

多弦办公使用文档

目录

1. 注册/登录	3
1.1 通过注册按钮进行注册登录	3
1.2 管理员设置权限进行登录	5
1.3 忘记密码	6
2. 首页	7
3. 人员管理	7
3.1 新增/编辑人员	7
3.2 信息导入	8
3.3 调整分组	10
3.4 删除人员	11
3.5 重置密码	11
3.6 凭证管理	11
4. 设备管理	15
4.1 新增/编辑设备	15
4.2 导入设备	16
4.3 调整分组	17
4.4 删除设备	18
4.5 远程开门和设备的禁用启用	18
4.6 配置	19
4.7 楼层设置	21
4.8 解除火警	21
5. 权限管理	22
5.1 新增权限组	22
5.2 调整人员和调整设备	22
5.3 调整时间	25
5.4 删除权限组	27
6. 访客管理	28
6.1 访客授权	28
6.2 邀请访客	29
6.3 访客申请	30
6.4 删除	32
6.5 访客审核	32
7. 考勤管理	33
7.1 考勤详情	33
7.2 考勤统计	34
8. 停车管理	34
8.1 车牌的禁用启用	34
8.2 编辑车牌	35
9. 会议管理	35

9.1 会议室管理	35
9.2 会议管理	37
10.日志记录	39
10.1 通行记录	39
10.2 授权记录	40
10.3 操作日志	41
10.4 预警记录	42
11.系统设置	43
11.1 系统设置	43
11.2 表单配置	44

多弦办公作为一款门禁安防管理应用，为使用者提供**人员管理、设备管理、权限管理、访客管理、停车管理、会议管理、通行记录**等功能。

1. 注册/登录

可通过登录页注册按钮进行注册登录，也可通过管理员设置管理人员为管理员权限进行登录。

本章主要内容：

- 1.1 通过注册按钮进行注册登录。
- 1.2 管理员设置人员权限为管理员权限进行登录。
- 1.3 忘记密码。

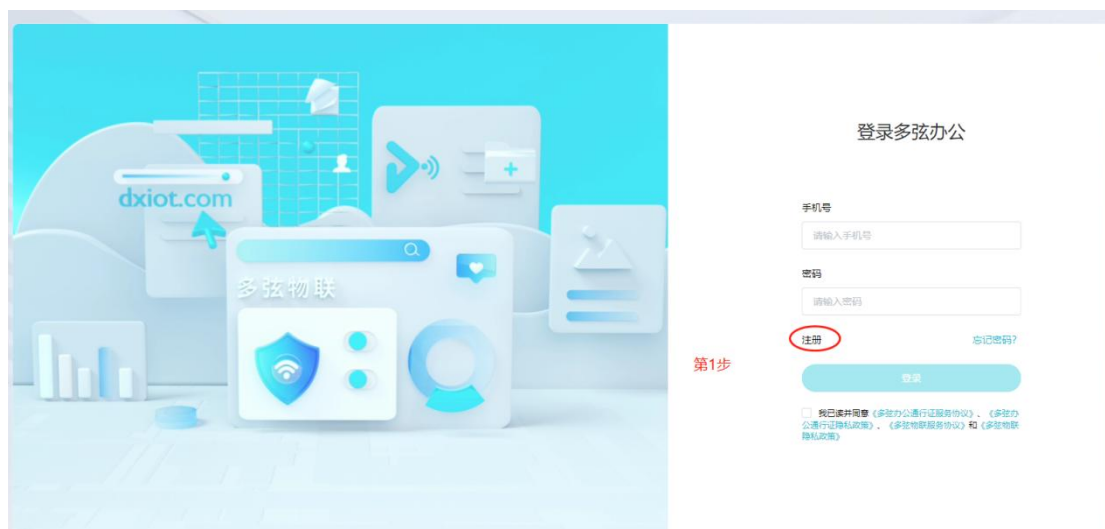
1.1 通过注册按钮进行注册登录

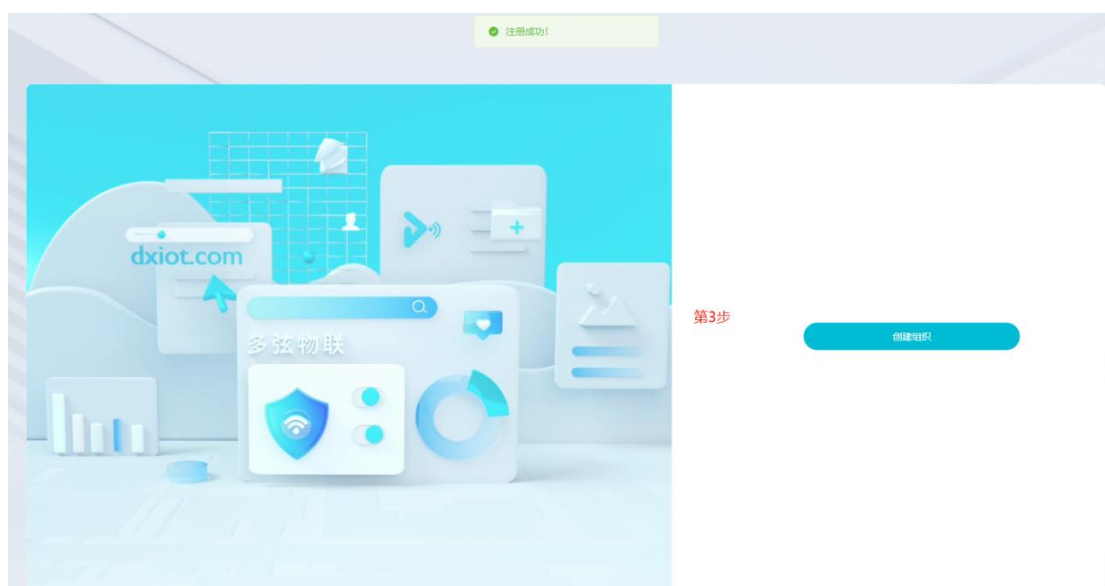
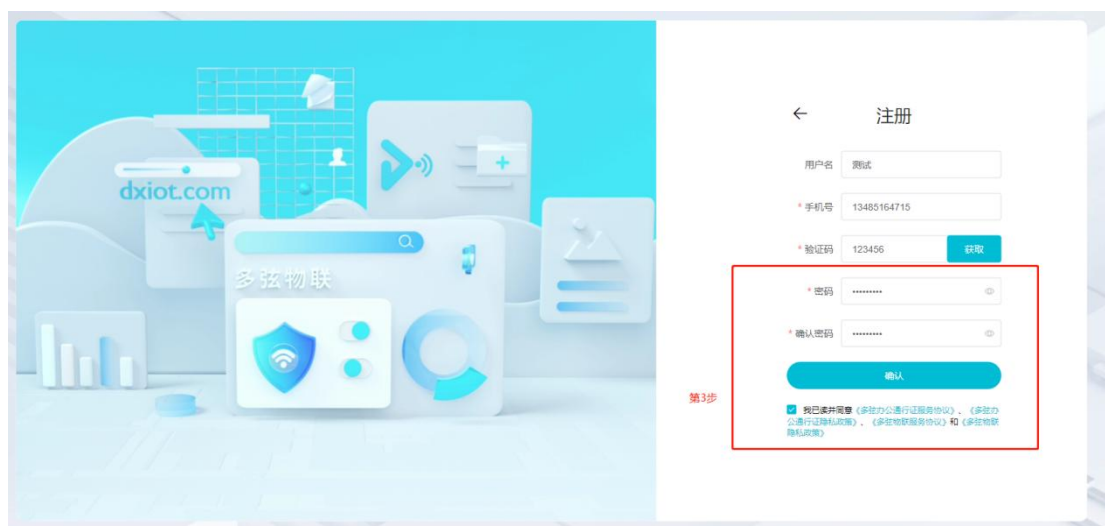
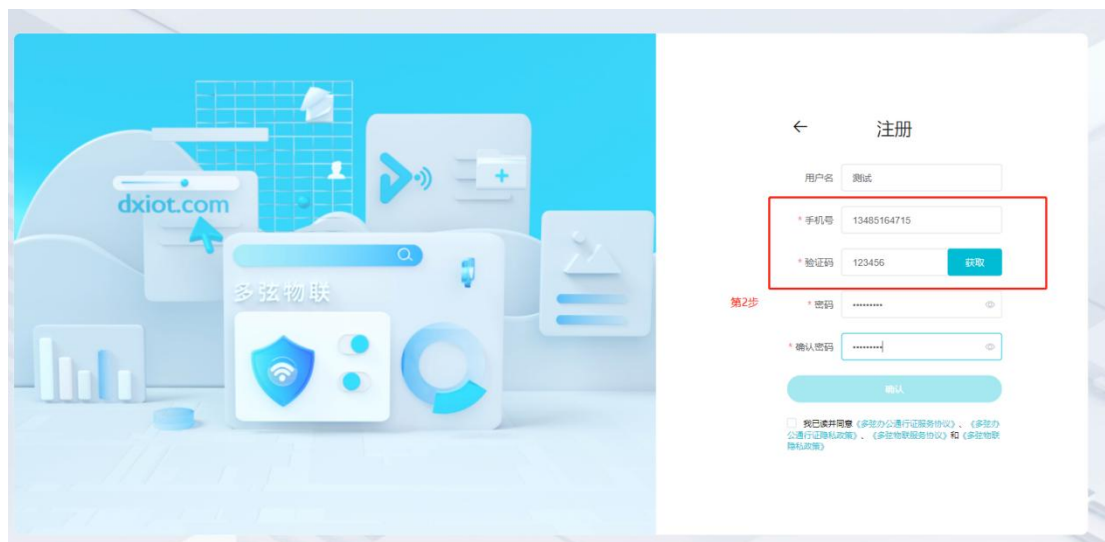
第一步：点击登录页【注册】，进入注册页面。

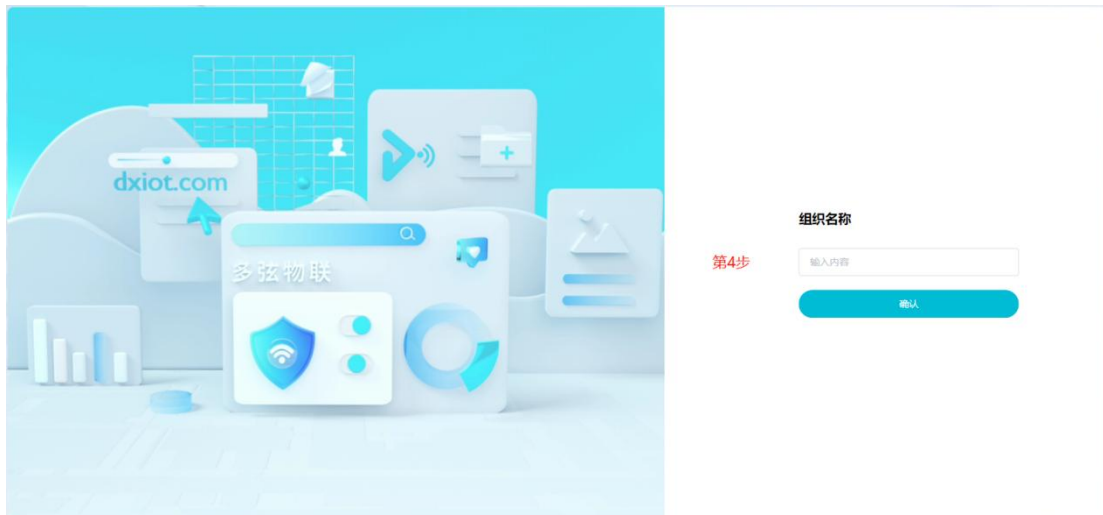
第二步：输入正确的手机号，点击获取，把获取的验证码准确填入。

第三步：输入密码和确认密码，勾选同意、协议政策，点击【确认】。

第四步：进入创建组织页面，输入组织的名称，点击【确认】，跳转办公首页即表示注册登录成功。







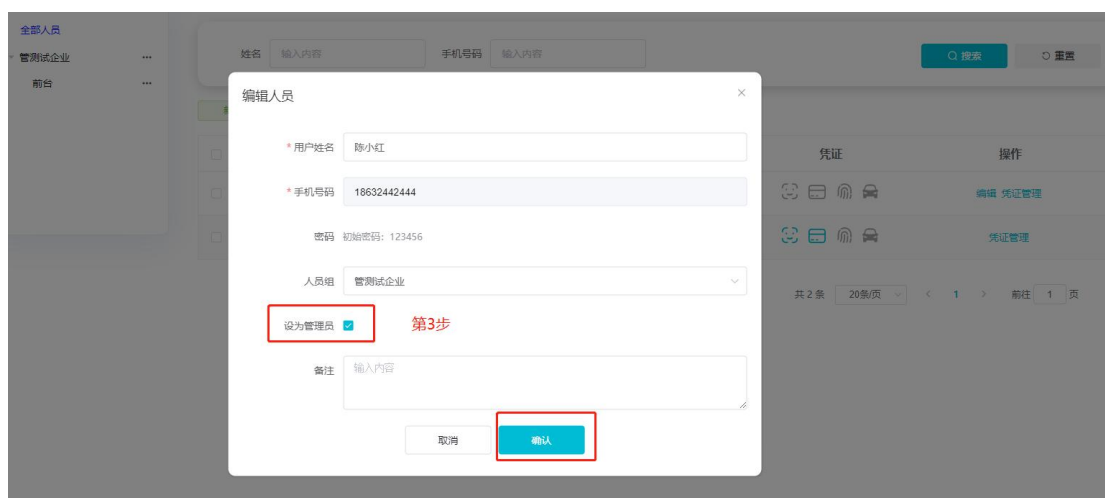
1.2 管理员设置权限进行登录

第一步：管理员登录系统，进入人员管理模块。

第二步：选择人员，点击编辑，弹出人员编辑页面。

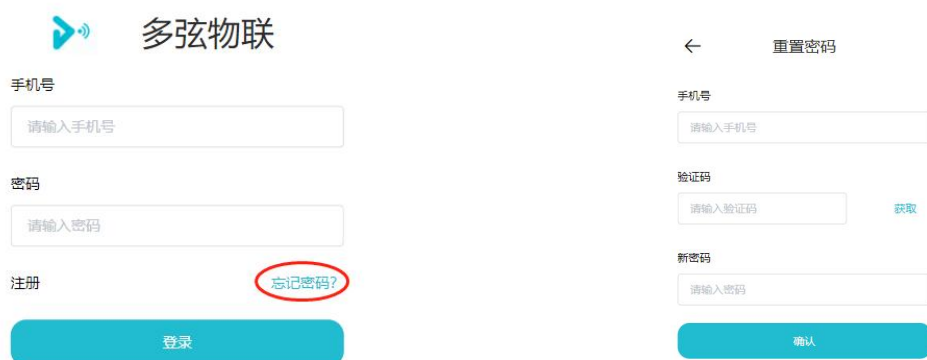
第三步：勾选人员为管理员，点击确认，人员即可以成为管理员进行登录，登录密码默认为123456。





1.3 忘记密码

点击【忘记密码按钮】，可进入重置密码页面，可修改已经注册过的用户的登录密码



2. 首页

首页展示组织的名称，组织下的设备总数，通行总数和访客数，其中通行总数和访客数可以按日、周、月进行筛选，实时通行监测可以看到最新的 10 条通行记录。



3. 人员管理

组织管理员可对组织里的人员进行新增，删除和编辑，也可对人员进行分组管理，并可对人员的凭证进行新增和删除。

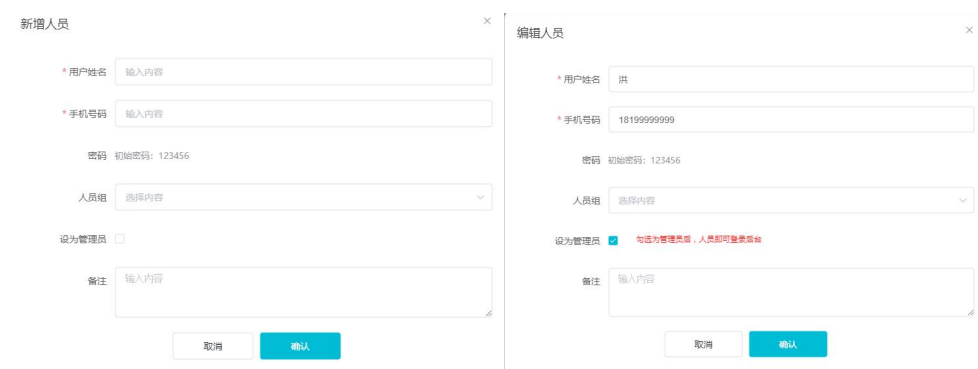
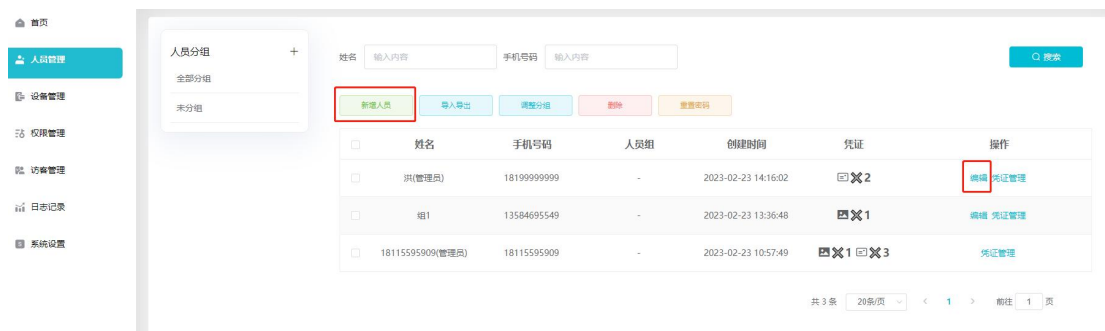
本章主要内容：

- 3.1 新增/编辑人员。
- 3.2 信息导入。
- 3.3 调整分组。
- 3.4 删除人员。
- 3.5 重置密码。
- 3.6 凭证管理。

3.1 新增/编辑人员

第一步：点击【新增人员】/编辑，弹出新增人员/编辑人员弹窗。

第二步：输入用户名称和手机号，用户名称和手机号码是必填项，其他都是选填，给人员勾选设为管理员后，该人员即可登录后台。



3.2 信息导入

信息导入可导出人员模版、导入模版、导入人员图片、导入二维码图片。

第一步：点击【信息导入】按钮。

第二步：点击【模版下载】，会下载一个人员信息模版，根据模版信息进行填写，人员姓名和手机号是必填，其他是选填。





3.3 调整分组

勾选人员，点击【调整分组】，可对人员批量进行分组调整。



3.4 删除人员

勾选人员，点击【删除】，可批量删除人员，设备在线的情况下，删除人员会把设备里对应的人员权限也删除。



3.5 重置密码

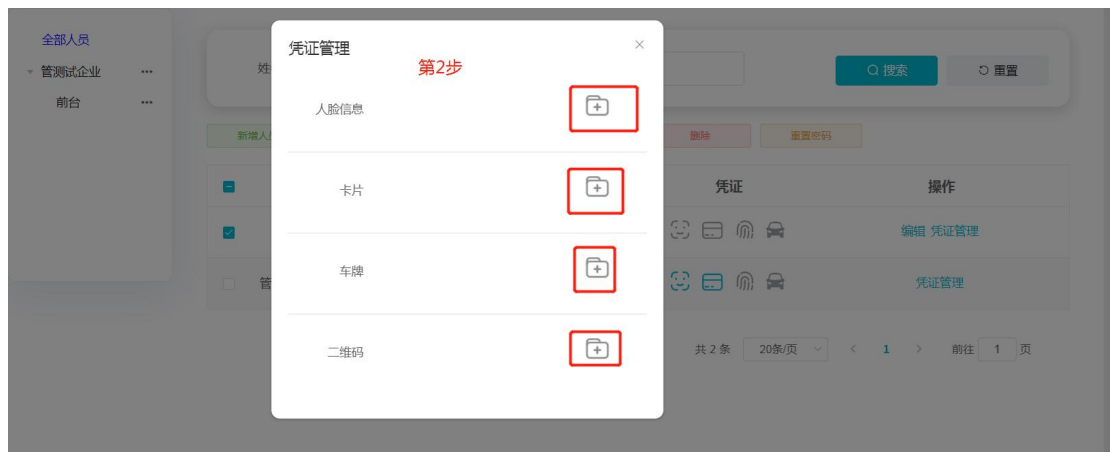
点击【重置密码】，会重置人员的密码为默认登录密码，默认登录为 123456。



3.6 凭证管理

第一步：点击【凭证管理】，弹出凭证管理弹窗

第二步：可录入人脸、给人员添加卡片、车牌和自定义二维码



添加人脸：点击人脸信息右侧的【+】即可添加人脸。



添加卡片有两种方式：读卡绑定和输入卡号



输入卡号：点击【输入卡号】，把卡号直接输入，确定后即可把卡跟人员进行绑定。

输入卡号

卡号

635fec18

支持USB读卡功能，鼠标点击输入框插入USB，将输入法切换为英文模式

取消

确认

读卡绑定：第一步：首先需添加设备。

第二步：选择设备后把卡放到设备上读卡，读取的卡会展示在弹窗中，一次最多读取10张，确定后即可把读取的卡和人员进行绑定。

选择发卡器

读卡绑定

输入卡号

选择发卡器

设备名称

输入内容

搜索

设备名称	设备型号	操作
vf104	VF104	选择



添加车牌：点击车牌右侧的【+】按钮，输入车牌号，点击确认即可给人员添加车牌。



添加自定义二维码：点击二维码右侧的【+】，可添加自定义二维码，二维码可手动输入和导入二维码图片。



4.设备管理

组织管理员可对组织里的设备进行新增，删除和编辑，并可对设备进行分组管理。

本章主要内容：

- 4.1 新增/编辑设备。
- 4.2 导入设备。
- 4.3 调整分组。
- 4.4 删除设备。
- 4.5 远程开门和设备的禁用启用。
- 4.6 设备配置。
- 4.7 楼层设置。
- 4.8 解除火警。

4.1 新增/编辑设备

添加设备可通过新增设备和导入设备两种方式：

第一种方式：新增设备。

第一步：点击【新增设备】/【编辑】，弹出新增设备/编辑设备弹窗。

第二步：输入设备 sn 码和设备名称，设备 sn 码和设备名称是必填项，其他都是选填，设备 sn 码输入后系统会校验，校验通过后即可获取设备的型号，sn 码未校验通过设备是没法添加的。

第三步：校验通过后可根据现场实际情况设置网络和 ip，点击【生成配置码】，可给设备配置用来连接网络和服务器，不配置的话设备是离线状态，配置成功后，设备会重启，连接上网络和服务器后，设备就是在线状态，只有在线状态的设备可以远程开门成功。

设备分组

全部设备

未分组

真设备

分组1

设备名称

设备型号

监控状态

状态

SN码

创建时间

开始时间

结束时间

搜索

重置

+ 新增设备

调整分组

导入

删除

第1步

<input type="checkbox"/>	设备名称	SN码	型号	设备分组	监控状态	创建时间	状态	操作
<input type="checkbox"/>	vf101设备	D228030001	VF101	分组1	离线	2023-04-04 11:1...	<div>禁用</div>	配置 远程开门 编辑
<input type="checkbox"/>	真cc104(4)	8d7d7d7d3dbb6ade(4)	CC104	分组1	在线	2023-04-04 10:4...	<div>禁用</div>	配置 远程开门 编辑
<input type="checkbox"/>	真cc104(3)	8d7d7d7d3dbb6ade(3)	CC104	分组1	在线	2023-04-04 10:4...	<div>禁用</div>	配置 远程开门 编辑
<input type="checkbox"/>	真cc104(2)	8d7d7d7d3dbb6ade(2)	CC104	分组1	在线	2023-04-04 10:4...	<div>禁用</div>	配置 远程开门 编辑
<input type="checkbox"/>	真cc104(1)	8d7d7d7d3dbb6ade(1)	CC104	分组1	在线	2023-04-04 10:4...	<div>禁用</div>	配置 远程开门 编辑
<input type="checkbox"/>	M800设备	E233300001	M800	真设备	离线	2023-04-04 10:3...	<div>禁用</div>	配置 远程开门 编辑
<input type="checkbox"/>	vf104	B231040004	VF104	-	离线	2023-03-28 15:3...	<div>禁用</div>	配置 远程开门 编辑

设备新增

* 设备SN码

输入内容

设备型号

* 设备名称

输入内容

设备分组

请选择设备分组

备注

输入内容

取消

确认

第2步

设备新增

* 设备SN码

B231040004

设备型号

VF104

* 设备名称

104设备

设备分组

请选择设备分组

备注

输入内容

IP

动态

静态

网络

以太网

WIFI

生成配置码

取消

确认

第3步

设备校验成功后, 会自动获取设备型号, 也可生产配置码

设备新增

* 设备SN码

B231004

设备型号

SN错误B231004

* 设备名称

设备

设备分组

请选择设备分组

备注

输入内容

取消

确认

设备校验失败则无法添加

4.2 导入设备

添加设备的第二种方式：导入设备。

第一步：点击【导入】，弹出导入弹窗，可选择模版下载和设备导入。

第二步：点击【模版下载】，下载设备模版，设备名称和 sn 号是必填，其他选填。

第三步：填入完成后点击【设备导入】，即可批量导入编辑好的设备。

设备分组

全部设备

未分组

真设备

分组1

设备名称

输入内容

设备型号

输入内容

监控状态

请选择

状态

请选择

SN码

输入内容

创建时间

开始时间

结束时间

搜索

重置

新增设备

调整分组

导入

删除

	设备名称	SN码	型号	设备分组	监控状态	创建时间	状态	操作
<input type="checkbox"/>	vf101设备	D22B030001	VF101	-	离线	2023-04-04 11:1...	启用	配置 远程开门 编辑
<input type="checkbox"/>	真cc104(4)	8d7d7d7d3dbb6ade(4)	CC104	分组1	在线	2023-04-04 10:4...	启用	配置 远程开门 编辑
<input type="checkbox"/>	真cc104(3)	8d7d7d7d3dbb6ade(3)	CC104	分组1	在线	2023-04-04 10:4...	启用	配置 远程开门 编辑
<input type="checkbox"/>	真cc104(2)	8d7d7d7d3dbb6ade(2)	CC104	分组1	在线	2023-04-04 10:4...	启用	配置 远程开门 编辑



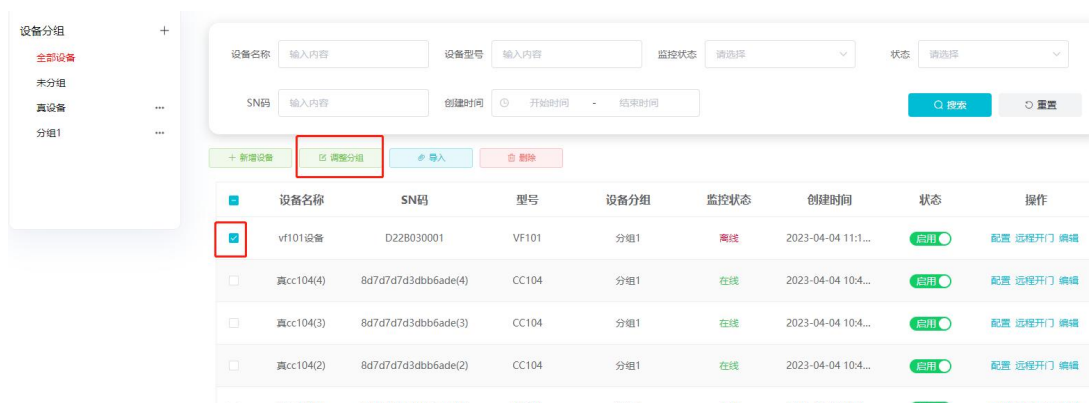
	A	B	C	D	E	F	G
1	设备名称*	SN码*	设备分组	备注			
2							
3							
4							
5							

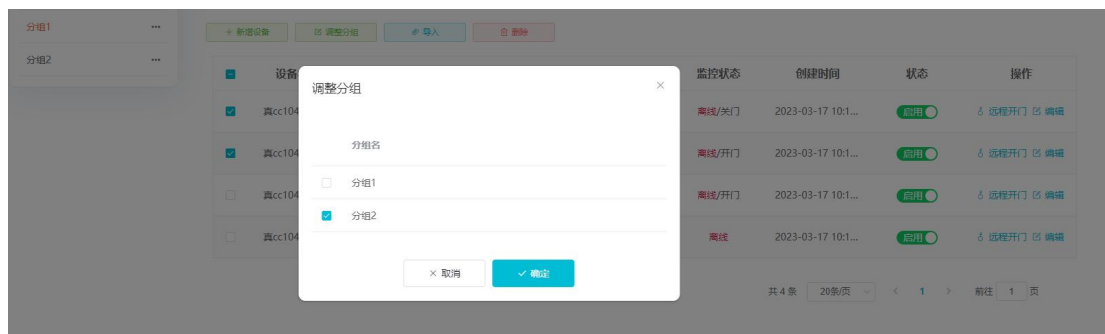
第2步



4.3 调整分组

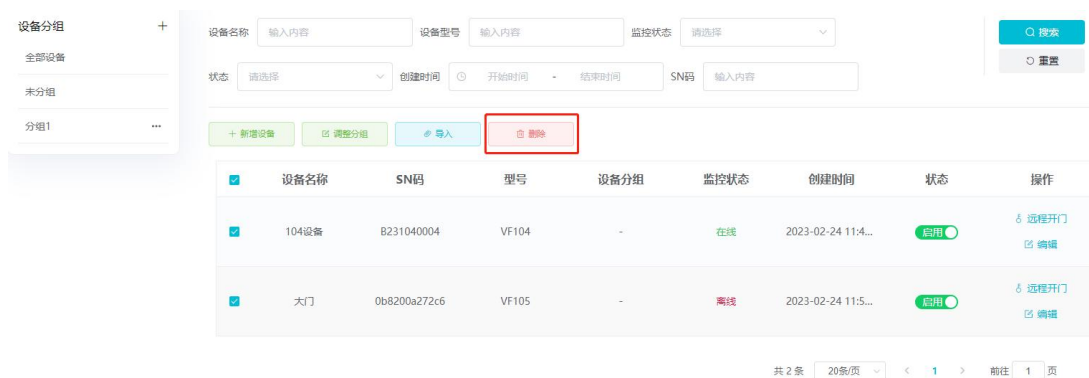
勾选列表中的设备，点击【调整分组】，可批量给设备调整分组。





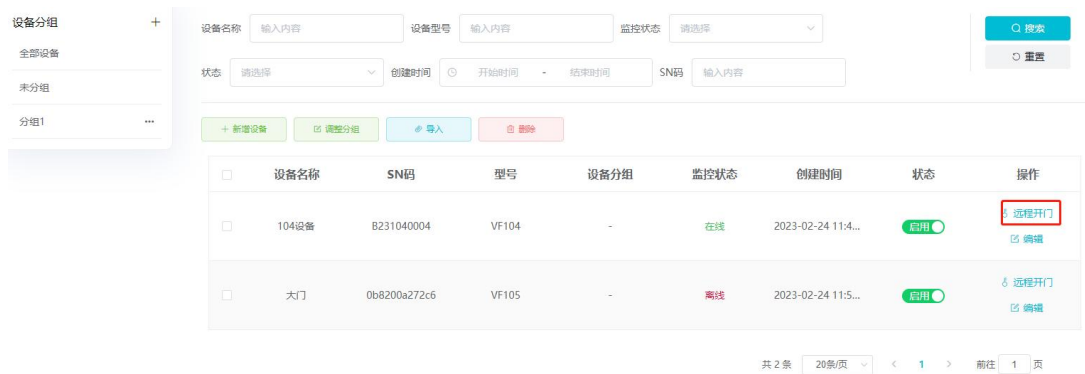
4.4 删除设备

勾选已添加的设备，点击【删除】，即可删除设备，并且删除时如果设备在线，会清除该设备里的所有权限。（如果设备离线，则不会清除设备里的权限）



4.5 远程开门和设备的禁用启用

在线的设备可以操作远程开门，点击【远程开门】，即可给在线的设备进行开门。

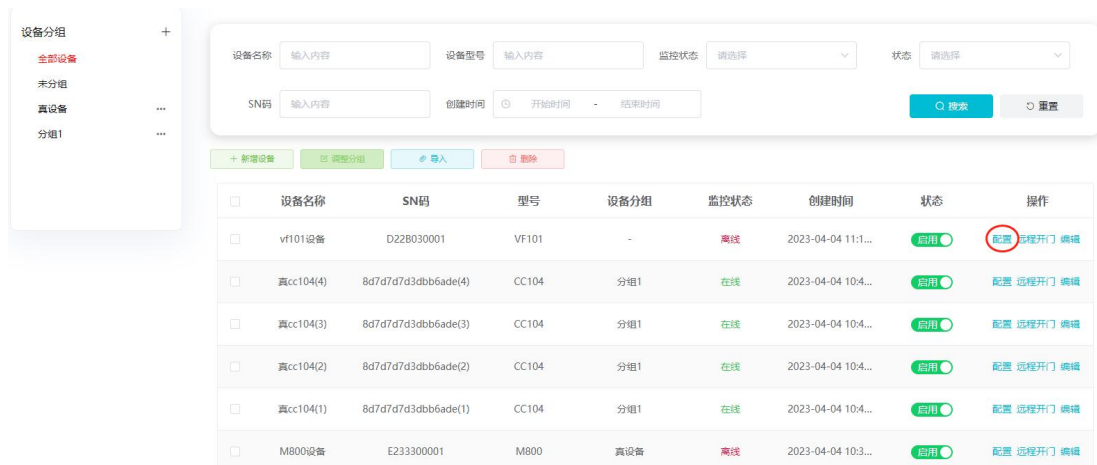


并且 vf101、VF104 和 VF105 等人脸设备支持禁用设备，设备在线即可操作禁用设备和启用设备。



4.6 配置

点击配置，弹出配置设备页面，并且按照设备的类型展示不同的配置页。



配置页 1:



配置页 2:

第一步：将设备与电脑处于同一网络环境下（以太网/WiFi），
然后打开QfaceTool.exe，点击在线设备搜索。



第二步：选中搜索出来的设备IP，

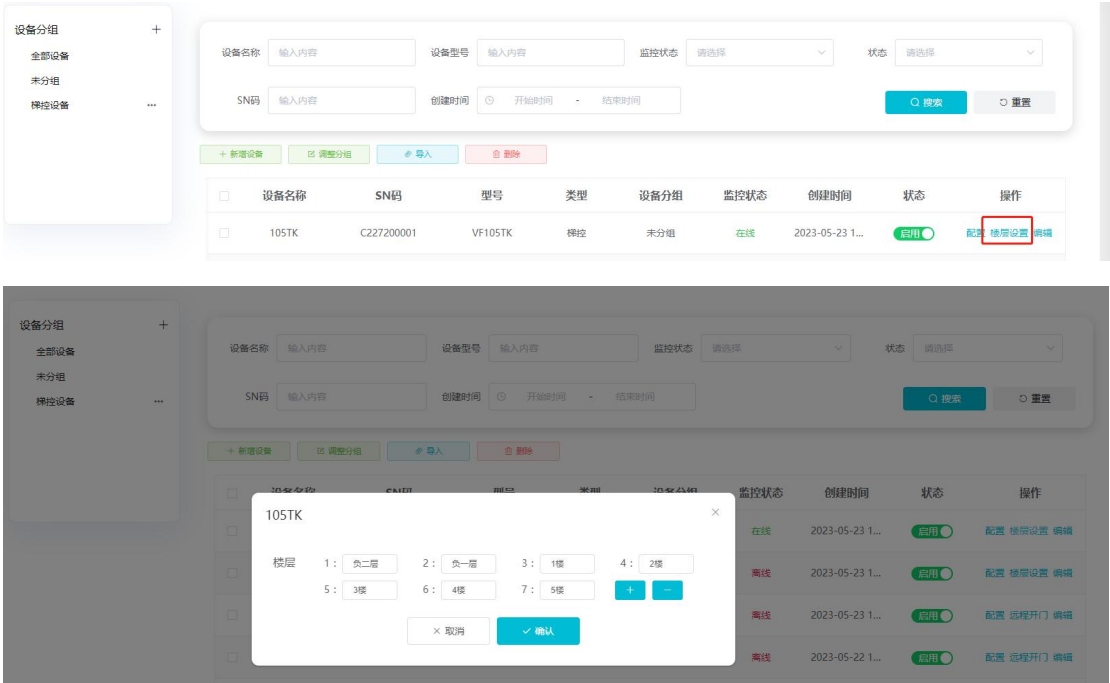
在弹出的设备列表中，选择要配置的设备IP，点击配置。

cc104 生成的配置码增加了模式切换，可通过扫配置码进行四门四控和双门双控模式的切换



4.7 楼层设置

设备是梯控设备，则可以设置楼层，楼层设置中前面的数字是梯控版的楼层，输入框里的输入的就是实际展示的楼层名称（即用户看到的楼层）。



4.8 解除火警

cc104 设备触发火警后，设备会变成常开模式，门会自动打开，此时远程开门和刷卡扫码开门都会被禁用，这时点击页面四个门中任意一个门的火警解除按钮，即可把设备改为正常。



5.权限管理

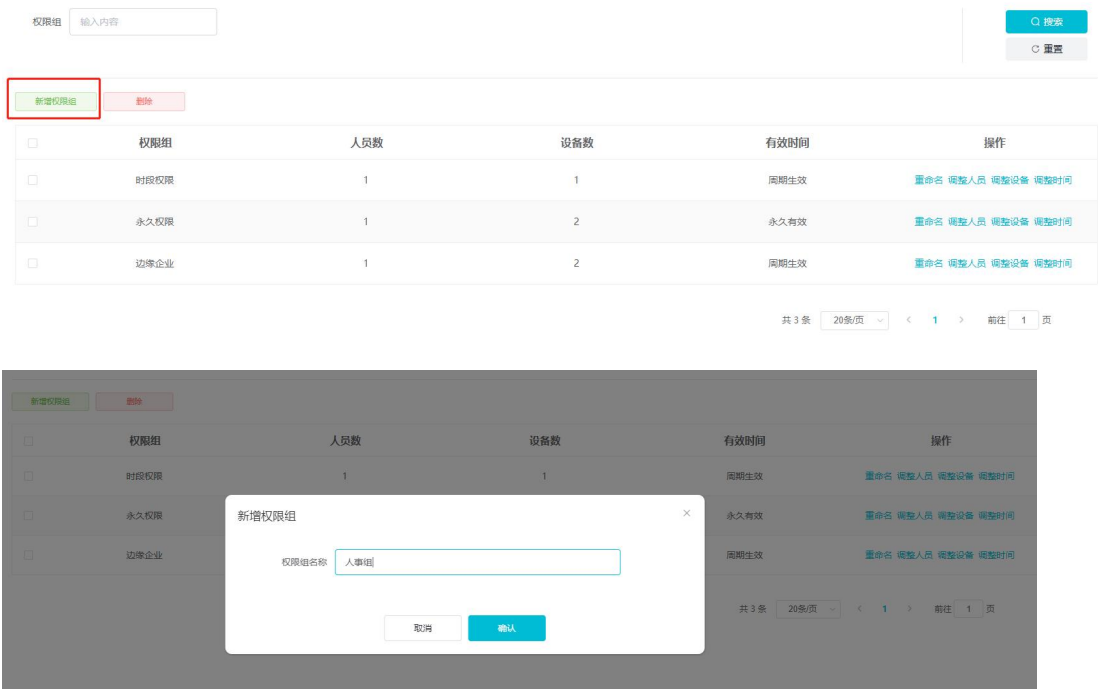
系统支持对权限进行分组管理，组织管理员可以对权限组进行新增、编辑以及删除操作。

本章主要内容：

- 5.1 新增权限组。
- 5.2 调整设备和调整人员。
- 5.3 调整时间。
- 5.4 删除权限组。

5.1 新增权限组

点击【新增权限组】，弹出新增权限组弹窗，输入权限组名称，点击【确认】，即可新增一个权限组。



5.2 调整人员和调整设备

点击【调整人员】，可以对权限组进行添加人员和移除人员操作。

第一步：点击添加人员，弹出添加人员弹窗。

第二步：把想授权的人员勾选后添加，人员就添加成功，勾选已添加的人员，点击移除人员，可以把人员从权限组中移除。

新增权限组

删除

<input type="checkbox"/>	权限组	人员数	设备数	有效时间	操作
<input type="checkbox"/>	时段权限	1	1	周期生效	重命名 调整人员 调整设备 调整时间
<input type="checkbox"/>	永久权限	1	2	永久有效	重命名 调整人员 调整设备 调整时间
<input type="checkbox"/>	边缘企业	1	2	周期生效	重命名 调整人员 调整设备 调整时间

共 3 条20条/页< 1 > 前往 1 页

权限组

人员数

设备数

有效时间

操作

人事组

财务组

技术组

调整人员

添加人员

移除人员

☐

姓名

手机号码

暂无数据

共 0 条20条/页< 1 > 前往 1 页

永久有效

永久有效

永久有效

[重命名](#) [调整人员](#) [调整设备](#)

[重命名](#) [调整人员](#) [调整设备](#)

[重命名](#) [调整人员](#) [调整设备](#)

共 3 条20条/页< 1 > 前往 1 页

添加人员

姓名

输入内容

手机号码

输入内容

搜索

确认添加

<input type="checkbox"/>	姓名	手机号
<input checked="" type="checkbox"/>	洪	18199999999
<input checked="" type="checkbox"/>	组1	13584695549
<input type="checkbox"/>	18115595909	18115595909

共 3 条20条/页< 1 > 前往 1 页

调整人员

添加人员

移除人员

<input checked="" type="checkbox"/>	姓名	手机号码
<input checked="" type="checkbox"/>	组1	13584695549
<input type="checkbox"/>	洪	18199999999

共 2 条20条/页< 1 > 前往 1 页

点击【调整设备】，可以对权限组进行添加设备和移除设备操作。

第一步：点击【调整设备】，弹出调整设备弹窗。

第二步：点击添加设备，弹出添加设备弹窗，把要添加进权限组的设备勾选后添加，设备就添加成功，勾选已添加的设备，点击移除设备，可以把设备从权限组中移除。

← 返回

调整设备

设备名称

输入内容

SN码

输入内容

设备型号

输入内容

搜索

重置

添加设备

移除设备

<input type="checkbox"/>	设备名称	SN码	设备型号	设备标签	操作
<input type="checkbox"/>	cc101梯控	463D0073AE47	CC101TK	梯控	移除 调整楼层
<input type="checkbox"/>	105TK	C227200001	VF105TK	梯控	移除 调整楼层

共 2 条

20条/页

< 1 >

前往 1 页

添加设备

设备名称

输入内容

SN码

输入内容

设备型号

输入内容

搜索

确认添加

<input checked="" type="checkbox"/>	设备名称	SN码	设备型号
<input checked="" type="checkbox"/>	大门	0b8200a272c6	VF105
<input type="checkbox"/>	104设备	B231040004	VF104

共 2 条

20条/页

< 1 >

前往 1 页

调整设备

添加设备

移除设备

<input checked="" type="checkbox"/>	设备名称	SN码	设备型号
<input checked="" type="checkbox"/>	大门	0b8200a272c6	VF105

共 1 条

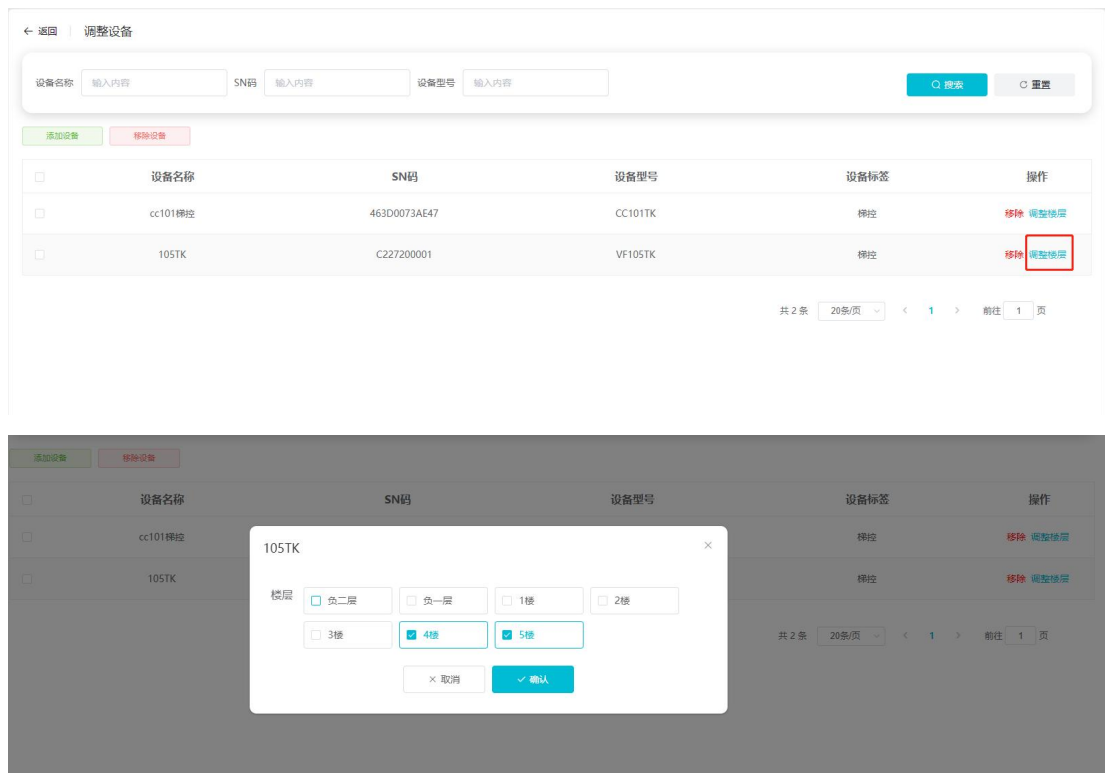
20条/页

< 1 >

前往 1 页

注：

添加的是梯控设备，则还需做调整楼层的操作，点击【调整楼层】，进行勾选需要添加的楼层权限。



调整人员和调整设备的同时，设备中的权限也相应改变，选择添加人员和添加设备，则人员权限会自动下发给同一权限组的设备；选择移除人员或者移除设备，则人员权限也会从同一权限组对应的设备中移除。（注：如果设备离线，则权限下发或者权限删除就会失败，需设备在线后去授权记录那边进行权限重发，权限才会重新下发或者权限删除）

5.3 调整时间

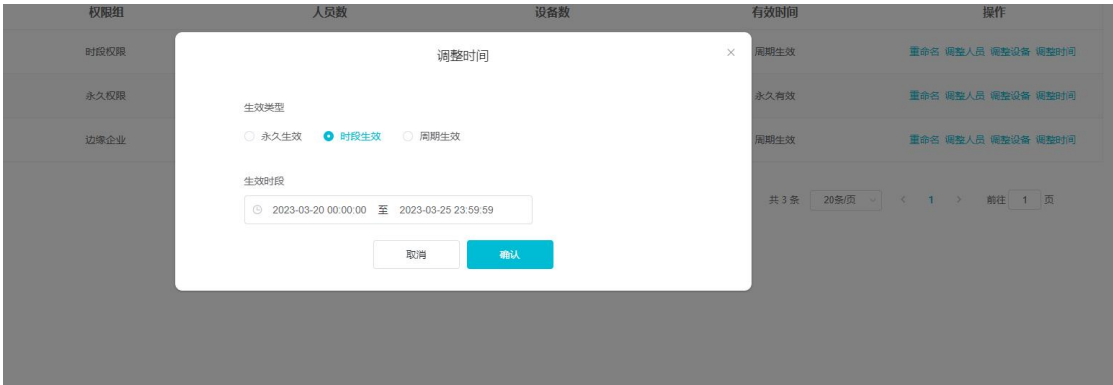
可以对权限组调整权限生效时间，默认是永久有效，也可以改成时段生效和周期生效。（注：目前支持时段生效和周期生效的设备有：M350、MP86、MX86、CC101、CC104、VF101、VF102、VF104、VF105、VF205、M800）



永久生效：



时段生效：



周期生效：

调整时间

×

生效类型

☐ 永久生效

☐ 时段生效

☒ 周期生效

选择周期生效时，支持的设备有M350、MP86、MX86、CC101、CC104、VF101、VF102、VF104、VF105、VF205、M800

生效时段

2023-04-06

至

2023-04-08

生效周期

周一

00:00-16:59|17:00-23:59

>

周二

09:00-10:59

>

周三

-

>

周四

-

>

周五

-

>

周六

-

>

5.4 删除权限组

勾选权限组，点击删除，可删除权限组（删除权限组需权限组内没有人员和设备）

权限组

输入内容

搜索

新增权限组

删除

<input checked="" type="checkbox"/>	权限组	人员数	设备数	有效时间	操作
<input checked="" type="checkbox"/>	人事组	2	-	永久有效	重命名 调整人员 调整设备
<input type="checkbox"/>	财务组	-	1	永久有效	重命名 调整人员 调整设备
<input type="checkbox"/>	技术组	1	-	永久有效	重命名 调整人员 调整设备

共 3 条

20条/页

< 1 >

前往 1 页

6. 访客管理

组织管理员可对访客进行授权、邀请访客、审核访客申请等操作。

本章主要内容：

- 6.1 访客授权
- 6.2 邀请访客
- 6.3 访客申请
- 6.4 删除访客
- 6.5 访客审核

6.1 访客授权

可添加授权和移除授权

第一步：点击【访客权限】，进入访客授权页面。

第二步：点击【添加设备】，弹出添加设备弹窗，列表展示设备管理中所有的设备。

第三步：勾选设备点击【确认添加】，可将选择的设备作为访客通行用的设备。

访客列表

访客审核

姓名

手机号

访问时间

开始时间

结束时间

搜索

重置

+ 邀请访客

+ 访客申请

+ 访客权限

+ 删除

第1步

<input type="checkbox"/>	访客姓名	手机号	凭证	车牌号	更新时间	创建时间	备注
<input type="checkbox"/>	星级酒店	18647677125		苏L67677	2023-04-04 09:25:19	2023-04-04 09:25:19	-
<input type="checkbox"/>	直接邀请2	10015576764		-	2023-04-04 09:25:12	2023-04-04 09:25:12	-
<input type="checkbox"/>	直接邀请	18569800099		-	2023-04-04 09:24:48	2023-04-04 09:24:48	-

返回

访客权限

+ 添加设备

+ 移除设备

第2步

<input type="checkbox"/>	设备名称	SN码	设备型号
<input type="checkbox"/>	大门	0b8200a272c6	VF105

共 1 条 20条/页 < 1 > 前往 1 页

添加设备

设备名称

SN码

设备型号

搜索

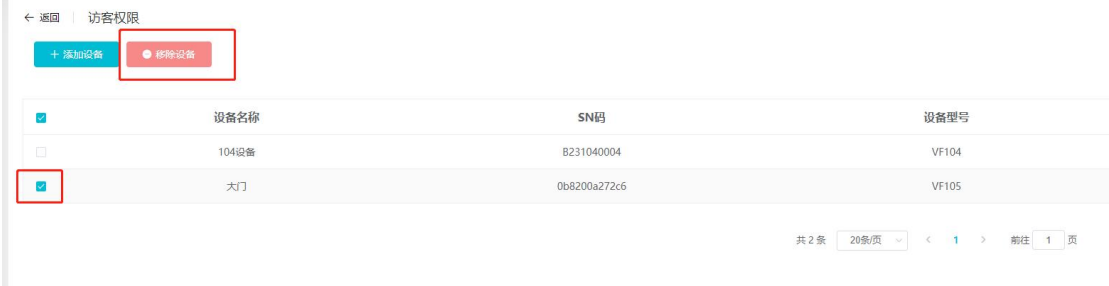
第3步

<input checked="" type="checkbox"/>	设备名称	SN码	设备型号
<input checked="" type="checkbox"/>	104设备	B231040004	VF104
<input type="checkbox"/>	大门	0b8200a272c6	VF105

共 2 条 20条/页 < 1 > 前往 1 页

+ 确认添加

勾选设备，点击【移除设备】，可将作为访客通行用的设备移除，后续添加的访客不会再有该设备的权限。

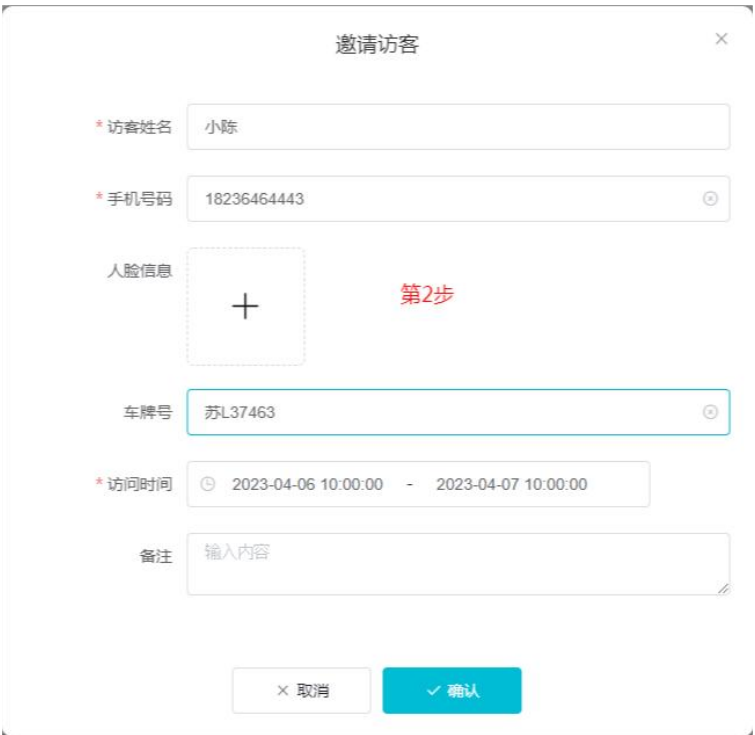
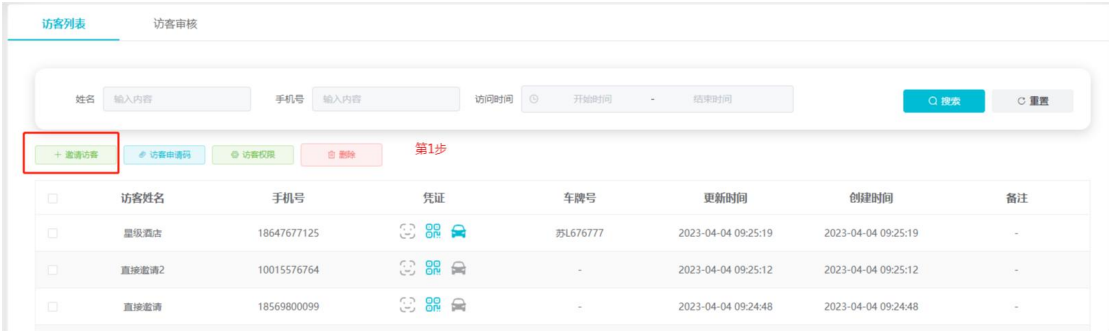


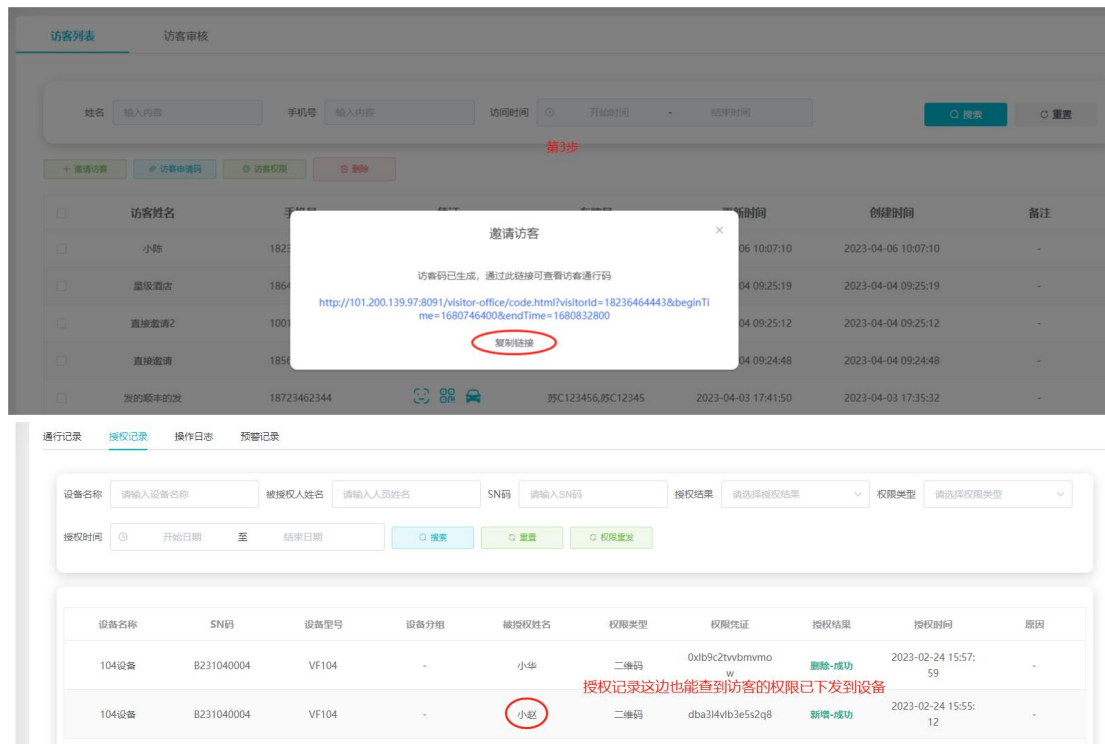
6.2 邀请访客

第一步：点击【邀请访客】，弹出邀请访客弹窗。

第二步：输入访客姓名和手机号，选择访问时间，点击【确认】。

第三步：新增成功后会弹出一个访客码的弹窗，点击【复制链接】，可把访客码的链接发给访客，访客用浏览器访问链接，会生成一个访客码，访客即可用该访客码进行通行。





6.3 访客申请

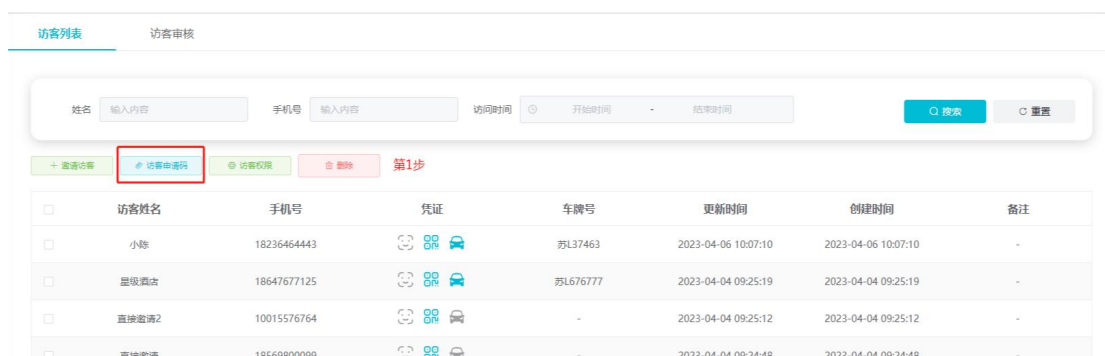
访客可通过扫访客申请码填写信息来进行申请通行。

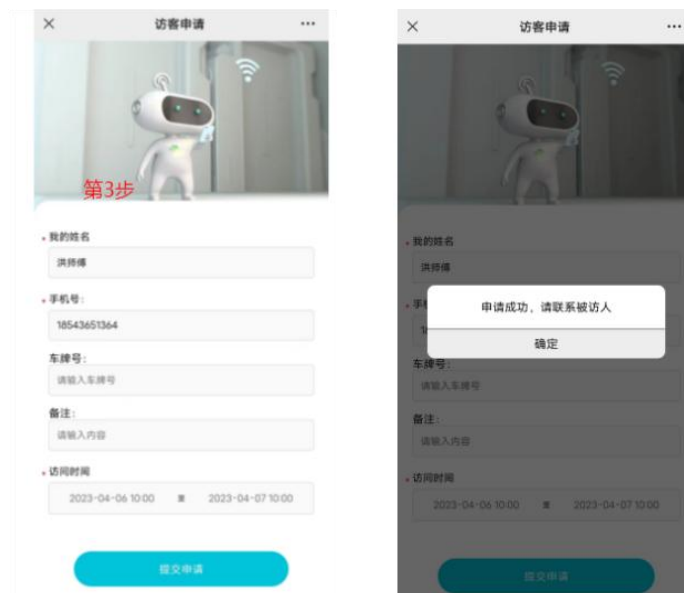
第一步：点击【访客申请码】，弹出访客申请码弹窗。

第二步：访客使用手机扫申请码，手机浏览器会打开一个访客申请页面，输入必填项姓名和访问时间。

第三步：点击提交申请，申请成功后，管理员就可在访客列表页看到该访客并处于待审核状态，此时需要管理员去审核通过该访客。

如果填写的拜访人是普通人员，普通人员也可以登录小程序进行审核。





管理员同意后，就会生成访客码，并且该访客的权限也会相应下发给设备，发送访客码给访客，访客就可以用访客码进行通行了。

姓名

访客状态

请选择

搜索

重置

访问时间

开始时间

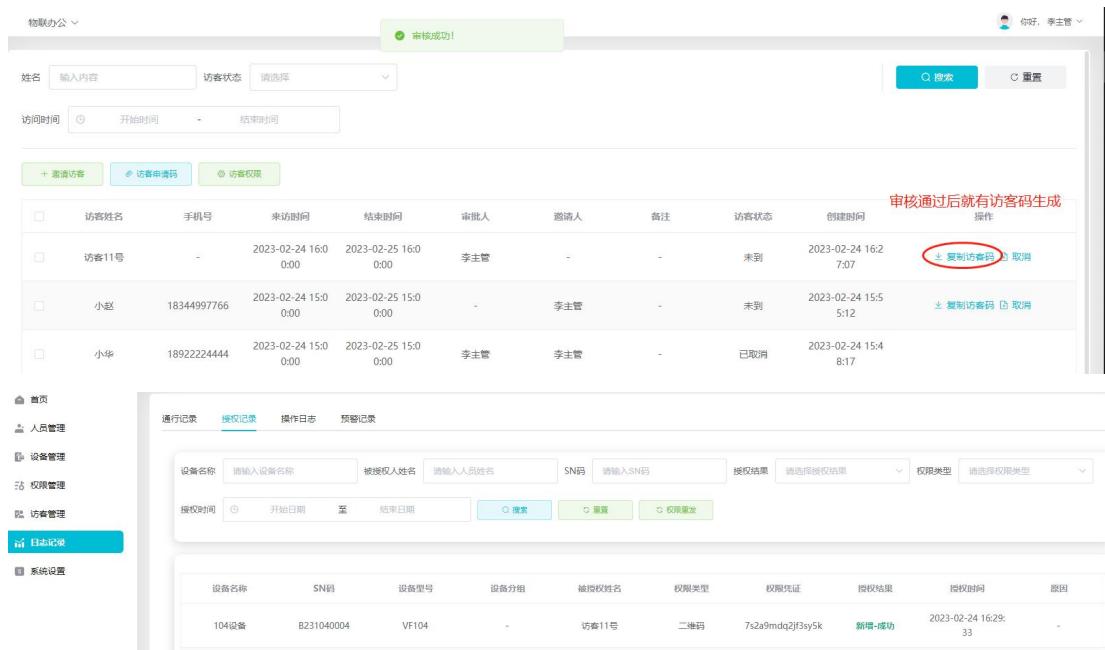
结束时间

+ 新增访客

+ 访客申请码

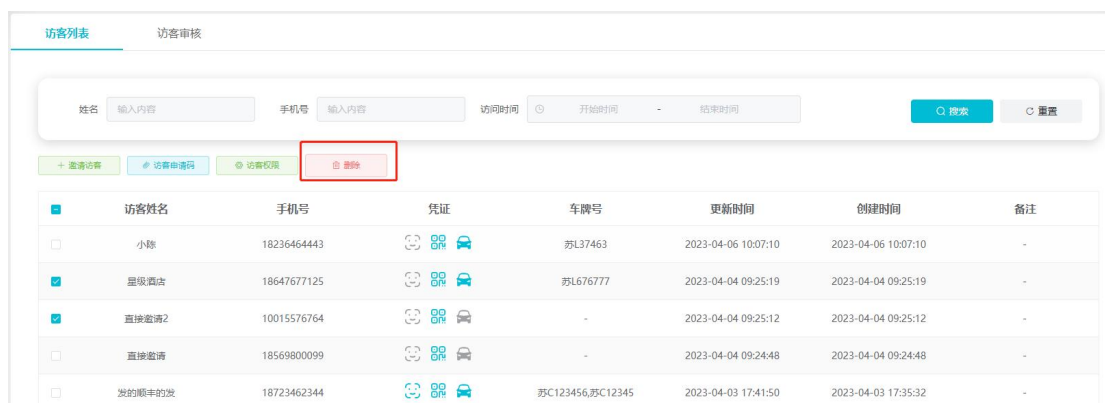
+ 访客权限

<input type="checkbox"/>	访客姓名	手机号	来访时间	结束时间	审批人	邀请人	备注	访客状态	创建时间	操作
<input type="checkbox"/>	访客11号	-	2023-02-24 16:00:00	2023-02-25 16:00:00	-	-	-	待审核	2023-02-24 16:27:07	<div>取消</div> <div>同意</div>
<input type="checkbox"/>	小赵	18344997766	2023-02-24 15:00:00	2023-02-25 15:00:00	-	李主管	-	未到	2023-02-24 15:55:12	<div>复制访客码</div> <div>取消</div>
<input type="checkbox"/>	小华	18922224444	2023-02-24 15:00:00	2023-02-25 15:00:00	李主管	李主管	-	已取消	2023-02-24 15:48:17	



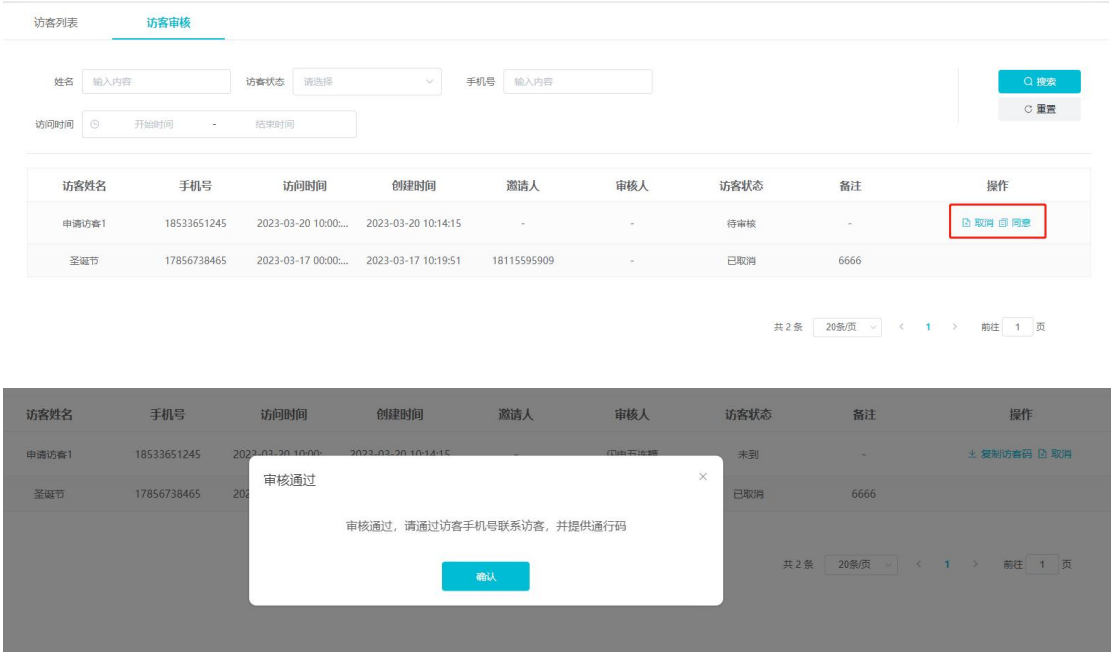
6.4 删除

勾选访客，点击删除，即可对访客进行删除操作。



6.5 访客审核

通过二维码自己申请的访客，申请记录会在访客审核页面显示，点击同意，则通过访客的审核，访客即可通行；点取消则撤销访客的申请，访客没法通行。



7. 考勤管理

组织管理员可查看组织内每个人员的考勤信息。

本章主要内容：

7.1 考勤详情

7.2 考勤统计

7.1 考勤详情

考勤详情展示各人员每天的考勤记录详情，包括上班打卡设备、下班打卡设备、上班打卡时间、下班打卡时间、工作时长、迟到时长、早退时长，并支持对数据进行导出。

工作时长、早退时长、迟到时长根据设定的工作时间以及打卡时间进行计算，设定时间段根据上下午来判定是迟到和早退，打卡时间晚于上午设定的开始时间就是迟到，打卡时间早于下午设定的结束时间就是早退。

考勤详情		考勤统计								
分组	请选择分组	姓名	输入内容	手机号	输入内容	时间	2023-03-23 至 2023-03-23	搜索	重置	
工作时间设置		导出								
姓名	分组	手机号	日期	上班打卡	打卡设备	下班打卡	打卡设备	工作时长(时)	迟到时长(时)	早退时长(时)
权限组1	-	13521236541	2023-03-23	15:13:33	真vf105	-	-	-	5.23	3.77
18115595909	-	18115595909	2023-03-23	09:15:41	vf104	13:27:09	真vf104	4.19	0.26	4.55

7.2 考勤统计

考勤统计默认展示当月各人员的出勤天数、工作时长、迟到次数、迟到时长、早退次数、早退时长，也可修改时间搜索之前的考勤数据，并支持对数据进行导出。

考勤详情

考勤统计

分组

请选择分组

姓名

输入内容

手机号

输入内容

时间

2023-03-01

至

2023-03-22

搜索

重置

工作时间段设置

导出

姓名	分组	手机号	日期	出勤天数	工作时长(时)	迟到次数	迟到时长(时)	早退次数	早退时长(时)
18115595909	-	18115595909	03-01-03-22	2	0.72	3	14.9	3	2.39

8.停车管理

组织管理员可查看普通人员和访客所拥有的车牌号。

本章主要内容：

8.1 车牌的禁用启用

8.2 编辑车牌

8.1 车牌的禁用启用

可对车牌号进行禁用和启用，禁用后，该车牌就没法进行通行。

首页

人员管理

设备管理

权限管理

访客管理

考勤管理

停车管理

会议管理

日志记录

系统设置

车主姓名

输入内容

车牌号

输入内容

手机号

输入内容

车主类型

请选择

创建时间

开始日期

至

结束日期

搜索

重置

<input type="checkbox"/>	车牌号	车主姓名	手机号	车主类型	创建时间	状态	操作
<input type="checkbox"/>	沪N87Q5Y	鲍鲍	18115595909	组织人员	2023-04-23 13:57:15	启用	编辑
<input type="checkbox"/>	苏N65W7T	人员2	18374234644	组织人员	2023-04-23 13:56:47	启用	编辑
<input type="checkbox"/>	浙A76F3E	卡	18362487624	组织人员	2023-04-23 13:56:17	启用	编辑

共 3 条20条/页<1>前往1页

8.2 编辑车牌

点击【编辑】按钮，可对车牌进行修改编辑

车主姓名

车牌号

手机号

车主类型

请选择

创建时间

开始日期

至

结束日期

搜索

重置

<input type="checkbox"/>	车牌号	车主姓名	手机号	车主类型	创建时间	状态	操作
<input type="checkbox"/>	沪A65475	陈小红	18632442444	组织人员	2023-05-20 12:22:17	<div>启用</div>	<div>编辑</div>

共 1 条

20条/页

< 1 >

前往 1 页

车主类型

请选择

创建时间

开始日期

至

结束日期

搜索

重置

编辑

×

车牌号

沪A65475

取消

确认

车牌号	创建时间	状态	操作
沪A65475	2023-05-20 12:22:17	<div>启用</div>	<div>编辑</div>

条

20条/页

< 1 >

前往 1 页

9.会议管理

组织管理员可管理会议室以及预订的各会议，包括新增删除会议室，预订普通会议和周期会议。

本章主要内容：

9.1 会议室管理

9.2 会议管理

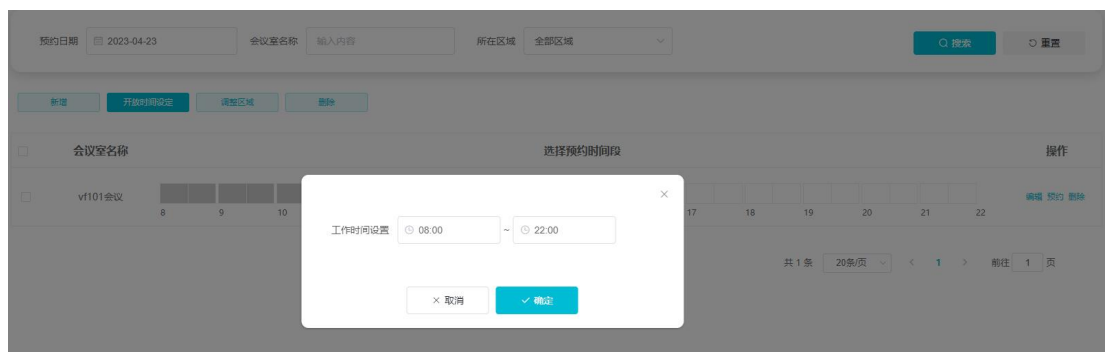
9.1 会议室管理

列表展示各会议室信息，包括会议室名称、可选择预约时间段。

新增会议室：点击【新增】可以新增会议室，每个会议室都可以绑定一台设备。



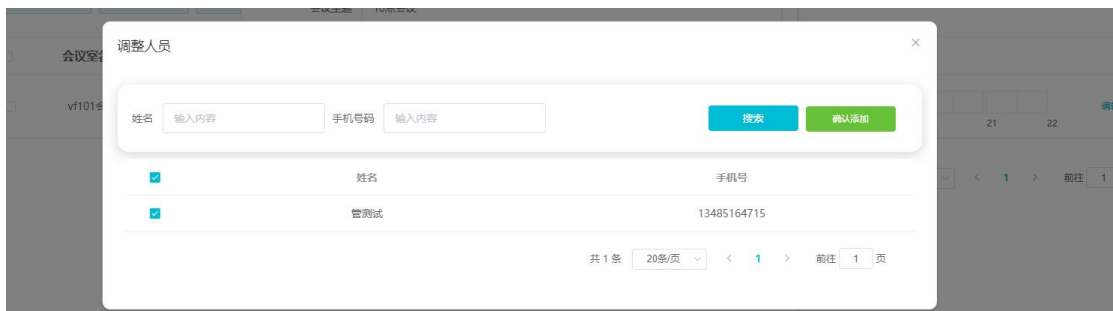
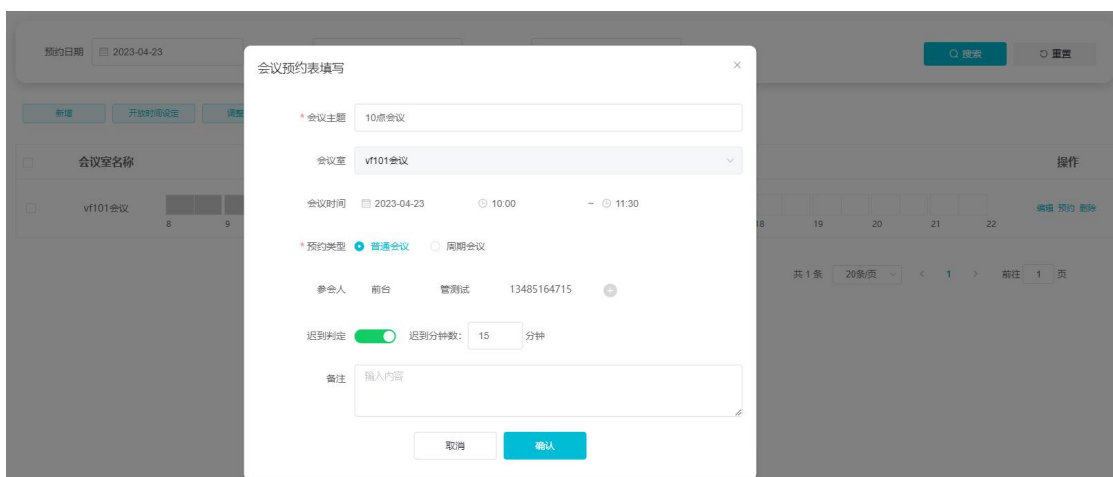
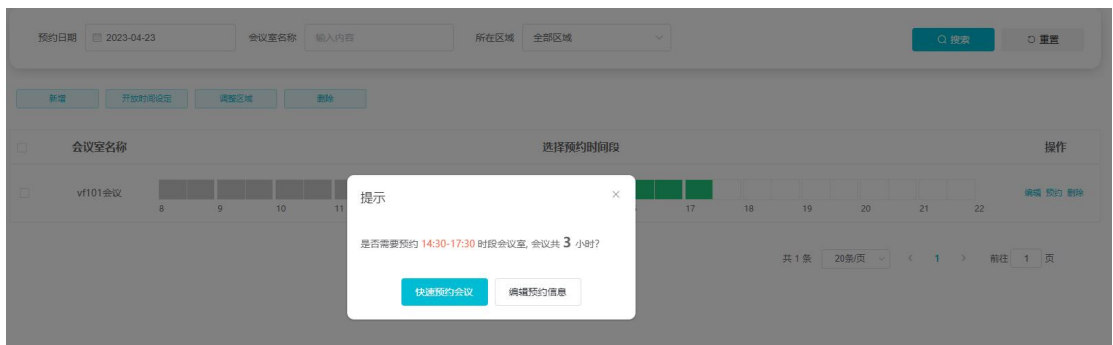
开放时间设定：可设置一个全局的会议开放时间段，每个会议室的可预约时间都根据设定的开放时间进行展示和选择。



删除：可以单个或者批量删除会议室



预约：可以在会议室中预约普通会议和周期会议，可点击列表会议室的时间段进行快速预约，也可以点击预约按钮进行预约。



9.2 会议管理

展示所有的预约的会议信息，包括待开始、进行中、已结束、已取消的普通会议和周期会议。

会议室管理

会议管理

会议主题

预约人

会议室名称

会议类型

请选择

会议状态

请选择

预约时间

开始时间

 -

结束时间

搜索

重置

<input type="checkbox"/>	会议主题	预约人	会议室名称	会议类型	预约时间段	会议状态	操作
<input type="checkbox"/>	第二次会议	王强	101会议室	周期会议	2023-04-23 18:00~19:00	待开始	编辑 参会人员 取消 再次预定
<input type="checkbox"/>	123456	王强	101会议室	周期会议	2023-04-24 17:30~18:30	待开始	编辑 参会人员 取消 再次预定
<input type="checkbox"/>	第二次会议	王强	101会议室	周期会议	2023-04-23 17:00~18:00	进行中	参会人员 取消 再次预定
<input type="checkbox"/>	快速会议	王强	v101会议室	普通会议	2023-04-21 15:30~16:30	已结束	参会人员 再次预定

编辑：可编辑待开始的会议信息，包括时间、参会人员、迟到时间以及备注，其中普通会议还可以修改会议主题和会议室。

会议主题

会议状态

请选择

会议主题

11点半会议

快速会议

没有近到的会议

本次会议信息编辑

*会议主题

会议室

vf101会议

会议时间

2023-04-24

11:30

 -

12:30

*预约类型

普通会议

参会人

前台

管测试

13485164715

+

迟到判定

开启

 迟到分钟数:

15

 分钟

备注

取消

确认

会议状态

操作

~12:30

待开始

[编辑](#) [参会人员](#) [取消](#) [再次预定](#)

~19:00

已结束

[参会人员](#) [再次预定](#)

~19:00

已结束

[参会人员](#) [再次预定](#)

共 3 条

20条/页

< 1 >

前往 1 页

参会人员：可查看参会人员的状态，包括未签到、正常签到和迟到，其中迟到状态是开启迟到判定后才会有。

返回

姓名

签到状态

请选择

搜索

重置

姓名	人员类型	手机号	状态	签到时间	签到方式
管测试	前台	13485164715	未签到	-	-

共 1 条 20条/页 < 1 > 前往 1 页

再次预约：可以再次预约会议，相当于新增一个会议。

再次预定会议

*会议主题

会议室

101室

会议时间

2023-04-24

09:30

 -

10:30

*预约类型

普通会议

周期会议

周期时间: - 重复方式: 每天

参会人

一

罗敏

18115595909

+

技术

王超群

18346434333

迟到判定

开启

 迟到分钟数:

15

 分钟

备注

取消

确认

会议主题

查看人员能否编辑

查看人员能否编辑

查看人员能否编辑

查看人员能否编辑

会议状态

操作

09:30

已结束

[参会人员](#) [再次预定](#)

09:30

已结束

[参会人员](#) [再次预定](#)

09:30

已结束

[参会人员](#) [再次预定](#)

09:30

已结束

[参会人员](#) [再次预定](#)

共 4 条

20条/页

< 1 >

前往 1 页

10.日志记录

本章主要记录组织内进行的各项操作日志，包括通行记录、授权记录、操作记录和预警记录。

本章主要内容：

- 10.1 通行记录。
- 10.2 授权记录。
- 10.3 操作记录。
- 10.4 预警记录。



10.1 通行记录

展示各组织人员和访客的通行记录，包括人员通行的设备都一一展示，通行方式包括远程开门、人脸、刷卡、二维码，人脸有照片显示，可点击放大照片。

通行记录 授权记录 操作日志 预警记录

人员类型 请选择人员类型 姓名 请输入姓名 设备名称 请输入设备名称 通行方式 请选择通行方式 通行结果 请选择通行结果

通行时间 开始日期 至 结束日期 查询 重置 导出



姓名	人员类型	手机号	通行时间	设备名称	设备SN	通行方式	身份凭证	通行结果	通行照片
-	-	-	2023-02-24 10:2...	vf104	B231040004	卡片	635fec18	失败	-
18115595909	组织	18115595909	2023-02-23 16:5...	226070001-A1	226070001-A1	人脸	zqghbpqydforao...	成功	
18115595909	组织	18115595909	2023-02-23 16:2...	226070001-A1	226070001-A1	人脸	zqghbpqydforao...	成功	
洪	组织	18199999999	2023-02-23 14:2...	105设备	225190004-A1	二维码	yqpi6qs9t7nhavz	成功	-
洪	组织	18199999999	2023-02-23 14:2...	105设备	225190004-A1	二维码	yqpi6qs9t7nhavz	失败	-
洪	组织	18199999999	2023-02-23 14:2...	105设备	225190004-A1	卡片	635fec18	成功	-
洪	组织	18199999999	2023-02-23 14:2...	105设备	225190004-A1	卡片	e32ffa18	成功	-
洪	组织	18199999999	2023-02-23 14:2...	105设备	225190004-A1	卡片	e32ffa18	失败	-
-	-	-	2023-02-23 14:2...	105设备	225190004-A1	卡片	E32FFA18	失败	-

还可对通行记录进行导出

通行记录 授权记录 操作日志 预警记录

人员类型 请选择人员类型 姓名 请输入姓名 设备名称 请输入设备名称 通行方式 请选择通行方式 通行结果 请选择通行结果

通行时间 开始日期 至 结束日期 查询 重置 导出

姓名	人员类型	手机号	通行时间	设备名称	设备SN	通行方式	身份凭证	通行结果	通行照片
-	-	-	2023-02-24 10:2...	vf104	B231040004	卡片	635fec18	失败	-
18115595909	组织	18115595909	2023-02-23 16:5...	226070001-A1	226070001-A1	人脸	zqghbpqydforao...	成功	
18115595909	组织	18115595909	2023-02-23 16:2...	226070001-A1	226070001-A1	人脸	zqghbpqydforao...	成功	
洪	组织	18199999999	2023-02-23 14:2...	105设备	225190004-A1	二维码	yqpi6qs9t7nhavz	成功	-
洪	组织	18199999999	2023-02-23 14:2...	105设备	225190004-A1	二维码	yqpi6qs9t7nhavz	失败	-
洪	组织	18199999999	2023-02-23 14:2...	105设备	225190004-A1	卡片	635fec18	成功	-
洪	组织	18199999999	2023-02-23 14:2...	105设备	225190004-A1	卡片	e32ffa18	成功	-
洪	组织	18199999999	2023-02-23 14:2...	105设备	225190004-A1	卡片	e32ffa18	失败	-
-	-	-	2023-02-23 14:2...	105设备	225190004-A1	卡片	E32FFA18	失败	-

用户名	人员	手机号	通行时间	设备名称	设备UUID	通行方式	通行结果
	组织人		2023-02-24 10:25:31	v104	B231040004	卡	失败
18115595909	组织人	18115595909	2023-02-23 16:54:25	226070001-A1	226070001-A1	人脸	成功
18115595909	组织人	18115595909	2023-02-23 16:25:56	226070001-A1	226070001-A1	人脸	成功
洪	组织人	18199999999	2023-02-23 14:25:38	105设备	225190004-A1	二维码	成功
洪	组织人	18199999999	2023-02-23 14:25:33	105设备	225190004-A1	二维码	失败
洪	组织人	18199999999	2023-02-23 14:25:28	105设备	225190004-A1	卡	成功
洪	组织人	18199999999	2023-02-23 14:25:26	105设备	225190004-A1	卡	成功
洪	组织人	18199999999	2023-02-23 14:23:34	105设备	225190004-A1	卡	失败
0	组织人		2023-02-23 14:23:16	105设备	225190004-A1	卡	失败
1	组织人		2023-02-23 14:23:10	105设备	225190004-A1	卡	失败
2	组织人		2023-02-23 14:22:37	105设备	225190004-A1	远程开门	成功
3	组织人		2023-02-23 14:18:13	105设备	225190004-A1	远程开门	成功
4	组织人		2023-02-23 13:58:06	测试	226070001-A1	远程开门	成功
5	组织人		2023-02-23 13:56:24	测试	226070001-A1	卡	失败
6	组织人		2023-02-23 13:56:20	测试	226070001-A1	卡	失败
7	组织人		2023-02-23 13:56:18	测试	226070001-A1	卡	失败
8	18115595909	18115595909	2023-02-23 13:56:15	测试	226070001-A1	卡	成功
9	18115595909	18115595909	2023-02-23 13:56:03	测试	226070001-A1	卡	成功
0	组织人		2023-02-23 13:56:00	测试	226070001-A1	卡	失败
1	组织人		2023-02-23 13:55:58	测试	226070001-A1	卡	失败
2	18115595909	18115595909	2023-02-23 13:55:34	测试	226070001-A1	二维码	成功
3	组织人		2023-02-23 13:54:59	测试	226070001-A1	卡	失败
4	组织人		2023-02-23 13:52:00	测试	226070001-A1	卡	失败
5	组织人		2023-02-23 13:51:51	测试	226070001-A1	卡	失败
6	组织人		2023-02-23 13:50:24	测试	226070001-A1	人脸	成功
7	组织人		2023-02-23 13:50:14	测试	226070001-A1	人脸	成功
8	访客1		2023-02-23 13:35:16	测试	226070001-A1	二维码	失败
9	18115595909	18115595909	2023-02-23 13:34:35	测试	226070001-A1	二维码	成功
0	18115595909	18115595909	2023-02-23 13:34:02	测试	226070001-A1	二维码	失败
1	访客1	访客	2023-02-23 13:23:01	测试	226070001-A1	二维码	成功
2	访客1	访客	2023-02-23 13:19:17	测试	226070001-A1	二维码	成功
3	组织人		2023-02-23 13:18:49	测试	226070001-A1	远程开门	成功
4							

10.2 授权记录

展示各人员的授权记录，可以查看人员的凭证在某一个或者多个设备上的授权记录，人员的凭证包括人脸、卡、车牌和二维码，也可以查看到人员权限下发成功还是下发失败，是新增权限还是删除权限。

通行记录

授权记录

操作日志

预警记录

设备名称

请输入设备名称

被授权人姓名

请输入人员姓名

SN码

请输入SN码

授权结果

成功

权限类型

请选择权限类型

授权时间

开始日期

至

结束日期

搜索

重置

权限重发

设备名称	SN码	设备型号	设备分组	被授权姓名	权限类型	权限凭证	授权结果	授权时间	原因
MP86	QJ57320Kplgp	MP86	发生的	小陈	二维码	18236464443	新增-成功	2023-04-06 10:07:11	-
MX	EVT5aUbnSJCB	MX86	发生的	韩旭	二维码	exbbow5eb57bm0b7	新增-成功	2023-04-06 09:48:56	-
MP86	QJ57320Kplgp	MP86	发生的	韩旭	卡片	123123111111	新增-成功	2023-04-06 09:48:56	-
MX	EVT5aUbnSJCB	MX86	发生的	韩旭	卡片	123123111111	新增-成功	2023-04-06 09:48:56	-

点击【权限重发】，可以把失败的权限重新下发或者删除。

通行记录

授权记录

操作日志

预警记录

设备名称

请输入设备名称

被授权人姓名

请输入人员姓名

SN码

请输入SN码

授权结果

成功

权限类型

请选择权限类型

授权时间

开始日期

至

结束日期

搜索

重置

刷新重发

设备名称	SN码	设备型号	设备分组	被授权姓名	权限类型	权限凭证	授权结果	授权时间	原因
MP86	QJ573Z0Kplgp	MP86	发生的	小陈	二维码	18236464443	新增-成功	2023-04-06 10:07:11	-
MX	EVT5aUbnSJCB	MX86	发生的	韩旭	二维码	exbbow5eb57bm0b7	新增-成功	2023-04-06 09:48:56	-
MP86	QJ573Z0Kplgp	MP86	发生的	韩旭	卡片	123123111111	新增-成功	2023-04-06 09:48:56	-
MX	EVT5aUbnSJCB	MX86	发生的	韩旭	卡片	123123111111	新增-成功	2023-04-06 09:48:56	-
MP86	QJ573Z0Kplgp	MP86	发生的	韩旭	二维码	exbbow5eb57bm0b7	新增-成功	2023-04-06 09:48:56	-

10.3 操作日志

展示各功能模块的操作日志，包括账号管理、人员管理、设备管理、访客管理、权限管理、日志记录和系统设置。

通行记录

授权记录

操作日志

预警记录

功能模块

请选择功能模块

操作内容

请输入操作内容

操作时间

开始日期

至

结束日期

姓名

请输入姓名

手机号码

请输入手机号码

查询

重置

导出

姓名	手机号码	功能模块	操作内容	操作IP	操作时间
李主管	18115595909	日志记录	导出通行记录	218.4.173.194	2023-03-01 11:46:14
李主管	18115595909	账号管理	账号登录	218.4.173.194	2023-03-01 10:39:46
姐2	18270553320	账号管理	退出登录	117.82.75.37	2023-02-27 17:02:27
姐2	18270553320	人员管理	退出组织	117.82.75.37	2023-02-27 17:02:25
姐2	18270553320	账号管理	账号登录	117.82.75.37	2023-02-27 17:02:13
李主管	18115595909	账号管理	退出登录	117.82.75.37	2023-02-27 17:02:09
李主管	18115595909	账号管理	账号登录	218.4.173.194	2023-02-27 16:40:01
李主管	18115595909	账号管理	账号登录	218.4.173.194	2023-02-27 11:57:54
李主管	18115595909	账号管理	账号登录	117.82.75.37	2023-02-27 10:11:38

点击【导出】，也可根据筛选条件把日志导出来。

通行记录

授权记录

操作日志

预警记录

功能模块

请选择功能模块

操作内容

请输入操作内容

操作时间

开始日期

至

结束日期

姓名

李主管

手机号码

请输入手机号码

查询

重置

导出

姓名	手机号码	功能模块	操作内容	操作IP	操作时间
李主管	18115595909	日志记录	导出通行记录	218.4.173.194	2023-03-01 11:46:14
李主管	18115595909	账号管理	账号登录	218.4.173.194	2023-03-01 10:39:46
李主管	18115595909	账号管理	退出登录	117.82.75.37	2023-02-27 17:02:09
李主管	18115595909	账号管理	账号登录	218.4.173.194	2023-02-27 16:40:01
李主管	18115595909	账号管理	账号登录	218.4.173.194	2023-02-27 11:57:54
李主管	18115595909	账号管理	账号登录	117.82.75.37	2023-02-27 10:11:38
李主管	18115595909	人员管理	创建人员	218.4.173.194	2023-02-27 09:48:38
李主管	18115595909	账号管理	账号登录	218.4.173.194	2023-02-27 09:00:23
李主管	18115595909	访客管理	访客审批	218.4.173.194	2023-02-24 16:29:32
李主管	18115595909	访客管理	创建访客邀请码	218.4.173.194	2023-02-24 16:25:28
李主管	18115595909	访客管理	创建访客邀请码	218.4.173.194	2023-02-24 16:11:05

	A	B	C	D	E	F	G
1	用户姓名	手机号码	功能板块	操作动作	操作IP	操作时间	
2	李主管	18115595909	日志记录	导出通行记录	218.4.173.194	2023-03-01 11:46:14	
3	李主管	18115595909	账号管理	账号登录	218.4.173.194	2023-03-01 10:39:46	
4	李主管	18115595909	账号管理	退出登录	117.82.75.37	2023-02-27 17:02:09	
5	李主管	18115595909	账号管理	账号登录	218.4.173.194	2023-02-27 16:40:01	
6	李主管	18115595909	账号管理	账号登录	218.4.173.194	2023-02-27 11:57:54	
7	李主管	18115595909	账号管理	账号登录	117.82.75.37	2023-02-27 10:11:38	
8	李主管	18115595909	人员管理	创建人员	218.4.173.194	2023-02-27 09:48:38	
9	李主管	18115595909	账号管理	账号登录	218.4.173.194	2023-02-27 09:00:23	
10	李主管	18115595909	访客管理	访客审批	218.4.173.194	2023-02-24 16:29:32	
11	李主管	18115595909	访客管理	创建访客邀请码	218.4.173.194	2023-02-24 16:25:28	
12	李主管	18115595909	访客管理	创建访客邀请码	218.4.173.194	2023-02-24 16:11:05	
13	李主管	18115595909	访客管理	创建访客邀请码	218.4.173.194	2023-02-24 16:06:22	
14	李主管	18115595909	访客管理	创建访客邀请码	218.4.173.194	2023-02-24 16:05:19	
15	李主管	18115595909	访客管理	访客审批	218.4.173.194	2023-02-24 15:57:59	
16	李主管	18115595909	访客管理	邀请访客	218.4.173.194	2023-02-24 15:55:12	
17	李主管	18115595909	权限管理	权限组中移除设备	218.4.173.194	2023-02-24 15:51:24	
18	李主管	18115595909	账号管理	账号登录	218.4.173.194	2023-02-24 15:48:46	
19							
20							
21							

10.4 预警记录

展示各设备上报的预警记录，根据设备不通会上报不一样的预警记录，预警级别分为低、中、高 3 种，预警类型分为多次通行失败、非法开门、火警、门磁开门、门磁关门、设备上线和设备离线。

通行记录

操作日志

预警记录

预警类型

请选择预警类型

预警级别

请选择预警级别

设备名称

请输入设备名称

起止时间

开始日期

至

结束日期

查询

重置

导出

设备SN	区域	预警级别	预警类型	预警时间
B231040004	104设备	低	设备上线	2023-02-28 15:35:46
B231040004	104设备	低	设备上线	2023-02-28 15:34:15
B231040004	104设备	低	设备上线	2023-02-27 11:27:31
B231040004	104设备	低	设备上线	2023-02-27 11:21:50
B231040004	104设备	低	设备上线	2023-02-27 10:00:26
B231040004	104设备	低	设备上线	2023-02-27 09:59:46
B231040004	104设备	低	设备上线	2023-02-26 09:24:32
B231040004	104设备	低	设备上线	2023-02-26 09:23:56
B231040004	104设备	低	设备上线	2023-02-25 14:21:40
B231040004	V104	低	设备上线	2023-02-24 10:23:22
226070001-A1	226070001-A1	低	设备上线	2023-02-23 16:53:55
226070001-A1	226070001-A1	低	设备上线	2023-02-23 16:39:44
226070001-A1	226070001-A1	低	设备上线	2023-02-23 16:25:34
226070001-A1	226070001-A1	低	设备上线	2023-02-23 16:24:50
225190004-A1	105设备	低	设备上线	2023-02-23 14:17:57
226070001-A1	测试	中	暴力穷门测试	1970-01-20 17:52:11
226070001-A1	测试	低	设备上线	2023-02-23 13:51:19
226070001-A1	测试	低	设备上线	2023-02-23 13:51:18
226070001-A1	测试	低	设备上线	2023-02-23 13:46:15
226070001-A1	测试	低	设备上线	2023-02-23 13:18:43

点击【导出】也可根据筛选条件把预警记录导出来。

通行记录

操作日志

预警记录

预警类型

请选择预警类型

预警级别

请选择预警级别

设备名称

请输入设备名称

起止时间

开始日期

至

结束日期

查询

重置

导出

设备SN	区域	预警级别	预警类型	预警时间
B231040004	104设备	低	设备上线	2023-02-28 15:35:46
B231040004	104设备	低	设备上线	2023-02-28 15:34:15
B231040004	104设备	低	设备上线	2023-02-27 11:27:31
B231040004	104设备	低	设备上线	2023-02-27 11:21:50
B231040004	104设备	低	设备上线	2023-02-27 10:00:26
B231040004	104设备	低	设备上线	2023-02-27 09:59:46
B231040004	104设备	低	设备上线	2023-02-26 09:24:32

11.系统设置

可查看组织超管的个人信息以及组织信息，并可以关闭开启二维码以及访客表单的配置。

本章主要内容：

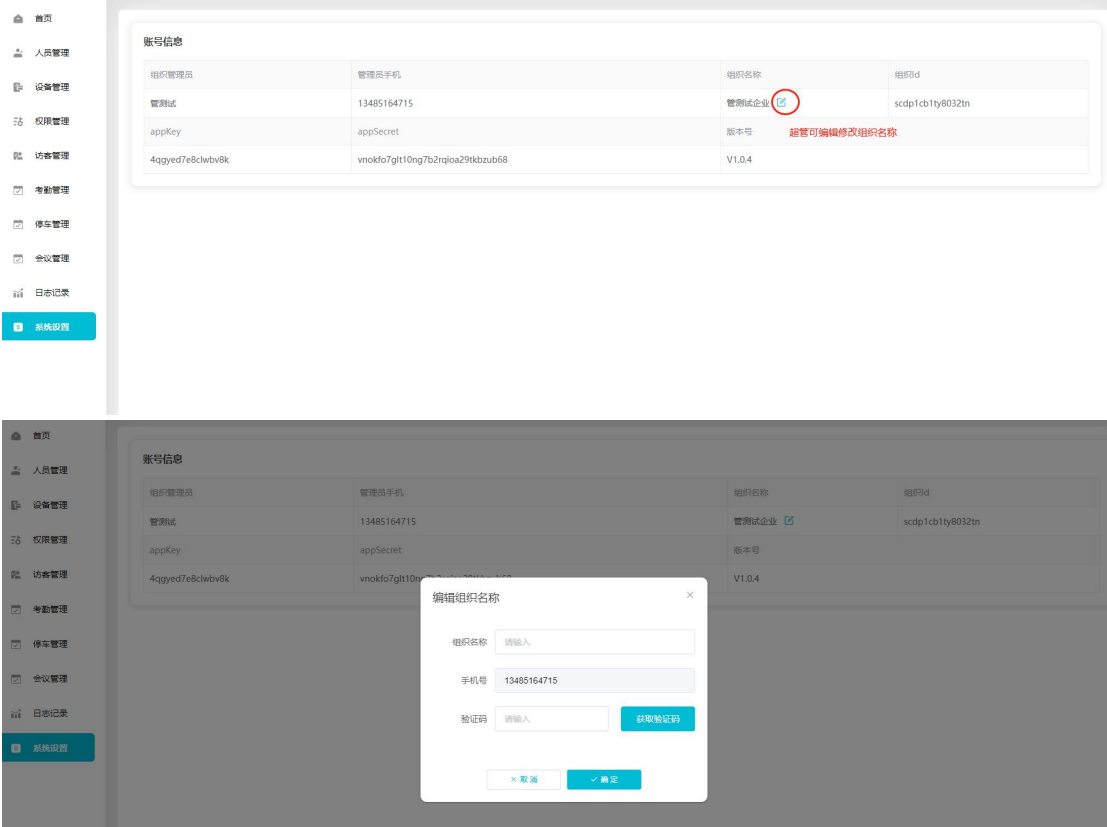
11.1 系统设置

11.2 表单设置

11.1 系统设置

分为账号信息和账号设置两部分。

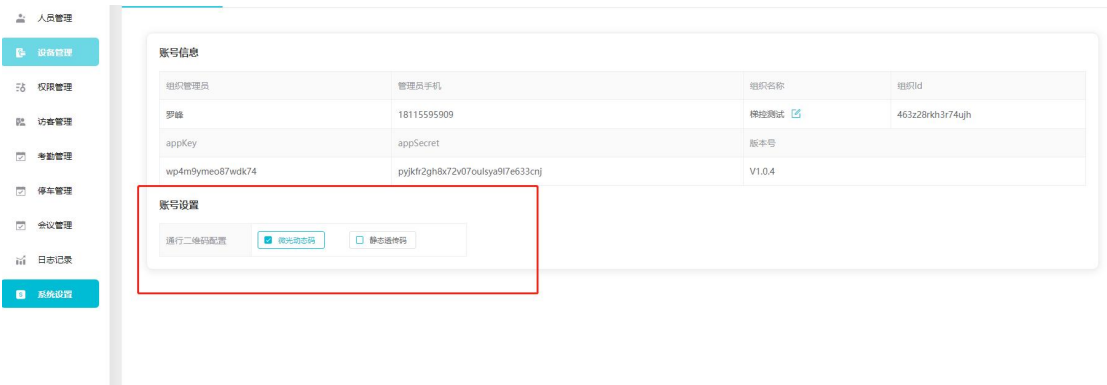
账号信息展示的是组织超管的个人信息以及组织名称,包括组织管理员姓名、管理员手机号、组织名称、组织 ID、appKey、appSecret、版本号,其中超管登录后可修改组织名称。



账号设置可调整小程序的通行二维码,默认勾选微光动态码,调整后的效果如下:

- 1、只勾选微光动态码,则小程序通行码只展示微光动态码。
- 2、只勾选静态透传码,则小程序通行码只展示微光透传码。
- 3、微光动态码和静态透传码都展示,则小程序通行码展示微光动态码。
- 4、两个都不勾选,则小程序通行码不展示。

注: 去掉勾选后,之前下发对应的二维码权限都会触发删除。



11.2 表单配置

可设置访客邀请表单,我的名字、手机号、访问时间是固定项,没法更改,被访人、被访人

手机号、车牌号、备注可设置打开或者关闭，关闭保存后访客邀请表单就没有该填写项。

系统设置

表单配置

访客邀请表单

保存

我的名字

手机号

被访人

被访人手机号

车牌号

备注

访问时间