

Table of Contents

用户文档概述	1.1
常见问题	1.2
基础功能	1.3
登陆登出	1.3.1
首页	1.3.2
社区中心	1.4
社区管理	1.4.1
房屋管理	1.4.2
人员管理	1.4.3
云对讲	1.5
对讲设备管理	1.5.1
对讲日志查询	1.5.2
云门禁	1.6
云访客	1.7
车网中心	1.8
停车场管理	1.8.1
车辆管理	1.8.2
缴费记录	1.8.3
过车记录	1.8.4
车辆统计	1.8.5
信息发布	1.9
物业服务	1.10
系统管理	1.11
用户管理	1.11.1
角色管理	1.11.2
操作日志管理	1.11.3

概述

1. 系统简介

海康云眸·社区平台，面向全国开发商和物业用户，为用户提供社区管理云服务，系统主要包括云对讲、云门禁、云停车、云访客和物业管理等功能。海康云眸·社区平台将传统社区门禁设备、可视对讲设备、停车场设备互联网化，免去社区部署厚重的服务器，实现更加智能和便捷的使用方式，提高社区物业和地产商的工作效率和管理成本。

常见问题

1.账号登录与服务问题

1.1登录时总是提示“账号或密码错误”

如果您的账号是管理员进行创建的，请联系您的管理员进行核实，或由管理员为您重置密码。

1.2账号密码正确，但无法登录

当企业所接入的服务路数超过已购买的上限或服务期限到期时，除系统管理员以外的账号都会被系统暂时禁止登录。如需恢复，请联系企业系统管理员进行服务调整，或通过商务渠道联系新增购买服务或续费。

1.3账号密码连续输错，无法登录怎么办

账号或密码连续错误3次，系统将弹出图片验证码验证；如同一账号的密码连续输错5次，该账号将被限制登录10分钟，请在10分钟后重新尝试登录。

基础功能

基础功能介绍平台整体界面和所有功能模块：

- 登录登出
- 首页

登录登出

1. 登录平台

步骤 1 打开IE浏览器，在地址栏中输入海康云眸·社区的地址，按回车键。

输入<https://sq.hik-cloud.com>，进入登录界面。或者先打开百度，搜索“海康云眸·社区”，选择“海康云眸·社区”点击进入登录页面。



步骤 2 输入账号与密码，单击“登录”。

使用默认密码进行首次登录时，会提示强制修改密码，修改新密码并确认后进行登陆。

说明

1. 默认用户名一般为手机号码，因此一个手机号码只能绑定一个用户。
2. 新密码长度要求8位以上，必须包含数字、字母及特殊字符。
3. 建议您定期修改密码，并设置密码复杂度较高的密码，以避免引起不必要的损失；长期使用固定、简单密码存在泄漏风险。
4. 登录时，用户名或密码连续三次错误之后会出现验证码，连续5次错误后账号被暂时锁定，10分钟之后自动解锁。
6. 支持忘记密码后，通过手机验证后重置密码。

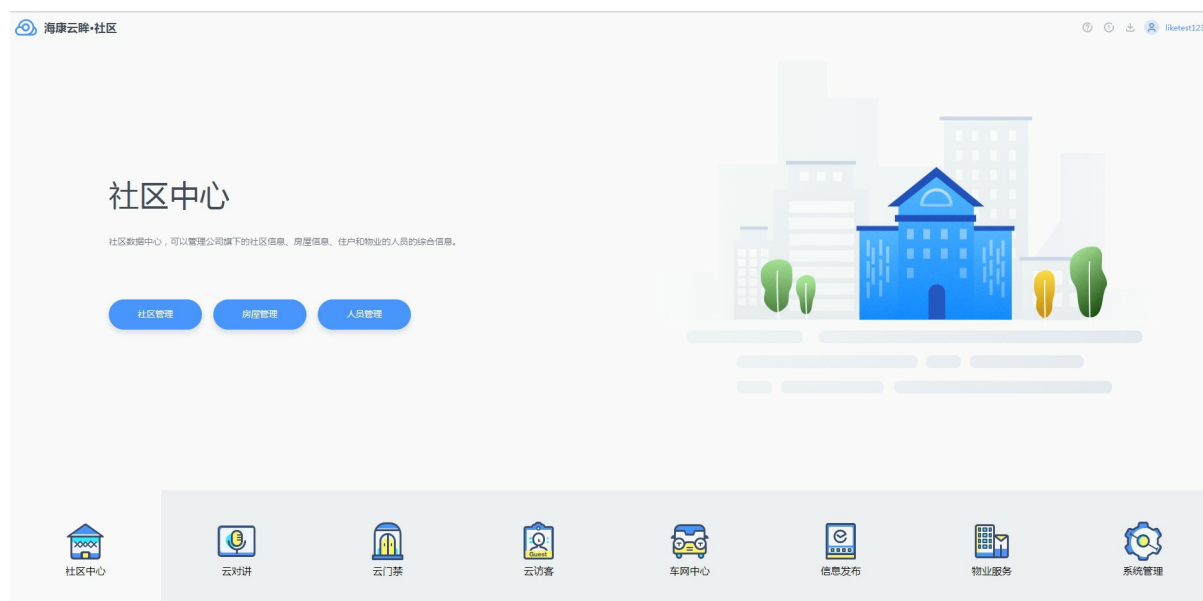
2. 登出平台

点击右上角用户头像，选择“退出”，并确认退出，即可实现登出平台。

首页

1. 界面展示

用户进入平台可看到整个首页，如下图所示：



2. 功能说明

社区管理：

- 社区数据中心，可以管理公司旗下的社区信息、房屋信息、住户和物业的人员的综合信息。

云对讲：

- 对讲系统后台，可以查看云对讲设备的详细信息和在线状态，检索对讲呼叫记录。

云门禁：

- 门禁系统后台，在这里查看云门禁设备的详细信息和在线状态，可以检索门禁事件信息。

云访客：

- 访客信息系统后台，可以查看来访人员信息和预约信息。

车网中心：

- 停车场管理系统，可以管理公司旗下停车场和车辆信息库，检索车辆信息，查看车辆出入记录和停车场营收情况。

信息发布：

- 信息发布系统，管理广告大屏和播放内容。




物业服务：

- 物业管理后台，可以配置物业工单系统，发布社区公告和内部通知和查看报事报修工单和投诉建议记录。

系统管理：

- 系统基础配置，管理用户、权限，查看系统操作日志。

3、其他信息

- 点击右上角，可查看当前版本信息。
- 点击右上角，可下载海康云眸·社区住户和物业手机APP，以及发卡器控件。
- 点击右上角，展开个人中心，可查看当前用户个人信息、修改用户密码和推出登陆。

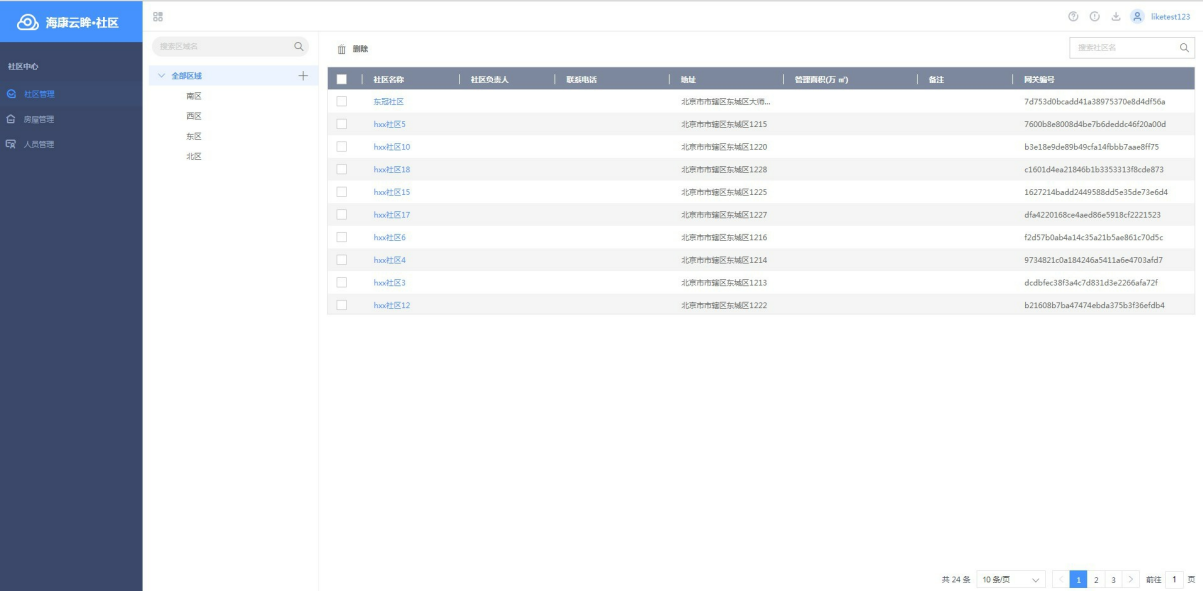
社区中心

社区数据中心，可以管理公司旗下的社区信息、房屋信息、住户和物业的人员的综合信息：

- 社区管理：针对社区实体进行信息管理。
- 房屋管理：针对社区下的房屋进行管理。
- 人员管理：针对住户、物业人员分别进行管理。

社区管理

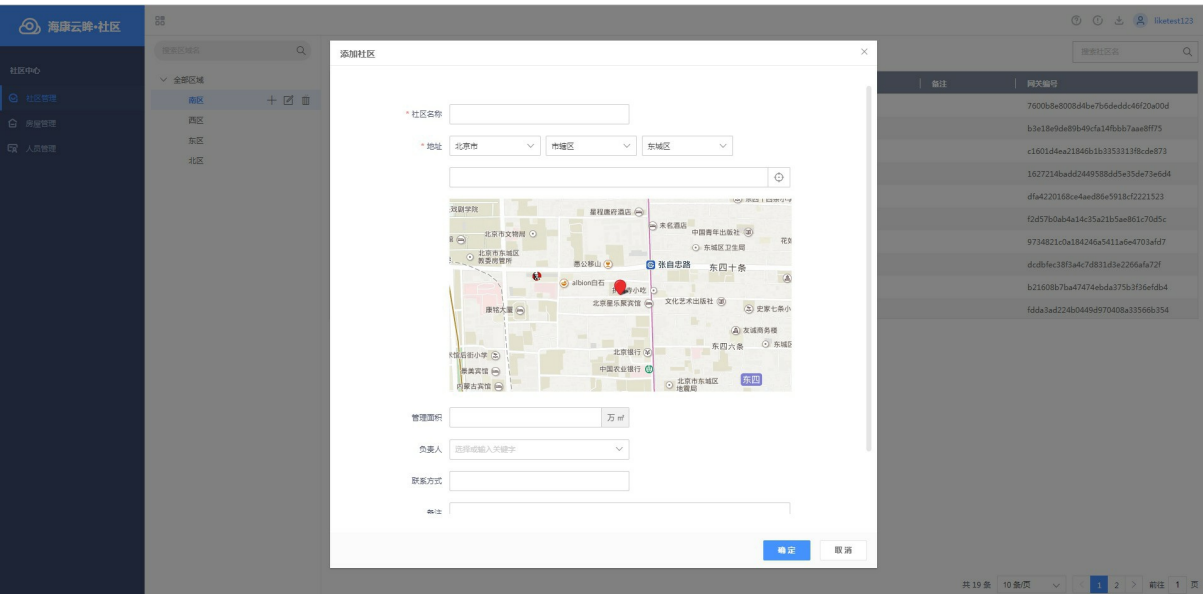
步骤 1进入“社区管理”，左侧展示社区树，右侧展示社区列表。



说明

- 1.社区列表界面，点击社区名称，可修改社区信息。
- 2.可在搜索框中根据社区名称搜索社区。
- 3.点击社区列表左侧选框选中社区后，点击“删除”按钮即可删除该社区。
- 4.如社区下已有人入住，请您先删除人员信息后，再进行社区删除操作。

步骤 2点击“添加”进入社区信息添加界面，输入相应的信息，点击保存完成配置。

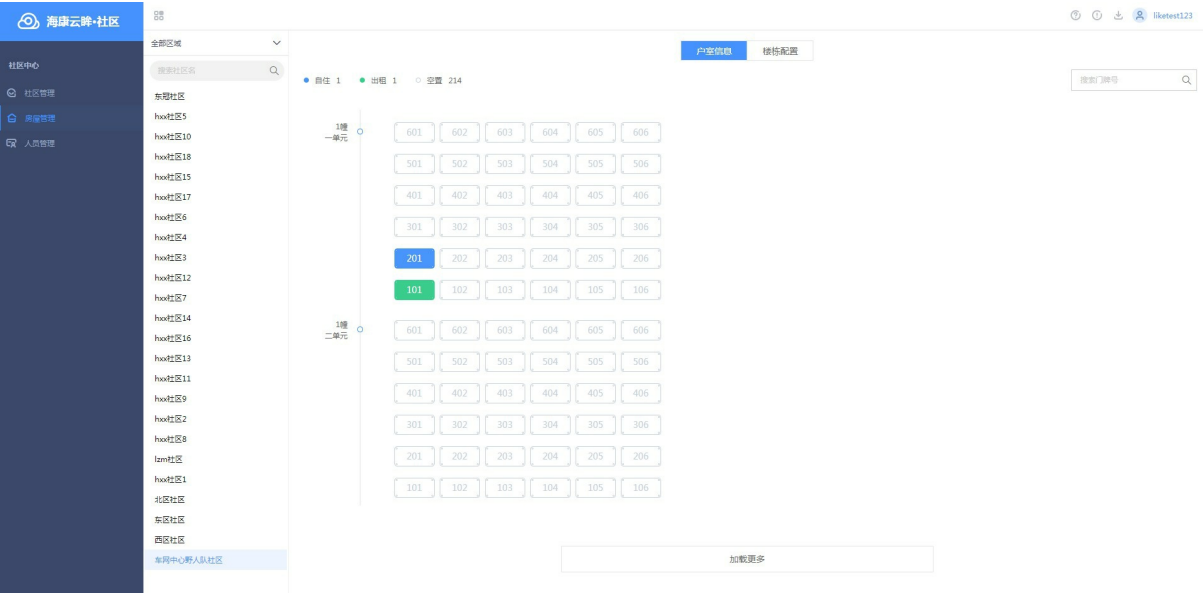


说明

- 1.社区名称不可重复。
- 2.您可自定义您的社区树，但您只能在社区树的末节点下添加社区。

房屋管理

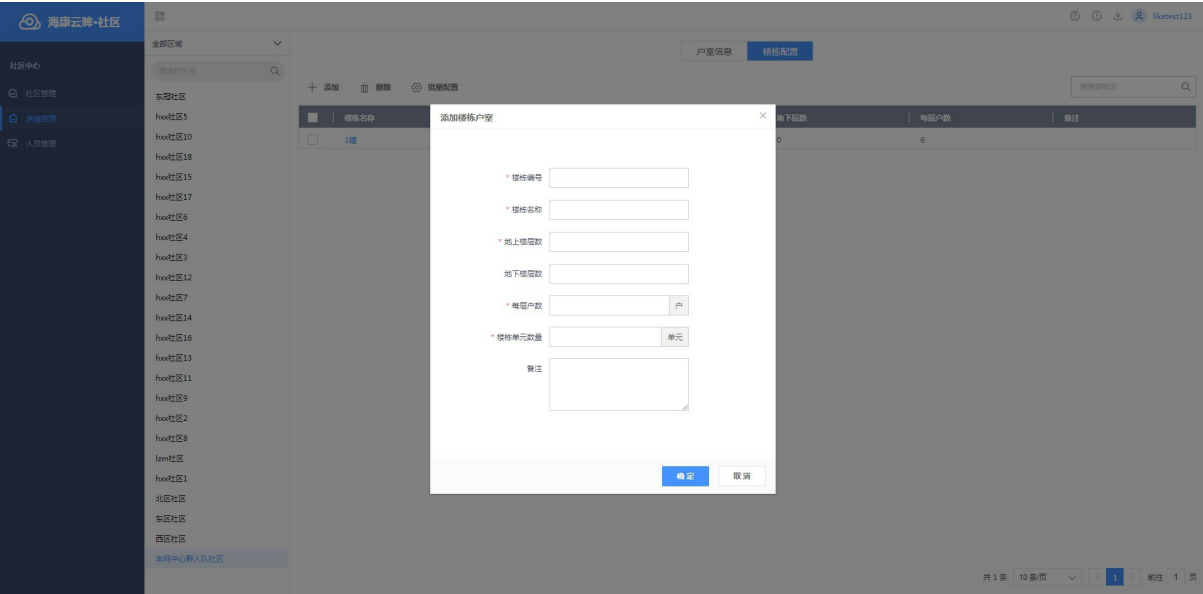
步骤 1进入“房屋管理”，左侧展示小区列表，右侧展示社区下的楼栋、单元和户室信息。



说明

- 1.户室页签下，展示所有自住、出租和空闲的房屋。
- 2.鼠标移至并停留在某一户室时，会显示当前户室下居住的人员信息。
- 3.在右侧搜索框内输入门牌号，能够搜索具体的户室。

步骤 2点击“楼栋配置”进入楼栋配置页签，点击“添加”，输入楼栋单元信息并保存配置。

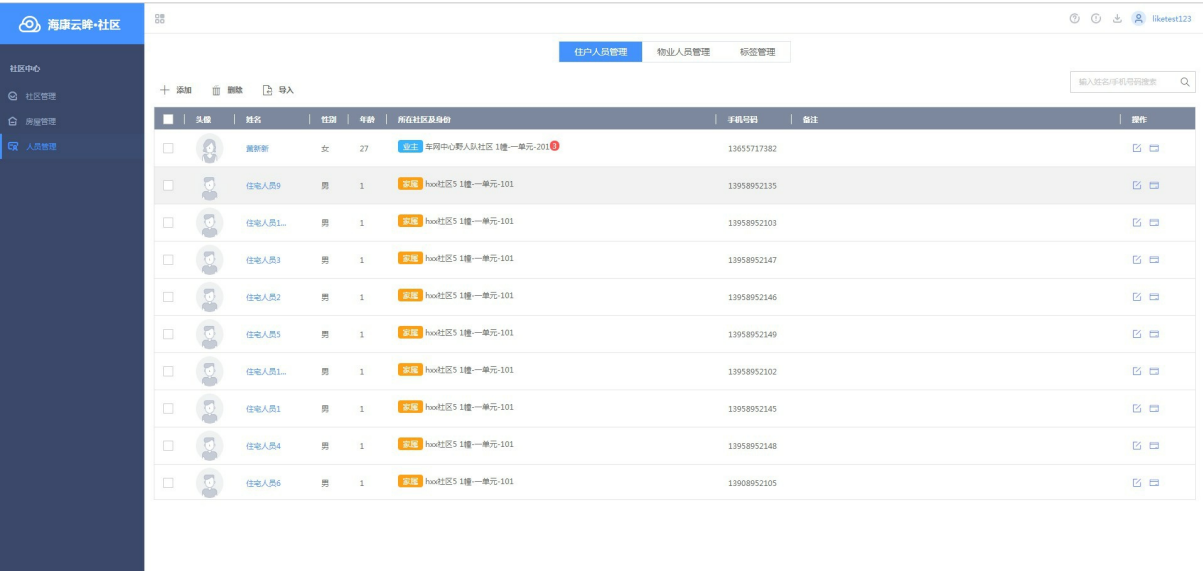


说明

- 1.输入楼栋数据后会自动批量生成户室。
- 2.点击已添加的楼栋，会弹出楼栋信息，可进行编辑。
- 3.已经录入住户的楼栋，不允许再次编辑，请删除住户之后再次编辑或删除。

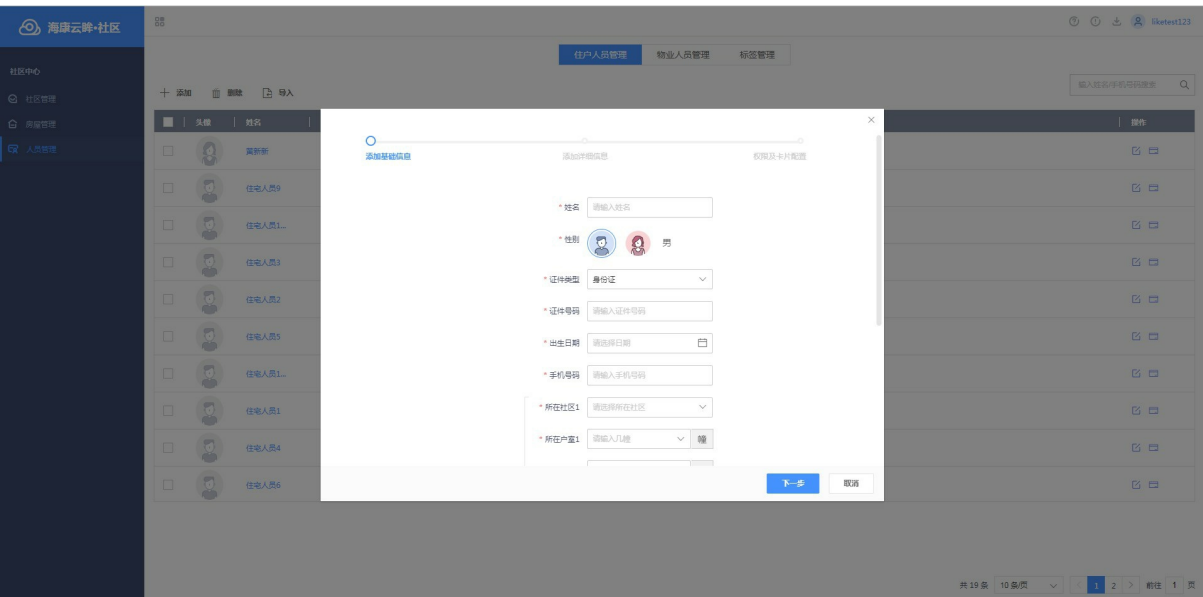
人员管理

步骤1进入“人员管理”，一共分为三个页签：住户人员管理、物业人员管理和标签管理。



- 说明
- 1.住户人员管理：针对社区的住户，如业务、业主家属、租户等长期或临时居住人员的信息管理。
 - 2.物业人员管理：针对社区内人物业工作人员和相关从业人员的信息管理。
 - 3.标签管理：住户人员可能存在多个身份或者标签属性，可在标签管理中编辑这些标签，只有超级管理员才有权限编辑。

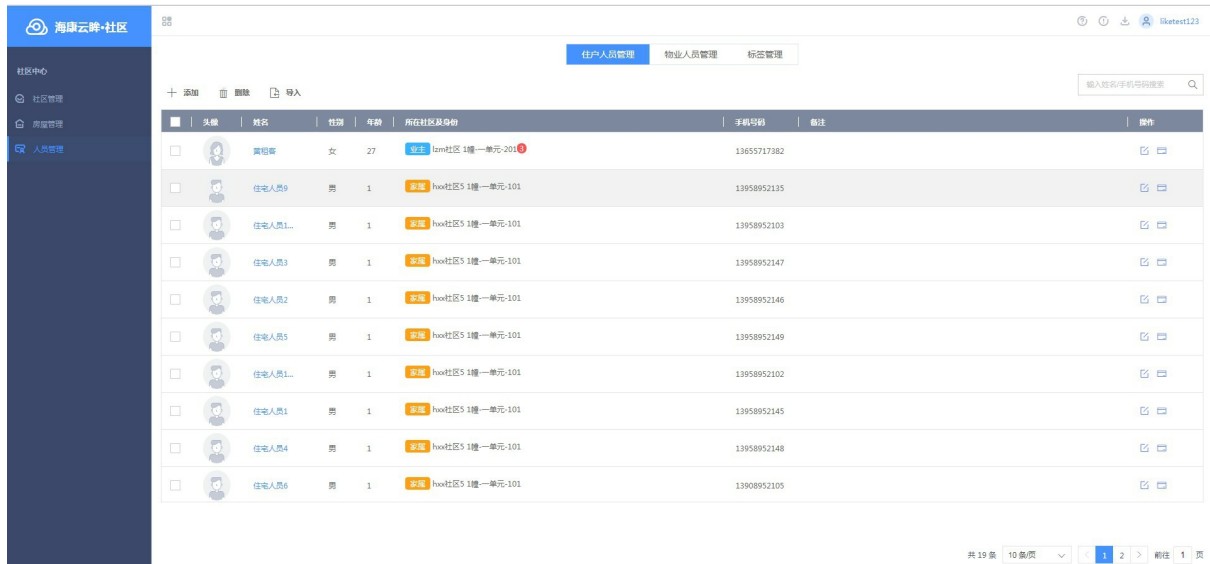
步骤2以住户人员管理为例，点击“添加”弹出人员信息录入界面，按步骤录入必填信息和详细信息并保存配置，完成住户人员添加。



- 说明

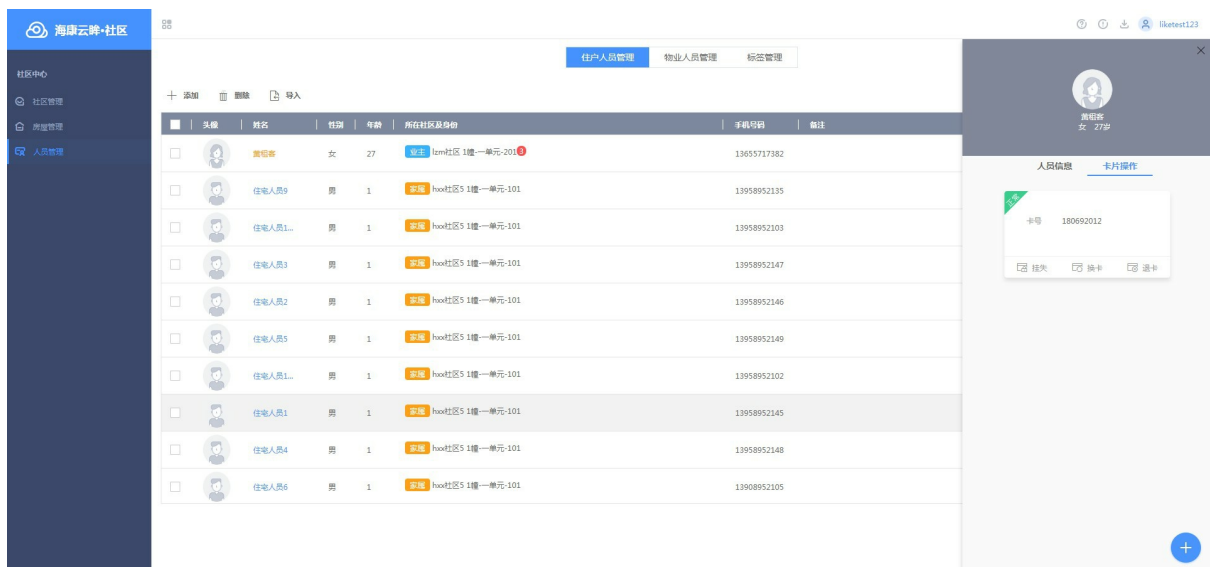
- 1.基础信息中加*号的为必填信息，当选择租户时，需要录入租住的起止时间，到期后门禁权限将失效。
- 2.详细信息中信息如果非必要可不填写，直接点击“下一步”，配置门禁权限和门禁卡片，在安装发卡器控件并连接发卡器时，可直接将空白卡放置在发卡器上，卡号会自动录入。
- 3.住户的通行权限默认根据居住户室自动生成，若需要额外开通，可点击“添加”进行配置新的门禁权限。

步骤3进入人员列表，点击‘开卡’按钮，弹出开卡窗口，通过读卡器或输入卡号后点击确保存完成开卡。



头像	姓名	性别	年龄	所在社区及身份	手机号码	备注	操作
	黄昭辉	女	27	业主 100社区 1楼一单元-201	13655717382		
	住宅人员9	男	1	租客 100社区 5 1楼一单元-101	13958952135		
	住宅人员10	男	1	租客 100社区 5 1楼一单元-101	13958952103		
	住宅人员11	男	1	租客 100社区 5 1楼一单元-101	13958952147		
	住宅人员12	男	1	租客 100社区 5 1楼一单元-101	13958952146		
	住宅人员13	男	1	租客 100社区 5 1楼一单元-101	13958952149		
	住宅人员14	男	1	租客 100社区 5 1楼一单元-101	13958952102		
	住宅人员15	男	1	租客 100社区 5 1楼一单元-101	13958952145		
	住宅人员16	男	1	租客 100社区 5 1楼一单元-101	13958952148		
	住宅人员17	男	1	租客 100社区 5 1楼一单元-101	13908952105		

步骤4进入人员详情，选择卡片操作，可对人员卡片信息进行开卡、挂失、补卡、换卡、解挂、退卡操作。



头像	姓名	性别	年龄	所在社区及身份	手机号码	备注
	黄昭辉	女	27	业主 100社区 1楼一单元-201	13655717382	
	住宅人员9	男	1	租客 100社区 5 1楼一单元-101	13958952135	
	住宅人员10	男	1	租客 100社区 5 1楼一单元-101	13958952103	
	住宅人员11	男	1	租客 100社区 5 1楼一单元-101	13958952147	
	住宅人员12	男	1	租客 100社区 5 1楼一单元-101	13958952146	
	住宅人员13	男	1	租客 100社区 5 1楼一单元-101	13958952149	
	住宅人员14	男	1	租客 100社区 5 1楼一单元-101	13958952102	
	住宅人员15	男	1	租客 100社区 5 1楼一单元-101	13958952145	
	住宅人员16	男	1	租客 100社区 5 1楼一单元-101	13958952148	
	住宅人员17	男	1	租客 100社区 5 1楼一单元-101	13908952105	

人员信息

卡片操作

卡号 180692012

云对讲

对讲系统后台，可以查看云对讲设备的详细信息和在线状态，检索对讲呼叫记录。：

- 对讲设备管理：查看各个社区的云对讲设备在线状态、设备型号、序列号等信息。
- 对讲日志查询：查看各个社区的云对讲呼叫记录。

对讲设备管理

步骤 1进入“对讲设备管理”，左侧展示社区树，右侧展示选中社区下的设备列表。

对讲

对讲设备管理

对讲设备管理

全部区域

新建社区

东院社区

hxx社区5

hxx社区10

hxx社区18

hxx社区15

hxx社区17

hxx社区6

hxx社区4

hxx社区3

hxx社区12

hxx社区7

hxx社区14

hxx社区16

hxx社区13

hxx社区11

hxx社区9

hxx社区2

hxx社区8

hxx社区

hxx社区1

北院社区

南院社区

西院社区

东院中心附人社区

对讲机1台, 在线1台, 设备网关: 离线

搜索设备序列号/名称

高级搜索

设备序列号	状态	设备名称	设备型号	设备类型	设备状态	所属社区	下载状态	操作
180903973	在线	门口机	D6-KD8102-28	门口机	注册成功	1楼—单元		下载卡号

共 1 条 10 条/页 1 页 前往 1 页

- 说明
- 1.设备列表只作为已部署的设备信息展示，添加和配置设备需要配置员在手机APP进行操作。

2.可在统计数据中查看设备总数和在线设备总数，以及查看社区的设备网关是否在线。

3.在右侧搜索中可以输入设备序列号、设备名称进行搜索，也可以展开高级搜索输入更多搜索条件。

对讲日志查询

进入“对讲日志查询”，左侧展示社区树，右侧展示选中社区下门口机呼叫记录列表。

海康云眸-社区

对讲设备管理

对讲日志查询

全部区域

搜索社区名

东郡社区

hxxl社区5

hxxl社区10

hxxl社区18

hxxl社区15

hxxl社区17

hxxl社区6

hxxl社区4

hxxl社区3

hxxl社区12

hxxl社区7

hxxl社区14

hxxl社区16

hxxl社区13

hxxl社区11

hxxl社区9

hxxl社区2

hxxl社区8

lzm社区

hxxl社区1

北区社区

南区社区

西区社区

东湾中心国际社区

搜索主叫/被叫方

高级搜索

时间	主叫方	被叫方	通话时间	是否接通
2018-05-02 11:03:25	门口机	1楼一单元-201室		门口机挂断
2018-05-02 10:33:34	门口机	1楼一单元-201室		门口机挂断
2018-05-02 10:25:04	门口机	1楼一单元-201室		门口机挂断
2018-05-02 10:24:53	门口机	1楼一单元-201室		门口机挂断
2018-05-02 10:06:07	门口机	1楼一单元-201室		门口机挂断
2018-05-02 09:28:14	门口机	1楼一单元-201室		门口机挂断
2018-05-02 09:22:02	门口机	1楼一单元-201室		门口机挂断
2018-04-28 17:27:35	门口机	1楼一单元-201室		门口机挂断
2018-04-28 17:17:59	门口机	1楼一单元-201室		门口机挂断
2018-04-28 17:16:27	门口机	1楼一单元-201室		门口机挂断

共 35 条 10 条/页 1 2 3 4 前往 1 页

- 说明
- 1.对讲日志是门口机呼叫室内机时产生的呼叫记录。

2.可以在右侧搜索框内输入呼叫方或者被叫方的户室号进行记录搜索。

云门禁

门禁系统后台，在这里查看云门禁设备的详细信息和在线状态，可以检索门禁事件信息：

- 暂未开放

云访客

访客信息系统后台，可以查看来访人员信息和预约信息：

- 暂未开放

车网中心

停车场管理系统，可以管理公司旗下停车场和车辆信息库，检索车辆信息，查看车辆出入记录和停车场营收情况：

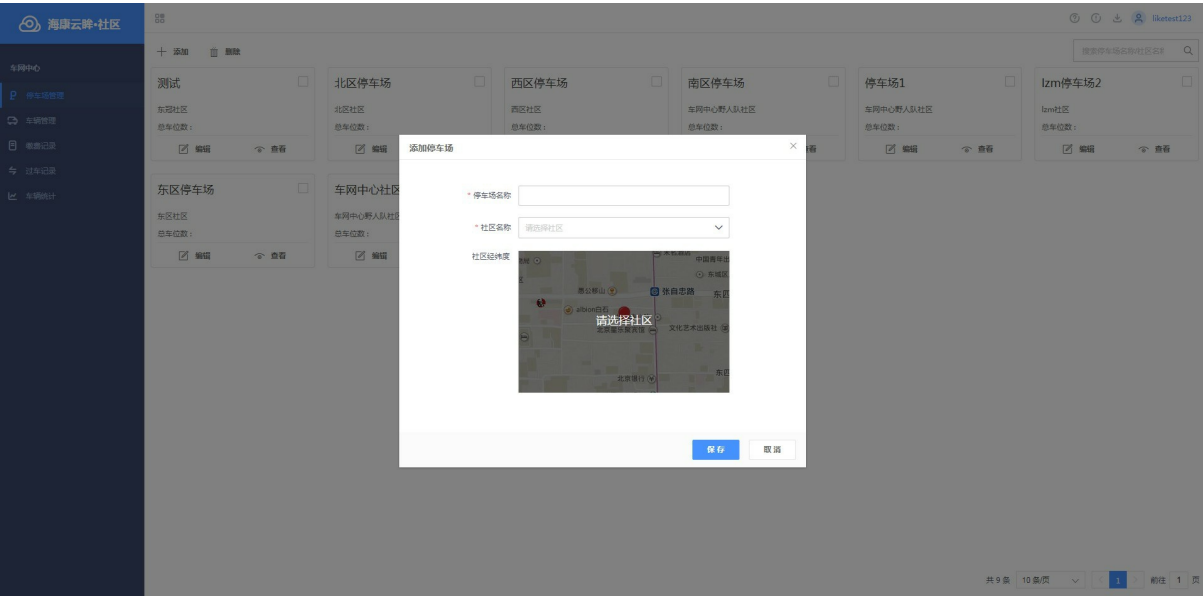
- 停车场管理：添加、修改、删除停车场。
- 车辆管理：查询停车场下的固定车信息。
- 缴费记录：查询缴费记录，包括缴费金额、进场时间等
- 过车记录：查询车辆的过车记录，包括出场、入场、过车图片等信息。
- 车辆统计：统计车流量以及车位利用率信息。

停车场管理

步骤 1进入“停车场管理”，展示停车场列表。



步骤 2 点击“添加”，展示停车场添加界面，输入相应的信息，点击保存完成配置。



说明

- 1.添加停车场后需在PMS停车场管理系统中配置PMS编号、停车场编号、密钥。
- 2.出入口、车道、车位数等信息将由PMS上报给平台。

车辆管理

步骤 1进入“车辆管理”，展示车辆列表。

海康云眸·社区

车辆中心

停车场管理

车辆信息

报警记录

过车记录

车辆统计

全部区域

搜索停车场名

全部

车网中心社区停车场

车网中心野人社区

lzm停车场1

lzm社区

停车场1

车网中心野人社区

东区停车场

东区社区

北区停车场

北区社区

测试

东明社区

南区停车场

车网中心野人社区

西区停车场

西区社区

筛选车辆

黑名单车辆

导出

搜索车牌号或车主信息

车牌号	车主	手机号	有效期	地址	状态
苏A5BK30	李柯	15245678945	2018-04-24 00:00:00 - 2018-05-23 23:59:59	车网中心社区停车场	正常
苏NGQ934	李盛民	15012345645	2018-04-24 00:00:00 - 2018-05-23 23:59:59	车网中心社区停车场	正常

共 2 条 | 10 条/页 | 1 | 前往 1 页

说明

- 1.车辆信息在PMS维护后上报给平台。

缴费记录

步骤 1进入“缴费记录”，展示缴费记录信息。

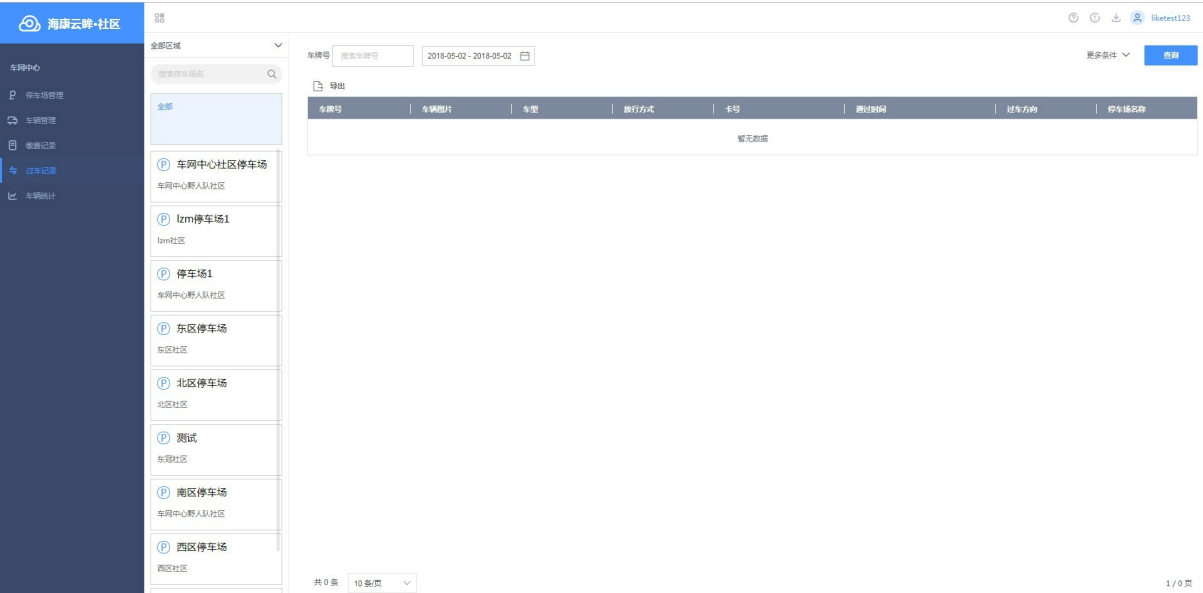


说明

- 1.缴费记录由PMS上报给平台。

过车记录

步骤 1进入“过车记录”，展示过车信息。

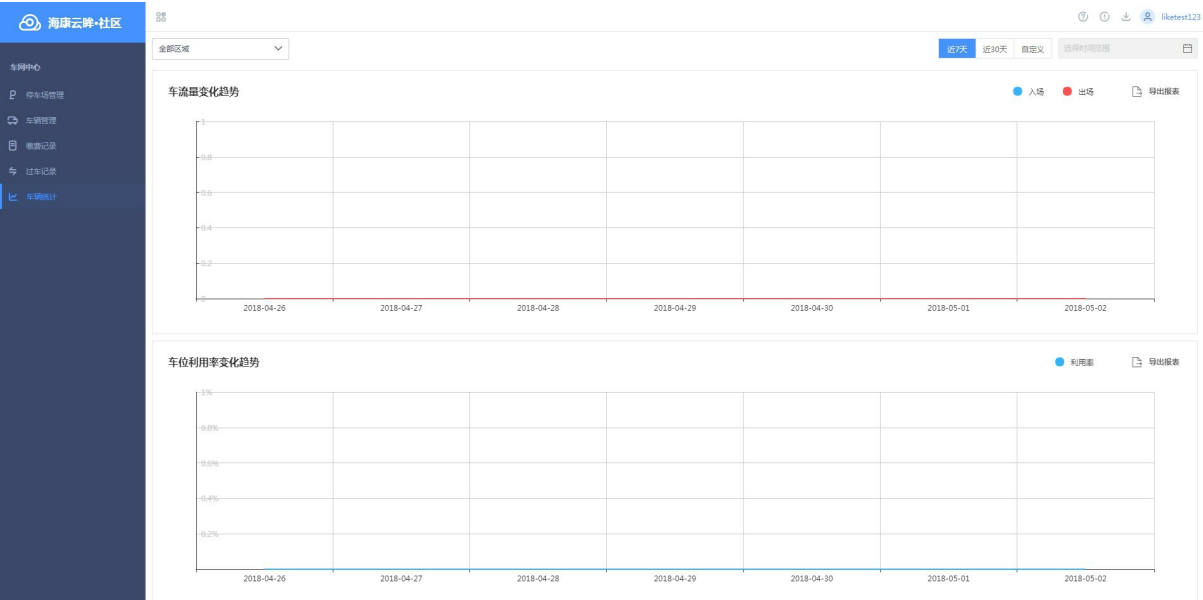


说明

- 1.过车记录由PMS上报给平台。

车辆统计

步骤 1 进入“车辆统计”，展示车流量以及车位利用率统计图。



信息发布

信息发布系统，管理广告大屏和播放内容：

- 暂未开放

物业服务

物业管理后台，可以配置物业工单系统，发布社区公告和内部通知和查看报事报修工单和投诉建议记录：

- 暂未开放

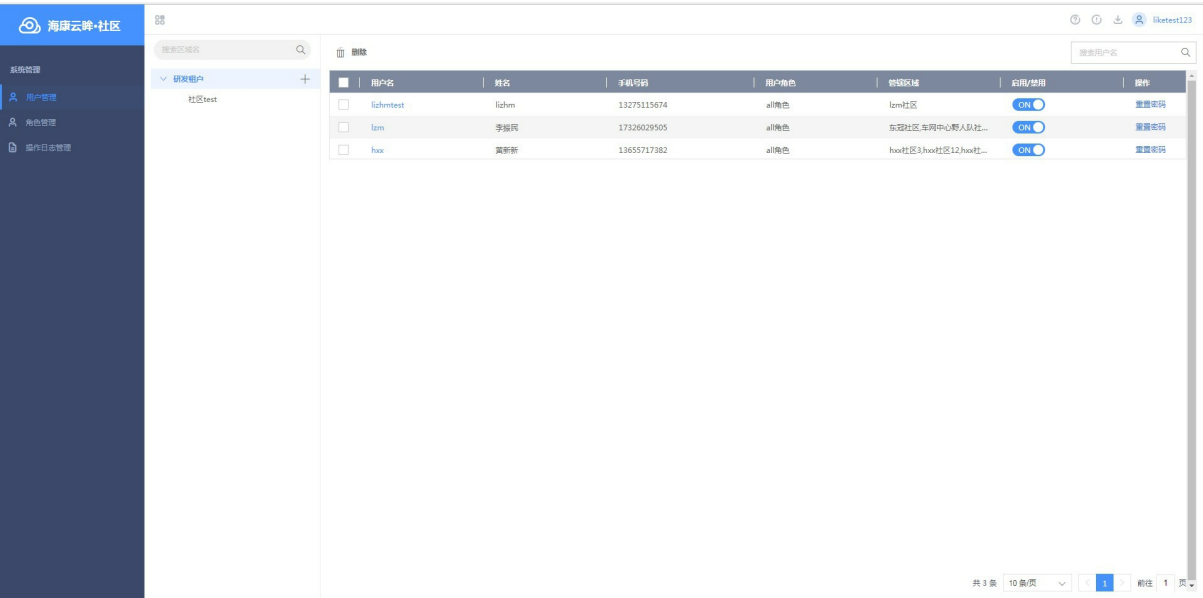
系统管理

系统基础配置，管理用户、权限，查看系统操作日志：

- 用户管理：添加、删除和编辑平台的操作用户。
- 角色管理：添加、删除和编辑用户角色的权限模型。
- 操作日志管理：查看和搜索、用户的平台操作记录。

用户管理

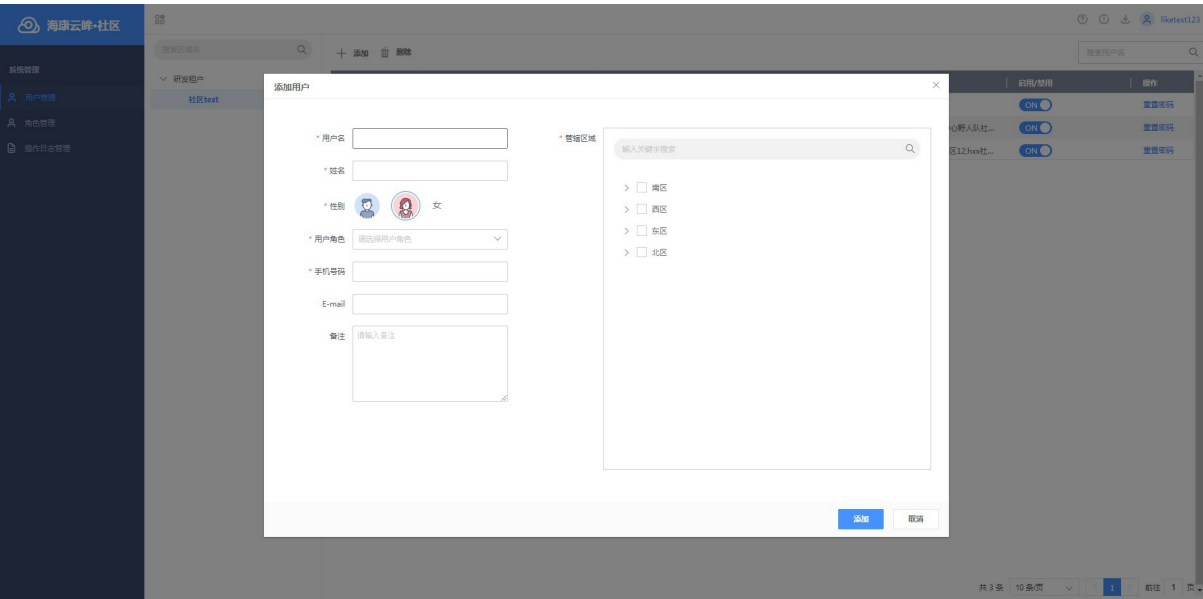
步骤 1进入“用户管理”，左侧展示部门组织结构，右侧展示所有的用户列表。



说明

- 1.右侧搜索框内输入用户名可对用户进行搜索。
- 2.勾选一个或多个用户后，点击“删除”可单个或批量删除用户。
- 3.点击某个用户名，进入用户编辑弹框，可对用户信息和管辖区域进行编辑，在管辖区域中没有勾选的社区，不会显示在该用户的管理界面中。
- 4.点击启用/禁用开关，可停用该用户，停用后该用户无法登陆平台。
- 5.当用户忘记用户名时，上级管理员可通过“重置密码”重新配置该用户的默认密码。

步骤 2点击“添加”进入新增用户界面，输入必填信息，和管辖区域，点击“添加”进行保存。



说明

- 1.在用户管理中添加的用户，登陆时使用填写的“用户名”进行登陆。
- 2.若该人员已在无业人员中添加，则再添加到平台用户时，默认用户名为手机号码。
- 3.平台通过人员姓名和手机号码对身份进行唯一性判断，若姓名和手机号码一致，则认为是同一个用户。

角色管理

步骤 1进入“角色管理”，右侧展示所有的角色列表，角色概念可理解为用户权限组。



说明

- 1.右侧搜索框内输入用户名可对角色进行搜索。
- 2.勾选一个或多个角色后，点击“删除”可单个或批量删除用户。
- 3.点击某个角色，进入角色权限编辑弹框，可对该角色能够操作的平台功能模块进行编辑。
- 4.列表中会展示各角色已经具备的功能模块操作权限。

步骤 2点击“添加”进入新增角色弹框，输入角色名称，勾选角色需要操作功能模块，点击“添加”进行保存。



说明

- 1.只有在角色权限中勾选的功能模块，才能在具备该角色的用户管理界面显示和操作。
- 2.一个角色可复用给多个用户，以方便批量配置。

操作日志管理

步骤 1进入“操作日志管理”，右侧展示所有用户的操作记录。

系统管理

用户管理

角色管理

操作日志管理

请输入关键字搜索

高级搜索

序号	用户名	日志类型	日志内容	时间
1	liketest123	登录	【登录】	2018-05-02 14:21:22
2	lzrn	登录	【登录】	2018-05-02 14:05:27
3	lzrn	登录	【登录】	2018-05-02 13:45:35
4	liketest123	登录	【登录】	2018-05-02 13:40:17
5	liketest123	退出	【退出】	2018-05-02 13:40:14
6	liketest123	登录	【登录】	2018-05-02 13:38:30
7	liketest123	登录	【登录】	2018-05-02 13:37:58
8	liketest123	登录	【登录】	2018-05-02 11:21:29
9	hxc	登录	【登录】	2018-05-02 10:20:54
10	liketest123	登录	【登录】	2018-05-02 10:06:16

共 126 条 10 条/页 1 2 3 4 5 6 ... 13 前往 1 页

说明

- 1.普通用户只能看到自己的操作日志，只有超级管理员才能看到所有用户的操作日志。
- 2.右侧搜索框内输入关键字可搜索对应的操作记录，展开高级搜索可使用更多条件精确搜索。