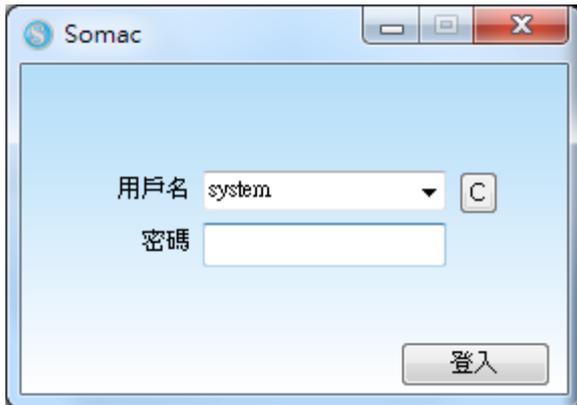


# SOMAC 軟體簡易使用手冊



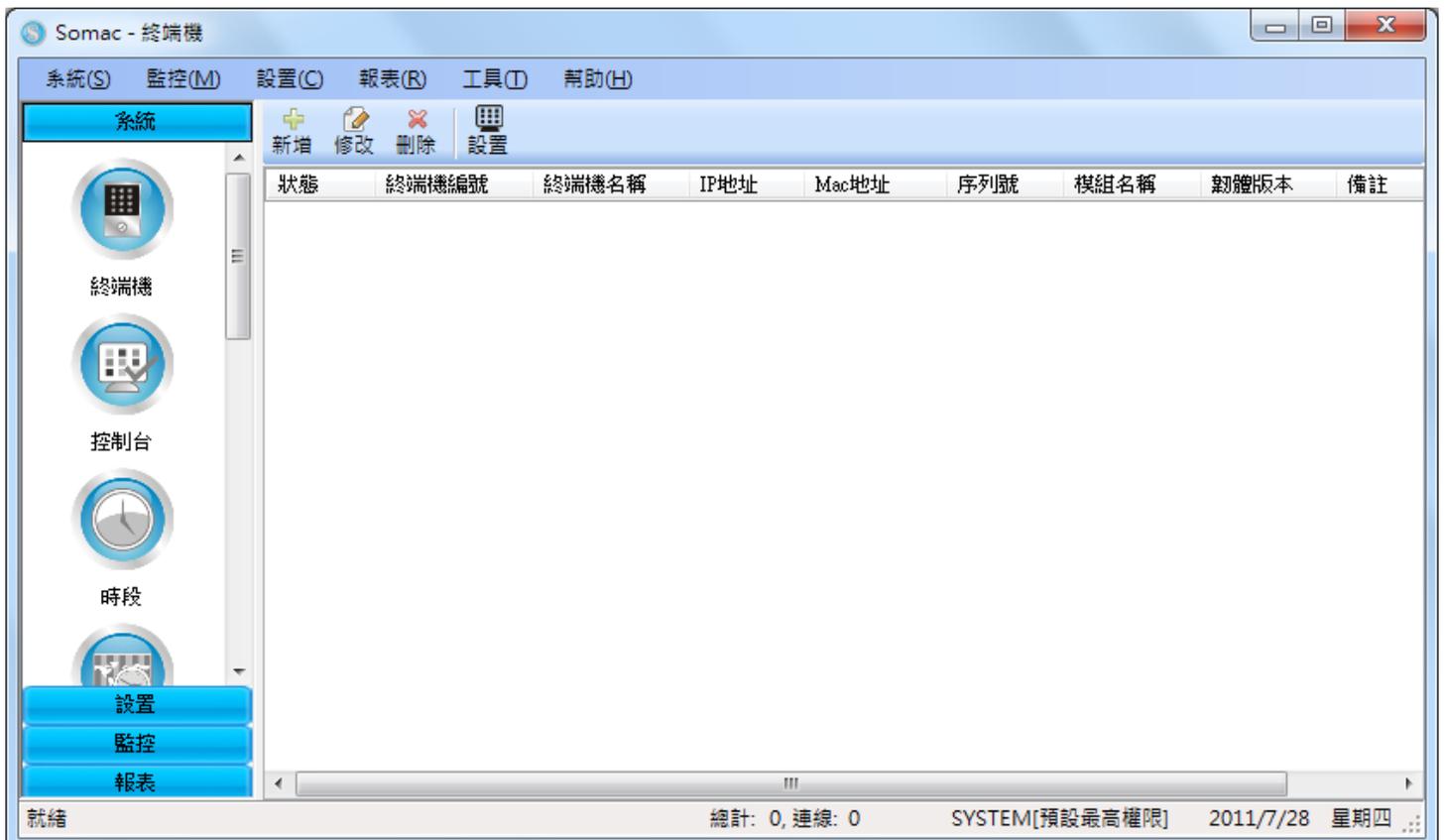
桌面的圖示 Somac ，點擊二下即可執行

點擊兩下SoMac 圖示後，會顯示輸入帳號密碼的視窗，帳號預設值為system，密碼預設為空白，輸入後點擊“登入”即可執行 SoMac 軟體



## 一、 登入畫面 終端機

點擊“系統” “終端機”，會彈出終端機視窗，如圖：



## 設置終端機

1、選擇清單中待設置的終端機，然後點擊“設置”，將會彈出設置終端機的視窗



The '設置' (Settings) dialog box contains the following fields and controls:

- 終端機編號: [1]
- IP地址: 192.168.3.102
- 子遮罩: 255.255.255.0
- 預設閘道: 192.168.3.1
- DNS伺服器: 168.95.1.1
- Web管理埠號: 80
- 軟體IP地址: 192.168.3.73
- 軟體通訊埠號: 2000
- 控制模式: 雙門單向 (dropdown)
- 反潛回: 禁用 (dropdown) | 0 | 恢復時間
- 反脅迫: 禁用 (dropdown) | 9 | 密碼
- 下一台SEMACE地址: 0.0.0.0

Buttons: 確定 (OK), 取消 (Cancel)

## 自動下載設置

點擊“進出記錄” “自動下載設置”，會顯示自動下載設置的視窗，



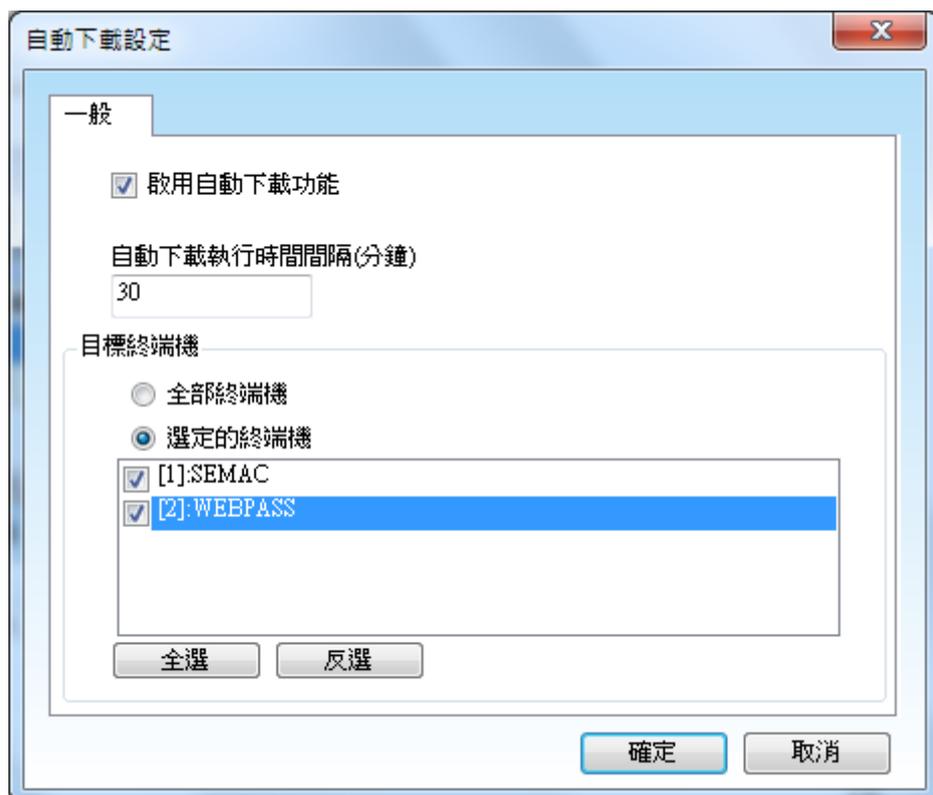
The '自動下載設定' (Automatic Download Settings) dialog box contains the following settings:

- 一般 (General) tab
- 啟用自動下載功能 (Enable automatic download function)
- 自動下載執行時間間隔(分鐘): 30
- 目標終端機 (Target terminals):
  - 全部終端機 (All terminals)
  - 選定的終端機 (Selected terminals)
  - Selected list: [1]:SEMACE, [2]:WEBPASS
  - Buttons: 全選 (Select All), 全不選 (Deselect All)

Buttons: 確定 (OK), 取消 (Cancel)

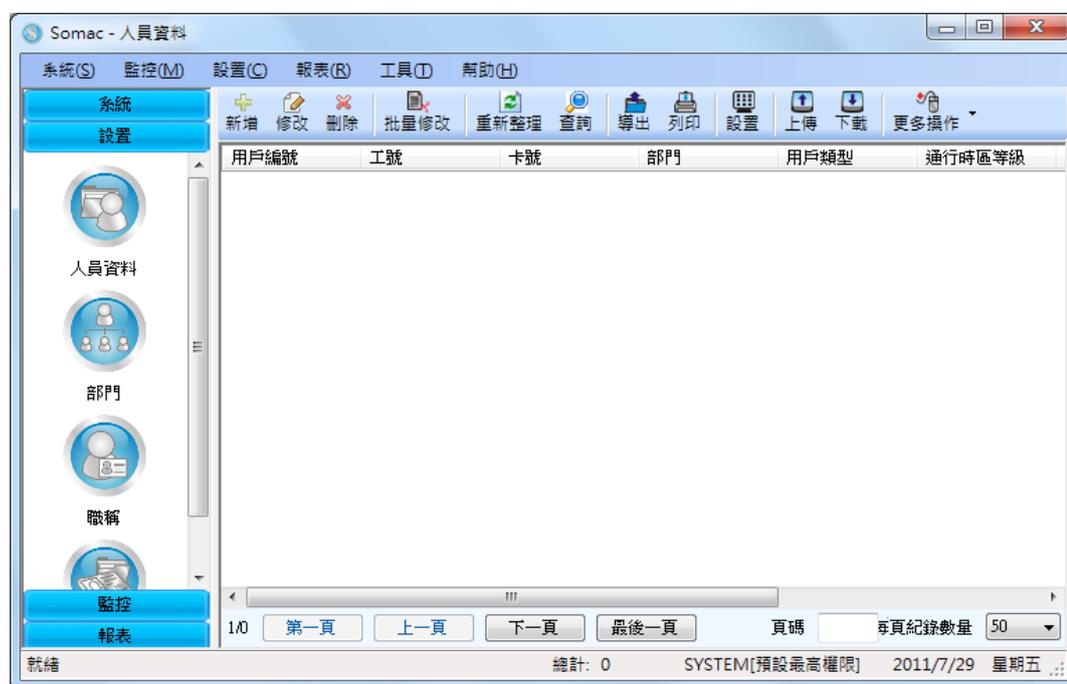
勾選“啟用自動下載功能”，填入自動下載時間間隔並選擇要自動下載記錄的終端機，按“確

定”即完成設定，



## 人員資料設定

點擊“設置”→“人員資料”，會彈出人員資料的視窗，如圖：



2、人員資料顯示的欄位有：

用戶編號、工號、姓名、卡號、部門、用戶類型、通行時區等級、是否啟用、工作狀態、備註

新增、修改：

➤ 主要訊息

新增、修改人員的工號(不可修改)、卡號、姓名、部門、用戶類型、通行時區等級、啟用/關閉、有效驗證、個人密碼、群組、照片

➤ 基本訊息(非必填)

新增、修改人員的工作狀態、性別、姓名、暱稱、英文名、工作單位、職位、職稱、技術等級、出生日期、婚姻狀態、入職日期、離職日期、證件名稱、證件號碼、最高學歷、所學專業、畢業院校、畢業日期

➤ 聯繫方式(非必填)

新增、修改人員的工作電話、個人電話、家庭電話、工作電子郵件、個人電子郵件、郵政編碼、家庭住址、其他聯繫方式

➤ 其他(非必填)

新增、修改人員的其他資料

- 刪除：刪除人員資料
- 批量修改：同時修改多個人員資料欄位
- 刷新：刷新人員資料畫面
- 查詢：依用戶編號、工號、姓名、卡號、部門、群組 1/2/3/4 的條件進行資料查詢
- 導出：將人員資料導出為 Excel 或 TXT 檔案
- 列印：列印人員資料

設置：

➤ 常規

- 1、設定姓名的擺放規則
- 2、選擇是否在上傳時，覆蓋終端機上已存在的人員
- 3、選擇是否在工作狀態改為“離職”時，提示從終端機上刪除該人員

➤ 顯示

- 1、勾選要顯示的人員資料欄位
- 2、選擇是否顯示“離職”的人員

➤ 職位、技術等級、證件名稱、最高學歷、政治面貌、宗教、民族、籍貫

新增、刪除職位、技術等級、證件名稱、最高學歷、政治面貌、宗教、民族、籍貫的資料，新增的資料會顯示在人員“基本訊息”中

上傳：上傳人員資料至終端機

下載：下載終端機的人員資料至 SoMac

更多操作：

- 查看上傳的人員
- 從終端機刪除選定的人員
- 清空終端機的人員
- 修改工號
- 修改用戶編號

## 新增人員

點擊“新增”，會彈出新增人員的視窗，如圖：

- 工號不能為空白，且不可重複
- 用戶類型有一般用戶、管理者、訪客、巡邏卡、保全卡可設定
- 選擇是否啟用此用戶
- 設定有效期限驗證
- 設定個人密碼
- 設定群組 1~4
- 設定基本訊息、聯繫方式、其他資料

輸入完人員資料後，在人員資料視窗中會顯示已新增的人員資訊，如圖：

用戶編號	工號	卡號	部門	用戶類型	通行時區等級
1	F111	3131		一般用戶	L1

## 修改人員

點擊“修改”，會彈出修改人員的視窗，如圖：

The '修改' dialog box contains the following fields and controls:

- 工號: FI11 (marked with an asterisk, indicating it is not modifiable)
- 卡號: 3131
- 姓名: MARY
- 部門: (dropdown menu)
- 用戶類型: 一般用戶 (dropdown menu)
- 通行時區等級: L1 (dropdown menu)
- 是否啟用:
- 有效期限驗證:
- 從: 2011-07-29 16:32 (date/time picker)
- 到: 2011-07-29 16:32 (date/time picker)
- 個人密碼: (text input)
- 個人密碼確認: (text input)
- 群組1: [1]自由進出 (dropdown menu)
- 群組2: [0]不可進入 (dropdown menu)
- 群組3: [0]不可進入 (dropdown menu)
- 群組4: [0]不可進入 (dropdown menu)

Buttons: 添加, 移除, 確定, 取消

➤ 工號不可修改

修改完人員資料後，在人員資料視窗中會顯示已修改的人員資訊，如圖：

The 'Somac - 人員資料' window displays a table of personnel information:

用戶編號	工號	卡號	部門	用戶類型	通行時區等級
1	FI11	666		一般用戶	L1

Navigation and status information at the bottom:

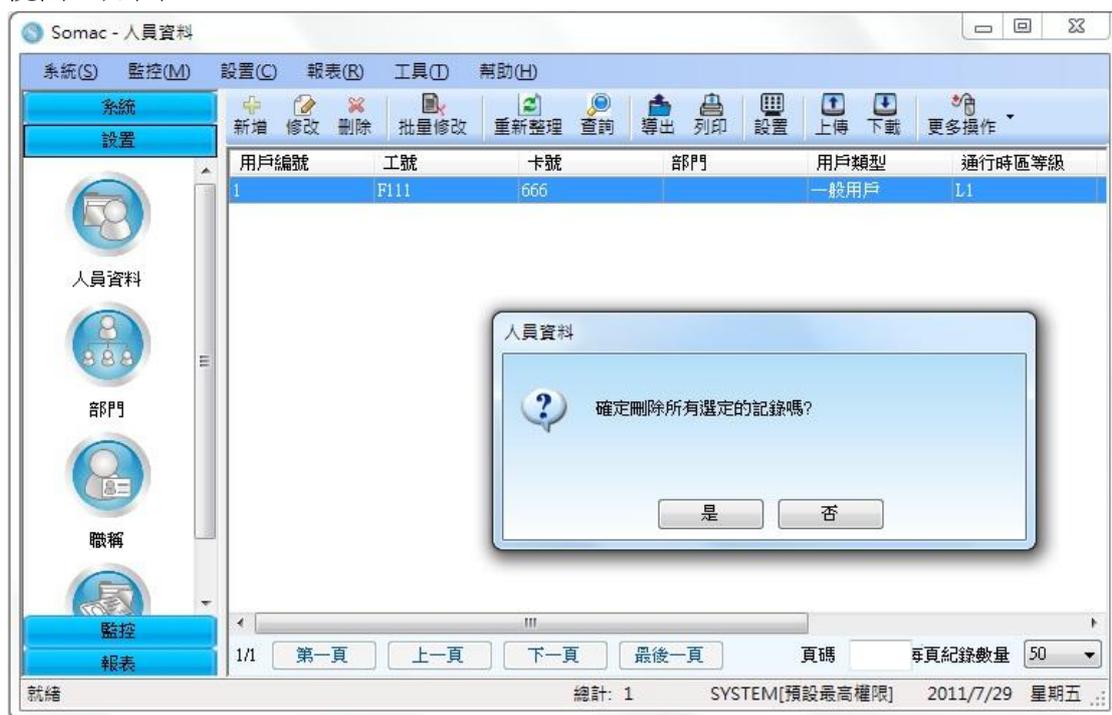
- Page: 1/1
- Buttons: 第一頁, 上一頁, 下一頁, 最後一頁
- Page number: 頁碼
- Records per page: 每頁紀錄數量 50
- Status: 就緒
- Summary: 總計: 1
- User: SYSTEM[預設最高權限]
- Date: 2011/7/29 星期五

除了上述方式之外，直接在清單中針對要修改的人員點擊兩下，也會彈出修改視窗供使用者修改

一次只可選擇一個人員進行修改，不可多選

## 刪除人員

選擇清單中待刪除的人員(不會刪除終端機中的人員)，然後點擊“刪除”，將會彈出是否確認刪除的訊息視窗，如圖：



按“是”則確認刪除，按“否”則取消刪除

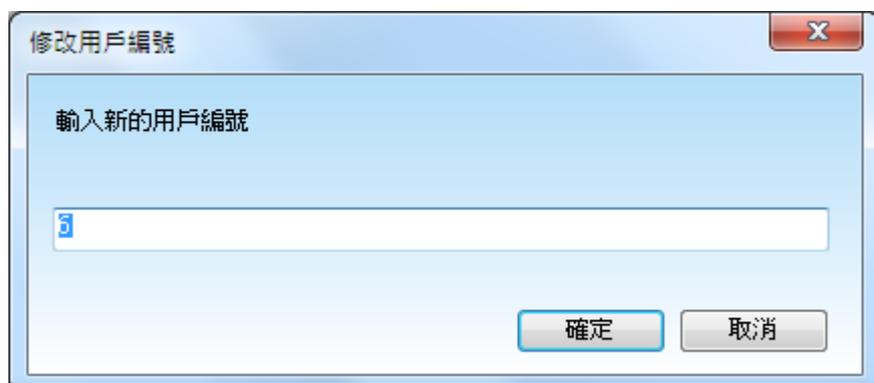
2、利用滑鼠或搭配 Ctrl 鍵，可選擇多個人員進行刪除，如圖：



按“是”則確認刪除，按“否”則取消刪除

## 修改用戶編號

從清單中選擇要修用戶號的人員(單選)，然後點擊“更多操作” “修改用戶編號”，將會彈出修改用戶號的視窗

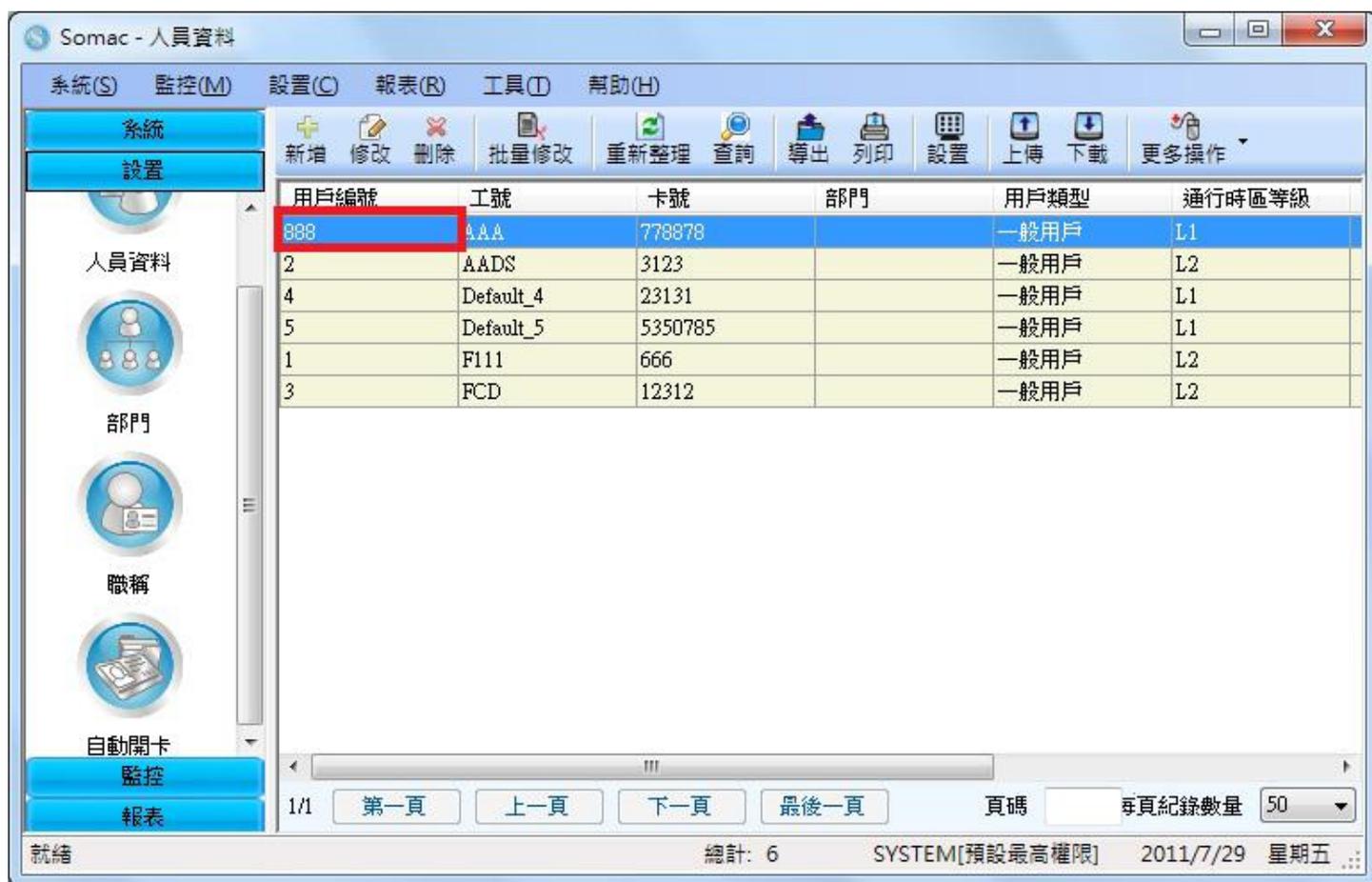


修改用戶編號

輸入新的用戶編號

確定 取消

修改用戶編號後，按“確定”即完成修改，清單中被修改的人員用戶編號會被更新



Somac - 人員資料

系統(S) 監控(M) 設置(C) 報表(R) 工具(T) 幫助(H)

新增 修改 刪除 批量修改 重新整理 查詢 導出 列印 設置 上傳 下載 更多操作

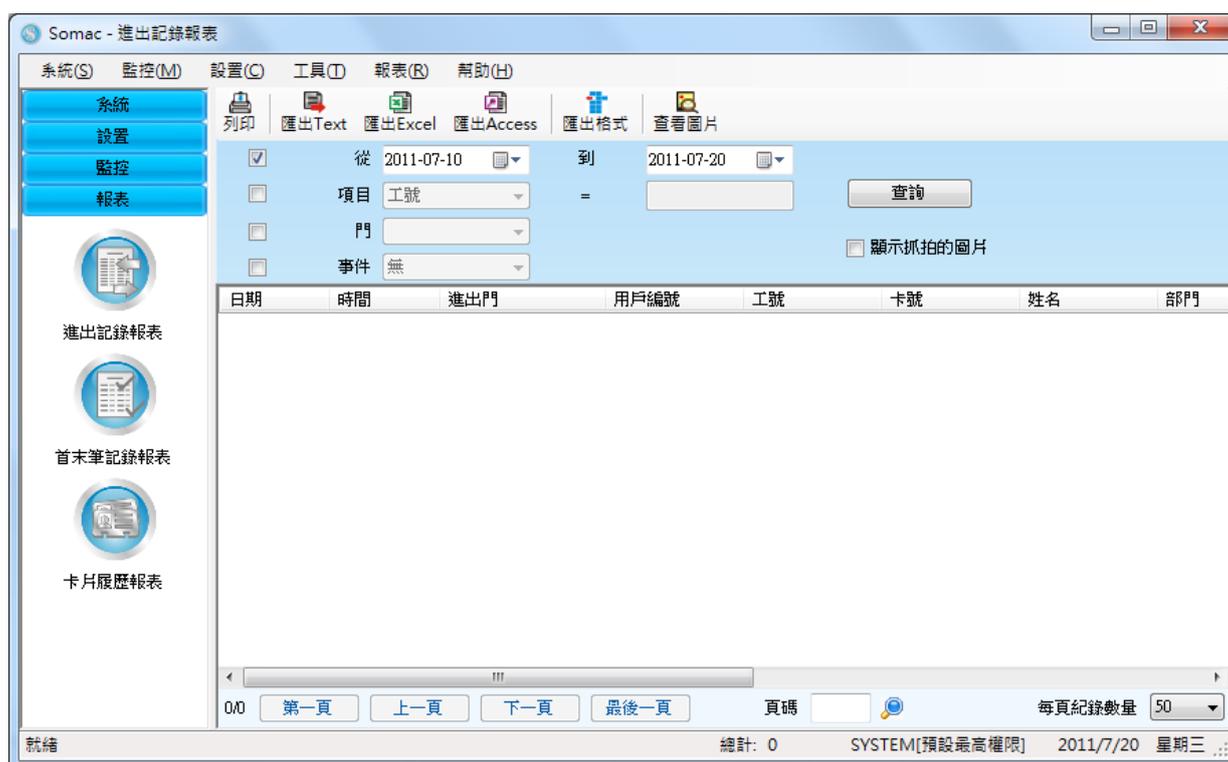
用戶編號	工號	卡號	部門	用戶類型	通行時區等級
888	AAA	778878		一般用戶	L1
2	AADS	3123		一般用戶	L2
4	Default_4	23131		一般用戶	L1
5	Default_5	5350785		一般用戶	L1
1	F111	666		一般用戶	L2
3	FCD	12312		一般用戶	L2

1/1 第一頁 上一頁 下一頁 最後一頁 頁碼 每頁紀錄數量 50

就緒 總計: 6 SYSTEM[預設最高權限] 2011/7/29 星期五

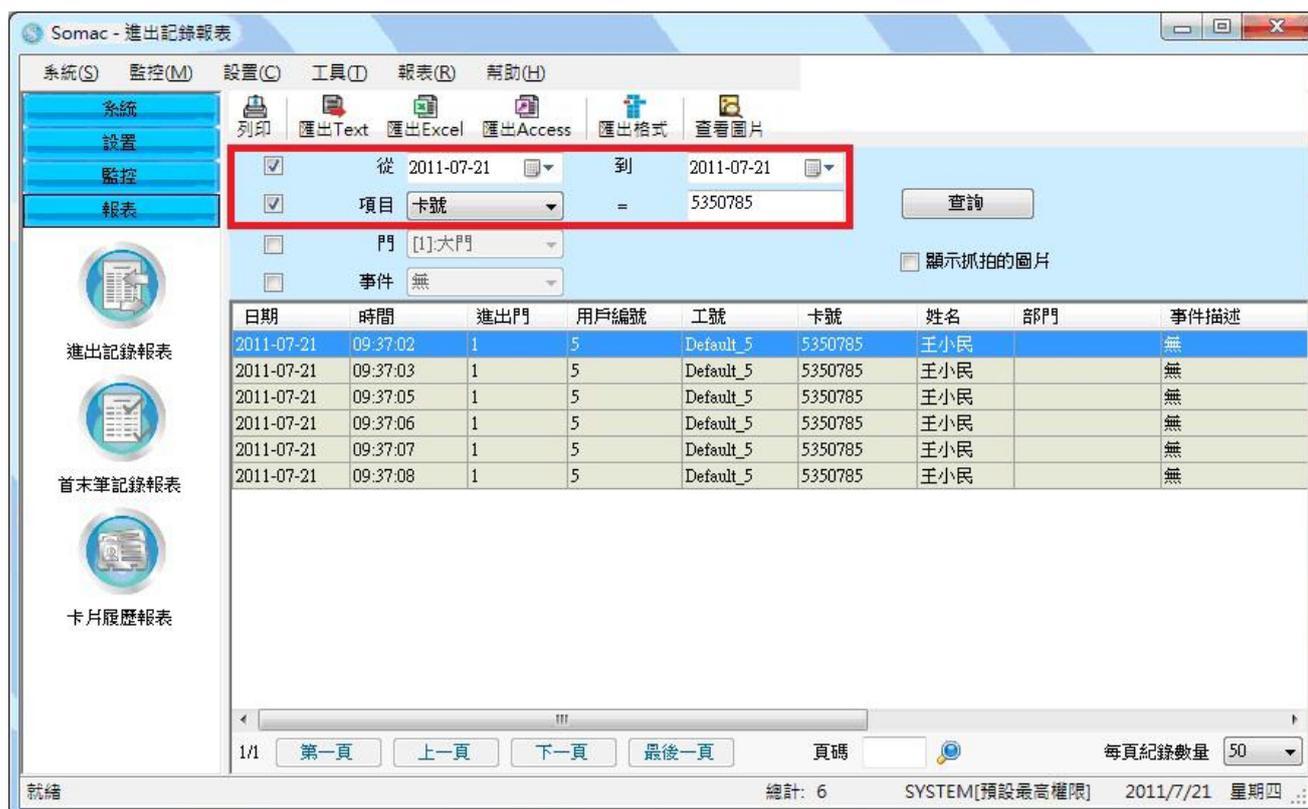
# 進出記錄報表

點擊“報表” “進出記錄報表”，會彈出進出記錄報表的視窗



## 查詢

勾選日期、工號、卡號、姓名、用戶編號並填入條件後，點擊“查詢”，視窗中會顯示符合條件的進出記錄



勾選“顯示抓拍的圖片”，會顯示 IP Camera 擷取的圖片及儲存的路徑

驗證方式	記錄下載時間	圖片路徑	抓拍圖片
卡片	2011-07-21 09:37:08	20110721\2011072109370210051.jpg	
卡片	2011-07-21 09:37:08	20110721\2011072109370310052.jpg	
卡片	2011-07-21 09:37:11	20110721\2011072109370510053.jpg	
卡片	2011-07-21 09:37:12	20110721\2011072109370610054.jpg	
卡片	2011-07-21 09:37:13	20110721\2011072109370710055.jpg	
卡片	2011-07-21 09:37:13	20110721\2011072109370810056.jpg	

## 列印

完成搜尋符合條件的進出記錄後，點擊“列印”，會顯示進出記錄報表的列印設定視窗

選擇要列印的列

- 日期
- 時間
- 進出門
- 用戶編號
- 工號
- 卡號
- 姓名
- 部門
- 事件描述
- 進出方向
- 驗證方式
- 記錄下載時間

列印行範圍

全部行  選擇行

列印方向

橫向  縱向

頁邊距

上 10 下 10

左 10 右 10

行高

自動  手動

適應頁寬

取消

列印

列印預覽

此視窗可勾選要列印進出記錄報表的欄位及列印行範圍、列印方向、頁邊距、行高，並可

## 進行預覽列

日期	時間	進出門	用戶編號	工號	卡號	姓名	部門	事件描述	進出方向	驗證方式	記錄下標號碼
2011-07-21	08:54:00							黃嘉興註冊	進門	卡	2011-07-21 08:54:01
2011-07-21	08:54:04							黃嘉興註冊	進門	卡	2011-07-21 08:54:04
2011-07-21	08:57:52								進門	卡	2011-07-21 08:57:58
2011-07-21	08:57:55								進門	卡	2011-07-21 08:57:58
2011-07-21	08:57:55								進門	卡	2011-07-21 08:57:51
2011-07-21	08:57:55								進門	卡	2011-07-21 08:57:51
2011-07-21	08:57:57								進門	卡	2011-07-21 08:57:51
2011-07-21	08:57:58								進門	卡	2011-07-21 08:57:51

## 資料庫連接

點擊“工具” “資料庫連接”，將會顯示資料庫連接的視窗，此視窗是設定SoMac 使用的

SQL 類型及 SQL 資料庫的位置，資料庫類型有 MSSQL Express 及 MSSQL Server 兩種類型可以選擇

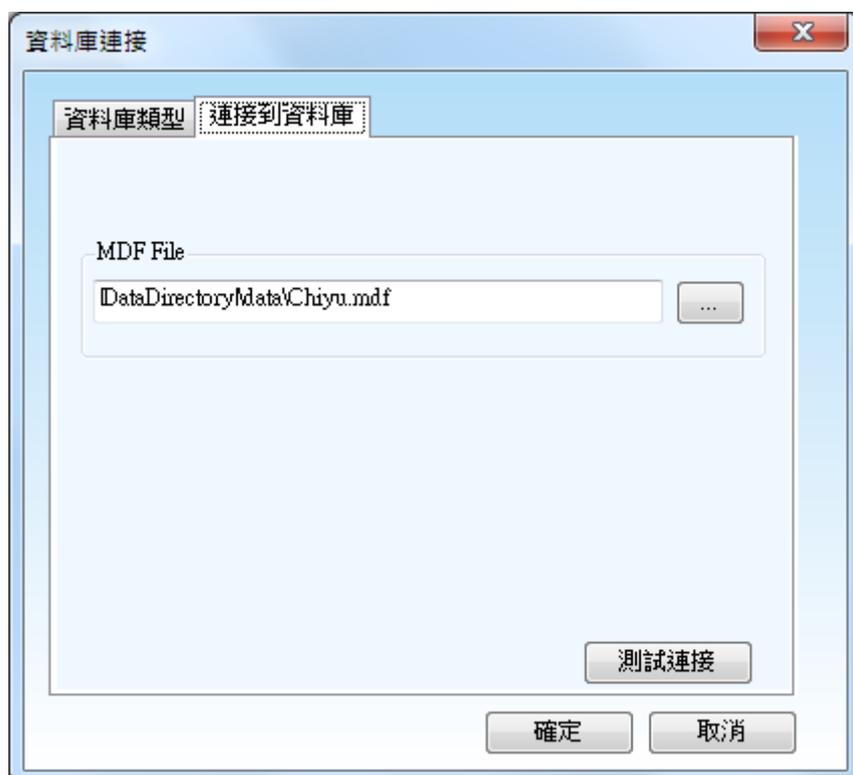
資料庫連接

資料庫類型 連接到資料庫

選擇使用何種資料庫

- Access  
存取速度一般，適用小型企業
- MSSQL Express  
存取速度及安全性較高，適合各大中小型企業。推薦使用
- MSSQL Server  
存取速度及安全性較高，適合各大中型企業。支持網路存取，可用於Server/Client架構。

確定 取消



選擇資料庫後，點擊“確定”即完成設定，測試連接可測試資料庫是否存在

