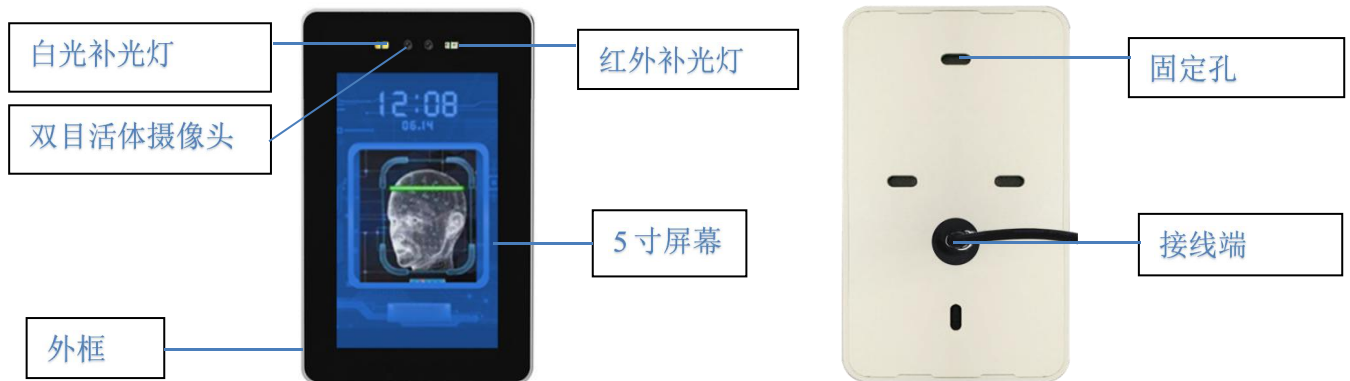


人脸识别系统

5 寸人脸门禁 — WQH-PRMJ16

外观说明

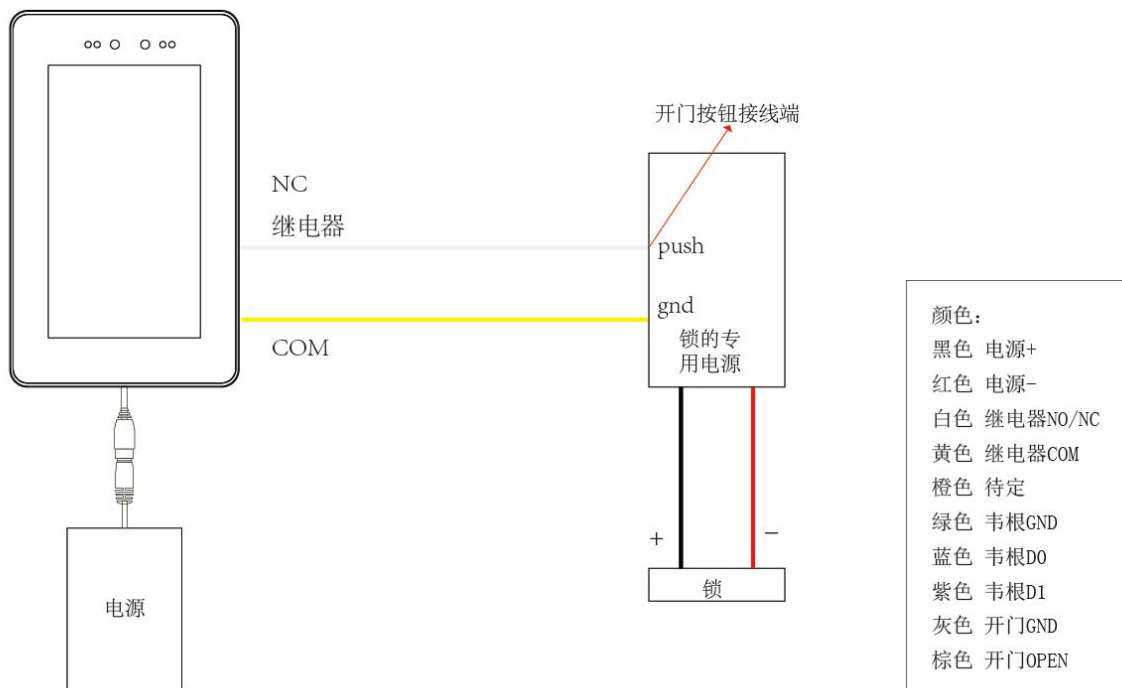


说明：样机展示，以实际货品为准（标配不带电源，自备 2A 12V 电源）

COM 线，是公共线，一定要接；

COM 线，是公共线，一定要接；

NC/NO 是常闭/常开；根据客户需求对应选择；



人脸识别系统

设备安装使用说明

一、登录和注册

1.1 微信搜索关注人脸微门禁小程序,也可访问云端版 ai.aioshw.com。(提示:微信小程序和云端数据同步, 云端账号: 小程序注册的手机号码。原始密码: 123456)

1.2.登录: 进入门禁小程序后, 有两个选项, 一个是管理员 (超级管理员和普通管理员) 登录, 另一个是普通员工登录。



1.3 一个公司只能有一个超级管理员, 普通管理员注册后需要超级管理员审核授权, 超级管理员首次使用需要进行注册, 普通员工选择普通员工登录。未注册公司的超级管理员点击注册, 已注册的公司不可再进行超级管理员注册。超级管理员或管理员输入账号和密码登录, 或者手机快捷登录。普通员工直接账号密码登录, 也可手机快捷登录。如下图所示:



(超级管理员/管理员) 登录



(普通员工) 登录

人脸识别系统

1.4 注册：填写相关信息，填写超级管理员手机号等相关信息并需要通过短信验证码进行验证，输入验证码后，点击注册。如下

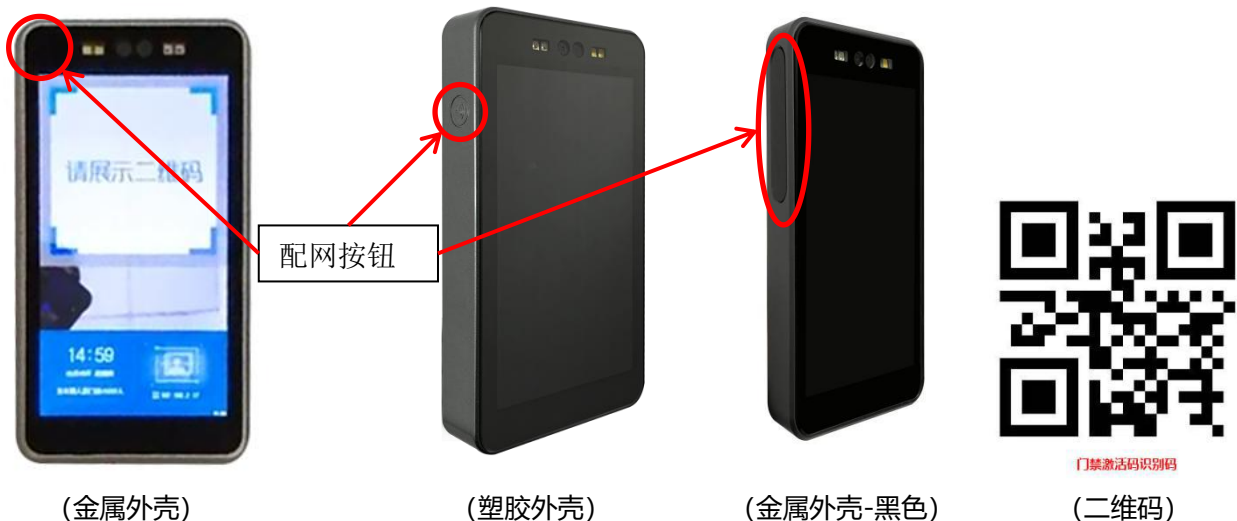


The image shows a mobile registration form titled "注册通道" (Registration Channel). It includes a back arrow, a menu icon, and a disclaimer: "本注册页面为超级管理员注册通道，如公司已存在超级管理员请勿重复注册，员工请勿在此通道注册" (This registration page is for super-administrator registration. If a super-administrator already exists in the company, please do not register again. Employees should not register on this channel). The form fields are: "头像" (Avatar) with a camera icon; "姓名" (Name) with the placeholder "请输入您的姓名"; "公司名称" (Company Name) with the placeholder "请输入您所在的公司名称"; "电话号码" (Phone Number) with the placeholder "请输入11位手机号" and a dropdown for country code (+86 中国大陆); "验证码" (Verification Code) with the placeholder "请输入验证码" and a "获取验证码" (Get Verification Code) button. A large blue "注册" (Register) button is at the bottom.

在这个页面中需要加入个人的信息，包括头像、姓名、公司名称，其中头像须为本人清晰头像，若完善的信息不符合要求，则会有相应的提示，注册成功后，请添加部门，完善我的超级管理员资料。

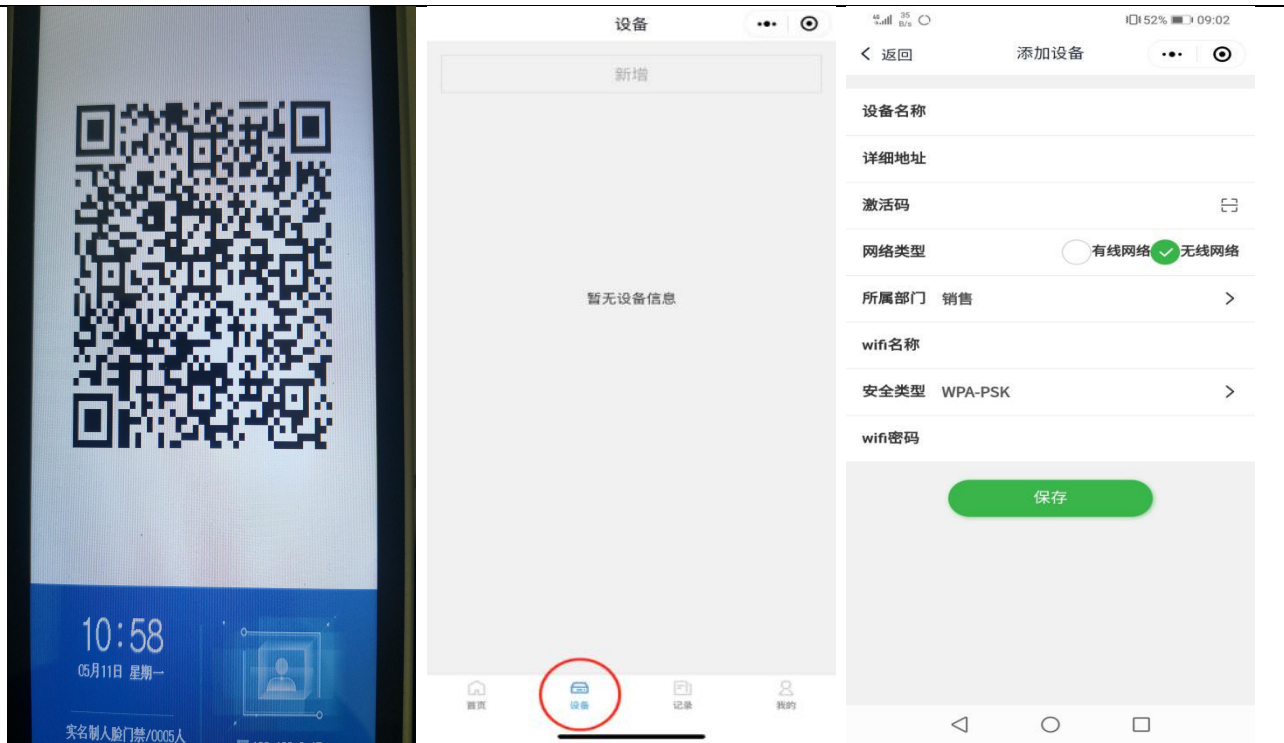
二、配网：

2.1 打开激活码，按压设备配网按钮，(左上角：金属外观测试版/左侧边：塑胶外观成品版/左侧边长条：金属外观-黑色) 当出现二维码扫描框后，使用门禁激活识别码进行扫描激活；



2.2 设备激活成功后，人脸机页面会出现一个新二维码，用户可登陆微信小程序（人脸微门禁），选择设备→新增→添加设备；

人脸识别系统



2.3 选择添加设备内的激活码扫描按钮，对准人脸机显示的二维码进行扫码，扫码成功后，激活码一栏会显示编码；



2.4 完善相关的设备信息及需要连接的 WIFI 名称和 WIFI 密码选择保存生成联网二维码；

人脸识别系统



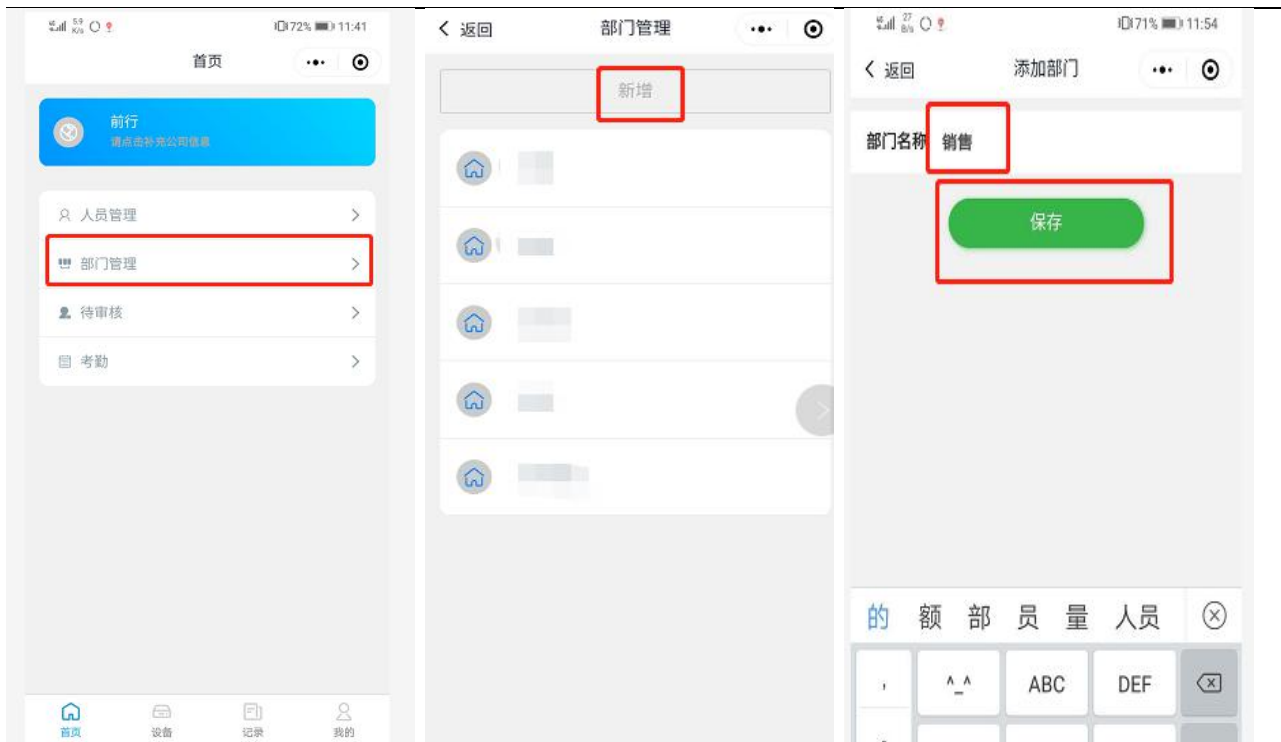
2.5 再次按压设备配网按钮，(左上角：金属外观测试版/左侧边：塑胶外观成品版/左侧边长条：金属外观-黑色) 出现扫码框后，将小程序生成的二维码对准扫码框，扫描成功后，系统提示正在连接，出现 IP 地址即连接成功；



三、部门管理

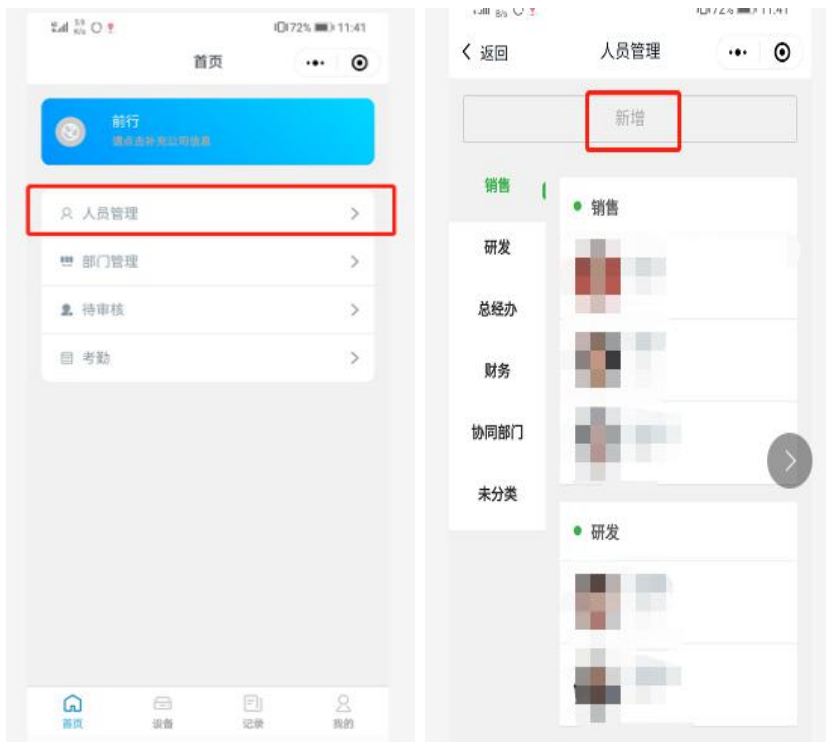
3.1 打开人脸微门禁小程序，选择部门管理→新增→部门名称，添加完成后保存；

人脸识别系统



四、人员注册:

4.1 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。添加人员页面分为超级管理员添加与员工自助注册；



4.2 管理员添加

进入添加人员页面，完善人员信息；（手机号码为账户的唯一标识，请使用真实的手机号码进行注册。避免后期账号冲突，出现不可注册和登入的情况发生）

人脸识别系统



4.3 员工自助注册

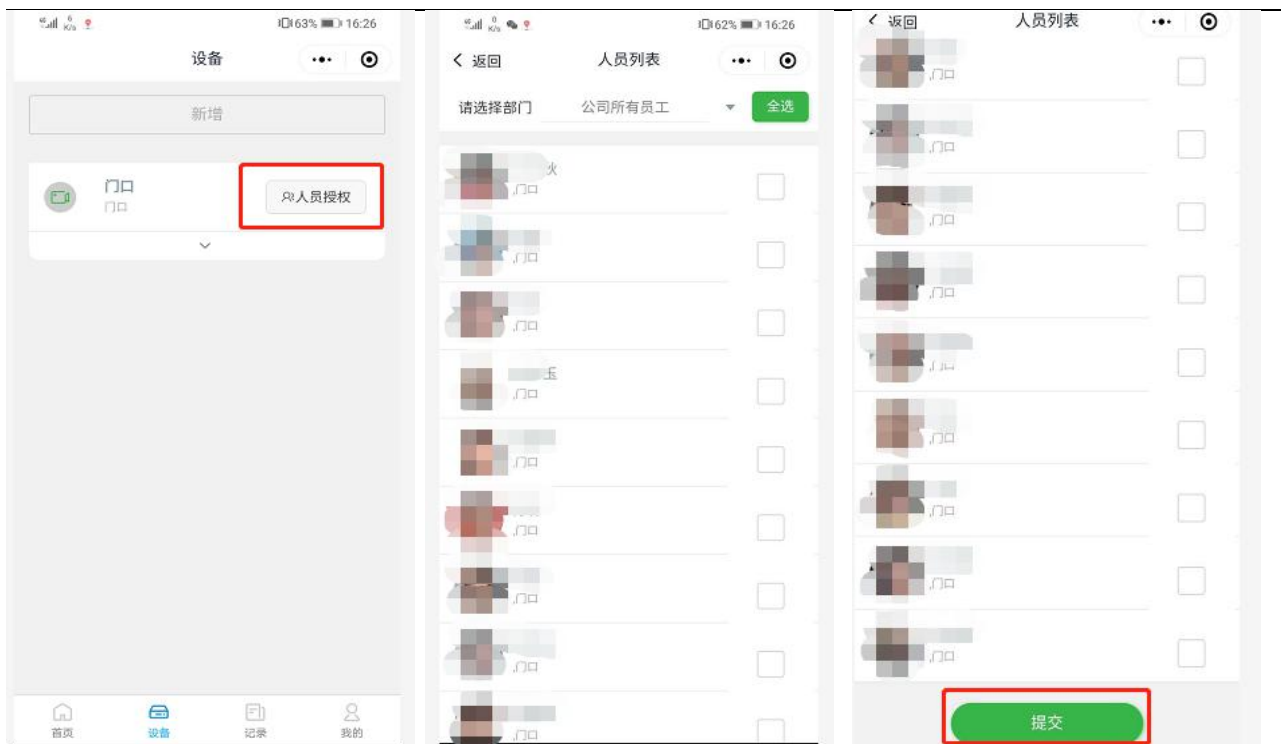
选择自助注册按钮，发送到员工通知群，让员工自助注册。员工注册后，超级管理员在待审核处进行审核确认即可；



五、人员授权

五、5.1 进入设备，选择人员授权，勾选或者全选需要授权的人脸，选择提交；

人脸识别系统



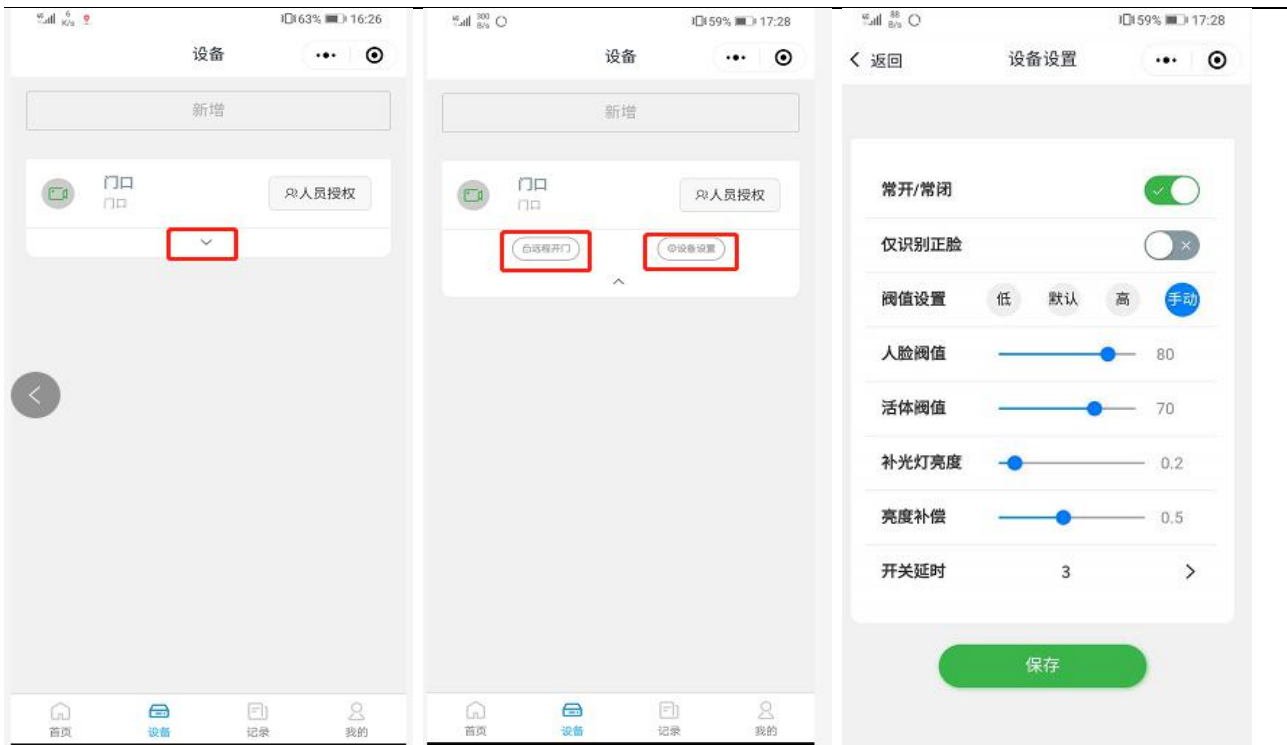
5.2 提交后，人脸设备左下角会显示对应的人数，即表示人脸上传成功；



六、人脸机设置：

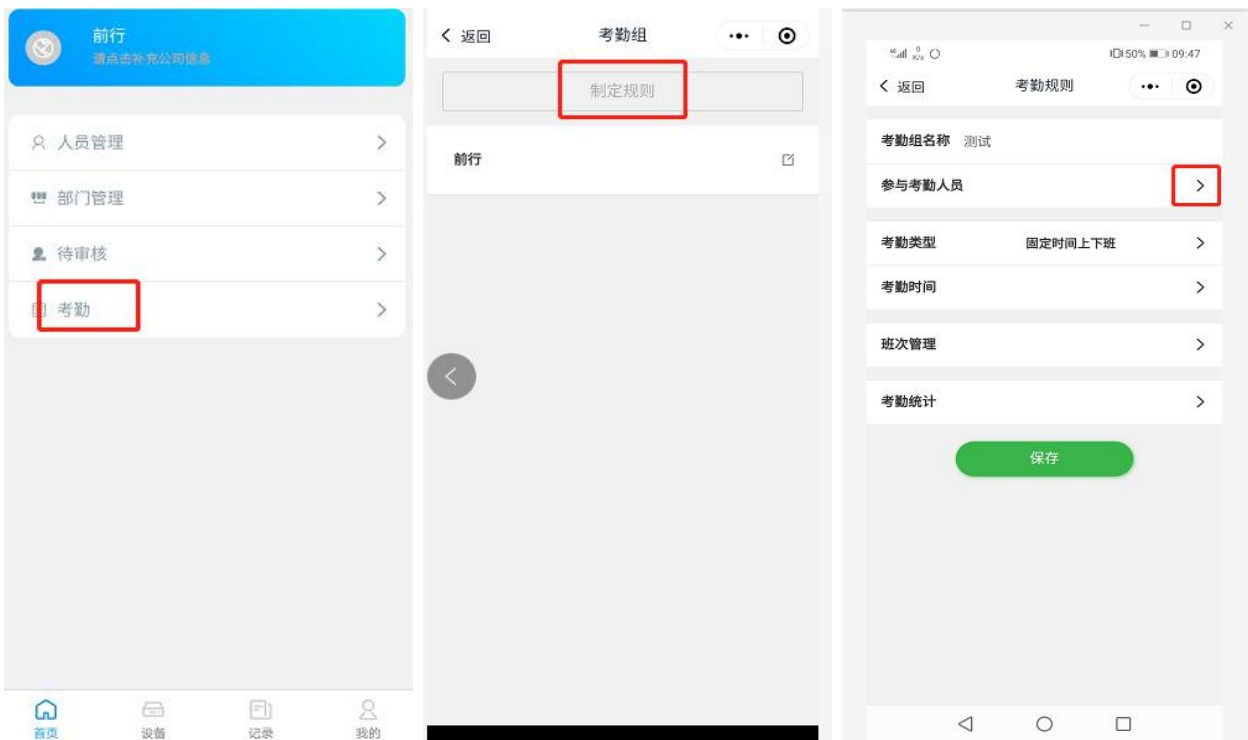
6.1 在设备选项选择下拉，出现选择项：远程开门、设备设置。在设备设置中可以调设备参数。阈值越高，设备识别人脸精度(人脸阈值)和活体精度(活体阈值)越高。设置完成后保存即可；

人脸识别系统



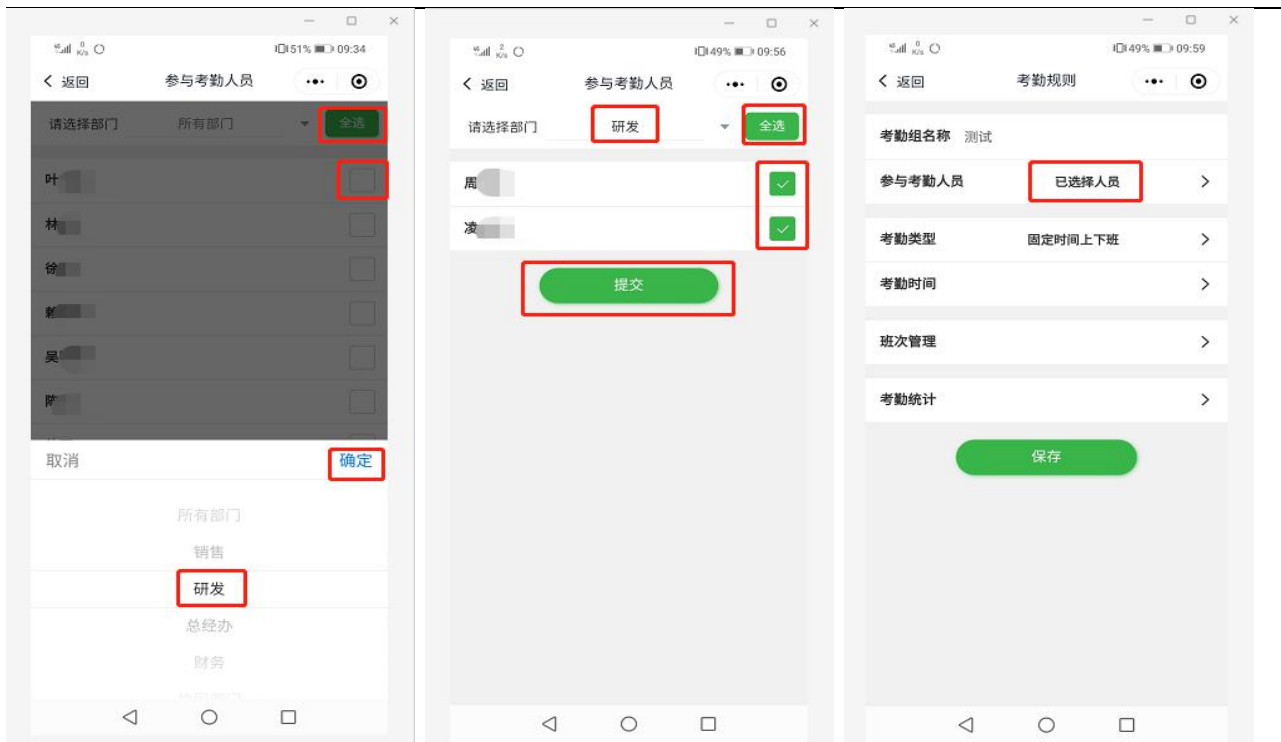
七、考勤设置：

7.1 选择考勤→制定规则→输入考勤组名称→选择参与考勤人员；



7.2 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；

人脸识别系统

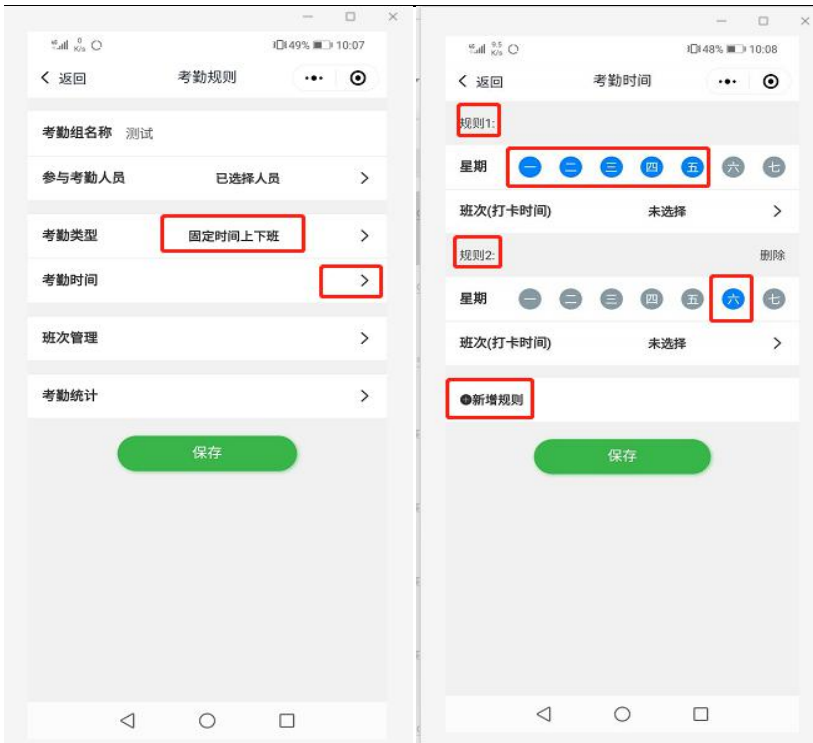


7.3 选择考勤类型，分为固定时间上下班和按排班时间上下班；

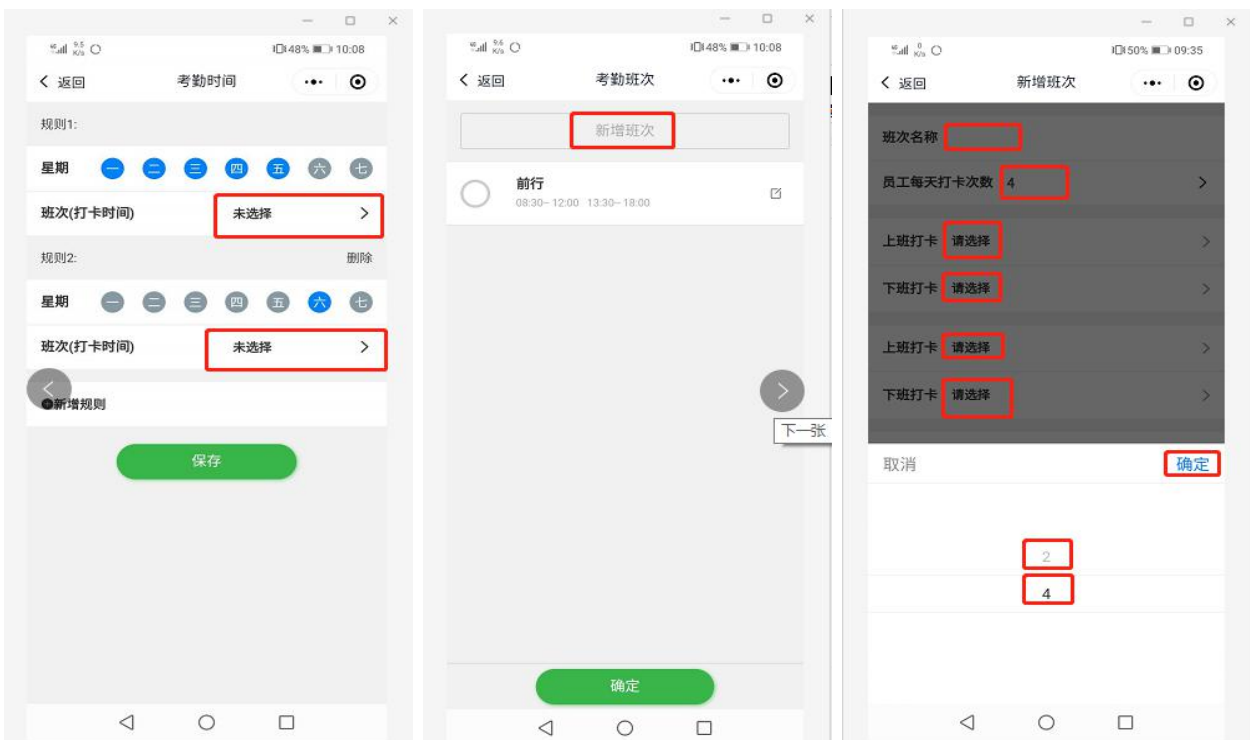


7.3.1 固定时间上下班→考勤时间→根据常规需要选择星期一到星期五。如有特殊需要星期六考勤，则选择新增规则（如下图规则 2）进行设置；

人脸识别系统

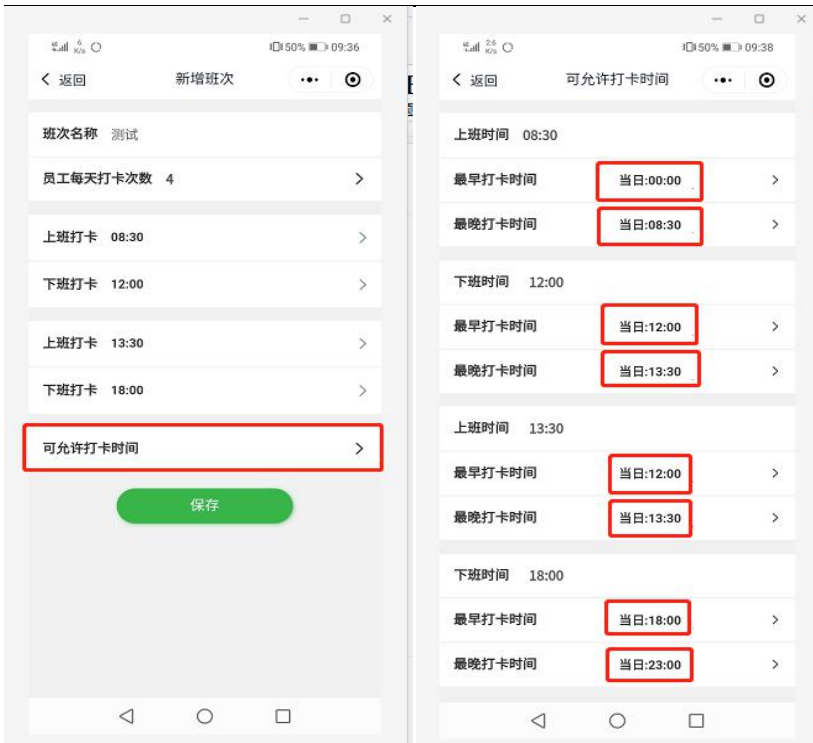


①选择班次（打卡时间）→新增班次→班次名称→员工每天打卡次数(2次或4次，可选) →上班打卡→
下班打卡

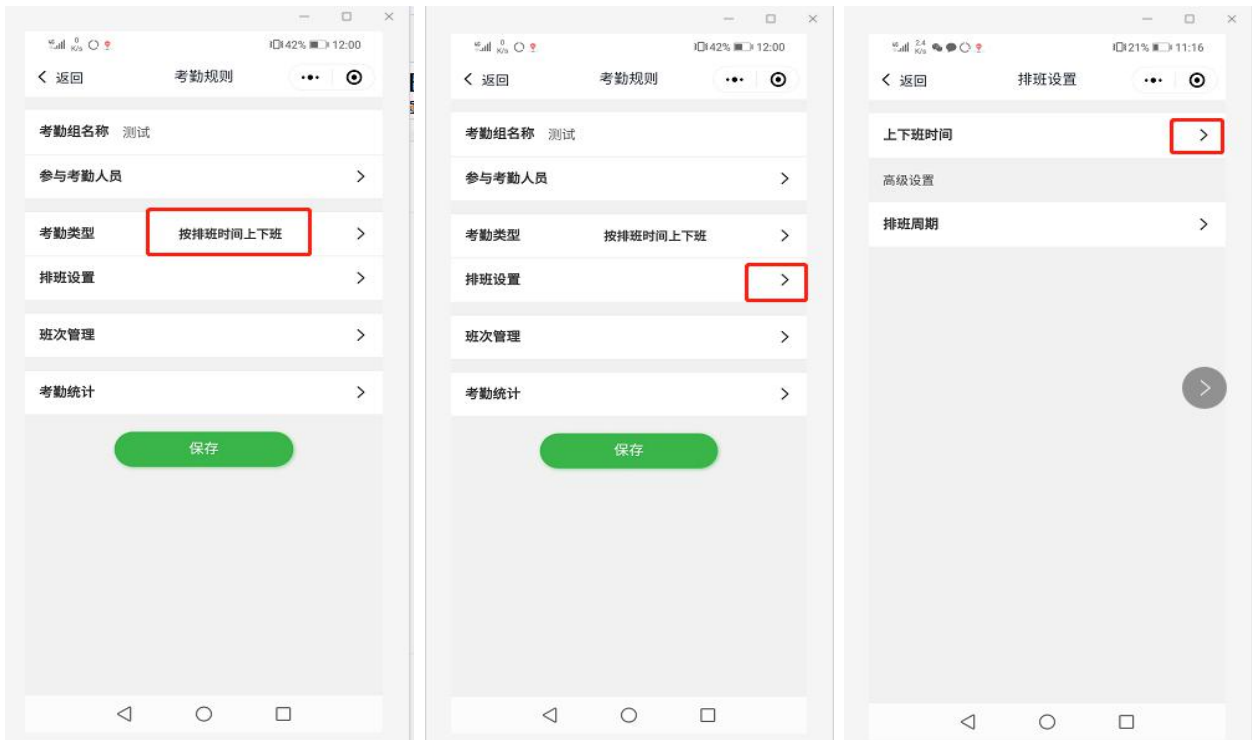


②选择可允许打卡时间，根据需求设置相应的最早和最晚打卡时间，设置完成后返回新增班次页面
选择保存；

人脸识别系统

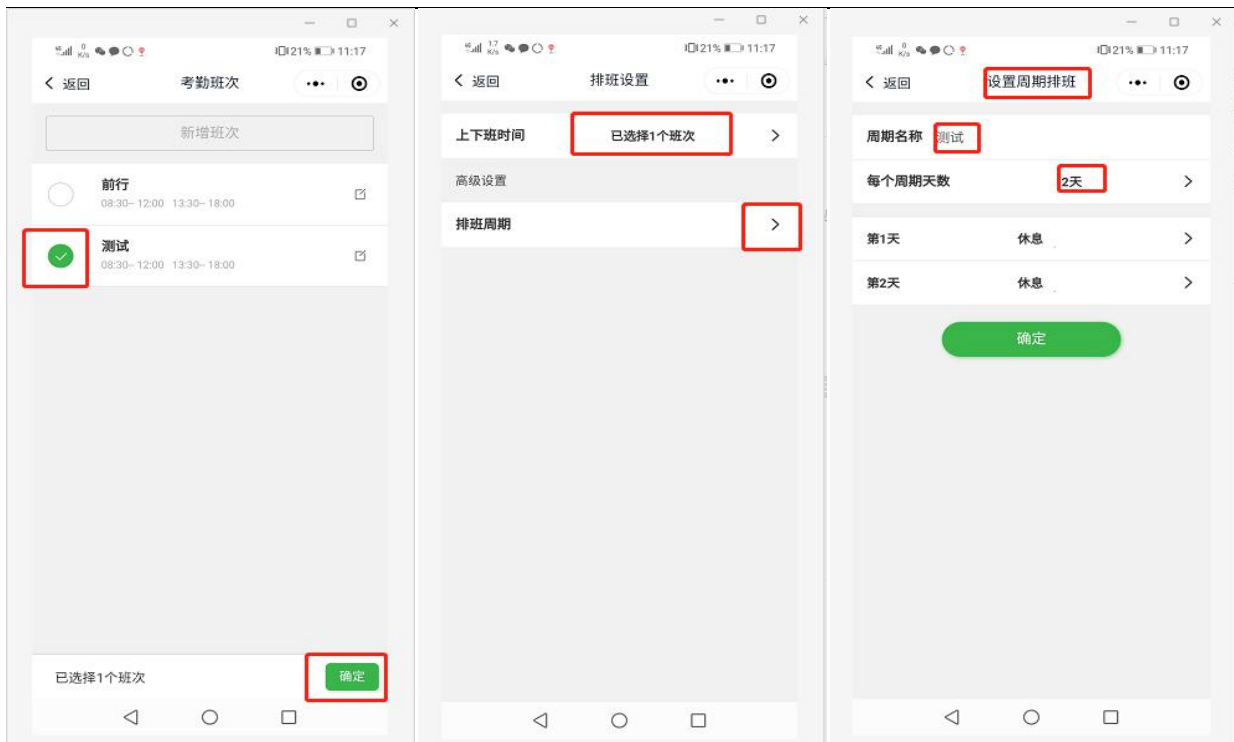


7.3.2 排班时间上下班→排班设置→上下班时间

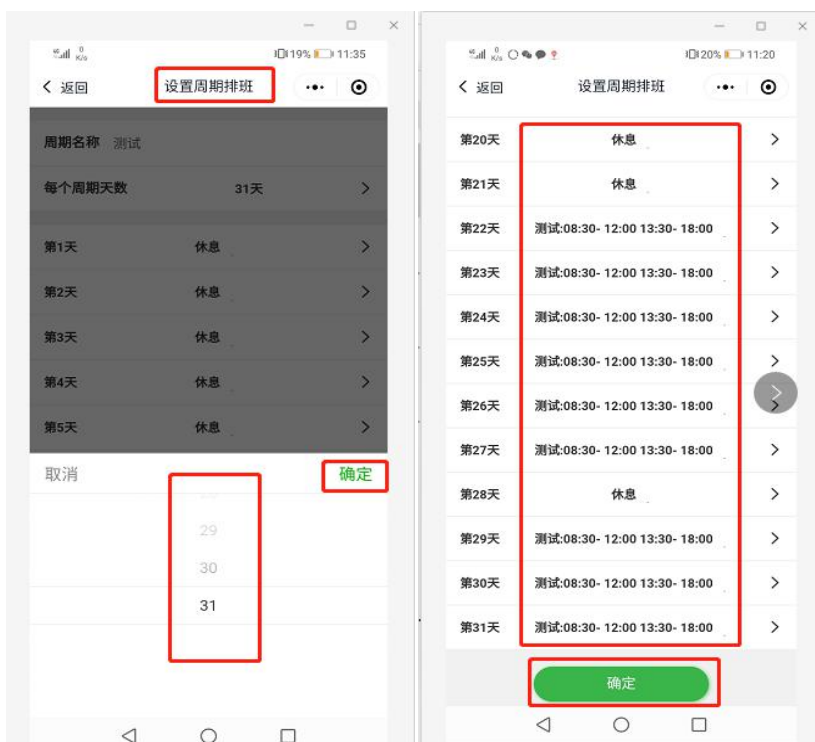


7.3.3 进入考勤班次→测试（选择对应的考勤班次点确定）→排班周期→选择每个周期天数；（2-31可选）

人脸识别系统



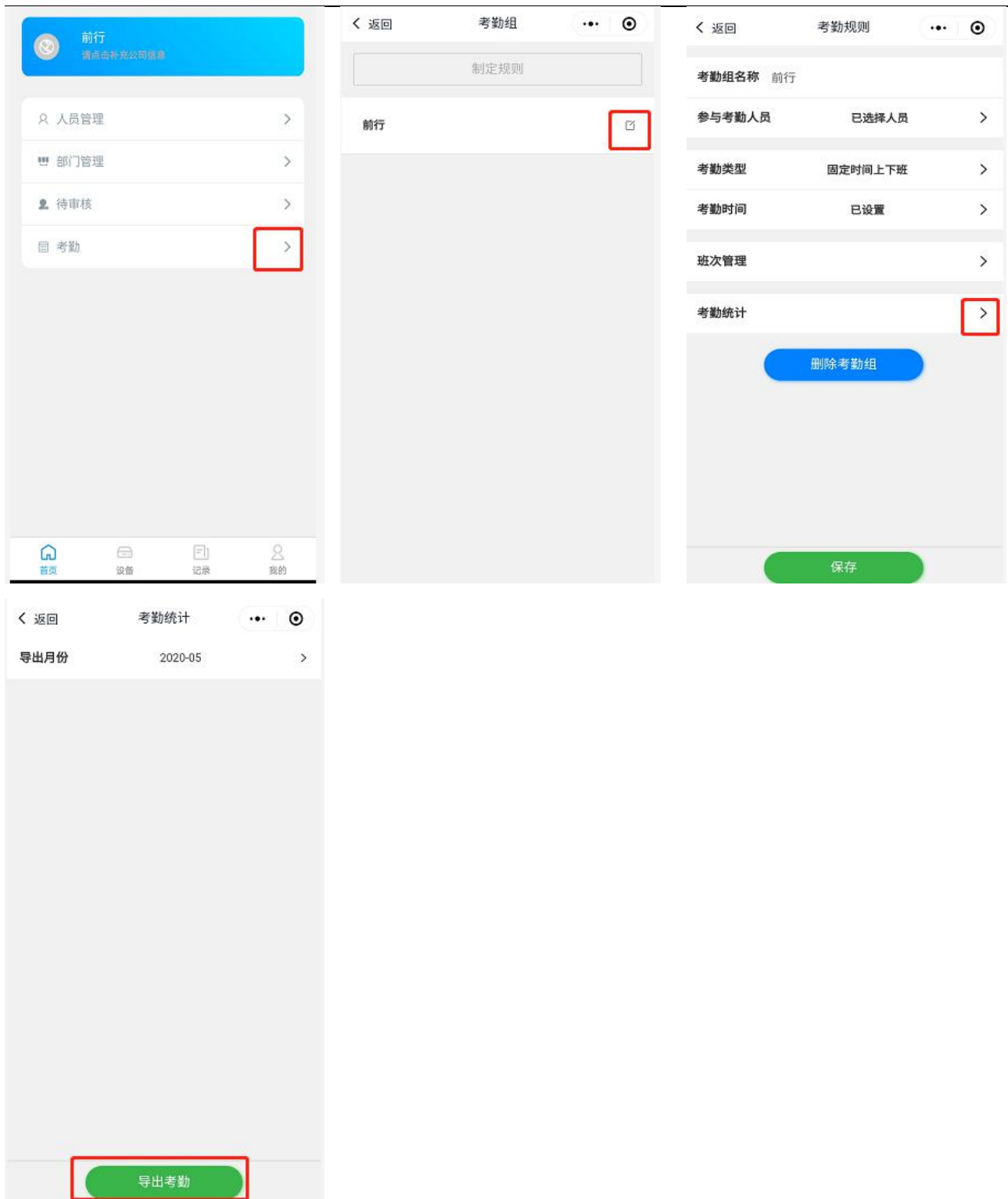
7.3.4 设置好每个周期天数→确定→设置好对应天数每天的排班→确定；



八、考勤导出：

8.1 点击考勤→设置好的考勤组→考勤统计→导出考勤；

人脸识别系统



九、设备删除与人员删除:

9.1 设备删除, 选择设备→删除→确定;

人脸识别系统



9.2 人员删除(或设为管理员) ， 人员管理→删除（设为管理员）→确定；



人脸识别系统

简易安装流程

将电源线、网线引至安装处；

将人脸机门禁机挂板用自攻螺丝固定在安装处；

接上人脸门禁机的电源线、网线；

人脸门禁机扣在挂板上；

固定人脸门禁机底部的防拆螺丝；

通电运行人脸门禁机；

客户端下发人脸数据给人脸门禁机；

人员通行。