



精于品质 诚于服务
Excellent quality , sincere service

智能门牌系统 用户手册

武汉麦子科技有限公司
WUHAN MAIZI TECHNOLOGY CO.,LTD



目录

一、 系统登录.....	4
二、 系统设置.....	5
2.1 邮件发送配置.....	5
2.2 短信发送配置.....	6
2.3 人脸识别配置.....	7
2.4 门禁控制.....	7
三、 会议管理.....	8
3.1 会议预约.....	8
3.1.1 查看空闲时间段.....	8
3.1.2 会议排程.....	8
3.1.3 新建会议.....	9
3.1.4 会议审核.....	10
3.1.5 取消会议.....	11
3.2 会议室管理.....	11
3.2.1 新建会议室.....	11
3.2.2 关联门牌.....	12
3.3 会议签到.....	12
3.3.1 设置签到.....	12
3.3.2 查看结果.....	13
3.4 会议对接.....	14
3.4.1 Exchange 对接.....	14
3.4.2 钉钉对接.....	14
3.4.3 企业微信对接.....	15
四、 访客管理.....	16
4.1 预约列表.....	16
4.1.1 邀请访客.....	16
4.1.2 自助预约.....	16
4.1.3 预约核验.....	17
4.2 来访记录.....	18



五、人员去向.....	18
5.1 人员状态.....	18
5.2 分组设置.....	19
六、设备管理.....	19
6.1 设备列表.....	19
6.2 设备状态.....	20
6.2.1 截图.....	20
6.2.2 设置.....	20
6.2.3 控制.....	21
七、内容管理.....	21
7.1 资源管理.....	21
7.2 页面清单.....	22
八、模板中心.....	23
九、用户中心.....	24
9.1 机构管理.....	24
9.2 新建机构.....	24

一、系统登录

打开浏览器，地址栏输入后台服务器地址（如后台服务器 IP 为 192.168.2.2，则服务器地址为 http://192.168.2.2）输入用户名和密码进行登录，系统默认用户名 admin，密码 123456。



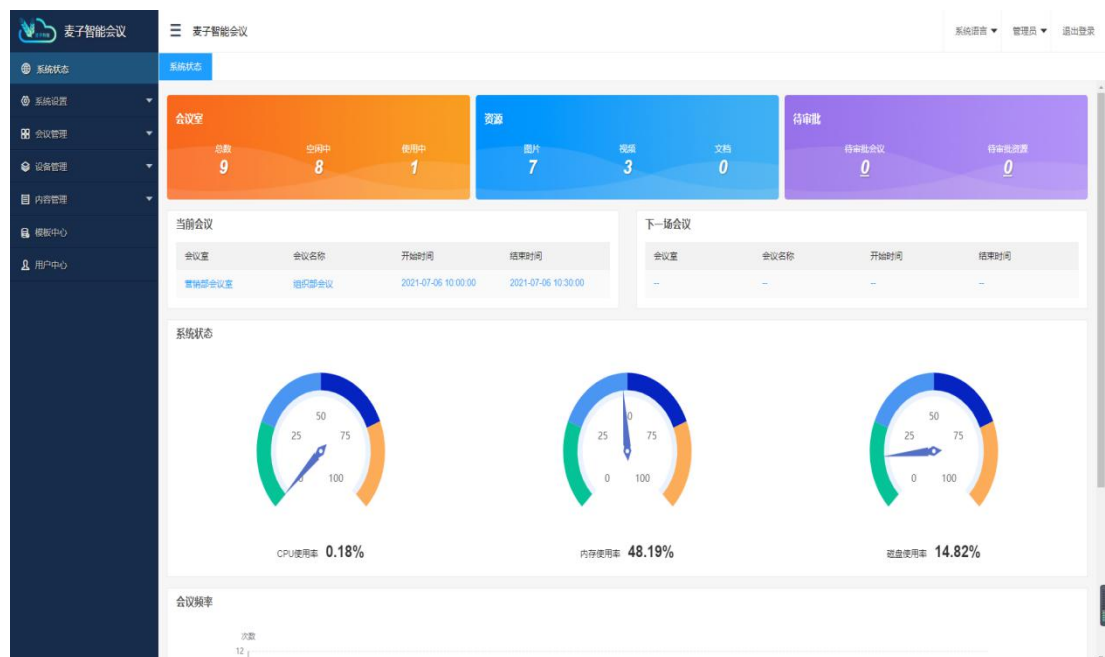
用户登录

用户名:

密码:

登录

登入系统后，可以查看到该用户下会议室的实时情况、待审批的会议数量、实时会议显示与预告和当前平台的资源使用状态。





二、系统设置

该功能主要是对于邮件、短信、人脸识别功能和门禁的设置，其中邮件设置与后续发送邮件相关；短信设置则与后续发送短信有关；百度在线人脸识别主要用于会议人脸签到和访客的识别；门禁则是有闸机通行要求的对接。若无相关需求可跳过此部分配置。

2.1 邮件发送配置

邮件发送配置

账号:

密码:

服务器:

端口:

发送者:

会议系统

邮件主题:

会议邀请

邮件内容:

[NAME]先生/女士您好，麦子科技有限公司诚邀您参加以下会议：

会议名称:[MEETING_TITLE]

会议时间:[TIME]

会议地点:[ADDRESS]

凭此二维码可入场扫描签到

[IMG]

提交

其中账号密码输入需要用于发送邮件的邮箱账户、密码。服务器、端口处填写邮箱账号的所属服务器信息（见下表）。邮件内容建议只修改公司名称，其他信息保持默认。

邮件内容：

[NAME]先生/女士您好，xx 公司诚邀您参加以下会议：

会议名称:[MEETING_TITLE]



会议时间:[TIME]

会议地点:[ADDRESS]

凭此二维码可入场扫描签到

[IMG]

常见邮箱服务器地址及端口：

名称	服务器	端口
QQ 邮箱	smtp.qq.com	587
腾讯企业邮箱	smtp.exmail.qq.com	587
网易 163 邮箱	smtp.163.com	25
126 邮箱	smtp.126.com	25
139 邮箱	smtp.139.com	25
gmail	smtp.gmail.com	25
Foxmail	smtp.foxmail.com	25
sina	smtp.sina.com	25
其他邮箱	见系统设置/咨询	见系统设置/咨询

2.2 短信发送配置

短信发送配置

AccessKey:

Secret:

短信模板ID:

短信签名:

公司名称:

提交

配置详情见《短信发送配置详情.pdf》

2.3 人脸识别配置

百度在线人脸识别

AppID:

Api Key:

Secret Key:

提交

配置详情见《百度在线人脸识别配置详情.pdf》

2.4 门禁控制

门禁控制

波特率:

数据格式:

HEX

指令:

提交

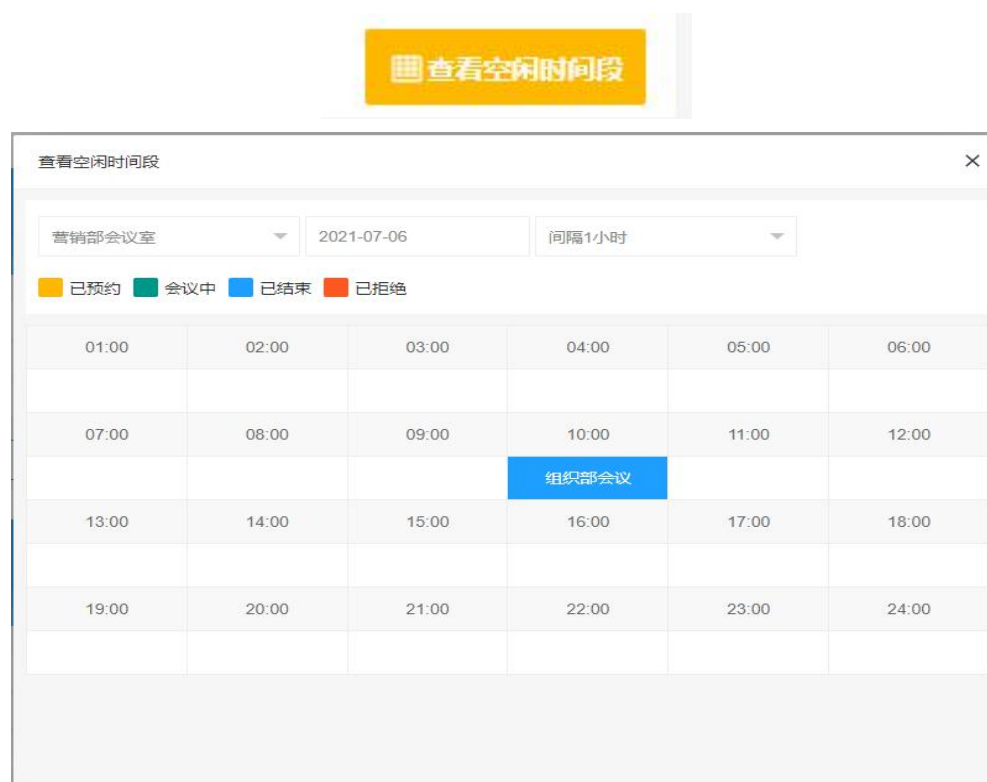
门禁控制主要配置闸机 485 接口的通信协议, 其中波特率为闸机控制协议的波特率, 数据格式为控制指令的传输格式, 默认以 HEX 格式发送, 指令则填入闸机的开门指令即可。关于闸机的通信协议规约, 可联系闸机厂家。

三、会议管理

3.1 会议预约

3.1.1 查看空闲时间段

在会议管理中，点击会议预约界面，点击查看空闲时间段按钮即可查看每个会议室的空闲时间段。



可依据会议室、时间查看当天的空闲时间段，并且可以按一小时、半小时、15 分钟隔进行查看。

3.1.2 会议排程

在会议管理中，点击会议预约界面，可点击每个会议室的会议排程按钮，查看该会议室的会议排程表





营销部会议室-会议排程

×

全部会议

请选择开始日期

请选择截止日期

+ 新建会议

序号	会议名称	开始时间	结束时间	会议状态	操作
1	组织部会议	2021-07-06 10:00:00	2021-07-06 10:30:00	已结束	编辑 取消 参会人员
2	周一例会	2021-07-05 10:45:00	2021-07-05 11:45:00	已结束	编辑 取消 参会人员
3	q	2021-07-03 20:40:00	2021-07-03 20:55:00	已结束	编辑 取消 参会人员
4	222	2021-07-03 13:25:00	2021-07-03 14:00:00	已结束	编辑 取消 参会人员
5	111	2021-07-03 13:15:00	2021-07-03 13:20:00	已结束	编辑 取消 参会人员
6	项目研讨会	2021-07-02 16:00:00	2021-07-02 18:00:00	已结束	编辑 取消 参会人员
7	需求研讨会	2021-06-30 16:00:00	2021-06-30 17:00:00	已结束	编辑 取消 参会人员

共 47 条

上一页

1

2

3

4

5

...

7

下一页

3.1.3 新建会议

在会议排程中，可新建会议 ，按要求填写各项会议信息

新建会议

×

会议名称:

开始时间:

结束时间:

召集人:

提交

新建会议完成后，会议排程中会出现新建的会议条目，点击参会人员，可选择参会的人员名单



序号	会议名称	开始时间	结束时间	会议状态	操作
1	演示会议	2021-07-07 10:55:00	2021-07-07 12:00:00	已预约	编辑 取消 参会人员

测试会议001

全部类型

[导入内部人员](#)
[导入外部人员](#)
[发邮件](#)
[发短信](#)

<input type="checkbox"/>	姓名	工号	联系方式	邮箱	人员类别	操作
--------------------------	----	----	------	----	------	----

内部人员从系统员工中选择，外部人员则通过 excel 表格导入即可。外部人员 excel 表格模板如下所示：

姓名	联系方式	邮箱
张 1	12345678911	12345678911@qq.com
张 2	12345678912	12345678912@qq.com

人员选择完毕后，如果已经配置了邮件发送信息，或者短信发送信息，可以批量发送邮件或者短信。

测试会议002

全部类型

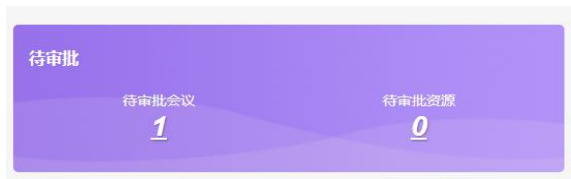
[导入内部人员](#)
[导入外部人员](#)
[发邮件](#)
[发短信](#)

<input checked="" type="checkbox"/>	姓名	工号	联系方式	邮箱	人员类别	操作
<input checked="" type="checkbox"/>	11	--	13125874596		内部人员	发邮件 发短信 删除
<input checked="" type="checkbox"/>	122	--	13125478965		内部人员	发邮件 发短信 删除
<input checked="" type="checkbox"/>	888	--	13125478966		内部人员	发邮件 发短信 删除
<input checked="" type="checkbox"/>	567	--	13093956874		内部人员	发邮件 发短信 删除
<input checked="" type="checkbox"/>	hyk	--	18062626737		内部人员	发邮件 发短信 删除

如果会议需要审核，则需要在创建完毕后提交等待审核通过方可生效。

3.1.4 会议审核

如会议由用户组成员创建，则需要管理员组成员对会议进行审核。管理员组成员登入系统后，首页会提示待审批会议数量。



点击待审批会议进入会议审批页面

待审批会议							
序号	会议名称	会议室	开始时间	结束时间	提交人	参会人员	操作
1	审核会议测试	营销部会议室	2021-07-06 16:30:00	2021-07-06 18:00:00	胡歌	查看	通过 拒绝

3.1.5 取消会议

在会议管理中，点击会议预约，选择指定会议室查看排程，对于还未开始的会议，可以点击取消按钮  取消当场会议

序号	会议名称	开始时间	结束时间	会议状态	操作
1	审核会议测试	2021-07-06 16:30:00	2021-07-06 18:00:00	待审核	编辑 取消 参会人员

3.2 会议室管理

所有的会议均需要有会议室为载体才可以预约、进行。

3.2.1 新建会议室

在会议管理中，点击会议室管理，可以通过新建会议室按钮新增会议室



新建会议室



会议室编号：

会议室名称：

最多容纳：

提交

3.2.2 关联门牌

每一个会议室都可以关联一个或多个会议门牌, 该门牌会自动展示与该会议室相关的会议信息。点击关联设备按钮  即可, 如果需要删除某个已关联的设备, 则点击编辑按钮  进行删除




3.3 会议签到

3.3.1 设置签到

在会议管理中, 点击会议签到, 可以为每场会议设置启用或不启用签到, 启用签到后需要选择签到的方式。

序号	会议名称	开始时间	结束时间	参会人员	签到方式	签到码	签到结果	是否启用
1	审核会议测试	2021-07-06 16:30:00	2021-07-06 18:00:00					

在会议条目中, 点击签到方式的设置按钮  可设置签到方式, 默认未设置





其中微信扫码所扫描的二维码即是签到设置里面的签到码，可以下载到本地打印出来供微信扫码使用，门牌上也会显示签到二维码；工牌签到则是针对系统用户且设置工牌卡号后，员工使用工牌即可进行会议签到；人脸签到需要系统已经配置人脸识别参数，且系统用户已上传人脸照片，并且设备可以访问百度的情况下，员工可以直接刷脸签到；二维码验证则是通过在会议预约时，给参会人员发送的短信或邮件中带有签到二维码，则参会时直接在二维码扫码机上扫码签到即可。

点击签到码可放大查看，也可以下载到本地打印出来。



3.3.2 查看结果

在会议签到的列表中，找到需要查看结果的会议，点击查看，即可查看签到结果



3.4 会议对接

系统支持对接 Exchange 邮件会议（Outlook）、钉钉、企业微信会议以及按照我们系统规定格式的企业内部 OA 系统的对接。

3.4.1 Exchange 对接

Exchange 对接配置

用户名:

服务器版本:

Exchange2016

密码:

域名:

outlook.office365.com

更新间隔:

5

提交

具体配置详情见《Exchange/Outlook 对接配置详情.pdf》

3.4.2 钉钉对接

钉钉对接配置

CorpID:

更新间隔:

5

AppKey:

AppSecret:

提交

同步用户数据

系统支持在钉钉部署企业内部小程序快速访问系统, 并支持获取钉钉企业通讯录, 具体配置详情见《钉钉对接配置详情.pdf》

3.4.3 企业微信对接

系统支持获取企业微信的通讯录以及企业微信“会议”所预约的会议。需要注意的是，当第一次配置及企业人事变动时，需要手动点击同步用户数据。

企业微信对接配置

CorpID:

凭证秘钥:

提交

同步用户数据

企业微信会议

CorpID:

凭证秘钥:

提交

具体配置详情见《企业微信对接配置详情》

3.4.4 私有 OA 对接

私有OA对接配置

服务器:

更新间隔:

端口:

GET请求地址:

提交


企业内部如果使用自己的 OA 系统，并且可以按照我们所规定的格式向我们系统推送数据的话，则可通过此功能对接自己的 OA 系统，另外，我们系统也提供 API 接口供其他系统使用。具体配置详情见《OA 对接及 API 接口文档.pdf》

四、访客管理


4.1 预约列表

4.1.1 邀请访客

在访客管理中，点击预约列表，可以邀请访客。其中人脸照片用于人脸闸机设备通行使用，若不使用人脸闸机可不上传；身份证用于身份证验证闸机设备通行使用，若不使用身份证闸机可不填写；联系方式填写完成后，系统在预约成功或失败后，都会给预约人发送短信通知预约结果，并附上通行二维码，预约人也可凭此二维码通过二维码验证闸机。



邀请访客

头像: 

来访人员:

公司名称:

联系方式:

身份证号:

被访者:

来访事由:

来访时间:

4.1.2 自助预约

系统提供自助预约渠道，来访人通过填写自助预约信息后，经由核验，可收到预约结果的短信通知。

自助预约 ×

渠道一:

1. 访问链接<http://hyxt.hyk001.com/meeting/admin/visitor/zzyy.html?sn=5a6ac44905187ff23864f91899a755e6>自助预约

复制链接

渠道二:

2. 扫描下方二维码自助预约


下载二维码



4.1.3 预约核验

来访人自助预约来访后，系统可出现相关预约信息，系统操作人员可根据预约信息和被访人沟通核验，核验通过发放通行码，核验失败通知来访人。

核验 ×

头像: 

来访人员:

公司名称:

联系方式:

身份证号:

被访者:

确认被访者:

来访事由:

来访时间:

4.2 来访记录






用户可通过时间选择工具, 查看指定日期或指定时间段内的来访记录, 也可以将来访记录以 excel 表格的形式导出。

请选择开始日期		请选择截止日期		导出记录						
序号	姓名	公司名称	联系方式	身份证号	人脸照片	被访者	来访事由	来访时间	离开时间	通行设备
1	张三02	公司1	13125478965	154789654789547		管理员	喝茶	2021-07-12 09:18:31	2021-07-12 11:28:44	立式一体机

五、人员去向

5.1 人员状态

系统可以自动获取钉钉/微信的考勤数据, 并将人员当前的状态展示出来, 管理员组成员也可以手动调整人员的当前去向状态。

请选择人员分组				
 管理员 admin 001 状态: 不在岗	 测试员 tester 002 状态: 不在岗	 青少年 dawei 003 状态: 不在岗	 胡歌 testerman 004 状态: 不在岗	 霍建华 HuoJianHua WH001 状态: 不在岗

系统支持自定义状态, 自定义状态可用于不同场景下。

自定义状态

序号	状态	操作
1	在岗	<div>编辑</div>
2	不在岗	<div>编辑</div>
3	外勤	<div>编辑</div> <div>删除</div>

新增状态



5.2 分组设置

系统按照人员分组进行状态显示，即一个显示门牌显示一组人员的去向状态

新增分组

删除分组

301办公室

分组人员: 大卫,胡歌,霍建华

人员数量: 3

门牌设备: 随机测试

编辑

302办公室

分组人员: Zhangsan-企业微信,12212-企业微信

人员数量: 2

门牌设备: RK3288测试机

编辑

六、设备管理

6.1 设备列表

在设备管理中，点击设备列表，可以查看设备及设备所属的部门、会议室和门牌当前屏幕内容。

序号	设备名称	IP地址	所属机构	关联界面	关联会议室	操作
1	立式一体机	183.95.63.97	会议调度中心	登录测试	营销部会议室 企业微信	<div>编辑删除</div>
2	D039	183.95.62.68	传媒部	会议门牌5	研发部会议室 营销部会议室	<div>编辑删除</div>
3	RK3288测试机	183.95.63.97	会议调度中心	会议门牌2	营销部会议室 研发部会议室	<div>编辑删除</div>
4	随机测试	27.17.229.82	传媒部	营销部会议室门牌	教学部会议室 客服部会议室	<div>编辑删除</div>

点击编辑可以调整相关内容，其中，所属机构表示设备所属的机构。关联界面则选择页面清单（详见 7.2 节）中的页面，该页面最终会呈现在门牌屏幕上。关联会议室的选择，则影响这该门牌最终展示的会议列表（如只关联营销部会议室，则该门牌只展示当日营销部会议室的会议列表数据）。



立式一体机

设备名称:

立式一体机

IP地址:

183.95.63.97

所属机构:

会议调度中心

关联界面:

竖版测试

关联会议室:

营销部会议室

企业微信

提交

6.2 设备状态

在设备管理中，点击设备状态，可以看到当前各个设备的运行状态，以及对设备进行远程控制

设备设置

设备控制

<input type="checkbox"/>	序号	设备名称	IP地址	CPU负载	内存负载	磁盘空间	运行时长	MAC地址	版本	操作
<input type="checkbox"/>	1	立式一体机	183.95.63.97	48.01%	21.67%	10739MB	1天4小时	A4-58-0F-4A-1B-99	1.0	<div>截图</div> <div>设置</div> <div>控制</div>
<input type="checkbox"/>	2	D039	183.95.62.68	8.40%	16.80%	24295MB	0秒	EC-D6-8A-5B-40-54	1.0	<div>截图</div> <div>设置</div> <div>控制</div>
<input type="checkbox"/>	3	RK3288测试机	183.95.63.97	1.41%	30.58%	4508MB	0秒	82-37-3B-C4-4D-DF	1.0	<div>截图</div> <div>设置</div> <div>控制</div>
<input type="checkbox"/>	4	随机测试	27.17.229.82	0.00%	0.00%	0MB	0秒	03-AE-3D-2F-0A-3E		<div>截图</div> <div>设置</div> <div>控制</div>

6.2.1 截图

系统支持随时查看当前设备的画面



6.2.2 设置

系统支持设置设备定时开关机时间，设备将按照该时间自动开关机

立式一体机-设置

×

请设置请示开关机时间

一键清除

一键填充

星期	开机时间	关机时间	操作
星期一	07:00:00	20:00:00	ON
星期二	07:00:00	20:00:00	ON
星期三	07:00:00	20:00:00	ON
星期四	07:00:00	20:00:00	ON
星期五	07:00:00	20:00:00	ON
星期六	07:00:00	20:00:00	OFF
星期日	07:00:00	20:00:00	OFF

提交

6.2.3 控制

系统支持远程开机、关机、重启和升级



以上操作均可通过批量设置/批量控制按钮，对多个设备同时控制



七、内容管理

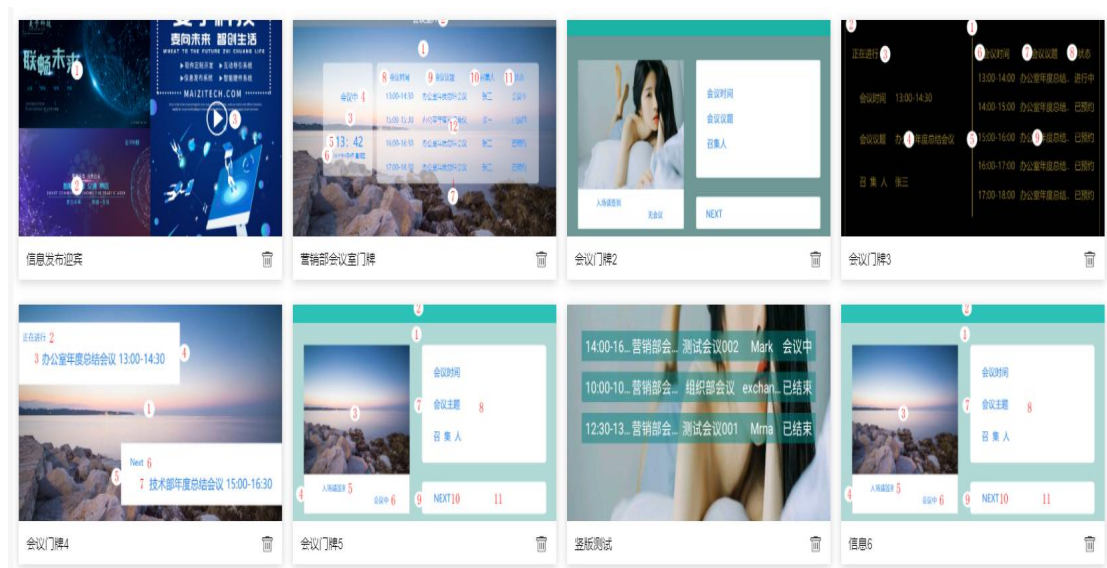
7.1 资源管理

系统可以上传图片、视频资源，提供给系统使用，系统支持 jpg、jpeg、png、bmp 等常见图片格式，支持 mp4、mkv、rmvb、3gp、flv、wmv、mpg 等常见视频格式，支持 4k 图片与视频的播放。

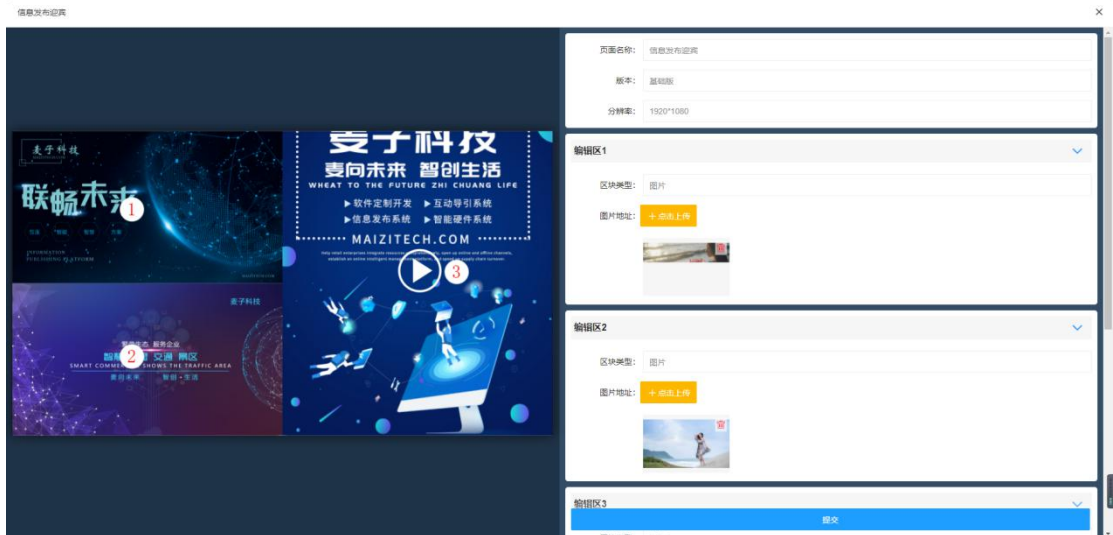
序号	资源名称	预览图	资源类别	文件大小	创建时间	操作
1	123456		图片(jpg)	1.2MB	2021-06-15 21:23:43	预览 删除
2	logo		图片(png)	43.7KB	2021-06-11 09:12:34	预览 删除
3	4K视频		视频(mp4)	642MB	2021-06-09 14:10:45	预览 删除
4	图片3		图片(jpg)	1.1MB	2021-06-09 14:06:56	预览 删除

7.2 页面清单

系统可以根据模板，制作出不同的页面，在门牌上显示。



页面的编辑包括文字内容的编辑、图片的设置、视频的设置等，模板一般预设好了文字的大小、颜色、仅需要编辑图片和部分文字内容（比如会议室名称即可）



页面制作完成后，在设备列表中进行绑定即可（详见 6.1 节）。后续页面二次编辑，门牌自动更新。

八、模板中心

系统通过不同授权文件，区分各类模板及使用期限，在此处导入授权文件即可。所有门牌需要显示的页面都需要通过模板来生成。

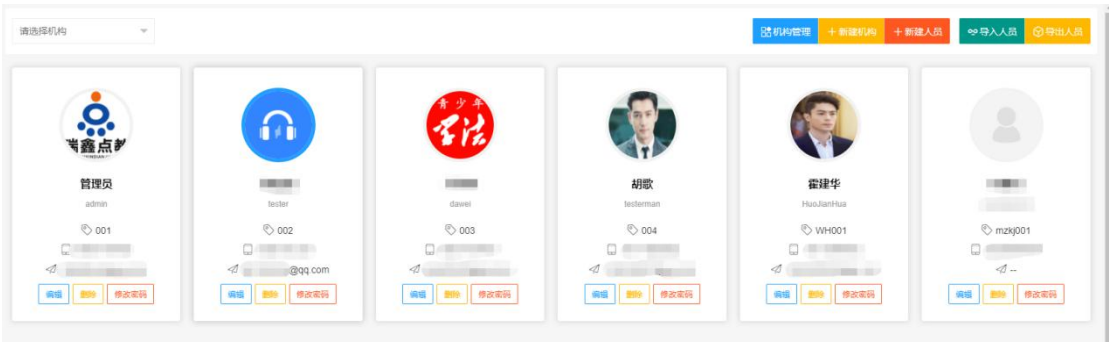


如需特制模板可以联系商务，沟通完毕可通过导入模板功能导入特定模板。导入授权文件后，系统即可使用各个模板。





九、用户中心



系统具备用户管理与机构管理功能

9.1 用户列表

9.1.1 机构管理

可以通过点击机构管理编辑或者删除机构

4	财务部	1			<div>编辑删除</div>
5	研发部	1			<div>编辑删除</div>
6	硬件组	1			<div>编辑删除</div>

9.1.2 新建机构

可以通过新建机构功能新建机构

新建机构

上级机构: 总机构

机构名称: 请输入机构名称

负责人: 请输入负责人姓名

手机: 请输入负责人手机号

提交

9.1.3 新建人员

可以通过新建人员功能新建用户，其中如果需要使用人脸会议签到，请在此处上传人脸照片，如需使用工牌签到功能，请在此处配置工牌卡号。

新建人员

×

头像:

用户名:

请输入用户名

姓名:

请输入姓名

所属机构:

总机构

▼

工号:

请输入员工工号

工牌卡号:

请输入员工工牌卡号

邮箱:

请输入邮箱

手机:

请输入手机号

提交

9.2 权限管理