

Jovision

VMS-6100 Video Monitoring System

User Manual / Benutzerhandbuch



Contents

1. Open Source Software License.....	1
2. System Requirements.....	2
3. Login.....	2
4. Software Interface.....	3
5. Device Management.....	4
5.1 Device Management.....	4
5.2 Channel Management.....	5
6. Live Preview.....	7
6.1 Video Preview.....	8
6.2 Screen Management.....	9
6.3 Channel Management.....	11
7. Video Sequencing.....	13
7.1 Add Task.....	13
7.2 Video Split Screen.....	14
8. Playback.....	15
8.1 Video Playback.....	15
8.2 Download Task.....	16
8.3 Tag Management.....	17
9. Temperature Detection.....	17
10. Temperature Records.....	19
11. Person Management.....	20
11.1 Add Organization.....	20
11.2 Add Person.....	21
11.3 Delete Person.....	21
11.4 Move Person.....	21
11.5 Import Person.....	22
11.5.1 Import Person Info.....	22
11.5.2 Import Person Face.....	23
11.6 Export Person.....	24
11.6.1 Export Person Info.....	24
11.6.2 Export Person Face.....	25
11.7 Sync to Device.....	25

11.8	Sync from Device	26
11.9	Custom Field	27
12.	Attendance Management	27
12.1	Attendance Settings	27
12.1.1	Basic Rule	27
12.1.2	Attendance Location	28
12.1.3	Holiday Settings.....	29
12.1.4	Time Range	31
12.1.5	Shift Setting	32
12.1.6	Shift Management	33
12.1.7	Attendance Statistics	35
13.	System Configuration	38
13.1.1	Basic Configuration	38
13.1.2	Video	39
13.1.3	Face.....	39
13.1.4	Event.....	39
13.1.5	Hot-Key.....	39
13.1.6	File Path	40
14.	System	40
14.1.1	About	40
14.1.2	Feedback	41
14.1.3	Tools	42
15.	Technical support	45

Inhalt

1.	Anweisung	46
2.	Open-Source-Software-Lizenz.....	46
3.	Systemanforderungen	47
4.	Anmeldung.....	47
5.	Software Interface	48
6.	Geräte-Management	49
6.1	Geräteverwaltung.....	49
6.2	Kanalverwaltung.....	51
7.	Live-Vorschau	51

7.1	Video-Vorschau	53
7.2	Bildschirmverwaltung	54
7.3	Kanalverwaltung	56
8.	Video-Sequenzierung	58
8.1	Aufgabe hinzufügen	59
8.2	Video-Split-Screen	60
9.	Wiedergabe	61
9.1	Video-Wiedergabe	61
9.2	Aufgabe herunterladen	62
9.3	Tag Management	63
10.	Temperatur-Erkennung	63
11.	Temperatur-Aufzeichnungen	65
12.	Personenverwaltung	66
12.1	Organisation hinzufügen	67
12.2	Person hinzufügen	68
12.3	Person löschen	68
12.4	Person bewegen	68
12.5	importieren	69
12.5.1	Informationen zur Importperson	69
12.5.2	Import Person Gesicht	70
12.6	Person exportieren	71
12.6.1	Personendaten exportieren	71
12.6.2	Export Person Gesicht	72
12.7	Synchronisierung mit dem Gerät	72
12.8	Synchronisierung vom Gerät	73
12.9	Benutzerdefiniertes Feld	73
13.	Anwesenheits-Management	74
13.1	Anwesenheitseinstellungen	74
13.1.1	Grundregel	74
13.1.2	Ort der Anwesenheit	75
13.1.3	Feiertageinstellungen	76
13.1.4	Zeitbereich	78
13.1.5	Einstellung der Verschiebung	80
13.1.6	Schichtverwaltung	81

13.1.7	Anwesenheitsstatistik.....	84
14.	System-Konfiguration.....	86
14.1.1	Grundlegende Konfiguration	87
14.1.2	Video	87
14.1.3	Gesicht	88
14.1.4	Ereignis	88
14.1.5	Schnelltaste (Hot-Key)	88
14.1.6	Dateipfad.....	89
15.	System	89
15.1.1	Über.....	89
15.1.2	Rückmeldung	90
15.1.3	Tools	91
16.	Technische Unterstützung	94

Statement

Thank you for choosing Jovision. This user manual is intended for users of VMS-6100. It includes instructions on how to use the software. Before using the software, read the user manual carefully. Keep this manual for further clarifications. The functions, descriptions and technical parameters of the software may vary with the actual software version. The software is governed by the user license agreement.

Copyright

This Manual is subject to domestic and international copyright protection. Jovision Technology Co., Ltd. (“Jovision”) reserves all rights to this manual. This manual cannot be reproduced, changed, translated, or distributed, partially or wholly by any means without the prior written permission of Jovision.

Privacy Notice

Surveillance laws vary by jurisdiction. Check all relevant laws in your jurisdiction before using this software. For surveillance purposes to ensure that your use of this software conforms. Please refer to the software specification. When using VMS-6100, personal information such as face, license plate number, telephone number and location information may be collected. When using the software, please abide by the local laws and regulations of each country to protect the legitimate rights and interests of others. If necessary, please let others know before this and contact them effectively.

Disclaimer

This user manual is for reference only. It may contain several technical incorrect places or printing errors, and the content is subject to change without notice. All information in this guide has been thoroughly reviewed. Jovision Technology Co., Ltd. is not liable for damage caused by improper use of this software.

1. Open Source Software License

This product contains software whose right holders license it under the terms of the GNU General Public License, version 2 (GPLv2), version 3 (GPLv3) and/or other open source software licenses. If you want to receive the complete corresponding source code, we will provide you and any third party with the source code of the software licensed under an open-source software license if you send us a written request by mail or email to the following addresses:

Jovision OSS Support Team
Email: opensource@jovision.com
Postal: Jovision Technology Co., Ltd.
Floor 12, Building No.3, Aosheng Square, NO.1166 Xinluo Street, Jinan,
Shandong, China

Detailing the name of the product and the firmware version for which you want the source code and indicating how we can contact you.

Please note that we will ask you to pay us for the costs of a data carrier and the postal

charges to send the data carrier to you. The amount can be varied according to your location and Geniatech oss support team will notify the exact cost when receiving the request. This offer is valid for three years from the moment we distributed the product and valid for as long as we offer spare parts or customer support for that product model.

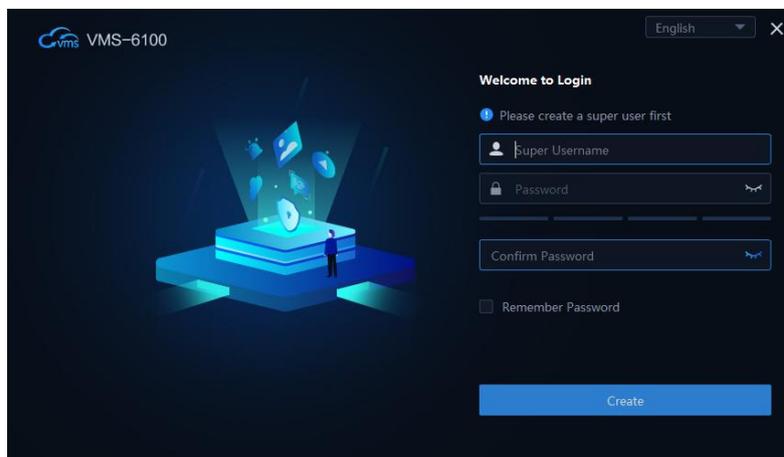
2. System Requirements

Since the software manages a large number of real-time network devices, it occupies more memory than conventional software. It is recommended that you choose the following installation environment.

- Win7/8/10 Operating System(32/64bit)
- RAM 4GB or more.
- Intel Core i5 3.1GHz and above processor.
- 500GB or above HDD.
- Monitor with 1920x1080 resolution.

3. Login

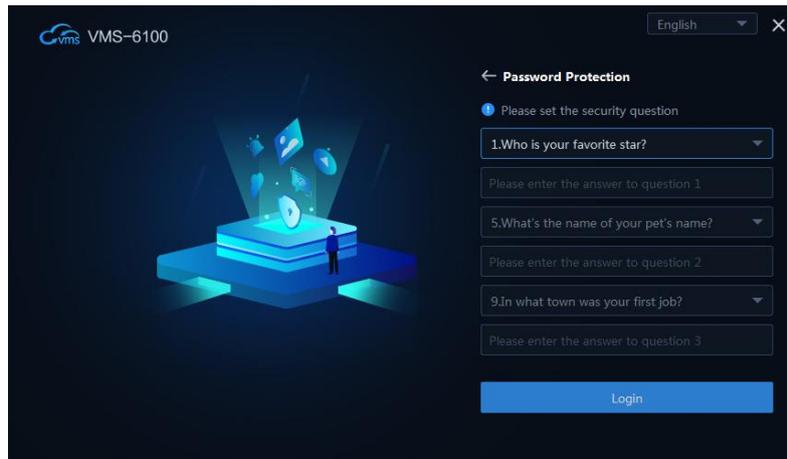
After installation, the user will be asked to create a Username and Password. In this window, users can choose the software display language.



Note:

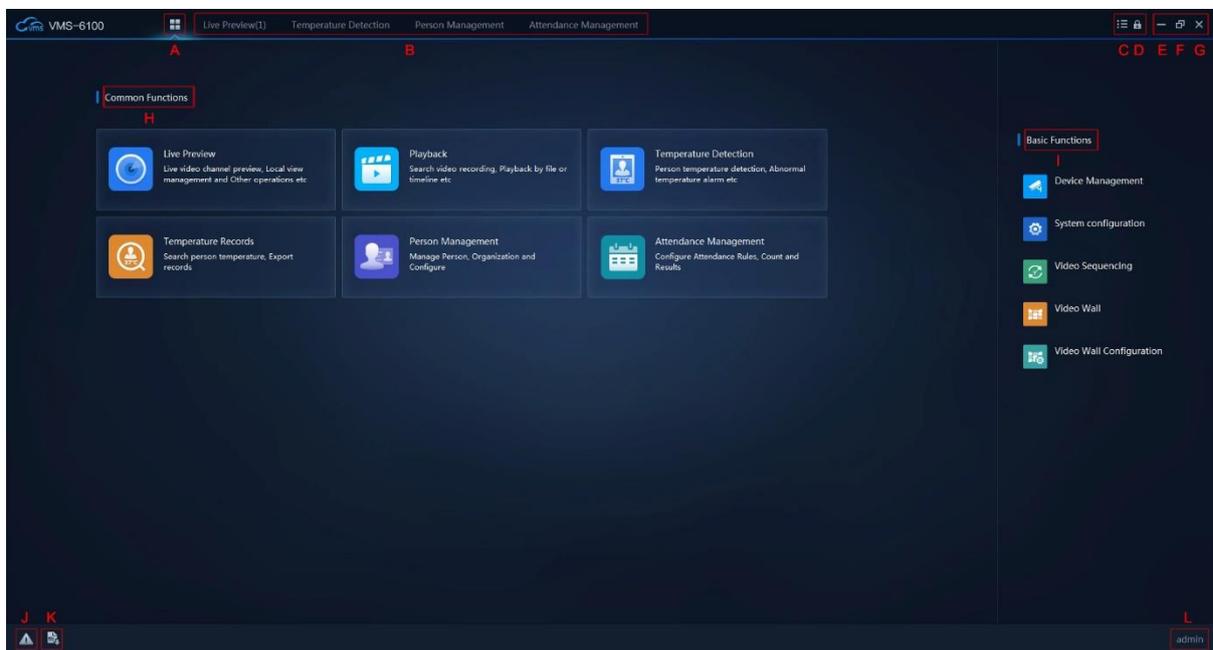
- Password should be 8 to 16 characters length. Combinations of numbers, lowercase letters, uppercase letters and special characters can be used for password.
- The password cannot be the same or reverse of the username.

After setup the username and password, the software required to setup security questions for password protection. Once you setup security question, click Login button.



4. Software Interface

After successful login, you will enter to the main interface of the software. There you can see the main functional modules of the system.



Area	Description
A	Home: Switch to Home for open other function modules.
B	Function Bar: Functions opened will be displayed here. You can switch functions here.
C	System: About Software, Feedback, Import/ Export and Boot Update Tool.
D	Lock: It locks the software interface. You need to input password to unlock
E	Minimize: It minimizes the software to task bar.

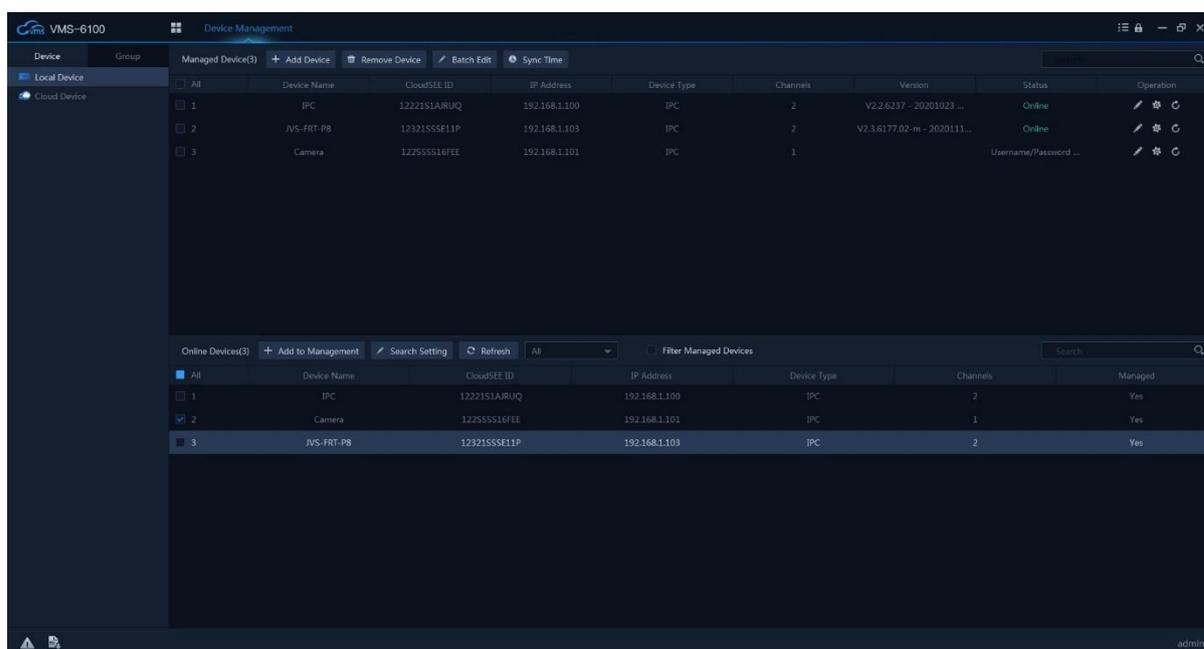
F	Maximize or Restore: It maximizes or restore the software window.
G	Close: It closes the software.
H	Common Functions: <ul style="list-style-type: none"> • Click to open the function module. • Drag to rearrange the modules. • Drag the Common Functions from H area to the Basic Functions I
I	Basic Functions: <ul style="list-style-type: none"> • Click to open the function module. • Drag to rearrange the modules. • Drag the Basic Functions from I area to the Common Functions H
J	Events: View real-time events.
K	Download Task: View download tasks.
L	User: Current user logged in.

Note: The interface of the software may vary with the actual software version.

5. Device Management

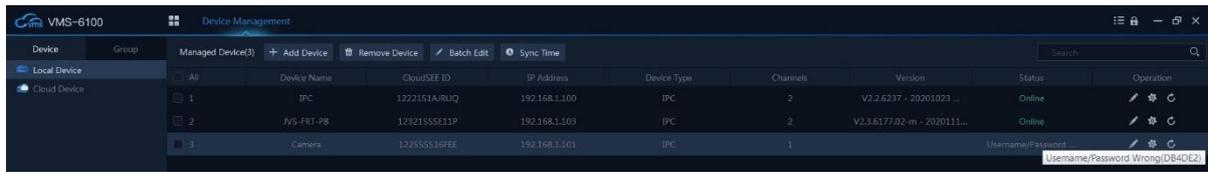
5.1 Device Management

Device Management is to add the devices into VMS-6100 and manage it. It supports multiple ways to manage IP Cameras, NVRs and other types of devices by specific IP Address and Port, by CloudSEE ID or by Onvif protocol.



VMS-6100 will automatically search LAN devices and listed in Online Device list. Select the device you want to add and click on **Add to Management** to add devices into **Managed Device** list.

The software adds devices with default device account (*Username: admin and Password: <empty password>*). If you changed the password, the device will not connect and it shows “Wrong Username or Password (<Error Code>)” in the Status and



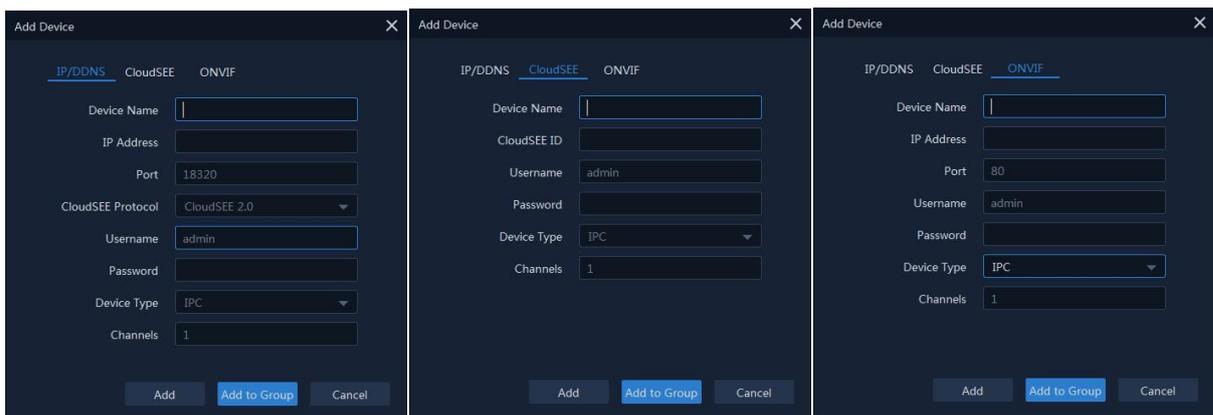
Tool Tip.

Double click the device or click , and input correct Username and Password. Click OK. The device status will become Online.

Note: The Error Code is randomly generated. You can use the error code to get the device password reset support from Jovision technical support engineers.

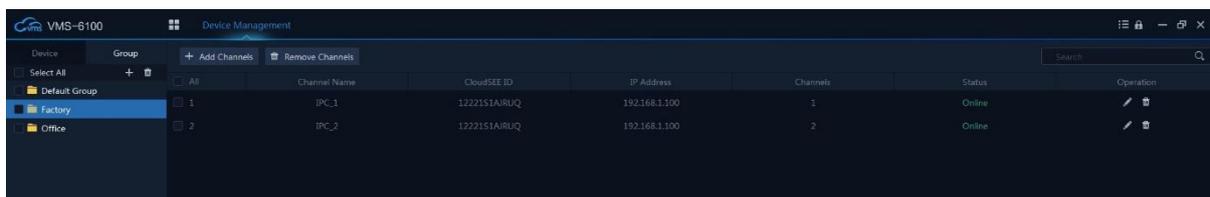
You can access the device settings by clicking  button and reboot the device by clicking  button on each device in the list.

You can add device manually by clicking **Add Device** in **Manage Device** list. You can add devices by IP/DDNS, CloudSEE ID or ONVIF.



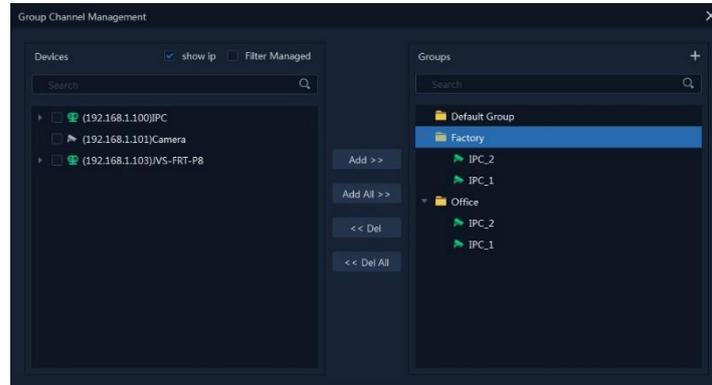
5.2 Channel Management

In **Device Management**, you can create group and add channels into the group. Click on **Group** tab to access the device group management.



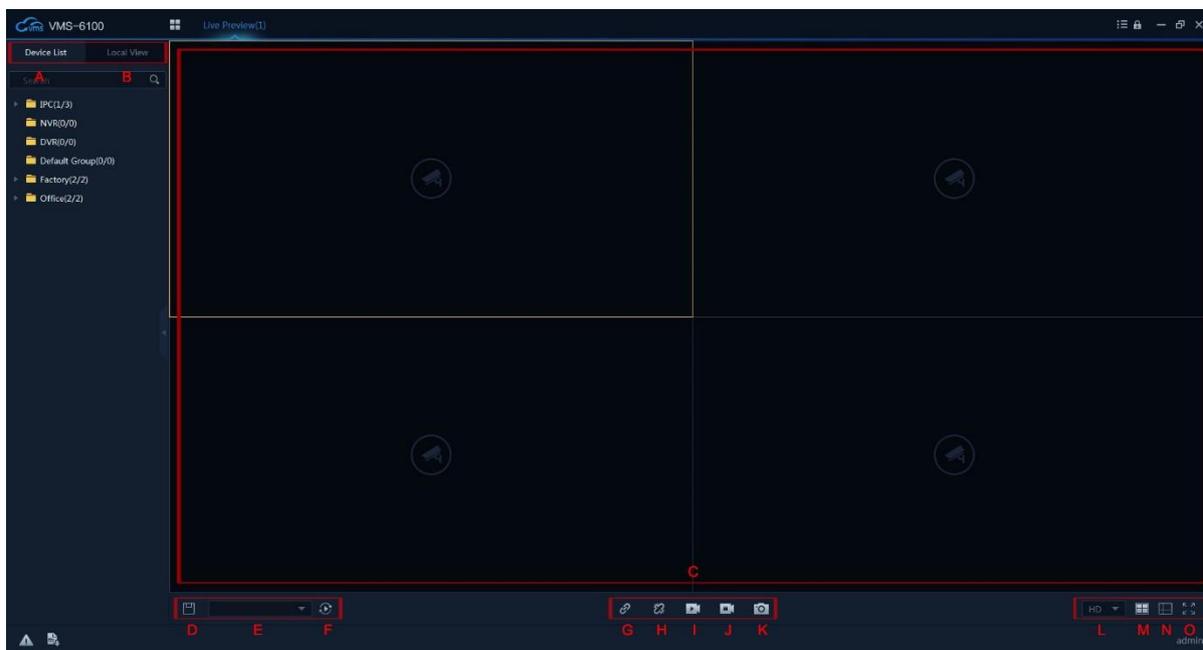
Click on **+** on the right top of the left side bar to create a group. Click on **Add Channels** to add the device channels into the group.

Select the channels on the left side you want to add into the group. Then select the group you want the channels to be added. Click on **Add>>** button. If you want to add all the channels to a specific group, then select the group and click **Add All>>** button. In this same method, you can remove single channels from group by clicking **<<Del** and **<<Del All** for removing all the channels from the group.



6. Live Preview

For the surveillance task, you can view the live video of the added network cameras, video encoders and video intercom device on the Main View page. And some basic operations are supported, including snapshot, manual recording, PTZ control, etc.



Area	Description
A	Device List: List the groups set in the Device Management
B	Local View: Groups displayed on the video monitoring area (C area). When we display videos grouped by different devices in the video monitoring area, we can group those videos into one view for detailed management and display.
C	Video Monitoring: <ul style="list-style-type: none"> • A centralized area that displays real-time surveillance videos. • The default is four screens. This can be changed in the Split Screen Selection (M are) and Custom Split Screen (N area). • You can click and drag between screens to swap it.
D	Save to View: Save Video Monitoring area to the Local View.
E	Sequence Group List
F	Start Sequencing
G	Reconnect All: Reconnect all disconnected channels in the video monitoring area
H	Disconnect All: Disconnect all connected channels in the video monitoring area
I	Record All: Record all the channels in the video monitoring area to local storage.
J	Stop Recording: Stop the recording of all the channels in the video monitoring area
K	Snapshot: Snapshot the selected channel in the video monitoring area.

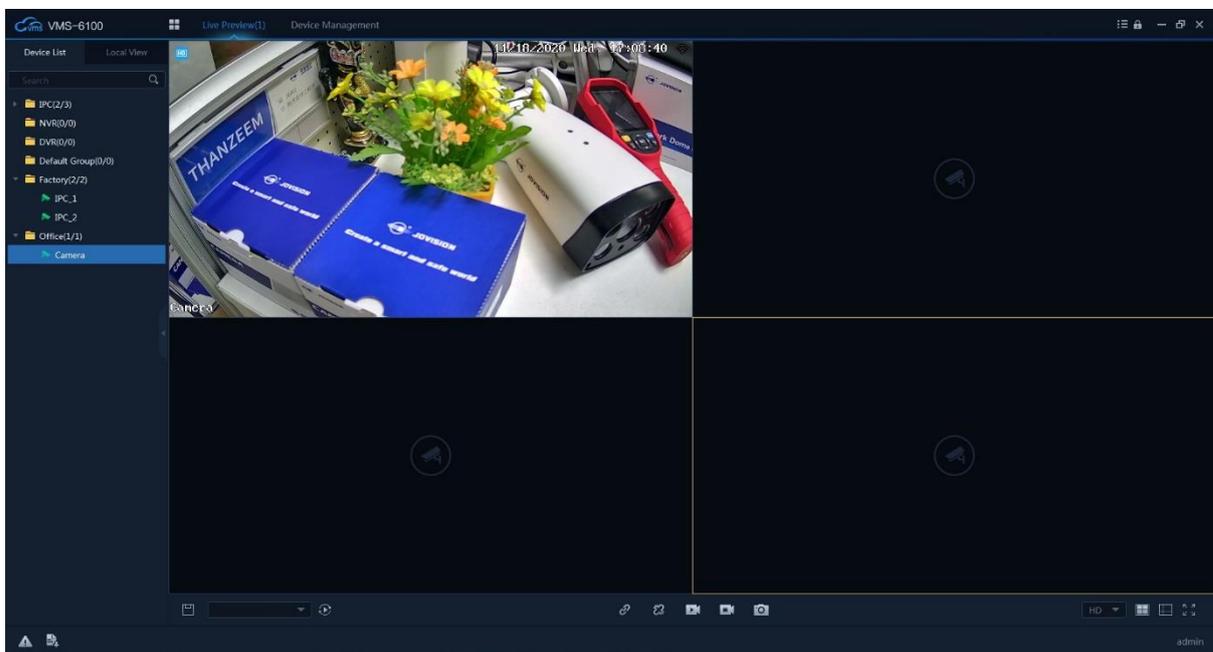
L	HD/SD Switch: It switches the channel video streaming between HD and SD.
M	Split Screen Selection.
N	Custom Split Screen.
O	Full Screen: It turns the video monitoring area into full screen. For exiting full screen, please press the Esc key on the keyboard or right-click and click "Exit Full Screen"

Note: If you want full screen a single channel, just double-click the channel. Double-click again for exit full screen.

6.1 Video Preview

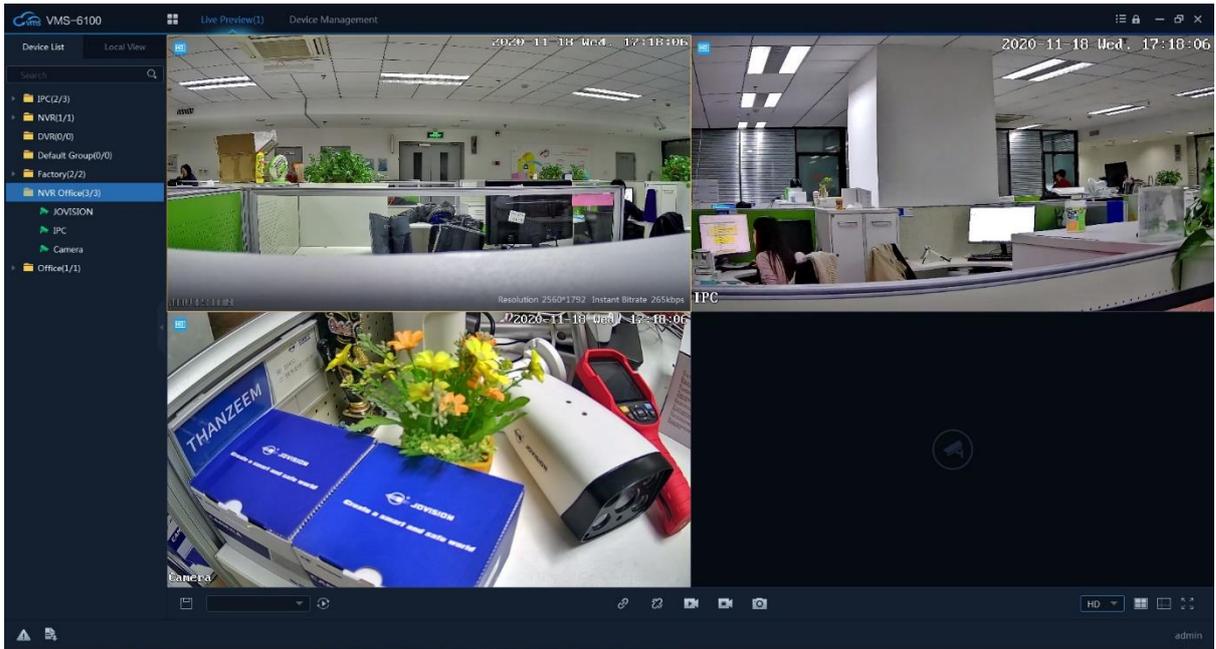
Single Channel Video Preview

From the Device List column, select Group and expand. Double-click any channel or click and drag channels to the Video Monitoring area to preview the video of the device.



Group Video Preview

From the Device List column, select Group and double-click on the group name to preview the video of all the channels in the device.



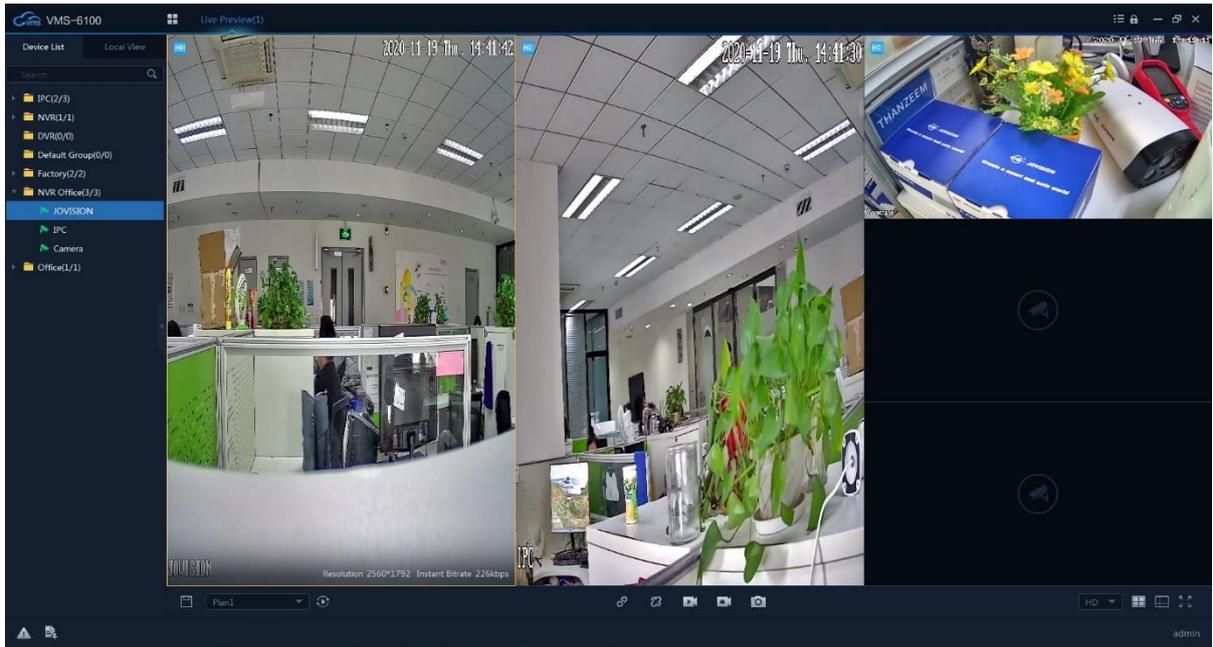
6.2 Screen Management

Split Screen Selection

The default video monitoring area is four screens. This can be changed in the Split Screen. You can set the number of screens in the following ways.

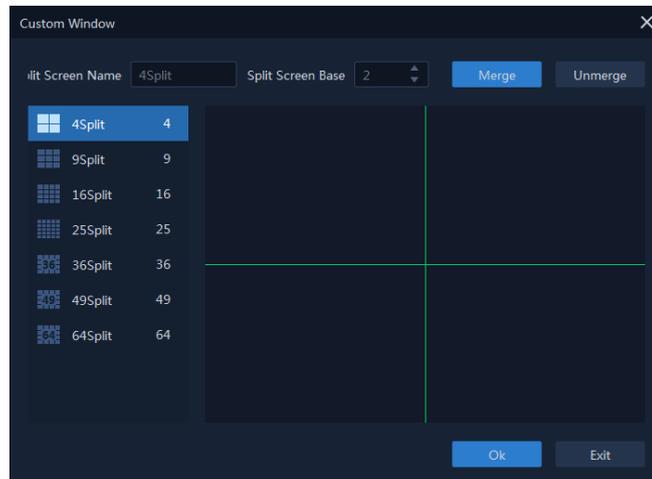


The number in the above figure represents the number of screens. The screen can be displayed in equal size according to actual needs. The screen size can also be adjusted according to the needs of the scene. If you select "5 screens", it will display on the left and two vertical screens on the far right. Three vertical screens. The effect is as follows.

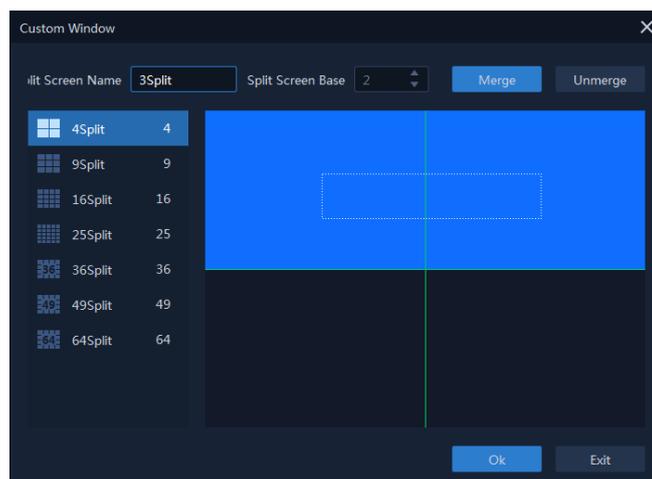


Custom Split Screen

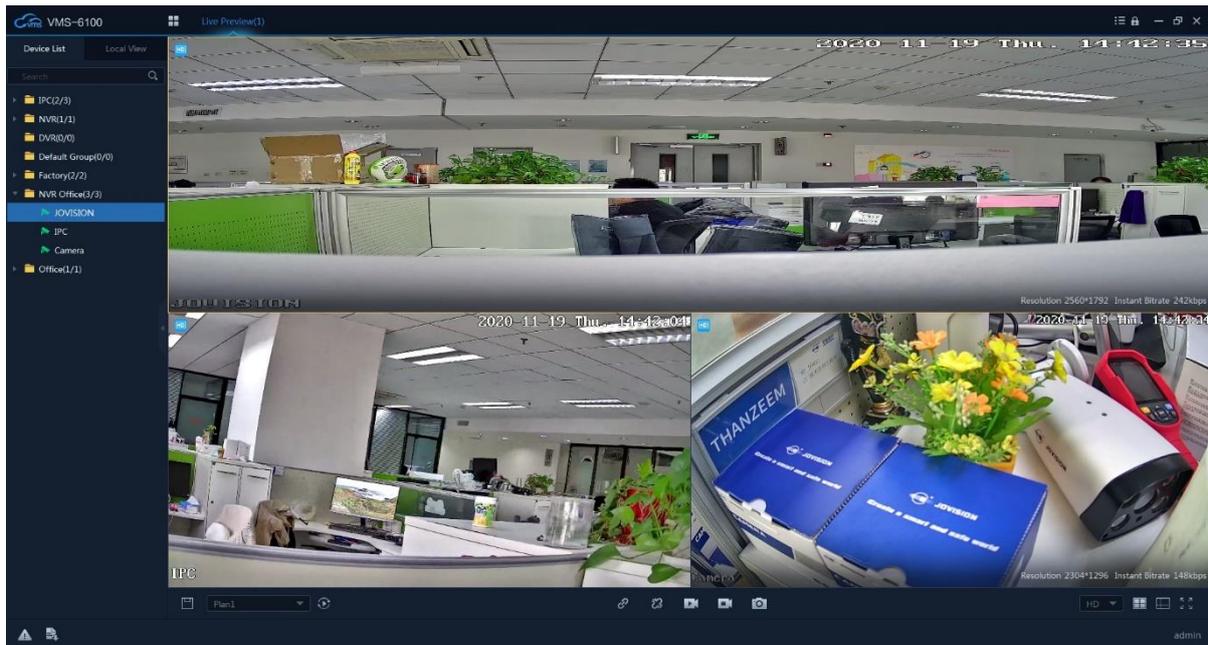
When you need to customize the split screen, you can do so by going to the custom split screen, as shown in the following image



If we want to customize three screens, how to set the top one and the bottom two screens?

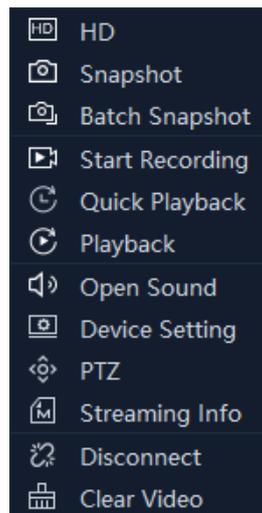


Click and drag to select screens. Click Merge to merge the selected screens. If you want to customize three screens, one screen above and two screens below.



6.3 Channel Management

In addition to the overall operation of the device, you can also manage a single channel in detail. When right-click on the channel, the management menu will pop up, including the following modules

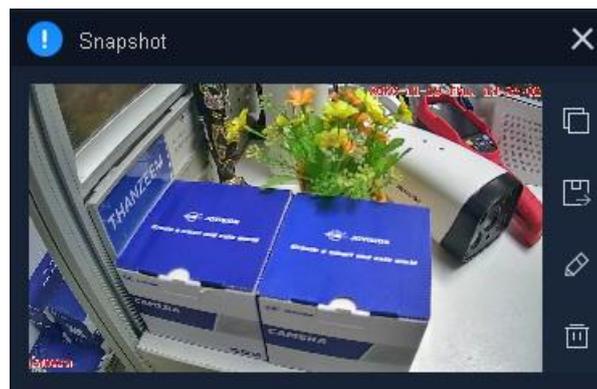


Options	Description
HD/SD	Switch video streaming between HD and SD.
Snapshot	It takes the screenshot of the channel.
Batch Snapshot	It takes 5 consecutive screenshots of the channel.
Start/Stop Recording	It records the channel video to the local storage. For the recording path, you can check the “System Configuration”.

Quick Playback	Quick playback playbacks the recording of N minutes before the moment. Playback time can be set in "System Configuration". Quick Playback Time is 5 minutes by default.
Playback	Its normal record playback. Playback duration depends on the recording time of the device. You can view and operate the recordings in the "Playback" function module
Open/Close Sound	It opens/close the device audio. When sound is opened, an icon of a speaker will be displayed at the left top of the channel.
Device Settings	Remote settings of the device.
PTZ	Open PTZ function to adjust the movement of the device. This operation requires the device should support PTZ function.
Streaming Info.	You can view the stream data information of the device
Disconnect	It uses to disconnect the current channel manually from Video Monitoring.
Clear Video	Clear the device video information of the channel from Video Monitoring

Snapshot Editor

When you snapshot a channel, a picture editor will appear. You can edit the snapshot in it and save to local storage.



Options	Description
	Copy to clipboard: It copies the snapshot to clipboard.
	Save As: Save the snapshot to different location. The default storage location of snapshots can set in "System Configuration"
	Edit: You can simply edit the snapshots here.
	Delete: Delete the current snapshot.

7. Video Sequencing

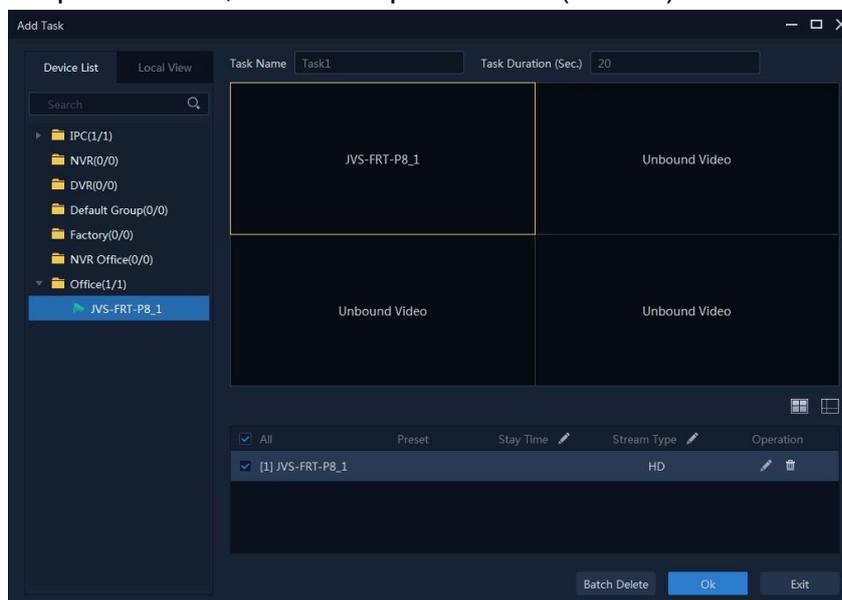
The Video Sequencing function provides the auto switching of configured scene(s) at a certain time. In Home, click Video Sequencing to enter sequencing management window. The interface as shown below.



Area	Description
A	Add: Add new sequencing plan.
B	Delete: Delete selected sequencing plans.
C	Plans: List of all the sequence plan added.
D	Add Task: Add new tasks into the sequence plan.
E	Tasks: List of all the tasks added in the sequence plan.

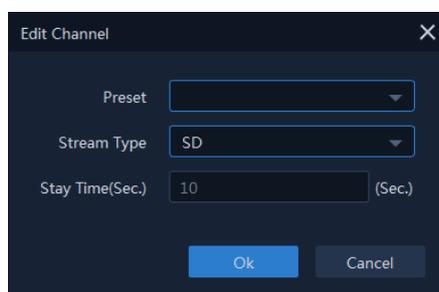
7.1 Add Task

After creating Sequence Plan, select the plan click + (D area) to add tasks into the plan.



In the Add Task window, select the Group and expand it under the Device List column. Double-click or click and drag any channel to the Video Monitoring area for adding the channel into sequence task.

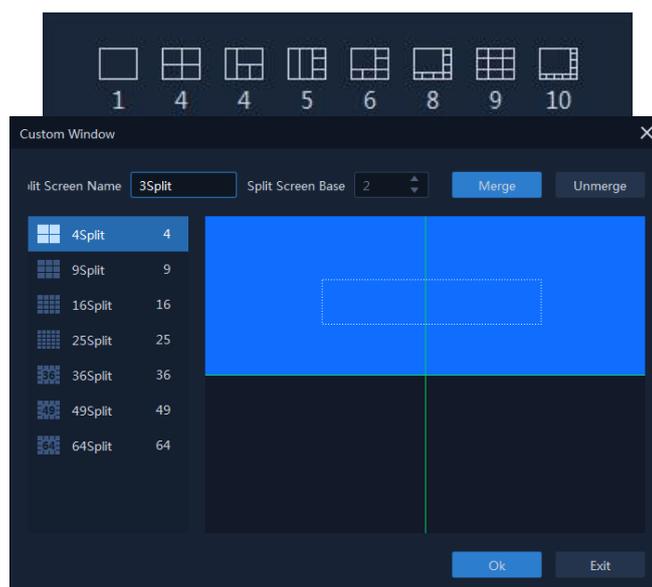
You can set the Name, Duration of each tasks here. Also, edit the Stream Type and Stay Time of each Channels.



7.2 Video Split Screen

There are two split screen options are available. Predefined and Custom Split Screens.

The default sequence task video monitoring area is in four screens. This can be changed in the Split Screen. You can set the number of screens in the Split Screen Selection area by following ways.



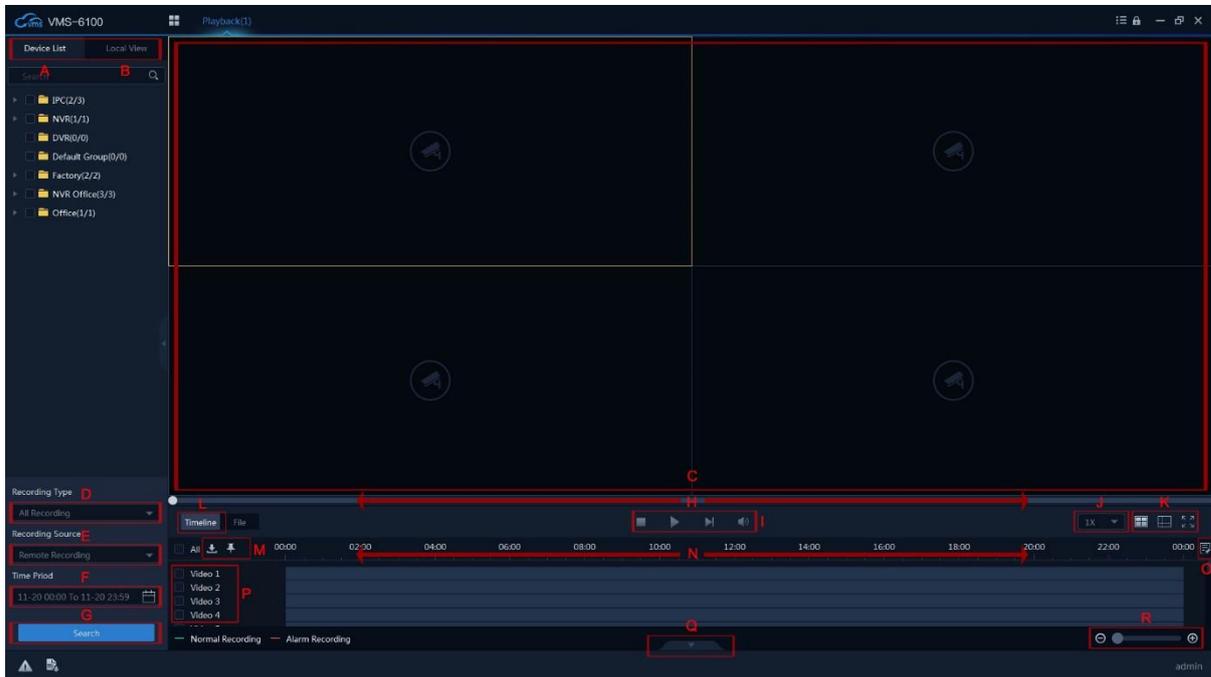
Also, if you need to customize the split screen in the sequence task, you can do that by custom split screen selection as shown in the following image

Once you setup the task. Save it. You can find the Sequence Plan list in Video Preview area. Select the plan from the combo box and click  button to start the channel sequencing view.

8. Playback

8.1 Video Playback

In the Home window, click Playback module to get the recorded video playback. The interface as given below.

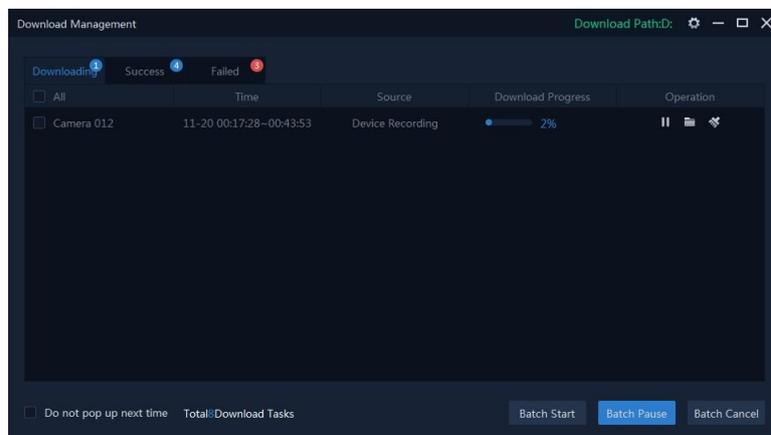


Area	Description
A	Device List: List the groups set in the Device Management
B	Local View: List the local view set in the Live View
C	Video Preview: The default is four screens. This can be changed in the Split Screen Selection or Custom Split Screen (K area).
D	Recording Type: You can select All Recording, Alarm Recording and Normal Recording types here.
E	Recording Source: There are Local Recording (Video recorded in the local computer) and Remote Recording available (video recording from NVR HDD or IP Camera SD Card).
F	Time Period: Select recorded video time range for search.
G	Search: Filter and search video recordings according to Video Type, Video Source and Time Period. Search results will be listed in File (L area)
H	Progress Bar: Displays the playback progress of the selected channel.
I	Playback Controls: <ul style="list-style-type: none"> • Stop: Stop playback • Play/Pause: Play or Pause the video playback. • Next frame: Each time when you press this button, it will playback only one frame (1/12Sec) and then pause.

	<ul style="list-style-type: none"> • Mute/Unmute: It mute/unmute the playback audio. When sound is opened, an icon of a speaker will be displayed at the left top of the video.
J	Speed: You can choose the playback speed from 1/8x to 8x. Default speed is 1x.
K	Screen Management: <ul style="list-style-type: none"> • Split Screen Selection • Custom Split Screen • Full Screen
L	Timeline Mode: It list the channels and recordings on the timeline. The normal recording will be displayed in green and alarm recordings in red in each channel timeline.
M	File Manage: <ul style="list-style-type: none"> • Download: It download the selected video files to the local storage. Download progress and status can see it in the Download Task. • Tag: Drag tag button to the timeline (N area) to add a tag to the video to describe the specific time.
N	Timeline. It indicates the time duration for the video file. Click on the timeline to playback the video of the specific time.
O	Tag Management: You can manage all the tags you added in the timeline in the Tag Management Window.
P	Channel List. It displays the channel list in Timeline Mode. If you selected File List Mode, the channel list will change to file list.
Q	Show/Hide: It Show/Hide the timeline area and expand the video preview.
R	Zoom: It zooms the timeline to get the detailed time selection.

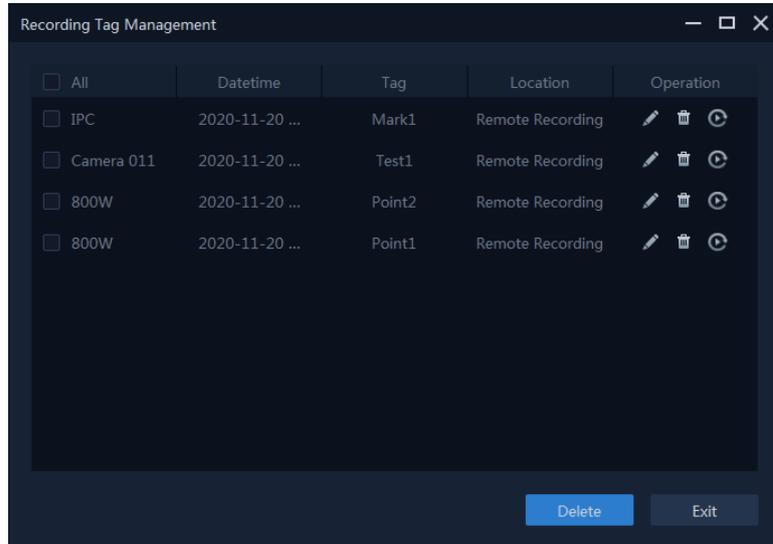
8.2 Download Task

All the download tasks will be displayed here. You can see the downloading, successful and failed tasks in this window. Also, you are able to set the path to save the downloading files. You can Batch Start, Batch Pause and Batch Cancel the downloading task as well.



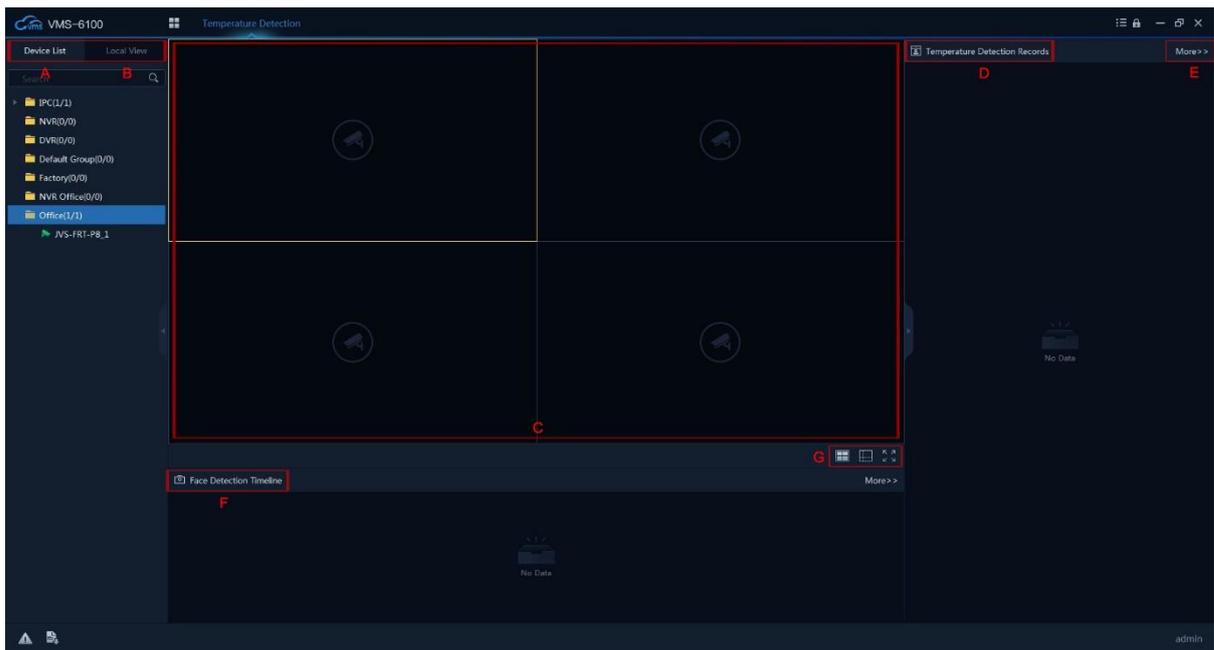
8.3 Tag Management

Tags marked in the timeline can manage here. All the tags will be listed in the Tag Management. You can Edit, Delete the tags. Also, you can playback the recording from the tagged position.



9. Temperature Detection

In the Temperature Detection module, you can see the real time temperature detection (Normal Temperature/High Temperature), Mask Detection (With Mask/Without Mask) and Facial Recognition of people.



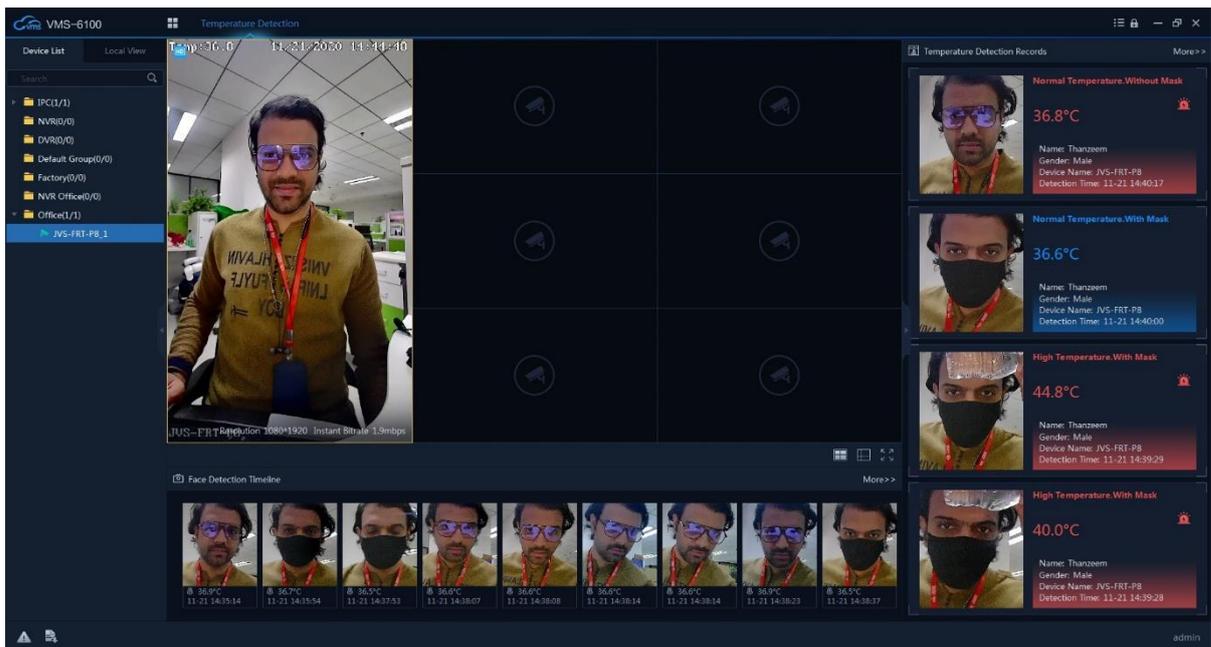
Area	Description
A	Device List: List the groups set in the Device Management
B	Local View: Groups displayed on the video monitoring area (C area). When we display videos grouped by different devices in the video

	monitoring area, we can group those videos into one view for detailed management and display.
C	Video Preview: The default is four screens. This can be changed in the Split Screen Selection or Custom Split Screen (G area).
D	Temperature Detection Records: It display the real time detection details with Person Face, Temperature, Person Name, Gender, Device Name, Detection Date&Time, Normal/High Temperature, With/Without Mask information.
E	More>>: It redirect to Temperature Record module.
F	Face Detection Timeline: After 4 detections, the detection records will be moved to Face Detection Timeline. It display the Detected Face, Temperature and Date&Time.
G	Screen Management: <ul style="list-style-type: none"> • Split Screen Selection • Custom Split Screen • Full Screen

Note:

- Please make sure “Upload to Client” and other detection options are enabled in the device settings.
- If the face is recognized, then only it displays person Name and Gender.

Check the temperature detection interface effect in the below picture.



Normal Temperature. With Mask

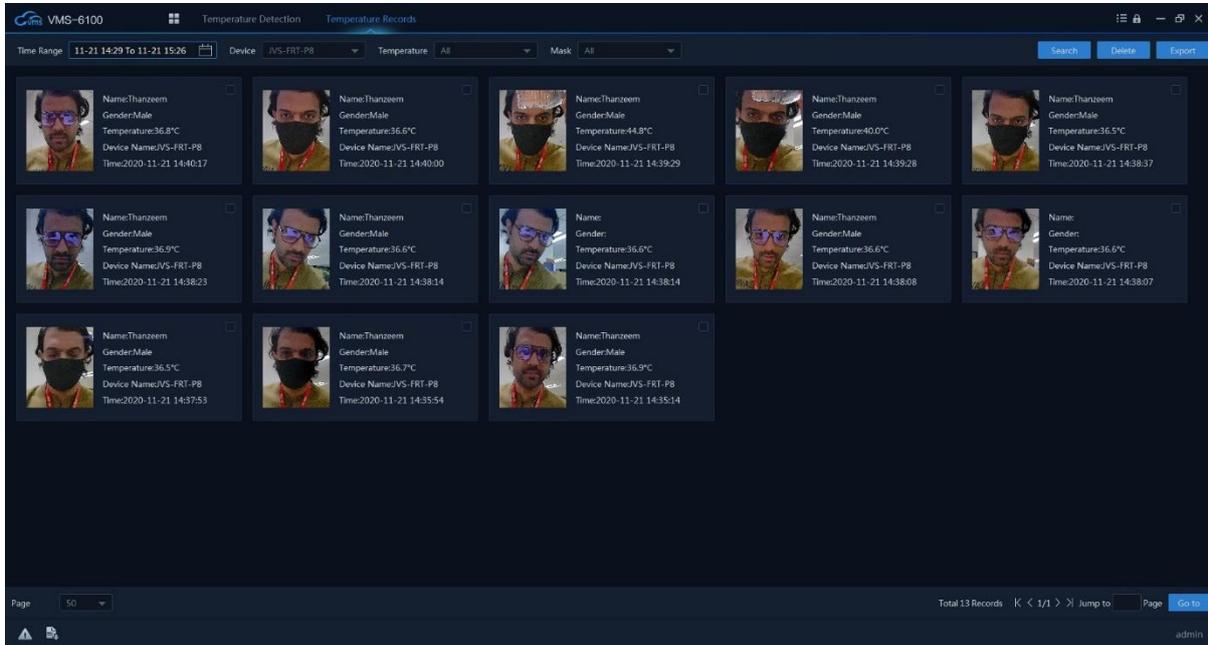
Normal Temperature. Without Mask

High Temperature. With Mask

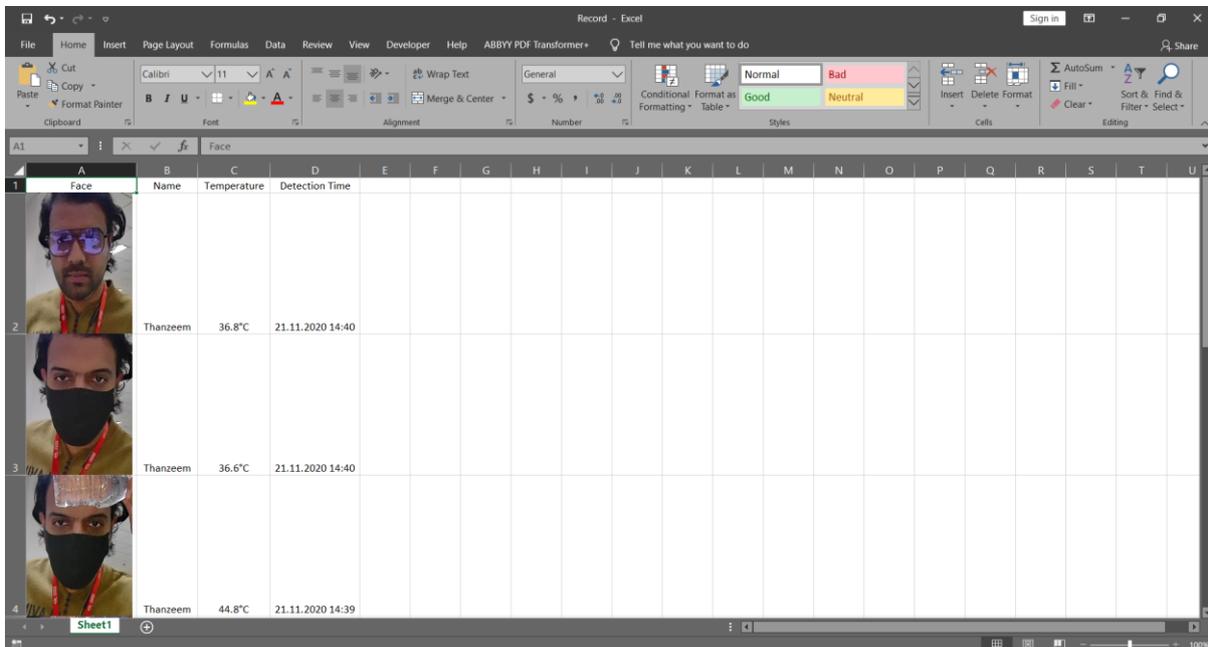
Note: Double-click on the temperature card to pop-up the video preview from the device.

10. Temperature Records

Temperature Records displays all historical temperature measurement data, including Person Face, Name, Gender, Temperature, Device Name, and Detection Date&Time.

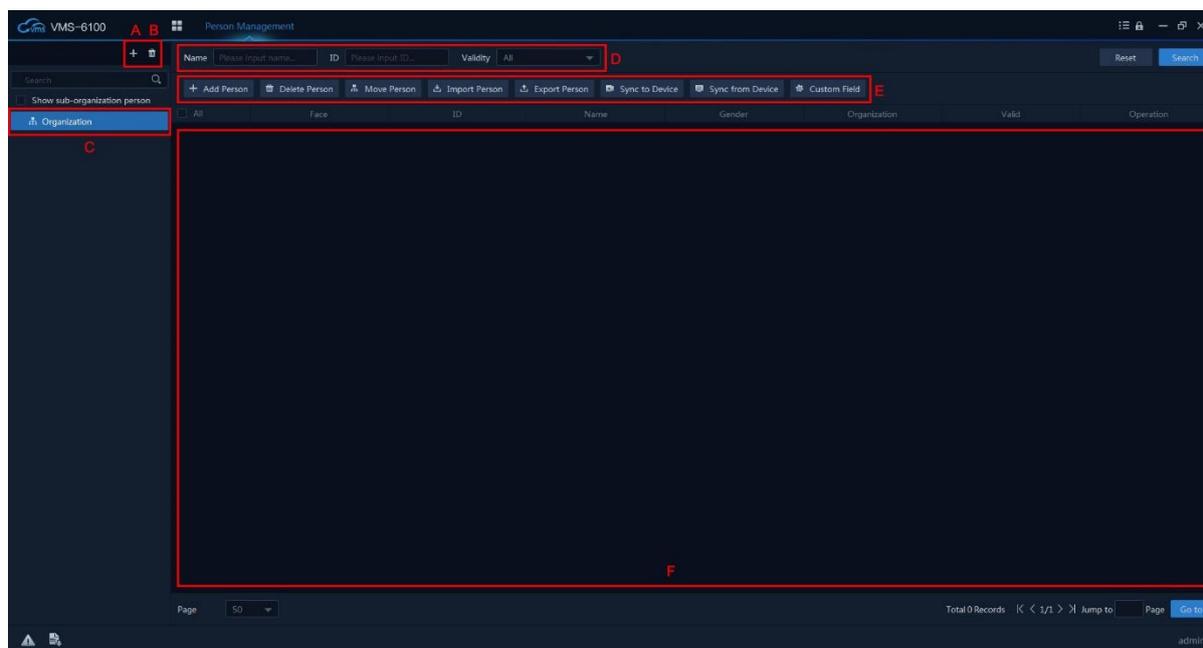


You can set the Date&Time range, select Device, filter Temperature and Mask then search it. All the temperature records will display here. By default, 50 records will display. You can change it to 100 max. If you want to delete the temperature records, select the records and click Delete button. Click Export button to export all the records as .xlsx or .csv file.



11. Person Management

You can add person information to the system for further operations such as access control using face recognition devices, and time and attendance etc.



Area	Description
A	Add: Add new Sub Organizations.
B	Delete: Delete selected Sub Organizations.
C	Organizations: List of all Organizations.
D	Search Filters: Filter for person search.
E	Functions: <ul style="list-style-type: none"> • Add Person: Add a single person into the software. • Delete/ Delete All Person: Delete a selected person or delete all the person from the list. • Move Person: Move selected person between organizations. • Import Person: Import batch of person into the software. • Export Person: Export persons as .csv file. • Sync to Device: Send persons to the selected devices. • Sync from Device: Get person to the software from selected devices. • Custom Field: Add custom info field into add person window.
F	Persons: It list all added and imported persons

11.1 Add Organization

You can add an organization and import person information to the organization for effective

Management of the persons. You can also add a sub organization for the added one. There will be a default organization. You can edit the parent organization first. Then click + on the top to add sub organizations under the parent organization.

Note: You cannot remove the parent organization from Person Management.

11.2 Add Person

You can add persons to the client software one by one. The person information contains basic Information, detailed information, profiles, custom information etc.

Input basic information like Name, ID, set Gender and other information. Click + to add person face. Then click Add button to add the person into software and close the window. Press Add Continue button to add the person and continue to add other persons.

Note:

- The face picture format must be .jpg and the size cannot exceed 512Kb.
- The maximum resolution of the pictures should be 960x960, and the minimum resolution should be 30x30.

11.3 Delete Person

Select the person you want to delete and click Delete button to delete it from the software. If you click Delete All, all the persons in the software database will be removed.

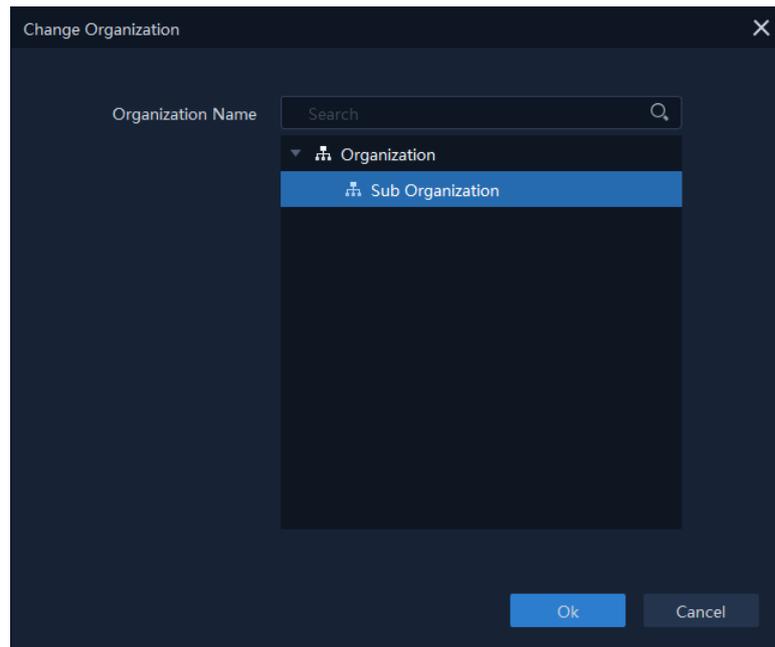
11.4 Move Person

You can move added persons to another organization if you required. Select the person you want to move then click Move Person button. You will get a change organization window. Select the organization to move persons then click Ok.

Note:

- Make sure you have added at least two organizations/sub organizations.
- Make sure you have added or imported person information into the system before move person.

Move person interface as shown in the following image.



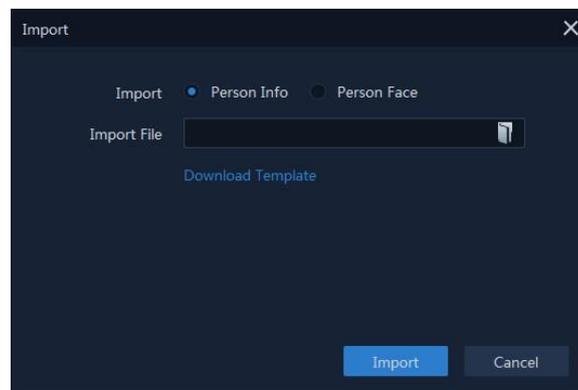
11.5 Import Person

You can import multiple persons to the software in a batch. There are two methods to import persons into the software.

11.5.1 Import Person Info.

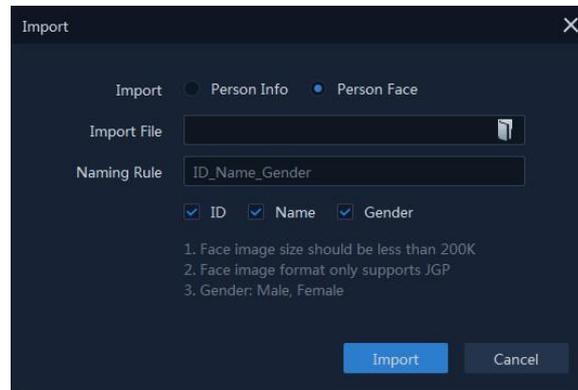
You can enter the information of multiple persons in a predefined template (.csv file) to import the information to the software in a batch.

Select organization first, then click Import Person button. An Import window will appear. Choose Person Info. Click Download Template to download .csv file template first. Then input person details and save it. Load the .csv file in to the Import File and click Import button. The software will import all the persons' information into the software.



11.5.2 Import Person Face

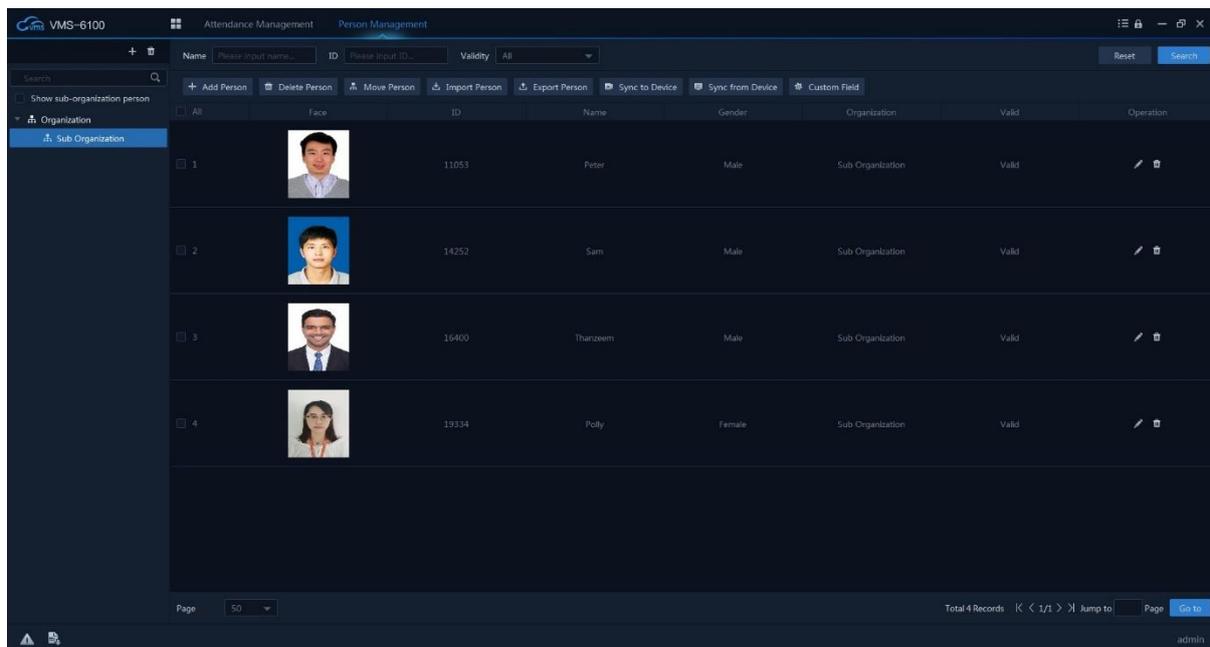
In the Import window, choose Person Face. You have to follow the naming rules and the picture format mentioned in the interface. Arrange the person face images as per the rule and put it in a single folder. Load the folder into the import file and click Import button. The software will import all the persons' pictures into the software. After importing face pictures for the added persons to the software, the persons in the pictures can be identified by the file name and added the face in the corresponding person information.



Note:

- Make sure you have added at least two organizations/sub organizations.
- Make sure you have added or imported person information into the system before move person.

Person Management interface as shown in the following image.



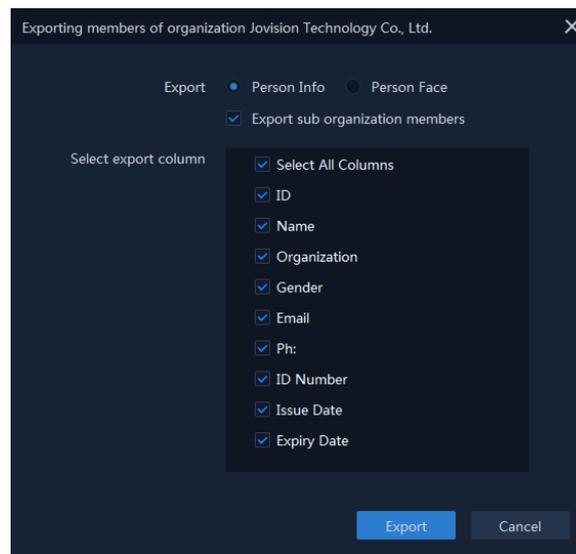
11.6 Export Person

Similar like Import, You can export persons' data from software to local PC. There are two methods for export persons' data.

11.6.1 Export Person Info

You can export the added persons' information to local PC as a CSV file.

Select organization and click on Export Person button. An export window will appear. You can select the desired items to export. Click Export button to export it as .csv file into local PC.

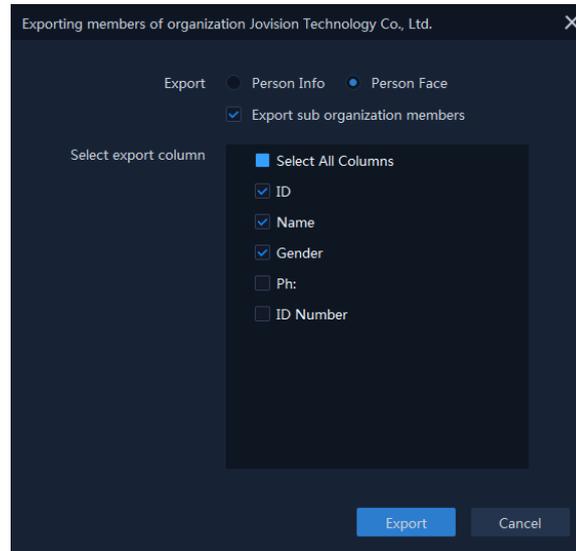


Note:

- Make sure you have added persons' information to an organization.

11.6.2 Export Person Face

In the Export window, choose Person Face and select the desired items to export as picture name. Click Export button and choose the folder for the files to be exported.

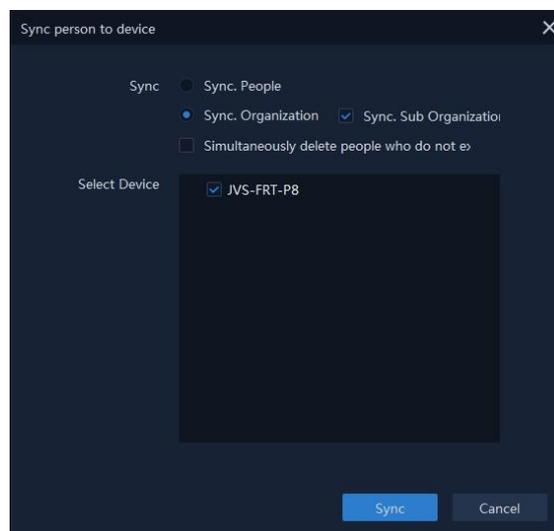


Note:

- Make sure you have added persons' information and face image to an organization.

11.7 Sync to Device

Sync to Device option used to upload the person data to face recognition devices. When you click on Sync to Device button, a sync device window will open as follows. There are two type of sync options.



- **Sync. People:** It upload only the selected people into the device.
- **Sync. Organization:** It upload all peoples' data under the organization to the

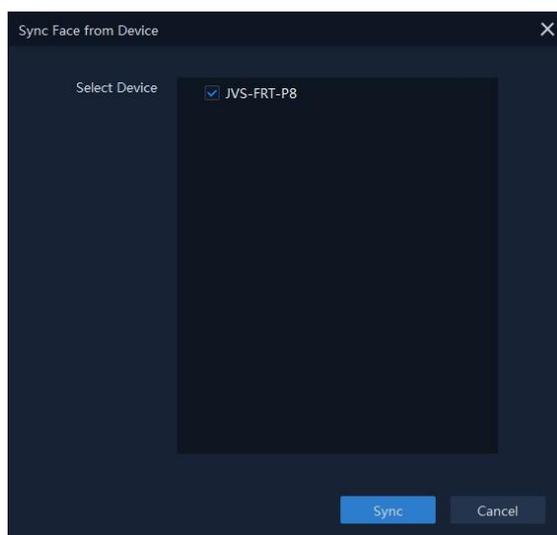
device.

- **Delete duplicate data:** It delete duplicate data in the device while uploading.

Select the desired upload method first and select the device from device list to upload the data. Click Sync button to complete the upload.

11.8 Sync from Device

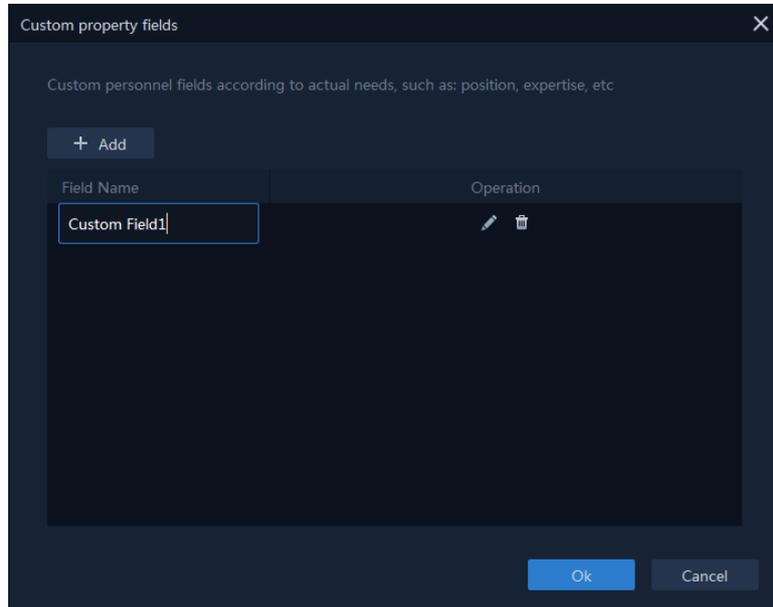
It downloads the person data from face recognition devices to software. Click Sync from Device, a sync device window will open. Select the devices from the device list to download the data and click Sync button. All persons' data will be downloaded to Software.



11.9 Custom Field

You can customize the person information which are not pre-defined in the software according to actual needs. e.g., Job position, Expert in, Place of birth etc. After customizing, when add a person, you can enter the custom information to make the person information complete.

Click +Add button to add new custom fields. Click Ok to save it. You can Edit and Delete existing custom fields.



12. Attendance Management

The Attendance Management module provides multiple functionalities to track and monitor when employees start and stop work, and full control of employees working hours such as late arrivals, early departures, time taken on breaks and absents.

12.1 Attendance Settings

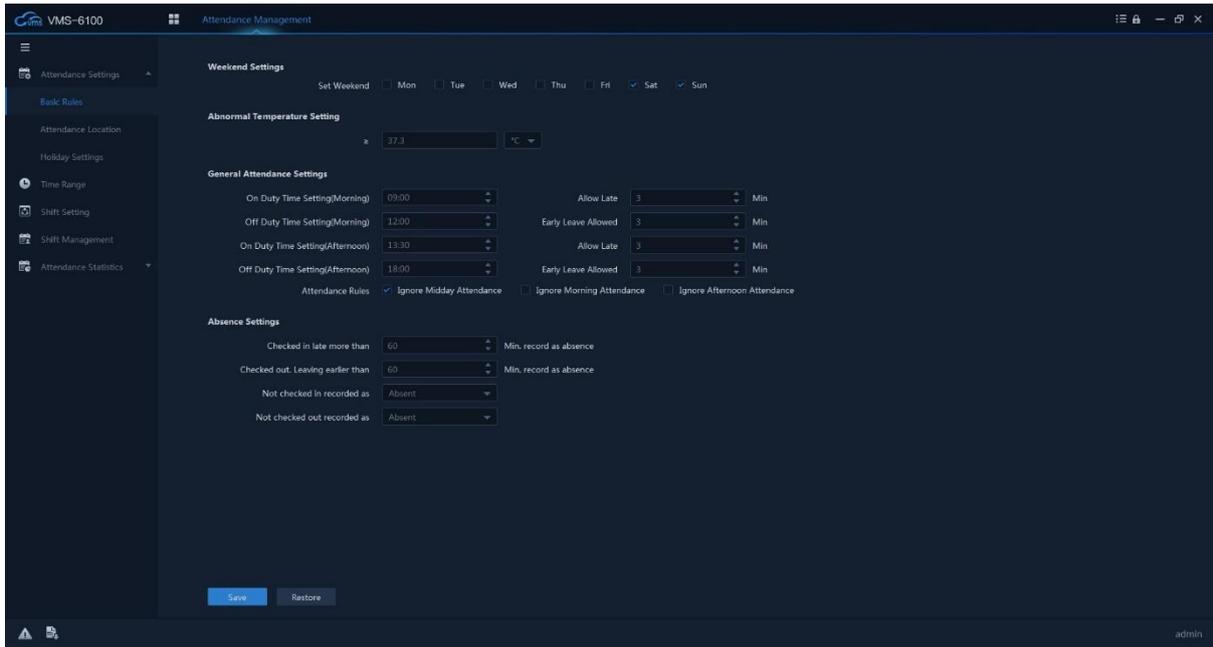
You can configure the attendance parameters, including the Basic Rule, Overtime, Attendance Location, Temperature Settings, Holiday, Absent Settings etc.

12.1.1 Basic Rule

In the basic rule settings, you can set the Weekends, Abnormal temperature, General attendance settings like on duty and off duty time in the morning and afternoon, Allowable late and early departure time, basic attendance rules, Absence settings etc.

The days of weekends may vary in different countries and regions. The client provides weekend's definition function. You can select one or more days as the weekends according to actual requirements, and set different attendance rules for weekends from workdays.

The interface is as shown below.

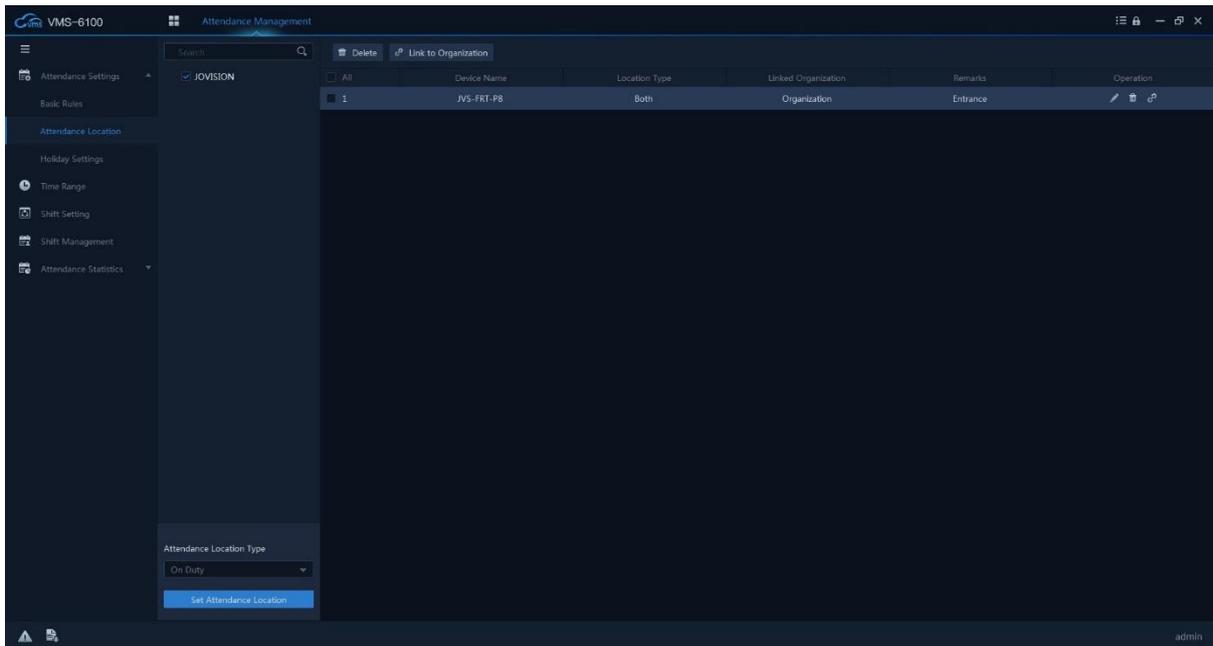


Note:

- The parameters configured here will be set as default for the newly added time period. It will not affect the existed one(s).

12.1.2 Attendance Location

You can set the face recognition devices as the attendance check point, so that the detected face in the face recognition device will be recorded for attendance.



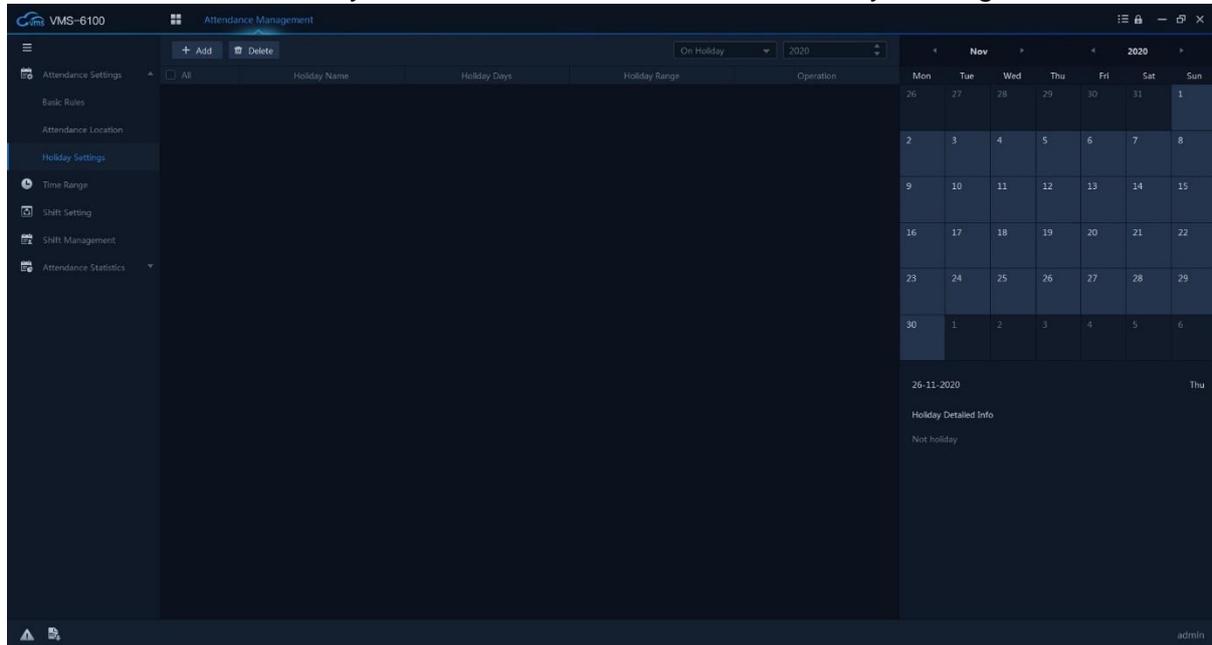
In attendance location settings, all the devices will list. Choose the device and select the Attendance Location Type. You can choose Check-In, Check-Out or Both for each device. Once you add the device into the attendance location, select the added device and click

Link to Organization to link the device to the corresponding organization.

Note: You should add face recognition device before configuring attendance location. For details, refer Device Management.

12.1.3 Holiday Settings

The required attendance time on holidays might differ from that on usual days. For ease of operation, the system provides Holiday setting which allows you to set the attendance time and rules for holidays. There are two functions in Holiday Settings.



a. On Holiday

Usually, the holiday is nationally official holidays, such as New Year Day, Labor Day or National Day Holiday etc. The holiday can also be flexibly set according to your requirements.

Click +Add button to add holidays.

Type: On Holiday Additional Shift

Holiday Name:

Start Date: 26-11-2020

Holiday Days: 1

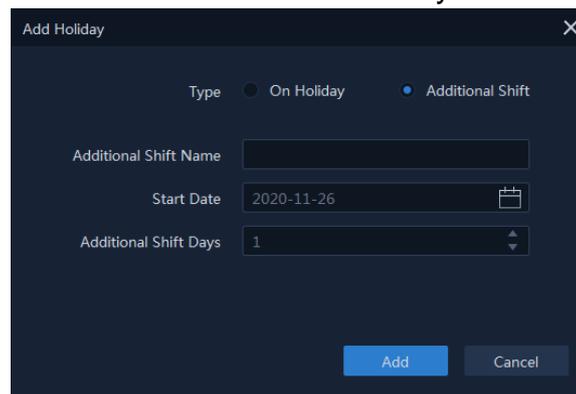
Add Cancel

Select the type On Holiday and set Holiday Name. Select the Holiday Start Date then set Days that how many days you need to set as holiday from the starting date. Click Add button to add the holidays into the attendance system.

Note: During holidays, check-in and check-out will not be recorded in the attendance system.

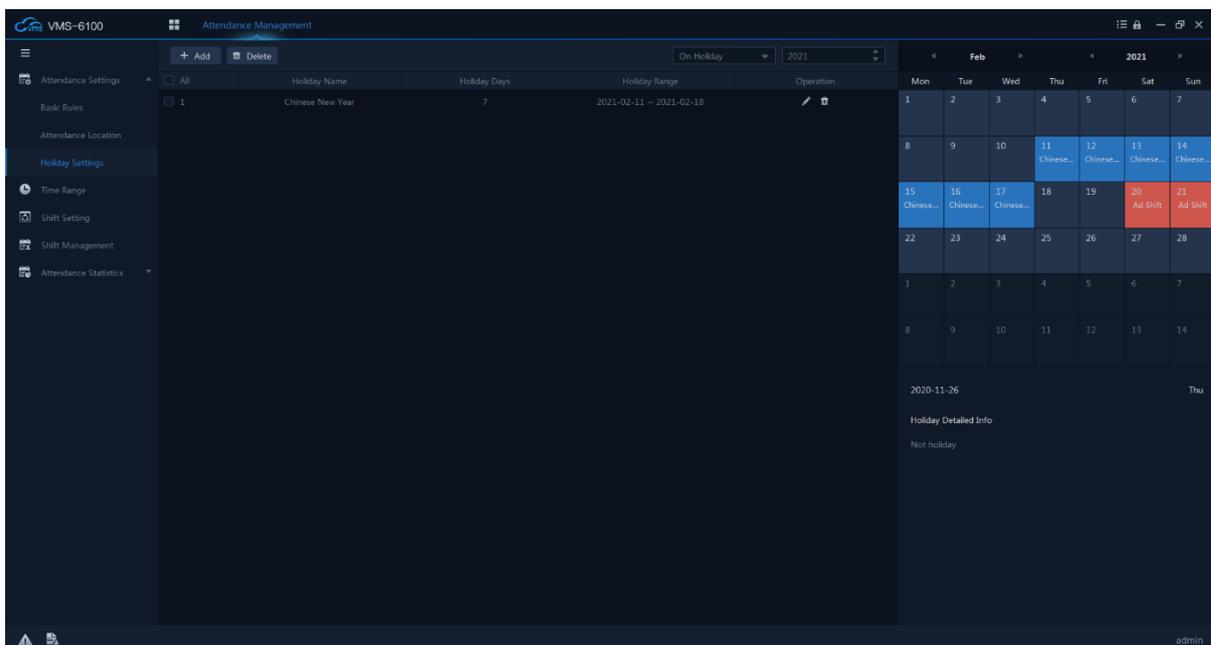
b. Additional Shift

This option allows to add additional shift to the attendance system after holidays. For example, as per basic rule, Saturdays and Sundays are general holidays. So, the check-in and check-out will not be recorded on these days. Some companies add additional shift on Saturdays and Sundays after holiday. You can set that here. Select the type Additional Shift and set Shift Name. Select the Start Date then set Days that how many days you need to set additional shift from the starting date. Click Add button to add it into the attendance system.



The screenshot shows a dialog box titled "Add Holiday" with a close button (X) in the top right corner. It features two radio buttons for "Type": "On Holiday" (unselected) and "Additional Shift" (selected). Below this, there are three input fields: "Additional Shift Name" (empty), "Start Date" (set to "2020-11-26" with a calendar icon), and "Additional Shift Days" (set to "1" with a dropdown arrow). At the bottom, there are two buttons: "Add" (highlighted in blue) and "Cancel".

Note: If there is no check-in and check-out in Additional Shift days count as absent.



The screenshot displays the VMS-6100 Attendance Management software interface. On the left is a sidebar with navigation icons and labels: "Attendance Settings", "Basic Rules", "Attendance Location", "Holiday Settings", "Time Range", "Shift Setting", "Shift Management", and "Attendance Statistics". The main content area is split into two parts. The top part is a table with columns: "Holiday Name", "Holiday Days", "Holiday Range", and "Operation". It lists one entry: "Chinese New Year" with "7" days and a range of "2021-02-11 ~ 2021-02-18". The bottom part is a calendar for the year 2021, showing months from February to July. Days are color-coded: blue for Chinese New Year holidays (Feb 11-14, Feb 15-17, Feb 20-21) and red for "Ad Shift" days (Feb 20-21). Below the calendar, there is a section for "Holiday Detailed Info" for the selected date "2020-11-26", which shows "Not holiday". The user "admin" is logged in.

After add Holiday or Additional Shift, you can Edit or Delete it from the list. The details will be displayed in the calendar on the right side as shown in the below image.

12.1.4 Time Range

On the Time Range page, you can add general time for employees, which requires the fixed on-duty time and off-duty time. Also, you can set valid check-in/out time, allowable late and leaving early times.

The screenshot shows the 'Add attendance time range' dialog box in the VMS-6100 Attendance Management system. The dialog is titled 'Add attendance time range' and has a close button (X) in the top right corner. It is divided into several sections:

- Basic Info:** A text input field for 'Time Range Name'.
- General Attendance Settings:**
 - On Duty Time Setting(Morning): 09:00
 - Off Duty Time Setting(Morning): 12:00
 - On Duty Time Setting(Afternoon): 13:30
 - Off Duty Time Setting(Afternoon): 18:00
 - Allow Late: 3 Min
 - Early Leave Allowed: 3 Min
 - Allow Late: 3 Min
 - Early Leave Allowed: 3 Min
- Attendance Rule:**
 - Ignore Midday Attendance
 - Ignore Morning Attendance
 - Ignore Afternoon Attendance
- Absence Settings:**
 - Checked in late more than: 60 Min, record as absence
 - Checked out, Leaving earlier than: 60 Min, record as absence
 - Not checked in recorded as: Absent
 - Not checked out recorded as: Absent

At the bottom right of the dialog, there are 'Add' and 'Cancel' buttons. The background shows the main interface with a sidebar on the left containing navigation options like 'Attendance Settings', 'Basic Rules', 'Attendance Location', 'Holiday Settings', 'Time Range', 'Shift Setting', 'Shift Management', and 'Attendance Statistics'.

Click +Add button to add the time range according your requirement. Similar like basic rule settings, you can set the Weekends, General attendance settings like on duty and off duty time in the morning and afternoon, Allowable late and early departure time, basic attendance rules, Absence settings etc. Set all the required details and click Add button to save the time range.

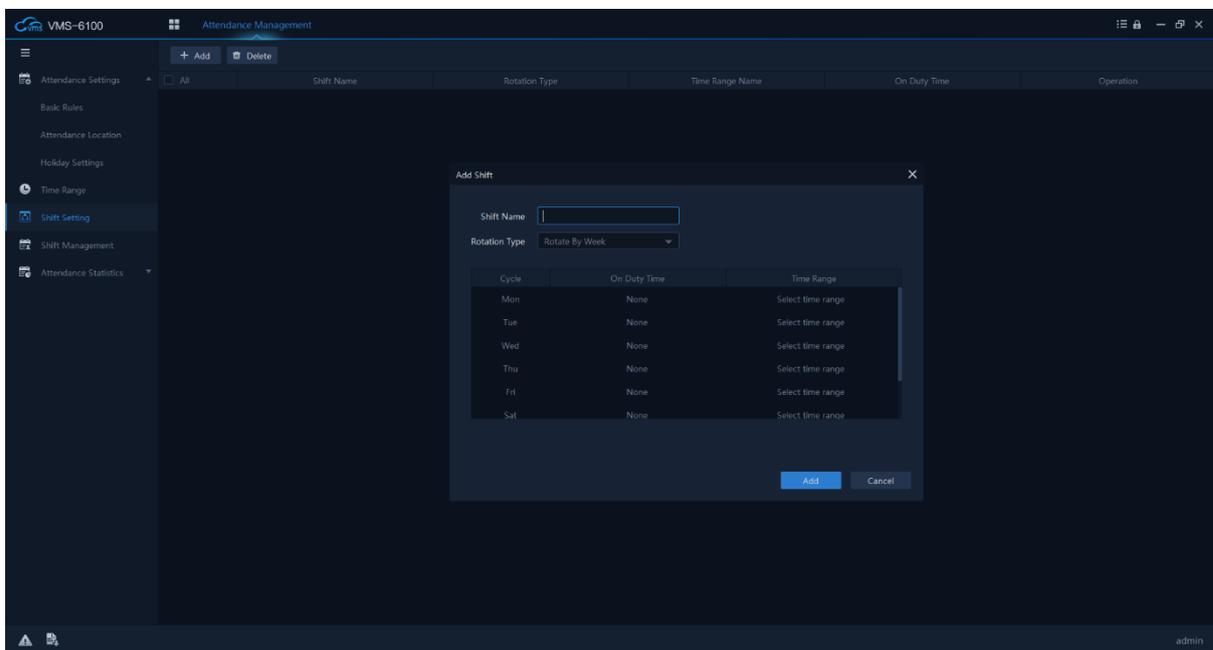
Options	Description
Time Range Name	Set time range name
Check-In (Morning/Afternoon)	Set the Check-In time for morning and afternoon.
Check-Out (Morning/Afternoon)	Set the Check-Out time for morning and afternoon.
Allow Late	Set allowable late time for Check-In
Early Leave Allowed	Set allowable time for early Check-Out
Ignore Midday Attendance	If this option enabled, morning Check-out and afternoon check-in will not be recorded.
Ignore Morning Attendance	If this option enabled, morning Check-in and check-in will not be recorded.
Ignore Afternoon Attendance	If this option enabled, afternoon Check-in and check-in will not be recorded.

Late Check-In	Set the late time duration for check-in. If the check-in exceeds the time period, the attendance data will be marked as absent.
Early Check-Out	Set the early time duration for check-out. If the check-out earlier than the normal leave time, the attendance data will be marked as absent.
No Check-in	If the person does not check in, attendance data may be marked as absent or late.
No Check-Out	If the person does not check out, attendance data may be marked as absent or early leave.

Note: This system work like First-In & Last-Out (Stack) method. The first check-in time is recorded as od-duty time and the last check-out time is recorded as the off-duty time.

12.1.5 Shift Setting

You can add shift for persons including setting shift period by day or by week. According to the actual requirements, you can add multiple time ranges in one shift for persons, which requires them to check-in and check-out for each time range.



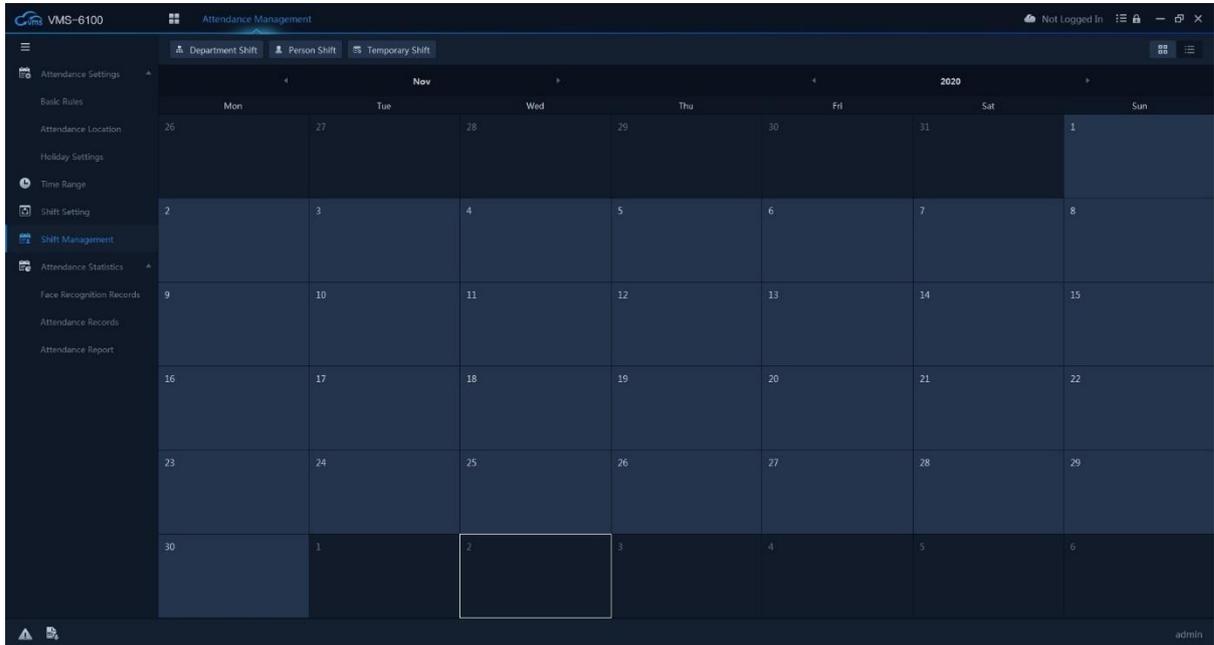
Click +Add button to add shifts. You can add shifts by Day or by Week.

Input Shift Name and select the rotation type. Click Time Range on each day, the added time range will be listed there. Select the required time range for the day. Click Add button to add the shift into the list.

You can Edit or Delete the added shifts from the list.

12.1.6 Shift Management

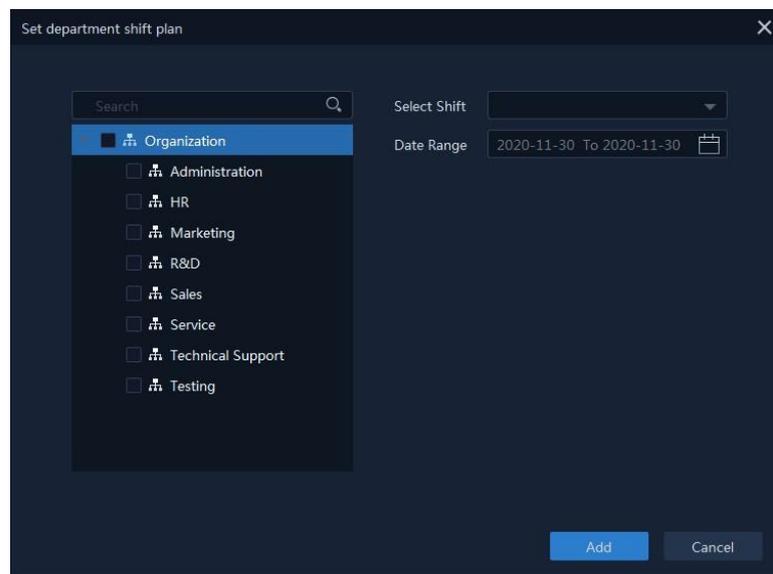
Shift work occurs in a 24-hour-a-day work schedule and occasionally seven days a week to keep an organization operating without a hitch and optimize work output and productivity. Here you can set Department Shift, Person Shift and Temporary Shift.



a. Department Shift

You can set the shift schedule for one department, and all the persons in the department will be assigned with the shift schedule

Select the department from the list first. Then Select the Shift. All the added shifts

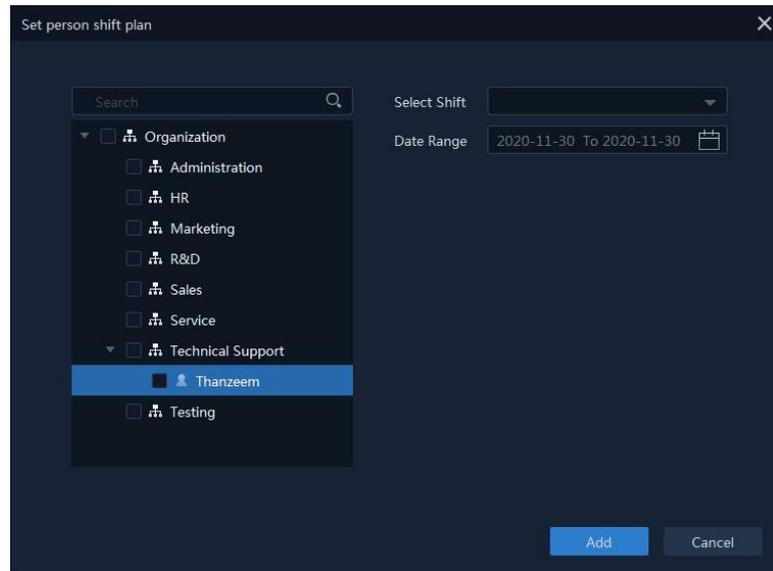


will be listed here. Set the date range for the shift and click Add button to add department shift into the calendar.

Note: In Attendance Management, the department list is the same with the organization. You should add organization and persons in Person Management first.

b. Person Shift

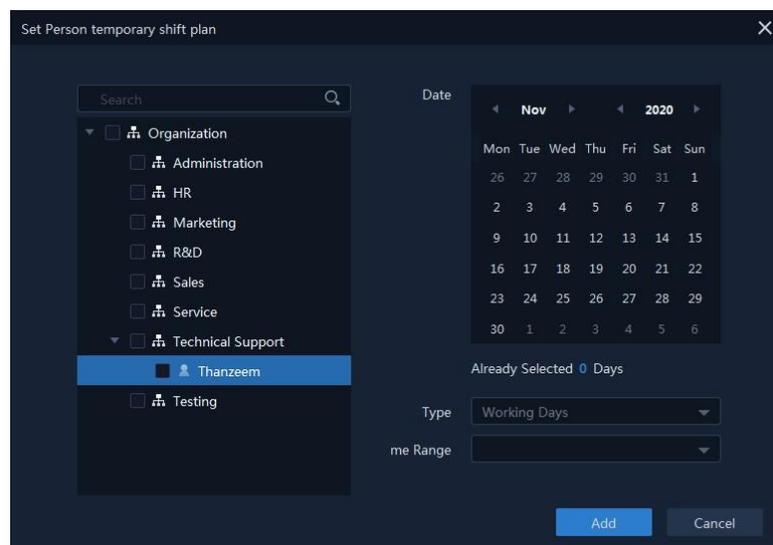
You can assign the shift schedule to one or more persons. You can also view and edit the person schedule details.



Select the one or more persons from the department list first. Then Select the Shift. All the added shifts will be listed here. Set the date range for the shift and click Add button to add person shift into the calendar.

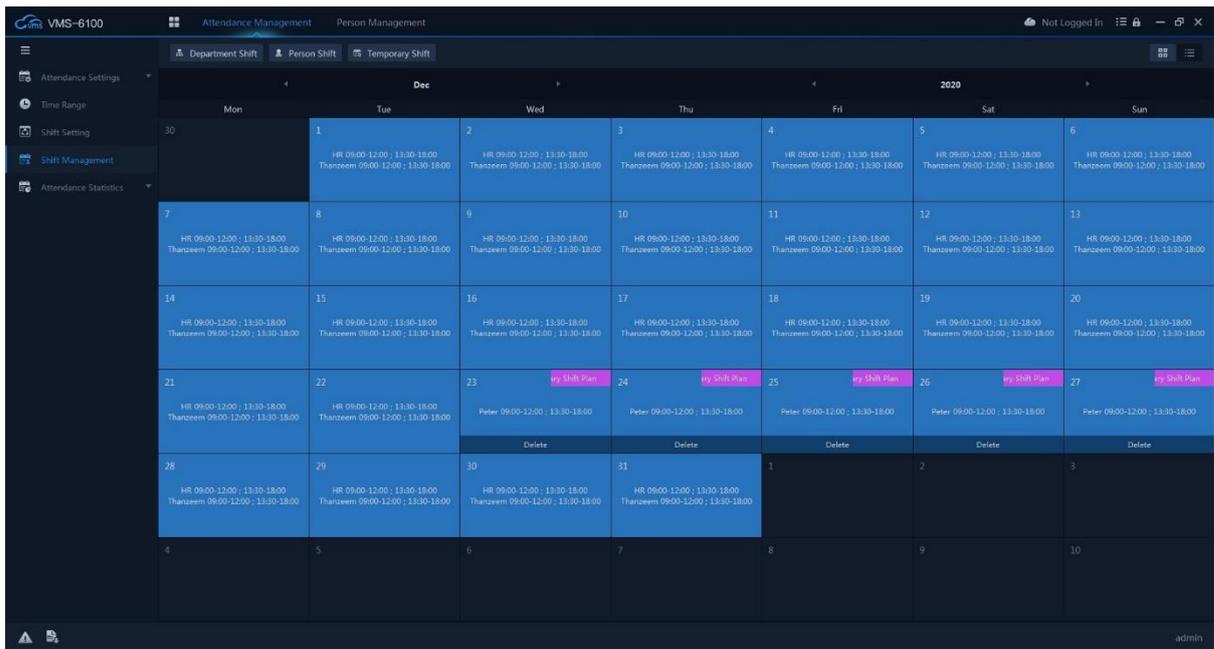
c. Temporary Shift

You can add a temporary shift for the person and the person will be assigned with the shift schedule temporarily. Select the one or more persons from the department list first. Then Select the dates from calendar. Select the type whether



its working days or rest says. Then select the Time Range from the list. All the added time ranges will be listed here. Click Add button to add temporary shift into the calendar.

After set the shifts, the interface will be displayed as below.



You can click on these  buttons (Calendar View and List View) on the right top corner to change the display style of the interface.

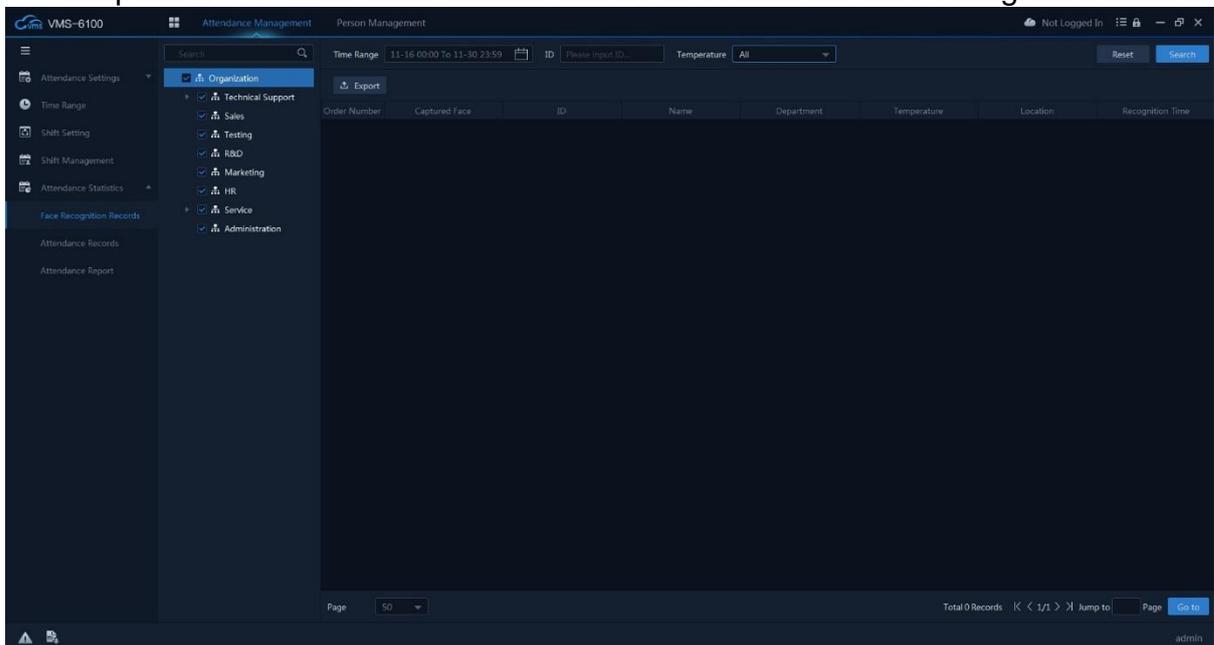
12.1.7 Attendance Statistics

You need to calculate the attendance data before searching and viewing the overview of the attendance data, employees' detailed attendance data, employees' abnormal attendance data, the employees' overtime working data, and face recognition records etc.

a. Face Recognition Record

It lists all the recognized faces from the face recognition device.

Select the department or a person from the organization list first. Then set the time range. You can filter the records by person ID as well as All, Normal or Abnormal temperature details. Click Search button to search the face recognition records

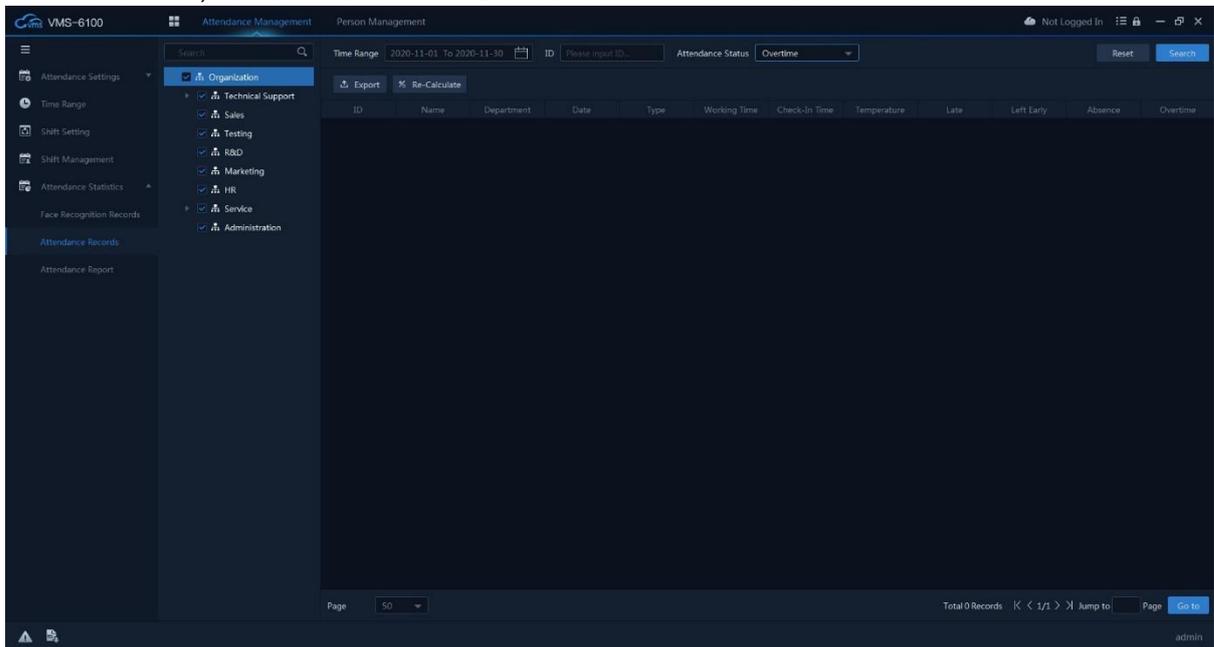


according to the filter you set. You can export the records as .csv files to the local PC.

b. Attendance Record

After fetch, the face recognition records from the device to software, you can calculate the attendance in the Attendance Record function.

Select the department or a person from the organization list first. Then set the time range. You can filter the records by person ID as well as the status as Normal, Abnormal, Overtime or All Status details. Click Search button to search the

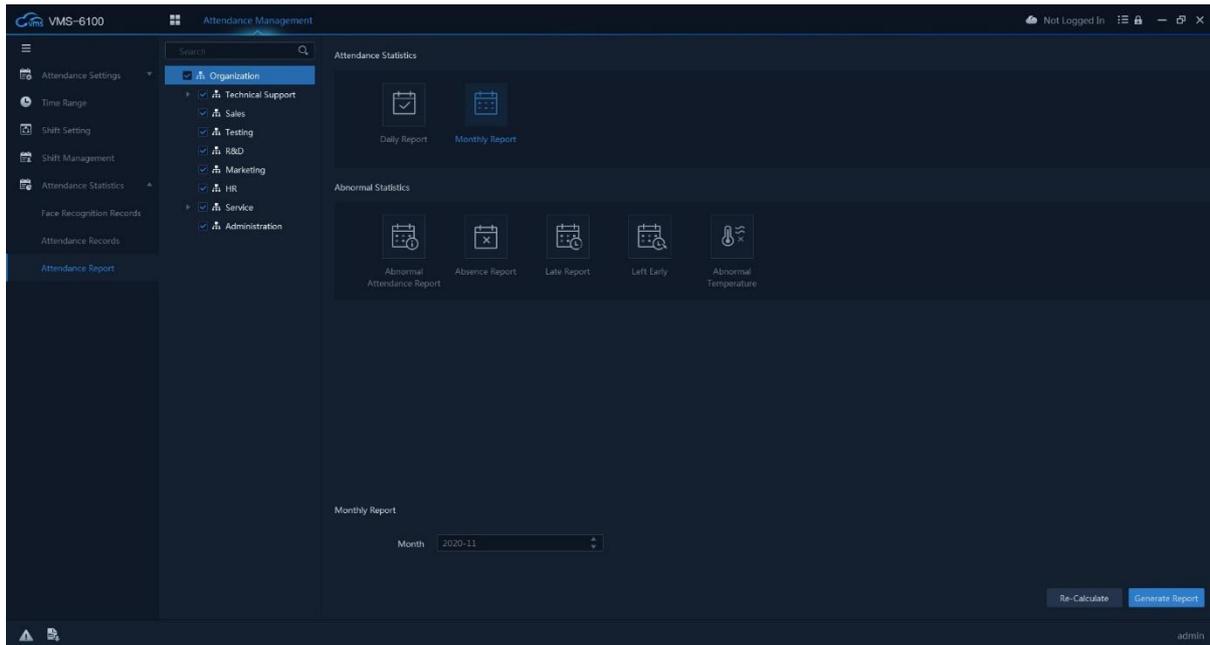


attendance records according to the filter you set. Click Re-Calculate button to calculate the attendance. You can export the calculated attendance as .csv file.

Note: It will calculate the attendance data till the previous day.

c. Attendance Report

Here you can generate attendance reports according to the attendance records calculated.

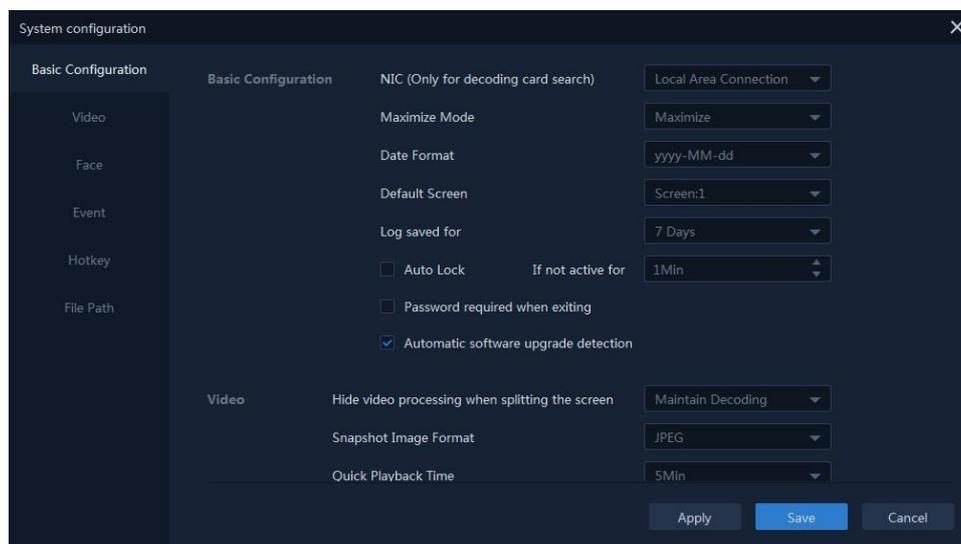


For attendance report, select the department or a person from the organization list first. And click on the desired report type from the interface. Set the Date and click Re-Calculate. Then click on Generate Report button. It will open the system dialog to save the report as .csv file. The report types are below.

Type	Description
Daily Report	It generates the attendance report of a time range. You cannot generate the current day report. It only generates report till the previous day.
Monthly Report	It generates the attendance report of a one whole month.
Abnormal Attendance Report	It generates the attendance report with all abnormal conditions like Absent, Late, Left Early, Abnormal Temperature etc.
Absent Report	It generates the attendance report with all absents.
Late Report	It generates the attendance report with all late check-in.
Left Early Report	It generates the attendance report with all early check-out.
Abnormal Temperature Report	It generates the attendance report with all abnormal temperatures.

13. System Configuration

You can configure the software system settings here including Basic configurations, Video configurations, Face management, Event settings, Hotkey as well as Storage path etc.



13.1.1 Basic Configuration

In basic configuration, you can configure the network interface card, display orientation, date and time format, default screen, log, auto lock, password as well as automatic upgrade etc.

- **NIC:** You can choose the NIC from the list. It only for searching for video decoding cards.
- **Maximize Mode:** You can choose the screen orientation when you click on maximize button. You can choose Maximize or Full Screen.
- **Date Format:** Set the date format in yyyy-MM-dd or dd-MM-yyyy
- **Default Screen:** You can choose the default screen to run the software if you connected multiple display with your PC.
- **Log Saved for:** You can set the duration of the log storage.
- **Auto Lock:** You can set the time for auto lock the software when the software is not active for the selected time period.
- **Password Required:** It enables the software required password when you want to close VMS-6100.
- **Auto Upgrade:** It enables the software to detect if the software update available in the server.

13.1.2 Video

You can configure the video settings of CMS-6100 here.

- **Hide Video Processing:** You can set the video preview when splitting the screen. If its Clear video, it removes the channels from the screen. If you choose Disconnect Video, it disconnects the video preview from the screen when splitting it. If you choose Maintains Decoding, the video maintains the decoding settings and keep previewing when splitting the screen.
- **Snapshot Format:** You can set the snapshot image format as .JPEG or .BMP
- **Quick Playback Time:** You can set the playback duration of quick playback function.
- **Automatic Recover:** If you enabled this option, after you re-open the VMS-6100, it will still display the same channels previewing before you close the software.

13.1.3 Face

You can set the face recognition related settings here.

- **Record Storage Duration:** According to the privacy law of different countries, people don't want to store their face images into a system. You can set the face storage duration here. Set the desired date and the stored face faces will be automatically deleted.
- **Temperature Unit:** You can choose the temperature unit display as °C or °F according to your country standard.
- **Detection Type:** You can choose the abnormal detection types you want to display in the software. You can choose All, Abnormal Temperature and Without Mask.

13.1.4 Event

You can set the alarm related settings here.

- **Pop-up Video:** If it is selected, when the software started, the pop-up video for the alarm will be disabled.
- **Block Motion Detection:** It stops the motion detection alarm from the device.
- **Loop Alarm:** You can set the alarm sound here.

13.1.5 Hot-Key

You can set the short cut keys for some of the VMS-6100 functions. Hot-keys and functions are below.

Key	Function
F2	Full Screen

F3	Playback
F4	Event Monitor
F5	System Config.
F6	Sequence Config.
F7	Snapshot
F8	Screen Lock
F9	User Manual
F10	Enable/Disable Event Sound
Ctrl+R	Start/Stop Local Recording

13.1.6 File Path

You can set the recording path and storage handling here.

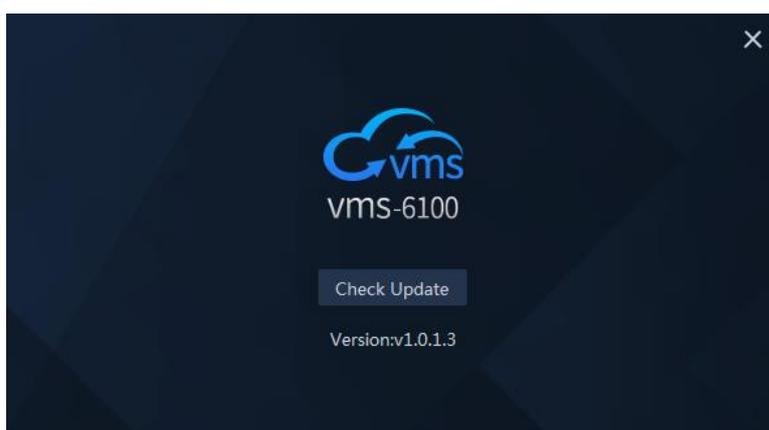
- **Record Path:** Set the path for local recording.
- **Snapshot Path:** Set the path for store the snapshots.
- **Download Path:** Set the path for downloaded files from the device.
- **Handle HDD:** You can set the HDD handling option here when the HDD is full. If you choose Overwrite, the software will overwrite the recordings. If you choose, stop and notify, the software will stop recording and give notification.

14. System

Here you can manage some of the software system functions like software update, feedback, Import/ Export and boot update tool. Click  button on the right top corner of the software to access System.

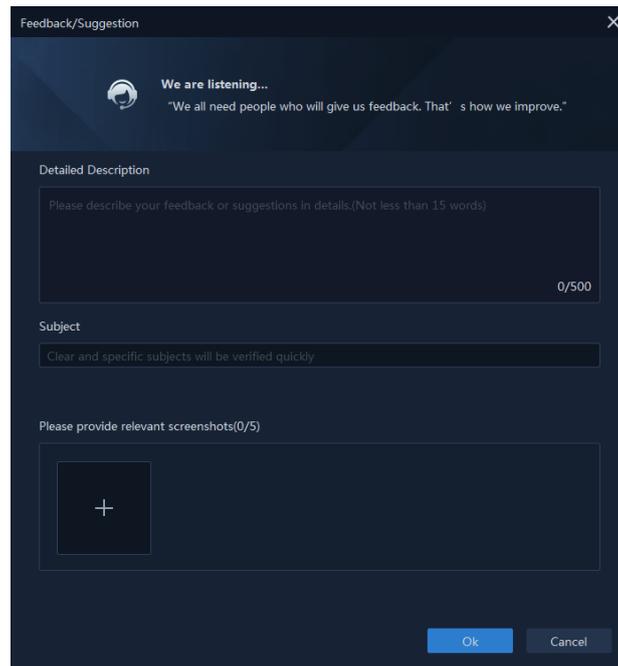
14.1.1 About

In About option, you can check the current version details of the software. Also, you can update the software if software update available in the server.



14.1.2 Feedback

With this feedback system, you can submit the software information, insights, issues, bugs and experience with software etc.



The image shows a dark-themed dialog box titled "Feedback/Suggestion" with a close button (X) in the top right corner. At the top, there is a headset icon and the text "We are listening..." followed by a quote: "We all need people who will give us feedback. That's how we improve." Below this, the dialog is divided into three sections: 1. "Detailed Description" with a text input field containing the placeholder "Please describe your feedback or suggestions in details.(Not less than 15 words)" and a character count "0/500". 2. "Subject" with a text input field containing the placeholder "Clear and specific subjects will be verified quickly". 3. "Please provide relevant screenshots(0/5)" with a large area containing a plus sign (+) for adding screenshots. At the bottom right, there are two buttons: "Ok" (highlighted in blue) and "Cancel".

Input the detailed description not less than 15 words and not more than 500 characters. Input the subject and then upload the screenshots. Click + to add screenshots. You can upload maximum 5 screenshots. Then click Ok button to submit the feedback.

We shall collect the feedback and review it and we will improve the functionalities as well as fix if there is any bug on software update.

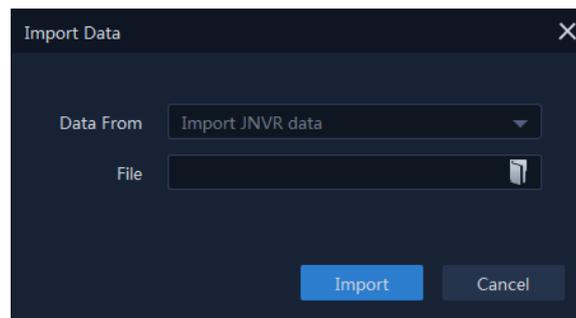
14.1.3 Tools

In Tools, there are Import and Export option and there is a Boot Update tool to upgrade the firmware IP camera firmware.

a. Import

It imports the data from other client software like JNVR, CloudSEE as well as VMS-6100 database. The three options available in Imports are

- Import JNVR Data
- Import CloudSEE Data
- Import VMS-6100 Data

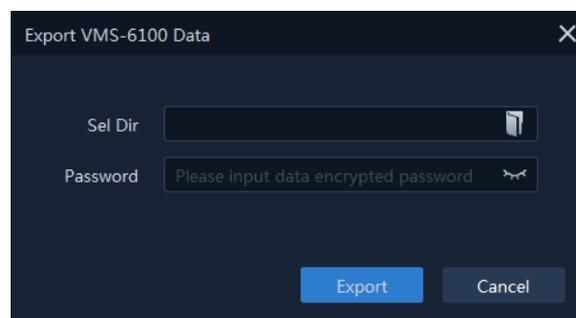


Open the import dialog and select the data type from the list. Browse the directory containing the data file then click import button.

Note: If you import VMS-6100 database file, it required password and the software will reboot.

b. Export

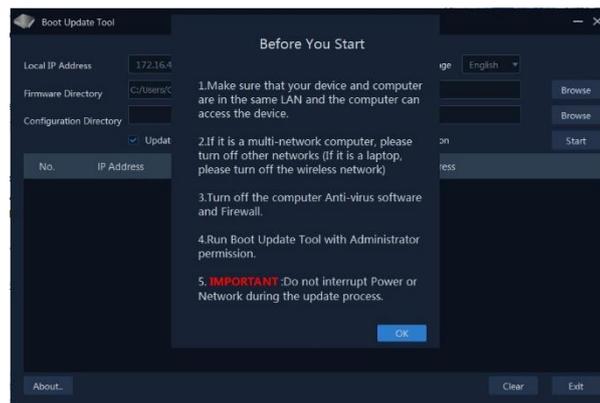
You can export the VMS-6100 database file to local PC. Open the export dialog and select the directory you want to export the database file. Input password and click Export button to export. It required password and the software will close during export.



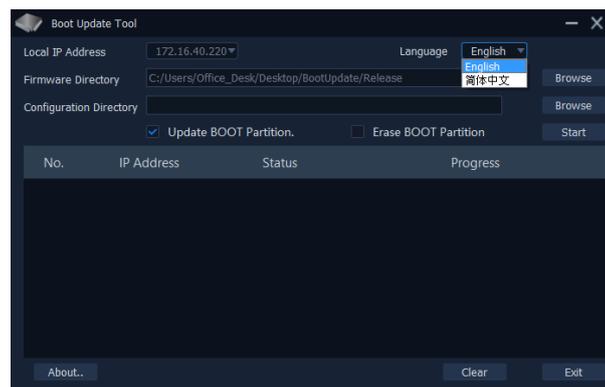
c. Boot Update Tool

Boot Update too is a software tool to upgrade the IP camera firmware. Follow the below steps to upgrade the firmware with tool.

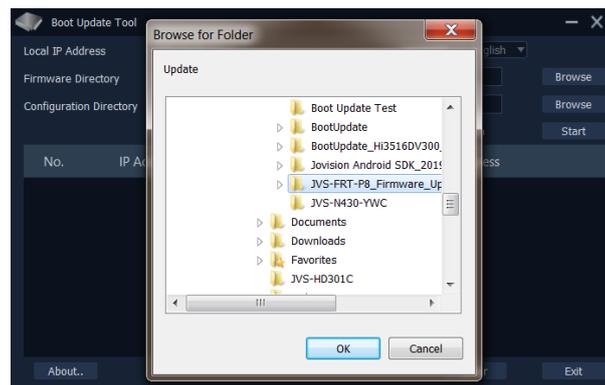
Step1: Run Boot Update Tool with administrator permission



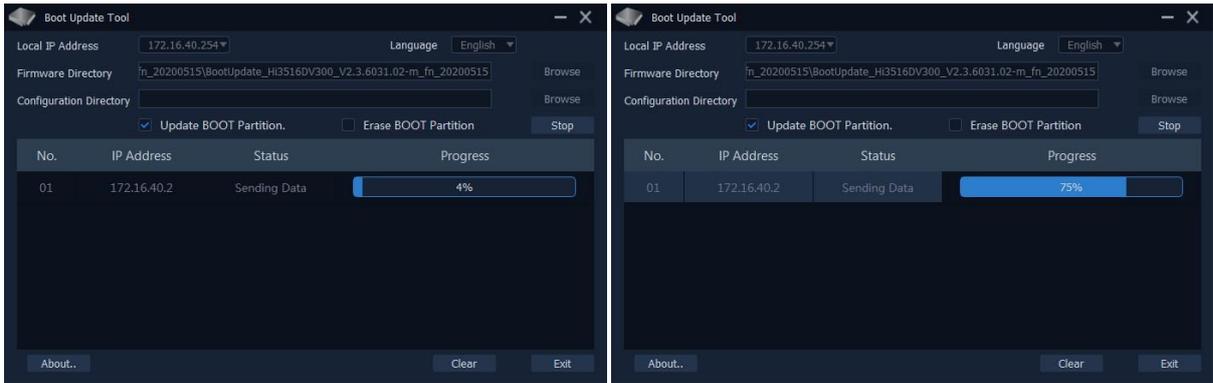
Step2: Change the display language of the tool.



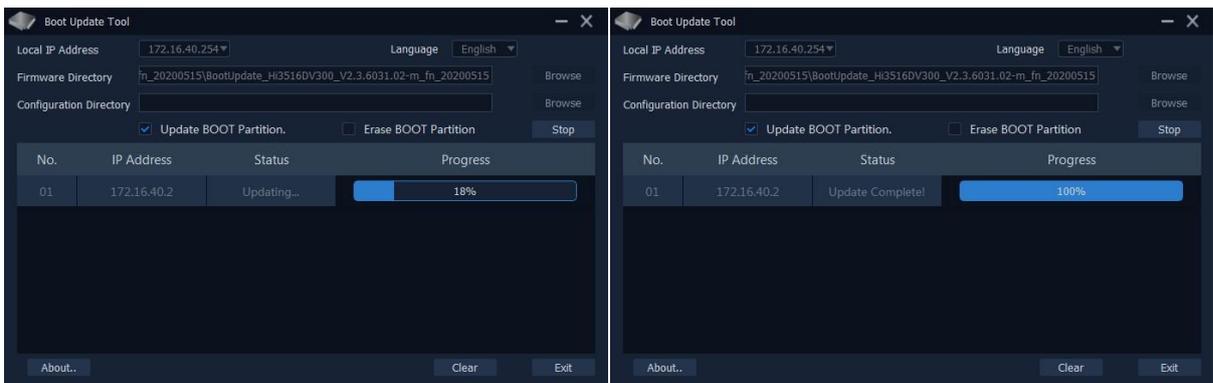
Step3: Click "Browse", Select the folder containing the firmware files and then click "OK".



Step4: Turn on the power of the device, and make sure that the LAN network connection is good (If you use a laptop, please turn off the laptop wireless network), even if the IPC is not listed, it does not matter. Click "Start Update". Turn off the device power and turn it on again. The tool will search and list the devices, and then start the transfer and update. You can see the progress in the program.



Sending Data



Updating

Update Completed

Schritt 5: When the program shows that the Update Complete, please disconnect the device network connection or close the tool. Otherwise the device might update again after restart.

Schritt 6:

Note: Follow the steps

1. Connect the device and the PC/laptop through cable via router.
2. Disable antivirus and Firewall
3. Disable all the network adapters except the one you using to connect the network. (Disable all the additional adapters like VPN network adapters, miniport adapters, Bluetooth, WiFi adapter etc.)
4. Open the tool.
5. Load the folder containing firmware file into the tool.
6. Click Start button.
7. Unplug device power and plug it.
8. The tool will send the data to the device. Once sending complete, the device will start update.
9. Keep an eye on the status. When it shows update complete, 100%. Just close the tool. There will be a confirmation message, just click ok.

Note: Please DO NOT interrupt power or network during upgrade.

15. Technical support

If you have any problems with the device, please contact the dealer that you purchased from. If your problem still can't be resolved, please send an Email to the headquarters technical support team at: support@jovision.com

We welcome your valuable comments and suggestions on improving our products.

©2020 Jovision Technology Co., Ltd. All rights reserved.

Note: Design and specifications are subject to change without notice. Under no circumstances, this document shall be reproduced, distributed or changed partially or wholly without formal authorization of Jovision Technology Co., Ltd.

1. Anweisung

Vielen Dank, dass Sie sich für Jovision entschieden haben. Dieses Benutzerhandbuch ist für die Benutzer des VMS-6100 bestimmt. Es enthält Anweisungen zur Verwendung der Software. Lesen Sie das Benutzerhandbuch sorgfältig durch, bevor Sie die Software verwenden. Bewahren Sie dieses Handbuch für weitere Erklärungen auf. Die Funktionen, Beschreibungen und technischen Parameter der Software können je nach aktueller Softwareversion variieren. Die Software unterliegt der Benutzerlizenzvereinbarung.

Copyright

Dieses Handbuch unterliegt dem nationalen und internationalen Urheberrechtsschutz. Jovision Technology Co., Ltd. ("Jovision") behält sich alle Rechte an diesem Handbuch vor. Dieses Handbuch darf ohne vorherige schriftliche Genehmigung von Jovision weder ganz noch teilweise vervielfältigt, verändert, übersetzt oder verbreitet werden.

Hinweis zum Datenschutz

Die Überwachungsgesetze variieren je nach Gerichtsbarkeit. Überprüfen Sie alle relevanten Gesetze in Ihrer Gerichtsbarkeit, bevor Sie diese Software verwenden. Für Überwachungszwecke, um sicherzustellen, dass Ihre Verwendung dieser Software konform ist. Bitte beachten Sie die Software-Spezifikation. Bei der Verwendung des VMS-6100 können persönliche Daten wie Gesicht, Kennzeichen, Telefonnummer und Standortinformationen erfasst werden. Bitte halten Sie sich bei der Verwendung der Software an die lokalen Gesetze und Vorschriften des jeweiligen Landes, um die legitimen Rechte und Interessen anderer zu schützen. Falls erforderlich, informieren Sie bitte andere vorher und nehmen Sie effektiv Kontakt mit ihnen auf.

Haftungsausschluss

Dieses Benutzerhandbuch dient nur als Referenz. Sie kann einige technische Unkorrektheiten oder Druckfehler enthalten, und der Inhalt kann ohne vorherige Ankündigung geändert werden. Alle Informationen in diesem Handbuch wurden sorgfältig geprüft. Jovision Technology Co., Ltd. haftet nicht für Schäden, die durch unsachgemäßen Gebrauch dieser Software entstehen.

2. Open-Source-Software-Lizenz

Dieses Produkt enthält Software, deren Rechteinhaber sie unter den Bedingungen der GNU General Public License, Version 2 (GPLv2), Version 3 (GPLv3) und/oder anderen Open-Source-Software-Lizenzen lizenzieren. Wenn Sie den vollständigen zugehörigen Quellcode erhalten möchten, werden wir Ihnen und jedem Dritten den Quellcode der unter einer Open-Source-Software-Lizenz lizenzierten Software zur Verfügung stellen, wenn Sie uns eine schriftliche Anfrage per Post oder E-Mail an die folgenden Adressen senden:

Jovision OSS Support Team
Email: opensource@jovision.com
Postal: Jovision Technology Co., Ltd.
Floor 12, Building No.3, Aosheng Square, NO.1166 Xinluo Street, Jinan, Shandong, China

Geben Sie den Namen des Produkts und die Firmware-Version an, für die Sie den Quellcode benötigen, und teilen Sie uns mit, wie wir Sie erreichen können. Bitte beachten Sie, dass wir Sie bitten werden, uns die Kosten für einen Datenträger und die Portokosten für den Versand des Datenträgers an Sie zu bezahlen. Der Betrag kann je nach Ihrem Standort variieren und das Support-Team von Geniatech oss wird Ihnen die genauen Kosten bei Erhalt der Anfrage mitteilen. Dieses Angebot gilt für drei Jahre ab dem Zeitpunkt, an dem wir das Produkt vertrieben haben, und ist so lange gültig, wie wir Ersatzteile oder Kundensupport für dieses Produktmodell anbieten.

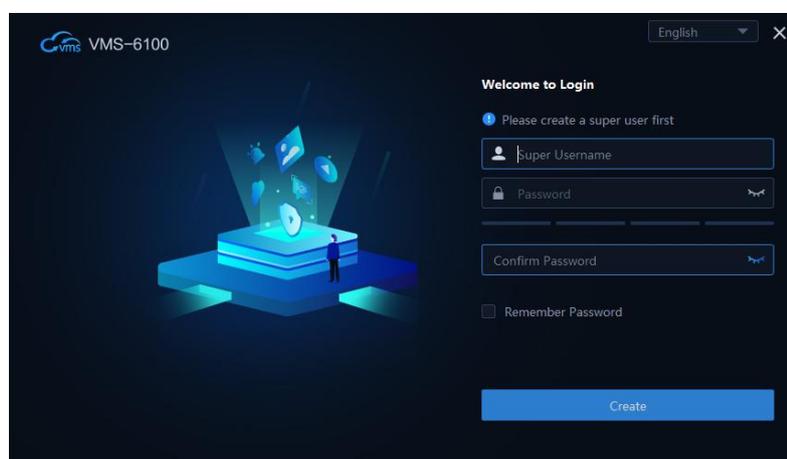
3. Systemanforderungen

Da die Software eine große Anzahl von Echtzeit-Netzwerkgeräten verwaltet, belegt sie mehr Speicher als herkömmliche Software. Es wird empfohlen, dass Sie die folgende Installationsumgebung wählen.

- - Win7/8/10 Betriebssystem (32/64bit)
- - RAM 4GB oder mehr.
- - Intel Core i5 3.1GHz und höherer Prozessor.
- - 500GB oder mehr HDD.
- - Monitor mit einer Auflösung von 1920x1080.

4. Anmeldung

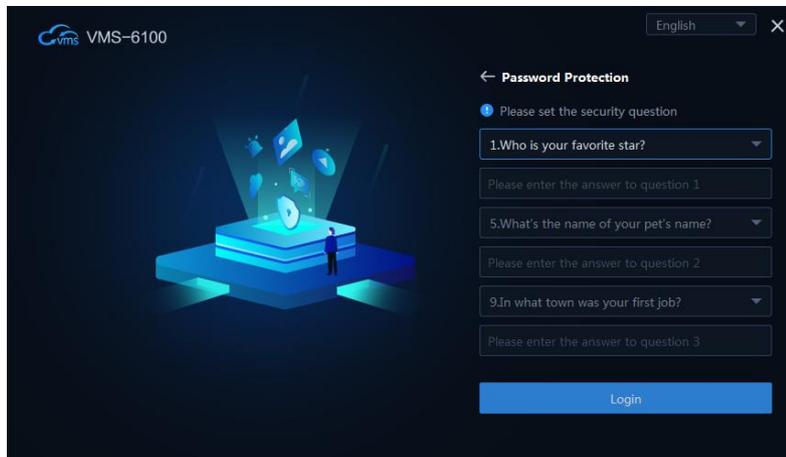
Nach der Installation wird der Benutzer aufgefordert, einen Benutzernamen und ein Passwort zu erstellen. In diesem Fenster kann der Benutzer die Anzeigesprache der Software wählen.



Hinweis:

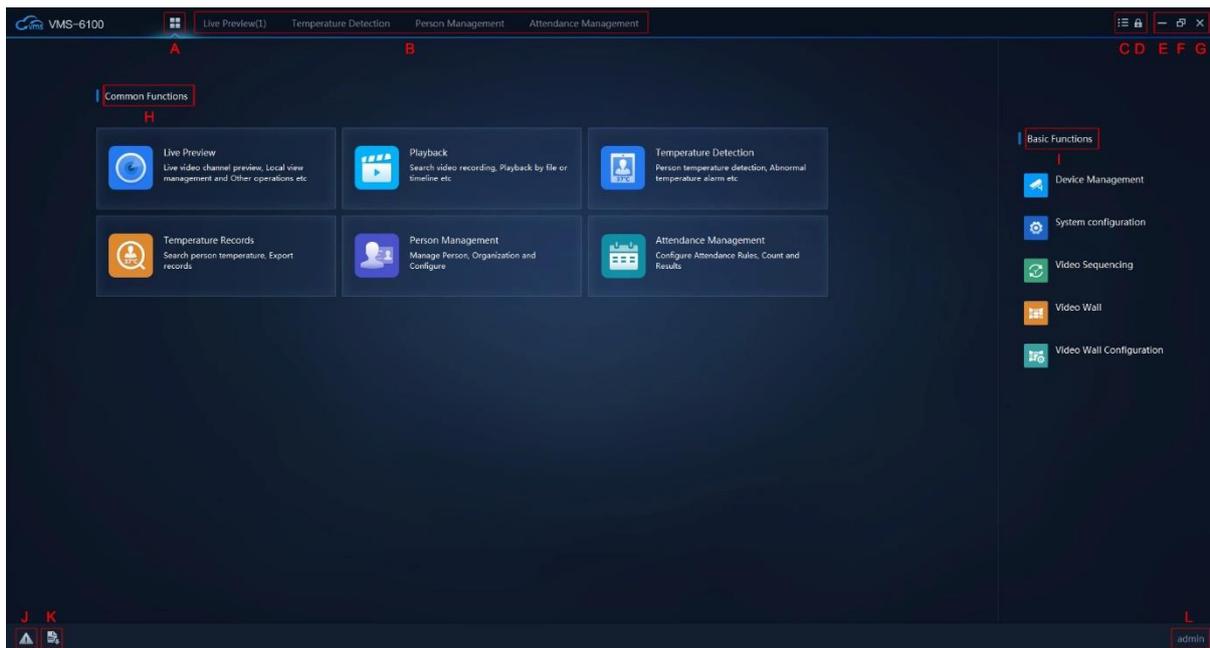
- Das Passwort sollte zwischen 8 und 16 Zeichen lang sein. Für das Passwort können Kombinationen aus Zahlen, Kleinbuchstaben, Großbuchstaben und Sonderzeichen verwendet werden.
- Das Passwort kann nicht mit dem Benutzernamen identisch oder umgekehrt sein.

Nach der Einrichtung des Benutzernamens und des Passworts muss die Software Sicherheitsfragen für den Passwortschutz einrichten. Sobald Sie die Sicherheitsfragen eingerichtet haben, klicken Sie auf die Schaltfläche "Login".



5. Software Interface

Nach erfolgreicher Anmeldung gelangen Sie in die Hauptoberfläche der Software. Dort können Sie die wichtigsten Funktionsmodule des Systems sehen.



Bereich	Beschreibung
A	Home: Wechseln Sie zu Home, um andere Funktionsmodule zu öffnen.
B	Funktionsleiste: Hier werden die geöffneten Funktionen angezeigt. Sie können hier Funktionen umschalten.

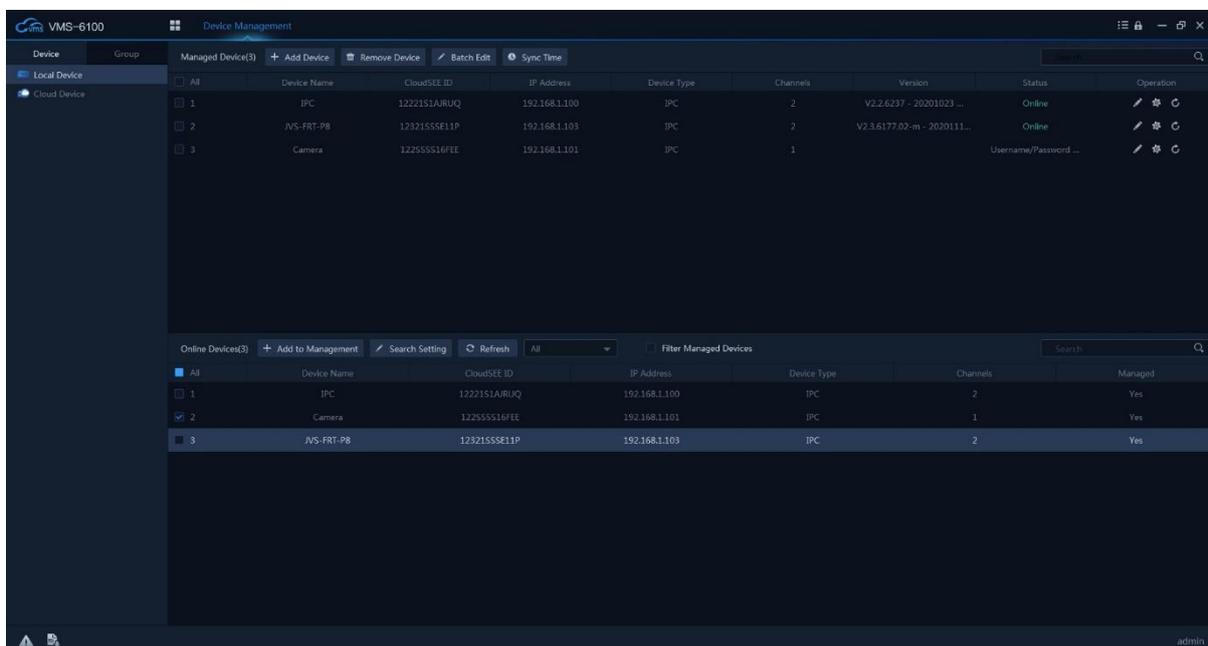
C	System: Über Software, Feedback, Import/Export und Boot-Update-Tool.
D	Sperren: Es sperrt die Softwareoberfläche. Sie müssen ein Passwort eingeben, um die Sperre aufzuheben
E	Minimieren: Es minimiert die Software in die Taskleiste.
F	Maximieren oder Wiederherstellen: Maximiert das Softwarefenster oder stellt es wieder her.
G	Schließen: Es schließt die Software.
H	Allgemeine Funktionen: <ul style="list-style-type: none"> • Klicken Sie, um das Funktionsmodul zu öffnen. • Ziehen Sie, um die Module neu anzuordnen. • Ziehen Sie die Gemeinsamen Funktionen aus dem Bereich H in den Bereich Grundfunktionen I
I	Grundfunktionen: <ul style="list-style-type: none"> • Klicken Sie, um das Funktionsmodul zu öffnen. • Ziehen Sie, um die Module neu anzuordnen. • Ziehen Sie die Grundfunktionen aus dem Bereich I in den Bereich Allgemeine Funktionen H
J	Ereignisse: Anzeigen von Echtzeit-Ereignissen.
K	Aufgabe herunterladen: Anzeigen von Download-Aufgaben.
L	Benutzer: Aktuell angemeldeter Benutzer.

Hinweis: Die Oberfläche der Software kann mit der aktuellen Softwareversion variieren.

6. Geräte-Management

6.1 Geräteverwaltung

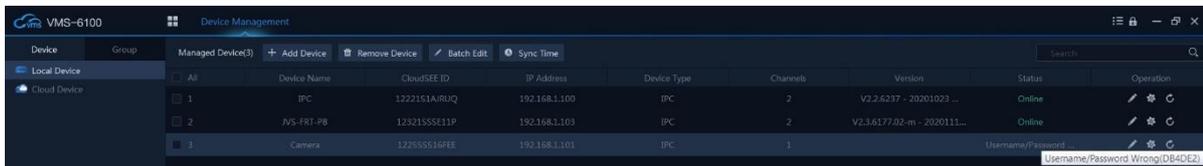
Das Gerätemanagement dient dazu, die Geräte in den VMS-6100 einzufügen und zu verwalten. Es unterstützt mehrere Möglichkeiten zur Verwaltung von IP-Kameras, NVRs und



anderen Gerätetypen nach spezifischer IP-Adresse und Port, nach CloudSEE-ID oder nach Onvif-Protokoll.

Der VMS-6100 sucht automatisch nach LAN-Geräten und listet sie in der Online-Geräteliste auf. Wählen Sie das Gerät aus, das Sie hinzufügen möchten, und klicken Sie auf **Zur Verwaltung hinzufügen**, um die Geräte in die Liste der **verwalteten Geräte** aufzunehmen.

Die Software fügt Geräte mit dem Standardgerätekonto (Benutzername: admin und Passwort: <leeres Passwort>) hinzu. Wenn Sie das Passwort geändert haben, kann das Gerät keine Verbindung herstellen und es wird "Falscher Benutzername oder Passwort (<Fehlercode>)" im Status und im Tooltip angezeigt.

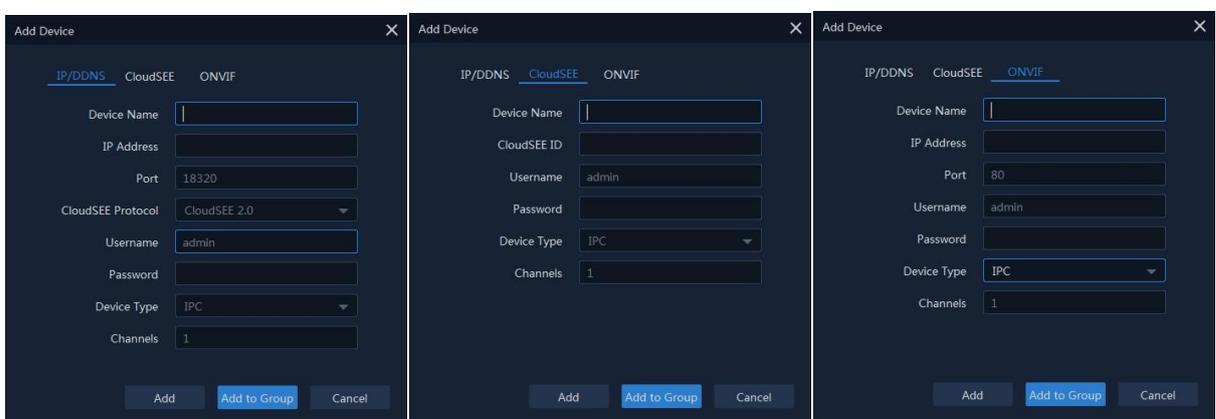


Doppelklicken Sie auf das Gerät oder klicken Sie auf , und geben Sie den korrekten Benutzernamen und das Passwort ein. Klicken Sie auf OK. Der Gerätestatus wird zu Online.

Hinweis: Der Fehlercode wird zufällig generiert. Sie können den Fehlercode verwenden, um den Support für das Zurücksetzen des Gerätepassworts von den Technikern des Jovision-Supports zu erhalten.

Sie können auf die Geräteeinstellungen zugreifen, indem Sie auf die Schaltfläche  klicken, und das Gerät neu starten, indem Sie auf die Schaltfläche  für jedes Gerät in der Liste klicken.

Sie können Geräte **manuell hinzufügen**, indem Sie in der Liste "Manage Device" auf "Add Device" klicken. Sie können Geräte nach IP/DDNS, CloudSEE oder ONVIF hinzufügen.



6.2 Kanalverwaltung

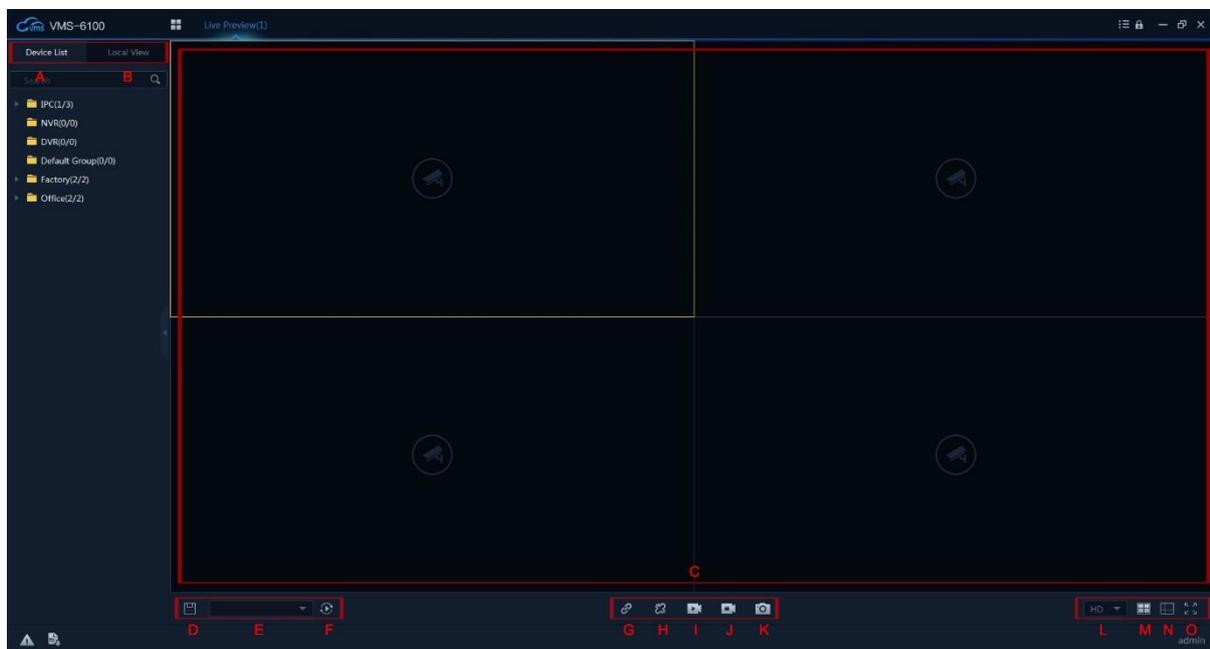
Im **Gerätemanagement** können Sie eine **Gruppe** erstellen und Kanäle zu der Gruppe hinzufügen. Klicken Sie auf die Registerkarte Gruppe, um auf die Gerätegruppenverwaltung zuzugreifen.



Klicken Sie oben rechts in der linken Seitenleiste auf **+**, um eine Gruppe zu erstellen. Klicken Sie auf **Kanäle hinzufügen**, um die Gerätekanäle zur Gruppe hinzuzufügen. Wählen Sie die Kanäle auf der linken Seite aus, die Sie der Gruppe hinzufügen möchten. Wählen Sie dann die Gruppe, zu der die Kanäle hinzugefügt werden sollen. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen>>**. Wenn Sie alle Kanäle zu einer bestimmten Gruppe hinzufügen möchten, wählen Sie die Gruppe aus und klicken Sie auf die Schaltfläche "**Alle hinzufügen>>**". Mit der gleichen Methode können Sie einzelne Kanäle aus der Gruppe entfernen, indem Sie auf **<<Löschen** und **<<Alle löschen** klicken, um **alle** Kanäle aus der Gruppe zu entfernen.

7. Live-Vorschau

Für die Überwachungsaufgabe können Sie das Live-Video der hinzugefügten Netzwerk-Kameras, Video-Encoder und Video-Gegensprechanlagen auf der Seite Hauptansicht anzeigen. Außerdem werden einige grundlegende Vorgänge unterstützt, einschließlich Schnappschuss, manuelle Aufnahme, PTZ-Steuerung usw.



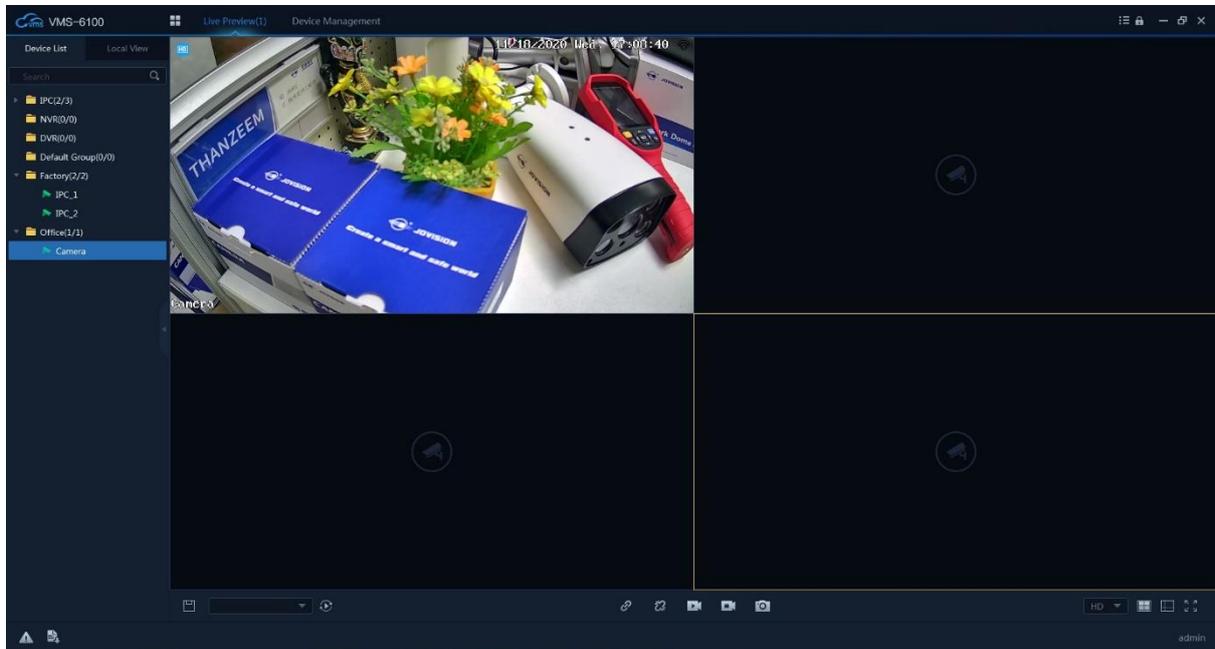
Bereich	Beschreibung
A	Geräteliste: Liste der in der Geräteverwaltung eingestellten Gruppen
B	Lokale Ansicht: Gruppen, die im Videoüberwachungsbereich (C-Bereich) angezeigt werden. Wenn wir Videos, die nach verschiedenen Geräten gruppiert sind, im Videoüberwachungsbereich anzeigen, können wir diese Videos zur detaillierten Verwaltung und Anzeige in einer Ansicht gruppieren.
C	Videoüberwachung: <ul style="list-style-type: none"> • Ein zentraler Bereich, der Überwachungsvideos in Echtzeit anzeigt. • Die Standardeinstellung sind vier Bildschirme. Dies kann in den Bereichen "Split Screen Selection" (M-Bereich) und "Custom Split Screen" (N-Bereich) geändert werden. • Sie können zwischen den Bildschirmen klicken und ziehen, um sie zu wechseln.
D	In Ansicht speichern: Videoüberwachungsbereich in der lokalen Ansicht speichern.
E	Sequenzgruppenliste
F	Sequenzierung starten
G	Alle wiederverbinden: Alle abgetrennten Kanäle im Videoüberwachungsbereich wiederverbinden
H	Alle trennen: Trennen Sie alle angeschlossenen Kanäle im Videoüberwachungsbereich.
I	Alles aufzeichnen: Alle Kanäle im Videoüberwachungsbereich in den lokalen Speicher aufnehmen.
J	Aufnahme stoppen: Stoppen Sie die Aufzeichnung aller Kanäle im Videoüberwachungsbereich.
K	Schnappschuss: Macht einen Schnappschuss vom ausgewählten Kanal im Videoüberwachungsbereich.
L	HD/SD-Umschalter: Er schaltet das Kanal-Video-Streaming zwischen HD und SD um.
M	Auswahl des geteilten Bildschirms.
N	Benutzerdefinierter geteilter Bildschirm.
O	Vollbild: Hiermit wird der Videoüberwachungsbereich in den Vollbildmodus versetzt. Um den Vollbildmodus zu verlassen, drücken Sie bitte die Esc-Taste auf der Tastatur oder klicken Sie mit der rechten Maustaste auf "Vollbildmodus verlassen".

Hinweis: Wenn Sie einen einzelnen Kanal im Vollbildmodus anzeigen möchten, doppelklicken Sie einfach auf den Kanal. Doppelklicken Sie erneut, um den Vollbildmodus zu verlassen.

7.1 Video-Vorschau

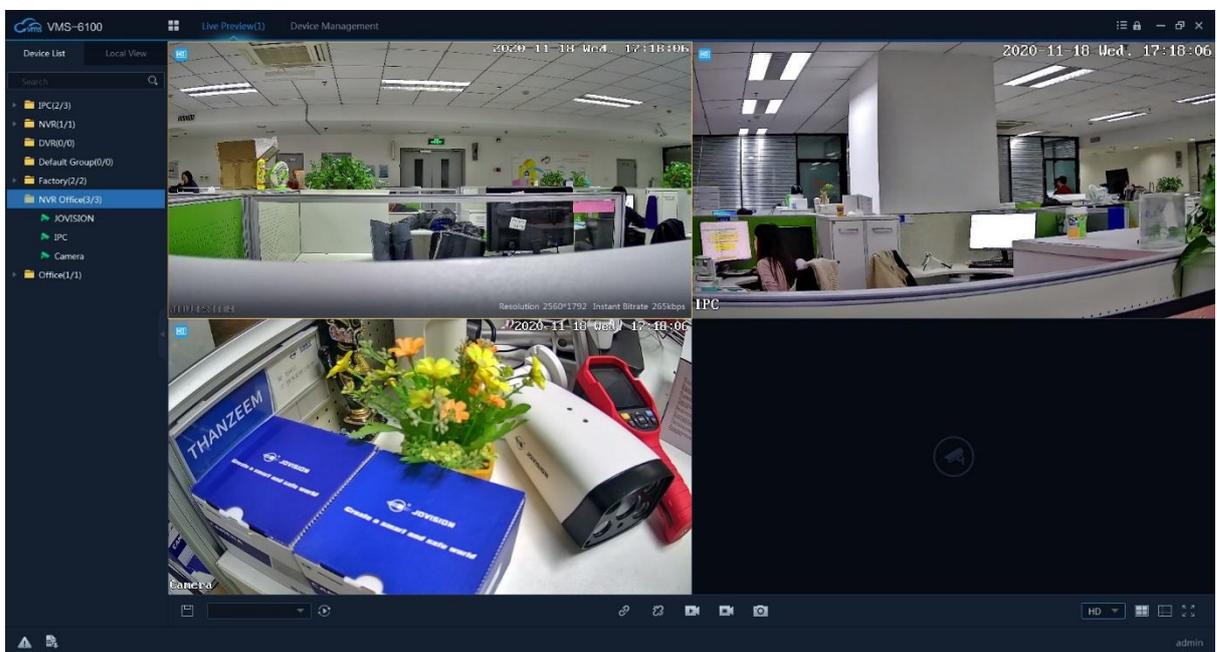
Einkanal-Video-Vorschau

Wählen Sie in der Spalte Geräteliste die Option Gruppe und erweitern Sie sie. Doppelklicken Sie auf einen beliebigen Kanal oder klicken und ziehen Sie Kanäle in den Bereich Videoüberwachung, um eine Vorschau des Videos des Geräts anzuzeigen.



Gruppen-Video-Vorschau

Sie in der Spalte "Geräteliste" die Option "Gruppe" und doppelklicken Sie auf den Gruppennamen, um eine Vorschau des Videos aller Kanäle des Geräts anzuzeigen.



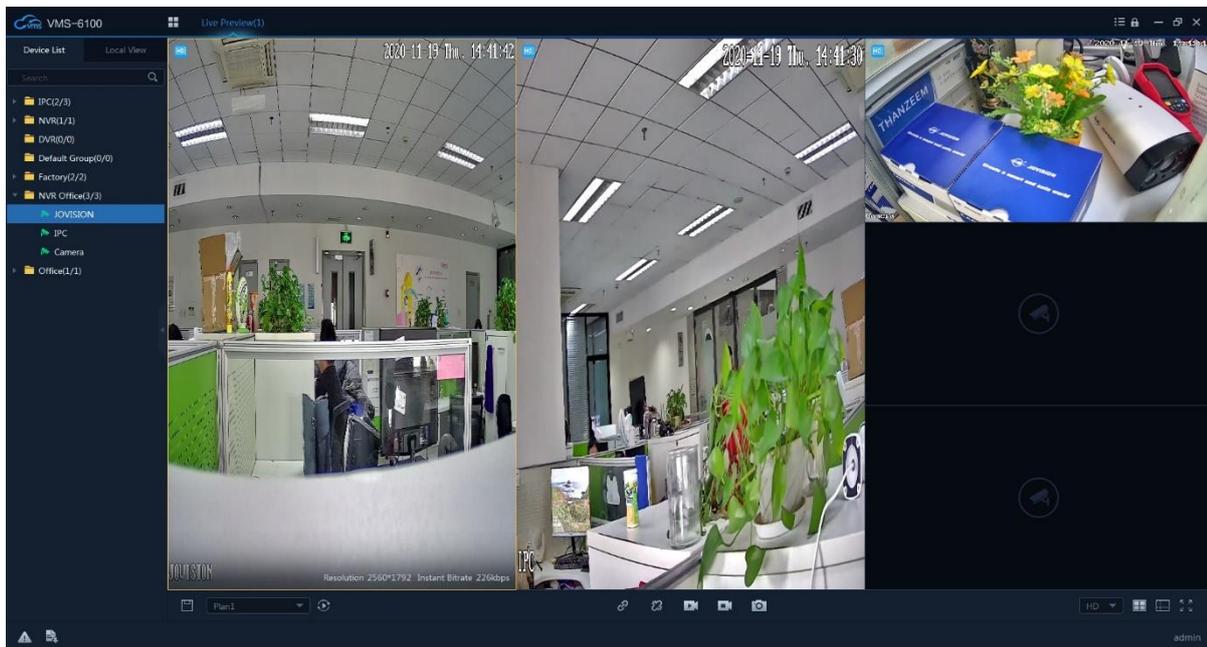
7.2 Bildschirmverwaltung

Auswahl eines geteilten Bildschirms

Der Standard-Videoüberwachungsbereich umfasst vier Bildschirme. Dies kann im Bereich "Geteilter Bildschirm" geändert werden. Sie können die Anzahl der Bildschirme auf folgende Weise einstellen

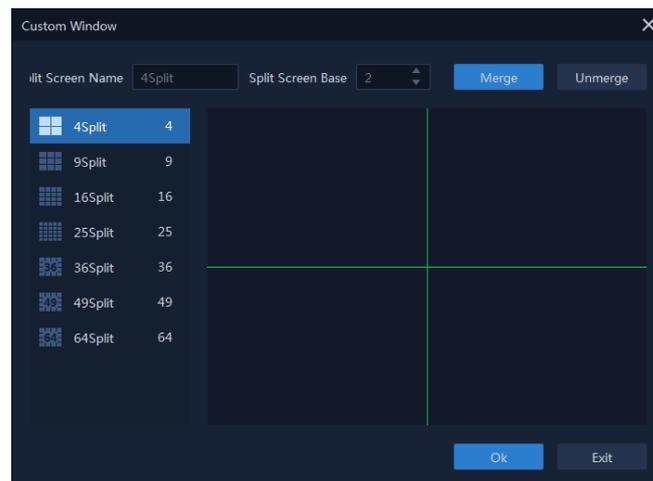


Die Zahl in der obigen Abbildung gibt die Anzahl der Bildschirme an. Der Bildschirm kann entsprechend den tatsächlichen Bedürfnissen in gleicher Größe angezeigt werden. Die Bildschirmgröße kann auch entsprechend den Anforderungen der Szene angepasst werden. Wenn Sie "5 Bildschirme" auswählen, werden auf der linken Seite und ganz rechts zwei vertikale Bildschirme angezeigt. Drei vertikale Bildschirme. Der Effekt ist wie folgt.

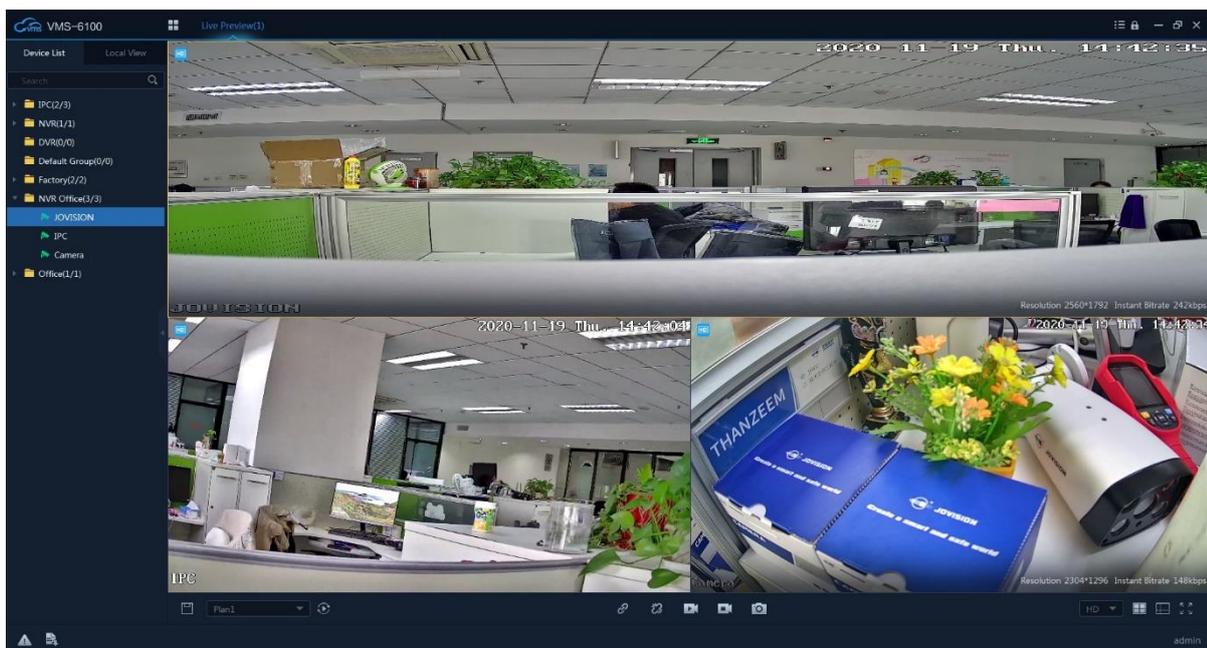
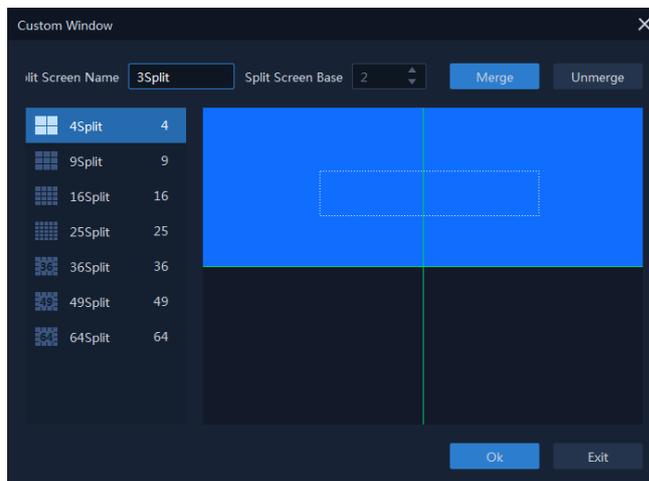


Benutzerdefinierter geteilter Bildschirm

Wenn Sie den geteilten Bildschirm anpassen müssen, können Sie dies tun, indem Sie zum benutzerdefinierten geteilten Bildschirm gehen, wie in der folgenden Abbildung gezeigt



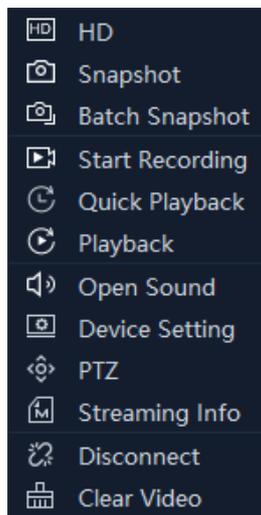
Wenn wir drei Bildschirme anpassen wollen, wie stellen wir den oberen und die beiden unteren Bildschirme ein? Klicken und ziehen Sie, um Bildschirme auszuwählen. Klicken Sie auf "Zusammenführen", um die ausgewählten Bildschirme zusammenzuführen.



Wenn Sie drei Bildschirme anpassen möchten, einen Bildschirm oben und zwei Bildschirme unten.

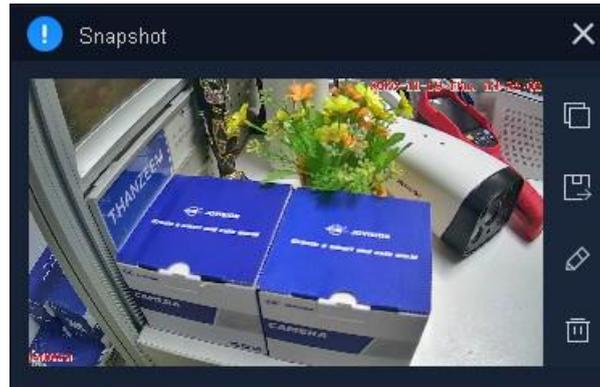
7.3 Kanalverwaltung

Neben dem Gesamtbetrieb des Geräts können Sie auch einen einzelnen Kanal im Detail verwalten. Wenn Sie mit der rechten Maustaste auf den Kanal klicken, wird das Verwaltungsmenü angezeigt, das folgende Module enthält



Optionen	Beschreibung
HD/SD	Umschalten des Video-Streamings zwischen HD und SD.
Snapshot	Es wird ein Bildschirmfoto des Kanals erstellt.
Batch-Schnappschuss	Es werden 5 aufeinanderfolgende Screenshots des Kanals aufgenommen.
Aufnahme starten/stoppen	Es zeichnet das Kanalvideo auf dem lokalen Speicher auf. Für den Aufzeichnungspfad können Sie die "Systemkonfiguration" überprüfen.
Schnelles Abspielen	Die Schnellwiedergabe gibt die Aufnahme von N Minuten vor dem Moment wieder. Die Wiedergabedauer kann in der "Systemkonfiguration" eingestellt werden. Die Schnellwiedergabezeit beträgt standardmäßig 5 Minuten.
Wiedergabe	Es handelt sich um eine normale Aufnahme-Wiedergabe. Die Wiedergabedauer ist abhängig von der Aufzeichnungsdauer des Geräts. Sie können die Aufnahmen im Funktionsmodul "Wiedergabe" ansehen und bedienen
Ton öffnen/schließen	Sie öffnet/schließt den Geräteton. Wenn der Ton geöffnet ist, wird links oben im Kanal ein Lautsprechersymbol angezeigt.
Geräteeinstellungen	Ferneinstellungen des Geräts.
PTZ	Öffnen Sie die PTZ-Funktion, um die Bewegung des Geräts einzustellen. Dieser Vorgang erfordert, dass das Gerät die PTZ-Funktion unterstützt.
Streaming Info	Sie können die Streamdaten-Informationen des Geräts anzeigen
Verbindung trennen	Er dient zum manuellen Trennen des aktuellen Kanals von der Videoüberwachung.
Klares Video	Löschen Sie die Gerätevideoinformationen des Kanals aus der Videoüberwachung

Snapshot Editor



Wenn Sie einen Schnappschuss von einem Kanal machen, wird ein Bildeditor angezeigt. Sie können den Schnappschuss darin bearbeiten und im lokalen Speicher speichern.

Optionen	Beschreibung
	In die Zwischenablage kopieren: Es kopiert den Schnappschuss in die Zwischenablage.
	Speichern unter: Speichern des Schnappschusses an einem anderen Speicherort. Der Standardspeicherort von Schnappschüssen kann in "Systemkonfiguration" eingestellt werden
	Bearbeiten: Sie können die Schnappschüsse hier einfach bearbeiten.
	Löschen: Löschen des aktuellen Schnappschusses.

8. Video-Sequenzierung

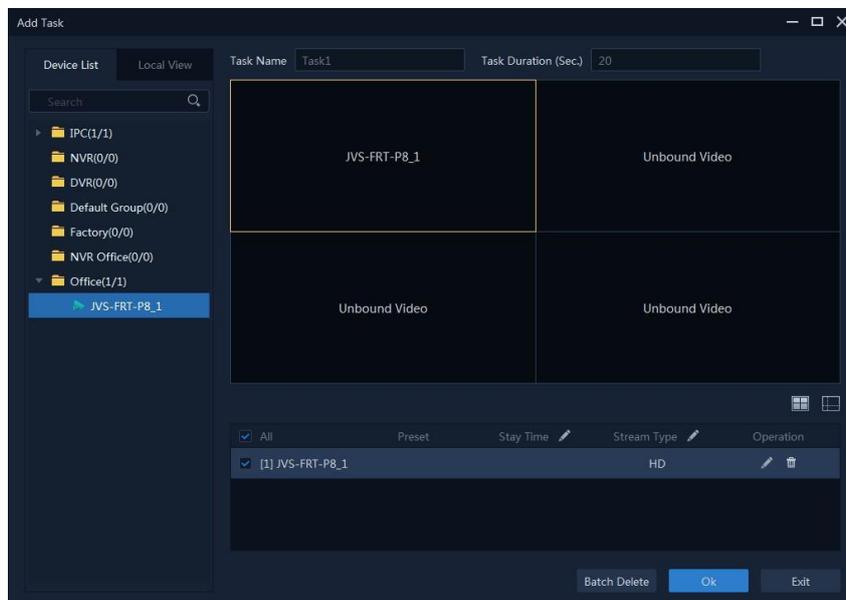
Die Funktion "Videosequenzierung" ermöglicht das automatische Umschalten der konfigurierten Szene(n) zu einer bestimmten Zeit. Klicken Sie in Home auf Video Sequencing, um das Fenster zur Verwaltung der Sequenz aufzurufen. Die Oberfläche ist wie unten dargestellt.



Bereich	Beschreibung
A	Hinzufügen: Neuen Sequenzierungsplan hinzufügen.
B	Löschen: Ausgewählte Sequenzierungspläne löschen.
C	Pläne: Liste aller hinzugefügten Sequenzpläne.
D	Aufgabe hinzufügen: Fügen Sie neue Aufgaben in den Sequenzplan ein.
E	Aufgaben: Liste aller im Sequenzplan hinzugefügten Aufgaben.

8.1 Aufgabe hinzufügen

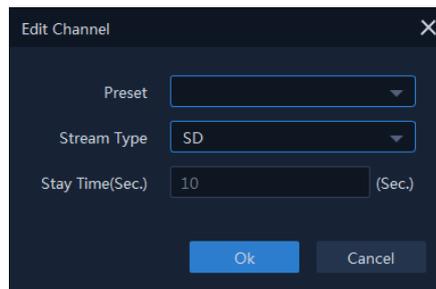
Nachdem Sie einen Sequenzplan erstellt haben, wählen Sie den Plan aus und klicken Sie auf + (Bereich D), um Aufgaben in den Plan einzufügen.



Wählen Sie im Fenster "Task hinzufügen" die Gruppe aus und erweitern Sie sie unter der Spalte "Geräteliste". Doppelklicken Sie auf einen beliebigen Kanal oder klicken und ziehen

Sie ihn in den Bereich "Videoüberwachung", um den Kanal zur Sequenzaufgabe hinzuzufügen.

Hier können Sie den Namen und die Dauer der einzelnen Aufgaben einstellen. Außerdem können Sie den Streamtyp und die Verweildauer der einzelnen Kanäle bearbeiten.

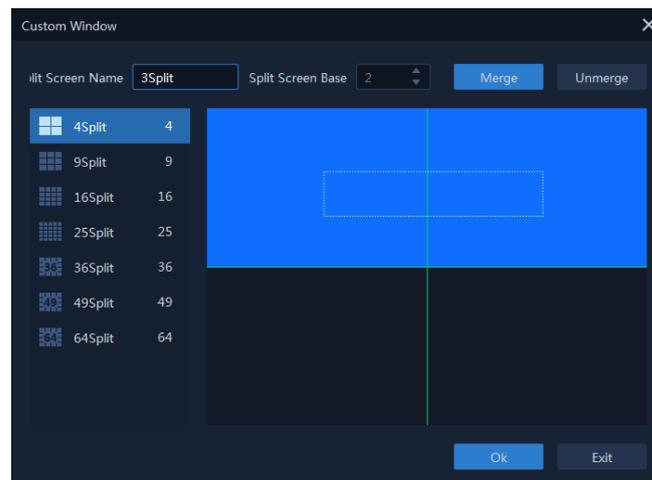


8.2 Video-Split-Screen

Es sind zwei Optionen für geteilte Bildschirme verfügbar. Vordefinierte und benutzerdefinierte geteilte Bildschirme.

Der Videoüberwachungsbereich der Sequenzaufgabe ist standardmäßig in vier Bildschirme unterteilt. Dies kann im Bereich "Geteilter Bildschirm" geändert werden. Sie können die Anzahl der Bildschirme im Auswahlbereich für geteilte Bildschirme auf folgende Weise einstellen.

Wenn Sie außerdem den geteilten Bildschirm in der Sequenzaufgabe anpassen müssen, können Sie dies über die benutzerdefinierte Auswahl des geteilten Bildschirms tun, wie in der folgenden Abbildung gezeigt

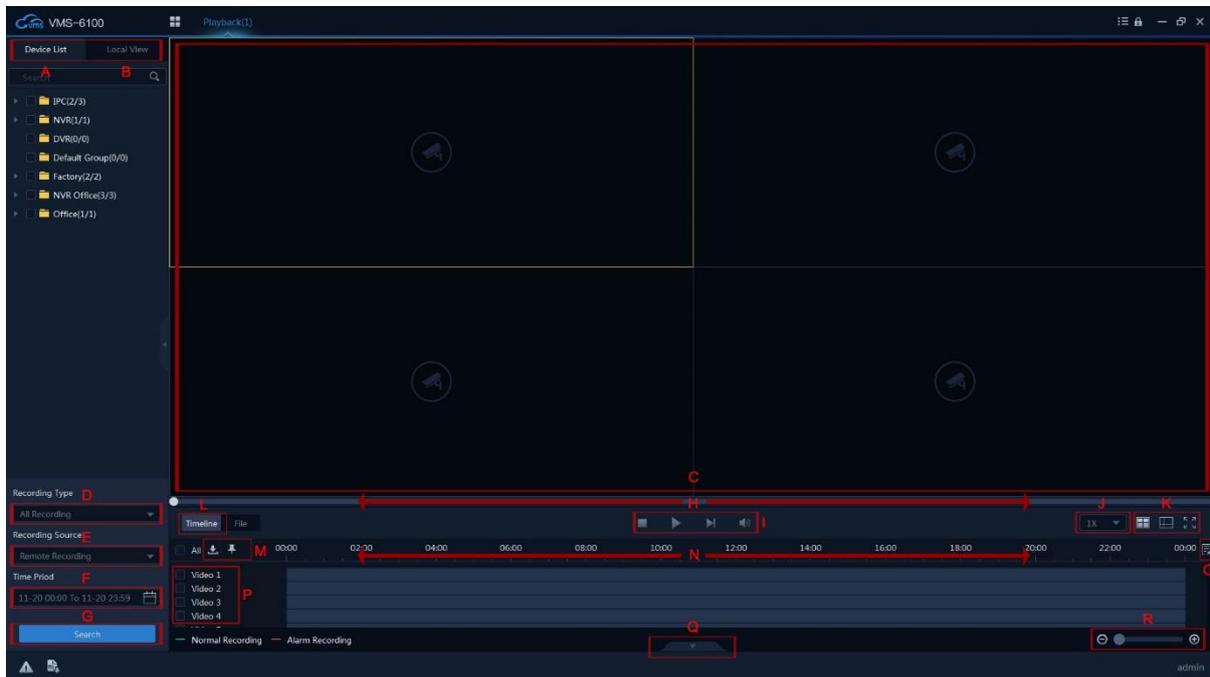


Sobald Sie die Aufgabe eingerichtet haben. Speichern Sie sie. Sie finden die Liste Sequenzplan im Bereich Videovorschau. Wählen Sie den Plan aus dem Kombinationsfeld aus und klicken Sie auf die  Schaltfläche, um die Ansicht der Kanalsequenzierung zu starten.

9. Wiedergabe

9.1 Video-Wiedergabe

Klicken Sie im Home-Fenster auf das Wiedergabemodul, um das aufgezeichnete Video wiederzugeben. Die Schnittstelle wie unten angegeben

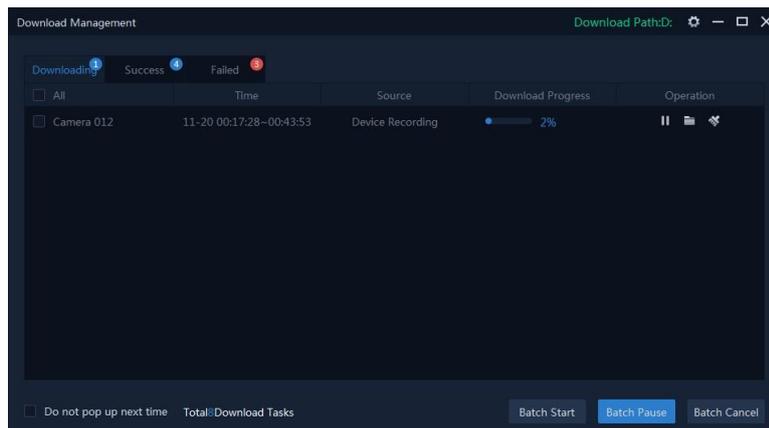


Bereich	Beschreibung
A	Geräteliste: Liste der in der Geräteverwaltung eingestellten Gruppen
B	Lokale Ansicht: Auflisten der in der Live-Ansicht eingestellten lokalen Ansicht
C	Video-Vorschau: Die Voreinstellung ist vier Bildschirme. Dies kann in der Auswahl "Geteilter Bildschirm" oder "Benutzerdefinierter geteilter Bildschirm" (Bereich K) geändert werden.
D	Aufzeichnungstyp: Hier können Sie die Typen "Alle Aufnahmen", "Alarmaufnahmen" und "Normale Aufnahmen" auswählen.
E	Aufzeichnungsquelle: Es stehen lokale Aufzeichnung (Videoaufzeichnung auf dem lokalen Computer) und Remote-Aufzeichnung (Videoaufzeichnung von der NVR-Festplatte oder der SD-Karte der IP-Kamera) zur Verfügung.
F	Zeitbereich: Wählen Sie den Zeitbereich der aufgezeichneten Videos für die Suche aus.
G	Suchen: Filtern und suchen Sie Videoaufzeichnungen nach Videotyp, Videoquelle und Zeitspanne. Die Suchergebnisse werden in Datei (Bereich L) aufgelistet
H	Fortschrittsbalken: Zeigt den Wiedergabefortschritt des ausgewählten Kanals an.
I	Bedienelemente für die Wiedergabe: <ul style="list-style-type: none"> • Stop: Wiedergabe stoppen

	<ul style="list-style-type: none"> • Wiedergabe/Pause: Wiedergabe oder Pause der Videowiedergabe. • Nächstes Bild: Jedes Mal, wenn Sie diese Taste drücken, wird nur ein Bild (1/12Sek.) wiedergegeben und dann angehalten. • Stummschalten/Stummschaltung aufheben: Es schaltet die Audiowiedergabe stumm/aufgehoben. Wenn der Ton geöffnet ist, wird links oben im Video ein Lautsprechersymbol angezeigt.
J	Geschwindigkeit: Sie können die Wiedergabegeschwindigkeit von 1/8x bis 8x wählen. Die Standardgeschwindigkeit ist 1x.
K	Bildschirmverwaltung: <ul style="list-style-type: none"> • Auswahl des geteilten Bildschirms • Benutzerdefinierter geteilter Bildschirm • Vollbild
L	Zeitleistenmodus: Er listet die Kanäle und Aufnahmen in der Zeitleiste auf. In der Zeitleiste jedes Kanals werden die normalen Aufnahmen in grün und die Alarmaufnahmen in rot angezeigt.
M	Datei-Verwaltung: <ul style="list-style-type: none"> • Herunterladen: Es lädt die ausgewählten Videodateien auf den lokalen Speicher herunter. Download-Fortschritt und -Status können Sie in der Download-Aufgabe sehen. • Tag: Ziehen Sie die Tag-Schaltfläche auf die Zeitleiste (N-Bereich), um dem Video ein Tag hinzuzufügen, das den bestimmten Zeitpunkt beschreibt.
N	Zeitleiste. Sie zeigt die Zeitdauer für die Videodatei an. Klicken Sie auf die Zeitleiste, um das Video der bestimmten Zeit abzuspielen.
O	Tag-Verwaltung: Sie können alle Tags, die Sie in der Zeitleiste hinzugefügt haben, im Tag-Verwaltungsfenster verwalten.
P	Kanalliste. Sie zeigt die Kanalliste im Timeline-Modus an. Wenn Sie den Dateilistenmodus ausgewählt haben, wird die Kanalliste zur Dateiliste.
Q	Anzeigen/Verbergen: Sie blenden den Zeitleistenbereich ein/aus und erweitern die Videovorschau.
R	Zoom: Er vergrößert die Zeitleiste, um die detaillierte Zeitauswahl zu erhalten.

9.2 Aufgabe herunterladen

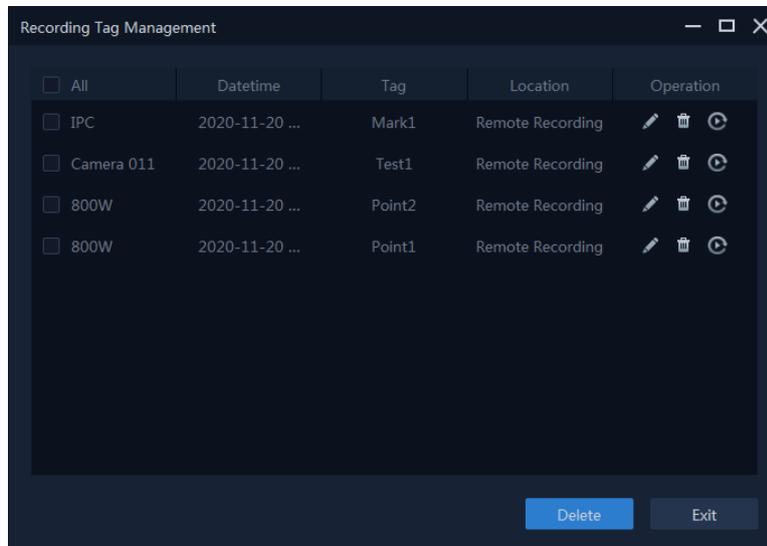
Hier werden alle Download-Aufgaben angezeigt. Sie können die herunterladenden, erfolgreichen und fehlgeschlagenen Aufgaben in diesem Fenster sehen. Außerdem können Sie den Pfad zum Speichern der heruntergeladenen Dateien festlegen. Sie können die



Download-Aufgabe auch stapelweise starten, anhalten und abbrechen.

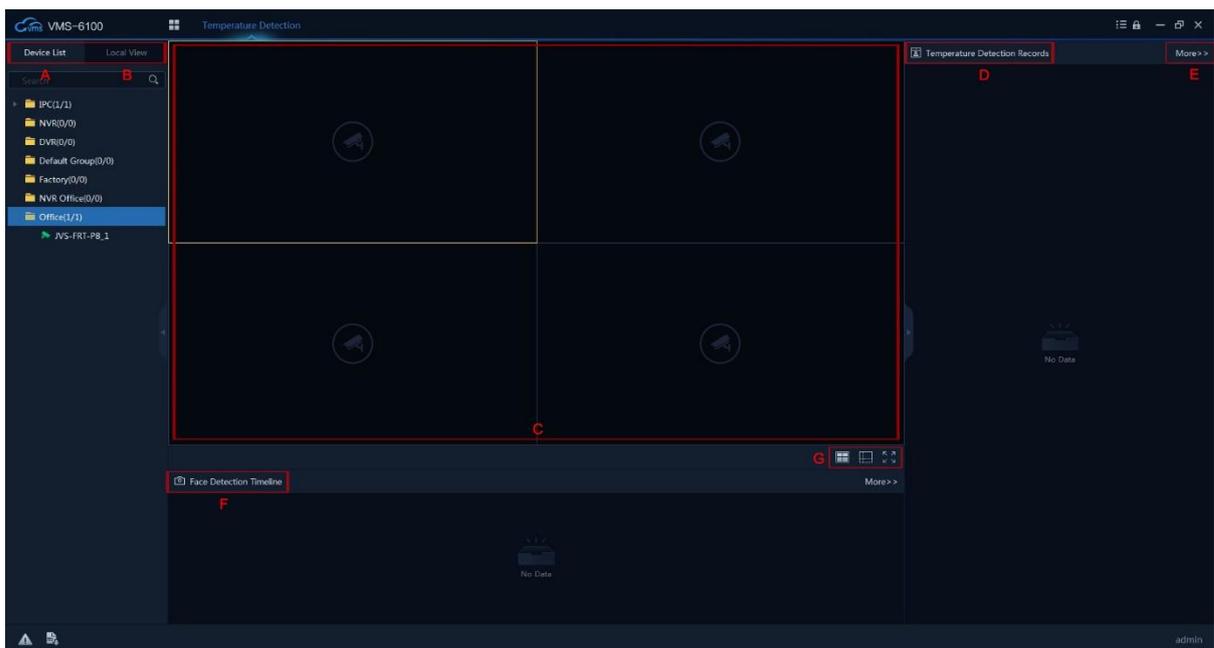
9.3 Tag Management

In der Zeitleiste markierte Tags können hier verwaltet werden. Alle Tags werden in der Tag-Verwaltung aufgelistet. Sie können die Tags bearbeiten und löschen. Außerdem können Sie die Aufnahme ab der markierten Position wiedergeben.



10. Temperatur-Erkennung

Im Modul Temperaturerkennung sehen Sie die Echtzeit-Temperaturerkennung (normale Temperatur/hohe Temperatur), die Maskenerkennung (mit Maske/ohne Maske) und die Gesichtserkennung von Personen.

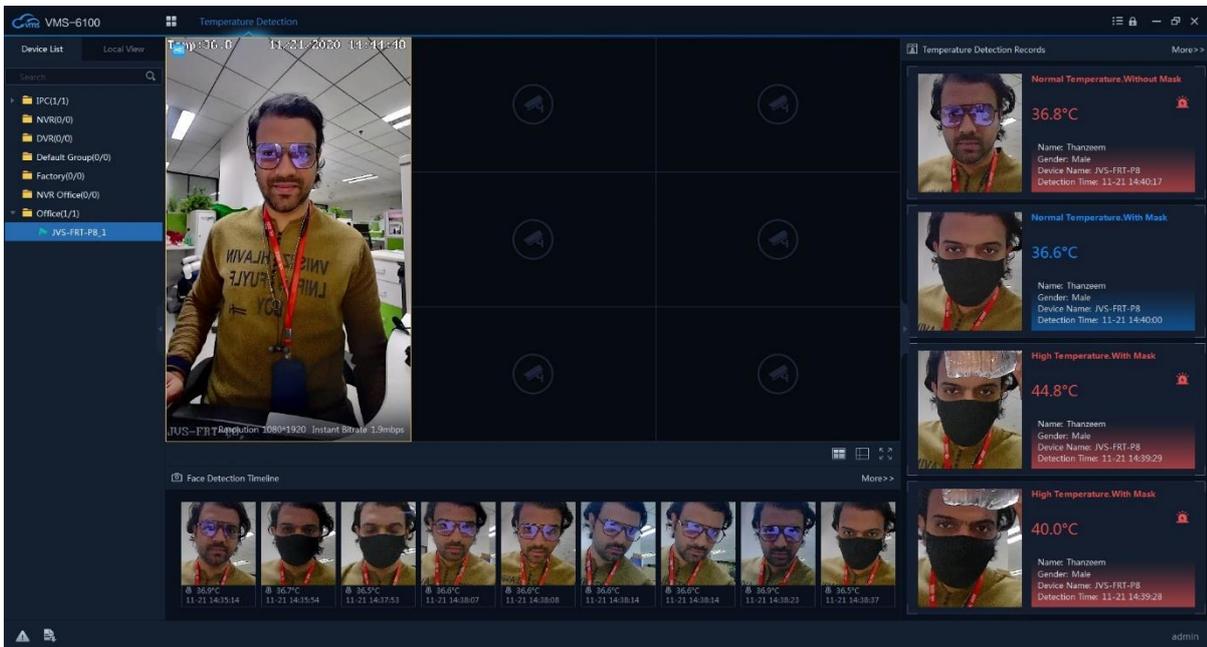


Bereich	Beschreibung
A	Geräteliste: Liste der in der Geräteverwaltung eingestellten Gruppen
B	Lokale Ansicht: Gruppen, die im Videoüberwachungsbereich (C-Bereich) angezeigt werden. Wenn wir Videos, die nach verschiedenen Geräten gruppiert sind, im Videoüberwachungsbereich anzeigen, können wir diese Videos zur detaillierten Verwaltung und Anzeige in einer Ansicht gruppieren.
C	Video-Vorschau: Die Voreinstellung ist vier Bildschirme. Dies kann in der Auswahl "Geteilter Bildschirm" oder "Benutzerdefinierter geteilter Bildschirm" (Bereich G) geändert werden.
D	Aufzeichnungen zur Temperaturerkennung: Es zeigt die Echtzeit-Erkennungsdetails mit Personengesicht, Temperatur, Personennamen, Geschlecht, Gerätenamen, Erkennungsdatum und -uhrzeit, normale/hohe Temperatur, mit/ohne Maske an.
E	Mehr>>: Es leitet zum Temperaturaufzeichnungsmodul um.
F	Zeitleiste für die Gesichtserkennung: Nach 4 Erkennungen werden die Erkennungsdatensätze in die Zeitleiste für die Gesichtserkennung verschoben. Hier werden das erkannte Gesicht, die Temperatur sowie Datum und Uhrzeit angezeigt.
G	Bildschirmverwaltung: <ul style="list-style-type: none"> • Auswahl des geteilten Bildschirms • Benutzerdefinierter geteilter Bildschirm • Vollbild

Hinweis:

- Vergewissern Sie sich, dass "Zum Client hochladen" und andere Erkennungsoptionen in den Geräteeinstellungen aktiviert sind.
- Wenn das Gesicht erkannt wird, dann werden nur Name und Geschlecht der Person angezeigt.

Überprüfen Sie den Effekt der Temperaturerkennungsschnittstelle in der unten stehenden Abbildung.



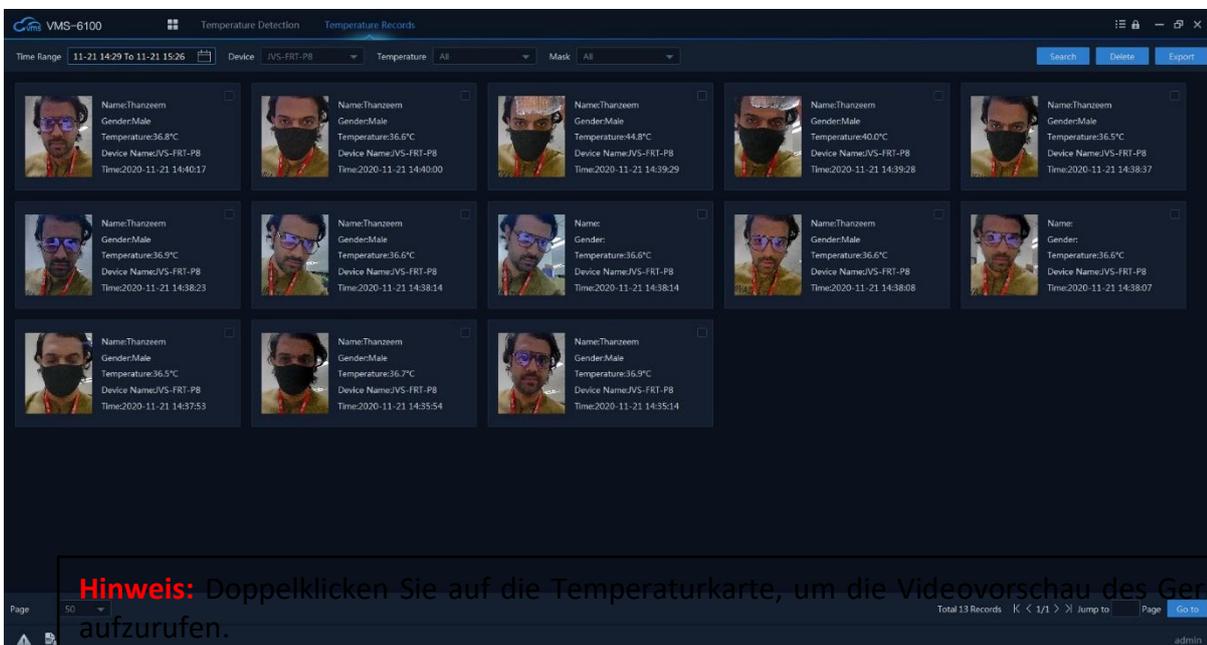
Normal Temperature. With Mask

Normal Temperature. Without Mask

High Temperature. With Mask

11. Temperatur-Aufzeichnungen

Temperaturaufzeichnungen zeigt alle historischen Temperaturmessdaten an, einschließlich Personengesicht, Name, Geschlecht, Temperatur, Gerätenamen und Erkennungsdatum und -uhrzeit.

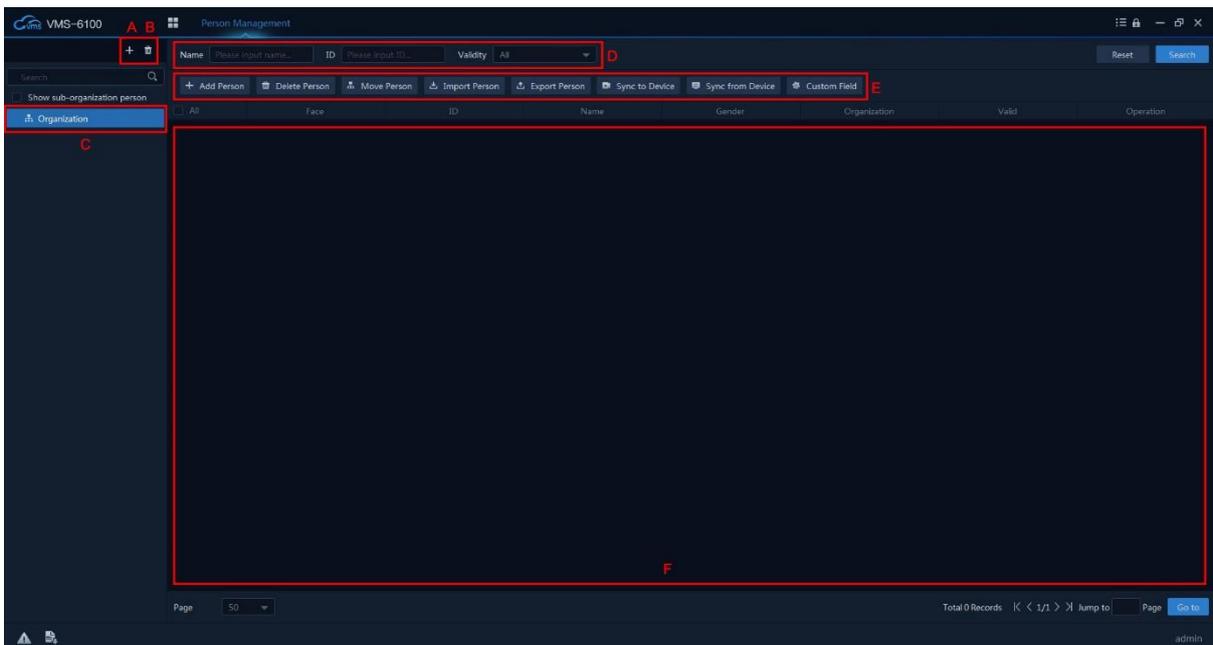


Sie können den Datums- und Zeitbereich einstellen, das Gerät auswählen, die Temperatur und die Maske filtern und dann die Suche durchführen. Alle Temperaturdatensätze werden hier angezeigt. Standardmäßig werden 50 Datensätze angezeigt. Sie können sie auf maximal 100 ändern. Wenn Sie die Temperaturdatensätze löschen möchten, wählen Sie die Datensätze aus und klicken Sie auf die Schaltfläche Löschen. Klicken Sie auf die Schaltfläche Exportieren, um alle Datensätze als .xlsx- oder .csv-Datei zu exportieren.

Face	Name	Temperature	Detection Time
	Thanzeem	36.8°C	21.11.2020 14:40
	Thanzeem	36.6°C	21.11.2020 14:40
	Thanzeem	44.8°C	21.11.2020 14:39

12. Personenverwaltung

Sie können dem System Personeninformationen für weitere Operationen hinzufügen, z. B. für die Zugangskontrolle mit Gesichtserkennungsgeräten und für die Zeiterfassung usw.



Bereich	Beschreibung
A	Hinzufügen: Neue Sub-Organisationen hinzufügen.
B	Löschen: Ausgewählte Unterorganisationen löschen.
C	Organisationen: Liste aller Organisationen.
D	Such-Filter: Filter für die Personensuche.

E	<p>Funktionen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Person hinzufügen: Fügen Sie eine einzelne Person in die Software ein. • Löschen/ Alle Personen löschen: Löschen einer ausgewählten Person oder Löschen aller Personen aus der Liste. • Person verschieben: Ausgewählte Person zwischen Organisationen verschieben. • Person importieren: Stapel von Personen in die Software importieren. • Person exportieren: Personen als .csv-Datei exportieren. • Mit Gerät synchronisieren: Personen an die ausgewählten Geräte senden. • Von Gerät synchronisieren: Personen von ausgewählten Geräten in die Software holen. • Benutzerdefiniertes Feld: Fügen Sie ein benutzerdefiniertes Infocfeld in das Fenster "Person hinzufügen" ein.
F	Personen: Es listet alle hinzugefügten und importierten Personen auf

12.1 Organisation hinzufügen

Sie können eine Organisation hinzufügen und Personeninformationen in die Organisation importieren, um eine effective Verwaltung der Personen. Sie können auch eine Unterorganisation für die hinzugefügte Organisation hinzufügen. Es wird eine Standardorganisation angelegt. Sie können zunächst die übergeordnete Organisation

bearbeiten. Klicken Sie dann oben auf +, um Unterorganisationen unter der übergeordneten Organisation hinzuzufügen.

Hinweis: Sie können die übergeordnete Organisation nicht aus der Personenverwaltung

12.2 Person hinzufügen

Sie können der Client-Software nach und nach Personen hinzufügen. Die Personeninformationen enthalten grundlegende Informationen, detaillierte Informationen, Profile, benutzerdefinierte Informationen usw.

Geben Sie grundlegende Informationen wie Name, ID, Geschlecht und andere Informationen ein. Klicken Sie auf +, um das Gesicht der Person hinzuzufügen. Klicken Sie dann auf die Schaltfläche Hinzufügen, um die Person zur Software hinzuzufügen, und schließen Sie das Fenster. Klicken Sie auf die Schaltfläche Hinzufügen, um die Person hinzuzufügen und fahren Sie fort, weitere Personen hinzuzufügen.

Hinweis:

- Das Gesichtsbildformat muss .jpg sein und die Größe darf 512Kb nicht überschreiten.
- Die maximale Auflösung der Bilder sollte 960x960 und die minimale Auflösung 30x30 betragen.

12.3 Person löschen

Wählen Sie die Person aus, die Sie löschen möchten, und klicken Sie auf die Schaltfläche Löschen, um sie aus der Software zu löschen. Wenn Sie auf "Alle löschen" klicken, werden alle Personen in der Datenbank der Software entfernt.

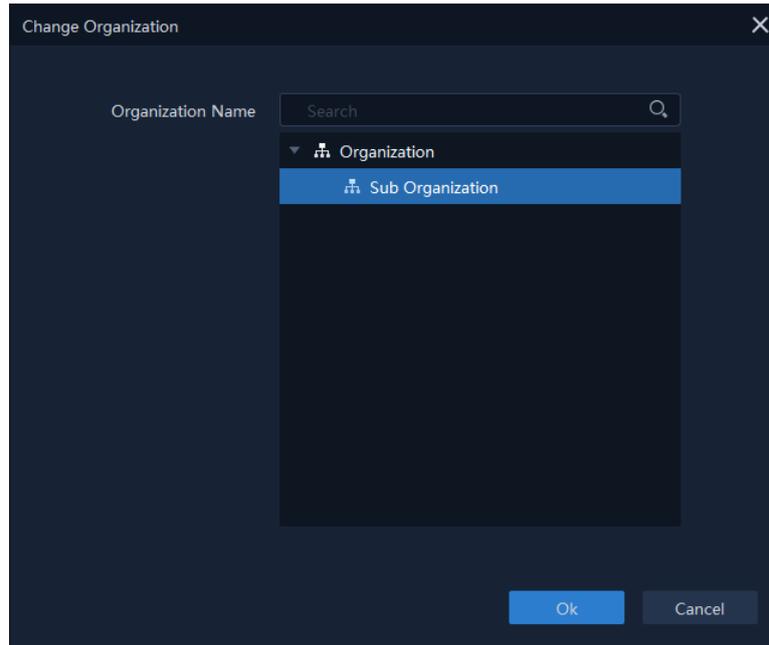
12.4 Person bewegen

Sie können hinzugefügte Personen bei Bedarf in eine andere Organisation verschieben. Wählen Sie die Person, die Sie verschieben möchten, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche "Person verschieben". Sie erhalten ein Fenster "Organisation ändern". Wählen Sie die Organisation, in die die Personen verschoben werden sollen, und klicken Sie auf "Ok".

Hinweis:

- Stellen Sie sicher, dass Sie mindestens zwei Organisationen/Unterorganisationen hinzugefügt haben.
- Stellen Sie sicher, dass Sie vor dem Verschieben von Personen Informationen zur Person in das System eingefügt oder importiert haben.

Verschieben Sie die Personenschnittstelle wie in der folgenden Abbildung gezeigt.



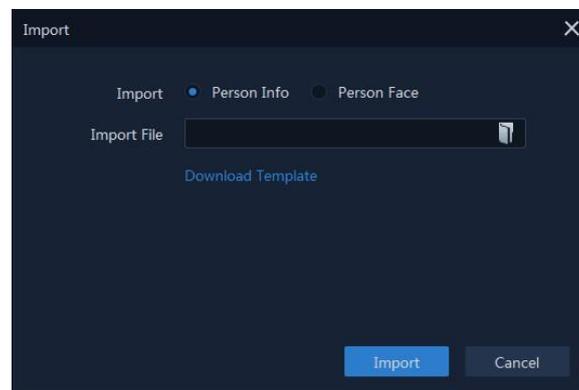
12.5 importieren

Sie können mehrere Personen in einem Stapel in die Software importieren. Es gibt zwei Methoden, um Personen in die Software zu importieren.

12.5.1 Informationen zur Importperson

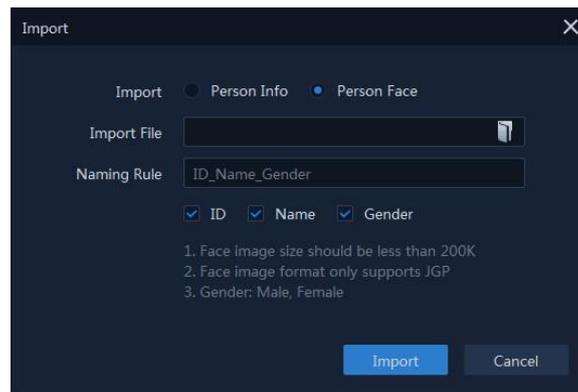
Sie können die Informationen mehrerer Personen in eine vordefinierte Vorlage (.csv-Datei) eingeben, um die Informationen in einem Stapel in die Software zu importieren.

Wählen Sie zuerst die Organisation aus und klicken Sie dann auf die Schaltfläche Person importieren. Ein Import-Fenster wird angezeigt. Wählen Sie Person Info. Klicken Sie auf



Vorlage herunterladen, um zunächst eine .csv-Dateivorlage herunterzuladen. Geben Sie dann die Personendaten ein und speichern Sie sie. Laden Sie die .csv-Datei in die Importdatei und klicken Sie auf die Schaltfläche Importieren. Die Software importiert alle Informationen der Personen in die Software.

12.5.2 Import Person Gesicht



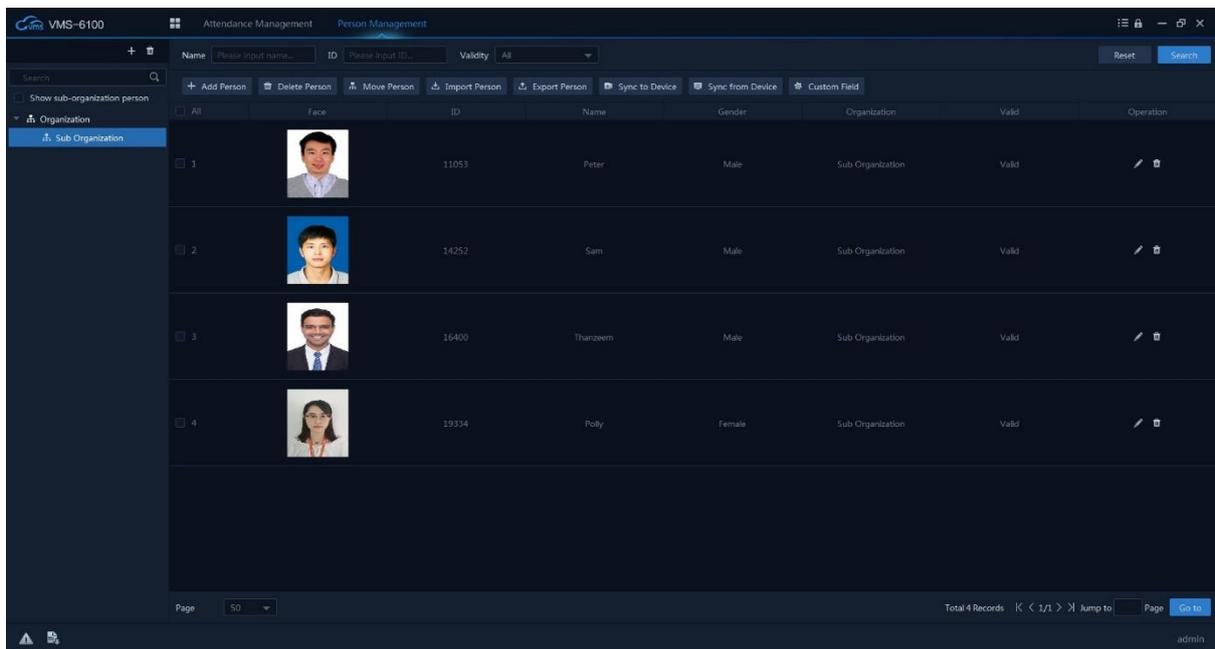
Wählen Sie im Fenster Importieren die Option Personengesicht. Sie müssen die Benennungsregeln und das Bildformat beachten, die in der Benutzeroberfläche angegeben sind. Ordnen Sie die Personengesichtsbilder gemäß den Regeln an und legen Sie sie in einem einzigen Ordner ab. Laden Sie den Ordner in die Importdatei und klicken Sie auf die Schaltfläche Importieren. Die Software wird alle Personenbilder in die Software importieren. Nach dem Importieren von Gesichts

Bilder für die hinzugefügten Personen in die Software importiert, können die Personen auf den Bildern anhand des Dateinamens identifiziert und das Gesicht in den entsprechenden Personeninformationen hinzugefügt werden.

Personenverwaltungsoberfläche, wie in der folgenden Abbildung dargestellt.

Hinweis:

- Stellen Sie sicher, dass Sie mindestens zwei Organisationen/Unterorganisationen hinzugefügt haben.
- Stellen Sie sicher, dass Sie vor dem Verschieben von Personen Informationen zur Person in das System eingefügt oder importiert haben.

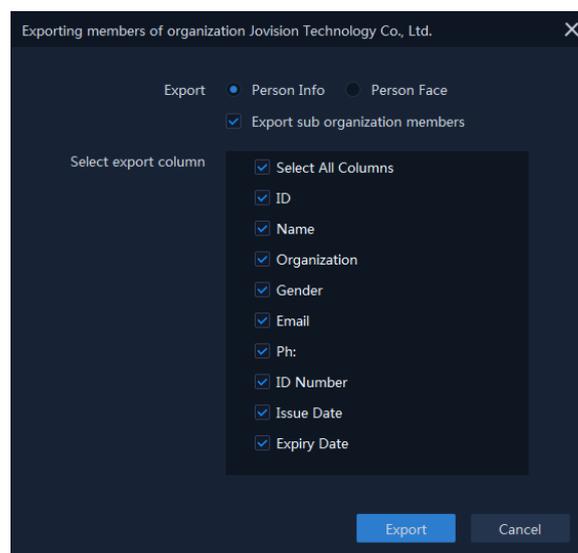


12.6 Person exportieren

Ähnlich wie beim Import können Sie die Personendaten aus der Software auf den lokalen PC exportieren. Es gibt zwei Methoden für den Export von Personendaten.

12.6.1 Personendaten exportieren

Sie können die Informationen der hinzugefügten Personen als CSV-Datei auf einen lokalen PC exportieren.



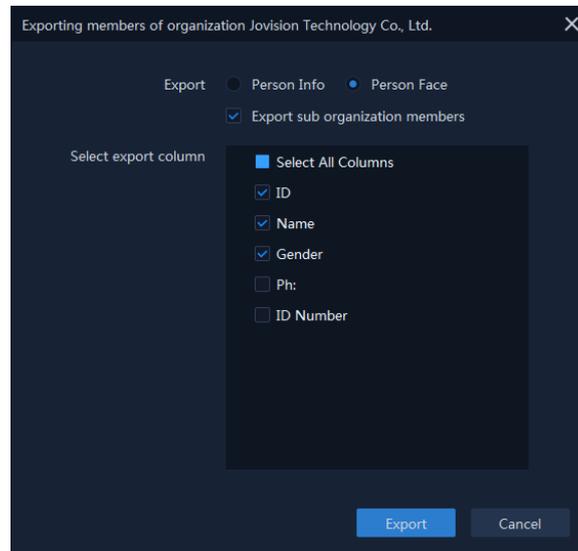
Wählen Sie die Organisation und klicken Sie auf die Schaltfläche Person exportieren. Ein Exportfenster wird angezeigt. Sie können die gewünschten Elemente für den Export auswählen. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Exportieren", um sie als CSV-Datei auf den lokalen PC zu exportieren.

Hinweis:

- Stellen Sie sicher, dass Sie die Informationen von Personen zu einer Organisation hinzugefügt haben.

12.6.2 Export Person Gesicht

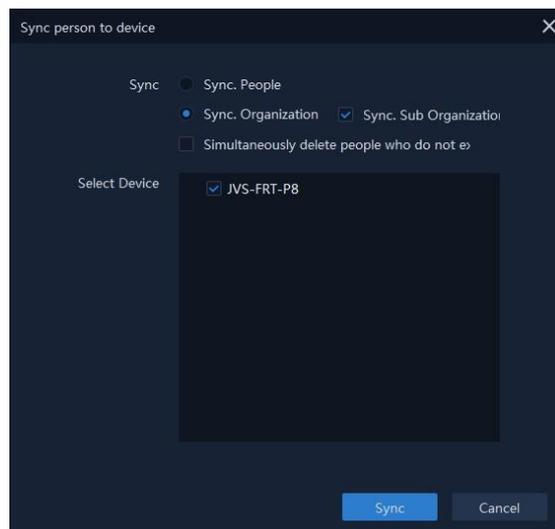
Wählen Sie im Fenster "Export" die Option "Person Face" und wählen Sie die gewünschten Elemente für den Export als Bildnamen. Klicken Sie auf die Schaltfläche Exportieren und wählen Sie den Ordner für die zu exportierenden Dateien.

**Hinweis:**

- Vergewissern Sie sich, dass Sie die Informationen und das Gesichtsbild von Personen zu einer Organisation hinzugefügt haben.

12.7 Synchronisierung mit dem Gerät

Die Option Mit Gerät synchronisieren dient zum Hochladen der Personendaten auf Gesichtserkennungsgeräte. Wenn Sie auf die Schaltfläche Sync to Device (Mit Gerät



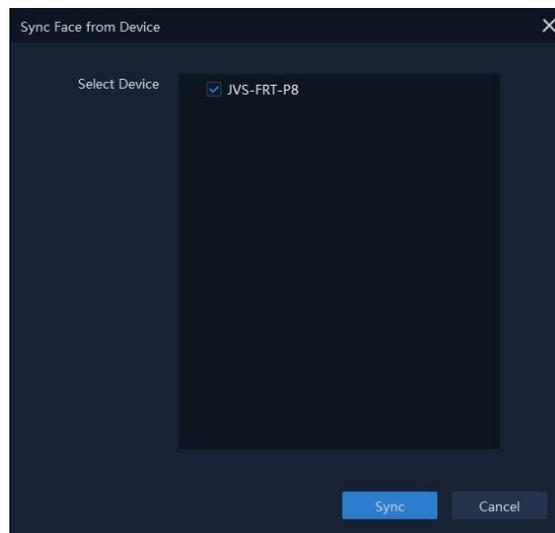
synchronisieren) klicken, wird das Fenster Sync device (Gerät synchronisieren) wie folgt geöffnet. Es gibt zwei Arten von Sync-Optionen.

- **Sync. Personen:** Es werden nur die ausgewählten Personen in das Gerät hochgeladen.
- **Sync. Organisation:** Es lädt alle Daten der Personen, die der Organisation angehören, auf das Gerät.
- **Doppelte Daten löschen:** Es löscht beim Hochladen doppelte Daten im Gerät.

Wählen Sie zuerst die gewünschte Upload-Methode und wählen Sie das Gerät aus der Geräteliste, um die Daten hochzuladen. Klicken Sie auf die Schaltfläche Synchronisieren, um den Upload abzuschließen.

12.8 Synchronisierung vom Gerät

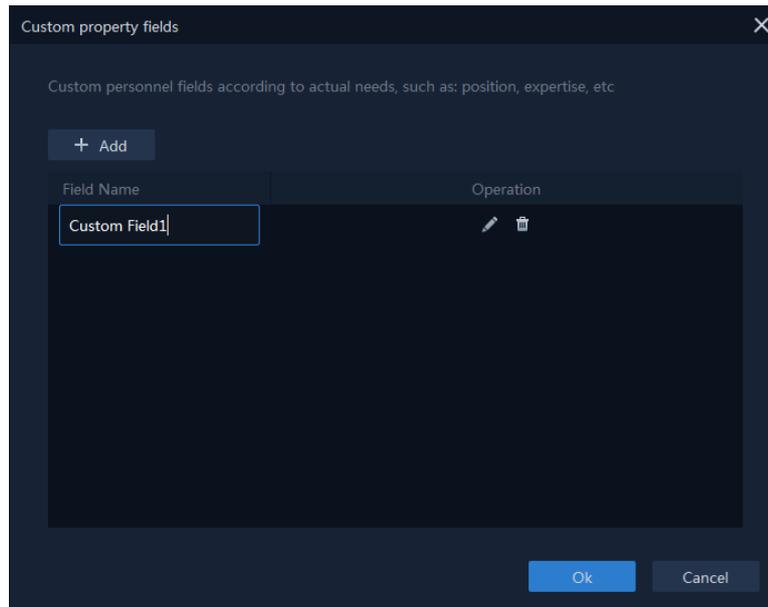
Es lädt die Personendaten von Gesichtserkennungsgeräten in die Software herunter. Klicken Sie auf "Sync from Device", es öffnet sich das Fenster "Sync device". Wählen Sie die Geräte aus der Geräteliste aus, um die Daten herunterzuladen, und klicken Sie auf die Schaltfläche Synchronisieren. Die Daten aller Personen werden in die Software heruntergeladen.



12.9 Benutzerdefiniertes Feld

Sie können die Personeninformationen, die nicht in der Software vordefiniert sind, nach Bedarf anpassen, z. B. Berufsposition, Experte in, Geburtsort usw. Nach dem Anpassen können Sie beim Hinzufügen einer Person die benutzerdefinierten Informationen eingeben, um die Personendaten zu vervollständigen.

Klicken Sie auf die Schaltfläche +Hinzufügen, um neue benutzerdefinierte Felder hinzuzufügen. Klicken Sie auf Ok, um sie zu speichern. Sie können vorhandene benutzerdefinierte Felder bearbeiten und löschen.



13. Anwesenheits-Management

Das Modul für die Anwesenheitsverwaltung bietet mehrere Funktionen, um zu verfolgen und zu überwachen, wann Mitarbeiter die Arbeit beginnen und beenden, sowie die volle Kontrolle über die Arbeitszeiten der Mitarbeiter, wie z. B. verspätete Ankünfte, frühe Abreisen, Pausenzeiten und Abwesenheiten.

13.1 Anwesenheitseinstellungen

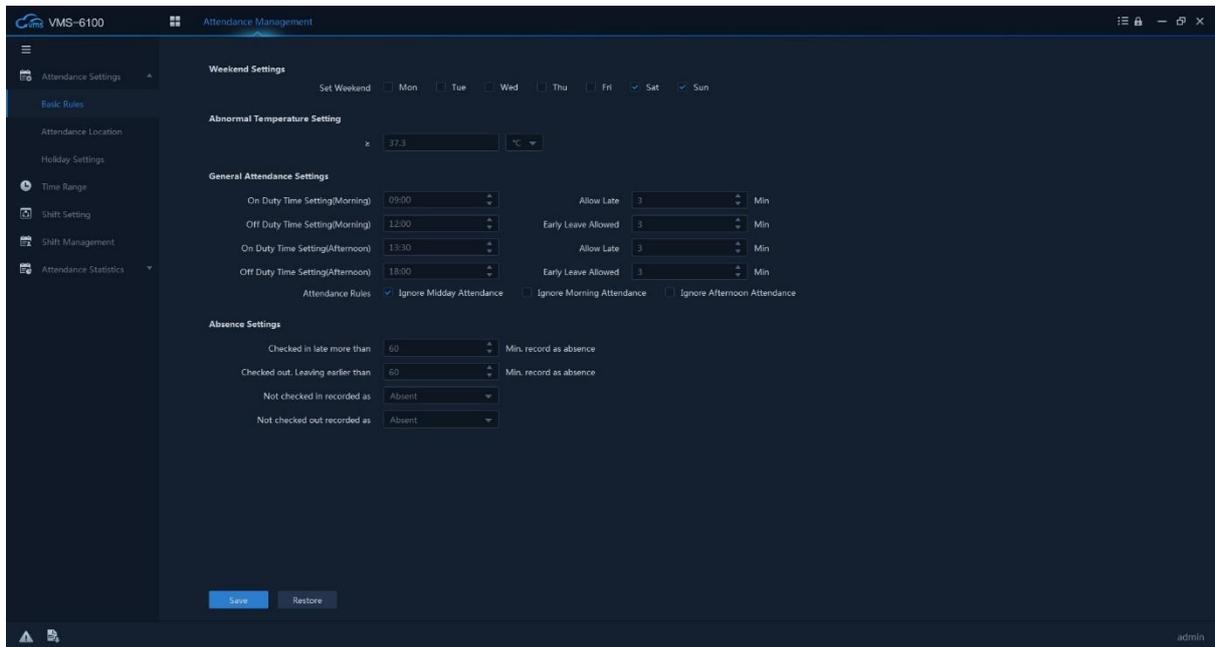
Sie können die Anwesenheitsparameter konfigurieren, darunter die Grundregel, Überstunden, Anwesenheitsort, Temperatureinstellungen, Urlaub, Abwesenheitseinstellungen usw.

13.1.1 Grundregel

In den grundlegenden Regeleinstellungen können Sie die Wochenenden, die abnormale Temperatur, allgemeine Anwesenheitseinstellungen wie die Dienstzeit und die dienstfreie Zeit am Morgen und am Nachmittag, die zulässige späte und frühe Abfahrtszeit, grundlegende Anwesenheitsregeln, Abwesenheitseinstellungen usw. festlegen.

Die Tage des Wochenendes können in verschiedenen Ländern und Regionen unterschiedlich sein. Der Client bietet eine Funktion zur Definition des Wochenendes. Sie können je nach Bedarf einen oder mehrere Tage als Wochenende auswählen und für Wochenenden andere Anwesenheitsregeln als für Arbeitstage festlegen.

Die Schnittstelle ist wie unten dargestellt.

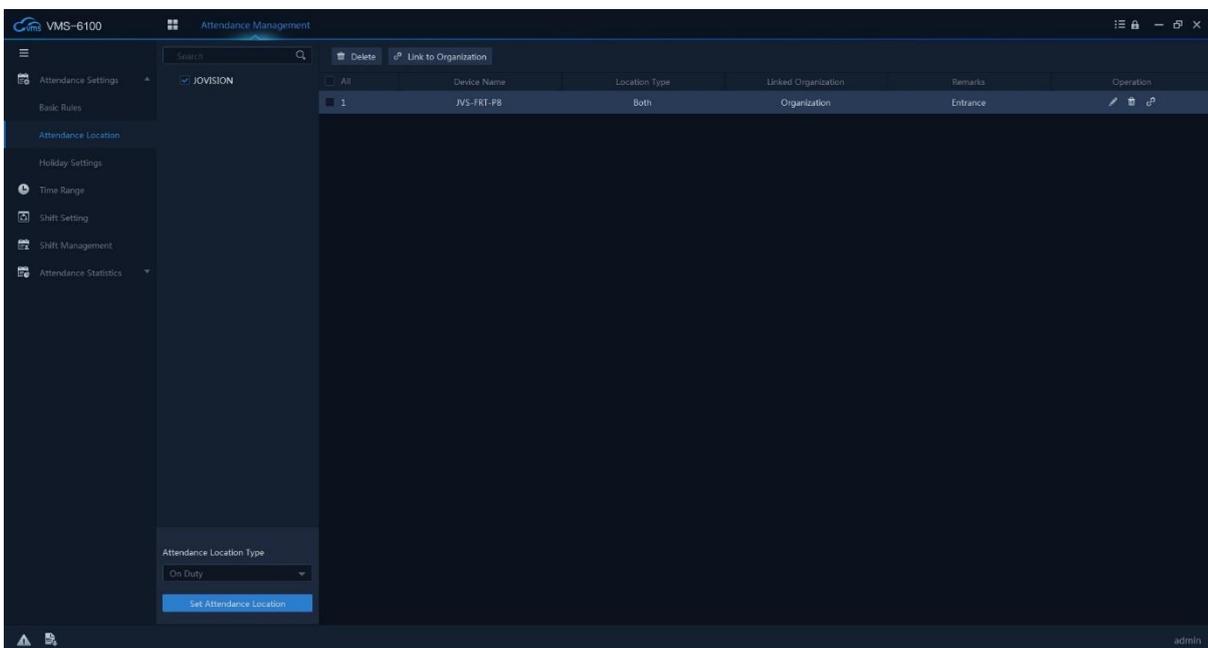


Hinweis:

- Die hier konfigurierten Parameter werden als Standard für den neu hinzugefügten Zeitraum eingestellt. Sie wirken sich nicht auf den/die vorhandenen aus.

13.1.2 Ort der Anwesenheit

Sie können die Gesichtserkennungsgeräte als Anwesenheitskontrollpunkt festlegen, so dass das erkannte Gesicht im Gesichtserkennungsgerät für die Anwesenheit aufgezeichnet wird.

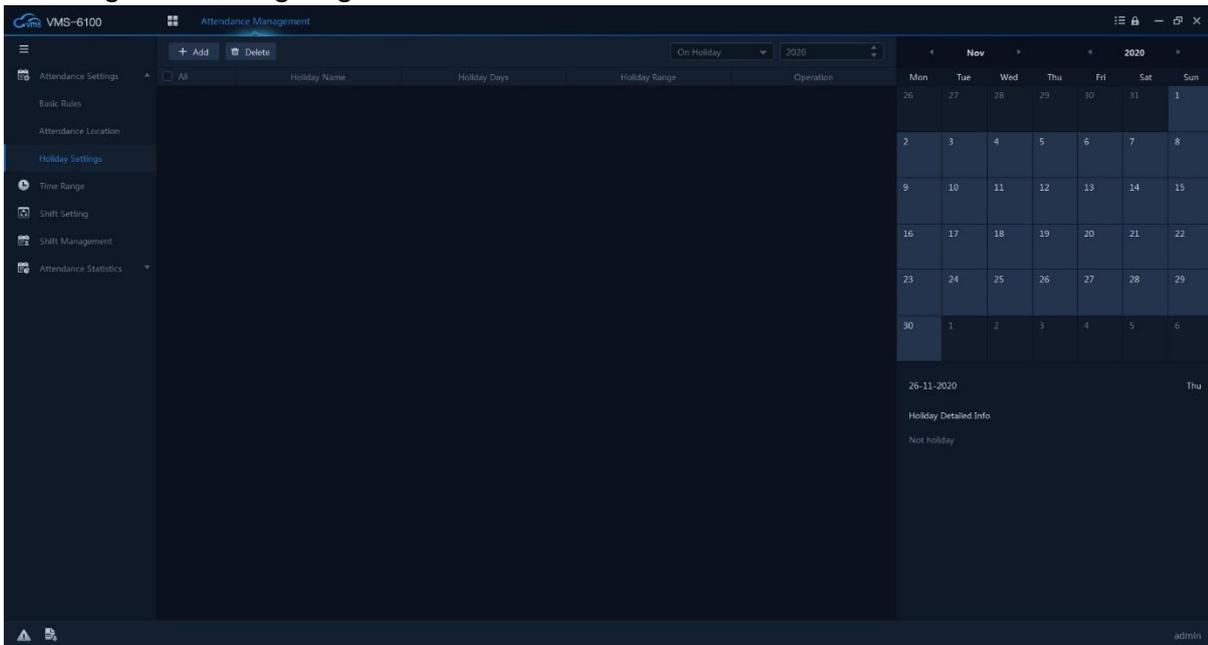


In den Einstellungen für den Anwesenheitsort werden alle Geräte aufgelistet. Wählen Sie das Gerät und wählen Sie den Anwesenheitstyp. Sie können Einchecken wählen. Check-Out oder Beides für jedes Gerät wählen. Sobald Sie das Gerät zum Anwesenheitsort hinzugefügt haben, wählen Sie das hinzugefügte Gerät aus und klicken Sie auf Mit Organisation verknüpfen, um das Gerät mit der entsprechenden Organisation zu verknüpfen.

Hinweis: Sie sollten das Gesichtserkennungsgerät hinzufügen, bevor Sie den Anwesenheitsort konfigurieren. Details finden Sie unter Geräteverwaltung.

13.1.3 Feiertageinstellungen

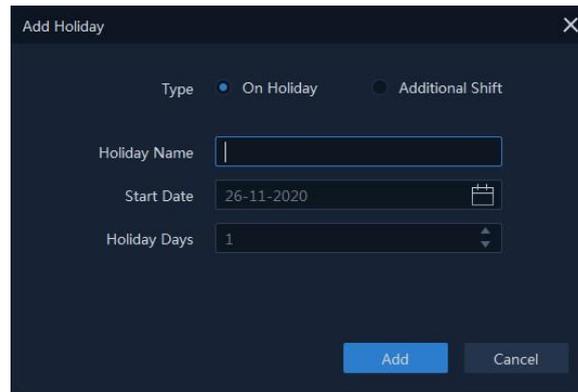
Die erforderliche Anwesenheitszeit an Feiertagen kann von der an normalen Tagen abweichen. Zur Vereinfachung der Bedienung bietet das System die Feiertageinstellung, mit der Sie die Anwesenheitszeit und Regeln für Feiertage festlegen können. In den Feiertageinstellungen gibt es zwei Funktionen.



c. Im Urlaub

In der Regel handelt es sich bei dem Feiertag um einen nationalen Feiertag, wie z. B. Neujahr, Tag der Arbeit oder Nationalfeiertag usw. Der Feiertag kann auch flexibel nach Ihren Anforderungen festgelegt werden.

Klicken Sie auf die Schaltfläche +Hinzufügen, um Feiertage hinzuzufügen .



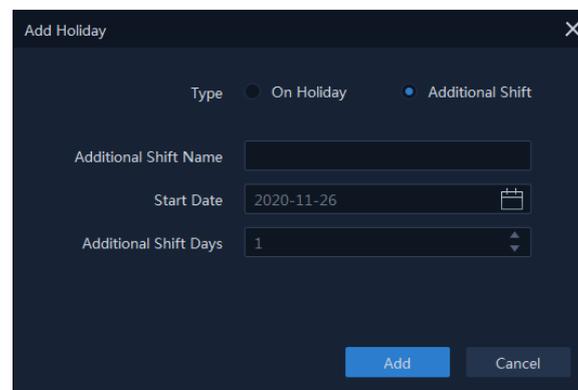
Wählen Sie den Typ Am Feiertag und legen Sie den Feiertagsnamen fest. Wählen Sie das Urlaubs-Startdatum und legen Sie dann die Tage fest, die Sie als Urlaubstage ab dem Startdatum festlegen möchten. Klicken Sie auf die Schaltfläche Hinzufügen, um die Feiertage dem Anwesenheitssystem hinzuzufügen.

Hinweis: Während der Ferien wird das Ein- und Auschecken nicht im Anwesenheitssystem erfasst.

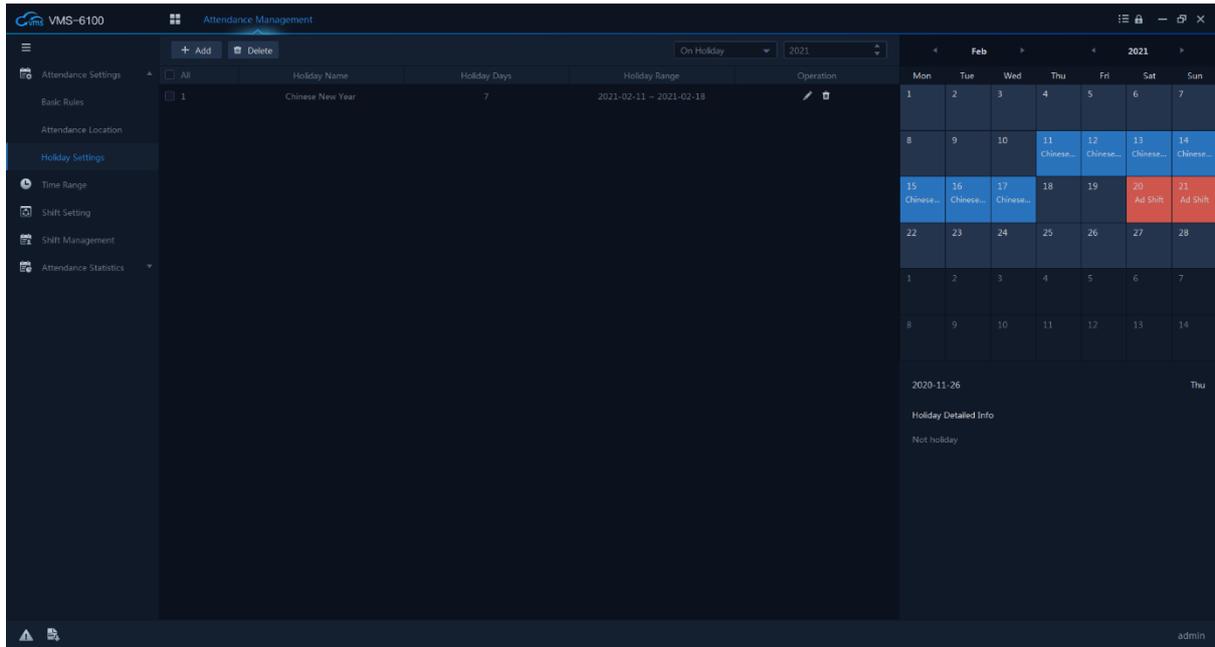
d. Zusätzliche Verschiebung

Mit dieser Option können Sie dem Anwesenheitssystem zusätzliche Schichten nach Feiertagen hinzufügen. Zum Beispiel sind laut Grundregel Samstage und Sonntage allgemeine Feiertage. Daher wird das Ein- und Auschecken an diesen Tagen nicht aufgezeichnet. Einige Unternehmen fügen an Samstagen und Sonntagen zusätzliche Schichten nach dem Feiertag hinzu. Das können Sie hier einstellen.

Wählen Sie den Typ Zusatzschicht und legen Sie den Namen der Schicht fest. Wählen Sie das Startdatum und legen Sie dann die Tage fest, wie viele Tage Sie die Zusatzschicht ab dem Startdatum einrichten müssen. Klicken Sie auf die Schaltfläche Hinzufügen, um sie dem Anwesenheitssystem hinzuzufügen.



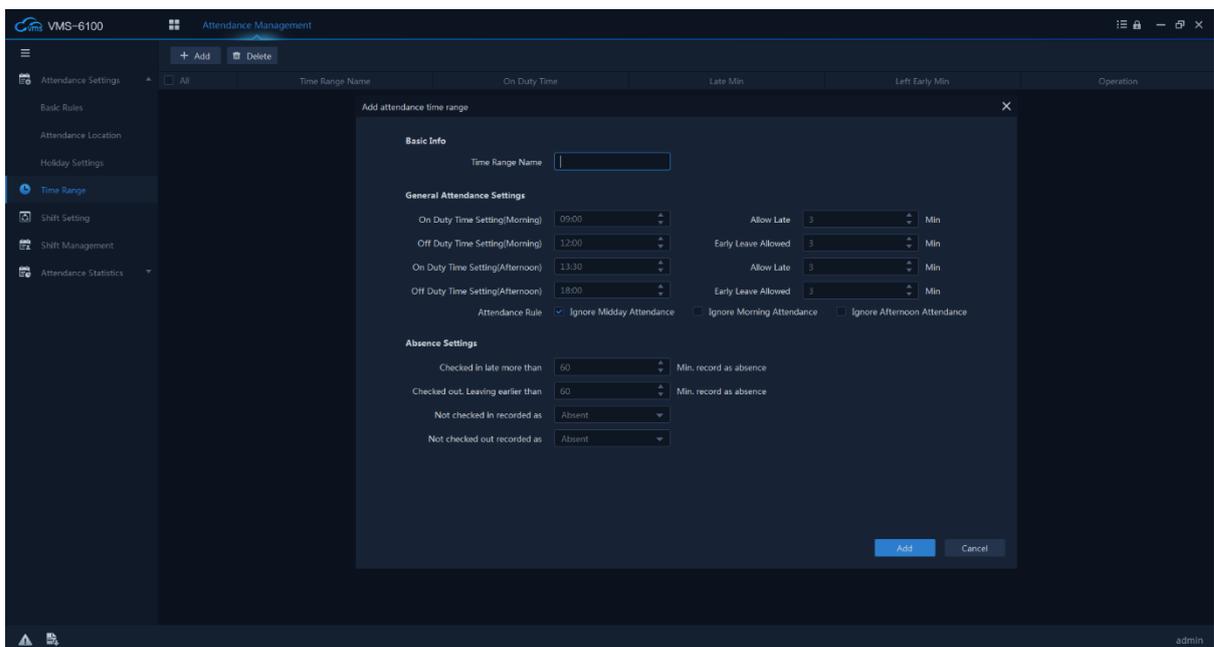
Hinweis: Wenn es kein Ein- und Auschecken in der Zusatzschicht gibt, zählen Tage als abwesend.



Nachdem Sie einen Feiertag oder eine Zusatzschicht hinzugefügt haben, können Sie diese bearbeiten oder aus der Liste löschen. Die Details werden im Kalender auf der rechten Seite angezeigt, wie in der folgenden Abbildung dargestellt.

13.1.4 Zeitbereich

Auf der Seite "Zeitbereich" können Sie allgemeine Zeiten für Mitarbeiter hinzufügen, die die feste Dienstzeit und die dienstfreie Zeit erfordern. Außerdem können Sie gültige Check-in- und Check-out-Zeiten, zulässige Spät- und Frühverlassenszeiten festlegen



Klicken Sie auf die Schaltfläche "+Hinzufügen", um den Zeitbereich entsprechend Ihren Anforderungen hinzuzufügen. Ähnlich wie bei den grundlegenden Regeleinstellungen

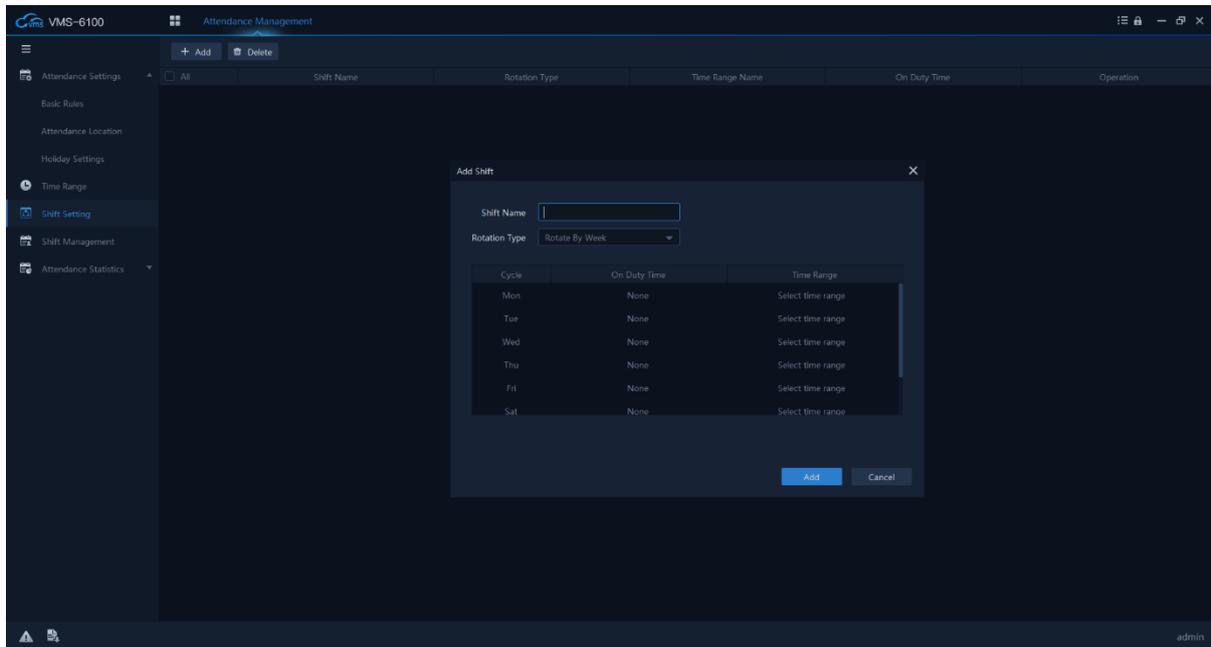
können Sie die Wochenenden, allgemeine Anwesenheitseinstellungen wie Dienstzeit und dienstfreie Zeit am Morgen und Nachmittag, zulässige späte und frühe Abfahrtszeit, grundlegende Anwesenheitsregeln, Abwesenheitseinstellungen usw. festlegen. Legen Sie alle erforderlichen Details fest und klicken Sie auf "Hinzufügen", um den Zeitbereich zu speichern.

Optionen	Beschreibung
Zeitbereich Name	Name des Zeitbereichs einstellen
Check-In (Vormittag/Nachmittag)	Stellen Sie die Check-In-Zeit für morgens und nachmittags ein.
Check-Out (Vormittag/Nachmittag)	Stellen Sie die Check-Out-Zeit für morgens und nachmittags ein.
Verspätung zulassen	Zulässige Verspätungszeit für Check-In festlegen
Vorzeitiger Urlaub erlaubt	Erlaubte Zeit für frühes Auschecken einstellen
Ignorieren der Mittagszeit Anwesenheit	Wenn diese Option aktiviert ist, werden Check-out am Morgen und Check-in am Nachmittag nicht aufgezeichnet.
Anwesenheit am Morgen ignorieren	Wenn diese Option aktiviert ist, wird das morgendliche Ein- und Auschecken nicht aufgezeichnet.
Ignorieren Sie die Anwesenheit am Nachmittag	Wenn diese Option aktiviert ist, werden das Einchecken am Nachmittag und das Auschecken nicht aufgezeichnet.
Spätes Einchecken	Legen Sie die Zeitdauer für das späte Einchecken fest. Wenn das Einchecken die Zeitdauer überschreitet, werden die Anwesenheitsdaten als abwesend markiert.
Frühzeitiger Check-Out	Legen Sie die frühe Zeitdauer für das Auschecken fest. Wenn das Auschecken früher als die normale Urlaubszeit erfolgt, werden die Anwesenheitsdaten als abwesend markiert.
Kein Check-in	Wenn die Person sich nicht meldet, können die Anwesenheitsdaten als abwesend oder verspätet markiert werden.
Kein Check-Out	Wenn die Person sich nicht abmeldet, können die Anwesenheitsdaten als abwesend oder vorzeitig verlassen markiert werden.

Hinweis: Dieses System funktioniert wie die First-In & Last-Out (Stack)-Methode. Die erste Check-In-Zeit wird als Dienstzeit und die letzte Check-Out-Zeit als Außerdienstzeit erfasst.

13.1.5 Einstellung der Verschiebung

Sie können Schichten für Personen hinzufügen, einschließlich der Einstellung der Schichtdauer pro Tag oder pro Woche. Je nach den tatsächlichen Anforderungen können Sie mehrere Zeitbereiche in einer Schicht für Personen hinzufügen, was erfordert, dass sie sich für jeden Zeitbereich ein- und auschecken.



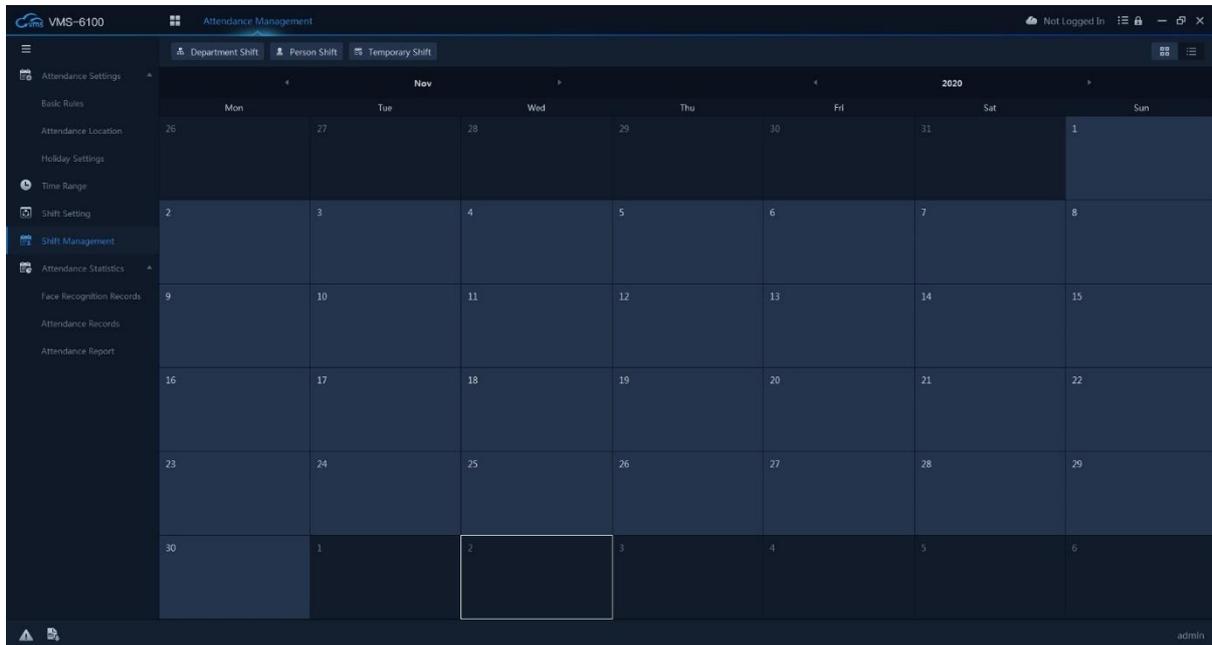
Klicken Sie auf die Schaltfläche +Hinzufügen, um Schichten hinzuzufügen. Sie können Schichten nach Tag oder nach Woche hinzufügen.

Geben Sie den Schichtnamen ein und wählen Sie den Rotationstyp. Klicken Sie auf Zeitbereich an jedem Tag, der hinzugefügte Zeitbereich wird dort aufgelistet. Wählen Sie den gewünschten Zeitbereich für den Tag aus. Klicken Sie auf die Schaltfläche Hinzufügen, um die Schicht in die Liste einzufügen.

Sie können die hinzugefügten Schichten in der Liste bearbeiten oder löschen.

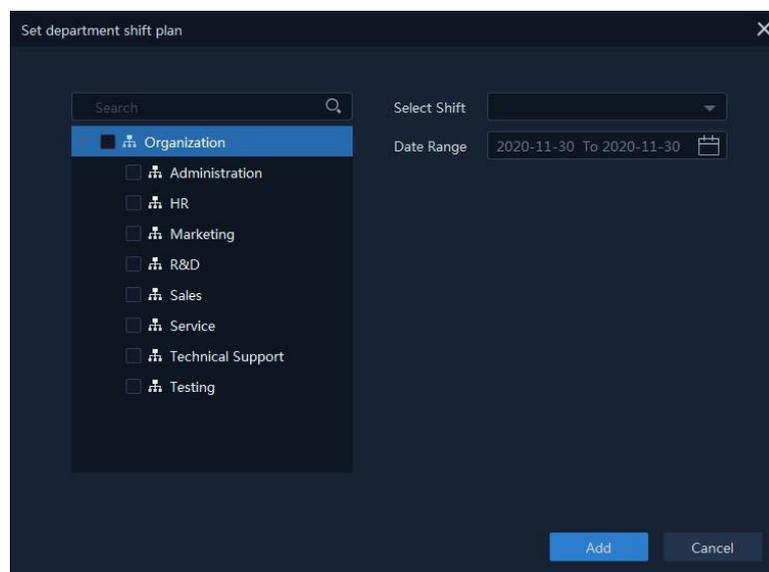
13.1.6 Schichtverwaltung

Schichtarbeit findet in einem 24-Stunden-Arbeitszeitplan und gelegentlich an sieben Tagen in der Woche statt, um den reibungslosen Betrieb einer Organisation aufrechtzuerhalten und die Arbeitsleistung und Produktivität zu optimieren. Hier können Sie Abteilungs-Schicht, Personen-Schicht und Temporäre Schicht einstellen



d. Abteilung Verschiebung

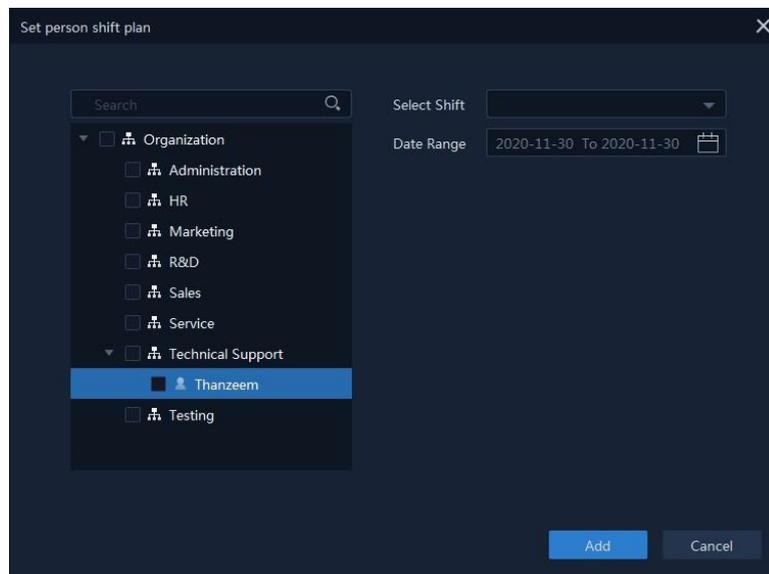
Sie können den Schichtplan für eine Abteilung festlegen, und alle Personen in der Abteilung werden mit dem Schichtplan zugewiesen. Wählen Sie zuerst die Abteilung in der Liste aus. Wählen Sie dann die Schicht aus. Alle hinzugefügten Schichten werden hier aufgelistet. Legen Sie den Datumsbereich für die Schicht fest und klicken Sie auf die Schaltfläche Hinzufügen, um die Abteilungsschicht in den Kalender aufzunehmen.



Hinweis: In der Anwesenheitsverwaltung ist die Abteilungsliste identisch mit der Organisation. Sie sollten Organisation und Personen zuerst in der Personenverwaltung hinzufügen.

e. Person Verschiebung

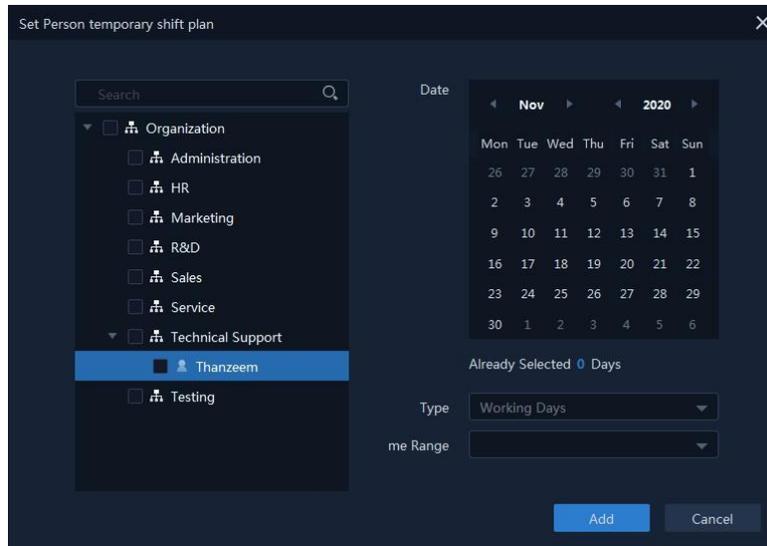
Sie können den Schichtplan einer oder mehreren Personen zuordnen. Sie können auch die Details des Personenplans anzeigen und bearbeiten.



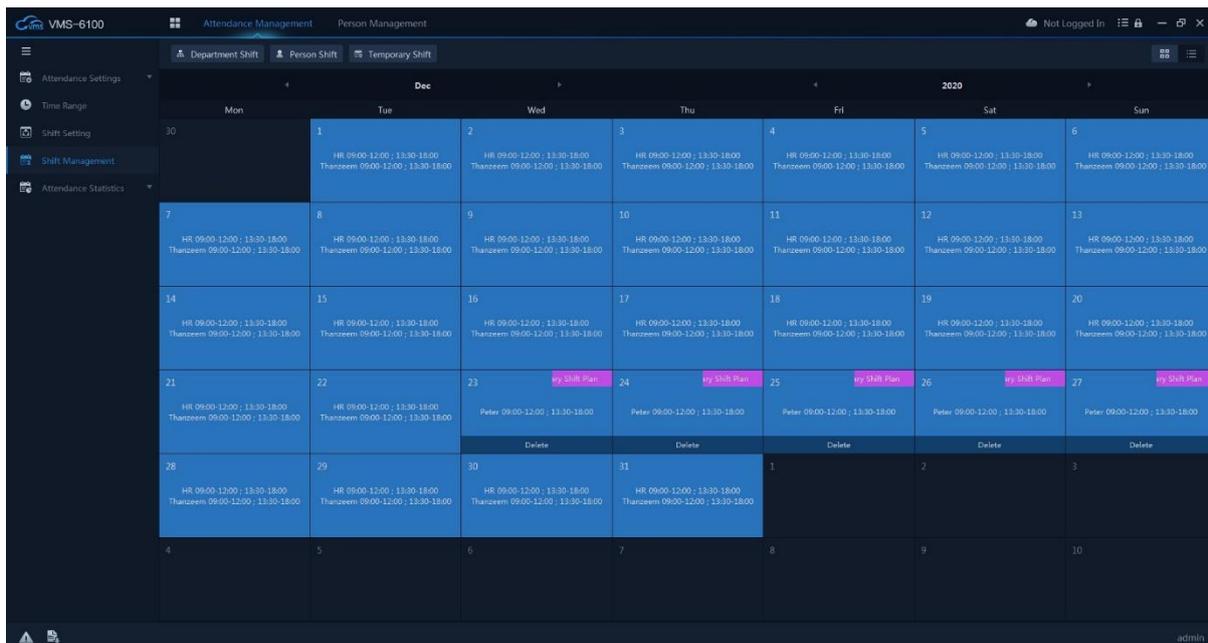
Wählen Sie zuerst die eine oder mehrere Personen aus der Abteilungsliste aus. Wählen Sie dann die Schicht aus. Alle hinzugefügten Schichten werden hier aufgelistet. Legen Sie den Datumsbereich für die Schicht fest und klicken Sie auf die Schaltfläche Hinzufügen, um die Personenschicht in den Kalender aufzunehmen.

f. Temporäre Verschiebung

Sie können eine temporäre Schicht für die Person hinzufügen und die Person wird vorübergehend mit dem Schichtplan zugewiesen. Wählen Sie zuerst die eine oder mehrere Personen aus der Abteilungsliste aus. Wählen Sie dann die Daten aus dem Kalender aus. Wählen Sie den Typ aus, ob es sich um Arbeitstage oder Ruhetage handelt. Wählen Sie dann den Zeitbereich aus der Liste aus. Alle hinzugefügten Zeitbereiche werden hier aufgelistet. Klicken Sie auf die Schaltfläche Hinzufügen, um eine temporäre Schicht zum Kalender hinzuzufügen



Nachdem Sie die Schichten eingestellt haben, wird die Oberfläche wie unten dargestellt.



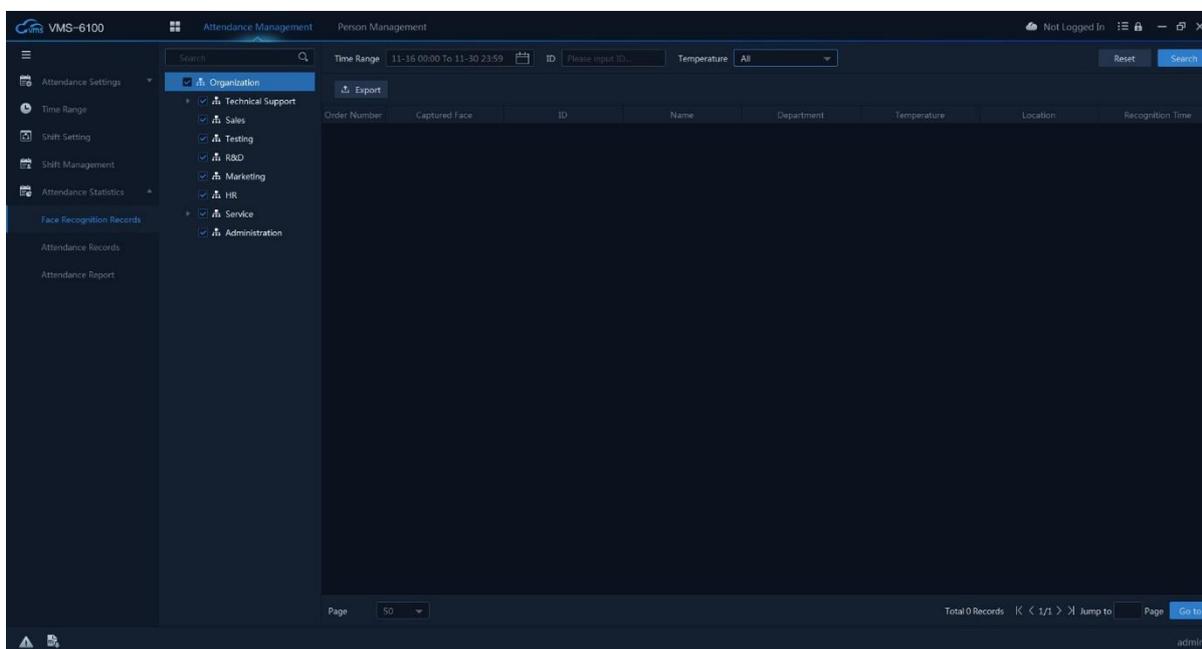
Sie können auf diese Schaltflächen . (Kalenderansicht und Listenansicht) in der rechten oberen Ecke klicken, um den Anzeigestil der Oberfläche zu ändern.

13.1.7 Anwesenheitsstatistik

Sie müssen die Anwesenheitsdaten berechnen, bevor Sie die Übersicht der Anwesenheitsdaten, die detaillierten Anwesenheitsdaten der Mitarbeiter, die abnormalen Anwesenheitsdaten der Mitarbeiter, die Überstundendaten der Mitarbeiter und die Gesichtserkennungsaufzeichnungen usw. suchen und anzeigen können.

d. Gesichtserkennungssatz

Es listet alle erkannten Gesichter aus dem Gesichtserkennungsgerät auf. Wählen Sie zuerst die Abteilung oder eine Person aus der Organisationsliste aus. Legen Sie dann den Zeitbereich fest. Sie können die Datensätze nach der Personen-ID sowie nach den Details Alle, Normal oder Abnormale Temperatur filtern. Klicken Sie auf die Schaltfläche Suchen, um die Gesichtserkennungsdatensätze entsprechend dem eingestellten Filter zu suchen. Sie können die Datensätze als .csv-Dateien auf den lokalen PC exportieren.

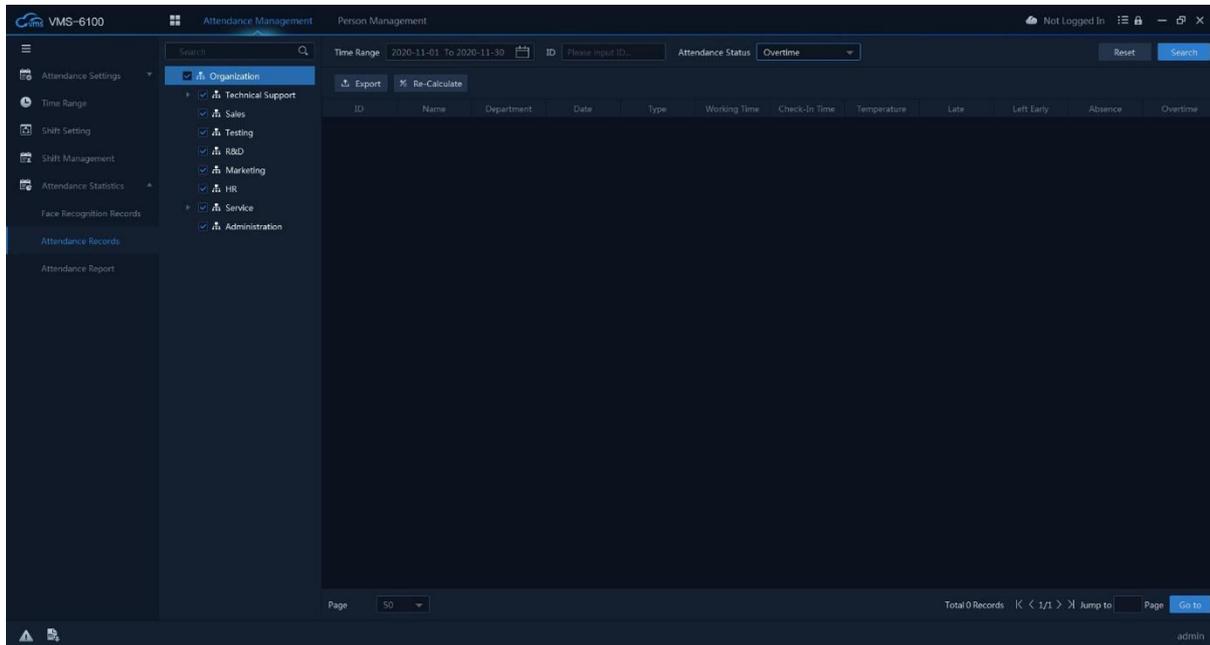


e. Anwesenheitsprotokoll

Nachdem Sie die Gesichtserkennungsdatensätze vom Gerät in die Software geholt haben, können Sie die Anwesenheit in der Funktion Anwesenheitsprotokoll berechnen.

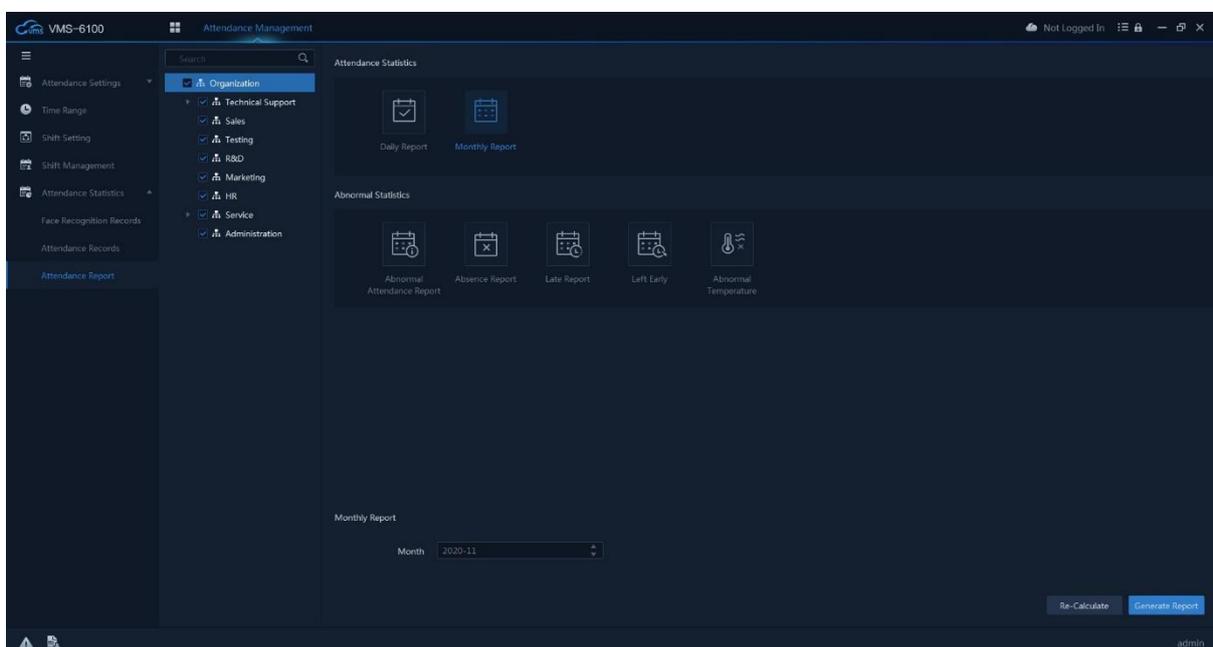
Wählen Sie zuerst die Abteilung oder eine Person aus der Organisationsliste aus. Legen Sie dann den Zeitbereich fest. Sie können die Datensätze nach der Personen-ID sowie nach dem Status als Normal, Abnormal, Überstunden oder Alle Statusdetails filtern. Klicken Sie auf die Schaltfläche Suchen, um die Anwesenheitsdatensätze entsprechend dem eingestellten Filter zu suchen. Klicken Sie auf die Schaltfläche Neuberechnen, um die Anwesenheit zu berechnen. Sie können die berechnete Anwesenheit als .csv-Datei exportieren.

Hinweis: Es werden die Anwesenheitsdaten bis zum Vortag berechnet.



f. Anwesenheitsbericht

Hier können Sie anhand der berechneten Anwesenheitssätze Anwesenheitsberichte erstellen

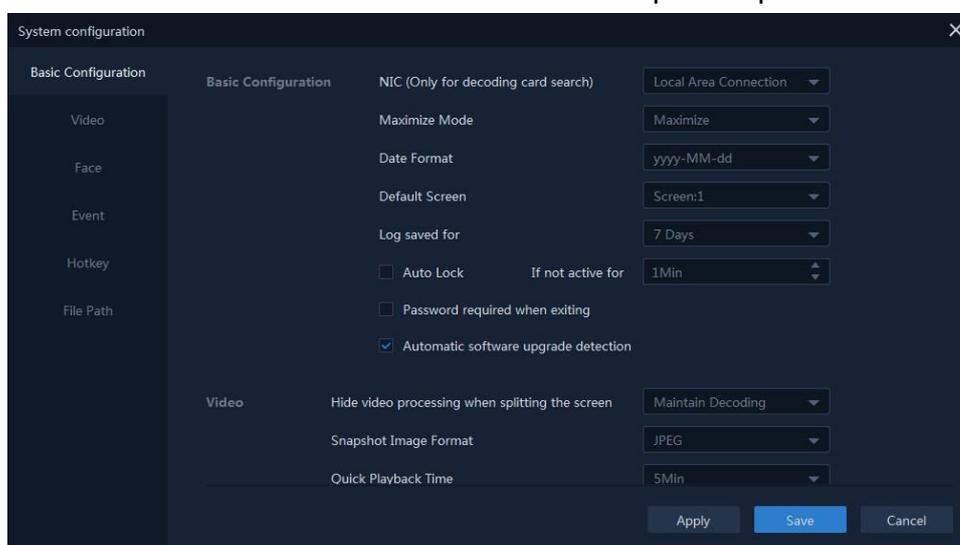


Für den Anwesenheitsbericht wählen Sie zunächst die Abteilung oder eine Person aus der Organisationsliste aus. Und klicken Sie in der Oberfläche auf den gewünschten Berichtstyp. Stellen Sie das Datum ein und klicken Sie auf Neu berechnen. Klicken Sie dann auf die Schaltfläche Bericht generieren. Es öffnet sich der Systemdialog zum Speichern des Berichts als .csv-Datei. Die Berichtstypen sind unten aufgeführt.

Typ	Beschreibung
Täglicher Bericht	Er generiert den Anwesenheitsbericht eines Zeitbereichs. Sie können den Bericht des aktuellen Tages nicht generieren. Er erzeugt nur den Bericht bis zum Vortag.
Monatlicher Bericht	Es erzeugt den Anwesenheitsbericht eines ganzen Monats.
Bericht über abnormale Anwesenheit	Es generiert den Anwesenheitsbericht mit allen abnormalen Bedingungen wie abwesend, zu spät, zu früh gegangen, abnormale Temperatur usw.
Abwesenheitsbericht	Es erzeugt den Anwesenheitsbericht mit allen Abwesenheiten.
Später Bericht	Es generiert den Anwesenheitsbericht mit allen verspäteten Anmeldungen.
Vorzeitig verlassen Bericht	Es erzeugt den Anwesenheitsbericht mit allen frühzeitigen Abmeldungen.
Bericht zur abnormalen Temperatur	Es erzeugt den Anwesenheitsbericht mit allen abnormalen Temperaturen.

14. System-Konfiguration

Hier können Sie die Systemeinstellungen der Software konfigurieren, einschließlich Grundkonfigurationen, Videokonfigurationen, Gesichtsverwaltung, Ereigniseinstellungen, Hotkey sowie Speicherpfad usw.



14.1.1 Grundlegende Konfiguration

In der Grundkonfiguration können Sie die Netzwerkkarte, die Displayausrichtung, das Datums- und Zeitformat, den Standardbildschirm, das Protokoll, die automatische Sperre, das Passwort sowie die automatische Aktualisierung usw. konfigurieren.

- **NIC:** Sie können die NIC aus der Liste auswählen. Nur für die Suche nach Videodekodierkarten.
- **Modus maximieren:** Sie können die Bildschirmausrichtung wählen, wenn Sie auf die Schaltfläche Maximieren klicken. Sie können Maximieren oder Vollbild wählen.
- **Datum Format:** Einstellen des Datumsformats in jjjj-MM-tt oder tt-MM-jjjj
- **Standardbildschirm:** Sie können den Standardbildschirm für die Ausführung der Software auswählen, wenn Sie mehrere Displays mit Ihrem PC verbunden haben.
- **Log Gesichert für:** Sie können die Dauer der Protokollspeicherung einstellen.
- **Auto-Sperre:** Sie können die Zeit für die automatische Sperre der Software einstellen, wenn die Software für den ausgewählten Zeitraum nicht aktiv ist.
- **Passwort erforderlich:** Er aktiviert das für die Software erforderliche Kennwort, wenn Sie den VMS-6100 schließen wollen.
- **Auto-Upgrade:** Es ermöglicht der Software zu erkennen, ob das Software-Update auf dem Server verfügbar ist.

14.1.2 Video

Hier können Sie die Videoeinstellungen des CMS-6100 konfigurieren.

- **Videoverarbeitung ausblenden:** Sie können die Videovorschau beim Teilen des Bildschirms einstellen. Wenn Sie Video löschen wählen, werden die Kanäle vom Bildschirm entfernt. Wenn Sie Video abtrennen wählen, wird die Videovorschau beim Teilen vom Bildschirm abgetrennt. Wenn Sie Dekodierung beibehalten wählen, behält das Video die Dekodierungseinstellungen bei und die Vorschau wird beim Teilen des Bildschirms beibehalten.
- **Snapshot-Format:** Sie können das Bildformat des Schnappschusses auf .JPEG oder .BMP einstellen
- **Schnelle Wiedergabezeit:** Sie können die Wiedergabedauer der Schnellwiedergabefunktion einstellen.

- **Automatische Wiederherstellung:** Wenn Sie diese Option aktiviert haben, werden nach dem erneuten Öffnen des VMS-6100 immer noch dieselben Kanäle angezeigt, die vor dem Schließen der Software in der Vorschau angezeigt wurden.

14.1.3 Gesicht

Hier können Sie die Einstellungen für die Gesichtserkennung vornehmen.

- **Speicherdauer der Aufzeichnung:** Entsprechend dem Datenschutzniveau verschiedener Länder möchten die Menschen ihre Gesichtsbilder nicht in einem System speichern. Sie können hier die Speicherdauer der Gesichter einstellen. Stellen Sie das gewünschte Datum ein und die gespeicherten Gesichtsbilder werden automatisch gelöscht.
- **Temperatur Einheit:** Sie können die Anzeige der Temperatureinheit als °C oder °F entsprechend Ihrem Länderstandard wählen.
- **Erkennung Typ:** Sie können die Arten der abnormalen Erkennung auswählen, die Sie in der Software anzeigen möchten. Sie können Alle, Abnormale Temperatur und Ohne Maske wählen.

14.1.4 Ereignis

Hier können Sie die alarmbezogenen Einstellungen vornehmen.

- **Pop-up-Video:** Wenn diese Option ausgewählt ist, wird beim Start der Software das Pop-up-Video für den Alarm deaktiviert.
- **Bewegungserkennung blockieren:** Es stoppt den Bewegungserkennungsalarm des Geräts.
- **Schleifenalarm:** Hier können Sie den Alarmton einstellen.

14.1.5 Schnelltaste (Hot-Key)

Sie können die Schnelltasten für einige der Funktionen des VMS-6100 festlegen. Tastenkombinationen und Funktionen sind unten aufgeführt.

Taste	Funktion
F2	Vollbild
F3	Wiedergabe
F4	Ereignis-Monitor
F5	Systemkonfig.
F6	Sequenz Konfig.
F7	Snapshot
F8	Bildschirm Sperre
F9	Benutzerhandbuch
F10	Aktivieren/Deaktivieren des Ereignistons
Ctrl+R	Lokale Aufnahme starten/stoppen

14.1.6 Dateipfad

Hier können Sie den Aufnahme Pfad und das Speicherhandling einstellen.

- **Aufnahmepfad:** Legen Sie den Pfad für die lokale Aufnahme fest.
- **Snapshot-Pfad:** Legen Sie den Pfad für die Speicherung der Schnappschüsse fest.
- **Download-Pfad:** Legen Sie den Pfad für heruntergeladene Dateien vom Gerät fest.
- **HDD:** Hier können Sie die Option zur Festplattenverarbeitung Wenn Sie Überschreiben wählen, überschreibt die Software die Aufnahmen. Wenn Sie Stopp und Benachrichtigung wählen, stoppt die Software die Aufzeichnung und gibt eine Benachrichtigung aus.

15. System

Hier können Sie einige der Systemfunktionen der Software verwalten, wie z. B. Software-Update, Feedback, Import/Export und Boot-Update-Tool. Klicken Sie auf die Schaltfläche  in der rechten oberen Ecke der Software, um auf System zuzugreifen.

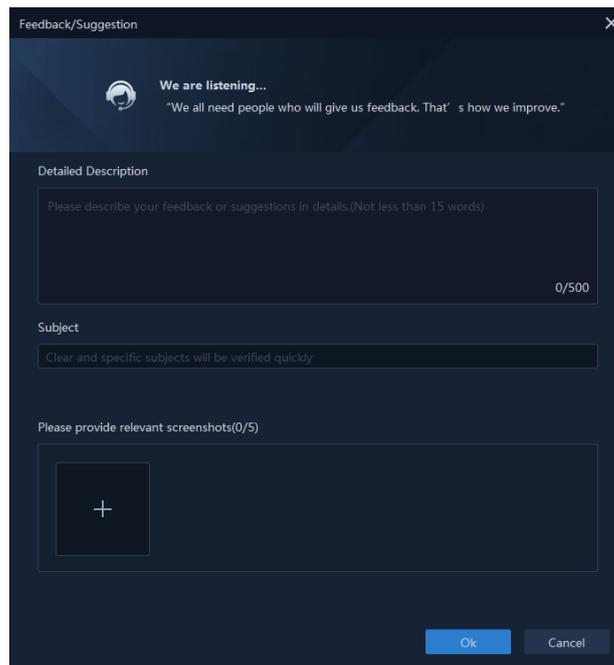
15.1.1 Über

In der Option Über können Sie die aktuellen Versionsdetails der Software überprüfen. Außerdem können Sie die Software aktualisieren, wenn ein Software-Update auf dem Server verfügbar ist.



15.1.2 Rückmeldung

Mit diesem Feedback-System können Sie die Software-Informationen, Erkenntnisse, Probleme, Fehler und Erfahrungen mit der Software usw. übermitteln



The image shows a dark-themed dialog box titled "Feedback/Suggestion" with a close button (X) in the top right corner. At the top, there is a circular icon and the text "We are listening..." followed by a quote: "We all need people who will give us feedback. That's how we improve." Below this, there is a section labeled "Detailed Description" with a text area containing the placeholder text "Please describe your feedback or suggestions in details.(Not less than 15 words)" and a character count "0/500". Underneath is a "Subject" field with the placeholder text "Clear and specific subjects will be verified quickly". Below the subject field is a section labeled "Please provide relevant screenshots(0/5)" with a large area containing a plus sign (+) for adding screenshots. At the bottom right, there are two buttons: "Ok" and "Cancel".

Geben Sie die detaillierte Beschreibung ein, die nicht weniger als 15 Wörter und nicht mehr als 500 Zeichen umfassen darf. Geben Sie den Betreff ein und laden Sie dann die Screenshots hoch. Klicken Sie auf +, um Screenshots hinzuzufügen. Sie können maximal 5 Screenshots hochladen. Klicken Sie dann auf die Schaltfläche Ok, um das Feedback abzuschicken.

Wir werden das Feedback sammeln und überprüfen und die Funktionalitäten verbessern sowie eventuelle Fehler bei Software-Updates beheben.

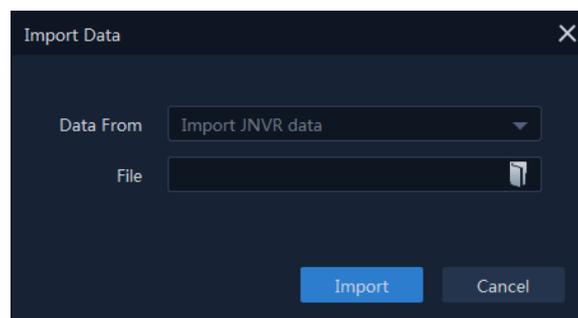
15.1.3 Tools

Unter Tools gibt es die Optionen Import und Export sowie ein Boot-Update-Tool zum Aktualisieren der Firmware der IP-Kamera.

d. Import

Importieren Sie die Daten aus anderen Client-Software wie z.B. JNVR, CloudSEE sowie der VMS-6100-Datenbank. Die drei unter Importe verfügbaren Optionen sind

- Import JNVR Daten
- Import CloudSEE Daten
- Import VMS-6100 Daten

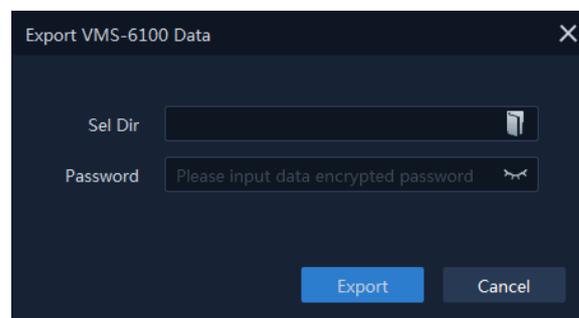


Öffnen Sie den Importdialog und wählen Sie den Datentyp aus der Liste aus. Durchsuchen Sie das Verzeichnis, das die Datendatei enthält, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche Importieren.

Hinweis: Wenn Sie eine VMS-6100-Datenbankdatei importieren, ist ein Passwort erforderlich und die Software wird neu gestartet.

e. Export

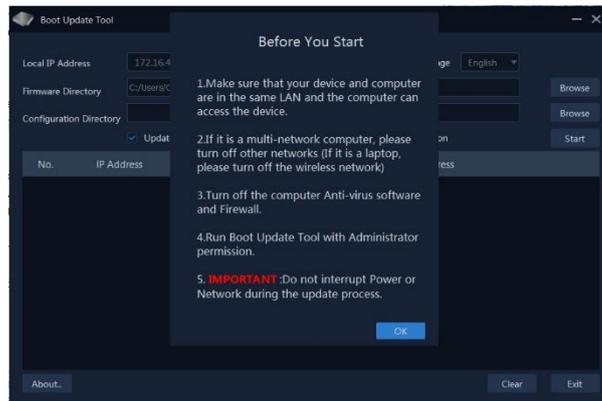
Sie können die Datenbankdatei des VMS-6100 auf einen lokalen PC exportieren. Öffnen Sie den Exportdialog und wählen Sie das Verzeichnis, in das Sie die Datenbankdatei exportieren möchten. Geben Sie das Kennwort ein und klicken Sie zum Exportieren auf die Schaltfläche "Exportieren". Das Kennwort ist erforderlich und die Software wird während des Exports geschlossen.



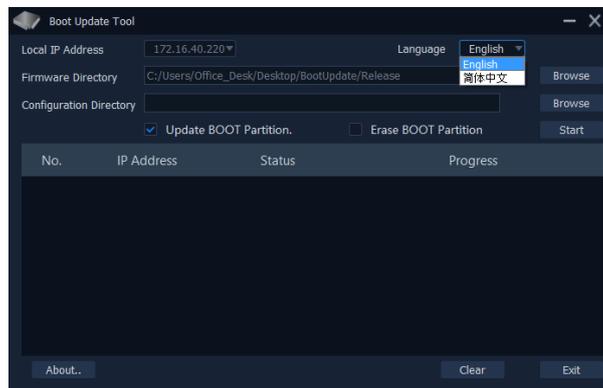
f. Boot-Update-Tool

Auch Boot Update ist ein Software-Tool zum Aktualisieren der IP-Kamera-Firmware. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um die Firmware mit dem Tool zu aktualisieren.

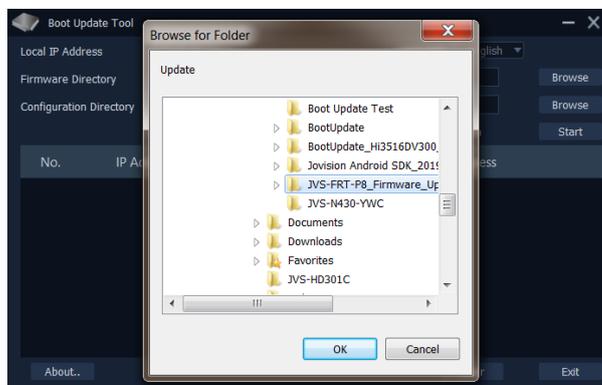
Schritt 1: Boot Update Tool mit Administratorrechten ausführen



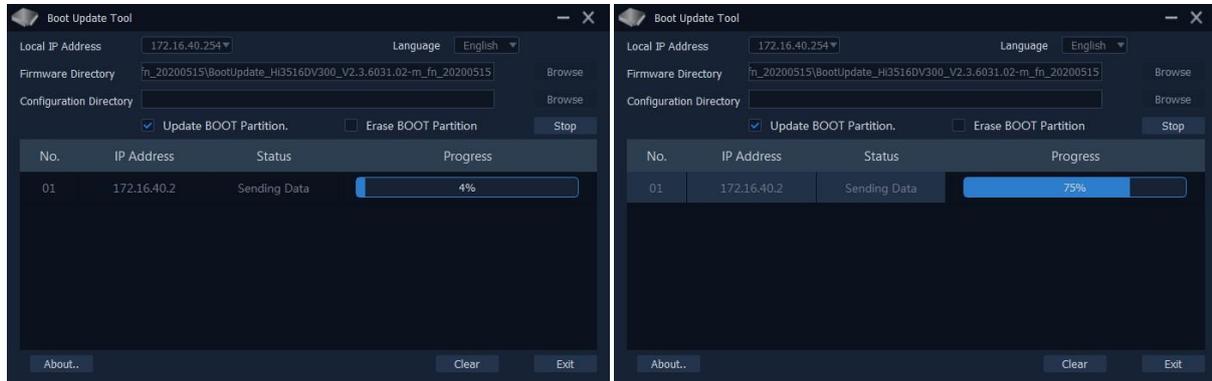
Schritt 2: Ändern Sie die Anzeigesprache des Werkzeugs.



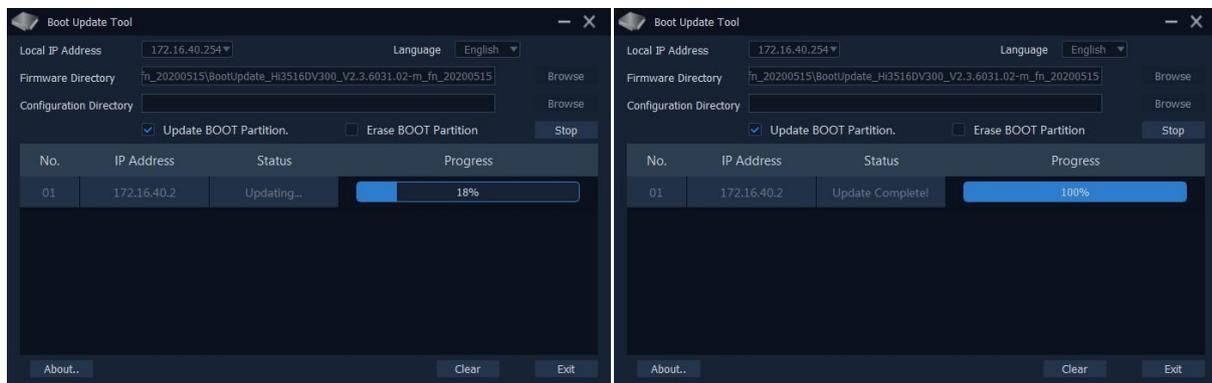
Schritt 3: Klicken Sie auf "Durchsuchen", wählen Sie den Ordner mit den Firmware-Dateien aus und klicken Sie dann auf "OK".



Schritt 4: Schalten Sie das Gerät ein und vergewissern Sie sich, dass die LAN-Netzwerkverbindung gut ist (wenn Sie einen Laptop verwenden, schalten Sie bitte das drahtlose Netzwerk des Laptops aus), auch wenn der IPC nicht aufgeführt ist, spielt dies keine Rolle. Klicken Sie auf "Update starten". Schalten Sie das Gerät aus und schalten Sie es wieder ein. Das Programm wird die Geräte suchen und auflisten und dann die Übertragung und das Update starten. Sie können den Fortschritt im Programm sehen.



Senden von Daten



Aktualisierung von

Update Abgeschlossen

Schritt 5: Wenn das Programm anzeigt, dass das Update abgeschlossen ist, trennen Sie bitte die Netzwerkverbindung des Geräts oder schließen Sie das Tool. Andernfalls wird das Gerät nach einem Neustart möglicherweise erneut aktualisiert.

Schritt 6:

Hinweis: Folgen Sie den Schritten

1. Verbinden Sie das Gerät und den PC/Laptop per Kabel über den Router.
2. Deaktivieren Sie Antivirus und Firewall.
3. Deaktivieren Sie alle Netzwerkadapter außer dem, den Sie für die Verbindung mit dem Netzwerk verwenden. (Deaktivieren Sie alle zusätzlichen Adapter wie VPN-Netzwerkadapter, Miniport-Adapter, Bluetooth, WiFi-Adapter usw.)
4. Öffnen Sie das Tool.
5. Laden Sie den Ordner mit der Firmware-Datei in das Tool.
6. Klicken Sie auf die Schaltfläche Start.
7. Trennen Sie das Gerät von der Stromversorgung und schließen Sie es an.
8. Das Tool sendet die Daten an das Gerät. Sobald das Senden abgeschlossen ist, beginnt das Gerät mit der Aktualisierung.
9. Behalten Sie den Status im Auge. Wenn es anzeigt, dass die Aktualisierung abgeschlossen ist, 100 %. Schließen Sie einfach das Tool. Es wird eine Bestätigungsmeldung angezeigt, klicken Sie einfach auf ok.

Hinweis: Bitte unterbrechen Sie während des Upgrades NICHT die Stromversorgung oder das Netzwerk.

16. Technische Unterstützung

Wenn Sie Probleme mit dem Gerät haben, wenden Sie sich bitte an den Händler, bei dem Sie das Gerät gekauft haben. Wenn Ihr Problem immer noch nicht gelöst werden kann, senden Sie bitte eine E-Mail an das technische Support-Team der Zentrale unter:

service@jovision.de

06171/9591-268 (Montag bis Freitag von 14 bis 16 Uhr)

Wir freuen uns über Ihre wertvollen Kommentare und Vorschläge zur Verbesserung unserer Produkte.

©2020 Jovision Technology Co., Ltd. Alle Rechte vorbehalten.

Hinweis: Design und Spezifikationen können ohne vorherige Ankündigung geändert werden. Unter keinen Umständen darf dieses Dokument ohne formelle Genehmigung von Jovision Technology Co., Ltd. ganz oder teilweise vervielfältigt, verteilt oder verändert werden.