

人脸识别考勤酒检测温一体机

X70 操作使用说明

用户手册

2021/3/17

目 录

一、安装说明及网络配置	2
1.1 设备安装	2
1.2 网络配置	3
二、服务器后台登录及操作	5
2.1 切换语言	5
2.2 部门管理	5
2.3 人员管理	6
2.4 门禁管理	13
2.5 考勤管理	17
2.6 实时监控	19
2.7 特殊功能	21
2.8 其他	24

一、安装说明及网络配置

1.1 设备安装



(立柱式)



(闸机式)



(壁挂式)

1.1.1 装箱清单



人脸识别测温主机



安装支架或立柱



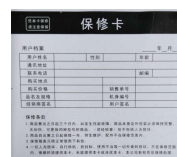
电源适配器



多功能连接线束



配件袋



产品保修卡

备注：由于产品在不断升级，如图片与实物存在差异，请以实物为准

2 安装说明

备注：电源正负极接正确后设备才能正常启动；电源适配器需 12V 2A



1.2 网络配置

本设备可以通过网线和 WIFI 两种模式进行检测数据的实时上传。

1.2.1 将设备连接网线


打开本公司提供的软件包里的文件：miniTool.exe

或自行下载地址：

<https://cheng5000.oss-cn-shenzhen.aliyuncs.com/software/MiniTool%20v9.218.rar>

1.2.2 如图新增设备，设备 ip 在设备连接网线后自动获取，**屏幕左上角查看 ip 地址**，新增设备的时候输入 ip 最后数字设置设备。

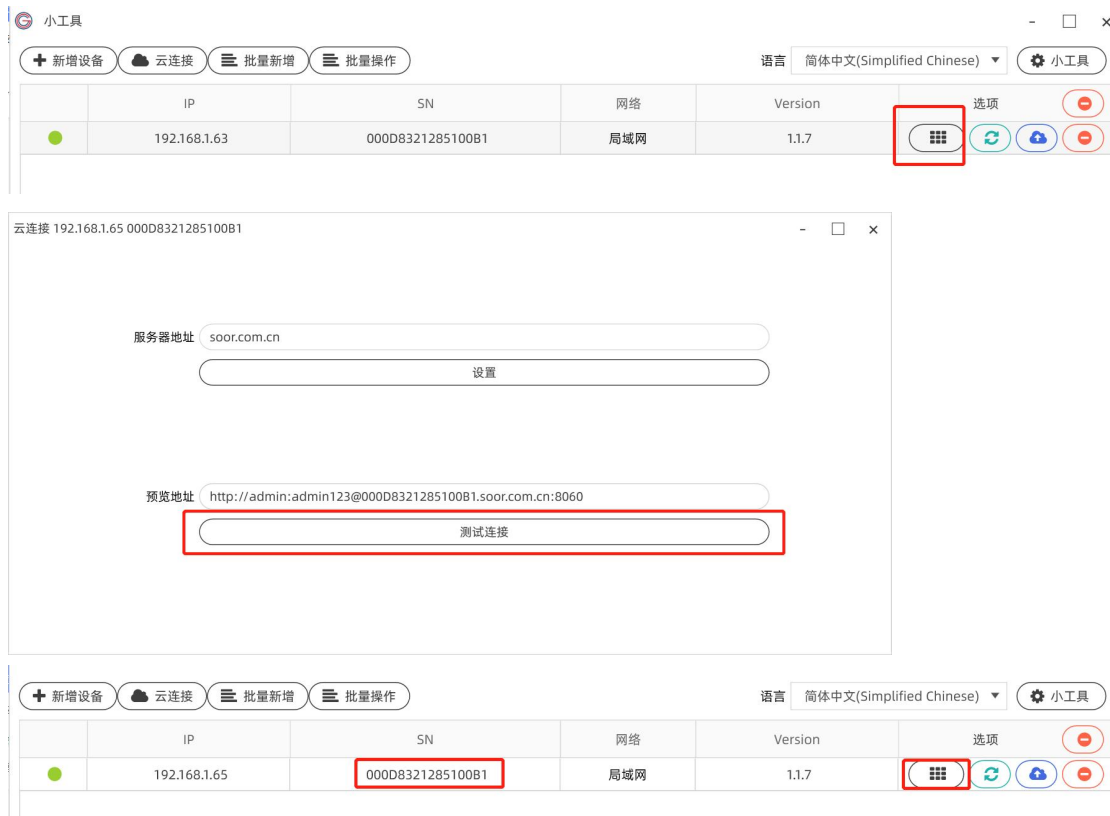


1.2.3 如需通过 WIFI 连接设备，可点击下图设置图标-网络，对应开启 WIFI 模式，设置 WIFI 用户名和密码，设置电脑要和设备保持在同一网络环境中。



1.2.4 网线和 WIFI 切换，设备要**重启**才能获取最新 IP 地址。如果 IP 地址变更，后期通过 miniTool.exe 设置设备，要按最新 ip 重新添加设备进行相关设置。

1.2.5 网络设置完成，可点击设置图标-云连接，测试连接是否成功，成功可**复制设备 SN 编号**到服务器后台操作设备添加。服务器后台网址：<http://pc.soor.com.cn:9000/index.html#/index>



二、服务器后台登录及操作

登录网址: <http://pc.soor.com.cn:9000/index.html#/index>,

用户名: 公司名称首字母小写 初始密码: 123456

如果客户单独部署设备服务器, 访问网址自行设定

2.1 切换语言

2.1.1 点击需要的语言即可切换, 用户名为公司名称首字母, 密码: 123456, 如借用厂家服务器, 可与厂家索要用户名和密码。

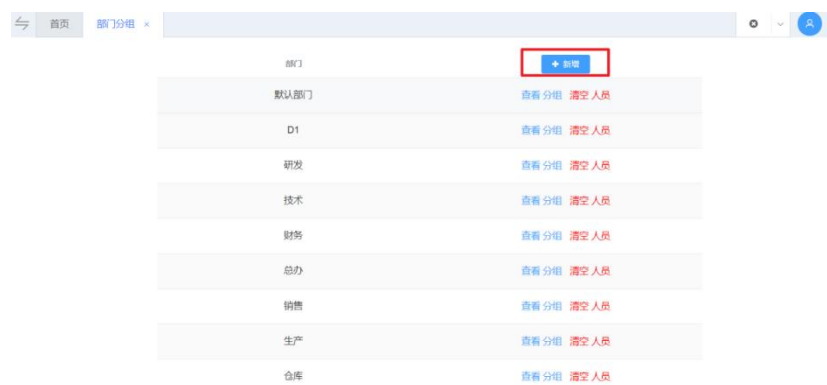


点击菜单栏中, 点击人员管理, 点击部门分组, 如下图

2.2 部门管理

2.2.1 在列表页面, 点击[新增]按钮

2.2.2 输入部门名字, 点击确定



2.2.3 添加部门分组

如下图在创建好的部门下点击[查看分组]

部门	+ 新增
默认部门	查看 分组 清空 人员
D1	查看 分组 清空 人员
研发	查看 分组 清空 人员
技术	查看 分组 清空 人员
财务	查看 分组 清空 人员
总办	查看 分组 清空 人员
销售	查看 分组 清空 人员

点击新增，输入分组名称



2.2.4 修改/删除

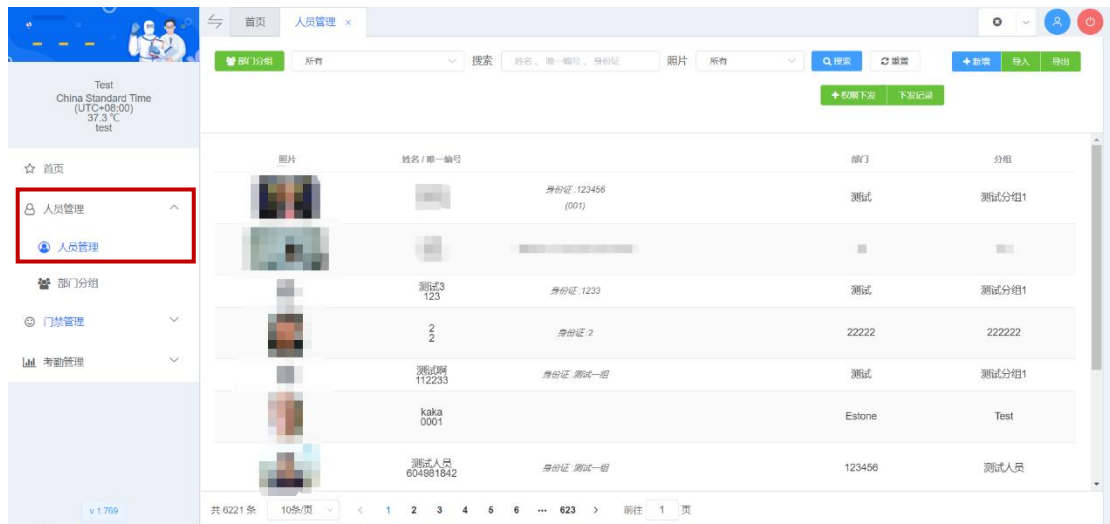
点击相应部门，可以重命名和删除部门

部门	+ 新增
默认部门	查看 分组 清空 人员
部门1	查看 分组 清空 人员



2.3 人员管理

点击菜单栏中，点击人员管理，进入列表页面，如下图

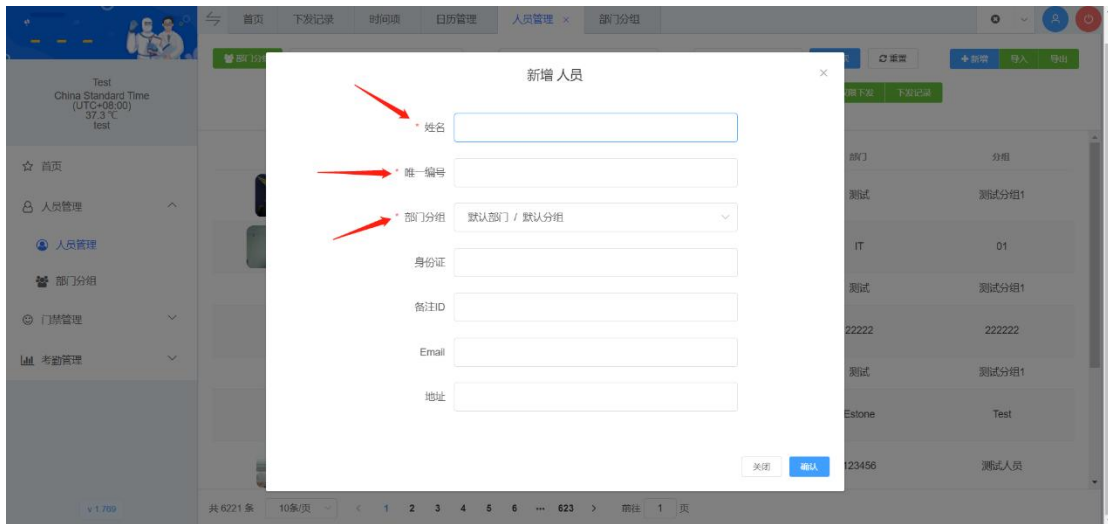


2.3.1 添加人员

在列表页面，点击新增按钮，

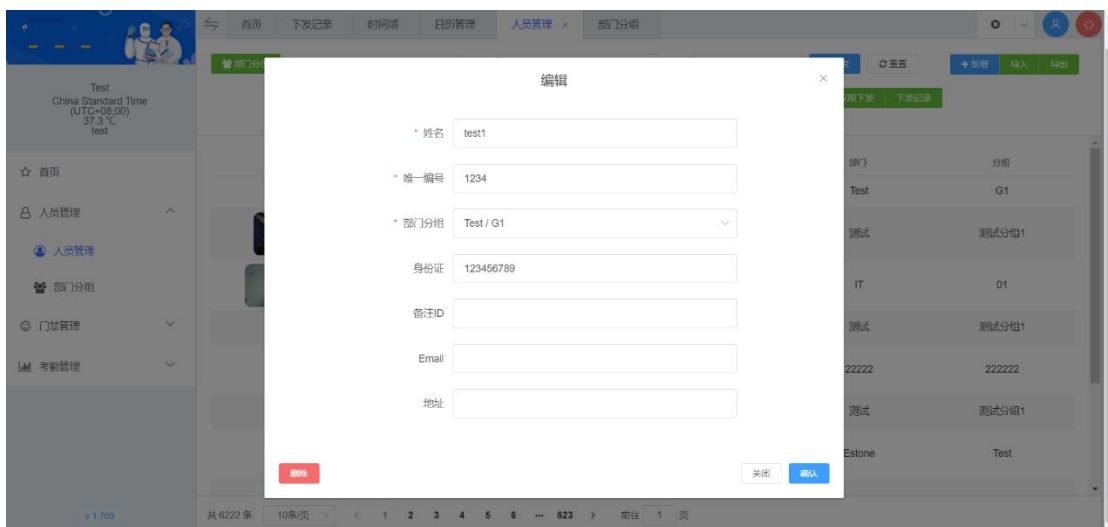
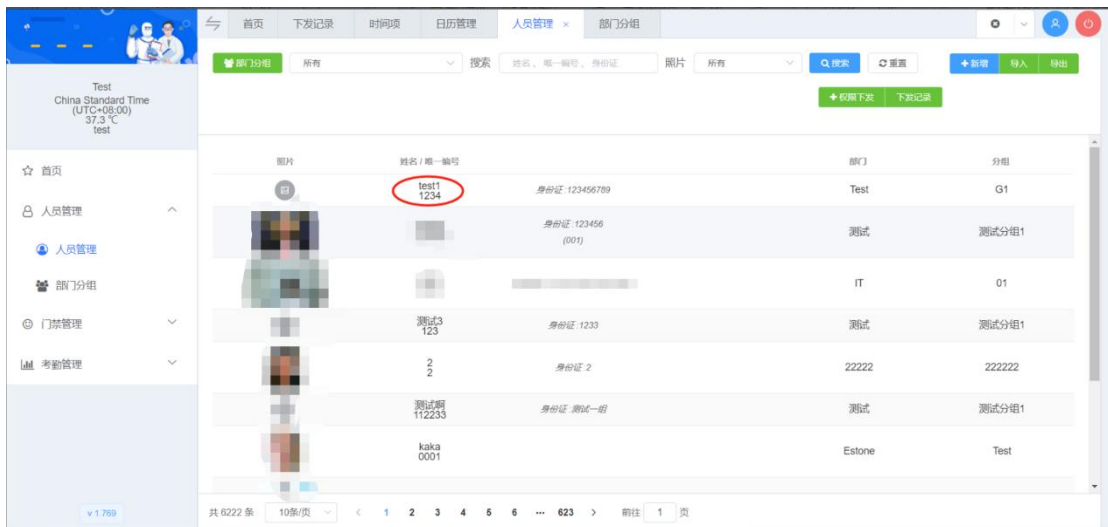


红色标记为必填，输入必填选项，点击保存



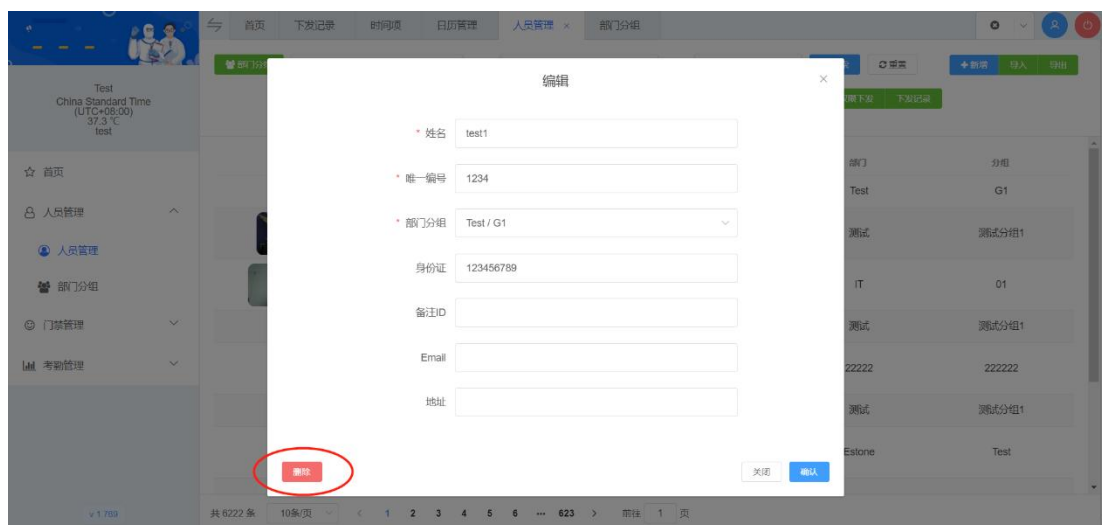
2.3.2 修改人员

点击姓名和编号选项，会展示出相关的数据，可以修改相关信息，如下图



2.3.3 删除人员

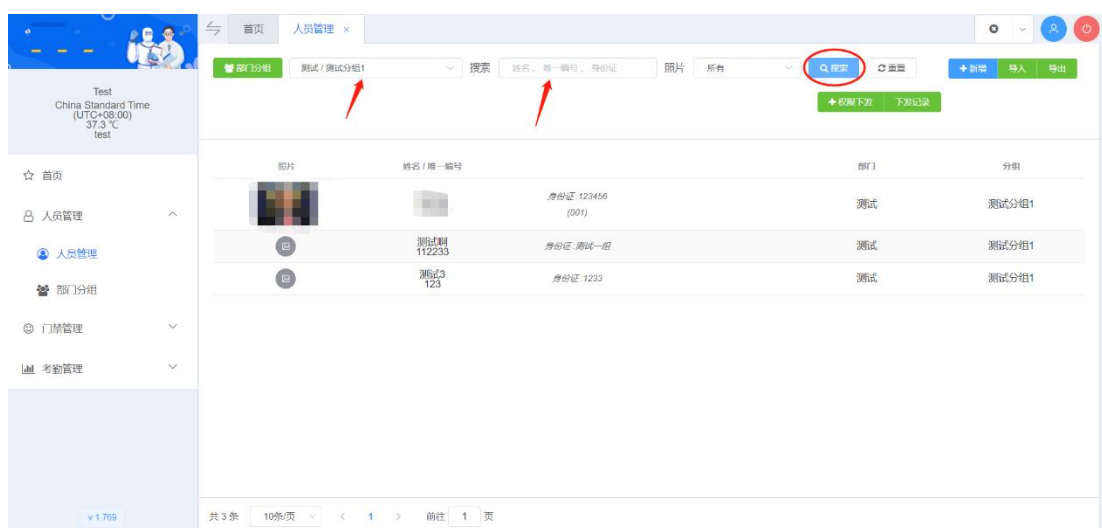
在人员列表页面，同样点击姓名和编号选项，点击左下角的删除按钮即可删除人员，如下图



批量删除人员或记录

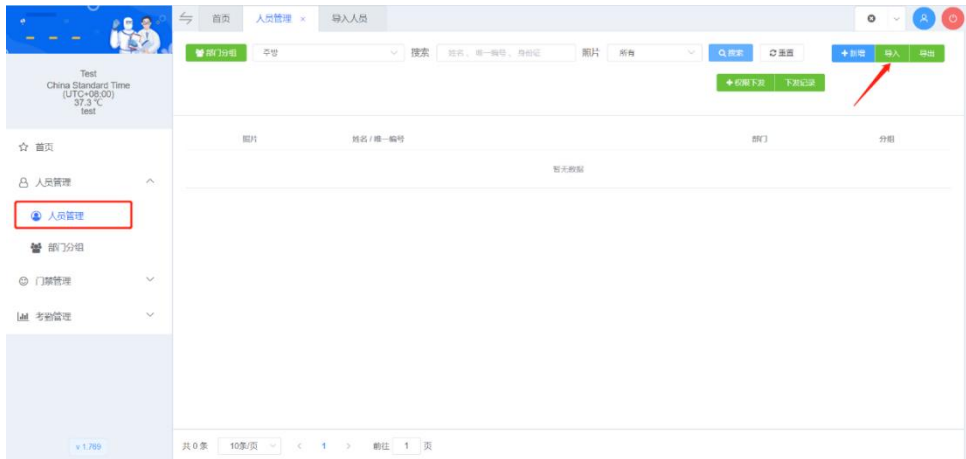
2.3.4 搜索人员

在列表页面，在输入框输入关键字或者下拉部门选择部门，点击搜索按钮，展示出需要的数据，如下图



2.3.5 批量导入人员

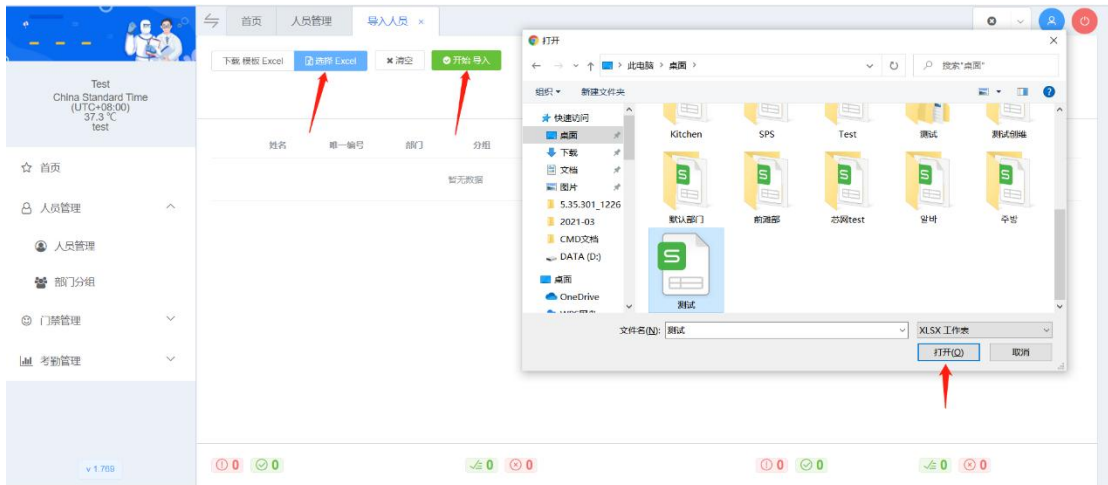
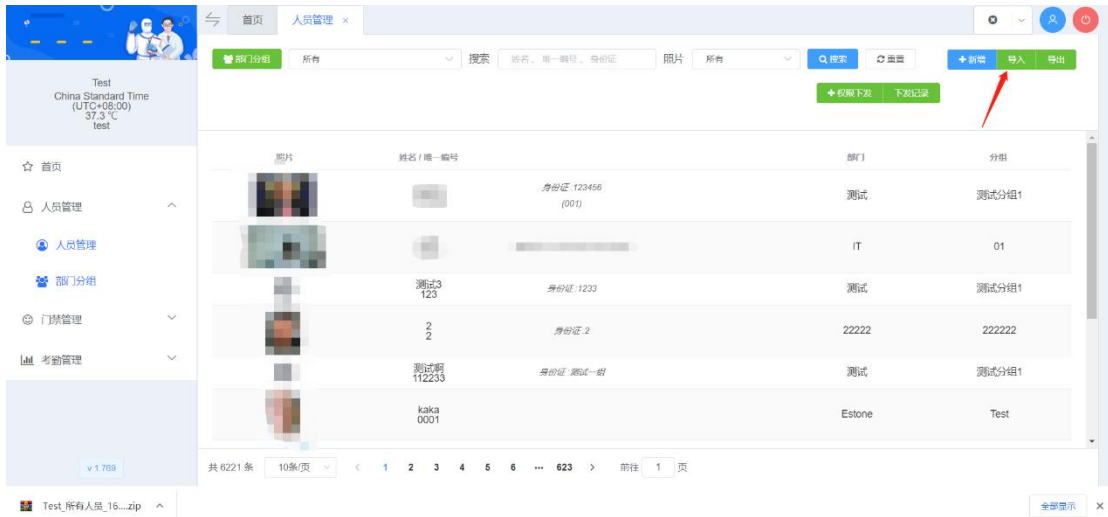
在人员管理页面中，点击导入可以下载用户模板按钮，跳出弹窗提示选择下载资料，打开下载资料查看，如下图



2.3.6 填写 Excel 并导入人员

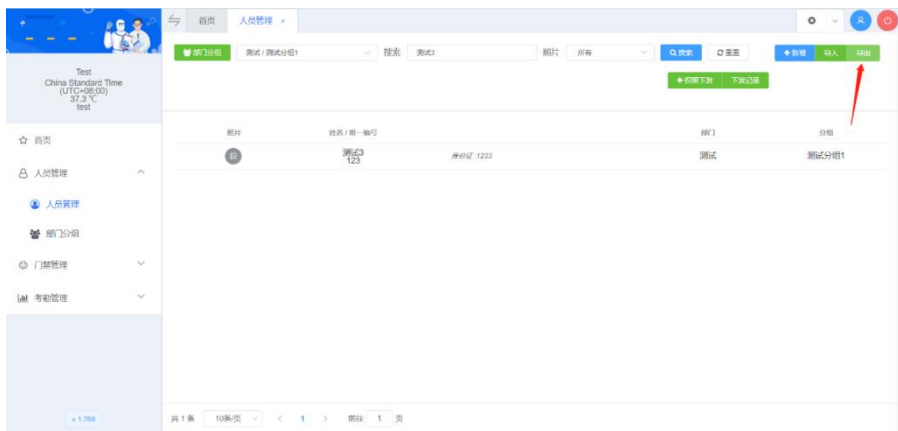
在用户列表页面中，点击导入用户按钮，选择文件修改好的用户模板，上传资料，如下图

	A	B	C	D	E	F	G
1		姓名	唯一编号	部门	分组	身份证号	照片
2	1	test2	1001	测试	测试分组1	400000001	没 照片
3	2	test3	1002	测试	测试分组1	400000002	没 照片
4	3	test4	1003	测试	测试分组1	400000003	没 照片



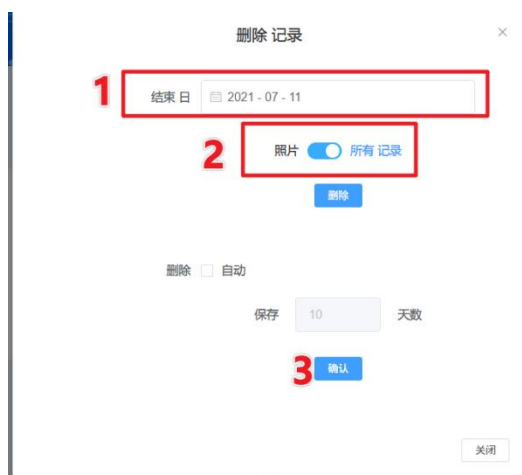
2.3.7 导出用户 (备份)

在列表页面中，点击导出用户按钮，跳出弹窗提示选择下载资料，打开下载资料查看，如下图



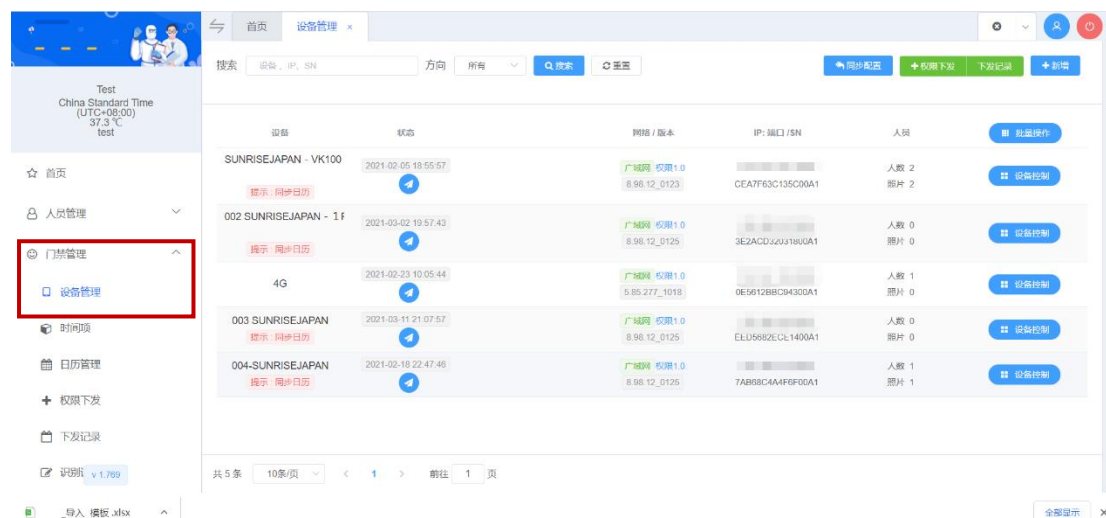
2.3.8 批量删除人员 或 清空记录

- 1) 点击右上角的蓝色人头像
- 2) 选择删除记录



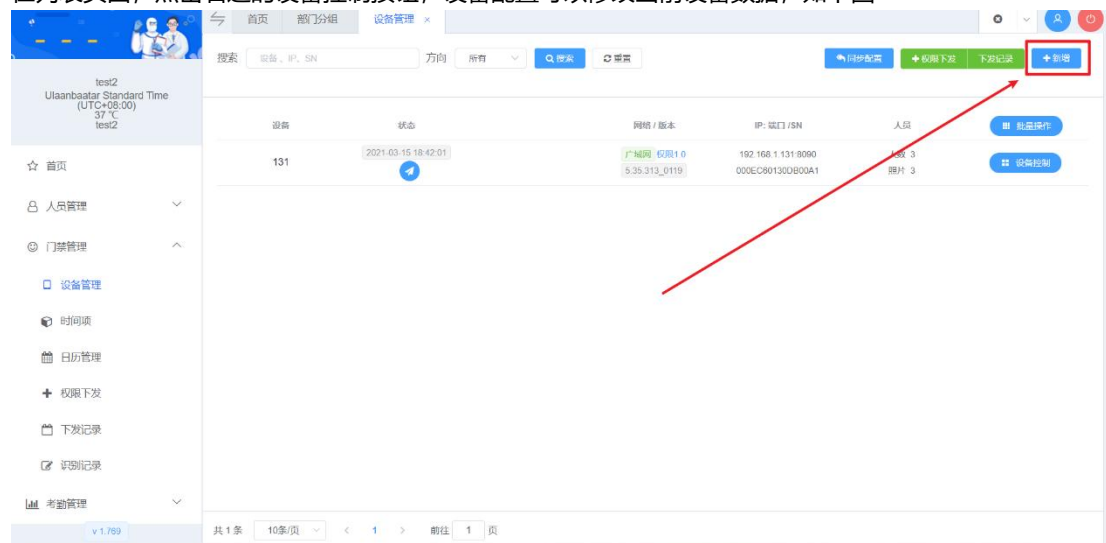
2.4 门禁管理

点击菜单栏中，点击设备管理，进入设备列表页面，如下图



2.4.1 新增设备

在列表页面，点击右边的设备控制按钮，设备配置可以修改当前设备数据，如下图



注意：1. 添加设备会清空设备人员，将设备绑定到这个网站上同步人员。

2. 设备需要连网获取 ip，设备 ip 通常位于，设备屏幕的右上角

- 1) 如果是在通过 ip 在局域网内添加设备 要在网络处，切换到局域网选项。
- 2) 权限版本(如果需要用到时间项，日历，考勤就需要使用权限 2.0,如不需要则建议用 1.0)。
- 3) 同步人员类型对应识别场景。

新增设备

设备

网络 局域网 广域网

SN

设备密码

清空人员、清空记录

权限版本

同步人员类型

选择同步人员

方向/删除

2.4.2 批量同步设定

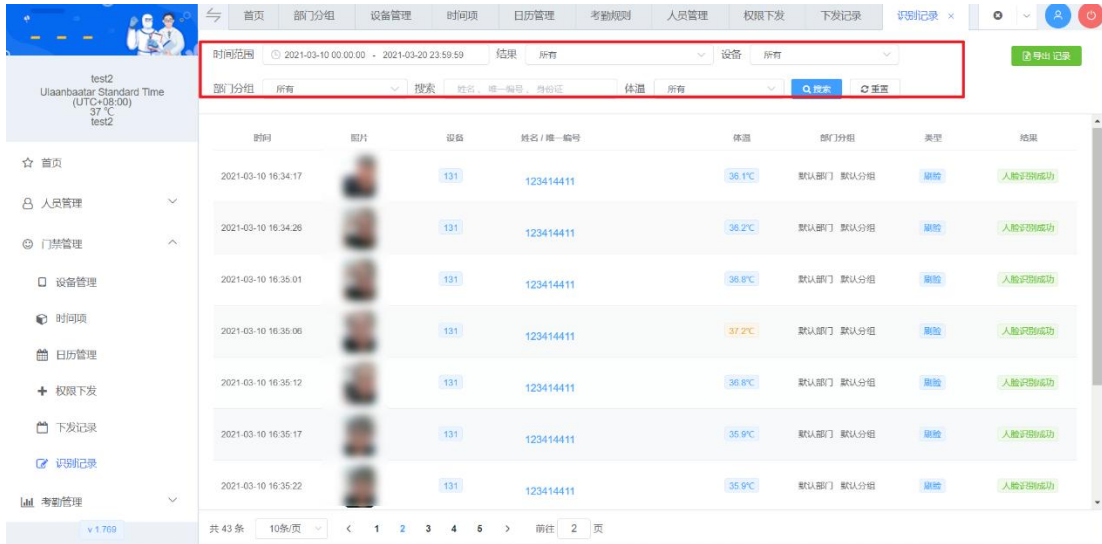
点击批量操作按钮，可以批量操作多个设备，如下图

The screenshot shows a web interface for device management. At the top, there are navigation tabs: 首页, 部门分组, 设备管理 (selected), 时间项, 日历管理, 考勤规则, 人员管理, 权限下发, 下发记录. Below the tabs is a search bar with '设备、IP、SN' and a '方向' dropdown set to '所有'. A table of devices is visible, with one device selected (ID 131). A dropdown menu for '批量操作' (Batch Operation) is open, listing various actions: 调整时间, 重启设备, 同步人员, 同步日历, Logo设置, 屏幕保护, 清空人员, and 清空记录. The '批量操作' button in the table is highlighted with a red box.

设备	状态	设备人员自动与网站人员同步,没有权限限制	端口 / SN
131	2021-03-15 18:42:01	广域网 权限1.0 5.35.313_0119	192.168.1.131.8090 00DEC60130DB00A1

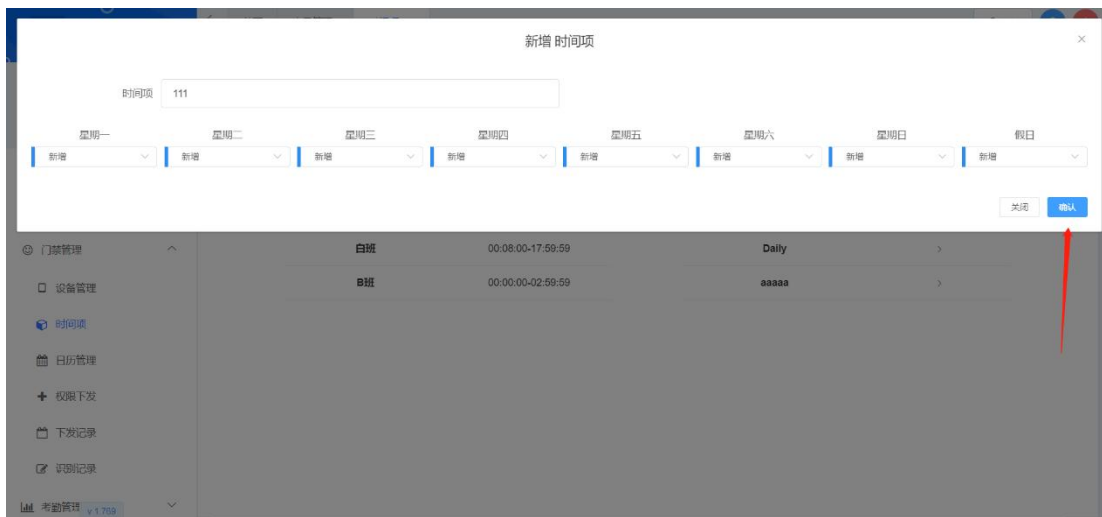
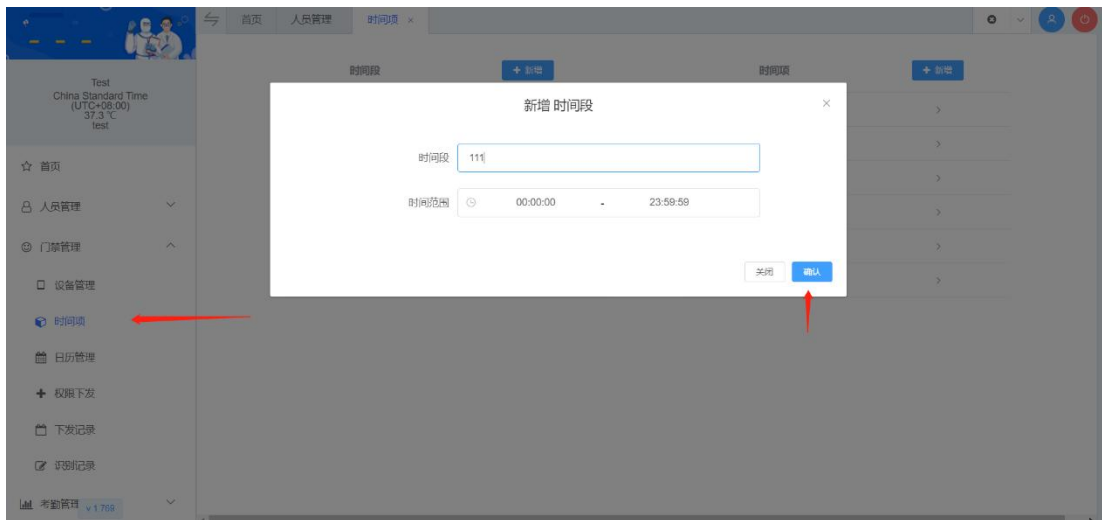
2.4.3 识别记录

可以通过筛选查看识别记录



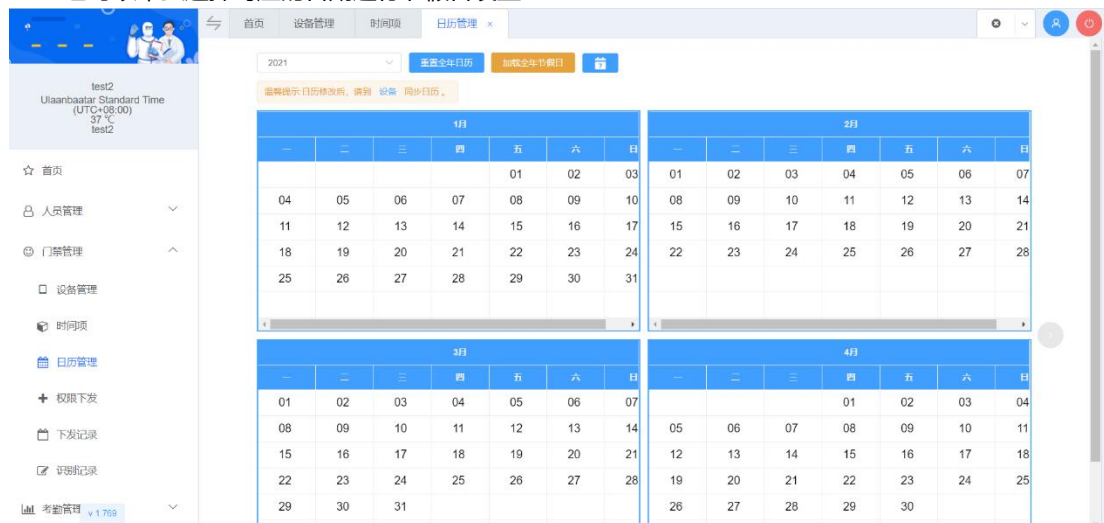
2.4.4 时间项 (权限 2.0)

点击时间项，点击新增按钮跳转到新增时间段界面，输入时间段名称，点击添加时间段，会跳转选择时间范围、星期等编辑，点击确认保存，如下图



2.4.5 日历管理

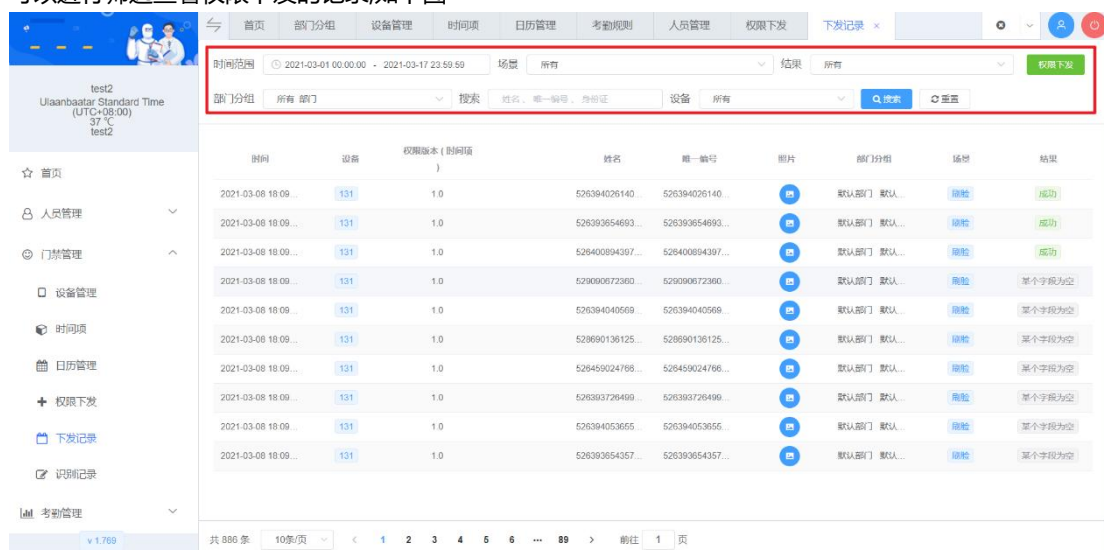
1. 日历管理界面可以重置日历和加载节假日两个选项，如下图。
2. 也可以单独选择对应的日期进行节假日设置



2.4.6 权限下发记录

权限设置为自动下发，可直接查看下发记录。

可以进行筛选查看权限下发的记录,如下图



2.5 考勤管理

点击菜单栏中，点击考勤管理，进入数据页面，如下图



2.5.1 考勤规则

点击考勤规则，在排班处点击新增排班

每天会自动记录最早 和 最晚的打开记录，生成对应的考勤结果

编辑 ×

上下班时间 - 不会改变以前的考勤状态

上班 分钟前开始打卡

下班 分钟后结束打卡

上班 不统计 统计

下班 不统计 统计

加班 不统计 统计

下班 分钟后开始计时

如果您想删除它,请先从考勤组中删除此排班

2.5.2 考勤组

点击考勤规则, 点击新增考勤组

给考勤组绑定所需要的考勤的[设备]与[部门分组].

编辑 122 ×

考勤组

不会改变以前的考勤状态

星期一	<input type="text" value="09:00:00-18:00:00"/>	<input type="text" value="新增"/>
星期二	<input type="text" value="09:00:00-18:00:00"/>	<input type="text" value="新增"/>
星期三	<input type="text" value="09:00:00-18:00:00"/>	<input type="text" value="新增"/>
星期四	<input type="text" value="09:00:00-18:00:00"/>	<input type="text" value="新增"/>
星期五	<input type="text" value="09:00:00-18:00:00"/>	<input type="text" value="新增"/>
星期六	<input type="text" value="09:00:00-18:00:00"/>	<input type="text" value="新增"/>
星期日	<input type="text" value="09:00:00-18:00:00"/>	<input type="text" value="新增"/>

假日不排班 假日休息 清空 所有 排班

绑定 设备 131

绑定 分组 全选

默认部门 默认分组

部门1 分区1 分区2

2.5.3 考勤记录

1. 可以通过筛选查看考勤记录

2. 可以导出考勤的 excel 表进行统计,备份

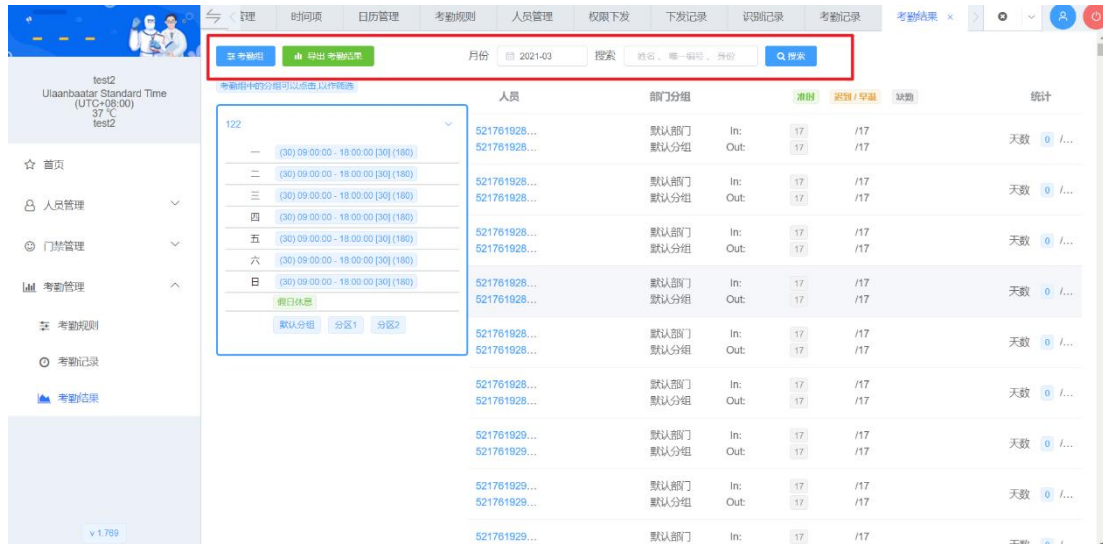
The screenshot shows the '考勤记录' (Attendance Record) management page. At the top, there are navigation tabs: 考勤组, 设备管理, 时间项, 日历管理, 考勤规则, 人员管理, 权限下发, 下发记录, 识别记录, and 考勤记录. The '考勤记录' tab is active. Below the tabs, there is a search and filter area with a red box highlighting the '时间范围' (Time Range) set to '2021-03-10 00:00:00 - 2021-03-19 23:59:59', '考勤组' (Attendance Group) set to '测试部', and '体温' (Temperature) set to '所有'. A search button and a '导出考勤记录' (Export Attendance Record) button are also visible.

时间 / 设备	照片	体温	人员	考勤组 / 排班	状态
2021-03-10 16:33:47 131			123414411	默认部门 默认分组 (30) 09:00:00 - 18:00:00	上班迟到 下班早退
2021-03-10 16:33:54 131			123414411	默认部门 默认分组	不在任何排班
2021-03-10 16:33:54 131			123414411	默认部门 默认分组	不在任何排班
2021-03-10 16:33:54 131			123414411	默认部门 默认分组 (30) 09:00:00 - 18:00:00	上班迟到 下班早退
2021-03-10 16:34:00 131			123414411	默认部门 默认分组	不在任何排班
2021-03-10 16:34:00 131			123414411	默认部门 默认分组	不在任何排班

共 99 条 10条/页 < 1 2 3 4 5 ... 10 > 前往 2 页

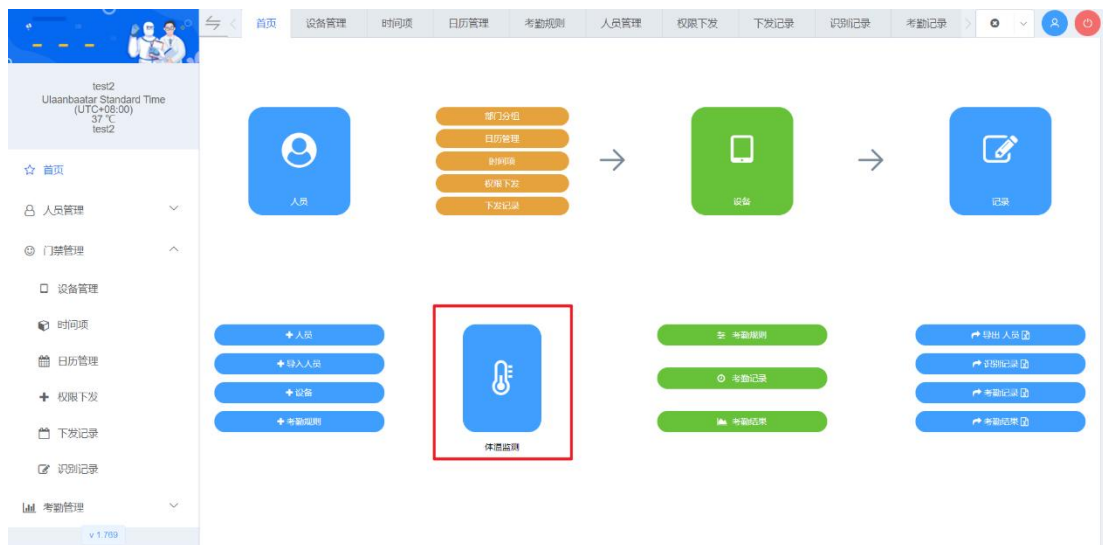
2.5.4 考勤结果

1. 可以通过筛选查看考勤结果统计
2. 可以导出考勤结果 excel







2.6 实时监控

2.6.1 点击主页中，点击体温检测



2.6.2 体温实时监控



- a) 开启即时接收识别结果的功能 
- b) 查询超过预警温度的记录 
- c) 导出温度测量记录 
- d) 在高温时控制电脑发出警报声 

局域网使用时,如果设备开启了直播功能,可以在这里查看直播画面

2.7 特殊功能

2.7.1 修改账户密码

点击右上角

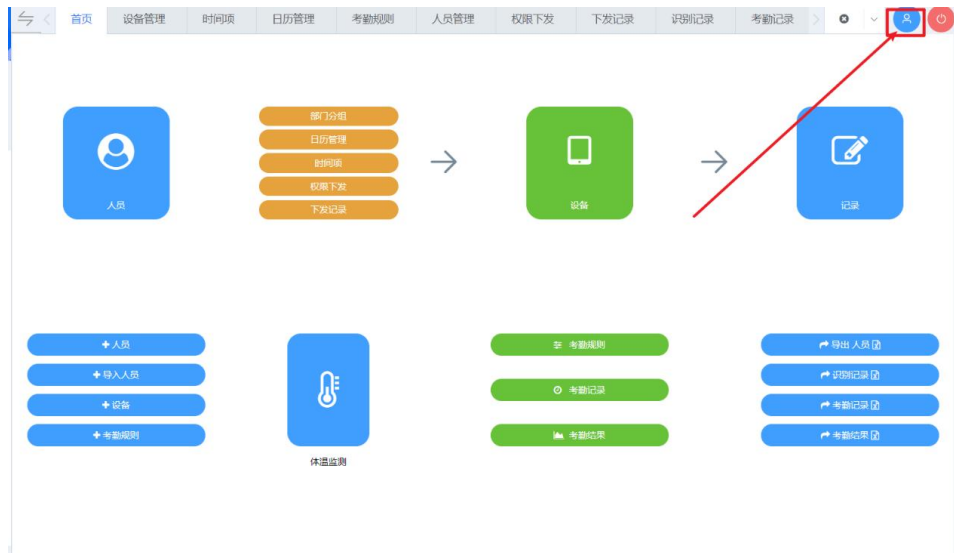


点击改变密码



2.7.2 高温邮件发送

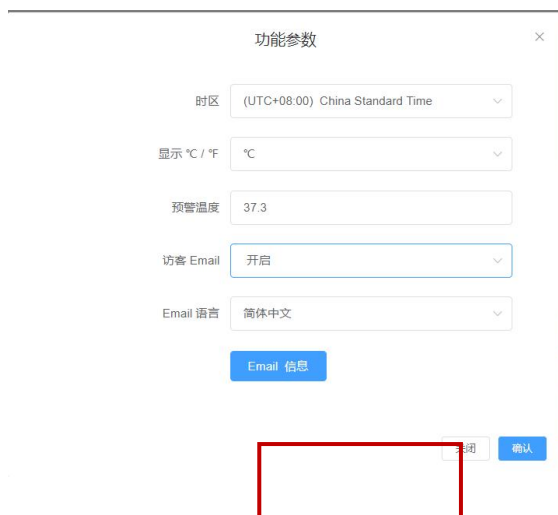
点击右上角



点击功能参数




设置 email 的基本参数之后点击 Email 信息



需要邮箱开通 SMTP 转发 (qq 开启方法如下链接)

<https://service.mail.qq.com/cgi-bin/help?subtype=1&no=166&id=28>

点击  可以批量邮件账户转发

Email 信息

×

Aliyun

Aliyun Send Address

Aliyun SMTP Password

Aliyun Send Name

SMTP


Email 账户

Email 密码

Email 服务器

Email 端口

Email 账户



2.7.3 API 文档链接

PUSH

<https://docs.qq.com/doc/DQlIRcVI6eU5rc0Vz>

PULL

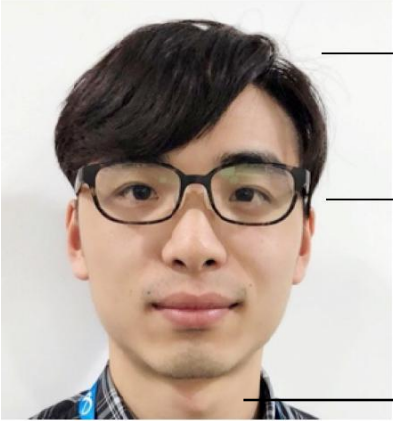
<https://docs.qq.com/doc/DQm1wZ05HdVpxcUpL>

2.8 其他

11.1 注册照片规范

注册照片规范说明

注册照片示例（男生版）



简单背景


正脸
表情正常
镜片无反光

面部光照强度适中

面部明暗均匀

照片要求：
小于 400K
面部区域像素不低于 128×128
人脸大小占整张照片 1/3 以上

增加注册照



脱下眼镜

梳起刘海

流汗运动后

根据设备所处场景中人脸的常见形态，增加注册照，可以提高识别体验。

可能导致无法识别的照片



低头



抬头



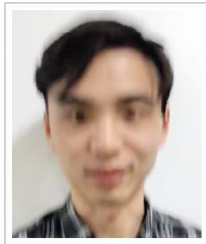
偏头



侧脸



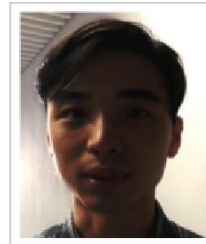
打电话



模糊



面部明暗不均



面部太暗



修图感过重



多个人脸



分辨率太低



面部不完整

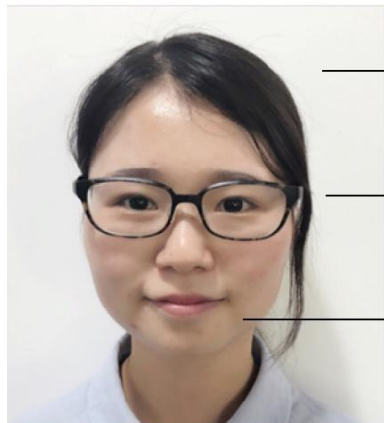


表情夸张



面部遮挡

注册照片示例（女生版）



简单背景

正脸
表情正常
镜片无反光

面部光照强度适中

面部明暗均匀

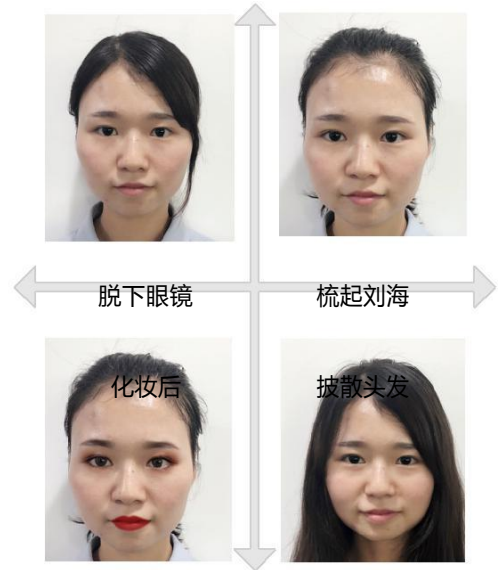
照片要求：

小于 400K

面部区域像素不低于 128×128

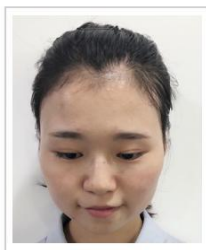
人脸大小占整张照片 1/3 以上

增加注册照

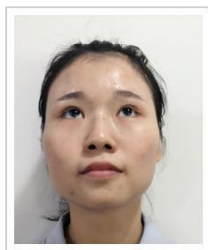


根据设备所处场景中人脸的常见形态，增加注册照，可以提高识别体验。

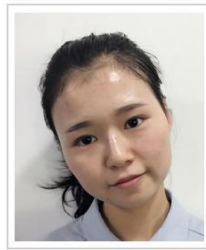
可能导致无法识别的照片



低头



抬头



偏头



侧脸



打电话



模糊



面部明暗不均



面部太暗



修图感过重



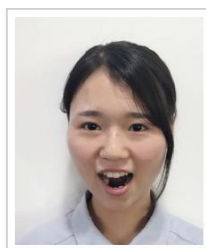
多个人脸



分辨率太低



面部不完整



表情夸张



面部遮挡



低头、抬头、人脸角度、表情夸张、打电话，会影响脸型轮廓和五官形态。如：照片中正脸和抬头，人眼会误判为不是同一个人，机器也会这样判断。



修图会影响脸型轮廓和五官形态，滤镜会消除脸部纹理，PS 后的图片，人眼会认为是不同的人，机器也会这样认为。

根据人员常用的识别状态，增加注册照可以提高识别率，提升识别体验。



模糊、分辨率太低，会影响脸部特征的提取，可以从人眼的角度理解为“看不清长相”，描述不准确。



面部明暗不均、太暗，一方面面部太暗会影响脸部特征提取，另一方面从人眼的角度看，这个人看起来就是半边白半边黑，那个人肤色就很均匀，机器也会认为这两个是不同的人。



多人脸、面部不完整、面部有遮挡，则无法成功提取整张脸的特征，注册照片相当于无效。图中面部不完整的人缺少下巴，无法提取到下巴部分的特征点。

佩戴眼镜的人，鉴于不方便佩戴眼镜的情况，可以增加一张不戴眼镜的注册照。

发型有刘海的人，鉴于发型会变动，可以增加一张无刘海的注册照。

平时化妆的人，鉴于妆容变动，可以增加一张未化妆的注册照。注意：化妆前后变化较大，有时人眼都无法分辨，机器也会无法分辨。

健身房、体育课等出汗较多的特殊场景，注册照可以增加一张运动完的状态。注意：运动完后妆容会有变化，热胀冷缩对面部及五官也有一定影响。