



企业综合管理平台

V2.4.1

使用手册

制作人：Ocean 审核人：Leo 核发人：Lucky

目 录

| | |
|-------------------|----|
| 一、卡务中心 | 1 |
| 二、考勤系统 | 15 |
| 三、 食堂管理（刷卡） | 25 |
| 四、 门禁系统 | 34 |
| 五、 梯控设置 | 47 |

一、卡务中心

1.系统登入



操作说明：选择用户编号，输入登录密码，点确定，就可进入系统。

注意事项：

1.如果用户想修改个人密码，在用户登录界面内输入该用户正确的原始密码后，并且选中“更 改密码”后，方可修改个人密码。

2.登入卡务中心主界面



主界面：显示常用功能模块，系统使用流程，操作向导和各个子系统名称。

操作说明：如要选择子系统，请选择左侧列表的各子系统名称。

3.系统管理

系统管理下有系统参数，角色管理，用户管理，出纳授权，退出系统这几个选项。

3.1 系统参数



输入公司名称后，可在各报表头显示公司的名称。

读卡器串口设置：是针对读卡器而设置的。新平台发卡器选择 VID=0483|PID=5790 ，老平台的选择 COM 口，具体是 COM 几，发卡器插上电脑后到设备管理器中端口一栏查看。**注意事项：**在修改串口设置后，需先关闭程序再启动。

人员验证方式：使用脱机时，外来卡消费会自动报警。

A 、黑名单验证：黑名单主要是对换卡、补卡、注销卡、客户添加上去而产生的卡号进行录入（这些卡会在“数据维护—黑名单”中特殊说明），这些卡号将不能在消费机上使用。

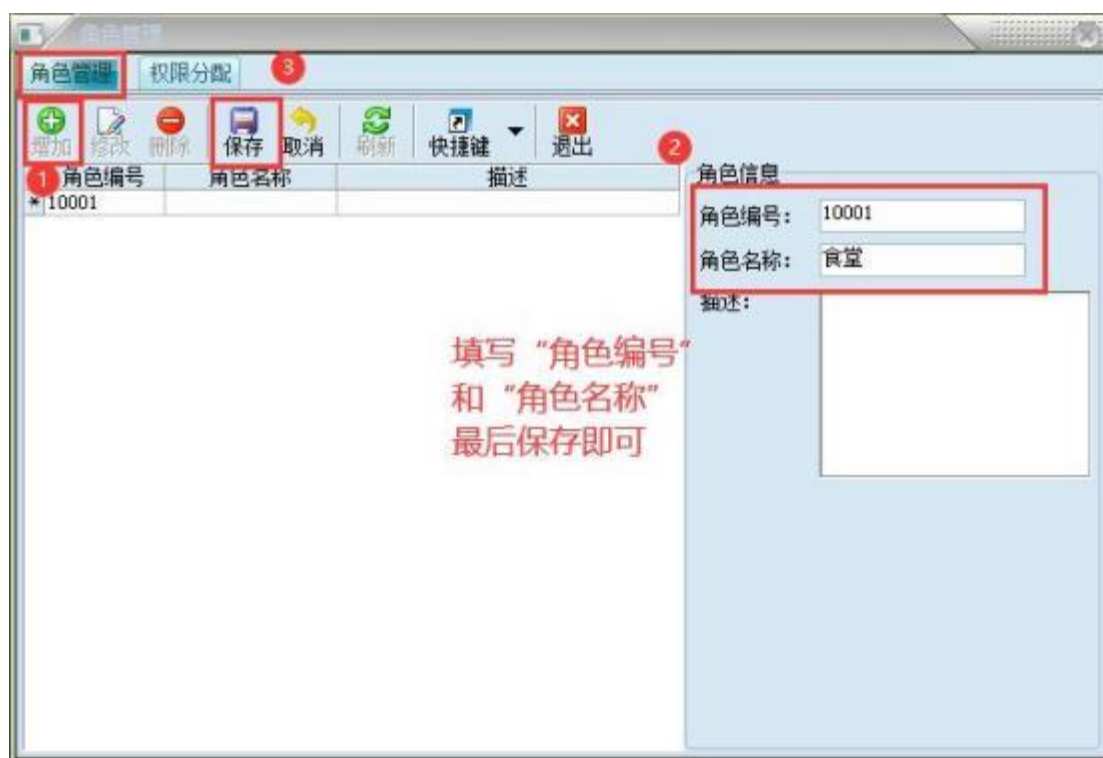
B 、红名单验证：已注册的卡才可以消费，挂失和未注册的卡不可以消费。

设置完人员验证方式后要在售饭管理中的终端机状态中重新下载参数，硬件可存储 2 万个 红名单或黑名单，每次下载时，新的红黑名单的参数覆盖原有的参数。

注意事项：下载时要等消费机无消费的状态下，最好使用黑名单验证方式。

3.2 角色管理

角色添加



角色管理：主要是对用户在管理中分配具体权限而设置的，权限细化到系统主界面上的每个菜单项。即角色不同则能够管理的菜单项可以设置不同。

操作说明：增加角色：点击“增加”输入角色编号和角色名称后点击“保存”。然后点击“权限分配”，进入了权限分配。

权限分配: 分配用户是否有使用卡务中心及各子系统的各项操作功能的权限（必须先运行各 子系统，方可分配各子系统的操作权限）。界面上的属性结构形象地描述了系统的菜单结构， 每项菜单前打勾表示拥有操作该项菜单的权限， 没有打勾则表示没有该权限。权限可以细化 到菜单的相应窗体的各个功能按钮上（如果有相应的功能的话）， 可以进行相应的权限选择。



可以根据设置属于此角色的各个子系统的各个权限。

3.3 用户管理



操作说明：点“增加”按钮，输入相关信息后，选择所属于的角色，直接点“保存”，再打开“权限分配”

管理员组：系统默认的角色组，可以操作任何权限。



权限分配是指把修改部门的权限分配给各个用户。

4.基础档案

4.1 部门档案



部门信息：每个同级部门信息可增加到 99 个，每个根部门可以再生成子部门，最大的子部门为 13 级，其中部门编号是两位为一级。具有调动部门，增加部门，修改，注销部门，配置列，快捷键，相关操作，照片刷新，查找，打印，预览，导出等功能。

调整顺序：同级部门可以互相调整，如把下面“营销”部门放在“公司”部

门上，只要打开 调整顺序，选择“营销”部门，点上下移动标志 移动到目标上点“确定”按钮的可以的。



部门编号由系统自动生成，操作员不能修改，最顶层部门为四位，下属部门为每两位一级。

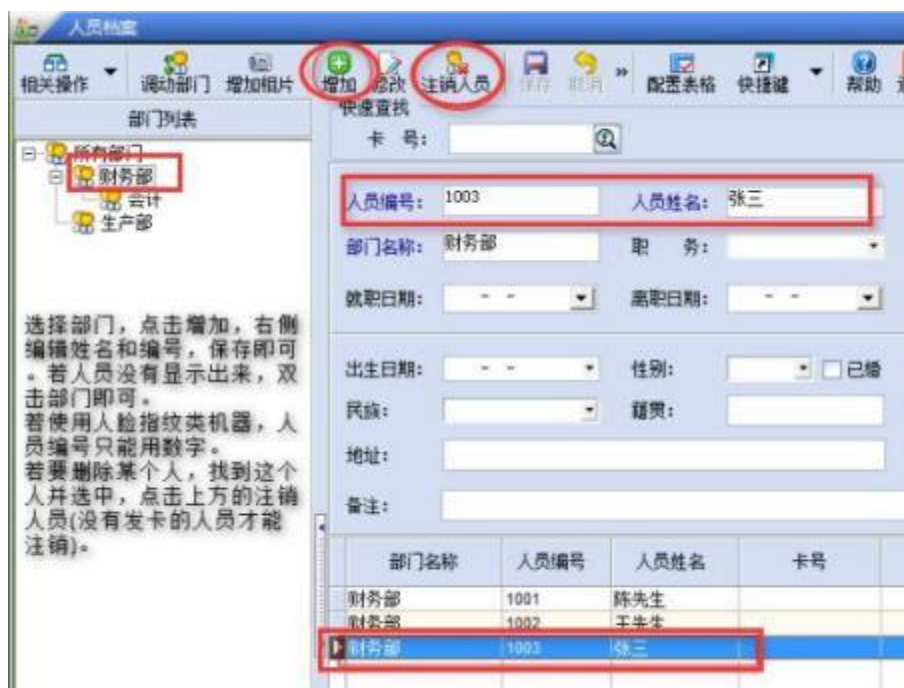
操作说明：点击“增加子部门”输入相关部门信息，点击“保存”即可。如需修改，可点击“修改”，修改相关信息，如果该部门不再需要，可点击“注销”注销该部门。



注意事项:

注销部门: 要确定该部门没有人员才能注销。

4.2 人员档案



人员档案: 建立人员编号、姓名、部门名称、证件名称、出生年月、就职日期、离职日期、相片（在界面上要体现出来!）等信息，目前，考勤管理模块、食堂管理模块的人员信息均来自该模块的人员信息。

[修改]快捷方式: 只要双击网络上的人员就进入了此人修改状态。

注销：要确定人员辞职或其他原因并注销了卡才能注销掉人员。注销掉的人员的消费和考勤等信息将都不能在其他子系统看到。注销人员之前，必须把该人员的卡先注销，这样才能注销人员，否则不能注销。

调动部门：主要是把人员调换到另一部门时使用的。

可操作子系统：可操作子系统：如果个人在这里设置了不能使用考勤管理，则此人在考勤中 将看不到此人的信息。

操作说明：点击“增加”输入相关人员信息，选择可操作子系统，点击“保存”即可。如需 修改，点击“修改”变更相关人员信息，点击“保存”完成修改。如该人员已离职或其他原因，可点击“注销”该人员。



一卡通人员信息批量导入：人员部门和档案可以使用一卡通数据导入：

打开这个，进入：



请先做好要导入 Excel 文件，格式如下：

| 部门编号 | 部门名称 | 人员编号 | 人员姓名 | 卡号 | 卡类编号 | 卡余额 |
|------|------|------|--------|----|------|-----|
| 1001 | 公司 | 1 | Leo | | 1 | 1 |
| 1001 | 公司 | 2 | Ares | | 2 | 1 |
| 1001 | 公司 | 3 | Darren | | 3 | 1 |
| 1001 | 公司 | 4 | Free | | 4 | 1 |
| 1001 | 公司 | 5 | Kris | | 5 | 1 |
| 1001 | 公司 | 6 | Sky | | 6 | 1 |

①如果要导入卡号，只能用于 ID 卡类因为 IC 卡需要写卡，原始卡密码默认为 1111。

②这样导入会自动生成部门编号、部门名称、人员编号、人员姓名、卡号、充值。

③导入会自动检查人员编号和卡号是否重复。

④可以单独导部门信息，但是部门编号的格式一样要按软件中部门编号的规则，如第一级 1001、同级 1002、第二级 100101、同级 100102…。

⑤覆盖已存在的数据：如果打钩则导入新的文件会把系统中已经有的人员信息覆盖掉。

注意事项：

（一） 人员编号必须输入而且不能重复。人员名称必须输入，不能为空。

（二） 增加人员时，直接在窗体界面上输入，输入完毕后，点击工具栏的“保存”按钮。 部门档案

（三） 设置、填写上下级部门功能，演示操作部门信息增加、修改、删除。重点：下级部门 最多 99 个。例如格式为 1001~1099，其中 1001 下级部门编号 100101~100199，部门编号为 默认不得修改。部门名称不能重复

人员档案

设置、填写人员信息功能，演示操作人员信息增加（包括单个增加与批量导入），重点：人 员编号默认为 1001 开始随后自然数递增，表格导入人员信息，表格可填写自然数例如“1”开始，人员编号中可添加字母例如“A1”，大小写亦可。可以添加标点符号，例如“a_1”。

5.卡管理

本模块主要是对企业一卡通系统中使用的 IC 卡或 ID 卡，进行统一管理，统一设置。不论是售饭系统还是灵活消费系统，所有使用的卡都是从该模块发放的。

5.1 卡信息设置

卡信息设置

卡押金: 30 卡费用: 30

加密值: ***** 卡类型: IC卡 (selected)

卡片型号: IC-MF1S50 读ID卡

小金额上限: 500 删除黑名单天数: 182

ID卡号位数: 10 ☐ 是否扣除上次未用完补贴

保存 还原 退出

卡押金: 根据自身需要，看是否需要收费或者收费多少钱

加密值: 只针对 IC 卡类型，指的是公司代码，也是卡密码的加密值，是四位的，默认值为 1111。这样即使其他外来 IC 卡使用的是相同的密码和扇区，但是由于公司代码的不同，也能达到阻止外来卡使用的目的，提高了安全性。

卡类型: 根据自己购买我司机器的类型，来判定是 IC 卡类型还是 ID 卡类型，再进行修改选择。

小金额上限: 如果系统是使用 IC 卡才有小金额的，上限指的是小金额消费过程中的最大消费金额。

删除黑名单天数: 默认是 182 天，可自己进行修改

是否扣除上月未用完补贴: 如果打勾则在发放补贴的时候要扣除上月未用完的补贴。

5.2 卡类设置

卡类设置: 如可以设置金卡、银卡、临时卡等卡类，根据不同的卡类，可以设置不同补贴、不同的打折率等。

卡类信息设置

相关操作: 增加 (highlighted), 修改, 删除, 保存, 取消, 快捷键, 帮助, 退出

卡类编号: 1 卡类名称: 消费卡 有效天数: 3650 ☐ 只使用补贴并自

卡类补贴: 10 最小余额: 0 小金额折率: 100 %

备注:

| 卡类编号 | 卡类名称 | 有效天数 | 卡类补贴 | 最小余额 | 小金额折率 | 只能补贴 |
|------|------|------|-------|------|-------|-------------------------------------|
| 1 | 消费卡 | 3650 | 10.00 | 0.00 | 100 | <input checked="" type="checkbox"/> |

卡类1不要删除，卡类编号无法更改，可以更改名称，否则可能导致消费机报错14。

可用消费机

- ☒ 所有终端机
- ☒ 售饭机1:192.168.0.160

有效天数：指的是发卡时选用此卡类的有效使用的天数；

卡类补贴：根据不同卡类，发放不同金额的补贴。如持卡人是经理级别的，可能选择的卡类是金卡而补贴可能是 300 元，而持卡人是主管级别的，可能的卡类是银卡而补贴可能是 100 元等；

最小金额：如果设置了 10 元，卡中最少的金额必须等于 10 元，若卡里金额小于 10 元，则

不能消费，需要给卡里充钱才可以继续使用。

可用终端机：终端机列表是考勤、食堂、水控、门禁中设置的所有的机器，每种卡类的使用的终端机可能不一样，根据客户自己需求来设置。没有特殊要求的，建议都打钩】

5.3 发卡开户

前提是需要要在部门里增加人员



选中未发卡的人员点击工具栏的“发卡”按钮，弹出界面如下：



输入卡号的信息，选择卡类，可以选择连续发卡（当前人员发卡后，自动跳到下一个人员），然后点击“确定”按钮，如果是 IC 卡，在确定之前，必须将 IC 卡平放在读卡器中。在发卡时，预存主账户可以不输入，默认为 0。如果选中用编号作为卡号（IC），则人员编号将作为个人卡号。如果是使用 ID 卡类型，必须先进行 ID 授权。

点击“已发卡人员”，双击要查询的部门，可以得到对应已发卡人员名单：



如果卡过了有效期、修改密码、修改卡类等，可以通过选择人员再点击“修改”：修改口令一定要有卡（先读取卡号），并且带有效的证明等，否则将不能修改。



5.4 换用新卡

卡坏了需要换一张，会把旧卡中的信息复制到新卡中，如卡主账户余额、密码、IC 卡脱机最大金额、小金额折率等。



操作说明：选中需要换卡的人员，在卡号输入框中输入新卡号，点击“换用新卡”即可。

注意事项：

1. 如果是 IC 卡则小金额上的余额会被清零。
2. 新卡号要和旧卡号不一致。\\

5.5 充值存款



操作说明：先将卡平放在读卡器中，点击“”，即可读取卡内信息，根据卡号从数据库 查找到人员信息。在输入主账户金额，如果是 IC 卡，必须一直放在读卡器中，然后点击“充值”按钮即可完成充值存款。先写 IC 卡，后保存到数据库。

ID 卡批量充值：可以把已发卡的人员进行批量充值。

5.6 发放补贴



发放补贴：主要是有些公司给员工发放补贴。也可把做好的 EXECL 导入补贴记录。

操作说明：

- ①在部门人员中选择需要发放补贴的人员。
- ②点击“生成预览”，系统根据卡类设置模块中的不同卡不同的补贴，生成了对应各人员的 补贴金额，如果要手工修改一些人的金额，可以点击手工修改，输入金额，点确定就可以了。
- ③如果要扣除上月的补贴则选择下“扣除上月未用完补贴，上次补贴使用的截止日期”。
- ④检查一下数据都正确了，点击“确定发放”，发放完毕可以去查看发放补贴明细表。

注意事项：

如果不扣除上月未用的补贴，则去“卡信息设置”中那项：是否扣除上个月未用补贴，打勾 去掉即可。

5.7 用户取款

卡号: 10335890

人员编号: 1002

人员姓名: 王先生

是否打印

卡内余额: 97


可取金额: 97

取款金额: 97

IC卡需读卡操作

ID卡可无需读卡亦可取款

取款 退出

操作说明: 先将卡平放读卡器中，点击“”进行读卡，可以得到卡的信息和对应人员信息，输入密码，点击“取款”按钮即可完成用户取款操作，同时卡余额写入卡中。

二、考勤系统

1.班次设置

1.1 正常班次

班次信息

| 班次名称 | 班次编号 |
|---------|--------|
| 早班 | A00001 |
| 中班 | A00002 |
| 夜班 | A00003 |
| 长白班 | A00004 |
| 企管化验长白班 | A00005 |

班次编号: A00001 班次名称: 早班

班次记号: A 备注:

正常班次—各段信息

| 提前分钟 | 上班时间 | 是否刷卡 | 下班时间 | 是否刷卡 | 推后分钟 | 段间扣除 | 是否加班 |
|------|-------|------|-------|------|------|------|------|
| 30 | 07:30 | 是 | 15:30 | 是 | 30 | 0 | |
| 30 | | 是 | | 是 | 30 | 0 | |
| 0 | | 是 | | 是 | 0 | 0 | |
| 0 | | 是 | | 是 | 0 | 0 | |
| 0 | | 是 | | 是 | 0 | 0 | |

基本班次:

班次的上下班时间比较固定,如管理人员的正常8小时班。

软件把一个班次细分为5段,客户可以根据具体情况定义每一段的上下班时间、上下班是否要刷卡、是否是加班,上班期间是否有休息。也就是说每个班次可以有多个加班段、多个正常班段。

提前和推后:表示班次刷卡有效范围,超出则算打卡无效,旷工。

注意:

1.班次时间以24小时计时,早8点,标为'08:00',晚8点,标为'20:00'。

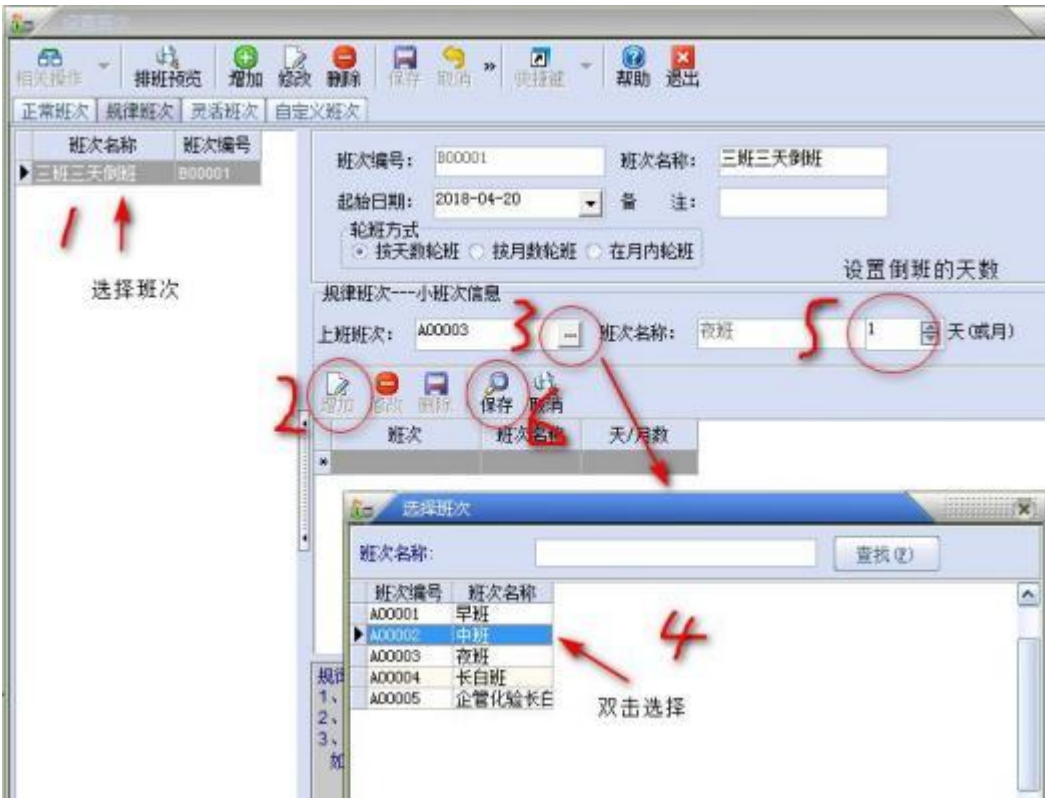
所有班次是以“正常班次”为基本班次，后面的“规律班次”和“灵活班次”都是在正常班次基础上进行设置的，所以先进行正常班次设置。“是否刷卡”和“是否加班”根据实际情况而定。

1.2 规律班次

先添加规律班次的基本信息：



基本信息添加完了之后，再添加小班次信息



1.3 灵活班次

操作方法和规律班次一样，只不过不需要设置倒班的天数，其他设置都一样。

2. 安排班次



3. 考勤规则设置



迟到早退设置 | 计算结果转换 | 其他计算设置

1 计算精确度
计算结果保留小数位数: 1 位

2 请假小时
☒ 请假小时=应出勤-实际出勤
☐ 请假小时=请假条输入为准

3 加班基准
☐ 职工加班是否以加班条录入为准

A、加班超过 29 分钟才算加班 B、加班 8.00 个小时，算一天

C、机号大于 61 为考勤外进 D、机号大于 31 为考勤外出

☐ 是否启用审核流程 (K)

确定(O) 取消(C)

此处一般不打勾

软件中默认是61和31

此处注意两个地方，加班是否以加班条录入为准以及考勤机机号问题

软件中此处的默认数值为 61 和 31，普通刷卡考勤机出厂时的机号有时为 55，此时刷卡下载 记录将看不到记录，软件判断此条记录为外进外出数据，不作报表统计

4. 原始刷卡记录

| 部门编号 | 部门名称 | 人员编号 | 人员姓名 | 卡号 | 刷卡日期 | 刷卡时间 | 机号 | 数据标志 |
|------|------|-------|------|---------|------------|-------|----|------|
| 1001 | 公司 | 1003 | 韩一 | 1003 | 2022-03-04 | 09:31 | 1 | 10 |
| 1001 | 公司 | 1004 | 赵电信 | 1004 | 2022-03-04 | 09:32 | 1 | 10 |
| 1001 | 公司 | 1004 | 赵电信 | 1004 | 2022-03-04 | 10:52 | 1 | 10 |
| 1001 | 公司 | 1003 | 韩一 | 1003 | 2022-03-04 | 10:52 | 1 | 10 |
| 1001 | 公司 | 1005 | 艾迪 | 1539485 | 2022-03-04 | 10:54 | 1 | 10 |
| 1002 | 营销 | 10004 | 王二 | | 2022-03-04 | 10:53 | 1 | 10 |
| 1002 | 营销 | 10005 | 李四 | | 2022-03-04 | 10:54 | 1 | 10 |

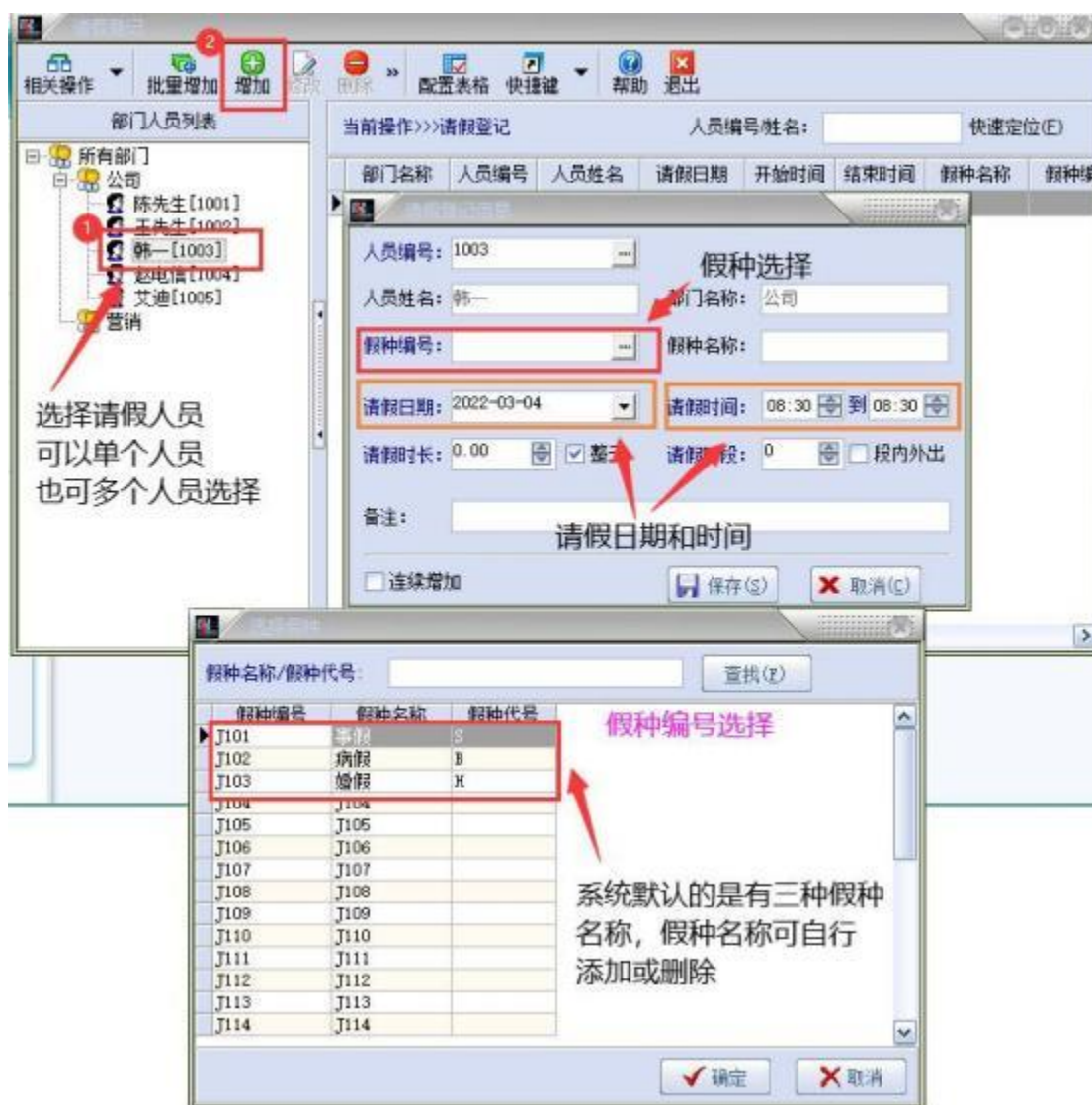
原始刷卡数据：记录原始的打卡记录，这里的数据不做整理，可以查看数据标志。

10 为正常的进出记录，11 为上班数据（考勤机设置为上班机），12 是下班数据（考勤机设置为下班机），22 为外进外出数据。

5. 考勤日报表



6. 请假登记



请假登记: 主要用于人员请假信息的登记, 该数据将在日报表中使用。包括假种、请假日期, 请假时长、是否段内外出等信息。每一笔记录代表该人员在该日期请假情况, 另外, 同一人 员不能在同一天请相同假种。

7. 考勤机设置

考勤机信息登记

相关操作

增加 修改 删除 保存 取消 检测LAN 快捷键 帮助 退出

机器编号: KQ0001 机器名称: 测试 产品型号: BK-8605/8608 序列号: 912C1E60640C097A 机器授权码: 0C9F1B290B3CCE7

硬件机号: 1 串口: 硬盘盘符: 硬件IP地址: 192.168.1.248

备注:

考勤机类别: IC/ID卡 指纹 人脸 用途类别: 进出 只用出 只用进

接口类别: IP COM CAM

设置考勤机时间日期

当前日期: 2023-08-11 当前星期: 星期五 当前时间: 10:57:42

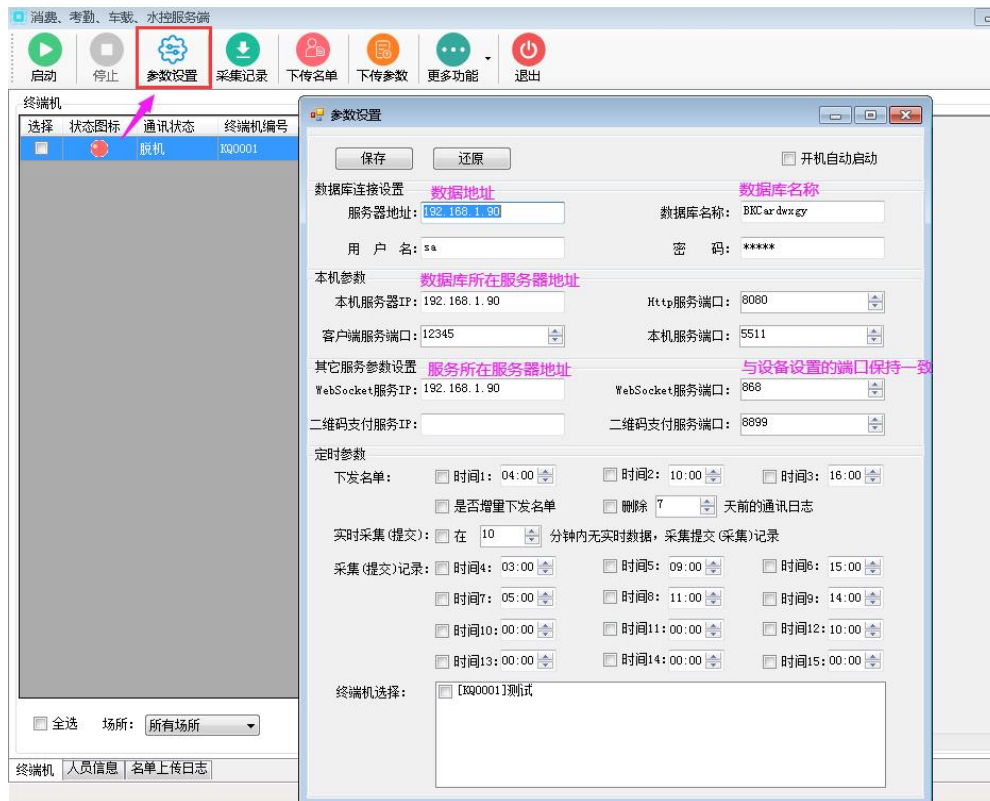
设置考勤机时间日期

| 机器编号 | 机器名称 | 考勤机类别 | 用途类别 | 硬件机号 | 串口 | 硬盘盘符 | 硬件IP地址 | 备注 | 状态 | 序列号 |
|--------|------|-------|------|------|----|------|---------------|----|----|------------------|
| KQ0001 | 测试 | | 进出 | | | | 192.168.1.248 | | | 912C1E60640C097A |

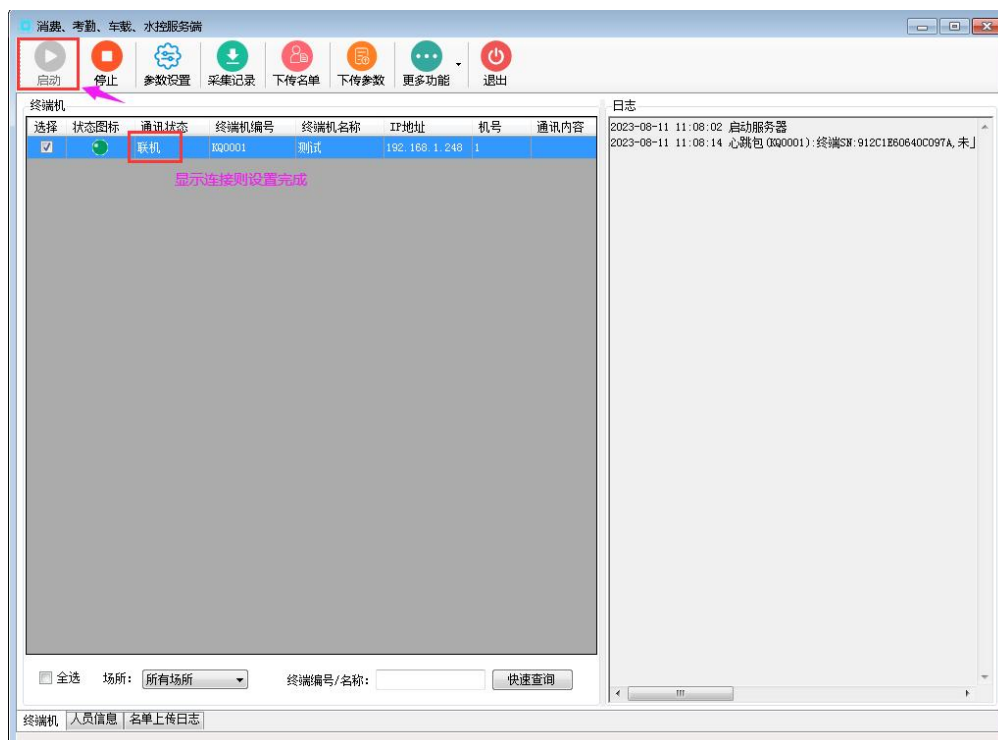
打开软件根目录---打开考勤机通讯服务 ConsumeAndSvr.exe

| | | | |
|--------------------------|------------------|-----------|----------|
| BLL.dll | 2022-07-25 9:25 | 应用程序扩展 | 257 KB |
| borIndmm.dll | 2016-08-18 9:59 | 应用程序扩展 | 30 KB |
| CollectSvc.exe | 2023-03-23 16:09 | 应用程序 | 820 KB |
| Common.dll | 2022-07-25 9:25 | 应用程序扩展 | 42 KB |
| Consume.exe | 2023-04-21 15:28 | 应用程序 | 4,595 KB |
| ConsumeAndSvr.exe | 2023-06-07 16:04 | 应用程序 | 595 KB |
| ConsumeAndSvr.exe.config | 2023-08-11 11:02 | CONFIG 文件 | 6 KB |
| CRCMangr.exe | 2023-03-15 9:31 | 应用程序 | 1,137 KB |
| CRCTrace.exe | 2016-08-18 9:59 | 应用程序 | 442 KB |
| D3DCompiler_43.dll | 2018-03-05 15:30 | 应用程序扩展 | 2,057 KB |
| D3DX9_43.dll | 2018-03-05 15:30 | 应用程序扩展 | 1,952 KB |
| DALFactory.dll | 2022-07-25 9:25 | 应用程序扩展 | 34 KB |

打开点击配置参数



设置好后点击启动



8. 人员照片添加

博卡企业综合平台 <卡务中心> - [人员档案]

系统管理 基础档案 卡管理 财务报表 日志管理 数据维护 窗口 帮助

相关操作 调入部门 增加相片 批量导入 增加 修改 注销人员 保存 取消 配置表格 快捷键 帮助 退出

快速查找

部门列表

- 所有部门
- 公司

人员编号/姓名: 查询 (F5) 卡号:

人员编号: 1003 人员姓名: 标准1005 卡号: 3374168018

部门名称: 公司 职务: 人员类别: 职工

就职日期: -- -- 离职日期: -- -- 职称:

出生日期: -- -- 性别: ☐ 已婚 证件名称:

民族: 籍贯: 证件号码:

地址: 户口所在地:

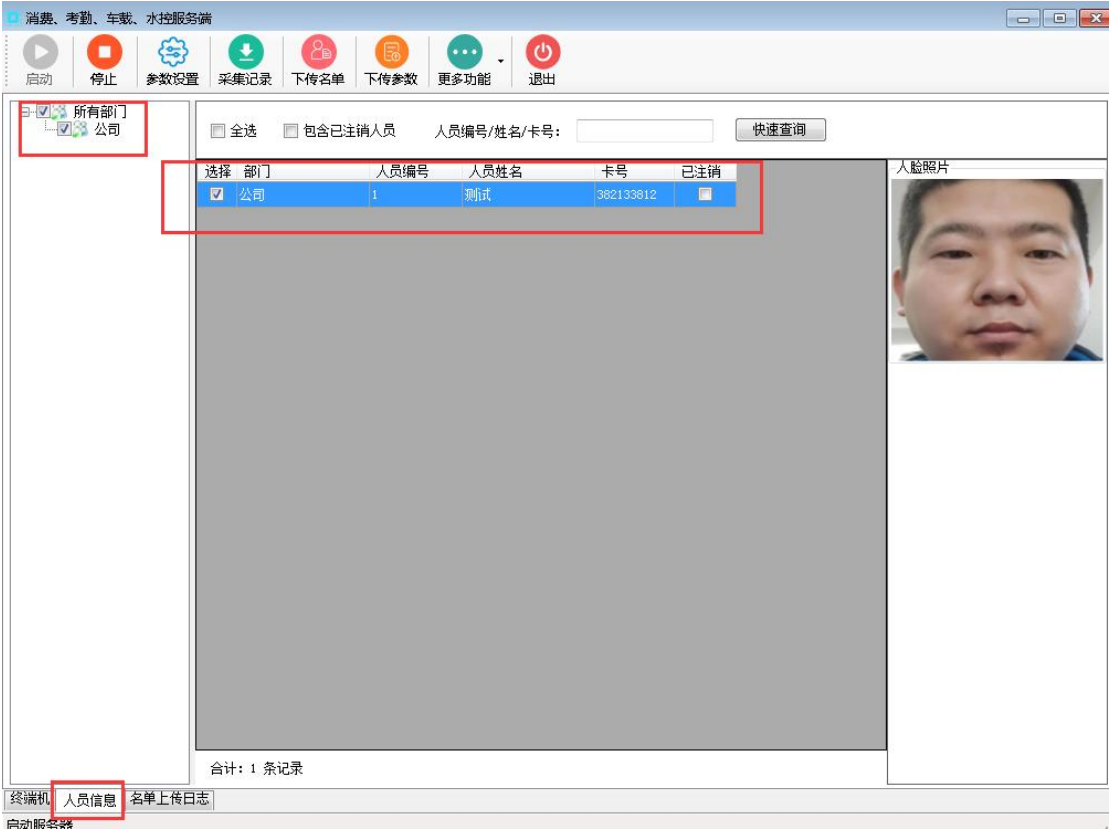
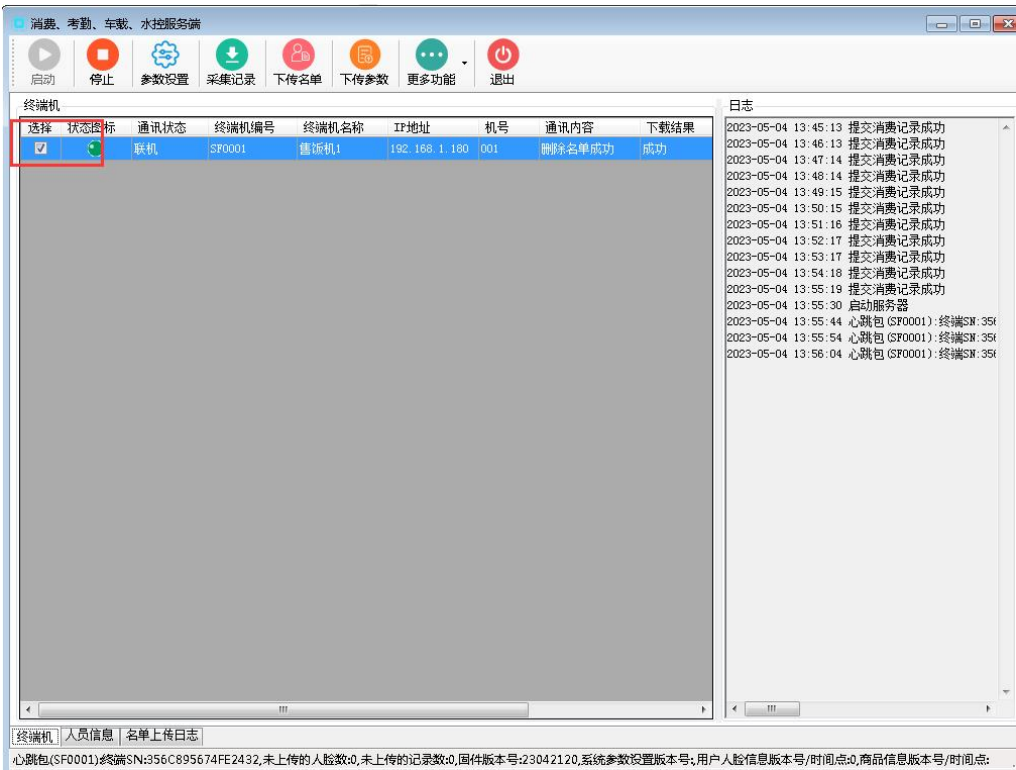
备注:

| 部门名称 | 人员编号 | 人员姓名 | 卡号 | 证件名称 | 证件号码 | 性别 | 是否已婚 | 民族 | 联系 |
|------|------|--------|------------|------|------|----|-------------------------------------|----|----|
| 公司 | 1003 | 标准1005 | 3374168018 | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| 公司 | 1004 | 蓝电信 | 2726311641 | | | | <input type="checkbox"/> | | |

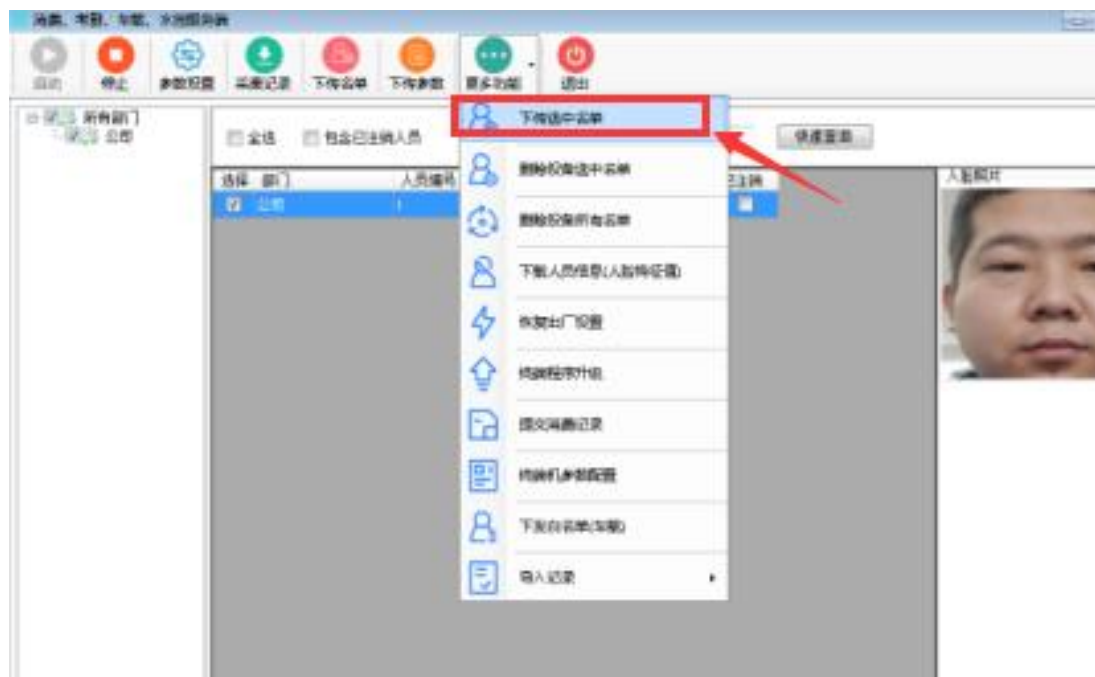
选中人员增加照片



9. 下发人员信息到设备



点击更多功能



选中下传选中名单，下传完成后即可刷脸考勤

三、食堂管理（刷卡）

1. 联机设置

消费机联机的前提是：关闭电脑防火墙

1.1 添加消费机

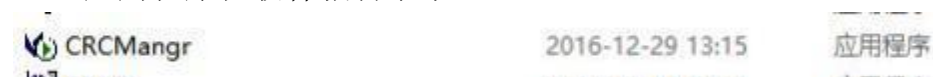
在食堂管理模块的“终端机设置”里，进行机器添加

| 机器编号 | 机器名称 | 机器类型 | 硬件型号 | 硬件机号 | 硬件IP地址 | 储值类别 | 消费模式 | 备注 |
|--------|------|------|------|------|---------------|------|------|----|
| SF0001 | 售饭机1 | 消费机 | IP型号 | 001 | 192.168.1.112 | | 0计次 | |
| SF0002 | 5669 | 消费机 | IP型号 | 001 | 192.168.1.253 | | 0计次 | |

需要先确定自己的机器型号，消费机分为网络型。不同的机器有不同的添加方式。

1.2 CRC 配置

CRC 应用程序在软件根目录下：



双击打开（或右击以管理员身份运行），第一次打开时可能会有些慢，并且会弹出连接数据库失败的报错，如下图：



点确定，然后到电脑右下角找到 CRC 服务程序，如下图



右击，选择打开一卡通收集端配置工具，如下图



第一次打开可能会有些慢，稍微等一会即可，出现消费端配置工具





出现：“测试连接成功”的弹窗即为连接数据库成功，确定即可，并重启 CRC。

1.3 查看消费机是否联机

然后到软件里的食堂管理 --- 终端机状态里查看是否为通讯状态



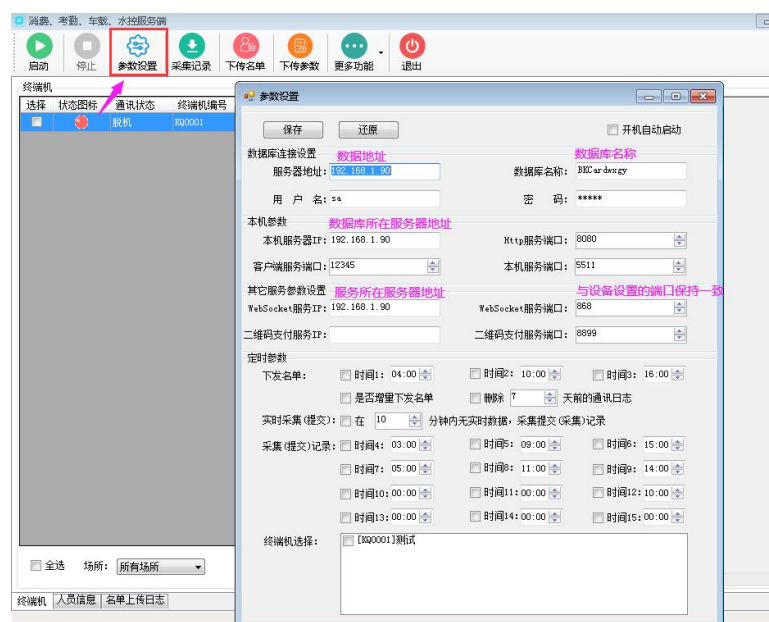
此时消费机已经处于联机状态。

1.4 人脸机连接操作

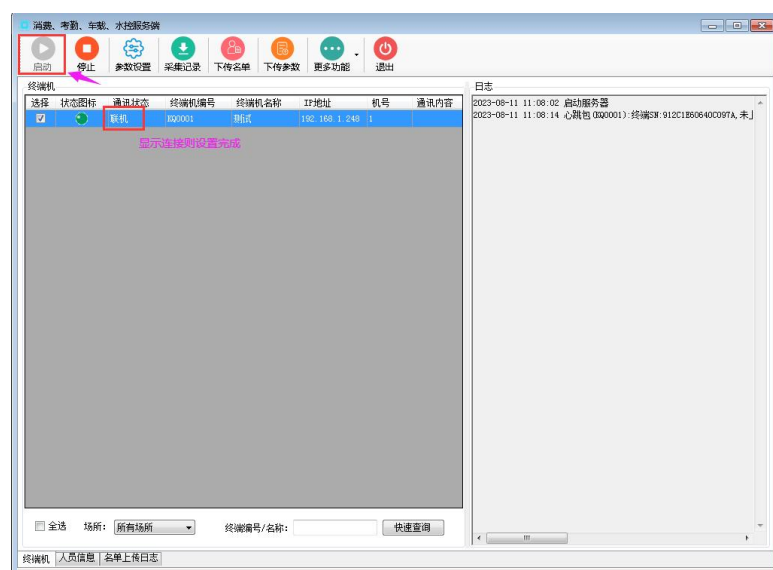
打开软件根目录---打开考勤机通讯服务 ConsumeAndSvr.exe

| | | | |
|--------------------------|------------------|-----------|----------|
| BLL.dll | 2022-07-25 9:25 | 应用程序扩展 | 257 KB |
| borIndmm.dll | 2016-08-18 9:59 | 应用程序扩展 | 30 KB |
| CollectSvc.exe | 2023-03-23 16:09 | 应用程序 | 820 KB |
| Common.dll | 2022-07-25 9:25 | 应用程序扩展 | 42 KB |
| Consume.exe | 2023-04-21 15:28 | 应用程序 | 4,595 KB |
| ConsumeAndSvr.exe | 2023-06-07 16:04 | 应用程序 | 595 KB |
| ConsumeAndSvr.exe.config | 2023-08-11 11:02 | CONFIG 文件 | 6 KB |
| CRCMangr.exe | 2023-03-15 9:31 | 应用程序 | 1,137 KB |
| CRCTrace.exe | 2016-08-18 9:59 | 应用程序 | 442 KB |
| D3DCompiler_43.dll | 2018-03-05 15:30 | 应用程序扩展 | 2,057 KB |
| D3DX9_43.dll | 2018-03-05 15:30 | 应用程序扩展 | 1,952 KB |
| DALFactory.dll | 2022-07-25 9:25 | 应用程序扩展 | 34 KB |

打开点击配置参数



设置好后点击启动



显示联机，则人脸机设置完

2. 餐别设置



在食堂管理界面，点击“餐别设置”

用餐设置

相关操作: 增加 修改 删除 保存 取消 快捷键 帮助 退出

用餐编号: 002 用餐名称: 午餐 单 价: 1 (元)

起始时间: 00:00 结束时间: 00:00 备 注:

提示: 脱机下可用“001~007”用餐, 联机下可用所有用餐, “001~007”为系统设定的, 不能删除!

| 用餐编号 | 用餐名称 | 起始时间 | 结束时间 | 单价(元) | 备注 |
|------|------|-------|-------|-------|----|
| 001 | 早餐 | 00:00 | 23:59 | 1 | |
| 002 | 午餐 | 00:00 | 00:00 | 1 | |
| 003 | 晚餐 | 00:00 | 00:00 | 1 | |
| 004 | 夜宵 | 00:00 | 00:00 | 1 | |
| 005 | 餐别5 | 00:00 | 00:00 | 1 | |
| 006 | 餐别6 | 00:00 | 00:00 | 1 | |
| 007 | 餐别7 | 00:00 | 00:00 | 1 | |

软件自带七种餐别, 可以进行修改编辑。先选中某个餐别, 点击上方修改, 编辑名称, 价格与时间, 然后保存即可

餐别时间可以跨夜里 0 点, 如 23:00~1:00 , 软件自带的七个餐别不能删除

3. 卡类设置



食堂管理 --- 卡类设置,

该模块主要为卡类添加设置好的餐别, 不同的卡类可以添加不同的餐别, 还可以设置限制当 餐或当天的就餐次数, 操作如下图

卡类设置

相关操作: 修改 保存 取消 快捷键 帮助 退出

卡类编号: 1 卡类名称: 消费卡 最高/最多消费
 打折率: 100 当天限定次数: 0
 可用餐别: 001|0.002|0.003|0.004|0 注: 金额默认值为“99999”表示不限

| 卡类编号 | 卡类名称 | IC脱机最大金额(元) | 打折率 | 每日最多消费金额(元) | 每次最高消费金额(元) | 每餐最多消费 |
|------|------|-------------|-----|-------------|-------------|--------|
| 1 | 消费卡 | 655 | 100 | 99999 | 99999 | |

1 先选择卡类

选择用餐

| 选择 | 当餐限定次数 | 用餐编号 | 用餐名称 | 开始时间 | 结束时间 |
|-------------------------------------|--------|-------|------|-------|-------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | | 0 001 | 早餐 | 07:00 | 08:30 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1 | 0 002 | 午餐 | 11:00 | 12:45 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | | 0 003 | 晚餐 | 17:15 | 18:30 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | | 0 004 | 夜宵 | 23:00 | 01:00 |
| <input type="checkbox"/> | | 0 005 | 餐别5 | 00:00 | 00:00 |
| <input type="checkbox"/> | | 0 006 | 餐别6 | 00:00 | 00:00 |
| <input type="checkbox"/> | | 0 007 | 餐别7 | 00:00 | 00:00 |

4 5 勾选允许该卡类使用的餐别, 设置当餐限定次数, 最后点确定即可

☐ 全选 当餐限定次数范围为0~255, 0表示不限定

卡类设置

相关操作: 修改 保存 取消 快捷键 帮助 退出

卡类编号: 1 卡类名称: 消费卡 最高/最多消费
 打折率: 100 当天限定次数: 0 每日金额: 99999 (元)
 可用餐别: 001|0.002|0.003|0.004|0 注: 金额默认值为“99999”表示不限制, 次数为默认值“0”表示不限制

| 卡类编号 | 卡类名称 | IC脱机最大金额(元) | 打折率 | 每日最多消费金额(元) | 每次最高消费金额(元) | 每餐最多消费次数 | 当天限定次数 | 可用餐别 |
|------|------|-------------|-----|-------------|-------------|----------|--------|-------------------------|
| 1 | 消费卡 | 655 | 100 | 99999 | 99999 | 99999 | 0 | 001 0.002 0.003 0.004 0 |

6 设置每日的限制次数及金额

注意: 每日金额的限制为不完全限制, 即消费达到限制金额后需要在消费机上输入密码, 输入密码后完成扣款消费

4. 下传参数

如果有参数修改，必须先重启 CRC ，下传参数才有效

食堂管理 --- 终端机状态



此时，消费机可以正常刷卡使用了。

5. 收集脱机记录

食堂管理 --- 终端机状态

在收集脱机记录结束后，一定要点击提交消费记录，操作如下：





显示采集成功

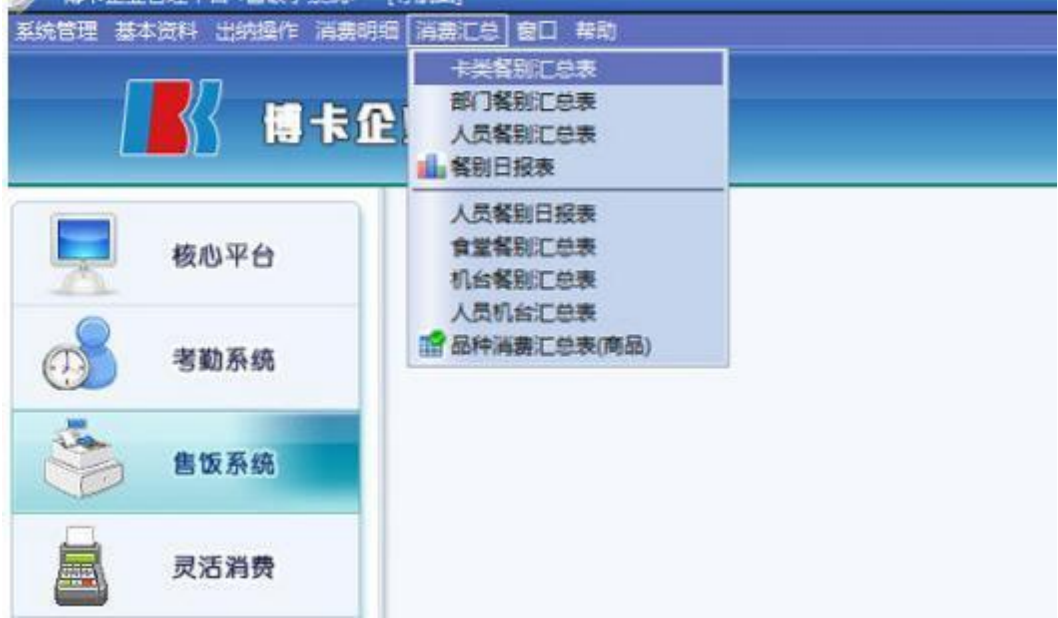


6. 查看消费明细表



此表是统计正常消费的数据，若刷卡过程存在异常，软件不会对异常数据做统计。
此表是最基本的数据表，也是其他各种汇总表的基础数据表。

7. 各种汇总表



报表可根据客户不同的基本要求去实现信息的统计。

四、门禁系统

1. 联机设置

（普通门禁控制器添加）

1.1 点击界面右侧的“添加设备”



选择 LAN ， 点击“确定”



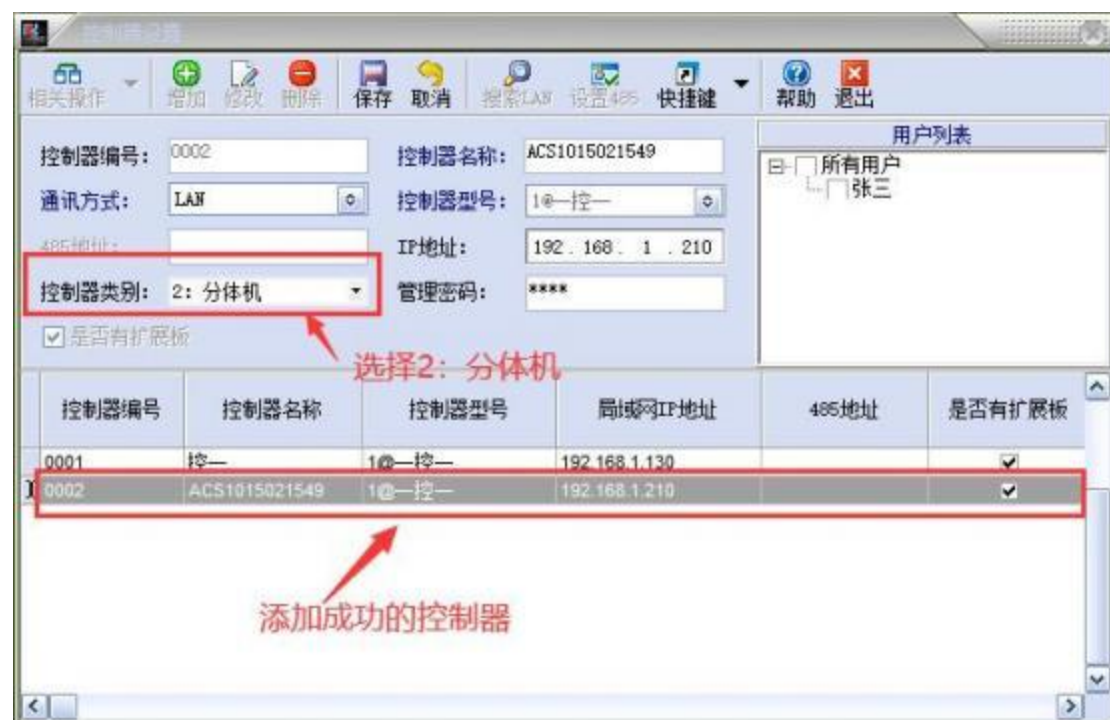
1.2 在搜索 LAN 控制界面，双击控制器修改 IP 地址（默认是 1 段）



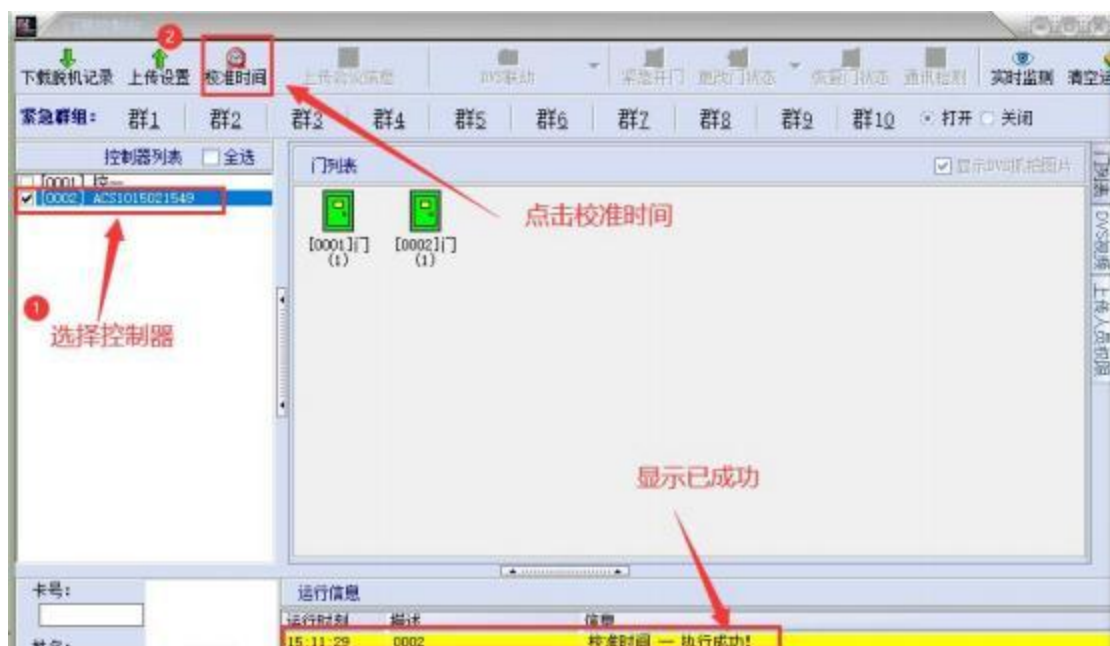
1.3 点击“添加所选控制器”



1.4 控制器类别修改，选择 2：分体机



1.5 一直点击确定，出现配置门禁服务器，默认参数不需要修改，点击确定即可。修改参数 之后都需要重新配置门禁服务器。



2. 门禁权限设置

2.1 门开关时段

点击门开关时段，默认的是没有限制，可以修改，也可以添加



门状态可以选择多种，密码开的情况下，读头需要带按键。设置完成之后点击保存。

2.2 特殊时段信息

点击特殊时段信息，给门添加特殊时间段，可以选择星期或者选择特定日期。再回到门开关 时段，各时段选择 特殊时段，再点击保存

门控时间设置

M1 M2 M3 M4 M5 M6 M7 M8

开关时段

| | 起始时间 | 终止时间 | 门状态 |
|--|-------|-------|-----|
| <input checked="" type="checkbox"/> 段1 | 00:00 | 00:01 | 常闭 |
| <input type="checkbox"/> 段2 | | | |
| <input type="checkbox"/> 段3 | | | |
| <input type="checkbox"/> 段4 | | | |
| <input type="checkbox"/> 段5 | | | |
| <input type="checkbox"/> 段6 | | | |
| <input type="checkbox"/> 段7 | | | |
| <input type="checkbox"/> 段8 | | | |

选择星期或日期

选择星期

☐ 星期一 ☐ 星期二 ☐ 星期三 ☐ 星期四 ☐ 星期五 ☐ 星期六 ☐ 星期日

选择日期

2022

| | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 | 六 | 日 | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 | 六 | 日 | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 | 六 | 日 | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 | 六 | 日 | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 | 六 | 日 | | | |
|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 一月 | | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| 二月 | | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | | | |
| 三月 | | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| 四月 | | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | |
| 五月 | | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| 六月 | | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | |
| 七月 | | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| 八月 | | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | |
| 九月 | | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | |
| 十月 | | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| 十一月 | | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | |
| 十二月 | | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |

提示：选择日期后按鼠标右键确认选定日期

确定 取消 退出

2.3 门属性设置

点击门属性设置，门属性的参数默认就可以了，门控制模式中的测试模式是只要刷卡就能开门，不管有没有权限。

门属性设置

相关操作 复制 删除 修改 帮助 退出

| 控制器名称 | 门编号 | 门名称 | 控制器编号 | 防潜回组 | 防尾随组 | 第几层门 |
|---------------|-----|------|-------|------|------|------|
| ACS1015021549 | 1 | 门(1) | 0001 | | | |

门属性 开关时段

控制器编号: 0002 控制器名称: ACS1015021549

门编号: 1 门名称: 门(1)

门类型: 单向读卡 门磁状态: 断电平常开

出门按钮状态: 断电平常开 门磁动作方式: 连续

门磁动作时长: 1

门开超时报警: 6

读卡器型号: 自动检测

门控制模式: 正常模式

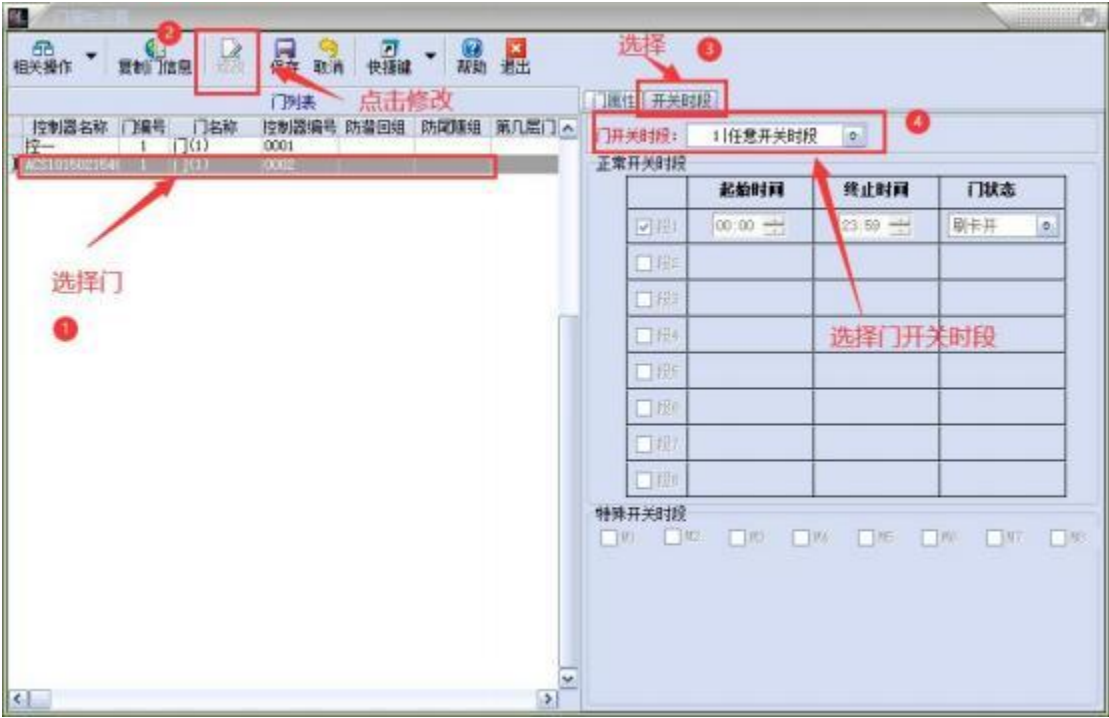
是否启用防潜回 防潜回组别: 第几层门: 1

是否启用防尾随 防尾随组别: 第几层门: 1

是否启用密码键盘 读卡器是否用于考勤

允许的人数: 0 (0表示无限)

开门时段：选中门，点击修改，点击开门时段，然后选择好之后点击保存。



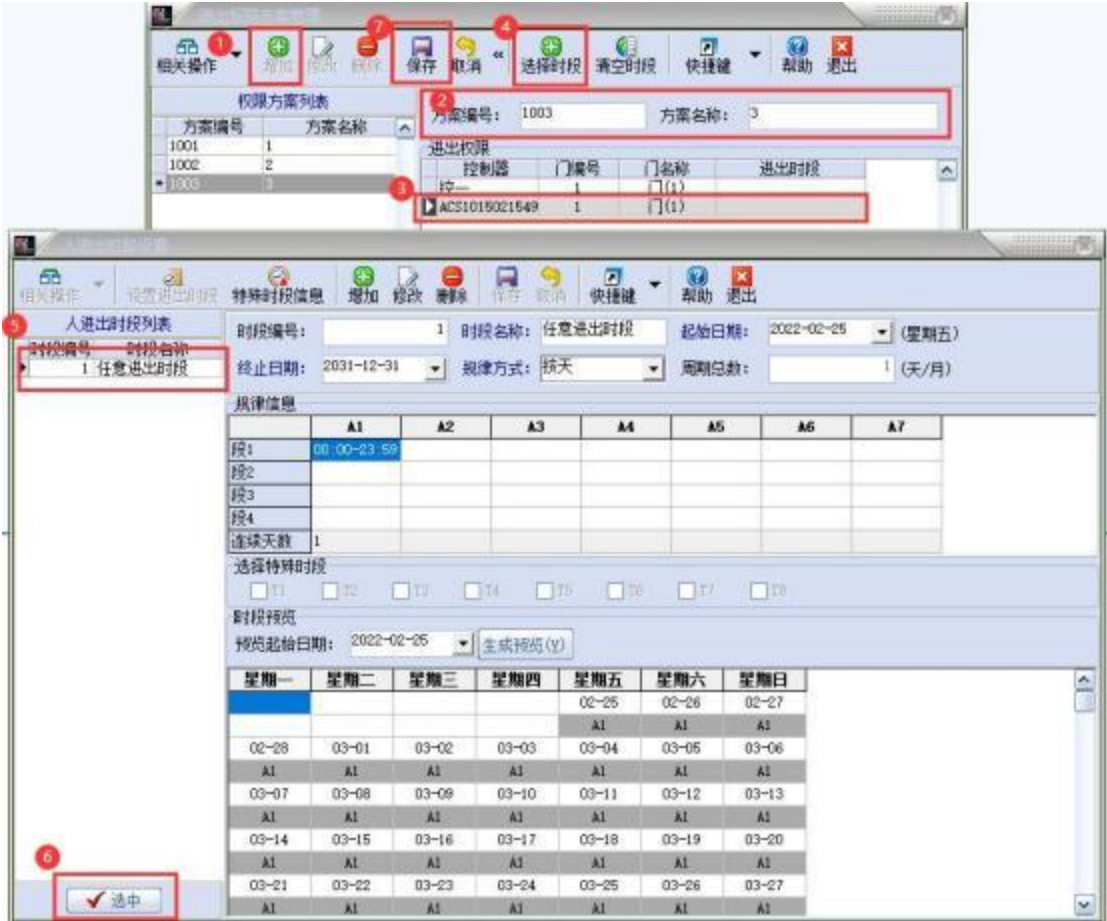
2.4 人进出时段

可以设置 7 种，每种可以有四段，下方选择连续天数，上方选择规律方式以及起始日期，设置好之后可以点击生成预览。特殊人时段和特殊门时段设置方式相同。



2.5 进出时段方案

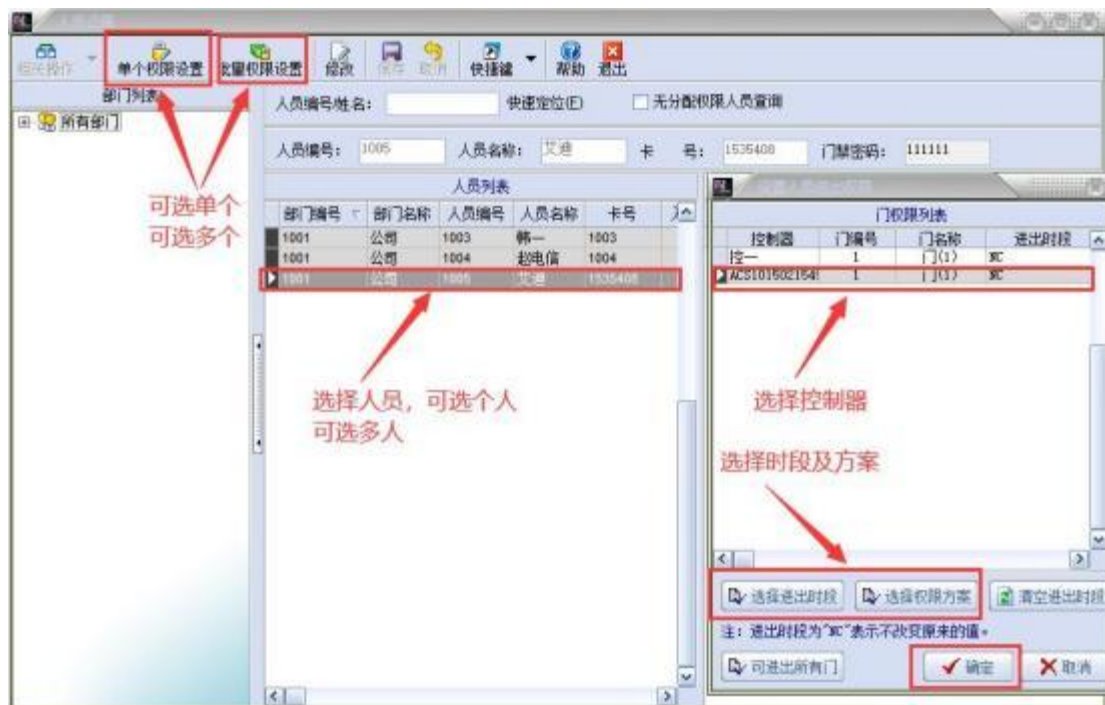
点击增加，填写方案编号和名称，选中门，选择时段，再点击保存。



按照 1.2.3.4.5.6.7 的顺序设置即可

2.6 人员设置

可设置单个门禁权限，也可设置多个门禁权限，按住 **Ctrl** 键点击人可以多选，然后点击批量权限设置，可以设置多个人在所有门的权限。



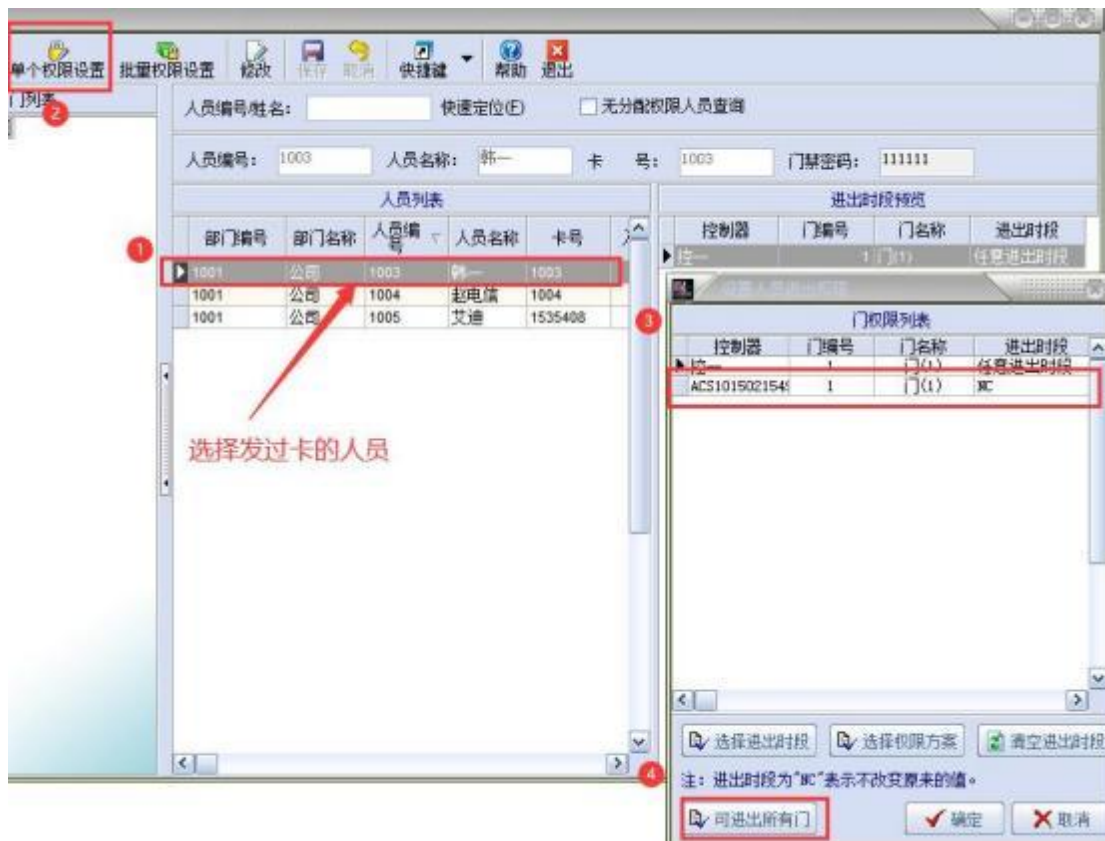
2.7 门权限设置

选择控制器，点击全部部门或某个部门，右侧会出现人员，可以点击全选，或选择部分人员。再点击上传权限。



3. 发卡授权

1. 卡务中心 --- 人员档案 --- 选择部门新增人员（注意左侧勾选门禁系统，否则无法在门禁中显示此人）
2. 卡务中心— 发卡开户—读卡— 发卡
3. 门禁系统—人员设置—双击部门—找到刚发过卡的人— 点击单个权限设置—可进出所有门。



4. 读卡参数设置



1) 发 ic 卡号，读头读卡号无需勾选转换。

2) 发 ic 序列号，读头读十位只需勾选 ☐ 是否采用IC卡序列号做门禁卡号

读头读八位还需勾选 ☐ 是否需要将卡号转换为Wigand26格式

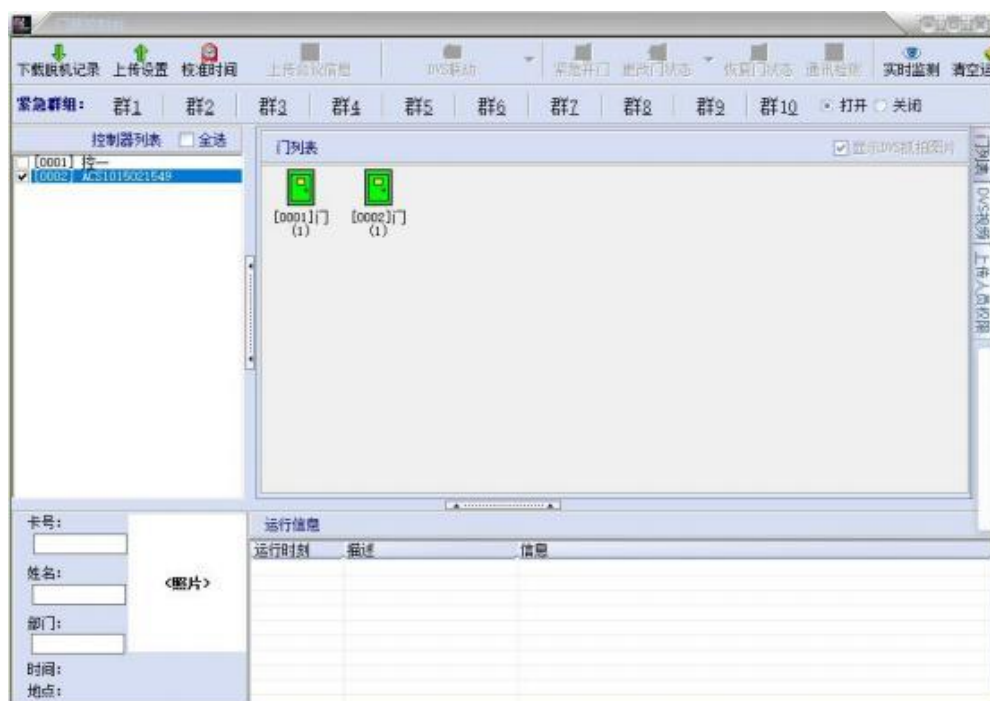
3) 发 id 卡号，前十的话看读头，如果读头是前十就无需转换，如果是后八需要

勾选 ☐ 是否需要将卡号转换为Wigand26格式

发的后八无法使用前十的读头，使用后八的读头无需转换。

发的后八无法使用前十的读头，使用后八的读头无需转换。

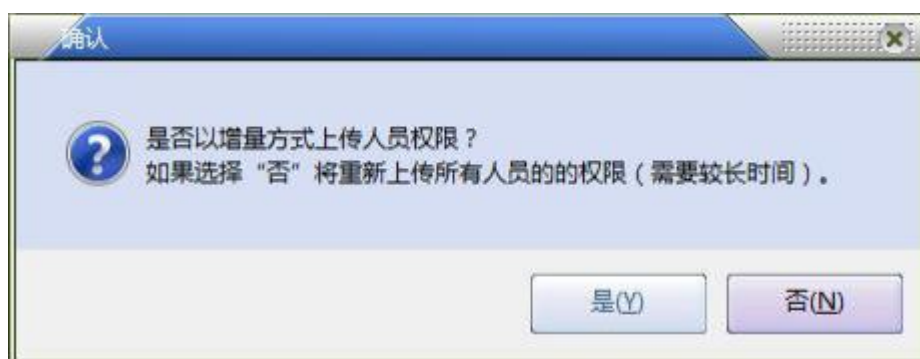
5. 门禁控制台



1. 上传设置用于上传人员进门权限，以及开门时间等门参数。



2. 可以选择是否上传人员权限。



3. 可以选择增量上传还是重新上传所有人员的权限。增量为不删除之前的人员权限，否是删除之后重新上传所有人员。正常都是选否，两者相差时间不大。



4. 这一步默认“是”

| 运行时刻 | 描述 | 信息 |
|----------|------|--------------|
| 10:00:01 | 0002 | 校准时间 — 执行成功! |

出现“执行成功”即可

5. 实时监测功能，可以在通讯的情况下看到控制器的开门或者异常情况。如果调试时出现发卡上传权限不能开门，可以在这里看读到的卡号与发的卡号是否一致。如果看不到记录有可能是通讯服务器的收集端口号被占用了，需要检查更换。

发卡十位，读头八位，需转换 wigand26。

lc 转序列号，sn 读头是八位需转换。



5. 点击下载脱机记录，选择是就是下载上一次下载完之后的记录。选择否就是将所有备份记录全部下载下来。





6. 记录报表

1. 门禁正常刷卡记录



可以根据日期、事件、设备、部门、是否为进门来进行筛选。具体要查某个人的记录可以输入姓名或者人员编号来进行查询。

2. 门禁异常刷卡记录



同样可以筛选，查看进出的异常记录。这里的事件和正常记录中的不同，上面的事件是 进出方式，这里的事件是异常错误代码和名称。

五、梯控设置

1.打开梯控子系统



2.输入账号密码点击确定



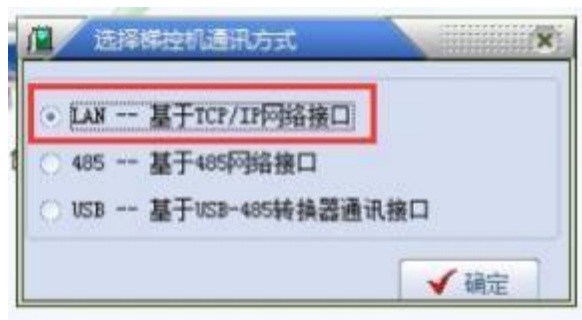
3.进入梯控主界面



4.点击添加设备



5.选择 Lan 通讯方式



6.点击搜索控制器



7.选中搜索出的控制器信息, 点击设置 IP 地址



8.设置成功后勾选控制器点击添加所选控制器



9.添加后点击修改，把序列号提供，填入授权码后保存，梯控添加完成



10.控制器设置



10.1 开门方式

- (1) 刷卡：刷卡后按电梯按钮
- (2) 刷卡或公共密码：刷卡或输入公共密码后按电梯按钮

10.2 刷卡继电器吸合时间：刷卡后继电器工作的时间

10.3 继电器模式

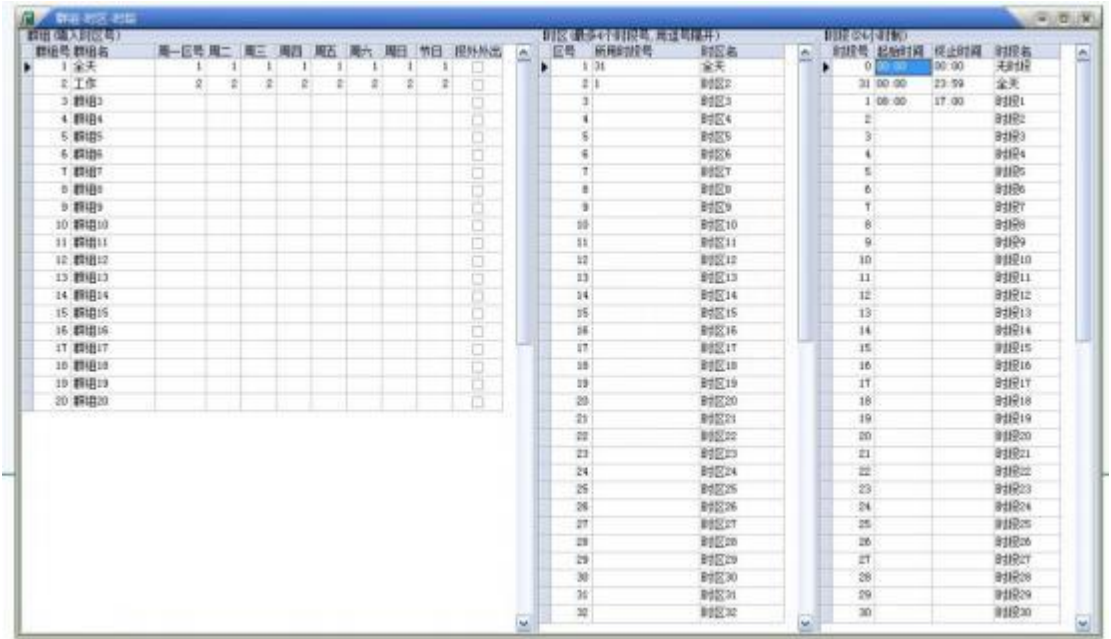
- (1) 刷卡按键：单继电器模式
 - (2) 刷卡直达+刷卡按键：双继电器模式
- 10.4 公共密码：输入公共密码后按任意

楼层

10.5 起始楼层：第一个继电器对应的楼层

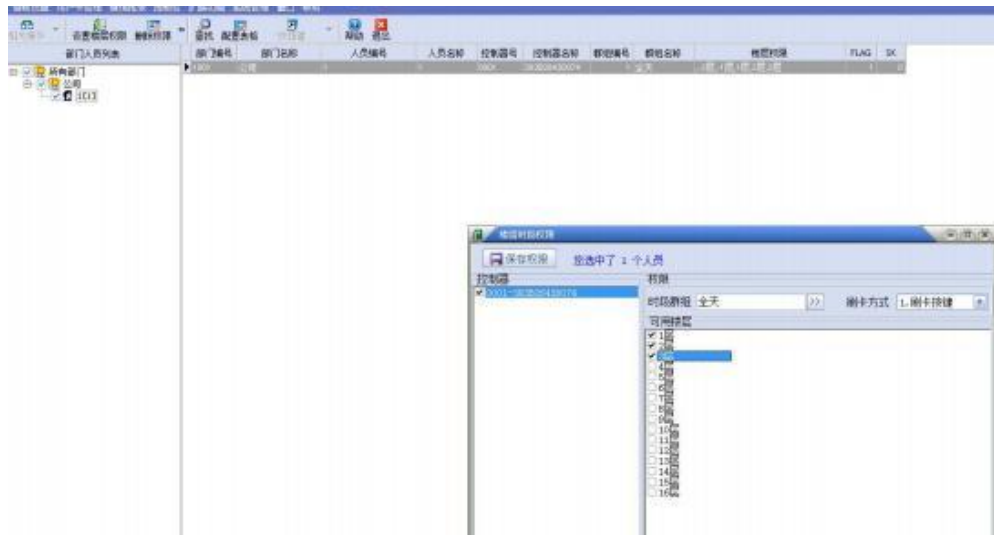
10.6 楼层数：梯控控制的楼层数

11.群组时段设置



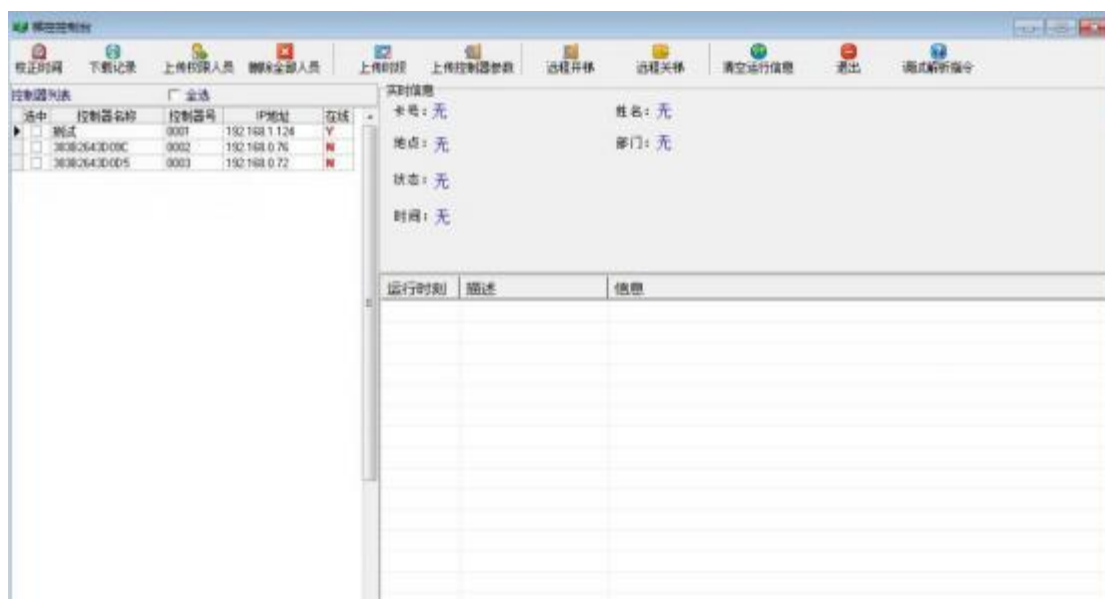
设置每天进出的时间段，默认 31 时段是全天任意时间刷卡通行，0 是全天不允许通行

12.权限分配

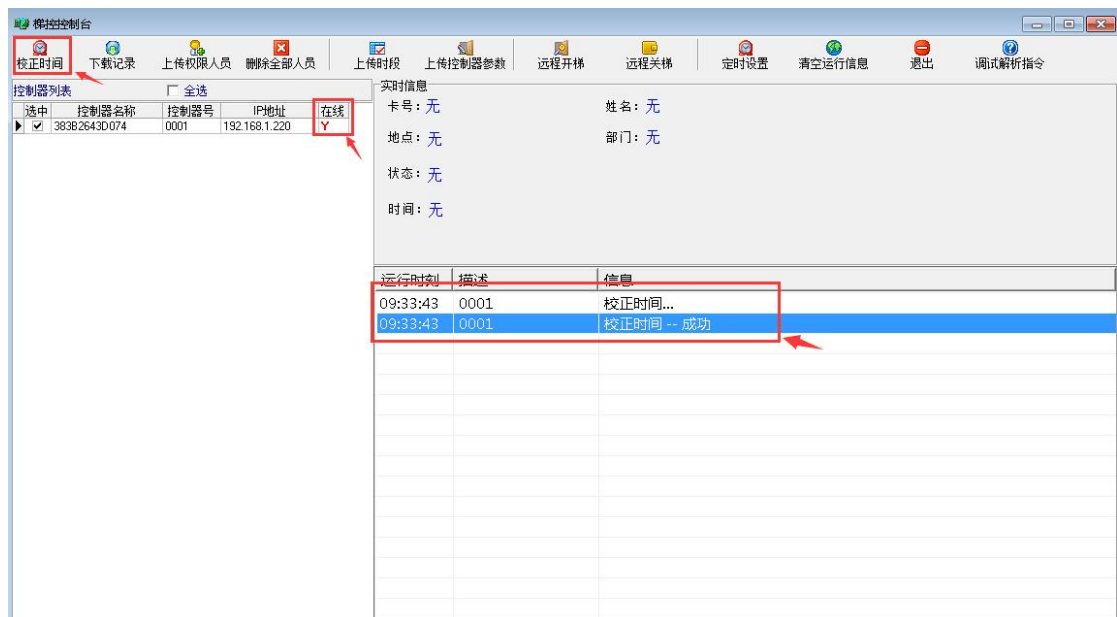


选择部门，选择人员，选择时段，选择楼层后保存设置

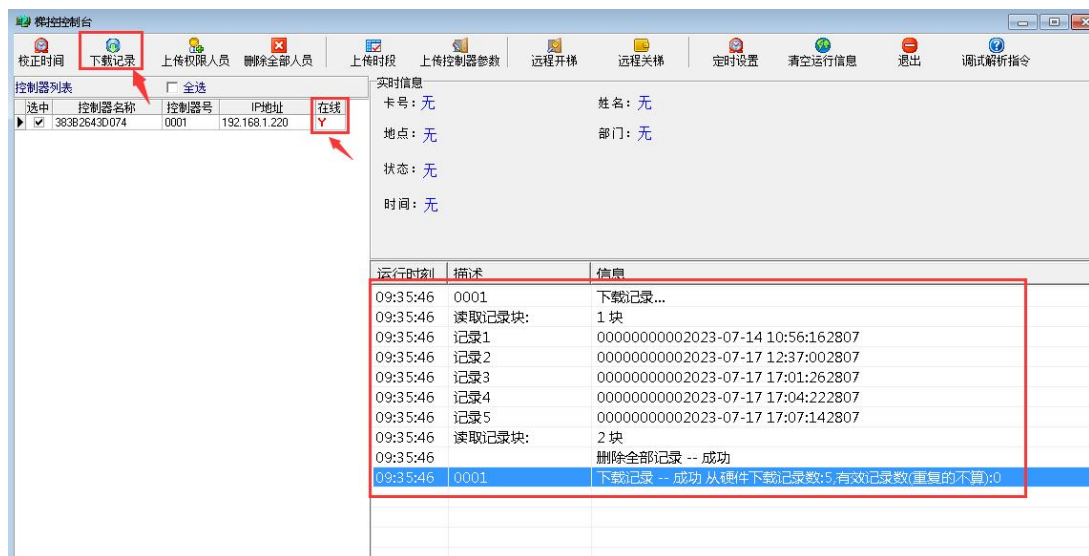
13.梯控控制台设置



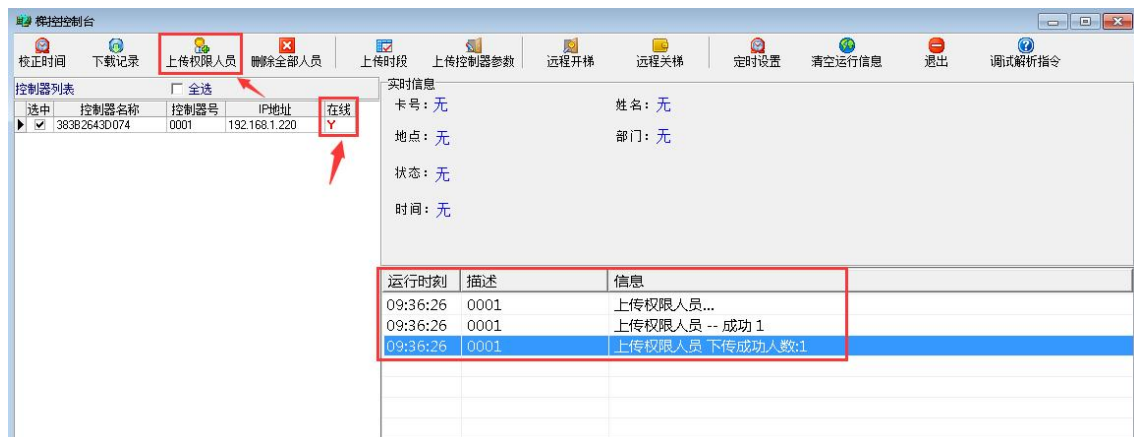
13.1 设置时间



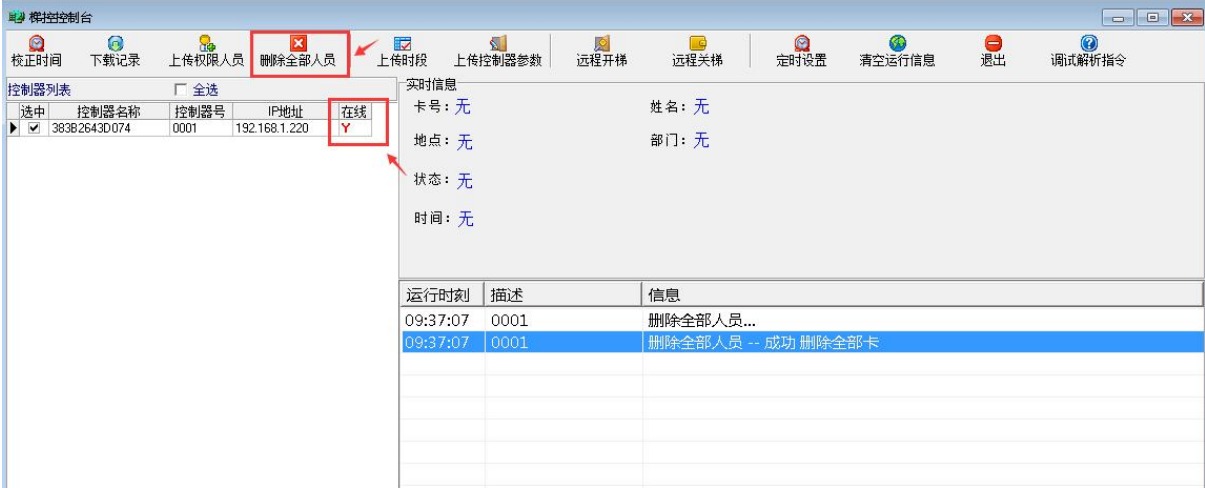
13.2 下载记录



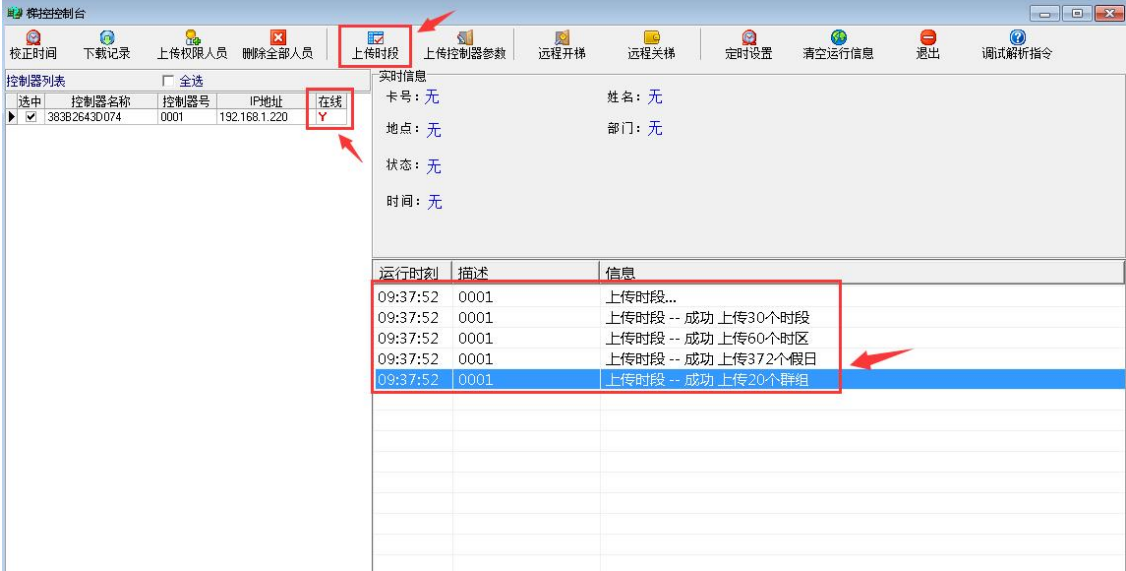
13.3 上传权限



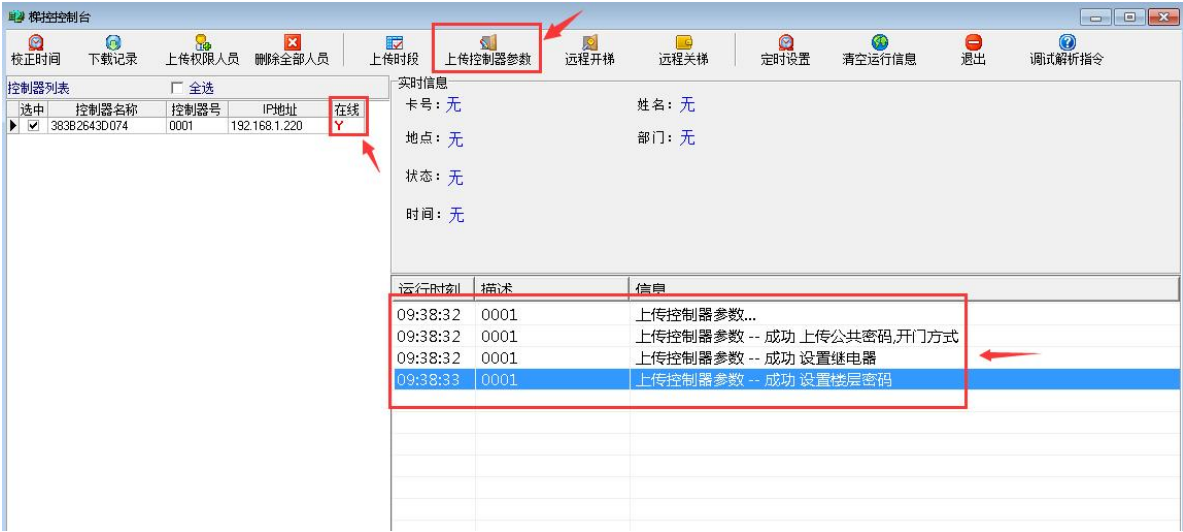
13.4 删除权限



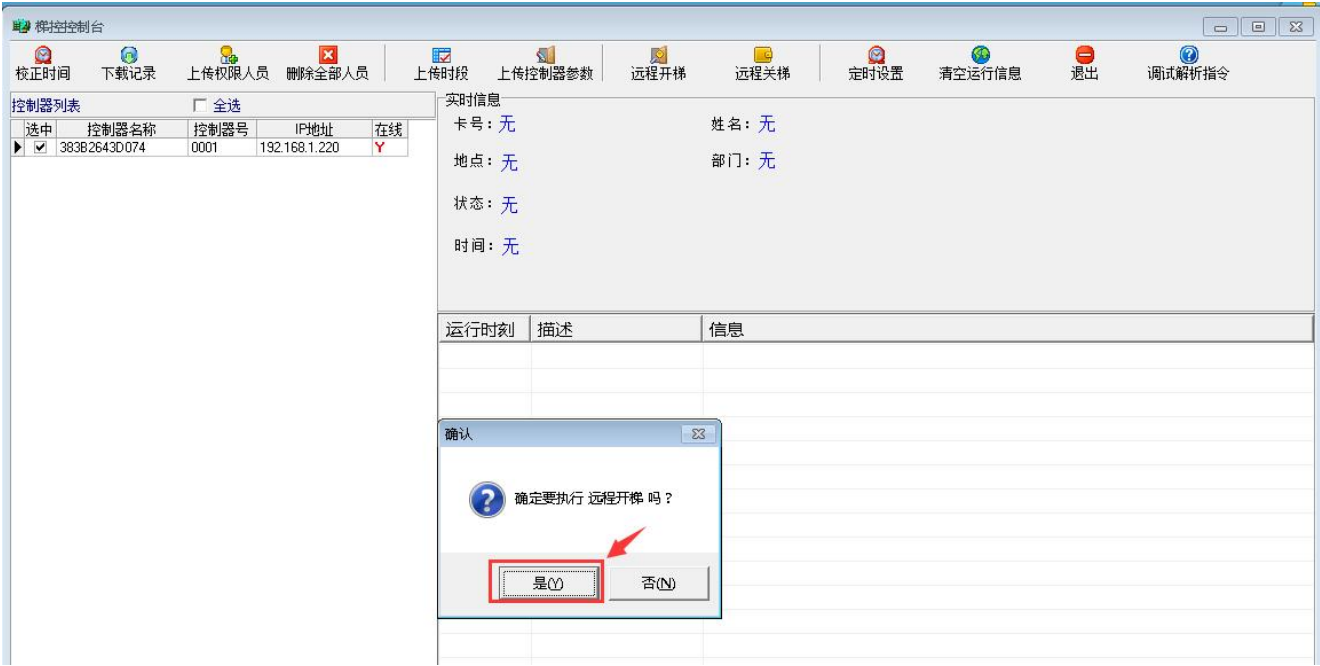
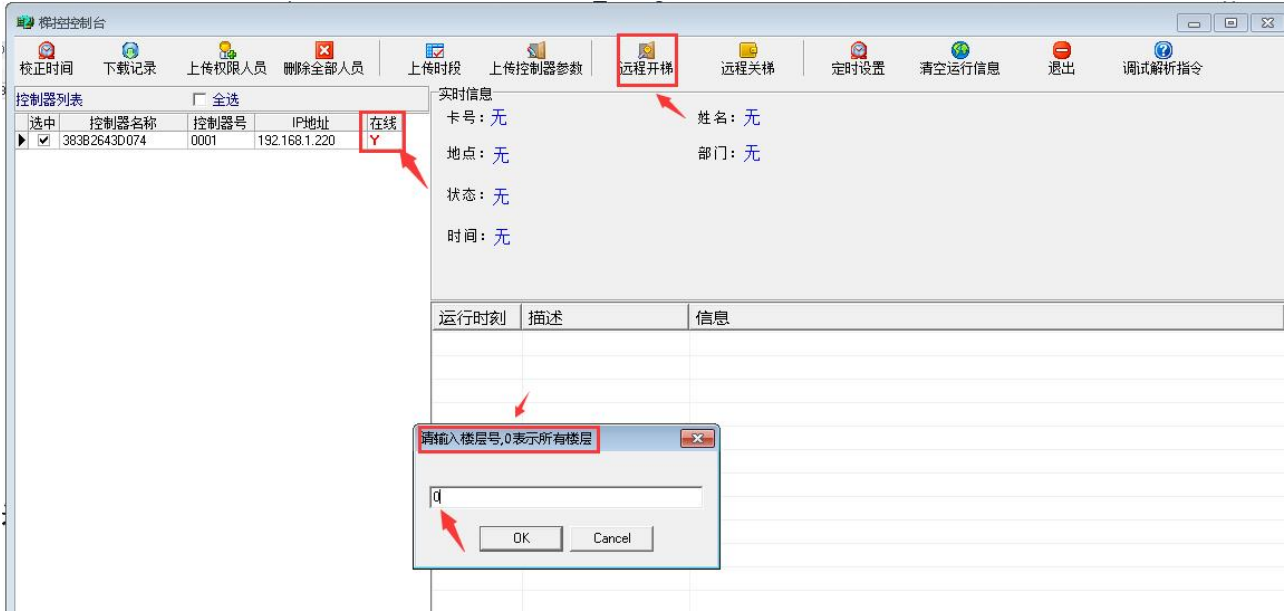
13.5 上传时段



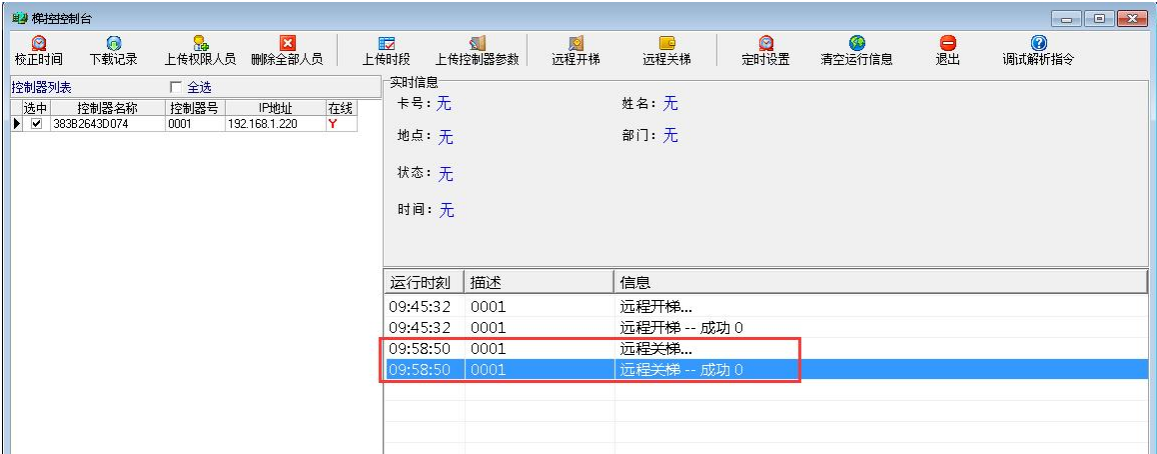
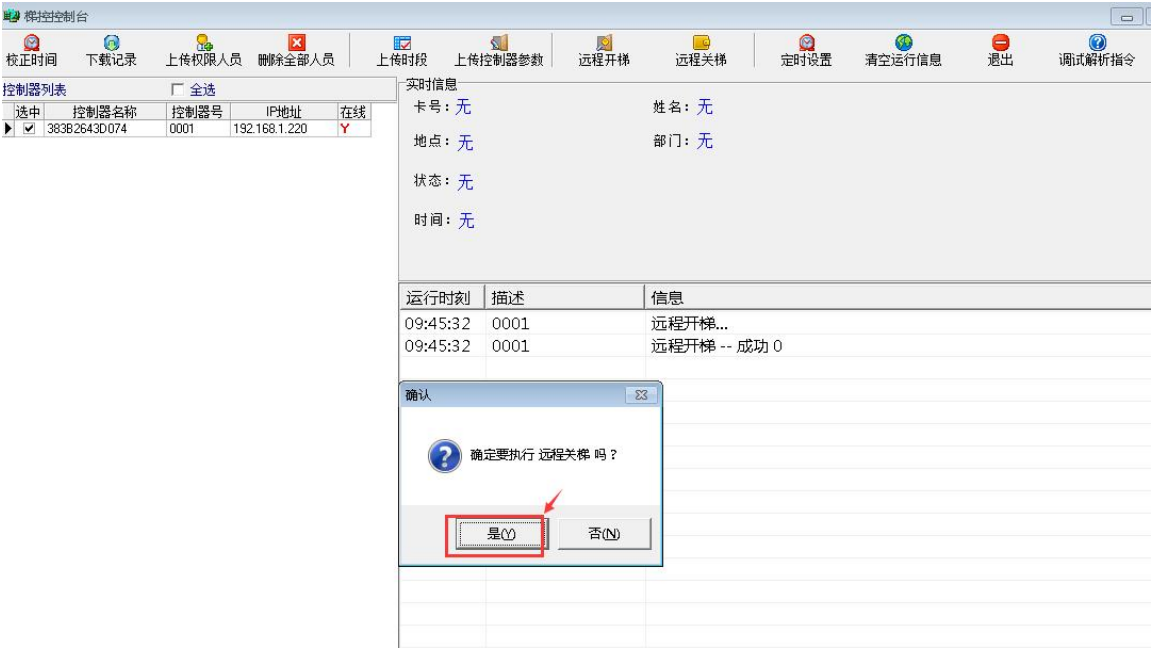
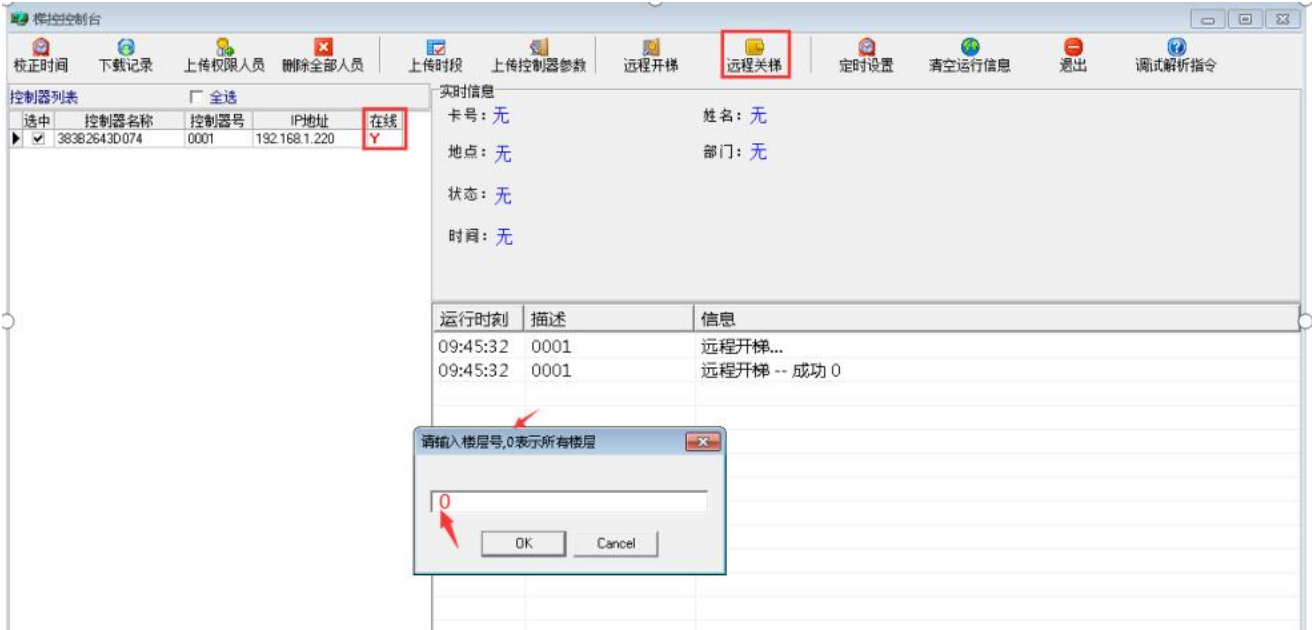
13.6 上传控制器参数



13.7 远程开梯



13.8 远程关梯



13.9 清空运行信息

