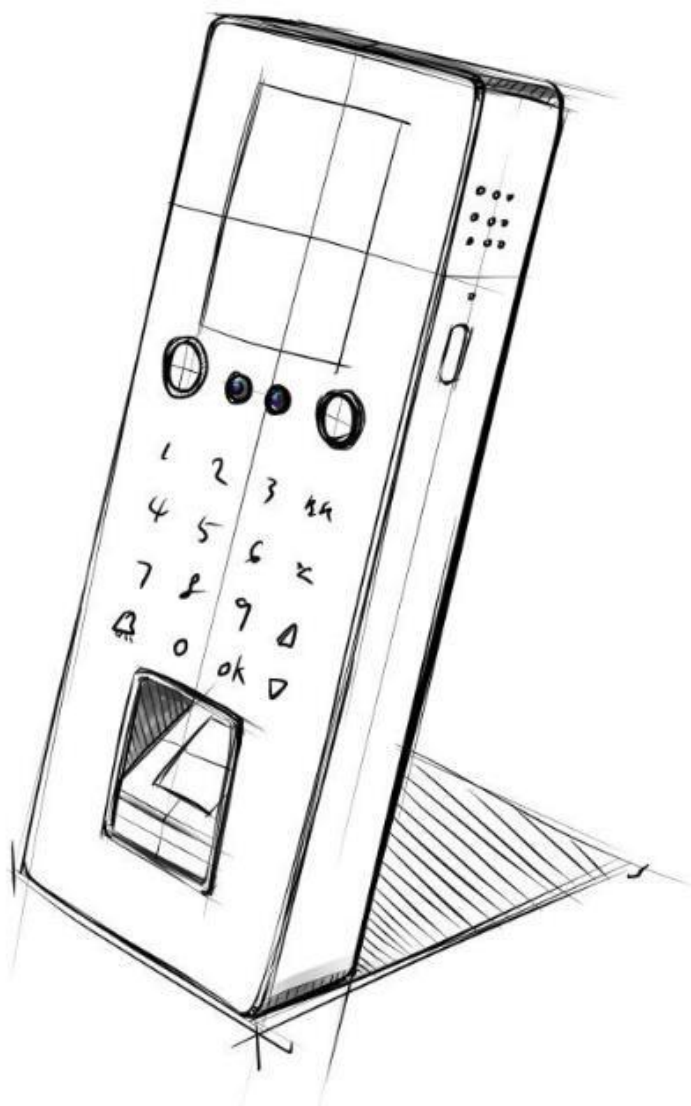


人脸指纹门禁考勤一体机

使用说明手册



[使用前请仔细阅读本说明书]

目 录

一. 使用环境.....	2
二. 安装注意事项.....	2
三. 人脸比对或按压指纹的方式.....	3
四. 用户管理.. ..	4
4.1用户注册.. ..	4
4.2用户删除.. ..	7
4.3编辑用户.....	7
五. 机器设置.....	7
5.1普通设置.. ..	7
5.2高级设置.. ..	8
5.3时间时置.. ..	8
5.4通讯设置.. ..	8
5.5门禁功能.. ..	9
5.6记录设置.. ..	9
六. 考勤规则.....	10
6.1公司名称.. ..	10
6.2部门管理.. ..	10
6.3班次时间.. ..	10
6.4统计规则.. ..	10
6.5定时响铃.. ..	11
七. 数据管理.....	11
7.1考勤报表导出.. ..	11
7.2原数据导出.. ..	11
7.3记录查看.. ..	12
7.4排班表人员信息导出.. ..	12
7.5排班表人员信息导入.. ..	12
八. 设备设置.....	12
九. 机器信息.....	13
附录.门禁接线示意图.....	13

提示：本机内置 T9 输入法，T9 输入法全称为智能输入法，字库容量九千多字。T9 输入法以输入字符高效快捷著称，本设备支持 T9 中文（简），英文（大写/小写）和数字的输入，在输入状态下按键盘左下角的门铃键可切换输入类型。在设备 2~9 的数字键上有三个或四个英文字母，例如数字键 2 上有 ABC 三个字母，T9 中文只需输入该字母所在的按键一次，程序按算法自动组成拼音，然后按上下方向键选择拼音，按 OK 键出现备选汉字，再按目标汉字对应的数字键即可输入目标汉字。

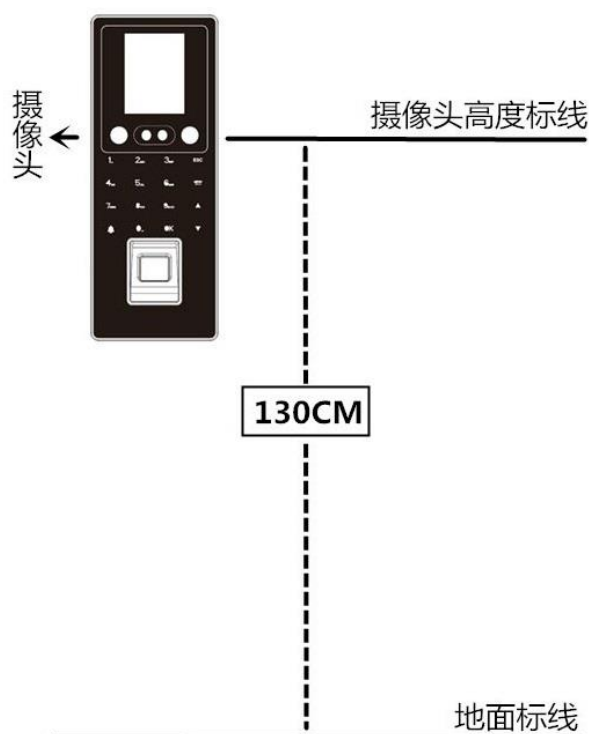
感谢您选择本公司产品，本产品采用本公司最新的生物识别解决方案。本产品采用本公司全新的外观设计理念，即<铝合金+高光面板+触摸键盘>，该设计理念为行业首创。本产品内置高速稳定的 ARM 处理器，识别度，速度等性能指标均处于同行业领先水平。

- 由于产品的不断更新，所有性能及参数都以实际产品为准，任何改动恕不提前通知。实际产品与该资料可能不一致，同时也不能承担由于实际技术参数与本资料不符所导致的任何责任。
- 本文档中的图片说明，可能和您手中产品的图片不符，请以实际产品为准。

一 使用环境

- 1) 避免将设备安装在强光直照的地方。强光直照会影响人脸识别、指纹识别的正常进行，可能会导致人脸识别、指纹验证无法正常通过。
- 2) 设备的工作温度为 0℃ - 60℃。避免长期在室外使用。长期在室外使用，会影响设备的正常工作。如果必须在室外使用，建议夏天使用遮阳伞和散热设备，冬天采用保暖设施对设备进行保护。

二 安装注意事项



- 1) 安装前请确保设备处于断电状态，带电接线安装可能因电源线接触导致机器损坏。
- 2) 秋冬季节由于人体所带的静电严重，安装时建议先接地线再进行其他接线的安装，以防止瞬间静电电压过大损坏机器。
- 3) 请先将线路连接好后再连接电源线通电测试。通电后如果发现机器不能正常工作，务必立刻切断电源后再进行检测。
- 4) 若电源与机器的距离较远，严禁使用网线等其他非专用线材代替电源线。选择电源线时，应考虑到传输距离过长而导致的电压弱减。
- 5) 进行设备接线时，因异常接线导致设备线路、主板及指纹头烧坏，造成设备不能正常使用，均不属于保修范围。

6) 建议离地安装高度为130CM (如上图: 本机摄像头至地面的垂直高度)

三 人脸比对或按压指纹的方式

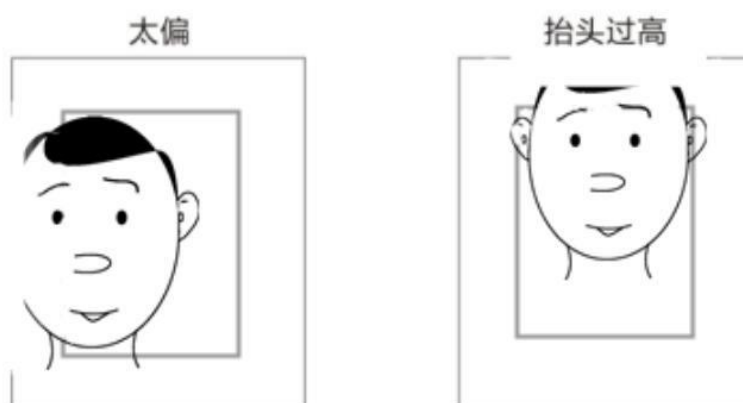
提示: 人脸须正视且显示人脸大画面为标准; 指纹纹心尽量对正窗口中心

1. 人脸对比: 推荐人员与设备之间的最佳距离为 0.5 米 (适用身高范围 1.55 米-1.85米), 可根据设备获取人脸图像的效果进行调整。当人脸图像较暗/亮时可适当向后/前稍做移动。登记和使用人脸验证过程中, 设备的安装位置必须保持不变。如确需移动设备位置, 必须保持安装高度一致, 环境光线与登记时的光线相近。否则, 可能导致设备的识别效果发生变化, 如出现个别人脸识别效果差变化, 请对相应的人员脸部信息删除后做重新登记操作。

A. 正确人脸示意图

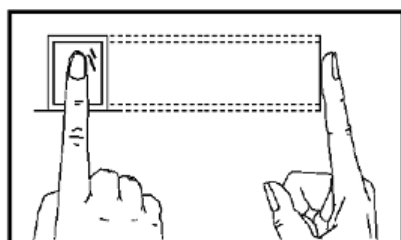


B. 几种错误人脸识别方式

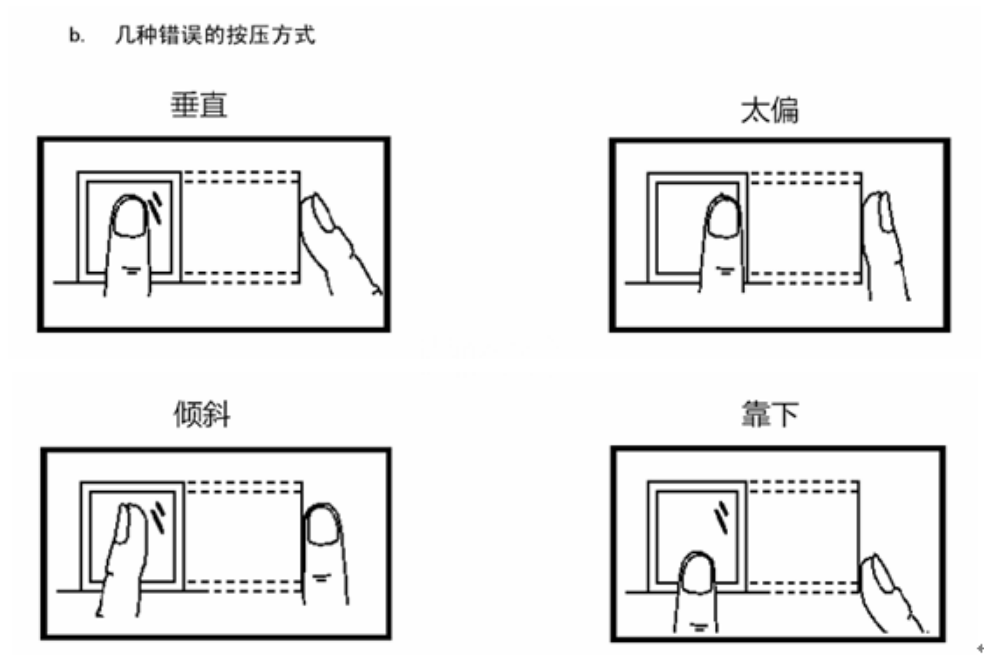


2. 指纹验证: 推荐使用食指、中指或无名指; 避免大拇指和小拇指; 手指平压于指纹采集窗口上, 指纹纹心对正窗口中心。

a. 正确的手指按压示意图



手指平压于指纹采集窗口上
指纹纹心尽量对正窗口中心



四 用户管理

在设备上注册或删除员工信息，登记员工人脸，指纹，卡、密码等。在公司考勤管理中，由于员工的人事变动，因此设备提供了对用户的增、删、改等操作。

4.1 用户注册

4.1.1 人员登记：

A 工号

操作：进入菜单（按“MENU”）→【用户管理】→【用户注册】→【工号】
输入相应的工号，工号输入最大长度为 9 位

用户注册

工号：

部门： ▼

姓名：

权限： ▼

B 部门

按方向键移动光标至【部门】，选择已设置好的部门选项（不选则为默认-部门1）

用户注册

工号：

部门： ▼

姓名：

权限：

C 姓名

按方向键移动光标至【姓名】项，再用 T9 输入法输入姓名（也可以不输入姓名）



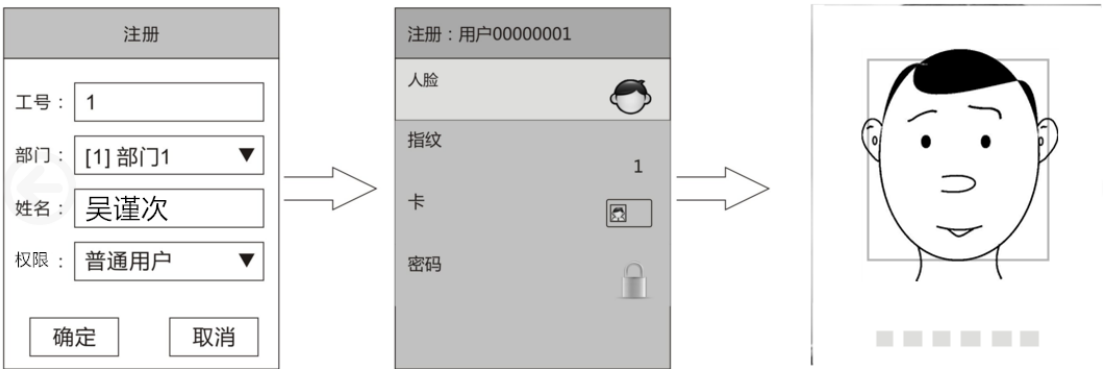
D 权限

按方向键移动光标至【权限】，再选择相应的权限。权限分为普通用户，管理员，机器默认为普通用户。当机器注册有管理员后，进入机器菜单时需要管理员验证通过后，才可以进入机器菜单界面。



E 人脸

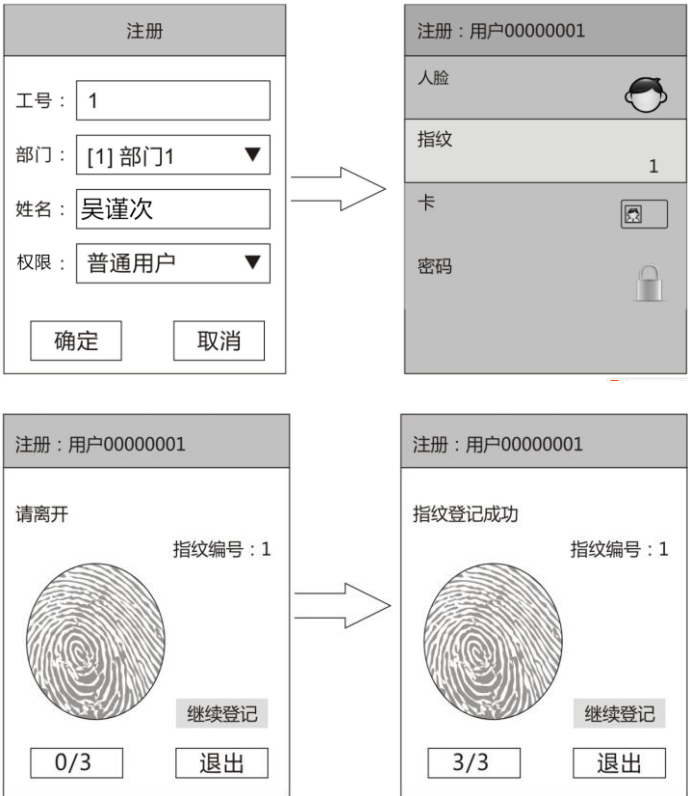
按方向键移动光标至【人脸】



采集人脸时人的头像尽量在显示屏中央的位置，摄像头检测到人脸后会自动采集人脸信息，当屏幕下方的进度条全满时结束时，屏幕会提示注册成功后自动返回当前人员的信息录入界面。（若无需进行下一步操作按“ESC”退出即可）

F 指纹

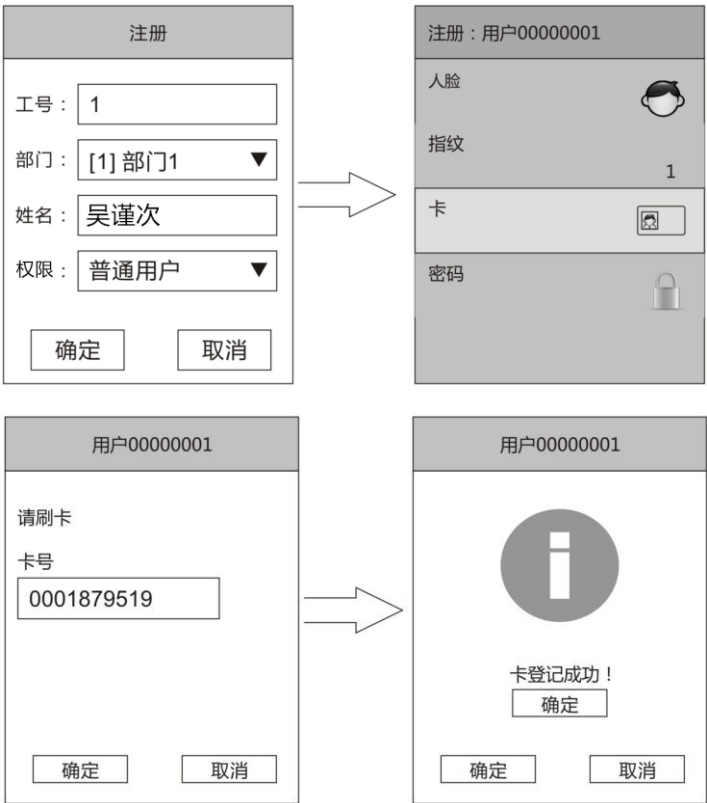
按方向键移动光标至【指纹】



在指纹采集仪上连按 3 次，采集成功后，屏幕会提示注册成功后自动返回当前人员的信息录入界面。（若无需进行下一步操作按“ESC”退出即可）

G 卡

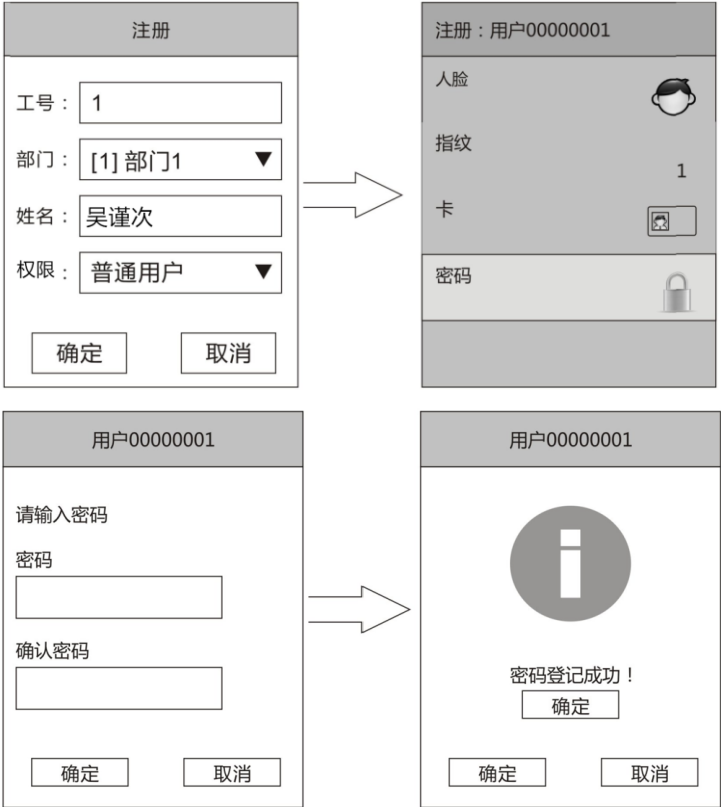
按方向键移动光标至【卡】



当屏幕提示要你刷卡时，在指纹采集仪附近的刷卡区域刷下 ID/IC 卡，对话框里就会出现 ID/IC 的卡号。按“OK”确认成功。如果是已注册过的卡号，则会提示卡号重复。（若无需进行下一步操作按“ESC”退出即可）

H 密码

密码按方向键移动光标至【密码】



当屏幕提示你输入密码时，输入要设定的密码，按“OK”，再次确认设定的密码，按“OK”确认成功。密码最多支持 8 位。（若无需进行下一步操作按“ESC”退出即可）

4.2 删除用户

进入菜单（按“MENU”）→【用户管理】→【删除】

方向键移动光标至“工号”，输入需要删除目标用户的工号，按“OK”，再次移动光标至“删除”，再按“OK”确定，删除成功，按“ESC”退出。

4.3 编辑用户

操作：进入菜单（按“MENU”）→【用户管理】→【用户浏览】

方向键移动光标至需要修改的人员，按“OK”目标人员信息界面，方向键移动光标至需要修改的选项进行编辑，编辑完成后按“ESC”退出。

五 机器设置

设置机器的机号，时间，通讯设置，门禁设置等信息，对设备的一些基础功能的设置。在机器设置项里，包括普通设置、高级设置、时间设置、通讯设置、门禁功能、记录设置。

5.1 普通设置

操作：进入菜单（按“MENU”）→【机器设置】→【普通设置】

A 【机号】设置机器编号（默认为“1”号机）

- B 【语言】可以选择简体中文、English(英文)
- C 【日期格式】选择日期“年月日”的显示方式
- D 【语音提示】选择“是”或“否”，如果选择“否”则无语音提示
- E 【音量设置】语言提示声音的大小控制，最大值是 8
- F 【自动关机】设置自动关机时间，最多可设置 255 分钟后关机，选择“否”为不设置
- G 【屏幕保护】设置屏幕保护时间，最大值 255 分钟
- H 【确认方式】默认为 F/P/C，即人脸/指纹/卡/密码的其中一项作为验证方式，还有（卡+指纹，指纹+密码，卡+密码，指纹+卡+密码，卡+人脸）等验证方式可供选择。
- I 【卡号格式】选择读卡位数，默认为读 8 位卡号

5.2 高级设置

操作：进入菜单（按“MENU”）→【机器设置】→【高级设置】

- A 【删除全部记录】
清空设备中全部的打卡记录数据，记录删除后将无法恢复，请谨慎操作
- B 【删除全部用户】
清空设备中全部的人员资料，记录删除后将无法恢复，请谨慎操作
- C 【恢复出厂设置】
此功能会将机器里参数恢复到出厂时的设置。
- D 【固件升级】
此功能可通过 U 盘升级系统最新固件。

5.3 时间设置

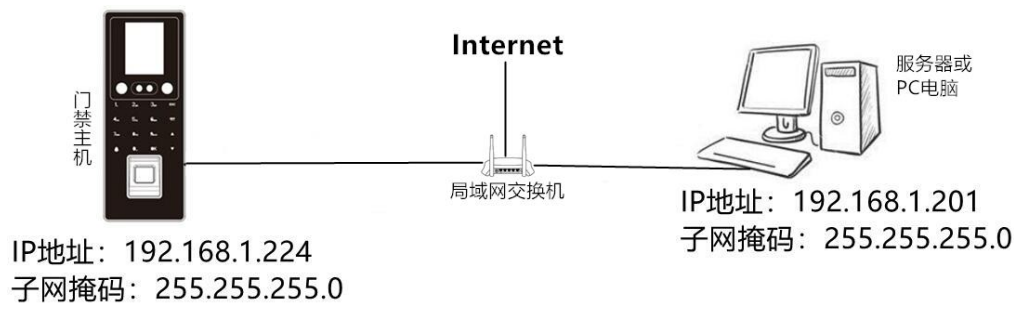
操作：进入菜单（按“MENU”）→【机器设置】→【时间设置】

选择相应的“时间”项和“日期”项，设置正确时间和日期

5.4 通讯设置

操作：进入菜单（按“MENU”）→【机器设置】→【通讯设置】

- A 【以太网设置】
 - 1. DHCP：局域网网络协议，默认为开启状态，选择“否”为关闭网络连接功能
 - 2. IP 地址：设置机器的 IP 地址。机器设置的 IP 不能与局域网内其它设备的 IP 地址冲突，且必须与安装有本机自带管理软件的服务器（电脑 PC 端）的 IP 地址在局域网同一网段内。如下图：
 - 3. 子网掩码：子网掩码默认为 255.255.255.0，根据局域网实际情况进行更改。
如下图：



4. 网关地址: 设置局域网的网关地址

B 【服务器设置】

1. DNS: 默认为“否”，根据实际情况进行更改
2. 服务器名字: 设置服务器名称，根据实际情况进行更改
3. 服务器 IP 地址: 设置安装管理软件服务器（电脑 PC 端）的 IP 地址
4. 端口号: 默认为“7005”，根据实际情况进行更改

C 【进行传送】

默认为“是”，根据实际情况进行更改

5.5 门禁功能

操作: 进入菜单（按“MENU”）→【机器设置】→【门禁功能】

- A. 开锁延时: 默认为“5”，即开锁后延时 5 秒上锁，根据实际情况进行更改
- B. 门磁设置: 默认门磁类型为“否”，门磁延时为“5”，根据实际情况进行更改
- C. 开锁模式: 默认为“1”，1 个人即可开锁；若设置为“2”，则需 2 个人才能开锁，依此类推;根据实际需求进行更改
- D. 韦根输出设置: 默认维根输出格式: “韦根 26”，可选“韦根 34”输出格式;
默认数据为“ID”工号，可选“CARD”卡号，“FACILI”

5.6 记录设置

操作: 进入菜单（按“MENU”）→【机器设置】→【记录设置】

记录设置	
管理记录警告	否
考勤记录警告	否
重复确认时间	否

可分别设置管理记录警告，考勤记录警告，重复确认时间

- A **【管理记录警告】** 设备管理员每次进行一次操作（比如增加人脸，指纹，删除人脸等）都会保存成一条管理记录，设备最多可以保存 1000 条管理记录。当未被采集的管理记录差一定的数量满 1000 条的时候，设备就会提醒“超出管理记录警告”。
- 【管理记录警告】**就是设置差多少条记录满1000条的时候开始报警的值。
- 比如**【管理记录警告】**设置为50，则未被采集的管理记录到951条的时候就开始提示“超出管理记录警告！”
- B **【考勤记录警告】**操作步骤与**【管理记录警告】**设置操作步骤完全相同。当验证记录超过一定的值满 100000 条的时候，开始提示“超出考勤记录！”。例如：若此值设为 500，当出入记录达到 99500 条时，从第 99500 条记录开始，用户考勤验证时将显示“超出考勤记录”；当考勤机记录超过 99999 条时，显示“超出考勤记录”界面后，并且记录不予存储，即考勤记录无效。此值用户可根据需要设置（1-2000 之间的任意整数），考勤机将根据设定值告知“超出考勤记录”
- C **【重复确认时间】**
- 检测用户是否在相应的时间内反复考勤，建议用户将此值设为 3-5 分钟。
- 若用户在设定时间内反复考勤，则“考勤机”告知用户已签到。这时不重复存储考勤记录。

六 考勤规则

设置部门、考勤班次时间、考勤统计规则、定时响铃
操作：进入菜单（按“MENU”）→**【考勤规则】**

考勤规则
公司名称
部门管理
班次时间
统计规则
定时响铃

6.1 公司名称

按方向键移动光标至**【公司名称】**，按“OK”键进入设置，用 T9 输入法输入公司名，设置完成后按“ESC”退出

6.2 部门管理

按方向键移动光标至**【部门管理】**，按“OK”键进入设置，部门名称用 T9 输入法进行修改；完成后为该部门选择一个班次，最多可设置 16 个部门，每个部门只能设置一个班次。完成后按“ESC”退出

6.3 班次时间

按方向键移动光标至**【班次时间】**，按“OK”键进入设置，根据需要设置不同的班次名称及时间；班次最多可设置 24 个，每个班次最多可设置 6 个打卡时间，无需打卡将时间点设置为“00:00”即可。设置完成后按“ESC”退出

6.4 统计规则

按方向键移动光标至**【班次时间】**，按“OK”键进入设置

- A. 记录迟到时间：设置允许迟到的时间，如：设置为“5”，上班迟到 5 分钟之内系统则不记为迟到

- B. 记录早退时间：设置允许早退的时间，如：设置为“5”，上班早退 5 分钟之内系统则不记为早退
 - C. 星期六：设置星期六上班或者放假
 - D. 星期日：设置星期六上班或者放假
- 设置完成后按“ESC”退出

6.5 定时响铃

按方向键移动光标至【班次时间】，按“OK”键进入设置，可设置响铃次数、响铃时间，根据实际情况最多可设置 25 个响铃时间，响铃次数设置为“0”时，则关闭响铃功能

七 数据管理

用 U 盘导出考勤报表、原始打卡记录、记录查看、导出排班信息导出和导入
操作：进入菜单（按“MENU”）→【数据管理】

数据管理
考勤报表导出
原数据导出
记录查看
排班人员信息导出
排班人员信息导入

7.1 考勤报表导出

操作：进入菜单（按“MENU”）→【数据管理】→【考勤报表导出】
插入 U 盘→上下方向键设置需要导出考勤报表时间段的开始和结束日期→输出→提示“成功”即完成

考勤报表导出	
开始	2019-01-03
结束	2019-02-03
输出	

7.2 原数据导出

操作：进入菜单（按“MENU”）→【数据管理】→【原数据导出】
插入 U 盘→上下方向键设置需要导出原始数据时间段的开始和结束日期→输出→提示“成功”即完成

原数据导出	
开始	2019-01-03
结束	2019-02-03
输出	

7.3 记录查看

操作：进入菜单（按“MENU”）→【数据管理】→【记录查看】

输入目标查询人员的工号→按“OK”→上下方向键设置需要查看记录的日期

记录查看	
工号	1
日期	2018-12-07
08: 22, 12: 05, 13: 15, 19: 18	

7.4 排班表人员信息导出

操作：插入 U 盘→进入菜单（按“MENU”）→【数据管理】→【排班表人员信息导出】

7.5 排班表人员信息导入

操作：插入 U 盘→进入菜单（按“MENU”）→【数据管理】→【排班表人员信息导入】

八 设备测试

检测设备基本功能是否正常

进入菜单（按“MENU”）→【设备测试】

设备测试
人脸测试
指纹测试
偏差测试
语音测试
唤醒测试

九 机器信息

查看设备信息、登记数量、剩余容量、全部容量
进入菜单（按“MENU”）→【机器信息】

机器信息
登记信息
剩余容量
全部容量
设备信息

附录 门禁接线图

