工 作 日 志

呈报部门：软件部 地点：公司办公室

报告时间：2022年10月11日 天气：晴 报 告 人：张子龙 审 阅 人：徐总、单总、王经理、何经理、林主任 、卢崇毅

主 题：工作日志

1. **今日工作情况：**

1、今天询问周鹏程周工，之前开会说的20台摄像机是否到了，和我们什么时候能来一起学习，一起测试。周工说已经到了，可以去那里测试了。  
 在那里，主要测试内容为能否识别人脸，人脸与健康码。首先，要将摄像机的IP改为本地的网段，与本地赣通码进行对接。我们通过刷脸与刷人脸加健康码。配合周工研发等其他同事，最后摄像机能够识别健康码，并且在显示屏里显示人员的健康码有关信息。

2、今天罗工交给我配置医学院的人像库。首先给我讲解了医学院的平台上的功能，交代了工作的具体操作流程。之后将远程工具配置给我进行配置，但是配置完后，我的电脑无法使用。原因为注册超过了最大设定数。后面使用肖工的电脑配置了部分人像库。



3、同时，罗工给了我们格林深瞳的平台地址和后台地址。我们对该平台进行了初步使用。医学院的平台使用的应该是格林的系统，功能大体上与我们的平台和商汤一样。后台主要是可以主要是看任务的运行情况，它的资源的分配。格林的部署文档罗工发过给我们了，没有服务器给我们实际操作。

4、今天询问了钟定宝钟经理关于上次电子地图上告警点击的问题，是否更新到智安小区平台。同时发现南康平台上该功能可以使用。钟经理说：南康的是很久之前发布的版本，一直没更新所以没问题，我发现的问题是最近更新出来的，当前还没更新。

5、今天罗工说立昌科技后台系统的移动端要增设维修上报问题类型，让我联系下研发张运江，看如何处理。原本是很简单的事情，被我理解的很复杂。因此麻烦了张工他们好一会儿。我只需要在问题上报重新创建即可的。以后要想清楚后再行动才能最大效率完成任务。

1. **明日工作计划：**

完成有关任务安排。

**三、剩余工作及遗留问题：**

无。

**四、上级审批意见：**

**张子龙 日期：2022-10-11**