

智能门禁管理系统

用户使用说明书

使用产品之前请务必阅读本手册！

目录

1. 软件使用准备工作及检查设备.....	3
2. 登陆操作系统.....	3
3. 人事资料的管理.....	4
3.1. 部门管理.....	4
3.1.1. 添加部门.....	4
3.1.2. 修改部门名称.....	4
3.1.3. 删除部门.....	5
3.2. 添加认识资料.....	5
3.3. 查询人事资料.....	5
3.4. 修改人事资料.....	6
3.5. 删除人事资料.....	6
4. IC 门禁.....	6
4.1. 门禁基本设置.....	6
4.1.1. 门禁机号添加.....	7
4.2. IC 卡初始化.....	7
4.3. IC 卡片发行.....	8
4.4. IC 门禁卡片延期.....	10
5. 智能门禁.....	12
5.1. 管理设置.....	12
5.2. 门禁设置.....	13
5.3. 提取记录.....	15
5.4. 在线通信.....	16
6. IC 门禁卡片挂失.....	17
7. IC 门禁卡片解挂.....	19
8. 门禁卡片检测.....	21
9. 制作挂失卡\解挂卡.....	22
10. 开锁查询.....	23
11. 门禁管理.....	27
11.1. 导出黑名单.....	27
11.2. 导入脱机开门记录.....	28
11.3. 清除记录.....	
11.4. 系统设置.....	
12. 退出界面.....	

1. 软件使用准备工作及检查设备

- 1.1. 门禁设备通电情况的检查，没有通电的设备需要通上电源。
- 1.2. 电脑是否开机检查。
- 1.3. 接头线路是否掉落检查
- 1.4. 网络交换机及网线接口检查。
- 1.5. 检查电脑本地连接显示是否正常。
- 1.6. SQL 2000 是否开启正常。

2. 登陆操作系统



双击桌面图标“智能一卡通管理系统 V5.0”等待达到界面



“系统登录”窗口。鼠标点击

“操作卡号”下拉的小三角图标。在



“操作卡号”中选择登陆账号；在

“操作密码”中输入密码，点击“确定”按钮，进

入主界面。

备注：超级管理员账号为 888888，刚新装的系统也只有此账号。

备注：创建数据库之后 888888 的密码为空，在没有设置密码的账号也

输入密码直接点击后面的“确定”按钮。

3. 人事资料的管理

3.1. 部门管理



3.1.1. 添加部门

点击“**增加**”按钮--在部门编号中输入编号（此编号必须全部为数字）--在部门名称中填写需要显示的名称--点击“**保存**”按钮。添加完成后点击“**退出**”退出部门管理。

3.1.2. 修改部门名称

鼠标光标移动至部门结构列表中，左击需要修改名称的部门。此时在部门编号及部门名称中会出现部门信息。点击“**修改**”按钮--在部门名称中改入需的名称--点击“**保存**”

3.1.3. 删除部门

鼠标光标移动至部门结构表中，左击需要修改名称的部门。此时在部门编号及部门名称中会显示刚刚选择的部门信息。确认信息后点击 **删除** 按钮。--弹出确认



提示框 -- 确认信息后点击 **是(Y)** 按钮。(如果选择错误点击

击 **否(N)** 按钮，重新选择。) 删除完成后点击 **退出** 按钮退出人事管理。

3.2. 添加认识资料

点击 “**人事信息**” -- 点击 **添加** 按钮 -- 填写 **人员编号** -- 填写 **人员姓名** -- 填写 **车牌号码** 豫 -- 填写其他资料。填写完成后


点击 **保存** 按钮 -- 弹出 **温馨提示** 对话框，显示“保存成功!”，点击 **确定**。人事信息添加成功。完成点击 **退出** 按钮退出人事管理。

3.3. 查询人事资料

点击 “**人事信息**” -- 点击 **查询** 按钮 -- 在 **查询** 对话框中输入 **内容**、**操作符**、**值** -- 输入完成后点击 **确认(A)** 按钮。完成点击 **退出** 按钮退出人事管理。



3.4. 修改人事资料

光标移动至人事信息框中，选中需要修改的人事资料。--点击  按钮--修改资料框中的资料--点击



3.5. 删除人事资料

光标移动至人事信息框中，选中需要修改的人事资料。点击  按钮 --弹出对话框




4. IC 门禁

4.1. 门禁基本设置



串口设置需根据电脑设备管理器中的串口  进行设置。软件中的串口  设置为一致。

IC 门禁系统发行卡片需设置  选择发卡的设备。



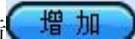




需要使用的设备是，需在发卡设置中选择一卡通发行器。

设置完成后点击“”按钮保存设置。

4.1.1. 门禁机号添加

进入“机号设置”--“门禁机号”



在“部门名称”“控制机编号”“门牌编号”“门锁位置”中输入信息，点击按钮，依次增加。如需要更改，选中需要修改的选项，点击，在输入框中输入需要填写修改的信息，点击。如需要删除，选中需要删除的选项，点击。点击。退出界面。

4.2. IC卡初始化



点击标题栏下面横排的“卡片管理”光标放到卡片管理--IC卡管理--IC卡初始化.弹出对话框。



检测卡片：点击“**检测卡**”按钮，然后在发卡设备上刷卡。

初始化卡片：先在预写卡号 输入框输入需要预写的卡号，点击“**初始化**”按钮，看状态提示为“**出示卡片初始化**”后，然后再发卡设备上刷卡初始化。

4.3. IC 卡片发行



第一种进入方式：点击“**卡片管理**”，移动光标至 **IC 卡管理--IC 卡发行**。点击”IC 卡发行“。





第二种进入方式：点击软件左边“**发行卡片**”图标。进入发行卡片界面。



正确的 IC 发卡流程为：先刷卡--后修改资料（1，查找人事。2。勾选有效子系统。3，勾选有效机号。4，修改卡片有效期。5，最后填写其他有效资料。）--再点击写卡按钮--再刷卡。

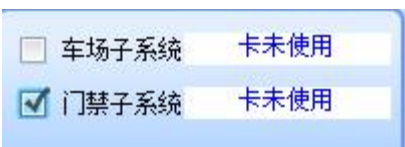


操作方法：在设置为发行器上刷卡--软件上有“

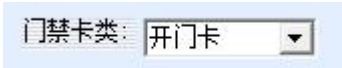
添加人事资料需点击人员编号后面的“”按钮，在人事对话框中输入需要填写的资料，填写完成资料后点击确定按钮。（如已经填写好人事资料。只需要点击人员编号后面的“”按钮。在



“对话框中选择内容，填写操作符，填写值。例如：查询人员编号为 01009，就在内容中选择“人员编号”，操作符中选择“等于”，在值里面输入“01009”，点击“确定”就可以

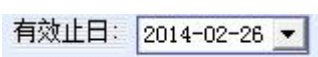


获得原来填写的人事信息。---勾选有效子系统“

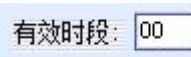
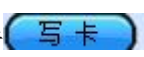


卡片的类型 -- 勾选有效机号

机号	门牌编号	门锁位置
<input type="checkbox"/> 1		1
<input type="checkbox"/> 2	2	2
<input type="checkbox"/> 3	3	3
<input type="checkbox"/> 4	4	4



”---填写卡片有效期“

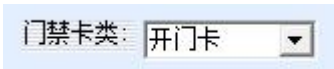
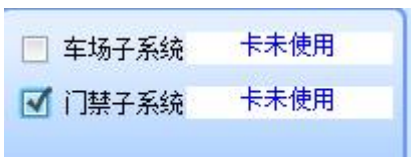
有效时段“”检查信息是否正确--点击按钮，---再刷一次刚刚过的卡片---



提示“



批量发卡操作步骤：点击



” -- 选择需要发行的

- 车场子系统 卡未使用
- 门禁子系统 正常使用

有效时段: 00 24

--等待 2 到 3 秒---卡片状态显示为

时发卡成功--继续刷卡即可)

4.4. IC 门禁卡片延期

IC卡发行

卡片号码:

人员姓名:

人员编号:

发卡押金(元):

部门名称:

车场子系统

门禁子系统

物理卡号:

车场系统

门禁系统

门禁卡类: 有效止日:

有效时段: 门禁密码:

门禁备注:

机号	门牌编号	门锁位置
<input type="checkbox"/> 1		1
<input type="checkbox"/> 2	2	2
<input type="checkbox"/> 3	3	3
<input type="checkbox"/> 4	4	4

进入 IC 门禁卡延期



点 击 进 入 发 卡 界

IC卡发行

卡片号码:

人员姓名:

人员编号: 选择 添加

发卡押金(元):

部门名称:



车场子系统

门禁子系统

物理卡号:

车场系统

门禁系统

门禁卡类: 有效止日:

有效时段: 门禁密码:

门禁备注:

机号	门牌编号	门锁位置
<input type="checkbox"/> 1		1
<input type="checkbox"/> 2	2	2
<input type="checkbox"/> 3	3	3
<input type="checkbox"/> 4	4	4

写卡
补卡
改卡
单卡发行
打印小票
退出

面.

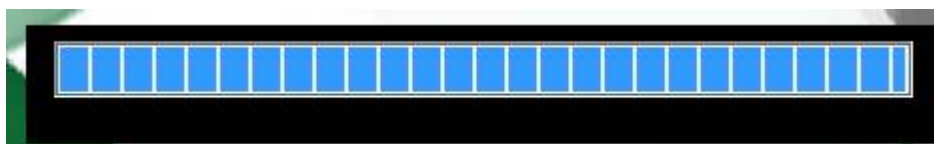


刷卡--待读出卡号后, 改写 , 点击 改卡, 再刷一次刚才的卡, 出现此卡时间延期完成。

5. 智能门禁



点击 **智能门禁** -- 进入门禁界面。进入智能门禁界面，软件会与门禁控制机联机，交换数据。



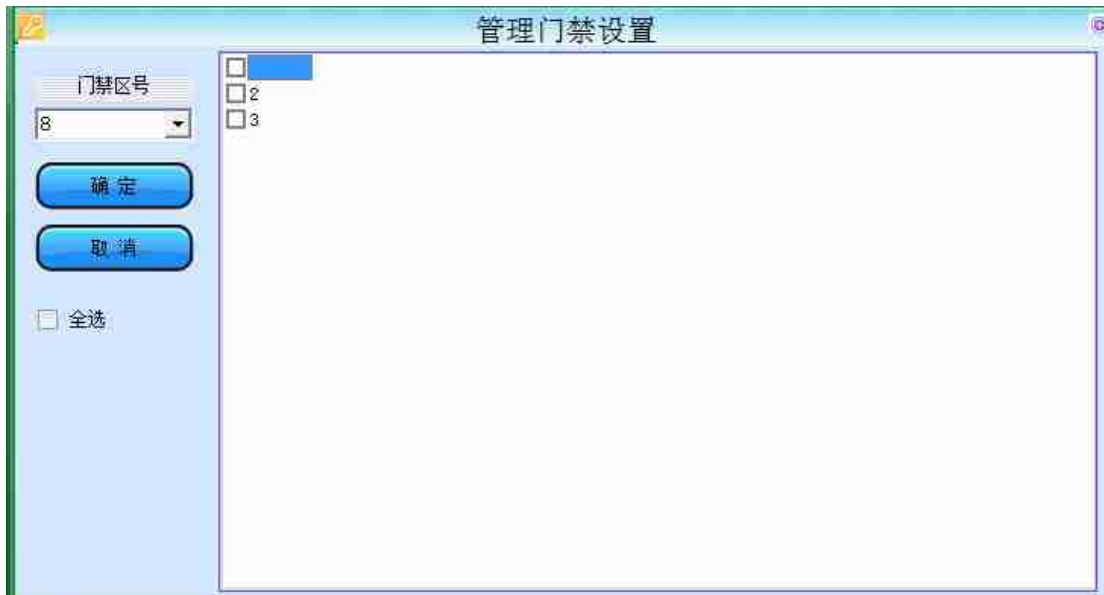
5.1. 管理设置



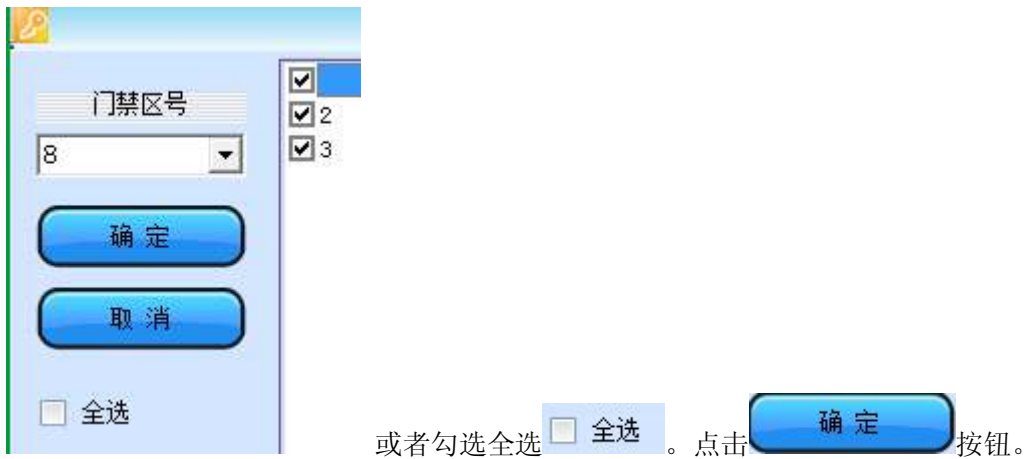
鼠标点击“通讯操作” -- “管理设置” -- 进入管理设置界面。



输 入 口 令



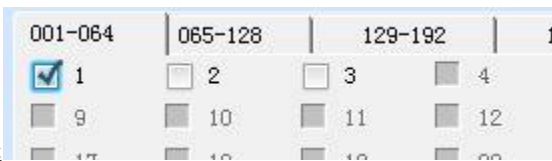
门禁区号：默认 8.勾选需要选择的门禁机号。



5.2. 门禁设置



鼠标点击“通讯操作”--“门禁设置”--。进入“门禁设置”



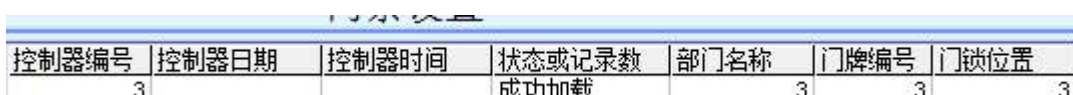
鼠标勾选需要选择的门禁机号，点击 **读时间** 按钮，通讯正常会显示“控制器编号”“控制器日期”“控制器时间”“状态或记录数”“部门名称”“门牌编号”“门锁位置”信息。



点击 **清空记录** 按钮，软件会弹出 **注意** 窗口，点击 **确定** 按钮，“状

态或记录数”会显示 **0000**。

点击 **加载时间** 按钮，“状态或记录数”会显示“成功加载”



勾选 **全部选定**，软件会把所有的门禁机号添加到界面中。




“加载日期”“加载时间”会显示电脑日期，时间。



“门状态”显示门的开，关状态。



“开门延时”显示开门信号时间。可更改。

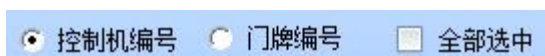
点击  按钮，退出“门禁设置”界面

5.3. 提取记录

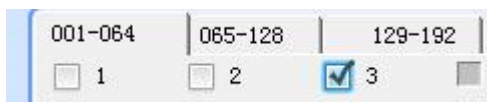


点击“通讯操作”--“提取记录”--进入提取记录界面

在弹出框下方选择“控制机编号”或者“门牌编号”。也可以勾选全部选中



勾选需要选择的门禁机号。



鼠标点击  按钮。在下方的“控制机编号”“门牌编号”“有记录数”“提取记录”中显示



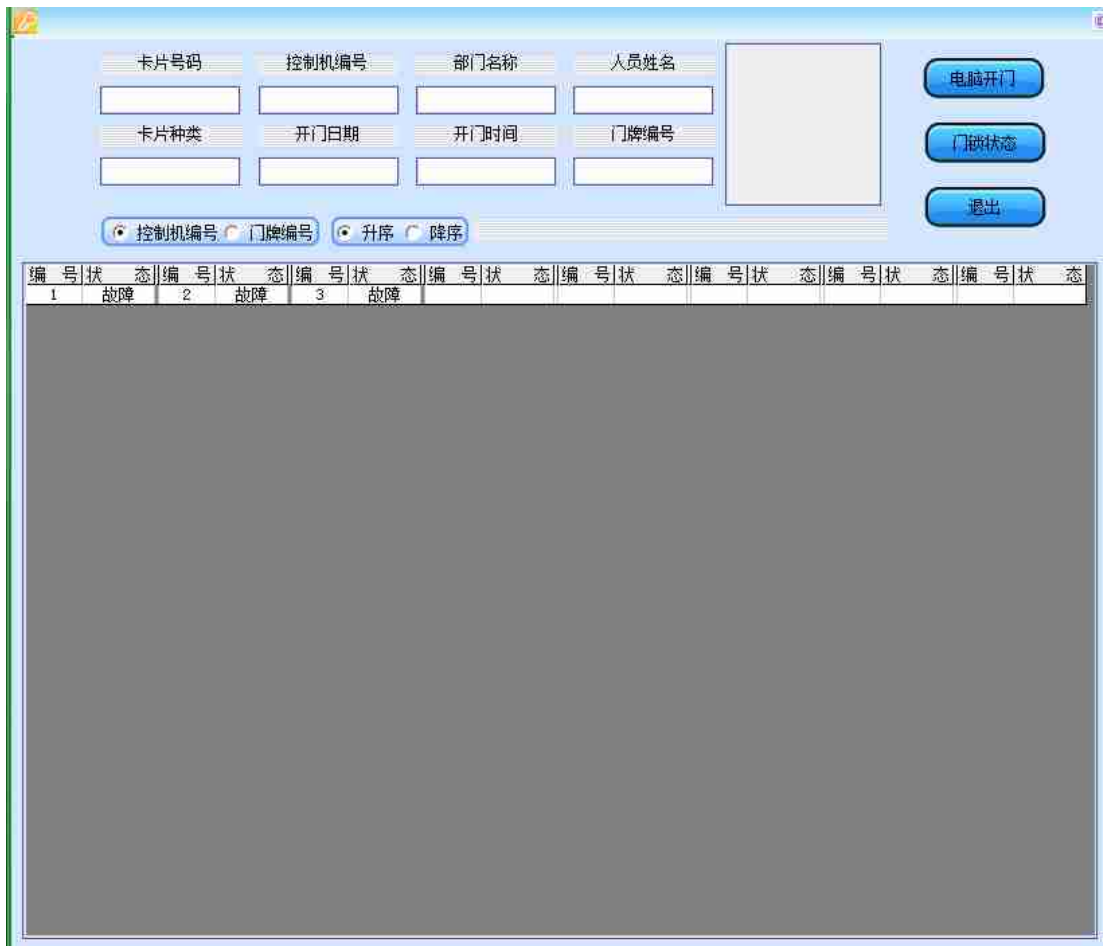
点击 **退出** 按钮。退出“提取记录”界面。

5.4. 在线通信



在线通信

点击 **在线通信** 按钮 或者 点击“通讯操作”--“在线通信”进入 在线通信 界面



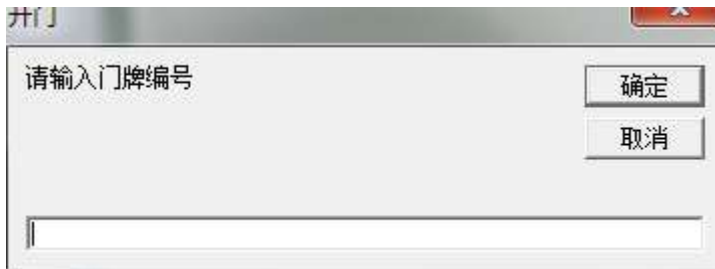
编号	状态	编号	状态
2	故障	3	开启

软件与门禁通讯，显示门禁编号，状态。

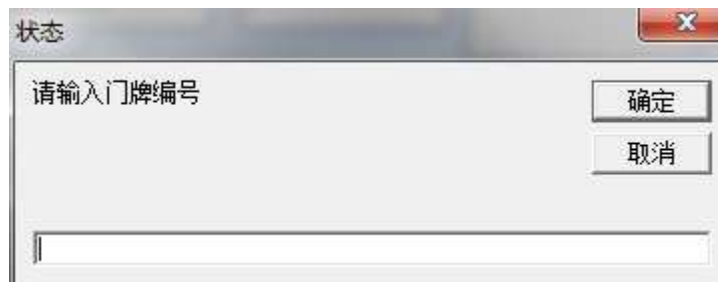
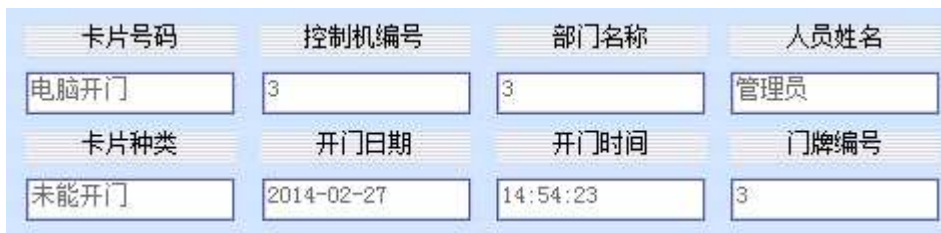
刷一张门禁卡，软件实时显示“卡片号码”“控制机编号”“部门名称”“人员姓名”“卡片种类”“开门日期”“开门时间”“门牌编号”信息



鼠标 点击 **电脑开门** 按钮，进入电脑开门界面



输入需要开门的门牌编号，点击 **确定**，软件显示开门信息。



点击 **门锁状态** 按钮，进入门锁界面，输入需要

的门牌编号，点击 **确定**，软件会显示编号，状态信息。

编 号	状 态
3	房门开启

点击 **退出** 按钮，退出“在线通信”界面。


6. IC 门禁卡片挂失

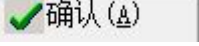


点击“卡片管理”--“IC卡管理”--“IC卡挂失\解挂\退卡”进入挂失，解挂，退卡界面。或者点击软




单栏的挂失解挂按钮。


在“卡片号码”框中输入需要挂失的卡号。或者点击  在弹出的查询界面中输入需要的信息，

点击 。



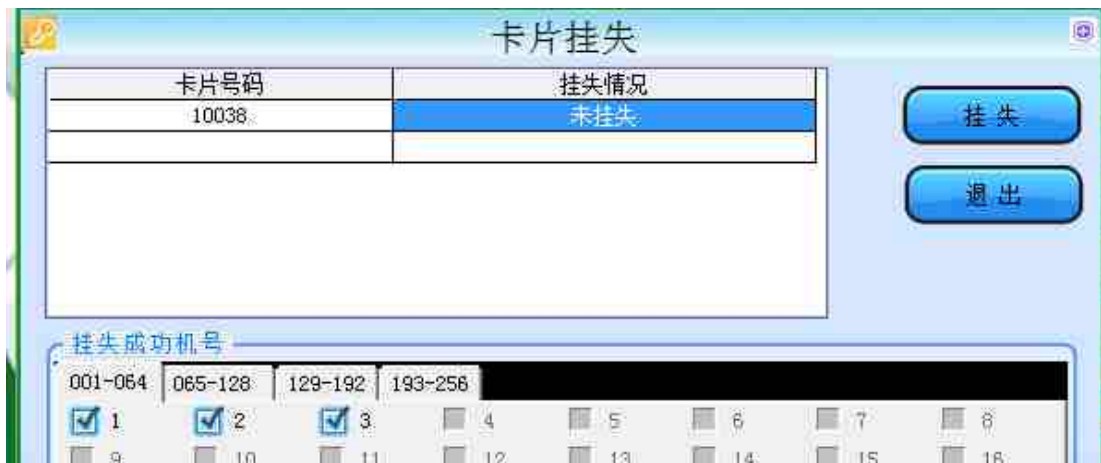
点击  按钮，软件提示挂失成功。





进入门禁界面--点击  按钮。进入挂失界面。或者点击“卡片管理”--“卡片挂失”进入卡片挂失界面



选择机号。



点击  按钮，软件提示挂失成功。

点击  按钮，退出“卡片挂失”界面

7. IC 门禁卡片解挂




点击“卡片管理”--“IC卡管理”--“IC卡挂失\解挂\退卡”进入挂失，解挂，退卡界面



挂失解挂

或者点击软件左边菜单栏中，进入界面



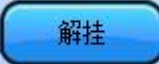
在“卡片号码”框中输入 需要挂失的卡号。或者点击  在弹出的查询界面中输入需要的信息，




点 击  进 入 解 挂 界 面 。






点击  按钮，软件提示解挂成功。

点击 。点击 ，退出操作界面。





进入门禁界面--点击  按钮。进入挂失界面。或者点击“卡片管理”--“卡片解挂”进入卡片解挂界



面。




点击  按钮，软件提示解挂成功。

点击  按钮，软件推出卡片解挂界面。

8. 门禁卡片检测




点击  或者卡片管理--卡片检测。



。进入卡片检测界面



在一卡通发行器上刷卡。卡片信息就会显示。

点击  按钮。软件退出卡片检测界面。

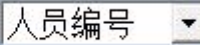



9. 制作挂失卡\解挂卡

点击“卡片管理”--“制作挂失卡\解挂卡”



进入制作卡\挂失卡界面





在“设置查询条件”中下拉，选择条件  ，“请输入查找内容”框中  。选择“挂失”  。（有挂失卡后，选择“解挂”  ）


查询


点击 按钮。查询的信息会显示在界面中。




选择需要挂失的卡号，点击 ，所选择的卡号会出现在右边的信息框中。

如需要挂失所有的卡号，点击 ，所有卡片信息都会出现在右边的信息框中。

点击  按钮，发一张空卡，提示写卡成功。把这些卡拿到所需要挂失的门禁控制器刷一下，挂失的卡就不能在对应的门禁上刷卡。

选择  按钮，查询，步骤同挂失卡，制作解挂卡。


点击  按钮，退出挂失卡\解挂卡界面。

10. 开锁查询

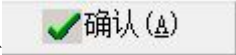


点击“查询管理”--“开锁查询” 或者点击 。进入“开锁查询”界面



点击  按钮，会弹出查询对话框



在“内容”下拉菜单中输入需要查询的字段，在“操作符”下拉菜单中输入符号，在“值”中输入需要的具体字段。点击  按钮，“开锁查询”界面显示所需要的信息。





点击 **排序** 按钮，弹出排序对话框

双击所选字段或者选中其中一个字段，点击 **>** 或点击 **>>** 把所有待选字段全部移除已选字段。**<** 所选字段上移一位，**<<** 所选字段下移一位。勾选复选框 卡片号码。点击 **确定** 按钮，软件会根据所选字段进行排序。

点击 **打印** 按钮，对弹出报表记录。

记录报表

Zoom: 100%

开锁记录

打印日期: 2014-02-28

控制器编号	卡片号码	人员姓名	开门时间	卡片种类	门锁位置	门牌编号
3	888888	管理员	2014-02-24 14:03:24	电脑开门	3	3
3	888888	管理员	2014-02-24 14:03:18	电脑开门	3	3
3	20005	操作	2014-02-24 14:00:02	开门卡	3	3

点击 **导出** 按钮，弹出打印/导出设置对话框，在打印列中选择需要打印的字段，**>** 是移除所选择的字段到“已选打印列”，**>>** 是移除所有字段到“已选打印列”，**<** 从“已选打印列”中移除一条字段到“打印列”，**<<** 是移除所有字段到“打印列”。**↑** 所选字段上移一位，**↓** 所选字段下移一位。

点击 **设置** 进入打印机设置

点击 **打印** 进入打印预览


点击 **导出** 导出 EXCELL 表格至所选择的位置。

点击 **退出** 按钮，退出打印/导出设置

点击 **退出** 按钮，软件退出“开锁查询”界面

11.挂失查询


点击“查询管理”--“挂失查询”进入“挂失查询”界面

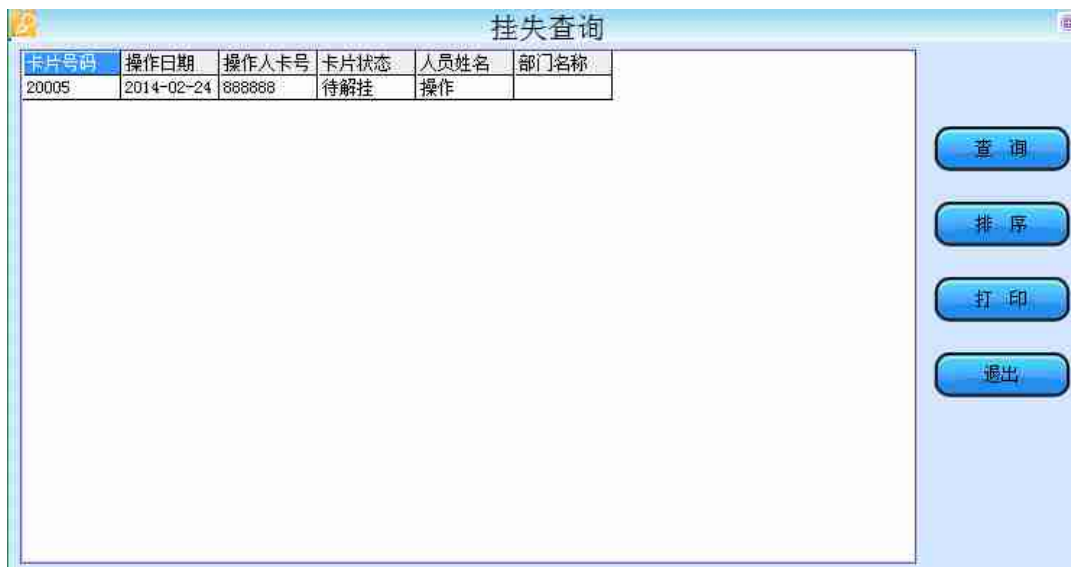
点击  按钮，会弹出查询对话框



查询对话框包含以下元素：

- 标题：查询
- 内容：下拉菜单，当前显示“所有记录”
- 操作符：下拉菜单
- 值：下拉菜单
- 确认(A)按钮
- 清除(C)按钮
- 退出(X)按钮

在“内容”下拉菜单中输入需要查询的字段，在“操作符”下拉菜单中输入符号，在“值”中输入需要的具体字段。点击  按钮，“挂失查询”界面显示所需要的信息。



挂失查询界面显示以下数据：

卡片号码	操作日期	操作人卡号	卡片状态	人员姓名	部门名称
20005	2014-02-24	888888	待解挂	操作	






右侧操作按钮：查询、排序、打印、退出



排序对话框包含以下元素：


- 待选字段：卡片号码、操作日期、操作人卡号、卡片状态、人员姓名、部门名称
- 已选字段
- 确定按钮
- 放弃按钮
- 上一步按钮
- 下一步按钮

点击  按钮，弹出排序对话框

双击所选字段或者选中其中一个字段，点击  或点击  把所有待选字段全部移除已选字段。 所选字段上移一位， 所选字段下移一位。勾选复选框 卡片号码。点击  按钮，软件会根据所选字段进行排序。

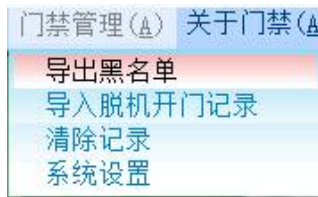
点击  按钮，对弹出报表记录。



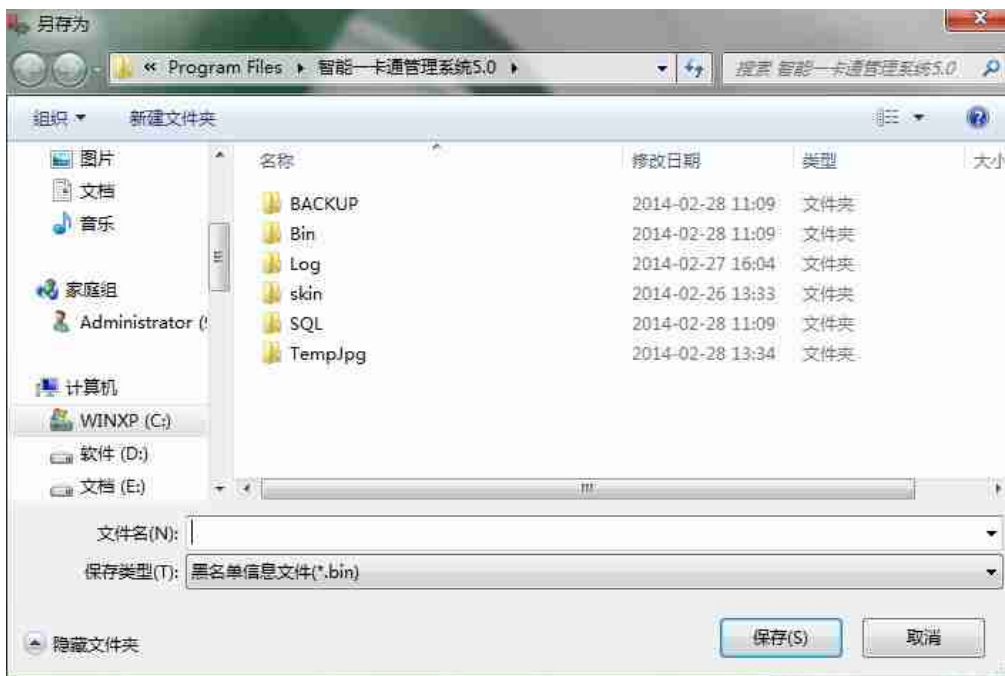
点击  按钮，退出“挂失查询”记录


11. 门禁管理

11.1. 导出黑名单



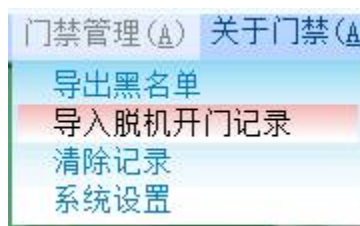
点击“门禁管理--”“导出黑名单” 进入另存为对话框



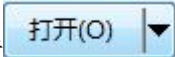
输入文件名，选择路径，点击  按钮。



11.2. 导入脱机开门记录



点击“门禁管理”--“导入脱机开门记录”

软件弹出打开窗口，找到事先存储的脱机开门信息文件*.bin 后缀的文件，点击  按钮，软件会导入脱机开门信息，在“查询管理”--“开锁查询”查询脱机开门信息。

11.3. 清除记录

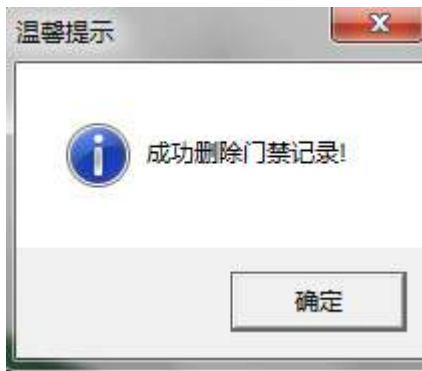


点击“门禁管理”--“清楚记录”

进入“清除记录”界面



输入日期，点击  按钮，软件提示成



点击 **确定** 按钮，点击 **退出** 按钮，退出清除记录界面

11.4. 系统设置



点击“门禁管理”--“系统设置”进入门禁系统设置界面



勾选需要的功能，比如 电脑开门 点击 **确定** 按钮，在“在线通信”界面中就会出现“电脑开门”按钮。

12. 退出界面



点击 **退出门禁** 按钮，退出门禁按钮。