

# IP **COMMAX**

SmartHome & Security

## INSTRUKCJA MONTAŻU / OBSŁUGI

SERWER SYSTEMU IP  
**CGW-1KM** (v.1.3)



CE

Importer:

**GDE**

Komfort & Bezpieczeństwo

Włosań, ul. Świątnicka 88  
32-031 Mogilany

tel. +48 12 256 50 25  
+48 12 256 50 35  
GSM: +48 697 777 519  
[biuro@gde.pl](mailto:biuro@gde.pl)  
[www.gde.pl](http://www.gde.pl)

v. 191206

## Spis treści

1.	Pierwsze podłączenie urządzenia .....	3
1.1.	Fizyczne podłączenie urządzenia.....	3
1.2.	Konfiguracja połączenia sieciowego w komputerze .....	3
1.3.	Konfiguracja ustawień podstawowych serwera CGW-1KM.....	4
1.3.1.	Informacje o systemie.....	5
1.3.2.	Parametry sieciowe serwera.....	5
1.3.3.	Zmiana hasła .....	6
1.3.4.	Ustawienie Daty i Godziny .....	7
1.3.5.	Konto administratora .....	8
2.	Konfigurowanie systemu wideodomofonowego.....	10
3.	CENTER ADMIN – Ustawienia.....	11
3.1.	Basic information – Podstawowe ustawienia.....	11
3.1.1.	Building Information – numeracje budynków .....	11
3.1.2.	Household Information – adresacja mieszkań.....	12
3.1.3.	Product Information – lista urządzeń .....	15
3.1.4.	Emergency notification – powiadomienie portiera.....	20
3.1.5.	PIS Information – Szczegółowe informacje o urządzeniach.....	20
3.1.6.	Lobby Line information – zarządzanie funkcją otwarcia wejścia dla użytkowników .....	21
3.1.7.	Outer Lobby – dostęp dla kodów otwarcia .....	22
3.1.8.	Admin Lobby Pass – Kod otwarcia administratora .....	22
3.1.9.	Guard ID.....	23
3.2.	View log – Historia zdarzeń.....	23
3.2.1.	Emergency log – Historia zdarzeń awaryjnych .....	23
3.2.2.	Access log – Połączenie z komputera .....	24
3.2.3.	Incoming log – Historia otwarć wejścia .....	25
3.2.4.	LS log, US log, Fire log .....	25
3.3.	Lobby password – Kody otwarcia wejścia .....	26
4.	CENTER STORY - Przekierowania i karty dostępu .....	26
4.1.	Announcements - Uwagi.....	26
4.2.	VoIP – Przekierowanie wywołań .....	27
4.3.	Access card information – obsługa kart / breloków .....	27
4.3.1.	Access card group – Tworzenie grup użytkowników .....	28
4.3.2.	Access card privilege – Uprawnienia grup.....	28
4.3.3.	Access card registration – zarządzanie kartami/brelokami.....	30
5.	CENTER SUPPORT .....	32
5.1.	Archives - Archiwum .....	32
6.	Dane techniczne .....	33

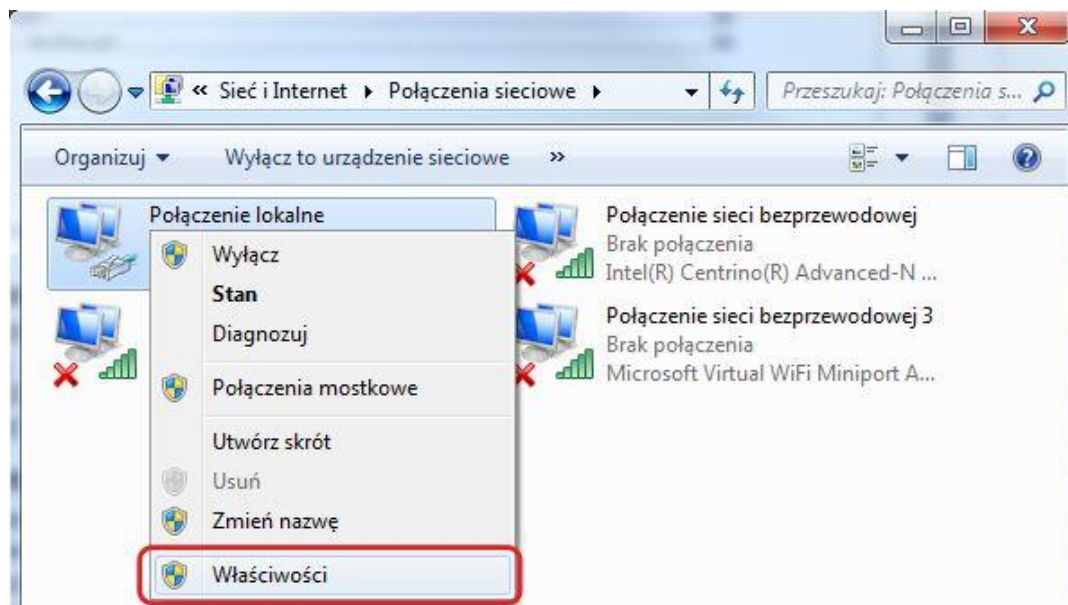
## 1. Pierwsze podłączenie urządzenia

### 1.1. Fizyczne podłączenie urządzenia.

Serwer CGW-1KM należy podłączyć do switcha PoE w sieci Ethernet przewidzianej do instalacji całego systemu IP COMMAX (zalecane switchy COMMAX CIOT-H4L2, CIOT-H8L2). Serwer jest gotowy do pracy po ok. 60 sekundach od podłączenia do sieci.

### 1.2. Konfiguracja połączenia sieciowego w komputerze

CGW-1KM jest niezbędny do poprawnego działania systemu wieloabonentowego. Stanowi serwer systemu dzięki któremu mogą komunikować się wszystkie urządzenia, czyli np. monitory, stacje bramowe. Konfiguracja urządzenia odbywa się poprzez wbudowane strony konfiguracyjne www do których dostęp można uzyskać z dowolnego komputera podłączonego do tej samej sieci LAN. Aby pierwszy raz połączyć się z CGW-1KM i go skonfigurować należy chwilowo zmienić właściwości sieciowego połączenia lokalnego komputera.



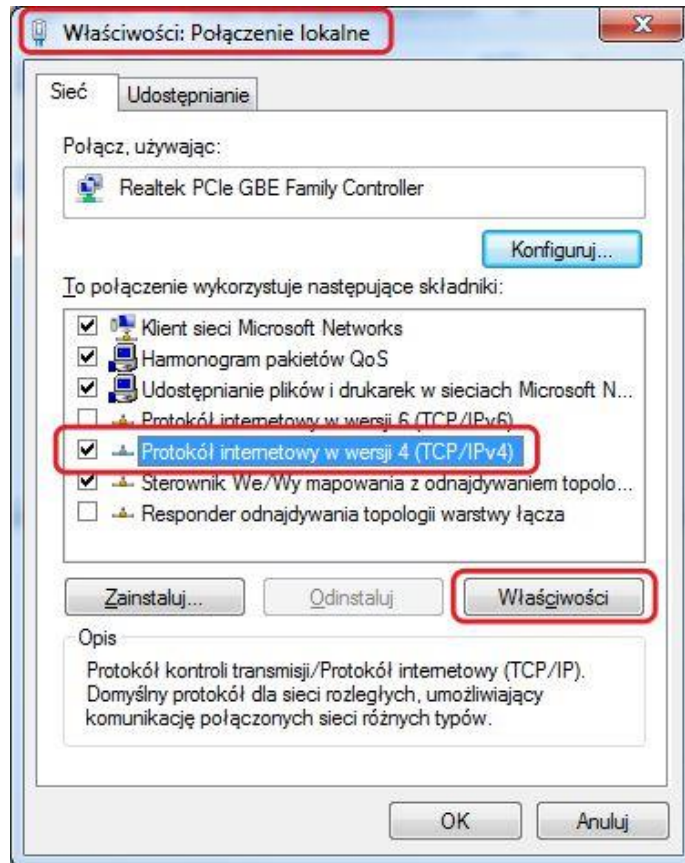
Zmian dokonujemy w zakresie Protokołu TCP/IPv4

Ustawienia fabryczne serwera  
CGW-1KM to:

Adres IP: **10.0.0.2**  
Maska podsieci: **255.0.0.0**  
Brama: **10.1.1.1**  
DNS: **8.8.8.8**

Proponowane ustawienia  
tymczasowe połączenia  
sieciowego komputera:

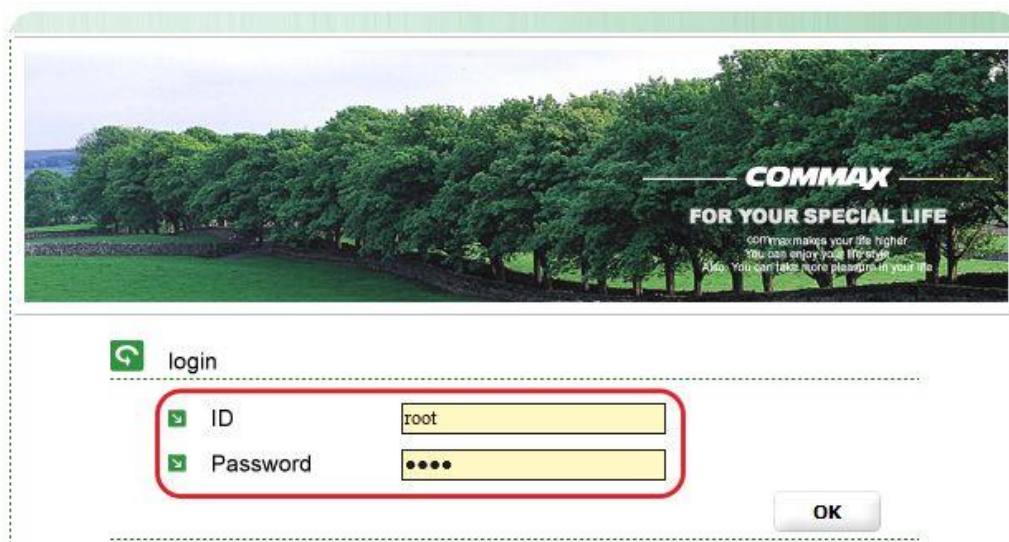
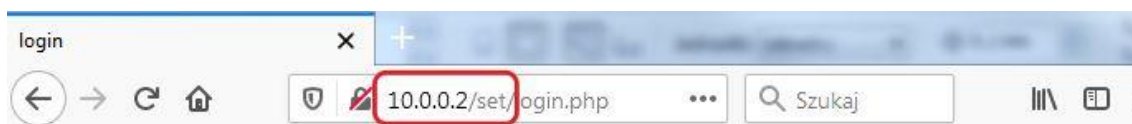
Adres IP: **10.0.0.1**  
Maska podsieci: **255.0.0.0**  
Brama: **10.1.1.1**  
Preferowany serwer DNS:  
**8.8.8.8**



### 1.3. Konfiguracja ustawień podstawowych serwera CGW-1KM

Ustawienia podstawowe pozwalają na przygotowanie serwera do konfiguracji systemu COMMAX IP (zmiana adresu sieciowego serwera, ustawienie czasu, ustawienie konta administratora).

W przeglądarce internetowej komputera należy wpisać adres IP serwera CGW-1KM z dodanym „/set”. Fabryczny adres IP to **10.0.0.2**, czyli należy wpisać: **http://10.0.0.2/set**



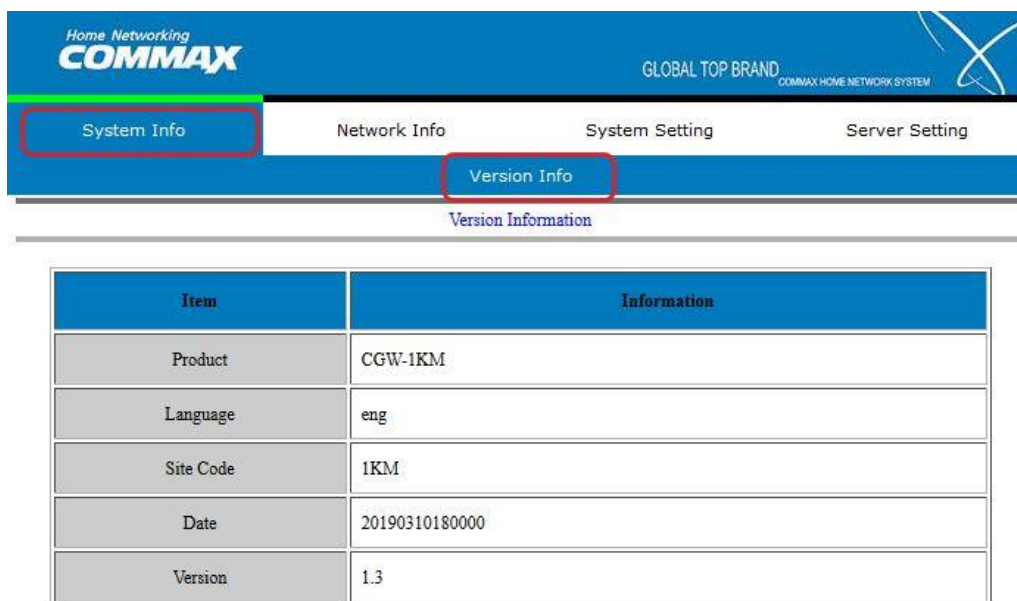
Domyślne ustawienia:

ID: **root**

Password: **root**

### 1.3.1. Informacje o systemie

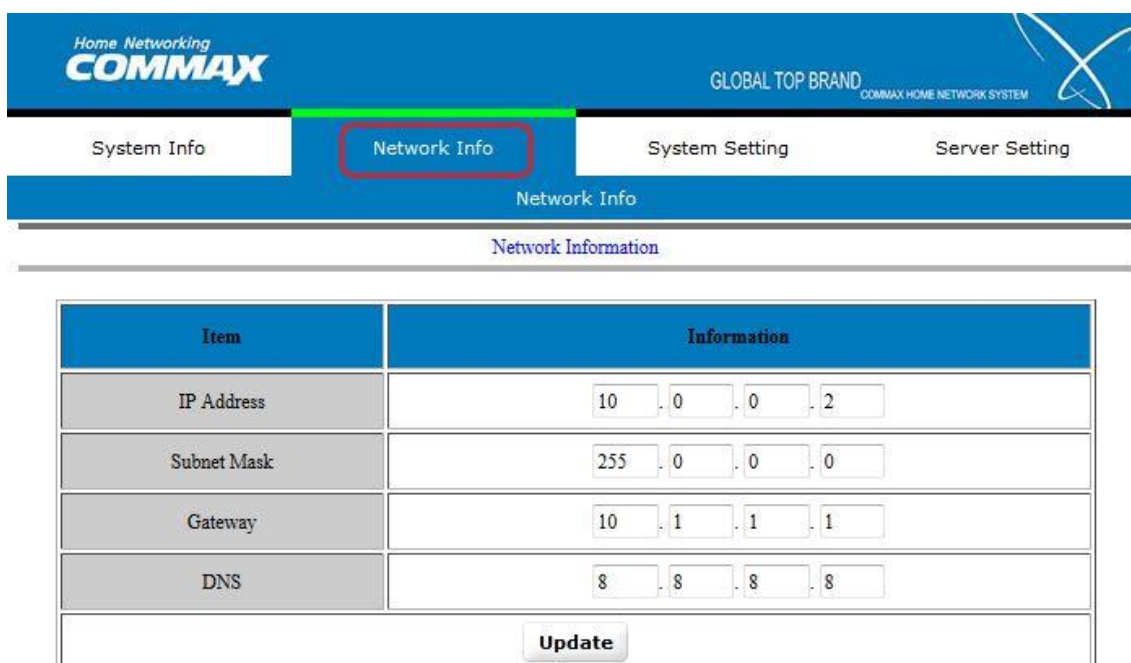
W zakładce „System Info” → „Version Info” znajdują się m.in. informacje o wersji serwera. Mogą one być pomocne podczas kontaktu z pomocą techniczną producenta.



Item	Information
Product	CGW-1KM
Language	eng
Site Code	1KM
Date	20190310180000
Version	1.3

### 1.3.2. Parametry sieciowe serwera

W zakładce „Network info” należy ustawić parametry sieciowe serwera. Poniżej tabela z oryginalnymi ustawieniami.



Item	Information
IP Address	10 . 0 . 0 . 2
Subnet Mask	255 . 0 . 0 . 0
Gateway	10 . 1 . 1 . 1
DNS	8 . 8 . 8 . 8

**Update**

Parametry należy dostosować do ustawień sieci w której ma pracować system. Po dokonaniu zmian należy zatwierdzić je przyciskiem „Update”. Dla potwierdzenia zmian należy zrestartować urządzenie (np. odłączając przewód sieciowy i podłączając na nowo).

Przykładowe nowe ustawienia serwera CGW-1KM:

Item	Information
IP Address	192 . 168 . 0 . 150
Subnet Mask	255 . 255 . 255 . 0
Gateway	192 . 168 . 0 . 1
DNS	8 . 8 . 8 . 8
<input type="button" value="Update"/>	

Konfiguracja serwera będzie wymuszać stosowanie odpowiednich parametrów wszystkich urządzeń użytych w systemie (stacji bramowych, monitorów, itp.) Ich adresowanie będzie musiało być zgodne z adresem serwera, czyli ich adresy będą musiały wyglądać następująco (jeśli serwer będzie zaadresowany tak jak w przykładzie):

192.168.0.xxx

Maska (Subnet Mask), Brama (Gateway) i DNS będą musiały być identyczne jak te ustawione na serwerze.

Po zatwierdzeniu ustawień przyciskiem „Update” zostaniemy rozłączeni z serwerem, gdyż jego IP zostanie zmienione. Aby ponownie zalogować się do serwera należy zalogować się już z sieci właściwej (zmienić ustawienia połączenia sieciowego w komputerze) – zgodnej ze zmienioną adresacją bramki.

Nowy\_adres\_IP/set

Dla ustawień przykładowych:

192.168.0.150/set

### 1.3.3.Zmiana hasła

W zakładce „System Setting” → „Password Update”, możemy zmienić hasło dostępowe. Loginu nie można zmienić, pozostaje zawsze fabryczny, czyli „root”.

W polu „Current Password” podajemy obecne hasło

W polach „New Password” i „Re Password” podajemy nowe hasło.

Zatwierdzenie ustawień przyciskiem „Update”.

Home Networking  
**COMMAX**

GLOBAL TOP BRAND  
COMMAX HOME NETWORK SYSTEM

System Info    Network Info    **System Setting**    Server Setting

**Password Update**    Timezone & Date

Password Update

Current Password	<input type="text"/>
New Password	<input type="text"/>
Re Password	<input type="text"/>
<input type="button" value="Update"/>	

### Uwaga!

**W przypadku zagubienia hasła dla konta „root” nie ma możliwości jego przywrócenia !!!**

### 1.3.4. Ustawienie Daty i Godziny

Ustawienia czasu mają kluczowe znaczenie dla zapewnienia poprawnej pracy systemu. Wiele funkcji (np. dostęp poprzez karty zbliżeniowe użytkowników, logi systemowe) są zależne od ustawionego w systemie czasu, dlatego należy zadbać, aby czas był ustawiony poprawnie.

Zakładka „System Setting” → „Timezone & Date”.

Home Networking  
**COMMAX**

GLOBAL TOP BRAND  
COMMAX HOME NETWORK SYSTEM

System Info    Network Info    **System Setting**    Server Setting

Password Update    **Timezone & Date**

Timezone & Date Setting

Timezone Setting	(GMT+01:00) Sarajevo, Skopje, Warsaw, Zagreb
Internet Time Server	<input checked="" type="checkbox"/> Use Internet Time Server time.google.com <input type="button" value="Get Time"/>
Date Setting	<p>2019. 12 10</p> <p>Su Mo Tu We Th Fr Sa</p> <p>1 2 3 4 5 6 7</p> <p>8 9 10 11 12 13 14</p> <p>15 16 17 18 19 20 21</p> <p>22 23 24 25 26 27 28</p> <p>29 30 31</p>
Time Setting	AM 11 H 11 M
<input type="button" value="Update"/> <input type="button" value="Reboot"/>	

### Tryb automatyczny

W wierszu „Timezone Setting” należy wybrać odpowiednią strefę czasową (Strefa w Polsce to – GMT+01:00 Sarajevo, Skopje, Warsaw, Zagreb).

Jeżeli system ma połączenie z siecią internet ustawienia czasu mogą być pobrane z serwera czasu. Zaznaczając opcję „Use the Internet Time Server” z automatu zostanie podany adres serwera czasowego (time.google.com). Kliknięcie przycisku „Get Time” spowoduje że nasz serwer pobierze właściwą datę i godzinę. Zatwierdzamy przyciskiem „Update”.

Uwaga !

W przypadku zaniku połączenia internetowego serwer nie będzie mógł pobrać aktualnego czasu, ustawi taki czas, jaki miał wcześniej ustawiony w trybie ręcznym (także z pominięciem ustawionej strefy czasowej).

### Tryb ręczny

Jeśli nie zaznaczymy opcji „Use the Internet Time Server”, datę i godzinę możemy wybrać ręcznie. W przypadku takiego wyboru data i czas systemu nie będą aktualizowane.

Wszelkie zmiany należy zatwierdzać przyciskiem „Update”. System zapisze zmiany i automatycznie zrestartuje się. Czas restartu odliczany jest na bieżąco na ekranie.

HTTP Service Restart Time => 54 second...

Przycisk „Reboot” służy do restartu serwera CGW-1KM.

### 1.3.5.Konto administratora

W zakładce „Server Setting → Web ID” można zmienić ustawienia konta dla administratora instalowanego systemu wideodomofonowego.

Fabrycznie serwer posiada ustawione konto:

ID: 11  
Password: 11

Można je usunąć aby założyć nowe (przycisk „Delete”) lub zmienić zaktualizować zmienione pola (przycisk „Update”).

Opis pól:

- ID – identyfikator administratora
- E-mail – adres mailowy (nie jest wymagane)
- Cellular phone – numer telefonu kontaktowego (nie jest wymagane)
- Password – hasło administratora
- Re Password – potwierdzenie hasła administratora



Home Networking  
**COMMAX**

GLOBAL TOP BRAND  
COMMAX HOME NETWORK SYSTEM

System Info    Network Info    System Setting    **Server Setting**

**Web ID**

Password Update

ID	11	<input type="button" value="Check"/>
E-Mail	<input type="text"/>	
Cellular phone	<input type="text"/>	
Password	<input type="password"/>	
Re Password	<input type="password"/>	
<input type="button" value="Insert"/>		

Nowe konto należy zatwierdzić przyciskiem „Insert”.

Nie ma wymagań odnośnie długości hasła. Może mieć maksymalnie 10 znaków. Ze względów bezpieczeństwa zalecamy stosowanie hasła co najmniej 6-cio znakowego, zawierającego litery i cyfry. Rozróżnialne są małe i wielkie litery.

## 2. Konfigurowanie systemu wideodomofonowego

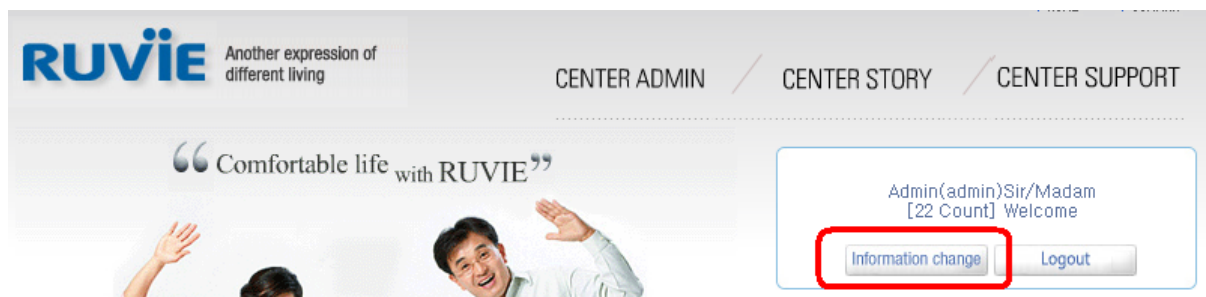
Po skonfigurowaniu ustawień podstawowych serwera CGW-1KM, można przystąpić do konfiguracji systemu wideodomofonowego. Służy do tego strona konfiguracyjna „RUVIE” dostępna pod ustawionym wcześniej adresem serwera CGW-1KM, dla ustawień przykładowych:

http:// 192.168.0.150

Dane logowania – zgodnie z punktem 1.3.5.



Po zalogowaniu jest możliwość zmiany hasła oraz innych danych konta administratora poprzez ikonę „Information change”



Przyciskiem „Edit” zatwierdzamy zmiany, przyciskiem „Delete” usuwamy konto, a przyciskiem „List” wychodzimy z ustawień.

*Membership Management*

Registration ID	11
Password	••
Registration name	admin
Building	
Household	
E-mail	
Phone number	
Rating	Administrator
Date of enrollment	2019-12-10 11:45:14

Przycisk „Logout” służy do wylogowania z serwisu.

The screenshot shows the RUVIE website header. On the left is the RUVIE logo with the tagline "Another expression of different living". In the center are navigation links: "CENTER ADMIN", "CENTER STORY", and "CENTER SUPPORT". Below the logo is a banner with the quote "Comfortable life with RUVIE" and an image of a family. On the right, a user is logged in as "Admin(admin)Sir/Madam [22 Count] Welcome". Below this, there are two buttons: "Information change" and "Logout", with the "Logout" button highlighted by a red box.

### 3. CENTER ADMIN – Ustawienia

This screenshot shows the RUVIE website header, similar to the previous one, but with the "CENTER ADMIN" navigation link highlighted by a red box.

#### 3.1. Basic information – Podstawowe ustawienia

Aby poprawnie skonfigurować system wideodomofonowy należy po kolei, zgodnie z poniższymi punktami uzupełnić gałęzie drzewa „Basic information”. W przypadku konieczności usunięcia danych należy je usuwać w kolejności odwrotnej.

##### 3.1.1. Building Information – numeracje budynków

Aby dodać nowy numer budynku, w polu przy opcji “Building” wpisujemy numer budynku i zatwierdzamy przyciskiem „+Register”.

Numeracja budynków musi być zgodna z ustawieniami w panelach CIOT-L2TM, CIOT-L7FM (opcja „Call Prefix”) oraz z ustawieniami monitorów CIOT-700ML, CIOT-1020M (opcja „numer budynku”).

Center Admin

Your family can enjoy  
"comfortable living" by choosing RUVIE

Admin(11)Sir/Madam  
[5 Count] Welcome

Logout

Center management

- Basic information
  - Building Information**
  - Household information
  - Product information
  - Emergency notification
  - PIS information
  - Lobby line information
  - Outer Lobby
  - Admin Lobby Pass
  - Guard ID
- View log
- Lobby password

Number management

There is the information about each number

Building

All posts: 2, Page: 1/1

Number	Building
2	1
1	2

Klikając na numer budynku już istniejącego wchodzimy w okno pozwalające usunąć budynek (przycisk „Delete”; nie można usunąć budynku do którego są już przypisane mieszkania). Przycisk „List” służy do powrotu do listy budynków.

Number management

There is the information about each number

Building 3

### 3.1.2. Household Information – adresacja mieszkań

Umożliwia dodawanie numerów mieszkań i przypisywanie ich do wybranych budynków.

Aby dodać do systemu kolejne mieszkanie, należy wcisnąć przycisk „+Register”

**Center Admin**

Your family can enjoy  
"comfortable living" by choosing RUVIE

Admin(11)Sir/Madam  
[5 Count] Welcome Logout

**Center management**

- Basic information
  - Building Information
  - Household information**
  - Product information
  - Emergency notification
  - PIS information
  - Lobby line information
  - Outer Lobby
  - Admin Lobby Pass
  - Guard ID
- View log
- Lobby password

**Household management**  
There is the information about each household

Select building and household: All Building  Household  Search

All posts: 4, Page: 1/1

Number	Building	Household	Nick Name
4	1	1	Kowalski Adam
3	1	2	Nowak Jacek
2	1	3	Nowakowscy P. A.
1	2	1	Więćławska Aneta

+Register

W pierwszej kolejności należy wybrać do którego budynku przypisane zostanie dane mieszkanie. Na przykładzie poniżej do wyboru są tylko 2 budynki, bo tyle zostało dodanych (zgodnie z punktem 3.1.1).

**Household management**  
There is the information about each household

Building: 1

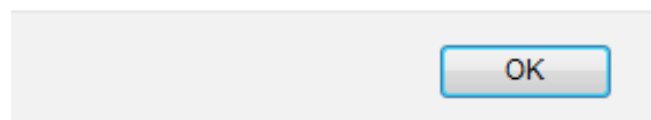
Household: 1

Nick Name: 2

+Register list

Następnie należy wpisać numer mieszkania. Próba dodania już wprowadzonego numeru mieszkania zakończy się wyświetleniem komunikatu -system nie pozwoli na ponowne dodanie mieszkania o tym samym numerze.

Not available repeatedly to enter household!!!



Na przykładzie poniżej dodanie mieszkania nr 4 do budynku nr 1.

*Household management*  
There is the information about each household

---

▶ Building

▶ Household

▶ Nick Name

Pole „Nick Name” służy do nadania nazwy lokalu np. nazwiska lokatorów, nazwa gabinetu, itp. Pole to może zostać puste. Nazwa lokalu wyświetlana jest w elektronicznym spisie lokali w panelach wejściowych. Aby zatwierdzić należy użyć przycisku „+Register”.

Istnieje możliwość importu numerów mieszkań wraz z adresami IP monitorów z wcześniej przygotowanego pliku tekstowego. W głównej zakładce należy kliknąć przycisk „+Register” a następnie wcisnąć „Przeglądaj”.

*Household management*  
There is the information about each household

---

▶ Building

▶ Household

▶ Nick Name

---

▶ File  import.txt

Otworzy się okno wyboru pliku z dysku. Wybrać wcześniej przygotowany plik txt i zatwierdzić przyciskiem „+Register”. Plik można przygotować w Excelu, a następnie zapisać go jako : Tekst (rodzielony znakami tabulacji)(\* .txt)

	A	B	C	D
1	1	1	192.168.0.33	
2	1	2	192.168.0.34	
3	1	3	192.168.0.35	
4	2	1	192.168.0.36	
5				

Poszczególne kolumny

- A – numer budynku
- B – numer mieszkania
- C – adres IP Monitora

Numer budynku musi być wcześniej uzupełniony zgodnie z punktem 3.1.1 instrukcji (nie można wprowadzić numeru mieszkania do nieistniejącego budynku) Za pomocą funkcji importu nie można wprowadzić nazw lokali, należy je uzupełnić w polach „Nick Name”.

Dostępny jest filtr budynków i mieszkań. Budynki wybierane są z listy, a mieszkanie należy wpisać ręcznie. Wybór filtra zatwierdzamy przyciskiem „Search”. Kolumna „Number” określa pozycję na liście.

*Household management*  
There is the information about each household

Select building and household

All Building Household Search

All posts: 5, Page: 1/1

Number	Building	Household	Nick Name
5	1	1	Kowalski Adam
4	1	2	Nowak Jacek
3	1	3	Nowakowscy P. A.
2	2	1	Więctawska Aneta
1	2	3	Dentysta

### 3.1.3. Product Information – lista urządzeń

Każde urządzenie występujące w systemie (serwer, stacje bramowe, monitory, stacja portierska) musi zostać dodane na listę.

- Kolumna „Number” to numer urządzenia na liście
- Kolumna „Product type” to rodzaj urządzenia, wybierane w momencie dodawania do listy
- Kolumna „Model name” to miejsce z opisem urządzenia. Dowlolna nazwa wprowadzana przez administratora podczas dodawania urządzenia, możliwa później do edycji
- Kolumna „IP” to adres IP urządzenia
- Kolumna „Date” to data i godzina dodania urządzenia do listy

Center Admin

Your family can enjoy  
"comfortable living" by choosing RUVIE

Admin(11)Sir/Madam  
[6 Count] Welcome [Logout](#)

Center management

- Basic information
  - Building Information
  - Household information
  - Product information**
  - Emergency notification
  - PIS information
  - Lobby line information
  - Outer Lobby
  - Admin Lobby Pass
  - Guard ID
- View log
- Lobby password

### Product list

There is the list of items that will be installed

Product type: **All** Select building and household: **All** Building:  Household:

[Search](#)

All posts: 3, Page: 1/1

Number	Product type	Model name	IP	Date
3	G/W	serwer CGW-1KM	192.168.0.150	2019-12-11 10:55:04
2	Lobby	Panel wejściowy 1	192.168.0.143	2019-12-11 10:55:59
1	W/P	Lokal 1	192.168.0.148	2019-12-11 10:56:49

[+Register](#)

Przyciskiem „+Register” przechodzimy do zakładki dodawania urządzenia.

### Product list

There is the list of items that will be installed

Product type: **G/W**

Building:

Household:

Name:

IP:

Rozwijając listę „Product Type” mamy do dyspozycji następujące urządzenia:

- G/W – Serwer (CGW-1KM)
- W/P – Monitor
- Lobby – Stacja bramowa
- Guard – Stacja portierska
- KIOSK – dodatkowy panel informacyjny



## Dodawanie serwera CGW-1KM

*Product list*  
There is the list of items that will be installed

Product type	G/W
Building	-Select-
Household	-Select-
Name	Serwer CGW-1KM
IP	192,168,0,150

+Register list

- Product type – należy wybrać: G/W
- Building – bez zmian – należy pozostawić „Select”
- Household – bez zmian – należy pozostawić „Select”
- Name – pole informacyjne, dowolna nazwa dla administratora systemu (max 20 znaków). Nazwę można później edytować.
- IP – adres IP serwera

Ustawienia należy zatwierdzić przyciskiem „+Register”. Przycisk „List” powraca do widoku listy urządzeń bez zapisu ustawień.

## Dodawanie monitorów

Przed dodaniem Monitora należy skonfigurować jego ustawienia sieciowe, zgodne z adresacją serwera CGW-1KM. Wszelkie informacje znajdują się w instrukcji monitora.

*Product list*  
There is the list of items that will be installed

Product type	W/P
Building	1
Household	3
Name	Lokal 3 w budynku 2
IP	192,168,0,121

+Register list

- Product type - należy wybrać: W/P
- Building – wybieramy budynek w którym będzie Monitor
- Household – wybieramy mieszkanie w którym będzie Monitor
- Name – pole informacyjne, dowolna nazwa dla administratora systemu (max 20 znaków). Nazwę można później edytować.
- IP – adres IP ustawiony wcześniej w monitorze

Ustawienia należy zatwierdzić przyciskiem „+Register”. Przycisk „List” powraca do widoku listy urządzeń bez zapisu ustawień.

## Dodawanie stacji bramowych

Przed dodaniem stacji bramowej należy skonfigurować jej ustawienia sieciowe, zgodne z adresacją serwera CGW-1KM. Wszelkie informacje znajdują się w instrukcji stacji bramowej.

- Product type - należy wybrać: Lobby
- Building – należy wybrać numer budynku zgodny z ustawieniami w panelu wejściowym
- Household – należy wybrać/pozostawić puste pole
- Name – pole informacyjne, dowolna nazwa dla administratora systemu (max 20 znaków). Nazwę można później edytować
- IP – adres IP ustawiony wcześniej w stacji bramowej

Ustawienia należy zatwierdzić przyciskiem „+Register”. Przycisk „List” powraca do widoku listy urządzeń bez zapisu ustawień.

## Dodawanie stacji portierskiej

Przed dodaniem stacji portierskiej należy skonfigurować jej ustawienia sieciowe, zgodne z adresacją serwera CGW-1KM. Wszelkie informacje znajdują się w instrukcji stacji portierskiej.

- Product type - należy wybrać: Guard
  - Building – bez zmian – należy pozostawić „Select”
  - Household – bez zmian – należy pozostawić „Select”
  - Name – pole informacyjne, dowolna nazwa dla administratora systemu (max 20 znaków). Nazwę można później edytować.
  - IP – adres IP ustawiony wcześniej w stacji portierskiej
- Ustawienia należy zatwierdzić przyciskiem „+Register”. Przycisk „List” powraca do widoku listy urządzeń bez zapisu ustawień.

### Filtrowanie listy urządzeń

Na liście urządzeń jest możliwość użycia filtra do wyszukiwania urządzeń.

- „Product type” – wybór rodzaju urządzenia
- „Building” – numer budynku
- „Household” – numer mieszkania

Po wybraniu opcji filtra należy zatwierdzić przyciskiem „Search”

*Product list*  
There is the list of items that will be installed

Product type: **All** (dropdown menu open showing: All, G/W, W/P, Lobby, Guard, KIOSK)

Select building and household: **All** (dropdown menu), Building: , Household:

**Search** button

All posts: 4, Page: 1/1

Number	Product type	Model name	IP	Date
4	G/W	Serwer CGW-1KM	192.168.0.150	2018-07-19 19:43:56
3	Guard	Portier	192.168.0.44	2018-07-25 10:54:26
2	Lobby	Wejście nr 1	192.168.0.110	2018-07-20 10:32:24
1	W/P	Mieszkanie 1	192.168.0.56	2018-07-25 10:20:48

### Edytowanie urządzeń z listy

Aby edytować urządzenie należy kliknąć np. na nazwę urządzenia na liście. Edytować można nazwę i adres IP. Zmiany zatwierdzamy przyciskiem „Edit”. Można także usunąć urządzenie z listy przyciskiem „Delete”.

Nie można edytować przypisania urządzenia do budynku i mieszkania. Aby to zmienić należy urządzenie usunąć i ponownie dodać z właściwymi ustawieniami.

*Product list*  
There is the list of items that will be installed

Product type: W/P

Building-Household: 1-1

Name: Mieszkanie 1

IP: 192.168.0.56

**Edit** **Delete** List

### 3.1.4. Emergency notification – powiadomienie portiera

Jeśli w systemie jest zainstalowana stacja portierska, użytkownicy będą mieć możliwość generowania alarmu i wzywania pomocy. Uruchomienie sytuacji awaryjnej w monitorze lokatora zainicjuje alarm i powiadomi portiera.

Stacji portierskich w systemie może być wiele. Administrator wybiera z listy konkretną stację i przypisuje ją do budynku. Jedna stacja może być przypisana do wielu budynków. Wybór zatwierdzany jest przyciskiem „+upload”. Usuwać można przyciskiem „Delete”.

Lokator danego budynku może korzystać z tej funkcji pod warunkiem że do jego budynku przypisana jest stacja portierska.

Admin(admin)Sir/Madam  
[25 Count] Welcome

Logout

**Emergency notification**

*Emergency report*  
Emergency can be informed to selected emergency room

Building: 3  
Guard station: Ochrona 1(192.168.0.127) + upload

All posts: 2, Page: 1/1

Number	Building	Guard station	Order	Delete
2	1	Ochrona 1(192.168.0.127)	1	Delete
1	2	Ochrona 1(192.168.0.127)	1	Delete

### 3.1.5. PIS Information – Szczegółowe informacje o urządzeniach

Zakładka informacyjna z listą urządzeń, ze szczegółami takimi jak przypisanie do numeru budynku i mieszkania, rodzaj urządzenia, symbol urządzenia, adres MAC, stan, adres IP, data i godzina kiedy urządzenie trafiło na listę (dla stacji bramowych i portierskich). W przypadku monitorów podawany jest tylko symbol urządzenia i adres IP.

Center management

- Basic information
  - Building Information
  - Household information
  - Product information
  - Emergency notification
  - PIS information**
  - Lobby line information
  - Outer Lobby
  - Light/Boiler Name
  - Admin Lobby Pass
  - Guard ID
- View log
- Lobby password

Admin(admin)Sir/Madam  
[27 Count] Welcome

Logout

### PIS Information

Product type: All

Select building and household: All Building: Household

Product status: All

Mac:

IP:

Version:

Duplicate check: All

Search

[All Delete] All posts: 2, Page: 1/1

Number	Site	B(H)	Type	Prd(Ver)	Mac	State	IP	Date	Delete
2	CMN	0001 (0050)	Guard	CIOT- G700M (1.1)	000B42508064	ON	192.168.0.127	2018-07- 27 11:42:22	Delete
1	CMN	1(1)	Lobby	CIOT- LNTMAHT (1.2)	000B4248F5C7	ON	192.168.0.110	2018-07- 27 12:01:32	Delete

Na liście mogą znajdować się też urządzenia które kiedyś były podłączane do systemu a już ich nie ma, lub były wprowadzone tylko ich dane w zakładce „Zarządzanie urządzeniami”. Wówczas w kolumnie „State” (Stan) będzie komunikat „OFF” (w przypadku monitorów i serwera CGW-1KM - informacja „NOT”)

Przycisk „Delete” usuwa urządzenie wyłącznie z listy w tej gałęzi, nie usuwa jednocześnie z listy urządzeń w gałęzi „Product information”.

Zakładka posiada rozbudowany filtr, ułatwiający wyszukiwanie danych o urządzeniach.

### 3.1.6.Lobby Line information – zarządzanie funkcją otwarcia wejścia dla użytkowników

Opcja służy do wyboru zakresu mieszkań które będą miały aktywną funkcję otwarcia wejścia kodem i przydzielenie go do wybranego panelu wejściowego. Dla każdego panelu można ustawić inny zakres. Indywidualne kody wejściowe ustawiane są w monitorach.

Panel wejściowy wybieramy z listy rozwijalnej opisanej „Lobby KIOSK” „Start Line” i „End Line” to początek i koniec zakresu mieszkań.

Dla przykładu ustawienie „Start Line” 5, a „End Line” 35 oznacza że z wybranego panelu bramowego możliwe będzie otwieraniem wejścia kodem dla mieszkań nr 5-35 , 105-135, 205-235, 305-335, itd. Każdy panel wejściowy może mieć ustawiony tylko jeden zakres. System nie zezwoli na dodanie drugi raz panelu z innym zakresem mieszkań.

Ustawiany zakres mieszkań dotyczy wszystkich budynków.

Do dodania pozycji służy przycisk „+upload”, do usunięcia „Delete”.

Center management  
Basic information  
Building Information  
Household information  
Product information  
Emergency notification  
PIS information  
**Lobby line information**  
Outer Lobby  
Light/Boiler Name  
Admin Lobby Pass  
Guard ID  
View log  
Lobby password

Admin(admin)Sir/Madam  
[27 Count] Welcome Logout

### Lobby line info

Lobby KIOSK: Wejście nr 2(192.168.0.112) Start Line: 1 End Line: 1 +upload

All posts: 2, Page: 1/1

Number	Lobby(KIOSK)	Start Line	End Line	Delete
2	Wejście nr 1(192.168.0.110)	1	99	Delete
1	Wejście nr 2(192.168.0.112)	5	35	Delete

### 3.1.7. Outer Lobby – dostęp dla kodów otwarcia

Z listy rozwijalnej opisanej „Lobby KIOSK” wybieramy panele wejściowe z których można będzie otworzyć drzwi kodem użytkownika.

Ta zakładka jest nadrzędna względem zakładki „Lobby Line information” – co oznacza że nawet jeśli ustawiliśmy ograniczenie dla wybranego panelu wejściowego to wybór tej samego panelu w zakładce „Outer Lobby” spowoduje, że system nie będzie brał pod uwagę ograniczenia zakresu i dostęp będzie możliwy dla każdego z mieszkań.

Do dodawania na listę służy przycisk „+Register”, do usuwania – przycisk „Delete”.

Center management  
Basic information  
Building Information  
Household information  
Product information  
Emergency notification  
PIS information  
Lobby line information  
**Outer Lobby**  
Light/Boiler Name  
Admin Lobby Pass  
Guard ID  
View log  
Lobby password

Admin(admin)Sir/Madam  
[28 Count] Welcome Logout

### Outer Lobby

Lobby KIOSK: Wejście nr 2(192.168.0.112) +upload

All posts: 1, Page: 1/1

Number	Lobby(KIOSK)	Delete
1	Wejście nr 1(192.168.0.110)	Delete

### 3.1.8. Admin Lobby Pass – Kod otwarcia administratora

Zakładka umożliwia dodanie kodów dla administratora, które umożliwią otwarcie wejścia. Do dodawania służy przycisk „+Register”.

Center management

- Basic information
  - Building Information
  - Household information
  - Product information
  - Emergency notification
  - PIS information
  - Lobby line information
  - Outer Lobby
  - Light/Boiler Name
  - Admin Lobby Pass**
  - Guard ID
- View log
- Lobby password

Admin(admin)Sir/Madam  
[28 Count] Welcome

Logout

### Change password lobby

All posts: 0, Page: 0/0

Number	Building	Date
+ upload		

Dla każdego budynku można dodać inny kod. Budynek należy wybrać z listy rozwijalnej. Domyślne ustawienie to „ALL” - jeden kod dla wszystkich budynków. Kod jest 4-cyfrowy, i należy go podać w polu „Lobby Password”. Ustawienia należy zatwierdzić przyciskiem „+Register”. Przycisk „List” powraca do widoku listy bez zapisu ustawień.

### Change password lobby

Building: ALL

Lobby password: 1

+ upload list

#### 3.1.9. Guard ID

Zakładka umożliwia obsługę przesyłania informacji ze stacji portierskiej (funkcja nieaktywna, przewidziana do rozbudowy w przyszłości)

### 3.2. View log – Historia zdarzeń

#### 3.2.1. Emergency log – Historia zdarzeń awaryjnych

Historia zdarzeń dotycząca zdarzeń alarmowych, awaryjnych. Posiada filtr z kilkoma opcjami.

Center management  
Basic information  
View log  
emergency log  
Access log  
Incoming log  
LS log  
US log  
Fire Log  
Lobby password

Admin(admin)Sir/Madam  
[28 Count] Welcome [Logout](#)

### Error Logs

There is the list of emergency case

Emergency type: **Emergency** Emergency status: **All**

Search term: 2018 7 1 ~ 2018 7 30

Select building and household: **All** Building Household

[Search](#)

All posts: 8, Page: 1/1

Number	Building-Household	Emergency type	Emergency status	Emergency occur date
8	1-1	Emergency	EmergencyOccur	2018-07-27 11:14:30
7	1-1	Emergency	EmergencyOccur	2018-07-25 13:25:31
6	1-1	Emergency	EmergencyReturn	2018-07-25 13:17:12
5	1-1	Emergency	EmergencyStop	2018-07-25 13:17:02
4	1-1	Emergency	EmergencyOccur	2018-07-25 13:16:52
3	1-1	Emergency	EmergencyReturn	2018-07-24 15:48:23

Kolumna „Building-Household” informuje którego budynku i mieszkania dotyczy konkretny zapis. Z listy „Emergency type” można wybrać jaki typ zdarzenia wyświetlić. Fabrycznie ustawione na „ALL”, czyli wszystkie rodzaje. Filtr oferuje także wybór budynku i mieszkania, oraz przedział czasowy i status zdarzenia.

### 3.2.2. Access log – Połączenie z komputera

Historia połączeń z serwerem CGW-1KM poprzez stronę konfiguracyjną „RUVIE”. Lista wraz z podaną datą i godziną oraz adresem IP komputera z którego nastąpiło połączenie; możliwość użycia filtru, który mi.in. oferuje wybór przedziału czasowego.

Center management  
Basic information  
View log  
emergency log  
Access log  
Incoming log  
LS log  
US log  
Fire Log  
Lobby password

Admin(admin)Sir/Madam  
[28 Count] Welcome [Logout](#)

### Remote Control Logs

Registration ID: Registration name:

Search term: 2018 7 1 ~ 2018 7 30

Select building and household: **All** Building Household

[Search](#)

All posts: 28, Page: 1/2

Number	Access ID	Access IP	Access date
28	admin	192.168.0.50	2018-07-30 08:10:15
27	admin	192.168.0.50	2018-07-27 11:19:43
26	admin	192.168.0.50	2018-07-27 10:46:37
25	admin	192.168.0.50	2018-07-26 08:31:44
24	admin	192.168.0.50	2018-07-25 08:33:28
23	admin	192.168.0.50	2018-07-24 12:09:23



### 3.2.3. Incoming log – Historia otwarć wejścia

Zakładka zawiera wszystkie zdarzenia związane z otwarciem wejścia. W filtrze „Access type” wybieramy jakiego rodzaju otwarcie nastąpiło:

- All – wszystko
- Entrance calling access – Otwarcie wejścia z monitora w trakcie rozmowy
- Guard calling access – Otwarcie wejścia ze stacji portierskiej
- Password access – Otwarcie wejścia kodem
- Card authorization Access – Otwarcie wejścia kartą/brelokiem

Filtr oferuje przedział czasowy zdarzenia.

Center management  
Basic information  
View log  
emergency log  
Access log  
**Incoming log**  
LS log  
US log  
Fire Log  
Lobby password

Admin(admin)Sir/Madam  
[28 Count] Welcome Logout

### Incoming logs

There is the list of permitting entrance of visitors and residents

Access type: All Access status: All  
Search term: All 18 7 30

All posts: 83, Page: 1/6

Number	Access type	Access status	Date
83	Guard calling access	Success	2018-07-30 13:16:41
82	Entrance calling access	Success	2018-07-30 13:15:22
81	Password access	Success	2018-07-30 09:50:31
80	Password access	Success	2018-07-30 09:37:42

Po kliknięciu na wybrane zdarzenie dostępne dane dotyczące panelu wejściowego, numeru użytej karty, adresu mieszkania, itp.

Center management  
Basic information  
View log  
emergency log  
Access log  
**Incoming log**  
LS log  
US log  
Fire Log  
Lobby password

Admin(admin)Sir/Madam  
[28 Count] Welcome Logout

### Incoming logs

There is the list of permitting entrance of visitors and residents

Access type	Password access	Access status	Success
Authorization approval	1-1	Request equipment	Wejście nr 1(192.168.0.110)
Date	2018-07-30 09:50:31		

List

### 3.2.4. LS log, US log, Fire log

Zakładki przewidziane dla przyszłej rozbudowy systemu.

### 3.3. Lobby password – Kody otwarcia wejścia

W zakładce widoczne są pozycje z mieszkaniami, w których zostały założone indywidualnych kody otwarcia wejścia

Number	Building	Household
1	1	1

Administrator widzi informację do którego budynku i mieszkania należy kod (sam kod jest ukryty), może usunąć kod przyciskiem „Delete”. Wprowadzenie nowego kodu jest możliwe z poziomu monitora w lokalu.

▶ Building-Household	1-1
▶ Lobby password	****

## 4. CENTER STORY - Przekierowania i karty dostępu

### 4.1. Announcements - Uwagi

Zakładka służy do zapisywania informacji i ewentualnych uwag. Posiada filtr wyszukiwania zapisanych uwag. Można wybrać czy szukamy w tytule uwag (Title), czy w treści uwag (Contents). Treść należy podać w pustym polu i zatwierdzić przyciskiem „Search”. Przyciskiem „+Register” można dodać uwagi.

Story of our center

- Announcements
- VoIP
- Access card information

Admin(admin)Sir/Madam  
[29 Count] Welcome

Logout

Notice  
Notice of our center

Search select

Title

Title

Contents

Search

All posts: 0, Page: 0/0

Number	Title	Type	Date of enrollment
--------	-------	------	--------------------

+ upload

W polu „Type” należy wybrać czego dotyczy uwaga:

- All – uwaga ogólna
- Building – uwaga dotycząca budynku
- Household – uwaga dotycząca mieszkania
- Lobby – uwaga dotycząca wejścia

Można też wybrać datę w polu „post date”. Tutuż wpisujemy w polu „Title”, a treść uwagi w polu „Contents”.

Notice  
Notice of our center

Type

All

All

Building

Household

Lobby

Title

post date

31 1 ~ 2018 7 31 1

Contents

+ upload

list

#### 4.2. VoIP – Przekierowanie wywołań

Zakładka służy do realizacji przekierowań wywołań.

#### 4.3. Access card information – obsługa kart / breloków

Zakładka przeznaczona do zarządzania otwieraniem wejść za pomocą kart/breloków. Umożliwia dodawanie kart do systemu (konieczna konfiguracja dodatkowych czytników kart podłączonych do komputera), usuwanie kart, przydzielanie czasowych uprawnień do paneli. Rejestracja kart w systemie

możliwa jest również poprzez dowolny panel wejściowy. System obsługuje karty w standardzie Mifare 13,56MHz.

#### 4.3.1. Access card group – Tworzenie grup użytkowników

Zakładka służy do dodawania i usuwania grup użytkowników, którym w kolejnych zakładkach będziemy określać uprawnienia i do których będzie można dodawać karty.

W polu „Access card group” należy podać nazwę nowej grupy i zatwierdzić przyciskiem „+Register”.

Admin(admin)Sir/Madam  
[29 Count] Welcome

Logout

Entrance card  
There is the list of card that is provided now

Access card group  + upload

All posts: 2, Page: 1/1

Number	Access card group
2	Zapasowe
1	Główna

Grupa pojawi na liście poniżej. Klikając na nią można edytować jej nazwę zatwierdzając zmianę przyciskiem „Edit”, lub usunąć grupę przyciskiem „Delete” (nie jest możliwe usunięcie grupy do której zostały już dodane karty dostępu, przy próbie usunięcia pojawi się komunikat „Can't delete group!”).

Entrance card  
There is the list of card that is provided now

Access card group

Edit Delete List

Jeżeli do systemu zostały dodane karty poprzez panel wejściowy, zostały one przydzielone do grupy „Default” (jeśli takiej grupy nie było – zostanie ona automatycznie dodana).

#### 4.3.2. Access card privilege – Uprawnienia grup

Zakładka służy do określenia uprawnień dla dodanych wcześniej grup. Uprawnienia dotyczą paneli wejściowych oraz zakresu czasu dla którego karty/breloki będą aktywne w systemie.

Center Story

Your family can enjoy  
"comfortable living" by choosing RUVIE

Admin(11)Sir/Madam  
[8 Count] Welcome

Logout

Story of our center

- Announcements
- VoIP
- Access card information
  - Access card group
  - Access card privilege**
  - Access card registration

### Entrance card

There is the list of card that is provided now

Group: All    Model name: All

Search

All posts: 1, Page: 1/1

Number	Group	Model name	Start date	End date
1	Default		2019-11-06 05:00	2100-12-30 23:00

+Register

Każda pozycja na liście (uprawnienie) dotyczy praw czasowych dla konkretnego panelu wejściowego. Dodanie nowych uprawnień odbywa się za pomocą przycisku „+Register”. Pola wyboru:

- Group – wybór grupy kart z listy rozwijalnej
- Model name – wybór panelu wejściowego (nazwa panelu zgodnie z punktem 3.1.1 – pole „Name”) z którego będzie możliwe otwieranie wejścia za pomocą karty/breloka
- Start Date – data od kiedy obowiązują powyższe ustawienia
- End Date – data po której wygasają uprawnienia grupy

Ustawienia należy zatwierdzić przyciskiem „+Register”. Przycisk „List” powraca do widoku listy urządzeń bez zapisu ustawień.

### Entrance card

There is the list of card that is provided now

Group: Default

Model name: Panel wejściowy 1

Start date: 2018 Year 1 Month 1 Day 1 Hour

End date: 2025 Year 12 Month 12 Day 23 Hour

+Register    list

W powyższym przykładzie aktywowane zostaną wszystkie karty/breloki przypisane do grupy „Default”, zostaną przypisane dla panelu wejściowego „Panel wejściowy 1” i będą aktywne od 2018-01-01 do 2025-12-12.

### 4.3.3. Access card registration – zarządzanie kartami/brelokami

Zakładka umożliwia dodanie kart i przydzielenie ich do grup. Filtr umożliwia szybkie wyszukiwanie kart. Zatwierdzenie ustawień filtra następuje przyciskiem „Search”. Przycisk „+Register” służy do wejścia w menu dodawania kart (konieczny dedykowany czytnik kart podłączony do komputera).

#### Center Story

- Story of our center
- Announcements
- VoIP
- Access card information
  - Access card group
  - Access card privilege
  - Access card registration

Your family can enjoy  
"comfortable living" by choosing RUVIE

Admin(11)Sir/Madam  
[8 Count] Welcome
Logout

### Entrance card

There is the list of card that is provided now

Card cord

Card classification

Registration date

2019

11

1

~

2019

12

12

Select building and household

All

Building

Household

Search

All posts: 2 Page: 1/1

Number	Card classification	Building(Household)	Card cord	Registration date
2	Management	-	7ECE65	2019-11-06 10:12:00
1	Management	-	64FC4C	2019-11-06 08:24:18

+ Register

Pojawią się opcje:

- Card classification – Klasyfikacja karty – Mieszkaniec (Household) i Zarząd (Management)
- Card cord – pole na numer karty (wczytany przez dedykowany czytnik kart podłączony do komputera; nie może być wpisany ręcznie)
- Card group – przypisanie karty do wcześniej stworzonej grupy

### Entrance card

There is the list of card that is provided now

▶ Card classification

Management

▶ Card cord

F7E567

▶ Card group

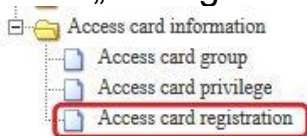
Default

INSERT

Po wczytaniu karty przez czytnik i wybraniu grupy należy dodać kartę do grupy przyciskiem „INSERT”. Kartę można dodać do wielu grup wybierając inną grupę z zakładki „Card group” i ponownie wcisnąć przycisk „INSERT”. W dolnej części okna pojawią się wszystkie grupy do których karta została przypisana. Przyciskiem „Delete” można usunąć wybrane przypisanie do grupy.

Przycisk „Edit” zatwierdza i zapisuje ustawienia.

Jeżeli karty/breloki zostały dodane do systemu za pomocą czytnika wbudowanego w panel wejściowy pojawią się na liście zakładki „Access card registration” przypisane do grupy „Default” i zaklasyfikowane jako „Managment”.



Entrance card  
There is the list of card that is provided now

Card cord:  Card classification: All

Registration date: 2007 12 1 ~ 2019 12 12

Select building and household: All Building:  Household

Search

All posts: 6, Page: 1/1

Number	Card classification	Building(Household)	Card cord	Registration date
6	Management	-	F7E567	2019-04-25 16:50:05
5	Management	-	018CF5	2019-09-27 11:25:01
4	Management	-	B4FBA7	2019-04-25 15:28:03
3	Management	-	64FC4C	2019-11-06 08:24:18
2	Management	-	3457A7	2019-04-25 16:01:42
1	Management	-	7ECE65	2019-11-06 10:12:00

Każdą pozycję można edytować zmieniając np. klasyfikację (przypisać kartę do konkretnego mieszkania), dodając do innej grupy (zatwierdzenie przyciskiem „INSERT”), usuwając kartę z grupy lub z systemu (przycisk „Delete”).

Household

Card classification: 1 Building Household

Card cord: 1

Card group: Default INSERT

Edit Delete List

Grupa test Delete

Zatwierdzenie zmian przyciskiem „Edit”. Powrót do listy bez zapisu zmian przyciskiem „List”.

## 5. CENTER SUPPORT

RUVIE Another expression of different living

CENTER ADMIN / CENTER STORY / **CENTER SUPPORT**

### 5.1. Archives - Archiwum

Zakładka służy do archiwizowania plików. Może to być np. plik z zapisaną listą mieszkańców. Plik można dodać przyciskiem „+Register”.

Cneter Support

Your family can enjoy "comfortable living" by choosing RUVIE

Center support Archives

Admin(11)Sir/Madam [9 Count] Welcome Logout

Downloads  
You can download the information about RUVIE

Search selcet Title Search

All posts: 0, Page: 0/0

Number	Title	Author	Date of enrollment
--------	-------	--------	--------------------

+Register

Dostępne pola:

- Title – miejsce na tytuł
- Author – administrator
- Password – hasło niezbędne do usunięcia zapisu wraz z plikiem w przyszłości (administrator systemu nie potrzebuje hasła do usunięcia pliku)
- File – pod przyciskiem „Przeglądaj” możliwość wyboru pliku z dysku komputera
- Content - opis





**Pozbywanie się starych urządzeń elektrycznych**

To urządzenie jest oznaczone zgodnie z Ustawą o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym symbolem przekreślonego kontenera na odpady. Takie oznakowanie informuje, że sprzęt ten, po okresie jego użytkowania nie może być umieszczany łącznie z innymi odpadami pochodzącymi z gospodarstwa domowego. Użytkownik jest zobowiązany do oddania go prowadzącym zbieranie zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego. Prowadzący zbieranie, w tym lokalne punkty zbiórki, sklepy oraz gminne jednostki, tworzą odpowiedni system umożliwiający oddanie tego sprzętu. Właściwe postępowanie ze zużytym sprzętem elektrycznym i elektronicznym przyczynia się do uniknięcia szkodliwych dla zdrowia ludzi i środowiska naturalnego konsekwencji, wynikających z obecności składników niebezpiecznych oraz niewłaściwego składowania i przetwarzania takiego sprzętu.

**(TŁUMACZENIE DEKLARACJI ZGODNOŚCI)**

**DEKLARACJA ZGODNOŚCI**  
**COMMAX<sup>®</sup>**

**Wyprodukowane przez:**

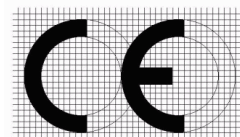
Nazwa & adres fabryki: COMMAX Co., Ltd  
 (13229) Dunchon-daero 494, Jungwon-gu, Seongnam-si, Gyeonggi-do,  
 S. Korea

**Oświadcza się, że produkty:**

Typ produktu: serwer VoIP  
 Model: CGW-1KM

**Spełniają następujące normy:**

EMC EN55032:2015  
 EN55024:2010  
 RoHS IEC62321:2008

**Certyfikowane i raportowane przez:**

CE EMC Reported : DT&C Co., Ltd. in Korea  
 CE RoHS Reported: COMMAX Co., Ltd

**Dodatkowe informacje**

Niniejszym oświadczamy, że zgodnie z wytycznymi Rady UE są spełnione wszystkie główne wymagania bezpieczeństwa dotyczące następujących dyrektyw:

CE (93/68/EEC),  
 EMC (2014/30/EU),  
 RoHS (2011/65/EC).

**Osoba odpowiedzialna za sporządzenie deklaracji**

K. L. Oh  
 Director of Manufacturing Plant

30 październik 2017  
 COMMAX CO., LTD  
 Dunchon-daero 494, Jungwon-gu,  
 Seongnam-si, Gyeonggi-do, Korea



**IP COMMAX**

*SmartHome & Security*