

# Facelook Insight

# 使用手冊





1.	介紹	
2.	連接	4
	2.1.	顯示4
	2.2.	伺服器 IP 設定4
	2.3.	Facelook X1 IP 設定5
	2.4.	區域網路
3.	操作.	
	3.1.	登錄6
	3.2.	概觀7
	3.3.	裝置管理9
	3.4.	人員管理11
	3.5.	通行紀錄
	3.6.	考勤設定
	3.7.	Email 通知設定18
	3.8.	系統設定

# 1. 介紹

Facelook Insight 是一個強大的系統,可管理多台 Facelook X1 ,並作為伺服器服務於所有設備。

當設備連接到伺服器時,所有設備在識別人臉後會立即將訪問記錄發送到伺服器。使用伺服器上的訪問數據,管理員能夠管理所有設備、編輯人員數據、搜索任何異常體溫人員、預覽整體設備狀態、檢查出勤報告或將出勤數據發送到指定管理員的電子郵件。

Facelook Insight 特別適合管理安裝多台"Facelook X1"的應用,有效率的讓管理人員確認相關資訊記錄, 做為企業管理的好幫手。

# 2. 連接

# 2.1. 顯示

要查看伺服器顯示的資訊,請將螢幕連接伺服器上的 HDMI Port,並接上滑鼠與鍵盤操控。



如有要將後台畫面切換至延伸螢幕,按 Windows 鍵 + P 將顯示輸出切換到外部顯示器。

# 2.2. 伺服器 IP 設定

為伺服器配置 IP 位址,以便伺服器能夠登錄以進行操作,透過【控制台\網路和網際網路\網路連線】

選擇網路滑鼠按右鍵點選【內容】,進入"TCP/IPv4"以設置 IP 位址 (伺服器需設置固定 IP)。

Ethernet datavan.com.tw Intel(R) Ethernet Connection	121	
Internet Protocol Version 4 (TCP/IPv4) - 첫	音	Х
一般		
如果您的網路支援這項功能,您可以取得 詢問網路系統管理員正確的 IP 設定。	自動指派的 IP 設定。否則,您必須	
○ 自動取得 IP 位址(O)		
● 使用下列的 IP 位址(S):		
IP 位址(I):		
子網路遮罩(U):		
預設閘道(D):	· · ·	
○ 自動取得 DNS 伺服器位址(B)		
● 使用下列的 DNS 伺服器位址(E):		
慣用 DNS 伺服器(P):		
其他 DNS 伺服器(A):	· · ·	
□ 結束時確認設定(L)	進階(V)	
	確定 取消	

# 2.3. Facelook X1 IP 設定

為了正確管理所有設備,建議為每個 Facelook X1 設定指定 IP 位址,可參考 Facelook X1 使用手册。

<b>直</b> 資訊查看	平臺接入	網路設置
△ 人員管理 ~	模式	○ DHCP ● 靜態IP
□ 設備管理	*設備IP	192.168.1.5
⑦ 門禁設置	* 子網掩碼	255.255.255.0
< 通信管理	設備網關	192.168.1.254
◎ 系統管理	DNS服務器	192.168.1.13
		保存取消

### 2.4. 區域網路

設備和伺服器僅適用於區域網路 (LAN),透過網路連接伺服器和區域網中的所有設備。伺服器也可以通過遠端 PC 連線伺服器 IP 位址進行控制。



# 3. 操作

# 3.1. 登錄

將伺服器電源開啟,進入作業系統後會自動進入 Facelook Insight 登入畫面,登入的資訊如下:

帳號:admin

密碼: admin345

<b>DataVan</b> Facelook Insight
· 
<u>密碼*</u>
⊕ 正體中文 -

#### 注意!

建議使用 Google Chrome 進行網頁瀏覽器,以便正確顯示伺服器操作頁面

#### 注意!

對於伺服器的第一次使用,首先在登錄後將所有已連接的設備添加到伺服器。詳情請參閱"裝置管理" 中的"新增裝置"。

## 3.2. 概觀

在概觀中,會顯示 Facelook X1 的連線狀態與出勤概況。



#### 【通行記錄查詢】

按一下日曆中的日期,以顯示此日期的所有通行紀錄。有關詳細操作,請參閱"通行紀錄"章節。

#### 【裝置狀態】

此狀態顯示 Facelook X1 裝置是處於連線或離線的狀況;綠色代表正常連線,紅色代表異常離線。

#### 【出勤狀況概觀】

按一下行事曆圖示可選擇特定日期查詢出勤狀態。 🖻

10月 23 出勤狀況概觀		早退名單     工時不足名單     體溫異常名單       早退       本日無早退人員	
本日人員出勤率	遲到早退名單	工時不足名單	體溫異常名單
81.48%	遲到	早退	
(66/81)	本日無塑則人員	本日無早退人員	每頁筆數 5 ▼

#### 【本日人員出勤率】

顯示所選日期的出勤率。

#### 【遲到早退名單】

適用固定工時制設定,列出上班遲到或下班早退的人。

#### 【工時不足名單】

適用彈性工時設定·列出工時不足所設定時間的人。

#### 【體溫異常名單】

列出温度異常的人。

## 3.3. 裝置管理

所有已連接的 Facelook X1 都可以編輯、刪除與功能設定。

≡	Facelook Insight					⊕ <u>正體中文 ▼</u> adm	in 😝
5	概観	主頁 >	裝置管理				
[0]	裝置管理	+ 新進	錢置 👤 匯出裝置清單			Q 搜尋	
<b></b>	人員管理	狀態	装罢名稱	装置位置	装置IP	攝作	
()	通行記錄	•	辦公區	辦公區大門	192.168.1.5	/ 1 0 \$	
$\bigcirc$	考勤設定						
	Email 通知設定	•	廠區	廠區大門	192.168.1.19	∕∎⊙¢	
۵	系統設定	•	倉庫	倉庫大門	192.168.1.11	∕∎⊙¢	
						每頁筆數 10 ▼ 1-3 of 3 <	>

#### 【搜尋…】

輸入裝置名稱、裝置位置或裝置 IP 裝置的任何關鍵字,即可搜尋並顯示相關設備。

#### 【操作】

每台 Facelook X1 都可以編輯、刪除或配置。

#### / 🗊 🔿 🌣

按一下圖示「筆」編輯 Facelook X1。

按一下圖示「垃圾筒」以刪除 Facelook X1。

按一下圖示「眼睛」顯示 Facelook X1 ID、MAC 位址和設備韌體版本。

按一下圖示「齒輪」登錄 Facelook X1 設定。

#### 【新增裝置】

按一下「新增裝置」以添加新 Facelook X1<sup>,</sup>填寫相關設定資訊; "裝置密碼"是用於登錄 Facelook X1 的

密碼,預設是 admin345。

× 編輯裝置
裝置名稱 *
辦公區
3 / 100
装置位置 *
辦公區大門
5/100
裝置 IP *
192.168.1.5
☞ 檢查連線狀態 ✓ 連線成功
■ 儲存

相關設定資訊填寫完後,按一下「檢查連線狀態」,確認是否能正常連接,如果連接成功單擊「儲存」 完成設定,如果連接失敗,請檢查裝置 IP 和密碼並再次連接。

如果放棄添加設備,請按下藍色「X 編輯裝置」上的「X」以關閉對話框。

#### 【 匯出裝置清單】

按下圖示,將所有設備的資訊匯出為檔案「device.csv」,可在伺服器 上的資料夾"下載"中找到。



# 3.4. 人員管理

可顯示所有註冊人員資訊,可以人員編輯、刪除或權限設定。

≡	Facelook Insight							⊕ <u>正體中文 ▼</u> admin 😫
5	概觀	主頁 > 人員管	理					
[0]	裝置管理	+ 新増人員	<ul> <li>批次新增人員</li> </ul>	<ul> <li>編輯欄位名稱</li> </ul>				♀ 搜尋 Ш
*	人員管理	照片	姓名	工號	權限到期日	註冊日期	可通行装置	操作
0	通行記錄		2016_몸	2016	無期限	2020-10-26 09:34:18	辩公医 廠區	2 T
$\odot$	考勤設定	<b>•</b>						
	Email 通知設定		9915_彭	9915	2020-10-28	2020-10-20 09:18:11	調合語	/ 1
\$	系統設定	۲	2015_李	2015	無期限	2020-10-19 11:41:25	<b>翰公五</b> (帝五	∕ ≣
		۲	9914 <b>_</b> X	9914	2020-11-18	2020-09-22 10:13:29	辦公園	∕ ≣
		<b>(</b>	9913_離	9913	2020-11-18	2020-09-22 10:11:07	辦公區	× 11
			9912_黃	9912	2020-10-31	2020-09-22 10:10:22	部公園	× 11
		0	9911_	9911	2020-09-22	2020-09-21 09:16:40	辦公園	× ii
		۲	9910_莊	9910	2020-09-22	2020-09-21 09:13:18	辦公園	/ 1
D	Build for Point of Services 版本: v1.12	۲	2013_菜	2013	無期限	2020-08-03 17:42:14	「「「「」」 「「」」 「「」」 「「」」 「」 「」 「」 「」 「」 「」	× = 🕘

#### 【操作】

人員編輯與刪除。

#### 【搜尋…】

輸入姓名、員工 ID 或任何關鍵字,即可搜索並顯示相關人員。

#### 【顯示選項】

按下圖示「Ⅲ」以選擇或取消要顯示在螢幕上的欄位資訊項。

#### 【匯出結果】

按下右下角的藍色向下箭頭,即可匯出所有或搜索的人員檔案,檔名為「persons.csv」,檔案可在伺服器上的資料夾「下載」中找到。

#### 【新增人員】

要註冊新人員·點擊"新增人員"進入設定畫面;點選頂部的大"+"以選擇圖片·並填寫人員資訊;圖 片和標有"\*"的列是強制性的·對於人員的權限有期限設置·先將"無期限"關閉後再點選日期·選擇 預設定的日期即可。

× 新増人員		
	原月 範月 必須 正面朝上, 楣案格式為 jpg	
姓名*		
0 / 64		
權限到期日 		 🛑 無期限
工程		
0 / 64		
電話		
0/20		
身分證		
0/20		

#### 下方「可通行裝置」最右側的箭頭點開,可選擇允許的通行位置。單擊"儲存"註冊及完成。

□ 可通行裝置 0/3		^
□ 辦公區	□ 廠區	□ 倉庫
	取満 日 儲存	

如果放棄註冊,請單擊藍色"X 新增人員"上的"X"以關閉對話方塊。

#### 【批次新增人員】

可以透過圖片與檔案進行大量人員註冊。

依照每個人的姓名提供每個圖片檔名稱,點選白箭頭選擇預註冊的所有圖片,上傳後圖片顯示在預

覽區域,也可以通過按一下圖片旁邊的圖示"垃圾筒"來刪除圖片,完成後,點擊"下一步"。

× 批 新 增 人 員		
<b>]</b> 上傅頭像	2 其他藏位資訊(選導)	<b>3</b> 道律可通行装置
將圖片或資料夾拖放至此,或點此新地	曾。一次最多選擇 1000 個 JPG 檔案,檔 上傳 。	當名為人員之姓名,同名之人員請分次
	<b>取消</b> 下一步	

請先按一下「下載」,依照範例格式製作人員資料 CSV 檔,完成後"上傳"檔案註冊,點擊"下一步"。

× 批次新增人員				
Ø	2			
上傳頭像	其他欄位資訊(選與)	選擇可通行装置		
上傳其他欄位資訊清單。鲍例檔下載 国 上傳				
	上一步  下一步			

對於人員的權限有期限設置,先將"無期限"關閉後再點選日期,選擇預設定的日期即可;再選擇允

許的通行位置。單擊"儲存"註冊及完成。

× 批次新增人員						
	Ø		<b>⊘</b>		3	
	上傳頭像		其他欄位資訊(選填)		選擇可通行裝置	
權限到期日						■ 無期限
■ 可通行裝置1/3						^
✔ 辦公區		🗌 廠區		□ 倉庫		
			上一步 日本 日本			

如果放棄註冊,點擊藍色"x 批次註冊"上的"x"以關閉對話方塊。

#### 【編輯欄位名稱】

如有欄位資訊不夠的部分,標有「備註」的其他資訊可以修改,修改後單擊"儲存"及完成。

預設名稱	自定名稱
備註1	職稱 2/32
備註2	0/32
備註3	0/32
備註4	0/32
備註5	0/32
	取消 🖬 儲存

## 3.5. 通行紀錄

可記錄有所 Facelook X1 的掃描資訊,並可依條件篩選查詢。

	Facelook Insight	J						⊕ 正體中文 ▼	_ admin <b>(</b>	3
5	概觀	主頁 > 通行記錄								
[00	裝置管理	70 M0 04 55	(++	≡ ⑦				Q 搜尋		
	人員管理	超始時間		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	4e:3			+=//		
0	通行記錄	現場回	X14	2911 农主	82/A	ЦĘ	2월11 (6년) 1월	1921		
$\bigcirc$	考勤設定		2004 등	維公區	36.6°C	未鼓	2020-11-02 11:49:17			
	Email 通知設定			101 DX 02		1190				
¢	承統設定	R	0914_曹	辦公區	36.8°C	未戴	2020-11-02 11:48:57			
		Ê	1710_萬	難公區	36.4°C	未戴	2020-11-02 11:48:09			
D	していたい Build for Point of Services 版本: vl.12	5	1913_2	蝉公臣	36.6°C	未戴	2020-11-02 11:43:28		Ę	3

#### 【起始時間】【結束時間】

要查詢通行記錄的特定期間·按下「起始時間」和「結束時間」分別選擇日期 ->小時 -> 分鐘·畫 面上將顯示"開始"和"結束"之間的所有通行記錄。

#### 【考勤用】

勾選此選項後,系統將自動篩選每天每個人的"最早"和"最晚"的通行時間,主要用於出勤紀錄上。

#### 【搜尋…】

輸入"姓名"、"通行裝置"或"體溫"等任何關鍵字,即可搜索並顯示相關的通行記錄。

#### 【資料匯出】

按下右下角的藍色向下箭頭,可將畫面上所有或搜索的資訊匯出,檔名為「access-log.csv」;可在伺服器上的資料夾「下載」中找到。



# 3.6. 考勤設定

可以設定工作時數、資料匯出格式和地區/語言。

≡	Facelook Insight	
8	概觀	主頁 > 考勤設定
[.0]	裝置管理	工作時數設定 資料匯出設定 語言與地區
	人員管理	
0	通行記錄	固定工時制 🔲 彈性工時制
$\bigcirc$	考勤設定	每日工時 * 9
$\square$	Email 通知設定	■ 備存
\$	系統設定	

#### 【工作時數設定】

-固定工時制

工作時間為固定工作時間,需定義上班到下班1天之間的時間,並設置休息時間;確認後「儲存」

#### 即可。

上1F时數改定	資料匯出設定	語言與地區
固定工時制	彈性工時制	
上班時間	下班時間	
08:30	17:30	
休息開始時間	休息結束時間	
12:00	13:00	

-彈性工時制

彈性工時主要為定義員工一天的實際工作時間(含休息時間);確認後「儲存」即可。



#### 【資料匯出設定】

-資料匯出時段

此設置為每天自動將前一日的通行紀錄發送到指定電子郵件的時間;依照所需發送的時間設置即 可。

-資料匯出格式

資料匯出格式可選擇 CSV 或 TXT。

-自動篩選最早與最晚記錄

勾選此選項會自動篩選每個人的每日最早與最晚的通行紀錄,寄出的檔案為已篩選後資料。

-匯出體溫異常通報

勾選此選項會自動將異常體溫的通知發送到指定的電子郵件。

工作時數設定 資料匯出設定 語言與地區
 資料匯出時線
 00:00
 資料匯出格式(不含照片)
 ② CSV ○ TXT
 ✓ 自動篩選最早與最晚記錄
 ✓ 匯出體溫異常通報 (設定)
 ● 儲存

以上相關設置確認後,按下「儲存」完成設定。

#### 【語言與地區】

為伺服器設置「時區」。

為匯出檔案文件設置「報告語言」。

#### 按下「儲存」以確認配置。

工作時數設定	資料匯出設定	語言與地區
時區 Asia/Taipei	v	
報告語言		
正體中文	Ŧ	

## 3.7. Email 通知設定

系統能夠通過電子郵件向指定管理員發送文件報告。

≡	Facelook Insight			⊕ <u>正體中文 →</u> admin ⊖
8	概觀	主頁 > Email 通知設定		
[0]	裝置管理	第:牛肉肥器。	這按連。	安全性
•	人員管理	smtp.datavan.com.tw	25	None 👻
0	通行記錄	使用老名稱。	1-0000	
$\bigcirc$	考勤設定	bi		9
	Email 通知設定	ह⊭क∗ tina@datavan.com.tw	±≡。 *客勤紀錄檔案	
\$	系統設定	▶ 測試 B 儲存		

#### 【測試】

按下「測試」將發送測試郵件到指定的信箱。

#### 【儲存】

按下「儲存」以儲存設置。

#### 注意。

有關電子郵件伺服器、埠、安全協定和電子郵件帳戶,請諮詢企業 MIS 管理員。

# 3.8. 系統設定

系統版本和硬體狀態(包括存儲、CPU 和記憶體)可在"系統設定"中檢查。



【系統語言】

按一下語言以選擇系統顯示語言。



【更改密碼】

單擊使用者名更改密碼或註銷系統。



#### 【升級檔案以進行升級】

按一下圖示以選擇系統更新檔(.tar)升級系統。



www.datavan.com.tw **鴻翊國際股份有限公司** 新北市 235 中和區建一路 186 號 10 樓 電話+886-2-8227-2556 傳真+886-2-8227-2330 電子郵件