

目录

| | |
|------------------------|----|
| 一、使用环境（指纹考勤机） | 2 |
| 二、系统组成..... | 2 |
| 三、安装设备..... | 2 |
| 四、识别方式..... | 3 |
| 五、登记用户..... | 3 |
| 六、登记指纹、人脸、密码..... | 3 |
| 七、用户浏览..... | 5 |
| 八、部门设置（部分型号） | 6 |
| 九、信息导出与导入..... | 7 |
| 十、考勤规则..... | 8 |
| 十一、系统设置..... | 8 |
| 十二、门禁参数设置..... | 10 |
| 十三、响铃设置..... | 11 |
| 十四、设备自检..... | 12 |
| 十五、信息查询..... | 12 |
| 十六、考勤记录警告..... | 13 |
| 十七、重复确认限制..... | 14 |
| 十八、考勤记录查询功能..... | 14 |
| 十九、扩展接口..... | 14 |
| 廿十、指纹按压注意事项（指纹机） | 16 |

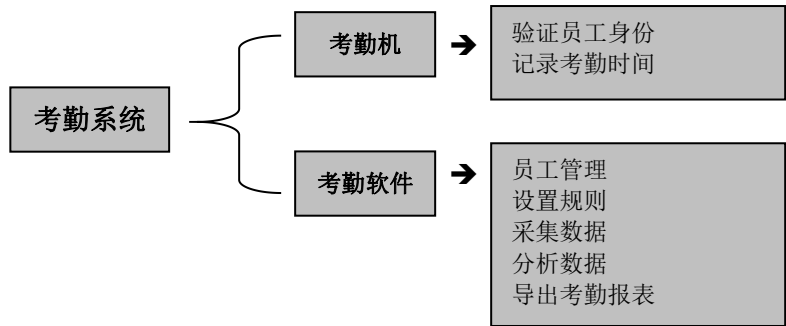
尊敬的客户，感谢您购买本公司的考勤产品，使用本产品之前，请仔细阅读《使用说明书》，这将有助于提高您使用本产品的效率。

一、使用环境（指纹考勤机）

- 1) 请不要将考勤机放在强光直照的地方。强光对指纹信息的采集有明显的影响，可能会导致指纹验证无法通过。
- 2) 人脸识别模块采用了后外线识别技术，在光线比较暗、比较亮的环境下可以识别。
- 3) 考勤机的工作温度范围是：0-45℃。请尽量不要在室外使用！长时间在室外使用，对指纹考勤机的正常工作会产生不良影响。如果必须在室外使用，夏天需要采用遮阳伞和散热设备，冬天需要采用保暖设施。

二、系统组成

考勤系统由两部分组成：**【考勤软件】** + **【考勤机】**



可使用 USB、U 盘、TCT/IP 等多种通讯方式将考勤机中保存的考勤记录转移到电脑(注：根据不同机型，使用不同的通讯方式)。

三、安装设备

- 1) 定位：首先依照固定挂板（随机标配）确定螺丝孔位；
- 2) 打孔：然后用工具分别把定位好的孔位钻出合适标配胶塞的孔；
- 3) 挂板：将挂板放在正确位置，再将螺丝钉入到孔位内，并紧固；
- 4) 挂机：将考勤机挂在固定铁板上；
- 5) 开机：将电源适配器的一端插入考勤机的电源接口，另一端插入 220V 电源插座上。

四、识别方式

考勤机可能的识别方式有四种：指纹、人脸、密码、感应卡。每个用户可以登记 10 枚指纹、一张人脸、1 个密码、1 张 ID 感应卡（需带感应卡功能）。

五、用户权限

考勤机中的用户可以为【用户】、【登记员】、【管理员】三种人员。无论是【用户】、【登记员】还是【管理员】，都有且仅有唯一的登记号码。这个登记号码是员工在考勤机上唯一的身份标识。

【管理员】在考勤机上登记后，管理员可以通过验证身份进入考勤机菜单，进行所以设备功能管理。

【登记员】通过验证进入菜单后，只能够进行人员登记，不能进行其它设置操作。

用户登记后，默认为【用户】类型，可以通过“用户管理”菜单下的“用户浏览”，选择某一人员，然后更改“权限”，实现用户类型的更改。

员工必须在考勤机上登记指纹、人脸等信息才能正常考勤。

六、登记指纹、人脸、密码

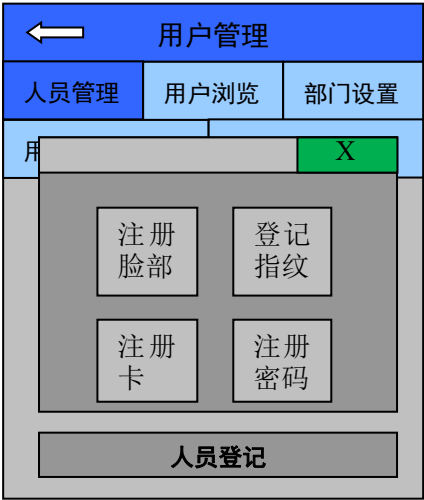
菜单中选择【用户管理】→【人员管理】任何一个员工在考勤机上面第一次登记，考勤机将会分配一个“登记号码”。

| | | |
|---|------|--------|
| ← 用户管理 | | |
| 人员管理 | 用户浏览 | 部门设置 |
| 用户信息导出 | | 用户信息导入 |
| <div><div>工号 <input type="text" value="1"/></div><div>姓名 <input type="text"/></div></div> <div>人员登记</div> | | |

新添加员工，【工号】默认为：1，可以通过点击【工号】 右侧的条形框，在弹出的窗口修改。

点击【姓名】右侧的条形框，在弹出窗口使用汉字拼音输入法（T9输入法）输入姓名，并按“确定”返回。

输入【工号】和【姓名】之后，点击“注册用户”，弹出注册人脸、指纹、密码选项框。选择要注册的选项，依次录入需要录入的信息。



注册人脸时，需要注意人脸与摄像头之间的位置。


注册指纹是，用户按手指三次后，如果成功，则提示“是否继续”。

在考勤机有注册人员上增加其它验证方式或者增加多几枚验证指纹，需要到“用户管理”下的“用户浏览”菜单，选择该用户，进入“修改用户”界面，然后在右下方选择要新增的识别方式。

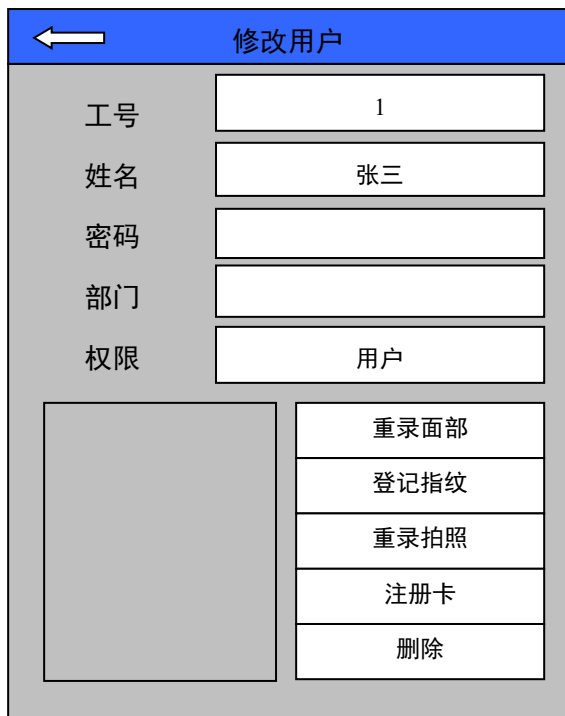


七、用户浏览

在【用户浏览】菜单，可以选择修改用户姓名、补添指纹或人脸信息、修改用户权限（管理员、登记员、用户）。

| | | | | | | |
|---|-----|------|--------|---|------|--|
|  | | | 查询工号 | | 查询姓名 | |
| 人员管理 | | 用户浏览 | | | 部门设置 | |
| 用户信息导出 | | | 用户信息导入 | | | |
| 工号 | 姓 名 | 面 部 | 指纹 | 卡 | 密码 | |
| 1 | 张三 | ● | | | | |
| 2 | 李四 | ● | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

如上图所示，可以通过“查询工号”、“查询姓名”的方式找到要修改信息的用户。也可以直接在列表中直接点击要修改信息的用户，进入用户信息界面。



| ← 修改用户 | |
|--------|------|
| 工号 | 1 |
| 姓名 | 张三 |
| 密码 | |
| 部门 | |
| 权限 | 用户 |
| | 重录面部 |
| | 登记指纹 |
| | 重录拍照 |
| | 注册卡 |
| | 删除 |

- 权限：可以选择用户的权限为管理员、登记员等；
- 重录面部：重新登记人脸信息；
- 登记指纹：重新登记指纹信息；
- 重录拍照：重新拍照，员工考勤时，会显示此照片；
- 删除：将用户删除。

八、部门设置（部分型号）

在【用户管理】菜单，选择【部门管理】菜单，点击输入框，在弹出窗口使用汉字拼音输入法（T9输入法）输入部门名称，如下图所示。

然后在修改用户中，点击“部门”输入框，选择相应的部门，即可实现人员部门设置。

| 用户管理 | | |
|--------|------|--------|
| 人员管理 | 用户浏览 | 部门设置 |
| 用户信息导出 | | 用户信息导入 |
| 研发中心 | | |
| 生产中心 | | |
| 营销部 | | |
| | | |
| | | |

九、信息导出与导入

此菜单用于使用U盘将所有的登记信息（工号、姓名、指纹、人脸等）导出至U盘，也可以将U盘保存的登记信息导入回考勤机。

| | |
|---|--------------|
| ← 用户管理 | |
| 人员管理 | 用户浏览 部门设置 |
| 用户信息导出 | 用户信息导入 |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 10px;"> 工号 <input style="width: 100px;" type="text" value="1"/> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 姓名 <input style="width: 100px;" type="text"/> </div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 60%; text-align: center;"> 人员登记 </div> | |

操作步骤：

(1) 将登记信息导出到U盘

A) 将U盘插到考勤机的U盘接口；

B) 选择【信息导出】选项，可将考勤机中保存的登记信息（指纹信息，姓名信息等）下载到U盘，形成两个文件。

其中“plu00001.dat”文件保存了所有的登记信息，00001表示考勤机机号为:00001。文件“AttendPhoto”中保存了用户的照片信息。

(2) 将保存U盘中的登记信息导入到考勤机

A) 将U盘插到考勤机的U盘接口；

B) 选择【信息导入】选项，可将U盘中保存的登记信息（指纹信息，姓名信息等）导入到考勤机。

十、考勤规则

(1) 考勤规则

用户可以根据实际需求，设置相关的迟到早退规则，便于计算考勤。

允许迟到时间：规定在多长时间以内打开，不算迟到；

允许早退时间：允许提前多长时间打卡，不算早退。

(2) 班次设置

班段设置用于设置员工一天中的上下班时间。对于有固定上下班时间的用户，需要先进行此项设置，考勤机根据设置的班次时间对考勤记录进行处理生成考勤报表。设置步骤如下：

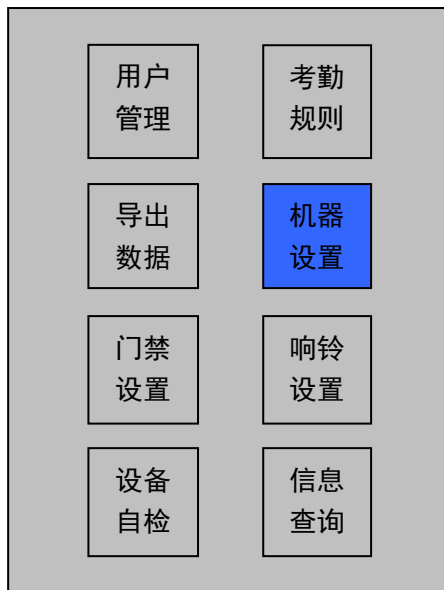
按【考勤规则】→【考勤班次】，点击需要设置的班次，然后输入时间，设置完成后按ESC键退出即可。

(3) 记录查看

点击【记录查看】菜单，输入工号和开始日期和结束日期后，便可以查询到个人的考勤记录。

十一、机器设置

在菜单中选择【机器设置】，进入系统设置菜单设置考勤机的各项参数。



(1) 普通设置

- 时间：设置考勤机的日期和时间；
- 时区：设置考勤机时区，例如北京时间为 GMT+8；
- 语言：设置考勤机的菜单显示语言，默认为中文；
- 音量：设置考勤机语音提示音量，默认为：5
- 界面返回时间：设置菜单返回正常工作状态的时间；
- 屏幕保护时间：设置多长时间不使用而转入屏幕保护的时间。

(2) 通讯设置

- 机号：设置考勤机的机号，最大值为：9999；
- DHCP：设置是否开启 DHCP 功能；
- IP 地址：设置考勤机 IP 地址，当 DHCP 功能开启时，考勤机根据网络环境自动获取 IP 地址；
- 子网掩码：设置考勤机子网掩码，当 DHCP 功能开启时，考勤机根据网络环境自动获取子网掩码；
- 网关：设置考勤机 IP 地址，当 DHCP 功能开启时，考勤机根据

网络环境自动获取默认网关；

- 端口号码：设置考勤机通讯端口号码；
- DNS 服务器 IP：设置时间服务器 IP 地址，考勤机可每小时与时间服务器同步一次时间；

如果设置了此功能，一定要设置好“时区”，例如在中国使用考勤机，将“时区”设置为：GMT+8；、

- MAC 地址：考勤机的 MAC 地址；
- 通讯密码：考勤机的通讯密码，默认为 0，用于对于网络安全比较重视的客户，可以通过设置通讯密码杜绝恶意访问。

(3) 高级设置

- 管理者总数：设置考勤机最大管理者人数，最大值为：10
- 确认方式：设置考勤机验证方式，

F/P：表示既可以验证指纹或密码或人脸进行考勤

F+P：表示需要先输入登记号，再输入密码，然后验证指纹或人脸进行考勤；

Fp+Face：表示需要先验证指纹，再验证验证人脸进行考勤。

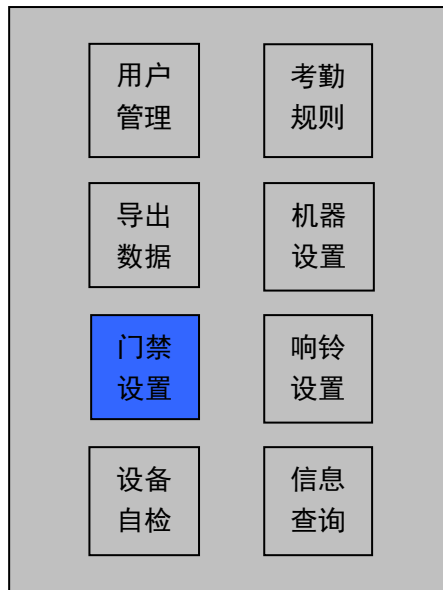
- 删除全部用户：删除考勤机中保存的所有登记信息；
- 删除全部记录：删除考勤机中保存的所有考勤记录信息；
- 固件升级：将考勤机的升级程序（固件）考到 U 盘，然后将 U 盘出入到考勤机的 U 盘插口，然后使用此功能升级考勤机。

(4) 恢复出厂设置

此功能可以将考勤机的设置参数恢复到初始状态。

十二、门禁参数设置

在菜单中选择【门禁设置】，进入系统设置菜单设置考勤机的门禁功能的各项参数。



各项参数：

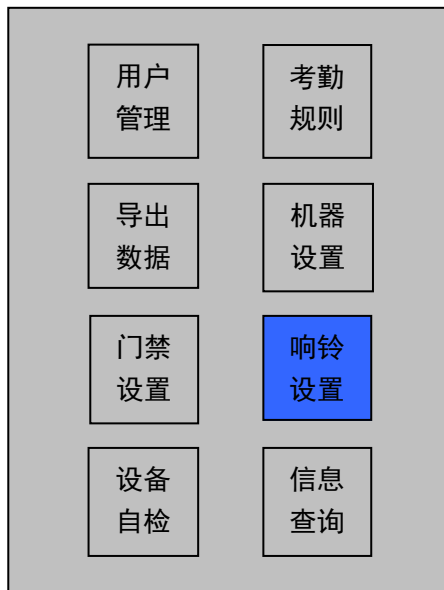
- Wiegand 输入：设置考勤机维根输出员工的工号还是卡号；如果考勤机没有感应卡读卡功能，则只能选择输出工号；
- 维根格式：设置选择输出“维根 26”还是“维根 34”格式的信号；
- 开门延时：开门信号输出后，继电器回到正常状态的时间；
- 报警：当警报（考勤机背后有防拆开关）被触发后，是否开始报警

十三、响铃设置

在菜单中选择【响铃设置】，进入系统设置菜单设置考勤机的响铃时间。此功能用于设置考勤机响铃的时间。

十四、设备自检

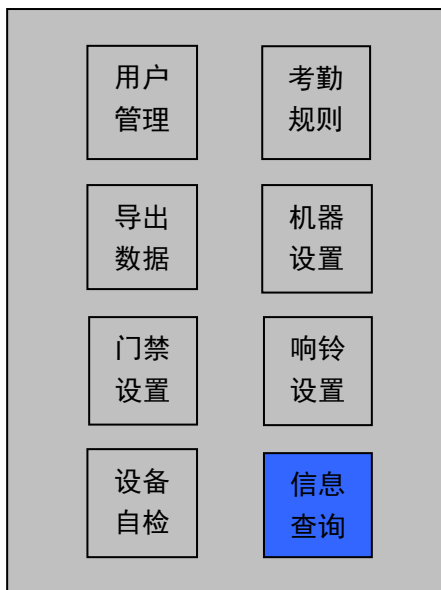
在菜单中选择【设备自检】，进入【设备自检】设置界面。此菜单功能为检测考勤机的指纹传感器、摄像传感器、调校触摸屏。



此功能，一般为技术工程师调试用，一般客户可以不用操作。

十五、信息查询

在菜单中选择【设备自检】，进入【设备自检】设置界面。此菜单功能为检测考勤机的指纹传感器、摄像传感器、调校触摸屏。



(1) 登记信息

用于查看已经登记的用户数、管理者人数、人脸数、指纹数、密码数等；

(2) 设备信息

用于查看考勤机的“序列号”、“型号”、“固件版本”等信息。

需要注意的是在广域网考勤系统中，“序列号”是唯一辨识考勤身份的凭借。

十六、考勤记录警告

在菜单中选择【考勤规则】→【记录设置】。

当考勤记录剩余量达到设定值时，考勤机以液晶显示或提示音方式告知用户存储空间将满，**当考勤机出现记录警告时，请用户及时使用软件下载考勤记录！**

| 设置内容 | 说 明 |
|--------|---------------------------------|
| 否 | 考勤机不警告超出考勤记录。若超出考勤记录，则无法存储考勤记录。 |
| 1-1500 | 当出入记录剩余量达到设定值时，发生警报 |
| 出厂时设置 | 1000 |

十七、重复确认限制

在菜单中选择【考勤规则】→【重复确认时间】。

检测同一用户在规定时间内是否重复考勤。如果设置了“重复确认时间”，用户在设定时间内多次考勤，则考勤机告知用户“已签到”且不重复存储记录。

| 设置内容 | 说 明 |
|-------|---------------------------|
| 否 | 考勤机不检测反复考勤 |
| 1-255 | 考勤机根据设定值检测重复考勤情况，单位为“分钟”。 |
| 出厂时设置 | 否 |

十八、考勤记录查询功能

在菜单中选择【考勤规则】→【记录查看】。

可以通过输入员工的“工号”查看一段时间内的考勤记录情况

十九、扩展接口

我公司生产的考勤机部分型号具有扩展接口，在考勤机的背面有8个扩展接口。

注：扩展接口和门禁功能只有部分机器有。

接口定义如下：

| 序号 | 定义 | 备注 |
|----|----------|------------------------|
| 1 | GND | 电源负极 |
| 2 | Power | 电源正极 |
| 3 | Lock_COM | 锁信号输出 |
| 4 | Lock_No | |
| 5 | Lock_Nc | |
| 6 | WG1A | WG26 信号输出，或 RS485 通讯接口 |
| 7 | WG0 | |
| 8 | GND | 电源输入 |

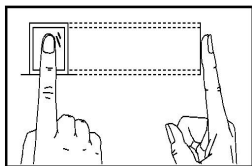
【说明】：

1. WG0、WG1 是 Weigand26 信号输出接口，考勤机可以作为指纹识别读头接入到门禁系统中去。

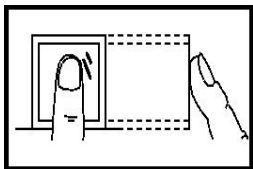
2. Lock_COM、Lock_No、Lock_Nc 是控锁信号输出接口，在考勤机菜单中打开锁控输出功能，当指纹验证成功时，输出继电器信号。

廿十、指纹按压注意事项（指纹机）

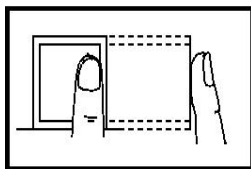
1. 指纹机在登记指纹时，需要选择使用质量较好的指纹（褶皱少、不起皮、指纹清晰、清洁无污物、无严重脱皮）；
2. 尽量使手指接触指纹采集区域面积大一些；
3. 登记完成后做一下比对测试，并建议多登记 1 枚备份手指；
4. 如果按手指没有反应，检查手指是否太干燥，可以通过哈口气增加手指的湿度；
5. 不要用太大力按压指纹机，这样会造成手指指纹的变形，影响对比结果，也会对指纹机镜面造成损坏；
6. 员工录指纹时，将手指平放并稍用力按在指纹机的镜片，确保手指头均在感应区域内；等待一秒左右时间，考勤机提示重新按压手指。以上动作重复 3 次，如果出现成功提示就是表示成功录入。
7. 手指按压指纹采集器示意，如下图：



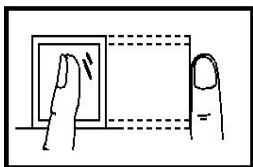
正确



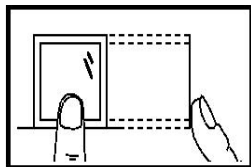
纹心没对准



太偏



倾斜



太靠下