

# 触摸门禁一体机

## 使用说明书

使用前请仔细阅读本说明书

# 目 录

一、产品特点 .....	2
二、功能参数 .....	3
三、安装说明 .....	3
四、接线方法 .....	4
五、门禁系统使用步骤 .....	5
六、一卡通管理软件的使用 .....	6
七、功能设置操作 .....	12
八、用户开门方法 .....	13
九、门禁控制器初始化步骤 .....	13

## 一、产品特点

本触摸门禁一体机专门为写字楼、办公室、智能大厦、小区、工厂、楼宇公共通道等出入口的控制而推出的一系列独立型门禁控制器，支持感应卡开门、感应卡或密码开门的开门方式为用户提供一个简单直接又安全的门禁控制系统解决方案。

本产品与其它同类产品比较有以下优点：

1. 支持写扇区加密脱机发卡软件管理，控制器不用布线联网，卡片不用在控制器上面授权，发卡时可对卡片直接设置开门权限。
2. 使用卡的扇区可选择设置，管理卡设置控制器识别的扇区
3. 可设置卡片的有效期，使用次数和有效时段。
4. 卡片经加密处理，不易复制，卡片丢失，也可删除。
5. 全新触摸式按键，实现更人性化的操作。

**特别提示：**在使用本系统之前，请您详细阅读本操作说明，并严格按照手册中的要求来操作。此用户指南将介绍本系统主要功能及操作使用方法。

## 二、功能参数

工作电压:	DC 12V
开锁电流:	$\leq 1.5\text{A}$
静态电流:	$\leq 60\text{ mA}$
脱机加密卡片容量:	无限制
最大读卡距离:	5-10 厘米
RF 卡类型:	Mifare 兼容卡

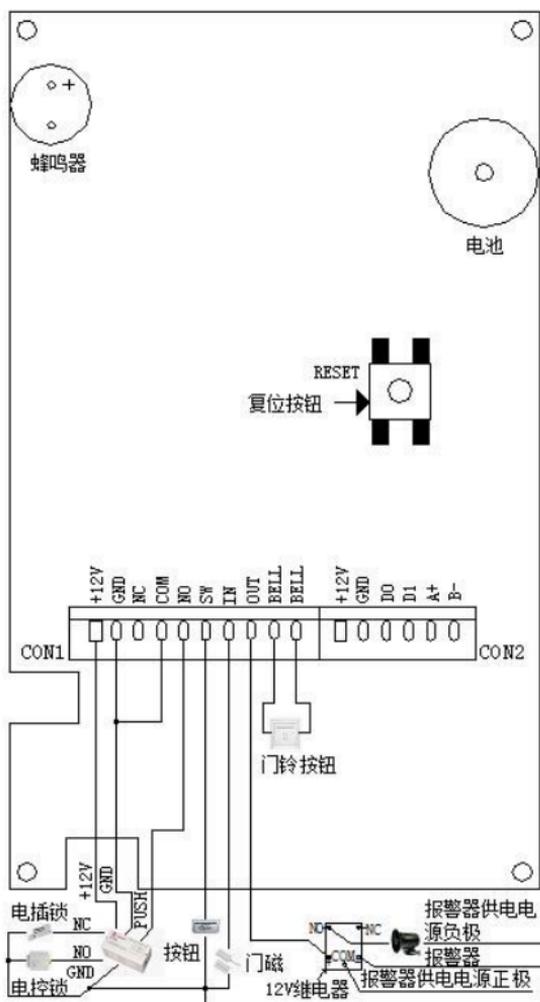
## 三、安装说明

卸下固定面板与底盖的十字螺丝，取下底盖，使用胶塞和螺钉将底盖安装在欲控制出入口的入口侧墙壁上，注意上下方向。

**警告：请勿带电操作，安装接线时切记先断开电源，确认接线无误后再接通电源！确认电源电压为直流 12V 和电源正负极无错误！**

## 四、接线方法

### 1. 接线图



## 2. CON1 接口信号说明

管脚	注释	说明
1	+12VDC	电源正极 (+12VDC)
2	GND	电源地
3	NC	继电器常闭输出端
4	COM	继电器公共端
5	NO	继电器常开输出端
6	SW	开门按钮输入端，另一端接 GND
7	IN	门磁信号输入端，另一端接 GND
8	OUT	接报警器正极，另一端接 GND
9	BELL	接门铃连接线
10	BELL	接门铃连接线

## 五、门禁系统使用步骤

第一步	安装 SQL Server 数据库（详细内容请参考《控制器软件说明书》）
第二步	安装一卡通管理软件（详细内容请参考《控制器软件说明书》）
第三步	登录一卡通管理软件
第四步	在一卡通管理软件上发门禁系统卡
第五步	在一卡通管理软件上发门禁用户卡

## 六、一卡通管理软件的使用

### 1. 软件登录

进入系统的初始用户为“系统管理员”，密码为空，点击“确定”进入系统主界面。

### 2. 系统参数设置

对于脱机加密型门禁机初次使用软件需进行如下操作：点击“系统管理”—选择“系统参数设定”-系统模式选择“读扇区”并勾选“使用空白卡”，保存后重新登录软件。

### 3. 软件使用操作流程

初次使用软件需要按下面的流程对控制器的基本参数进行设置：设置设备通讯参数——定义控制器——定义部门名称——发系统卡——录入人员资料。

### 4. 控制器定义参数设置

点击“设备管理”中的“门禁设备定义”点击“增加设备”按钮，弹出如下窗口，需要填写设备号/设备序列号/选择设备类型，如果需要设置更多属性，可以点击“高级选项”进行更多设置。

注：输入的设备号必须要与门禁机上的设备号一致，本机设备号出厂设置为 1。同一个系统内的设备号码不可重复。设备号的修改请参考本说明书的“功能设置操作”。设备序列号可随意填写，不会影响正常使用。



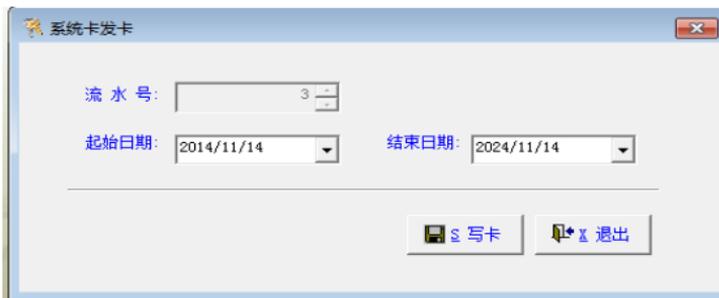
## 5. 定义部门

点击“人员管理”中的“部门管理”点击“增加部门”按钮，录入部门完成部门定义。

## 6. 发系统卡

将发卡器连接电脑，将一张空白卡片放在发卡器上。点击“系统管理”—选择“门禁系统卡”弹出“系统卡发卡”窗口如下图所示，设置有效期后点“写卡”按钮。发卡器响“滴”一声则表示发卡成功。发放系统卡成功后，在门禁设备上刷一下系统卡，以完成系统设置。

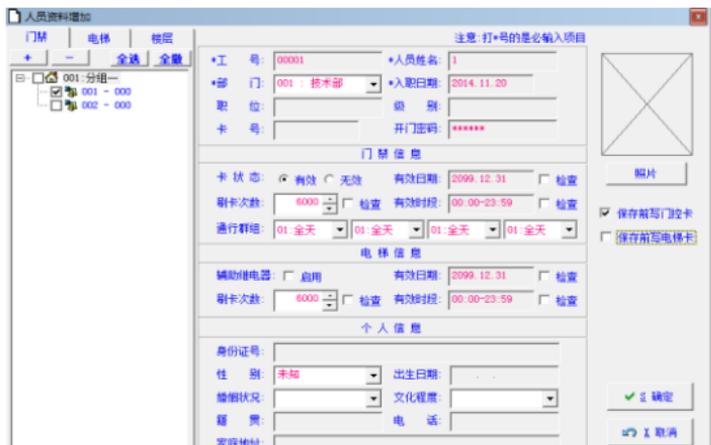
注：门禁机第一次使用时需要刷一次系统卡，否则用户卡无法使用。门禁机的时间要设置正确，否则可能导致卡片过了“有效期”而无法刷卡。时间设置请参考本说明书的“功能设置操作”。设置的“起始日期”要在门禁设备中设置的时间之前，“结束日期”要在门禁设备中所设置的时间之后，否则所发系统卡刷卡不会有反应。



## 7. 录入人员资料和设置用户卡权限

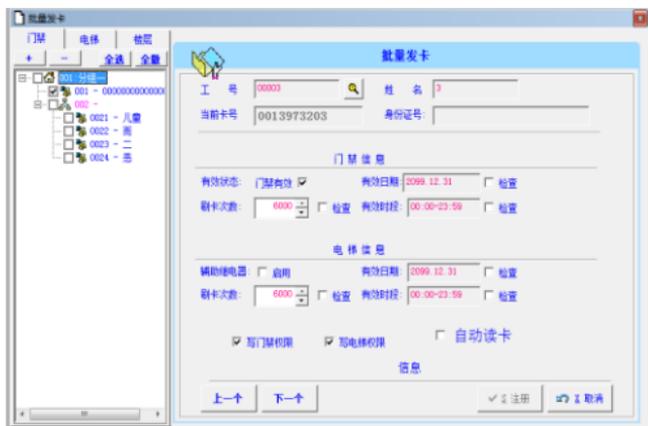
把要授权的卡片放在发卡器上。点击“人员管理”中的“人员资料录入”弹出如下窗口，勾选左上要授权的门禁控制器，勾选“保存前写门控卡”，编辑人员信息，点击“确定”按钮，发卡器响“滴”一声则表示写卡成功。

在门禁信息管理中，可以设置用户卡的刷卡次数和使用的有效日期，设置刷卡资料/有效日期/有效时段前需要勾选右侧的“检查”。



## 8. 批量注册用户卡

批量注册就是一次性对所有已录入资料但未发卡的人员发卡。点击人员资料管理中的批量注册按钮，弹出批量发卡窗口如下图，勾选自动读卡，在发卡器上刷卡即可录入卡号。录完后，系统会自动跳至下一个等待发卡的人员。



## 9. 撤销权限

### (1) 回收 IC 卡

点击“人员管理”中的“人员资料管理”进入人员资料管理界面，点一下要删除的人员资料再点击菜单栏上的“删除资料”按钮（红色打叉那个），弹出“人员资料删除”对话框如下图点选“回收 IC 卡”。将要回收的卡片放在发卡器上，点击“确定”按钮。对话框消失则表示回收成功。



## (2) 增加黑名单

点击“人员管理”中的“人员资料管理”进入人员资料管理界面，点击菜单栏上“删除资料”（红色打叉那个），弹出“人员资料删除”对话框，点选“将卡列入黑名单”点击确定。

将一张空白 IC 卡作为黑名单卡（也可以是之前使用过的黑名单卡）放发卡器上。在软件上点击“人员管理”中的“黑名单管理”进入黑名单卡管理界面。点击“黑名单卡写卡”弹出对话框如下图所示。点选“增加黑名单”，点击“写卡”软件会提示“本次提取了：n 个卡号，请把卡放在写卡器上按确定”（n 表示数量）点“确定”按钮。接着提示“写卡完成，请到设备上打卡！”点“确定”，则黑名单卡写卡完成。然后在门禁机上刷一次黑名单卡就将黑名单卡提取的卡号列入黑名单了。加入黑名单的卡片在规定的时间内将无法在出入口通行。



## 10. 取消黑名单

将被加入黑名单的卡重新录入资料授权。在软件上点击“人员管理”中的“黑名单管理”进入黑名单卡管理界面。点击“黑名单卡写卡”弹出对话框，将黑名单卡放发卡器上。点选“取消黑名单”，点击“写卡”提示“本次提取了：n个卡号，请把卡放在写卡器上按确定”（n表示数量）点“确定”按钮。接着提示“写卡完成，请到设备上打卡！”点“确定”，则黑名单卡写卡完成。成功后把黑名单卡拿到门禁机上刷一下，加入黑名单的卡从黑名单中删除成为了有效卡。

## 七、功能设置操作

功能设置	第一步		第二步	第三步	第四步
修改管理密码	长	输	按【0】	输入【新的密码】按【#】，再输入一次【新的密码】按【#】。 注：密码为2-8位任意数字。	长
增加黑名单	按	入	按【1】	刷卡（多张卡可连续刷卡）按【#】。	#
删除黑名单	【	管		输入8位【卡序列号】按【#】（若多张卡可继续输入【卡序列号】按【#】）。	
开门模式设置	#	理	按【2】	刷卡（多张卡可连续刷卡）按【#】。	退
				输入8位【卡序列号】按【#】。（若多张卡可继续输入【卡序列号】按【#】）。	
开门时间设置	】	初	按【3】	按【0000】按【#】（删除全部黑名单）。	】
				按【00】按【#】（模式为读有效卡开门）。	
修改公共开门密码	1	始	按【4】	按【02】按【#】（模式为读有效卡开门或输入正确密码开门）。	】
				注：出厂设置为此模式。	
修改公共开门密码	2	为	按【5】	输入【XX】按【#】。注：XX表示01-99，单位为秒，出厂设置为3秒。	】
				注：密码为2-8位任意数字	
	3				
	4				
	5				

修改设备号	长 按	【 管 理 密 码 】	按【6】	按【1】输入【XXX】按【#】。 注：XXX 表示 001-255 的三位数字。	长 按 【 # 】
系统时间设置	【 # 】		按【9】	按【1】输入【年月日时分秒星期】按【#】。如：2014 年 1 月 15 日 23 点 08 分 59 秒 星期三 输入数字 14011523085903。	

注：初始管理密码为 12345，初始公共开门密码为 8888，卡序列号为卡面上号码前十位中的后八位。

## 八、用户开门方法

1. 卡开门：正常工作状态读一张有效卡即可开门。
2. 密码开门：输入用户公共开门密码按#开门。

## 九、门禁控制器初始化步骤

断电，按住 Reset 不松开，上电，几秒钟后听到蜂鸣器一声鸣响，松开 Reset。指示灯闪红灯，初始化完成。

初始化操作仅用来恢复管理密码（12345）和开门密码（8888）为出厂设置，其他数据不会被删除。