

# 一卡通系统说明书 V5.37

---

V5.37 2013-5

# 目 录

<b>第一章 软件的安装、卸载和升级</b>	<b>7</b>
1.1 软件安装对计算机的最低配置要求	7
1.2 软件的安装	7
1.3 数据库安装与建立数据库	11
1.3.1 安装 SQL SERVER 2000 参考	11
1.3.2 安装 SQL SERVER 2008 企业版参考	13
1.3.3 创建数据库	32
1.4 软件的卸载	35
<b>第二章 软件基本操作</b>	<b>37</b>
2.1 进入操作软件	37
2.1.1 帮助/功能开启/设备连线图	38
2.1.2 快速帮助功能	39
2.2 系统基本设置	40
2.2.1 选择运用的场合与设置系统日记保存周期	40
2.2.1.1.使用的场合	40
2.2.1.2 系统日记保存周期	40
2.2.2 选择语言与设置系统默认通信密码	41
2.2.3 设置门禁默认参数与设置数据库备份路径	41
2.2.3.2 开锁时长以及其他功能启用(报警功能)的设置	41
2.2.3.3 门禁卡有效期	42
2.2.3.4 设置数据库备份路径，用于每次系统退出时自动备份数据库	42
2.2.3.5 设置连接参数（通信参数）	42
2.2.3.6 自动分析考勤报表	43
2.2.3.7 电梯和柜锁控制器设置	43
2.2.4 系统操作员管理	43
2.2.4.1 添加新操作员	44
2.2.4.2 删除操作员	45
2.2.4.3 导出操作员	46
2.2.5 修改操作员密码	46
2.2.6 系统日志查看	46
2.2.7 数据库备份、恢复、压缩	47
2.2.8 系统背景图	49
2.2.9 数据库初始化	50
2.2.10 切换操作员	50
2.3 设备安装参数设置	51
2.3.0 设备位置管理	51
2.3.1 自动搜索门禁设备	52
2.3.1.1 RS232/485 通讯方式	52
2.3.1.2 TCP/IP 局域网方式	53
2.3.1.3、TCP/IP 广域网方式	55
2.3.2 手动添加安装控制器	58
2.4 企业信息	58
2.4.1 企业信息	58

2.4.2 添加/编辑部门信息.....	59
2.4.2.1 添加部门.....	59
2.4.2.2 修改部门.....	59
2.4.2.3 删除部门.....	60
2.4.3 添加/编辑卡片资料.....	60
2.4.3.1 添加卡片.....	61
2.4.3.2 修改卡片.....	62
2.4.3.3 删除卡片.....	62
2.4.3.4 分配卡片.....	63
2.4.3.5 添加黑名单.....	64
2.4.3.6 挂失卡.....	65
2.4.3.7 卡片恢复.....	67
2.4.4 添加/编辑基本资料.....	68
2.4.5 添加人事档案（发卡并授权）.....	69
2.4.5.1 添加人事档案.....	69
2.4.5.1.1 读取身份证信息.....	71
2.4.5.2 修改/删除人事档案.....	73
2.4.5.3 自动发卡.....	74
2.4.5.4 变更部门.....	75
2.4.5.5 人事档案的导出与导入.....	75
2.4.5.6 人员定位.....	77
2.5 门禁信息.....	78
2.5.1 门禁设备管理.....	78
2.5.1.1 更改控制器网络参数.....	78
2.5.1.2 怎样更改门名称和设置开门延时时间.....	80
2.5.1.3 怎样修改设备通讯密码.....	81
2.5.1.4 设备替换.....	81
2.5.1.5 删除设备.....	82
2.5.1.6 设备测试连接.....	82
2.5.1.7 设备远程开门.....	82
2.5.2 校准设备时间.....	83
2.5.3 上传数据.....	83
2.5.4 复制权限.....	84
2.5.5 开门时间段管理.....	84
2.5.6 设置/管理开门权限.....	85
2.5.7 按人/按门查看开门权限.....	86
2.5.8 创建开门密码.....	87
2.5.9 手动采集门禁记录.....	90
2.5.10 查看出入记录.....	91
2.5.11 查看门内人员.....	91
2.5.12 实时数据监控.....	92
2.5.12.1 开启/关闭实时监控.....	93
2.5.12.2 远程开门.....	94
2.5.12.3 语音提示.....	94
2.5.12.4 LED 公告屏设置.....	94
2.5.12.5 导入未注册卡.....	96

2.5.12.6 实时监控数据导出.....	96
2.5.13 电子地图监控.....	96
2.5.13.1 点击【添加地图】.....	98
2.5.13.2 修改/删除地图.....	98
2.5.13.3 视频监控.....	99
2.5.13.4 电子地图软件语音提示.....	100
2.5.13.5 观看监控录像.....	101
2.5.14 门内人数监控.....	101
2.5.14.1 读卡间隔设置.....	102
2.5.14.2 防潜回设置.....	102
2.5.14.3 人数限制管理.....	103
2.5.15 报警功能设置.....	104
2.5.15.1 门禁消防设置.....	104
2.5.15.2 门禁匪警设置.....	104
2.5.15.3 防盗主机设置.....	105
2.5.15.4 烟感报警设置.....	105
2.5.15.5 非法读卡报警设置.....	106
2.5.15.6 胁迫报警设置.....	106
2.5.15.7 开门超时报警.....	107
2.5.15.8 门磁报警设置.....	107
2.5.15.8 黑名单报警设置.....	108
2.5.16 开门系列功能设置.....	108
2.5.16.1 开锁保持设置.....	108
2.5.16.2 门强制锁定设置.....	109
2.5.16.3 门强制开门管理.....	109
2.5.16.4 出入认证方式.....	110
2.5.16.5 多卡开门设置.....	111
2.5.16.6 首卡开门设置.....	111
2.5.16.7 全卡开门设置.....	112
2.5.16.8 出门开关设置.....	113
2.5.16.9 定时锁定门设置.....	113
2.5.16.10 定时常开设置.....	114
2.5.16.11 多门互锁设置.....	115
2.5.16.12 卡片到期提示.....	115
2.5.16.13 重复读卡间隔.....	116
2.5.16.14 内外读卡开门.....	116
2.5.17 其它功能设置.....	117
2.5.17.1 节假日设置.....	117
2.5.17.2 定时读卡播报设置.....	117
2.5.17.3 语音播报设置.....	118
2.5.17.4 读卡语音播报.....	119
2.5.17.5 主板蜂鸣器管理.....	120
2.5.17.6 开锁输出模式.....	120
2.5.17.7 读卡器字节设置.....	120
2.5.17.8 读卡器键盘设置及密码键盘管理功能.....	121
2.5.17.9 读卡器数据校验.....	122



2.5.17.10 从设备获取数据.....	123
2.5.17.11 初始化设备数据.....	124
2.5.17.12 控制器功能状态.....	125
2.6 考勤功能模块.....	126
2.6.1 门禁考勤机设置.....	126
2.6.2 考勤班次设置.....	126
2.6.2.1 设置考勤基本规则.....	126
2.6.2.2 多时段刷卡或加班设置.....	127
2.6.3 自动排班.....	128
2.6.4 考勤人员.....	128
2.6.5 考勤排班表.....	129
2.6.6 设置节假日.....	130
2.6.7 请假类型的设置.....	130
2.6.9 请假登记.....	131
2.6.10 出差登记.....	132
2.6.11 签到登记.....	133
2.6.12 刷卡明细.....	133
2.6.13 考勤报表.....	134
2.7 巡更信息.....	135
2.7.1 巡更路线.....	135
2.7.1.1 添加巡查路线.....	135
2.7.2 巡更人员.....	136
2.7.3 巡更计划.....	137
2.7.4 采集巡更记录.....	139
2.7.5 巡更签到.....	139
2.7.6 巡更读卡记录.....	140
2.7.7 巡更报表.....	141
2.7.8 巡更地图.....	141
2.8 电梯门禁.....	142
2.8.1 电梯门禁管理.....	142
2.8.1.1 添加电梯控制器.....	143
2.8.1.2 电梯连接通讯设置.....	144
2.8.1.3 电梯读卡器设置功能.....	145
2.8.1.4 楼层信息.....	146
2.8.1.5 驱动输出时长.....	147
2.8.2 电梯时段管理.....	148
2.8.3 电梯权限管理.....	149
2.8.4 查看电梯权限.....	149
2.8.5 提取电梯记录.....	150
2.8.6 查看电梯记录.....	151
2.8.7 电梯数据监控.....	151
2.9 会议签到.....	151
2.9.1 会议室管理.....	152
2.9.2 会议管理.....	152
2.9.3 会议实时签到.....	153
2.9.4 统计报表.....	154

3.0 锁定操作界面.....	155
附录一：怎样将数据导出到 EXCEL 文档里去.....	156
附录二：怎样在实时监控界面显示刷卡者照片(相片).....	156
附录三：如果控制器和电脑软件通讯不上,怎么查找原因.....	157
附录四：如果刷卡不开门怎样查找原因? .....	159
附录五：如何恢复 ACCESS 数据库? .....	159

# 第一章 软件的安装、卸载和升级

## 1.1 软件安装对计算机的最低配置要求

CPU	Celeron 800MHz 或 Pentium 500MHz 以上
内存	最低要求 1GB
硬盘	系统驱动器上需要 1GB 以上的可用空间
显示	Super VGA (1024x768) 或更高分辨率的显示器（颜色设置为 256 色或更高）
鼠标	Microsoft 鼠标或兼容的指点设备

操作系统：可支持以下操作系统

Windows 2000

Windows XP



Windows 2003

Win 7

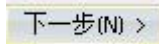
如果是英文操作系统请选择相应语言的安装软件

## 1.2 软件的安装

在安装前，请将 360 杀毒或者安全卫士以及其他杀毒软件关闭，不然在安装期间会被误认为木马病毒。

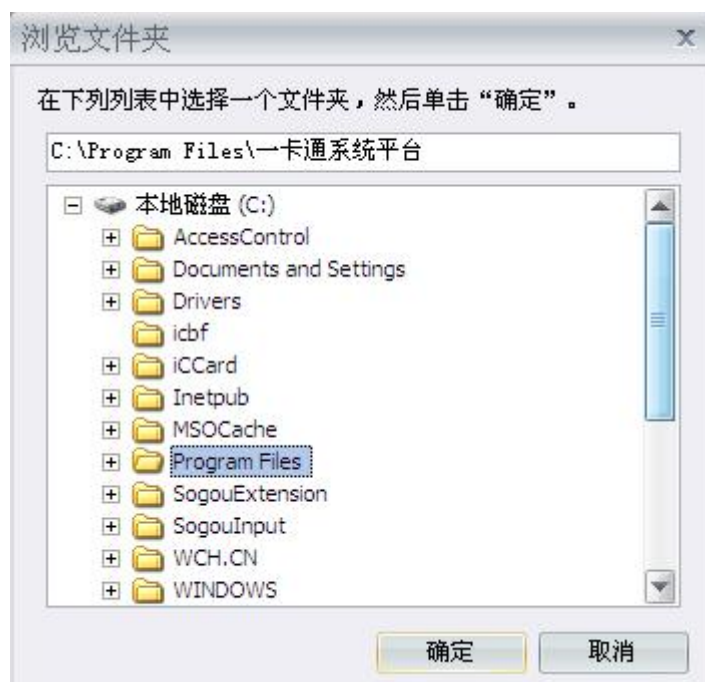
首先将光盘放入光驱，运行  光盘内的安装文件，双击  卡通系统平台 v5.49.32.exe 系统弹出如下图：



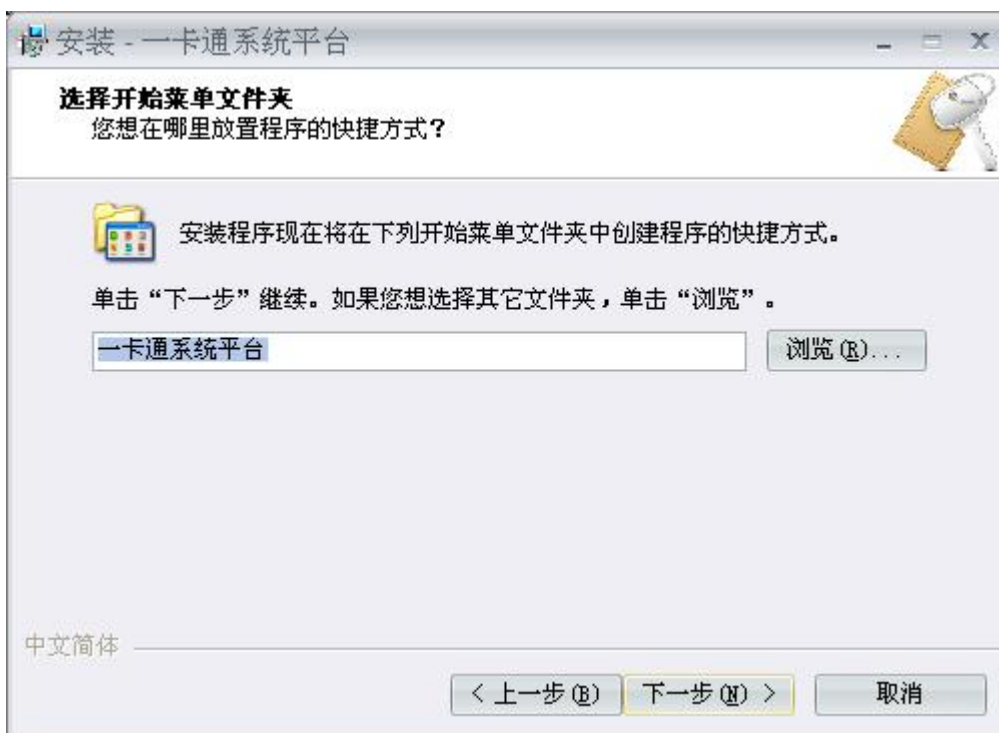
然后，单击  开始进行系统安装。



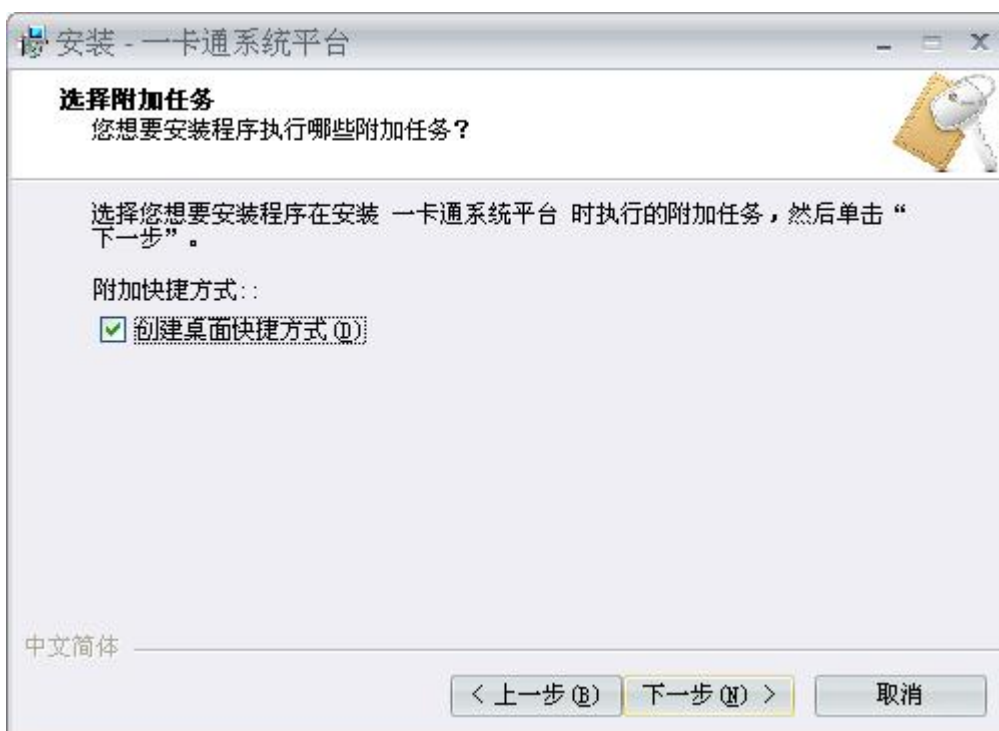
单击【下一步】。若要更改安装路径，点击【浏览】设定你所要安装的路径，如图：



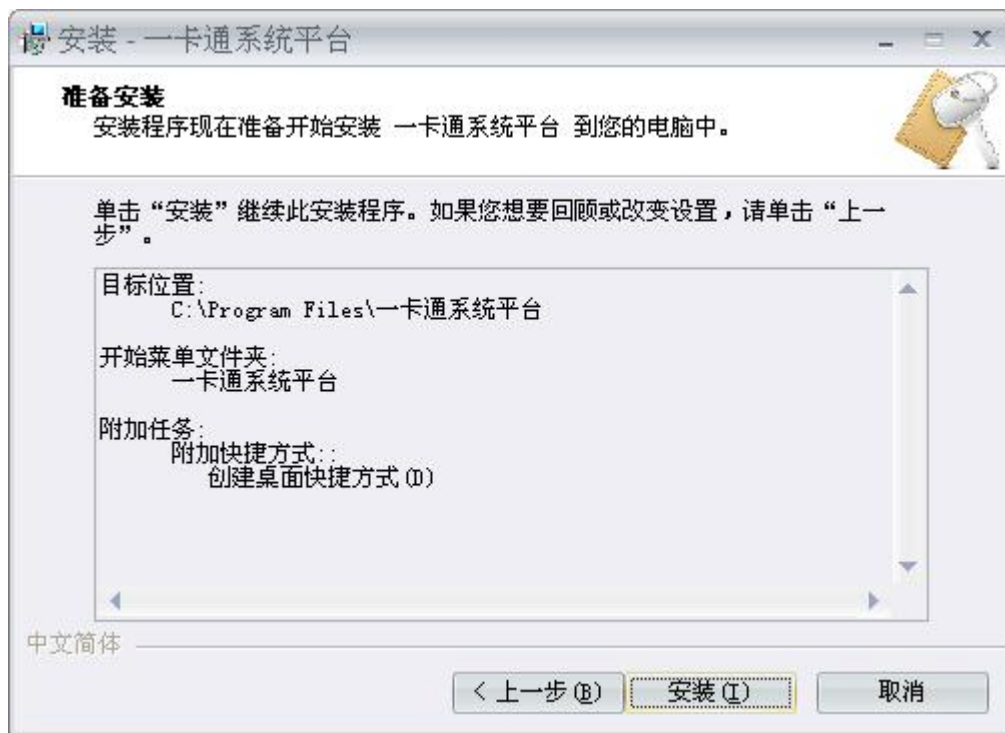
单击【确定】，默认路径为 C:\Program Files\一卡通系统平台



设定【一卡通系统平台】在开始菜单中的文件夹、单击【下一步】



选择是否创建桌面快捷方式，单击【下一步】



单击【安装】，系统将进行自动安装，如下图：



系统正在自动进行安装【一卡通系统平台】到您的计算机中



安装完成后，单击【完成】即并运行【一卡通系统平台】。



注：如果您在安装过程中选择了，【创建桌面快捷方式】，那么桌面将自动增加快捷方式。

## 1.3 数据库安装与建立数据库

本系统支持 ACCESS 与 SQL SERVER 两种数据库，而在本一卡通管理系统安装后，自带了 ACCESS 数据库，您可以直接使用。ACCESS 数据库专为小型系统而设计，一般在 50 套设备内或 200 个人事内的系统可以使用本系统自带的 ACCESS 数据库，而如果您的门禁、考勤等设备很多或人事数据很多那么我们建议您安装使用 SQL SERVER 数据库，SQLSERVER 数据库专为中大型数据应用而设计，可实现网络化多电脑管理，SQL SERVER 比 ACCESS 强大稳定。

### 1.3.1 安装 SQL Server 2000 参考

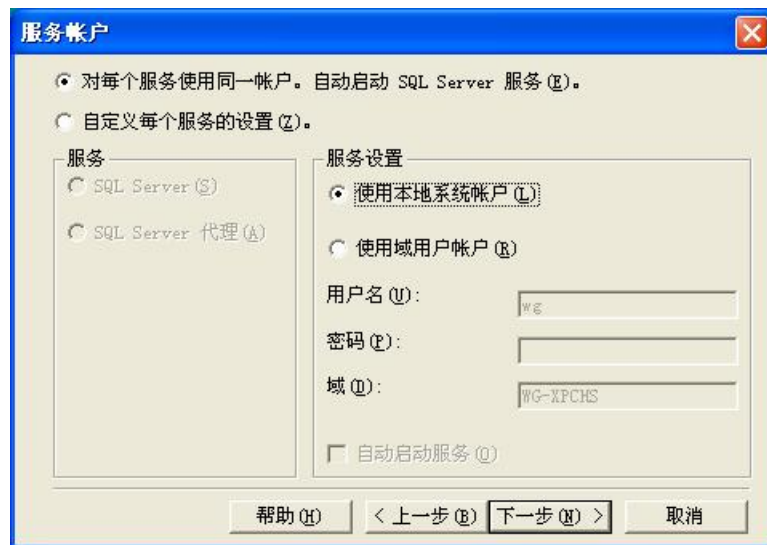
#### 一、安装 SQL Server 2000

注意：如果您的一卡通管理系统所管理的门禁设备与人事数据比较多，建议用 SQL Server 2008 R2 企业版 或 DataCenter 版。

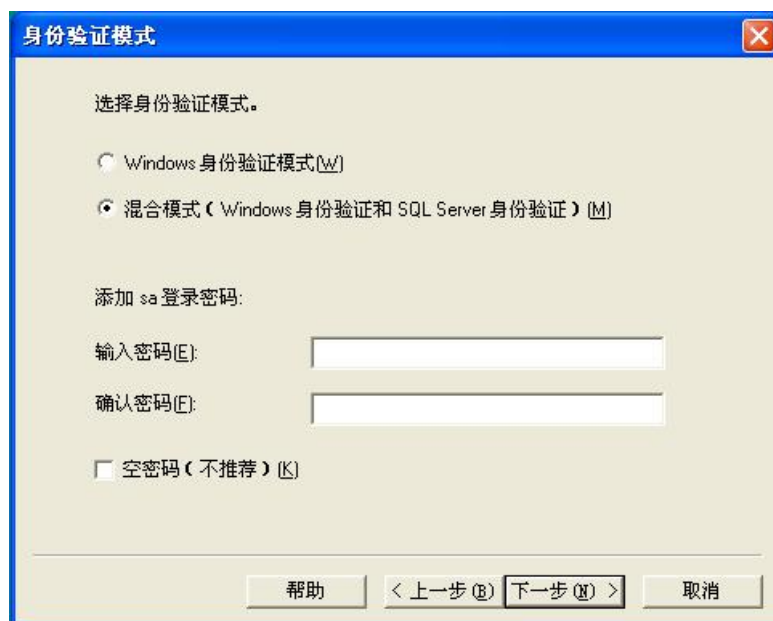
如果您是一个对 SQL 数据库操作有经验的人，安装 SQL 无需参照以下方法，如果您对 SQL 了解不多又是初次安装 SQL，建议参照我们以下流程进行安装。

- 1、将 SQL Server 2000 安装光盘放进光驱中，待电脑自动运行，出现安装界面 或 打开光盘文件，点击【AUTORUN.exe】，弹出安装界面。
- 2、依次选择【安装 SQL Server 2000 组件(C)】、【安装数据库服务器(S)】、待电脑自动安装，出现欢迎界面，点击【下一步】。
- 3、计算机名界面选【本地计算机】，点击【下一步】。
- 4、安装选择界面选【创建新的 SQL Server 实例，或安装客户端工具(C)】，依次点击【下一步】、【下一步】。

- 5、软件许可证协议界面点击【是】，选【服务器和客户端工具(S)】，依次点击【下一步】，【下一步】。
- 6、安装类型界面选【典型(T)】，点击【下一步】。
- 7、服务账户界面依次选【对每个服务使用同一帐户，自动启动 SQL Server 服务(E)】、【使用本地系统帐户(L)】，点击【下一步】。



- 8、身份验证模式界面选【混合模式(Windows 身份验证和 SQL Server 身份验证(M))】，在【添加 sa 登陆密码:】处输入密码，不建议使用空的密码，输入后，依次点击【下一步】，【下一步】。



等待安装，直到出现安装完毕界面，点击【完成】。

## 二、启动 SQL Server 2000 服务管理器

点击【开始】>【程序】>【Microsoft SQL Server】>【服务管理器】，出现如下图：





点击【开始/继续(S)】按钮，启动 SQL Server 服务器。

【当启动 OS 时自动启动服务(A)】前面方框内的钩请不要去掉，便于每次启动计算机时自动启动 SQL Server 服务器。

SQL Server 服务器启动后如图：



### 1.3.2 安装 SQL Server 2008 企业版参考

在安装 SQL Server 2008 前请先确认电脑上是否已安装了 Windows Installer 3.1，若没安装，请先安装。并关闭【Windows 防火墙】。

打开 SQL Server 2008 安装文件，点击【setup.exe】。



点击【确定】，等待安装程序。



先选【我已经阅读并接受许可协议中的条款】，再点击【安装】。





安装完毕后，单击【退出】。  
弹出以下窗体：



点【下一步】。



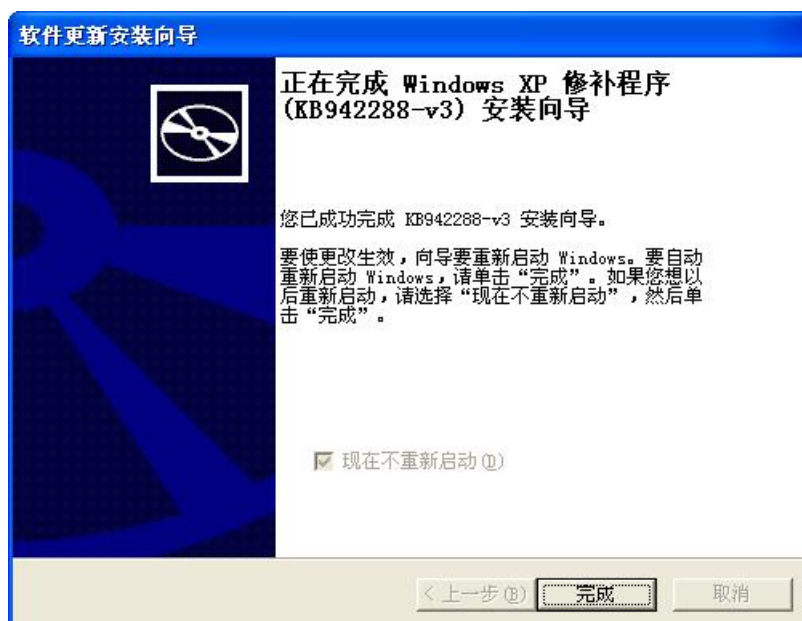
选【我同意】后，点击【下一步】。



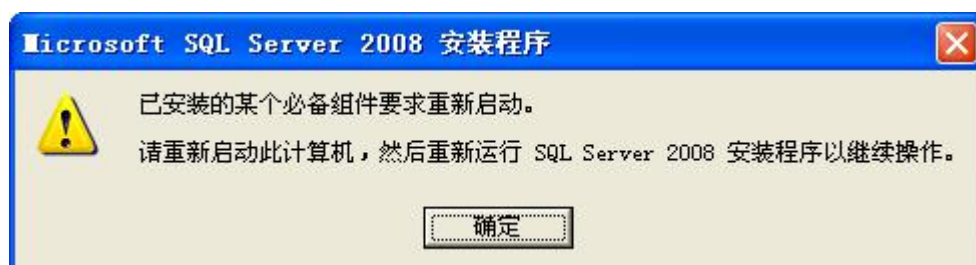
点击【继续】。



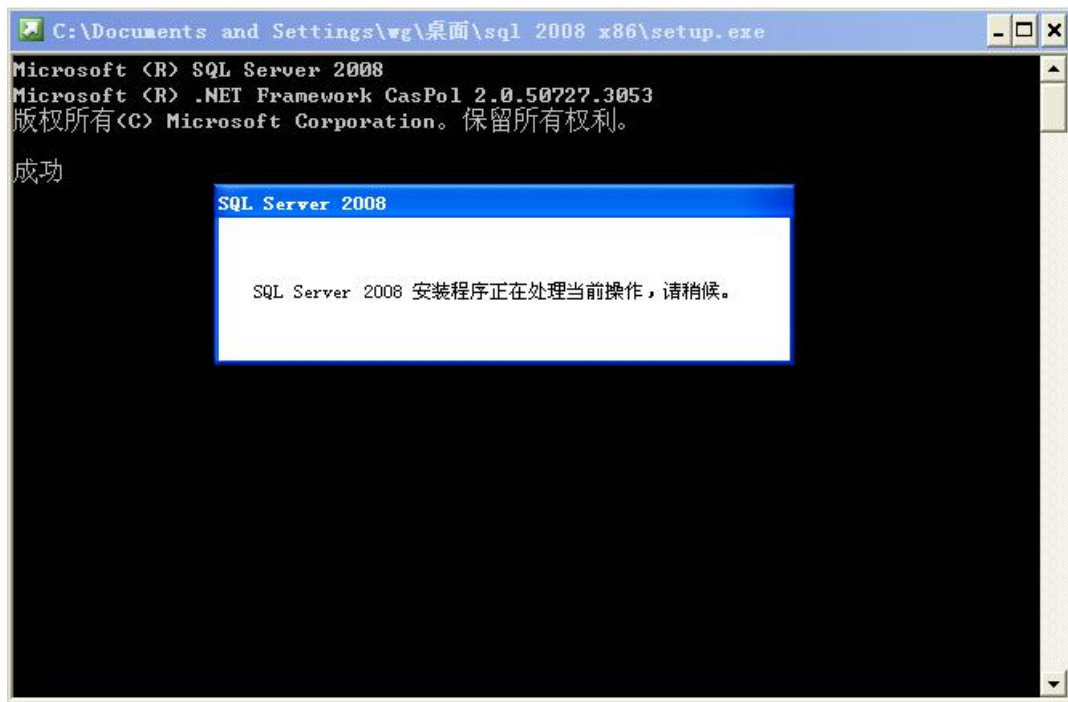
等待完成安装。



安装成功后，点击【完成】。



点击【确定】，重启电脑后打开 SQL Server 2008 安装文件夹，再次点击【setup.exe】。

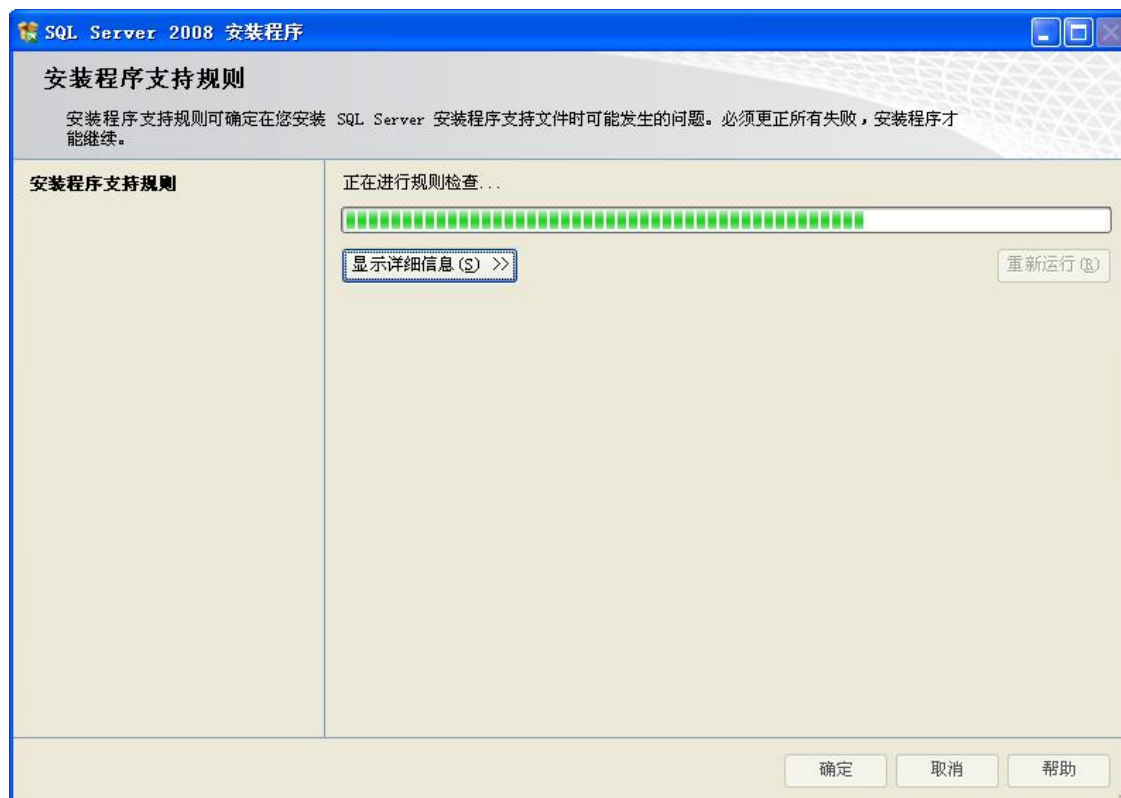


选【安装】，再点击【全新 SQL Server 独立安装或向现有安装添加功能】。

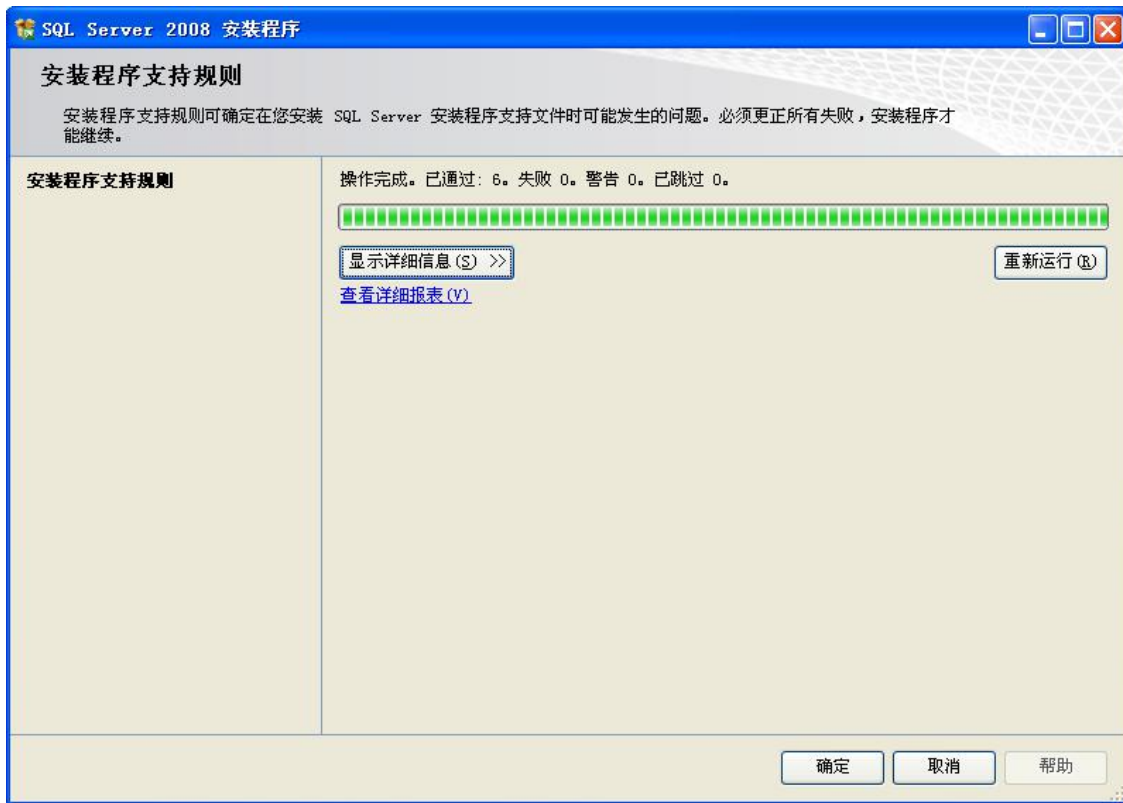




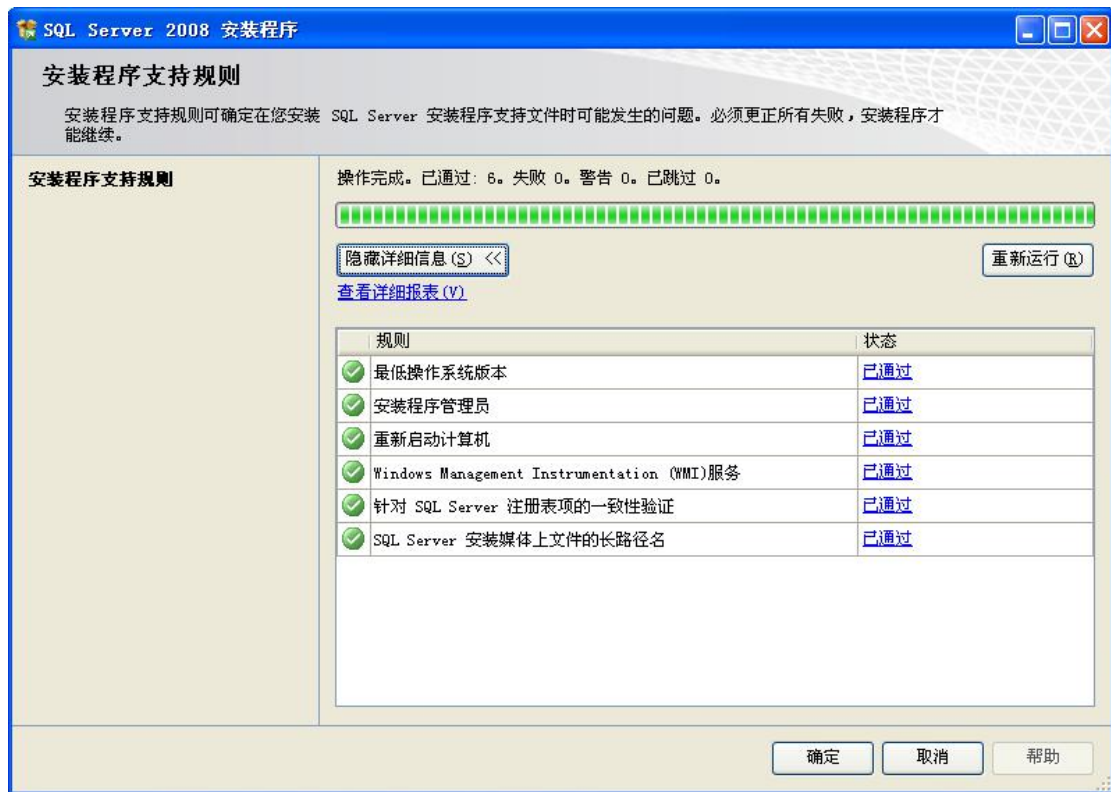
正在安装，如下图：



等待检查。

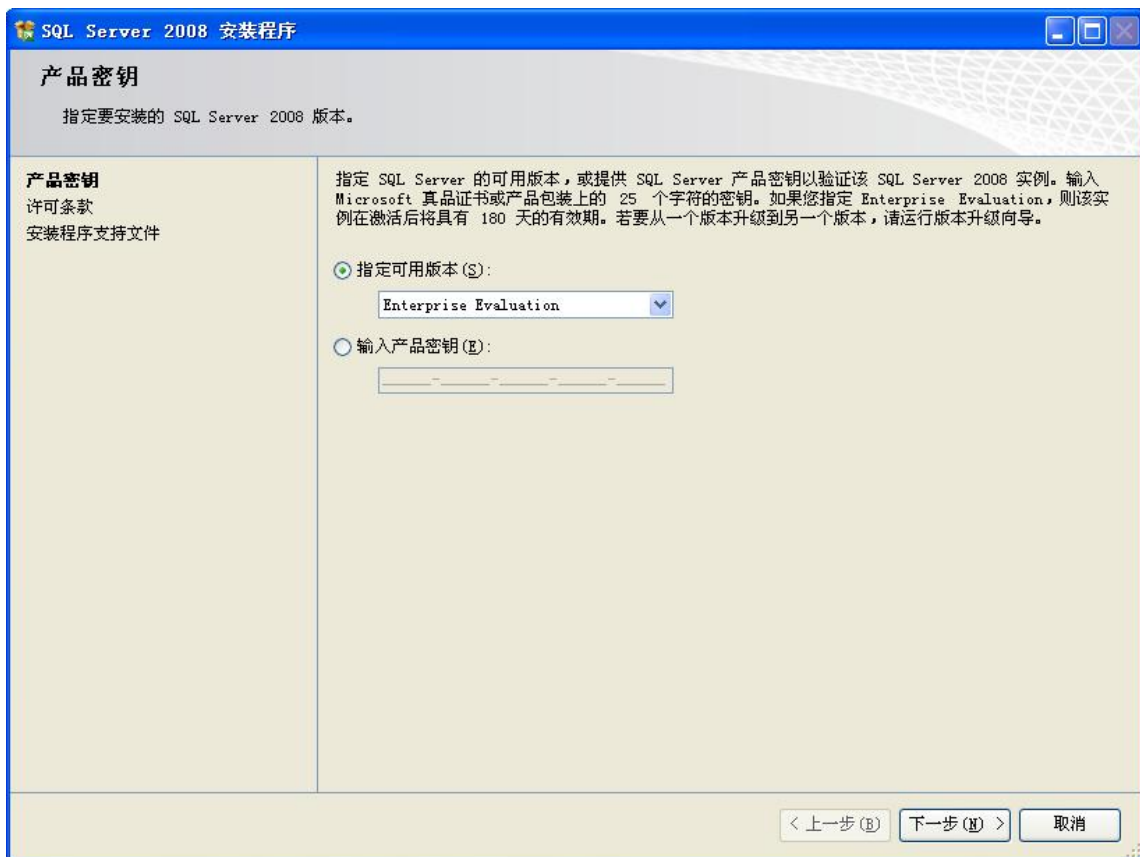


点击【显示详细信息】。



点击【确定】。

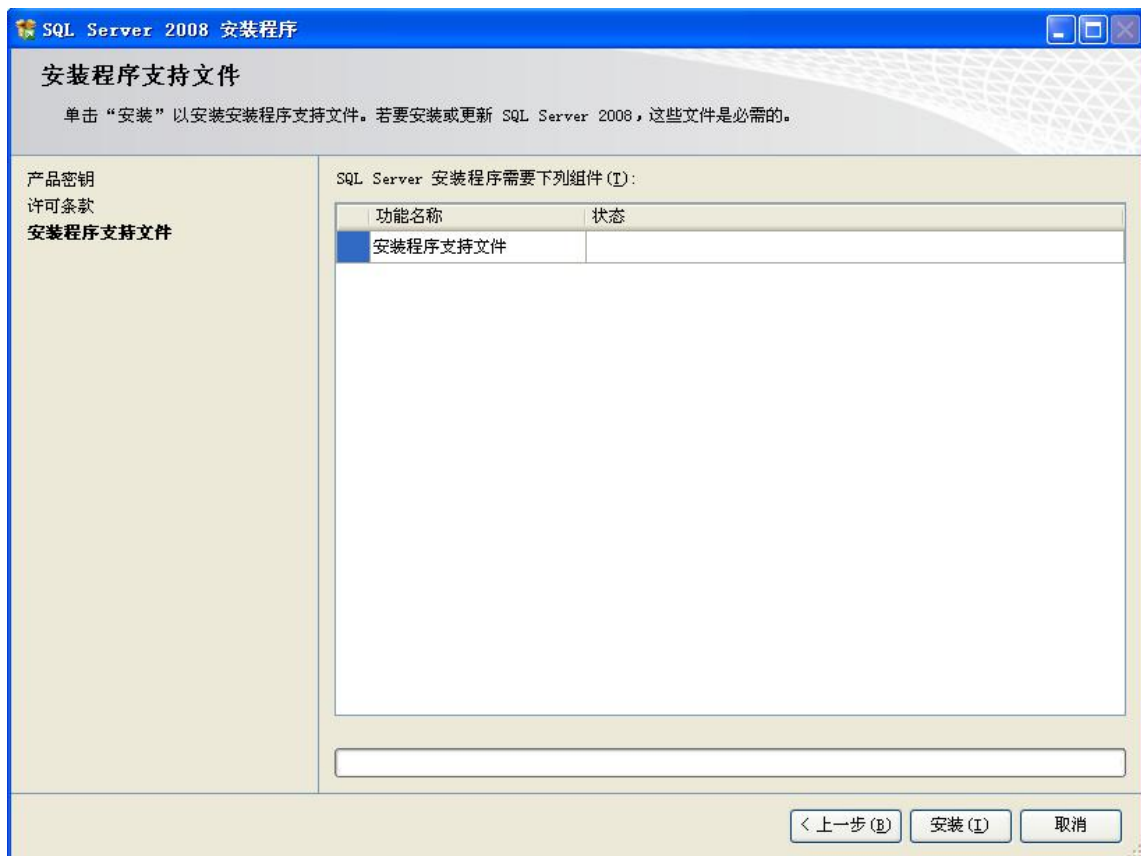




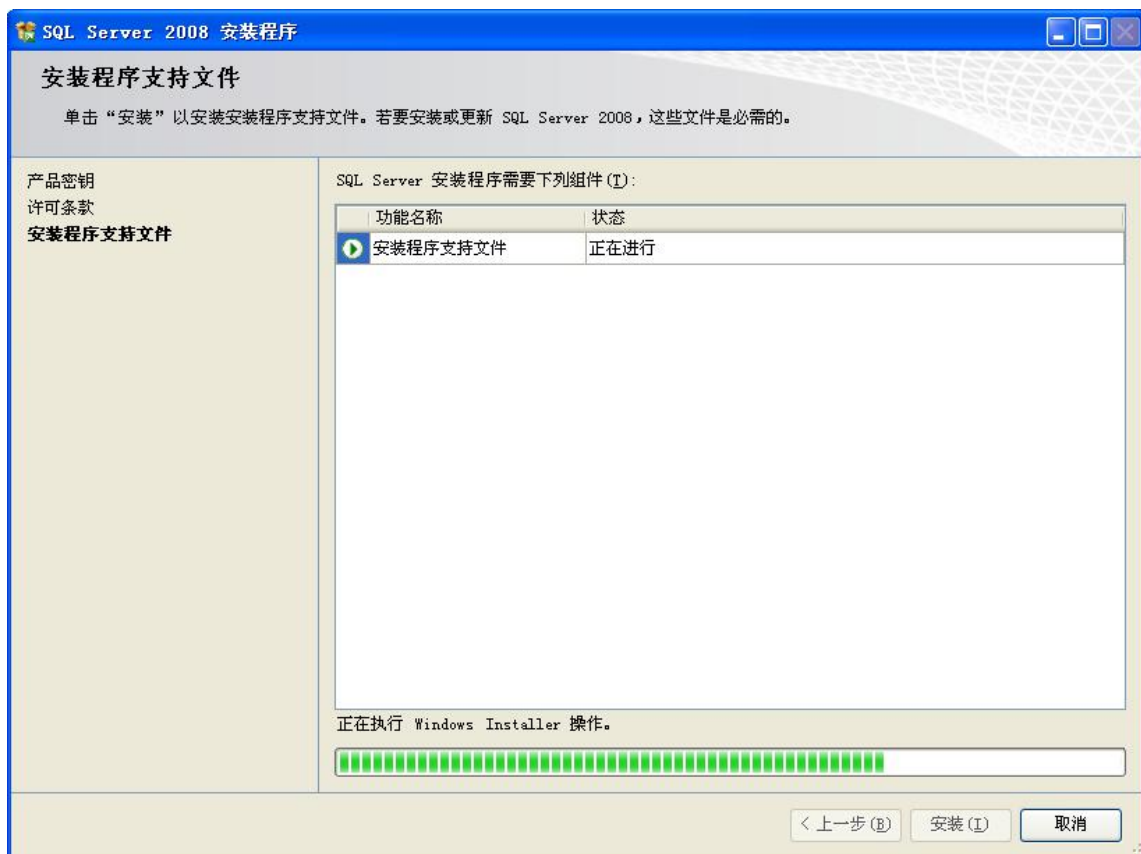
如果您有产品密钥，请在【输入产品密钥】处输入。  
点击【下一步】。



选中【我接受许可条款】，点击【下一步】。



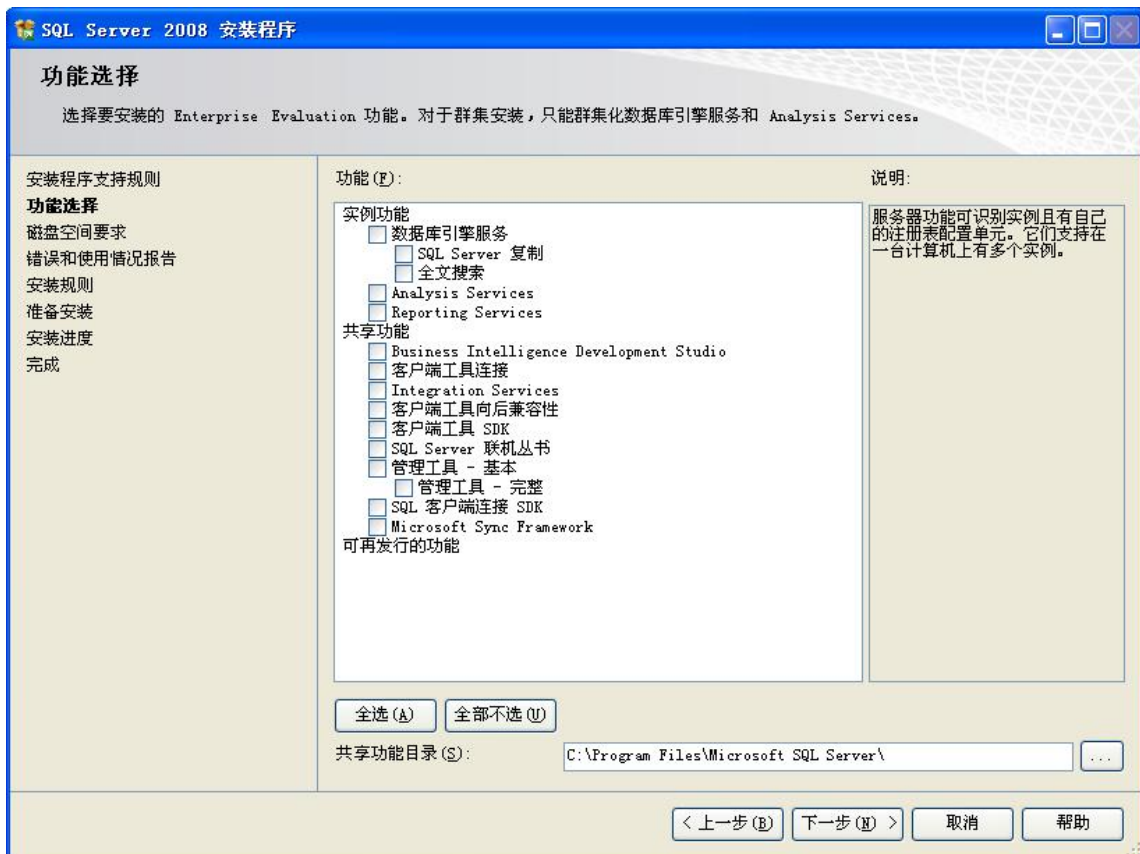
点击【安装】。



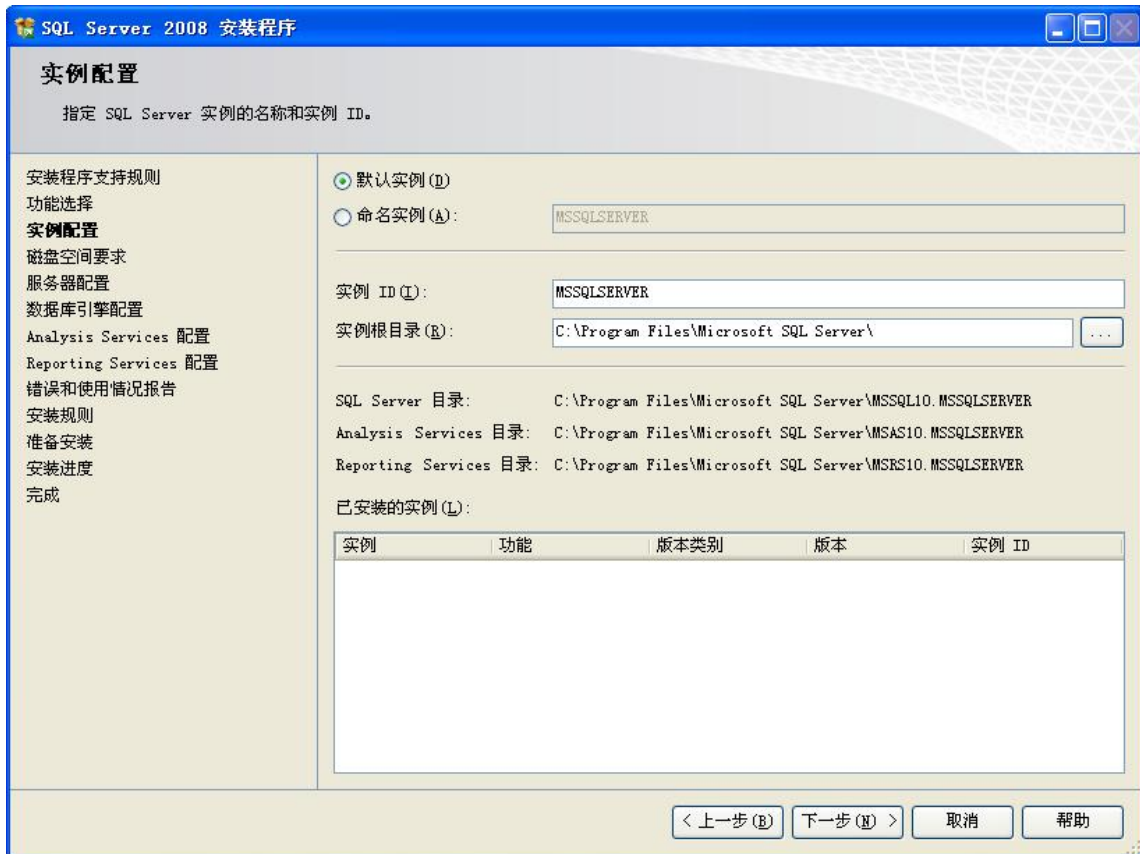
安装后进行规则检查



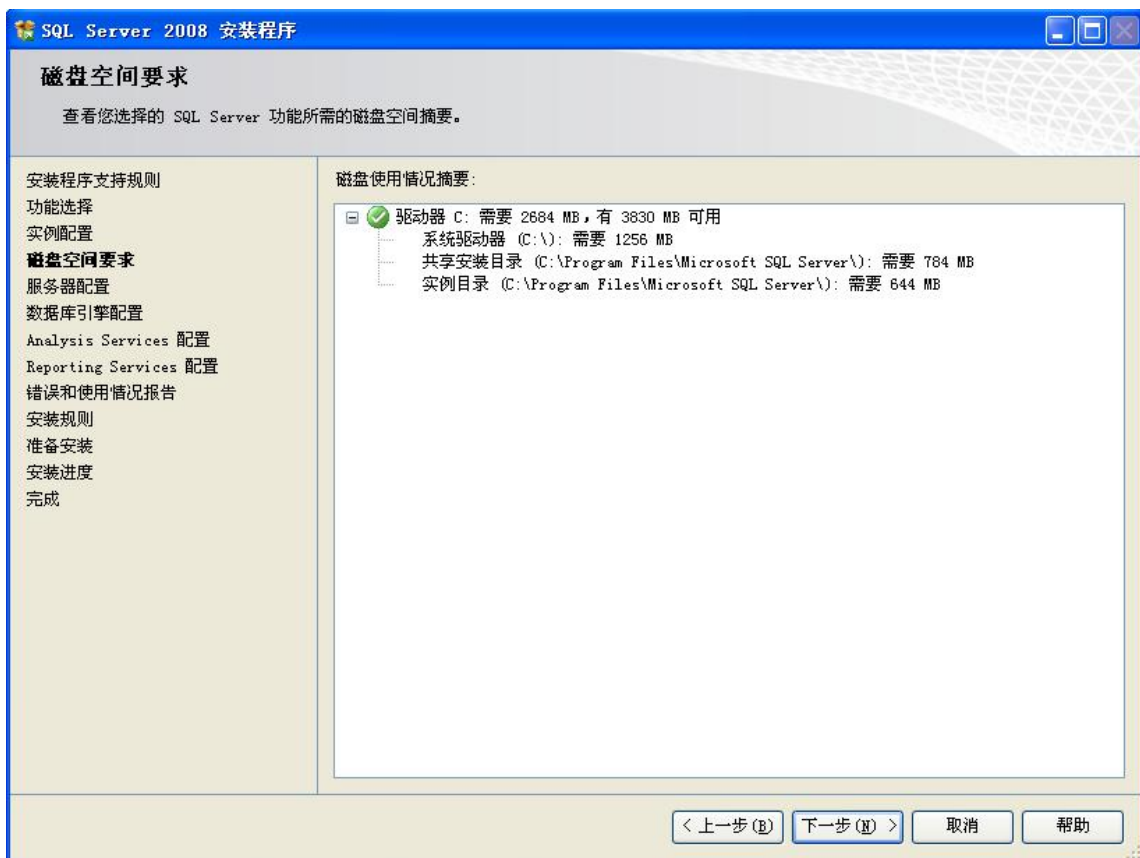
点击【下一步】。



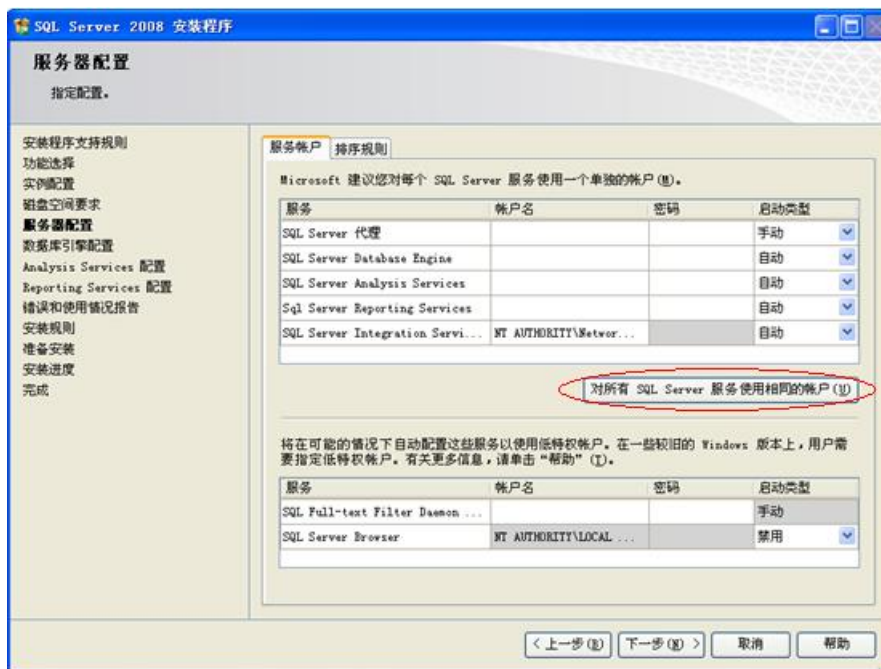
点击【全选】和设置共享功能目录后，点击【下一步】按钮。



点击【下一步】。



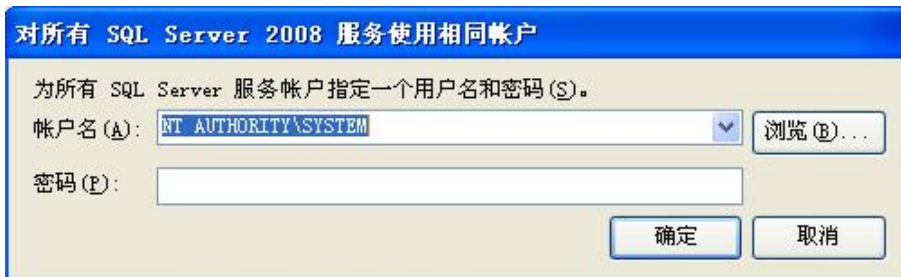
点击【下一步】。



点击【对所有 SQL Server 服务器使用相同的账户】。

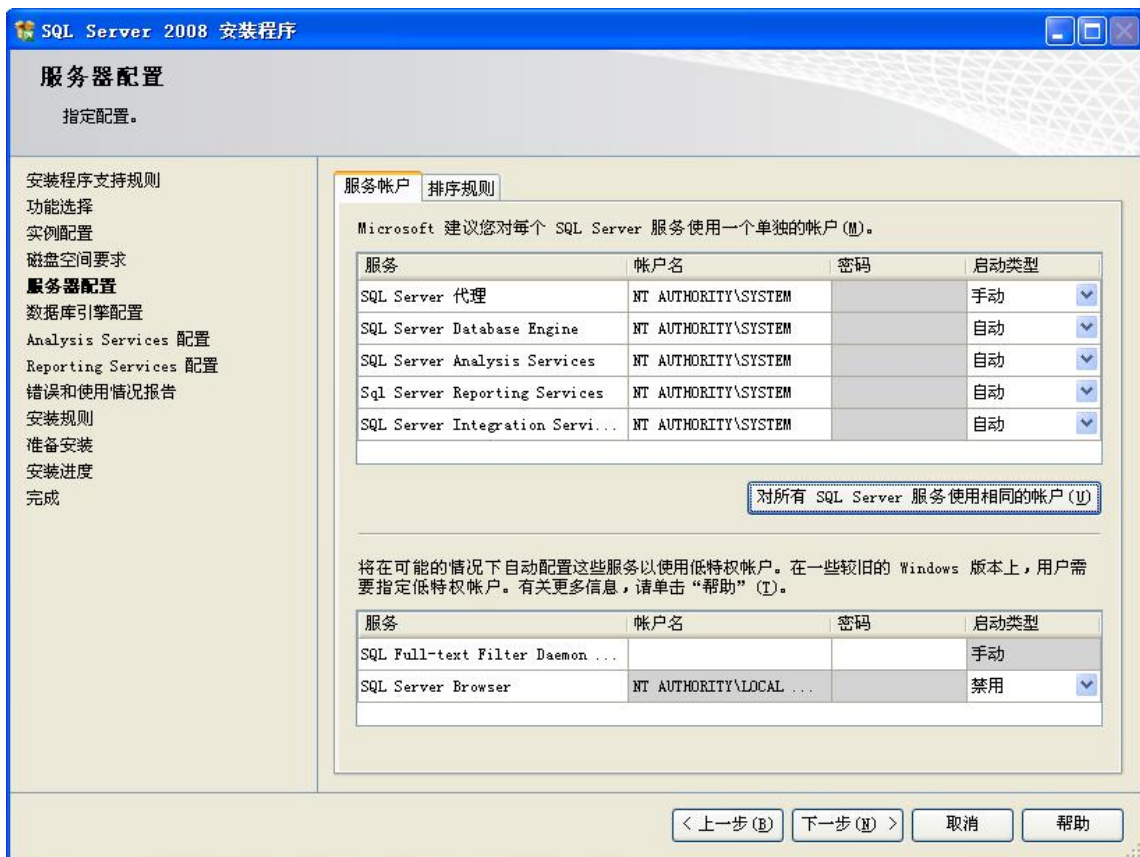


在帐户名点击下拉箭头，选【NT AUTHORITY\SYSTEM】。

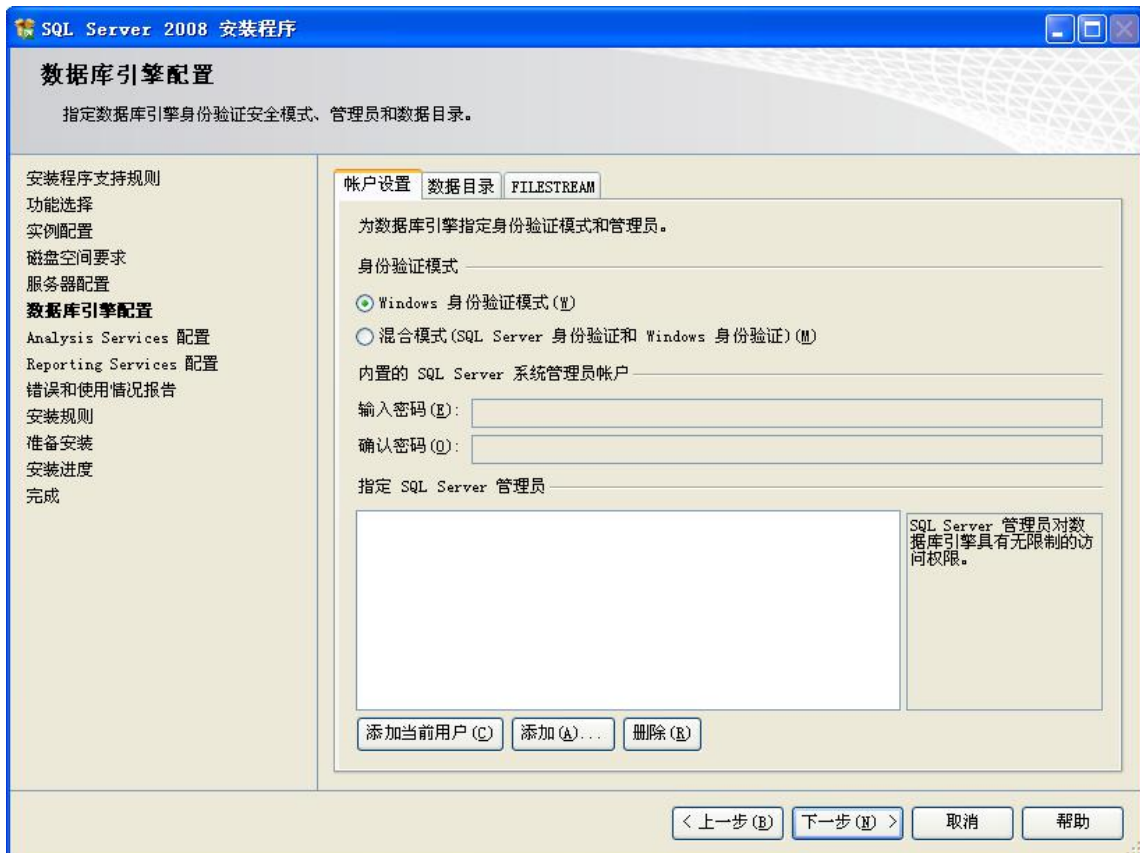


点击【确定】，返回服务器配置（如下图）



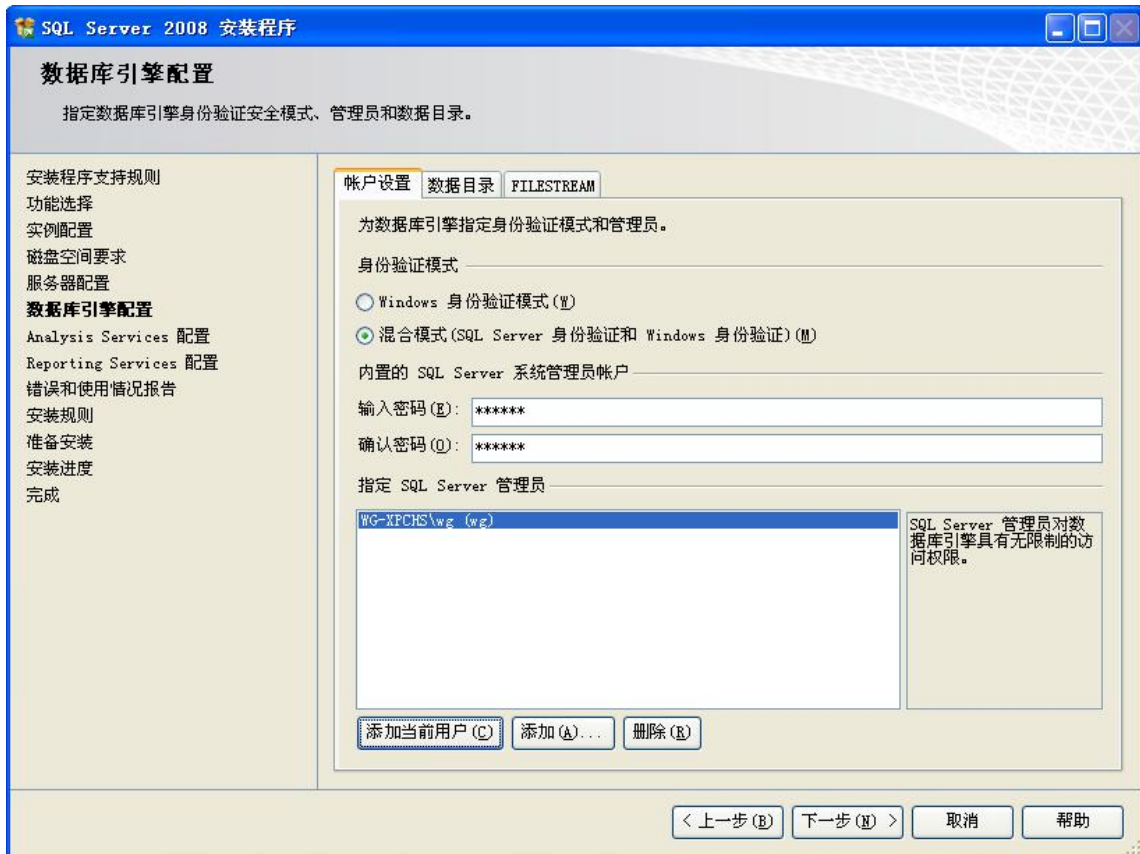


点击【下一步】，进入【数据库引擎配置】设置（如下图）。

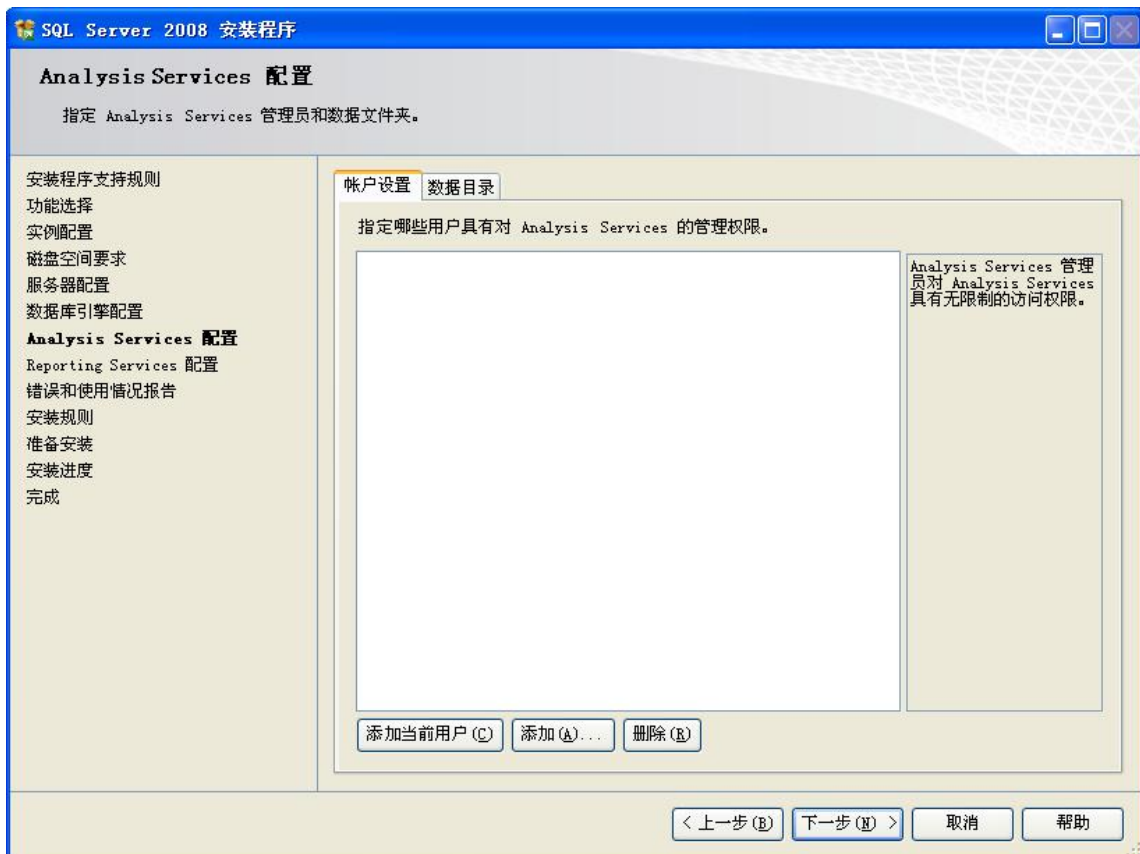


选【混合模式(SQL Server 身份验证和 Windows 身份验证)】。  
在【输入密码】与【确认密码】处输入密码。

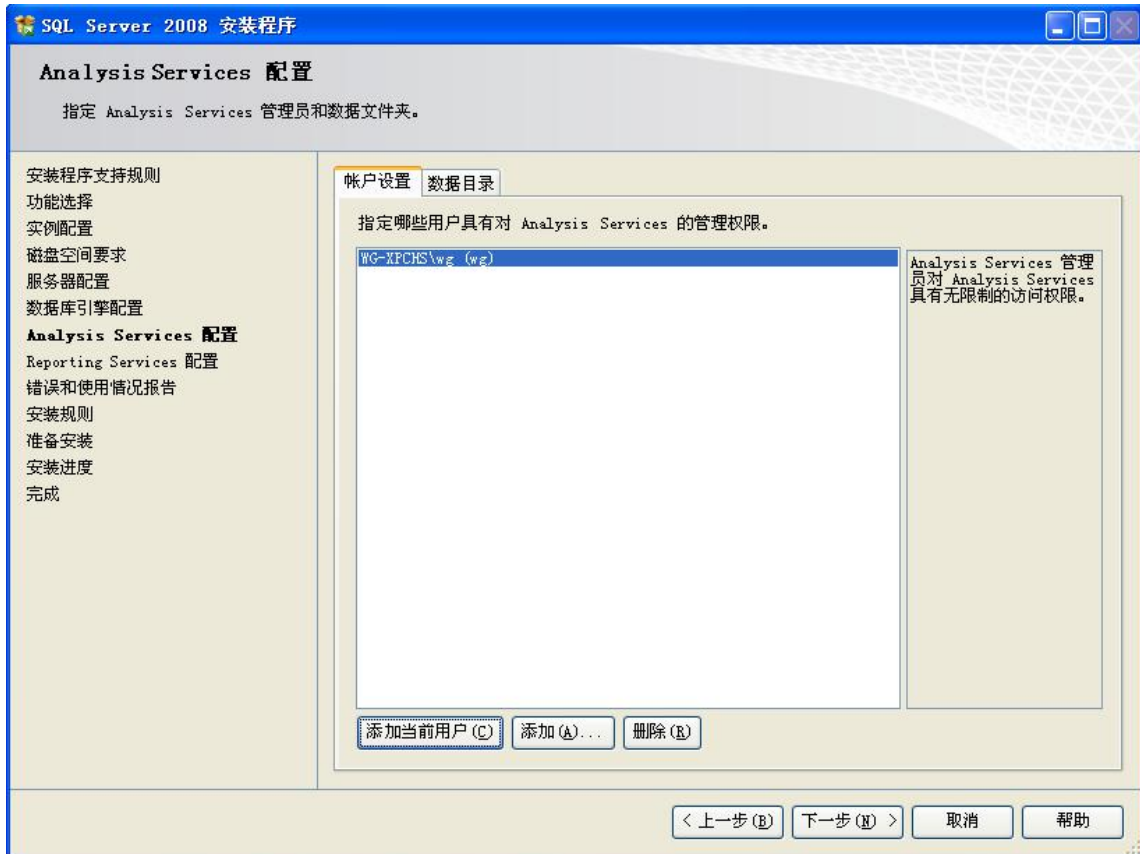
点击【添加当前用户】。



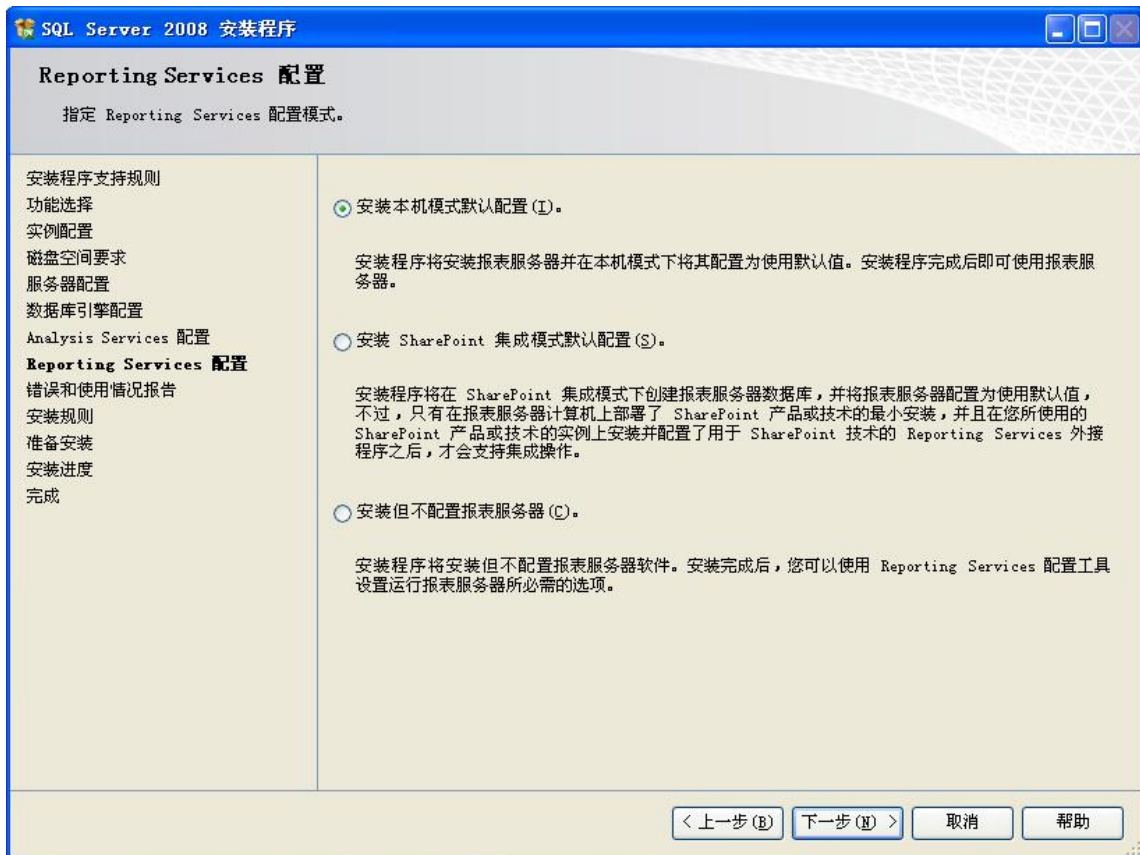
点击【下一步】，进入 Analysis Services 配置。



点击【添加当前用户】。

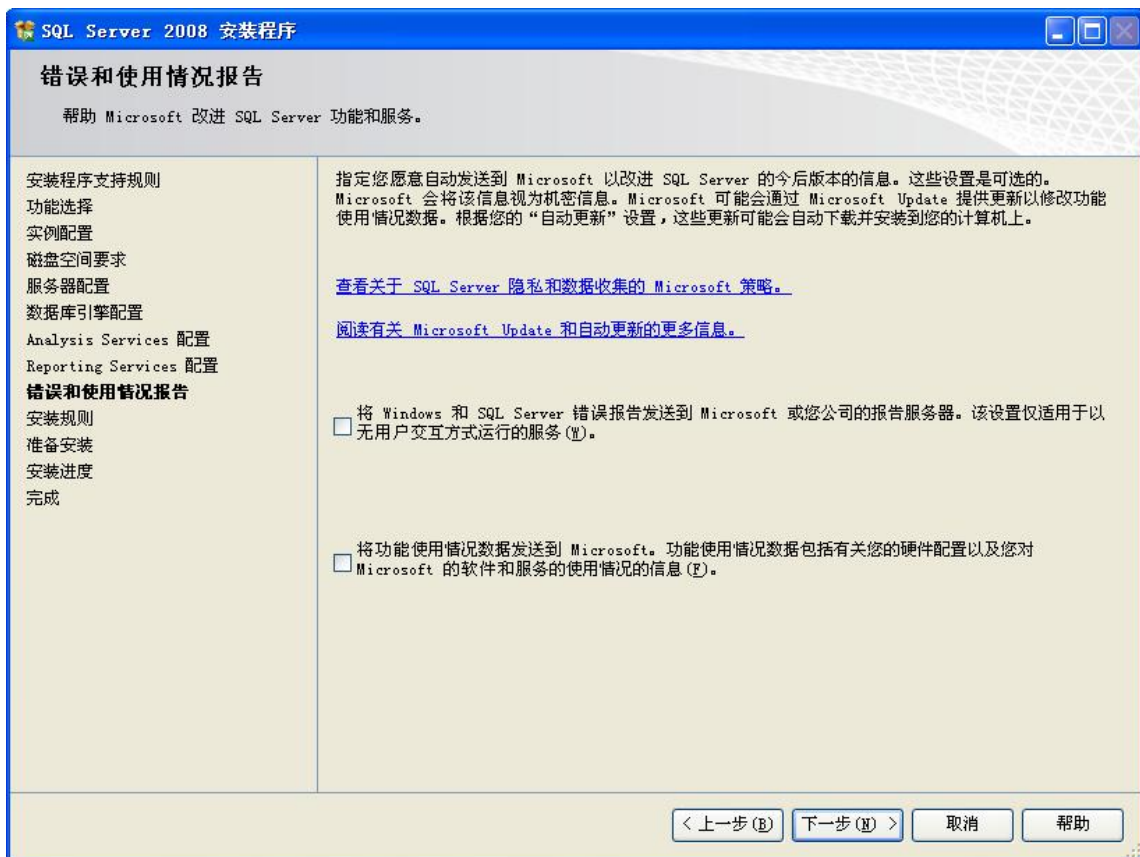


点击【下一步】，进入 Reporting Services 配置设置。

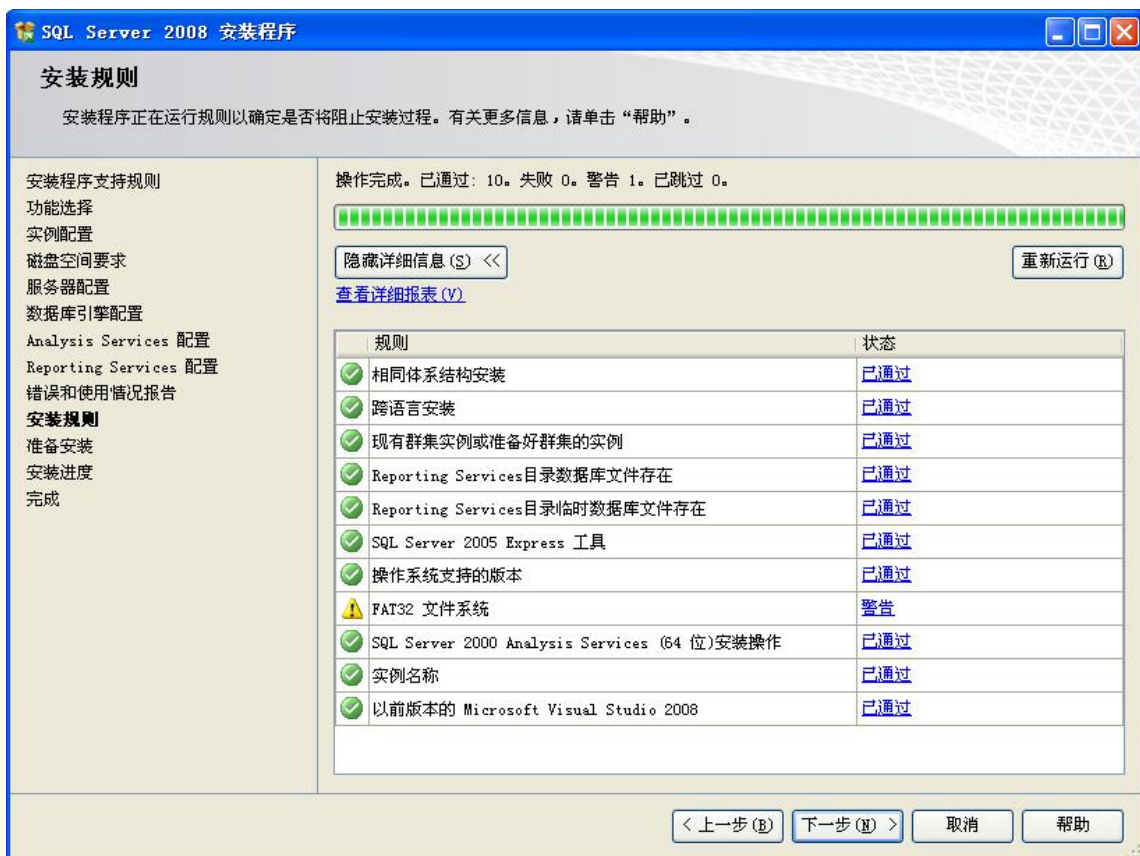


点击【下一步】，进入【错误和使用情况报告】。

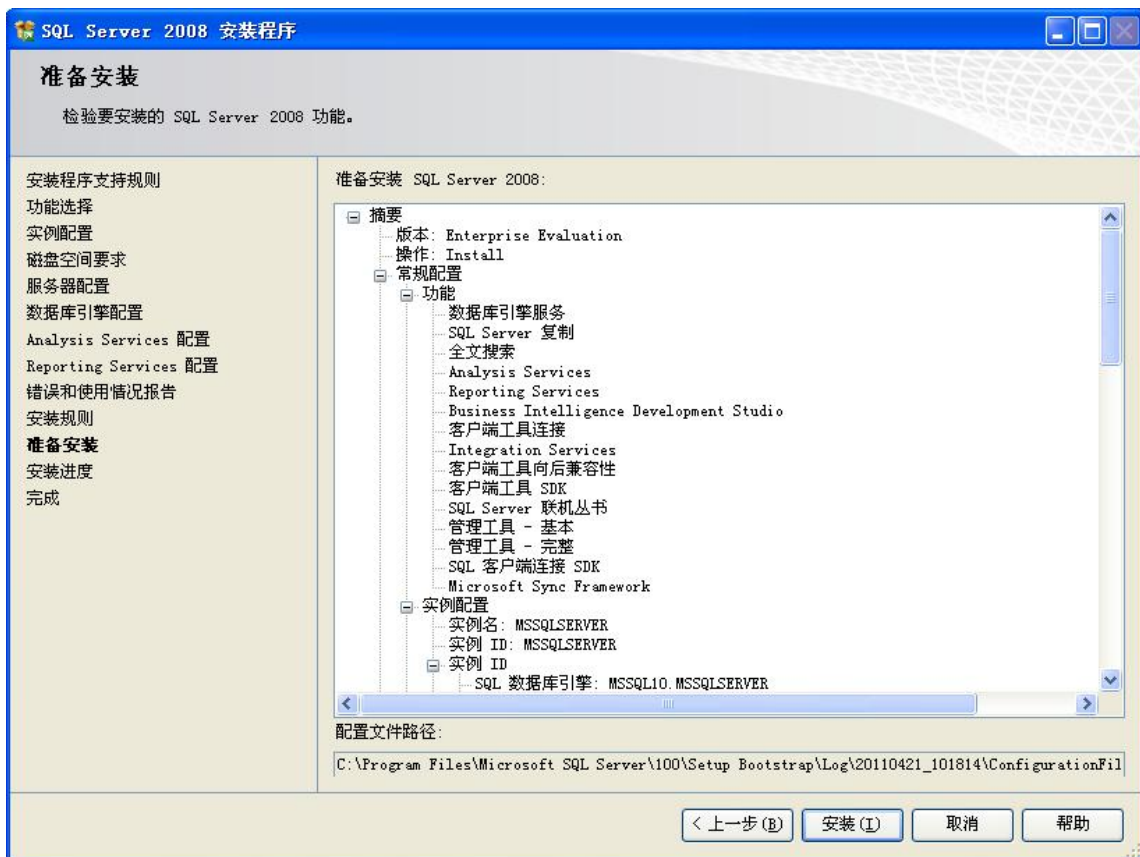




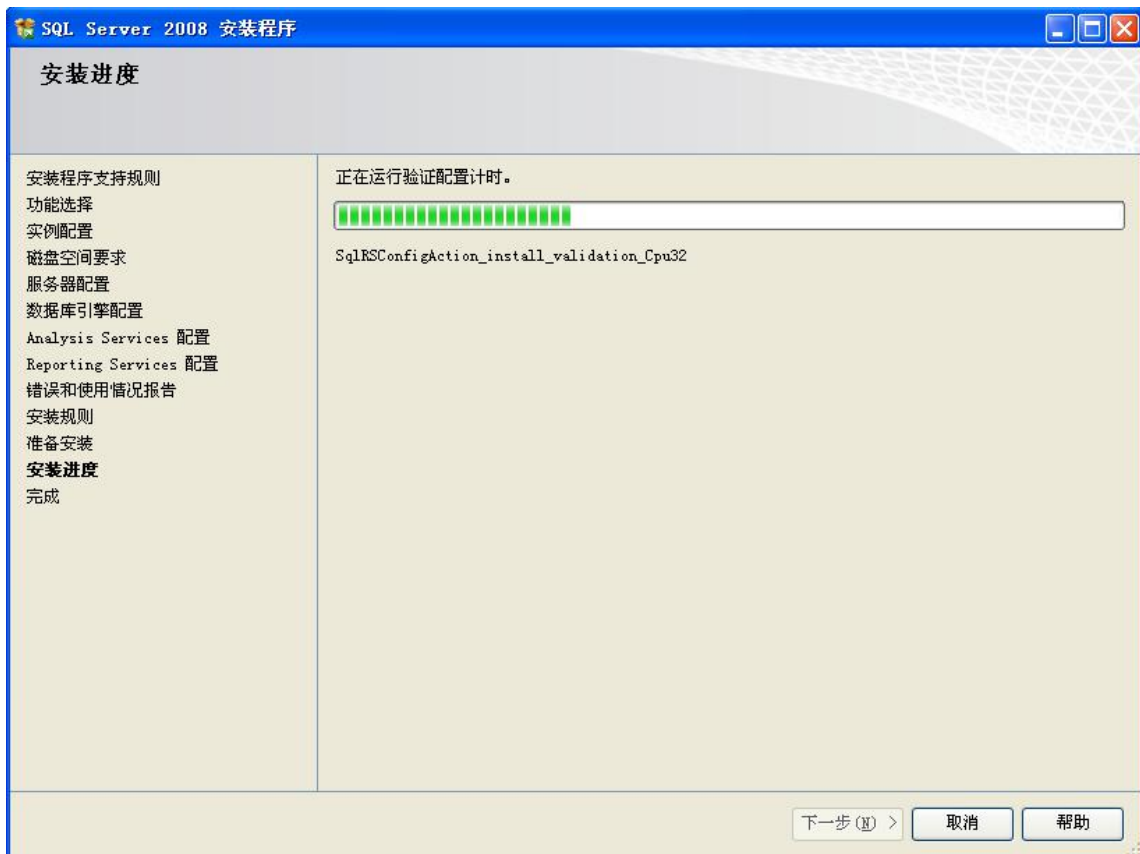
点击【下一步】，进入【安装规则】安装界面。



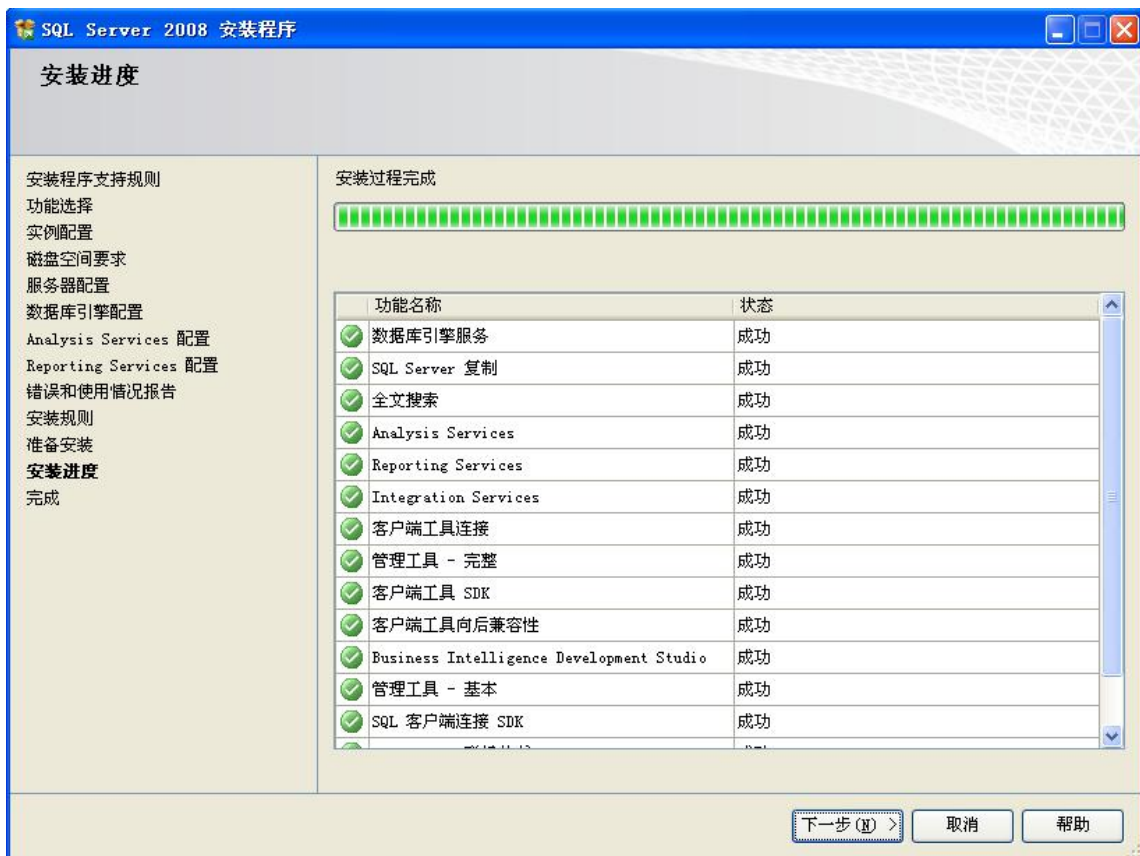
安装完成后，点击【下一步】，进入【准备安装】界面。



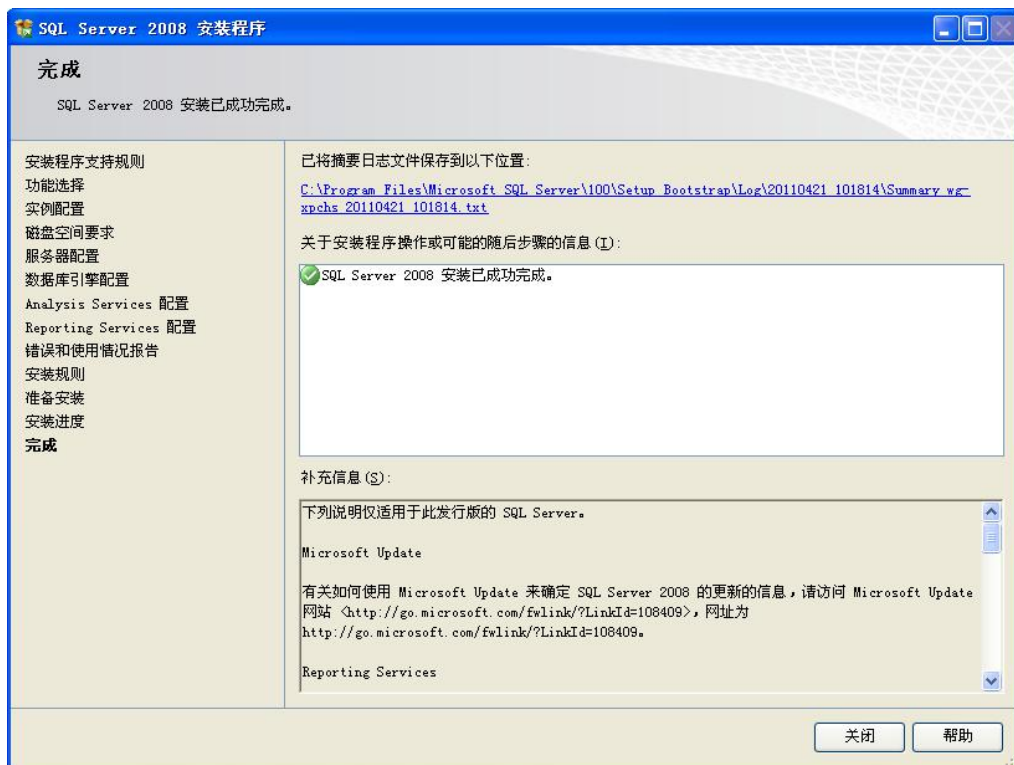
点击【安装】。



等待安装完成。



待安装过程完成后，点击【下一步】。



安装成功后，点击【关闭】。

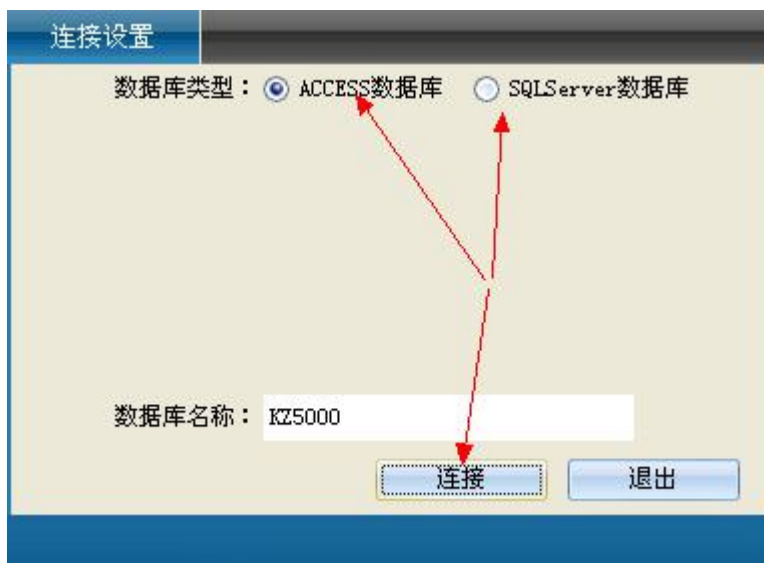
### 1.3.3 创建数据库

如果您的设备不多，或人员很少（一般少于 50 套设备 200 个人事数据以内）您可以直接选择使用 ACCESS 数据库，这样您可以省略一下【创建数据库】步骤。

首先，请双击打开  图标，运行【一卡通系统平台】 如图所示，弹出登录界面（如下图）



第一次安装时会弹出如下数据库类型设置，如下图：若以前已经设置过，可点击登录界面中的【服务器连接设置】按钮，弹出如下图：



1、若使用 ACCESS 数据库，点击“ACCESS 数据库”，输入数据库名称，点“连接”退回登录界面点“登录”进入如下图：





界面右下角会显示所用数据库类型。

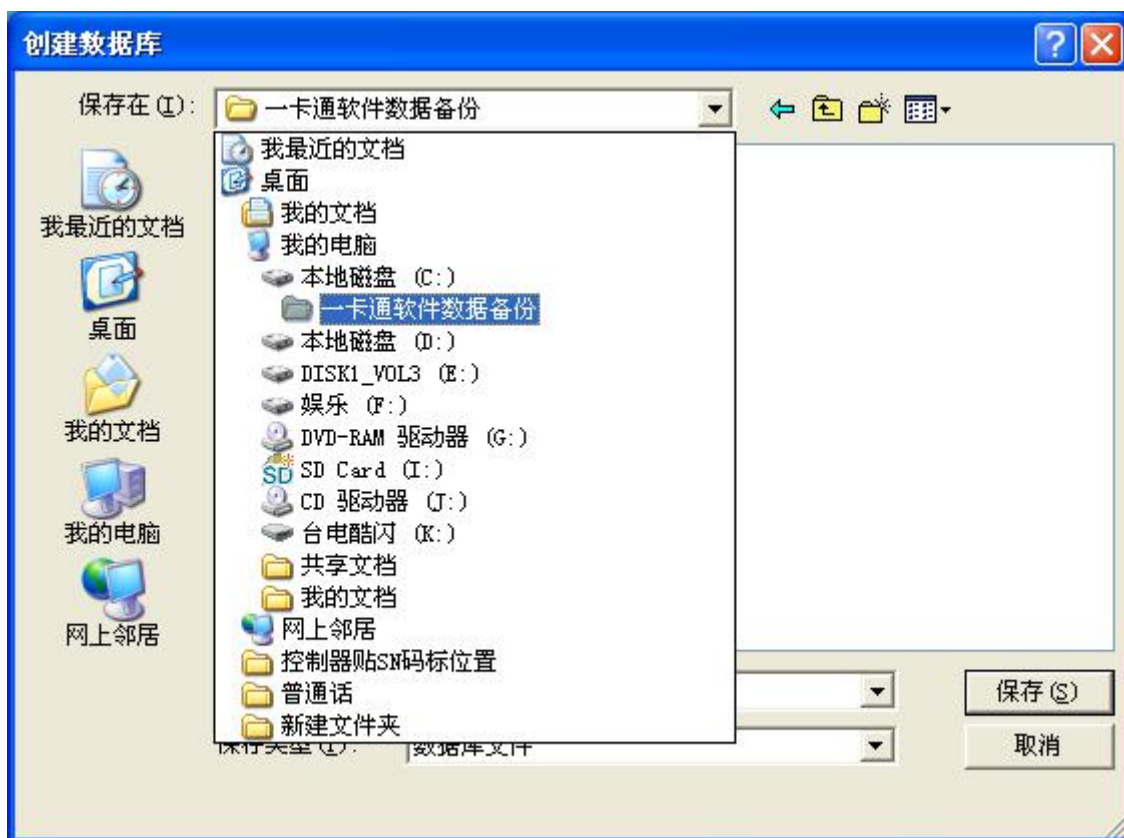
2、若使用 SQL 数据库，在服务器连接设置界面下选择，如下图：



若已有数据库，可在数据库名称填已有数据库名称，然后点击“连接”进行登录。若是第一次安装软件可点击【创建数据库】弹出如下图：



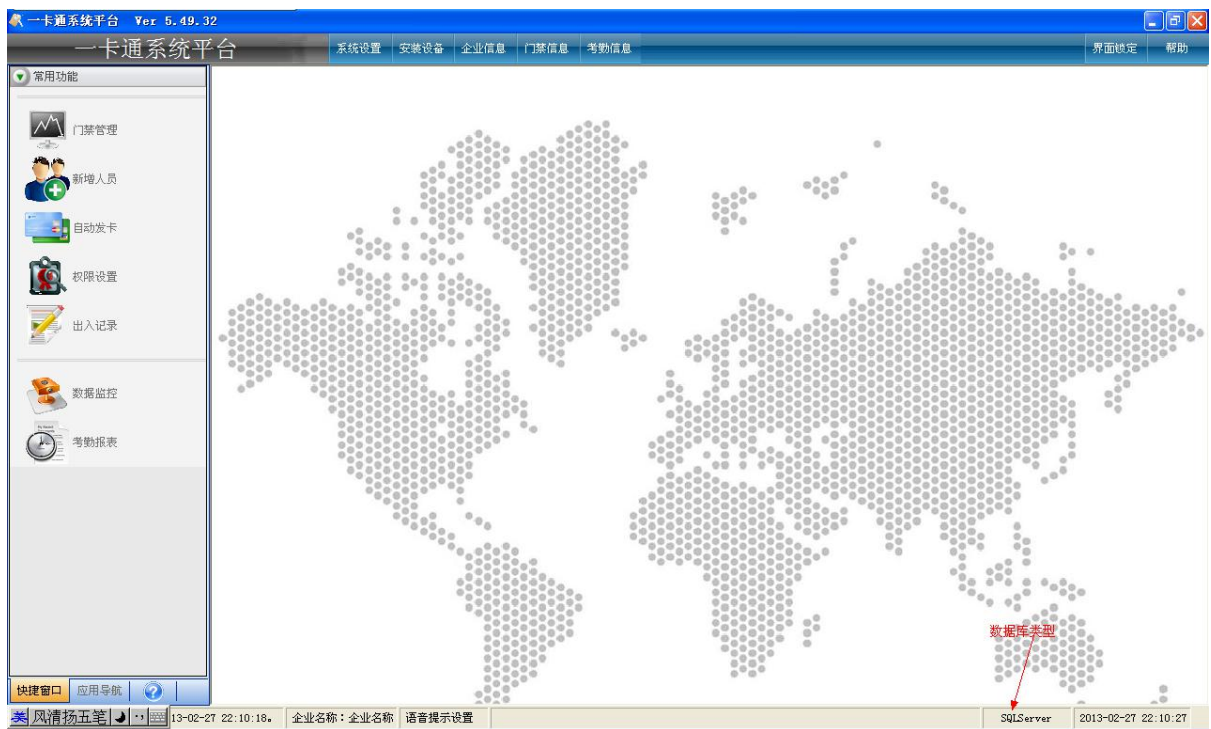
点击【选择目录】选择需要放置的路径位置，然后点【保存】按钮（如图）：



建议：保存在 C 盘以外的盘符（建议在 D 盘下创建一个数据库存放目录）（注意：请不要直接保存在中文目录下或根目录下）



点击【创建】最后软件提示，点击【确定】数据库创建完成。连接登录后，界面如下图：



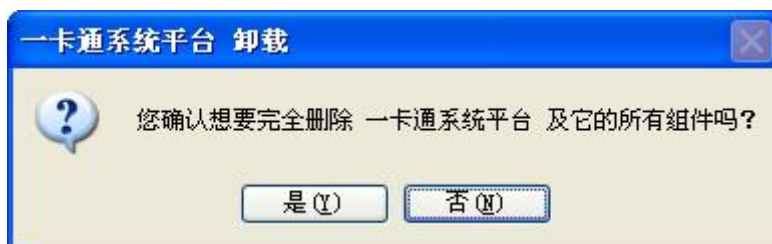
## 1.4 软件的卸载



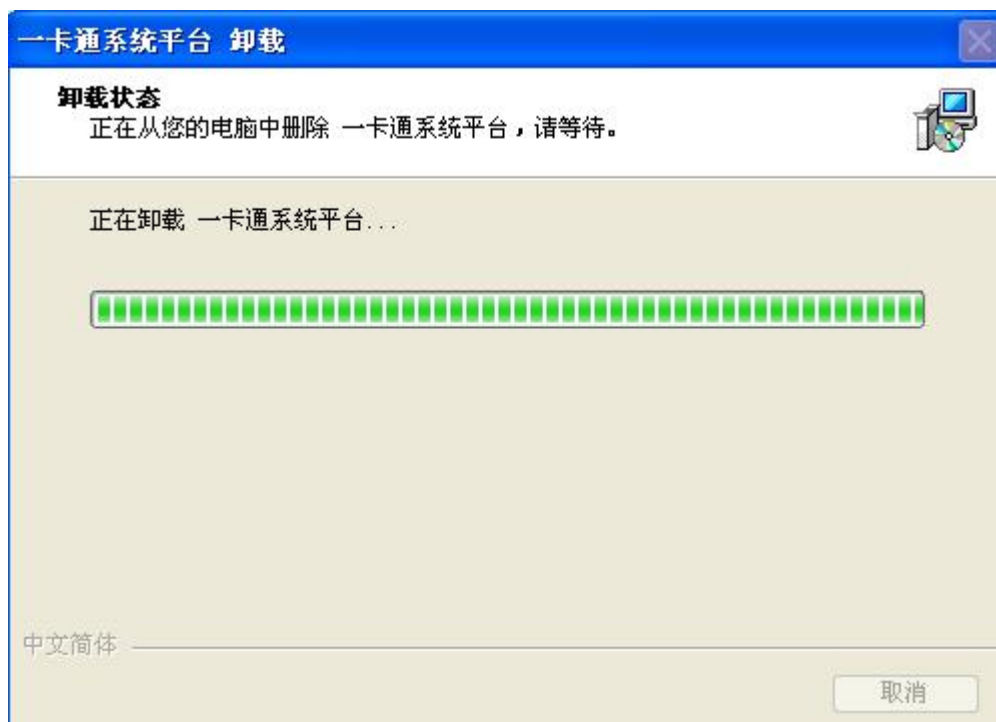
【设置】>【控制面板】，进入控制面板界面，点击【添加/删除程序】。



在【当前安装的程序】栏中找到【一卡通系统平台】，先选中，再点击【删除】，可直接卸载【一卡通系统平台】。



点击【是】即可卸载。





## 第二章 软件基本操作

### 2.1 进入操作软件



1. 点击【开始】>【所有程序】>【一卡通系统平台】>【一卡通系统平台】或双击桌面快捷方式，便可进入登录界面



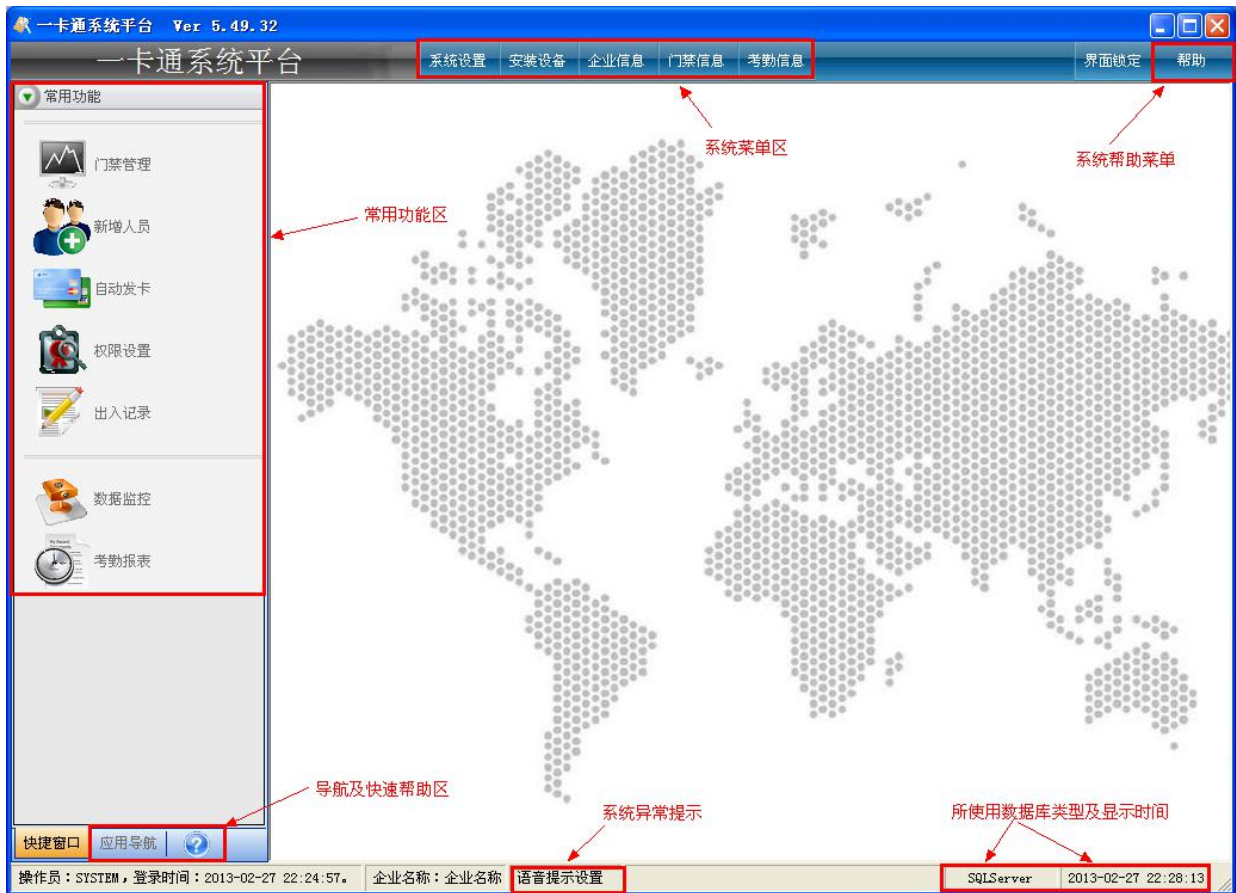
2. 输入缺省的用户名：**SYSTEM** 用户密码：**0000**（注意：用户名用大写），在登陆系统时，系统默认已经为您填写好 SYSTEM 与原始密码 0000，您此时可以直接登陆系统。如果在使用中忘记了用户登录密码，可点击登录界面的【找回密码】按钮（如图）

找回密码	
操作员名称：	SYSTEM
密码提问：	我的名字是什么？
密码答案：	SYSTEM
<hr/>	
新密码：	****
确认密码：	****
<div>保存 退出</div>	

在找回密码界面输入【密码答案】，默认的是 SYSTEM（大写）。在【新密码】框重新输入新的登录密码，在【确认密码】再输一次相同的密码，点【保存】按钮，【退出】。不同操作员可设不同的密

码提问和密码答案,包括用户名和密码也可以在软件里更改,具体设置可参阅【2.2.4 系统操作员管理】。

### 3. 登录后显示主操作界面



主操作界面有总的菜单栏和左侧快捷窗口的常用功能以及应用导航,快捷窗口的常用功能和应用导航里面的功能也可以达到菜单栏操作的设置效果,如果有不明白,可以点击【应用导航】旁边的



打开说明书搜索使用方法。

#### 2.1.1 帮助/功能开启/设备连线图

1、主界面只是开启了简单的基本功能,如果要启用更多所需的功能可点击主界面右上角【帮助】下拉菜单的【功能开启】弹出验证界面,如下图:



输入验证密码(注意:密码是当前管理员的密码,系统默认为0000),然后点【验证】,弹出如下界面:

**功能开启**

自动登录系统管理员

☐ 运行时自动登录系统 ← 选中后，系统以后会直接自动登陆系统无须再验证管理员

推荐选配

☐ 简易型门禁考勤运行模式 (门禁考勤) ☐ 简易型小系统运行模式 (门禁) ☒ 自定义模式

功能选择

<input checked="" type="checkbox"/> 系统基本设置	<input type="checkbox"/> 数据初始化	<input checked="" type="checkbox"/> 设置系统背景图	<input type="checkbox"/> 设备安装位置	<input type="checkbox"/> 手动添加设备	<input checked="" type="checkbox"/> 部门信息
<input type="checkbox"/> 卡片管理	<input type="checkbox"/> 基本资料	<input type="checkbox"/> 人员定位	<input checked="" type="checkbox"/> 复制权限	<input type="checkbox"/> 开门时段	<input checked="" type="checkbox"/> 开门权限查看
<input checked="" type="checkbox"/> 开门密码功能	<input type="checkbox"/> 查询门内人员	<input type="checkbox"/> 电子地图管理	<input type="checkbox"/> 门内人数限制	<input checked="" type="checkbox"/> 消防报警功能	<input checked="" type="checkbox"/> 胁迫报警功能
<input type="checkbox"/> 防盗主机功能	<input type="checkbox"/> 烟雾报警功能	<input checked="" type="checkbox"/> 未注册报警功能	<input type="checkbox"/> 开门超时报警	<input checked="" type="checkbox"/> 黑名单读卡报警	<input type="checkbox"/> 强制锁定功能
<input type="checkbox"/> 强制开门功能	<input type="checkbox"/> 出入认证方式	<input type="checkbox"/> 多卡开门功能	<input type="checkbox"/> 首卡开门功能	<input type="checkbox"/> 全卡开门功能	<input type="checkbox"/> 出门开关功能
<input type="checkbox"/> 定时锁定门功能	<input checked="" type="checkbox"/> 定时常开功能	<input type="checkbox"/> 多门互锁功能	<input checked="" type="checkbox"/> 卡片到期提示	<input type="checkbox"/> 防潜回功能	<input type="checkbox"/> 重复读卡间隔
<input checked="" type="checkbox"/> 节假日功能	<input type="checkbox"/> 定时读卡播报	<input type="checkbox"/> 主板语音功能	<input type="checkbox"/> 读卡开读卡关	<input checked="" type="checkbox"/> 门禁蜂鸣器	<input type="checkbox"/> LED显示功能
<input checked="" type="checkbox"/> 考勤系统	<input type="checkbox"/> 电梯系统	<input type="checkbox"/> 巡检系统	<input type="checkbox"/> 会议签到系统	<input checked="" type="checkbox"/> 系统导航栏	

☐ 全选/全不选

可以选择您所需要的功能

点击保存后退出 →

根据所需要的功能进行选择，然后保存并退出。

## 2、设备连线图

如果大家不知道设备配套产品如何连线，可点击【帮助】下拉菜单的【设备连线图】进行查看。



### 2.1.2 快速帮助功能

1. 软件登录后，会自动弹出【快速帮助】界面，或者点击您可根据需要点击查看。也可以点击帮助菜单下的“使用帮助”打开“快速帮助”界面。

**快速帮助**

软件说明书

在您对本“一卡通系统软件”不够熟悉的时候，我们建议您通过我们提供的“软件说明书”来详细了解我们的软件，从而更好的让您了解本系统软件。

软件结构介绍

可以通过一下按键“点击了解”来了解我们软件结构通过软件结构可以让您知道如何更好地下手操作本一卡通系统软件。

设备连线图

我们提供了多种设备的连线图，您可以通过一下按键“查看连线图”来了解各型号的产品如何连线，接线。

开启更多功能

目前我们有很多不常用的功能被隐藏了，您可以通过一下按键“开启功能”来将它们开启。

系统日志查看

您或您的同事对系统操作的过程，我们大都已经当做一个事件记录了下来，您可以通过“系统日志查看”来了解最近系统的操作情况，可了解是否有违规操作。

软件系统升级

我们公司会定时的对系统软件、硬件程序进行升级更新，您可以通过一下按键“获取升级”来得到我们目前的最新版本。

☒ 启动时显示此对话框

## 2.2 系统基本设置

### 2.2.1 选择运用的场合与设置系统日记保存周期

点击【系统设置】下拉菜单【系统基本设置】进入界面如下图：

基本设置

适用于：☒ 办公 ☐ 小区 ☐ 监狱 ☐ 学校

语言：☒ 简体中文 ☐ 繁体中文 ☐ English

电梯柜锁控制器适用于：☒ 电梯 ☐ 柜锁

登录时自动运行功能：  
☐ 更新控制器时间 ☐ 检查控制器状态 ☐ 采集出入记录 ☐ 登录到数据监控 ☐ 登录到电子地图

门禁参数

自动提取记录  
☐ 自动提取门禁记录 ☒ 间隔分钟：480 分钟 ☐ 每天的  
☐ 间隔天数：

自动上传门禁数据  
☐ 自动上传门禁数据 ☒ 间隔分钟：30 分钟 ☐ 每天的  
☐ 间隔天数：

默认门禁卡有效期  
卡片有效期：2030-06-30 立即生效 注意：有效期限大小不要超过以下范围  
2010年1月1日至2099年12月31日

默认开锁时长  
开锁时长(秒)：3

其他功能启用  
胁迫报警密码：119119

考勤报表  
☒ 当天 12:30:00  
☐ 自动分析考勤报表 ☐ 间隔天数：  
建议此功能和[自动提取记录]功能搭配使用。

系统日记  
系统日记保存天数：365 天

通讯密码：  
通讯密码： 提示：此密码修改后新增设备时将可以对设备进行加密。

数据库管理  
☒ 退出时自动压缩与备份数据库 指定备份路径：D:\一卡通软件数据备份\ 选择目录  
☐ 退出系统时自动选用“云”功能备份数据库 用户名：SYSTEM 密码：\*\*\*\* 注册

通讯参数设置 保存 退出

#### 2.2.1.1.使用的场合

本软件可设为办公、小区、监狱、学校等场合：

适用于：  
☒ 办公 ☐ 小区 ☐ 监狱 ☐ 学校

选择好所需场合后，点击保存，弹出界面

基本设置

请重新打开软件以便设置生效!

确定

点确定。退出软件重新登录系统自动变为相应的模式。以下所有基本设置界面的参数修改后都要进行此操作。

#### 2.2.1.2 系统日记保存周期

选择日志的保存周期，超过保存天数前的数据将自动清除。

系统日记

系统日记保存天数：365 天

选择好系统日记保存天数时间后点保存。

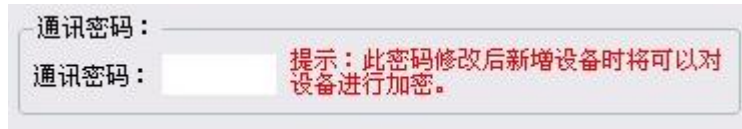


### 2.2.2 选择语言与设置系统默认通信密码

1.选择使用的语言格式（如果您需要使用英文软件，请直接安装英文版安装包）

The image shows a language selection window titled '语言' (Language). It contains three radio buttons: '简体中文' (Simplified Chinese), '繁体中文' (Traditional Chinese), and '英文' (English). The '简体中文' option is currently selected.

2.通讯密码：用于一卡通系统与设备之间的通信加密，防止网络上其它电脑盗用链接设备。

The image shows a communication password input window. It has two input fields labeled '通讯密码：'. A red提示 (提示) message on the right states: '提示：此密码修改后新增设备时将可以对设备进行加密。' (提示：此密码修改后新增设备时将可以对设备进行加密。)

此处输入通讯密码，指的是在您安装新的控制器时自动给该控制器添加通讯密码。添加通讯密码后，点【保存】退出重启软件才生效。

### 2.2.3 设置门禁默认参数与设置数据库备份路径

门禁参数里可进行【自动提取门禁记录】、【默认门禁卡有效期】、【默认开锁时长】以及【其他报警功能启用】等设置。

The image shows the '门禁参数' (Access Control Parameters) window. It contains several sections: '自动提取记录' (Automatic Record Extraction) with a checkbox '自动提取门禁记录' and radio buttons for '间隔分钟' (480) and '每天的'; '默认门禁卡有效期' (Default Card Validity) with a date picker set to '2030-06-30' and an '立即生效' button; '默认开锁时长' (Default Unlock Duration) with a spinner set to '3' seconds; and '其他功能启用' (Other Function Enable) with checkboxes for '消防告警功能', '非法进入报警功能', and '胁迫报警功能', along with a '胁迫报警密码' field set to '119119'. A red note on the right says: '注意：有效期限大小不要超过以下范围 2010年1月1日至2099年12月31日'.

#### 2.2.3.1.自动提取记录

如需自动提取门禁记录，可在【自动提取门禁记录】前的复选框打上【√】；可按【间隔分钟】、【每天的】、【间隔天数】进行设置（如下图）

The image shows three screenshots of the '门禁参数' window, illustrating different configurations for the '自动提取记录' section. The first screenshot shows '自动提取门禁记录' checked, '间隔分钟' selected with a value of 480. The second screenshot shows '间隔分钟' selected, '每天的' selected, and a time value of 12:30:00. The third screenshot shows '间隔分钟' selected, '间隔天数' selected with a value of 7, and a time value of 12:30:00.

#### 2.2.3.2 开锁时长以及其他功能启用(报警功能)的设置

默认开锁时长通常都是 3 秒，可根据不同环境进行设置；还可以通过接上扩展模块（选配）进行启用【消防报警功能】、【非法进入报警功能】、【胁迫报警功能】，通过带有密码键盘的读卡器设置【胁迫报警密码】。如下图：

默认开锁时长 开锁时长(秒): <input type="text" value="3"/>	其他功能启用 <input checked="" type="checkbox"/> 消防告警功能 <input checked="" type="checkbox"/> 非法进入报警功能 <input checked="" type="checkbox"/> 胁迫报警功能 胁迫报警密码: <input type="text" value="119119"/>
---	---

### 2.2.3.3 门禁卡有效期

门禁卡有效期可根据实际情况进行设置，设置完毕可点【立即生效】并保存。

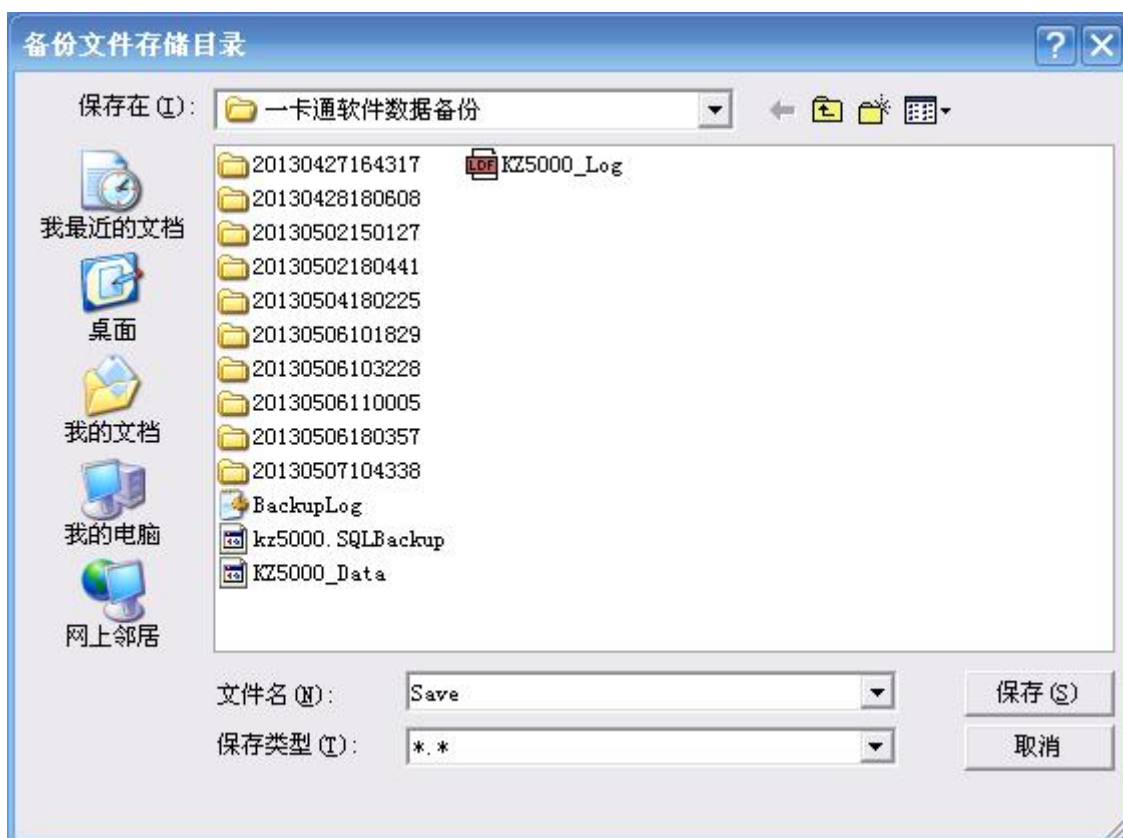
默认门禁卡有效期 卡片有效期: <input type="text" value="2030-06-30"/> <input type="button" value="立即生效"/>	注意: 有效期限大小不要超过以下范围 2010年1月1日至2099年12月31日
--	---

此处设置是针对全部卡片使用期而定，如需对个别卡号进行有效期设置可在【权限设置】功能里进行设置。

### 2.2.3.4 设置数据库备份路径，用于每次系统退出时自动备份数据库

为了防止电脑系统故障或软件操作错误造成数据的丢失，可在数据库管理项中将【退出时自动压缩】与【备份数据库】打上【√】，并通过点击【选择目录】设好备份路径。（如下图）

数据库管理 <input checked="" type="checkbox"/> 退出时自动压缩与备份数据库   指定备份路径: <input type="text" value="D:\一卡通软件数据备份\"/> <input type="button" value="选择目录"/>
---



选好备份路径后，输入文件名（默认为 save），然后点击【保存】。

### 2.2.3.5 设置连接参数（通信参数）

根据网络质量好坏，可以调整系统使用的通信方式在通信时允许等待时间与通信失败后重试几次。如果我们将等待的时间调得越小系统反应速度将越快，但通信失败的可能性就越大。所以在您设置的时候，请观察软件与设备之间的通信是否适应于您的设置。（界面如下图）

### 2.2.3.6 自动分析考勤报表

可根据实际需要设定【当天】还是【间隔天数】进行自动分析考勤报表，并在【自动分析考勤报表】前进行选定。

自动分析考勤报表须与自动提取门禁记录配合使用。

### 2.2.3.7 电梯和柜锁控制器设置

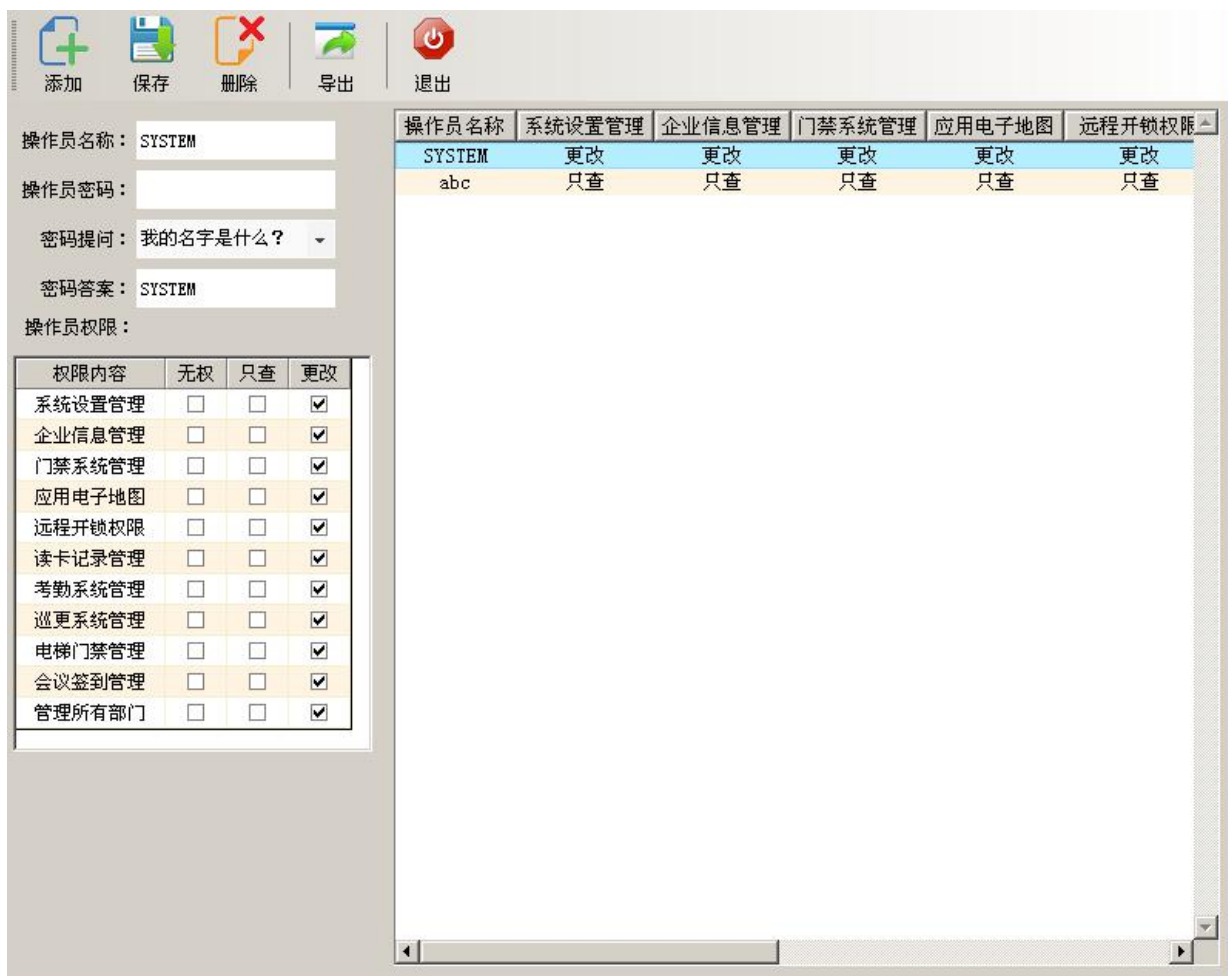
电梯和柜锁控制器是区别于门禁控制器，可根据实际情况选择所用控制器是用于电梯方面还是柜锁方面的。

如果使用的是电梯场合，就点击电梯进行选择，如果使用的场合是柜锁的，就点击柜锁，然后保存退出重启软件。软件就会根据所设置的在电梯功能界面进行显示。

### 2.2.4 系统操作员管理

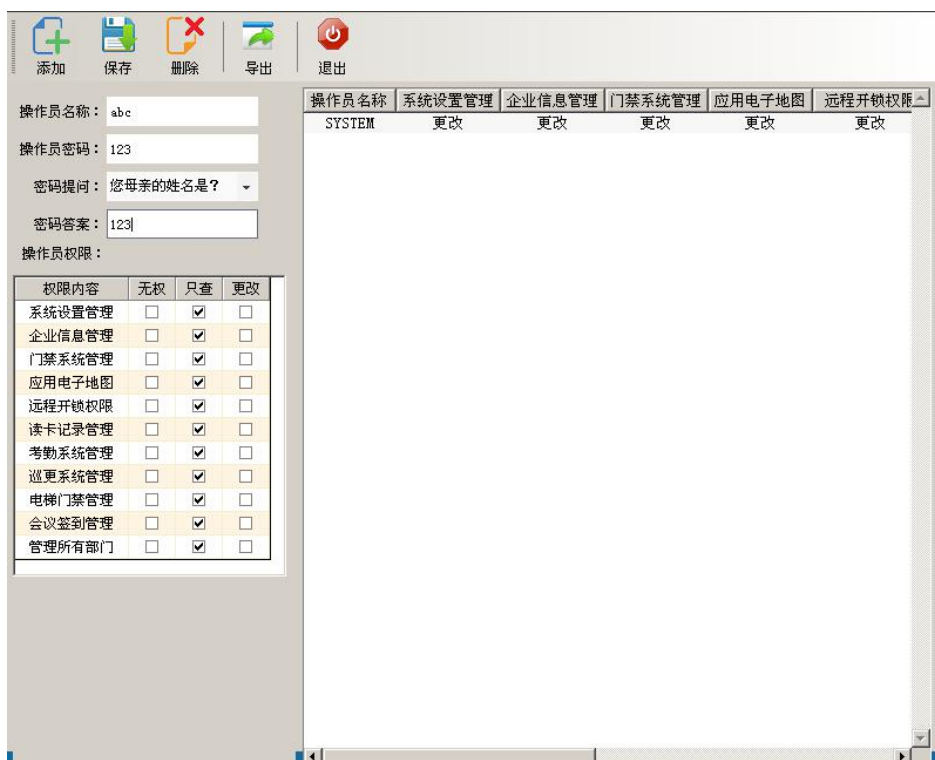
点击【系统设置】下拉菜单【系统操作员】进入界面如下：





可在【系统操作员】界面中进行【添加】、【删除】、【导出】操作员设置。

#### 2.2.4.1 添加新操作员



点击【添加】，输入【操作员名称】、【操作员密码】、【密码提问】以及【密码答案】，选择需要分配的权限（如下图），然后点击【保存】。

操作员名称: abc

操作员密码: 123

密码提问: 您母亲的姓名是?

密码答案: 123

操作员权限:

权限内容	无权	只查	更改
系统设置管理	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
企业信息管理	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
门禁系统管理	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
应用电子地图	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
远程开锁权限	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
读卡记录管理	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
考勤系统管理	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
巡更系统管理	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
电梯门禁管理	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
会议签到管理	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
管理所有部门	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

操作员名称	系统设置管理	企业信息管理	门禁系统管理	应用电子地图	远程开锁权限
SYSTEM	更改	更改	更改	更改	更改
abc	只查	只查	只查	只查	只查

#### 2.2.4.2 删除操作员

操作员名称: abc

操作员密码:

密码提问: 您母亲的姓名是?

密码答案: 123

操作员权限:

权限内容	无权	只查	更改
系统设置管理	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
企业信息管理	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
门禁系统管理	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
应用电子地图	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
远程开锁权限	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
读卡记录管理	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
考勤系统管理	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
巡更系统管理	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
电梯门禁管理	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
会议签到管理	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
管理所有部门	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

操作员名称	系统设置管理	企业信息管理	门禁系统管理	应用电子地图	远程开锁权限
SYSTEM	更改	更改	更改	更改	更改
abc	只查	只查	只查	只查	只查

删除操作员

是否删除选择的操作员[abc]?

是(Y) 否(N)

首先在操作员设置页面点击选定准备删除的操作员，然后点击删除按钮。在弹出的【删除操作员】界面点击【是】。

#### 2.2.4.3 导出操作员

如果设置的操作员比较多，为了日后管理，可将操作员信息进行导出。在操作员设置页面中点击【导出】，在弹出的导出界面输入要保存的文件名和路径，然后点击【保存】按钮，如下图：



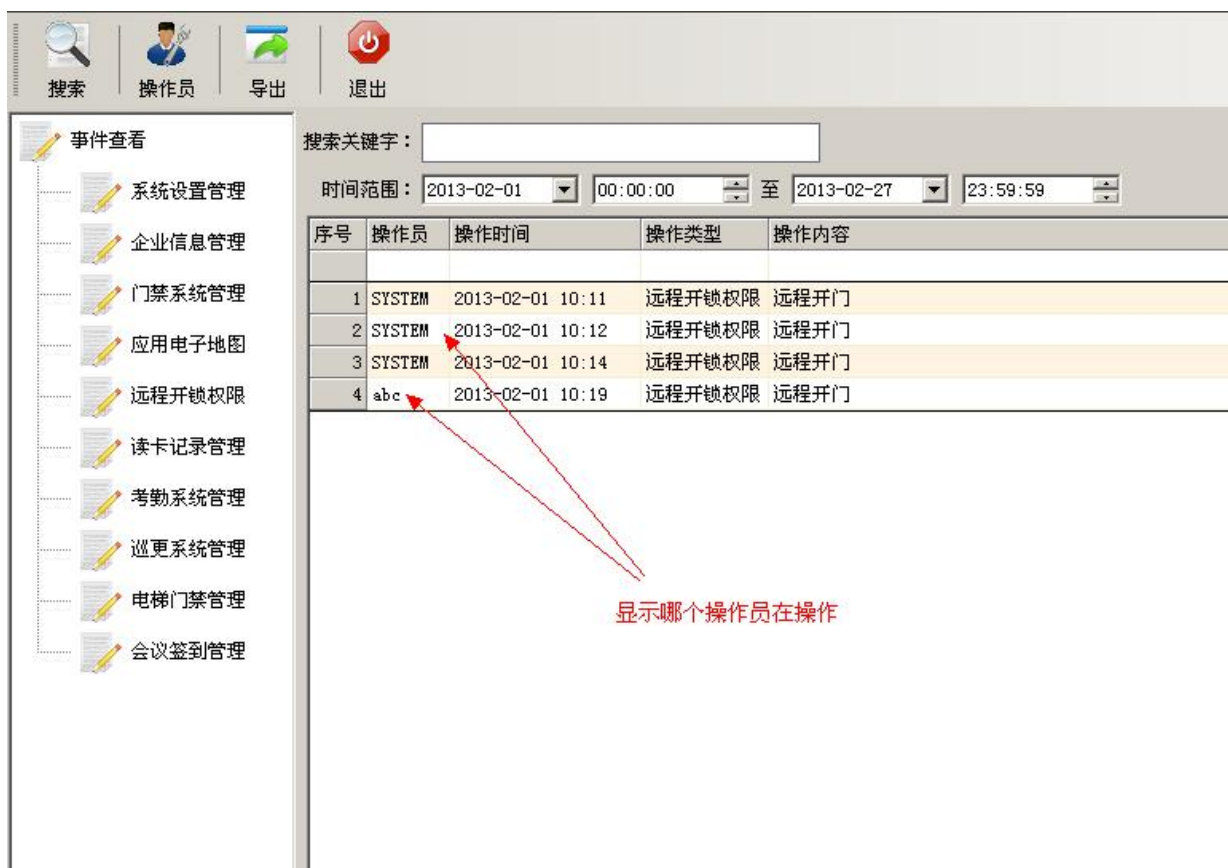
#### 2.2.5 修改操作员密码

在【系统设置】下拉菜单下点击【修改密码】弹出下图：在【密码】框输入旧密码，在【新密码】框中输入新的密码，【确认密码】框再输一次新的密码，点【保存】，【退出】

修改密码	
操作员：	SYSTEM
密码：	<input type="password"/>
<hr/>	
新密码：	<input type="password"/>
确认密码：	<input type="password"/>
<div>保存      退出</div>	

#### 2.2.6 系统日志查看

【系统日志查看】在【系统设置】下拉菜单中，其功能是可以查看本软件中操作员在各个时间的设置操作事件。如下图：

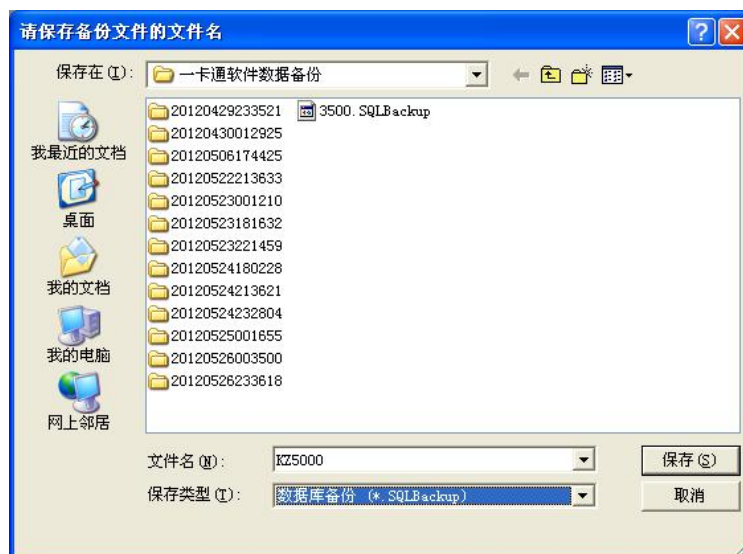


## 2.2.7 数据库备份、恢复、压缩

1、数据库备份在【系统设置】下拉菜单中，点击数据库备份出现如下界面



点击【选择】按钮，弹出界面（如下图）

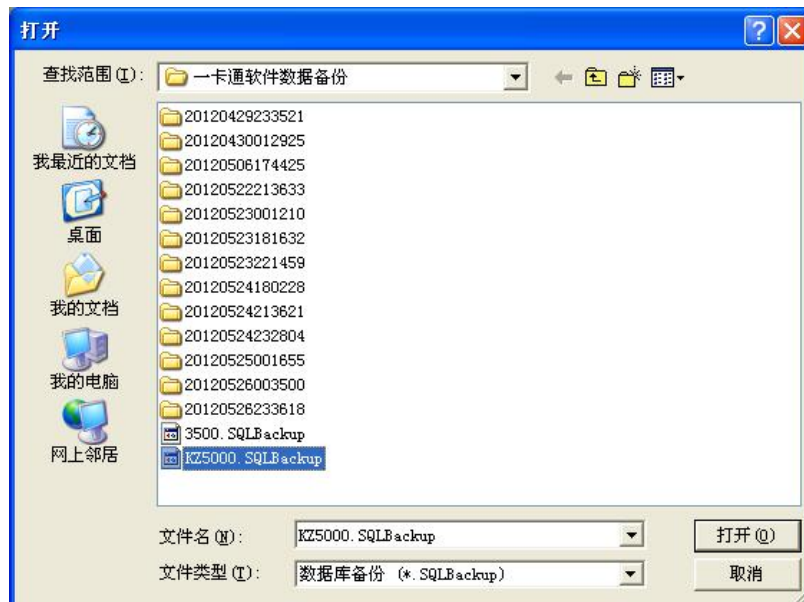


在文件名处输入容易记忆的文件名，点击【保存】退回数据库备份界面后，点击【备份】按钮，再点【退出】。

2、【数据库恢复】在【系统设置】下拉菜单中，点击【数据库恢复】出现如下图：



点击【选择】，弹出打开的界面



点击所要恢复的数据库文件（如果所选数据库文件损坏，可从【我的电脑】打开数据备份目录选最近的日期数据库压缩备份路径文件进行解压恢复），点【打开】返回到恢复数据库界面（如下图）：



点击【恢复数据库】，在弹出确认的界面时点击【是】，如下图：





点【确定】

3、若用了一段时间后，数据库文件比较大的时候，可以将数据库进行压缩处理。【数据库压缩】在【系统设置】下拉菜单中，点击【数据库压缩】出现如下图：



点击【确定】即可。

### 2.2.8 系统背景图

在软件界面上点击【系统设置】菜单按钮，在下拉菜单中点击【系统背景图】，弹出界面，更改软件背景图这一个就要根据你个人需要来更改，尺寸大小要求是：1024×768。选择好背景图后点【保存】。



### 2.2.9 数据库初始化

在软件界面上点击【系统设置】菜单按钮，在下拉菜单中点击【数据库初始化】，弹出界面，



可根据实际需求单选或全选项目名，然后选定日期和时间范围，点击【初始化数据按钮】进行初始化。（警告：初始化数据库将无法恢复，请慎用。）

### 2.2.10 切换操作员

在软件界面上点击【系统设置】菜单按钮，在下拉菜单中点击【切换操作员】，弹出界面，



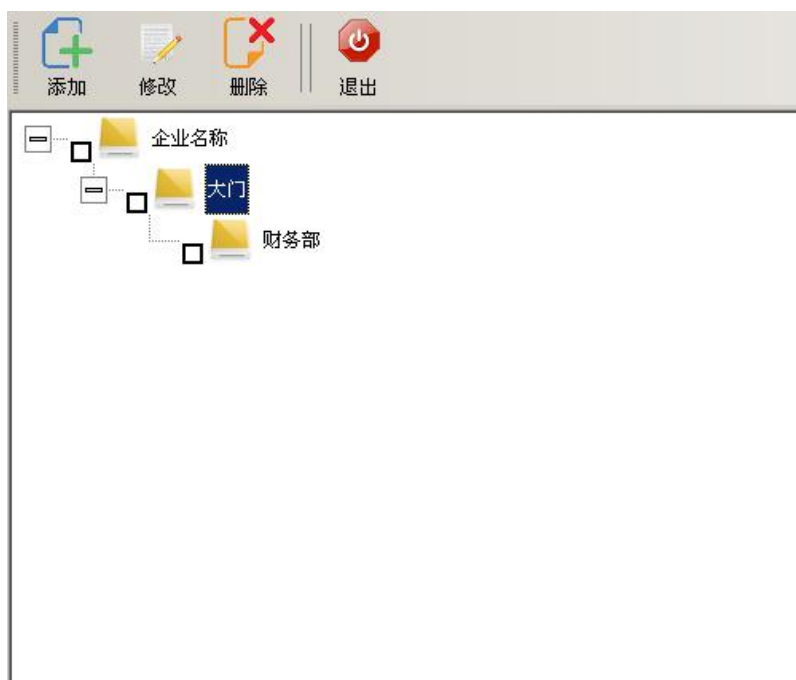


，点击“是”弹出登录界面选择其他操作员进行登录，如果不选择其他操作员直接关闭登录界面将自动回到软件操作界面。

## 2.3 设备安装参数设置

### 2.3.0 设备位置管理

设备位置管理主要是为了日后维护，了解设备安装的位置。点击【安装设备】下拉菜单的【设备位置管理】出现如下界面：



可对安装位置进行添加、修改和删除。添加设备位置可点添加图标，弹出界面如下图：

在安装位置名称输入所属位置，如：人事部；安装位置描述输入设备安装在什么地方，如：位于进门位置上方。然后点保存。

如果安装位置的名称或位置描述有错，可先点位置名称，然后再点【修改】，将位置名称和位置描述进行修改，修改完毕后点【保存】、【退出】，如下图：

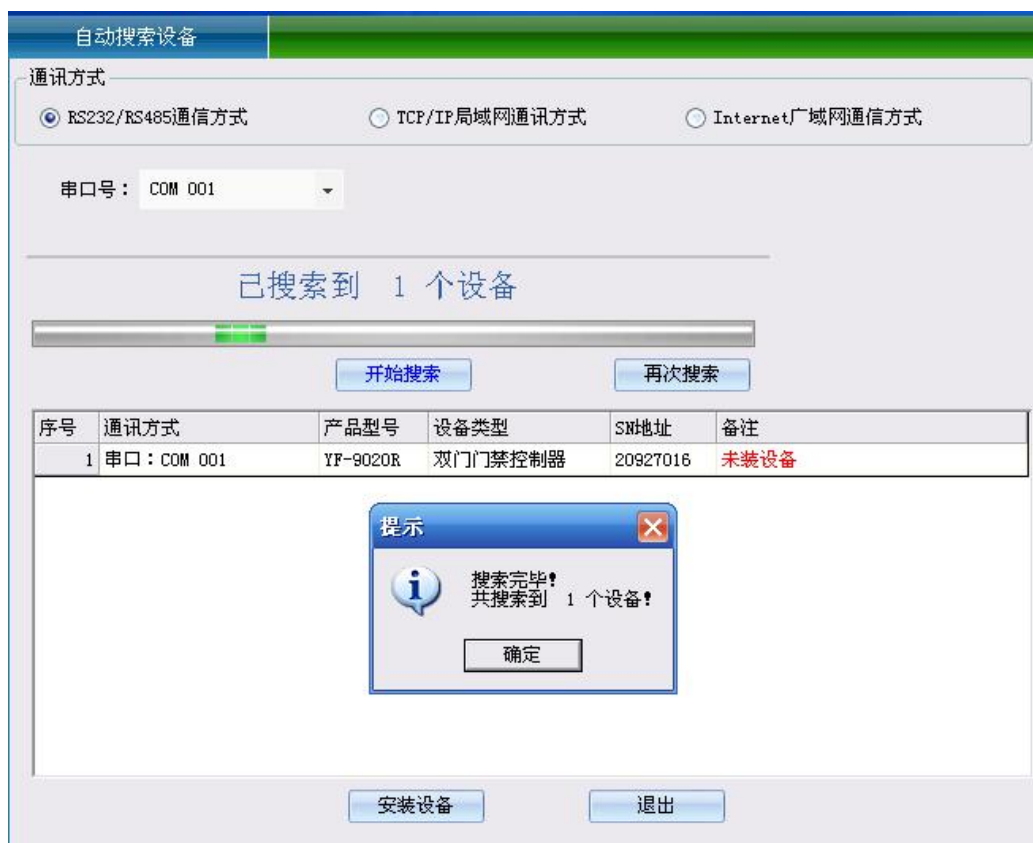


### 2.3.1 自动搜索门禁设备

通过自动搜索设备可以自动搜索在线的所有门禁控制器，方便用于设备加入系统软件。可根据安装设备的通讯方式选择 RS232/485 通讯方式、TCP/IP 局域网方式、TCP/IP 广域网方式进行自动搜索；

#### 2.3.1.1 RS232/485 通讯方式

点击主界面【安装设备】下拉菜单【自动搜索门禁设备】界面如下



RS232/485 通讯方式：先选择正确的串口号，默认是 COM 001，然后点击【开始搜索】按钮（注：建议使用有源的 RS232/485 转换器），稍等片刻，在通讯正常的情况下会把控制器搜出来，然后点击列表中控制器，再点【安装设备】，【退出】。

### 2.3.1.2 TCP/IP 局域网方式

TCP/IP 局域网方式：先输入网络端口，默认是 8101，然后点【开始搜索】。（注：设备必须通过交换机与电脑进行连接通讯），如果电脑的 IP 地址与搜出来的控制器 IP 地址网段不同，会造成不能安装的情况，此时可双击列表中搜出来的控制器（如下图）：



如果您的设备是 TCP/IP 通信方式，而您需要对设备 IP 地址进行修改，那么您可以双击搜出来的 TCP/IP 控制器弹出的 TCP 连接参数界面时（如图 1）：



图 1

（注意：本系统可以搜索到与本电脑不同网段中的门禁控制器，但在正常通信之前需要您将 IP 地址修改与计算机同一网段地址。而如果您使用的路由器支持多网段映射功能，那么本系统软件就可以直接与其它网段的门禁控制器进行通信）

将 IP 地址、子网掩码、网关地址进行双击改成与电脑 IP 或局域网网段相匹配的参数，点【保存】返回到安装界面，再点【安装设备】按钮弹出（如图 2）



图 2

在【安装设备】的界面中，可将门信息改成所安装位置的名称（如：将图 2 中的端口名称 11100010-1 改成安装位置的名称，如：财务部），如果安装位置不是财务部，可点击【选择】按钮进行更改，如图 3

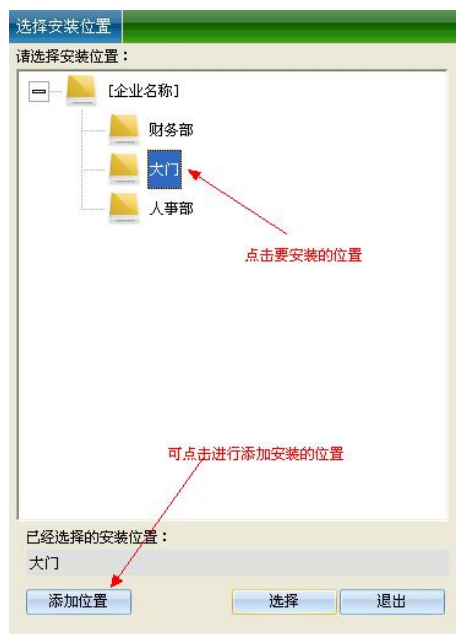


图 3

如果此门需要进行读卡器参数、开门参数、报警参数及其他参数的设置，可点击【安装设备】界面的【其他参数】按钮进行设置，如图 4：

图 4

设好设置参数后，点击【保存】与【退出】即可，以上功能参数在后面的章节也会提到。

### 2.3.1.3、TCP/IP 广域网方式

用户想通过 Internet 互联网来访问控制器，只需申请一个免费的动态域名，就可以访问网络中远端的控制器。

- 必备条件：
1. 做好设置前的准备工作。
  2. 咨询各网段的网管，确定门禁控制器可分配的 IP 地址。
  3. 已申请了动态域名。具体申请域名的操作，可参考相关文章。

为了保证您正常使用动态域名来远程访问门禁控制器，对路由器要求如下：

- ◆ 支持虚拟服务器
- ◆ 支持 DNS（动态域名）
- ◆ 支持 ADSL 自动拨号

我们向您推荐 TP-LINK 的 TL-R410 路由器，产品图片如下图所示：



以下所有的关于路由器设置的界面，均是针对 TL-R410 多功能宽带路由器来设置的。为了给您形象介绍 Internet 互联网的设置，我们用一个实例来说明该设置过程。



- 实例参数：
1. 动态域名 mj34051wang.kmip.net （科迈网）
  2. 服务端 8000
  3. 控制器 IP 地址 192.168.168.51



进入路由器设置界面（上图），我们只需要对【转发规则】和【动态 DNS】进行设置。

a. 设置动态 DNS

mj34051wang.kmip.net 是我们在科迈网申请的动态域名。具体申请动态域名可参考 [申请免费动态域名的文章](#)。

路由器设置界面 中的【动态 DNS】



输入： 域名信息、用户名、密码 后【登录】，如果连接成功会有成功提示。【保存】。



## b. 设置转发规则

控制器默认的服务端口是 8000。IP 地址根据各网段情况自己指定（如不清楚，可咨询网管），协议选择 ALL，是否启用一定要选中启用。

如下图，我们设置服务端口 8000 对应的 IP 地址为 192.168.168.51。

虚拟服务器

虚拟服务器定义了广域网服务端口和局域网网络服务器之间的映射关系，所有对该广域网服务端口的访问将会被重定位给通过IP地址指定的局域网网络服务器。

ID	服务端口	IP地址	协议	启用
1	8000	192.168.168.51	ALL	<input checked="" type="checkbox"/>
2		192.168.168.	ALL	<input type="checkbox"/>
3		192.168.168.	ALL	<input type="checkbox"/>
4		192.168.168.	ALL	<input type="checkbox"/>
5		192.168.168.	ALL	<input type="checkbox"/>
6		192.168.168.	ALL	<input type="checkbox"/>
7		192.168.168.	ALL	<input type="checkbox"/>
8		192.168.168.	ALL	<input type="checkbox"/>

常用服务端口： DNS (53) 填充到 ID 1

上一页 下一页 清空 保存 帮助

路由器设置完成，保存设置后。就可以设置门禁控制 IP 地址了。

**注意：**Internet 互联网，用户可以通过动态域名来访问控制器。但是每个控制器还是必须要有固定的 IP 地址。各门禁控制器的 IP 地址需分别在各自的小型局域网内设置。门禁控制器的 IP 地址一定要和所在的网段对应。

设置好路由器的参数后，在【选择 TCP/IP 广域网方式】界面中输入完整的设备 SN 码，然后输入远端控制器的网址或者 IP 地址（域名）和网络端口，默认是 8000，点【开始搜索】按钮，搜出来后点击【进行安装】，操作可参考 TCP/IP 局域网方式的【安装设备】。如下图：

自动搜索设备

通讯方式

☐ 选择 RS232/485 通讯方式 ☐ 选择 TCP/IP 局域网方式 ☒ 选择 TCP/IP 广域网方式

设备SN： KF-9020T20719004

请输入网址或IP： 113.64.64.178 网络端口： 8000

已搜索到1个设备

开始搜索 再次搜索

序号	通讯方式	产品型号	设备类型	SN地址	备注
1	IP: 113.64.64.178:8000	KF-9020T	双门双向控制器	20719004	未装设备(双击设置IP)

安装设备 退出

### 2.3.2 手动添加安装控制器

点击主界面【安装设备】下拉菜单【手动添加门禁设备】（默认界面无此功能，需按本文 2.1.1 介绍方式，开启该功能后才有）界面如下：



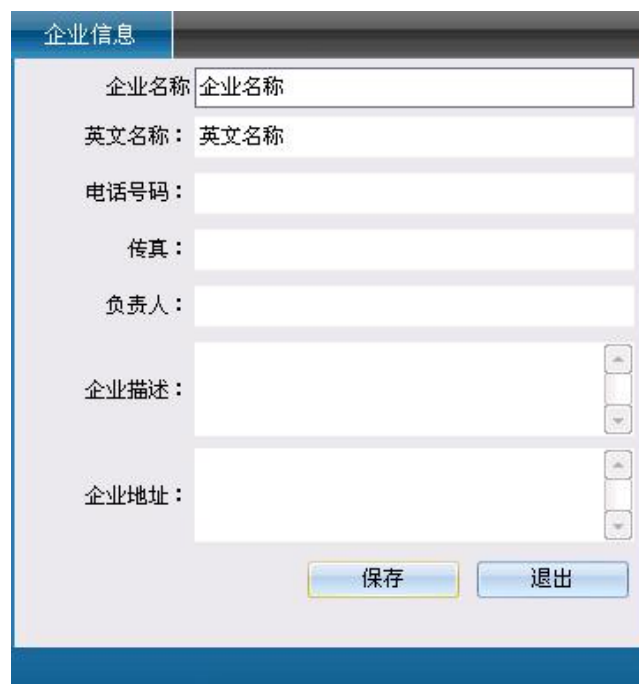
手动添加设备也可以选择 485 方式、TCP/IP 方式、TCP/IP 广域网方式进行操作，以 485 通讯方式为例（如下图），点击【选择 RS232/485 通讯方式】。选择正确的【串口号】（如果串口号不正确会造成安装不成功），然后在【请准确输入 SN 号】处直接输入控制器板上的编号（例如：KF-9020R20719004），输入完编号点击【安装设备】，安装步骤可参考 [2.3.1 自动搜索添加设备](#)。

## 2.4 企业信息

企业信息菜单栏里主要包括有对企业公司的部门, 人事信息, 卡片进行管理。

### 2.4.1 企业信息

【企业信息】在软件界面上点击【企业信息】菜单按钮，在下拉菜单中点击【企业信息】，弹出界面。输入公司名称及根据需要输入公司其他信息然后点击【保存】，如下图：



## 2.4.2 添加/编辑部门信息

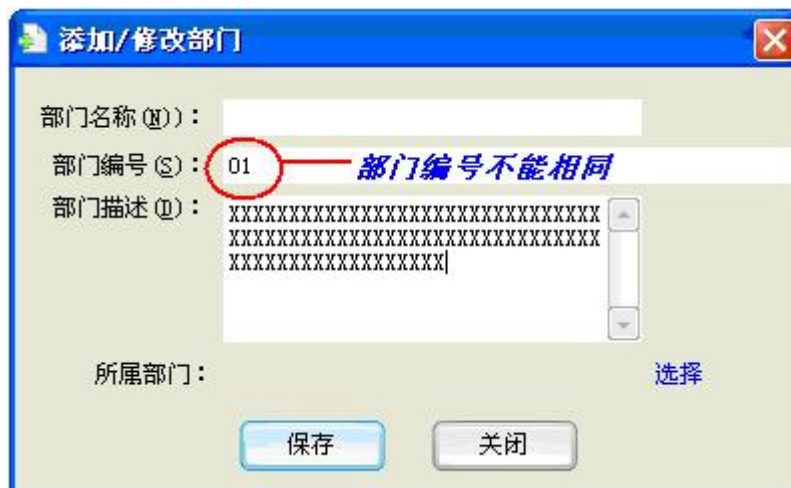
点击【企业信息】下拉菜单的【部门信息】（默认界面无此功能，需按本文 2.1.1 介绍方式，开启该功能后才有），进入部门信息界面如下图：



用户可在以上界面对部门信息进行添加、修改或删除。请跟着下列步骤操作。

### 2.4.2.1 添加部门

在【部门信息】中点击添加，部门名称和部门编号是必填的，二者的名称和编号是唯一性的。部门描述和所属部门可根据需要填写或选择。



输入完添加信息可点击【保存】，然后点击【关闭】。

### 2.4.2.2 修改部门

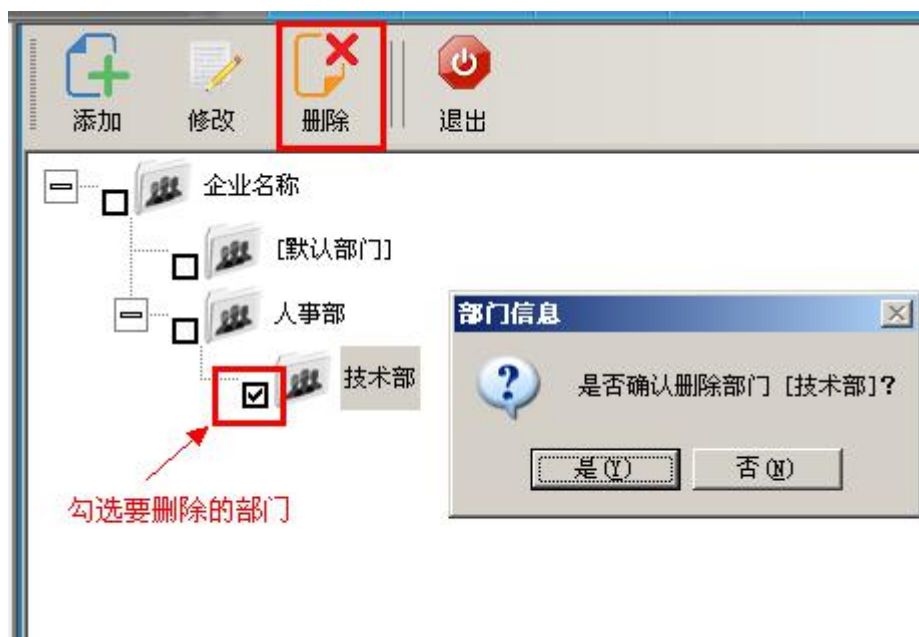
在【部门信息】界面中点击选中要修改的部门，然后点击【修改】按钮，如下图：



修改完点击【保存】和【退出】按钮。

#### 2.4.2.3 删除部门

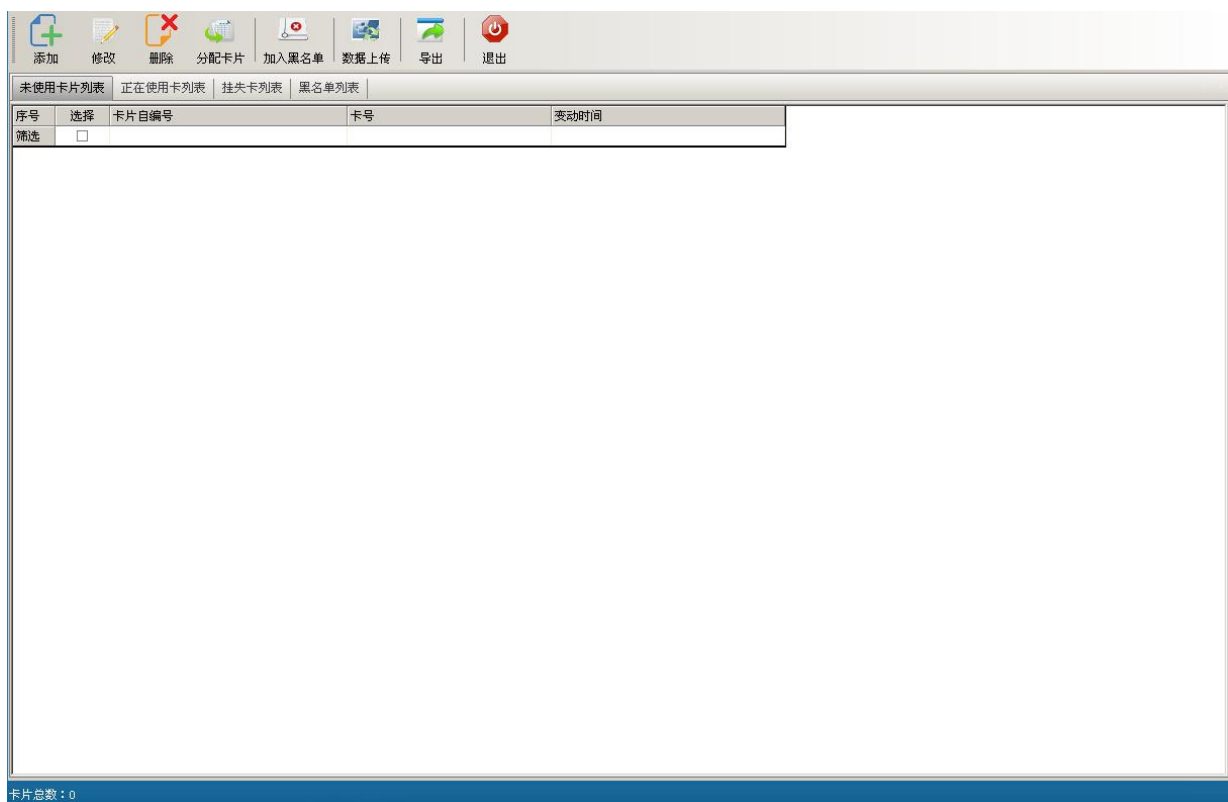
在【部门信息】界面中点击要删除的部门，并在前面的复选框上打上【√】，然后点击【删除】，在新弹出的确认框点击【是】按钮。如下图：



删除部门，则会把部门下的人员自动移动到默认部门下，而不是随着部门一起被删除掉。

#### 2.4.3 添加/编辑卡片资料

点击软件菜单【企业信息】下拉菜单的【卡片管理】（默认界面无此功能，需按本文 2.1.1 介绍方式，开启该功能后才有），进入用户界面，如下图：



### 2.4.3.1 添加卡片

添加卡片在【企业管理】下拉菜单的【卡片管理】的界面中点添加，在弹出的添加卡片界面将卡片自编号和卡号填写完之后，点【添加到列表】按钮，按【保存】即可。如下图：

卡号	卡片自编号
213423451	12
211234321	3
209754321	14

在退回到卡片管理界面时，点退出。（如果想为了方便，您可以采购具有韦根 34 信号的发卡器进行快速读卡发卡，自动添加卡片入数据库）

### 2.4.3.2 修改卡片

修改卡片在【企业管理】下拉菜单的【卡片管理】的界面中，可在卡片管理界面中点击以下列表，

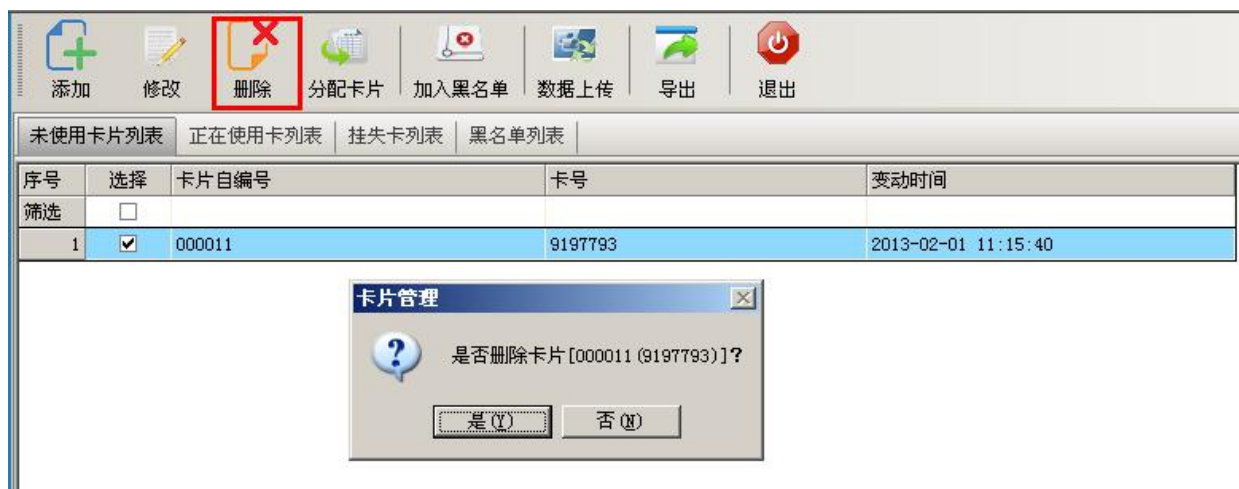


The 'Card Information' dialog box shows the following fields: '卡号' (Card Number) with value '80801122', '卡片自编号' (Card Self-Number) with value '80801122', and '卡片状态' (Card Status) with value '未使用' (Inactive). There are three empty input fields below the status field, each preceded by a colon. At the bottom are '保存' (Save) and '退出' (Exit) buttons.

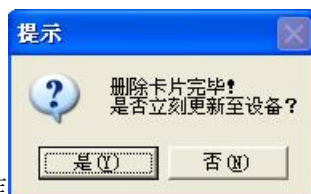
在卡片信息界面将自编号修改后点【保存】，退出返回卡片管理界面。

### 2.4.3.3 删除卡片

删除卡片在【企业管理】下拉菜单的【卡片管理】界面中（默认界面无此功能，需按本文 2.1.1 介绍方式，开启该功能后才有），选择要删除的卡号并打上【√】，点删除，在弹出的确认框点【是】按钮，如下图







删除卡片后新弹出一个提示框，点【是】按钮，如下图：

上传开门权限

等待操作的设备：

设备名称	安装位置	操作类型
------	------	------

正在进行通讯的设备：

设备名称	安装位置	操作类型	操作进度
财务部	财务部	更新权限	上传完毕!

完成

在与控制器通讯正常的情况下，将权限自动更新到控制器，点【完成】按钮退出。

#### 2.4.3.4 分配卡片

分配卡片在软件界面点击【企业信息】下拉菜单中点击【卡片管理】界面中（默认界面无此功能，需按本文 2.1.1 介绍方式，开启该功能后才有），在【未使用卡片列表】中点击【分配卡片】，弹出界面，如下图：

分配卡片

未使用卡列表：

序号	卡号	卡片自编号
1	80801122	4
2	80801123	1
3	80801125	000002

待分配人员：

序号	人员姓名	人员编号	部门姓名	部
1	李四	2	财务部	1

点击选择要分配的卡号和待分配的人员

选择好卡号和人员姓名会在此处显示

选择完卡号和人员后点击分配和退出

将卡片：80801122 分配给：李四 (2)

分配 退出

先选择要分配的卡片，然后选择要分配的人员（前提是已经添加了人员，可参考[2.4.5 添加人事档案](#)）。点分配即可，然后退出。所分配的卡号即显示在【正在使用卡列表】中。

### 2.4.3.5 添加黑名单

卡片黑名单就是卡片已经注册过并在使用中或者还没分配使用的，但该卡已被人家盗用或者遗失了，就可以把该卡设置成黑名单，黑名单卡只要读卡，系统将自动报警。

点击软件菜单栏【企业信息】下拉菜单的【卡片管理】（默认界面无此功能，需按本文2.1.1介绍方式，开启该功能后才有），如下图：



在弹出的询问界面点“是”则进行记录采集，若点“否”则弹出是否要将所选定卡加入到黑名单中，如下图：

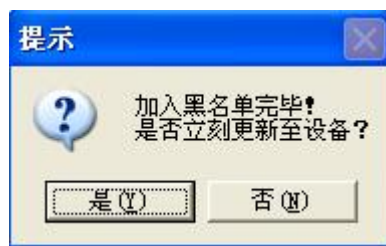


点“是”，则弹出是否给所持有人重新分配卡号的确认框，如图：



若点“是”，则进入修改人员档案重新选择卡号。

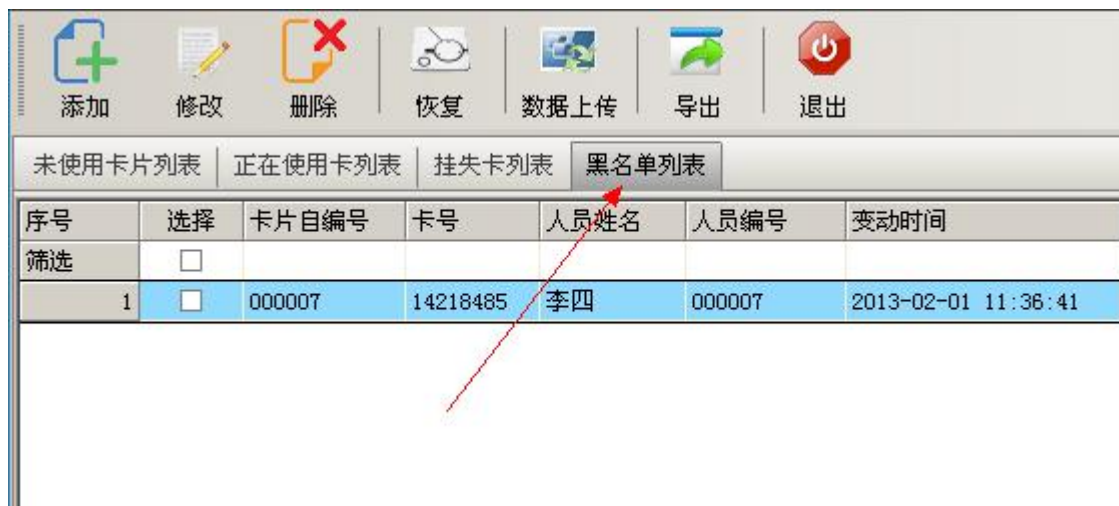
可在界面中选择【未使用卡片列表】、【正在使用卡片列表】、【挂失卡列表】栏中要加入黑名单的卡号并在前面复选框打上钩，选择完点击【加入黑名单】按钮，在弹出的确认界面上点【是】并弹出一个提示界面，如下图：



点击【是】并把信息权限上传到设备控制器。如下图：



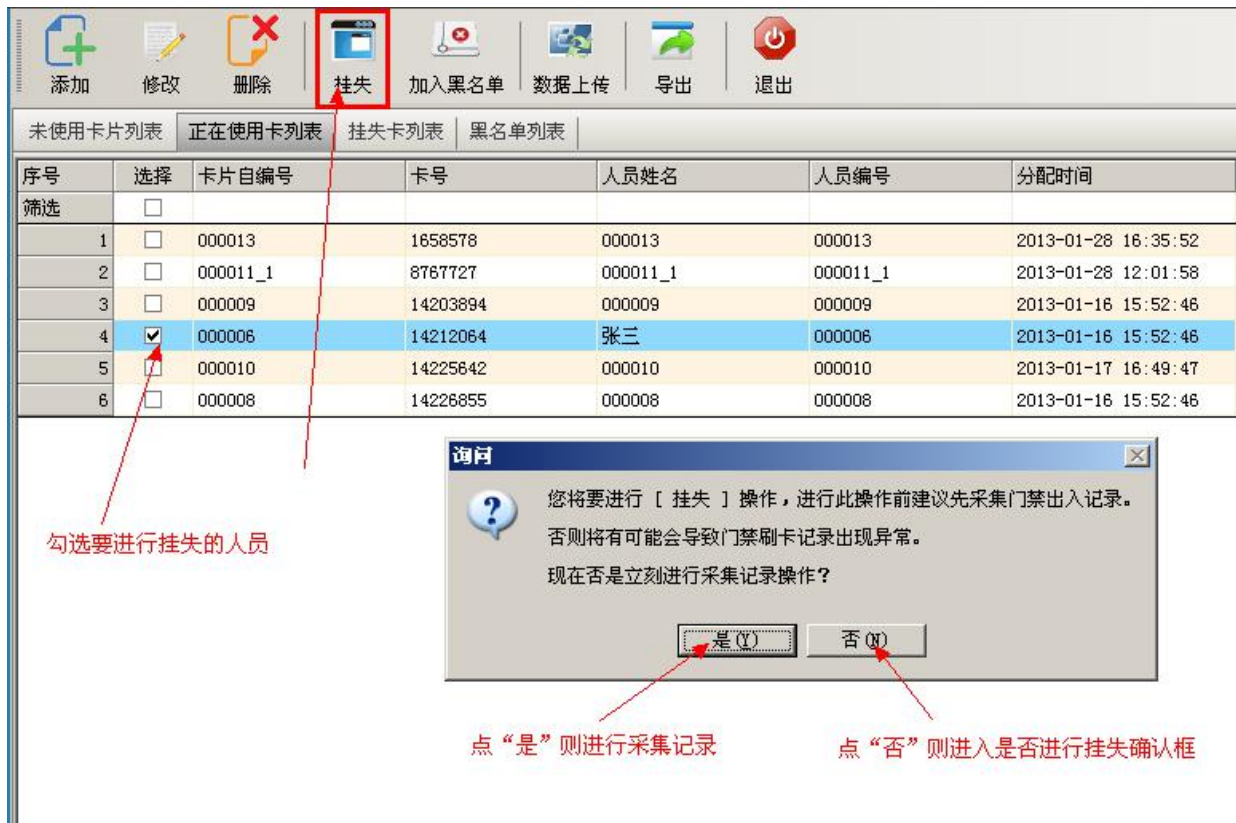
点【完成】退出。此时在【卡片管理】的【黑名单列表】中将显示刚加入黑名单的卡号资料，如下图：



#### 2.4.3.6 挂失卡

挂失卡指的是：已经注册过并在使用卡列表中，但卡不知道放哪里了，经过挂失后的卡，挂失卡读卡不给开门。（解除挂失后才恢复正常使用）

挂失卡操作在软件菜单栏【企业信息】下拉菜单的【卡片管理】界面中（默认界面无此功能，需按本文 2.1.1 介绍方式，开启该功能后才有），如下图：



点击【正在使用卡列表】选择已经挂失的卡片，并在复选框上打上钩，然后点击【挂失】，在弹出的询问框时点击【是】则进行采集记录操作，若点“否”则弹出是否要将所选定卡加入到挂失名单中，如下图：



点“是”，则弹出是否给所持有人重新分配卡号的确认框，如图：



若点“是”，则进入修改人员档案重新选择卡号。

不论是否重新分配卡片都会弹出更新到设备的提示框时点击【是】，如下图：



待上传完门禁权限后，点【完成】退出，如下图：

上传开门权限			
等待操作的设备：			
设备名称	安装位置	操作类型	
正在进行通讯的设备：			
设备名称	安装位置	操作类型	操作进度
财务部	财务部	更新权限	上传完毕！
完成			

如果挂失卡确实找不回来，可将挂失卡做为黑名单处理。

#### 2.4.3.7 卡片恢复

如果被盗用卡或挂失卡重新找回来，可通过卡片恢复功能恢复卡片的正常使用。

点击软件菜单栏【企业信息】下拉菜单的【卡片管理】的【挂失卡列表】或【黑名单列表】，如下图所示：

勾选要恢复使用权限的卡片

可选择要恢复的是挂失卡还是黑名单卡

卡片管理

是否恢复卡片 [000006 (14212064)]?

是(Y) 否(N)

选择要恢复的是挂失卡还是黑名单里面的卡片名单，并在恢复卡片前面打上钩，点【恢复】，在弹出界面时点击【是】按钮后弹出如下图：

提示

恢复卡片完毕！  
是否立刻更新至设备？

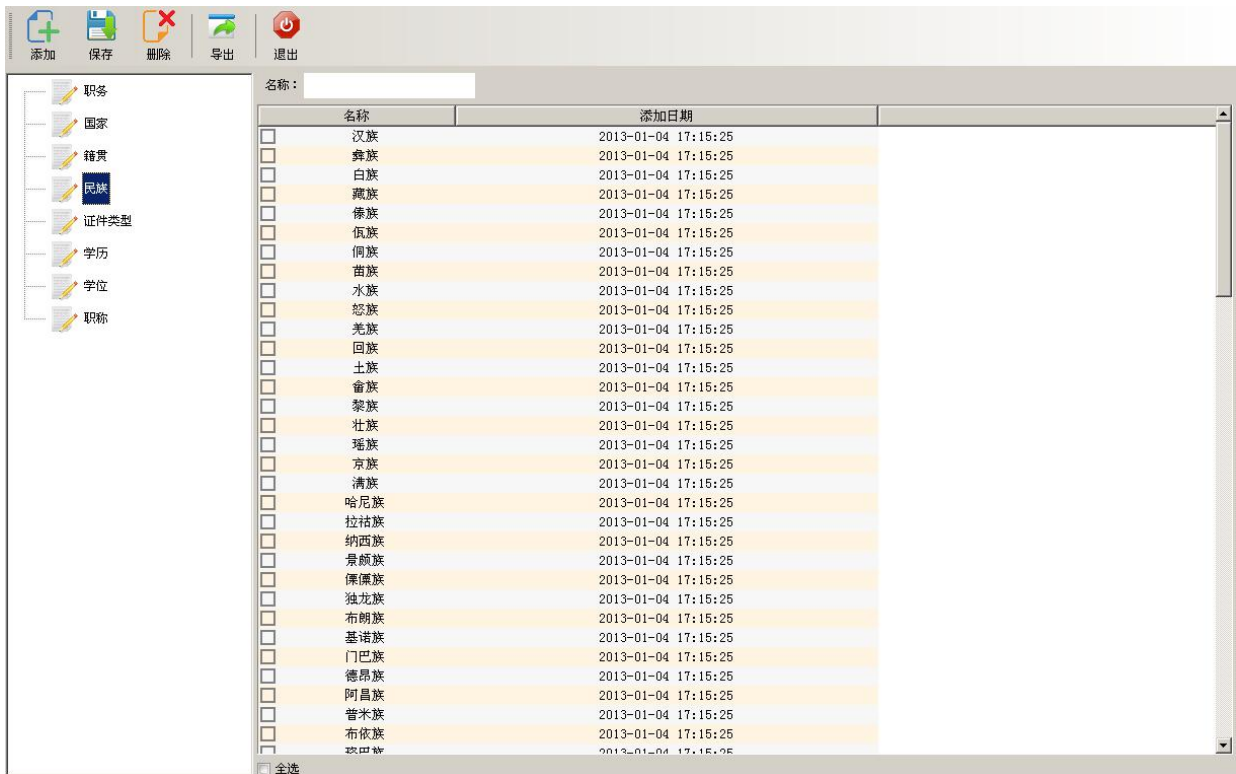
是(Y) 否(N)



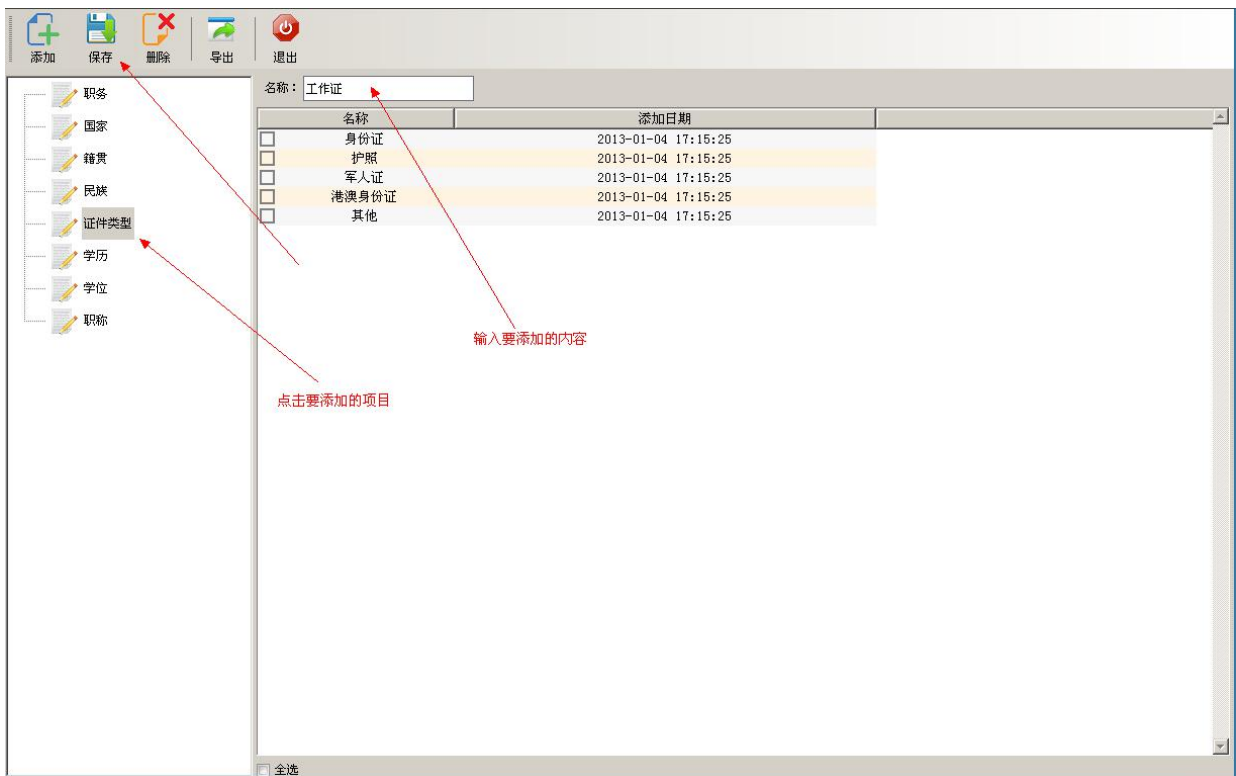
点击【是】，将门禁权限更新至设备。

#### 2.4.4 添加/编辑基本资料

1. 点击【企业信息】下拉菜单的【基本资料】（默认界面无此功能，需按本文 2.1.1 介绍方式，开启该功能后才有），进入用户界面



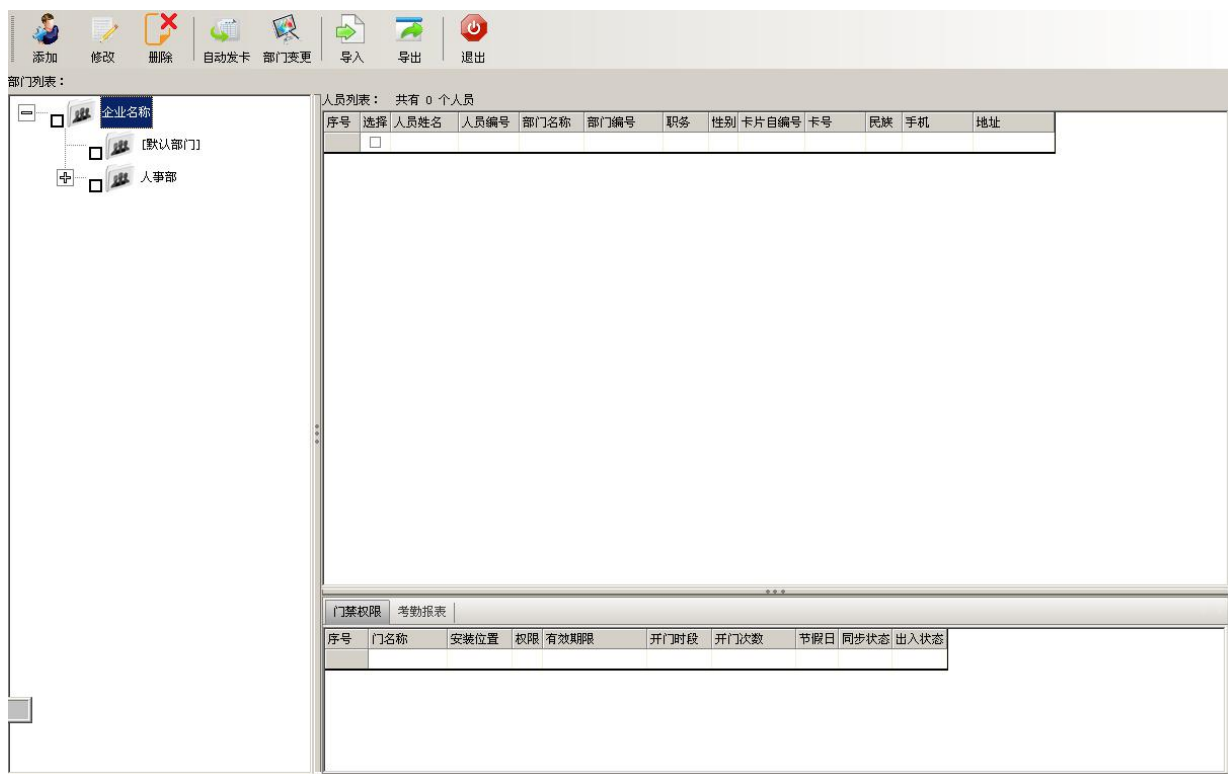
2. 点击【添加】系统缺省信息



在名称处输完所要添加的资料点【保存】【退出】即可。如果要修改可双击，在名称处进行修改。

## 2.4.5 添加人事档案（发卡并授权）

在软件的菜单栏点击【企业信息】下拉菜单的【人事档案】，界面如下：



### 2.4.5.1 添加人事档案

在人事档案界面点【添加】或点击软件菜单栏【企业信息】下拉菜单的【新增人员】，弹出添加人员界面，里面分别有基本档案、详细资料、门禁权限栏，默认是在基本档案栏，如下图：

1、在基本档案栏的【基本信息】框里，【姓名】、是必填的。在人员照片栏里还可以选择相片或删除相片操作请参考附录二。这里的【卡号】有两种输入方式，一种是手动填写空闲卡，在 ID 感应卡表面一般会印刷两组号码，如：0011812665 180, 16185 则输入前面的 10 位数的卡号。如果卡上没有印刷卡号，请用实时监控功能来获取卡号或者使用韦根 34 信号的发卡器进行读取；另一种是点击卡号旁边的【选择】按钮（前提是要先添加了未使用的卡片，可参考 2.4.3.1 添加卡片），弹出新界面，先点击【搜索】按钮，然后点击搜出来的其中一个卡号，再点【选择】按钮，如下图：



在【其他信息】框里，可根据实际情况进行选择填写，如下图：

添加人员---王五

**基本档案** | 详细资料 | 门禁权限

**基本信息**

姓名：王五

卡号：6964730 选择

☐ 其他格式

**其他信息**

个人密码：无密码 确认

人员编号：000003 卡片自编号：000013

民族：汉族 性别：男

部门：技术部 选择

部门编号：002 职务：职员

**人员照片：**

120 X 140 像素  
图片不能大于1M

选择照片 删除照片

☒ 考勤

自动排班：正常班

考勤模式：正常

**底部按钮：** 保存并新增人员 | 读取身份信息 | 保存 | 退出

#### 2.4.5.1.1 读取身份证信息

若需要读取添加人员身份证信息及头像，可使用专用身份证信息略读器读取，把身份证放在专用身份证略读器上，点击上图“读取身份信息”按钮，弹出如图



身份证认证

头像：

姓名：张三

性别：男 民族：汉

生日：1975-05-01

身份证号：110101197505010354

地址：北京市朝阳区XXXXXXXXXX

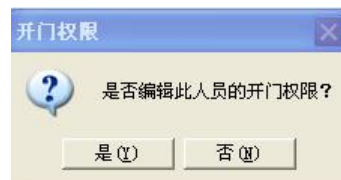
已识别到身份证！

保存 退出

直接读取身份证信息，点击保存后身份证信息及照片直接保存到人员基本信息里。

如果之前已经排好班次，且要给新增人员做考勤的时候，可在此添加人员界面的考勤进行选择排班班次和考勤模式。

输入完【其他信息】后点【保存】按钮，弹出开门权限界面，如下图，然后点【是】



开门权限

是否编辑此人员的开门权限？

是(Y) 否(N)

再弹出新的界面出来，如下图：



设置开门权限

快速授权：筛选 列表设备：2 列表设备：0

设备名称	安装位置
财务部	财务部
大门	人事部

可选单个部门或全部

可单击一个或全部

可选开门时段

根据需要选

选此人卡片使用期限

如果节假日不开门可以打钩

选择开门时段：开门时段01 (开门时段01) 特殊权限：普通 有效期限：2030-06-30 23:59:59 开门次数：无限制 (65535) 节假日不可以开门

授权通过已选门 授权通过已选门，并上传 退出

选择好所选门的开门权限后，点【授权通过已选门，并上传】按钮，弹出新界面，如下图，

上传开门权限			
等待操作的设备：			
设备名称	安装位置	操作类型	
正在进行通讯的设备：			
设备名称	安装位置	操作类型	操作进度
财务部	财务部	更新权限	上传完毕！
			完成

然后点【完成】退回设置开门权限界面，点【退出】，弹出询问是否【新增人员】界面，如下图：

**新增人员**

? 是否继续新增人员？

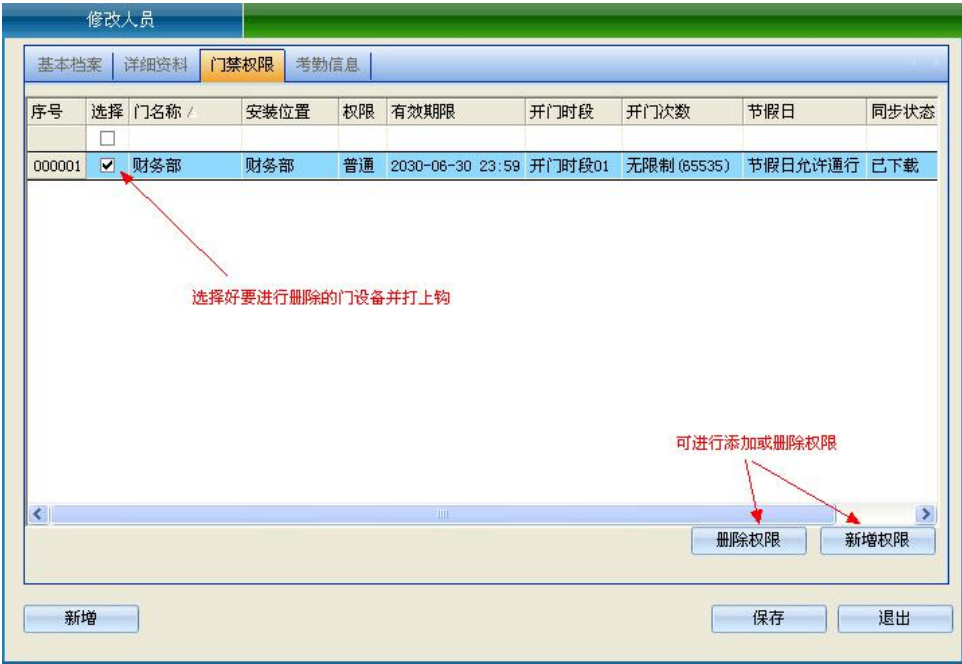
如果还要添加人事档案就点【是】按钮就会弹出添加人员界面，不添加则点【否】。

2、【详细资料】除了描述用户具体的详细信息外，还可以添加第二张卡号，点【选择】按钮，操作与基本档案添加卡号基本相同。如下图：

添加人员	
基本档案	详细资料
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>           第二张卡号： 0      000,00000    <input type="button" value="选择"/> </div> <div>第二张卡片自编号：</div> </div>	
生日： 1899-12-30	籍贯：
国籍：	证件号：
证件类型：	学位：
学历：	毕业时间： 1899-12-30
毕业学校：	电子邮箱：
职称：	
本人手机：	
联系地址：	
备注：	
<input type="button" value="新增"/> <input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="退出"/>	



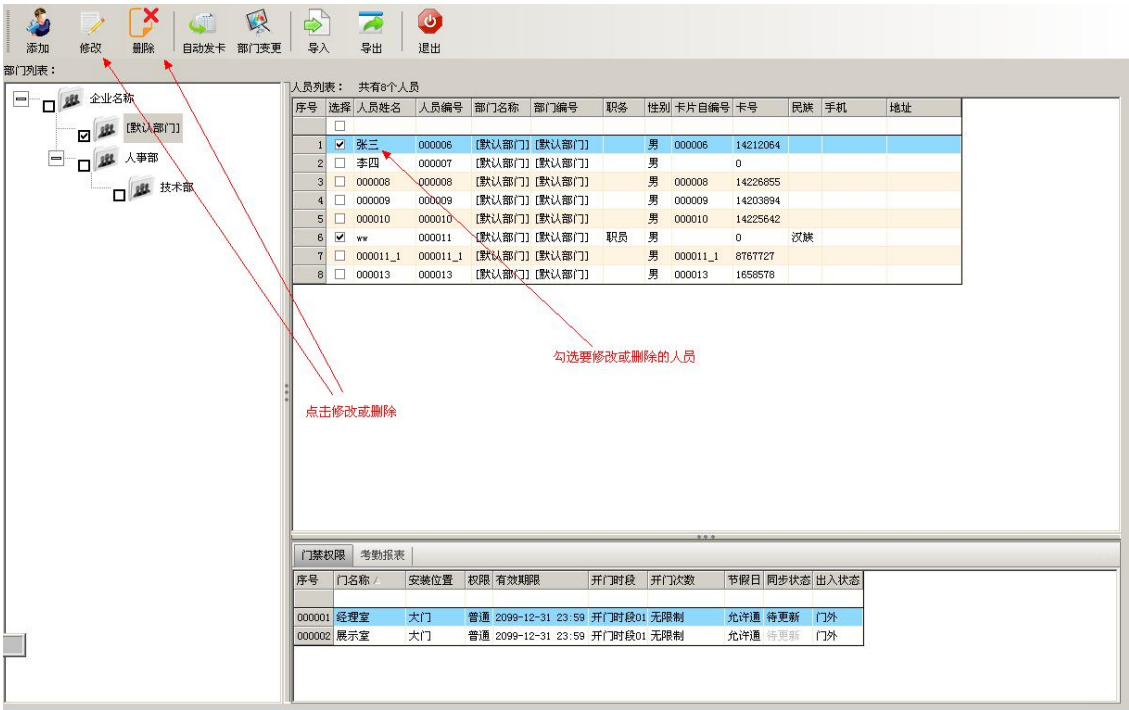
3、【门禁权限】除了可查看已经分配门禁权限外，还可以根据实际情况通过点击【删除权限】和【新增权限】按钮对现有权限进行删除或新增。如下图：



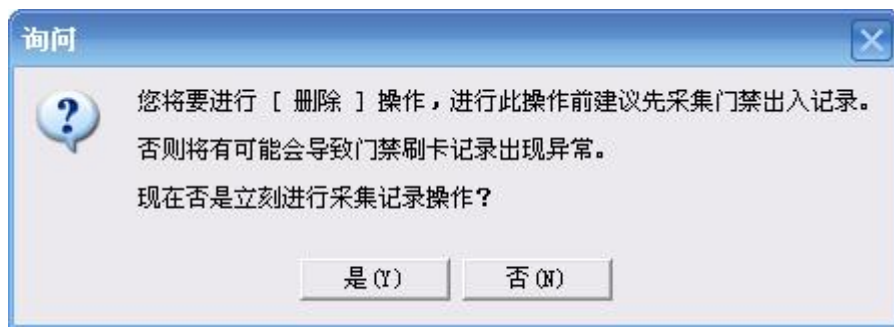
先点击选择要进行删除权限的门控制器，并在复选框上打【√】，然后点击【删除权限】按钮，如果要新增权限可点击【新增权限】按钮进行操作，更改门禁权限后，点击【保存】和【退出】。

#### 2.4.5.2 修改/删除人事档案

修改/删除人事档案在【企业信息】的【人事档案】界面中，选定待修改或要删除的人员，然后点击【修改】或【删除】按钮，如下图：



如果要删除人员信息，首先勾选要进行删除的人员，然后点击“删除”，弹出如下界面：



若要采集刷卡记录点击“是”将弹出采集门禁记录界面；若不采集点击“否”将弹出删除咨询框

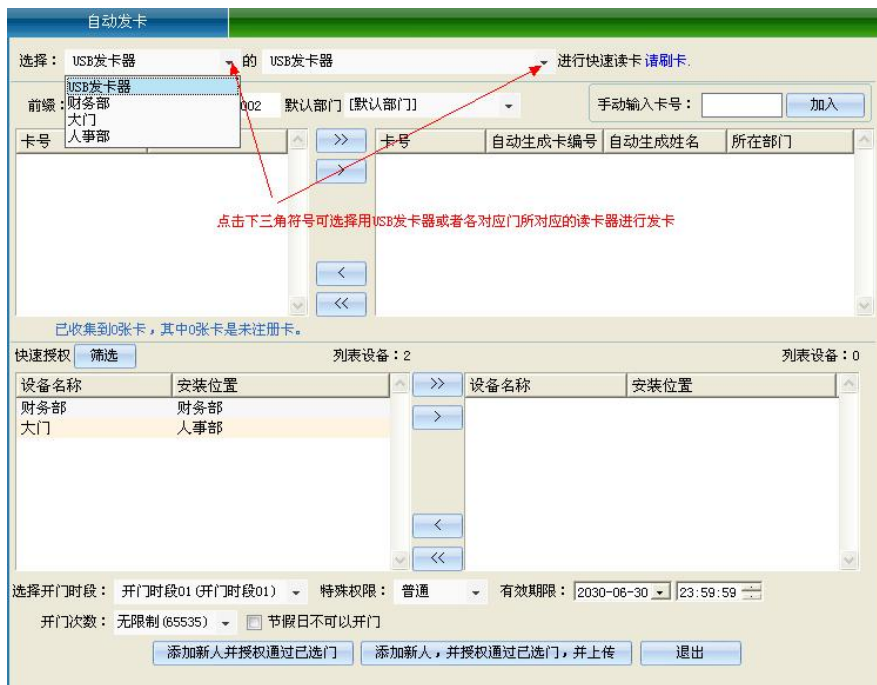


点“是”将删除勾选人员。（建议先采集刷卡记录，然后进行删除人员操作）。

### 2.4.5.3 自动发卡

自动发卡在软件的【企业信息】下拉菜单的【人事档案】界面中或者【企业信息】下拉菜单的【自动发卡】，用途：可以通过自动刷卡批量添加用户，避免输入的繁杂和出错。批量设置卡片或者卡片上没有印刷卡号时，均可以考虑采用该方法，用韦根 34 信号的 USB 发卡器 或者任何一个门的读卡器做发卡器，实现自动发卡功能。

1. 点击【企业信息】>【自动发卡】界面如下：



在选择的位上可通过点击上图的下三角符号选择【USB 发卡器】或对应【门】的读卡器进行发卡。

【USB 发卡器】：可通过设为韦根 34 信号的 USB 发卡器直接读出卡号进行自动添加。

【门】：在指定的门上刷卡后，会自动显示出卡号。

2.先选择部门，然后在 USB 发卡器或对应【门】的读卡器刷卡，如下图：



在快速授权下选择对应设备，然后点击【添加新人，并授权通过已选门，并上传】按钮，经更新完设备权限后，点击【退出】后便可将用户添加到系统中。

#### 2.4.5.4 变更部门

变更部门在软件【企业信息】下拉菜单的【人事档案】界面中，如下图：



在【部门变更】界面中，在【部门列表】和【可选人员】选择要变更的部门和人员至【已选人员】列表中，然后在【将已选人员部门变更至】选择新部门，再点【变更】按钮，【确定】退出即可。

#### 2.4.5.5 人事档案的导出与导入

1、人事档案的【导出】在软件的【企业信息】下拉菜单的【人事档案】中，在人事档案界面中，点击【导出】弹出如下界面，选择好路径和文件名后点击【保存】按钮。



2、人事档案的【导入】在软件【企业信息】下拉菜单的【人事档案】界面或者【企业管理】的下拉菜单【导入人事资料】，如下图：

**导入人事资料**

请严格按照以下格式编辑 Excel 人事表格：

人员姓名	人员编号	部门名称	部门编号	身份	性别	卡片自编号	卡号	民族
张三	A001	AA001	生产部	技术员	男	K001	1	汉族
李四	A002	AA002	市场部	经理	男	K002	2	黎族
王五	A003	AA003	质检部	QC员	男	K003	3	汉族

(模板在软件安装目录 \ 人事资料导入格式 内)

**人事资料编辑注意事项：**

- 1、人事表格使用 A-I 列，请确保 A-I 列无隐藏列。
- 2、表格中第一行的 A-I 列内容必须为以下格式与内容。(人员资料第二行起填写)  
人员姓名 | 人员编号 | 部门名称 | 部门编号 | 身份 | 性别 | 卡片自编号 | 卡号 | 民族
- 3、表格中的列类型严格按以下格式，控制长度与文本格式。  
A 列：用于填写人员姓名 (限 30 个字符)      B 列：用于填写人员编号 (限 30 个字符)  
C 列：用于填写部门名称 (限 30 个字符)      D 列：用于填写部门编号 (限 30 个字符)  
E 列：用于填写身份 (限 30 个字符)      F 列：用于填写性别 (限 1 个字符)  
G 列：用于填写卡片自编号 (限 30 个字符)      H 列：用于填写卡号 (限 10 个数字)  
I 列：用于填写民族 (限 30 个字符)
- 4、表格中防止出现相同人员编号、卡片自编号、卡号。(如果相同会导致数据错误)
- 5、表格中多人同一个部门，每个人的部门名称和部门编号应相同。
- 6、表格中人员姓名、人员编号与卡号必填，无卡号 0。

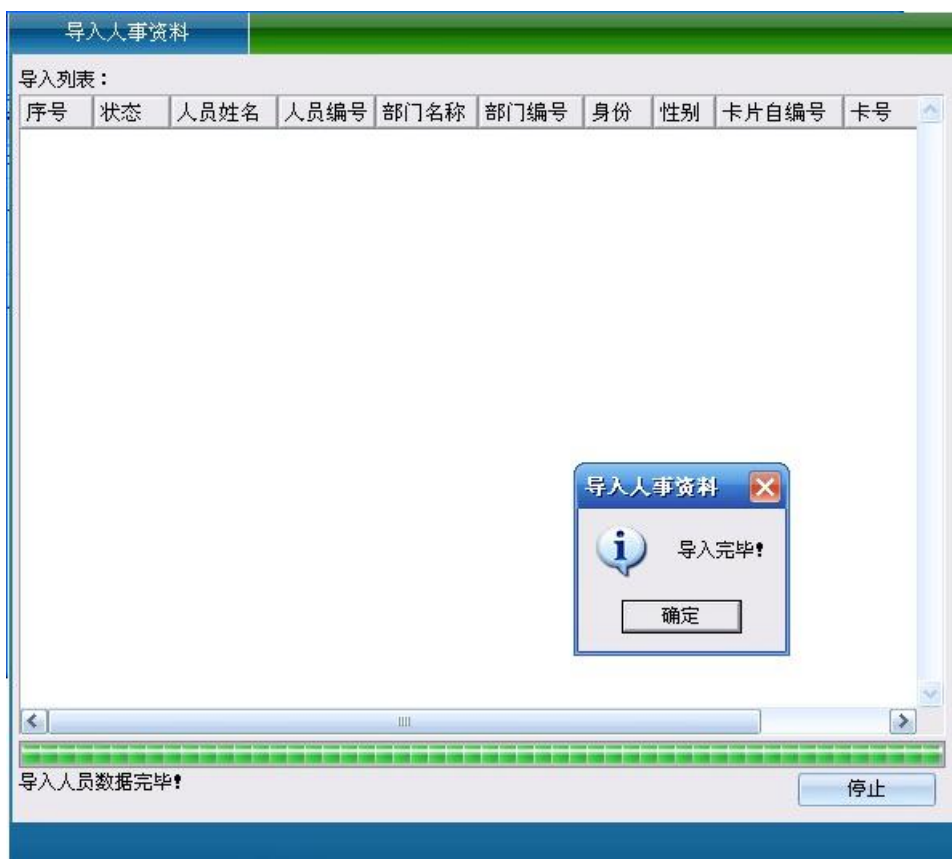
导入文件路径：

点击【选择文件】按钮选择导入文件路径文件

导入文件路径：

C:\Documents and Settings\Administrator\桌面\11.csv

点击【导入】，界面如下



最后点击确定将所有的用户信息全部导入

#### 2.4.5.6 人员定位

【人员定位】在【企业信息】下拉菜单的【人员定位】中，在点击【人员定位】后，系统会自动采集刷卡记录，然后弹出如下图



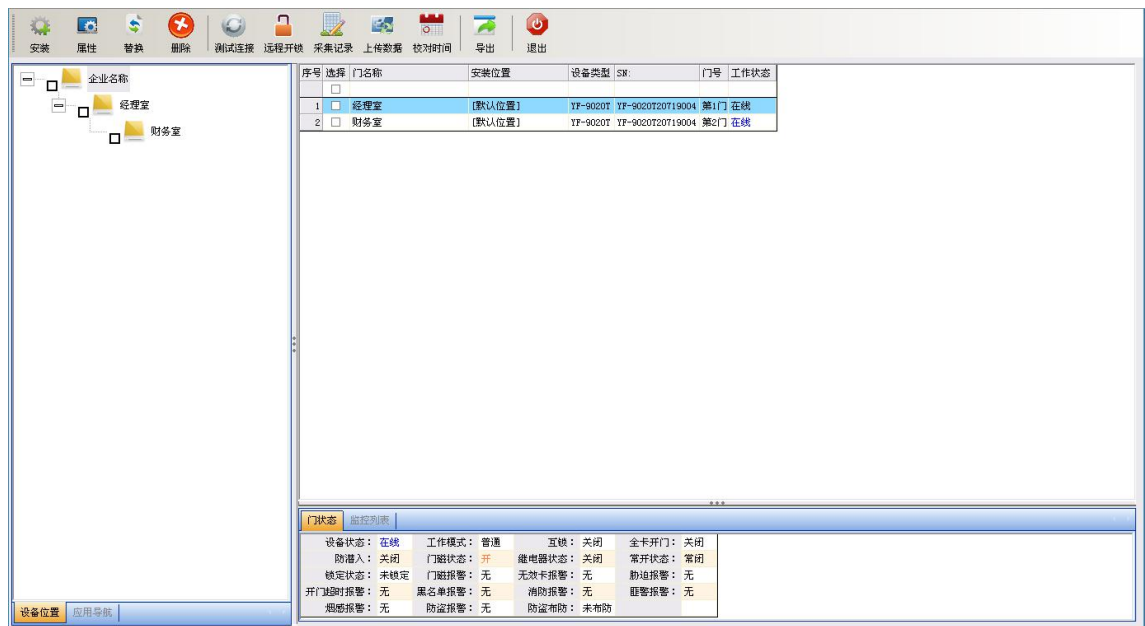
根据需要进行定位的人员部门及【人员姓名】或【人员编号】或【卡号】，然后点击【定位】，在下面的信息即显示该人员的刷卡记录地点及时间等信息。



## 2.5 门禁信息

### 2.5.1 门禁设备管理

点击主界面【门禁信息】下拉菜单的【门禁设备管理】，界面如下：



此界面也可以添加门禁设备，点击界面的【添加】弹出界面，操作与 [2.3.1 自动搜索门禁设备](#) 相同。

#### 2.5.1.1 更改控制器网络参数

点击控制器门编号

序号	选择	门名称	安装位置	设备类型	SN:	门号	工作状态
	<input type="checkbox"/>						
1	<input type="checkbox"/>	经理室	[默认位置]	YF-9020T	YF-9020T20719004	第1门	在线
2	<input type="checkbox"/>	财务室	[默认位置]	YF-9020T	YF-9020T20719004	第2门	在线



单击  按钮。选择【通讯端口】界面如下：



通讯方式

☐ RS232/RS485通信方式
 ☒ TCP/IP局域网通讯方式
 ☐ Internet广域网通信方式

IP地址： 192    168    .1    20    网络端口： 8000

(设置设备TCP/IP参数)

测试连接    通讯密码：     解锁参数

警告:通讯密码修改后将会设置到控制器中，请不要忘记此密码，否则将无法连接控制器！

选择 **解锁参数** 进入【验证密码】界面如图：

验证密码

操作员： SYSTEM

密码：

验证    退出

输入默认密码：0000 直接点击 **(设置设备TCP/IP参数)** 再次输入默认密码：0000

验证密码

操作员： SYSTEM

密码：

验证    退出

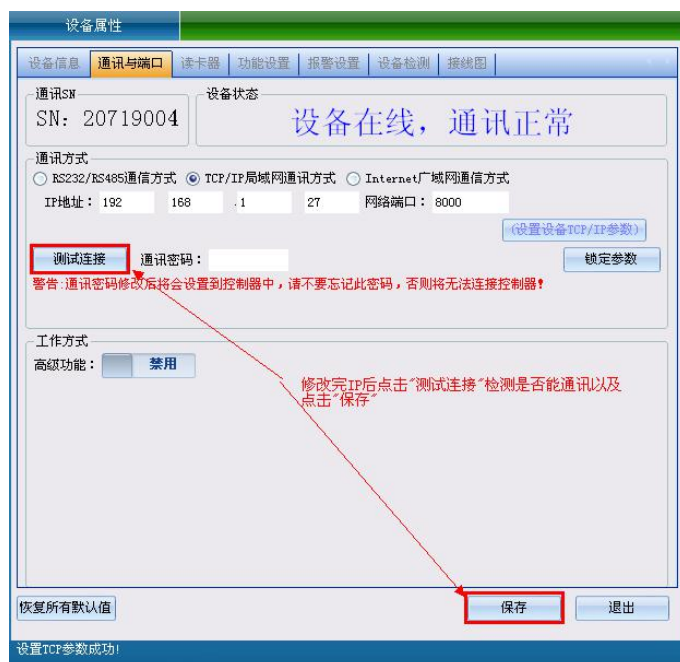
进入界面如下：

TCP连接参数

序号	标题	值
1	MAC地址：	00-52-20-71-90-04
2	IP地址：	192.168.1.20
3	子网掩码：	255.255.255.0
4	网关地址：	192.168.1.1
5	本地TCP端口：	8000
6	本地UDP端口：	8101

恢复默认值    保存    退出

直接进入界面双击修改 IP 地址 修改完毕后点击【保存】就是修改后的 IP 地址。



修改完 IP 地址后，直接点击【测试连接】进行测试，能连通就可以点击【保存】并退出。

### 2.5.1.2 怎样更改门名称和设置开门延时时间

点击主界面【门禁信息】>【门禁设备管理】>选定设备>【属性】界面如下：

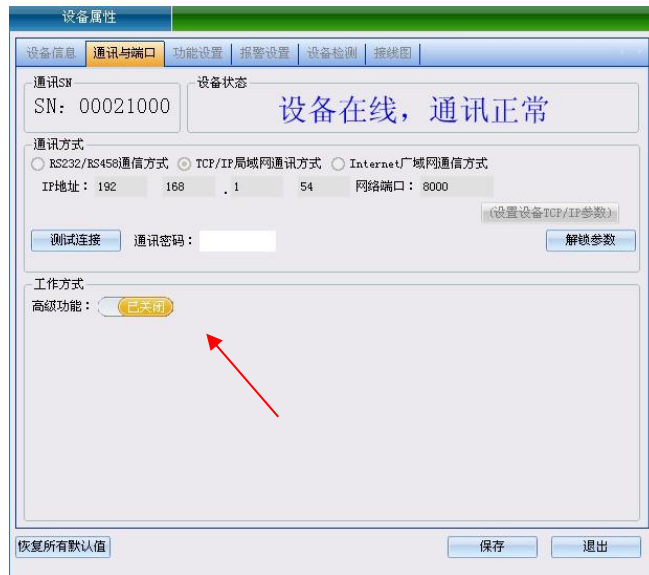


在【设备信息】栏里的【设备名称】：单击便可修改门名称。

【开锁延迟(秒)】：可直接输入或点击图标  下进行修改。最大延时设置为 65535s 最小延时设置为 0.5s

### 2.5.1.3 怎样修改设备通讯密码

点击主界面【门禁信息】下拉菜单【门禁设备管理】界面选定要设置通讯密码的设备, 然后点击界面的【属性】在弹出的界面选择【通讯与端口】如下图:



在设置通讯密码前先点击解锁参数, 输入验证密码: 0000 (默认) 确定后, 在界面

通讯密码:

设置使用的密码并点【保存】, 此通讯密码: 可以在通信时确认密码, 达到更加安全的级别。切记要保存好。

设备属性里面的功能设置以及报警设置会在后面的章节进行介绍。

### 2.5.1.4 设备替换

在设备出现问题时, 通过更换同型号的设备, 将原设备的权限参数复制到新设备。

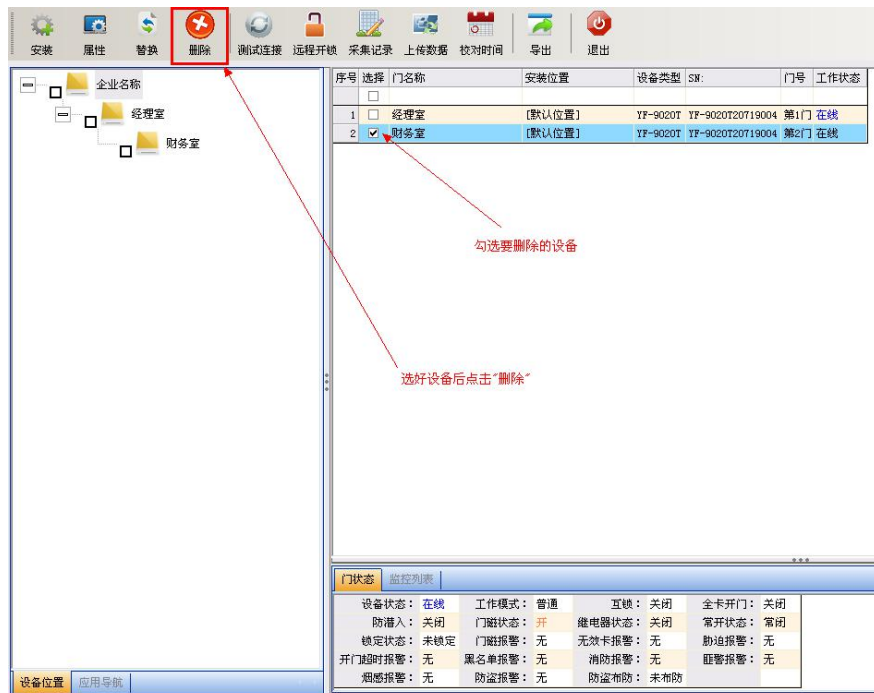
点击软件菜单栏【门禁信息】下拉菜单的【门禁设备管理】界面中的【替换】弹出如下界面: 如下图:



输入新设备的 SN 码, 点击【新通讯信息】更改新设备的 IP 地址参数, 根据需要选择是否使用原设备的参数、授权信息及开门密码数据, 选择完后点击【确认更换并导入数据】, 并退出。

### 2.5.1.5 删除设备

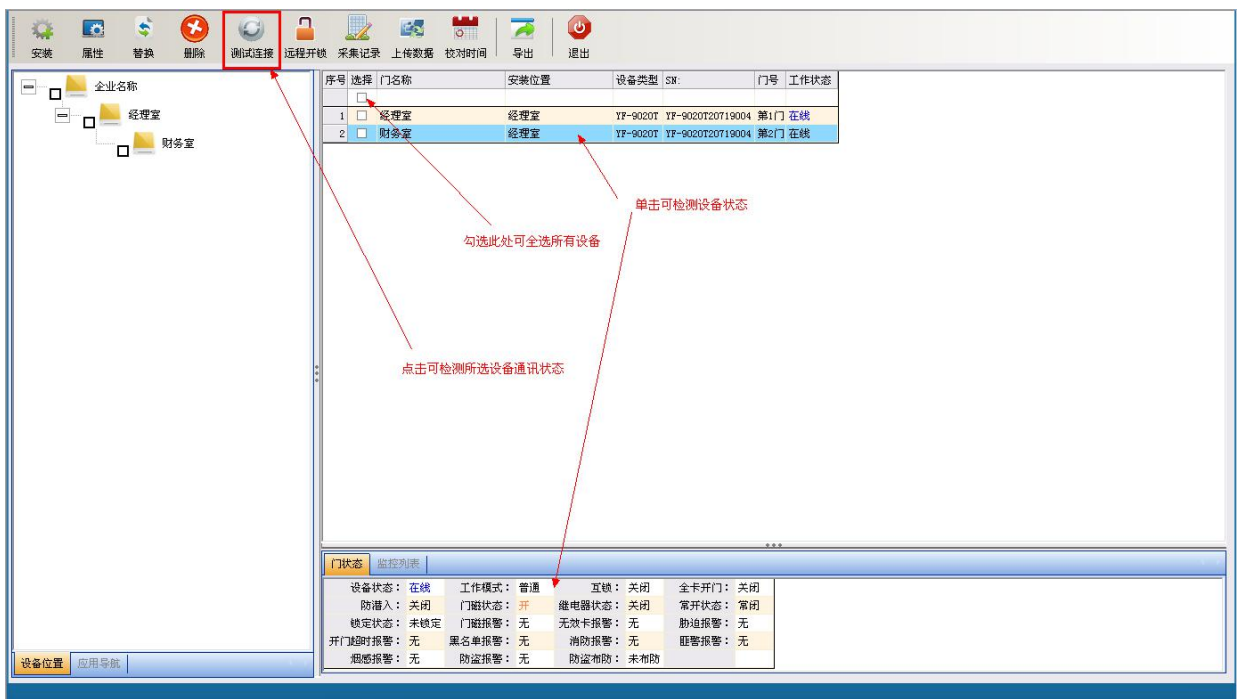
当所用设备不再需要使用时可选择【门禁设备管理】界面的【删除】功能，如下图：



首先要勾选所要删除的设备，然后点击【删除】，在验证框输入验证密码：0000（默认）后点验证。慎操作。

### 2.5.1.6 设备测试连接

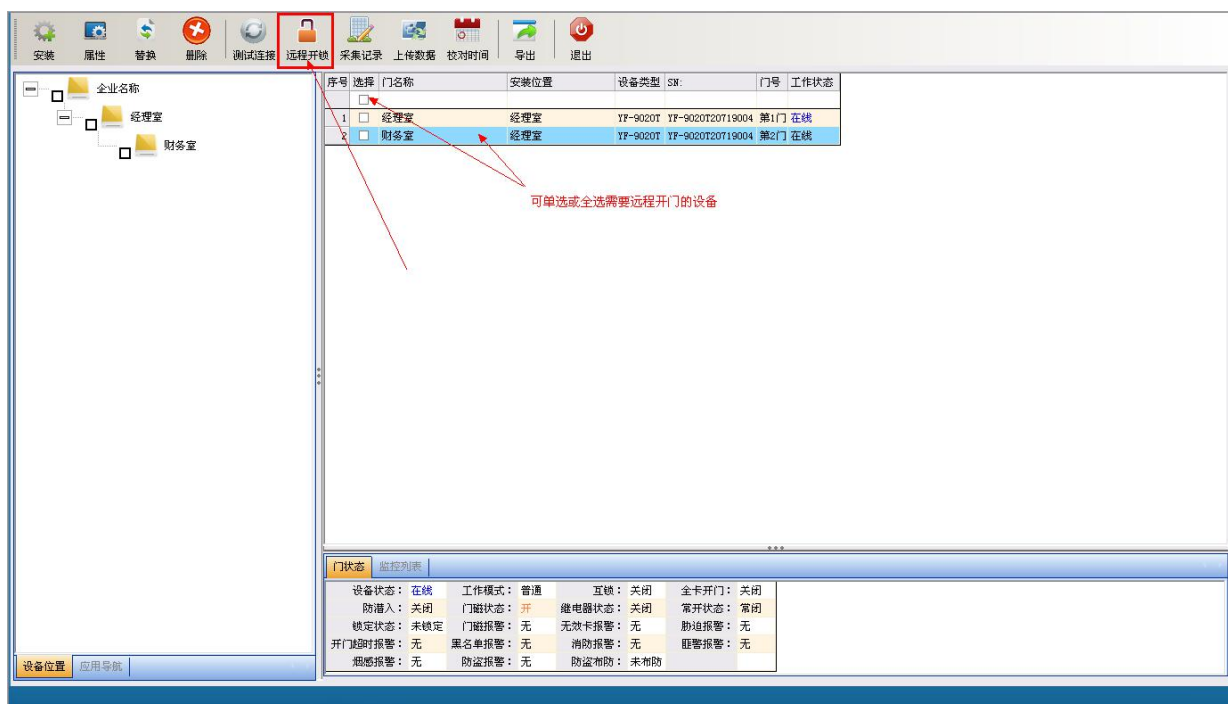
在【门禁设备管理】界面中，可单击设备的某个门，查看此门的工作状态以及所设功能；或者全选设备，点击【测试连接】可查看所安装设备的工作是【在线】还是【离线】状态。



### 2.5.1.7 设备远程开门

在人员忘记带卡的情况下，可选择此功能在软件上远程开门。点击【门禁信息】下拉菜单的【门禁设备管理】，如下图：（默认界面无此功能，需按本文 2.1.1 介绍方式，开启该功能后才有）

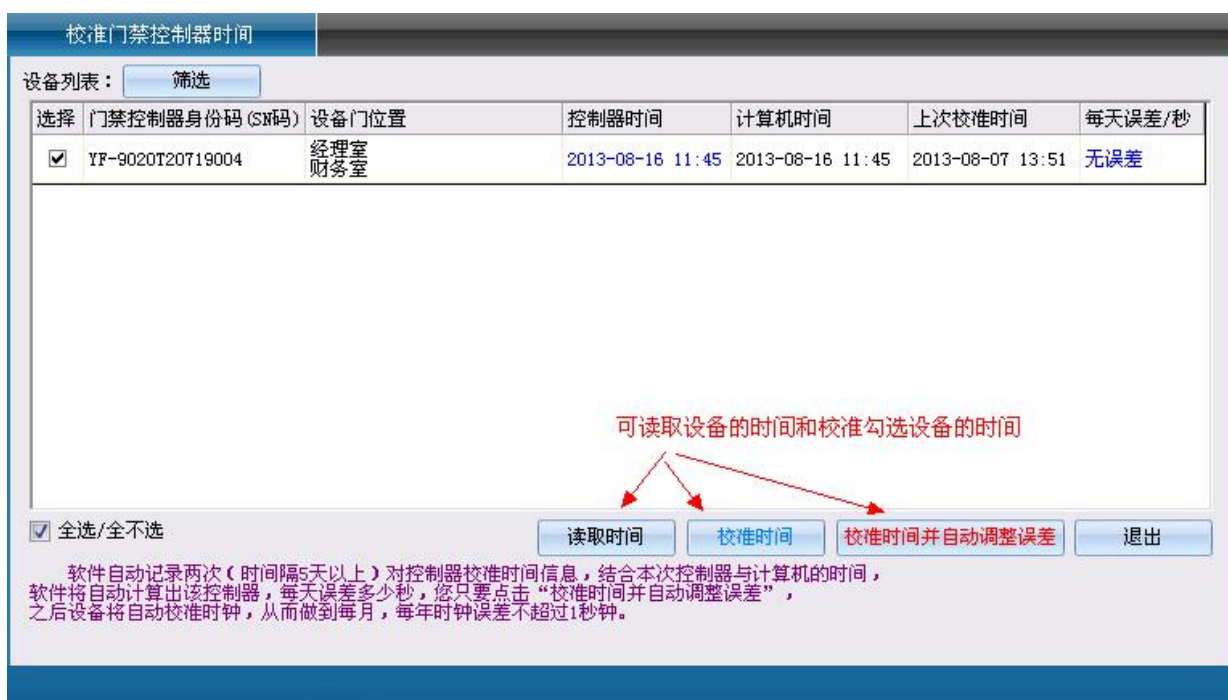




在弹出的界面中先选择要远程开门的设备，然后点击【远程开门】即可。

## 2.5.2 校准设备时间

点击软件【门禁信息】下拉菜单的【校准设备时间】界面如下：



用电脑系统的时钟来校准控制器的时钟，从而达到门禁智能管理系统与控制器的时间同步。请先确定电脑时间是否准确。选择您想校准的门，单击【校准时间】

## 2.5.3 上传数据

上传数据是把设备人员信息、开门时段、开门密码和设备参数分别设好后不分别上传到设备，而在这里一次性进行上传。

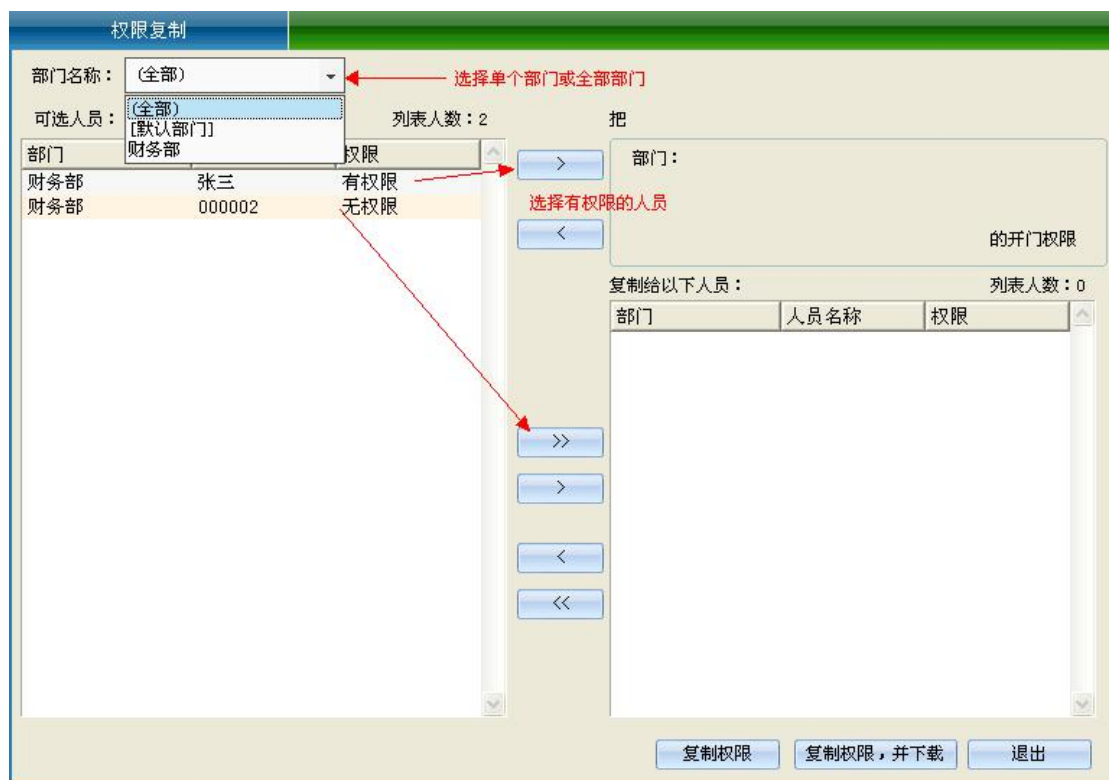
在软件点击【门禁信息】下拉菜单的【上传数据】弹出界面如下：



在同步内容中选择好要同步的内容，可单选也可全部选定，并把设备选好后点击【开始同步】。等同步完毕后点确定，然后点【退出】或【完成】。

#### 2.5.4 复制权限

如果用户 A 和其他用户的权限一样，可以通过【复制权限】，将用户 A 的权限复制给其他用户。在软件点击【门禁信息】下拉菜单的【复制权限】，如下图：



在部门名称选择单个部门或全部部门的人员，将有开门权限的人员进行选择，然后选择单个或全部无权限的人员到【复制给以下人员】框中，再点击【复制权限】（此处是只复制权限并不更新到设备）或【复制权限，并下载】（此处是既复制权限同时将权限更新到设备）按钮，然后点【完成】退出。

#### 2.5.5 开门时间段管理

如果您想设置用户个性化的使用权限。例如：谁几点到几点可以进哪几个门，星期几可以进出哪几个门。请设置【开门时段】功能，并且可以通过时段实现多时段控制。如周六、周日特殊的上班情况。

点击软件菜单【门禁信息】下拉菜单的【开门时段管理】（默认界面无此功能，需按本文 2.1.1 介绍方式，开启该功能后才有），界面如下：



默认数据: 01 组时段, 星期一至星期天, 24 小时有效, 而 02-64 组时段默认无效。若要添加新的开门时段, 可先点击开门时段 02 开始添加时间段, 如下图:



1. 在开门时段名称可以更改, 开门时段可以按照星期一到星期日设置 8 个不同时段限制
2. 可以将设置好的时段复制到其它星期的时间。

如在【星期一】设好了时间, 点击【复制单目数据】, 点击【星期二】, 选择【粘贴单目数据】, 星期三至星期日也是如此操作。设置完成点【保存时段数据库】或者点击【保存并上传到所有门禁控制器】, 待上传完时段点【完成】退出。

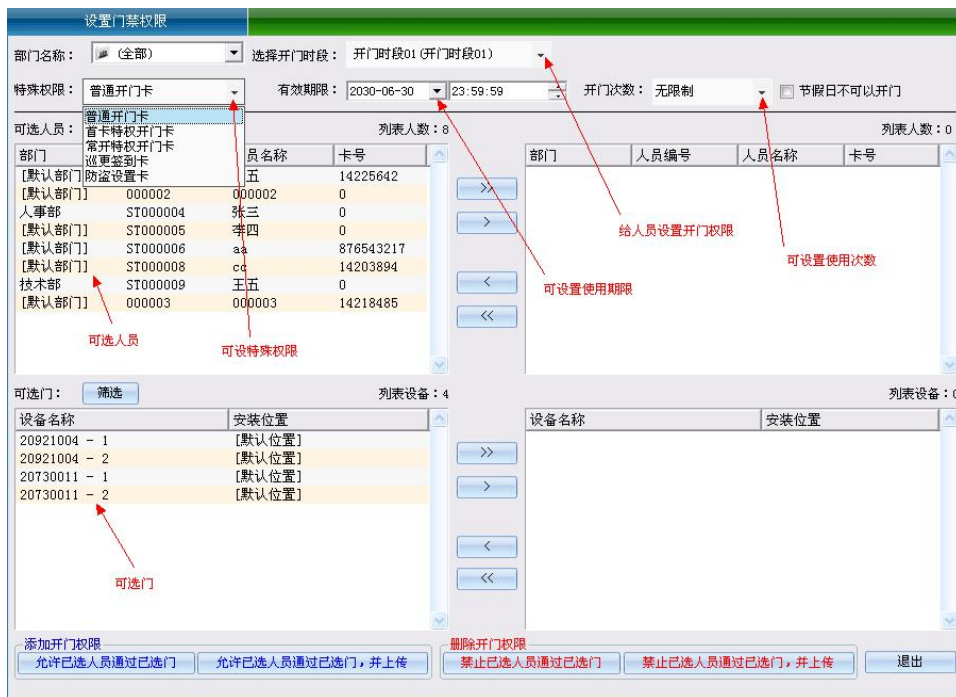
如果需要多个时段, 而大部份时间是相同的, 可以用复制整个时段和粘贴整个时段去操作, 如时段 2 的时间已经设好并保存, 可以点击【复制整个时段】, 再点时段 3, 点击【粘贴整个时段】即可将时段 2 的开门时段时间复制到时段 3, 然后点击【保存并上传到所有门禁控制器】。

如果不需要【开门时段管理】, 可点击【恢复到系统默认】即可。

设置好时段后, 若需要给用户分配时段, 需要在【权限】处将该时段分配给相应的用户, 才可以控制用户在指定时段进出指定门。

## 2.5.6 设置/管理开门权限

1. 点击软件【门禁信息】下拉菜单的【设置开门授权】(默认界面无此功能, 需按本文 2.1.1 介绍方式, 开启该功能后才有) 弹出界面如下:



【>>】：选择所有【用户】 或者 选择所有【可选门】。

【>】：选择单个【用户】 或者 选择单个【可选门】。

【<】：移除单个【已选用户】 或者 单个【已选门】。

【<<】：移除所有【已选用户】 或者 所有【已选门】。

可将所选人员卡的开门时段、使用期限、次数以及是否设成首卡、开门卡、巡更卡或者防盗卡进行设置。

【禁止已选人员通过已选门】删除指定用户对选定门的进出权限，必须在同步数据上传设置，删除权限才能生效。

【禁止已选人员通过已选门，并上传】：删除用户对选定门的进出权限同时上传给控制器，不需要再到同步数据进行上传设置

【允许已选人员通过已选门】：添加指定用户对选定门的进出权限，必须在同步数据上传设置，添加的权限才能生效。

【允许已选人员通过已选门，并上传】：添加指定用户对选定门的进出权限同时上传给控制器，不需要再到同步数据进行上传设置。

选择用户和门后，所有记录可以按门或者按用户排列，可以清楚地看到某个门允许哪些人员出入，某个人可以进出哪几个门。

所有权限设置完毕后，将指定门的设置上传给控制器。

### 2.5.7 按人/按门查看开门权限

1. 点击软件【门禁信息】下拉菜单的【开门权限管理】可以选择按【按人查看开门权限】界面如下：









**开门密码**

添加开门密码

密码:  (密码必须为数字, 且大于3位小于9位)

添加密码至已选择设备:

名称	位置
财务部	财务部

**注意:** 每组密码可以分配给一个或多个设备使用(多个门), 每个设备最多设置100组开门密码(不包含卡自带的密码), 在使用时只要在读卡器上输入“密码”+“#”键即可完成密码输入进行开门。

从设备中提取密码

将通过:

密码表:

密码	位置	名称	状态
<input type="checkbox"/> 123456	财务部	财务部	已上传

☐ 全选/全不选

设置完密码和地点成功后, 点击【添加密码并上传到设备】, 在门禁读卡器键盘上输入正确的密码按# 或者 ENT 确认后即可直接打开相应的门进入。并在数据监控有记录显示。

如果重装了程序, 却又忘记所用设备管理密码的情况下, 可选定设备名称, 然后点击【将设备的密码提取回软件中】, 会弹出如下界面:

**开门密码**

添加开门密码

密码:  (密码必须为4-8位数字)

添加密码至已选择设备:

名称	位置
----	----

**提示**

提取开门密码成功!  
从门[财务部]中提取1个开门密码!

**注意:** 每组密码可带的密码), 在使用时只

从设备中提取密码

将通过:

密码表:

密码	位置	名称	状态
<input type="checkbox"/> ***4	[默认位置]	财务部	已上传

☐ 全选/全不选

选择哪个设备需要提取

选择好设备好点击提取

在弹出提示界面点击确定，然后重新上传，并退出。之前所设开门密码即可使用。

### 2.5.9 手动采集门禁记录

系统带有记忆存储功能，每台控制器可以脱机存储记录(即使电脑不开，也会自动存储。停电后记录也永不丢失)。您可以选择合适的时候将数据提取到电脑中，提取成功后，系统会自动删除控制器内的记录。

点击软件的【门禁信息】下拉菜单【采集出入记录】弹出界面如下：



如果之前已经采集过读卡记录等操作，可以通过【修复记录】重新获得所有记录。

点击软件【门禁信息】下拉菜单【采集记录】界面里面的【修复记录】，在弹出验证框时输入验证密码：0000，确定，弹出如下图：



点【完成】按钮退回采集门禁记录界面，选择要提取读卡记录的的门与要采集的数据，然后点击

**采集所选设备记录**，稍等片刻将采集完毕，这时控制器中的记录被全部采集到电脑中，记录采集完

之后，就可以进行查看刷卡记录的工作。如下图：

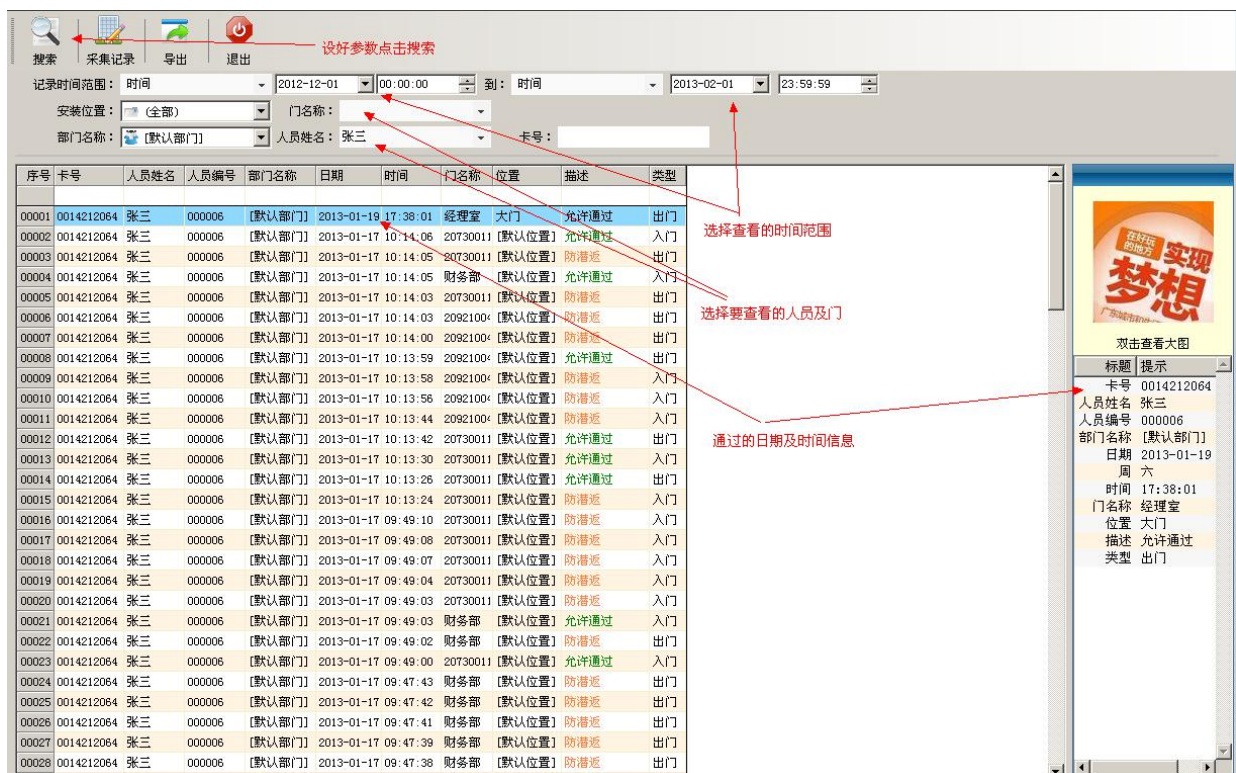


采集完毕点【完成】退出。

### 2.5.10 查看出入记录

请采集记录后再进行查询工作。

点击软件菜单栏【门禁信息】下拉菜单的【查看出入记录】进入查看刷卡记录界面，如下图：

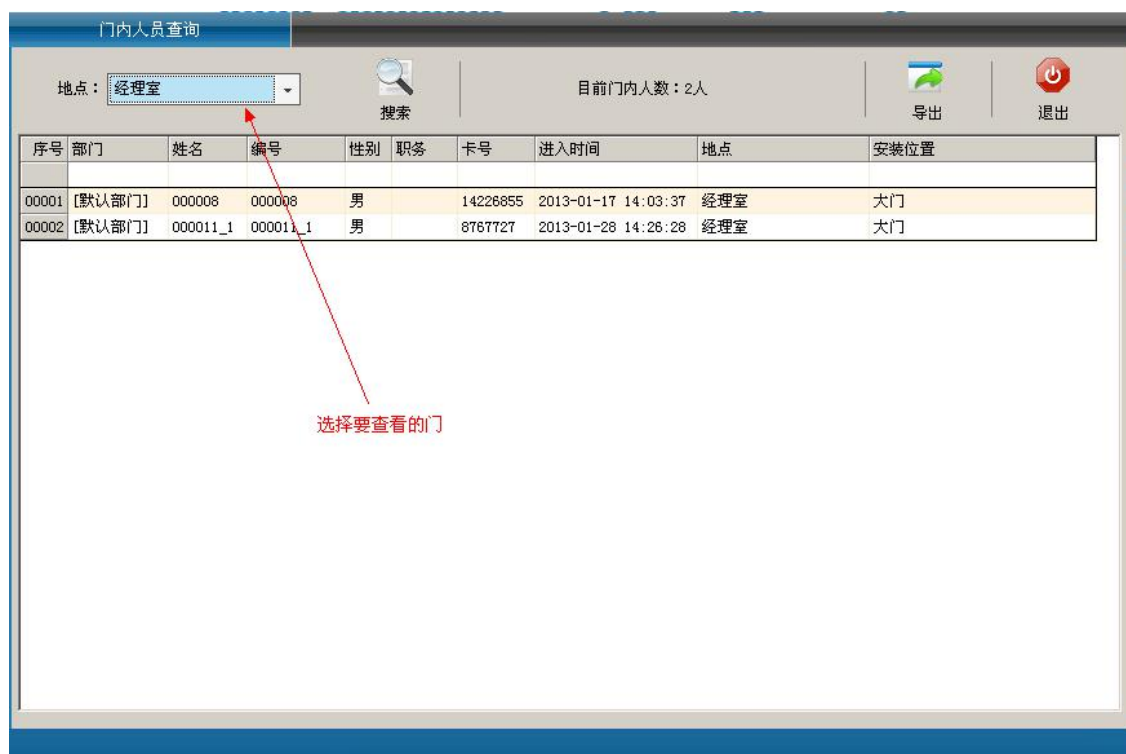


查询条件可以按【时间范围】、【姓名】、【卡号】、【部门】、【地点】来进行查询相关记录。界面里面的【采集记录】操作可参考 [2.5.9 手动采集门禁记录](#)。

### 2.5.11 查看门内人员

使用查看门内人员之前，必须先手动采集完门禁刷卡记录才能继续以下操作。

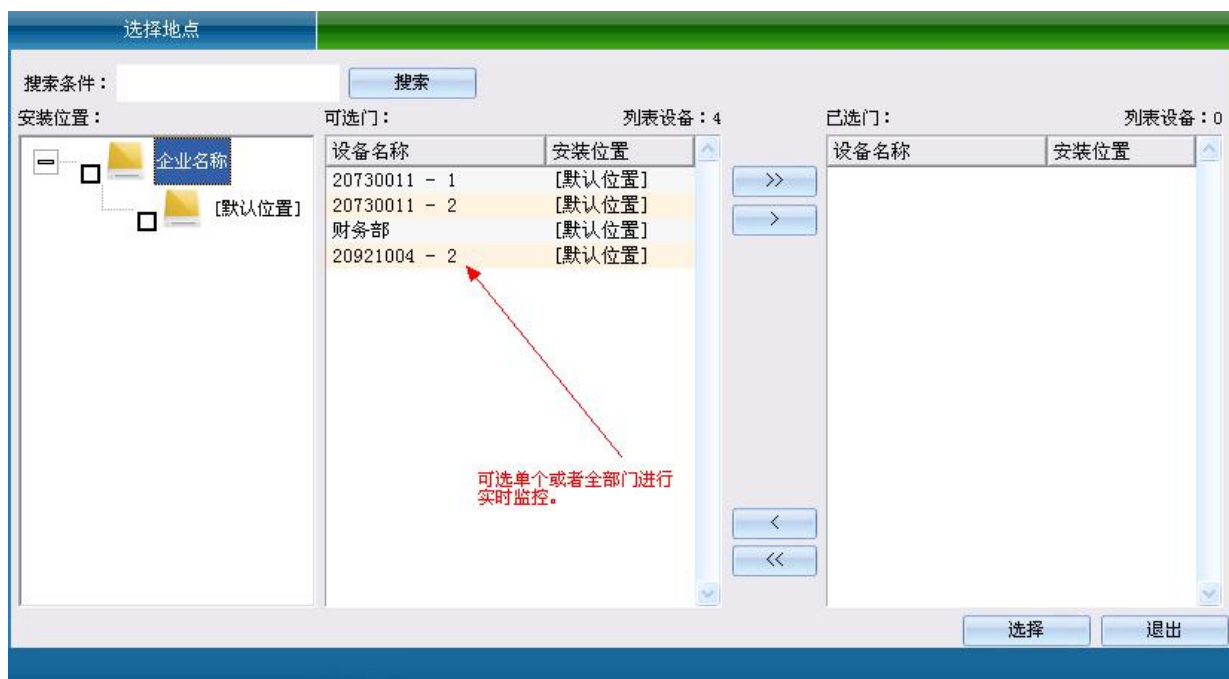
点击软件菜单栏【门禁信息】下拉菜单的【查询门内人员】（默认界面无此功能，需按本文 2.1.1 介绍方式，开启该功能后才有）界面如下：



选择好地点，然后点搜索即可以详细的查询某个门内人数和人员信息。

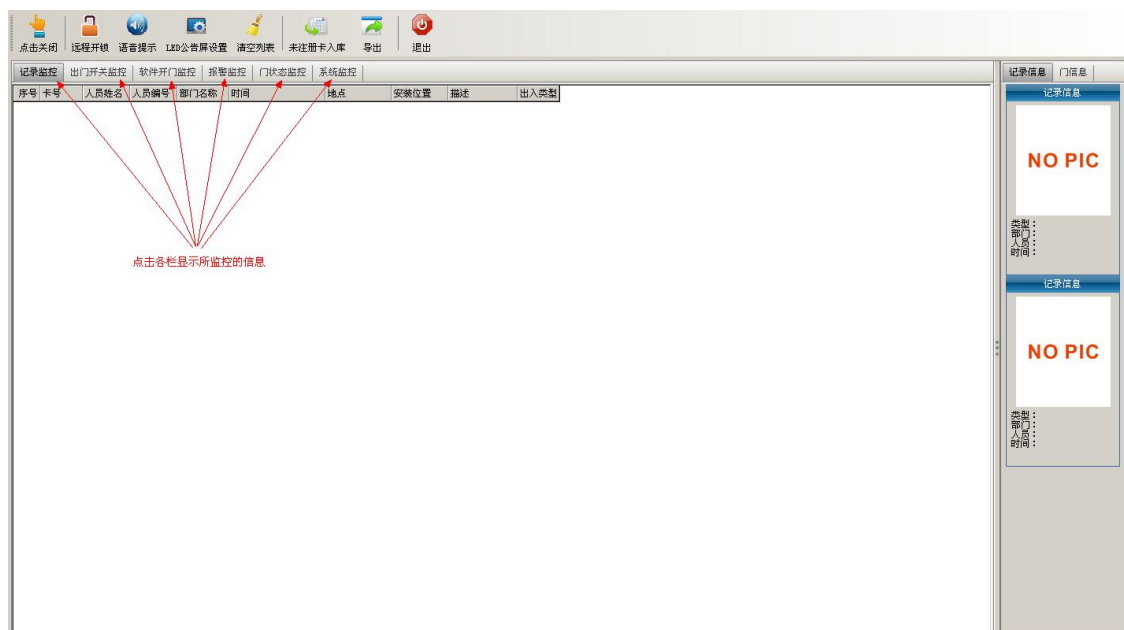
## 2.5.12 实时数据监控

点击软件菜单栏【门禁信息】下拉菜单的【实时数据监控】弹出如下界面：



可单选或者全部门后点选择并退出。弹出如下图：



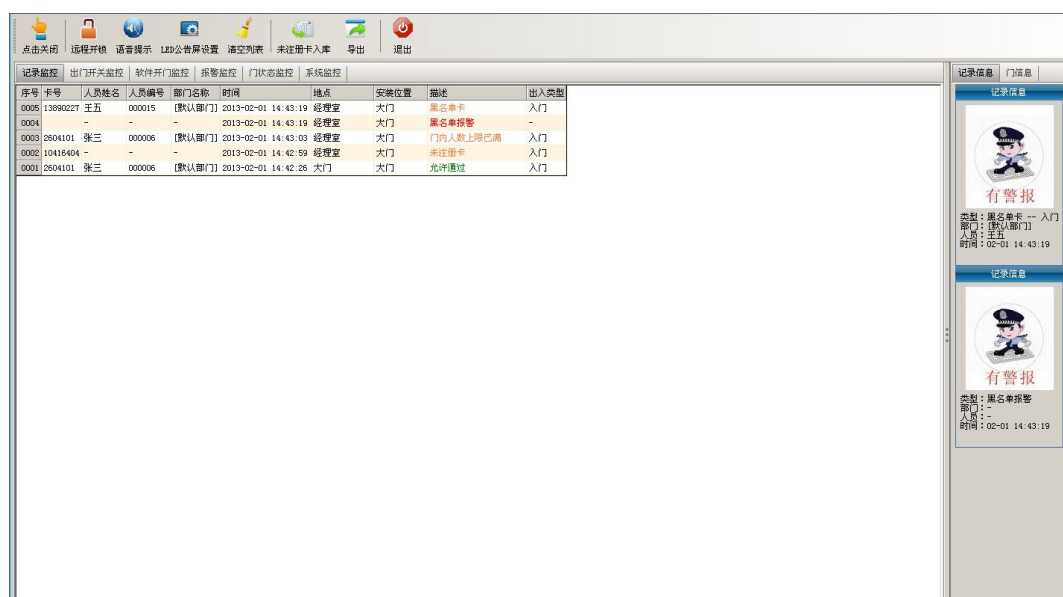


在上面界面也可点击右边【门信息】单选或全部选定门进行实时监控状态。

记录信息 门信息		
门信息		
选择	设备名称	安装位置
<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	财务部	财务部
<input checked="" type="checkbox"/>	大门	大门
<input checked="" type="checkbox"/>	经理室	经理室
<input checked="" type="checkbox"/>	人事部	人事部
<input checked="" type="checkbox"/>	技术部	技术部

### 2.5.12.1 开启/关闭实时监控

在数据监控中，用户刷卡进出门时，可以实时显示持卡人的【卡号】、【姓名】、所在【部门】、【时间】、进出【状态】以及持卡人的【照片】等基本信息。还可以进行【出门开关】、【软件开门】、【报警】、【门状态】和【系统】的监控，同时也可以点击关闭去关闭实时监控，如下图：



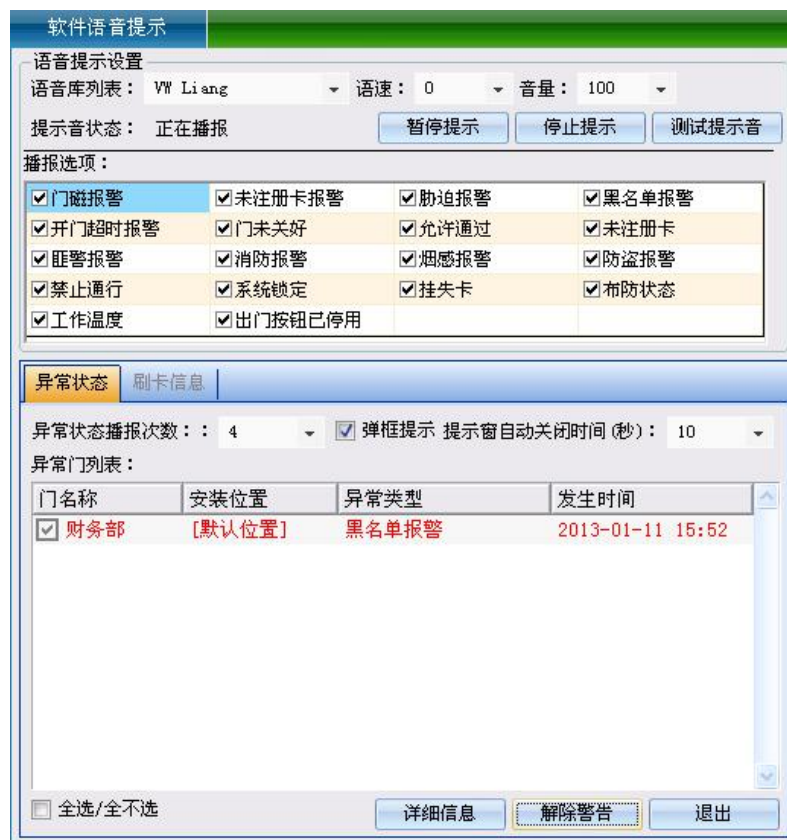
### 2.5.12.2 远程开门

在实时监控界面中，还可以对所安装设备进行远程开门、常开、锁门等操作。如下图：



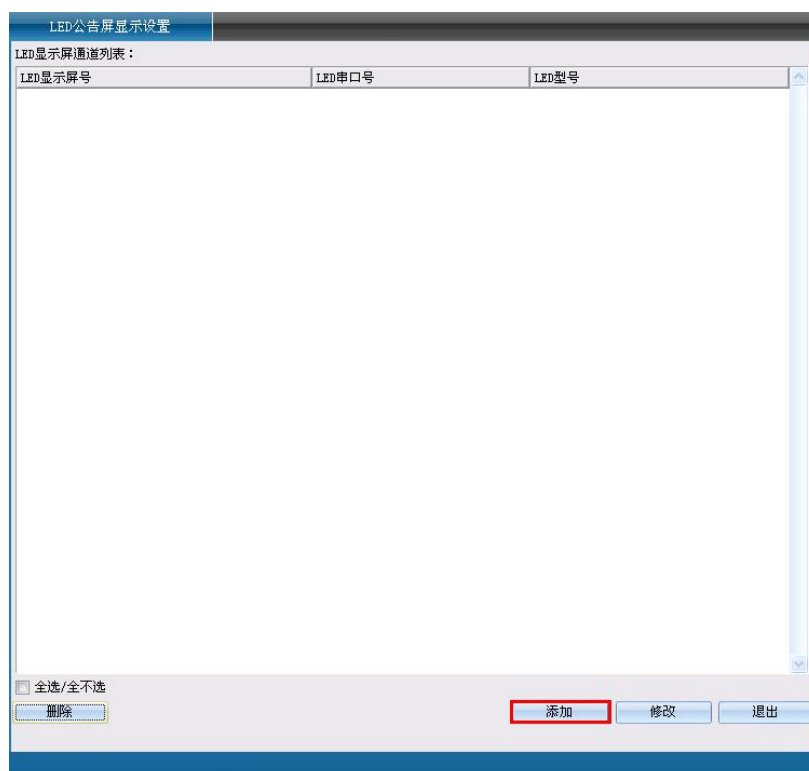
### 2.5.12.3 语音提示

若设备出现异常或报警情况，可点【实时数据监控】界面中的【语音提示】弹出下图进行查看详细信息，并解除报警。

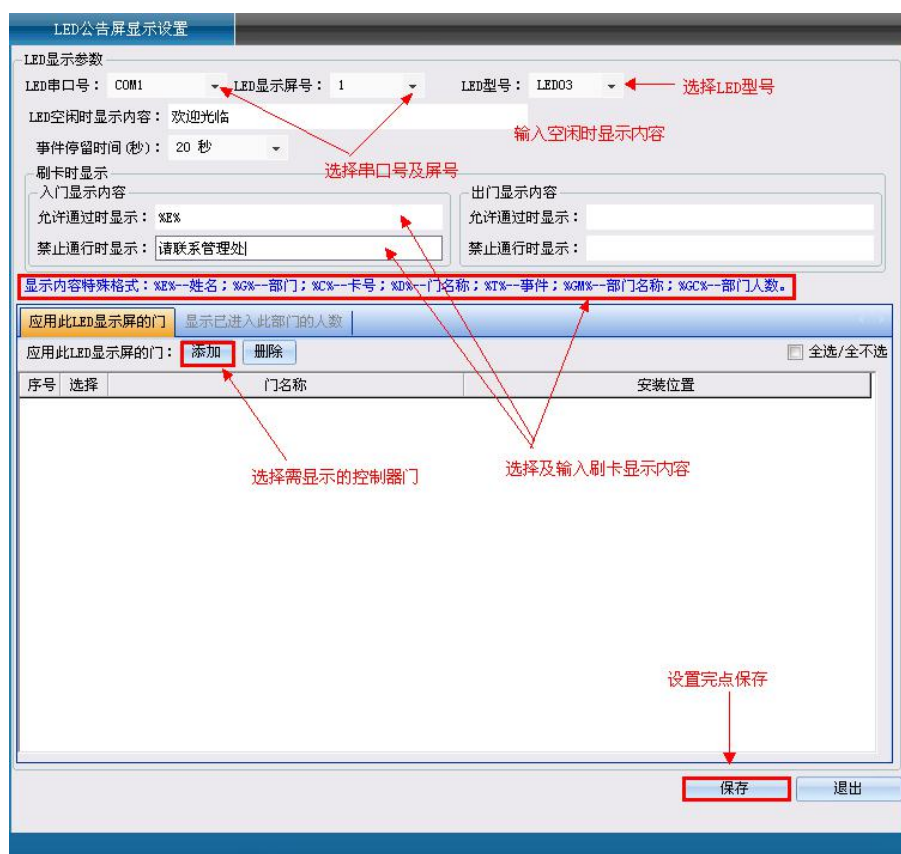


### 2.5.12.4 LED 公告屏设置

点击【实时数据监控】界面里的【LED 公告屏设置】弹出如下图：



点击“添加”，弹出如下图：

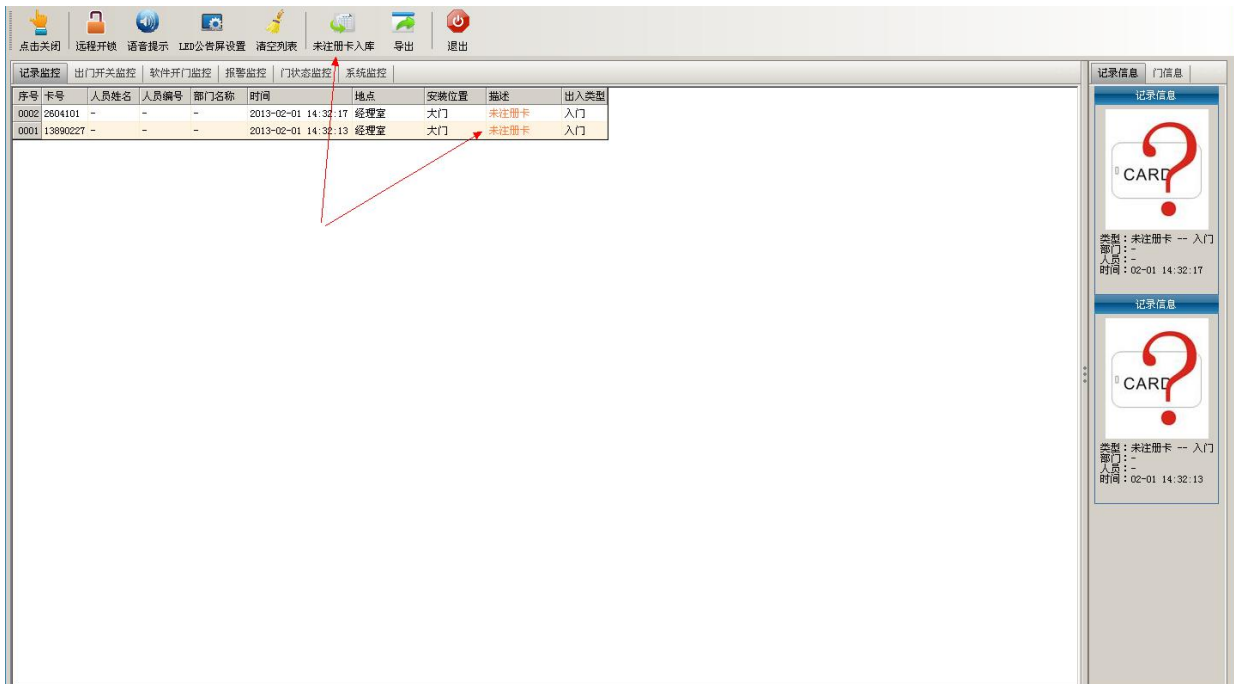


LED 型号可选择 LED03 或 LED04 型号，设置好串口号及 LED 屏号，输入空闲时及刷卡时显示的内容，点击上图的“添加”按钮选择需要 LED 显示的门，设置好参数后点击保存。

单行 LED 屏只能选择型号 LED03 进行设置，而双行 LED 屏既可选型号 LED03 也可以选型号 LED04 进行设置。

### 2.5.12.5 导入未注册卡

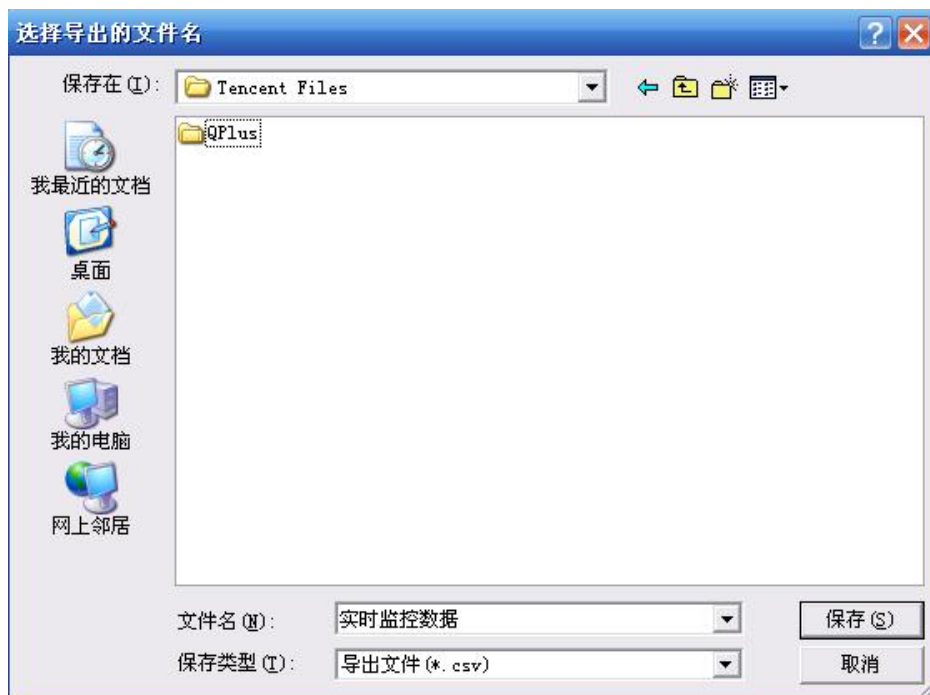
在实时监控界面里，在读卡器刷下未注册添加权限的卡，点击【未注册卡入库】，可将未注册的卡片导入到卡片管理并添加开门权限，如下图：



弹出【自动发卡】界面，操作可参照 [2.4.5.3 自动发卡](#)

### 2.5.12.6 实时监控数据导出

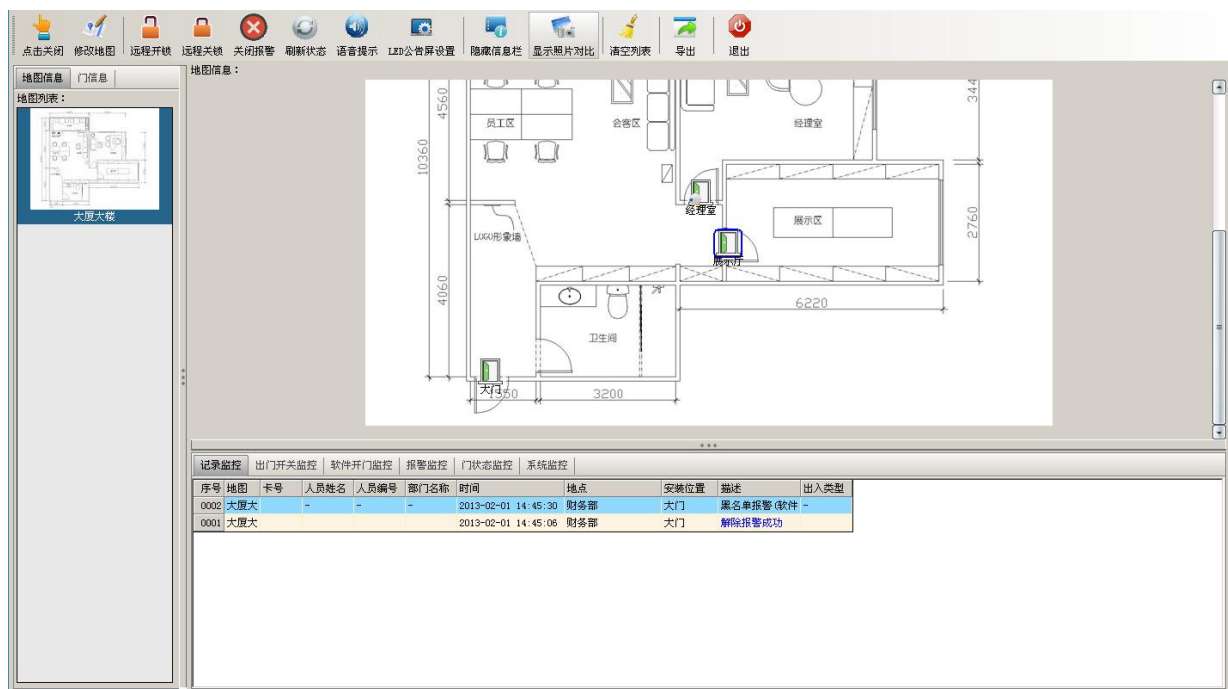
在【实时监控】界面中，点击【导出】弹出如下图：



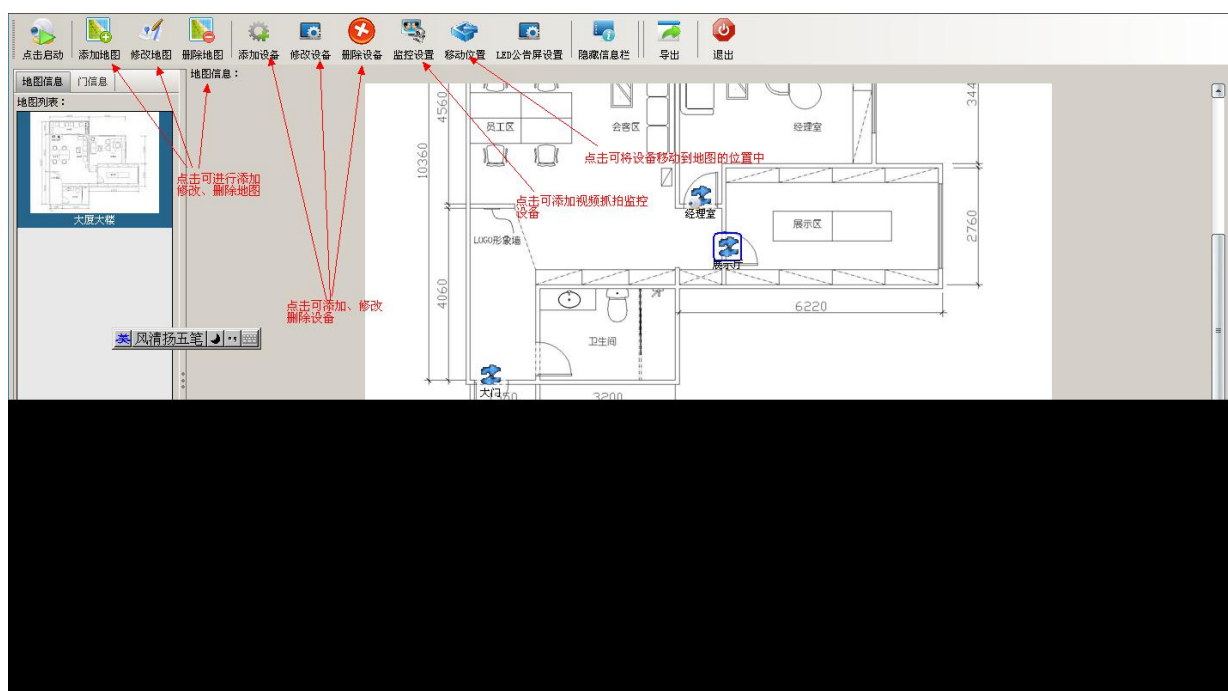
输入文件名和选择好保存路径，点【保存】。

### 2.5.13 电子地图监控

点击【帮助】下拉菜单的【功能开启】后，输入验证密码：0000，在进入功能开启界面后在【启用【电子地图】管理】前的方框内打钩启用该功能。启用后，在软件界面点击【门禁信息】下拉菜单的【电子地图监控】，如图：



进入电子地图，点击【修改地图】弹出新的界面，如下图：



- 【添加地图】：在电子地图中添加地图。
- 【删除地图】：删除地图 图片。
- 【修改地图】：修改地图 图片。
- 【添加设备】：给地图中添加门。
- 【删除设备】：删除地图中已经存在的门。
- 【修改设备】：直接点击不对的门进行修改
- 【移动位置】：对添加的门进行移动到相关的位置
- 【显示信息栏】：显示添加地图的整个界面
- 【导出】：把添加好的图片导出指定的文件夹



### 2.5.13.1 点击【添加地图】



新增电子地图

地图名称：中国地图

描述：

地图预览：

选择地图 删除地图

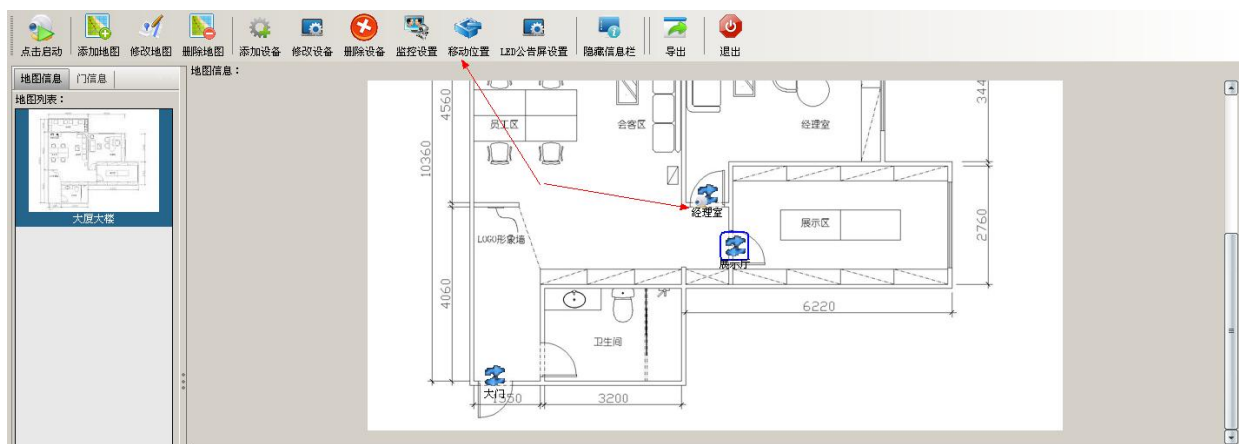
下辖设备：

<input type="checkbox"/> 设备名称	设备描述	SN	门状态	报警状态
-------------------------------	------	----	-----	------

增加门 删除门 保存 退出

在新增电子地图界面上点击【选择地图】添加一张地图，在添加栏填写地图名称与描述相关信息资料，点击【增加门】按钮添加要监控的门后点击【保存】。也可通过以上操作添加多个地图。

在退回实时监控的界面时，通过点击【移动位置】把所要监控的门拖动到监控地图所要显示的位置中。如下图：



### 2.5.13.2 修改\删除地图

如果要更换监控地图或者增加设备，可点【电子地图监控】界面的【修改地图】界面中的【修改地图】，弹出界面如下图：

新增电子地图

地图名称：office

描述：

地图预览：



选择地图

删除地图

下辖区设备：

☐ 全选/全不选

选择	门名称	设备描述	SN	门状态	报警状态
<input type="checkbox"/>	大门		KF-9010T20716002	-	-

增加门

删除门

保存

退出

可根据实际需要重新增加或者删除门或者重新选择地图或删除地图，设置完可点【保存】并退出。

删除地图可直接在【电子地图监控】界面中的【修改地图】点击【删除地图】，在弹出的【删除地图】确认框时点击【是】按钮。

### 2.5.13.3 视频监控

点击软件菜单栏【门禁信息】下拉菜单的【电子地图监控】界面（默认界面无此功能，需按本文2.1.1介绍方式，开启该功能后才有）点击【修改地图】界面中的【监控设置】，如下图：

编辑设备信息

设备名称：经理室

横向坐标：337

竖向坐标：250

字体颜色：选择

状态：

备注：

设备图片：



网络摄像机：已开启

区分进出门：已开启 出入类型：入门

摄像机参数：

摄像机IP：221.4.241.82

摄像机端口：881

连接账户：admin

连接密码：200200000905

抓拍延迟(秒)：1

图像翻转：已关闭

搜索

测试连接

视频预览



云台控制

↑

↓

←

→

⏏

⏏

⏏

保存

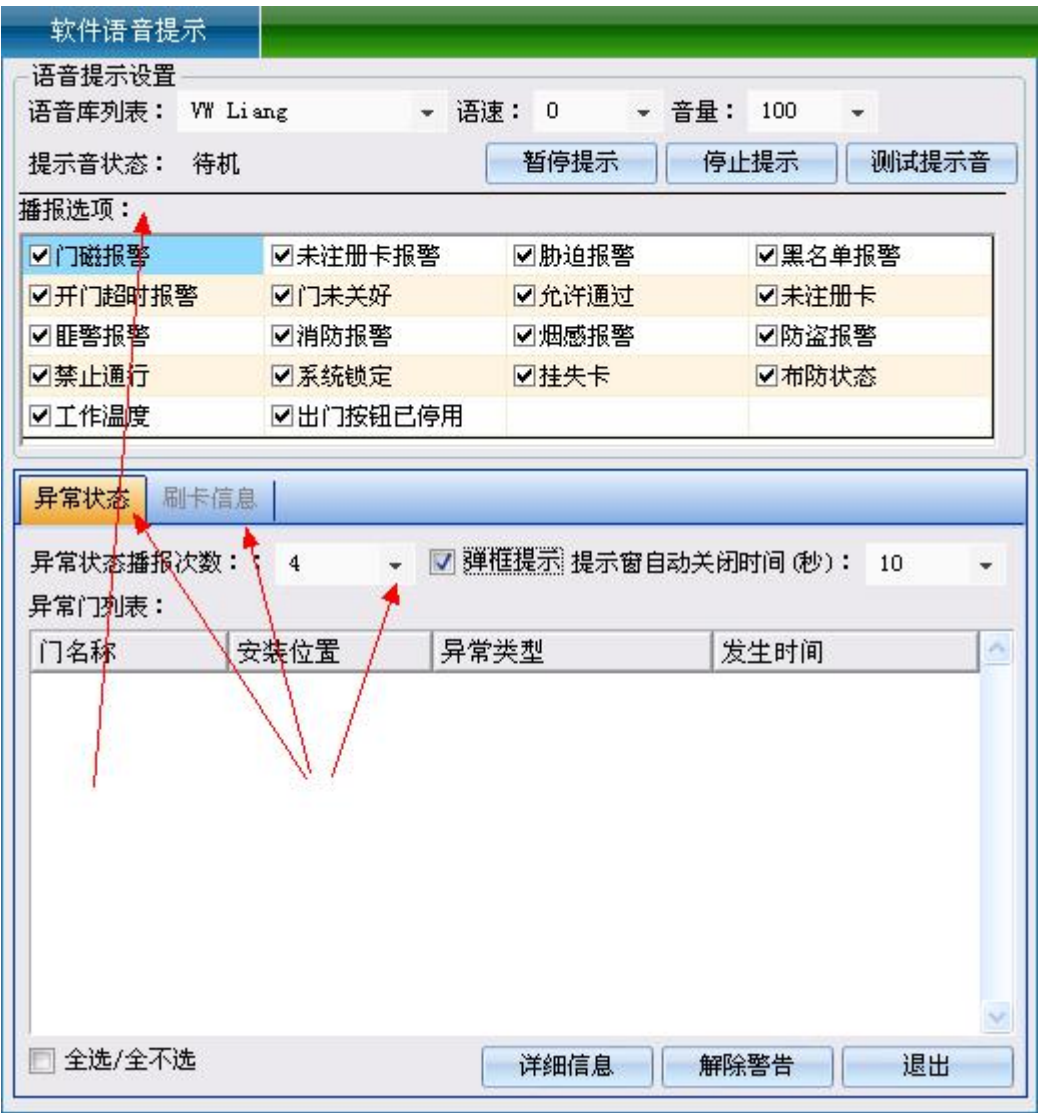
退出

视频监控默认是关闭状态，可将网络摄像机的“已关闭”进行点击变成【已开启】状态，同时可

根据实际需求设成进门拍照或者出门拍照；将视频服务器（选配）插进局域网的交换机中，在摄像机 IP 处填入视频服务器的 IP 地址以及端口号、连接帐户和连接密码，点击【测试连接】检测电脑是否可以与网络摄像机进行连接；也可以通过【搜索】功能搜索网络摄像机，设置完点【保存】并退出。

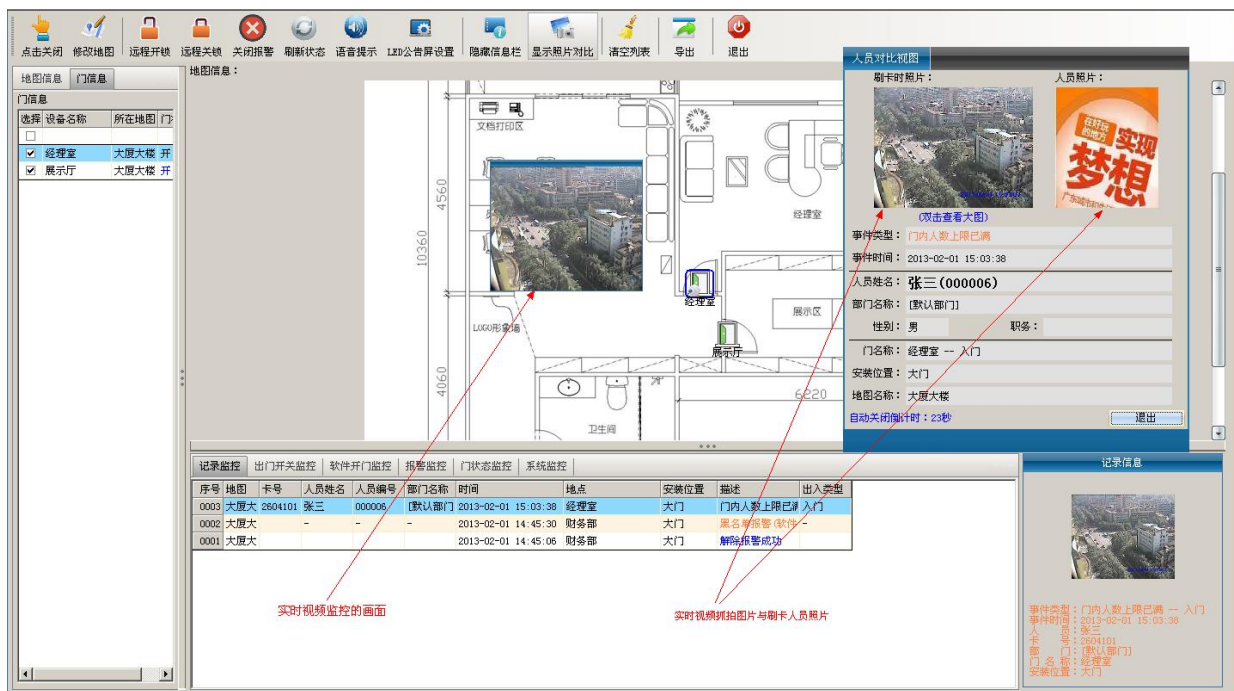
2.5.13.4 电子地图软件语音提示

如果在电子地图监控中出现报警或者其他状况,可点击【语音提示】查看异常门的情况，如下图：



可对电脑播报内容、语速、音量、异常播报次数、刷卡信息进行设置以及异常报警进行查看和解除。

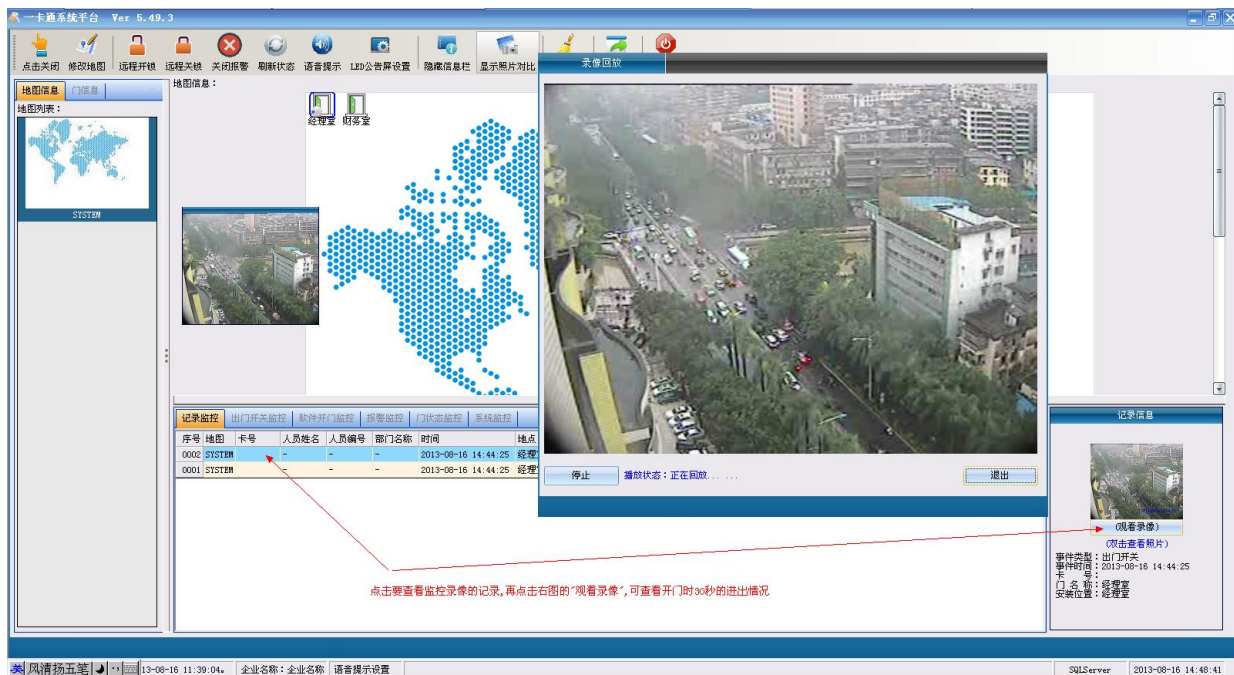
【监控地图】：对所有地图中的门进行实时监控，可根据实际情况对相应的门进行远程开门或关门



实时显示各门的人员进出情况以及视频抓拍与照片进行对比，要中止监控，直接在地图上点击【关闭监控】即可。

### 2.5.13.5 观看监控录像

若要查看刷卡或开关时的监控录像，可点击设有视频监控的门的刷卡或开关开门记录，然后点击记录信息框里的“观看录像”可查看 30 秒录像，如下图：

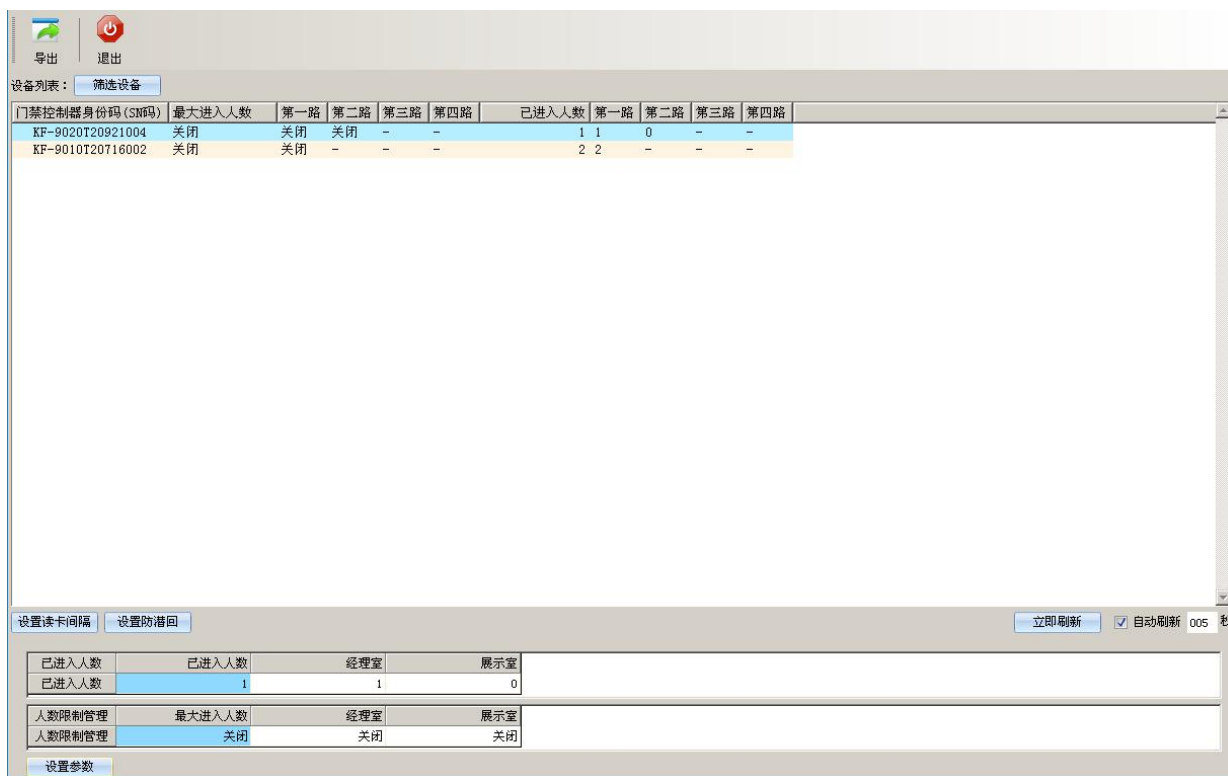


，也可通过查看出入记录进行搜索查看。

### 2.5.14 门内人数监控

点击软件菜单栏【门禁信息】下拉菜单的【门内人数监控】（默认界面无此功能，需按本文 2.1.1 介绍方式，开启该功能后才有）界面如下：





### 2.5.14.1 读卡间隔设置

【读卡间隔设置】在软件菜单栏【门禁信息】下拉菜单的【门内人数监控】界面中（或在【开门功能设置】菜单中）（默认界面无此功能，需按本文 2.1.1 介绍方式，开启该功能后才有），可设置读卡间隔，默认是不启用，如下图：

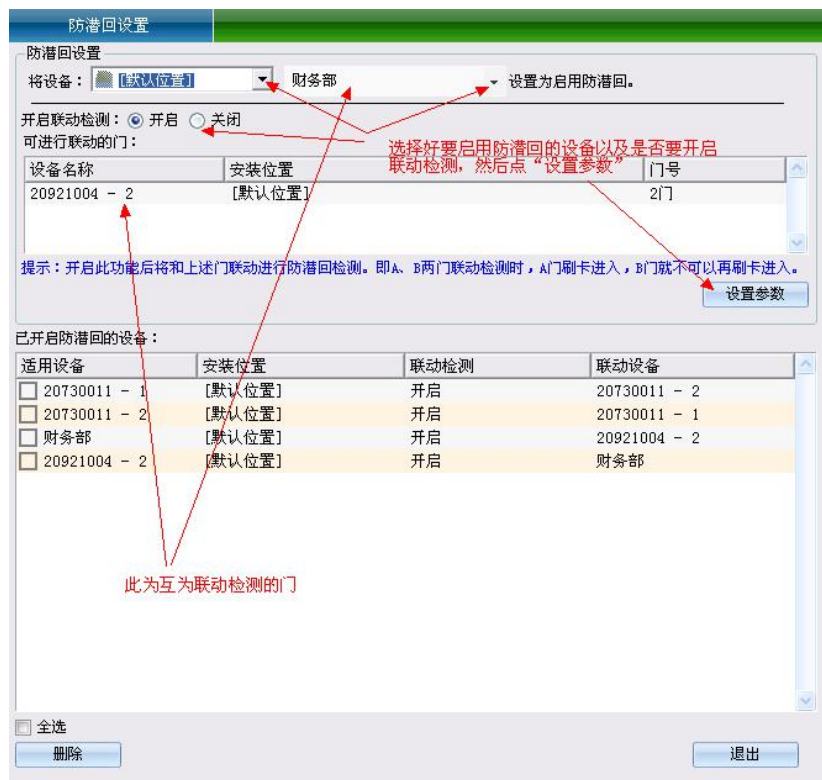


设置完可点【设置参数】更新到设备，并退出。

### 2.5.14.2 防潜回设置

防潜回设置在软件菜单栏【门禁信息】下拉菜单的【门内人数监控】界面中（或在【开门功能设置】菜单中）（默认界面无此功能，需按本文 2.1.1 介绍方式，开启该功能后才有），如果管理员想防止用户尾随，请启用防潜回功能，但必须进出门都要实行刷卡开门，可以实现某人不刷卡进来，刷卡都出不去或某人刷卡进来后，将卡给别人，别人刷卡也进不来。或者指定 A 门进，必须 A 门出。如下图：

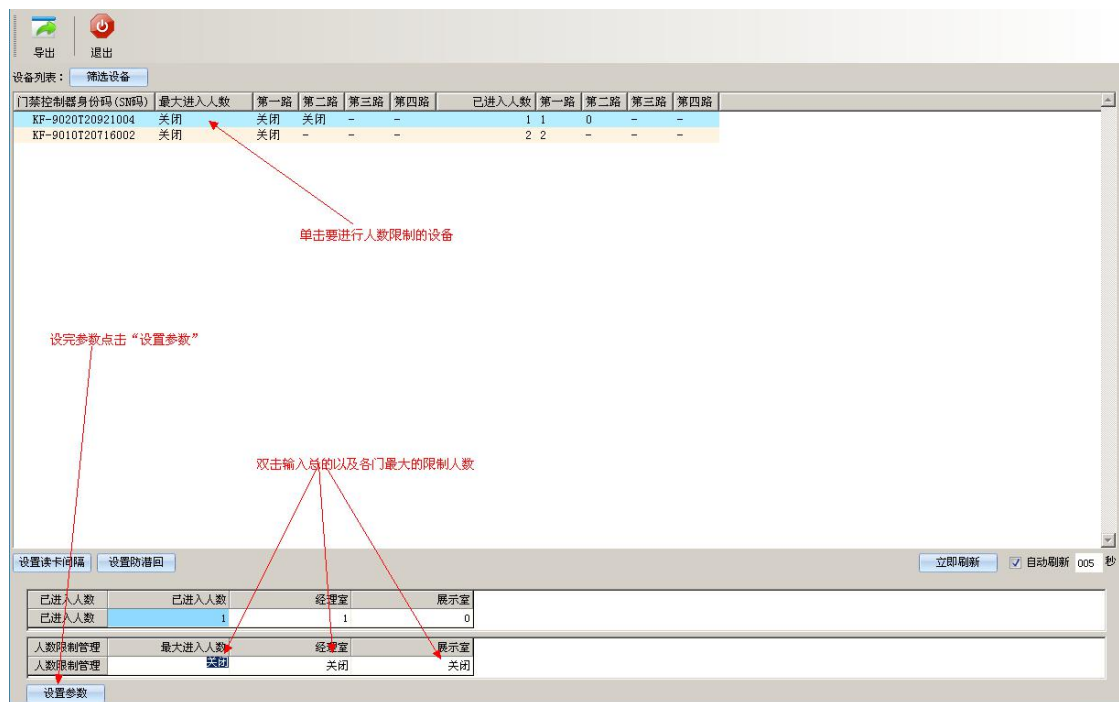




选择好需要开启防潜回和是否需要开启联动检测的设备后，点【设置参数】。开启联动检测功能后，A、B 两门联动检测时，A 门刷卡进入时，B 门则不能再刷卡进入，只能在 A 或 B 门刷卡出门才能再刷卡进门。

### 2.5.14.3 人数限制管理

在软件菜单栏【门禁信息】下拉菜单的【门内人数监控】界面中，如下图：



对要设置最大人数限制管理的设备先设置防潜回功能，然后在设备列表点击要设置人数限制的设备，在人数限制管理（默认是关闭）双击关闭，设置最大人数或者对某个门进行双击设置最大人数，设置好后点击“设置参数”。

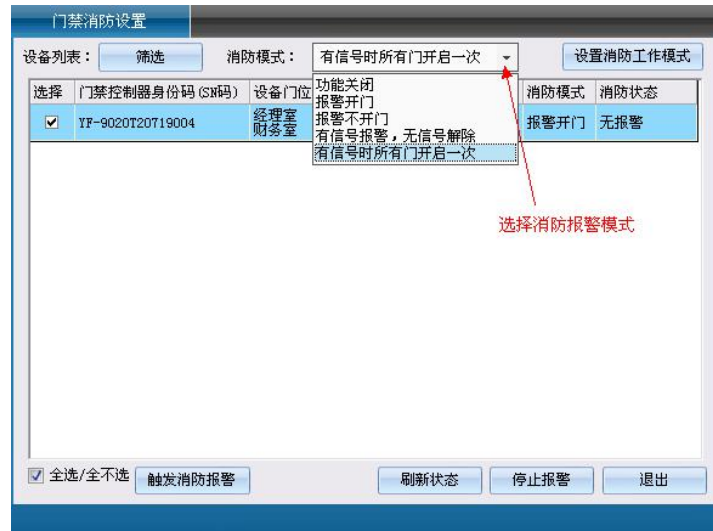
### 2.5.15 报警功能设置

门在被人胁迫打开、开门超时、门禁匪警、未注册卡刷卡等情况下，可启用所需报警功能，在数据监控或电子地图的工作状态中获得报警信息，以便马上采取行动。

请注意：使用【门禁报警】功能，硬件设备一定要接入门磁信号以及安装扩展模块。

#### 2.5.15.1 门禁消防设置

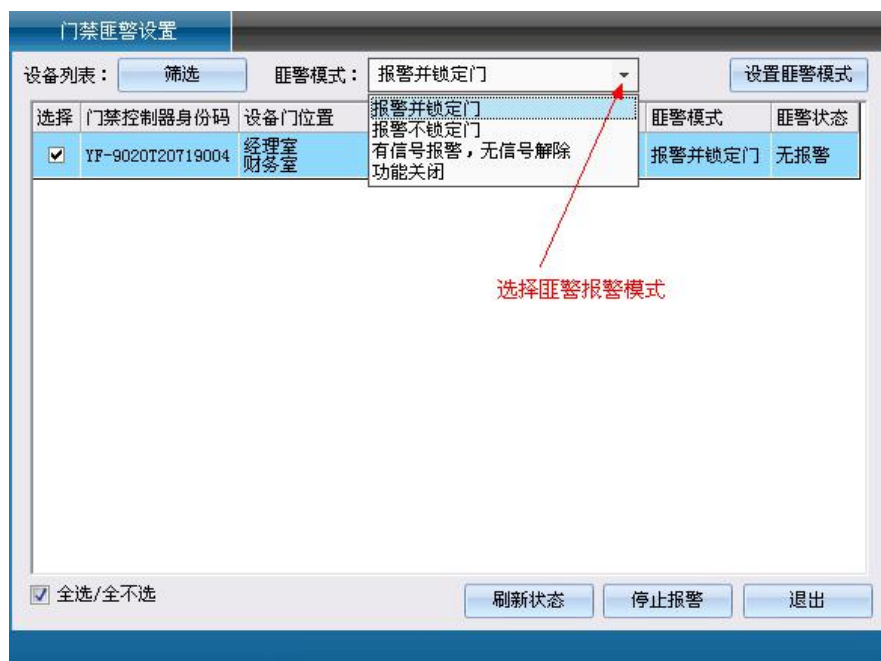
点击软件菜单栏【门禁信息】下拉菜单的【报警功能设置】>【门禁消防设置】（默认界面无此功能，需按本文 2.1.1 介绍方式，开启该功能后才有）界面如下：



【门禁消防设置】：消防模式选择 根据需要自行选择，也可以选择触发消防报警进行测试。

#### 2.5.15.2 门禁匪警设置

1. 【门禁信息】>【报警功能设置】>【门禁匪警设置】界面如下：



报警并锁定门  
报警不锁定门  
有信号报警，无信号解除  
功能关闭

【门禁匪警设置】门没有被合法刷卡后，就被打开了 可选择匪警模式，选择好设备后点击【设置匪警模式】，然后退出。若要解除报警可点【停止报警】。

### 2.5.15.3 防盗主机设置

1. 【门禁信息】>【报警功能设置】>【防盗主机设置】（默认界面无此功能，需按本文 2.1.1 介绍方式，开启该功能后才有）界面如下：

选择	门禁控制器身份码 (SN码)	设备门位置	主机状态	报警状态
<input checked="" type="checkbox"/>	YF-9020T20719004	经理室 财务室	未布防	-

【防盗主机设置】以上防盗报警输出延时为设置的【进入延迟】，若报警信号在【进入延迟】内没有恢复，待报警信号恢复正常后，报警输出会自动复位，撤防时会对防盗报警输出复位。

进入延时：在设置好布/撤防规定的延时时间内自行离开

报警延时：触发信号报警延迟

布防密码：直接在带密码键盘输入设置布防密码防盗进入布防状态

撤防密码：开门后必需在规定时间内，输入设置密码进行撤防

报警时长：驱动报警时间的时长

以上设置单击可重新设置。

在所有防盗参数设置好后，点击设置参数。防盗功能启用后，可以使用带键盘的读卡器输入密码或者刷带防盗权限的卡进行布防或撤防，同时也可以在此界面上进行布防以及撤防等设置。

### 2.5.15.4 烟感报警设置

1. 【门禁信息】>【报警功能设置】>【烟感报警设置】（默认界面无此功能，需按本文 2.1.1 介绍方式，开启该功能后才有）界面如下：

选择	门禁控制器身份码 (SN码)	设备门位置	报警开门	报警锁定门	有信号报警，无信号解除	功能关闭	烟感模式	烟感状态
<input checked="" type="checkbox"/>	YF-9020T20719004	经理室 财务室					功能关闭	未报警

【烟感报警设置】：对应烟雾煤气温度报警，根据需要自行选择烟感模式，可以选择触发消防报警或者【停止报警】。

### 2.5.15.5 非法读卡报警设置

1. 【门禁信息】>【报警功能设置】>【未注册卡报警】（默认界面无此功能，需按本文 2.1.1 介绍方式，开启该功能后才有）界面如下：

选择好设备，点击界面的启用功能或关闭功能后，点击【设置报警模式】。

【未注册卡报警设置】：不是合法卡刷之后门就会报警，如果要消警可点击【停止报警】即可。

### 2.5.15.6 胁迫报警设置

1. 【门禁信息】>【报警功能设置】>【胁迫报警设置】（默认界面无此功能，需按本文 2.1.1 介绍方式，开启该功能后才有）界面如下：

若要启用或关闭胁迫报警功能，可在此界面选择好设备，选择【启动】或【关闭】，胁迫密码以及报警模式，然后点击设置参数。

【胁迫报警】：人被歹徒胁迫，如果不打开门，生命会受到威胁，迫不得已必须开门，可以使用胁迫密码开门。门虽然被打开，但在数据监控或电子地图界面会显示该门是被胁迫打开的，并采取措施。持卡人的生命不会受到威胁。胁迫密码是 119119（可更改），该功能必须配合密码键盘读卡器使用。

### 2.5.15.7 开门超时报警

点击软件菜单里的【门禁信息】下拉菜单的【报警功能设置】支菜单的【开门超时报警】弹出如下图：

设备名称	安装位置	报警模式	提示方式
<input checked="" type="checkbox"/> 技术部大门	办公大楼	关闭报警功能	无报警

在上图设好是否启动，超时时间、提示方式和选好设备后点击【设置报警模式】，等待设置完成后点击退出。若有开门超时报警可点击【停止报警】解除报警。

### 2.5.15.8 门磁报警设置

点击软件菜单栏【门禁信息】下拉菜单【报警功能设置】支菜单的【门磁报警设置】界面如下：

设备名称	安装位置	不报警时段	开启关闭	报警状态
<input checked="" type="checkbox"/> 技术部大门	办公大楼	-	未启用	无报警



选择好设备，在门磁不报警的时间点击【启用】或者【关闭】，默认是在关闭状态下，可根据需要将不报警的时间进行设置，在不报警时间以外，门没有被合法刷卡后，就被打开了，系统就会启动报警。

#### 2.5.15.8 黑名单报警设置

点击软件菜单栏【门禁信息】下拉菜单的【报警功能设置】支菜单的【黑名单报警】（默认界面无此功能，需按本文 2.1.1 介绍方式，开启该功能后才有）界面如下：

设备名称	安装位置	黑名单状态
<input checked="" type="checkbox"/> 技术部大门	办公大楼	无报警

☒ 全选/全不选           

【黑名单报警】软件用户被列入黑名单刷卡后就会立即报警

#### 2.5.16 开门系列功能设置

##### 2.5.16.1 开锁保持设置

1. 【门禁信息】>【开门功能设置】>【开锁保持设置】界面如下：

门列表：     开锁保持时间(秒)： 3   

门名称	安装位置	开锁保持时间(秒)
<input checked="" type="checkbox"/> 经理室	[默认位置]	3 秒
<input checked="" type="checkbox"/> 财务室	[默认位置]	3 秒

☒ 全选/全不选

【开锁保持设置】 选择对应的门，然后设置开门延迟时间 延迟最小可调 0.5s 最大可调 65535s 选择好设置时间点击【保存并上传】进行上传，然后点【退出】。

### 2.5.16.2 门强制锁定设置

1. 【门禁信息】>【开门功能设置】>【门强制锁定设置】（默认界面无此功能，需按本文 2.1.1 介绍方式，开启该功能后才有）界面如下：

设备名称	安装位置	锁定状态
<input checked="" type="checkbox"/> 财务部	财务部	未锁定

☒ 全选/全不选    刷新状态    锁定    解除锁定    退出

强制锁定是为了，将门禁控制器的某控制端口（某门）锁住不给使用。锁定后的设备将关闭出门开关，读卡开门等功能关闭不可使用。解除锁定后给端口（某门）将自动恢复使用。

【门强制锁定设置】强制锁定是为了将门禁控制器的某个门锁住不给使用。锁定后的设备将出门开关、读卡开门等功能关闭不可使用。解除锁定后某门将自动恢复出门开关、刷卡开门的使用功能。

### 2.5.16.3 门强制开门管理

1. 【门禁信息】>【开门功能设置】>【门强制常开设置】（默认界面无此功能，需按本文 2.1.1 介绍方式，开启该功能后才有）界面如下：

设备名称	安装位置	门磁状态	常开状态
<input checked="" type="checkbox"/> 财务部	财务部	开	常开

☒ 全选/全不选    常开    刷新状态    开门    关门    退出

【门强制常开设置】 可点击【开门】设置某扇门为常开或者远程开门，如果取消该功能可点击【关门】将自动恢复原始在线状态。

请记住启用该功能必须接门磁信号

#### 2.5.16.4 出入认证方式

1. 【门禁信息】>【开门功能设置】>【出入认证方式】（默认界面无此功能，需按本文 2.1.1 介绍方式，开启该功能后才有）界面如下：

出入认证方式设置

设备列表： 筛选

设备名称	安装位置	时间与认证方式
<input checked="" type="checkbox"/> 财务部	财务部	星期一：00:00--23:59(读卡、密码、卡加密码)；星期二：00:00--23:59(读卡、密码、卡加密码)；
<input checked="" type="checkbox"/> 大门	大门	星期一：00:00--23:59(读卡、密码、卡加密码)；星期二：00:00--23:59(读卡、密码、卡加密码)；
<input checked="" type="checkbox"/> 经理室	经理室	星期一：00:00--23:59(读卡、密码、卡加密码)；星期二：00:00--23:59(读卡、密码、卡加密码)；
<input checked="" type="checkbox"/> 人事部	人事部	星期一：00:00--23:59(读卡、密码、卡加密码)；星期二：00:00--23:59(读卡、密码、卡加密码)；
<input checked="" type="checkbox"/> 技术部	技术部	星期一：00:00--23:59(读卡、密码、卡加密码)；星期二：00:00--23:59(读卡、密码、卡加密码)；

☒ 全选/全不选

读卡认证方式设置

星期一 星期二 星期三 星期四 星期五 星期六 星期日 设置参数

序号	开始时间	结束时间	读卡	密码
1	00:00	23:59	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	00:00	00:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	00:00	00:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	00:00	00:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	00:00	00:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	00:00	00:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	00:00	00:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	00:00	00:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

复制单日数据 复制整个时段 粘贴单日数据 粘贴整个时段 恢复默认值 退出

【出入认证方式】可以按照星期，设置每天不同刷卡验证方式和根据时间段设置不同的时间去实现某种开门方式，如下图：

出入认证方式设置

设备列表： 筛选

设备名称	安装位置	时间与认证方式
<input checked="" type="checkbox"/> 00021000 - 1	[默认位置]	星期一：00:00--23:59(读卡、密码、卡加密码)；
<input checked="" type="checkbox"/> menjin	[默认位置]	星期一：00:00--23:59(读卡、密码、卡加密码)；
<input checked="" type="checkbox"/> 00021000 - 3	[默认位置]	星期一：00:00--23:59(读卡、密码、卡加密码)；
<input checked="" type="checkbox"/> 00021000 - 4	[默认位置]	星期一：00:00--23:59(读卡、密码、卡加密码)；
<input checked="" type="checkbox"/> 00000002 - 1	[默认位置]	星期一：00:00--23:59(读卡、密码、卡加密码)；
<input checked="" type="checkbox"/> 00000002 - 2	[默认位置]	星期一：00:00--23:59(读卡、密码、卡加密码)；
<input checked="" type="checkbox"/> 00000002 - 3	[默认位置]	星期一：00:00--23:59(读卡、密码、卡加密码)；
<input checked="" type="checkbox"/> 00000002 - 4	[默认位置]	星期一：00:00--23:59(读卡、密码、卡加密码)；

☒ 全选/全不选

读卡认证方式设置

星期一 星期二 星期三 星期四 星期五 星期六 星期日 设置参数

序号	开始时间	结束时间	读卡	密码	卡加密码	手动输入卡加密码
1	08:00	12:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	13:00	15:00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	16:00	18:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	19:00	21:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5	22:00	23:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	23:30	01:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7	02:00	03:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	04:00	07:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

复制单日数据 复制整个时段 粘贴单日数据 粘贴整个时段 恢复默认值 退出

例如上面设置：星期一 可以设置 08：00-12：00 使用卡开门 13：00-15：00 使用密码开门 16：00-18：00 使用卡加密码开门 19：00-21:00 手动输入卡加密码 22：00-23：30 按照用户需要设置不同开门方式选择开门。设完参数请点击【设置参数】；若不需要时间段的开门认证方式，可点击【恢复默认值】。

手动输入卡加密码操作是：按 \* 键，输入卡号，按 # 键，输入密码，按 # 键。

### 2.5.16.5 多卡开门设置

如果用户想某个门必须多人到场，依次刷卡后，门才被打开，请启用【帮助】>【功能开启】>【启用多卡开门功能】。该功能适用于银行和其它保密部门。

1. 【门禁信息】>【开门功能设置】>【多卡开门设置】界面如下：

多卡开门设置

设备列表：筛选

门名称	安装位置	功能启用
<input type="checkbox"/> 经理室	大门	关闭
<input type="checkbox"/> 展示室	大门	关闭
<input checked="" type="checkbox"/> 大门	大门	关闭

勾选要多卡开门的设备

多卡开门设置

☒ 启用 ☐ 关闭

多卡开门模式：  
多卡刷卡方式：遇到错误组合结束等待 防潜回检测：禁止检测

刷卡的检验模式

多卡组： 本组多卡的检验模式：进出门多卡验证 清空所有组 清空本组

选择	人员姓名	人员编号	所在部门	卡号	卡片自编号	性别	职务
<input type="checkbox"/>	张三	000006	[默认部门]	2604101	000014	男	
<input type="checkbox"/>	李四	000007	[默认部门]	14218485	000007	男	

组别与人员

添加与删除人员

设好参数后点此处

添加人员 删除人员 设置参数 退出

可以选择单个设备或者全部设备进行多卡开门设置。

门的多卡刷卡方式有：【遇到错误组合结束等待】和【遇到错误组合继续等待】；如选择【遇到错误组合结束等待】多卡刷卡方式时，当财务部的门只有在张三和李四两人不分先后顺序刷卡的情况下才可以打开，若在张三之后刷非该组人员的卡，则此次刷卡开门失败，则要重新开始。如选择【遇到错误组合继续等待】方式时，不管张三和李四之间刷了多少非第 01 组的人员卡，只要 01 组人员卡都刷了，则此门将会打开。

同时，启用多卡开门功能也可以对防潜回进行允许或禁止检测。

多卡组检验模式：多卡的检验模式可单独对进门、出门或者进出门进行多卡验证，可根据实际情况进行设置。

设好所选设备设置和添加人员后，点【设置参数】，完成后可点【退出】即可。

请注意：该功能的设置，会引起使用不正常，请谨慎启用。除非您一定要该功能，否则我们不建议您使用。

### 2.5.16.6 首卡开门设置

如果用户想实现管理员功能，当在权限设置对设备设定好具有首卡开门的卡后，请启用【帮助】>【功能开启】>【启用首卡开门功能】

1. 【门禁信息】>【开门功能设置】>【首卡开门设置】界面如下：

首卡开门设置

设备列表：

筛选

(起用该功能后，需要添加一张首卡特权卡，用于在设置的时间段内，使用该首卡先读卡，其它卡读卡或密码才有效。)

门名称	设备门位置	首卡开门时段	功能启用
<input checked="" type="checkbox"/> 20730011 - 1	[默认位置]	-	关闭
<input checked="" type="checkbox"/> 20730011 - 2	[默认位置]	-	关闭
<input checked="" type="checkbox"/> 财务部	[默认位置]	-	关闭
<input checked="" type="checkbox"/> 20921004 - 2	[默认位置]	-	关闭

☒ 全选/全不选
 首卡开门参数
 功能启用：☒ 启用 ☐ 关闭
 

设置参数

在首卡限制时段以外的刷卡处理方式：
 刷卡处理方式：

允许刷卡通行

 密码处理方式：

允许密码开门

首卡开门时段：
 

允许刷卡通行

禁止刷卡通行

允许密码开门

禁止密码开门

星期一

星期二

星期三

星期四

星期五

星期六

星期日

开始时间1

结束时间1

开始时间2

结束时间2

开始时间3

结束时间3

开始时间4

结束时间4

08:00

12:00

13:30

18:00

00:00

00:00

00:00

00:00

开始时间5

结束时间5

开始时间6

结束时间6

开始时间7

结束时间7

开始时间8

结束时间8

00:00

00:00

00:00

00:00

00:00

00:00

00:00

00:00

复制单日数据

复制整个时段

粘贴单日数据

粘贴整个时段

恢复默认值

退出

当勾选好要开启首卡开门功能的设备后，并把每周的需刷首卡才开门的时段设好，然后点击【设置参数】；如上图设置则设备将在星期一 08:00-12:00 首卡刷卡开门后，其它人刷卡才会开门。直到 13:00-18:00 首卡确定身份之后，其它合法的卡刷卡才能开门。

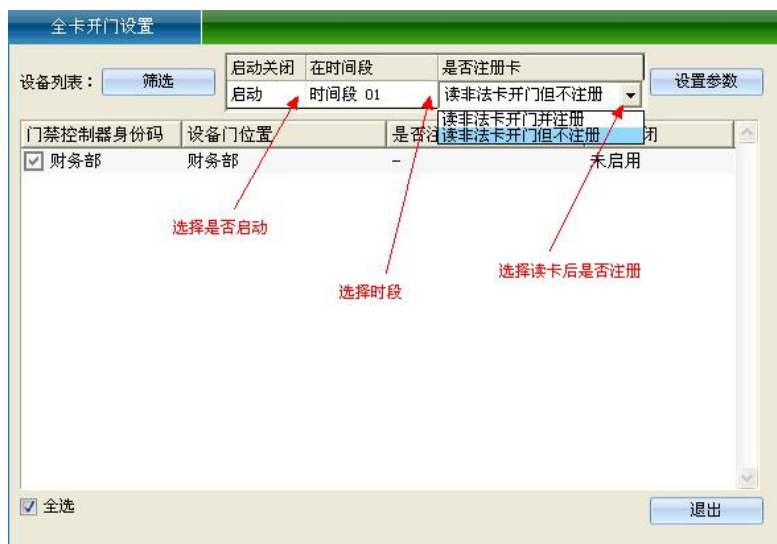
在首卡限制时段以外可选择【刷卡处理方式】是【允许刷卡通行】还是【禁止刷卡通行】；在【密码处理方式】可选择时段以外是【允许密码开门】还是【禁止密码开门】。

#### 2.5.16.7 全卡开门设置

全卡开门是为了搜集客户手中的卡号，还没注册的卡片在设定的时间段内刷卡可开门同时变成注册卡。

1. 【门禁信息】>【开门功能设置】>【全卡开门设置】（默认界面无此功能，需按本文 2.1.1 介绍方式，开启该功能后才有）界面如下：





界面中的时间段 01 是指开门时段管理中默认的时间段 01。此时段是全天性的。若要在指定的时间段里（如 10:00—12:00）读非法卡开门并注册，指的是在此时段读的卡可以注册成合法卡并开门，若不是在此时段内读卡，则可以开门，但是不能注册为合法卡。将设备全卡开门设置好后，请点【设置参数】。注册完毕后，可通过“[2.5.17.10 从设备获取信息](#)”功能把注册的卡号全部导进数据库。

若要设置非时间段 01 进行全卡注册开门，请在【开门时段管理】设置添加时间段。

#### 2.5.16.8 出门开关设置

出门开关：可以在设置的时间段内启动出门开关生效，在非时段内出门开关失效；根据实际需求选择常开触发模式为【长按 5 秒后门常开】或者【关闭常开功能】，请启用【帮助】>【功能开启】>【启用多卡开门功能】

1. 【门禁信息】>【开门功能设置】>【出门开关设置】界面如下：



设备的出门开关默认是在启用状态及关闭常开功能，可以点击【常开触发模式】选择关闭常开功能或者长按 5 秒后门常开，同时把各时段的时间设好后，点击【设置参数】。

#### 2.5.16.9 定时锁定门设置

定时锁定门功能软件中是默认不开启；若要启用该功能，在设置时段中不能通过任何方式验证开门，只能远程开门。

1. 【门禁信息】>【开门功能设置】>【定时锁定门设置】（默认界面无此功能，需按本文 2.1.1 介绍方式，开启该功能后才有）界面如下：

定时锁定门设置

设备列表：

筛选

设备名称	安装位置	锁定时段
<input checked="" type="checkbox"/> 财务部	财务部	未启用
<input checked="" type="checkbox"/> 大门	大门	未启用
<input checked="" type="checkbox"/> 经理室	经理室	未启用
<input checked="" type="checkbox"/> 人事部	人事部	未启用
<input checked="" type="checkbox"/> 技术部	技术部	未启用

☒ 全选

定时锁定门设置

启用定时锁定：

启用

关闭

设置参数

定时锁定门生效的时段：

(在此时段中不能通过任何方式验证开门,只能远程开门。)

星期一

星期二

星期三

星期四

星期五

星期六

星期日

开始时间1

结束时间1

开始时间2

结束时间2

开始时间3

结束时间3

开始时间4

结束时间4

09:00

13:00

15:00

19:00

00:00

00:00

00:00

00:00

开始时间5

结束时间5

开始时间6

结束时间6

开始时间7

结束时间7

开始时间8

结束时间8

00:00

00:00

00:00

00:00

00:00

00:00

00:00

00:00

复制单日数据

复制整个时段

粘贴单日数据

粘贴整个时段

恢复默认值

退出

在启用定时锁门的设置时，勾选需要定时锁定门的设备，点击【启用】定时锁门设置和定时锁定门生效时段的时间后点击【设置参数】并退出。

#### 2.5.16.10 定时常开设置

如果用户需要早上 08:00-18:00 将门锁常开允许大家自由出入，晚上 18:00 后必须刷卡才能进入。可以定义 08:00 后门为常开状态，18:00 以后门为在线状态。可以启用【定时常开设置】功能。该功能适合于政府机构的对外办公场合。

请启用【帮助】>【功能开启】>【定时常开设置】

1. 【门禁信息】>【开门功能设置】>【定时常开设置】界面如下：

定时常开设置

设备列表：

筛选

适用设备	安装位置	常开时段	常开触发模式
<input checked="" type="checkbox"/> 财务部	财务部	星期一：09:00--13:00...	根据时段设置定时开关门
<input checked="" type="checkbox"/> 大门	大门	星期一：09:00--13:00...	根据时段设置定时开关门
<input checked="" type="checkbox"/> 经理室	经理室	星期一：09:00--13:00...	根据时段设置定时开关门
<input checked="" type="checkbox"/> 人事部	人事部	星期一：09:00--13:00...	根据时段设置定时开关门
<input checked="" type="checkbox"/> 技术部	技术部	星期一：09:00--13:00...	根据时段设置定时开关门

☒ 全选

定时常开设置

启用定时锁定：

启用

关闭

设置参数

常开触发模式：

根据时段设置定时开关门

定时开关门的时段：

(在此时段中需要根据触发模式常开,开门后直到时段结束时才能关门。)

星期一

星期二

星期三

星期四

星期五

星期六

星期日

开始时间1

结束时间1

开始时间2

结束时间2

开始时间3

结束时间3

开始时间4

结束时间4

09:00

13:00

00:00

00:00

00:00

00:00

00:00

00:00

开始时间5

结束时间5

开始时间6

结束时间6

开始时间7

结束时间7

开始时间8

结束时间8

00:00

00:00

00:00

00:00

00:00

00:00

00:00

00:00

复制单日数据

复制整个时段

粘贴单日数据

粘贴整个时段

恢复默认值

退出

在界面中选择需要启用定时常开的设备，然后点【启用】进行定时常开设置，根据实际情况设置门的常开触发模式



定时常开设置

启用定时锁定： ☒ 启用 ☐ 禁用

常开触发模式： 根据时段设置定时开关锁

注册卡在时段内刷卡常开  
常开卡在时段内刷卡常开  
根据时段设置定时开关锁

星期五 星期六 星期日

开始时间1 结束时间1 开始时间2 结束时间2 开始时间3 结束时间3 开始时间4 结束时间4

设置参数

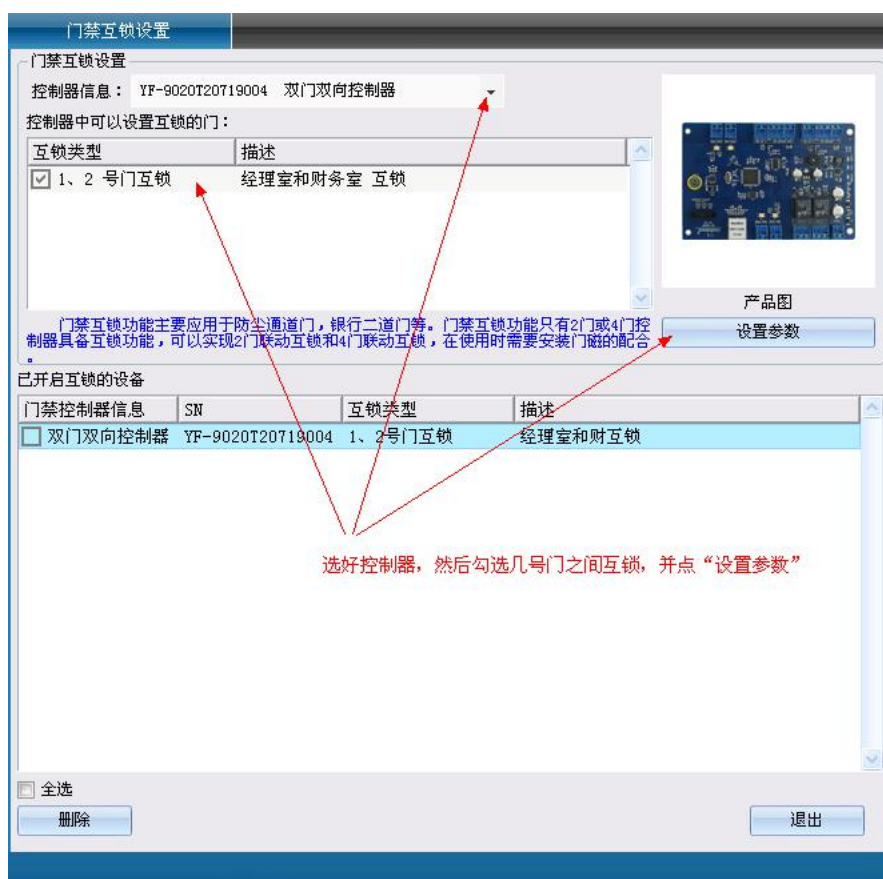
以及根据实际定义某天或者一周内几天的定时常开时段，设置完毕后，点击【设置参数】并【退出】。

#### 2.5.16.11 多门互锁设置

如果用户想某几个门之间有种限制，只有让其它的门关了之后，另外一道门才允许刷卡开门，就可以启用【帮助】>【功能开启】>【启用多门互锁功能】该功能一般应用于银行金库系统。

备注：要实现互锁，硬件设备必须接入门磁信号。

1. 【门禁信息】>【开门功能设置】>【多门互锁】界面如下：



门禁互锁设置

控制器信息： YF-9020T20719004 双门双向控制器

控制器中可以设置互锁的门：

互锁类型	描述
<input checked="" type="checkbox"/> 1、2 号门互锁	经理室和财务室 互锁

门禁互锁功能主要应用于防尘通道门，银行二道门等。门禁互锁功能只有2门或4门控制器具备互锁功能，可以实现2门联动互锁和4门联动互锁，在使用时需要安装门磁的配合。

已开启互锁的设备

门禁控制器信息	SN	互锁类型	描述
<input type="checkbox"/> 双门双向控制器	YF-9020T20719004	1、2号门互锁	经理室和财互锁

全选 删除 退出

产品图 设置参数

选好控制器，然后勾选几号门之间互锁，并点“设置参数”

例如：选择 1、2 号门互锁，比如 1 号门是打开的，那么在 2 号门刷卡不可以将 2 号门打开。只有当 1 号门是关闭时，在 2 号门刷卡，才可以将 2 号门打开。客户可以根据自己的实际情况，设置不同门间的互锁。然后点击【设置参数】。对于四门控制器，可以实现同一控制器内的三门、四门互锁。请注意：互锁功能只有 2 门和 4 门控制器才具备门禁互锁功能。该功能的误设置，会引起使用不正常，请谨慎启用。除非您一定要该功能，否则我们不建议您使用。

#### 2.5.16.12 卡片到期提示

卡片到期提示是指卡片在使用时间差不多到期时，刷卡会有语音提示。默认是不启用。

1. 【门禁信息】>【开门功能设置】>【卡片到期设置】（默认界面无此功能，需按本文 2.1.1 介绍方

式，开启该功能后才有）界面如下：

卡片到期提示设置

设备列表：

筛选

启用卡片到期提示：☒ 启用 ☐ 禁用

保存并上传

设置成功后，卡片过期前30天内，读卡门禁自动提醒卡片快过期

选择	门禁控制器身份码 (SN码)	设备门位置	卡片到期提示
<input checked="" type="checkbox"/>	YF-9020T20719004	经理室 财务室	启用

☒ 全选/全不选

退出

选择好需要进行卡片到期提示的设备并打上钩，同时点击【启用】，然后点击【设置参数】并退出。设置成功后，门禁软件会在卡片到期 30 天前，自动提示该卡快到期。

2.5.16.13 重复读卡间隔

1. 【门禁信息】>【开门功能设置】>【重复读卡间隔】（默认界面无此功能，需按本文 2. 1. 1 介绍方式，开启该功能后才有）界面如下：

门禁读卡间隔设置

设备列表：

筛选

启用读卡间隔：☒ 启用 ☐ 不启用

设置参数

读卡时间间隔 (秒)：11 重复读卡时，记录模式：

读卡无记录

设备名称	安装位置	读卡间隔	记录方式
<input checked="" type="checkbox"/> 00021000 - 1	[默认位置]	-	
<input checked="" type="checkbox"/> menjin	[默认位置]	-	不启用
<input checked="" type="checkbox"/> 00021000 - 3	[默认位置]	-	不启用
<input checked="" type="checkbox"/> 00021000 - 4	[默认位置]	-	不启用
<input checked="" type="checkbox"/> 00000002 - 1	[默认位置]	-	不启用
<input checked="" type="checkbox"/> 00000002 - 2	[默认位置]	-	不启用
<input checked="" type="checkbox"/> 00000002 - 3	[默认位置]	-	不启用
<input checked="" type="checkbox"/> 00000002 - 4	[默认位置]	-	不启用

☒ 全选/全不选

退出

重复读卡间隔该功能是针对需要设置一张卡读卡必须要间隔多久后才可以再读一次卡的场合，设置读卡间隔范围 1 秒至 65535 秒。读卡间隔功能是以一个控制器为一个单位，这样我们就可以应用于最大 4 个通道的出入管理，在 1 号通道（或者 1 号门）读了卡，在 2 至 4 号通道也要间隔多久才可以读另一次卡。在设置好读卡时间间隔所产生的读卡记录可根据需要设为读卡有记录、读卡无记录或读卡无响应。设好参数后，点击【设置参数】。

2.5.16.14 内外读卡开门

内外读卡开门功能在【门禁信息】>【开门功能设置】>【内外读卡开门】菜单中，意在外部人员进门前需要经过内部人员确认后再刷卡才能开门，如下图：



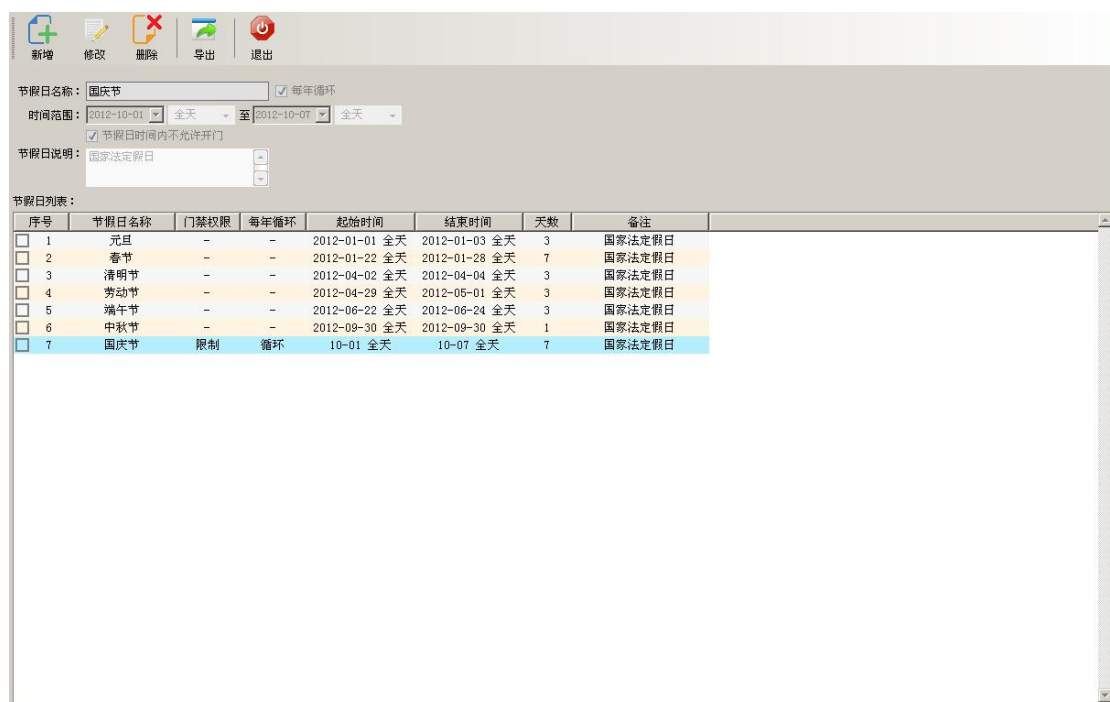


内外读卡开门功能默认是禁用状态，要启用内外读卡功能，首先选择好要启用此功能的设备，再选择【启用】，然后点击【设置参数】，【退出】即可。

## 2.5.17 其它功能设置

### 2.5.17.1 节假日设置

1. 【门禁信息】>【其它功能设置】>【节假日设置】（默认界面无此功能，需按本文 2.1.1 介绍方式，开启该功能后才有）界面如下：



**添加节日：** 点击【新增】，输入节日名称和起止时间段和节假日说明，然后点击【保存】即可。可精确到半天，可根据具体情况设置是否每年循环，定义节假日的开门权限。

**备注：** 若设定了【节假日时间不允许开门】功能时，在【权限设置】时也要将【节假日时间不允许开门】进行勾选。

### 2.5.17.2 定时读卡播报设置

1. 【门禁信息】>【其它功能设置】>【定时读卡播报】（默认界面无此功能，需按本文 2.1.1 介绍方式，开启该功能后才有）界面如下：



定时读卡播报语音设置

设备列表：

选择	门禁控制器身份码 (SN码)	设备门位置	状态	播报内容	播报时段
<input checked="" type="checkbox"/>	YF-9020T20719004	经理室 财务室	禁用	-	-

选择启用状态，播报内容及播报时段

☒ 全选/全不选

定时读卡播报语音设置

状态： ☐ 已开启 ☐ 已禁用

播报内容： 交房租

播报时段： 2013-08-16 17 时至 2013-08-17 17 时

设置某个用户卡的期限快到期时，刷卡就会提示语音；先选定用户要经过的设备并打上钩，选择好播报的内容，起始和结束时段的时间，然后点击【设置参数】。

### 2.5.17.3 语音播报设置

要启用语音播报功能，必须要在控制板上外接扩展板和喇叭才能实现语音播报。

【门禁信息】>【其它功能设置】>【语音播报设置】界面如下：

语音播报设置

设备列表：  语音开关： ☒ 可播放的语音内容选择

选择	门禁控制器身份码 (SN码)	设备门位置
<input checked="" type="checkbox"/>	YF-9020T20719004	经理室 财务室

点击选择播放内容

☒ 全选/全不选

点击【可播放的语音内容选择】弹出如下界面：

可播放的语音内容选择					
语音选项：					
序号	选择	开关名	描述	默认值	播放方式
1	<input type="checkbox"/>	请按楼层键，谢谢	保留给电梯板使用	默认关	只播放一次
2	<input checked="" type="checkbox"/>	欢迎、请进	01读卡器读到合法卡时提示	默认关	只播放一次
3	<input checked="" type="checkbox"/>	谢谢、请走好	02读卡器读到合法卡时提示	默认关	只播放一次
4	<input checked="" type="checkbox"/>	该卡未注册	读到未注册卡时提示	默认开	只播放一次
5	<input checked="" type="checkbox"/>	请关好门	门开超时提示	默认开	每30秒重复一次
6	<input checked="" type="checkbox"/>	有火警，请迅速离开	有火警时每10秒重复提示	默认开	每10秒重复一次
7	<input checked="" type="checkbox"/>	请先关好其它门	在门互锁时，另外一个门磁没有关好时提示	默认开	只播放一次
8	<input checked="" type="checkbox"/>	您的权限已过期	开门卡期限已经过期后，读卡就提示	默认开	只播放一次
9	<input checked="" type="checkbox"/>	您在此时间，不可以开此门	卡无该时段权限，读卡提示	默认开	只播放一次
10	<input checked="" type="checkbox"/>	系统已被锁定	系统被锁定后，读到合法卡提示	默认开	只播放一次
11	<input checked="" type="checkbox"/>	有非法进入系统已启动安全设置	匪警时提示	默认开	每10秒重复一次
12	<input checked="" type="checkbox"/>	通信线路接错或故障	RS485或Wiegand接错的时候提示	默认开	只播放一次
13	<input checked="" type="checkbox"/>	该卡已被挂失	读到挂失卡时提示	默认开	只播放一次
14	<input checked="" type="checkbox"/>	密码错误，请重新输入	输入管理密码或卡片密码错误时提示	默认开	只播放一次
15	<input checked="" type="checkbox"/>	该卡未有出入标志	设置防潜回时，没有对应的出入标志提示	默认开	只播放一次
16	<input checked="" type="checkbox"/>	门已设为常开	在门被制为常开时提示默认开?	默认开	只播放一次
17	<input checked="" type="checkbox"/>	远程开门成功	软件控制开门时提示	默认开	只播放一次
18	<input checked="" type="checkbox"/>	请继续读下一张合法卡	在读多卡开门，需要读下张卡时提示	默认开	只播放一次
19	<input checked="" type="checkbox"/>	正在格式化系统数据	在格式化硬件前提示	默认开	只播放一次
20	<input checked="" type="checkbox"/>	启动防盗状态	启动防盗主机与启动门磁报警时	默认开	只播放一次
21	<input checked="" type="checkbox"/>	关闭防盗状态	关闭防盗主机与关闭门磁报警时	默认开	只播放一次
22	<input checked="" type="checkbox"/>	读卡间隔太小	在设置读卡间隔的后，两次读卡时间太短提示	默认开	只播放一次
23	<input checked="" type="checkbox"/>	控制器环境温度过高	控制温度达到65度以上的时候提示	默认开	只播放一次

☐ 全选 保存 退出

如果需要在进出门刷卡时有语音提示，需将序号 2 和 3 进行勾选并保存，然后退回语音播报设置界面，勾选好要进行播报的设备，点击【设置语音信息】，待设置完成后退出即可。

#### 2.5.17.4 读卡语音播报

读卡语音播报功能在【门禁信息】>【其它功能设置】>【读卡语音播报】，界面如下：

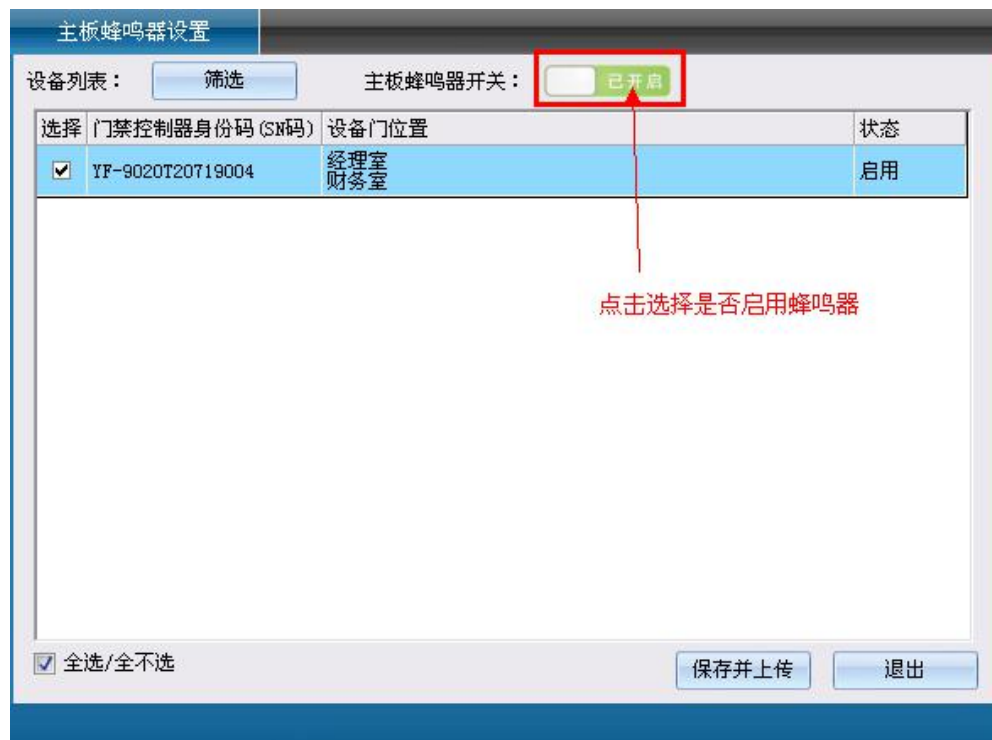
读卡语音播报		
设备列表： 筛选		读卡语音播报： <input checked="" type="radio"/> 启用 <input type="radio"/> 禁用
门名称	安装位置	读卡语音播报
<input checked="" type="checkbox"/> 20730011 - 1	[默认位置]	启用
<input checked="" type="checkbox"/> 20730011 - 2	[默认位置]	启用
<input checked="" type="checkbox"/> 财务部	[默认位置]	启用
<input checked="" type="checkbox"/> 20921004 - 2	[默认位置]	启用

☒ 全选/全不选 退出

读卡语音播报默认是在启用状态，若要禁用，可选择好设备并进行勾选，点击【禁用】，再点击【设置参数】即可。

### 2.5.17.5 主板蜂鸣器管理

1. 【门禁信息】>【其它功能设置】>【主板蜂鸣器设置】（默认界面无此功能，需按本文 2.1.1 介绍方式，开启该功能后才有）界面如下：



刷卡与主板继电器同时工作，刷卡可听到主板继电器【滴】的声音，如果不需要蜂鸣器工作，可选择好设备并点击【不启用】，然后点击【设置参数】。

### 2.5.17.6 开锁输出模式

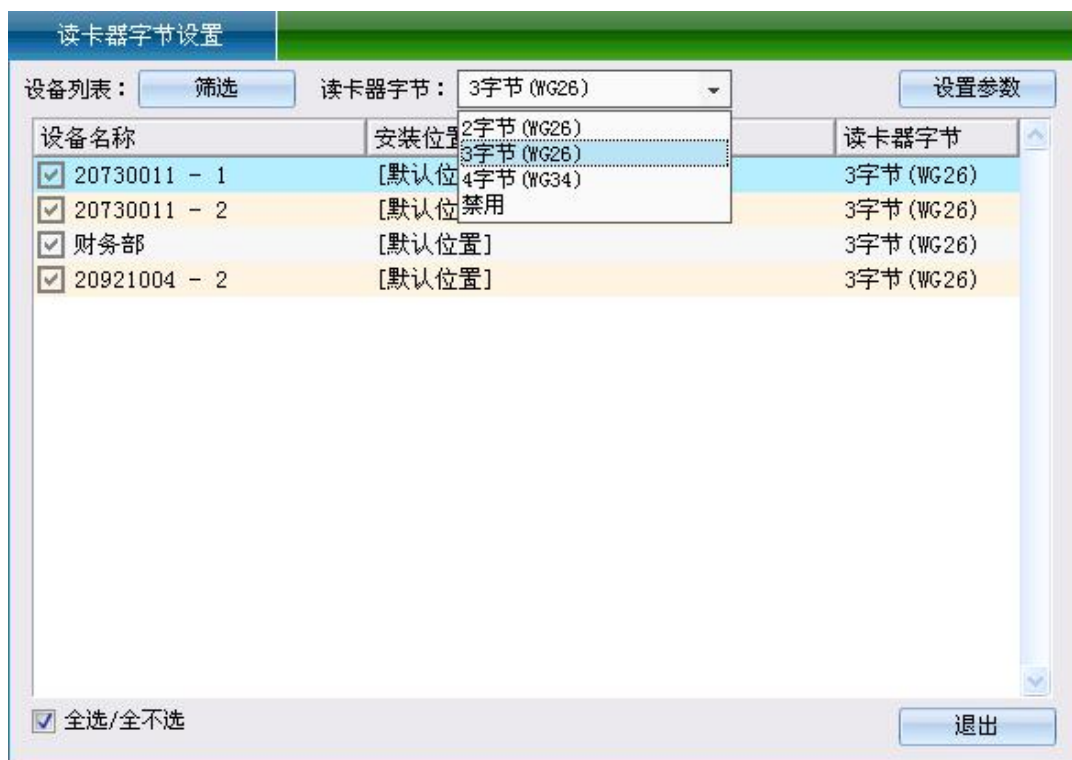
1. 【门禁信息】>【其它功能设置】>【开锁输出模式】（默认界面无此功能，需按本文 2.1.1 介绍方式，开启该功能后才有）界面如下：



开锁输出模式默认是常闭状态，用户可根据实际情况选择锁的输出模式，同时也可以实现用户第一次刷卡开，第二次刷卡门就关功能，设置好设备所需模式后，点击【设置参数】，完成退出。

### 2.5.17.7 读卡器字节设置

1. 【门禁信息】>【其它功能设置】>【读卡器字节设置】界面如下：

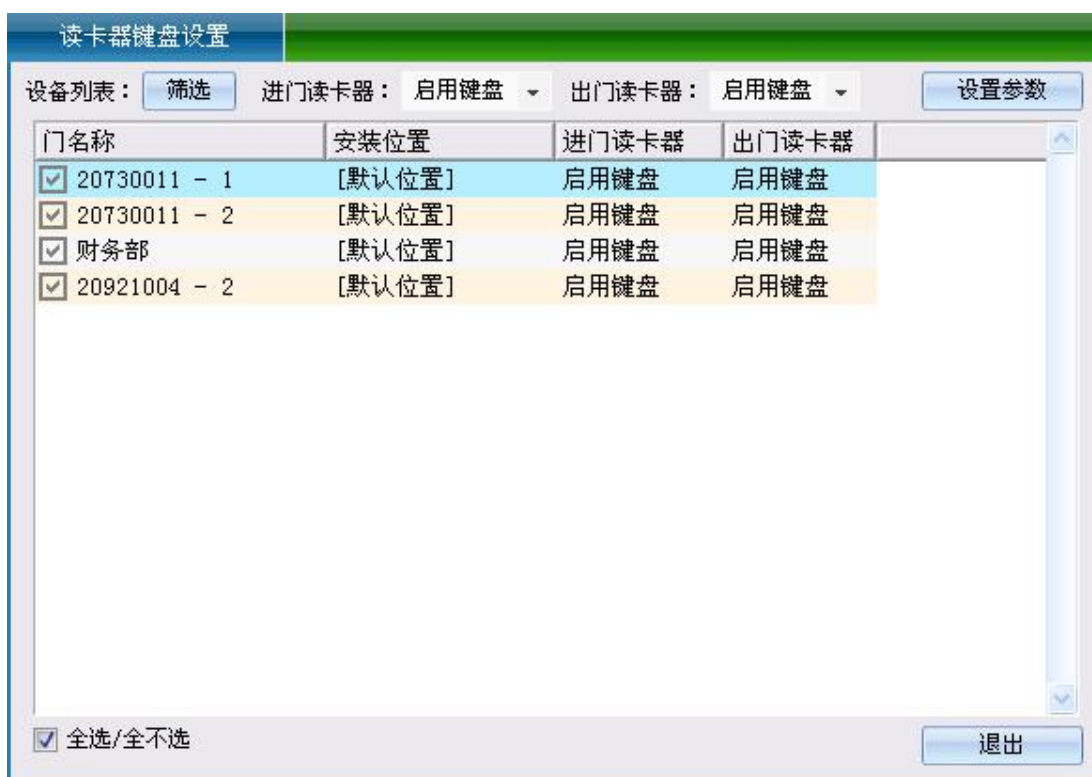


可根据卡号转换为需要的字节，选择好设备和读卡器字节后，点击【设置参数】。

请注意：该功能的设置，会引起使用不正常，请谨慎启用。

#### 2.5.17.8 读卡器键盘设置及密码键盘管理功能

1. 【门禁信息】>【其它功能设置】>【读卡器键盘设置】界面如下：



如果安装使用键盘读卡器可进行设置是否使用键盘管理。首先选择好设备以及进出门读卡器是否启用键盘，然后点击【设置参数】。

2、密码键盘管理功能

密码键盘管理功能在软件菜单的【门禁信息】>【其它功能设置】>【密码键盘管理功能】界面如



下：

门名称	安装位置	管理功能	键盘管理密码
<input checked="" type="checkbox"/> 20730011 - 1	[默认位置]	启用	0000
<input checked="" type="checkbox"/> 20730011 - 2	[默认位置]	启用	0000
<input checked="" type="checkbox"/> 财务部	[默认位置]	启用	0000
<input checked="" type="checkbox"/> 20921004 - 2	[默认位置]	启用	0000

可根据需要重置 4—8 位的键盘管理密码以及查看键盘命令表的操作指令说明。如下图：

命令操作说明			
命令列表：			
序号	功能	操作命令	备注
1	进入管理状态	* + 管理密码 + #	默认管理密码：0000
2	退出管理状态	* + *	
以下命令需要登陆管理状态下进行操作			
3	快速发卡	20 + #	可连续读多张卡
4	读卡删卡	30 + #	可连续删除多张卡
5	修改管理密码	60+#+新4位管理员密码+#+再次输入新管理员密码+#	需要输入两次新密码确认
6	设置电锁为常开模式	83 + #	
7	设置电锁为常闭模式	84 + #	
8	将此门锁定	85 + #	锁定后读卡与出门开关无效
9	解除锁定	86 + #	

#### 2.5.17.9 读卡器数据校验

1. 【门禁信息】>【其它功能设置】>【读卡器数据校验设置】界面如下：



读卡器校验设置

设备列表：

筛选

读卡器校验模式：

不校验(关闭判断\兼容更多WG读卡器)

选择	门禁控制器身份码(SN码)	设备门位置	不校验(关闭判断\兼容更多WG读卡器)
<input checked="" type="checkbox"/>	YF-9020T20719004	经理室 财务室	校验(只开启读卡器数据校验)
			校验(开启读卡器数据校验和接错判断)

☒ 全选/全不选

保存并上传

退出

若启用读卡器校验功能，系统会自动辨别读卡器接线错误与读卡器韦根信号协议，用于读卡器传送的数据是否标准校验，并支持自动检测 WEIGAND 信号线 0 与 1 两线是否接好，是否接反等检测（如发现线号线接错将会通知提示）。可根据实际进行功能选择，默认为不校验。如果您使用的读卡器为非标准输出，那么请关闭此功能，否则会因为校验不通过而无法使用您的非标读卡器。

#### 2.5.17.10 从设备获取数据

1. 【门禁信息】>【其它功能设置】>【从设备获取数据】界面如下：

从设备获取数据

从设备获取数据

从设备：

办公大楼

技术部大门

获取数据。

获取数据类型：

人员卡号

开始获取数据

获取到的数据

从设备获取到的数据：

序号	卡号	密码	有效期	状态	次数	权限	时段	限制	出入

保存至数据库

退出

例如：某个用户不小心把软件的数据全部删除，可以通过此界面从设备中把人员卡号、开门密码、开门时段提取出来 把获取的信息重新保存至数据库。

选择好设备以及卡号、开门密码或者开门时段后，点击【开始获取数据】，会提取到所选设备的数据，如下图：

点确定，再点击【保存致数据库】，则将此设备的卡号全部提取回数据库。获取数据类型里面的【开门密码】及【开门时段】也是如此操作。

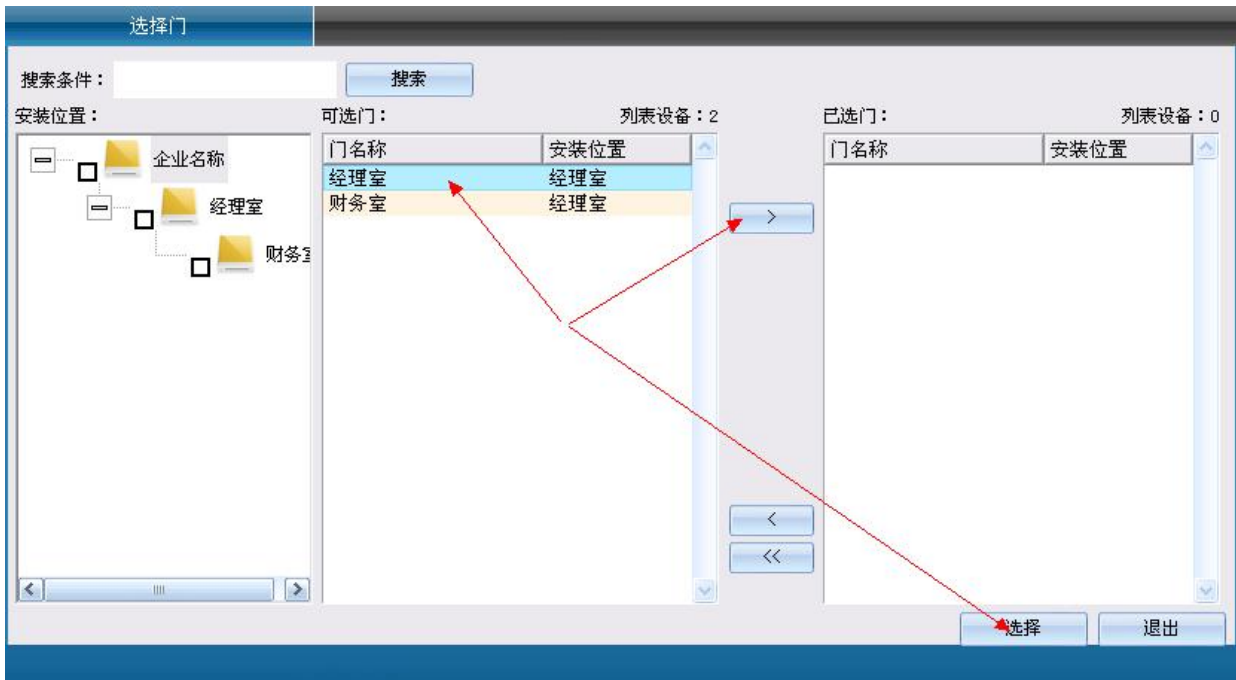
### 2.5.17.11 初始化设备数据

1. 【门禁信息】>【其它功能设置】>【初始化门禁设备】界面如下：

点击【初始化设备】将恢复控制器数据为出厂默认的值

## 2.5.17.12 控制器功能状态

查看控制器开启了哪些功能可点击软件菜单的【门禁信息】>【其它功能设置】>【控制器功能状态】，界面如下：



选择一个要查看的设备，弹出如下界面：

**功能状态**

**设备信息：**  
身份信息：YF-9020T20719004 TCP/IP地址：192.168.1.27:8000  
硬件版本：5.36 通讯密码：FFFFFFF 设备温度：33℃ 工作电压：12.4 V 有效期：无限制  
运行天数：2 天 数据监控状态：已禁用 设备时钟：2013-08-16 17:50:32 时间自动调整：0

**报警类：**  
消防报警设置：报警开门  
烟感报警设置：已禁用  
匪警报警设置：报警并锁定门  
防盗报警设置：已启用  
未注册卡报警：第一路 第二路  
                  已禁用 已禁用  
胁迫密码报警：已禁用  
开门超时提示：已禁用

**功能类：**  
重复读卡间隔：第一路 第二路  
                  已禁用 已禁用  
重复读卡间隔时间：10 秒  
主板蜂鸣器：已启用  
卡片到期提示：已启用  
读卡器校验：已禁用  
读卡语音播报：第一路 第二路  
                  已启用 已启用

**其他参数数据：**  
出门开关：查看 门禁认证方式：查看  
门磁报警：查看 开门时间段：查看  
定时锁定：查看 门内人数：查看  
定时读卡播报：查看 节假日：查看  
语音播报开关：查看

**开锁保持时间：**  
第一路 第二路  
3 秒 3 秒

**继电器模式：**  
第一路 第二路  
不驱动 不驱动

**读卡器字节设置：**  
第一路 第二路  
3 字节 3 字节

**内外读卡开门：**  
第一路 第二路  
已禁用 已禁用

**互锁设置：**  
第一路 第二路  
已禁用 已禁用

**全卡开门设置：**  
第一路 第二路  
已禁用 已禁用

**防潜回：**  
第一路 第二路  
已禁用 已禁用

**多卡开门：**  
第一路 第二路  
已禁用 已禁用

**首卡开门：**  
第一路 第二路  
已禁用 已禁用

**常开设置：**  
第一路 第二路  
已禁用 已禁用

**读卡器键盘管理：**  
第一路入门：键盘有效 第二路入门：键盘有效  
第一路出门：键盘有效 第二路出门：键盘有效

门号	常开状态	门磁状态	继电器状态	锁定状态	门内人数	报警状态
第一路	常闭	关门	不驱动	未锁定	0 人	
第二路	常闭	关门	不驱动	未锁定	0 人	

选择需要操作的控制器 刷新状态 退出

若要继续查看其他设备，可点击【选择需要操作的控制器】进行选择。

## 2.6 考勤功能模块

本考勤信息模块在软件界面上的【考勤信息】（默认界面无此功能，需按本文 2.1.1 介绍方式，开启该功能后才有）里面设置了门禁考勤机设置、考勤班次、自动排班、考勤人员、考勤排班表、节假日、请假类型、加班、请假、出差、签到、刷卡明细、考勤报表。

### 2.6.1 门禁考勤机设置

点击软件菜单栏【考勤信息】下拉菜单【门禁考勤机】，如下图：



系统已经默认将已经添加的设备作为考勤点，若不需要某个设备做为考勤点，可勾选此设备再点【删除】及【保存】，新增考勤点可点【新增】选择需要作为考勤点的设备保存即可。

### 2.6.2 考勤班次设置

考勤班次设置在软件界面上点击【考勤信息】菜单按钮，在下拉菜单框中点【考勤班次】弹出界面，考勤班次就是定义什么时候可以提前上班什么时候推迟下班等，可设置多个班次



#### 2.6.2.1 设置考勤基本规则

以下是按正常班班次上班时间设置进行说明。





2.6.3 自动排班

设置完考勤班次后就进行班次的排班：在软件界面上点击【考勤信息】菜单按钮，在下拉菜单框中点击【自动排班】弹出界面，点【新增】，在【自动排班名称】空白处输入容易表达的班次名称；在【自动排班模式】可选【按星期排班】或【灵活排班】；若按星期排班，在界面右侧根据每星期的上班班次和休息进行设置。然后点击【保存】。如下图：

保存

取消

导出

退出

自动排班名称：行政班

自动排班模式：按星期排班

班次：正常班

设置

选择	星期	班次	时段1	时段2	时段3	时段4
<input checked="" type="checkbox"/>	一	正常班	09:00至18:00			
<input checked="" type="checkbox"/>	二	正常班	09:00至18:00			
<input checked="" type="checkbox"/>	三	正常班	09:00至18:00			
<input checked="" type="checkbox"/>	四	正常班	09:00至18:00			
<input checked="" type="checkbox"/>	五	正常班	09:00至18:00			
<input checked="" type="checkbox"/>	六	正常班	09:00至18:00			
<input checked="" type="checkbox"/>	日	正常班	09:00至18:00			

☐ 全选/全不选

可设置，修改，删除多个排班

新增

修改

删除

导出

退出

自动排班名称：早班

自动排班模式：灵活排班

节假日排班：继续排班

排班起始日期：2013-02-01

排班结束日期：2013-02-28

循环 0 次，休息 0 天

班次：\*休息

增加

修改

删除

选择	顺序	班次	时段1	时段2	时段3	时段4
<input checked="" type="checkbox"/>	1	早班	08:00至16:00			
<input checked="" type="checkbox"/>	2	早班	08:00至16:00			
<input checked="" type="checkbox"/>	3	早班	08:00至16:00			
<input checked="" type="checkbox"/>	4	早班	08:00至16:00			
<input checked="" type="checkbox"/>	5	早班	08:00至16:00			
<input checked="" type="checkbox"/>	6	*休息				
<input checked="" type="checkbox"/>	7	晚班	23:00至08:00			
<input checked="" type="checkbox"/>	8	晚班	23:00至08:00			

☐ 全选/全不选

自动排班列表

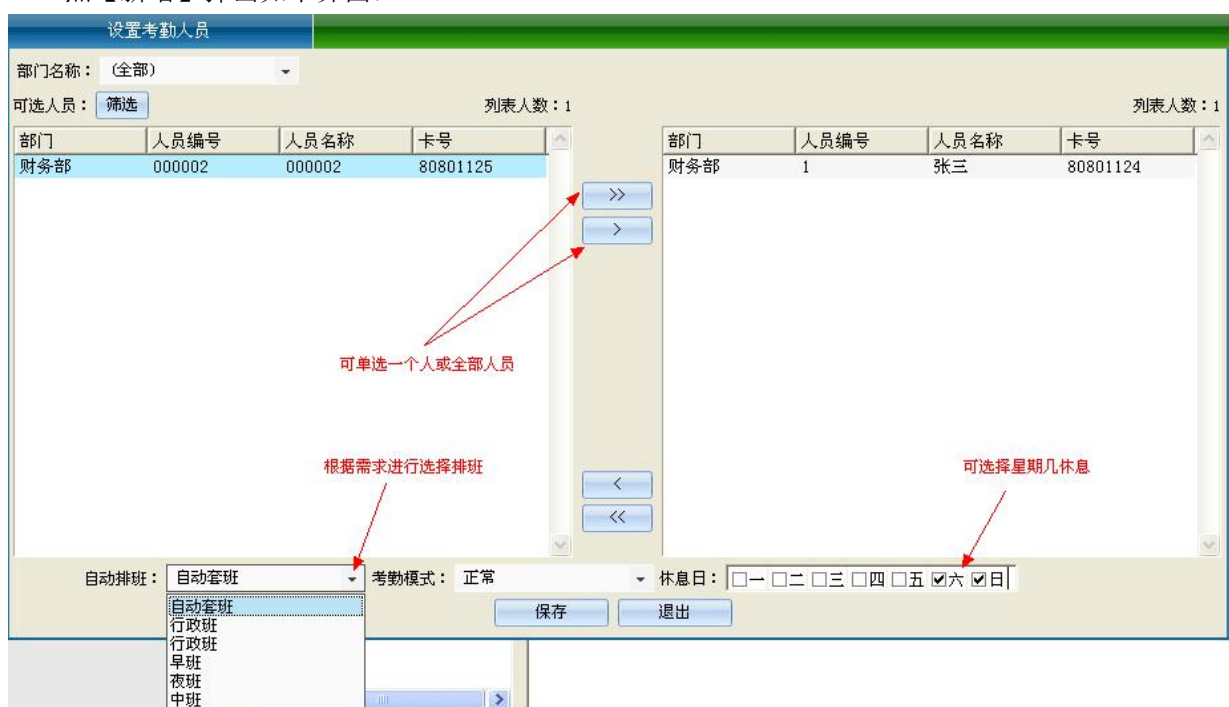
序号	排班名称	排班模式	排班起始日期	排班结束日期
<input type="checkbox"/> 1	行政班	按星期排班	-	-
<input type="checkbox"/> 2	早班	灵活排班	2013-02-01	2013-02-28

2.6.4 考勤人员

点击软件菜单栏【考勤信息】下拉菜单的【考勤人员】弹出如下界面：



点【新增】弹出如下界面:



在上面界面可选人员列表点击【>】选择一个人员或点【>>】选择全部人员，在自动排班选项选择好排班班次，考勤模式处可根据需要进行选择设置，包括休息日的设置（这项是在自动套班模式下设置），然后点击【保存】。

## 2.6.5 考勤排班表

点击软件菜单栏【考勤信息】下拉菜单的【考勤排班表】弹出界面如下:

手动排班 导出 退出

部门名 (全部) 人员姓名: 人员编号: 起始: 2013 年 2 月 结束: 2013 年 2 月 搜索

人员姓名: 李四 排班日期: 2013 年 2 月 选择

排班详情: (双击排班详情可修改排班信息)

星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六
					1 早班	2 早班
3 早班	4 早班	5 早班	6 早班	7 早班	8 早班	9 早班
10 早班	11 早班	12 早班	13 早班	14 早班	15 早班	16 早班
17 早班	18 晚班	19 晚班	20 晚班	21 晚班	22 晚班	23 晚班
24 晚班	25 晚班	26 晚班	27 晚班	28 中班	29 中班	30 中班

排班详情:

序号	人员	部门	日期	1号	2号	3号	4号	5号	6号	7号	8号	9号	10号	11号	12号	13号
1	张三	[默认部门]	2013-02	正常班	正常班	正常班	正常班	正常班	正常班	正常班	正常班	正常班	正常班	正常班	正常班	正常班
1	李四	[默认部门]	2013-02	早班	早班	早班	早班	早班	早班	早班	早班	早班	早班	早班	晚班	晚班
1	000009	[默认部门]	2013-02													

## 2.6.6 设置节假日

在软件界面点击【考勤信息】菜单按钮，在下拉菜单点击【节假日】弹出界面，可根据国家法定节假日放假安排进行添加/删除/修改。也可根据实际情况在【每年循环】前打上钩。如下图：

新增 修改 删除 导出 退出

节假日名称: 每年循环

时间范围: 2011-08-20 至 2011-08-20

节假日时间内不允许开门

节假日说明:

节假日列表:

序号	节假日名称	门禁权限	每年循环	起始时间	结束时间	天数	备注
<input type="checkbox"/> 1	元旦	-	-	2012-01-01 全天	2012-01-03 全天	3	国家法定假日
<input type="checkbox"/> 2	春节	-	-	2012-01-22 全天	2012-01-28 全天	7	国家法定假日
<input type="checkbox"/> 3	清明节	-	-	2012-04-02 全天	2012-04-04 全天	3	国家法定假日
<input type="checkbox"/> 4	劳动节	-	-	2012-04-29 全天	2012-05-01 全天	3	国家法定假日
<input type="checkbox"/> 5	端午节	-	-	2012-06-22 全天	2012-06-24 全天	3	国家法定假日
<input type="checkbox"/> 6	中秋节	-	-	2012-09-30 全天	2012-09-30 全天	1	国家法定假日
<input type="checkbox"/> 7	国庆节	限制	循环	10-01 全天	10-07 全天	7	国家法定假日

## 2.6.7 请假类型的设置

请假类型：在软件界面点击【考勤信息】菜单按钮，在下拉菜单点击【请假类型】弹出界面，可根据实际情况添加、删除和修改。如下图：

假类名称:

☐ 请假时间中的休息日记为请假

假类说明:

假类列表: 点击可进行新增、修改、删除、导出假期操作

序号	假类名称	休息日
<input type="checkbox"/> 1	事假	休息日不记为请假
<input type="checkbox"/> 2	病假	休息日不记为请假
<input type="checkbox"/> 3	婚假	休息日不记为请假
<input type="checkbox"/> 4	产假	休息日不记为请假
<input type="checkbox"/> 5	调休	休息日不记为请假
<input type="checkbox"/> 6	休假	休息日不记为请假
<input type="checkbox"/> 7	其他假	休息日不记为请假

## 2.6.9 请假登记

点击【考勤信息】菜单按钮，在下拉菜单中点【请假】弹出界面点击【添加】或【批量添加】，(如下图)

筛选条件

部门名称: (全部) 人员姓名: 人员编号:

时间范围: 2013-02-01 至 2013-02-28 搜索

部门列表:

- 企业名称
- [默认部门]
- 人事部

人员姓名: 选择

请假时间: 2013-02-01 09:00:00 至 2013-02-02 18:00:00

请假类型: 事假

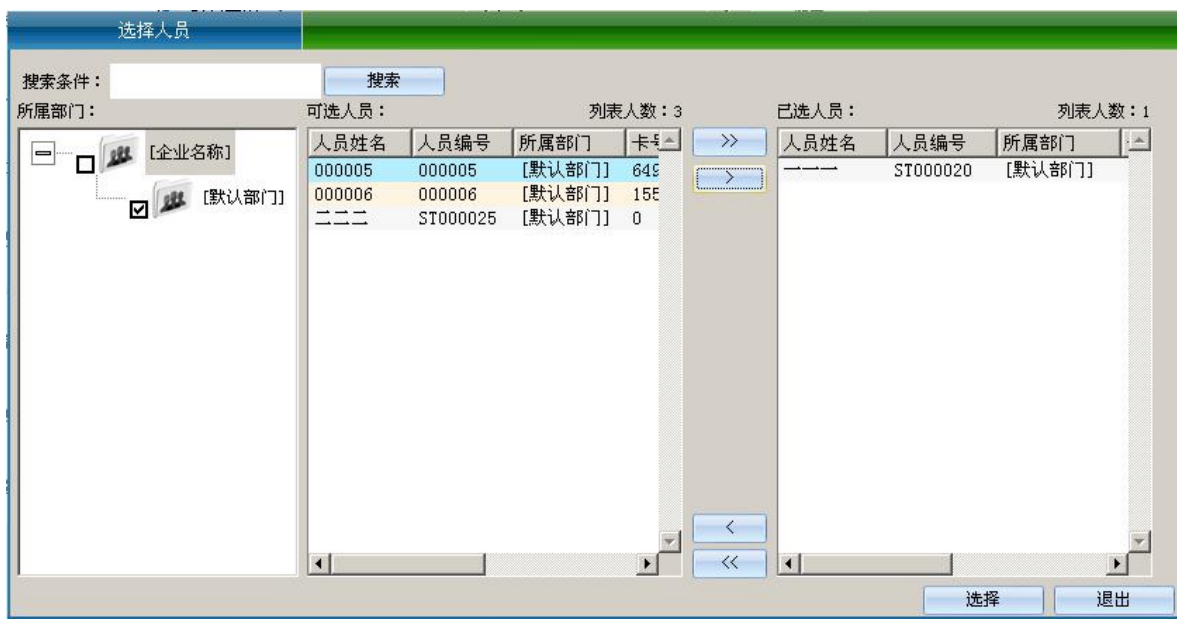
登记时间: 2013-02-01

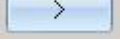

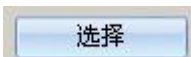
请假原因:

请假列表

序号	人员姓名	部门	请假类型	请假时间
----	------	----	------	------

在新弹出的界面点击【选择】按钮，弹出界面，如下图:



点击所属部门，可选人员框内点击所要请假人员，然后点击  或者  按钮，再点击 ，在返回请假界面后

筛选条件

部门名称: (全部) 人员姓名: 人员编号:

时间范围: 2013-02-01 至 2013-02-28 搜索

部门列表:

- 企业名称
- [默认部门]
- 人事部

人员姓名: 张三 选择

请假时间: 2013-01-29 09:00:00 至 2013-01-29 18:00:00

请假类型: 病假

登记时间: 2013-02-01

请假原因: 发烧

请假列表

序号	人员姓名	部门	请假类型
----	------	----	------

设置请假人员的请假时间，请假类型以及填写请假原因，点击【保存】。

## 2.6.10 出差登记

点击软件菜单栏【考勤信息】下拉菜单的【出差】出差登记的操作和请假的登记操作几乎是一样的。[请参考 2.6.9 请假登记。](#)



### 2.6.11 签到登记

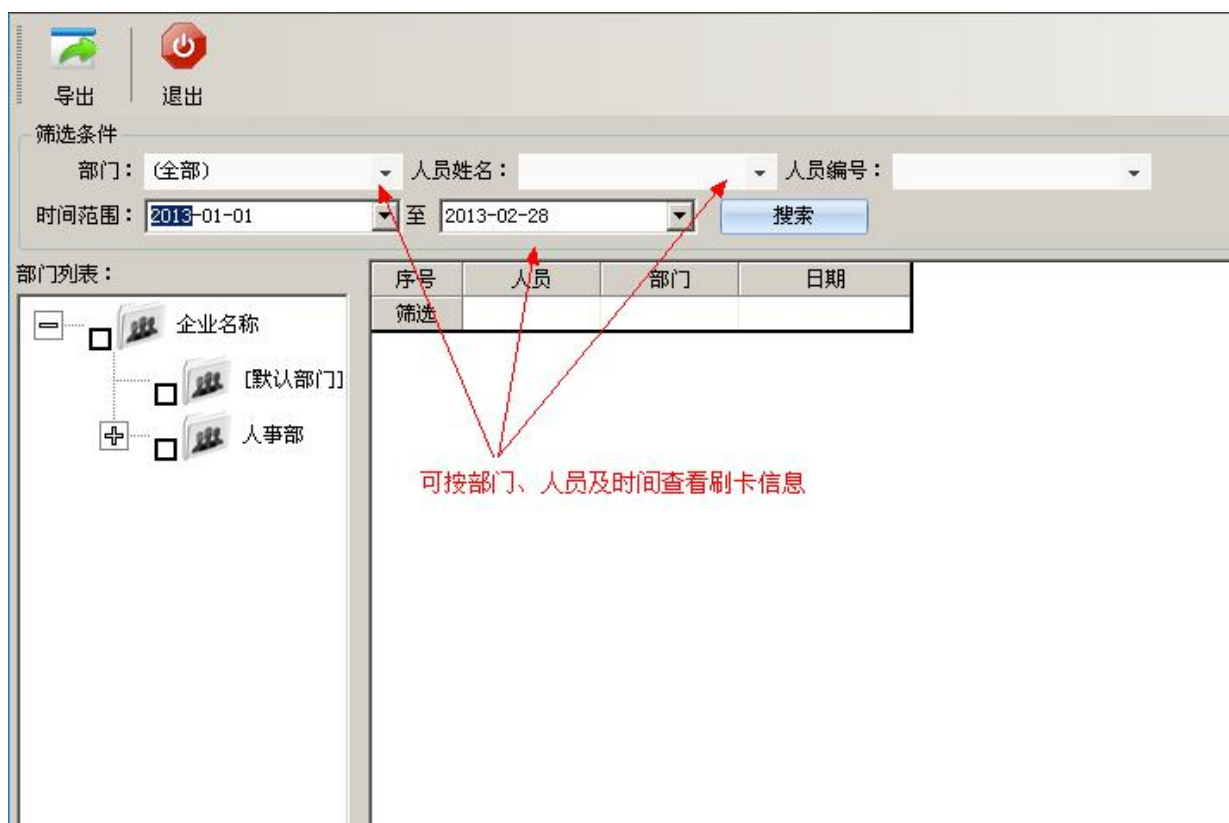
点击软件菜单栏【考勤信息】下拉菜单【签到】，弹出新菜单，如下图：

点击【新增】，在【选择】按钮选择要登记签到的人员，如果在【签到类型】那选单次签到，只需设好签到时间，日期，和补卡原因，点【保存】即可。

如果在【签到类型】选的是【全天签到】那还要选择签到时间所要上的班次以及是否包含加班段在内，设好后点击【保存】。如图：

### 2.6.12 刷卡明细

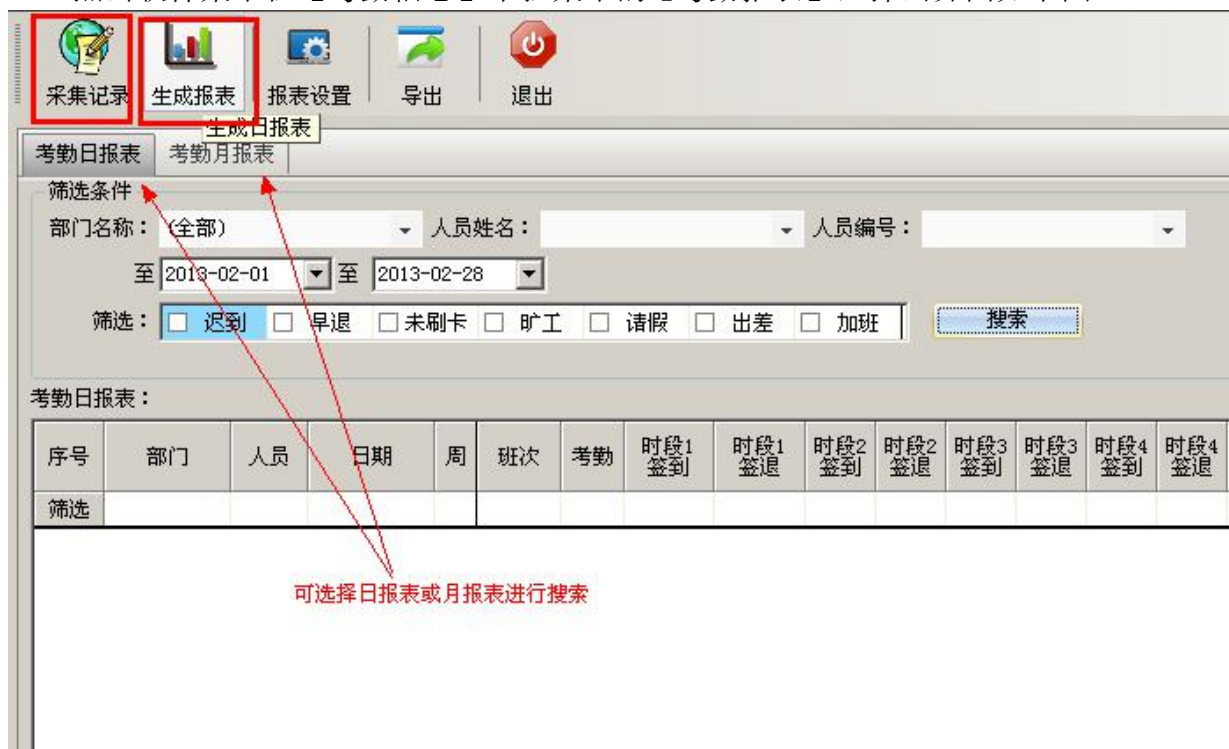
点击软件菜单栏【考勤信息】下拉菜单的【刷卡明细】，弹出界面如下图：



在查看人员刷卡明细前，必须先采集出入记录（可参考 2.5.9 手动采集门禁记录），采集完记录后可按部门选择全部人员或者输入人员姓名，时间范围后，点【搜索】。

### 2.6.13 考勤报表

点击软件菜单栏【考勤信息】下拉菜单的【考勤报表】，弹出界面如下图：



首先点击【采集记录】，采集完后点击【生成报表】弹出如下图：

**考勤数据统计**

统计报表类型： ☒ 日报表 ☐ 月报表

统计人员设置： ☒ 所有人员 ☐ 指定人员

日报表统计时间范围： 2013-01-01 至 2013-01-31

可选择日报表或月报表，所有人或者指定人员还有时间范围进行统计，退出后可选择性的点【搜索】即可生成人员的考勤报表。

## 2.7 巡更信息

【巡更信息】（默认界面无此功能，需按本文 2.1.1 介绍方式，开启该功能后才有）。

巡更功能设置包括【巡更路线】、巡更人员、巡更计划、巡更签到、采集巡更记录、巡更读卡记录、巡更报表、巡更地图等。

### 2.7.1 巡更路线

【巡更信息】>【巡更路线】界面如下：

添加路线 修改路线 删除路线 巡查计划 巡更报表 安装巡查点 导出 退出

巡查路线：

选择	序号	路线名称	巡查点数量	说明
<input type="checkbox"/>	01	厂区	2	

☐ 全选/全不选

路线巡查点：

序号	巡查点	间隔时间	允许误差	说明	巡更点类型
01	-	5	5		在线式
02	-	5	5		在线式

巡查路线：  
定义巡逻时巡查刷卡的顺序。路线中包含要完成一次巡逻检查所需要到达的地点和检查顺序。

巡查点：  
定义巡逻时刷卡的具体地点。这里可以设置巡查时刷卡的地点顺序，以及两个地点之间的巡查时行走间隔时间和误差时间。  
例如定义A地点和B地点，间隔时间10分钟，允许误差5分钟，那么当巡查人员A地点巡查完毕后需要在15分钟内走到B地点。

#### 2.7.1.1 添加巡查路线

巡查路线：定义巡逻时巡查刷卡的顺序。路线中包含要完成一次巡逻检查所需要到达的地点和检查顺序。

巡查点：定义巡逻时刷卡的具体地点。这里可以设置巡查时刷卡的地点顺序，以及两个地点之间的巡查时行走间隔时间和误差时间。

点击【添加路线】，弹出如下图：

保存 取消 巡查计划 巡更报表 安装巡查点 导出 退出

路线名称： 厂区

说明：

输入巡查路线名称

路线巡查点： 添加巡查点 编辑巡查点 删除巡查点

选择	序号	巡查点	间隔时间	允许误差	说明	巡更点类型
<input type="checkbox"/>	01	-	5	5		在线式
<input type="checkbox"/>	02	-	5	5		在线式

点击可添加、编辑、删除巡查点

在路线名称输入此巡查路线的名称，点击【添加巡查点】弹出如下图：

巡查点设置

路线名称： 厂区

序号： 1

巡查点： 20730011 - 1 选择

间隔时间： 5 (单位：分钟)

允许误差： 5 (单位：分钟)

说明：

巡查点与点之间的间隔以及允许的误差时间

选择此巡查点是哪个设备

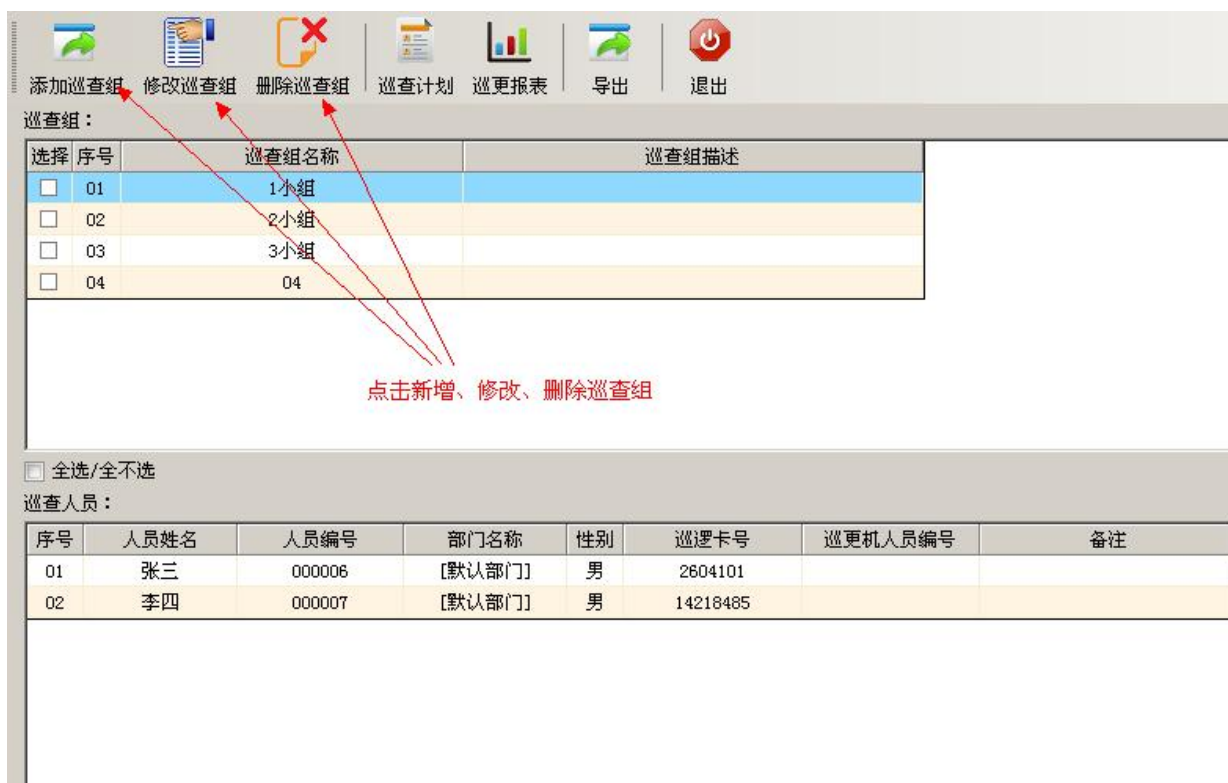
间隔时间:是从上个巡查点巡逻至本巡查点需要的时间。  
允许误差:是指从上个巡查点至本巡查点,没有按照规定时间到达时允许误差的分钟数。

保存 退出

点【选择】选择好作为序号 1 的巡查点设备以及间隔时间和允许误差的时间，点【保存】退出回到【添加路线】的界面继续添加巡查点，添加完巡查点后点击【保存】退回到巡更路线界面。如果所添加路线需要修改或删除可点击【修改路线】或【删除路线】即可。若要安装巡查点，可点击【安装巡查点】，操作可参考【[自动搜索门禁设备](#)】

### 2.7.2 巡更人员

添加巡更人员操作在【巡更信息】>【巡更人员】菜单中，界面如下：



点击【添加巡查组】，弹出下图：



输入巡查组名称以及添加人员后，点击【保存】退回【添加巡查组】界面，点【退出】。若要修改或者删除巡查组，请重新进入【巡更人员】界面进行修改和删除巡查组操作。只有在巡查组这里定义的巡逻人员才会被纳入巡更报表的统计及巡更地图的监控中。

### 2.7.3 巡更计划

巡更计划操作在【巡更信息】>【巡更计划】菜单中，界面如下：



添加计划 修改计划 删除计划 巡查路线 巡更报表 导出 退出

计划名称: 1月巡查  
 适用巡查组: 适用所有群组  
 计划描述:

计划列表:

选择	序号	计划名称	适用巡查组	计划描述
<input type="checkbox"/>	01	1月巡查	适用所有群组	

计划表:

选择	序号	路线名称	开始时间	结束时间	循环间隔	循环次数
<input type="checkbox"/>	01	厂区	09:00	22:00	30	8

点击【添加计划】，弹出下图：

保存 取消 巡查路线 巡更报表 导出 退出

计划名称: 1月巡查  
 适用巡查组: 适用所有群组  
 计划描述:

计划列表:

选择	序号	计划名称	适用巡查组	计划描述
<input type="checkbox"/>	01	1月巡查	适用所有群组	

计划表:

选择	序号	路线名称	开始时间	结束时间	循环间隔	循环次数
<input type="checkbox"/>	01	厂区	09:00	22:00	30	8

添加路线 编辑路线 删除路线  
 输入计划名称  
 选择巡查组  
 点击添加、编辑、删除路线

☐ 全选/全不选  
 巡更计划预览:  
 时间范围 路线名称 巡查点 说明

输入【计划名称】以及选好巡查组后，点击【添加路线】，弹出下图：

巡查路线设置

计划名称: 1月巡查

序号: 1  
 路线名称: 厂区  
 开始时间: 09:00  
 路线耗时: 60 (单位: 分钟)  
 循环间隔: 30 (单位: 分钟)  
 循环次数: 8

选择好已设路线  
 输入开始时间、时长、间隔以及循环次数

开始时间: 此路线第一个巡查点需要刷卡的时间。  
 路线耗时: 是从此路线第一个巡查点巡逻至最后一个巡查点需要的时间。  
 循环间隔: 上一次巡逻完毕后至下一次巡逻开始这之间的时间。  
 循环次数: 此路线需要重复巡逻的次数。

保存 退出

选择好路线名称，输入好开始时间、路线耗时、循环间隔以及循环次数后，点击【保存】退回到巡更计划界面中，点击【保存】退回【巡更计划】界面。若要对【巡更计划】进行修改或删除，可点击【修改计划】和【删除计划】进行操作。

#### 2.7.4 采集巡更记录

采集巡更记录操作在【巡更信息】>【采集巡更记录】菜单中，界面如下：

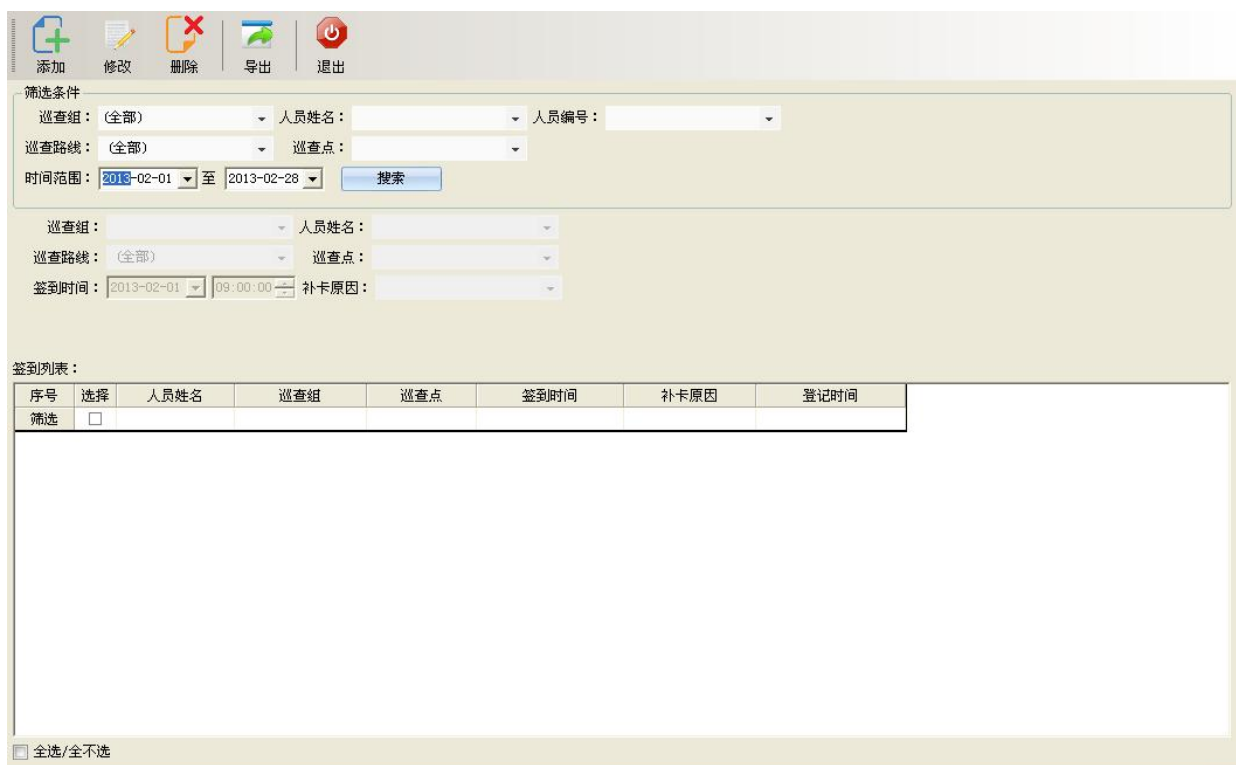


设备名称	安装位置
20730011 - 1	[默认位置]
20730011 - 2	[默认位置]

选择要采集记录的设备，点击【采集所选设备记录】，完成点【退出】。

#### 2.7.5 巡更签到

巡更签到操作在【巡更信息】>【巡更签到】菜单中，界面如下：



序号	选择	人员姓名	巡查组	巡查点	签到时间	补卡原因	登记时间
筛选	<input type="checkbox"/>						

点击【添加】弹出下图：

保存 取消 导出 退出

筛选条件

巡查组: (全部) 人员姓名: 人员编号: 巡查路线: (全部) 巡查点: 时间范围: 2013-02-01 至 2013-02-28 搜索

巡查组: 1小组 人员姓名: 张三 巡查路线: (全部) 巡查点: 大门 签到时间: 2013-01-30 09:00:00 补卡原因: 机器故障

签到列表:

选择签到人员, 巡查点, 补卡的日期和时间

序号	选择	人员姓名	巡查组	巡查点	签到时间	补卡原因	登记时间
001	<input type="checkbox"/>	张三	1小组	大门	2013-01-30 09:00:00	机器故障	2013-02-01 20:46:45

选择好所需签到人员、路线、时间、补卡原因后, 点击【保存】退回【巡更签到】界面, 如果修改或者删除签到人员, 可点击【修改】或【删除】。

## 2.7.6 巡更读卡记录

巡更读卡记录操作在【巡更信息】>【巡更读卡记录】菜单中, 界面如下:

采集记录 巡更报表 巡查计划 巡查路线 巡查人员 导出 退出

筛选条件

巡查组: (全部) 人员姓名: 人员编号: 巡查路线: (全部) 巡查点: 时间范围: 2013-01-01 至 2013-01-31 搜索

刷卡记录:

选择读卡时间范围

序号	人员姓名	巡查组	刷卡时间	巡查点	备注
0001	张三	1小组	2013-01-07 09:00:00	大门	补签: 机器故障
0002	张三	1小组	2013-01-30 09:00:00	大门	补签: 机器故障
0003	张三	1小组	2013-01-17 09:49:00	大门	
0004	张三	1小组	2013-01-17 09:49:03	后门	
0005	张三	1小组	2013-01-17 09:49:04	后门	
0006	张三	1小组	2013-01-17 09:49:07	后门	
0007	张三	1小组	2013-01-17 09:49:08	大门	
0008	张三	1小组	2013-01-17 09:49:10	大门	
0009	张三	1小组	2013-01-17 10:13:24	大门	
0010	张三	1小组	2013-01-17 10:13:26	后门	
0011	张三	1小组	2013-01-17 10:13:30	大门	
0012	张三	1小组	2013-01-17 10:13:42	后门	
0013	张三	1小组	2013-01-17 10:14:03	后门	
0014	张三	1小组	2013-01-17 10:14:05	后门	
0015	张三	1小组	2013-01-17 10:14:06	大门	

在查询读卡记录前，需点击【采集记录】进行操作，采集完后可按巡查组、人员、编号、路线、巡查点以及时间进行搜索。

### 2.7.7 巡更报表

巡更报表操作在【巡更信息】>【巡更报表】菜单中，界面如下：

日期	巡查内容	巡查人员	巡查时间及结果
	后门		漏查
路线	厂区 (19:30 - 20:30)		2013年01月16日 19:30 - 20:30
	大门		漏查
	后门		漏查
路线	厂区 (21:00 - 22:00)		2013年01月16日 21:00 - 22:00
	大门		漏查
	后门		漏查
2013年01月17日	1月巡查		
路线	厂区 (09:00 - 10:00)		2013年01月17日 09:00 - 10:00
	大门	张三	2013年01月17日 09:49 迟到
	后门	张三	2013年01月17日 09:49 迟到
路线	厂区 (10:30 - 11:30)		2013年01月17日 10:30 - 11:30
	大门		漏查
	后门		漏查
路线	厂区 (12:00 - 13:00)		2013年01月17日 12:00 - 13:00
	大门		漏查
	后门		漏查
路线	厂区 (13:30 - 14:30)		2013年01月17日 13:30 - 14:30
	大门		漏查
	后门		漏查
路线	厂区 (15:00 - 16:00)		2013年01月17日 15:00 - 16:00
	大门		漏查

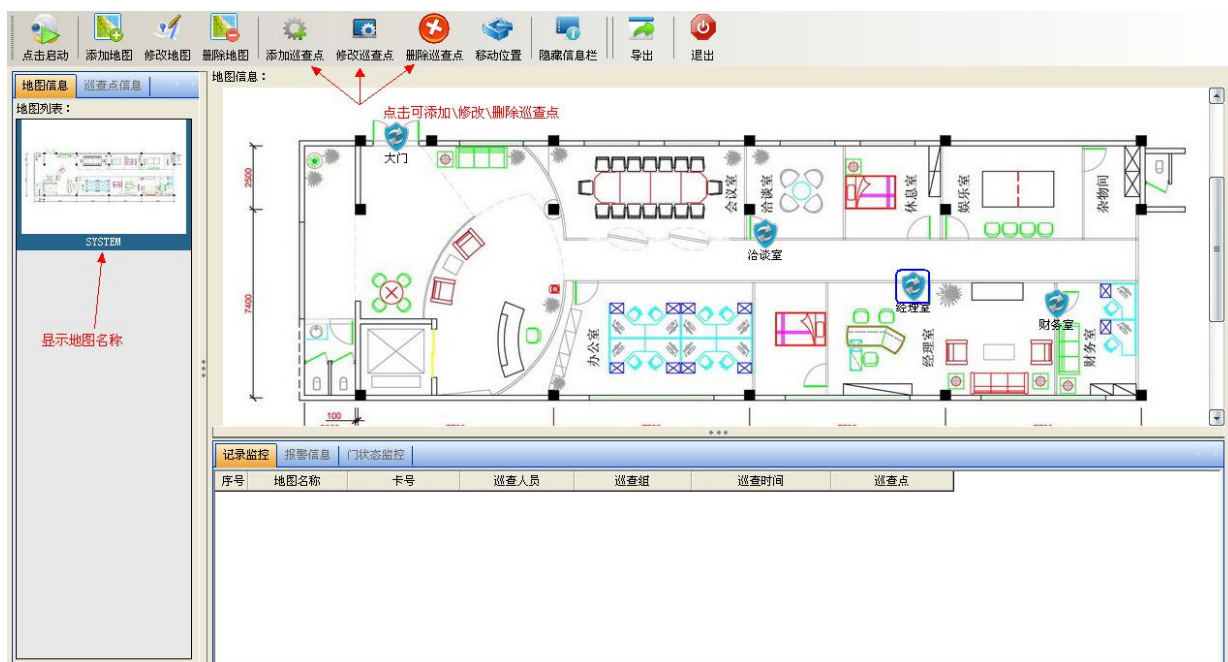
在查看巡更报表记录前，需点击【采集记录】进行操作，采集完后可按巡查组、巡查计划以及时间范围进行选择，然后点击【查看报表】

### 2.7.8 巡更地图

巡更地图操作在【巡更信息】>【巡更地图】菜单中，界面如下：

点击【修改地图】弹出下图：



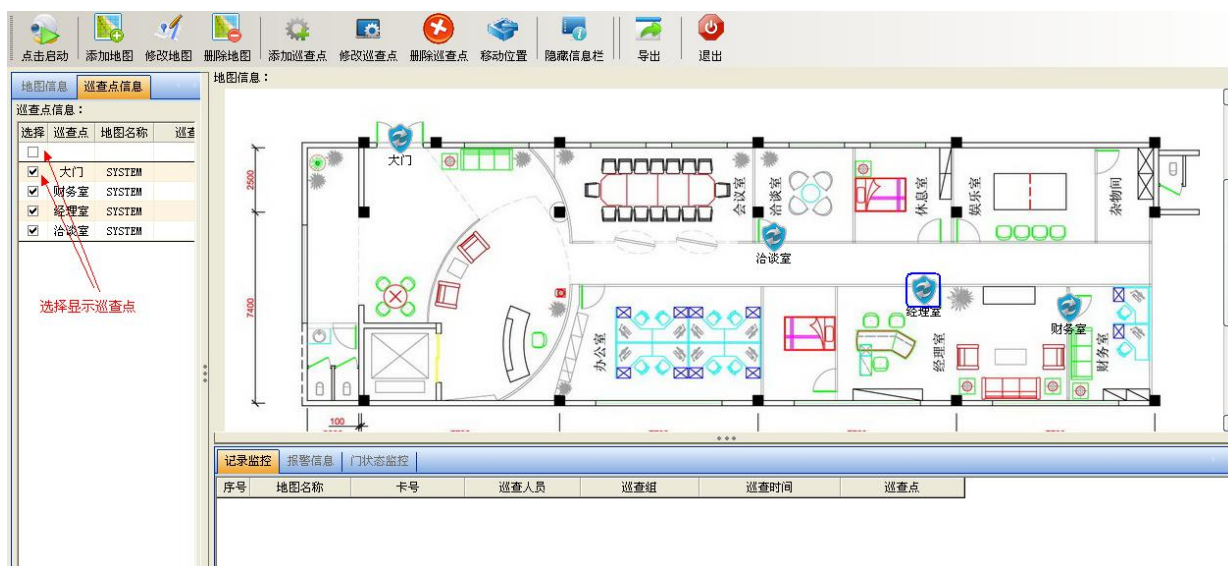


可点击【添加巡查点】、【修改巡查点】以及【删除巡查点】进行巡查点的设备添加、修改以及删除。

如果设备图标放的位置需要移动，可点击【移动位置】，然后点击图标不放，移到地图的巡查位置中。

巡查点的显示与隐藏

若不想将已经添加的巡查点显示在地图上，可点击【巡查点信息】，如下图：



将不想显示在地图上的巡查点前面的复选勾去掉，则在地图看不到此巡查点。

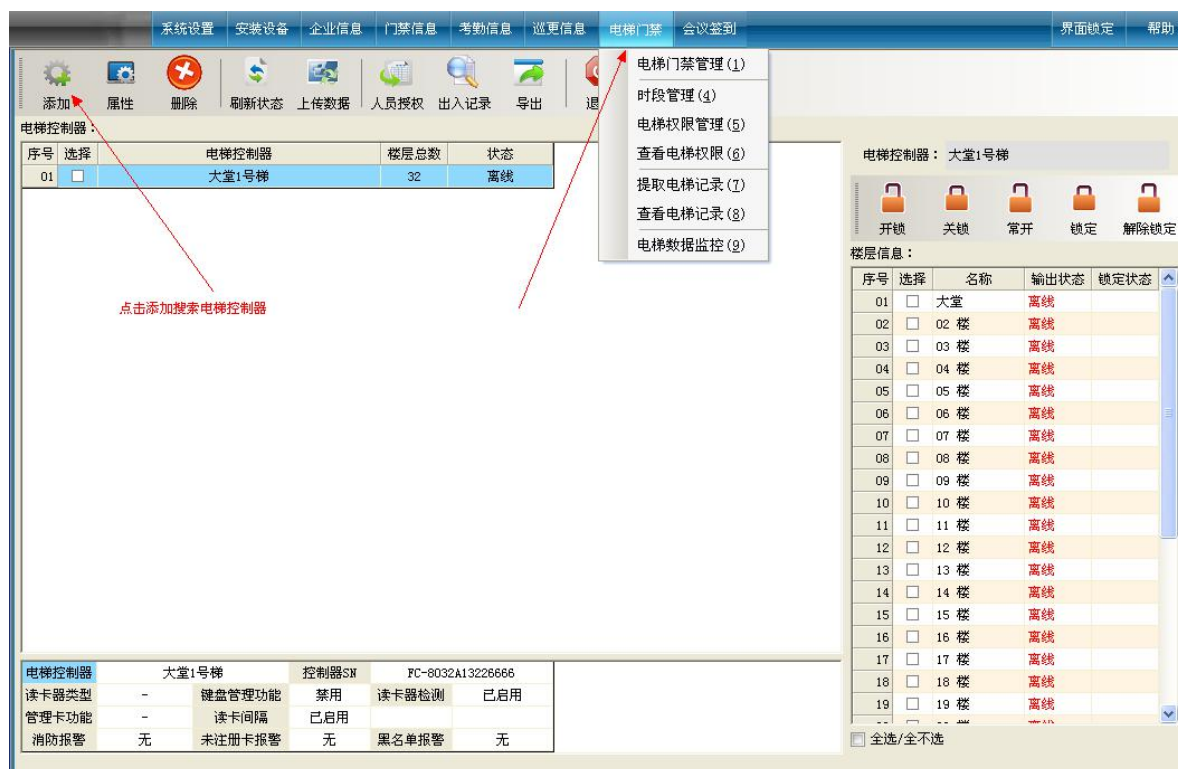
## 2.8 电梯门禁

电梯门禁控制器是区别于门禁控制器的一个独立设备，如需使用此电梯门禁功能需另外选购电梯门禁控制器。

### 2.8.1 电梯门禁管理

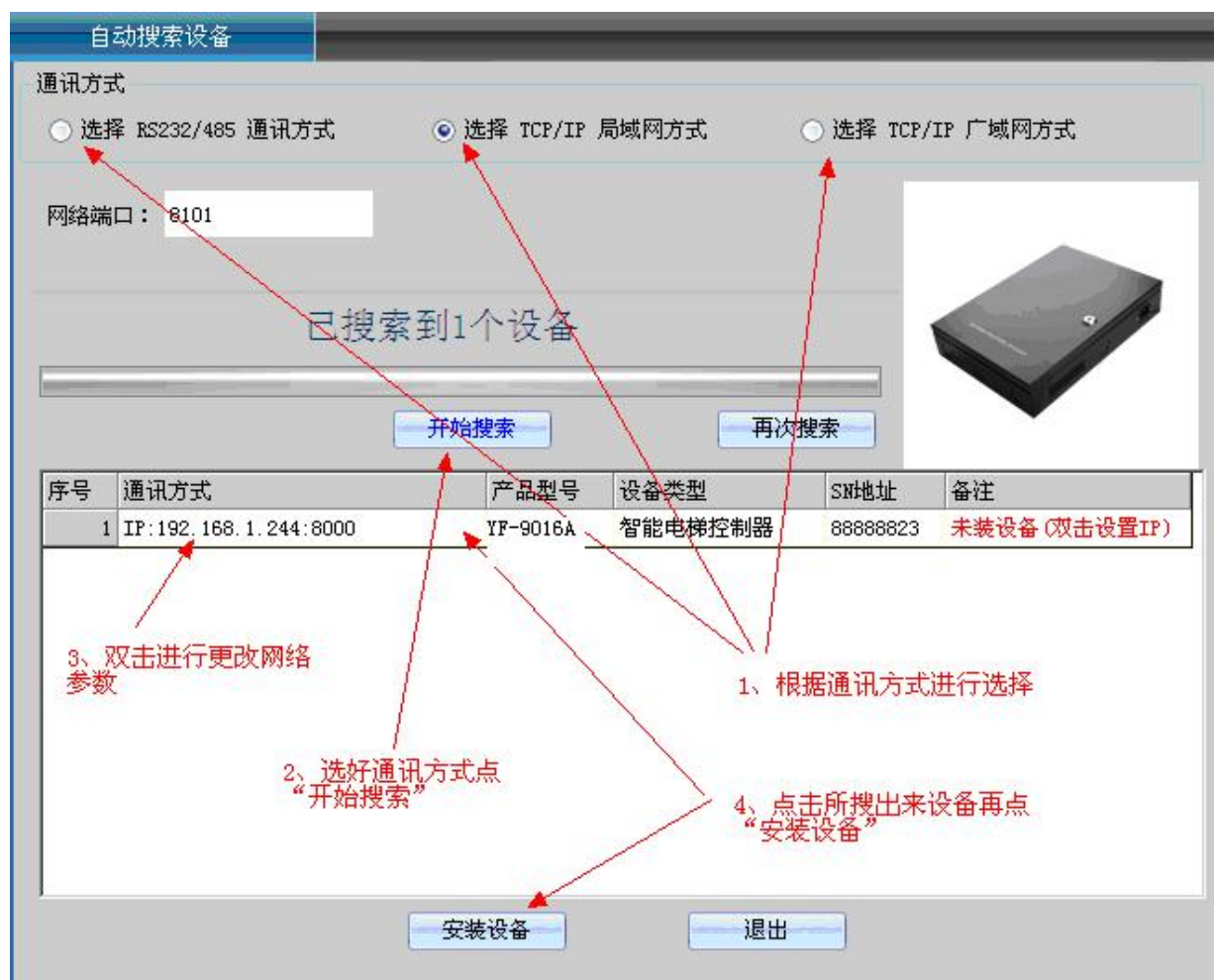
电梯门禁管理在菜单栏【电梯门禁】下拉菜单中，如下图：





### 2.8.1.1 添加电梯控制器

添加电梯控制器在菜单栏【电梯门禁】下拉菜单的【电梯门禁管理】界面中，如上图：  
点击添加弹出如下界面



点击搜出来的设备，然后点击【安装设备】，弹出如下电梯控制器信息图：

在控制器名称框里输入电梯名称，点【保存】。

### 2.8.1.2 电梯连接通讯设置

若要更改电梯的通讯设置，可点击上图的【连接通讯设置】，弹出如下图：

选择 **解锁参数** 进入【验证密码】界面如图：



验证密码

操作员：SYSTEM

密码：

**验证** **退出**

输入默认密码：0000 直接点击 **(设置设备TCP/IP参数)** 进入界面如下：



TCP连接参数

序号	标题	值
1	MAC地址：	AC-88-06-A8-93-01
3	IP地址：	192.168.1.158
4	子网掩码：	255.255.255.0
5	网关地址：	192.168.1.1
6	DNS：	0.0.0.0
7	备用DNS：	0.0.0.0
8	TCP模式：	服务器
9	本地TCP端口：	8000
10	本地UDP端口：	8101
11	服务器IP：	1.2.3.4
12	服务器域名：	www.1234567890.cn
13	服务器端口：	9010

双击进行更改并保存。

**恢复默认值** **保存** **退出**

直接进入界面根据实际情况双击修改电梯控制器的 IP 地址 修改完毕后点击【保存】就是修改后的 IP 地址并“退出”，再直接点击【测试连接】进行测试连接是否成功，能连通就可以点击【保存】并退出。

### 2.8.1.3 电梯读卡器设置功能

电梯读卡器设置功能在电梯属性的“高级参数设置”里,可根据需要对读卡器类型、数据校验、键盘管理、读卡间隔以及读卡的时段认证方式进行设置。如下图：





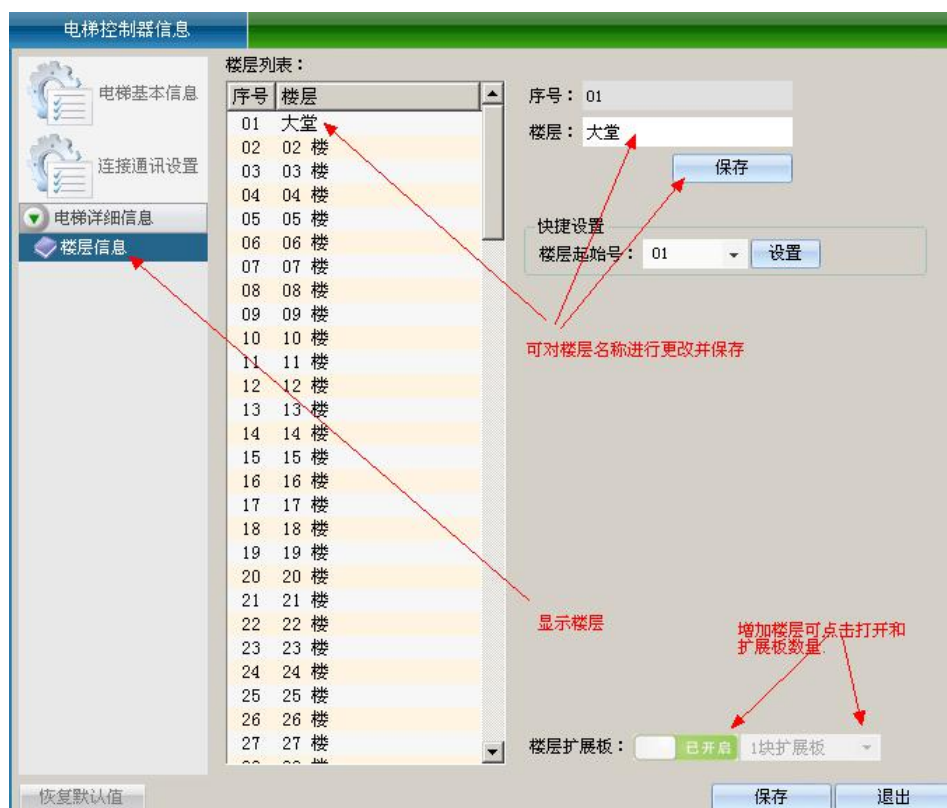
读卡器类型默认是 3 字节(WG26)，可根据需要改为 2 字节(WG26)或者 4 字节(WG34)。  
读卡器线路异常检测默认状态是“不校验”，这样可以兼容多种 WG 读卡器，也可以选择数据校验以及接错判断。若选择“数据校验”或者“数据校验以及接错判断”，那就要求读卡器的接线和软件上的字节设置必须要一致。

读卡间隔设置默认是“关闭”状态，可点击进行开启，根据实际需要选择好时间以及“重复读卡时的操作”采取哪种方式。如下图：



#### 2.8.1.4 楼层信息

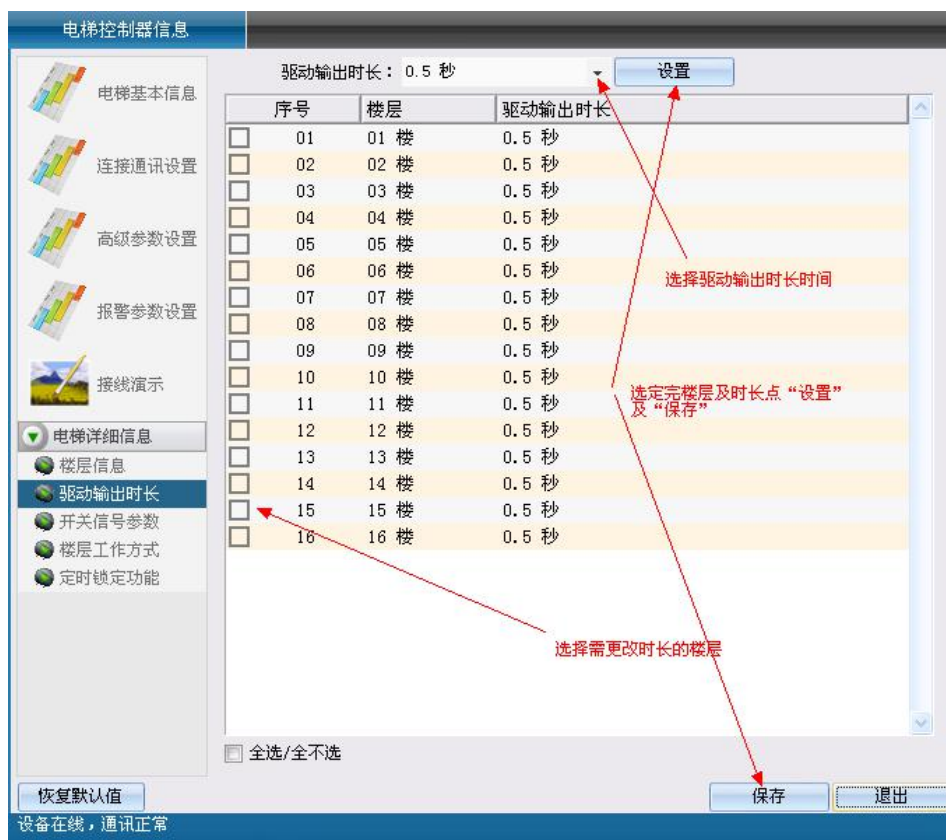
若要更改楼层名称或者需要增加楼层扩展板，可点击【电梯详细信息】下的【楼层信息】，弹出如下图：



点击序号 01，将楼层原来 01 楼进行更改并保存；若楼层数量比较多，可通过增加扩展板数量去满足。

### 2.8.1.5 驱动输出时长

当需要更改电梯继电器输出时间，可点击电梯控制器属性里面的电梯详细信息的“驱动输出时长”对相应楼层进行更改。如下图：





选定好楼层及时长后点击“设置”及“保存”。

### 2.8.2 电梯时段管理

电梯时段管理在菜单栏【电梯门禁】下拉菜单的【时段管理】界面中，如下图：

开门时段数据

开门时段名称： 开门时段01

开门时段，组号： 开门时段01

星期一 星期二 星期三 星期四 星期五 星期六 星期日

开始时间1	结束时间1	开始时间2	结束时间2	开始时间3	结束时间3	开始时间4	结束时间4
00:00	23:59	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
开始时间5	结束时间5	开始时间6	结束时间6	开始时间7	结束时间7	开始时间8	结束时间8
00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00

复制单日数据 复制整个时段 粘贴单日数据 粘贴整个时段

保存时段数据库 保存并上传到所有门禁控制器 恢复到系统默认

从设备中提取的开门时段数据

设备信息： 选择 开门时段，组号： 开门时段01

星期一 星期二 星期三 星期四 星期五 星期六 星期日

开始时间1	结束时间1	开始时间2	结束时间2	开始时间3	结束时间3	开始时间4	结束时间4
00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
开始时间5	结束时间5	开始时间6	结束时间6	开始时间7	结束时间7	开始时间8	结束时间8
00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00

读取设备中的开门时段数据

我们提供：开门时段共有64组，每组可管理星期一至星期天，每天有8个时段可设置。  
您可以根据不同的人员身份，设置不同的出入有效时段，实现如：  
张三可以每周 7天24小时 不受限制，读卡有效，而李四只有星期一至星期五，09点至18点可以读卡有效，其他时间读卡无效。  
默认数据：01组时段，星期一至星期天，24小时有效，而02-64组时段默认无效。

您可以提取某个控制器内的所有开门时段，用于了解运行中的开门时段信息。  
您也可以提取 某控制器内 的开门时段，然后用于更新软件系统的开门时段。

默认数据：01 组时段，星期一至星期天，24 小时有效，而 02-64 组时段默认无效  
若要添加新的开门时段，可先点击开门时段 02 开始添加时间段，如下图：

开门时段数据

开门时段名称： 技术员时间段

开门时段，组号： 开门时段02

星期一 星期二 星期三 星期四 星期五 星期六 星期日

开始时间1	结束时间1	开始时间2	结束时间2	开始时间3	结束时间3	开始时间4	结束时间4
00:00	23:59	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
开始时间5	结束时间5	开始时间6	结束时间6	开始时间7	结束时间7	开始时间8	结束时间8
00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00

复制单日数据 复制整个时段 粘贴单日数据 粘贴整个时段

1. 在开门时段名称可以更改，开门时段可以按照星期一到星期日设置 8 个不同时段限制
2. 可以将设置好的时段复制到其它星期的时间。

如在【星期一】设好了时间，点击【复制单日数据】，点击【星期二】，选择【粘贴单日数据】，星期三至星期日也是如此操作。设置完成点【保存时段数据库】或者点击【保存并上传到所有门禁控制器】，待上传完时段点【完成】退出。

如果需要多个时段，而大部份时间是相同的，可以用复制整个时段和粘贴整个时段去操作，如时段 2 的时间已经设好并保存，可以点击【复制整个时段】，再点时段 3，点击【粘贴整个时段】即可将时段 2 的开门时段时间复制到时段 3，然后点击【保存并上传到所有门禁控制器】。

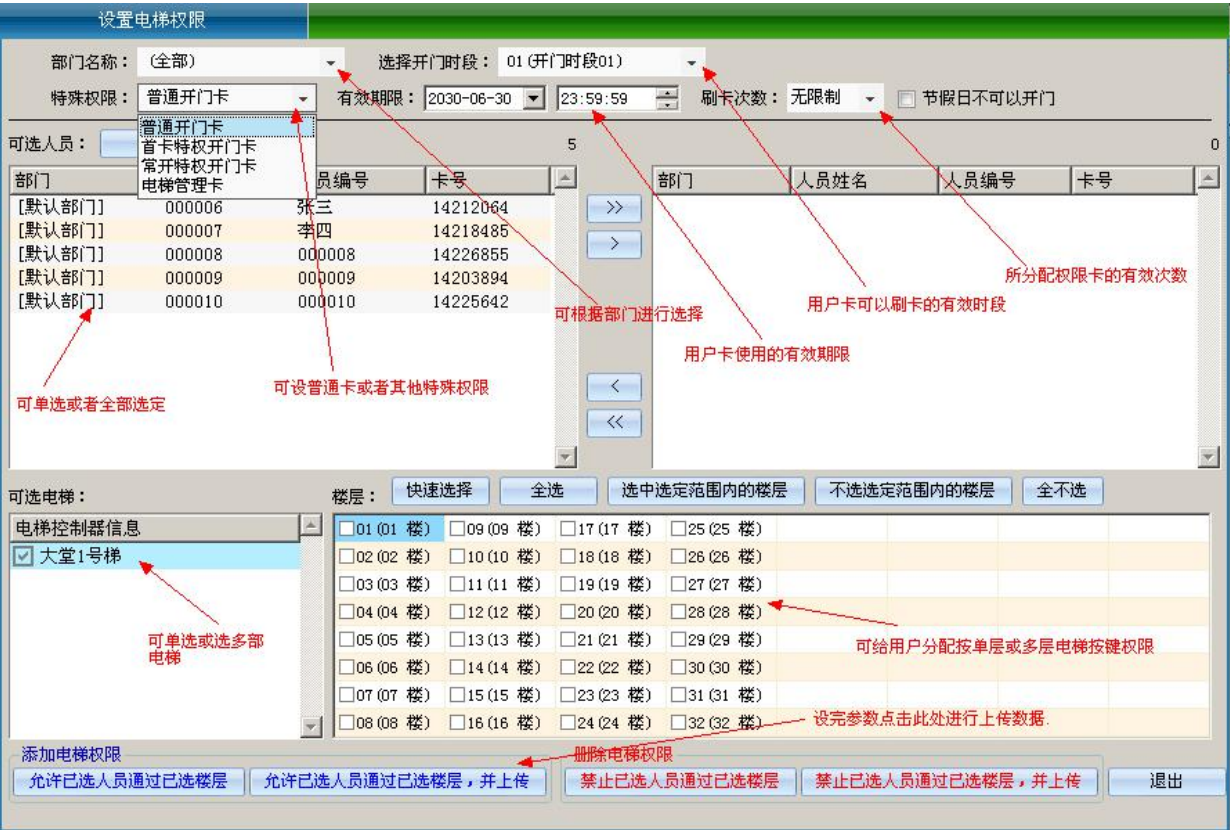
如果不需要【开门时段管理】，可点击【恢复到系统默认】即可。

设置好时段后，若需要给用户分配时段，需要在【电梯权限管理】处将该时段分配给相应的用户，

才可以控制用户在指定时段进出指定电梯。

2.8.3 电梯权限管理

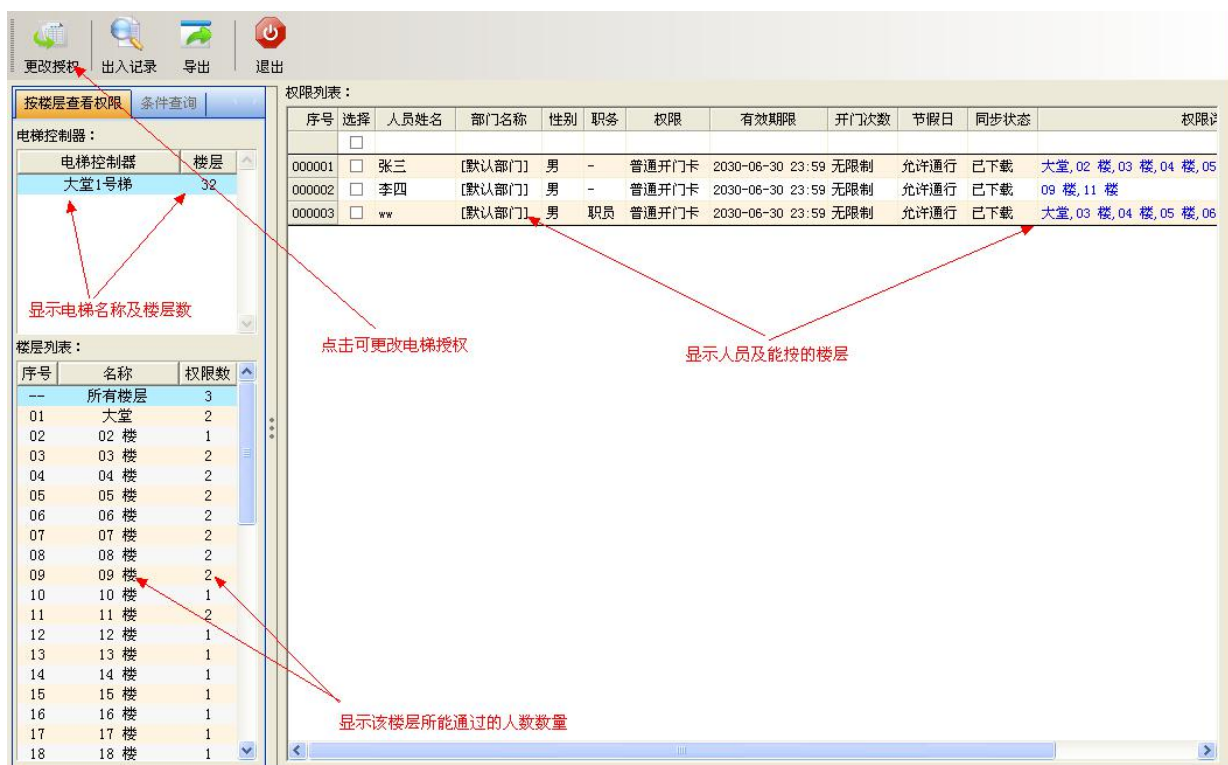
电梯时段管理在菜单栏【电梯门禁】下拉菜单的【电梯权限管理】界面中，如下图：



设置电梯权限界面在【部门名称】按部门或者全部人员进行添加权限。  
开门时段可根据实际需求在【电梯时段管理】设好的时段进行设置。  
若要给所发用户设置有效时间及次数,可根据实际需要在【有效时期】以及【刷卡次数】进行设置;  
若要限定用户只能到某一层,可以在楼层框里进行勾选;如:给李四的权限只能到9楼和11楼,则在可选人员处将李四点选到已选人员。同时在楼层框里勾选09楼,然后点击【允许已选人员通过已选楼层,并上传】。  
若要减少用户所到楼层权限(如之前张三是有1-16楼的权限,现在只给张三1-8楼的权限),可选定人员“张三”,再选定9-16楼,然后点击“禁止已选人员通过已选楼层,并上传”;而不能直接选定1-8楼并点击“允许已选人员通过已选楼层并上传”,因没取消张三9-16楼的权限,其还是有到这部份楼层的刷卡权限。

2.8.4 查看电梯权限

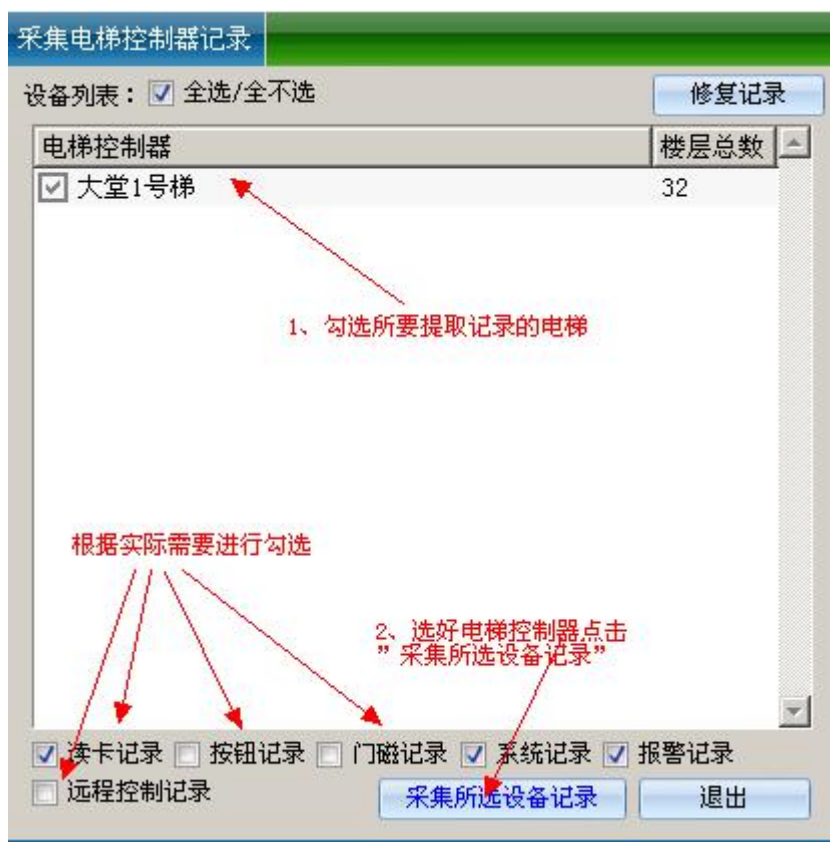
【查看电梯权限】在菜单栏【电梯门禁】下拉菜单的【查看电梯权限】界面中，如下图：



若要更改电梯控制器的权限，可点击【更改授权】，进去后可参考【2.8.3 电梯权限管理】进行操作。

## 2.8.5 提取电梯记录

【提取电梯记录】在菜单栏【电梯门禁】下拉菜单的【提取电梯记录】中，若要提取记录，点击【提取电梯记录】弹出采集记录框，如下图：



勾选所要采集记录的电梯控制器，然后点击【采集所选设备记录】，待采集完数据退出即可。



## 2.8.6 查看电梯记录

【查看电梯记录】在菜单栏【电梯门禁】下拉菜单的【查看电梯记录】界面中，如下图：

记录时间范围：时间 2013-01-25 00:00:00 到：时间 2013-02-01 23:59:59

电梯控制器：(全部) 部门名称：(全部) 人员姓名： 卡号：

可选择电梯\部门\姓名及时间范围进行查询搜索电梯的读卡记录

序号	卡号	人员姓名	人员编号	部门名称	时间	电梯控制器	描述
00001	0009197793	ww	000011	[默认部门]	2013-01-26 11:02:39	大堂1号梯	允许通过
00002	0009197793	ww	000011	[默认部门]	2013-01-26 09:04:52	大堂1号梯	允许通过
00003	0009197793	ww	000011	[默认部门]	2013-01-26 08:42:17	大堂1号梯	允许通过
00004	-	-	-	-	2013-01-26 08:36:00	大堂1号梯	设备加电
00005	0009197793	ww	000011	[默认部门]	2013-01-25 18:01:31	大堂1号梯	允许通过
00006	0009197793	ww	000011	[默认部门]	2013-01-25 18:01:21	大堂1号梯	允许通过
00007	0009197793	ww	000011	[默认部门]	2013-01-25 18:01:20	大堂1号梯	允许通过
00008	0009197793	ww	000011	[默认部门]	2013-01-25 18:01:18	大堂1号梯	允许通过
00009	0009197793	ww	000011	[默认部门]	2013-01-25 18:01:05	大堂1号梯	允许通过
00010	0009197793	ww	000011	[默认部门]	2013-01-25 17:59:57	大堂1号梯	允许通过
00011	0009197793	ww	000011	[默认部门]	2013-01-25 17:55:03	大堂1号梯	未注册卡
00012	0009197793	ww	000011	[默认部门]	2013-01-25 17:54:58	大堂1号梯	未注册卡
00013	0009197793	ww	000011	[默认部门]	2013-01-25 17:54:56	大堂1号梯	未注册卡
00014	0009197793	-	-	-	2013-01-25 17:53:51	大堂1号梯	未注册卡
00015	0009197793	-	-	-	2013-01-25 17:53:50	大堂1号梯	未注册卡
00016	0009197793	-	-	-	2013-01-25 17:53:23	大堂1号梯	未注册卡
00017	0009197793	-	-	-	2013-01-25 17:53:22	大堂1号梯	未注册卡
00018	0009197793	-	-	-	2013-01-25 17:52:42	大堂1号梯	未注册卡
00019	0009197793	-	-	-	2013-01-25 17:52:41	大堂1号梯	未注册卡
00020	0009197793	-	-	-	2013-01-25 17:52:40	大堂1号梯	未注册卡
00021	0009197793	-	-	-	2013-01-25 17:52:39	大堂1号梯	未注册卡
00022	0009197793	-	-	-	2013-01-25 17:52:34	大堂1号梯	未注册卡
00023	0009197793	-	-	-	2013-01-25 17:51:32	大堂1号梯	未注册卡

记录详情

CARD OK

0012345678

标题	信息
卡号	0009197793
姓名	ww
编号	000011
部门	[默认部门]
时间	2013-01-26...
电梯	大堂1号梯
描述	允许通过

选择好所要查看的电梯控制器，可按时间范围，部门或人员进行搜索。

## 2.8.7 电梯数据监控

【电梯数据监控】在菜单栏【电梯门禁】下拉菜单的【电梯数据监控】界面中，如下图：

记录时间范围：时间 2013-01-25 00:00:00 到：时间 2013-02-01 23:59:59

电梯控制器：(全部) 部门名称：(全部) 人员姓名： 卡号：

可选择电梯\部门\姓名及时间范围进行查询搜索电梯的读卡记录

序号	卡号	人员姓名	人员编号	部门名称	时间	地点	描述
----	----	------	------	------	----	----	----

可选择进行数据监控

可进行未注册卡的注册操作

记录信息

NO PIC

类型	部门	人员	时间	地点
----	----	----	----	----

记录信息

NO PIC

类型	部门	人员	时间	地点
----	----	----	----	----

可通过点击【记录监控】、【软件开门监控】、【报警监控】以及【系统监控】查看记录。

若要将未注册进行导入，可以在读卡器上刷卡，再点击【未注册卡入库】，弹出【自动发卡】界面，操作可参照 2.4.5.3 自动发卡。

## 2.9 会议签到

会议签到包括会议室管理、会议管理、实时签到、统计报表。

### 2.9.1 会议室管理

【会议室管理】在【会议签到】下拉菜单的【会议室管理】中，如下图：

会议室名称：1号会议室

会议室门禁点：

选择	序号	门名称	安装位置
<input type="checkbox"/>	01	经理室	[默认位置]

可进行会议室的添加\修改\删除操作

会议室列表：

选择	序号	会议室名称	会议室门禁点数量
<input type="checkbox"/>	01	1号会议室	1

导出 ☐ 全选/全不选

点击【添加会议室】，如下图：

会议室名称：1号会议室

会议室门禁点：

添加门禁点 删除门禁点

选择	序号	门名称	安装位置
<input type="checkbox"/>	01	经理室	[默认位置]

输入会议室名称

添加会议室门禁点

会议室列表：

选择	序号	会议室名称	会议室门禁点数量
<input type="checkbox"/>	01	1号会议室	1

☐ 全选/全不选 导出 ☐ 全选/全不选

在会议室名称框内输入会议室的名称，然后点击【添加门禁点】，选择该会议室所在门禁设备，选完点【保存】退回【会议室管理】界面。若选设会议室名称或门禁点需要修改或者不再需要，可在【会议室管理】界面点击【修改会议室】或者【删除会议室】。

### 2.9.2 会议管理

添加完【会议室】后，可进行【会议管理】，点击【会议签到】下拉菜单的【会议管理】，如下图：



会议编号: 20130119

会议名称: 年度总结

会议室: 1号会议室

会议日期: 2013-01-19

会议时间: 14:30:00 至 17:30:00

签到时间: 14:00:00 至 14:40:00

迟到忽略: 5分

会议简介: 进行2012年年度总结

与会人员:

选择	序号	与会身份	人员姓名	所在部门	职务
<input type="checkbox"/>	001	邀请	张三	[默认部门]	
<input type="checkbox"/>	002	代表	李四	[默认部门]	
<input type="checkbox"/>	003	邀请	000008	[默认部门]	

会议列表:

选择	序号	会议编号	会议名称	会议日期	会议时间	签到时间
<input type="checkbox"/>	01	20130119	年度总结	2013-01-19	14:30 - 17:30	14:00 - 14:40

点击【添加会议】，弹出如下图：

会议编号: 20130119

会议名称: 年度总结

会议室: 1号会议室

会议日期: 2013-01-19

会议时间: 14:30:00 至 17:30:00

签到时间: 14:00:00 至 14:40:00

迟到忽略: 5分

会议简介: 进行2012年年度总结

与会人员:

选择	序号	与会身份	人员姓名	所在部门	职务
<input type="checkbox"/>	001	邀请	张三	[默认部门]	
<input type="checkbox"/>	002	代表	李四	[默认部门]	
<input type="checkbox"/>	003	邀请	000008	[默认部门]	

会议列表:

选择	序号	会议编号	会议名称	会议日期	会议时间	签到时间
<input checked="" type="checkbox"/>	01	20130119	年度总结	2013-01-19	14:30 - 17:30	14:00 - 14:40

可根据实际情况输入会议编号、会议名称、是在哪个会议室、签到时间，以及所添加人员是哪种身份进行选择，设好后点击【保存】。

### 2.9.3 会议实时签到

点击【会议签到】下拉菜单的【实时签到】，弹出如下图：

选择会议

会议名称: 搜索

选择会议:

会议编号	会议名称	会议室	会议日期	会议时间	会议简介
20130119	年度总结	1号会议室	2013-01-19	14:30 - 17:30	进行2012年年度总结

点击会议名称及选择

选择 退出

会议名称: 年度总结

最近刷卡信息:

选择	序号	与会身份	人员姓名	人员编号	所在部门	职务
<input type="checkbox"/>	001	代表	李四	000007	[默认部门]	
<input type="checkbox"/>	002	邀请	000008	000008	[默认部门]	

	未签到	应到	实到	请假	迟到	早退
合计	2	3	0	1	0	0
列席	0	0	0	0	0	0
代表	1	1	0	0	0	0
邀请	1	2	0	1	0	0
聆听	0	0	0	0	0	0
工作人员	0	0	0	0	0	0
其他	0	0	0	0	0	0

设备列表

门名称	安装位置	门状态
经理室	[默认位置]	高亮

刷新状态

点击【实时签到】后，首先要求您选择所要查看的会议，若有多个会议，可点【搜索】，选好后可点【选择】

若有到会人员忘记带卡片，可在【实时签到】界面勾选定未签到人员后，再点击【签到】，经再次确认即可。

若有开会人员需要请假，可在【实时签到】界面勾选要请假的人员，再点击【请假】，经再次确认即可。

## 2.9.4 统计报表

点击【会议签到】下拉菜单的【统计报表】，弹出如下图：

选择会议

会议名称:  搜索

选择会议:

会议编号	会议名称	会议室	会议日期	会议时间	会议简介
20130119	年度总结	1号会议室	2013-01-19	14:30 - 17:30	进行2012年年度总结

选择 退出

先选择好会议，点【选择】，弹出如下图：

选择会议 统计报表 采集记录 会议管理 会议室 导出 退出

会议名称：年度总结

会议开始时间：2013-01-19 14:30 - 17:30

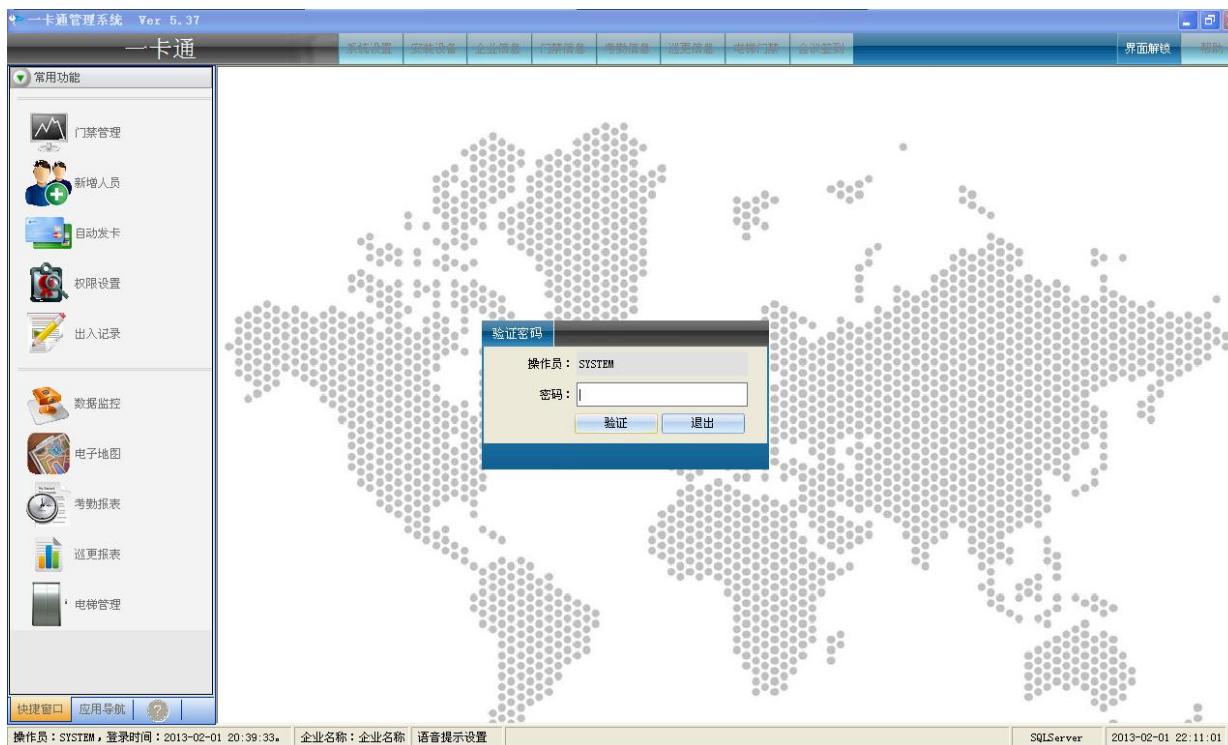
统计	已签到	未签到	请假	迟到			
		未签到	应到	实到	请假	迟到	与会率
合计		2	3	0	1	0	000%
列席		0	0	0	0	0	000%
代表		1	1	0	0	0	000%
邀请		1	2	0	1	0	000%
旁听		0	0	0	0	0	000%
工作人员		0	0	0	0	0	000%
其他		0	0	0	0	0	000%

统计报表前先采集记录，可以根据实际情况给【未签到】人员进行【签到】或【请假】处理，也可以在【已签到】项里给做了【签到】处理的人员恢复为【未签到】。

### 3.0 锁定操作界面

如果操作员，需要临时走开一下，担心别人会操作软件，可以通过锁定界面功能对界面进行锁定而不必关闭软件

#### 1. 点击软件界面【界面锁定】



锁定界面后，不会影响后台程序的运行。比如在实时监控下，运行信息仍会实时显示。操作员回来后，输入正确密码，就可以解除锁定。

## 附录一：怎样将数据导出到 EXCEL 文档里去



在用户、查询记录、考勤详细报表界面中均有 **导出** 按钮。通过该按钮，可以将员工花名册、刷卡记录、考勤详细表、考勤统计表等导出到 EXCEL 文档中，方便客户应用，导出的 EXCEL 文档可自行选择存储路径。

## 附录二：怎样在实时监控界面显示刷卡者照片(相片)

在数据监控的状态下，若您想在显示刷卡记录的同时显示刷卡者照片，您可以在添加用户的时候点击选相片，如果您已经添加了此用户但没有选相片，可以点击 **选择照片** 把照片添加上去。

**请注意：**相片可在系统的任一目录下，照片文件为\*.jpg 格式,120X140 像素，图片大小小于 1M。举例说明如下：

**步骤一：**用户照片的文件名以用户所使用卡的卡号或者姓名命名。

**步骤二：**在添加或修改用户时，在人员基本档案点击【选择照片】，根据照片存档目录点击人员照片文件名并打开。



在数据监控界面中，该用户刷卡会显示照片。如下图所示：



<div> <div>关闭监控</div> <div>清空列表</div> <div>导出</div> <div>退出</div> </div>									
<div> <div>记录监控</div> <div>出门开关监控</div> <div>软件开门监控</div> <div>报警监控</div> <div>门状态监控</div> <div>系统监控</div> </div>									
序号	卡号	人员姓名	人员编号	部门名称	时间	地点	安装位置	描述	出入类型
0025	13595810	周师傅	000013	技术	2012-04	00000002	[默认位置]	允许通过	入门
0024	13595810	周师傅	000013	技术	2012-04	00000002	[默认位置]	允许通过	入门
0023	13595810	周师傅	000013	技术	2012-04	00000002	[默认位置]	未注册卡	入门
0022	13595810	周师傅	000013	技术	2012-04	00000002	[默认位置]	未注册卡	入门
0021	13595810	周师傅	000013	技术	2012-04	00000002	[默认位置]	未注册卡	入门
0020	13595810	周师傅	000013	技术	2012-04	00000002	[默认位置]	未注册卡	入门
0019	13595810	周师傅	000013	技术	2012-04	00000002	[默认位置]	未注册卡	入门
0018	13595810	周师傅	000013	技术	2012-04	00000002	[默认位置]	未注册卡	入门
0017	13595810	周师傅	000013	技术	2012-04	00000002	[默认位置]	未注册卡	入门
0016	13595810	周师傅	000013	技术	2012-04	00000002	[默认位置]	未注册卡	入门
0015	13595810	周师傅	000013	技术	2012-04	00000002	[默认位置]	未注册卡	入门
0014	13595810	-	-	-	2012-04	00000002	[默认位置]	未注册卡	入门
0013	13595810	-	-	-	2012-04	00000002	[默认位置]	未注册卡	入门
0012	13595810	-	-	-	2012-04	00000002	[默认位置]	未注册卡	入门
0011	13595810	-	-	-	2012-04	00000002	[默认位置]	未注册卡	入门
0010	34555333	张三	ST000009	技术	2012-04	00000002	[默认位置]	未注册卡	入门
0009	-	-	-	-	2012-04	00000002	[默认位置]	远程开门	-
0008	-	-	-	-	2012-04	00000002	[默认位置]	远程开门	-
0007	-	-	-	-	2012-04	00000002	[默认位置]	远程开门	-
0006	-	-	-	-	2012-04	00000002	[默认位置]	远程开门	-
0005	-	-	-	-	2012-04	00000002	[默认位置]	远程开门	-
0004	-	-	-	-	2012-04	00000002	[默认位置]	远程开门	-
0003	-	-	-	-	2012-04	00000002	[默认位置]	远程开门	-
0002	-	-	-	-	2012-04	00000002	[默认位置]	远程开门	-
0001	-	-	-	-	2012-04	00000002	[默认位置]	远程开门	-

记录信息

门信息

记录信息



类型：允许通过 -- 入门  
 部门：技术  
 姓名：周师傅  
 时间：04-25 13:49:04

记录信息



类型：允许通过 -- 入门  
 部门：技术  
 姓名：周师傅  
 时间：04-25 13:49:02

### 附录三：如果控制器和电脑软件通讯不上,怎么查找原因

#### 测试工具：

有串口的笔记本或者电脑,有两台电脑会更快查找原因,所以调试人员应该配备笔记本电脑。

万用表测量电压和短路。

备用的好的控制器主板和备用的转换器。

#### 测试步骤：

首先启动一卡通管理软件,进入界面 **门禁信息** 栏门禁设备管理控制器”设置中的“产品序列号”是否和控制器电路板上的标贴“S/N:\*\*\*\*\*”这两个十六位数是否一致。要求使用自动添加设备这一项去进行搜索并添加。

手动添加设备

通讯方式

☒ 选择 RS232/485 通讯方式

☐ 选择 TCP/IP 局域网方式

☐ 选择 TCP/IP 广域网方式

串口号：COM 001

KF-9020R20719004

请准确输入SN号：KF-9020R20719004

输入设备SN号

安装设备

退出





1、**串口端口号可能设置不正确.**一般计算机具备两个串口 串口 COM1 和 COM2, 如果不带串口的笔记本会用 USB 转串口设备和驱动程序(USB 转串口的设备的质量也会影响到通讯, 不推荐使用这种转换器. 要用也不要杂牌的.), 虚拟出 COM3 或者其它串口号. 我们软件的缺省串口号设置为 COM1, 如果您的 9 针通讯线是插在串口 COM1 上的就无需改动, 如果您是插在其它串口上或者使用虚拟的串口编号, 请在“控制器”界面上将其改好.



同时检查**计算机串口是否损坏**, 因为计算机串口经常带电拔插, 或者被静电击毁都是有可能的, 如果能确认客户串口是坏的, 可以更换另一串口, 或者更换计算机. 串口损害的可能性低于 5%, 检查工作需要更加专业的知识.

2、如果采用了 485-232 转换器进行联网和通讯的话, 请检查

2.1、如果转换器是有源的是否已经通电.

2.2、转换器到控制器的线是否短路或者断路, (通讯线如果没有走管很容易被老鼠咬断, 特别是旧写字楼)

2.3、通讯线是否接反, 正确的接法是

485-232 转换器	最近的第一台控制器	其它控制器
485- (TDA)	485-	485-
485+ (TDB)	485+	485+

如果只是 485-232 转换器这边接反 以 485P 转换器为例 (不同品牌的转换器产生的故障现象可能不一样), 控制器的 RX 灯常亮, TX 灯不亮.

如果某台控制器到下台控制器线路接反, 则这台控制器之间的控制器都可以正常通讯, 这台控制器之后的控制器无法通讯上.

2.4、**转换器坏了.**转换器坏了的可能性有, 但不大, 更多的是型号不对或者设置不对, 例如有些转换器需要设置波特率 422 模式等, 指定品牌的转换器无需设置. 以 485P 转换器为例, 转换器的 TX 灯闪烁证明收到来自电脑的数据通讯, RX 灯证明收到来自控制器的返回数据, 收发正常表明线路和转换器都是好的. (有些品牌的转换器是不带指示灯的.) 如果转换器坏了, 请尝试更换转换器进行测试.

3、其它原因

3.1、**控制器板的通讯芯片烧毁了**, 控制器的通讯芯片采用故障可自切断的芯片, 该芯片出故障时不会影响到其它控制器的通讯, 并且有三级防雷击 防浪涌 防静电. 所以通讯芯片的毁坏率极低, 两块控制器的通讯芯片同时损害的可能性几乎没有. 但不排除通讯芯片损害使得不能通讯的可能性.

**3.2、控制器主板损害了。** 如果控制器主板损害或者故障, CPU 旁边的绿色指示灯会停止闪烁, 变为灭或者常亮, 下面的红色的故障指示灯会常亮或者常闪烁。 由于控制器有自检功能, 可以通过指示灯基本判断控制器的好坏。

**3.3、主板的电力不够,** 请用万用表测量主板的电压是否是 12V , 一般主板在 9-16V 均可以正常工作。

**如果通讯不稳定, 有时能联通, 有时不行 请考虑:**

是不是有通讯端子的螺钉没有拧紧, 造成虚接而使得通讯不稳定. 或者端子外的金属线头太长造成偶尔短路。

控制器数量是否过多, 超过 485 转换器的负荷能力, 或者距离太长。 一般转换器参数号称能达到传输距离多远, 负载能力多少台, 不要信他。 因为哪些都是实验室的理想环境的参数。 一般无源的转换器号称 通讯距离 1200 米 负载 32 台, 请在联网控制器数 2-3 台, 通讯距离 300 米内才使用他。 有源转换器, 一般号称 通讯距离 1200 米, 负载能力 128 台, 建议您通讯距离不要超过 800 米, 联网控制器数不要超过 80 台。

将控制器的 GND 和转换器的 GND 通过一条线连起来, 在某些场合可以提高通讯质量, 增加抗干扰的能力。

如果通讯距离较长, 负载数量较多, 可以考虑在最尾端的那台控制器的 485-和 485+之间并联 120 欧姆的终端电阻来改善通讯质量。

**备注:**

如果使用的是 TCP/IP 的门禁控制器, 请检查 IP 地址是否和局域网的 IP 地址同网段。 局域网网络设备和线路是否正常。 防火墙是否限制了该通讯。

设备不需要担心 波特率设置不对等情况引起的通讯问题。 我们采用标准常用的 9600 波特率, 并固化无需设置, 几乎所有的转换器都支持该参数。

**附录四：如果刷卡不开门怎样查找原因？**

刷卡不开门的原因有多种，首先检查读卡器的韦根信号线 D0 和 D1 到控制器的接线是否正确；在



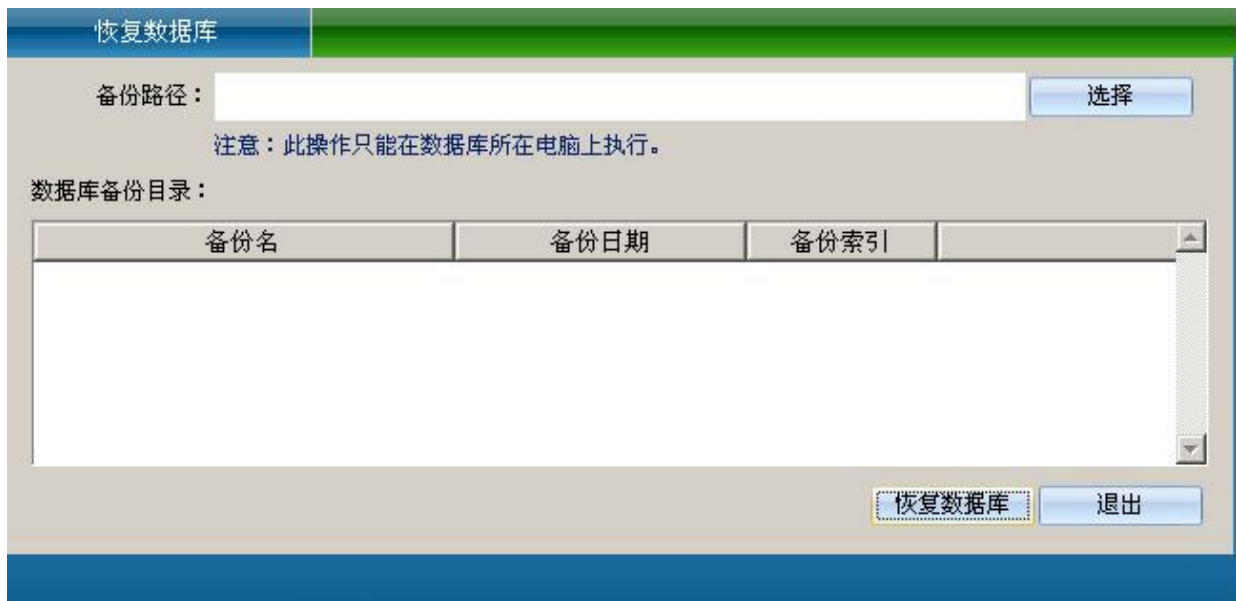
【数据监控】或者“电子地图”选定刷卡不能开的门，然后点击，再刷卡，查看软件界面是否有刷卡的详细信息出来。或者检查读卡器韦根信号是否接反。

**附录五：如何恢复 ACCESS 数据库？**

方法：

1. 利用安装时数据库保存的盘符文件夹，进行数据库的恢复。

点击  菜单栏“数据库恢复”



点击 **选择** 后，选择安装时保存的数据库路径名称。  
文件



选择你所需要的恢复



点击 **恢复数据库**，界面提示

