

Руководство пользователя

MB20-VL

Дата: Февраль 2022

Версия документа: 1.1

Благодарим вас за выбор нашего изделия. Перед началом эксплуатации внимательно ознакомьтесь с инструкцией. Соблюдайте приведенные в ней указания, чтобы обеспечить правильную работу изделия. Изображения, приведенные в данном руководстве, носят исключительно иллюстративный характер.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ИНСТРУКЦИЯ ПО ПРИМЕНЕНИЮ	3
1.1 РАСПОЛОЖЕНИЕ ПАЛЬЦА НА СКАНЕРЕ	3
1.2 ПОЛОЖЕНИЕ ТЕЛА, ПОЗА И ВЫРАЖЕНИЕ ЛИЦА	3
1.3 РЕГИСТРАЦИЯ ЛИЦА.....	5
1.4 РЕЖИМ ВЕРИФИКАЦИИ	6
1.4.1 ВЕРИФИКАЦИЯ ПО ОТПЕЧАТКУ ПАЛЬЦА.....	6
1.4.2 ВЕРИФИКАЦИЯ ПО ЛИЦУ.....	8
1.4.3 ВЕРИФИКАЦИЯ ПО ПАРОЛЮ.....	9
1.4.4 ВЕРИФИКАЦИЯ ПО КАРТЕ ★.....	10
1.4.5 КОМБИНИРОВАННАЯ ВЕРИФИКАЦИЯ.....	12
2 ГЛАВНОЕ МЕНЮ.....	13
3 УПРАВЛЕНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ.....	15
3.1 ДОБАВЛЕНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ.....	15
3.2 ПОИСК ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ.....	19
3.3 РЕДАКТИРОВАНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ.....	20
3.4 УДАЛЕНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ.....	20
4 РОЛЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ.....	21
5 НАСТРОЙКИ СВЯЗИ.....	23
5.1 НАСТРОЙКИ СЕТИ.....	23
5.2 ПОДКЛЮЧЕНИЕ К ПК.....	24
5.3 БЕСПРОВОДНАЯ СЕТЬ ★.....	25
5.4 НАСТРОЙКА ОБЛАЧНОГО СЕРВЕРА.....	27
5.5 ДИАГНОСТИКА СЕТИ.....	28
6 СИСТЕМНЫЕ НАСТРОЙКИ.....	29
6.1 ДАТА И ВРЕМЯ.....	29
6.2 НАСТРОЙКА ПОСЕЩАЕМОСТИ / УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ.....	30
6.3 ПАРАМЕТРЫ ЛИЦА.....	31
6.4 ПАРАМЕТРЫ ОТПЕЧАТКОВ ПАЛЬЦЕВ.....	33
6.5 СБРОС К ЗАВОДСКИМ НАСТРОЙКАМ.....	34
6.6 ОБНОВЛЕНИЕ ЧЕРЕЗ USB.....	34
7 ПЕРСОНАЛЬНЫЕ НАСТРОЙКИ.....	35
7.1 НАСТРОЙКИ ИНТЕРФЕЙСА.....	35
7.2 НАСТРОЙКИ ГОЛОСА.....	36
7.3 НАСТРОЙКА РАСПИСАНИЯ ЗВОНКОВ.....	37
7.4 НАСТРОЙКА СОСТОЯНИЙ (ТИПОВ) ОТМЕТКИ.....	39
7.5 НАЗНАЧЕНИЕ ГОРЯЧИХ КЛАВИШ.....	40
8 УПРАВЛЕНИЕ ДАННЫМИ.....	41
8.1 УДАЛЕНИЕ ДАННЫХ.....	41

9	УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛАМИ.....	43
9.1	ДОБАВЛЕНИЕ ОТДЕЛА.....	43
9.2	РЕДАКТИРОВАНИЕ ОТДЕЛА.....	45
9.3	УДАЛЕНИЕ ОТДЕЛА.....	46
10	НАСТРОЙКА СМЕН.....	47
10.1	ПРАВИЛА УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ.....	47
10.2	НАСТРОЙКА СМЕН.....	48
10.3	СОСТАВЛЕНИЕ РАСПИСАНИЯ.....	49
11	ОТЧЕТЫ.....	53
11.1	СКАЧИВАНИЕ ОТЧЕТА О ПОСЕЩАЕМОСТИ.....	53
11.2	СКАЧИВАНИЕ ОТЧЕТА О НАСТРОЙКАХ ПОСЕЩАЕМОСТИ.....	56
11.3	ЗАГРУЗКА ОТЧЕТА О НАСТРОЙКАХ ПОСЕЩАЕМОСТИ.....	57
11.4	НАСТРОЙКА.....	58
12	УПРАВЛЕНИЕ ДОСТУПОМ.....	59
12.1	НАСТРОЙКИ УПРАВЛЕНИЯ ДОСТУПОМ.....	59
13	МЕНЕДЖЕР USB.....	61
13.1	ВЫГРУЗКА ДАННЫХ ИХ УСТРОЙСТВА НА USB.....	61
13.2	ЗАГРУЗКА ДАННЫХ НА УСТРОЙСТВО С USB.....	62
13.3	НАСТРОЙКИ ВЫГРУЗКИ.....	62
14	ПОИСК ОТМЕТОК.....	63
15	АВТОТЕСТ.....	64
16	ИНФОРМАЦИЯ О СИСТЕМЕ.....	65
17	ПОДКЛЮЧЕНИЕ К ПО ZKBIO TIME SOFTWARE.....	66
17.1	ДОБАВЛЕНИЕ УСТРОЙСТВА В ПО.....	66
17.2	ДОБАВЛЕНИЕ СОТРУДНИКОВ В ПО.....	67
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	69	
	ЧАСТО ЗАДАВАЕМЫЕ ВОПРОСЫ.....	69
	ТРЕБОВАНИЯ К СБОРУ И РЕГИСТРАЦИИ ИЗОБРАЖЕНИЙ ЛИЦ В ВИДИМОМ СВЕТЕ В РЕЖИМЕ РЕАЛЬНОГО ВРЕМЕНИ.....	74
	ТРЕБОВАНИЯ К ДАННЫМ ЦИФРОВОГО ИЗОБРАЖЕНИЯ ЛИЦА В ВИДИМОМ ДИАПАЗОНЕ.....	75

1 Инструкция по применению

1.1 Расположение пальца на сканере

Рекомендуемые пальцы: для сканирования рекомендуется использовать указательный, средний или безымянный палец. Следует избегать использования большого пальца или мизинца, так как их сложно правильно расположить на сканере отпечатков.



Слишком низко

Слишком близко к краю

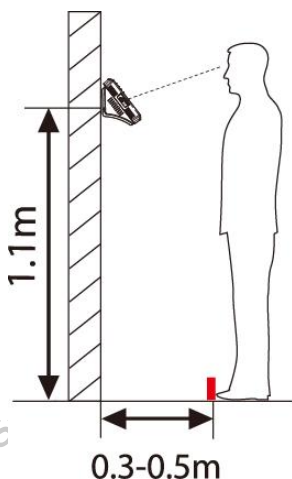


Вертикально

Примечание: При регистрации и идентификации отпечатков пальцев необходимо правильно прикладывать палец к сканеру. Наша компания не несет ответственности за проблемы с распознаванием, вызванные нарушением правил эксплуатации. За компанией сохраняется право окончательного толкования и внесения изменений в данное положение.

1.2 Положение тела, поза и выражение лица

● Рекомендуемое расстояние



Рекомендуется оставлять расстояние 0,3–0,5 м между устройством и пользователем ростом от 1,55 до 1,85 м. Пользователи могут слегка сдвигаться вперед или назад, чтобы улучшить качество получаемых изображений лица.

● **Рекомендуемое выражение лица**



● **Рекомендуемая поза**



Примечание: Во время регистрации и верификации сохраняйте естественное выражение лица и позу.

1.3 Регистрация лица

Во время регистрации постарайтесь держать лицо в центре экрана. Пожалуйста, смотрите в камеру и не двигайтесь во время регистрации лица. Экран выглядит так, как показано на изображении ниже:



Правильная процедура регистрации и аутентификации шаблона лица

- **Рекомендации по регистрации лица**

- ❖ При регистрации шаблона лица соблюдайте расстояние между устройством и лицом от 40 см до 80 см.
- ❖ Следите за тем, чтобы не менять выражение лица (улыбка, нахмуренное выражение, подмигивание и т.д.).
- ❖ Если не следовать инструкциям на экране, регистрация шаблона лица может занять больше времени или завершиться неудачно.
- ❖ Следите за тем, чтобы глаза или брови не были закрыты.
- ❖ Не надевайте головные уборы, маски, солнцезащитные очки или обычные очки.
- ❖ Следите, чтобы в кадре не появлялось два лица одновременно. Регистрируйте по одному человеку.
- ❖ Пользователям в очках рекомендуется зарегистрировать шаблоны лица как в очках, так и без них.

- **Рекомендации по аутентификации по лицу**

- ❖ Убедитесь, что лицо находится в пределах направляющих линий, отображаемых на экране устройства.
- ❖ Если очки были заменены, аутентификация может завершиться неудачно. Если был зарегистрирован шаблон лица без очков, продолжайте проходить аутентификацию без очков. Если был зарегистрирован шаблон в очках, проходите аутентификацию в тех же очках.

- ❖ Если часть лица закрыта головным убором, маской, повязкой на глаз или солнцезащитными очками, аутентификация может завершиться неудачно. Не закрывайте лицо, позволяйте устройству распознать как брови, так и всё лицо.

1.4 Режим верификации

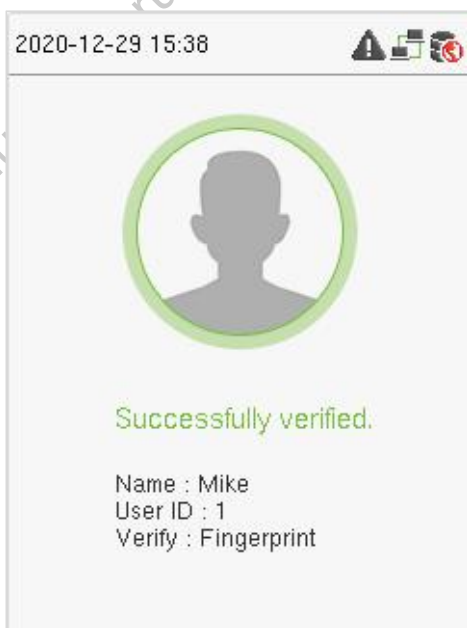
1.4.1 Верификация по отпечатку пальца

- **Режим верификации отпечатка 1:N**

В этом режиме текущий отпечаток пальца сравнивается со всеми данными отпечатков, имеющимися в устройстве. Устройство переходит в режим аутентификации по отпечатку, когда пользователь прикладывает палец к сканеру.

Пожалуйста, следуйте рекомендуемому способу прикладывания пальца к датчику. Подробную информацию см. в разделе *1.1 Расположение пальца на сканере*.

Ниже показан экран при успешной и неудачной верификации соответственно.



При успешной верификации



При неудачной верификации

- **Режим верификации отпечатка 1:1**

В этом режиме текущий отпечаток пальца сравнивается с отпечатками, привязанными к введённому с виртуальной клавиатуры идентификатору пользователя (**User ID**). Пользователи могут использовать режим верификации 1:1, если у них не получается пройти аутентификацию методом 1:N.

Введите идентификатор пользователя (**User ID**) на главном экране, чтобы перейти в режим верификации отпечатка 1:1.

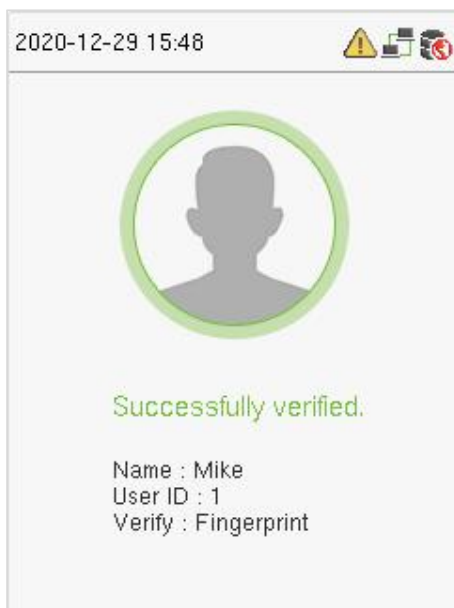
1. Введите **User ID** и нажмите [**M/OK**].

Если пользователь, помимо отпечатков, зарегистрировал лицо, пароль и карту★, а метод верификации установлен на пароль/отпечаток/карта★/лицо, появится следующий экран. Выберите значок отпечатка пальца, чтобы войти в режим верификации по отпечатку:



2. Приложите палец для верификации.

На экране отобразится следующий результат при успешной и неудачной верификации соответственно.



При успешной верификации

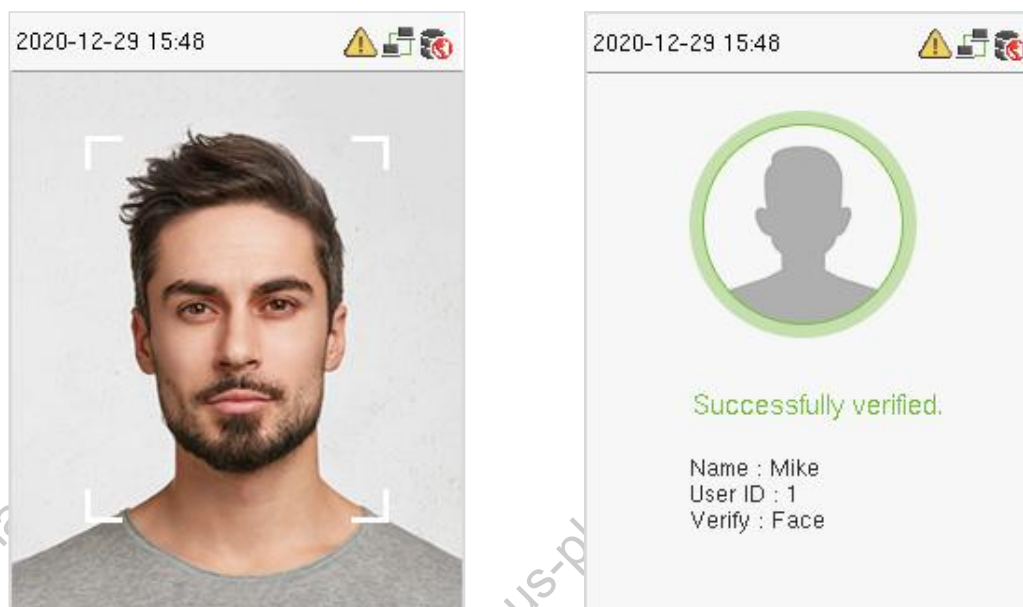


При неудачной верификации

1.4.2 Верификация по лицу

● Режим верификации лица 1:N

В этом режиме полученное в данный момент изображение лица сравнивается со всеми данными лиц, зарегистрированных в устройстве. Ниже показано всплывающее окно с подсказкой о результате сравнения.



● Верификация по лицу 1:1

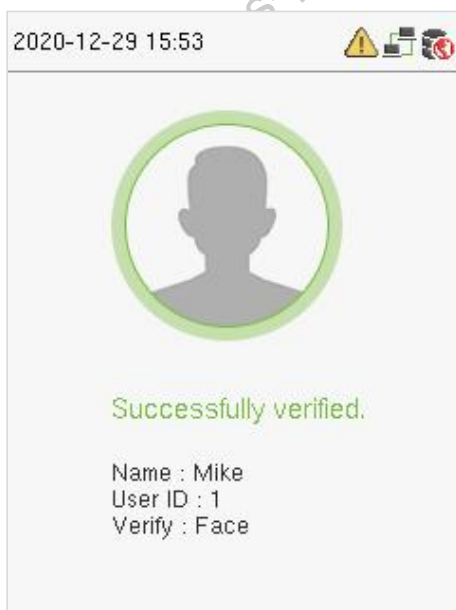
В этом режиме лицо, полученное с камеры, сравнивается с шаблоном лица, связанным с введённым идентификатором пользователя.

Для верификации по лицу 1:1 введите идентификатор пользователя (**User ID**) на главном интерфейсе и перейдите в режим верификации 1:1. Введите User ID и нажмите [M/OK].

Если сотрудник, помимо лица, зарегистрировал пароль, появится следующий экран. Выберите значок лица, чтобы войти в режим верификации по лицу.



После успешной верификации появляется следующий экран.



Если верификация не удалась, появляется подсказка: «Пожалуйста, отрегулируйте положение!».
"Please adjust your position!".

1.4.3 Верификация по паролю

Введённый пароль сравнивается с зарегистрированными идентификатором пользователя (**User ID**) и паролем.

Введите **User ID** на главном экране, чтобы перейти в режим верификации по паролю 1:1.

1. Введите **User ID** и нажмите **[M/OK]**.

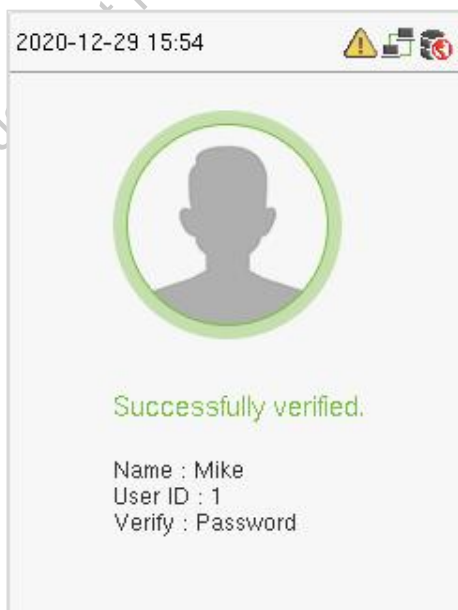
Если сотрудник, помимо пароля, зарегистрировал отпечаток пальца и лицо, появится следующий экран. Выберите значок пароля, чтобы войти в режим верификации по паролю.



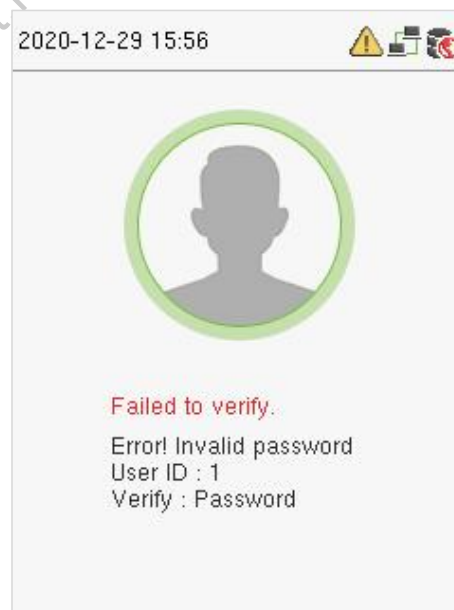
2. Введите пароль и нажмите **[M/OK]**.



На экране отобразится следующий результат при успешной и неудачной верификации соответственно.



При успешной верификации



При неудачной верификации

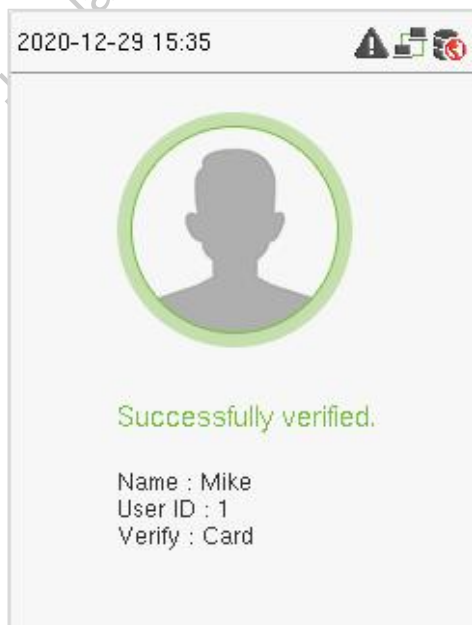
1.4.4 Верификация по карте ★

Функция верификации по карте доступна только в изделиях со встроенным модулем карт.

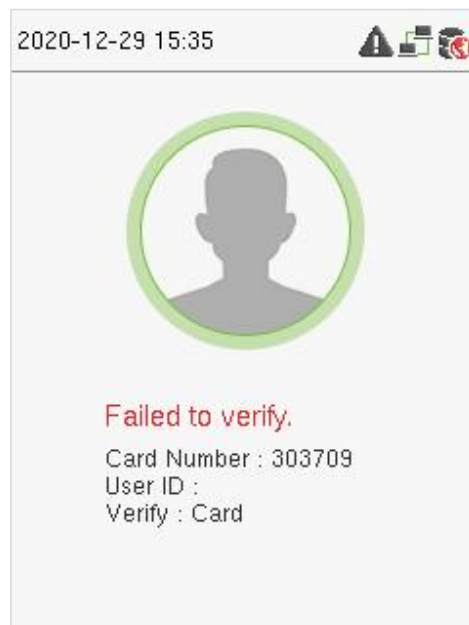
- **Режим верификации карты 1:N**

Номер карты в зоне индукции сравнивается со всеми данными номеров карт, имеющимися в устройстве. Устройство переходит в режим верификации по карте, когда пользователь прикладывает карту к зоне индукции.

На экране отобразится следующий результат при успешной и неудачной верификации соответственно.



При успешной верификации



При неудачной верификации

- **Верификация по карте 1:1**

В этом режиме номер карты в зоне индукции сравнивается с номером, связанным с идентификатором пользователя (User ID), зарегистрированным в устройстве. Пользователи могут использовать режим верификации 1:1, если у них не получается пройти аутентификацию методом 1:N.

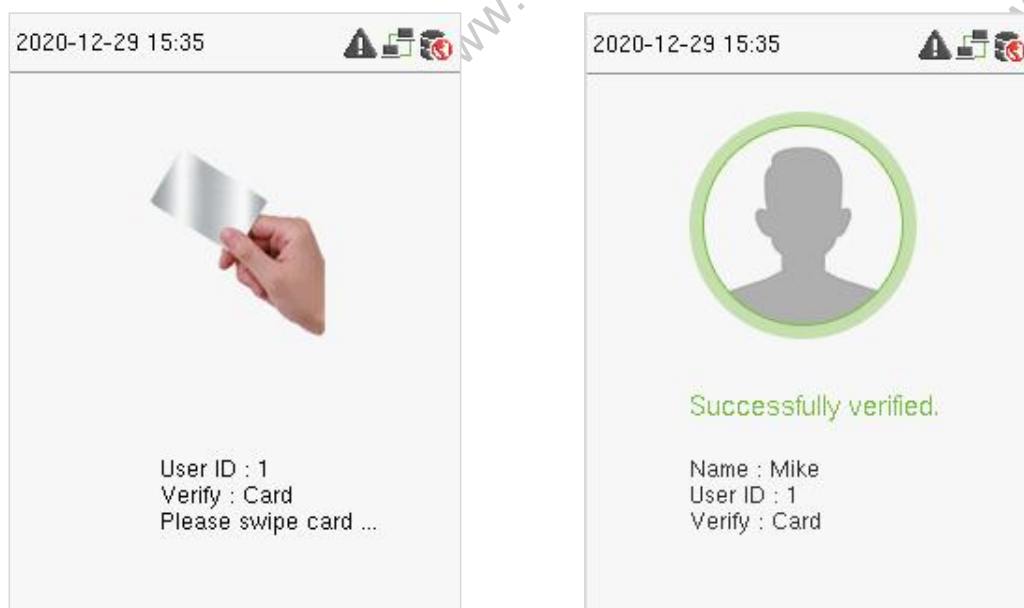
Введите User ID на главном экране, чтобы перейти в режим верификации по карте 1:1.

1. Введите идентификатор пользователя (**User ID**) и нажмите **[M/OK]**.

Если пользователь, помимо карты, зарегистрировал лицо и пароль, а метод верификации установлен на пароль/отпечаток/карта★/лицо, появится следующий экран. Выберите значок карты, чтобы войти в режим верификации по карте:

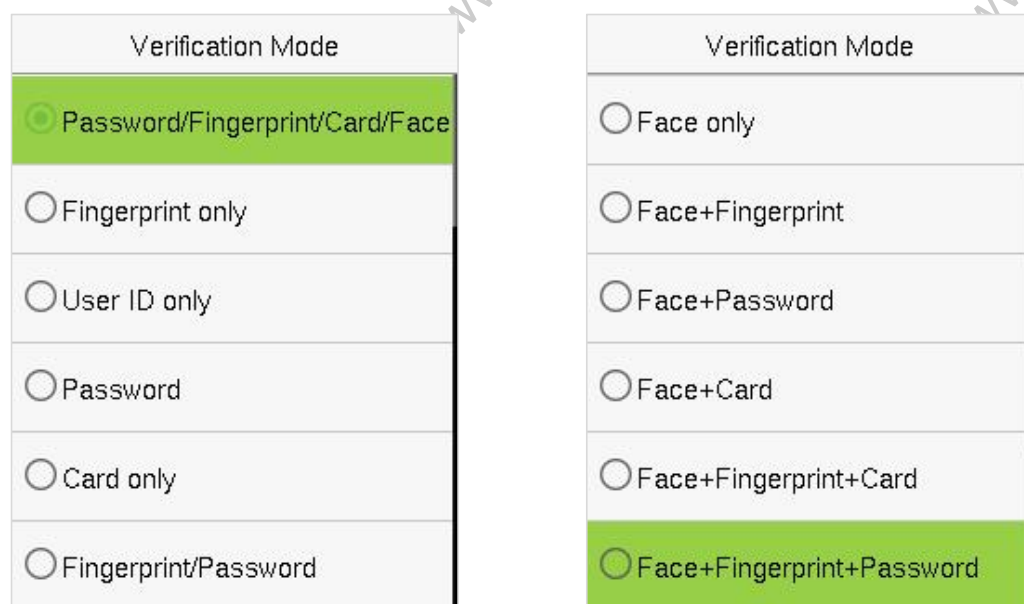


2. Приложите карту к зоне индукции для верификации. После успешной верификации появится следующий экран.



1.4.5 Комбинированная верификация

Для повышения уровня безопасности устройство предлагает возможность использования нескольких методов верификации одновременно, как показано на рисунке ниже.



Примечание:

- 1) Символ "/" означает "или", а символ "+" означает "и".
- 2) Перед использованием режима комбинированной верификации необходимо зарегистрировать требуемые данные, иначе верификация может не пройти. Например, если пользователь зарегистрировал лицо, а выбран режим верификации "Лицо + Пароль", он не сможет успешно пройти проверку.

2 Главное меню

Нажмите **[M/OK]** на начальном экране, чтобы войти в главное меню, как показано ниже:



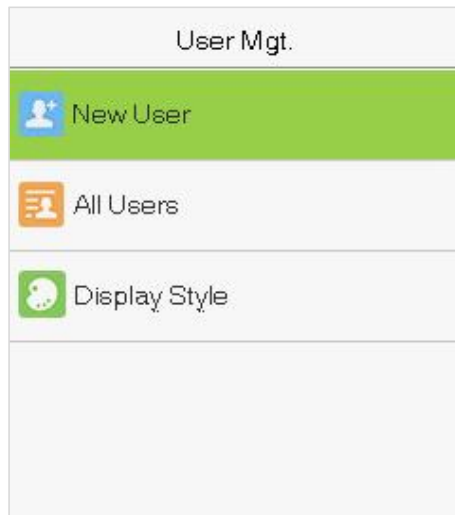
Меню	Описание
User Mgt. Пользователи	Добавление, редактирование, просмотр и удаление основной инфо. о пользователе.
User Role Полномочия	Настройка области разрешений для пользовательской роли и регистратора, то есть прав на работу с системой.
COMM. Связь	Для настройки соответствующих параметров Ethernet, подключения к ПК, беспроводной сети★, настройки облачного сервера и диагностики сети.
System Система	Для настройки параметров системы, включая дату и время, учёт рабочего времени, функции распознавания лица, отпечатков пальцев, сброс настроек и обновление через USB.
Personalize Персонализация	Для настройки параметров отображения интерфейса, включая пользовательский интерфейс, голосовые подсказки, расписание звонков, параметры отметок (проколов) и назначение горячих клавиш.
Data Mgt. Управление данными	Удаление всех соответствующих данных в устройстве.
Department Департамент / Отдел	Создание организационной структуры отдела, включая такие функции, как добавление, редактирование или удаление отдела, а также планирование графика работы отдела и т.д.
Shift set Настройка смен	Настройка правил учёта рабочего времени и количества используемых смен, а также составление графика для сотрудников. Устройство поддерживает до 24 смен.
Report Отчет	Используйте USB-накопитель для выгрузки статистической формы учета рабочего времени для просмотра на компьютере или выгрузки формы настроек учета рабочего времени для настройки смен на компьютере, назначения смен сотрудникам и последующей загрузки формы настроек обратно на устройство. В этом случае устройство будет использовать расписание из загруженной формы в приоритетном порядке.

Access Control Доступ	Настройка параметров замка и соответствующих устройств контроля доступа.
USB Manager Менеджер USB	Передача таких данных, как пользовательские данные и журналы учета рабочего времени, с USB-накопителя на сопутствующее программное обеспечение или другие устройства.
Attendance Search Поиск записей посещаемости	Запрос указанной запири доступа, проверка фотографий посещаемости и фотографий из чёрного списка.
Auto test Автотест	Автоматическая проверка работоспособности каждого модуля, включая экран, аудио, камеру и часы реального времени.
System Info Информация	Просмотр ёмкости данных, информации об устройстве и микропрограмме (прошивке) текущего устройства.

3 Управление пользователями

3.1 Добавление пользователей

Выберите **User Mgt.** (Пользователи) в главном меню, затем выберите **New User** (Новый пользователь).



- **Регистрация идентификатора (User ID) и имени пользователя**

Введите **User ID** и **Name**, выбрав соответствующие параметры.

New User	
User ID	1
Name	Mike
User Role	Normal User
Department	Company
Verification Mode	Password/Fingerprint/Face
Fingerprint	1

Примечание:

- 1) Имя пользователя может содержать не более 17 символов.
- 2) Идентификатор пользователя (User ID) по умолчанию может содержать 1-9 цифр.
- 3) Изменить ID можно только при первичной регистрации; в дальнейшем он не подлежит изменению.
- 4) User ID не может повторяться. При появлении голосового уведомления о дублировании User ID необходимо выбрать другой уникальный идентификатор.

● **Настройка полномочий (ролей) пользователя**

Существует два типа пользовательских учетных записей: **Обычные пользователи (Normal Users)** и **Главный администратор (Super Admin)**. Если администратор уже зарегистрирован, обычные пользователи не имеют прав на управление системой и могут выполнять только аутентификационные верификации. Администратор обладает всеми привилегиями управления. Если установлена пользовательская роль, вы также можете выбрать для пользователя разрешения на основе пользовательских полномочий.

Выберите **User Role** (Полномочия), чтобы установить статус **Normal User** или **Super Admin**.

The image shows a selection interface for 'User Role'. It has a title 'User Role' at the top. Below the title, there are two options: 'Normal User' and 'Super Admin'. The 'Normal User' option is selected, indicated by a green background and a filled radio button. The 'Super Admin' option is unselected, indicated by a white background and an empty radio button.

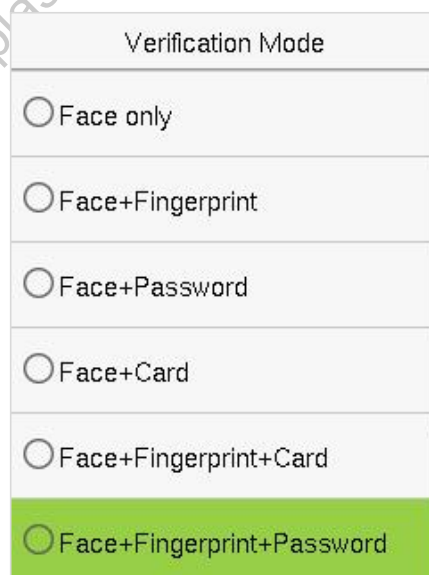
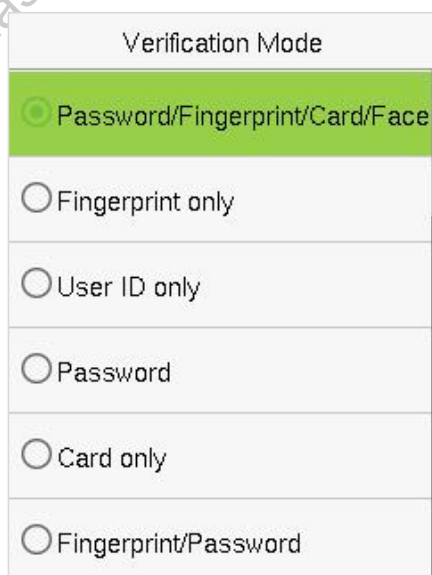
Примечание: Если выбранной ролью пользователя является **Super Admin (Главный администратор)**, этот пользователь должен пройти идентификацию для доступа к главному меню. Аутентификация основана на том методе(ах) верификации, который зарегистрировал главный администратор.

● **Настройка режима верификации**

Доступные на устройстве режимы верификации:

- Пароль / Отпечаток / Карта / Лицо
- Только отпечаток
- Только ID пользователя (User ID)
- Пароль
- Только карта
- Отпечаток / Пароль
- Отпечаток / Карта
- User ID + Отпечаток
- Отпечаток + Пароль
- Отпечаток + Карта
- Отпечаток + Пароль + Карта
- Пароль + Карта
- Пароль / Карта
- User ID + Отпечаток + Пароль
- Отпечаток + (Карта / User ID)
- Только лицо
- Лицо + Отпечаток
- Лицо + Пароль
- Лицо + Карта
- Лицо + Отпечаток + Карта
- Лицо + Отпечаток + Пароль

Выберите необходимый **Режим верификации (Verification Mode)**, чтобы установить индивидуальный режим верификации для пользователя. Нажмите **M/OK** для сохранения и возврата на интерфейс **Новый пользователь (New User)**.



● Регистрация отпечатка пальца

Выберите **Отпечаток (Fingerprint)** для перехода на страницу регистрации отпечатка. Пользователи могут зарегистрировать один или несколько отпечатков пальцев.

Приложите палец горизонтально к датчику отпечатков. Интерфейс регистрации показан ниже:



● Регистрация лица

Выберите **Лицо (Face)** в режиме верификации, чтобы перейти на страницу регистрации лица. Пользователю необходимо повернуться лицом к камере, чтобы всё лицо было видно на экране устройства и были видны все важные черты лица. Затем зарегистрируйте лицо, оставаясь неподвижным в течение некоторого времени. Интерфейс регистрации показан ниже:

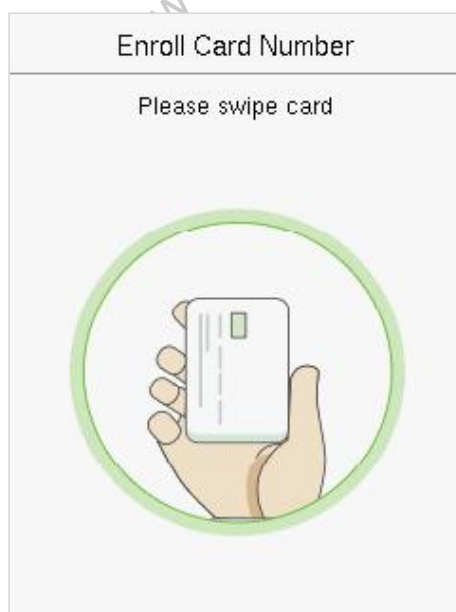


● Регистрация карты★

Выберите **Карта (Card)** на странице режима верификации, чтобы перейти на страницу регистрации карты. В интерфейсе карты проведите картой под зоной считывания карт. Регистрация карты будет успешной.

Если карта уже зарегистрирована, появится сообщение "**Duplicate Card** (Дублирование карты)".

Интерфейс регистрации показан ниже:



● Регистрация пароля

Выберите **Пароль (Password)** на странице режима верификации, чтобы перейти на страницу регистрации пароля. Введите пароль и подтвердите его. Нажмите **M/OK**. Если оба введенных пароля совпадают, система вернется к интерфейсу **Новый пользователь (New User)**.



Примечание: По умолчанию пароль может содержать от одной до восьми цифр.

- **Регистрация фото пользователя**

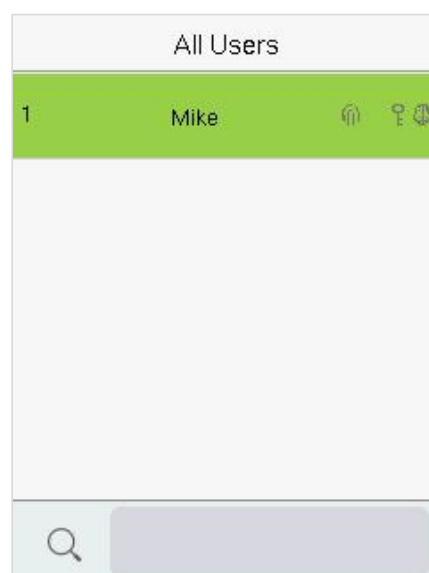
Когда пользователь с зарегистрированным фото проходит аутентификацию, отображается зарегистрированное фото.

Выберите **User Photo (Фото пользователя)**, нажмите **M/OK**, чтобы сделать снимок. Затем нажмите **ESC** для выхода и возврата на интерфейс **New User (Новый пользователь)**.

Примечание: При регистрации лица система автоматически сделает снимок и установит его как фото пользователя. Если вы не хотите регистрировать фото пользователя, система автоматически установит сделанный снимок как фото по умолчанию.

3.2 Поиск пользователей

Выберите опцию **All Users (Все пользователи)** в **User Mgt. (Управление пользователями)**. Затем введите ключевое слово поиска в строке поиска списка пользователей (ключевое слово может быть ID, фамилией или полным именем). Система выполнит поиск пользователей, соответствующих введенной информации.



3.3 Редактирование пользователей

Выберите пользователя из списка и нажмите **Edit (Редактировать)**, чтобы войти в интерфейс редактирования пользователя:

User : 1 Mike	
Edit	
Delete	

Edit : 1 Mike	
User ID	1
Name	Mike
User Role	Normal User
Department	Company
Verification Mode	Password/Fingerprint/Card/Face
Fingerprint	1

Примечание: Операция редактирования пользователя аналогична операции добавления пользователя, за исключением того, что при редактировании данных пользователя ID пользователя изменять **нельзя**.

3.4 Удаление пользователей

Выберите пользователя из списка и нажмите **Delete (Удалить)**, чтобы войти в соответствующий интерфейс. Выберите информацию о пользователе, которую необходимо удалить, и нажмите M/OK.

User : 1 Mike	
Edit	
Delete	

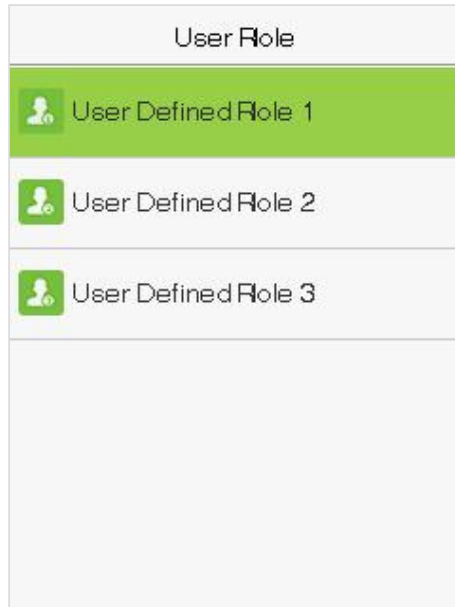
Delete : 1 Mike	
Delete User	
Delete Fingerprint Only	
Delete Face Only	
Delete Password Only	

Примечание:

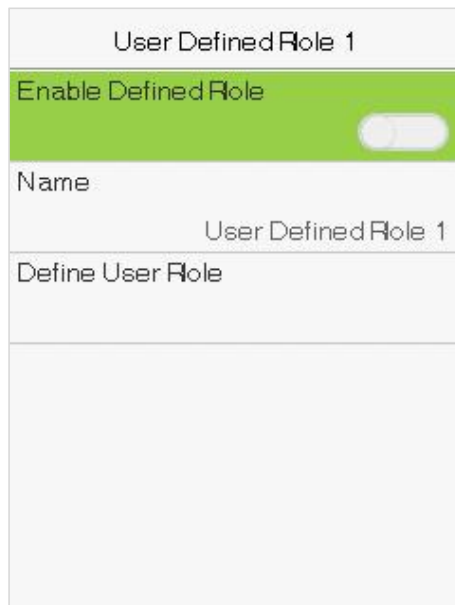
- Если выбрать **Delete User** (Удалить пользователя), будет удалена вся информация о пользователе.
- Только данные отпечатков пальцев будут удалены, если выбрано **Delete Fingerprint Only** (Удалить только отпечаток).
- Только данные лица будут удалены, если выбрано **Delete Face Only** (Удалить только лицо).
- Только пароль будет удален, если выбрано **Delete Password Only** (Удалить только пароль).

4 Роль пользователя

Если вам нужно назначить определенные разрешения некоторым пользователям, вы можете отредактировать "**User Defined Role** (Пользовательская роль)" в меню **User Role** (Роль пользователя). Вы можете установить объем разрешений для пользовательской роли (до 3 ролей) и для регистратора. Выберите **User Role** (Роль пользователя) на главном интерфейсе меню.



1. Выберите пункт для настройки пользовательской роли. Выберите опцию **Enable Defined Role** (Включить пользовательскую роль), чтобы активировать эту роль. Выберите **Name** (Имя) и введите название роли.



2. Выберите **Define User Role** (Определить роль пользователя), чтобы назначить привилегии для данной роли. После завершения назначения привилегий нажмите **ESC** для сохранения и возврата.

User Defined Role 1
<input checked="" type="checkbox"/> User Mgt.
<input checked="" type="checkbox"/> Comm.
<input checked="" type="checkbox"/> System
<input type="checkbox"/> Personalize
<input type="checkbox"/> Data Mgt.
<input checked="" type="checkbox"/> Access Control

Примечание: Вам необходимо выбрать функции в подменю. Если на устройстве включена роль, вы можете назначить установленную вами роль пользователям, выбрав **User Mgt.** (Управление пользователями) > **New User** (Новый пользователь) > **User Role** (Роль пользователя).

User Role
<input type="radio"/> Normal User
<input checked="" type="radio"/> User Defined Role 1
<input type="radio"/> Super Admin

Если главный администратор (**Super Admin**) не зарегистрирован, при выборе строки включения функции устройство выдаст приглашение: "**Please register super administrator user first!** (Сначала зарегистрируйте пользователя с правами главного администратора!)"

5 Настройки связи

Выберите **COMM.** (Связь) в главном меню, чтобы войти в настройки связи и установить параметры сети, подключения к ПК, Wi-Fi и облачного сервера.



5.1 Настройки сети

Когда устройству необходимо обмениваться данными с ПК через Ethernet, вам нужно настроить сетевые параметры и убедиться, что устройство и ПК находятся в одном сегменте сети.

Выберите **Ethernet** (Сеть) в интерфейсе **Comm. Settings** (Настройки связи).



Меню	Описание
IP Address IP-адрес	Заводское значение по умолчанию — 192.168.1.201. Пожалуйста, установите его в соответствии с фактической сетевой конфигурацией.
Subnet Mask Маска подсети	Заводское значение по умолчанию — 255.255.255.0. Пожалуйста, установите ее в соответствии с фактической сетевой конфигурацией.
DNS	Заводской адрес по умолчанию — 0.0.0.0. Пожалуйста, установите его в соответствии с фактической сетевой конфигурацией.
TCP COMM. Port Порт TCP связи	Заводское значение по умолчанию — 4370. Пожалуйста, установите его в соответствии с фактической сетевой конфигурацией.
DHCP	Помогает динамически назначать IP-адреса клиентам через сервер.
Display in Status Bar Отображать в строке состояния	Позволяет настроить, отображать ли значок сети в строке состояния.

5.2 Подключение к ПК

Для повышения безопасности данных установите Ключ связи (**Comm Key**) для обмена данными между устройством и ПК.

Если установлен **Comm Key**, для подключения устройства к программному обеспечению ПК необходимо будет ввести пароль подключения.

Выберите **PC Connection** (Подключение к ПК) в интерфейсе **Comm. Settings** (Настройки связи), чтобы установить **Comm Key**.

PC Connection	
Comm Key	*****
Device ID	1

Меню	Описание
Comm Key Ключ связи	Пароль по умолчанию — 0, в дальнейшем может быть изменен. Ключ связи может содержать от 1 до 6 цифр.
Device ID Идентификатор устройства	Это идентификационный номер устройства, диапазон значений — от 1 до 254. Если метод связи — RS232/RS485, необходимо ввести этот идентификатор устройства в интерфейсе связи программного обеспечения.


5.3 Беспроводная сеть ★

Устройство оснащено модулем Wi-Fi, который может быть встроенным или подключаемым внешне.

Модуль Wi-Fi обеспечивает передачу данных через Wi-Fi и создает среду беспроводной сети. Wi-Fi на устройстве включен по умолчанию. Если нет необходимости использовать сеть Wi-Fi, можно отключить его, переключив соответствующий тумблер.

Выберите **Wireless Network** (Беспроводная сеть) в интерфейсе **Comm. Settings** (Настройки связи), чтобы настроить параметры Wi-Fi.

Поиск сети Wi-Fi

- Wi-Fi на устройстве включен по умолчанию. Переключите  чтобы включить или выключить Wi-Fi.
- После включения Wi-Fi устройство выполняет поиск доступных сетей Wi-Fi в зоне действия сети.
- Выберите нужное имя Wi-Fi из доступного списка, введите правильный пароль в интерфейсе пароля, затем выберите **Connect to WIFI (OK)** (Подключиться к Wi-Fi (OK)) и нажмите **[M/OK]** для подтверждения.



Wi-Fi Enabled (Wi-Fi включен):
Выберите нужную сеть из списка найденных сетей.

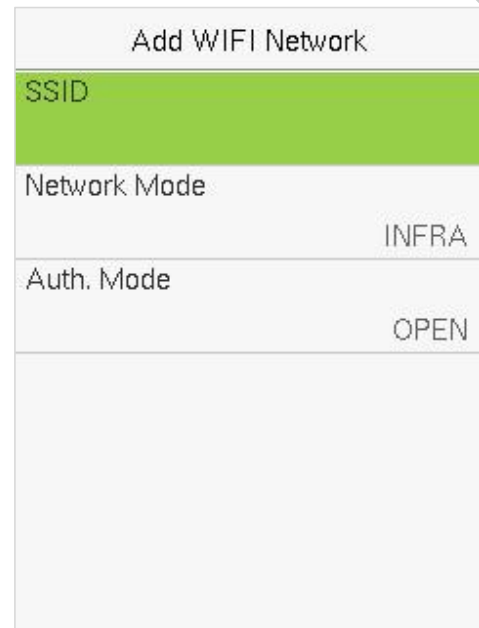


Нажмите на поле пароля, чтобы ввести пароль, затем выберите **Connect to WIFI (OK)** (Подключиться к Wi-Fi (OK)) и нажмите **[M/OK]** для сохранения.

- При успешном подключении Wi-Fi на начальном интерфейсе отобразится логотип Wi-Fi. 

Добавление сети Wi-Fi вручную

Wi-Fi также можно добавить вручную, если нужная сеть не отображается в списке.



Выберите **Add WIFI Network** (Добавить сеть Wi-Fi), чтобы добавить Wi-Fi вручную, и нажмите **[M/OK]**.

В этом интерфейсе введите параметры сети Wi-Fi (добавляемая сеть должна существовать).

Примечание: После успешного добавления Wi-Fi вручную выполните тот же процесс, чтобы найти добавленное имя сети Wi-Fi.

Расширенные настройки

В интерфейсе **Wireless Network** (Беспроводная сеть) выберите **Advanced** (Расширенные настройки), чтобы задать соответствующие параметры по мере необходимости.



Описание функций

Название функции	Описание
DHCP	Протокол динамической настройки узла (DHCP) динамически назначает IP-адреса клиентам сети. Если DHCP включен, то IP-адрес не может быть установлен вручную.

IP Address IP-адрес	IP-адрес для сети Wi-Fi, по умолчанию 0.0.0.0. Может быть изменен в соответствии с конфигурацией сети.
Subnet Mask Маска подсети	Маска подсети для сети Wi-Fi по умолчанию — 255.255.255.0. Может быть изменена в соответствии с конфигурацией сети.
Gateway Шлюз	Адрес шлюза по умолчанию — 0.0.0.0. Может быть изменен в соответствии с конфигурацией сети.

5.4 Настройка облачного сервера

Опция **Cloud Server Setting** (Настройка облачного сервера) помогает задать различные конфигурации для подключения к серверу ADMS.

Выберите **Cloud Server Setting** (Настройка облачного сервера) в интерфейсе **Comm. Settings** (Настройки связи).

Cloud Server Setting	
Server Mode	ADMS
Enable Domain Name	<input type="checkbox"/>
Server Address	0.0.0.0
Server Port	8081
Enable Proxy Server	<input type="checkbox"/>
HTTPS	<input type="checkbox"/>

Параметр		Описание
Enable Domain Name Включить доменное имя	Server Address Адрес сервера	При активации используется режим доменного имени http://..., например, http://www.XYZ.com, где XYZ обозначает доменное имя.
Disable Domain Name Отключить доменное имя	Server Address Адрес сервера	IP-адрес сервера ADMS.
	Server Port Порт сервера	Порт, используемый сервером ADMS.
Enable Proxy Server Включить прокси-сервер		При включении прокси необходимо установить IP-адрес и номер порта прокси-сервера.
HTTPS		Это HTTP-канал, целью которого является безопасность. Основанный на HTTP, шифрование передачи и аутентификация личности обеспечивают безопасность процесса передачи данных.

5.5 Диагностика сети

Помогает установить параметры диагностики сети.

Выберите **Network Diagnosis** (Диагностика сети) в интерфейсе **Comm. Settings** (Настройки связи).

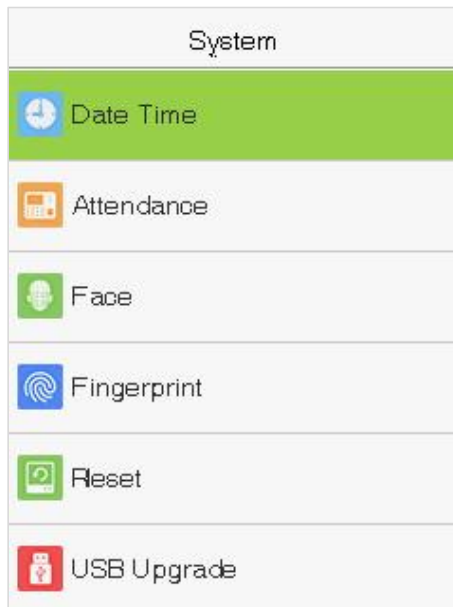
Введите **IP-адрес**, который необходимо диагностировать, и нажмите **Start the diagnostic test**

(Запустить диагностический тест), чтобы проверить, может ли сеть подключиться к устройству.

Network Diagnosis	
IP address diagnostic test	
	0.0.0.0
Start the diagnostic test	

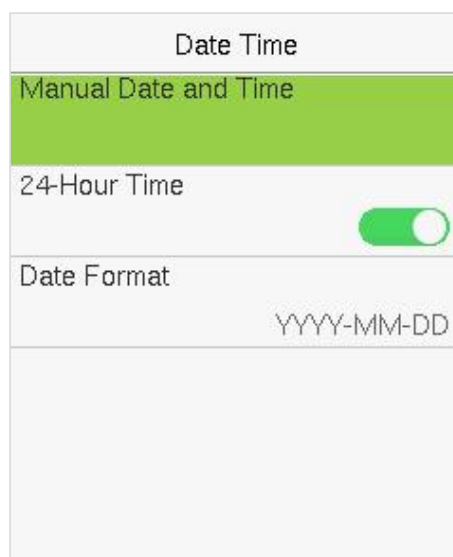
6 Системные настройки

Помогает установить соответствующие системные параметры для оптимизации производительности и удобства использования устройства. Выберите **System** (Система) на главном интерфейсе меню.



6.1 Дата и время

Выберите **Date Time** (Дата и время) в интерфейсе **System Setting** (Системные настройки).



Параметр	Описание
Manual Date and Time Ручная установка даты и времени	Может устанавливать дату и время вручную; нажмите [M/OK] для сохранения.
24-Hour Time 24-часовой формат времени	При включении устройство отображает 24-часовой формат времени.
Date Format Формат даты	Выберите формат даты.

Примечание:

При восстановлении заводских настроек время (24-часовой формат) и формат даты (ГГГГ-ММ-ДД) могут быть сброшены до значений по умолчанию, но дата и время устройства не восстанавливаются.

Например, пользователь устанавливает время устройства (18:35 15 марта 2019 г.) на 18:30 1 января 2020 г. После восстановления заводских настроек время устройства останется 18:30 1 января 2020 г.

6.2 Настройка посещаемости / учета рабочего времени

Выберите **Attendance** (Учет рабочего времени) в интерфейсе **System** (Система), чтобы изменить правила посещаемости по мере необходимости.

Attendance	
Duplicate Punch Period(m)	1
Attendance Log Alert	99
Periodic Del of ATT Data	99
Authentication Timeout(s)	3
Face comparison interval(s)	1

Параметр	Описание
Duplicate Punch Period (m) Период отсева дублирующихся отметок, мин	В течение заданного времени (в минутах) дублирующиеся записи посещаемости сохраняться не будут (значение от 1 до 999999 минут).
Attendance Log Alert Предупреждение о журнале посещаемости	Когда оставшееся хранилище станет меньше заданного значения, устройство автоматически уведомит пользователя о состоянии места в памяти. Может быть отключено или установлено в значение от 1 до 9999.
Periodic Del of ATT Data Периодическое удаление данных посещаемости	Количество записей посещаемости, которое разрешено удалять за один раз при достижении максимального объема хранилища. Может быть отключено или установлено в значение от 1 до 999.
Authentication Timeout(s) Тайм-аут аутентификации, с	Временной интервал отображения сообщения " Successful Verification " "Успешная верификация". Допустимые значения: от 1 до 9 секунд.
Face comparison Interval(s) Интервал сравнения лиц (секунд)	Установите временной интервал для сопоставления шаблонов лиц по мере необходимости. Допустимые значения: от 0 до 9 секунд.

6.3 Параметры лица

Выберите опцию **Face** (Лицо) в интерфейсе **System** (Система).

Face	
1:N Threshold Value	47
1:1 Threshold Value	63
Face Enrollment Threshold	70
Face Pitch Angle	30
Face Rotation Angle	25
Image Quality	70

FRR	FAR	Рекомендуемые пороги сравнения	
		1:N	1:1
Высокий	Низкий	48	42
Средний	Средний	46	40
Низкий	Высокий	43	38

Параметр	Описание
1:N Threshold Value Пороговое значение для 1:N	<p>В режиме верификации 1:N верификация будет успешной только тогда, когда сходство между полученным изображением лица и всеми зарегистрированными шаблонами превысит установленное значение.</p> <p>Допустимые значения от 0 до 100. Чем выше порог, тем ниже уровень ошибок и выше процент отказов, и наоборот. Рекомендуется значение по умолчанию — 47.</p>
1:1 Threshold Value Пороговое значение для 1:1	<p>В режиме верификации 1:1 верификация будет успешной только тогда, когда сходство между полученным изображением лица и шаблоном лица, зарегистрированным в устройстве, превысит установленное значение.</p> <p>Допустимые значения от 0 до 100. Чем выше порог, тем ниже уровень ошибок и выше процент отказов, и наоборот. Рекомендуется значение по умолчанию — 63.</p>
Face Enrollment Threshold Порог регистрации лица	<p>Во время регистрации лица используется сравнение 1:N, чтобы определить, регистрировался ли пользователь ранее.</p> <p>Когда сходство между полученным изображением лица и всеми зарегистрированными шаблонами превышает установленный порог, это означает, что лицо уже зарегистрировано.</p>
Face Pitch Angle Угол наклона поверхности	<p>Это допустимый угол наклона лица (сверху вниз и наоборот) для регистрации и сравнения лица. Если угол наклона лица превышает установленное значение, он будет отфильтрован алгоритмом, т.е. проигнорирован терминалом, и регистрация или интерфейс сравнения не будут активированы.</p>

Face Rotation Angle Угол поворота лица	<p>Допустимый угол поворота лица для регистрации и сравнения шаблонов лиц.</p> <p>Если угол поворота лица превышает установленное значение, оно будет отфильтровано алгоритмом, т.е. проигнорировано терминалом, и интерфейс регистрации или сравнения не будет активирован.</p>
Image Quality Качество изображения	<p>Устанавливает качество изображения для регистрации и сравнения лиц. Чем выше значение, тем более четкое изображение требуется.</p>
Minimum Face Size Минимальный размер лица	<p>Требуется для регистрации и сравнения лиц. Если размер объекта меньше установленного значения, он будет отфильтрован и не будет распознан как лицо. Это значение можно понимать как дистанцию сравнения лиц.</p> <p>Чем дальше человек, тем меньше его лицо и тем меньшее количество пикселей лица получит алгоритм. Таким образом, регулировка этого параметра позволяет настроить максимальную дистанцию сравнения. При значении 0 дистанция сравнения лиц не ограничена.</p>
LED Light Trigger Value Значение срабатывания LED подсветки	<p>Управляет включением и выключением светодиодной подсветки. Чем больше значение, тем чаще будет включаться светодиодная подсветка.</p>
Motion Detection Sensitivity Чувствительность детектора движения	<p>Измеряет величину изменения в поле зрения камеры, которая квалифицируется как потенциальное движение, выводящее терминал из режима ожидания в интерфейс сравнения. Чем больше значение, тем более чувствительной будет система; то есть при установке более высокого значения интерфейс сравнения будет запускаться намного легче и чаще.</p>
Live Detection Определение живого лица	<p>Обнаружение попыток обмана с использованием изображений в видимом свете для определения, является ли предоставленный биометрический образец реальным человеком (живым лицом) или подделкой.</p>
Live Detection Threshold Порог определения живого лица	<p>Позволяет определить, является ли захваченное изображение в видимом свете реальным человеком (живым лицом). Чем выше значение, тем лучше производительность защиты от спуфинга с использованием видимого света.</p>
Anti-spoofing using NIR Защита от подделки с помощью NIR	<p>Использует изображения в ближней инфракрасной области спектра для выявления и предотвращения атак с использованием поддельных фотографий и видео.</p>
Face Algorithm Алгоритм распознавания лиц	<p>Информация, связанная с алгоритмом распознавания лиц, и возможность приостановки обновления шаблонов лиц.</p>

Примечание:

Неправильная регулировка параметров экспозиции и качества может серьезно повлиять на производительность устройства. Пожалуйста, регулируйте параметры экспозиции только под руководством сотрудников сервисной службы нашей компании.

6.4 Параметры отпечатков пальцев

Выберите опцию **Fingerprint** (Отпечаток) в интерфейсе **System** (Система).

Fingerprint	
1:1 Threshold Value	15
1:N Threshold Value	35
FP Sensor Sensitivity	Low
1:1 Retry Attempts	3
Fingerprint Image	Always show

FRR	FAR	Рекомендуемые пороги сравнения	
		1:N	1:1
Высокий	Низкий	45	25
Средний	Средний	35	15
Низкий	Высокий	25	10

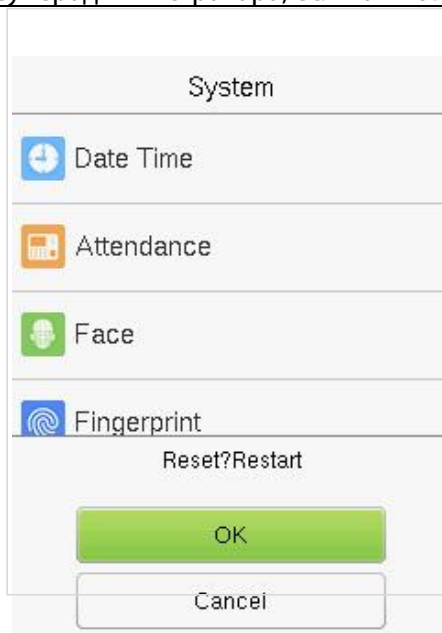
Параметр	Описание
1:1 Threshold Value Пороговое значение для 1:1	В режиме верификации 1:1 верификация будет успешной только тогда, когда сходство между полученным отпечатком пальца и шаблоном отпечатка, связанным с введенным идентификатором пользователя и зарегистрированным в устройстве, превысит установленное пороговое значение.
1:N Threshold Value Пороговое значение для 1:N	В режиме верификации 1:N верификация будет успешной только тогда, когда сходство между полученным отпечатком пальца и шаблонами отпечатков, зарегистрированными в устройстве, превысит установленное пороговое значение.
FP Sensor Чувствительность датчика отпечатков	Устанавливает чувствительность сканирования отпечатков. В нормальных условиях рекомендуется использовать уровень по умолчанию "Medium" (Средний). Когда окружающая среда сухая, что приводит к медленному обнаружению отпечатка, вы можете установить уровень "High" (Высокий) для повышения чувствительности; когда окружающая среда влажная, из-за чего отпечаток трудно распознать, вы можете установить уровень "Low" (Низкий).
1:1 Retry Количество повторных попыток для 1:1	При верификации 1:1 пользователи могут забыть зарегистрированный отпечаток или неудачно приложить палец. Чтобы уменьшить необходимость повторного ввода ID пользователя, разрешены повторные попытки.
Fingerprint Изображение отпечатка пальца	Позволяет выбрать, отображать ли изображение отпечатка на экране во время регистрации или верификации отпечатка. Доступны четыре варианта: Show for enrol (Показывать при регистрации): Отображать изображение отпечатка на экране только во время регистрации. Show for match (Показывать при сопоставлении): Отображать изображение отпечатка на экране только во время верификации. Always show (Показывать всегда): Отображать изображение отпечатка на экране во время регистрации и верификации. None (Не показывать): Не отображать изображение отпечатка.

6.5 Сброс к заводским настройкам

Восстанавливает настройки устройства до заводского состояния, такие как настройки связи, системные настройки и т.д. (Не удаляет зарегистрированные пользовательские данные).

Выберите опцию **Reset** (Сброс) в интерфейсе **System** (Система). Выберите ОК, чтобы выполнить сброс.

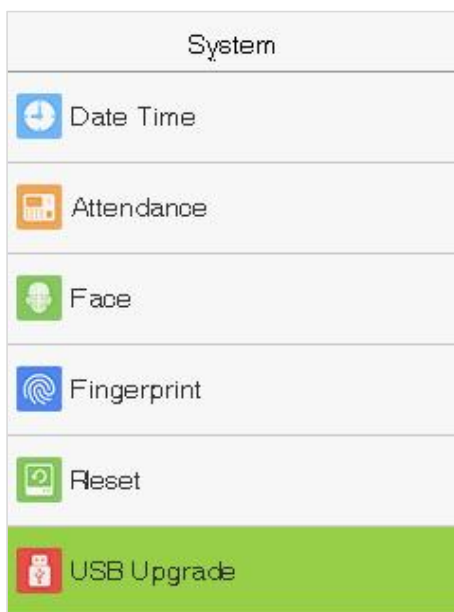
Предварительно удалите права Суперадминистратора, если они были установлены!



6.6 Обновление через USB

Вставьте USB-накопитель с файлом обновления в USB-порт устройства и на начальном экране нажмите **[M/OK] > System** (Система) > **USB Upgrade** (Обновление через USB), чтобы завершить операцию обновления микропрограммы (прошивки).

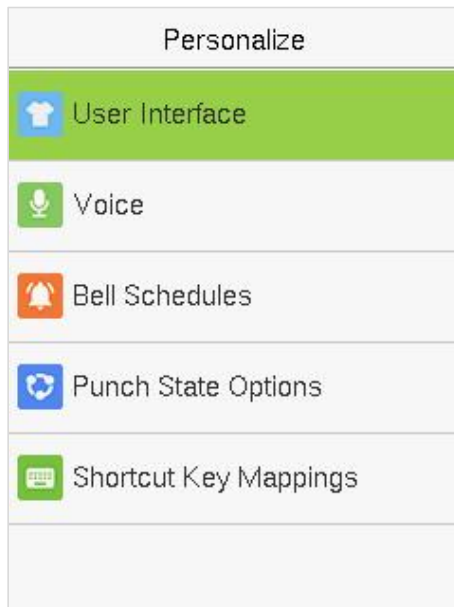
Выберите опцию **USB Upgrade** (Обновление через USB) в интерфейсе **System** (Система).



Примечание: Если вам нужен файл обновления, пожалуйста, свяжитесь с нашей службой технической поддержки. Если устройство работает нормально, то прошивка не требуется.

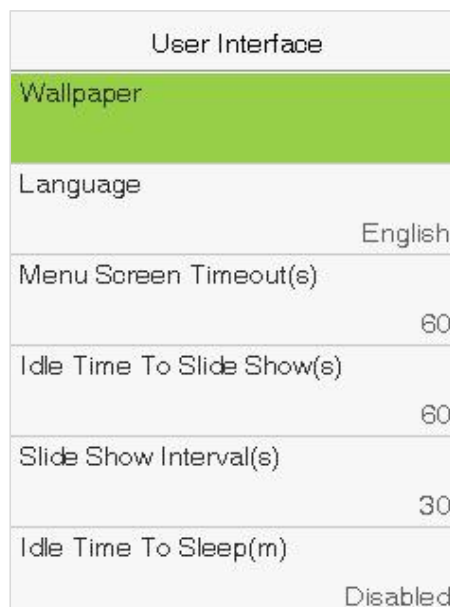
7 Персональные настройки

Вы можете настроить параметры интерфейса в этом разделе. Выберите опцию **Personalize** (Персональные настройки) на главном интерфейсе меню.



7.1 Настройки интерфейса

Вы можете настроить стиль отображения главного интерфейса. Выберите опцию **User Interface** (Интерфейс пользователя) в интерфейсе **Personalize** (Персональные настройки).

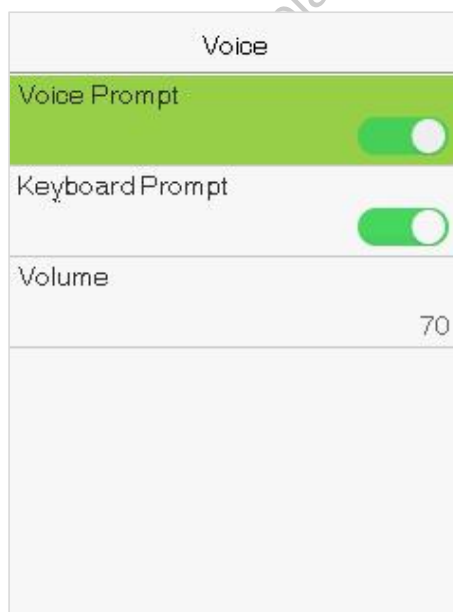


Параметр	Описание
Wallpaper Обои	Позволяет выбрать обои главного экрана в соответствии с вашими личными предпочтениями.
Language Язык	Позволяет выбрать язык устройства.

Menu Screen Timeout (s) Время ожидания экрана меню (с)	Когда не выполняется никаких операций на устройстве и время превышает установленное значение, устройство автоматически вернется на начальный экран. Вы можете отключить функцию или установить значение от 60 до 99999 секунд.
Idle Time To Slide Show (s) Время простоя до слайд-шоу (с)	Когда не выполняется никаких операций на устройстве и время превышает установленное значение, начинается воспроизведение слайд-шоу. Функция может быть отключена, или вы можете установить значение от 3 до 999 секунд.
Slide Show Интервал смены слайдов (с)	Относится к временному интервалу для переключения изображений слайд-шоу. Функция может быть отключена, или вы можете установить интервал от 3 до 999 секунд.
Idle Time to Sleep (m) Время простоя до сна (м)	Если режим сна активирован при отсутствии операций, устройство переходит в режим ожидания. Вы можете отключить эту функцию или установить значение в пределах 1-999 минут.
Main Screen Style Стиль главного экрана	Позволяет выбрать стиль главного экрана в соответствии с вашими личными предпочтениями.

7.2 Настройки голоса

Выберите **Voice** (Голос) в интерфейсе **Personalize** (Персональные настройки).

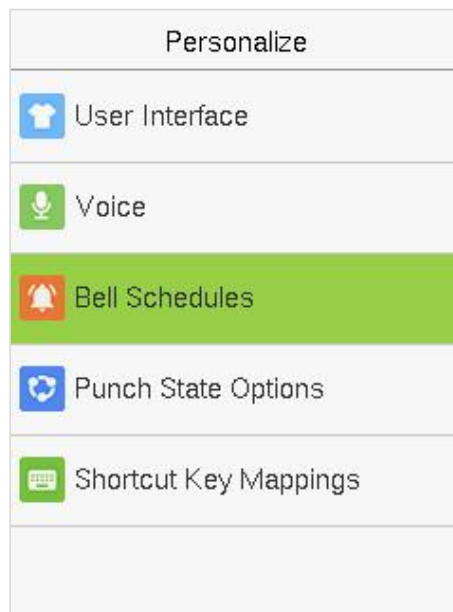


Параметр	Описание
Voice Prompt Голосовые подсказки	Выберите, включать ли голосовые подсказки во время работы. Нажмите [M/OK] , чтобы включить.
Touch Prompt Звуковые сигналы клавиш	Выберите, включать ли звук нажатия клавиш. Нажмите [M/OK] , чтобы включить.
Volume Громкость	Регулировка громкости устройства. Нажимайте клавишу ► для увеличения громкости, клавишу ◀ для уменьшения.

7.3 Настройка расписания звонков

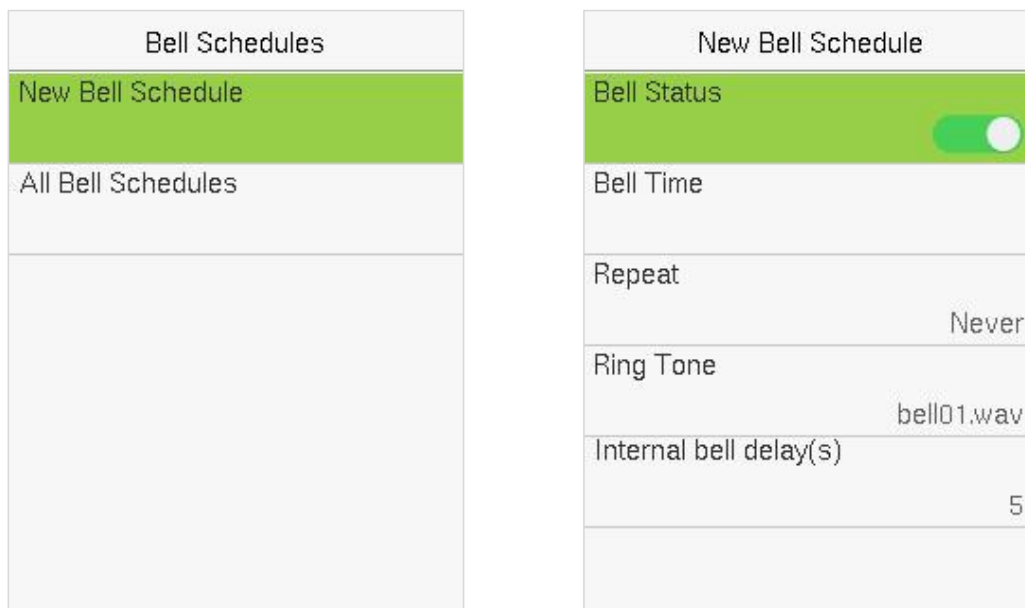
Многие компании используют звонок для обозначения времени начала и окончания работы. При наступлении запланированного времени звонка устройство автоматически воспроизводит выбранную мелодию в течение заданной продолжительности.

Выберите опцию **Bell Schedules** (Расписание звонков) на интерфейсе **Personalize** (Настройка интерфейса/Персонализация).



- **Добавление звонка**

Выберите опцию **New Bell Schedules** (Новое расписание звонков) на интерфейсе **Bell Schedules** (Расписание звонков). Нажмите **[M/OK] Bell Status** (Статус звонка), чтобы включить звонок.

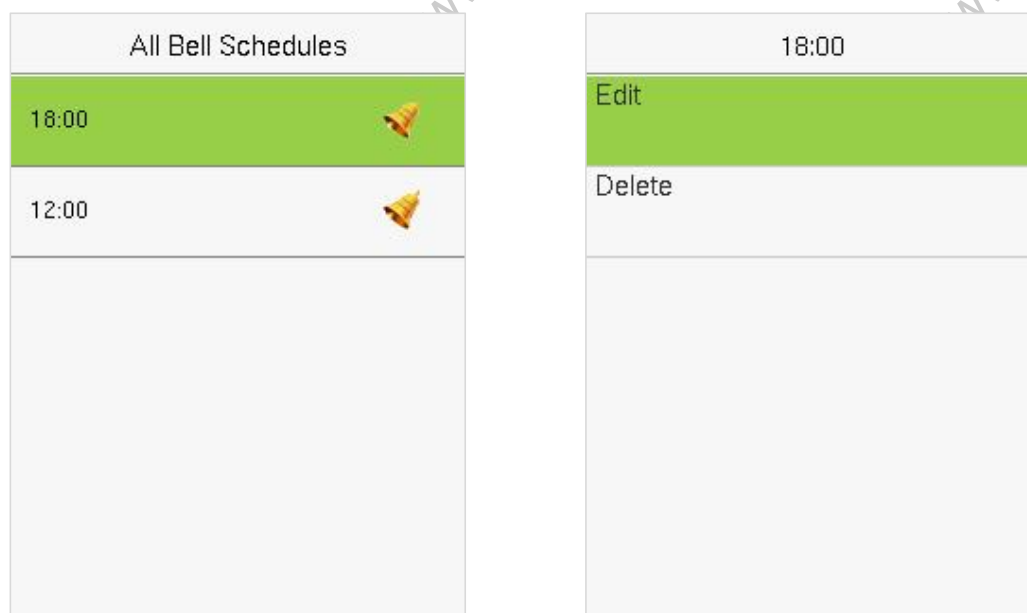


1. Вы можете вручную установить дату и время и нажать **[M/OK]** для сохранения.

2. Настройте **repeat** (повтор), выберите **ring tone** (мелодию звонка) и укажите **internal bell delay** (внутреннюю задержку звонка).

- **Редактирование звонка**

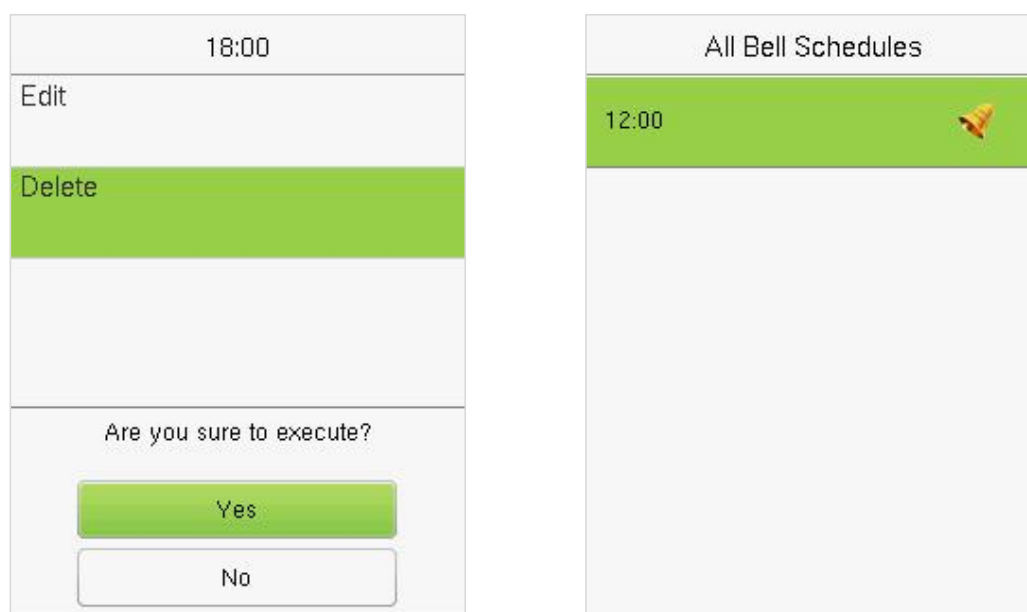
На интерфейсе **All Bell Schedules** (Все расписания звонков) выберите пункт звонка, который хотите отредактировать.



Выберите **Edit** (Редактировать), чтобы изменить время в расписании звонка. Метод редактирования аналогичен добавлению нового звонка.

- **Удаление звонка**

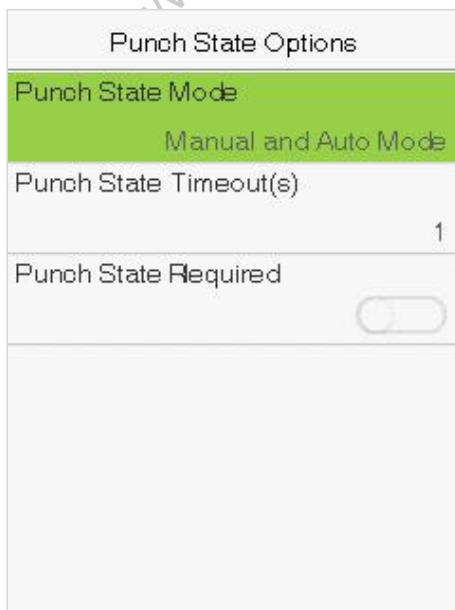
На интерфейсе **All Bell Schedules** (Все расписания звонков) выберите пункт звонка, который хотите удалить.



Выберите **Delete** (Удалить), затем нажмите [**Yes** (Да)], чтобы удалить расписание звонка.

7.4 Настройка состояний (типов) отметки

Выберите **Punch State Options** (Настройка состояний отметки) на интерфейсе **Personalize** (Настройка интерфейса).



Параметр	Описание
Punch State Mode Режим смены статусов отметки	<p>Выберите режим смены статусов отметки в этом меню:</p> <p>Off (Выкл): Выберите этот вариант, чтобы отключить функцию смены статусов отметки. Клавиша смены статусов, настроенная в меню «Shortcut Key Mappings (Назначение горячих клавиш)», становится неактивной.</p> <p>Manual Mode (Ручной режим): Переключение статуса отметки выполняется вручную, и клавиша статуса исчезает после истечения времени ожидания, заданного в «Punch State Timeout».</p> <p>Auto Mode (Автоматический режим): Для корректной работы этого режима необходимо задать время переключения статуса отметки в меню «Shortcut Key Mappings». После этого устройство автоматически изменяет статус отметки в соответствии с заданным расписанием.</p> <p>Manual and Auto Mode (Ручной и автоматический режим): В этом режиме на главном экране отображается клавиша статуса, переключаемая автоматически. При этом также поддерживается ручное переключение. По истечении времени ожидания клавиша ручного переключения снова становится клавишей автоматического переключения.</p> <p>Manual Fixed Mode (Фиксированный ручной режим): В этом режиме статус отметки остается неизменным до тех пор, пока не будет переключен вручную в следующий раз.</p> <p>Fixed Mode (Фиксированный режим): Отображается только фиксированный статус отметки, и его невозможно переключить.</p>
Punch State Timeout(s) Таймаут состояния отметки, с	<p>Это время, в течение которого отображается выбранное состояние отметки. Значение может быть в диапазоне от 5 до 999 секунд.</p>
Punch State Required Требование выбора состояния отметки	<p>Выберите, необходимо ли выбирать состояние отметки (например, «Пришёл», «Ушёл») после верификации.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ON (Вкл): После верификации требуется выбрать состояние отметки. • OFF (Выкл): После верификации не требуется выбирать состояние отметки.

7.5 Назначение горячих клавиш

Горячие клавиши можно определить как клавиши состояний отметки или как клавиши для входа в меню функций. Когда устройство находится на главном экране, нажатие настроенной горячей клавиши отобразит состояние отметки или перейдет в интерфейс меню операций.

Выберите опцию **Shortcut Key Mappings** (Назначение горячих клавиш) на интерфейсе **Personalize** (Настройка интерфейса/Персонализация).

Shortcut Key Mappings	
Up Key	Check-In
Down Key	Check-Out
Left Key	Overtime-In
Right Key	Overtime-Out
ESC/[-> Key	Undefined
M/OK/[->] Key	Undefined

Up Key	
Punch State Value	0
Function	Punch State Options
Name	Check-In

Настройка автоматического переключения:

Выберите любую горячую клавишу и выберите **Punch State Options** (Настройки состояний отметки) в разделе **Function** (Функция), чтобы установить время автоматического переключения.

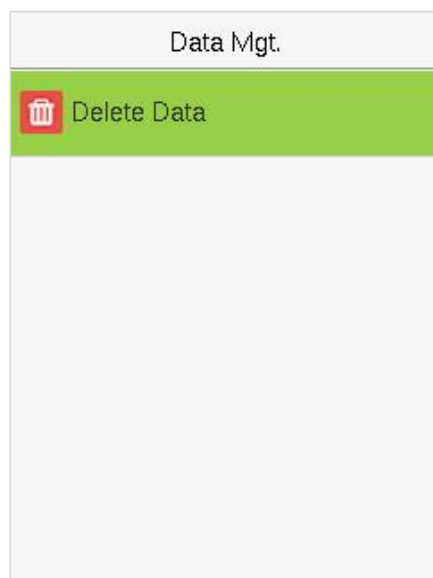
Auto Switch (Автоматическое переключение): Различные интервалы времени устанавливаются для разных опций состояния отметки (Punch State). Когда наступает заданное время, устройство автоматически переключает статус отметки посещаемости.

Примечание: Если горячая клавиша установлена как клавиша состояния отметки, но в пункте **Punch State Mode** (Режим состояний отметки) (**Personalize > Punch State Options > Punch State Mode**) выбран режим **OFF** (Выкл.), то данная горячая клавиша не будет работать.

8 Управление данными

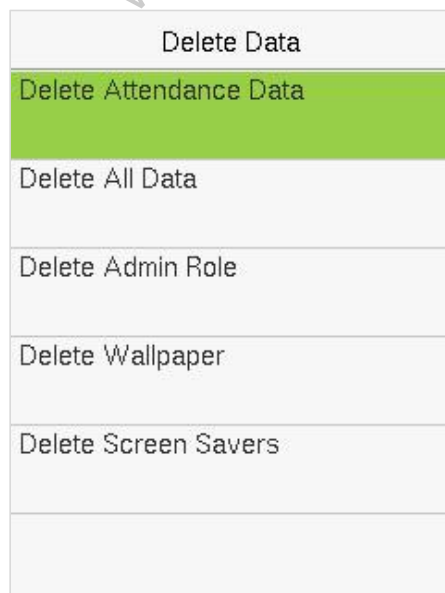
Этот раздел помогает удалять соответствующие данные на устройстве. Выберите опцию **Data Mgt.**

(Данные) на главном экране меню.



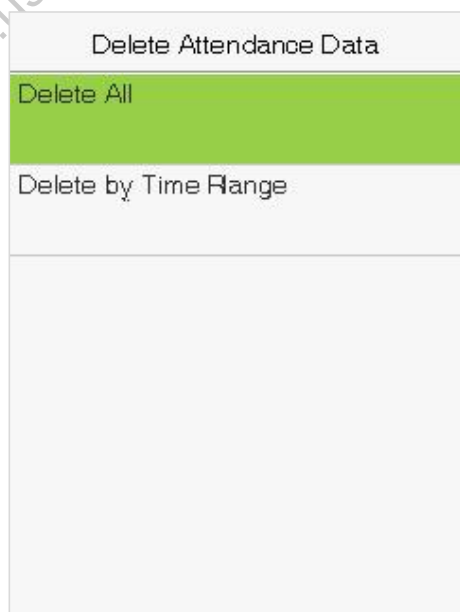
8.1 Удаление данных

Выберите опцию **Delete Data** (Удаление данных) на интерфейсе **Data Mgt.** (Данные).



Параметр	Описание
Delete Attendance Data Удалить данные посещаемости	Удаляет все данные о посещаемости (отметках) в устройстве.
Delete All Data Удалить все данные	Удаляет информацию и журналы доступа всех зарегистрированных пользователей.
Delete Admin Role Удалить роль администратора	Удаляет права администратора.
Delete Wallpaper Удалить обои	Удаляет все обои на устройстве.
Delete Screen Savers Удалить хранители экрана	Удаляет хранители экрана на устройстве.

Примечание: При удалении записей доступа, фотографий отметок или фотографий из черного списка вы можете выбрать **Delete All** (Удалить все) или **Delete by Time Range** (Удалить по диапазону времени). При выборе **Delete by Time Range** необходимо установить конкретный временной диапазон, чтобы удалить все данные за указанный период.



Выберите **Delete by Time Range**
(Удалить по диапазону времени)

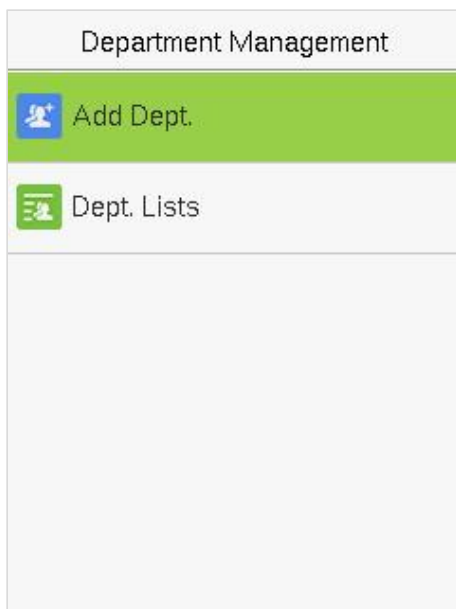


Установите временной диапазон и
выберите **Confirm (OK)**
(Подтвердить) .

9 Управление отделами

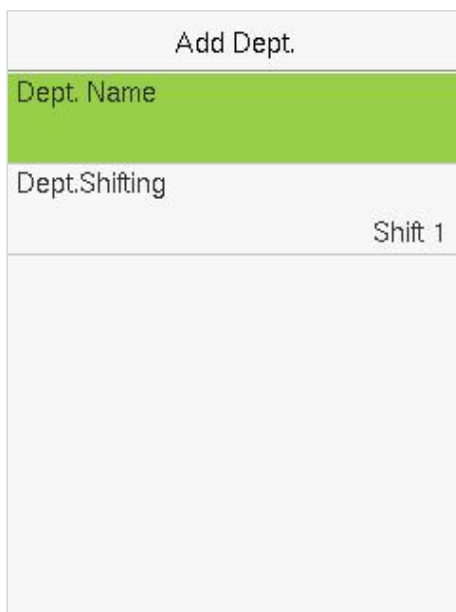
Для просмотра информации об отделах на устройстве необходимо создать организационную структуру компании и назначить смены для отделов. В этом пункте меню можно добавлять, редактировать или удалять отдел.

Выберите **Department** (Отдел) на главном экране меню.

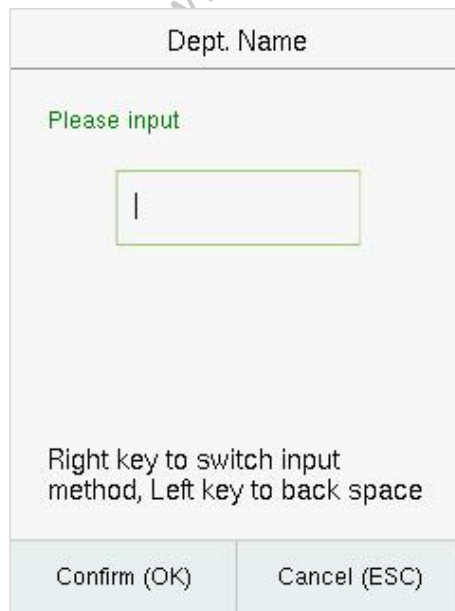


9.1 Добавление отдела

1. Выберите **Add Dept.** (Добавить отдел) и нажмите **[M/OK]**, чтобы войти.



2. Выберите **Dept. Name** (Название отдела) и введите название отдела с помощью метода ввода T9.



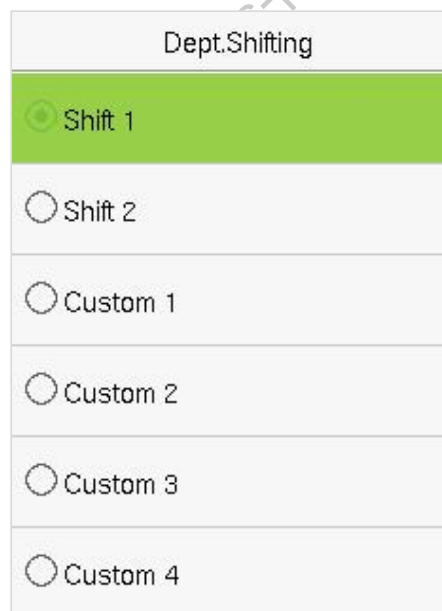
Dept. Name

Please input

Right key to switch input method, Left key to back space

Confirm (OK) Cancel (ESC)

3. Выберите **Dept. Shifting** (Сменное расписание) для данного отдела.



Dept. Shifting

Shift 1

Shift 2

Custom 1

Custom 2

Custom 3

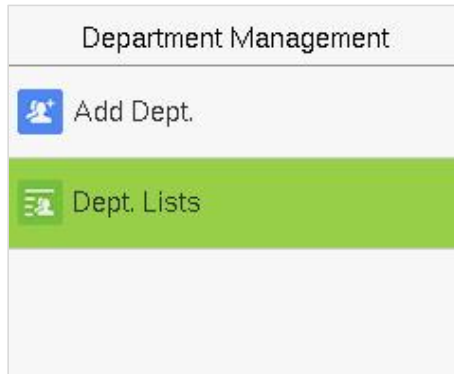
Custom 4

Примечание:

1. Оборудование автоматически присваивает номера отделам, начиная с 1 и далее.
2. **Dept. Shift** (Смена отдела): Выберите смену, используемую всеми сотрудниками данного отдела. Смены можно настроить в разделе **Shift set** (Настройка смен) > **Shifts setting** (Установка смен). По умолчанию можно настроить до 24 смен. См. раздел Shift Set (Настройка смен).

9.2 Редактирование отдела

На устройстве по умолчанию существует 8 отделов. Вы можете редактировать название отдела и сменное расписание отдела, но не можете их удалить. В дополнение к 8 отделам по умолчанию, созданные отделы можно редактировать и удалять.



1. Выберите **Dept. Lists** (Списки отделов) и нажмите **[M/OK]** для входа.



2. Выберите отдел для редактирования и нажмите **[M/OK]** для входа.

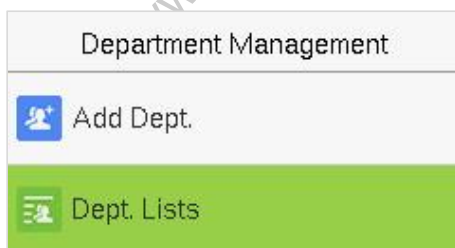


3. Измените **Dept. Name** (Название отдела) и **Dept. Shifting** (Сменное расписание отдела) и нажмите **[M/OK]** для сохранения.

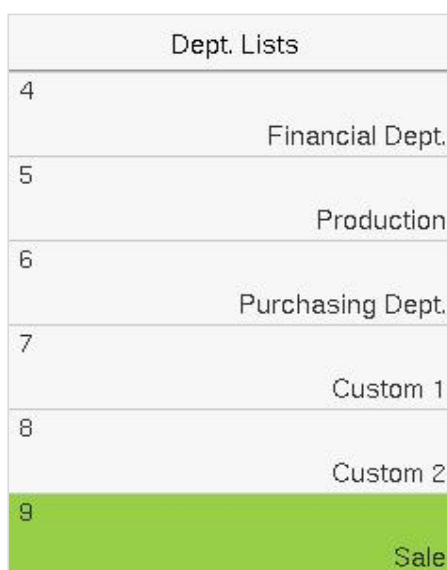
Редактирование отдела выполняется аналогично добавлению отдела (**Add Dept.**).

9.3 Удаление отдела

Позволяет удалить один или несколько отделов по мере необходимости.



1. Выберите **Dept. Lists** (Списки отделов) и нажмите **[M/OK]** для входа.



2. Выберите отдел для удаления и нажмите **[M/OK]** для входа.

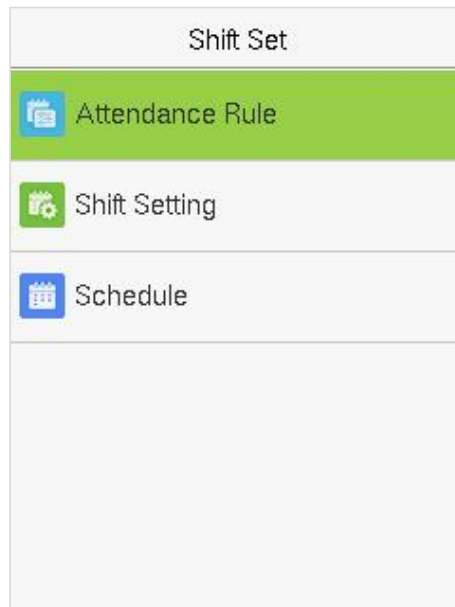


3. Выберите **Delete** (Удалить) и нажмите **[M/OK]**.

Примечание: Можно удалить только отделы, отличные от 8 отделов, заданных на устройстве по умолчанию.

10 Настройка смен

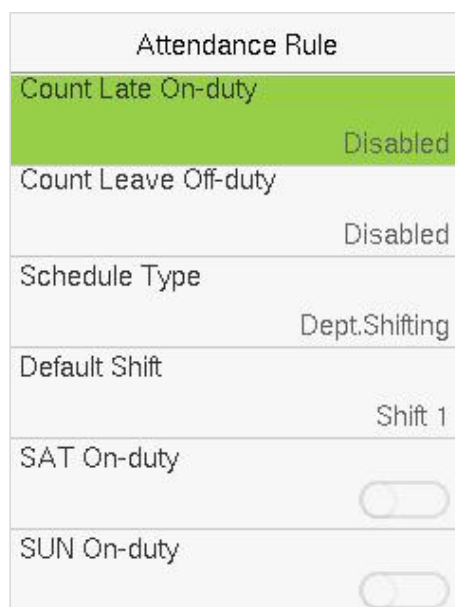
Позволяет установить правила учета рабочего времени, количество используемых смен и составить график сотрудников. Выберите опцию **Shift Set** (Настройка смен) на главном экране меню.



10.1 Правила учета рабочего времени

Вся статистика посещаемости рассчитывается в соответствии с правилами учета рабочего времени. Поэтому сначала необходимо установить правила для персонала, включая метод расчета опозданий, преждевременных уходов и тип составления графика. После установки правил учета рабочего времени не рекомендуется часто их изменять, так как это может повлиять на результаты расчета посещаемости и вызвать путаницу в графиках, если изменения внесены в середине месяца.

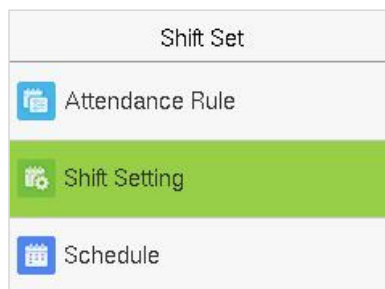
Выберите **Attendance Rule** (Правила учета ПВ) на интерфейсе **Shift Set** (Настройка смен).



Параметр	Описание
Count Late On-duty Учет опозданий на работу	Установите время, после которого должен начинаться расчет опозданий для сотрудника. Если параметр отключен, расчет опозданий начинается с момента начала рабочего времени.
Count Leave Off-duty Учет преждевременных уходов с работы	Установите время, до которого должен начинаться расчет преждевременных уходов для сотрудника. Если параметр отключен, расчет производится относительно окончания рабочего времени.
Schedule Type Тип расписания	<p>Устройство поддерживает как планирование на уровне отделов, так и индивидуальное планирование.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Если компания использует одно расписание, необходимо настроить только один отдел, и рекомендуется использовать планирование на уровне отдела. ✓ Если отделы имеют собственные расписания, рекомендуется планирование на уровне отдела. ✓ Если сотрудники могут работать по разным сменам, рекомендуется индивидуальное планирование.
Default Shift Смена по умолчанию	При использовании индивидуального планирования смена по умолчанию применяется ко всем сотрудникам, не включенным в расписание.
SAT On-duty Работа в субботу	Включите, чтобы указать, является ли суббота обычным рабочим днем.
SUN On-duty Работа в воскресенье	Включите, чтобы указать, является ли воскресенье обычным рабочим днем.

10.2 Настройка смен

Выберите **Shift Setting** (Настройка смен) на интерфейсе **Shift set** (Настройка смен).



Выберите смену из списка и нажмите **[M/OK]**.



Используйте метод ввода T9, чтобы ввести «**Shift Name** (Название смены)» и установите необходимое время начала и окончания.




Shift Setting (No:01)	
Shift Name	Shift 1
Time 1	09:00 18:00
Time 2	--:-- --:--
OT	--:-- --:--

Примечание: Устройство поддерживает максимум 24 смены, включая две смены по умолчанию (Смена 1 и Смена 2). Все смены можно редактировать, причем одна смена может включать не более трех временных интервалов.

10.3 Составление расписания

Смены должны быть установлены в соответствии с фактическими условиями работы компании. Если смена не задана, система производит расчет посещаемости на основе смены по умолчанию, установленной в правилах учета рабочего времени.

Выберите **Schedule** (Расписание) на интерфейсе **Shift Set** (Настройка смен).

Shift Set	
 Attendance Rule	
 Shift Setting	
 Schedule	

● Планирование на уровне отдела

Выберите **Shift Set** (Настройка смен) > **Attendance Rule** (Правила учета РВ) > **Schedule Type** (Тип расписания) > **Dept. Shifting** (Смены отделов), чтобы назначить смену для отдела.

Dept.Shifting		Shift Name	
Company	Shift 1	<input checked="" type="radio"/> Shift 1	
Executive Dept.	Shift 1	<input type="radio"/> Shift 2	
Sales	Shift 1	<input type="radio"/> Custom 1	
Financial Dept.	Shift 1	<input type="radio"/> Custom 2	
Production	Shift 1	<input type="radio"/> Custom 3	
Purchasing Dept.	Shift 1	<input type="radio"/> Custom 4	

Когда смена выбрана для отдела, она применяется ко всем членам этого отдела.

● Индивидуальное планирование

Выберите **Shift Set** (Настройка смен) > **Attendance Rule** (Правила учета РВ) > **Schedule Type** (Тип расписания) > **Personal Shift** (Индивидуальные смены), чтобы составить расписание для конкретного сотрудника.

1. Добавление расписания

1) Нажмите **[M/OK]** для входа в интерфейс **Schedule** (Расписание) и выберите **Add Personal Shift** (Добавить индивидуальную смену).

Personal Shift	
Add Personal Shift	
Personal Shift Lists	

2) Введите идентификатор (ID). Устройство автоматически отобразит имя. Выберите **Shift Name** (Название смены) и нажмите **[M/OK]**.

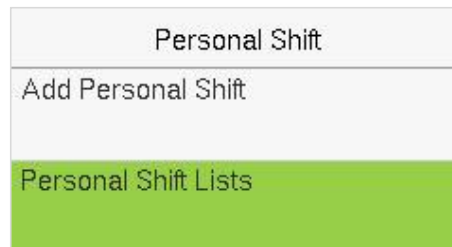
Add Personal Shift	
User ID	1
Name	Mike
Shift Name	Shift 1

3) Нажмите **[ESC]** для выхода и сохранения.

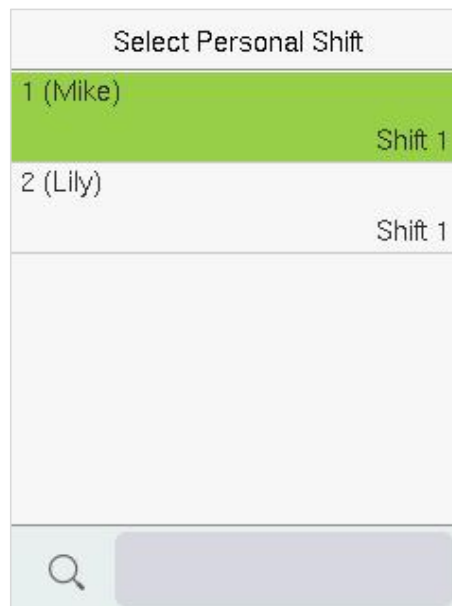
2. Редактирование расписания

Войдите в **Personal Shift Lists** (Списки индивидуальных смен) для редактирования, когда необходимо скорректировать расписание отдельного сотрудника.

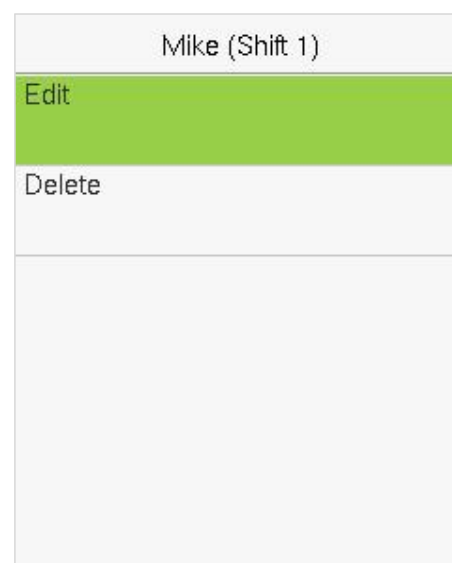
- 1) Выберите **Personal Shift Lists** (Списки индивидуальных смен) на интерфейсе **Personal Shift** (Индивидуальные смены).



- 2) Выберите пользователя, расписание которого нужно отредактировать, и нажмите **[M/OK]**.



- 3) Выберите **Edit** (Редактировать), нажмите **[M/OK]** для входа и измените «**Shift Name** (Название смены)» пользователя.

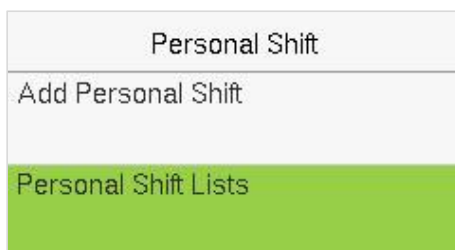


Примечание: Идентификатор пользователя (ID) изменить нельзя. Остальные операции аналогичны операциям добавления смены.

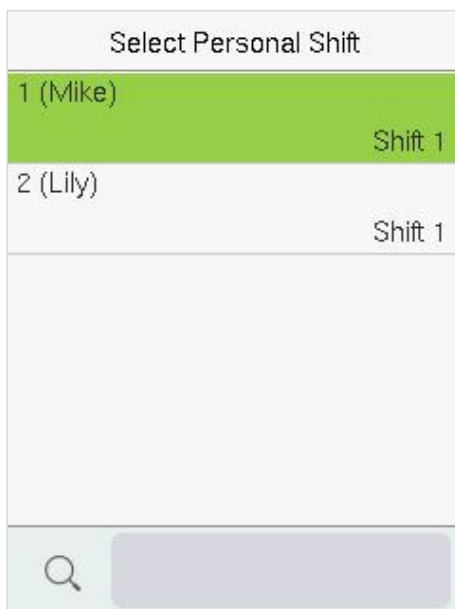
3. Удаление смены

Перейдите в **Personal Shift Lists** (Списки индивидуальных смен), чтобы удалить расписание сотрудника, которое больше не требуется.

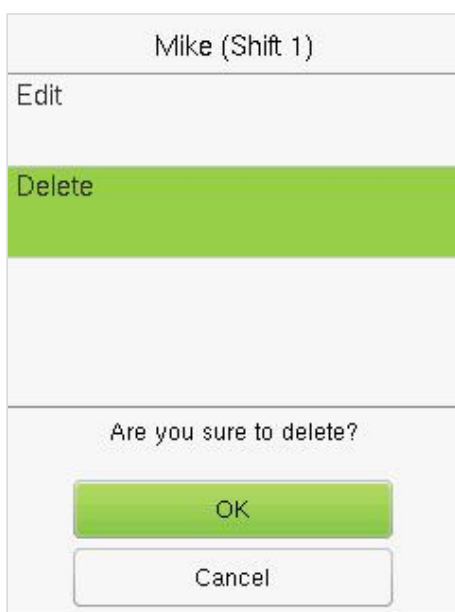
- 1) Выберите **Personal Shift Lists** (Списки индивидуальных смен) на интерфейсе **Personal Shift** (Индивидуальные смены)



- 2) Выберите пользователя, расписание которого нужно удалить, и нажмите **[M/OK]**.



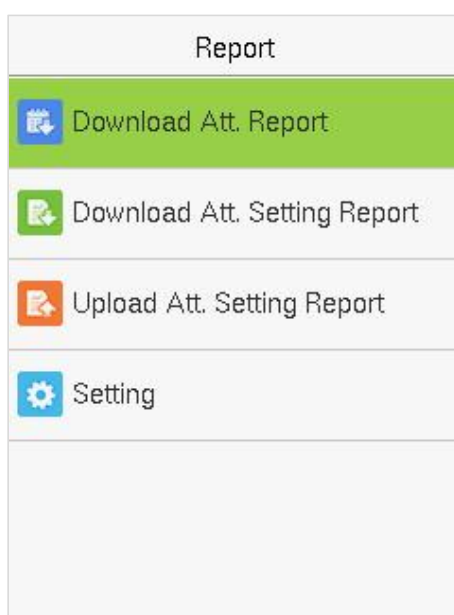
- 3) Выберите **Delete** (Удалить), нажмите **[M/OK]** и выберите «**OK**», чтобы подтвердить удаление смены.



11 Отчеты

Этот пункт меню позволяет загрузить статистические отчеты о посещаемости или отчеты о настройках посещаемости на USB-накопитель или SD-карту. Вы также можете загружать отчеты о настройках посещаемости с определенными сменами и графиками сотрудников. Устройство отдает приоритет графикам в отчете о настройках посещаемости.

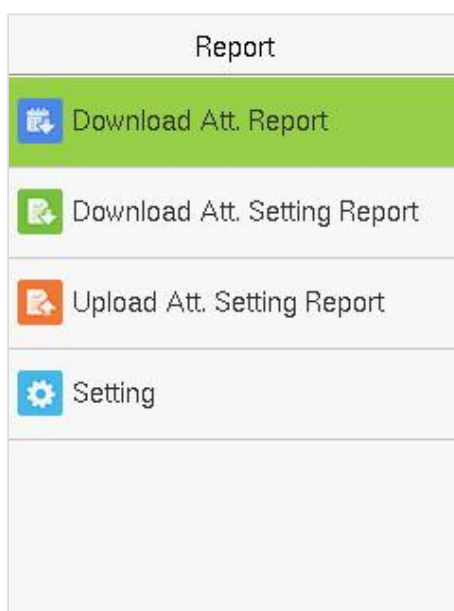
Выберите **Report** (Отчеты) на главном экране меню.



Примечание: Сначала вставьте USB-накопитель в USB-разъем устройства, затем войдите в главное меню для выполнения соответствующих операций с отчетами.

11.1 Скачивание отчета о посещаемости

Выберите **Download Att. Report** (Загрузить отчет о посещаемости) и нажмите **[M/OK]**.



Установите время начала работы (**on-duty time**) и нажмите **[M/OK]**.

On-duty

2020-12-01

2020 12 01

YYYY MM DD

Confirm (OK) Cancel (ESC)

Установите время окончания работы (**off-duty time**) и нажмите **[M/OK]**.

Off-duty

2020-12-31

2020 12 31

YYYY MM DD

Confirm (OK) Cancel (ESC)

Когда загрузка данных успешно завершена, нажмите **[M/OK]**, чтобы извлечь USB-накопитель или SD-карту. Файл **SSRTemplateS.xls** будет сохранен на USB-накопителе или SD-карте. Информацию о расписании (Schedule Information), Статистический отчет о посещаемости (Statistical Report of Attendance), Отчет о записях посещаемости (Attendance Record Report), Отчет о статистике исключений (Exception Statistic Report) и Отчет по картам (Card Report) можно просмотреть на ПК. Следующие отчеты отображают указанную выше информацию.

Чтобы сделать отчеты более понятными, в качестве примера приведен отчет, содержащий данные о посещаемости за два дня для четырех сотрудников.

- ❖ **Отчет о расписании (Schedule Information Report):** Этот отчет позволяет просматривать записи расписаний всех сотрудников.

Schedule Information Report																				
Stat Date: 2020-08-01 ~ 2020-08-15															Special shifts: 25-Ask for leave, 26-Out, Null-Holiday					
ID	Name	Department	1		2															
			FEB	MAR																
1	Joe	company	1	1																
2	David	company	1	1																
3	Mark	company	1	1																
4	Tom	company	1	1																

- ❖ **Статистический отчет о посещаемости (Statistical Report of Attendance):** Этот отчет позволяет запросить посещаемость каждого сотрудника за указанный период. На основе этого отчета можно напрямую рассчитать заработную плату.

Statistical Report of Attendance																							
Stat Date: 2020-08-01~2020-08-15																							
ID	Name	Department	Work hour		Late		Leave early		Overtime hour		Att. Days (Nor./Real)	Out (Day)	Absen t(Day)	AFL (Day)	Additem payment			Deduction payment			Real pay	Note	
			Normal	Real	Times	Min	Times	Min	Workday	Holiday					Label	Overtime	Subsidy	Late/Leave	AFL	Cutpayment			
1	Joe	company	18:00	17:50	0	0	1	10	00:00	00:00	2/2	0	0	0									
2	David	company	18:00	17:48	1	12	0	0	00:00	00:00	2/2	0	0	0									
3	Mark	company	18:00	08:50	1	5	1	10	00:00	00:00	2/2	0	0	0									
4	Tom	company	18:00	18:00	0	0	0	0	00:00	00:00	2/2	0	0	0									

Примечание: Единицей измерения рабочего времени (**Work hour**) и сверхурочного времени (**Overtime hour**) в Статистическом отчете о посещаемости (**Statistical Report of Attendance**) является ЧЧ:ММ. Например, 17:50 означает, что продолжительность рабочего времени составляет 17 часов 50 минут.

- ❖ **Отчет о записях посещаемости (Attendance Record Report):** В этом отчете перечислены ежедневные записи о посещаемости (отметках) всех сотрудников за указанный период.

Attendance Record Report																			
Att. Time 2020-08-01~2020-08-15										Tabulator 2019-08-15									
1	2																		
ID: 1		Name: Joe Dept.: company																	
07:26	07:54																		
12:25	12:58																		
13:31	13:51																		
17:50	18:52																		
ID: 2		Name: David Dept.: company																	
07:36	09:12																		
12:26	15:50																		
13:31	15:51																		
18:31	18:52																		
ID: 3		Name: Mark Dept.: company																	
07:50																			
12:30	09:05																		
17:50																			
ID: 4		Name: Jack Dept.: company																	
07:45	08:11																		
12:50	17:55																		
18:31	18:08																		

- ❖ **Отчет о статистике исключений (Exception Statistic Report):** В этом отчете отображаются исключительные ситуации (нарушения) в посещаемости всех сотрудников за указанный период, чтобы отдел кадров или по работе с персоналом мог обработать эти исключения и согласовать их с соответствующими сотрудниками и их руководителями.

Exception Statistic Report												
Stat Date: 2020-01-01 ~ 2020-08-15												
ID	Name	Department	Date	First time zone		Second time zone		Late time(Min)	Leave early(Min)	Absence (Min)	Total(Min)	Note
				On-duty	Off-duty	On-duty	Off-duty					
1	Joe	company	2019-08-01	07:26	17:50			0	10	0	10	
2	David	company	2019-08-02	09:12	18:52			12	0	0	12	
3	Mark	company	2019-08-01	07:50	17:50			0	10	0	10	
4	Tom	company	2019-08-02	09:05				5	0	535	540	

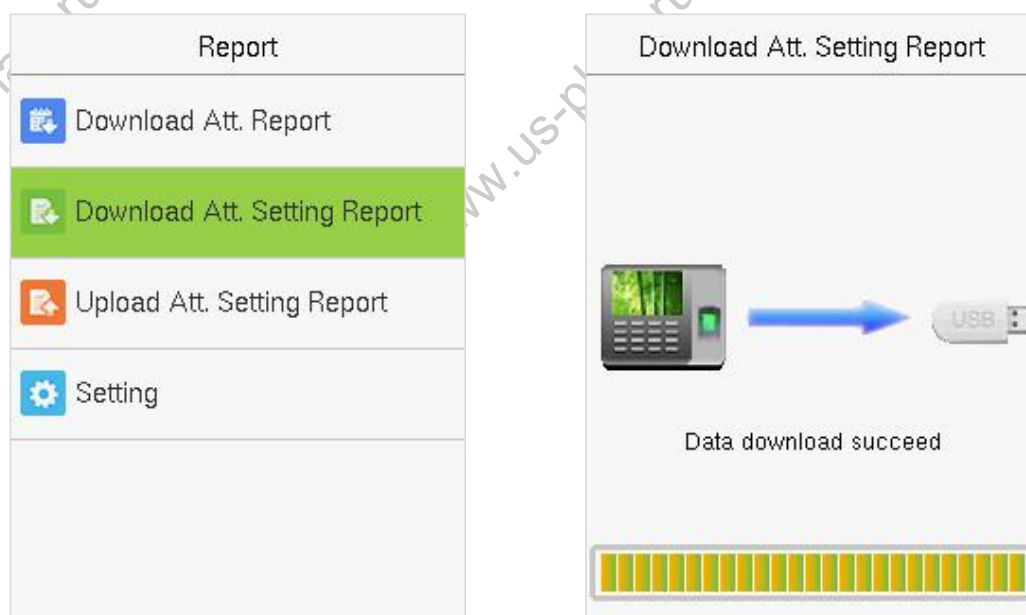
- ❖ **Отчет по картам (Card Report):** Этот отчет может заменить временные картонные таблицы и может быть отправлен каждому сотруднику для подтверждения.

Card Report																				
Att. Date: 2020-08-01 ~ 2020-08-15							Tabulation: 2020-08-15													
Dept	company			Name	Joe			Dept	company			Name	David							
Date	2020-08-01 ~ 2020-08-15			ID	1			Date	2020-08-01 ~ 2020-08-15			ID	2							
Absen	AFL	Out	On-	Overtime(H)	Late	Leave early	Absen	AFL	Out	On-	Overtime(H)	Late	Leave early							
t(Day)	(Day)	(Day)	duty	(Times)	(Min)	(Times)	(Min)	t(Day)	(Day)	(Day)	duty	(Times)	(Min)	(Times)	(Min)					
0	0	0	2	0.0	0.0	0	0	1	10	0	0	0	2	0.0	0.0	1	12	0	0	
Att. Report							Att. Report							Att. Report						
Week	First time zone		Second time zone		Overtime		Week	First time zone		Second time zone		Overtime		Week	First time zone		Second time zone		Overtime	
Date	On-duty	Off-duty	On-duty	Off-duty	Check-In	Check-Out	Date	On-duty	Off-duty	On-duty	Off-duty	Check-In	Check-Out	Date	On-duty	Off-duty	On-duty	Off-duty	Check-In	Check-Out
01 FEB	07:26	17:50					01 FEB	07:36	18:31					01 FEB	07:50	17:50				
02 MAR	07:54	18:52					02 MAR	09:12	18:52					02 MAR	09:05					

11.2 Скачивание отчета о настройках посещаемости

Если смены сложны или рабочие смены сотрудника не фиксированы, рекомендуется загрузить отчет о настройках посещаемости, а затем установить смены и графики для сотрудников непосредственно в этом отчете.

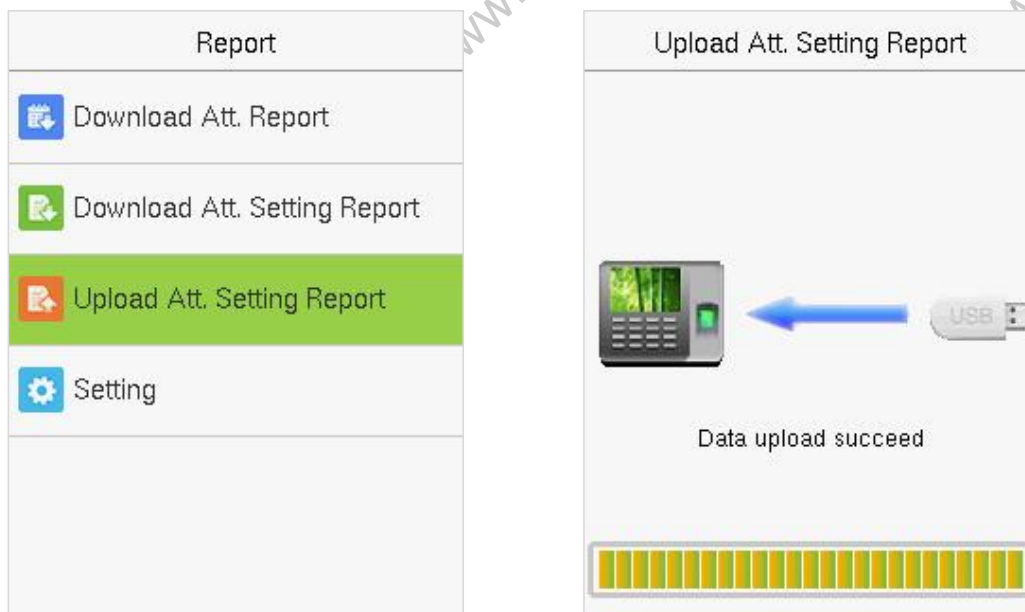
Выберите **Download Att. Setting Report** (Загрузить отчет о настройках посещаемости) и нажмите **[M/OK]**.



Откройте файл настроек **AttSettingE.xls** на USB-накопителе или SD-карте на вашем ПК.

Установите смены в отчете о настройках посещаемости. Будут отображены смены, которые уже были установлены на терминале учета рабочего времени. (Подробнее см. **Shift Setting (Настройка смен)**). Вы можете изменить 24 смены и добавить дополнительные. После внесения изменений приоритетными для терминала учета рабочего времени будут смены, заданные в этом файле).

Выберите **Upload Att. Setting Report** (Загрузить отчет о настройках посещаемости) на интерфейсе **Report** (Отчеты) и нажмите **[M/OK]**.



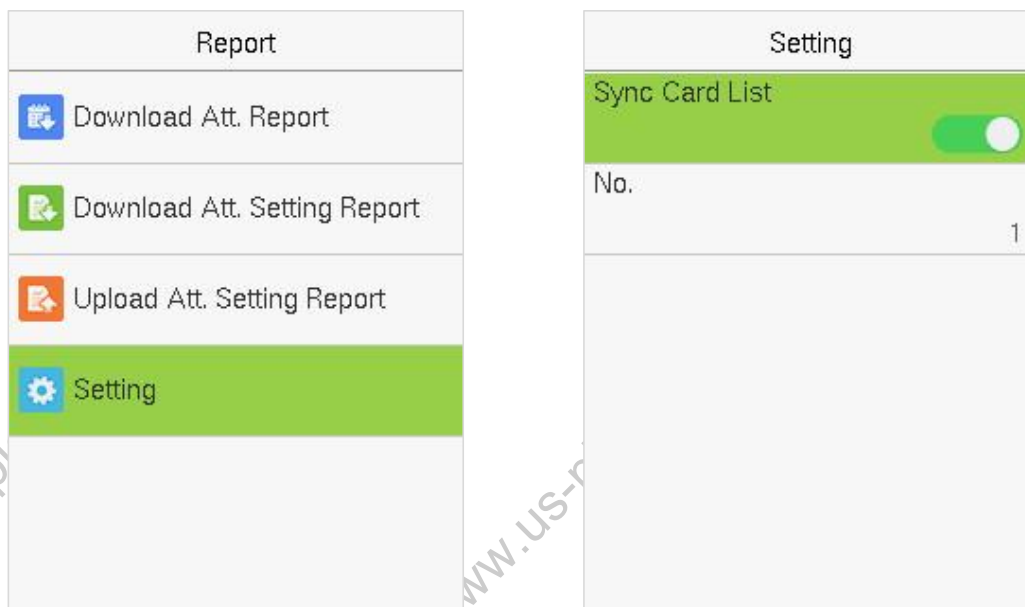
После загрузки извлеките USB-накопитель или SD-карту. В этот момент информацию о сотрудниках, сменах и отделах из отчета о настройках можно будет просмотреть соответственно в разделах **Management User (Администратор)**, **Shift Number (Номер смены)** и **Department (Отдел)** на устройстве. Или же перечисленную выше информацию, включая данные о расписании, можно увидеть в стандартном отчете для загрузки.

Примечание: Если формат времени в расписании указан неверно, исправьте ошибку и загрузите файл с настройками посещаемости повторно.

11.4 Настройка

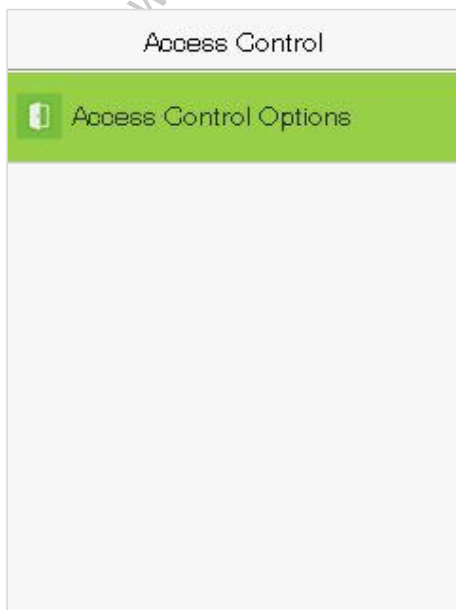
Установите параметры, определяющие, синхронизировать ли отчет по картам и различать ли ID устройства при загрузке отчета о посещаемости.

Выберите **Setting** (Настройка) на интерфейсе **Report** (Отчеты) и нажмите **[M/OK]**.



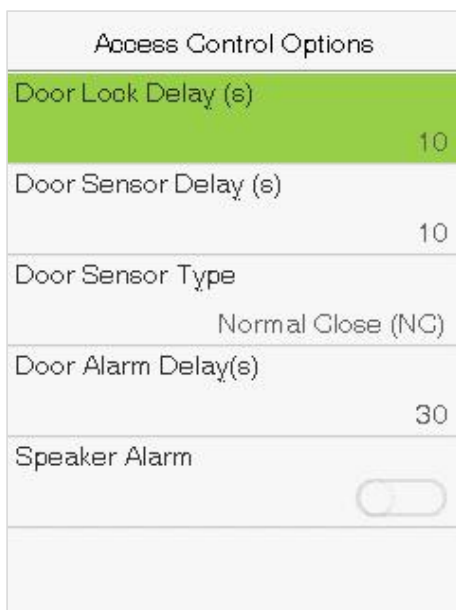
12 Управление доступом

Выберите **Access Control** (Управление доступом) на главном экране меню..



12.1 Настройки управления доступом

Для установки параметров управляющего замка терминала и связанного с ним оборудования выберите **Access Control Options** (Настройки управления доступом) на интерфейсе **Access Control** (Управление доступом).

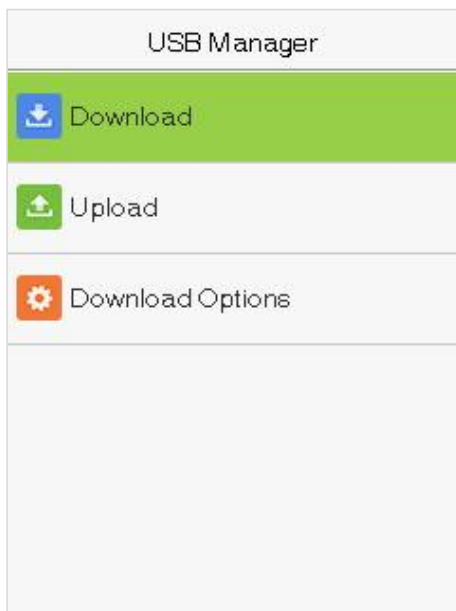


Параметр	Описание
Door Lock Delay (s) Задержка разблокировки двери, с	Продолжительность времени, в течение которого устройство удерживает электрозамок в разблокированном состоянии. Допустимые значения: от 1 до 10 секунд (значение 0 секунд означает отключение функции).
Door Sensor Delay (s) Задержка срабатывания датчика двери, с	Если дверь не будет закрыта и заперта в течение определенного времени (задержки срабатывания датчика двери), будет инициирована сигнализация. Допустимое значение Door Sensor Delay находится в диапазоне от 1 до 255 секунд.
Door Sensor Type Тип датчика двери	Существует три типа датчика двери: None (Нет): Датчик двери не используется; Normal Open (Нормально открытый): Означает, что дверь всегда открыта при подаче питания; Normal Closed (Нормально закрытый): Означает, что дверь всегда закрыта при подаче питания.
Door Alarm Delay (s) Задержка сигнализации двери, с	Когда состояние датчика двери не совпадает с заданным типом датчика двери (например, дверь открыта, хотя тип установлен как «Нормально закрытый»), сигнал тревоги будет подан по истечении определенного времени. Это время и называется Задержкой сигнализации двери (Door Alarm Delay). Допустимые значения: от 1 до 999 секунд.
Speaker Alarm Звуковая сигнализация	Используется для локального воспроизведения звукового сигнала тревоги (например, при попытке взлома или разборке). Когда дверь закрыта или верификация выполнена успешно, система отключает локальную звуковую сигнализацию.

13 Менеджер USB

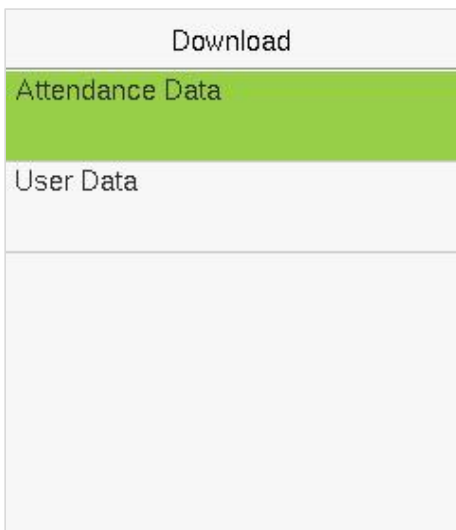
Позволяет загружать или выгружать данные между устройством и соответствующим программным обеспечением с помощью USB-накопителя. Перед загрузкой/выгрузкой данных на/с USB-накопителя вставьте его в USB-разъем устройства.

Выберите **USB Manager** (Менеджер USB) на главном экране меню.



13.1 Выгрузка данных из устройства на USB

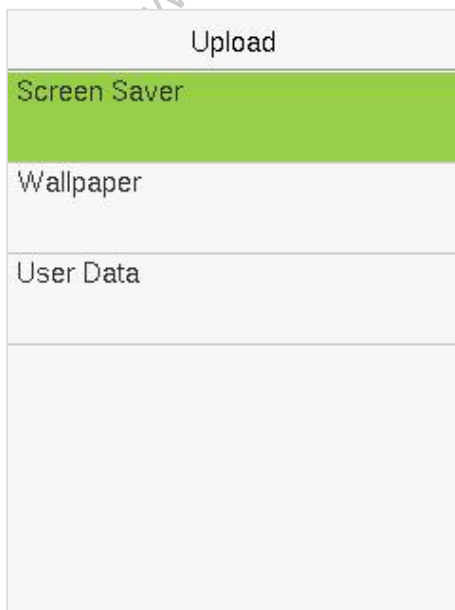
Выберите **Download** (Выгрузка) на интерфейсе **USB Manager** (Менеджер USB).



Параметр	Описание
Attendance Data Данные посещаемости	Экспортирует (импортирует в компьютер) все данные о посещаемости (отметках) с устройства на USB-накопитель.
User Data Пользовательские данные	Экспортирует всю информацию о пользователях, отпечатки пальцев и изображения лиц с устройства на USB-накопитель.

13.2 Загрузка данных на устройство с USB

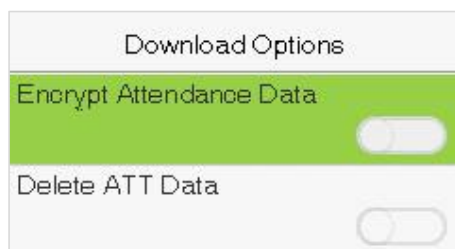
Выберите **Upload** (Загрузка) на интерфейсе **USB Manager** (Менеджер USB).



Параметр	Описание
Screen Saver Хранитель экрана	Загружает все изображения для хранителя экрана с USB-накопителя в устройство. Вы можете выбрать [Upload selected picture (Загрузить выбранное изображение)] или [Upload all pictures (Загрузить все изображения)]. После загрузки выбранные изображения будут отображаться как хранитель экрана на главном интерфейсе устройства.
Wallpaper Обои	Загружает все изображения для обоев с USB-накопителя в устройство. Вы можете выбрать [Upload selected picture (Загрузить выбранное изображение)] или [Upload all pictures (Загрузить все изображения)]. После загрузки выбранные изображения будут отображаться как обои на главном экране.
User Data Пользовательские данные	Загружает информацию, хранящуюся на USB-накопителе, в терминал.

13.3 Настройки выгрузки

Выберите **Download Options** (Настройки выгрузки) на интерфейсе **USB Manager** (Менеджер USB).



Нажмите [**M/OK**], чтобы включить или отключить опции **Encrypt Attendance Data** (Шифровать данные посещаемости) и **Delete ATT Data** (Удалить данные о посещаемости). При включенной опции **Encrypt Attendance Data** данные выгружаются в зашифрованном виде для повышения безопасности. Опция **Delete ATT Data** удаляет все данные о посещаемости (после выгрузки).

14 Поиск отметок

Когда личность пользователя подтверждена, запись сохраняется в устройстве. Эта функция позволяет пользователям проверять свои записи о доступе (проходах).

Выберите **Attendance Search** (Поиск отметок) на главном экране меню и введите ID пользователя (**User ID**). Интерфейс показан ниже.

1) Введите идентификатор пользователя (**User ID**), который нужно найти, и выберите **OK** (Подтвердить). Если вы хотите искать записи всех пользователей, выберите OK, не вводя никакого ID.

2) Выберите временной диапазон для записей, которые вы хотите найти.

3) Поиск записей выполнен успешно. Выберите запись, выделенную зеленым цветом, чтобы просмотреть ее подробности.

Personal Record Search		
Date	User ID	Time
12-29		07
	1	15:54 15:53 15:47
		15:39 15:37 15:36
		15:35

Prev : <- Next : ->
Details : OK

4) На рисунке ниже показаны подробности выбранной записи.

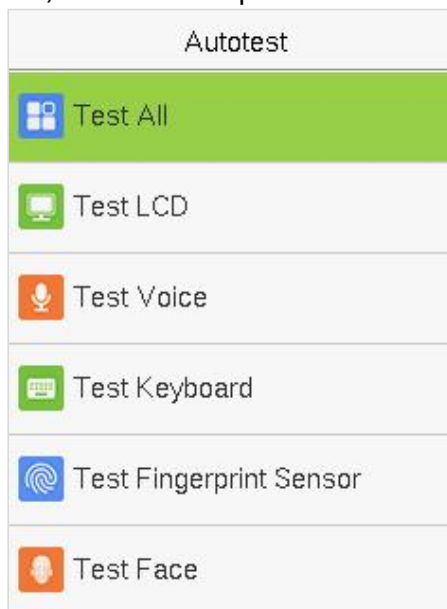
Personal Record Search		
User ID	Name	Time
1	Mike	12-29 15:54
1	Mike	12-29 15:53
1	Mike	12-29 15:47
1	Mike	12-29 15:39
1	Mike	12-29 15:37
1	Mike	12-29 15:36
1	Mike	12-29 15:35

Verification Mode : Password
Punch State : 255

15 Автотест

Автотест позволяет системе автоматически проверить, нормально ли работают функции различных модулей, включая тест ЖК-дисплея, звука, датчика, клавиатуры и часов.

Выберите опцию **Autotest** (Автотест) на главном экране меню.

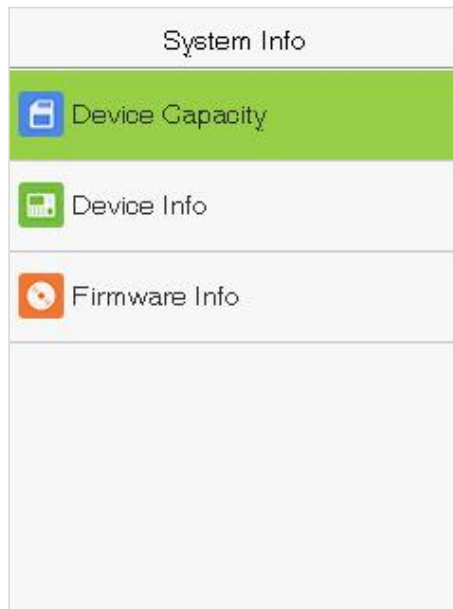


Параметр	Описание
Test All Тест всего	Автоматически проверяет, нормально ли работают ЖК-дисплей, аудио, камера и модуль реального времени (RTC).
Test LCD Тест ЖК-дисплея	Автоматически проверяет отображение ЖК-экрана, выводя все цветковые полосы, включая чистый белый и чистый черный, чтобы убедиться, что экран точно отображает цвета.
Test Voice Тест звука	Автоматически проверяет целостность аудиофайлов, хранящихся в устройстве, и качество звука.
Test Keyboard Тест клавиатуры	Терминал проверяет, нормально ли работает каждая клавиша на клавиатуре. Нажмите любую клавишу на интерфейсе [Keyboard Test (Тест клавиатуры)] , чтобы проверить, соответствует ли нажатая клавиша клавише, отображаемой на экране. Клавиши отображаются темно-серым цветом до нажатия и становятся синими после нажатия. Нажмите [ESC] для выхода из теста.
Test Fingerprint Sensor Тест датчика отпечатков пальцев	Терминал автоматически проверяет, правильно ли работает сканер отпечатков, проверяя, четкие ли и приемлемые ли изображения отпечатков. Когда пользователь прикладывает палец к направляющей для пальца, собранное изображение отпечатка в реальном времени отображается на экране. Нажмите [ESC] для выхода из теста.
Test Face Тест камеры лица	Проверяет, правильно ли работает камера: анализируются сделанные снимки и определяется, достаточно ли они четкие.
Test Clock RTC Тест часов RTC	Проверяет модуль реального времени (RTC). Устройство проверяет, нормально ли и точно ли работают часы, с помощью секундомера. Коснитесь экрана, чтобы запустить отсчет, и коснитесь его снова, чтобы остановить отсчет.

16 Информация о системе

С помощью опции **System Info** (Информация о системе) вы можете просмотреть статус хранилища, версию и информацию о микропрограмме (прошивке) устройства.

Выберите **System Info** (Информация о системе) на главном экране меню.



Параметр	Описание
Device Capacity Вместимость/ Емкость устройства	Отображает текущее состояние хранилища устройства: количество пользователей, паролей, карт★, отпечатков пальцев, лиц, администраторов и записей посещаемости.
Device Info Информация об устройстве	Отображает название устройства, серийный номер, MAC-адрес, информацию о версии алгоритма распознавания лиц, версии алгоритма отпечатков пальцев, информацию о платформе и версию MCU (микроконтроллера).
Firmware Info Информация о прошивке	Отображает версию прошивки и другую информацию о версиях устройства.

17 Подключение к ПО ZKBio Time

17.1 Добавление устройства в ПО

1. В главном меню выберите **COMM.** (Связь) > **Ethernet** (Ethernet), чтобы установить IP-адрес и шлюз устройства. (**Примечание:** IP-адрес должен обеспечивать связь с сервером ZKBio Time.)

Ethernet	
Display in Status Bar	<input checked="" type="checkbox"/>
IPv4	
IP Address	192.168.163.129
Subnet Mask	255.255.255.0
Gateway	192.168.163.1
DNS	114.114.114.114
DHCP	

2. В главном меню перейдите в **COMM.** (Связь) > **Cloud Server Settings** (Настройки облачного сервера), чтобы установить адрес сервера (Server Address) и порт сервера (Server Port):

Server Address (Адрес сервера): Установите IP-адрес сервера ZKBio Time.

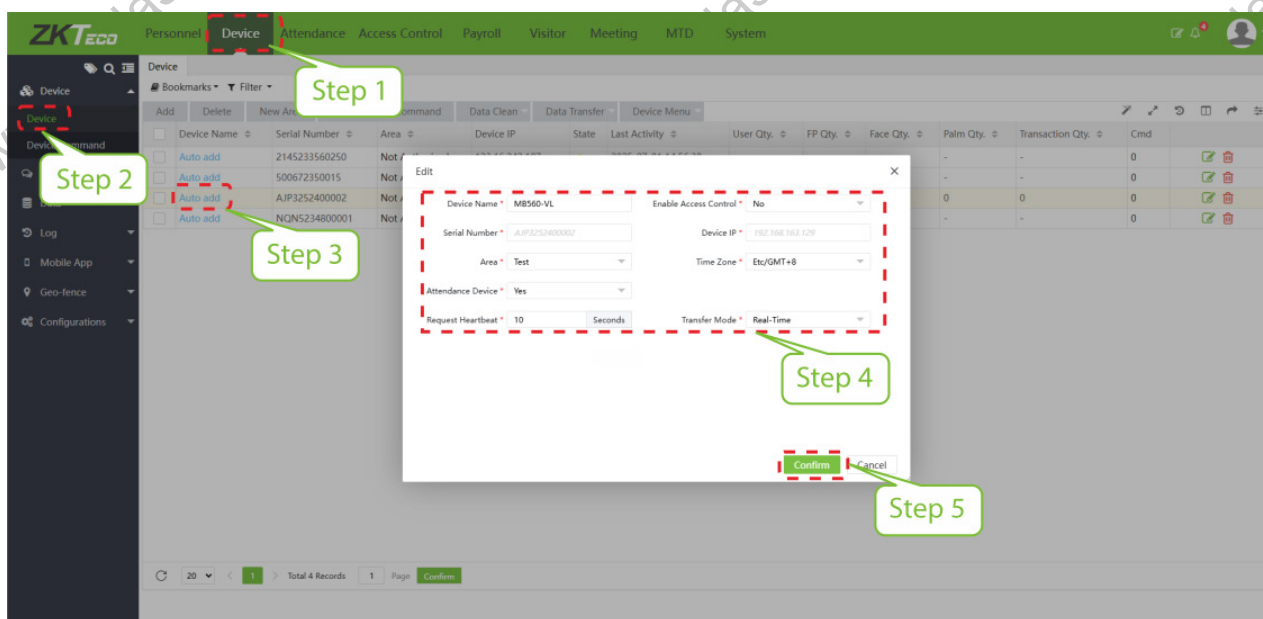
Server Port (Порт сервера): Установите порт сервера ZKBio Time, заданный при установке ПО

Также вы можете включить **Domain Name** (Доменное имя) и указать адрес сервера.

Cloud Server Settings	
Server Mode	ADMS
Enable Domain Name	<input checked="" type="checkbox"/>
Server Address	http://time.xmzkteco.com:8097
Enable Proxy Server	<input type="checkbox"/>

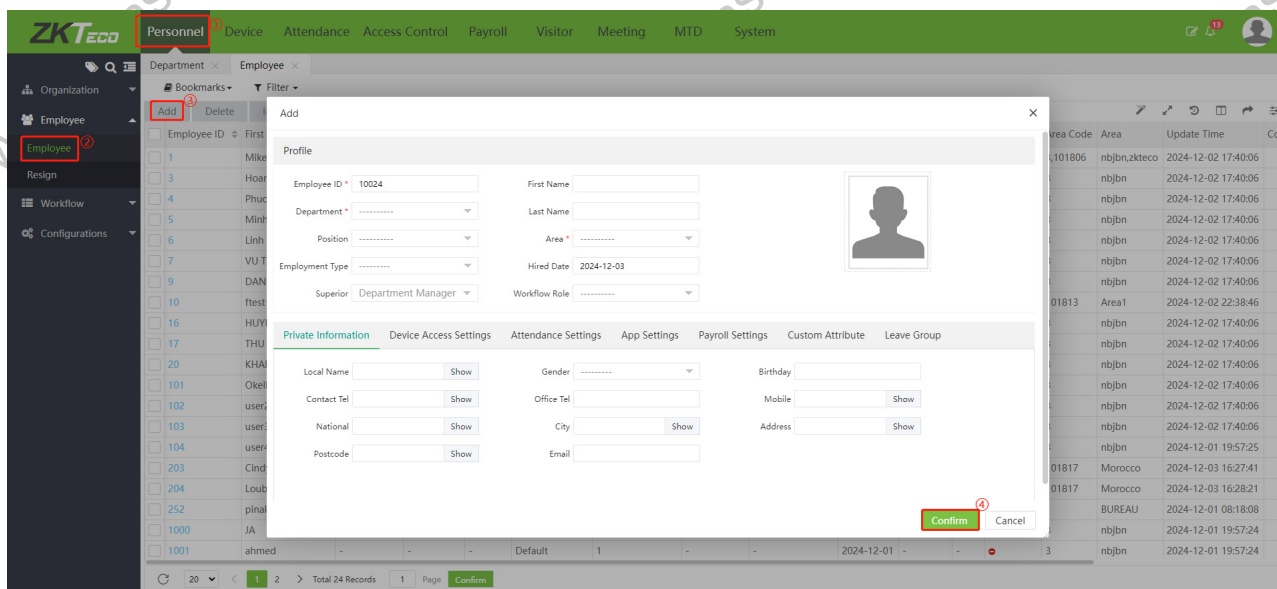
3. После настройки на устройстве, оно будет автоматически появиться в ПО. Откройте ПО ZKBio Time, нажмите **Device** (Устройство) > **Device** (Устройство) > **Device** (Устройство), выберите устройство в списке, измените **Device Name** (Имя устройства) и **Area** (Зону).

Примечание: Автоматически добавленные устройства должны быть назначены в пользовательские зоны для обеспечения связи с программным обеспечением. Зона №1 не используется для работы с устройством.



16.2 Добавление сотрудников в ПО

1. Нажмите **Personnel** (Сотрудники) > **Employee** (Сотрудник) > **Employee** (Сотрудник) > **Add** (Добавить):



2. Заполните все обязательные поля и нажмите **Confirm** (Подтвердить), чтобы зарегистрировать нового пользователя.
3. Нажмите **Device** (Устройство) > **Device** (Устройство) > **Device** (Устройство), выберите устройство в списке, нажмите **Data Transfer** (Передача данных) > **Sync Data to the Device** (Синхронизировать данные с устройством), чтобы синхронизировать все данные, включая новых пользователей, с устройством.

Device

Add	Delete	New Area	Clear Pending Command	Data Clean	Data Transfer	Device Menu										
<input type="checkbox"/>																
<input type="checkbox"/>																
<input type="checkbox"/>																
<input checked="" type="checkbox"/>																
<input type="checkbox"/>																

Приложение

Часто задаваемые вопросы

1. Поддерживает ли терминал составление расписания через день?

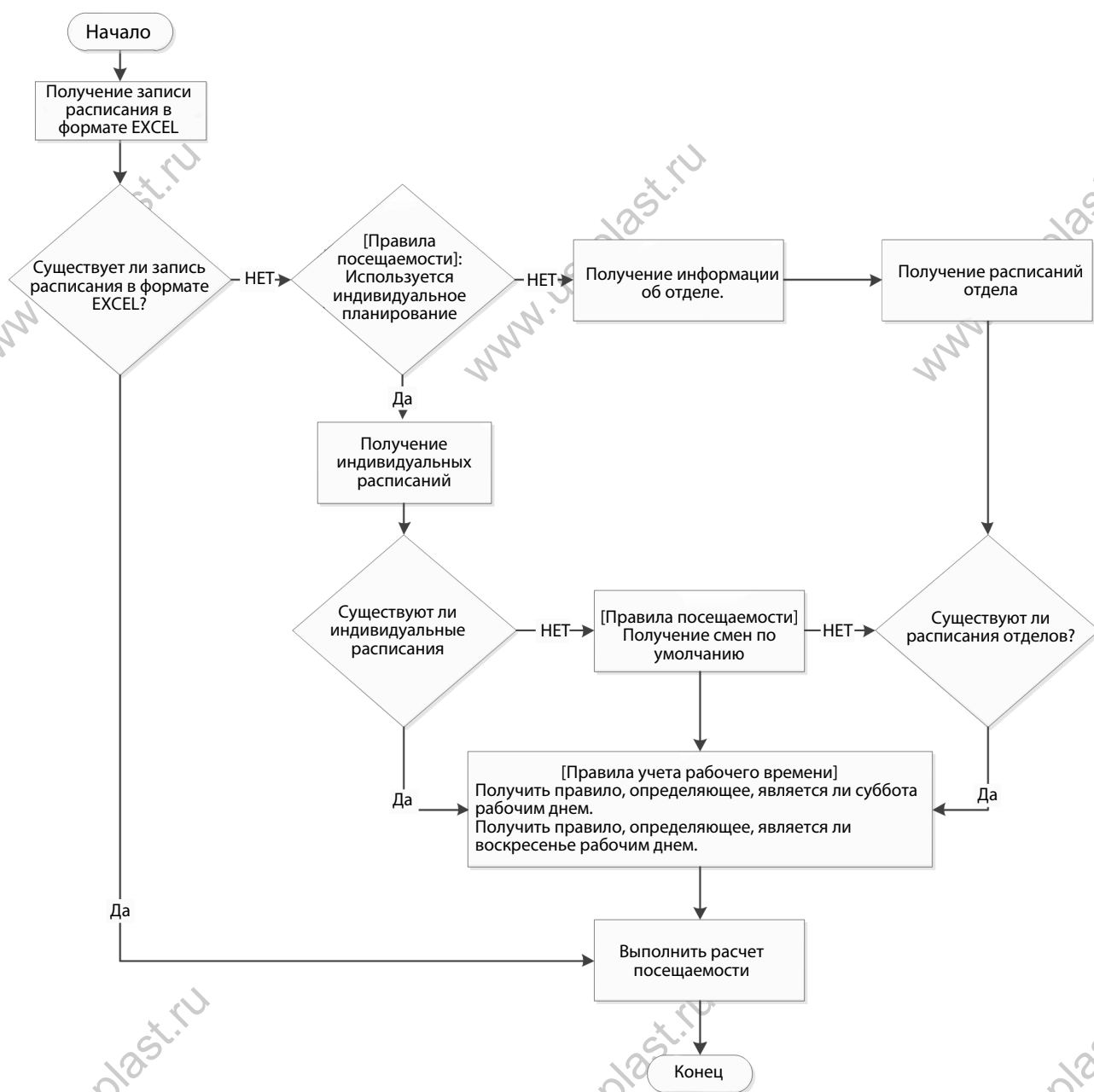
А: Нет.

2. Можно ли редактировать файлы с настройками, загруженные с устройства, в ПО WPS?

А: Да. Файлы с настройками поддерживаются в Microsoft Office 2003, Microsoft Office 2007 и WPS Office 2012 Personal (персональная версия).

3. Какой алгоритм расчета посещаемости используется в терминале?

А: Алгоритм расчета посещаемости SSR (SSR attendance calculation flow).



4. Как рассчитать специальные сверхурочные часы?

Следующие случаи считаются специальными сверхурочными:

- а) Когда существует запись расписания в формате EXCEL и отчеты о посещаемости используются для расчета, но на текущую дату нет расписания (или установлен выходной), а есть отметки о приходе и уходе.
- б) Когда нет записи расписания в формате EXCEL, а суббота и воскресенье являются нерабочими днями, но есть отметки о приходе и уходе.

Сверхурочные часы (overtime hours) относятся к продолжительности, отсчитываемой от времени первого прихода (check-in) до времени последнего ухода (check-out) в текущий день.

5. Как составить расписание с помощью отчета о настройках посещаемости?

Шаг 1: Вставьте USB-накопитель в USB-порт или SD-карту в SD-порт устройства и загрузите файл Attendance Setting Report.xls на USB-накопитель или SD-карту.

Шаг 2: Откройте файл Attendance Setting Report.xls на компьютере.

Шаг 3: Установите смены в файле Attendance Setting Report.xls в соответствии с требованиями.)

Attendance Setting Report						
Shift						
Number	First time zone		Second time zone		Overtime	
	On-duty	Off-duty	On-duty	Off-duty	Check-In	Check-Out
1	9:00	18:00				
2	9:00	12:00	13:30	18:00		
3	9:00	12:00	13:00	18:00		
4	9:00	12:00	14:00	18:00		

Данные, заключенные в красный прямоугольник, являются новыми сменами (смена 3 и смена 4). Чтобы добавить смену, введите время непосредственно в диапазоне от 00:00 до 24:00.

Шаг 4: Составьте расписания для сотрудников.

Schedule Setting Report																																		
Special shifts: 25-Ask for leave, 26-Out, Null-Holiday																																		
Schedule date				2012-1-1																														
ID	Name	Department	Card number	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
				SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT	SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT	SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT	SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT	SUN	MON	TUE
1	Joe	company					1	1	1		2	2	2	2	2		25	1	1	1	1			3	3	3	3	3				3	3	
3	David	company					2	2	2		1	1	1	1	1		26	3	3	3	25	3			4	4	4	26	4			4	4	
3	Mark	company					3	3	3		2	2	2	2	2		2	2	2	2	2			4	4	4	26	4				3	3	
4	Jack	company					25	2	4		3	3			1	3		1	1	2	2			4	4	4	4	4				1	1	

Дата

2012-1-1

Выходные

Смены

Отпуск

Командировка

Примечание: Даты должны быть установлены правильно. Например, если дата составления расписания (scheduling date) — 1 января 2012 г., то отчет о настройках расписания (schedule setting report) будет содержать расписания на 31 день после 1 января 2012 г., то есть расписание с 1 по 31 января 2012 г. Если дата составления расписания — 6 января 2012 г., то отчет о настройках расписания будет содержать расписания на 31 день после 6 января 2012 г., то есть расписание с 6 января по 5 февраля 2012 г.

Шаг 5: Вставьте USB-накопитель в USB-порт или SD-карту в SD-порт устройства и загрузите файл Attendance Setting Report.xls на устройство. После этого расписания из отчета о настройках посещаемости можно будет использовать.

6. Какой правильный формат времени используется в отчетах о настройках?

A. Правильный формат времени показан в следующей таблице.

Номер смены	Первый временной интервал		Второй временной интервал		Сверхурочный интервал	
	Начало работы	Окончание работы	Начало работы	Окончание работы	Отметка о приходе	Отметка об уходе
1	09:00	18:00				
2	09:00	12:00	13:30	18:00		
3	9:5	18:00				

B. Неправильные форматы времени приведены ниже:

- Значение времени выходит за допустимый временной диапазон, например 24:00.
- Значение времени содержит китайские символы, например 9:00 (в отличие от стандартного 9:00).
- Перед значением времени стоит пробел. Как показано в следующей таблице, перед 09:00 в смене 1 стоит пробел.

Номер смены	Первый временной интервал		Второй временной интервал		Сверхурочный интервал	
	Начало работы	Окончание работы	Начало работы	Окончание работы	Отметка о приходе	Отметка об уходе
1	09:00	18:00				
2	09:00	12:00	13:30	18:00		
3	9:5	18:00				

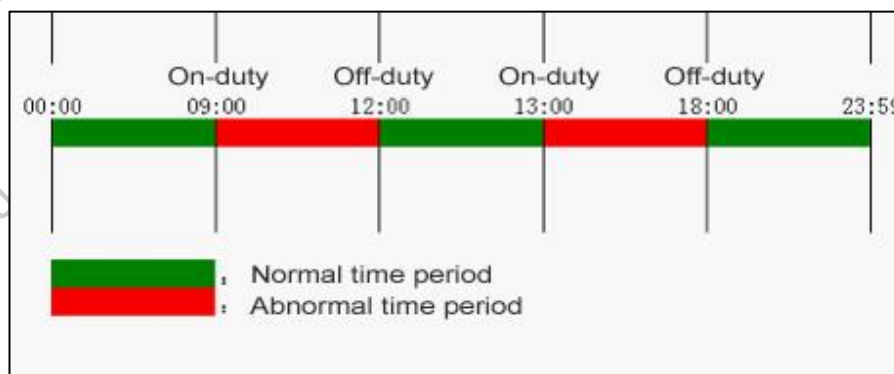
- Устройство выполняет проверку допустимости и допускает некоторые ошибки для других форматов.

The device performs a validity check and error tolerance for other formats.

7. Как терминал самостоятельной отметки определяет корректное время посещаемости на основе заданного времени смены?

A: Устройство определяет время посещаемости на основе следующих принципов:

- Использует самое раннее время для обычной отметки и ближайшее время для необычной отметки.
- Использует время обычной отметки, если время обычной и необычной отметки сосуществуют.
- Использует среднее значение в диапазоне времени посещаемости.



В: Далее на четырех примерах описаны вышеуказанные принципы.

Пример 1: Обычная отметка

Attendance Time Range Диапазон времени для отметки	09:00 — 12:00	13:00 — 18:00			
Attendance time of #1 employee Время отметки сотрудника #1	8:30, 8:35, 11:55, 12:01, 12:50, 18:02, 19:00				
Statistical result based on attendance rules Результат расчета на основе правил посещаемости	8:30	12:01	12:50	18:02	

Описание: Время отметки 8:30 и 8:35 наступает раньше времени начала работы (on-duty time) 9:00 и находится в нормальном диапазоне времени для отметки. Следовательно, на основе принципа использования самого раннего времени для обычной отметки, для времени начала работы 9:00 будет использовано 8:30. 18:02 и 19:00 наступают позже времени окончания работы (off-duty time) 18:00, и, следовательно, на основе того же принципа будет использовано 18:02.

Пример 2: Опоздание

Attendance Time Range Диапазон времени для отметки	09:00 — 12:00	13:00 — 18:00			
Attendance time of #1 employee Время отметки сотрудника #1	9:01, 9:04, 12:01, 12:50, 18:00				
Statistical result based on attendance rules Результат расчета на основе правил посещаемости	9:01	12:01	12:50	18:00	

Описание: Сотрудник 1 отмечает приход в 9:01 и 9:04. На основании заданного времени начала работы он/она опаздывает. Согласно принципу выбора ближайшего времени для ненормативной отметки, правильным временем прихода будет 9:01, а не 9:04, так как 9:01 ближе к 9:00.

Пример 3: Преждевременный уход

Attendance Time Range Диапазон времени для отметки	09:00 — 12:00	13:00 — 18:00			
Attendance time of #1 employee Время отметки сотрудника #1	8:50, 11:40, 11:55, 12:50, 18:01				
Statistical result based on attendance rules Результат расчета на основе правил посещаемости	8:50	11:55	12:50	18:01	

Описание: Время отметки 12:50 принимается на основе принципа выбора среднего значения в диапазоне времени посещаемости. Для диапазона времени посещаемости с 9:00 до 12:00 нормальный диапазон времени отметки об уходе (check-out) для времени окончания работы 12:00 составляет с 12:00 до 12:30 (то есть $12:00 + (13:00 - 12:00)/2$). Следовательно, рассчитанное время отметки показано в предыдущей таблице.

Пример 4: Отсутствие**Случай 1:**

Attendance Time Range Диапазон времени для отметки	09:00 — 12:00	13:00 — 18:00			
Attendance time of #1 employee Время отметки сотрудника #1	8:50, 12:50, 18:01				
Statistical result based on attendance rules Результат расчета на основе правил посещаемости	8:50		12:50	18:01	

Описание: Время отметки 12:50 принимается на основе принципа выбора среднего значения в диапазоне времени посещаемости. Для диапазона времени посещаемости с 9:00 до 12:00 нормальный диапазон времени отметки об уходе (check-out) для времени окончания работы 12:00 составляет с 12:00 до 12:30 (то есть $12:00 + (13:00 - 12:00)/2$). Следовательно, время отметки ухода отсутствует (пусто). Нормальный диапазон времени отметки прихода (check-in) для времени начала работы 13:00 составляет с 12:30 до 13:00. Рассчитанное время отметки показано в предыдущей таблице.

Случай 2:

Attendance Time Range Диапазон времени для отметки	09:00 — 12:00	13:00 — 18:00			
Attendance time of #1 employee Время отметки сотрудника #1	8:50, 11:55, 12:20, 18:01				
Statistical result based on attendance rules Результат расчета на основе правил посещаемости	8:50	12:20		18:01	

Описание: Время 12:20 принимается на основе принципа выбора среднего значения в диапазоне времени посещаемости. Нормальный диапазон времени отметки об уходе (check-out) для времени окончания работы 12:00 составляет с 12:00 до 12:30 (то есть $12:00 + (13:00 - 12:00)/2$). Следовательно, время ухода сотрудника — 12:20. Нормальный диапазон времени отметки прихода (check-in) для времени начала работы 13:00 составляет с 12:30 до 13:00. Следовательно, время прихода сотрудника отсутствует (пусто). Рассчитанное время отметки показано в предыдущей таблице.

Требования к сбору и регистрации изображений лиц в видимом свете в режиме реального времени

1. Рекомендуется проводить регистрацию в помещении с соответствующим источником освещения, избегая как недоэкспонированных, так и переэкспонированных участков.
2. Не направляйте камеру на внешние источники света, такие как двери или окна, или другие яркие источники света.
3. Для регистрации рекомендуется одежда темных цветов, отличающаяся от цвета фона.
4. Пожалуйста, откройте лицо и лоб, не закрывайте волосами лицо и брови.
5. Рекомендуется сохранять спокойное выражение лица. Улыбка допустима, но не закрывайте глаза и не наклоняйте голову в какую-либо сторону. Для людей в очках требуются два изображения: одно в очках и одно без очков.
6. Не носите аксессуары, которые могут закрывать рот или подбородок, например шарфы или маски.
7. Пожалуйста, смотрите прямо на устройство захвата изображения и располагайте лицо в зоне захвата, как показано на Изображении 1.
8. Не допускайте попадания более одного лица в зону захвата.
9. Рекомендуемое расстояние для захвата — от 50 см до 80 см, его можно регулировать в зависимости от роста человека.



Изображение 1: Зона захвата лица

Цифровая фотография должна быть прямоугольной, цветной, поясным портретом с изображением только одного человека. Человек не должен быть в форменной одежде и не должен быть зарегистрирован в других системах. Лица в очках должны оставаться в очках для фотосъемки.

Рекомендуется 200 пикселей или более, но не менее 115 пикселей.

Рекомендуется спокойное лицо или улыбка с естественно открытыми глазами.

Угол поворота головы по горизонтали не должен превышать $\pm 10^\circ$, угол наклона вверх (элевация) — не более $\pm 10^\circ$, угол наклона вниз (депрессия) — не более $\pm 10^\circ$.

Маски и цветные очки не допускаются. Оправа очков не должна заслонять глаза и не должна создавать бликов. Для лиц с толстой оправой очков рекомендуется сделать два снимка: один в очках и один без очков.

Изображение должно иметь четкий контур, естественный масштаб, равномерное распределение света и отсутствие теней.

Должен быть BMP, JPG или JPEG.

Должны соответствовать следующим требованиям:

1. Белый фон, одежда темных цветов.
2. Режим 24-битной истинной цветопередачи.
3. Изображение, сжатое в формате JPG, размером не более 20 КБ.
4. Разрешение от 358 x 441 до 1080 x 1920 пикселей.
5. Вертикальное соотношение головы и тела должно быть 2:1.
6. Фотография должна включать плечи снимаемого человека на одном горизонтальном уровне.
7. Снимаемый человек должен быть с открытыми глазами и четко видимой радужной оболочкой.
8. Предпочтительны спокойное выражение лица или улыбка, улыбка с зубами нежелательна.
9. Снимаемый человек должен быть четко виден, с естественным цветом, без явных искажений изображения, теней, бликов или отражений на лице или фоне, с соответствующим контрастом и уровнем яркости.