

指纹门禁考勤用户使用手册

目录

功能操作	3
用户管理	3
(1). 用户登记.....	3
(2). 用户删除.....	4
(3). 部门设置.....	4
记录管理	4
(1). 记录查询.....	4
(2). 记录设置.....	5
(3). 记录信息.....	5
考勤设置	6
(1). 考勤时间段.....	6
(2). 班次.....	6
(3). 考勤选项.....	6
(4). 用户设置.....	7
U 盘管理	7
(1). 下载数据.....	7
(2). 上传数据.....	8
配置选项	9
(1). 系统设置.....	9
(2). 通信设置.....	9
(4). 门禁设置.....	10
(5). 电源管理.....	11
(6). 响铃设置.....	11

功能操作

用户管理：

用户信息编辑，部门信息设置。按“M”键进入设备菜单选择【用户管理】按“OK”键进入用户管理界面(如图-1.1)



图-1.1

(1). 用户登记

用户信息录入：(如图-1.1)选择【登记】按“OK”键进入用户登记界面(如图-1.2)，选择用户编号，录入用户姓名、权限、部门及备注信息，按“M”键登记指纹、密码、感应卡。

用户权限说明：

用户：普通用户；

超级管理员：设备系统管理员拥有最大设备操作权限；

记录查询员：只可操作记录管理和设备信息两个功能模块；

登记注册员：只可操作用户管理和设备信息两个功能模块；

设置超级管理员之后,进入设备菜单需要管理员权限才能进入,用户可通过指纹、密码、感应卡确认管理员权限。



图-1.2



图-1.3

登记指纹：

(如图-1.3)选择【登记指纹】进入(图-1.4)指纹登记操作界面,根据提示按手指登记指纹,登记完成后系统提示”继续登记?”(如图-1.5)确定,则继续登记下一枚指纹,选择退出则退出指纹登记。(注：单个用户最多可登记十枚指纹)



图-1.4



图-1.5

登记密码：

(如图-1.3)选择【登记密码】按”OK”键进入密码登记界面(如图-1.6)按照提示输入两次要设置的密码按“OK”键保存设置,若要停止登记

按”ESC”键退出。

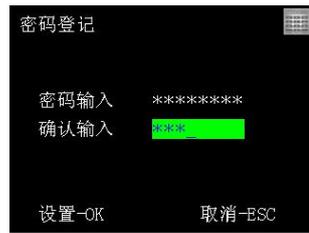


图-1.6

登记感应卡：

(如图-1.3)选择【登记感应卡】按”OK”键进入用户感应卡登记界面(如图-1.7),根据提示在刷卡,登记成功后保存。若要退出登记则按”ESC”键退出。



图-1.7

(2). 用户删除：

(如图-1.1)选择【删除】按”OK”键进入用户删除界面,选择用户编号(如图-1.8),按”OK”键继续进入(如图-1.9)删除操作界面,按”左右/上下”键选择指纹、密码、感应卡进行删除。

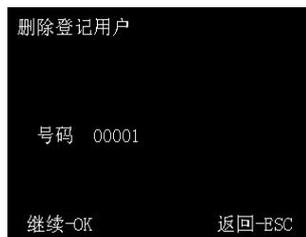


图-1.8



图-1.9

(3). 部门设置：

(如图-1.1)选择【部门设置】按”OK”键进入部门设置界面(如图-1.10),根据需要设置部门信息(注：最多可设置24个部门)



图-1.10

记录管理：

按”M”键进入设备菜单选择【记录管理】按”OK”键进入记录管理菜单(如图-2.1)



图-2.1

(1). 记录查询:

(如图-2.1)选择【记录查询】按”OK”键进入记录查询操作界面(如图-2.2)。



图-2.2

查看考勤记录:

(如图-2.2)选择【查看考勤记录】按”OK”键进入考勤记录查询操作,输入用户编号,按”OK”键查询用户的考勤记录,(如图-2.4)考勤记录查询结果。

打卡类型说明

- V_F: 指纹打卡验证
- V_P: 密码打卡验证
- V_C: 感应卡打卡验证
- V_FPC: 指纹+密码+卡 打卡验证
- V_FP: 指纹+密码 打卡验证
- V_FC: 指纹+卡 打卡验证



图-2.3

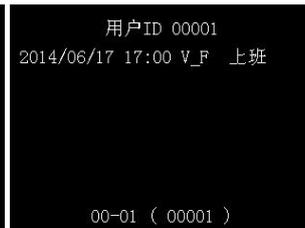


图-2.4

(2). 记录设置:

(如图-2.1)选择【记录设置】按”OK”键进入记录设置操作(如图-2.5)。

设置项说明

- 考勤记录警告—设备存储的考勤记录数达到警告数时,设备发出报警;
- 考勤重复间隔—同一用户重复打卡记录考勤记录的时间间隔;
- 删除考勤记录—删除设备上所有考勤记录;
- 删除登记数据—删除设备上用户登记数据;



图-2.5

(3). 记录信息:

显示设备中所有记录数据的数量,(如图-2.1)选择【记录信息】按”OK”键进入记录信息界面(如图-2.6)



图-2.6

考勤设置：

设备自带的考勤功能,设置之后可通过设备进行考勤,考勤报表通过U盘导出Excel表格。按”M”键进入设备菜单选择【考勤规则】进入考勤规则设置菜单(如图-3.1)。(注:此功能允许人员数在50以内使用,人员数超过50建议使用门禁考勤软件进行考勤)



图-3.1

(1). 考勤时间段：

设置考勤打卡的时间段,最多可设置24个时间段。(如图-3.1)选择【考勤时段】按”OK”键进入考勤时段设置界面(如图-3.2)。设置项说明如下

时间设置：签到打卡时间和签退打卡时间。

状态：设置的时间段的考勤状态说明。



图-3.2

(2). 班次：

考勤班次时间段设置,设置好的班次可指定给相应用户,用户的日常考勤。最多可设置24个考勤班次。(如图-3.1)选择【考勤班次】按”OK”键进入班次设置界面(如图-3.3)。一个班次可设置3个时间段,分别是:时间段一、时间段二、加班时段。



图-3.3

(3). 考勤选项：

设置考勤规则以及休息日信息,(如图-3.1)选择【考勤选项】按”OK”键进入考勤选项设置(如图-3.4)。考勤设置项说明如下

默认工作时间(分钟):用户每天的上班时长,单位 分钟,默认480分钟。

记迟到时间(分钟):用户签到时间超过规定签到时间多久记迟到,默认5分钟。

记早退时间(分钟):用户签退时间提前规定签退时间多久及早退,默认5分钟。

公休:设置每周上班天数(如图-3.5)

考勤选项	
默认工作时间(分钟)	480
记迟到时间(分钟)	5
记早退时间(分钟)	5
严格按照上下班记录考勤	否
公休	

图-3.4

公休	AM	PM
星期日	是	是
星期一	否	否
星期二	否	否
星期三	否	否
星期四	否	否
星期五	否	否
星期六	是	是

图-3.5

(4). 用户设置:

对用户进行考勤设置, 设置完成后即可通过【U 盘管理】下载考勤报表查看用户考勤情况。(如图-3. 1)选择【用户设置】按”OK”键进入用户设置界面(如图-3. 6), 按“左右/上下”键选择用户编号或输入用户编号选择要设置的用户, 选择要设置的考勤班次, 班次选择完成后按”OK”键保存设置。



图-3.6

U 盘管理:

通过 U 盘操作设备内数据、设备之间数据的互换以及对设备的固件升级。按”M”键进入设备菜单选择【U 盘管理】进入 U 盘管理操作界面(如图-4. 1), 该功能分两部分: 下载数据、上传数据。



图-4.1

(1). 下载数据:

下载设备数据到 U 盘中或用户设备间数据交换(如图-4. 1)选择【下载数据】按”OK”键进入 U 盘下载操作界面(如图-4. 2, 图-4. 3)。下载的数据将保存在 U 盘下”考勤文件_设备机器号”(以机器号 1 为例 考勤文件_00001)的文件夹下面。

下载项说明

下载用户信息: 下载设备内用户信息到 U 盘中, 下载后的文件为”用户信息表.xls”。

下载考勤报表: 下载用户考勤情况到 U 盘中, 下载后的文件为”个人考勤明细表.xls”、“考勤报表.xls”、“考勤设置表.xls”。

下载最近考勤记录: 下载设备全部的考勤记录到 Excel, 下载后文件为”最近考勤记录.xls”。

下载历史考勤记录: 下载选择的日期之间的考勤记录到 Excel, 下载后的文件为”历史考勤记录.xls”。

下载全部登记数据: 下载设备内全部人员登记数据和考勤记录数据, 下载后文件为”AllEnrollData.fps”(人员登记数据)、“Att.log”(考勤记录数据)。下载的数据文件用于设备间数据互换和门禁考勤管理软件【U 盘管理】功能使

用。

下载个人登记数据：下载单个人员的登记数据到 U 盘中, 用于设备与设备之间的数据交换。下载文件为” 0D_人员编号. db” (1 号人员为 0D_00001. db)。

(注意：下载用户信息和下载考勤报表功能只允许设备内人员数不超过 50 人时使用, 用户可使用下载全部登记数据进行人员信息的交互或通过门禁考勤管理软件进行人员信息的查看以及对人员进行考勤)



图-4. 2

图-4. 3

(2). 上传数据:

同步 U 盘中的数据到设备中去, 设备固件升级。(如图-4. 1) 选择【上传数据】按” OK” 键进入 U 盘上传操作界面(如图-4. 4)。

(注意: U 盘上传功能是根据机器号识别要上传到的设备, 例如 机器号为 1 的设备数据要上传到机器号为 2 的设备上, 则需要将设备 1 下载到 U 盘的文件夹名称” 考勤文件_00001” 改为” 考勤文件_00002” 或将设备 2 的机器号改为 1, 才能将设备 1 的数据上传到设备 2 上面, 否则设备会提示操作失败或找不到文件)

上传项说明

同步用户信息: 上传 U 盘中的用户信息到设备中, 操作文件” 用户信息表. xls” , 此操作将会覆盖设备已有人员信息, 登记的指纹、密码、卡号不做处理。

同步考勤设置: 上传 U 盘中的考勤设置到设备中, 操作文件” 考勤设置. xls” 。此操作将会覆盖设备内原有的考勤设置信息, 请慎重使用。

上传全部登记数据: 上传全部人员登记数据, 操作文件” AllEnrollData. fps” , 此操作将会清除设备内原有的人员信息。(如果文件不存在, 设备提示” 没有找到登记文件”)。

上传个人登记数据: 上传 U 盘中个人登记文件数据, 操作文件” 0D_00001. db” (多个人会有多个这样编号不同的文件), 操作过程中用户可按” OK” 键选择单个人上传也可按” M” 选择全部人员上传。

升级固件: 操作文件” Update. bin” , 升级时需要将文件拷贝到 U 盘根目录下即可(如图-4. 4, 图-4. 5)。



图-4. 4

图-4. 5

U 盘管理还可在设备主界面操作, 插入 U 盘到设备, 设备会弹出 U 盘操作界面(如图-4. 7), 操作项同上面 U 盘管理说明。



图-4.6

配置选项：

按”M”键进入设备主菜单，选择【配置选项】按”Ok”键进入配置选项操作菜单(如图-5.1)。



图-5.1

(1). 系统设置：

(如图-5.1)选择【系统设置】按”OK”键进入系统设置界面(如图-5.2、5.3)。系统设置项说明

界面语言：设备显示语言设置，可设置为简体中文简体、中文繁体、英文。

界面主题：设置设备显示主题、显示背景以及界面字体颜色等界面风格(如图-5.4)。

识别模式：设置人员在设备上的打卡模式。

F：指纹验证；

P：密码验证；

C：感应卡验证；

F/P/C：指纹识别、密码识别、感应卡识别；

F+P+C：指纹+密码+感应卡验证；

F+P：指纹+密码验证；

F+C：指纹+感应卡验证；



图-5.2



图-5.3



图-5.4

(2). 通信设置：

设备通信信息设置，用户可根据实际需要修改通信参数。(如图-5.1)选择【通信设置】按”OK”键进入通信设置界面(如图-5.5~图-5.7)。(此项只适合带通信功能的设备)

通信设置选项说明

机器号：设备唯一标识，默认为1。

通信密码：设备通信密码，设备同电脑通信时使用，用户可修改，默认为0。

TCP/IP 端口：TCP/IP 通信端口，默认为6000，此项通信设置时不需要修改。

IP 地址：设备 IP 地址，TCP/IP 通信时使用，默认为192.168.1.110，用户可根据

自己的网络情况自行设置 IP 地址。

子网掩码：设备子网掩码, 结合 IP 地址一起使用, 默认为 255. 255. 255. 0, 用户可根据实际网络情况自行设置。

默认网关：设备默认网关, 与 IP 地址结合使用, 默认为 192. 168. 1. 1, 此项与 IP 地址、子网掩码都需根据用户实际网络情况设置。

网卡 MAC 地址：设备网卡地址, 默认项不需要设置。

DHCP 使能：设备自动获取 IP 地址, 默认为否, 此项不需要设置。

服务器 IP：即设备与电脑通过 TCP/IP 方式连接时所连接的电脑的 IP 地址。默认为 192. 168. 1. 13, 此项设置用于实现门禁考勤管理软件【实时监控】功能。

服务器端口：用于实现【实时监控】功能, 默认 6001。

波特率：用户 RS485 通信方式, 默认 9600, 用户可根据实际情况设置。

韦根输入：默认值 Wiegand26, 可选值 Wiegand34。

韦根输出：默认值 Wiegand26, 可选值 Wiegand34。

TCP/IP 通信设置：

TCP/IP 通信时用户只需根据自己的网络情况设置 IP 地址、子网掩码、默认网关即可, 若多台机器同时接入网络则用户需要给每一台设备设置不同的机器号和 IP 地址。

实时监控设置：

首先用户需要根据自己的网络情况设置 IP 地址等, 确保设备能接入网络并且可以和设备通信, 其次设置服务器 IP 为安装有门禁考勤管理软件的电脑的 IP 地址, 服务器端口设置为 6001, 实时上传设置为 UDP。

(注: 通信设置时 DHCP 使能必须设置为否, 否则设备将无法和电脑连接)



通信设置	
机器号	1
通信密码	0
TCP/IP端口	6000
IP地址	192. 168. 001. 110
子网掩码	255. 255. 255. 000
默认网关	192. 168. 001. 001

图-5. 5



通信设置	
网卡MAC地址	00:82:68:25:PB:45
DHCP使能	否
服务器IP	192. 168. 001. 014
服务器端口	6000
实时上传	否
RS485通讯	否

图-5. 6



通信设置	
波特率	9600
韦根输入	Wiegand26
韦根输出	Wiegand26

图-5. 7

(4). 门禁设置：

设备门禁功能设置, (如图-5. 1) 选择【门禁设置】按” OK” 键进入门禁设置界面(如图-5. 9, 5. 10)。

门禁设置选项说明

门禁时间段：开门时间段设置, 每个时间段有 7 个时间组从 1-7 分别是星期天、星期一、星期二、星期三、星期四、星期五、星期六的开门时间段(如图-5. 11)。设备最多可设置 50 个门禁时间段。

门禁组：用户开门的门禁时间段组合, 如果用户未设置门禁时间段, 则可以给用户设置门禁组。一个门禁组包含三个门禁时间段, 三个时间段内用户都可开门, 设备最多可设置 10 个门禁组(如图-5. 12)。

开锁组合：即多用户组合开门, 一个组合可设置 5 个门禁组, 最少需要设置 2 个门禁组, 设备最多可设置 5 个开锁组合。

用户设置：设置用户门禁时间段、门禁功能、门禁组。门禁功能设置为开启则用户可进门, 如果设置为关闭则用户不能进门。

锁驱时长：开门后锁维持开门状态的时间, 单位为秒。

门磁延时：门磁检测的延时时间 单位秒，默认值 20。

门磁开关：门的开关状态, 分别是 常开、常闭、无。

门磁报警延时：门磁异常到异常报警间的时间，单位秒，默认值 20。

开锁组合功能设置流程：

第一步：设置门禁时间段；

第二步：设置门禁组；

第三步：设置用户所属门禁组；（注：设置用户所属组时不要设置用户的门禁时间段）

第四步：进入开锁组合设置要组合开门的门禁组。

门禁设置		门禁设置		门禁时间段	
门禁时间段		门磁开关	常闭	01	09:00 - 18:00
门禁组		门磁报警延时	20	02	09:00 - 18:00
开锁组合		错按报警次数	5	03	09:00 - 18:00
用户设置				04	09:00 - 18:00
锁驱时长	6			05	09:00 - 18:00
门磁延时	20			06	09:00 - 18:00
				07	09:00 - 18:00

图-5.9

图-5.10

图-5.11

门禁组		开锁组合		用户设置	
01	门禁时间段01	01	门禁组01	姓名:	测试
02	门禁时间段02	02	门禁组02	时间段一:	门禁时间段01
03	门禁时间段03	03	门禁组03	时间段二:	无
		04	门禁组04	时间段三:	无
		05	门禁组05	所属门禁组:	门禁组01
				门禁功能:	开启
设置-OK	返回-BSC	设置-OK	返回-BSC	设置-OK	返回-BSC

图-5.12

图-5.13

图-5.14

(5). 电源管理：

设置设备电源相关信息。(如图-5.1)选择【电源管理】按”OK”键进入电源管理设置界面(如图-5.15)电源管理选项说明如下

定时休眠：设置定时休眠时间点并设置启用该时间点休眠(如图-5.16)，设备将会在设置的时间点进入休眠状态，进入休眠后按设备任意键终止设备休眠。

语音提示：设备是否开启语音提醒功能，默认 是，开启后按指纹等操作将不会有语音提示。

按键音：设备是否开启按键音，默认 是。

音量设置：设置设备音量，默认值为 5，音量值越小设备声音越小。

电源管理	
定时休眠	
定时关机	
语音提示	是
按键音	是
音量设置	5

图-5.15

定时休眠		
NO.	时间设置	启用
NO.06	00:00	否
NO.07	00:00	否
NO.08	00:00	否
NO.09	00:00	否
NO.10	00:00	否

图-5.16

(6). 响铃设置：

使设备事项定时响铃功能，设备最多可设置 24 个定时响铃。设置项说明如下：

时间设置——响铃时间点；

响铃周期——响铃的重复周期选项为每天、星期一至星期日；

响铃延时——响铃持续时间，单位：秒。

(注：响铃设置功能以实际机型为准。)