

# BELÉPTETŐ VEZÉRLŐ KÖZPONT

## Szoftver alkalmazói kézikönyv

6.8 változat



Nov, 18, 2008

## Tartalomjegyzék

<b>Előszó</b> .....	4
A kézikönyv célja.....	4
<b>1. fejezet. Alkalmazás telepítése és eltávolítása</b> .....	4
1.1 Telepítés .....	4
1.1.1 Microsoft.Net telepítése .....	5
1.1.2 Beléptető vezérlő szoftver telepítése .....	7
1.2 Eltávolítás.....	9
<b>2. fejezet Belépés a rendszerbe</b> .....	11
<b>3. fejezet Alap konfiguráció szerkesztése</b> .....	13
3.1 Osztály hozzáadása .....	13
3.2 Egy személy hozzáadása és adatainak szerkesztése.....	14
3.3 Felhasználók importálása Excel-ből.....	15
<b>4. fejezet Belépésvezérlés</b> .....	16
4.1 Konfiguráció .....	16
4.1.1 Hardware konfiguráció.....	16
4.1.2 Belépési jogosultság.....	18
4.1.3 Ajtó átnevezése .....	20
4.1.4 Nyitási időtartam beállítása .....	20
4.2 Alap kezelés .....	21
4.2.1 Kontroller adatok ellenőrzése.....	21
4.2.2 Beállítások feltöltése .....	22
4.2.3 Monitor.....	22
4.2.4 Letöltés.....	24
4.2.5 Helymeghatározás .....	25
4.2.6 Bent lévő személyek.....	26
4.2.7 Esemény szűrő.....	26
<b>5. fejezet Eszközök</b> .....	27
5.1 Lost Card register (Elvesztett kártya, nyilvántartás).....	27
5.2 Jelszó csere.....	27
5.3 Kezelői nyilvántartás.....	28
5.4 Adatbázis tömörítés/javítás .....	30
5.5 Felület lezárva .....	30
5.6 Lehetőségek.....	31
<b>6. fejezet Bővített lehetőségek</b> .....	32
6.1 Idő profil .....	35
6.2 Végpontok kezelése .....	38
6.3 Jelszókezelés .....	39
6.4 Anti-passback.....	41
6.5 InterLock.....	42
6.6 Többkártyás belépés aktiválása.....	43
6.7 Időzített automatikus működés kezelő .....	44
6.8 Időzített adat begyűjtés .....	45

6.9	Jogosultságok automatikus feltöltése .....	46
6.10	Lista megjelenítése .....	47
6.11	Első kártya nyit.....	48
6.12	Monitoring Map .....	49
6.13	Camera Monitoring .....	50
6.14	Belépésvezérlés kezelő.....	54
6.15	Találkozó kezelés .....	57
<b>7.</b>	<b>fejezet Munkaidő modul .....</b>	<b>61</b>
7.1	Normál műszak konfiguráció .....	61
7.2	Ünnepnapok .....	62
7.3	Leave/Business Trip .....	63
7.4	Kézi feliratkozás.....	64
7.5	Riport .....	65
<b>8.</b>	<b>fejezet Őrjárat modul .....</b>	<b>66</b>
8.1	Őrjárat konfiguráció .....	67
8.2	Őrök .....	67
8.3	Őrjárat pontok .....	68
8.4	Őr útvonal .....	69
8.5	Őrjárat feladatok .....	70
8.6	Őrjárat riport .....	71
8.7	Őrjárat statisztika .....	71
<b>9.</b>	<b>fejezet Étkezések.....</b>	<b>72</b>
9.1	Étkezések beállítása .....	72
9.1.1	Olvasók kijelölése az étkezések regisztrációjához .....	72
9.1.2	Étkezési szabályok .....	73
9.1.3	Étkezési periódusok.....	73
9.2	Étkezés riport .....	74
<b>10.</b>	<b>fejezet Gyakorlatok:.....</b>	<b>75</b>
10.1	RS232/RS485.....	75
10.2	TCP/IP.....	76
10.3	Komplex hálózat .....	76

# Előszó

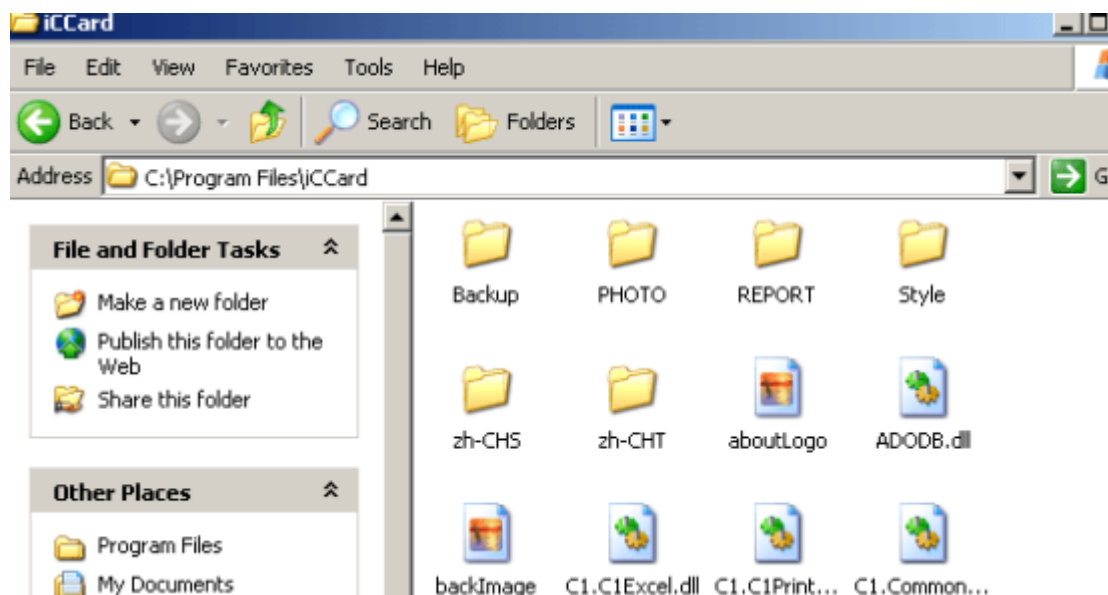
## A kézikönyv célja

Az alkalmazói kézikönyv információt ad a 6.8 verziójú beléptető rendszer szoftver használatához. A kézikönyv az alábbi funkció csoportokat mutatja be:



Kártyakezelés  
Hardver konfiguráció  
Adatbázis konfiguráció  
Ellenőrzés (monitorozás)  
Riportkészítések  
Adminisztráció

## 1. fejezet. Alkalmazás telepítése és eltávolítása

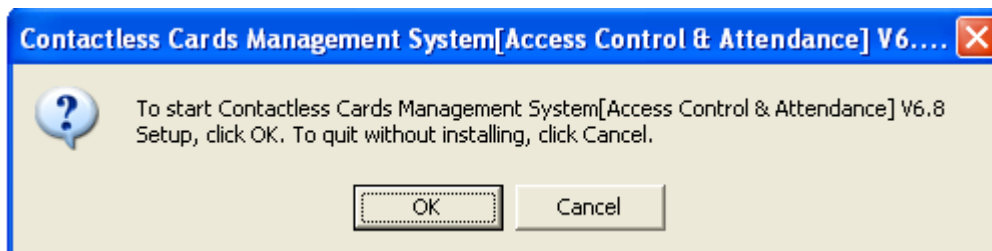
### 1.1 Telepítés



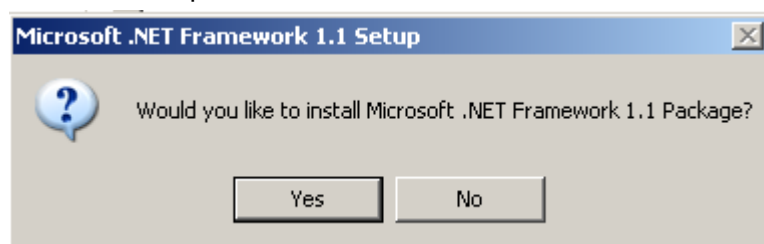
Először helyezük be a telepítő CD-t a meghajtóba, majd indítsuk el a telepítést a „setup”

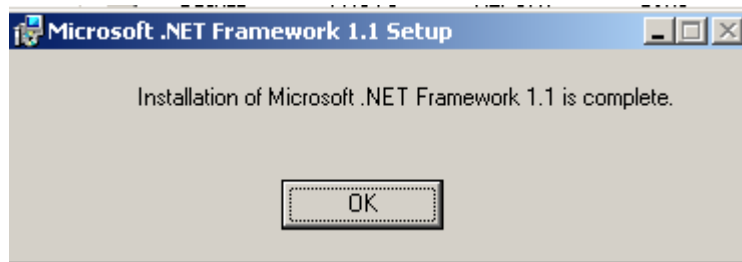
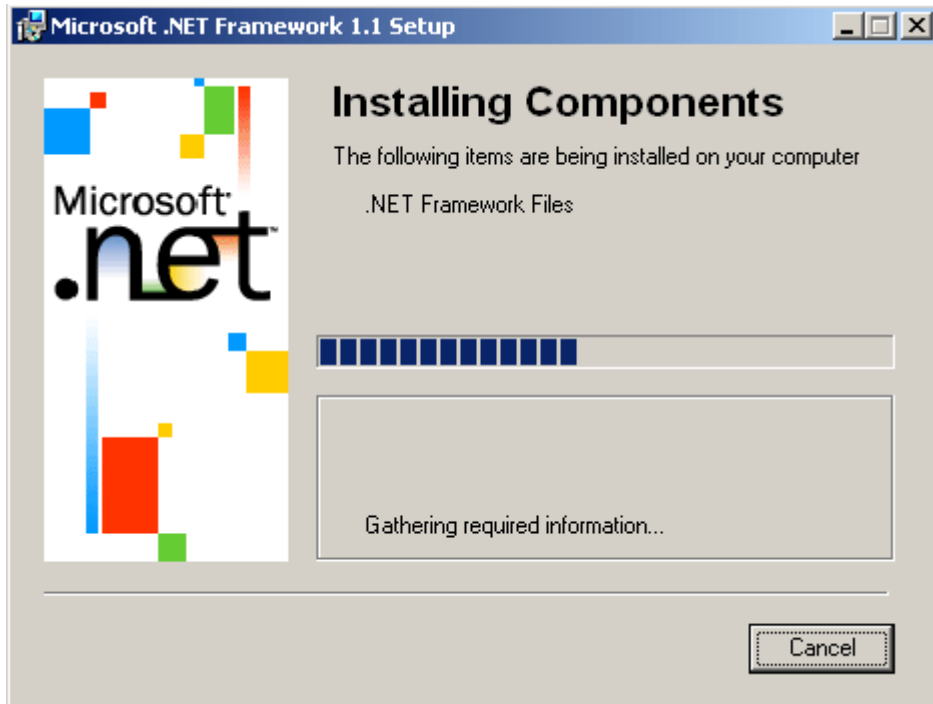
utasítással ( ).

## 1.1.1 Microsoft.Net telepítése



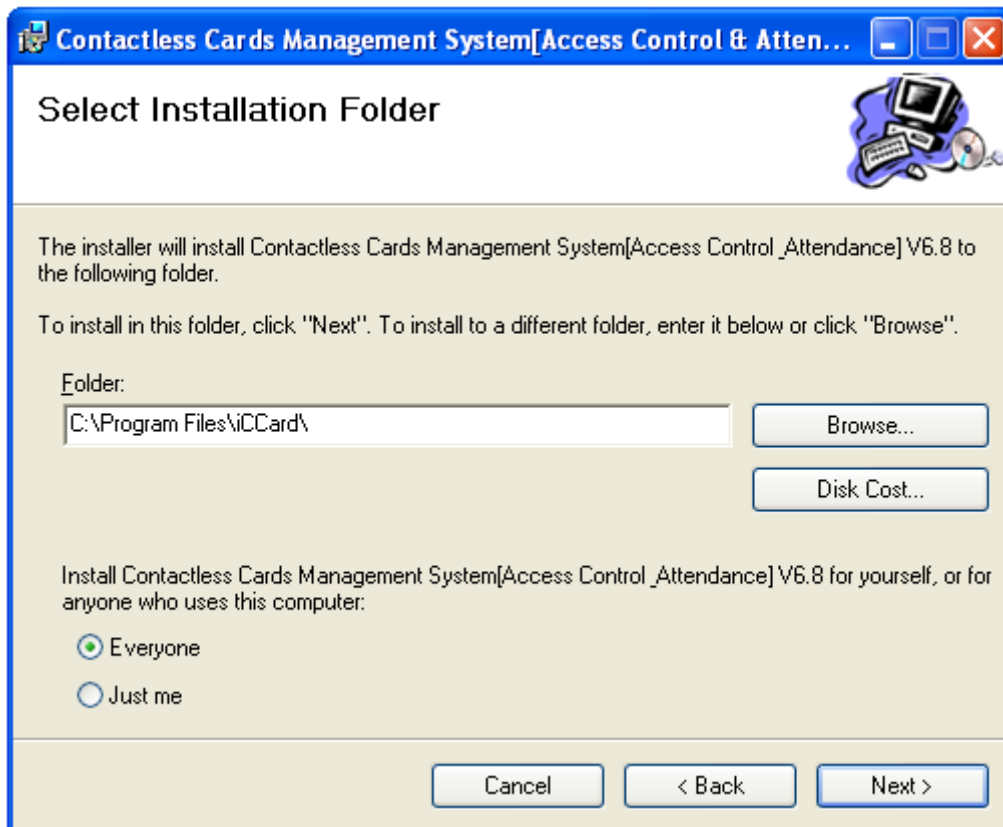
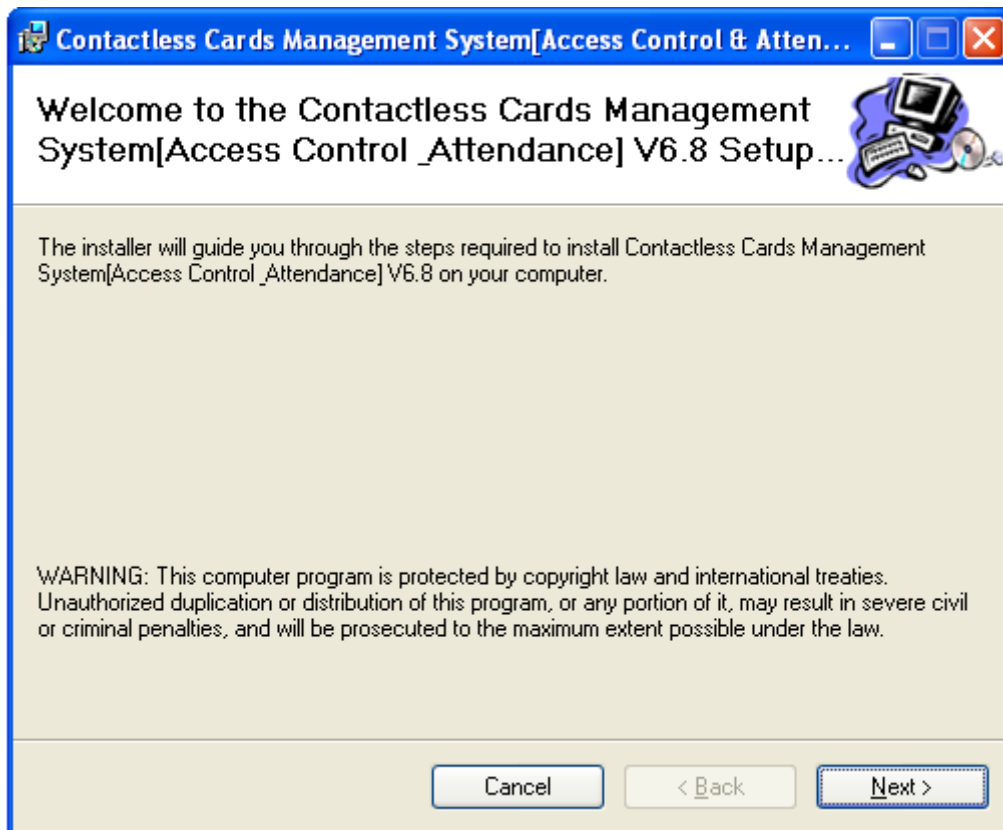
Amennyiben még nincs a számítógépre telepítve a **Microsoft.NET Framework**, A rendszer, következő lépése ennek a telepítése **Microsoft.NET Framework 1.1**.

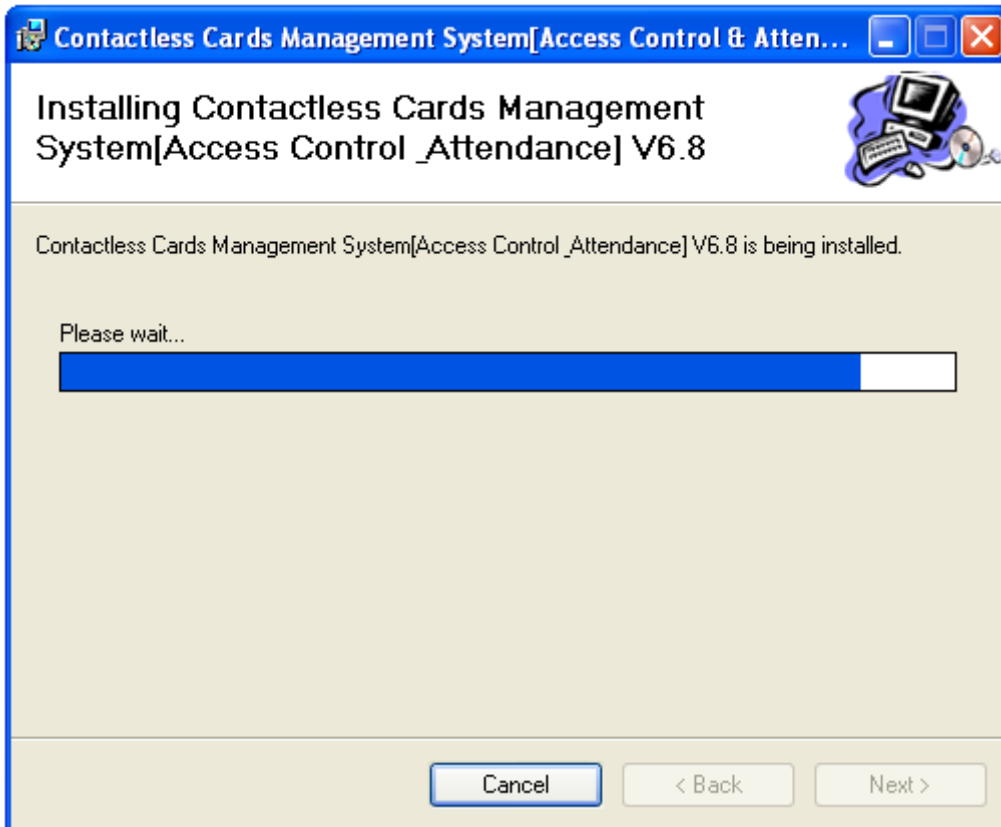
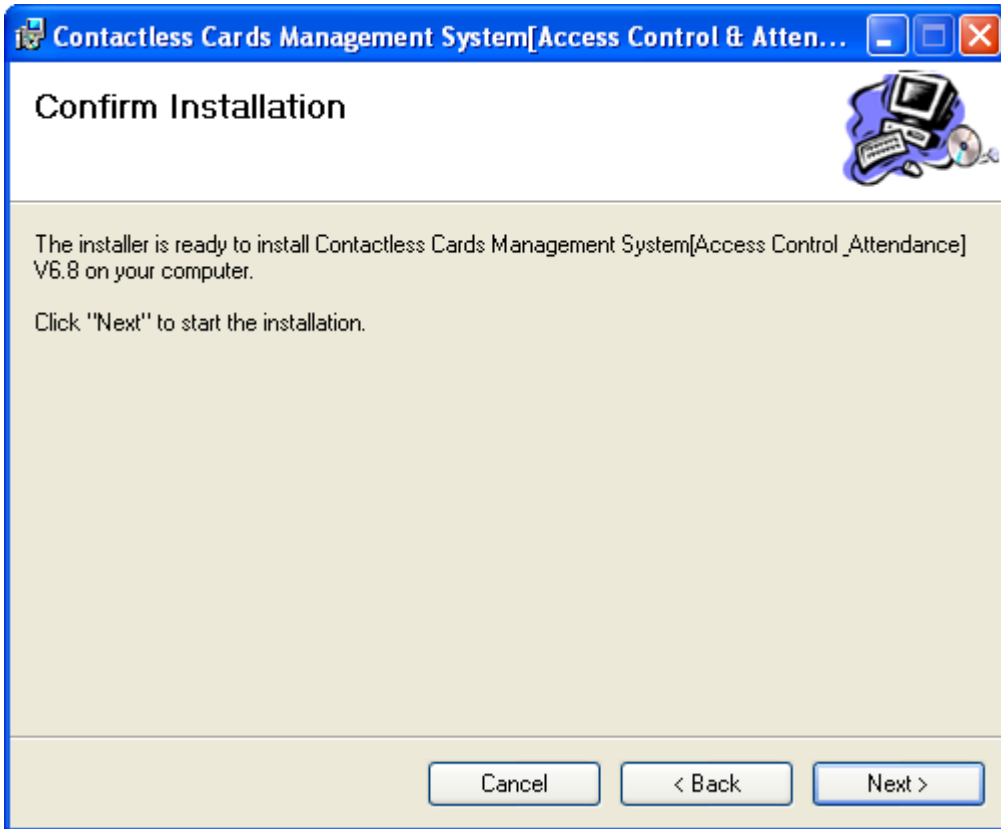




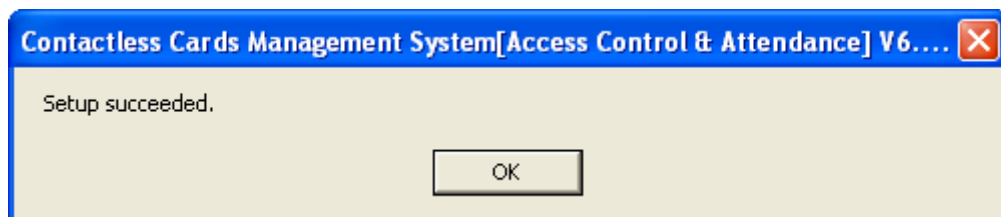
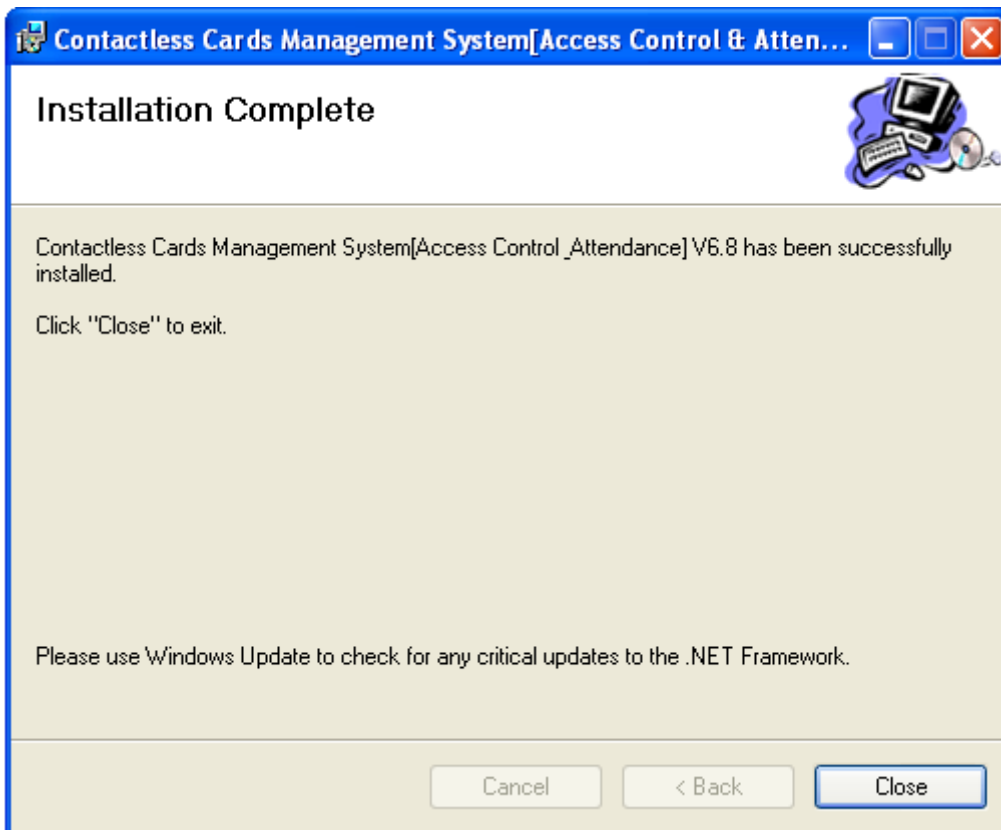
Amennyiben a számítógépen telepítve van a [Microsoft.NET Framework](#), a rendszer, következő lépésként telepíti a beléptető vezérlő rendszert Access Control System.

## 1.1.2 Beléptető vezérlő szoftver telepítése





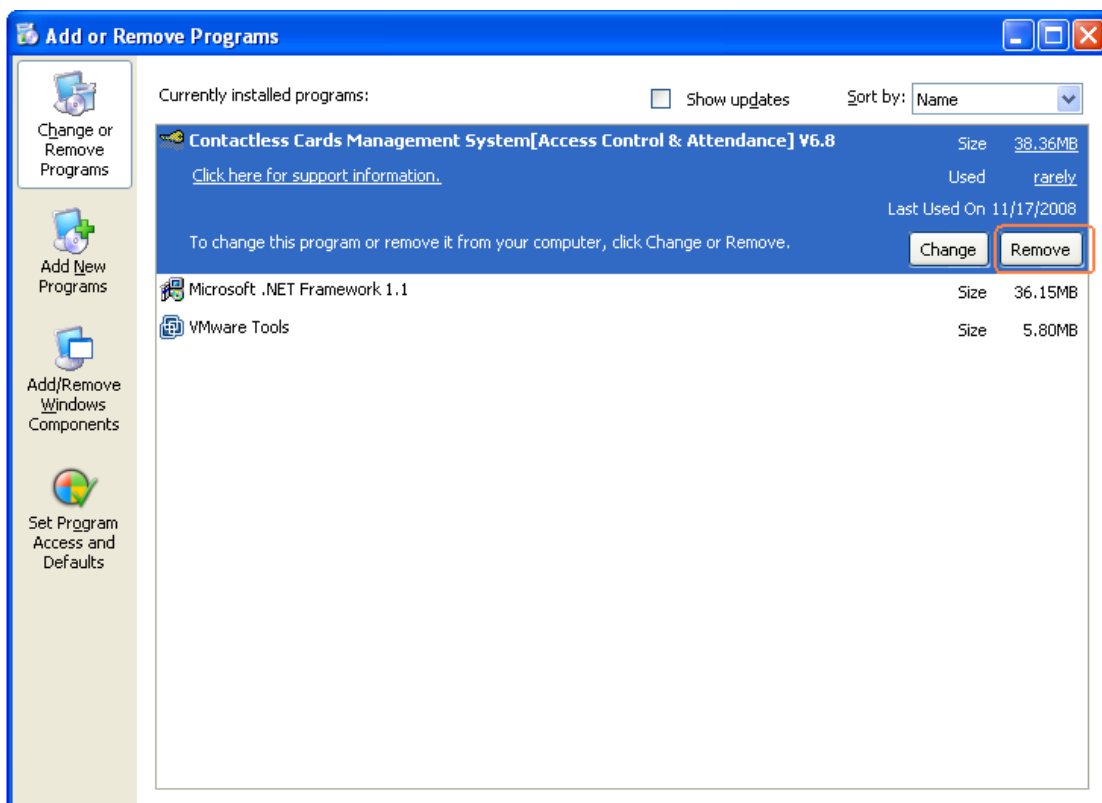
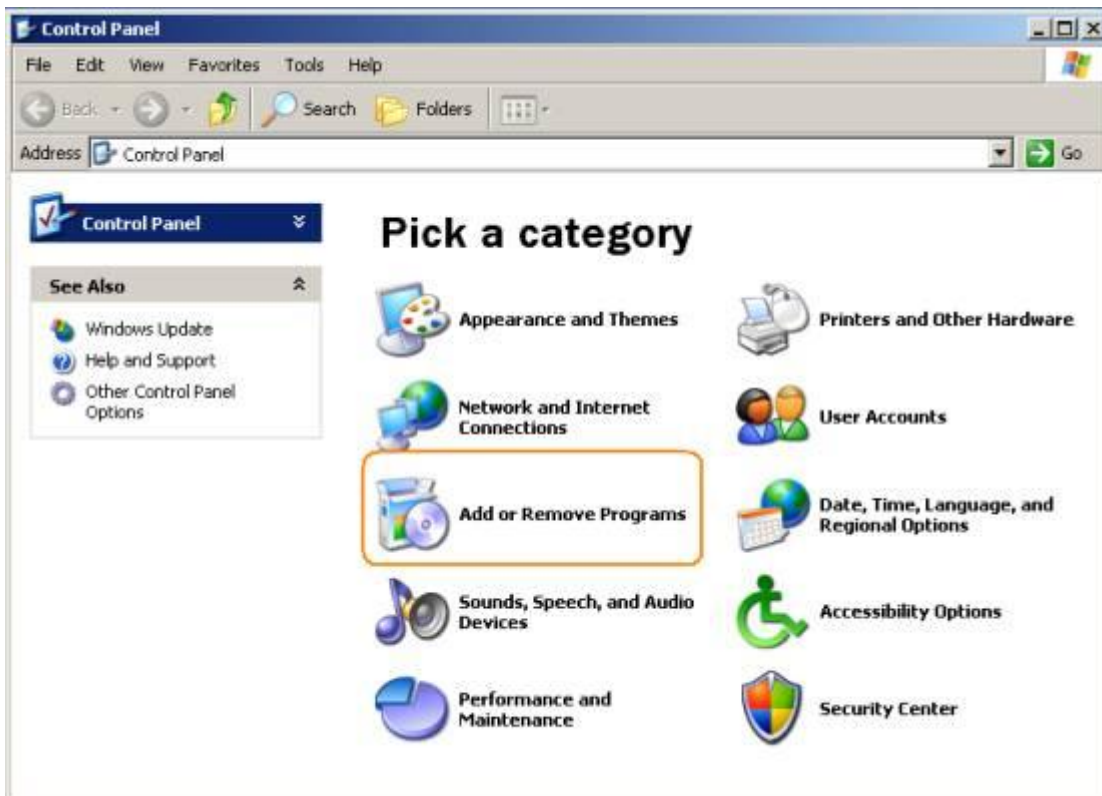


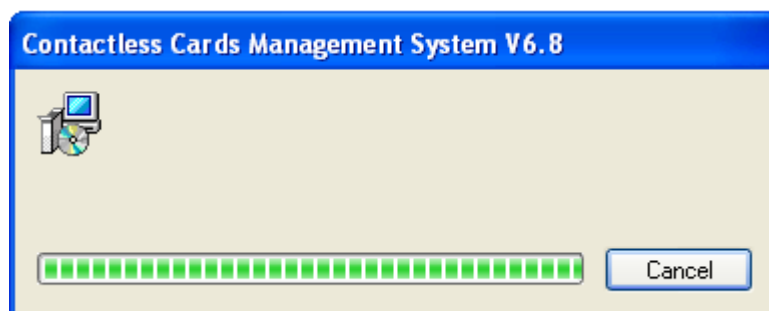
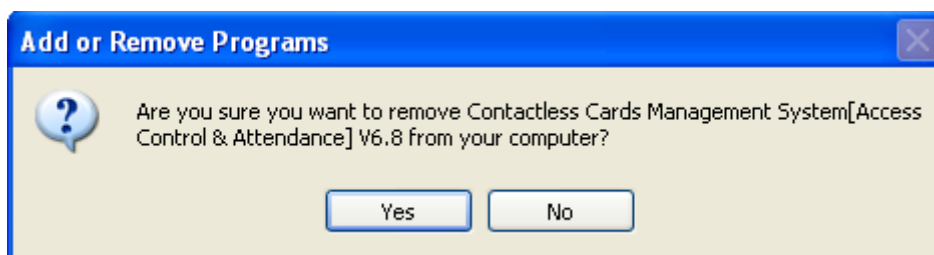


A teljes telepítés után az asztalon megjelenik a „Management Center V6.8”



## 1.2 Eltávolítás





## 2. fejezet Belépés a rendszerbe

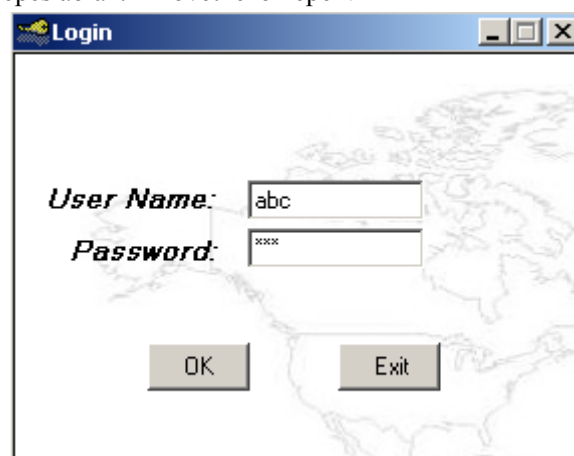


Management  
Center V6.8

Kattintsunk duplán az **Management Center V6.8** ikonra vagy futtassuk a Programok << iccard << Access Control & Attendance V6.8.

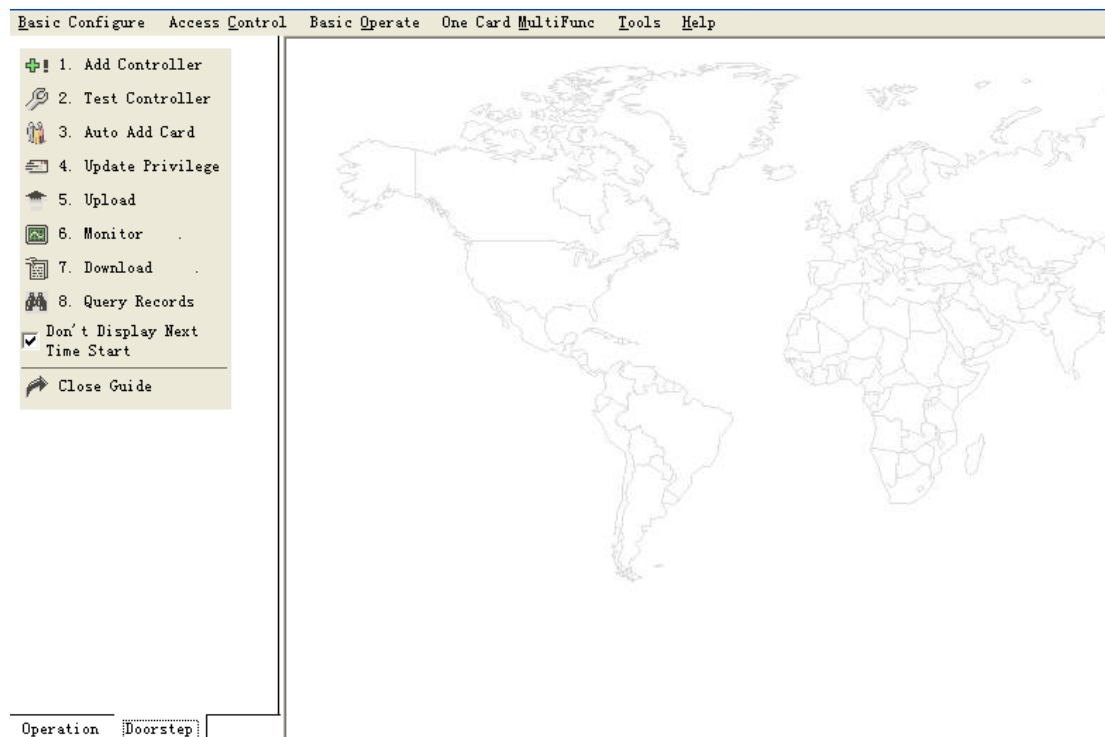


Ezáltal megnyílik a belépés ablak. A következő képen:



A gyári alapbeállítás szerinti felhasználónév az " abc ", a jelszó pedig „123”. Az első használat után célszerű megváltoztatni a felhasználó nevet és a jelszót.

Sikeres belépés után a főképernyő jelenik meg a következő módon:



Az első belépéskor az alaplépések képernyő jelenik meg. Zárjuk be az alaplépések kezelői ablakot, melyet a használat közben tetszőlegesen megnyithatunk. Az alkalmazást a használati ablak pontjai alapján folytassuk.

Miután bezártuk az alaplépések ablakot a kezelői ablakot láthatjuk a következő formában.



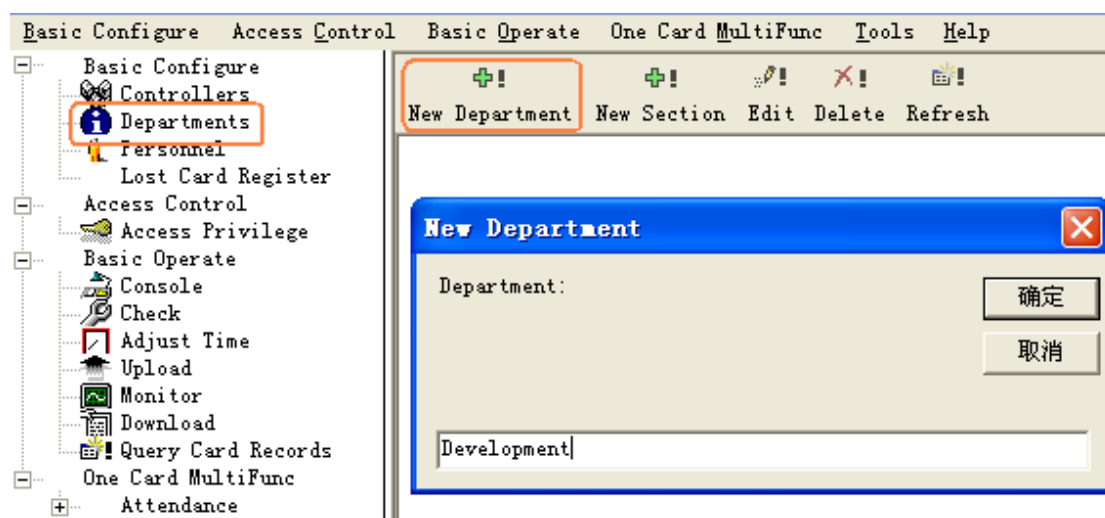
## 3. fejezet Alap konfiguráció szerkesztése

### 3.1 Osztály hozzáadása

A területen belüli szervezeti osztályok meghatározása történhet ebben a menüpontban. Fontos a szervezeti osztályok kialakítása a későbbi beállítások és a lekérdezési műveletek során lényeges hivatkozási adat.

Az osztályon belül képezhetünk részlegeket is, így kisebb csoportra bontható a kezelendő adatmennyiség az előbb említett műveleteknél.

Válasszuk az **Alap konfiguráció > Osztályok** menüpontját a menüsávon



Kattintsunk az új osztályra

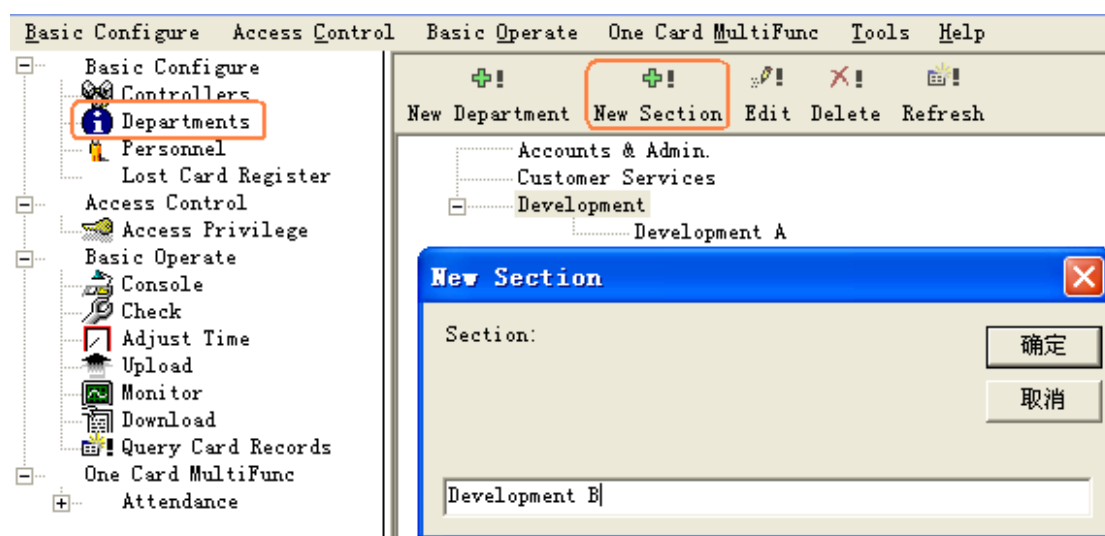


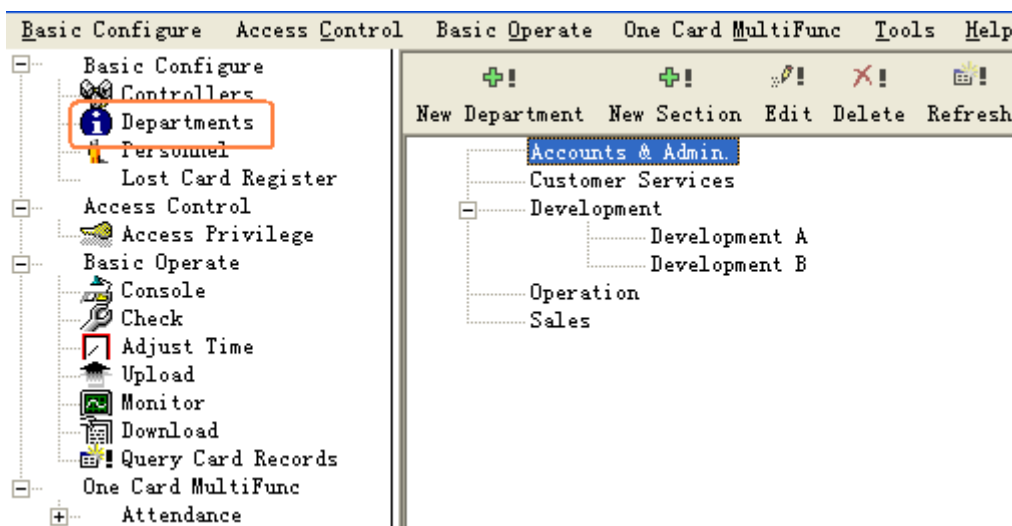
az új osztály létrehozásához.

Kattintsunk az új részlegre



egy új részleg létrehozásához az osztályon belül.



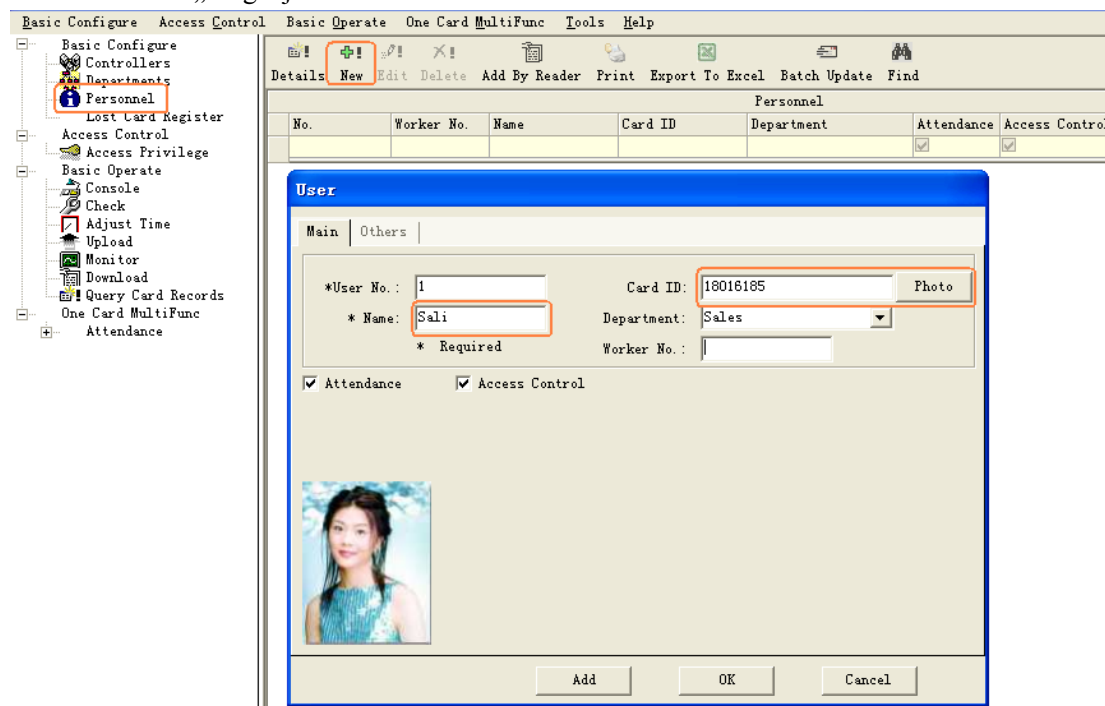


### 3.2 Egy személy hozzáadása és adatainak szerkesztése

Válasszuk az **Alap konfiguráció > Személyek** –et a menüsávon

Ebben a menüpontban adhatunk hozzá kártyatulajdonosokat a rendszerhez.

A fő ablakban a „\*”-gal jelölt mezők kitöltése kötelező.



Add

Miután minden szükséges információt megadtunk a felhasználóról, kattintson erre a gombra így a rendszer hozzáad egy felhasználót. Itt tudjuk hozzárendelni a kártyatulajdonost az előző pontban definiált szervezeti egységekhez (osztály, részleg). Mindig, amikor a felhasználó ablakot látjuk megadhatjuk az alábbi felhasználói információkat.

**User**

Main **Others**

Sex:  Corp.:

Nationality:  Title:

Religion:  Tech. Grade:

Hometown:  Cert. Type:

Birthday:  Cert. ID:

Marriage:  Social Insurance No.:

Political:  Join Date:

Culture:  Leave Date:

Work Phone:  Email:

Mobile:  Addr.:

Home Phone:  PostCode:

En. Name:  Note:

OK Cancel

A fő adatokon kívül számos egyéb dat is rögzíthető ebben az ablakban a kártyatulajdonoshoz (telefonszámok, cím, e-mail stb.).

Basic Configure Access Control Basic Operate One Card MultiFunc Tools Help

Basic Configure  
 Controllers  
 Departments  
 Personnel  
 Lost Card Register  
 Access Control  
 Access Privilege  
 Basic Operate  
 Console  
 Check  
 Adjust Time  
 Upload  
 Monitor  
 Download  
 Query Card Records  
 One Card MultiFunc  
 Attendance

Details New Edit Delete Add By Reader Print Export To Excel Batch Update Find

Personnel

No.	Worker No.	Name	Card ID	Department	Attendance	Acc
					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1		Sali	18016185	Sales	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2		Amber	18013377	Development\Developm	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3		Jack	18013699	Customer Services	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4		Lily	20755657	Operation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

### 3.3 Felhasználók importálása Excel-ből

Nagyobb mennyiségű kártyatulajdonos adatainak felvételekor egyszerűsíti a fő adatok felvitelét ez a lehetőség.

Válassza a Személyek menüpontot << **Ctrl + Shift + Q** << Importálás Excelből

Basic Configure Access Control Basic Operate One Card MultiFunc Tools Help

Basic Configure  
 Controllers  
 Departments  
 Personnel  
 Lost Card Register  
 Access Control  
 Access Privilege

Details New Edit Delete Add By Reader Print Export To Excel **Import From Excel**

Personnel

No.	Worker No.	Name	Card ID	Department	Attendance	Acc
					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Amennyiben Excel-ből kíván felhasználói információkat importálni, akkor először szerkesztésre nyissa meg a „userinfo.xls” fájlt, ez a fájl a rendszerprogram könyvtárában található (C:\Program Files\iCCard):



	A	B	C	D
1	Work Number	Name	Card Number	Department
2	05-A01	Alina	100	MIS\DEV
3	08-B56	John	259856	Purchase department
4	AA-01	Steven	45896	Technique department
5				

**Megjegyzés:** A kártyaszámnak 3 számjegynél hosszabbnak kell lennie, az osztály és részeg elválasztására a „\” használandó. Például: Iroda\Könyvelés.

Az Excelből történő sikeres importálás után a következő információs üzenet jelenik meg:



## 4. fejezet Belépésvezérlés

### 4.1 Konfiguráció

A vállalat anyagi és információs veszteségeinek csökkentése megvalósítható az épületeken belüli belépési jogosultságok szabályozása ill. ellenőrzése a jogosult személyekre a számukra engedélyezett időintervallumokban. A fejlett technológiai szintű kontrollerek összekapcsolva egy azonosító rendszerrel, programozottan szabályozzák, hogy” Ki hová és mikor mehet be”. Minden személy rendelkezik egy egyedi kártyával vagy valamilyen más azonosító eszközzel a belépéshez.

Amikor a kártyatulajdonos belépni kíván a védett területre, információt küld az olvasón keresztül a kontrollerbe.

A kontroller engedélyezi vagy megtagadja a belépést a definiált paraméterek alapján ( belépési jogosultság, időzóna stb.).

A tevékenységről jelentést küld a PC –nek ahol eza lista tárolódik és olvasható.


A belépési paraméterek beállítása fontos, ezt a „Belépésvezérlés” résznél tehetjük meg az alkalmazáson belül.

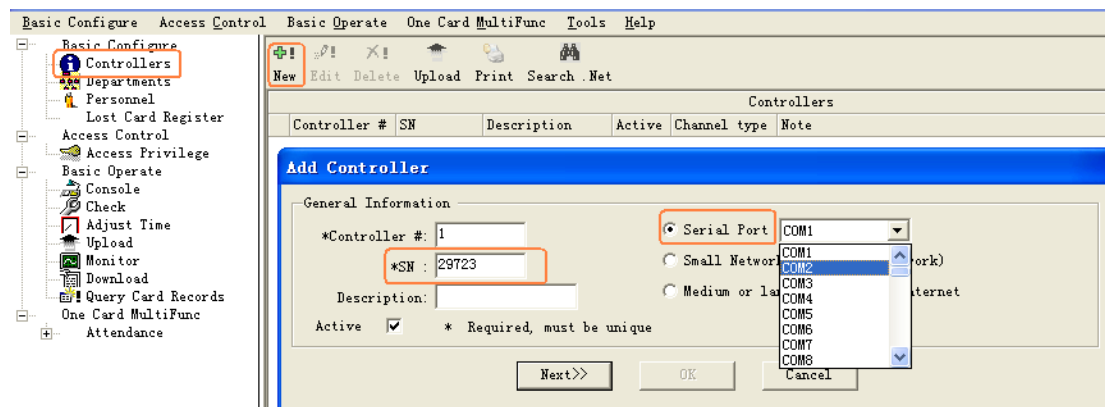
#### 4.1.1 Hardware konfiguráció

A rendszer hardver elemeinek a beállítását végezhetjük el ebben a pontban (kontrollerek, kommunikációs forma, IP cím, elnevezések stb.).

Válasszuk **Alap konfiguráció <<Kontrollerek menüpontot** a menüsorból

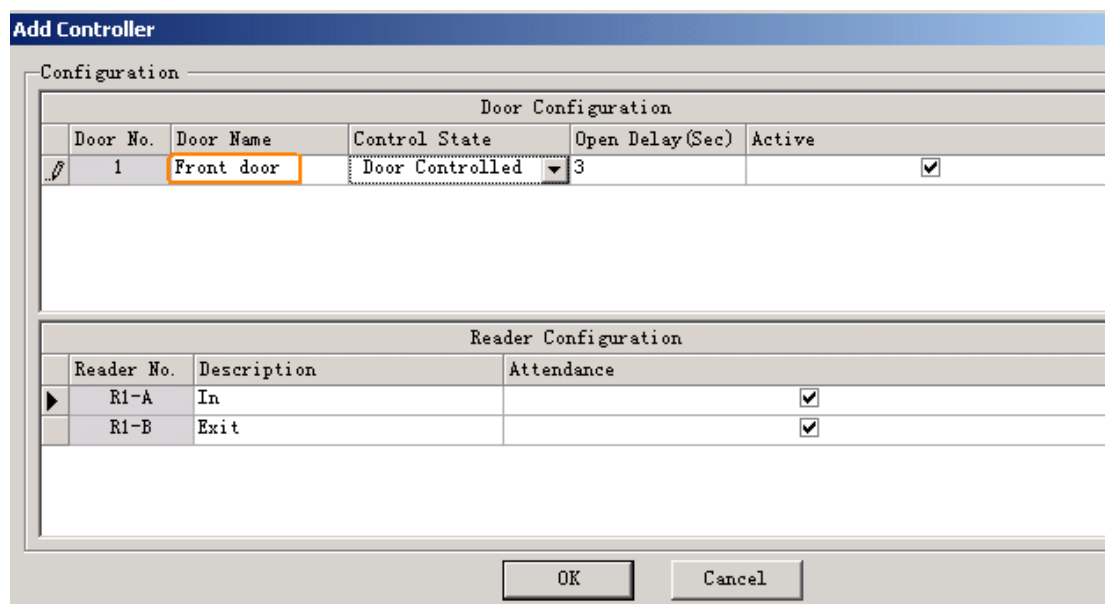


kattintsunk a  az új kontrollerek hozzáadásához.

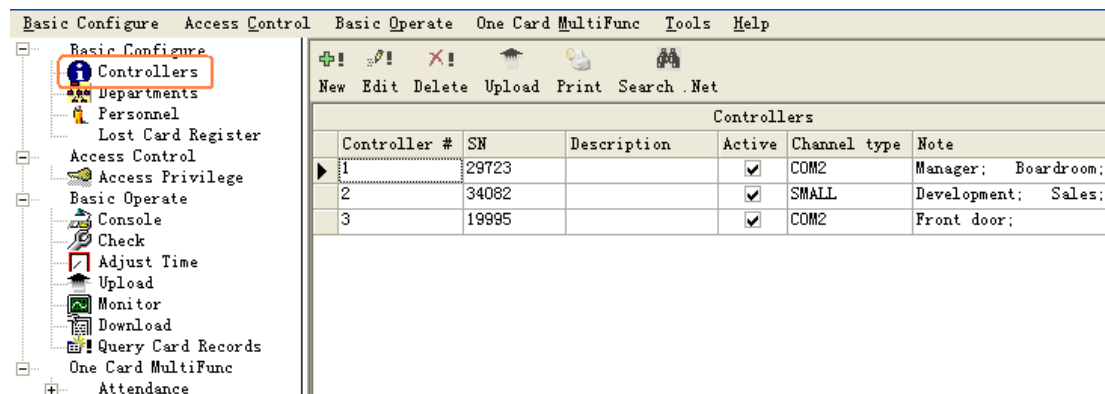


A panel gyári száma S/N (amely a kontrollerek gyári száma) az áramköri lapon lévő címkén olvasható S/N:\*\*\*\*\* ezt az öt számjegyet kell beírni. A rendszer e gyári szám alapján azonosítja a kontrollert és a hozzá csatlakoztatott olvasókat. Az olvasók külön beállítást nem igényelnek.

Figyelem: Amennyiben a beírt S/N nem egyezik a címkén lévő S/N gyártási számmal, akkor a szoftver nem fog kommunikálni a kontrollerekkel!



A beállításához egyéb részletek a gyakorlatok fejezetben található [Gyakorlatok](#).



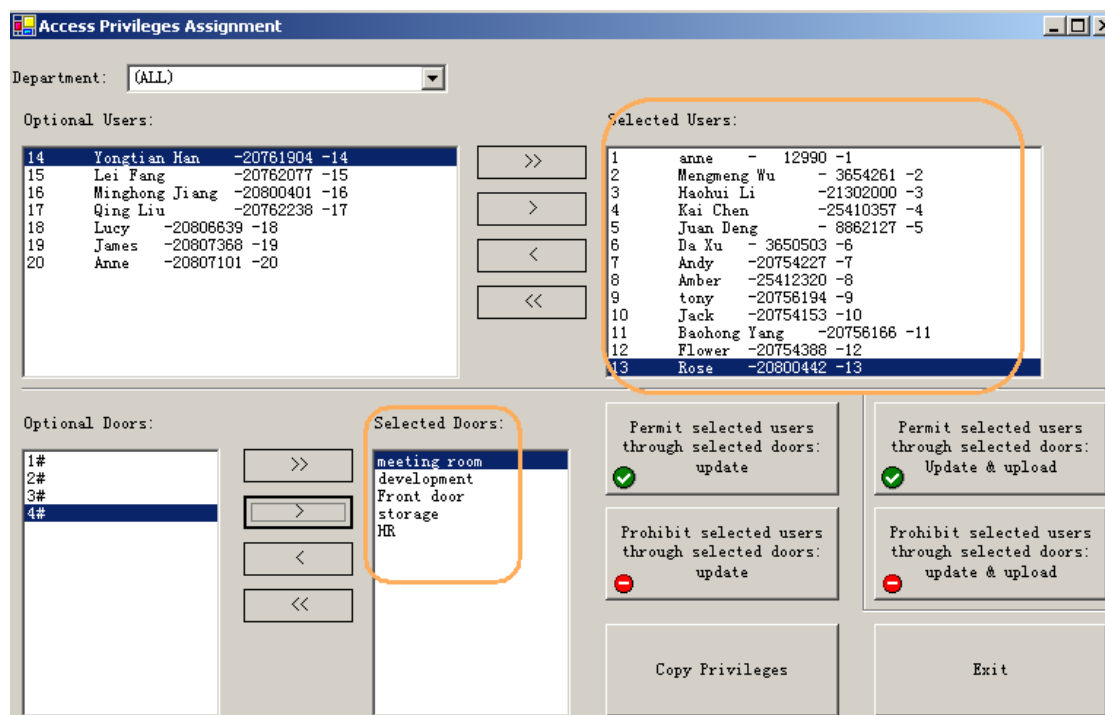
## 4.1.2 Belépési jogosultság

Válasszuk a **Belépésvezérlés <<Belépési jogosultság menüpontot** a menüsávról vagy a gyorsmenüből.



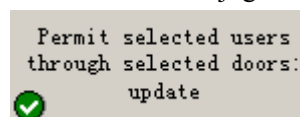
Az osztály legördülő menüjéből az (ALL) választása esetén a választható felhasználók ablakban az összes addig felvett felhasználó megjelenik. Amennyiben egy meghatározott osztályt illetve részleget választunk, akkor csak az ahhoz az osztályhoz és részleghez rendel felhasználók jelennek meg.

A „>” gomb megnyomásával egyenként helyezhetők át a kijelölt sorok a kiválasztott oldali ablakba, a „>>” gombot használva az összes tétel átkerül a kiválasztott oldali ablakba. Hasonló módon helyezhetjük vissza a tételeket a „<” és „<<” gombokat használva.

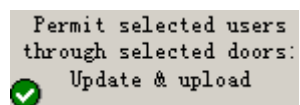


A kiválasztott felhasználókhöz az alsó ablakban ugyanilyen módon rendelhetjük hozzá a jogosult ajtókat a választható ajtók közül.

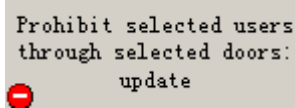
Ezután a beállított jogosultságokat érvényesíteni kell, amit az alábbi módon tehetünk meg.



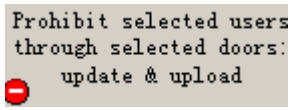
Erre a gombra kattintva, majd utána az **alapkezelés << feltöltés** opciót használva a kiválasztott felhasználók tudják nyitni a kiválasztott ajtókat.



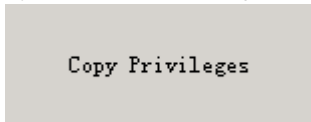
Erre a gombra kattintva, a kiválasztott felhasználók tudják nyitni a kiválasztott ajtókat.(nem kell utána feltöltés)



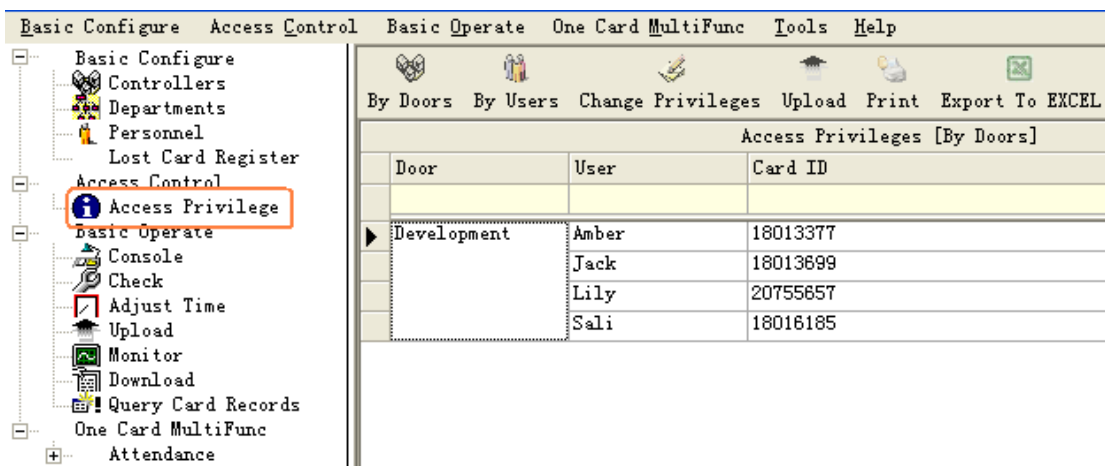
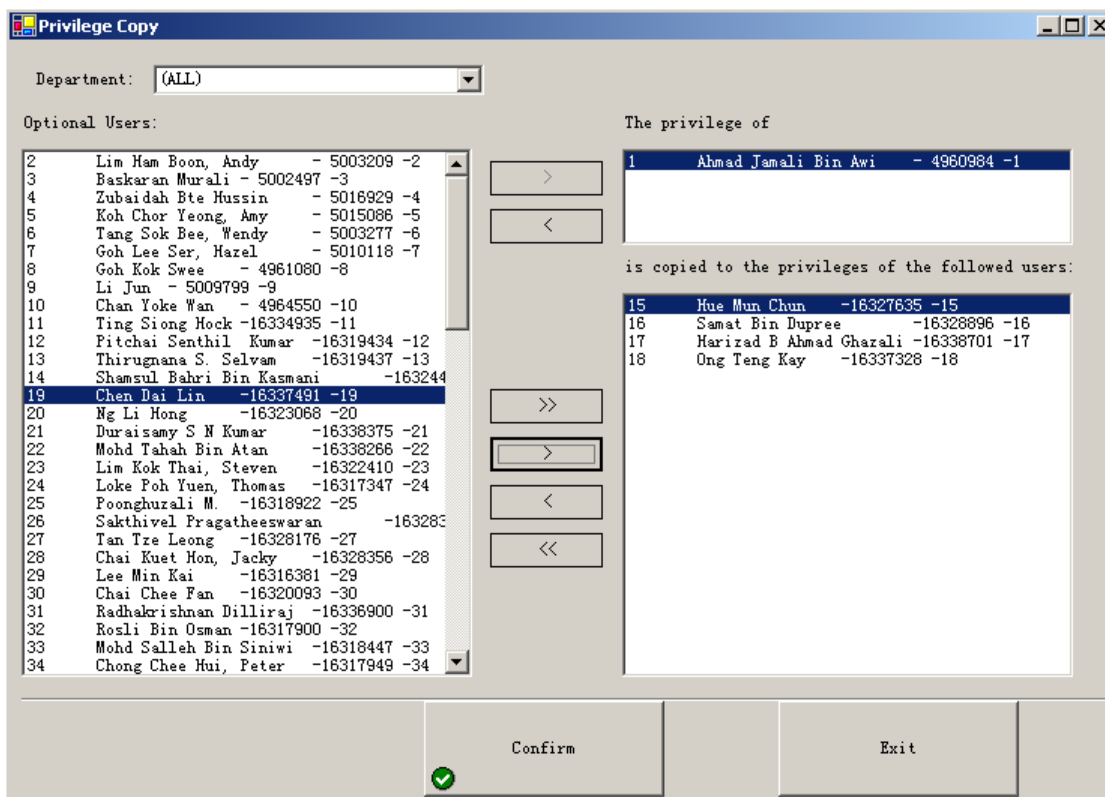
Erre a gombra kattintva, majd utána az **alapkezelés << feltöltés** ,opciót használva a kiválasztott felhasználók nem fogják tudni nyitni a kiválasztott ajtókat.



Erre a gombra kattintva, a kiválasztott felhasználók nem fogják tudni nyitni a kiválasztott ajtókat.(nem kell utána feltöltés)



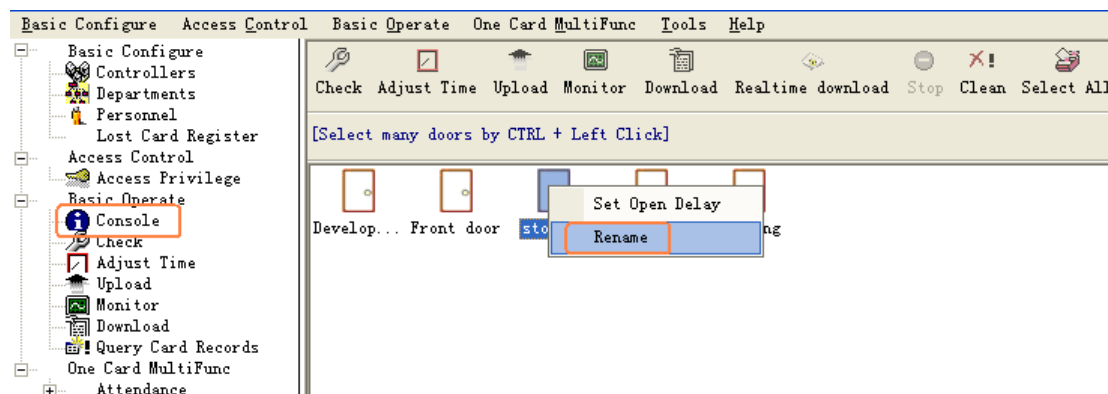
: Amennyiben A és B felhasználók azonos jogosultságúak, lehetőség van A jogosultságát másolni B -re.



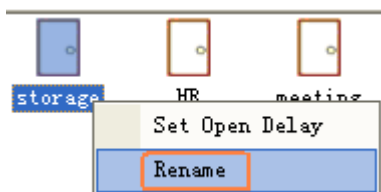
Miután beállítottunk minden jogosultságot a rendszerben, át kell lépni az **alapkezelés <<feltöltés** menüpontba az adatok feltöltéséhez. ([4.2.2 Fejezet](#)).

### 4.1.3 Ajtó átnevezése

Válasszuk az **Alapkezelés <<Konzol**, menüpontját



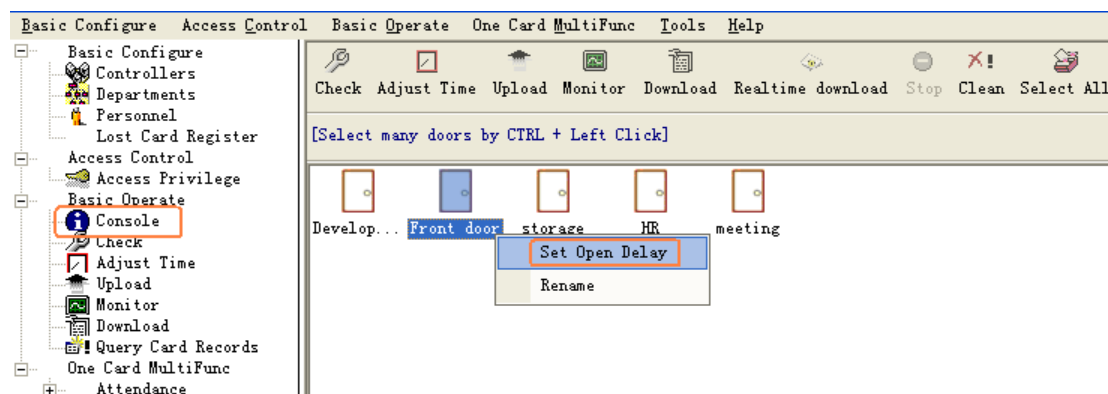
Először válasszuk ki az ajtót és jobb gombbal kattintva megjelenik egy felugró menü. Itt válasszuk ki az átnevezés menüpontot.

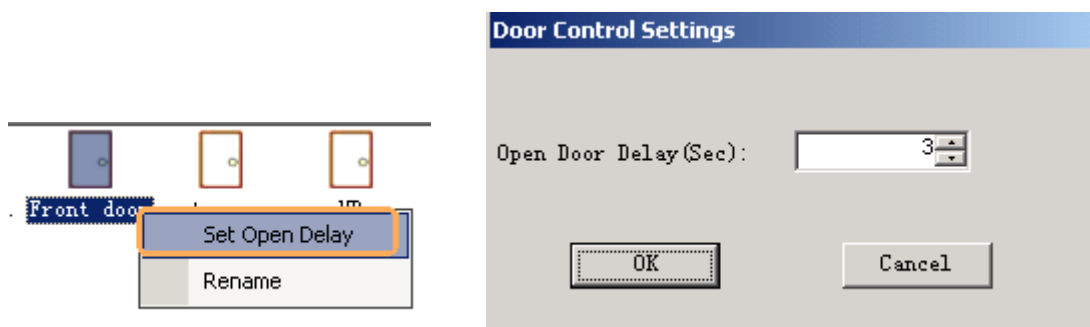


### 4.1.4 Nyitási időtartam beállítása

Válasszuk az **Alapkezelés <<Konzol**, menüpontját

Először válasszuk ki az ajtót és jobb gombbal kattintva megjelenik egy felugró menü. Itt válasszuk ki a Set Open Delay menüpontot. Ez az időtartam az amennyi ideig a rendszer nyitva tartja az ajtót az engedélyezett olvastatás esetén.



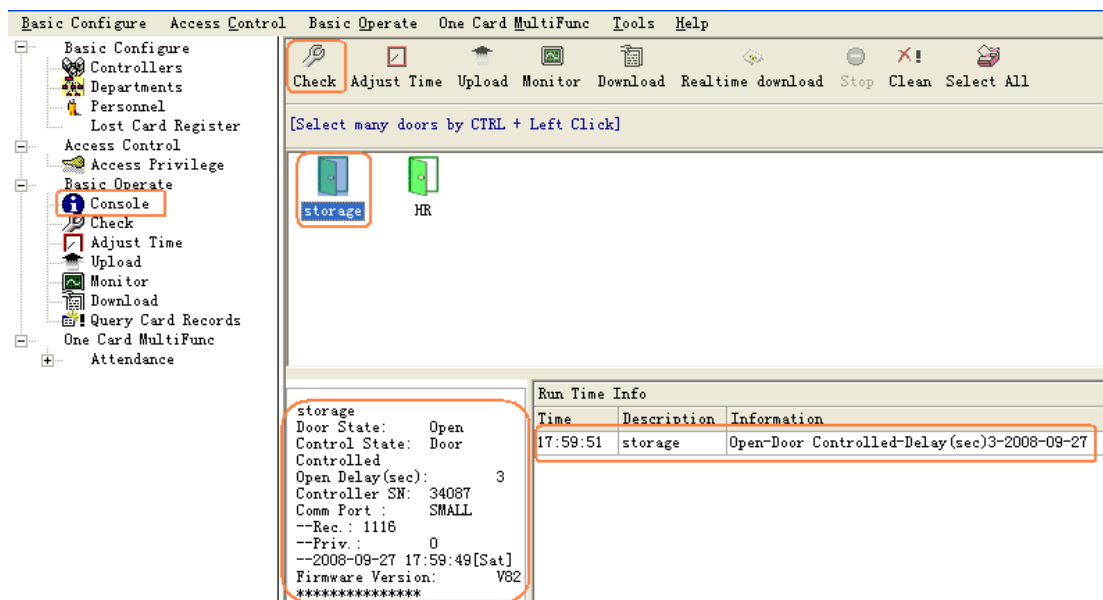


## 4.2 Alap kezelés

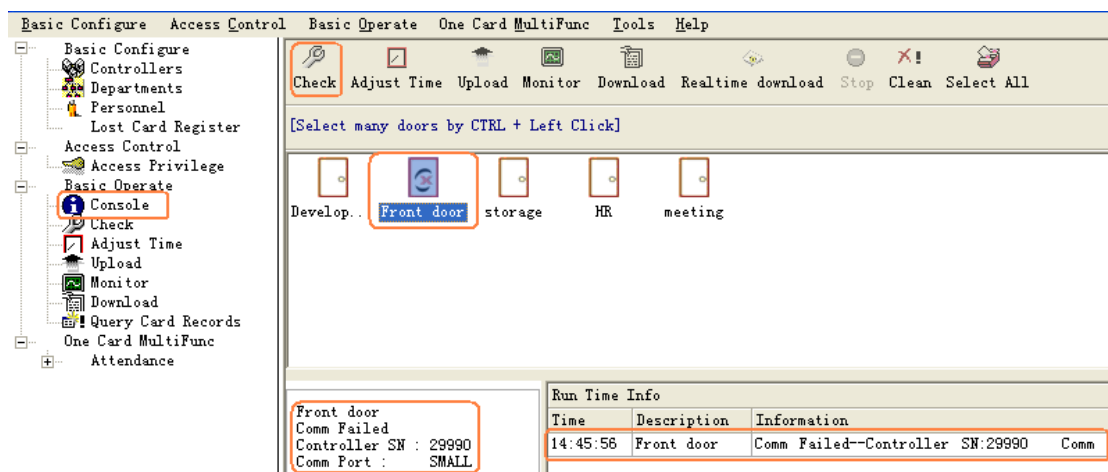
Válasszuk az **Alapkezelés <<Konzol, menüpontját**. A konzol ablak több alap kezelési lehetőséget biztosít a kontrollerek kezeléséhez. Ilyenek például az ellenőrzés, idő beállítás, feltöltés és monitor üzemmód.

### 4.2.1 Kontroller adatok ellenőrzése

Válasszuk az **Alapkezelés <<Konzol, menüpontját**. Itt válasszuk az **Ellenőrzés funkciót**.

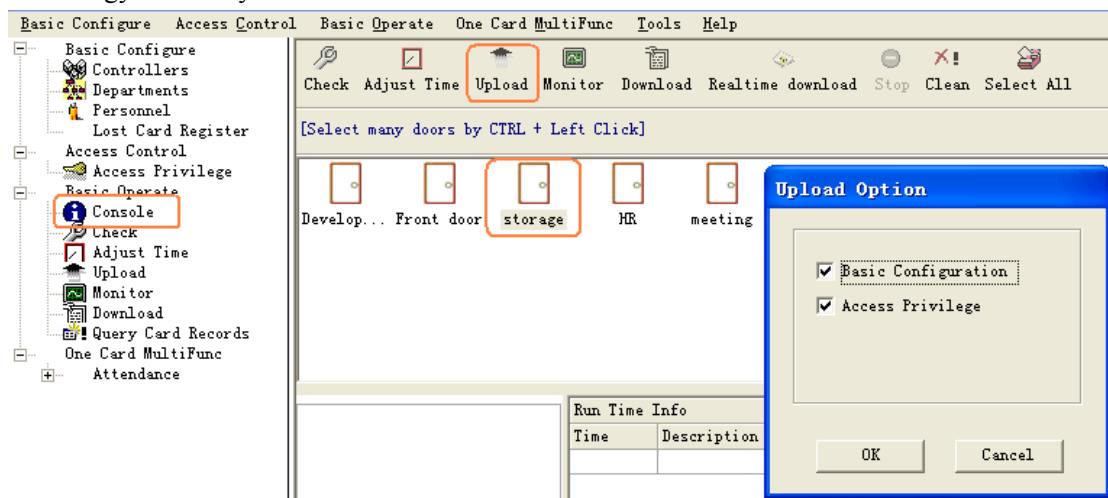


Megjelenik a kontroller valamennyi alap paramétere, ajtó állapota, vezérlési állapot, nyitási időtartam. Ha a kontroller kommunikációja hibátlan a számítógéppel, akkor az ajtó szimbólum színe zöld, ellenkező esetben az ajtó szimbólum piros színű.

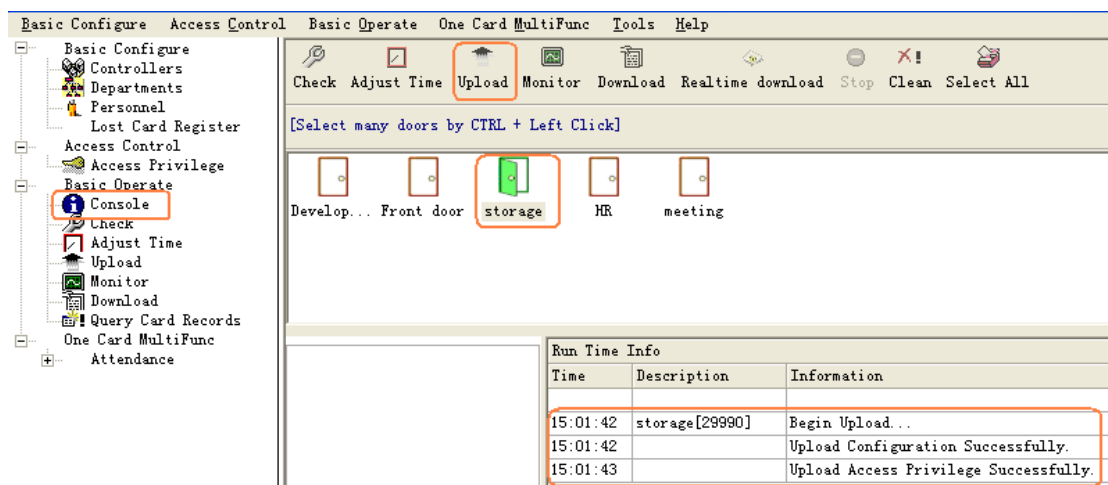


### 4.2.2 Beállítások feltöltése

Válasszuk az **Alapkezelés << Konzol** ,menüpontját a menü sorból vagy a **Alapkezelés << Konzol** menüt a gyorsbillentyűről.




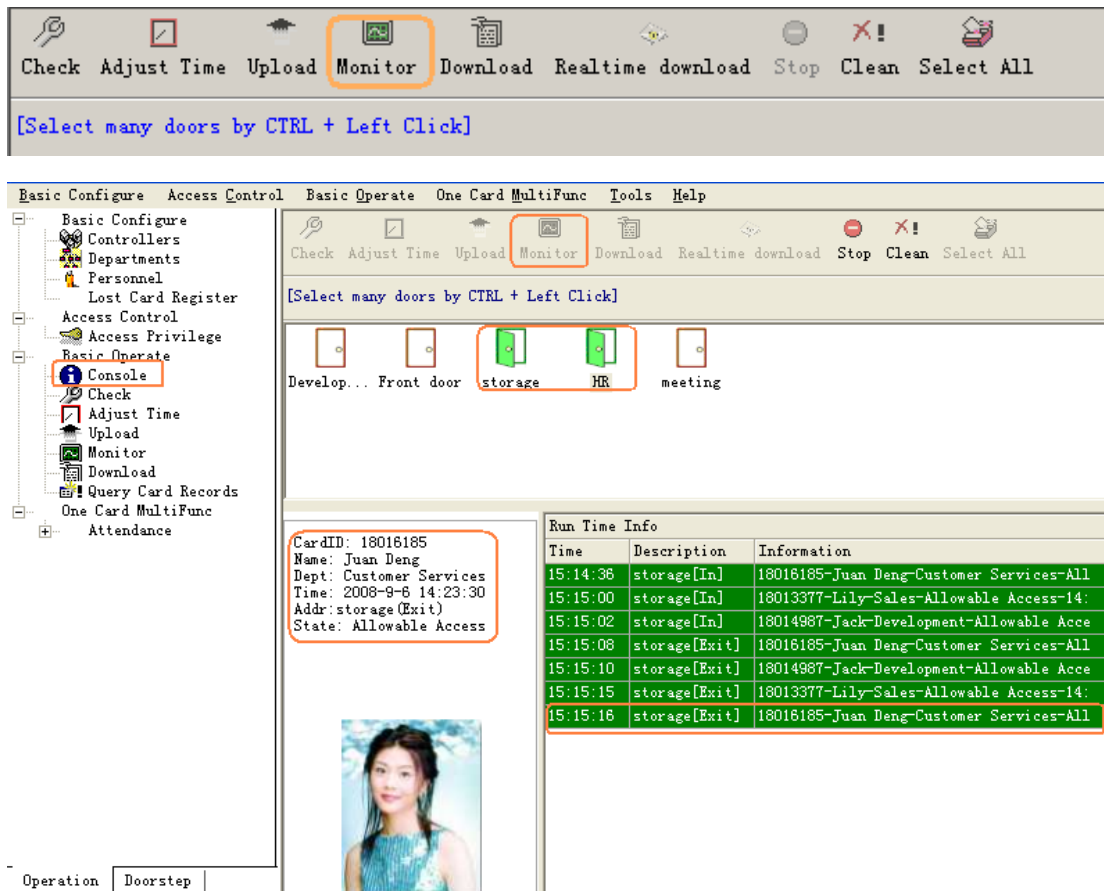
Miután beállítottuk a controller paramétereiket, azokat fel kell tölteni a controllerbe.



### 4.2.3 Monitor

Válasszuk az **Alapkezelés << Konzol** ,menüpontját a menü sorból vagy a **Alapkezelés <<**

**Monitor** ikonmenüt a gyorsbillentyűről.  **Monitor** majd válasszuk ki a megjeleníteni kívánt ajtókat a monitorozáshoz.



Hogyan jeleníthető meg a felhasználó fotója a Monitor ablakban?



**Először:** Nevezzük át a fotót a felhasználó kártyájának számára.

Például: A kép neve legyen 8862127.jpg. az aktuális kártya száma 8862127.

**Második lépés:** Amikor hozzáadunk egy felhasználót a kártyaszámhoz, rendeljük hozzá a vele megegyező nevű fotót.

A Monitor ablakban

Run Time Info		
Time	Description	Information
16:15:36	storage[out]	8862127-Juan Deng-finance department-Allowable Access-15

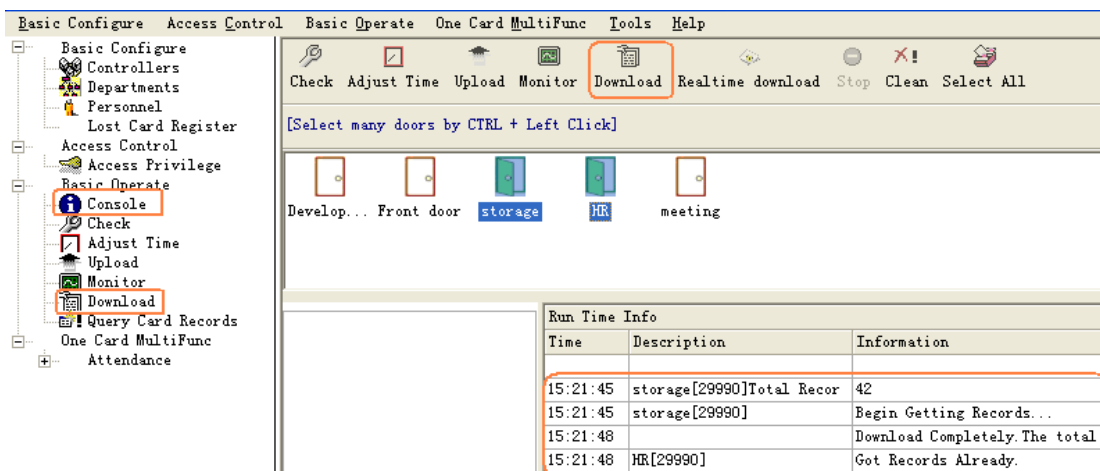
Valahányszor a kártyatulajdonos olvastatja a kártyáját, a tulajdonos fotója megjelenik a Monitor ablakban.

## 4.2.4 Letöltés

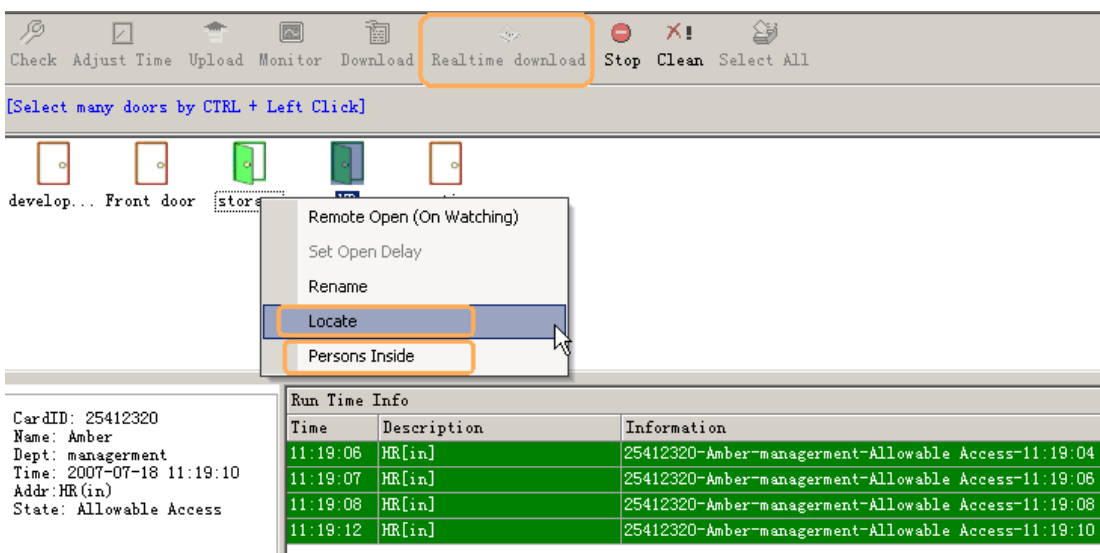
Válasszuk az **Alapkezelés <<Konzol**, menüpontját a menü sorból vagy az **Alapkezelés <<Letöltés** ikont



**Download** : a kontrollerben tárolt adatok letöltéséhez.

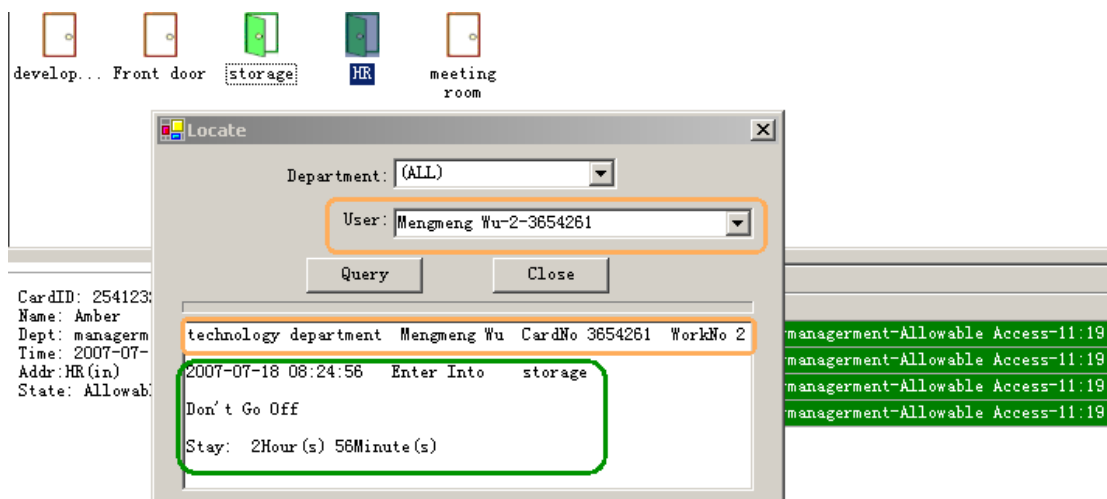


**Realtime download** = **Download** + **Monitor**



### 4.2.5 Helymeghatározás

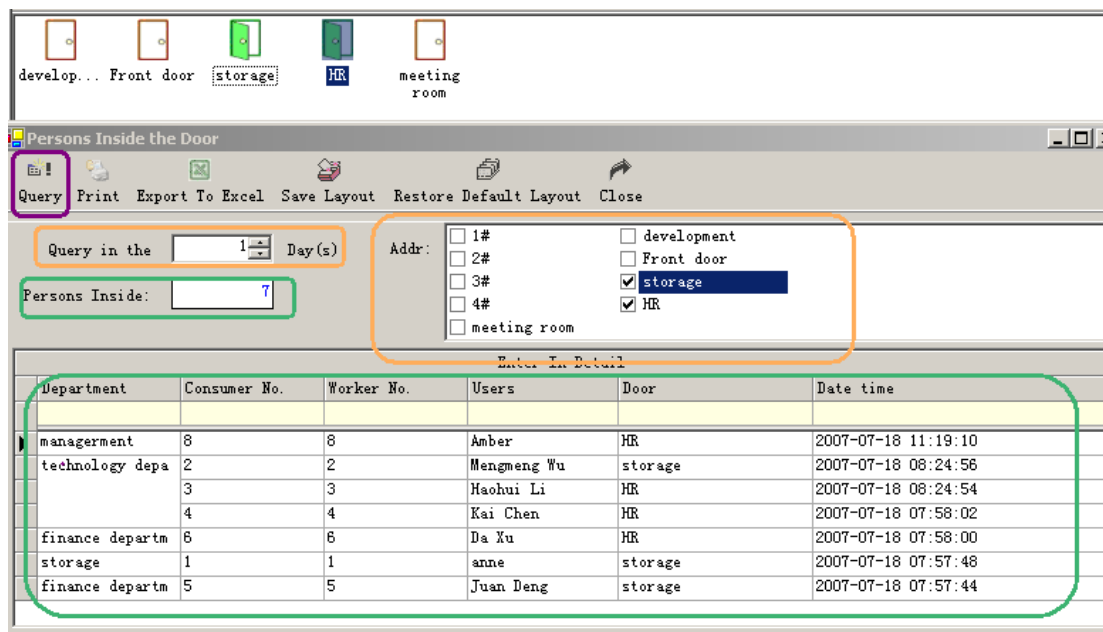
A Realtime download ablakban, válasszuk először ajtót azután a jobb gombbal kattintva a felugró menüből a Helymeghatározás menüpontban elérhető a keresett személy tartózkodási helye.



Miután megadtuk a felhasználó nevét vagy kártyaszámát, vagy dolgozó számát megtudhatjuk, hogy melyik ajtónál használta legutoljára a kártyáját. Így behatárolható a tartózkodási helye.

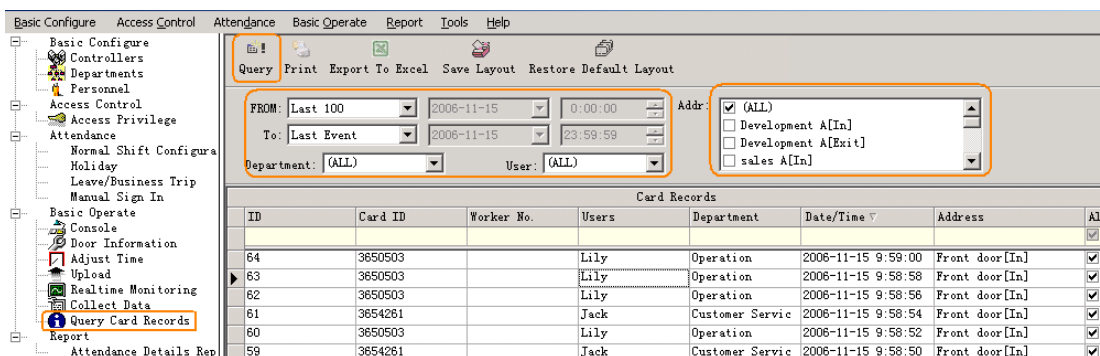
### 4.2.6 Bent lévő személyek

A Realtime download ablakban, válasszuk először ajtót azután a jobb gombbal kattintva a felugró menüből a Bent lévő személyek menüpontot, az ajtón belüli területen tartózkodó személyek megjelenítéséhez.



### 4.2.7 Esemény szűrő

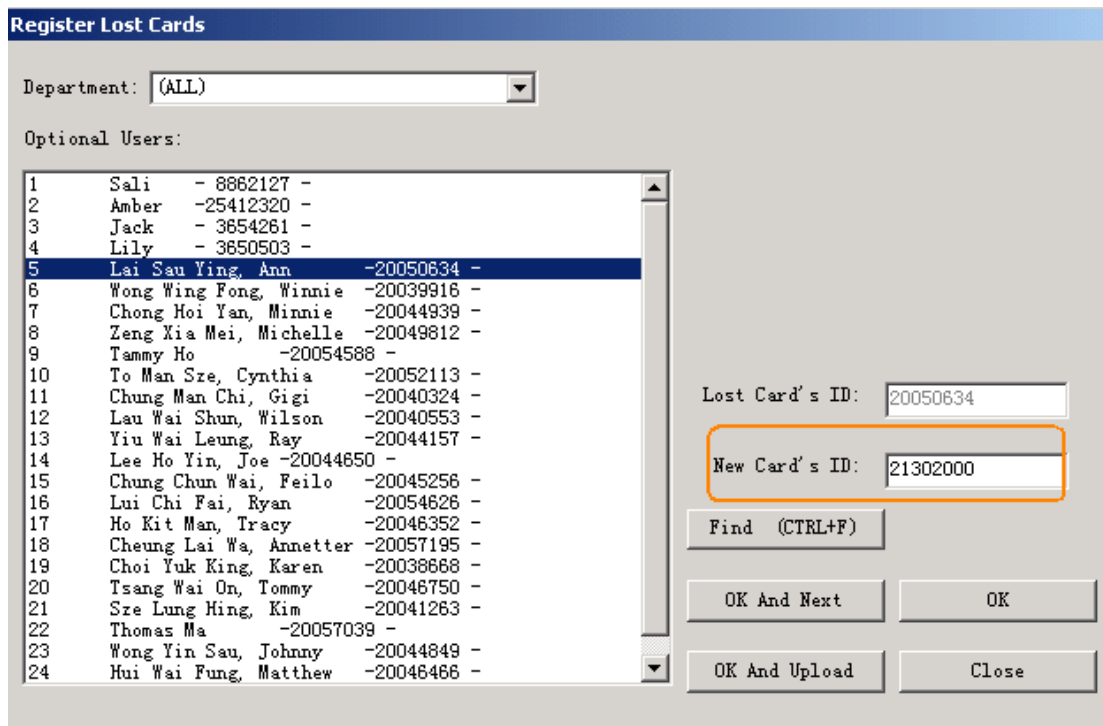
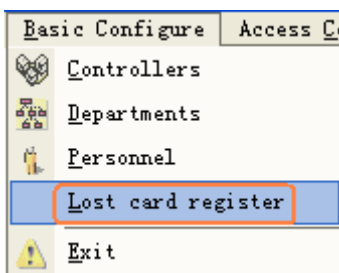
Válasszuk az Alapkezelés <<Eseményszűrő menüpontot a menü sorból.



## 5. fejezet Eszközök

### 5.1 Lost Card register (Elvesztett kártya, nyilvántartás)

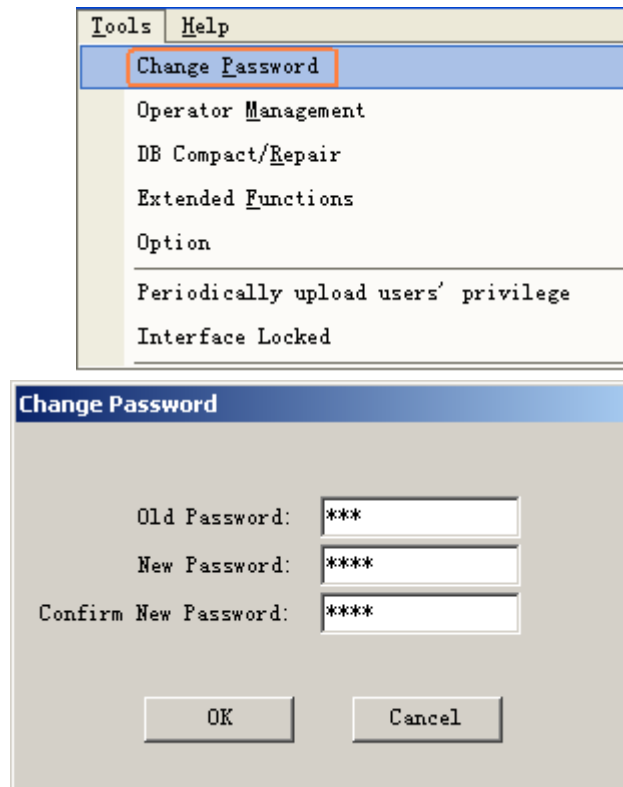
Amikor valamelyik kártyatulajdonos elveszíti, a kártyáját át kell vezetni a kártyát az elvesztett kártyák közé és pótolni kell egy új kártyával. A lépések a következők: Válasszuk az **Alap konfiguráció <<Lost Card register** menüpontot



### 5.2 Jelszó csere

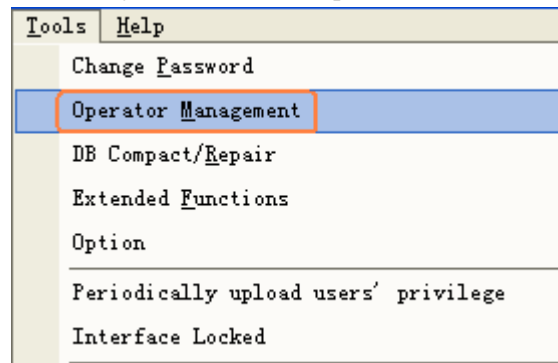
Kezelői jelszó cseréje.

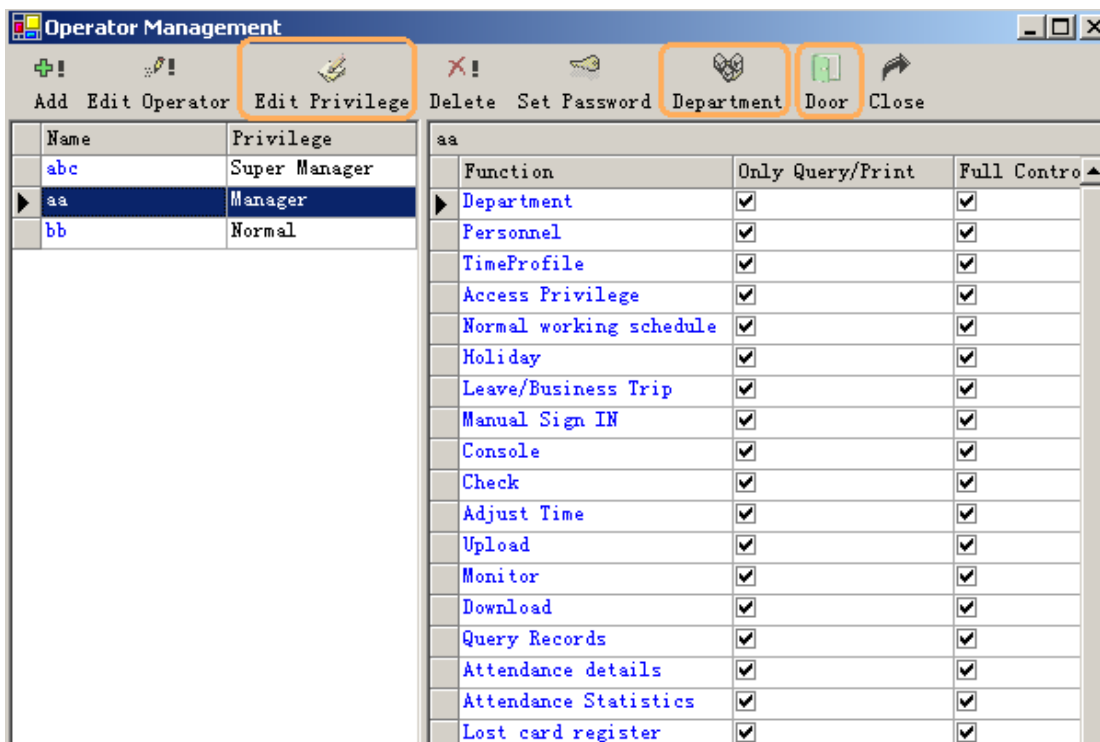
Válasszuk az **Eszközök <<Jelszó csere** menüpontot



### 5.3 Kezelői nyilvántartás

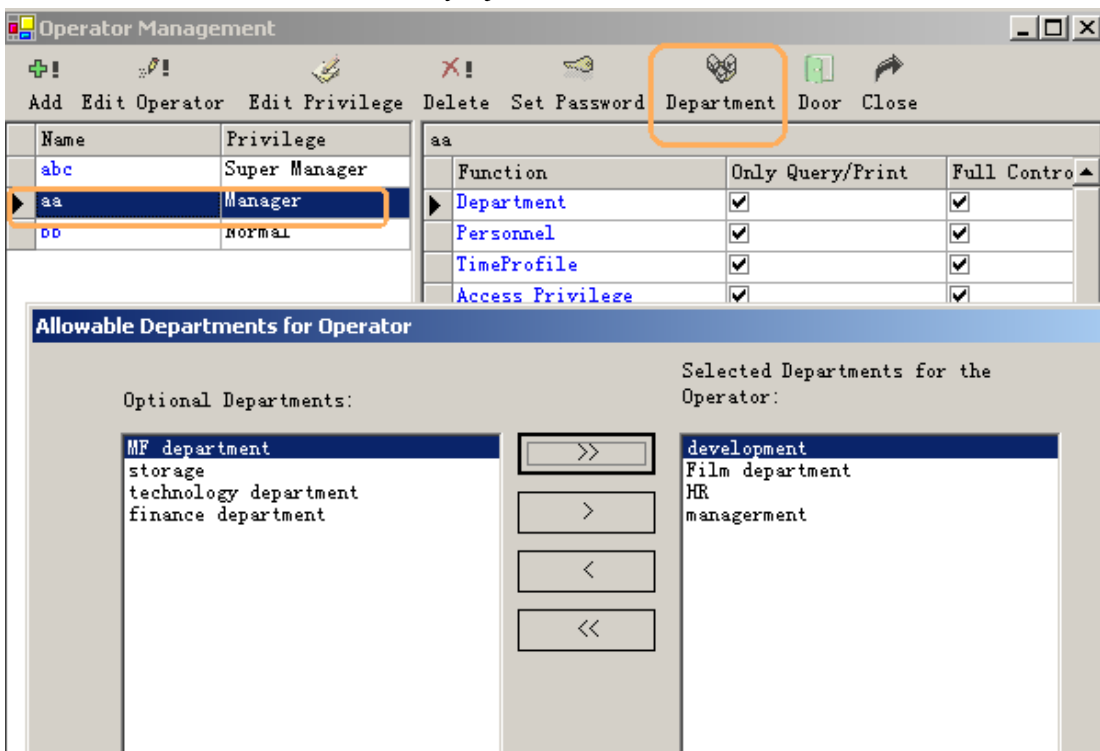
Válasszuk az **Eszközök <<Kezelői nyilvántartás** menüpontot



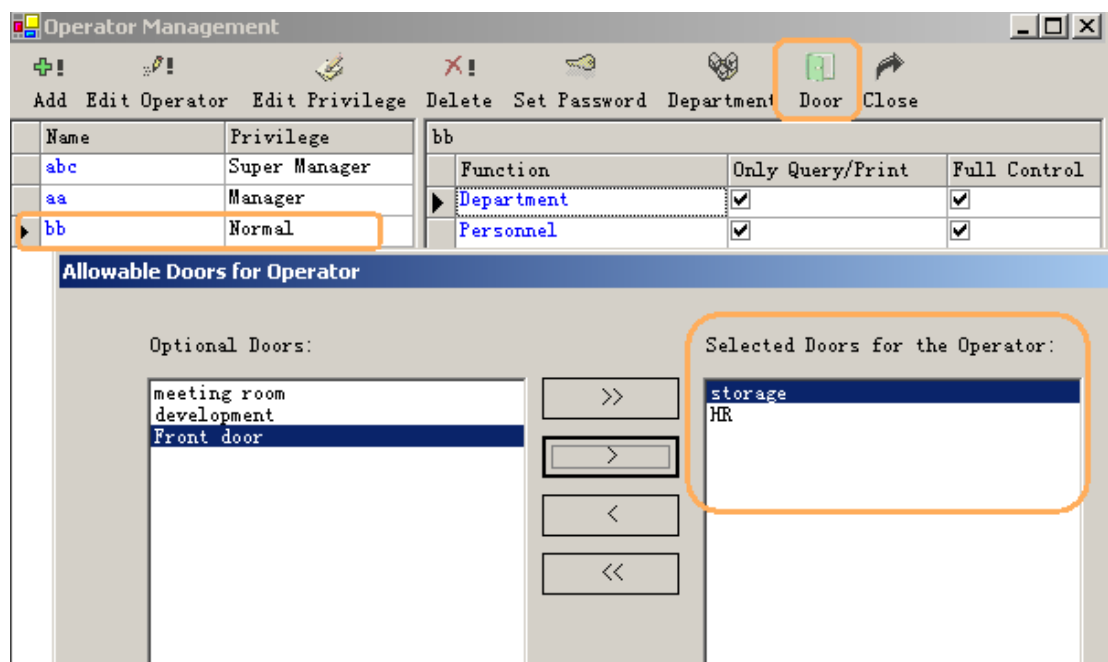


**Edit Privilege:** a kezelőhöz rendelt kezelői jogosultságok változtatása.

**Department:** a kezelőhöz tartozó osztály kijelölése.

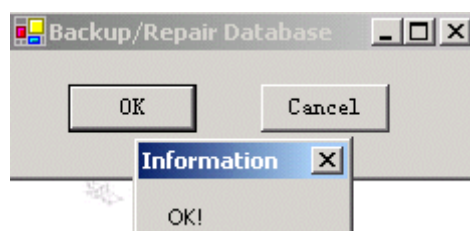
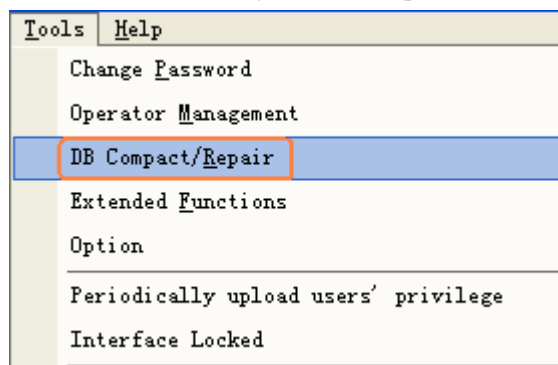


**Door:** a kezelőhöz tartozó ajtók kijelölése.



## 5.4 Adatbázis tömörítés/javítás

Válasszuk az **Eszközök <<Adatbázis tömörítés/javítás** menüpontot



## 5.5 Felület lezárva

Amennyiben a kezelő tart attól, hogy illetéktelen kezelheti a szoftvert, amíg ő távol van a kezelői helyétől, lezárhatja a kezelői felületet. Ezt a következő módon teheti meg.

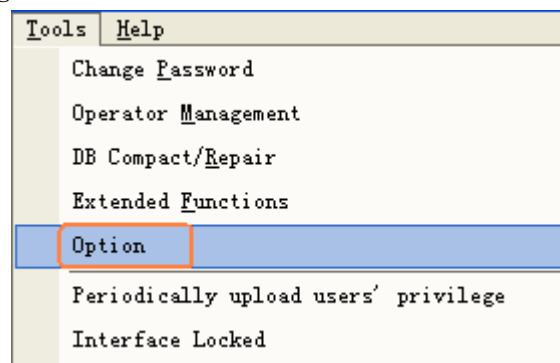
Válasszuk az **Eszközök <<Felület lezárva** menüpontot

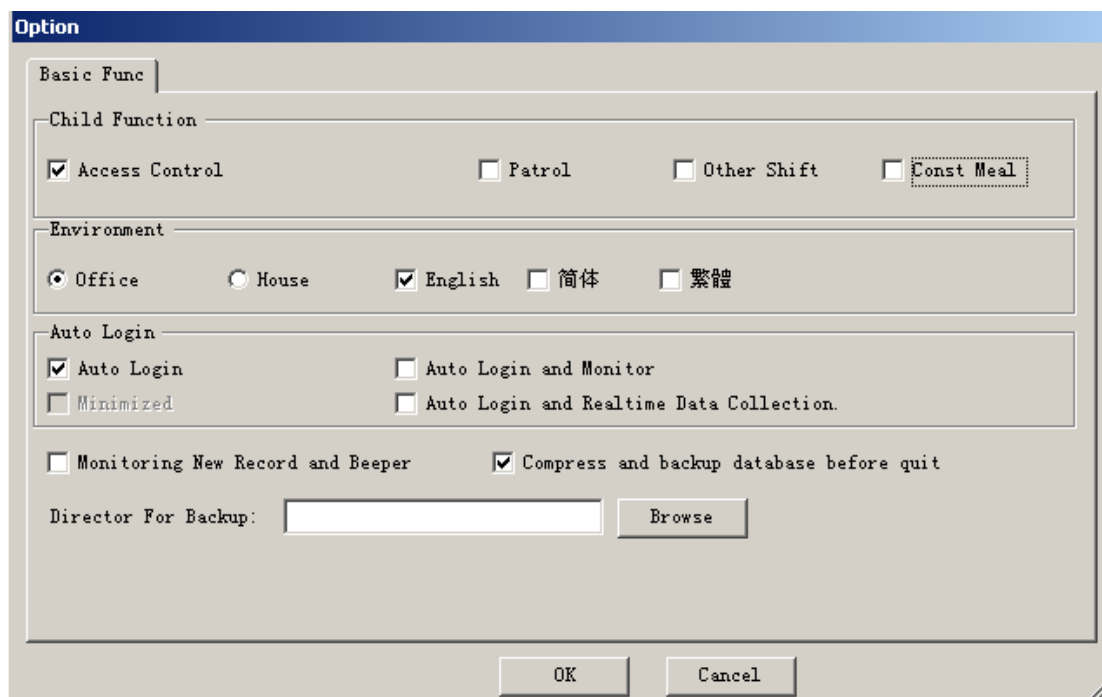


Miután a kezelő visszatért a munkaállomáshoz a jelszó beírása után dolgozhat tovább.

## 5.6 Lehetőségek

Eszközök <<Lehetőségek





Válasszon kiegészítő funkciókat (Access Control, Patrol, Other Shift Const Meal)

Környezet kiválasztása (Office, House)

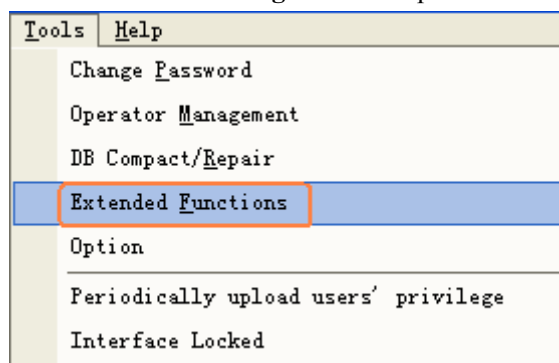
Nyelvválasztás (English, Chinese)

Automatikus belépés beállítása

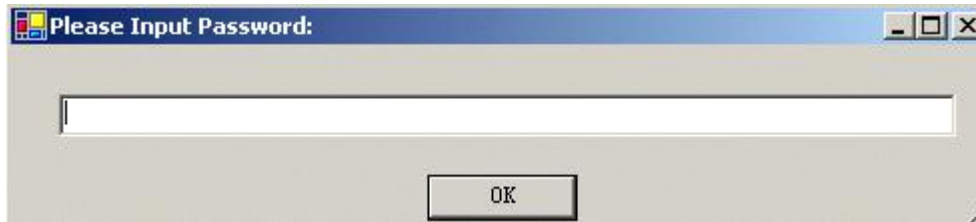
Mentési könyvtár beállítása

## 6. fejezet Bővített lehetőségek

Válasszuk **【Eszközök】** << **【Bővített lehetőségek】** menüpontot a menü sávról.



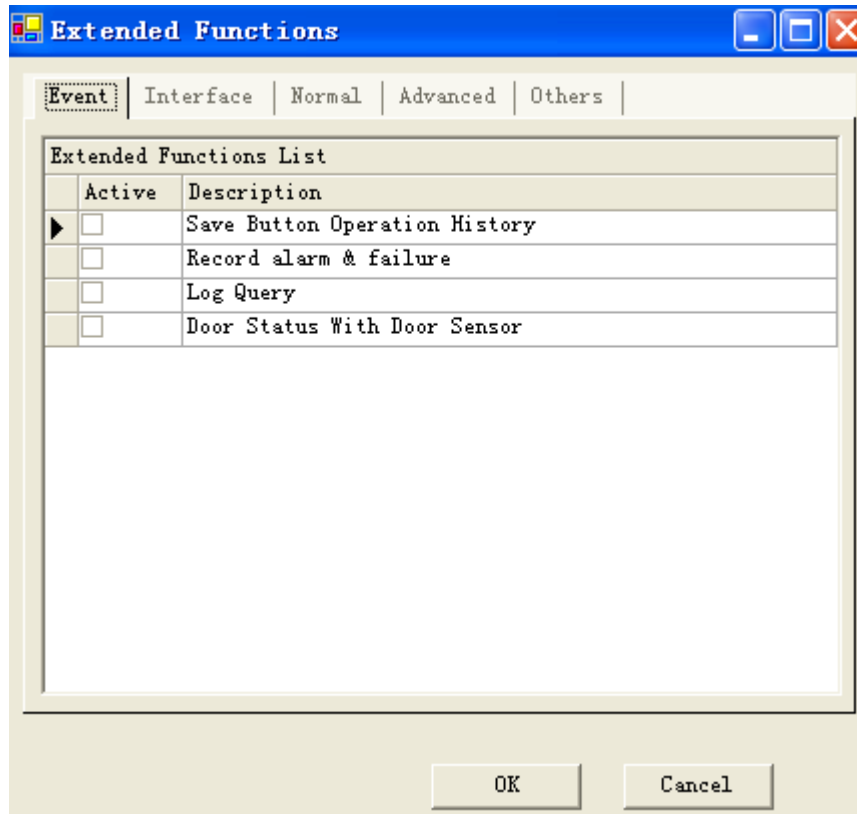


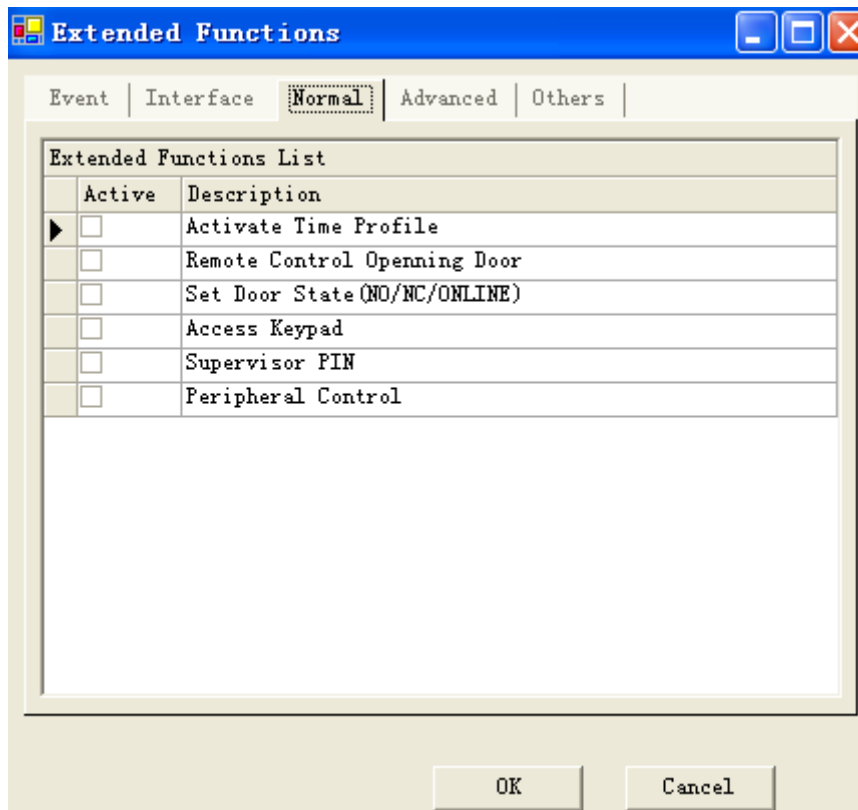
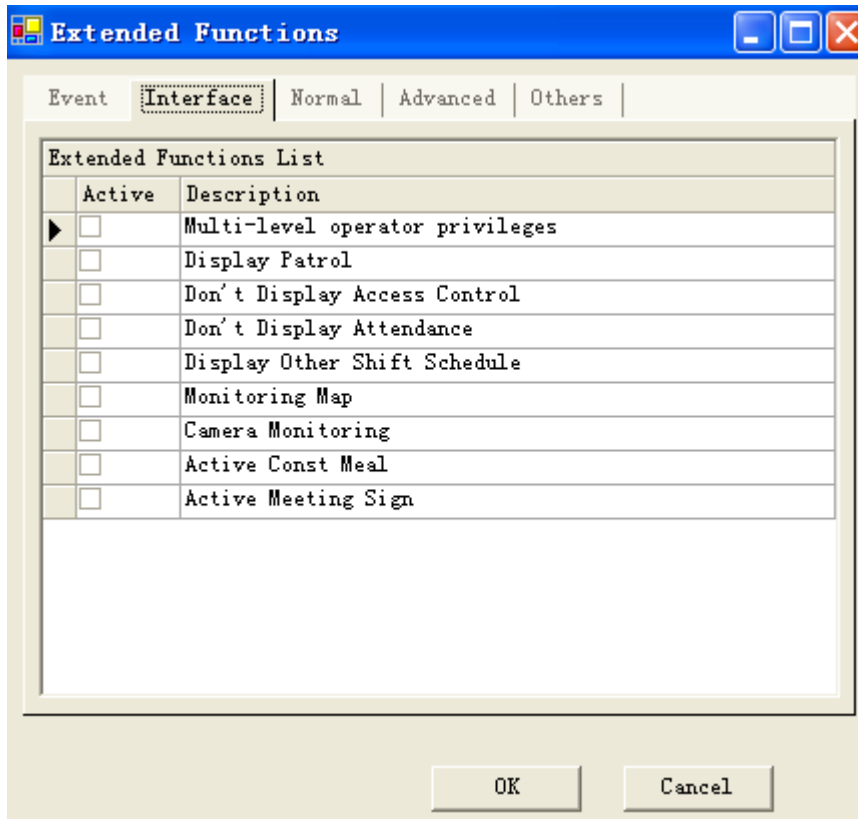


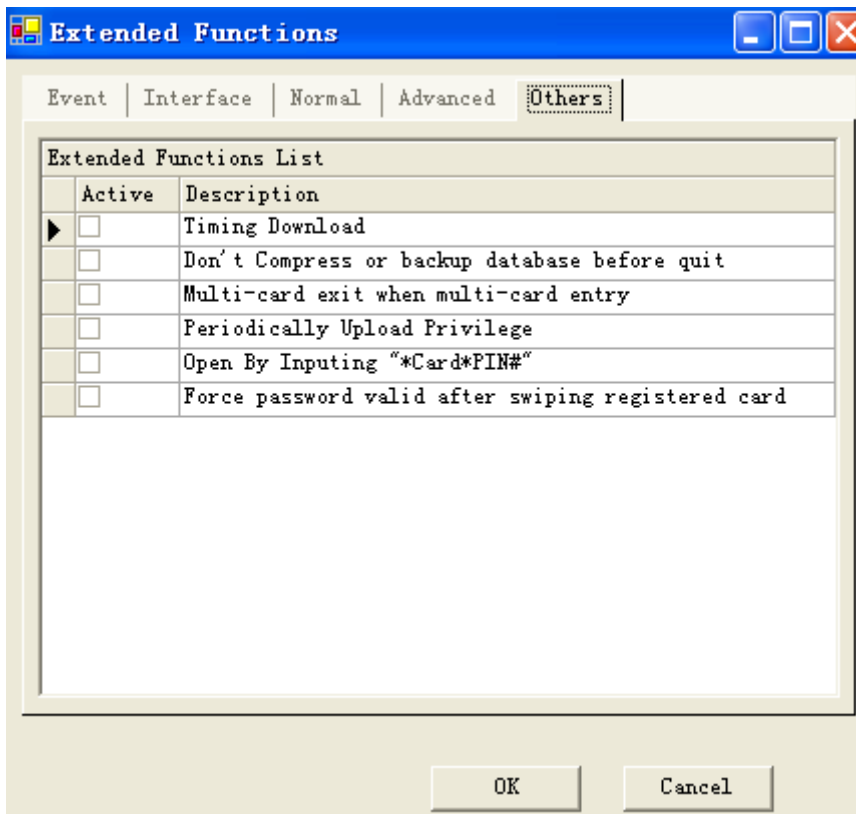
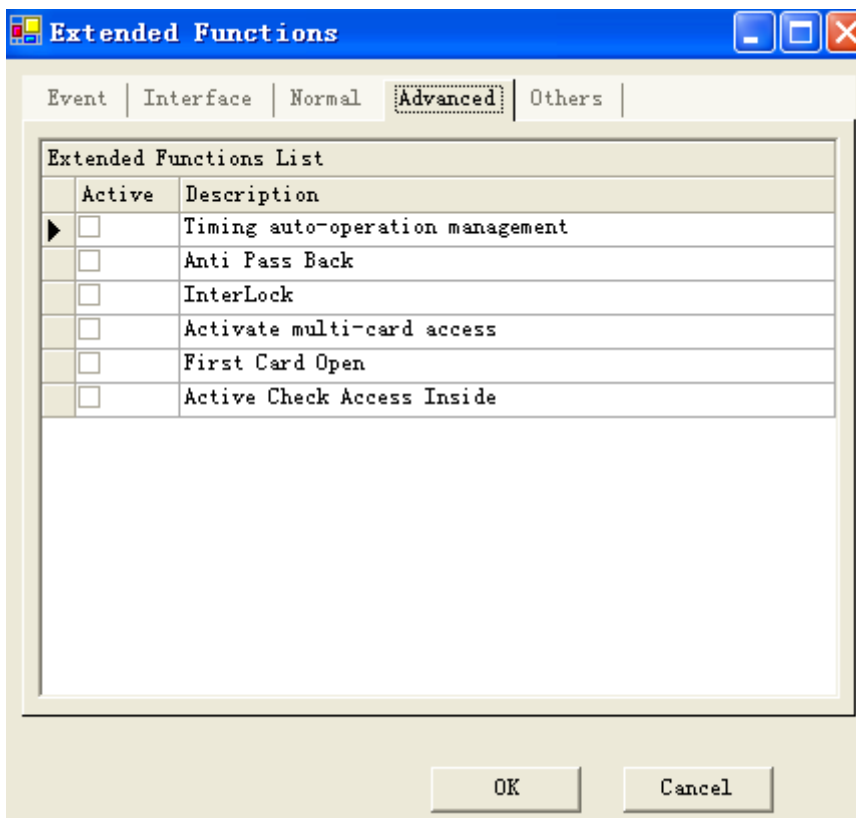
Amennyiben aktiválni kívánja a bővített lehetőségek ablakot írja be a jelszót.

Az aktuális jelszóért forduljon a termék forgalmazójához.

A bővített lehetőségek a következők:

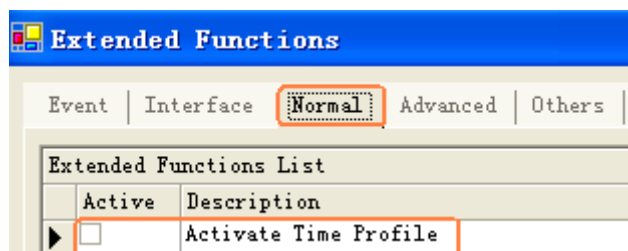




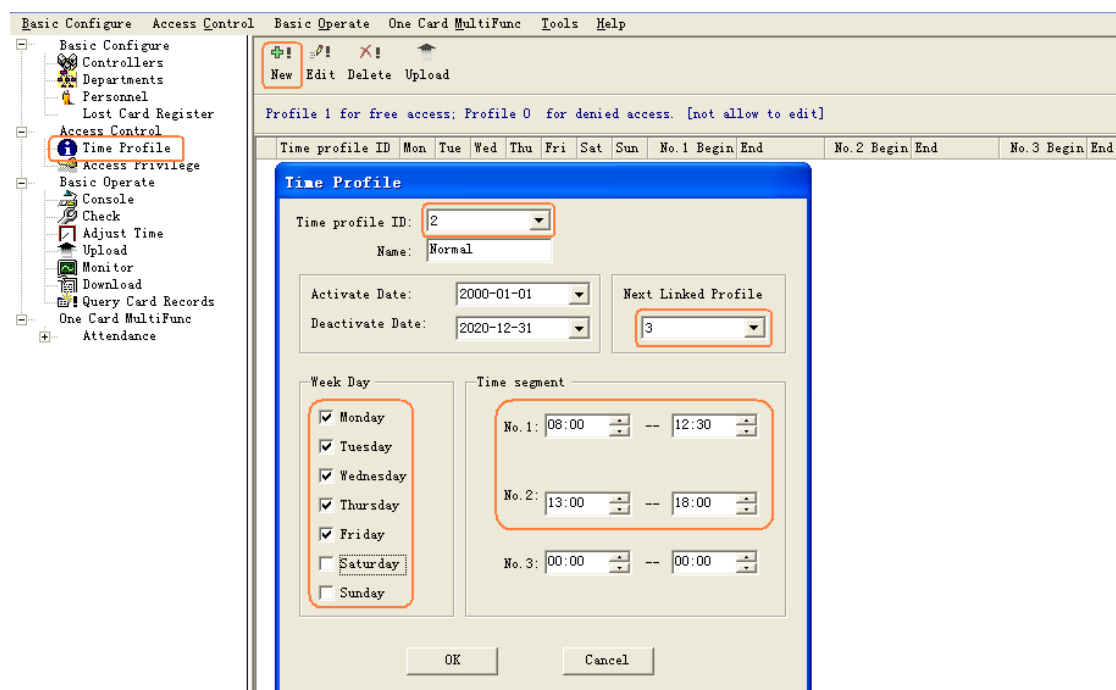
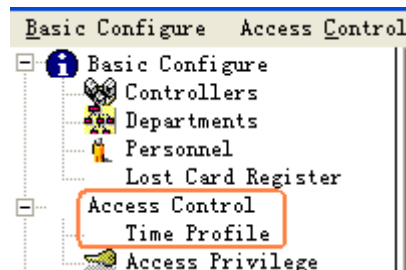


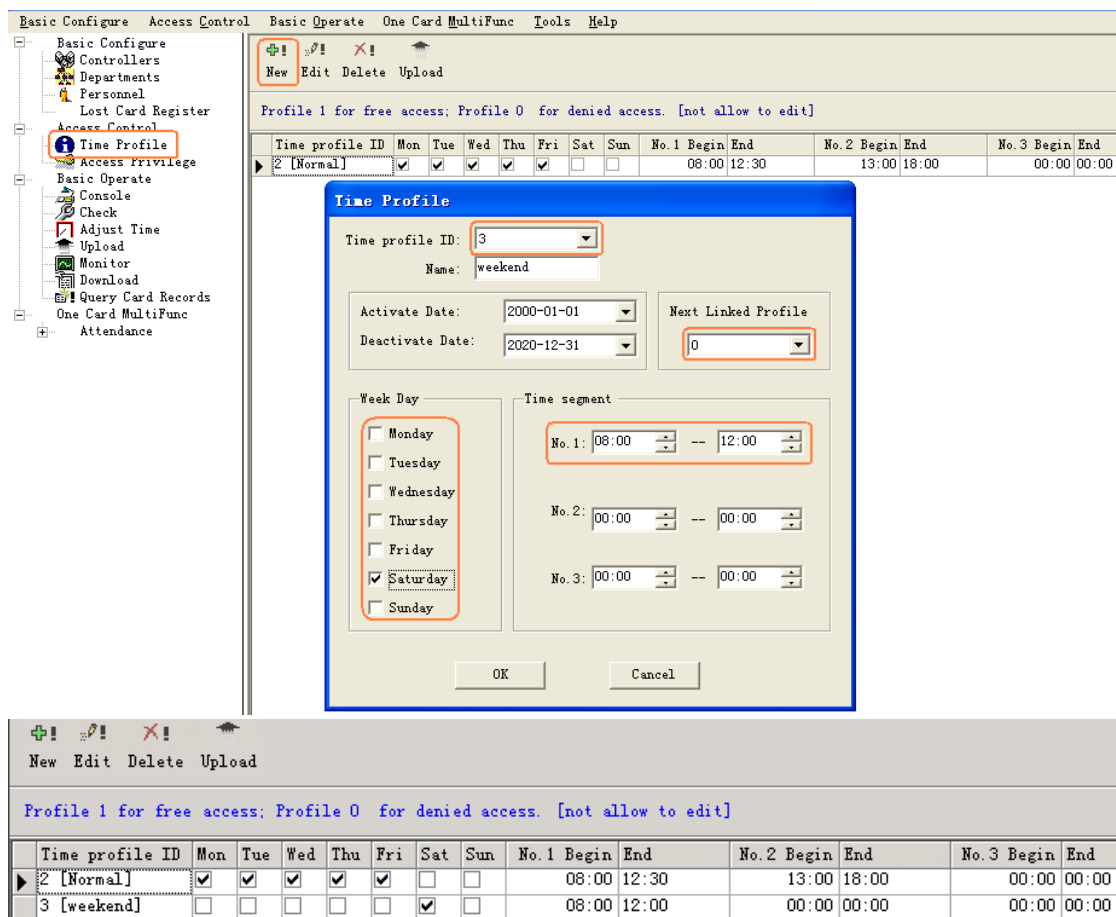
## 6.1 Idő profil

【Bővített lehetőségek】 << 【Normal】 << 【Active Time Profile】

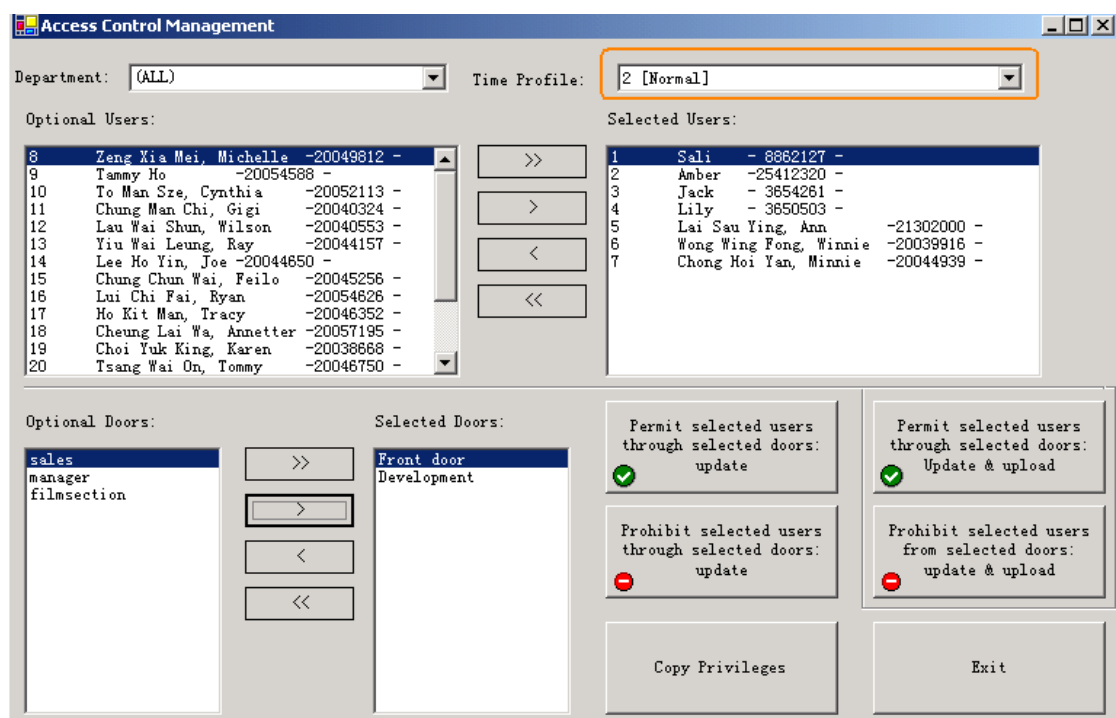


Válasszuk a **Belépésvezérlés << Idő profil** menüpontot



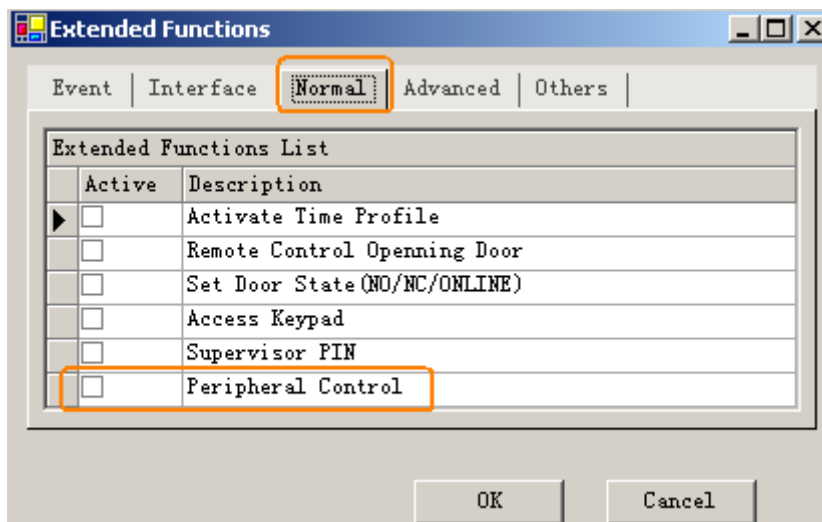


Válasszuk az **Alap konfiguráció** << **Belépesvezérlés** << **Belépesi jogosultság** << **Jogosultság változtatása** menüpontot

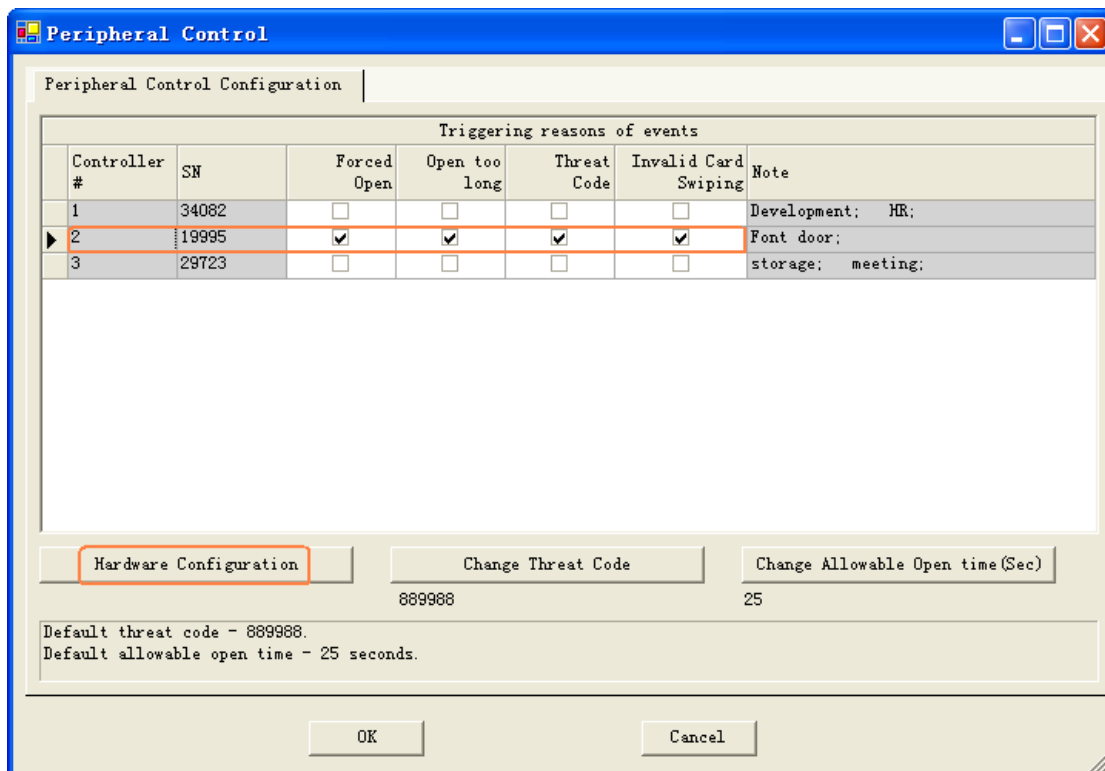
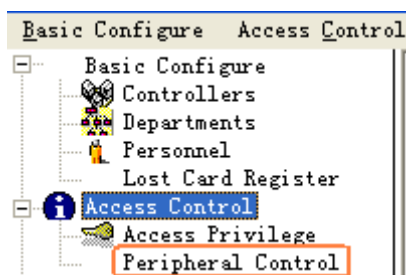


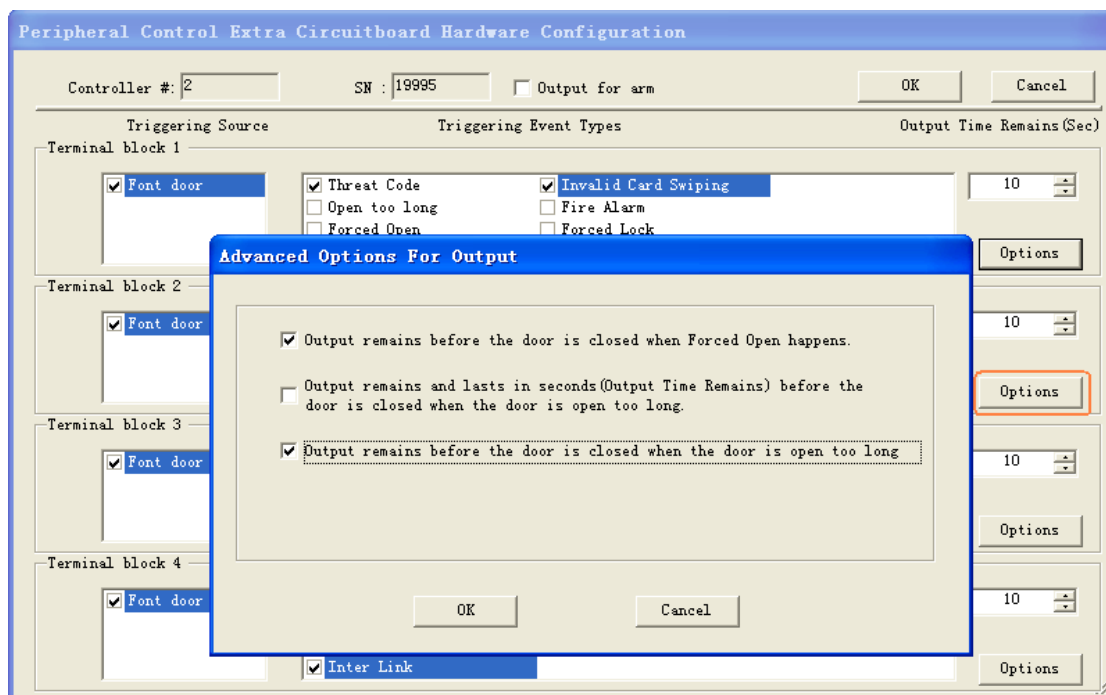
## 6.2 Végpontok kezelése

【Bővített lehetőségek】 << 【Normal】 << 【Végpontok kezelése】



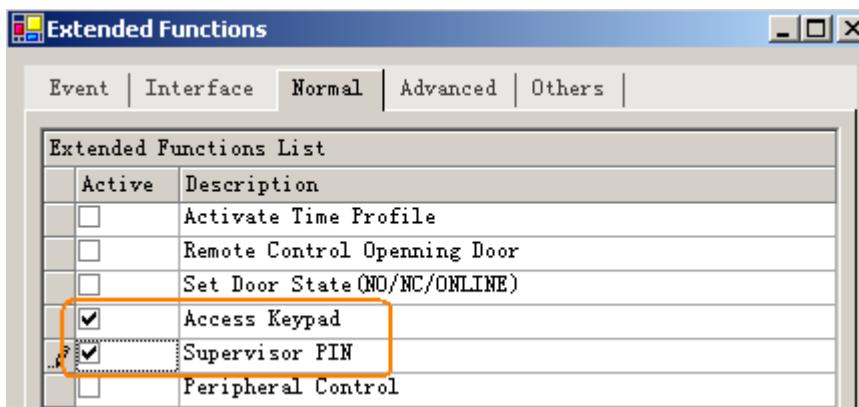
Válasszuk az Alap konfiguráció <<Belépésvezérlés <<Végpontok kezelése menüpontot



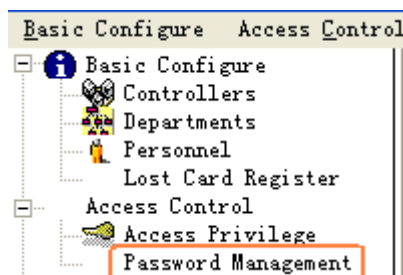


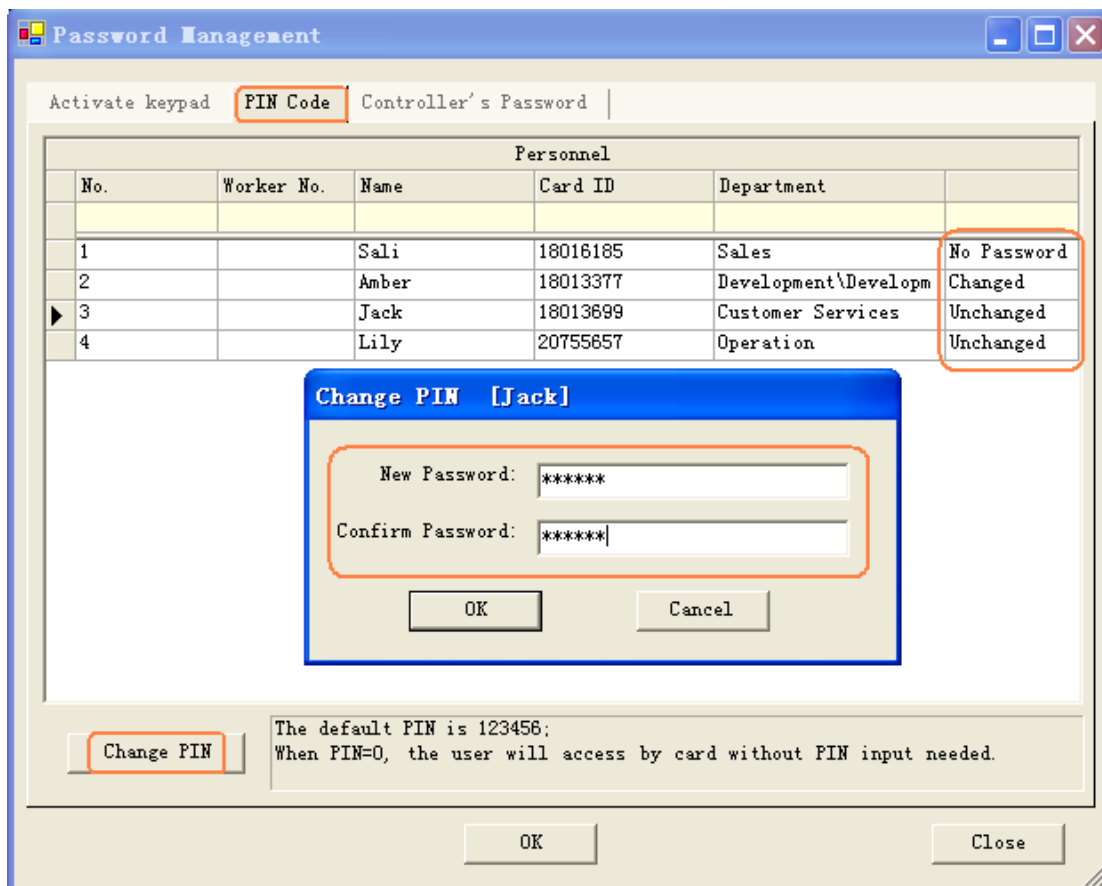
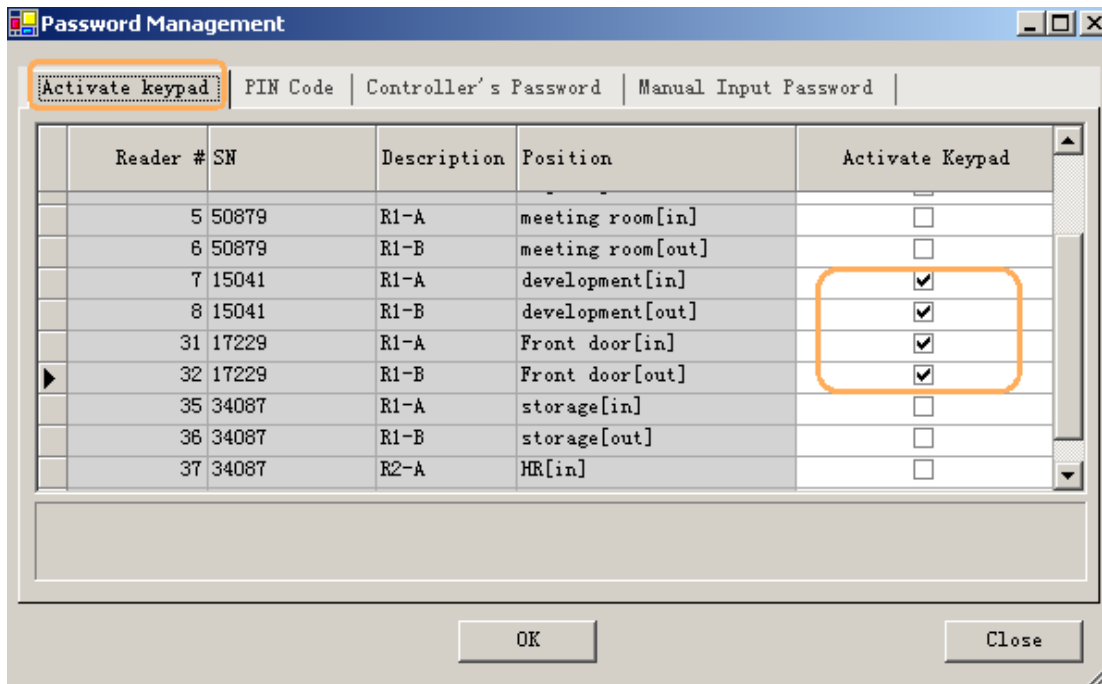
### 6.3 Jelszókezelés

【Bővített lehetőségek】 << 【Normal】 << 【Access Keypad】

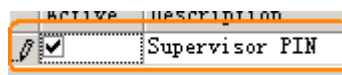


Válasszuk az Alap konfiguráció << Belépésvezérlés << Jelszókezelés menüpontot

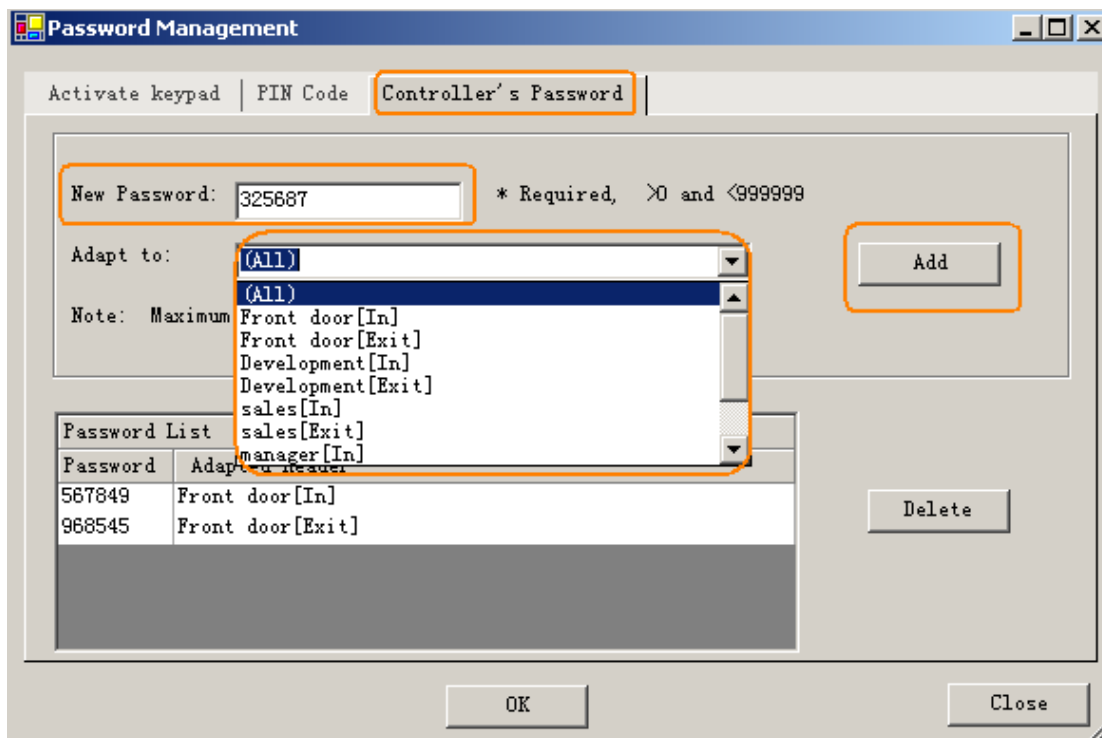




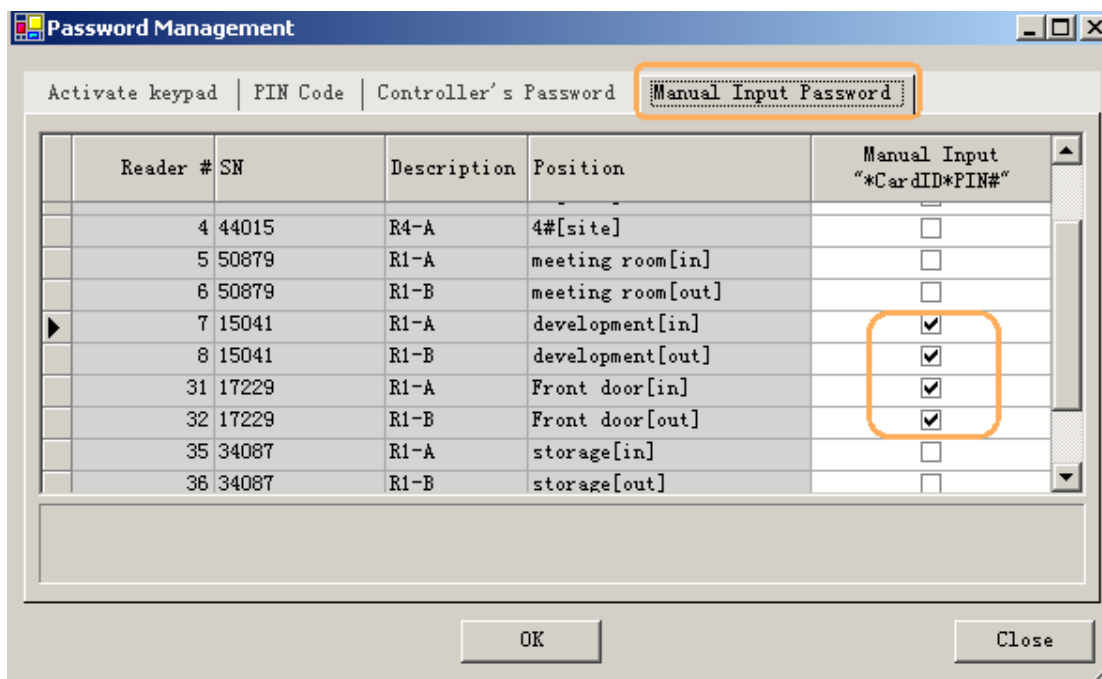
【Bővített lehetőségek】 << 【Normal】 << 【Supervisor PIN】





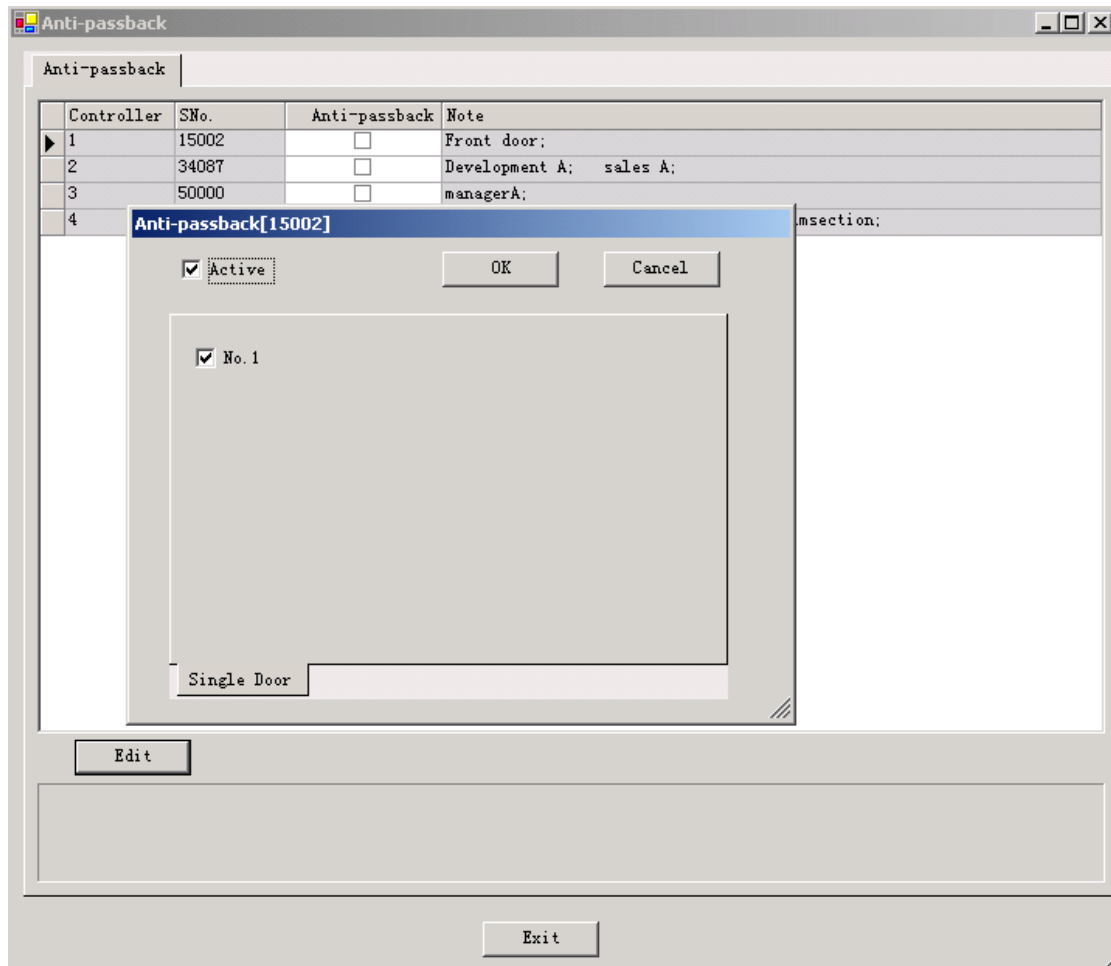
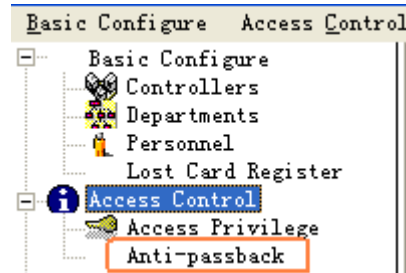
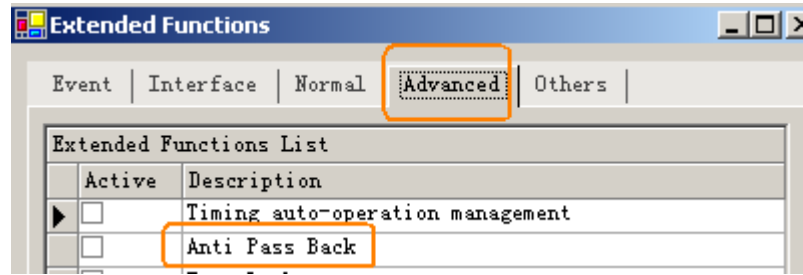


**【Bővített lehetőségek】 << 【Others】 << 【Supervisor PIN】** | Open By Inputing “\*Card\*PIN#”



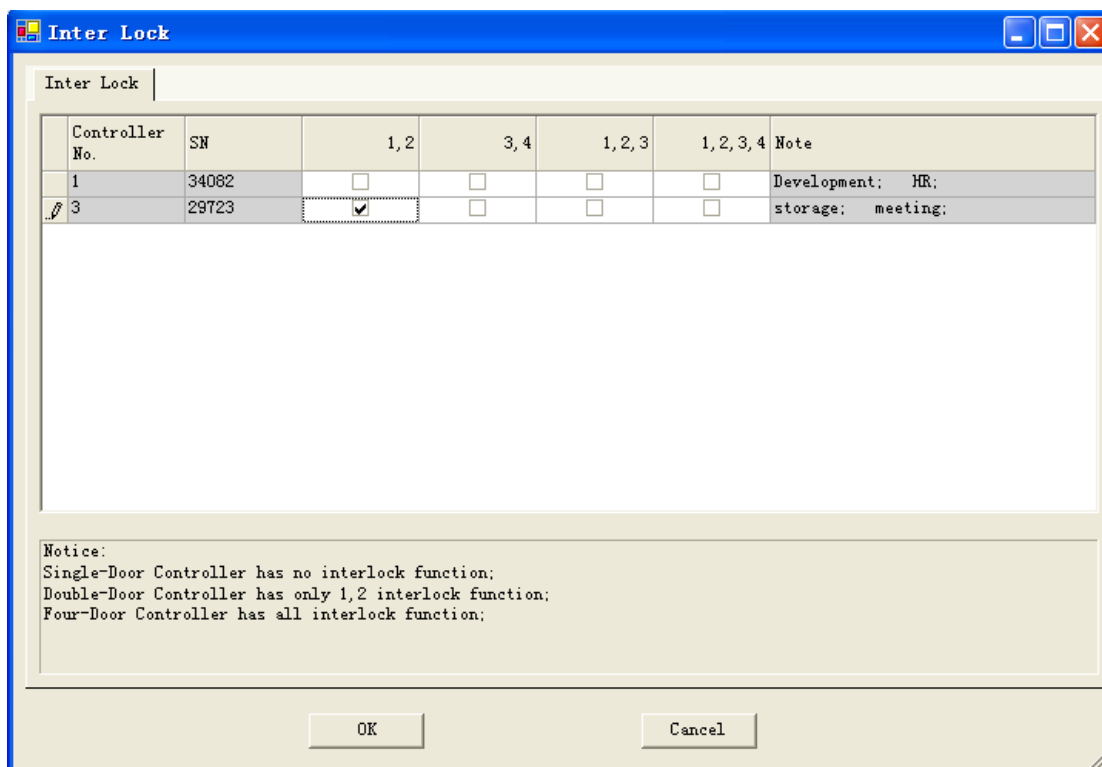
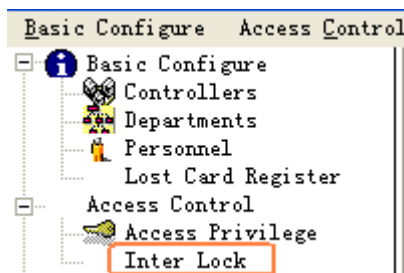
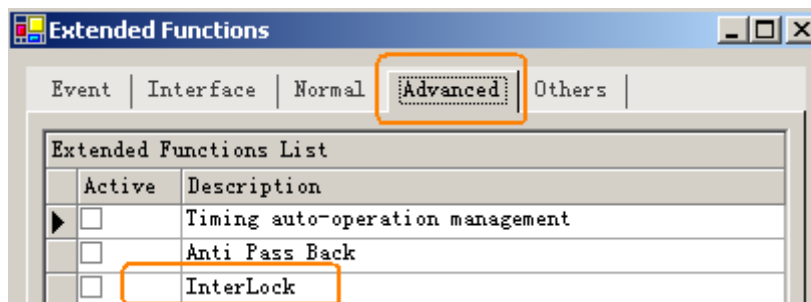
## 6.4 Anti-passback

**【Bővített lehetőségek】 << 【Advanced】 << 【Anti-pass back】**



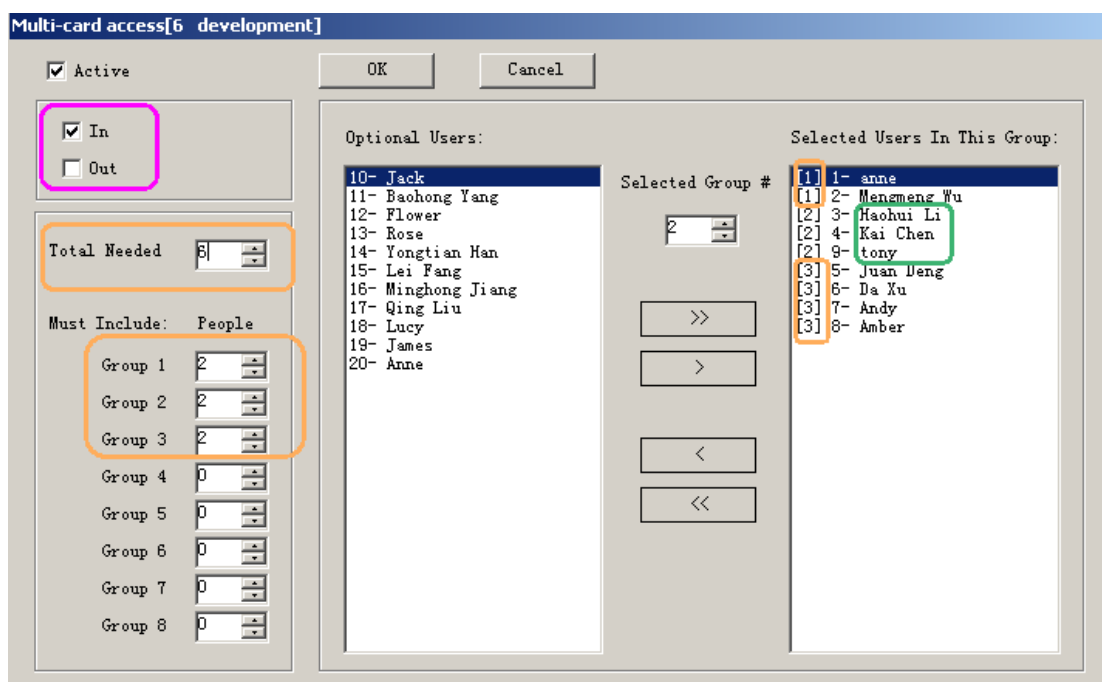
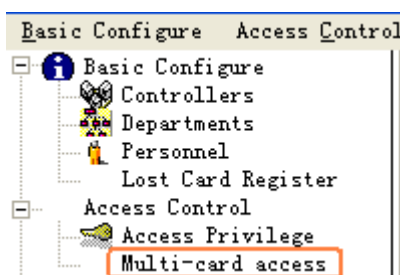
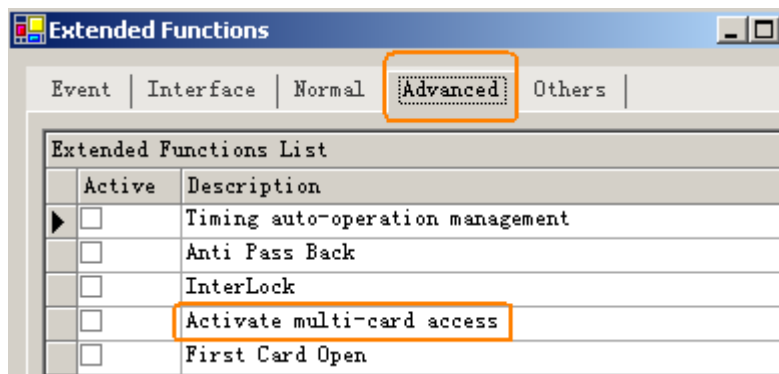
## 6.5 InterLock

**【Bővített lehetőségek】 << 【Advanced】 << 【InterLock】**



## 6.6 Többkártyás belépés aktiválása

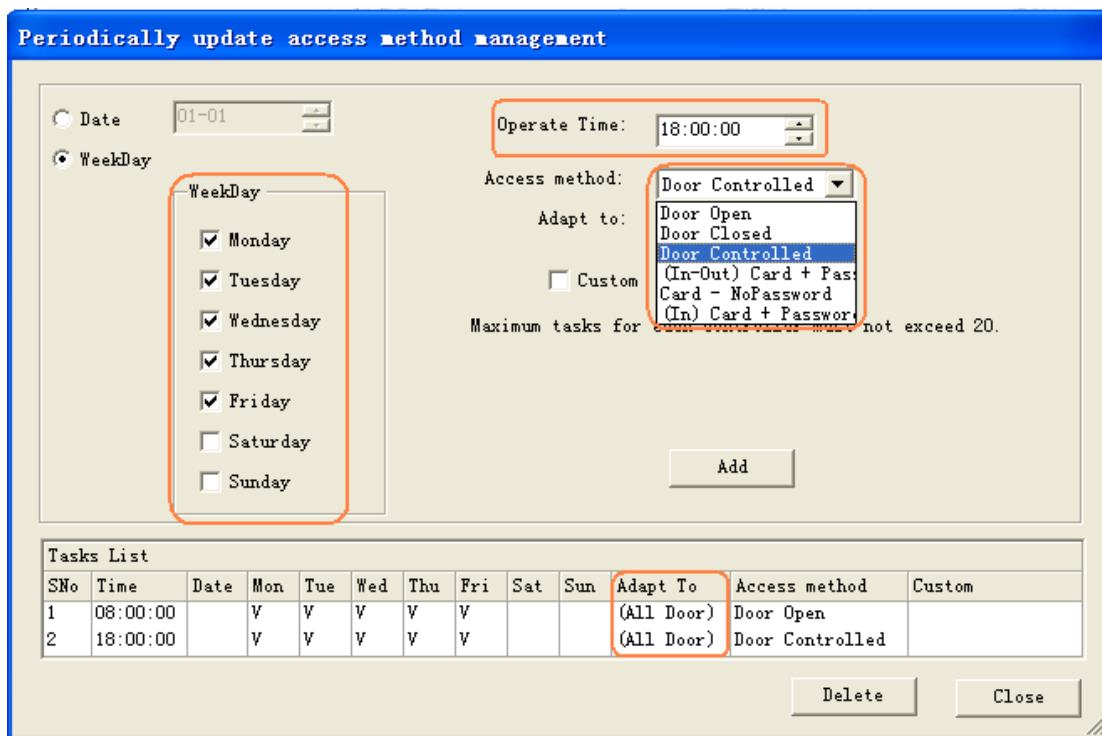
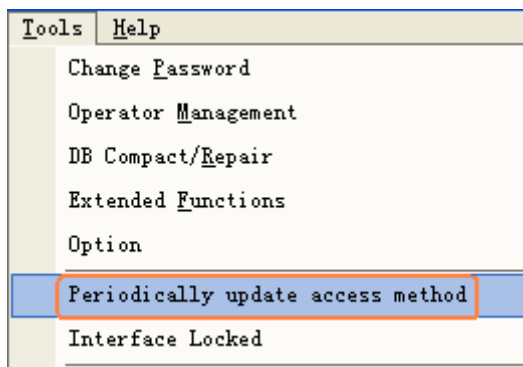
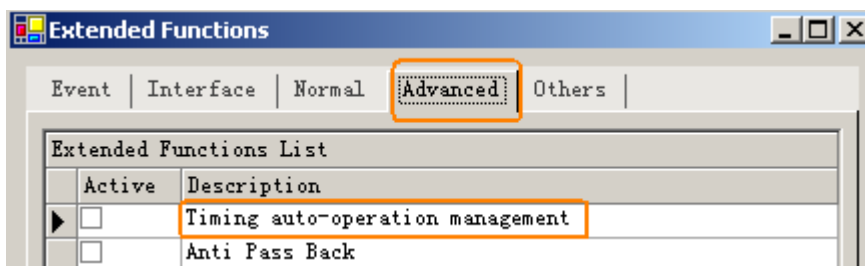
**【Bővített lehetőségek】 << 【Advanced】 << 【Activate Multi-card access】**



Az első csoport két főből áll, a második csoport három főből áll, a harmadik csoport négy fő. Minden egyes csoportból kettő személy kell az ajtó nyitásához.

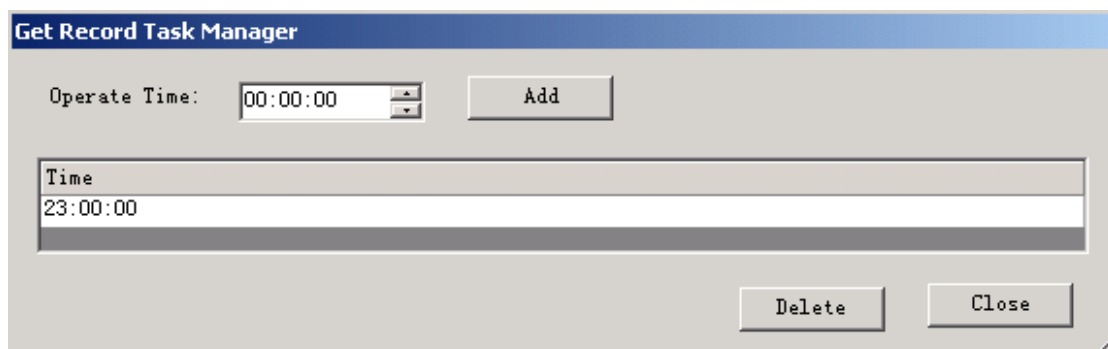
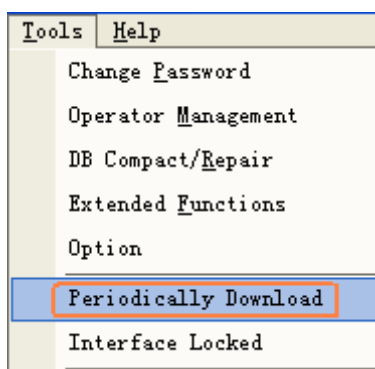
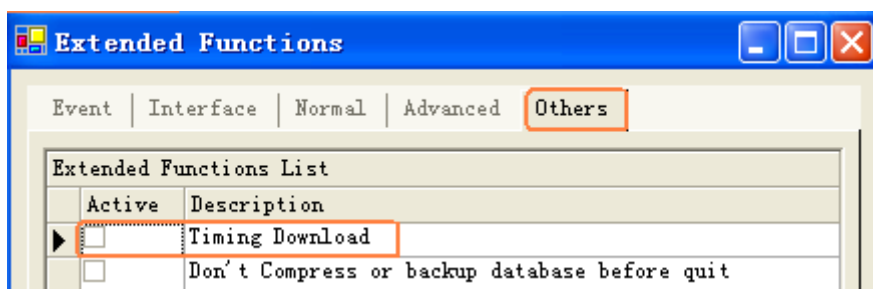
## 6.7 Időzített automatikus működés kezelő

**【Bővített lehetőségek】 << 【Advanced】 << 【Timing auto-operation management】**



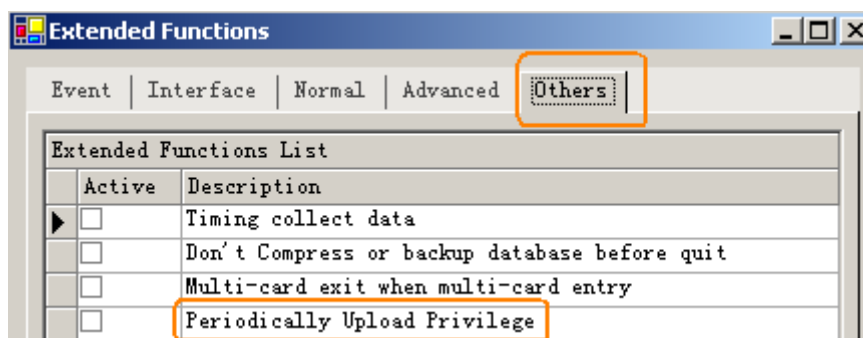
## 6.8 Időzített adat begyűjtés

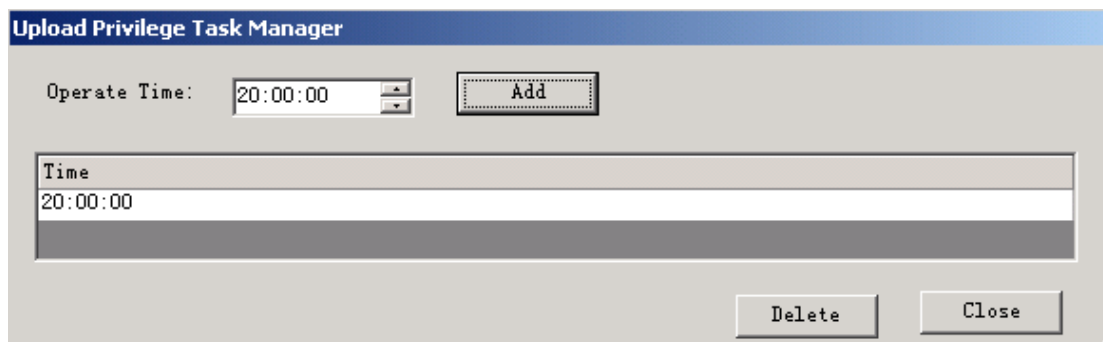
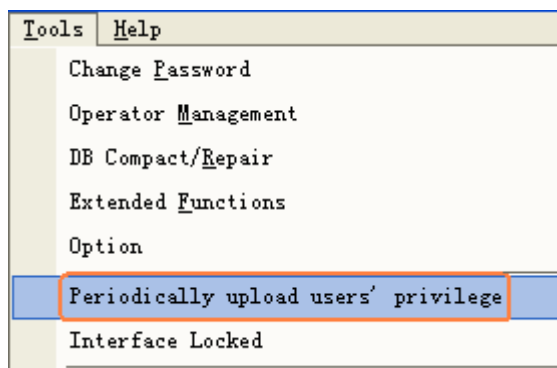
【Bővített lehetőségek】 << 【Others】 << 【Timing Download】



## 6.9 Jogosultságok automatikus feltöltése

**【Bővített lehetőségek】 << 【Others】 << 【Periodically Upload Privilege】**

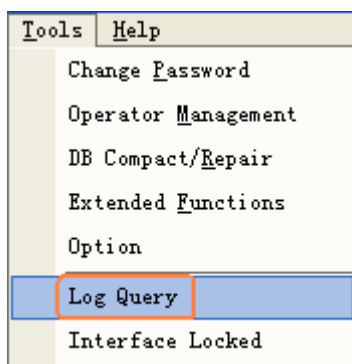
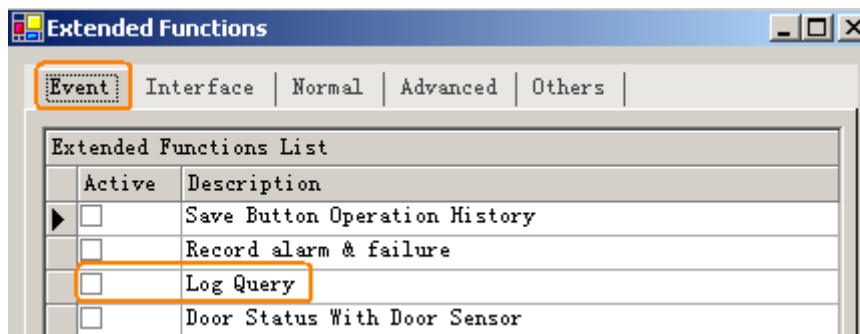


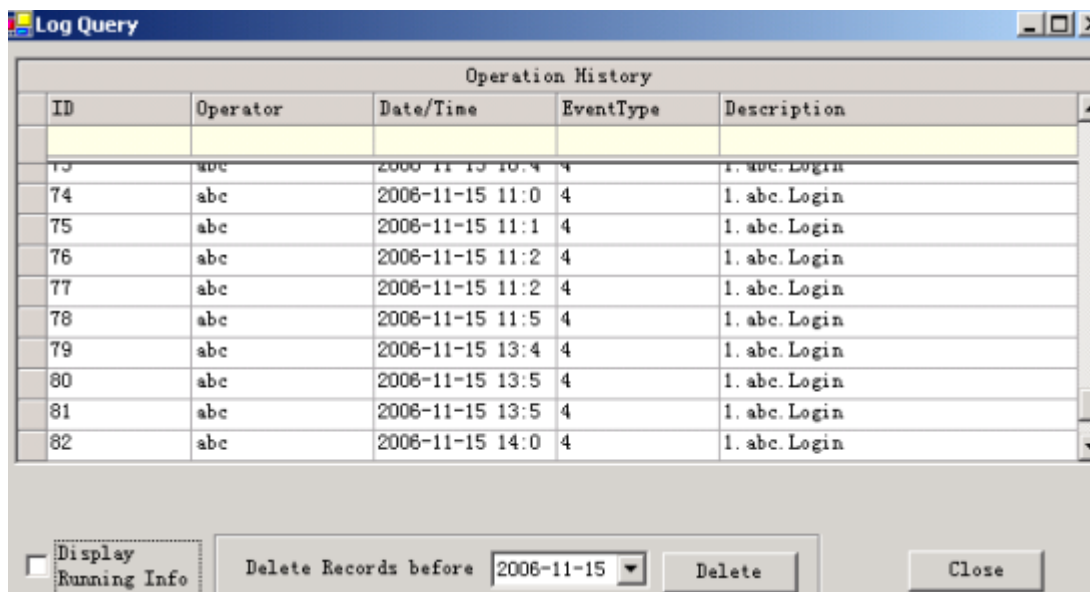


## 6.10 Lista megjelenítése

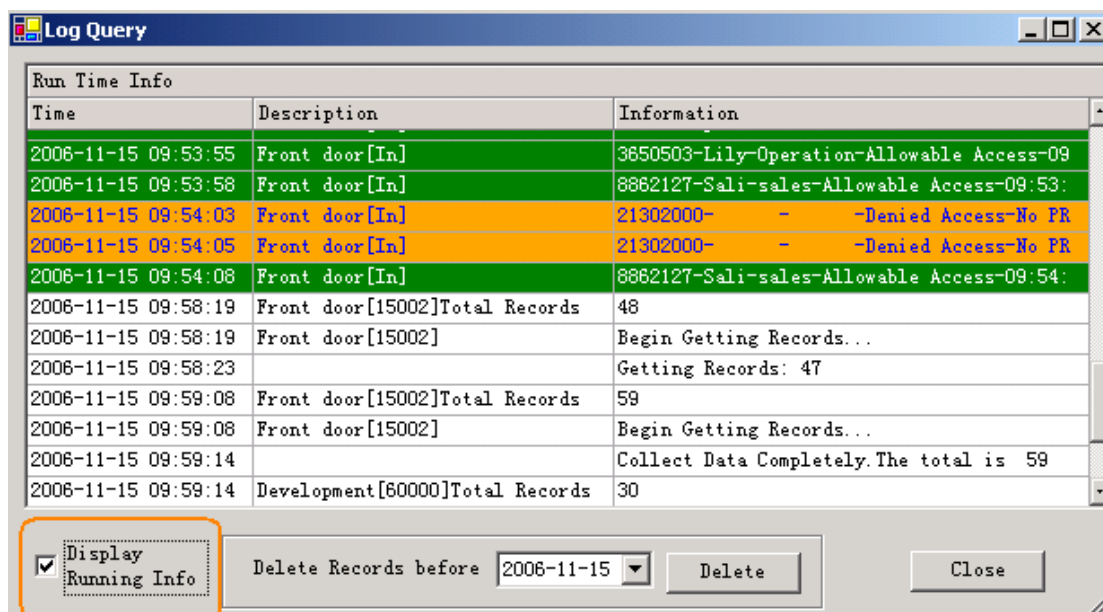
**【Bővített lehetőségek】 << 【Event】 << 【Log Query】**

Itt lehet megjeleníteni a rendszer belső eseménystíkját ami a rendszer információkat és a kezelői tevékenységeket tartalmazza.





A „Display running info” jelölő kiválasztásával, belső eseményeket tartalmazó listához hozzáfűzi a belépési eseményeket is a megfelelő időrendi sorrendben, így a rendszerből a teljes tevékenység ellenőrizhető ami az adatbázisban szerepel.



Lehetőség van egy adott dátum előtti rögzített belső adatok törlésére, így egyszerűbbé válhat a teljes lista áttekintése.

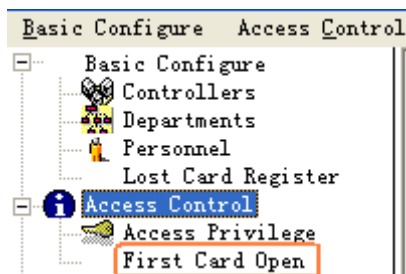
## 6.11 Első kártya nyit

**【Bővített lehetőségek】 << 【Advanced】 << 【First Card Open】**



Event | Interface | Normal | **Advanced** | Others

Extended Functions List	
Active	Description
<input type="checkbox"/>	Timing auto-operation management
<input type="checkbox"/>	Anti Pass Back
<input type="checkbox"/>	InterLock
<input type="checkbox"/>	Activate multi-card access
<input type="checkbox"/>	<b>First Card Open</b>



**First Card Open[6 development]**

Active

Begin Time: 08:00

Control1: Door Controlled

After begin time, the door switches to controll1 if users with first\_card swipe

End Time: 20:00

Control2: Only Allow First Cs

After end time, the door switches to control2.

WeekDay Control

Monday

Tuesday

Wednesday

Thursday

Friday

Saturday

Sunday

Optional Users:

- 2- Mengmeng Wu
- 3- Haohui Li
- 5- Juan Deng
- 6- Da Xu
- 7- Andy
- 8- Amber
- 9- tony
- 10- Jack
- 11- Baohong Yang
- 12- Flower
- 13- Rose
- 14- Yongtian Han
- 15- Lei Fang
- 16- Minghong Jiang
- 17- Qing Liu
- 18- Lucy
- 19- James
- 20- Anne

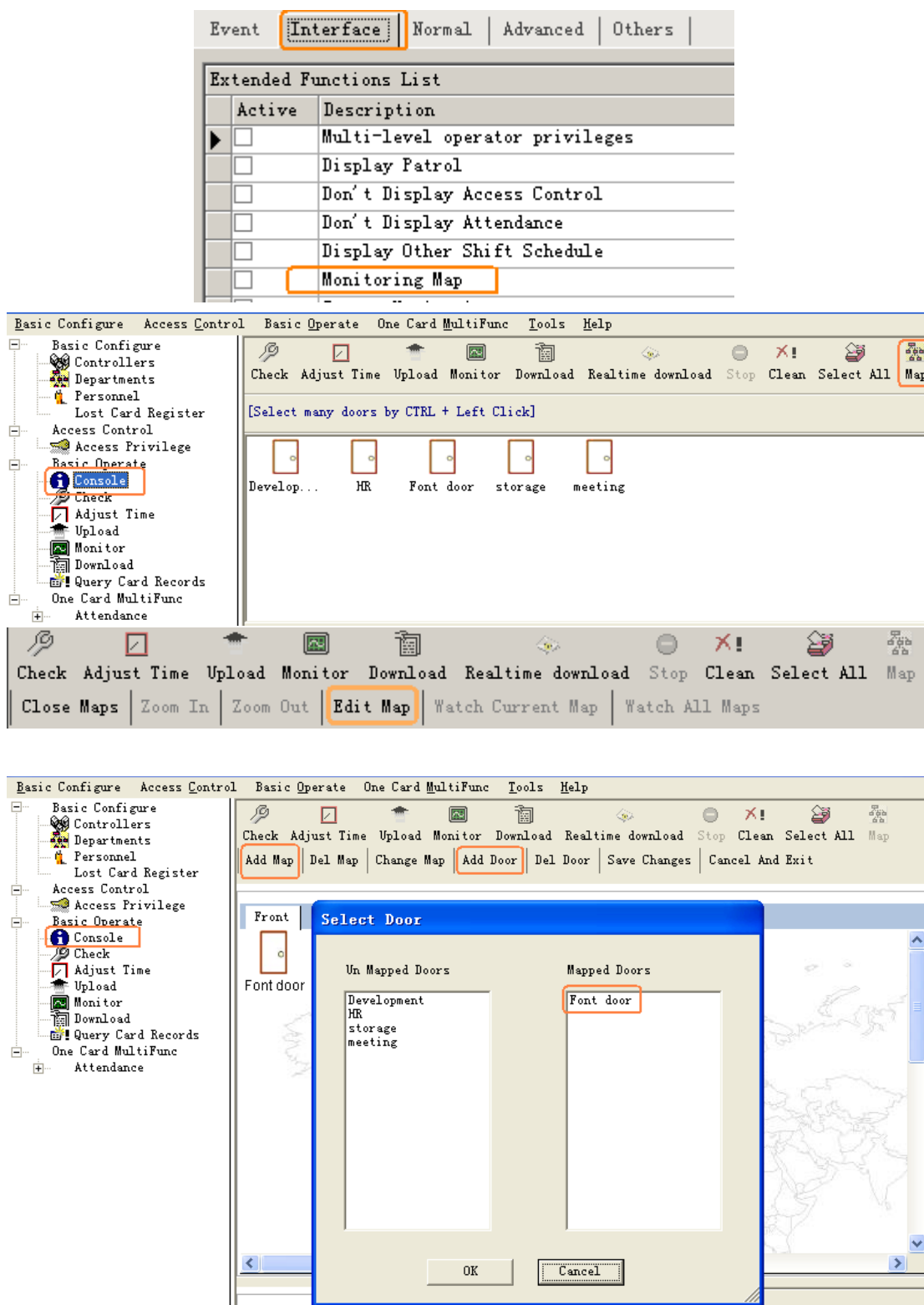
Users for First Card Open:

- 1- anne
- 4- Kai Chen

OK Cancel

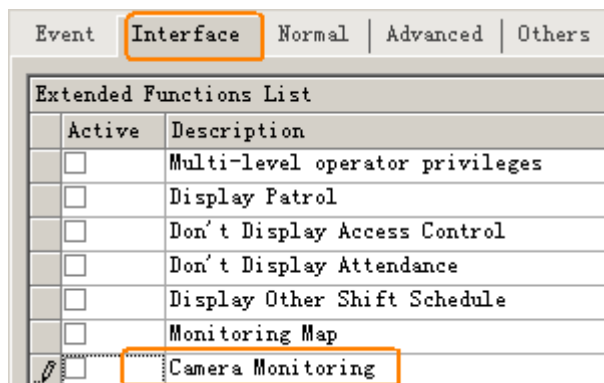
## 6.12 Monitoring Map

**【Bővített lehetőségek】 << 【Interface】 << 【Monitoring Map】**

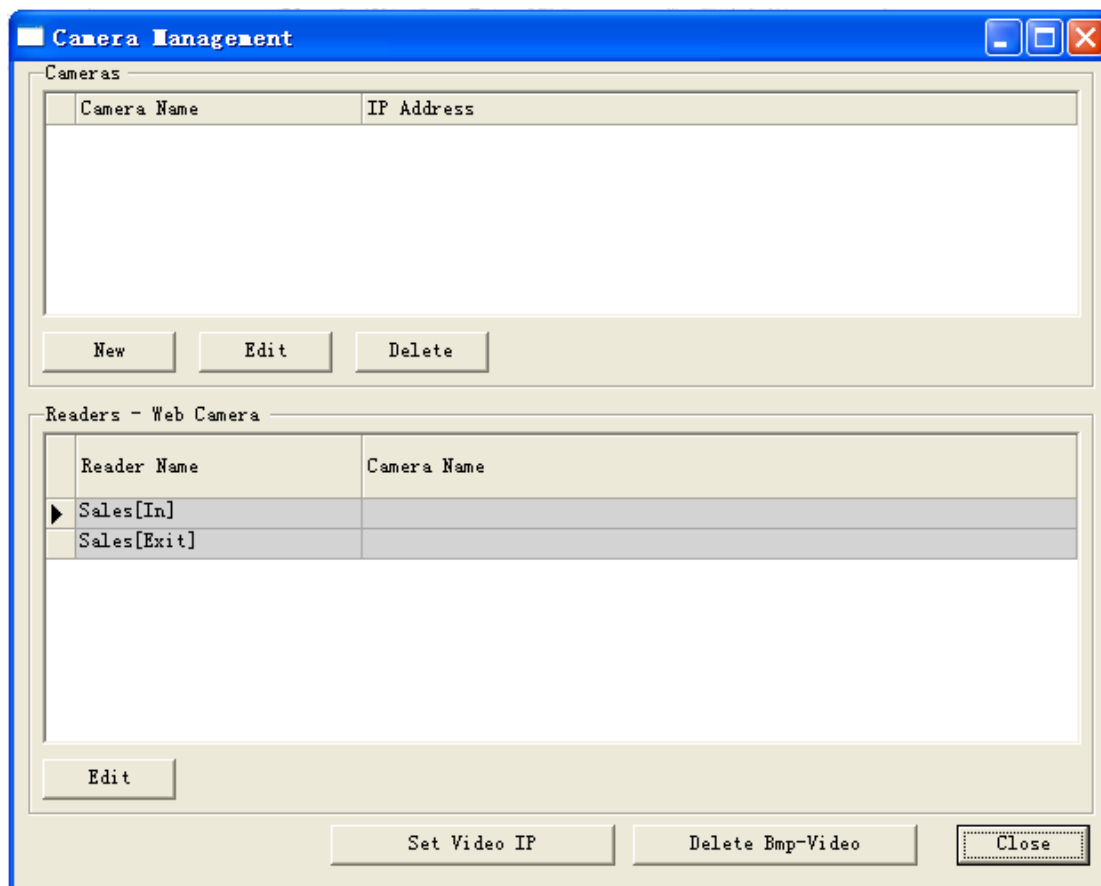
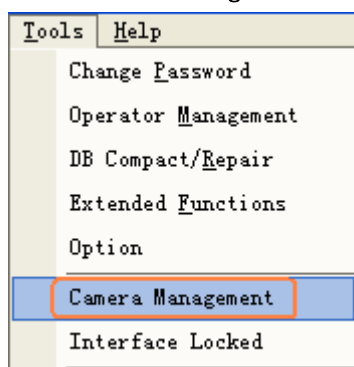


## 6.13 Camera Monitoring

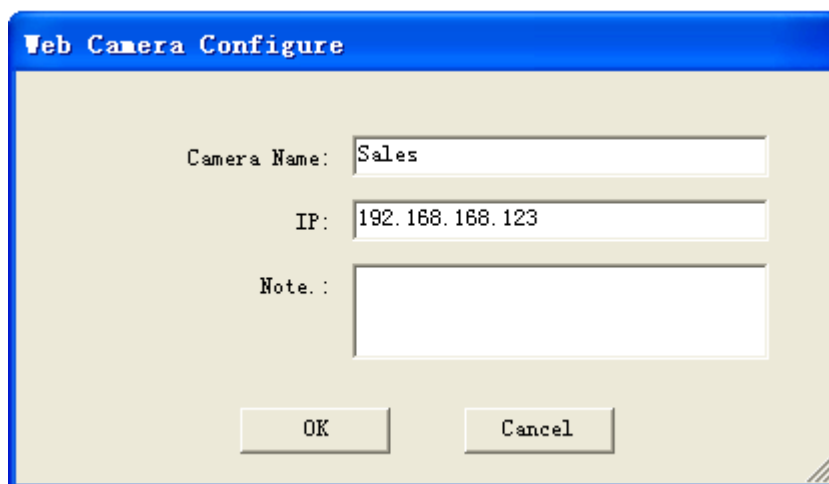
**【Bővített lehetőségek】 << 【Interface】 << 【Camera Monitoring】**



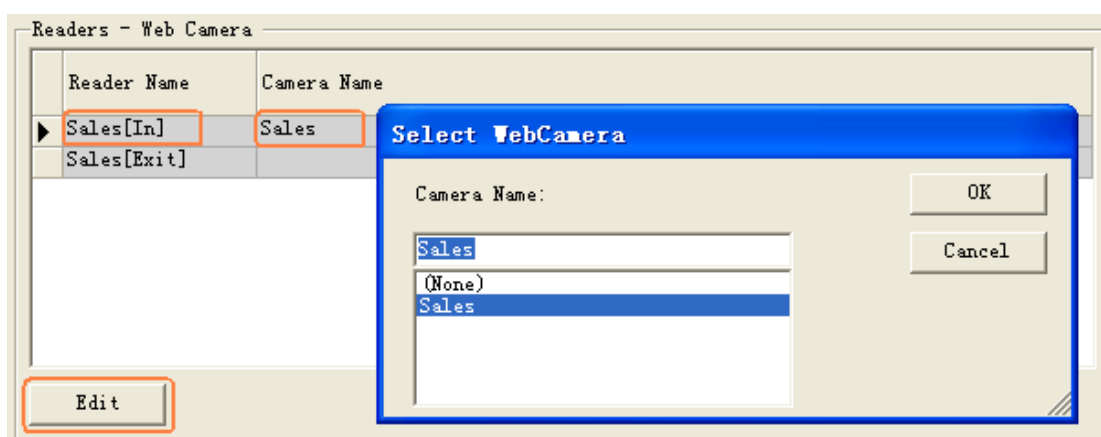
Válasszuk **【Eszközök】 << 【Camera Management】**



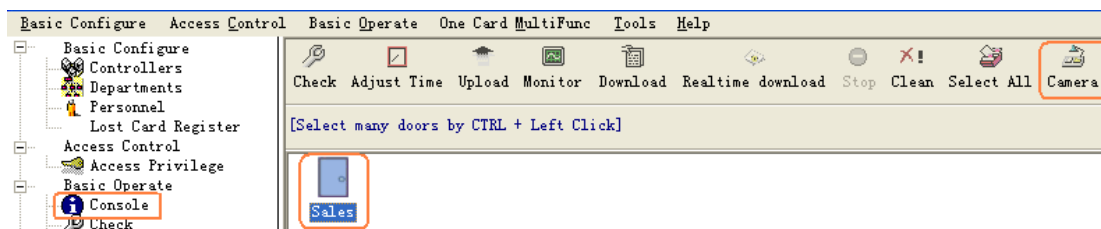
Kamera hozzáadásához kattintson “New” gombra, majd megjelenik a következő ablak:

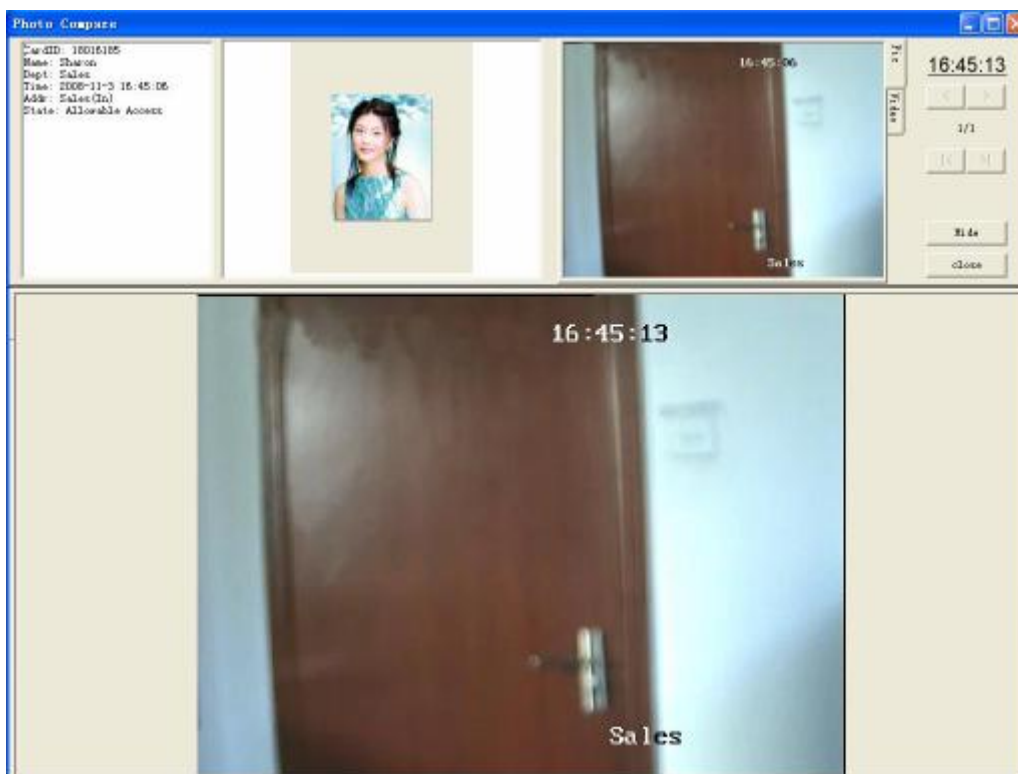


Állítsa be az olvasóhoz tartozó Web kamerát



Ellenőrző kép megjelenítéséhez. Válassza **【Konzol】** << **【Camera】**





Amennyiben törölni szeretné a rögzített képeket és videó fájlokat, válassza **【Eszközök】** << **【Camera Management】** << **【Delete Bmp-Video】** .

A videó szerver IP címének beállításához, válassza **【Eszközök】** << **【Camera Management】** << **【Set Video IP】** ,majd megjelenik a következő ablak:

Adja meg az új IP címr "New IP Address" és újra beírva megerősítésként "Confirmed New IP". Információként a következő jelenik meg:



A videó IP beállítás sikeres.

Amennyiben a következő jelenik meg:



A videó IP beállítás sikertelen.

Query Camera View, Select **【Query Card Records】** << **【Camera View】**

The screenshot shows the software interface with the 'Query Card Records' dialog box open. The dialog box has the following fields:

- FROM: First Event, 2008-11-04, 0:00:00
- To: Last Event, 2008-11-04, 23:59:59
- Addr:  (ALL),  Sales[In],  Sales[Exit]
- Department: (ALL), User: (ALL)

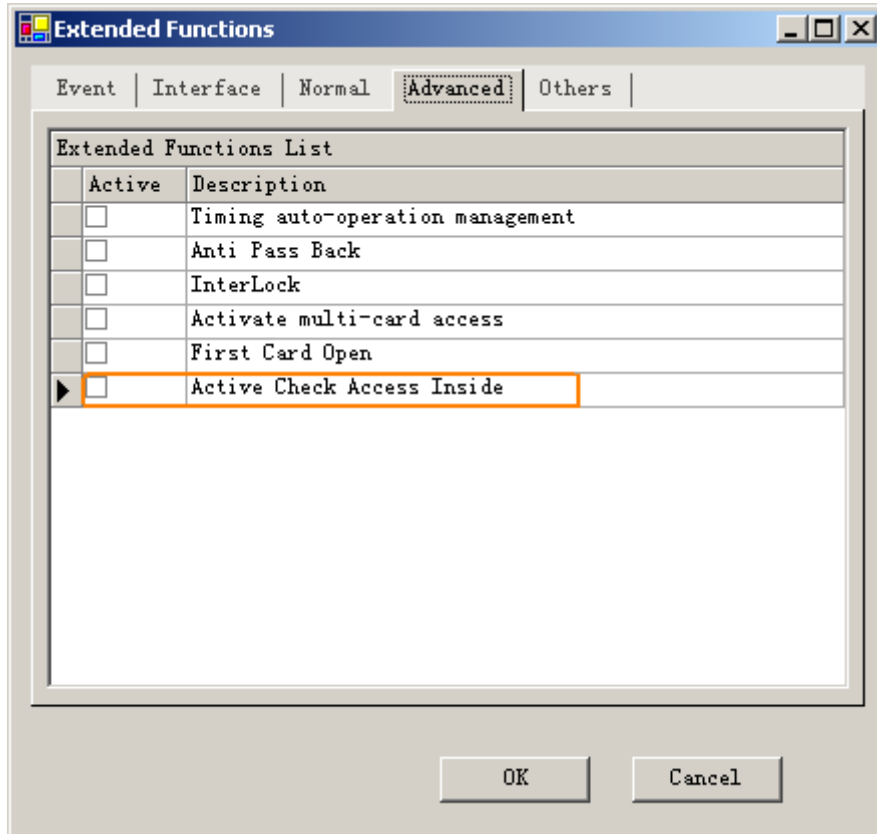
The 'Card Records' table is displayed below the dialog box:

ID	Card ID	Worker No.	Users	Department	Date/Time	Address	Allow
4	18016185		Sharon	Sales	2008-11-3 16:45:06	Sales[In]	<input checked="" type="checkbox"/>
3	18016185		Sharon	Sales	2008-11-3 16:44:35	Sales[In]	<input type="checkbox"/>

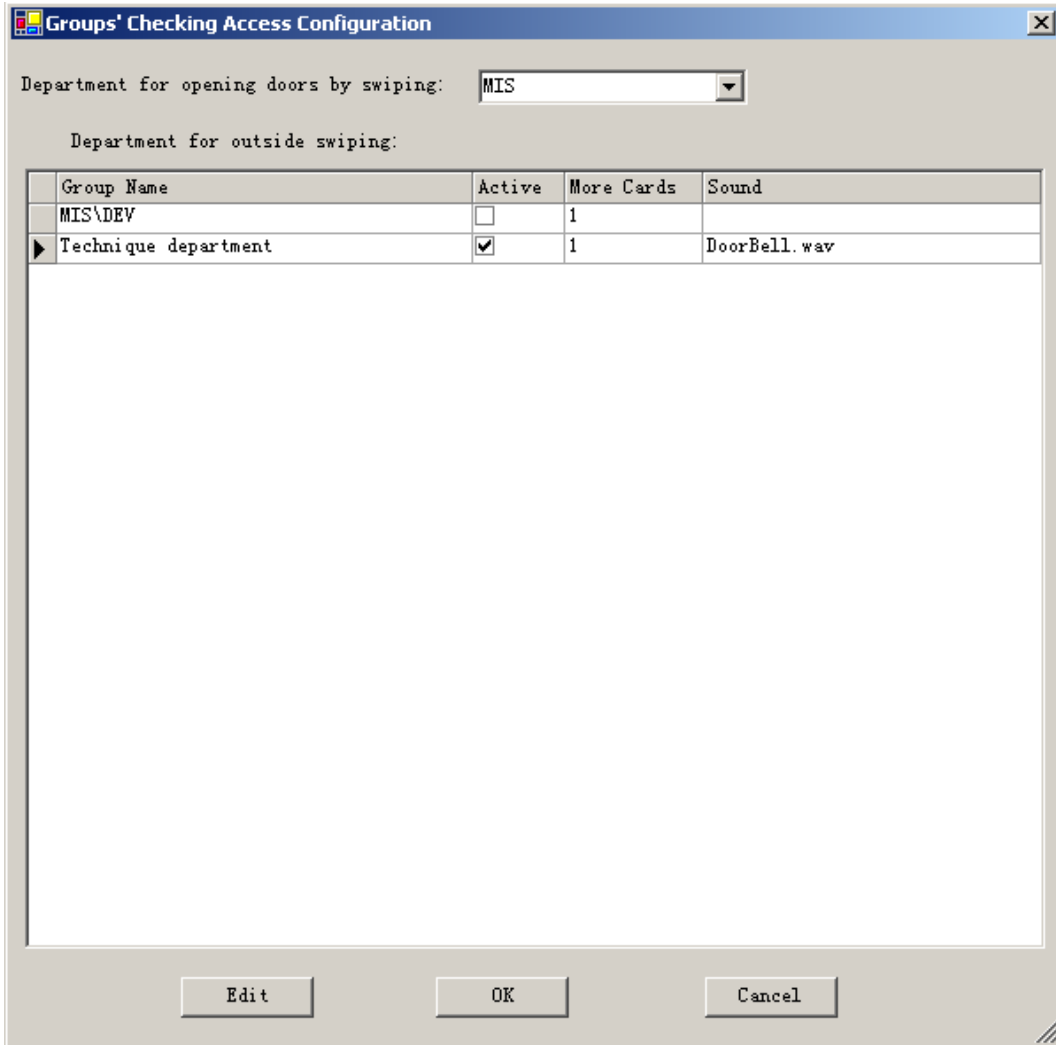
The 'Photo Compare' window is also visible, showing a photo of a woman and a video frame from a camera. The video frame shows a door with the text 'Sales' and the date/time '2008年11月03日 星期一 16:45:06'. The window also displays the current time '11:19:14' and a 'Zoom In/Out' button.

## 6.14 Belépésvezérlés kezelő

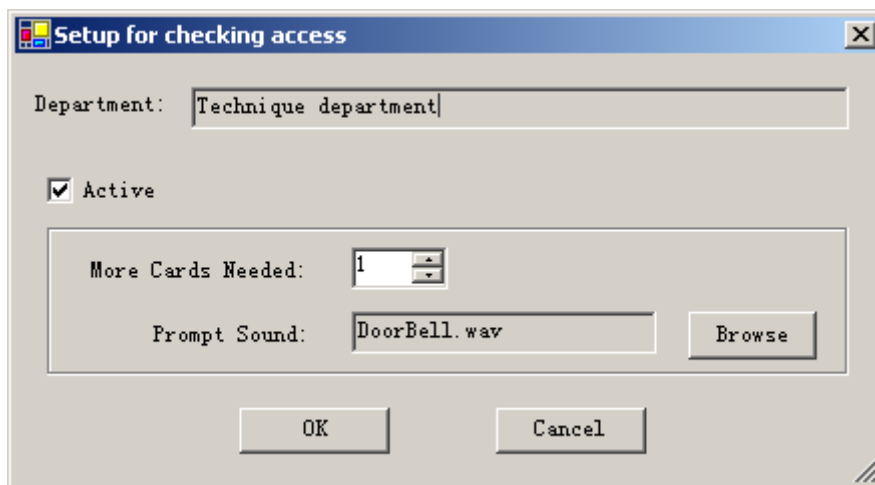
**【Bővített lehetőségek】** << **【Advanced】** << **【Active Check Access Inside】**



Válasszuk az **Eszközök << Check Access Manager**

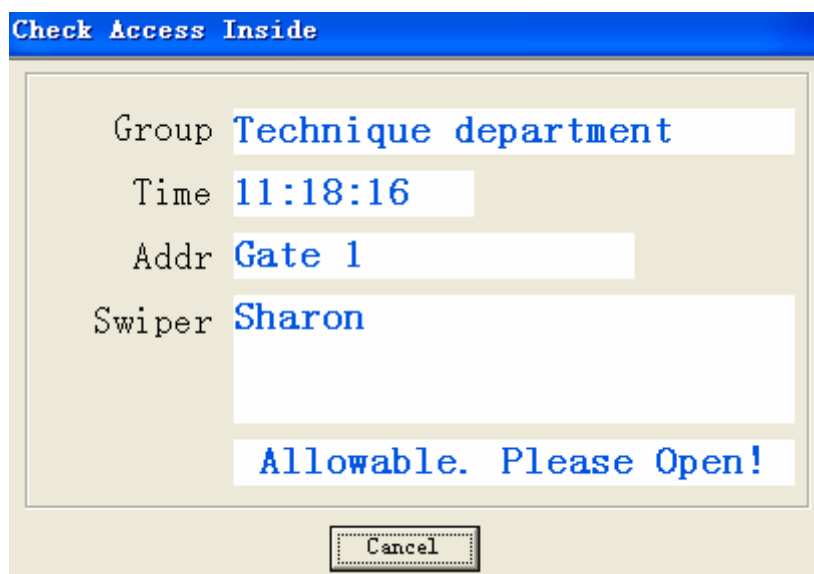


Set the department for opening doors by swiping.  
 Set the departments for outside swiping.  
 click "Edit".



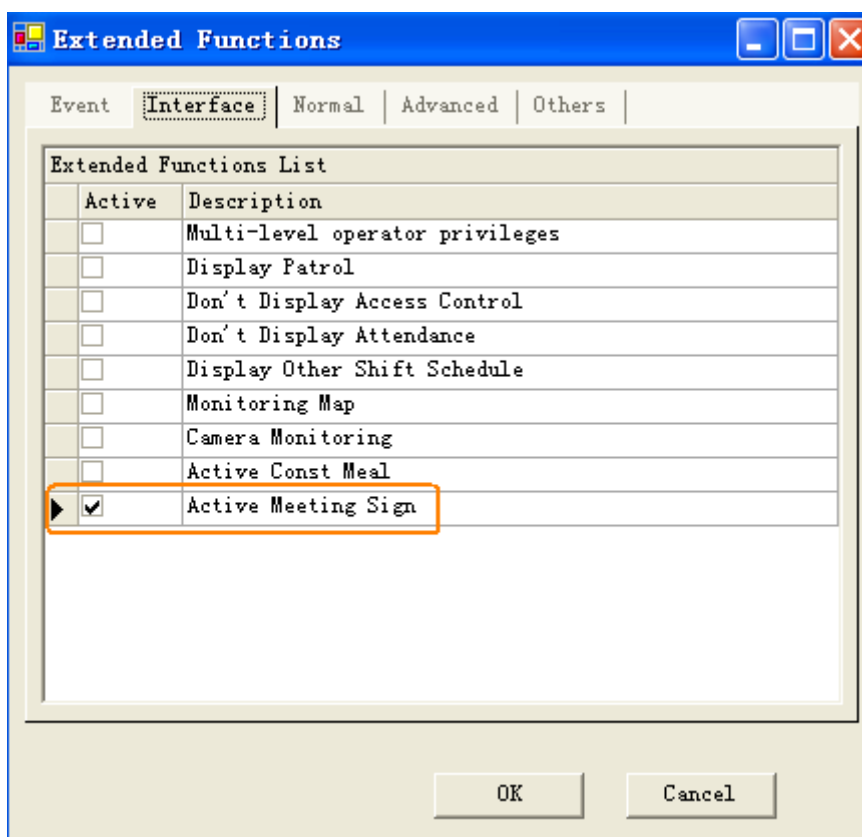
In the console "realtime-download", external swipings will active pop-up message box, as followed:



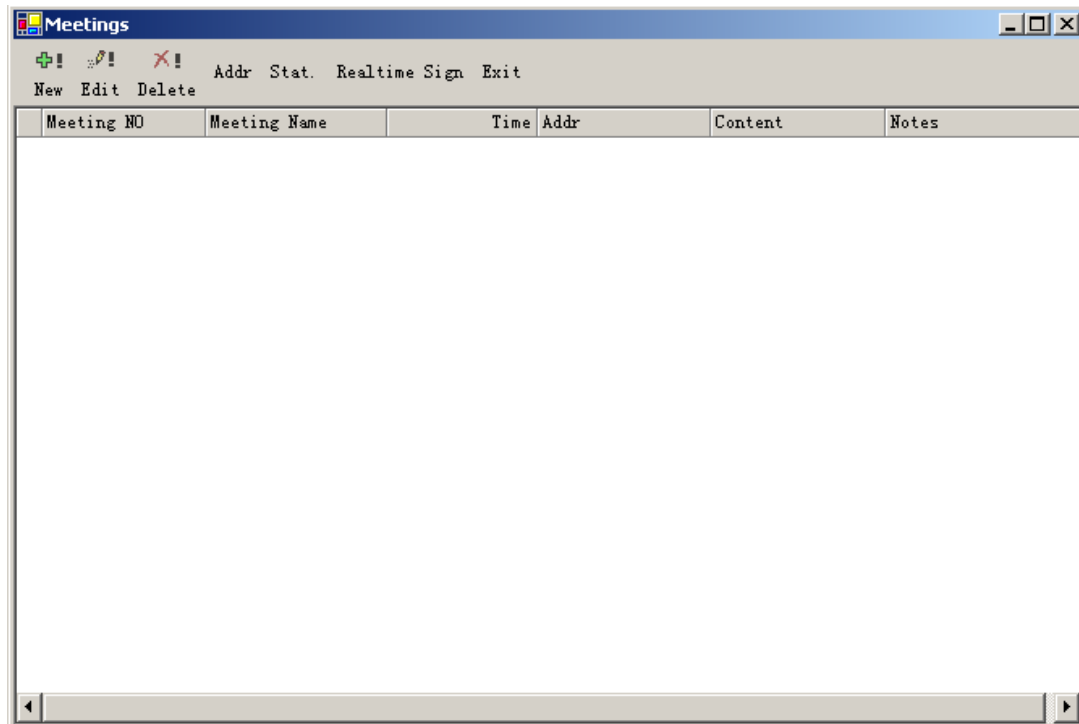



## 6.15 Találkozó kezelés

【Bővített lehetőségek】 << 【Interface】 << 【Active Meeting Sign】





Jelölje ki a **Meeting** << Meeting Sign



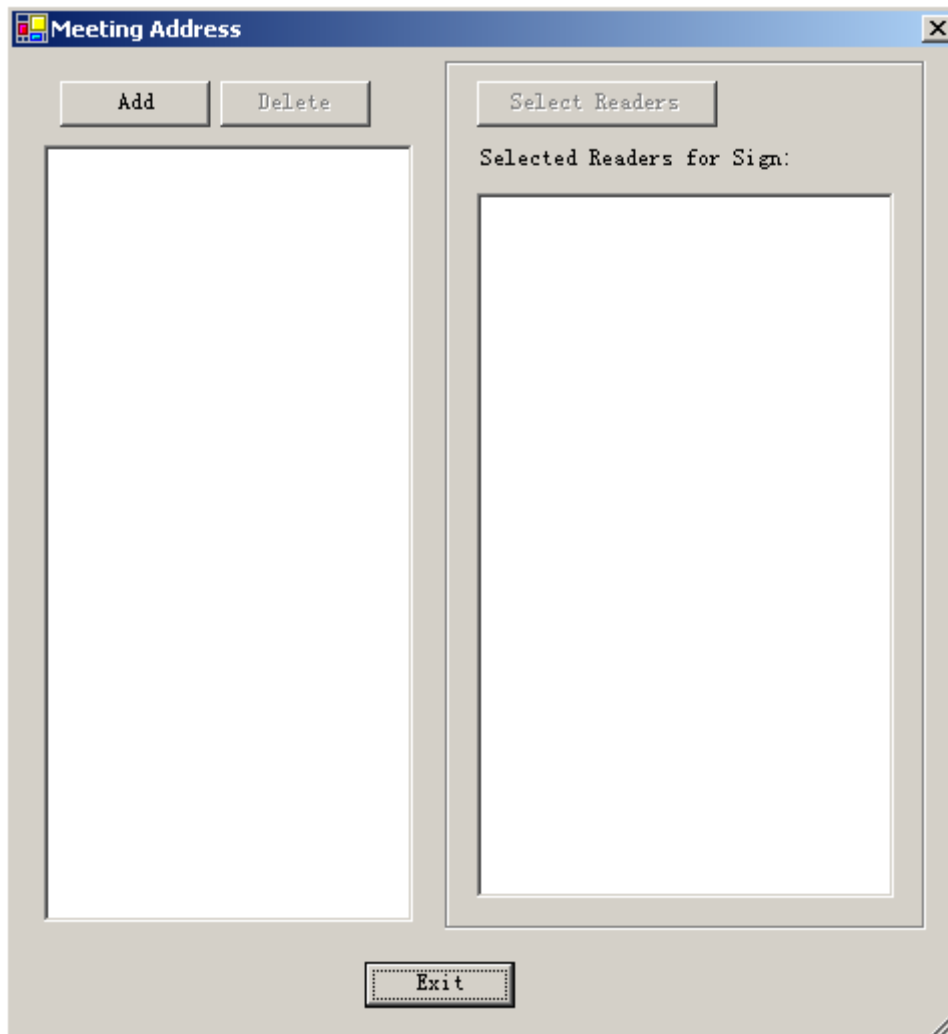
Találkozó hozzáadásához kattintson a  ikonra

The screenshot shows the "New Meeting" form. The "Meeting NO" field is filled with "20080712\_110422". The "Meeting Name" field is filled with "Weekly Meeting". The "Meeting Addr" field is empty, and there is an "Add Addr." button next to it. The "Meeting DateTime" field is filled with "2008-07-12" and "9:00:00". The "Sign Begin Time" field is filled with "8:00:00". The "Sign End Time" field is filled with "17:30:00". The "Content" and "Notes" fields are empty text areas. At the bottom of the form are three buttons: "Create Report", "OK", and "Cancel".

Kattintson az  **Edit** , ikonra a találkozó módosításához.

Kattintson a  **Delete** ikonra a találkozó törléséhez.

Kattintson az "Add Addr", gombra a következő ablak:



Kattintson az "Add", gombra

Meeting Address:

Optional Readers: Selected Readers for Sign:

Gate 1[In] Gate 1[Exit] Gate 2[In] Gate 2[Exit]	>> > < <<	
--	--------------------	--

Kattintson a "Stat." gombra:

Weekly meeting[Stat.]							
Identity	Should	In Fact	Leave	Absent	Late	Ratio	
▶ Delegate	2	2	0	0	2	100%	
Nonvoting De	0	0	0	0	0	0%	
Invitational	0	0	0	0	0	0%	
Audit	0	0	0	0	0	0%	
Employee	0	0	0	0	0	0%	
Other	0	0	0	0	0	0%	
Sub Total	2	2	0	0	2	100%	

Kattintson a "Real-time Sign" gombra:

Weekly Meeting					
11:09:02	Should	In Fact	Leave	Absent	Ratio
Delegate	2	2	0	0	100%
Nonvoting	0	0	0	0	0%
Invitatio	0	0	0	0	0%
Audit	0	0	0	0	0%
Total	2	2	0	0	100%

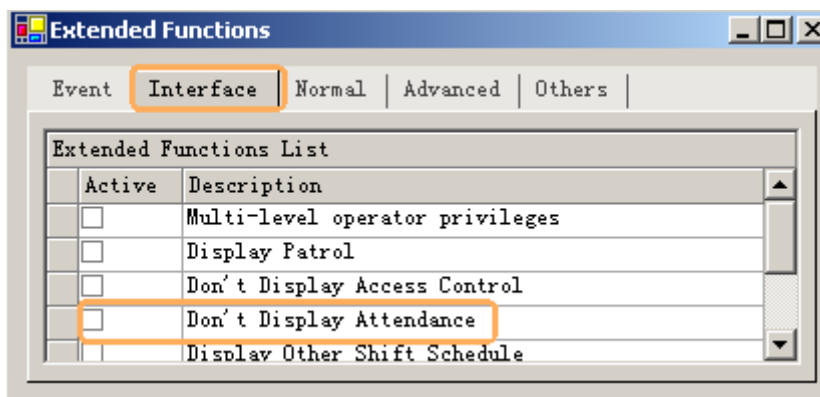
  

Latest Swipe	Manual Sign	Stat.	Exit
1 Sharon. Delegat A - 1 	2	3	4
			5

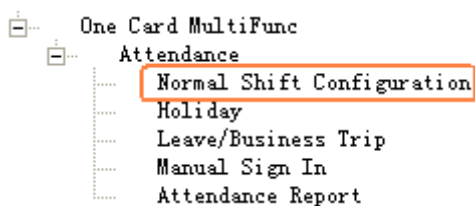
## 7. fejezet Munkaidő modul

Gyári alapbeállítás szerint a beléptető rendszerben aktiválva van a munkaidő modul. Amennyiben nem kívánja használni ezt a funkciót, válassza a

**【Bővített lehetőségek】 << 【Interface】 << 【Don't Display Attendance】**



### 7.1 Normál műszak konfiguráció



**Attendance Normal Shift Configuration**

1. Permit arrive late by no more than  mins.
2. Arrive late over  mins will be taken as absent of
3. Permit leave early by no more than  mins.
4. Leave early over  mins will be taken as absent of
5. The last swipe time that is  mins later than off-duty will be taken as overtime.

Two times each day       Four times each day

Two times

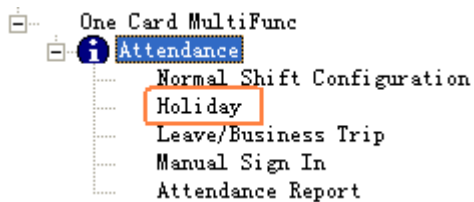
On Duty:

Off Duty:

OK

Cancel

## 7.2 Ünnepnepok



**Holiday Setup (Only for Normal Shift)**

Holidays List			
Description	Begin	End	Note
▶ Labor Day	2008-05-01 A.M.	2008-05-03 P.M.	
National Day	2008-10-01 A.M.	2008-10-03 P.M.	
New Year	2009-01-01 A.M.	2009-01-01 P.M.	

Add Holiday  
Del Holiday

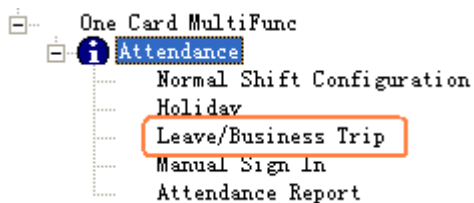
List of Days Need to Work			
Description	Begin	End	Note

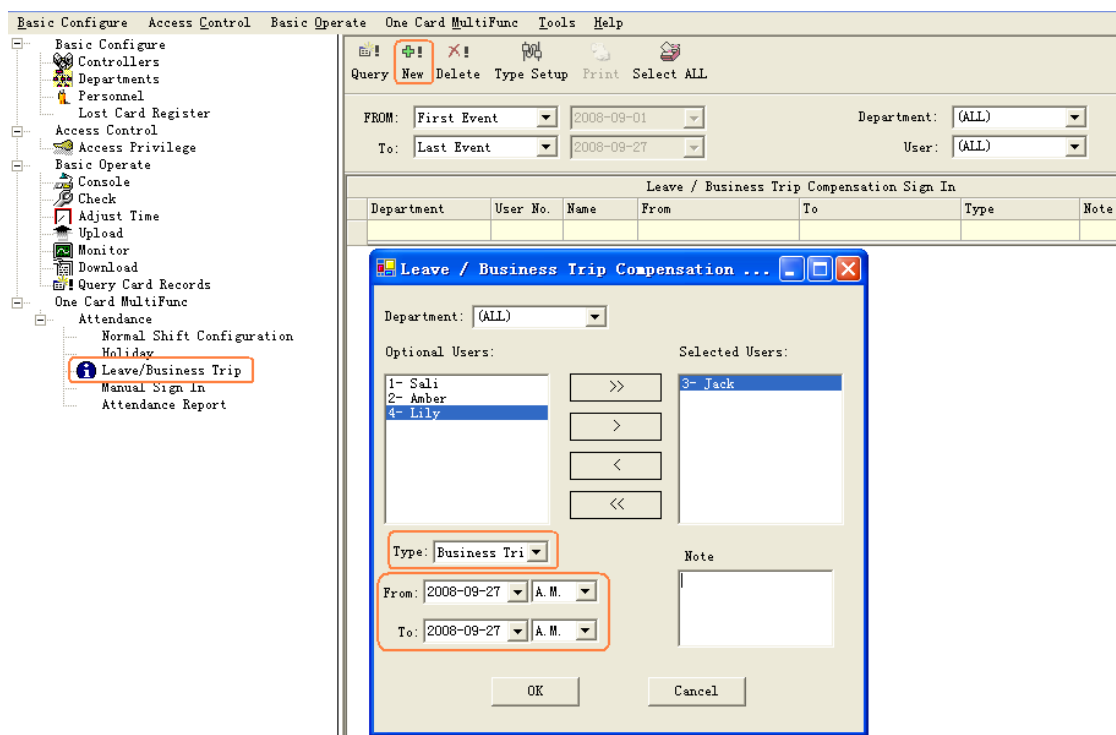
Add Work Day  
Del Work Day

Sat. Rest  
  Sat. P.M. Rest  
  Sat. Work  
  Sun. Rest  
  Sun. P.M. Rest  
  Sun. Work

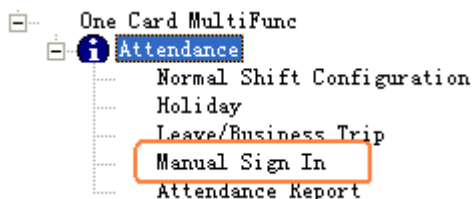
OK   Cancel

### 7.3 Leave/Business Trip

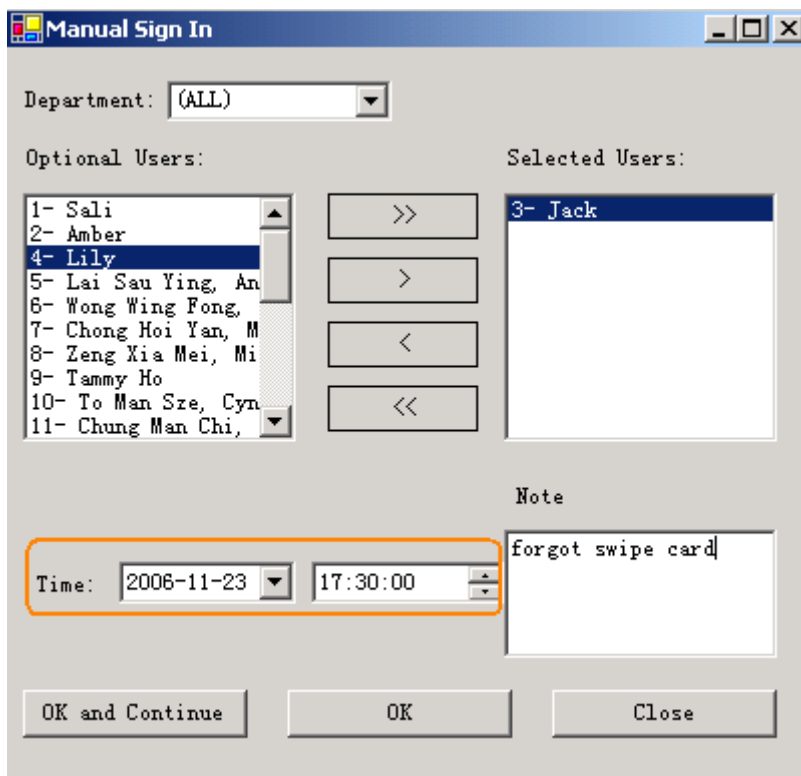




## 7.4 Kézi feliratkozás







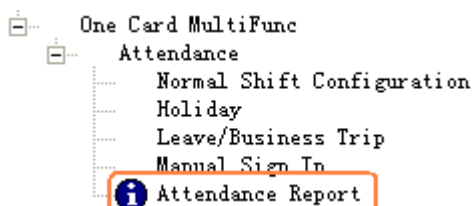
Query New Delete Print Select All

FROM: First Event 2006-11-01 0:00:00 Department: (ALL)  
 To: Last Event 2006-11-16 23:59:59 User: (ALL)

Manual Sign In Records

User No.	Worker No.	Name	Department	Date/Time	Note
2		Amber	development\dev	2006-11-13 8:30:00	
3		Jack	Customer Servic	2006-11-23 17:30:00	forgot swipe card

## 7.5 Riport



Részletes munkaidő riport



Query Print Export to Excel Stat. Report Create Report Save Layout Restore Default Layout

From: 2006-11-01 Department: (ALL) Condition:  Arrive late  Manual Sign In  
 To: 2006-11-16 Users: 1- Sali  ALL  LeaveEarly  Not Swipe  
 Select Condition  Absent  Overtime

Attendance Detail

Department	User No.	Worker No.	Name	Date	A. M. OnDuty	A. M. OnDes	P. M. OffDuty	P. M. OffDes	Late min	Leav e min	Over time (hr)	Abse nt day	Not Swip e
sales	1		Sali	2006-11-01	8:20:24		19:50:38	Overti			2.0		
sales	1		Sali	2006-11-02	8:30:00	Sign I	17:30:00	Sign I					
sales	1		Sali	2006-11-03		Not Sw	17:40:50						1
sales	1		Sali	2006-11-04		*		*					
sales	1		Sali	2006-11-05		*		*					
sales	1		Sali	2006-11-06	8:34:58		21:35:10	Overti			4.0		
sales	1		Sali	2006-11-07	9:36:38	Arrive	18:36:58	Overti	66		1.0		
sales	1		Sali	2006-11-08	8:38:44	Arrive	18:21:22		8				
sales	1		Sali	2006-11-09	8:21:08		17:20:56	LeaveE		9			
sales	1		Sali	2006-11-10	6:25:02			Not Sw					1
sales	1		Sali	2006-11-11		*		*					
sales	1		Sali	2006-11-12		*		*					
sales	1		Sali	2006-11-13		Absent		Absent				1.0	
sales	1		Sali	2006-11-14	8:40:44	Arrive	18:23:34		10				
sales	1		Sali	2006-11-15	9:49:18	Arrive	9:58:38	Absent	79			0.5	
sales	1		Sali	2006-11-16		Busine		Busine					

Munkaidő statisztika riport



Attendance Statistics

Query Print Export to Excel Save Layout Restore Default Layout Exit

Department: (ALL) Portrait Creating Attendance Report Log: [Operating Date: 2006-11-14 8:41:16]  
 Users: 1- Sali Landscape From 2006-11-01 To 2006-11-16  
 Department: (ALL) User 1- Sali

Attendance Statistics Report [2006.11.01--2006.11.16]

Department	User No.	WorkerNo.	Name	Planned Days	Late Minutes	Late Count	LeaveEa rly Minutes	LeaveEarly Count	Overtime Hours	Absent (day)	Not Swipe [Times]	Manual Sign In [Times]	busine ss Trip	Sick Leave Day	Privat e Leave
sales	1		Sali	12	163	4	9	1	7.0	1.5	2	2	1		

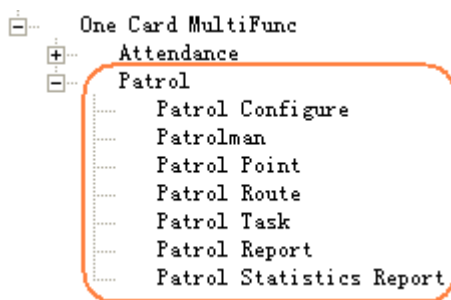
# 8. fejezet Őrjárat modul

【B vített lehetőségek】 << 【Interface】 << 【Display Patrol】

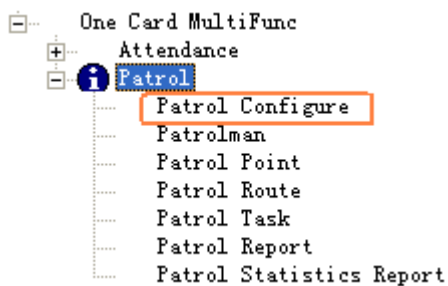
Event **Interface** Normal Advanced Others

Extended Functions List

Active	Description
<input type="checkbox"/>	Multi-level operator privileges
<input type="checkbox"/>	<b>Display Patrol</b>



## 8.1 Őrjárat konfiguráció

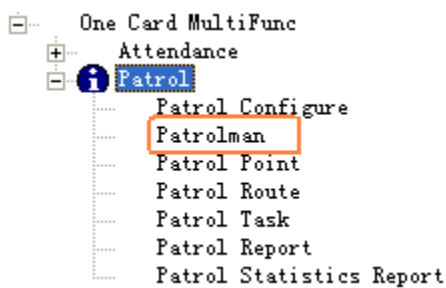


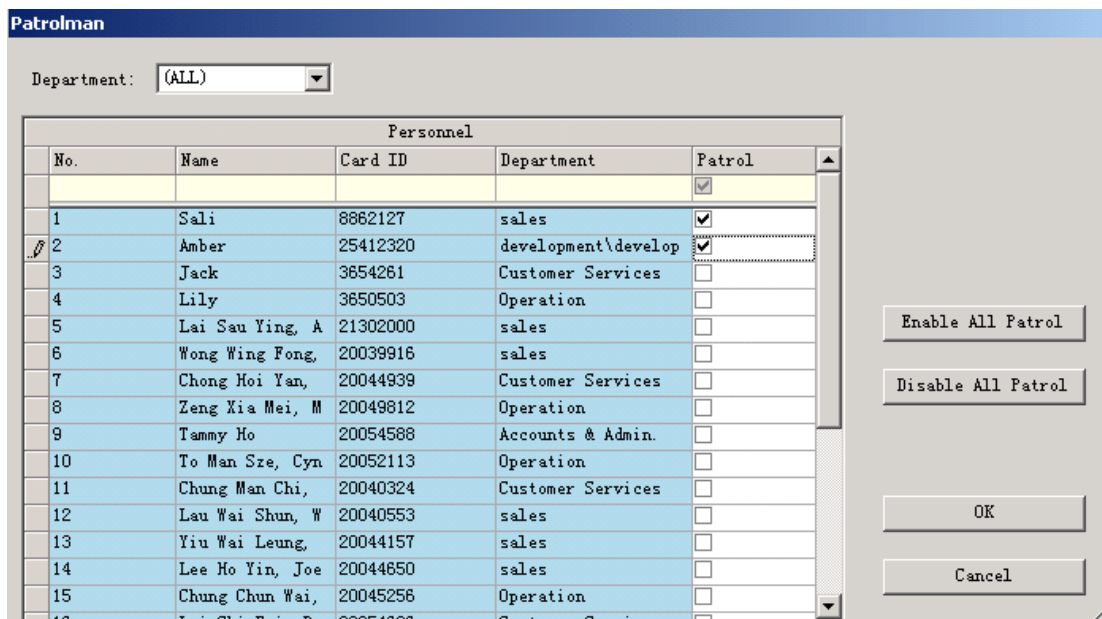
**Patrol Parameter**

1. Permit patrol time not late or early by no more than	<input type="text" value="10"/>	mins.
2. Absent patrol if patrol time late or early more than	<input type="text" value="30"/>	mins.

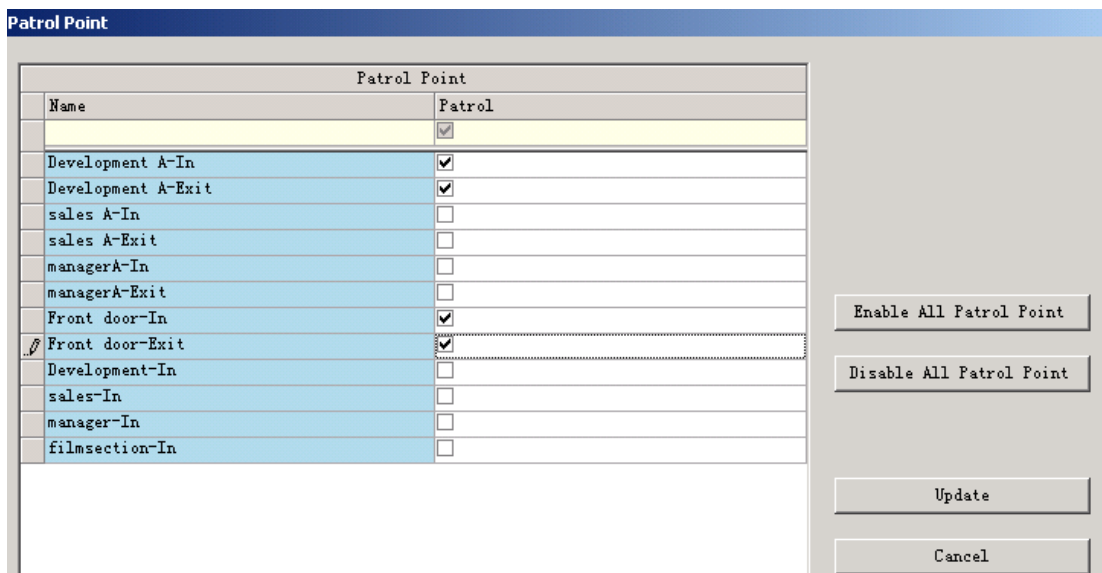
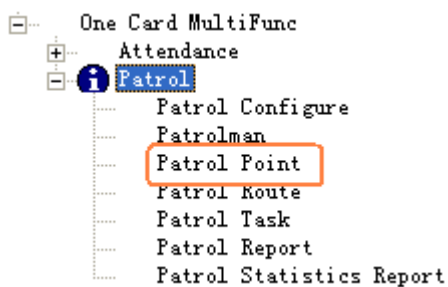
OK Cancel

## 8.2 Őr k

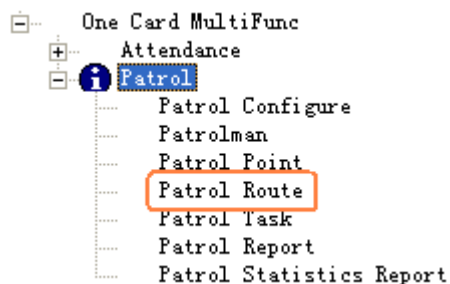




### 8.3 Örjirati pontok



## 8.4 Őr útvonali



New Edit Delete Print

Patrol Routes

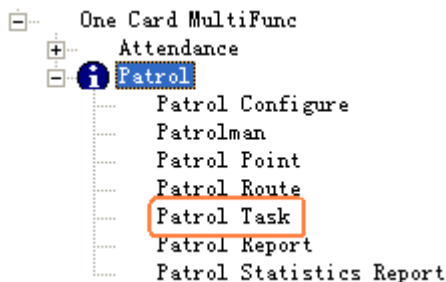
Name	Patrol Point	Interval[Min]	Description
<b>Route Configuration</b>			
Route Name:	<input type="text" value="Route001"/>		
Route		Notes:	
Patrol Point	Interval[Min]	<div style="border: 1px solid gray; width: 100%; height: 100%;"></div> <div style="text-align: center;">   </div>	
Development A-In	0		
Development A-Exit	10		
Front door-In	30		
Front door-Exit	5		
*		<div style="text-align: center;"> <input type="button" value="OK"/>   <input type="button" value="Cancel"/> </div>	

New Edit Delete Print

Patrol Routes

Name	Patrol Point	Interval[Min]	Description
Route001	Development A-I	0	
	Development A-E	10	
	Front door-In	30	
	Front door-Exit	5	

## 8.5 őrjárat feladatok



Patrol Task				
Patrolman	Route Name	Start Date	Start Time	Description

**Patrol Task Management**

Department:

Optional Patrolman:

Selected Patrolman:

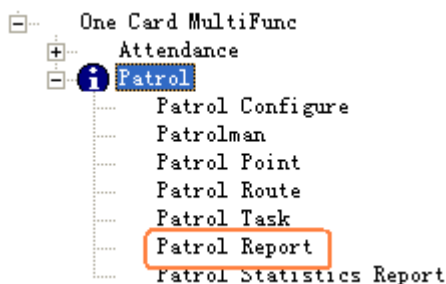
Selected Route:

Begin Date:

Begin Time:

Patrol Task				
Patrolman	Route Name	Start Date	Start Time	Description
Sali	Route001	2006年11月1日	9:30:00	

## 8.6 Őrjárat i riport



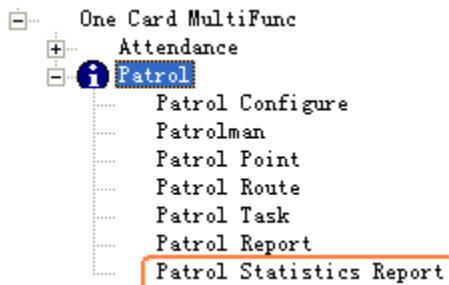
Query **Create Report** Print Export to Excel

From: 2006-11-01 Department: (ALL) Creating Patrol Report Log: [Operating Date: 2006-11-01 10:14:46]  
 To: 2006-11-16 Patrolman: 1- Sali From 2006-11-01 To 2006-11-16  
 Department: (ALL) Patrolman 1- Sali

Patrol Record Details

Patrolman	Date	Planned PatrolTime	Actual Patrol Time	Event Desc.	RouteName	Patrol Point	Des
Sali	2006-11-01	2006-11-01 9:30:00		Absent	Route001	Development A	
		2006-11-01 9:40:00		Absent	Route001	Development A	
		2006-11-01 10:10:00	2006-11-01 10:11:54	Normal	Route001	Front door-In	
		2006-11-01 10:15:00	2006-11-01 10:14:28	Normal	Route001	Front door-Ex	

## 8.7 Őrjárat statisztika



Query **Create Report** Print Export to Excel

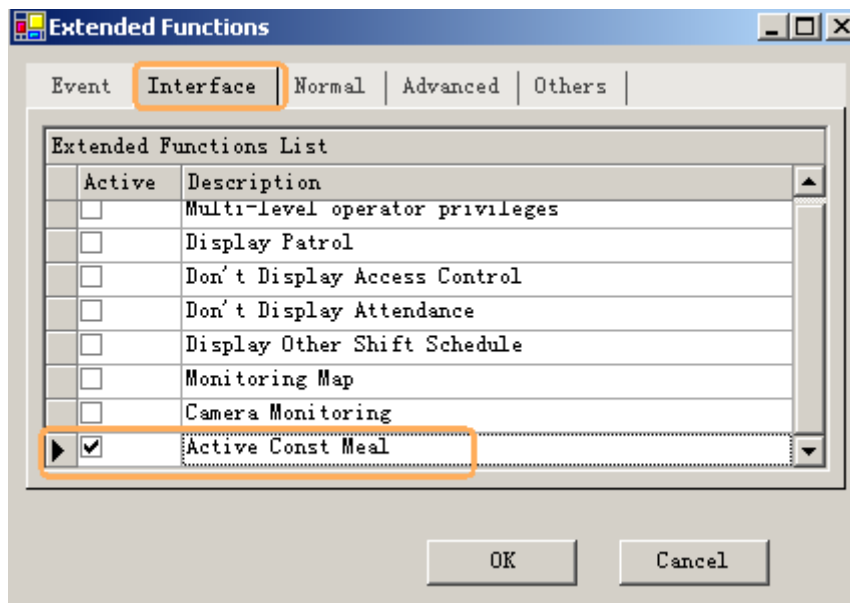
Department: (ALL) Creating Patrol Report Log: [Op  
 Patrolman: (ALL) From 2006-11-01 To 200  
 Department: (ALL)

Patrol Statistics Report

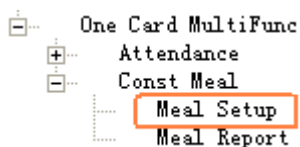
Department	Patrolman	Normal	Early	Late	Absent	Rest
sales	Sali	2			2	

## 9. fejezet Étkezések

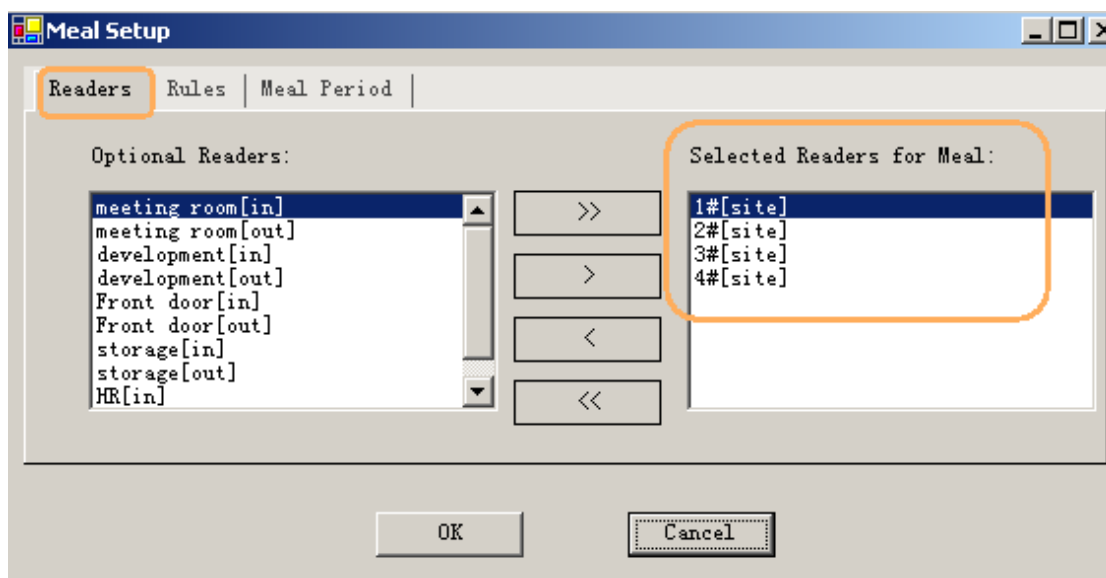
【Bővített lehetőségek】 << 【Interface】 << 【Const meal】



### 9.1 Étkezések beállítása



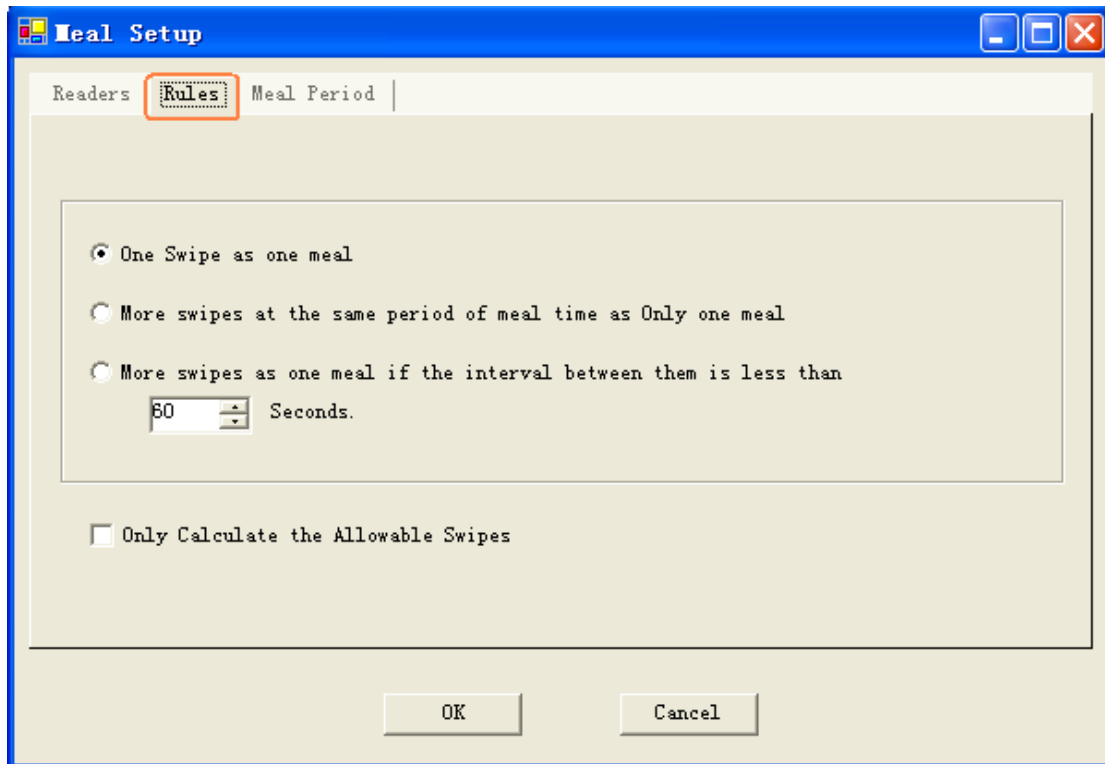
#### 9.1.1 Olvasók kijelölése az étkezések regisztrációjához



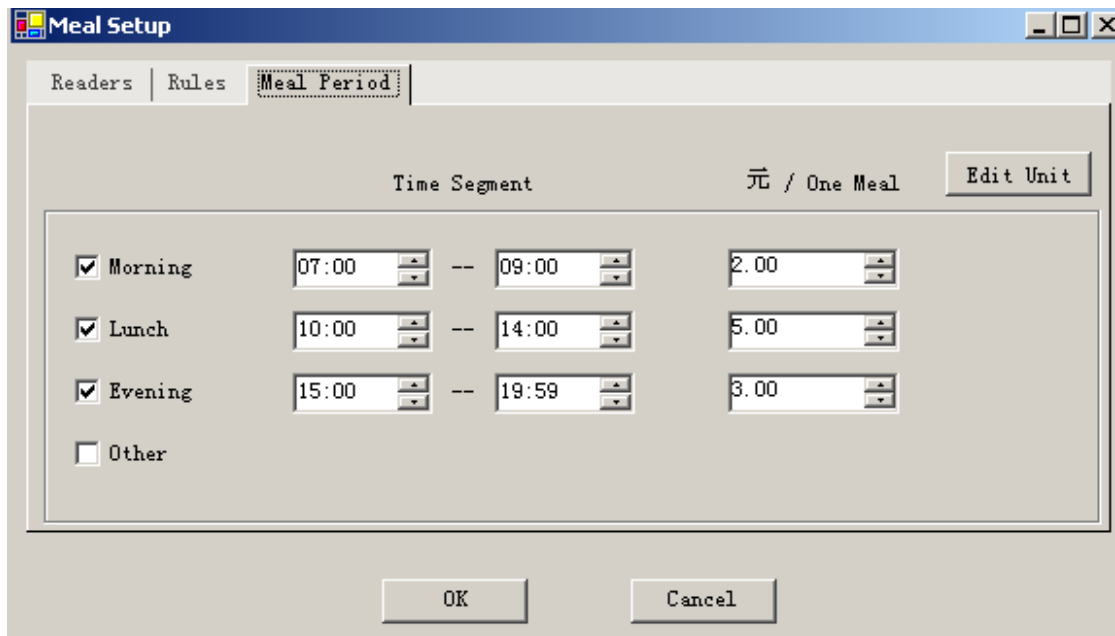
Válasszon olvasót az étkezés regisztrációjához



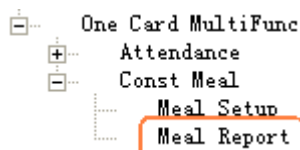
## 9.1.2 Étkezési szabályok



## 9.1.3 Étkezési periódusok



## 9.2 Étkezés riport



### Részletes étkezési riport

FROM: 2007-07-18 00:00:00 To: 2007-07-18 23:59:59  
 Department: (ALL) User: (ALL)

Meal Detail[FROM 2007-07-18 To 2007-07-18]

Department	Consumer No	Worker No	Users	Time	Meal Nam	Cost(元)	Addr
storage	1	1	anne	2007-07-18 07:57:12	Morning		2 4#[site]
				2007-07-18 12:54:14	Lunch		5 1#[site]
				2007-07-18 18:01:26	Evening		3 3#[site]
technology depa	2	2	Mengmeng Wu	2007-07-18 07:56:52	Morning		2 3#[site]
				2007-07-18 12:54:22	Lunch		5 3#[site]
				2007-07-18 18:01:16	Evening		3 2#[site]
	3	3	Haohui Li	2007-07-18 07:57:14	Morning		2 3#[site]
				2007-07-18 18:01:12	Evening		3 2#[site]
				4	4	Kai Chen	2007-07-18 07:57:30
2007-07-18 12:53:04	Lunch		5 1#[site]				
2007-07-18 12:53:48	Lunch		5 2#[site]				
finance departm	5	5	Juan Deng	2007-07-18 18:01:14	Evening		3 1#[site]
				2007-07-18 07:57:32	Morning		2 2#[site]
				2007-07-18 12:53:08	Lunch		5 1#[site]
				2007-07-18 12:54:04	Lunch		5 1#[site]
	6	6	Da Xu	2007-07-18 18:01:36	Evening		3 4#[site]
				2007-07-18 07:57:04	Morning		2 4#[site]
				2007-07-18 12:54:40	Lunch		5 4#[site]
				2007-07-18 18:01:32	Evening		3 4#[site]

### Statisztikai kimutatás az étkezésekről

FROM: 2007-07-18 00:00:00 To: 2007-07-18 23:59:59  
 Department: (ALL) User: (ALL)

Reader Meal Statistics[FROM 2007-07-18 To 2007-07-18]

Addr	Count (Times)	Amount(元)
1#[site]	6	25
2#[site]	4	13
3#[site]	4	12
4#[site]	5	15
<b>Total</b>	<b>19</b>	<b>65</b>

### Személyenkénti étkezési statisztika

Create Print Export To Excel Save Layout Restore Default Layout

FROM: 2007-07-18 00:00:00 To: 2007-07-18 23:59:59

Department: (ALL) User: (ALL)

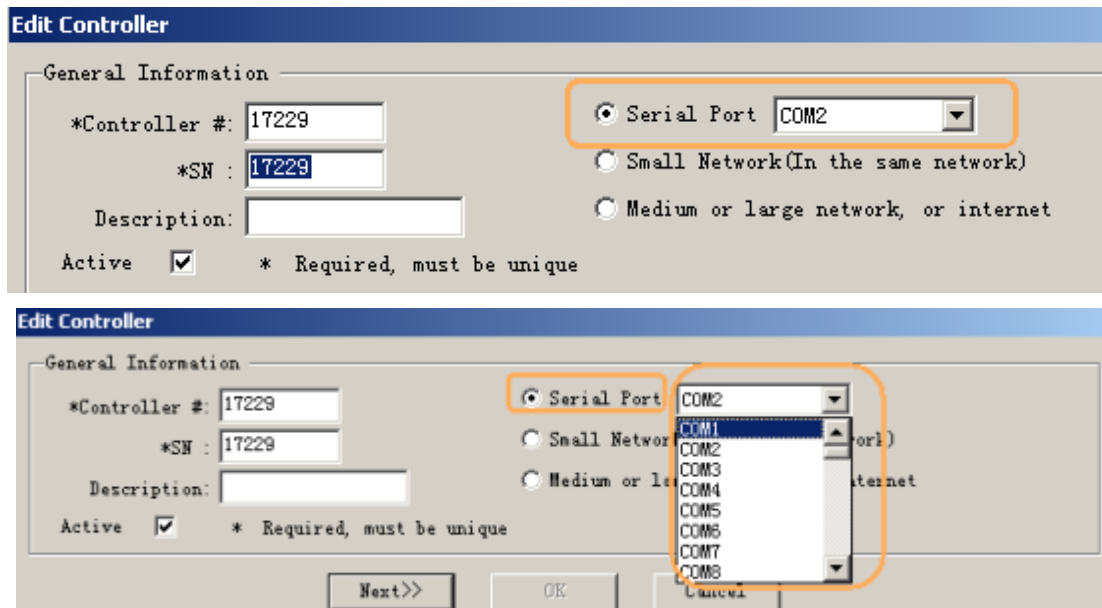
Detail | Subtotal of Readers | **Statistics**

Consumer Meal Statistics[FROM 2007-07-18 To 2007-07-18]

Department	Consumer No	Worker No	Users	Morning	Lunch	Evening	Sum (Times)	Amount (元)
storage	1	1	anne	1	1	1	3	10
technology depa	2	2	Mengmeng Wu	1	1	1	3	10
	3	3	Haohui Li	1		1	2	5
	4	4	Kai Chen	1	2	1	4	15
finance departm	5	5	Juan Deng	1	2	1	4	15
	6	6	Da Xu	1	1	1	3	10
	7	7	Andy					
managerment	8	8	Amber					
MF department	10	10	Jack					
development	11	11	Baohong Yang					
MF department	12	12	Flower					
	13	13	Rose					
	14	14	Yongtian Han					
	15	15	Lei Fang					
	16	16	Minghong Jiang					
	17	17	Qing Liu					
	18	18	Lucy					
	19	19	James					
	20	20	Anne					
managerment	9	9	tony					
=====			Total	6	7	6	19	65

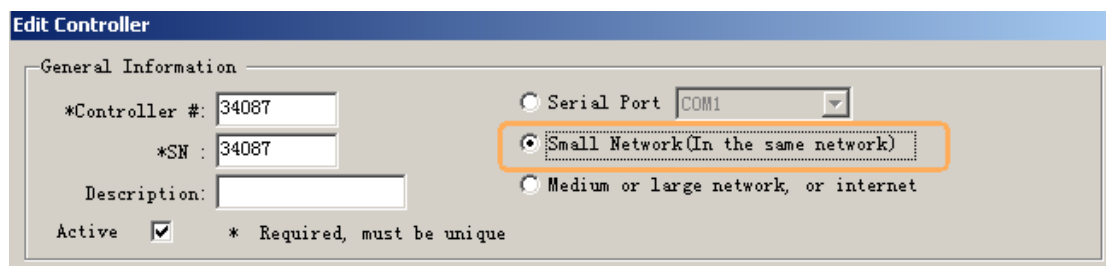
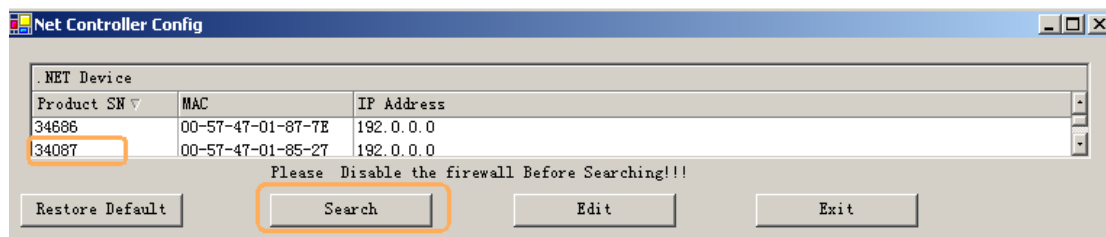
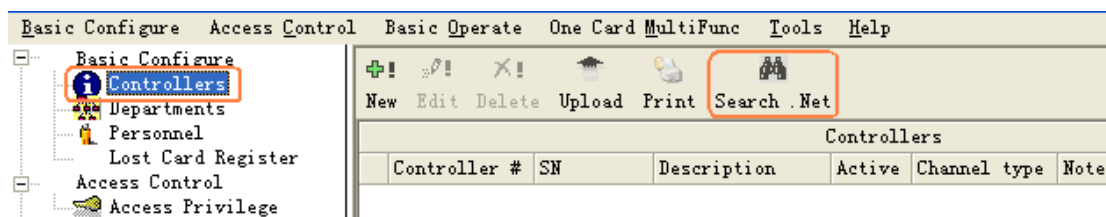
## 10. fejezet Gyakorlatok:

### 10.1 RS232/RS485

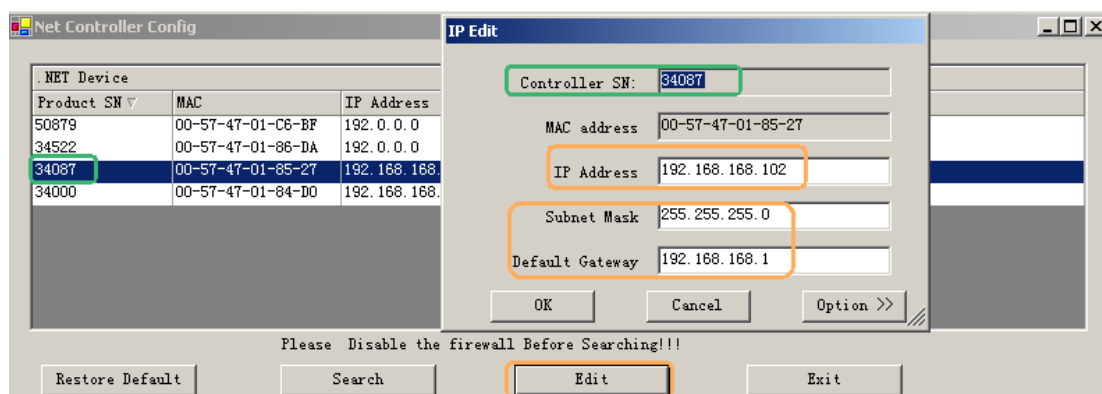


## 10.2 TCP/IP

all controllers are in the same network..



## 10.3 Komplex hálózat



**Add Controller**

General Information

\*Controller #: 1

\*SN : 34087

Description:

Active  \* Required, must be unique

Serial Port: COM1

Small Network(In the same network)

Medium or large network, or internet

IP: 192.168.168.102 PORT: 80000

Next>> OK Cancel

Basic Configure

Controllers

Departments

Personnel

Access Control

Access Privilege

Attendance

Normal Shift Configura

Holiday

New Edit Delete Upload Print Search .Net

Controllers					
Controller #	SN	Description	Active	Channel type	Note
1	34087		<input checked="" type="checkbox"/>	IP	1-1; 1-2;

The controllers are separated into different network . Each controller must be assigned a unique IP address .

Basic Configure Access Control Basic Operate One Card MultiFunc Tools Help

Check Adjust Time Upload Monitor Download Realtime download Stop Clean Select All

[Select many doors by CTRL + Left Click]

1-1 1-2

1-2

Door State: Open  
Control State: Door Controlled  
Open Delay(sec): 3  
Controller SW: 34087  
Comm Port : SMALL  
--Rec.: 1116  
--Priv.: 0  
--2008-09-27 17:53:55[Sat]  
Firmware Version: V82  
\*\*\*\*\*

Run Time Info		
Time	Description	Information
17:53:56	1-1	Open-Door Controlled-Delay(sec)3-2008-09-27
17:53:57	1-2	Open-Door Controlled-Delay(sec)3-2008-09-27