视频门禁管理平台
快速使用说明书

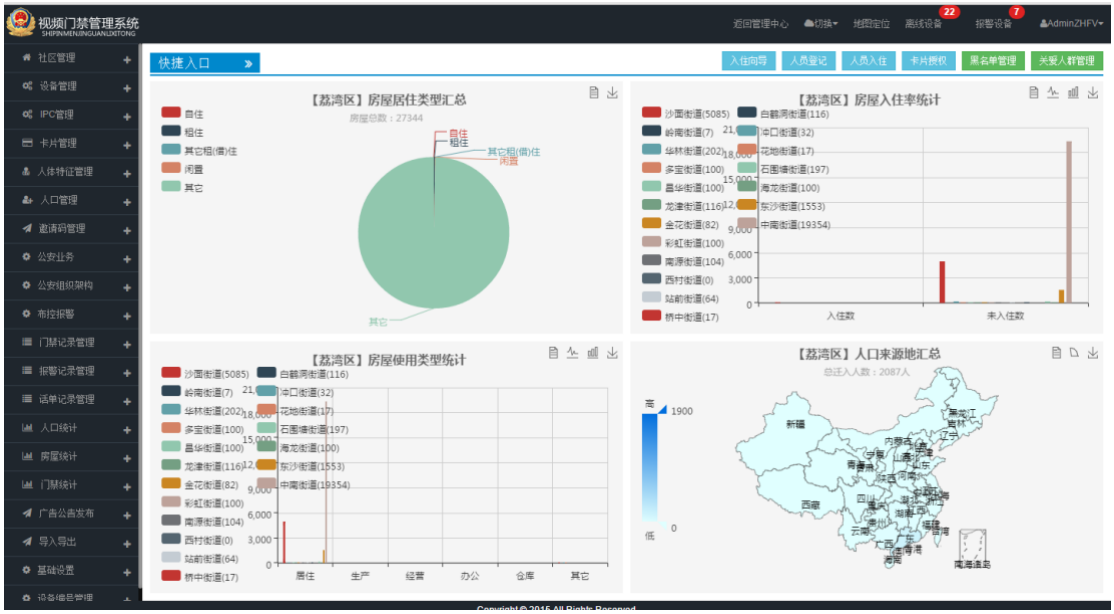
目　录

目　录 2
1 系统登录 3
2 创建小区 3
2.1 快速创建小区 3
2.2 新增 6
2.3 查询设备编号 7
2.4 设备上云平台 7
3 人员登记 9
3.1 人员登记 9
3.2 人员入住 11
3.3 门禁授权 12
3.4 查看人员 14
4 发卡销卡 18
4.1 发卡授权 18
4.2 有效卡片 19
4.3 无效卡片 21
5 人体特征管理 22
5.1 人脸识别授权 22
5.2 高级管理 23
6 门禁记录 26
6.1 刷卡开门 26
6.2 APP 卡门 26
6.3 高级管理 27
7 广告管理 27
7.1 素材管理 27
7.2 播放策略管理 30
7.3 发布记录 34
7.4 设备获取状态 34
8 账号 41
8.1 更改密码 42
8.2 退出系统 42

1 系统登录

在浏览器中输入正确地址后显示登录界面，其界面显示如下：

输入正确的账号、密码、验证码后，点击“登录”，进入如下界面：



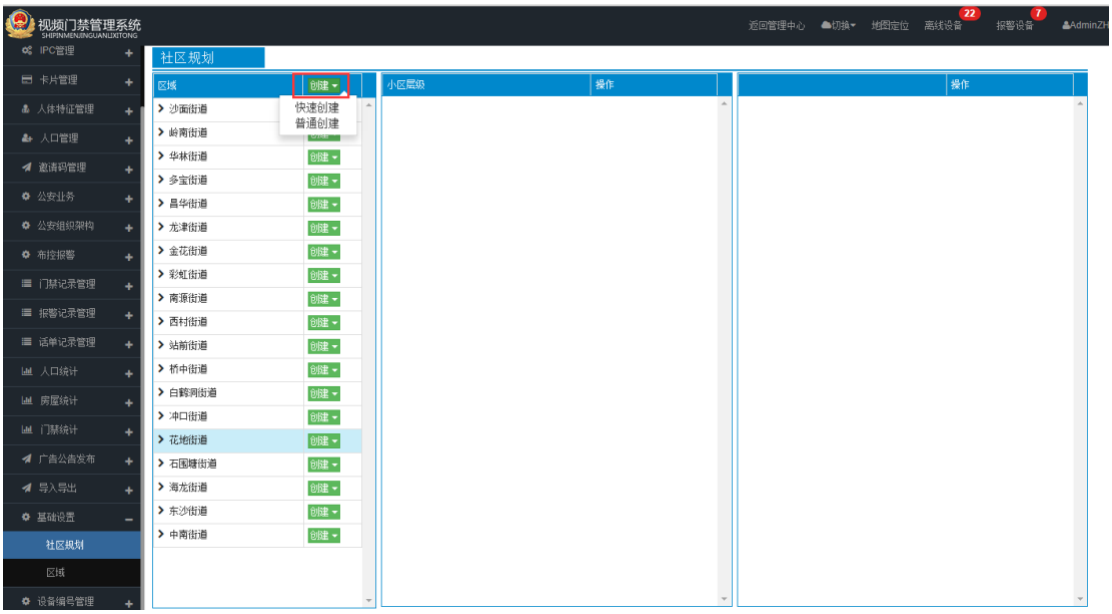
2 创建小区

2.1 快速创建小区

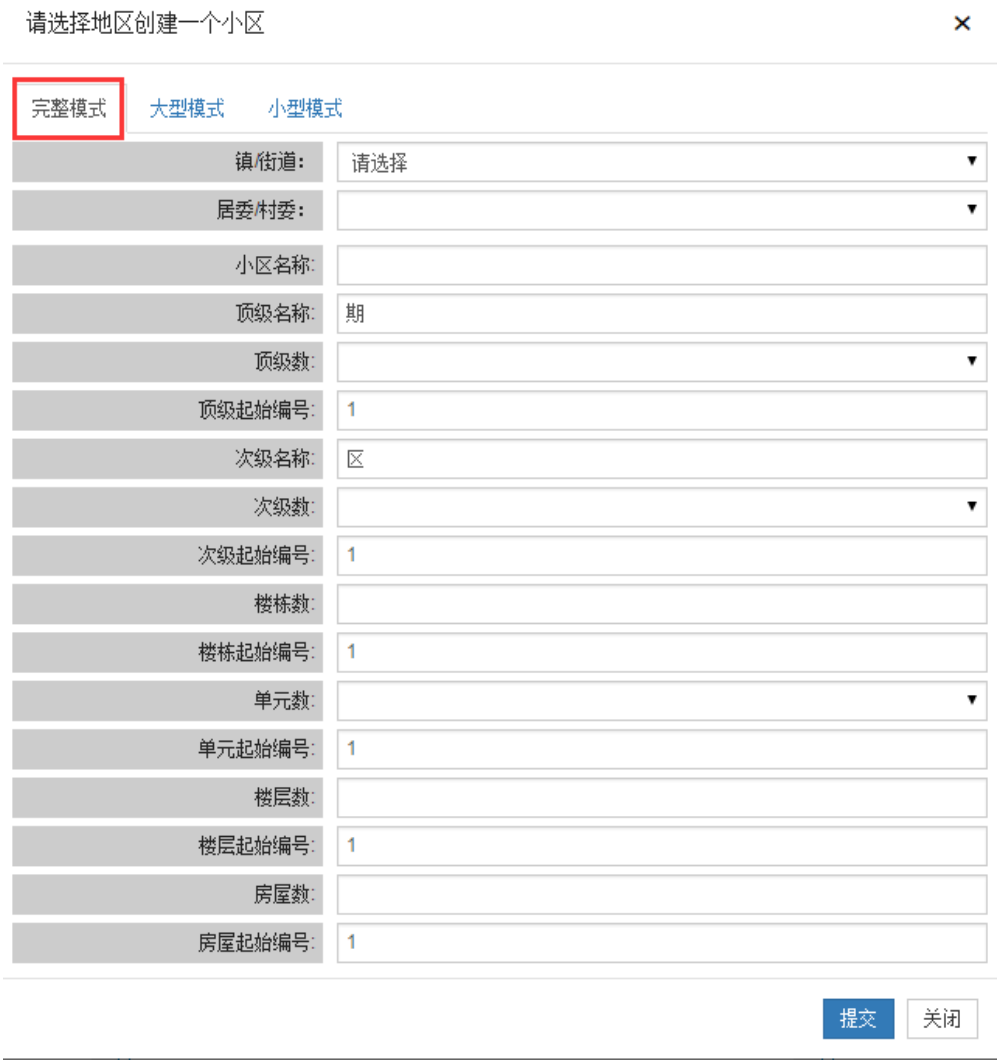
使用快速创建可以创建出三种模式的小区分别为：完整模式、大型模式、小型模式。

1、完整模式：使用此模式创建出来的小区层级包括：期、区、栋单元、层、房；

操作方法：点击基础设置-社区规划-区域后面的创建选择快速创建，详见下图



在弹出的对话框内选择完整模式，详见下图



说明：

镇/街道：选择小区在地址；

小区名称：输入所建小区名称；

顶级名称：默认是“期”，可以根据需要修改；

顶级数：所新建顶级的数量，最大是 20；例如需要建“3 个期”，顶级名称使用默认，顶级数选 3；

顶级起始编号：默认是从 1 开始；例如需要建“4 期、5 期、6 期”，顶级名称使用默认，顶级数选 3，顶级起始编号填 4；

次级名称：默认是“区”，可以根据需要修改；

次级数：所新建次级的数量，最大是 10；例如需要建“3 个区”，顶级名称使用默认，顶级数选 3；

次级起始编号：默认是从 1 开始；例如需要建“4 区、5 区、6 区”，顶级名称使用默认，顶级数选 3，顶级起始编号填 4；

楼栋数：所新建楼栋的数量，最大是 99；例如需要建“3 栋楼”，楼栋数填 3；

楼栋起始编号：默认是从 1 开始；例如需要建“4 栋、5 栋、6 栋”，楼栋数填 3，楼栋起始编号填 4；

单元数：所新建每栋楼单元的数量，最大是 9；例如需要建“每栋楼 3 个单元”，单元数填 3；

单元起始编号：默认是从 1 开始；例如需要建“4 单元、5 单元、6 单元”，单元数选 3，单元起始编号填 4；

楼层数：所新建每栋楼每个单元的层数，最大是 99；例如需要建“每栋楼每个单元有 3 层”，楼层数填 3；

楼层起始编号：默认是从 1 开始；例如需要建“4 层、5 层、6 层”，楼层数填 3，楼层起始编号填 4；

房屋数：所新建每层房屋的数，最大是 99；例如需要建“每层有 3 房”，房屋数填 3；

房屋起始编号：默认是从 1 开始；例如需要建“4 房、5 房、6 房”，房屋数填 3，房屋起始编号填 4；

2、大型模式：使用此模式创建出来的小区层级包括：期、栋单元、层、房；

操作方法：同完整模式，只是少了次级数的设置

3、小型模式：使用此模式创建出来的小区层级包括：栋单元、层、房；

2.2 新增

在已经规划好的小区下面增加楼栋单元、层或房

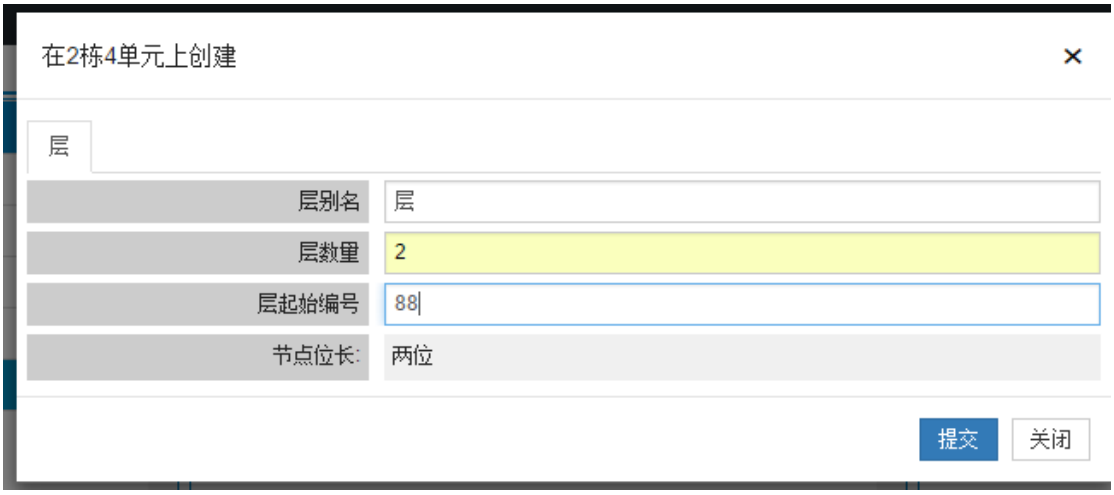
1、增加栋单元

例如在某个小区 2 栋上增加 1 个单元，原已有 3 个单元，点击栋单元上一级后面创建，如下图填写

2、增加层

例如在某个栋上增加 2 层，原已有 8 层，点击栋单元后面创建，如下图填写

例如在某个栋上增加第 88 层和第 89 层，点击栋单元后面创建，如下图填写

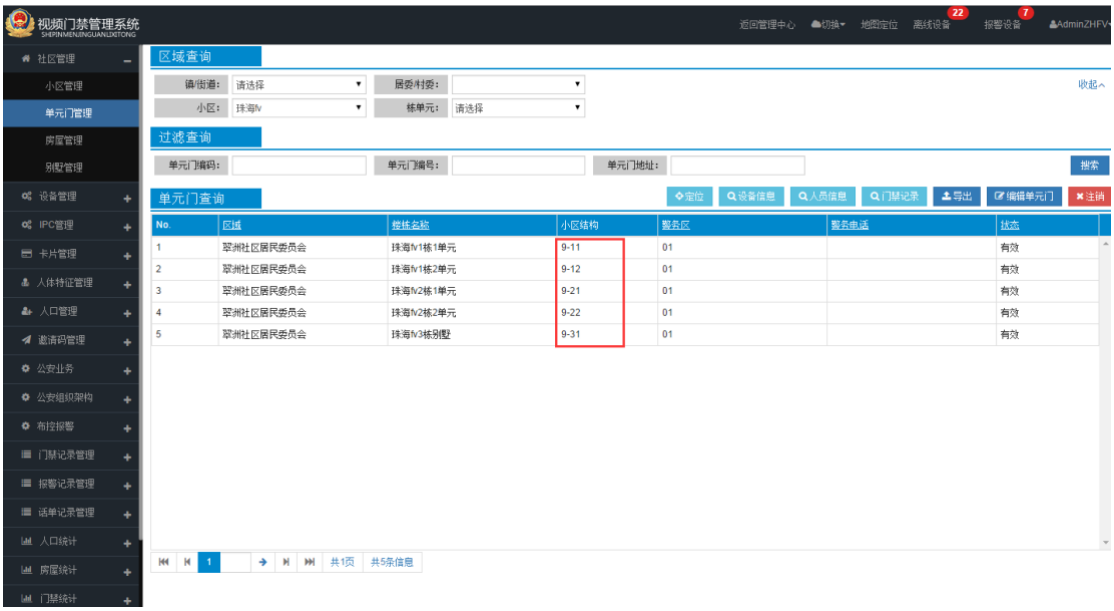


3、增加房

与增加层是同样的操作

2.3 查询设备编号

创建完小区后选择社区管理-单元门管理点击对应小区后面的查看，如下图

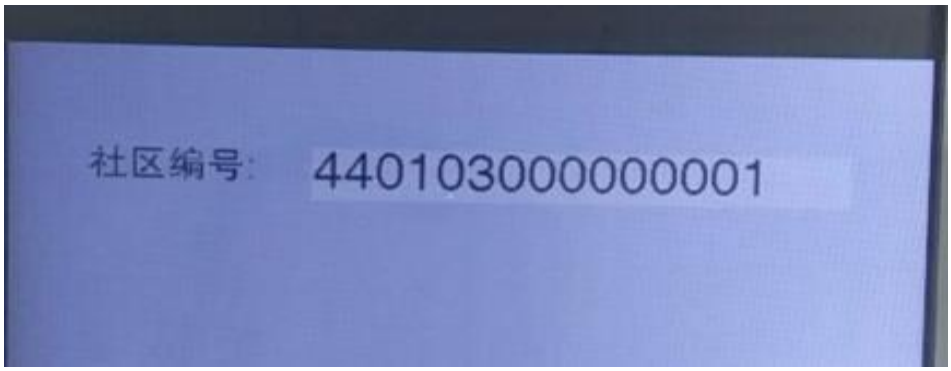


设备编号是由单元编号加门禁主机编号，设备编号：如果此单元只有一台门禁主机那么门禁主机编号就填 1，如果此单元只有两台门禁主机那么第一台门禁主机编号就填 1 第二台门禁主机编号就填 2，以此类推；也可以自定义任意填写，但是不要跟本单元的其他门禁主机编号有冲突就可以。

2.4 设备上云平台

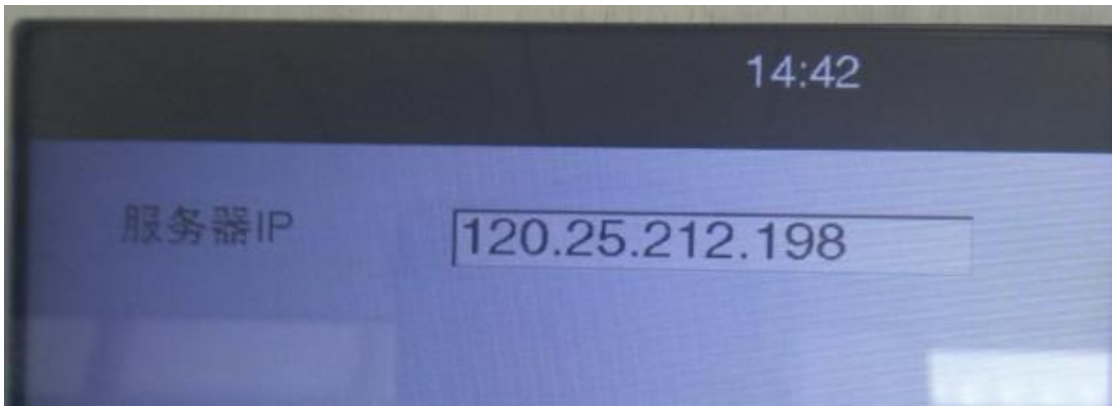
在设备端按#*进入系统设置界面，输入系统密码默认“6666”选择编码设置，设备型号不同显示的位置不一致，如下图：

1.社区编号由全视通提供，输入后按*确认

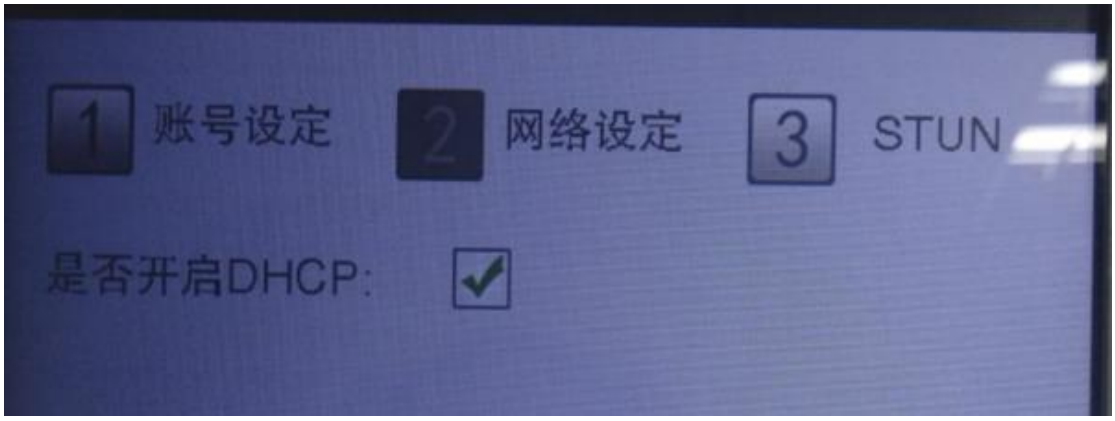


2.设置设备编号查看设备编号请参考 2.3

3. 进入服务器设置服务器 IP：填写服务器地址



4. 进入 VOIP 模式-网络设定勾选 DHCP，设置网络

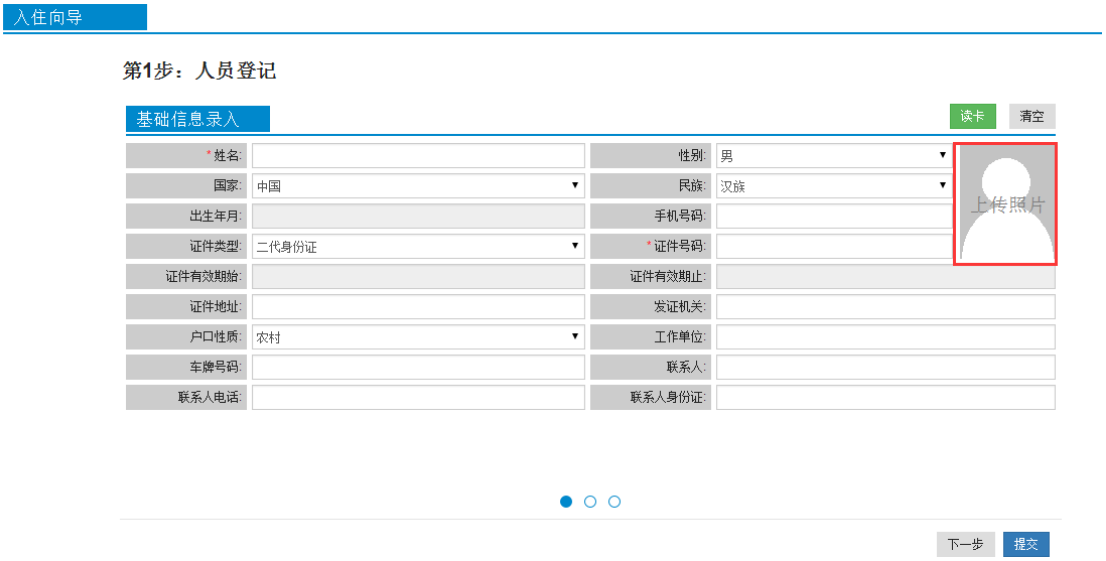


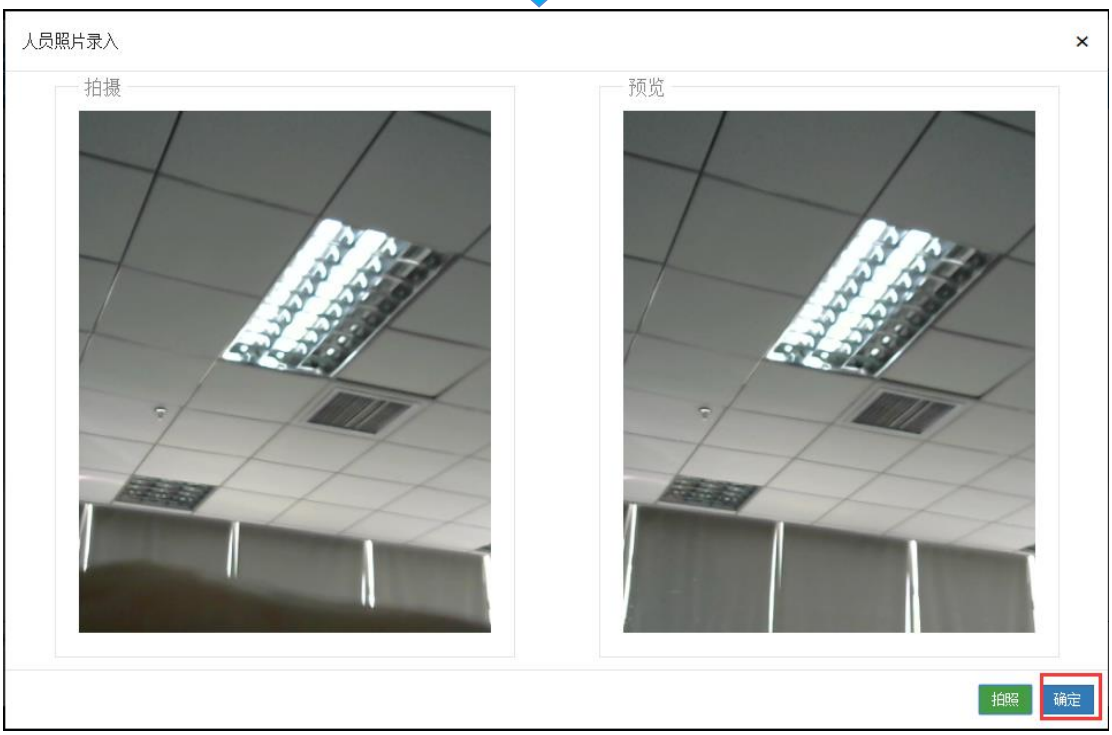
3 人员登记

3.1 人员登记

在左侧菜单栏选择【人口管理】>>【入住向导】打开人员登记页面，界面显示如下：

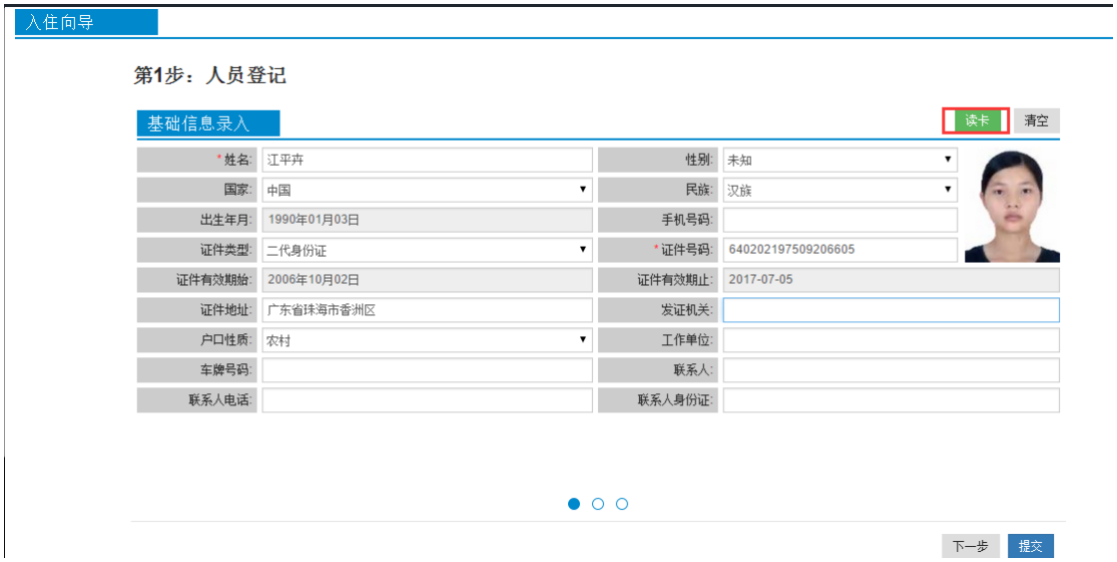
1） 【人员登记】界面有新增人员有 2 种方式，第一种是手动输入方式，第二种是卡读取方式。第一种手动输入人员的对应信息后点击“提交”可对该人员进行登记保存，“证件”、“姓名”为必填项，可通过摄像头抓拍上传人员照片：在人员登记界面点击“上传照片”弹出提示 http://gzhp.zhfreeview.win:8081/ 想要使用您的摄像头。 允许 拒绝，点击“允许”进入拍摄界面，点击“拍照”按钮后“确认”保存该次上传的照片，如下图





第二种，白色的读取工具是用来读取身份证的信息，读取工具的图片显示如下：

i. 白色工具连接电脑后把身份证放在工具的正上方，在【人员登记】界面中点击“ 读卡 ”进行登记，例如：读取“江平卉”的身份证后人员信息界面显示如下：



在编辑人员信息界面中采取上述的操作步骤输入信息，然后点击“ 提交 ” 可对该人员进行登记保存，点击“ 清空 ”可使输入的数据清空。

3.2 人员入住

2） 点击【下一步】进入【人员入住】界面：

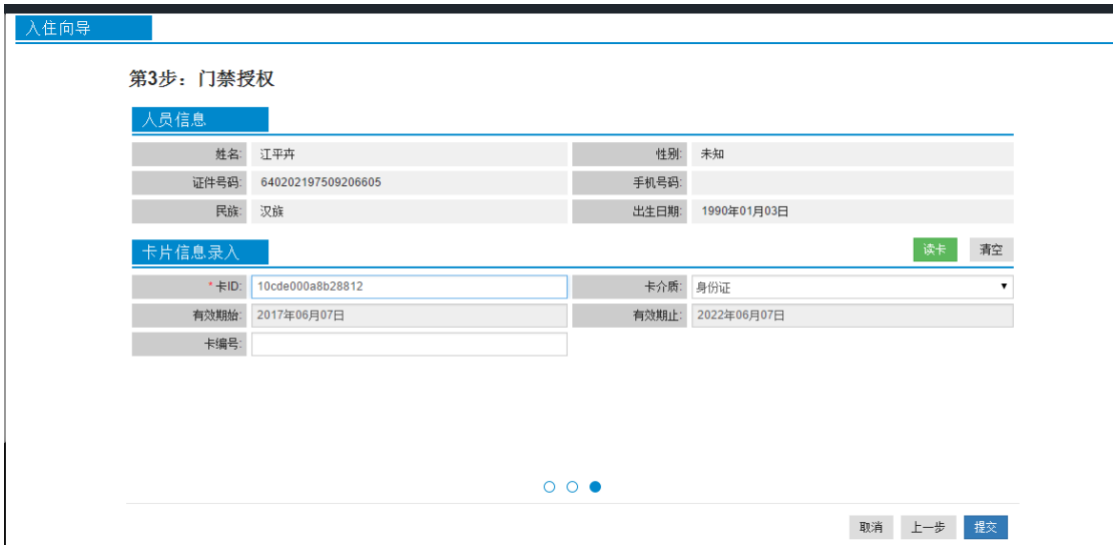
点击【添加房屋】选择要添加的街道下的小区、楼栋、层、房【确认】保存。

选择人员身份：例如：选择‘房东身份’代表其选择管理卡（具有管理功能和进入门禁的刷卡使用，选择‘租客身份’代表其选择租客卡（只作进入门禁的刷卡使用）。

【上一步】返回人员登记页面
【下一步】进入门禁授权的页面
【跳过】　进入门禁授权的页面
【提交】　保存当前操作人员登记成功并且入住

3）　点击【下一步】进入门禁授权界面

3.3门禁授权



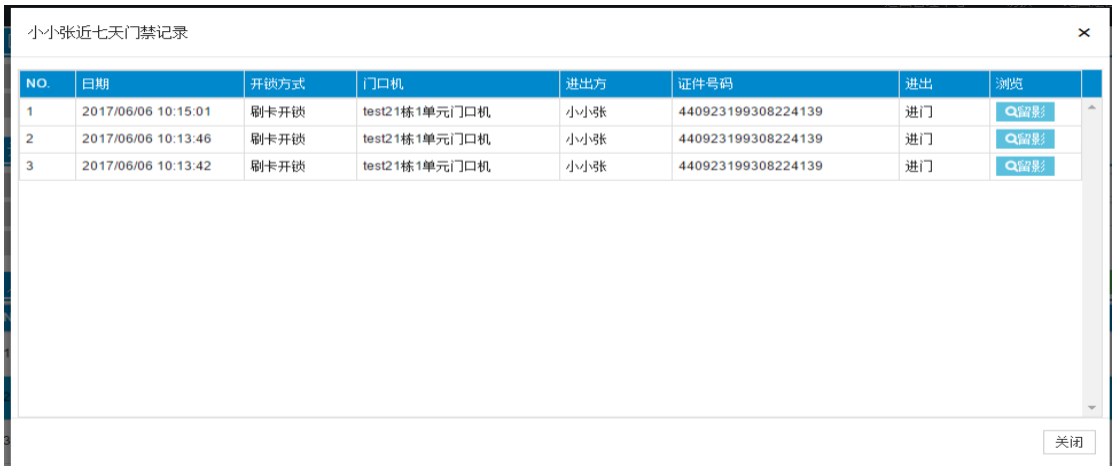
卡 ID 通过工具读取 ID 或手动输入，卡读取中因存在 2 种不同的卡（身份证、IC 卡），故存在 2 种不同的读取工具，其中白色的读取工具是用来读取身份证的，黑色的是用来读取 IC 卡的，2 种读取工具的图片显示如下：

【提交】人员登记成功，根据人员登记时选择的身份，如果选择的是【房东身份】该卡为“管理卡”能进出门禁具有管理功能，如果选择的【租客卡】该卡只能进出门禁。在高级管理可查看人员信息

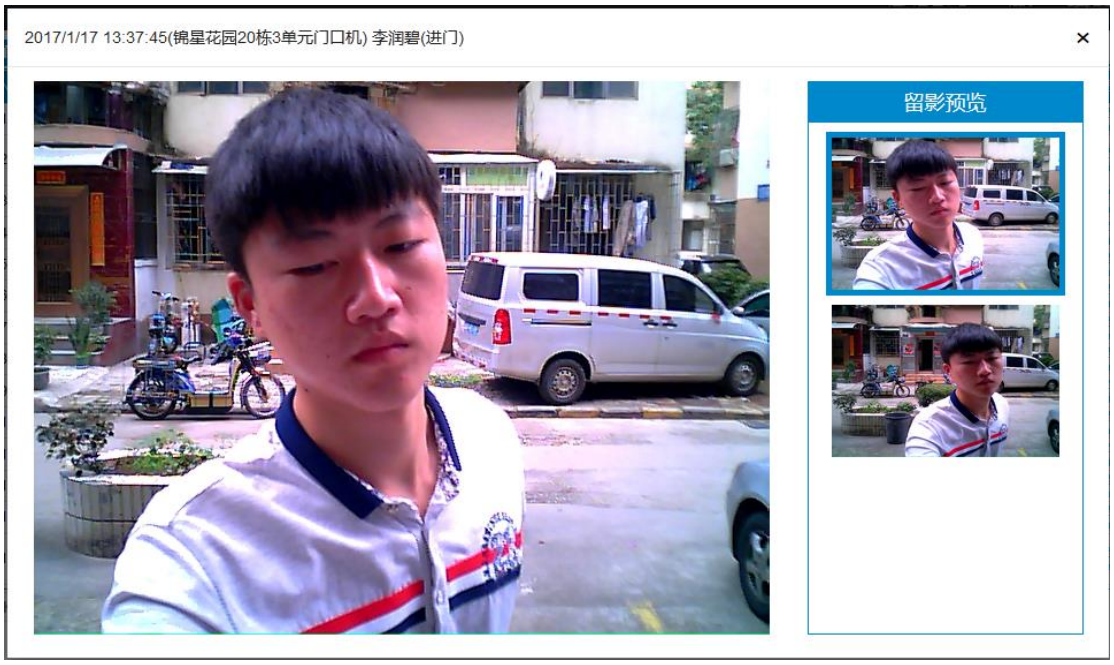
3.4查看人员

选择【人口管理】>>【高级管理】，该界面主要对人员信息进行管理例如人员信息修改、人员登记、人员入住、退租、销卡等操作

1） 选中一条人员信息，点击【门禁记录】打开该人员近七天的门禁记录



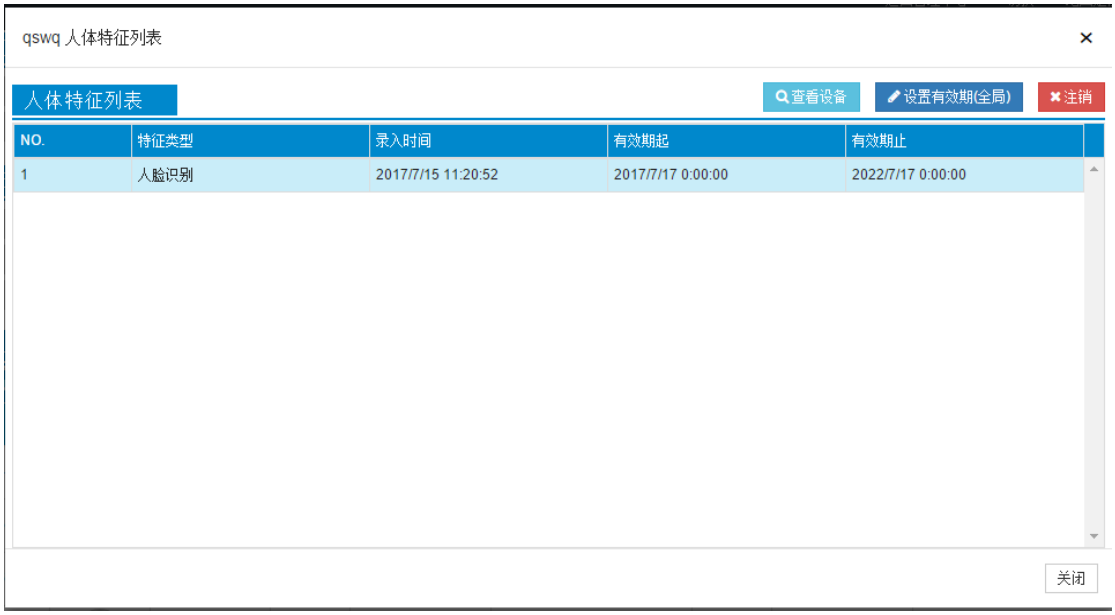
“留影”，点击该图标后弹出其对应的抓拍图像（包含 1 至 4 张联动抓拍图像），例如：



2） 选中一条人员信息，点击 编辑 打开修改人员信息的界面输入要更改的内容点击【提交】，界面显示如下：

3） 选中一条人员信息，点击 住房管理 打开该人员住房信息页面页面包含“在住”和“已退”的记录，选中一条在住的记录点击 退租 后状态变为“已退”，退租后该房添加的卡片将视为无效不能进行门禁开锁，APP 钥匙包也将不能进行相关的操作。

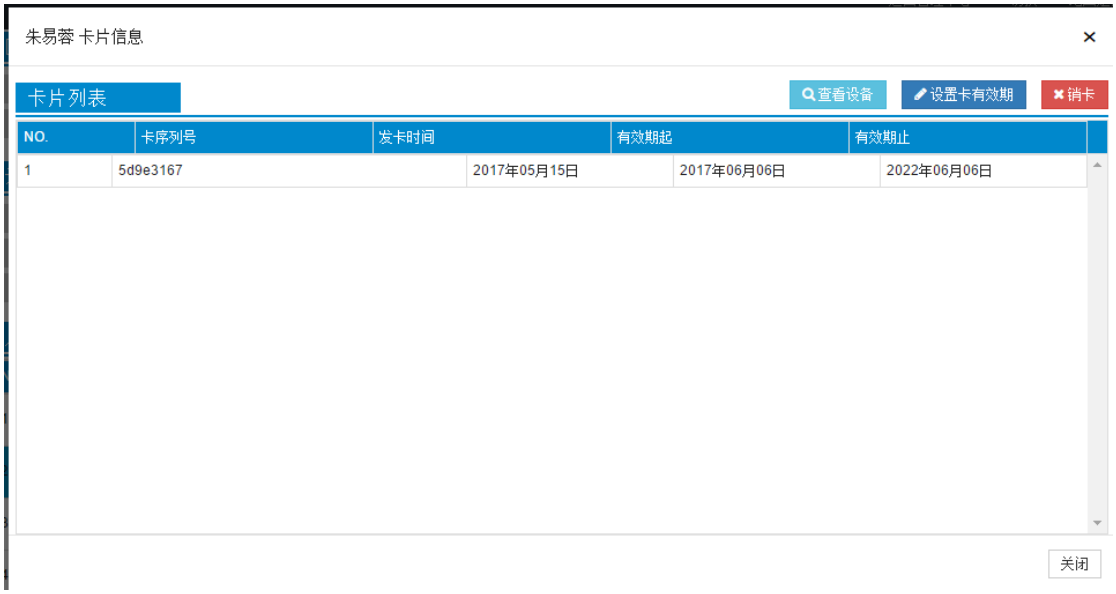
4） 选中一条人员信息点击【人体特征管理】，显示该人员的人体特征信息包含：特征类型、录入时间、有效期起、有效期止。



点击【查看设备】查看该人员所属设备列表，点击【设置卡有效期】给该设备下的卡片设置有效期

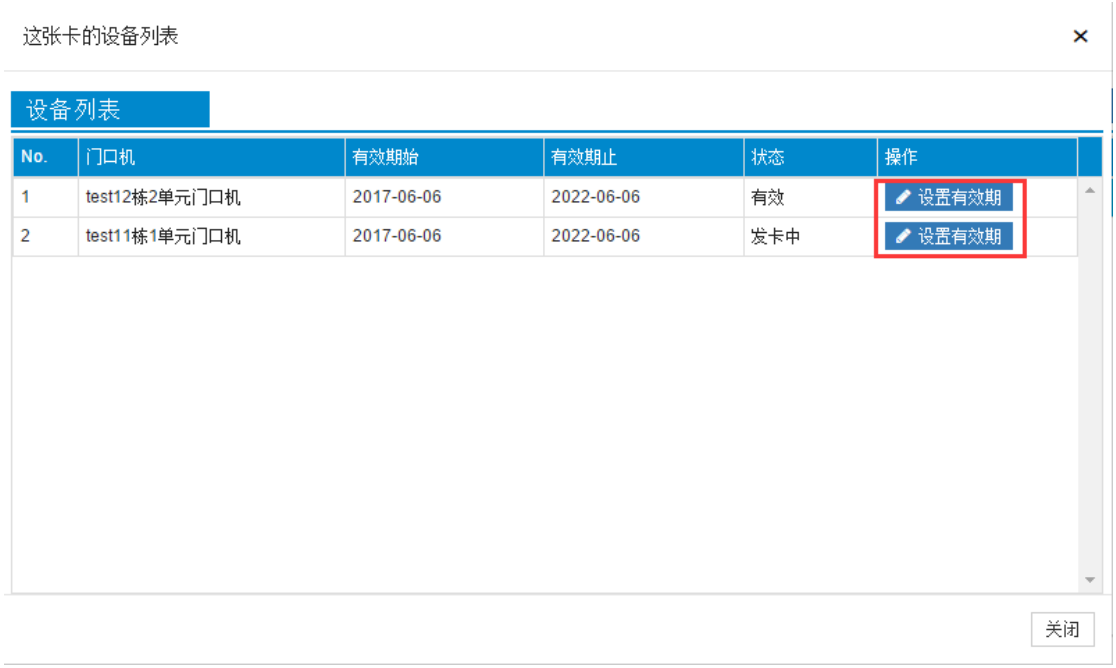
在特征列表选择一条记录点击 有效期(全局) 有效期始默认为新增人脸授权的时间，也可修改。设置卡有效期止超过该时间刷脸不能开锁

5） 选中一条人员信息，点击 卡片管理 ，打开该人员的卡片信息，界面包含卡序列号、发卡时间、有效期起、有效期止。选中要销卡的卡片信息记录点击 销卡 ，销卡后清除卡片列表的记录该卡将不能进行门禁开锁，刷卡提示“卡片无效”。



选中卡片信息记录点击 设置卡有效期 ，给该张卡片设置有效期（全局）选中卡的有效期始和有效期止，卡有效期始：默认为新增卡片的时间，也可修改。设置卡有效期止超过该时间为无效卡。

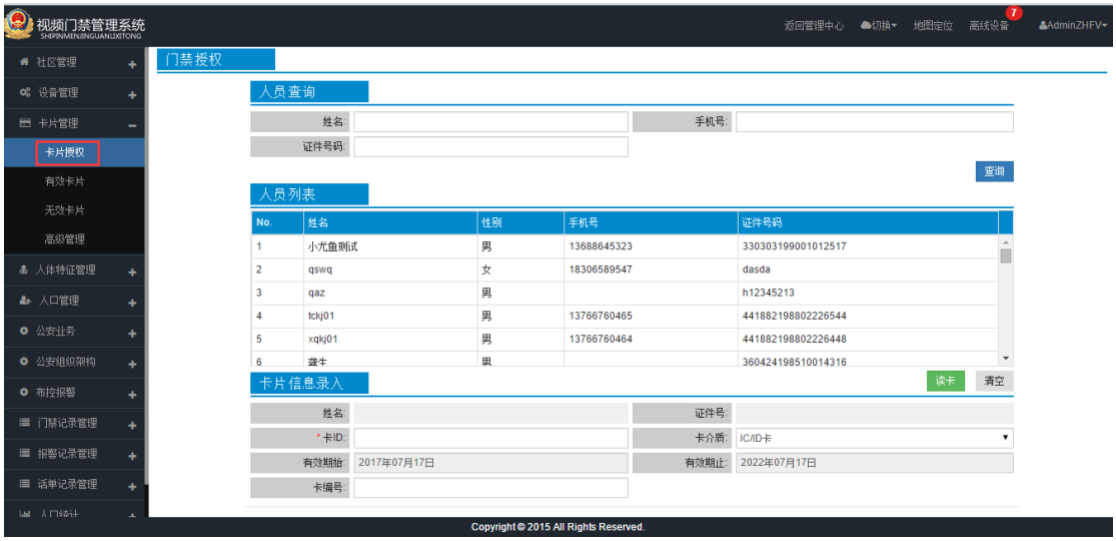
选中卡片信息记录点击 查看设备，打卡该卡片设备列表点击 设置有效期，可单独给该门口机设置卡片的有效期。如果有设置“全局的有效期”按全局设置的生效，如果全局没有设置则以“所属设备”设置的有效期生效。



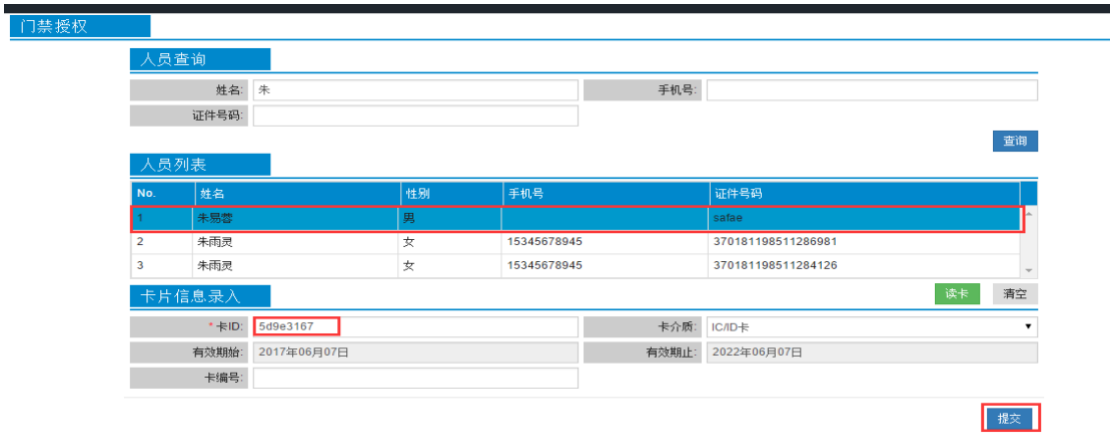
4 发卡销卡

4.1 发卡授权

在左侧菜单栏选择【卡片管理】>>【门禁授权】进入门禁授权界面，显示如下：

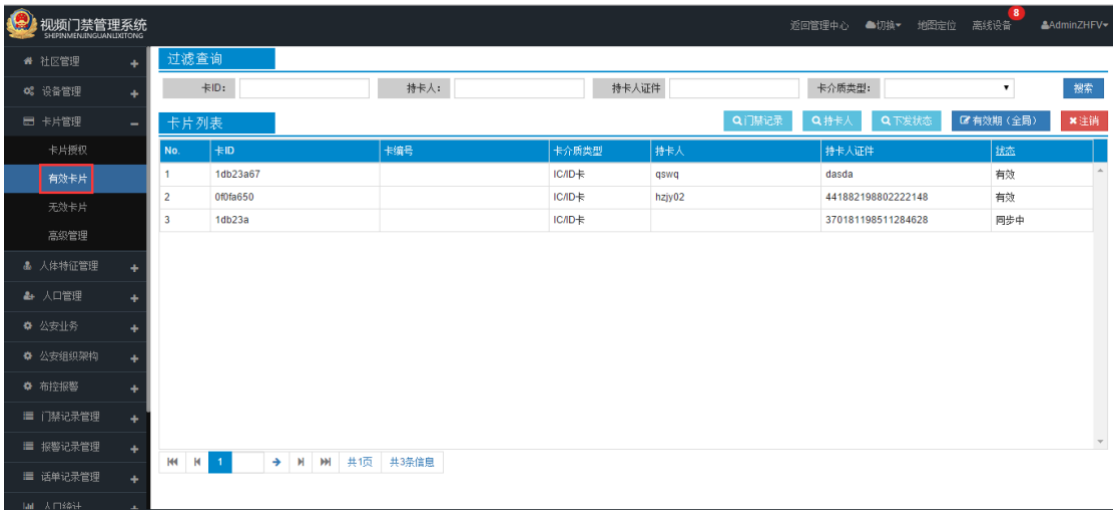


1） 在人员列表选择一条记录，输入卡 ID，或者通过卡读取工具获取卡 ID，点击【提交】

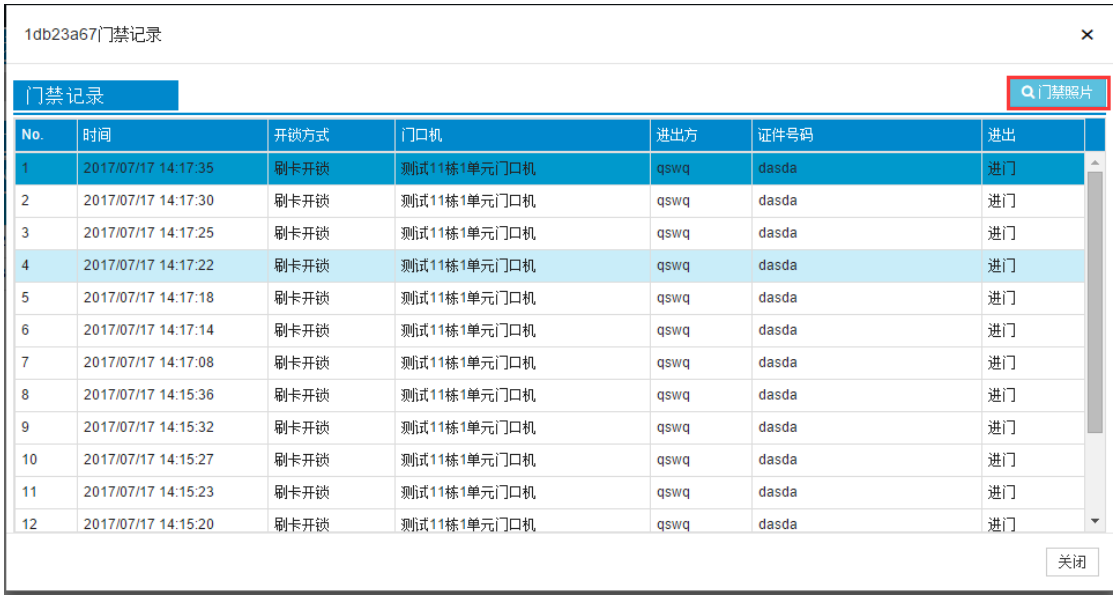


4.2 有效卡片

有效卡片显示所有有效的卡片信息，包括：卡 ID、卡编号、卡介质类型、持卡人、持卡人证件、状态。在左侧菜单栏选择【卡片管理】>>【有效卡片】进入卡片管理界面，界面显示如下：



1） 选中一条卡片信息，点击 门禁记录 显示该卡片 7 天出入的门禁记录信息，点击【门禁照片】可查看抓拍图像。

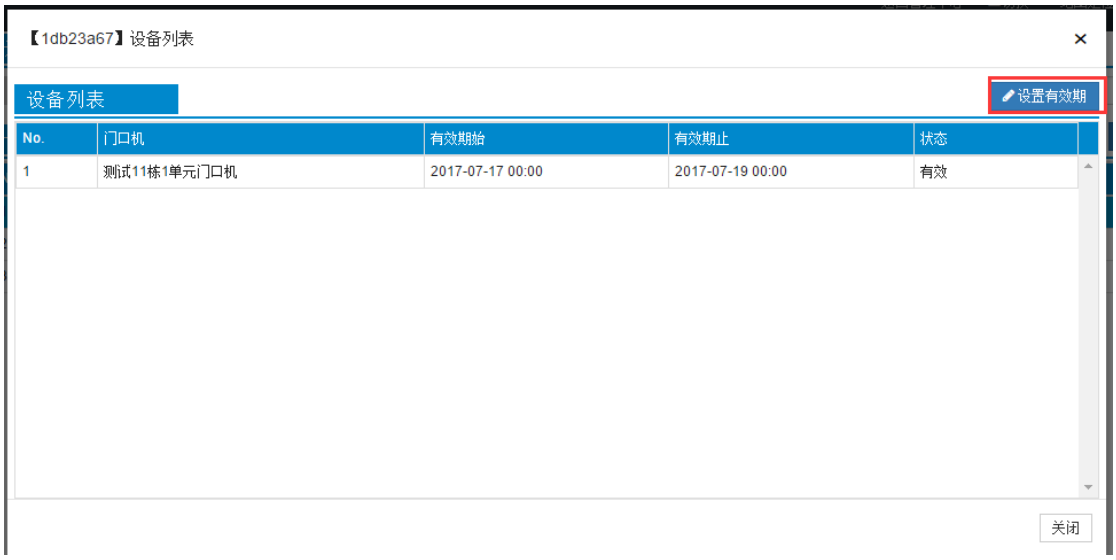


No.	时间	开锁方式	门口机	进出方	证件号码	进出
1	2017/07/17 14:17:35	刷卡开锁	测试11栋1单元门口机	qswq	dasda	进门
2	2017/07/17 14:17:30	刷卡开锁	测试11栋1单元门口机	qswq	dasda	进门
3	2017/07/17 14:17:25	刷卡开锁	测试11栋1单元门口机	qswq	dasda	进门
4	2017/07/17 14:17:22	刷卡开锁	测试11栋1单元门口机	qswq	dasda	进门
5	2017/07/17 14:17:18	刷卡开锁	测试11栋1单元门口机	qswq	dasda	进门
6	2017/07/17 14:17:14	刷卡开锁	测试11栋1单元门口机	qswq	dasda	进门
7	2017/07/17 14:17:08	刷卡开锁	测试11栋1单元门口机	qswq	dasda	进门
8	2017/07/17 14:15:36	刷卡开锁	测试11栋1单元门口机	qswq	dasda	进门
9	2017/07/17 14:15:32	刷卡开锁	测试11栋1单元门口机	qswq	dasda	进门
10	2017/07/17 14:15:27	刷卡开锁	测试11栋1单元门口机	qswq	dasda	进门
11	2017/07/17 14:15:23	刷卡开锁	测试11栋1单元门口机	qswq	dasda	进门
12	2017/07/17 14:15:20	刷卡开锁	测试11栋1单元门口机	qswq	dasda	进门

2） 选中一条卡片信息点击 持卡人 ，查看该卡片的持卡人信息只能查看不可修改。

姓名:	qswq	性别:	女
国家:		民族:	汉族
出生年月:	2017年07月26日	手机号码:	18306589547
证件类型:	其它	证件号码:	dasda
证件有效期始:		证件有效期止:	
证件地址:		发证机关:	
户口性质:	农村	工作单位:	
车牌号码:		联系人:	
联系人电话:		联系人身份证:	

3） 选中一条卡片信息点击 下发状态 查看该卡片的设备列表，点击 设置有效期 ，可单独给该门口机设置卡片的有效期。如果有设置“全局的有效期”按全局设置的生效，如果全局没有设置则以“设备列表”设置的有效期生效。

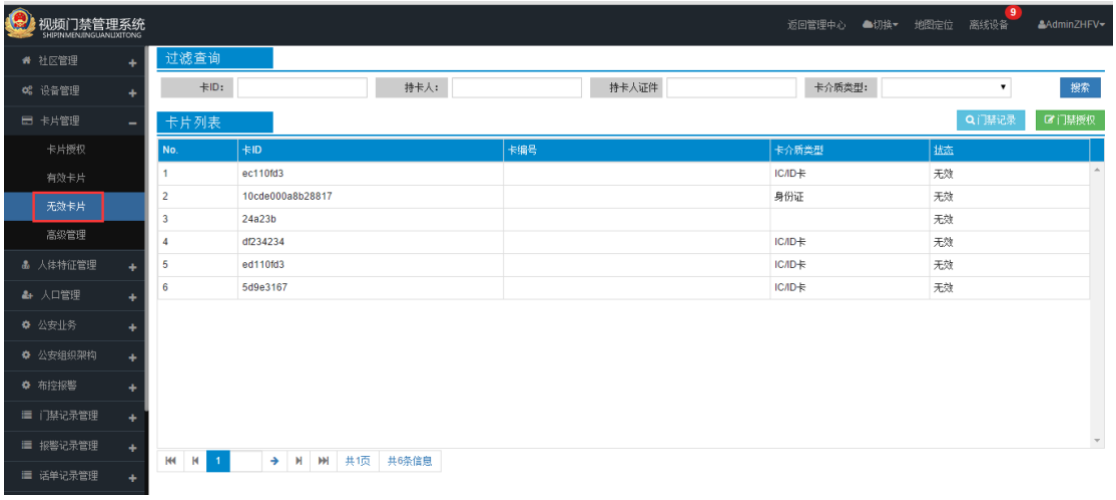


4） 选中一条卡片信息点击 有效期（全局） 卡有效期始默认为新增卡片的时间，也可修改。设置卡有效期止超过该时间为无效卡

5） 点击“ 注销 ”可使其对应的门禁卡失效,设备在线时才能实时销卡，设备离线进行销卡操作状态显示为“销卡中”设备再次上线才能消除卡片。

4.3 无效卡片

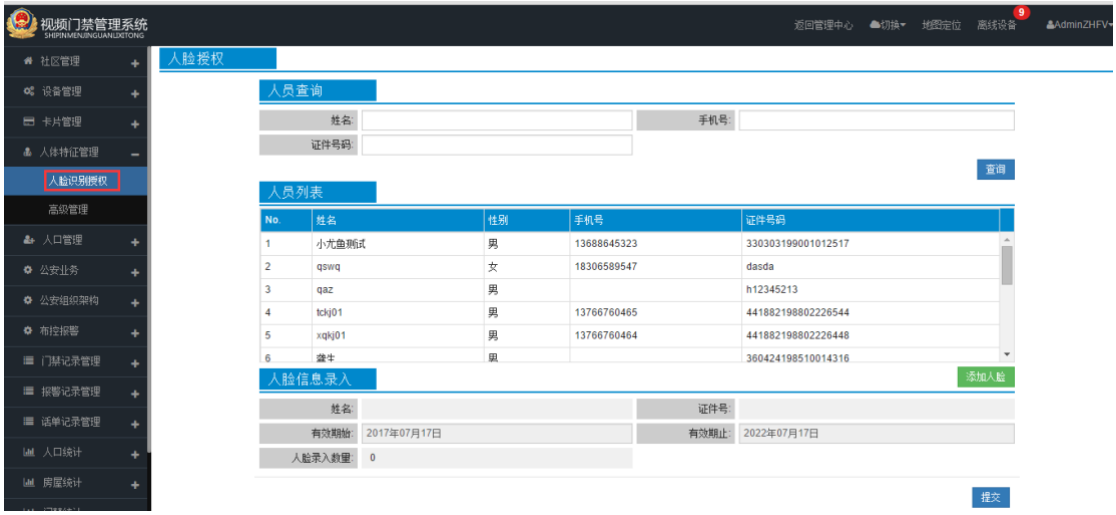
菜单栏选择【卡片管理】>>【无效卡片】进入卡片管理界面，界面显示如下：



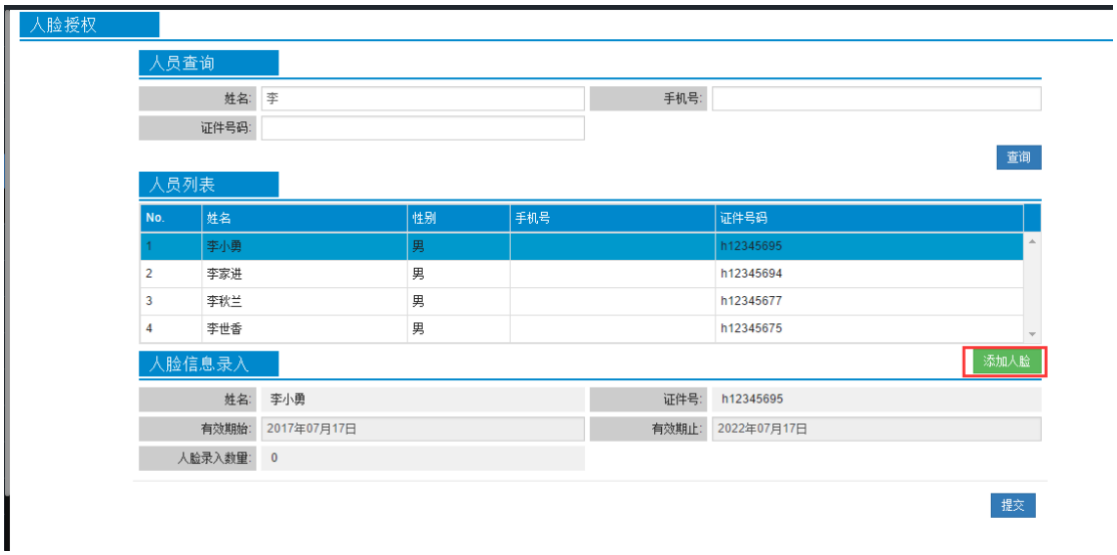
5 人体特征管理

5.1 人脸识别授权

在左侧菜单栏选择【人体特征管理】>>【人脸识别授权】进入人脸授权界面，显示如下：

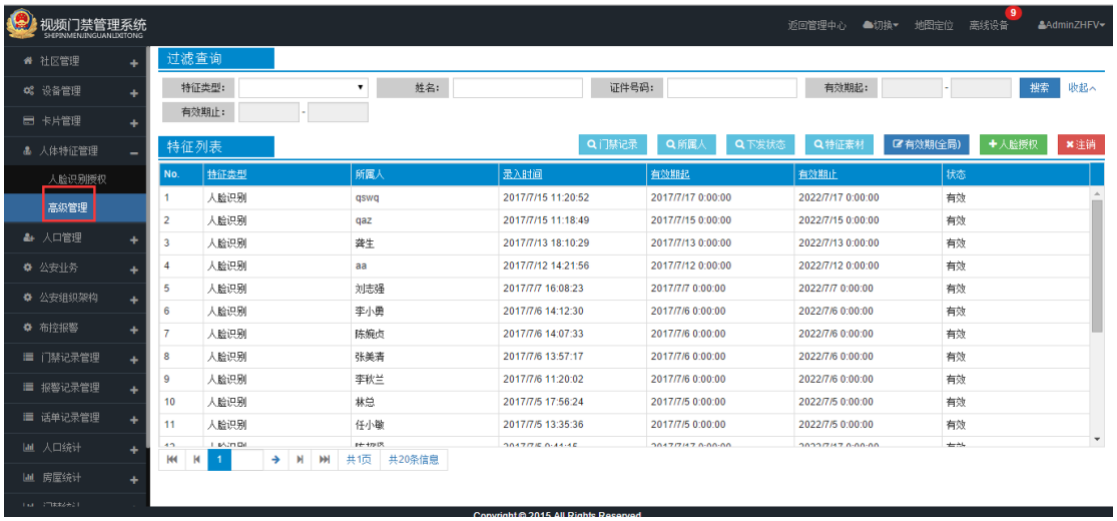


1） 选中一条人员信息点击【添加人脸】进入人脸授权录入页面，点击【拍照】拍摄 1-5 张的正脸照片点击【确认】增加到人脸特征素材。



5.2 高级管理

在左侧菜单栏选择【人体特征管理】>>【高级管理】进入特征列表界面，界面显示如下：



A） 门口机在线下发状态为“有效”

B） 门口机离线下发状态为“同步中”再次上线变为有效

C） 同时下发多台门口机有在线和不在线的设备，在线状态为“有效”，离线状态显示为“同步中”

D） 未入住的人员下发人脸到设备，状态显示为“同步中”

E） 退租后人脸授权无效

1） 在特征列表选择一条记录点击

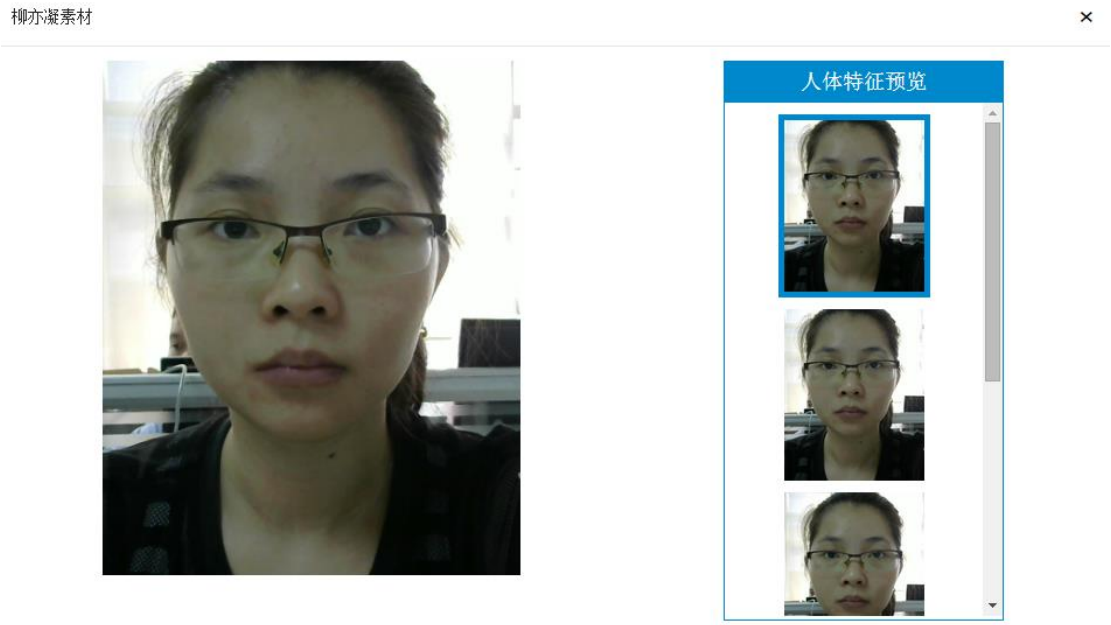
显示该人员 7 天出入的门禁记录信息，点击【门禁照片】可查看抓拍图像。

2） 在特征列表选择一条记录点击

查看该人员的信息只能查看不可修改

3） 在特征列表选择一条记录点击 下发状态 查看该人脸记录的设备列表，点击 设置有效期 ，可单独给该门口机设置人脸授权的有效期。如果有设置“全局的有效期”按全局设置的生效，如果全局没有设置则以“设备列表”设置的有效期生效。

4） 在特征列表选择一条记录点击 特征素材 ，查看该人员上传的特征素材。



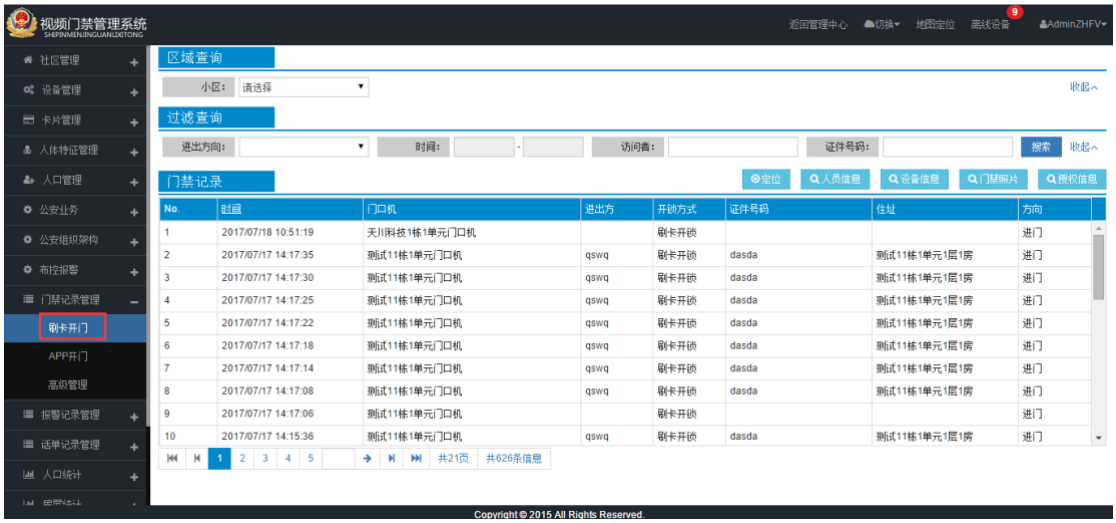
5） 在特征列表选择一条记录点击 有效期(全局) 有效期始默认为新增人脸授权的时间，也可修改。设置卡有效期止超过该时间刷脸不能开锁

6） 在特征列表选择一条记录点击 注销 刷脸开锁无效。

6 门禁记录

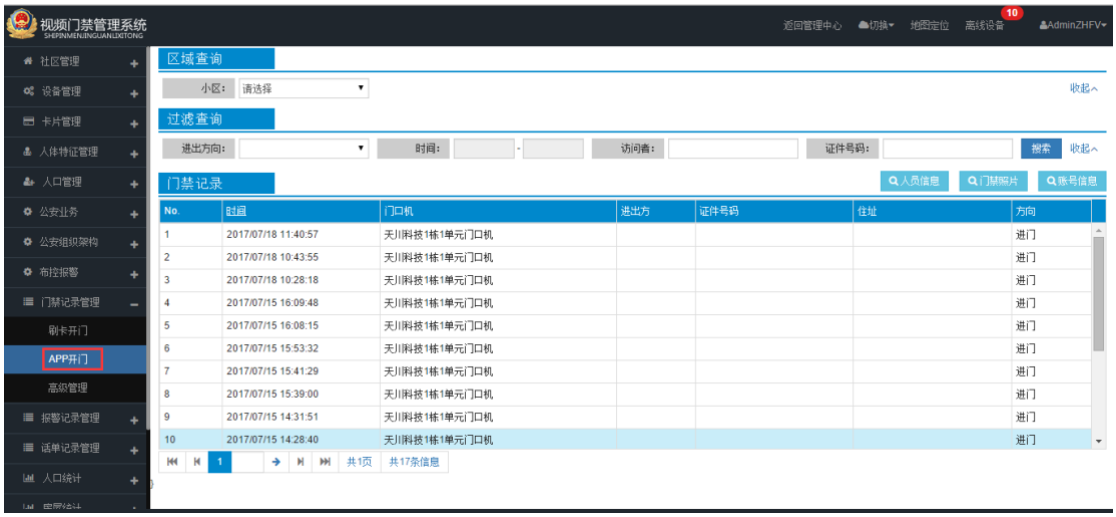
6.1刷卡开门

在左侧菜单栏中选择【门禁记录管理】>>【刷卡开门】，该界面显示所有的刷卡记录。



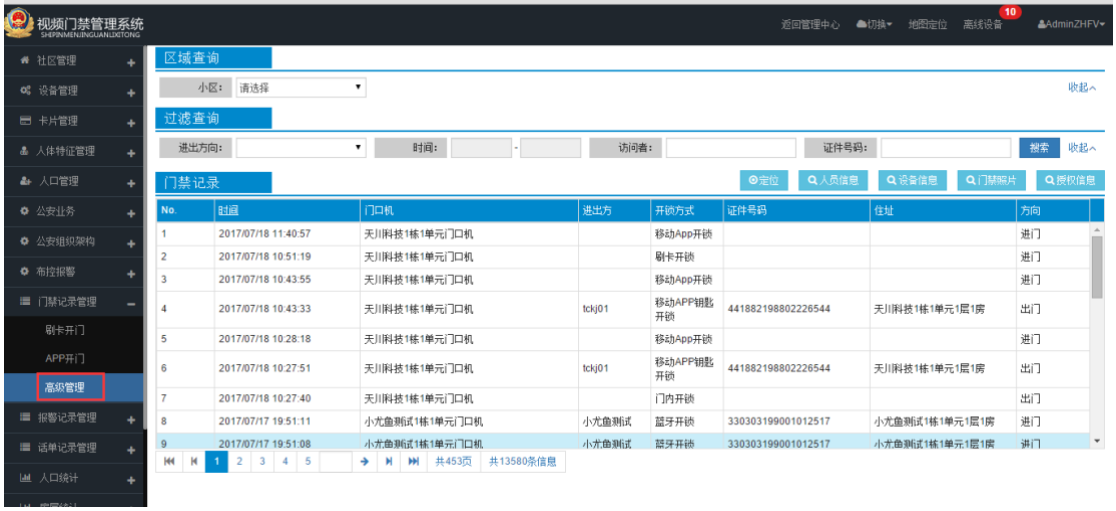
6.2APP 卡门

在左侧菜单栏中选择【门禁记录管理】>>【APP 开门】，该界面显示所有的 APP 开锁记录。



6.3 高级管理

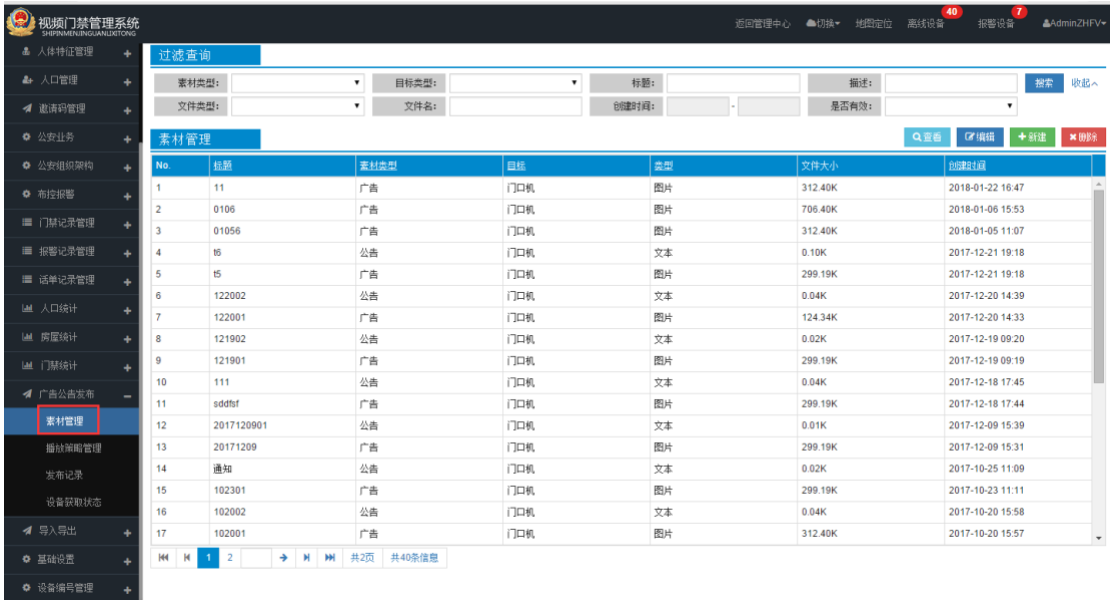
在左侧菜单栏中选择【门禁记录管理】>>【高级管理】，该界面显示所有的开门记录包括刷卡开锁、刷脸开锁、APP 钥匙包开锁。



7 广告管理

7.1 素材管理

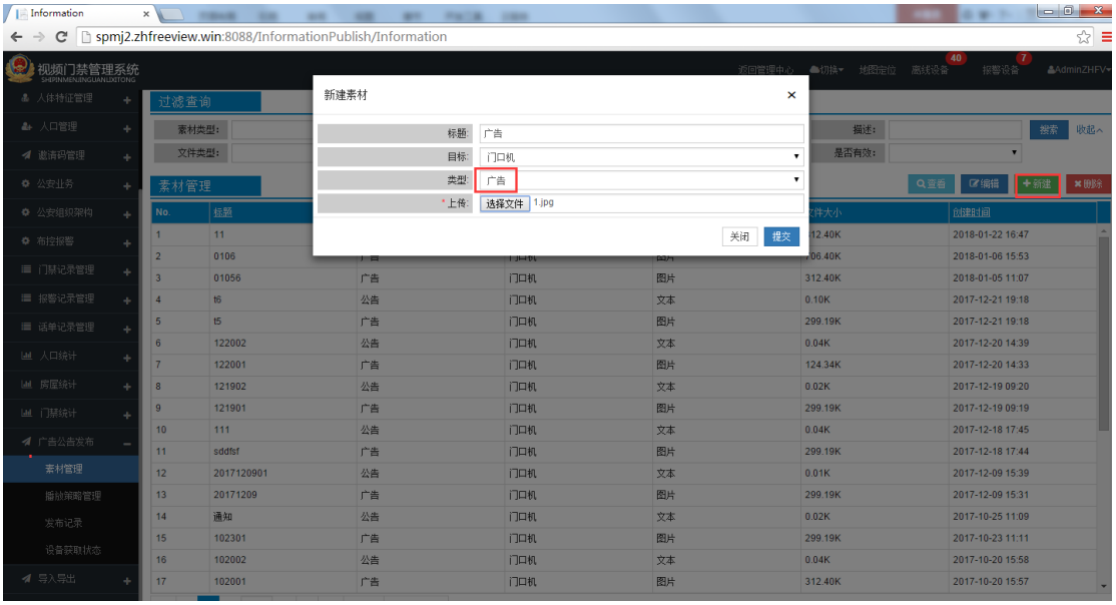
点击“广告(公告)发布-素材管理”进入素材管理界面



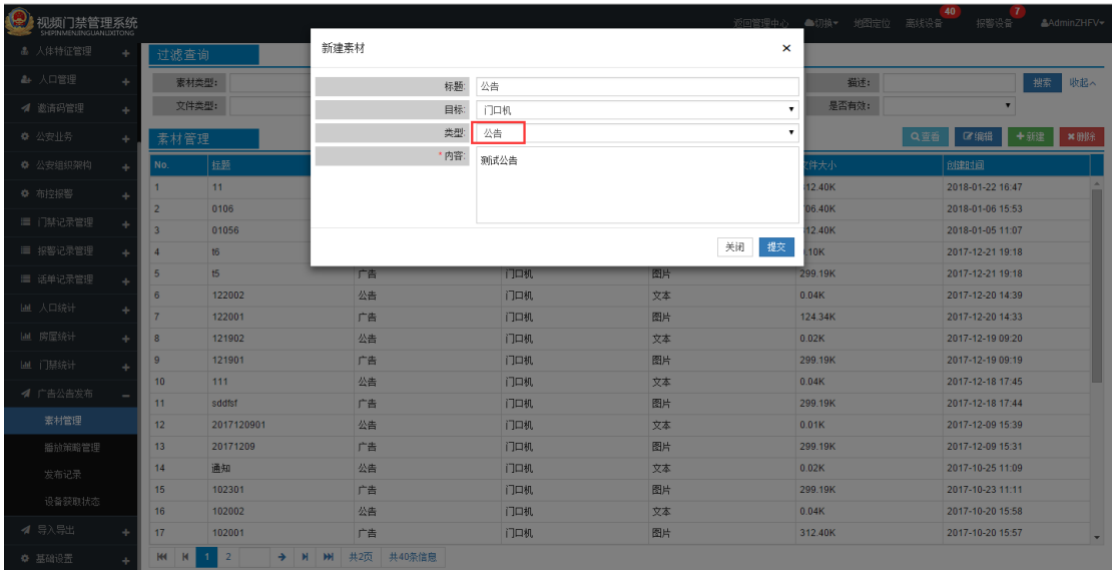
1) 点击 查看 按钮，查看素材的详细信息基础信息包含:标题、目标、素材的内容、创建时间、文件名、文件大小、文件类型。点击【素材预览】标签可预览素材，点击【关闭】关闭该页面。

素材预览

3）点击 ✚新建 ，页面包含标题、目标、类型、上传文件其中（类型选择广告上传文件为必填项图片格式必须为 JPG，图片大小没有限制）界面显示如下：



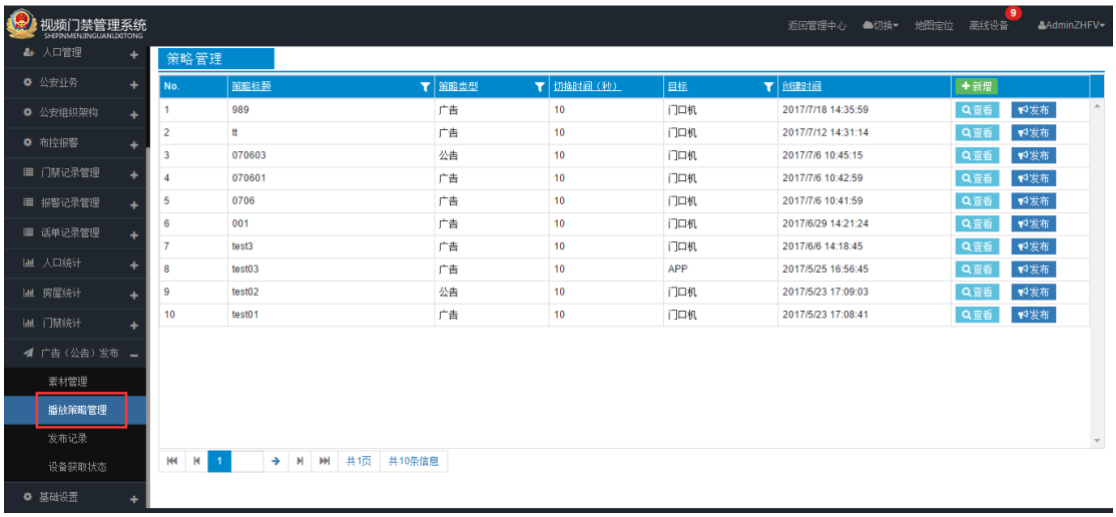
类型选择“公告”，显示如下：



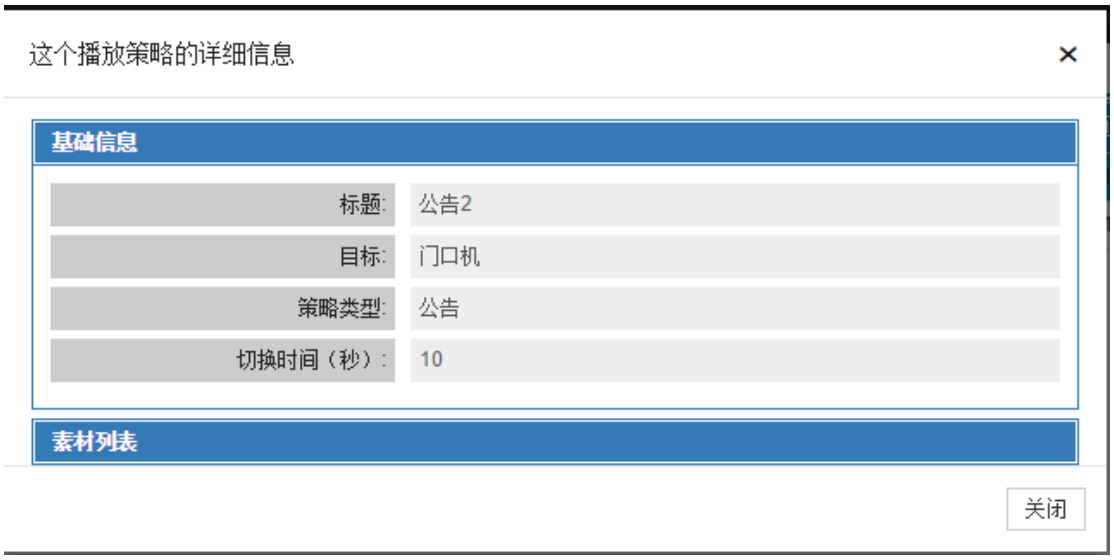
输入必填项，点击【提交】新增一条素材记录。

7.2 播放策略管理

播放策略界面可新增播放策略和给设备发布“广告”和“公告”的功能



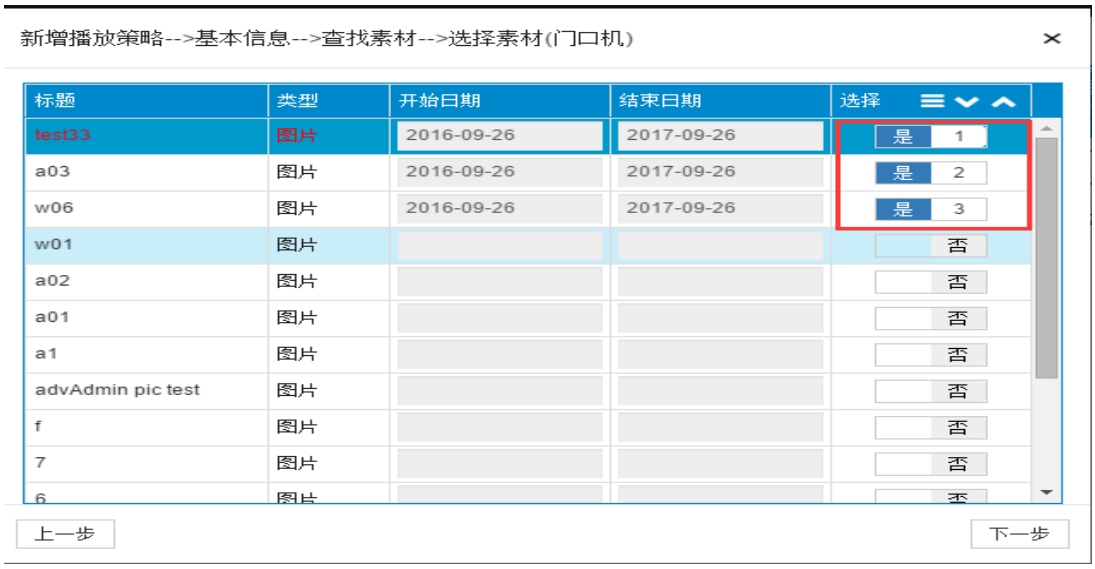
点击 查看 按钮，查看播放策略的详细信息基础信息包含:标题、目标、策略类型、广告切换时间（秒）。点击【素材预览】标签可预览素材，点击【关闭】关闭该页面。



3 ）点击【新增】按钮，进入“新增播放策略-->基本信息”页面，输入标题、点击【下一步】界面显示如下：

点击【下一步】进入“新增播放策略-->基本信息-->查找素材”，可根据素材标题、素材内容、文件名称、文件类型来查找

点击【下一步】进入“新增播放策略-->基本信息-->查找素材-->选择素材（门口机）”显示所有类型为“图片”的素材。选择“是”、“1、2、3”表示播放顺序，可选择一张或多张素材。



点击【下一步】进入“新增播放策略-->基本信息-->查找素材-->选择素材（门口机）-->播放策略预览“可查看基础信息和素材预览。

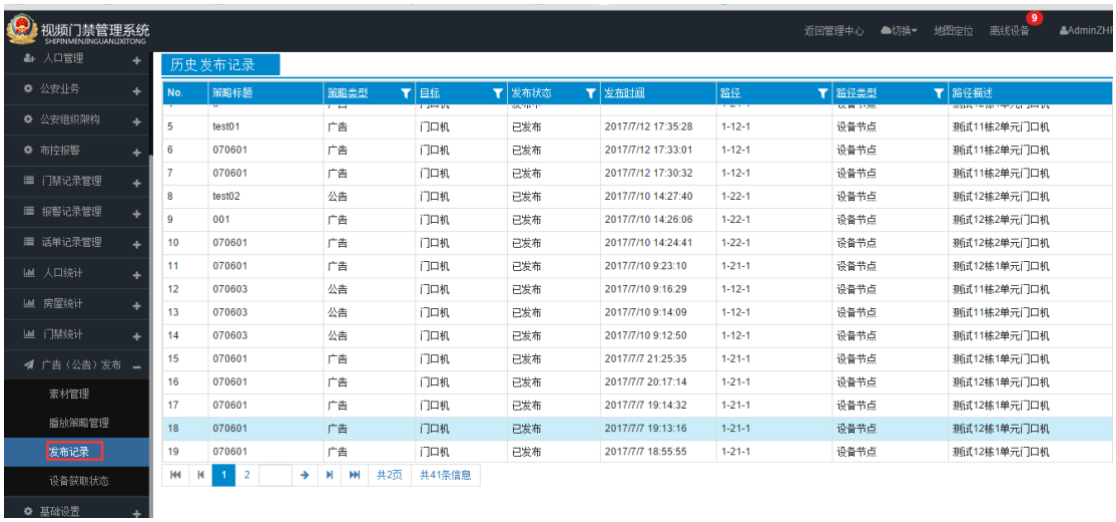
点击【素材列表】标签页，点击【移除】按钮可移除该素材，点击【提交】后在播放策略管理界面新增一条记录。

新增“公告”新增步骤与新增“广告”的步骤一致查找素材的类型选择“文本”查询所有文本的素材

4 ）点击 发布 按钮，选择要发布的路径点击【发布】,“广告”发布成功后设备将重启，“公告”发布成功后不重启更新公告的内容（现在只能在竖屏设备能发布公告）。在发布记录页面生成一条记录，点击【关闭】关闭该页面。

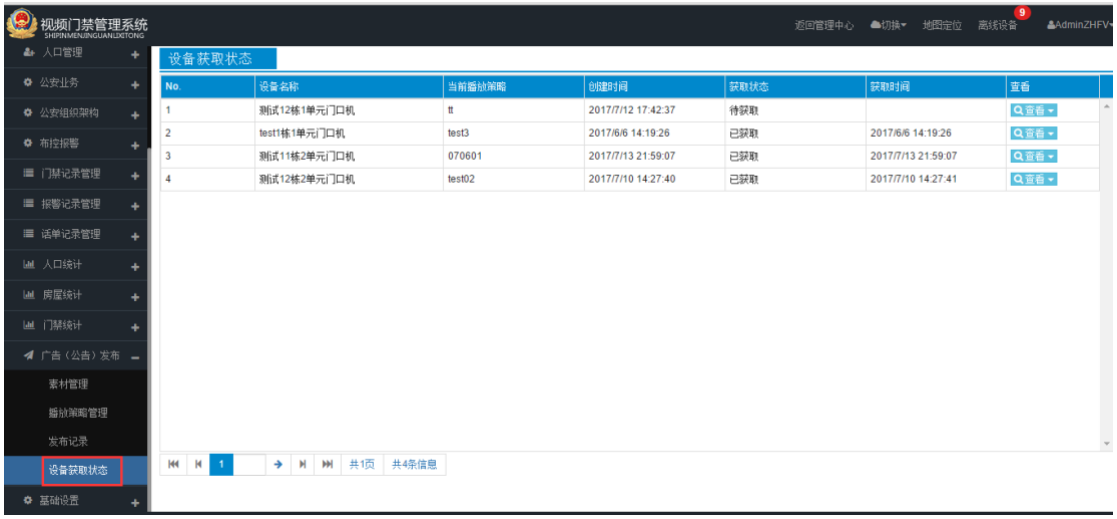
7.3 发布记录

发布记录页面包含：标题、目标、发布状态、发布时间、路径、路径类型、路径描述。点击”广告发布-发布记录“进入历史发布记录页面显示如下：



7.4 设备获取状态

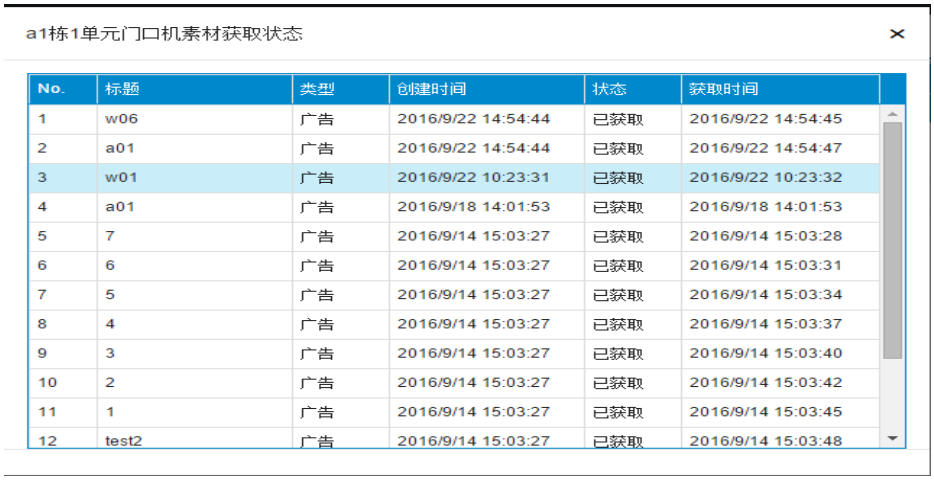
设备的获取状态可查看“素材的获取状态”和“策略的获取状态”，界面包含：设备名称、当前播放策略、创建时间、获取状态、获取时间、查看，点击“广告发布-设备获取状态”进入设备获取状态界面，显示如下：



点击

按钮选择

显示如下：



a1栋1单元门口机素材获取状态

No.	标题	类型	创建时间	状态	获取时间
1	w06	广告	2016/9/22 14:54:44	已获取	2016/9/22 14:54:45
2	a01	广告	2016/9/22 14:54:44	已获取	2016/9/22 14:54:47
3	w01	广告	2016/9/22 10:23:31	已获取	2016/9/22 10:23:32
4	a01	广告	2016/9/18 14:01:53	已获取	2016/9/18 14:01:53
5	7	广告	2016/9/14 15:03:27	已获取	2016/9/14 15:03:28
6	6	广告	2016/9/14 15:03:27	已获取	2016/9/14 15:03:31
7	5	广告	2016/9/14 15:03:27	已获取	2016/9/14 15:03:34
8	4	广告	2016/9/14 15:03:27	已获取	2016/9/14 15:03:37
9	3	广告	2016/9/14 15:03:27	已获取	2016/9/14 15:03:40
10	2	广告	2016/9/14 15:03:27	已获取	2016/9/14 15:03:42
11	1	广告	2016/9/14 15:03:27	已获取	2016/9/14 15:03:45
12	test2	广告	2016/9/14 15:03:27	已获取	2016/9/14 15:03:48

选择【策略获取状态】显示如下：

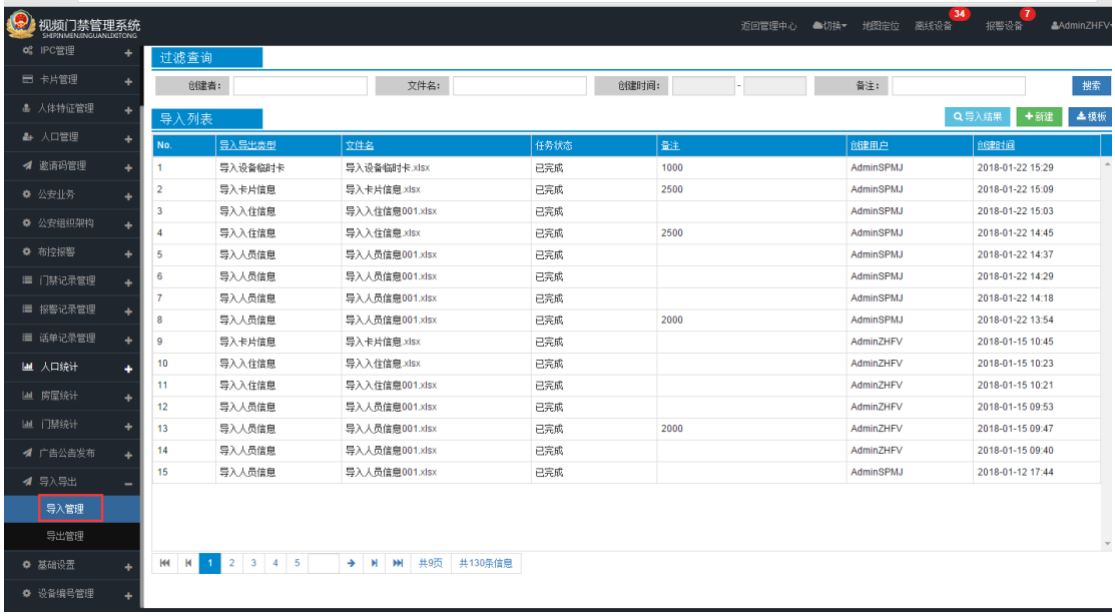
a1栋1单元门口机策略获取状态

No.	标题	类型	创建时间	状态	获取时间
1	w06	广告	2016/9/22 14:54:44	已获取	2016/9/22 14:54:45
2	w01	广告	2016/9/22 10:23:31	已获取	2016/9/22 10:23:32
3	a02	广告	2016/9/18 14:01:53	已获取	2016/9/18 14:01:53
4	6	广告	2016/9/14 15:03:27	已获取	2016/9/14 15:03:28
5	6	广告	2016/9/12 10:48:26	已获取	2016/9/12 10:48:26
6	60	广告	2016/9/12 10:44:04	已获取	2016/9/12 10:44:05
7	30	广告	2016/9/12 10:40:05	已获取	2016/9/12 10:40:06
8	1	广告	2016/9/12 10:35:56	已获取	2016/9/12 10:35:57
9	3	广告	2016/9/12 10:22:36	已获取	2016/9/12 10:22:37
10	3	广告	2016/9/12 10:19:55	已获取	2016/9/12 10:19:55
11	3	广告	2016/9/12 10:17:40	已获取	2016/9/12 10:17:41
12	3	广告	2016/9/12 9:39:15	已获取	2016/9/12 9:39:16

8 导入导出

8.1导入管理

在左侧的菜单栏选择“导入导出-导入管理”可以批量导入人员信息、入住信息、卡片信息、设备临时卡。



1) 点击

下载导入模板，如下图所示：

2) 点击

，例如导入人员信息选择导入类型和选择文件点击【提交】

3) 点击

，查看导入结果提示全部导入成功可在人口管理-高级管理查看导入的数据

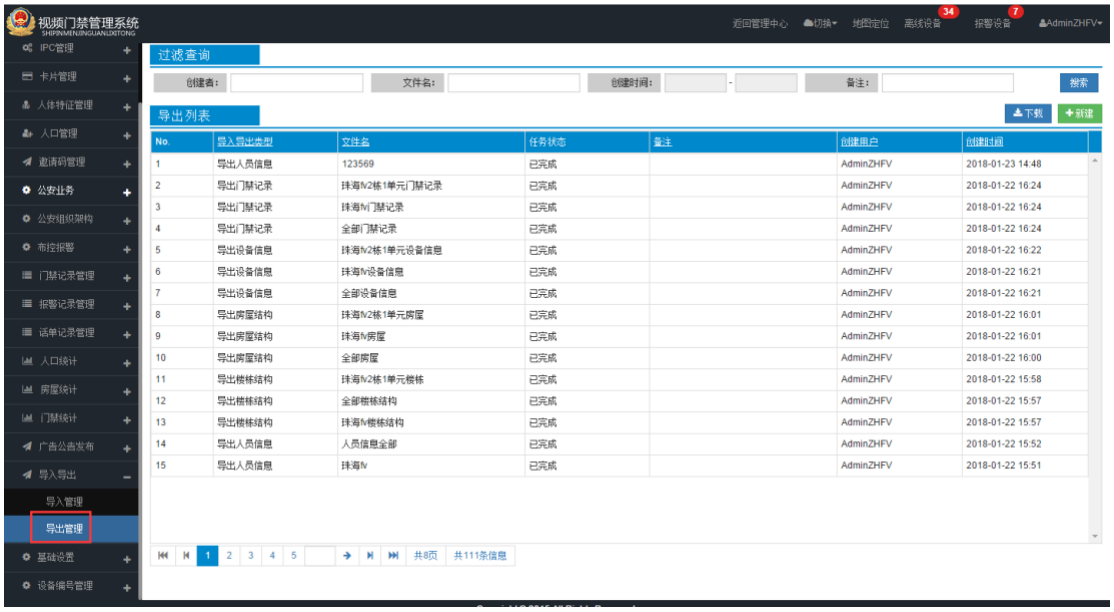
例如导入 1000 条，提示导入失败 103 条。还有 897 条是成功的可在人口管理-高级管理查看这 897 已经导入成功的数据

提示证件号不是一个有效的身份证号，可查看模板 execl 第 2 行的证件是不是有效的更正后再次导入

提示手机号有误，可查看模板 execl 第 2 行的手机号是不是有效的更正后再次导入

8.2 导出管理

在左侧菜单栏选择“导入导出-导出管理”以 execl 形式导出人员信息、导出楼栋结构、导出房屋结构、导出设备信息、导出门禁记录。



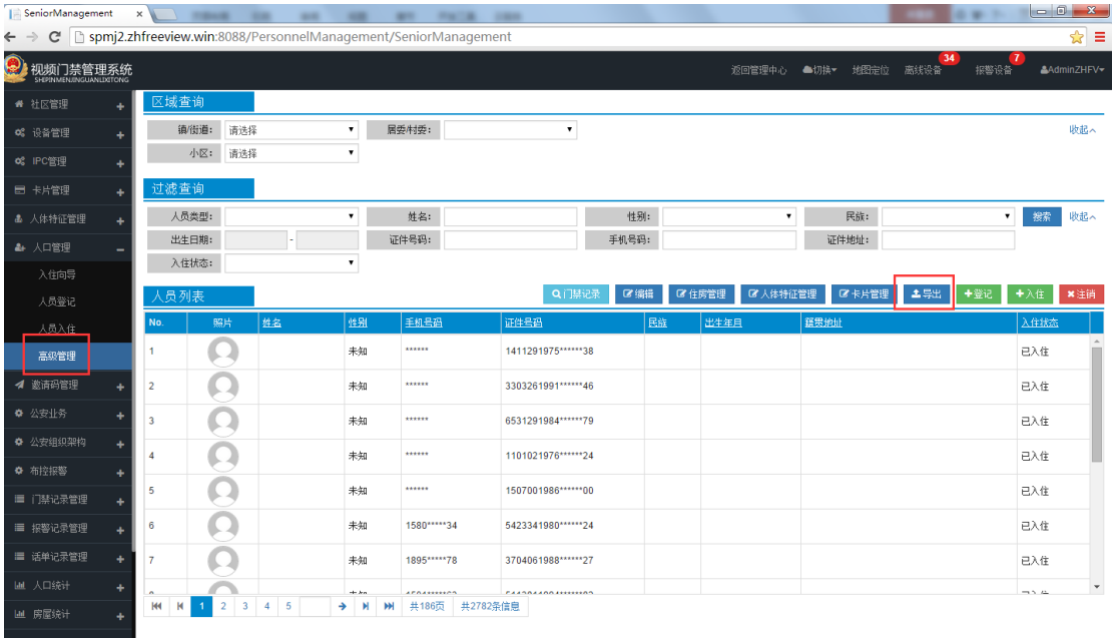
1) 点击

，选择导出类型输入文件名。小区“不选”导出全部的人员信息“选择小区”导出该小区的人员信息。也可指定导出某栋单元、层、房的人员信息。选择条件后点击【提交】

2) 选择记录点击

，选择要保存的路径查看导出的人员信息。

3) 也可根据页面查询条件导出，点击【导出】后在“导入导出-导出管理”生成记录，点击【下载】查看导出的报表。



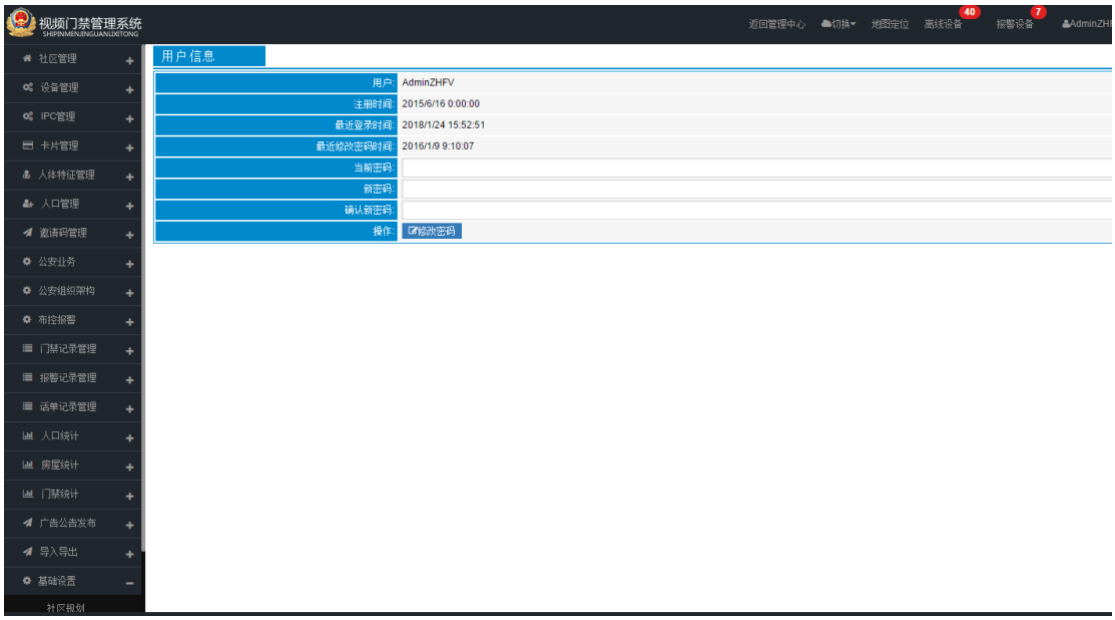
9 账号

点击“

”，弹出的下列列表包含：更改密码、退出系统，界面显示如下：

9.1 更改密码

选择“更改密码”，出现用户信息界面，界面显示如下：



1） 当前密码输入错误时点击“修改密码”，系统会提示密码不正确。

2） 当前密码输入正确，新密码与确认新密码的输入不一致时点击“修改密码”，系统会提示“两次新的密码输入不一致.”。

3） 当前密码、新密码和确认新密码输入都正确时点击“修改密码”，系统提示“已成功出来.”，这时退出系统后必须输入新密码才能够重新登录。

9.2 退出系统

选择“退出系统”，系统退出后返回登录界面。