

门禁软件

使用说明书

© 2007 ZKSoftware Inc.。版权所有，翻印必究。

- 本说明文件中的信息如有更改，恕不另行通知。
- ZKSoftware Inc. 为中控科技的司标，Biokey 为中控科技的核心技术徽标，ZKSoftware ,Biokey 已经在中国及美国注册。
- 本说明文件中述及其他商标和产品名称是指拥有相应商标和产品名称的公司或者制造的产品。ZKSoftware Inc. 对其他公司的商标和产品名称不拥有任何所有权。

2007 年 11 月 修订版 V2.3.2.11

目录

一、软件功能总述.....	1
二、安装环境.....	2
三、概念描述.....	3
四、软件的安装与卸载.....	4
五、功能介绍.....	9
5.1 新增设备	9
5.2 指纹登记	10
5.2.1 通过指纹仪登记指纹	10
5.2.2 通过指纹机登记指纹	14
5.3 将指纹机中的用户信息及指纹下载到系统中	17
5.4 修改员工信息	20
5.5 用户分组	22
5.5.1 自动分组	23
5.5.2 按部门分组	24
5.6 电脑到指纹机	26
5.7 门禁功能设置	28
5.7.1 设置时间段	29
5.7.2 设置组	31
5.7.3 设置开锁组合	33
5.7.4 门禁权限	34
5.7.5 上传设置	39
5.8 部门设置	42
5.8.1 添加部门	42
5.8.2 修改部门名称	44
5.8.3 修改部门隶属关系	46
5.8.4 删除部门	47
5.8.5 将员工分配到各部门	48
5.9 查询	51
5.9.1 记录查询	51
5.9.2 报警记录	53
5.10 U 盘管理	54
5.10.1 通过 U 盘将考勤记录导入系统中	54
5.10.2 通过 U 盘将用户数据导入系统中	55
5.10.3 通过 U 盘将系统中的用户数据导出	56
5.11 设备管理	57
5.11.1 读取指纹机信息	57
5.11.2 通讯设置	57
5.11.3 Wiegand	58
5.11.4 验证	59

5.11.5 电源管理.....	60
5.11.6 门禁.....	61
5.11.7 Mifare.....	61
5.11.8 其他设置.....	62
5.12 系统管理.....	63
5.12.1 系统管理员设置.....	63
5.12.2 系统操作日志.....	65
5.12.3 备份数据库.....	66
5.12.4 压缩数据库.....	66
5.12.5 清除过期数据.....	67
5.12.6 系统初始化.....	67
5.12.7 设置数据库.....	67
5.12.8 设置数据库密码.....	69
5.13 快捷按钮.....	69
5.13.1 远程开门.....	69
5.13.2 监控.....	69
5.13.3 下载记录.....	69
5.13.4 清除记录.....	70
5.13.5 同步时间.....	70
5.13.6 升级固件.....	70
5.13.7 重新启动.....	70
5.13.8 属性.....	70
5.14 系统设置.....	70
六、附录.....	73
6.1 门禁机与系统连接.....	73
6.1.1 通过 RS232 连接.....	73
6.1.2 通过 RS485 连接.....	75
6.1.3 通过 TCP/IP 连接.....	77
6.2 查看指纹仪许可.....	79
6.3 数据表处理工具条操作.....	81
6.4 确定日期.....	82
6.5 排序.....	82
6.6 过滤数据.....	83
6.7 记录分组.....	85
6.8 统计.....	86
6.9 导入.....	86
6.10 导出.....	88
七、问题解答.....	91
八、软件使用许可协议.....	92

一、软件功能总述

门禁是用来管理一个出入通道的设备系统，主要作用是用来对出入的人进行授权以及对出入过程进行记录。门禁软件能方便的对出入权限进行设置，对人员进行管理。

本门禁软件适用于各种机型的门禁机，并可以连接多台门禁机同时使用，可以实时监控人员的出入情况。

功能具体如下：

- 员工的基本档案管理，记录员工的基本信息。
- 提供多种数据库接口。
- 支持 USB 闪盘的数据导入导出。
- 操作员设置，保证系统的安全性。
- 多机联网，实时记录下载，实时监控出入情况。
- 查询出入记录、报警记录并可以多种形式导出数据
- 进行部门管理，可以分部门进行出入权限设置。
- 远程开门。
- 远程控制门禁机，对机器进行初始化，同步时间，升级固件等操作。

二、安装环境

电脑：PentiumI66 以上电脑，内存要求 64M 以上，至少 100M 硬盘空间

操作系统：Microsoft Windows 98(第二版)或

Microsoft Windows NT 4.0 (>SP4) 或

Microsoft Windows 2000 或

Microsoft Windows XP

建议使用 Windows2000 操作系统，PentiumIII500+128M 以上电脑。

三、概念描述

多机联网，实时监控：指纹机不管是以太网连接还是 485 连接都可以添加到管理软件中来管理，把所有的指纹机都加入后，点击“开始监控”，便开始从第一台至最后一台的轮询监控。

实时记录下载：可以实时的下载每台指纹机上的指纹记录，这些记录下载后会自动存储到数据库中，如果有考勤软件，把考勤软件的数据库路径指定为该数据库的路径，这样就可以随时查看考勤情况。

查询记录并以多种格式导出记录：当指纹记录较多时可以查询记录，在查询中，定义了多种条件查询功能，比如说按指纹机标识、时间段、部门等。另外，还可以把记录以多种格式导出。

上传门禁设置：上传基本门禁设置和用户门禁设置。

部门管理：添加部门后，可以在用户管理中把员工调入相应的部门中。

用户管理：主要有，下载用户及指纹，修改用户信息及权限，给用户增加密码，还可以用 U are U 新增用户、上传用户及指纹。

远程开门：在程序中可以用“开门”按钮远程开启被选中的门。

同步时间：同步指纹机的时间。

升级固件：升级指纹机的固件。

初始化指纹机：在设备管理中可以对指纹机进行初始化。

四、软件的安装与卸载

4.1 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，这样有助于在安装过程中避免发生冲突。

注意：显示图片有可能与光盘实际内容不符，请以光盘安装程序为准。

- 1) 将安装光盘放入光驱，安装程序会自动运行。
- 2) 本软件支持简体中文，繁体中文，英文三语言种。选择安装语言的种类，如下图 4-1 所示，然后单击【确定】按钮。



图 4-1 选择安装语言对话框

提示：如果在安装程序窗口中选择【取消】按钮，可以停止安装。

- 3) 在随后出现的安装程序窗口中会询问以何种方式使用本软件，如图 4-2 所示。本软件可用于**指纹考勤机**，**门禁一体机**及**指纹读头**等三种类型的机器，不同的机器选择不同的安装方式。本软件一般用于门禁一体机，安装时选择【门禁一体机】即可。



图 4-2 选择使用方式

- 4) 在随后出现的安装程序窗口中弹出最终用户软件许可协议对话框，如下图 4-3 所示。选择【我同

意】选项，单击【下一步】按钮。



图 4-3 最终用户软件许可协议

5) 在随后出现的对话框中显示本软件的安装路径，如图 4-4 所示，在此可以选择你希望的路径，然后单击【下一步】按钮。

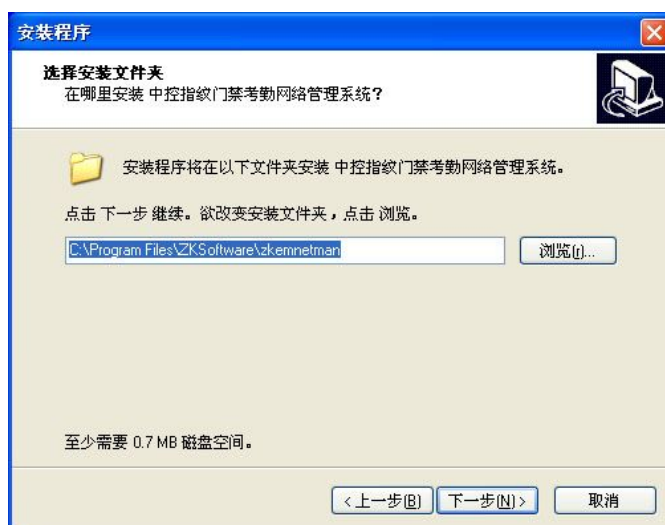


图 4-4 选择安装位置

6) 在随后出现的安装程序窗口中会询问安装哪些组件，如图 4-5 所示。建议将所有组件安装，然后单击【下一步】。



图 4-5 选择安装组件

7) 在随后出现的对话框中显示本软件的创建快捷方式的位置，如图 4-6 所示，在此可以选择你希望的位置和名称，然后点击【下一步】按钮。

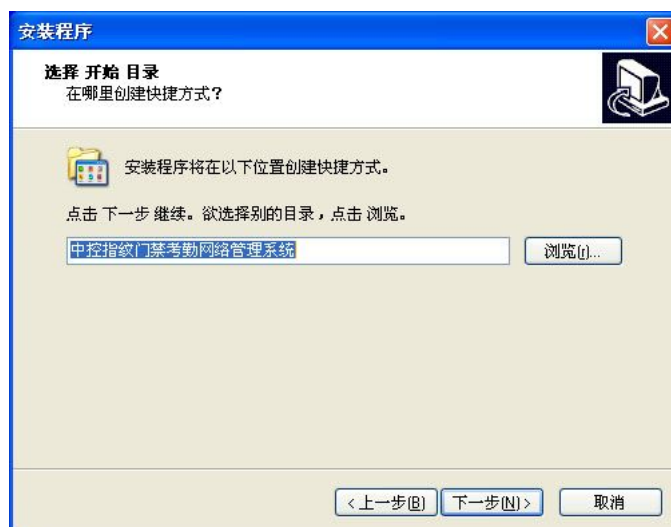


图 4-6 选择快捷方式位置

8) 接着安装程序开始进行文件复制。最后安装程序提示安装完成对话框，如图 4-7 所示。单击【完成】按钮就可以完成整个安装流程。

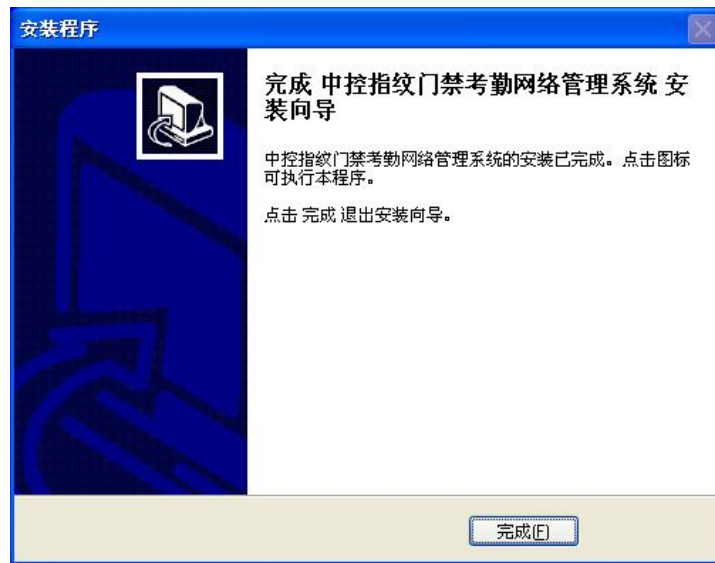


图 4-7 安装完成对话框

4.2 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) 进入【我的电脑】，双击进入【控制面板】。
- 3) 双击进入【添加/删除程序】窗口，选中【中控指纹门禁考勤网络管理系统】，如图 4-8 所示。然后单击【删除】，按照提示进行卸载。



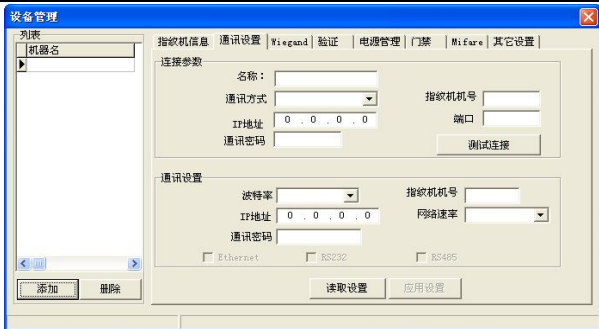



图 4-8 卸载门禁软件


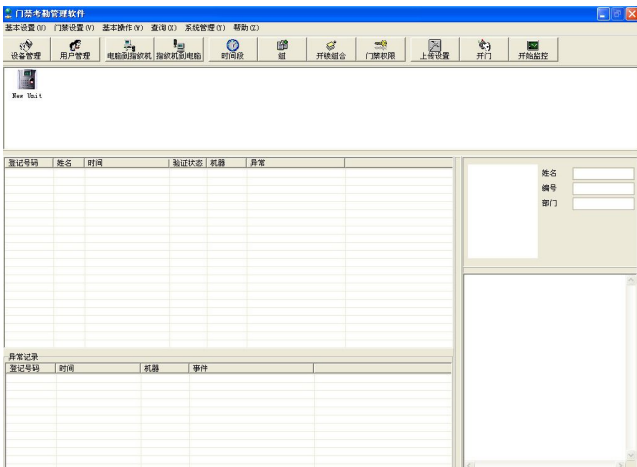
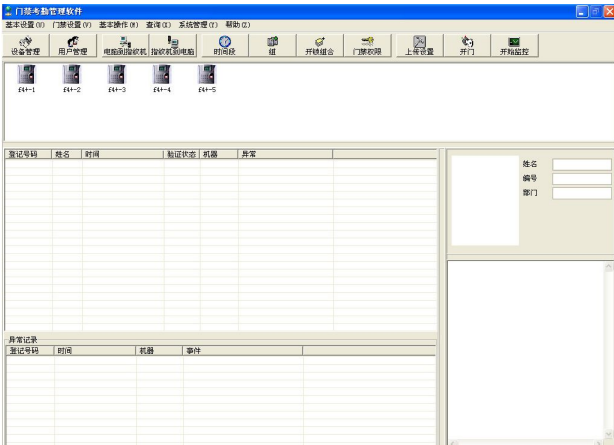
- 4) 通过以上过程无法将本软件相关的所有文件删出，需要进入软件安装目录下删除 zkemnetman 的文件夹。

五、功能介绍

5.1 新增设备

【功能介绍】本软件需要将门禁机与软件之间建立通讯连接，才能实现对机器的记录实时监控，数据上传下载，远程开门等功能。本软件只需要在首次使用时将设备添加并保存到系统中即可。

步骤	操作	示图
1	进入门禁系统的两种方式： 1) 双击左面快捷图标“中控指纹门禁考勤网络管理系统” 2) 通过[开始]->[程序]->[中控指纹门禁考勤网络管理系统]上单击[中控指纹门禁考勤网络管理系统]	
2	进入“设备管理”菜单添加机器。有两种进入方式： 1) 通过系统菜单栏选择：基本设置->设备管理 2) 通过系统快捷方式按钮直接选择：设备管理	
3	点击[添加]按钮，进行系统与机器的连接。本系统支持RS232/RS485/以太网供三种通讯方式，具体连接方式见附录。	
4	设置连接完成后，点击“测试连接”按钮。	
5	提示如右图所示“连接失败”对话框，回到第三步，重新开始连接。	
6	提示如右图所示“连接成功”对话框。说明门禁机与系统之间已经建立好连接	



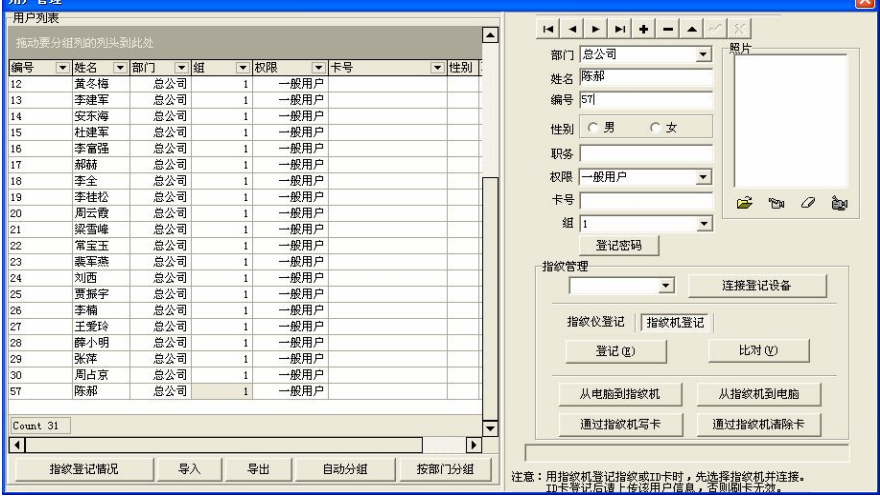
	关系。	
7	将设备连接成功后,列表区会将机器以机器名的形式列出,右方连接参数区会显示此机器的通讯参数。如右图所示。	
8	同时在程序主界面“设备管理框”会显示此设备的图标。如右图所示,此设备连接参数将一直保留在本系统中,如要对此设备进行操作,只需要点击该设备的图标即可。	
9	如要在本系统中添加多台设备,请按照 2-6 步进行操作。右图所示为添加 5 台设备后的效果图。	

5.2 指纹登记

5.2.1 通过指纹仪登记指纹

步骤	操作	示意图
1	进入“用户管理”。有两种进入方式： 1) 通过系统菜单栏选择：基本设置-> 用户管理	

	2) 通过系统快捷方式按钮直接选择：用户管理	
2	<p>点击“+”按钮，添加新用户，如右图所示。按照 5.3 修改员工信息中的介绍添加员工信息。</p>	
3	<p>选择“指纹仪登记”，点击“登记”按钮，进入登记指纹界面。如右图所示。</p>	
4	<p>用鼠标点击准备登记指纹的手指，系统进入准备登记状态，如右图所示。</p>	

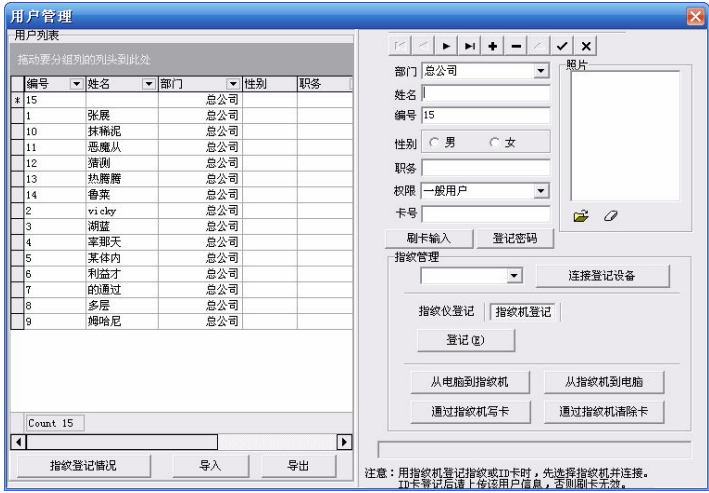
5	在指纹采集仪上按压手指然后拿开，系统进入在此按压指纹状态，如右图所示。	
6	按照信息提示连续按压同一手指四次，如果登记成功，显示信息如右图所示。	
7	点击“确定”按钮，将登记指纹保存于系统中，回到用户管理界面。如右图所示。	

8	<p>选择“比对”按钮，出现如右图所示界面，验证该登记指纹是否保存成功。</p>	
9	<p>将登记指纹平压于指纹仪上，采集指纹成功后出现如由图所示对话框。</p>	
10	<p>如果出现如右图所示对话框，说明指纹没有登记成功，请回到 3-6 步重新登记。</p>	
11	<p>如果出现如右图所示对话框，说明指纹登记成功。</p>	

12	<p>在用户管理界面，点击“电脑到指纹机”，进入如右图所示界面，参照 5.5 电脑到指纹机介绍，将该用户信息及指纹上传到指定设备中。</p>	 <p>注：删除操作只删除指纹机上的用户信息，用户信息在本系统中仍然保留。 上传或下载大批量指纹时选择高速传输可以加快速度。</p>
----	--	--



5.2.2 通过指纹机登记指纹

注意：黑白屏系列的机器可以使用此功能，彩屏系列机器不可使用此功能。

步骤	操作	示意图
1	<p>进入“用户管理”。有两种进入方式：</p> <p>1) 通过系统菜单栏选择：基本设置->用户管理</p> <p>2) 通过系统快捷方式按钮直接选择：用户管理</p>	
2	<p>点击“+”按钮，添加新用户，如右图所示。按照 5.3 修改员工信息中的介绍添加员工信息。</p>	 <p>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。</p>

3	选择指纹机的名称，如右图所示。	<div><div><div><div>用户管理</div><div>用户列表</div><div>拖动要分组的列头到此处</div><table><thead><tr><th>编号</th><th>姓名</th><th>部门</th><th>性别</th><th>职务</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>张展</td><td>总公司</td><td></td><td></td></tr><tr><td>10</td><td>林稀泥</td><td>总公司</td><td></td><td></td></tr><tr><td>11</td><td>恶魔从</td><td>总公司</td><td></td><td></td></tr><tr><td>12</td><td>强测</td><td>总公司</td><td></td><td></td></tr><tr><td>13</td><td>热腾腾</td><td>总公司</td><td></td><td></td></tr><tr><td>14</td><td>鲁菜</td><td>总公司</td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>vi cky</td><td>总公司</td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>湖蓝</td><td>总公司</td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>李那天</td><td>总公司</td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>某体内</td><td>总公司</td><td></td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>利益才</td><td>总公司</td><td></td><td></td></tr><tr><td>7</td><td>的通过</td><td>总公司</td><td></td><td></td></tr><tr><td>8</td><td>多层</td><td>总公司</td><td></td><td></td></tr><tr><td>9</td><td>姆哈尼</td><td>总公司</td><td></td><td></td></tr></tbody></table><div>Count 14</div><div>指纹登记情况 导入 导出</div></div><div><div>部门 总公司</div><div>姓名 张展</div><div>编号 1</div><div>性别 <input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女</div><div>职务</div><div>权限 一般用户</div><div>卡号</div><div>刷卡输入 登记密码</div><div>指纹管理</div><div>1</div><div>连接登记设备</div><div>从电脑到指纹机 从指纹机到电脑</div><div>通过指纹机写卡 通过指纹机清除卡</div><div>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。</div></div></div></div>	编号	姓名	部门	性别	职务	1	张展	总公司			10	林稀泥	总公司			11	恶魔从	总公司			12	强测	总公司			13	热腾腾	总公司			14	鲁菜	总公司			2	vi cky	总公司			3	湖蓝	总公司			4	李那天	总公司			5	某体内	总公司			6	利益才	总公司			7	的通过	总公司			8	多层	总公司			9	姆哈尼	总公司		
编号	姓名	部门	性别	职务																																																																									
1	张展	总公司																																																																											
10	林稀泥	总公司																																																																											
11	恶魔从	总公司																																																																											
12	强测	总公司																																																																											
13	热腾腾	总公司																																																																											
14	鲁菜	总公司																																																																											
2	vi cky	总公司																																																																											
3	湖蓝	总公司																																																																											
4	李那天	总公司																																																																											
5	某体内	总公司																																																																											
6	利益才	总公司																																																																											
7	的通过	总公司																																																																											
8	多层	总公司																																																																											
9	姆哈尼	总公司																																																																											
4	点击“连接登记设备”按钮连接指纹机。	<div><div><div><div>用户管理</div><div>用户列表</div><div>拖动要分组的列头到此处</div><table><thead><tr><th>编号</th><th>姓名</th><th>部门</th><th>性别</th><th>职务</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>张展</td><td>总公司</td><td></td><td></td></tr><tr><td>10</td><td>林稀泥</td><td>总公司</td><td></td><td></td></tr><tr><td>11</td><td>恶魔从</td><td>总公司</td><td></td><td></td></tr><tr><td>12</td><td>强测</td><td>总公司</td><td></td><td></td></tr><tr><td>13</td><td>热腾腾</td><td>总公司</td><td></td><td></td></tr><tr><td>14</td><td>鲁菜</td><td>总公司</td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>vi cky</td><td>总公司</td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>湖蓝</td><td>总公司</td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>李那天</td><td>总公司</td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>某体内</td><td>总公司</td><td></td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>利益才</td><td>总公司</td><td></td><td></td></tr><tr><td>7</td><td>的通过</td><td>总公司</td><td></td><td></td></tr><tr><td>8</td><td>多层</td><td>总公司</td><td></td><td></td></tr><tr><td>9</td><td>姆哈尼</td><td>总公司</td><td></td><td></td></tr></tbody></table><div>Count 14</div><div>指纹登记情况 导入 导出</div></div><div><div>部门 总公司</div><div>姓名 张展</div><div>编号 1</div><div>性别 <input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女</div><div>职务</div><div>权限 一般用户</div><div>卡号</div><div>刷卡输入 登记密码</div><div>指纹管理</div><div>1</div><div>连接登记设备</div><div>从电脑到指纹机 从指纹机到电脑</div><div>通过指纹机写卡 通过指纹机清除卡</div><div>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。</div></div></div></div>	编号	姓名	部门	性别	职务	1	张展	总公司			10	林稀泥	总公司			11	恶魔从	总公司			12	强测	总公司			13	热腾腾	总公司			14	鲁菜	总公司			2	vi cky	总公司			3	湖蓝	总公司			4	李那天	总公司			5	某体内	总公司			6	利益才	总公司			7	的通过	总公司			8	多层	总公司			9	姆哈尼	总公司		
编号	姓名	部门	性别	职务																																																																									
1	张展	总公司																																																																											
10	林稀泥	总公司																																																																											
11	恶魔从	总公司																																																																											
12	强测	总公司																																																																											
13	热腾腾	总公司																																																																											
14	鲁菜	总公司																																																																											
2	vi cky	总公司																																																																											
3	湖蓝	总公司																																																																											
4	李那天	总公司																																																																											
5	某体内	总公司																																																																											
6	利益才	总公司																																																																											
7	的通过	总公司																																																																											
8	多层	总公司																																																																											
9	姆哈尼	总公司																																																																											
5	连接指纹机成功后，“连接登记设备”按钮将变成“断开连接”，如右图所示。	<div><div><div><div>用户管理</div><div>用户列表</div><div>拖动要分组的列头到此处</div><table><thead><tr><th>编号</th><th>姓名</th><th>部门</th><th>性别</th><th>职务</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>张展</td><td>总公司</td><td></td><td></td></tr><tr><td>10</td><td>林稀泥</td><td>总公司</td><td></td><td></td></tr><tr><td>11</td><td>恶魔从</td><td>总公司</td><td></td><td></td></tr><tr><td>12</td><td>强测</td><td>总公司</td><td></td><td></td></tr><tr><td>13</td><td>热腾腾</td><td>总公司</td><td></td><td></td></tr><tr><td>14</td><td>鲁菜</td><td>总公司</td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>vi cky</td><td>总公司</td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>湖蓝</td><td>总公司</td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>李那天</td><td>总公司</td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>某体内</td><td>总公司</td><td></td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>利益才</td><td>总公司</td><td></td><td></td></tr><tr><td>7</td><td>的通过</td><td>总公司</td><td></td><td></td></tr><tr><td>8</td><td>多层</td><td>总公司</td><td></td><td></td></tr><tr><td>9</td><td>姆哈尼</td><td>总公司</td><td></td><td></td></tr></tbody></table><div>Count 14</div><div>指纹登记情况 导入 导出</div></div><div><div>部门 总公司</div><div>姓名 张展</div><div>编号 1</div><div>性别 <input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女</div><div>职务</div><div>权限 一般用户</div><div>卡号</div><div>刷卡输入 登记密码</div><div>指纹管理</div><div>1</div><div>断开连接</div><div>从电脑到指纹机 从指纹机到电脑</div><div>通过指纹机写卡 通过指纹机清除卡</div><div>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。</div></div></div></div>	编号	姓名	部门	性别	职务	1	张展	总公司			10	林稀泥	总公司			11	恶魔从	总公司			12	强测	总公司			13	热腾腾	总公司			14	鲁菜	总公司			2	vi cky	总公司			3	湖蓝	总公司			4	李那天	总公司			5	某体内	总公司			6	利益才	总公司			7	的通过	总公司			8	多层	总公司			9	姆哈尼	总公司		
编号	姓名	部门	性别	职务																																																																									
1	张展	总公司																																																																											
10	林稀泥	总公司																																																																											
11	恶魔从	总公司																																																																											
12	强测	总公司																																																																											
13	热腾腾	总公司																																																																											
14	鲁菜	总公司																																																																											
2	vi cky	总公司																																																																											
3	湖蓝	总公司																																																																											
4	李那天	总公司																																																																											
5	某体内	总公司																																																																											
6	利益才	总公司																																																																											
7	的通过	总公司																																																																											
8	多层	总公司																																																																											
9	姆哈尼	总公司																																																																											

6	<p>选择“指纹机登记”，进入通过指纹机登记的状态，如右图所示。</p>	
7	<p>点击“登记”按钮，进入“指纹登记”界面，如右图所示。</p>	
8	<p>用鼠标点击准备登记指纹的手指，系统进入准备登记状态，如右图所示。</p>	
9	<p>同时指纹机上提示请放手指，如右图所示。</p>	

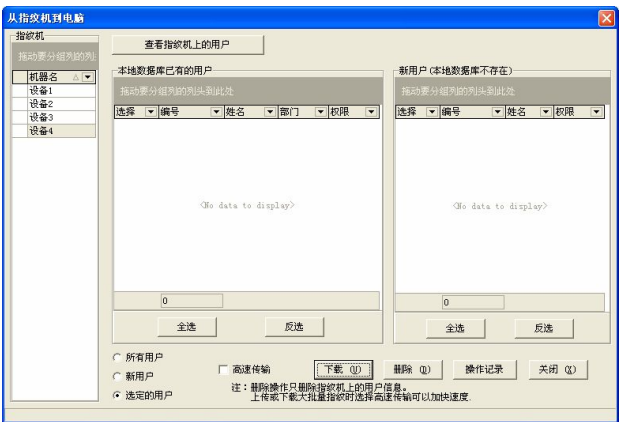
10	按照信息提示连续按压同一手指三次，如果登记成功，显示信息如右图所示。如登记不成功，请重复 8-10 步操作，直到出现如右图界面，表示指纹登记成功。该用户指纹将同时保存在指纹机和系统中。	
11	在用户管理界面，点击“电脑到指纹机”，进入如右图所示界面，参照 5.5 电脑到指纹机介绍，将该用户信息上传到指定设备中。	

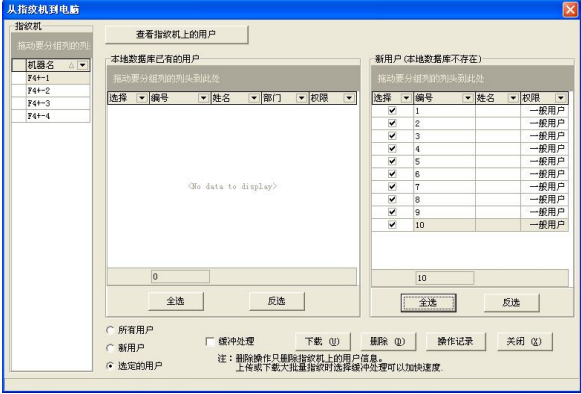
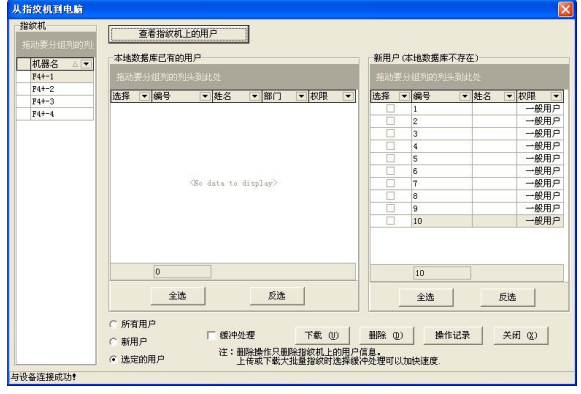

5.3 将指纹机中的用户信息及指纹下载到系统中

【功能介绍】指纹机中的指纹下载到本地数据库中。如要将指纹机中的用户统一管理，需要将指纹机中的用户信息及指纹下载到系统中。

注意：黑白屏系列机器可以选择“高速传输”模式，彩屏系列不支持此功能。

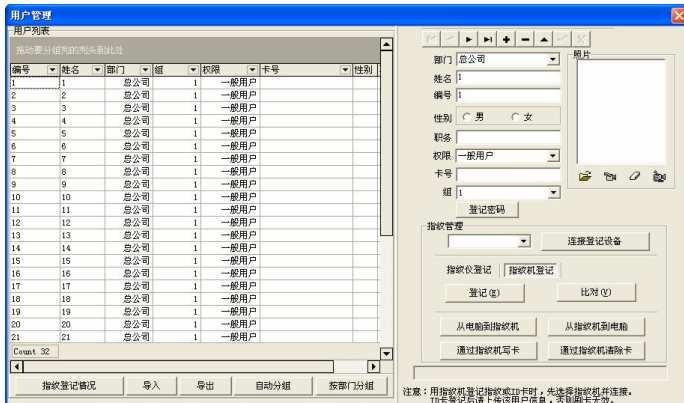
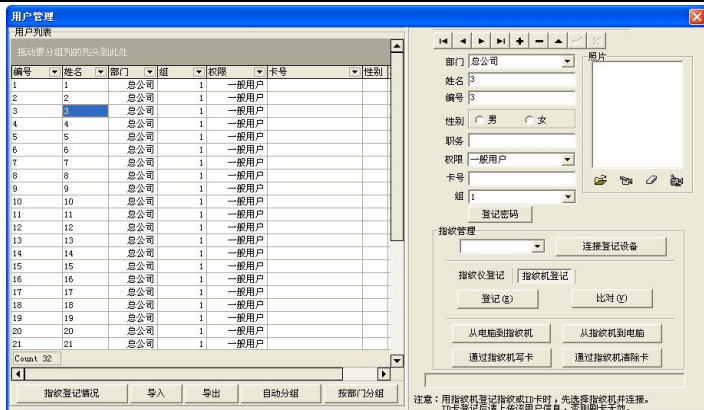
步骤	操作	示图
1	进入“从指纹机到电脑”。有两种进入方式：	

	<p>1) 通过系统菜单栏选择：基本设置->用户管理，先选择“从指纹机到电脑”按钮</p> <p>2) 通过系统快捷方式按钮直接选择：指纹机到电脑</p>	
2	进入“从指纹机到电脑”界面如右图所示。	
3	选定需要操作的机器。指纹机列表栏将显示本系统中所有的指纹机，通过选择机器名选择需要操作的指纹机，如右图选择机器名为F4+_1的指纹机进行从指纹机到电脑的操作。	
4	查看用户。点击“查看指纹机上的用户”按钮，即可将指纹机上的用户显示到该界面，“本地数据库已有的用户”列表将显示既存在于本地数据库又存在于指纹机中的用户，“新用户”列表将显示只存在指纹机中不存在本地数据库中的用户。如右图表示该机器中的所有用户都是新用户。	

<p>5</p>	<p>选择用户。在用户列表中的某个用户前打“√”表示选中此用户进行操作。可以点击鼠标左键选择用户，也可以利用“全选”，“反选”按钮对用户进行选择。</p> <p>在快捷方式中提供三种选择方式：</p> <p>所有用户表示将列表中的所有用户选中，</p> <p>新用户表示只选择新用户列表中的用户，</p> <p>选定用户表示通过鼠标选择方式选择的用户。</p>	
<p>6</p>	<p>下载用户数据。点击“下载”按钮，即可将选定员工数据从指纹机中下载到系统中。下载完成后，用户前的“√”自动取消，如右图所示。</p>	
<p>7</p>	<p>再次查看指纹机上的用户。点击“查看指纹机上的用户”按钮，所有用户将显示在“本地数据库已有的用户”中，如右图所示。表示指纹机中的用户已经成功下载到本地系统中。</p>	

5.4 修改员工信息

【功能介绍】指纹机支持文字显示姓名，但是不支持文字输入方法，故需要将新用户下载到软件中，再对员工的信息进行修改。

步骤	操作	示意图																																																																																																																																																										
1	<p>进入“用户管理”。</p> <p>有两种进入方式：</p> <p>1) 通过系统菜单栏选择：基本设置</p> <p>-) 用户管理</p> <p>2) 通过系统快捷方式按钮直接选择：用户管理</p>	 <p>用户管理</p> <p>用户列表</p> <p>拖动要分组的列头到此处</p> <table><thead><tr><th>编号</th><th>姓名</th><th>部门</th><th>组</th><th>权限</th><th>卡号</th><th>性别</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>1</td><td>总公司</td><td>1</td><td>一般用户</td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>2</td><td>总公司</td><td>1</td><td>一般用户</td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>3</td><td>总公司</td><td>1</td><td>一般用户</td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>4</td><td>总公司</td><td>1</td><td>一般用户</td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>5</td><td>总公司</td><td>1</td><td>一般用户</td><td></td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>6</td><td>总公司</td><td>1</td><td>一般用户</td><td></td><td></td></tr><tr><td>7</td><td>7</td><td>总公司</td><td>1</td><td>一般用户</td><td></td><td></td></tr><tr><td>8</td><td>8</td><td>总公司</td><td>1</td><td>一般用户</td><td></td><td></td></tr><tr><td>9</td><td>9</td><td>总公司</td><td>1</td><td>一般用户</td><td></td><td></td></tr><tr><td>10</td><td>10</td><td>总公司</td><td>1</td><td>一般用户</td><td></td><td></td></tr><tr><td>11</td><td>11</td><td>总公司</td><td>1</td><td>一般用户</td><td></td><td></td></tr><tr><td>12</td><td>12</td><td>总公司</td><td>1</td><td>一般用户</td><td></td><td></td></tr><tr><td>13</td><td>13</td><td>总公司</td><td>1</td><td>一般用户</td><td></td><td></td></tr><tr><td>14</td><td>14</td><td>总公司</td><td>1</td><td>一般用户</td><td></td><td></td></tr><tr><td>15</td><td>15</td><td>总公司</td><td>1</td><td>一般用户</td><td></td><td></td></tr><tr><td>16</td><td>16</td><td>总公司</td><td>1</td><td>一般用户</td><td></td><td></td></tr><tr><td>17</td><td>17</td><td>总公司</td><td>1</td><td>一般用户</td><td></td><td></td></tr><tr><td>18</td><td>18</td><td>总公司</td><td>1</td><td>一般用户</td><td></td><td></td></tr><tr><td>19</td><td>19</td><td>总公司</td><td>1</td><td>一般用户</td><td></td><td></td></tr><tr><td>20</td><td>20</td><td>总公司</td><td>1</td><td>一般用户</td><td></td><td></td></tr><tr><td>21</td><td>21</td><td>总公司</td><td>1</td><td>一般用户</td><td></td><td></td></tr></tbody></table> <p>Count: 32</p> <p>指纹登记情况 导入 导出 自动分组 按部门分组</p> <p>部门: 总公司 姓名: 1 编号: 1 性别: 男 职务: 一般用户 权限: 一般用户 卡号: 组: 1 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 对比 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</p> <p>注意：用指纹机登记指纹或ID卡时，先选择指纹机并连接。如未登记前清卡将没有用户信息，否则刷卡无效。</p>	编号	姓名	部门	组	权限	卡号	性别	1	1	总公司	1	一般用户			2	2	总公司	1	一般用户			3	3	总公司	1	一般用户			4	4	总公司	1	一般用户			5	5	总公司	1	一般用户			6	6	总公司	1	一般用户			7	7	总公司	1	一般用户			8	8	总公司	1	一般用户			9	9	总公司	1	一般用户			10	10	总公司	1	一般用户			11	11	总公司	1	一般用户			12	12	总公司	1	一般用户			13	13	总公司	1	一般用户			14	14	总公司	1	一般用户			15	15	总公司	1	一般用户			16	16	总公司	1	一般用户			17	17	总公司	1	一般用户			18	18	总公司	1	一般用户			19	19	总公司	1	一般用户			20	20	总公司	1	一般用户			21	21	总公司	1	一般用户		
编号	姓名	部门	组	权限	卡号	性别																																																																																																																																																						
1	1	总公司	1	一般用户																																																																																																																																																								
2	2	总公司	1	一般用户																																																																																																																																																								
3	3	总公司	1	一般用户																																																																																																																																																								
4	4	总公司	1	一般用户																																																																																																																																																								
5	5	总公司	1	一般用户																																																																																																																																																								
6	6	总公司	1	一般用户																																																																																																																																																								
7	7	总公司	1	一般用户																																																																																																																																																								
8	8	总公司	1	一般用户																																																																																																																																																								
9	9	总公司	1	一般用户																																																																																																																																																								
10	10	总公司	1	一般用户																																																																																																																																																								
11	11	总公司	1	一般用户																																																																																																																																																								
12	12	总公司	1	一般用户																																																																																																																																																								
13	13	总公司	1	一般用户																																																																																																																																																								
14	14	总公司	1	一般用户																																																																																																																																																								
15	15	总公司	1	一般用户																																																																																																																																																								
16	16	总公司	1	一般用户																																																																																																																																																								
17	17	总公司	1	一般用户																																																																																																																																																								
18	18	总公司	1	一般用户																																																																																																																																																								
19	19	总公司	1	一般用户																																																																																																																																																								
20	20	总公司	1	一般用户																																																																																																																																																								
21	21	总公司	1	一般用户																																																																																																																																																								
2	<p>选择员工。在“用户列表”中通过鼠标左键点击某员工所在行，其右方将显示其员工的详细信息。如右图所示，在用户列表中选择3号，其右边显示3号的相关信息。</p>	 <p>用户管理</p> <p>用户列表</p> <p>拖动要分组的列头到此处</p> <table><thead><tr><th>编号</th><th>姓名</th><th>部门</th><th>组</th><th>权限</th><th>卡号</th><th>性别</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>1</td><td>总公司</td><td>1</td><td>一般用户</td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>2</td><td>总公司</td><td>1</td><td>一般用户</td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>3</td><td>总公司</td><td>1</td><td>一般用户</td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>4</td><td>总公司</td><td>1</td><td>一般用户</td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>5</td><td>总公司</td><td>1</td><td>一般用户</td><td></td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>6</td><td>总公司</td><td>1</td><td>一般用户</td><td></td><td></td></tr><tr><td>7</td><td>7</td><td>总公司</td><td>1</td><td>一般用户</td><td></td><td></td></tr><tr><td>8</td><td>8</td><td>总公司</td><td>1</td><td>一般用户</td><td></td><td></td></tr><tr><td>9</td><td>9</td><td>总公司</td><td>1</td><td>一般用户</td><td></td><td></td></tr><tr><td>10</td><td>10</td><td>总公司</td><td>1</td><td>一般用户</td><td></td><td></td></tr><tr><td>11</td><td>11</td><td>总公司</td><td>1</td><td>一般用户</td><td></td><td></td></tr><tr><td>12</td><td>12</td><td>总公司</td><td>1</td><td>一般用户</td><td></td><td></td></tr><tr><td>13</td><td>13</td><td>总公司</td><td>1</td><td>一般用户</td><td></td><td></td></tr><tr><td>14</td><td>14</td><td>总公司</td><td>1</td><td>一般用户</td><td></td><td></td></tr><tr><td>15</td><td>15</td><td>总公司</td><td>1</td><td>一般用户</td><td></td><td></td></tr><tr><td>16</td><td>16</td><td>总公司</td><td>1</td><td>一般用户</td><td></td><td></td></tr><tr><td>17</td><td>17</td><td>总公司</td><td>1</td><td>一般用户</td><td></td><td></td></tr><tr><td>18</td><td>18</td><td>总公司</td><td>1</td><td>一般用户</td><td></td><td></td></tr><tr><td>19</td><td>19</td><td>总公司</td><td>1</td><td>一般用户</td><td></td><td></td></tr><tr><td>20</td><td>20</td><td>总公司</td><td>1</td><td>一般用户</td><td></td><td></td></tr><tr><td>21</td><td>21</td><td>总公司</td><td>1</td><td>一般用户</td><td></td><td></td></tr></tbody></table> <p>Count: 32</p> <p>指纹登记情况 导入 导出 自动分组 按部门分组</p> <p>部门: 总公司 姓名: 3 编号: 3 性别: 男 职务: 一般用户 权限: 一般用户 卡号: 组: 1 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 对比 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</p> <p>注意：用指纹机登记指纹或ID卡时，先选择指纹机并连接。如未登记前清卡将没有用户信息，否则刷卡无效。</p>	编号	姓名	部门	组	权限	卡号	性别	1	1	总公司	1	一般用户			2	2	总公司	1	一般用户			3	3	总公司	1	一般用户			4	4	总公司	1	一般用户			5	5	总公司	1	一般用户			6	6	总公司	1	一般用户			7	7	总公司	1	一般用户			8	8	总公司	1	一般用户			9	9	总公司	1	一般用户			10	10	总公司	1	一般用户			11	11	总公司	1	一般用户			12	12	总公司	1	一般用户			13	13	总公司	1	一般用户			14	14	总公司	1	一般用户			15	15	总公司	1	一般用户			16	16	总公司	1	一般用户			17	17	总公司	1	一般用户			18	18	总公司	1	一般用户			19	19	总公司	1	一般用户			20	20	总公司	1	一般用户			21	21	总公司	1	一般用户		
编号	姓名	部门	组	权限	卡号	性别																																																																																																																																																						
1	1	总公司	1	一般用户																																																																																																																																																								
2	2	总公司	1	一般用户																																																																																																																																																								
3	3	总公司	1	一般用户																																																																																																																																																								
4	4	总公司	1	一般用户																																																																																																																																																								
5	5	总公司	1	一般用户																																																																																																																																																								
6	6	总公司	1	一般用户																																																																																																																																																								
7	7	总公司	1	一般用户																																																																																																																																																								
8	8	总公司	1	一般用户																																																																																																																																																								
9	9	总公司	1	一般用户																																																																																																																																																								
10	10	总公司	1	一般用户																																																																																																																																																								
11	11	总公司	1	一般用户																																																																																																																																																								
12	12	总公司	1	一般用户																																																																																																																																																								
13	13	总公司	1	一般用户																																																																																																																																																								
14	14	总公司	1	一般用户																																																																																																																																																								
15	15	总公司	1	一般用户																																																																																																																																																								
16	16	总公司	1	一般用户																																																																																																																																																								
17	17	总公司	1	一般用户																																																																																																																																																								
18	18	总公司	1	一般用户																																																																																																																																																								
19	19	总公司	1	一般用户																																																																																																																																																								
20	20	总公司	1	一般用户																																																																																																																																																								
21	21	总公司	1	一般用户																																																																																																																																																								

3	修改用户信息。在姓名栏中修改员工的姓名，其他栏中修改其他信息。选择“√”保存。	
4	添加照片，本系统支持直接从文件中选择照片和通过摄像头取像，在此介绍通过文件选择照片。如右图所示，点击“图像文件”按钮	
5	进入图像文件选择对话框，如右图所示，选择图像文件，点击“打开”按钮，便将图像添加成功。	
6	添加成功后的效果如右图所示。	

4	重复 2-6 步操作修改所有员工的信息，修改完成后如右图效果。	
6	上传用户信息到指纹机中。具体操作见“电脑到指纹机”介绍。	
7	上传用户信息成功后，在该指纹机上进行指纹比对时，将显示对应的员工姓名，编号，部门及照片。如右图所示	

5.5 用户分组

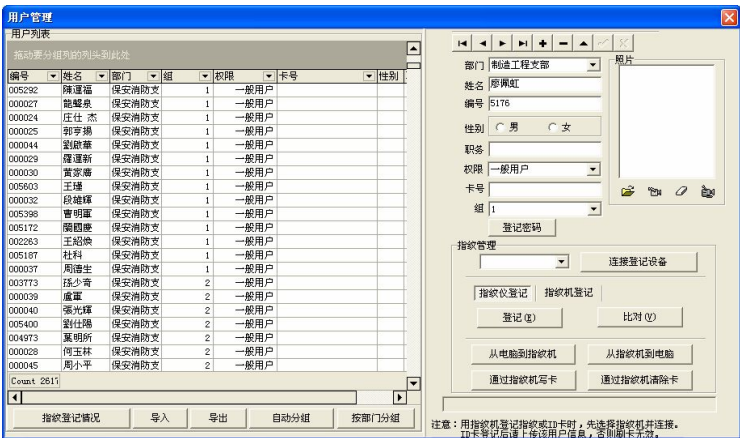
【功能介绍】

将用户分到各组中，验证时先输入所在组的号码，然后再按指纹进行识别。本软件支持自动分组和按部门分组两种方式。

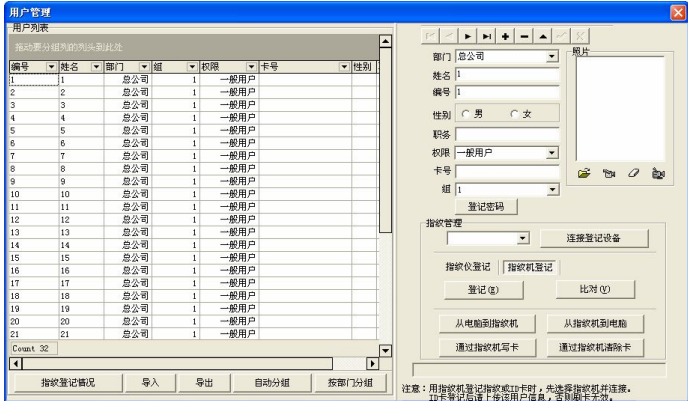
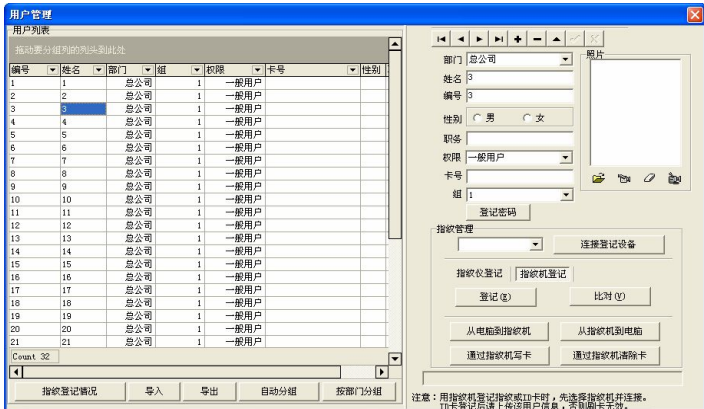
具有分组功能的指纹机可以在此对进行用户分组，然后上传到机器中。关于该功能的详细介绍请参见《用户手册》的用户分组。





5.5.1 自动分组

步骤	操作	示图
1	<p>进入“用户管理”。</p> <p>有两种进入方式：</p> <p>1) 通过系统菜单栏选择：基本设置 -> 用户管理</p> <p>2) 通过系统快捷方式按钮直接选择：用户管理</p>	
2	<p>选择“自动分组”按钮，对用户进行自动分组，如右图所示。</p>	
3	<p>提供将提示是否进行分组，选择“是”继续进行，选择“否”退出分组。</p>	

4	<p>系统将根据数据库中用户的顺序自动将 1-600 分为第 1 组，601-1200 分为第 2 组，1201-1800 分为第 3 组，1801-2400 分为第 4 组，2401-3000 分为第 5 组</p>	
---	---	--

5.5.2 按部门分组

步骤	操作	示意图
1	<p>进入“用户管理”。</p> <p>有两种进入方式：</p> <p>1) 通过系统菜单栏选择：基本设置 -> 用户管理</p> <p>2) 通过系统快捷方式按钮直接选择：用户管理</p>	
2	<p>选择“按部门分组”按钮，对用户按部门进行分组，如右图所示。</p>	

3	弹出按部门分组的对话框，如右图所示。	
4	例：将“制造工程支部”分为第4组。选择“制造工程支部”，使其处于高亮状态，如右图所示。	
5	通过下拉框选择组，如右图所示。	
6	选择4组，效果如右图所示。	


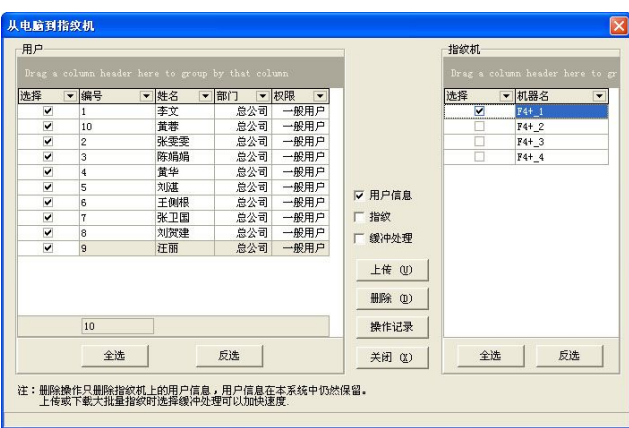

7 点击确定按钮，用户列表中制造工程支部的所有用户将修改为第 4 组，效果如右图所示。


5.6 电脑到指纹机

【功能介绍】将电脑中的用户信息或指纹上传到指纹机中，或者将指纹机中的用户删除。如果修改员工信息，或者将一台机器的指纹传到另外一些指纹机上，就可以通过这个功能实现。将数据库里已存放的用户上传到指纹机

注意：黑白屏系列机器可以选择“高速传输”模式，彩屏系列不支持此功能。

步骤	操作	示意图
1	<p>进入“从电脑到指纹机”有两种进入方式：</p> <p>1) 通过系统菜单栏选择：基本设置->用户管理，先选择“从电脑到指纹机”按钮</p> <p>2) 通过系统快捷方式按钮直接选择：电脑到指纹机</p>	
2	<p>进入“从指纹机到电脑”界面如右图所示。</p>	

3	<p>选择员工。在用户列表中的某个用户前打“√”表示选中此用户进行操作。可以点击鼠标左键选择用户，也可以利用“全选”，“反选”按钮对用户进行选择。因为此操作只需要将用户姓名上传到指纹机中，只需选中“用户信息”，“指纹”及“缓冲处理”都可以不用选择。</p>	
4	<p>选择指纹机。在机器列表中的机器名前打“√”表示选中此机器进行操作。可以点击鼠标左键选择机器，也可以利用“全选”，“反选”按钮对机器进行选择。</p>	
6	<p>选择需要进行的操作。</p> <p>通过鼠标左键选择。</p> <p>上传：将选定用户上传到选定的指纹机中。上传前需要确认上传内容，其中包括用户信息和指纹两项，用户信息包括用户姓名，编号，密码等除指纹外的相关</p>	

	<p>信息，指纹即为其编号对应的指纹模板。如果大批量数据处理时，可以选中“缓冲操作”以加快操作速度。</p> <p>删除：将选定的用户从指定的指纹机中删除。此操作只删除指纹机中的用户，该用户仍保存在系统中。</p> <p>操作记录：操作过程中发生的错误日志。</p>	
7	操作成功后，机器名前的“√”将自动取消。	

注意：在用户管理过程中，如果要上传或下载指纹及用户时，必须先停止监控，如果先进行了“上传”的操作，那么要进行“下载”操作时必须重新进入用户管理

5.7 门禁功能设置

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。

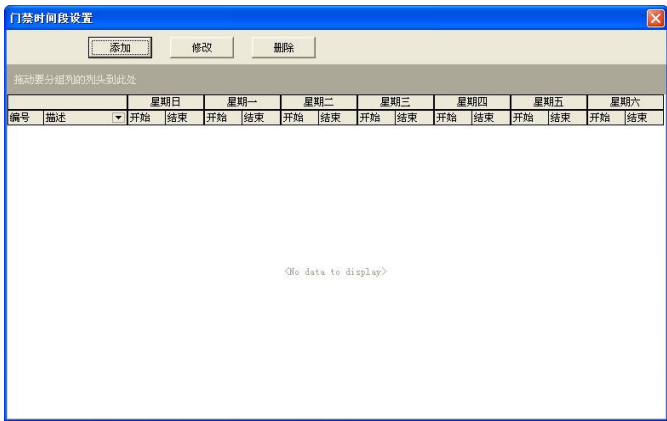
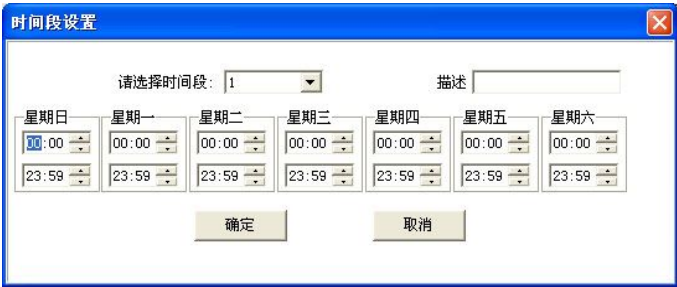
简单的说，如果要使已经登记的用户处于开锁状态：第一步，用户所在的组必须在开锁组合中(也可以和其他组同在一个组合中，但是需要一起才能开启门锁)；第二步，当前开锁的时间应当在用

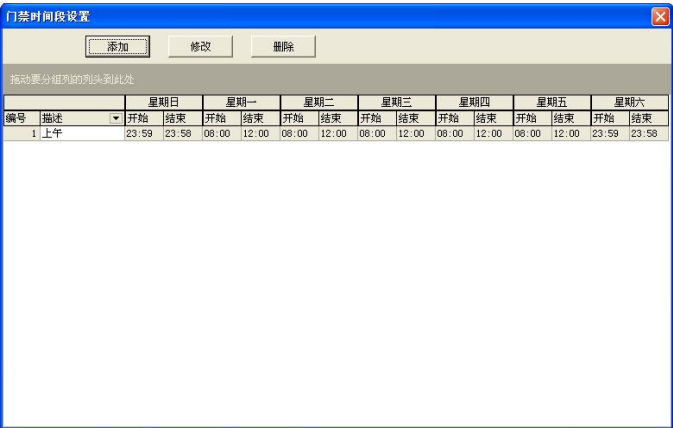
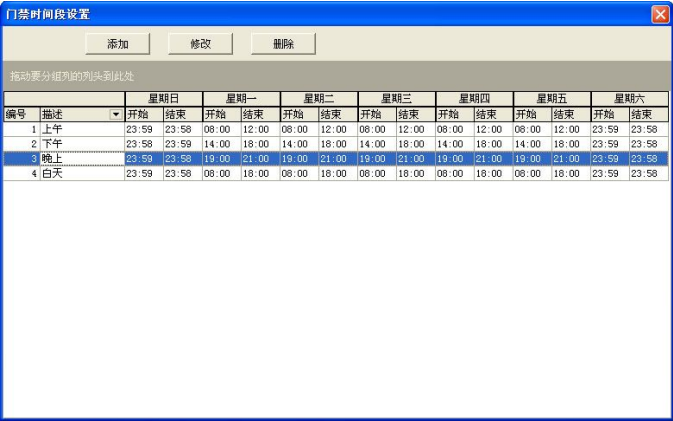

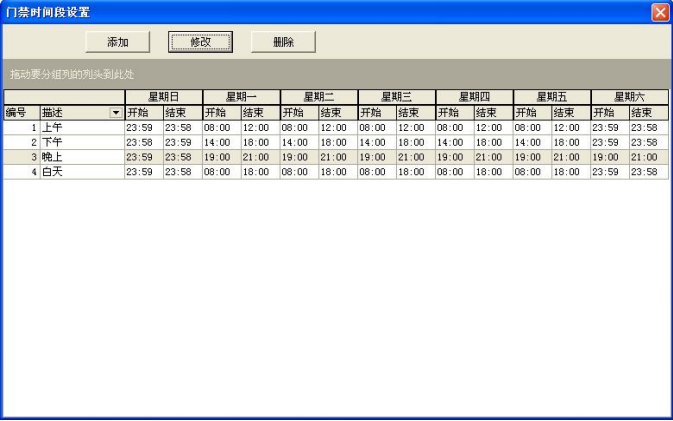
户时间段或组时间段中任一有效的时间区域内。

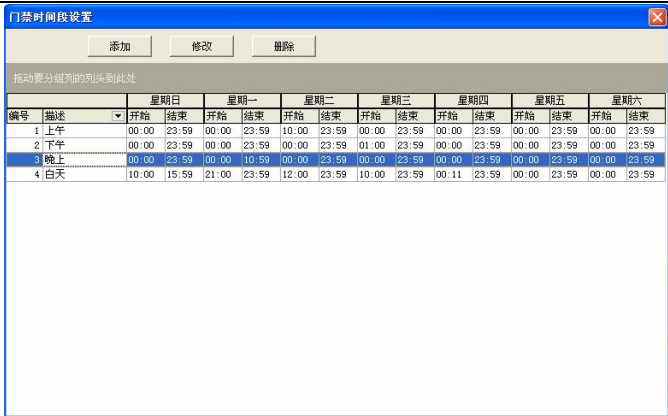

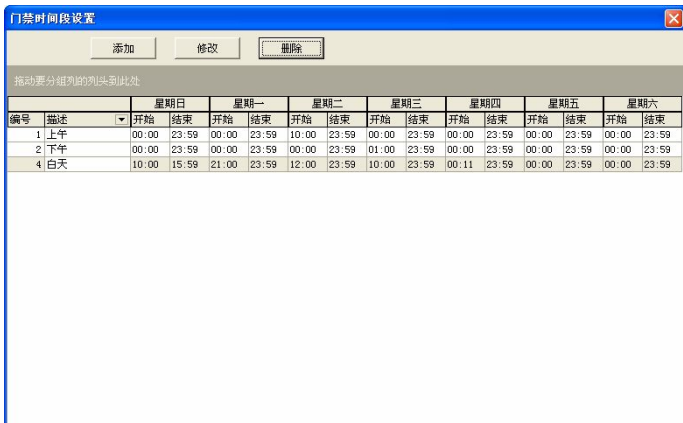
系统默认新登记的用户为第一组,默认分组为第一组,所以新登记用户默认是开锁状态。如果开锁组合设置中没有用户所在的分组,则用户不能开锁。

下面介绍如何将设置好的时间段,组,组合等门禁功能设置并上传到指纹机中。关于时间段,组,组合的具体定义及介绍请见《门禁操作手册》。

5.7.1 设置时间段

步骤	操作	示图
1	进入“时间段”有两种进入方式: 1) 通过系统菜单栏选择: 门禁设置->时间段, 进入门禁时间段设置界面。 2) 通过系统快捷方式按钮直接选择: 时间段, 进入门禁时间段设置界面。	
2	进入“门禁时间段设置” 界面如右图所示。	
3	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。	

4	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。	
5	添加多个时间段，可以根据需要重复 3-4 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。	
6	修改时间段，在已经定义的时间段中，如果需要修改某个时间段，在时间段列表中选择该时间段	
7	点击“修改”按钮，进入时段段设置界面，对已经设置好的时间段进行修改。	
8	修改完成后，点击“确定”按钮，即可将修改时间保存并同步更新显示在时间段列表中。	

9	删除时间段，在已经定义的时间段中，如果需要修改某个时间段，在时间段列表中选择该时间段	
10	点击“删除”按钮，系统提示“您要删除该项吗？”点击 yes 删除；点击 no 取消。	
11	删除确定后，即可同步更新显示在时间段列表中。	


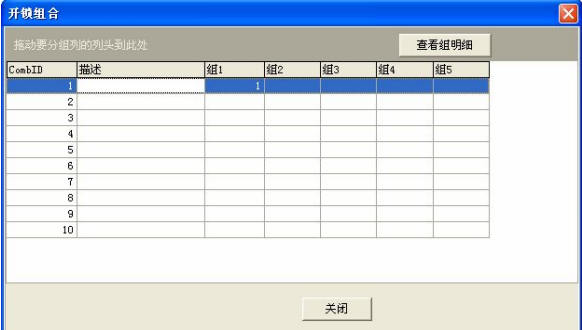
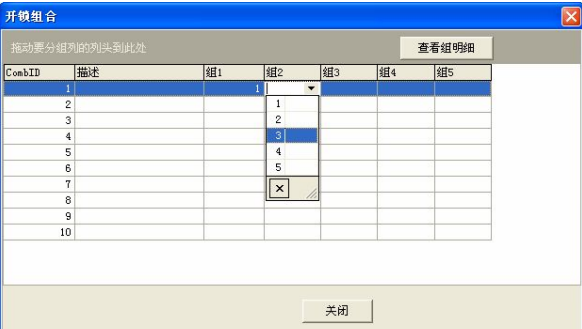
5.7.2 设置组

步骤	操作	示图
1	<p>进入“组”设置有两种进入方式：</p> <p>1) 通过系统菜单栏选择：门禁设置-〉组，进入组设置界面。</p> <p>2) 通过系统快捷方式按钮直接选择：时间段，进入组设置界面。</p>	

2	进入“组设置”界面如右图所示。	
3	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。	
4	通过下拉框选择设置好的时间段。	
5	通过下拉框选择验证方式。	
6	如果需要设置节假日时间段有效，通过鼠标点击选中，如果不想设置节假日有效，那么可以不选中。	

5	设置完成后，点击“保存”即可。
---	-----------------

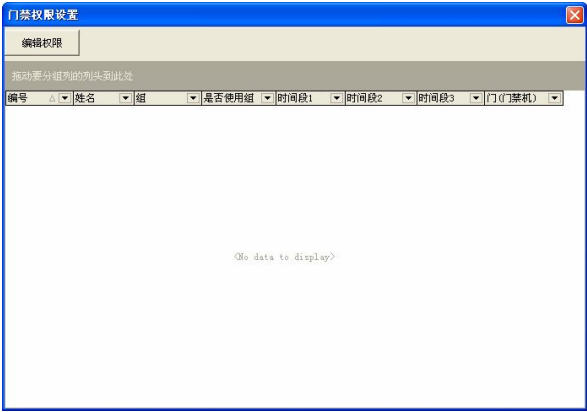

5.7.3 设置开锁组合

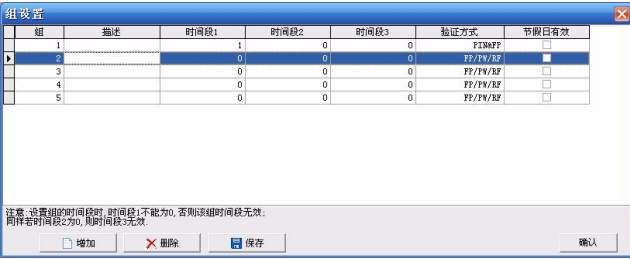

步骤	操作	示图
1	进入“开锁组合”设置有两种进入方式： 1) 通过系统菜单栏选择：门禁设置->开锁组合，进入开锁组合设置界面。 2) 通过系统快捷方式按钮直接选择：开锁组合，进入开锁组合设置界面。	
2	进入“开锁组合设置” 界面如右图所示。	
3	对开锁组合进行编辑。 在需要编辑地方，通过 鼠标左键点击进入编辑 状态。	
4	通过下拉框选择设置好 的组	

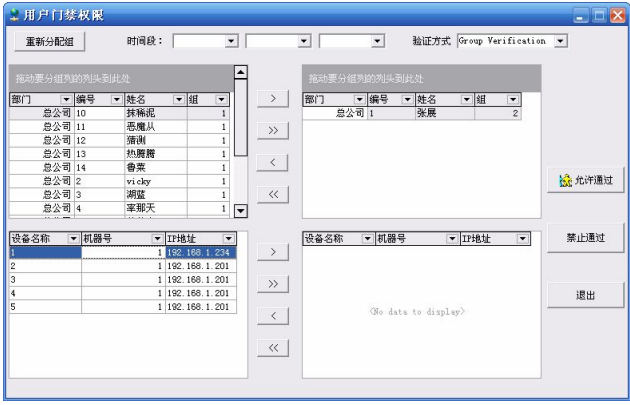
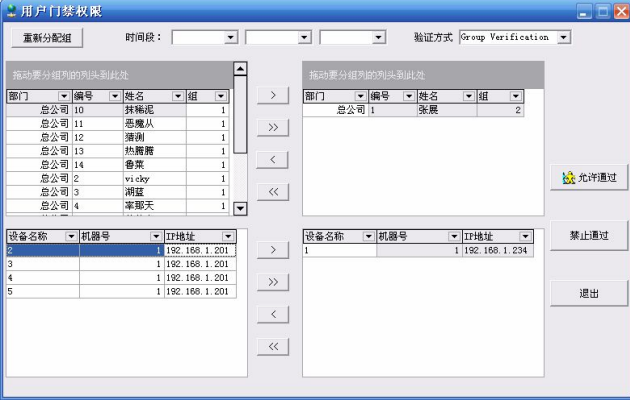
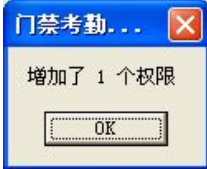
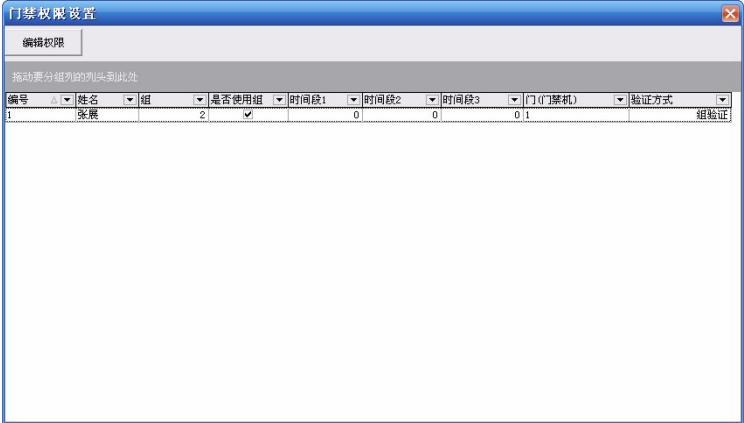
5	<p>如不记得组是如何定义的，可以点击“查看组明细”查看已经设置好的组，如右图所示，返回到第4步选择组。</p>	
6	<p>根据需要按照 3-4 步操作设置组合。设置完成后，点击“关闭”按钮可将设置保存。</p>	

5.7.4 门禁权限



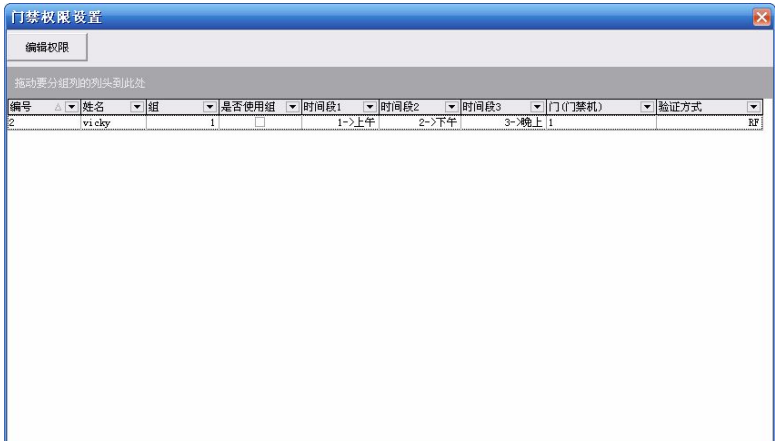
1) 设置用户使用组时段的门禁权限

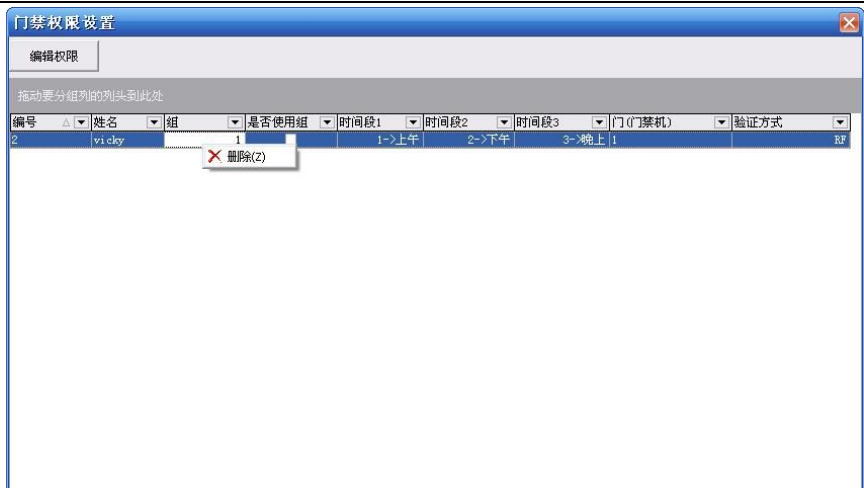
步骤	操作	示意图
1	<p>进入“门禁权限”设置有两种进入方式：</p> <p>1) 通过系统菜单栏选择：门禁设置-）门禁权限，进入门禁权限设置界面。</p> <p>2) 通过系统快捷方式按钮直接选择：门禁权限，进入门禁权限设置界面。</p>	
2	<p>进入“门禁权限设置”界面如右图所示。</p>	
3	<p>对门禁权限进行编辑。点击“编辑权限”按钮，进入对门禁权限进行编辑的界面，如右图所示。</p>	

4	<p>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 的用户分配到第 2 组。</p> <p>首先选中编号为 1 用户，如右图所示。</p>	
5	<p>点击“重新分配组”按钮，进入“组设置”界面，选择第 2 组。</p>	
6	<p>经过以上步骤，就将用户 1 分配到第二组中，如右图所示。</p>	
7	<p>按照 4-6 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。如右图将用户 1 移到临界区等待权限设置。</p>	

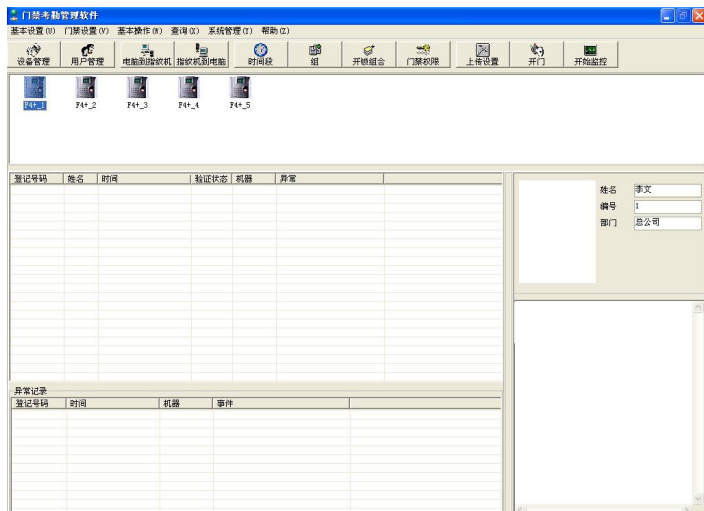
8	<p>在设备列表区，选择需要上传权限的设备。</p>	
9	<p>通过“>/>>”按钮，将设备单个或全部移动到右方临界区等待权限设置。如右图将设备名称为F4+_1的设备移到临界区等待权限设置。</p>	
10	<p>将用户和设备选择好之后，点击“允许通过”按钮，会将临界区的用户所用组时段分配到选定设备中。分配成功后，会提示如右图所示对话框。</p>	
11	<p>在“用户门禁权限”界面点击“退出”按钮，进入“门禁权限设置”并同步将设置好的用户分组信息显示于列表中。右图所示，F4+_1 中的编号为 1 的用户使用组 1 的时间段。</p>	


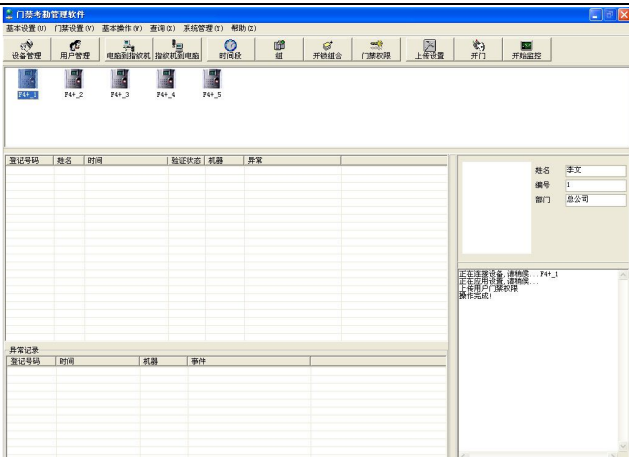
- ### 3) 删除用户门禁权限

1	将准备删除的用户选择好所属分组后移到临界区，并将准备删除门禁权限的设备移到临界区，如右图所示，删除 F4+_1 中使用组 2 时间段的编号为 1 的用户。	
2	点击“禁止通过”按钮，会将临界区的用户所用组时段从选定设备中删除。删除成功后，系统会提示如右图所示对话框。	
3	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”并同步将用户分组信息从列表中删除。右图所示，只剩下 F4+_1 中的编号为 10 的用户使用组 3 的时间段，不使用组，而使用时间段 1, 2, 3	

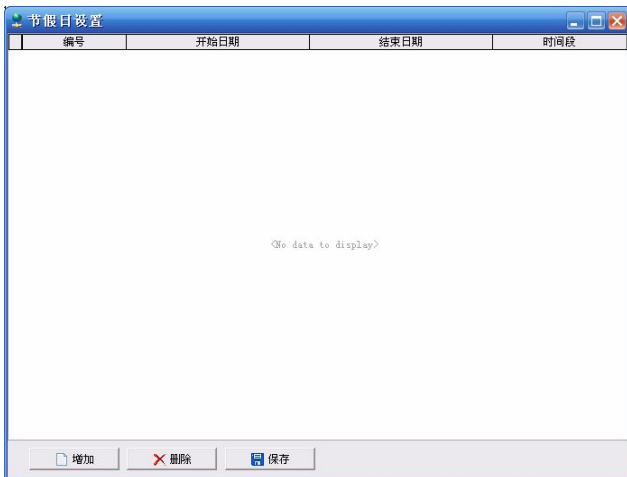
4	通过快捷方式删除用户权限。在门禁权限设置界面，选择需要删除的用户，然后点击鼠标右键，弹出“删除”按钮。点击此按钮删除用户。	
---	---	--

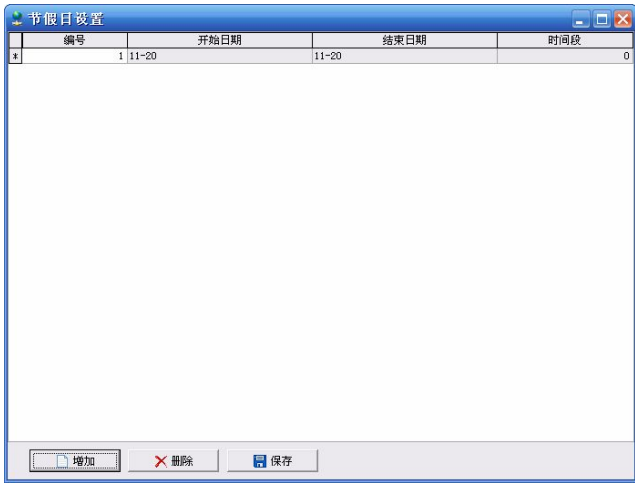
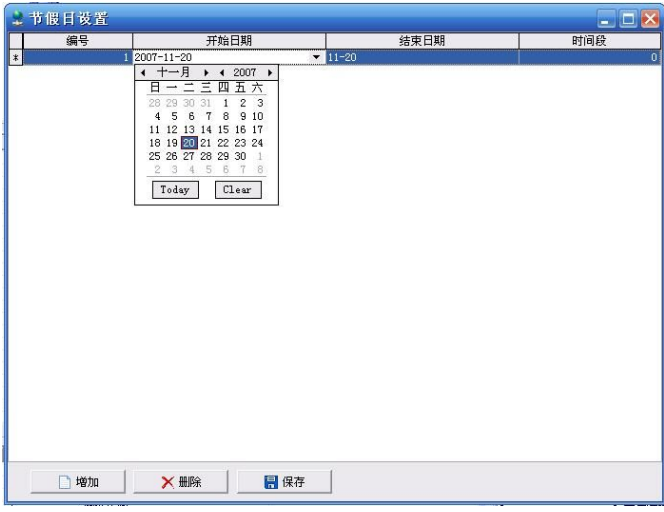
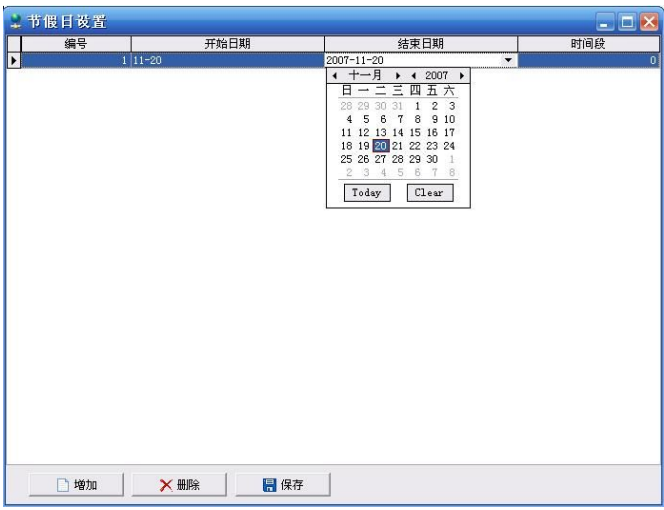
5.7.5 上传设置

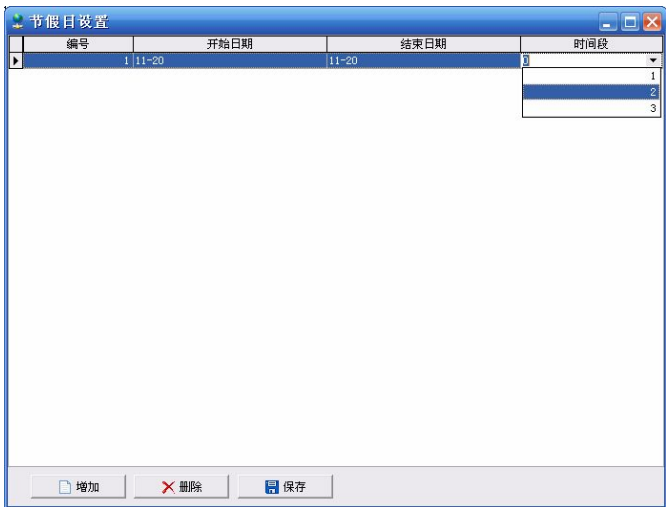

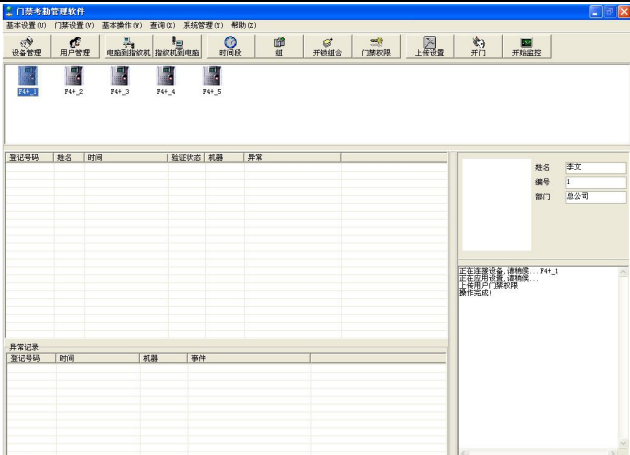
步骤	操作	示图
1	选择上传设备。通过鼠标点击需要选择的设备图标选中此设备。	
	<p>选择“上传设置”界面，有两种进入方式：</p> <p>1) 通过系统菜单栏选择：基本操作->上传设置，进入上传设置界面。</p> <p>2) 通过系统快捷方式按钮直接选择：上传设置，进入上传设置界面。</p>	

3	<p>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。</p> <p>可以在此选择多台机器一起上传。</p>	
4	<p>上传成功后，在其右下方步骤列表将显示操作成功，如右图所示。</p>	

5.7.6 节假日设置

步骤	操作	示图
1	<p>进入节假日设置。选择门禁设置->节假日设置。如右图所示。</p>	

2	<p>点击“增加”按钮，即可增加一条假日。</p> <p>默认日期为当天日期。</p>	
3	<p>可以将鼠标移动到“开始日期”修改假日的开始日期，</p>	
4	<p>将鼠标移动到“结束日期”，修改假日的结束日期。</p>	

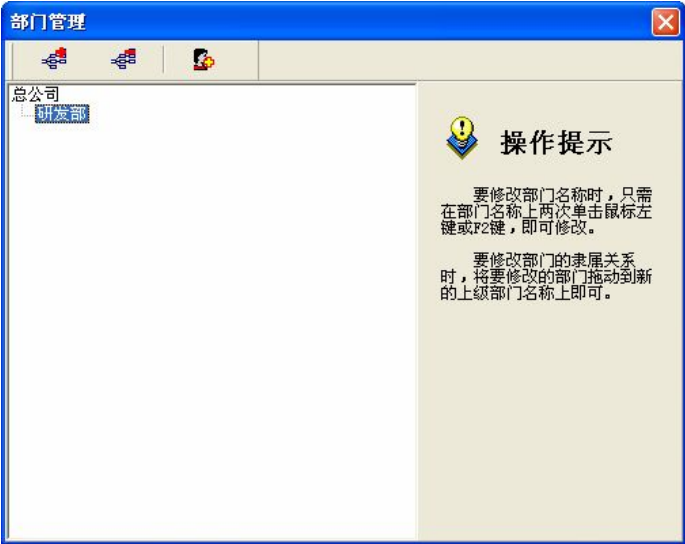
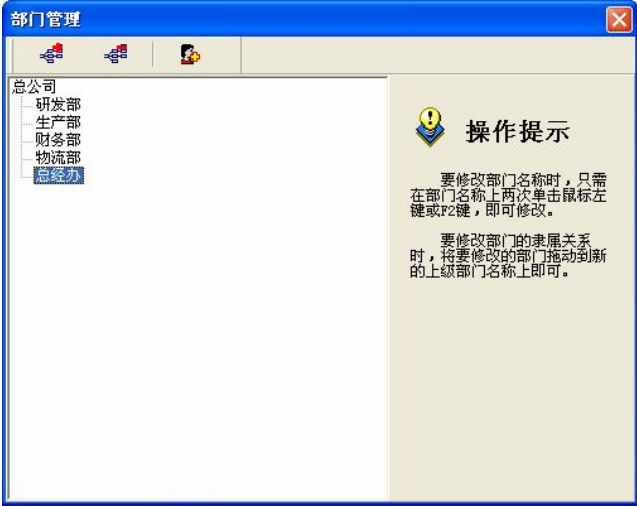
5	将鼠标移动到时间段，选择有效的门禁时间段。	
6	设置完成后，点击“保存”按钮，即可将设置保存。	
3	上传选择界面有两个内容，基本门禁设置和用户门禁设置，建议将两个同时选中一起上传。	
4	上传成功后，在其右下方步骤列表将显示操作成功，如右图所示。	

5.8 部门设置

5.8.1 添加部门

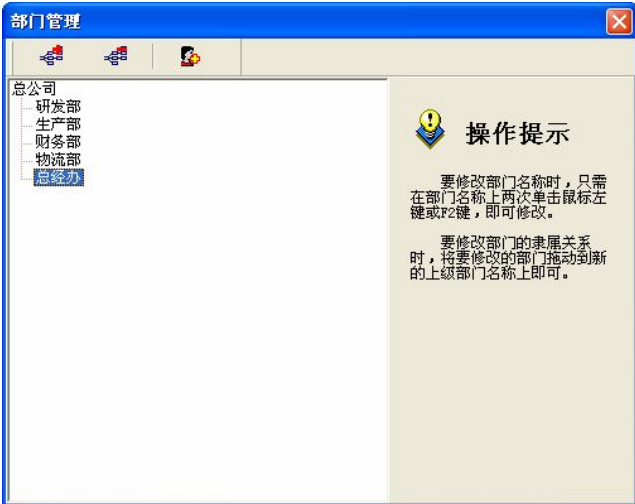
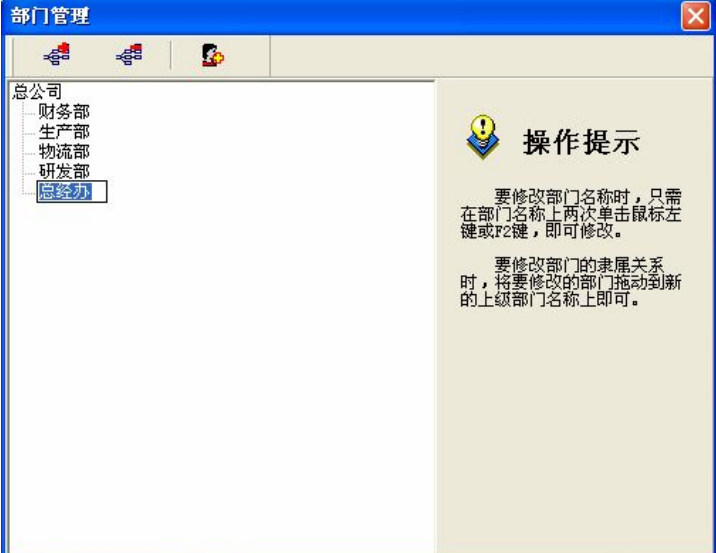
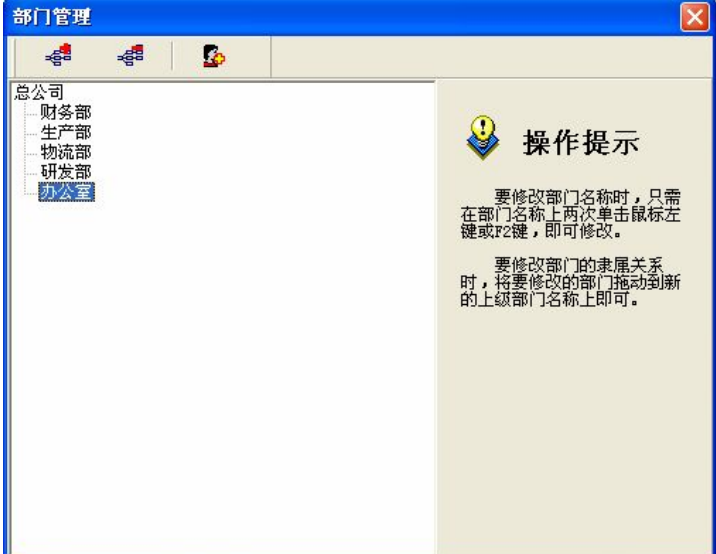
步骤	操作	示图

1	进入“部门”界面，通过系统菜单栏选择：基本操作->部门管理，进入部门管理界面，如右图所示。	
2	将鼠标放在“+”按钮上提示“新设部门”，如右图所示。	
3	点击“+”进入添加部门名称界面，如右图所示。	
4	在对话框中输入部门名称，如右图所示。	

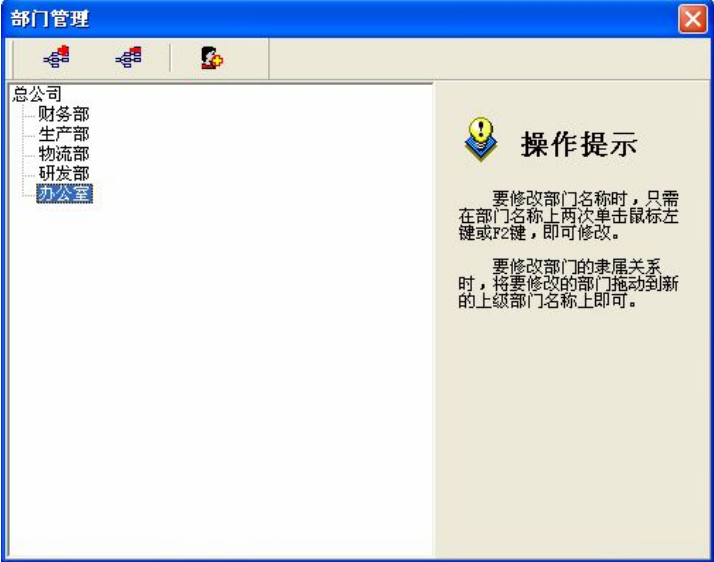
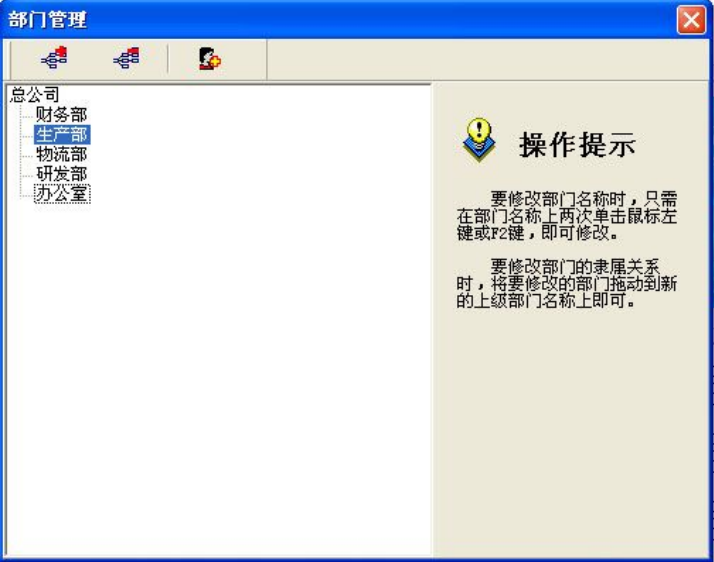
5	<p>部门名称输入完成，点击“确认”按钮，就成功将该部门添加到总公司中，如右图所示。</p>	
6	<p>如果要添加多个部门，请按照 2-5 步操作进行，如右图所示为添加 5 个部门后的效果图。</p>	

5.8.2 修改部门名称

步骤	操作	示图
----	----	----

1	使用鼠标左键点击需要修改的部门名称，使其变为蓝色背景。	
2	使用鼠标左键再次点击该部门名称，使其变为可编辑状态，如右图所示。	
3	将部门名称修改完成后，双击保存，如右图所示将“总经理办”修改为“办公室”。	

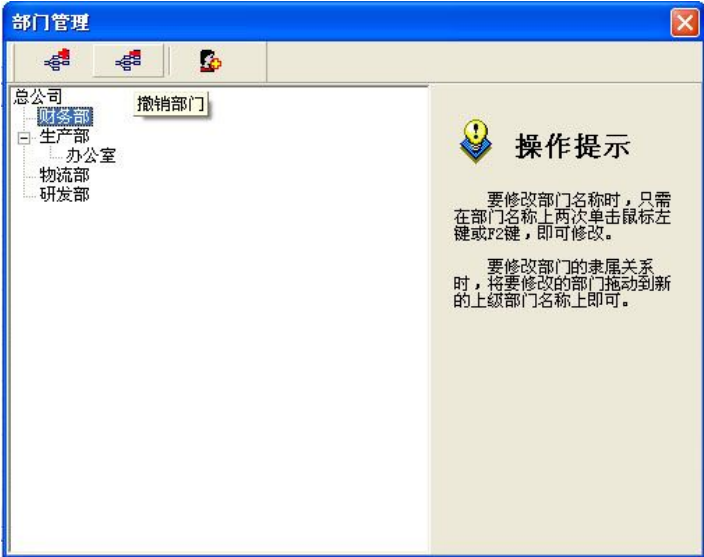

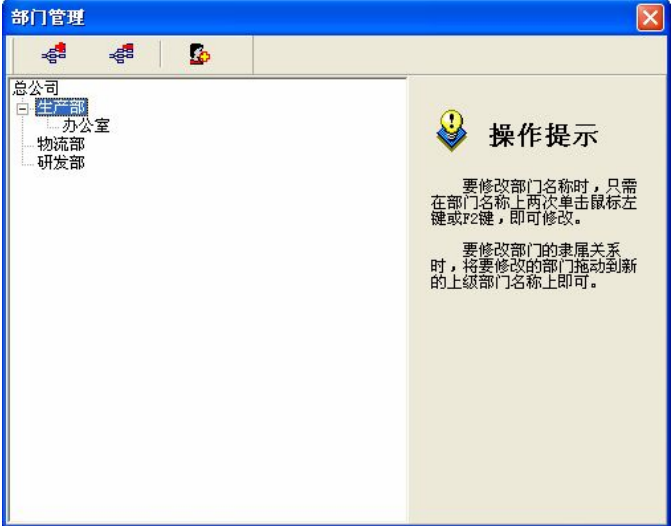
5.8.3 修改部门隶属关系

步骤	操作	示图
1	使用鼠标左键选择准备拖动的部门名称，如右图所示。	 <p>部门管理</p> <p>总公司 财务部 生产部 物流部 研发部 办公室</p> <p>操作提示</p> <p>要修改部门名称时，只需在部门名称上两次单击鼠标左键或F2键，即可修改。</p> <p>要修改部门的隶属关系时，将要修改的部门拖动到新的上级部门名称上即可。</p>
2	将需要修改的部门选中后直接拖动到新的上级部门名称上，如右图所示将办公室拖动到生产部下。	 <p>部门管理</p> <p>总公司 财务部 生产部 物流部 研发部 办公室</p> <p>操作提示</p> <p>要修改部门名称时，只需在部门名称上两次单击鼠标左键或F2键，即可修改。</p> <p>要修改部门的隶属关系时，将要修改的部门拖动到新的上级部门名称上即可。</p>

3	修改后的效果如右图所示。	
---	--------------	--


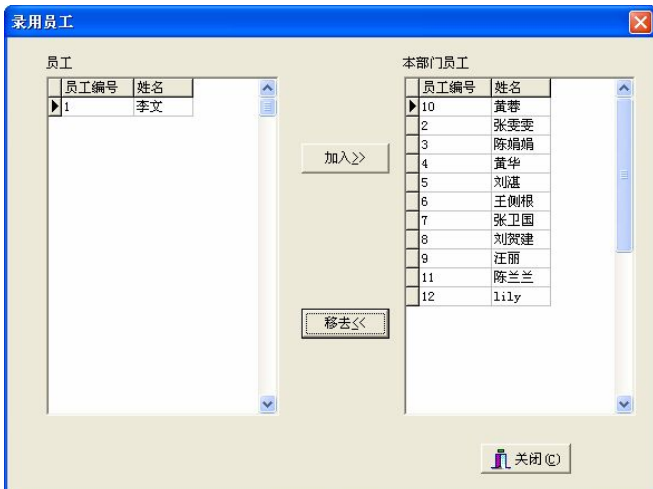

5.8.4 删除部门

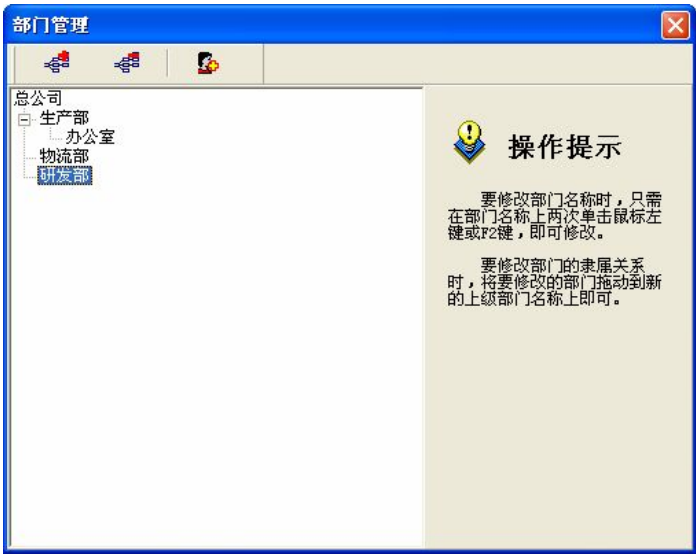

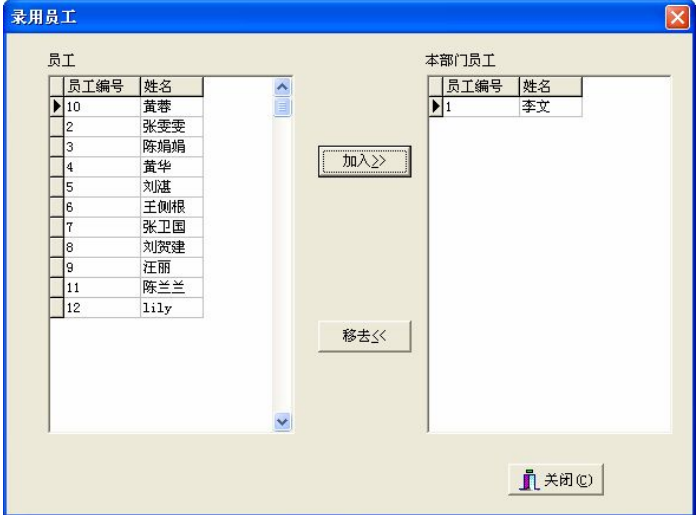
步骤	操作	示图
1	选中准备删除的部门名称，如右图所示。	

2	将鼠标放在“-”按钮上提示“撤销部门”，如右图所示。	
3	点击“-”将提示是否删除该部门对话框，如右图所示。	
4	点击“确定”按钮删除成功后，效果如右图所示。	

5.8.5 将员工分配到各部门

步骤	操作	示图
----	----	----

1	未进行员工分配操作前，系统中的所有用户都在“总公司”中。需要首先选择“总公司”，将鼠标放在“+”按钮上提示“部门录用员工”，如右图所示。	
2	将“总公司”中的员工通过“移去<<”按钮从“本部门员工”列表区移动到“员工”列表区，如右图所示。	
3	右图所示为将所有“本部门员工”移动到“员工”列表去。	

4	<p>回到“部门管理”界面，选择部门名称。</p> <p>如右图所示。</p>	
5	<p>点击“部门录用员工”按钮，进入录用员工界面，如右图所示。</p>	
6	<p>通过“加入>>”按钮将“员工”列表区中的属于研发部的员工移动到“本部门员工”列表区。</p>	
7	<p>按照 1-6 部操作，将员工分配到各部门中。</p>	

8

如右图所示为将员工分配到各部门后的效果。

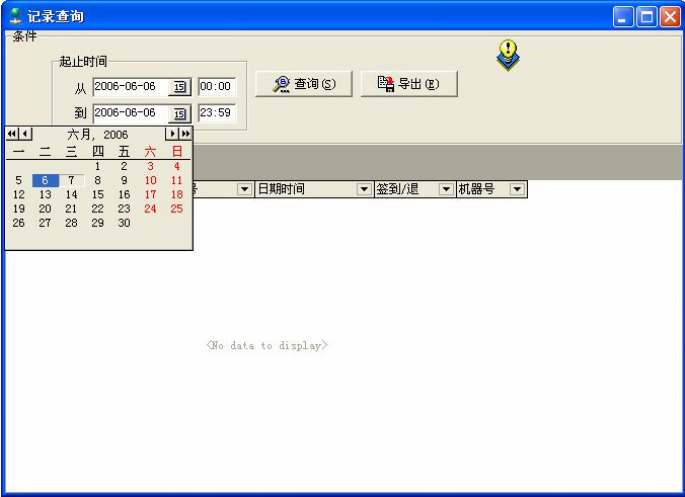

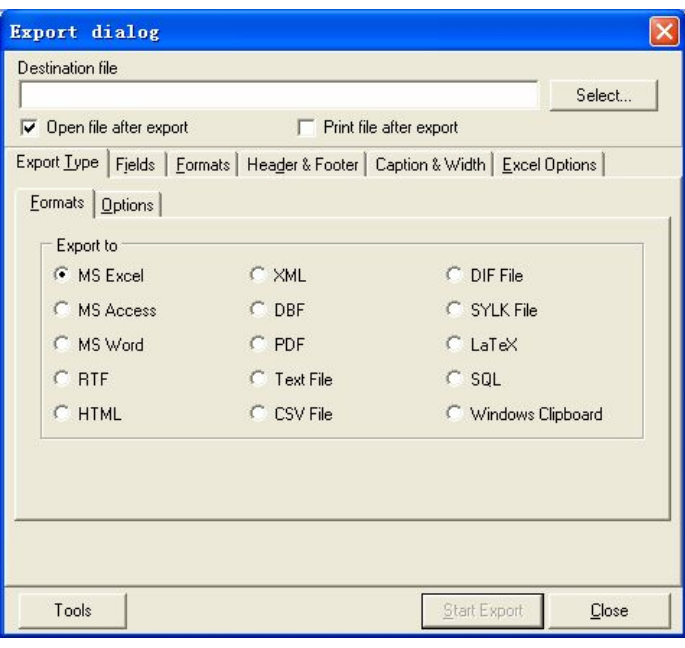
编号	姓名	部门	性别	职务	权限
11	李文	研发部	男		一般用户
10	黄蓉	总公司	女		一般用户
11	陈兰兰	总公司	男		一般用户
12	Lily	总公司	女		一般用户
2	张雯雯	研发部	女		一般用户
3	陈娟娟	研发部	女		一般用户
4	黄华	物流部	男		一般用户
5	刘建	物流部	男		一般用户
6	王侧根	物流部	男		一般用户
7	张卫国	办公室	男		一般用户
8	刘贺建	办公室	男		一般用户
9	汪丽	办公室	女		一般用户

5.9 查询

5.9.1 记录查询

【功能介绍】查询本系统中所有员工在某段时间的出入门记录。

步骤	操作	示图
1	点击“查询”下拉菜单下的“记录查询”，弹出“记录查询”主界面，如下图：	

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	<p>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。</p> <p>详见导出功能介绍。</p>	

5.9.2 报警记录

1) 查询报警记录

【功能介绍】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。

步骤	操作	示图
1	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，如右图所示。	

2) 删除报警记录

【功能介绍】

步骤	操作	示图
1	选择起止日期。	

2	点击“删除”后系统提示“确实要删除吗？”	
3	删除确定后，即可同步更新显示列表中。	

5.10 U 盘管理

5.10.1 通过 U 盘将考勤记录导入系统中

【功能介绍】将 USB 闪存中的考勤数据导入到软件中。

进入“从 USB 闪存导入”界面，通过系统菜单栏选择：基本设置->从 USB 闪存导入，进入从 USB 闪存导入界面。

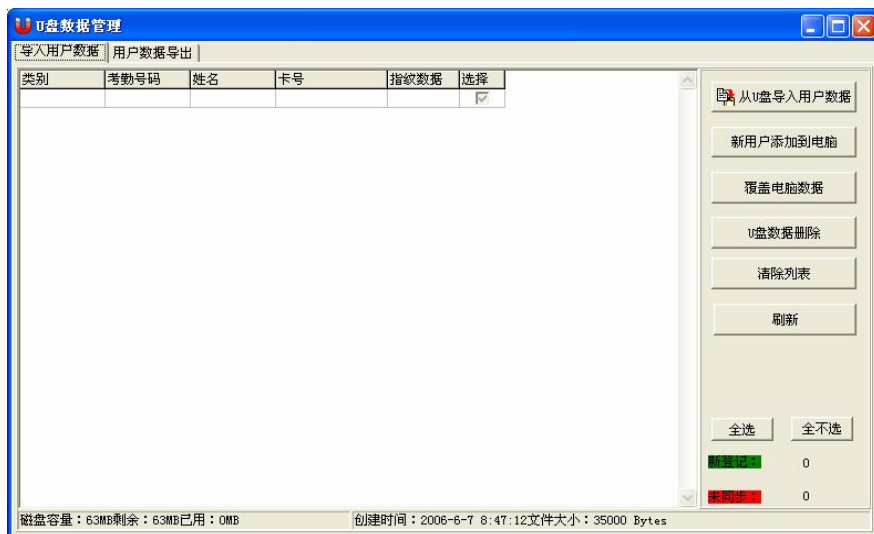


在列表中选择需要导入机器的记号。**导入**，将选定机器的出入记录数据导入到设备中。**删除**，将选

定机器的出入记录从 U 盘中删除。

5.10.2 通过 U 盘将用户数据导入系统中

【功能介绍】通过 U 盘管理界面，可以将 U 盘中的用户数据导入至系统，进入“从 USB 闪存盘导入”界面，通过系统菜单栏选择：基本设置->从 USB 闪存盘导入，进入从 USB 闪存盘导入界面。



单击“从 U 盘导入用户数据”按钮，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中，如果有新的用户则会提示“是否要添加到系统”，

列表中显示为红色的记录则表示这些记录未与软件中的数据同步，可以点击覆盖电脑数据将未同步的数据覆盖。

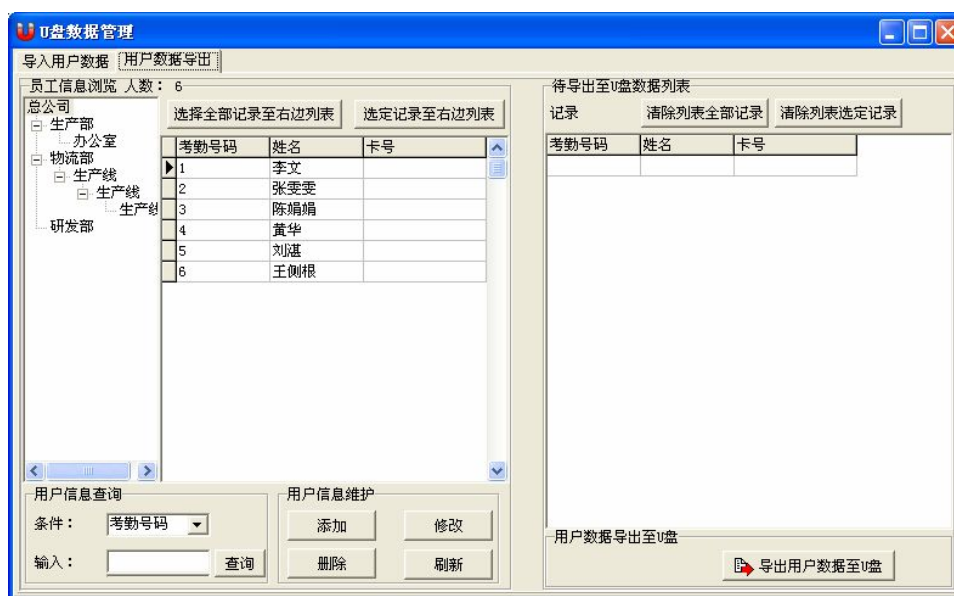
U 盘数据删除：将 U 盘中的用户数据删除。

清除列表：将左边的列表清空。

5.10.3 通过 U 盘将系统中的用户数据导出

【功能介绍】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“从 USB 闪盘导入”界面，通过系统菜单栏选择：基本设置-〉从 USB 闪盘导入，进入从 USB 闪盘导入界面。



在左边的部门栏中可以根据需要选择部门，则部门内所有的员工的信息会显示在员工信息列表中，双击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将所要查询的员工记录显示在员工信息列表中。

员工信息维护

添加：添加一条员工信息。

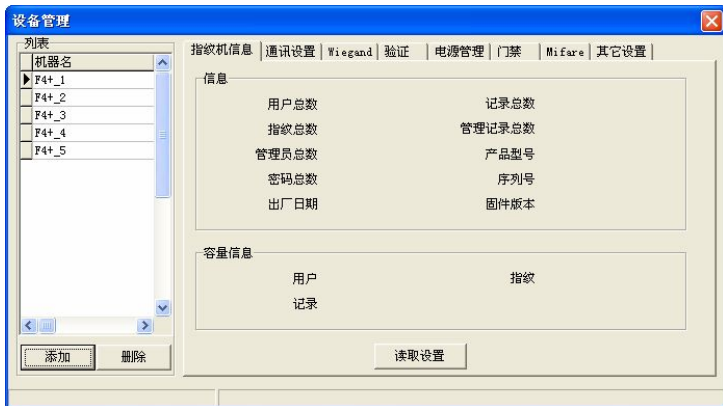
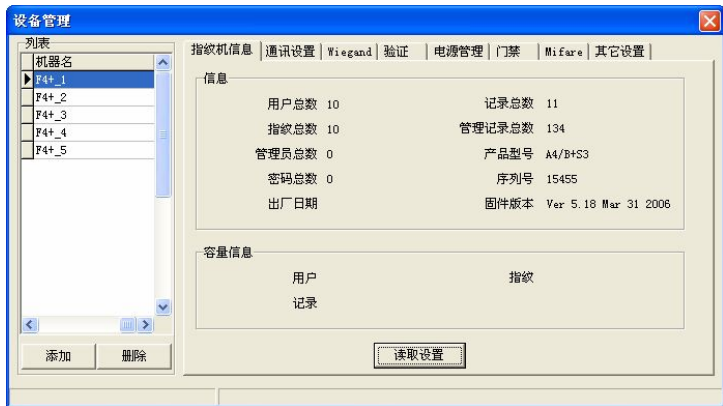
修改：修改选定的员工信息。

删除：删除选定的员工信息。

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。

5.11 设备管理

5.11.1 读取指纹机信息

步骤	操作	示图
1	点击“基本设置”下拉菜单下的“设备管理”，弹出“设备管理”主界面，选择“指纹机信息”页面，如右图所示。	
2	在列表栏中选择要查看的指纹机，点击“读取设置”就可以将指纹机的信息显示在页面上，如右图所示。	

5.11.2 通讯设置

步骤	操作	示图
1	点击“基本设置”下拉菜单下的“设备管理”，弹出“设备管理”主界面，选择“通讯设置”页面，如右图所示。	

2	在列表栏中选择要查看的指纹机，点击“读取设置”就可以将指纹机的通讯信息显示在页面上，如右图所示。	
3	如果要修改该指纹机的通讯信息，则在修改后点击“应用设置”即可。	

5.11.3 Wiegand

点击“基本设置”下拉菜单下的“设备管理”，弹出“设备管理”主界面，选择“Wiegand”页面，如下图：



读取设置：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。

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。

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。这里的设备号定义如下：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。

自定义格式：用户自己定义 Wiegand 输出的格式。

总位数：当前格式输出的长度。

ID 开始：ID 号在总位数中的开始位置。

ID bit 位数：ID 号所占位长。

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。


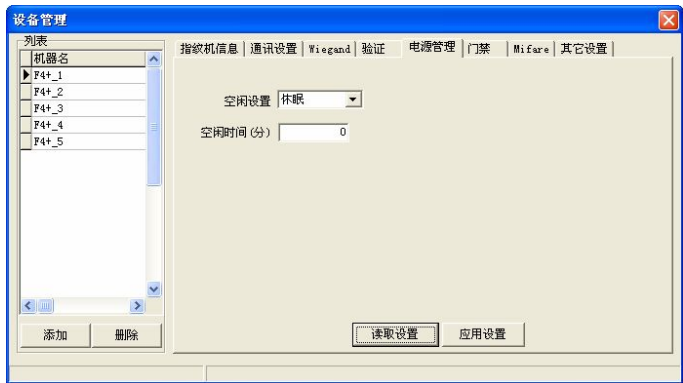
脉冲间隔：默认 900 微秒,可在 200-20000 之间调整。

5.11.4 验证


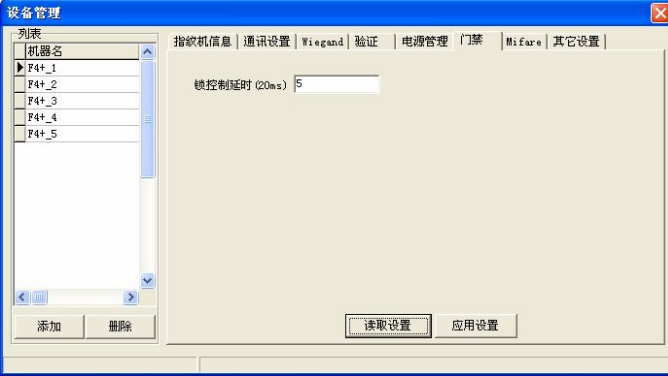
步骤	操作	示图
1	点击“基本设置”下拉菜单下的“设备管理”，弹出“设备管理”主界面，选择“验证”页面，如右图所示。	
3	可以根据您自己的情况来更改选项，达到最好效果。修改后单击“应用设置”即可。	
3	只用 1:1 比对： 对于一个用户既有指纹又有 ID 卡或 Mifare 卡，验证可以将“只用 1:1 比对”	

	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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 Mifare 卡 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。</p>
--	---


5.11.5 电源管理


步骤	操作	示图
1	点击“基本设置”下拉菜单下的“设备管理”，弹出“设备管理”主界面，选择“电源管理”页面，如右图所示。	
2	点击“读取设置”按钮，如右图所示。	
3	空闲设置：设置在空闲时段的状态：关机或者休眠。空闲时间为 0 时，空闲设置无效。	

5.11.6 门禁

步骤	操作	示图
1	点击“基本设置”下拉菜单下的“设备管理”，弹出“设备管理”主界面，选择“门禁”页面，如右图所示。	
2	读取设置后如右图所示。	
3	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。	



5.11.7 Mifare

步骤	操作	示图
1	点击“基本设置”下拉菜单下的“设备管理”，弹出“设备管理”主界面，选择“Mifare”页面，如右图所示。	

2	读取设置后如右图所示，	
3	<p>指纹数：指 Mifare 卡中存储的指纹数目。</p> <p>指纹开始扇区：Mifare 卡中存储指纹的第一个扇区。</p> <p>指纹扇区总数：指纹所占的扇区总数。</p> <p>卡密码：读写卡的密码，只能设置，不能读取。</p>	

5.11.8 其他设置

这个模块主要是方便设备设置。



步骤	操作	示意图
1	点击“基本设置”下拉菜单下的“设备管理”，弹出“设备管理”主界面，选择“其它设置”页面，如右图所示。	
2	读取设置后进行设置	
3	<p>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。</p> <p>关机：点击此功能键可以关闭此设备。</p>	


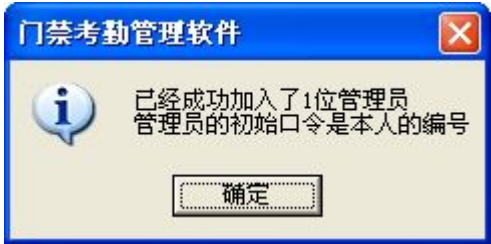

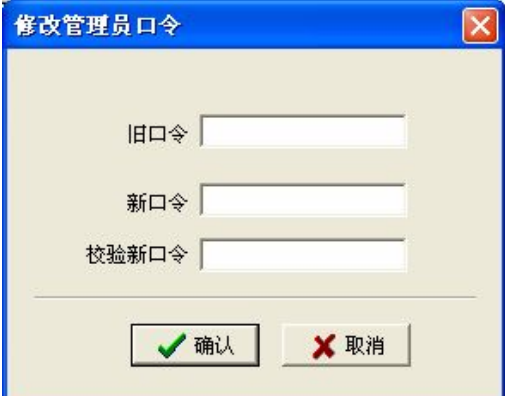
	<p>升级固件：用户不要自行升级固件，升级固件前要和经销商联系或经销商通知您需要升级的时候再升级，自行升级出现的问题可能影响您的正常使用。</p> <p>清除管理员权限：在列表中选择要清除的管理员所属的机器名。再进行清除。</p> <p>初始化设备：点击此键，完成设备的初始化。</p> <p>同步时间：是将设备时间设置成跟电脑时间同步。</p> <p>抓取指纹图象：点击此功能键可以显示你所按压的最新的指纹图象（F4 plus 除外）。</p> <p>日期格式：在下拉框中选择日期格式，这里的日期格式是指在指纹机的开始界面上显示的格式。</p> <p>语音功能：可以通过选择开启或关闭来控制指纹机是否使用语音。</p>
--	--



5.12 系统管理

5.12.1 系统管理员设置

1) 添加管理员

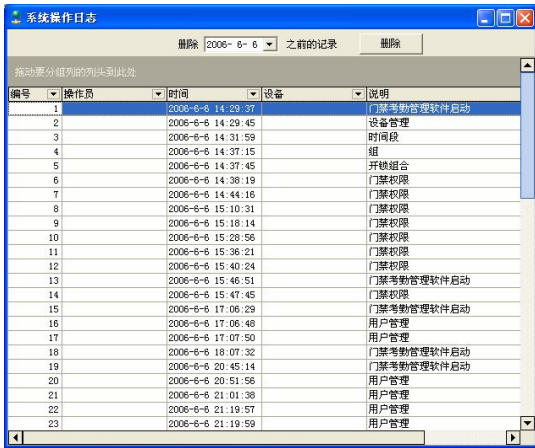
步骤	操作	示图
1	单击“系统管理”下拉菜单中的“操作员管理”，弹出管理员维护的主界面，如右图：	
2	点击“管理员”按钮，选择“加入管理员”，如右图所示。	



3	<p>在出现部门员工表选中准备设为管理员的员工。</p> <p>注：管理员必须首先是员工。</p>	
4	<p>点击“确认”按钮，会提示如右图所示对话框，表示已经将该员工设为管理员，且管理员的口令为本员工的编号。</p>	
5	<p>如右图所示，在管理员设置列表中，已经成功添加一个管理员。</p>	
6	<p>点击“修改口令”按钮，如右图所示，进入修改管理员口令界面，进行口令的修改。</p>	

7	点击“操作权限”按钮，如右图所示，进入设置管理员权限界面，进行管理员权限的再次设定。	 <p>设置管理员权限窗口，显示可授权项目列表，包括部门管理、用户管理、设备管理、系统设置、时间段、组、开锁组合、门禁权限、上传设置、开门、停止监控、记录查询、报警记录等。右侧有确认和放弃按钮。</p>
8	管理员添加成功后。再次进入系统时，就会提示如右图所示对话框，需要身份确认，才能进入系统。	 <p>登录系统对话框，提示系统需要确认您的身份。请在下面输入您的登录号码和口令登录系统。包含口令登录输入框、登录号码输入框、口令输入框、登录按钮、退出按钮和更改口令按钮。</p>

5.12.2 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。

步骤	操作	示图																																																																																																																								
1	单击“系统管理”下拉菜单中的“操作员管理”，弹出管理员维护的主界面，如下图所示：	 <p>系统操作日志窗口，显示操作日志列表，包括编号、操作员、时间、设备、说明等列。列表内容如下：</p> <table><thead><tr><th>编号</th><th>操作员</th><th>时间</th><th>设备</th><th>说明</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td></td><td>2006-6-6 14:29:37</td><td></td><td>门禁考勤管理软件启动</td></tr><tr><td>2</td><td></td><td>2006-6-6 14:29:45</td><td></td><td>设备管理</td></tr><tr><td>3</td><td></td><td>2006-6-6 14:31:59</td><td></td><td>时间段</td></tr><tr><td>4</td><td></td><td>2006-6-6 14:37:15</td><td></td><td>组</td></tr><tr><td>5</td><td></td><td>2006-6-6 14:37:45</td><td></td><td>开锁组合</td></tr><tr><td>6</td><td></td><td>2006-6-6 14:38:19</td><td></td><td>门禁权限</td></tr><tr><td>7</td><td></td><td>2006-6-6 14:44:16</td><td></td><td>门禁权限</td></tr><tr><td>8</td><td></td><td>2006-6-6 15:10:31</td><td></td><td>门禁权限</td></tr><tr><td>9</td><td></td><td>2006-6-6 15:18:14</td><td></td><td>门禁权限</td></tr><tr><td>10</td><td></td><td>2006-6-6 15:28:56</td><td></td><td>门禁权限</td></tr><tr><td>11</td><td></td><td>2006-6-6 15:36:21</td><td></td><td>门禁权限</td></tr><tr><td>12</td><td></td><td>2006-6-6 15:40:24</td><td></td><td>门禁权限</td></tr><tr><td>13</td><td></td><td>2006-6-6 15:46:51</td><td></td><td>门禁考勤管理软件启动</td></tr><tr><td>14</td><td></td><td>2006-6-6 15:47:45</td><td></td><td>门禁权限</td></tr><tr><td>15</td><td></td><td>2006-6-6 17:06:29</td><td></td><td>门禁考勤管理软件启动</td></tr><tr><td>16</td><td></td><td>2006-6-6 17:06:48</td><td></td><td>用户管理</td></tr><tr><td>17</td><td></td><td>2006-6-6 17:07:50</td><td></td><td>用户管理</td></tr><tr><td>18</td><td></td><td>2006-6-6 18:07:32</td><td></td><td>门禁考勤管理软件启动</td></tr><tr><td>19</td><td></td><td>2006-6-6 20:45:14</td><td></td><td>门禁考勤管理软件启动</td></tr><tr><td>20</td><td></td><td>2006-6-6 20:51:56</td><td></td><td>用户管理</td></tr><tr><td>21</td><td></td><td>2006-6-6 21:01:38</td><td></td><td>用户管理</td></tr><tr><td>22</td><td></td><td>2006-6-6 21:19:57</td><td></td><td>用户管理</td></tr><tr><td>23</td><td></td><td>2006-6-6 21:19:59</td><td></td><td>用户管理</td></tr></tbody></table>	编号	操作员	时间	设备	说明	1		2006-6-6 14:29:37		门禁考勤管理软件启动	2		2006-6-6 14:29:45		设备管理	3		2006-6-6 14:31:59		时间段	4		2006-6-6 14:37:15		组	5		2006-6-6 14:37:45		开锁组合	6		2006-6-6 14:38:19		门禁权限	7		2006-6-6 14:44:16		门禁权限	8		2006-6-6 15:10:31		门禁权限	9		2006-6-6 15:18:14		门禁权限	10		2006-6-6 15:28:56		门禁权限	11		2006-6-6 15:36:21		门禁权限	12		2006-6-6 15:40:24		门禁权限	13		2006-6-6 15:46:51		门禁考勤管理软件启动	14		2006-6-6 15:47:45		门禁权限	15		2006-6-6 17:06:29		门禁考勤管理软件启动	16		2006-6-6 17:06:48		用户管理	17		2006-6-6 17:07:50		用户管理	18		2006-6-6 18:07:32		门禁考勤管理软件启动	19		2006-6-6 20:45:14		门禁考勤管理软件启动	20		2006-6-6 20:51:56		用户管理	21		2006-6-6 21:01:38		用户管理	22		2006-6-6 21:19:57		用户管理	23		2006-6-6 21:19:59		用户管理
编号	操作员	时间	设备	说明																																																																																																																						
1		2006-6-6 14:29:37		门禁考勤管理软件启动																																																																																																																						
2		2006-6-6 14:29:45		设备管理																																																																																																																						
3		2006-6-6 14:31:59		时间段																																																																																																																						
4		2006-6-6 14:37:15		组																																																																																																																						
5		2006-6-6 14:37:45		开锁组合																																																																																																																						
6		2006-6-6 14:38:19		门禁权限																																																																																																																						
7		2006-6-6 14:44:16		门禁权限																																																																																																																						
8		2006-6-6 15:10:31		门禁权限																																																																																																																						
9		2006-6-6 15:18:14		门禁权限																																																																																																																						
10		2006-6-6 15:28:56		门禁权限																																																																																																																						
11		2006-6-6 15:36:21		门禁权限																																																																																																																						
12		2006-6-6 15:40:24		门禁权限																																																																																																																						
13		2006-6-6 15:46:51		门禁考勤管理软件启动																																																																																																																						
14		2006-6-6 15:47:45		门禁权限																																																																																																																						
15		2006-6-6 17:06:29		门禁考勤管理软件启动																																																																																																																						
16		2006-6-6 17:06:48		用户管理																																																																																																																						
17		2006-6-6 17:07:50		用户管理																																																																																																																						
18		2006-6-6 18:07:32		门禁考勤管理软件启动																																																																																																																						
19		2006-6-6 20:45:14		门禁考勤管理软件启动																																																																																																																						
20		2006-6-6 20:51:56		用户管理																																																																																																																						
21		2006-6-6 21:01:38		用户管理																																																																																																																						
22		2006-6-6 21:19:57		用户管理																																																																																																																						
23		2006-6-6 21:19:59		用户管理																																																																																																																						

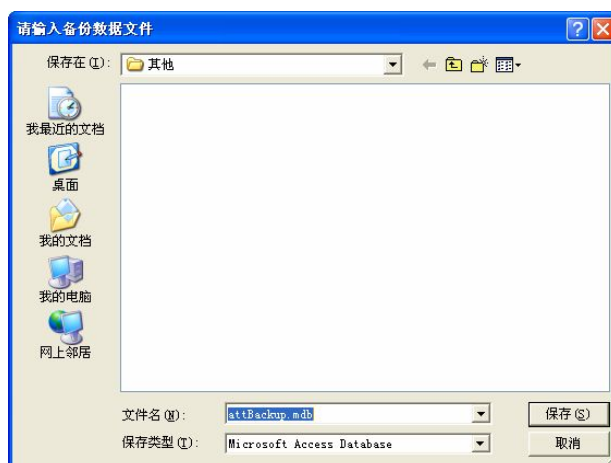
2	点击“删除”即可删除指定时段前的操作日志记录	
3	选择“Yes”，会将选择日期前的操作日志删除，选择“No”，取消删除操作。	

5.12.3 备份数据库

【功能介绍】根据自己的习惯可将数据库命名并存放安全的目录下。

建议：定期备份数据库以保持数据的安全性。

【操作步骤】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安全的目录下。



5.12.4 压缩数据库

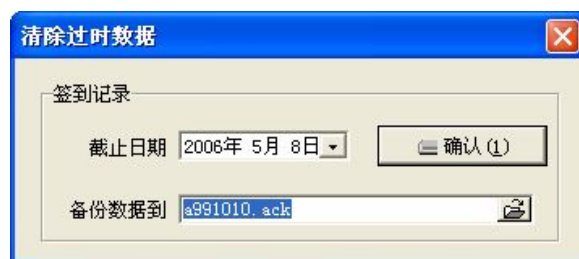
【功能介绍】对数据库进行压缩保存。

【操作步骤】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。

5.12.5 清除过期数据

【功能介绍】对于过期已经没有实用意义的数据可点击他来清除。

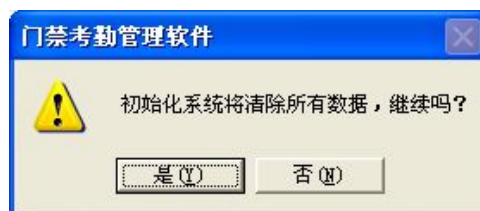
【操作步骤】点击“系统管理”下拉菜单中的“清除过期数据”会弹出一个备份数据库的对话框，选择要清除的截止日期，并可以选择将截止日期以前的签到记录数据(即系统要清除的数据)备份到您的文件夹中。**注意：删除时不包括所选择的截止日期。**



5.12.6 系统初始化

将整个门禁软件系统初始化，初始化后，将清除已登记的所有数据。

通过系统管理->系统初始化，弹出如下对话框：



如果确定您的选择，系统将会清除所有的员工数据以及出入记录。在进行这步操作时，请务必慎重。

点击“是(Y)”按钮，系统将清除所有数据，回到刚安装系统后的初始状态。


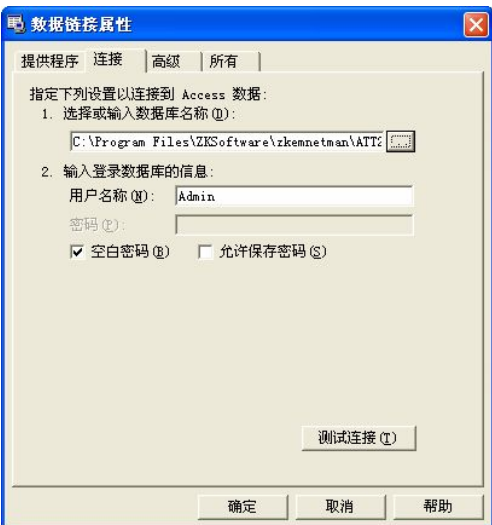
点击“否(N)”按钮，将返回到主菜单，不清除数据。

5.12.7 设置数据库

本系统采用 Microsoft ADO 数据库接口，默认采用单机 Access2000 数据库，文件名为 att2000.mdb，您可以根据实际情况重新设置数据库连接。

1) 连接 Microsoft Access 数据库的设置方法：

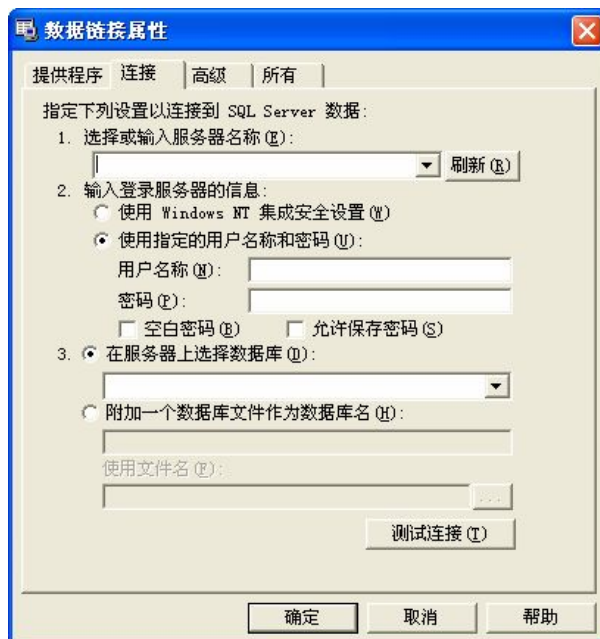
步骤	操作	示图
----	----	----

1	提供程序选择 Microsoft Jet 4.0 OLE Provider。	
2	单击“下一步”或“连接”，进入如右图所示界面。	
3	<p>点击“...”按钮，可以选择数据库文件。</p> <p>1) 单机使用：通过弹出的文件管理器菜单，定位到考勤数据库之上。默认的文件路径为 C:\Program Files\ZKSoftware\zkemnetman\ATT2000.mdb</p> <p>2) 联网使用：假设有三套门禁系统进行联网，三套门禁系统所在的计算机分别编号为 Computer1 , Computer2 , Computer3 , 而且 Computer1 为主机。那么，先将 Computer1 上的门禁系统的安装目录设为共享，并且让 Computer2 和 Computer3 都能进行读写访问。Computer1 上的数据库连接指向本地的数据库；而 Computer2 和 Computer3 上的数据库连接均指向 Computer1 上的数据库。这样，就能实现数据的共享。</p>	

2) SQL Server 数据库连接的设置方法：

要使用网络数据库，必须先在数据库服务器上建立指纹门禁系统数据库。在门禁系统的安装目录中，您可以找到一个文件 sqlserver.sql，该文件就是在 Microsoft SQL Server 7.0 上建立指纹门禁系统数据库的 SQL 脚本。如果您使用别的数据库服务器，请参照该文件建立指纹门禁系统数据库。

提供者选择 Microsoft OLE DB Provider for SQL Server ,单击下一步或连接，进入如下图所示界面，确定存放数据库的服务器名称，登录服务器的信息及数据库名称。单击确定按钮完成设置。



5.12.8 设置数据库密码

【功能介绍】为了数据的安全，我们可以给数据库设置一个密码，在打开数据库时需要输入密码才行，防止他人破坏数据。

【操作步骤】在系统管理菜单点击设置数据库密码，输入您的密码按确认，请牢记您设置的密码。要修改这个密码，再次进入设置数据库密码界面输入新的密码既可。

5.13 快捷按钮

5.13.1 远程开门

选中某一指纹机图标，点击“开门”，则会远程打开此门。

5.13.2 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，会变为“停止”。

5.13.3 下载记录

在没有轮询监控的情况下，要下载某指纹机的记录，可以在该指纹机图标上点右键菜单中的“下载记录”。

5.13.4 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”。

5.13.5 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”。

5.13.6 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，要手动的重启该指纹机。

5.13.7 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”，便可将该指纹机重启。

5.13.8 属性

指纹机图标上点击右键，在弹出对话框中选择“属性”，进入“设备管理”界面。具体操作见 [5.11 设备管理](#) 介绍。

5.14 系统设置

进入“系统设置”界面，如右图所示。通过系统菜单栏选择：基本设置-〉系统设置

系统设置

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

连接失败重试次数

指定时间段监控

一个时段的起止时间用减号分隔，多个时段用分号分隔，如“8:00-9:00;11:00-14:00”。

下载全部记录时间 多个时间用分号分隔，如“8:00;9:00;14:00”。


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

拆机报警声音	<input type="text"/>	设置
非法时间段报警声音	<input type="text"/>	设置
胁迫报警声音	<input type="text"/>	设置
门未关好报警声音	<input type="text"/>	设置
门被意外打开报警声音	<input type="text"/>	设置

单位名称

 设置数据库连接 ☐ 启动 Windows 时启动本程序

程序开始时启用自动监控：启动该程序连接的所有设备自动轮询监控，如果不选择，启动该程序后设备不会轮询监控。

默认设备轮询周期：设备不断的进行轮询监控过程中，由于种种原因会使有些指纹机暂时断开连接，这里可以设置设备轮询周期秒数（一般定为 120）。

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。

服务器参数：选择启用联网功能，输入需要连接的服务器 IP 地址及其端口。

单位名称：在这里可以输入单位的名称。

设置数据库连接：详细请参见“设置数据库”

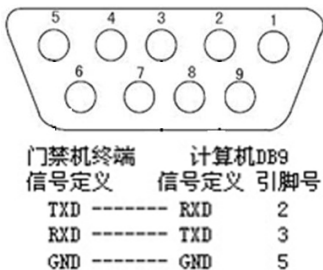
启动 windows 时启动本程序：选择这项，则电脑每次启动后会自动运行该程序；如果不选，电脑每次启动后该程序不会自动运行。



六、附录



6.1 门禁机与系统连接

本系统提供 RS232、RS485、TCP/IP 三种连接方式。

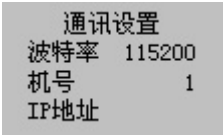
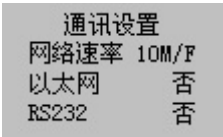
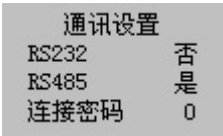
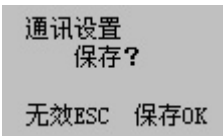
6.1.1 通过 RS232 连接



步骤	操作	示图
1	根据右图信号线连接图，将机器与电脑之间通过 RS232 连接	 <p>门禁机终端 计算机DB9 信号定义 信号定义 引脚号</p> <p>TXD ----- RXD 2 RXD ----- TXD 3 GND ----- GND 5</p>
2	将机器设置为 RS232 通讯方式，进入“菜单->设置->通讯设置”进行设置。设置完如右图效果，请注意波特率、机号、以太网、RS232 及连接密码的设置。 注意：RS232 连接开启时，必须关闭以太网连接。	<p>通讯设置</p> <p>波特率 115200 机号 1 IP地址</p> <p>通讯设置</p> <p>网络速率 10M/F 以太网 否 RS232 是</p> <p>通讯设置</p> <p>RS232 是 RS485 否 连接密码 0</p>
3	设置完成后，按“ESC”键，进入提示保存界面，如右图所示，选择OK保存上面的设置，选择 ESC 取消对上面设置的保存工作。 注意：设置保存后需要将机器断电重新启动后生效。	<p>通讯设置</p> <p>保存？</p> <p>无效ESC 保存OK</p>
4	打开软件，进入“设备管理”菜单添加机器。有两种进入方式： ● 通过系统菜单栏选择：基本设置->设备管理 ● 通过系统快捷方式按钮直接选择：设备管理	



5	<p>在“设备管理”窗口选择“添加”按钮，进行系统与机器的连接。</p>	
6	<p>此界面为软件与机器连接的通讯界面，在此界面输入填写的值应与第 2 步机器“通讯设置”对应。</p> <p>指纹机号：与所须连接门禁机的“通讯设置”中“机号”设置对应。如指纹机设置为 1，在此输入 1。</p> <p>端口：选择 PC 连接指纹机的通讯端口号，默认为 COM1，可能是其他的端口，请根据具体情况选择。</p> <p>波特率：通过 RS232 连接，推荐使用 115200，其值与门禁机“通讯设置”处“波特率”对应。</p> <p>通讯密码：缺省情况下“通讯密码”不用填写，如果门禁机的“通讯设置”中设置了通讯密码，在此需要输入对应的通讯密码（最多可以设置 5 位数字）</p> <p>名称：根据设备的用途输入醒目易记的名称。以后使用本软</p>	

	件时，通过选定此名字就可以选择此指纹机。	
7	设置连接完成后，点击“测试连接”按钮。	
8	提示如右图所示“连接失败”对话框，请检查第 2 步和第 6 步的设置，然后重新进行第 7 步。	
9	提示如右图所示“连接成功”对话框。说明门禁机与系统之间已经建立好连接关系。	
13	经过上面的操作，即通过 RS232 方式将门禁机添加到系统中。	

6.1.2 通过 RS485 连接

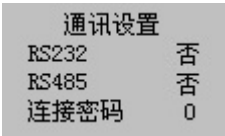
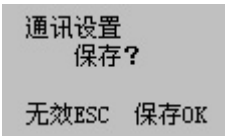


步骤	操作	示图
1	将指纹机与电脑之间通过 RS485 方式连接。具体接法见《安装指南》。 注意： RS232/RS485 转换器不包括在标准配置中。	
2	将机器设置为 RS485 通讯方式，进入“菜单-〉设置-〉通讯设置”进行设置。设置完如右图效果，请注意波特率、机号、以太网、RS485 及连接密码的设置。 注意： RS485 连接开启时，必须关闭以太网连接。	  
3	设置完成后，按“ESC”键，进入提示保存界面，如右图所示，选择 OK 保存上面的设置，	


	<p>选择 ESC 取消对上面设置的保存工作。</p> <p>注意：设置保存后需要将机器断电重新启动后生效。</p>	
4	<p>打开软件，进入“设备管理”菜单添加机器。有两种进入方式：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 通过系统菜单栏选择：基本设置->设备管理 ● 通过系统快捷方式按钮直接选择：设备管理 	
5	<p>在“设备管理”窗口选择“添加”按钮，进行系统与机器的连接。</p>	
6	<p>此界面为软件与机器连接的通讯界面，在此界面输入填写的值应与第 2 步机器“通讯设置”对应。</p> <p>指纹机号：与所须连接门禁机的“通讯设置”中“机号”设置对应。如指纹机设置为 1，在此输入 1。</p> <p>端口：选择 PC 连接指纹机的通讯端口号，默认为 COM1，可能是其他的端口，请根据具体情况选择。</p> <p>波特率：通过 RS485 连接，推荐使用 9600，其值与门禁机“通讯设置”处“波特率”对应。</p> <p>通讯密码：缺省情况下“通讯</p>	

	<p>密码”不用填写，如果门禁机的“通讯设置”中设置了通讯密码，在此需要输入对应的通讯密码（最多可以设置 5 位数字）</p> <p>名称：根据设备的用途输入醒目易记的名称。以后使用本软件时，通过选定此名字就可以选择此指纹机。</p>	
7	设置连接完成后，点击“测试连接”按钮。	
8	提示如右图所示“连接失败”对话框，请检查第 2 步和第 6 步的设置，然后重新进行第 7 步。	 <p>连接指纹机 与设备连接失败 确定</p>
9	提示如右图所示“连接成功”对话框。说明门禁机与系统之间已经建立好连接关系。	 <p>连接指纹机 与设备连接成功！ 确定</p>
13	经过上面的操作，即通过 RS485 方式将门禁机添加到系统中。	

6.1.3 通过 TCP/IP 连接

步骤	操作	示图
1	将指纹机与电脑之间通过以太网连接。具体接法见《安装指南》。	
2	将机器设置为 TCP/IP 通讯方式，进入“菜单-〉设置-〉通讯设置”进行设置。设置完如右图效果，请注意 IP 地址、网络速率、以太网及连接密码	<div> <p>通讯设置</p> <p>波特率 115200</p> <p>机号 1</p> <p>IP地址</p> </div> <div> <p>通讯设置</p> <p>网络速率 10M/F</p> <p>以太网 是</p> <p>RS232 否</p> </div>

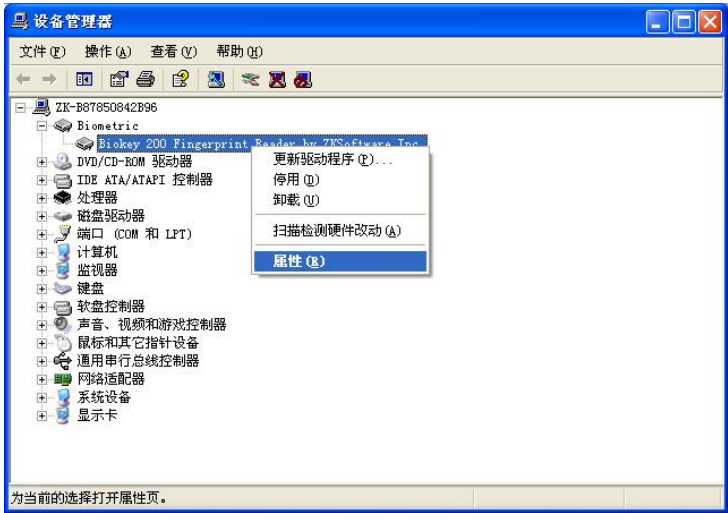

	<p>的设置。</p> <p>注意：RS232/RS485/以太网同时开启时，只有以太网连接功能开启，RS232/RS485均处于关闭状态。</p>	 <p>通讯设置</p> <p>RS232 否</p> <p>RS485 否</p> <p>连接密码 0</p>
3	<p>设置完成后，按“ESC”键，进入提示保存界面，如右图所示，选择OK保存上面的设置，选择ESC取消对上面设置的保存工作。</p> <p>注意：设置保存后需要将机器断电重新启动后生效。</p>	 <p>通讯设置 保存？</p> <p>无效ESC 保存OK</p>
4	<p>打开软件，进入“设备管理”菜单添加机器。有两种进入方式：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 通过系统菜单栏选择：基本设置->设备管理 ● 通过系统快捷方式按钮直接选择：设备管理 	
5	<p>在“设备管理”窗口选择“添加”按钮，进行系统与机器的连接。</p>	 <p>设备管理</p> <p>列表 机器名</p> <p>添加 删除</p> <p>指纹机信息 通讯设置 验证 电源管理 门禁 Mifare 其它设置</p> <p>连接参数</p> <p>名称： 指纹机号</p> <p>通讯方式 端口</p> <p>IP地址 0 . 0 . 0 . 0</p> <p>通讯密码 测试连接</p> <p>通讯设置</p> <p>波特率 指纹机号</p> <p>IP地址 0 . 0 . 0 . 0 网络速率</p> <p>通讯密码</p> <p><input type="checkbox"/> Ethernet <input type="checkbox"/> RS232 <input type="checkbox"/> RS485</p> <p>读取设置 应用设置</p>
6	<p>此界面为软件与机器连接的通讯界面，在此界面输入填写的值应与第2步机器“通讯设置”对应。</p> <p>指纹机 IP 地址：缺省值为192.168.1.201，可以根据自己局域网网段更改IP地址，但不能与局域网内任何一终端</p>	 <p>连接指纹机</p> <p>请选择通讯方式： 以太网</p> <p>指纹机IP地址： 192 . 168 . 1 . 244</p> <p>端口： 4370</p> <p>通讯密码：</p> <p>名称 New Unit</p> <p>测试连接 OK 取消</p> <p>如果没有在设备中设置通讯密码，则不填写</p>

	<p>的地址冲突</p> <p>端口：缺省为 4370，不用更改。</p> <p>通讯密码：缺省情况下“通讯密码”不用填写，如果门禁机的“通讯设置”中设置了通讯密码，在此需要输入对应的通讯密码（最多可以设置 5 位数字）</p> <p>名称：根据设备的用途输入醒目易记的名称。以后使用本软件时，通过选定此名字就可以选择此指纹机。</p>	
7	设置连接完成后，点击“测试连接”按钮。	
8	提示如右图所示“连接失败”对话框，请检查第 2 步和第 6 步的设置，然后重新进行第 7 步。	 <p>连接指纹机</p> <p>与设备连接失败</p> <p>确定</p>
9	提示如右图所示“连接成功”对话框。说明门禁机与系统之间已经建立好连接关系。	 <p>连接指纹机</p> <p>与设备连接成功!</p> <p>确定</p>
13	经过上面的操作，即通过 TCP/IP 方式将门禁机添加到系统中。	

6.2 查看指纹仪许可

步骤	操作	示图
----	----	----

1	使用鼠标右键点击“我的电脑”，选择“属性”，如右图所示。	
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，如右图所示。	
3	在设备管理器中可以查看到名称为 Biometric 的设备，如右图所示。	

5	使用鼠标右键点击该设备，选择“属性”，如右图所示。	
6	查看到该设备的属性，其设备类型，制造商和位置如右图所示。该设备为具有 SDK 许可的设备。	

6.3 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。

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;

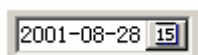
: 删除记录, 删除当前记录;

: 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;

6.4 确定日期



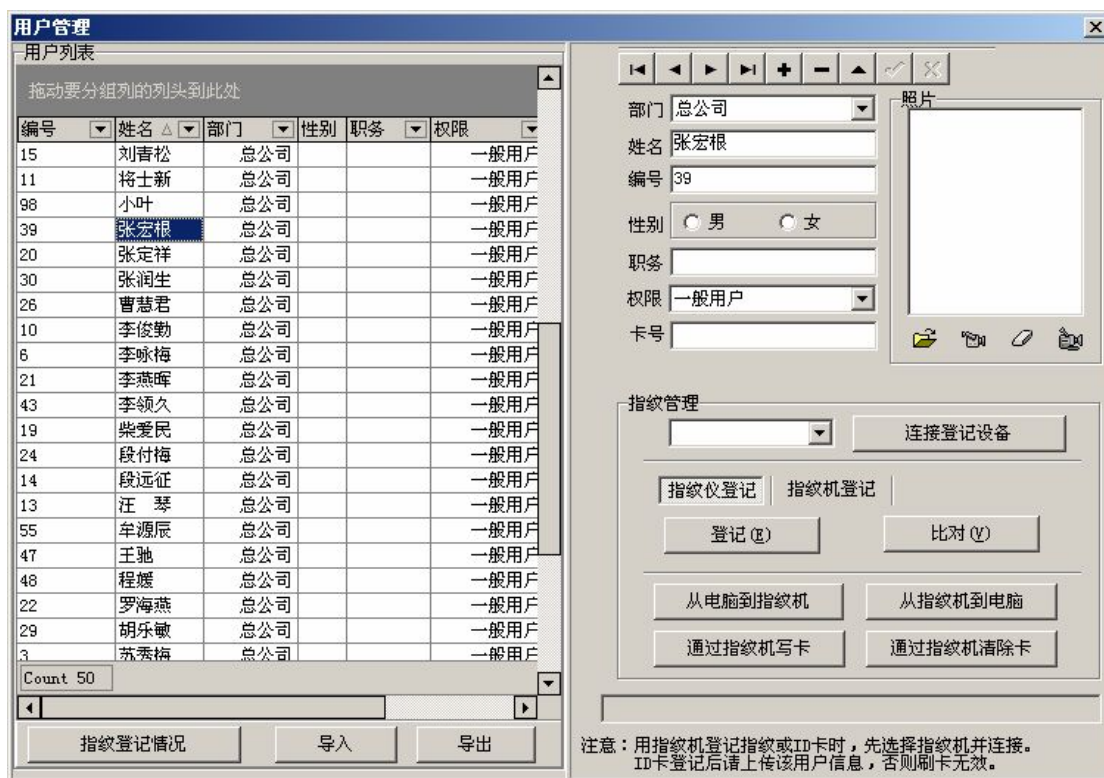
单击  按钮, 将弹出日期下拉框, 见图



在日期下拉框中, 单击  或  按钮日期向前或向后移动一个月, 单击  或  按钮日期向前或向后移动一年。在所要选的日期上单击即可选定日期。

6.5 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, 下图是对姓名进行排序:

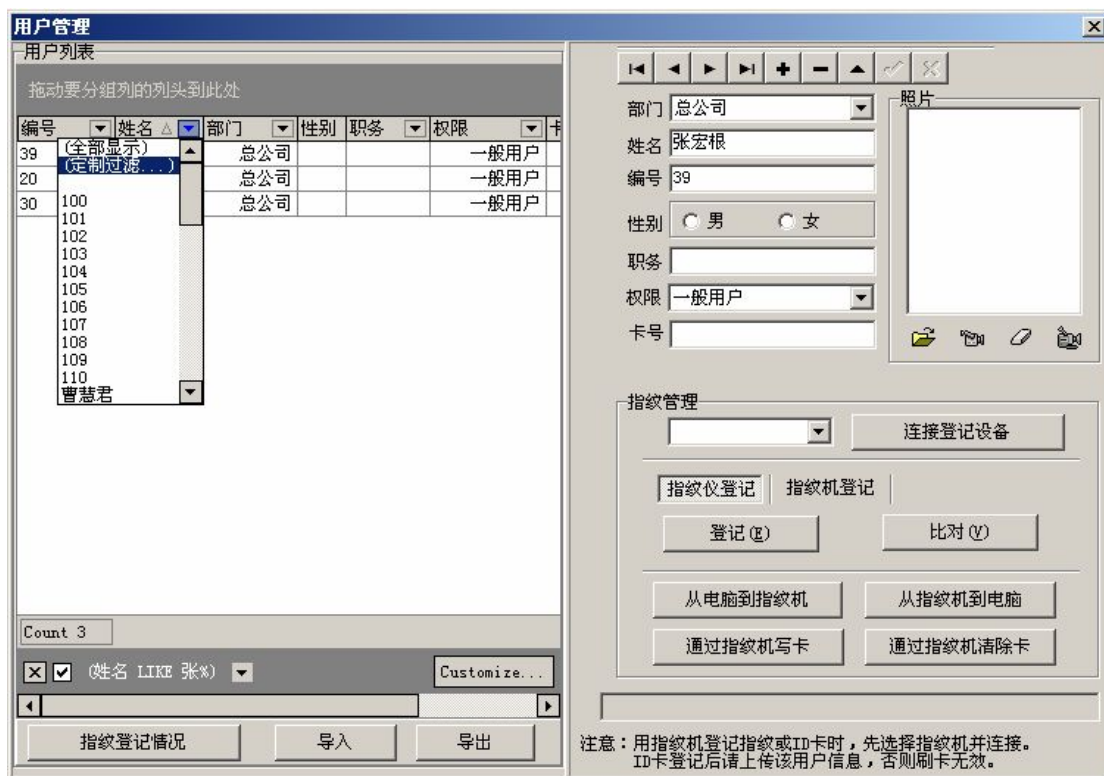


在选中的字段名旁边有一个三角符号，三角朝上表示按升序进行排序，三角朝下表示按照降序进行排序，您可以通过点击三角符号来改变升降序的排列。

6.6 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：

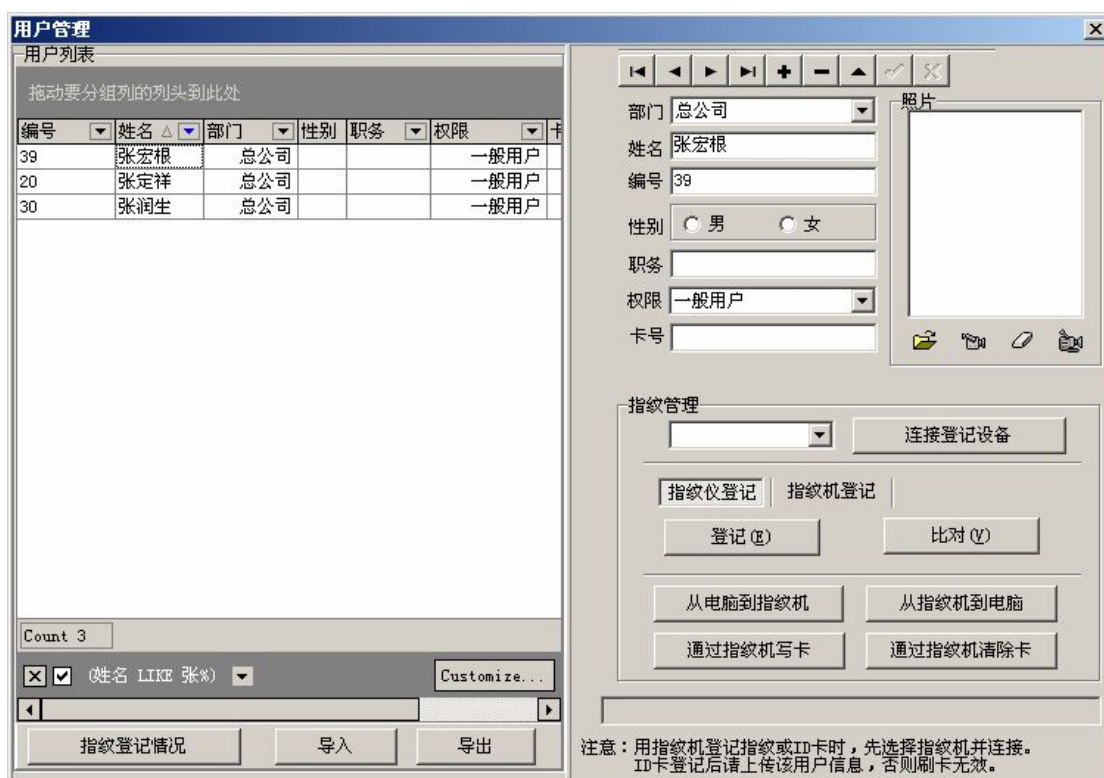


3、输入条件，如显示所有姓张的用户：



注意：%必须是英文符号，中文符号是不认的。

4、单击确定，显示过滤结果：



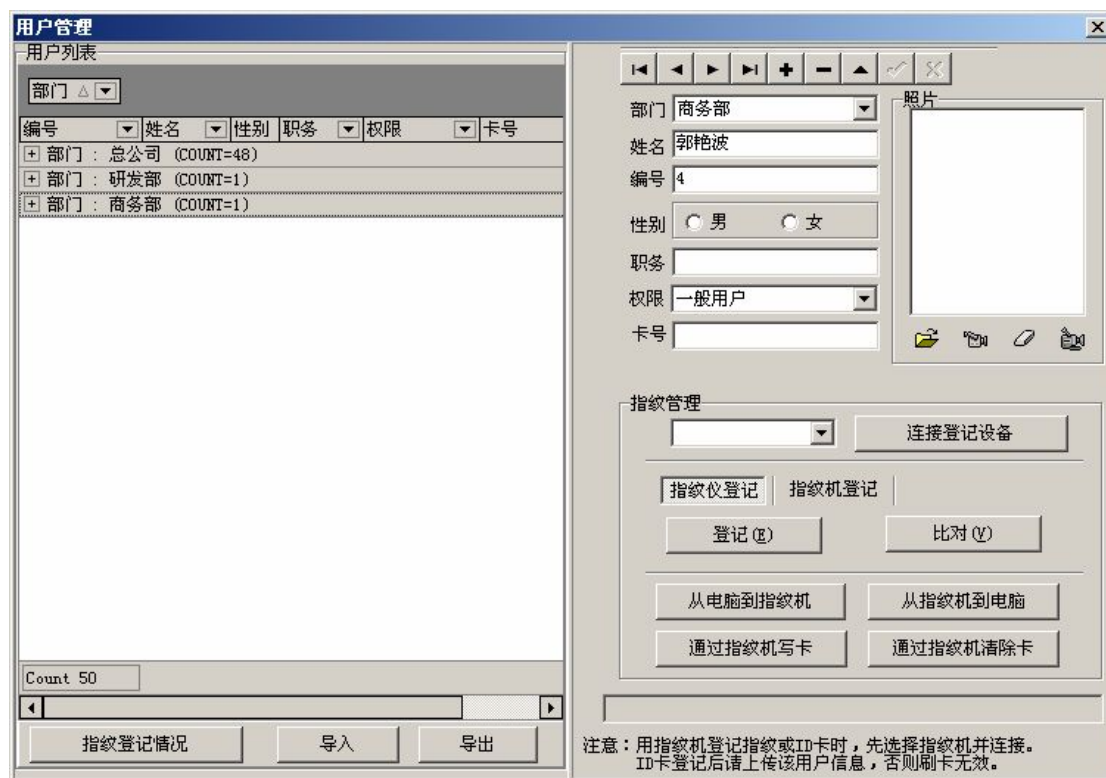
☒：是否使用过滤条件。

☐：取消过滤操作。

如果要取消当前过滤结果，显示所有记录，则单击 ☒ 或 ☐

6.7 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：



6.8 统计

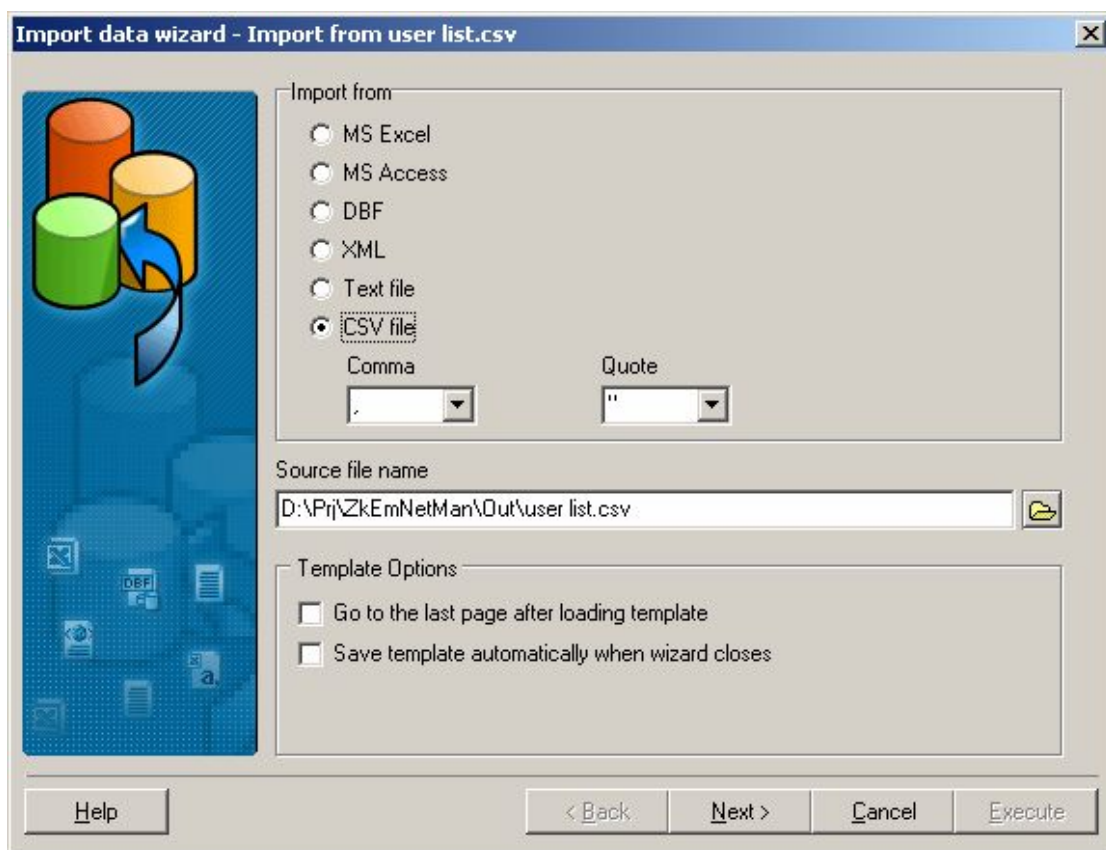
软件会自动统计记录总数，还可以统计分组的记录数，如上图部门：研发部 Count=1,指的是研发部目前共有 1 人。而下面显示的 Count 50 则表明当前共有记录数 50。

6.9 导入

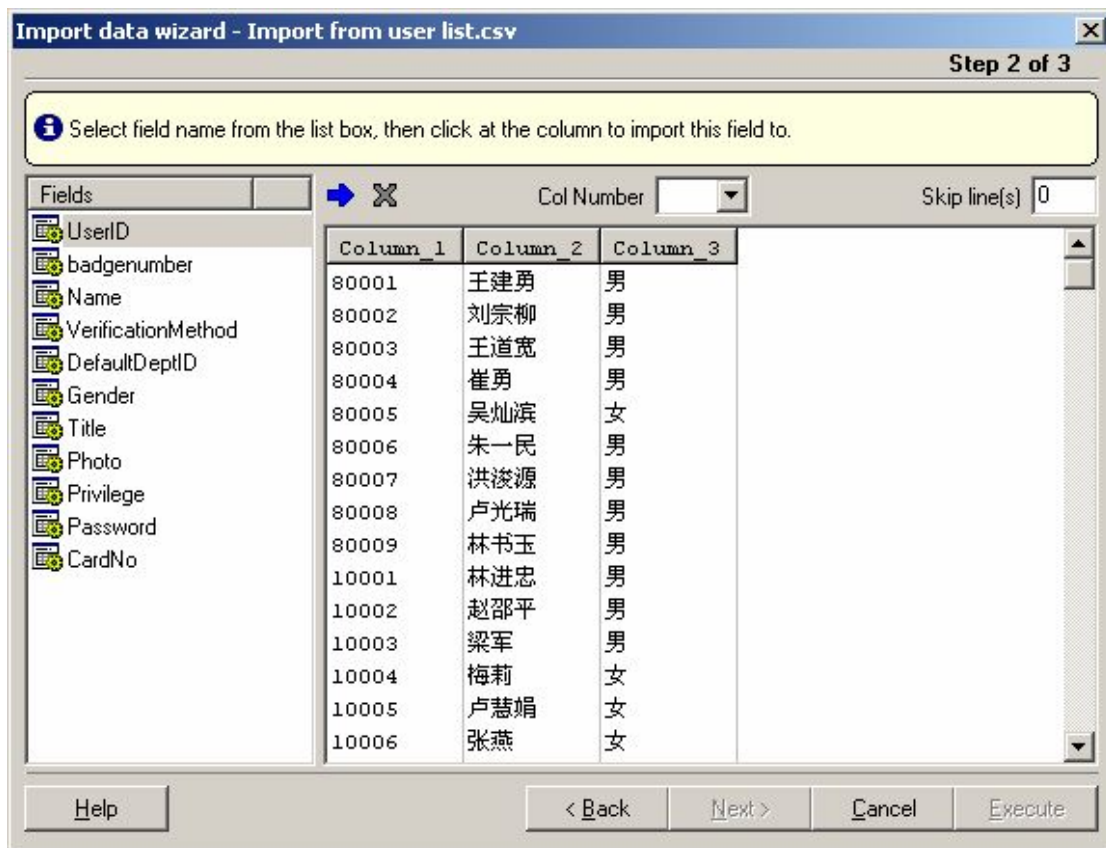
本系统支持如下格式的数据导入：

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

1、首先单击 CSV file 单选框，然后选择要导入的数据文件：



2、单击 Next 下一步，出现下图：



左边 Fields 列表中是字段列表，右边是导入文件的列，右上部分有个 Skip line(s)指的是要跳过的行

数，如果要导入文件的第一行不是具体的数据，可以在此填入 1，表示跳过第一行开始导入。

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。

VerificationMethod: 用户验证方式，当无此项时可忽略。

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。

Photo: 照片，忽略。

Privilege: 权限，可忽略。

Password: 密码，忽略。

CardNo: ID 卡号，可忽略。

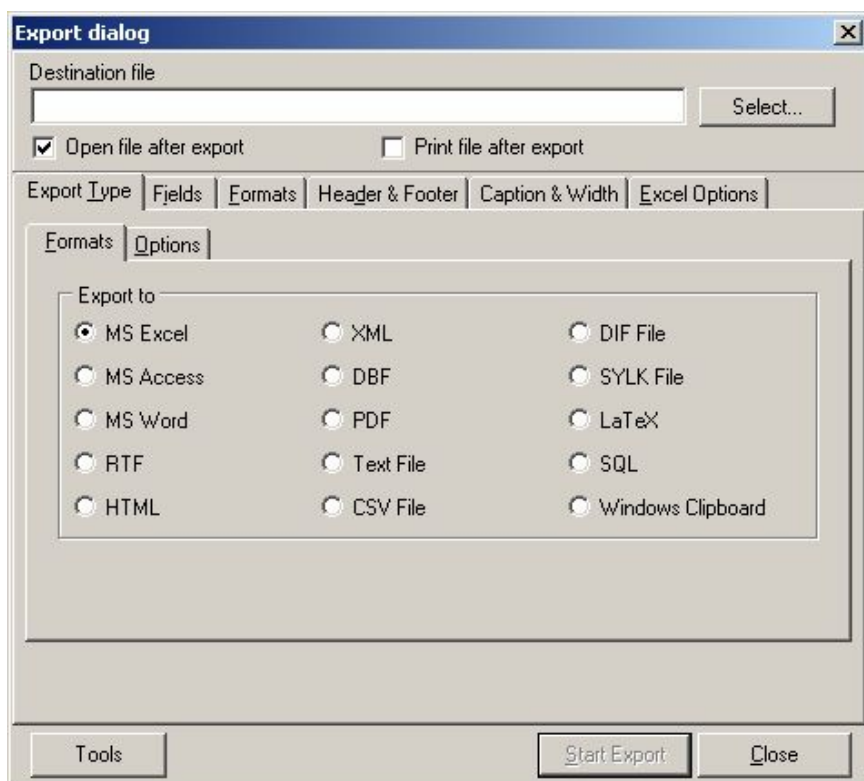
4、导入时先在 Fields 列表中选择要导入的字段，然后在右边列表中选择对应的列，Fields 列表中会自动将对列的编号追加到字段名后面，如此将所有字段和列对应好之后，可单击下一步。

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，软件将取消该字段设置。

5、单击 **Exceute** 按钮执行导入操作。

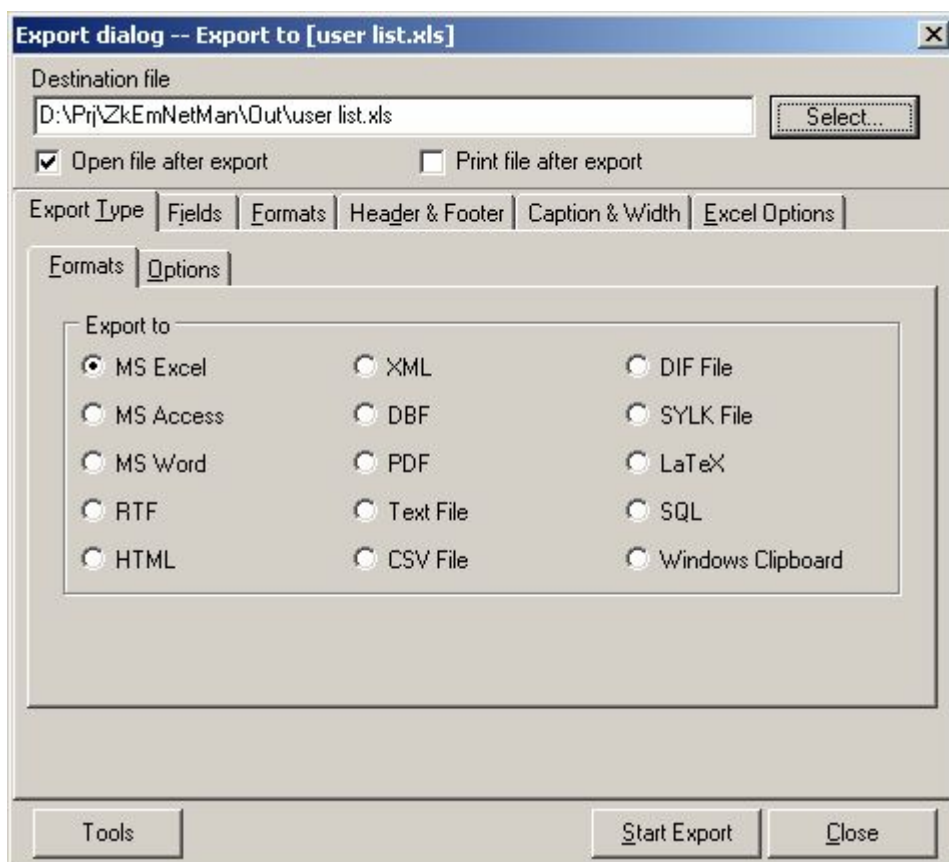
6.10 导出

单击导出按钮出现如下界面：



下面以导出为 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。

七、问题解答

问：如何设置组的时间段为空？

答：直接输入 0 后保存。

问：如何设置"是否使用组时间段"

答：当所有的用户时间都为 0 时,"是否使用组时间段"为是;当有一个用户时间段不为 0 时,"是否使用组时间段"为否。

问：如何设置 Wiegand?

答：Wiegand26/34 直接在设备管理中 Wiegand 项中输入 26 或 34 就可以了;其他格式的定义如下:

Wiegand26:带 DeviceID:PeEEEEEEEEEEOOOOOOOOOOOOOOP

效验位, E 偶 O 奇, e 设备 ID, E UserID

不要 DeviceID: PEEEEEEEEEEEEEOOOOOOOOOOOOOOP

问：485 使用多少波特率合适

答：虽然有时波特率为 115200 时也可以连通机器，但是在本软件中我们仍然推荐使用 38400，这样可以保证较高的通讯质量，115200 在实时监控时可能会丢记录。

问：如何把本软件界面转换为其他语言？

答：本软件缺省的支持中文简体、繁体、英语，其对应的语言文件分别是 zkemnetman.chs、zkemnetman.cht、zkemnetman.en。若要支持其他语言可以将 zkemnetman.en 翻译成要支持的语言。注意翻译后文件中的[LanguageOptions]项下 FontCharSet=XXX，XXX 要修改为该语言对应的 FontCharSet 值，

八、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协约条款的保护。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：

您若违返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：

中控科技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，中控科技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中控科技不承担任何直接或是间接责任。