

版权声明

Copyright © 2012 Realand®

广州市真地信息技术有限公司

版权所有，保留所有权利

未经广州市真地信息技术有限公司明确书面许可，任何单位或个人不得擅自仿制、复制、誊抄或转译本手册部分或全部内容。不得以任何形式或任何方式（电子、机械、影印、录制或其他可能的方式）进行商品传播或用于任何商业、盈利目的。

本手册内容若有变动，恕不另行通知。本手册例子中所引用的公司、人名和数据若非特殊说明，均属虚构。

本手册以及本手册所提及的任何产品的使用均受适应的最终用户许可协议限制。本手册由广州市真地信息技术有限公司制作。本手册中提及的所有商标、商标名称、服务标志及徽标均归其各自公司所有。

真地 彩屏指纹考勤机

使用手册

Rev: 1.10

目录

版权声明	1
第 1 章 使用须知	1-- 5 -
4.1. 使用环境	1-- 5 -
4.2. 系统简单介绍	1-- 5 -
4.3. 按压方法	1-- 5 -
4.4. 快速操作指引	1-- 6 -
1.4.1. 开机	1-- 6 -
1.4.2. 进入设备菜单	1-- 7 -
1.4.3. 用户管理	1-- 7 -
1.4.4. 记录管理	1-- 7 -
1.4.5. U 盘管理	1-- 7 -
1.4.6. 配置选项	1-- 7 -
1.4.7. 设备信息	1-- 8 -
第 2 章 功能概述	2-- 9 -
2.1. 菜单	2-- 9 -
2.1.1. 菜单的构成	2-- 9 -
第 3 章 操作指引	3-- 11 -
3.1. 安装指纹考勤机	3-- 11 -
3.1.1. 固定指纹考勤机方法	3-- 11 -
3.2. 用户管理	3-- 11 -
3.2.1 登记	3-- 13 -
3.2.2 删除	3-- 20 -
3.3. 记录管理	3-- 20 -
3.3.1 记录查询	3-- 21 -
3.3.2 记录设置	3-- 24 -
3.3.3 信息通知（可选）	3-- 25 -
3.3.4 记录信息	3-- 27 -
3.3.5 考勤时段	3-- 27 -
3.4. U 盘管理	3-- 28 -
3.4.1 下载数据	3-- 29 -
3.4.2 上传数据	3-- 31 -
3.5. 配置选项	3-- 32 -

3.5.1	系统设置	3-- 32 -
3.5.2	通讯设置	3-- 38 -
3.5.3	采集仪	3-- 42 -
3.5.4	响铃设置	3-- 43 -
3.5.5	电源管理	3-- 44 -
3.5.6	系统自检	3-- 46 -
3.6.	设备信息	3-- 48 -
第 4 章	常见问题	4-- 49 -
4.1.	如何取消考勤机管理员权限	4-- 49 -
4.1.1	通过软件方法清除（方法 1）	4-- 49 -
4.1.2	通过硬件方法清除（方法 2）	4-- 51 -
4.1.3	通过客服方法清除（方法 3）	4-- 52 -

第1章 使用须知

尊敬的用户，首先感谢您购买真地指纹考勤机。在使用本产品之前，请您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。

4.1. 使用环境

- 避免将指纹考勤机安装在强光直照的地方。强光对指纹信息的采集有影响，会导致指纹验证无法正常通过。
- 指纹考勤机的工作温度为 0℃~45℃。避免长期在室外使用。长期在室外使用，会影响指纹考勤机的正常工作；如果必须在室外使用，建议夏天使用遮阳伞和散热设备，冬天采用保暖设施对指纹考勤机进行保护。

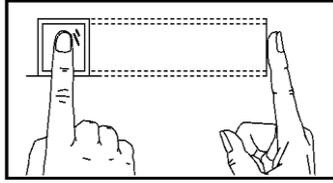
4.2. 系统简单介绍

- 指纹考勤管理系统可分成两部分：指纹考勤机和考勤管理软件。
- 指纹考勤机主要负责员工指纹的登记和日常出勤记录；考勤管理软件负责读取指纹考勤机的考勤记录，并按照管理者设定的考勤规则进行统计处理，生成各种考勤统计报表。
- 指纹考勤机与安装了考勤管理软件的电脑之间的通讯方式分别有：USB、TCP/IP 和 U 盘等。其中 USB 通讯及 U 盘下载是彩屏指纹考勤机的标配通讯方式。

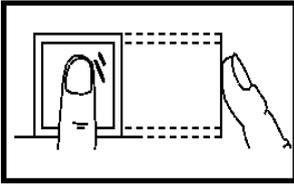
4.3. 按压方法

安装好指纹考勤机后，先进行指纹登记（建议采用食指和中指进行指纹登记），再进行指纹验证操作。

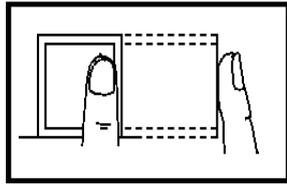
指纹登记及验证时的正确的按压方式为：手指平压于指纹采集窗口正上方，指纹心尽量对正采集窗口的中心。手指按压方式如下图所示：



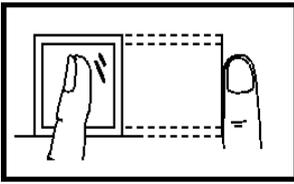
正确



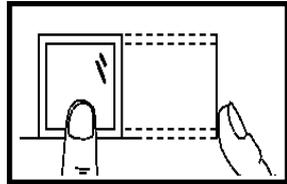
太垂直



太偏



倾斜



太靠下

图 1-1 手指按压方式图

注意：请采用正确的指纹按压方式。本公司不承担由于用户操作不合适而导致的识别性能降低带来的后果，本公司对此保留最终的解释权和修改权。

4.4. 快速操作指引

1.4.1. 开机

将随机附带的电源适配器与机器连接好，插上电源后伴随着开机音乐，

机器会自动开机（默认为自动开机）。

 **注意：**本型号考勤机的电源适配器为直流 12V。所配的 USB 线也可以给设备供电，但由于电脑或是 USB 线的原因可能会导致供电不足，所以不建议直接使用 USB 线供电。

1.4.2. 进入设备菜单

按键盘上的 Menu 键将直接进入考勤机菜单。

 **注意：**初始状态考勤机没有管理员。

1.4.3. 用户管理

在主菜单中选择【用户管理】按 OK 键或数字键 1 可进入新增用户菜单，选择【登记】进行新增用户操作。

【用户管理】菜单中包括【登记】和【删除】。

 **注意：**权限包括【用户】、【记录查询员】、【登记注册员】和【超级管理员】，他们主要是操作权限的不同。

1.4.4. 记录管理

在主菜单中选择【记录管理】按 OK 键或是按数字键 2 进入记录管理菜单。

【记录管理】菜单中包括【记录查询】、【记录设置】、【记录信息】、【考勤时段】等项。

1.4.5. U 盘管理

在主菜单中选择【U 盘管理】按 OK 键或按数字键 3 进入 U 盘管理菜单。可进行【下载数据】和【上传数据】。

1.4.6. 配置选项

在主菜单中选择【配置选项】按 OK 键或是数字键 4 进入下一级菜单。可进行【系统设置】、【通讯设置】、【采集仪】、【响铃设置】、【电源管理】、【系统自检】等设置。

1.4.7. 设备信息

在主菜单中选择【设备信息】按 OK 键进入下一级菜单。查看系统的相关信息。

第2章 功能概述

2.1. 菜单

用户可通过功能键和数字键灵活地对指纹考勤机进行菜单选择、数字输入、文字输入等设置和操作。

2.1.1. 菜单的构成

主菜单包括**用户管理**、**记录管理**、**U 盘管理**、**配置选项**、**设备信息**菜单项，各菜单下还包含二级、三级菜单，可分别进行相应的操作。



图 2-1 主菜单示意图

➤ 用户管理

登记用户与删除用户，设置用户权限等功能。

➤ 记录管理

记录查询、记录设置、记录信息、考勤时段设置等。

➤ U 盘管理

下载数据、上传数据等操作。

➤ 配置选项

系统设置、通讯设置、采集仪、响铃设置、电源管理、系统自检等设置。

➤ 设备信息

显示系统的基本参数。

第3章 操作指引

3.1. 安装指纹考勤机

3.1.1. 固定指纹考勤机方法

- 定位，先依照固定铁板（随机标配）的螺丝孔位，在要挂考勤机的墙壁区域标识好四个孔位。
- 打孔，用工具分别把标识好的孔位分别打成四个大小深度与标配的螺丝吻合的孔。
- 固定铁板，将固定铁板放到打孔区域的合适位置，然后将螺丝拧紧。
- 固定，将考勤机挂到固定铁板上。
- 开机，将电源线插头的一端插到考勤机的电源接口，另一端插入 220V 电源插座，考勤机即可开始使用。

3.2. 用户管理

考勤机正常的工作状态下，按 **MENU** 键，进入主菜单操作界面，显示如下：



图 3-1 主菜单示意图

在界面中按方向键或是数字键可选择相应的菜单。如选择【用户管理】菜单进入二级菜单界面，显示如下：



图 3-2 用户管理菜单示意图

【用户管理】一共有 2 个二级菜单，分别为：【登记】、【删除】。

3.2.1 登记

在【用户管理】菜单下选择【登记】，输入号码、姓名、权限。输入姓名时可按 MENU 键切换输入语言。

➤ 号码

通过键盘上输入相对应的数字来输入，按 OK 键确认输入。比如输入 33。

➤ 姓名

按 MENU 键会启动 T9 输入法，然后根据键盘上的字母进行 T9 输入法输入，通过方向键选择需要用到的拼音，然后按 OK 键确认，通过数字键选择对应的字。



图 3-3 T9 输入法设置姓名示意图

➤ 权限

按 MENU 键后再按方向键选择不同的权限，权限分别有用户、超级管理员、记录查询员、登记注册员四个级别。

➤ 备注

增加备注操作与增加姓名操作相同。

注意：T9 输入法全名为智能输入法，它以输入字符高效快捷著称，本设备支持 T9 中文，T9 英文和符号的输入。在机器 2~9 的数字键上有三个或四个英文字母。例如数字键 2 上有三个英文字母：**abc**，T9 中文只需按该字母所在的按键一次，程序按算法自动组成合法的拼音。然后按方向键选择需要的拼音，再按 OK 键进入汉字选择状态，直接按数字键快捷选择汉字。T9 英文也是同样的操作，输入前按 MENU 键切换为 T9 英文输入。指纹考勤机登记（验证）有三种方式：**登记指纹、登记密码、登记感应卡**。



图 3-4 可登记验证方式菜单示意图

用户登记时，每人只能有一个唯一的“号码”，且必须与考勤管理软件中的登记号码一一对应；每个“号码”最多可以登记 10 个指纹。

1. 登记指纹

考勤机在正常工作状态下，按 MENU 键 → 进入主菜单 → 选择【用户管理】 → 选择【登记】 → 输入号码、姓名、权限 → 【登记指纹】 → 按压同一手指三次 → 保存成功 → 返回。

详细操作过程请参照以下图文：



图 3-5 主菜单界面，选择【用户管理】示意图



图 3-6 用户管理界面，选择【登记】示意图

选择【登记】按 OK 键或按数字键 1 后，显示如下：



图 3-7 可设置用户信息界面

输入员工号码，按 OK 键确认，光标自动跳到姓名行，按 MENU 键会启动 T9 输入法输入中文姓名或是按 OK 键确认跳过姓名输入，直接进入指纹登记界面。姓名输入界面如下：



图 3-8 用户管理界面设置姓名示意图

姓名输入完成后，通过向下键，把光标移到权限选择行，通过按 MENU 进入，然后通过方向键切换权限，按 OK 键确认。



图 3-9 用户管理界面设置权限示意图

备注输入方法跟姓名输入方法一样。都设置好后，按 OK 键，进入登记指纹界面，如下图：



图 3-10 验证方式菜单界面选择【登记指纹】示意图

选择【登记指纹】或是数字键 1，进入指纹登记操作。



图 3-11 登记指纹提示界面

同一个手指重复按三次，如果按压正确，会有“滴滴”两声声音提示，屏幕上提示继续。如果同一个号码需要登记第二个指纹，按 OK 键继续登记，否则按 ESC 键退出。如图：



图 3-12 继续登记指纹提示界面

2. 登记密码

考勤机在正常工作状态下，按 MENU 键→进入主菜单→选择【用户管理】

→选择【登记】→输入号码、姓名、权限→选择【登记密码】→输入两次密码→保存成功→返回。

详细操作过程请参照以下图文：

【用户登记】窗口选择【登记密码】按 OK 键或选择数字 2 后，显示如下：



图 3-13 登记密码示意图

输入密码后按 OK 键，如二次输入密码一致，则登记成功并自动跳转到上一级菜单；如密码不符合或不一致，显示密码确认错误，需重新输入。

3. 登记感应卡

考勤机在正常工作状态下，按 MENU 键→进入主菜单→选择【用户管理】→选择【登记】→输入号码、姓名、权限→选择【登记感应卡】→放卡输入→保存成功→返回。

详细操作过程请参照以下图文：

【用户登记】窗口选择【登记感应卡】按 OK 键或选择数字 3 后，显示如下：



图 3-14 登记感应卡示意图

正常识别卡片后，自动保存并跳转到上级菜单。

3.2.2 删除

考勤机在正常工作状态下，按 MENU 键→进入主菜单→选择【用户管理】→选择【删除】→输入要删除的号码→按 OK 键确认删除。

3.3. 记录管理

考勤机在正常工作状态下，按 MENU 键→进入主菜单→选择【记录管理】，显示如下：



图 3-15 在记录管理菜单界面，选择【记录查询】示意图

【记录管理】默认有 4 个二级菜单，分别为：记录查询、记录设置、记录信息、考勤时段，其中信息通知（可选）是出厂配置功能。

3.3.1 记录查询

在【记录管理】界面中按方向键或是数字键可选择相应的菜单。如选择【记录查询】菜单进入二级菜单界面，显示如下：



图 3-16 在记录查询界面，选择【查看出入记录】示意图

选择【查看出入记录】，按 OK 键进入号码输入界面，如下图：



图 3-17 在查看出入记录界面，输入工号示意图

输入要查看的员工工号，然后按 OK 键确认查看，否则按 ESC 键退出。

查看管理记录的方法跟查看出入记录的方法一样。管理记录即为管理员的操作日志记录，每次进入菜单就会记录下当时的操作时间。

表格 3-1 出入记录界面中会出现的短语说明表

短语项	说明
V-F	指纹验证模式。
V-P	密码验证模式。
V-FP	指纹+密码组合验证模式。
V-C	ID 卡验证模式。
V-FC	指纹+ID 卡组合验证模式。
V-FPC	指纹+密码+ID 卡组合验证模式。
N	签到。

(续上表)	
CI	上班。
CO	下班。
OI	加班上班。
OO	加班下班。
O	外出。
I	返回。
U1	自定义 1。
U2	自定义 2。

表格 3-2 管理记录界面中会出现的短语说明表

短语项	说 明
E_U	登记用户。
E_SM	登记超级管理员。
E_EM	登记注册员。
E_VM	登记记录查询员。
E_DF	删除指纹。
E_DP	删除密码。
E_DC	删除感应卡。
D_GL	删除出入记录。
D_SL	删除管理记录。
D_EL	删除所有用户。
S_S	系统设置。

(续上表)	
S_T	时间设置。
S_L	记录设置。
S_C	通讯设置。

3.3.2 记录设置

在【记录管理】界面中按方向键或是数字键可选择相应的菜单。如选择【记录设置】菜单进入二级菜单界面，显示如下：



图 3-18 记录设置界面

表格 3-3 有关记录设置说明表

设置项	说明
管理记录警告	管理员操作产生的日志记录存储空间为 1000 条，当剩下 100 条存储空间的时候，管理员进入考勤机菜单会提示超出管理记录警告。此项设置默认为 100，可按 OK 键进行调整。
出入记录警告	员工考勤记录存储空间为 10 万条，当存储空间剩下 1000 条的时候，打卡考勤时会提示超出考勤记录警告。此项默认设置为 1000，可按 OK 键进行调整。

考勤重复间隔 (分钟)	此项默认设置为 3 分钟，最大可设置为 255 分钟。如设置为 3 分钟，即 3 分钟内重复考勤只记录第一次打卡时间。
删除出入记录	删除员工的所有出入记录，此项只能删除所有出入记录，不可分时段删除，删除前请先下载数据。
删除管理记录	删除所有管理记录。
清空登记信息	此操作清空所有登记信息，比如本机登记的所有指纹、密码、卡等信息。

3.3.3 信息通知（可选）

在【记录管理】界面，通过方向键选择【信息通知】，出现的界面如下：



图 3-19 信息通知界面

当前界面显示 7 条信息通知，通过方向键选择要编辑的信息通知，按 OK 键进入信息通知界面，在此界面可对通知内容、开始/结束时间、是否启用该信息通知、信息通知声音、该信息的展示目标人群等进行设置，如下图所示：



图 3-20 设置信息通知示意图

光标处于内容行时，按 OK 键进入中文输入窗口，如下图：

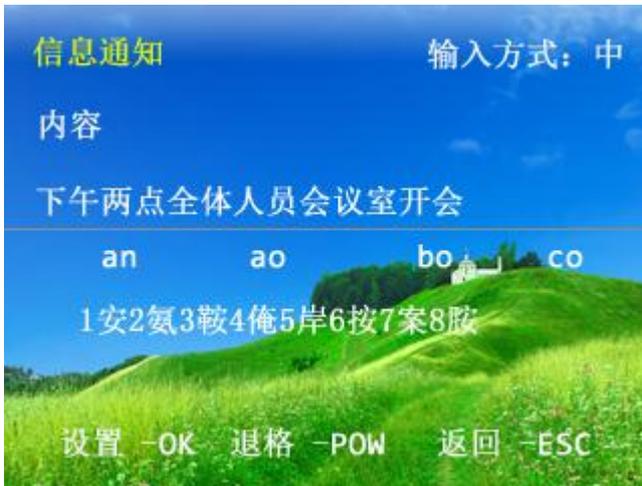


图 3-21 设置通知内容示意图

在信息通知输入界面，可以通过 OK 键确认输入，通过电源键删除所输入的信息，通过 ESC 返回键退出当前设置界面。

设置成功后，如果目标是所有人，那么到了时间，考勤机屏幕下方会滚动显示信息通知内容。如果目标是某位员工，那只有该员工打考勤后才

会在屏幕下方显示。

3.3.4 记录信息

在【记录管理】界面，通过方向键或是数字键 3 选择【记录信息】，出现的界面如下：



记录信息	
用户登记	68
管理员登记	0
指纹登记	0
密码登记	168
感应卡登记	88
出入记录数	88

图 3-22 记录信息界面

3.3.5 考勤时段

在【记录管理】界面，通过方向键或是数字键 4 选择【考勤时段】，出现的界面如下：



图 3-23 考勤时段设置界面

考勤时间主要实现考勤机屏幕右上角“上班”、“下班”、“加班上班”、“加班下班”、“外出”、“返回”等考勤类型的跳转时间。

比如通过方向键选择 01，按 OK 键进入修改状态，时间段被设置为“09:00-12:00”，状态设置为“上班”，设置保存后，在每天的 09:00-12:00 这段时间，考勤机屏幕上会自动显示为“上班”状态。

3.4. U 盘管理

考勤机在正常的工作状态下，按 MENU 键会进入主菜单操作界面，在菜单界面中按方向键，可查看相应的菜单。如选择【U 盘管理】菜单，按 OK 键或是选择数字 3 可进入二级菜单界面，显示如下：



图 3-24 U 盘管理菜单界面

【U 盘管理】一共有 2 个二级菜单，分别为：【下载数据】和【上传数据】。

3.4.1 下载数据

【U 盘管理】菜单下选择【下载数据】按 OK 键或是数字 1 进入下载数据界面，显示如下：



图 3-25 下载数据菜单项界面

1. 下载最近出入记录

下载最新的记录，即没有下载过或是没有被查看过的记录。下载成功后，U 盘会自动生成名称为“LogData”的文件夹，文件夹里保存的文件名称如：NewGlog_0001_20120716110320.csv。名称根据年份日期不同而改变。

2. 下载历史出入记录

下载所有出入记录，包括最新和以前的记录。下载成功后，U 盘会自动生成名称为“LogData”的文件夹，文件夹里保存的文件名称如：HisGLog_0001_20120716.csv。名称根据年份日期不同而改变。

3. 下载最近管理记录

下载最新的管理记录，即没有下载过或是没有被查看过的管理记录。下载成功后，U 盘会自动生成名称为“LogData”的文件夹，文件夹里保存的文件名称如：NewSlog_0001_20120716110320.csv。名称根据年份日期不同而改变。

4. 下载历史管理记录

下载所有管理记录，包括最新和以前的管理记录。下载成功后，U 盘会自动生成名称为“LogData”的文件夹，文件夹里保存的文件名称如：HisSLog_0001_20120716.csv。名称根据年份日期不同而改变。

5. 下载全部登记数据

下载所有在考勤机上登记的信息，包括所有的指纹、密码、ID 卡等注册信息。下载成功后，U 盘会自动生成名称为“UserData”的文件夹，文件夹里保存的文件名称为：“AllEnrollData.fps”。

6. 下载个人登记数据

下载个人在考勤机上的登记信息，比如张三 0000000001 的个人注册信息，下载成功后，U 盘会自动生成名称为“UserData”的文件夹，文件夹里保存的文件名称为：“OD_000000000000000001.db”。

7. 下载声音文件（可选）

下载考勤机上现有的声音文件，以 wav 的语音格式保存。下载成功后，U 盘会自动生成一个名称为“SoundData”的文件夹。

3.4.2 上传数据

【U 盘管理】界面中选择【上传数据】按 OK 键或是数字 2 进入上传数据界面，显示如下：



图 3-26 上传数据菜单项界面

1. 上传全部登记数据

把 U 盘里备份的全部登记数据上传至考勤机。

2. 上传个人登记数据

把 U 盘里备份的个人登记数据上传至考勤机，上传时会提示输入要上传的员工号，比如：00000000001，那么只上传 1 号员工。

3. 上传员工姓名（可选）

通过 U 盘把编辑好的员工姓名上传到考勤机。

4. 上传声音文件（可选）

通过 U 盘把准备好的声音文件上传到考勤机替换原来的声音文件。此操作谨慎，如果上传失败，有可能导致考勤机没有语音提示。

5. 固件升级

通过 U 盘升级考勤机固件，此功能谨慎使用，有可能导致数据清空，操作前请先备份考勤机数据。

3.5. 配置选项

在主菜单界面中按方向键，可查看相应的菜单。如选择【配置选项】菜单，按 OK 键或选择数字键 4 可进入【配置选项】的二级菜单界面，显示如下：



图 3-27 配置选项菜单界面

【配置选项】一般共有 6 个二级菜单，分别为：【系统设置】、【通讯设置】、【采集仪】、【响铃设置】、【电源管理】、【系统自检】。

3.5.1 系统设置

在【配置选项】二级菜单中通过方向键或是通过数字键 1 选择【系统设置】，进入【系统设置】下级菜单，显示如下：



图 3-28 系统设置菜单界面

1. 界面语言

表格 3-4 界面语言设置说明表

设置内容	说明
界面语言	设置考勤机的显示语言。
出厂设置	默认为简体中文，可以进行繁体中文、英文选择。

2. 界面主题（可选）



图 3-29 界面主题菜单项界面-1



图 3-30 界面主题菜单项界面-2

表格 3-5 界面主题设置说明表

设置内容	说明
背景	本机默认有三个背景图片，默认选择第二幅背景。

(续上表)	
时间字体	本机默认有三种字体，默认使用第三种字体。
设置主界面标题	设置主界面左上角的标题，默认为“欢迎”二字。
设置待机界面标题	设置待机界面显示的标题。
主界面标题颜色	设置主界面标题的颜色，通过调整 RGB 三个颜色值范围可以得到不同的颜色。
小时分钟颜色	设置主界面小时分钟的颜色，通过调整 RGB 三个颜色值范围可以得到不同的颜色。
秒颜色	设置主界面秒的颜色，通过调整 RGB 三个颜色值范围可以得到不同的颜色。
日期颜色	设置主界面日期的颜色，通过调整 RGB 三个颜色值范围可以得到不同的颜色。
星期颜色	设置主界面星期的颜色，通过调整 RGB 三个颜色值范围可以得到不同的颜色。
农历颜色	设置主界面农历的颜色，通过调整 RGB 三个颜色值范围可以得到不同的颜色。
菜单标题颜色	设置考勤机菜单标题的颜色，通过调整 RGB 三个颜色值范围可以得到不同的颜色。
菜单项颜色	设置考勤机菜单项的颜色，通过调整 RGB 三个颜色值范围可以得到不同的颜色。
菜单项（选中）颜色	设置考勤机被选中的菜单颜色，通过调整 RGB 三个颜色值范围可以得到不同的颜色。
验证界面 ID 颜色	设置考勤机考勤时显示的 ID 号的颜色。
验证界面姓名颜色	设置考勤时主界面显示的姓名颜色。
验证界面短信息颜色	设置短信息显示的颜色。

(续上表)	
休眠背景颜色	设置机器休眠时的背景颜色。
休眠字体颜色	设置机器休眠时的字体颜色。
恢复到默认设置	恢复界面主题为出厂设置。

3. 设置时间

表格 3-6 时间设置说明表

设置内容	说 明
设置时间	设置考勤机当前显示的时间。

4. 时间格式

表格 3-7 时间格式设置说明表

设置内容	说 明
时间格式	设置考勤机显示的时间格式。
出厂时设置	年月日。

5. 中国农历（可选）

表格 3-8 中国农历设置说明表

设置内容	说 明
中国农历	设置主界面是否显示中国农历。
出厂设置	是。

6. 语音调节

表格 3-9 语音调节设置说明表

设置内容	说 明
语音调节	调节考勤机的语音音量，从 0~6 共有 7 个调节档位。
出厂时设置	3。

7. 管理员总数

表格 3-10 管理员总数设置说明表

设置内容	说 明
管理员总数	设备管理员总数，最多设置 10 个。
出厂时设置	5。

8. ID 长度

表格 3-11 ID 长度设置说明表

设置内容	说 明
ID 长度	设置考勤机登记时的 ID 长度，部分型号支持到 18 位。
出厂时设置	11。

9. 识别模式

表格 3-12 识别模式设置说明表

设置内容	说 明
识别模式	设置机器的识别模式，有（F/P/C、F+P+C、F+C、F+P、C、P、F）这七种模式选择。
出厂时设置	F/P/C。

10. 设备初始化

表格 3-13 设备初始化设置说明表

设置内容	说 明
设备初始化	初始化设备状态，清空所有登记、记录及恢复所有设置。

3.5.2 通讯设置

在【配置选项】二级菜单中通过方向键或是通过数字键 2 选择【通讯设置】，进入【通讯设置】下级菜单，显示如下：



图 3-31 通讯设置菜单项界面-1



图 3-32 通讯设置菜单项界面-2

1. 机器号

表格 3-14 机器号设置说明表

设置内容	说 明
1~9999	设置指纹考勤机的标识号。
出厂时设置	1。

注意： 机号是机器唯一标识。若多台指纹考勤联网使用下存在相同机号的机器，则不能进行正确的工作，且 PC 机指纹考勤管理软件获取考勤数据时会产生混乱，因此联网时请特别注意该设置的唯一性。

2. 通讯密码

表格 3-15 通讯密码设置说明表

设置内容	说 明
0~99999999	设置 TCP/IP 通讯时的访问口令。
出厂时设置	否。

3. TCP/IP 端口号（可选）

表格 3-16 TCP/IP 端口号的设置说明表

设置内容	说 明
1~65534	设置设备 TCP/IP 通讯的软件端口。
出厂时设置	5005。

 **注意：**该端口必须和 PC 端的管理主机中软件系统端口号设置一致，否则无法通讯。

4. IP 地址（可选）

表格 3-17 IP 地址设置说明表

设置内容	说 明
192.168.1.224	设置 TCP/IP 通讯时访问机器的 IP 地址，IP 地址必须为局域网内的空闲固定 IP 地址。
出厂设置	192.168.1.224。

 **注意：**在本地局域网中 IP 地址必须是唯一的。

5. 子网掩码（可选）

表格 3-18 子网掩码设置说明表

设置内容	说 明
255.255.255.0	设置 TCP/IP 通讯时本地局域网的子网掩码。
出厂时设置	255.255.255.0。

6. 默认网关（可选）

表格 3-19 默认网关设置说明表

设置内容	说 明
------	-----

(续上表)	
192.168.1.1	设置 TCP/IP 通讯时本地局域网的默认网关。
出厂设置	192.168.1.1。

 **注意：**子网掩码和默认网关必须分别与本地局域网的子网掩码、默认网关一致。

7. 服务器 IP (可选)

表格 3-20 服务器 IP 设置说明表

设置内容	说 明
192.168.1.224	设置 TCP/IP 通讯时访问机器的后台地址。
出厂设置	000.000.000.000。

8. 实时上传 (可选)

表格 3-21 实时上传设置说明表

设置内容	说 明
是或否	设置设备是否支持实时上传功能。
出厂时设置	否。

9. RS485 通讯 (可选)

表格 3-22 RS485 通讯设置说明表

设置内容	说 明
是或否	设置设备是否开启 RS485 通讯功能。
出厂时设置	否。

10. 波特率（可选）

表格 3-23 波特率设置说明表

设置内容	说 明
9600	通讯口波特率设置为 9600bps。
19200	通讯口波特率设置为 19200bps。
38400	通讯口波特率设置为 38400bps。
57600	通讯口波特率设置为 57600bps。
115200	通讯口波特率设置为 115200bps。
出厂时设置	115200。

3.5.3 采集仪

在【配置选项】二级菜单中通过方向键或是通过数字键 3 选择【采集仪】，进入【采集仪】下级菜单，显示如下：



图 3-33 采集仪菜单项界面

1. 自动更新指纹

表格 3-24 自动更新指纹设置说明表

设置内容	说 明
是	设置自动更新指纹，指纹库不断完善没有注册到的部分指纹。
出厂时设置	是。

2. 灵敏度自动校正

当指纹仪在使用中慢慢出现不灵敏的状态时，可使用此功能校正指纹仪。

3.5.4 响铃设置

在【配置选项】二级菜单中通过方向键或是通过数字键 4 选择【响铃设置】，进入【响铃设置】下级菜单，显示如下：



图 3-34 响铃设置界面

响铃设置主要实现考勤机到了设置的指定时间后启动响铃，跟闹钟一样。

设置方法：通过方向键选择行，如选择 01 行，按 OK 键进入修改状态，比如设置时间为“09:00”，响铃周期设置为“每天”，响铃延时设置为 005。保存后，在每天的 09:00 这个时间点，考勤机会响铃 5 秒。

如需设置多个响铃时段，只需要移动光标，修改响铃时间就行了。一天

最多可设置 24 个响铃时段。

3.5.5 电源管理

在【配置选项】二级菜单中通过方向键或是通过数字键 5 选择【电源管理】，进入【电源管理】下级菜单，显示如下：



图 3-35 电源管理菜单项界面-1



图 3-36 电源管理菜单项界面-2

1. 返回待机界面时间（秒）

表格 3-25 返回待机界面时间设置说明表

设置内容	说 明
5~255	设置菜单操作时，自动返回设备主界面的时间。
出厂时设置	20。

2. 定时关机

进入定时关机设置界面后，可以设置具体关机时间，最多可以设置 24 个关机时段。

3. 自动关机

表格 3-26 自动关机设置说明表

设置内容	说 明
0~255（分钟）	设置考勤机开机多少分钟后自动关机。
出厂时设置	否。

4. 休眠时间（分钟）

表格 3-27 休眠时间设置说明表

设置内容	说 明
0~255（分钟）	设置考勤机静止多少分钟后进入休眠状态
出厂时设置	否

5. 休眠响铃

表格 3-28 休眠响铃设置说明表

设置内容	说 明
是	设置考勤机休眠的时候是否启动响铃。
出厂时设置	是。

6. 通电自动开机

表格 3-29 通电自动开机设置说明表

设置内容	说 明
是	设置考勤机电源是否自动开机。
出厂时设置	是。

7. 启用电源按钮

表格 3-30 启用电源按钮设置说明表

设置内容	说 明
是	设置考勤机电源按钮是否可用，可设置为关闭状态。
出厂时设置	是。

3.5.6 系统自检

在【配置选项】二级菜单中通过方向键或是通过数字键 6 选择【系统自检】，进入【系统自检】下级菜单，显示如下：



图 3-37 系统自检菜单项界面

1. 采集仪自检

通过光标移动选择采集仪自检后，按 OK 键进入采集仪自检界面，在采集仪自检窗口，把手指正确按压在指纹头处，能看到屏幕上的指纹框发生变化，如果指纹框没任何变化，这可以判断为指纹头故障，需要更换指纹头或是更换指纹头排线来处理了。

2. 感应卡自检

通过光标移动选择“感应卡自检”，按 OK 键进入感应卡自检界面，根据提示进行刷卡。如果自检成功，能看到所刷卡片的卡片号码。

3. 显示屏自检

通过光标移动至显示屏自检，按 OK 键进入自动自检窗口。自检完成，自动跳回系统自检窗口。

4. 语音自检

通过光标移动至语音自检，按 OK 键进入自动自检窗口。如果自检成功，会听到“谢谢”的语音提示，相反则可判断语音有误。

5. 按键自检

通过光标移动至按键自检，按 OK 键进入自检窗口，通过按键盘上的数字或相关菜单，自检窗口会有相对应的正确提示。

3.6. 设备信息

在主菜单界面中按方向键或数字键 5 选择【设备信息】菜单可进入【设备信息】二级菜单界面，显示如下：



图 3-38 设备信息界面

表格 3-31 设备信息界面短语说明表

短语项	说明
S/N	设备的序列号。
Date	设备生产日期。
Hard	设备硬件版本。
Soft	设备固件版本。
Engine	设备算法版本。
Fingerprint	设备指纹容量。
General Log	设备记录容量。

第4章 常见问题

4.1. 如何取消考勤机管理员权限

4.1.1 通过软件方法清除（方法 1）

建议登记至少两名超级管理员，当某一管理员验证方式失效时，可由另一管理员来设置管理考勤机。当唯一管理员都无法进入主菜单界面时，则可通过考勤系统连接考勤机来取消管理权限。

详细操作步骤如下：

第一：把考勤机用 USB 线连接到电脑上并开机。（支持 TCP 通讯的机器可使用 TCP 通讯）。

第二：打开考勤系统，进入【设备管理】窗口添加设备，设备添加成功如下图：



第三：设备连接成功后，点【取消管理权限】，左侧下方提示“操作完成”即表示成功取消考勤机的管理员权限。



第四：取消管理员权限后，需要在考勤机注册新的管理员，注册管理员的方法参考说明书的“[3.21 登记](#)”章节说明。

4.1.2 通过硬件方法清除（方法2）

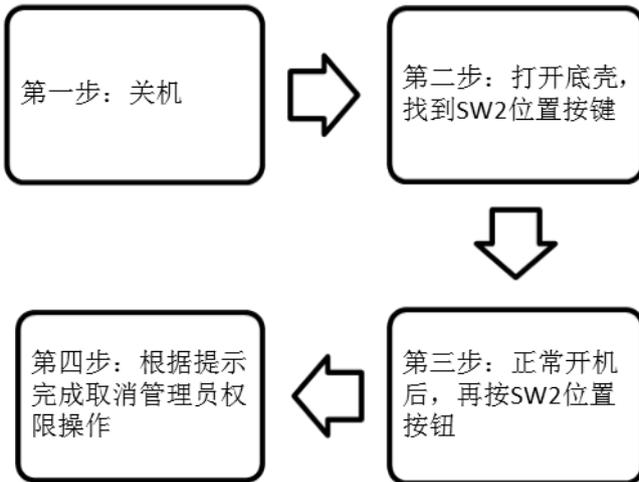


图 4-1 硬件方法取消管理员权限步骤图

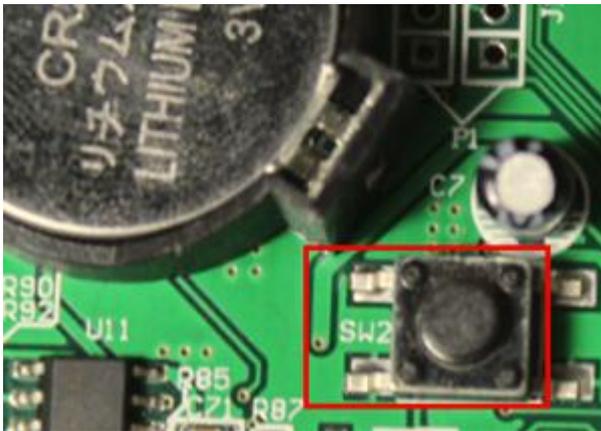


图 4-2 主板上 SW2 位置示意图



图 4-3 清除管理员权限提示示意图

4.1.3 通过客服方法清除（方法 3）

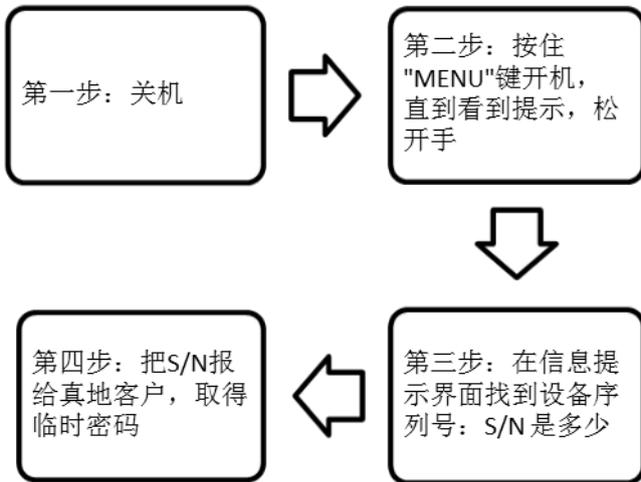


图 4-4 软件方法取消管理员权限步骤图

详细说明：

1. 按住 MENU 键开机，看到的信息提示图如下：



图 4-5 信息提示图

2. 根据信息提示图，确认设备序列号，比如所看到的序列号 S/N 为：12071702。
3. 拨打真地服务热线：400 888 9095 或 020 39290062 转 9 或 610 ，把所查到的序列号 S/N 报给真地客服，真地客户会根据您提供的序列号 S/N 生成一个临时的密码，记下客服报给你的密码，回到考勤机界面，按 ESC 键，出现下面的界面



图 4-6 输入 S/N 序号的加密码提示界面

4. 输入密码后，按 OK 键确认，将直接进入考勤机菜单，进入考勤机主菜单后可以重新设置管理员或是查看机号、考勤机 IP 地址等。必须进行了相关的操作后才能退出菜单，否则又要重新产生新密码才能登陆菜单。