

人脸机说明书

安全指导:

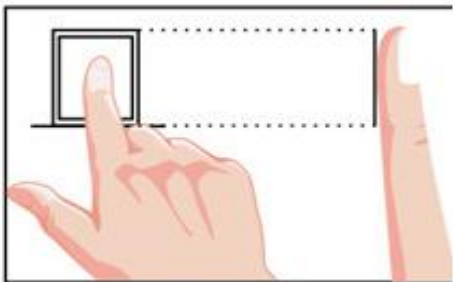
- 1、使用前请认真阅读此手册
- 2、请留意手册上所有的注意事项
- 3、如发生以下情况，请及时联系我们的技术支持：
 - 电源线或插头损坏
 - 液体渗入设备内
 - 设备工作不正常或用户不能按照用户手册的指导下使用设备
 - 设备不慎跌落或受创
 - 设备刚购买发现有明显的破损迹象
- 4、请正确的插电源线

注意事项:

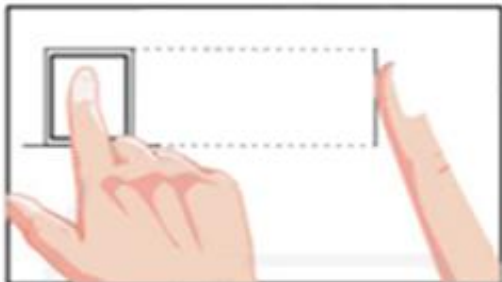
- 请勿将本产品放置在强光直射到的地方，强光对指纹信息的采集有明显的影响，可能会导致指纹信息无法通过验证。
- 本产品工作的温度在 0 - 50℃ 以内，否则会对设备造成损害。
- 请不要剧烈碰撞本产品，可能会导致产品内部部件松动或损坏，且不具备防水特性，请勿让产品淋雨或受潮。

指纹正确放置

注：（指纹中心尽量要放在窗口中心，考勤指纹应与采集指纹时状态相一致，否则会影响考勤准确度）



指纹放置位置正确 ✓



指纹位置放置错误 ✗


注：干燥手指可以用哈气等方法湿润手指，考勤时将手指平按在指纹采集头上，尽量选择中、食指，对于脱皮，受损等导致指纹图像变化的情况，可选择不容易受到磨损的无名指；极少部分人指纹质量很差时，考虑使用 密码考勤。

键盘功能说明

1	2abc	3def	ESC
4ghi	5jkl	6mno	MENU
7pqrs	8tuv	9wxyz	▲
🔌/#	0	OK	▼

- 【ESC】退出/取消键/在主界面显示固件版本
- 【MENU】进入主菜单键/进入菜单后可作退格键
- 【OK】确定键/用户验证-查看记录
- 【▲】上翻键
- 【▼】下翻键
- 【🔌/#】功能切换键
- 【0】空格键
- 【0-9】数字和 26 个英文字母输入

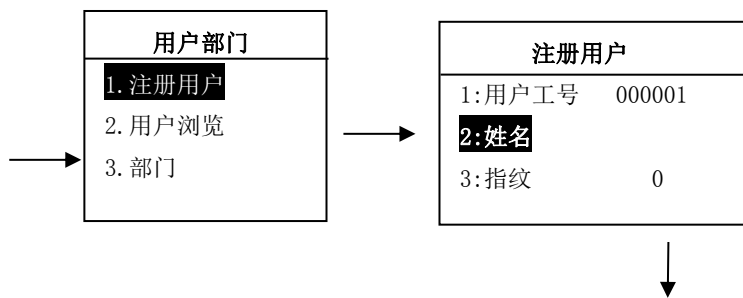
在进入“输入姓名”时，右上方出现【CHN】则为拼音输入状态，如输入“张三”按键盘输入“9(z)、4(h)、2(a)、6(n)、4(g)”“▼”“OK”“1”可输入“张”，“7(s)、2(a)、6(n)”按

“▼”找到“三”再按“OK”“1”可输入“三”“OK”完成输入，其他姓名可依此类推，如要输入“TOM”，可在进入“输入姓名”时，按键盘“”改变输入状态为“ABC”，并按键盘输入“8”（T）、“6”（O）、“6”（M）“OK”完成输入，其他姓名可依此类推。

考勤机操作流程

一、用户部门

1. 注册用户（注：员工最多可注册3枚指纹）录指纹时尽量选择食指、中指，每个手指按三次，每次都看到提示后再按，提示包括：第一次按手指、第二次按手指、第三次按手指按【MENU】进入“主菜单”



↓

姓名	
安娜	
【CHN】	
确定【OK】 退出【ESC】	

输入拼音按【OK】

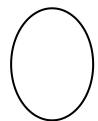


注册用户	
2:姓名	安娜
3:指纹	0
4:人脸	

选择“指纹”按【OK】



指纹登记
请按手指



将同一手指放在指纹采集窗口三次，提示成功后自动退回；再按【OK】重复以上操作



注册用户	
5:密码	123456
6:部门	公司
7:班次	白班

选择“密码”按【OK】，
输入6位数密码按【OK】



将人脸放到人脸识别框框，
等待蓝色线条走完就OK



注册用户	
4:人脸	
5:密码	
6:部门	公司

注册用户	
5:密码	123456
6:部门	公司
7:班次	白班

选择“部门”按【OK】，按“▲/▼”选择已设置好的部门再按【OK】



注册用户	
5:密码	123456
6:部门	公司
7:班次	白班

选择“班次”按【OK】，按“▲/▼”选择已设置好的班次再按【OK】



注册用户	
7:班次	白班
8:权限	管理员

选择“权限”按【OK】，按“▲/▼”选择“普通用户/管理员”再按【OK】

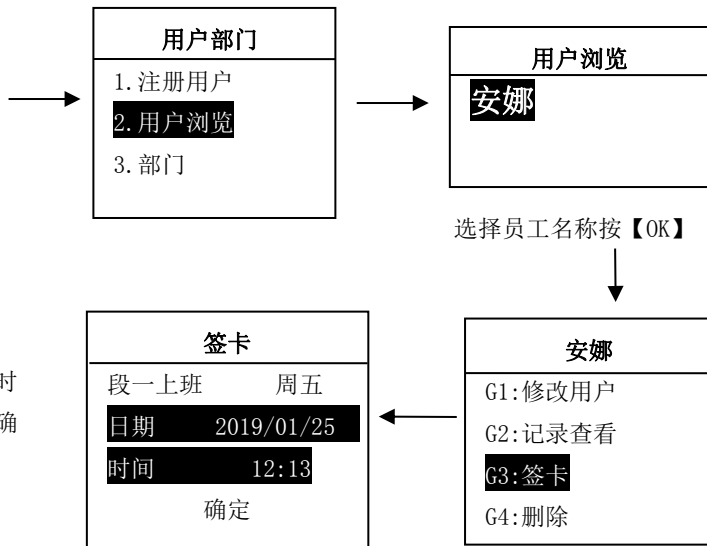
注意：

- 员工工号不能重复
- 员工名称最多可输入 8 位汉字
- 员工所属部门必须是选择已编辑好的部门
- 员工密码登记，可输入最长 6 位数字
- 选择的班次号，必须是已设置好的班次
- 用户权限包括：普通用户、管理员

2. 用户浏览

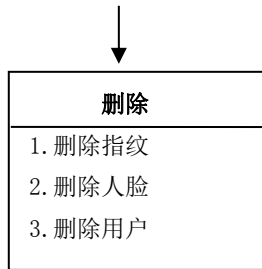
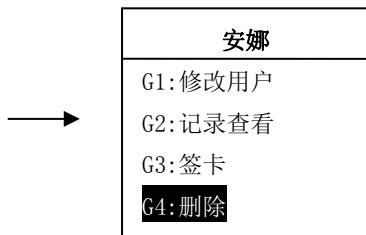
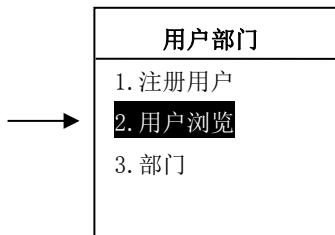
（可修改用户信息，查看用户考勤记录，签卡，删除（指纹，人脸，用户））

2.1 用户签卡



选择需要补打卡的日期时间，进行签卡，按确定确认

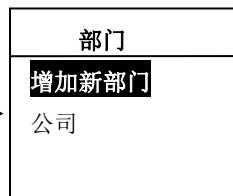
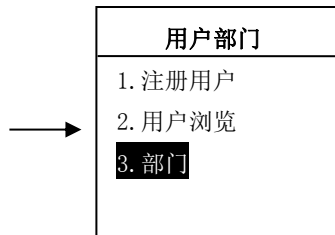
2.2 删除用户（指纹/人脸）



1. 删除指纹（删除这个用户的指纹）
2. 删除人脸（删除这个用户的人脸）
3. 删除用户（将连带记录一起删除而且不可以恢复（指纹人脸都一起被删除）

选择项目按【OK】

2.3 部门设置



按【OK】，输入部门名称后，再按【OK】

部门设置
增加新部门
公司
技术部



如需添加部门就继续按增加部门,不需要就按ESC 返回

2.3 删除部门 (此项是删除单个部门)



用户部门
1. 注册用户
2. 用户浏览
3. 部门



部门设置
增加新部门
公司
技术部

按部门名称按 OK 键



提示
确认删除?



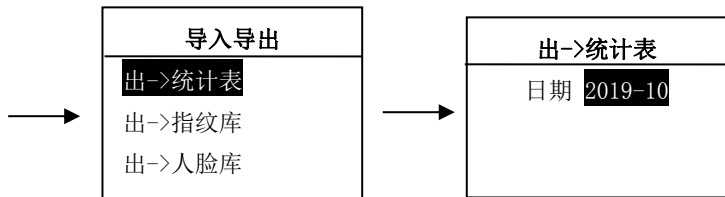
技术部
1. 部门人员 1
2. 删除

按 OK 键确认删除, 按 ESC 键取消

二，导入导出

1. 导出统计表 注：U 盘下载考勤表成功后，会生成四个报表；分别是：考勤原始表、考勤汇总表、考勤统计表、考勤异常表)

U 盘插到考勤机的 U 口上，在机器顶端有显示 U 盘标志可进行导出导入数据。

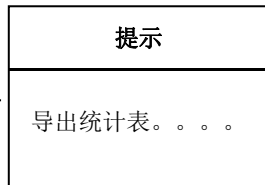
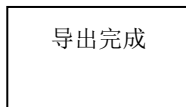


选择需下载日期按

【OK】确认下载

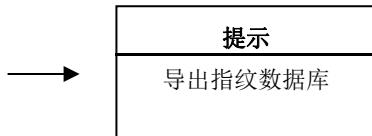
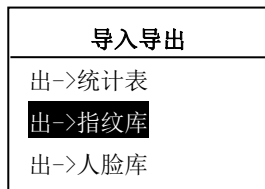


选择项目按【OK】



2. 导出指纹库 (指纹信息，文件格式. dat 不能打开仅做备份)

U 盘插到考勤机的 U 口上，在机器顶端有显示 U 盘标志可进行导出导入数据。



提示导出完成就 OK

选择项目按【OK】

主意：

导出人脸库，人员表，排班表，其他表，备份表参考导出指纹库步骤进行。

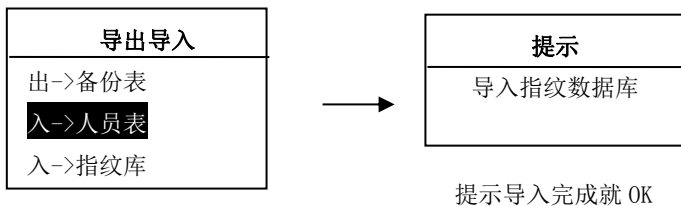
人脸库（人脸库导出是 dat 文件不可打开，仅做备份）

其他表（其他表可批量设置部门，闹铃，节假日）

3. 导入人员表

人员表中的“员工 ID”“姓名”必须填写，否则导入人员表失败！

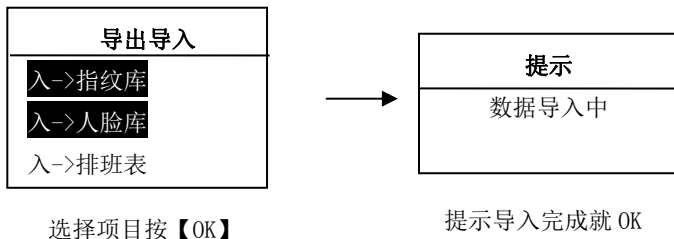
U 盘插到考勤机的 U 口上，在机器顶端有显示 U 盘标志可进行导出导入数据。



4. 导入指纹库/人脸库

若需把考勤机上已有的人员信息和指纹导出到另外一台新考勤机上（机器型号和机器编号必须一致），再导入“人员表/指纹库/人脸库”

U 盘插到考勤机的 U 口上，在机器顶端有显示 U 盘标志可进行导出导入数据。



5. 导入排班表 可批量设置员工排班

U 盘插到考勤机的 U 口上，在机器顶端有显示 U 盘标志可进行导出导入数据。

导入数据
入->指纹库
入->人脸库
入->排班表

选择项目按【OK】



提示
数据导入中

提示导入完成就 OK

6. 导入其他表 可批量设置部门，闹铃，节假日。

U 盘插到考勤机的 U 口上，在机器顶端有显示 U 盘标志可进行导出导入数据。

导入数据
入->其他表
入->通知 TXT

选择项目按【OK】



提示
数据导入中

提示导入完成就 OK

7. 导入通知 TXT 通知状态默认是开启，导入通知后会在主界面会显示通知内容，通知命名是通知(中文)或 notice(英文)。

将 U 盘插到考勤机的 U 口上，机器检测到 U 盘后会自动转到该操作界面

导入数据
入->其他表
入->通知 TXT



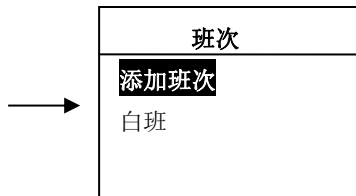
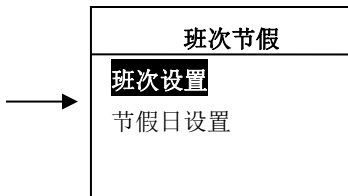
提示
数据导入中

提示导入完成就 OK

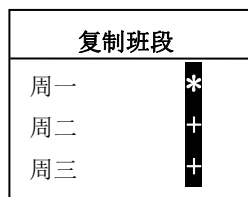
三，班次/节假日

1. 班次设置（可用 U 盘导入排班信息）

按【MENU】进入“主菜单”



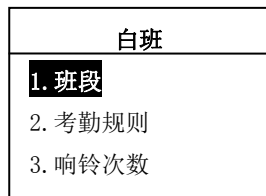
按【OK】，输入班次名称后，再按【OK】



直接按“▲/▼”选择要同步的星期按【OK】



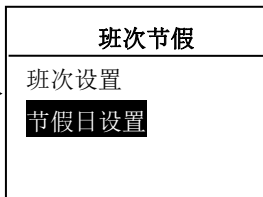
按“▲/▼”选择要编辑的班段按【OK】进行编辑，按【ESC】退出



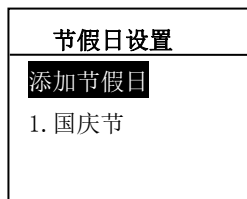
注：每个班次中都有考勤规则，响铃次数，跨天时间，删除班次。

2. 节假日设置

按【MENU】进入“主菜单”



选择项目按【OK】



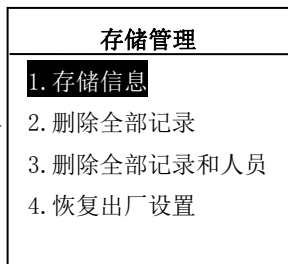
输入节假日名称，选择日期，假期天数，按OK保存。

四，存储管理

1. 存储信息（可用U盘导入排班信息）

可查看指纹，用户注册，管理员注册，密码注册容量

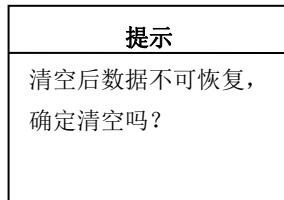
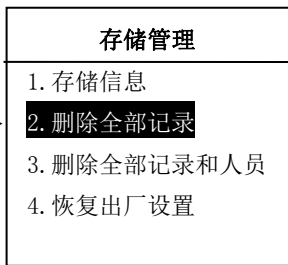
按【MENU】进入“主菜单”



存储信息	
用户注册数	1/500
管理员注册数	0/500
人脸注册数	0/500
指纹注册数	0/1500
密码注册数	0/500
记录余量	0/150000

2. 删除全部记录（此项是删除全部人员的考勤记录）

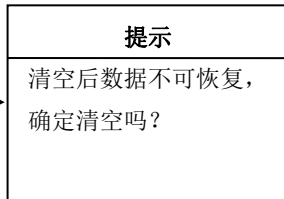
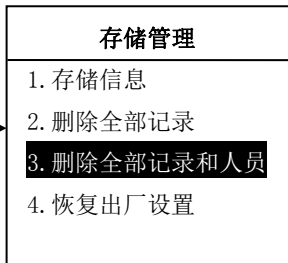
按【MENU】进入“主菜单”



按 OK 选择清空，按 ESC 取消

3. 删除全部记录和人员（此项是删除全部考勤记录和人员）

按【MENU】进入“主菜单”



按 OK 选择清空，按 ESC 取消

4. 恢复出厂设置（此项是将机子进行初始化，全部数据将恢复出厂时系统默认值）

按【MENU】进入“主菜单”



存储管理
1. 存储信息
2. 删除全部记录
3. 删除全部记录和人员
4. 恢复出厂设置

提示
执行此操作则全部的用户数据（设置/用户/考勤）会丢失，确定恢复出厂设置吗？

按 OK 确定，按 ESC 取消

五，系统管理

1. 系统设置

按【MENU】进入“主菜单”



系统管理
1. 系统设置
2. 时间设置
3. 响铃设置
4. 设备自检
5. 信息查看
6. 固件升级

系统管理	
1. 界面设置	
2. 语言	中文
3. 语音	是
4. 按键音	是
5. 音量	1
6. 通知	是

注：

*界面：默认是春绿可修改为天蓝色，紫色，黑色...

*语言：默认是简体中文，可切换英文

*语音提示：默认启用（录指纹，打卡有语音提示），禁止就没有语音提示。

*按键音：默认启用，操作机器时有声音，禁止就没声音。

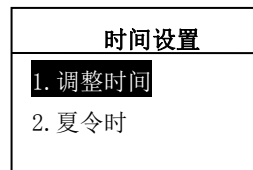
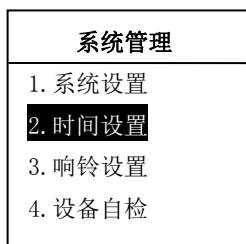
*音量：默认音量是 5，最大可设置 10，最小值设置 1。

*公司：输入公司名，仅在机器查看

*通知：默认是开启，导入通知时通知会显示在屏幕上，通知命名是通知.txt(中文)或 notice(英文)。

2. 时间设置

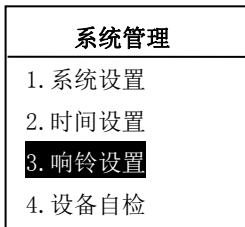
按【MENU】进入“主菜单”



输入日期时间按【OK】确定，
按【ESC】退出

3. 响铃设置

按【MENU】进入“主菜单”

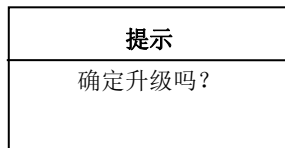
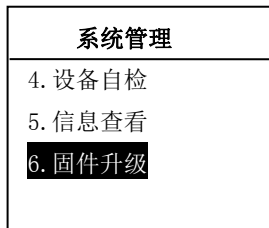


设置好响铃时间，将状态开启，响铃次数可设置

4. 固件升级

按【MENU】进入“主菜单”

先把固件放到U盘里面，将U盘插入机器的U盘口，找到固件升级选项，升级成功后机器会自动重启



按 OK 确定，按 ESC 取消

人脸机技术参数

项目	参数
比对方式	1:1 / 1: N 指纹/密码/人脸
用户登记	500
人脸登记	500
指纹登记	1500
密码登记	500
考勤记录容量	150000
指纹头	光学传感器, 蓝背光指纹头
显示器	彩色 2.8 寸屏
键盘	物理按键键盘
U 盘接口	固件升级/数据传输
语音输出	有 (8 欧 1 瓦喇叭)
工作电压	DC5V (电流 1.5A)
工作温度	-10℃至+60℃
工作湿度	20%至 80%
摄像头	2 个 (彩色/红外)
红外灯	支持 (2 个透镜)

