

AI智能 人脸云门禁

操作说明书

修正日期：2021 年 3 月 26日

目录

第一章 前言	3
第二章 产品介绍	3
1. 设备外观	3
2. 设备图标说明	3
3. 外观说明	4
4. 设备尺寸	4
5. 设备接线安装	5
6. 简易安装流程	5
7. 设备安装	6
8. 产品特性	6
第三章 基本参数规格	7
1. 功能参数	7
第四章 人脸云门禁入口	8
1. 关注微门禁公众号	8
2. 人脸云门禁小程序入口	8
3. 网页端	8
第五章 账户注册与登录	9
1. 超级管理员注册登录	9
2. 多账号登录	9
第六章 部门管理	10
1. 添加部门	10
第七章 考勤机配网流程图	11
1. 设备新增步骤图解	11
第八章 考勤机配网小程序流程	12
1. 设备新增激活	12
2. 获取MAC地址	12
3. 设备信息填写	13
4. 设备扫码联网	13
5. 设备参数设置	14
6. 设备断开与解绑	14
7. 设备与小程序注意事项	15
第九章 人员管理	16
1. 新增人员	16
2. 自助注册	16
3. 分配管理员	17
4. 超级管理员权限转移	17
第十章 设备功能	18
1. 人员授权	18
2. 删除授权	18
3. 同步授权	19
4. 授权清零	19
5. 远程开门	20
6. 通行记录	20
7. 版本切换	21

8. 固件升级	21
第十一章 我的	23
1. 上传逆光补偿头像	23
2. 考勤/访客功能拓展	23
第十二章 访客管理	24
1. 新增访客	24
2. 访客管理	24
第十三章 设置考勤	25
1. 设置考勤规则	25
2. 选择参与考勤人员	25
3. 选择考勤类型	26
4. 选择考勤时间	26
5. 选择考勤班次	27
6. 选择可允许打卡时间	27
7. 安排排班时间上下班	28
8. 选择考勤班次	28
9. 选择周期天数	29
第十四章 考勤导出	30
1. 导出考勤表	30
第十五章 IC卡通过	31
1. 填写IC卡号	31
2. 授权IC卡号	31
第十六章 保修	32

第一章 前言

本产品采用无操作系统的方式将人脸算法直接嵌入到AI专用芯片中，与传统人脸机相比，可实现小于1秒快速启动，低功耗，不发热、不死机，产品性能更卓越，运行更稳定；开启双目活体照片级防假功能时，识别速度小于1秒；非接触、方便、卫生、快捷地完成人脸识别，支持离线打卡，非常适合企事业单位的考勤管理。

第二章 产品介绍

1. 设备外观

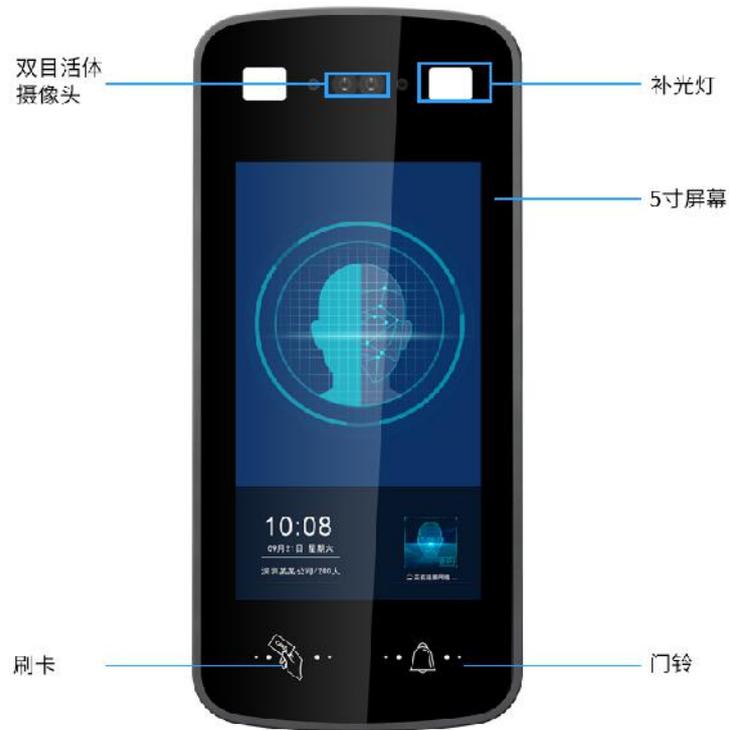


2. 设备图标说明

图标	功能
	设备已授权的人脸人数
	WIFI 联网
	WIFI 断网
	设备版本号

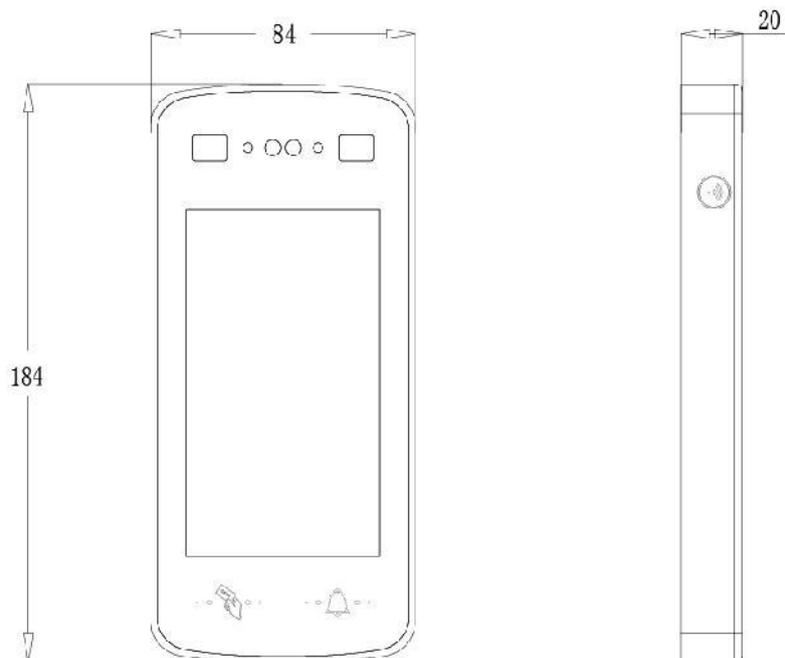
3. 外观说明

样机展示，以实际货品为准（标配不带电源，自备 2A 12V 电源。注意避免韦根和 OPEN 线互碰，防止烧坏设备）



4. 设备尺寸

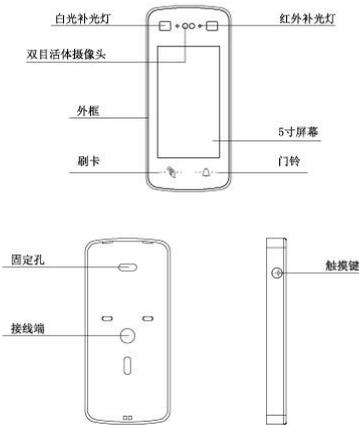
本产品尺寸如下：高度为 184mm、宽为 84mm、厚度 20mm：



5. 设备接线安装

人脸设备终端 快速安装指南

外观说明

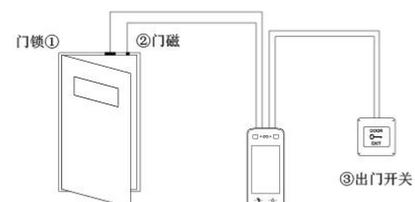


(样机展示, 以实际货品为准)

COM线, 是公共线, 一定要接;
NO为常开 (NORMAL OPEN), 就是通常在未通电的状态下是断开的, 验证成功后在电磁线圈的作用下 (吸合) 处于闭合状态。
NC为常闭 (NORMAL CLOSE), 就是通常未通电的状态下是闭合的, 验证成功后在电磁线圈的作用下 (吸合) 处于断开状态。
NC可通过小程序调转极性变成NO (常开触点)。

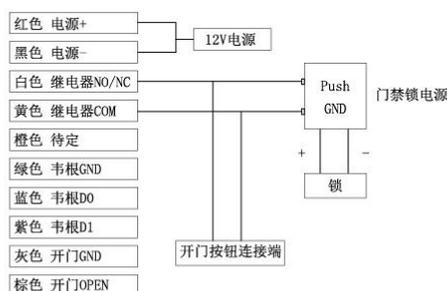
功能简介

①用户在设备上验证通过后, 设备会输出信号给门锁, 将锁开启。
②可外接出入开关, 方便在室内把门打开。



接线示意图

建议采用足12V2A的过3C认证的门禁专用电源。



红色	电源+
黑色	电源-
白色	继电器NO/NC
黄色	继电器COM
橙色	待定
绿色	韦根GND
蓝色	韦根D0
紫色	韦根D1
灰色	开门GND
棕色	开门JOPEM

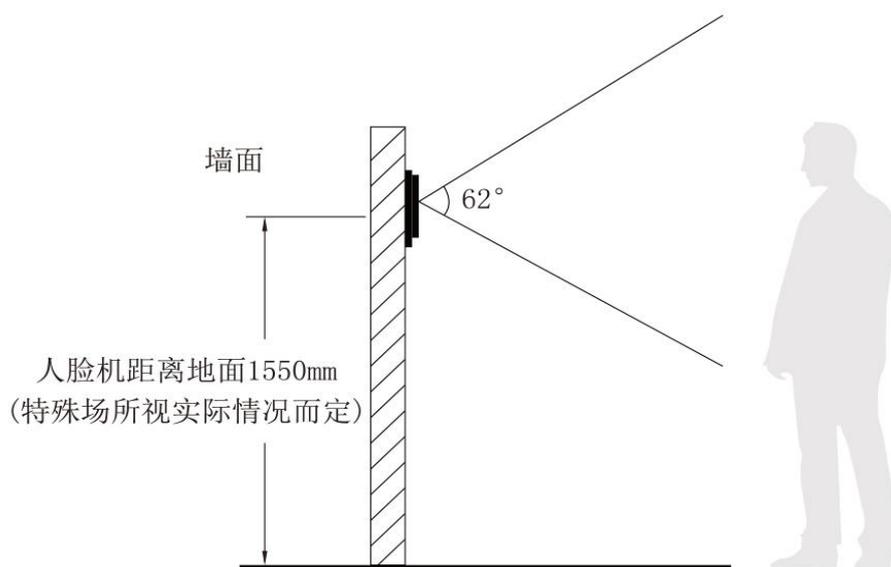
注意事项：不能用网线作为12V电源线（可能会导致电压不稳）

6. 简易安装流程

- (1) 将电源线、网线引至安装处；
- (2) 将人脸机门禁机挂板用自攻螺丝固定在安装处；
- (3) 接上人脸门禁机的电源线、网线；
- (4) 人脸门禁机扣在挂板上；
- (5) 固定人脸门禁机底部的防拆螺丝；
- (6) 通电运行人脸门禁机；
- (7) 客户端下发人脸数据给人脸门禁机；
- (8) 人员通行；

7. 设备安装

本产品最远识别距离为100CM：



注意事项：最佳识别位置为人脸正对着屏幕中央，请根据实际情况调整合理的高度安装

8. 产品特性

- 有线/无线网络接入管理；
- 秒级响应，支持2000人脸本地库；
- 双目活体摄像头，精准活体检测，照片级防假；
- 内置白色补光灯/红外补光灯；
- 精选防逆光摄像头，能在各种逆光场景下快速识别；
- IP58防水等级；
- 实时通行照片记录功能；
- 联网版本支持Web客户端、支持微信小程序；
- 界面美观，操作简单、快捷，易于使用，同时具备完善的后端管理功能；
- 支持WiFi、可选配4G；
- 支持离线打卡

第三章 基本参数规格

1. 功能参数

项目	描述
摄像头	双目人脸识别专用摄像机
屏幕	5 寸高清液晶屏，支持 800×400 分辨率
材质	ABS 塑胶
安装方式	标配壁挂式，可选配
人脸识别距离	0.5 ~ 1 米
人脸库容量	支持 2000 本地人脸库(版本可选)
读卡类型/卡容量	NFC、IC/1000 张
活体识别	支持人脸算法活体识别、支持硬件红外活体识别
软件接口	可支持人脸识别标准 SDK 接口开发，支持第三方软件对接及调用
算法精度	准确率达 99.7%
开机速度	小于 1 秒
识别速度	小于 1 秒
硬件型号	AI 低功耗专用芯片
存储方式	支持云端及本地存储
网络类型	1 个 RJ45 10M/100M 自适应以太网口 2.4G Wi-Fi（可选配 4G 模块）
门禁输出	光耦继电器、韦根 26/34、433 门铃
部署方式	单机版、局域网、公有云多模式
电源	DC5V/12V
工作温度	-10°C ~ +60°C
整机功耗	200 毫安
防水等级	IP58
使用环境	室内、室外

第四章 人脸云门禁入口

1. 关注微门禁公众号

用“微信”扫描如下二维码进入公众号并关注：



微门禁公众号

2. 人脸云门禁小程序入口

选择“小程序”，选择人脸云门禁进入：



3. 网页端

Ai人脸识别门禁管理系统：

<https://faceacs.com>

第五章 账户注册与登录

1. 超级管理员注册登录

小程序登录界面选择管理员注册，填写相应信息选择注册即可：

人脸管理平台

帐号：
密码：
管理员注册 短信验证码登陆

登录

快捷登录
微信登录

注册通道

本注册页面为超级管理员注册通道，如公司已存在超级管理员请勿重复注册，员工请勿在此通道注册

头像 * 请点击此处拍照

姓名 * 请输入您的姓名

公司 * 请输入您所在的公司名称

韦根卡号 选填

IC卡号 选填

手机 * 请输入11位手机号 +86 中国大陆

验证码 * 请输入验证码 获取验证码

人脸头像规范说明

注册

注意事项：再次登录可使用微信快捷登录、短信验证码登录或密码登录（初始密码：123456）

2. 多账号登录

同一个手机号可存在于不同的公司身份，多重身份登录时需要选择公司登录，若选择未进行验证的公司登录，需要使用短信验证码登录和名字双重验证：

< 返回 选择登录公司 ..

测试一下

公司一

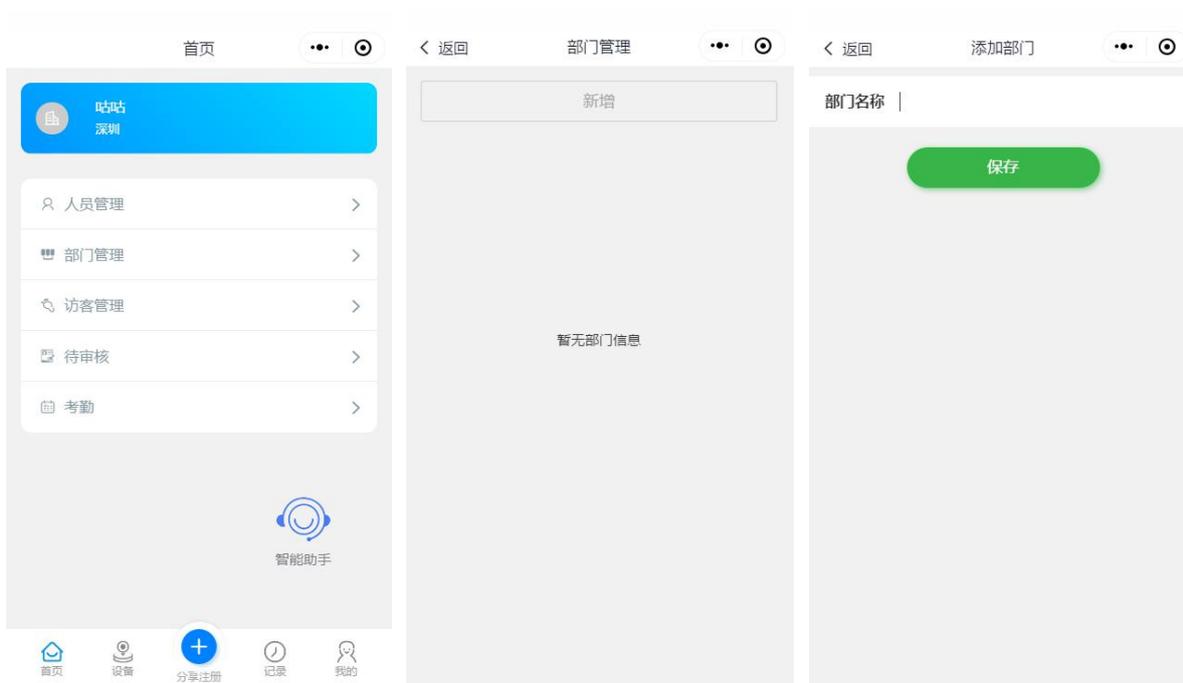
公司二

注意事项：蓝色为验证过的公司，灰色为待验证的公司

第六章 部门管理

1. 添加部门

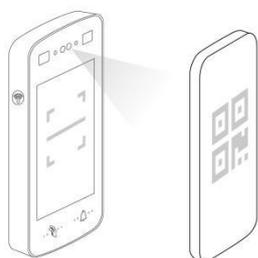
选择部门管理→新增→填写部门名称，添加完成后保存：



注意事项：添加部门后才可添加设备和人员

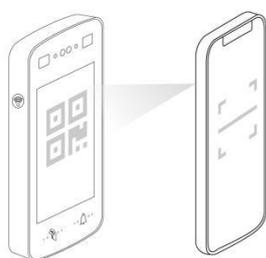
第七章 考勤机配网流程图

1. 设备新增步骤图解



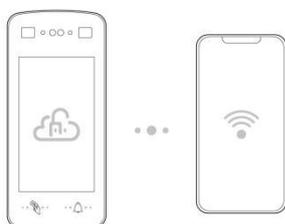
第一步:激活设备

打开人脸云门禁小程序，在设备模块点击新增
轻触设备扫码按钮，扫描激活码
点击下一步



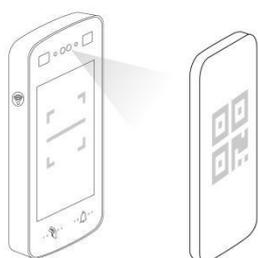
第二步:获取mac地址

扫描设备屏幕上显示的二维码



第三步:填写联网信息

填写并完善设备信息
以及wifi名称和密码
点击下一步



第四步:扫描联网二维码

扫描小程序生成的联网二维码
点击完成

第八章 考勤机配网小程序流程

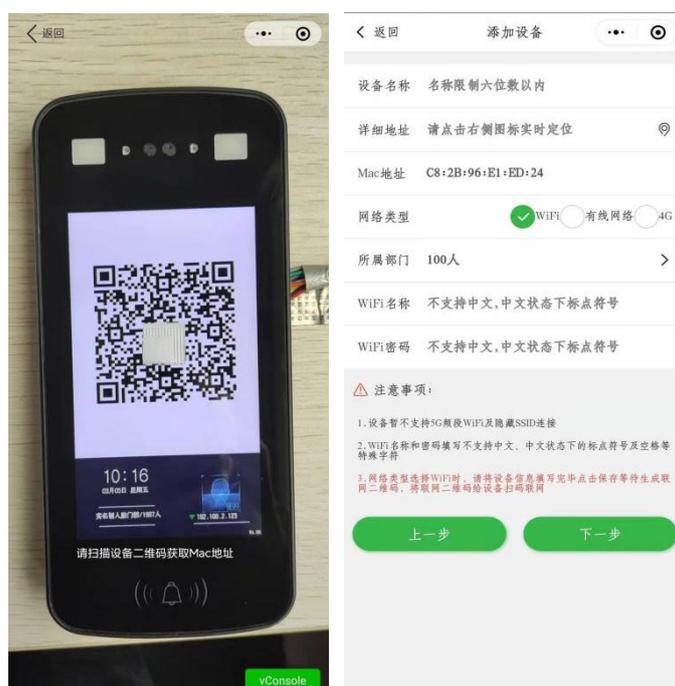
1. 设备新增激活

在小程序选择设备→新增，将小程序显示的二维码对准设备扫码框进行扫描，扫码成功后，人脸机设备屏幕上将生成一个MAC地址二维码，点击下一步：



2. 获取MAC地址

使用小程序扫描设备屏幕上生成的MAC地址二维码，扫描成功后自动跳转到设备信息填写页面，MAC地址已获取：



3. 设备信息填写

完善设备相关信息，注意WIFI 名称和 WIFI 密码仅支持英文与英文状态下的标点符号，点击下一步：

< 返回 添加设备

设备名称 设备一

详细地址 广东省深圳市宝安区石岩塘兴路

Mac地址 2C:F4:32:E7:7A:48

网络类型 WIFI 有线网络 4G

所属部门 开发部

WiFi名称 12345678

WiFi密码 12345678

⚠ 注意事项:

1. 设备暂不支持5G频段WiFi及隐藏SSID连接
2. WiFi名称和密码填写不支持中文、中文状态下的标点符号及空格等特殊字符
3. 网络类型选择WiFi时，请将设备信息填写完毕点击保存等特生成联网二维码，将联网二维码给设备扫码联网

上一步 下一步

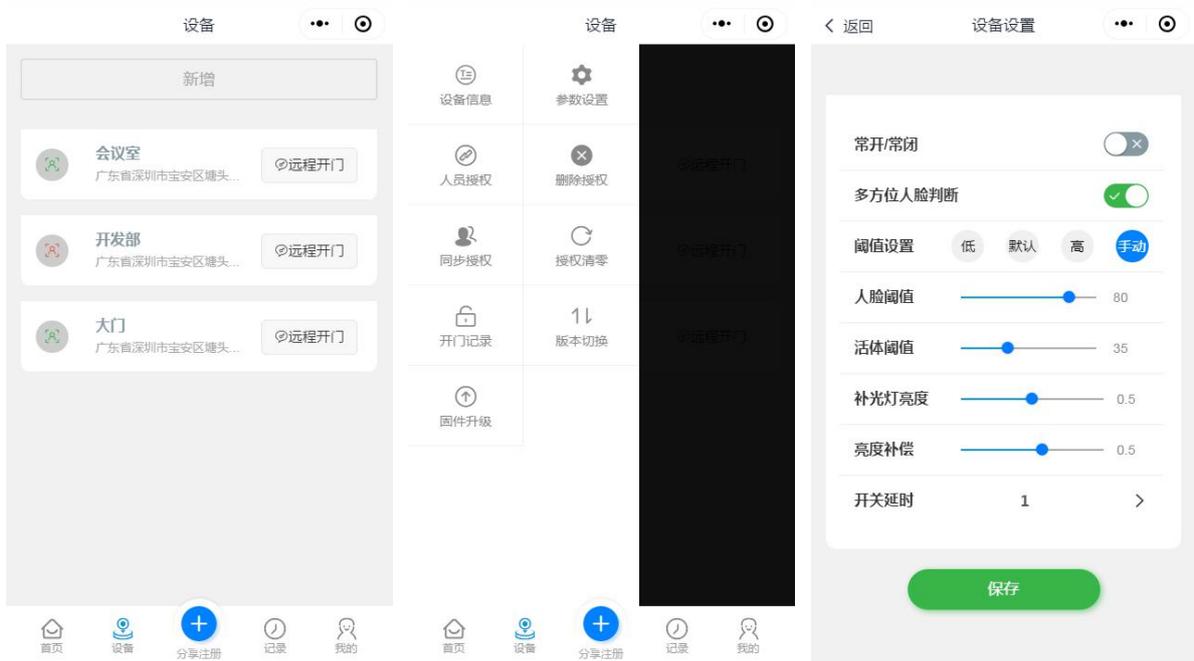
4. 设备扫码联网

按压设备扫码按钮，出现扫码框后，将小程序生成的二维码对准设备扫码框，扫描成功后，扫码框会消失，设备右下角显示正在连接，出现 IP 地址即网络连接成功，点击完成绑定至小程序：



5. 设备参数设置

选择相应设备打开操作栏→参数设置→阈值设置。设置阈值越高，设备识别人脸精度(人脸阈值)和活体精度(活体阈值)越高。设置完毕保存退出即可：



- 注意事项：1. 人脸阈值低于80会导致误识别
2. 若识别速度较慢可将活体阈值调至35

6.设备断开与解绑

按住待操作的设备左滑，选择断开或删除：



注意事项：设备断开后，另一个公司可以绑定此设备暂时使用，使用完毕删除后再连接即可

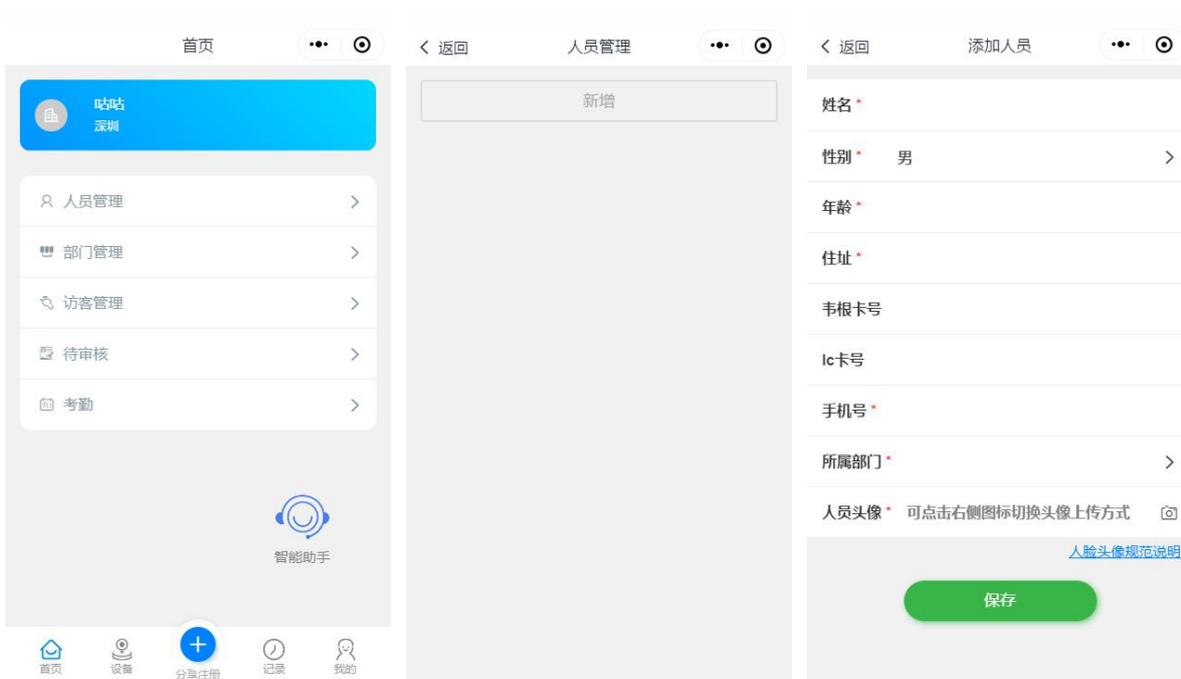
7.设备与小程序注意事项

- 本设备支持网线接入、Wifi接入、4G接入；
- 使用微门禁小程序新增设备，需要用户手动输入所选择的Wifi名称及密码（不支持中文，仅支持英文或英文状态下的标点符号）；
- 用户可根据需求选择云端或小程序登录管理；
- 人脸阈值-用户可以在配网小程序上对人脸阈值进行参数设置，最低不得低于80，否则会出现误识别；
- 活体-用户可以在配网小程序上对活体阈值进行参数设置，降低活体后，人脸识别速度更快，提高活体后，可以有效防止照片代打卡等对安全验证极为严格的场景；
- 若配网失败，可删除设备重新配网；
- 若有疑问，请在首页-智能助手查询或联系人工客服；

第九章 人员管理

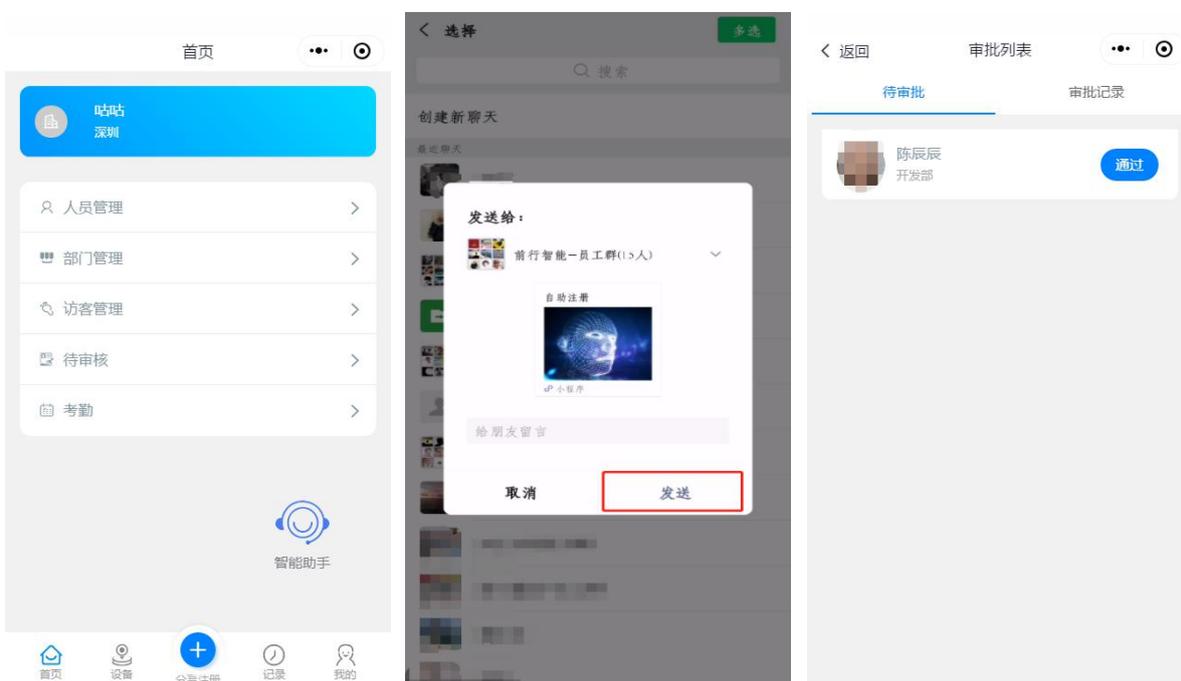
1. 新增人员

打开人脸微门禁小程序，选择人员管理→新增，进入添加人员页面，填写人员资料并依照人脸头像规范说明上传人员头像，上传成功后保存：



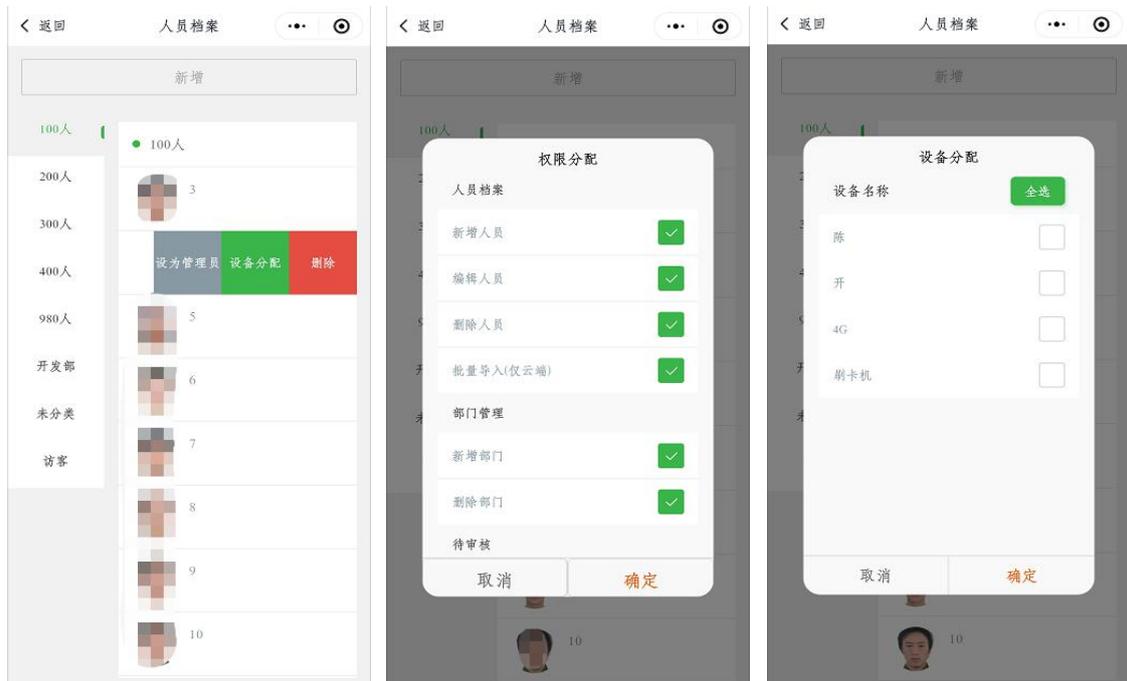
2. 自助注册

小程序底部选择分享注册按钮，将注册链接发送给员工或公司微信群，员工点击链接自助注册。员工注册后，超级管理员在待审核处进行审核确认即可：



3. 分配管理员

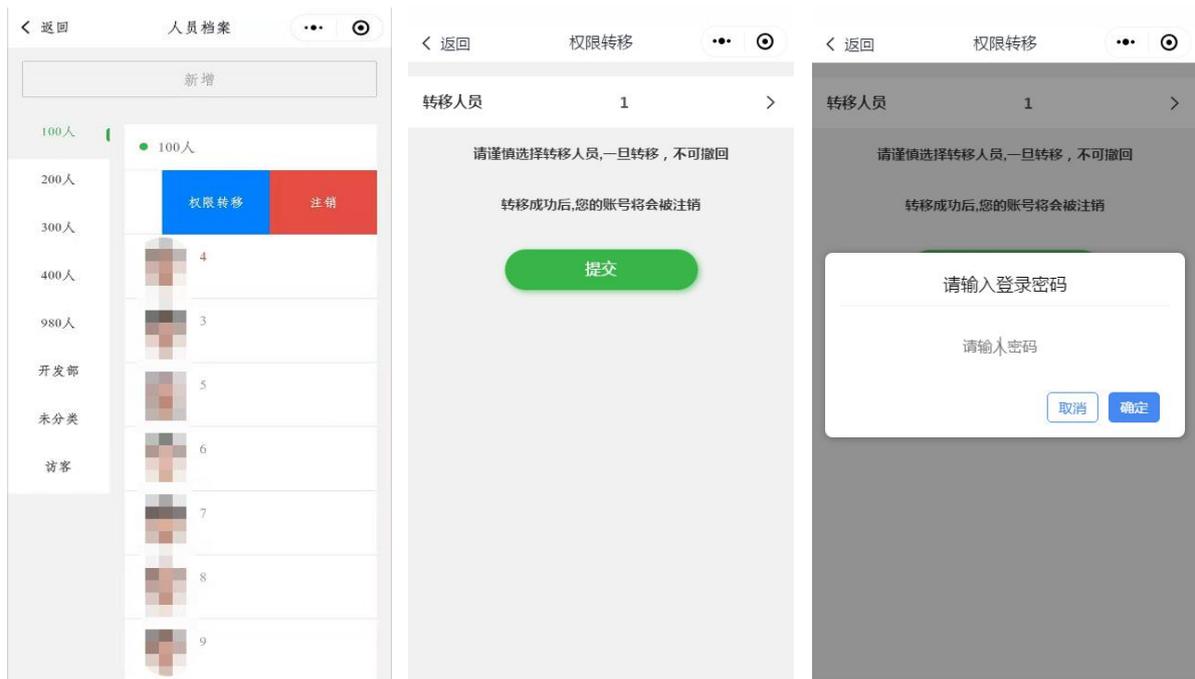
选择人员管理→按住待操作的员工左滑→设为管理员→分配权限→分配设备：



注意事项：1.分配功能权限后管理员才可使用相应功能
2.分配设备权限后管理员才能看到并操作相应设备

4. 超级管理员权限转移

选择人员管理→按住超级管理员左滑→选择转移人员→验证密码：

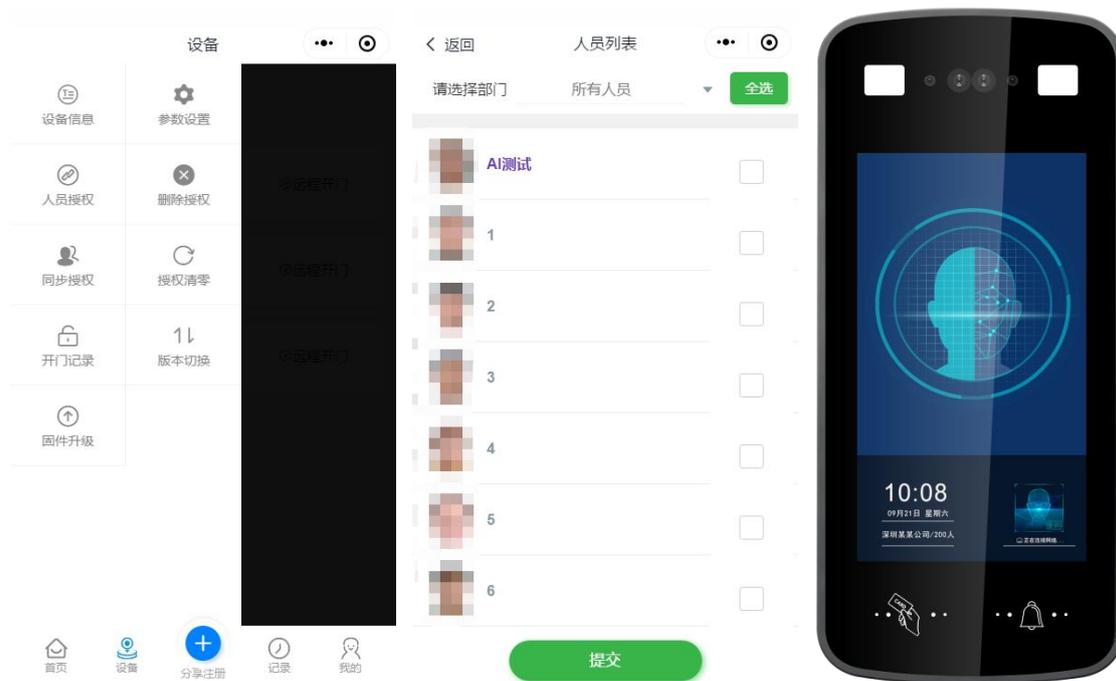


注意事项：1.此操作将导致公司所有人员与设备的管理权限转移，权限转移后该账户将被注销，不可恢复
2.被转移人员需要在本公司注册，转移成功后，公司人员和设备在被转移人员账号下

第十章 设备功能

1. 人员授权

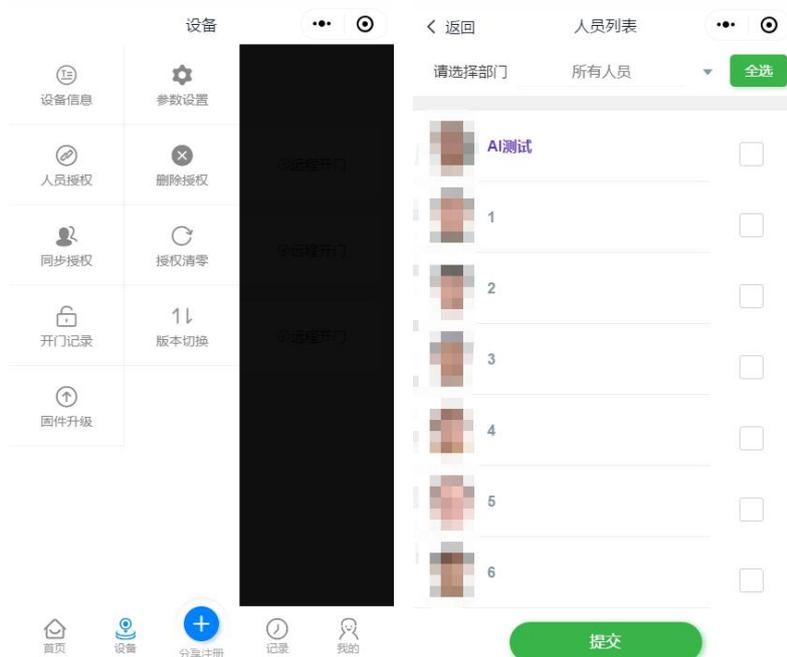
进入设备操作栏→人员授权→勾选或者全选需要授权的人脸→提交，提交后，人脸设备左下角会显示对应的人数，即表示人脸上传成功：



注意事项： 设备授权人数上限为2000人，超过2000人会导致设备故障，请慎用

2. 删除授权

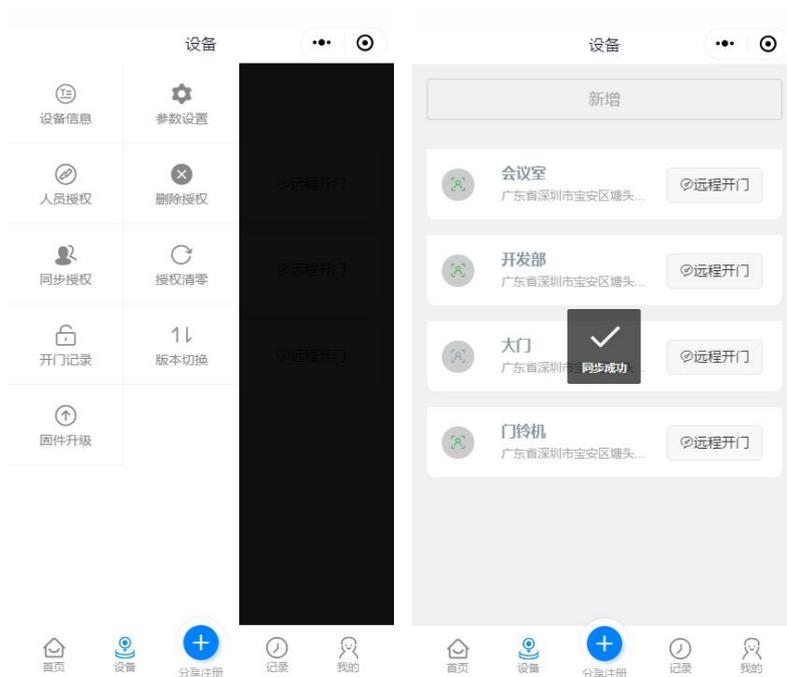
进入设备操作栏→删除授权→勾选需要删除授权的人脸→提交，提交后，人脸



设备左下角会显示对应的人数，即表示人脸删除成功：

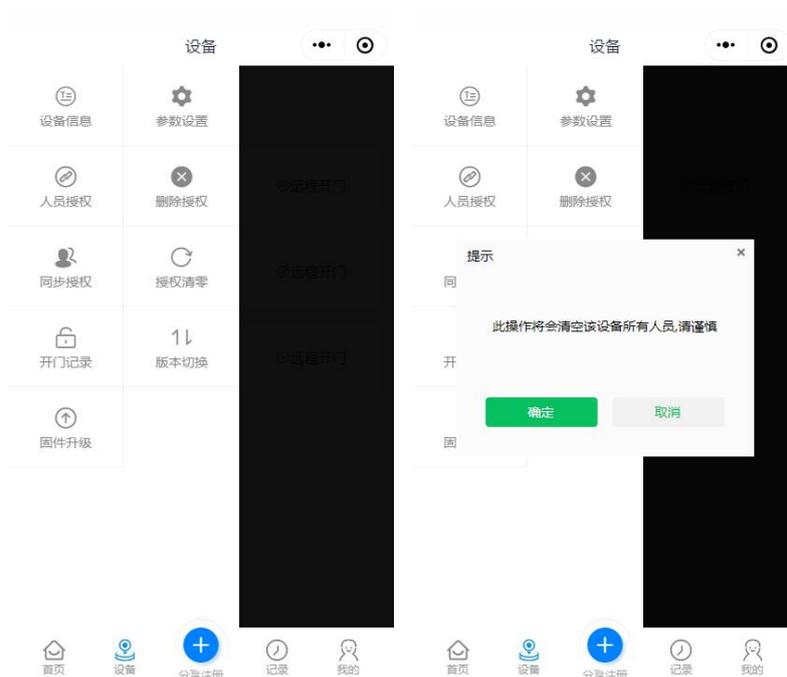
3. 同步授权

进入设备操作栏→同步授权，校对设备内已授权人员：



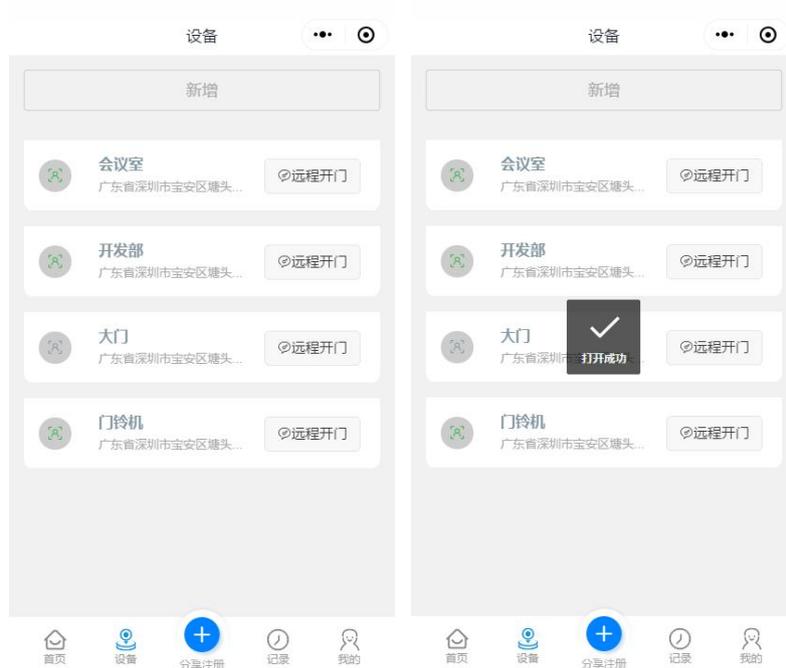
4. 授权清零

进入设备操作栏→授权清零，可将该设备所有已授权人员清空：



5. 远程开门

选择相应设备→远程开门，可跳过人脸识别直接打开门锁：



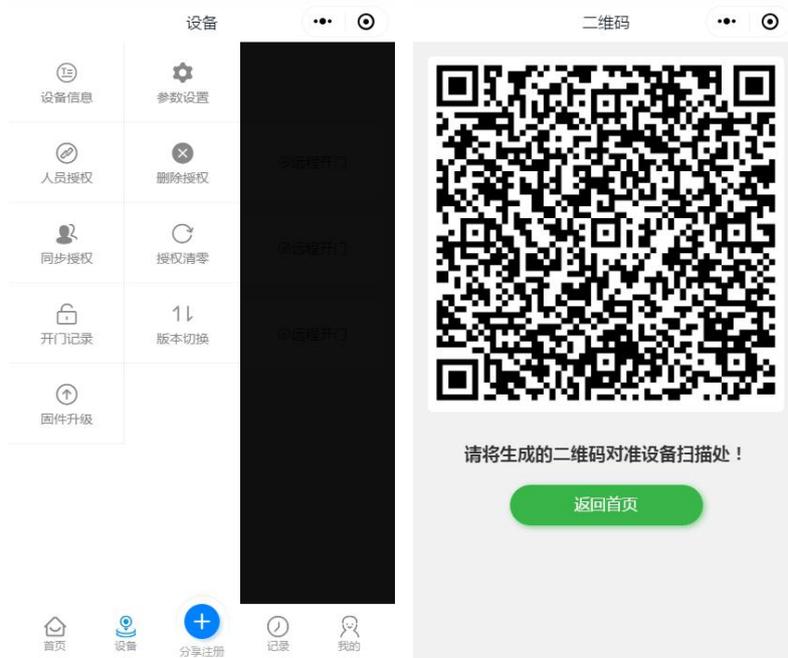
6. 通行记录

人脸信息上传成功后，可使用人脸机刷脸开门，人脸机识别通过后，在记录选择部门和人员，查看通行记录：

注意事项：蓝色记录为在线打卡记录，灰色记录为离线打卡记录

7. 版本切换

选择相应设备→版本切换，将生成的二维码给设备扫码，此操作适用于将设备服务器从人脸微门禁转至人脸云门禁平台：

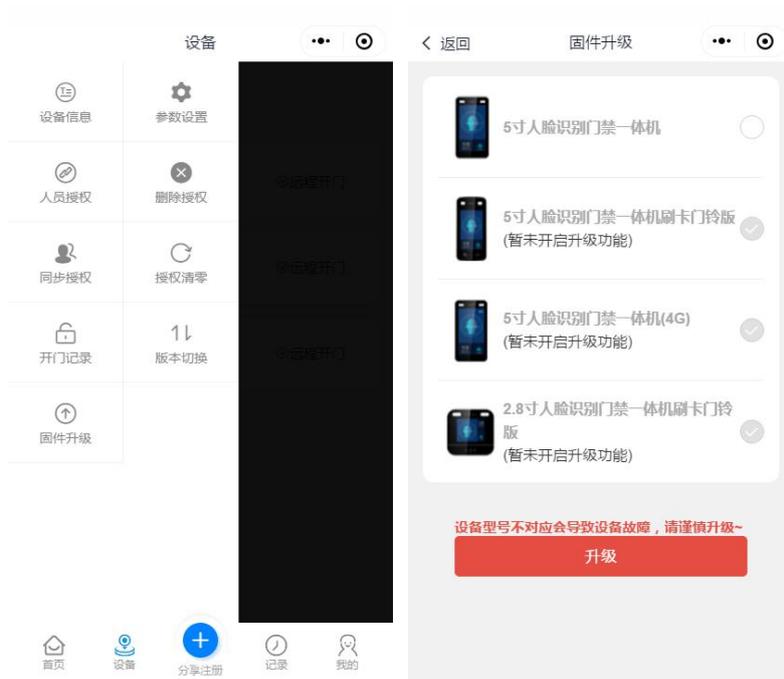


8. 固件升级

版本切换成功后，请选择相应设备→固件升级→选择此设备型号→升级，将设



备固件版本升至V1.31：

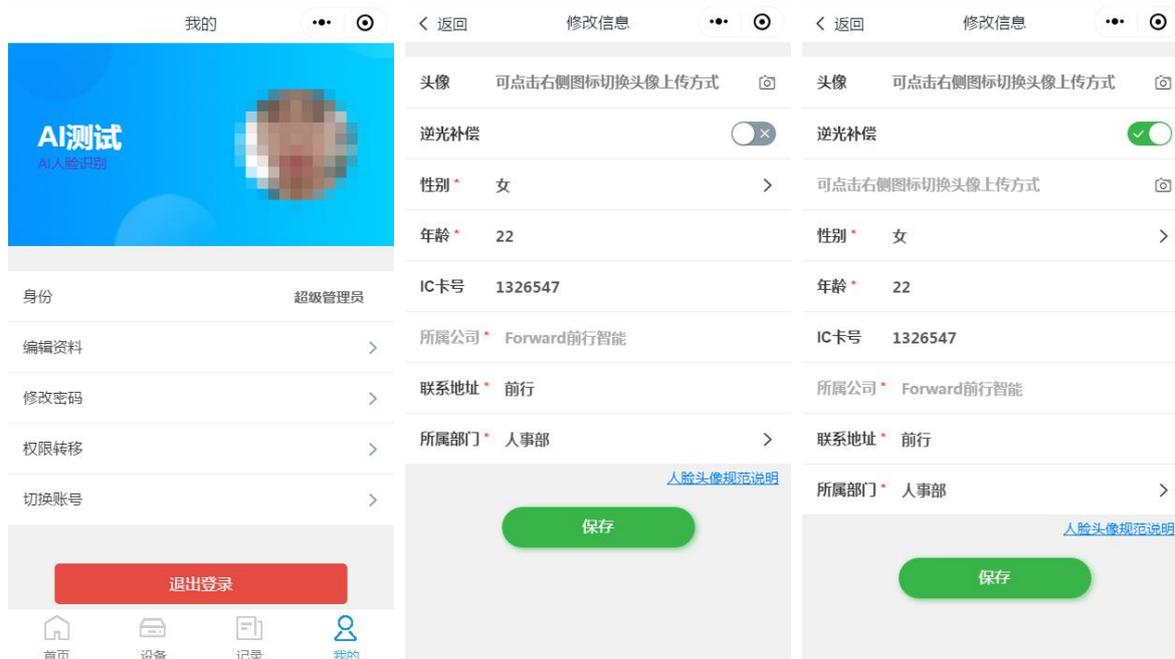


注意事项：固件升级过程中必须保持联网，不得断电，请慎用

第十一章 我的

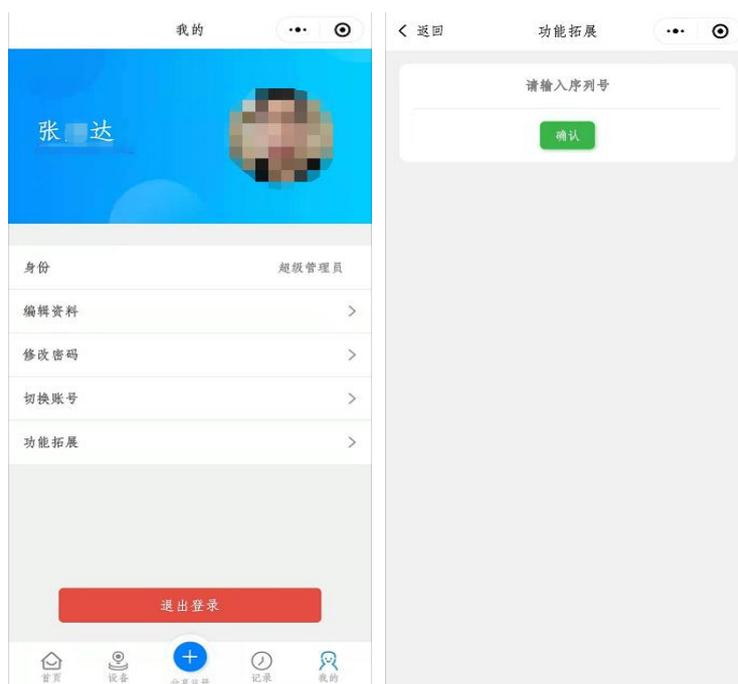
1. 上传逆光补偿头像

选择我的→编辑资料→打开逆光补偿按钮→拍照上传头像：



2. 考勤/访客功能拓展

选择我的→功能拓展→输入序列号→确认：

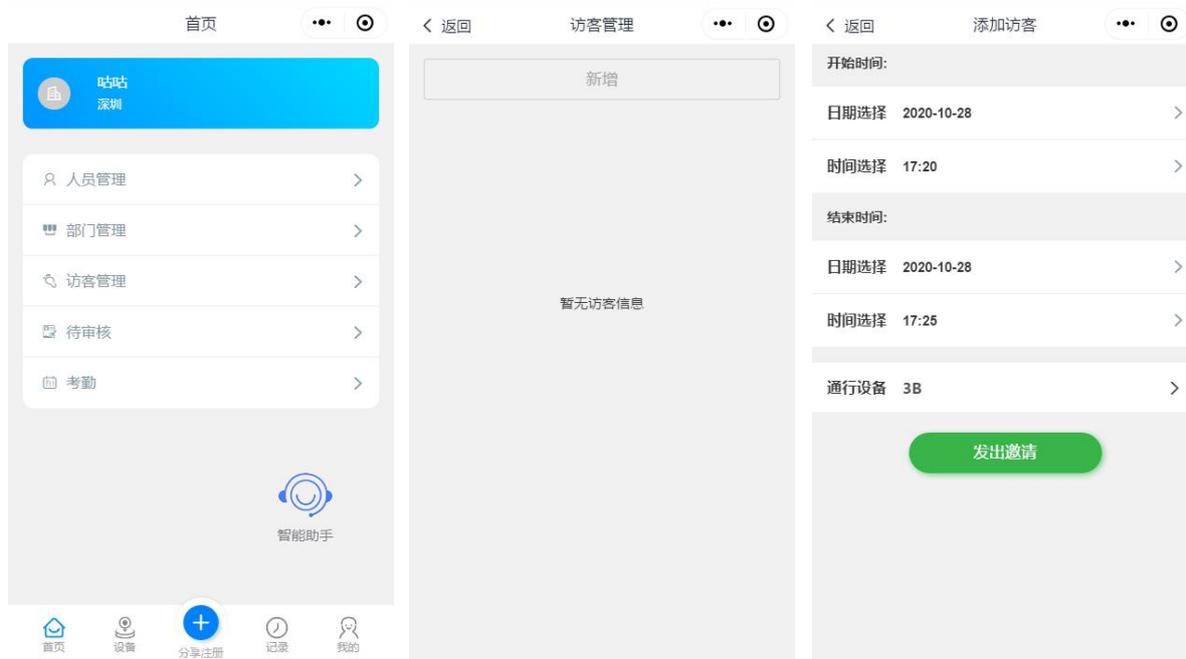


注意事项：请联系卖家获取序列号

第十二章 访客管理

1. 新增访客

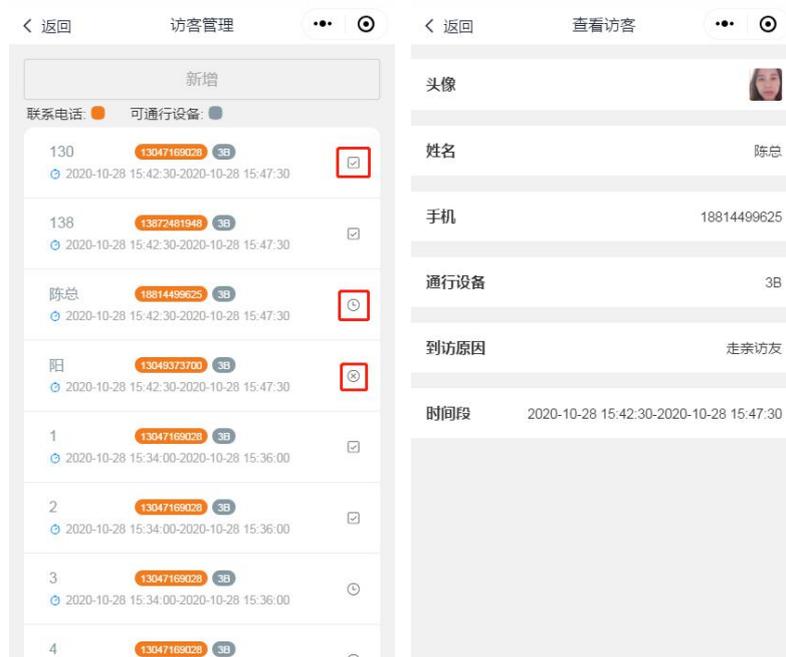
选择访客管理→新增，设置时间与通行设备，通过微信向好友发出访客邀请：



- 注意事项：
1. 访客最晚填写注册时间在开始时间的前两分钟，过时链接失效
 2. 到达结束时间时访客将从设备上删除授权

2. 访客管理

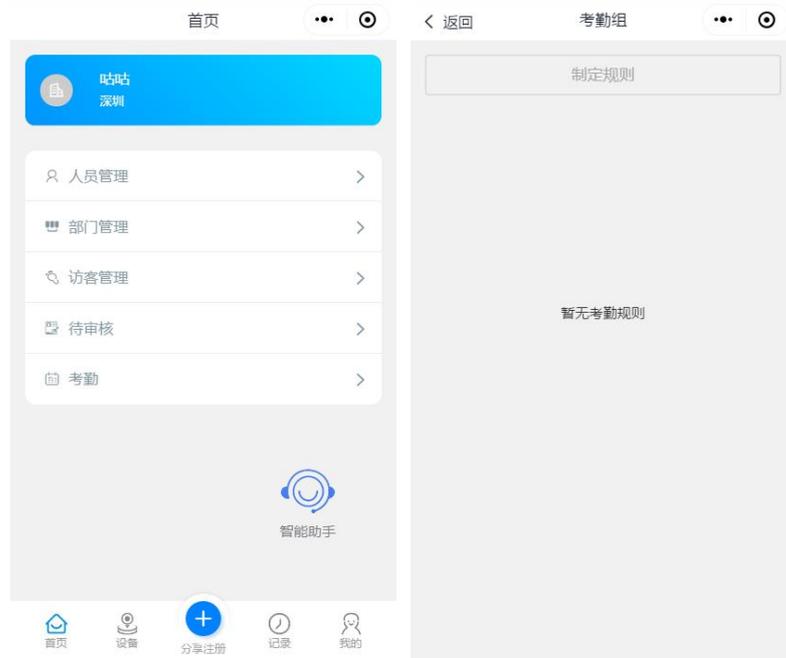
图标为勾的访客表示授权已完成；时钟图标表示可以终止该授权；叉表示已手动终止该授权：



第十三章 设置考勤

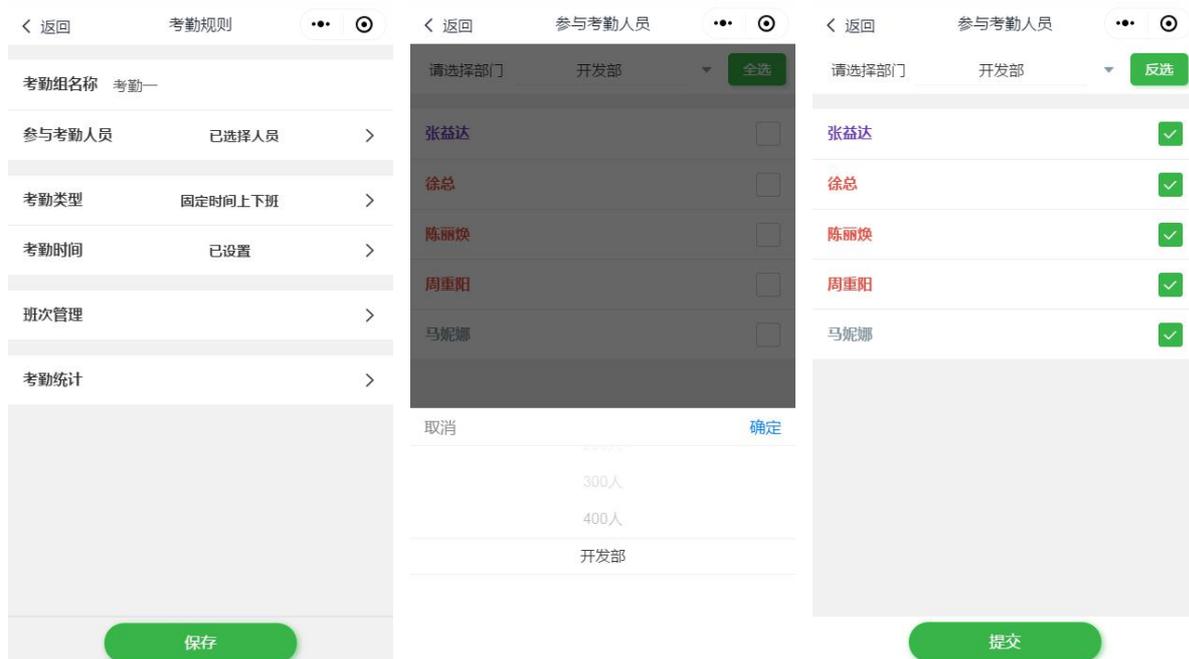
1. 设置考勤规则

【选择考勤】 → 【填写考勤组名称】 → 【制定规则】 → 【选择参与考勤人员】 → 【选择考勤类型】 → 【选择考勤时间】 → 【选择班次】 → 【保存考勤规则】



2. 选择参与考勤人员

进入参与考勤人员页面，可以选择所有部门人员照片，也可选择对应的部门确定后，勾选或全选对应部门人员照片提交：



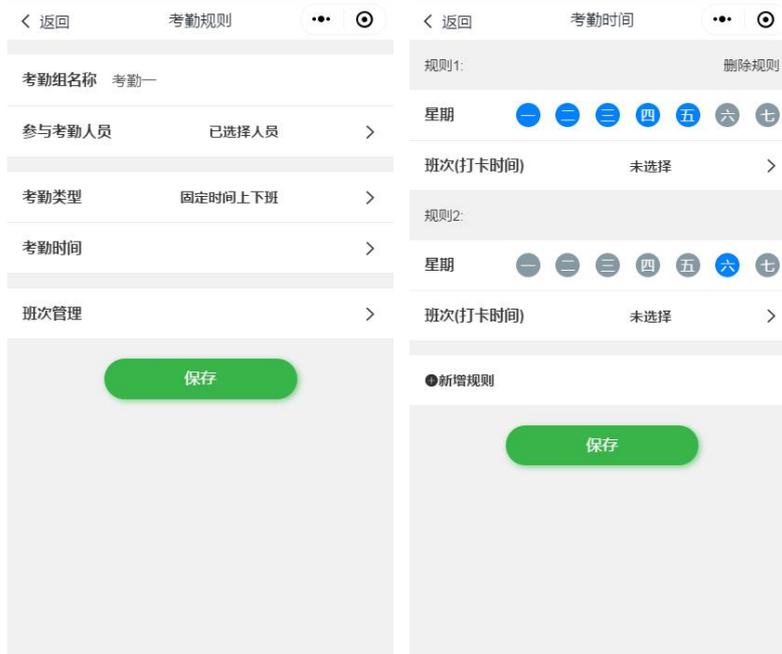
3. 选择考勤类型

选择固定时间上下班或按排班时间上下班:



4. 选择考勤时间

固定时间上下班→考勤时间→根据常规需要选择星期一到星期五。如有特殊需要星期六考勤，则选择新增规则（如下图规则 2）进行设置:



5. 选择考勤班次

选择班次（打卡时间）→新增班次→班次名称→员工每天打卡次数(2次或4次，可选)→上班打卡→下班打卡:

The image displays three sequential screenshots of a mobile application interface for configuring attendance shifts.

- Left Screenshot (考勤时间):** Shows two rule configuration screens. Each screen has a '星期' (Day of the Week) section with radio buttons for days 1-7, and a '班次(打卡时间)' (Shift/Check-in Time) section with a '未选择' (Not Selected) button and a right arrow. A '新增规则' (Add Rule) button is at the bottom.
- Middle Screenshot (新增班次):** Shows a '新增班次' (New Shift) form with a large empty area and a '提交' (Submit) button at the bottom. The text '暂无班次信息' (No shift information) is visible.
- Right Screenshot (新增班次):** Shows the configuration page for a shift named '班次一' (Shift 1). It includes fields for '员工每天打卡次数' (Employee daily check-in count) set to 2, '上班打卡' (Morning check-in) and '下班打卡' (Evening check-in) both set to '请选择' (Please select), and '可允许打卡时间' (Allowable check-in time). There are also '设置迟到' (Set late) and '设置早退' (Set early departure) options, both set to 5 minutes. A '保存' (Save) button is at the bottom.

6. 选择可允许打卡时间

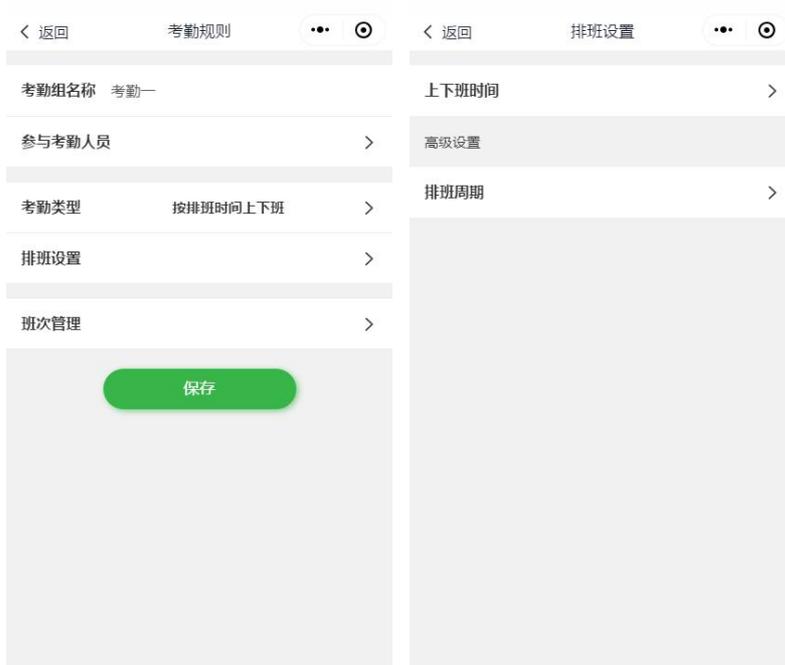
根据需求设置最早和最晚打卡时间，设置完成后返回新增班次页面选择保存:

The image displays two screenshots of the mobile application interface for configuring allowable check-in times.

- Left Screenshot (新增班次):** Shows the '新增班次' (New Shift) configuration page. The '班次名称' (Shift Name) is '班次一' (Shift 1), '员工每天打卡次数' (Employee daily check-in count) is 4, '上班打卡' (Morning check-in) is 09:00, and '下班打卡' (Evening check-in) is 12:00. The '可允许打卡时间' (Allowable check-in time) option is selected. A '保存' (Save) button is at the bottom.
- Right Screenshot (可允许打卡时间):** Shows the '可允许打卡时间' (Allowable Check-in Time) configuration page. It has two sections. The first section is for '上班打卡' (Morning check-in) with '上班时间' (Start time) set to 09:00, and '最早打卡时间' (Earliest check-in time) and '最晚打卡时间' (Latest check-in time) both set to '未设置' (Not set). The second section is for '下班打卡' (Evening check-in) with '下班时间' (End time) set to 12:00, and '最早打卡时间' (Earliest check-in time) and '最晚打卡时间' (Latest check-in time) both set to '未设置' (Not set).

7. 按排班时间上下班

排班设置→上下班时间：



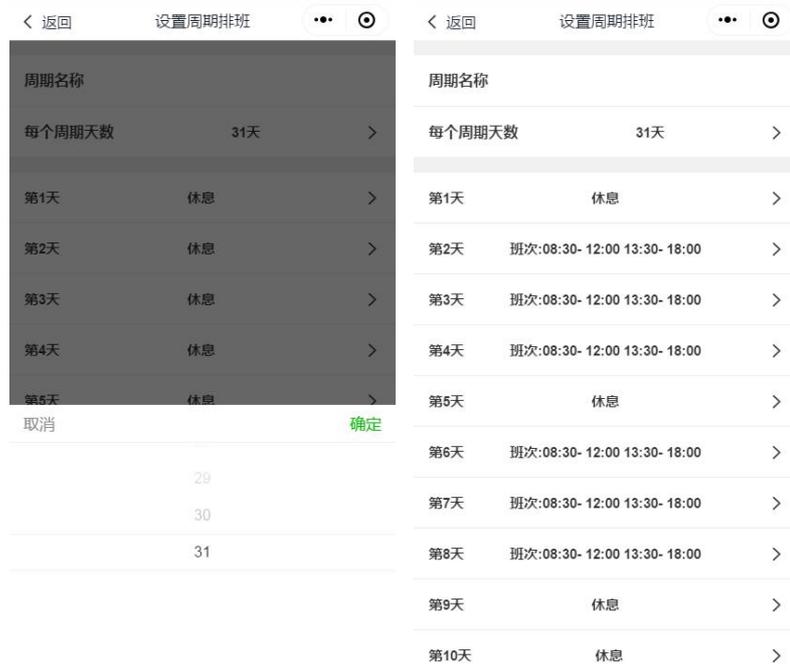
8. 选择考勤班次

选择对应的考勤班次点确定→排班周期→选择每个周期天数：



9. 选择周期天数

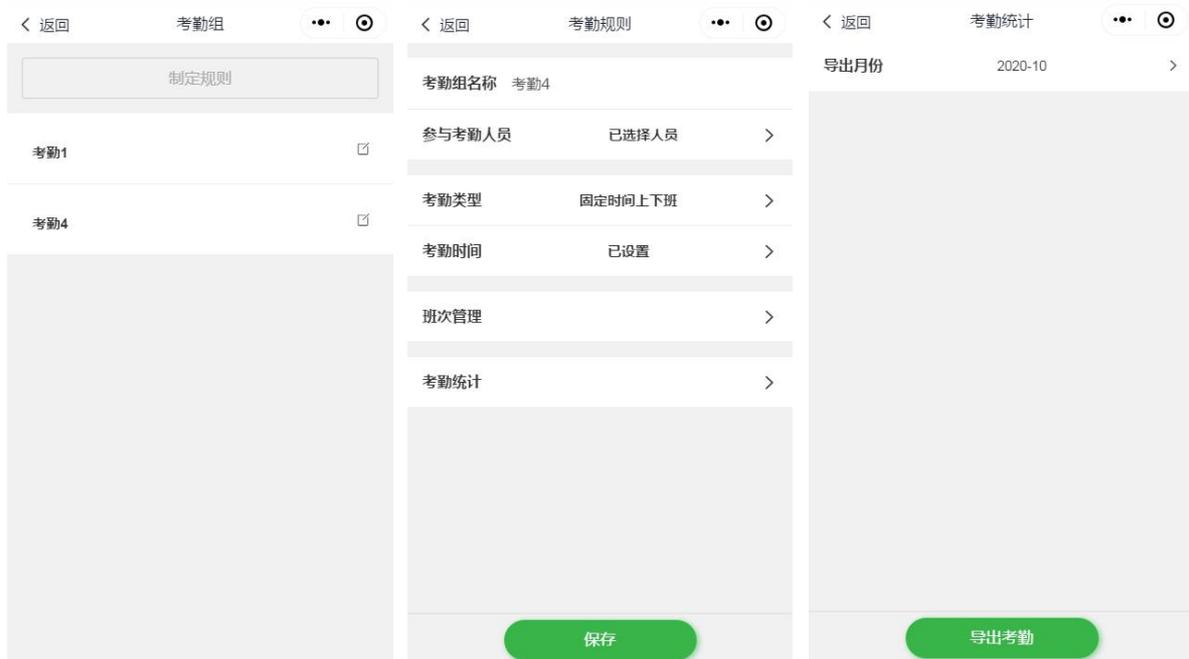
设置好每个周期天数→确定→设置好对应天数每天的排班→确定:



第十四章 考勤导出

1. 导出考勤表

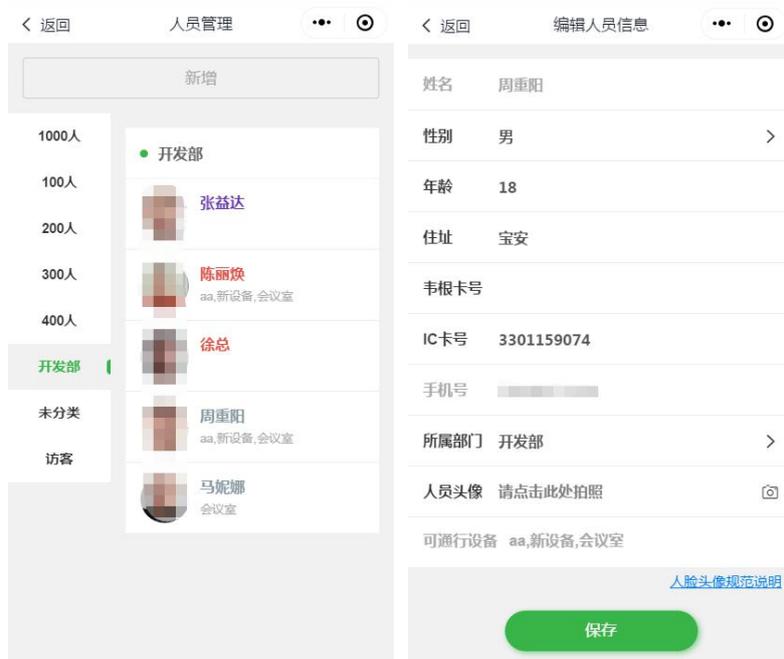
选择考勤→选择考勤组→考勤统计→选择月份导出考勤：



第十五章 IC卡通过

1. 填写IC卡号

选择人员管理→编辑人员资料→填写IC卡号→保存：



2. 授权IC卡号

选择设备→人员授权→选择填写IC卡号的人员→提交，授权成功后，可使用IC卡刷卡通过：



第十六章 保修

考勤机自出厂之日起，一年内凡用户遵守运输，贮存和使用规则，而质量低于产品标准者，公司免费修理。一年维保，终生维护。