

# 门禁管理软件用户手册

---

版本：2.4.4.1040

日期：2011 年 12 月

## 目 录

1. 软件安装与卸载.....	1
1.1 软件的安装.....	1
1.2 软件的卸载.....	4
2. 部门管理.....	5
3. 用户管理.....	8
3.1 指纹管理.....	8
3.2 统计.....	14
3.3 上传及下载.....	18
4. 设备管理.....	21
4.1 指纹机信息.....	23
4.2 通讯设置.....	24
4.3 Wiegand.....	25
4.4 验证.....	27
4.5 电源管理.....	28
4.6 门禁.....	29
4.7 Mifare.....	30
4.8 其他设置.....	30
4.9 U 盘设置.....	31
5. U 盘管理.....	34
5.1 导入用户数据.....	34
5.2 用户数据导出.....	36
5.3 记录数据导入.....	36
5.4 导入用户照片.....	38
6. 短消息管理.....	39
6.1 短消息管理.....	39


6.2	员工短消息定制.....	40
7.	系统管理.....	43
7.1	操作员管理.....	43
7.2	系统操作日志.....	44
7.3	数据维护.....	45
7.4	初始化系统.....	46
7.5	设置数据库.....	46
7.6	设置数据库密码.....	48
7.7	系统设置.....	48
8.	门禁设置.....	51
8.1	设置时间段.....	51
8.2	设置组.....	52
8.3	设置开锁组合.....	54
8.4	门禁权限.....	56
8.5	节假日设置.....	62
8.6	上传设置.....	64
9.	其他功能.....	66
9.1	启动监控.....	66
9.2	下载记录.....	66
9.3	清除记录.....	66
9.4	同步时间.....	66
9.5	升级固件.....	67
9.6	重新启动.....	67
9.7	属性.....	67
9.8	停止报警.....	67
9.9	远程开门.....	67
10.	记录管理.....	68
10.1	记录查询.....	68

- 10.2 报警记录.....70
- 11. 附录.....72
  - 11.1 常用操作.....72
  - 11.2 指纹/指纹机/卡使用指南.....76
  - 11.3 查看指纹仪许可.....79
  - 11.4 软件使用许可协议.....82

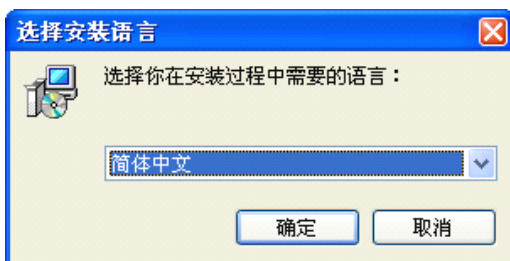
## 1. 软件安装与卸载

### 1.1 软件的安装

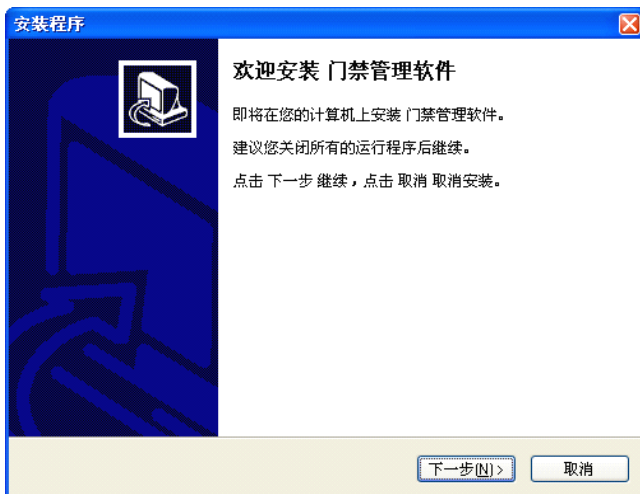
安装软件之前建议关闭其他正在运行的应用程序，避免安装时发生冲突。

 **注意：**文中图片有可能与光盘实际安装时不符，请以光盘安装程序为准。

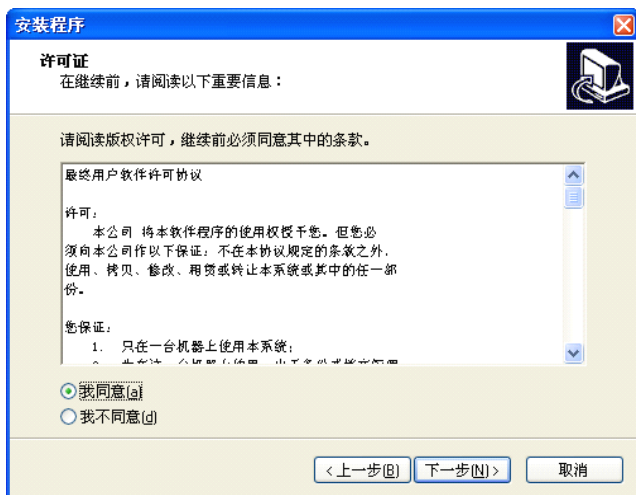
1. 将设备配套软件光盘放入光驱，安装程序会自动运行并弹出以下界面：



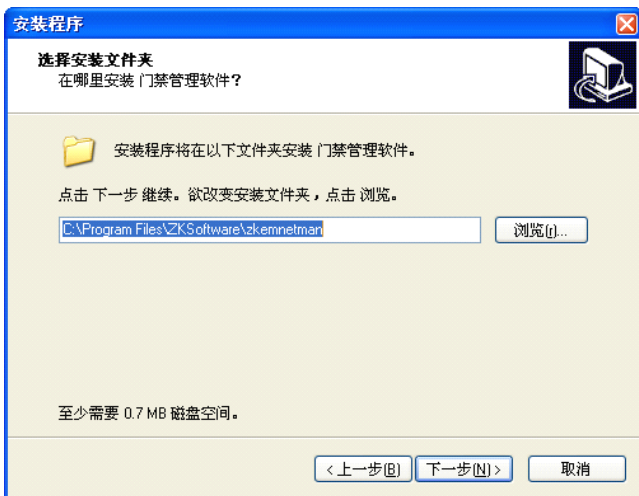
2. 选择安装语言的种类（简体中文、繁体中文或英文），点击“下一步”，进入界面如下：



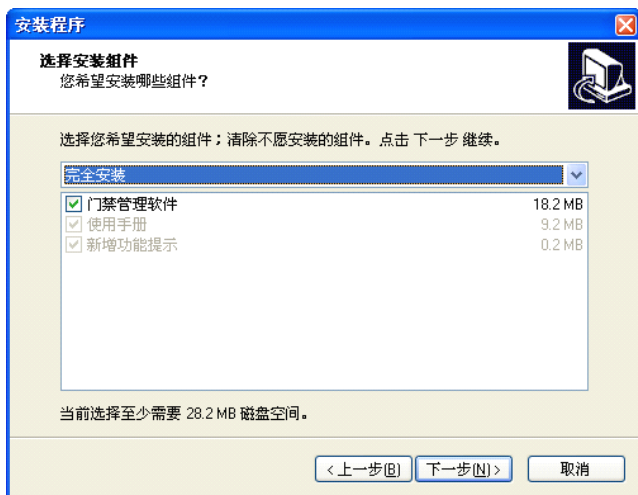
3. 点击“下一步”，进入以下界面：



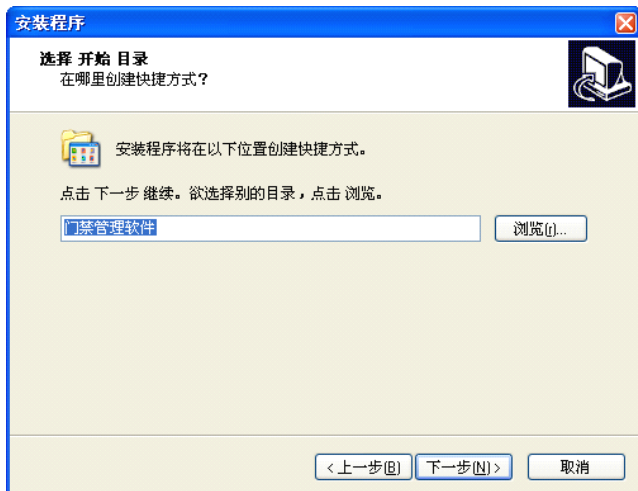
4. 该界面是软件最终使用许可协议，请仔细阅读。如果同意协议内容，请选择“我同意”，并点击“下一步”。



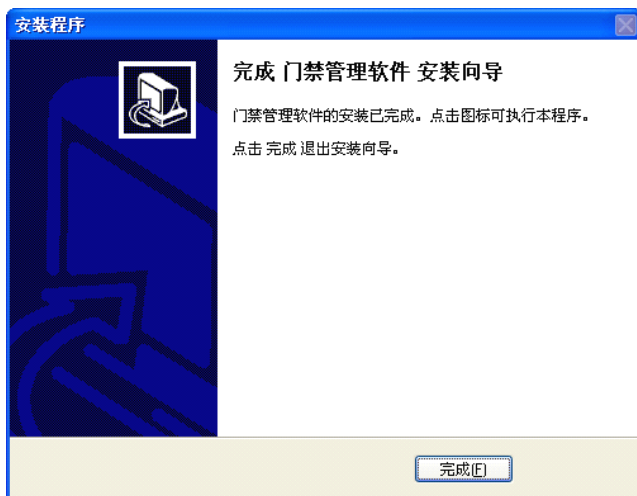
5. 此安装界面用于指定软件的安装目录，可以使用默认目录，也可以自己选择或者创建另一个目录，确定之后点击“下一步”，显示界面如下：



6. 选择要安装的组件，点击“下一步”，选择在哪里创建快捷方式：



7. 点击下一步，开始安装。安装完成之后点击“完成”整个安装过程结束。



## 1.2 软件的卸载

如果不想在 Windows 中保留本软件，您可以按照以下步骤操作：

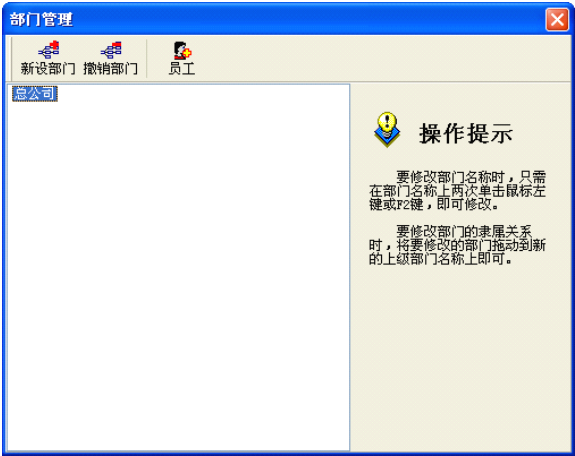
- 1) 关闭所有程序；
- 2) 打开【控制面板】，双击进入【添加或删除程序】窗口；
- 3) 选中【门禁管理软件】，单击【删除】，按照提示进行卸载。




通过以上过程无法将本软件相关的所有文件删出，需要进入软件安装目录下删除【zkemnetman】的文件夹。



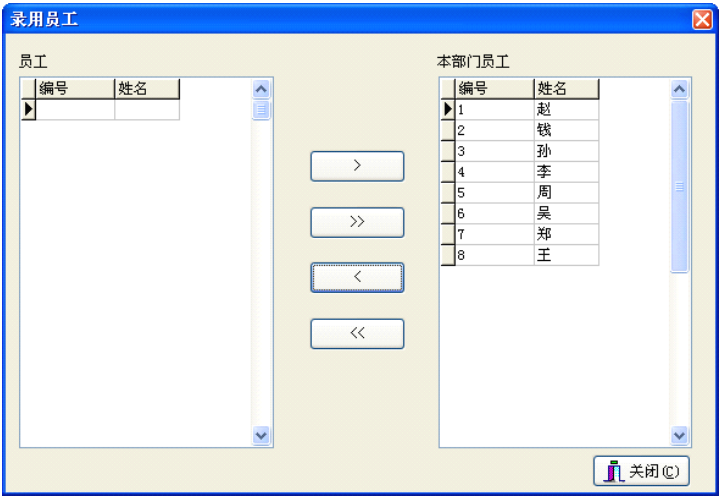
## 2. 部门管理

点击“基本设置”下拉菜单中的“部门管理”，会弹出部门管理主界面：



点击  或  进行部门的新设或撤销， 是调动员工按钮。

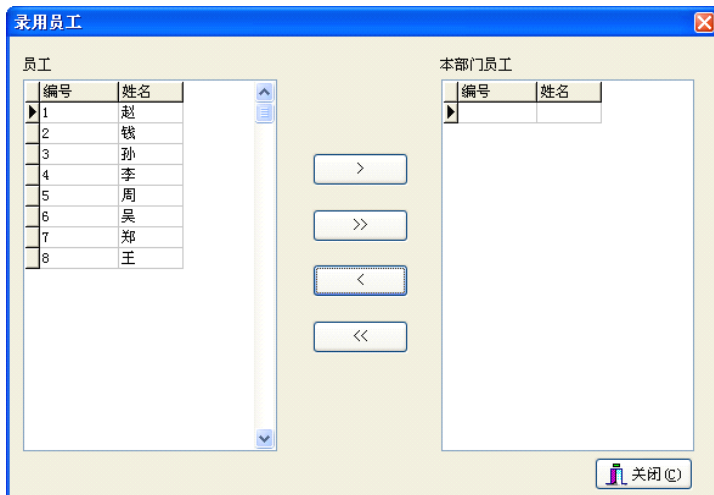
**调动员工到某部门：**选择总公司，点击“员工”按钮，弹出下面界面：



右边“本部门员工”是全部员工列表，先选择要调动的员工，再点击“<”按钮移动所选员工，点击“<<”按钮移动所有员工，把要调动的员工从总公司中调出并移到左边的列表中，如下图：



接下来再选择对应部门名称，再次点击“员工”按钮，如下图：



选择左边列表中的员工，再点击“>>”或“>”移动员工至右侧的目标部门

## 4. 设备管理

中,即可完成员工的调动。

用户管理

用户列表

拖动要分组的列头到此处

编号	姓名	部门	性别	职务
1	赵	研发部	女	组长
2	钱	物流部	男	
3	孙	财务部	女	
4	李	生产部	男	
5	周	研发部	男	
6	吴	物流部	男	
7	郑	生产部	男	
8	王	财务部	女	

8

指纹仪登记人脸登记情况导入导出

部门研发部姓名赵编号1性别男女职务组长权限一般用户卡号0005560695

登记密码

指纹管理

连接登记设备

指纹仪登记指纹机登记登记(无)

FF 9.0FF 10.0

从电脑到指纹机从指纹机到电脑

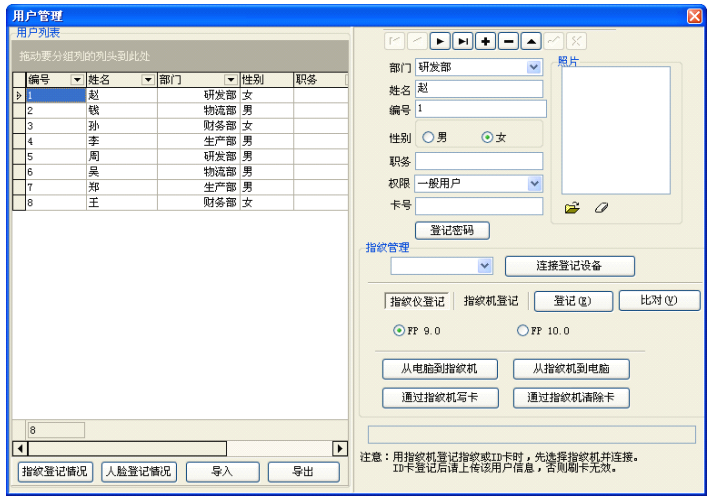
通过指纹机写卡通过指纹机清除卡

注意：用指纹机登记指纹或ID卡时，先选择指纹机并连接。ID卡登记后请上传该用户信息，否则刷卡无效。

员工调动也可以直接在“用户管理”中通过编辑进行。

### 3. 用户管理

用户管理就是对用户的维护工作。点击“基本设置”下拉菜单中的“用户管理”或主界面的快捷按钮，会弹出下面员工管理的主界面：



**增加用户：**在员工维护的快捷按钮上点击“+”添加新的用户。

**删除用户：**选择所要删除的用户，点击“-”可以删除用户。

**照片：**为用户增加照片，点击导入照片文件，或点击删除用户照片。

#### 3.1 指纹管理

##### 1. 指纹登记：

##### 指纹仪登记：

如需使用指纹仪登记指纹，请先安装光盘 Driver 目录下的驱动程序。安装驱动后，将指纹仪连接到电脑。目前本软件支持 UareU 系列、ZK4000/6000/7000 等多种指纹仪进行登记指纹的操作。

(1) 在用户管理界面选择【指纹仪登记】，点击“登记”界面如下图所示：

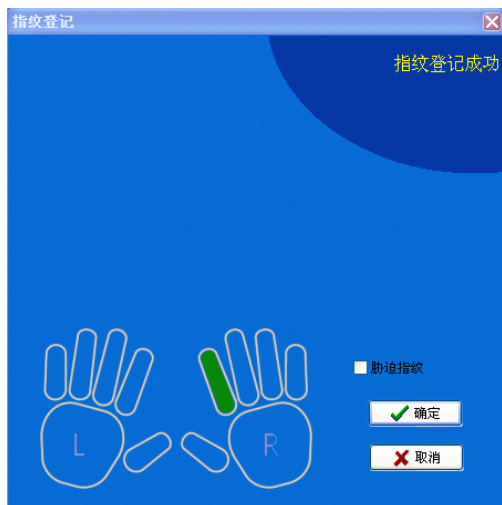
#### 4. 设备管理



(2) 选择要登记的手指进行指纹登记，按照提示按压同一手指：



(3) 登记成功后显示如下：



- (4) 点击“确定”按钮，将登记指纹保存于系统中，回到用户管理界面。
- (5) 选择“比对”按钮，出现指纹验证界面。



- (6) 将登记指纹平压于指纹仪上，采集指纹成功后出现下面所示对话框，则指纹登记成功。



若验证失败请返回并重新登记。



(7) 若要删除该指纹，请单击该手指两次，系统提示如下：



(8) 若勾选“胁迫指纹”，则该登记指纹作为胁迫指纹使用。


### 指纹机登记：

使用指纹机进行登记。选择要登记指纹的指纹机（指纹机的添加请参见 [4. 设备管理](#)），单击“连接登记设备”连接指纹机，连接成功后，点击“登记”开始登记指纹。具体登记操作步骤与指纹仪登记指纹基本相同，只是没有“比对”功能。

### 2. 登记 Mifare 卡：

选择要登记 Mifare 卡的用户，选择设备名称，点击“连接登记设备”，连接成功后点击“通过指纹机写卡”，软件将提示“请刷卡”，在指纹机上正确刷 Mifare 卡，提示“写卡成功”后，该用户的编号和指纹将保存到卡中。

点击“通过指纹机清除卡”可以删除 Mifare 卡中的用户数据，点击后提示“请刷卡”，把要清除的 Mifare 卡在指纹机上正确刷卡，提示“清除成功”后表明操作成功。

 **注意：**只有支持 Mifare 卡登记的指纹机才可使用此功能。

### 3. 指纹登记情况：显示用户及指纹登记的详细情况。



#### 4. 设备管理

指纹登记情况

预览

拖动要分组的列头到此处

编号	姓名	登记指纹数
1	赵	0
2	钱	0
3	孙	0
4	李	0
5	周	0
6	吴	0
7	郑	0
8	王	0

Count 0

4. 人脸登记情况：显示用户及人脸登记的详细情况。

人脸登记情况

预览

拖动要分组的列头的列头到此处

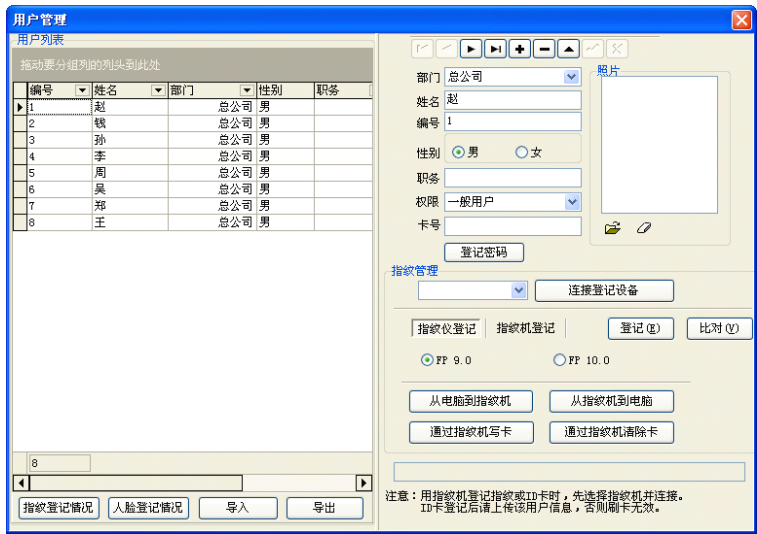
编号	姓名	登记人脸数
1	赵	0
2	钱	0
3	孙	0
4	李	0
5	周	0
6	吴	0
7	郑	0
8	王	0

Count 0

5. 排序：

可以对记录表中的记录按照升序或者降序来进行排序，直接单击要排序的列头就可以了。排序后在选中的字段名旁边有一个三角符号，三角朝上表示按升序进行排序，三角朝下表示按照降序进行排序，您可以通过点击三角符号来改变升降序的排列。

如下图，人员列表按姓名升序进行排列：



3.2 统计

软件会自动统计记录总数，还可以统计分组的记录数。

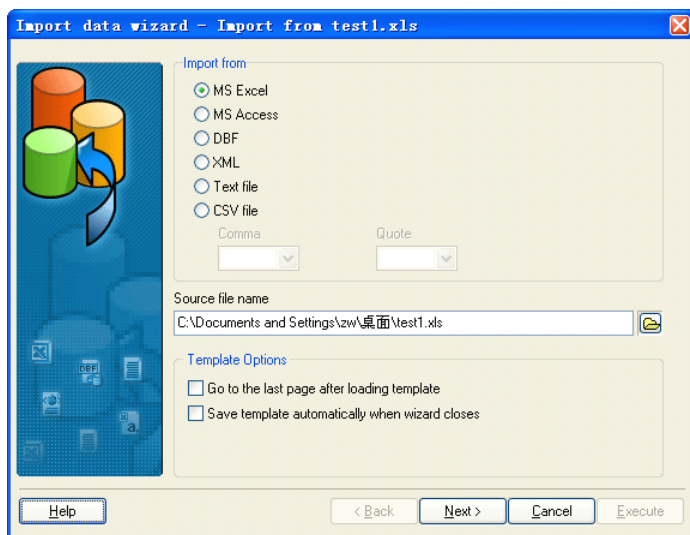
1. 导入：

该功能可以实现导入本软件可支持的各种格式的用户数据文件，本系统支持如下格式的数据导入：

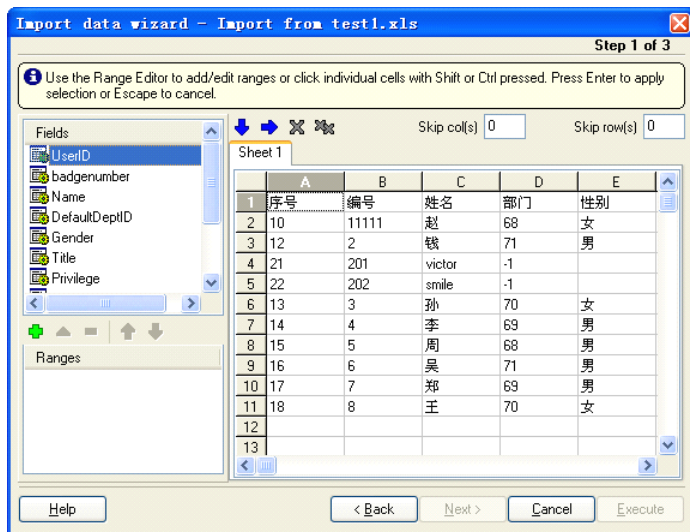
MS Excel、MS Access、DBF、XML、Text File、CSV file，推荐使用 CSV 文件导入，下面 MS Excel 文件导入用户数据为例说明如何导入数据：

- (1) 首先单击 MS Excel 单选框，然后选择要导入的数据文件：

## 4. 设备管理



(2) 单击 Next 下一步，出现下图：



左边列表中是字段列表，右边是导入文件的列，右上部分有个 Skipcol(s) 指的是要跳过的列数，Skiprow(s) 指的是要跳过的行数。如果要导入文件的第

一列或行不是具体的数据，可以在此填入 1，表示跳过第一列或行开始导入。

**Fields 列表说明：**

- ❖ **UserID:** 系统内部使用的 ID，导入时此字段不能用，请不要使用本字段。
- ❖ **BadgeNumber:** 用户编号，此编号是用户在软件和指纹机中使用的编号。本字段数据必须有。
- ❖ **Name:** 用户姓名，本字段数据必须有。
- ❖ **DefaultDeptID:** 部门编号，如果导入其他来源的数据请忽略此列。
- ❖ **Gender:** 性别。
- ❖ **Title:** 职务。
- ❖ **Privilege:** 权限，可忽略。
- ❖ **Password:** 密码，忽略。
- ❖ **CardNo:** ID 卡号，可忽略。
- ❖ **MVerifyPass:** 用户在机器中的密码，可忽略。
- ❖ **VerificationMethod:** 用户验证方式，当无此项时可忽略。

（3）导入时先在 Fields 列表中选择要导入的字段，然后在右边列表中选择对应的列，Fields 列表中会自动将对应列的编号追加到字段名后面，如此将所有字段和列对应好之后，可单击下一步。

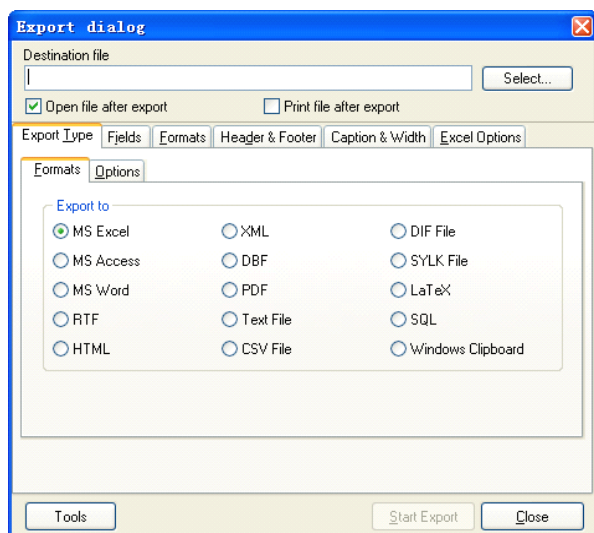
如果要取消某字段的设置，则先选择该字段，然后单击对应列，则取消该字段设置。

（4）单击 **【Execute】** 按钮执行导入操作。

## **2. 导出：**

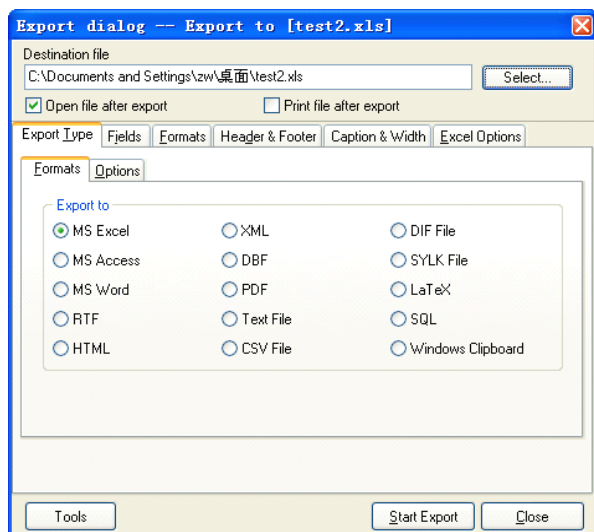
该功能可以实现将本软件中用户数据以各种可支持的格式导出。以便于提供给第三方软件使用。

单击导出按钮出现如下界面：



下面以导出 MS Excel 文件为例说明：

(1) 选择要导出的目的文件。



(2) 单击 Start Export 按钮以默认格式导出文件。另外可以通过单击不

同的选项卡配置输出的内容：

- ❖ **Fields:** 选择要导出的字段，默认所有，当选择了字段后将只输出选择字段的内容；
- ❖ **Formats:** 指定各种类型字段值输出的格式；
- ❖ **Header & Footer:** 文件开始和结束的文本；
- ❖ **Caption & Width:** 字段标题和宽度；
- ❖ **Excel Options:** 设置字体。


如果在前面勾选了【Open file after export】，则在导出成功后，会自动打开导出的 Excel 文件。

### 3.3 上传及下载

1. **从电脑到指纹机：**将数据库里已存放的用户上传到指纹机，点击“从电脑到指纹机”，弹出上传用户数据的界面：



**上传：**根据需要选择员工及要上传的指纹机，再点击“上传”即可上传用户数据到指定的指纹机。选择上传数据时，可以选择“指纹”、“人脸”、“缓冲处理”，如都不选择，则只上传用户信息。

 **注：**用户数据包括用户信息、指纹和人脸。

**删除：**如果要删除某指纹机中的某些用户，先选择用户和对应的指纹机，再点击“删除”按钮。

**操作记录：**是指操作过程中发生的错误日志。

**缓冲处理：**当上传用户数据较多时选择此项可以提高通讯速度，少量用户则不需要（如 30 个用户以内）。

2. 从指纹机到电脑

把指纹机中的指纹下载到本地数据库。点击“从指纹机到电脑”，如下图：



先选择左面指纹机列表中要下载用户数据的指纹机号，再点击“查看指纹机上的用户”，则显示该指纹机上的所有用户，选择要下载的用户，点击“下载”按钮将指纹机上的用户信息下载到本地数据库中。

**查看指纹机上的用户：**显示该指纹机上的所有用户信息。

**下载：**下载选中的用户数据。

**删除：**如果要删除指纹机中的某些用户，先选择用户，再点击“删除”按钮。

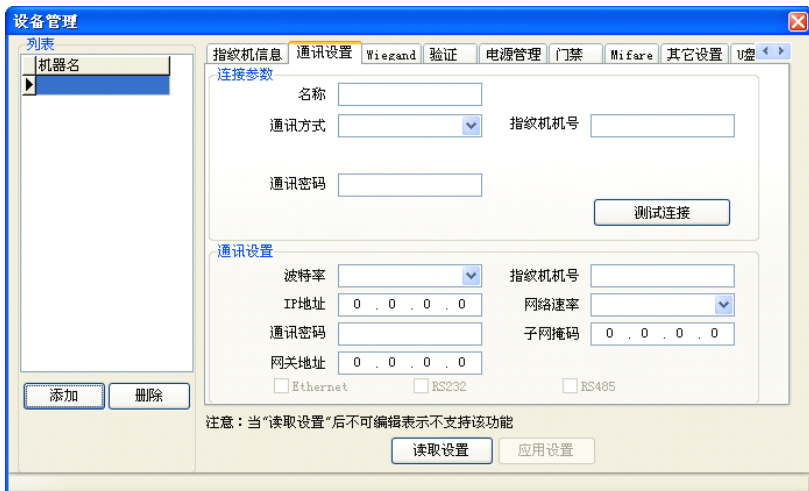
**缓冲处理：**当下载用户数据较多时选择此项可以提高通讯的速度，少量用户则不需要。

**操作记录：**是指操作过程中发生的错误日志。



## 4. 设备管理

在“设备管理”中添加硬件设备。打开“设备管理”：在“基本设置”中打开“设备管理”；或直接在主界面选择“设备管理”按钮，显示界面如下：



点击“列表”下面的“添加”按钮，显示如下界面：

RS232 / RS485 通讯方式：



**指纹机机号：**根据指纹机的机号填写，如指纹机号为 1。

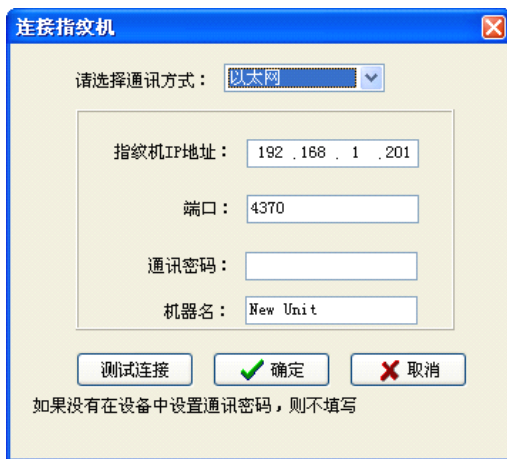
**端口：**正确选择 PC 连接指纹机的通讯端口号，默认为 COM1。

**波特率：**选择与指纹机相同的波特率，出厂默认为 38400。

**通讯密码：**缺省情况下通讯密码不用填写，如果指纹机上设置了通讯密码，请正确输入通讯密码。

**名称：**根据设备的用途输入醒目易记的名称。

**以太网通讯方式：**



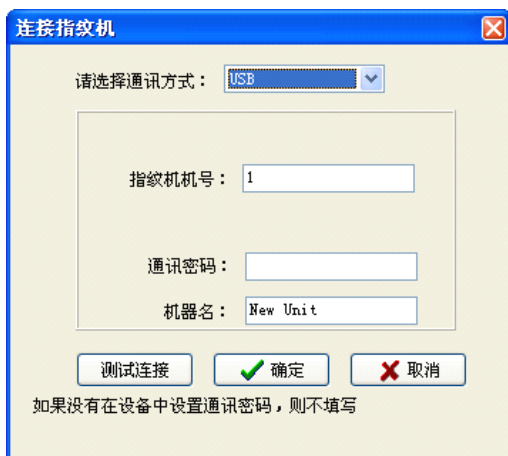
**指纹机 IP 地址：**默认地址为 192.168.1.201，输入要连接指纹机的 IP 地址。

**端口：**默认为 4370，不用更改。

通讯密码和名称的设置与“RS232 / RS485”的设置方法一样。

**USB 通讯方式：**

 **注意：**只有支持 USB 通讯功能的机器才可以使用。



**指纹机机号：**根据指纹机的机号填写，如指纹机号为 1。

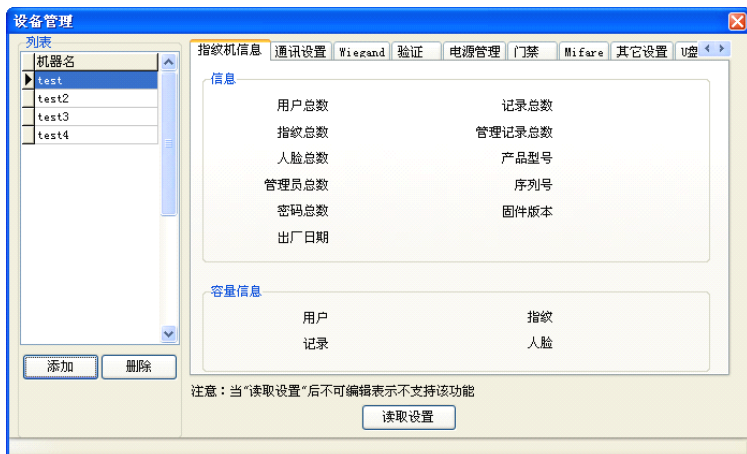
通讯密码和名称的设置与“RS232 / RS485”的设置方法一样。

设置完毕之后，点击下面的“测试连接”按钮进行连接测试，弹出“连接成功”后，点击“OK”按钮保存该指纹机的连接参数，出现“连接失败”，请确认连接参数是否正确。要添加下一台指纹机依此类推。

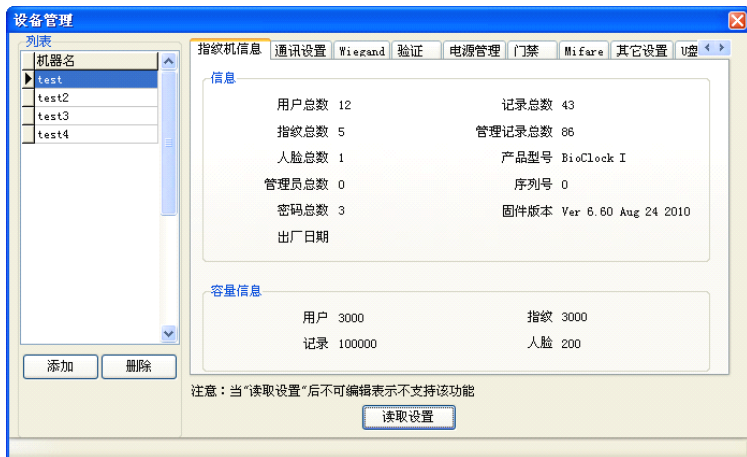
如果要删除某台指纹机，则选中该指纹机，再点击下面的“删除”。

### 4.1 指纹机信息

点击“设备管理”中的“指纹机信息”，显示界面如下：



点击“读取设置”，指纹机的所有基本信息都会列出。如下图：



## 4.2 通讯设置


点击“读取设置”，可以显示出所连接设备的通讯设置。

**连接参数：**是软件连接指纹机时所用到的各项通讯参数。

**通讯设置：**指纹机的通讯设置，如果要更改指纹机的某些通讯设置，点击“读取设置”读取所有的各项原始通讯参数后，再修改为要更改的设置，最后

点击“应用设置”后重启设备即可完成。



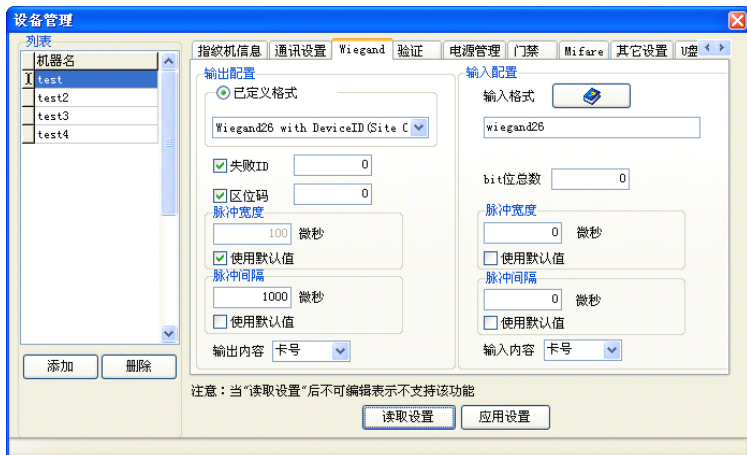
 **提示：**如果用 RS232 通讯，建议以 115200 波特率通讯，如果用 RS485 通讯，建议选择 38400 波特率通讯。

### 4.3 Wiegand

点击“设备管理”中的“Wiegand”，显示界面如下：



点击“读取设置”，可读取指纹机中已有的各项 Wiegand 参数。



韦根设置包括**输入配置**和**输出配置**。

**已定义格式：**指的是系统内置的已经定义好的格式，不需要用户指定总位长及各个信息的位置。在已定义格式的下拉栏显示出 4 个选择。可以根据自己的需要来设定是 26 位还是 34 位输出。

系统默认 4 种定义格式:wiegand26 with device ID、wiegand34 with device ID、wiegand26 without device ID、wiegand34 without device ID。

**wiegand26 with device ID** 指的是带设备号的 W26 的格式输出。

**wiegand26 without device ID** 指的是不带设备号的 W26 格式输出。

**设备号 (device ID)：**如果没有设置区位码，则输出的是指纹机机号；如果设置了区位码，则输出的就是设置好的区位码（类似于机器号，不同的是这个码是用户自己指定，且不同机器可以重复，范围在 0-255 之间）。

**失败 ID：**验证失败后输出的失败 ID 号，当不选择时不输出。范围在 0-65534 之间。

**区位码：**类似于机器号，不同的是这个码是用户自己指定，且不同机器可以重复，范围在 0-255 之间。

**输入格式：**用户自己定义 Wiegand 输入的格式。

**OEM code：**Wiegand26 中一般不定义，在 Wiegand37、34 中可见到。

**Facility code:** 机器号或区位码 site code。

**ID number:** 用户编号。

在格式中分别以其首字母（不分大小写）表示：OFIofi，其中小写字母表示奇校验（odd），大写字母指偶校验（Even），0o 指 OEM code，Ff 指 Facility code，Ii 指 ID number，P 表示校验位。以下是一个标准的 Wiegand26 输入定义：PFFFFFFFIIIIiiiiiiiiiiiP，Facility code 为 1，ID number 也为 1：

E	Facility code								ID Number																		O
P	F	F	F	F	F	F	F	F	I	I	I	I	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i	P
1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0

**bit 位总数:** 当前格式输出的长度，默认 26。

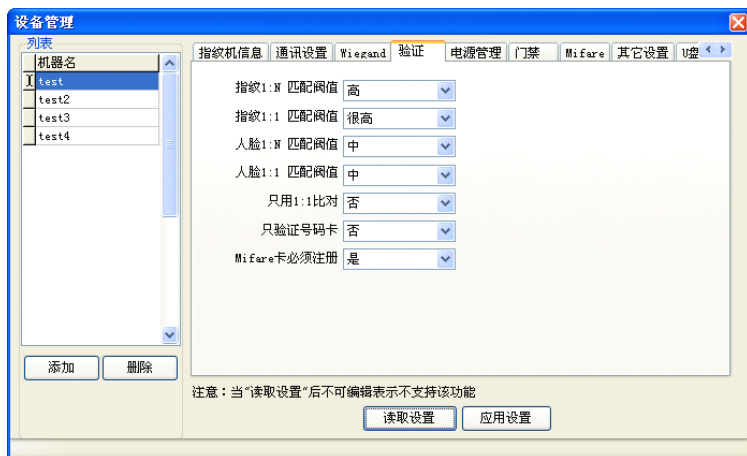
**脉冲宽度:** 指的是 Wiegand 发送脉冲的宽度默认是 100 微秒，但若控制器收不到 Wiegand，可以在 20-800 的范围内调整。

**脉冲间隔:** 默认 1000 微秒，可在 200-20000 之间调整。

**输入/输出内容:** 可选择卡号或工号。

#### 4.4 验证

点击“设备管理”中的“验证”，读取设置，显示如下界面：



**1:N 匹配阈值：**默认值为“中”，可做适当调整。

**1:1 匹配阈值：**指刷卡后比对指纹的阈值，系统默认为“中”。

**人脸 1: N 区域阈值：**默认值为“低”，可做适当调整。

**人脸 1: 1 区域阈值：**指刷卡后比对人脸的阈值，系统默认为“低”。

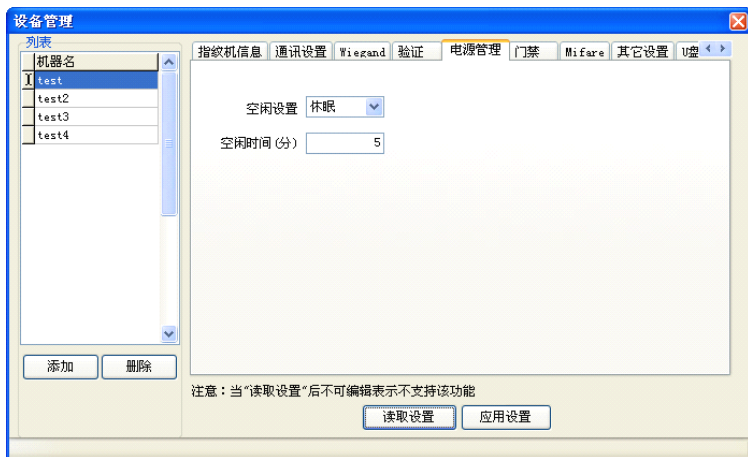
**只用 1:1 比对：**对于一个用户既有指纹又有 ID 卡或 Mifare 卡的验证可以设置为“只用 1:1 比对”，如果设置为“是”，验证时必须先刷卡，再按指纹。如果不刷卡，按指纹不会有反应。

**只验证号码卡：**主要是针对 ID 卡而提供的设置，当把它选为“是”时，用户直接用 ID 卡验证不用按指纹就可以验证通过；当把它选为“否”时，验证 ID 卡后，必须按指纹才能验证通过。

**Mifare 卡必须注册：**对于 Mifare 卡的注册，有这样两种情况，Mifare 卡如果设置为必须注册，则仅验证指纹机中已存在卡中 ID 号的用户，没有存入 ID 号的用户，则不进行验证。如果当该项选为“否”时，不管指纹机中是否有用户的 ID 信息，只要用户和 Mifare 卡中的指纹模版验证成功即输出。

## 4.5 电源管理

点击“电源管理”，并读取设置，显示界面如下：



先读取“电源管理”参数，修改“空闲设置”的状态和“空闲时间”的分

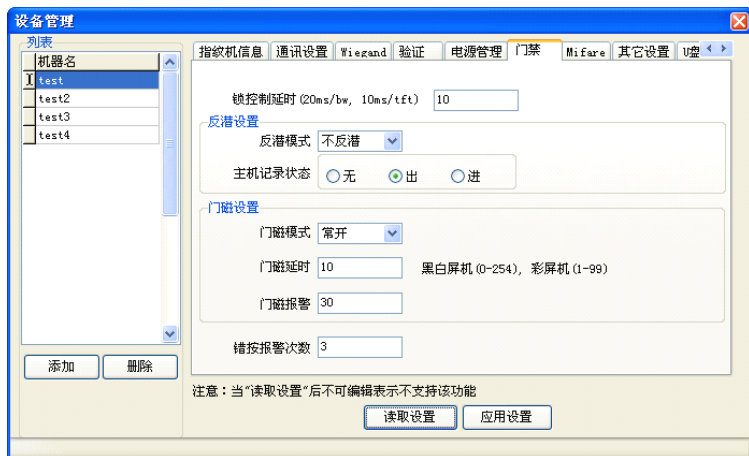


钟数后，再点击“应用设置”后重启机器即可。

空闲时间为 0 时，空闲设置无效。当该值大于 0 时，机器将会在空闲指定时间后进入空闲设置状态。通过按压指纹机上的按钮，恢复正常工作状态。

## 4.6 门禁

点击“门禁设置”，点击读取设置，显示界面如下：



**锁控制延时：**用来控制开锁的时间。最小单位是 20ms，一般设置在 100—200ms 左右。

**反潜模式：**可设置为“不反潜”“出反潜”“入反潜”“出入反潜”。

**主机记录状态：**可设置为“无”、“出”、“进”。设置主机的记录状态，选择“进”，那么主机上所有记录记为出，从机所有记录记为入，反之亦然。

**门磁模式：**设置门磁状态，可设置为“无”、“常开”和“常闭”。

**门磁延时：**门磁延时，门被打开后延迟检查门磁的时间，开门之后过段时间才检测，如果门磁的状态与设置门磁开关的状态不一致时开始报警，这段时间就是门磁延时（黑白屏机 0-254，彩屏机 1-99）。

**门磁报警：**门磁报警延时，指触发门磁报警后到设备发出报警信号的时长。可设置的有效时间为 0-999 秒。

**错按报警次数：**错按报警，定义错按报警次数：当验证未通过的次数即按

错的次数到达设定的数值时，便自动产生报警信号。

## 4.7 Mifare

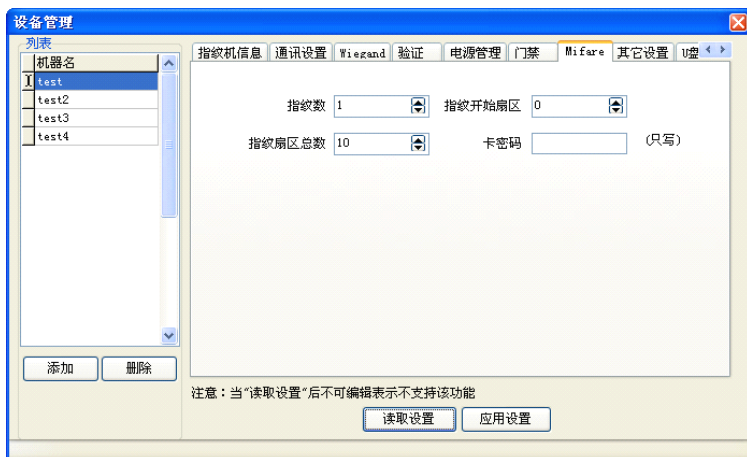
点击“Mifare 卡设置”，点击读取设置，显示界面如下：

**指纹数：**指 Mifare 卡中存储的指纹数目。

**指纹开始扇区：**Mifare 卡中存储指纹的第一个扇区。

**指纹扇区总数：**指纹所占的扇区总数。

**卡密码：**读写卡的密码，只能设置，不能读取。



## 4.8 其他设置

点击“其他设置”，点击读取设置，显示界面如下：

**重启设备：**在列表中点击机器名，点击重启设备来重新启动设备。

**关机：**点击此功能键可以关闭此设备。

**升级固件：**用户不要自行升级固件，升级固件前要和经销商联系或经销商通知您需要升级的时候再升级，自行升级出现的问题可能影响您的正常使用。

**清除管理员权限：**在列表中选择要清除管理员的机器名，再进行清除。

**初始化设备：**点击此键，完成设备的初始化，主要将通讯设置、系统参数设置等恢复出厂设置，用户信息、指纹及门禁参数不会还原。

**同步时间：**将设备时间设置成跟电脑时间同步。

**抓取指纹图像：**将手指放在指纹机的采集以上，点击此功能键可以显示你所按压的最新的指纹图像。

**日期格式：**在下拉框中选择日期格式，这里的日期格式是指在指纹机的开始界面上显示的格式。

**语音功能：**可以通过选择开启或关闭来控制指纹机是否使用**语音提示、验证语音、键盘语音**，可以调节**音量**，选择**多国语音/语言**为中文或英文。本功能适用于具有语音提示功能的指纹机。

**操作超时时间：**设置设备操作超时时间，默认 30 秒。

**指纹算法：**选择指纹算法是采用 9.0 或 10.0。两个算法版本的指纹模板不兼容，请慎重选择。

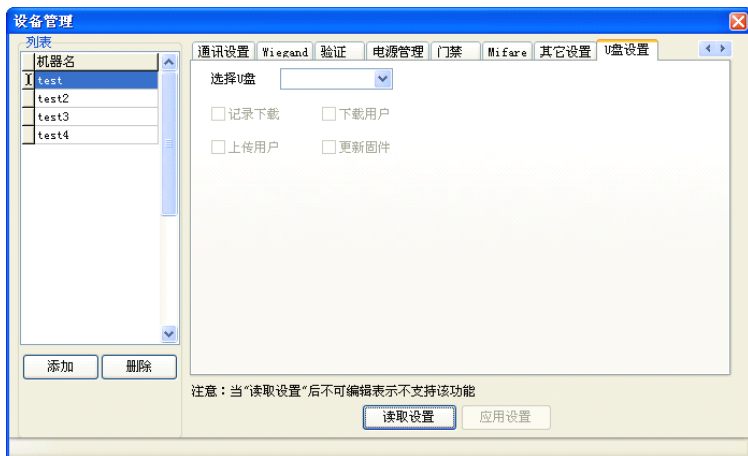


## 4.9 U 盘设置

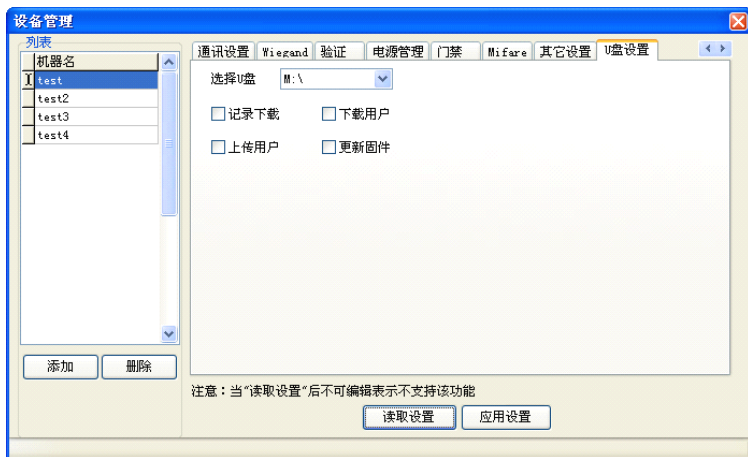
通过软件可以在 U 盘中创建配置文件，设备就可以利用带有配置文件的 U 盘实现记录下载、用户下载、用户上传及固件升级等操作。

**操作步骤如下：**

1. 点击设备管理—U 盘设置，进入操作界面。

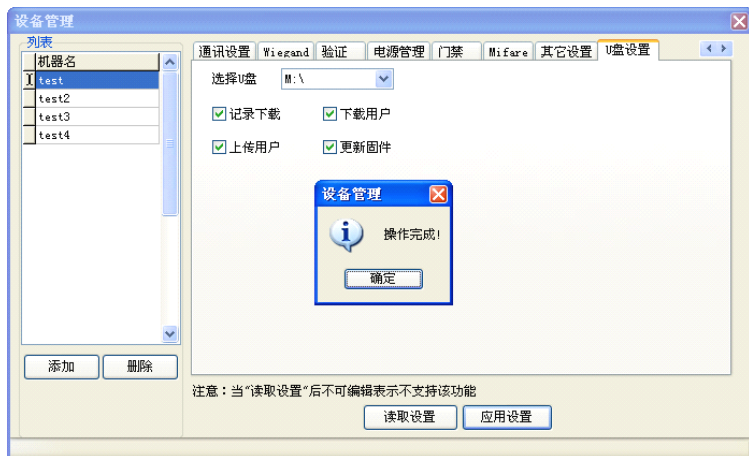


2. 从下拉菜单中选择U盘，点击读取设置，界面显示记录下载、用户下载、用户上传、固件升级四项配置：



3. 勾选需要进行的操作，点击应用设置，系统提示“操作完成”：

## 4. 设备管理



则在 U 盘中可以看到名为 `operatemode.cfg` 的配置文件。

设备执行 U 盘配置文件的具体操作请参见相关设备的用户手册。

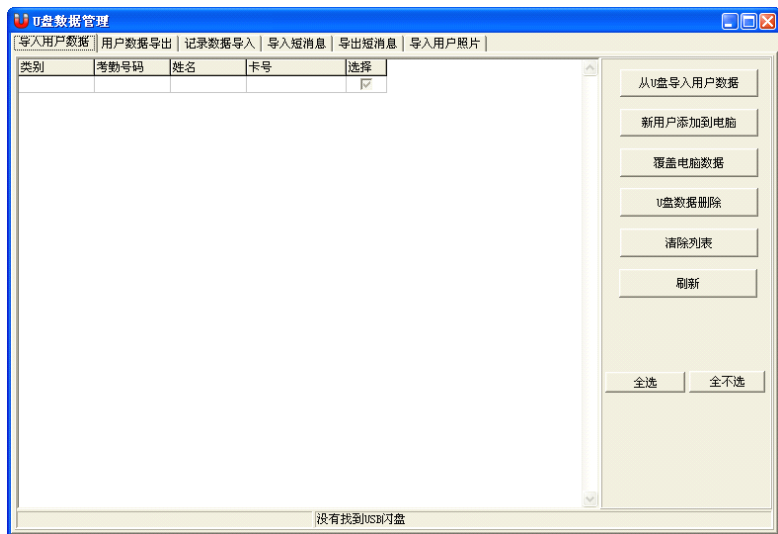
## 5. U 盘管理

一般来说，可以通过 RS232、以太网、RS485、USB 等几种方式进行数据交换。

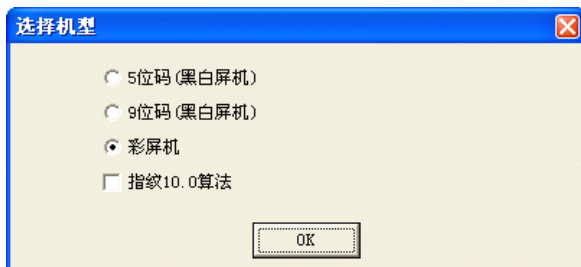
如果以上通讯方式都不能实现，可以通过 U 盘来上传下载员工信息和指纹，下载记录数据到软件。

### 5.1 导入用户数据

1. 将存有用户数据的 U 盘插入电脑的 USB 插槽，进入软件“U 盘数据管理”界面，通过系统菜单栏选择：“基本设置”→“U 盘管理”，进入“U 盘数据管理”界面。

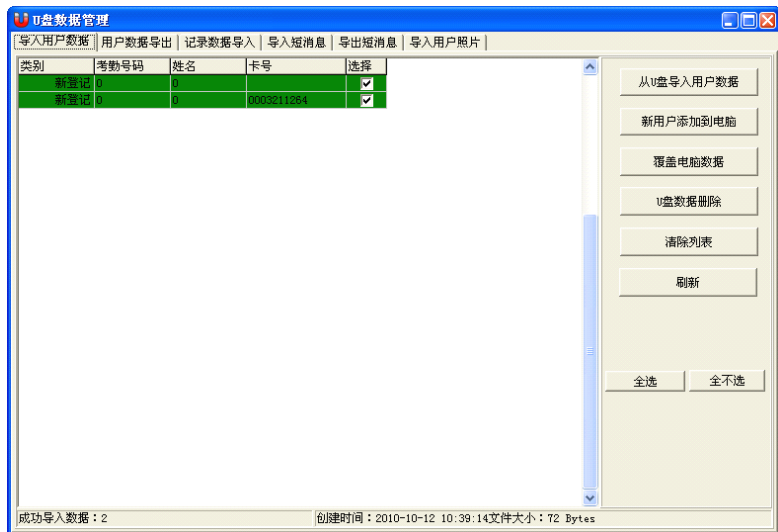


2. 点击“从 U 盘导入用户数据”按钮，系统弹出选择机型对话框，由于机型的不同，从机器上下载到 U 盘上的数据结构也不同，因此使用 U 盘管理时，首先选择您使用的机型。



3. 机型选择完成后，按 OK 键，系统会自动搜索 U 盘中的用户数据文件并将其导入至系统的缓冲区列表中，如果有新的用户则会显示为绿色，列表中显示为红色的记录表示这些记录未与软件中的数据同步。

- **新用户添加到电脑：**将缓存区中选中的新用户导入电脑中。
- **覆盖电脑数据：**将缓存区中选中的所有用户导入电脑中。
- **U 盘数据删除：**将 U 盘中的用户数据删除。
- **清除列表：**将缓存表中的用户信息删除。
- **刷新：**刷新缓存表中的数据。



## 5.2 用户数据导出

通过 U 盘管理界面，也可以将系统中的用户数据导出到 U 盘，再通过 U 盘上传至考勤机中。

进入“U 盘数据管理”界面，通过系统菜单栏选择：基本设置-> U 盘管理，进入“用户数据导出”界面。



双击左侧列表中的员工记录或者选定员工记录再点击“选定记录至右边列表”可以将一条员工记录添加至右边的列表中。如果员工记录比较多时，可以通过“用户信息查询”功能，可以按考勤号码、姓名、卡号查询，所要查询的员工记录会显示在员工信息列表中。

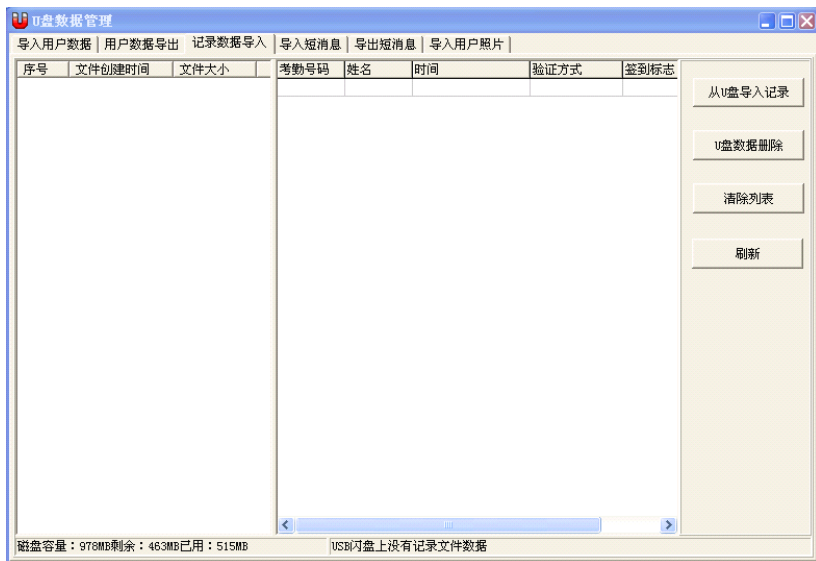
单击导出用户数据至 U 盘，则会将“待导出至 U 盘数据列表”中的记录全部导出到 U 盘中。

## 5.3 记录数据导入

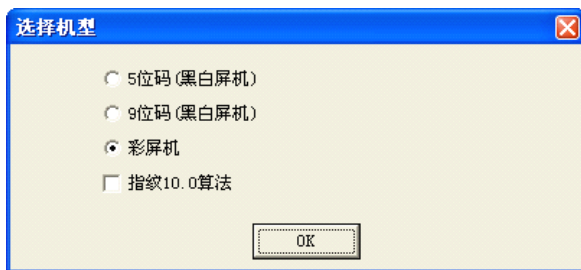
通过 U 盘管理界面，可以将考勤机中的考勤记录数据导出到 U 盘，再通过 U 盘导入至系统中。



进入“U 盘数据管理”界面，通过系统菜单栏选择：基本设置→U 盘管理，进入“U 盘数据管理”界面，选择“记录数据导入”，如下图所示。



单击从U 盘导入记录，则系统开始导入数据。提示选择机型。

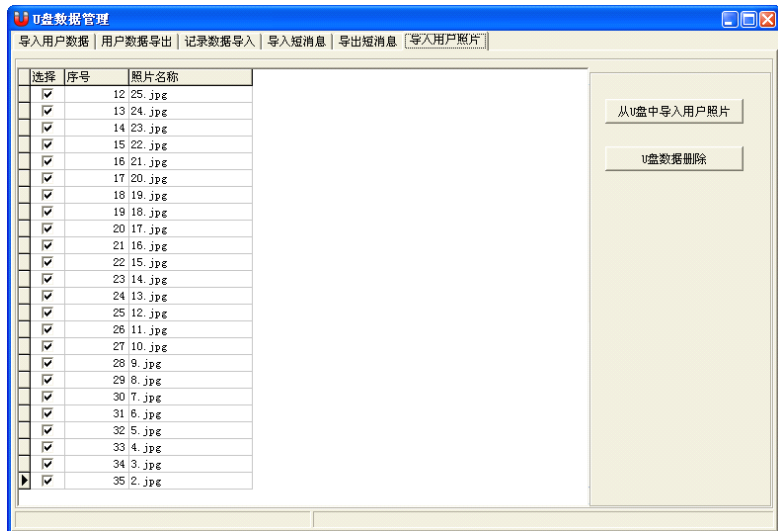


导入成功后在列表中显示导入的所有记录的内容。

- **U 盘数据删除：**删除 U 盘中的考勤记录数据。
- **清除列表：**清除当前列表中的考勤记录数据。
- **刷新：**刷新显示当前列表中的考勤记录数据。

## 5.4 导入用户照片

将 U 盘插入电脑的 USB 插槽，通过系统菜单栏选择：基本设置->U 盘管理，进入“U 盘数据管理”界面，选择“导入用户照片”，如下图所示：



单击**从 U 盘导入用户照片**，则系统开始导入数据。导入成功后在列表中显示导入的所有用户照片。

- **U 盘数据删除：**删除 U 盘中的用户照片数据。



**注意：**U 盘管理功能需要设备支持才可以使用。

## 6. 短消息管理

在某些型号的机器上我们提供了定时定人发送对公对私短消息功能。我们只需要在后台软件上进行设置，然后上传到设备中。对公的短消息在启动设备就可以看到，而且会一直出现，对私的短消息在用户验证指纹之后就会提示短消息。从而减轻人事的工作量，大大提高工作效率。

### 6.1 短消息管理

进入短消息管理界面的方法：

通过系统菜单栏选择：基本设置->短消息，出现如下界面：



#### 1. 通讯设置

我们提供串口/以太网两种连接方式，与设备通讯中的连接相同，选择对应参数，点击“连接测试”，若连接成功，会转变为“断开连接”字样。连接不成功系统会提示“与设备连接失败”。

#### 2. 短消息查询

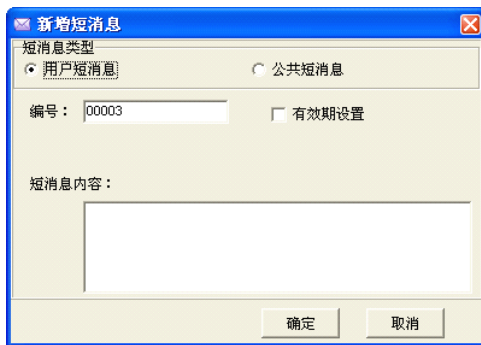
本系统支持短消息编号、内容、公共短消息、用户短消息四种查询方式，您可以通过“条件”下拉框选择需要的方式，然后在“输入”框中输入相应的

查询信息，点击“查询”按钮，在列表区就可以显示符合条件的查询结果。

### 3. 短消息维护

本页面还支持对短消息的基本信息进行维护，主要包括添加、删除、修改和刷新四个功能。

**添加：**添加一条短消息。点击添加键，出现界面如下：



新增短消息对话框，包含以下元素：

- 标题栏：新增短消息
- 短消息类型：
  - ☒ 用户短消息
  - ☐ 公共短消息
- 编号：00003
- ☐ 有效期设置
- 短消息内容：
- 底部按钮：确定、取消

**公共短消息：**即对公短消息，只要启动设备就可以看到，而且会一直出现；

**用户短消息：**即对私短消息，在用户验证指纹之后才会提示短消息；

**有效期设置：**选中后界面会增加一行，可定义有效期的起始时间和时长；

**删除：**删除选定的短消息，点击删除键，系统会提示“确定删除选定的短消息吗？”，确定后再次提示“是否同时将设备里的短消息一并删除”，点击OK后短消息被彻底删除；

**修改：**选中短消息列表中的一条信息，点击修改键，可进行编号、有效期设置、短消息内容的修改；

**刷新：**进行“短信息查询”后，列表区只存在符合查询条件的短信息，点击“刷新”按钮，列表区将返回显示所有短信息。

### 4. 发送短消息

在左边的短消息列表，选择要发送的短消息，点击“发送短消息”。

## 6.2 员工短消息定制

点击“员工短消息定制”出现如下界面：

**员工信息：**此列表显示所有员工，可同时选择多名员工定制信息发送；

**短消息：**此列表显示已添加的所有的短消息；

**操作选择：**若软件与设备已经连接，选择“立即发送”；若软件与机器还未连接，可以选择“暂不发送”，回到短消息管理主界面，选择该短信息，点击“发送短消息”则可完成用户短消息的导出。或通过 U 盘将保存的短消息导出。

点击“员工短消息定制查询”，进入查询界面：

可在下拉菜单中选择查询条件：按短消息编号、部门、考勤号码、姓名进行查询。也可以对定制的短消息进行删除操作。

## 7. 系统管理

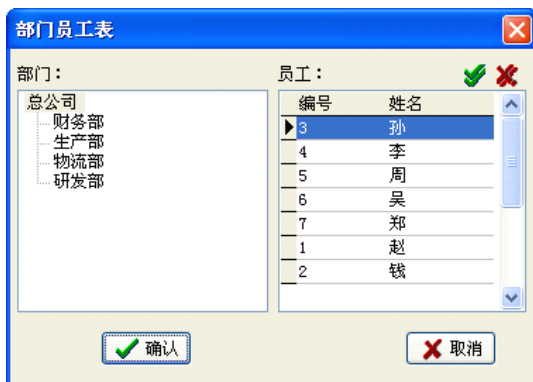
系统管理包括了操作员管理、系统操作日志、备份数据库、数据库压缩、清除过期数据、初始化系统和设置数据库密码。

### 7.1 操作员管理

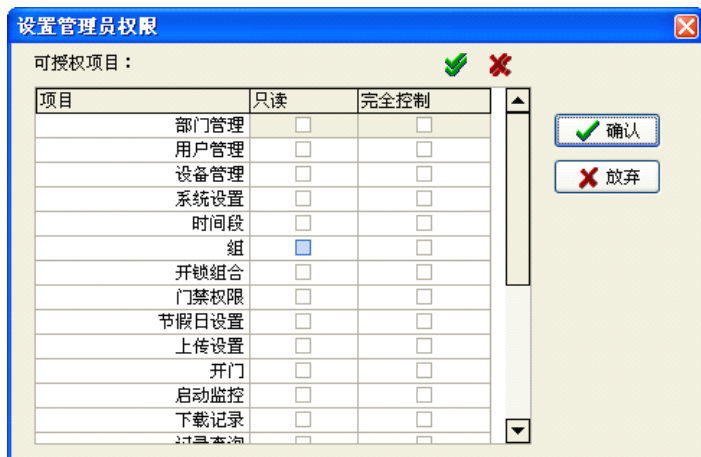
单击“系统管理”下拉菜单中的“操作员管理”，弹出管理员设置主界面：



点击“管理员”，弹出“加入部门管理员”“加入管理员”和“取消管理员”三项。点击“加入管理员”，会弹出一个用户列表框：



选择要加入管理员的用户，再点击“确定”，弹出分配权限的列表，如下图所示：



在管理员所要用到权限上打勾，点击“确认”退出。

**加入部门管理员**操作与加入管理员基本相同。

如要**取消管理员**，先点击“管理员”，再点击“取消管理员”即可。

当已经添加了管理员后，可以修改管理员的口令及操作权限。

## 7.2 系统操作日志

系统操作日志是记录该软件的历史操作记录，以列表的形式来记录所有的操作。





选择日期，点击“删除”即可删除指定日期前的操作日志记录。如下图：



## 7.3 数据维护

数据维护是由备份数据库、恢复备份、数据库压缩和清除过期数据 4 个模块组成。

### 1. 备份数据库

点击“系统管理”下拉菜单中的“备份数据库”会弹出一个备份数据库的对话框，根据自己的习惯可将数据库命名并存放指定位置下。

### 2. 恢复备份数据库

用备份数据库文件替换当前使用数据库文件。就可以完成恢复操作。

### 3. 数据库压缩

点击“数据维护”下拉菜单下的“数据库压缩”，则是对数据库进行压缩。只对 Access 数据库有效。

### 4. 清除过期数据

对于过期已经没有实用意义的数据可用本功能清除。点击“数据维护”下拉菜单中的“清除过期数据”。

点击下拉菜单选择日期，再点击“确认”即可删除过期的数据。过期的记录数据会自动备份到安装目录中。



**注意：**删除时不包括所选择的截止日期。

## 7.4 初始化系统

点击“系统管理”下拉菜单下的“初始化系统”，会弹出一个提示对话框，执行它是将整个软件系统初始化，初始化后，将清除软件中所有数据。



**注意：**慎用本操作！

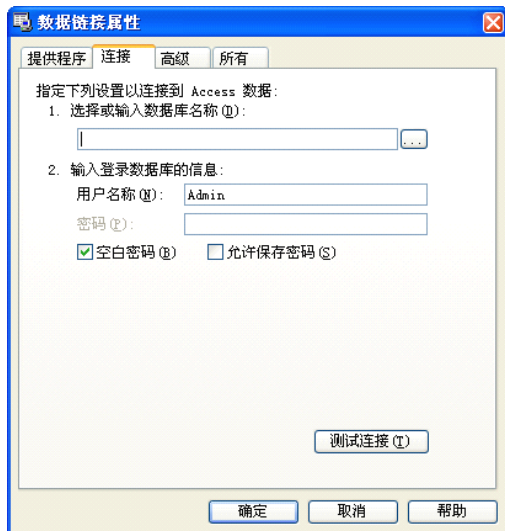
## 7.5 设置数据库

### 1. 连接 Microsoft Access 数据库连接设置

(1) 提供程序选择 Microsoft Jet 4.0 OLE DB Provider;



(2) 单击“下一步”或“连接”，进入如下界面：

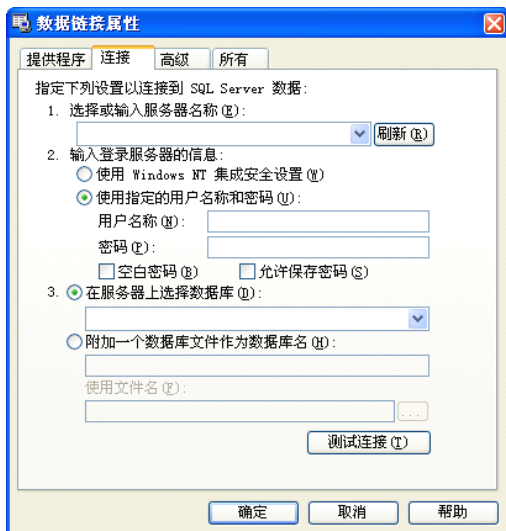


点击...按钮, 可以选择数据库文件。默认文件名为 att2000.mdb, 根据实际情况重新设置数据库连接。

## 2. SQL Server 数据库的连接设置

先在 SQL Server 数据库服务器上建立一个空数据库，在本软件的安装光盘 files 目录下，找到 sqlserver.sql 脚本文件，在 SQL Server 的查询分析器中选择前面建立的空数据库，然后打开 sqlserver.sql 脚本文件，运行生成本软件所用的数据库。

提供程序选择 Microsoft OLE DB Provider for SQL Server，单击“下一步”或“连接”，进入如下界面：



确定存放数据库的服务器名称，登陆服务器的信息及数据库名称。测试连接成功后，单击“确定”按钮完成。

## 7.6 设置数据库密码

需要给本软件数据库加密的用户可以用此功能给数据库加密。强烈建议使用 Access 数据库的用户加密数据库以保证安全性，设置密码后请牢记密码。

## 7.7 系统设置

在“基本设置”里打开“系统设置”，如下图：

**系统设置**

**自动监控设置**

**自动监控**

☐ 程序开始时启用自动监控

默认设备轮询周期(秒)

保留设备记录数  (范围30000-120000)

连接失败重试次数  (范围3-10)

指定时间段监控

下载全部记录时间

同步指纹机时间

☒ 上传用户没有指定门禁权限时,系统将采用默认值

☒ 上传用户同时上传用户门禁权限

☐ 下载考勤记录时本地没有用户时添加用户

拆机报警声音

非法时间段报警声音

胁迫报警声音

门未关好报警声音

门被意外打开报警声音

单位名称

☐ 启动 Windows 时启动本程序

**程序开启时自动启动监控：**是指当您运行门禁软件后程序是否自动进入监控状态下。如果您勾选了此选项，那么您运行门禁软件后程序自动开启对指纹机的监控。

**默认设备轮询周期(秒)：**是指软件间隔多少秒，检查设备是否在线。

**保留设备记录数：**这里的设备记录数，是指每个设备下载的用户考勤记录，可以在这里输入一个大概的记录存放数目，超过设定值后，自动清除指纹机中的指纹记录。比如这里设置为 1200，当记录数下载到 1201 时，指纹机中的指纹记录数会自动清除，数目将会变为 0。

**连接失败重试次数：**连接失败重试次数（一般定为 3），以便于指纹机恢复正常连机的情况下自动重连。

**指定时间段监控：**在这里我们可以定义某一时间段来启动监控。如果监控不间断的轮询，那么会对整个监控网络带来很大的负荷，可以自己定义一个时段来启用监控，这样会减轻监控网络的负荷。注意书写格式，如：06:00-22:00。

**下载全部记录时间：**设置自动下载记录的时间。24 小时制。

**同步指纹机时间：**可以定义一个时间来完成对已添加到设备的所有指纹机的时间进行同步。注意书写格式，如：10:00。

**上传用户没有指定门禁权限时，使用将采用默认权限：**是指当用户在门禁软件的权限管理中未定义用户权限时上传用户信息，此时门禁软件将使用默认权限作为用户的门禁权限。门禁软件的默认门禁权限是所有用户属于门禁组 1，门禁组 1 的默认开锁时间段为时间段 1。使用默认门禁权限时所有用户属于门禁组 1，使用门禁时间段 1 既所有用户都可以 24 小时通过指纹开门。

**下载考勤记录时本地没有用户时添加用户：**是指在下载考勤记录过程中，如果本地没有用户，是否将考勤记录中的用户数据添加至本系统。

**报警声音设置：**设置各类报警时发出的声音。点击“设置”浏览选择所需声音文件，格式 wav，点击打开完成添加。

**单位名称：**指使用本软件的单位名称。

**设置数据库连接：**点击“设置数据库连接”后，会弹出指定数据库路径的窗口，操作请参见 [7.5 设置数据库](#)。

**启动 Windows 时启动本程序：**选择这项，则电脑每次启动后会自动运行该程序；反之电脑每次启动后该程序不会自动运行。

## 8. 门禁设置

门禁功能设置是对已经登记用户的开锁时间及权限的设置；每个用户的设置是由三个时间段设置和一个分组设置组成；时间段与时间段之间是“或者”的关系；组内也有三个时间段的设置，同样道理该三个时间段也是“或者”的关系。

简单的说，如果要使已经登记的用户处于开锁状态：第一步，用户所在的组必须在开锁组合中（也可以和其他组同在一个组合中，但是需要一起才能开启门锁）；第二步，当前开锁的时间应当在用户时间段或组时间段中任一有效的时间区域内。

系统默认新登记的用户为第一组，默认分组为第一组，所以新登记用户默认是开锁状态。如果开锁组合设置中没有用户所在的分组，则用户不能开锁。

### 8.1 设置时间段

1. 进入“时间段”设置界面：通过系统菜单栏选择：“门禁设置” -> “时间段”；或者通过系统快捷方式按钮直接选择“时间段”，进入时间段设置界面。

门禁时间段设置

添加

修改

删除

		星期日		星期一		星期二		星期三		星期四		星期五		星期六	
编号	描述	开始	结束	开始	结束	开始	结束	开始	结束	开始	结束	开始	结束	开始	结束
No data to display															

2. 添加时间段。选择“添加”按钮，进入时间段设置界面，在此设置用户可能用到的时间段。

时间段设置

请选择时间段:

描述

星期日

星期一

星期二

星期三

星期四

星期五

星期六

00:00

00:00

00:00

00:00

00:00

00:00

00:00

23:59

23:59

23:59

23:59

23:59

23:59

23:59

确定

取消

3. 时间段设置完成后，点击“确定”按钮保存，并同步显示在时间段列表中。

门禁时间段设置

添加

修改

删除

		星期日		星期一		星期二		星期三		星期四		星期五		星期六	
编号	描述	开始	结束	开始	结束	开始	结束	开始	结束	开始	结束	开始	结束	开始	结束
1	全天	00:00	23:59	00:00	23:59	00:00	23:59	00:00	23:59	00:00	23:59	00:00	23:59	00:00	23:59

4. 添加多个时间段，可以根据以上操作来定义多个时间段。整个系统最多可以定义 50 个时间段。

另外，时间段可被修改或删除。

8.2 设置组

1. 进入“组”设置界面：通过系统菜单栏选择：“门禁设置”->“组”；或者通过系统快捷方式按钮直接选择“组”，进入组设置界面。



## 11. 附录

组设置

组	描述	时间段1	时间段2	时间段3	验证方式	节假日有效
▶ 1		0	0	0	FF/PW/RF/FACE	<input type="checkbox"/>
2		0	0	0	FF/PW/RF/FACE	<input type="checkbox"/>
3		0	0	0	FF/PW/RF/FACE	<input type="checkbox"/>
4		0	0	0	FF/PW/RF/FACE	<input type="checkbox"/>
5		0	0	0	FF/PW/RF/FACE	<input type="checkbox"/>

注意: 设置组的时间段时, 时间段1不能为0, 否则该组时间段无效;  
 同样若时间段2为0, 则时间段3无效。

增加

删除

保存

关闭

2. 对组进行编辑。在需要编辑地方, 通过鼠标左键点击进入编辑状态。

组设置

组	描述	时间段1	时间段2	时间段3	验证方式	节假日有效
1		0	0	0	FF/PW/RF/FACE	<input type="checkbox"/>
▶ 2		0	0	0	FF/PW/RF/FACE	<input checked="" type="checkbox"/>
3		0	0	0	FF/PW/RF/FACE	<input type="checkbox"/>
4		0	0	0	FF/PW/RF/FACE	<input type="checkbox"/>
5		0	0	0	FF/PW/RF/FACE	<input type="checkbox"/>

注意: 设置组的时间段时, 时间段1不能为0, 否则该组时间段无效;  
 同样若时间段2为0, 则时间段3无效。

增加

删除

保存

关闭

3. 通过下拉框选择设置好的时间段。

组设置

组	描述	时间段1	时间段2	时间段3	验证方式	节假日有效
1		0	0	0	FF/PW/RF/FACE	<input type="checkbox"/>
▶ 2		<div>0</div>	0	0	FF/PW/RF/FACE	<input checked="" type="checkbox"/>
3		2	0	0	FF/PW/RF/FACE	<input type="checkbox"/>
4		3	0	0	FF/PW/RF/FACE	<input type="checkbox"/>
5		<div>×</div>	0	0	FF/PW/RF/FACE	<input type="checkbox"/>

注意: 设置组的时间段时, 时间段1不能为0, 否则该组时间段无效;  
 同样若时间段2为0, 则时间段3无效。

增加

删除

保存

关闭

4. 通过下拉框选择验证方式。

组设置

组	描述	时间段1	时间段2	时间段3	验证方式	节假日有效
1		0	0	0	FF/PW/RF/FACE	<input type="checkbox"/>
2		0	0	0	FF/PW/RF/FACE	<input checked="" type="checkbox"/>
3		2		0	FF/PW/RF/FACE	<input type="checkbox"/>
4		3		0	FF/PW/RF/FACE	<input type="checkbox"/>
5			0	0	FF/PW/RF/FACE	<input type="checkbox"/>

注意: 设置组的时间段时, 时间段1不能为0, 否则该组时间段无效;  
同样若时间段2为0, 则时间段3无效。

增加

删除

保存

关闭

5. 如果需要设置节假日时间段有效，通过鼠标点击勾选，如果不想设置节假日有效，那么可以不勾选。

组设置

组	描述	时间段1	时间段2	时间段3	验证方式	节假日有效
1		0	0	0	FF/PW/RF/FACE	<input type="checkbox"/>
2		0	0	0	FF/PW/RF/FACE	<input checked="" type="checkbox"/>
3		0	0	0	FF/PW/RF/FACE	<input type="checkbox"/>
4		0	0	0	FF/PW/RF/FACE	<input type="checkbox"/>
5		0	0	0	FF/PW/RF/FACE	<input type="checkbox"/>

注意: 设置组的时间段时, 时间段1不能为0, 否则该组时间段无效;  
同样若时间段2为0, 则时间段3无效。

增加

删除

保存

关闭

6. 设置完成后，点击“保存”即可。

8.3 设置开锁组合

1. 进入“开锁组合”设置界面：通过系统菜单栏选择：“门禁设置”->“开锁组合”；或者通过系统快捷方式按钮直接选择：“开锁组合”，进入开锁组合设置界面。

**开锁组合** ✕

拖动要分组列的列头到此处 查看组明细

开锁组合	描述	组1	组2	组3	组4	组5
1		1				
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

关闭

2. 对开锁组合进行编辑。在需要编辑地方，通过鼠标左键点击进入编辑状态。

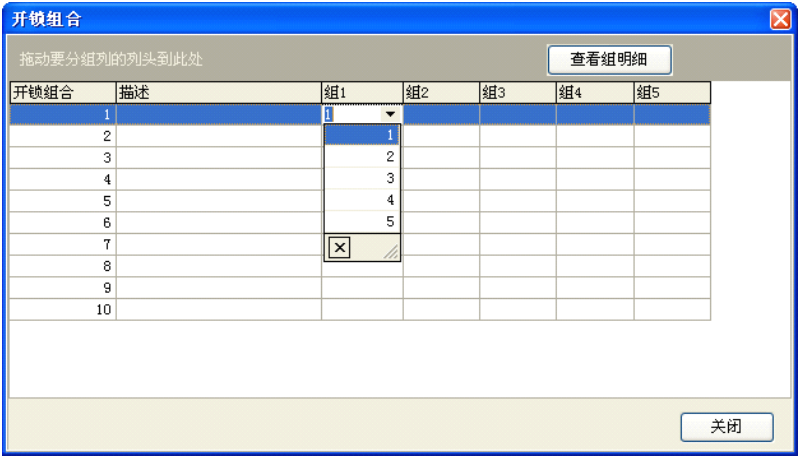
**开锁组合** ✕

拖动要分组列的列头到此处 查看组明细

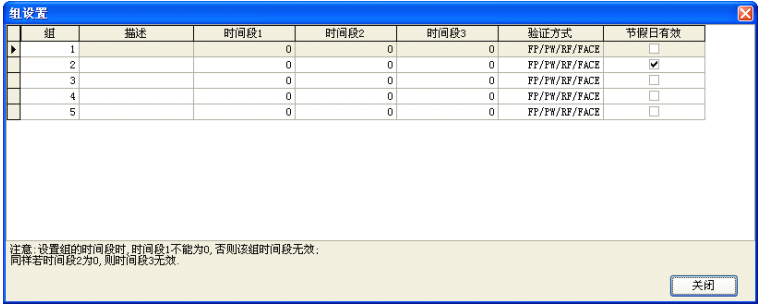
开锁组合	描述	组1	组2	组3	组4	组5
1		1				
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

关闭

3. 通过下拉框选择设置好的组。



4. 如不记得组是如何定义的，可以点击“查看组明细”查看已经设置好的组，返回到第3步选择组。

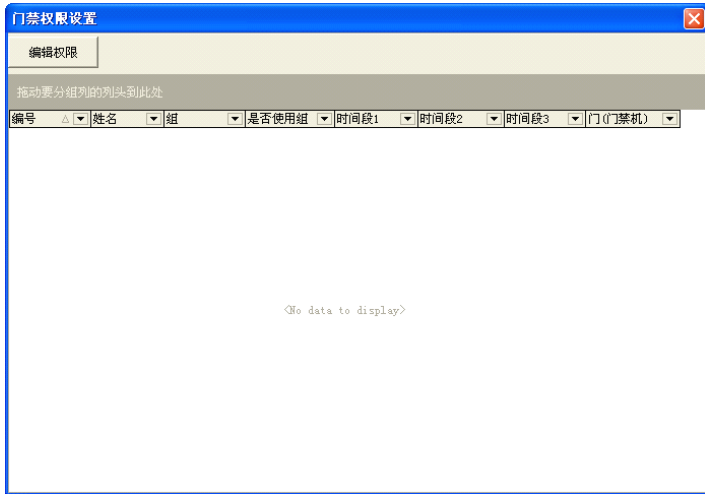


5. 根据需要按照 3-4 步操作设置组合。设置完成后，点击“关闭”按钮可将设置保存。

## 8.4 门禁权限

### 设置用户使用组时段的门禁权限

1. 进入“门禁权限”设置界面：通过系统菜单栏选择：“门禁设置”→“门禁权限”；或者通过系统快捷方式按钮直接选择：“门禁权限”，进入门禁权限设置界面。



2. 对门禁权限进行编辑。点击“编辑权限”按钮，进入对门禁权限进行编辑的界面。



3. 用户默认都属于组 1，如果需要将用户分配到其他组，需要对用户进行重新分配组。在此我们举例说明：将编号为 1 的用户分配到其他组。首先选中编号为 1 的用户。



4. 点击“重新分配组”按钮，进入“组设置”界面，选择第 2 组。



5. 经过以上步骤，就将用户 1 分配到第二组中。



6. 按照 3-5 步对用户所属分组进行设置。设置完成后，通过“>>>”按钮，将用户单个或全部移动到右方临界区等待权限设置。将用户 1/2/3/4 移到临界区等待权限设置。

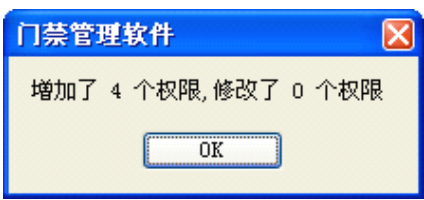


7. 在设备列表区，选择需要上传权限的设备，通过“>>>”按钮，将设备单个或全部移动到右方临界区等待权限设置，将设备名称为【test】的设备移

到临界区等待权限设置。



8. 将用户和设备选择好之后，点击“允许通过”按钮，会将临界区的用户所用组时段分配到选定设备中。分配成功后，会提示如下图所示的对话框。



9. 在“用户门禁权限”界面点击“退出”按钮，进入“门禁权限设置”并同步将设置好的用户分组信息显示于列表中。如下图所示，【test】中的编号为1/2/3/4的用户使用组1的时间段。



**门禁权限设置**

编辑权限

拖动要分组列的列头到此处

编号	姓名	组	是否使用组	时间段1	时间段2	时间段3	门(门禁机)	验证方式
1	赵	2	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	0	test	组验证
2	钱	1	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	0	test	组验证
3	孙	1	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	0	test	组验证
4	李	1	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	0	test	组验证

### 设置用户不使用组时段的门禁权限：

1. 如要某用户属于该组，但不使用组时段，那么在“用户门禁权限”设置界面，选择需要使用的时段，如下图所示，编号为4的用户属于第1组，但不使用组时段，而使用时间段2验证方式也不使用组验证方式。

**用户门禁权限**

重新分配组 时间段：2 验证方式 2

拖动要分组列的列头到此处

部门	编号	姓名	组
物流部	2	钱	1
	201	victor	1
	202	smile	1
财务部	3	孙	1
研发部	5	周	1
物流部	6	吴	1
生产部	7	郑	1
财务部	8	王	1

设备名称 机器号 IP地址

test2	1	192.168.1.201
test3	1	192.168.1.202
test4	1	192.168.1.201

拖动要分组列的列头到此处

部门	编号	姓名	组
生产部	4	李	1

设备名称 机器号 IP地址

test	1	192.168.8.182
------	---	---------------

允许通过 禁止通过 退出

设置完成后，在“用户门禁权限”界面点击“退出”按钮，进入“门禁权

限设置”并同步将设置好的用户分组信息显示于列表中。

门禁权限设置

编辑权限

拖动要分组的列头到此处

编号	姓名	组	是否使用组	时间段1	时间段2	时间段3	门(门禁机)	验证方式
1	赵	2	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	0	test	组验证
2	钱	1	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	0	test	组验证
3	孙	1	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	0	test	组验证
4	李	1	<input type="checkbox"/>	2->上午	0	0	test	FP

8.5 节假日设置

1. 进入节假日设置。选择“门禁设置”->“节假日设置”。

节假日设置

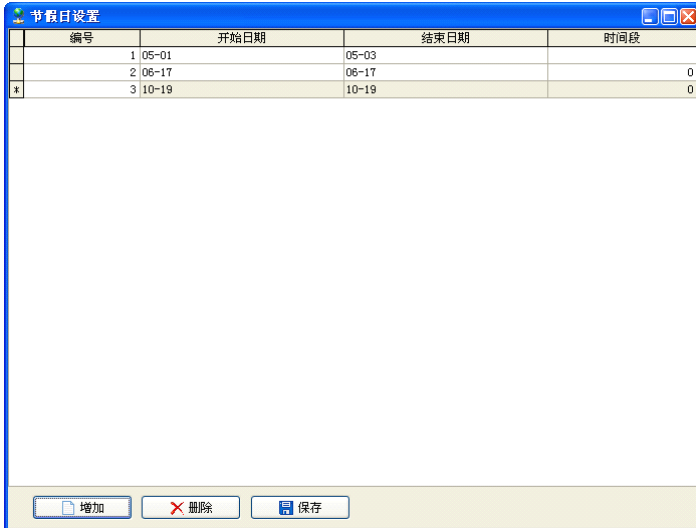
编号	开始日期	结束日期	时间段
1	05-01	05-03	
2	06-17	06-17	0

增加

删除

保存

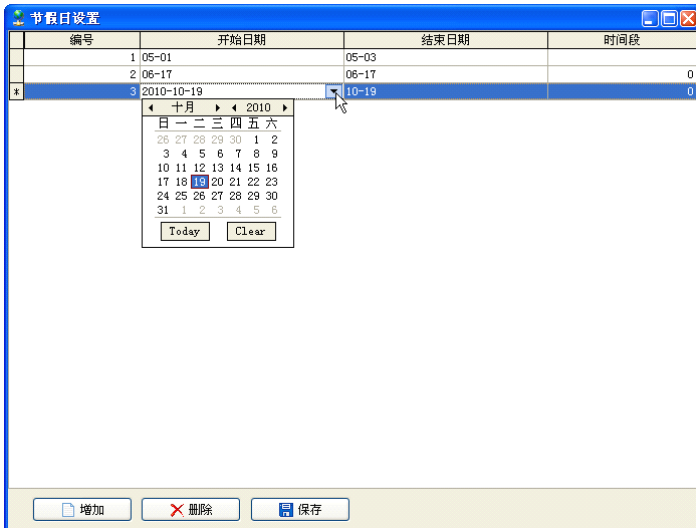
2. 点击“增加”按钮，即可增加一条假日。默认日期为当天日期。



编号	开始日期	结束日期	时间段
1	05-01	05-03	
2	06-17	06-17	0
3	10-19	10-19	0

增加 删除 保存

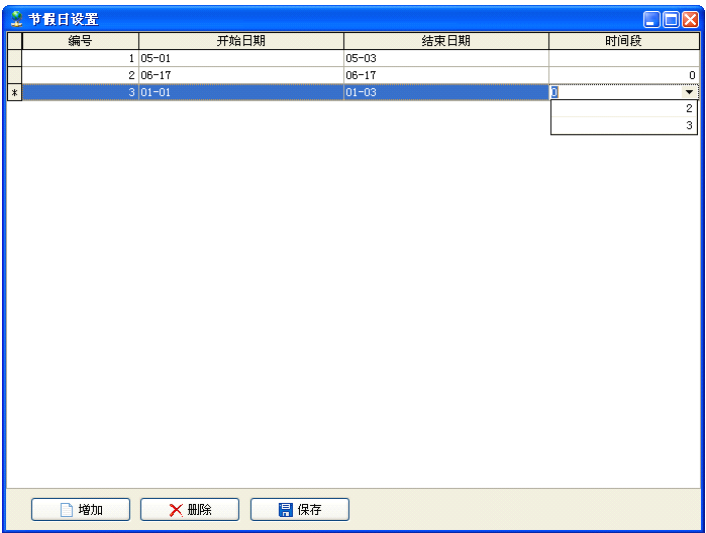
3. 可以将鼠标移动到“开始日期”或“结束日期”修改假日的日期。



编号	开始日期	结束日期	时间段
1	05-01	05-03	
2	06-17	06-17	0
3	2010-10-19	10-19	0

增加 删除 保存

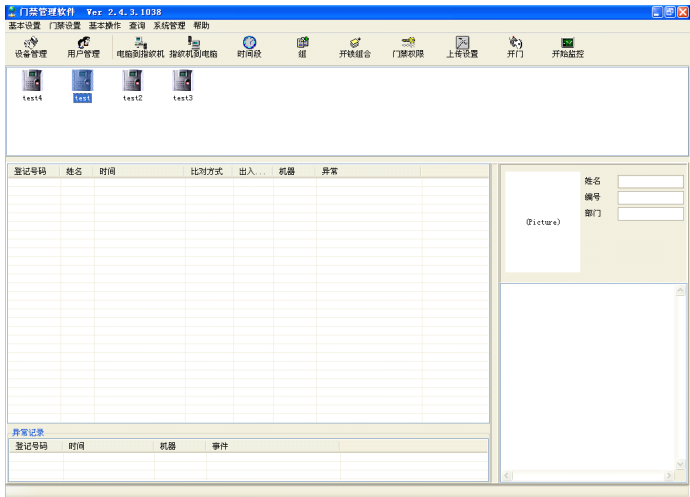
4. 将鼠标移动到时间段，选择有效的门禁时间段。



5. 设置完成后，点击“保存”按钮，即可将设置保存。

8.6 上传设置

1. 选择上传设备。通过鼠标点击需要选择的设备图标选中此设备。

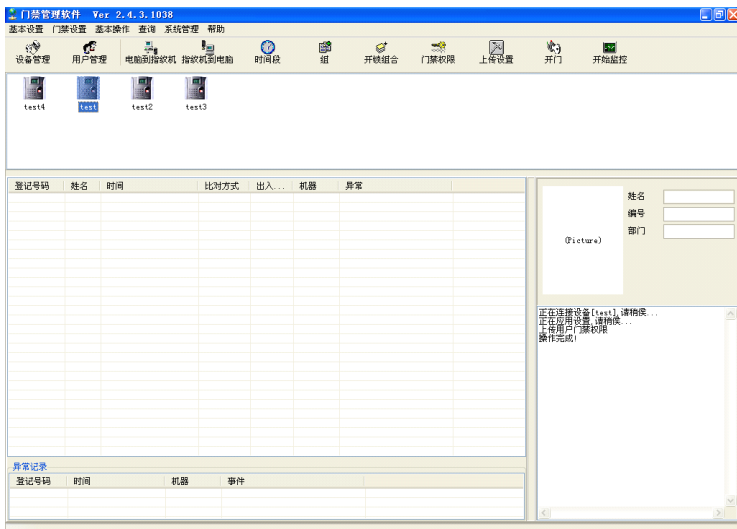


2. 选择“上传设置”界面：通过系统菜单栏选择：“基本操作”->“上传设置”；或者通过系统快捷方式按钮直接选择：“上传设置”，进入上传设置界面。

3. 上传选择界面有两个内容，**基本门禁设置**和**用户门禁设置**，建议将两个同时选中一起上传。可以在此选择多台机器一起上传。



4. 上传成功后，在界面右下方步骤列表将显示操作成功。



## 9. 其他功能

### 9.1 启动监控

“开始监控”按钮是设备轮询监控的开关按钮，点击“开始监控”后，按钮会变为“停止”。

### 9.2 下载记录

在没有轮询监控的情况下，要下载某台指纹机中的记录，可以右键点击指纹机图标，在菜单中选择“下载记录”，则弹出“请选择机器”的对话框，如下图所示。



在轮询监控状态下，要下载某指纹机的记录，点击“基本操作”，选择“下载记录”，则系统下载所有连接至系统的设备考勤记录。

### 9.3 清除记录

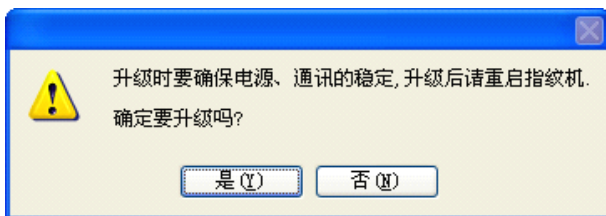
想要清除某指纹机中的指纹记录时可在该指纹机图标上点右键菜单中的“清除记录”，系统会弹出提示框，单击“是(Y)”则清除该设备中的记录信息。


### 9.4 同步时间

如果某指纹机的时间和实际时间不符时，可在该指纹机图片上点击右键菜单中的“同步时间”。

## 9.5 升级固件

如果某指纹机的固件较老时，可以在该指纹机图标上点右键菜单中的“升级固件”对该纹机进行固件的升级，升级后，要手动重启该指纹机，提示信息如下图所示。



 **说明：**用户不要自行升级固件，升级固件前要和经销商联系或经销商通知您需要升级的时候再升级，自行升级出现的问题可能影响您的正常使用。

## 9.6 重新启动

如果想远程将某台指纹机重新启动，可以在此指纹机图标上点击右键，在弹出对话框中选择“重新启动”，便可将该设备重启。

## 9.7 属性

在设备图标上点击右键，在弹出对话框中选择“属性”，进入“设备管理”界面。具体操作见 [4. 设备管理](#) 介绍。

## 9.8 停止报警

在报警情况下，在设备图标上点击右键“停止报警”，停止系统的声光报警。

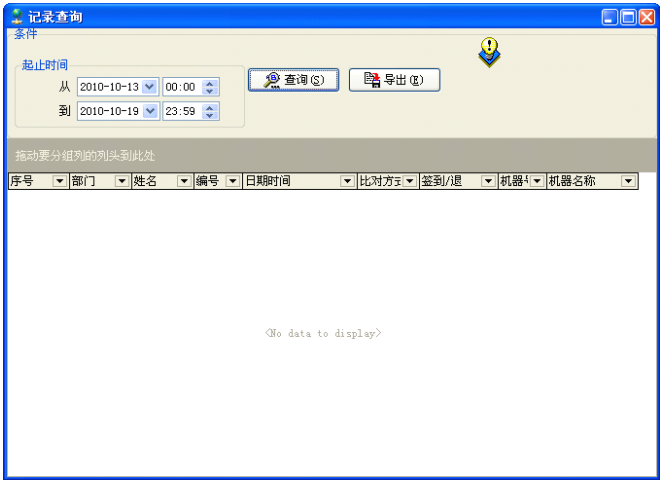
## 9.9 远程开门

选中某一设备图标，点击“开门”，则会远程打开此门。

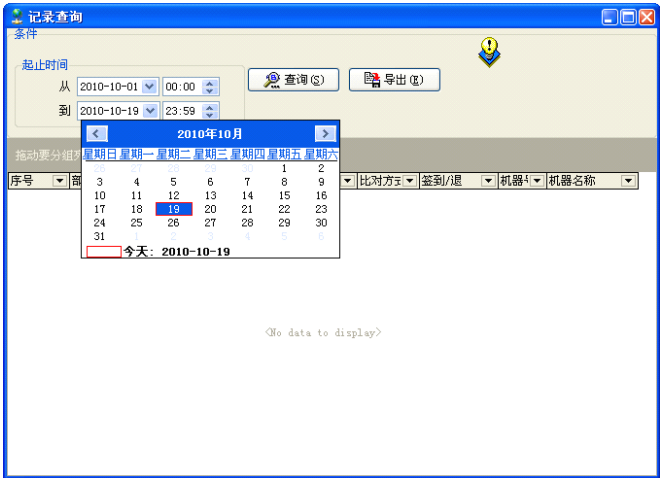
## 10. 记录管理

### 10.1 记录查询

1. 点击“查询”下拉菜单下的“记录查询”，弹出“记录查询”主界面。

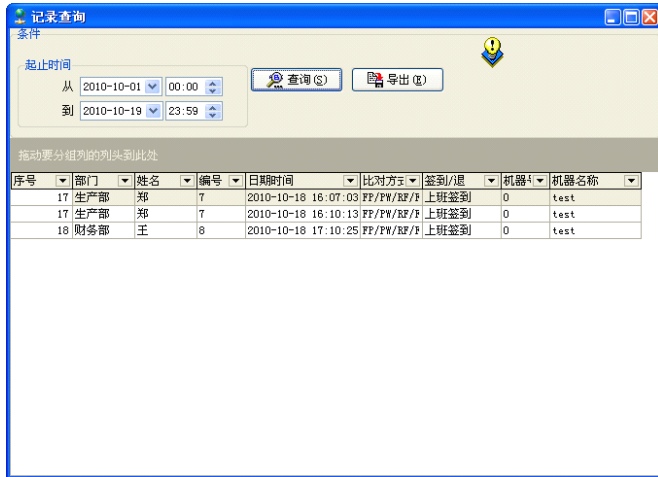


2. 在“起止日期”内可以选择要查询的时间。

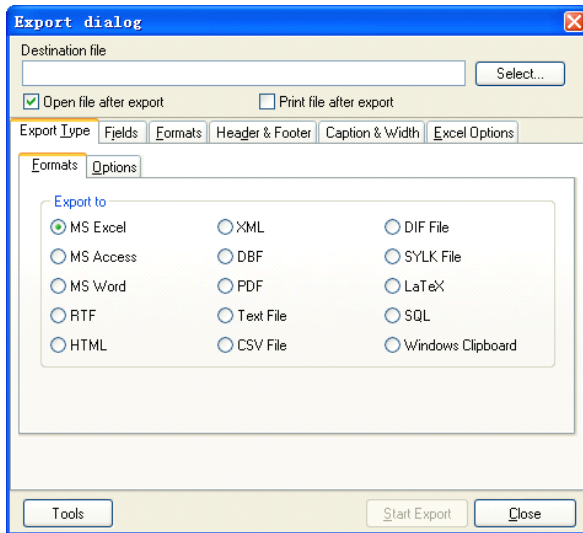




3. 点击“查询”，下面列表会显示出该段时间所有用户的出入门记录。

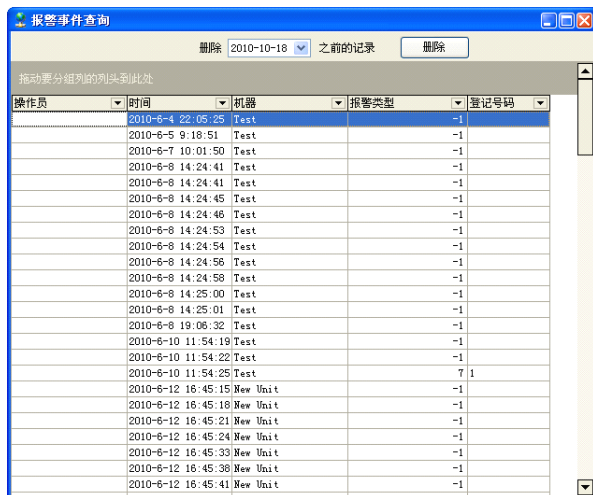


4. 点击“导出”可以把指纹记录以好多种格式导出。比如 Excel 格式等。具体操作与用户管理中的导出基本相同。

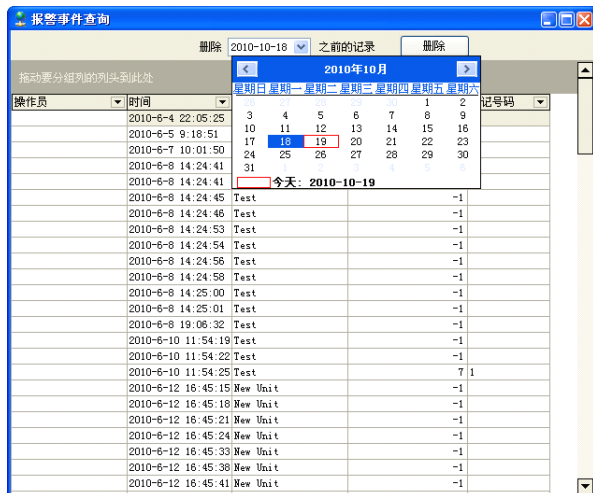


## 10.2 报警记录

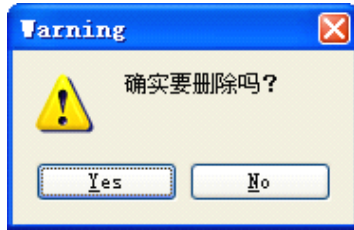
当指纹未通过验证或者验证了胁迫指纹时，将会有报警记录。点击“查询”下拉菜单下的“报警查询”，弹出“报警事件查询”主界面，如下图所示。



删除报警记录：选择截止日期，如下图所示。



2. 点击“删除”后系统提示“确实要删除吗”，如下图。



3. 点击【Yes】确定删除。

## 11. 附录

### 11.1 常用操作

#### 1. 数据表处理工具条操作：



在数据表中，蓝条所在的行为当前行，表格的一切操作都是在当前行上进行。当按钮显示为黑色时才可以操作，灰色时不可操作。

单击按钮，在数据表上进行相应的操作。



：首记录，从当前行移到记录的第一行；



：上一个，从当前行向前移动一行；



：下一个，从当前行向后移动一行；



：尾记录，从当前行移到最后一行。



：插入记录，添加新记录；



：删除记录，删除当前记录；



：编辑记录，进入编辑状态修改记录；



：保存记录，保存编辑后的值；

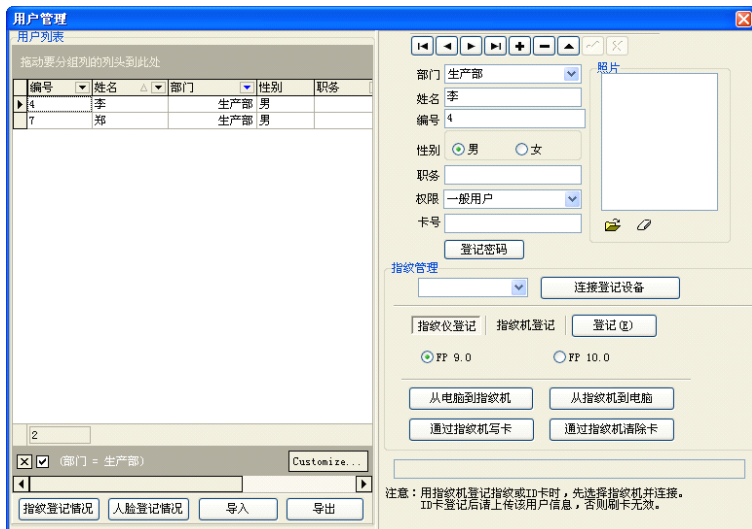


：取消编辑，取消对记录所作的修改；

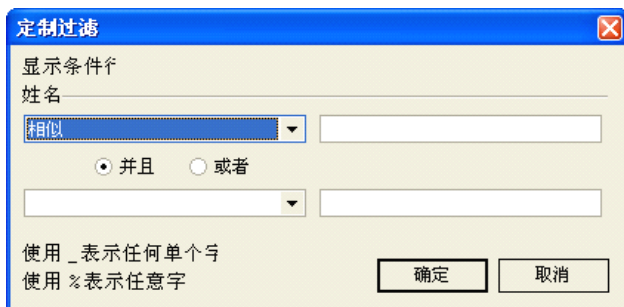
#### 2. 过滤数据

过滤数据是指将符合条件的记录从原始表中挑选出来，显示在当前窗口下。过滤数据命令的操作流程。

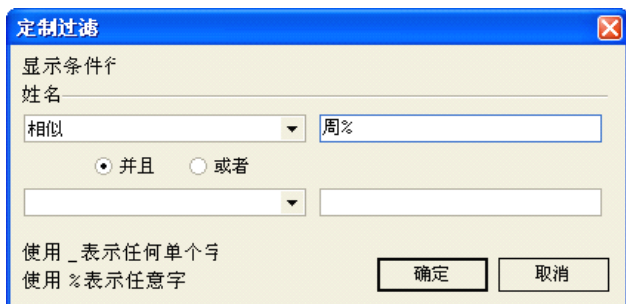
(1) 单击要查找数据列的下拉框，出现如下图：



(2) 单击(定制过滤)，出现下图：

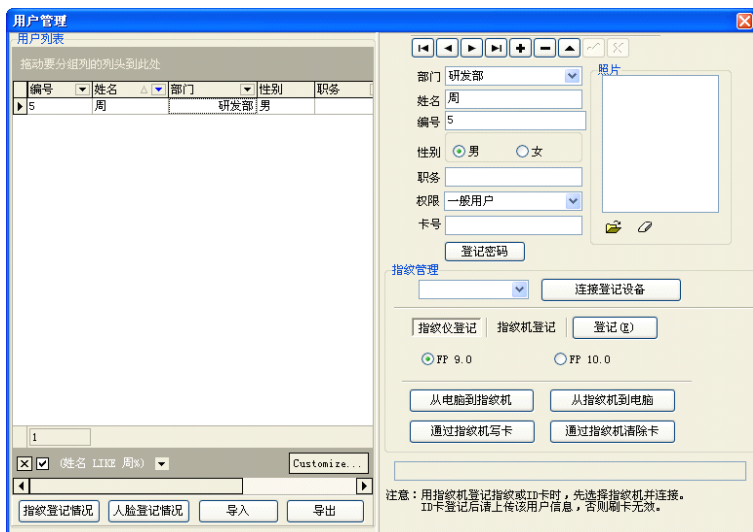


(3) 输入条件，如显示所有姓周的用户：



 **注意：**%必须是英文符号，中文符号无效。

(4) 单击确定，显示过滤结果：



☒: 使用过滤条件。

☒: 如果要取消当前过滤结果，显示所有记录，则单击此按钮。

### 3. 记录分组：

是指按照某个或多个字段对记录进行分组，将要分组的列拖到列头上面空白部分即可实现分组，如下图：

## 11. 附录

用户管理

用户列表

部门

编号

姓名

性别

职务

权限

部门 : (COUNT=2)

部门 : 研发部 (COUNT=2)

部门 : 生产部 (COUNT=2)

部门 : 财务部 (COUNT=2)

部门 : 物流部 (COUNT=2)

10

指纹登记情况

人脸登记情况

导入

导出

部门

姓名

编号

性别

职务

权限

卡号

登记密码

指纹管理

连接登记设备

指纹仪登记

指纹机登记

登记

FP 9.0

FP 10.0

从电脑到指纹机

从指纹机到电脑

通过指纹机写卡

通过指纹机清除卡

注意：用指纹机登记指纹或ID卡时，先连接指纹机并连接。  
ID卡登记后请上传该用户信息，否则刷卡无效。

## 11.2 指纹/指纹机/卡使用指南

提供指纹用户、卡用户、卡+指纹用户等多种用户身份验证方式。

### 1. ID 卡用户

**登记 ID 卡：** ID 卡的登记分两种用户。

#### 只拥有 ID 卡的用户

适用于权限较高的用户或者指纹纹路较差不易比对的人群，在登记用户时，参照指纹机软件说明书中“用户管理”部分，登记步骤：添加用户→输入用户基本信息→连接带有 ID 卡读卡器的指纹机→刷卡→保存 ID 号→上传用户信息。


#### 既有指纹又有 ID 卡的用户

适用于一般用户，用户必须要登记指纹并登记 ID 卡，这种用户有两种验证方式，即直接刷卡验证或刷卡后再按指纹验证。登记步骤：添加用户→输入用户基本信息→连接带有 ID 卡读卡器的指纹机→登记指纹→刷卡→保存 ID 卡号→上传用户指纹及信息。

**ID 卡用户的验证形式：** ID 卡用户有以下几种验证形式：

#### 只验证号码卡

即用户只需刷已在该机上登记过的 ID 卡或者直接比对指纹即可验证通过。这种验证的安全性不是很高，但比对却比较方便简易，一般适用于保安系统较强大的办公场所。设置时参照指纹机软件说明书中“验证”部分，设置步骤：打开“设备管理”→选择要设置“验证”→点击“验证”→“读取设置”→把“只验证号码卡”选为“是”→“应用设置”。

 **注意：**验证选项中，只有“只验证号码卡”和“只用 1:1 比对”适用于 ID 卡的设置，“必须注册卡”只适用于 Mifare 卡用户。要设置只验证号码卡时，“只用 1:1 比对”必须要选为“否”，“必须注册卡”按读取到的缺省值设置即可。

#### 只用 1:1 比对

即用户验证时必须先刷卡，再按指纹才能验证通过，如果不刷卡，设备将不识别指纹。这种验证的安全性较高，一般适用于用户数较多的场所。设置步



骤：打开“设备管理”→点击“验证”→“读取设置”→把“只验证号码卡”选为“是”，把“只用 1:1 比对”选为“是”→“应用设置”。

当设备的指纹数量超过 500 枚时建议采用这种比对方式，由于指纹数量和比对速度成反比，所以指纹数量越大，比对速度会越慢，误判机率将越大，而 1:1 比对可以提高比对的速度及避免指纹的误判。

## 2. Mifare 卡用户

### 登记 Mifare 卡

请参照指纹机软件说明书中“用户管理”部分，登记步骤：添加用户→输入用户基本信息→连接带有 Mifare 卡的指纹机→用 URU 指纹仪或指纹机登记指纹→通过指纹机写卡→刷卡→写卡成功。

Mifare 卡自己可以存储指纹，比对时刷卡和按指纹的功效一样，对于用户来说，选择带有 Mifare 卡的指纹机是最理想的选择。

**Mifare 卡的验证形式：Mifare 卡用户用以下几种验证形式：**

#### 只验证号码卡

和 ID 卡一样，只需要刷卡就能验证通过，设置方法和 ID 卡的设置方法相同。一般设置为“否”，这样比对时，刷卡后必须要按指纹，比较安全。

#### 只用 1:1 比对

和 ID 卡一样，必须先刷卡，再按指纹，如果不刷卡，指纹机不会识别指纹的。

#### Mifare 卡必须注册

该项设置为“是”，则指纹机中必须存储有 Mifare 卡中的用户 ID，否则比对不能通过，如果设置为“否”时，则指纹机中不需要有存储有用户 ID 即可进行比对。

**指纹卡用户设置比对表：**

只验证号码卡	只用 1:1 比对	用户类型	备注
是	是	单独卡	仅支持卡
是	否	卡或指纹	可支持卡或指纹

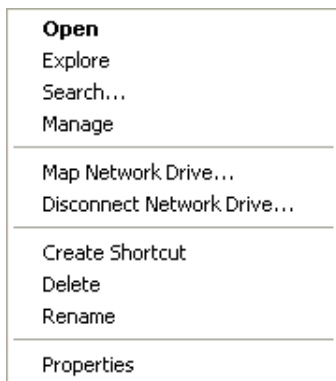
否	是	卡+指纹	仅支持刷卡后按指纹
否	否	卡+指纹或单独指 纹	刷卡后按指纹或仅按指 纹

**建议选择设置类型：**

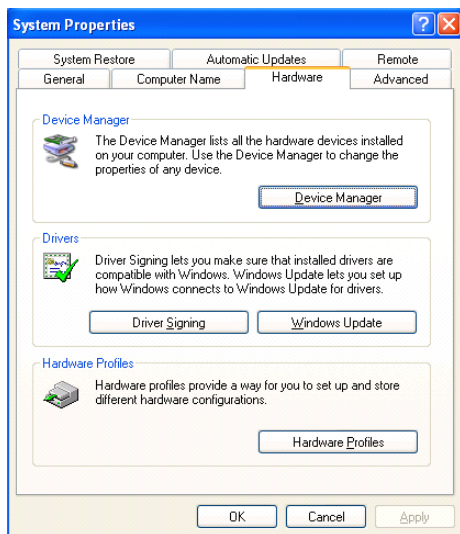
版本	名称	只验证号码 卡	只用 1:1 比 对	备注
标准版	标准版指纹机	否	否	卡+指纹或 指纹
内置 ID	内置 ID 的指纹机	否	是	卡+指纹
	内置 ID 的指纹机	否	是	卡+指纹
内置 Mifare	内置 IC 的指纹机	否	是	卡+指纹

### 11.3 查看指纹仪许可

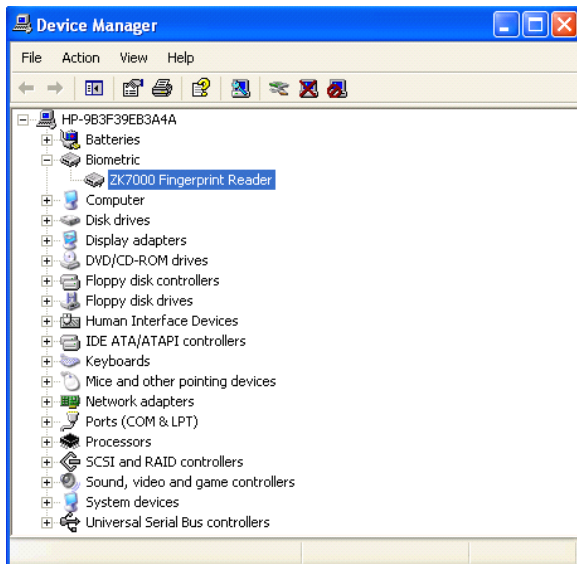
1. 使用鼠标右键点击“我的电脑”，选择“属性”，如下图所示。



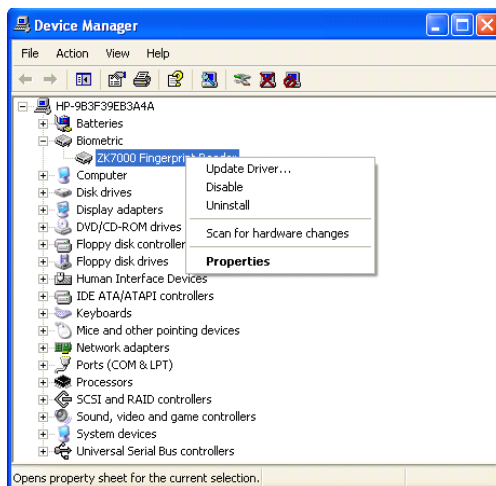
2. 进入系统属性对话框，选择“硬件”选项卡，点击“设备管理器”按钮。



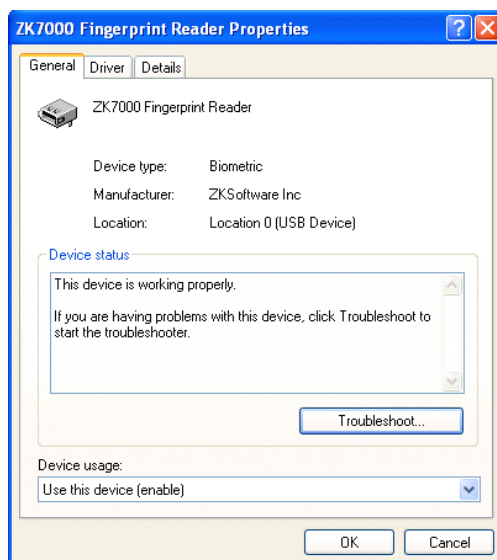
3. 在设备管理器中可以查看到名称为 Biometric 的设备。



4. 使用鼠标右键点击该设备，选择“属性”。



5. 查看到该设备的属性，其设备类型，制造商和位置。该设备为具有 SDK 许可的设备。



## 11.4 软件使用许可协议

### 《最终用户软件许可协议》

#### 许可：

本公司将本软件程序的使用权授予您，但您必须向本公司作以下保证：不在本协议规定的条款之外，使用、拷贝、修改、租赁或转让本系统或其中的任一部份。

#### 您保证：

1. 只在一台机器上使用本系统；
2. 为在这一台机器上使用，出于备份或档案管理的目的，以机器可读格式制作本系统的拷贝；
3. 在他方接受本协议的条款和条件的前提下，将本系统及许可协议转手给另一方使用。如若发生转手，原文档及其伴随文档的所有拷贝必须一并转交对方，或将未转交的拷贝全部销毁；
4. 只在以下之一前提下，将本系统用于多用户环境或网络系统上：
  - ⊙本系统明文许可用于多用户环境或网络系统上；或者，
  - ⊙使用本系统的每一节点及终端都已购买使用许可。

#### 您保证不：

1. 对本系统再次转让许可；
2. 对本系统进行逆向工程、反汇编或解体拆卸；
3. 拷贝或转交本系统的全部或部分，但本协议中明文规定的除外。

您将本系统或拷贝的全部或局部转手给另一使用方之时，您的许可权即自行终止。

#### 本系统的版权和所有权：

本系统及其所有拷贝的名称，与光盘上或本系统中注明的公司同在。本系统及文档享有版权，并受国家版权法及国际条约条款的保护。您不能从本软件中去掉其版权声明；并保证为本系统的拷贝（全部或部分）复制版权声明。您同意制止以任何形式非法拷贝本系统及文档。

#### 售后担保：

本公司担保，在正常使用的情况下，自售出之日起九十天内，其软件载体无材料或工艺缺陷。经验证确有缺陷时，本公司的全部责任就是退换其软件载体；也是给您的唯一补偿。因事故、滥用或错误应用导致的载体缺陷，售后担保无效。退换的载体享受原担保期剩余时间，或三十天的担保；取其长者优先。

**概不负责：**

除上述之外，本系统不享受任何其他形式的售后担保。

**责任有限：**

上述担保，无论是明指的或是暗喻的，为担保的全部内容，包括对特殊应用目的的商品性和适应性担保。无论遵循本协议与否，就使用本系统而产生的：利润损失、可用性消失、商业中断，或任何形式的间接、特别、意外或必然的破坏，或任何其他方的索赔，本公司及其代理、销售人概不负责；即使本公司事先被告知此类事有可能发生，也无济于事。

**许可终止：**

若您违反本协议的任一条款与条件，本公司可能随时会终止许可。终止许可之时，您必须立即销毁本系统及文档的所有拷贝，或归还给本公司。

**适用法律：**

《知识产权保护条例》、《版权、著作权法》、《专利法》等等。

**备注：**

本公司保证与货物同时发出的光盘内刻有稳定的软件产品，可能不是最新的尚未大量发布的版本。为了响应客户的反馈和需求并及时服务于客户，本公司将定期完善产品的软件，并将最新版本发布于公司网站（[www.zkSoftware.com/download1.asp](http://www.zkSoftware.com/download1.asp)）中，以便客户选择下载使用。尽管本软件经过大量严格测试，仍无法完全保证其稳定性。若出现问题请通过电话或者 MSN 寻求我们的技术帮助。对于因使用下载最新版软件所造成的损失及其他问题等本公司不承担任何直接或是间接责任。