

System rozpoznawania twarzy do rejestracji czasu pracy i kontroli dostępu

Model: S1000F | Marka: GARDA

1. WPROWADZENIE

GARDA S1000F to inteligentne urządzenie do kontroli dostępu i rejestracji czasu pracy, zaprojektowane z myślą o efektywnym zarządzaniu pracownikami i bezpiecznym dostępie. Urządzenie to łączy w sobie zaawansowane funkcje rozpoznawania twarzy oparte na sztucznej inteligencji, skanowania odcisków palców, odczytu kart RFID, wprowadzania hasła oraz odblokowywania za pomocą NFC. Nadaje się do różnych środowisk, w tym do budynków wspólnotowych, biurowych, bibliotek i obszarów mieszkalnych.

Niniejsza instrukcja zawiera szczegółowe informacje dotyczące instalacji, obsługi i konserwacji urządzenia. Przed użyciem należy ją dokładnie przeczytać, aby zapewnić prawidłowe działanie i bezpieczeństwo.

2. INFORMACJE DOTYCZĄCE BEZPIECZEŃSTWA

- Aby zapobiec uszkodzeniom, upewnij się, że zasilanie spełnia określone wymagania (DC12V 2-5A).
- Nie należy wystawiać urządzenia na działanie ekstremalnych temperatur (zakres roboczy wynosi od -20°C do 60°C) ani wysokiej wilgotności.
- Unikaj długotrwałego wystawiania urządzenia na bezpośrednie działanie promieni słonecznych, ponieważ może to wpłynąć na widoczność ekranu i żywotność komponentów.
- Nie próbuj samodzielnie demontować ani naprawiać urządzenia. Wszelkie prace konserwacyjne lub naprawy należy powierzyć wykwalifikowanemu personelowi serwisowemu.

3. OPIS PRODUKTU

Model S1000F wyposażony jest w pojemnościowy ekran dotykowy o przekątnej 4,3 cala, wysokiej rozdzielczości aparat fotograficzny o rozdzielczości 2 megapikseli oraz optyczny czytnik linii papilarnych. Obsługuje wiele metod identyfikacji i oferuje komunikaty głosowe w języku angielskim.

3.1 Najważniejsze cechy

- **Dynamiczne rozpoznawanie twarzy:** Wyposażony w aparat o rozdzielczości 2 megapikseli i algorytm głębokiego uczenia się, zapewniający szybkie (0,5 sekundy) i dokładne (do 99%) rozpoznawanie, eliminujące konieczność sprawdzania zdjęć i filmów.
- **Wiele metod odblokowania:** obsługuje odblokowanie za pomocą twarzy, odcisku palca, hasła, karty RFID i NFC.
- **Duża pojemność:** przechowuje do 2000 twarzy, 2000 haseł, 2000 kart RFID i 2000 odcisków palców.
- **Obszerne przechowywanie danych:** możliwość przechowywania 100 000 rekordów użytkowników.
- **Przyjazny dla użytkownika interfejs:** 4,3-calowy pojemnościowy ekran dotykowy LCD zapewniający płynne działanie.
- **Komunikaty głosowe:** komunikaty głosowe w wysokiej rozdzielczości
- **Zarządzanie danymi:** Szybki eksport danych dotyczących obecności za pomocą pamięci USB
- **Zintegrowana kontrola dostępu:** Funkcje obejmują automatyczne otwieranie drzwi, dzwonek do drzwi i otwieranie drzwi przyciskiem wyjścia.
- **Oświetlenie uzupełniające:** dioda LED o wysokiej jasności zapewniająca optymalną wydajność w różnych warunkach oświetlenia otoczenia.

3.2 Zawartość opakowania

Opakowanie produktu zazwyczaj zawiera następujące elementy:

- Urządzenie do rejestracji czasu pracy z funkcją rozpoznawania twarzy AI
- Uchwyt montażowy
- Wkręty i kołki rozporowe
- Klucz imbusowy
- Wiązki przewodów
- Instrukcja obsługi

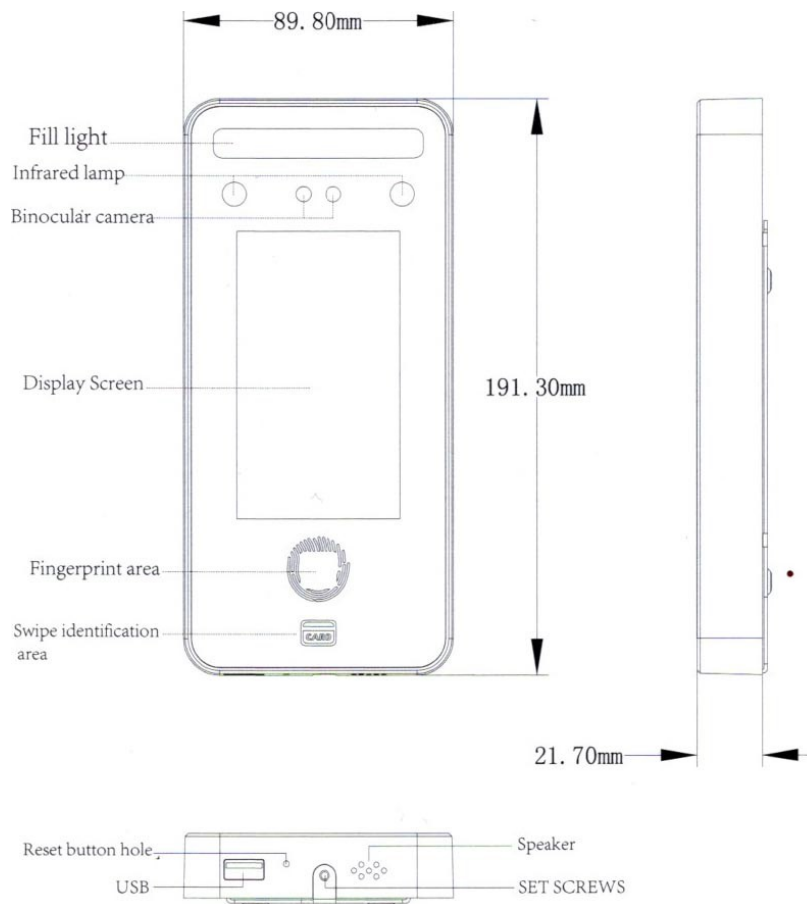
Product List



4. Funkcje urządzenia

Funkcja	Opis
Aparat	Dwukierunkowy 2 megapiksele
Oświetlenie dodatkowe	Wysokiej jasności światło uzupełniające LED
Inteligentne funkcje	Rozpoznawanie na żywo w podczerwieni / dynamiczne
Pojemność użytkownika (twarz/hasło/karta/odcisk)	2000/2000/2000/2000
Rejestr logu użytkowników	100000
Wymagania dotyczące zasilania	DC12V, 2-5A
Pobór mocy	Prąd czuwania 210 mA Prąd roboczy 350 mA

Metoda komunikacji	Czytnik USB
Języki wyświetlane	Chiński / Angielski
Funkcja kontroli dostępu	Czujnik drzwiowy/dzwonek do drzwi/ręczne
Interfejs kontroli dostępu	Zestaw sygnałów przełączających, zestaw sygnałów
Metoda rozpoznawania	Dynamiczna twarz/hasło/karta IC/aktywny odcisk
Temperatura pracy	Od -20 do +60 stopni Celsjusza
Komunikaty głosowe	Wysokiej jakości ludzki głos
Gromadzenie danych	Dysk USB do eksportowania raportów danych i oprogramowanie komputerowe do edycji danych w plikach Excell
Wejście sygnału Wiegand	WG26/34
Wyjście sygnału Wiegand	WG26/34 (można używać jako czytnik Wiegand)
Wymiary (szer. x wys. x gł.)	90 mm x 191 mm x 22 mm (ok. 3,54 cala x 7,52 cala x 0,87 cala)



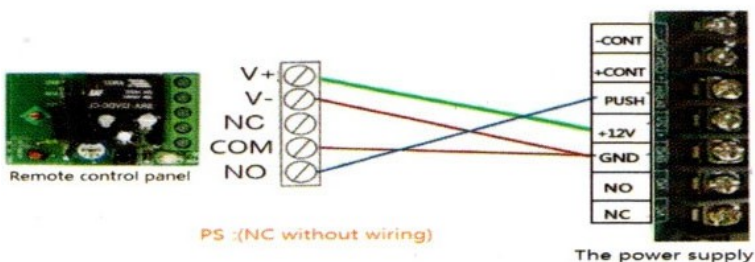
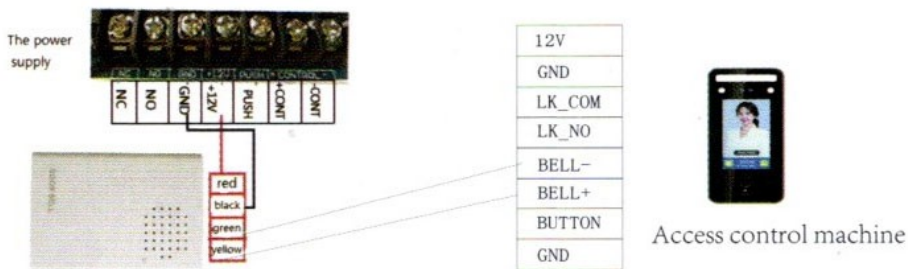
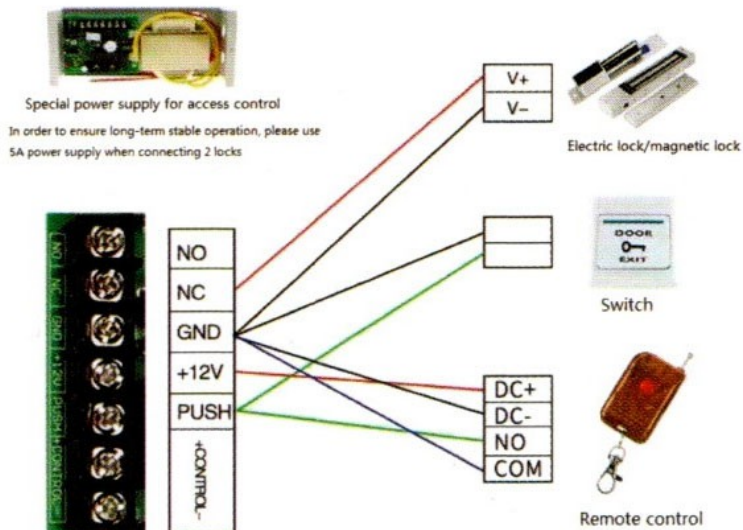
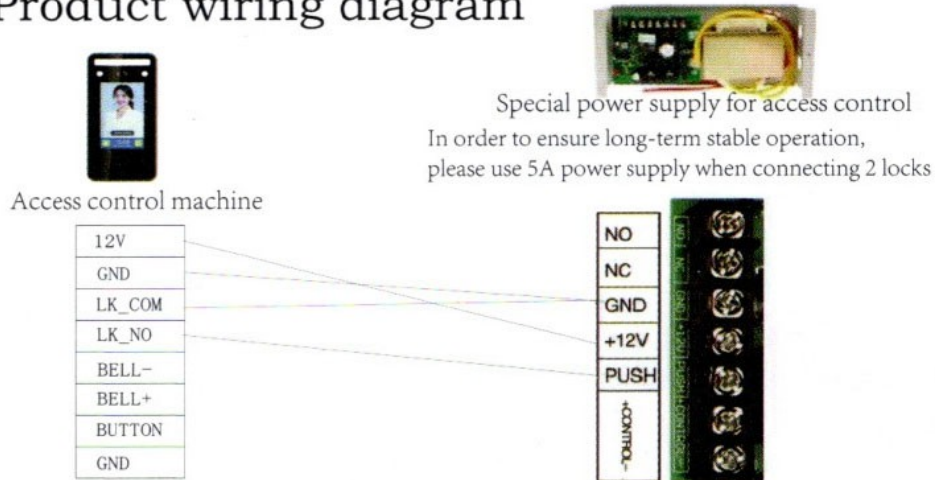
5.KONFIGURACJA

5.1 Schemat instalacji

Urządzenie można zintegrować z systemem kontroli dostępu, jak pokazano na schemacie elektrycznym producenta znajdującym się w zestawie.

Zasilanie napięciem 12V podłączamy do skrajnych przewodów najszerzego gniazda: (czerwony przewód (+) i czarny przewód (-))

.Product wiring diagram



Komponenty dodatkowe współpracujące z rejestratorem S1000F:

- **Zasilacz:** Zasilacz (DC12V, 2-5A) do systemów kontroli dostępu
- **Zamek elektromagnetyczny:** Podłączony do zasilacza i urządzenia kontroli dostępu w celu automatycznego otwierania drzwi
- **Dzwonek do drzwi:** Podłączany do urządzenia kontroli dostępu.
- **Przycisk wyjścia:** Łączy się z urządzeniem kontroli dostępu w celu ręcznego otwarcia drzwi od wewnątrz.

5.2 Konfiguracja początkowa

Po pierwszym uruchomieniu lub po zresetowaniu (otwór resetu na dole urządzenia) należy je skonfigurować. Konfiguracja odbywa się za pomocą ekranu dotykowego lub wygodniej - poprzez edycję na komputerze PC plików Excell wyeksportowanych uprzednio przez rejestrator na pendrive USB.

5.2.1 Struktura menu rejestratora

Menu główne jest podzielone na następujące działy:

- Zarządzanie użytkownikami (Employee)
- Ustawienia urządzenia (DevSet)
- Zarządzanie danymi (U-Down)
- Informacje o urządzeniu (SysInfo)

5.2.2 Dostęp dla administratora

Aby zablokować pracownikom dostęp do menu i ustawień administracyjnych, należy ustawić uprawnienia dla co najmniej jednego użytkownika jako administrator.

Wymaga to podania identyfikatora administratora i jego hasła.

Kroki weryfikacji pracownika poprzez hasło:

1. Dotknij ekranu rejestratora
2. Wprowadź numer pracownika (tylko cyfry) i naciśnij OK
3. Wprowadź hasło pracownika (tylko cyfry) i naciśnij OK

5.2.3 Zarządzanie użytkownikami

W sekcji „Employee” można dodawać, edytować lub usuwać profile użytkowników.

Każdy profil użytkownika wymaga podania określonych informacji:

- **Numer identyfikacyjny pracownika:** Wymagane.
- **Imię / Nazwisko:** Wymagane.
- **Twarz:** Wymagane do rozpoznawania twarzy.

Urządzenie poprowadzi Cię przez proces rejestracji twarzy.

- **Dział:** Opcjonalne. Wypełnienie tego pola może mieć wpływ na sposób zarządzania harmonogramami oprogramowania do rejestracji obecności przez dział.
- **Hasło:** Tylko cyfry. Kombinacja identyfikatora i hasła będzie używana do weryfikacji hasła.
- **Kod karty:** Numer karty IC MIFARE (kombinacja alfanumeryczna). Zbliż kartę, aby odczytać jej identyfikator.
- **Odcisk palca:** Zarejestruj odcisk palca do weryfikacji. Czytnik odcisków palców obsługuje rozpoznawanie w zakresie 360°.
- **Uprawnienia** Domyślnym ustawieniem dla pracownika jest status „Użytkownik”. Zmień na „Administrator”, aby uzyskać dostęp do menu urządzenia.

Metody rejestracji pracowników



6. INSTRUKCJA OBSŁUGI

6.1 Rejestracja pracowników

Urządzenie obsługuje różne metody rejestracji czasu pracy:

- **Rejestrowanie za pomocą odcisku palca:** Umieść zarejestrowany palec na optycznym czytniku odcisków palców.
- **Rozpoznawanie twarzy:** Stań przed urządzeniem, upewniając się, że Twoja twarz znajduje się w polu widzenia kamery. Urządzenie automatycznie rozpozna Twoją twarz.
- **Rejestrowanie hasłem:** Wprowadź zarejestrowany identyfikator i hasło na ekranie dotykowym.
- **Rejestrowanie kartą RFID:** Przesuń zarejestrowaną kartę IC MIFARE w pobliżu czytnika kart.
- **Rejestrowanie NFC:** W przypadku kompatybilnych telefonów komórkowych wystarczy dotknąć telefonem obszaru czytnika NFC urządzenia. Telefon działa jako karta dostępu.

6.2 Dodawanie danych pracowników do rejestratora

1. Włóż pendrive USD do rejestratora i poprzez menu „U-Down” pobierz na niego dane użytkowników jako plik.
2. Edytuj zapisany plik INFO.XLS na komputerze podając:
 - w zakładce „Time” czas pracy zmian pracowniczych (do 24 różnych zmian)
 - w zakładce „Shifts” wpisz nazwy pracowników, ich działy oraz przepisany im numer ich zmiany pracowniczej
3. Włóż pendrive USD do rejestratora i zapisz na niego dane użytkowników.
4. Wejdź w menu rejestratora i każdemu z użytkowników przypisz hasło, kartę zbliżeniową, twarz i odcisk palca.

6.3 Generowanie raportów czasu pracy

1. Włóż pendrive USB do rejestratora i poprzez menu wygeneruj i zapisz na niego raport wybierając zakres daty początkowej i daty końcowej raportu.
2. Odczytaj zapisany plik „x_xx_MON.XLS” na komputerze.
3. Znajdują się w nim 3 zakładki:
 - „Summary” – zestawienia czasu pracy dla wszystkich pracowników
 - „Logs” – dane logowań (dni i godziny) dla wszystkich pracowników
 - „1.2” – raport szczegółowy obecności, przyjść, wyjść, spóźnień i przedwczesnych wyjść dla każdego pracownika

Quick export of attendance data from USB drive

Export attendance from USB flash drive, quickly generate reports, and save up to 100000 attendance records, making attendance management easier and more efficient!



6.4 Wskazówki dotyczące rozpoznawania twarzy

Aby uzyskać optymalną wydajność rozpoznawania twarzy, należy wziąć pod uwagę następujące kwestie:

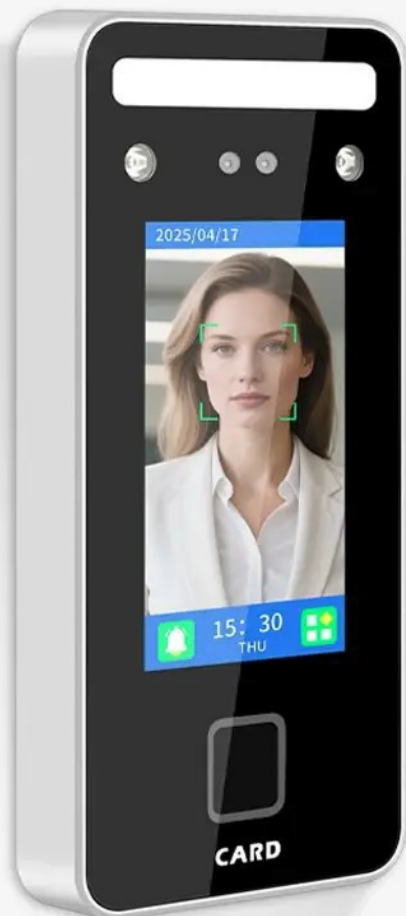
- System może dokładnie rozpoznawać twarze nawet z makijażem, czapkami, maseczką lub okularami.
- Nie należy próbować używać zdjęć lub filmów do rejestracji, ponieważ dynamiczne rozpoznawanie twarzy z identyfikacją żywych osób za pomocą podczerwieni i dwóch kamer wykryje je jako fałszywe.
- Upewnij się, że Twoja twarz jest skierowana bezpośrednio w stronę kamery.

6.5 Komunikaty głosowe

Urządzenie emituje wyraźne komunikaty głosowe dotyczące różnych czynności, np. „Zalogowano, dziękujemy” lub „Weryfikacja nie powiodła się”. Komunikaty te można dowolnie przełączać między językiem chińskim a angielskim, co zapewnia jasną komunikację i ogranicza liczbę błędów.

Voice prompts, freely switchable between Chinese and English

The device has high-definition and humanized voice prompts for real people, so you no longer have to worry Wrong clock in or missed clock in



Signed in, thank you

Check in successful

Please face the camera directly

Validation failed

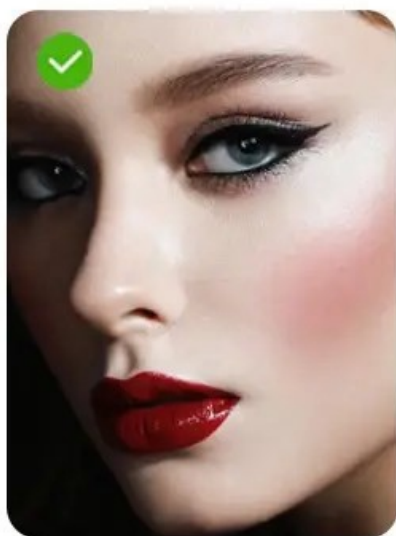
Signed in, thank you

Rysunek 6.3.1: Przykłady komunikatów głosowych.

6.6 Eksport danych

Rejestry obecności można łatwo eksportować do celów zarządzania i raportowania.

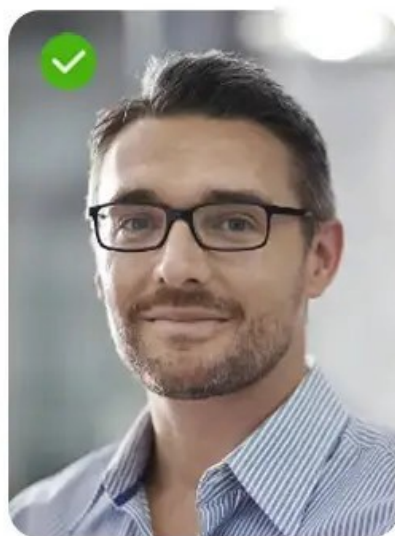
6.6.1 Eksportowanie danych na pamięć USB: Podłącz pamięć USB do portu USB urządzenia. Przejdź do sekcji „U-Down” w menu, aby wygenerować i zapisać raporty obecności. Urządzenie może zapisać w pamięci do 100000 logów obecności.



put on makeup



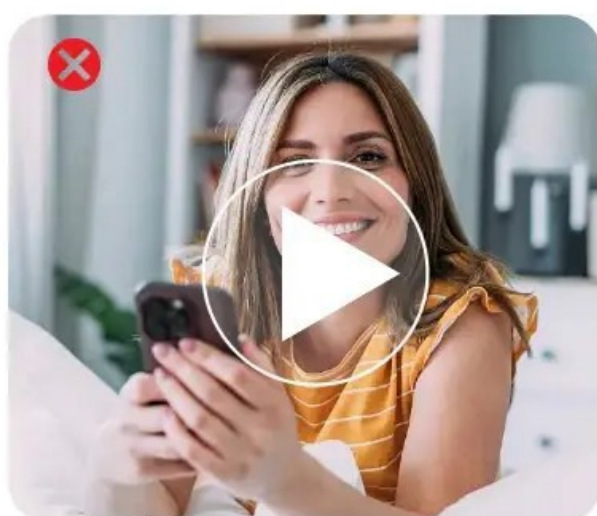
Wearing a hat



Wear glasses



Photo



Video

Rysunek 6.2.1: Wytyczne dotyczące rozpoznawania twarzy.

7. KONSERWACJA

- **Czyszczenie:** Do czyszczenia ekranu i obiektywu aparatu należy używać miękkiej, suchej ściereczki. Nie należy używać środków czyszczących o właściwościach ściernych ani rozpuszczalników.
- **Aktualizacje oprogramowania:** Okresowo sprawdzaj dostępność aktualizacji oprogramowania sprzętowego od producenta, aby zapewnić optymalną wydajność i bezpieczeństwo.
- **Kopia zapasowa danych:** Regularnie twórz kopie zapasowe danych dotyczących frekwencji na zewnętrznym urządzeniu pamięci masowej lub komputerze, aby zapobiec utracie danych.

- **Wyłączenie i włączenie zasilania:** Jeśli urządzenie ma drobne problemy, spróbuj je wyłączyć i włączyć (wyłącz, odczekaj 10 sekund, a następnie włącz).

8. ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW

- **Urządzenie nie włącza się:**
 - Sprawdź podłączenie zasilania i upewnij się, że zasilacz działa prawidłowo.
- **Błąd rozpoznawania twarzy:**
 - Upewnij się, że Twoja twarz znajduje się bezpośrednio przed kamerą i jest dobrze oświetlona.
 - Wyczyść obiektyw kamery.
 - Sprawdź, czy Twoja twarz jest prawidłowo zarejestrowana w systemie.
 - Unikaj używania zdjęć lub filmów do rozpoznawania.
- **Błąd rozpoznawania odcisków palców:**
 - Upewnij się, że palec jest czysty i suchy.
 - Umieść całą opuszek palca mocno na czujniku.
 - Sprawdź, czy odcisk palca został prawidłowo zarejestrowany.
- **Nie działa odblokowywanie kartą/NFC:**
 - Upewnij się, że karta/telefon jest prawidłowo zarejestrowany.
 - Przyłóż kartę/telefon blisko czytnika.
 - Sprawdź, czy nie ma zakłóceń powodowanych przez inne urządzenia RFID/NFC.
- **Problemy z eksportowaniem danych:**
 - Upewnij się, że pamięć USB jest poprawnie sformatowana w FAT32 i ma wystarczającą ilość miejsca.
 - Sprawdź, czy pamięć USB jest prawidłowo podłączona.

9. WSKAZÓWKI DLA UŻYTKOWNIKÓW

- **Bezpieczeństwo hasła administratora:** Zawsze ustaw silne, unikalne hasło administratora i zachowaj je w tajemnicy, aby zapobiec nieautoryzowanemu dostępowi do ustawień urządzenia i danych użytkownika.
- **Regularne tworzenie kopii zapasowych danych:** Należy rutynowo eksportować dane dotyczące obecności na dysk USB lub komputer. Zapewnia to ochronę przed utratą danych w wyniku nieprzewidzianych okoliczności.
- **Optymalne umiejscowienie:** Podczas instalacji należy wziąć pod uwagę oświetlenie otoczenia. Chociaż urządzenie posiada światło uzupełniające, unikanie bezpośredniego, ostrego światła słonecznego lub całkowitej ciemności w miejscu rozpoznawania może poprawić jego działanie.

- **Wyraźne rejestracje:** W przypadku rozpoznawania twarzy i odcisków palców należy zapewnić wyraźne i kompletne rejestracje wszystkich użytkowników. Jeśli wygląd użytkownika ulegnie znacznej zmianie (np. nowe okulary, broda), należy rozważyć ponowną rejestrację jego twarzy w celu uzyskania większej dokładności.

10. GWARANCJA I WSPARCIE TECHNICZNE

10.1 Informacje dotyczące gwarancji

Produkt objęty jest roczną gwarancją od daty pierwotnego zakupu. Gwarancja obejmuje wady produkcyjne powstałe podczas normalnego użytkowania. Nie obejmuje ona wad lub uszkodzeń spowodowanych przez:

- Niewłaściwym użytkowaniem lub nieprawidłową instalacją.
- Przypadkowego uszkodzenia (np. upadku, uderzenia).
- Pożarem, wodą lub innymi czynnikami środowiskowymi.
- Nieautoryzowane naprawy lub modyfikacje.

W przypadku zgłoszenia reklamacyjnego koszty wysyłki zwrotnej produktu mogą zostać pokryte przez kupującego, jeśli uszkodzenie nie zostanie objęte gwarancją.

10.2 Pomoc techniczna

W przypadku jakichkolwiek pytań, pomocy technicznej lub potrzeb wsparcia, prosimy o kontakt z naszym działem obsługi. Nasz zespół wsparcia jest dostępny, aby odpowiedzieć na wiadomości w ciągu 24 godzin od poniedziałku do piątku. Zobowiązujemy się do rozwiązania wszelkich problemów, które mogą Państwo napotkać.