

ZKTeco 熵基

xFace320&xFace420

用户手册

版本：1.0 日期：2021.11



重要申明

首先感谢您选择本产品。在使用前，请您仔细阅读本产品的说明书，以避免设备受到不必要的损害。本公司提醒您正确使用，将得到良好的使用效果和验证速度。

非经本公司书面同意，任何单位和个人不得擅自摘抄、复制本手册内容的部分或全部，并不得以任何形式传播。

本手册中描述的产品中，可能包含本公司及其可能存在的许可人享有版权的软件，除非获得相关权利人的许可，否则，任何人不能以任何形式对前述软件进行复制、分发、修改、摘录、反编译、反汇编、解密、反向工程、出租、转让、分许以及其他侵权软件版权的行为，但是适用法禁止此类限制的除外。



由于产品的不断更新，本公司不能承诺实际产品与该资料一致，同时也不承担由于实际技术参数与本资料不符所导致的任何争议，任何改动恕不提前通知。

关于本手册

- 本文档主要介绍了 xFace320&xFace420 的界面及菜单的功能操作。关于产品的安装请参见快速入门指南。
- 本手册中有 ★ 标示的功能或参数并非所有设备具备，请以实际产品为准。
- 本文档中的图片说明，可能与您手中产品的图片不符，请以实际产品显示为准。

目录

1 使用须知	1
1.1 外观	1
1.2 站立位置、面部表情及站立姿势	1
1.3 手掌登记与验证注意事项	3
1.4 人脸登记	3
1.5 待机界面	5
1.6 软键盘	6
1.7 验证方式	7
1.7.1 手掌验证	7
1.7.2 人脸验证	9
1.7.3 卡号验证★	11
1.7.4 密码验证	13
1.7.5 组合验证	16
2 主菜单	17
3 用户管理	19
3.1 新增用户	19
3.2 查找用户	24
3.3 编辑员工	24
3.4 删除员工	25
4 权限管理	26
5 通讯设置	28
5.1 网络设置	28
5.2 串口设置	29
5.3 连接设置	29
5.4 WIFI 设置★	30
5.5 云服务器设置★	32
5.6 韦根设置	32
5.7 网络诊断	35
6 系统设置	36
6.1 日期和时间	36
6.2 门禁记录设置	37
6.3 人脸参数	38
6.4 手掌参数	39
6.5 恢复出厂设置	40
6.6 U 盘升级	40

7 个性设置	42
7.1 界面设置	42
7.2 语音设置	43
7.3 响铃设置	43
7.4 状态键模式设置	45
7.5 快捷键模式	46
8 数据管理	47
8.1 清除数据	47
9 部门管理	49
9.1 新增部门	49
9.2 部门列表	50
10 排班设置	51
10.1 考勤规则	51
10.2 班次设置	52
10.3 排班	52
11 报表管理	54
11.1 下载考勤报表	54
11.2 下载设置报表	56
11.3 上传设置报表	57
11.4 设置	58
12 门禁管理	59
12.1 门禁参数	59
12.2 时间规则设置	60
12.3 节假日设置	62
12.4 开锁组合设置	62
12.5 反潜设置	63
12.6 胁迫报警参数	64
13 U 盘管理	65
13.1 U 盘下载	65
13.2 U 盘上传	66
14 记录查询	67
15 自动测试	69
16 系统信息	70
隐私保护政策	71
环保使用说明	73

1 使用须知

1.1 外观



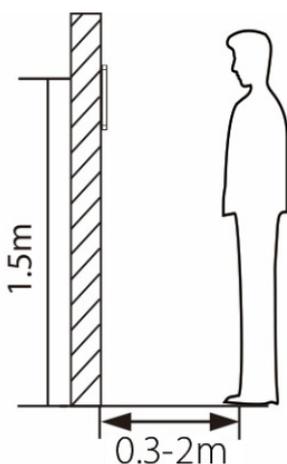
xFace320
非金属款



xFace420
金属款

1.2 站立位置、面部表情及站立姿势

- 推荐的人员站立位置（见下图）：

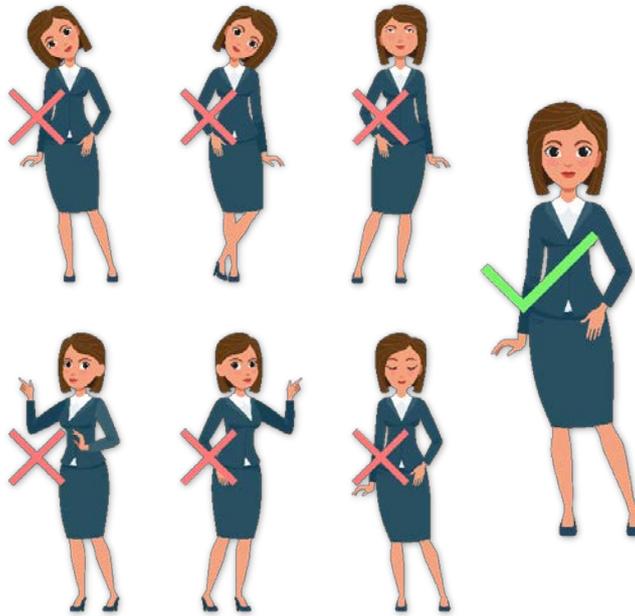


推荐人员与设备之间的距离为 0.3-2 米以内（适用身高范围 1.55 米-1.85 米），可根据设备获取人脸图像效果进行调整，当人脸图像较亮时可适当向后移动；当人脸图像较暗时可适当向前移动。

- 推荐的人脸面部表情和几种影响使用效果的面部表情：

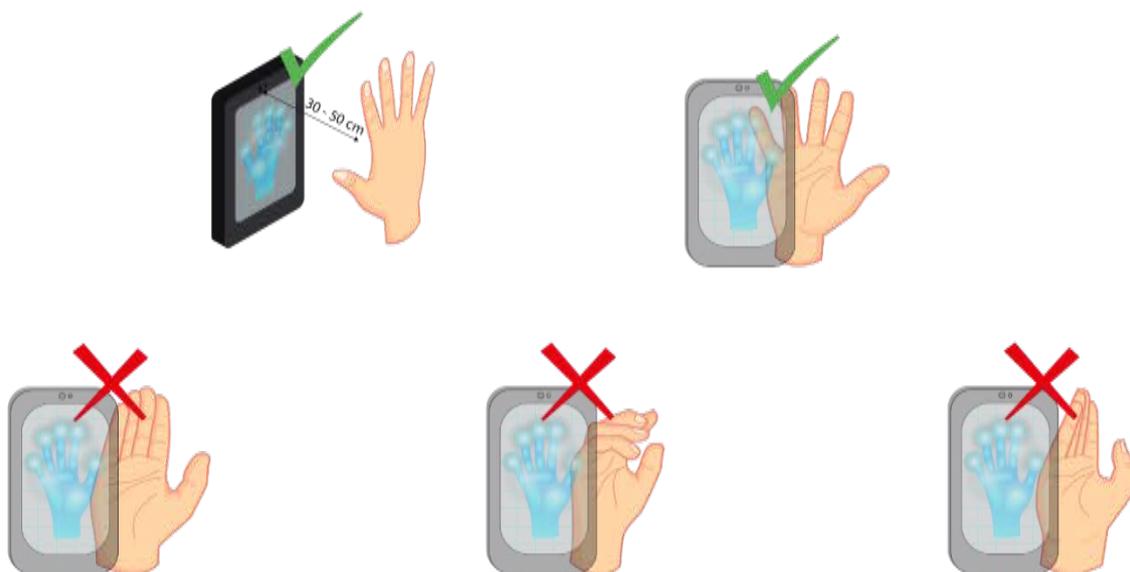


- 推荐的人员站立姿势和几种影响使用效果的人员站立姿势：



注：登记和使用过程中，请保持自然的面部表情和站立姿势。

1.3 手掌登记与验证注意事项

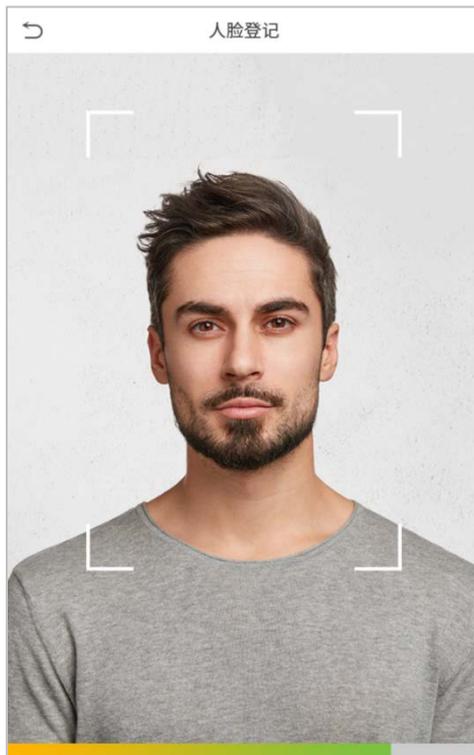


在进行手掌登记与验证时，需注意以下事项：

- 1) 将手掌掌心置于距离设备 30-50cm 的区域内。
- 2) 整个手掌与设备保持平行，保证中指垂直朝上。
- 3) 五指必须自然分开，不可弯曲、并拢。

1.4 人脸登记

在登记过程中，尽量使人脸显示在屏幕的中心位置。在人脸登记过程中请正视摄像头并保持不动。页面如下所示：



1.5 待机界面

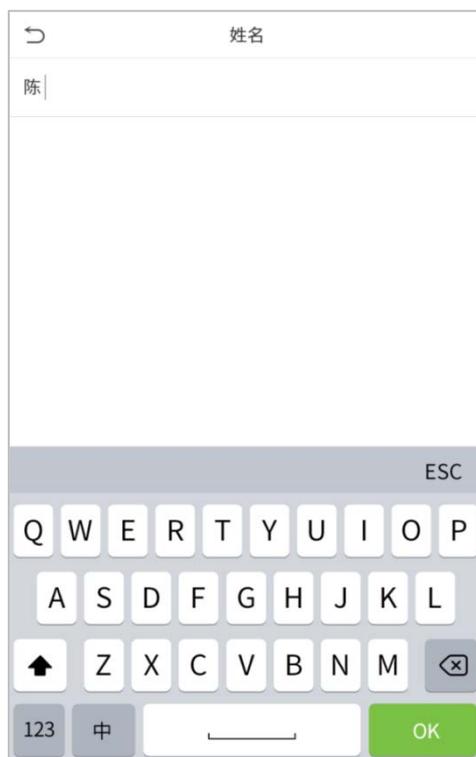
连接电源后，进入如下待机界面：



注：

1. 点击  进入工号输入界面。
2. 当设备中没有设置超级管理员时，点击  即可进入菜单操作；设置了超级管理员后，需超级管理员通过身份验证后才能进入菜单操作。为了设备的安全性，建议首次使用设备时，登记超级管理员。

1.6 软键盘



注：本设备支持中文、英文、数字及符号的输入。点击【中】切换为中文键盘；点击【En】切换为英文键盘；按【123】切换为数字及符号键盘，点击【ABC】键返回至字母键盘。点击输入框，出现软键盘；点击【ESC】退出输入。

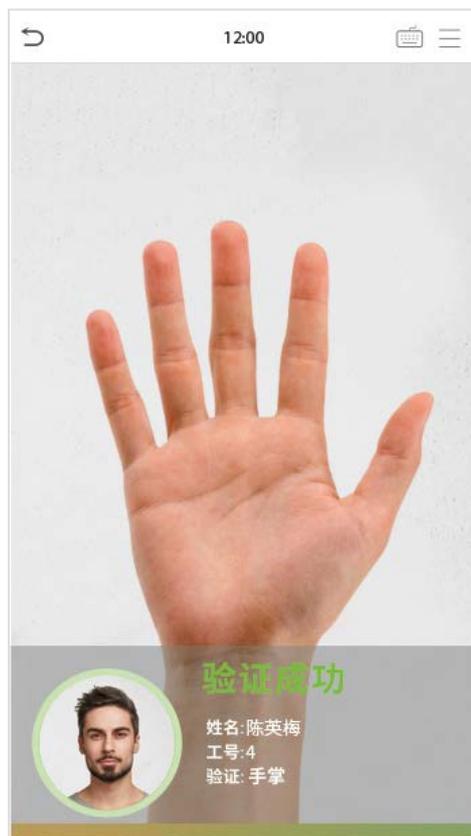
1.7 验证方式

1.7.1 手掌验证

- 1:N 手掌验证

将手掌采集器采集的手掌图像与设备中的所有手掌数据进行比对。

设备会自动区分手掌还是人脸验证模式，将手掌置于手掌采集器可以采集到的区域，设备将自动检测为手掌验证模式。

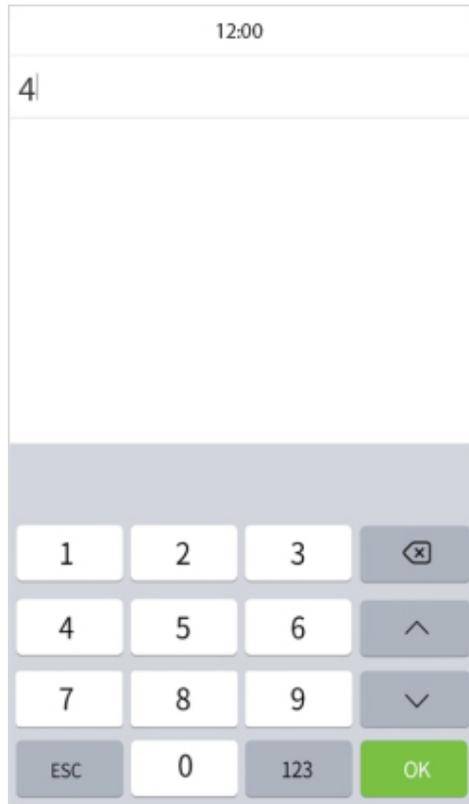


- 1:1 手掌验证

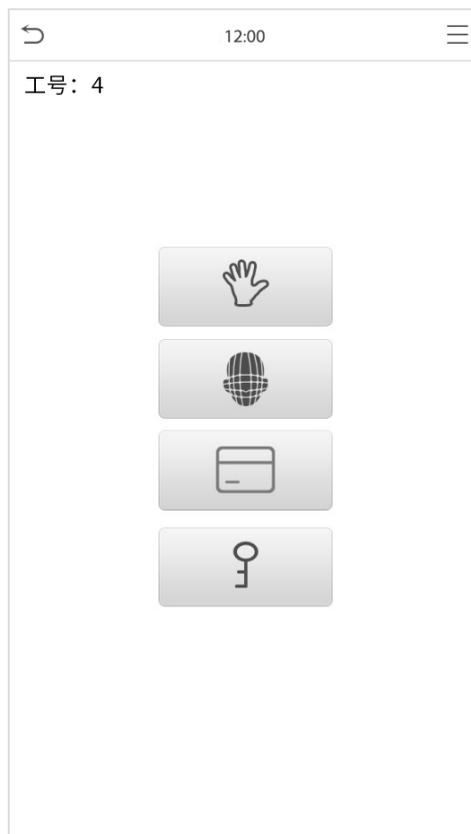
将当前在手掌采集器采集的手掌图像与键盘输入的工号相关联的手掌数据进行比对，当员工的手掌识别比较困难时使用此方式。

按设备上的按键，输入工号后，进入 1:1 手掌验证。

1. 点击  进入工号输入界面。



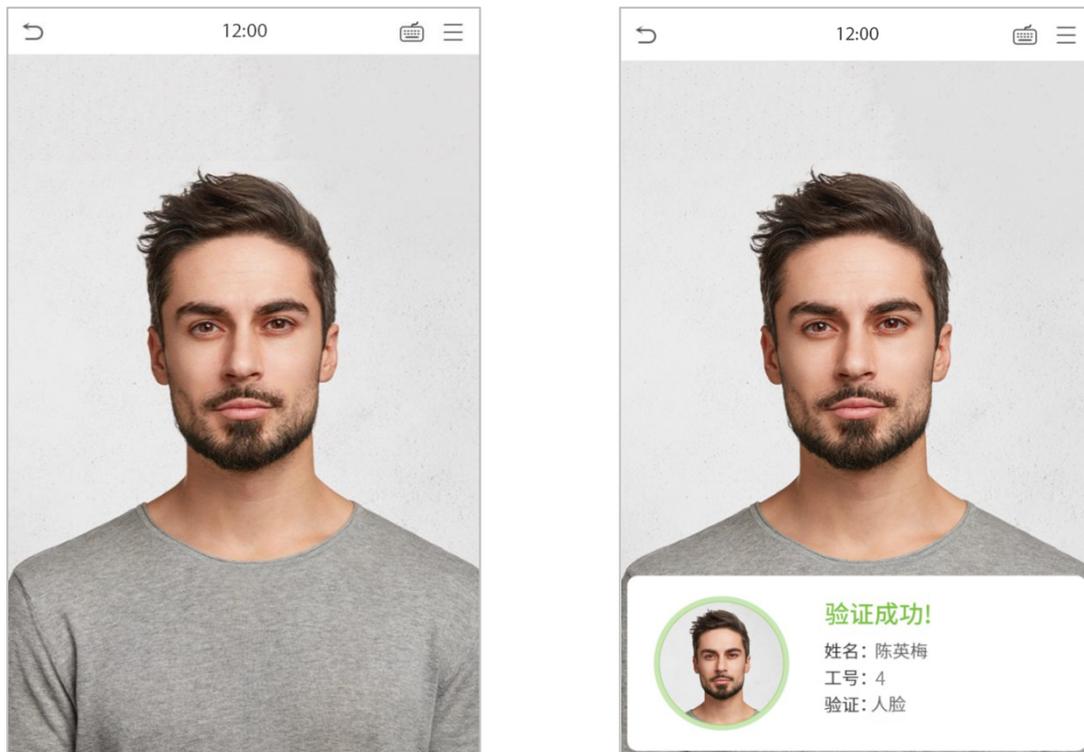
2. 若员工除了登记手掌以外，还登记了人脸/卡号/密码，则会弹出以下界面，选择手掌  图标，进入手掌验证。



1.7.2 人脸验证

● 1:N 人脸验证

将摄像头采集的人脸图像与设备中登记的所有人脸数据进行比对；如下为弹出的比对结果提示框。

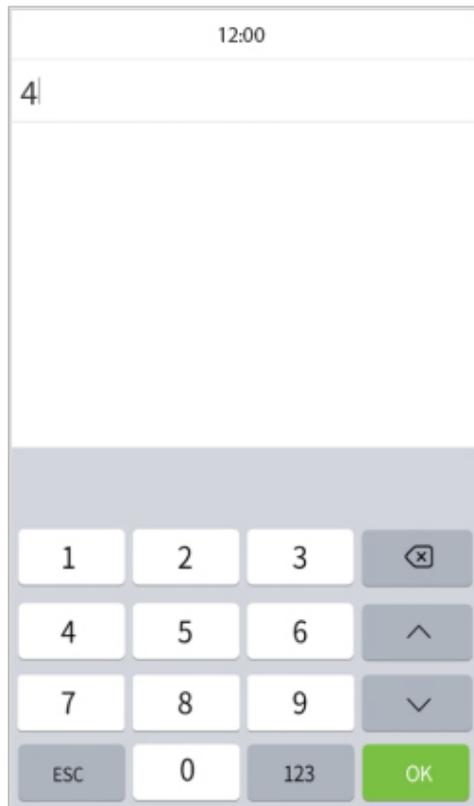


● 1:1 人脸验证

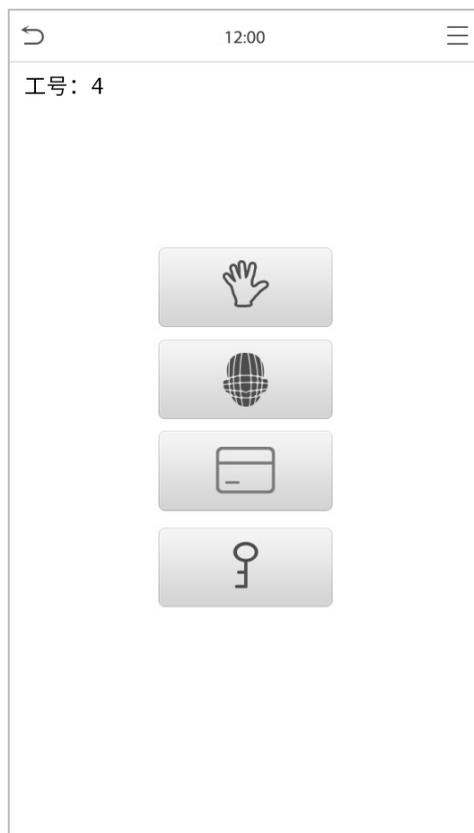
将摄像头采集的人脸图像和登记的员工工号相关联的人脸图像进行比对。

点击主界面屏幕上的  按钮，进入 1:1 人脸验证：

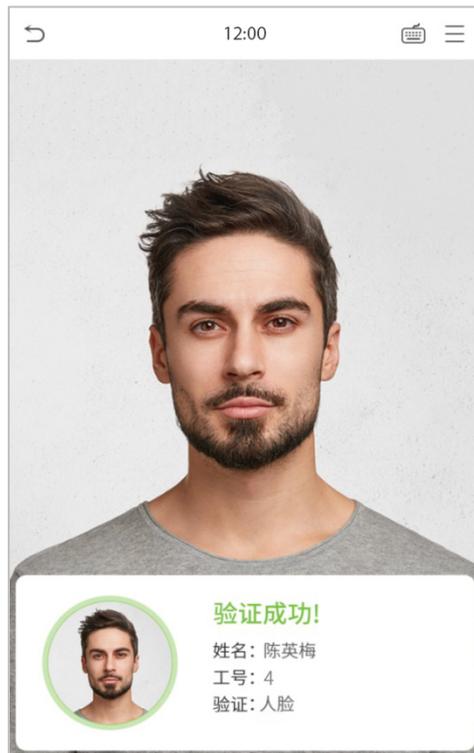
1. 输入工号，点击【确定】。



2. 若员工除了登记人脸以外，还登记了手掌/卡号/密码，则会弹出以下界面，选择人脸  图标，进入人脸验证。



验证成功后则弹出“验证成功”的提示框。



若验证失败，则提示“请调整姿态”。

1.7.3 卡号验证★

- 1:N 卡号验证

将在卡感应区的卡号与设备中登记的所有卡号数据进行比对；如下为弹出的比对结果提示框。



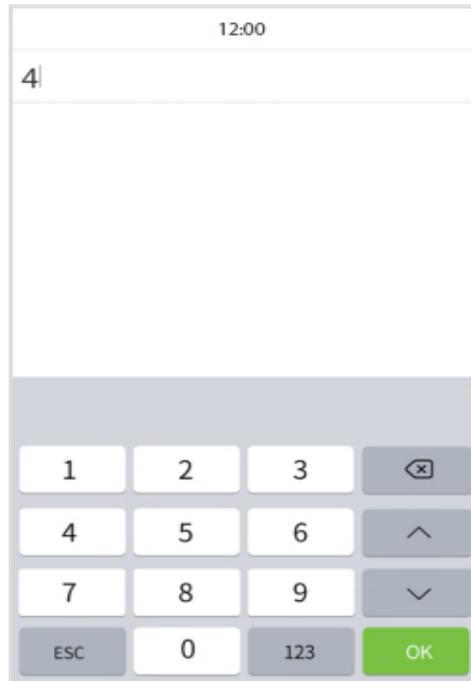
注：本手册中 ★ 标示的功能并非所有设备具备。请以实际产品为准。

● 1:1 卡号验证

将在卡感应区的卡号与设备登记的员工工号相关联的卡号进行比对。

点击主界面屏幕上的  按钮，进入 1:1 卡号验证：

1. 输入工号，点击【确定】。



2. 若员工除了登记卡号以外，还登记了手掌/人脸/密码，则会弹出以下界面，选择卡号  图标，进入卡号验证。



验证成功:



验证失败:

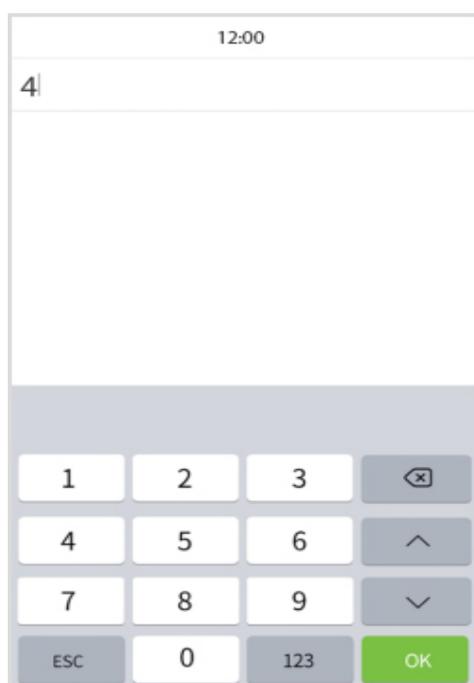


1.7.4 密码验证

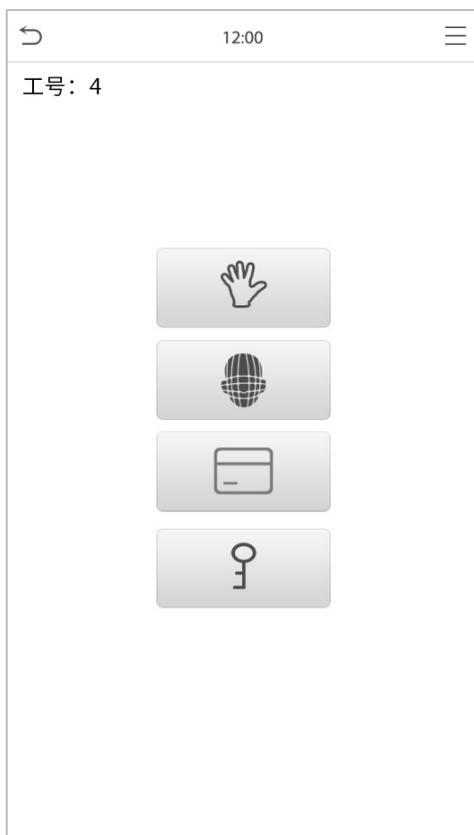
将输入的密码和登记的员工工号相关联的密码进行比对。

点击主界面屏幕上的  按钮，输入员工工号后，进入 1:1 密码验证。

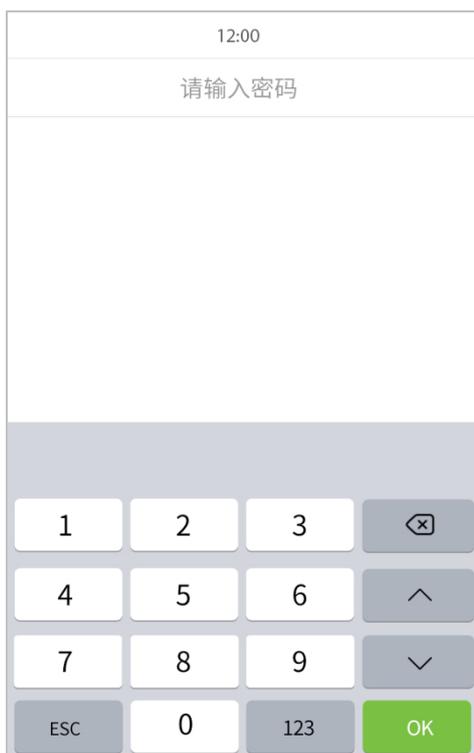
1. 输入工号，点击【确定】。



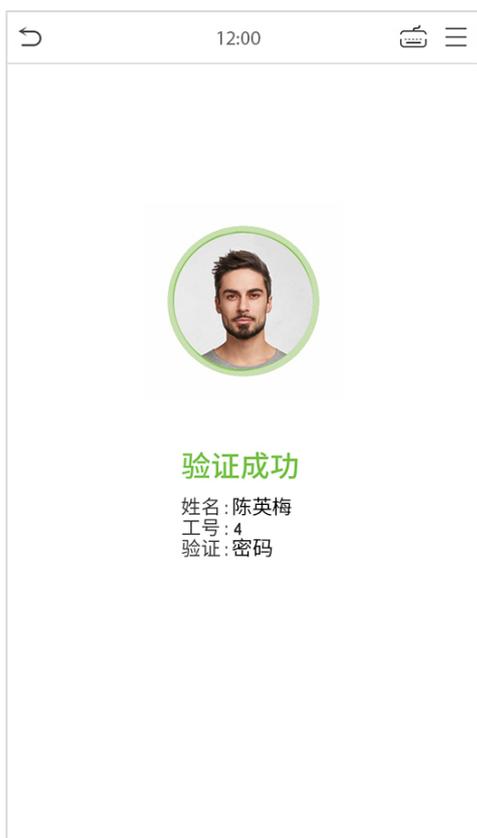
2. 若员工除了登记密码以外，还登记了手掌/人脸/卡号，则会弹出以下界面，选择密码  图标，进入密码验证。



3. 输入密码，点击【确定】。



验证成功:



验证失败:



1.7.5 组合验证

为了提高安全性，设备提供了多种验证方式的功能，共支持密码/卡/人脸/手掌、仅工号、密码、仅卡、密码+卡、密码/卡、仅人脸、人脸+密码、人脸+卡、手掌、手掌+卡、手掌+人脸等 12 种组合验证模式，如下图所示：

验证方式
<input checked="" type="radio"/> 密码/卡/人脸/手掌
<input type="radio"/> 仅工号
<input type="radio"/> 密码
<input type="radio"/> 仅卡
<input type="radio"/> 密码+卡
<input type="radio"/> 密码/卡
<input type="radio"/> 仅人脸
<input type="radio"/> 人脸+密码
<input type="radio"/> 人脸+卡
<input type="radio"/> 手掌

验证方式
<input type="radio"/> 密码
<input type="radio"/> 仅卡
<input type="radio"/> 密码+卡
<input type="radio"/> 密码/卡
<input type="radio"/> 仅人脸
<input type="radio"/> 人脸+密码
<input type="radio"/> 人脸+卡
<input type="radio"/> 手掌
<input type="radio"/> 手掌+卡
<input type="radio"/> 手掌+人脸

注：

- 1) “/”表示“或者”，“+”表示“和”；
- 2) 组合验证方式中，要求员工必须登记所需验证的信息，否则验证时可能会造成无法通过。

例如：员工 A 仅登记了人脸，而验证方式被设置为人脸+密码，当该员工进行身份验证的时候，会提示“验证失败，未登记密码”，只有重新完成密码录入才能进行验证，否则该员工永远无法通过验证。

2 主菜单

待机界面按  键进入主菜单，如下图所示：



菜单选项	功能说明
用户管理	新增、编辑、查看、删除用户的基本信息。
权限管理	设置自定义角色和登记员的权限范围，即操作菜单的权限范围。
通讯设置	进行网络、串口、连接、WIFI★、云服务器★、韦根和网络诊断的设置。
系统设置	设置系统的相关参数，包括时间日期、门禁记录、人脸参数、手掌参数、恢复出厂设置和 U 盘升级。
个性设置	界面、语音、响铃、状态键模式和快捷键定义的设置。
数据管理	清除设备中的相关数据。
部门管理	新增、编辑、查看和删除企业的部门。

排班设置	设置企业部门和员工的考勤规则和班次。
报表管理	上传和下载设置报表及下载考勤报表。
门禁管理	对控制锁和相关门禁设备参数的设置。
U 盘管理	通过 U 盘上传或下载指定的数据。
记录查询	查询指定的门禁记录；查询考勤照片以及禁止名单照片。
自动测试	自动测试各模块的功能是否可用，包括屏幕、语音、人脸和实时时钟的测试。
系统信息	查看当前设备的数据容量信息、设备信息和固件信息。

3 用户管理

3.1 新增用户

在主菜单界面点击【用户管理】：

	用户管理
	新增用户
	用户列表
	列表风格

点击【新增用户】。

- 登记用户工号及姓名

在【工号】栏输入用户编号，在【姓名】栏输入用户姓名：

	新增用户
工号	1
姓名	
权限	普通用户
部门	公司
手掌	0
人脸	0
卡号	
密码	
用户照片	0
门禁权限	

注：

- 1) 姓名：用户的姓名，长度：34 个字符。
- 2) 设备默认支持工号位数为 1~9 位。
- 3) 首次登记时可以修改用户工号，登记完成后，工号不能再修改。
- 4) 如果提示“工号重复!”，说明该号码已经使用，请输入其它号码。

- **权限设置**

设备人员具有两种权限：**普通用户**和**超级管理员**。在登记了超级管理员之后，普通用户只能使用已登记的比对方式进行验证识别的功能；超级管理员具有普通用户的功能，还可以进入主菜单操作各项设置。若设置了自定义角色，还可以为用户选择**自定义角色**权限。

点击【权限】，弹出框中选择【普通用户】或【超级管理员】。

←	权限
<input checked="" type="radio"/>	普通用户
<input type="radio"/>	超级管理员

注：当选择的权限为超级管理员时，进入主菜单则需要进行身份验证，验证过程根据该超级管理员登记的验证方式而定。请参见“[1.7 验证方式](#)”的介绍。

- **部门设置**

系统默认存在 8 个部门，请根据人员的实际工作性质进行部门分配。部门详情请参考“[9 部门管理](#)”的介绍。

←	部门
<input checked="" type="radio"/>	公司
<input type="radio"/>	行政
<input type="radio"/>	销售
<input type="radio"/>	财务
<input type="radio"/>	生产部
<input type="radio"/>	采购部
<input type="radio"/>	自定义1
<input type="radio"/>	自定义2
<input type="radio"/>	研发

- 登记手掌

点击手掌，进入登记手掌页面，在手掌登记过程中，手指自然分开，直至登记成功。登记界面如下所示：



- 登记人脸

点击人脸，进入登记人脸页面，在人脸登记过程中请正视摄像头并保持不动。登记界面如下所示：



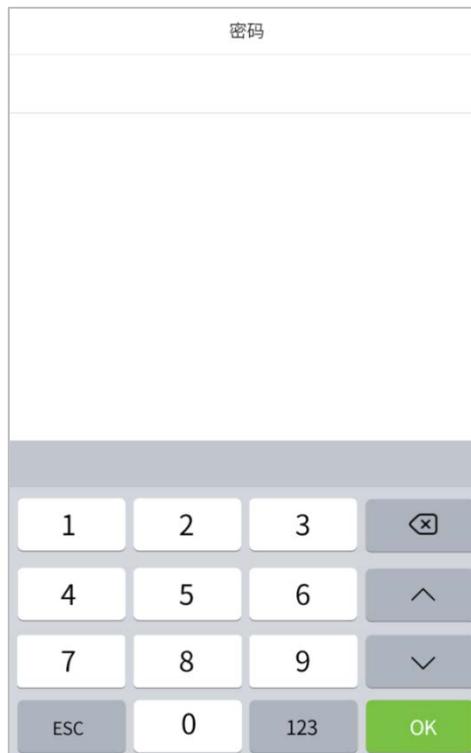
- 登记卡号★

点击卡号，进入登记卡号页面，将卡片放置卡感应区，登记界面如下所示：



- 登记密码

点击密码，进入登记密码页面，在【输入密码】栏输入密码，在【确认密码】栏再次输入密码，点击【OK】。若两次输入密码不一致，则会提示“密码不一致”。



注：设备默认支持密码位数为 1-8 位。

- 登记用户照片

登记照片的用户，当通过验证后，照片将会显示在验证成功的提示界面。

点击【用户照片】栏，点击拍照图标拍照，拍照完成，返回新增用户界面。



注：当登记人脸时，系统会自动拍摄一张照片作为用户照片，如果不想重新登记用户照片，则默认使用系统自动拍摄的照片。

- 用户门禁权限

用户门禁针对每一个人设置开门权限，包括：所属分组和所属时间规则。

点击【用户门禁权限】>【所属分组】，将登记的用户分配到组内，便于管理；新登记的用户默认属于门禁组 1，可重新分配到其他组，设备最多支持 99 个门禁组。

点击【所属时间规则】，选择使用的时间规则。

用户门禁权限	
所属分组	1
所属时间规则	

3.2 查找用户

点击用户列表的搜索栏，输入检索信息（注：输入的信息可以为工号，也可以是姓或姓名）。自动查找到与输入信息相关的用户。



3.3 编辑员工

在列表中选择某个用户，点击【编辑】进入用户编辑页面：



注：除工号不允许修改外，其他操作与新增用户类似，这里不再赘述，操作方式参考“[3.1 新增用户](#)”。

3.4 删除员工

在列表中选择某个用户，点击【删除】，进入删除用户界面，选择需要删除的用户信息，点击【确定】。

注：若选择【删除用户】，则该用户的所有信息将被清除。

	删除: 4 陈英梅
删除用户	
仅删除人脸	
仅删除密码	
仅删除卡号	
仅删除用户照片	
仅删除手掌	

4 权限管理

在日常使用过程中，若需要分配一些特定的权限给部分用户，可以通过编辑【权限管理】菜单下的“自定义角色”进行分配。

设置自定义角色（最多可以设置 3 种角色）和登记员的权限范围，即操作菜单的权限范围。

在主菜单界面点击【权限管理】：



1. 点击任意一栏设置自定义角色，点击【启用】栏，启用该自定义角色，点击【名称】栏输入角色名称。



2. 点击【分配权限】栏，为角色分配权限，权限分配完成，点击【返回】键。

自定义角色1	
<input checked="" type="checkbox"/> 用户管理	<input checked="" type="checkbox"/> 新增用户
<input checked="" type="checkbox"/> 通讯设置	<input checked="" type="checkbox"/> 用户列表
<input checked="" type="checkbox"/> 系统设置	<input checked="" type="checkbox"/> 列表风格
<input type="checkbox"/> 个性设置	
<input type="checkbox"/> 数据管理	
<input checked="" type="checkbox"/> 部门管理	
<input checked="" type="checkbox"/> 排班设置	
<input checked="" type="checkbox"/> 报表管理	
<input checked="" type="checkbox"/> 门禁管理	
<input type="checkbox"/> U盘管理	

注：分配权限时，左边的为主菜单，右边为主菜单下的子菜单，只需选中子菜单功能即可。如果设备启用角色后，在【用户管理】>【新增用户】>【权限】处，可以将设置的角色分配给用户。

权限
<input checked="" type="radio"/> 普通用户
<input type="radio"/> 登记员
<input type="radio"/> 超级管理员

若未登记超级管理员，则在点击【启用】栏之后，设备将提示“请先登记超级管理员用户！”

5 通讯设置

进行网络、串口、连接、WIFI★、云服务器★、韦根和网络诊断等相关参数的设置。

在主菜单界面点击【通讯设置】：



5.1 网络设置

当设备与 PC 机使用以太网方式通讯时，需进行网络设置，使设备与电脑处于同一网段。

在通讯设置界面点击【网络设置】栏：



菜单选项	功能说明
IP 地址	默认 IP 为 192.168.1.201，可以根据需要进行更改。
子网掩码	默认子网掩码 255.255.255.0，您可以根据需要进行更改。
网关地址	默认网关地址 0.0.0.0，您可以根据需要进行修改。
DNS	默认地址为 0.0.0.0，您可以根据需要进行更改。
TCP 通讯端口	默认 4370，您可以根据需要进行更改。
DHCP	动态主机分配协议，是通过服务器端给网络客户机分配动态的 IP 地址。
在状态栏显示网络图标	设置是否在主界面的状态栏显示网络图标。

5.2 串口设置

当与设备使用串口方式（RS485/主机）通讯时，需进行串口设置。

在通讯设置界面点击【串口设置】栏：



菜单选项	功能说明
串口	<p>不使用： 不要通过串口与设备通信。</p> <p>RS485(PC)： 通过 RS485 串口与设备通信。</p> <p>主机： 当使用 RS485 作为“主机”功能时，设备作为主控单元，可与 RS485 读卡器连接。</p>
波特率	与PC 机间的通讯速率，共有19200、38400、57600、115200四个选项。

5.3 连接设置

为了提高考勤数据的安全保密性，需要设置连接密码，当 PC 机端软件连接设备读取数据时，必须输入此连接密码才能够连接成功。

在通讯设置界面点击【连接设置】栏：

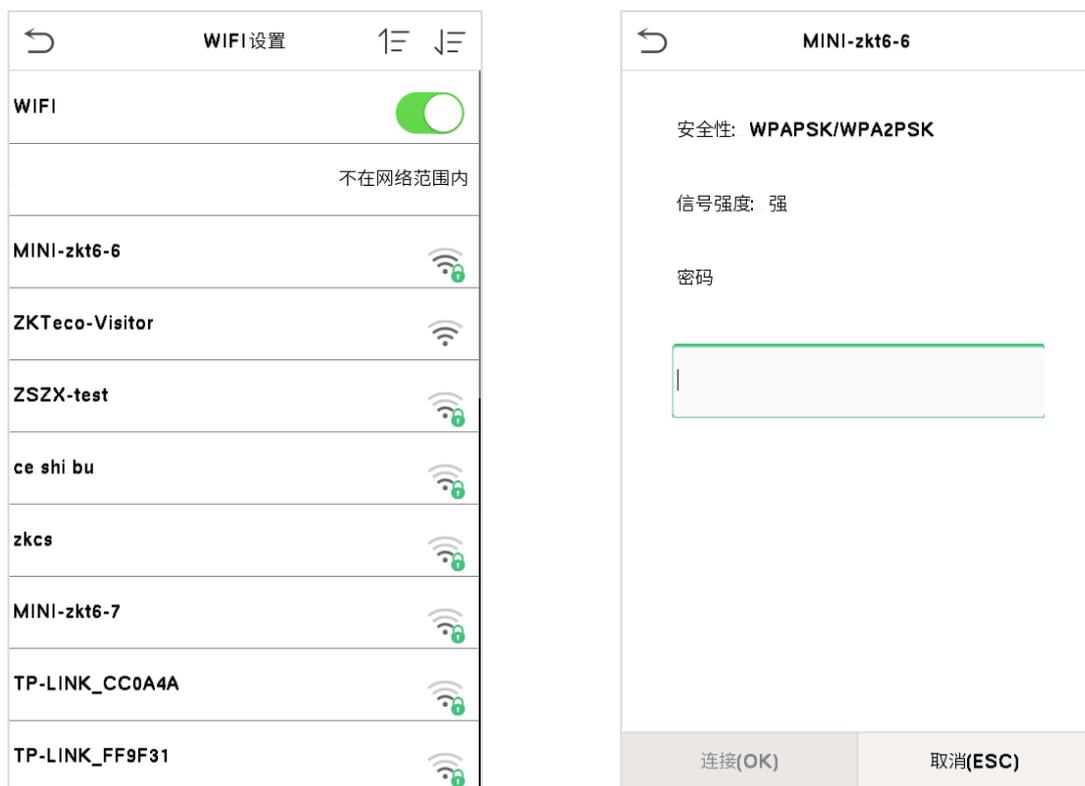


菜单选项	功能说明
PC 通讯连接密码	系统默认的密码为 0（即没有密码），可以设置为其它值。连接密码长度为 1~6 位。
设备机号	设备编号，可以从 1~254，如果使用 RS485 通讯，则在软件通讯中需要输入此机号。

5.4 WIFI 设置★

WIFI 模块通过 WIFI（无线保真度）进行数据传输，建立无线网络环境。设备默认启用 WIFI。如果你不需要使用 WIFI 网络，你可以禁用 WIFI 按钮。

在通讯设置界面点击【WIFI 设置】栏：



当开启 WIFI 时，点击搜寻到的网络；输入密码，并点击连接（OK）。当连接成功时，状态栏将显示  图标。

注：本手册中 ★ 标示的功能并非所有设备具备。请以实际产品为准。

手动添加 WIFI 网络

当列表中没有想要连接的 WIFI 时，可手动添加：

点击下翻按钮 ，点击【添加 WIFI 网络】，输入相关参数（添加的网络必须存在）。

添加WIFI网络	
SSID	
网络模式	INFRA
认证类型	OPEN

添加之后，在 WIFI 列表中找到添加的项，按照上面的方式连接网络即可。

高级选项

用于设置 WIFI 的网络参数。

网络设置	
DHCP	<input checked="" type="checkbox"/>
IP 地址	10.1.20.54
子网掩码	255.255.252.0
网关地址	10.1.20.1

菜单选项	功能说明
DHCP	动态主机分配协议，是通过服务器端给网络客户机分配动态的 IP 地址。如果 DHCP 已启用，则无法手动设置 IP。
IP 地址	WIFI 网络的 IP 地址，默认为 0.0.0.0。它可以根据网络可用性进行修改。
子网掩码	WIFI 网络默认子网掩码为 255.255.255.0。它可以根据网络可用性进行修改。
网关地址	默认网关地址是 0.0.0.0。可以根据网络可用性进行修改。

5.5 云服务器设置★

用于连接 ADMS 服务器时的相关设置。

在通讯设置界面点击【云服务设置】栏：

云服务器设置	
服务器类型	ADMS
开启域名模式	<input type="checkbox"/>
服务器地址	0.0.0.0
服务器端口	8081
开启代理	<input type="checkbox"/>
HTTPS	<input checked="" type="checkbox"/>

菜单选项	功能说明
开启域名模式	服务器地址 开启域名模式时，使用域名模式 http://...，例如服务器安装在 http://www.XYZ.com。XYZ 表示域名。
关闭域名模式	服务器地址 ADMS 服务器的 IP 地址。
	服务器端口 ADMS 服务器使用的端口。
开启代理	当选择启用代理时，需设置代理服务器的 IP 地址和端口号。
HTTPS	基于 HTTP 的传输加密和身份认证保证了传输过程的安全性。

注：本手册中 ★ 标示的功能并非所有设备具备。请以实际产品为准。

5.6 韦根设置

设置韦根输入和韦根输出参数。

在通讯设置界面点击【韦根设置】栏：

韦根设置	
韦根输入	
韦根输出	

● 韦根输入：

wiegand 参数	
Wiegand 格式	
位数	26
脉冲宽度(us)	100
脉冲间隔(us)	1000
类型	工号

菜单选项	功能说明
Wiegand 格式	取值范围包括：26 位、34 位、36 位、37 位、50 位。
位数	Wiegand 数据所占位长。
脉冲宽度(us)	指 Wiegand 发送脉冲的宽度，默认 100 微秒，可以在 20~400 微秒的范围内调整。
脉冲间隔(us)	默认 1000 微秒，可在 200~20000 微秒的范围内调整。
类型	支持工号或卡号。

各种通用 Wiegand 格式定义：

韦根格式	格式解析和说明：
Wiegand26	ECCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCO 由 26 位二进制数组成，第 1 位为 2~13 位的偶校验位，第 26 位为 14~25 位的奇校验位，第 2~25 位为卡号。
Wiegand26a	ESSSSSSSCCCCCCCCCCCCCCCCCCO 由 26 位二进制数组成，第 1 位为 2~13 位的偶校验位，第 26 位为 14~25 位的奇校验位，第 2~9 位为区域码，第 10~25 位为卡号。
Wiegand34	ECCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCO 由 34 位二进制数组成，第 1 位为 2~17 位的偶校验位，第 34 位为 18~33 位的奇校验位，第 2~25 为卡号。
Wiegand34a	ESSSSSSSCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCO 由 34 位二进制数组成，第 1 位为 2~17 位的偶校验位，第 34 位为 18~33 位的奇校验位，第 2~9 位为区域码，第 10~25 为卡号。
Wiegand36	OFFFFFFFFFCCCCCCCCCCCCCCCCMME 由 36 位二进制数组成，第 1 位为 2~18 位的奇校验位，第 36 位为 19~35 位的偶校验位，第 2~17 位为设备代码，第 18~33 为卡号，第 34~35 位为制造商代码。

Wiegand36a	<p>EFFFFFFFFFFFFFFFFFFCCCCCCCCCCCCCCCCCO</p> <p>由 36 位二进制数组成，第 1 位为 2~18 位的偶校验位，第 36 位为 19~35 位的奇校验位，第 2~19 位为设备代码，第 20~35 为卡号。</p>
Wiegand37	<p>OMMMMMSSSSSSSSSSSSSSCCCCCCCCCCCCCCCCCE</p> <p>由 37 位二进制数组成，第 1 位为 2-18 位的奇校验位，第 37 位为 19-36 位的偶校验位，第 2-4 位为制造商代码，第 5-16 为为区域码，第 21-36 位为卡号。</p>
Wiegand37a	<p>EMMMFFFFFFFFFSSSSSSCCCCCCCCCCCCCCCCCO</p> <p>由 37 位二进制数组成，第 1 位为 2~18 位的偶校验位，第 37 位为 19~36 位的奇校验位，第 2~4 位为制造商代码，第 5~14 为设备代码，第 15~20 为区域码，第 21~36 位为卡号。</p>
Wiegand50	<p>ESSSSSSSSSSSSSSSSSSSSCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCO</p> <p>由 50 位二进制数组成，第 1 位为 2~25 位的偶校验位，第 50 位为 26~49 位的奇校验位，第 2~17 位为区域码，第 18~49 为卡号。</p>

说明： C 代表卡号 (card number)；E 代表偶校验；O 代表奇校验；F 代表设备代码 (facility code)；M 代表制造商代码 (manufacturer code)；P 代表奇偶校验位 (parity position)；S 代表区域码 (site code)。

● **韦根输出：**

wiegand 参数	
Wiegand 格式	
韦根输出位数	26
失败 ID	禁用
区位码	禁用
脉冲宽度(us)	100
脉冲间隔(us)	1000
类型	工号

菜单选项	功能说明
Wiegand 格式	取值范围包括：26 位、34 位、36 位、37 位、50 位。
韦根输出位数	上述格式打开支持后，对应输出位数就可选择其中的一种。
失败 ID	从机验证失败，把失败 ID 发送过去，替代卡号或工号。
区位码	类似于设备号，但客户可以自己指定，且不同设备可以重复，默认有效值为 0~256。
脉冲宽度(us)	高电容随时间有规律变化的时间宽度。

脉冲间隔(us)	上一脉冲与下一脉冲的时间间隔。
类型	支持工号或卡号。

5.7 网络诊断

用于诊断网络的连接状态。

在通讯设置界面点击【网络诊断】栏：



菜单选项	功能说明
IP 地址诊断	输入需要诊断的 IP 地址。
开始诊断	自动诊断输入的 IP 地址网络是否通畅。

6 系统设置

设置系统的相关参数，使设备在功能等各方面最大化的满足用户的需求。

在主菜单界面点击【系统设置】：



6.1 日期和时间

在系统设置界面点击【时间和日期】栏：



1. 可手动设置【日期】和【时间】并点击【确定】保存。
2. 可根据需要手动选择合适的时区。
3. 点击【使用 24 小时格式】栏选择是否启用该格式，并选择日期格式。
4. 点击夏令时可启用或禁用该功能。如果启用，则点击夏令时模式转换式，选择日期模式或周模式，然后设置夏令时时间。

夏令时时间设置	
开始日期	00-00
开始时间	00:00
结束日期	00-00
结束时间	00:00

日期模式

夏令时时间设置	
开始月	1
开始周	1
开始星期	星期日
开始时间	00:00
结束月	1
结束周	1
结束星期	星期日
结束时间	00:00

周模式

恢复出厂设置时，可以恢复时间（24 小时制）和日期格式（YYYY-MM-DD），但不可以恢复设备日期和时间。

注：恢复出厂设置时，不恢复设备日期和时间，例如用户将设备的日期（2019 年 3 月 15 日 18 时 35 分）设置为 2020 年 1 月 1 日 18 时 30 分，恢复出厂设置后，设备的日期保持 2020 年 1 月 1 日 18 时 30 分。

6.2 门禁记录设置

在系统设置界面点击【门禁记录设置】栏：

门禁记录设置	
拍照模式	拍照并保存
验证显示用户照片	<input checked="" type="checkbox"/>
门禁记录警告	99
循环删除门禁记录	禁用
循环删除考勤照片	99
循环删除禁止名单照片	99
验证信息显示延时(s)	3
人脸比对间隔(s)	1

菜单选项	功能说明
拍照模式	在员工验证出入时，是否抓拍并保存当前抓拍图片。共有 5 种模式： 不拍照 ：员工验证时不进行拍照； 拍照不保存 ：员工验证时进行拍照但不保存照片； 拍照并保存 ：员工验证时进行拍照并保存照片； 验证成功保存 ：员工验证成功后拍照并保存照片； 验证失败保存 ：员工验证未通过时拍照并保存照片。
验证显示用户照片	当用户验证通过时是否显示用户的照片。
门禁记录警告	剩余记录容量小于设定数值时，设备将自动提示警告信息，可禁用或有效值 1~9999。
循环删除门禁记录	当门禁记录达到最大容量后，允许一次删除的门禁记录数，可禁用或有效值 1~999。
循环删除考勤照片	当考勤照片达到最大容量后，允许一次删除的考勤照片数，可禁用或有效值 1~99。
循环删除禁止名单照片	当禁止名单照片达到最大容量后，允许一次删除的禁止名单照片数，可禁用或有效值 1~99。
验证信息显示延时(s)	验证结果的信息显示时间，有效值 1~9s。
人脸比对间隔(s)	根据需要设置人脸比对间隔时间，有效值 0~9s。

6.3 人脸参数

在系统设置界面点击【人脸参数】栏：

人脸参数	人脸参数
1: N匹配阈值	人脸俯仰角度
70	35
1: 1匹配阈值	人脸旋转角度
70	25
面部登记阈值	图像质量
70	40
人脸俯仰角度	最小人脸像素
35	80
人脸旋转角度	补光灯开启灵敏度
25	80
图像质量	移动侦测灵敏度
40	4
最小人脸像素	活体检测
80	<input type="checkbox"/>
补光灯开启灵敏度	活体检测阈值
80	55
移动侦测灵敏度	近红外防伪
4	<input type="checkbox"/>
活体检测	人脸算法版本
<input type="checkbox"/>	

菜单选项	功能说明
1:N 匹配阈值	1:N 比对模式下，设备会把当前人脸和设备中已登记人脸模板进行相似度匹配，当相似度大于这个值时，表示匹配成功，否则表示匹配失败。有效值 0~100，阈值设置越高，误判率越低，拒识率越高，匹配越精准；阈值越低，匹配成功率越高。建议使用默认值 70。
1:1 匹配阈值	1:1 验证模式下，设备会把当前人脸和输入的工号的人脸模板进行相似度匹配，当相似度大于这个值时，表示匹配成功，否则表示匹配失败。有效值 0~100，阈值设置越高，误判率越低，拒判率越高，匹配越精准；阈值越低，匹配成功率越高。建议使用默认值 70。
面部登记阈值	面部登记时，通过 1:N 比对来判断用户是否已经登记过。设备会把当前人脸和已登记人脸模板进行相似度匹配，当相似度大于这个值时，表示当前人脸已经登记。
人脸俯仰角度	人脸登记、比对时的俯视、仰视角度。超过该值将会被算法过滤。
人脸旋转角度	人脸登记、比对时的左右角度。超过该值将会被算法过滤。
图像质量	人脸登记、比对时的图像质量，值越高，图像要求越清晰。
最小人脸像素	登记、比对时要求的人脸大小，低于该值会被过滤。该参数值可换成人脸比对距离理解，人距离越远人脸越小，算法获取到的人脸像素越小。故而，调整该参数可以调整人脸的最远比对距离。当该值为 0 时，即表示不限制人脸比对距离。
补光灯开启灵敏度	控制补光灯开启的值，值越大，越容易开启补光灯。
移动侦测灵敏度	从待机到唤醒比对界面的灵敏值，值越大越灵敏，越容易进入比对界面。
活体检测	利用可见光图像进行活体检测。
活体检测阈值	判断可见光图像是否为活体的阈值，值越大，可见光防伪越严格。
近红外防伪	利用近红外图像进行防伪检测。
人脸算法版本	显示人脸算法主/副版本号及暂停人脸模板更新。

注：人脸参数调节不当将严重影响设备的使用效果，如您确需调节曝光参数，请在本公司售后服务人员的指导下进行。

6.4 手掌参数

在系统设置界面点击【手掌参数】栏：

手掌参数	
手掌1:1匹配阈值	576
手掌1:N匹配阈值	576

菜单选项	功能说明
手掌 1:1 匹配阈值	1: 1 验证模式下，与设备中已登记手掌模板匹配的相似度，当相似度大于此值时，表示匹配成功，否则表示匹配失败。
手掌 1:N 匹配值	1: N 比对模式下，与设备中已登记手掌模板匹配的相似度，当相似度大于此值时，表示匹配成功，否则表示匹配失败。

6.5 恢复出厂设置

将设备的通讯设置，系统设置等恢复成出厂时的设置（不清空已登记的用户数据）。

在系统设置界面点击【恢复出厂设置】栏：



点击【确定】即可完成恢复出厂设置。

6.6 U 盘升级

设备的固件程序可以通过此选项使用 U 盘中的升级文件升级。在进行此操作之前，请确保 U 盘正确插入设备并且 U 盘中存在正确的升级文件。

如果没插入 U 盘，在系统设置界面选择【U 盘升级】之后，系统将提示：



注：如需要这样的升级文件，需要和技术支持人员联系。一般情况下不建议升级固件。

7 个性设置

界面、语音、响铃、状态键模式和快捷键定义的设置。

在主菜单界面点击【个性设置】：

↶	个性设置
	界面设置
	语音设置
	响铃设置
	状态键模式设置
	快捷键定义

7.1 界面设置

用户可以根据个人喜好设置主界面的显示风格。

在个性设置界面点击【界面设置】栏：

↶	界面设置
墙纸	
语言	简体中文
菜单超时(s)	禁用
等待宣传图片空闲时间(s)	60
宣传图片循环间隔(s)	30
定时休眠时间(m)	禁用
主界面风格	风格 1

菜单选项	功能说明
墙纸	用户可以根据个人喜好选择系统自带的墙纸。
语言	显示当前设备的语言。
菜单超时(s)	当设备处于菜单界面且未被操作的时间超出该设定的值时，将会自动退出至主界面（可禁用或有效值 60~99999 秒）。
等待宣传图片空闲时间(s)	当设备处于主界面未被操作的时间超出该设定的值时，将显示宣传照片（可禁用或有效值 3~999 秒）。
宣传图片循环间隔(s)	指间隔多长时间变换显示的宣传图片（可禁用或有效值 3~999 秒）。
定时休眠时间(m)	当设备处于未被操作状态达到设置的定时休眠时间后，设备将进入休眠状态。（可禁用或有效值 1~999 分）。
主界面风格	用户可以根据个人喜好选择系统自带的界面显示风格。

7.2 语音设置

在个性设置界面点击【语音设置】栏：



菜单选项	功能说明
语音提示	在设备操作过程中，是否有语音提示。
触屏提示	在设备操作过程中，触屏是否有声音。
音量	调节设备的音量（有效值为 0~100）。

7.3 响铃设置

在个性设置界面点击【响铃设置】栏：



- **新增响铃**

1. 点击【新增响铃】，进入新增响铃界面：

新增响铃	
响铃状态	<input type="checkbox"/>
响铃时间	
重复	永不
铃声选择	bell01.wav
内部响铃时长(s)	5

菜单选项	功能说明
响铃状态	设置是否开启响铃状态。
响铃时间	到达每天该时间点，设备自动响铃。
重复	设置响铃的重复周期。
铃声选择	选择响铃铃声。
内部响铃时长(s)	设置内部响铃的时间长度。有效值为 1~999 秒。

2. 返回响铃设置界面，点击【响铃列表】，即可查看新增的响铃。

- **编辑响铃**

在响铃列表界面点击需要编辑的响铃：

点击【编辑】，编辑方法同新增响铃，此处不再重述。

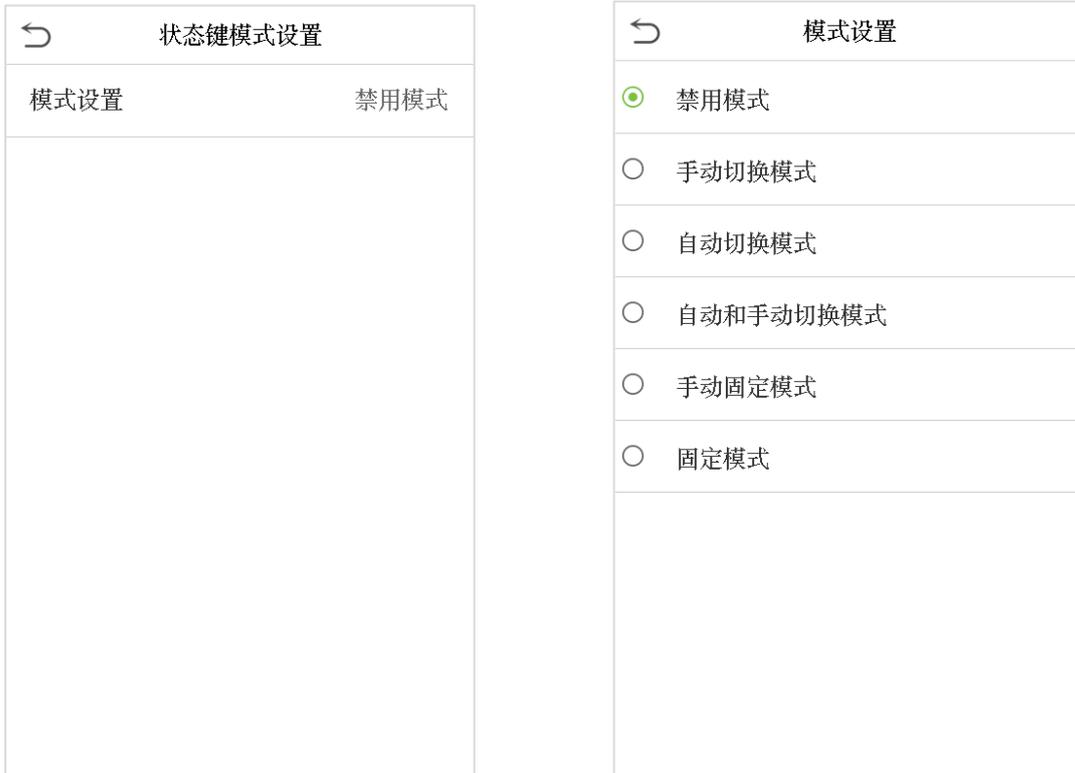
- **删除响铃**

在响铃列表界面点击需要删除的响铃：

点击【删除】，然后点击【是】，即可删除响铃。

7.4 状态键模式设置

在个性设置界面点击【状态键模式设置】栏：



菜单选项	功能说明
模式设置	<p>选择状态键模式，包括以下几种模式：</p> <p>禁用模式：不使用状态键功能。此时在快捷键定义里设置的状态键不起作用。</p> <p>手动切换模式：用户手动切换状态键，并在状态键超时时长后消失。</p> <p>自动切换模式：在快捷键定义中设置状态键切换时间后，设置的状态键在设定的时间自动切换。</p> <p>自动和手动切换模式：主界面显示自动切换的状态键，同时支持手动切换状态键，手动切换的状态键在状态键超时时长后返回自动切换的状态键。</p> <p>手动固定模式：用户手动切换状态键后，一直显示为手动切换的状态键直到下次手动切换。</p> <p>固定模式：只显示设定的固定状态键，不可以切换。</p>

7.5 快捷键模式

定义屏幕快捷键的快捷功能，可以将触摸按键定义为考勤状态快捷键或者菜单功能键。当在设备主界面时，按压相应键将会显示考勤状态或快速进入菜单界面操作。

在个性设置界面点击【快捷键定义】栏：

↶	快捷键定义
F1	上班签到
F2	下班签退
F3	外出
F4	外出返回
F5	加班签到
F6	加班签退

8 数据管理

清除设备上的数据。

在主菜单界面点击【数据管理】：



8.1 清除数据

在数据管理界面点击【清除数据】栏：



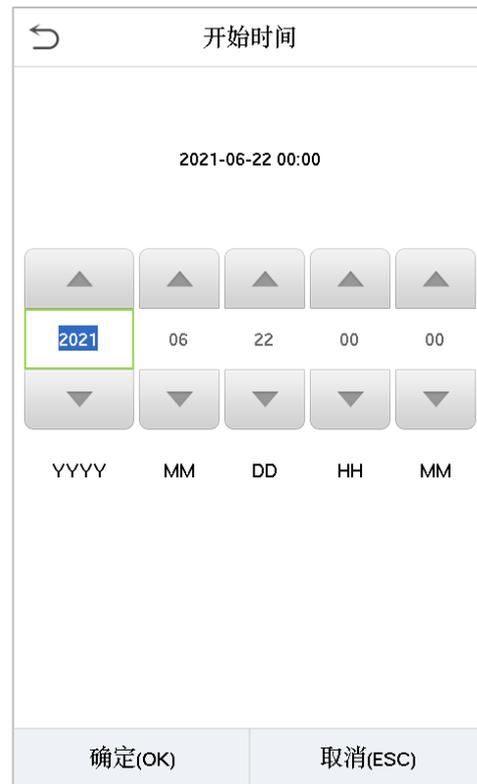
菜单选项	功能说明
删除门禁记录	按条件删除门禁记录。
删除考勤照片	按条件删除人员的考勤照片。
删除禁止名单照片	删除验证未通过时抓拍并保存的照片。
删除全部数据	删除所有登记的人员信息和门禁记录。
删除管理权限	清除管理员权限至普通用户。
删除门禁数据	删除所有门禁数据。

删除用户照片	删除所有用户登记的照片。
删除墙纸	删除设备中的墙纸。
删除宣传图片	删除设备中的宣传图片。

注：删除门禁记录、考勤照片、禁止名单照片时可以选择“删除全部”或“按时间段删除”，选择“按时间段删除”时需要设置要删除数据的时间范围：



选择【按时间段删除】



设置时间范围，点击【确定】

9 部门管理

新增、编辑、查看和删除企业的部门。

在主菜单界面点击【部门管理】：



9.1 新增部门

在部门管理界面点击【新增部门】栏：



菜单选项	功能说明
部门名称	输入企业新增的部门名称。
班次名称	设置新增部门的班次，选择一天考勤两次、一天考勤四次和自定义。班次设置详情请参考“ 10.2 班次设置 ”。

9.2 部门列表

在部门管理界面点击【部门列表】栏，可查看、编辑和删除企业的部门。

系统默认存在 8 个部门，可编辑但不可删除。

↶	部门列表
1	公司
2	行政
3	销售
4	财务
5	生产部
6	采购部
7	自定义1
8	自定义2
9	研发

10 排班设置

设置企业部门和员工的考勤规则和班次。

在主菜单界面点击【排班设置】：



10.1 考勤规则

在排班设置界面点击【考勤规则】：



菜单选项	功能说明
上班晚多少分钟算迟到	设置允许迟到的时间，可禁用或有效值 1~300 分。例如上班时间是 09:00，当设置上班晚 10 分钟算迟到时，则 09:01 ~ 09:10 这段时间打卡不算迟到，09:11 后打卡算迟到。
下班早多少分钟算早退	设置允许早退的时间，可禁用或有效值 1~300 分。例如下班时间是 18:00，当设置下班早 5 分钟算早退时，则 17:55 ~ 17:59 打卡不算早退，17:55 前打卡算早退。
排班方式	可设置按部门排班和个人排班。
默认排班	设置上下班考勤的次数，可选择一天两次和一天四次，也可以自定义。
星期六上班	是否开启星期六上班，开启后当天的考勤记录将保存到设备中。
星期天上班	是否开启星期天上班，开启后当天的考勤记录将保存到设备中。

10.2 班次设置

在排班设置界面点击【班次设置】：

选择班次	
No: 1	一天考勤两次
No: 2	一天考勤四次
No: 3	自定义1
No: 4	自定义2
No: 5	自定义3
No: 6	自定义4
No: 7	自定义5
No: 8	自定义6
No: 9	自定义7

设置班次 (No:02)	
班次名称	一天考勤四次
时段1 (签到/签退)	09:00 12:00
时段2 (签到/签退)	13:30 18:00
加班 (签到/签退)	--:-- --:--

可以设置每个班次的名称，上下班打卡的时间点。

10.3 排班

可根据工作性质、具体工作时间等情况，对企业每个部门进行班次设置。

在排班设置界面点击【排班】：

↶	部门排班	1↓
	公司	一天考勤两次
	行政	一天考勤两次
	销售	一天考勤两次
	财务	一天考勤两次
	生产部	一天考勤两次
	采购部	一天考勤两次
	自定义1	一天考勤两次
	自定义2	一天考勤两次
	研发	一天考勤两次
		🔍

11 报表管理

报表管理在无需与考勤软件连接，可通过 U 盘将设备中的设置报表与标准报表下载下来。在电脑上将设置报表中员工信息和班次设置好并对员工排班。设置好后将设置报表上传到设备上即可进行考勤，月末下载报表进行统计。此外，还可通过查看标准报表内的相关信息即可对机器里的考勤信息进行汇总与分析。

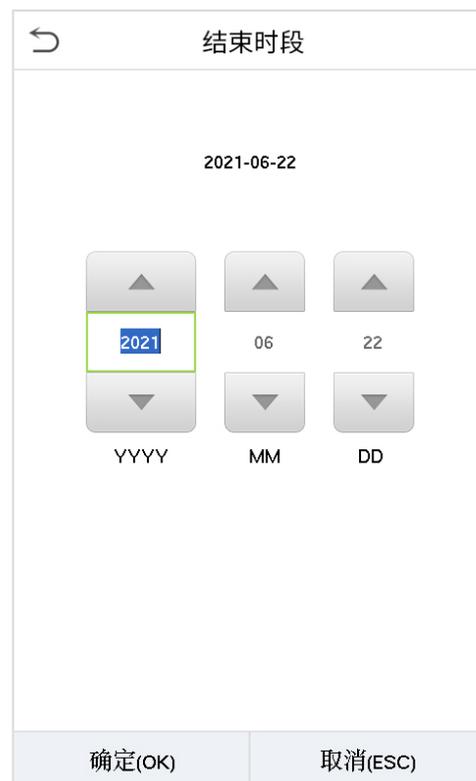
先将 U 盘插入机器的 USB 插槽，再进入主菜单进行“报表管理”的相关操作。

在主菜单界面点击【报表管理】：



11.1 下载考勤报表

在报表管理界面点击【下载考勤报表】，选择下载考勤报表的时间段。



下载成功后取出 U 盘，在 U 盘中将保存“标准报表.xls”的报表。放到电脑上可查看里面存放的排班信息、考勤汇总、考勤记录、异常统计和考勤卡表（需在“报表管理 > 设置”中打开“同步下载卡表”，才会出现考勤卡表）。



排班信息表：查看所有人员的排班记录。

排班信息表																				
统计日期：2013-01-01 ~ 2013-01-02								特殊班次：25-请假, 26-出差, 空-节假日												
工号	姓名	所属部门	1			2														
			二	三	四	五	六	七	八	九	十									
1	白云	销售	1	1																
2	黑土	销售	1	1																
3	杨过	财务	1	1																
4	小龙女	财务	1	1																

考勤汇总表：此报表可以查询指定时期内每个人的考勤情况，并可以直接在此报表上计算工资。

考勤汇总表																										
统计日期：2013-01-01 ~ 2013-01-02																										
工号	姓名	所属部门	工作时段		迟到		早退		加班时段		请假天数 (标准/实际)		出勤 (天)		请假 (天)		加班工资		绩效工资		其他工资		备注			
			标准	实际	次数	分钟	次数	分钟	次数	分钟	次数	分钟	次数	分钟	次数	分钟	次数	分钟	次数	分钟	次数	分钟	次数	分钟	次数	分钟
1	白云	销售	18:00	17:50	0	0	1	10	00:00	00:00	2/2	0	0	0	0	0	0									
2	黑土	销售	18:00	17:45	1	12	0	0	00:00	00:00	2/2	0	0	0	0	0	0									
3	杨过	财务	18:00	08:50	1	5	1	10	00:00	00:00	2/2	0	0	0	0	0	0									
4	小龙女	财务	18:00	18:00	0	0	0	0	00:00	00:00	2/2	0	0	0	0	0	0									

注：考勤汇总表中的**工作时数**和**加班时数**的单位为小时：分钟，如：实际工作时数 17:50，即 17 小时 50 分钟。

考勤记录表：将所有员工在指定时期内的每日考勤记录在表中列出，方便查看。

考勤记录表																
考勤时间 2013-01-01 ~ 2013-01-02 制表时间 2013-01-02																
1	2															
工号：1		姓名：白云 部门：销售														
07:26	07:54															
12:25	12:58															
13:31	13:51															
17:50	18:52															
工号：2		姓名：黑土 部门：销售														
07:36	09:12															
12:26	14:59															
13:31	15:51															
18:31	18:52															
工号：3		姓名：杨过 部门：财务														
07:50																
12:30	09:05															
17:50																
工号：4		姓名：小龙女 部门：财务														
07:45	08:11															
12:50	17:55															
18:31	18:06															

异常统计表：将所有的员工在指定时期内的考勤异常统计显示出来，便于考勤部门进行异常处理和员工、主管查看。

异常统计表												
统计日期：2013-01-01 ~ 2013-01-02												
工号	姓名	所属部门	日期	第一时段		第二时段		迟到时间 (分钟)	早退时间 (分钟)	缺勤时间 (分钟)	合计 (分钟)	备注
				上班	下班	上班	下班					
1	白云	销售	2013-01-01	07:26	17:50			0	10	0	10	
2	黑土	销售	2013-01-02	09:12	18:52			12	0	0	12	
3	杨过	财务	2013-01-01	07:50	17:50			0	10	0	10	
3	杨过	财务	2013-01-02	09:05				5	0	535	540	

考勤卡表：此考勤卡表可以代替传统卡钟的纸卡，可以发放给每一位员工核对考勤（需在“报表管理” > “设置”中打开“同步下载卡表”，才会出现考勤卡表）。

考勤卡表																			
考勤日期: 2013-01-01 ~ 2013-01-02						制表日期: 2013-01-2													
部门: 销售				姓名: 白云				部门: 销售				姓名: 周士							
日期: 2013-01-01 ~ 2013-01-02				工号: 1				日期: 2013-01-01 ~ 2013-01-02				工号: 2							
旷工	请假	出差	加班(小时)	迟到	早退	旷工	请假	出差	加班(小时)	迟到	早退	旷工	请假	出差	加班(小时)	迟到	早退		
(天)	(天)	(天)	正常	特殊	(次)	(次)	(天)	(天)	(天)	正常	特殊	(次)	(次)	(天)	(天)	(天)	(天)		
0	0	0	2	0.00	0.00	0	0	1	10	0	0	0	2	0.00	0.00	1	12	0	0

考勤表						考勤表						考勤表					
日期	第一时段	第二时段	加班时段		日期	第一时段	第二时段	加班时段		日期	第一时段	第二时段	加班时段				
星期	上班	下班	上班	下班	签到	签退	星期	上班	下班	签到	签退	星期	上班	下班	签到	签退	
01 二	07:30	17:50					01 二	07:30	18:31			01 二	07:50	17:50			
02 三	07:54	18:52					02 三	09:12	18:52			02 三	09:05				

11.2 下载设置报表

当遇到班次复杂或个人班次不固定时，推荐使用下载设置报表的方式进行班次设置并给员工排班。

在报表管理界面点击【下载设置报表】。



取出 U 盘并在电脑上打开 U 盘中的“设置报表.xls”，首先设置“考勤设置表”中的班次。考勤班次中显示的是机器中已经设置好的班次，还可以修改上面的 24 个班次，修改后，设备以此班次为准。

考勤设置表						
班次号	第一时段		第二时段		加班时段	
	上班	下班	上班	下班	签到	签退
1	09:00	18:00				
2	09:00	12:00	13:30	18:00		
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

设置“排班设置表”

在排班设置表中的左边分别输入工号、姓名和所属部门。在排班设置表中的右边给员工排班，其中班次 1 至 24 是**考勤设置表**中设置好的班次，25 为请假，26 为出差，空为节假日。

排班设置表																																			
特殊班次：25-请假，26-出差，空-节假日				2012-1-1																															
排班日期*																																			
工号	姓名	所属部门	卡号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
				日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	
1	白云	销售																																	
2	黑土	销售																																	
3	杨过	财务																																	
4	小龙女	财务																																	

注：

- “排班设置表”一次只能排 31 天的班次。如：排班日期为 2012-1-1，设置表中所排的班就是 2012 年 1 月 1 日往后 31 天的班，即：2012-1-1 到 2012-1-31。排班日期为 2012-1-6，设置表中所排的班就是 2012 年 1 月 6 日往后 31 天的班，即：2012-1-6 到 2012-2-5。
- 当未设置“排班设置表”，设备中的所有人员每周周一至周五默认使用班次 1 进行考勤。

11.3 上传设置报表

设置完考勤设置表后，将“设置报表.xls”存放到 U 盘内，将 U 盘重新插入到设备的 USB 插槽内。

在报表管理界面点击【上传设置报表】。



上传完成后取出 U 盘，这时，设置报表中的员工信息、班次、部门在设备中的管理用户、班次、部门中分别可查看到，或在下下载标准报表中可以查看到以上信息和排班信息。

11.4 设置

在报表管理界面点击【设置】。



设置在下载考勤报表时，是否同步下载卡表以及为下载的报表区分设备号。打开“同步下载卡表”时，则在下载的考勤报表中，还有卡表。

12 门禁管理

门禁管理是对用户的开门时间段以及控制锁和其他门禁相关设备参数的设置。

在主菜单界面点击【门禁管理】：



12.1 门禁参数

设备控制锁和相关设备的参数设置。

在门禁管理界面点击【门禁参数】栏：



菜单选项	功能说明
闸机模式	设置是否开启闸机模式，当设置为开启时，菜单界面将不会显示锁驱动时长、门磁延时和门磁类型。
锁驱动时长(s)	设备控制电锁处于开启状态的时间长度（有效值 1~99 秒；0 代表关闭锁控功能）。
门磁延时(s)	指开门之后到未关门产生报警之间的时间间隔，这段间隔为 门磁延时 。（有效值 1~255 秒）
门磁类型	包括三种类型：无、常开型、常闭型；无指不使用门磁开关，常开指门默认为常开状态，常闭指门默认为常闭状态。
验证方式	支持的验证方式有密码/卡/人脸/手掌、仅工号、密码、仅卡、密码+卡、密码/卡、仅人脸、人脸+密码、人脸+卡、手掌、手掌+卡、手掌+人脸 12 种。“/”表示“或者”，“+”表示“和”。组合验证方式中，要求员工必须登记所需验证的信息，否则验证时可能会造成无法通过。例如：员工 A 使用的是人脸登记，而验证方式为人脸+密码，则该员工永远无法通过验证。
门有效时间段	用户可以开门的时间段，可设置为 50 个时间规则中的任一个。
常开时间段	设置门禁常开的时间段，即在此时间段内锁一直处于开启状态。
主机状态	主机的状态可设置为出或入。 出 ：在主机上验证的记录为出门记录。 入 ：在主机上验证的记录为进门记录。
从机状态	从机的状态可设置为出或入。 出 ：在从机上验证的记录为出门记录。 入 ：在从机上验证的记录为进门记录。
485 验证方式	验证模式在设备被用作主机或从机时使用。支持的验证模式包括仅刷卡、刷卡+密码。
本机报警	本机喇叭声音报警，拆机报警。门磁闭合取消本机报警、验证成功取消本机报警。
恢复门禁设置	恢复的门禁参数有锁驱动时长、门磁延时、门磁类型、验证方式、门有效时间段、常开时间段、主机状态、本机报警。但不包括【数据管理】中删除门禁数据的内容。

12.2 时间规则设置

整个系统最多可以定义 50 个时间规则。每个时间规则定义十个时间区间，即为一个星期及三个节假日，每个区间为每天 24 个小时内的有效时间段。每个时间区间最多可以设置 3 个时间段，只要用户验证时的时间能够满足其中之一即为有效。时间段的每个时间区间格式：**【HH:MM HH:MM】**，即按照 24 小时制精确到分钟。

在门禁管理界面点击【时间规则设置】：

1. 点击查询时间段输入框，输入要定位到的时间段编号（共 50 个）

时间规则[2/50]	
星期日	[00:00 23:59] [00:00 2...
星期一	[00:00 23:59] [00:00 2...
星期二	[00:00 23:59] [00:00 2...
星期三	[00:00 23:59] [00:00 2...
星期四	[00:00 23:59] [00:00 2...
星期五	[00:00 23:59] [00:00 2...
星期六	[00:00 23:59] [00:00 2...
节假日1	[00:00 23:59] [00:00 2...
节假日2	[00:00 23:59] [00:00 2...

2. 点击需要设置时间段的日期，输入开始和结束时间，输入完成点击【确定】。

←
时间段1
1↓

00:00 23:59

HH

MM

HH

MM

确定(OK)
取消(ESC)

注：

1. 结束时间小于开始时间（如 23:57~23:56）表示全天禁止，结束时间大于开始时间（如 00:00~23:59）表示此区间有效。
2. 用户开锁的有效时间段：全天开放（00:00~23:59）或时间段中结束时间大于开始时间，如（08:00~23:59）。
3. 系统默认时间规则编号 1 为全天开放。

12.3 节假日设置

每当节假日时，可能会需要特殊的门禁时间，但更改每个人的门禁时间是非常繁琐的，因此可以设置一个适用于所有员工的节假日门禁时间，用户在节假日这几天的开门时间段将以此处设置的时间段为准。

在门禁管理界面点击【节假日设置】：

←	节假日设置
新增节假日	
节假日列表	

- **新增节假日**

在节假日设置界面点击【新增节假日】，设置节假日相关参数：

←	节假日设置
编号	1
日期	未定义
节假日类型	节假日1
是否循环	<input checked="" type="checkbox"/>

- **编辑节假日**

在节假日列表界面点击选中需要修改的节假日，点击【编辑】，对节假日的相关参数进行修改。

- **删除节假日**

在节假日列表界面点击选中需要删除的节假日，点击【删除】并点击【确定】确认删除，删除之后该节假日将不在列表中显示。

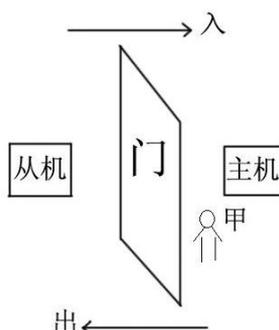
12.4 开锁组合设置

将各门禁组编排成不同的开锁组合，达到多重验证，提高门禁的安全性。

一个开锁组合中，组合人数 N 的范围为： $0 \leq N \leq 5$ ，组合人数 N 可以全部属于 1 个门禁组，也可以分别属于 5 个不同的门禁组。

在门禁管理界面点击【开锁组合设置】栏：

两台机器之间通过 Wiegand 信号通讯。主机和从机使用的 Wiegand 格式必须一致，而且必须同时存在此用户和用户编号。



无反潜：主机和从机只要验证通过就可开门，但不保存考勤状态。

出反潜：机器中没该人的记录时，第一次比对可开门出去。后面必须先有进的记录才能出，若是没有进的记录，出门比对则非法出入产生报警。只对出进行反潜，任何时候都可入。

入反潜：机器中没该人的记录时，第一次比对可开门进入。后面必须先有出的记录才能入，若是没出的记录，入门比对则非法出入产生报警。只对入进行反潜，任何时候都可出。

出入反潜：机器中没该人的记录时，第一次比对可开门。后面必须先有出或入的记录才能入或出，否则报警。

12.6 胁迫报警参数

当人员受到胁迫时，只要选用已打开的胁迫报警方式比对验证，设备照常开门，但同时会产生报警信号发送到后台报警器。

在门禁管理界面点击【胁迫报警参数】栏：

胁迫报警参数	
密码验证报警	<input type="checkbox"/>
报警延迟(s)	10
胁迫密码	无

菜单选项	功能说明
密码验证报警	当用户使用密码验证方式时，将产生报警信号，反之则不会有报警信号。
报警延迟	胁迫报警触发后，并不会立刻输出报警信号，而是等报警延时时间到了之后才会输出报警信号。(1-999 秒)
胁迫密码	设置 6 位数胁迫密码，当用户输入此胁迫密码进行验证时，将产生报警信号。

13 U 盘管理

可以通过 U 盘将机器内的用户信息、门禁数据等按导入到电脑中处理或导入用户信息到其他的设备中使用。在进行 U 盘上传和下载操作之前，将 U 盘插入设备的 USB 接口，再进行各项操作。

在主菜单界面点击【U 盘管理】。



13.1 U 盘下载



菜单选项	功能说明
下载门禁记录	将设备中按指定日期范围的门禁数据保存到 U 盘中。
下载用户数据	将设备中所有用户信息、人脸全部保存到 U 盘中。
下载用户照片	将设备中所有的用户照片保存至 U 盘中。
下载考勤照片	将在设备中拍下的员工考勤照片保存至 U 盘中。
下载禁止名单照片	将设备中所有禁止名单照片保存至 U 盘中。

13.2 U 盘上传

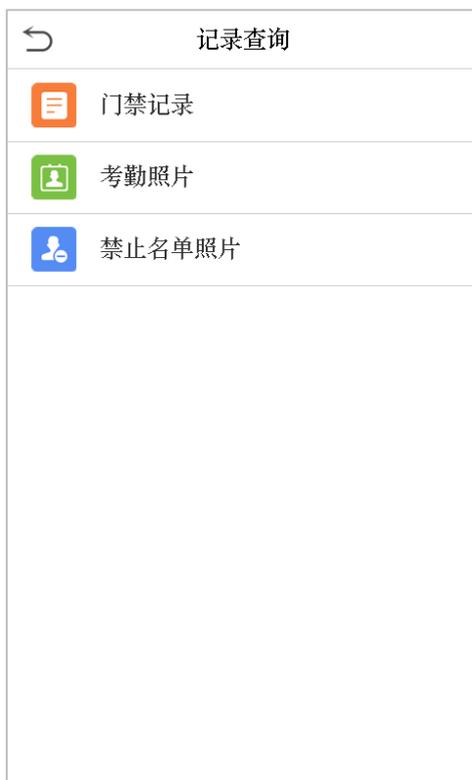


菜单选项	功能说明
上传宣传图片	将 U 盘中的宣传图片上传至设备，U 盘中的宣传图片将显示的设备上预览，上传时可以选择是否“上传当前图片”和“上传全部图片”。上传后设备在主界面就可以显示这些图片。
上传墙纸	将 U 盘的墙纸上传至设备，U 盘中的墙纸将显示的设备上预览，上传时可以选择是否“上传当前图片”和“上传全部图片”。上传后可以设置这些墙纸图片在屏幕上显示。
上传用户数据	将 U 盘中保存的用户信息和人脸传至设备。
上传用户照片	将 U 盘中名称以工号命名的 JPG 图片上传至设备，上传时可以选择“上传当前图片”或“上传全部图片”。

14 记录查询

员工验证成功后记录将保存在设备中，通过记录查询可方便查阅员工的出入情况。

在主菜单界面点击【记录查询】：



考勤照片和禁止名单照片的查询过程跟门禁记录类似，此处以查询门禁记录为例进行介绍。

在记录查询界面点击【门禁记录】栏：

1. 输入要查询的工号，点击【OK】，不输入直接点击【OK】表示查询所有员工的记录。

2. 选择要查询记录的时间段范围。

3. 记录查询成功，点击绿色条所在的记录可查看详细信息。

日期	工号	时间
08-06		记录数: 34757
	1	17:04 17:04 16:56 16:56
		16:56 16:56 16:55 16:55
		14:31 14:31 14:31 14:31
		14:31 14:31 14:31 14:31
		14:31 14:31 14:31 14:31
		14:31 14:31 14:31 14:31
		14:31 14:31 14:31 14:31
		14:31 14:31 14:31 14:31
		14:31 14:31 14:31 14:31
		14:30 14:30 14:30 14:30
		14:30 14:30 14:30 14:30
		14:30 14:30 14:30 14:30
		14:30 14:30 14:30 14:30
		14:30 14:30 14:30 14:30
		14:30 14:30 14:30 14:30
		14:30 14:30 14:30 14:30

4. 上图为这条记录的详细信息。

工号	姓名	时间	方式	状态
1	张三	08-06 17:04 15	0	0
1	张三	08-06 17:04 15	0	0
1	张三	08-06 16:56 15	0	0
1	张三	08-06 16:56 15	0	0
1	张三	08-06 16:56 15	0	0
1	张三	08-06 16:56 15	0	0
1	张三	08-06 16:56 15	0	0
1	张三	08-06 16:55 15	0	0
1	张三	08-06 16:55 15	0	0
1	张三	08-06 16:55 15	0	0
1	张三	08-06 16:55 15	0	0
1	张三	08-06 14:31 15	0	0
1	张三	08-06 14:31 15	0	0
1	张三	08-06 14:31 15	0	0
1	张三	08-06 14:31 15	0	0

验证方式: 面部 状态: 入

15 自动测试

自动测试各模块的功能是否可用，包括屏幕、语音、摄像头和实时时钟的测试。

在主菜单界面点击【自动测试】：

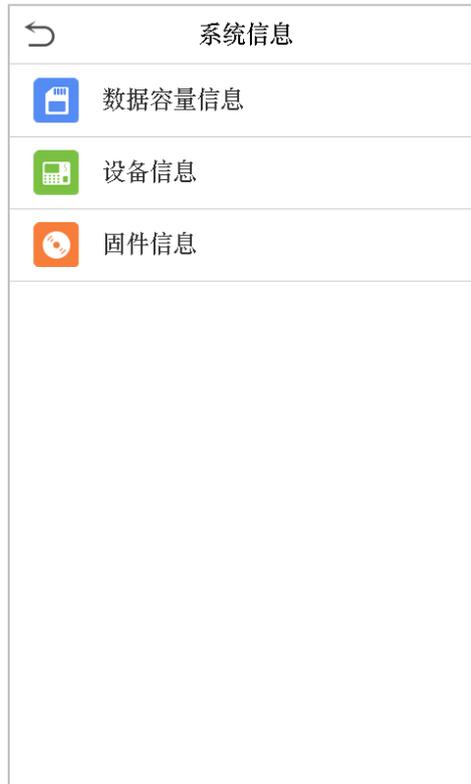


菜单选项	功能说明
全部测试	自动测试屏幕、语音、摄像头及实时时钟是否正常。
屏幕测试	自动测试屏幕显示效果，通过显示彩色，全白色，全黑色来检测，看此时屏幕各处是否显示正常。测试过程中点击屏幕继续测试。
语音测试	自动测试语音提示效果，通过播放设备中的语音文件，来测试设备中的语音文件是否完全，语音效果是否良好。测试过程中点击屏幕继续测试。
人脸测试	自动测试摄像头是否使用正常，观察采集的图像是否清晰可用。
实时时钟测试	对时钟进行测试，通过对时钟秒表的测试，来检测设备的时钟是否正常运行。点击屏幕开始计时，再点击屏幕停止计时，看设备计时是否准确。

16 系统信息

通过系统信息选项，可以查看当前设备的存储情况以及设备的版本信息等。

在主菜单界面点击【系统信息】：



菜单选项	功能说明
数据容量信息	显示当前设备登记的用户、管理员、手掌、密码、人脸模板、卡、记录、考勤照片、禁止名单照片及用户照片的容量信息。
设备信息	显示设备名称、序列号、MAC 地址、人脸算法版本、手掌算法、平台信息及制造商等设备信息。
固件信息	显示设备的固件版本等版本信息。

隐私保护政策

提示条款：

熵基科技股份有限公司及其关联公司（下称“熵基科技”、“本公司”或“我们”）作为智能产品提供者。为了帮助您更好地使用熵基科技的产品和服务，熵基科技有时需要了解、收集您的某些个人信息。熵基科技深知个人信息对您的重要性，并会严肃认真地对待您的隐私并制定隐私保护政策。为了您能快速、清楚地了解熵基科技智能产品和服务相关的数据与隐私保护措施，我们将作如下提示。

请您在使用熵基科技产品或服务之前，务必认真仔细阅读并确认充分理解本隐私保护政策全部规则和要点。如您不同意相关协议或其中的任何条款的，您应停止使用熵基科技产品和服务。

一. 我们收集的信息

为了保障产品能正常运行、改进和优化我们的服务，熵基科技会按照如下方式收集您在注册和使用时主动提供、授权提供或因为使用服务而产生的信息：

1. 用户注册：当您首次注册时，根据您选择的设备类型会在本机录入您选择的特征模版（**指纹特征/人脸特征/手掌特征**）用于认证您与您登记的工号的唯一对应关系。用户可选择性**录入您的姓名/别名/代码**，上述的信息是您使用我们产品所必需，若您不提供这类信息，产品部分功能将无法正常使用。
2. 产品信息：根据您在安装及使用熵基科技服务过程中的产品型号及授予的权限，部分产品在连接软件时会收集使用熵基科技服务的产品相关信息，包括产品型号、固件版本号、产品序列号、产品容量信息。您可以在连接软件时，**仔细阅读专门制定的具体软件的隐私保护政策。**

二. 产品安全与管理

1. 当用户首次使用熵基科技产品时，应当在设置管理员权限后进行操作。如果产品没有设置管理员，将会在进入主菜单界面时强制提醒您要设置管理员。**如果您在提示后仍不设置管理员，您应知悉可能存在的安全风险（例如数据被人为修改）。**
2. 我们提供的产品将默认关闭全部生物识别信息显示功能。您可以在产品的“菜单”→“系统设置”界面下配置是否显示生物识别信息。一旦您开启这些功能，**将默认您已知悉隐私保护政策中的个人隐私安全风险。**
3. 产品验证信息出厂默认只显示您的工号，其他信息例如姓名、部门、照片等是否显示，需由管理员自行设置。一旦您主动开启此类功能，**默认您已知悉可能存在的安全风险（例如照片显示在产品界面）。**
4. 我们提供的产品默认关闭拍照功能。您如需开启例如考勤时进行拍照作证明，或者门禁陌生人拍照作证明等功能，产品将会强制开启相机拍照提示音。一旦您主动开启此类功能，**默认您已知悉可能存在的安全风险。**

5. 我们的产品采用 AES256 加密方式对采集到的数据进行加密存储。管理员上传到产品的数据，将自动采用 AES256 方式进行加密并安全存储。管理员从产品下载的数据，默认您有处理数据的需要，您应当知悉可能存在的安全风险，请您注意数据存储的安全。您应当知悉部分产品出于数据安全考虑，部分数据将不被允许下载。
6. 我们的产品支持查询、更正、删除其个人信息的功能，当您不再使用我们产品时，请确保清除您的个人数据。

三. 我们如何处理未成年人的个人信息

1. 我们的产品、网站和服务主要面向成人。如果没有父母或监护人的同意，未成年人不应创建自己的个人信息主体账户。如您为未成年人的，建议您请您的父母或监护人仔细阅读本政策，并在征得您的父母或监护人同意的前提下使用我们的服务或向我们提供信息。
2. 对于经父母同意而收集未成年人个人信息的情况，我们只会在受到法律允许、父母或监护人明确同意或者保护未成年人所必要的情况下使用或公开披露此信息。
3. 如果我们发现自己在未事先获得可证实的父母同意的情况下收集了未成年人的个人信息，则会设法尽快删除相关数据。

四. 其他隐私安全说明

您还可以通过访问 https://www.zkteco.com/cn/index/Index/privacy_protection.html，更多地了解熵基科技是如何收集、使用以及安全存储您提供的个人信息。随着科技发展、业务运作的调整及客户的需求，熵基科技会不断审查熵基科技的隐私权保护措施，从而使熵基科技的隐私权保护政策亦随之不断改进。为使您了解熵基科技的最新政策，欢迎您随时访问熵基科技的官方网站查询熵基科技的最新隐私权保护政策。

环保使用说明



- 本产品所标环保使用期限是指在本说明书规定的使用条件下使用产品不发生有毒有害物质泄露的安全年限。
- 本产品所标环保使用期限不包括电池等需定期更换的易损耗配件。电池的环保使用期限为 5 年。

有毒有害物质或元素名称及含量表

部件名称	有毒有害物质或元素					
	铅 (Pb)	汞 (Hg)	镉 (Cd)	六价铬 (Cr6+)	多溴联苯 (PBB)	多溴二苯醚 (PBDE)
贴片电阻	×	○	○	○	○	○
贴片电容	×	○	○	○	○	○
贴片电感	×	○	○	○	○	○
贴片二极管	×	○	○	○	○	○
ESD 元件	×	○	○	○	○	○
蜂鸣器	×	○	○	○	○	○
适配器	×	○	○	○	○	○
螺丝	○	○	○	×	○	○

○：表示该有毒有害物质在该部件所有均质材料中的含量均在 SJ/T 11363—2006 规定的限量要求以下。

×：表示该有毒有害物至少在该部件的某一均质材料中的含量超出 SJ/T 11363—2006 规定的限量要求，且目前业界没有成熟的替代方案，符合欧盟 RoHS 指令环保要求。

注：本产品 80%的部件采用无毒无害的环保材料制造，含有有毒有害物质或元素皆因目前技术和经济上限制而无法实现无毒无害物质或元素的替代。

全国免费技术咨询热线:4006-900-999

广东省东莞市塘厦镇平山工业大路32号

广东省深圳市龙岗区坂田五和大道北4010号B栋

厦门市软件园三期凤岐路132号1301室



熵基科技官方微信
www.zkteco.com



安装、维护、保修、定制
一站式服务