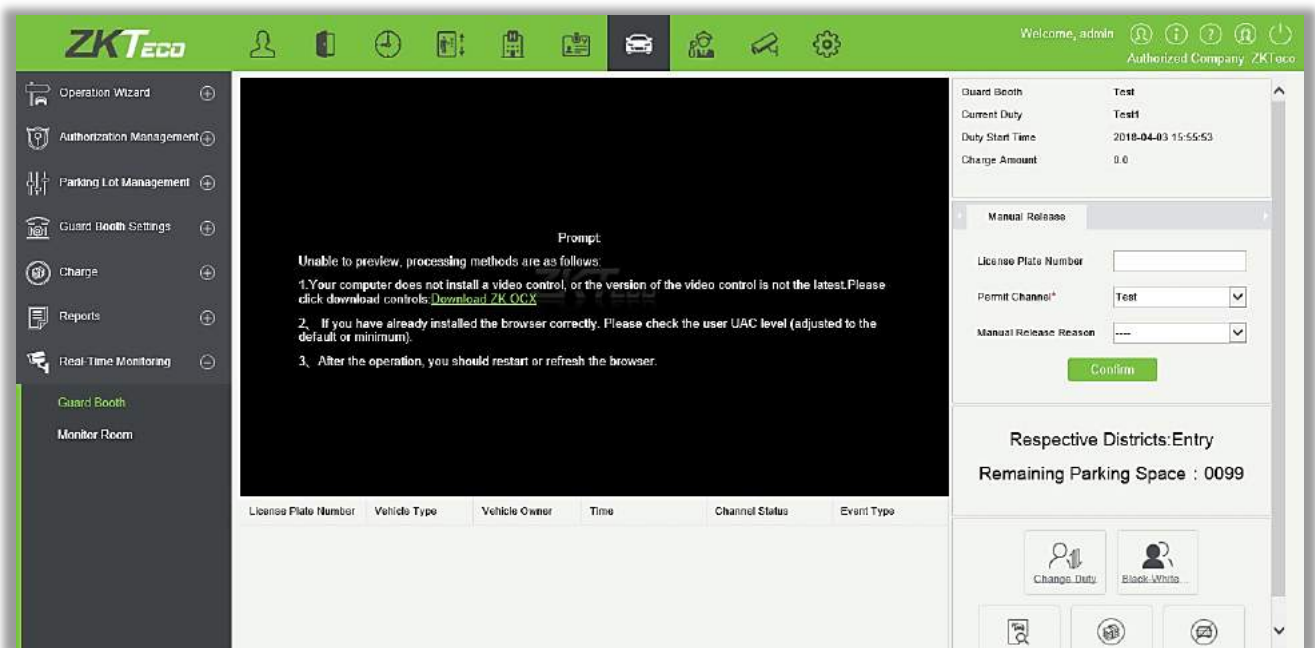
9,7 Monitoramento em tempo real

O monitoramento em tempo real fornece dados de monitoramento em tempo real e compreende dois módulos: Guard Booth e Monitoring Room.

9.7.1 Guarita

Abra este módulo no Internet Explorer, pois a visualização do vídeo só é compatível com este navegador.

Escolha [Monitoramento em tempo real]> [cabine de guarda]. O Guarita página é exibida como na figura a seguir.



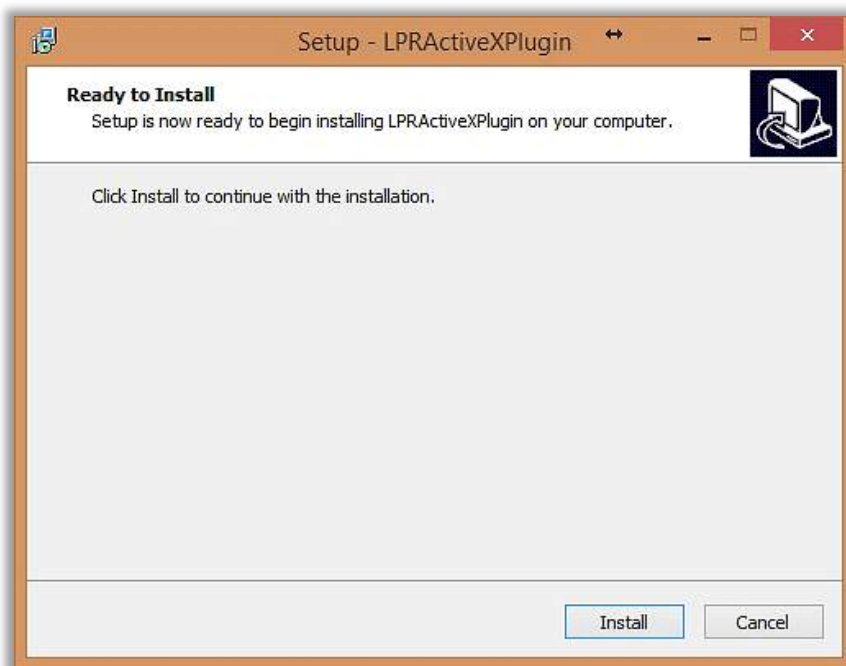
Você receberá a mensagem abaixo:

Incitar:

Incapaz de visualizar, os métodos de processamento são os seguintes:

1. Seu computador não instala um controle de vídeo ou a versão do controle de vídeo não é a mais recente. Clique nos controles de download: [Baixe ZK OCX](#)
2. Se você já instalou o navegador corretamente. Verifique o nível de UAC do usuário (ajustado para o padrão ou mínimo).
3. Após a operação, você deve reiniciar ou atualizar o navegador

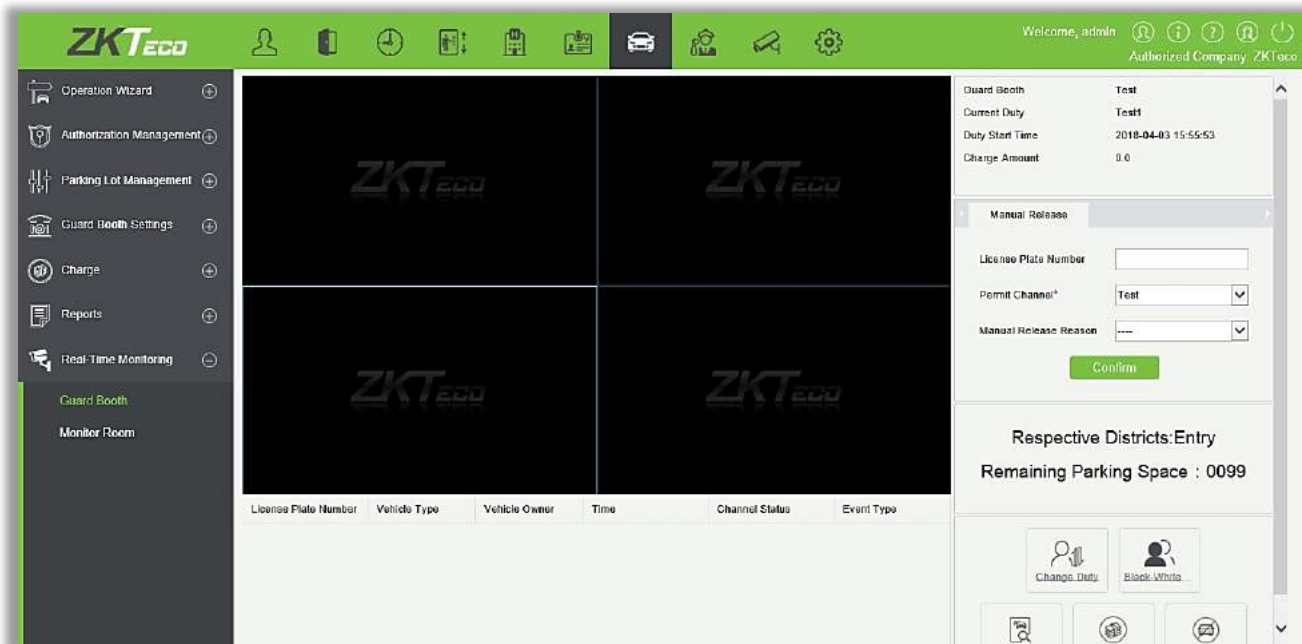
Clique em [Baixar ZK OCX](#). Você verá o pop-up abaixo. Salve a configuração e execute-a.



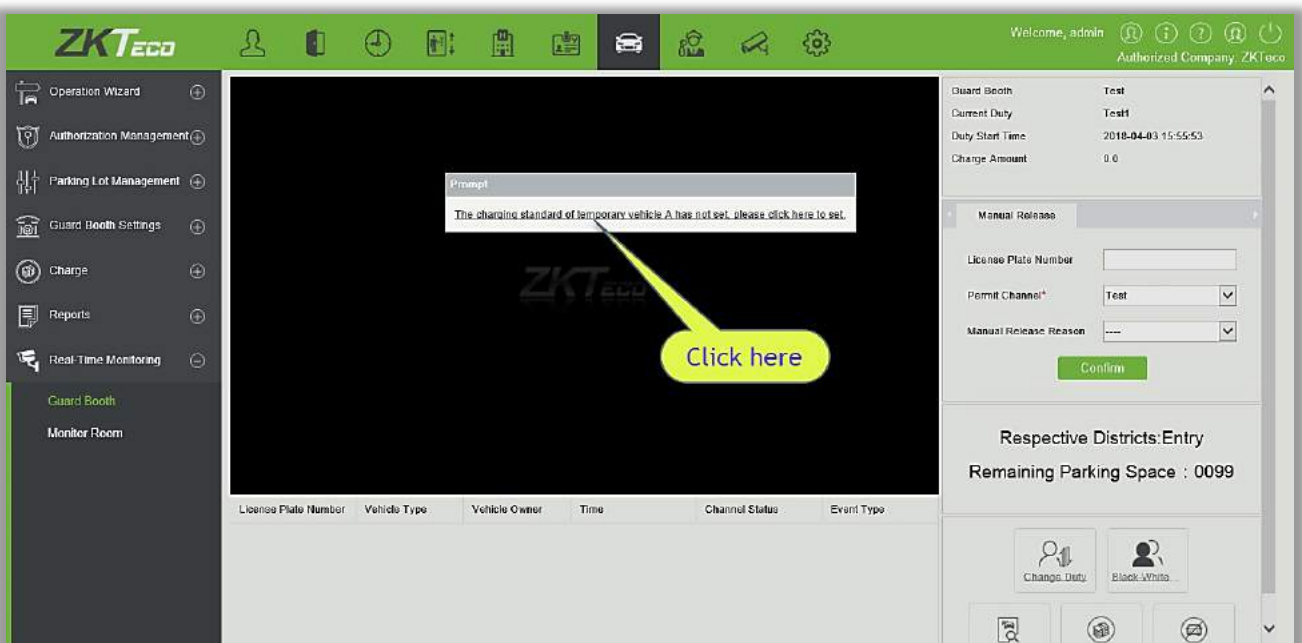
Conclua a instalação e atualize o navegador.



Clique em "Permitir" para dar permissão para a visualização do vídeo.

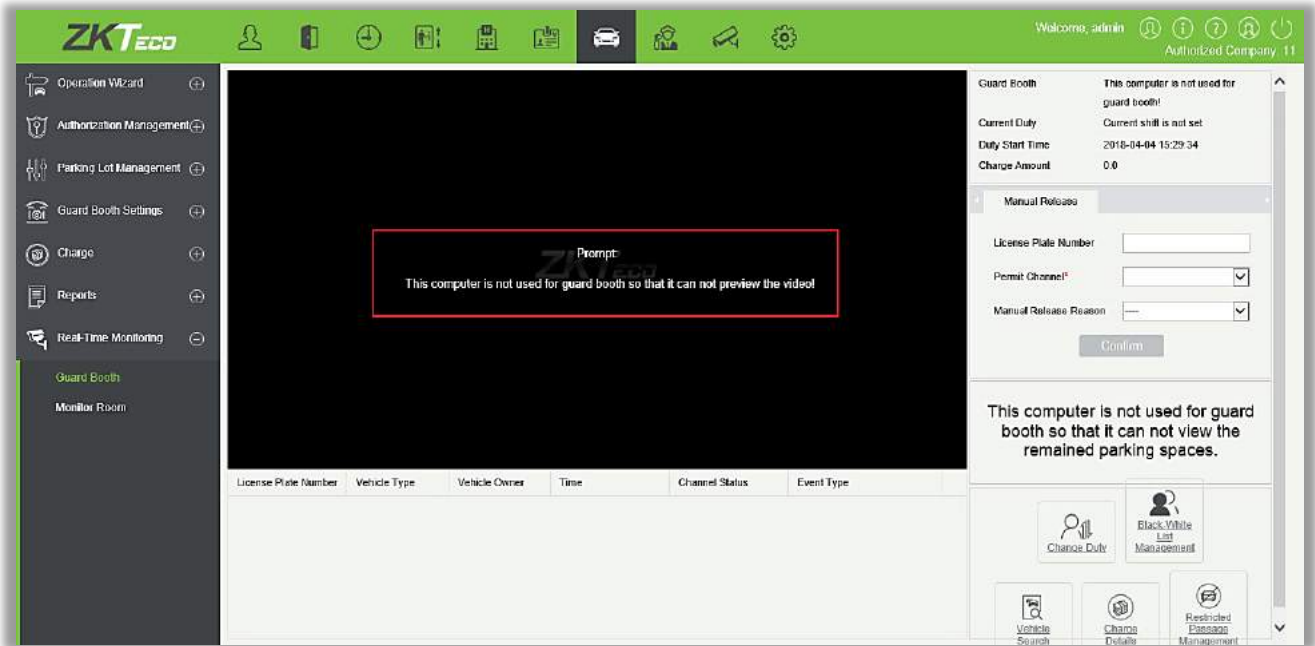


- **Observação:** Para usar esta função adequadamente, defina a carga temporária do veículo e a carga fixa do veículo com antecedência. Um padrão de cobrança de horas extras deve ser definido para a estação central de pagamento. Se a função de desconto do consumidor estiver habilitada, o desconto do fornecedor deve ser definido. Caso contrário, um prompt na caixa vermelha será exibido.

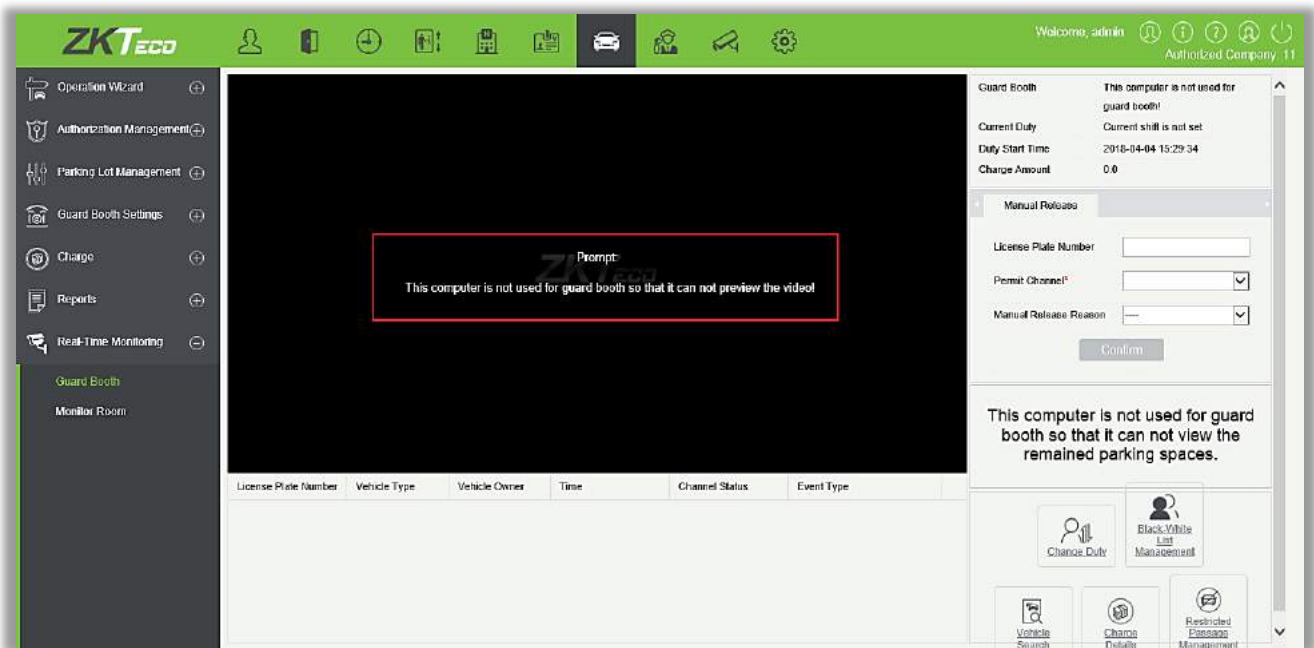


Clique no link do prompt para localizar rapidamente o módulo correspondente e adicionar as informações necessárias.

Se o host local não estiver definido como guarita, um prompt na caixa vermelha será exibido:

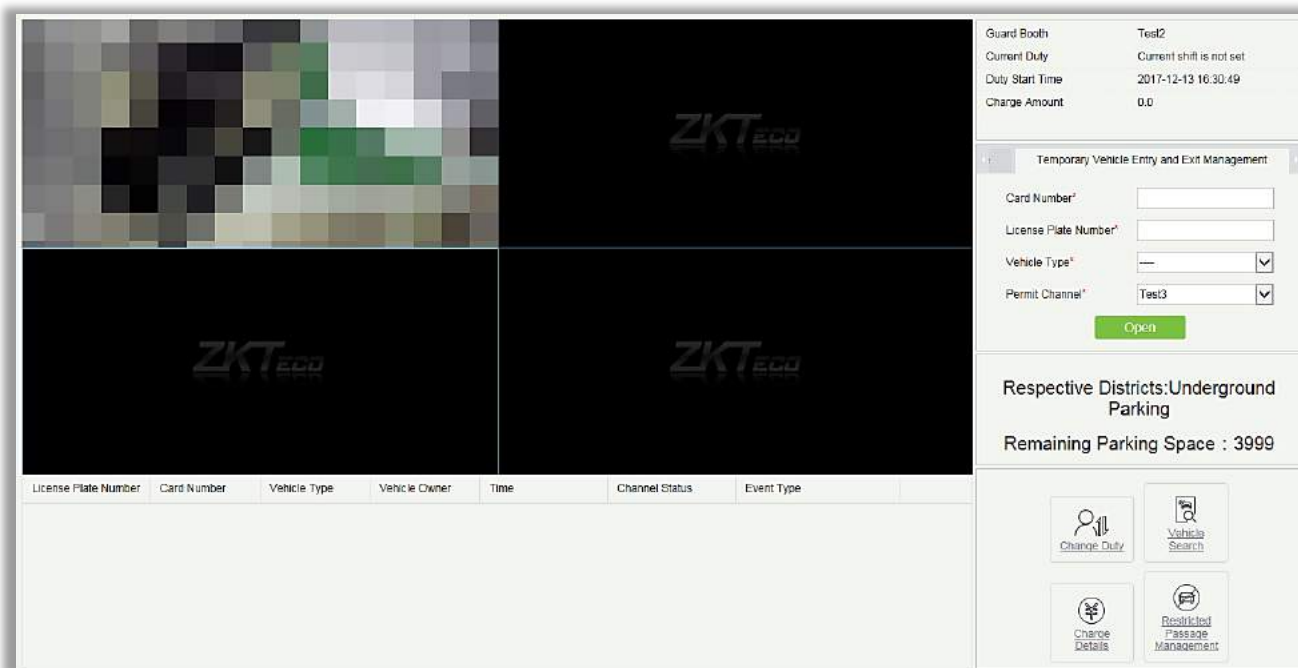


Se o host local estiver definido como a cabine de guarda, mas não tiver sido vinculado a nenhum canal ou dispositivo, um prompt na caixa vermelha será exibido:

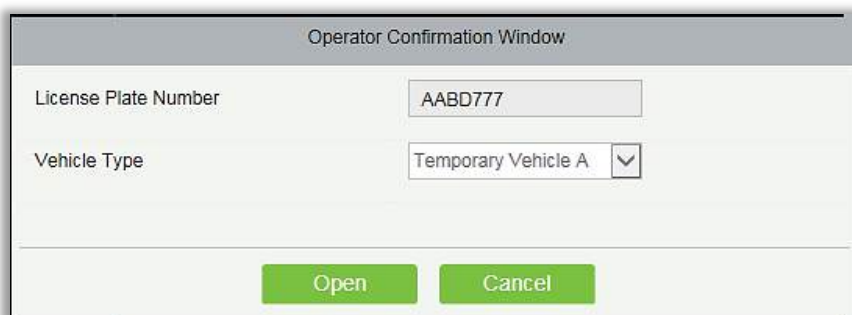


- Identificação automática de placas de veículos / vigilância por vídeo

A área 1 na figura a seguir mostra a identificação automática da placa de licença / vigilância por vídeo em estado normal:



Quando o canal de entrada identifica a placa de um veículo entrando no estacionamento, a seguinte caixa é exibida:



Clique em [Abrir] para permitir que o veículo entre no estacionamento.

- **Observação:** Quando **Passe direto** está definido para veículos fixos (veículos temporários) em [9.4.2 Configuração de Canal](#), o veículo pode entrar com sucesso no estacionamento e esta caixa não será exibida.

Quando o canal de saída identifica a placa de um veículo saindo do estacionamento e há um registro sobre a entrada normal do veículo, a seguinte caixa é exibida:

Operator Confirmation Window

Charge Info		Enter Photo
License Plate Number	AABD777	
Vehicle Type	Temporary Vehicle A	
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	
<input type="button" value="Print the bills"/> <input type="button" value="Open"/> <input type="button" value="Cancel"/>		

- **Observação:** Se o desconto ao consumidor não estiver habilitado em [9.3.8 Configuração de Parâmetros](#) , o desconto ao consumidor não pode ser habilitado, conforme mostrado na figura a seguir:

Operator Confirmation Window

Charge Info		Enter Photo
License Plate Number	AABD777	
Vehicle Type	Temporary Vehicle A	
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	
<input type="button" value="Print the bills"/> <input type="button" value="Open"/> <input type="button" value="Free"/> <input type="button" value="Cancel"/>		

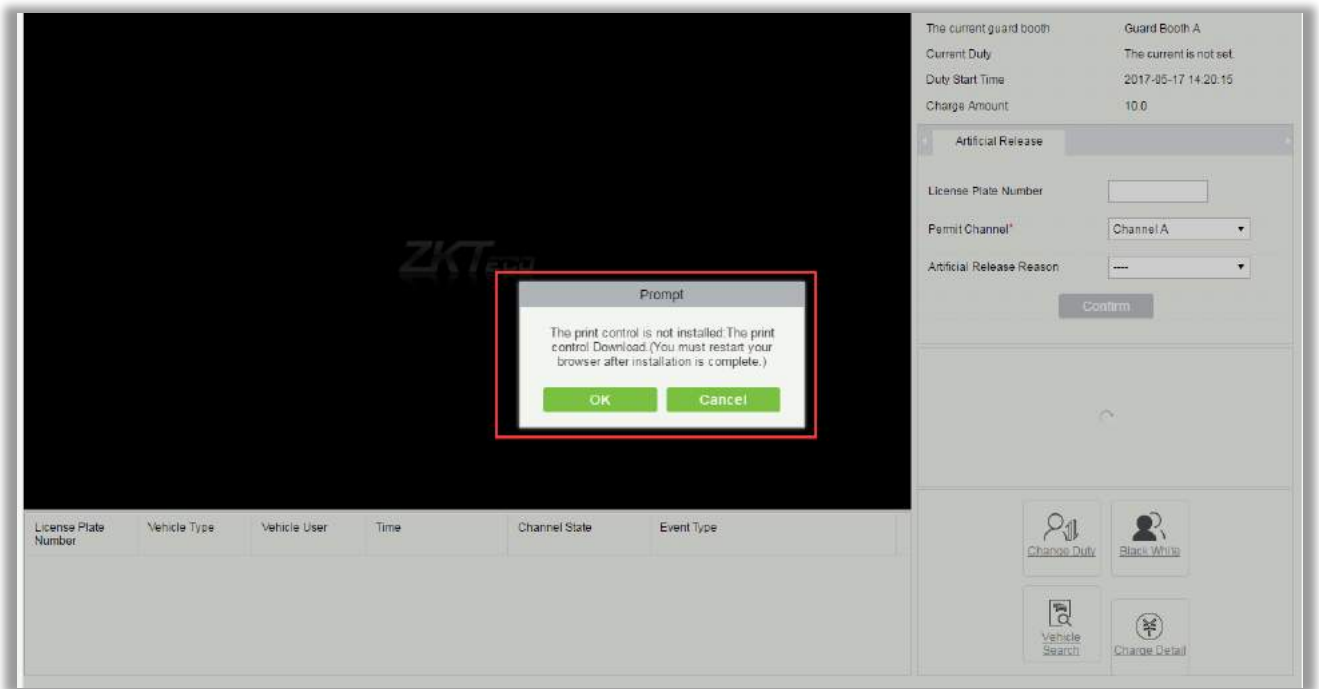
O Livre botão é exibido apenas quando Veículo temporário grátis está configurado para sim no [9.4.1 Cabine de guarda](#) Contexto .

O tipo de veículo pode ser alterado e as taxas são recalculadas apenas quando Permitir a substituição do veículo está configurado para sim no [9.4.1 Configuração da cabine de proteção](#) .

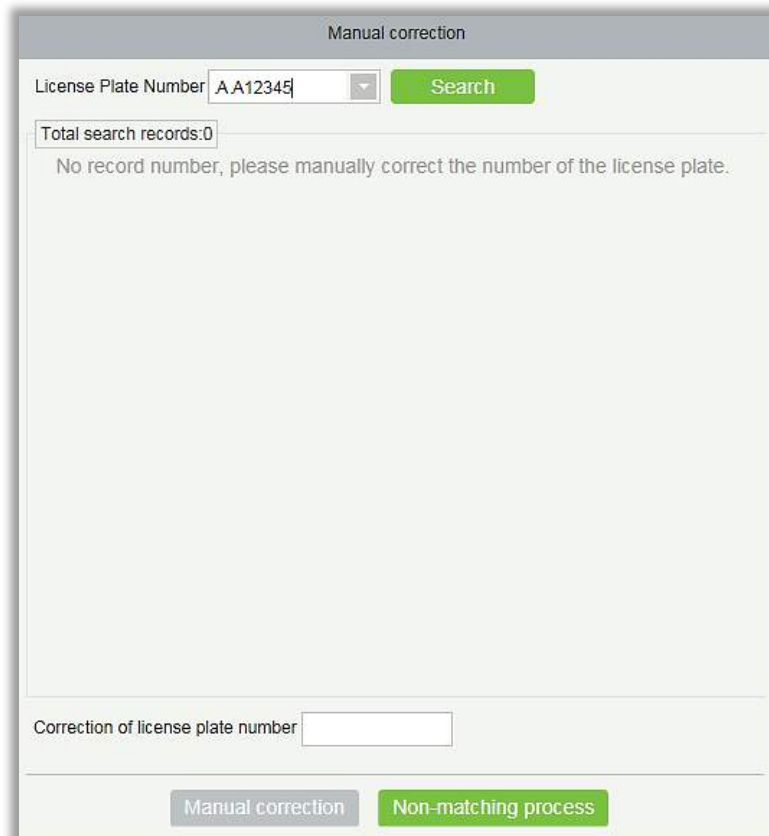
Clique em [Abrir] para permitir que o veículo saia do estacionamento.

Clique em [Imprimir as contas] para imprimir os recibos. A seguinte caixa de diálogo é exibida:



- **Observação:** Para usar a função de impressão, selecione Imprimindo recibos de taxas no [9.3.8 Configuração de Parâmetros](#). Se o plug-in de impressão não estiver instalado, um prompt será exibido da seguinte maneira:



Se a placa identificada pelo dispositivo de saída não corresponder a nenhum registro de entrada, o Correção Manual página é exibida como a seguinte figura:

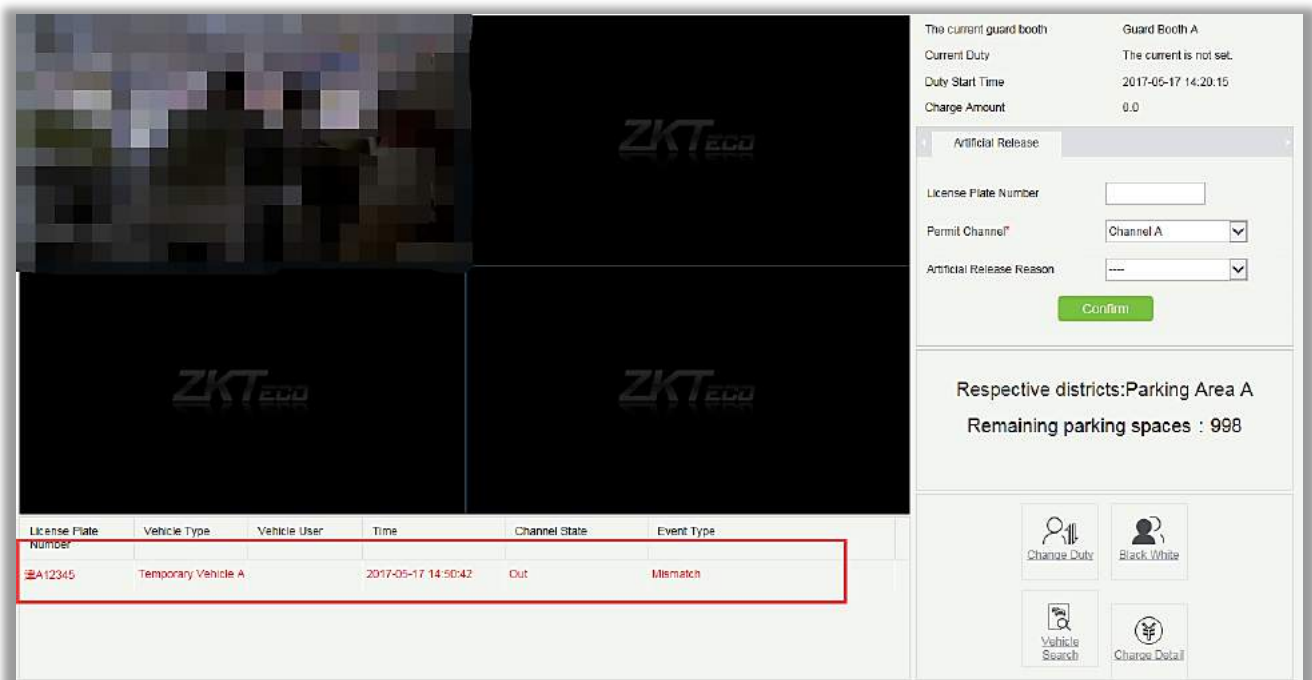


Nesta página, o número da placa inserido na primeira linha é usado como o padrão e os registros de entrada de números de placa semelhantes são pesquisados no banco de dados com base na entrada e saída

regras de precisão correspondentes definidas em [9.3.8 Configuração de Parâmetros](#) . Clique  e  para ir para o anterior ou próximo registro. Selecione o registro a ser corrigido, digite o número da placa corrigido e clique em [Correção manual] para corrigir o número da placa e permitir que o veículo saia do estacionamento. Se nenhum registro de entrada semelhante for encontrado, clique em [Processo de não correspondência]. O método de liberação manual é solicitado e o valor para a abertura do portão não pode ser inserido.

- **Exibição rolada de mensagens de entrada e saída**

Quando um veículo entra ou sai do estacionamento, a tabela na parte inferior da página exibe o número da placa, tipo de veículo, horário, estado do canal e tipo de evento. Eventos como liberação manual, entrada e saída de veículo VIP, transferência de veículo fixo para veículo temporário e processo de não correspondência são exibidos em vermelho, conforme mostrado na figura a seguir.



License Plate Number	Vehicle Type	Vehicle User	Time	Channel State	Event Type
A12345	Temporary Vehicle A		2017-05-17 14:50:42	Out	Mismatch

- **Dever Atual**

As informações sobre tarefas são exibidas no canto superior direito da página. As informações incluem a guarita atual, dever atual, horário de início de serviço e horário de carga, conforme mostrado na figura anterior.

- **Estação Central de Pagamento**

Digite o número da placa no Estação Central de Pagamento página da guia e clique em [Cobrar]. Se nenhum registro de entrada do número da placa for encontrado, o Correção manual página é exibida como na figura a seguir:

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

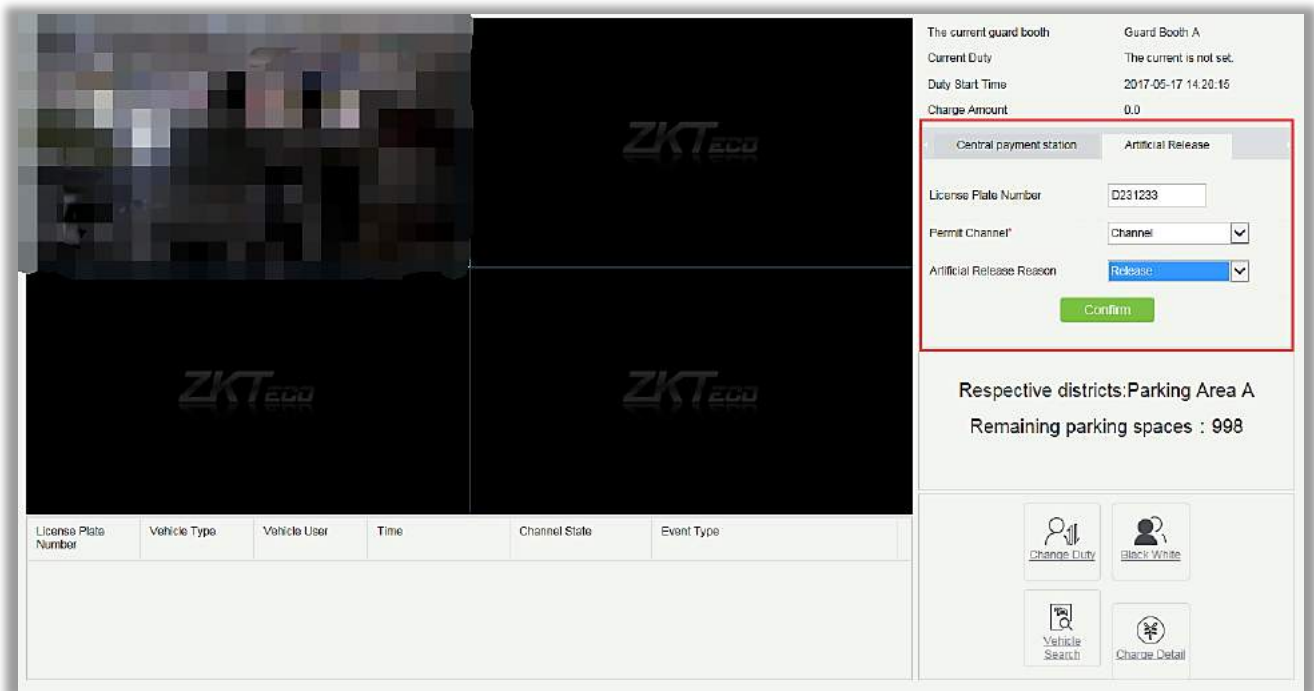
Nesta página, o número da placa inserido na primeira linha é usado como o padrão e os registros de entrada de números de placa semelhantes são pesquisados no banco de dados com base na entrada e saída

regras de precisão correspondentes definidas em [9.3.8 Configuração de Parâmetros](#) . Clique  e  para ir para o anterior ou próximo registro. Selecione o registro a ser corrigido, digite o número da placa corrigido e clique em [Correção manual] para corrigir o número da placa e permitir que o veículo saia do estacionamento.

Se um registro de entrada normal for correspondido, uma página de resultado de carregamento será exibida e uma mensagem de sucesso de carregamento será exibida após você pressionar [OK].

- **Liberção Manual**

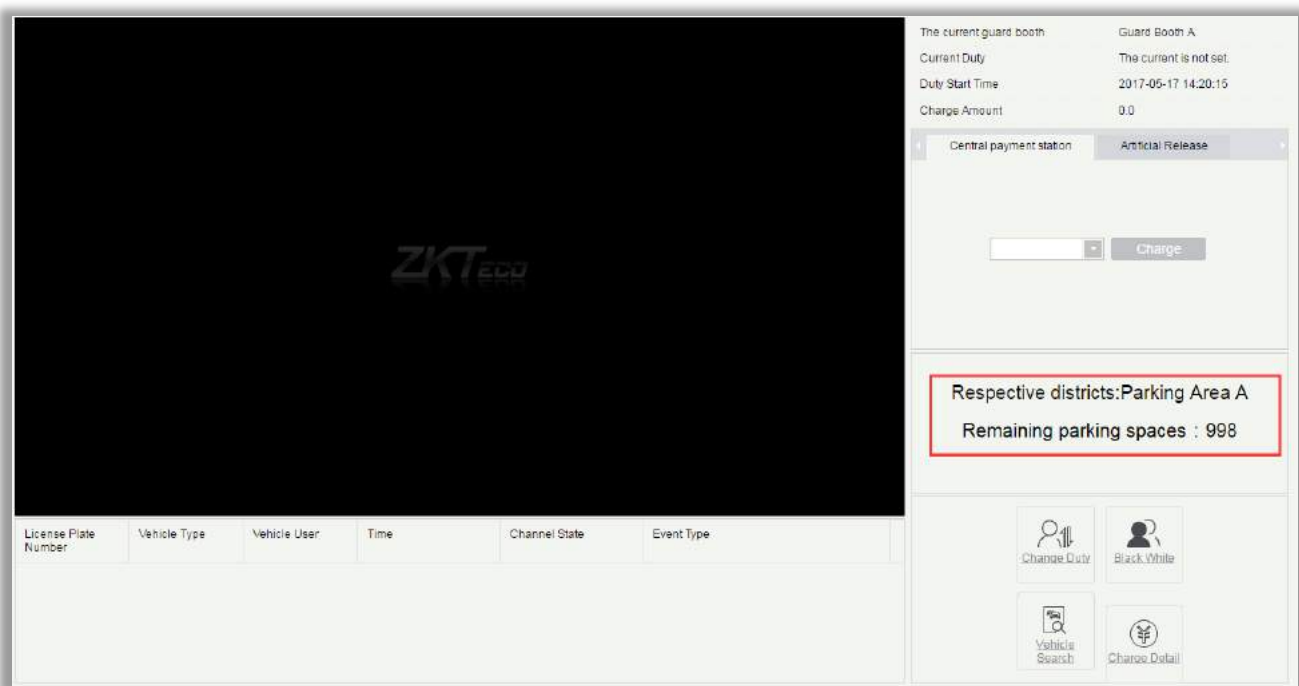
As informações são mostradas na caixa vermelha da seguinte figura:



Insira o número da placa do carro, selecione o canal de liberação e o motivo da liberação manual (definido em [9.4.4 Motivo de liberação manual](#)) e clique em [OK]. Para o canal de entrada, abra diretamente o portão para liberar o veículo. Para o canal de saída, pode haver duas situações: se um registro de entrada for correspondido, a página de resultado da cobrança é exibida e o veículo sai do estacionamento com sucesso; se nenhum registro de entrada correspondente for encontrado, o Correção manual a página é exibida para correção manual. (A página de resultados de carregamento e a página de correção manual foram mencionadas acima e não são descritas aqui.)


- Restantes vagas de estacionamento

As informações são mostradas na caixa vermelha da seguinte figura:

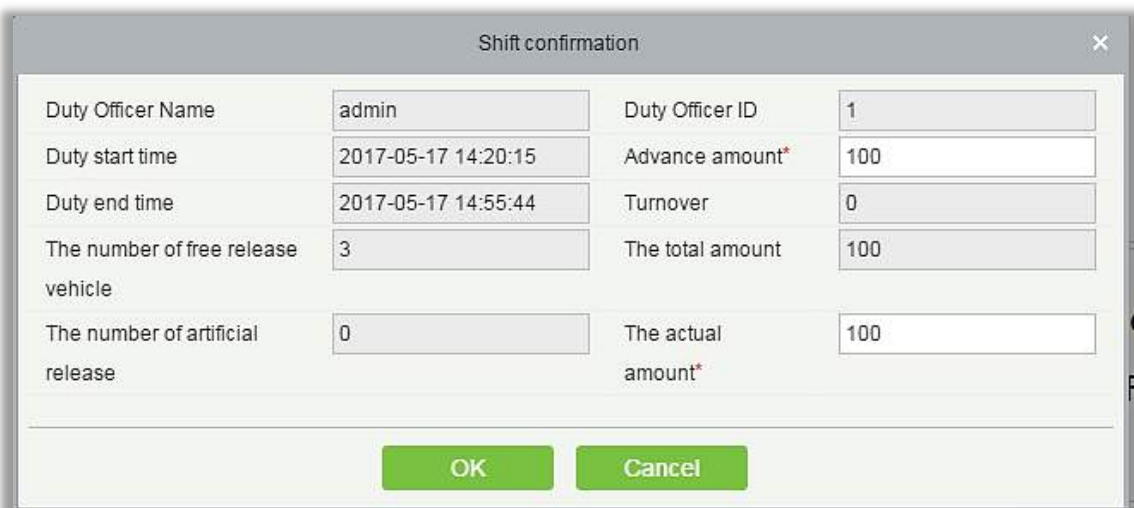


Esta área exibe o nome da área de estacionamento a que pertence a guarita e os restantes lugares de estacionamento na área de estacionamento. (Os registros são lidos do banco de dados e o exibido é atualizado a cada 5 segundos.)

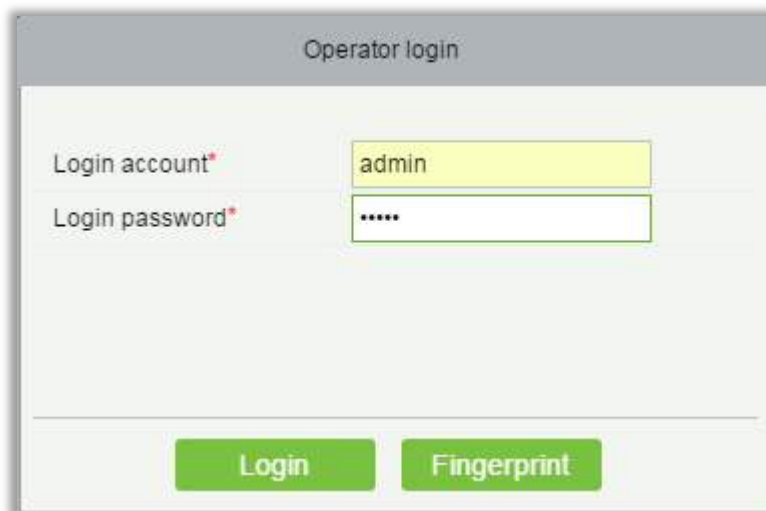
- **Mudança de dever**

Clique  no canto inferior direito. A seguinte caixa de diálogo é exibida (**Nota:** este botão é

válido somente quando Habilite o processo de mudança é selecionado em [9.3.8 Configuração de Parâmetros .\)](#)

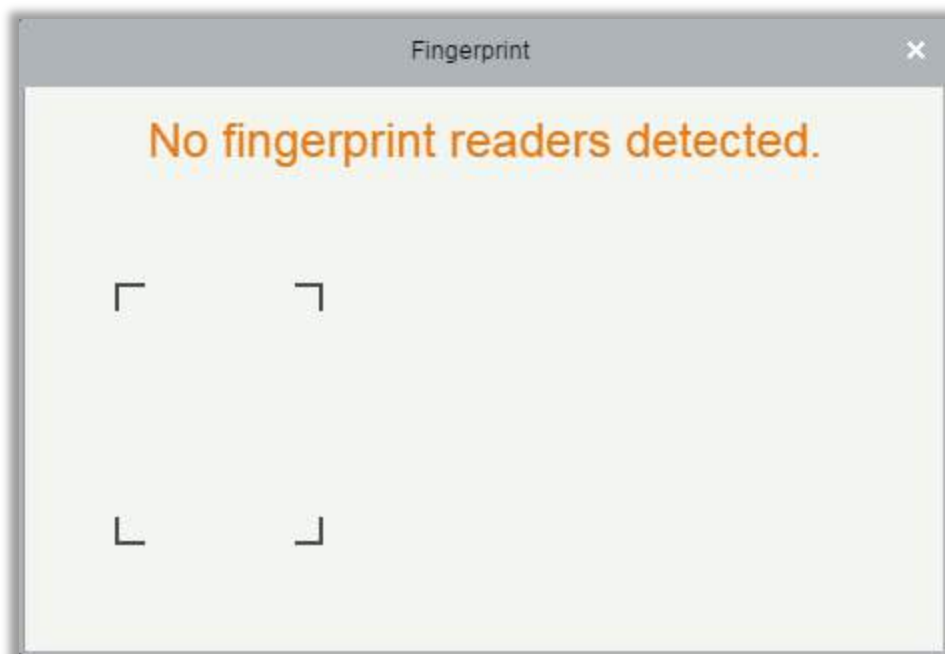


Definir Valor adiantado e O valor real e clique em [OK]. O turno atual termina e o próximo turno começa. Uma caixa de diálogo de login é exibida:




The image shows a dialog box titled "Operator login". It contains two input fields: "Login account*" with the text "admin" and "Login password*" with masked characters "*****". Below the fields are two green buttons labeled "Login" and "Fingerprint".

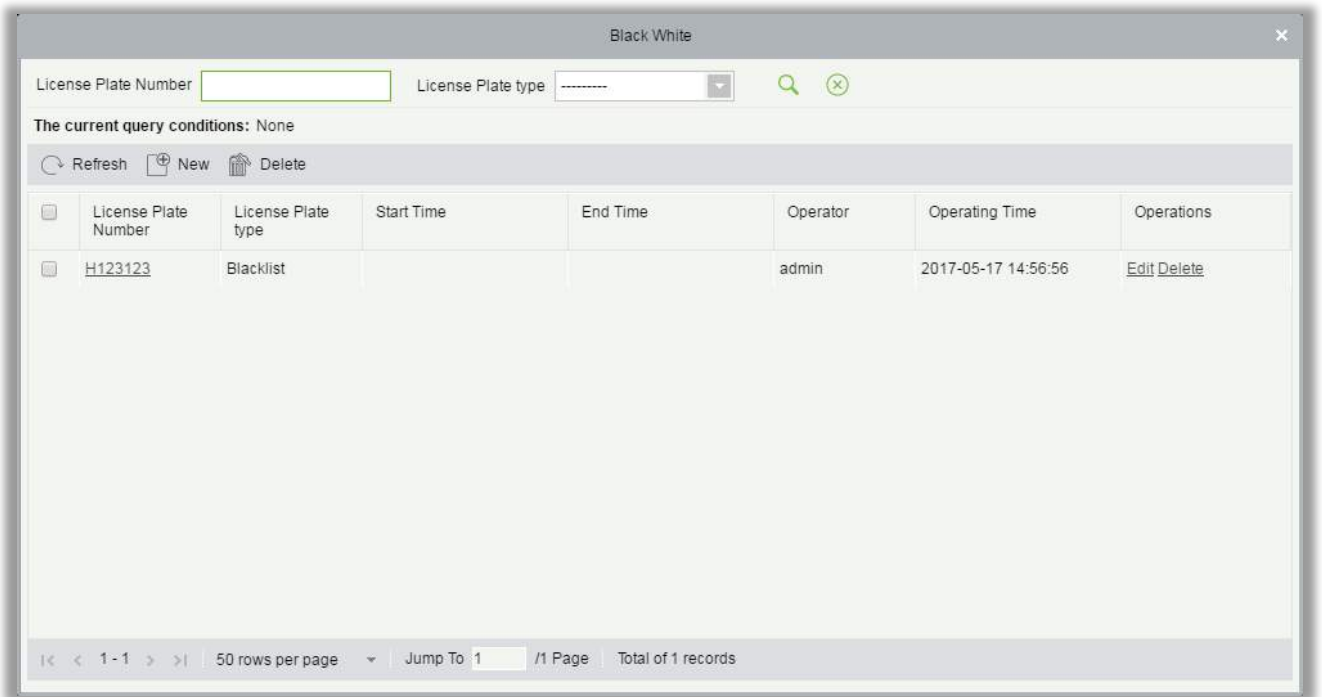
Digite o nome de usuário e a senha e clique em [Login] para uma mudança de turno bem-sucedida. Impressões digitais também podem ser usadas para login, conforme mostrado na figura a seguir:




- **Gestão da Lista Branca-Negra**

Clique  no canto inferior direito. A página de gerenciamento de lista negra / branca é exibida (consulte [9.3.7](#)

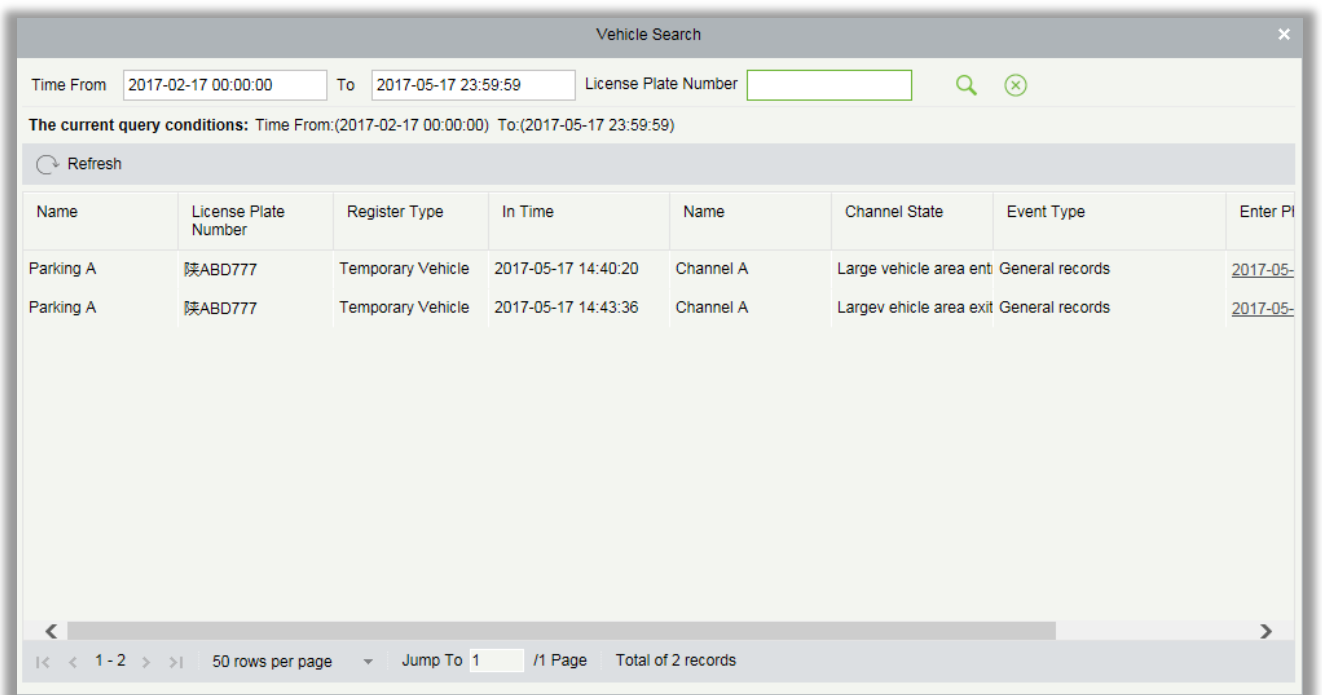
[Lista Branca-Negra](#))




- Busca de veículos

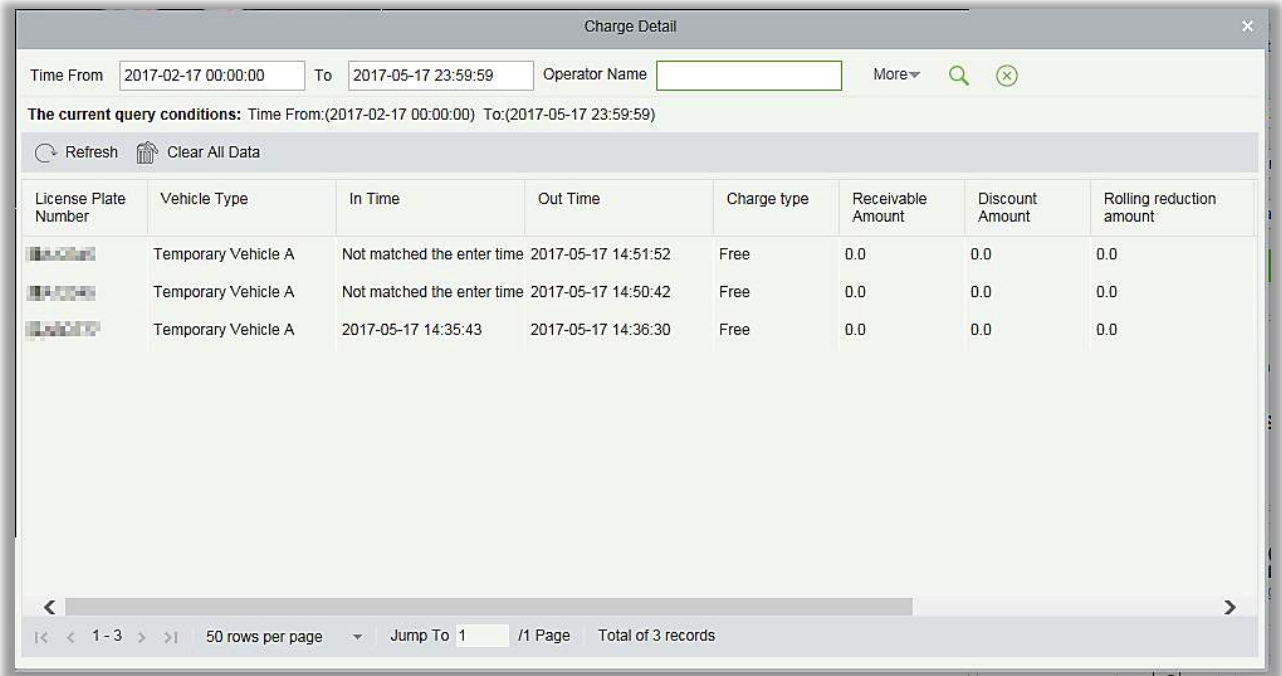
Clique  no canto inferior direito. O Busca de veículos a página é exibida (veja [9.6.4 Veículos no Estacionamento](#))

[Estacionamento](#))



- [Detalhe de cobrança](#)

Clique  no canto inferior direito. O Detalhe de cobrança a página é exibida (veja [9.6.2 Detalhe de cobrança](#))



Charge Detail

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)

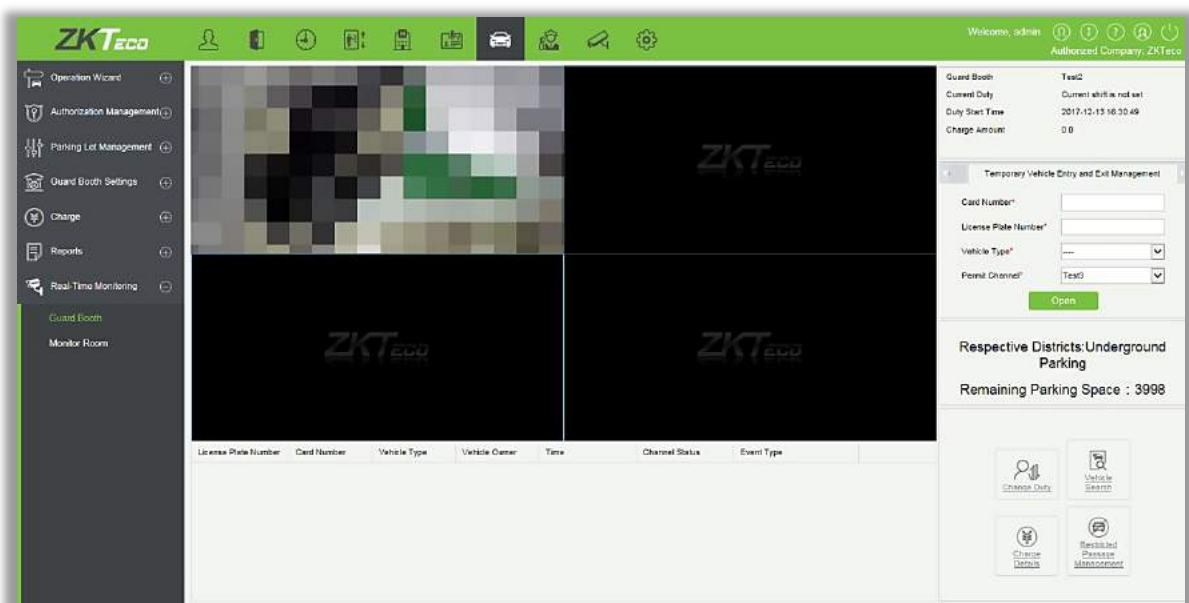
Refresh Clear All Data

License Plate Number	Vehicle Type	In Time	Out Time	Charge type	Receivable Amount	Discount Amount	Rolling reduction amount
	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

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

9,7,2 Cabine de guarda (quando o controlador de acesso é usado para estacionamento)

Escolha [Monitoramento em tempo real]> [cabine de guarda]. O Guarita página é exibida, conforme mostrado na figura a seguir.



ZKTeco

Welcome, admin | Authorized Company: ZKTeco

Guard Booth: Test2
 Current Duty: Current shift is not set
 Duty Start Time: 2017-12-13 16:30:49
 Charge Amount: 0.0

Temporary Vehicle Entry and Exit Management

Card Number*
 License Plate Number*
 Vehicle Type*
 Point Channel*

Respective Districts: Underground Parking
 Remaining Parking Space : 3998

Check Duty | Vehicle Search
 Change Status | Residual Charge Management

License Plate Number	Card Number	Vehicle Type	Vehicle Owner	Time	Channel Status	Event Type
----------------------	-------------	--------------	---------------	------	----------------	------------

- **Gestão de entrada e saída de veículos temporários**

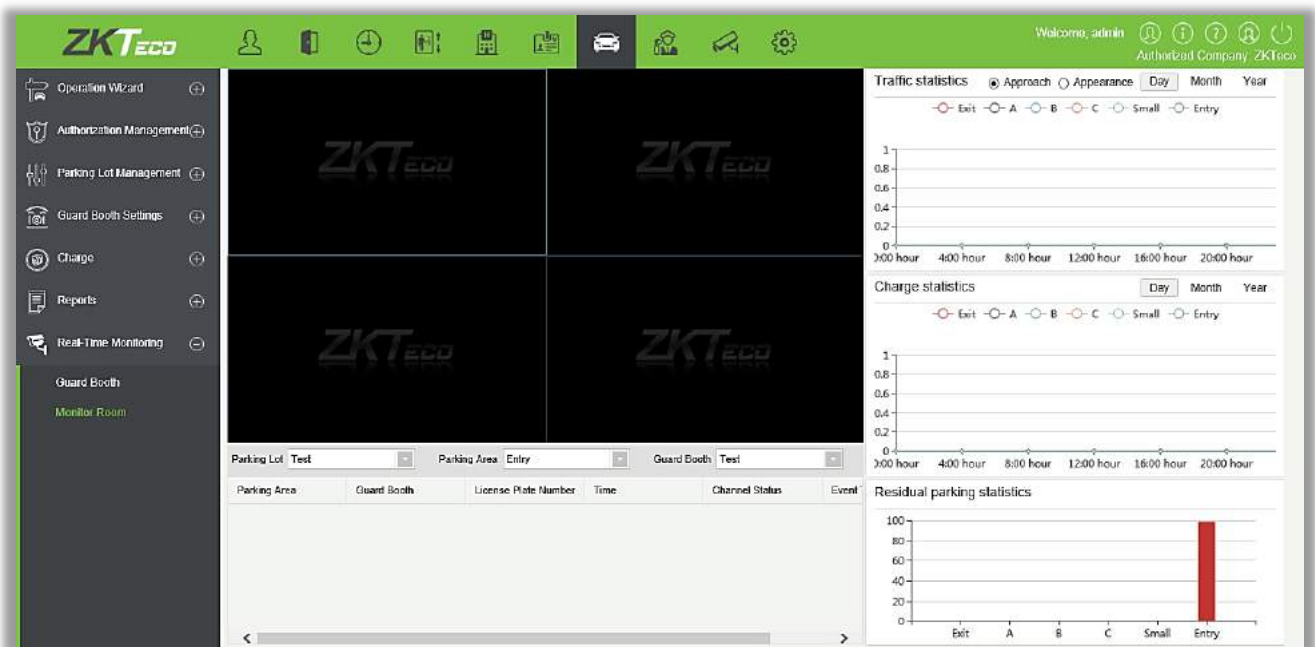
A função aparecerá quando o controlador de acesso for usado para estacionar. É semelhante à liberação manual.

Selecione as credenciais de entrada e saída de acordo com as configurações dos parâmetros de estacionamento: Cartão ou Código de barras exibe interfaces diferentes. Necessita do leitor de cartão e da pistola de código.

9,7.3 Sala de Monitoramento

Na Sala de Monitoramento, é possível verificar imagens de vídeo e informações de entrada e saída de todas as guaritas em todos os estacionamentos.

Escolha [Monitoramento em tempo real]> [Sala de monitoramento]. O Sala de Monitoramento página é exibida como na figura a seguir.



Escolha [Estacionamento]> [Área de estacionamento]> [Cabine de guarda] para ver as imagens de vídeo do **cabine de guarda selecionada** , a lista de mensagens para exibição rolada pode receber eventos de entrada e saída de **todas as cabines de guarda em todos os estacionamentos** , e as estatísticas gráficas à direita exibem informações de tráfego.

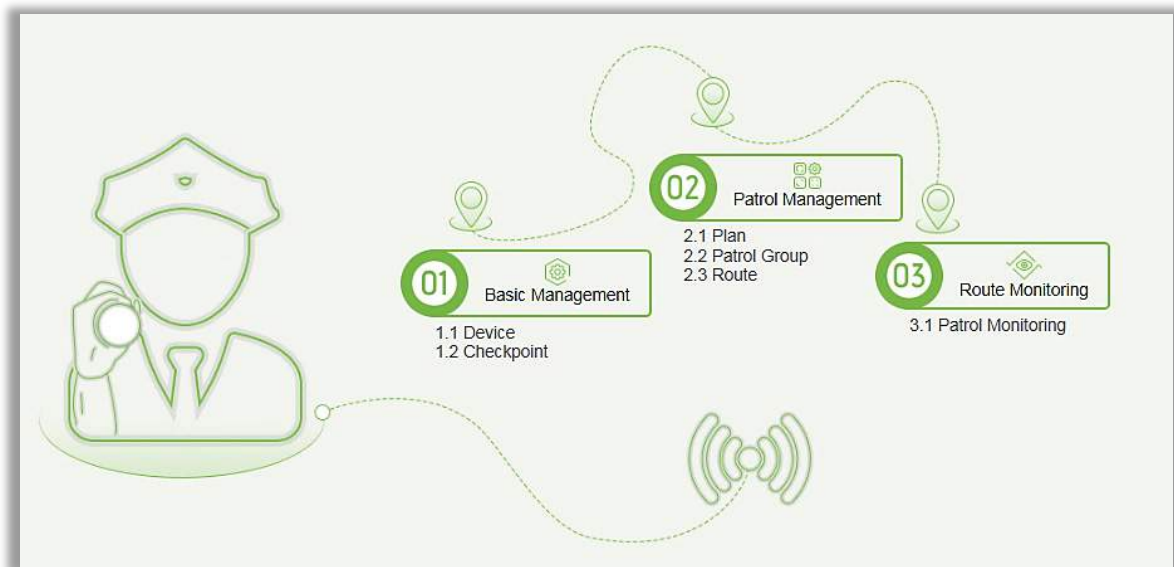
10 Sistema de patrulha Sistema de patrulha

O sistema de patrulha pode ajudar o pessoal de gerenciamento da empresa a supervisionar e gerenciar com eficácia o pessoal, os planos e as rotas de patrulha. Além disso, estatísticas e análises periódicas podem ser realizadas nas rotas de patrulha e nos resultados.

- **Observação:** Antes das operações de patrulha, você precisa adicionar dispositivos de patrulha no módulo [Acesso] e adicionar pessoal de patrulha ao módulo [Pessoal].

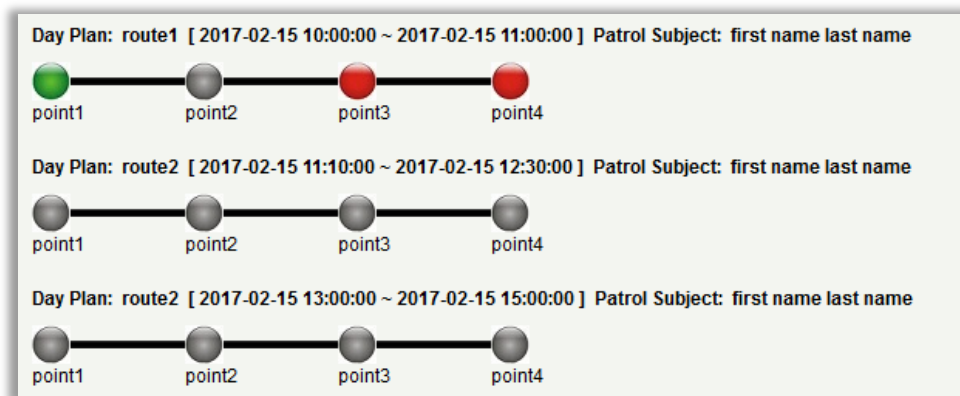
10,1 OperationWizard

Após fazer o login no sistema, clique em [Patrulha] para ir para [Assistente de operação]. Clique na página conforme solicitado para ir para diferentes módulos funcionais e executar operações. A página é exibida da seguinte forma:



10,2 Monitoramento de rota

Esta função exibe todas as rotas programadas do dia atual no plano de patrulha. Quando o pessoal de patrulha patrulha com base no plano, os pontos de controle correspondentes na rota de patrulha ficarão verdes. Se o pessoal não patrulhar com base no plano, os pontos de controle ficarão vermelhos. A página é exibida da seguinte forma:



Status do ponto de verificação :



Patrulha Normal : O pessoal da patrulha terminou a patrulha no segmento de tempo normal na sequência normal.

Erro de rota de patrulha : O pessoal da patrulha terminou a patrulha no segmento de tempo normal, mas não seguiu a rota.

Patrulha de Vazamento : O pessoal da patrulha não terminou a patrulha no período normal, ou seja, um ou mais postos de controle não são patrulhados.

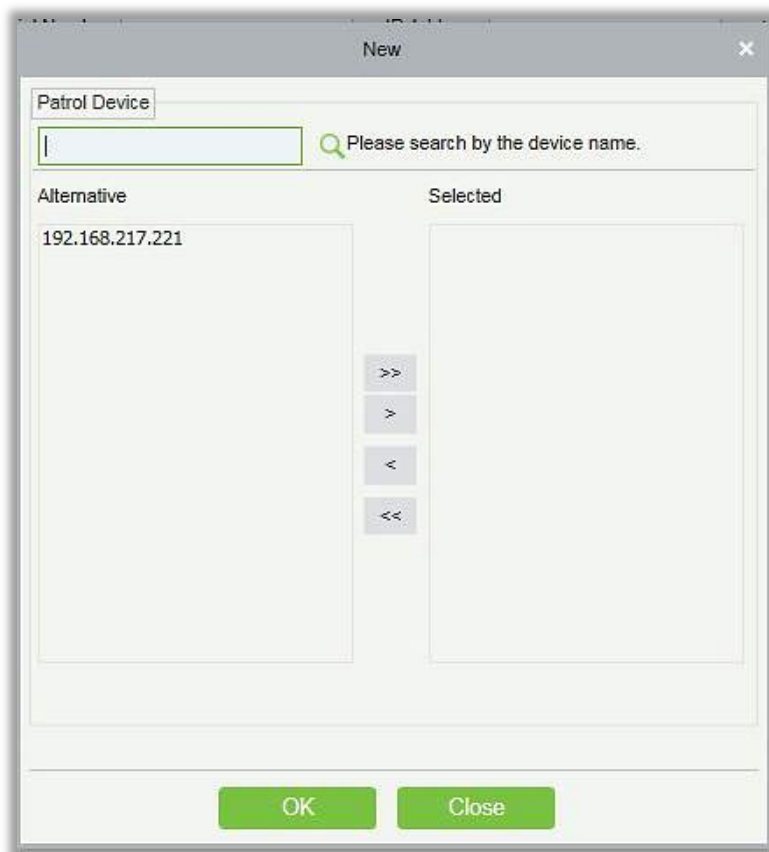
Não Patrulha : O pessoal da patrulha não terminou a patrulha no período normal, ou seja, todo o percurso da patrulha não é patrulhado.

10,3 Gestão Básica

10.3.1 Dispositivo

- Adicionar

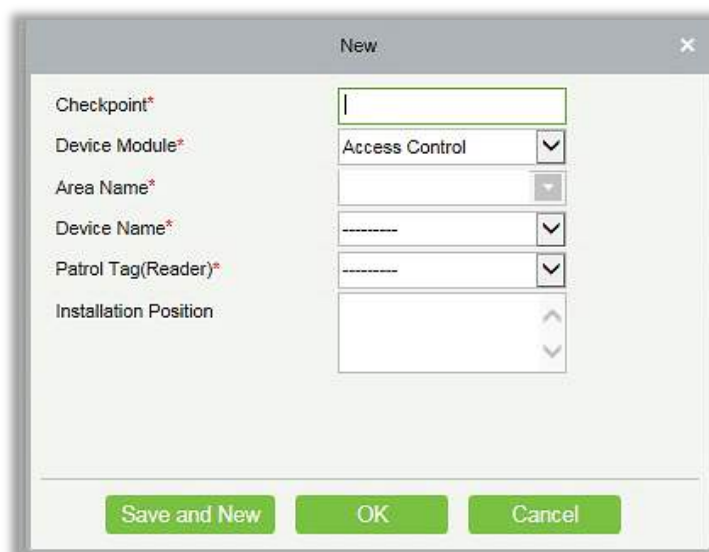
Selecione um dispositivo a ser usado como dispositivo de patrulha a partir dos dispositivos de controle de acesso. Clique em [Gerenciamento básico]> [Dispositivo]> [Novo]. Na caixa [Alternativa], adicione os dispositivos disponíveis e clique em [OK] para salvar a configuração. A página é exibida da seguinte forma:



10.3.2 Checkpoint

- Adicionar

(1) Clique em [Gerenciamento básico]> [Ponto de verificação]> [Novo]. A página é exibida da seguinte forma:



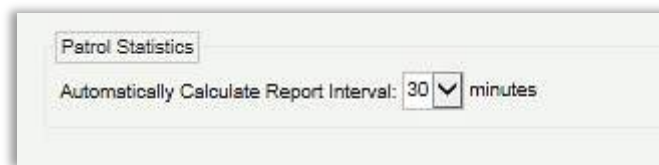
Patrol Tag : Atualmente, apenas leitores de controle de acesso são suportados.

(2) Após a configuração (os parâmetros com * são obrigatórios), clique em [OK] para salvar a configuração. Você também pode

clique em [Salvar e novo] para salvar a configuração atual e adicionar outro ponto de verificação. Clique em [Cancelar] para cancelar a configuração e retornar ao menu de nível superior.

- **Observação:** As tags de patrulha que foram usadas por pontos de verificação não podem ser usadas novamente quando você adiciona outro ponto de verificação.

10.3.3 Parâmetros



(1) Clique em [Patrulha]> [Gerenciamento básico]> [Parâmetros].

(2) Defina o intervalo para coleta de estatísticas de patrulha.

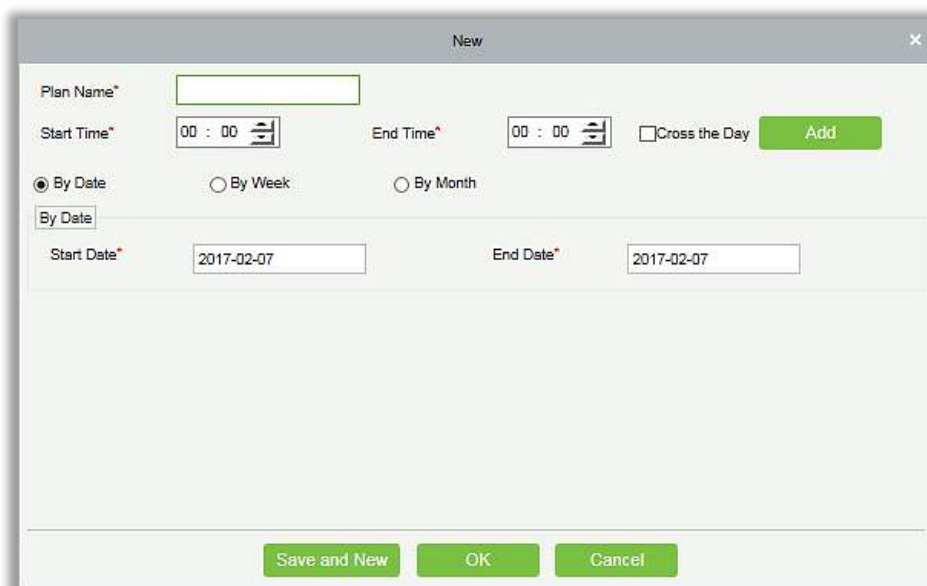
(3) Clique em [OK] para salvar a configuração.

10,4 Gestão de patrulha

10.4.1 Plano

- Adicionar

Clique em [Gerenciamento de patrulha]> [Plano]> [Novo]. Os planos por data, semana e mês são exibidos da seguinte forma:



Segmento de Tempo : Você pode definir a hora de início e fim da patrulha. O segmento de tempo pode ser em dias diferentes.

Por data : O plano de patrulha é programado por dia. Selecione [Por data] e defina as datas de início e término para o plano de patrulha.

Por semana : O plano de patrulha é programado por semana.

Por mês : O plano de patrulha é programado por mês.

Um plano de patrulha por mês pode ser executado todos os dias ou periodicamente. Se você optar por executar o plano de patrulha todos os dias, a tarefa de patrulha será realizada todos os dias no mês especificado. Se você optar por executar o plano de patrulha periodicamente, a tarefa de patrulha será executada na data especificada do mês.

- **Observação:** Um máximo de três turnos de patrulha podem ser adicionados a um plano de patrulha.

10.4.2 Grupo de Patrulha

Um grupo de patrulha consiste em vários patrulheiros. O pessoal do grupo de patrulha trabalha em conjunto para concluir a tarefa de patrulha correspondente. Clique em [Patrol Management]> [Patrol Group].

The screenshot displays two side-by-side web application windows. The left window is titled 'Patrol Group' and features a search bar for 'Patrol Group Name', a 'Refresh' button, and a 'New' button. Below the search bar, it states 'The current query conditions: None'. A table with columns 'Patrol Group Name', 'Patrol mode', 'Remark', and 'Operations' is shown, containing one record: 'Test Group', 'Any Person Verification', and a link 'Edit Add Personnel'. The right window is titled 'Patrol Person' and has a search bar for 'First Name', a 'Refresh' button, and a 'Delete' button. It also states 'The current query conditions: None'. A table with columns 'Personnel ID', 'First Name', 'Last Name', and 'Department' is shown, containing one record: '3', 'abc', and 'Financial Department'. Both windows have a footer with navigation icons, '50 rows per page', and 'Total of 1 records'.

- **Adicionar**

1 Clique em [Gerenciamento de patrulha]> [Grupo de patrulha]> [Novo] para ir para a página de adição de grupo de patrulha como segue:

- 2 Defina os seguintes parâmetros: Selecione um nome de grupo de patrulha (não repetível), modo de patrulha e observações.
- 3 Clique em [Salvar e Novo] para adicionar outro grupo de patrulha e clique em [OK] para finalizar a configuração.
- 4 Adicionar / Excluir pessoal para um grupo de patrulha especificado. (As seguintes operações não podem ser realizadas se o grupo de patrulha for usado por uma rota de patrulha).

(1) Clique em [Patrol Management]> [Patrol Group]. Clique em um grupo de patrulha da lista à esquerda.

O pessoal do grupo de patrulha é exibido na lista à direita.

(2) Clique em [Adicionar pessoal] em Operação na lista à esquerda. A página para adicionar pessoal é exibida (ou adicionar por departamento). Adicione pessoal à lista à direita e clique em [OK] para finalizar a configuração.

(3) Selecione o pessoal na lista à direita e clique em [Excluir] acima da lista para excluir o pessoal do grupo de patrulha.

- **Observação:** No [Modo de Patrulha], a Verificação de Qualquer Pessoa significa que a tarefa de patrulha está concluída, desde que uma pessoa do grupo de patrulha passe o cartão no ponto de verificação do plano, enquanto a Verificação de Todas as Pessoas significa que a tarefa de patrulha é concluída apenas depois de todas as pessoas no grupo de patrulha, passe seus cartões no posto de controle do plano. Um grupo de patrulha não pode ser editado ou excluído quando é usado por uma rota de patrulha.

10.4.3 Rota


Uma rota de patrulha consiste em uma série de pontos de verificação em uma sequência especificada.

- Adicionar

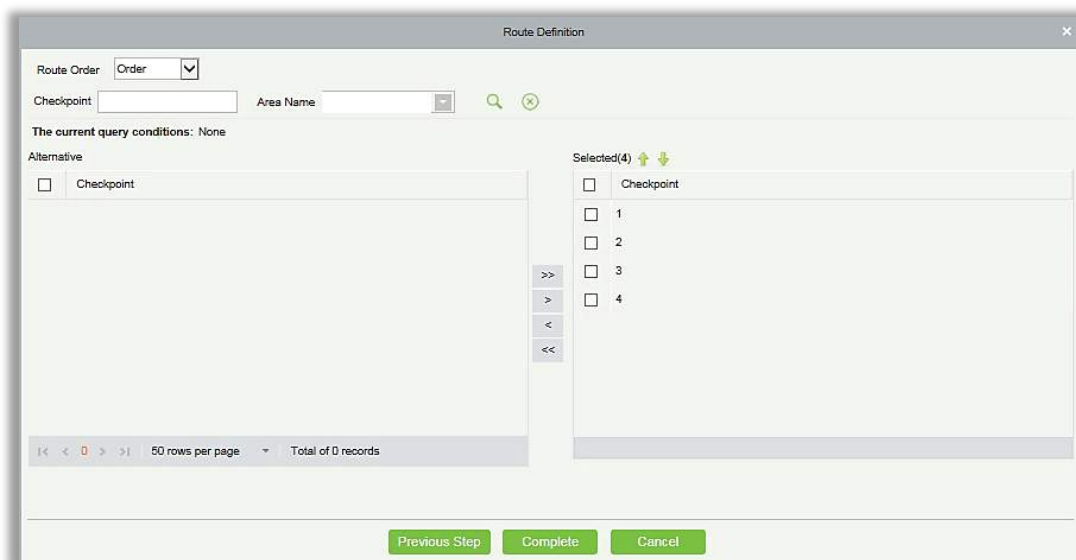
Clique em [Patrol Management]> [Route]> [New]. A página é exibida da seguinte forma:

- 1 Defina as informações básicas para uma rota na caixa a seguir. O parâmetro de tempo limitado refere-se ao limite de tempo para terminar todo o percurso.

Descrição das legendas do segmento de tempo : É definido de acordo com o tempo de erro permitido durante a patrulha. Suponha que o plano de patrulha seja agendado entre 9h e 12h (que pode ser definido no plano de patrulha) e o tempo de erro permitido seja de 5 minutos. Isso significa que os registros entre 8:55 e 12:05 são válidos e os segmentos fora desse horário são inválidos.

2 Após a configuração, clique em [Avançar] para ir para a caixa de diálogo [Definição de rota]. As rotas podem ser classificadas para ordenar rotas e rotas de desordem (duas categorias e cinco situações estão disponíveis). O e  os botões são usados para mover o ponto de verificação para cima e para baixo.

Ordem : Durante a execução do plano de patrulha, não há limite de tempo entre os pontos de verificação. O pessoal da patrulha pode patrulhar os pontos de controle **em uma sequência especificada** de acordo com seus hábitos dentro do limite de tempo.



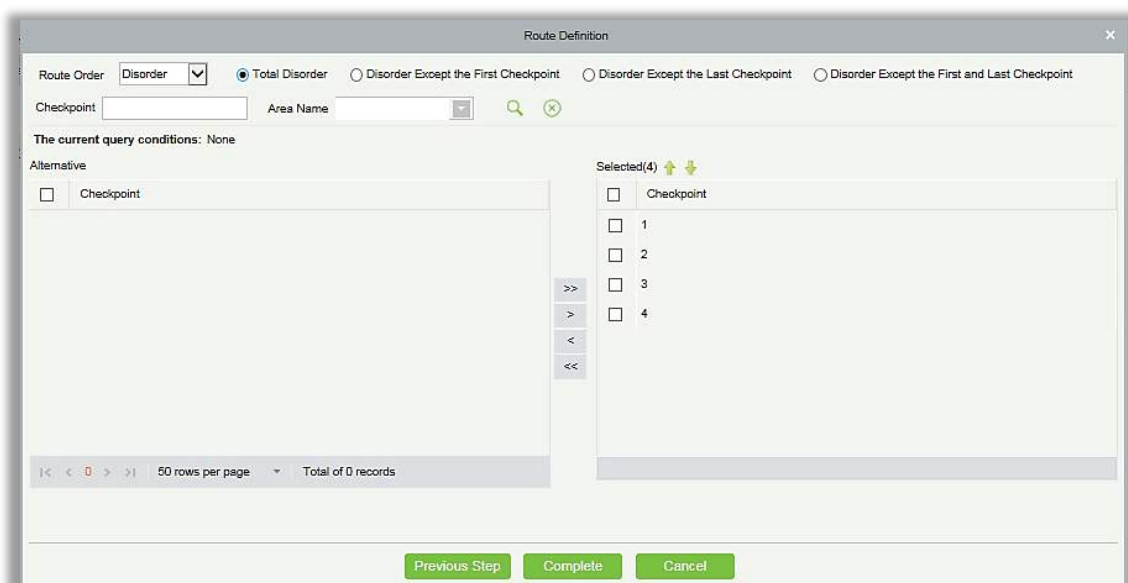
Transtorno : As rotas de desordem são divididas em:

Desordem Total : Todos os postos de controle na rota de patrulha estão desordenados. O pessoal da patrulha pode patrulhar os pontos de controle de acordo com seus hábitos dentro do limite de tempo.

Desordem, exceto o primeiro ponto de verificação : Na rota de patrulha, todos os pontos de controle, exceto o primeiro, estão desordenados.

Desordem, exceto o último ponto de verificação : Na rota de patrulha, todos os pontos de controle, exceto o último, estão desordenados.

Desordem, exceto o primeiro e último ponto de verificação : Na rota de patrulha, todos os pontos de controle, exceto o primeiro e o último, estão desordenados.



3 Clique em [OK] para salvar a configuração.

- **Observação:**

Antes das operações de patrulha, você precisa adicionar dispositivos de patrulha no módulo [Acesso] e adicionar pessoal de patrulha ao módulo [Pessoal]. Observe que se o pessoal de patrulha for obrigado a patrulhar de acordo com o número do cartão, mas não tiver o direito de abrir a porta, você não pode selecionar nenhum grupo de direitos na configuração de controle de acesso ao adicionar pessoal ou adicionar um grupo de direitos que não pode passar pela porta em qualquer segmento de tempo e, em seguida, selecione o grupo de direitos na configuração de controle de acesso ao adicionar pessoal.

10,5 Relatórios

Existem quatro módulos: Todas as transações, Patrol Records Today, Patrol Route Statistics e Patrol Personnel Statistics. Você pode analisar e coletar estatísticas sobre os dados de patrulha para obter um controle geral sobre o processo de patrulha.

10.5.1 Todas as transações

Clique em [Relatórios]> [Todas as transações] para ver todas as transações, ou seja, todos os registros de eventos gerados pelo dispositivo de patrulha.

Você pode exportar todas as transações para um arquivo Excel, PDF ou CSV. Veja a figura a seguir.

ZKTECO											
All Transactions											
Time: 2017-09-15 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	6189166	Access	Route1	checkpoint1	Only Card	Area Name	
2017-12-15 13:53:51	192.168.218.60	8	Glori	Liu	6189166	Access	Route1	checkpoint2	Only Card	Area Name	
2017-12-15 13:53:49	192.168.218.60	8	Glori	Liu	6189166	Access	Route1	checkpoint2	Only Card	Area Name	
2017-12-15 13:53:48	192.168.218.60	8	Glori	Liu	6189166	Access	Route1	checkpoint1	Only Card	Area Name	
2017-12-15 13:53:48	192.168.218.60	7	Jacky	Xiang	6323994	Access	Route1	checkpoint2	Only Card	Area Name	
2017-12-15 13:53:48	192.168.218.60	7	Jacky	Xiang	6323994	Access	Route1	checkpoint1	Only Card	Area Name	
2017-12-15 11:54:18	192.168.218.60	8	Glori	Liu	6189166	Access	route1	checkpoint1	Only Card	Area Name	
2017-12-15 11:54:17	192.168.218.60	8	Glori	Liu	6189166	Access	route1	checkpoint2	Only Card	Area Name	
2017-12-15 11:54:15	192.168.218.60	7	Jacky	Xiang	6323994	Access	route1	checkpoint2	Only Card	Area Name	
2017-12-15 11:54:14	192.168.218.60	7	Jacky	Xiang	6323994	Access	route1	checkpoint1	Only Card	Area Name	
2017-12-15 11:54:10	192.168.218.60	5	Neool	Ye	13260079	Access	route1	checkpoint2	Only Card	Area Name	
2017-12-15 11:54:10	192.168.218.60	5	Neool	Ye	13260079	Access	route1	checkpoint1	Only Card	Area Name	
2017-12-15 11:54:08	192.168.218.60	2	Lucky	Tan	6155266	Access	route1	checkpoint1	Only Card	Area Name	
2017-12-15 11:54:07	192.168.218.60	2	Lucky	Tan	6155266	Access	route1	checkpoint2	Only Card	Area Name	
2017-12-15 11:53:48	192.168.218.60	2	Lucky	Tan	6155266	Access	route1	checkpoint1	Only Card	Area Name	
2017-12-15 11:53:47	192.168.218.60	2	Lucky	Tan	6155266	Access	route1	checkpoint2	Only Card	Area Name	
2017-12-15 11:53:44	192.168.218.60	2	Lucky	Tan	6155266	Access	route1	checkpoint1	Only Card	Area Name	
2017-12-15 11:53:44	192.168.218.60	2	Lucky	Tan	6155266	Access	route1	checkpoint2	Only Card	Area Name	

Created on: 2017-12-15 18:43:34
 Created from ZKBioSecurity software. All rights reserved.

10.5.2 Patrol Records Hoje

Clique em [Relatórios]> [Registros de patrulha hoje] para ver os registros de eventos gerados pelo dispositivo de patrulha hoje. Você pode exportar registros de patrulha hoje em um arquivo Excel, PDF ou CSV. Veja a figura a seguir.

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	6189166	Access	Route1	checkpoint1	Only Card	Area Name	
2017-12-15 13:53:51	192.168.218.60	8	Glori	Liu	6189166	Access	Route1	checkpoint2	Only Card	Area Name	
2017-12-15 13:53:49	192.168.218.60	8	Glori	Liu	6189166	Access	Route1	checkpoint2	Only Card	Area Name	
2017-12-15 13:53:48	192.168.218.60	8	Glori	Liu	6189166	Access	Route1	checkpoint1	Only Card	Area Name	
2017-12-15 13:53:46	192.168.218.60	7	Jacky	Xiang	6323994	Access	Route1	checkpoint2	Only Card	Area Name	
2017-12-15 13:53:45	192.168.218.60	7	Jacky	Xiang	6323994	Access	Route1	checkpoint1	Only Card	Area Name	
2017-12-15 11:54:18	192.168.218.60	8	Glori	Liu	6189166	Access	route1	checkpoint1	Only Card	Area Name	
2017-12-15 11:54:17	192.168.218.60	8	Glori	Liu	6189166	Access	route1	checkpoint2	Only Card	Area Name	
2017-12-15 11:54:15	192.168.218.60	7	Jacky	Xiang	6323994	Access	route1	checkpoint2	Only Card	Area Name	
2017-12-15 11:54:14	192.168.218.60	7	Jacky	Xiang	6323994	Access	route1	checkpoint1	Only Card	Area Name	
2017-12-15 11:54:10	192.168.218.60	5	Necol	Ye	13260079	Access	route1	checkpoint2	Only Card	Area Name	
2017-12-15 11:54:10	192.168.218.60	5	Necol	Ye	13260079	Access	route1	checkpoint1	Only Card	Area Name	
2017-12-15 11:54:09	192.168.218.60	2	Lucky	Tan	6155266	Access	route1	checkpoint1	Only Card	Area Name	
2017-12-15 11:54:07	192.168.218.60	2	Lucky	Tan	6155266	Access	route1	checkpoint2	Only Card	Area Name	
2017-12-15 11:53:49	192.168.218.60	2	Lucky	Tan	6155266	Access	route1	checkpoint1	Only Card	Area Name	
2017-12-15 11:53:47	192.168.218.60	2	Lucky	Tan	6155266	Access	route1	checkpoint2	Only Card	Area Name	
2017-12-15 11:53:44	192.168.218.60	2	Lucky	Tan	6155266	Access	route1	checkpoint1	Only Card	Area Name	
2017-12-15 11:53:43	192.168.218.60	2	Lucky	Tan	6155266	Access	route1	checkpoint2	Only Card	Area Name	

Created on: 2017-12-15 18:45:48
 Created from ZKBioSecurity software. All rights reserved.

10.5.3 Estatísticas de rota de patrulha

Clique em [Relatórios]> [Estatísticas de rota de patrulha] para ver todas as situações normais e anormais coletadas durante o processo de patrulha.

Você pode exportar estatísticas de rota de patrulha para um arquivo Excel, PDF ou CSV. Veja a figura a seguir.

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,Lilian 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,Lilian Mei, Berry Cao,Amber Lin,Jacky Xiang, Glori Liu,

10.5.4 Estatísticas de pessoal de patrulha

Clique em [Relatórios]> [Estatísticas do pessoal de patrulha] para ver as estatísticas do pessoal de patrulha.

Você pode exportar estatísticas do pessoal de patrulha para um arquivo Excel. Veja a figura a seguir.

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	Jerry 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

Supostos tempos de patrulha : Número de vezes que o pessoal da patrulha deveria patrulhar normalmente.

Real Patrol Times : Número de vezes que o pessoal da patrulha realmente patrulha.

Horários de patrulha errados : Número de vezes que o pessoal de patrulha não patrulha com base na rota de patrulha.

Perdas de patrulha : Número de vezes que o pessoal da patrulha perde um ou mais pontos de controle na rota de patrulha durante o tempo de patrulha.

Tempos de Ausência : Número de vezes que o pessoal da patrulha não patrulha.

11 Vídeo

O sistema oferece suporte para ligação de vídeo de controle de elevador de acesso. Você pode realizar o gerenciamento de DVR / NVR / IPC, visualização de vídeo em tempo real, consulta de registros de vídeo e exibição automática de eventos de ligação.

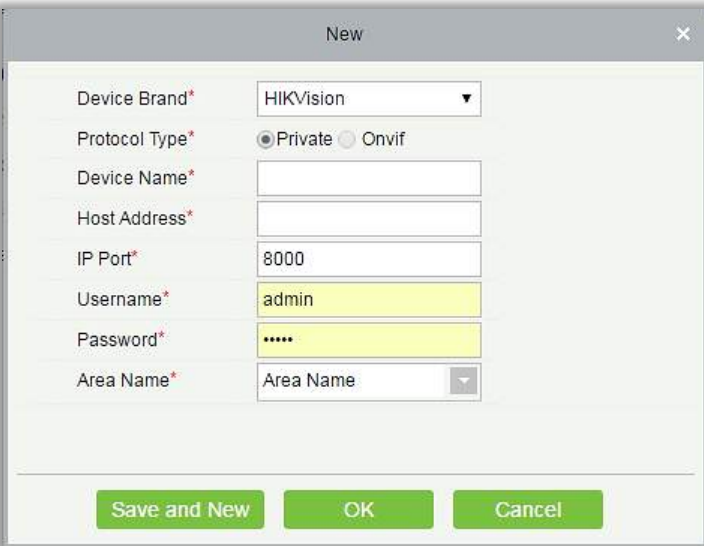
Você precisa adicionar um dispositivo de vídeo, definir a função de ligação em [Configuração de ligação](#) e [Ligação Global](#) em avançado.

- **Observação:** O software atual suporta apenas dispositivos HIKVision, ZKIVision e Dahua. Para obter mais detalhes sobre os modelos dos dispositivos, entre em contato com a equipe de suporte técnico para confirmar.

11,1 Dispositivo de Vídeo

- [Adicionar um dispositivo de vídeo](#)

Clique em [Vídeo]> [Dispositivo de vídeo]> [Dispositivo de vídeo]> [Novo]:



Field	Value
Device Brand*	HIKVision
Protocol Type*	Private
Device Name*	
Host Address*	
IP Port*	8000
Username*	admin
Password*
Area Name*	Area Name

Os campos são os seguintes:

Marca do Dispositivo: A versão atual do software suporta apenas ZKTeco, HIKVISION, Dahua, Axis, Panasonic e marcas Geovision. Para cada modelo de suporte de marca, consulte a Lista de Suporte de Hardware para Módulo de Vídeo.

Tipo de protocolo: O protocolo Privado ou Onvif é selecionado automaticamente após a especificação da marca do dispositivo.

Nome do dispositivo: Quaisquer caracteres em um comprimento de 30.

Endereço do Host: Insira o endereço IP do dispositivo.

Porta IP: A porta IP padrão correspondente será exibida após selecionar a marca do dispositivo.

Nome de usuário: Quaisquer caracteres com um comprimento de 15 (obrigatório).

Senha : Quaisquer caracteres com um comprimento de 32 (obrigatório).

Nome da Área : Divida a área para o dispositivo.

- **Observação:** Depois de adicionar o dispositivo, apenas o nome do dispositivo e o nome da área podem ser modificados novamente, outras opções não podem ser modificadas.

- **Ativar / desativar um dispositivo de vídeo**

Selecione um dispositivo de vídeo na lista e clique em [Ativar] ou [Desativar].

- **Editar / Excluir vídeo de um dispositivo**

Selecione um dispositivo de vídeo na lista e clique em [Editar] ou [Excluir].

- **Configurações de comunicação**

Quando os parâmetros de comunicação são modificados no dispositivo, a modificação deve ser sincronizada com o software para manter a consistência, caso contrário, todos os canais do dispositivo de vídeo não funcionarão normalmente.

Selecione um dispositivo, clique em [Configurações de comunicação]:

Communication Settings	
Serial No.*	DS-2CD2012-I20140819C
Host Address*	192.168.1.94
IP Port*	8000
Username*	admin
Password*	*****

OK Cancel

- **Guia de operação de ligação de vídeo**

Clique em [Vídeo Linkage Operation Guide], oriente os usuários para adicionar equipamentos de vídeo, ligar câmeras para equipamentos de controle de acesso e definir a ligação.

11,2 Canal de Vídeo

Ao adicionar um dispositivo de vídeo, o sistema detectará automaticamente o número de câmeras neste dispositivo, ou seja, o número de canais, e gerará um número de canais de acordo. Por exemplo, um dispositivo de vídeo possui 16 câmeras. Depois de adicionar este dispositivo, o sistema irá gerar 16 canais e nomear os canais por padrão usando o formato "Nome do dispositivo-canal No.".

- **Ativar / desativar dispositivo de vídeo**

Clique em [Vídeo]> [Dispositivo de vídeo]> [Canal]:



Clique em [Editar] abaixo de Operações na lista:

Edit ✕

Channel Name*	<input type="text" value="Channel 1"/>
Device Name*	<input type="text" value="lh"/>
Channel Number*	<input type="text" value="0"/>
Channel Status*	<input type="text" value="Enable"/>

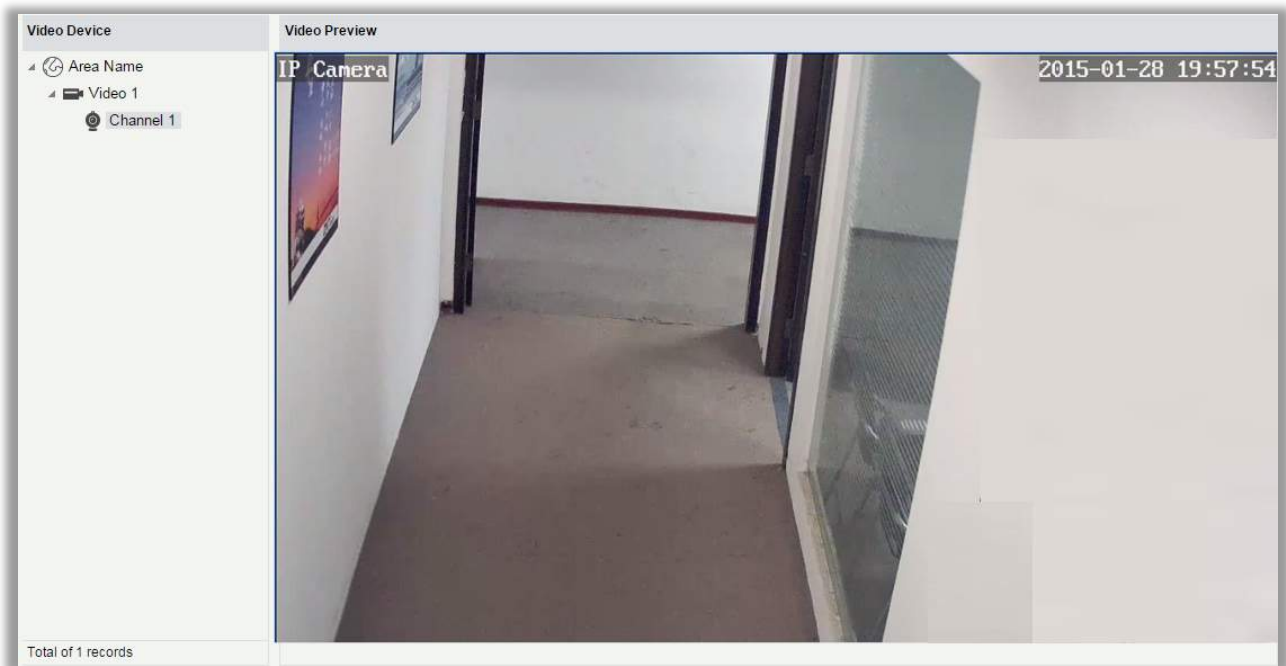
Os campos são os seguintes: Nome do canal : Quaisquer caracteres em um

comprimento de 30.

O nome do dispositivo, o número do canal e o status do canal não são editáveis nesta página. Você pode modificá-los no dispositivo de vídeo. O número do canal é o número do canal no dispositivo de vídeo.

11,3 Antevisão do Vídeo

Clique em [Vídeo]> [Dispositivo de vídeo]> [Visualização de vídeo], o lado esquerdo são as listas de dispositivos e canais, clique em um canal para ver a tela do monitor.



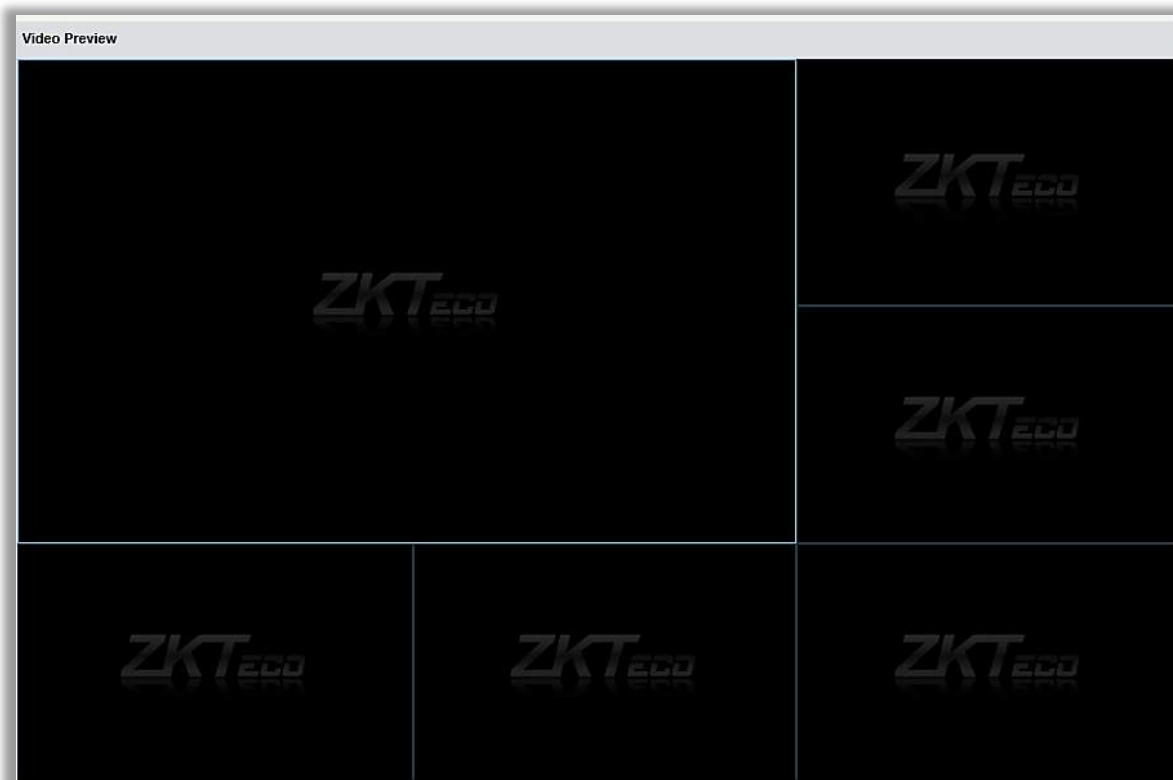
Clique novamente no canal para fechar a tela.

- **Notas:**

- Um vídeo pode permitir que cinco usuários visualizem ao mesmo tempo. Em ordem cronológica, os usuários excedidos não podem visualizar o vídeo normalmente e a página ficará cinza.
- Se não houver controles de vídeo no sistema, os prompts abaixo serão exibidos:

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.](#)

Clique para baixar os dois controles. Instale os controles e atualize a página, você pode visualizar a tela do monitor normalmente. Para evitar a exibição anormal de vídeo, instale os controles que ZKBioSecurity oferece.



11,4 Registro de evento de vídeo

Veja os registros de captura de fotos e vídeos. Clique em [Vídeo]> [Dispositivo

de vídeo]> [Gravação de evento de vídeo]:

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	

O arquivo de mídia é:

: Indica que o tipo de vínculo é "Vídeo", você pode clicar para baixar este arquivo. Escolha uma terceira parte do reprodutor de vídeo para reproduzir o arquivo, caso contrário, ele não poderá ser reproduzido normalmente.

: Indica que o tipo de ligação é "Captura", você pode clicar para visualizar este arquivo.

- **Observação:** Se "Vídeo" e "Captura" forem selecionados, haverá 2 registros. Para obter mais detalhes sobre como definir o tipo de ligação, consulte [Configuração de ligação_](#)

11,5 Parâmetros

Clique em [Vídeo]> [Dispositivo de vídeo]> [Parâmetros]:



The screenshot shows a web-based configuration interface for video recording. It is divided into three main sections:

- Save The File:** Contains a text input field for "Video File Path" with the value "D:\BioSecurityFile\vid\videoLinkageFile".
- Video File Clean Up:** Contains a text input field for "When disk space is less than" with the value "1", followed by "GB". Below this are two radio buttons: "delete the previous video files and photos" (which is selected) and "do not record and capture".
- Video control selection:** Contains two radio buttons for "OCX Version": "1.0" (selected) and "2.0". Next to each radio button is a link: "Click to download the OCX 1.0 control." and "Click to download the OCX 2.0 control." respectively.

Caminho do arquivo de vídeo : Caminho para armazenar arquivos quando o servidor grava vídeos ou captura imagens.

Limpeza de arquivo de vídeo : Quando o espaço em disco para armazenamento de arquivos de vídeo for menor que o valor predefinido, você pode optar por excluir os arquivos de vídeo antigos ou não gravar vídeos ou capturar imagens. Se você escolher Excluir, o software excluirá os arquivos de vídeo gerados no primeiro dia e continuará a gravar os vídeos; caso contrário, o software não grava vídeos.

Seleção de controle de vídeo : Ele pode definir se deseja fazer o download do OCX 1.0 ou OCX 2.0.

11,6 Soluções de exceções

A. O navegador do cliente não consegue reproduzir vídeo, visualização ou a página de monitoramento em tempo real não tem pops-up de vídeo:

Em primeiro lugar, certifique-se de que o navegador IE11 ou superior esteja disponível, o cliente e o Vídeo Server estejam no mesmo segmento de rede e a instalação do ActiveX de vídeo seja bem-sucedida. Se a instalação do ActiveX falhar, acima de tudo, desinstale o ActiveX de vídeo que foi originalmente instalado, execute o comando "regsvr32-u NetVideoActiveX23.ocx" e, em seguida, no navegador, defina todas as opções em "Ferramentas -> Opções da Internet -> Segurança -> Custom Level "no ActiveX para" Enable or Prompt ", reabra o navegador, faça login novamente e abra a página de visualização do vídeo, execute o botão "all add items of the site".

B. A rede ou alimentação do dispositivo de vídeo é desligada durante a visualização da tela de vídeo.

Verifique se a rede ou alimentação está conectada normalmente. Atualize a página depois de verificar se a conexão está normal, atualize a página e reabra a visualização do vídeo.

C. No E-Map, nenhum vídeo aparece após clicar no ícone da câmera:

Certifique-se de usar o navegador IE11 e versão superior, cliente e servidor de vídeo na mesma rede

segmento e a instalação do ActiveX de vídeo for bem-sucedida. Além disso, verifique se o navegador está impedindo que a janela temporária apareça; se estiver, altere para permitir que a janela seja exibida no site.

D. O link de vídeo é acionado, o servidor de vídeo não tem vídeo ou o tamanho do arquivo de vídeo que o cliente baixa do servidor de vídeo é 0kb:

Em primeiro lugar, certifique-se de que o servidor de software configurou o servidor de tempo (mantém o serviço de horário do Windows e configurou a função NTP do servidor de vídeo), é recomendado definir o intervalo de tempo do servidor de vídeo menor para garantir a sincronização precisa do servidor de software e vídeo hora do servidor, de modo a manter o tempo consistente entre o servidor de software e os controladores. Recomenda-se definir o Tempo de Gravação de Ligação em mais de 5 segundos, para evitar atrasos na execução dos comandos de ligação de vídeo, que podem levar ao download do arquivo de vídeo de 0kb.

E. O sistema de vídeo não é normal para uso no servidor Windows 2008:

O recurso Desktop Experience precisa ser adicionado ao windows server2008 antes do uso normal do vídeo.

Etapa 1: Execute "services.msc" para abrir o "Service Manager".

Passo 2: Defina o tipo de inicialização de "Áudio do Windows" e "Temas" como Iniciar Automaticamente.

Passo 3: Execute o gerenciador de serviço, clique em [Adicionar funções], marque a caixa "Experiência Desktop" e clique em [Instalar]. Reinicialize o servidor após o término da instalação.

F. O vídeo baixado para o local não pode ser reproduzido:

Escolha uma terceira parte do reprodutor de vídeo para reproduzir o arquivo, caso contrário, ele não poderá ser reproduzido normalmente.

G. Quando o navegador tem versão chrom42 ou superior, o sistema solicitará que você instale os controles de vídeo, embora você já tenha instalado.

Os controles NPAPI antigos são desativados no chrom42 ou na versão superior. Você deve abrir o navegador e digitar "chrome: // flags / # enable-npapi" na barra de endereço para habilitar os controles.

12 Administração de sistema

As configurações do sistema incluem principalmente a atribuição de usuários do sistema (como usuário de gerenciamento da empresa, registrador, administrador de controle de acesso) e configuração das funções dos módulos correspondentes, gerenciamento de banco de dados, configuração de parâmetros do sistema e visualização de logs de operação, etc.

12,1 Gestão Básica

12.1.1 Logs de operação

Clique em [Sistema]> [Gerenciamento básico]> [Registro de operação]:

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	✓

Todos os registros de operação são exibidos nesta página. Você pode consultar logs específicos por condições.

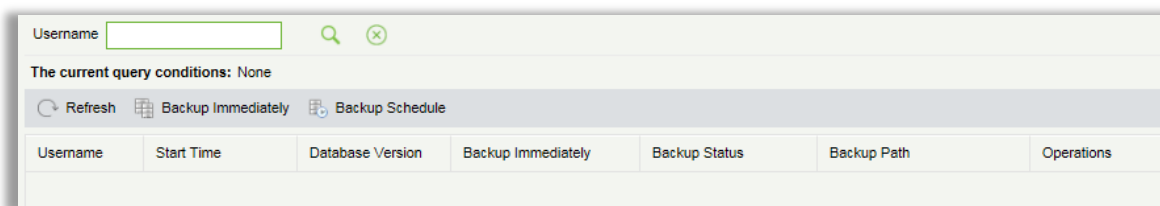
Exportar : Exporte os registros do log de operação, salve no local. Você pode exportar para um arquivo Excel, PDF ou CSV. Veja a figura a seguir.

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 14:06:58	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 Gerenciamento de banco de dados

Clique em [Sistema]> [Gerenciamento básico]> [Gerenciamento de banco de dados]:



Todos os logs de operação do histórico sobre o backup do banco de dados são exibidos nesta página. Você pode atualizar, fazer backup e agendar o banco de dados de backup conforme necessário.

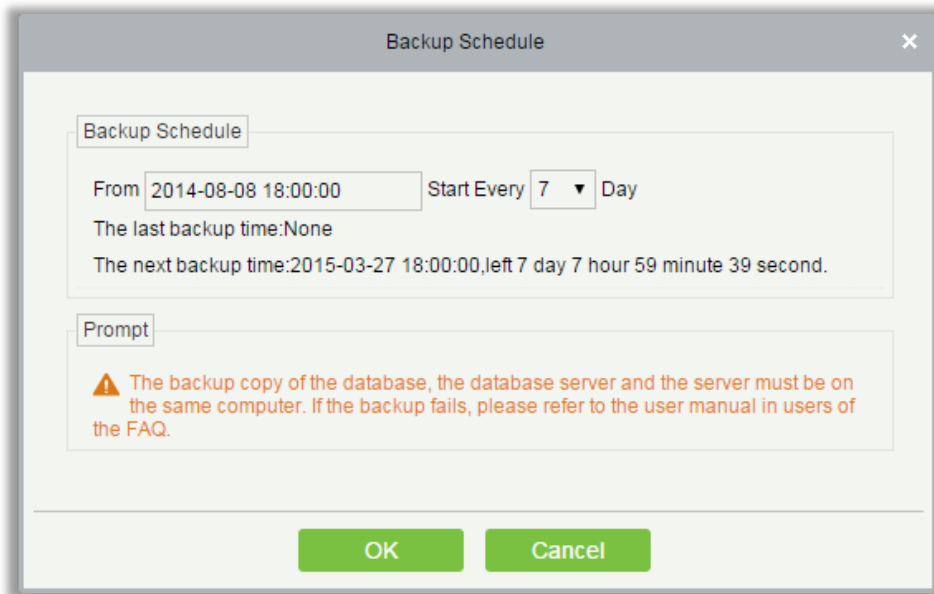
- [Faça backup imediatamente](#)

Faça backup do banco de dados para o caminho definido na instalação agora.

- **Observação:** O caminho de backup padrão para o sistema é o caminho selecionado durante a instalação do software. Para obter detalhes, consulte « Guia de instalação de software » .

- Agendamento de backup

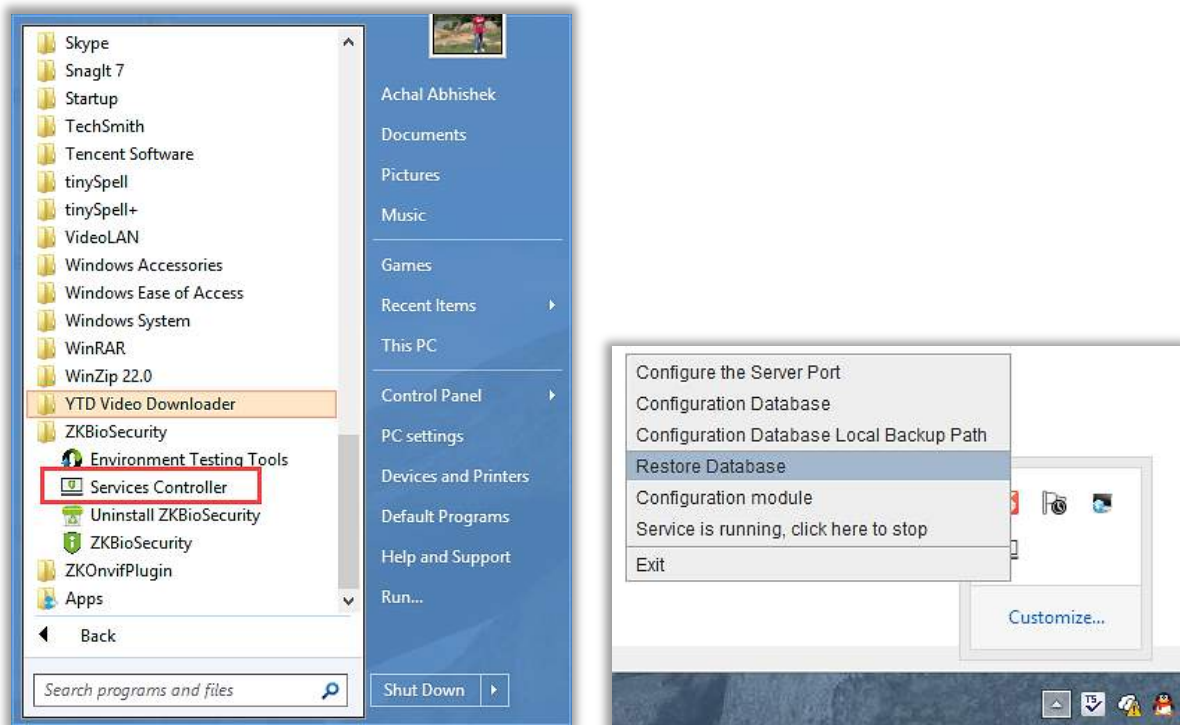
Clique em [Agendamento de backup]:



Defina a hora de início, defina o intervalo entre dois backups automáticos, clique em [OK].

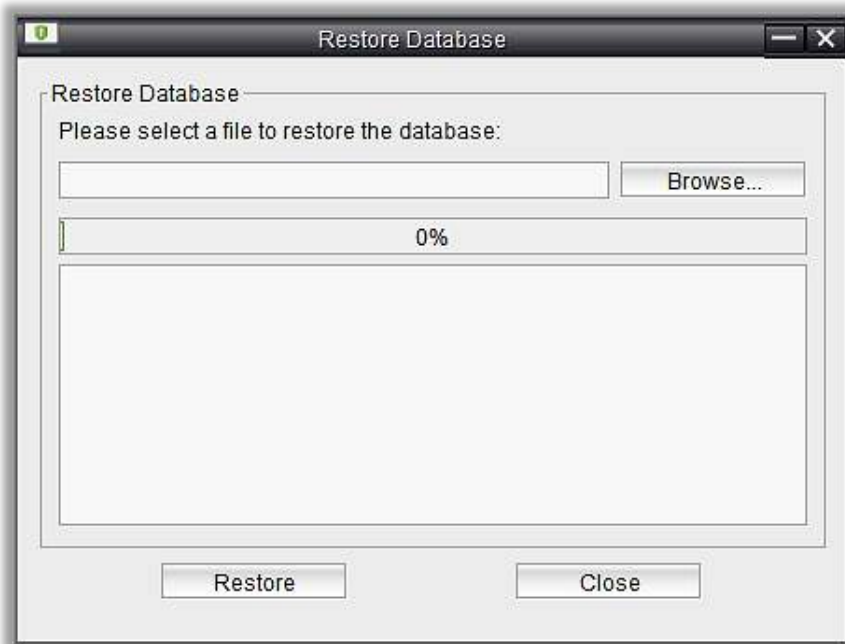
- Restaurar banco de dados

1 Clique no menu iniciar do PC • [Todos os programas] • [ZKBioSecurity] • Em seguida, execute "Controlador de serviços", e você pode encontrar o ícone de "Controlador de serviços" na barra de tarefas como segue, clique com o botão direito nesse ícone e, em seguida, clique com o botão esquerdo em "Restaurar banco de dados".



2 Na janela pop-up, clique em "Navegar" para escolher o arquivo de backup para restaurar o banco de dados.

- **Observação:** Antes de restaurar um banco de dados, é recomendável fazer backup do banco de dados atual para evitar perda de dados.



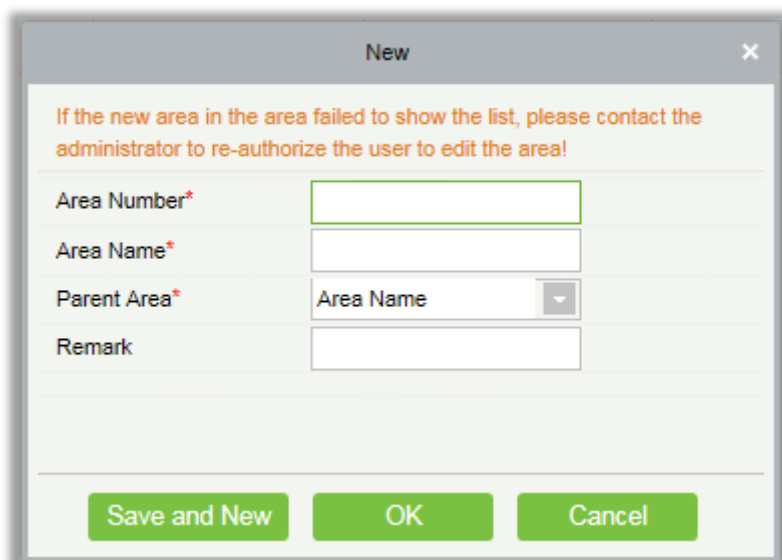
12.1.3 Configuração de área

Área é um conceito espacial que permite ao usuário gerenciar dispositivos em uma área específica. Após a configuração da área, os dispositivos (portas) podem ser filtrados por área no monitoramento em tempo real.

O sistema, por padrão, possui uma área chamada [Sede] e numerada [1].

- Adicionar uma área

Clique em [Sistema]> [Configuração de área]> [Área]> [Novo]:



Os campos são os seguintes: Número da área : Deve

ser único.

Nome da Área : Quaisquer caracteres com comprimento inferior a 30.

Área dos Pais : Determine a estrutura da área do sistema.

Clique em [OK] para terminar de adicionar.

- Editar / Excluir uma Área

Clique em [Editar] ou [Excluir] conforme necessário.

12.1.4 Parâmetros do sistema

Clique em [Sistema]> [Parâmetro do sistema]:



Refresh		
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 Gerenciamento de e-mail

Defina as informações do servidor de envio de e-mail. O e-mail do destinatário deve ser definido em [Configuração de ligação](#) . Clique em

[Gerenciamento básico]> [Gerenciamento de email]> [Configurações de parâmetro de email]:

The screenshot shows a dialog box titled "Email Parameter Settings". It contains the following fields and options:

- Email Sending Server***: A text input field with a placeholder "(smtp.xxx.xxx)".
- Port***: A text input field containing "25", with checkboxes for **SSL** and **TLS**.
- Email Account***: A text input field with a placeholder "(xxx@xxx.xxx)".
- Password***: A text input field.
- Sender Name**: A text input field.

Below the input fields is a **Prompt** section containing three warning icons and the following text:

1. Please fill in the correct mailbox parameters.
2. Confirm the filled in mailbox SMTP service is provisioning.
3. A mail of connection test will be sent to your designated mail box.

At the bottom of the dialog, there is a **Test Connection** button and two buttons: **OK** and **Cancel**.

- **Observação:** O nome de domínio do endereço de e-mail e do servidor de envio de e-mail devem ser idênticos. Por exemplo, o endereço de e-mail é: test@gmail.com e o servidor de envio de e-mail deve ser: smtp.gmail.com.

12.1.6 Limpeza de Dados

As configurações de tempo de limpeza de dados estão disponíveis para definir. O volume de dados aumentará com o uso do sistema. Para economizar espaço de armazenamento nos discos, você precisa limpar periodicamente os dados expirados gerados pelo sistema.

Clique em [Gerenciamento básico]> [Gerenciamento de email]> [Configurações de parâmetro de email]:

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	06:00:00 ▼ (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

⚠ Cleaning frequency is executed once every day, clean up the number of reserved months before data set.

⚠ Execution Time refers to the time when the system starts to perform a data clean-up.

⚠ When you click OK, the system will automatically according to the user's settings, the expired data system cleaning.

OK

O sistema executa a operação [Limpeza Imediata] depois de ser clicado e [OK]. Sem clicar em [OK], o sistema não limpará os dados.

- **Observação:** De forma a reduzir a carga do sistema e não prejudicar o funcionamento normal, o tempo de limpeza deve ser acertado para a 1 hora da manhã.

12.1.7 Arquivo de áudio

Clique em [Gerenciamento básico]> [Arquivo de áudio]> [Novo]:

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"/>		

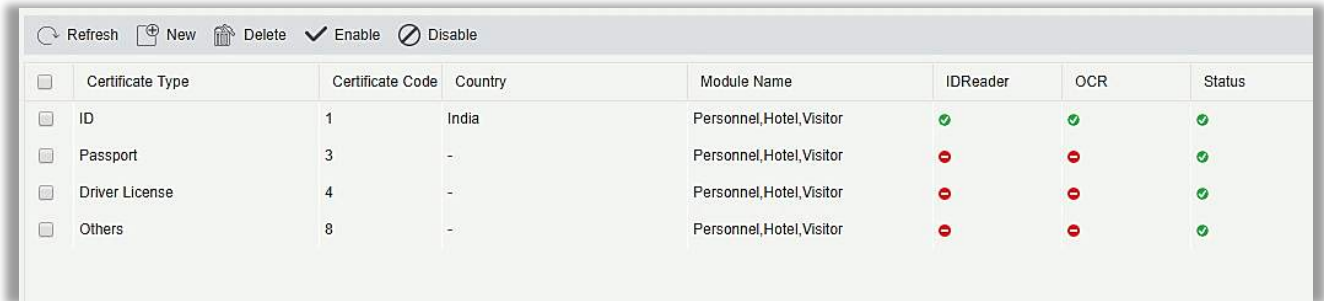
⚠ Please upload a wav or MP3 file, the size of 0 to 10MB!

Save and New
OK
Cancel

Você pode fazer upload de um som do local. O arquivo deve estar no formato wav ou mp3 e não deve exceder 10M.


12.1.8 tipo de certificado

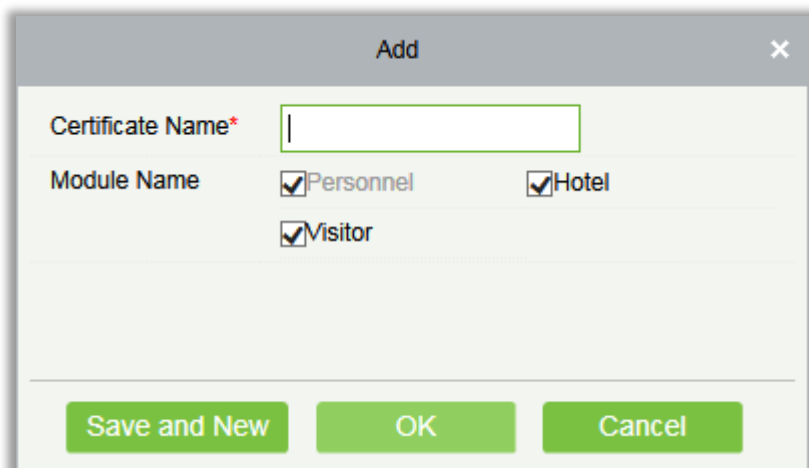
Os tipos de certificados disponíveis para registro no sistema, onde você pode adicionar, excluir, habilitar, desabilitar esses tipos de documentos da seguinte forma:



<input type="checkbox"/>	Certificate Type	Certificate Code	Country	Module Name	IDReader	OCR	Status
<input type="checkbox"/>	ID	1	India	Personnel,Hotel,Visitor	✓	✓	✓
<input type="checkbox"/>	Passport	3	-	Personnel,Hotel,Visitor	✗	✗	✓
<input type="checkbox"/>	Driver License	4	-	Personnel,Hotel,Visitor	✗	✗	✓
<input type="checkbox"/>	Others	8	-	Personnel,Hotel,Visitor	✗	✗	✓

- Adicionar

Clique  para inserir o nome do tipo de certificado e verificar o nome do módulo, clique em [OK].



Add

Certificate Name*

Module Name Personnel Hotel
 Visitor

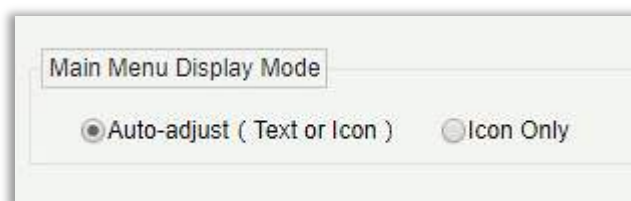
Save and New OK Cancel

- Excluir / Ativar / Desativar

Selecione o tipo de certificado, clique em [Excluir] / [Ativar] / [Desativar]] e execute a ação apropriada. “✓” significa habilitar o certificado, “-” Significa desativar o certificado.

12.1.9 Parâmetros

Defina os parâmetros de configuração relacionados ao sistema, conforme mostrado abaixo:



Main Menu Display Mode

Auto-adjust (Text or Icon) Icon Only

Você pode escolher a exibição como tipo de ajuste automático ou apenas ícones.

12,2 Gestão de Autoridade

12.2.1 Do utilizador

Adicionar novo usuário e implementar níveis para o usuário no sistema.

1 Clique em [SystemManagement]> [Authority Management]> [User]> [New]:

The screenshot shows a 'New' dialog box for creating a user. It includes the following fields and options:

- Username***: Text input field. Note: Username should be composed between 1-30 characters and in letters, numbers, or symbols (@,./-+_).
- Password***: Password input field (masked with dots). Note: Password is a composition of 4 to 18 characters, default is 111111.
- Confirm Password***: Password input field (masked with dots).
- State**: Dropdown menu with 'Enable' selected.
- Superuser State**: Checkbox.
- Role Group**: Dropdown menu.
- Auth Department**: Dropdown menu. Note: If you select no department, you will possess all department rights by default.
- Authorize Area**: Dropdown menu. Note: 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**: Text input field with links for 'Register' and 'Download Driver'.

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

Os campos são os seguintes: Nome de usuário : Quaisquer caracteres

em um comprimento de 30.

Senha : O comprimento deve ter mais de 4 dígitos e menos de 18 dígitos. A senha padrão é 111111.

Estado : Habilite ou desabilite o usuário para operar o sistema.

Estado de superusuário : Habilite ou desabilite o usuário para ter os níveis de superusuário.

Grupo de Função : O não superusuário precisa escolher um grupo de funções para obter os níveis do grupo. O papel

o grupo deve ser definido com antecedência em [Grupo de Função](#).

Departamento de Autenticação : Se nenhum departamento for selecionado, o usuário terá todos os direitos do departamento por padrão.

Autorizar área : Nenhuma área selecionada significa que o usuário possui todos os direitos de área por padrão.

O email : Digite seu e-mail no formato correto.

Primeiro nome, ultimo nome : Digite suas iniciais.

Impressão digital : Registre a impressão digital do usuário ou impressão digital de coação. O usuário pode acessar o sistema pressionando a impressão digital cadastrada. Se o usuário pressionar a impressão digital de coação, ele acionará o alarme e enviará o sinal ao sistema.

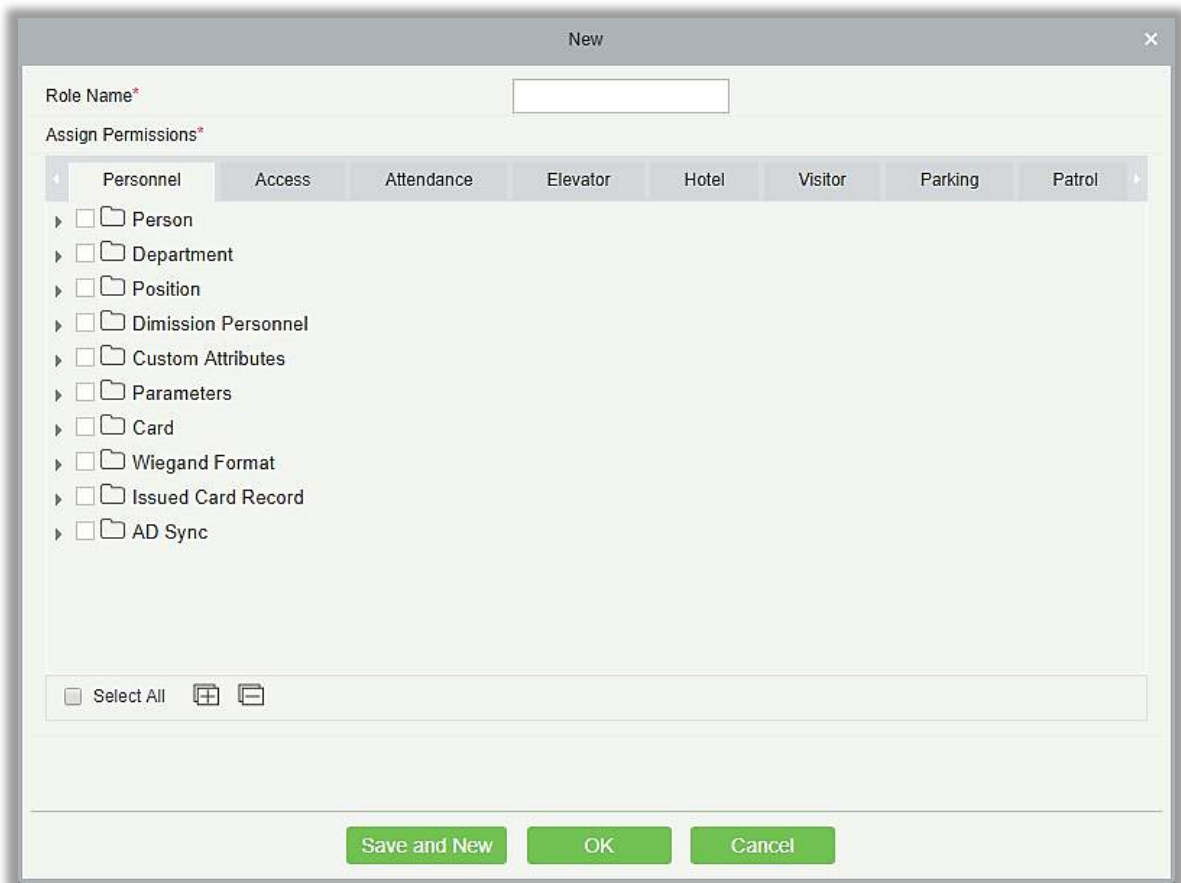
2 Após a edição, clique em [OK] para concluir a adição do usuário, e o usuário será mostrado na lista. Clique em [Editar] ou [Excluir]

conforme necessário.

12.2.2 Função

Ao usar o sistema, o superusuário precisa atribuir níveis diferentes a novos usuários. Para evitar a configuração de usuários um por um, você pode definir funções com níveis específicos no gerenciamento de funções e atribuir funções apropriadas aos usuários ao adicioná-los. Um superusuário tem todos os níveis, pode atribuir direitos a novos usuários e definir funções (níveis) correspondentes de acordo com os requisitos.

1 Clique em [Sistema]> [Gerenciamento de autoridade]> [Função]> [Novo]:



2 Defina o nome e atribua permissões para a função.

3 Clique em [OK] para salvar.

12.2.3 Grupo de Função

Você pode adicionar grupos de funções ao sistema. Um grupo de funções possui todos os níveis atribuídos a funções dentro do grupo. Um grupo de funções apropriado pode ser atribuído diretamente a um usuário recém-adicionado. Inclui todos os níveis para usar todos os módulos de serviço do sistema e o módulo de configuração do sistema. O superusuário padrão do sistema possui todos os níveis, pode atribuir direitos a novos usuários e definir grupos de funções (níveis) correspondentes de acordo com os requisitos.

1 Clique em [SystemManagement]> [Authority Management]> [Role Group]> [New]:

2 Defina o nome e o grupo pai e atribua uma função ao grupo.

3 Clique em [OK] para salvar.

12.2.4 Autorização API

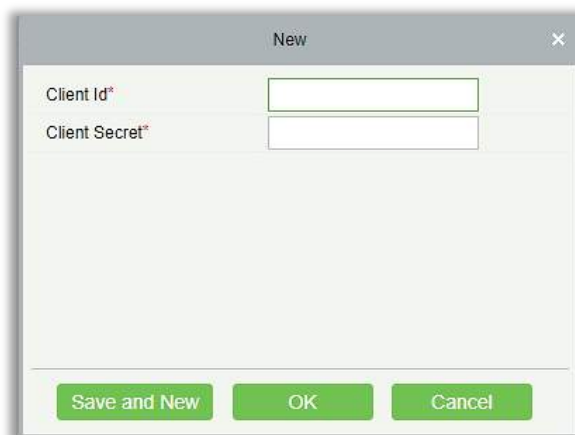
1 Ative a API por meio de autorização. Você pode verificar se a API foi ativada em

a página Sobre (o menu Autorização da API é exibido no SystemManagement apenas quando a API é ativada). A API é mostrada nos detalhes da licença abaixo:

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

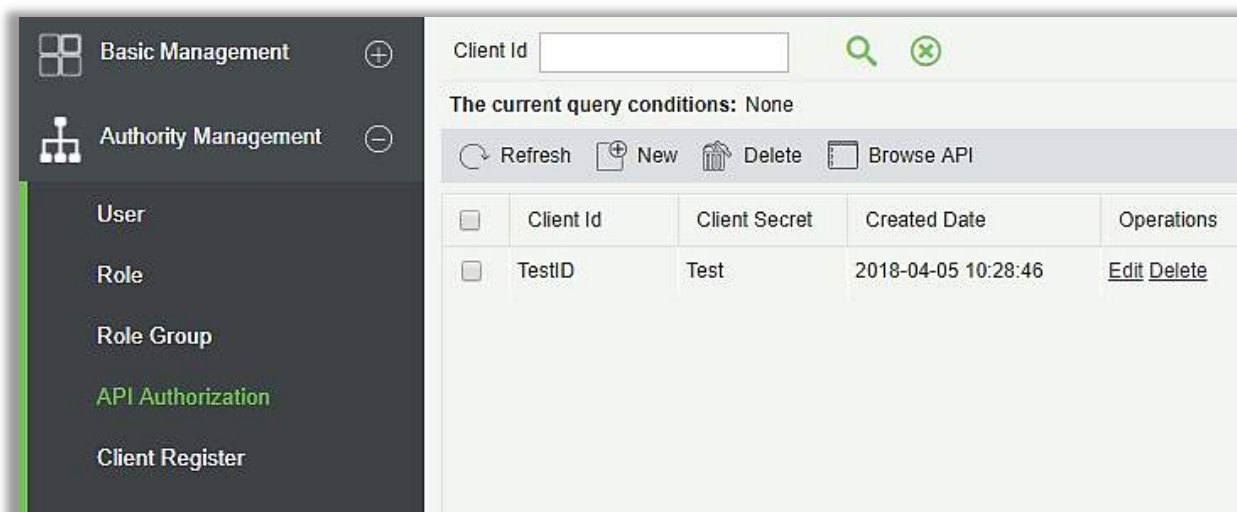
2 Faça login no sistema (como superusuário, por exemplo, admin) para entrar no software. Clique em [Sistema Gerenciamento]> [Gerenciamento de autoridade]> [Autorização de API]. Adicione um ID de cliente, que deve ser

exclusivo e um segredo do cliente, que será usado quando a API for chamada



A dialog box titled "New" with a close button (X) in the top right corner. It contains two input fields: "Client Id*" and "Client Secret*", both with asterisks indicating they are required. Below the input fields are three buttons: "Save and New", "OK", and "Cancel".

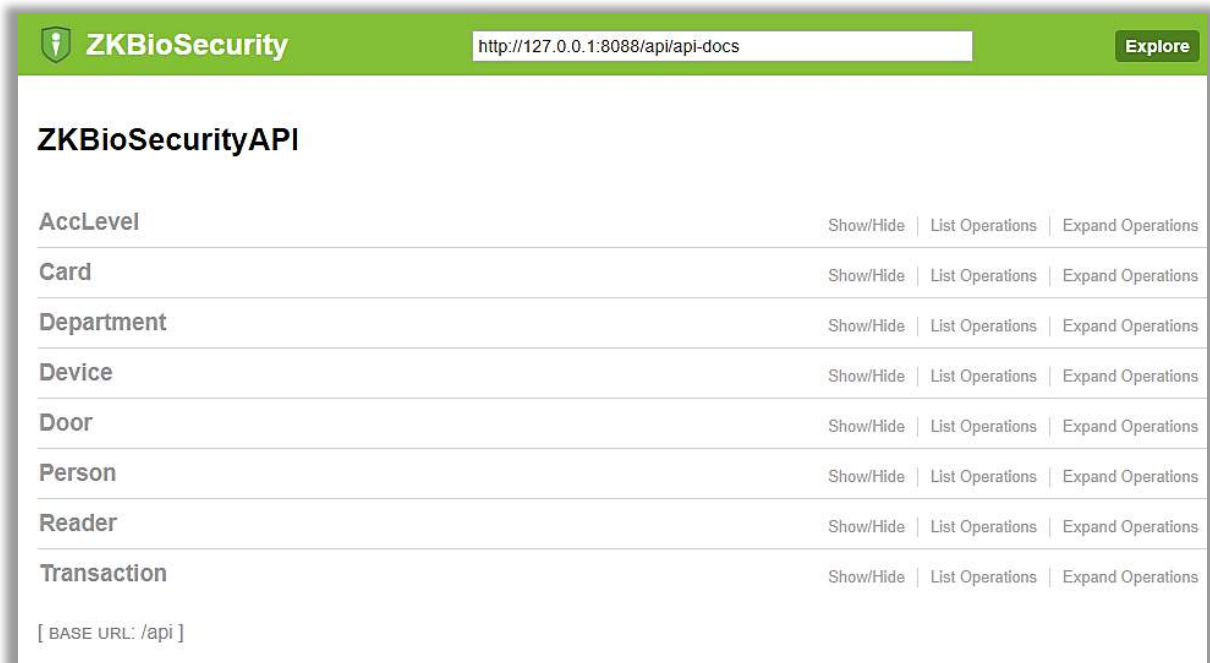
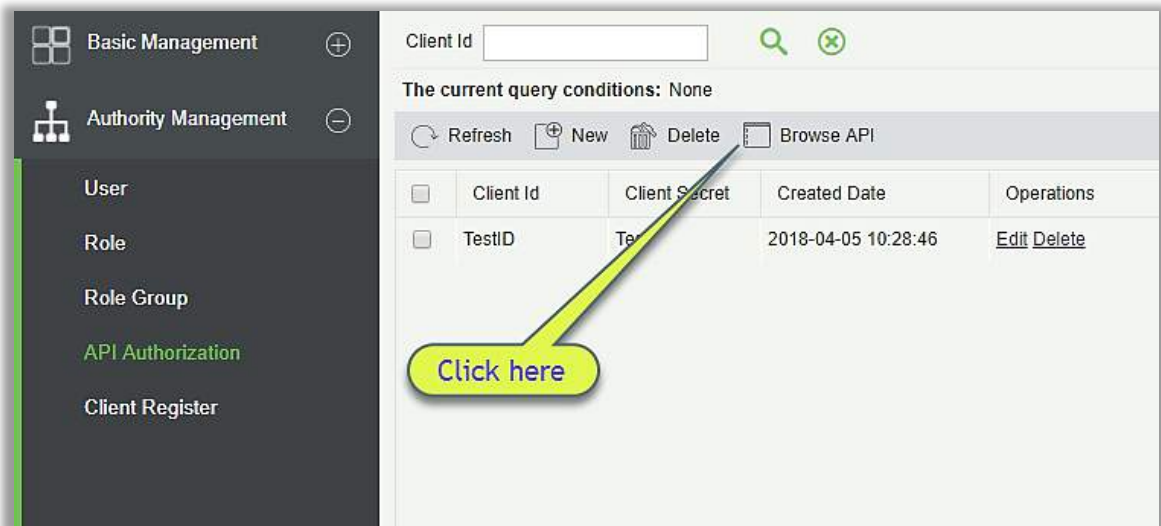
3 Somente quando o ID do cliente e o segredo são adicionados, a próxima página de operação da API pode ser exibida normalmente. Caso contrário, o acesso é anormal):



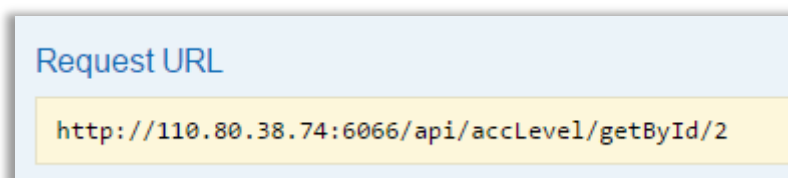
The screenshot shows the API Authorization interface. On the left is a dark sidebar with a tree view containing: "Basic Management", "Authority Management", "User", "Role", "Role Group", "API Authorization" (highlighted in green), and "Client Register". The main area has a search bar for "Client Id" with a magnifying glass icon and a close icon. Below the search bar, it says "The current query conditions: None". There is a toolbar with "Refresh", "New", "Delete", and "Browse API" buttons. A table below shows a list of clients:

<input type="checkbox"/>	Client Id	Client Secret	Created Date	Operations
<input type="checkbox"/>	TestID	Test	2018-04-05 10:28:46	Edit Delete

4 Depois que o ID do cliente e o segredo forem adicionados, clique em Browse API na página API Authorization para pular para a página de operação da API (A página do sistema ZKBioSecurity deve ser aberta para o acesso normal da página de operação da API). Esta página fornece várias APIs:



Quando as APIs são chamadas, os URLs de todas as APIs de solicitação devem conter o parâmetro `access_token`, cujo valor é determinado pela chave do cliente configurada em segundo plano (se houver várias chaves, apenas uma é selecionada), por exemplo:

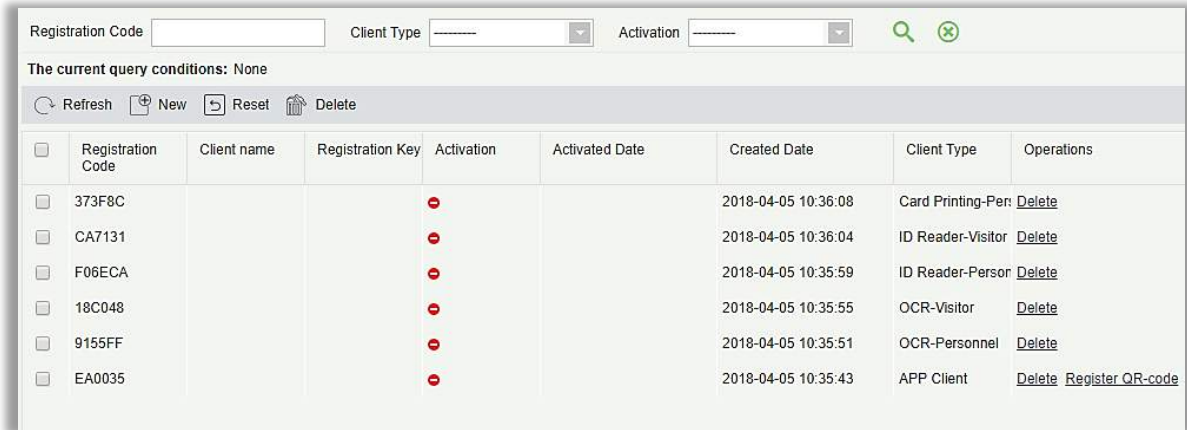


O parâmetro `access_token` deve ser adicionado quando a API é chamada (um URL de solicitação pode ser chamado):

`http://110.80.38.74:6066/api/accLevel/getById/2.`

12.2.5 Cadastro de clientes

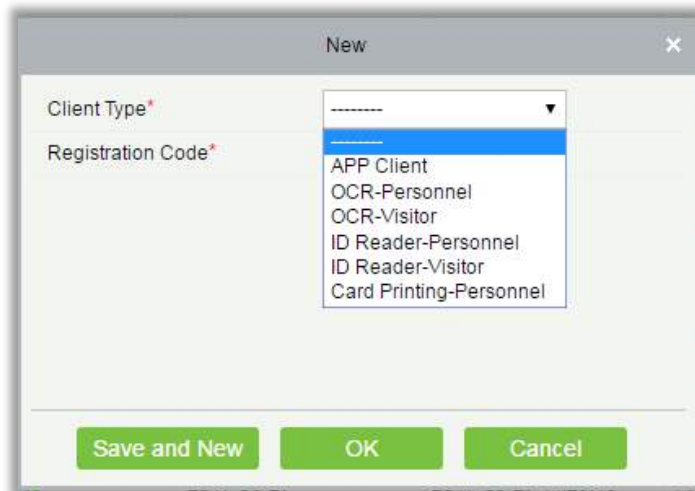
Você pode adicionar tipos de cliente para o sistema e gerar códigos de registro para registros de cliente de cada função do módulo. O número de clientes permitidos é controlado pelo número de pontos permitidos.



The screenshot shows a web interface for managing client registrations. At the top, there are search filters for 'Registration Code', 'Client Type', and 'Activation'. Below the filters, it states 'The current query conditions: None'. There are buttons for 'Refresh', 'New', 'Reset', and 'Delete'. The main part of the interface is a table with the following columns: 'Registration Code', 'Client name', 'Registration Key', 'Activation', 'Activated Date', 'Created Date', 'Client Type', and 'Operations'. The table contains six rows of client data, each with a checkbox in the first column and a 'Delete' link in the last column. The 'Activation' column shows red minus signs for all entries.

<input type="checkbox"/>	Registration Code	Client name	Registration Key	Activation	Activated Date	Created Date	Client Type	Operations
<input type="checkbox"/>	373F8C			-		2018-04-05 10:36:08	Card Printing-Per	Delete
<input type="checkbox"/>	CA7131			-		2018-04-05 10:36:04	ID Reader-Visitor	Delete
<input type="checkbox"/>	F06ECA			-		2018-04-05 10:35:59	ID Reader-Personnel	Delete
<input type="checkbox"/>	18C048			-		2018-04-05 10:35:55	OCR-Visitor	Delete
<input type="checkbox"/>	9155FF			-		2018-04-05 10:35:51	OCR-Personnel	Delete
<input type="checkbox"/>	EA0035			-		2018-04-05 10:35:43	APP Client	Delete Register QR-code

1 Clique em [SystemManagement]> [Authority Management]> [Client Authorization]> [New] para ir para a página [Novo]:

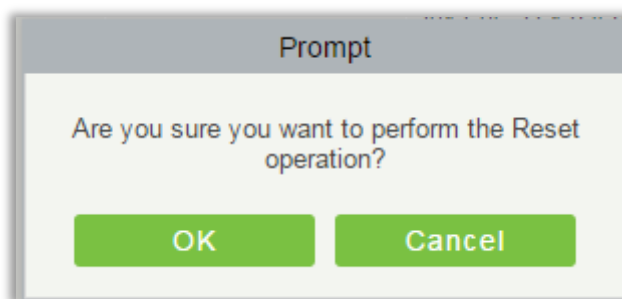


The screenshot shows a 'New' dialog box with a title bar and a close button. It contains two required fields: 'Client Type*' and 'Registration Code*'. The 'Client Type*' field has a dropdown menu open, showing the following options: 'APP Client', 'OCR-Personnel', 'OCR-Visitor', 'ID Reader-Personnel', 'ID Reader-Visitor', and 'Card Printing-Personnel'. At the bottom of the dialog, there are three buttons: 'Save and New', 'OK', and 'Cancel'.

Tipo de cliente: O valor pode ser Cliente APP, OCR-Pessoal, OCR-Visitante, Leitor de ID-Pessoal, Leitor de ID-Visitante ou Impressão de Cartão-Pessoal.

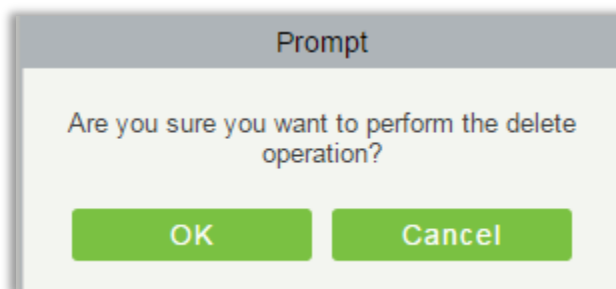
Código de registro: O código de registro para [APP Client] é usado em [Network Settings] na página de login do APP e para [Print Card-Personnel] é usado em [Parameter Settings]> [Client Registration]. Apenas novos códigos de registro adicionados ao servidor são autorizados e um código de registro pode ser usado por apenas um cliente.

2 Para redefinir um cliente, selecione o cliente e clique em [Redefinir].



Clique em [OK] para reiniciar o cliente.

3 Para excluir um cliente, selecione o cliente e clique em [Excluir].



Clique em [OK] para excluir o cliente.

12,3 Comunicação

Clique em [Sistema]> [Comunicação]> [Comandos do dispositivo], as listas de comandos serão exibidas.

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		

Se o valor retornado for maior ou igual a 0, o comando foi executado com sucesso. Se o valor retornado for menor que 0, o comando não foi emitido.

Comandos claros : Limpe as listas de comandos.

Exportar : Exporte as listas de comandos para o host local. Você pode exportar para um arquivo Excel. Veja a figura a seguir.

ID	Serial Number	Content	Device Commands		Return Time	Returned Value
			Immediately Cmd	Submit Time		
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 Gestão Estendida

12.4.1 Dispositivo LED

O sistema integrado de terceirização de equipamentos de LED (placa de controle: lumens 3200/4200), fornece uma janela para exibição de dados; pode fornecer ao pessoal dos clientes nas estatísticas de quantidade da área de acesso, informações em tempo real sobre o pessoal que entra e sai e informações do pessoal na área, etc.

- Adicionar

Clique em [Sistema]> [Gerenciamento estendido]> [Dispositivo LED]> [Novo]. A página é exibida da seguinte forma:

Device Name*	<input type="text"/>
IP Address*	<input type="text"/>
Port*	5200
Default Pass Code*	255 . 255 . 255 . 255
Screen Width*	<input type="text"/>
Screen Height*	<input type="text"/>
LED Title	<input type="text"/>
Block Number*	<input type="text"/>
Show Time	<input type="checkbox"/>
Automatic Distribute Data	<input checked="" type="checkbox"/>
Delete data in device when new	<input type="checkbox"/>
Block Layout	
Save and New OK Cancel	

Os campos são os seguintes: Nome do dispositivo : Nome

do dispositivo LED.

Endereço de IP : Endereço IP do dispositivo LED.

Porta : A porta de comunicação padrão é 5200.

Senha padrão : O valor padrão é 255.255.255.255.

ScreenWidth : Largura da matriz de pontos (resolução).

Altura da tela : Altura da matriz de pontos (resolução).

Título LED : Selecione se deseja exibir o título. Se o parâmetro for deixado em branco, o título não será exibido.

Número do bloco : Número de blocos em que o LED está dividido (observe que os blocos não contêm o título e os blocos de tempo do sistema).

Altura de começar : Ele exibirá a hora na tela de LED. Depois de selecioná-lo, você encontrará duas opções para escolher; Display de linha única e multilinha. Escolha de acordo com sua escolha.

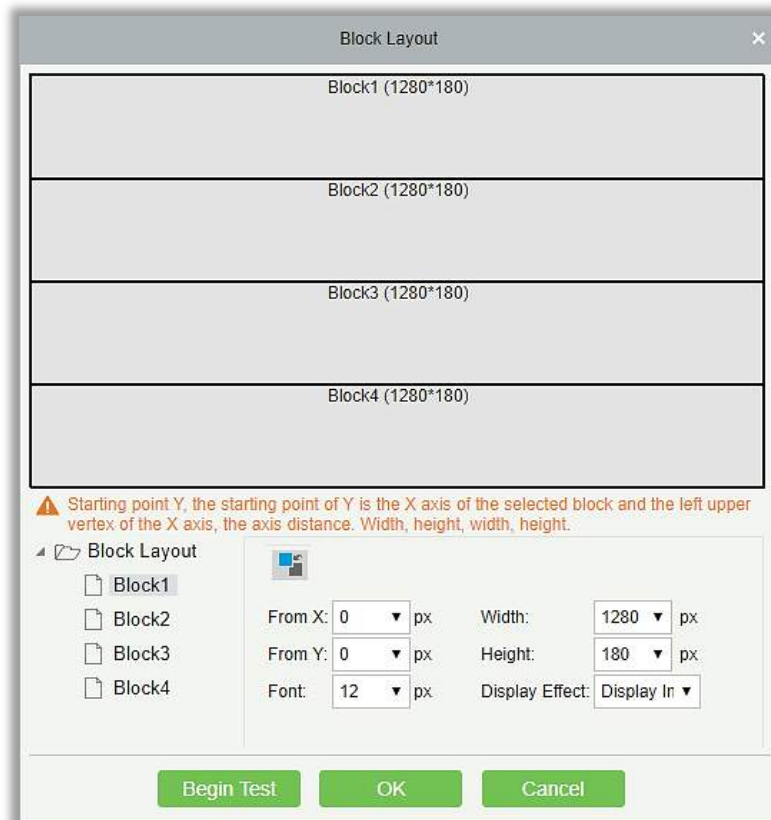
Show Time	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="radio"/> Single line display <input checked="" type="radio"/> Multiline display

Distribuição Automática de Dados : Por padrão, este parâmetro é selecionado. Você envia dados para o LED no

módulo de controle de acesso somente quando você seleciona este parâmetro. Caso contrário, o conteúdo a ser enviado precisa ser definido manualmente.

Excluir dados no dispositivo quando novo : Exclua os dados originais do dispositivo ao adicionar o dispositivo LED.

Layout de bloco : Depois de clicar **Block Layout** , a seguinte caixa é exibida:



• **Notas:**

- Os parâmetros devem ser definidos para cada bloco.
- A altura de cada bloco deve ser igual ou maior que 12. Caso contrário, as letras não podem ser totalmente exibidas.
- A altura total de todos os blocos não pode ser maior que a altura da tela.

• **Editar**

Clique no nome de um dispositivo ou [Editar] em [Operação] para ir para a página de edição. Após editar o dispositivo, clique em [OK] para salvar a configuração.

• **Excluir**

Clique no nome de um dispositivo ou [Excluir] em [Operação] na lista de dispositivos e clique em [OK] para excluir o dispositivo ou clique em [Cancelar] para cancelar a operação. Selecione um ou mais dispositivos e clique em [Excluir] acima da lista e clique em [OK] para excluir o (s) dispositivo (s) selecionado (s) ou clique em [Cancelar] para cancelar a operação.

- **Habilitar e desabilitar**

Selecione um dispositivo e clique em [Ativar / Desativar] para iniciar / interromper o uso do dispositivo. Se o dispositivo estiver habilitado, os dados são transmitidos para o dispositivo. Caso contrário, nenhum dado é transmitido ao dispositivo.

- **Sincronizar todos os dados para dispositivos**

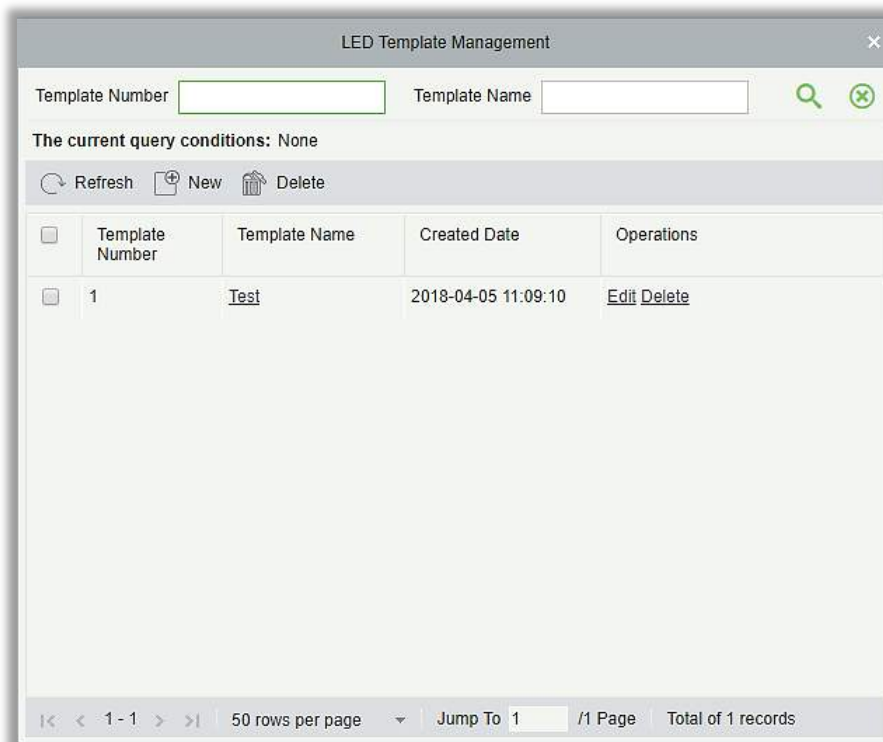
Sincronize o layout do bloco de LED e a configuração de dados do LED no sistema com o dispositivo. Selecione um dispositivo, clique em [Sincronizar todos os dados para dispositivos] e, em seguida, clique em [Sincronizar] para sincronizar os dados.

- **Gerenciamento de modelos de LED**

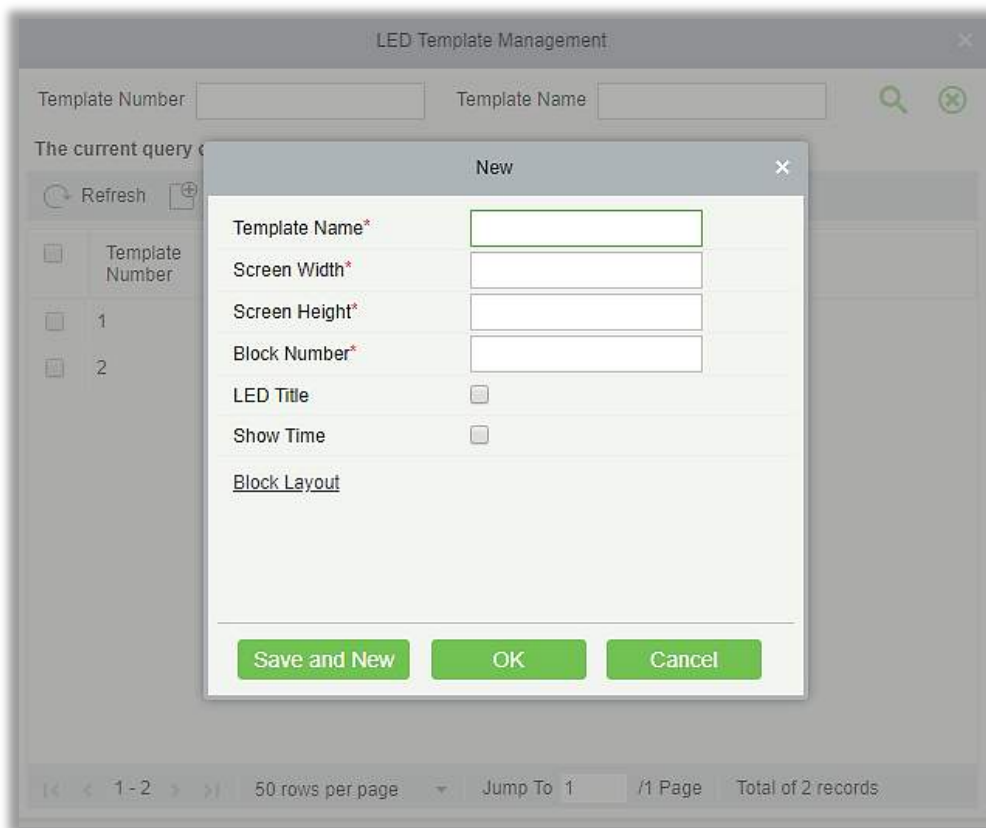
Através desta função você pode criar um template para os blocos. Este modelo pode ser usado diretamente no momento de adicionar o dispositivo LED. Ao adicionar um dispositivo LED, depois de definir as dimensões dos blocos, você será solicitado a salvar o modelo conforme mostrado abaixo:



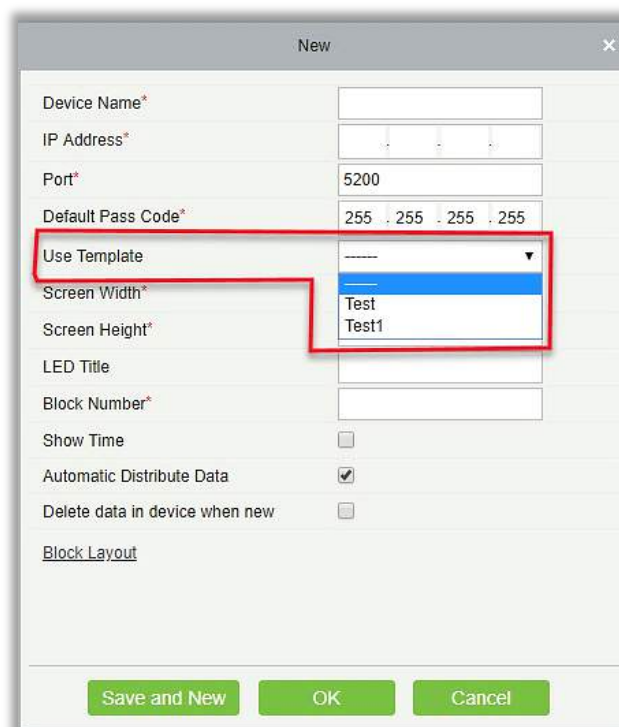
Se você salvá-lo, este modelo será exibido na lista de gerenciamento de modelos de LED, conforme mostrado abaixo:



Você pode criar os blocos diretamente clicando em [Novo] na interface acima.



Preencha todos os detalhes necessários e salve. Depois de salvo, você encontrará esse modelo na interface de adição de dispositivos LED.



- Reiniciar

Depois de reiniciar o dispositivo, o sistema da placa de controle de LED será reiniciado, os dados na tela são

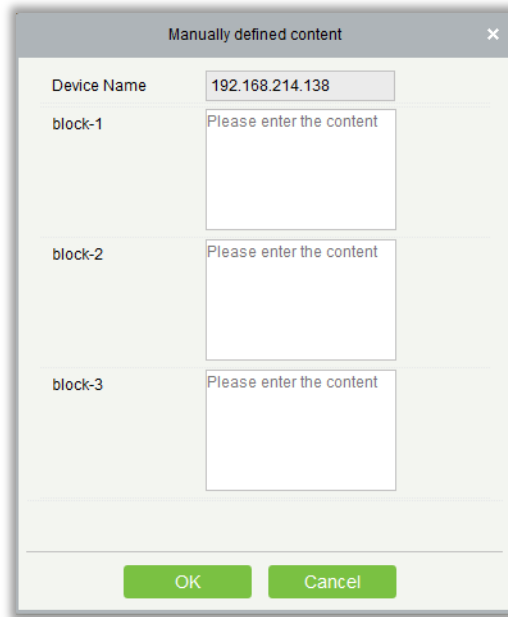
apagados e os dados salvos no sistema são restaurados. Depois que o dispositivo for reiniciado com sucesso, clique em [Sincronizar todos os dados para dispositivos] para exibir todo o conteúdo distribuído na tela de LED.

- **Modificar endereço IP**

Modifique o endereço IP do dispositivo. O endereço IP padrão do cartão de controle é 192.168.1.222.

- **Conteúdo definido manualmente**

Selecione um dispositivo e clique em [Conteúdo definido manualmente]. A página é exibida da seguinte forma:



Manually defined content	
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	

- **Notas:**

- Pelo menos um bloco deve ser selecionado para distribuição de conteúdo definido manualmente.
- Depois que o conteúdo definido manualmente é selecionado, o módulo de controle de acesso não pode enviar dados para o dispositivo LED.

Apêndices



Operações Comuns

- **Selecione Pessoal**

A página pessoal selecionada no sistema é a seguinte:

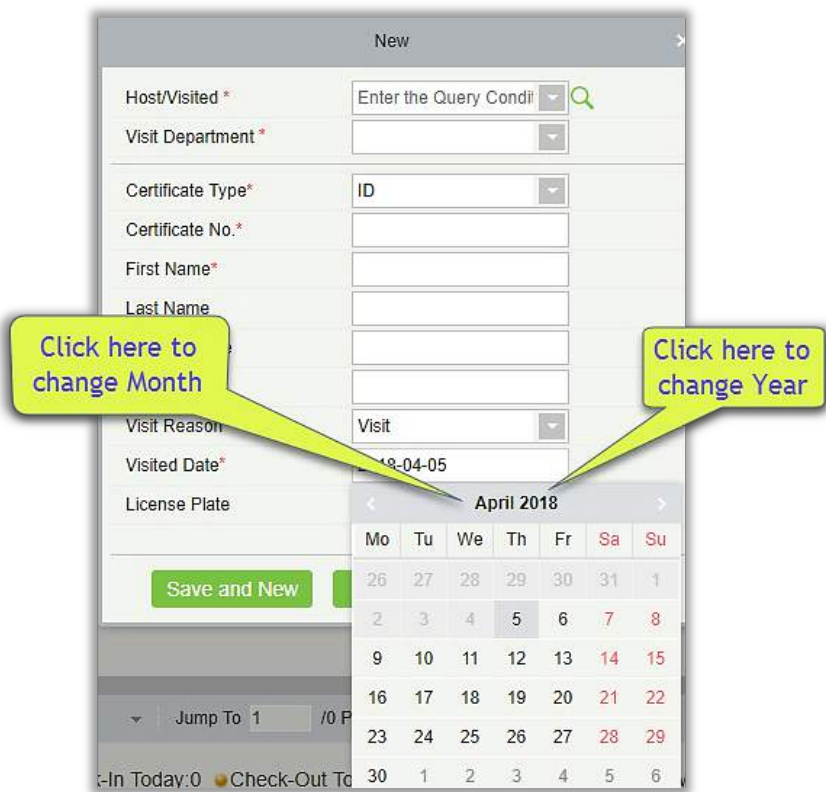
Personnel ID	First Name	Last Name	Card Number	Gender	Department Name
3	abc		258478	Female	Financial Department
1	abc			--	General

Você pode selecionar o pessoal da lista gerada ou também pode clicar em [Mais] para filtrar por gênero ou departamento.

Clique  para mover o pessoal selecionado para as listas selecionadas. Se você deseja cancelar o movimento, clique .

- **Definir data e hora**

Clique na caixa de data e hora:

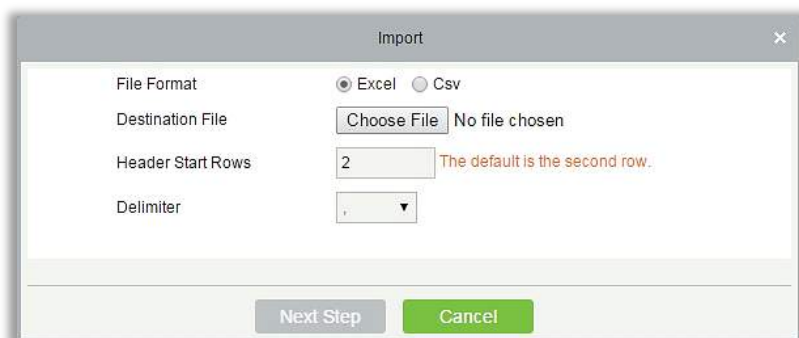


Clique no ano para selecionar clicando em  ou . Clique no mês e na data para selecionar diretamente.

- **Importar** (tome a importação de lista de pessoal como exemplo)

Se houver um arquivo pessoal em seu computador, você pode importá-lo para o sistema.

1 Clique em [Importar]:



Os campos são os seguintes: **Formato do arquivo** : Selecione o formato de

arquivo a ser importado.

Arquivo de destino : Escolha o arquivo a ser importado.

Head Start Rows : qual linha é a primeira linha a ser importada.

Delimitador : O delimitador do arquivo de formato CSV, apenas "." e "-" estão disponíveis.

2 Clique em [Próxima etapa]:

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

3 Selecione os feeds a serem importados para o sistema. "-----" indica que os campos não serão importados.

4 Clique em [Próxima etapa]:

All data imported successfully!
Succeed: 2, Failed: 0.

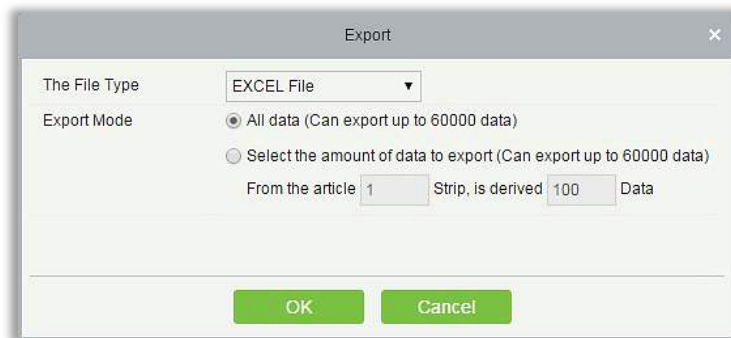
Os dados foram importados com sucesso.

• **Notas:**

- Ao importar a tabela do departamento, o nome do departamento e o número do departamento não devem estar vazios, o departamento pai pode estar vazio. O número duplicado não afeta a operação, ele pode ser modificado manualmente.
- Ao importar a tabela de pessoal, o número do pessoal é necessário. Se o número pessoal já existir no banco de dados, ele não será importado.

- **Exportar (tome a lista de pessoal exportando como exemplo)**

1 Clique em [Exportar]:



2 Selecione o formato do arquivo e o modo de exportação a serem exportados. Clique OK].

3 Você pode ver o arquivo em sua unidade local.

- **Observação:** 10.000 registros podem exportar por padrão, você pode inserir manualmente conforme necessário.

Tipo de evento de acesso

- **Eventos normais**

Abertura de punção normal : No modo de verificação [Somente cartão], a pessoa com a porta aberta nivela o cartão em um período de tempo válido, abre a porta e aciona o evento normal.

Abertura de impressão digital normal da imprensa : No modo de verificação [Somente impressão digital] ou [Cartão ou impressão digital], a pessoa com os níveis da porta aberta pressiona a impressão digital em um período de tempo válido, a porta é aberta e aciona o evento normal.

Abertura de cartão e impressão digital : No modo de verificação [Cartão e impressão digital], a pessoa com a permissão de abertura perfura o cartão e pressiona a impressão digital no período de tempo válido e a porta é aberta e aciona o evento normal.

Botão de saída Abrir : pressione o botão de saída para abrir a porta dentro do fuso horário válido da porta e acione este evento normal.

Acione o botão de saída (bloqueado) : indica o evento normal acionado ao pressionar o botão de saída quando o botão de saída está bloqueado.

Soco durante o fuso horário normal de abertura : No período de abertura normal (definir o período de abertura normal para uma única porta ou para a primeira pessoa normalmente aberta), ou por meio da operação de abertura normal remota, a pessoa com permissão de porta aberta perfura o cartão efetivo na porta aberta para acionar esse evento normal.

Pressione Impressão digital durante o fuso horário normal de abertura : No período de abertura normal (definir o período de abertura normal para uma única porta ou para a primeira pessoa normalmente aberta), ou por meio da operação de abertura normal remota, a pessoa com permissão de porta aberta pressiona a impressão digital efetiva na abertura

porta para acionar este evento normal.

Primeira pessoa normalmente aberta (cartão perfurado) : No modo de verificação [Somente cartão], a pessoa que tem permissão de primeira pessoa normalmente aberta, toca a configuração do período de tempo normalmente aberto de primeira pessoa (a porta está fechada) e aciona o evento normal.

Primeira pessoa normalmente aberta (pressione impressão digital) : No modo de verificação [Somente impressão digital] ou [Cartão mais impressão digital], a pessoa que tem permissão de primeira pessoa normalmente aberta, pressiona a impressão digital na configuração período de primeira pessoa normalmente aberta (a porta está fechada) e acione o evento normal.

Primeira pessoa normalmente aberta (cartão mais impressão digital) : No modo de verificação [Cartão mais impressão digital], a pessoa que tem permissão de primeira pessoa normalmente aberta, perfura o cartão e pressiona a impressão digital na configuração período de primeira pessoa normalmente aberta (a porta está fechada) e aciona o evento normal.

Abertura normal do fuso horário acima : Após o fuso horário normal de abertura terminar, a porta fechará automaticamente.

Abertura normal remota: quando definido o estado da porta para abertura normal na operação de abertura remota, este evento normal é acionado.

Cancelar normal aberto : Quando perfura o cartão válido ou usa a função de abertura remota para cancelar o estado de abertura normal da porta atual, este evento normal é acionado.

Desativar fuso horário do modo de passagem intradiária : No estado de porta aberta normal, perfure o cartão efetivo cinco vezes (deve ser o mesmo usuário) ou selecione [Desativar fuso horário do modo de passagem intradiária] na operação de fechamento remoto e este evento normal é acionado.

Habilitar fuso horário do modo de passagem intradiária : Se o fuso horário do modo de passagem intradiária estiver desabilitado, perfure o cartão efetivo cinco vezes (deve ser o mesmo usuário) ou selecione [Habilitar fuso horário do modo de passagem intradiária] na operação de abertura remota e este evento normal é acionado.

Porta de abertura de várias pessoas (perfuração) : No modo de verificação [Somente cartão], a combinação de várias pessoas pode ser usada para abrir a porta. Depois que a última placa é verificada, o sistema dispara esse evento normal.

Porta de abertura de várias pessoas (impressão digital) : No modo de verificação [Somente impressão digital] ou [Cartão mais impressão digital], a combinação de várias pessoas pode ser usada para abrir a porta. Depois que a última impressão digital é verificada, o sistema aciona esse evento normal.

Porta de abertura para várias pessoas (cartão mais impressão digital) : No modo de verificação [Cartão mais impressão digital], a combinação de várias pessoas pode ser usada para abrir a porta. Depois que o último cartão e a impressão digital são verificados, o sistema aciona esse evento normal.

Porta de abertura com senha de emergência : A senha de emergência (também conhecida como super senha) definida para a porta atual pode ser usada para a porta aberta. Este evento normal será acionado após a verificação da senha de emergência.

Porta de abertura durante o fuso horário normal de abertura : Se a porta atual estiver configurada para um período normalmente aberto, a porta abrirá automaticamente após o tempo de início configurado ter expirado, e este evento normal será acionado.

Evento de ligação disparado : Depois que a configuração da ligação entrar em vigor, este evento normal será acionado.

Cancelar Alarme: Quando o usuário cancela o alarme da porta correspondente com sucesso, este evento normal será acionado.

Abertura Remota : Quando o usuário abre uma porta por [abertura remota] com sucesso, este evento normal será acionado.

Fechamento Remoto : Quando o usuário fecha uma porta com [Fechamento Remoto] com sucesso, este evento normal será acionado.

Saída Auxiliar Aberta : Na configuração de ligação, se o usuário selecionar Saída Auxiliar para Ponto de Saída, selecionar Aberto para Tipo de Ação, este evento normal será disparado quando a configuração de ligação entrar em vigor.

Fechar saída auxiliar : Na configuração de ligação, se o usuário selecionar Saída Auxiliar para Ponto de Saída, selecionar Fechar para Tipo de Ação ou fechar a saída auxiliar aberta por [Configuração da Porta]> [Fechar Saída Auxiliar], este evento normal será acionado.

Porta aberta corretamente : Quando o sensor da porta detecta que a porta foi aberta corretamente, disparando este evento normal.

Porta fechada corretamente : Quando o sensor da porta detecta que a porta foi fechada corretamente, disparando este evento normal.

Ponto de entrada auxiliar desconectado : Será acionado o ponto de entrada auxiliar desconectado.

Ponto de entrada auxiliar em curto : Quando o ponto de entrada auxiliar entrar em curto-circuito, acione este evento normal.

Iniciar dispositivo : Será acionado se o dispositivo iniciar (Este evento de dispositivos PULL não aparecerá no monitoramento em tempo real e pode ser visualizado apenas em registros de eventos de relatórios).

- **Eventos Anormais**

Intervalo de perfuração muito curto : Quando o intervalo entre duas punções for menor que o intervalo de tempo definido, este evento anormal será acionado.

Intervalo de impressão digital muito curto : Quando o intervalo entre duas impressões digitais for menor que o intervalo de tempo definido, este evento anormal será acionado.

Fuso horário da porta inativa (cartão perfurado) : No modo de verificação [Somente cartão], se o usuário tiver permissão para abrir a porta, mas não no período de tempo efetivo da porta, este evento anormal será acionado.

Fuso horário da porta inativa (pressione a impressão digital) : Se o usuário tiver permissão para abrir a porta, pressione a impressão digital, mas não no período de tempo efetivo da porta, esse evento anormal será acionado.

Fuso horário da porta inativa (botão de saída) : Se o usuário tiver permissão para abrir a porta, pressione o botão sair, mas não no período de tempo efetivo, este evento anormal será acionado.

Fuso Horário Ilegal : Se o usuário com permissão para abrir a porta bater durante o fuso horário inválido, este evento anormal será acionado.

Acesso Ilegal : Se o cartão registrado sem a permissão da porta atual for perfurado para abrir a porta, este evento anormal será acionado.

Anti-Passback : Quando o anti-passe de volta entrar em vigor, esse evento anormal será acionado.

Interligar : Quando as regras de intertravamento entrarem em vigor, esse evento anormal será acionado.

Verificação de várias pessoas (punção) : Quando a combinação Multi-Person abre a porta, a verificação do cartão antes da última (verificada ou não), este evento anormal será acionado.

Verificação de várias pessoas (impressão digital) : No modo de verificação [Somente impressão digital] ou [Cartão ou impressão digital], quando a combinação de várias pessoas abre a porta, a verificação da impressão digital antes da última (verificada ou não), este evento anormal será acionado.

Cartão não registrado : Se o cartão atual não estiver registrado no sistema, este evento anormal será acionado.

Impressão digital não registrada : Se a impressão digital atual não estiver registrada ou estiver registrada, mas não sincronizada com o sistema, esse evento anormal será acionado.

Tempo limite da porta de abertura : Caso o sensor da porta detecte que expirou o tempo de retardo após aberta, caso não feche a porta, este evento anormal será acionado.

Cartão Expirado : Se a pessoa com o nível de acesso da porta bater após o tempo efetivo do controle de acesso e não puder ser verificada, este evento anormal será acionado.

Impressão digital expirada : Se a pessoa com permissão de acesso à porta, pressionar a impressão digital após o tempo efetivo do controle de acesso e não puder ser verificada, este evento anormal será acionado.

Erro de senha : Se estiver usando o modo de verificação [Cartão mais senha], senha de coação ou senha de emergência para abrir a porta, este evento anormal será acionado.

Falha ao fechar a porta durante o fuso horário normal de abertura : Se a porta atual estiver no estado normal aberto, mas o usuário não puder fechá-la com [Fechamento remoto], este evento anormal será acionado.

Erro no modo de verificação : Se o modo de abertura da porta do usuário for inconsistente com o definido para a porta atual, esse evento anormal será acionado.

A verificação de fundo falhou : Se a verificação em segundo plano falhar, esse evento anormal será acionado.

Sucesso na verificação de antecedentes : Se a verificação em segundo plano for bem-sucedida, esse evento anormal será acionado.

Tempo limite de verificação em segundo plano : Se nenhum resultado de verificação em segundo plano for retornado no período especificado, esse evento anormal será acionado.

Falha na verificação de várias pessoas : Quando a combinação de várias pessoas abre a porta, a verificação falha e aciona este evento anormal.

- **Eventos de Alarme**

Porta de abertura de senha de coação : Use a senha de coação da porta atual para verificar com êxito e acionar este evento de alarme.

Porta de abertura com impressão digital de coação : Use a impressão digital de coação da porta atual para verificar com êxito e acionar este evento de alarme.

Alarme de coação para abrir a porta : Use a senha de coação ou a impressão digital de coação definida para a porta atual para verificar com êxito e acionar este evento de alarme.

Aberto acidentalmente : Exceto todos os eventos normais, se o sensor da porta detectar que a porta está aberta, este evento de alarme será acionado.

Tempo limite de porta aberta : Este evento de alarme é acionado quando a porta aberta não está travada no momento do fechamento da porta.

Alarme resistente a adulteração : Este evento de alarme será acionado quando o dispositivo AIO for violado.

Falha na conexão do servidor: Este evento de alarme será acionado quando o dispositivo for desconectado do servidor.

Desligamento da rede : Eventos do controlador da série Inbio5, desligamento externo.

Bateria sem energia : Evento do controlador da série Inbio5, desligamento da bateria embutida.

Alarme de cartão inválido : Disparo de evento de alarme quando o cartão inválido passa cinco consecutivamente.

- **Notas:** O usuário pode personalizar o nível de cada evento (Normal, Anormal e Alarme).

Tipo de evento de elevador

• Eventos normais

Perfuração normal aberta : Este evento normal é acionado se o modo de verificação estiver associado a cartões, e um usuário com a abertura do piso à direita perfurar seu cartão e passar na verificação.

Soco durante o fuso horário do modo de passagem : Este evento normal é acionado se um cartão válido for perfurado depois que um usuário com a abertura do piso à direita define os períodos Normalmente Abertos para um piso específico, ou define o piso para o estado Normalmente Aberto por meio da operação de abertura remota do piso.

Aberto durante o fuso horário do modo de passagem : Este evento normal é acionado se uma impressão digital for pressionada depois que um usuário com a abertura do piso à direita define os períodos normalmente abertos para um piso específico ou define o piso para o estado Normalmente aberto por meio da operação de abertura remota do piso.

Liberação remota : Este evento normal é disparado se um usuário solta remotamente um botão com sucesso.

Travamento Remoto : Este evento normal é disparado se um usuário bloqueia remotamente um botão com sucesso.

Desativar o fuso horário do modo de passagem intradiária : Este evento normal é acionado se um usuário realizar esta operação na página Botão de liberação remota quando um piso estiver no estado Normalmente aberto.

Ativar fuso horário do modo de passagem intradiária : Este evento normal é acionado se o usuário realizar esta operação na página do Botão Travar Remotamente quando os períodos Normalmente Abertos do piso são proibidos no dia.

Impressão digital normal aberta : Este evento normal é acionado se um usuário com o botão solto à direita pressiona sua impressão digital no modo de verificação "Cartão ou impressão digital" e a verificação é aprovada.

Pressione a impressão digital durante o fuso horário do modo de passagem : Este evento normal é acionado se uma impressão digital for

pressionado depois que um usuário com o piso de abertura direita define os períodos Normalmente Abertos para uma porta específica, ou define a porta para o estado Normalmente Aberto por meio da operação de abertura remota da porta.

Fim do fuso horário do modo de passagem : Quando o período predefinido normalmente aberto chega, o botão é automaticamente bloqueado.

Abertura normal remota : Este evento normal é acionado se um usuário seleciona o botão continuamente liberado para definir o botão no estado continuamente liberado na página para abrir remotamente o piso.

Dispositivo iniciado : Este evento normal é acionado na inicialização do dispositivo. (Este evento não aparecerá no monitoramento em tempo real, e só pode ser visualizado através dos registros de eventos no relatório.)

Senha aberta : Este evento normal é acionado se um usuário com o botão solto para a direita pressiona a senha no modo de verificação "Somente senha" ou "Cartão ou impressão digital" e a verificação é aprovada.

Botões de abertura de superusuário : Este evento normal é disparado se o superusuário soltar remotamente um botão com sucesso.

Comece o chão de fogo : Solte todos os botões em caso de emergência para que os usuários possam selecionar os andares.

Botões de fechamento de superusuário : Este evento normal é disparado se o superusuário fecha remotamente andares (bloqueia os botões) com sucesso.

Ativar botão de controle do elevador : Reinicie a função de controle do elevador.

Desativar botão de controle do elevador : Desative temporariamente a função de controle do elevador.

Entrada auxiliar desconectada : Este evento normal é disparado se o ponto de entrada auxiliar for desconectado.

Entrada auxiliar em curto : Este evento normal é disparado se o ponto de entrada auxiliar estiver em curto-circuito.

• Eventos Anormais

Intervalo de operação muito curto : Este evento anormal é disparado se o intervalo real entre duas vezes de perfuração do cartão for menor que o intervalo definido para este piso.

Intervalo de impressão digital muito curto : Este evento anormal é disparado se o intervalo real entre duas vezes de pressionamento da impressão digital for menor do que o intervalo definido para este andar.

Botão de fuso horário inativo (cartão perfurado) : Este evento anormal é acionado se o modo de verificação estiver associado a cartões, e um usuário com o piso abrindo à direita perfurar seu cartão além dos períodos efetivos.

Fuso horário ilegal : Este evento anormal é acionado se um usuário com o piso abrindo à direita perfurar seu cartão além dos períodos efetivos.

Acesso negado : Este evento anormal é acionado se um cartão registrado for perfurado antes que o controle do elevador à direita do andar atual seja definido para este cartão.

Cartão desativado : Este evento é acionado se o número do cartão atual ainda não estiver registrado no sistema.

Cartão expirado : Este evento é acionado se uma pessoa, para quem o tempo efetivo de controle do elevador está definido, perfurar seu cartão além dos períodos efetivos de controle do elevador e a verificação falhar.

Impressão digital expirada : Este evento é acionado se uma pessoa, para quem o tempo efetivo de controle do elevador está definido, pressiona sua impressão digital além dos períodos efetivos de controle do elevador e a verificação falha.

Erro de senha : Este evento é acionado se o modo de verificação estiver associado à senha e a verificação da senha falhar.

Impressão digital desativada : Este evento é acionado se a impressão digital atual não estiver registrada no sistema ou se tiver sido registrada, mas não sincronizada com o dispositivo.

Botão de fuso horário inativo (pressione impressão digital) : Este evento anormal é acionado se um usuário com a abertura do piso à direita pressiona sua impressão digital além dos períodos efetivos do piso.

Falha ao fechar durante o fuso horário do modo de passagem : Este evento anormal é disparado se o andar atual estiver no estado Normalmente aberto e o botão não puder ser travado executando a operação de botão de travamento remoto.

Erro de formato Wiegand : Este evento anormal é disparado se um cartão for perfurado e o formato Wiegand deste cartão estiver configurado incorretamente.

- **Observação:** O usuário pode autodefinir o nível de cada evento (normal, anormal e alarme).

Manual de controle de elevador offline

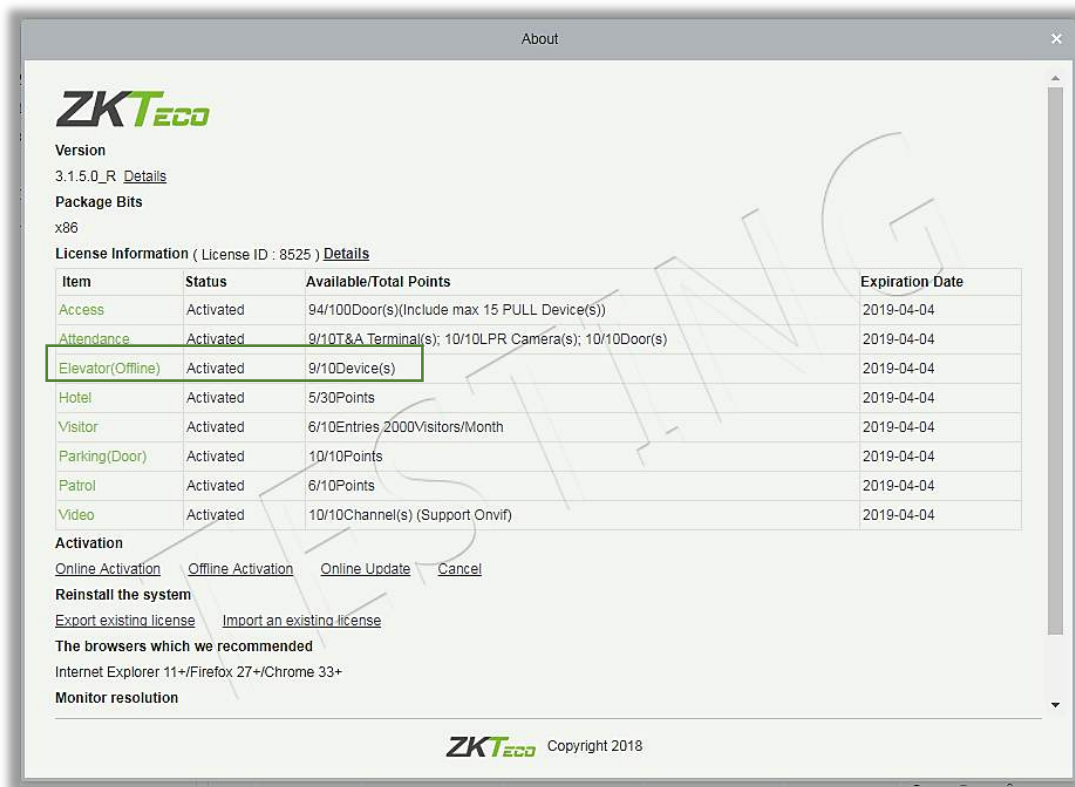
Para usar o modo de controle de elevador offline, você deve usar uma licença de controle de elevador offline.

Dispositivo de elevador offline

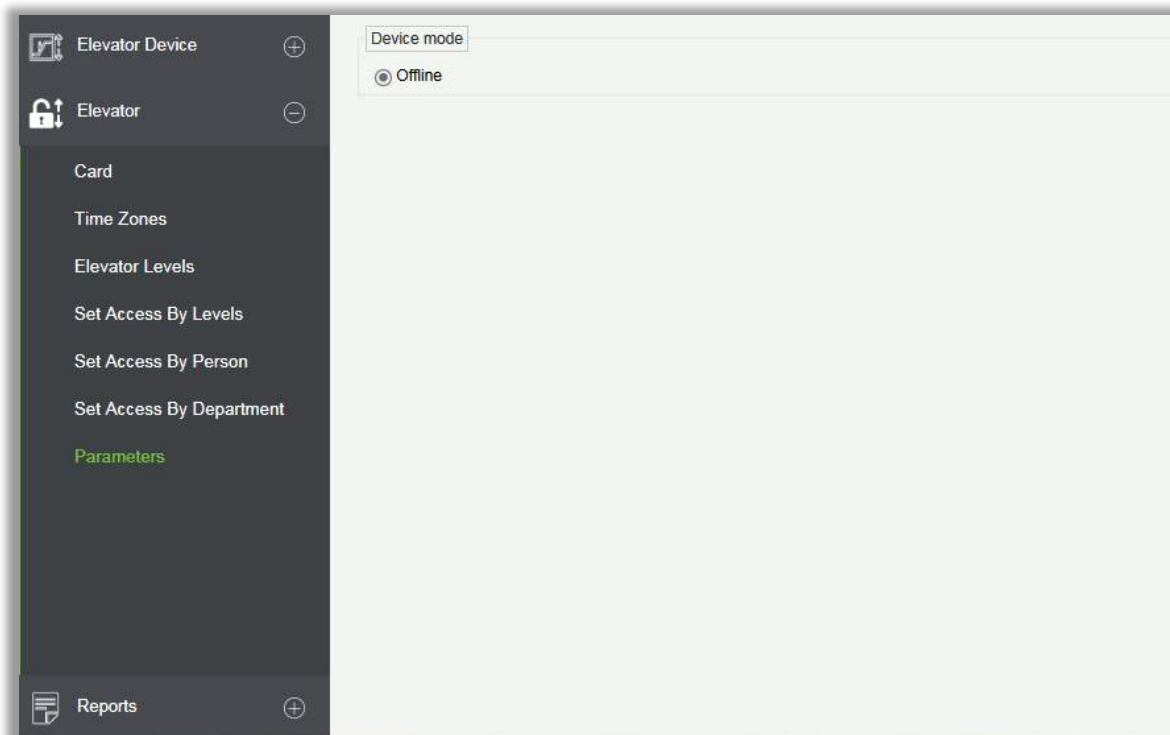
Adicione o dispositivo de controle de elevador offline para facilitar o gerenciamento do usuário do dispositivo no software. Entre eles, o gerenciamento de direitos é o mesmo que o controle de elevador online, o módulo de controle de elevador offline não suporta a maioria das funções, como sincronização de dados, monitoramento de equipamento, monitoramento em tempo real. Em comparação com o controle de elevador online, as seguintes funções estão faltando: tipo de evento, monitoramento de dispositivo, monitoramento em tempo real, feriados, ligação global, todos os registros, todos os registros anormais, atualmente suporta apenas o tempo de sincronização e modificar a duração da abertura do botão e operação de gravação do cartão .

Novos dispositivos de elevador offline:

- Autorização do sistema



Depois que o controle do elevador off-line for autorizado, o software padrão e o modo do dispositivo na configuração dos parâmetros do elevador ficam off-line e não podem ser alterados.



- Adicionar dispositivos manualmente

Clique em [Dispositivo de elevador]> [Dispositivo]> [Novo] no menu Ação, a seguinte interface será mostrada:

The image shows a 'New' dialog box with the following fields and controls:

- Device Name***: Text input field.
- Device Number***: Text input field with a note '(Range1-254)'.
- Firmware Version***: Dropdown menu with 'AC Ver 7.0.0 Jul 1 201;' selected.
- Number of Expansion Board**: Dropdown menu with '0' selected.
- Each expansion board relay number**: Text input field with '16' entered.
- Area***: Dropdown menu with 'Area Name' selected.

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

Os campos são os seguintes: **Nome do dispositivo**: Qualquer personagem, até uma combinação de

20 caracteres.

Número do dispositivo : Intervalo 1 ~ 254, o número da máquina não pode ser repetido.

Versão do firmware : Número da versão do firmware do dispositivo de controle do elevador.

Número da placa de expansão : Expande o número de andares que o dispositivo de controle do elevador pode controlar.

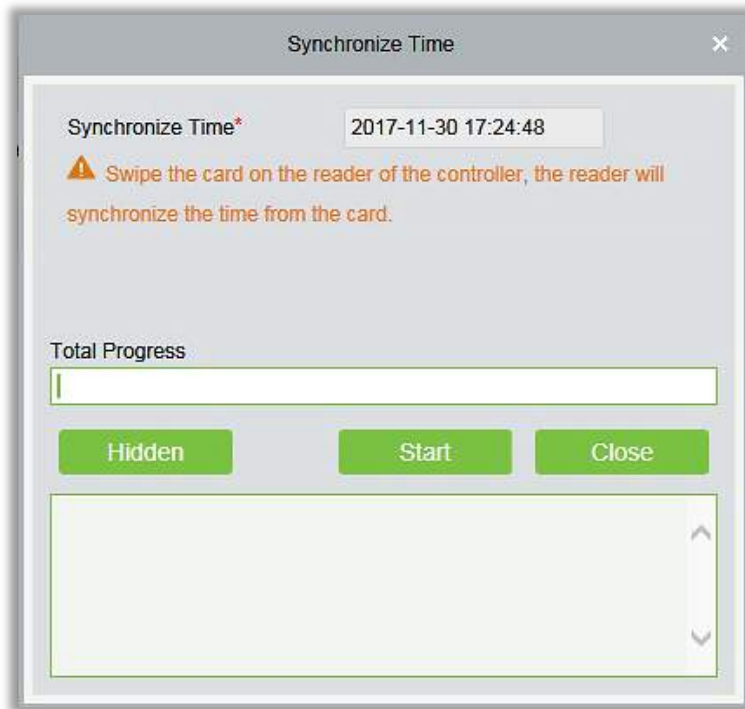
Cada número de relé da placa de expansão : 16 relés por placa de expansão.

Área : Especifique as áreas dos dispositivos. Após a configuração da área, os dispositivos (portas) podem ser filtrados por área no monitoramento em tempo real.

- **Observação**: Ao adicionar um dispositivo, o número do dispositivo no software deve ser o mesmo que o número de configuração de endereço 485 no dispositivo.

- Sincronizar hora

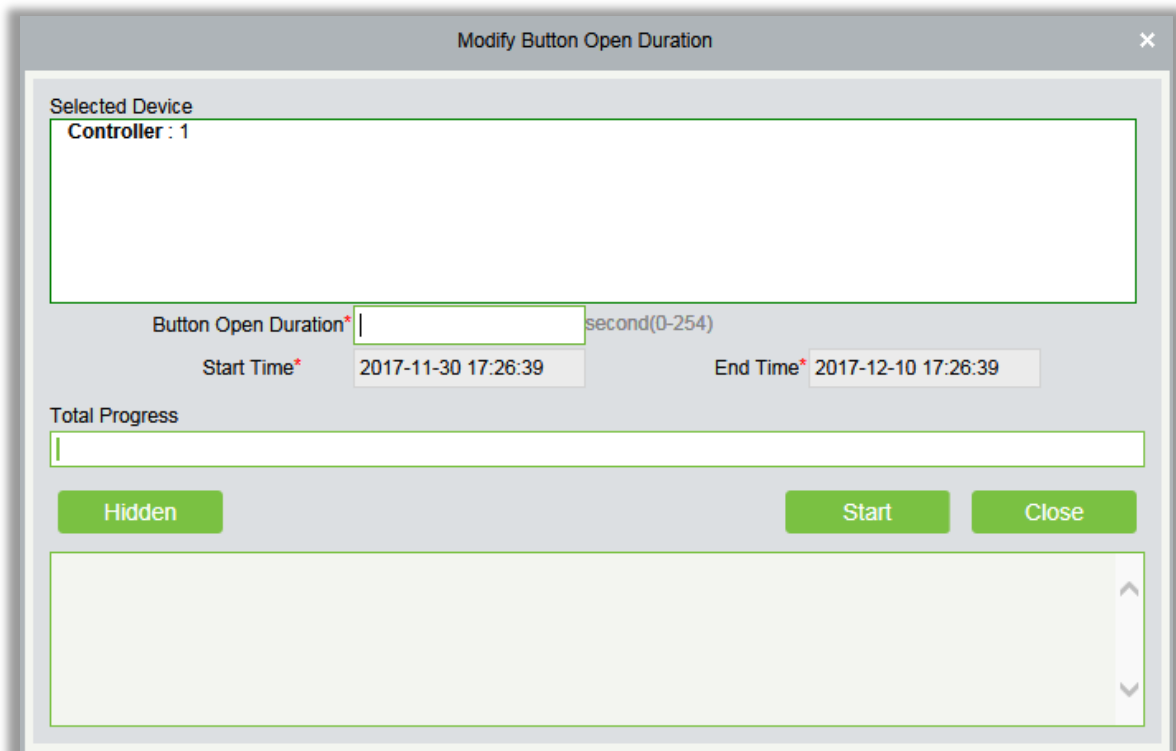
Clique em [Dispositivo de elevador]> [Dispositivo]> [Sincronizar hora] no menu Ação, a seguinte interface será mostrada:



Sincronize a hora do dispositivo com a hora do servidor atual.

- Modificar a duração da abertura do botão

Clique em [Dispositivo de elevador]> [Dispositivo]> [Modificar duração de abertura do botão] no menu Ação, a seguinte interface será mostrada:

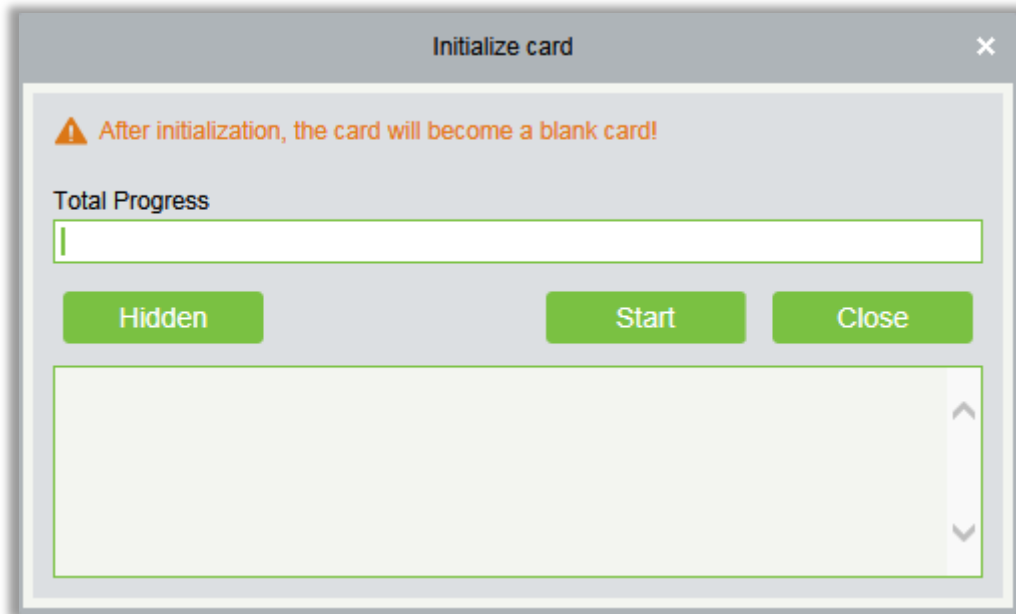


Duração de abertura do botão : É usado para controlar o período de tempo para pressionar o botão do piso após a verificação. O valor padrão é 5 segundos; o intervalo é de 0 ~ 254 segundos.

Inicializar cartão

Os usuários podem inicializar o cartão para restaurar a senha padrão e a operação do setor.

Clique em [Dispositivo de elevador]> [Cartão]> [Inicializar cartão] no menu Ação, a seguinte interface será exibida:



Escrever cartão

Escreva o número do dispositivo, ID pessoal, senha pessoal, autoridade pessoal, hora de início, hora de término, número do cartão (número da placa lógica calculada) e outras informações relacionadas ao cartão.

Clique em [Dispositivo de elevador]> [Cartão]> [Gravar cartão] no menu Ação, a seguinte interface será mostrada:

Write Card ✕

First Name

Last Name

Personnel ID*

Card Number*

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

Os campos são os seguintes:

Primeiro sobrenome : O comprimento máximo não pode exceder 50, não suporta vírgulas; fontes de valor Campo pessoal, não pode adicionar, modificar, excluir.

ID de pessoal : O comprimento máximo padrão do ID de pessoal é 9, o intervalo efetivo é 1-799999999, que pode ser configurado de acordo com a situação real. Campo de pessoal de fontes de valor, não pode ser adicionado, modificado ou excluído.

Número do cartão : O número do cartão não pode ser repetido, o comprimento máximo de 10; fontes de valor Campo pessoal, não pode adicionar, modificar, excluir.

Hora de início : A hora de início efetiva do cartão; fontes de valor Campo pessoal, não pode adicionar, modificar, excluir.

Fim do tempo : O tempo limite efetivo do cartão; fontes de valor Campo pessoal, não pode adicionar, modificar, excluir.

- **Observação:** Autoridade relacionada ao pessoal (níveis de elevador), número do cartão e dados relacionados só podem ser gravados quando a página de edição de pessoal estiver completamente preenchida. O número do cartão é o número do cartão lógico calculado; o número do cartão lógico armazenado no banco de dados deve prevalecer.

Escrever cartão de gestão

O cartão de gerenciamento é usado principalmente para perder e reverter o cartão. Quando o cartão é perdido ou revertido, você precisa gravar as informações do cartão no cartão de gerenciamento para que a perda e a reversão do cartão tenham efeito.

Clique em [Dispositivo de elevador]> [Cartão]> [Gravar cartão de gerenciamento] no Menu Ação, a seguinte interface será mostrada:

The screenshot shows a dialog box titled "Write management card" with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains the following elements:

- Loss Card***: A dropdown menu.
- Revert card***: A dropdown menu.
- Start Time***: A text field containing "2017-11-29 17:38:21".
- End Time***: A text field containing "2017-12-10 17:38:21".
- Warning Message**: A red triangle icon followed by the text "The quantity of Lost cards and reverted cards can not be greater than 18".
- Total Progress**: A progress bar with a green outline.
- Buttons**: Three green buttons labeled "Hidden", "Write Card", and "Close".
- Content Area**: A large empty rectangular area with a green border and a vertical scrollbar on the right side.

Os campos são os seguintes:

Seleção de função : O cartão de gerenciamento é usado para gravar os dados do cartão de perda e reversão no sistema de software no cartão de gerenciamento e, em seguida, perder e reverter o cartão escovando o cartão de gerenciamento no dispositivo.

Cartão de Perda : Coleção de cartas perdidas, seleção suspensa.

Reverter cartão : Reverter coleção de cartas, seleção suspensa.

Hora de início : A hora de início efetiva do cartão; fontes de valor Campo pessoal, não pode adicionar, modificar, excluir.

Fim do tempo : O prazo de vigência do cartão; fontes de valor Campo pessoal, não pode adicionar, modificar, excluir.

Sistema de Pessoal - Cartão

Verifique a lista de cartões do sistema e cartão de emissão de lote, atribuindo cartões ao pessoal.

- [Cartão de emissão de lote](#)

Clique em [Pessoal]> [Gerenciamento de cartão]> [Cartão]> [Cartão de emissão em lote]:

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

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

Método de inscrição do cartão : Leitor ou dispositivo USB.

Número do cartão de entrada : Ele pode ser gerado passando um cartão de identificação no leitor e dispositivo USB ou inserindo-o manualmente. O cartão inserido manualmente pode ser um cartão IC.

- [Relatório de cartão perdido](#)

Clique em [Pessoal]> [Gerenciamento de cartão]> [Cartão]> [Reportar cartão perdido]:

- **Observação:** O cartão de relatório perdido é aplicável a todos os módulos funcionais, não ao módulo de elevador offline. Após o relatório de perda, o status do cartão torna-se inválido, mas não é gravado no cartão de gerenciamento. É necessário gravar o cartão de gerenciamento no módulo apropriado, como o módulo de controle de elevador offline [Write management card] ([Elevator Device]> [Card]> [Write management card]).

- [Reativar cartão perdido](#)

Clique em [Pessoal]> [Gerenciar cartão]> [Cartão]> [Reativar cartão perdido]:

- **Observação:** Reativar cartão perdido é aplicável a todos os módulos funcionais, não ao módulo de elevador off-line. Depois de reativar o cartão perdido, o status do cartão torna-se válido, mas não é gravado no cartão de gerenciamento. É necessário gravar o cartão de gerenciamento no módulo apropriado, como o módulo de controle de elevador offline [Write management card] ([Elevator Device]> [Card]> [Write management card]).

FAQs

P: Como usar um emissor de cartão?

R: Conecte o emissor do cartão ao PC por meio da porta USB e selecione a emissão do cartão pessoal individual ou a emissão do cartão de lote. Mova o cursor para a caixa de entrada do número do cartão e perfure o cartão no emissor do cartão, então o número do cartão será mostrado automaticamente na caixa de entrada.

P: Qual é a utilidade da definição de funções?

R: A configuração de função tem os seguintes usos: 1. Para definir o nível unificado para o mesmo tipo de usuário recém-adicionado, basta selecionar diretamente essa função ao adicionar usuários; 2. Ao definir o lembrete do sistema e determinar quais funções podem ser visualizadas.

P: Como operar se eu quiser acertar contas para todo o pessoal do Departamento Financeiro da Empresa?

R: Primeiro, crie uma nova função na configuração do sistema e configure as funções a serem usadas para essa função. Em seguida, adicione um usuário, defina as informações do usuário e selecione a função do usuário, adicionando assim uma nova conta. Para outras contas, faça o mesmo.

P: No Windows Server 2003, por que o navegador IE exibia erro ao acessar o sistema, como resolver?

R: Esse problema ocorre porque o Server 2003 tem configurações de [Opção de configuração de segurança]. Se desejar acessar o sistema, configure-o da seguinte forma: clique em Iniciar - Painel de controle - Adicionar ou remover programa, selecione [Adicionar e remover componentes do Windows] na interface e clique na opção [Configuração de segurança reforçada do Internet Explorer], cancele a marcação antes disso. Em seguida, clique em [Avançar] para removê-lo do sistema. Abra o sistema novamente, o navegador acessará o sistema corretamente.

P: Se o backup ou a restauração do banco de dados falhar, qual o motivo possível?

UMA:

Falha no backup : Verifique as variáveis de ambiente do sistema, vá para Propriedades> Avançado para definir as variáveis de ambiente como "C: \ Arquivos de programas \ ZKBioSecurity3.0 \ MainResource \ postgresql \ bin:". "C: \ Arquivos de programas" é o caminho de instalação do sistema, você pode modificar de acordo com sua situação real.

Falha na restauração : Existem vários motivos: A versão do sistema é muito alta ou muito baixa, ou o banco de dados foi danificado, você precisa seguir as instruções para alterar a versão do sistema ou reparar o sistema, reinstalar o banco de dados.

CONTRATO DE LICENÇA DE USUÁRIO FINAL

Importante - leia com atenção:

Este Contrato de Licença de Usuário Final ("EULA") é um contrato legal entre você (um indivíduo ou uma única entidade) e o autor mencionado deste Software para o produto de software identificado acima, que inclui software de computador e pode incluir mídia associada, materiais impressos e

documentação "online" ou eletrônica ("PRODUTO DE SOFTWARE"). Ao instalar, copiar ou de outra forma usar o PRODUTO DE SOFTWARE, você concorda em obedecer aos termos deste EULA. Se você não concordar com os termos deste EULA, não instale ou use o PRODUTO DE SOFTWARE.

LICENÇA DE PRODUTO DE SOFTWARE

O PRODUTO DE SOFTWARE é protegido por leis de direitos autorais e tratados internacionais de direitos autorais, bem como por outras leis e tratados de propriedade intelectual. O PRODUTO DE SOFTWARE é licenciado, não vendido.

1. CONCESSÃO DE LICENÇA. Este EULA concede a você os seguintes direitos: Instalação e uso. Você pode instalar e usar um número ilimitado de cópias do PRODUTO DE SOFTWARE.

Reprodução e distribuição. Você pode reproduzir e distribuir um número ilimitado de cópias do PRODUTO DE SOFTWARE; desde que cada cópia seja uma cópia verdadeira e completa, incluindo todos os avisos de direitos autorais e marcas registradas, e deve ser acompanhada por uma cópia deste EULA. As cópias do PRODUTO DE SOFTWARE podem ser distribuídas como um produto independente ou incluídas com o seu próprio produto.

2. DESCRIÇÃO DE OUTROS DIREITOS E LIMITAÇÕES.

Limitações na engenharia reversa, recompilação e desmontagem. Você não pode fazer engenharia reversa, descompilar ou desmontar o PRODUTO DE SOFTWARE, exceto e somente na medida em que tal atividade seja expressamente permitida pela lei aplicável, não obstante esta limitação.

Separação de componentes.

O PRODUTO DE SOFTWARE é licenciado como um único produto. Seus componentes não podem ser separados para uso em mais de um computador.

Transferência de software.

Você pode transferir permanentemente todos os seus direitos sob este EULA, desde que o destinatário concorde com os termos deste EULA.

Terminação.

Sem prejuízo de quaisquer outros direitos, o Autor deste Software pode rescindir este EULA se você deixar de cumprir os termos e condições deste EULA. Nesse caso, você deve destruir todas as cópias do PRODUTO DE SOFTWARE e todos os seus componentes.

Distribuição.

O PRODUTO DE SOFTWARE não pode ser vendido ou incluído em um produto ou pacote que pretende receber benefícios por meio da inclusão do PRODUTO DE SOFTWARE. O PRODUTO DE SOFTWARE pode ser incluído em qualquer pacote ou produto gratuito ou sem fins lucrativos.

3. DIREITOS AUTORAIS.

Todos os títulos e direitos autorais do e para o PRODUTO DE SOFTWARE (incluindo, mas não se limitando a, quaisquer imagens, fotografias, animações, vídeo, áudio, música, texto e "miniaplicativos" incorporados ao SOFTWARE

PRODUTO), os materiais impressos que o acompanham e quaisquer cópias do PRODUTO DE SOFTWARE são propriedade do Autor deste Software. O PRODUTO DE SOFTWARE é protegido por leis de direitos autorais e disposições de tratados internacionais. Portanto, você deve tratar o PRODUTO DE SOFTWARE como qualquer outro material protegido por direitos autorais, exceto que você pode instalar o PRODUTO DE SOFTWARE em um único computador, desde que mantenha o original apenas para fins de backup ou arquivamento.

GARANTIA LIMITADA

NOWARRANTIES.

O Autor deste Software expressamente renuncia a qualquer garantia para o PRODUTO DE SOFTWARE. O PRODUTO DE SOFTWARE e qualquer documentação relacionada são fornecidos "no estado em que se encontram", sem garantia de qualquer tipo, expressa ou implícita, incluindo, sem limitação, as garantias implícitas ou comercialização, adequação a um propósito específico ou nenhuma violação. Todo o risco decorrente do uso ou desempenho do PRODUTO DE SOFTWARE permanece com você.

SEM RESPONSABILIDADE POR DANOS.

Em nenhuma circunstância o autor deste Software será responsável por quaisquer danos (incluindo, sem limitação, danos por perda de lucros de negócios, interrupção de negócios, perda de informações de negócios ou qualquer outra perda pecuniária) decorrentes do uso ou incapacidade para usar este produto, mesmo que o Autor deste Software tenha sido avisado da possibilidade de tais danos.

Confirmação do acordo.

Li cuidadosamente e entendi este Acordo, a Declaração de Política de Privacidade da ZKTeco, Inc.. Se VOCÊ ACEITAR os termos deste Acordo:

Eu reconheço e entendo ACEITANDO os termos deste Acordo. SE VOCÊ NÃO ACEITAR os termos deste Acordo.

Reconheço e entendo que, ao me recusar a aceitar esses termos, rejeitei este contrato de licença e, portanto, não tenho o direito legal de instalar, usar ou copiar este Produto ou o Software Licenciado que ele incorpora.

www.zkteco.eu