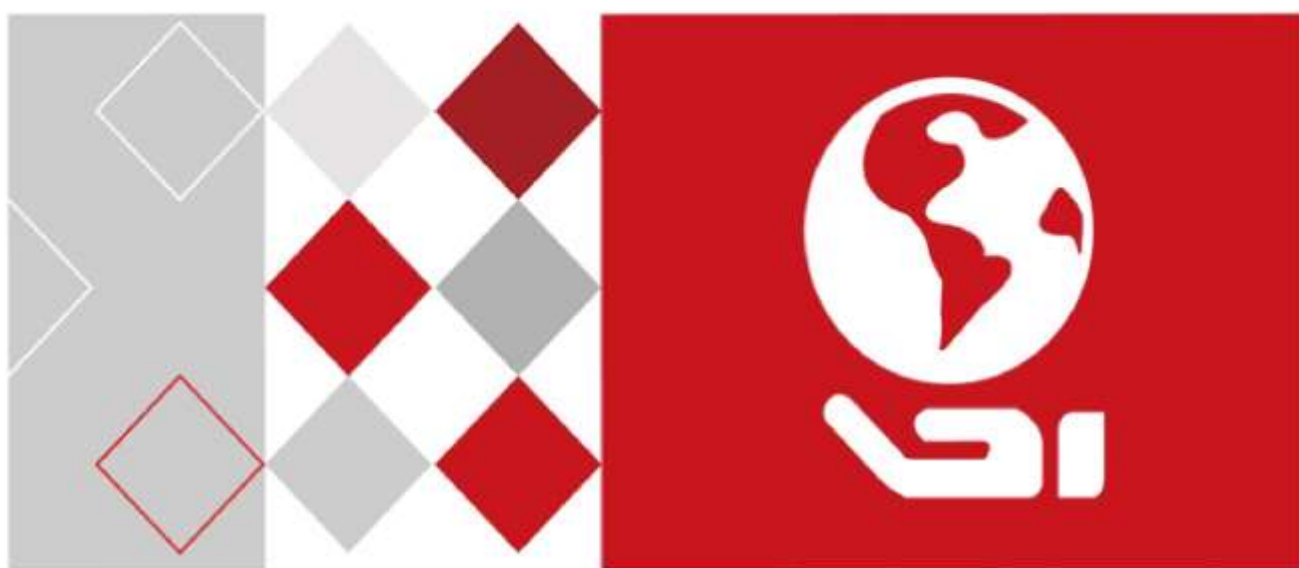


HIKVISION



门禁考勤一体机
用户手册

版权所有©杭州海康威视数字技术股份有限公司 2017。保留一切权利。

本手册的任何部分，包括文字、图片、图形等均归属于杭州海康威视数字技术股份有限公司或其子公司（以下简称“本公司”或“海康威视”）。未经书面许可，任何单位和个人不得以任何方式摘录、复制、翻译、修改本手册的全部或部分。除非另有约定，本公司不对本手册提供任何明示或默示的声明或保证。

关于本手册

本手册描述的产品仅供中国大陆地区销售和使用。

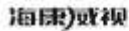
本手册适用于门禁考勤一体机，包括以下名称。

产品名称	产品型号
门禁考勤一体机	DS-K1T804F
	DS-K1T804F-1
	DS-K1T804MF
	DS-K1T804MF-1
	DS-K1T804EF
	DS-K1T804EF-1

本手册作为指导使用。手册中所提供照片、图形、图表和插图等，仅用于解释和说明目的，与具体产品可能存在差异，请以实物为准。因产品版本升级或其他需要，本公司可能对本手册进行更新，如您需要最新版手册，请您登录公司官网查阅 (www.hikvision.com)。

海康威视建议您在专业人员的指导下使用本手册。

商标声明

 **HIKVISION** 为海康威视的注册商标。本手册涉及的其他商标由其所有人各自拥有。





责任声明

- 在法律允许的最大范围内，本手册所描述的产品（含其硬件、软件、固件等）均“按照现状”提供，可能存在瑕疵、错误或故障，本公司不提供任何形式的明示或默示保证，包括但不限于适销性、质量满意度、适合特定目的、不侵犯第三方权利等保证；亦不对使用本手册或使用本公司产品导致的任何特殊、附带、偶然或间接的损害进行赔偿，包括但不限于商业利润损失、数据或文档丢失产生的损失。
- 若您将产品接入互联网需自担风险，包括但不限于产品可能遭受网络攻击、黑客攻击、病毒感染等，本公司不对因此造成的产品工作异常、信息泄露等问题承担责任，但本公司将及时为您提供产品相关技术支持。
- 使用本产品时，请您严格遵循适用的法律。若本产品被用于侵犯第三方权利或其他不当用途，本公司概不承担任何责任。
- 如本手册内容与适用的法律相冲突，则以法律规定为准。

前言

符号约定

在本文中可能出现下列标志，它们所代表的含义如下。

符号	说明
 说明	说明类文字，表示对正文的补充和解释。
 注意	注意类文字，表示提醒用户一些重要的操作或者防范潜在的伤害和财产损失危险。
 警告	警告类文字，表示有潜在风险，如果不加避免，有可能造成伤害事故、设备损坏或业务中断。
 危险	危险类文字，表示有高度潜在风险，如果不加避免，有可能造成人员伤亡的重大危险。

0101001070823

目录

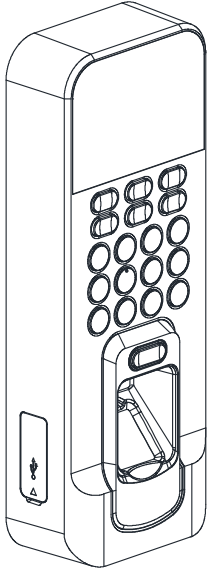
第 1 章 产品概述	6
1.1 产品简介.....	6
1.2 产品功能.....	6
1.2.1 DS-K1T804F/MF/EF 功能.....	6
1.2.2 DS-K1T804F/MF/EF-1 功能.....	7
1.3 外观说明.....	8
1.4 键盘按钮说明.....	9
第 2 章 安装设备	10
第 3 章 设备接线	11
3.1 门禁考勤一体机连接端子说明.....	11
3.2 门禁考勤一体机外接设备接线说明.....	13
3.2.1 门禁考勤一体机外接设备（无门控安全模块）.....	13
3.2.2 门禁考勤一体机外接安全模块.....	14
第 4 章 设备操作说明	15
4.1 设备激活.....	15
4.1.1 通过设备本地激活.....	15
4.1.2 通过 SADP 软件激活.....	16
4.1.3 通过客户端软件激活.....	18
4.2 登录菜单.....	20
4.3 参数配置.....	21
4.3.1 通讯设置.....	21
4.3.2 系统设置.....	23
4.3.3 时间配置.....	27
4.4 用户管理.....	28
4.4.1 新增用户.....	28
4.4.2 管理用户.....	32
4.5 门禁设置.....	34
4.5.1 设置门禁参数.....	35
4.5.2 设置假日组.....	35
4.5.3 设置周计划.....	38
4.5.4 设置计划模板.....	40
4.6 考勤设置.....	41
4.6.1 配置部门.....	41
4.6.2 班次管理.....	44
4.6.3 配置假日.....	47
4.6.4 排班设置.....	49
4.6.5 报表管理.....	53
4.7 其他管理.....	55

4.7.1 导入导出数据	55
4.7.2 记录查询	56
4.7.3 自动检测	57
4.7.4 系统信息	58
第 5 章 客户端操作	60
5.1 功能模块	60
5.2 用户登录	63
5.3 系统配置	64
5.4 门禁管理	65
5.4.1 设备管理	66
5.4.2 人员配置	89
5.4.3 计划模板	106
5.4.4 门禁权限	114
5.4.5 高级配置	118
5.5 门禁事件配置	124
5.5.1 门禁事件	124
5.5.2 事件卡号联动	125
5.6 门禁事件查询	127
5.6.1 本地事件查询	128
5.6.2 远程事件查询	129
5.7 状态监控	131
5.7.1 门状态	131
5.7.2 查看刷卡记录	134
5.7.3 查看报警信息	135
5.8 布防控制	136
5.9 考勤管理	137
5.9.1 班次设置	138
5.9.2 排班管理	140
5.9.3 考勤处理	148
5.9.4 高级设置	151
5.9.5 考勤统计	155
5.9.6 原始记录	157
5.9.7 统计报表	157
附录 A 指纹识别注意事项	159
附录 B 输入法使用步骤	160
附录 C 考勤记录是否删除规则	161
开启考勤记录删除功能	161
关闭考勤记录删除功能	161

附录 D 设备参数信息总览	162
一体机参数信息	162
考勤参数信息	162
附录 E 考勤报表导出文件名及内容说明	163
考勤报表文件名说明	163
考勤报表导出内容说明	164
附录 F 技术参数	167
附录 G 限制物质或元素标识表	169

第1章 产品概述

1.1 产品简介



DS-K1T804系列门禁考勤一体机配有2.4寸图文显示屏，支持门禁控制与考勤管理，支持刷卡或指纹权限验证，可单机操作，并可自动生成考勤报表。支持TCP/IP有线网络和无线Wi-Fi通信（型号中带-1的设备不支持Wi-Fi通信功能）。

1.2 产品功能

1.2.1 DS-K1T804F/MF/EF 功能

- 主机带门铃按钮设计，支持单机管理设定，可查询刷卡记录，操作具有语音提示
- 支持TCP/IP有线网络,无线Wi-Fi两种传输模式
- 支持添加3000个用户，3000枚指纹，支持记录10万条事件
- 自带2.4寸图文型液晶显示屏用于显示时间、日期
- 支持U盘操作，用于导入导出配置数据以及考勤数据等
- 一体机在韦根输入模式下支持全系韦根读卡器
- 主机采用光学式指纹模块，指纹比对准确、速度快，支持1:N(刷卡+指纹或指纹)、1:1模式(刷卡+指纹)（DS-K1T804型号设备不支持刷卡）
- 主机支持刷卡、指纹、刷卡+指纹、刷卡+密码、指纹+密码、刷卡+指纹+密码、主机验证及用户验证等多种认证方式（DS-K1T804型号设备不支持刷卡）
- 支持EM卡识别，可读取EM卡号（DS-K1T804EF）
- 支持Mifare卡识别，可读取Mifare卡号（DS-K1T804MF）
- 支持CPU卡识别，可读取CPU卡序列号（DS-K1T804MF需通过菜单操作进行设置）
- 可通过下行RS-485接线接入安全模块
- 具有防拆报警、长时间未关门报警、错误刷卡超次报警、胁迫卡（码）报警等功能，强化系统设备安全
- 内置电子时钟，提供准确的日期、时间，以确保主机正常运作

- 支持通过看门狗检测设备的运行情况。当异常情况发生时，设备将会自动重启
- 断电后数据可永久保存
- 支持通过手机app及4200客户端远程控制设备
- 支持设备本地激活
- 支持第三方布防
- 支持Hik EHome协议实现数据跨公网传输

1.2.2 DS-K1T804F/MF/EF-1 功能

- 主机带门铃按钮设计，支持单机管理设定，可查询刷卡记录，操作具有语音提示
- 支持TCP/IP有线网络传输模式
- 支持添加3000个用户，3000枚指纹，支持记录10万条事件
- 自带2.4寸图文型液晶显示屏用于显示时间、日期
- 支持U盘操作，用于导入导出配置数据以及考勤数据等
- 主机采用光学式指纹模块，指纹比对准确、速度快，支持1:N(刷卡+指纹或指纹)、1:1模式(刷卡+指纹)（DS-K1T804-1型号设备不支持刷卡）
- 主机支持刷卡、指纹、刷卡+指纹、刷卡+密码、指纹+密码、刷卡+指纹+密码、主机验证及用户验证等多种认证方式（DS-K1T804-1型号设备不支持刷卡）
- 支持EM卡识别，可读取EM卡号（DS-K1T804EF-1）
- 支持Mifare卡识别，可读取Mifare卡号（DS-K1T804MF-1）
- 支持CPU卡识别，可读取CPU卡序列号
- 可通过下行RS-485接线接入安全模块
- 具有防拆报警、长时间未关门报警、错误刷卡超次报警、胁迫卡（码）报警等功能，强化系统设备安全
- 内置电子时钟，提供准确的日期、时间，以确保主机正常运作
- 支持通过看门狗检测设备的运行情况。当异常情况发生时，设备将会自动重启
- 断电后数据可永久保存
- 支持通过手机app及4200客户端远程控制设备
- 支持设备本地激活
- 支持第三方布防
- 支持Hik EHome协议实现数据跨公网传输

1.3 外观说明

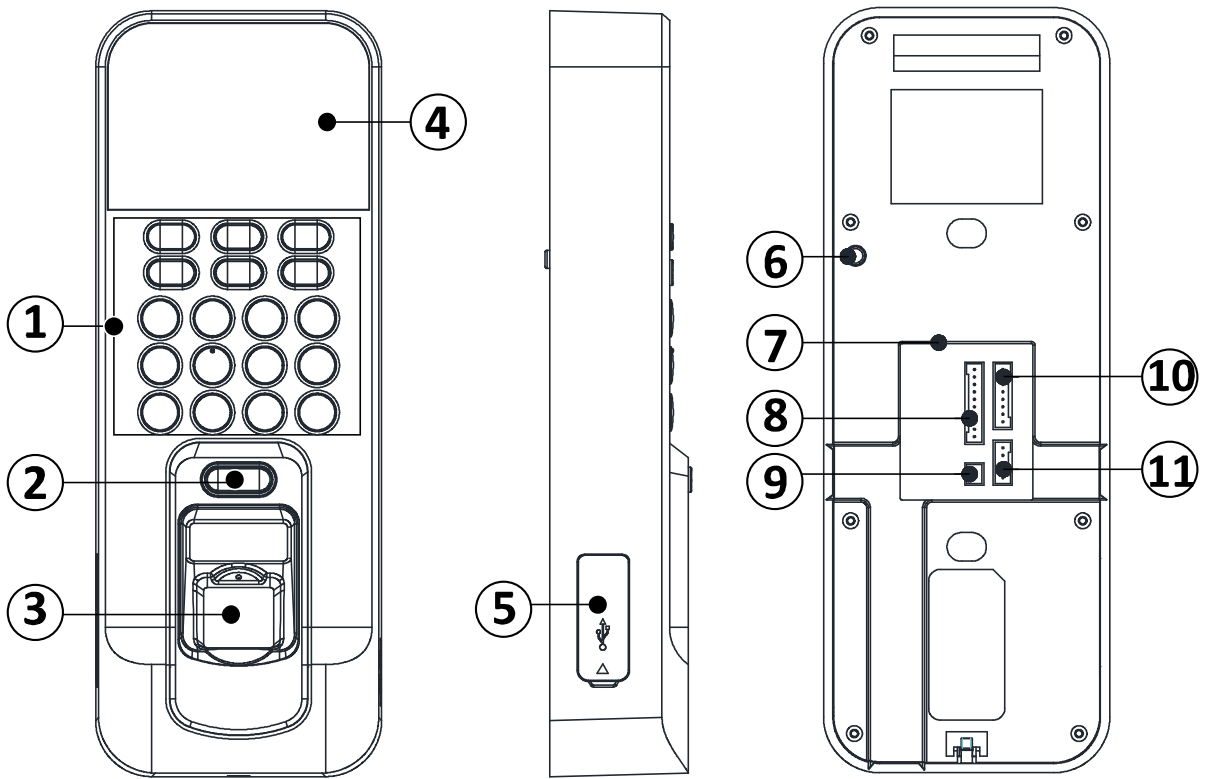


图1-1 外观示意图

表1-1 门禁考勤一体机外观说明




部件序号	说明
1	键盘
2	门铃按钮
3	指纹模组
4	显示屏
5	USB接口/复位按键（USB接口盖片拨开后可见）
6	防拆按钮
7	网线接口
8	RS-485/韦根接线端
9	12V电源接口
10	门锁接线端
11	报警接线端

1.4 键盘按钮说明



图1-2 设备键盘按钮

表1-2 按键键盘按钮说明表

部件序号	说明
1	退出键： 退出菜单或在界面操作后，使用退出键进入保存提示界面
2	方向键： △，▽，◀，▶作为方向按钮进行光标移动和菜单选择
3	数字键/字母键： <ul style="list-style-type: none"> 输入数字或字母 长按数字键6（3s）进入Wi-Fi一键配置状态，可在手机App上配置设备的Wi-Fi。完成后短按数字键6可退出该状态（型号中带-1设备不支持Wi-Fi一键直连）
4	OK键： 可进行“确认”操作，在初始状态下，长按3秒可进入主菜单界面
5	删除键： <ul style="list-style-type: none"> 短按删除键逐字删除文本框内容 长按删除键清空文本框内容
6	输入法切换键： 可进行中文、数字/小写英文、数字/大写英文和符号的切换  说明 实际出厂设备输入法切换键有两种形式：  或者  。

第2章 安装设备

安装须知

请确保用以安装设备的墙壁可以承受该设备 3 倍以上的重量。

步骤1. 在墙面安装120暗盒。

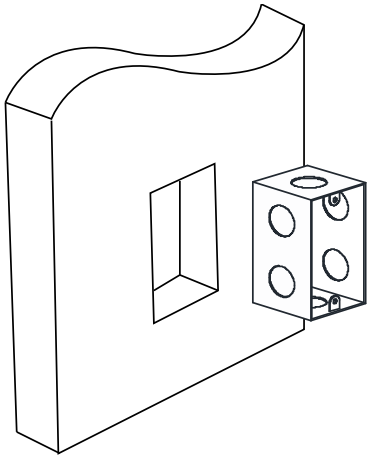


图2-1 安装 120 暗盒

步骤2. 将设备钣金挂板用两枚螺丝固定在120暗盒上。

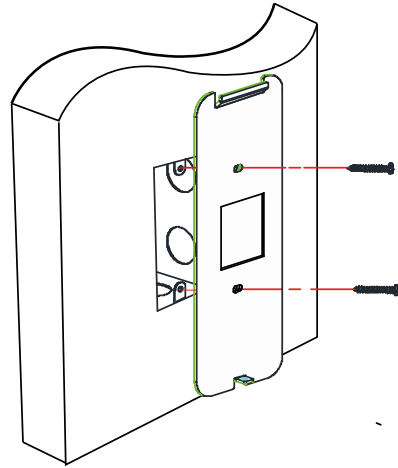


图2-2 安装挂板

步骤3. 将线缆接入一体机背面端口中，将多余线缆藏于藏线盒中。

步骤4. 对齐一体机与挂板，并将一体机扣于挂板上。

图2-3 安装设备

步骤5. 拧紧一体机底部螺丝，完成安装。

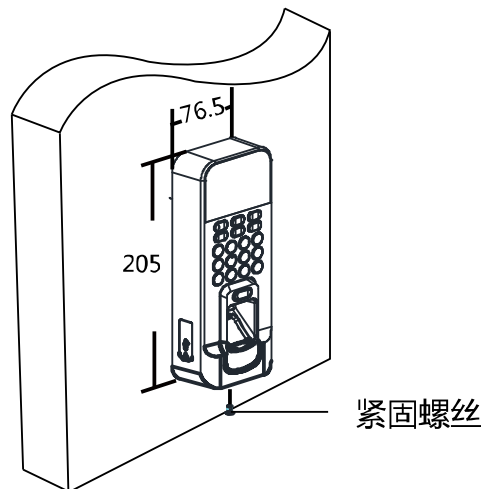


图2-4 紧固螺丝

第3章 设备接线

3.1 门禁考勤一体机连接端子说明

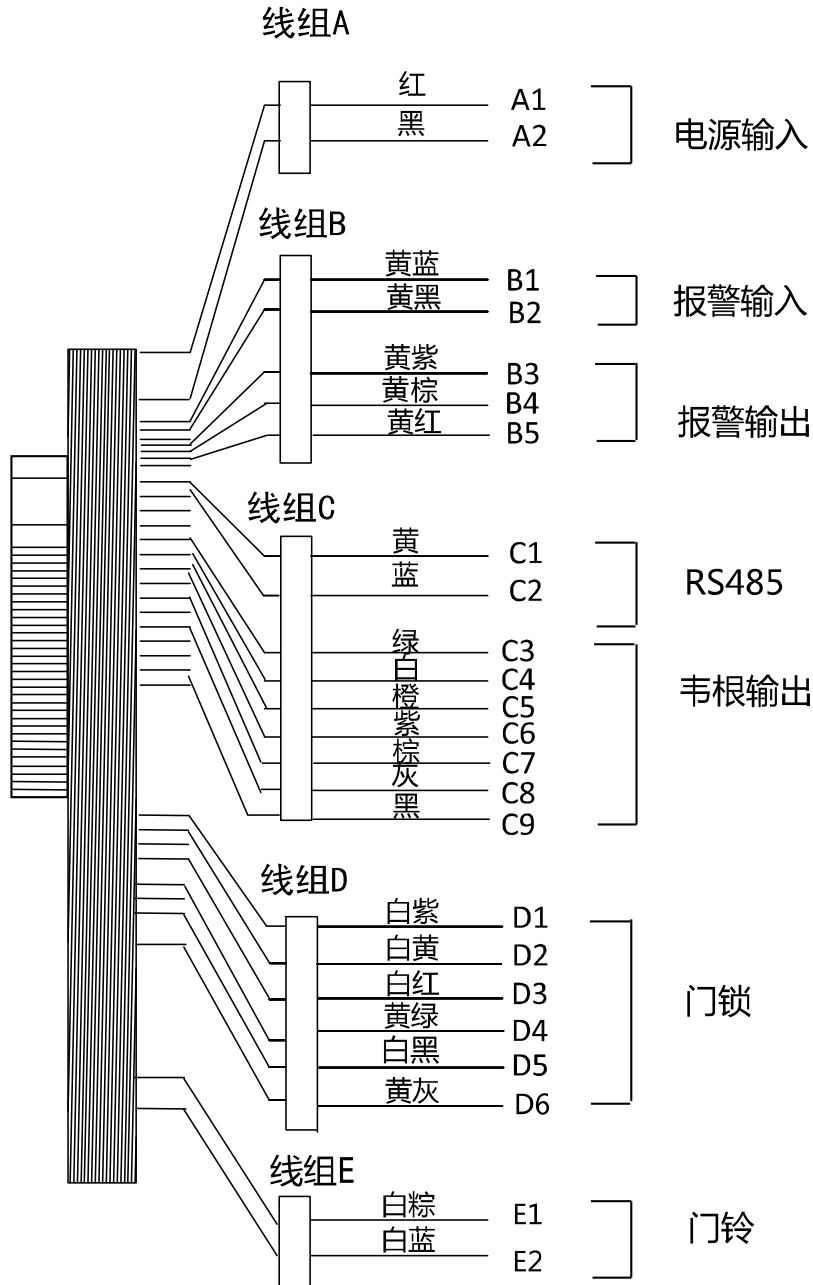


图3-1 连接端子说明图

表3-1 指纹门禁考勤一体机连接端子说明

线组	线缆序号	功能组	颜色	端子名称	端子说明
线组 A	A1	电源输入	红	+12V	12V 主机供电电源输入
	A2		黑	GND	接地
线组 B	B1	报警输入	黄/蓝	IN1	报警输入 1
	B2		黄/黑	GND	接地
	B4	报警输出	黄/紫	NC	报警输出接线
	B5		黄/棕	COM	
	B6		黄/红	NO	
线组 C	C1	RS-485	黄	485 +	RS-485 接线
	C2		蓝	485 -	
	C3	韦根数据	绿	W0	韦根数据线 0
	C4		白	W1	韦根数据线 1
	C5		棕	WG_OK	韦根认证成功
	C6		橙	WG_ERR	韦根认证失败
	C7		紫	WG_BEEP	蜂鸣器控制线
	C8		灰	WG_TAMPER	读卡器防拆接线
	C9		黑	GND	接地
线组 D	D1	门锁	白/紫	NC	电锁控制输出(常闭)
	D2		白/黄	COM	接地
	D3		白/红	NO	电锁控制输出(常开)
	D4		黄/绿	SENSOR	门磁信号输入
	D5		白/黑	GND	接地
	D6		黄/灰	BUTTON	开门按钮接入
线组 E	E1	门铃	白/棕	BELL+	门铃接线
	E2		白/蓝	BELL-	

3.2.2 门禁考勤一体机外接安全模块

一体机接线端子

门控安全模块接线端子

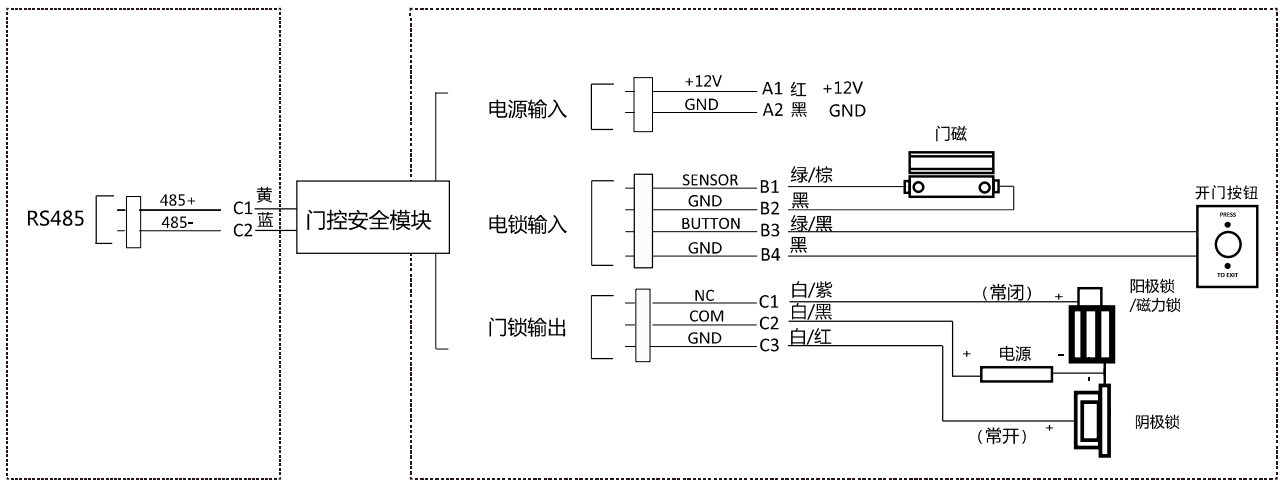


图3-3 外接门控安全模块接线图

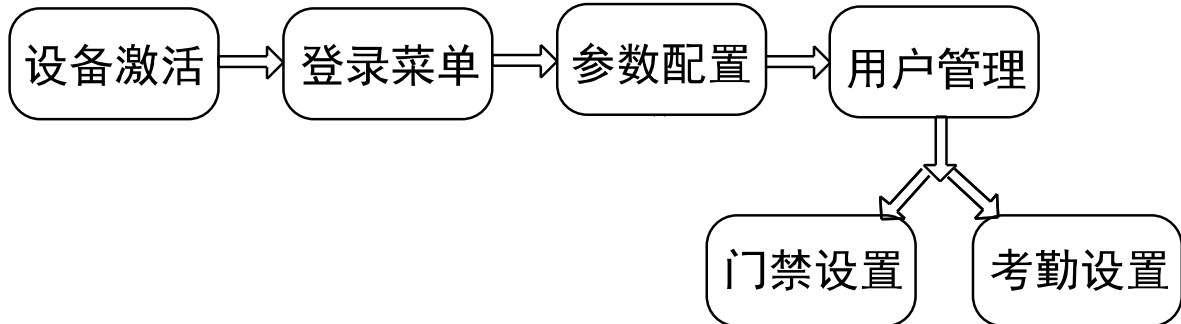


说明

外部电源必须要跟一体机电源共地。

第4章 设备操作说明

建议工作流程图为如下图所示：



设备激活：首次使用时需要进行激活并设置登录密码，才能正常登录和使用。

登录菜单：长按OK键3秒后登录设备主菜单界面。

参数配置：包括通讯设置、系统设置和设备时间设置。

用户管理：在一体机上添加用户。可设置用户工号、姓名、卡号、指纹、密码、部门等。

门禁设置：可设置门禁参数，控制门状态。

考勤设置：可设置考勤参数，控制人员考勤。



说明

考勤设置模块中配置有默认部门、默认班次、默认排班计划、默认系统信息，您可只添加用户，即可使用默认值进行考勤。

4.1 设备激活

有三种方式激活设备：设备本地激活、通过SADP软件激活和通过客户端软件激活。

控制主机出厂缺省值如下所示：

- 缺省 IP 为：192.0.0.64。
- 缺省端口为：8000。
- 缺省用户名（管理员）：admin。

4.1.1 通过设备本地激活

若考勤机在使用前未经过激活，则上电后会自动进入激活界面。

输入激活密码并确认密码，按OK键激活设备。



说明

具体如何使用输入法，请参考附录B **输入法使用步骤**。

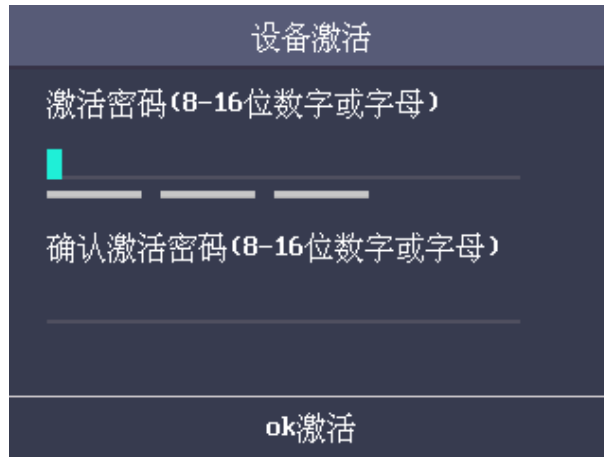


图4-1 激活设备

4.1.2 通过 SADP 软件激活

步骤1. 从官网下载SADP软件并运行软件。SADP软件会自动搜索局域网内的所有在线设备。列表中会显示设备类型、IP地址、安全状态、设备序列号等信息，如下图所示。



如需在官网下载SADP软件，请登录

http://www.hikvision.com/cn/download_more_393.html 下载。

步骤2. 勾选需要激活的控制主机，在列表右侧“激活设备”处设置控制设备密码，单击“确定”完成激活，如所示。

您也可点击“刷新”按钮刷新设备状态。



注意

为了提高产品网络使用的安全性，设置的密码长度需达到 8-16 位，且至少由数字、小写字母、大写字母和特殊字符中的两种或两种以上类型组合而成。

成功激活控制主机后，列表中“安全状态”会更新为“已激活”。

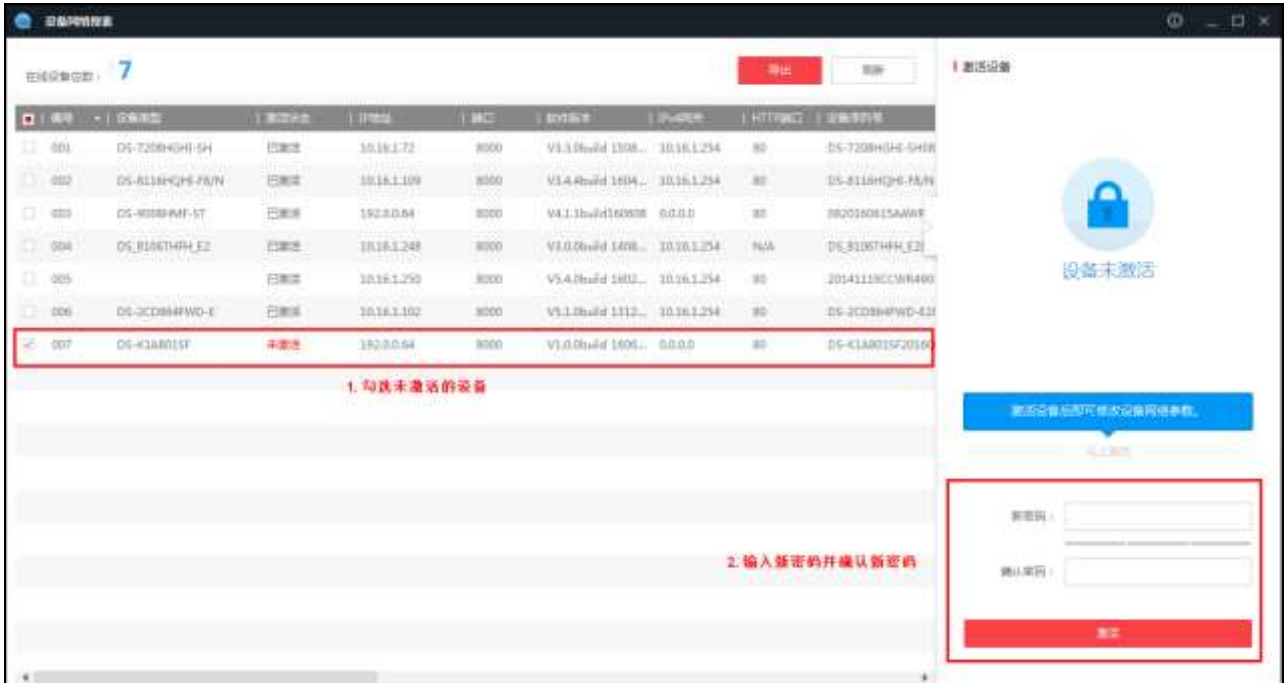


图4-2 SADP 激活及没按

步骤3. 修改设备IP地址。

勾选已激活的设备，在右侧的“修改网络参数”中输入IP地址、子网掩码、网关等信息，如下图所示。修改完毕后输入激活设备时设置的密码，单击“保存修改”。提示“修改参数成功”则表示IP等参数设置生效。

i 说明

设置IP地址时，请保持控制设备IP地址与电脑IP地址处于同一网内。



图4-3 修改设备 IP 地址

4.1.3 通过客户端软件激活

步骤1. 安装随机光盘或从官网下载的客户端软件，运行客户端软件后，点击控制面板下的“设备管理”进入设备管理界面。

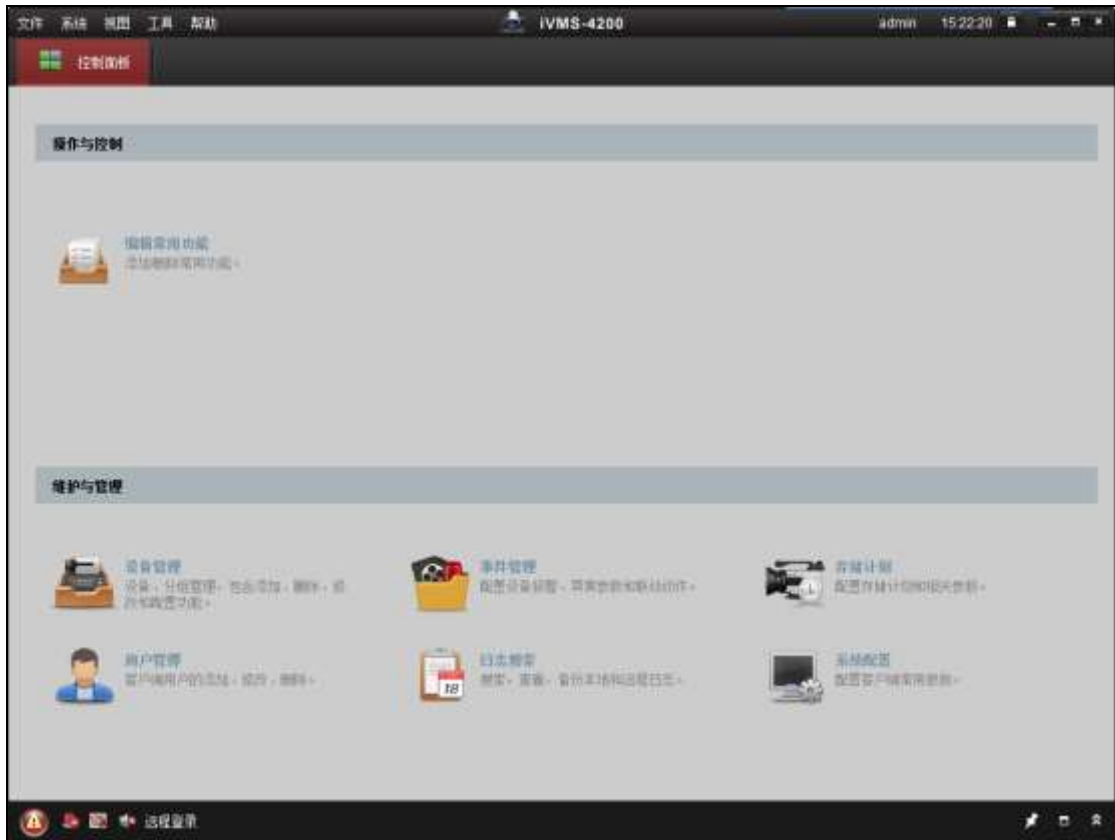


图4-4 控制面板

步骤2. 在弹出的“控制器管理”界面，可查看到“在线设备”列表。

在线设备(28) 刷新 (每60秒自动刷新)						
+ 添加至客户端 + 添加所有设备 ☑ 修改网络信息 ↺ 密码重置 🔥 激活 过滤						
IP	设备类型	主控版本	安全状态	服务端口	设备序列号	开机时间
192.0.0.64	DS-KXXXXX	XXXXXXXXXX	未激活	8000	XXXXXXXXXX	2017-03
192.0.0.64	DS-KXXXXX	XXXXXXXXXX	未激活	8000	XXXXXXXXXX	2017-03

图4-5 在线设备列表

步骤3. 选中需要激活的设备行，然后单击“激活”按钮。

步骤4. 在弹出的“激活”页面，输入“admin”用户的密码并单击“确定”。成功激活设备后，列表中“安全状态”会更新为“已激活”。



图4-6 设置激活密码



注意

为了提高产品网络使用的安全性，设置的密码长度需达到 8-16 位，且至少由数字、小写字母、大写字母和特殊字符中的两种或两种以上类型组合而成。

步骤5. 修改设备网络信息。

勾选已激活的控制主机行，单击“修改网络信息”，在弹出的页面中修改控制主机的 IP 地址、网关等信息。修改完毕后输入激活设备时设置的密码，单击“确定”。



说明

设置 IP 地址时，请保持控制主机 IP 地址与电脑 IP 地址处于同一网内。


设备激活后进入设备待机界面：



图4-7 待机界面



说明

- 待机界面中，右上角的图标 ，，，和  分别表示网络在线、网络布防、E 家通信在线以及 Wi-Fi 有信号。若前三者图标上有  标志，则分别表示网络掉线、网络未布防和 E 家通信掉线；若 Wi-Fi 图标无颜色则表示 Wi-Fi 无信号。

- 若需要 E 家通讯在线，则需要在 iVMS-4200 客户端中通过 EHome 方式添加设备成功，详见 5.4.1 设备管理章节中的添加设备；若需要设备布防，需要在 iVMS-4200 客户端中布防设备。详见 5.8 布防控制。
- 上图为设备待机界面示意图，具体界面根据具体设备型号可能稍有不同：型号中带-1 的设备界面中不含 Wi-Fi 图标。

4.2 登录菜单

若您未在“用户管理”菜单中设置“管理员”，则需长按OK键3秒并输入设备激活密码进行主菜单界面。



图4-8 主菜单界面

若您已在“用户管理”菜单中设置了“管理员”，则按照设备类型进行如下操作：

DS-K1T804F系列

- 1) 长按OK键3秒。
- 2) 移动光标选择指纹、工号密码或者激活密码并按OK键。
- 3) 根据选择刷指纹、输入工号和密码或输入激活密码进入主菜单界面。

DS-K1T804MF/EF系列

- 1) 长按OK键3秒。
- 2) 移动光标选择指纹、卡号、工号密码或者激活密码。
- 3) 根据选择刷指纹、卡号、输入工号和密码或者激活密码进入主菜单界面。

在菜单操作界面中，您可以进行用户管理、部门管理、班次管理、假日管理、排班设置、报表管理、通讯设置、系统设置、时间配置、导入导出考勤参数、记录查询、自动检测和系统信息查询。



具体如何使用输入法，请参考附录B **输入法使用步骤**。

4.3 参数配置

4.3.1 通讯设置

在“通讯设置”菜单中，您可以进行设置网络参数、韦根参数以及Wi-Fi参数。在主菜单界面中移动光标到“通讯配置”，按OK键进入通讯配置界面。



图4-9 通讯设置界面



说明

上图为设备通讯设置界面示意图，型号中带-1的设备不支持Wi-Fi功能，界面中Wi-Fi模块图标不展现。

设置网络参数

您可设置本机的网络参数，包括IP地址、子网掩码、网关地址和是否启用DHCP。

步骤1. 在“通讯设置”菜单中，移动光标到“网络参数”，并按OK键进入“网络设置”界面。

步骤2. 移动光标到需要设置的参数上。



图4-10 网络设置界面

步骤3. 输入需要设置的参数。



注意

设备IP地址与电脑IP地址需处于同一网段内。

- 步骤4. (可选) 移动光标到DHCP开关按钮上, 按OK键开启DHCP功能。
步骤5. 按ESC键, 并在提示界面中选择“是”保存参数并返回上一级菜单。

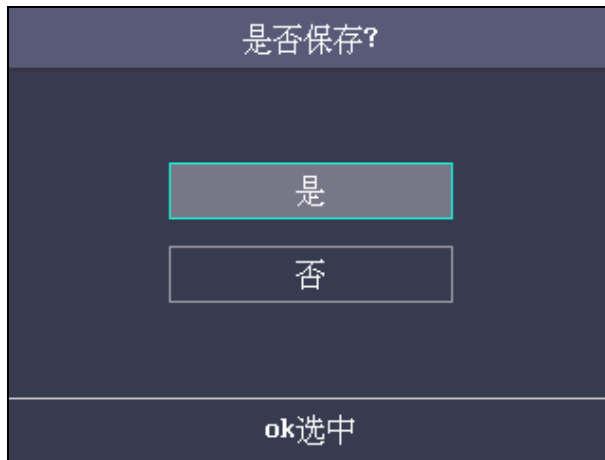


图4-11 是否保存界面

设置韦根参数

可设置韦根方向和韦根模式。韦根方向可选择“接收”或“发送”。韦根模式可选择Wiegand 26 和Wiegand 34。

- 步骤1. 移动光标到“韦根参数”并按OK键进入韦根参数配置界面。



图4-12 韦根参数界面

- 步骤2. 修改韦根参数, 包括韦根方向和韦根模式。

韦根方向:

- 选择“发送”方向, 一体机可外接门禁主机, 可以通过Wiegand 26或Wiegand 34模式上传卡号。
- 选择“接收”方向, 一体机可作为主机并外接韦根读卡器。无需设置韦根模式, 默认兼容Wiegand26/34以及Hik私有Wiegand协议。

韦根模式: 可选择Wiegand 26和Wiegand 34。系统默认韦根模式为Wiegand 34。

设置 Wi-Fi 参数



您可以在“Wi-Fi”菜单中选择是否开启Wi-Fi，并配置相应的Wi-Fi参数。

型号中带-1的设备不支持Wi-Fi功能。

步骤1. 在“通讯设置”菜单中，移动光标到“Wi-Fi”，并按OK键进入Wi-Fi配置界面。

步骤2. 移动光标到滑块，并按OK键开启Wi-Fi功能。



当滑块滑至右边且颜色变为蓝色时，表示该功能已被开启。默认为开启状态。

步骤3. 在Wi-Fi列表中选择需要启用的Wi-Fi，点击OK键进入“Wi-Fi参数设置”界面。

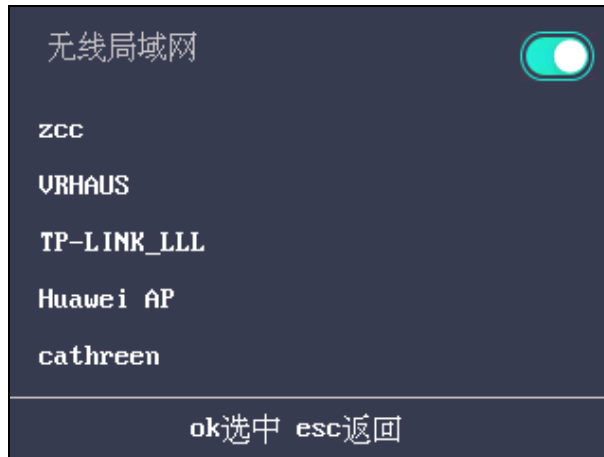


图4-13 Wi-Fi 设置界面

步骤4. 输入选中Wi-Fi的密码。并设置IP类型、IP地址、子网掩码和网关地址。



密码支持数字、大小写字母和符号。



图4-14 Wi-Fi 参数设置界面

步骤5. 设置完毕后，按ESC键，选择“是”保存参数，并返回Wi-Fi设置界面。

4.3.2 系统设置

在“系统配置”菜单中，您可以设置系统参数、管理设备数据、恢复设备参数以及对设备进行升级。

在主菜单界面中移动光标到“系统设置”按钮，按OK键进入下一级菜单。

设置系统参数

您可以设置本机的系统参数，包括本机的时间格式、键盘音、语音提示、语音音量、定时休眠、考勤重复间隔时间、考勤记录提示清理、门控模块是否开启和记录删除是否开启。

步骤1. 移动光标到“系统参数”按钮，按OK键进入“系统参数”界面。












图4-15 系统设置界面

步骤2. 修改系统参数。



图4-16 系统参数设置界面

时间格式:	可选择的时间格式有MM/DD/YYYY、MM.DD.YYYY、DD-MM-YYYY、
-------	--

	DD/MM/YYYY、DD.MM.YYYY、YYYYMMDD、YYYY-MM-DD、YYYY/MM/DD、YYYY.MM.DD和MM-DD-YYYY。
按键音：	移动光标到  或者  按钮上，并按OK键关闭或开启按键音。  表示按键音已开启。  表示按键音已关闭。
语音提示：	移动光标到  或者  按钮上，并按OK键关闭或开启语音提示。  表示语音提示已开启。  表示语音提示已关闭。
语音音量：	可调整的语音音量为高、中、低三挡。
定时休眠：	您可设置设备的休眠时间。单位为分钟。如设置定时休眠时间为30分钟，即您在30分钟之内不操作设备，设备将进入休眠状态。  说明 定时休眠设置为0时，设备不会进入休眠状态。
间隔时间：	设置同一人员重复考勤的时间间隔。如验证模式选择“仅刷卡”，间隔时间即为同一张卡前后两次刷卡的时间间隔。单位为秒。可设置的时间间隔范围为0~255秒。若在设置的时间间隔内重复刷卡，则考勤无效。
考勤记录提示清理：	考勤记录超容量时提示清理。如设置考勤记录超99%时提示清理，即当考勤记录的存储容量超过总存储容量的99%时，系统将提示清理。可输入值的范围：1~99。 设备最多可记录15万条考勤记录。
门控模块：	开启此功能时，一体机支持通过RS-485接入门控模块，并通过门控模块接收门磁信号、开门按钮信号和输入输出报警。关闭此功能时，直接通过一体机控制门磁信号、开门信号以及输入输出报警。
记录删除：	开启此功能，考勤记录达到阈值时，考勤设备将自动删除前3000条考勤记录，以便录入新的考勤记录。默认为开启状态。详见附录C 考勤记录是否删除规则 。

步骤3. 设置完毕后，按ESC键，并在提示界面中选择“是”以保存设置的参数。

管理数据

您可删除设备中存储的数据。删除的内容包括事件、考勤数据、用户数据和管理权限。

步骤1. 在“系统设置”界面中移动光标到“数据管理”。

步骤2. 按OK键进入“数据管理”界面。移动光标选择需要删除的类型，按OK键删除。

或按ESC键返回上一级菜单。

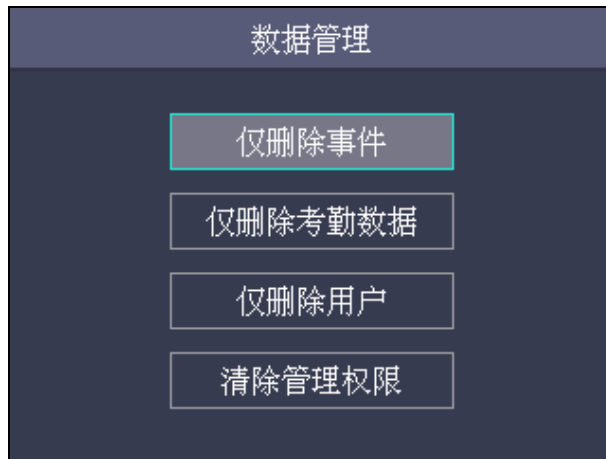


图4-17 数据管理界面

仅删除事件：删除系统记录的所有事件。

仅删除考勤数据：删除系统记录的所有考勤数据。

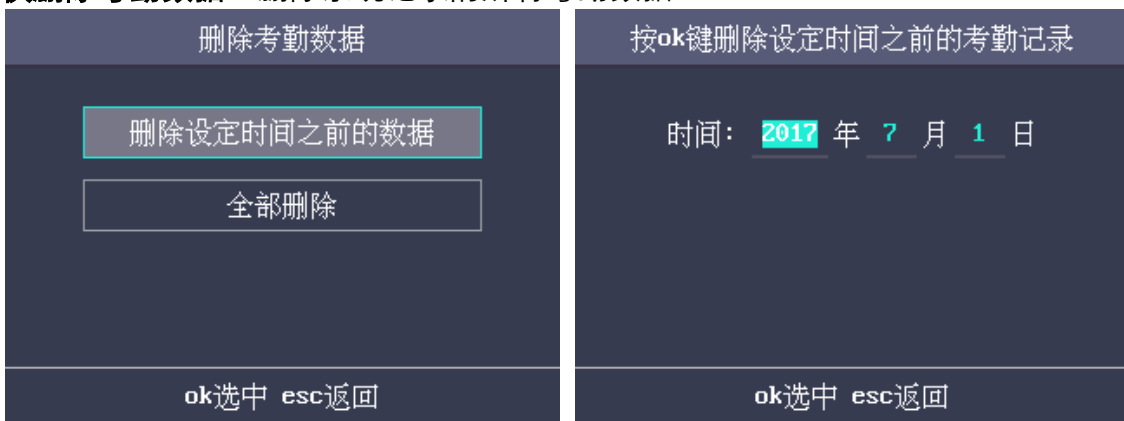


图4-18 删除考勤数据界面

仅删除用户：删除系统中所有的用户数据，包括用户的考勤记录。

清除管理权限：将管理员变为普通用户，但不删除该用户。其他记录均不删除。

恢复设置

您可以在“恢复设置”界面对系统进行“恢复出厂设置”以及“恢复默认设置”的操作。选择相应恢复设置后，会有系统提示确认操作。

步骤1. 在“恢复设置”界面，选择恢复设置类型，按OK键确认。

恢复出厂设置：进行“恢复出厂设置”的操作后，系统的所有参数将被还原为出厂状态。

恢复默认设置：进行“恢复默认设置”的操作后，系统将保留通讯配置、远程管理用户，其他参数将恢复为默认参数。

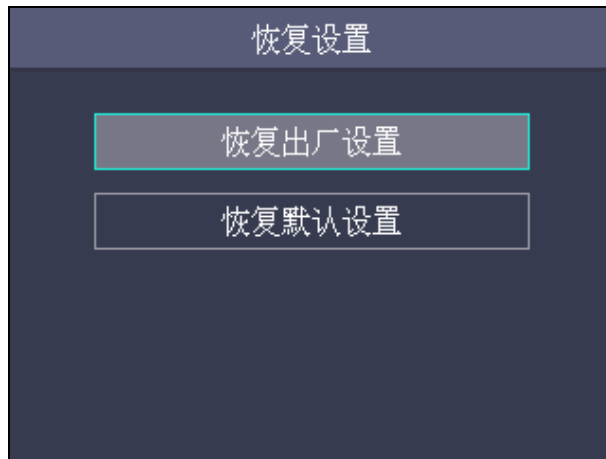


图4-19 恢复设置界面

步骤2. 在提示确认界面选择“确认”确认恢复。

固件升级

U 盘插入 USB 接口后，选择“固件升级”，系统会读取 U 盘中的 digicap.dav 升级文件，按 OK 键进行系统升级。



- 升级文件需放在U盘根目录下。
- U盘中的升级文件名称必须为digicap.dav。
- 升级成功后，请拔出U盘。

4.3.3 时间配置

在“时间配置”界面配置本机时间及夏令时。

步骤1. 在主菜单界面，移动光标到“时间配置”。

步骤2. 按OK键进入“时间配置”界面。

步骤3. 修改时间参数。

日期：	配置本机显示的日期。
时间：	配置本机显示的时间。
夏令时：	<p>可选择开启或者关闭夏令时。开启夏令时，可设置夏令时偏移时间（分钟）、夏令时开始和结束时间。</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 偏移时间：选择夏令时偏移时间。可选择的时间有30分钟、60分钟、90分钟和120分钟。 ◆ 开始：可设置夏令时开始时间。 ◆ 结束：可设置夏令时结束时间。

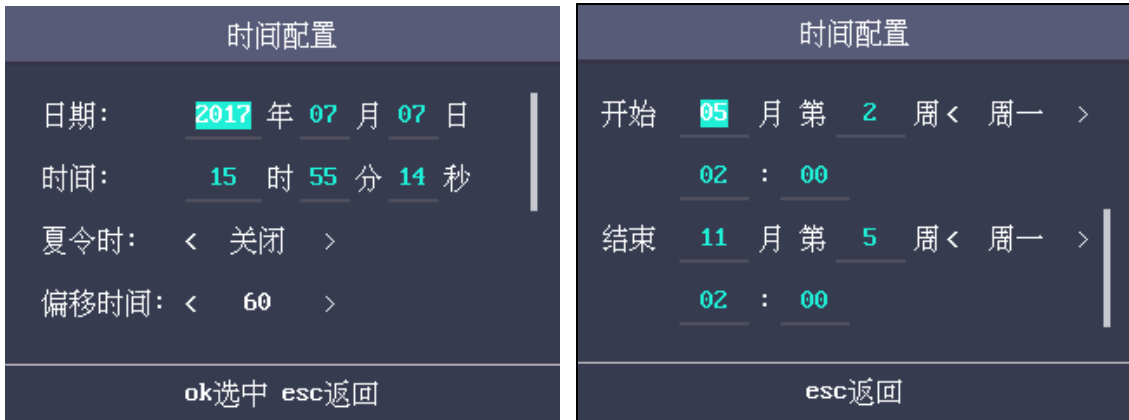


图4-20 时间配置界面

步骤4. 设置完毕后，按ESC键，并在提示界面中选择“是”保存设置。系统将返回主菜单界面。

4.4 用户管理

在“用户管理”菜单中，您可以新增、编辑、删除、查找用户。按方向键移动光标到“用户管理”图标上，并按OK键进入该菜单。



图4-21 用户列表界面

4.4.1 新增用户

在“新增用户”界面中，您可以添加新用户，为该用户设置工号、姓名、卡号，还可以录入指纹，设置用户密码和部门，设置用户权限以及设置验证模式。

步骤1. 在“用户列表”界面中，按“右”键进入“新增用户”界面，并输入新增用户的工号。



图4-22 新增用户界面

i 说明

- 工号指用户的考勤号码。
- 工号应为1-99999999，不能以0开头，且不能重复。
- 工号默认按数字顺序增加。

步骤2. 输入新增用户姓名。

i 说明

- 姓名支持数字、中文、大小写英文和字符。
- 输入的姓名不能超过32个字符，且不能重复。
- 具体如何使用输入法，请参考附录B 输入法使用步骤。

步骤3. 输入卡号。

i 说明

- 卡号不能为空。
- 卡号可以为0。
- 卡号大于个位数时，首位可以为0。如012345。
- 卡号不能重复。
- 登记卡号时，若是DS-K1T804F系列设备，支持手动输入卡号。若是DS-K1T804EF系列和DS-K1T804MF系列设备，则既支持手动输入卡号，也支持刷卡获取卡号。

步骤4. 移动光标跳至“登记指纹”按钮，按OK键开始录入指纹。

- 1) 在听到系统提示“输入指纹”后，将手指放置在指纹模组上录入指纹。



图4-23 指纹录入界面

- 2) 在听到“请再次输入指纹”后，将同根手指放置在指纹模组上再次录入指纹。
- 3) 听到“注册成功”时松开手指，指纹录入成功。

 **说明**

- 相同指纹不可重复录入。
- 一个工号最多可添加10个指纹。
- 设备支持光学式指纹的录入。
- 指纹也可以使用客户端，通过指纹录入仪进行采集，再下发到设备中。
- 关于录入指纹的具体注意事项，请附录A 指纹识别注意事项。

步骤5. 移动光标至下一页“设置密码”上，按OK键进入“设置密码”界面。

- 1) 输入密码并确认密码。

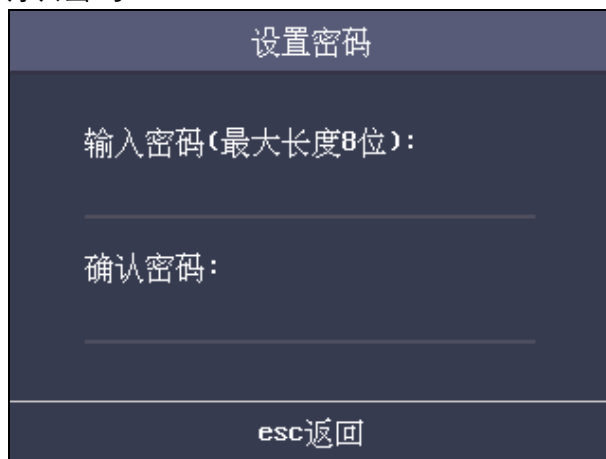


图4-24 设置密码界面

- 2) 按ESC键，并在提示界面选择“是”保存密码设置。

 **说明**

- 两次需输入相同的密码。
- 密码为数字密码，且密码不得超过8位。

步骤6. 移动光标至“选择部门”，按OK键进入“选择部门”界面。选择需要的部门并按OK键确定选择。

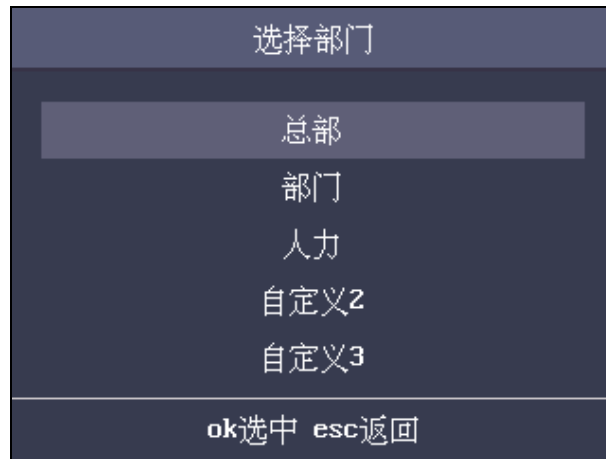


图4-25 选择部门界面

说明

具体如何编辑部门，可参考4.4.2 管理用户下的编辑用户章节。

步骤7. 移动光标到“权限”栏的“<”或“>”上，按OK键选择用户权限。

您可选择权限有：管理员和普通用户。

管理员：可进行正常的考勤操作；刷管理员对应的指纹、输入卡号、工号加密码进入操作界面可进行用户操作界面的所有权限的操作。

普通用户：可在待机界面考勤。

说明

- 未设置管理员时，任何人都可以进入主菜单界面进行操作；设置管理员后，进入主菜单界面需要进行管理员身份的确认，确认成功后方可进入主菜单界面。

- 人员信息可通过USB接口导入。详见4.7.1 导入导出数据中的导入数据。

步骤8. 移动光标到“计划模板”并按OK键进入计划模板选择界面。选择需要的计划模板并按OK键确定选择。

说明

- 具体如何配置计划模板，请参考4.5.4 设置计划模板。

- 系统默认选择计划模板1。

步骤9. 移动光标到“验证模式”栏的“<”或“>”上，按OK键选择验证模式。

可选择的用户验证模式有：“刷卡或指纹”、“仅刷卡”、“仅指纹”、“刷卡加密码”、“刷卡加指纹”、“指纹加密码”、“刷卡加指纹加密码”、“刷卡或密码（此处密码为工号加用户密码）”和“采用主机认证模式”。

步骤10. 可按OK键开启/关闭胁迫卡功能。当此功能开启时，此用户对应的卡被设置为胁迫卡，可使用胁迫卡开门，并上报胁迫事件。

步骤11. 按ESC键，并选择“是”保存新增用户设置并返回“用户列表”界面。新增的用户将显示在用户列表中。

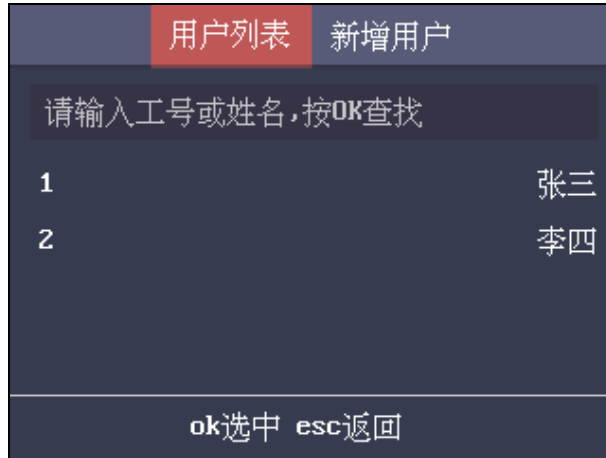


图4-26 用户列表界面

4.4.2 管理用户

查询用户

可以通过工号或者姓名搜索列表中的用户，方便管理员快速找到需要的用户。

步骤1. 在“用户列表”界面中，在搜索栏输入工号或姓名。

步骤2. 再次按OK键开始搜索。



图4-27 搜索用户

编辑用户

可通过此功能对已存在的用户信息做修改。

步骤1. 选择需要编辑的用户并在配置界面选择“编辑用户”进入该界面。

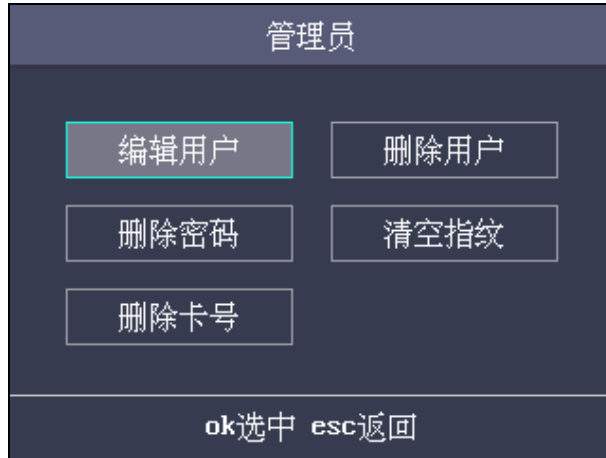


图4-28 修改用户信息

步骤2. 请参考4.4.1 新增用户章节编辑用户信息。

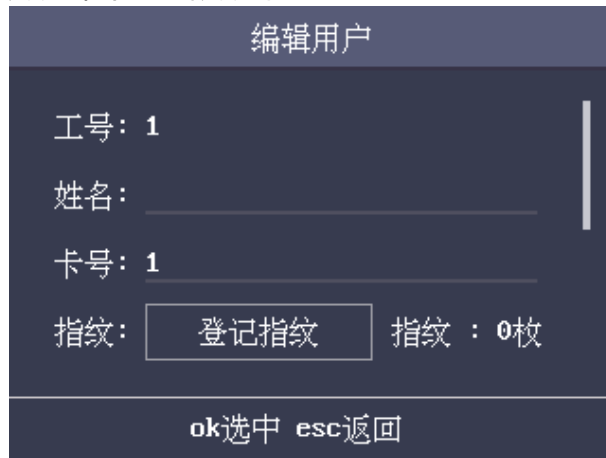


图4-29 编辑用户界面

步骤3. 按ESC键，并在提示界面中选择“是”保存编辑。



说明

工号不可修改。

删除操作

步骤1. 在“用户列表”界面中选择需要做删除操作的用户。

步骤2. 按OK键进入您所选用用户的配置界面。

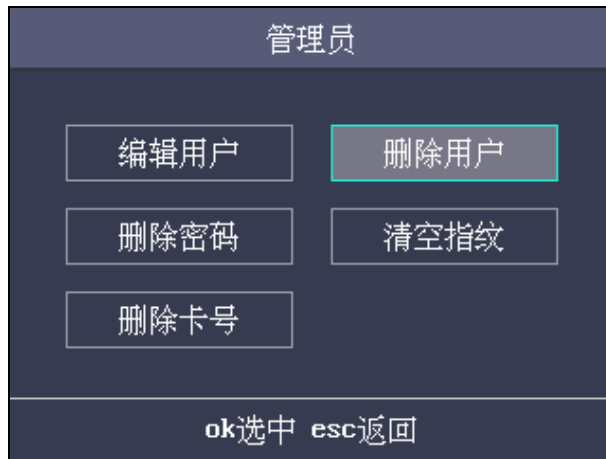


图4-30 管理用户界面

步骤3. 选择“删除用户”，并按OK键删除选中的用户。可从设备中删除选中用户的所有信息。
 或选择“删除密码”，并按OK键删除选中用户的用户密码。
 或选择“清空指纹”，并按OK键，即可清空所选用户的指纹。
 或选择“删除卡号”，并按OK键即可删除所选用户的卡号。

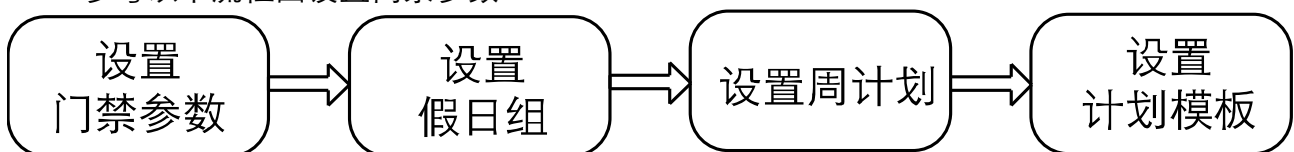
4.5 门禁设置

可设置门禁权限，包括配置门禁参数、假日组、周计划和计划模板。



图4-31 门禁设置界面

参考以下流程图设置门禁参数：



设置完成后，您可使用本机进行人员进出管理。

门禁参数： 设置本机门禁参数，包括主机认证方式、副读卡器认证方式、门磁状态、门锁动作时间、门开超时报警、认证超次报警和反潜回。

假日组： 配置门禁使用时的假日组，在设置的假日期间内无法开门。

周计划： 配置门禁使用时的一周计划，在设置的时段内可以开门。

计划模板： 配置已设置的周计划和假日组。在设置的计划模板时段内可操作门状态。

4.5.1 设置门禁参数

步骤1. 选择“门禁参数”并按OK键进入门禁参数设置界面。

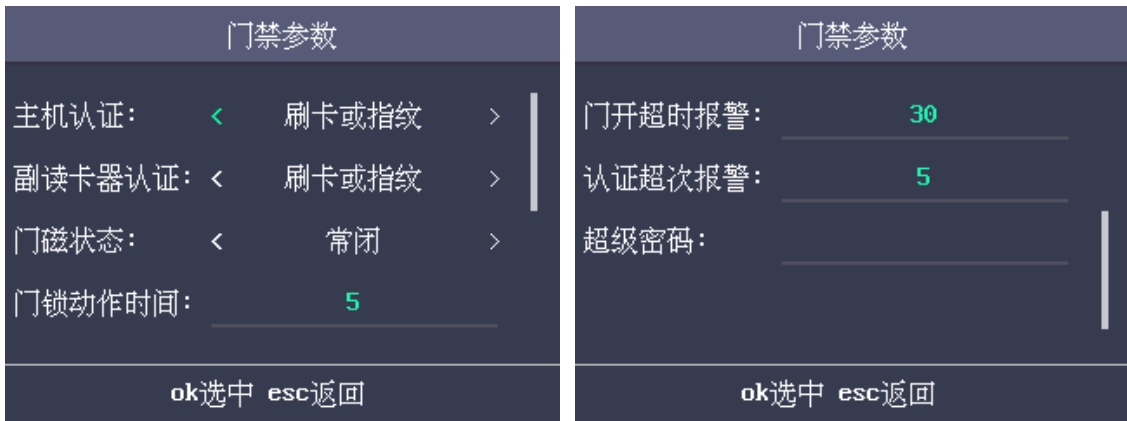


图4-32 设置门禁参数界面

步骤2. 修改门禁参数。

主机认证：	设置主机控制开门的认证方式，包括“刷卡或指纹”、“仅刷卡”、“仅指纹”、“刷卡加密码”、“刷卡加指纹”、“指纹加密码”、“刷卡加指纹加密码”、“刷卡或密码（此处密码为工号加用户密码）”。
副读卡器认证：	设置副读卡器的开门认证方式，包括“刷卡或指纹”、“仅刷卡”、“仅指纹”、“刷卡加密码”、“刷卡加指纹”、“指纹加密码”、“刷卡加指纹加密码”、“刷卡或密码（此处密码为工号加用户密码）”。
门磁状态：	可设置的门磁状态包括常闭和常开。默认为常闭。
门锁动作时间：	设置门开锁后的动作时间。若在设置时间内不开门，门将自动锁住。可设置范围1~255秒。
门开超时报警：	设置开门超时报警阈值，可设置范围0~255秒。
认证超次报警：	设置最大认证次数。
超级密码：	可配置设备的超级密码。配置完成并保存后，可在待机界面输入超级密码开门。

步骤3. 按ESC键并选择“是”保存设置并返回上一级菜单。

4.5.2 设置假日组


可配置门禁的假日计划。在配置的假日时间段内可以开门。

新增假日组

步骤1. 选择“假日组”并按OK键进入假日组列表界面。



图4-33 假日组界面

步骤2. 按  键进入“假日组参数”配置界面。

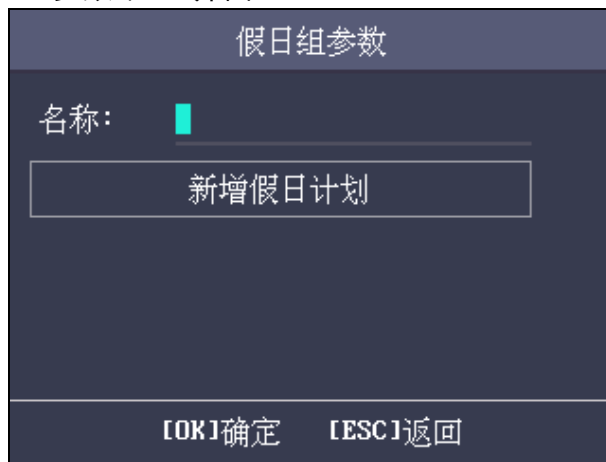


图4-34 假日组参数配置界面

步骤3. 编辑假日组名称。

步骤4. 选择“新增假日计划”进入新增假日界面。

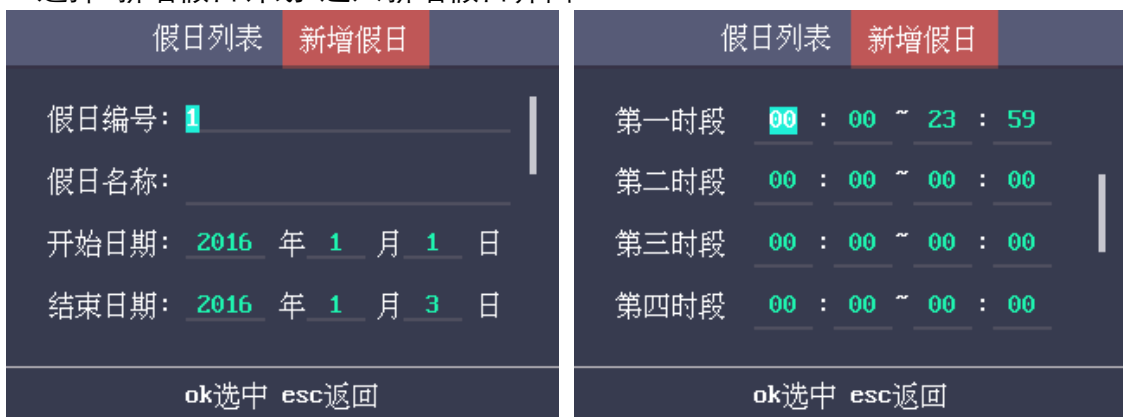


图4-35 新增假日界面

步骤5. 配置假日参数。

1) 配置假日编号和假日名称。

- 2) 配置假日开始日期和假日结束日期。
- 3) 配置假日可使用门禁设备时段。最多可配置8个时段。
- 4) 按ESC键并选择“是”保存设置并返回上一级菜单。

步骤6. 按ESC键并选择“是”保存设置并返回上一级菜单。配置的假日组将显示在列表中。

查询假日组

可以通过假日组名称搜索列表中的假日组，方便管理员快速找到需要的假日组。

步骤1. 在“假日组”界面的搜索栏中输入假日组名称。

步骤2. 再次按OK键开始搜索。

编辑和删除假日组

步骤1. 选择需要编辑的假日组并在配置界面选择“编辑”进入假日组参数编辑界面。

或选择需要删除的假日组并在配置界面选择“删除”删除选中的假日组。



图4-36 假日组管理界面

步骤2. 新增假日计划。

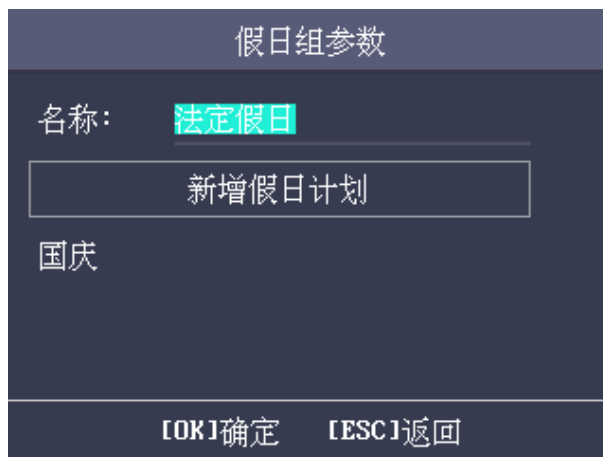


图4-37 假日组参数界面

步骤3. 根据4.5.2 设置假日组中的新增假日组编辑选中的假日计划。

步骤4. 按ESC键并选择“是”保存设置并返回上一级菜单。

或

- 1) 选择假日组列表中的假日并选择“编辑”进入假日编辑界面。
- 2) 根据4.5.2 设置假日组中的新增假日组编辑选中的假日计划。
- 3) 按ESC键并选择“是”保存设置并返回上一级菜单。
或选择需要删除的假日，并选择“删除”删除选中的假日计划。

4.5.3 设置周计划

新增周计划

步骤1. 选择“周计划”并按OK键进入周计划列表界面。



系统默认配置有一个周计划。



图4-38 周计划列表界面


步骤2. 按  键进入“新增”（新增周计划）界面。





图4-39 新增周计划界面

步骤3. 配置周计划参数。

- 1) 配置周计划编号和周计划名称。
- 2) 配置周计划时间及其对应的时段，可配置从周日到周六的时段。每天最多可配置8个时段。

步骤4. 按ESC键并选择“是”保存设置并返回上一级菜单。配置的周计划将显示在列表中。

查询周计划

可以通过周计划名称搜索列表中的周计划，方便管理员快速找到需要的周计划。

步骤1. 在“周计划”界面的搜索栏中输入周计划名称。

步骤2. 再次按OK键开始搜索。

编辑和删除周计划

步骤1. 选择需要编辑的周计划并在配置界面选择“编辑”进入周计划参数编辑界面。

或选择需要删除的周计划并在配置界面选择“删除”删除选中的周计划。

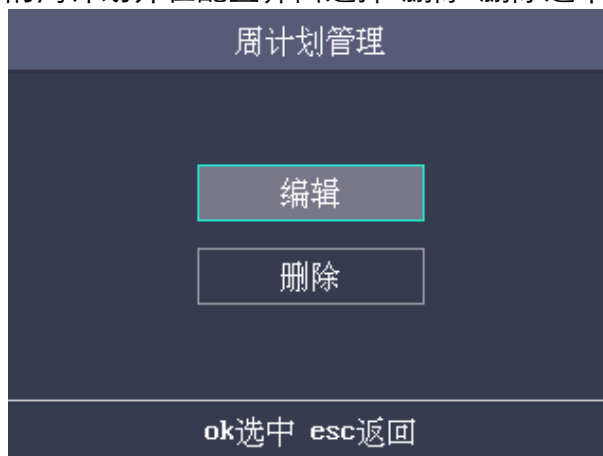


图4-40 周计划管理界面

步骤2. 根据0新增周计划编辑周计划。

步骤3. 按ESC键并选择“是”保存设置并返回上一级菜单。

4.5.4 设置计划模板

新增计划模板

步骤1. 选择“计划模板”并按OK键进入计划模板列表界面。



系统默认配置有一个计划模板。

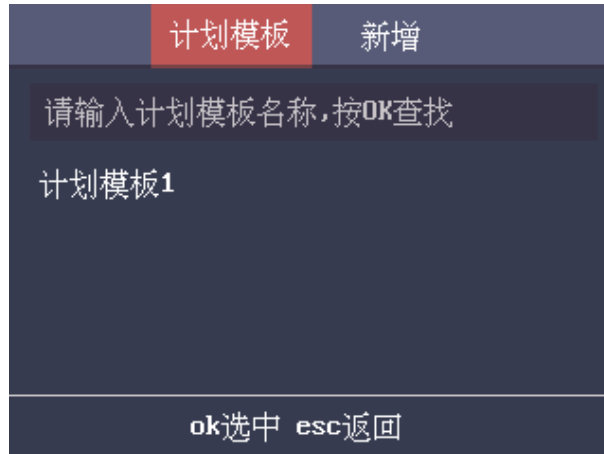



图4-41 计划模板列表界面

步骤2. 按  键进入“新增”（新增计划模板）界面。

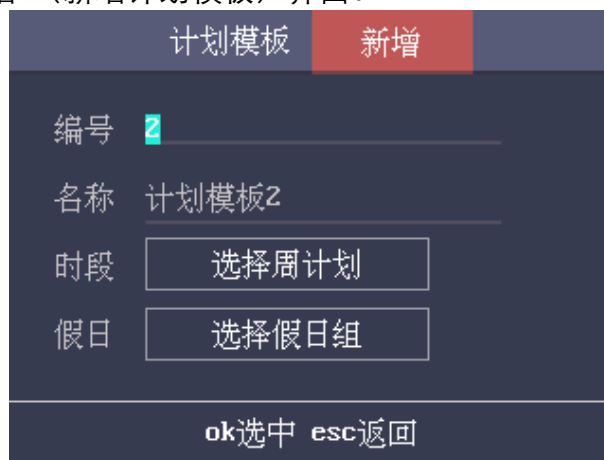


图4-42 新增计划模板界面

步骤3. 配置计划模板参数。

- 1) 配置计划模板编号和计划模板名称。
- 2) 选择已配置的周计划。具体如何配置周计划，参考4.5.3 设置周计划。
- 3) 选择已配置的假日组。具体如何配置假日组，参考4.5.2 设置假日组。

步骤4. 按ESC键并选择“是”保存设置并返回上一级菜单。配置的计划模板将显示在列表中。

查询计划模板

可以通过计划模板名称搜索列表中的计划模板，方便管理员快速找到需要的计划模板。

步骤1. 在“计划模板”界面的搜索栏中输入计划模板名称。

步骤2. 再次按OK键开始搜索。

编辑和删除计划模板

步骤1. 选择需要编辑的计划模板并在配置界面选择“编辑”进入计划模板参数编辑界面。
或选择需要删除的周计划并在配置界面选择“删除”删除选中的计划模板。

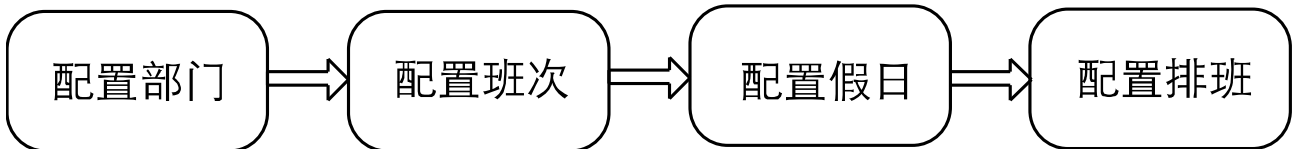


图4-43 计划模板管理界面

步骤2. 根据4.5.4 设置计划模板编辑计划模板。
步骤3. 按ESC键并选择“是”保存设置并返回上一级菜单。

4.6 考勤设置

参考以下流程图设置考勤：



4.6.1 配置部门

可进行编辑部门、查找部门以及重置部门的操作。



图4-44 考勤设置界面

编辑部门

步骤1. 在部门列表中选择需要编辑的部门。

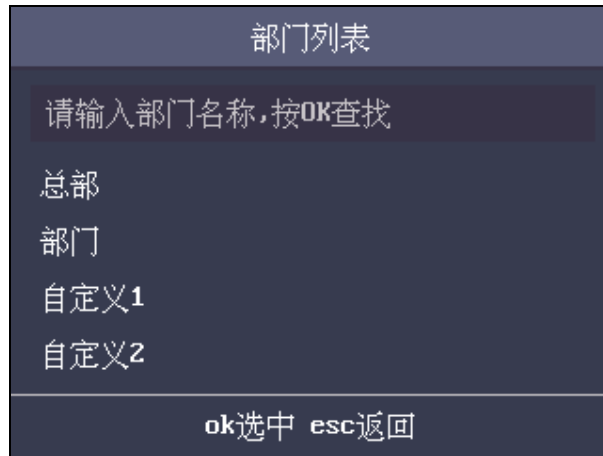


图4-45 部门列表界面

步骤2. 按OK键进入配置界面。

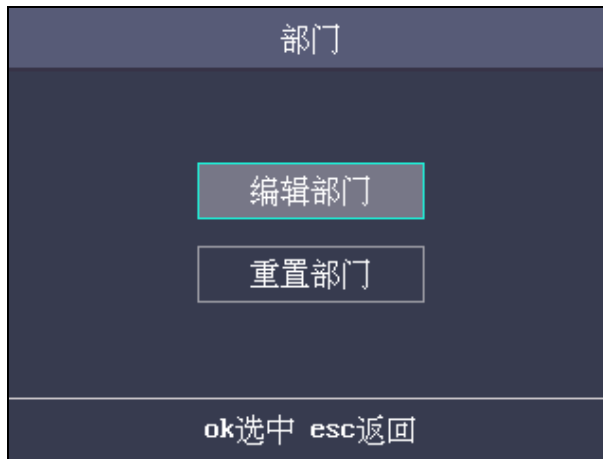


图4-46 部门管理界面

步骤3. 选择“编辑部门”。

步骤4. 修改部门名称、班次类型和班次名称。

步骤5. 按ESC键，选择“是”保存设置并返回“部门列表”界面。

说明

- 部门名称支持输入中文、英文大小写、数字和符号。
- 部门名称不得超过32个字符。
- 您可在班次管理中配置班次。具体如何配置班次，请查看4.6.2 班次管理。
- 系统默认自带32个部门。
- 具体如何使用输入法，请参考附录B 输入法使用步骤。

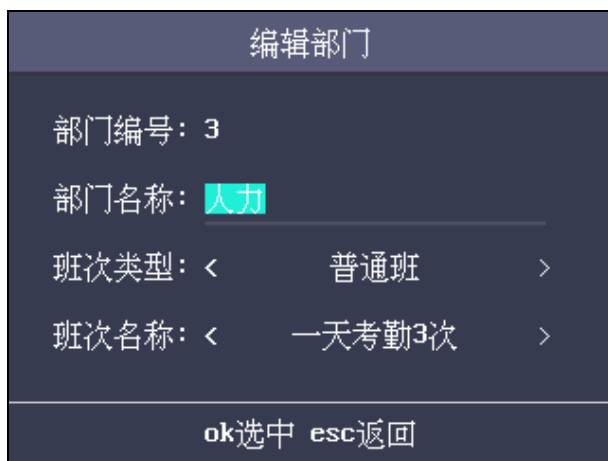


图4-47 编辑部门界面

查询部门

可通过部门名称快速查询部门。

步骤1. 在搜索栏中输入要查询部门名称。

步骤2. 按OK键开始搜索。

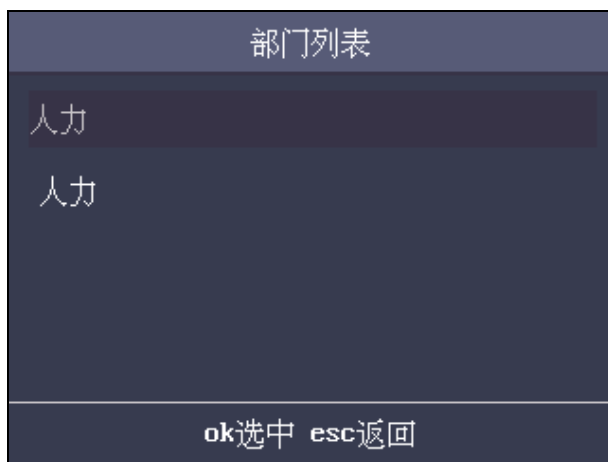


图4-48 部门列表界面

重置部门

将部门的所有参数重置为默认参数。

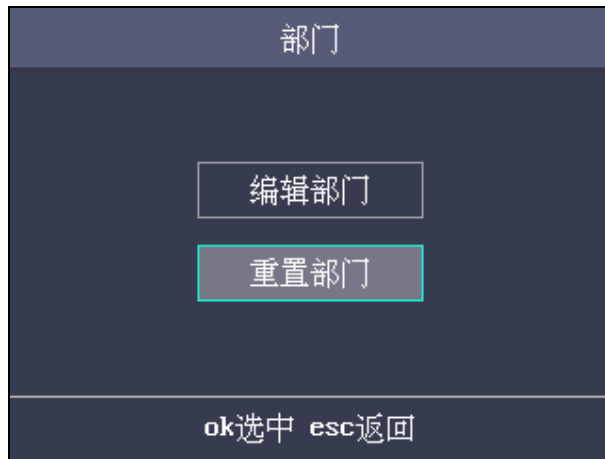


图4-49 部门管理界面

4.6.2 班次管理

管理普通班班次以及工时班班次。管理普通班班次时，您可以配置考勤规则以及考勤次数；管理工时班班次时，您可以配置工时班一天工作的小时数。

普通班适用于按常规考勤的业务场景；工时班适用于弹性工作制的考勤业务场景。



支持32个普通班和32个工时班。

普通班班次

➤ 配置考勤规则

步骤1. 进入“班次管理”菜单下的“普通班”界面。

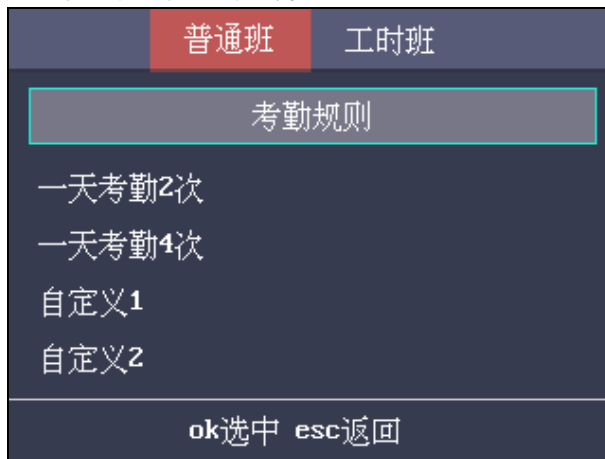


图4-50 普通班列表

步骤2. 选择“考勤规则”。

步骤3. 配置考勤规则信息。包括“上班可提前签到时间”，“上班最晚可签到时间”，“上班迟到多久算缺勤”，“下班可提前签退时间”，“下班最晚可签退时间”以及“下班早退多久算缺勤”。



图4-51 考勤规则配置界面

i 说明

- 配置的时间单位为分钟。
- 可以配置的时间范围为0~1440分钟。

步骤4. 按ESC键，并移动光标到“是”保存配置并返回“普通班”界面。

➤ 配置普通班考勤

编辑和重置普通班考勤次数。

步骤1. 在“普通班”界面选择需要配置考勤。

i 说明

- 系统默认考勤次数为：一天考勤 2 次，一天考勤 4 次，以及 30 个自定义考勤次数。
- 以下步骤均以选择“自定义 1”为例。

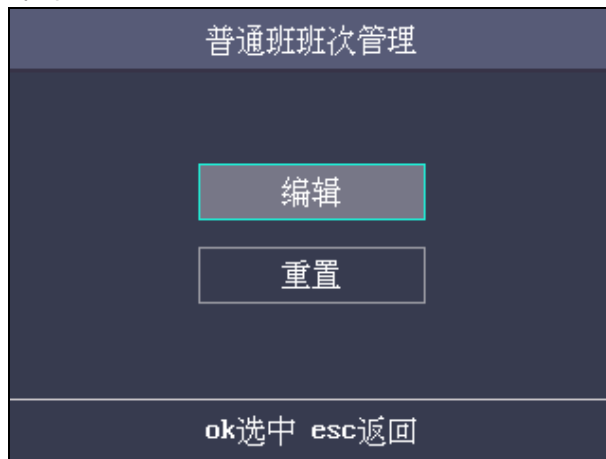


图4-52 普通班班次管理界面

步骤2. 在“普通班班次管理”界面选择“编辑”。



图4-53 编辑班次界面

步骤3. 编辑班次名称，并按顺序配置时段。

说明

- 班次编号不可编辑。
- 班次名称支持输入中文、大小写英文、数字和符号。
- 输入的班次名称不得超过 32 个字符。
- 最多配置 4 个时段。

也可以选择“重置”以重置该班次。

步骤4. 按 ESC 键，选择“是”保存设置并返回“普通班”界面。

工时班班次

配置工时班班次。

步骤1. 在“普通班”界面，按 键进入“工时班”界面。

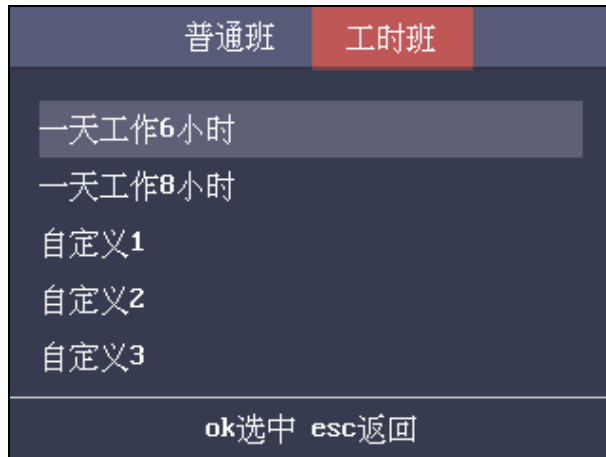


图4-54 工时班班次列表

步骤2. 移动光标到需要配置的工时上。

说明

- 系统默认有“一天工作 6 小时”和“一天工作 8 小时”。您也可以选择“自定义”配置自定义工时。
- 以下步骤以选择编辑“自定义 1”为例。

步骤3. 按 OK 键进入“工时班班次管理”界面。

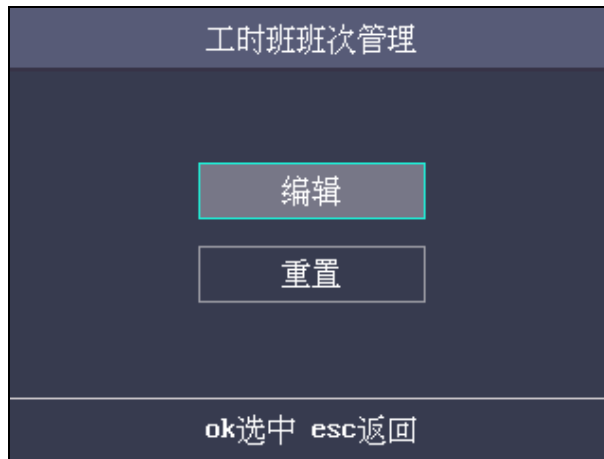


图4-55 管理工时班班次

步骤4. 选择“编辑”，可编辑班次名称并配置工作时长、最迟上班和休息时段。



图4-56 编辑班次界面

说明

- 班次编号不可编辑。
- 休息时段不记录到工作时间中。
- 若设置最迟上班时间为 0 时，默认不开启这项功能。
- 具体如何使用输入法，请参考附录 B 输入法使用步骤。

可以选择“重置”，并按 OK 键重置所选工时班班次。

步骤5. 按 ESC 键，选择“是”保存配置，并返回“工时班”界面。

4.6.3 配置假日

可配置考勤假日。在配置的考勤假日时段不考勤。

新增假日


步骤1. 在“假日管理”菜单中，按  键进入“新增假日”界面。



图4-57 新增假日界面

步骤2. 输入假日编号、假日名称、假日开始日期和假日结束日期。

步骤3. 按ESC键，选择“是”保存新增假日，返回“假日列表”界面。

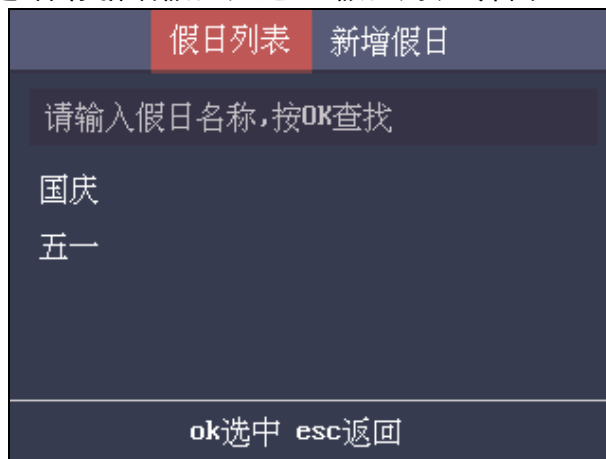


图4-58 假日列表界面

查询假日

搜索部门列表中的假日，以快速找到需要的假日。

步骤1. 在“假日列表”界面中的搜索栏中输入假日名称。

步骤2. 按OK键开始搜索。

编辑和删除假日

步骤1. 在假日列表中选择需要编辑的假日。

步骤2. 按OK键进入您所选假日的配置界面。

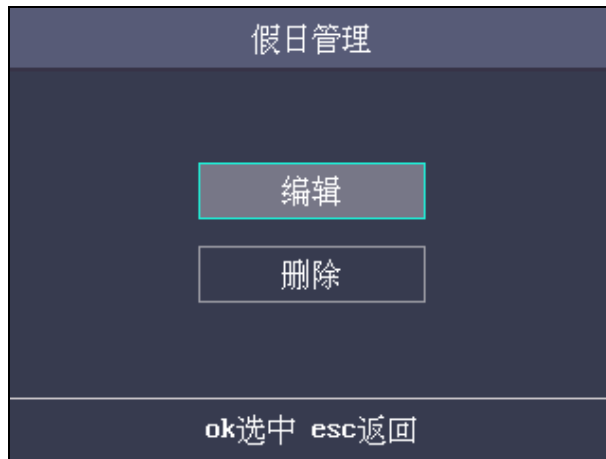


图4-59 假日管理界面

步骤3. 选择“编辑”，请参考0新增假日来编辑假日信息。

或选择“删除”并按OK键删除假日。

步骤4. 按ESC键，选择“是”保存编辑并返回“假日列表”界面。

4.6.4 排班设置

可按部门设置排班，也可按个人设置排班。

按部门排班



- 部门名称不可修改。
- 在配置“按部门排班”前，您需要
 1. 编辑部门。具体如何管理部门，请查看 4.6.1 配置部门。
 2. 配置普通班班次以及工时班班次。具体如何配置班次，请查看 4.6.2 班次管理。

步骤1. 在“按部门”界面选择需要配置的部门。

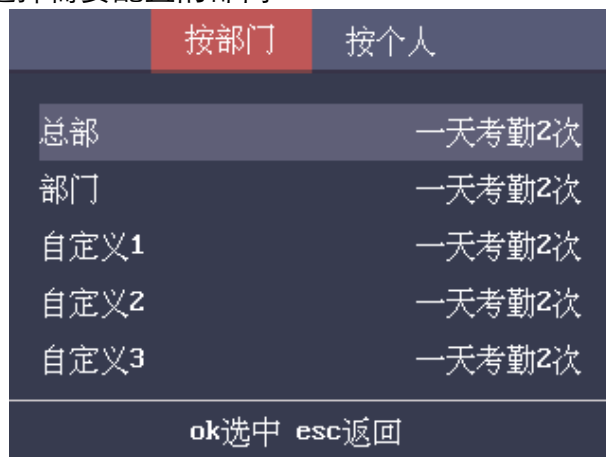


图4-60 按部门排班列表

步骤2. 按 OK 键进入“按部门排班”配置界面。



图4-61 按部门排班配置界面

步骤3. 移动光标到“设置班次”，按 OK 键进入“班次设置”界面。您需要

1) 选择班次种类和班次考勤次数。

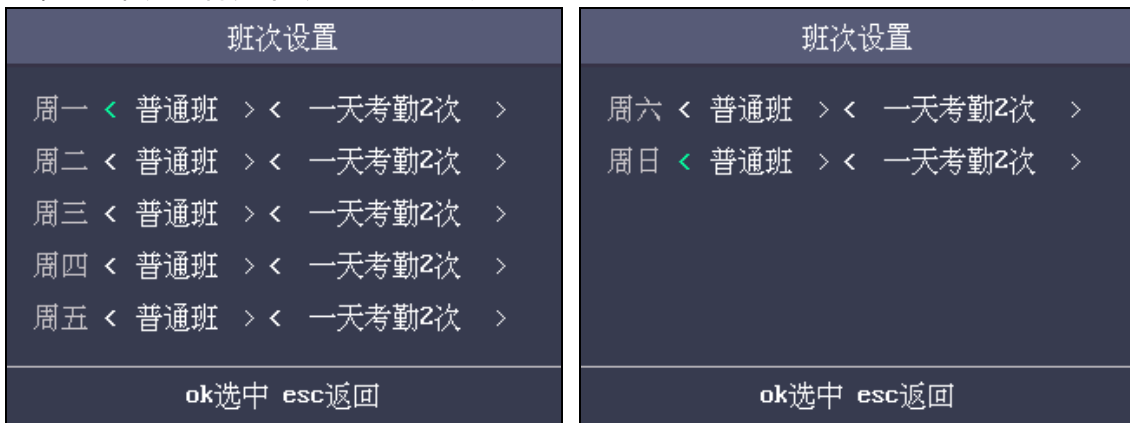


图4-62 班次设置界面

i 说明

- 您可设置周一至周日的班次。
- 可选择的班次种类包括“无”、“普通班”以及“工时班”。

2) 班次选择完毕后，按ESC键，移动光标到“是”保存编辑，并返回“按部门排班”界面。

步骤4. 配置“开始日期”和“结束日期”。

步骤5. 移动光标到下一页的“选择假日”，按 OK 键进入“选择假日”界面。

1) 选择需要的假日上并按OK键。当假日名称右侧出现红色v的标志时，对应的假日已被选中。



图4-63 选择假日界面

2) 选择完毕后，按ESC键，选择“是”保存编辑并返回“按部门排班”界面中。



选择假日后，在该假日不进行考勤。

步骤6. 按 ESC 键，选择“是”保存设置。系统将返回“按部门”界面。

按个人排班

按个人排班可配置已新增用户的排班方式。最多可配置 32 个人排班。



在配置“个人排班参数设置”前，需要

- 新增用户。具体如何配置用户，请查看 4.4 用户管理用户。
- 配置普通班班次以及工时班班次。具体如何配置班次，请查看 4.6.2 班次管理。

➤ 新增个人排班

步骤1. 移动光标并按 OK 键进入“按个人”界面。

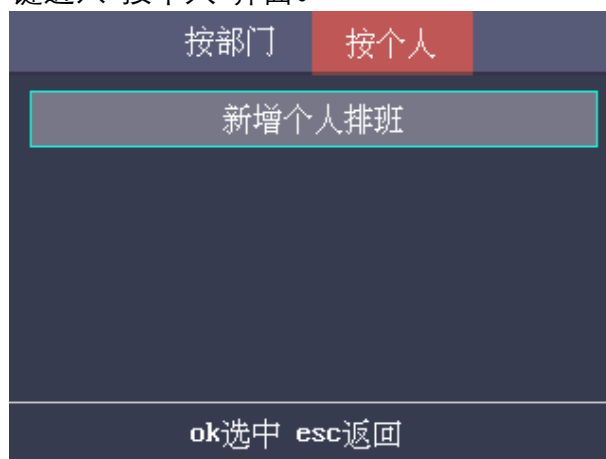


图4-64 按个人排班界面

步骤2. 移动光标并按 OK 键进入“新增个人排班”界面。

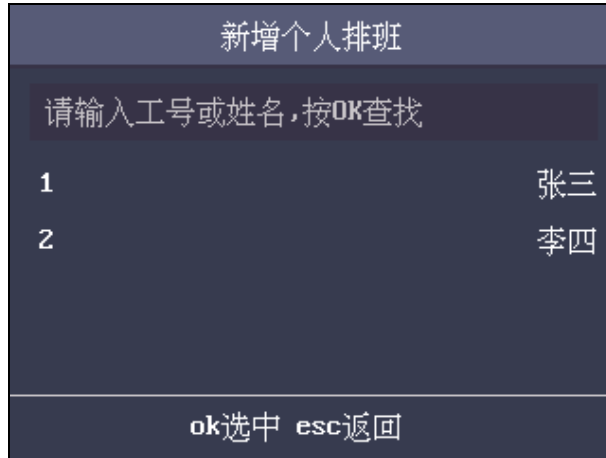


图4-65 新增个人排班

步骤3. 选择需要排班的人员，并按 OK 键进入“个人排班编辑”界面。



图4-66 个人排班编辑界面

步骤4. 移动光标到“设置班次”，按 OK 键进入“班次设置”界面。您需要

1) 选择周一到周日不同班次。

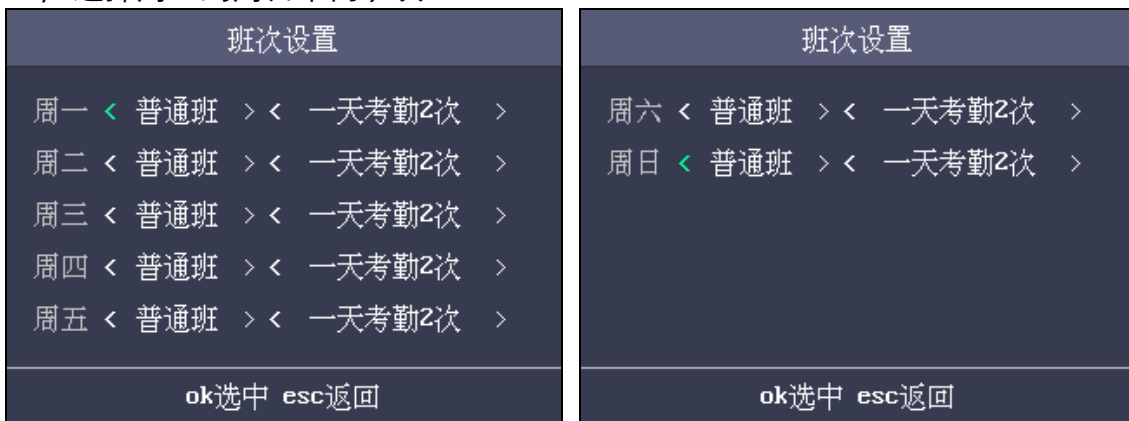


图4-67 班次设置界面

2) 按ESC键，选择“是”保存编辑并返回“个人排班编辑”界面。

步骤5. 在“个人排班编辑”界面设置排班开始日期和排班结束日期。

步骤6. 移动光标并按 OK 键进入“选择假日”界面。

1) 选择需要的假日上并按OK键。选中的假日名称右侧会出现√的标志时。



图4-68 选择假日界面

2) 按ESC键，选择“是”保存编辑并返回“个人排班编辑”界面。



选择假日后，在该假日不进行考勤。

步骤7. 按 ESC 键，选择“是”保存设置并返回“按个人”界面。

➤ 编辑和删除个人排班

步骤1. 在“按个人排”界面，选择列表中的个人排班，并按 OK 键进入“个人排班管理”界面。

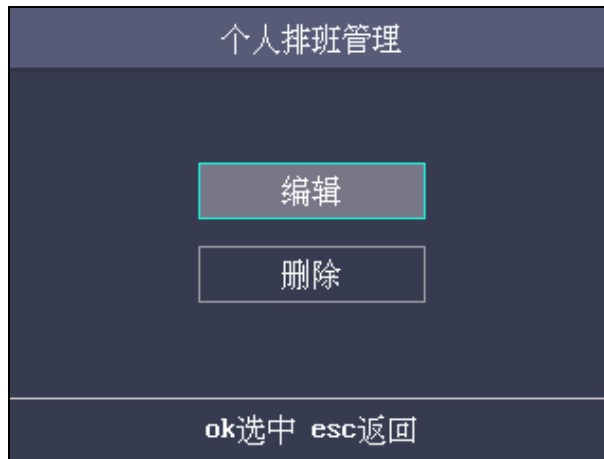


图4-69 个人排班管理界面

步骤2. 选择“编辑”按钮，按 OK 键进入“个人排班编辑”界面。

根据 4.6.4 排班设置中的新增个人排班章节进行个人排班。

或选择“删除”，删除个人排班。

4.6.5 报表管理

您可以导出考勤报表和考勤设置表。考勤报表包括各人员的考勤汇总表，考勤记录表考勤异常表和考勤设置表。

步骤1. 在USB接口处插入U盘。



导出报表前，设备会提前检测U盘空间容量。如果容量不足会有错误提示。

步骤2. 在“报表管理”界面，选择“导出考勤报表”/“导出考勤汇总表”/“导出考勤异常表”。

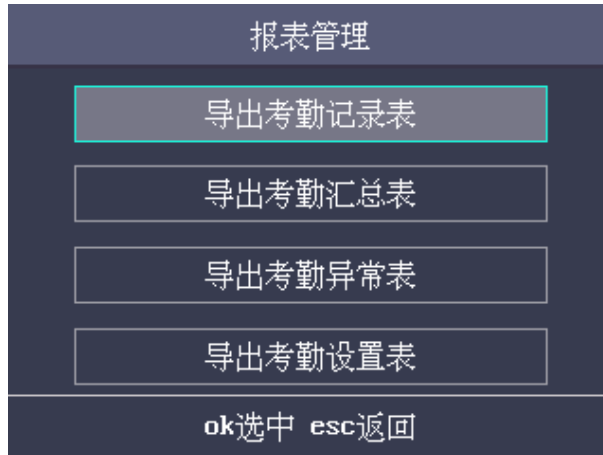


图4-70 报表管理界面

步骤3. 在“导出考勤报表”界面输入设备号，开始日期和结束日期。



设备号用于区分不同考勤机导出的考勤报表，需自定义设置。



图4-71 导出考勤表界面

或在“报表管理”界面，选择“导出考勤设置表”，设备将导出排班设置表、普通班班次表和工时班班次表。

步骤4. 按OK键导出。导出的内容将以Excel的格式存储在您的U盘中。



- 支持的U盘格式为FAT32。
- 支持1G~32G的U盘。请确保U盘剩余空间在512M以上。
- 有关报表名称以及报表内容的说明，详见附录附录E 考勤报表导出文件名及内容说明。

4.7 其他管理

4.7.1 导入导出数据

在“导入导出”菜单中，您可以导出考勤参数（如指纹、用户信息等）、导出考勤数据（考勤后的数据，如刷卡数据等）、导入考勤参数。

导出数据

您可以导出考勤参数和考勤数据（刷卡数据）。

步骤1. 在设备的USB接口处插入U盘。



说明

导出报表前，设备会提前检测U盘空间容量。如果容量不足会有错误提示。

步骤2. 在“导出数据”界面，选择“导出考勤参数”或“导出考勤数据”。

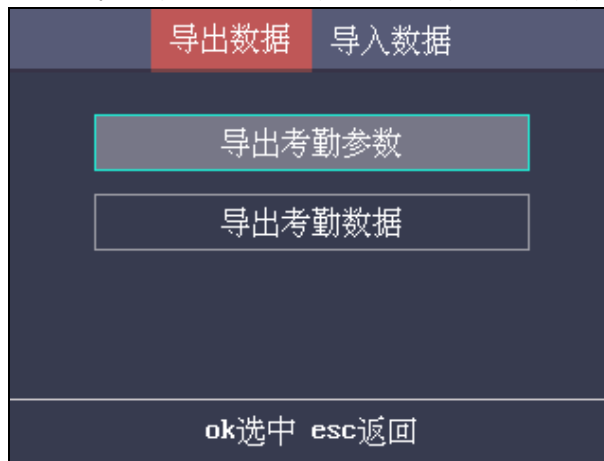


图4-72 导出考勤数据界面

步骤3. 按OK键，考勤参数或考勤数据将导出到U盘中。




说明

- 支持的U盘格式为FAT32。
- USB支持1G~32G的U盘。请确保U盘剩余空间在512M以上。

导入数据

从U盘中导入参数。可导入指纹数据和用户数据。

步骤1. 在设备的USB接口处插入U盘。

步骤2. 按  键进入“导入数据”界面，并选择“导入考勤参数”。

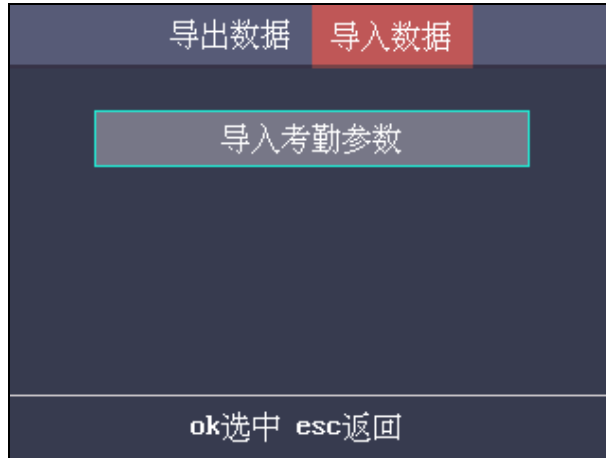


图4-73 导入考勤数据界面

步骤3. 按OK键开始导入。



- 支持的U盘格式为FAT32。
- 导入文件需放在根目录下。

4.7.2 记录查询

查询指定工号或用户在某段时间内的考勤记录。

步骤1. 在“记录查询”界面，输入工号。

步骤2. 移动光标到“姓名”栏，系统自动显示工号对应的姓名。

或输入姓名，移动光标到“工号”栏，系统自动显示姓名对应的工号。



图4-74 记录查询界面

步骤3. 输入需要查询的开始日期和结束日期。

步骤4. 按OK键查询，界面将显示该工号的考勤记录。

工号	时间	读卡器ID
1	2017-07-07-15-43	1
1	2017-07-07-16-30	1
1	2017-07-07-16-30	1

esc返回

图4-75 查询结果界面

4.7.3 自动检测

您可以对本设备的语音提示、键盘操作、实时时钟的能力进行检测。

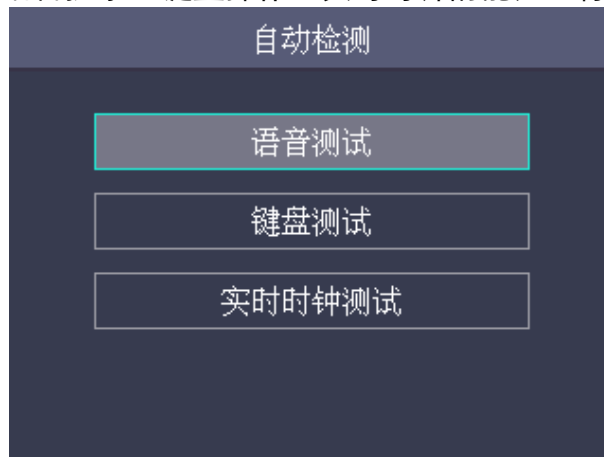


图4-76 自动检测界面

测试语音

检测本设备的语音提示工作状态。

步骤1. 在“自动检测”界面选择“语音测试”。

步骤2. 按OK键。若设备语音提示系统正常，您将会听到“语音测试成功”，设备界面也会显示“语音检测成功”的提示语。

键盘检测

检测设备键盘输入状态。

步骤1. 在“自动检测”界面移动光标到“键盘测试”。

步骤2. 按OK键开始检测。若键盘工作正常，设备将显示按键内容。如：


按  输入法切换键，设备屏幕显示如下图所示：



图4-77 键盘检测界面

实时时钟测试

检测本设备的实时时钟的工作状态。

步骤1. 在“自动检测”界面移动光标到“实时时钟检测”。

步骤2. 按OK键进入“时间检测”界面。

若设备实时时钟正常工作，设备屏幕中将会显示当前实时时间信息。

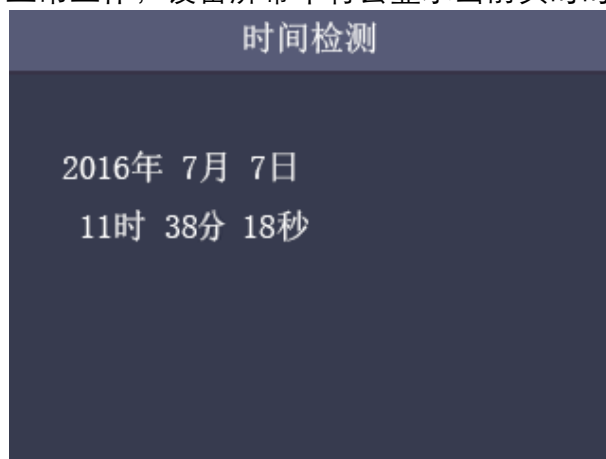


图4-78 时间检测界面

4.7.4 系统信息

查看本设备的系统信息，包括记录容量和设备信息。记录容量包括用户容量和指纹容量。

查看记录容量

可查看已登记用户数量和指纹容量。



图4-79 记录容量界面

- **用户容量**：表示该设备可以配置的最大用户数量。
📖 **说明**
 最多可配置3000个用户。
- **指纹容量**：表示该设备可以配置的最大有效指纹数量。
📖 **说明**
 最多可配置3000枚有效指纹。

查看设备信息

在“设备信息”界面，可以查看设备名称、序列号、MAC地址、固件版本、硬件版本以及出厂日期等信息。

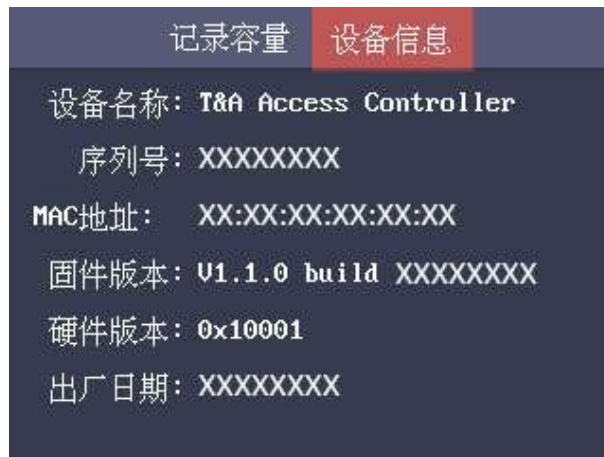


图4-80 设备信息界面

第5章 客户端操作

您可以通过 iVMS-4200 客户端配置、操作门禁设备。本章节将介绍门禁相关的客户端功能及操作步骤，不包含全部客户端功能及操作步骤。有关全部客户端功能及操作，请参考 iVMS-4200 客户端用户手册。

5.1 功能模块

iVMS-4200 控制面板如下所示：



图5-1 控制面板

具体菜单内容如下表所示：

表5-1 菜单说明表

文件	打开抓图文件	搜索并查看存储在本地的抓拍图片。
	打开视频文件	搜索并查看存储在本地的录像。
	打开日志文件	查看日志文件。
	退出	退出 iVMS-4200 客户端。
系统	加锁	锁住屏幕。锁住后点击屏幕任意处，并重新登录以解锁。
	切换用户	切换登录用户。

	导入客户端配置文件	从本地导入客户端配置文件。
	导出客户端配置文件	将客户端配置文件导出到本地。
	定时导出	可定时导出日志文件。
视图	1024*768	1024*768 像素窗口。
	1280*1024	1280*1024 像素窗口。
	1440*900	1440*900 像素窗口。
	1680*1050	1680*1050 像素窗口。
	最大化	将窗口最大化。
	控制面板	进入控制面板界面。
	主预览	打开主预览页面。
	远程回放	打开远程回放页面。
	门禁控制	打开门禁控制页面。
	状态监控	打开状态监控页面。
	考勤管理	打开考勤管理页面。
	报警主机	打开报警主机页面。
	实时处警	打开实时处警页面。
	电视墙	打开电视墙页面。
	电子地图	打开电子地图页面。
	辅屏预览	打开辅屏预览窗口。
工具	设备管理	打开设备管理页面。
	事件管理	打开事件管理页面。
	存储计划	打开存储计划页面。
	用户管理	打开用户管理页面
	日志搜索	打开日志搜索页面。
	系统配置	打开系统配置页面。
	广播	选择设备进行广播。
	设备布防控制	配置设备布防状态。
	报警输出控制	开启/关闭报警输出。
	批量控制雨刷	批量开启/关闭设备雨刷。
	批量校时	批量为设备校时。
	播放器	打开播放器播放录像文件。
	视频摘要回放	查看视频摘要录像。
	邮件队列	查看等待发送的邮件队列。
帮助	打开视频向导	打开客户端视频向导。
	打开电视墙向导	打开电视墙向导，可快速配置并使用电视墙模块。
	打开报警向导	打开报警向导，可快速配置并使用报警模块。
	打开门禁可视对讲向导	打开门禁和可视对讲向导，可快速配置和使用门禁及可视对讲模块。

	打开考勤向导	打开考勤向导，可快速配置和使用考勤模块。
	用户手册	查看用户手册。或按 F1 键查看。
	关于	查看客户端的基本信息。
	语言	查看客户端语言。

点击控制面板中的“编辑常用功能”按钮打开“编辑常用功能”窗口，可勾选需要添加的模块。











点击“确定”。选择的模块将在控制面板的“操作与控制”中显示。



图5-2 编辑常用功能窗口

功能模块详细信息如下所示：

	显示监控点的预览或回放画面，以及监控点的操作功能。
	搜索并回放监控点的远程录像文件，以及回放的相关操作功能。
	对门禁设备的人员、卡片以及事件的配置。也可管理可视对讲设备。
	监控门禁设备的门状态，查看报警以及刷卡记录。
	配置考勤规则以及统计和查看考勤结果。
	控制和监控报警主机的防区和子系统。
	实时处理报警主机 CID 报警，也可查看历史处警信息。

	显示报警事件列表。
	电视墙的配置以及操作功能。
	可添加、修改和删除地图。也可配置地图热点和热区。
	控制和监视报警主机的防区和子系统。
	设备以及分组管理，包括添加、删除、修改和配置设备。
	配置设备报警、异常参数和联动动作。
	配置存储计划和相关参数。
	客户端用户的添加、修改和删除。
	搜索、查看和备份本地以及远程日志。
	配置客户端常用参数。

5.2 用户登录

首次运行软件需要创建一个超级用户，用户名和密码自定义。



The image shows a software dialog box titled "注册超级用户" (Register Super User). It contains the following elements:

- Title bar: 注册超级用户
- Instruction: 请先创建一个超级用户!
- Fields:
 - 超级用户: (Super User) - text input field
 - 密码: (Password) - password input field
 - 密码确认: (Confirm Password) - password input field
- Checkbox: 启用自动登录 (Enable automatic login)
- Buttons: 注册 (Register) and 取消 (Cancel)

图5-3 注册超级用户



- 用户名不能包含字符：\:*?"<>|
- 密码长度必须为 8-16 位，由数字、小写字母、大写字母、特殊字符的两种及以上类型组合而成，密码不能与用户名相同或相反。

若软件已经注册了管理员账户，则启动软件后将显示用户登录对话框。

选择用户名，输入密码后点击“登录”进入软件运行界面，勾选“启用自动登录”，则下次启动软件以当前用户自动登录。



图5-4 登录界面

5.3 系统配置

步骤1. 在控制面板中选择 ，进入系统配置界面。




图5-5 门禁参数设置


步骤2. 点击“门禁”进入门禁配置页面。

步骤3. 可勾选“自动同步门禁事件”后，将设备漏传的门禁事件同步到客户端中。

勾选后可配置自动同步时间，客户端将在设置的时间自动从设备中同步漏传的门禁事件到客户端。

5.4 门禁管理

在控制版面点击  编辑常用功能按钮，勾选“门禁控制”，系统将自动将跟门禁控制模块相关的模块显示在控制面板中。

控制面板点击  门禁控制按钮进入门禁控制模块。

首次打开门禁控制模块，需要选择场景。可选择住宅模式和非住宅模式。点击“确定”完成选择。

非住宅模式：除配置门禁相关参数外，还可在添加人员时配置考勤规则等参数。

住宅模式：其他功能同非住宅模式，但无法在添加人员时配置考勤规则。



图5-6 场景选择窗口

导航按钮如下所示：

	组织管理	管理组织、人员以及卡片
	计划模板	配置周计划、假日组和计划模板
	权限组	为人员和设备分配门禁权限
	高级配置	包括配置门禁参数、读卡器认证、多重认证、首卡开门、反潜回、多门互锁、手机白名单和认证码
	可视对讲	配置客户端和住户之间的可视对讲功能，搜索通话记录以及发布公告
	信息查询	搜索门禁历史事件、通话记录、开锁记录和公告信息
	设备管理	管理门禁和可视对讲设备

5.4.1 设备管理

在门禁控制模块点击界面左侧设备管理图标进入门禁控制下的设备管理界面。

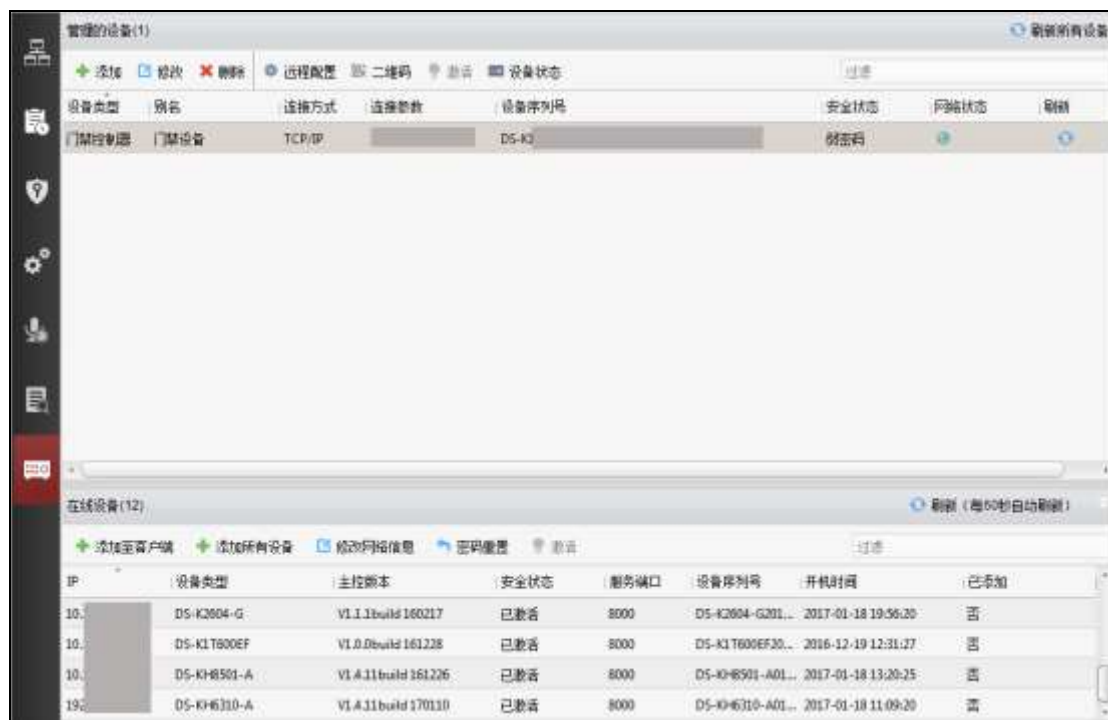


图5-7 设备管理界面

 说明

添加完设备后，需要在“工具”-“布防配置”中查看设备布防状态。若设备未布防，您将无法从客户端接收设备上传的实时事件。具体如何布防/撤防设备，详见 5.8 布防控制。

设备添加

➤ 添加在线设备

步骤1. 在在线设备列表中选择一台设备并点击“添加至客户端”。



图5-8 添加单个在线设备

步骤2. 在弹出的添加设备对话框中，输入别名、用户名、密码。

步骤3. 点击“添加”即可完成局域网在线设备的添加。

或批量添加在线设备。

- 1) 在在线设备列表中，点击“添加所有设备”。
或按住 Ctrl 键选择在线并已激活设备的某几台设备，并点击“添加至客户端”。
- 2) 在弹出的添加设备对话框，输入用户名和密码。
- 3) 点击“添加”即可完成批量添加设备。

说明

默认勾选导入至分组，组名以设备别名命名，并导入该设备所有的编码通道和报警输入资源和门禁点。

批量添加设备要求设备用户名和密码一致，以设备 IP 自动生成分组。

➤ 通过IP/域名添加设备

步骤1. 在管理设备列表中点击“添加”。

步骤2. 在弹出的对话框中选择 IP/域名添加模式。



图5-9 添加设备对话框-IP/域名

步骤3. 输入别名、IP/域名地址、端口、用户名和密码。

步骤4. 点击“添加”完成设备的添加。



默认勾选导入至分组，组名以设备别名命名，并导入该设备所有的编码通道和报警输入资源和门禁点。



为更好保护您的隐私并提升产品安全性，我们强烈建议您根据如下规则设置较为复杂的密码：密码长度必须在 8-16 位之间，由数字、大小写字母、特殊字符的两种及以上类型组合而成。请您理解，您有责任合理配置所有的密码及其他相关产品安全设置。

➤ 通过IP段添加设备

步骤1. 在管理设备列表栏中选择“添加”，

步骤2. 在弹出对话框中选择 IP 段添加模式。



图5-10 添加设备对话框-IP 段

步骤3. 输入别名、IP 地址、端口、用户名和密码。

步骤4. 点击“添加”完成设备的添加。



默认勾选导入至分组，组名以设备别名命名，并导入该设备所有的编码通道和报警输入资源和门禁点。



为更好保护您的隐私并提升产品安全性，我们强烈建议您根据如下规则设置较为复杂的密码：密码长度必须在 8-16 位之间，由数字、大小写字母、特殊字符的两种及以上类型组合而成。请您理解，您有责任合理配置所有的密码及其他相关产品安全设置。

➤ 通过EHome账号添加设备

可通过EHome协议添加门禁设备。在添加设备前，需要在网络配置中心配置网络参数，详见5.4.1 设备管理下的网络配置章节。

步骤1. 在添加窗口中选择 EHome 添加模式。



图5-11 添加设备对话框-EHome

步骤2. 输入 EHome 的别名和账号。

步骤3. 点击“添加”完成设备添加。其中账号为您在 EHome 协议上注册的账户名称。



默认勾选导入至分组，组名以设备别名命名，并导入该设备所有的编码通道和报警输入资源和门禁点。

➤ 批量导入

通过导入 CSV 文件批量导入设备。可点击“导出模板”，将模板导出。


在添加窗口中选择批量导入添加模式，并点击  选择需要导入的 CSV 文件。点击“添加”可批量添加设备。



图5-12 添加设备对话框-批量导入

修改门禁设备

可修改门禁设备参数，包括设备基本信息、网络参数、抓拍参数、RS485参数、韦根参数以及M1卡加密参数。

➤ 修改基本信息

步骤1. 在设备管理界面选择一个门禁设备。

步骤2. 点击“修改”按钮，进入修改窗口。



图5-13 修改门禁设备窗口

步骤3. 可配置门禁设备的基本信息，包括设备添加模式、别名、地址、用户名和密码。

步骤4. 点击“修改”可保存参数。

➤ 网络配置

在修改界面，选择“网络配置”，可以网络配置，配置内容包括报告上传方式配置、网络中心配置和无线中心配置。

需设备支持才能使用此网络配置功能。

上传方式配置

通过配置上传中心组以及通道，您可上传通过 EHome 协议传输日志。

步骤1. 在管理的设备列表中，选择某一门禁设备，点击“修改”进入修改窗口。

步骤2. 点击“网络配置”，进入网络设置界面。

步骤3. 点击“上传方式配置”进入上传方式配置页面。



图5-14 上传方式配置

步骤4. 选择中心组。勾选“启用”，即启用已选择的中心组。

步骤5. 中心组开启后，可配置上传方式，包括主通道和备份通道。更多关于上传方式配置的参数内容，请参考下表。

表5-2 上传方式配置信息表

内容	含义
中心组	在下拉菜单中选择需要上传的中心组。该型号的门禁指纹一体机有两个中心组可选。
主通道	在下拉菜单中选择“关”，“N1”和“G1”。
备份通道	在下拉菜单中可选择“关”，“N1”和“G1”。当主通道选择“关”时，备份通道默认“关”状态；当主通道选择 N1，备

	份通道只可选择 G1；当主通道选择 G1 时，备份通道只可选择 N1。
--	-------------------------------------

步骤6. 点击“保存”保存参数。

网络中心配置

需在此先配置 EHome 账号及其参数，方可在添加设备处添加 EHome 协议下的设备。

步骤1. 在修改窗口，点击“网络配置”，进入网络设置界面。

步骤2. 点击“网络中心配置”进入网络中心配置页面。



图5-15 网络中心配置

步骤3. 选择一个网络中心组，配置地址类型、配置 IP 地址/域名、输入端口号、为该网络中心选择一个协议类型，并输入设备账号名。

说明

- 协议类型只支持 EHome 协议。设备账号为 1-32 位字母、数字的组合。
- EHome 端口号需设置为 1~65535。
- 门禁 EHome 端口号需配置为 7660。
- 可在远程配置中的 NTP 配置服务器地址中配置域名。详见远程配置章节中的修改时间。

步骤4. 点击“保存”保存参数。

无线中心配置

步骤1. 在修改窗口，点击“网络配置”，进入网络设置界面。

步骤2. 点击“无线中心配置”进入无线中心配置页面。



图5-16 无线中心配置

步骤3. 在下拉菜单中选择 APN 名称。可选择 CMNET 或 UNINET。并输入 SIM 卡号码。

步骤4. 选择网络中心组，输入 IP 地址和端口号并为该网络中心选择协议类型并设备账号。



说明

协议类型只支持 EHome 协议。

步骤5. 点击“保存”保存参数。

➤ RS485配置

需设备支持才能使用此功能。

可设置设备的 RS485 参数，包括串口号、波特率、数据位、停止位、校验类型、通讯模式、工作模式和连接模式。根据设备功能才能显示相应的参数。

步骤1. 在管理的设备列表中，选择某一门禁设备，点击“修改”进入修改窗口。

步骤2. 点击“RS485 配置”可设置设备 RS485 参数，包括串口号、波特率、数据位、停止位、校验类型、通讯模式、工作模式和连接模式。



图5-17 RS485 配置框

步骤3. 点击“保存”完成配置，保存的配置将下发到设备。



修改 RS485 工作模式后，需重启设备，配置才能生效。

➤ 韦根配置

需设备支持才能使用此功能。可配置设备的韦根参数，包括韦根编号和通信方向。

步骤1. 在管理的设备列表中，选择某一门禁设备，点击“修改”进入修改窗口。

步骤2. 点击“韦根配置”可设置设备韦根参数。

韦根编号：设置设备的韦根编号。

通信方向：可选择接收或者发送。



图5-18 韦根配置框



若通信方向选择“发送”，则可配置韦根模式。可配置韦根 26 或韦根 34。



图5-19 韦根配置框 2

步骤3. 点击“保存”完成配置，保存的配置将下发到设备。



修改韦根通讯方向后，需重启设备，配置才能生效。

➤ M1卡加密

M1 卡加密功能进一步提高了门禁权限认证安全级别。该功能启用前须使用本公司指定的发卡器配合客户端软件或者平台软件进行发卡。完成发卡动作后，即可在客户端上配置门禁控制器启用 M1 卡加密功能，配合使用该功能。



- 仅 DS-K1T804MF 支持 M1 卡加密功能。
- 具体发卡操作详见 0

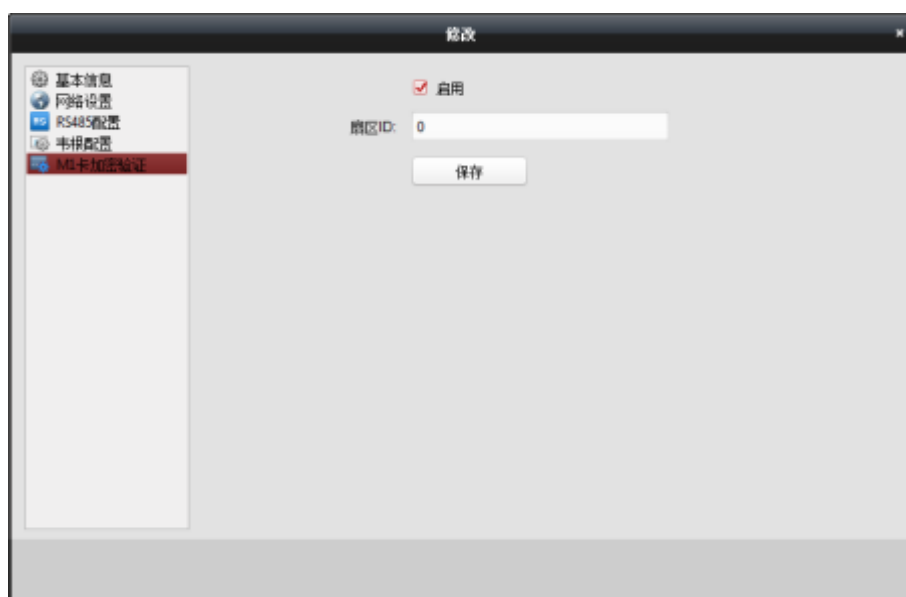
门状态	门序号
	门锁状态
	门状态
	门磁状态
主机状态	蓄电池电压值
	蓄电池是否处于低压状态
	设备供电状态
	多门互锁状态
	反潜回状态
	主机防拆状态
	已添加卡片数量
读卡器状态	读卡器序号
	读卡器在线状态
	读卡器防拆状态
	读卡器当前验证状态
报警输出口状态	报警输出口状态
	状态（有、无输出）
事件传感器状态	事件报警输入口序号
	状态（有、无输入）

门控安全模块状态	门编号
	在线状态
	防拆状态
布防状态	IP
	布防类型

- 人员配置中的添加人员（管理卡片）章节。

步骤1. 在管理的设备列表中，选择某一门禁设备，点击“修改”进入修改窗口。

步骤2. 点击“M1 卡加密”进入 M1 卡加密页面。



步骤3. 在 M1 卡加密页面中勾选“启用”，以启用 M1 卡加密功能。

步骤4. 配置扇区 ID。

步骤5. 点击“保存”完成配置。保存的配置将下发到设备中。



说明

扇区 ID 范围为 1~40。

➤ 远程配置

点击“远程配置”，进入“远程配置”界面。在该界面可以远程重启设备、恢复设备参数、远程配置报警触发器参数等。

设备信息

在远程配置界面，点击“系统”-“设备信息”进入现实设备基本信息界面。在此界面可查看设备基本信息和版本信息。



图5-20 远程配置设备信息界面

修改设备名称

在远程配置界面，点击“系统”-“常用”，可在此界面配置设备名称以及是否录像覆盖。点击“保存”将修改的参数保存。



图5-21 远程配置常用界面

修改时间

- 步骤1. 在远程配置界面，点击“系统”-“时间”。
- 步骤2. 在此界面可配置时区。
- 步骤3. （可选）勾选“启用 NTP”并配置 NTP 服务器地址、NTP 端口以及校时间隔。
- 步骤4. （可选）勾选“启用 DST”并配置夏令时开始时间、结束时间和偏移时间。
- 步骤5. 点击“保存”将配置的参数保存。

图5-22 远程配置时间界面

系统维护

您可以远程重启设备，恢复设备默认参数、导入/导出配置文件、升级设备等。

步骤1. 在远程配置界面，点击“系统”-“系统维护”。

步骤2. 点击“重启”，此设备将重新启动。

或点击“恢复默认参数”，此设备的参数将恢复为默认参数，但不恢复设备 IP 地址信息。

或点击“完全恢复默认参数”，此设备的所有参数将被恢复成默认参数，再次使用此设备需要重新激活。

或点击“导入配置文件”，可从本地将配置文件导入到客户端。

或点击“导出配置文件”，可从客户端将配置文件导出到本地。



说明

配置文件包含设备的参数信息。

步骤3. (可选) 在远程升级部分，可在下拉框中选择升级文件类型，点击 并选择升级文件。

步骤4. 点击“升级”开始升级设备。



图5-23 远程配置系统维护界面

管理用户

步骤1. 在远程配置界面，点击“系统”-“用户”。



图5-24 远程配置用户界面

步骤2. 点击添加可以添加用户。(梯控设备不支持此功能。)

或选择一个用户，点击编辑可编辑该用户密码、IP 地址、物理地址以及用户权限。点击确定保存配置。

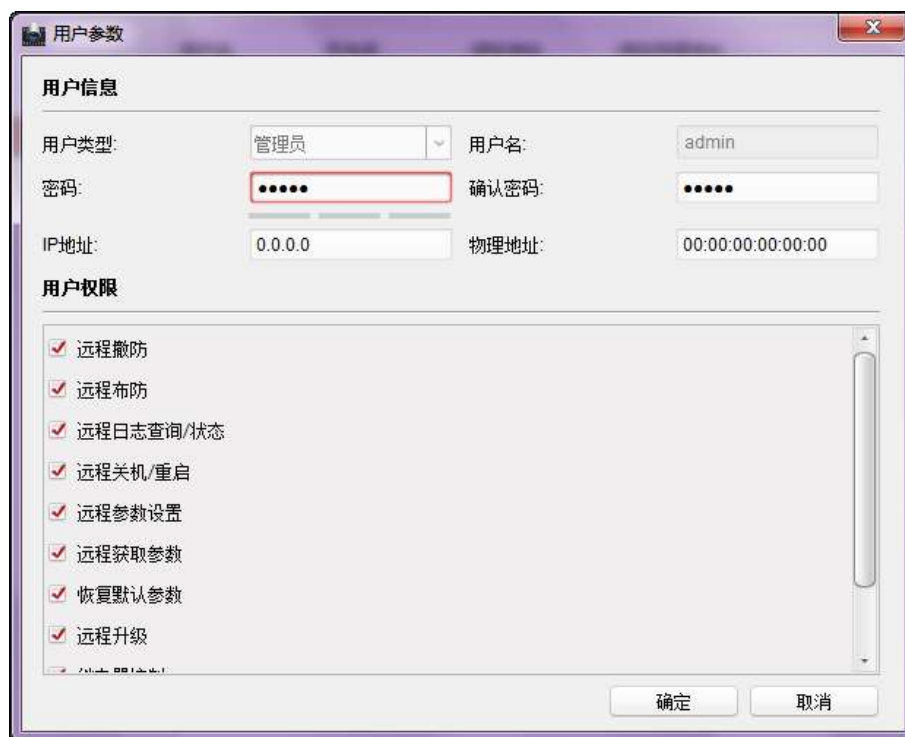


图5-25 用户参数修改窗口

配置安全参数

- 步骤1. 在远程配置界面，点击“系统”-“安全配置”。
- 步骤2. 选择安全模式等级。可选择“兼容模式”或者“安全模式”。
- 步骤3. 可勾选“启用SSH”或者“开启非法登录锁定”。
- 步骤4. 点击“保存”将配置保存。

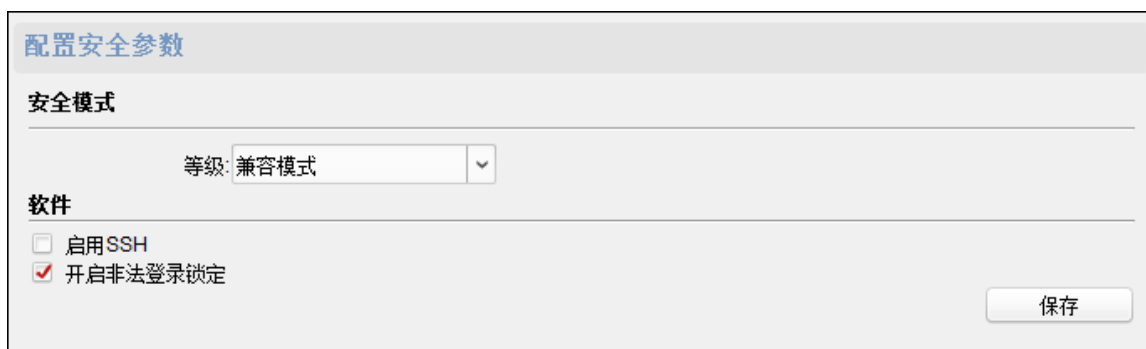


图5-26 远程配置安全参数界面

配置设备网络参数

点击“网络”-“常用”可配置网络参数，包括网卡类型、IPv4 地址、掩码地址、网关地址、MTU、物理地址、MTU 和设备端口号。点击“保存”将配置保存。

配置设备的网络参数

网卡类型:

IPv4地址:

掩码地址(IPv4): 255.255.255.0

网关地址(IPv4):

物理地址:

MTU(Byte): 1500

设备端口号: 8000

图5-27 远程配置设备网络参数界面

配置上传方式

通过配置上传中心组以及通道，您可上传通过 EHome 协议传输日志。

- 步骤1. 在远程配置界面，点击“网络”-“上报策略”。
- 步骤2. 选择需要配置的中心组。
- 步骤3. 勾选“启用”后，可配置上传方式。
- 步骤4. 配置上传的主通道和备份通道。根据选择的通道点击右侧“设置”设置网络配置中心或无线配置中心。
- 步骤5. 点击“保存”保存配置的参数。

上传方式参数配置

中心组:

启用

上传方式配置

主通道: [设置](#)

备份通道1:

备份通道2:

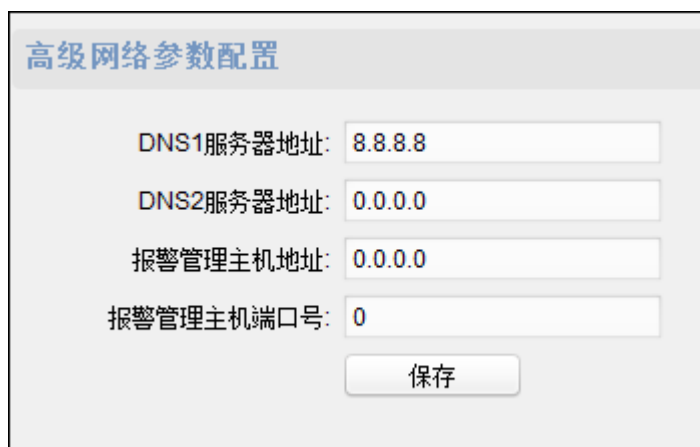
备份通道3:

图5-28 配置上传方式

配置高级网络参数

点击“网络”-“高级配置”可配置 DNS1 服务器地址、DNS2 服务器地址、报警管理主机地

址和报警管理主机端口号。点击“保存”可保存配置。



高级网络参数配置

DNS1服务器地址: 8.8.8.8

DNS2服务器地址: 0.0.0.0

报警管理主机地址: 0.0.0.0

报警管理主机端口号: 0

保存

图5-29 远程配置高级网络参数界面

配置 Wi-Fi 参数



说明

型号中带-1 的设备不支持此功能。

设备型号中带-1 的设备不支持此功能。

步骤1. 点击“网络”->“Wi-Fi”进入配置 Wi-Fi 参数界面。



配置WiFi参数

启用

SSID: 选择...

密码:

显示密码

安全模式: 不加密

连接状态: 未连接 错误原因: 未知错误 刷新

网卡类型: 有线模式

启用DHCP:

IP地址: 192.168.0.10

掩码地址: 255.255.255.0

网关地址: 0.0.0.0

物理地址: 46:19:b6:0b:38:d6

DNS1服务器地址: 0.0.0.0

DNS2服务器地址: 0.0.0.0

保存

图5-30 配置 Wi-Fi 参数


- 步骤2. 勾选“启用”，启用 Wi-Fi 功能。
- 步骤3. 输入 SSID（网络名称）。
- 步骤4. 可点击“选择...”按钮选择网络名称。
- 步骤5. 输入密码。
- 步骤6. （可选）点击“刷新”可刷新网络状态。
- 步骤7. （可选）选择网卡类型。
- 步骤8. （可选）选择关闭 DHCP，并配置 IP 地址、掩码地址、网关地址、物理地址、DNS1 服务器地址及 DNS2 服务器地址。
- 步骤9. 点击“保存”可保存参数。

配置报警继电器参数

- 步骤1. 在远程配置界面点击“报警”-“继电器”可查看继电器参数。

配置继电器参数				
继电器	名称	输出延时(秒)	关联防区	设置
1		3	无	

图5-31 配置继电器参数界面

- 步骤2. 点击  进入防区参数设置窗口。可配置继电器名称和输出延时时间。



继电器参数配置窗口包含以下输入项：

- 继电器：1
- 名称：[输入框]
- 输出延时(秒)：0

底部按钮：复制到...、保存、取消

图5-32 继电器参数配置窗口

- 步骤3. 点击“保存”保存配置的参数。
或点击“复制到...”将参数复制到其他防区。

配置门禁参数

在远程配置界面点击“其他”-“门禁参数”，可勾选需要的门禁参数。点击“保存”可保存配置。

可勾选的门禁参数包括

语音提示：若勾选，设备的语音提示功能将被开启。

是否允许按键输入卡号：若勾选，则可通过设备的按键输入卡号。

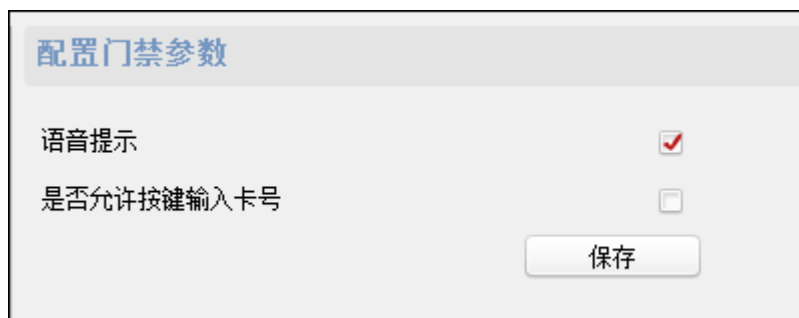



图5-33 远程配置门禁参数界面

底图上传（需设备支持）

在远程配置界面点击“其他”-“图片上传”。点击从本地选择图片。点击“预览”可预览图片。点击“图片上传”开始上传该图片至设备。

或点击“删除图片”将图片删除。



图5-34 远程配置底图界面

操作继电器

步骤1. 在远程配置界面点击“操作”-“继电器操作”，可查看继电器状态。

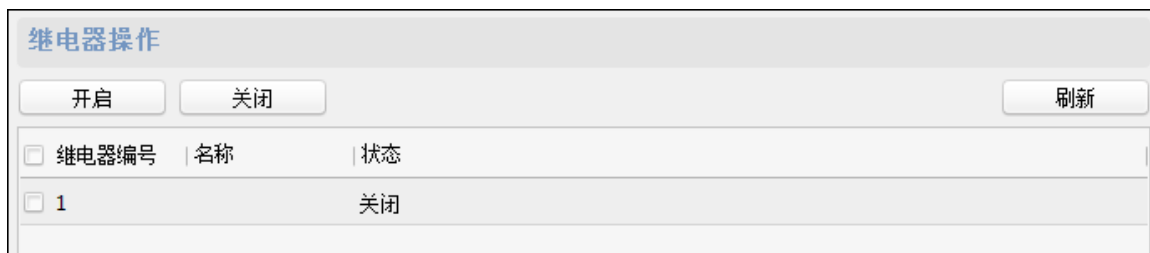


图5-35 继电器操作界面

步骤2. 勾选需要配置的继电器，点击“开启”或者“关闭”对继电器进行操作。

或点击“刷新”刷新继电器状态。

查看继电器状态

点击“状态”-“继电器”可查看继电器的状态。点击界面右下角“刷新”按钮，可刷新继电器状态。



图5-36 继电器状态界面

查看设备状态

可查看设备的设备下的门、主机、读卡器、以及报警输出口等的状态。



型号中带-1的设备不支持查看报警输出口状态。



图5-37 设备状态窗口

点击“刷新”可显示实时状态。


具体可查看的信息如下表所示：

表5-3 设备状态信息表

门状态	门序号
	门锁状态
	门状态
	门磁状态
主机状态	蓄电池电压值
	蓄电池是否处于低压状态
	设备供电状态
	多门互锁状态
	反潜回状态
	主机防拆状态
	已添加卡片数量
读卡器状态	读卡器序号
	读卡器在线状态
	读卡器防拆状态
	读卡器当前验证状态
报警输出状态	报警输出状态
	状态（有、无输出）

事件传感器状态	事件报警输入口序号
	状态（有、无输入）
门控安全模块状态	门编号
	在线状态
	防拆状态
布防状态	IP
	布防类型

5.4.2 人员配置

在门禁控制模块，点击组织管理图标进入组织管理界面。

管理组织

步骤1. 在组织管理界面左侧组织列表中，点击“+添加”。

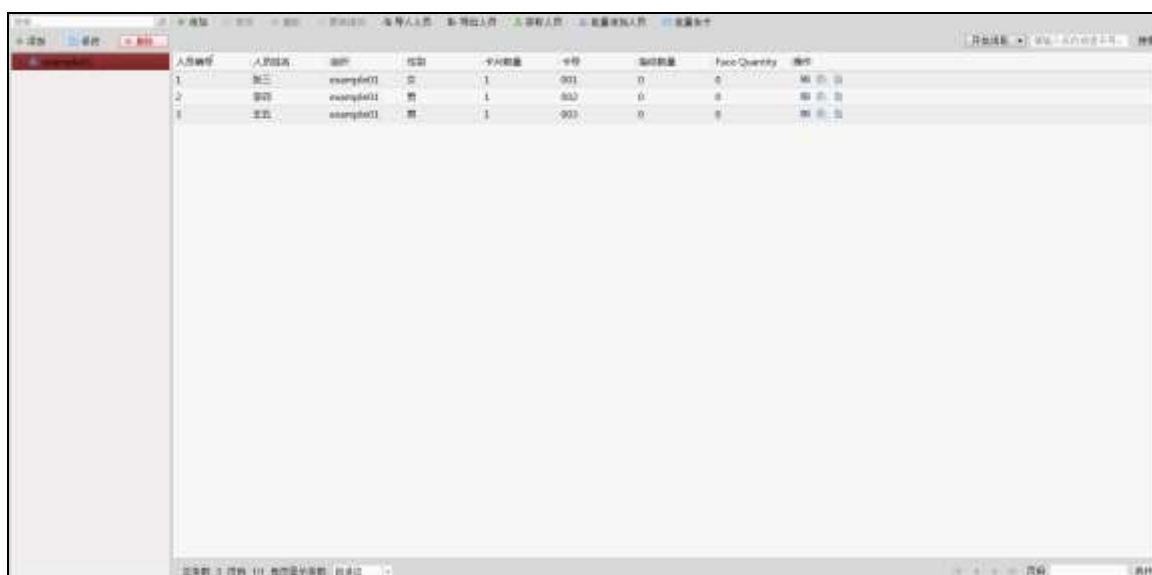


图5-38 组织管理界面

步骤2. 在弹出的窗口中输入组织名称。



图5-39 添加组织

步骤3. 点击“确定”，完成组织添加。

或在组织列表中选择一個组织并点击“修改”可修改组织信息。

或选择一个组织后，点击“删除”删除组织。



说明

- 最大支持 10 级组织的添加。
- 组织名称最多可输入 32 个字符，包括字母、数字、下划线和删除线。
- 组织数量无限制，仅限制添加人员总数：最多可添加 10000 人。
- 删除部门时，请先确认部门下没有人员，否则删除失败。
- 删除上级部门时，会同时删除下级子部门。

管理人员

- 添加人员（信息）

步骤1. 在组织管理界面左侧列表中选择一個需要添加人员的组织。

步骤2. 在界面右侧人员列表中点击“+添加”按钮。

人员编号	人员姓名	组织	性别	卡片数量	卡号
1	张三	example	男	1	001
2	李四	example	男	0	
3	王五	example	男	0	

图5-40 添加人员按钮

步骤3. 在弹出的添加人员窗口中配置人员基本信息，包括人员编号、人员姓名、性别等。手机号码、出生日期、籍贯和电子邮件为选填项。

若有需要，您还可以在窗口下方“扩展信息”中可配置人员证件类型、证件号码、职务、国家、城市、学历、雇佣日期、雇佣年限、绑定设备、房间号、住址以及备注。



注意

若需要使用可视对讲模块，需绑定可视对讲设备。如果需要绑定半数字室内机，则需要关联门口机，并输入房间号；如果需要绑定数字室内机，则可不用关联门口机也不用输入房间号。

图5-41 添加人员基本信息配置框

若有需要，点击窗口右侧“上传照片”按钮，可从本地上传人员照片信息。

还可点击“拍照”按钮，通过本地拍摄人员照片。（本地电脑需配有摄像头）

步骤4. 点击“确定”，完成人员添加。添加的人员将在组织管理界面的人员列表中显示。

如有需要，可点击人员 按钮，查看该人员刷卡信息。

如有需要，在场景为住宅模式的前提下，可点击人员 按钮，配置人员考勤规则。在弹出的窗口中点击“更多配置”可进入考勤管理模块进行详细配置。详见 5.9 考勤管理。

● 添加人员（权限层级）

可配置人员权限。

可配置人员权限。在配置人员权限之前，您需要在权限组界面中添加权限组。详见 5.4.4 门禁权限章节中的添加门禁权限。

步骤1. 在添加人员窗口中配置人员基本信息。

步骤2. 点击“权限层级”可配置人员的权限层级。



图5-42 添加人员权限层级窗口

步骤3. 在下拉框中选择该人员的操作权限。

您可选择普通用户或管理员。

步骤4. 在可选权限组列表中勾选该人员的权限。


步骤5. 点击 > 按钮可将勾选的权限添加到已选权限组列表中，表示该人员有选中的权限。

或点击 >> 按钮，将可选权限组中所有权限添加到已选权限组中。

或在已选权限组列表中选择不需要添加的权限，并点击 < 按钮，可将已选权限组从列表中删除。（可多选）。

或点击 << 按钮，将所有已选权限组从列表中删除。

步骤5. 点击“确认”按钮，完成人员添加。添加的人员将在组织管理界面的人员列表中显示。

如有需要，可点击人员  按钮，查看该人员刷卡信息。

● 添加人员（管理卡片）

可在添加人员时添加人员对应的卡片。



每人最多可添加 5 张卡片。

步骤1. 在添加人员窗口中配置人员基本信息。

步骤2. 点击“卡片”可为该人员添加卡片。



图5-43 添加人员卡片窗口

步骤3. 点击“添加”按钮进入添加卡片窗口。

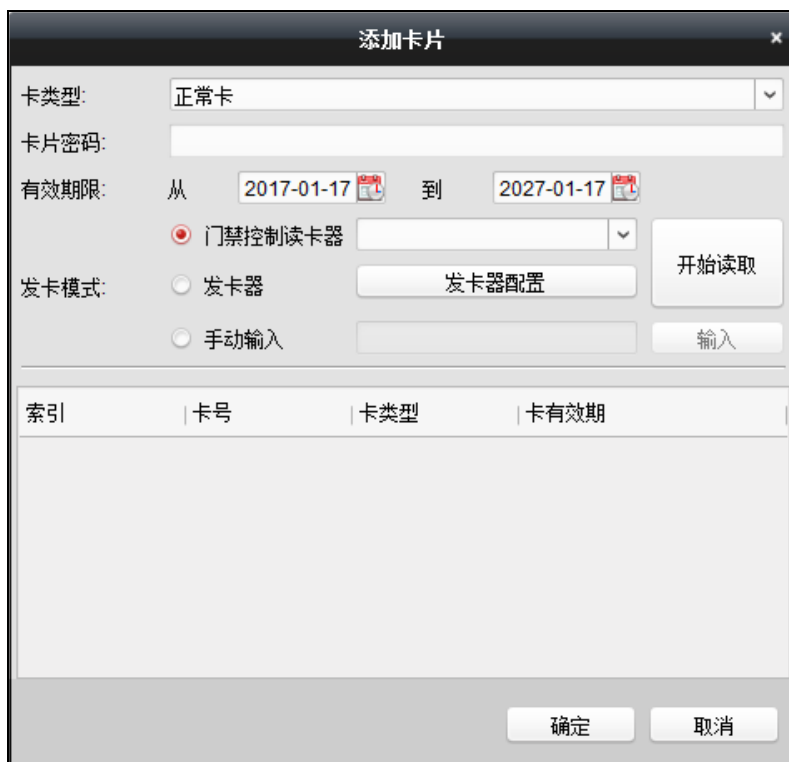


图5-44 添加卡片窗口

步骤4. 配置卡类型、卡片密码、卡片数量、卡片有效期限和发卡模式。

➤ 若发卡模式为门禁控制读卡器，则

- 1) 在下拉框中选择一个门禁设备下的读卡器，点击“开始读取”。
- 2) 可在读卡器上刷卡，让设备发卡。

 说明


- 在发卡前，需在客户端对该设备进行布防，详见 5.8 布防控制。
- 卡片密码为 4-8 位数字。
- 当设置卡类型为访客卡时，需设置最大刷卡次数。最大刷卡次数范围为 0-225。当刷卡次数超过设置的值时，刷卡无效。若设置最大刷卡次数为 0 时，表示刷卡次数无限制。

➤ 若发卡模式为发卡器，则

- 1) 点击“发卡器配置”按钮，进入发卡器配置窗口。
- 2) 配置发卡器类型、超时时间、是否蜂鸣、卡号类型。

卡片类型包括如下类型：

普通卡：	默认情况下卡片即为普通卡，不需特殊配置。
残疾人卡：	考虑到残疾人行动不便，此卡为针对残疾人设置的专门类型的门卡，刷卡时门禁主机可以根据所设置的残疾人开门持续时间，延长开门时间，方便残疾人通过。详见 5.4.1 设备管理下的配置门信息来配置残疾人开门持续时间。

黑名单卡:	门禁主机可以将指定的人员设置为黑名单，该人员刷卡会上报黑名单事件，且无法开门。
巡更卡:	系统根据巡查卡的刷卡时间查询巡查人员的值勤情况。系统可以根据需要为巡查人员设置门禁权限，或者仅有刷卡值勤功能但无开门权限。
胁迫卡:	胁迫卡刷卡后，除开门外，门禁系统还将上报胁迫事件。
超级卡:	任何开门验证方式均有效。
来宾卡:	可配置最多刷卡次数。  说明 最多刷卡次数为 0 到 255 次。当设置最多刷卡次数为 0 时，表示该卡片可无限次刷卡。
解除卡:	刷卡后可解除报警。

若卡片为 M1 卡，如需启用 M1 卡加密功能，请进行如下操作：

勾选“启用”开启 M1 卡加密，配置扇区。点击“修改”配置扇区数量，并在扇区列表中勾选需要加密的扇区。

 **说明**

- DS-K1F100-D8、DS-K1F100-D8E 和 DS-K1F180-D8E 支持 M1 卡加密功能。
- 仅 DS-K1T804MF 支持 M1 卡加密功能。

- 3) 点击“保存”保存配置。
或点击“恢复默认”恢复默认参数。
- 4) 返回批量发卡界面后，点击“开始读取”。

 **说明**

在选择此发卡模式前，需连接对应的发卡器。

➤ 若发卡模式为手动输入，则

- 1) 手动输入卡号。
- 2) 点击“输入”。

步骤5. 点击“确定”完成卡片添加。

添加的卡片将在添加人员窗口下方的卡片列表中显示。

如有需要，选择一个卡片，点击“编辑”可编辑该卡片。

如有需要，选择一个卡片，点击“删除”可删除该卡片。


如有需要，选择一个卡片，点击“绑定指纹”可绑定已录入的指纹。

如有需要，选择一个卡片，点击“二维码”即可生成该卡片的二维码图片。

 **说明**

在绑定指纹前，您需要录入指纹。详见添加人员（指纹录入）章节。

步骤6. 在添加人员窗口中点击“确定”按钮，完成人员添加。添加的人员将在组织管理界面的人员列表中显示。

如有需要，可点击人员  按钮，查看该人员刷卡信息。

● 添加人员（指纹录入）

可录入人员对应的指纹信息。

➤ 本地采集

步骤1. 在添加人员窗口中配置人员基本信息。

步骤2. 点击“指纹录入”可为该人员录入指纹信息。



图5-45 添加人员指纹窗口

步骤3. 选择采集模式为“本地采集”。

步骤4. 点击“指纹机设置”按钮进入指纹机配置窗口。

1) 配置指纹机参数。

 说明

- 在配置指纹机参数前，需连接一台指纹机。

- 此串口号需要与电脑中的串口号相同。您可以前往电脑中的设备管理器中查看指纹机的串口号。



图5-46 指纹机配置窗口

2) 点击“保存”可保存配置的参数。

或点击“恢复默认”恢复默认参数。

步骤5. 在添加人员窗口下方的图片中选择需要录入指纹的手指。

步骤6. 将对应的手指放置在指纹机上，点击“开始注册”按钮，设备开始注册指纹。


步骤7. 点击“停止注册”可停止注册指纹。

若有需要，选择已录入的指纹，点击“删除”按钮可删除指纹。

若有需要，点击“清空”可清空所有已录入的指纹。

步骤7. 在添加人员窗口中点击“确定”按钮，完成人员添加。

添加的人员将在组织管理界面的人员列表中显示。

如有需要，可点击人员  按钮，查看该人员刷卡信息。

➤ 远程采集

步骤1. 在“添加人员”窗口中配置人员基本信息。

步骤2. 单击“指纹录入”，进入指纹录入页签。

步骤3. 单击“远程采集”，在弹出的“选择设备”窗口中选择采集指纹的设备，并单击“确定”。

步骤4. 指纹模板数据采集成功后，相应手指图标更新，并显示指纹质量信息。

步骤5. 单击“确定”，完成远程人员添加。

● 添加人员（考勤）



注意

需要在首次打开门禁控制模块时，将场景配置成“非住宅模式”才可配置此项。

步骤1. 在添加人员窗口中配置人员基本信息。

步骤2. 点击“考勤规则”可配置人员考勤。



图5-47 添加人员考勤规则窗口

步骤3. 勾选“参与考勤”，可勾选其他考勤规则项。

如有需要，点击“更多配置”可进入“考勤管理”模块，配置更多考勤信息。

步骤4. 点击“确定”完成考勤规则配置。

● 删除人员

步骤1. 人员管理列表中选择需要删除的人员。（可多选）

步骤2. 点击“删除”按钮。

步骤3. 在弹出的提示框中点击“确定”即可完成删除。

● 更换组织

可更换人员的组织。

步骤1. 在组织管理界面中，选择组织内的人员。

步骤2. 点击“更换组织”按钮，打开更换组织窗口。



图5-48 更换组织窗口

步骤3. 在弹出的配置窗口中选择需要移动到的组织。



图5-49 组织列表

步骤4. 点击“确认”按钮完成组织更换。

● 导入人员

步骤1. 在组织管理界面中的右侧人员列表中点击“导入人员”按钮。

步骤2. 在弹出的对话框中点击, 并选择需要导入的 CSV 文件。



图5-50 导入人员窗口

步骤3. 点击“确定”。系统将显示导入结果。



图5-51 导入结果窗口

步骤4. 点击“关闭”完成人员导入。

 说明

- 点击“下载人员导入模板”可获取人员信息模板。
导入模板中包含以下内容：人员名称、性别、部门编码、证件类型、证件号码、联系电话以及联系地址。
- 若导入的人员编号在客户端数据库中已经存在，系统将自动替换原有人员信息。
- 最多可导入 10000 人，每人 5 张卡片。

● 导出人员

步骤1. 在组织管理界面中点击“导出人员”，打开导出人员配置框。



图5-52 导出人员配置框

步骤2. 在弹出的导出人员配置框中点击...并选择导出路径。

步骤3. 勾选需要导出的人员信息。

步骤4. 点击“确定”完成导出。客户端将导出所有人员信息。

- 获取人员

可从设备端获取人员信息。

步骤1. 在组织管理界面中点击“获取人员”，进入选择设备窗口。



图5-53 选择设备窗口

步骤2. 在弹出的获取人员配置框中点击选择一台设备。

步骤3. 双击选中的设备，或点击“确定”。设备中的人员信息将导入到本客户端中。

 说明

使用连接方式为 COM 或者 EHome 方式添加的设备不支持人员获取功能。

● 批量添加人员

步骤1. 在人员管理列表中选择一名用户用于复制其配置信息。

步骤2. 点击“批量添加人员”按钮，进入批量添加人员配置框。



图5-54 批量添加人员配置框

步骤3. 点击▲或▼配置人员编号。

步骤4. 勾选需要复制的项。

步骤5. 点击“确定”完成配置。

 说明

若导入的人员编号在客户端数据库中已经存在，系统将自动替换原有人员信息。

● 批量发卡

步骤1. 在组织管理界面点击“批量发卡”按钮进入批量发卡配置窗口。



图5-55 批量发卡配置框

步骤2. 配置卡类型、卡片密码、卡片数量、卡片有效期限和发卡模式。

➤ 若发卡模式为门禁控制读卡器，则

- 1) 在下拉框中选择一个门禁设备下的读卡器，点击“开始读取”。
- 2) 可在读卡器上刷卡，让设备发卡。
- 3) 重复步骤 2，直到未发卡人员将被配置相应的卡片数量。

例如，卡片数量为 2，连续发卡后，每个人员都配有 2 张卡。

 说明


在发卡前，需在客户端对该设备进行布防，详见 5.8 布防控制。

➤ 若发卡模式为发卡机，则

- 1) 点击“发卡器配置”按钮，进入发卡器配置窗口。
- 2) 配置发卡器类型、超时时间、是否蜂鸣和卡号类型。

卡片包括如下类型：

普通卡：	默认情况下卡片即为普通卡，不需特殊配置。
残疾人卡：	考虑到残疾人行动不便，此卡为针对残疾人设置的专门类型的门卡，刷卡时门禁主机可以根据所设置的残疾人开门持续时间，延长开门时间，方便残疾人通过。详见 5.4.5 高级配置章节下的配置门信息来配置残疾人开门持续时间。
黑名单卡：	门禁主机可以将指定的人员设置为黑名单，该人员刷卡会上报

	黑名单事件，且无法开门。
巡更卡：	系统根据巡查卡的刷卡时间查询巡查人员的值勤情况。系统可以根据需要为巡查人员设置门禁权限，或者仅有刷卡值勤功能但无开门权限。
胁迫卡：	胁迫卡刷卡后，除开门外，门禁系统还将上报胁迫事件。
超级卡：	任何开门验证方式均有效。
来宾卡：	可配置最多刷卡次数。  说明 最多刷卡次数为 0 到 255 次。当设置最多刷卡次数为 0 时，表示该卡片可无限次刷卡。
解除卡：	刷卡后可解除报警。

若卡片为 M1 卡，如需启用 M1 卡加密功能，请进行如下操作：

勾选“启用”开启 M1 卡加密，配置扇区。点击“修改”配置扇区数量，并在扇区列表中勾选需要加密的扇区。



仅 DS-K1T804MF 支持 M1 卡加密功能。

- 3) 点击“保存”保存配置。
或点击“恢复默认”恢复默认参数。
- 4) 返回批量发卡界面后，点击“开始读取”，可在发卡器上连续发卡。
未发卡人员将被配置的相应卡片数量。



在选择此发卡模式前，需连接对应的发卡器。

➤ 若发卡模式为手动输入，则

- 1) 手动输入卡号。
- 2) 点击“输入”。
- 3) 未发卡人员将被绑定手动输入的卡号。未发卡人员将被配置相应的卡片数量。

步骤3. 点击“确定”完成添加。




- 未发卡人员支持按人员姓名，性别或部门排序。单击“人员姓名”，“性别”，或“部门”可对未发卡人员按正序或倒序排列。
- 未发卡人员列表中，支持从任一当前选中的人员开始发卡。

5.4.3 计划模板

配置周计划

- 添加/删除周计划

步骤1. 在门禁控制模块，选择图标，进入计划模板界面。

步骤2. 点击“周计划”，进入周计划页面。



图5-56 周计划页面

步骤3. 点击“添加周计划”按钮。

步骤4. 在弹出的配置框中输入周计划名称。

步骤5. 点击“确定”完成添加。



图5-57 添加周计划配置框

步骤6. 如有需要，选择需要删除的周计划，点击“删除周计划”即可删除选中的周计划。



客户端自带“默认启用周计划”和“默认禁用周计划”，且这两项不可修改和删除。

● 管理周计划

步骤1. 在界面左侧周计划列表中选择需要管理的周计划，在界面右侧将会显示该周计划的属性信息。

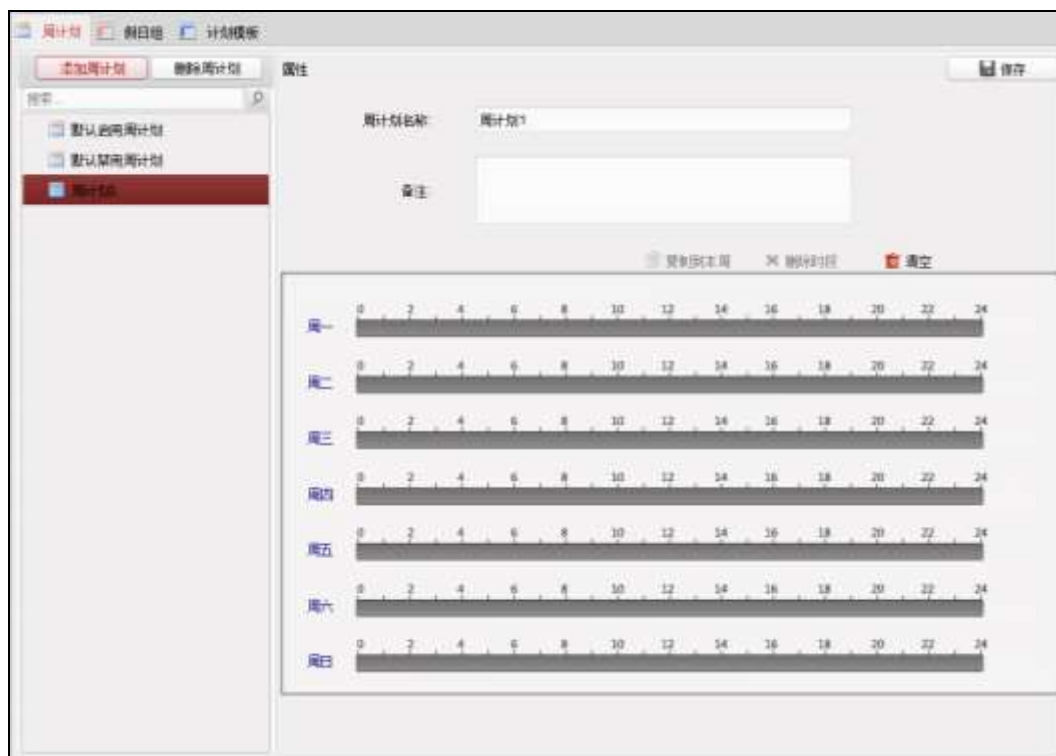


图5-58 周计划列表

步骤2. 在右侧属性界面中修改周计划名称。

如有需要，也可在右侧属性界面中添加备注。

步骤3. 在属性界面下方的计划表中点击并拖动鼠标，以设置每天的时间计划。划定的时间段将显示为蓝色。

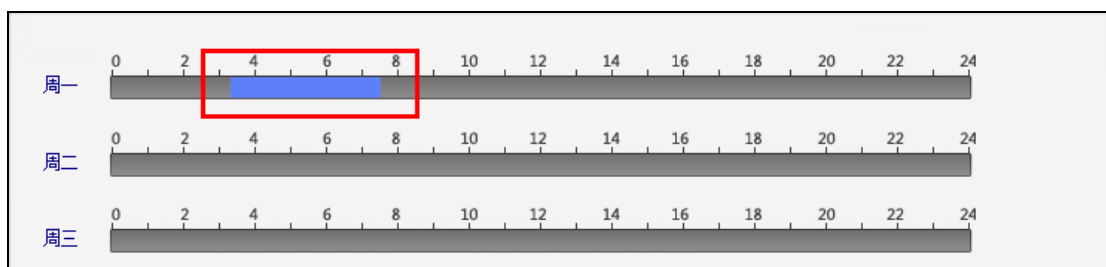



图5-59 设置时间计划

点击已划定时间计划，点击  可设置精确时间。点击“确定”保存设定。

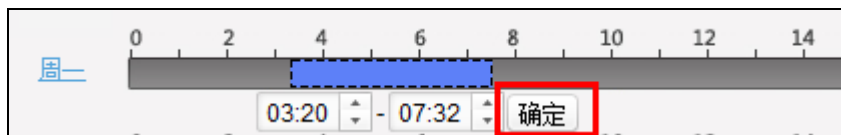


图5-60 设置精确时间计划

步骤4. 若一周内每日的计划相同，则选中需要的时间计划，点击“复制到本周”即可将选中的时间计划复制到整周。



图5-61 复制到本周

或点击“删除时段”即可删除该段计划。

或点击“清空”，可将所有计划全部清空。

步骤5. 点击界面右上角“保存”保存配置的周计划。

配置假日组

- 添加/删除假日组

步骤1. 在计划模板界面，点击“假日组”，进入假日组页面。

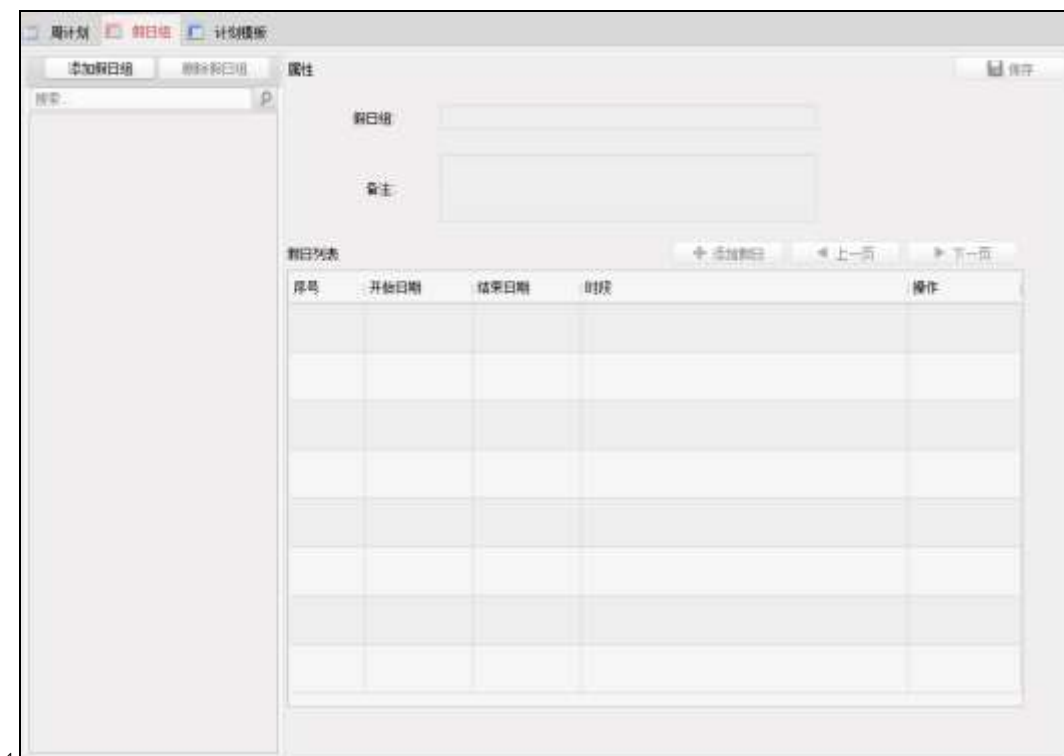


图5-62 假日组

步骤2. 点击“添加假日组”。

步骤3. 在弹出的配置框中输入需要添加的假日组名称。

步骤4. 点击“确定”完成添加。



图5-63 添加假日组配置框

如有需要，选择需要删除的假日组，点击“删除假日组”即可删除选中的假日组。

● 管理假日组

步骤1. 在界面左侧假日组列表中选择需要配置的假日组。



图5-64 假日组列表

步骤2. 在右侧属性界面中修改假日组名称。

或在右侧属性界面中添加备注。

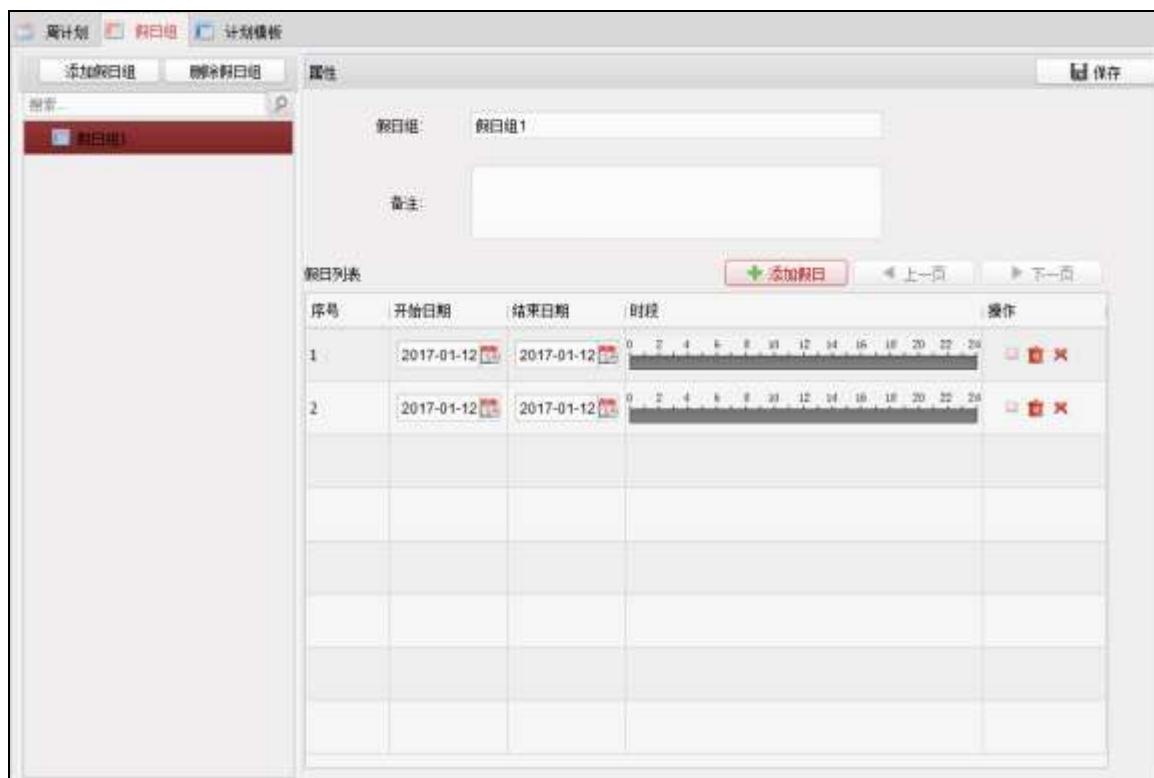



图5-65 假日组备注

步骤3. 在右侧属性界面中点击“添加假日”。属性界面下方的假日列表中将出现可以配置的假日条目。

步骤4. 点击设置开始日期和结束日期。

步骤5. 点击并拖动鼠标划定计划时间段。

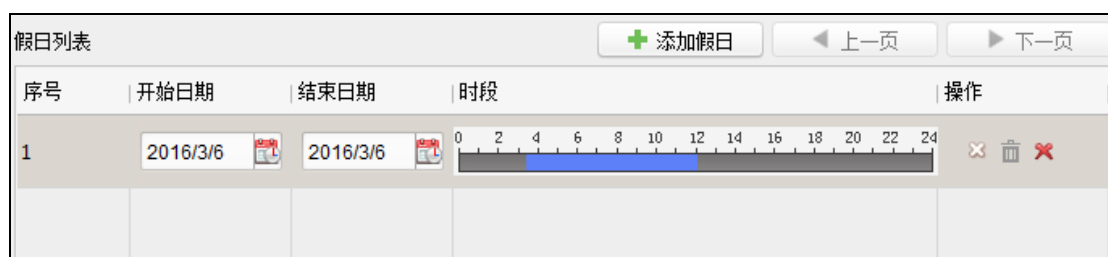


图5-66 置假日时间

或者点击划定的时间段，可设置精确时间。点击“确定”保存设定。

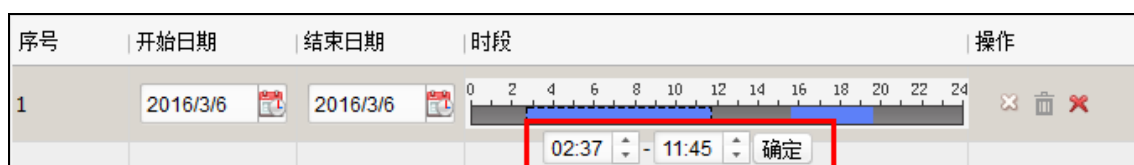



图5-67 设置精确时间

若有需要，选择不需要的时间段，点击按钮即可删除该时间段。

若有需要，点击删除所有划出的时间段。

若有需要，点击✕删除整个假日。

步骤6. 点击“保存”保存设置。



注意

每个假日组最多可添加 16 个假日。

配置计划模板

计划模板是周计划和假日组的集合。

● 添加/删除计划模板

步骤1. 在计划模板界面中点击“计划模板”，进入计划模板页面。



图5-68 计划模板

步骤2. 在弹出的对话框中输入需要添加的计划模板的名称。

步骤3. 点击“确定”完成添加。



图5-69 计划模板配置框

如有需要，选择需要删除的计划模板，点击“删除计划模板”即可删除。

- 管理计划模板

步骤1. 在界面左侧计划模板列表中选择需要配置的计划模板。



图5-70 计划模板列表

步骤2. 在右侧属性界面中修改计划模板名称。

也可在右侧属性界面中添加备注。

步骤3. 在属性界面下方点击“周计划”，进入计划模板的周计划页面，并在周计划下拉框中选择需要的周计划。

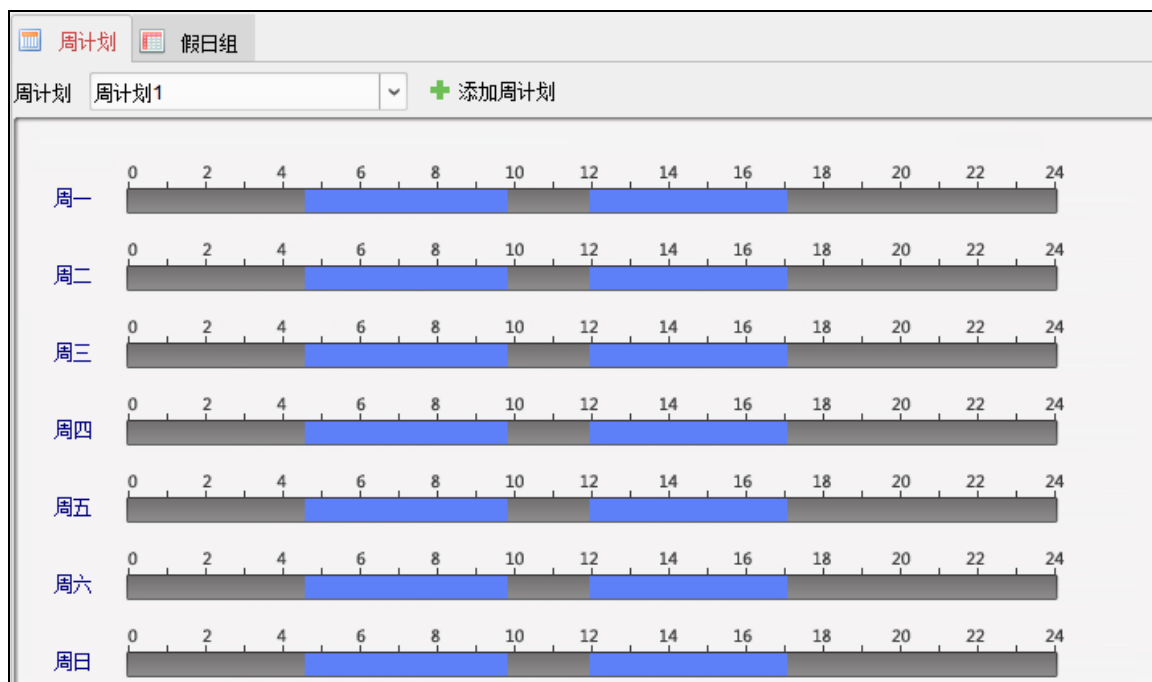


图5-71 选择周计划

如有需要，可点击“添加周计划”，

- 1) 在弹出的窗口中配置新的周计划。
- 2) 点击“确定”完成添加。

更多关于添加与配置周计划的内容，详见本章节中的添加/删除周计划。

步骤4. 在属性界面下方点击“假日组”，进入计划模板的假日组页面。

步骤5. 在待选择假日组列表中选择需要的假日组，并点击“+添加”按钮，添加的假日组将显示在右侧的已选择假日组列表中。

如有需要，可点击“添加假日组”按钮。

- 1) 在弹出的窗口中配置假日组。
- 2) 点击“确定”完成添加。

更多关于添加与配置假日组的内容，请查看本章节中的配置假日组。

如有需要，点击右侧不需要的假日组并点击“删除”，即可删除该假日组。

如有需要，点击“清空”即可清空已选择假日组列表中所有假日组。



图5-72 计划模板假日组页面

步骤6. 点击界面右上角“保存”按钮保存配置。



注意

- 默认启用计划模板、默认禁止计划模板分别对应默认启用周计划和默认禁止周计划，且不关联假日组。
- 自定义计划模板可以对应默认启用周计划和默认禁止周计划，并且可以关联假日组。
- 每个计划模板最多可添加 4 个假日组。

5.4.4 门禁权限

可在此界面中添加、删除、下发门禁权限。

添加门禁权限

步骤1. 在门禁控制模块，点击  权限组图标，进入权限组管理界面。



图5-73 权限组界面

步骤2. 点击“添加”按钮，打开添加权限组窗口。

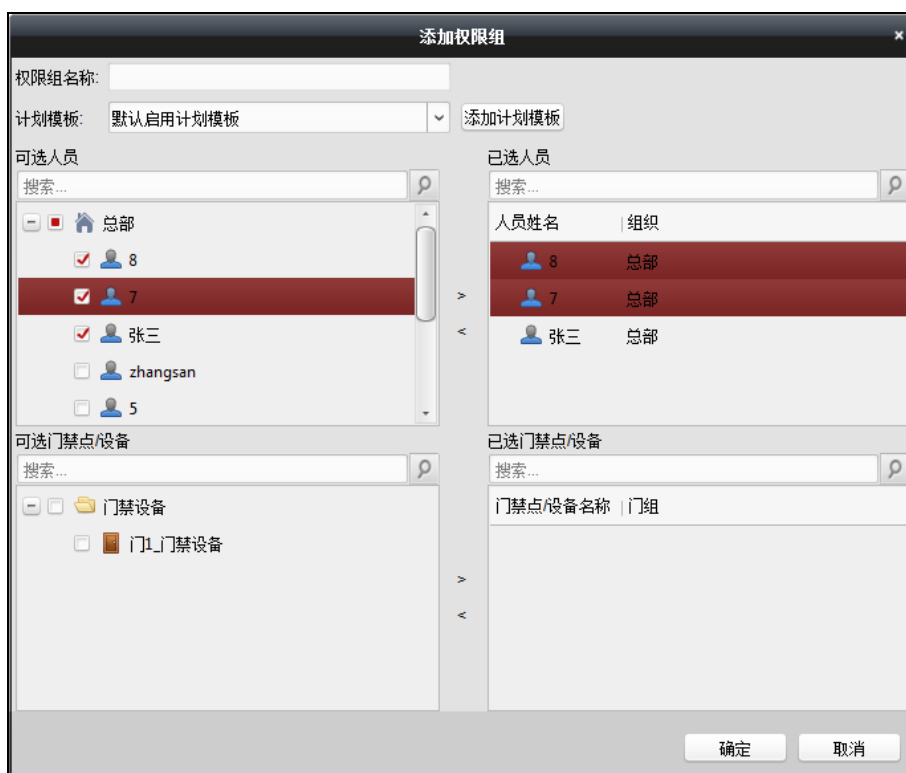






图5-74 添加权限组窗口

步骤3. 配置权限组参数。

- 1) 输入权限组名称。

- 2) 在下拉框中选择计划模板。
或点击“添加计划模板”添加计划模板。详见 5.4.3 计划模板。
- 3) 在窗口左侧可选人员列表中勾选人员。
- 4) 点击  按钮将选择的人员添加到“已选人员”列表中。
或选择已选人员列表中的人员并点击  按钮删除已选人员。（可多选）
- 5) 在可选门禁点/设备列表中勾选门禁点或设备。
- 6) 点击  按钮将选择的门禁点或设备添加到“已选门禁点/设备”列表中。
或选择已选门禁点/设备列表中的门禁点/设备，并点击  按钮删除。（可多选）

步骤4. 参数配置完成后单击“确定”，弹出“数据同步通知”窗口，根据实际需求选择对应下发模式完成权限组添加。

 说明

- 同一门禁点最多只能添加到 4 个不同的权限组中。
- 最多支持添加 128 组权限组。

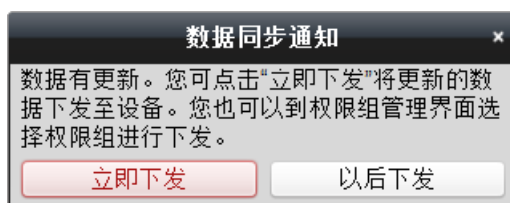


图5-75 数据同步通知

修改权限组

步骤1. 在权限组列表选择一个权限组。

步骤2. 点击“修改”按钮，或点击“详细信息”，打开修改权限组配置窗口。

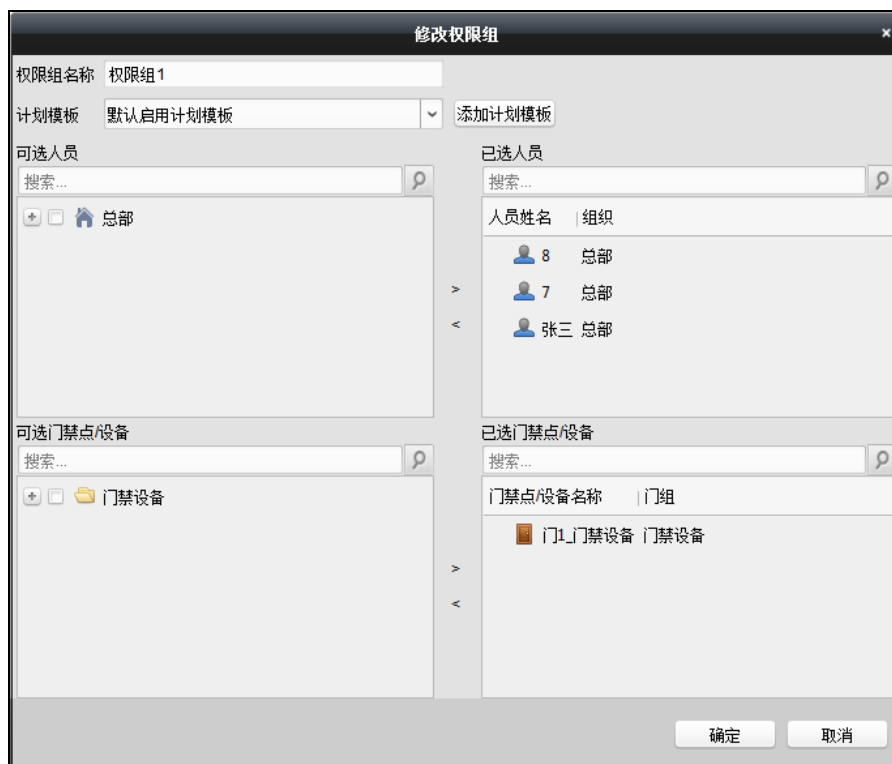


图5-76 修改权限组窗口

步骤3. 修改权限组参数。详见本章节中的添加门禁权限。

步骤4. 参数配置完成后单击“确定”，弹出“数据同步通知”窗口，根据实际需求选择对应下发模式完成权限组添加。

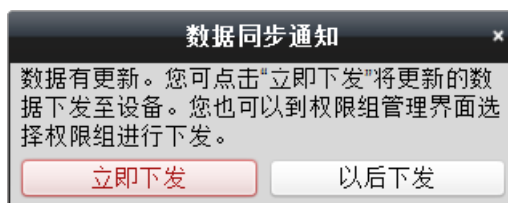


图5-77 数据同步通知

下发门禁权限

➤ 全部下发

清空现有门禁设备上所有的权限，再将当前配置的门禁权限全部下发到设备中的动作称为全部下发。

步骤1. 在权限组列表中选择权限组。（可多选）

步骤2. 点击“全部下发”，系统将配置的权限组权限下发到对应的设备。

在弹出的下发结果窗口中显示下发结果。



图5-78 下发结果

➤ 异动下发

只将修改过的门禁权限下发到设备中的动作称为异动下发。


步骤1. 在权限组列表中选择权限组（可多选）。

步骤2. 单击“全部下发”，系统将配置的权限组权限下发到对应的设备。

在弹出的下发结果窗口中显示下发结果。

5.4.5 高级配置

可以配置门禁参数、读卡器认证、多重认证、首卡开门、反潜回、多门互锁、手机白名单和认证码。

点击高级配置按钮进入高级配置界面。



注意

需要设备支持才可以配置高级功能中的功能。

配置门禁参数

可修改门禁设备的门信息和读卡器信息。

● 配置门信息


此界面可以设置门磁状态、出门按钮类型，正常情况下门锁动作时间等信息。

步骤1. 在高级配置界面点击“门禁参数”进入门禁参数页面。

步骤2. 在界面左侧设备列表中选择门禁设备下的门，并在页面右侧配置该门的参数。



图5-79 配置门参数

门磁:	可控制门磁常开或者常闭。正常情况下应处于常闭状态（特殊需求除外）。
出门按钮类型:	正常情况下应处于常开状态（特殊需求除外）。
门锁动作时间:	普通卡刷卡后，门锁开启时间。
残疾人卡开门时间:	因残疾人行动不便，配置该参数后可适当延迟刷卡后门磁开启时间。默认 15s。
开门超时报警:	若门在达到门锁动作时间后还未关闭，门禁点将发出报警。默认 30s。  注意 开门超时报警值设为 0 时，表示不启用报警。
是否启用闭门回锁:	选择“是”，即开门后没有达到门锁动作时间，闭门之后门锁也会立即锁定。选择“否”，则不会在闭门之后立即锁定。
胁迫码:	遇到胁迫时，输入胁迫码即可开门。同时，门禁系统将上报胁迫事件。最大 8 位整数。
超级密码:	指定人员输入超级密码便可开门。最大 8 位整数。
解除码:	门禁点报警时输入解除码即可解除报警。最大 8 位整数。输入后，会关闭设备所有报警输出信号，同时会关闭门下的读卡器

	蜂鸣器报警。
--	--------

步骤3. 点击右上角“保存”按钮保存设置。



注意

胁迫码、超级密码和解除码三者不能重复。

● 配置读卡器信息

步骤1. 在门禁参数页面左侧选中设备下的读卡器，并在页面右侧配置该读卡器的信息。

读卡器信息：
📁 保存

基本信息

别名：

是否启用读卡器：

OK LED极性：

Error LED极性：

蜂鸣器极性：

重复刷卡最小间隔时间： 秒

密码输入最大时间间隔： 秒

是否启用读卡失败超次报警：

最大读卡失败次数：

是否使能防拆检测：

读卡器掉线时间检测： 秒


蜂鸣时间： 秒

指纹信息

指纹识别等级：

图5-80 配置门读卡器参数

别名：	可配置读卡器名称。
是否启用读卡器：	若选“是”，表示该读卡器可以正常刷卡使用；若选“否”，则进门读卡器不可以正常刷卡使用。
OK LED 极性：	可选择主板的阴极或者阳极。
Error LED 极性：	可选择主板的阴极或者阳极。
蜂鸣器极性：	可选择蜂鸣器主板的阴极或者阳极。
重复刷卡最小间隔	同张卡在规定间隔时间内重复刷卡无效。可设的间隔时间

时间（秒）：	区间为 0~255 秒（设为 0 时，表示“重复刷卡间隔时间”未生效，同张卡可以无限次重复刷卡）。
密码输入最大时间间隔（秒）：	输入密码的相邻两字符可停顿的最长间隔时间。即输完一个字符后，若在设定时间内未输入下一字符，则之前所输字符将自动清空。
是否启用读卡失败超次报警：	若选“是”，表示当错误操作达到读卡器预设错误操作上限时，主机会自动生成报警事件。若选“否”，则不会生成报警事件。
最大读卡失败次数：	表示读卡器允许读卡错误操作的上限次数。
是否使能防拆检测：	若选“是”，表示读卡器被拆走或拿走时，主机会自动产生防拆报警事件。若选“否”，则不产生报警事件。
读卡器掉线时间检测：	在设定的时间内读卡器若无法与主机联系上，则读卡器进入掉线模式。
蜂鸣时间：	设置蜂鸣器蜂鸣时间。
读卡器类型：	设置读卡器类型。
指纹识别等级：	<p>可选择指纹识别等级。默认为自适应安全等级-普通。</p> <p> 说明</p> <p>仅 DS-K1T804 系列的设备支持该功能。</p>

步骤2. 点击右上角“保存”保存设置。

配置读卡器认证

可在此模块下配置读卡器认证模式以及读卡器验证计划。单击属性栏内“配置”可选择的读卡器认证方式。读卡器认证方式根据设备能力，最多支持20种方式。客户端目前默认显示如下方式：刷卡、刷卡加密码、指纹、刷卡加指纹、人脸、人脸加刷卡、人脸加刷卡加指纹，如设备不支持则仅显示支持的认证方式。

步骤1. 在高级配置界面中点击“读卡器认证”，进入读卡器认证页面。



图5-81 读卡器认证

步骤2. 在界面左侧读卡器列表中选择设备下的读卡器。

步骤3. 在右侧属性界面中单击“配置”，弹出“配置读卡器认证方式”界面。



图5-82 配置读卡器认证方式

步骤4. 在“可选认证方式”列表中选择单个或多个认证方式，单击“>>”添加至“已选择认证方式”列表。单击“↑↓”（上下箭头）对已选择认证方式进行排序。

步骤5. 在右侧属性界面中选择一个认证模式画笔。

可选择读卡认证模式：刷卡加密码，刷卡或认证码，指纹，卡片，刷卡或指纹，密码加指纹，刷卡加指纹，刷卡加密码加指纹。详细说明见表 5-4 读卡认证模式信息表。

表5-4 读卡认证模式信息表

认证模式	含义
刷卡加密码	需同时刷卡并输入卡片密码才可开门。
刷卡或认证码	刷卡或者输入认证码便可开门。(关于认证码认证,请参考本章节中的配置认证码。)
指纹	只需输入指纹便可开门。
刷卡	只需刷卡就可开门。
刷卡或指纹	输入指纹或刷卡便可开门。
密码加指纹	需同时输入卡片密码并输入指纹才可开门。
刷卡加指纹	需同时刷卡并输入指纹才可开门。
刷卡加密码加指纹	需同时刷卡,输入指纹,并输入卡片密码才可开门。



注意

需要有设备支持的认证模式,认证模式画笔按钮才能使用。

步骤6. 在读卡器验证周计划设置中点击并拖动鼠标划定生效时间段。

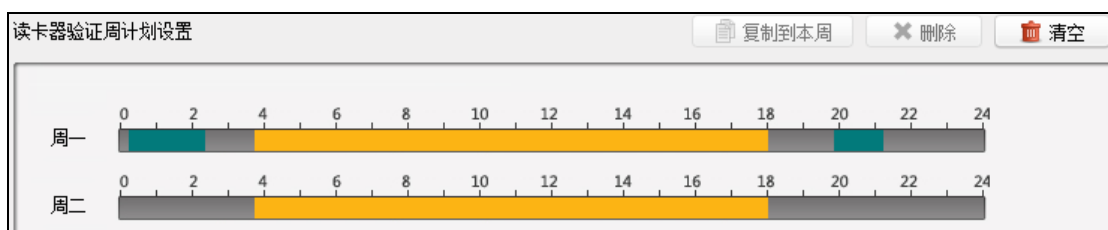


图5-83 设置读卡器验证计划

或者点击划定的时间段,可设置精确时间。点击“确定”保存设定。

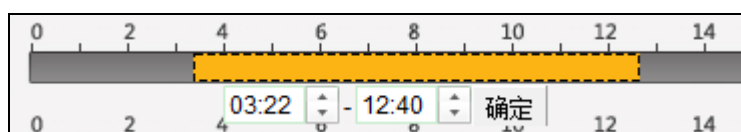


图5-84 设置读卡器验证精确计划

若一周内每日计划相同,则选中需要的时间计划,点击“复制到本周”即可将选中的时间计划复制到整周。

若有需要,选中某段时间计划,点击“删除”即可删除该段计划。

若有需要,点击“清空”,可将所有计划全部清空。

步骤7. 点击“保存”保存设置。

若有需要,点击“复制到”,在弹出的配置框中勾选需要的被复制到的读卡器,可将此

处配置的读卡器验证周计划复制到被勾选的读卡器中。



图5-85 选择读卡器



注意

如果一张普通卡没有设置认证, 那么这张卡在卡+认证码时间段内刷卡无法开门。

5.5 门禁事件配置

5.5.1 门禁事件

可在此小节为门禁事件配置门禁联动。



说明

此处配置的联动为联动客户端自身的动作。

步骤1. 在事件管理界面选择“门禁事件”进入门禁事件页面。

门禁设备列表将显示在页面左侧列表中。



图5-86 门禁事件页面

步骤2. 选择一个门禁设备、报警输入、门禁点（门）或读卡器。

步骤3. 勾选事件类型。

步骤4. 在下拉框中选择联动监控点。

i 说明

- 如果触发报警，界面弹出联动的监控点画面。
- 若被关联的监控点设置存储录像到存储服务器中，且该存储服务器配置了图片存储空间，那么联动时，客户端会触发该监控点抓图，并保存到存储服务器中。

步骤5. 勾选联动动作。

声音报警：触发客户端音频报警。

邮件联动：报警联动发送 Email 给指定的邮箱。

报警自动弹图像：将报警图像单窗口显示，需要联动监控点。

电子地图报警：联动电子地图上报警。

5.5.2 事件卡号联动

在该界面中可进行事件联动报警动作以及卡号联动报警动作的配置。

i 说明

此处配置的联动为联动客户端自身的动作。

事件联动

配置报警事件触发后联动本机报警动作。报警事件可分为设备事件，报警输入事件，门事件，和读卡器事件。

步骤1. 在事件管理界面点击“事件卡号联动”，进入事件卡号联动页面。



图5-87 事件卡号联动界面

步骤2. 在界面左侧事件卡号联动列表选择一个设备。

步骤3. 在界面右侧事件卡号联动详细信息界面中点击“添加”。

步骤4. 在事件源板块中选择“事件联动”。可选择设备事件、报警输入事件、门事件、或读卡器事件作为事件大类，在第二个拉菜单中选择相应的事件小类。



图5-88 事件联动

步骤5. 配置“联动目标”。可配置是否关联主机蜂鸣/停止蜂鸣、是否联动抓拍功能、是否关联读卡器蜂鸣/停止蜂鸣，是否关联报警输出/停止输出，是否关联防区布防/撤防以及是否关联开门/关门/常开/常关。



注意

- 同一扇门只能关联一个门动作（门关联动作只能是“开”，“关”，“常开”，或者“常关”）。
- 联动目标需设备支持才可配置。
- 门事件源中选择的门与联动目标的门不可是同一个门。

卡号联动

配置卡号联动的本机报警动作。

步骤1. 在事件卡号联动界面左侧事件卡号联动列表选择一个设备。

步骤2. 在右侧事件卡号联动详细信息界面中点击“添加”。

步骤3. 在事件源板块中选择“卡号联动”。并在卡号联动右侧文本框中输入卡号。

或点击卡号联动右侧按钮 ，并在下拉框中选择中卡号。

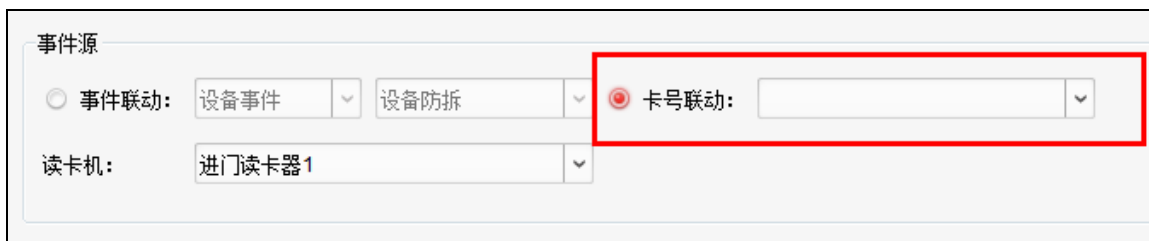


图5-89 卡号联动

步骤4. 选择读卡器作为卡号联动的对象。



图5-90 选择读卡器

步骤5. 配置“联动目标”。可配置是否关联主机蜂鸣/停止蜂鸣、是否联动抓拍功能、是否关联读卡器蜂鸣/停止蜂鸣，是否关联报警输出/停止输出，以及是否关联开门/关门/常开/常关。

步骤6. 点击“保存”保存配置。



注意

联动目标需设备支持才可配置。

修改/删除事件卡号联动

点击界面左侧在门禁设备下的时间卡号联动，即可修改联动目标。点击“保存”完成修改。


或点击右上角“X 删除”按钮，可删除该联动。

5.6 门禁事件查询

可搜索门禁控制器发生的所有时间，并能够根据查询条件筛选出相应的事件信息，并可

导出这些信息。

5.6.1 本地事件查询

步骤1. 在门禁控制模块点击信息查询按钮，进入信息查询界面。

步骤2. 点击“门禁事件查询”进入门禁事件查询页面。

步骤3. 读卡器类型选择“本地事件”。

步骤4. 配置搜索条件

步骤5. 点击“查询”开始查询。

可配置的项包括：

设备：可选择指定的门禁设备。

事件类型：包括设备事件、报警输入事件、门事件和读卡器事件。

持卡人姓名：可输入持卡人姓名搜索指定人员发生的事件。

卡号：可根据输入的卡号搜索事件。

组织：可选择指定的组织。

读卡器类型：包括全部，IC 卡，身份证，二维码和指纹。

开始时间和结束时间：可在时间段内搜索门禁事件。




图5-91 搜索本地事件

步骤6. 点击查询结果中的某条事件，根据事件类型及卡类型可在界面右侧查看触发此事件的持卡人信息。

如该人员在身份证读卡器上刷身份证，则设备上报身份证刷卡事件，在此处则可查看身份证正反面信息。




图5-92 持卡人信息

如该人员有登记身份证信息，则可查看身份证正反面信息。可点击查看身份证正反面信息。

如有需要，可导出所需查询结果。点击查询结果中的事件，点击“导出”按钮可将此信息导出到本地。

5.6.2 远程事件查询

步骤1. 在门禁控制模块点击信息查询按钮，进入信息查询界面。

步骤2. 点击“门禁事件查询”进入门禁事件查询页面。

步骤3. 读卡器类型选择“远程事件”。

步骤4. 配置搜索条件

步骤5. 点击“查询”开始查询。

可配置的项包括：

设备：可选择指定的门禁设备。

事件类型：包括设备事件、报警输入事件、门事件和读卡器事件。

持卡人姓名：可输入持卡人姓名搜索指定人员发生的事件。

卡号：可根据输入的卡号搜索事件。

开始时间和结束时间：可在时间段内搜索门禁事件。

带图片：勾选后可使查询结果显示图片。




图5-93 搜索远程事件

步骤7. 点击查询结果中的某条事件，根据事件类型及卡类型可在界面右侧查看触发此事件的持卡人信息。

如该人员在身份证读卡器上刷身份证，则设备上报身份证刷卡事件，在此处则可查看身份证正反面信息。



图5-94 持卡人信息

如该人员有登记身份证信息，则可查看身份证正反面信息。可点击查看身份证正反面信息。

如有需要，可导出所需查询结果。点击查询结果中的事件，点击“导出”按钮可将此信息导出到本地。

5.7 状态监控

可在此模块中控制门状态、查看刷卡记录并查看门禁设备的报警信息。

在进行以下配置前，请先添加门禁设备，并在“门组管理”中配置门组。

5.7.1 门状态

控制门状态

步骤1. 在客户端控制面板，点击按钮，进入状态监控界面。

或点击“视图” - “状态监控”进入状态监控管理界面。



图5-95 门状态界面

步骤2. 在左侧门禁分组中选择一个分组。

步骤3. 在右侧“状态信息”中选择要反控的门禁点（按住 Ctrl 键可多选）。

步骤4. 点击右上角控制按钮，可选择开门、关门、常开、常关或者抓拍图片（需设备支持才可选项）。抓拍图片后，点击图片可进行预览。



注意

需配置存储服务器后方可进行抓拍。详见 iVMS-4200 客户端用户手册。

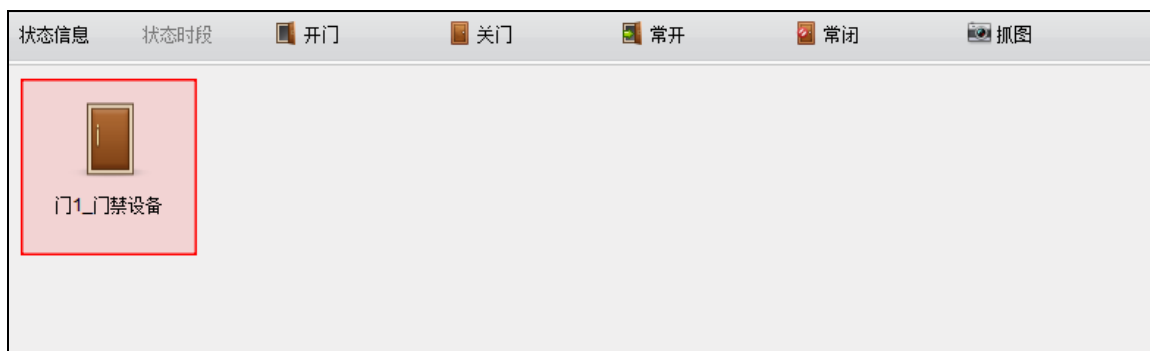


图5-96 状态信息栏

门禁反控操作后，门的最新状态将会在操作日志栏里。

操作日志中显示的信息主要包括：序号、发生时间、门组、门、操作、操作结果和抓拍图片。

反馈信息						
序号	发生时间	门组	门	操作	操作结果	抓拍图片
8	2017-01-06 16:3...	门禁设备	门1_门禁设备	开门	操作成功	
7	2017-01-06 16:3...	门禁设备	门1_门禁设备	抓拍图片	操作失败	
6	2017-01-06 16:2...	门禁设备	门1_门禁设备	抓拍图片	操作失败	
5	2017-01-06 16:2...	门禁设备	门1_门禁设备	抓拍图片	操作失败	
4	2017-01-06 16:2...	门禁设备	门1_门禁设备	门常关	操作成功	
3	2017-01-06 16:2...	门禁设备	门1_门禁设备	门常开	操作成功	
2	2017-01-06 16:2...	门禁设备	门1_门禁设备	关门	操作成功	
1	2017-01-06 16:2...	门禁设备	门1_门禁设备	开门	操作成功	

图5-97 操作日志

i 说明

- 请确认门接上了门磁设备。否则门状态将不会在操作日志中显示。
- 门状态发生变化前提是该门禁点不能被其他客户端布防。只能有一个客户端可以对门禁点进行布防。对该门禁点配置了布防的客户端可以收到门禁点的报警信息，并可以看到门禁点的更新状态，而其他客户端则不能收到报警信息且门禁点的状态不会更新。布防设备可详见 iVMS-4200 客户端用户手册。
- 在门常关的状态下，仅超级卡或远程控制方可开门。

配置状态时段

步骤1. 点击左侧状态信息中的“状态时段”按钮。

步骤2. 在弹出的状态时段配置框的门禁点列表中选择某个设备的某个门禁点。



图5-98 状态时段配置框

步骤3. 选择“常开”或“常关”按钮。在界面下方的计划表中点击并拖动鼠标，以设置每天的门常开或常关计划。



一天最多可添加 8 个时段。

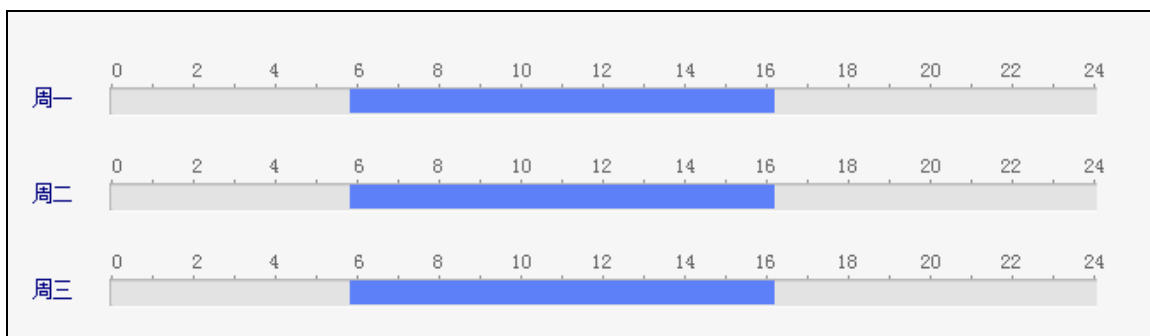



图5-99 配置常开常关时间计划

或者点击已划定时间计划，点击  可设置精确时间。点击“确定”保存设定。

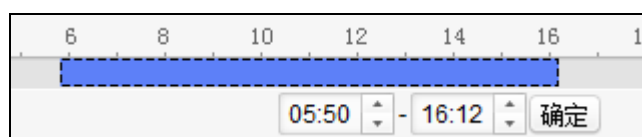


图5-100 配置常开常关精确时间计划

若一周内每日的计划相同，则选中需要复制的时间计划，点击“复制到整个星期”即可将选中的时间计划复制到整周。

若有需要，选中某段时间计划，点击“删除时段”即可删除该段计划。


若有需要，点击“清空”，可将所有计划全部清空。


步骤4. 点击右上角“保存”按钮保存设置的门常开、常关计划。

若有需要，点击“复制到”，在弹出的配置框中勾选需要的被复制到的门禁点，可将此处配置的门状态时段周计划复制到被勾选的门禁点中。

5.7.2 查看刷卡记录

点击“刷卡记录”进入刷卡记录界面，可查看在门禁设备上的刷卡记录。可查看卡号、人员姓名、部门、刷卡发生时间、门位置、方向。

点击操作栏下的  可查看电子地图中的刷卡点（需要在电子地图中添加刷卡点）。

点击  按钮可查看刷卡时的视频（需设备支持，并在门禁事件中联动监控点）。


点击  按钮可查看刷卡时抓拍到的图片（需设备支持，并在门禁事件中联动监控点）。



图5-101 刷卡记录界面

5.7.3 查看报警信息

可在此查看订阅后的实时门禁报警信息。

步骤1. 在状态监控模块，点击“门禁报警”进入门禁报警界面。

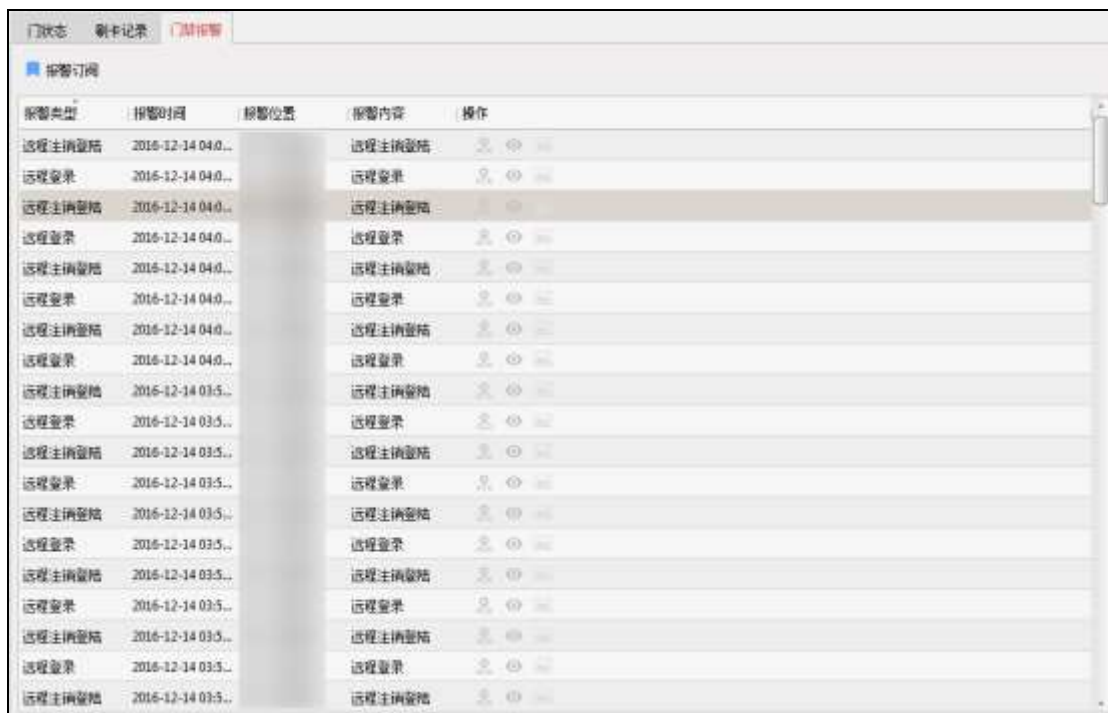


图5-102 门禁报警界面

步骤2. 点击“报警订阅”按钮，进入报警订阅窗口。





图5-103 报警订阅窗口


步骤3. 勾选需要订阅的报警信息。可订阅设备事件、门事件、读卡器事件和报警输入事件。

步骤4. 点击“确定”完成订阅。

可在门禁报警界面中查看发生的报警事件。

点击操作栏下的  可查看电子地图中的刷卡点（需要在电子地图中添加刷卡点）。

点击  按钮可查看刷卡时的视频（需设备支持，并在门禁事件中联动监控点）。

点击  按钮可查看刷卡时抓拍到的图片（需设备支持，并在门禁事件中联动监控点）。



5.8 布防控制

可在此对设备进行布撤防。布防后，客户端可以接收到设备的报警信息。

步骤1. 在菜单栏中点击“工具” - “设备布防控制”进入设备布防控制窗口。




图5-104 设备布防控制窗口

步骤2. 勾选需要布防的设备，布防状态将变为，或取消勾选需要撤防的设备，布防状态将变为。

5.9 考勤管理

可在此模块配置班次、部门排班、人员排班或者临时排班。另外，还可以统计考勤数据、处理签到、签退、请假等考勤情况。

在控制版面点击编辑常用功能按钮，勾选“考勤管理”，系统将自动将跟考勤管理模块相关的模块显示在控制面板中。

在管理考勤之前，您需要进入“门禁控制”模块添加部门和人员。详见 0

门状态	门序号
	门锁状态
	门状态
	门磁状态
主机状态	蓄电池电压值
	蓄电池是否处于低压状态
	设备供电状态
	多门互锁状态
	反潜回状态
	主机防拆状态
	已添加卡片数量

读卡器状态	读卡器序号
	读卡器在线状态
	读卡器防拆状态
	读卡器当前验证状态
报警输出口状态	报警输出口状态
	状态（有、无输出）
事件传感器状态	事件报警输入口序号
	状态（有、无输入）
门控安全模块状态	门编号
	在线状态
	防拆状态
布防状态	IP
	布防类型

人员配置。

在控制面板中，点击  进入考勤管理模块。

 **说明**

门禁控制组织管理下添加的组织即为考勤管理中的部门。

5.9.1 班次设置

添加时间段

步骤1. 在考勤管理模块中点击“排班管理”进入排班管理界面。



图5-105 排班管理界面

步骤2. 在右侧界面中点击“班次设置”按钮，进打开班次设置窗口。

步骤3. 点击“时间段管理”进入时间段管理页面。



图5-106 时间段管理页面

步骤4. 点击“+添加”添加新时间段。

步骤5. 在窗口右侧配置新的时间段。

时间段名称：	配置新增时间段的名称。
上班时间/下班时间：	配置上下班考勤时间。
该时间段至少出勤：	配置该时间段至少出勤时长。  说明 如不需要，若配置为 0 则表示不需要此项参数。
必须签到有效时间：	配置上班签到的有效时间段。
必须签退有效时间：	配置下班签退的有效时间段。
记迟到：	配置记为迟到的时间点。
记早退：	配置记为早退的时间点。
休息时间不计工时：	勾选后，可配置休息时间，配置的休息时间段不计工时。  说明 最多可配置三段休息时间段。
设为时薪时段：	勾选后，可配置时薪的时长计算比和时长计算单元。 时长计算比即时长乘以的倍数； 时长计算单元即出勤满一个计算单元记为一个单元。不满一个计算单元，记为 0。以此类推。

- 步骤6. 点击“保存”即可保存时间段。新的时间段会在窗口左侧列表中显示。
如有需要，可选择一个时间段并点击列表上方的“X 删除”按钮删除该时间段

添加班次

- 步骤1. 在排班管理界面中点击“班次设置”按钮打开班次管理窗口。
步骤2. 点击“班次列表”进入班次列表页面。



图5-107 班次列表页面

- 步骤3. 点击“+添加”按钮。
步骤4. 在窗口右侧配置班次名称和班次周期。可在下拉框中配置天数、周数和月数。
步骤5. 选择一个需要配置的时间段，并点击时间列表中的某一天，选择的时间段将在时间线上显示。
步骤6. 选择某一时间段，并点击“X”按钮，或点击“X 删除”按钮可删除该时间段。
或点击“清空全部”按钮，可清除所有时间段。
步骤7. 点击“保存”保存班次。添加的班次将在窗口左侧列表中显示。
如有需要，选择一个班次，并点击列表上方“X 删除”按钮可删除该班次。



配置班次周期后，班次将按照所配置的周期循环使用。

5.9.2 排班管理

班次配置完成之后，可对人员或者部门配置排班。可配置人员排班、部门排班或者临时排班。



说明

临时排班的优先级高于人员排班和部门排班。

人员排班和部门排班

选择一：人员排班

步骤1. 在排班管理界面左侧选择一个部门。



图5-108 排班管理界面

步骤2. 在右侧部门人员列表中选择未排班人员。（可多选）

步骤3. 点击“人员排班”按钮进入人员排班窗口。



图5-109 人员排班窗口

步骤4. 勾选“计算考勤”。

若不勾选，点击“保存”按钮完成配置。所配置的人员不参与考勤。

步骤5. 配置班次、班次开始日期、结束日期和其他参数。

可勾选其他参数中的“免签到”、“免签退”、“假日有效”、“加班有效”和“智能排班有效”。

步骤6. 若勾选“智能排班有效”，则可添加时间段到可能用到的时间段列表中。可能用到的时间段中的时间段为智能排班有效时间段。

i 说明

智能排班是指，在添加完可使用时间段后，考勤人员可在添加的任意一个时间段考勤，均为考勤有效。

例如考勤人员在 00:00~07:00,08:00~15:00 和 16:00~23:00 三段时间考勤均有效，则该考勤人员在 7:00 签到，系统自动将其签到时间归入 08:00~15:00 这个时间段内。



图5-110 人员排班-智能排班有效窗口

步骤7. 点击“保存”可保存配置的参数。

选择二：部门排班

步骤1. 在排班管理界面左侧选择一个部门。



图5-111 排班管理界面

步骤2. 在界面右侧点击“部门排班”按钮进入部门排班窗口。

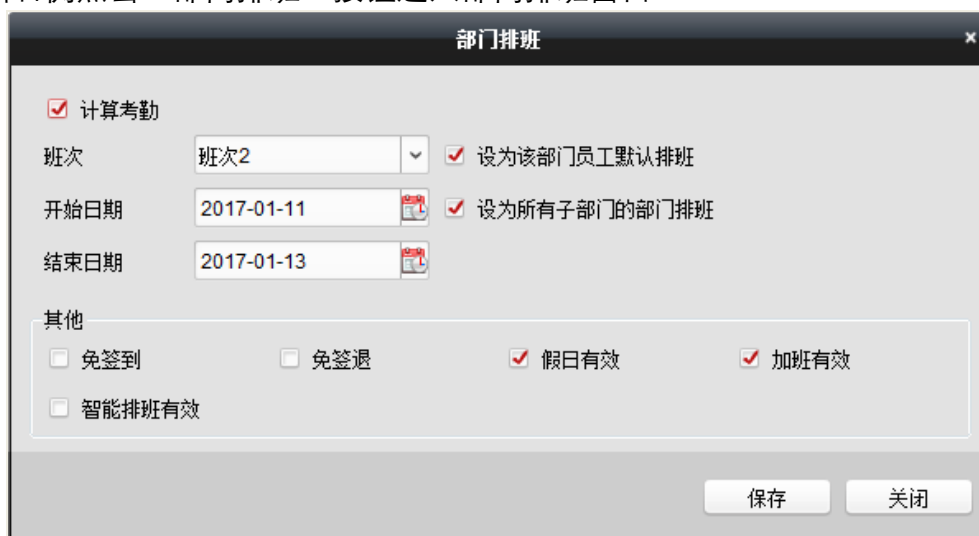


图5-112 部门排班窗口

步骤3. 勾选“计算考勤”。

若不勾选，点击“保存”按钮完成配置。所配置的部门下的人员不参与考勤。

步骤4. 配置班次、班次开始日期、结束日期和其他参数。

可勾选其他参数中的“免签到”、“免签退”、“假日有效”、“加班有效”和“智能排班有效”。

若勾选“智能排班有效”，则可添加时间段到可能用到的时间段列表中。可能用到的时间段中的时间段为智能排班有效时间段。



说明

智能排班是指，在添加完可能用到的时间段后，考勤人员可在添加的任意一个时间段

考勤，均为考勤有效。

例如考勤人员在 00:00~07:00,08:00~15:00 和 16:00~23:00 三段时间考勤均有效，则该考勤人员在 7:00 签到，系统自动将其签到时间归入 08:00~15:00 这个时间段内。



图5-113 部门排班-智能排班有效窗口

步骤5. 勾选“设为该部门员工默认排班”，则在给该部门添加新员工时，默认计算考勤且使用部门排班。且部门中已有的未排班人员都将配置为部门排班。

若勾选“设为所有子部门的部门排班”可将配置的排班设为该部门下的所有子部门的排班。

步骤6. 点击“保存”可保存配置的参数。

临时排班

优先级高于人员排班和部门排班。

步骤1. 在排班管理界面左侧选择一个部门。

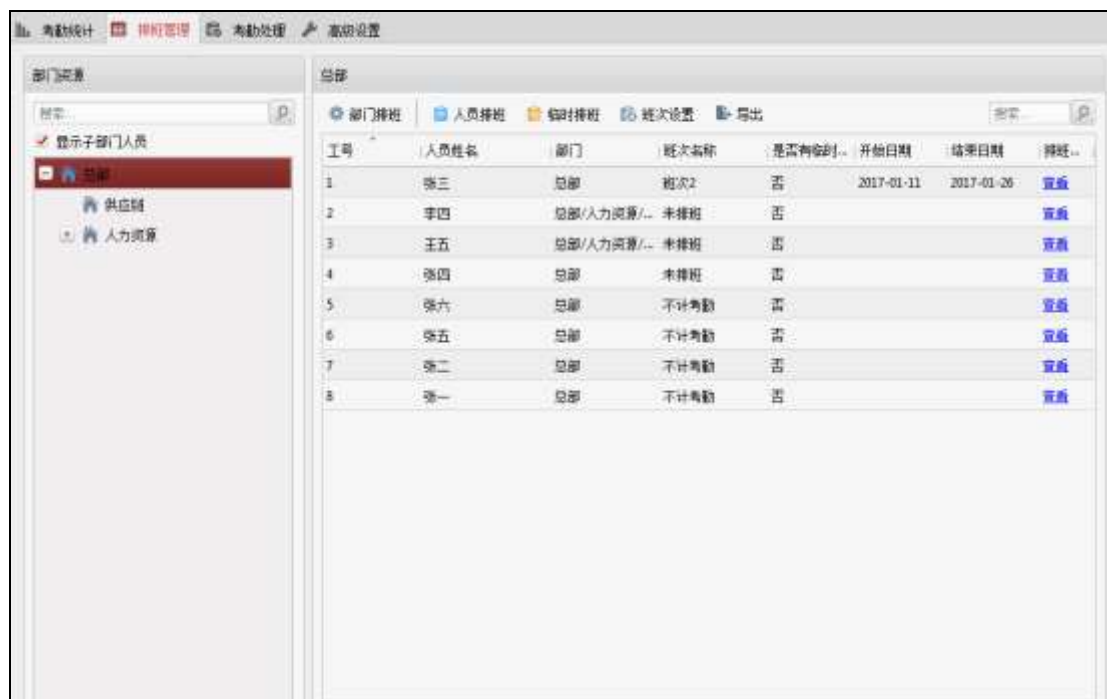


图5-114 排班管理界面

步骤2. 在界面右侧选择人员。(可多选)

步骤3. 点击“临时排班”按钮进入添加临时排班窗口。

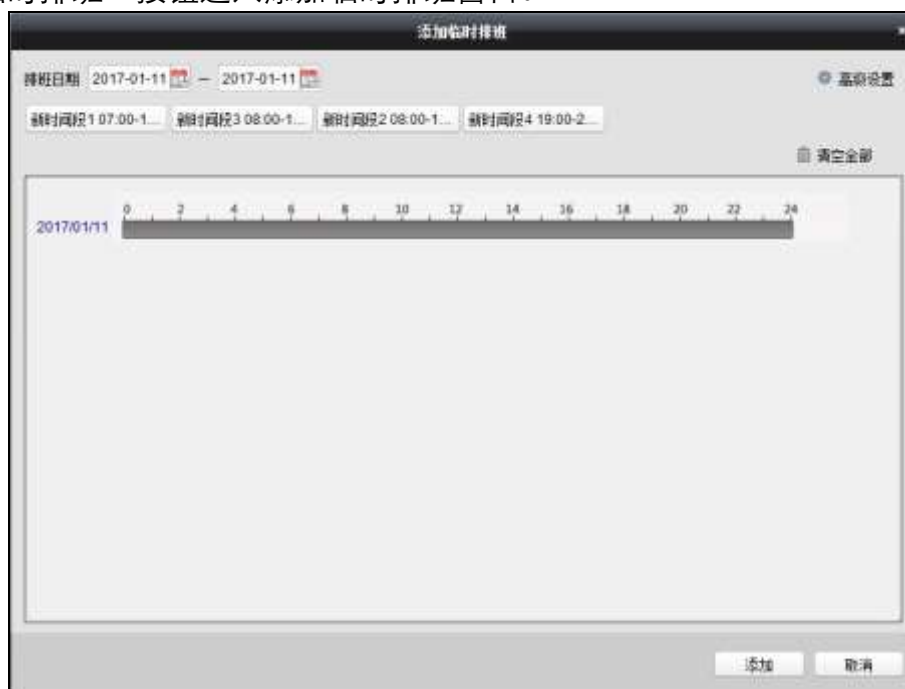



图5-115 添加临时排班窗口

步骤4. 点击  按钮配置排班日期。窗口下方将出现对应的排班日时间线。

步骤5. 选择时间段，并点击需要添加该时间段的日期。选择的时间段将出现在时间线上。

点击“全部清空”可清空全部时间线上的时间段。

或点击窗口右上角“高级设置”可配置是否免签到、免签退、加班有效、假日有效和智能排班有效。

若勾选“智能排班有效”，则可添加时间段到可能用到的时间段列表中。可能用到的时间段中的时间段为智能排班有效时间段。

i 说明

智能排班是指，在添加完可能用到的时间段后，考勤人员可在添加的任意一个时间段考勤，均为考勤有效。

例如考勤人员在 00:00~07:00,08:00~15:00 和 16:00~23:00 三段时间考勤均有效，则该考勤人员在 7:00 签到，系统自动将其签到时间归入 08:00~15:00 这个时间段内。

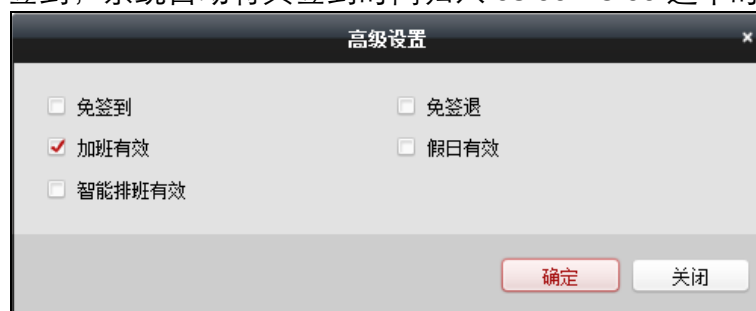


图5-116 高级设置窗口

步骤6. 点击“添加”可保存配置的参数。

i 说明

一次最多只能添加一个月的临时排班。

查看排班信息

可查看人员的排班信息。可对排班信息进行修改。

步骤1. 在排班管理界面左侧选择一个部门。

步骤2. 点击部门下人员列表中某一人员的排班详情列的“查看”按钮，打开排班详情窗口。
可查看该人员的排班详情。



图5-117 排班详情窗口-日常排班

步骤3. 勾选“计算考勤”。若不勾选，点击“保存”按钮完成配置。该人员不参与考勤。

步骤4. 点击“日常排班”进入日常排班页面。可查看排班信息。也可重新配置班次：

- 1) 选择一个班次。
- 2) 点击“设置考勤规则”按钮可在考勤规则设置窗口中配置规则。
- 3) 点击“确定”完成规则设置。



图5-118 考勤规则设置窗口

4) 配置生效日期。

5) 点击“保存”按钮将参数保存。


或点击“临时排班”进入临时排班页面。可查看该人员的临时排班信息。



图5-119 排班详情窗口-临时排班

如有需要，点击“+添加”可添加临时排班。详见 5.9.2 排班管理章节下的临时排班章节。

如有需要，点击  按钮查看临时排班的起止日期。默认为当前月。

如有需要，点击  按钮重新配置时间段。

如有需要，点击  按钮删除对应日期的临时排班。

导出排班信息

选择某一部门后，点击界面右侧的“导出”按钮，可该部门下的人员排班信息导出到本地。

5.9.3 考勤处理

若需要对考勤人员进行补签到/补签退，请假/出差处理，或者手动计算考勤数据，可在此模块配置。

补签到/补签退

➢ 添加补签单

步骤1. 在考勤管理模块中点击“考勤处理”进入考勤处理界面。

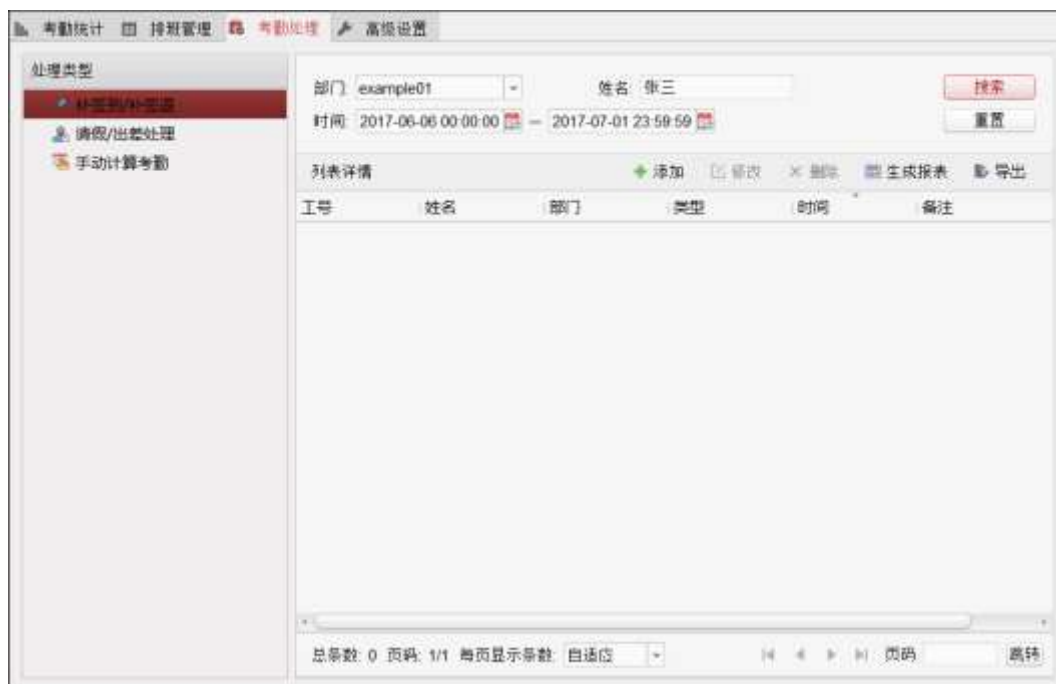


图5-120 考勤处理界面

步骤2. 点击界面左侧“补签到/补签退”。

步骤3. 在界面右侧点击“+添加”按钮，打开添加补签单窗口。

步骤4. 添加补签单。



图5-121 添加补签单窗口

1) 勾选补签类型。

若勾选“补签到”，则配置补签到时间；若勾选“补签退”，则配置补签退时间。

2) 点击补签人员编辑框，打开补签人员列表，勾选需要补签的人员并点击“确定”。

3) 填写备注信息。

4) 点击“添加”按钮添加补签单完成。添加的补签单在补签到/补签退界面下方列表中显示。

如有需要，选择一个补签单并点击“修改”按钮，可编辑补签单。

如有需要，点击“X 删除”按钮可删除该补签单。

如有需要，点击“生成报表”可生成补签单报表。

如有需要，点击“导出”，可将补签单列表导出到本地。

➤ 搜索补签单

步骤1. 在补签到/补签退界面上方配置搜索条件。

图5-122 搜索部分

- 1) 选择需要搜索的部门。
- 2) 输入需要搜索的姓名。
- 3) 配置补签单所在的时间范围。

步骤2. 点击“搜索”按钮，列表中将会显示搜索结果。

或点击“重置”按钮重置搜索条件。

请假/出差处理

➤ 添加出差/请假单

步骤1. 在考勤处理界面点击界面左侧“出差/请假处理”。

步骤2. 在界面右侧点击“+添加”按钮，打开添加出差/请假单窗口。

步骤3. 添加出差/请假单。

图5-123 添加出差/请假单

- 1) 在下拉框中选择出差/请假单类型。请假单类型可在高级设置中配置。详见步骤4 控制面板选择“考勤管理>考勤处理”，进入考勤处理页面。

步骤1. 处理类型选择“手动计算考勤”。

步骤2. 设置考勤开始时间和结束时间。

步骤3. 单击“计算”，计算考勤数据。

- 2) 高级设置下的请假类型设置章节。
- 3) 选择出差/请假时间。
- 4) 点击申请人编辑框，打开添加人员列表，勾选需要出差/请假的人员并点击“确定”。
- 5) (选填) 填写备注信息。
- 6) 点击“添加”按钮添加出差/请假单完成。添加的出差/请假单在出差/请假处理界面下方列表中显示。

如有需要，选择一个请假/出差单并点击“修改”按钮，可编辑请假/出差单。

如有需要，点击“删除”按钮可删除该出差/请假单。

如有需要，点击“生成报表”可生成出差/请假单报表。

如有需要，点击“导出”，可将补签单出差/请假单列表导出到本地。

➤ 搜索出差/请假单

步骤1. 在出差/请假处理界面上方配置搜索条件。

图5-124 搜索部分

- 1) 选择需要搜索的部门。
- 2) 输入需要搜索的姓名。
- 3) 配置出差/请假单所在的时间范围。

步骤2. 点击“搜索”按钮，列表中将会显示搜索结果。

或点击“重置”按钮重置搜索条件。

手动计算考勤

步骤4. 控制面板选择“考勤管理>考勤处理”，进入考勤处理页面。

步骤5. 处理类型选择“手动计算考勤”。

步骤6. 设置考勤开始时间和结束时间。

步骤7. 单击“计算”，计算考勤数据。

5.9.4 高级设置

可配置考勤的基本信息、考勤规则、考勤点、假日和请假类型。

在考勤管理模块中点击“高级设置”进入高级设置界面。

基本设置

点击“基本设置”，可配置每周起始日期、每月起始日期、周末时间、考勤报表中的颜色以及符号。点击“保存”按钮保存配置。

图5-125 考勤基本设置界面

考勤规则设置

可配置满勤/旷工、签到/签退、加班参数。

步骤1. 在高级设置界面点击“考勤规则设置”进入考勤规则设置界面。

满勤旷工设置

上班未签到，记为 缺勤 迟到 分钟

下班未签退，记为 缺勤 早退 分钟

签到/签退设置

此处设置新增时间段时的默认参数，不影响已存在的时间段。

必须签到 有效时间：上班时间内 分钟 — 上班时间内 分钟

必须签退 有效时间：下班时间内 分钟 — 下班时间内 分钟

上班时间内 分钟，记迟到

下班时间内 分钟，记早退

加班设置

超出下班时间 分钟，记加班

每日加班最大时长 分钟

非工作日记加班

非工作日上班满 分钟，记加班

图5-126 考勤规则设置界面

步骤2. 配置考勤规则。

- 1) 配置满勤/旷工。可配置上班未签到记为缺勤/迟到、下班未签退记为缺勤/迟到。
- 2) 配置签到/签退。可配置必须签到有效时间的默认参数、必须签退有效时间的默认参数、上班时间内记迟到时间以及下班时间内记早退时间。



说明

此处配置新增时间段的默认参数，不影响已存在的时间段。

- 3) 配置加班。可配置超出下班时间多久记加班、每日加班最大时长、非工作日记加班参数。

步骤3. 点击“保存”按钮保存配置。

考勤点设置

步骤1. 在高级设置界面点击“考勤点设置”。



图5-127 考勤点设置界面

步骤2. 在界面中取消勾选“所有读卡器均设为考勤点”，添加到列表中的读卡器才记为考勤点。

步骤3. 默认勾选。若勾选，则所有读卡器都为考勤点。

步骤4. 点击界面右上角 按钮，打开添加考勤点窗口。

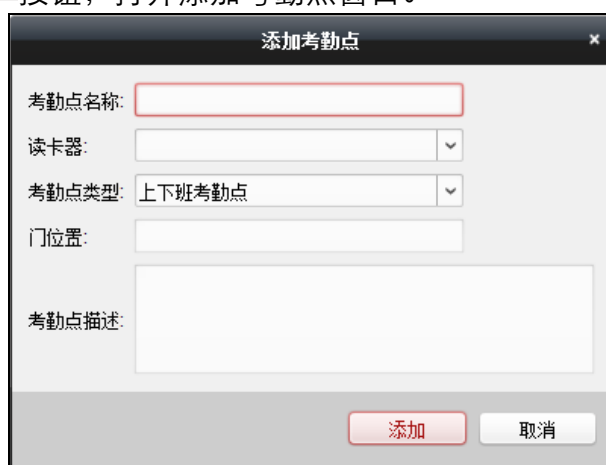


图5-128 添加考勤点窗口

步骤5. 配置考勤点信息。

步骤6. 点击“添加”将配置的考勤点添加到考勤点设置界面中的考勤点列表中。

如有需要，选择一个考勤点，并点击 按钮进入修改界面修改考勤点信息。

如有需要，选择一个考勤点，并点击 按钮删除选择的考勤点。（可多选）

假日设置

步骤1. 在高级设置界面，点击“假日设置”进入假日设置界面。

步骤2. 点击界面右上角的 按钮，打开添加假日窗口。



图5-129 添加假日窗口

步骤3. 在窗口中配置假日名称、假日开始日期和结束日期。

步骤4. 点击“添加”完成添加。添加的假日将在列表中显示。

假日名称	开始日期	结束日期	放假天数
国庆	2017-10-01	2017-10-07	7
五一	2017-05-01	2017-05-03	3

图5-130 假日列表

请假类型设置

可配置请假、出差类型，以及调休等自定义类型。

步骤1. 在高级设置界面中点击“请假类型设置”打开请假类型设置界面。

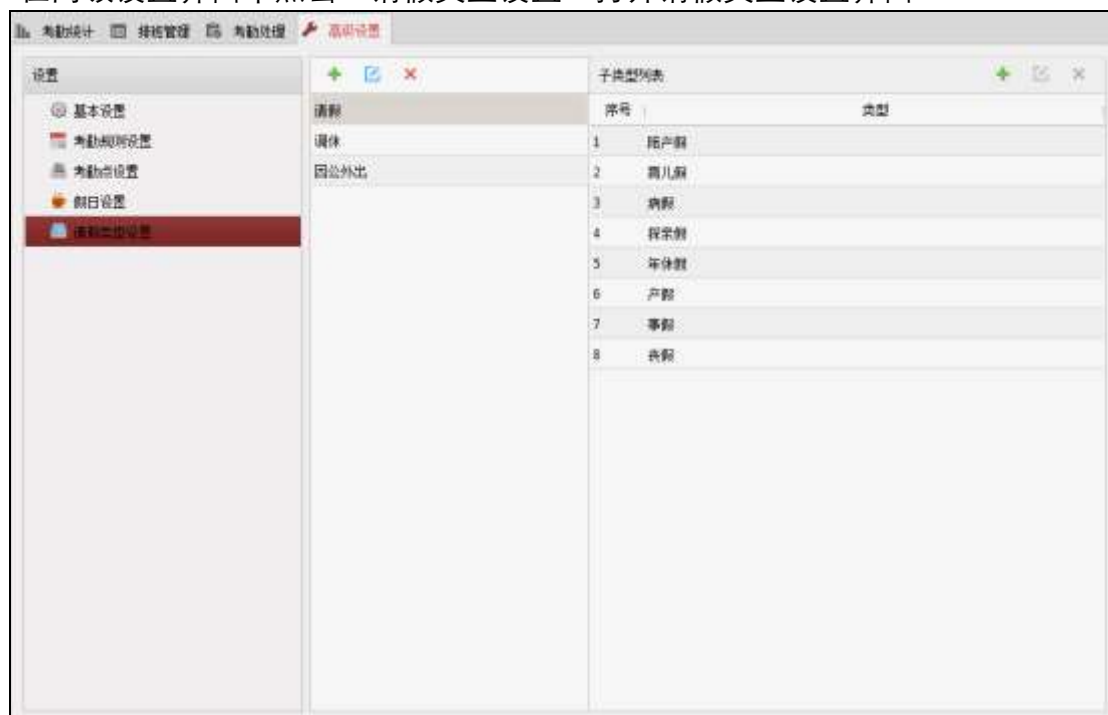


图5-131 请假类型设置页面


步骤2. 点击几面左侧的+按钮，打开添加请假主类型窗口。




图5-132 添加请假主类型窗口

步骤3. 输入主类型名称。

步骤4. 点击“添加”按钮确定添加。添加的主类型将被列在主类型列表中。

如有需要，选择一个主类型，点击按钮可修改主类型名称。

如有需要，选择一个主类型，点击按钮可删除选择的主类型。



步骤5. 选择一个主类型，在右侧界面点击按钮，打开添加请假子类型界面。




图5-133 添加子类型窗口

步骤6. 输入子类型名称。添加的子类型将被列在子类型列表中。

步骤7. 点击“添加”按钮，确定添加。

如有需要，选择一个子类型，点击按钮可修改子类型名称。

如有需要，选择一个子类型，点击按钮可删除选择的子类型。

5.9.5 考勤统计

客户端计算考勤数据后，可查看考勤统计汇总、考勤明细、异常、加班、原始记录和统计报表。



注意

客户端将在次日凌晨 1 点自动计算前一天的考勤数据。请确保在次日凌晨 1 点，客户端处于运行状态。若客户端未在凌晨 1 点运行，您需手动计算考勤数据。详见 5.9.3 考勤处理章节下的手动计算考勤。

步骤1. 在考勤管理模块中点击“考勤统计”，进入考勤统计界面。

步骤2. 点击“考勤统计汇总”进入考勤统计汇总界面。



图5-134 考勤统计汇总界面

步骤3. 在界面右侧配置搜索条件。可配置部门、员工姓名和考勤日期。

步骤4. 点击“搜索”开始搜索考勤内容。搜索结果将在列表中显示。

如有需要，点击“重置”可重置搜索内容。

如有需要，点击“生成报表”可生成报表。

如有需要，点击“导出”可导出搜索结果到本地。

考勤明细

步骤1. 在考勤统计界面中点击“考勤明细”，进入考勤明细界面。



图5-135 考勤明细界面

步骤2. 在界面右侧配置搜索条件。可配置部门、员工姓名、考勤日期和考勤状态。

步骤3. 点击“搜索”开始搜索考勤内容。搜索结果将在列表中显示。

如有需要，点击“重置”可重置搜索内容。

如有需要，在搜索结果中选择一条结果，并点击“补签”，可补签到或补签退。

如有需要，点击“生成报表”可生成报表。

如有需要，点击“导出”可导出搜索结果到本地。

异常统计

可搜索异常考勤数据。搜索结果包括考勤工号、姓名、部门、异常状态、开始时间、结束时间和时长。具体操作可参考 5.9.5 考勤统计下的考勤统计汇总章节。

加班查询

可搜索并统计被选定员工在设定的时间内的加班情况。搜索结果包括考勤工号、姓名、部门、日期、加班时长和加班类型。具体操作可参考 5.9.5 考勤统计下的考勤统计汇总章节。

5.9.6 原始记录

可搜索考勤的原始记录。搜索结果包括考勤工号、姓名、部门、时间、读卡器认证方式和卡号。具体操作可参考 5.9.5 考勤统计下的考勤统计汇总章节。

5.9.7 统计报表

- 生成每月加班统计表

- 步骤1. 在考勤统计界面点击“统计报表”进入统计报表界面。
- 步骤2. 在右侧界面中报表类型下拉框中选择“每月加班统计表”。



图5-136 每月加班统计表配置界面

- 步骤3. 配置人员以及需要统计的月份。
- 步骤4. 点击“生成报表”可生成相应的每月加班统计表。

➤ 生成每月加班明细表

生成方式生成每月加班统计表相同。详见5.9.7 统计报表下的生成每月加班统计表章节。

➤ 生成每月出勤情况统计表

生成方式生成每月加班统计表相同。详见5.9.7 统计报表下的生成每月加班统计表章节。

➤ 生成人员上下班时间表

- 步骤1. 在考勤统计界面点击“统计报表”进入统计报表界面。
- 步骤2. 在右侧界面中报表类型下拉框中选择“人员上下班时间表”。

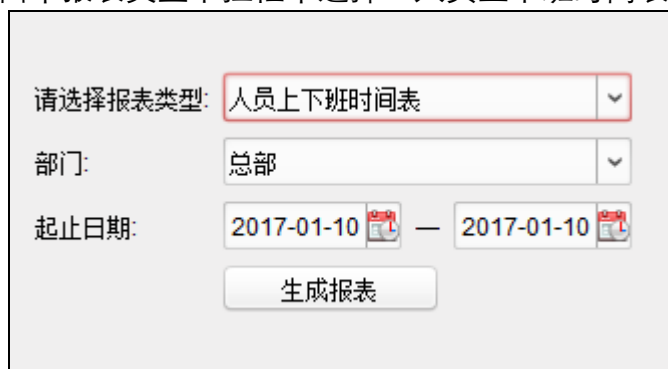


图5-137 人员上下班时间表配置界面

- 步骤3. 配置部门以及需要统计的起止日期。
- 步骤4. 点击“生成报表”可生成相应的每月加班统计表。

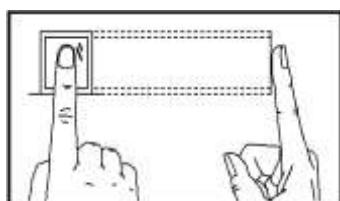
➤ 生成部门考勤统计表

生成方式同生成人员上下班时间表相同。详见5.9.7 统计报表下的生成人员上下班时间表章节。

附录A 指纹识别注意事项

推荐手指：食指、中指或无名指；避免大拇指和小拇指。

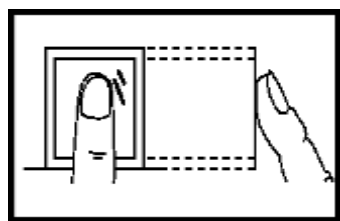
1) 正确的手指按压示意图：



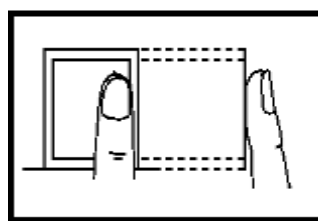
手指平压于指纹采集窗口上
指纹纹心尽量对正窗口中心

2) 几种错误的按压方式：

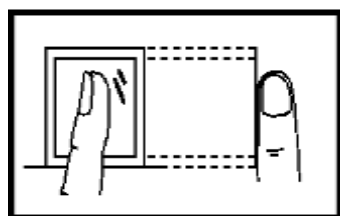
垂直



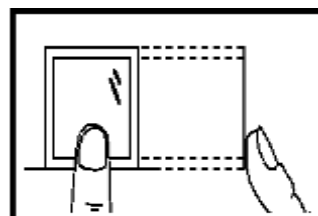
太偏



倾斜



太靠下



3) 环境因素

阳光强光直射、温度过高、潮湿、雨水直淋都会对指纹设备产生影响。安装时要注意防水、防潮，如果安装在室外，需要安装遮阳防水罩。

4) 小秘诀：

冬天比较干燥时，会影响指纹识别效果。在手指上哈一口气，再按一下，成功率会提高。



5) 少数不识别难识别的情况

因工作原因指纹被磨平、天生指纹较浅。这类情况只能建议使用其他认证方式。手指受伤，手指脱皮。只能更换手指或是重新录入指纹。

附录B 输入法使用步骤

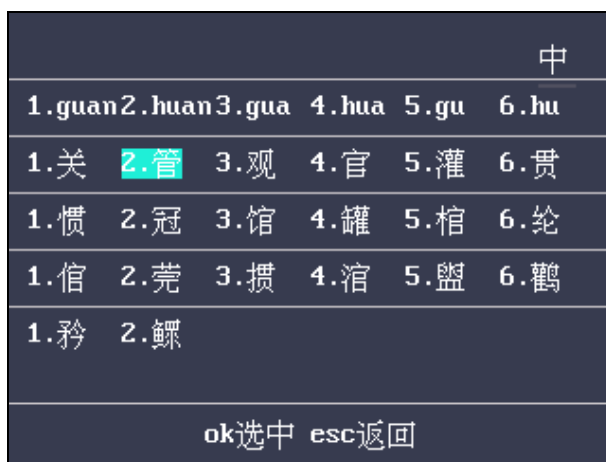
步骤1. 将光标移动到输入栏中。

步骤2. 按  或  输入法切换键进入输入界面。

步骤3. 再次按  或  输入法切换键切换输入法。您可切换中文、数字/小写英文、数字/大写英文、符号。

步骤4. 根据需要输入内容。

步骤5. 按OK键确定输入。



附录C 考勤记录是否删除规则

开启考勤记录删除功能

在设备上可设置考勤记录超限告警阈值。

- 1) 考勤记录达到阈值时，待机界面切换到考勤记录超限告警提示界面。提示信息为：考勤记录将满，请导出报表后清除无用记录。此时可刷卡，刷卡时会照旧提示刷卡验证结果。验证后将退回到考勤记录超限告警界面。
- 2) 考勤记录已满时，待机界面将切换到考勤记录超限告警提示界面，提示信息为：考勤记录已满，请导出报表后清除无用记录。此时可刷卡，且设备将删除前 3000 条记录，刷卡后提示刷卡验证结果后将退回考勤记录超限告警界面。
- 3) 删除考勤记录时可选择按时间删除或删除全部。

关闭考勤记录删除功能

在设备上可设置考勤记录超限告警阈值。

- 1) 考勤记录达到阈值时，待机界面将切换到考勤记录超限告警提示界面，提示信息为：考勤记录将满，请导出报表后清除无用记录。此时可刷卡，刷卡时会照旧提示刷卡验证结果。验证后将退回到考勤记录超限告警界面。
- 2) 考勤记录已满时，待机界面切换到考勤记录超限告警提示界面，提示信息为：考勤记录已满，请导出报表后清除无用记录。此时可刷卡，能开门，但是不再新增考勤记录。
- 3) 删除考勤记录可按时间删除和删除全部。

附录D 设备参数信息总览

一体机参数信息

内容	最大可配置参数
周计划	32 个，一个周计划最多支持 8 个时间段
假日计划	128 个，一个假日计划最多支持 8 个时间段
假日组	64 个，一个假日组最多支持 16 个假日计划
计划模板	64 个，一个计划模板支持 1 个周计划和 4 个假日组

考勤参数信息

内容	最大可配置参数
部门	32 个
普通班次	32 个
工时班次	32 个
假日计划	32 个
假日组	64 个
按部门排班计划	32 个
按个人排班计划	32 个

附录E 考勤报表导出文件名及内容说明

考勤报表文件名说明

文件名构成

设备号+报表类型.xls

设备号

长度 0-8 的数字字符串

报表类型:

KaoQinYiChang: 考勤异常表

KaoQinYiChang2: 当异常表表格数据大于 60000 行时,分为两张表导出,名字加 2 以示区别

KaoQinHuiZong: 考勤汇总表

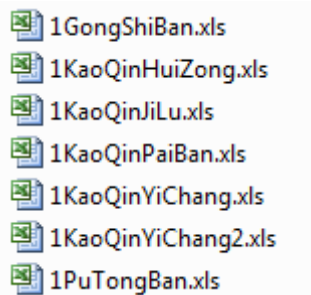
KaoQinJiLu: 考勤记录表

KaoQinPaiBan: 排班设置表

PuTongBan: 普通班设置表

GongShiBan: 工时班设置表

实例



考勤报表导出内容说明

考勤排班表																							
建表时间：2017-04-27 08:29:57																							
工号	姓名	部门	2017/01/01 (日)		2017/01/02 (一)		2017/01/03 (二)		2017/01/04 (三)		2017/01/05 (四)		2017/01/06 (五)		2017/01/07 (六)		2017/01/08 (日)		排班编号	排班类别	排班编号		
			排班编号	排班类别	排班编号	排班类别	排班编号	排班类别	排班编号	排班类别	排班编号	排班类别	排班编号	排班类别	排班编号	排班类别	排班编号	排班类别					

考勤排班表：一段时间内所有用户的班次信息设置表。在设备的排班设置中可以设置每一周的班次信息和假日信息（假日不考勤）。用户根据每一天的班次信息去进行考勤统计，从而计算最终的考勤报表。

- 1、工号：用户的 ID
- 2、姓名：用户的名称
- 3、部门：用户所属的部门

普通班									
建表时间：2017-04-27 08:29:58									
排班编号	排班名	时段 1		时段 2		时段 3		时段 4	
		开始	结束	开始	结束	开始	结束	开始	结束

普通班表：普通班次最多可设置四个时间段，根据时间段的设置用户来进行考勤。如：时段 1，开始：09:00，结束：17:00，那用户需在≤09:00 考勤和≥17:00 考勤，算作正常出勤。结合考勤规则，可设置多种考勤的计算方式。

工时班											
建表时间：2017-04-27 08:29:59											
排班编号	排班名	工作时长 (分)	最晚上班时间	时段 1		时段 2		时段 3		时段 4	
				开始	结束	开始	结束	开始	结束	开始	结束

工时班表：工时班次只需要设置工作时长即可。在最晚上班时间为 0 的情况下，不存在缺勤情况。如果最晚上班时间 > 0，用户在最晚上班时间以后考勤，算缺勤。其中休息时段为不计工时时段。

如：工作时长：6h，用户上班：09:00，下班：17:00，休息时段一：12:00~13:00，则用户的实际工作时长 = 17:00 - 09:00 - (13:00 - 12:00)，即在休息时段的时间不算做工作时长。

考勤异常表								
建表日期：2017-04-27 08:34:54								
工号	卡号	姓名	部门	日期	上班-下班	迟到时长 (分)	早退时长 (分)	总时长 (分)

考勤异常表：通过考勤记录信息已及排班设置表，根据一定的规则计算用户每一天的考勤情况。

- 1、工号：用户的 ID
- 2、卡号：用户的卡号
- 3、姓名：用户的名称
- 4、部门：用户所属的部门
- 5、日期：考勤异常的日期
- 6、上班-下班：设置四个时段（上班、下班），该时段记录的是用户当天每一个时段有效的考勤时间。
- 7、迟到时长：上班考勤时间晚于正常的上班时长
- 8、早退时长：下班考勤时间早于正常的下班时长
- 9、总时长：当天缺勤的总时长

考勤汇总表										
建表日期：2017-04-27 08:36:26										
工号	卡号	姓名	部门	迟到 次数	迟到时 长(分)	早退 次数	早退时 长(分)	旷工次 数	旷工时 长(分)	出勤天 数/总天 数

考勤汇总表：输入开始时间、结束时间，根据排班设置表，对应查找班次信息，假日信息，从而计算该时间段里所有用户的考勤情况。

- 1、工号：用户的 ID
- 2、卡号：用户的卡号
- 3、姓名：用户的名称
- 4、部门：用户所属的部门
- 5、迟到次数：上班考勤时间晚于正常的上班时间，每天最多迟到一次

-
- 6、迟到时长（分）：迟到的总时长
 - 7、早退次数：下班考勤时间早于正常的下班时间，每一天最多早退一次
 - 8、早退时长（分）：早退的总时长
 - 9、旷工次数：统计旷工次数
 - 10、旷工时长（分）：统计旷工总时长
 - 11、出勤天数/总天数：统计出勤天数
-

附录F 技术参数

型号	DS-K1T804F/MF/EF	DS-K1T804F-1/MF-1/EF-1
电源	DC 12V/2A (自带电源适配器)	
操作系统	Linux	
一卡通云平台	支持	不支持
QT 版 4200	支持	
存储容量	3000 合法卡、10 万刷卡记录、15 万条考勤记录	
指纹容量	3000 枚, 每个用户最多支持 10 枚指纹	
指纹比对方式	1:1 和 1: N, N=3000 枚	
读卡响应时间	< 1s	
指纹验证时间	< 1s	
误认率 (FAR)	<= 0.001 %	
拒认率 (FRR)	<= 0.01 %	
指纹采集器	光学式指纹识别模块	
外接读卡器	可外接标准 wiegand26/34、hik 私有 wiegand 读卡器	不支持
读卡类型	DS-K1T804F/F-1: 不支持刷卡 DS-K1T804MF/MF-1: Mifare/CPU 序列号, 包括各种异形卡, 支持金属环境使用 DS-K1T804EF/EF-1: EM 卡, 包括异形卡, 支持金属环境使用	
读卡距离	M 型号读卡距离为 0~4.5 厘米, E 型号读卡距离为 0~5 厘米	
Reset 键	复位键*1	
通讯接口	上行接口: TCP/IP 下行接口: RS-485(接门控安全模块);	
Wi-Fi	支持	不支持
韦根接口	韦根接口默认输出 (w26/w34), 输入 (wiegand26/34, hik 私有 wiegand 协议)	不支持
传输速率	TCP/IP: 10/100M 网速自适应 RS485: 19200 bps-N-8-1	
输入接口	开门按钮*1、门磁*1、报警输入*1	开门按钮*1、门磁*1
输出接口	开门继电器 (电锁输出) *1、报警输出*1	开门继电器 (电锁输出) *1
USB 接口	USB2.0, TypeA	
显示屏	2.4 寸 (320*240 LCD-TFT 显示器)	
声音提示	一个蜂鸣器, 一个扬声器	

LED 指示灯	电源/状态(红/绿)	
键盘灯	支持	不支持
工作温度	-10℃至 55℃	
工作湿度	10%至 90%（在不凝结成水珠的状态环境下）	
防水设计	IP42	
防拆设计	支持	
外观颜色	标配黑色；选配玫瑰金，科技银，典雅白	
规格尺寸	205mm*76.5mm*37mm（长*宽*厚）	
安装方式	安装简便、牢固、支持明装、金属门安装；支持 120 暗盒安装	

附录G 限制物质或元素标识表



《电子信息产品污染控制管理办法》限制物质或元素标识表

部分名称	《电子信息产品污染控制管理办法》限制物质或元素					
	铅 (Pb)	汞 (Hg)	镉(Cd)	六价铬 (CrVI)	多溴联苯 (PBB)	多溴二苯醚 (PBDE)
金属件	×	○	○	○	○	○
线路板	×	○	○	○	○	○
塑料件	○	○	○	○	○	○
玻璃	○	○	○	○	○	○
显示板	×	○	○	○	○	○
电源	×	○	○	○	○	○
附件	×	○	○	○	○	○
<p>说明：</p> <p>1.○表示限制物质在该部件所有均质材料中的含量均在 SJ/T 11363-2006 标准规定的限量要求以下。</p> <p>2.×表示限制物质至少在该部件的某一均质材料中的含量超出 SJ/T 11363-2006 标准规定的限量要求。</p>						



科技呵护未来

First Choice for Security Professionals



海康威视客户服务微信



海康威视官方网站

UD06739B

杭州海康威视数字技术股份有限公司
HANGZHOU HIKVISION DIGITAL TECHNOLOGY CO., LTD.

www.hikvision.com
服务热线: 400-700-5998