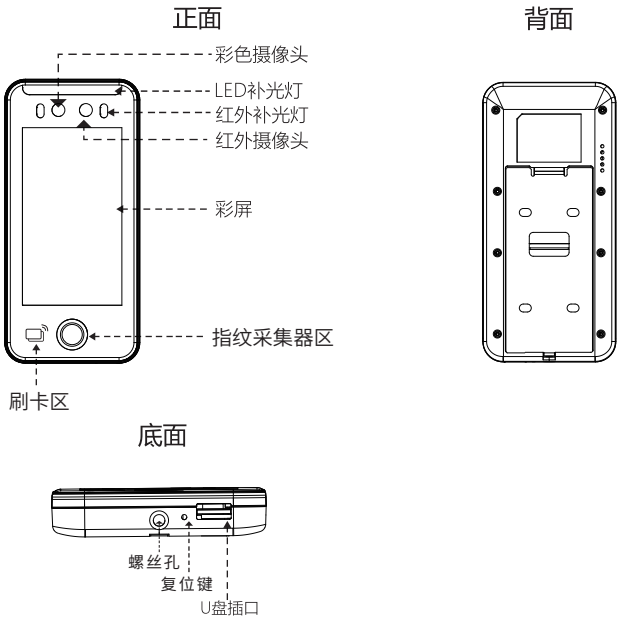


AI动态人脸终端

安装前请仔细阅读,并妥善保管好此手册以备随时查阅

V1.0

1.外观介绍 (图片仅供参考)



1

7.用户管理

点击机器屏幕下方【设置】>【用户管理】



【人脸采集】如距离太近则会提示效验失败或距离过近

【卡号录入】在此界面直接将卡放在读卡区,即可快速添加卡片,如需录入卡号,需要点击后输入。

【指纹录入】录入4次指纹,录入指纹时,指纹窗和手指要保持干净,并检查清楚手指上是否有异物。录入指纹时尽可能多角度录入。

【部门】填写会影响到考勤软件是否要根据部门排班。

【密码】填写后会增加工号+密码的组合验证方式。注意密码和卡号为纯数字。

【卡号】为ID或IC卡卡号,添加【卡号】后刷对应这张卡就可以验证通过。卡号为字母数字组合。

【人员权限】默认为普通人员,可设为管理员、黑名单、访客、切换成管理员后,再进入管理设置界面,就需要验证管理员权限。

【高级设置】

【班次】:【考勤管理】→编辑班次

【时段】:【门禁管理】→时间段设置

【用户组】:【门禁管理】→开锁组合设置

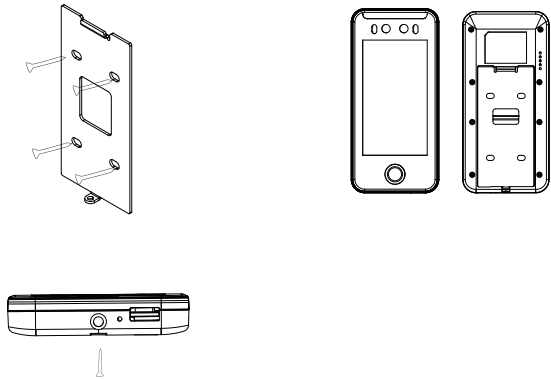
【个人验证模式】:可选择多种验证如人脸加密码,卡加密码等

【部门】:【用户管理】→部门管理

5

2.墙面安装

- 1)安装高度根据实际打卡人员情况选取一最合适的高度130cm。
- 2)将安装后挂板拆下贴于墙上选取好正确安装位置并作出记号。
- 3)按照标记位置钻孔。
- 4)将后挂板固定在墙上。
- 5)将设备安装在后挂板上并固定好,然后插上电源。



3.注意事项

- 1)请勿带电操作。
- 2)接电锁时,推荐使用12V/2A的电源(人脸机建议独立供电)。
- 3)请勿将设备安装在阳光直射、潮湿的地方。
- 4)请阅读门禁接线示意图,并严格按照规则进行接线。
- 5)静电比较严重时,请先接地线再连接其他线,防止静电损坏机器。

2

设置内容	说明
用户列表	查找、修改、删除人员信息
部门管理	编辑部门
下载用户信息	插入U盘进行批量下载用户信息
上传用户信息	插入U盘,可以将编辑好的员工资料批量导入机器。
管理卡注册	卡免注册: 点开这个功能后,卡片只要放在读卡位置即可被注册为用户卡 刷卡注册人脸: 刷一次管理卡,即可登记用户人脸、指纹、卡片 登记员母卡: 将卡片注册为母卡,可设置5张母卡,改卡可用户登记用户人脸、指纹、卡片

U盘格式要求: (1)U盘必须是fat32
(2)U盘32G内存以下

8.通讯管理

点击机器屏幕下方【设置】>【通讯管理】



通讯管理界面

默认的IP地址,点击服务器连接测试

连接wifi

设置内容	说明
IP地址	设备联网后,会自动获取,该IP地址设备与PC端软件连接。
韦根设置	【韦根模式】输入输出可选。 【韦根格式】韦根26/34可选。【韦根内容】:输出卡号和工号可选。
WIFI设置	将按钮打开(请勿重复操作,耐心等待设备搜索附近的WIFI信号)仅限2.4G暂不支持5G WIFI
涂鸦设置	手机连上wifi打开涂鸦APP进行配网(仅限涂鸦版本)详见链接:

6

4.基本参数

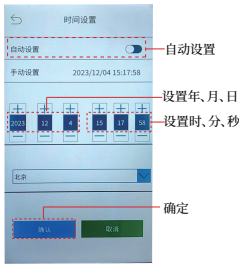
产品名称	动态人脸识别终端
操作系统	LINUX智能操作系统
显示屏	5寸IPS 480*854
CPU	ARM Cortex-A7 800M
用户容量	5000人
人脸库	5000张
卡容量	5000张(标配ID卡)
指纹容量	200、880、1760选配(仅限指纹版)
密码容量	5000个
用户记录	10万条
摄像头	双目200万像素
识别距离	0.5~2米
拒识率	<= 0.1%
误识率	<= 0.001%
供电电源	DC 12V/2A
通讯方式	TCP、USB、WIFI、4G(选配)
语言显示	中文简体\英语\日语
门禁接口	一组开关信号、一组韦根信号
验证方式	人脸,卡,密码,临时密码,访客二维码,指纹(选配),卡+人脸等多种组合验证
工作温度	-20℃~60℃

3

9.系统设置

点击机器屏幕下方【设置】>【系统设置】

1.时间和日期



设置年、月、日

设置时、分、秒

确定

2.高级设置



设置内容	说明
管理员总数	设置设备管理者的总人数
验证模式	设置机器的识别验证方式,可单独验证也可设置给合验证。
隐私隐藏	默认关闭,打开时隐藏名字的中间位数
1:N匹配阈值	设置人脸识别时的匹配精度
携带口罩	打开开关,识别时会提示“请配带口罩”
口罩阈值	设置携带口罩人脸识别时的匹配精度
补光灯	默认自动补光,可设置常开、常闭
固件升级	插入U盘进行机器固件升级
登录验证	打开登录时需进行验证
更换屏保	插入U盘进行更换屏保
杂锁屏	默认关闭;若打开此功能,熄屏会轮播屏保

7

5.密码管理

点击机器屏幕左下方密码,如图所示:

密码验证:

【管理员登录密码】:默认为**123456**

修改管理员登录密码:【设置】→【门禁管理】→【门禁参数】→【管理员修改密码】

关闭【管理员登录密码】:【设置】→【系统设置】→

【高级设置】→【登录验证】

【离线扫码开门】:此功能为云平台生成的二维码对准

摄像头扫码开门

【个人密码开门】:输入已经注册人员的【工号】

【密码】然后点【确认】,注意

帐号都是纯数字。

【临时密码开门】:输入小程序生成的临时密码开门

【设备密码开门】:默认密码为888888

修改设备开门密码:【设置】→【门禁管理】→【门禁参数】→【开门密码修改】

【ALT】为切换输入法

为安全起见请您购买后及时修改管理员密码

6.关于输入法说明

按'Alt'切换拼音、大\小写字母、数字。输入完成之后按'确认'保存设置再按'返回'退出

符号输入: 当输入状态是拼音时, 按'⌵'只能输入空格。当输入状态是字母时, 连续按'⌵'依次是空格, 点, 逗号, 感叹号等等



4

3.本机设置



设置内容	说明
语言	默认:中文,英文,日语
音量	设置喇叭的音量大小
语音模式	可选择播报名字或播放问候语
问候语	可选择:请通行,欢迎光临,时间问候语,打卡成功
识别间隔	人脸可重复打卡的间隔时间
屏幕设置	设置自动息屏及屏保时间
识别距离	默认50-150CM有效
活体检测	验证用户是否为真实活体本人操作
重复识别	可进行重复验证
人脸唤醒	检测到活体人脸会自动亮屏

4.【恢复出厂设置】:恢复出厂设置后所有数据将被清除。

5.【设备重启】:重新启动设备。

6.【系统维护】:可定期设置设备重启时间

10.数据管理

点击机器屏幕下方【设置】>【数据管理】



【清除数据】清空所有数据

【菜单初始化】将设备参数恢复到出厂状态,不影响人员信息和打卡记录

【取消管理权限】清空设备上所有的管理员权限

【导出新出入记录】可以将机器中保存的新出入记录下载到U盘。并形成一个Excel文件。

【导出全部出入记录】可以将机器中保存的全部记录下载到U盘。并形成一个Excel文件。

【清空所有员工信息】删除所有人员的注册信息(人脸、指纹、卡、密码)

【清空所有出入记录】删除所有人员的出入打卡记录

8

11.门禁管理

1.门禁参数

点击机器屏幕下方【设置】>【门禁管理】>【门禁参数】

设置内容	说明
开门延时 (继电器)	设置锁控制继电器启动之后,恢复到常规状态的时间间隔
陌生人开锁	开启后陌生人可直接开锁
开门密码修改	进行修改开门密码
管理员密码修改	进行修改管理员密码
消防报警	可设置常开/常闭/关闭
同时确认数	需N个人员验证才可开门 (N代表这里设置的数值)
误按报警	设置误按报警次数
不保存出入记录	打开此功能后不会保存进出打卡记录
常开时段外禁入	开启后除常开时间段外,其它时间禁止通行
陌生人验证	可设置否/是/报警

2.2周时段

根据用户的出入规律、制度,将每个星期的通行时间设置成相应天时间段。例如:星期一到星期五适用上述天时间段1规则,星期六星期天全天可开门。如(图1)周时段1的设置情况:

周时段	
星期一	1
星期二	1
星期三	1
星期四	1
星期五	1
星期六	2
星期日	2

(图1)

门常开时段	
星期一	1
星期二	1
星期三	1
星期四	1
星期五	1
星期六	1
星期日	1

(图2)

备注:【周时间段0】默认为全天候开门。其他所有时间段都是全天候不开门的时段。在不更改天时段定义情况下,其他时段也为默认全天候开门。

3.访客出入时段

根据需求设置访客的出入时间段

4.门常开时段

根据需求将每个星期按天设置好相应的天时段,在这个天时段范围内门保持开着的状态,如(图2)所示,每天都设置天时段1,则意味着每天06:00-08:00,17:00-19:00门锁都是保持开着的状态

5.开锁组合设置

可设置5组开锁组合,如:开锁组合设置为1,则用户为1组的人员才可开门。

用户组在【用户管理】→【新增用户】→【高级设置】→【用户组】中设置。

12.考勤管理

1.考勤规则

点击机器屏幕下方【设置】弹出菜单,点击【考勤管理】>【考勤规则】

设置内容	说明
重复确认时间	检测用户是否在相应的时间内反复签到,两条记录间隔小于此时间,只存储前一条记录
导出班次表	插入U盘导出排班表,可在电脑上编辑排班表,如下图所示:
导入班次表	排班表编辑完成后,编辑好所需要设置的内容,保存之后存入U盘导入
考勤记录警告	当剩余可存储记录量小于这个值时,机器会报警
保存照片	开启保存照片功能后,机器可抓拍用户识别时的照片,并保存
陌生人抓拍	开启功能后,机器可抓拍陌生人用户识别时的照片,并保存
验证失败提示	验证失败时可选择提示或报警
默认班次	设置默认班次应用给未排班的用户
免签到	可设置只签早晚下班或只签早上班等
Excel密码	设置考勤报表密码
允许迟到时间	迟到超过多长时间才计算为迟到
允许早退时间	早退超过多长时间才计算为早退
重复确认不开门	开启此功能后,重复验证不开门
上传问卷	定制

【导出班次表】示例图:

考勤设置										
操作说明:A、班次名:最长16个宇。B、考勤类型:0:正常考勤;1:加班;C、跨天时间:指在跨天时间之前算前一天的考勤。										
NO.	名称	时段1			时段2			时段3		
		上班	下班	时段类型	上班	下班	时段类型	上班	下班	时段类型
1	班次1	08:30	12:00	0	13:00	17:00	0	18:00	21:00	1
2	班次2									
3	班次3									
4	班次4									

按表头提示要求编辑班次。最多可以设置8种班次。完成编辑后,直接按【保存】,将修改后的文件复制到U盘中,直接替换原来的文件。注意:

(1)为了数据安全。必须把文件复制到电脑,再进行编辑,编辑完成后,再复制回U盘。严禁在U盘中直接编辑。否则导入时将提示出错。

(2)考勤时间的格式必须为时间,考勤类型必须为数字。因此输入时,注意输入法状态是否为英文半角状态。检查方法:如输入10:30,双击该单元格,软件会自动变成10:30:00。

(3)如果设置了跨天时间,则跨天时间之前的打卡则算成前一天的记录。并且排班应该从跨天时间之后开始。例如:

班次编号	班次名称	第一时段			第二时段			第三时段			设置跨天时间
		上班	下班	考勤类型	上班	下班	考勤类型	上班	下班	考勤类型	
1	办公班	18:00	22:00	0	23:00	07:00	0				08:00

2.考勤导出

插入U盘,导出考勤可自动生成表格

3.记录查看

查看验证记录,点击【开始查询时间】设置需要查询的日期,【结束查询时间】

输入查询结束的时间,点击搜索图标

4.编辑班次

本机支持八个班次,可自行编辑班次名称、时间,支持跨天时间设置

5.响铃

5.1 响铃时间:可设置24个响铃时间,可按周设置

5.2 响铃次数:设置持续响铃的次数(1~99)次

5.3 门铃输出:

5.4/门铃设置:可选择本机门铃响和外接门铃响

6.记录上传开关

开启或关闭,是否将记录上传到软件平台

13.自动测试

点击机器屏幕下方【设置】弹出菜单,点击【自动测试】>【全部测试】此功能可对机器进行自动测试



14.系统信息

【数据容量信息】可查看总容量信息和使用容量信息

【设备信息】可查看设备序号,制造厂商,固件版本等信息

【帮助】扫二维码可获取产品说明书

1	06:00	08:00
2	17:00	19:00
3	00:00	00:00
4	00:00	00:00
5	00:00	00:00

例如:【天时段1】设置为

1	00:00	23:59
2	00:00	00:00
3	00:00	00:00
4	00:00	00:00
5	00:00	00:00

例如:【天时段2】设置为

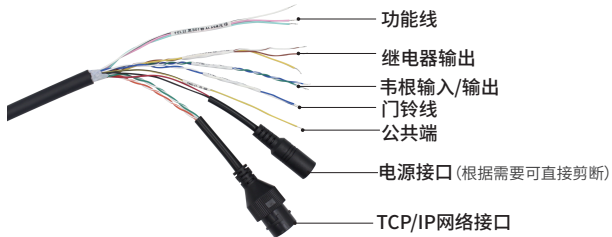
9

10

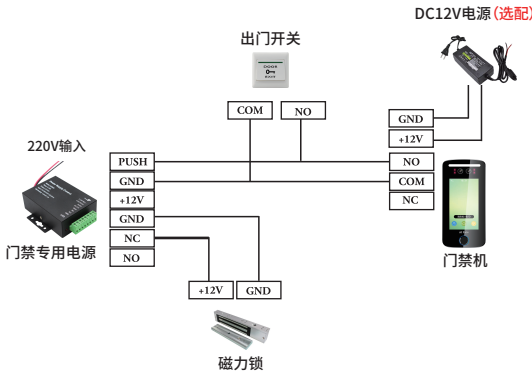
15.门禁接线

1.A款设备 (AI519)

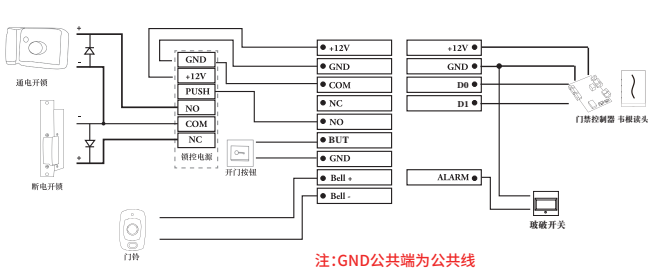
(1) 设备排线接口定义



(2) 带门禁电源接线图



(3) 设备连接示意图



电源推荐:12V - 6A

如果和其他设备共用电源,建议电源的供电电流大于总工作电流

15

2.B款设备 (AI520)

(1) 设备排线接口定义

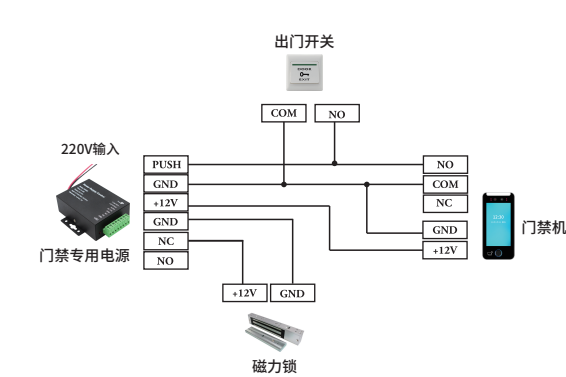
功能	颜色	功能描述
GND	黑色	公共端
BUT	棕色	强制升级输入
ALARM	灰色	消防报警
DOOR	蓝色	开门按钮
DOOR BELL	粉色	门铃接口正
D1	橙色	WG输出线D1
D0	紫色	WG输出线D0
NO	绿色	控锁信号常开端
COM	白色	控锁信号公共端
NC	黄色	控锁信号常闭端

功能	颜色	功能描述
GND	黑色	电源-
+12V	红色	电源+

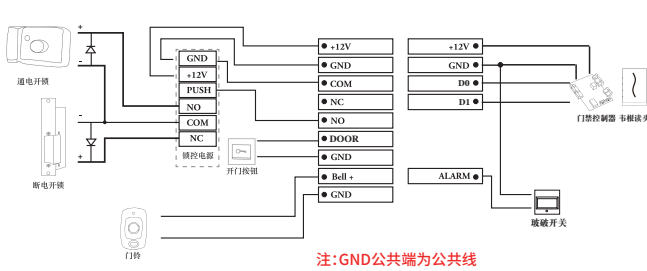
功能	颜色
RX-	网线
RX+	
TX+	
TX-	

12

(2) 带门禁电源接线图



(3) 设备连接示意图



电源推荐:12V - 6A

如果和其他设备共用电源,建议电源的供电电流大于总工作电流

17

常见问题说明请扫二维码获取

- U盘下载说明
- 微信小程序使用说明
- 设备固件升级操作说明
- 考勤功能演示视频
- 门禁接线功能演示视频



保修须知:

为了维护您的使用权益,解除您的后顾之忧!本公司为您提供一年的优质保修服务!

- 在产品的保修期内,若出现电子故障.可凭保修卡或发票办理保修;
- 若产品故障而造成的维修或换货(在产品外表没有损伤的情况下)公司将于收到产品后 15 日内将产品发出;
- 以下情况不属于保修范围内送修的:
 - 用户私自改装、拆装或更换产品的编号与机器号;
 - 使用环境不符合产品使用条件下造成的损坏;
 - 因不良运输造成的产品损坏;
- 对于以下情况酌情收(材料费另计)无论在保修期内外或服务合同内外:因不可抗拒的自然力量如地震、火灾、洪水等造成损坏;使用不当(如电源)造成的故障。

14

16

18