

一卡通管理系统 软件使用说明

YKT System

克立司帝控制系统（上海）股份有限公司
Crest Control System (Shanghai) Co., Ltd.

版权声明

尊敬的客户：

感谢您选购克立司帝控制系统（上海）股份有限公司推出的 Granity 车辆出入管理系统。您在使用本产品前，请认真阅读本手册。

本产品的外观、所采用的技术属克立司帝控制系统（上海）股份有限公司所有。

本手册的版权归克立司帝控制系统（上海）股份有限公司所有，未经许可，任何单位或个人不得复制、使用本手册资料或其中内容，违者需对所造成的损失承担责任。

本公司保留对产品进行改进、完善的权利，所以我们不能保证本手册与您的产品完全一致，但我们会定期对本手册进行审查并修订。本手册如有任何修改，恕不另行通知。

YKT System

目 录

1. 系统简介.....	6
1. 软件使用说明.....	7
1.1 系统配置要求.....	7
1.2 数据库的安装:	7
SQL Server 2005 数据库安装.....	7
2、数据库维护计划.....	12
2.1 备份恢复.....	12
2.2 制定备份计划.....	12
2.3 数据库恢复.....	20
3、一卡通管理控制系统软件安装.....	20
第一部分 智能停车管理系统.....	24
4.1 “一卡通管理中心” 软件的设置与操作.....	24
4.1.1 登录软件.....	24
4.2 基本设置.....	25
4.3 查询管理.....	33
4.4 报表管理.....	34
4.5 系统维护.....	35
4.6 卡片管理.....	38
4.7 IC 卡片管理.....	42
4.8 查询报表.....	45
4.9 数据维护.....	46
5、“收费站管理系统” 软件的设置与操作.....	48
5.1 登录软件.....	48
5.2 参数下载.....	49
5.3 参数设置.....	54
5.4 出入管理.....	59
第二部分 门禁考勤系统.....	64
6、“一卡通管理中心” 软件的设置与操作.....	64
6.1 登录软件.....	64
6.2 基本设置.....	65
6.3 查询管理.....	68
6.4 考勤管理.....	70
6.5 系统维护.....	85
6.6 卡片管理.....	87
6.7 IC 卡片管理.....	90
6.7 查询报表.....	93

6.8 数据维护.....	94
7、“门禁管理系统”软件的设置与操作.....	96
7.1 登录软件.....	96
7.2 系统设置.....	97
7.3 下载参数.....	99
7.4 读取参数.....	105
7.5 实时监控.....	107
7.6 电子地图.....	108
7.7 退出系统.....	108
第三部分 消费系统.....	108
8、“一卡通管理中心”软件的设置与操作.....	108
8.1 登录软件.....	108
8.2 基本资料.....	109
8.3 查询管理.....	112
8.4 报表管理.....	113
8.5 系统维护.....	114
8.6 卡片管理.....	116
8.7 查询报表.....	120
8.8 数据维护.....	121
9、“消费管理系统”软件的设置与操作.....	122
9.1 登录软件.....	122
9.2 数据库设置.....	123
9.3 初始化设备.....	124
9.4 加载时间.....	125
9.5 加载时间段.....	125
9.6 加载菜单.....	126
9.7 加载控制参数.....	128
9.8 实时监控.....	128
9.9 退出系统.....	129
第四部分 梯控系统.....	130
10、管理软件的使用.....	130
10.1、登录.....	130
10.2、系统用户建立.....	131
10.3、电梯信息.....	133
10.4、单价设定.....	134
10.5、通信口设置.....	135
10.6、数据备份.....	135
10.7 IC 卡片管理.....	136
10.7.1 IC 卡初始化与 IC 卡发行.....	136
10.7.3 IC 卡挂失解挂.....	138

10.7.4 IC卡检测.....	138
10.7.5 IC退卡处理.....	139
11、远程控制.....	140
12、卡片的作用.....	140
13、梯号和局号的定义.....	142
14、故障处理与分析.....	144
15. 保养与维护.....	147
15.1 软件维护常识.....	147
16. 附录一.....	147
9. 附录二.....	156
CS V4.7 软件修改说明.....	156

YKT System

1. 系统简介

克立司帝提供车辆出入管理控制系统是基于 ARM 处理器技术的车辆出入管理控制系统。

采用德国先进的自动控制技术，工业级设计标准，运用嵌入式操作系统开发平台，将 32 位高速双核 ARM 处理器与海量存储设备集成，保证了高速的运算速率及超大的存储空间。

克立司帝车辆出入管理系统是一个以非接触式智能 IC/ID 卡为车辆出入停车场凭证、以车辆图像对比、证件抓拍管理为核心的多媒体综合车辆收费管理系统，用以对停车场车道入口及出口管理设备实行自动控制、对场内停车按照预先设定的收费标准实行自动收费，同时系统将 IC/ID 卡识别技术和高速的视频图像存储对比技术相结合，通过计算机的图像处理和自动识别，对车辆进出停车场的收费、安保等进行全面而系统的管理。

主要控制流程如下（以 IC 卡为例）：

车辆入场时，驾驶员将所持有的本车场的 IC 卡放在入口控制机的读卡区域前读卡，如果读卡有效，自动栏杆机的栏杆抬起，允许车辆进入，车辆通过入口处的自动栏杆机后，栏杆自动下落，封闭入口车道。

当车辆出场时，驾驶员在出口控制机的读卡区域读卡，出口控制机在自动判断卡的有效性后，出口处的自动栏杆机栏杆抬起放行车辆，车辆通过自动栏杆机后，栏杆自动落下，封闭出口车道，如果停车超期、超时或 IC 卡无效时，出口自动栏杆机仍处于禁行状态。

对于临时停车的车主，在车辆检测器检测到车辆后，按入口控制机上的取卡按键取出一张 IC 卡，系统自动完成读卡、摄像和放行，在出场时，在出口控制机上读卡并交纳停车费用，同时进行车辆的图象对比，无异常情况时由管理人员开闸放行。

1. 软件使用说明

1.1 系统配置要求

在安装软件之前，请先了解您所使用的管理电脑的配置情况。本软件要求安装在（基本配置）：

win2000/2003/XP 操作系统；

奔腾IV2.0 或更高的处理器(CPU)；

250GB 或以上硬盘；

1GB 或更大的内存；

支持分辨率 800*600、1024*768 或以上, 32 位真彩显示器。

1.2 数据库的安装：

SQL Server 2005 数据库安装

(1) 启动 SQLServer2005 企业版安装程序，我们选择服务器组件安装，如下界面：



图 1- 1 选择安装组件

(2) 提示许可条款，勾选接收，首先开始安装 SQLServer2005 的基础支持组件，然后才能安装服务器组件和客户端工具及联机丛书，许可条款提示界面如下：

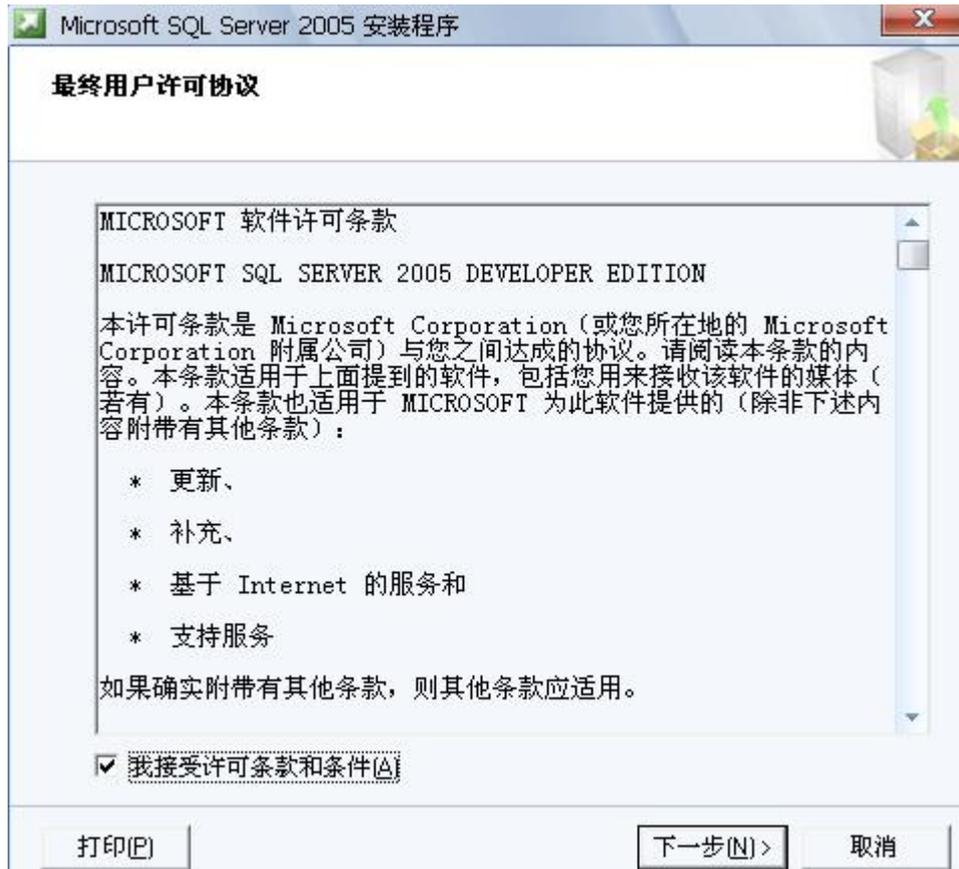


图 1-2 选择接收许可条款

(3) 安装 SQLServer2005 基础支持组件, 点击『安装』执行, 如下图:



图 1-3 基础支持组件安装

(4) 安装完基础支持组件, 进入服务器安装向导的提示, 如下图:

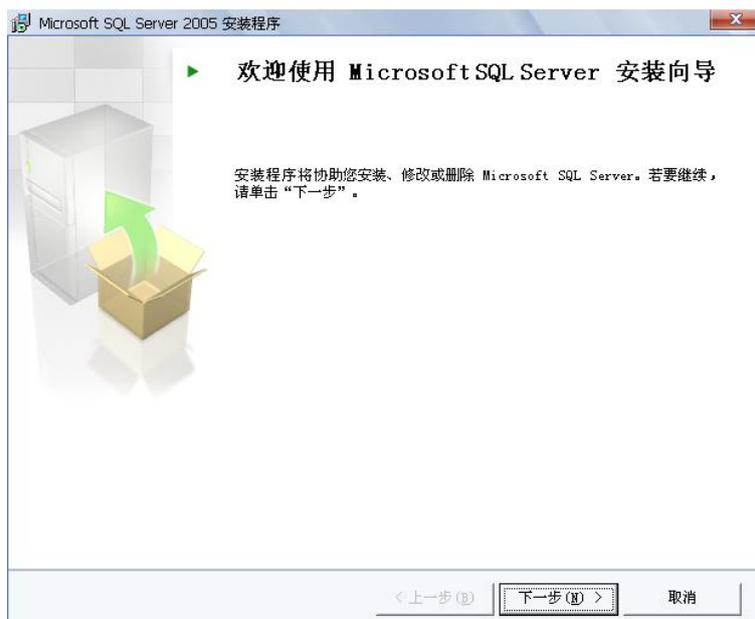


图 1-4 服务器安装向导提示

(5) 点击『下一步』按钮，首先对系统配置检查，如图 1-5 界面：



图 1-5 安装前系统配置检查

(6) 点击『下一步』按钮，提示输入注册信息，如图 1-6 界面：



图 1-6 用户注册信息

(7) 点击『下一步』按钮，提示选择安装服务器组件，其中我们要选择【SQL Server Database Services】选项和【工作站组件、联机丛书和开发工具】，其他选项请根据实际情况选择，如果 SQLServer 数据库需要安装指定目录，则点击『高级』给每项组件选择指定目录(在此我们使用默认目录)，如图 1-7 界面：



图 1-7 选择安装组件

(8) 点击『下一步』按钮，选择帐号和服务启动选项。如图 1-8 界面：



图 1-8 选择帐号和服务启动选项

(9) 点击『下一步』按钮，选择排序方式，在此我们使用默认选项即可，如图 1-9 界面：



图 1-9 排序方式

(10) 点击『下一步』按钮，执行安装过程，该过程时间较长，如果使用两张光盘安装，中间会提示插入另一张光盘，如图 1-10 界面：



图 1-10 安装类型

(11) 安装完毕会显示安装完成的界面，点击『完成』结束安装过程。

2、数据库维护计划

2.1 备份恢复

在系统运行过程中，为防范数据库故障及不可预见灾难的发生，对数据库需要做多重保障。指定完善的备份和恢复计划。

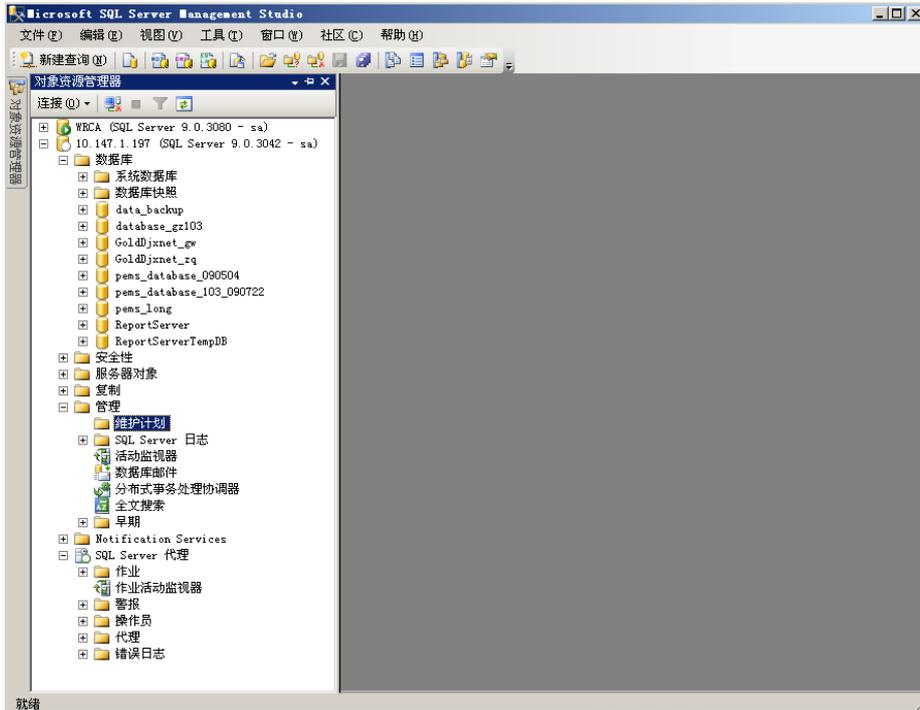
系统运行使用的 SQL2005 企业版数据库是高性能数据库服务器，针对该系统数据量大的特点，提供数据分区功能，便于后期数据增长和扩展。针对实时监控系统的我们以 5 年为期限，制定 5 年的数据分区任务和备份恢复计划，在备份恢复中使用双途径备份双途径恢复机制。

每两个月的第一个星期六执行一次完整备份，保留最近两次的完整备份；每周六执行一次增量备份，保留最近 4 个月的增量备份；每天执行一次事务日志备份，执行事务日志备份后收缩数据库日志，保留最近 2 个月的事务日志备份。

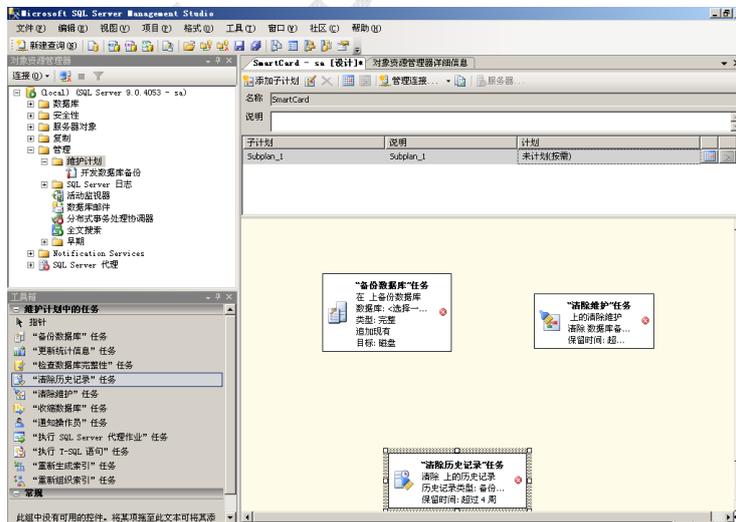
在数据库发生问题后，首先进行尾日志备份，能够进行尾日志备份就能保障我们恢复数据到故障前一刻状态；不能进行尾日志备份则能够恢复到故障当天前的数据。利用完整备份+增量备份+事务日志恢复数据，也能够利用完整备份+事务日志恢复数据。恢复数据的程度取决于我们最终能够获取的备份文件情况。

2.2 制定备份计划

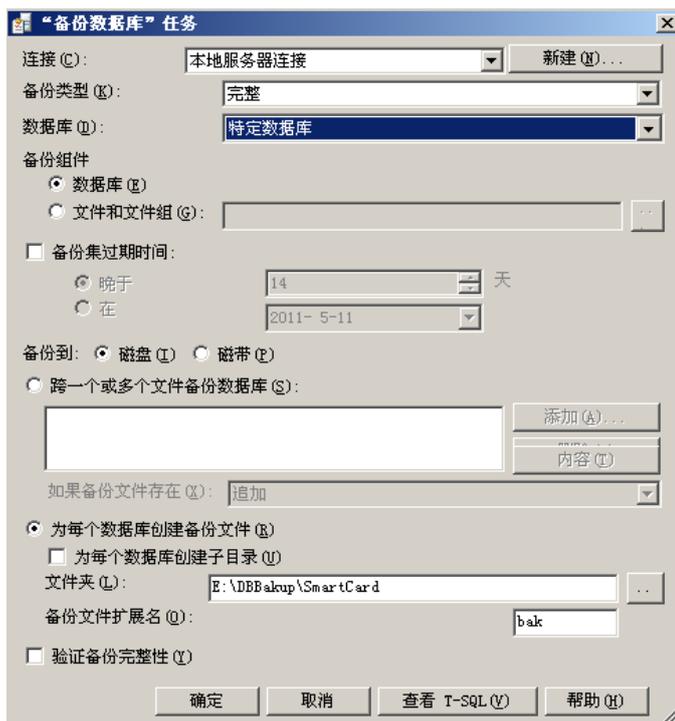
数据库备份计划需要我们使用 SQL2005 企业管理器连接上服务器来维护，使用 sa 用户登录打开。



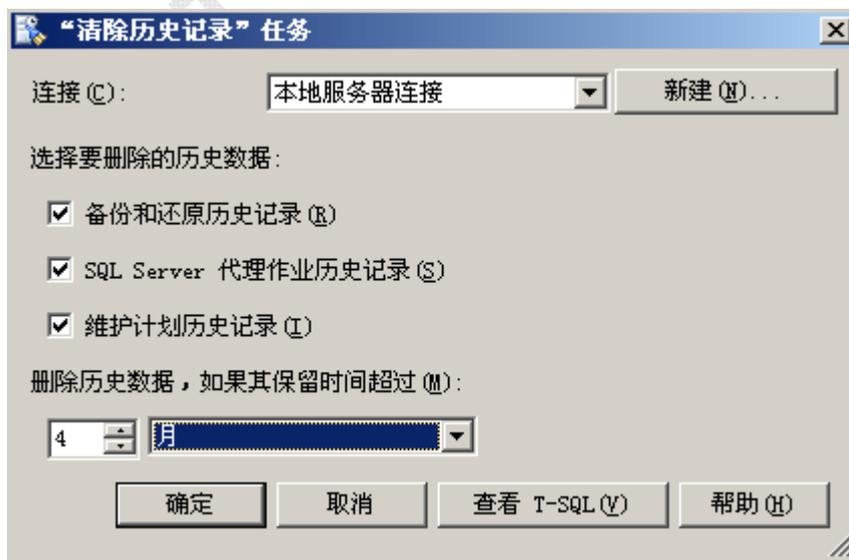
在『对象资源管理器』—>管理—>维护计划，“维护计划”节点右键菜单选择『新建维护计划』打开对话框，输入维护计划名称，我们起名“SmartCard 备份计划”。然后确定后打开维护计划制定界面。该界面是左上下结构，左边是工具栏，右侧上边是当前计划步骤时间设置及概述信息，右侧下边大区域是维护计划的详细作业内容。再此我们从右侧拖动图标『“备份数据库”任务』、『“清除历史记录”任务』和『“清除维护”任务』，放入详细作业内容区域中。



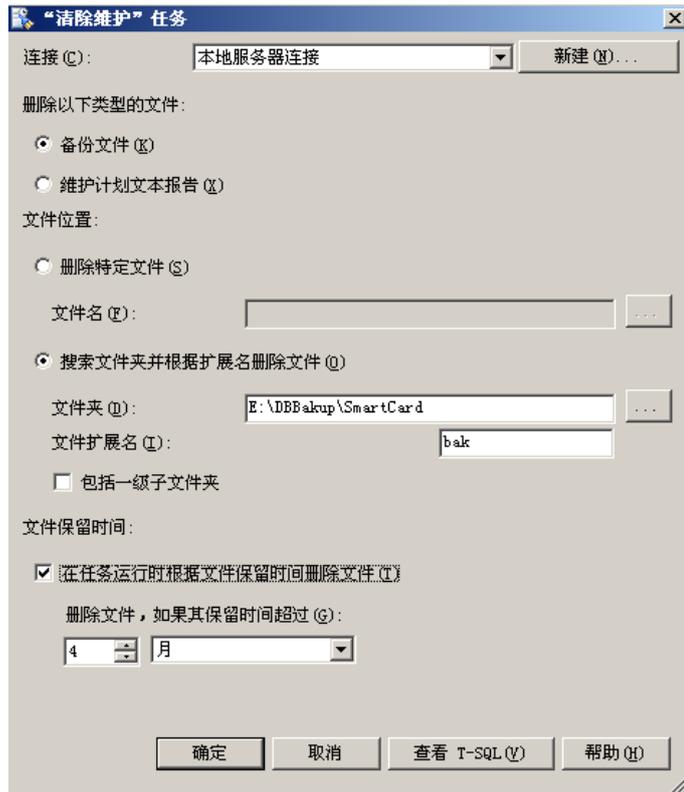
在作业区中双击『“备份数据库”任务』节点，打开设置对话框。



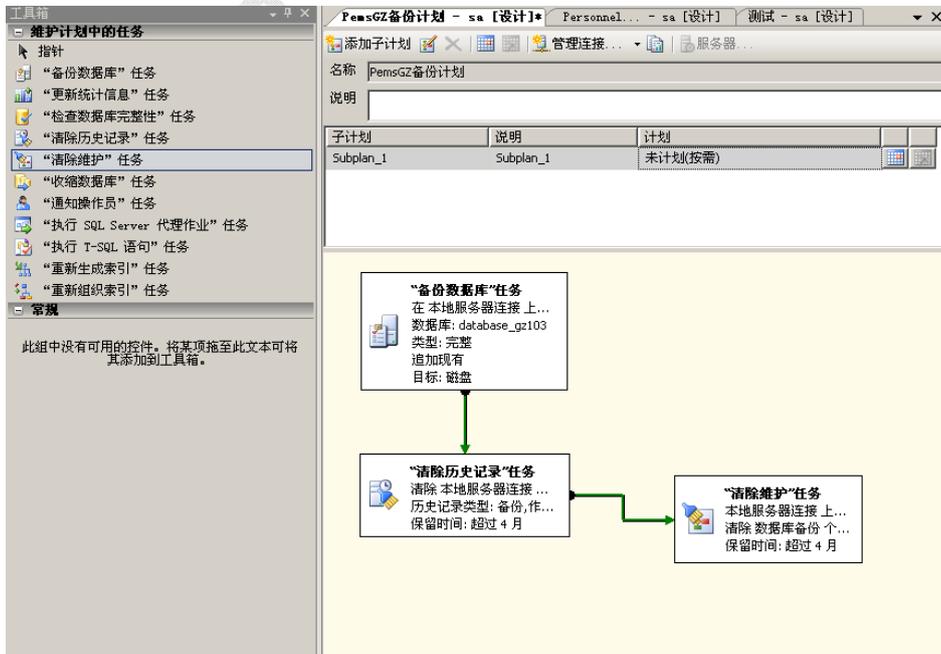
备份类型选择“完整”，数据库从数据库列表中选择要备份的特定数据库，备份组件选择数据库，选择备份到磁盘，选择“为每个数据库厂家备份文件”，在文件夹输入框我们从文件夹管理器选择备份目录，备份文件扩展名使用“bak”。设置好后确定关闭对话框，再双击『“清除历史记录”任务』节点，打开设置对话框。



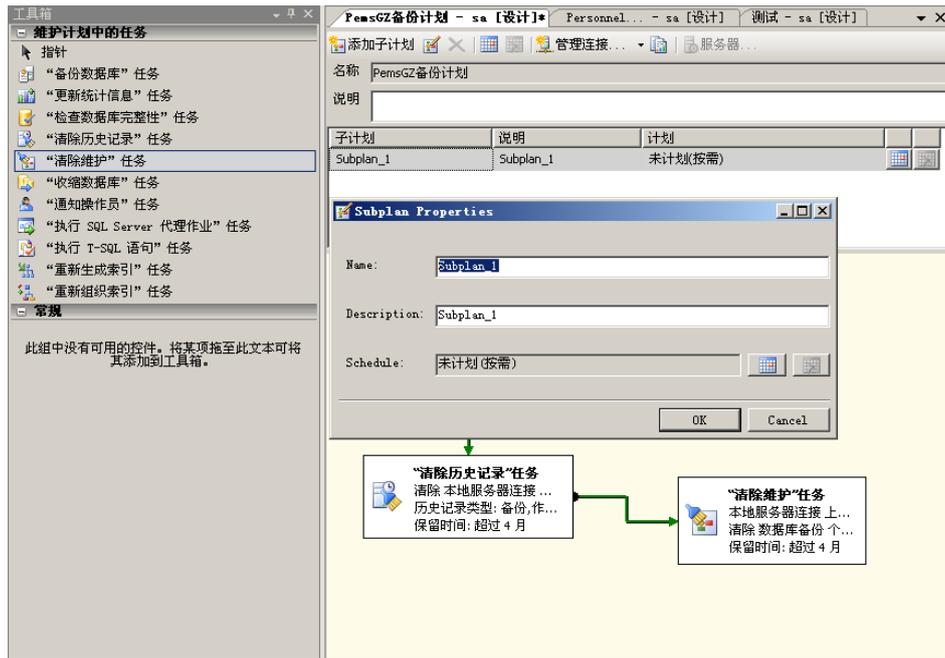
在清除历史记录对话框，全部选中选项，设置超时4个月条件。确定后关闭对话框。再双击『“清除维护”任务』节点，打开设置对话框。



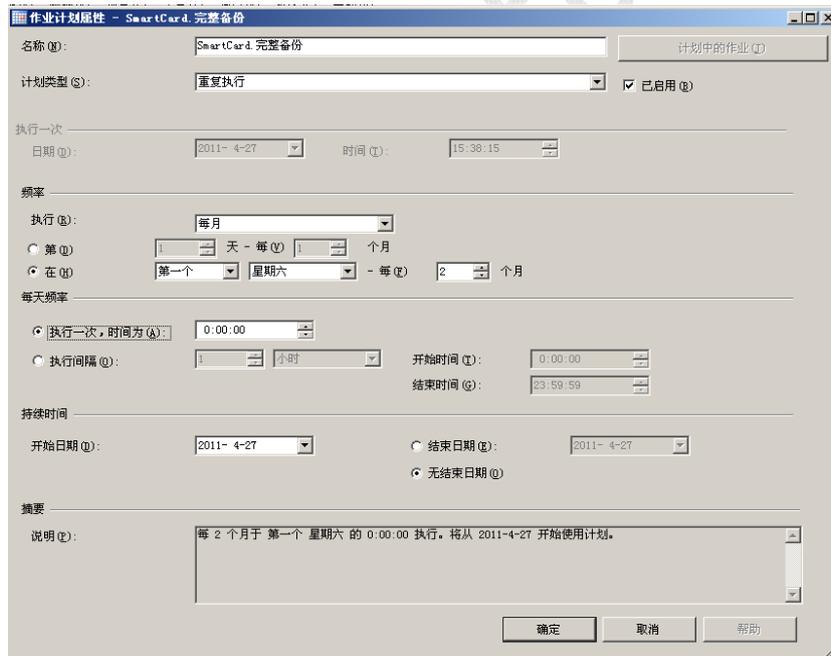
选中『搜索文件夹并根据扩展名删除文件』，文件夹从目录中选择完整备份的文件夹，文件扩展名输入“bak”，选中『在任务运行时根据文件保留时间删除文件』设置4个月，这样保留最近两次完整备份。确定后关闭对话框。在作业区中单击『“备份数据库”任务』节点，鼠标拖动流程箭头指向『“清除历史记录”任务』，制定作业先后顺序。



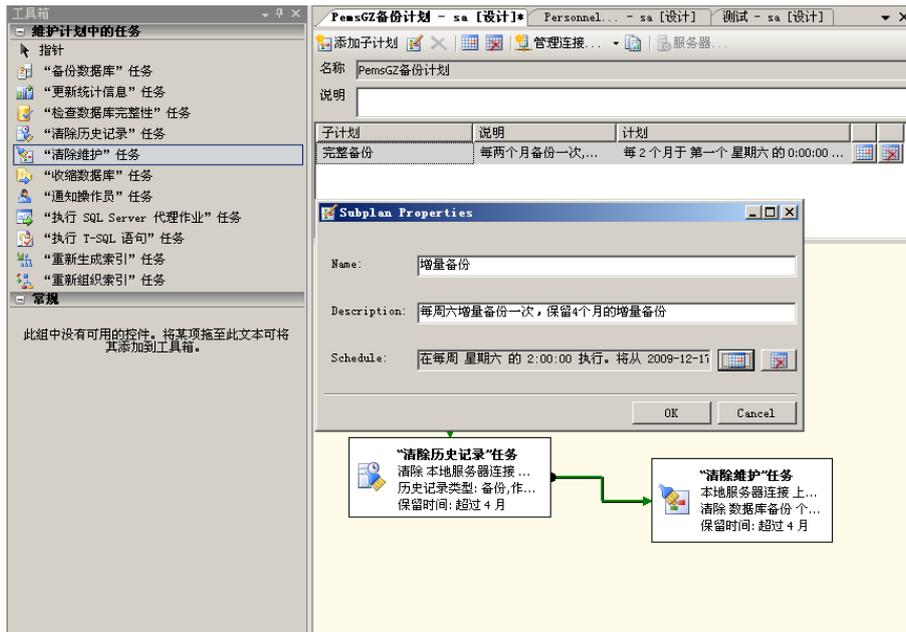
当前子计划默认名称『Subplan_1』，便于后期查看我们更改更为恰当的名字，同时设置计划时间，在子计划列表中双击当前行打开编辑框。



在对话框 Name 栏“Subplan_1”更改为“完整备份”，Description 栏“Subplan_1”更改输入描述贴切的信息，在 Schedule 栏右侧日期图标点击打开计划时间设置对话框。

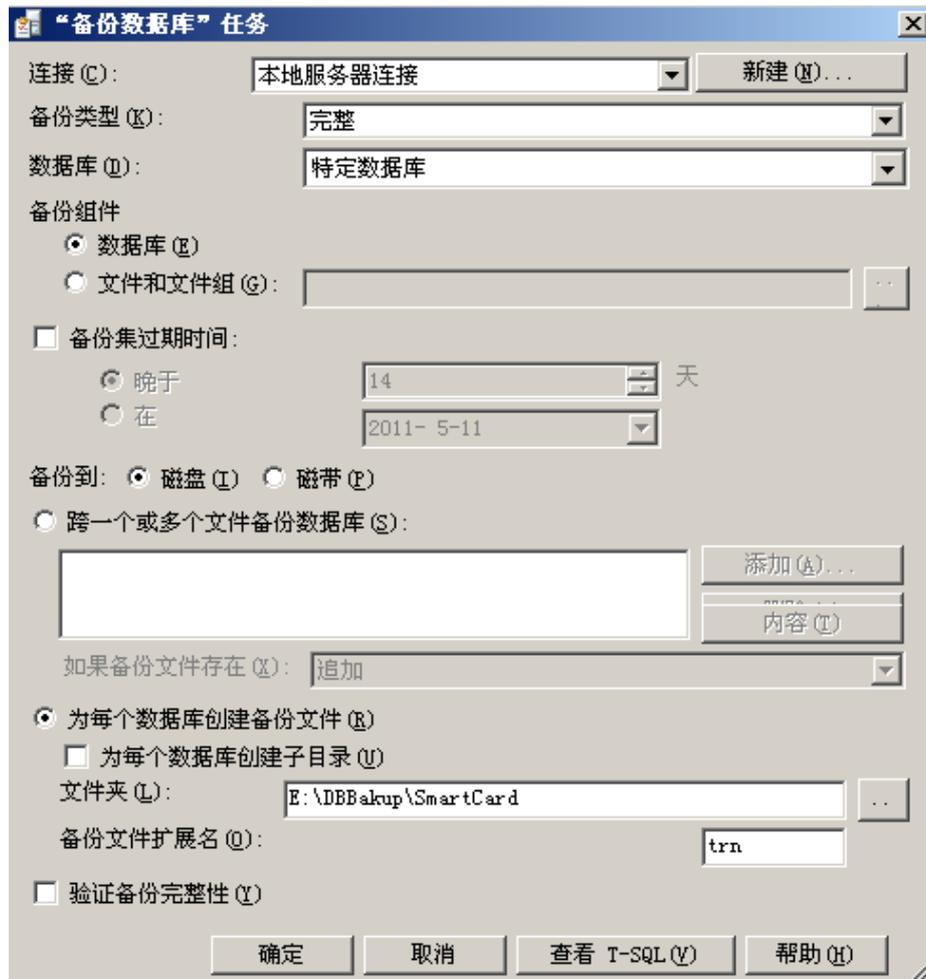


设置计划类型“重复执行”，频率选择“每月”，选中“在”“2”个月“第一个”“星期六”选项。在每天频率选中执行一次，时间为 0:00:00 时间，持续时间选择无结束日期。确定后关闭对话框，继续确定子计划对话框，关闭对话框。完成完整备份的计划制定，需要继续制定增量备份计划。

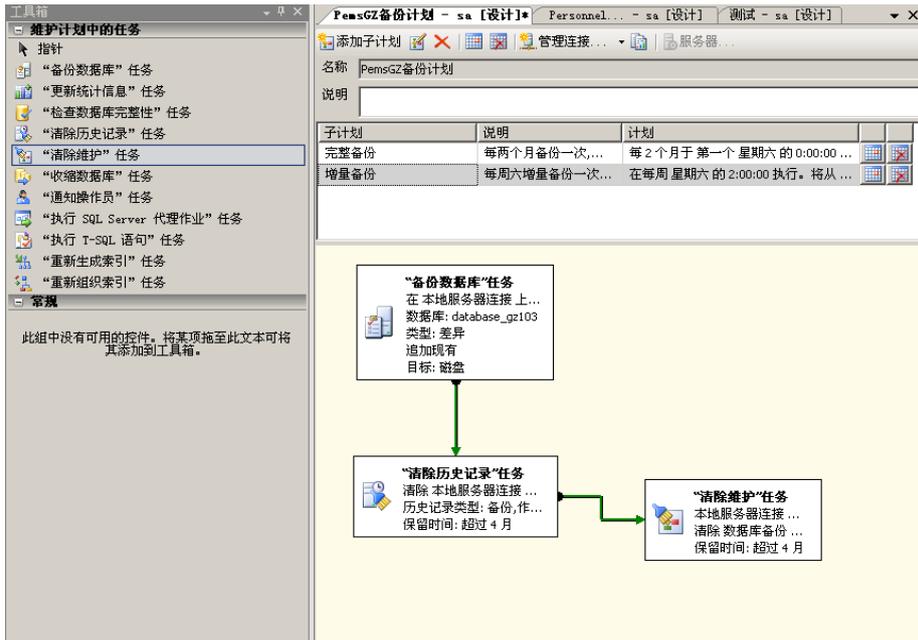


增量备份计划是第二个子计划，点击工具栏『添加子计划』打开新建子计划对话框，在 Name 栏输入恰当名称“增量备份”，在 Description 栏输入描述信息，在 Schedule 栏制定每周六 2:00:00 执行计划且无结束日期。确定后关闭对话框，添加新计划。

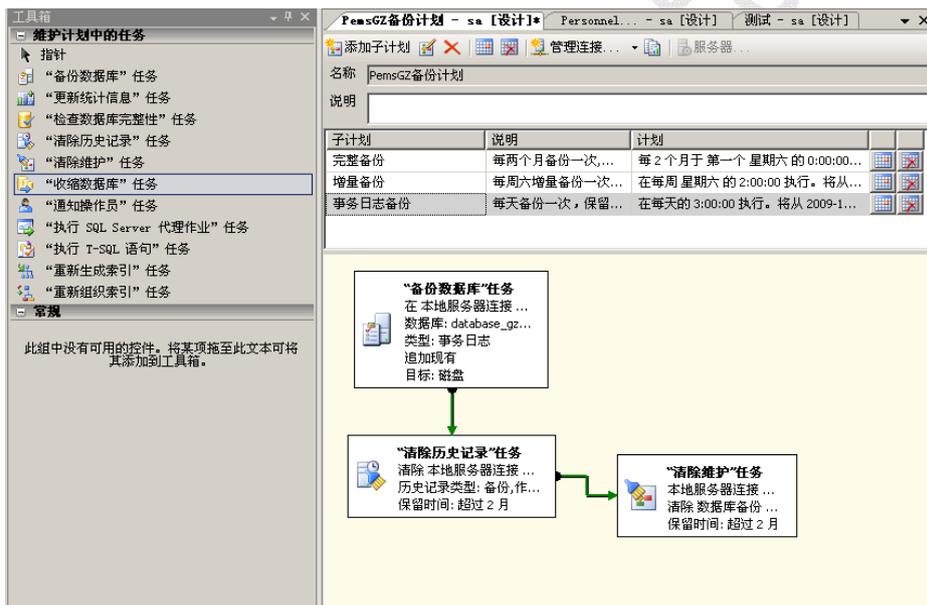
同样，在新计划的作业区，拖动添加『“备份数据库”任务』、『“清除历史记录”任务』和『“清除维护”任务』，制定增量备份计划。首先设置『“备份数据库”任务』节点属性，双击该图标打开对话框设置增量备份属性。



设置备份类型“差异”，设置数据库为要备份的特定数据库，选择“为每个数据库创建备份文件”，选择与完整备份相同的文件夹，备份文件扩展名要区别于完整备份设置为“trn”。确定后关闭对话框，再双击『“清除历史记录”任务』设置对话框，全部选中选项，设置超时4个月条件。再双击『“清除维护”任务』节点，打开设置对话框，选择前一步骤中选择的文件夹，备份文件扩展名设置“trn”，保留时间设置4个月，使得2次完整备份都可利用增量备份来恢复数据。设置完毕，鼠标拖动节点流程线依次连接三节点即可完成增量备份的设置。



设置完毕增量备份计划，需要继续设置事务日志备份计划，与前两步骤使用的任务节点相同。事务日志备份计划时间是每天 3:00:00 且无结束日期。



事务日志备份计划的『“备份数据库”任务』节点选择备份类型“事务日志”，数据库选择备份特定数据库，备份文件夹应该相比于前两步骤使用子文件夹 log，备份文件扩展名使用“dmp”，且选中“验证备份完整性”。确定后关闭对话框，再双击『“清除历史记录”任务』设置对话框，全部选中选项，设置超时 2 个月条件。再双击『“清除维护”任务』节点，打开设置对话框，选择前一步骤中选择的文件夹，备份文件扩展名设置“dmp”，保留时间设置 2 个月，使得后一次完整备份都可只利用事务日志备份来恢复数据。设置完毕，鼠标拖动节点流程线依次连接三节点即可完成增量备份的设置。

设置保存后，启动 SQL Server 代理服务，在其作业目录下就可看到增加的作业内容共有三项：SmartCard 备份计划.完整备份、SmartCard 备份计划.增量备份、SmartCard 备份计划.事务日志备份。备份计划就可以排入作业执行队列中由代理复制按计划执行。

2.3 数据库恢复

数据库发生故障，要在第一时间保护现场，切断网络连接，拷贝备份文件，执行尾日志备份。同时联系经验丰富的数据库管理员来诊断恢复数据库。请不要擅自改动数据库设置。

- 1, 切断网络连接，拷贝所有数据库备份文件到另外机器上。
- 2, 备份尾日志：使用 BACKUP LOG 语句执行尾日志备份；如果能够则可恢复至故障前一刻，否则只能恢复到最后一次事务日志时间。

```
BACKUP LOG [PemsGZ] TO DISK= N'E:\DBBakup\data\log\park.dmp'  
WITH NO_TRUNCATE , NOFORMAT, NOINIT,  
NAME = N'PemsGZ-尾日志备份', SKIP, NOREWIND, NOUNLOAD, NORECOVERY, STATS = 10  
GO
```

- 3, 使用完整备份恢复并创建数据库，且使数据库保持还原状态，使用回滚未提交事务，可以还原其他事务日志。
- 4, 按照备份文件由早到晚依次执行还原，并保持为还原状态。
- 5, 有尾日志使用尾日志作为最后一个还原文件，每月尾日志使用最后一次备份文件作为还原文件恢复数据库，并使数据库状态为可用，回滚未提交事务，无法还原其他事务来恢复数据库。
- 6, 检查数据库数据及最后时间的数据，确定数据库恢复情况。
- 7, 完成数据库恢复，投入正常使用。创建新的备份计划。

3、一卡通管理控制系统软件安装

安装前准备工作：分别将 485 通讯适配器与电脑、临时卡计费器或发行器按正确连接方法接好，将加密狗插入电脑 USB 接口上。

将一卡通管理控制系统软件光盘插入光驱中，打开光盘内容，鼠标左键双击安装图标

 智能一卡通管理系统.exe 进入软件安装界面，如下图 3-1 所示。



图 3-1

点击“下一步”按钮，弹出如图 3-2 所示对话框，若点击“取消”按钮即可退出安装程序（后面所显示安装程序对话框中“取消”按钮均可实现退出安装程序命令）。点击“我同意”按钮，继续安装即可进入软件安装系统选择和安装目录选择对话框，如图 3-3 所示。本安装程序将显示一个软件安装默认目录和子系统，用户可直接点击“下一步”将软件程序安装到默认目录。也可点击“浏览”按钮，进行安装目录的选择。

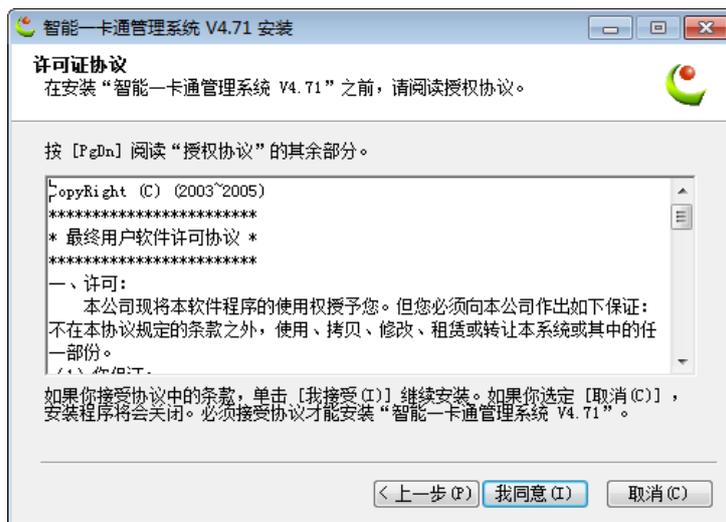


图 3-2

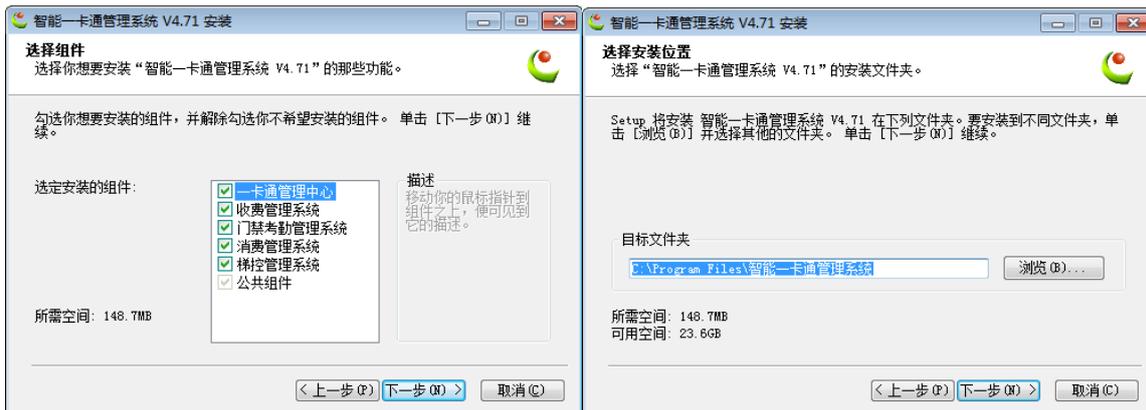


图 3-3

此时用户可根据自己的喜好将本软件在“开始菜单”中设置所显示名称，如“PARK”等等。设置完显示名称后，（若安装成功，在电脑左下角“开始”菜单中将显示安装软件所对应设置的名称，以后用户也可从此处进行软件主界面），点击“安装”按钮，弹出如图 3-4 所示对话框，进入软件安装状态，当安装进入 100%时，弹出如图 3-5 所示对话框。

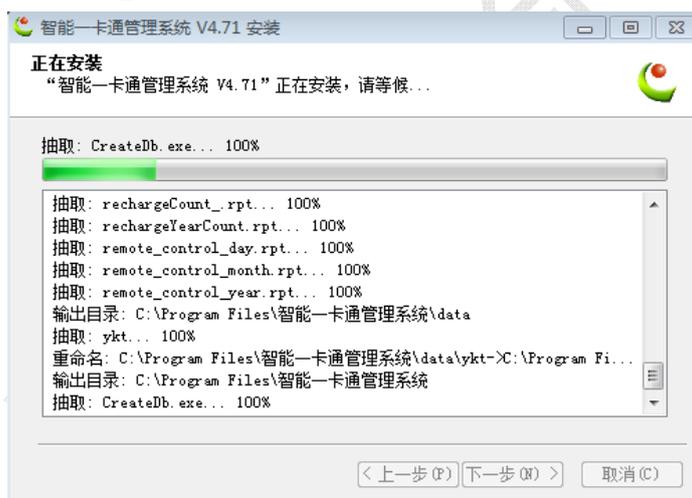


图 3-4

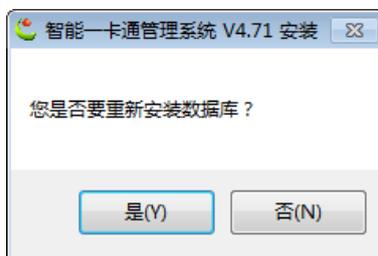


图 3-5

若原有数据库中已存在停车场管理系统所建的数据库目录，点击“否”按钮即可取消数据库创建；若数据库中没有新建数据库，点击“是”按钮，即同意创建数据库（停车场管理软件中涉及到的数据、参数将存储至该数据库目录下），将弹出如图 3-6 所示对话框。“数据库服务器”是

指该数据库创建在电脑上的电脑机器名。“用户名”和“口令”即访问数据库使用的登录名和密码，需记忆好。一般使用默认值（用户名为“SA”，密码为空）即可。

数据库安装成功后返回安装界面继续进行安装，直到安装成功如图 2-7。

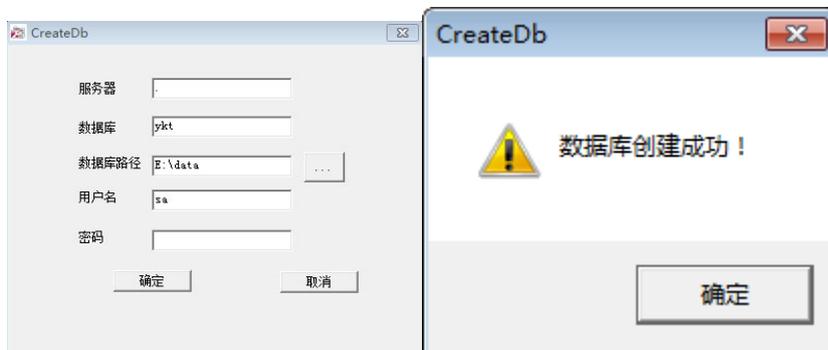


图 3-6



图 3-7

车辆出入管理系统软件安装成功后，软件将自动在桌面上创建快捷图标。以后用户双击桌面快捷图标即可进入软件界面进行操作和管理。

至此上位机已经全部安装完成。

软件使用部分

第一部分 智能停车管理系统

4.1 “一卡通管理中心”软件的设置与操作

4.1.1 登录软件

双击桌面上“一卡通管理中心”软件图标，弹出如下图 4-1-1 所示对话框，选择用户名（默认为 Admin），并输入正确密码（默认为空）后，点击  按钮，登录到管理软件主界面如图 4-1-2，同时主控制机自动开机。如操作员或管理员有登录卡，将卡片置于读卡器读卡区内，可直接进入系统。



图 4-1-1



图 4-1-2

4.2 基本设置

4.2.1 停车场设置

双击“停车场设置”，进入“停车场设置”（如图 4-2-1 所示）对话框，点击 **增加** 按钮，将停车场相关信息填写完毕，点击 **保存** 就完成车场的设置，在列表中显示对应的停车场信息。若操作员需对停车场设置进行修改，可点击信息列表中停车场信息，重新填写并保存，可看到新的停车场信息替代原有的停车场信息显示在下面信息列表中。选中停车场信息，点击 **删除** 按钮，可将停车场信息从信息列表中删除。在每次“保存”操作之前点击“取消”按钮可取消操作。点击 **退出** 按钮，可退出停车场设置对话框。

① “车场编号”即停车场的编号，可根据每个车场的编号来填写。

② “车场类型”即停车场的类型，可根据“大场”和“场内场”区分填写。

③ “车场名称”即停车场的名称，可根据现场停车场的名称填写。

④ “总车位数”和“保留车位数”是提供给管理员设置车场总车位数和所要保留车位数的。例如现总车位数设置为 1000，保留车位数设置为 20。当车场进入车辆为 980 辆后，显示屏将显示“已满位，请稍候”，刷卡不开闸。此时若贵宾卡刷卡则仍可进入。这 20 个保留车位是保留给享有特别权限的用户使用。

⑤ “所属大场”指车场类型为场内场的车场其归属的大场名称。



图 4-2-1

4.2.2 车位组设置

双击“车位组设置”，进入“车位组设置”（如图 4-2-2 所示）对话框，点击 **增加** 按钮，将车位组相关信息填写完毕，点击 **保存** 就完成车位组的设置，在列表中显示对应的车位组信息。

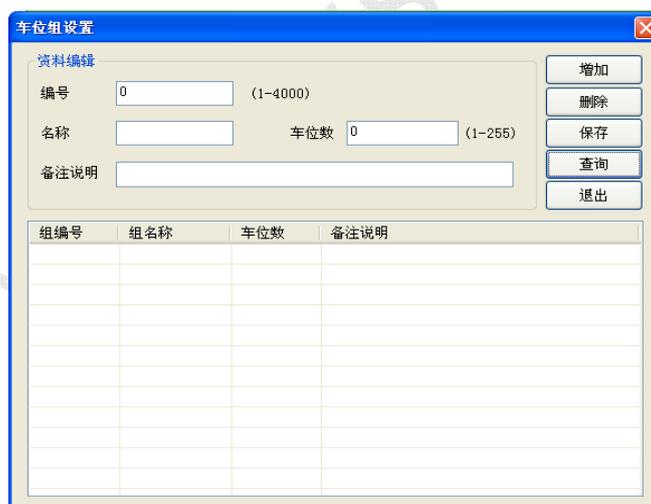


图 4-2-2

4.2.3 设备资料

“车位组设置”完成后选择进入“设备资料”，弹出如下图 4-2-3 所示对话框，点击 **增加** 按钮，依次将相关出口、入口、发行器及临时卡读写器信息写入到对应信息框中，点击 **保存** 按钮，即可将各项设备资料写入电脑中。点击 **查询** 按钮，弹出“查询”（如图 4-2-4）对话框，此时可在字段名下拉框中选择要查询的分类类别，并在字段值中输入分类类别字段值，单击“确定”，对话框中出现所查设备相关信息，其“删除”、“保存”、“退出”按钮功能与“停车

场设置”中的按钮功能相同，此处不再累述。

① “设备地址”，此跳线地址为二进制 8、4、2、1 码。1-128 号为入口设备地址，129-255 号为出口设备地址。本公司出产的入口设备默认地址为 1 号，出口设备默认地址为 129 号，发行器为 3、临时卡计算器默认为 131 号。

以下以 139 号为例讲解跳线方法：将拨码开关的按钮打至“ON”位置即该码参加地址运算，处于“OFF”处置即无效，不参加运算。此拨码开关地址计算采用二进制式，从 1 往 8 号拨码开关地址依次为“1、2、4、8、16、32、64、128”；那么我们要跳 139 号地址就应将 1、2、4、8 号拨码打至“ON”即可，同理可根据实况进行调节。

- ② “设备类型”，例如设备若为入口控制机，则在“设备”下拉框中选择“入口”，
- ③ “连接电脑”即设备所连接的电脑机器名。
- ④ “所属车场”设置主要是针对有多个停车场的系统而言，将设备绑定到车场。
- ⑤ “安装位置”操作员可将此设备安装位置进行备注。
- ⑥ “是否巡检”，选中前“”，则在出入管理系统中，设备被自动巡检。



图 4-2-3

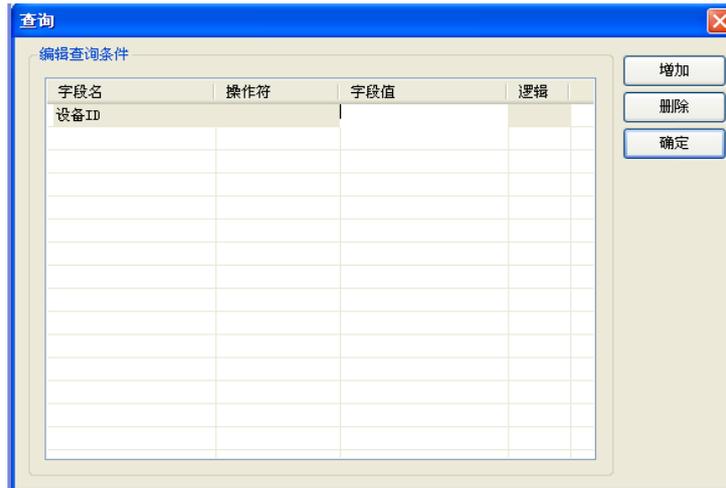


图 4-2-4

4.2.4 控制参数

“设备资料”完成后选择进入“控制参数”，弹出如下图 4-2-5 所示对话框，点击“设备地址”后面的 按钮选择设备，点击 按钮，可将该设备地址对应的控制参数信息从设备信息存储器中读取出来，进行修改后，点击 即可将修改后的控制参数写入设备存储器 and 数据库中。

(1) 点击“设备地址”后的 在弹出的对话框中双击选择设备地址，即可设置该设备的控制参数。其“查询”功能与“设备资料”的查询功能相同，此处不再赘述。

(2) “用户信息显示”分“显示用户信息”和“显示时间”两种。若设置为“显示用户信息”时，显示屏将显示“****欢迎您，****（显示用户加载的公共信息），现在时间****年**月**日**时**分”。若管理员将此选项设置为“显示时间”，入口显示屏将显示“****欢迎您，现在时间****年**月**日**时**分，本场总车位数****，剩余车位数****”，出口显示“请读卡，现在时间****年**月**日**时**分”。用户可自行选择显示屏显示的信息。选择完显示方式后，显示内容可在“屏显信息”中加载。

(3) “显示延时时间”指读卡后显示屏信息显示后，在延时的时间内显示用户读卡的信息，然后回到默认的显示屏信息。所延时的这段时间就称之为“显示延时时间”。单位以秒计算。

(4) “进出逻辑控制”中分“允许多进多出”和“不允许多进多出”两种，若设置为“允许多进多出”，进出场车辆则可同时使用一张卡进行重复刷卡进场，一般收费车场都设置为“不允许多进多出”。

(5) “车位占用处理”选项是指当停车场存在多个大场，以及有车位固定使用用户时，可选择将用户卡类型设置为“不改变卡型”或“不接收”或“转为临时卡”。对非本场卡处理而言“不

改变卡型”指允许属于同一管理系统但不属于本车场的用户卡在不改变卡型的情况下读卡进场；“不接收”即车位已占用后不再允许该车位车辆进入，刷卡不予验证且不开闸；“转为临时卡”指期卡等非临时卡在车位占用后，将改变此用户卡卡型为“临时卡”，按临时卡计费及停车位置处理。

(6) “有效期报警”指期卡在使用期到期前设定天数时，车辆进出场开始报警提醒卡主。

(7) “卡余额报警”指储值卡余额少于设定值时开始报警提醒卡主。

(8) “灯饰设置”指道闸上灯饰自动开启时间和关闭时间。

(9) 临时卡出卡选择中“按键默认车型”可设置“按键无效”、“大车”、“中型车”、“小车”，如车场有专门发卡人员，则可设置按键无效，由门岗人员发卡，此时按出卡按钮不会出卡，若设置为大车或其他车型，则按设定车型计费，如果用户在系统设置中设置临时卡重新计费，则可在临时卡出场时“临时卡收费开闸”对话框中更改为实际车型，进行重新计费。

(10) “临时卡方式”中用户可根据现场安装设备情况设置“无临时卡设备”、“出卡机取卡开闸”、“取卡不开闸/读卡开闸”、“打印纸票”、“吞卡机”、“纸票阅读器”、“其它”。

(11) “放行控制”可设置直接放行和允许入场的卡类，放行设置须由上位机确认。

(12) “卡类允许”即允许在本停车场进出的用户卡。管理员勾选允许在本场使用的卡前方框，即表示允许该卡用户在本场使用；不勾选则表示不允许用户卡在本场使用。

(13) “允许车辆入场”和“允许出临时卡”两项一般对应处理，即车辆满位时仍允许车辆入场，此时设置允许出临时卡，反之亦然。

(14) “是否中央收费”和“收费有效时间”指停车场有多个出入口时，如非每个出入口都有收费系统，则可设置一个收费出入口，车辆进出场需从此口缴费，缴费后在收费有限时间内可从其他出入口进出。

(15) “有无地感”即设置地感线圈的有无。设置为“无”时，司机直接将 ID 卡置于主控制机读卡区内即可读卡开闸。设置为“有”时，只有当司机将车辆驶至地感线圈检测范围内，地感线圈检测到有车信号后，才能读有效卡开闸；反之没有检测到有车信号，将 ID 卡置于主控制机读卡区内时，主控制机将不予验证。

(16) “有无车位屏”即指剩余车位显示屏，它可以提示用户本停车场的剩余车位信息。此显示屏为可选设备。若您所选设备中有此设备则选择“有”，若没有则选择“无”。

(17) “中文屏 1”和“中文屏 2”即与设备相连的中文显示屏，有一个则将“中文屏 1”选择为“有”，“中文屏 2”为“无”；有两个则同时选择“中文屏 1”和“中文屏 2”为“有”。反之没有则选择“无”。

(18) “远距读头 1”和“远距读头 2”此项与设备配置有关，如用户安装的是带远距读头的设备，则可将此项设置为有读头，此时，无需车主刷卡，远距读头即可在 10 米内自动读取卡信息。

(19) “快速通道”可“按车型”和“按卡型”两种进行选择设置，是为特别车型或特别卡型用户所设置的特别通道，在车流量较大的停车场，享有使用快速通道的车辆即可刷卡从快速通道驶过。选择复合使用快速通道的设置，勾选前面的圆框。如：选择“按车型”即勾选其前面“”圆框；然后在显示的各小项中勾选有权使用快速通道的车型，如：大车、小车等车型，只有被勾选了的车型用户在刷卡时才能开启快速通道的道闸；不被勾选的车型用户只能使用普通通道。同理若选择“按卡型”，在显示的各小项中勾选有权使用快速通道的卡型，即被勾选的卡型用户在刷卡时才能开启快速通道的道闸；不被勾选的卡型用户只能使用普通通道。

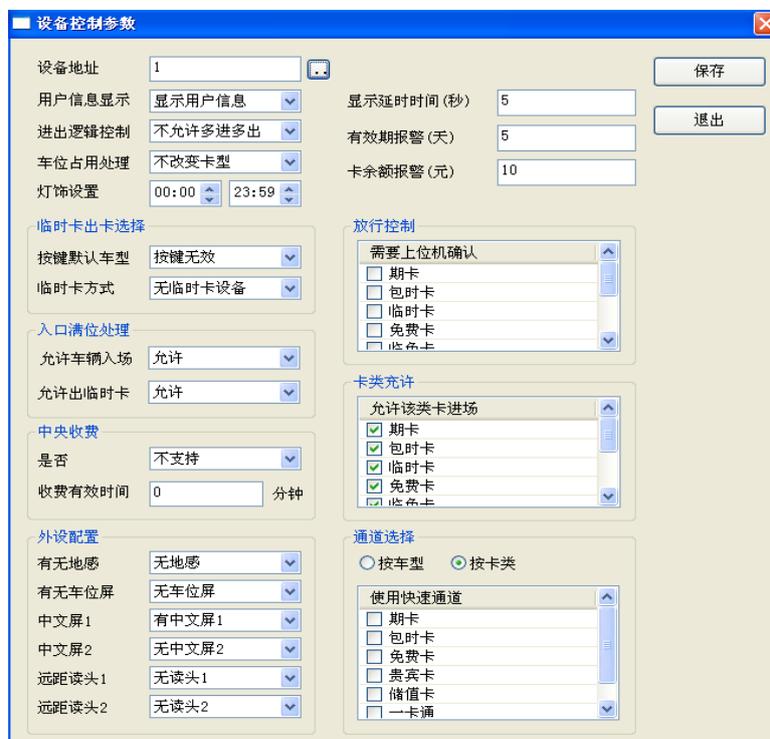


图 4-2-5

4.2.5 收费标准

“控制参数”完成后选择进入“收费标准”，弹出如下图 4-2-6 所示对话框，选择设备地址，选中车型前方框，在下面收费方式框中填写对应选择车型的收费参数，每种收费方式对应大、中、小、摩托车、包时车五种车型，不同车型可选择同一种收费方式，可进行不同参数设置，每设置完一种车型的收费方式后，都要点击下边的 **保存** 按钮，将该车型的收费方式保存至数据库中。

收费方式计费说明：

方式一：计次收费 一天之内停车，按次收费，停车时间在免费时长 T_0 内不收费，超过免费时长 T_0 ，但没有跨天的（跨天标志为 23 点 59 分 59 秒），收取基本费 F_1 ，如果跨天了，每跨一天另加收一次跨天收费金额 F_2 。

方式二：计时限额方式 限额方式分为每日限额和 24 小时限额两种。停车时间在免费时长 T_0 内不收费；超过免费时长 T_0 但在基本费时长 T_1 内的收取基本费 F_1 ；超过基本费时长 T_1 但在基本费之后的免费时长 T_2 内仍收费 F_1 ，超过基本费之后的免费时长 T_2 ，但没跨天（或跨 24 小时）的按基本费 $F_1 + \text{计费时长 } T_3 \times \text{费率 } F_2$ 公式来计算，如果没跨天（或跨 24 小时）收费金额超过了限额金额 FL ，则只按限额金额 FL 收费。

方式三：循环计时方式 停车时间在免费时长 T_0 内不收费；超过免费时长 T_0 但在第一个循环时长 T_1 内的收取第一个循环时长收费 F_1 ；超过第一个循环时长 T_1 但在第二个循环时长 T_2 内的，按第一个循环时长收费 $F_1 + \text{第二个循环时长收费 } F_2$ 公式来收费；超过第二个循环时长 T_2 但在第三个循环时长 T_3 内的，按第一个循环时长收费 $F_1 + \text{第二个循环时长收费 } F_2 + \text{第三个循环时长收费 } F_3$ 公式来收费；超过第三个循环时长 T_3 但在第四个循环时长 T_4 内的，按第一个循环时长收费 $F_1 + \text{第二个循环时长收费 } F_2 + \text{第三个循环时长收费 } F_3 + \text{第四个循环时长收费 } F_4$ 公式来收费；超过第四个循环时长 T_4 但在第五个循环时长 T_5 内的，按第一个循环时长收费 $F_1 + \text{第二个循环时长收费 } F_2 + \text{第三个循环时长收费 } F_3 + \text{第四个循环时长收费 } F_4 + \text{第五个循环时长收费 } F_5$ 公式来收费。

方式四：分段计费方式 1 停车时间在免费时长 T_0 内不收费；超过免费时长 T_0 而未到时间点 T_1 收基本费 F_1 ；超过时间点 T_1 而未到时间点 T_2 收跨段费 F_2 ；超过时间点 T_2 而未到时间点 T_3 收跨段费 F_3 ；超过时间点 T_3 而未到时间点 T_4 收跨段费 F_4 ；超过时间点 T_4 而未到时间点 T_5 收跨段费 F_5 ；超过时间点 T_5 而未到时间点 T_1 收跨段费 F_6 ；以后依此类推。

方式五：分段计费方式 2 停车时间在免费时长 T_0 内不收费；超过免费时长 T_0 但在基本费时长 T_1 内的收取基本费 F_1 ；超过基本费时长 T_1 但在基本费之后的免费时长 T_2 内仍收费 F_1 ；超过基本费之后的免费时长 T_2 ，则按循环时段来收费，在时间段 $T_3 - T_4$ 之间，每个计费时长 T_5 ，收费 F_2 ；在时间段 $T_4 - T_3$ 之间，每个计费时长 T_6 ，收费 F_3 。

方式六：设置停车时长 停车时间在免费时长内不收费；超过免费时长按设置时间后的收费金额收费，设置时间按 1 小时累计，收费以停车时间对应设置时间后的金额为标准。

图 4-2-6

4.2.6 时段设置

“收费标准”完成后选择进入“时段设置”，弹出如下图 4-2-7 所示对话框，点击  按钮，增加时段编号，如需修改已有时段，在时段列表中选中已有时段，该时段设置显示在可修改栏中，重新设置参数，点击  按钮，时段设置成功。

- ① “时段编号” 时间段编号，系统自动编号，操作员可更改。
- ② “时段名称” 指时间段的命名，操作员可根据需要填写时段名称。
- ③ “时段 1 起止” 和 “时段 2 起止” 可设定 2 个时间段，每个时间段可分别设定起止时间。
- ④ “起始日期” 和 “终止日期” 设定时段生效日期，指在设定有效期内该编号时段为有效时段。
- ⑤ “周六休息” 和 “周日休息” 指在设定起始日期和终止日期内的周六和周日可单独设定是否休息。



图 4-2-7

YKT System

4.3 查询管理

进入“查询管理”菜单，点击“入场记录和图像”选项，弹出如下图 4-3-1 所示对话框；信息列表中显示入场所有记录，点击 按钮，可从时间、卡号、车牌号码、设备地址、

操作员、所属车场、场内场、客户姓名等方面对记录进行不同类型的查询，“查询”功能与“设备资料”中“查询”按钮使用方法相同，此处不再赘述。设置完查询条件后，点击 **确定** 按钮，对应查询条件的车辆信息将显示在下面的车辆信息列表中，入场图像中会显示图像存储路径，双击此路径，可打开入场图像。点击 **输出Excel** ，查询记录以 EXCEL 格式输出，可供打印、查阅，查询条件设置越准确，查询显示出来的结果就越精确，右侧记录中会显示该场入场记录总数。

其余：“出场记录和图像”、“场内停车情况”、“远程控制记录”、“操作员交接班记录”等查询步骤同上。



图 4-3-1

4.4 报表管理

进入“报表管理”菜单，选择“出场车流量日统计表”，弹出如下图 4-4-1 所示对话框，选择“所属车场”和“报表时间”，点击 **确定** 按钮，进入如下图 4-4-2 所示对话框即可查看报表。选择界面标题栏比例，可将报表放大缩小查看。点击标题栏打印图标 ，在所弹出的对话框中进行选择，点击 **确定** 按钮，即可将报表打印出来，点击右上角关闭图标，可退出并关闭报表查询对话框。

其余“入场车流量日统计表”、“入场车流量月统计表”、“入场车流量年统计表”、“出场车流量月统计表”、“出场车流量年统计表”、“停车场收费日统计表”、“停车场收费月统计表”、“停车场收费年统计表”、“操作员收费日统计表”、“操作员收费月统计表”、“操作员收费年统计表”、“远程控制记录日报表”、“远程控制记录月报表”、“远程控制记录年报表”查询方法同上。



图 4-4-1

时间	赠卡	租用卡	临时卡	免费卡	临免卡	贵宾卡	储值卡	一卡通	小计
11 ~ 12	0	0	3	0	0	0	0	0	3
12 ~ 13	0	0	2	0	0	0	0	0	2
13 ~ 14	2	0	1	0	0	0	0	0	3
汇总	2	0	6	0	0	0	0	0	8

图 4-4-2

4.5 系统维护

部门定义：设置部门资料为添加所属人员准备



4.5.1 用户资料

点击“系统维护”标题栏中“用户资料”，进入“用户资料”（如图 4-5-1 所示）对话框。

①“增加”：点击 **增加** 按钮，将用户信息填入到各信息框中，点击 **保存** 按钮，则用户信息保存至数据库中，同时相应的用户信息显示在列表中。重复操作可增加多个用户资料。

②“删除”：若想将某用户资料从信息列表中删除，可点击该用户资料，点击 **删除** 按钮，然后点击 **保存** 将该用户资料从信息列表中永久删除。

③“查询”按钮功能与“设备资料”中的“查询”按钮功能相同，此处不再累述。

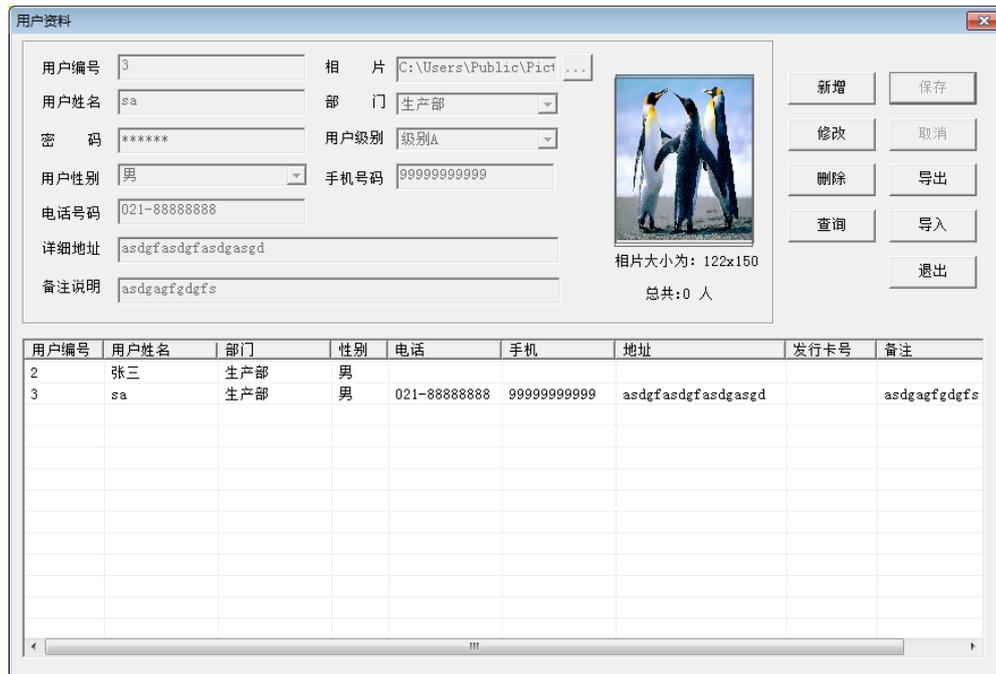
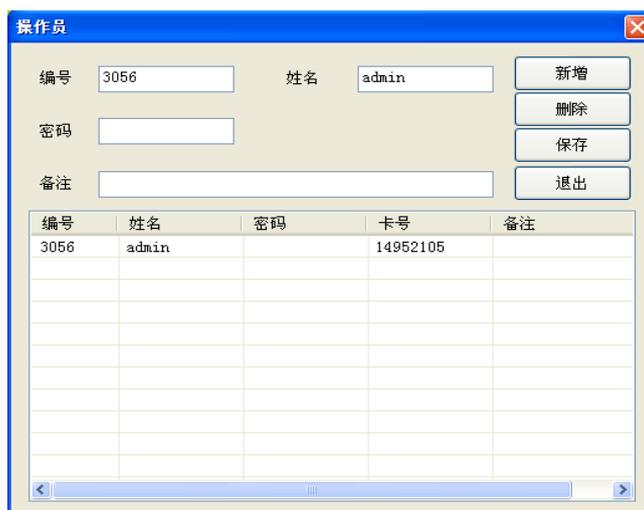


图 4-5-1

4.5.2 操作员

点击“系统维护”菜单，进入“操作员”选项，弹出如下图 4-5-2 对话框；“密码”是为不同组型的操作卡设置不同的密码，使每个操作员都能独立使用自己的权限，提高了系统的安全性、公平性。点击“新增”按钮将操作员相关信息填入各信息框中，再点击 **保存** 按钮，即可在下面操作员信息列表中看到此操作员的相关信息。若需把操作员相关信息从信息表中删除，选中操作员信息列表中要删除的信息，可以看到此操作员信息出现在上面各信息框中，点击 **删除** 按钮，即可完成删除操作，同时操作员信息也将从信息列表中删除。完成设置后点击 **退出** 按钮，退出“操作员管理”对话框。



编号	姓名	密码	卡号	备注
3056	admin		14952105	

图 4-5-2

4.5.3 权限管理

点击“系统维护”标题栏中“权限管理”，进入“权限管理”（如图 4-5-3 所示）对话框。权限管理，主要是给不同的管理员设置不同的权限，包括“收费员工作站”和“一卡通管理中心”两个系统的权限设置，选择信息列表中管理员名称，即可看到对应该管理员的权限都显示在左边权限设置框中，享有的权限前方框被勾选，不享有的权限前方框为空。如需更改权限可在权限设置框中进行更改，勾选方框则对应的权限生效，空框则不享有该权限，如需开通所有权限，则可勾选右侧“全部选择”前方框，修改完成后，点击“保存”按钮即可修改权限成功。

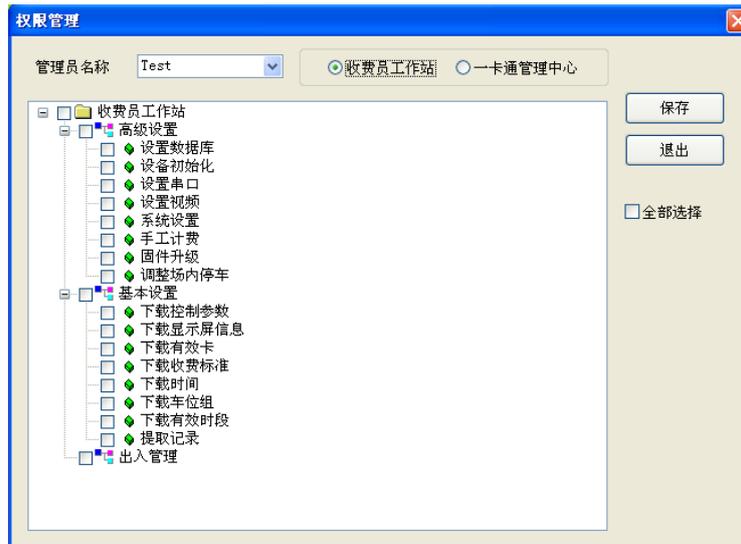


图 4-5-3

4.6 卡片管理

4.6.1 卡发行

点击“卡片管理”菜单中的“卡发行”子菜单，进入“卡发行”对话框，如图 4-6-1 所示；界面上出现“请读卡”红色闪烁提示字体，此时将卡片置于读卡器读卡区内，听到蜂鸣声后，红色提示字体消失，然后选择用户编号后的 ，选择要发卡的用戶，点 ，该用户卡号、编号及用户姓名显示在卡发行窗口，此时可设置有效日期、押金金额、付款金额、卡类型、车辆型号、车辆颜色、租用时段、所属车场、所属车位组、车牌号码、备注说明等。然后点击“发行”，卡片发行成功。发行的卡片信息显示在下面列表中。

- ① “有效日期”为该卡片在所设置日期前生效，若超出此日期，仍未进行卡延期处理的，将视该卡为无效卡。
- ② 卡类型：为用户卡选择卡类型
- ③ 车辆型号：为用户卡选择车型
- ④ “租用时段”选择停车场的“时段设置”中已有时段。
- ⑤ “所属车场”指所要发行的用户卡能自由进出哪些车场的权限，即在该车场设置下拉框中选择车场编号，这里的车场编号即“停车场设置”中的车场编号。
- ⑥ “所属车位组”该选项设置后，除此车位组之外的用户无权进入此车位组，如果车位组已满，控制参数中“车位占用卡处理”设为“不接受”，即使此车位组的用户也无法进场，执行先来先进的原则。

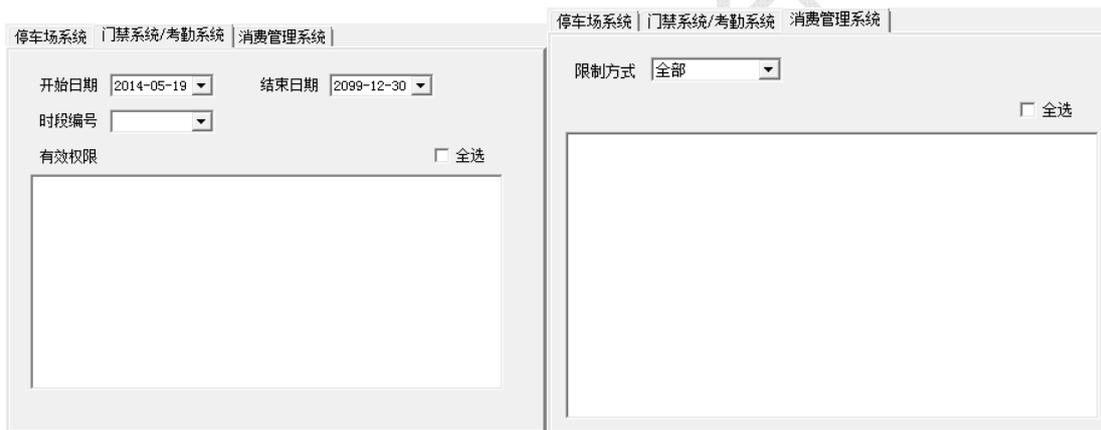


图 4-6-1

注：发卡管理可一次发行门禁考勤、智能停车场、消费系统 ID 模式的三系统任意组合一次完成发卡

4.6.2 卡延期

进入“卡片管理”菜单，选择“卡延期”选项，弹出如下图 4-6-2 所示对话框；界面上出现“请读卡”红色闪烁提示字体，此时将卡片置于读卡器读卡区内，听到蜂鸣声后，红色提示字体消失，该卡号信息框中显示相对应该卡信息，将“有效日期”更改为新的有效日期，填写完成后，点击 按钮，弹出延期成功对话框，点击 卡延期成功。

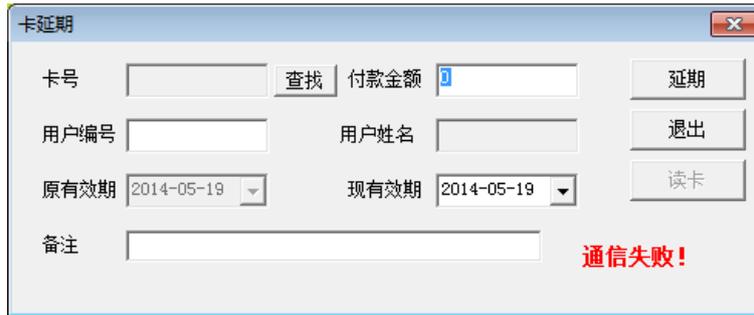


图 4-6-2

4.6.3 卡挂失解挂

进入“系统维护”菜单，选择“卡挂失解挂”选项，弹出如下图 4-6-3 所示对话框，界面上出现“请读卡”红色闪烁提示字体。

如果卡需挂失，则点击“查找”按钮，在挂失列表中选择要挂失的卡号，点击 **确定** 按钮，界面自动返回到“卡挂失解挂”对话框，点击 **挂失** 按钮，弹出挂失成功对话框。

如需对卡进行解挂，将卡片置于读卡器读卡区内，听到蜂鸣声后，红色提示字体消失，该卡相关信息显示在下面卡号信息列表中，确认无误后点击 **解挂** 按钮，弹出解挂成功对话框，卡解挂操作生效。



图 4-6-3

4.6.4 卡检测

卡片发行后，为检测卡片发行是否成功，可点击“卡片管理”菜单，进入“卡检测”如图 4-6-4 所示。界面上出现“请读卡”红色闪烁提示字体，此时将卡片置于读卡器读卡区内，听到蜂鸣声后，红色提示字体消失，发行的卡片信息显示在下面列表中，“使用状态”包括“正常”、“挂失”“解挂”、“未发行”四种状态。点击 **退出** 按钮可退出此对话框。

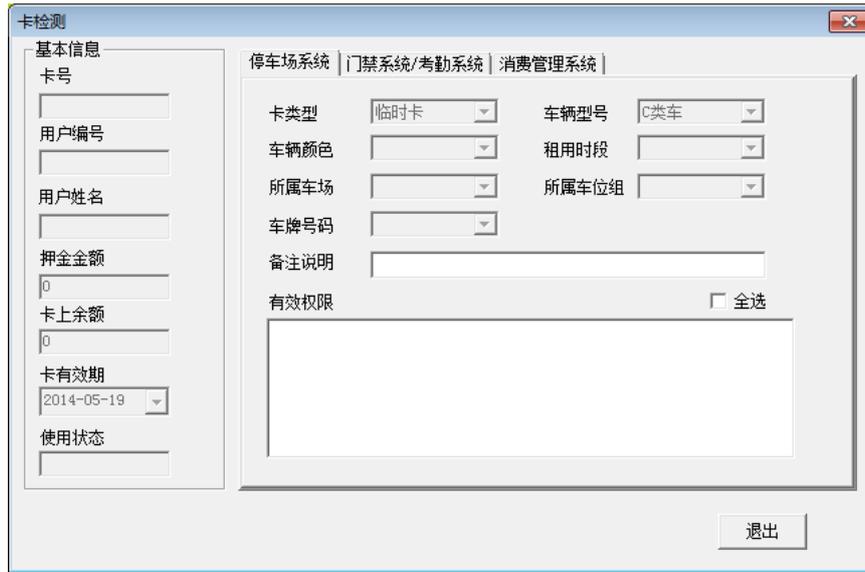


图 4-6-4、

注：可检测用户卡的停车场系统、门禁考勤系统、消费系统 ID 模式的三种状态。

4.6.5 退卡处理

进入“卡片管理”菜单，选择“退卡处理”如图 4-6-5 所示；当用户不再需要使用卡片时，可以进行退卡操作。有无卡退卡、有卡退卡两种方式。

有卡退卡：将 ID 卡放至读卡器读卡区内，听到蜂鸣声后，各信息栏目中将显示相对应 ID 卡上信息，点击 **退卡** 按钮，弹出退卡成功对话框，退卡成功。

无卡退卡：点击用户姓名后“查找”按钮，在弹出的对话框列表中选择要退卡的卡号，点击 **确定** 按钮，该卡信息显示在退卡对话框中，点击 **退卡** 按钮，弹出退卡成功对话框，就完成了无卡退卡操作。无卡退卡后的卡号要重新下载名单到设备中，以防别人把退卡后的卡再使用。

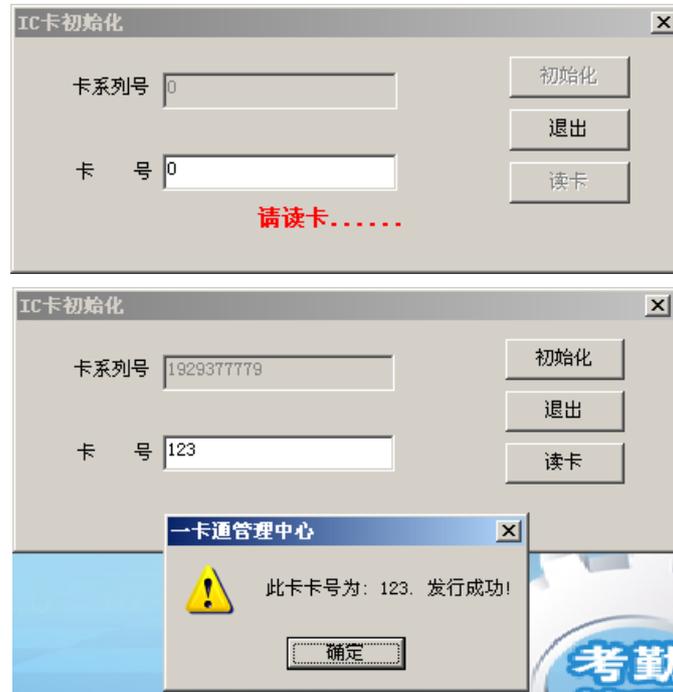


图 4-6-5

4.7 IC 卡片管理

4.7.1 IC 卡初始化与 IC 卡发行

点击“IC 卡片管理”菜单中的“IC 卡初始化”子菜单，进入“IC 卡初始化”对话框，界面上出现“请读卡”红色闪烁提示字体，此时将卡片置于读卡器读卡区内，听到蜂鸣声后，红色提示字体消失，输入卡号点击初始化 IC 卡加密和卡号写入成功，如下图所示



点击“IC 卡片管理”菜单中的“IC 卡发行”子菜单，进入“IC 卡发行”对话框，如图 4-7-1 所示；然后选择用户编号后的 ，选择要发卡的用戶，点 ，该用戶卡号、编号及用戶姓名显示在卡发行窗口，此时可设置有效日期、押金金额、付款金额、卡类型、车辆型号、车辆颜色、租用时段、所属车场、所属车位组、车牌号码、备注说明等。然后点击“发行”发行器蜂鸣一声卡片发行成功()，发行的卡片信息显示在下面列表中。

①“有效日期”为该卡片在所设置日期前生效，若超出此日期，仍未进行卡延期处理的，将视该卡为无效卡。

②卡类型：为用户卡选择卡类型

③车辆型号：为用户卡选择车型

④“租用时段”选择停车场的“时段设置”中已有时段。

⑤“所属车场”指所要发行的用户卡能自由进出哪些车场的权限，即在该车场设置下拉框中选择车场编号，这里的车场编号即“停车场设置”中的车场编号。

⑥“所属车位组”该选项设置后，除此车位组之外的用户无权进入此车位组，如果车位组已满，控制参数中“车位占用卡处理”设为“不接受”，即使此车位组的用户也无法进场，执行

先来先进的原则。



图 4-7-1

注：IC 卡发行时可以填入新卡号发行，发行成功后即把 IC 卡初始化的卡号改为新卡号；多系统可组合一次发卡

4.7.2 IC 卡延期

进入“IC 卡片管理”菜单，选择“IC 卡延期”选项，弹出如下图 4-7-2 所示对话框；界面上出现“请读卡”红色闪烁提示字体，此时将卡片置于读卡器读卡区内，听到蜂鸣声后，红色提示字体消失，该卡号信息框中显示相对应该卡信息，将对应系统“有效日期”更改为新的有效日期，填写完成后，点击 **延期** 按钮，弹出延期成功对话框，点击 **确定** 卡延期成功。

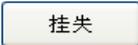


图 4-7-2

4.7.3 IC 卡挂失解挂

进入“IC 卡片管理”菜单，选择“IC 卡挂失解挂”选项，弹出如下图 4-7-3 所示对话框，界面上出现“请读卡”红色闪烁提示字体。

如果卡需挂失，则点击“查找”按钮，在挂失列表中选择要挂失的卡号，点击 **确定** 按

钮，界面自动返回到“IC卡挂失解挂”对话框，点击  按钮，弹出挂失成功对话框。

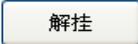
如需对卡进行解挂，将卡片置于读卡器读卡区内，听到蜂鸣声后，红色提示字体消失，该卡相关信息显示在下面卡号信息列表中，确认无误后点击  按钮，弹出解挂成功对话框，卡解挂操作生效。



图 4-7-3

4.7.4 IC卡检测

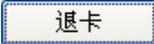
卡片发行后，为检测卡片发行是否成功，可点击“IC卡片管理”菜单，进入“IC卡检测”如图 4-7-4 所示。界面上出现“请读卡”红色闪烁提示字体，此时将卡片置于读卡器读卡区内，听到蜂鸣声后，红色提示字体消失，发行的卡片信息显示在下面列表中，“使用状态”包括“正常”、“挂失”“解挂”、“未发行”四种状态。点击  按钮可退出此对话框。



图 4-7-4

4.7.5 IC退卡处理

进入“IC卡片管理”菜单，选择“IC退卡处理”如图 4-7-5 所示；当用户不再需要使用卡片时，可以进行退卡操作。有无卡退卡、有卡退卡两种方式。

有卡退卡：将 IC 卡放至发行器读卡区内，听到蜂鸣声后，各信息栏目中将显示相对应 IC 卡上信息，点击  按钮，发行器蜂鸣一声，弹出退卡成功对话框，退卡成功。

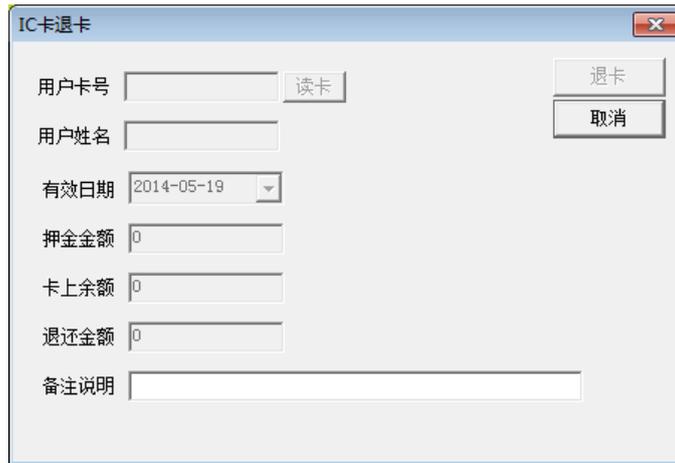


图 4-7-5

4.8 查询报表

卡发行记录：点击“查询报表”子菜单“卡发行记录”，弹出如下图 4-8-1 所示对话框，信息列表中显示所有卡发行记录的详细信息。点击 **查询** 按钮，弹出“查询”（如图 4-8-2）对话框，此时可在字段名下拉框中选择要查询的字段名，并在字段值中输入类别字段值，单击 **确定**，对话框中出现所查记录相关信息，其“删除”、“增加”、“取消”按钮功能前面已述，此处不再累述。点击 **输出Excel**，查询记录以 EXCEL 格式输出，可供打印、查阅。

其余“卡延期记录”、“挂失解挂记录”、“退卡记录”功能方法同“卡发行记录”类似。

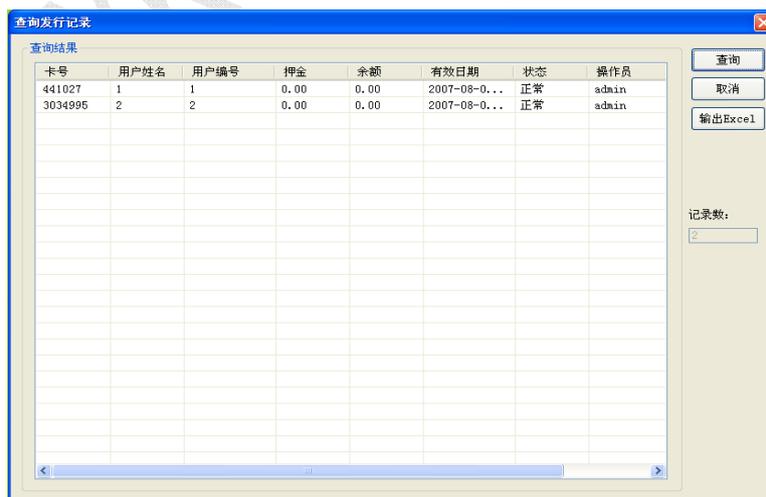


图 4-8-1



图 4-8-2

4.9 数据维护

4.9.1 数据库设置

点击标题栏中“数据维护”，进入“数据库连接参数”（如图 4-9-1 所示）对话框。“服务器名”是指管理软件所安装在计算机机器名，当系统涉及到多进多出，采用局域网时，此处应将服务器设置为本局域网中作服务器的计算机机器名。“数据库”是指此台计算机要连接的服务器数据库的名称。“用户名”和“密码”是指访问和设置数据库所需要的用户名和密码，一般只需按默认的无需更改，当用户要与其它的外部用户配合使用软件的时候，在数据库里设置了用户名和密码，可以防止外部用户访问机密信息和更改数据库资料，此处就需要输入相对应的用户名和口令，输入完成后，点击 按钮，如果输入全部正确，对话框下方显示“数据库连接成功！”，此时可以点击 按钮退出此对话框。



图 4-9-1

4.9.2 串口设置

点击标题栏中“数据维护”，进入“串口参数设置”（如图 4-9-2 所示）对话框。串口参数设置：用户可根据 485 通讯线与电脑连接的串口来设置“通讯串口”，当电脑串口只有一个时，直

接设置“串口1”即可。波特率是设置单片机通讯速率，一般选择“19200”。



图 4-9-2

4.9.3 备份还原

为保证数据安全，要及时对数据进行备份，以备万一数据库发生问题，可以将备份的数据恢复，以减少损失。点击标题栏中“数据维护”，进入“数据库备份/还原”（如图 4-9-3 所示）对话框。点击文件名后 按钮，选择要备份的路径，然后点击 按钮，如果备份成功系统弹出“数据库备份成功”对话框，如果备份失败，弹出“数据库备份失败”对话框，此时可重新备份；

数据库出现问题，可以将以前备份的数据通过数据还原来恢复，以减少损失。如果数据库没问题而进行数据还原，还原数据将覆盖现有的数据，所以数据还原一定要谨慎执行。点击文件名后 按钮，选择已备份文件的保存路径，然后点击还原路径后 按钮，选择要还原的路径，点击 按钮，系统弹出“数据库还原成功”。

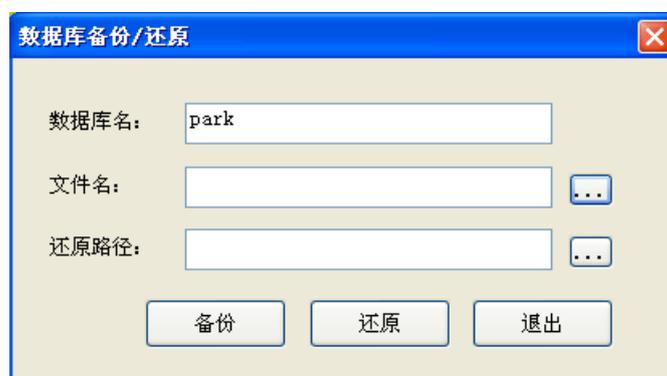


图 4-9-3

至此一卡通管理中心软件对设备及电脑数据库的设置就完成了，下面通过收费站管理系统软件来对设备进行简单的设置与调试。

5、“收费站管理系统”软件的操作与设置

5.1 登录软件

双击桌面上停车场管理软件图标，弹出如下图 5-1-1 所示对话框，选择用户名（默认为 Admin），并输入正确密码（默认为空）后，点击  按钮，登录到管理软件主界面如图 5-1-2，同时主控制机自动开机。如操作员或管理员有登录卡，将卡片置于读卡器读卡区内，可直接进入系统。



图 5-1-1



图 5-1-2

5.2 参数下载

5.2.1 控制参数



点击下载区中 **控制参数** 图标，进入“设备控制参数”对话框，如下图 5-2-1 所示。此处控制参数需在一卡通管理系统中进行详细设置，选择“设备地址”，点击 **读取** 按钮，可将该设备地址的参数信息从数据库中读取出来，点击 **下载** 可将已有的控制参数写入设备存储器 和数据库中。



图 5-2-1

5.2.2 屏显信息

停车场设备中带有显示屏的，需加载显示屏信息，点击下载区中图标，进入“加载显示屏信息”对话框，如下图 5-2-2 所示，此对话框中可选择要加载的设备地址，勾选“主控制机显示屏信息”前“”方框，在下面信息加载框中输入要加载的信息，点击  按钮即可将主控制机显示屏信息加载至显示屏信息中。

①若管理中心的控制参数设置“用户信息显示”为“显示用户信息”，则主控制机显示屏上显示为“市民中心欢迎您，****（主控制机显示屏信息）现在时间****年**月**日**时**分”。

②若管理中心的控制参数设置“用户信息显示”为“显示时间”，则入口主控制机显示屏上显示为“市民中心欢迎您，现在时间****年**月**日**时**分，本场总车位****，剩余车位***”，出口为“请读卡，现在时间****年**月**日**时**分”。

同理，勾选“LCD 黑白显示屏信息”前“”方框，将要加载的信息输入下面显示屏信息加载框中，点击  按钮，即可将 LCD 黑白显示屏信息加载至显示屏信息中。“全彩显示屏信息”加载方法同上。点击  按钮可退出显示屏信息加载对话框。



图 5-2-2

5.2.3 有效卡



点击下载区中 **有效卡** 图标，进入“下载有效卡”对话框，如下图 5-2-3 所示。选择本机地址，点击 **查询有效卡** 按钮，则该地址下的已下载的有效卡显示在列表栏中，如需往该地址下载新的有效卡，可选中该卡，点击 **下载单条** 按钮，此时此有效卡信息被下载至该地址下，如需将所有有效卡下载至设备，可点击 **下载所有** 按钮，如需取消已有有效卡，则点击 **初始化有效卡**，此时该卡状态显示“未下载”，删除有效卡可选中该卡，点击 **删除单条**，此条即删除成功。



图 5-2-3

5.2.4 有效时段



点击下载区中 **有效时段** 图标，进入“下载有效时段”对话框，如下图 5-2-4 所示。选择本机

地址，点击 **读取** 可读取已下载至本地址的有效时段，点击 **初始化**，则该地址设备无有效时段，点击 **下载** 按钮，可将所选有效时段下载至目标地址，下载成功后，对话框下方显示下载成功的有效时间段。

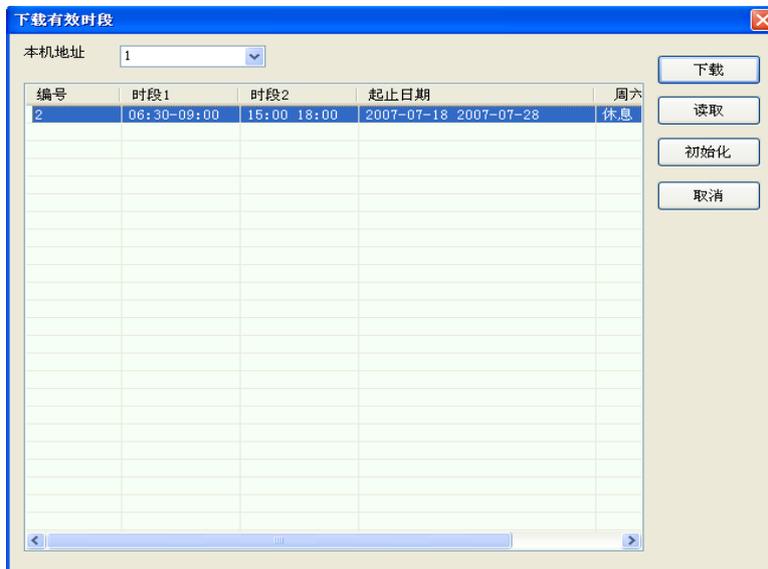


图 5-2-4

5.2.5 收费标准



点击下载区中 **收费标准** 图标，进入“收费标准”对话框，如下图 5-2-5 所示。选择“设备地址”和“车型”，点击 **读取** 按钮，可将该车型收费标准从数据库中读取出来，点击 **下载** 按钮，该地址设备收费标准被写入存储器和数据库。



图 5-2-5

5.2.6 下载时间



点击下载区中 **下载时间** 图标，进入“加载时间”（如图 5-2-6 所示）对话框。此对话框中可选择要加载的设备地址，要正确计算收费金额，就必须使设备的时间与电脑保持一致，建议每次开机后，选择“全部”设备，点击 **下载** 按钮，此时此计算机管理下的所有设备均被加载服务器时间，对话框下方会轮流显示各个设备加载成功情况。如果想读取某台设备的时间，可在设备地址中选中该设备地址，然后点击 **读取** 按钮，此台设备时间就显示在设备地址项目框下方。

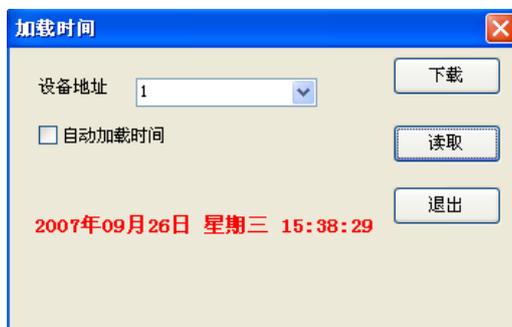


图 5-2-6

5.2.7 车位组



点击下载区中 **车位组** 图标，进入“车位组”对话框，如下图 5-2-7 所示。选择本机地址，点击 **读取** 可读取已下载至本地址的车位组，点击 **初始化**，则该地址设备无车位组，选中该地址要使用的车位组，点击 **下载** 按钮，此车位组被下载至存储器和数据库，下载成功后，对话框下方显示车位组下载成功。

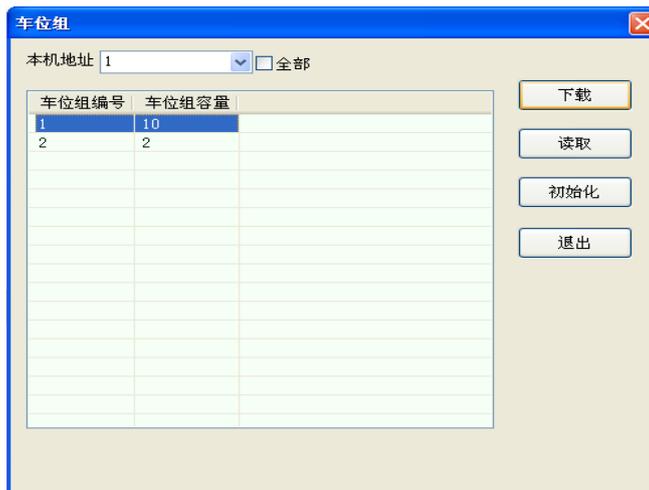


图 5-2-7

5.2.8 提取记录



点击下载区中 **提取记录** 图标，进入“提取记录”对话框，如下图 5-2-8 所示。当设备脱机工作时，即未进入出入管理时，PC 机数据库无相关出入记录，此时可点击 **读取** 按钮，从设备存储器中读取记录，条框中显示提取进度，当读取完成时，条框下方提示“读取完成”。

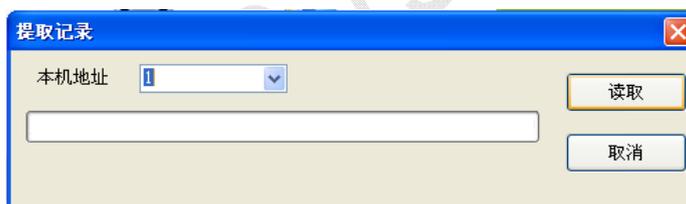


图 5-2-8

5.3 参数设置

5.3.1 设置数据库



点击下载区中 **设置数据库** 图标，进入“数据库设置”（如图 5-3-1 所示）对话框。“服务器名”是指管理软件所安装在计算机机器名，当系统涉及到多进多出，采用局域网时，此处应将服务器设置为本局域网中作服务器的计算机机器名。“数据库名”是指此台计算机要连接的服务器数据库的名称。“用户名”和“口令”是指访问和设置数据库所需要的用户名和密码，一般只需按默认的无需更改，当用户要与其它的外部用户配合使用软件的时候，在数据库里设置了用户名和口令，可以防止外部用户访问机密信息和更改数据库资料，此处就需要输入相对应的用户名和口令，输入完成后，点击 **确定** 按钮，如果输入全部正确，对话框下方显示“数据库连接成功！”，此时可以点击 **退出** 按钮退出此对话框。



图 5-3-1

5.3.2 设置串口



点击下载区中 **设置串口** 图标，进入“串口设置”（如图 5-3-2 所示）对话框。在控制机通讯端口中选择主控制器要连接的端口，一般默认为 COM1，波特率是设置单片机通讯速率，此项选择为 19200，费额显示屏和顾客显示屏的端口和波特率根据用户实际购买的显示屏型号进行设置，设置成功后点击 **确定** 按钮保存设置。



图 5-3-2

5.3.3 设置视频



点击下载区中 **设置视频** 图标，进入“设置视频”（如图 5-3-3 所示）对话框。点击视频有无和车牌识别后“”选择有无，如有视频或证件抓拍，则可勾选要选中的 n# 出入口摄像机或证件抓拍前“”方框，然后设置此摄像机通道。可根据设置“图像保存时间”、“图像质量”以及“图像保存路径”来对抓拍的图像进行管理。“图像保存时间”项和“图像保存路径”制定后，用户可在保留期限内对所保存的图像进行查询。设置完成后，点 **确定** 按钮保存设置。



图 5-3-3

5.3.4 系统设置



点击下载区中 **系统设置** 图标，进入“系统设置”对话框，如下图 5-3-4 所示。公司名称项目框中可输入用户的公司名称，输入完成后点击 **保存** 按钮，用户公司名称保存在数据库中。用户可自定义临时卡是否重新计费以及是否小票折扣，如果临时卡选择重新计费，则可在临时卡出场时弹出的“临时卡收费开闸”对话框中（如图 5-3-5）更改车型，并点击 **重新计费** 按钮，进行重新计费。如果小票选择折扣，则可在临时卡出场时弹出的“临时卡收费开闸”对话框中输入小票折扣率和小票编号，敲回车按钮，对话框下方自动显示收银金额和找零金额。



图 5-3-4

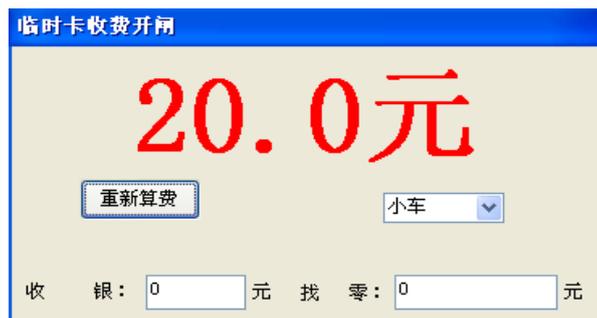


图 5-3-5

10.3.5 设备初始化



点击下载区中设备初始化图标，进入“初始化设备”对话框，如下图 5-3-6 所示。选择设备地址栏地址，点击 **初始化** 按钮，即设备初始化成功。一旦初始化设备信息后，信息将不可恢复，需操作员重新加载，一般情况下不提倡客户自行设备初始化。

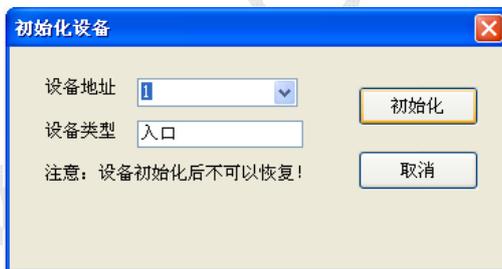


图 5-3-6

10.3.6 手工收费



点击下载区中手工收费图标，进入“手工收费”对话框，如下图 5-3-7 所示。按实际车型和出场时间填写表格，点击 **计算** 按钮，可对临时出入车辆进行计费。

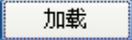


图 5-3-7

10.3.7 固件升级



点击下载区中固件升级图标，进入“固件升级”对话框，如下图 5-3-8 所示。此项功能用来升级设备硬件程序版本，选择设备地址，点击图标，选择硬件程序新版本的存放路径，点击

按钮，下方显示加载进度条框，加载完成后，显示“固件更新成功！”

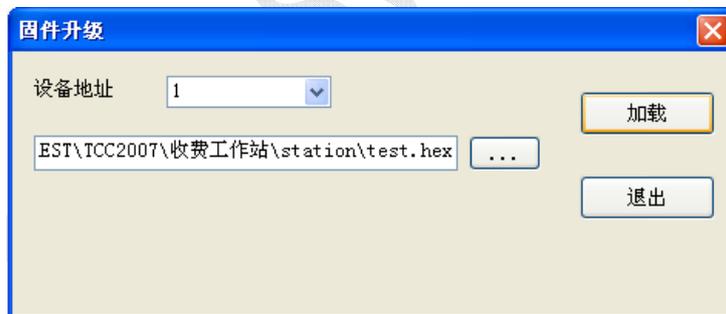
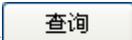


图 5-3-8

5.3.8 调整场内停车



点击下载区中调整场内停车图标，进入“调整场内停车”对话框，如下图 5-3-9 所示。此项可调整场内停车，当场内车辆已出场，而记录未删除时，可在此对话框中对已出场车辆信息进行删除调整。选择本机地址，点击 按钮，该地址下所有用户信息显示在列表中，如果知道详细

用户编号或用户姓名，点击 按钮可立刻查找到该用户。

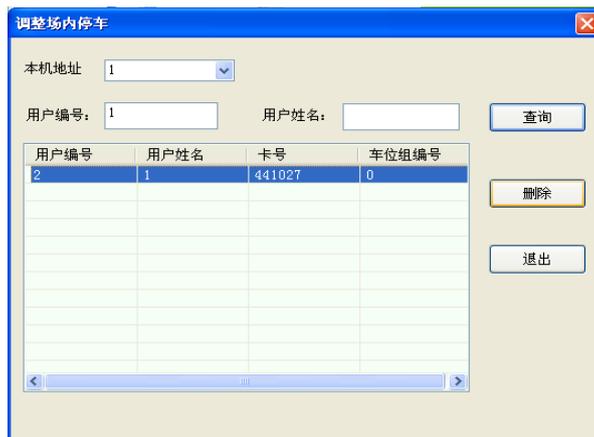


图 5-3-9

5.4 出入管理

上述设置完成后，重新登录管理系统，使设置生效。重新登录以后，点击 出入管理 按钮，弹出如下图 5-4-1 对话框，点击左上角的“开闸①”、“开闸②”、“出口开闸”等道闸控制按钮，道闸会做出相应动作。

当入口读一次有效卡后，场内停车信息栏中，该卡对应卡类型总数增加一个，场内停车数增加一个，车辆相关信息栏上显示出与卡片发行时一致的内容，且显示入场时间提示相应的语音和显示屏信息。

当出口读一次有效卡后，场内停车信息栏中，该卡对应卡类型总数减少一个，场内停车数减少一个，车辆相关信息栏上显示出与卡片发行时一致的内容；且提示出场时间、停车时长、收费金额、语音提示、显示屏显示。除临时卡外的卡在刷卡出场时，道闸自动打开。临时卡要交费，故刷卡后界面弹出“临时卡收费开闸”对话框，在对话框上选择车型，点击“重新算费”，对话框显示重新算费金额，对话框下方自动显示收银金额和找零金额，点击确认开闸框上的“开闸”按钮可开闸。

出入管理界面下方左侧显示巡检设备及正常情况，右侧显示出卡机、吞卡机、打印机和道闸等设备正常情况与否，如某台设备故障，则其前面图标由绿色变黄色。

如需退出该界面，点击 ① 图标。

显示屏及语音提示信息请参照说明书后附表一。



图 5-4-1

5.4.1 场内停车

“场内停车”选项是为供操作员能随时查询场内车辆情况，点击  图标，弹出如下图 5-4-2 所示对话框即可供操作员查询场内车辆情况，可按时间、卡号、卡类、车牌号码等条件进行查询设置，设置完查询条件后，点击 按钮即可在下面信息列表中显示查询结果。查询条件设置越精细，查询到的结果就越精确。

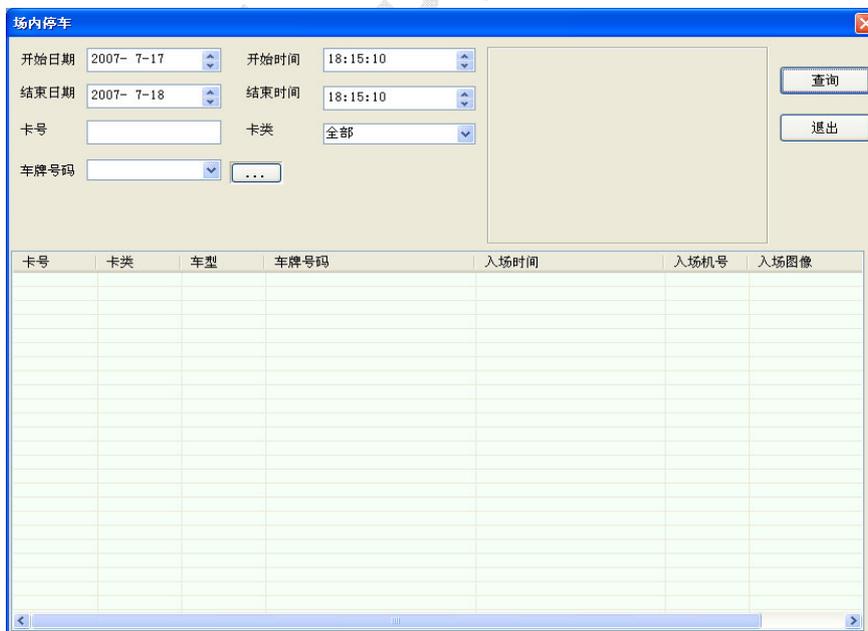


图 5-4-2

5.4.2 交接班

“交接班”指操作员或管理员换班工作交接，点击  图标，进入“交接班统计”

界面，弹出如下图 5-4-3 所示对话框，接班人选框中可选择接班人，再点击 **交班** 按钮，弹出如下图 5-4-4 所示登录对话框，也可不选择接班人，在登录对话框中再进行选择，输入对应的密码进入软件主界面，即进入下一位操作员管理状态（注：在交班瞬间状态时用户不能刷卡进场），若操作员卡无效或密码不对，操作员将无法登录到软件主界面。如操作员或管理员有登录卡，将卡片置于读卡器读卡区内，可直接进入系统。

若不交班，可点击 **退出** 按钮，即可退出交接班对话框。

交接班统计

上班时间:	<input type="text"/>	交班人:	<input type="text" value="Admin"/>
交班时间:	<input type="text" value="2007-07-30 16:05:01"/>	接班人:	<input type="text"/>
接班总停车:	<input type="text" value="0"/>	实收停车费:	<input type="text" value="0"/> 元
交班总停车:	<input type="text" value="0"/>	应收停车费:	<input type="text" value="0"/> 元
接班临时车:	<input type="text" value="0"/>	交班临时车:	<input type="text" value="0"/>
出场车数:	<input type="text" value="0"/>	入场车数:	<input type="text" value="0"/>
手工出场数:	<input type="text" value="0"/>	手工入场数:	<input type="text" value="0"/>
免费出场车次:	<input type="text" value="0"/>		

图 5-4-3

用户登录

Granity
停车场收费系统

用户名:

密 码:

有卡请刷卡

克立司帝控制系统（上海）有限公司 版权所有

图 5-4-4

5.4.3 失卡处理

点击  失卡处理 图标，进入“失卡处理”界面，弹出如下图 5-4-5 所示对话框，失卡处理适用于已入场车辆在未出场时卡丢失的用户，此时，可使用失卡处理计费出场。填写卡号或车辆号码，也可直接点击 按钮，此时信息列表中显示车场停车信息，双击失卡信息条，弹出“临时卡收费开闸”对话框，此时按临时卡计费开闸。

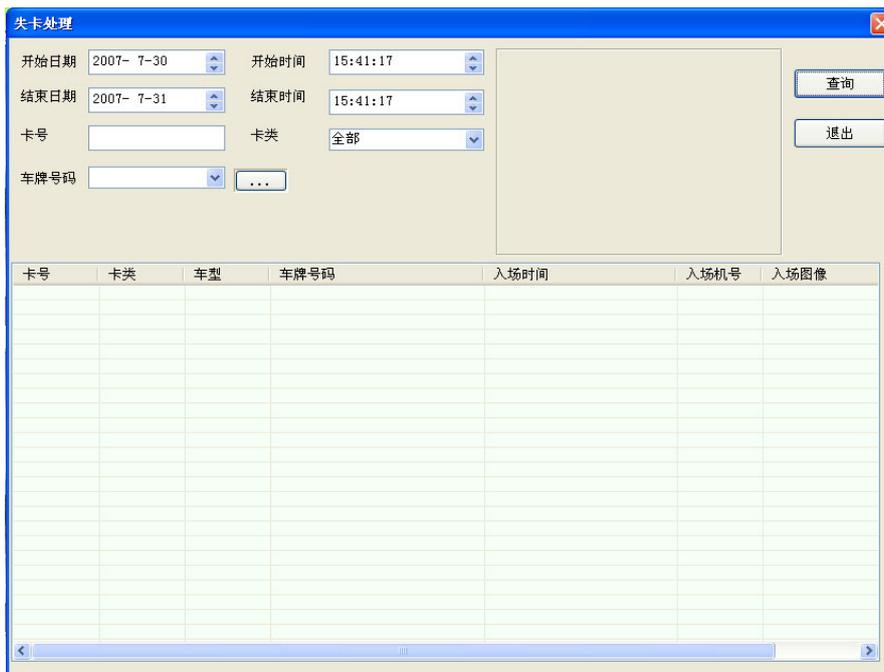


图 5-4-5

5.4.4 收费查询

点击  收费查询 图标，进入“收费记录查询”界面，弹出如下图 5-4-6 所示对话框，填写卡号或车辆号码，可以查询单张卡或某车牌号的单条信息，如需大范围查询，可选择开始和结束日期或时间等进行时间段收费查询。点击 按钮，可从打印机打印收费纪录。

5.4.5 卡片检测

卡片检测要求收费工作站必须连接有临时卡读写器，并在管理中心配置好了对应的设备信息。点击  卡片检测 图标，进入卡片检测界面，弹出如图 5-4-7 所示对话框，提示请读卡，这时将卡片放到临时卡读写器上，读卡成功，会有蜂鸣，界面上显示读到的卡片信息。

第二部分 门禁考勤系统

6、“一卡通管理中心”软件的设置与操作

6.1 登录软件

双击桌面上“一卡通管理中心”软件图标，弹出如下图 6-1-1 所示对话框，选择用户名（默认为 Admin），并输入正确密码（默认为空）后，点击  按钮，登录到管理软件主界面如图 6-1-2，如操作员或管理员有登录卡，将卡片置于读卡器读卡区内，也可进入软件主界面。



图 6-1-1



图 6-1-2

点击“管理中心”选择“门禁系统”进入门禁管理界面，如下图 6-1-3 所示。界面左侧显示门禁系统菜单。



图 6-1-3

6.2 基本设置

控制器组

展开基本设置双击控制器组设置打开控制器分组设置对话框如下图,在此对话框设置区域或楼层门禁控制器的分组及组名称.



6.2.1 设备资料

单击“管理中心”菜单栏，选择“门禁系统”，展开窗口左侧树形菜单，双击 设备资料，弹出门禁设备资料窗口如图 6-2-1。

在该窗口，我们可以增加门控制器设备资料，删除资料及查询资料。

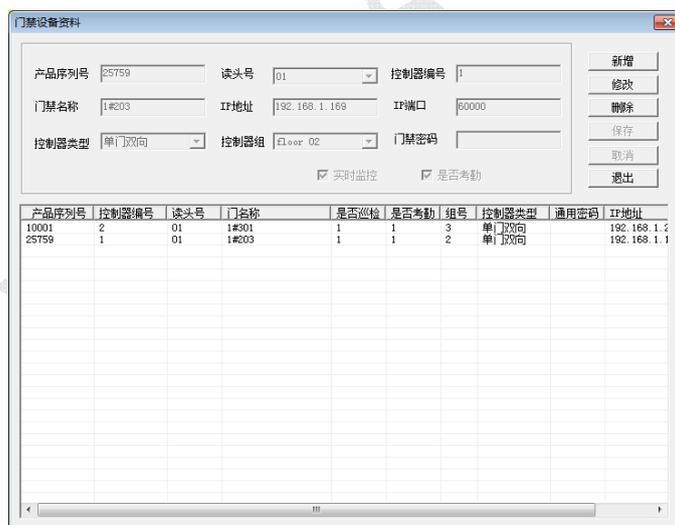


图 6-2-1

增加设备资料：点 ，在各输入框中输入相应的设备资料，点“保存”按钮，在窗口下方列表中将增加一条记录。如果选中 实时监控，通过软件能实时监控该门情况，如果选中 是否考勤，则此开门记录可作简单考勤打卡使用，考勤情况以考勤制度及其他相关参数设置为准。

删除设备资料：在窗口下方的列表中选择一条记录，点 ，弹出删除确认提示窗口，选“是”按钮，即可删除该条设备资料。

设备资料保存：设置好控制器参数，点 即可成功保存当前设置的门禁控制器参数，点 不保存如图 6-2-2。

图 6-2-2

6.2.2 时段设置

双击 **时段设置**，弹出时段设置窗口如图 6-2-3。

时段编号	时段名称	开始日期	结束日期	连接时段...	星期	时段...
2	t1	2014-05-14	2099-12-01	3	1111111	00:00

图 6-2-3

在该窗口，我们可以增加时段，删除时段。（这些功能也可以在智能门禁管理系统的下载时间段中完成，请参考智能门禁管理系统软件设置及操作步骤部分）

增加时段：点 **增加**，在各编辑框设置相应的信息，点 **保存**，可增加一个时段，最多可增加 254 个时间段组合。

删除时段：在时段设置窗口下方列表中，选取一个时段，点 **删除**，可删除该时段。

6.2.3 卡权限设置

双击 **卡权限设置**，弹出时段设置窗口如图 6-2-4。



图 6-2-4

在此对话框可自由添加或取消用户相对应门权限

6.2.4 卡权限设置

双击 定时任务设置 ，弹出时段设置窗口如图 6-2-5。



图 6-2-5

在此对话框设置某天或按星期循环控制某个时间段常开或常闭, 在设置的时间内门控设备不受刷卡控制.

6.3 查询管理

开门记录查询: 要查询开门记录, 请双击 开门记录查询 ，弹出如图 6-3-1 窗口。

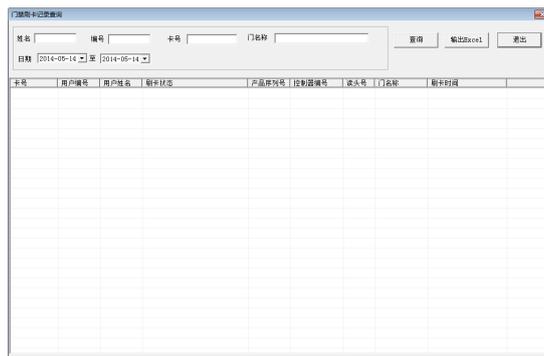


图 6-3-1

该窗口显示了所有已采集的开门记录，未采集开门记录需采集后才能显示在该窗口（有关采集开门记录相关操作请参考门禁管理系统软件设置及操作步骤部分）；“记录”显示框显示总记录数。

通过 **查询**，可以设置多个条件查询。精确查找开门记录，该功能与其它查询按钮类似，请参考说明书前面的操作。

通过 **输出Excel**，可以把查询结果以 excel 表格的形式保存到电脑的其它位置，还可以对记录进行重新编辑，打印等操作。

历史开门记录查询：要查询开门记录，请双击 **历史开门记录查询**，弹出如图 2-3-2 窗口。

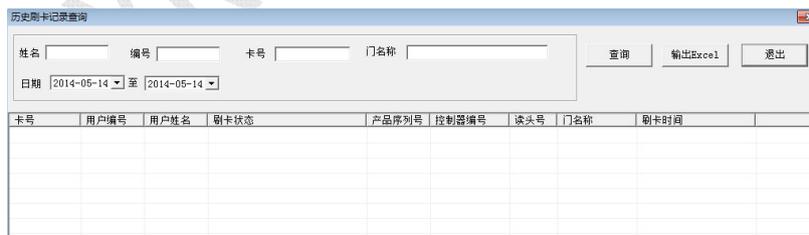


图 6-3-2

该窗口显示了最后一次清除的过多的开门记录，使记录保存时间更长，这个是为优化门禁记录表而设计的。

通过 **查询**，可以设置多个条件查询。精确查找历史开门记录，该功能与其它查询按钮类似，请参考说明书前面的操作。

通过 **输出Excel**，可以把查询结果以 excel 表格的形式保存到电脑的其它位置，还可以对记录进行重新编辑，打印等操作。

6.4 考勤管理

本考勤模块的考勤记录是通过在门禁读卡器刷卡产生。考勤操作基本步骤如下：

部门定义>>用户资料>>班制定义>>部门班制定义>>考勤制度设置、设置倒班休息日、设置法定节假日>>部门排班（设置完毕后，员工打卡上下班）>>员工请假登记、员工加班登记、员工出差登记、手工签卡登记>>导入打卡数据>>生成考勤数据>>保存数据设置。

6.4.1 班制定义

班制定义是对考勤时段设置,分为正常班、倒班两类，点击“管理中心”菜单，选“门禁”，展开树形菜单，双击“班制定义”，弹出界面如图6-4-1。

班制编号	班制名称	班制类型	上班一	下班一	上班二	下班二
1	B1	0	08:00	12:00	12:01	16:00
2	B2	0	01:00	06:00	00:00	00:00
3	白班1	1	08:00	20:00	00:00	00:00
4	夜班1	1	20:00	32:00	00:00	00:00
5	倒班32	1	08:00	16:00	00:00	00:00
6	倒班33	1	16:00	24:00	00:00	00:00
7	倒班31	1	01:00	08:00	00:00	00:00

图 6-4-1

①增加一个正常班：点击“新增”按钮，输入上下班时间和班制名称，点“保存”按钮。若新增班制成功，则新增的班制会显示在窗口下方的列表中。

②增加倒班班制：有几班员工倒班就需要设置几个倒班班制，倒班时间允许跨天。

例如某公司二班倒时间为：8：00至20：00和20：00至次日8：00，设置班制时请点击“新增”按钮，选中“倒班”前的单选框，输入上班一：8：00 下班一：20：00 班制名称：白班，点“保存”按钮，然后点击“新增”按钮，选中“倒班”单选框，输入上班一：20：00 下班一：32：00 班制名称：晚班，点“保存”按钮。

6.4.2 部门班制定义

点击“管理中心”菜单，选“门禁”，展开树形菜单，双击“部门班制定义”，弹出界面如图6-4-2，在该窗口可设置部门人员上班的班制。

点“增加”按钮，在“部门”下拉框中选择要设置的部门，在“班制”下拉框中选择对应的班制，然后点“保存”按钮。设置成功后的记录会显示在窗口下方的列表中。



图 6-4-2

6.4.3 正常班考勤制度设置

点击“管理中心”菜单，选“门禁”，展开树形菜单，双击“正常班考勤制度设置”，弹出界面如图 6-4-3。



图 6-4-3

要新增一条考勤制度，请点击“新增”按钮，在界面各编辑框输入相关数据，然后点“保存”按钮，增加成功后新增的记录会显示在窗口下方的列表中，考勤制度改变后需要重新排班。以下分别对各参数介绍：

- ① “班制”：选择某个班制后，使用该班制的部门人员就按该制度考勤。

② “允许迟到多少分钟”：即设置迟到多少分钟不算迟到。例如有一班制为 8:00-12:00, 13:00-17:00, 若定义为 5 分钟时, 有一员工上午上班打卡为 8:04, 则不算迟到。

③ “允许早退多少分钟”：即设置在下班时间之前多少分钟打卡下班不算早退。例如有一班制为 8:00-12:00, 13:00-17:00 若定义为 5 分钟时, 有一员工上午下班打卡为 11:56, 则不算早退。

④ “加班起始时间”、“加班结束时间”：即在该时间段内工作计为加班, 但打卡时间不得超过“23:59:59”, 否则会无打卡记录; 但若是勾选了“参照加班单计算加班时间”, 则必须填加班申请单, 且依照常加班申请单的时间作为参照, 例如加班单填写的加班时间为: “19:00—21:00”, 而实际打卡记录为“22: 00”, 则依然算加班 2 小时, 若打卡记录为“20: 00”则算加班 1 小时。

此两参数与“参照加班单计算加班时间”关联, 若选中“参照加班单计算加班时间”, 则取该时间与加班单的起始、结束时间的交集作为加班时间。

⑤ “参照加班单计算加班时间”：若不选中该项, 则只有在“加班起始时间”与“加班结束时间”之间的时间段内上班算加班。若选中该项, 在放假或是休息日内加班, 加班时间取实际打卡时间和加班单填写的时间的交集; 若选中该项, 在正常上班日内加班, 加班时间取实际打卡时间、“加班起始时间”、“加班结束时间”与加班单内的起始时间、结束时间的交集。

⑥ “每天刷卡次数”：为了定义在同一个班制内, 两个时段中间休息是否需要刷卡。例如有一个班制为 8: 00—12: 00 和 13: 30—17: 30, 若中午休息 (12: 00) 和上班 (13: 00) 也需要考勤, 则设置为 4, 否则设置为 2。

6.4.4 倒班考勤制度设置

倒班考勤制度设置界面如图 2-4-4。

在倒班考勤制度设置分两种情况：

①不需要加班：当不需要员工加班时, 可设置界面中 “加班结束时间” 等于的 “加班起始时间”。

②需要加班：需要员工加班, 则要设置加班的结束时间。实际统计加班时间时, 当实际打卡时间大于等于 “加班结束时间” 才算做加班。(注: 加班结束后打卡也需要遵守 “上下班前后有效打卡时间” 限制) 例如参数设置如图 6-4-4, 实际下班打卡时间为 36: 40 不算加班, 打卡时间为 37: 20 算加班 5 小时, 打卡时间为 38: 40 不算加班 (超过了打卡规定时间)

倒班考勤制度设置中的其它参数与正常班考勤制度类似，请参考正常班考勤制度设置说明。
倒班考勤设置改变后需要重新排班。

记录号	班制	迟到	早退	有效时间	加班起始时间	加班结束时间
3	白班1	0	0	30	20:00	23:00
4	夜班1	0	0	30	32:00	37:00

图 6-4-4

6.4.5 倒班休息日设置

该功能是为倒班的部门设置休息日。界面如图 6-4-5。

要增加倒班休息日，请点击“新增”按钮，选择部门和日期然后点“保存”按钮。新增的记录显示在窗口下方的记录列表中，倒班休息日设置后需要重新排班。

记录号	部门	日期	类型	备注
1	D2	2014-08-11 ...	放假	

图 6-4-5

6.4.6 法定节假日设置

点击“管理中心”菜单，选“门禁”，展开树形菜单，双击“法定节假日设置”，弹出界面如

图 6-4-6。

要增加一个假日设置，请点击“新增”按钮，选择“放假”前的选框，然后设置日期，点“保存”按钮。法定假日设置和改变后需要重新排班。

“上班”：该按钮实现了调休设置的功能，例如：十月一日至十月三日是法定假日，十月六日、十月七日是周末公休日，公司规定十月一日至十月五日放假，周末上班。增加法定假日时十月一日至十月五日选择“放假”，十月六日、十月七日选择“上班”，这样就实现了周末调休。

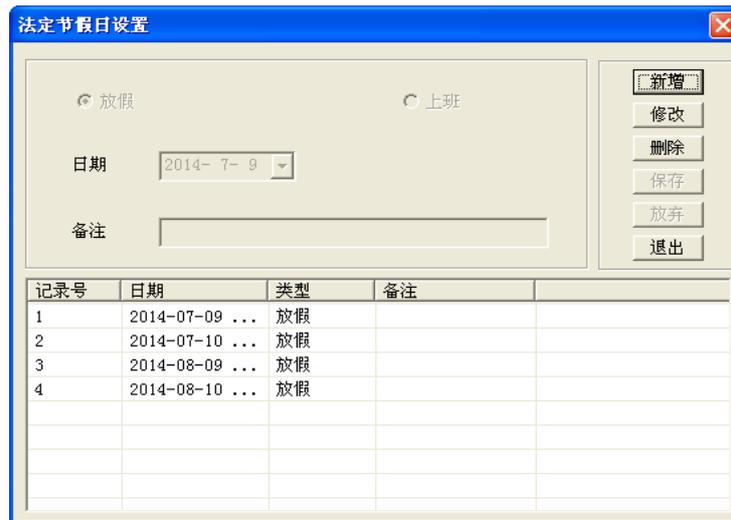


图 6-4-6

6.4.7 部门排班

点击“管理中心”菜单，选“门禁”，展开树形菜单，双击“法定节假日设置”，弹出界面如图 2-4-7。

要为部门排班请选择要排班的部门，然后点“自动排班”按钮。排班成功后的记录显示在窗口下方的列表中。窗口中“班制”框是部门对应的班制，“月份”是为当前月份设置排班。

6.4.8 员工请假登记

点击“管理中心”菜单，选“门禁”，展开树形菜单，双击“法定节假日设置”，弹出界面如图 6-4-8。

点“新增”按钮，输入相应信息后点“保存”按钮，登记成功后，记录会显示在窗口下方的列表中。通过起始时间、结束时间下方的下拉选框，可以设置在某时段内请假。员工请假的情况可以在生成考勤数据后，通过考勤详细查询（上月）表里查询；在保存数据设置后，可以通过考勤详细查询（历史）表里查询。

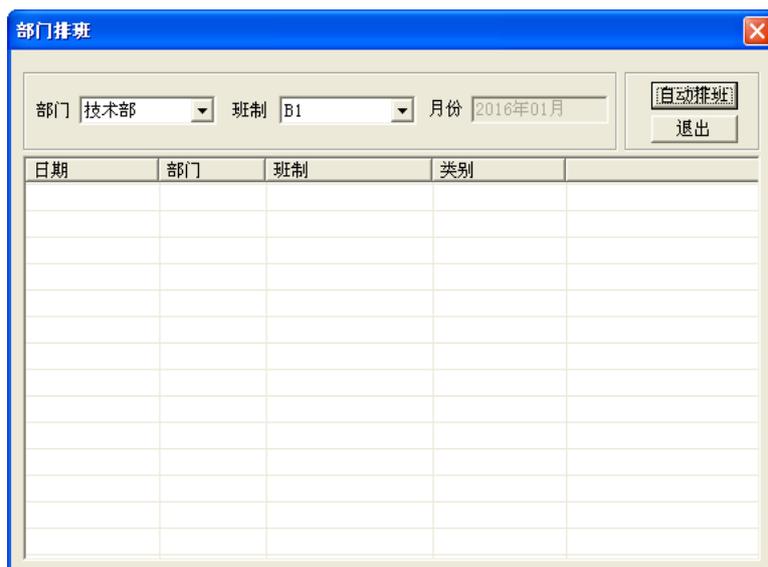


图 6-4-7



图 6-4-8

6.4.9 员工加班登记

点击“管理中心”菜单，选“门禁”，展开树形菜单，双击“员工加班登记”，弹出界面如图 6-4-9。

要增加加班登记请点击“新增”按钮，输入相应信息后点“保存”按钮。要使加班登记生效，请确保考勤制度设置窗口中“是否参照加班单计算加班时间”前选框被选中并生新生成考勤数据。员工加班详细记录可以在生成考勤数据后，通过考勤详细查询（上月）表里查询；在保存数据设置后，可以通过考勤详细查询（历史）表里查询。

在假日和休息日，加班时间是取实际打卡时间与加班登记起始、结束时间的交集；在工作日

加班，加班时间取实际打卡时间、加班登记起始时间、结束时间和考勤制度里加班起始时间、结束时间的交集。

记录号	用户编号	起始时间	结束时间	加班分钟

图 6-4-9

6.4.10 员工出差登记

点击“管理中心”菜单，选“门禁”，展开树形菜单，双击“员工出差登记”，弹出界面如图 6-4-10。

要增加加班登记请点击“新增”按钮，输入员工编号和出差日期，在“起始时间”、“结束时间”下方的下拉框中，可以选择出差时段。输入完毕后点“保存”按钮，即可增加一条出差记录。要使出差登记生效，必须生新生成考勤数据。

出差记录在生成考勤数据后可以在考勤详细查询（上月）表中查看。考勤汇总查询（上月）可以查看当月某人总的出差情况；保存数据设置后可以在考勤详细查询（历史）表中查看某月出差情况，考勤汇总查询（历史）可以查看某月某人总的出差情况。

记录号	用户编号	起始时间	结束时间	出差分钟

图 6-4-10

6.4.11 手工签卡登记

员工上班或下班忘记打卡或有特殊情况不能打卡，可以通过“手签登记”增加打卡记录。点击“管理中心”菜单，选“门禁”，展开树形菜单，双击“手签登记”，弹出界面如图 2-4-11。

记录号	用户编号	签到时间	备注

图 6-4-11

要增加一条手签记录，请点击“新增”按钮，输入员工编号和签到时间，然后点“保存”按钮。若上班没有打卡，增加的手签时间将作为上班时间保存在考勤记录里，系统识为正常上班，否则识为旷工。注：增加手签记录后，需要重新生成考勤数据。

卡记录。“月份”显示框显示的是当前月份。

如果当前是8月份，则该窗口显示的是8月份的排班记录，对8月份数据执行“保存数据设置”后，系统认为当前月份为9月，如果还未对9月份排班，则该窗口显示的是8月份的排班，对9月份排班后，该窗口显示的是9月份的排班记录。

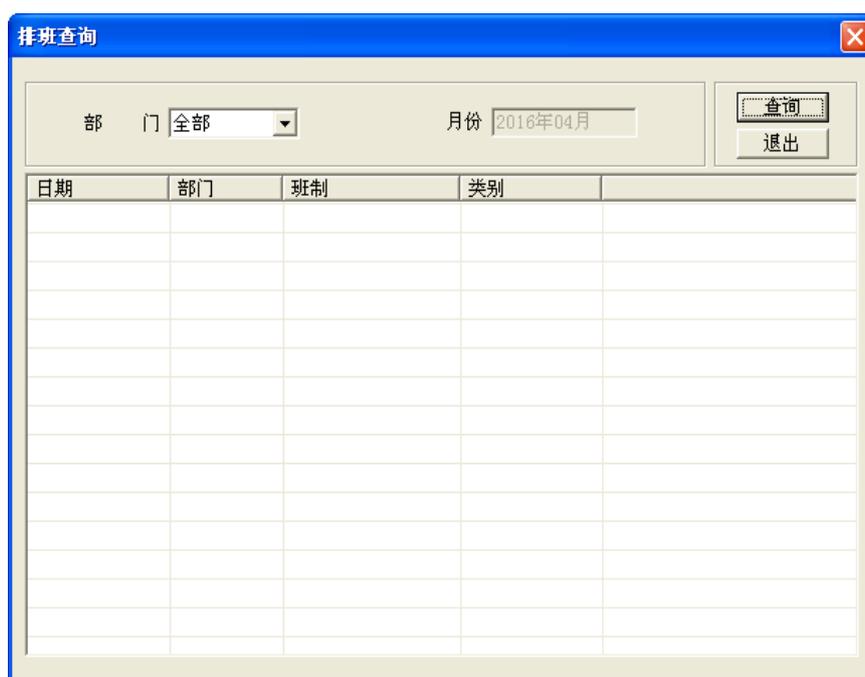


图 6-4-16

6.4.17 考勤详细查询

要查询当前月详细考勤数据，请点击“管理中心”菜单，选“门禁”，展开树形菜单，双击“考勤详细查询（上月）”，弹出界面如图 6-4-17。在界面各编辑框设置查询条件，然后点“查询”按钮。在该窗口，我们可以查看每天的上下班打卡记录、迟到、早退、旷工、加班、请假、出差等详细记录，还可以打印记录、对记录以 excel 的形式输出。

如果当前是8月份，则该窗口显示的是8月份的考勤汇总，对8月份数据执行“保存数据设置”后，系统认为当前月份为9月，如果还未对9月份排班，则该窗口显示的是8月份的记录，对9月份排班后，该窗口显示的是9月份的考勤详细记录。

在该分类下拉框中有“异常情况”一类，该类记录是打卡数据不符合正常情况时产生的。如某员工在1日请假，随后又通过“手签登记”增加了上下班记录。系统遇到这种情况就会产生一

异常记录，在该记录里，“旷工小时”字段会出现一个负数。“出差”字段记录出差时间，其它字段如迟到分钟、早退分钟等字段按手签登记时间作为打卡时间正常统计。所以在月底的汇总查询时，应该减去该天的记录数据。

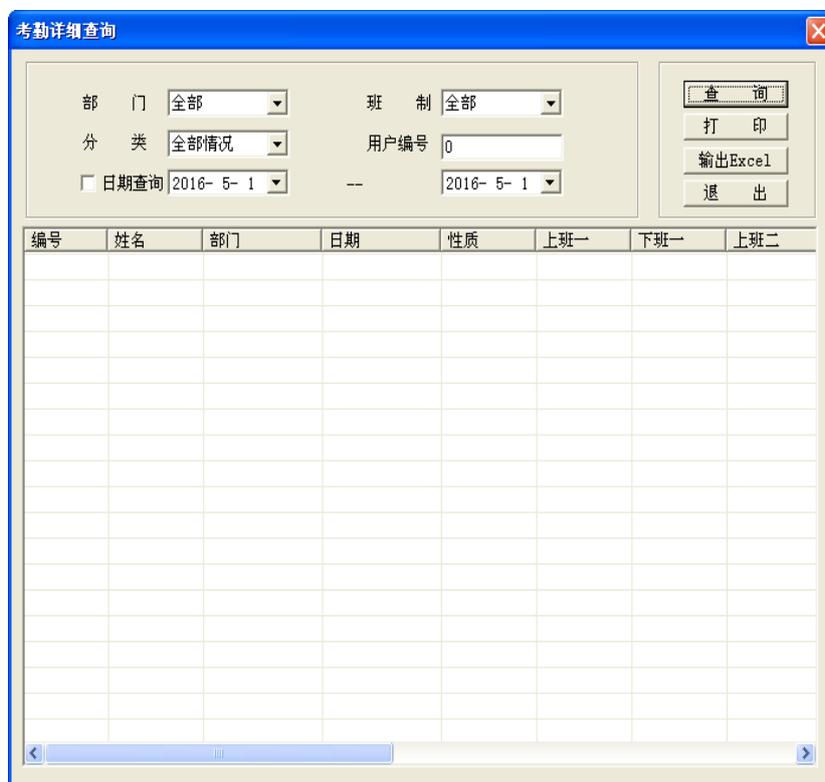


图 6-4-17

6.4.18 考勤汇总查询

要对当前月考勤汇总查询，请点击“管理中心”菜单，选“门禁”，展开树形菜单，双击“考勤汇总查询（上月）”，弹出界面如图 6-4-18，在界面各编辑框设置查询条件，然后点“查询”按钮。

如果当前是 8 月份，则该窗口显示的是 8 月份的考勤汇总，对 8 月份数据执行“保存数据设置”后，系统认为当前月份为 9 月，如果还未对 9 月份排班，则该窗口显示的是 8 月份的记录，对 9 月份排班后，该窗口显示的是 9 月份的考勤汇总。

在该窗口，我们可以查看员工当月的出勤汇总的详细记录，还可以打印记录、对记录以 excel

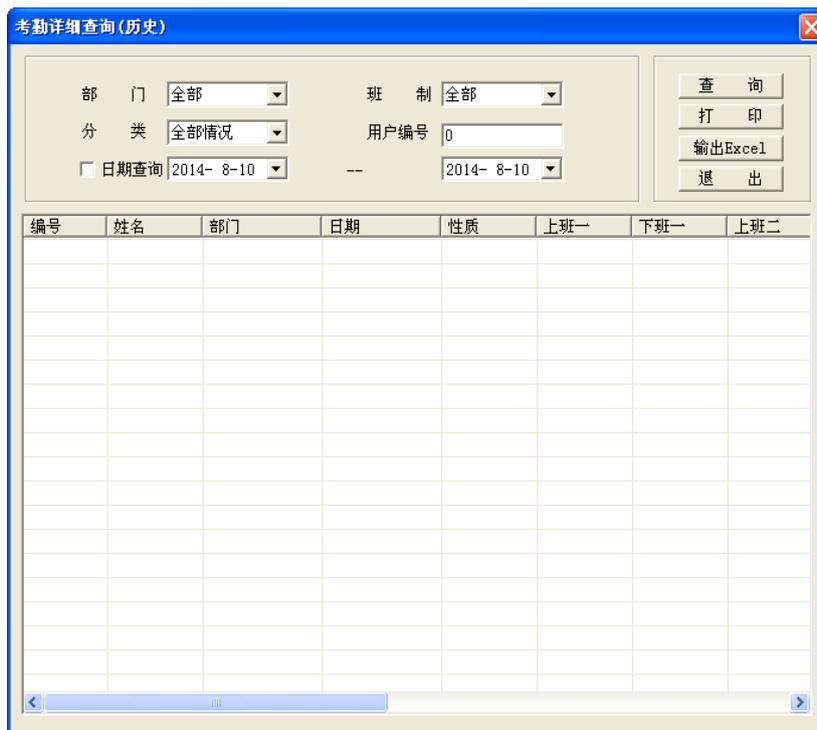


图 6-4-19

6.4.20 考勤汇总查询（历史）

用于查询历史考勤汇总记录，请点击“管理中心”菜单，选“门禁”，展开树形菜单，双击“考勤汇总查询（历史）”，弹出界面如图 6-4-20，在界面各编辑框设置查询条件，然后点“查询”按钮。在该窗口还可以对记录进行打印、以 excel 形式输出记录。

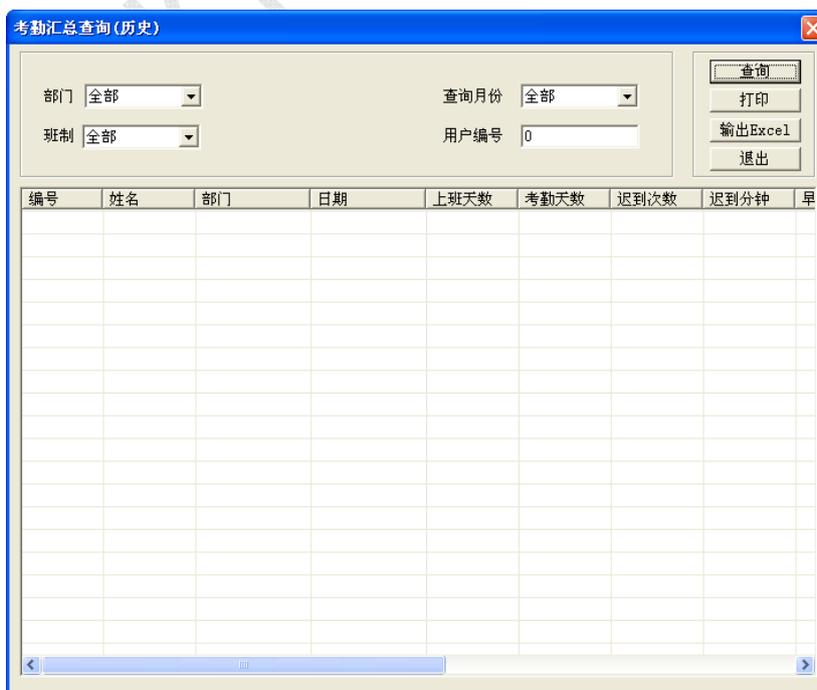


图 6-4-20



图 6-5-1

6.5.2 操作员

点击“系统维护”菜单，进入“操作员”选项，弹出如下图 6-5-2 对话框；“密码”是为不同组型的操作卡设置不同的密码，使每个操作员都能独立使用自己的权限，提高了系统的安全性、公平性。点击“新增”按钮将操作员相关信息填入各信息框中，再点击 **保存** 按钮，即可在下面操作员信息列表中看到此操作员的相关信息。若需把操作员相关信息从信息表中删除，选中操作员信息列表中要删除的信息，可以看到此操作员信息出现在上面各信息框中，点击 **删除** 按钮，即可完成删除操作，同时操作员信息也将从信息列表中删除。完成设置后点击 **退出** 按钮，退出“操作员管理”对话框。

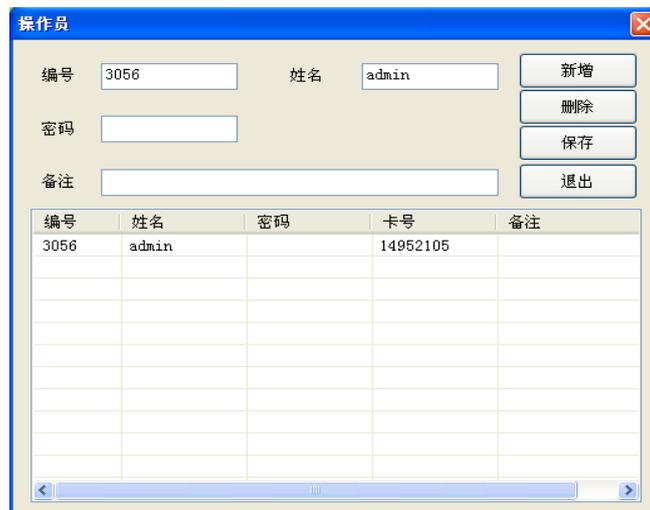


图 6-5-2

6.5.3 权限管理

点击“系统维护”菜单栏中的“权限管理”，进入权限管理对话框（如图 6-5-3 所示）。权限管理主要是给不同的管理员设置不同的权限，包括收费员工作站、一卡通管理中心、餐饮系统、门禁系统的权限设置。选择信息列表中管理员名称，对应该管理员的权限都显示在左边权限设置框中，享有的权限前方框被勾选，不享有的权限前方框为空。如需更改权限可在权限设置框中进行更改，勾选方框则对应的权限生效，空框则不享有该权限，如需开通所有权限，则可勾选右侧“全部选择”前方框，修改完成后，点击“保存”按钮即可修改权限成功。

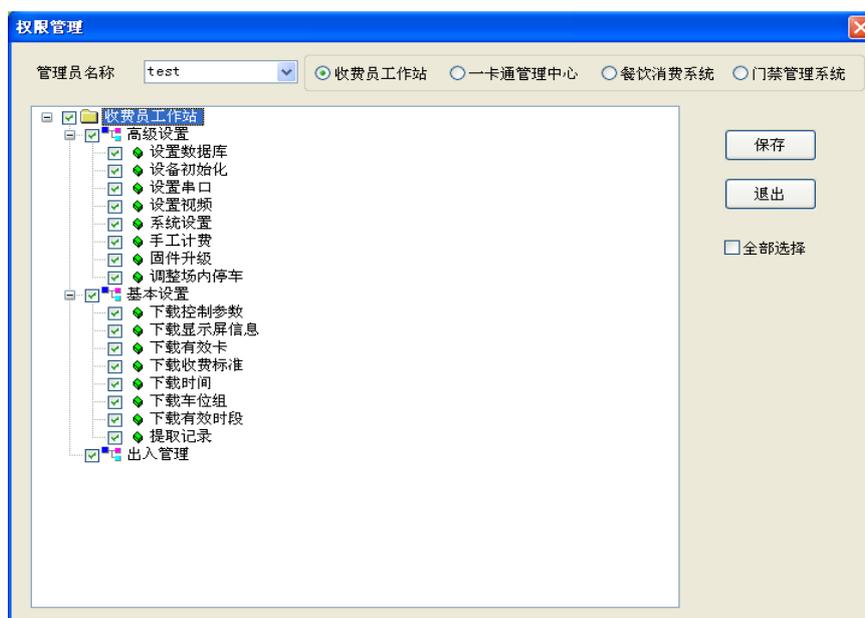


图 6-5-3

6.6 卡片管理

6.6.1 卡发行

点击“卡片管理”菜单中的“卡发行”子菜单，进入“卡发行”对话框，如图 6-6-1 所示；界面上出现“请读卡”红色闪烁提示字体，此时将卡片置于读卡器读卡区内，听到蜂鸣声后，红

色提示字体消失，然后选择用户编号后的 ，选择要发卡的用户，点 ，该用户卡号、编号及用户姓名显示在对话框左侧窗口，此时可设置有效日期、押金金额、付款金额等信息。对应用户的使用权限设置在对话框右侧的设置界面。门禁设定：

- 开始日期、结束日期：为用户使用门禁的有效期。
- 时段编号：是设置卡片刷卡开门的时段，选择某个时段，则该卡在该时段刷卡才能开门。
- 有效权限：为卡片设置开门权限，勾选某个门后刷卡才能开门。

设置完成后，点击“发行”按钮，卡片发行成功。



图 6-6-1

6.6.2 卡延期

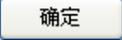
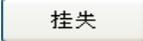
进入“卡片管理”菜单，选择“卡延期”选项，弹出如下图 6-6-2 所示对话框；界面上出现“请读卡”红色闪烁提示字体，此时将卡片置于读卡器读卡区内，听到蜂鸣声后，红色提示字体消失，该卡号信息框中显示相对应该卡信息，将“有效日期”更改为新的有效日期，填写完成后，点击 按钮，弹出延期成功对话框，点击 卡延期成功。



图 6-6-2

6.6.3 卡挂失解挂

进入“系统维护”菜单，选择“卡挂失解挂”选项，弹出如下图 6-6-3 所示对话框，界面上出现“请读卡”红色闪烁提示字体。

如果卡需挂失，则点击“查找”按钮，在挂失列表中选择要挂失的卡号，点击  按钮，界面自动返回到“卡挂失解挂”对话框，点击  按钮，弹出挂失成功对话框。

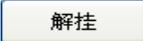
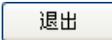
如需对卡进行解挂，将卡片置于读卡器读卡区内，听到蜂鸣声后，红色提示字体消失，该卡相关信息显示在下面卡号信息列表中，确认无误后点击  按钮，弹出解挂成功对话框，卡解挂操作生效。



图 6-6-3

6.6.4 卡检测

卡片发行后，为检测卡片发行信息，可点击“卡片管理”菜单，进入“卡检测”如图 6-6-4 所示。如读卡器通信正常界面上出现“请读卡”红色闪烁提示字体，此时将卡片置于读卡器读卡区内，听到蜂鸣声后，红色提示字体消失，发行的卡片信息显示在下面列表中，“使用状态”包括“正常”、“挂失”、“解挂”、“未发行”四种状态，点击  按钮可退出此对话框。

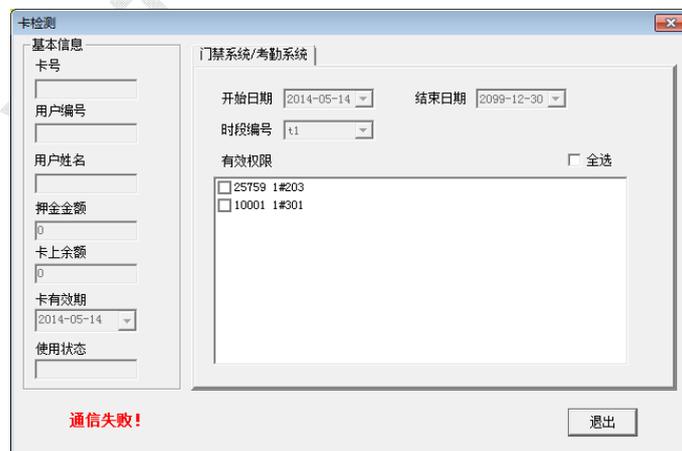


图 6-6-4

6.6.5 退卡处理

进入“卡片管理”菜单，选择“退卡处理”如图 6-6-5 所示；当用户不再需要使用卡片时，可以进行退卡操作。有无卡退卡、有卡退卡两种方式。

有卡退卡：将 ID 卡放至读卡器读卡区内，听到蜂鸣声后，各信息栏目中将显示相对应 ID 卡上信息，点击  按钮，弹出退卡成功对话框，退卡成功。

无卡退卡：点击用户姓名后“查找”按钮，在弹出的对话框列表中选择要退卡的卡号，点击 **确定** 按钮，该卡信息显示在退卡对话框中，点击 **退卡** 按钮，弹出退卡成功对话框，就完成了无卡退卡操作。无卡退卡后的卡号要重新下载名单到设备中，以防别人把退卡后的卡再使用。



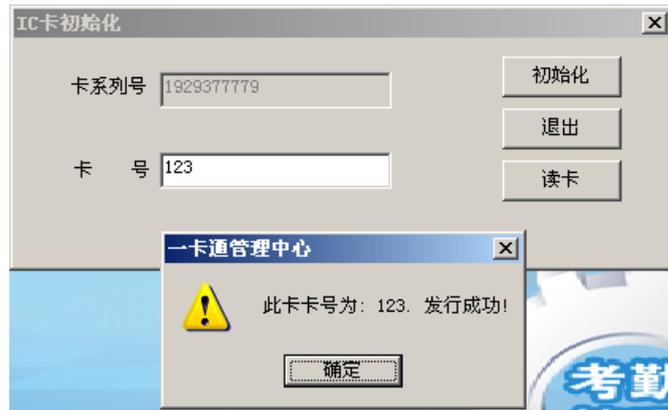
图 6-6-5

6.7 IC 卡片管理

6.7.1 IC 卡初始化与 IC 卡发行

点击“IC 卡片管理”菜单中的“IC 卡初始化”子菜单，进入“IC 卡初始化”对话框，界面上出现“请读卡”红色闪烁提示字体，此时将卡片置于读卡器读卡区内，听到蜂鸣声后，红色提示字体消失，输入卡号点击初始化 IC 卡加密和卡号写入成功，如下图所示





点击“IC 卡片管理”菜单中的“IC 卡发行”子菜单，进入“IC 卡发行”对话框，如图 4-7-1 所示；然后选择用户编号后的 ，选择要发卡的用戶，点 ，该用户卡号、编号及用戶姓名显示在卡发行窗口，此时可设置有效日期、押金金额、付款金额、门禁权限等。然后点击“发行”发行器蜂鸣一声卡片发行成功，发行的卡片信息显示在下面列表中。



图 6-7-1

注：IC 卡发行时可以填入新卡号发行，发行成功后即把 IC 卡初始化的卡号改为新卡号；多系统可组合一次发卡

6.7.2 IC 卡延期

进入“IC 卡片管理”菜单，选择“IC 卡延期”选项，弹出如下图 6-7-2 所示对话框；界面上出现“请读卡”红色闪烁提示字体，此时将卡片置于读卡器读卡区内，听到蜂鸣声后，红色提示字体消失，该卡号信息框中显示相对应该卡信息，将对应系统“有效日期”更改为新的有效日期，填写完成后，点击 按钮，弹出延期成功对话框，点击 卡延期成功。



图 6-7-2

6.7.3 IC 卡挂失解挂

进入“IC 卡片管理”菜单，选择“IC 卡挂失解挂”选项，弹出如下图 6-7-3 所示对话框，界面上出现“请读卡”红色闪烁提示字体。

如果卡需挂失，则点击“查找”按钮，在挂失列表中选择要挂失的卡号，点击 **确定** 按钮，界面自动返回到“IC 卡挂失解挂”对话框，点击 **挂失** 按钮，弹出挂失成功对话框。

如需对卡进行解挂，将卡片置于读卡器读卡区内，听到蜂鸣声后，红色提示字体消失，该卡相关信息显示在下面卡号信息列表中，确认无误后点击 **解挂** 按钮，弹出解挂成功对话框，卡解挂操作生效。



图 6-7-3

6.7.4 IC 卡检测

卡片发行后，为检测卡片发行是否成功，可点击“IC 卡片管理”菜单，进入“IC 卡检测”如图 4-7-4 所示。界面上出现“请读卡”红色闪烁提示字体，此时将卡片置于读卡器读卡区内，听到蜂鸣声后，红色提示字体消失，发行的卡片信息显示在下面列表中，“使用状态”包括“正常”、“挂失”“解挂”、“未发行”四种状态。点击 **退出** 按钮可退出此对话框。



图 6-7-4

6.7.5 IC退卡处理

进入“IC卡片管理”菜单，选择“IC退卡处理”如图 6-7-5 所示；当用户不再需要使用卡片时，可以进行退卡操作。有无卡退卡、有卡退卡两种方式。

有卡退卡：将 IC 卡放至发行器读卡区内，听到蜂鸣声后，各信息栏目中将显示相对应 IC 卡上信息，点击 **退卡** 按钮，发行器蜂鸣一声，弹出退卡成功对话框，退卡成功。



图 6-7-5

6.7 查询报表

卡发行记录：点击“查询报表”子菜单“卡发行记录”，弹出如下图 6-7-1 所示对话框，信息列表中显示所有卡发行记录的详细信息。点击 **查询** 按钮，此时对话框左上角字段名下

拉框中选择要查询的字段名，并在字段值中输入的类别字段值，对话框中就会出现所查记录相关信息，其“删除”、“增加”、“取消”按钮功能前面已述，此处不再累述。点击 **输出Excel**，查询记录以 EXCEL 格式输出，可供打印、查阅。

其余“卡延期记录”、“挂失解挂记录”、“退卡记录”功能方法同“卡发行记录”类似。



图 6-7-1

6.8 数据维护

6.8.1 数据库设置

点击标题栏中“数据维护”，进入“数据库连接参数”（如图 5-5-48 所示）对话框。“服务器名”是指管理软件所安装在计算机机器名，当系统涉及到多进多出，采用局域网时，此处应将服务器设置为本局域网中作服务器的计算机机器名。“数据库”是指此台计算机要连接的服务器数据库的名称。“用户名”和“密码”是指访问和设置数据库所需要的用户名和密码，一般只需按默认的无需更改，当用户要与其它的外部用户配合使用软件的时候，在数据库里设置了用户名和密码，可以防止外部用户访问机密信息和更改数据库资料，此处就需要输入相对应的用户名和口令，输入完成后，点击 **确定** 按钮，如果输入全部正确，对话框下方显示“数据库连接成功！”，此时可以点击 **取消** 按钮退出此对话框。



图 2-8-1

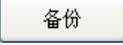
6.8.2 串口设置

点击标题栏中“数据维护”，进入“串口参数设置”（如图 2-8-2 所示）对话框。串口参数设置：用户可根据 485 通讯线与电脑连接的串口来设置“通讯串口”，当电脑串口只有一个时，直接设置“串口 1”即可。波特率是设置单片机通讯速率，一般选择“19200”。



图 6-8-2

6.8.3 备份还原

为保证数据安全，要及时对数据进行备份，以备万一数据库发生问题，可以将备份的数据恢复，以减少损失。点击标题栏中“数据维护”，进入“数据库备份/还原”（如图 6-8-3 所示）对话框。点击文件名后  按钮，选择要备份的路径，然后点击  按钮，如果备份成功系统弹出“数据库备份成功”对话框，如果备份失败，弹出“数据库备份失败”对话框，此时可重新备份。

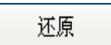
数据库出现问题，可以将以前备份的数据通过数据还原来恢复，以减少损失。如果数据库没问题而进行数据还原，还原数据将覆盖现有的数据，所以数据还原一定要谨慎执行。点击文件名后  按钮，选择已备份文件的保存路径，然后点击还原路径后  按钮，选择要还原的路径，点击  按钮，系统弹出“数据库还原成功”。



图 6-8-3

至此一卡通管理中心软件对设备及电脑数据库的设置就完成了，下面通过门禁管理系统软件来对设备进行简单的设置与调试。

7、“门禁管理系统”软件的设置与操作

7.1 登录软件

登陆“门禁管理系统”软件后，进入系统主界面如图 7-1-1，主界面六个菜单按钮，通过它们可以完成门禁系统的设置、下载、实时监控等操作。主界面下方显示的是门禁系统操作流程，它将引导您完成对系统的必需的设置，单击流程上的按钮即弹出相应的设置窗口（也可以通过其上方菜单按钮调出）。主界面上方是“回主界面”和“帮助”，点击它们可以返回主界面和获取使用帮助。



图 7-1-1

7.2 系统设置

7.2.1 修改密码

若想修改操作员登陆密码，请点击“系统设置”菜单，在窗口右下方出现三个图标按钮，单击“修改密码”，弹出窗口如图 3-2-1，输入相应数据后点击“确认”按钮，若修改成功将弹出“密码修改成功”提示，密码修改成功后，一卡通系统该操作员登陆密码也被修改（也可在一卡通系统中系统维护菜单下的操作员菜单修改密码）。

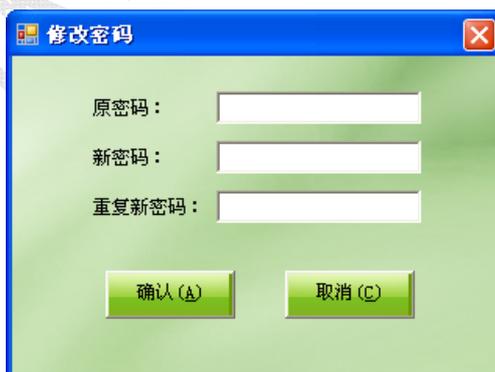


图 7-2-1

7.2.2 串口设置

点击“系统设置”菜单，在右下方出现的按钮中单击“串口设置”，弹出如图 7-2-2 对话框。

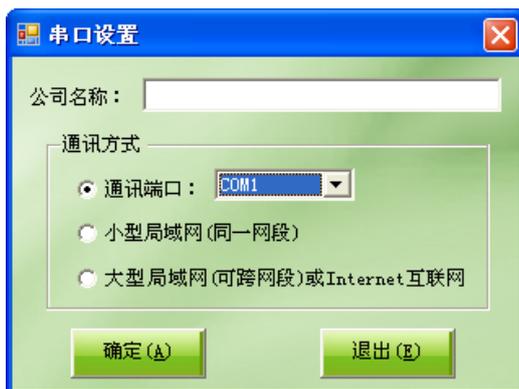


图 7-2-2

“公司名称”编辑框：在该框输入的信息将显示在门禁系统软件的标题栏上。

通讯方式：指门控制器硬件与电脑主机之间的通讯方式。在此分为三种：

- ①如果两者通过串口联接，请勾选“通讯端口”前选框，并在下拉框中选择联接用的串口；
- ②如果有多个门控制器，多个控制器之间及控制器与电脑主机之间数据通过局域网传输，请勾选“小型局域网（同一网段）”前选框。
- ③如果控制器与电脑主机之间需要跨网段传输，请勾选“大型局域网或 Internet 互联网”前选框。

设置完毕后，点“确定”，即完成操作。

3.2.3 数据库连接设置

点击“系统设置”菜单，在右下方出现的按钮中单击“数据库连接”，弹出如图 7-2-3 对话框。

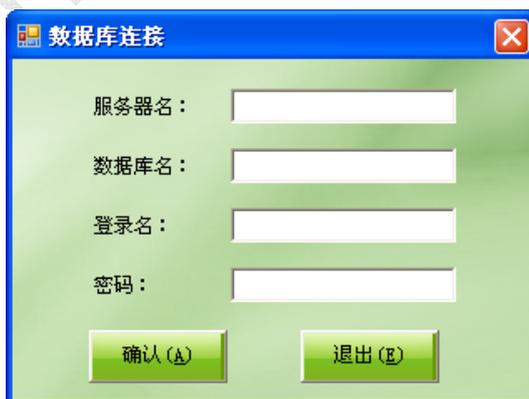


图 7-2-3

“服务器名”指数据库所在的计算机器名，当系统涉及到多进多出。“数据库”是指软件要连接的数据库的名称。“用户名”和“密码”是指访问和设置数据库所需要的用户名和密码，当用户要与其它的外部用户配合使用软件的时候，在数据库里设置了用户名和密码，可以防止外

部用户访问机密信息和更改数据库资料，此处就需要输入相对应的用户名和口令，在各编辑框输入相应信息后点“确认”按钮，请确保输入信息与一卡通系统的数据库连接设置相同。

7.3 下载参数

7.3.1 初始化设置

点击“下载参数”菜单，在右下方出现的按钮中单击“初始化设备”，弹出窗口如图 7-3-1 所示。

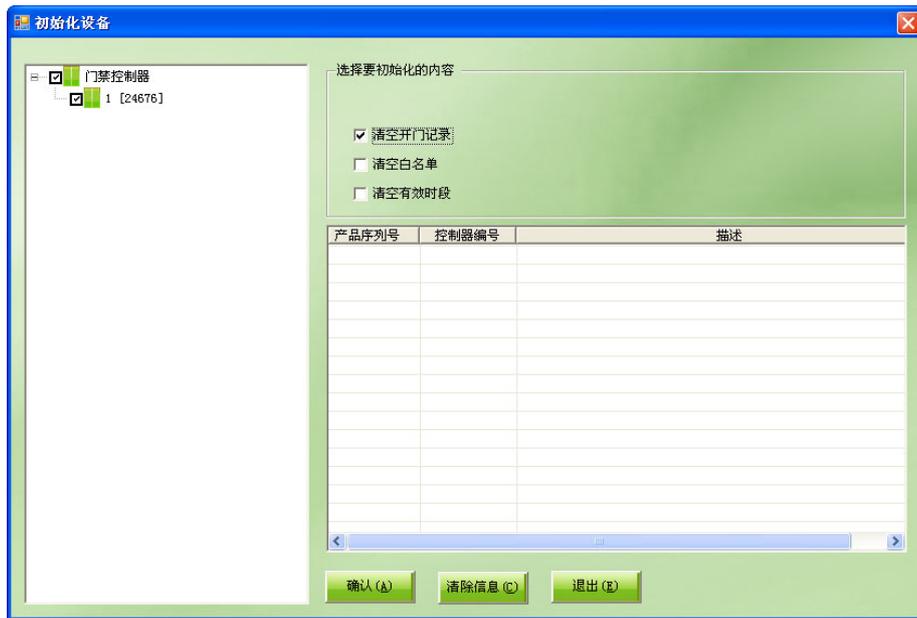


图 7-3-1

清空开门记录：在窗口左侧展开“门禁控制器”树形表单，确保要初始化的控制器前的选框被选中（如图 7-3-1，在窗口右侧选中“清空开门记录”前的复选框（如图 7-3-1）点“确认”按钮，在弹出确认窗口点“是”按钮，执行结果显示在窗口下方的表单中（如图 7-3-2）。

产品序列号	控制器编号	描述
24676	1	清空开门记录成功!

图 7-3-2

清空白名单：请参考清空开门记录的操作。

清空有效时段：请参考清空开门记录的操作。

7.3.2 下载时间

点击“下载参数”菜单，在右下方出现的按钮中单击“下载时间”，弹出窗口如图 3-3-3。



图 7-3-3

加载时间：为使硬件控制器与电脑时间保持一致，可进行控制器时间加载操作，在“下载时间”窗口左侧树形表单中选中控制器，点击“加载”按钮，加载结果显示在窗口右下方的表单中如图 7-3-4 所示。



图 7-3-4

读取控制器时间：要查看门控制器时间，请在“下载时间”窗口左侧树形表单中选中控制器，点击“读取”按钮，读取结果显示在窗口右下方的表单中如图 7-3-5 所示。

控制器时间：

产品序列号	控制器编号	控制器时间
24676	1	2008-04-16 08:59:53 星期三

图 7-3-5

7.3.3 下载时间段

点击“下载参数”菜单，在右下方出现的按钮中单击“下载时间段”，弹出窗口如图 7-3-6，在该窗口可以对时段进行增加、修改、删除及加载时段。

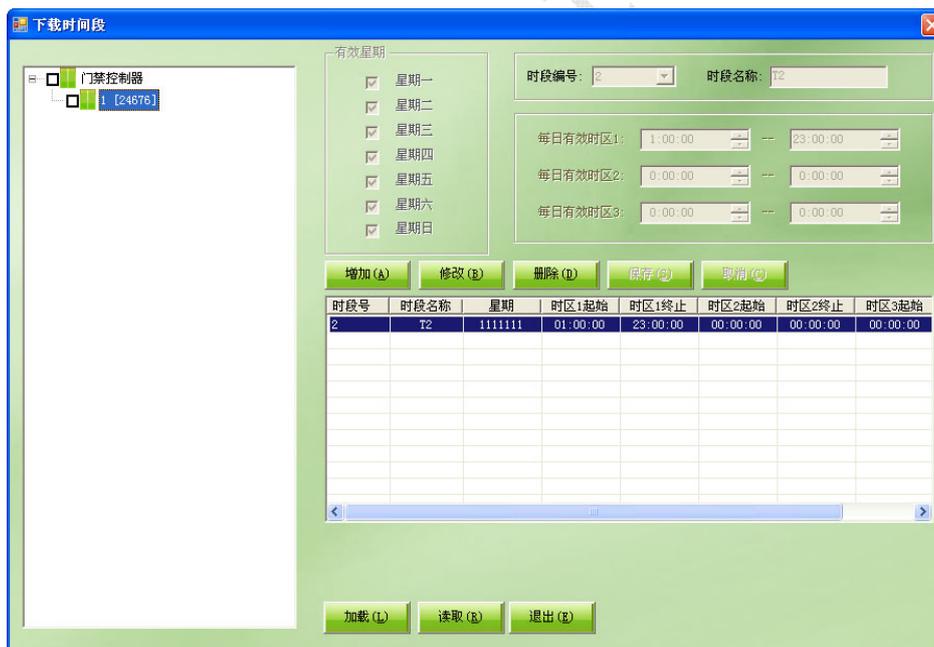


图 7-3-6

增加时段：点“增加”按钮，如图 7-3-6 窗口中灰色部分转为可编辑状态如图 7-3-7，输入相应时间信息点保存按钮，即可增加一个时段。增加的时段显示下方的表单中。



图 7-3-7

修改时段：在“下载时间段”窗口右下方的表单中选取要修改的时段记录，点击“修改”按钮，此时表单上方除“时段编号”编辑框外，其它输入框转为可编辑状态，输入新的时段信息后点“保存”按钮。即完成对该时段修改。

删除时段：在“下载时间段”窗口右下方的表单中选取要修改的时段记录，点“删除”按钮，弹出删除确认窗口，点“是”，即删除该时段。

加载时段：在“下载时间段”窗口左侧树形表单中选中要加载时段的控制器，在时段记录表单中单击要加载的记录，点“加载”按钮，弹出加载时段确认窗口，点击“是”，加载成功则弹出如图 3-3-8 提示，否则弹出如图 7-3-9 提示。



图 7-3-8



图 7-3-9

7.3.4 门控制器参数设置

点击“下载参数”菜单，在右侧出现的按钮中单击“门控制参数”，弹出窗口如图 7-3-10 所示。



图 7-3-10

在窗口左侧树形菜单中选中要设置的门，在控制方式下拉列表选择开门方式（默认为“刷卡开门”），有三种方式：

- ①刷卡开门，用户刷卡开门。
- ②常开，门保持开状态
- ③常闭，门保持关闭状态

开门延时编辑框可设置开门延时（默认为3秒）。设置相应的信息，点“加载”按钮，加载成功如图 7-3-11 所示。



图 7-3-11

反潜回：反潜回是为防止不出门又再次入门，此项为可选项。

互锁：指同一时间互锁的门中，只可能其中一个门的状态为开，此项为可选项。

7.3.5 设备初始化

卡片信息需要下载到硬件控制器中控制器才能识别，同样挂失卡、解挂卡、退卡后都需要重新下载。

点击“下载参数”菜单，在右侧出现的按钮中单击“下载白名单”，弹出如图 7-3-12 窗口。



图 7-3-12

下载白名单：在窗口上方选中要下载的门控制器，选中“下载白名单”单选按钮，此时未下载到门控制器的有效卡显示在窗口下方的表单中，点“下载全部”按钮，弹出下载确认提示窗口，点“是”，窗口下方出现下载进度，下载完毕后弹出提示下载成功。

①**下载单条：**若要对单条记录下载，请在窗口下方列表中选定该记录，然后点“下载单条”按钮。则软件只下载选定的白名单。

②**读取单条：**读取门禁控制器上某条记录的信息，此按钮只在部份软件版本可以使用。

③**删除单条：**要在控制器上删除选定的白名单，请在窗口下方列表中选定某条记录，然后点“删除单条”，则软件只删除选定的白名单。

下载挂失卡：卡挂失后，需要下载挂失卡，否则用该卡仍能正常开门。下载挂失卡操作步骤与下载白名单类似，只是要选中“挂失卡”单选按钮，其它操作请参照下载白名单。

退卡下载：用户退卡后，需要在门禁控制器中删除该卡信息，否则硬件仍视为有效卡。退卡下载操作步骤与下载白名单类似，只是要选中“退卡”单选按钮，其它操作请参照下载白名单。

重载白名单：对有效卡信息重新载入，操作步骤与下载白名单类似。

全选/反选：通过勾选 全选/反选 可以实现门控制器全选和反选。

7.3.6 下载 IP

点击“下载参数”菜单，在右侧出现的按钮中单击“下载 IP”，弹出如图 7-3-14 窗口。

在“下载 IP”窗口左侧树形表单中选中控制器，点“下载”按钮，即完下载操作，下载结果显示在窗口右侧的表单中。

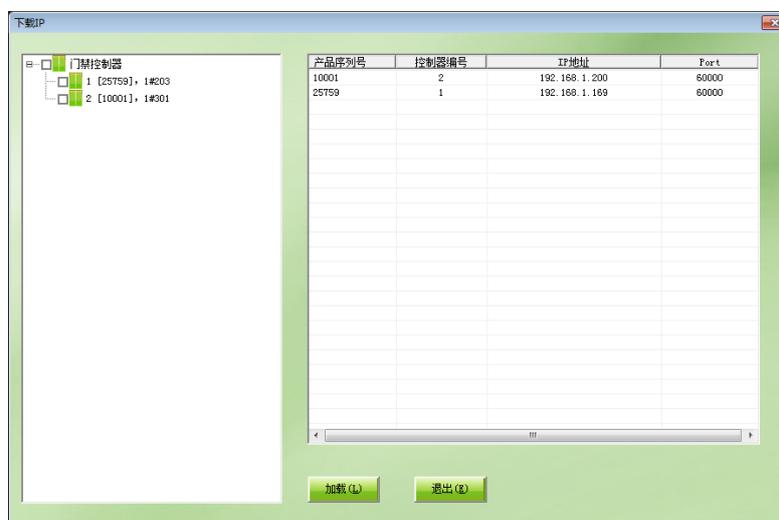


图 7-3-14

7.4 读取参数

7.4.1 采集开门记录

此功能会把门控制器服务器存储的开门记录保存到数据库。要采集开门记录请执行下列操作：

单击“读取参数”菜单，在右侧出现的按钮中单击“采集开门记录”，弹出窗口如图 7-4-1 所示。

在窗口左侧门禁控制器树形菜单中选择要采集的控制器，点“采集”按钮，采集完毕后，可在一卡通管理中心查看开门记录。



图 7-4-1

7.4.2 读取白名单

要查看已下载到门禁控制器上的卡信息，请执行下面操作：

单击“读取参数”菜单，在右侧出现的按钮中单击“读取白名单”，弹出读取白名单窗口，单击“门禁控制器”下拉按钮，选择一个门禁控制器，点“读取”按钮，读取结果如图 7-4-2 所示。



图 7-4-2

7.4.3 读取设备信息

要查看控制器当前信息请执行下列操作：

单击“读取参数”菜单，在右侧出现的按钮中单击“读取设备信息”，弹出读取设备信息窗口，如图 7-4-3 所示。

在门禁控制器左侧树形菜单中选中门禁控制器，点击“读取”按钮，读取结果显示在右侧表单中。

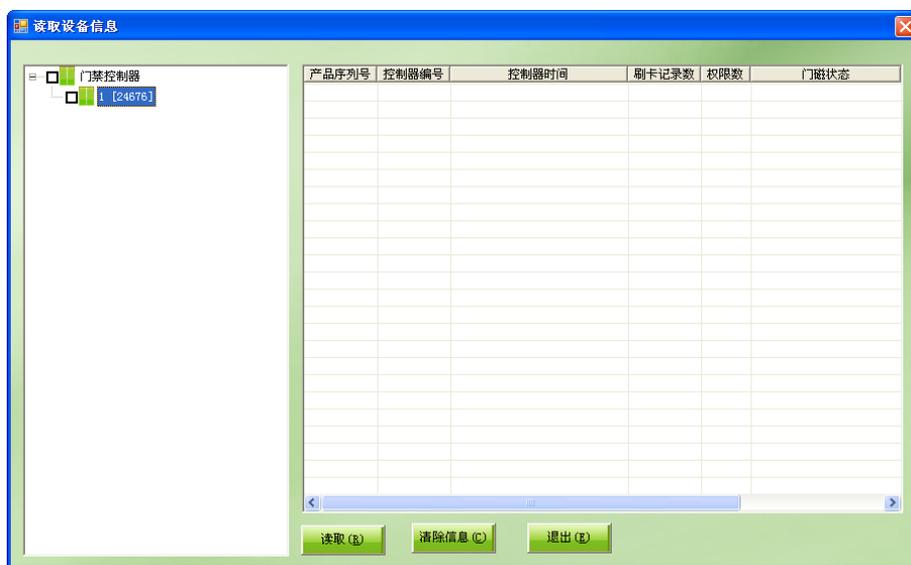


图 7-4-3

7.5 实时监控

我们可以通过本软件对门的状态实时监控（前提：在控制器定义时要选中“实时监控”选项），操作步骤如下：

单击“实时监控”，弹出“门禁实时监控”窗口，如图 7-5-1 所示。

在窗口上方勾选要监控的门制器，点击 ，窗口上方的门图标变为开通状态，表示该门控制器通信正常，窗口下方的表单中列出刷卡记录信息。

- ① 电脑开门：点击 ，可通过软件开门，此时无论门控制方式设置为“常闭”或是“刷卡开门”，点击此按钮都能实现开门。
- ② 停止监控：点 ，停止实时监控。
- ③ 清空信息：点 ，将清空窗口下方表单中的刷卡信息。

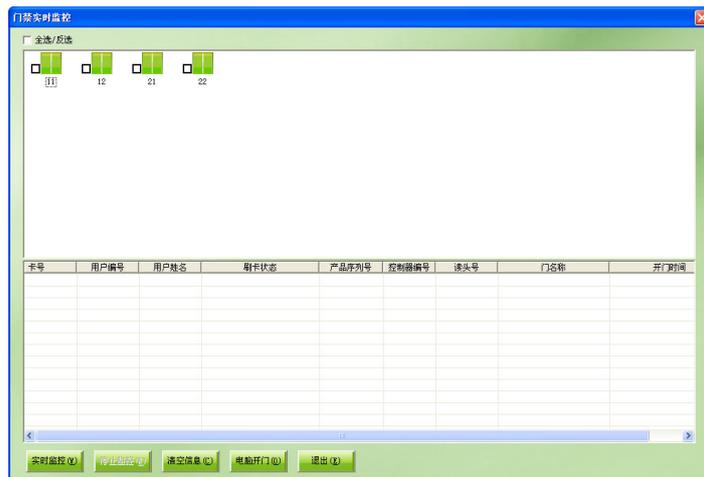


图 7-5-1

7.6 电子地图

点击“电子地图”菜单，会出现如图 3-6-1（窗口中已经添加了软件自代的地图）



7-6-1

7.7 退出系统

点退出系统按钮，可退出门禁系统。

第三部分 消费系统

8、“一卡通管理中心”软件的设置与操作

8.1 登录软件

双击桌面上“一卡通管理中心”软件图标，弹出如下图 8-1-1 所示对话框，选择用户名（默认为 Admin），并输入正确密码（默认为空）后，点击  按钮，登录到管理软件主界面如

图 8-1-2，同时主控制机自动开机。如操作员或管理员有登录卡，将卡片置于读卡器读卡区内，可直接进入系统。



图 8-1-1



图 8-1-2

8.2 基本资料

8.2.1 等级设置

不同的用户会有不同消费方式和消费限制，通过等级设置可以为不同等级的用户设置这些信息。单击“管理中心”菜单栏，选择“餐饮系统”，展开窗口左侧树形菜单，双击  等级设置，会弹出如图 8-2-1 窗口。

若要为级别 B 的用户进行等级设置，请在窗口下方的等级记录列表中点击“级别 B”记录，此时窗口上方的显示框显示了该级别的默认信息，然后修改信息，完毕后点“保存”按钮，软件会提示“操作已成功”。

下面是对窗口基本信息介绍：

- (1) 每日最多消费次数：限定该类用户每天最大消费次数。
- (2) 超额消费：设置是否允许单次消费金额大于“每次最大消费金额”设置的数字。
- (3) 消费折扣率：除消费方式为“固定消费金额”的用户外，为每次消费打折。
- (4) 消费方式：

- ①选择“正常消费”将享受正常的餐厅补助和消费折扣；

②选择“固定消费金额”，则每天按设定金额消费，不享受补助和折扣；

③选择“三餐免费次数”，则在相应时段内前 N 次消费免费，超过免费次数后按正常方式消费。



图 8-2-1

8.2.2 餐厅资料

要设置餐厅资料，请双击 **餐厅资料**，弹出如图 8-2-2。要增加餐厅资料请点击“增加”按钮，填入餐厅信息后点“保存”；要删除餐厅资料，请在窗口下方单击选择餐厅记录，然后点“删除”按钮。

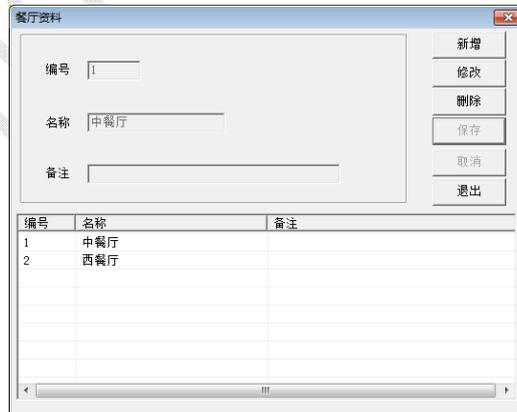


图 8-2-2

8.2.3 餐厅补助

设置餐厅补助，请双击一卡通界面左侧的 **餐厅补助**，弹出如图 8-2-3 窗口。

图 8-2-3

增加餐补信息：请点击“增加”按钮，输入相应的信息，然后点“保存”按钮。保存成功，

窗口下方列表中会增加一条记录；

删除餐补信息：请单击要删除的餐补记录，点“删除”按钮，软件会弹出确认对话框，确认后，将该条餐补信息删除。

修改餐补信息：请单击要修改的餐补记录，该记录信息会显示在窗口上方的显示框中，修改其中的数据后点“保存”按钮。

注：如果不设置餐厅补助，则消费方式为“正常消费”和设定“三餐免费消费次数”的用户不能消费，刷卡消费时软件提示没有设置消费时段。如果消费时没有补助，请在增加餐补时，在“补助”项内填 0。

8.2.4 电脑资料

双击一卡通界面左侧  **电脑资料**，弹出如图 8-2-4 窗口。

增加电脑资料：请在电脑资料窗口点击“增加”按钮，“电脑名称”指消费管理系统软件所在电脑的机器名；“端口”指消费管理系统所在电脑与硬件消费机通信端口；输入相应信息，然后点“保存”，窗口下方的列表中会增加一条记录。

删除电脑资料：请点击要删除的记录，此时该记录信息显示在列表上方的显示框中，然后点“删除”按钮，软件弹出确认对话框，确认后删除该电脑资料。

修改电脑资料：请点击要修改的记录，此时该记录信息显示在列表上方的显示框中，修改其中的数据后点“保存”按钮。



图 8-2-4

8.2.5 添加设备

双击一卡通界面左侧的 添加设备，弹出如图 8-2-5 窗口。



图 8-2-5

增加设备资料：请点击“增加”按钮，输入相应信息后点“保存”按钮。

“**电脑名称**”：指与硬件消费机相连的电脑名；

“**餐厅名称**”：请与消费机所在餐厅名一致；

“**设备地址**”：指消费机硬件地址；

删除、修改设备信息与电脑资料中相同，请参考相关步骤。

8.3 查询管理

8.3.1 日消费查询

要查询某天消费记录，请双击一卡通界面左侧的 日消费查询，弹出如图 8-3-1 窗口。

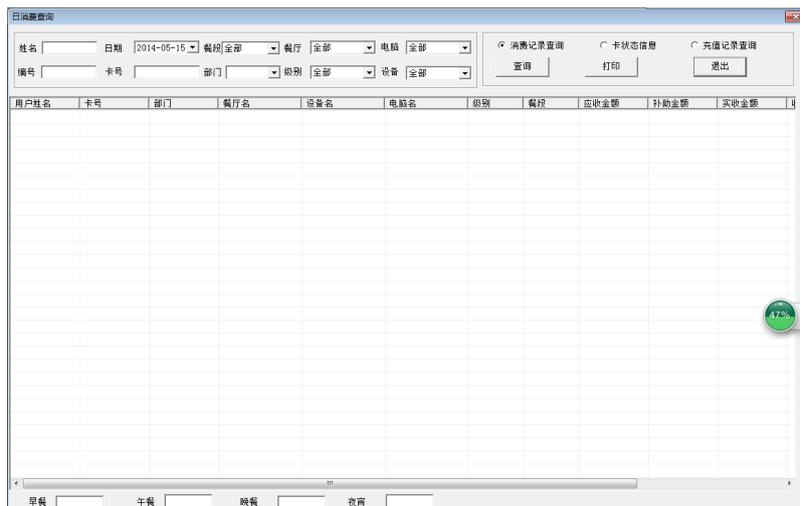


图 8-3-1

要查询记录，请设置查询条件，点“查询”按钮，查询结果会显示在窗口下方的列表中，点“打印”按钮，会弹出“报表”窗口，点击打印报表，可完成打印；点击导出报表，可将该报表导出到电脑某个磁盘。

8.3.2 月消费查询

月消费查询是查询某月的消费记录。其查询、打印功能与日消费查询中相同，在此不再说明。

8.3.3 年消费查询

年消费查询是查询某年的消费记录。其查询、打印功能与日消费查询中相同，在此不再说明。

8.3.4 多功能查询

多功能查询可以查询一段时间内的消费记录。输入起始日期，然后输入查询条件，点“查询”按钮，即可找出该段时间内满足条件的消费记录。其它功能与日消费查询相同，在此不再说明。

8.4 报表管理

8.4.1 消费统计

要查看某天的消费统计，请双击一卡通界面左侧的  消费统计，弹出如图 8-4-1 对话框。点击“分组”下拉按钮，可以选择记录分组依据；“报表时间”可以设置统计日期。设置完毕后点“确定”按钮，会弹出“报表”窗口，在该窗口分别点击“打印报表”按钮和“导出报表”按钮，可以打印、导出报表。



图 8-4-1

8.4.2 年消费统计

年消费统计是某月消费的统计，其操作与消费统计相同，在此不再说明。

8.4.3 充值统计

充值统计和年充值统计，其操作与消费统计相同，在此不再说明。

8.4.4 日结算统计

日结算统计是对某段时间内的消费统计，在一卡通界面左侧双击  **日结算报表**，将弹出如图 8-4-2 对话框，设置统计查询日期，然后点“确定”，其打印报表、导出报表的操作与日消费统计相同，在此不再说明。



图 8-4-2

8.5 系统维护

部门资料设置部门，为添加用户设置部门如图、



8.5.1 用户资料

点击“系统维护”标题栏中“用户资料”，进入“用户资料”（如图 8-5-1 所示）对话框。

“增加”：点击 **增加** 按钮，将用户信息填入到各信息框中，点击 **保存** 按钮，则用户信息保存至数据库中，同时相应的用户信息显示在列表中。重复操作可增加多个用户资料。

“用户级别”是为用户设置在餐饮系统中的消费级别，如果不涉及餐饮系统可保持默认设置不变。

“删除”：若想将某用户资料删除，可点击该用户资料，点击 **删除** 按钮，然后点击 **保存** 将该用户资料从信息列表中永久删除。

“查询”按钮功能与“设备资料”中的“查询”按钮功能相同，此处不再说明。



图 8-5-1

8.5.2 操作员

点击“系统维护”菜单，进入“操作员”选项，弹出如下图 8-5-2 对话框；“密码”是为不同组型的操作卡设置不同的密码，使每个操作员都能独立使用自己的权限，提高了系统的安全性、公平性。点击“新增”按钮将操作员相关信息填入各信息框中，再点击 **保存** 按钮，即可在下面操作员信息列表中看到此操作员的相关信息。若需把操作员相关信息从信息表中删除，选中操作员信息列表中要删除的信息，可以看到此操作员信息出现在上面各信息框中，点击 **删除** 按钮，即可完成删除操作，同时操作员信息也将从信息列表中删除。完成设置后点击 **退出** 按钮，退出“操作员管理”对话框。

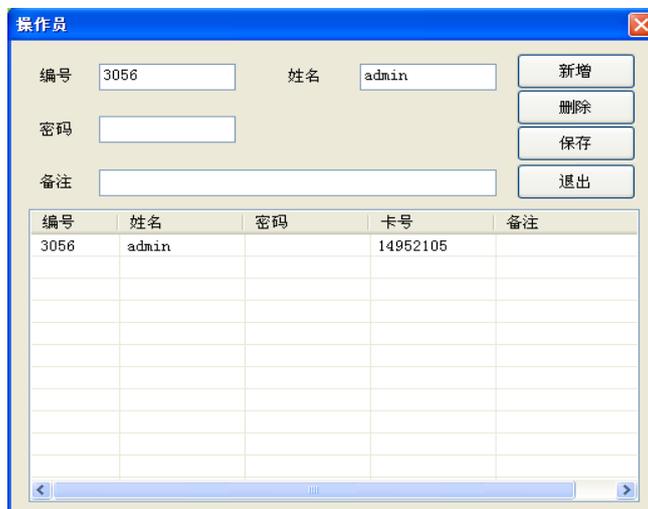


图 8-5-2

8.5.3 权限管理

点击“系统维护”标题栏中“权限管理”，进入“权限管理”（如图 8-5-3 所示）对话框。权限管理，主要是给不同的管理员设置不同的权限，包括“收费员工作站”和“一卡通管理中心”两个系统的权限设置，选择信息列表中管理员名称，即可看到对应该管理员的权限都显示在左边权限设置框中，享有的权限前方框被勾选，不享有的权限前方框为空。如需更改权限可在权限设置框中进行更改，勾选方框则对应的权限生效，空框则不享有该权限，如需开通所有权限，则可勾选右侧“全部选择”前方框，修改完成后，点击“保存”按钮即可修改权限成功。

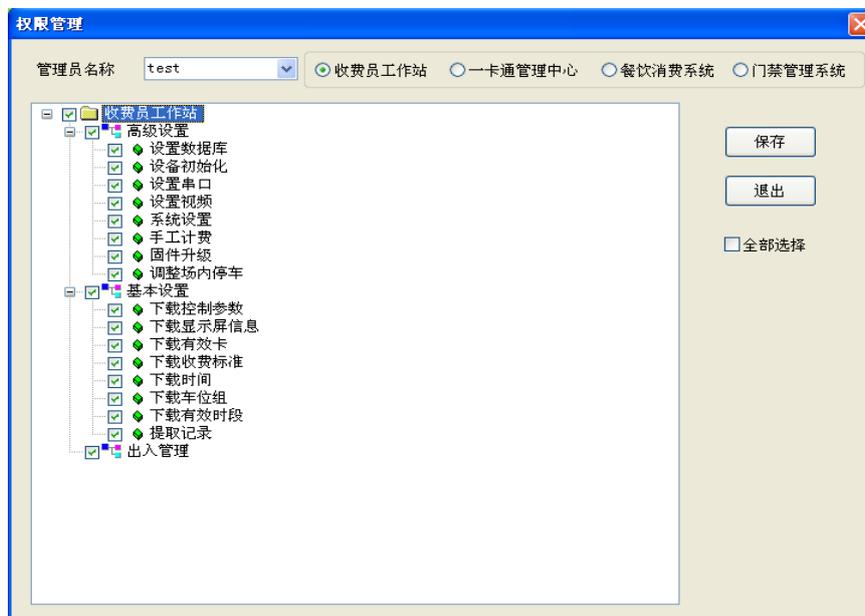


图 8-5-3

8.6 卡片管理

8.6.1 卡发行

点击“卡片管理”菜单中的“卡发行”子菜单，进入“卡发行”对话框，如图 8-6-1 所示；界面上出现“请读卡”红色闪烁提示字体，此时将卡片置于读卡器读卡区内，听到蜂鸣声后，红色提示字体消失，然后选择用户编号后的 ，选择要发卡的用户，点 ，该用户卡号、编号及用户姓名显示在对话框左侧窗口，此时可设置有效日期、押金金额、付款金额等信息。对应用户的权限设置在对话框右侧的设置界面。消费设定如下：

限制方式：有“全部”、“允许”、“拒绝”三选项，选“全部”则该卡在所有餐厅都能消费，选“允许”后勾选餐厅名，则该卡只能在勾选的餐厅消费。选“拒绝”则不能在勾选的餐厅消费。

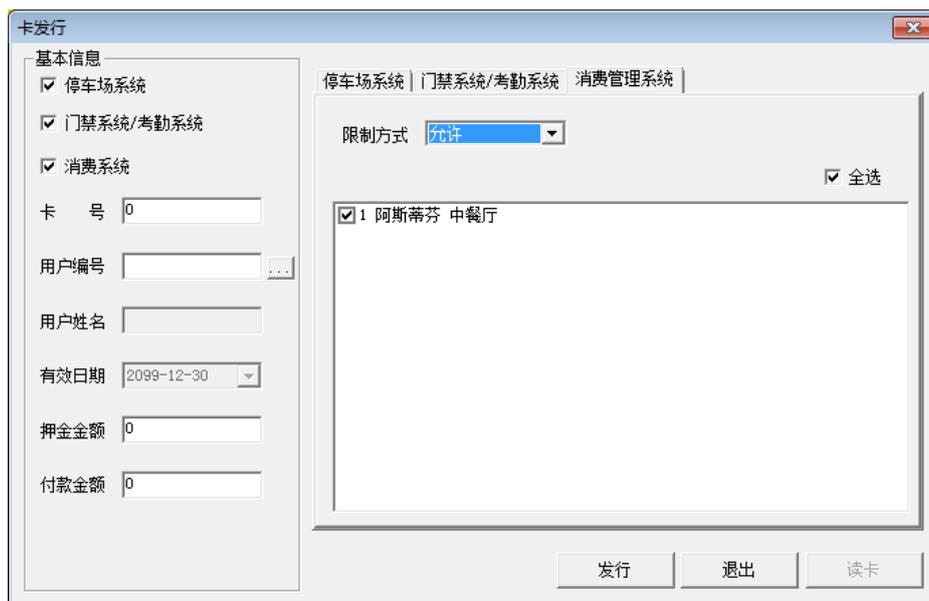


图 8-6-1

8.6.2 卡充值

进入“卡片管理”菜单，选择“卡充值”选项，弹出如下图 6-6-2 所示对话框；界面上出现“请读卡”红色闪烁提示字体，此时将卡片置于读卡器读卡区内，听到蜂鸣声后，红色提示字体消失，该卡号信息框中显示相对应该卡信息，输入充值金额，将“有效日期”更改为新的有效日期，填写完成后，点击 **充值** 按钮，弹出充值成功对话框，点击 **确定** 卡延期成功。



图 8-6-2

8.6.3 卡延期

进入“卡片管理”菜单，选择“卡延期”选项，弹出如下图 8-6-3 所示对话框；界面上出现“请读卡”红色闪烁提示字体，此时将卡片置于读卡器读卡区内，听到蜂鸣声后，红色提示字体消失，该卡号信息框中显示相对应该卡信息，将“有效日期”更改为新的有效日期，填写完成后，点击 **延期** 按钮，弹出延期成功对话框，点击 **确定** 卡延期成功。



图 8-6-3

8.6.4 卡挂失解挂

进入“系统维护”菜单，选择“卡挂失解挂”选项，弹出如下图 8-6-4 所示对话框，界面上出现“请读卡”红色闪烁提示字体。

如果卡需挂失，则点击“查找”按钮，在挂失列表中选择要挂失的卡号，点击 **确定** 按钮，界面自动返回到“卡挂失解挂”对话框，点击 **挂失** 按钮，弹出挂失成功对话框。

如需对卡进行解挂，将卡片置于读卡器读卡区内，听到蜂鸣声后，红色提示字体消失，该卡相关信息显示在下面卡号信息列表中，确认无误后点击 **解挂** 按钮，弹出解挂成功对话框，卡解挂操作生效。



图 8-6-4

8.6.5 卡检测

卡片发行后，为检测卡片发行是否成功，可点击“卡片管理”菜单，进入“卡检测”如图 8-6-5 所示。界面上出现“请读卡”红色闪烁提示字体，此时将卡片置于读卡器读卡区内，听到蜂鸣声后，红色提示字体消失，发行的卡片信息显示在下面列表中，“使用状态”包括“正常”、“挂失”“解挂”、“未发行”四种状态。点击 **退出** 按钮可退出此对话框。



图 8-6-5

8.6.6 退卡处理

进入“卡片管理”菜单，选择“退卡处理”如图 8-6-6 所示；当用户不再需要使用卡片时，可以进行退卡操作。有无卡退卡、有卡退卡两种方式。

有卡退卡：将 ID 卡放至读卡器读卡区内，听到蜂鸣声后，各信息栏目中将显示相对应 ID 卡上信息，点击 **退卡** 按钮，弹出退卡成功对话框，退卡成功。

无卡退卡：点击用户姓名后“查找”按钮，在弹出的对话框列表中选择要退卡的卡号，点击 **确定** 按钮，该卡信息显示在退卡对话框中，点击 **退卡** 按钮，弹出退卡成功对话框，就完成了无卡退卡操作。无卡退卡后的卡号要重新下载名单到设备中，以防别人把退卡后的卡再使用。



图 8-6-6

8.7 查询报表

卡发行记录：点击“查询报表”子菜单“卡发行记录”，弹出如下图 8-7-1 所示对话框，信息列表中显示所有卡发行记录的详细信息。点击 **查询** 按钮，弹出“查询”（如图 8-7-2）对话框，此时可在字段名下拉框中选择要查询的字段名，并在字段值中输入类别字段值，单击 **确定**，对话框中出现所查记录相关信息，其“删除”、“增加”、“取消”按钮功能前面已述，此处不再累述。点击 **输出Excel**，查询记录以 EXCEL 格式输出，可供打印、查阅。

其余“卡延期记录”、“挂失解挂记录”、“退卡记录”功能方法同“卡发行记录”类似。

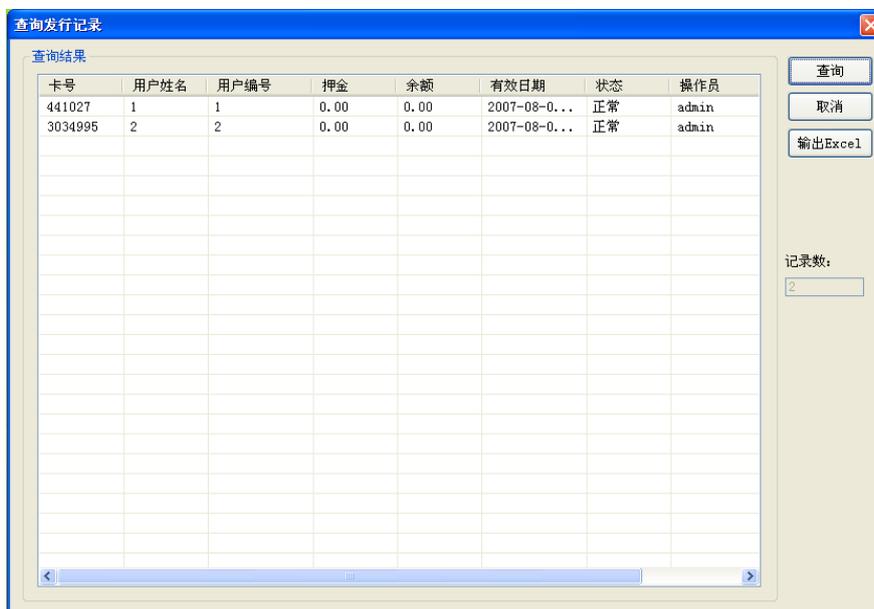


图 8-7-1

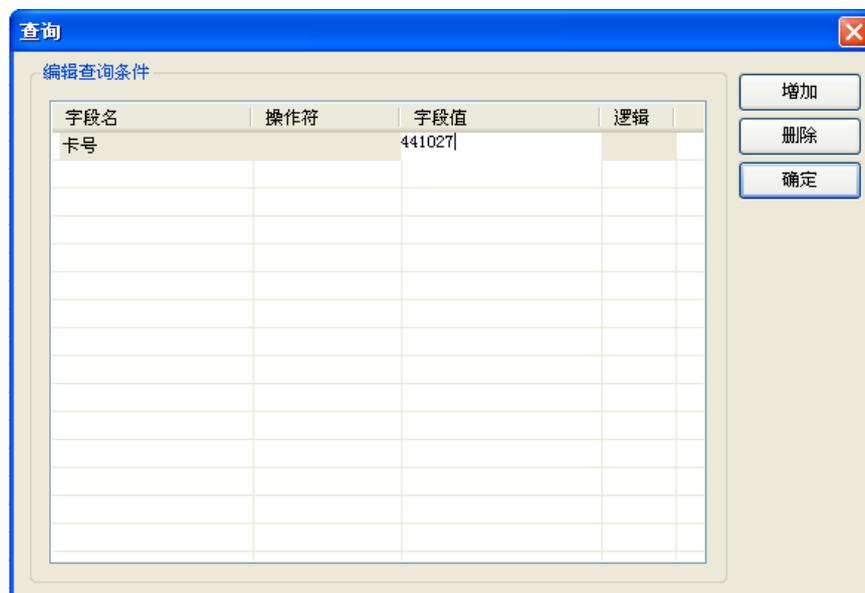


图 8-7-2

8.8 数据维护

8.8.1 数据库设置

点击标题栏中“数据维护”，进入“数据库连接参数”（如图 8-8-1 所示）对话框。“服务器名”是指管理软件所安装在计算机机器名，当系统涉及到多进多出，采用局域网时，此处应将服务器设置为本局域网中作服务器的计算机机器名。“数据库”是指此台计算机要连接的服务器数据库的名称。“用户名”和“密码”是指访问和设置数据库所需要的用户名和密码，一般只需按默认的无需更改，当用户要与其它的外部用户配合使用软件的时候，在数据库里设置了用户名和密码，可以防止外部用户访问机密信息和更改数据库资料，此处就需要输入相对应的用户名和口令，输入完成后，点击 按钮，如果输入全部正确，对话框下方显示“数据库连接成功！”，此时可以点击 按钮退出此对话框。

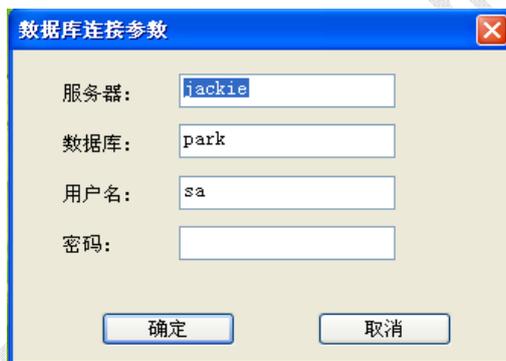


图 8-8-1

8.8.2 串口设置

点击标题栏中“数据维护”，进入“串口参数设置”（如图 8-8-2 所示）对话框。串口参数设置：用户可根据 485 通讯线与电脑连接的串口来设置“通讯串口”，当电脑串口只有一个时，直接设置“串口 1”即可。波特率是设置单片机通讯速率，一般选择“19200”。



图 8-8-2

8.8.3 备份还原

为保证数据安全，要及时对数据进行备份，以备万一数据库发生问题，可以将备份的数据恢复，以减少损失。点击标题栏中“数据维护”，进入“数据库备份/还原”（如图 8-8-3 所示）对话框。点击文件名后 按钮，选择要备份的路径，然后点击 按钮，如果备份成功系统弹出“数据库备份成功”对话框，如果备份失败，弹出“数据库备份失败”对话框，此时可重新备份；

数据库出现问题，可以将以前备份的数据通过数据还原来恢复，以减少损失。如果数据库没问题而进行数据还原，还原数据将覆盖现有的数据，所以数据还原一定要谨慎执行。点击文件名后 按钮，选择已备份文件的保存路径，然后点击还原路径后 按钮，选择要还原的路径，点击 按钮，系统弹出“数据库还原成功”。



图 8-8-3

至此一卡通管理中心软件对设备及电脑数据库的设置就完成了，下面通过消费管理系统软件来对设备进行简单的设置与调试。

9、“消费管理系统”软件的设置与操作

9.1 登录软件

双击桌面上消费管理软件图标，弹出如下图 9-1-1 所示对话框，选择用户名（默认为 Admin），并输入正确密码（默认为空）后，点击 按钮，登录到管理软件主界面如图 9-1-2。



图 9-1-1



图 9-1-2

主界面中间是八个功能按钮，通过它们可以完成消费系统的设置、下载、实时监控等操作。消费系统的基本信息设置、查询管理等功能集成在一卡通系统中，这此功能将在以后说明。

9.2 数据库设置

点击界面中的数据库设置按钮，会弹出“连接数据库”设置窗口如图 9-2-1。

“服务器名”指数据库所在的计算机机器名。“数据库”是指软件要连接的数据库的名称。“登陆名”和“密码”是访问和设置数据库所需要的用户名和密码，当用户要与其它的外部用户配合使用软件的时候，在数据库里设置了用户名和密码，可以防止外部用户访问机密信息和更改数据库资料，此处就需要输入相对应的用户名和口令。

在各编辑框输入相应信息后点“测试”按钮，软件会检测能否连接到数据库，若能连接上，则提示“测试成功”，点“保存”则保存设置。请确保输入信息与一卡通系统的数据库连接设置相同。

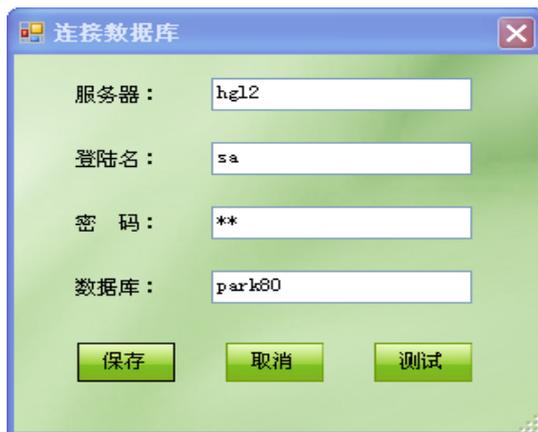


图 9-2-1

9.3 初始化设备

该功能是对消费机硬件控制参数初始化，初始后需要对消费机时间、时间段、菜单、和控制参数重新加载。

点击“设备初始化”按钮，弹出如图 9-3-1 窗口，在窗口下方单击选中要初始化的设备记录，然后点“初始化”按钮，初始化成功后会弹出提示成功；

在窗口中还可以对设备记录进行筛选，在“编号”、“设备名称”、“餐厅”中设置查询信息，点“查询”按钮，窗口下方会列出相应设备的记录。

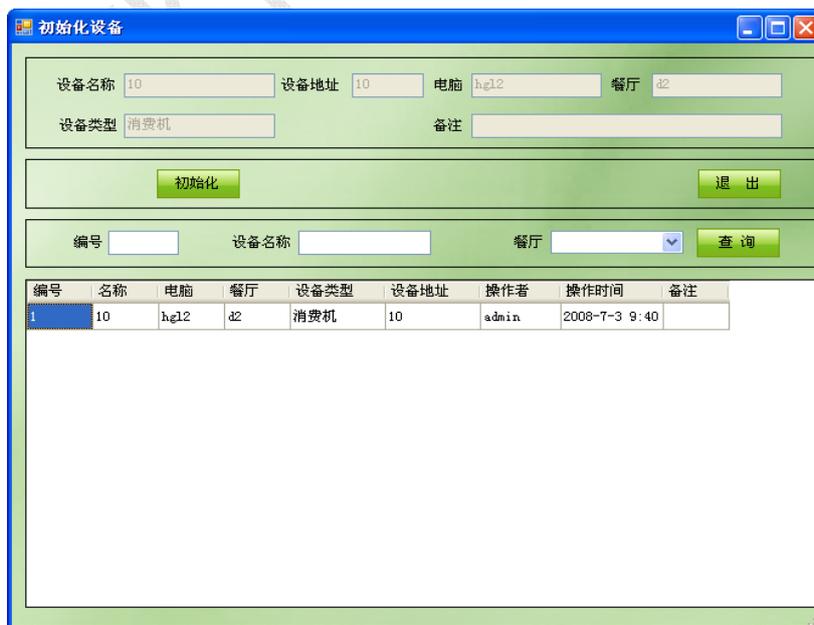


图 9-3-1

9.4 加载时间

为使消费机硬件与电脑时间保持一致，需要进行时间加载操作：

点击“加载时间”按钮，弹出如图 9-4-1 窗口，窗口下方单击选中要加载时间的设备记录，然后点“加载时间”按钮，加载成功后会弹出提示成功。

在窗口中还可以对设备记录进行筛选，在“编号”、“设备名称”、“餐厅”中设置查询信息，点“查询”按钮，窗口下方会列出相应设备的记录。

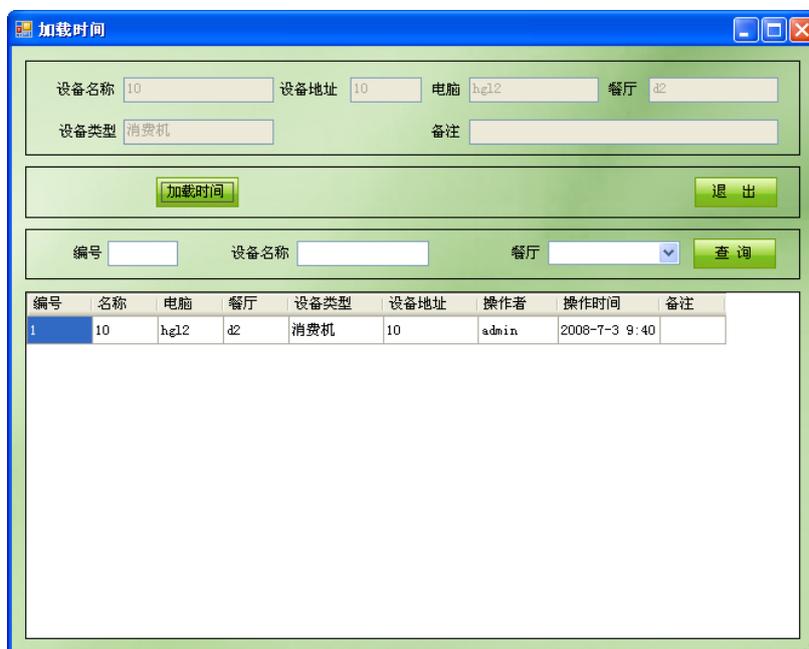


图 9-4-1

9.5 加载时间段

单击“加载时间段”按钮，弹出如图 9-5-1 窗口，在窗口中点击“选择设备”按钮，弹出“选择设备”窗口如图 9-5-2，双击设备记录，“选择设备”窗口自动关闭并返回到“加载时段”窗口，刚选择的设备信息会显示在窗口上方的显示框中，在窗口下方设置相应的时段信息，点“加

载设备”按钮，加载成功后软件会提示加载成功。要加载多个设备，请重复以上步骤。



图 9-5-1



图 9-5-2

9.6 加载菜单

消费系统有两种消费方式，其中定额消费的消费金额是通过软件设置，然后加载到硬件的，加载菜单就完成这种功能。

在主界面点击“加载菜单”按钮，弹出如图 9-6-1 窗口，在窗口中点击“选择设备”按钮，弹出“选择设备”窗口如图 9-6-2，双击设备记录，“选择设备”窗口自动关闭并返回到“加载菜单”窗口，刚选择的设备信息会显示在窗口上方的显示框中，在窗口下方修改菜单名和菜单价

格后点“加载设备”按钮，加载成功后软件会提示加载成功。要加载多个设备，请重复以上步骤。



图 9-6-1



图 9-6-2

9.7 加载控制参数

在主界面点击“加载控制参数”按钮，弹出如图 9-7-1 窗口。

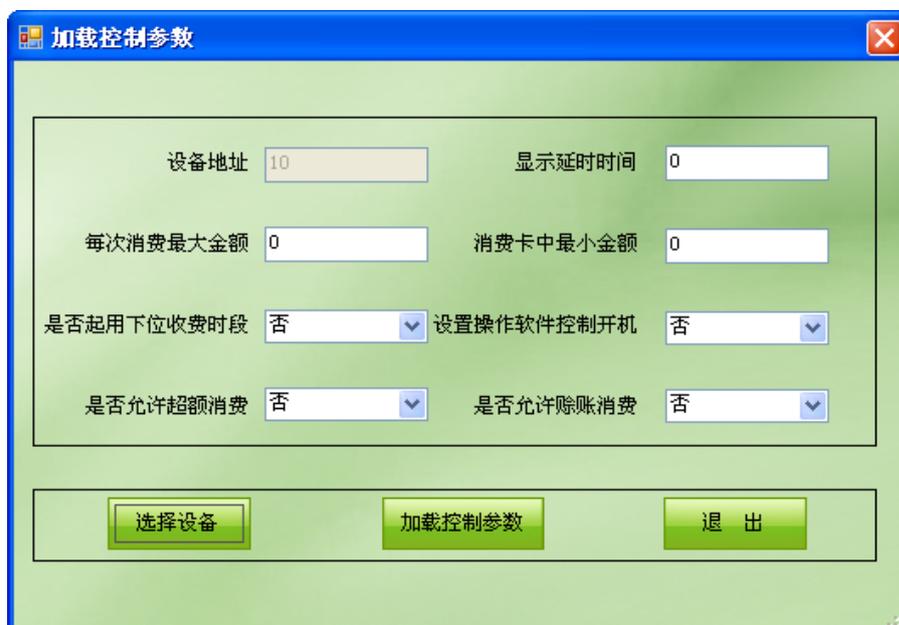


图 9-7-1

在加载控制参数，请单击“选择设备”按钮，此时会弹出选择设备窗口，如图 9-7-2，双击选择设备后返回到“加载控制参数”窗口，在窗口中设置信息，然后点“加载控制参数”按钮，加载成功后软件会提示加载成功。参数表示如下：

每次消费最大金额：表示单次消费允许的最大金额。

是否起用下位收费时段：决定收费时段是否起做用，若选择“是”则不在测试时段内不允许消费。

是否允许超额消费：表示单次消费是否允许多于最大消费金额。

显示延时时间：指消费刷卡后，消费信息在硬件消费机上显示时长，单位：秒。

消费卡中最小金额：设置后金额后，若卡中余额小于该金额后刷卡时硬件会提示。

设置操作软件控制开机：设置硬件消费机是否通过软件开机。

是否允许赊账消费：设置是否允许赊账。

9.8 实时监控

在窗口主界面点击“实时监控”按钮，弹出如图 9-8-1 监控窗口，窗口左侧显示了连接在本机的所有消费机的相关信息。窗口右侧显示框将在消费机刷卡时，显示卡片及消费信息。

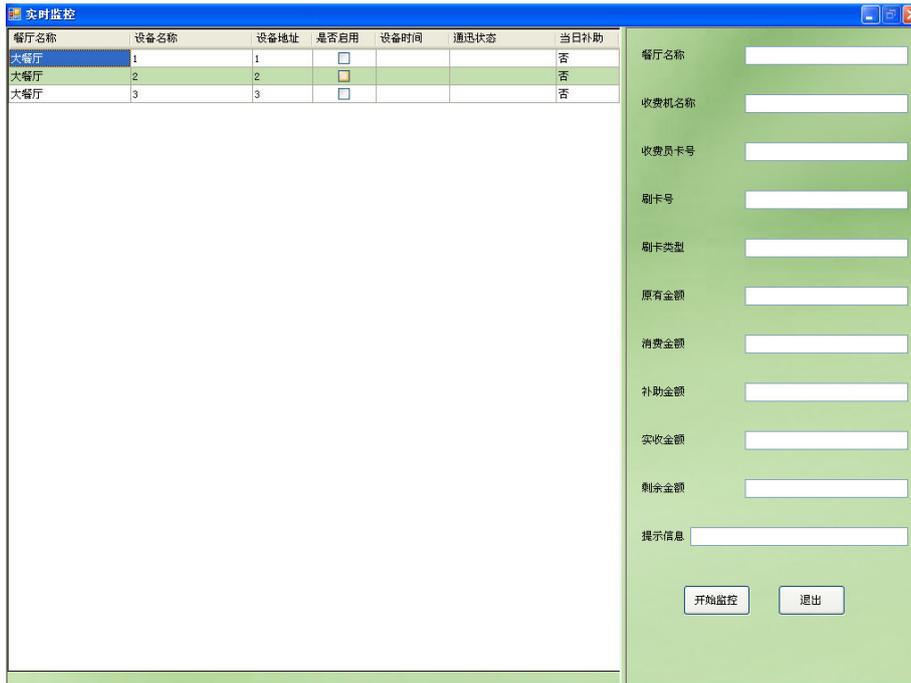


图 9-8-1

9.9 退出系统

点击“退出系统”按钮，将退出消费管理系统。

第四部分 梯控系统

10、管理软件的使用

软件的组成

使用梯控软件，首先，我们要了解这个软件的用途及组成部分。然后按照使用说明操作，操作者一方面对软件有个了解，另一方面是更容易操作软件。

系统使用概述：系统第一次使用时要依次进行

- 系统用户建立（详见“系统用户建立”）；
- 单价设定（详见“单价设定”）；
- 电梯信息维护（详见“电梯信息”）
- 通信口设定（详见“通信口设定”）

以上操作只需要在系统第一次运行时使用，以后办理制卡业务时不需要进行操作。

在完成上面的操作后即可根据需要办理各种制卡业务。具体操作见相应说明。

10.1、登录

1、软件运行后，会出现一个“登录框”要求输入管理员名称和密码。系统第一次安装后，默认的管理员名称为：admin 初始密码为空。



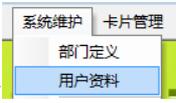
(图1)

2、当管理员名称及密码被确认后，将出现软件主界面。此后管理员可进行正常的操作。

10.2、系统用户建立

第一步：点击软件平台上“系统维护--->部门定义”如下图可设置部门

部门编号	部门名称
1	1#2#3#

第二步：点击  打开用户资料录入界面。

用户编号	用户姓名	部门	性别	电话	手机	地址	发卡号	备注

第三步：点击新增按钮，在对话框中填写用户资料，填写完毕点击保存按钮即可新增加一条用户信息。

※点击“系统维护--->部门定义”跳出操作员设置对话框，在此设置操作员及

其密码等信息，操作员是用于登陆软件进行系统管理的用户身份

编号	姓名	卡号	备注	部门
1	admin			
2	东门保安			1#2#3#

※点击“系统维护--->权限管理”跳出操作员权限设置对话框，在此设置操作员使用软件的权限

管理员名称: 东门保安

系统选择: 收费员工作站 一卡通管理中心 消费管理系统 门禁管理系统

- 高级设置
 - 设置数据库
 - 设备初始化
 - 设置串口
 - 设置视频
 - 系统设置
 - 手工计费
 - 固件升级
 - 调整场内停车
- 基本设置
 - 下载控制参数
 - 下载显示屏信息
 - 下载有效卡
 - 下载收费标准
 - 下载时间
 - 下载车位组
 - 下载有效时段
 - 提取记录
- 出入管理
 - 入口开闸1
 - 入口开闸2
 - 出口开闸1
 - 入口开闸2
 - 场内停车
 - 交接班
 - 失卡处理
 - 收费查询
 - 卡片检测

操作按钮: 保存, 退出, 全部选择

10.3、电梯信息



第一步：双击图中电梯信息如下图

编号	电梯名称	层数	电梯类型	起始楼层	局号	实际控制
1	3E26#	26	普通电梯	1	1	3, 6-26

第二步：点击  增加电梯信息。

第三步：根据电梯的实际情况录入电梯信息。（注释中解释了各个名称的定义）



第四步：点  按钮完成电梯信息。

注：

- 1) **电梯编号**：（通指电梯梯号）一般用于全封闭小区，禁止乱进出除自己单元外的其它单元，如 1 单元有 2 部电梯，这两部梯所执行的任务是相同的，那这两部梯可设成相同的梯号，做卡的时候，这个单元的业主就只能使用这个单元的电梯，到其它单元刷卡无效。
- 2) **电梯名称**：可根据物业的具体管理情况写信息，如 2 号楼 1 单元，也可以随便填写，但是要记住对应的电梯编号，以便做卡的时候选择好对应的梯号，防止卡片不能用

- 3) **楼层数**：实际刷卡控制楼层（包括要电梯 IC 卡控制的地上的楼层数与地下的楼层数）填写，也可以填写的比实际楼层多
- 4) **电梯类型**：普通电梯、贯通门电梯等。根据实际情况写。
- 5) **起始楼层**：实际刷卡控制楼层的起始刷卡层。
- 6) **局号**：联网时用，局号是唯一的，有几部梯需要联网，局号就是几个，一般用阿拉伯数字表示，并每个数字中间用逗号隔开，如：现有 5 部梯需要联网，局号可写成 1, 2, 3, 4, 5，当然还要对应不同的梯号去填写，不联网可不写。

注释：1 号电梯的电梯名称为 1，总的控制楼层数为 20，电梯的类型为贯通门电梯，起始楼层为 1，局号为 1, 2, 3（也就是说 1 号梯的电梯有 3 部电梯，在联网的情况下设置成 1, 2, 3 个局号），楼层显示名称是要控制的楼层名称，1 号梯也就是要控制 1 层，4 层，7—24 层。中间的 2, 3 层不控制。

10.4、单价设定

第一步：双击图中单价设定如下图

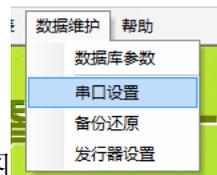
序号	楼层下限	楼层上限	使用单价
1	2	6	0.30
2	7	12	0.40
3	13	18	0.50
4	19	24	0.60
5	25	30	0.70

第二步：点击 **新增** 激活电梯收费信息设置，然后设置电梯收费标准，输入楼层对应得单

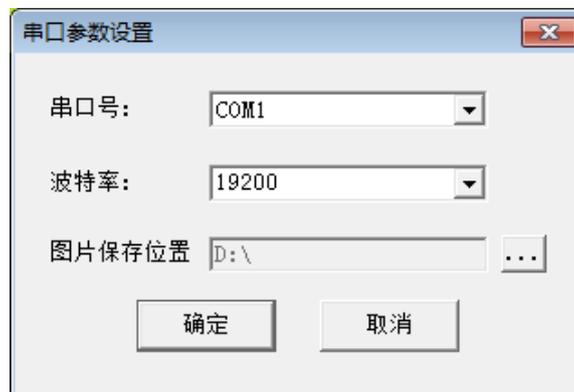
价：点 **保存** 按钮完成单价设定，点 **删除** 按钮删除当前选中的单价设置。

注：单价设定可以设定不同的层数之间的单价，当制卡的时候是按照最高的楼层的单价计算的。

10.5、通信口设置



第一步：点击软件图 中的串口设置跳出如下图



在这里进行电梯监控和发行器制卡串口号设置，根据电梯的实际情况填写读写设备所连接的 COM 口号。

第四步：点 **确定** 按钮完成通信口设置。

注：1、发行器通讯口与远程的通讯口使用同一台电脑时不能同时。

2、读卡器通讯口：使用此端口的设备是发行器

3、远程通讯口：使用此端口的设备为 IC 数据采集远程的联网通讯口

10.6、数据备份

a：点击软件平台上“数据维护——>备份还原”如下图



文件名是选择备份位置及所备份数据的文件名的，还原路径用于选择所还原数据库的数据文件的路径。

点  按钮完成数据库备份。

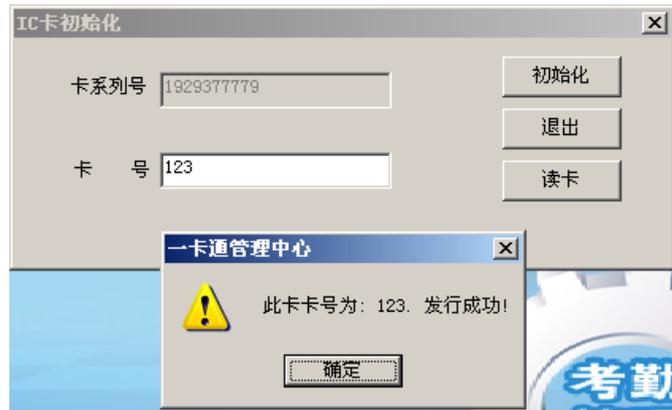
注：首次使用如果没有设置备份位置，关闭本系统的时候还会弹出上面的对话框，必须添加备份的位置，以防不能出现不可预料的问题。

10.7 IC 卡片管理

10.7.1 IC 卡初始化与 IC 卡发行

点击“IC 卡片管理”菜单中的“IC 卡初始化”子菜单，进入“IC 卡初始化”对话框，界面上出现“请读卡”红色闪烁提示字体，此时将卡片置于读卡器读卡区内，听到蜂鸣声后，红色提示字体消失，输入卡号点击初始化 IC 卡加密和卡号写入成功，如下图所示

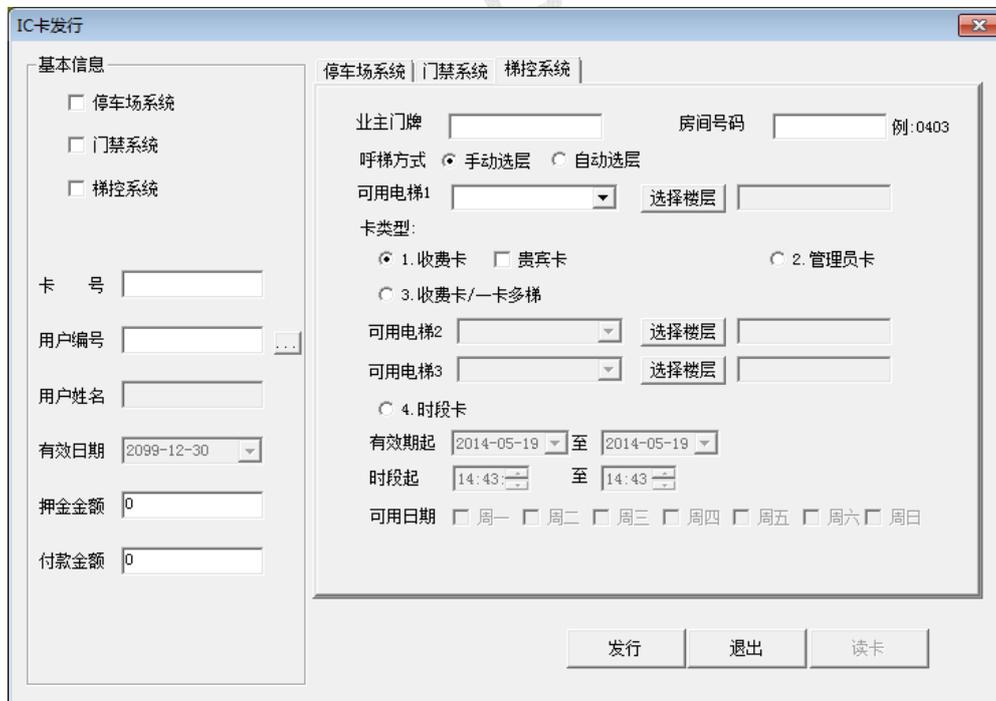




点击“IC 卡片管理”菜单中的“IC 卡发行”子菜单，进入“IC 卡发行”对话框，如图 4-7-1 所示；然后选择用户编号后的 ，选择要发卡的_{用户}，点 ，该用户卡号、编号及用户姓名显示在卡发行窗口，此时可设置有效日期、押金金额、付款金额、卡类型、车辆型号、车辆颜色、租用时段、所属车场、所属车位组、车牌号码、备注说明等。然后点击“发行”发行器蜂鸣一声卡片发行成功()，发行的卡片信息显示在下面列表中。

① “有效日期”为该卡片在所设置日期前生效，若超出此日期，仍未进行卡延期处理的，将视该卡为无效卡。

②卡类型：为用户卡选择卡类型



其中：**业主门牌**按业主实际情况输入，没有格式要求；

房间编号按业主所在房间产生，房间编号为 4 位编号，如业主任在 2 楼 1 号房间则编号为 0201，房间编号最好不要写成 0001，前两位是 0 的。

卡号自动生成，可修改但不能和以前的卡号重复；

呼梯方式是手动选层还是自动选层，手动选层就是刷卡之后还要按电梯按键，自动选层就是刷卡之后直接点亮所选中的电梯的按键，（自动选层最多只能选层两个楼层，此功能与对应的硬件一起实现）。

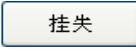
可用电梯选择时点击右侧的进行选择，如果没有电梯信息，可用“电梯信息”界面添加，具体操作详见“电梯信息”。

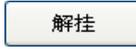
选择楼层用于设定业主可以使用的楼层，点击右侧的进行选择；付钱金额用于存储业主存入卡中的金额，每次刷卡会从电子钱包中扣除相应的金额。每个系统操作员所能充值的最大金额是可以设定的，具体操作详见“系统用户建立”。

注：IC卡发行时可以填入新卡号发行，发行成功后即把IC卡初始化的卡号改为新卡号。

10.7.3 IC卡挂失解挂

进入“IC卡片管理”菜单，选择“IC卡挂失解挂”选项，弹出如下图4-7-3所示对话框，界面上出现“请读卡”红色闪烁提示字体。

如果卡需挂失，则点击“查找”按钮，在挂失列表中选择要挂失的卡号，点击按钮，界面自动返回到“IC卡挂失解挂”对话框，点击按钮，弹出挂失成功对话框。

如需对卡进行解挂，将卡片置于读卡器读卡区内，听到蜂鸣声后，红色提示字体消失，该卡相关信息显示在下面卡号信息列表中，确认无误后点击按钮，弹出解挂成功对话框，卡解挂操作生效。



该对话框包含以下元素：

- 卡号：输入框
- 编号：输入框
- 姓名：输入框
- 卡类：下拉菜单
- 有效日期：下拉菜单，显示为2014-03-18
- 卡余额：输入框，显示为0
- 备注：输入框
- 清除入场标志：复选框
- 查找：按钮
- 挂失：按钮
- 取消：按钮
- 读卡：按钮
- 请读卡.....：红色闪烁提示文字

图 4-7-3

10.7.4 IC卡检测

卡片发行后，为检测卡片发行是否成功，可点击“IC卡片管理”菜单，进入“IC卡检测”如图4-7-4所示。界面上出现“请读卡”红色闪烁提示字体，此时将卡片置于读卡器读卡区内，

听到蜂鸣声后，红色提示字体消失，发行的卡片信息显示在下面列表中，“使用状态”包括“正常”、“挂失”“解挂”、“未发行”四种状态。点击 **退出** 按钮可退出此对话框。



图 4-7-4

10.7.5 IC退卡处理

进入“IC卡片管理”菜单，选择“IC退卡处理”如图 4-7-5 所示；当用户不再需要使用卡片时，可以进行退卡操作。有无卡退卡、有卡退卡两种方式。

有卡退卡：将 IC 卡放至发行器读卡区内，听到蜂鸣声后，各信息栏目中将显示相对应 IC 卡上信息，点击 **退卡** 按钮，发行器蜂鸣一声，弹出退卡成功对话框，退卡成功。

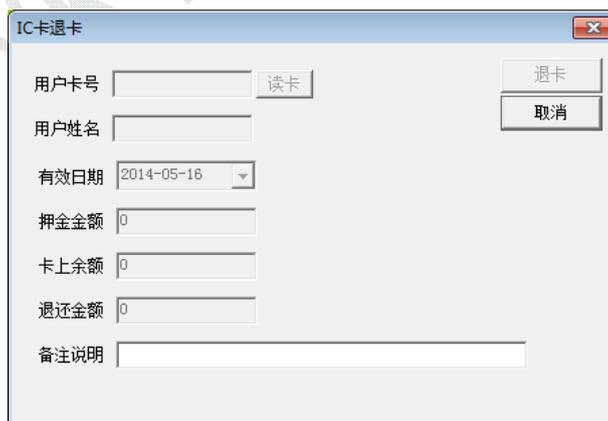


图 4-7-5

梯号设置、时间限制、金额限制。只要系统处于正常状态，该卡就可使用。

该卡一般发放给物业管理人员、特殊人员。制卡时楼层权限可根据需要任意选择。

- 2、 **强制管理卡：**强制管理卡用户管理人员制作，用于强行关闭某些对应单元楼层房间号使用电梯。当需关闭某些楼层单元房间号使用电梯时，只需制作禁用强制管理卡在对应的梯号注上房间号，制作完成在电梯上刷卡则此电梯上该房间号所有卡片都无法使用，若想再启用，则需再做启用的强制管理卡开通。
- 3、 **设定按钮响应时间卡：**该卡就是设定用户刷卡后，电梯按钮能按亮的有效延长时间卡。卡片做好后需到现场控制器刷卡后才有效，设定延时可根据需要随时改变。
- 4、 **设定控制器时钟卡：**该卡用于调正主控制器时间，当主控制器时间不正确时，可做此卡予以调正。此卡只有一次使用功能，不可使用第二次。
- 5、 **访客按钮时间卡：**该卡用在有对讲联动系统上，为设定有访客电梯按钮有效时的延长时间卡。做法同设定按钮响应时间卡。
- 6、 **读取用户数据卡：**可读取主控器内存储的刷卡记录。一张卡可以读取的数据记录最大为84条，有起始记录与截止记录。卡片做好后刷卡，在写卡器上读卡内信息，即可知道对应电梯刷卡信息。
- 7、 **新卡发放：**栏目下所做卡片为自动添加卡片，当硬件设为收费时，卡内金额随刷卡次数扣除，是为刷卡消费乘梯型卡类。
- 8、 **遗失补卡：**即制作与丢失自动添加卡片同一卡号的新卡代替原卡，在相应电梯刷卡后，原卡作废，其余作用同自动添加卡。
- 9、 **时段卡：**此卡只有在相应时间段内有效，过期作废，可作包月包年使用，还可以在做一周的几天或者一天的某个时间段使用。可与自动添加卡在同一系统上同时使用。
- 10、 **补时段卡：**即制作与丢失时段卡同一卡号的新时段卡代替原时段卡，在相应电梯刷卡后，原卡作废
- 11、 **设定电梯运行时段卡：**在特殊场合下，在某段时间需对某些楼层禁止使用电梯、开放使用电梯、开放有卡使用电梯而专门制作的管理卡。此卡在用户上位机可根据需要制作。
- 12、 **日期管理设定卡：**在特殊场合下，用来控制电梯某个楼层开放、禁止的特殊功

能，可以控制电梯在某段时间开放、禁止使用某些楼层，或者某段时间一天中的某个时间开放或禁止使用某些楼层。（在此日期段内，（如果没有点击禁用时段）所选的楼层就不用刷卡就可以直接按键，如果点击了禁用时段，在此时段内，所选楼层即使刷卡也不能按亮。）

13、**分层管理卡**：此卡是开启和关闭某电梯的某楼层使用 IC 卡的功能的卡片。

13、梯号和局号的定义

1、**梯号**：梯号是与上位机的做卡系统相结合的，是为了是有卡片的人不要随便进入其他的单元而设置的一个名词。有卡片的人只能使用相同梯号的电梯，而不能使用不同梯号的电梯。梯号的最大上限为 255。

2、**局号**：局号是与远程控制系统相结合的，是个地址。如果有远程控制的系统，局号是唯一的，不能重。局号的最大上限为 255。

备注

1. 使用默认的扇区。
2. 一个卡号只能做一张卡，否则就必须做补卡。
3. **管理卡**：管理卡在用户上位机上无法做，由我公司随机配。用途：开放系统、运行系统。当用该卡刷卡后，蜂鸣器响二声，表示系统进入运行状态，外部表现为乘梯需刷卡；当用该卡刷卡后，蜂鸣器响一声，表示系统进入开放状态，外部表现为乘梯无需再刷卡，就可自由乘梯，且其它卡片刷卡无效。**注意：此卡不要在上位机上初始化。**
4. **如果要卸载本系统，必须先备份系统安装数据库，避免重建系统数据丢失**

查询管理

1、双击电梯刷卡记录查询跳出如下图

14、故障处理与分析

14.1、 通讯不通

①原因：485 通讯线路断路、短路或接错；（较常见）

处理方法：检查通讯线路，检查接线，确认通讯线路无断路、短路或接错的情况。

②原因：控制板机号设置不正确；（较常见）

处理方法：检查机号设置是否正确，检查系统中其它控制板，查看是否有重复的机号，按照说明书中的设置方法重新设置机号。

③原因：管理软件通讯端口设置错误；（较常见）

处理方法：检查管理软件【系统设置】中的通讯端口号，是否与所连接端口一致，若控制板所连接的端口是 USB 或 PCI 扩展，请在操作系统〈设备管理器〉中查看端口号，请特别注意：USB 扩展 232 端口稳定性较差，经常插拔会造成端口号改变，在条件允许时，尽量选用 PCI 串口扩展卡。

④原因：通讯端口与其它软件冲突；（较少见）

处理方法：检查其它软件是否启用了该通讯端口，关闭其它软件。

⑤RS485 通讯卡损坏或电脑串口损坏；（较少见）

处理方法：使用软件读取时间，查看控制板上的 RXD 灯有没有亮，如果没亮需更换 RS-485 通讯转换器。电脑安装 PCI 串口扩展卡或更换电脑。

⑤原因：控制板通讯电路故障；（较少见）

处理方法：检修或更换控制板

⑥原因：管理软件版本与控制板不匹配；（较少见）

处理方法：重新安装和控制板匹配的软件。

14.2、 通讯不稳定（时断时续）

①原因：通讯线路较长，且布线不规范，采用普通电源线或非双绞屏蔽线，中直接头未可靠连接；（较常见）

处理方法：更换通讯线，若现场条件限制，可增加 120Ω 终端电阻，或增加 485 中继器，

②原因：RS-485 通讯转换器负载能力差；（较常见）

处理方法：更换 RS-485 通讯转换器，若系统设备较多，可以增加一拖四的 RS-485 通讯转换器。

③原因：电脑串口或 RS-485 通讯转换器不稳定；（较少见）

处理方法：更换 RS-485 通讯转换器，电脑安装串口扩展卡或更换电脑，避免使用 USB 扩展 232 端口。

④原因：控制板通讯电路不稳定；（较少见）

处理方法：检修或更换控制板。

14.3 、数据库连接失败 不能登陆软件

（1）引起原因：服务器名、数据库名、登录账户或登录密码错误；（较常见）

处理方法：检查服务器名、数据库名、登录账户、登录密码，输入正确的信息，

提示：

A、服务器名、数据库名、登录账户、登录密码均不能使用汉字、全角字符或其它特殊字符，

B、如果数据库就装在本机，服务器名可以用“.”或“(local)”来代替；

C、如果数据库装在局域网中其它计算机（服务器）上，服务器名可以用服务器的 IP 地址来代替；

D、当一个正在使用的软件突然出现数据库不能连接的情况时，可尝试更改服务器名，往往会很有效；

(2) 引起原因: SQL 服务管理器未启动、SQL 数据库未装好; (较常见)

处理方法: 正确安装 SQL 数据库, 启动 SQL 服务管理器;

提示:

A、更改 Windows 用户名(管理员), 会造成正在使用的 SQL 服务管理器不能启动, 如果修改了 windows 登陆用户或密码, 造成 SQL 服务管理器不能启动, 需要这样做: 控制面板-->管理工具-->服务-->找到 MS SQL SERVER 服务-->在上面右键-->属性-->登陆-->修改启动服务的帐户和密码即可

B、SQL 数据库安装未完全成功, 重新安装时, 会提示存在一个未完成的安装挂起, 拒绝继续安装, 可以用下面这个方法处理:

打开注册表编辑器 (regedit), 在

HKEY_LOCAL_MACHINE\SYSTEM\CurrentControlSet\Control\Session Manager 中找到 PendingFileRenameOperations 项目, 并删除它。这样就可以清除安装暂挂项目。

C、如果计算机操作系统不是服务器版本, 例如 Windows XP, 请安装 Microsoft SQL Server 2000 简体中文个人版, 或安装 SQL Server 桌面引擎;

D、部分品牌机安装的 Windows XP Home 简化版本不支持一些较高级的应用, 可能会造成 SQL Server 不能正常使用, 请使用 WIN2000 Server 或 WIN2003 Server;

(3) 引起原因: 计算机安全保护限制、SQL Server 安全设置错误, 操作系统的安全限制; (较常见)

处理方法: 正确设置安全保护软件, 如 Windows 防火墙等, 重新设置 SQL 数据库安全属性;

提示:

A、必要时可关闭或卸载防火墙及其它安全保护软件;

B、打开企业管理器-->展开 SQL Server 组-->右击服务器名-->点击属性-->在 SQL Server 属性-->安全性中, 把“身份验证”选择为“在 SQL Server 和 Windows”;

C、如果服务器使用的是 Windows XP 操作系统, 较容易出现工作站不能连接 SQL Server 数据库的情况, 可在服务器和工作站上各建一个相同名称和密码的 WINDOWS 用户, 工作站用这个用户登录, 数据库连接就正常了。

(4) 引起原因: 网络连接存在故障; (较常见)

处理方法: 检修网络;

14.4、软件运行时出现 [Microsoft][ODBC SQL Server Driver][SQL Server]对象名 '*****' 无效。

(1) 引起原因: 人工创建数据库后, 未在查询分析器中执行数据库脚本; (较常见)

处理方法: 在查询分析器中执行数据库脚本, 或在软件【数据库创建】中, 自动创建一个新数据库;

提示:

A、打开 SQL 查询分析器后, 注意要选择目标库为自己创建的数据库;

B、“执行查询”后, 结果栏会提示“命令已成功完成”, 若提示为其它内容, 则表示执行失败, 需要重新执行;

(2) 引起原因: 数据库被破坏或 软件和数据库不是同一个版本; (较少见)

处理方法: 若是未正式启用的新系统, 可重新在查询分析器中执行数据库脚本, 再测试一下; 若系统已经正式使用并产生了数据, 需联系计算机专业人士处理, 或联系供货商处理

14.5、无监控图像 (监控窗口显示固定图片)

引起原因: 停车场软件设置不正确; (较常见)

处理方法: 在【车场设置】中, 重新设置视频卡的相关选项;

提示:

- A、注意正确选择视频卡型号；
- B、车道设置中，有图像对比的车道必须选择“是否监控”；
- C、检查是否打开了视频卡的其它应用软件/测试软件。

(2) 引起原因：视频捕捉卡驱动程序未安装或安装的版本错误；（较常见）

处理方法：在电脑的设备管理器中查看视频捕捉卡的驱动程序安装是否正确、有无安装，无安装则把它安装好，安装不正确则把它删除，然后重新安装；如果电脑没有检测到视频捕捉卡，可拆下视频捕捉卡安装到另一个 PCI 插槽或装在另一台电脑上，如果电脑还是检测不到则说明视频捕捉卡已损坏。

提示：

A、安装视频卡的驱动程序必须选用停车场软件安装包中的对应驱动程序，切勿使用视频卡附送的驱动光盘，因为每种视频卡都有多个版本的驱动，附送光盘所提供的驱动大都是作视频监控用的，和停车场软件用的开发版驱动完全不一样；

B、安装驱动时，每一步都要选择手动安装，直至“从磁盘安装”，在安装包中浏览选择指定的驱动；

14.6、无监控图像（监控窗口是黑屏或蓝屏）

引起原因：①摄像机未正常工作；②视频线断路、短路；③视频端口插错；

处理方法：用测试好的摄像机、视频线替换以验证摄像机、视频线是否良好；重新连接视频端口，

提示：

A、一般情况下，单路卡连接到 AV1，四路卡连接到 AV1、AV2；

14.7、出入口不能图像对比或查询记录时图像调不出来

引起原因：图像保存路径设置不正确；（较常见）

处理方法：重新设置图像保存路径。

提示：

A、图像保存路径中不能使用汉字、全角字符或其它特殊字符，图像保存路径不宜过长；

B、图像路径参考设置：单机版 D:\Photo\，网络版 \\192.168.1.1\Photo\ 存放图片的文件夹需要共享；

C、某些操作系统共享访问数量受限制，如 Windows XP Professional, 建议较大型的停车场系统选用 Windows 2003 Server 或 Windows 2000 Server 作为服务器操作系统。

14.8、查看报表时提示“打印机错误”

引起原因：没有安装默认打印机驱动

处理方法：安装一个打印机驱动。

提示：

A、仅安装一个打印机驱动即可，不需要配置打印机；

B、在开始—>打印机和传真—>添加打印机，按照添加打印机向导任意添加一个打印机的驱动即可；

14.9、打印报表时提示“报表宽度大于纸的宽度”

引起原因：默认打印机的纸张设置和报表不匹配

处理方法：重新设置打印机的纸张。

提示：

A、可将打印机属性中的页设置为横向；

B、如果选择了很多字段，建议把数据导出 EXCEL 中，重新排版打印；

14.10、将数据导出到 EXCEL 时，提示“导出失败”

引起原因：办公软件 OFFICE 安装不完整。

处理方法：安装 Microsoft Office 组件中的 EXCEL 和 ACCESS。

提示:

- A、运行 Office 安装包，在维护模式选项中选择“添加或删除功能”；
- B、在自定义安装选项中选择“Excel”和“Access”，点击更新，按下一步步骤执行即可；

14.11、无语音提示

引起原因：语音音量被调到最小、喇叭损坏、线路故障、语音板损坏。（较少见）

处理方法：语音音量被调到最小：可用软件设置语音音量，并测试；喇叭损坏：可用万用表测喇叭两端电阻是否与标识的电阻一致，如果出现开路说明喇叭损坏；线路故障：按控制机接线图查看语音部分线路是否出现故障；如果故障还不能排除，则需更换语音板测试。

14.12 、出卡机不出卡

引起原因：出卡机死机、线路出现故障、出卡机损坏。

处理方法：出现出卡机不出卡现象时先将控制机断电，再次上电看是否正常；按控制机接线图检查出卡机部分线路是否出现断路或短路；如果线正常可能是出卡机损坏。

提示:

- A、强光环境对出卡机有较大影响，因出卡机上使用了多个光电检测器件，暴露在较强光环境下会产生误报警，造成不出卡或乱出卡；
- B、如果是在组装调试中出现的问题，应多检查接线，并确认出卡机型号和控制板是否匹配。
- C、IC 卡和 ID 卡的出卡模式有区别，注意主板参数的设置（F3-8 设为 ON 为 ID 卡）。

15. 保养与维护

15.1 软件维护常识

15.1.1 定期对数据库进行备份以防止数据库或操作系统被破坏，造成数据丢失。数据备份的一般备份到安全可靠的计算机上。

15.1.2 定期对数据库进行归档，以提高查询、统计速度。

15.1.3 管理软件和数据库建议安装到非系统盘，防止操作系统重装造成损失，管理软件的安装目录下不能再存放或安装其它程序文件，以防止其它程序文件对管理软件进行破坏。管理软件安装目录下的所有文件也不能删除修改。

16. 附录一

CS 4.6 版本软件新加功能

一卡通公共部份:

1、用户资料增加密码字段（密码门禁中使用）：门禁系统—>基本设置—>设备资料

门禁设备资料

产品序列号: 60152 读头号: 04 控制器编号: 11

门禁名称: 6a4 IP地址: IP端口: 0

控制器类型: 单门双向 控制器组: f1oor1 门禁密码: 123456

实时监控 是否考勤

新增 修改 删除 保存 取消 退出

产品序列号	控制器编号	读头号	门名称	是否巡检	是否考勤	组号	控制器类型	通用密码
10001	3	01	a2	1	1	1	单门双向	
10006	2	01	a1	1	1	1	单门双向	
10070	10	01	cx	1	1	1	单门双向	
10113	8	01	B1	1	1	1	单门双向	
10148	9	01	SA2	1	1	1	单门双向	
10239	5	01	a4	1	1	1	单门双向	
29759	7	01	asdf	1	1	1	单门双向	
53568	4	01	a3	1	1	1	单门双向	
53568	4	02	fff	1	1	1	单门双向	
60040	6	01	door2	1	1	1	单门双向	
60152	11	01	6a1	1	1	1	单门双向	
60152	11	02	6a2	1	1	1	单门双向	
60152	11	03	6a3	1	1	1	单门双向	
60152	11	04	6a4	1	1	1	单门双向	

2、卡片管理批量充值功能页面做修改，增加 EXCEL 表数据充值导入功能
界面：卡片管理—>批量充值 只适用于消费系统

批量充值

部门: 用户编号: 从文件导入 充值

充值金额: 0 用户姓名: 查询 退出

查询

>>

>

<<

<

3、卡片管理手工扣款功能页面做修改
界面：卡片管理—>手工扣款 只适用于消费系统

4、卡片管理卡片检测增加卡有效期

5、查询报表中将各个查询放到一个页面查询

6、将考勤系统独立放到一卡通中



7、在帮助中可以看到软件版本号



8、临时卡发卡进行了一卡一用户限制。

停车场系统部份

1、将发卡修改成可选择设备授权进行发卡



2、收费站管理-新电脑配对视频卡驱动

门禁考勤系统部份

1、将考勤报表独立

5、查询管理增加门禁权限查询

6、考勤排班改成按自选日期排，不按自然月

7、考勤导入打卡数据按时间导入，不按自然月导

员工ID	员工姓名	打卡时间	部门	类别

8、生成考勤数据按时间生成，不按自然月生成

生成考勤数据

考勤日期 2014-03-12 - 2014-03-12

开始生成

退出

消费系统部份

1、消费系统增加时段限次消费功能（在等级设置里可对用户设置消费限次）

消费方式

正常消费
时段限制刷卡次数设置：（不填表示不限制刷卡次数）

早餐数 100 午餐数 100 晚餐数 100 夜宵数 100

固定消费金额(元)
第一次 0 第二次 0 第三次 0 三次以后 0

三餐免费次数
早餐 0 午餐 0 晚餐 0 夜宵 0

2、添加设备类型里增加限次消费机（限次消费机做扩充功能使用）

添加设备

设备名称 电脑名称

设备类型 餐厅名称 aewt

设备地址 IP地址

备注

消费机
限次消费机

新增
修改
删除
保存
取消
退出

编号	设备名称	电脑名称	餐厅名称	类型	地址	备注
1	dsg	kefu	aewt	消费机	6	
2	fff	kefu	aewt	消费机	13	

3、餐厅补助增加餐段至夜宵

等级设置

资料编辑

编号: 1 每日最多消费次数: 200 [修改]

等级: 级别A 每次最多消费金额: 2000 元 [保存]

消费折扣率: 100 % 超额消费: 不允许 [取消]

[退出]

消费方式

正常消费
时段限制刷卡次数设置: (不填表示不限制刷卡次数)

早餐数: 100 午餐数: 100 晚餐数: 100 夜宵数: 100

固定消费金额(元)

第一次: 0 第二次: 0 第三次: 0 三次以后: 0

三餐免费次数

早餐: 0 午餐: 0 晚餐: 0 夜宵: 0

编号	级别	最大次数	最大金额	折扣	超额消费	消费方式
1	级别A	200	2000	100	不允许	正常消费
2	级别B	200	200	100	不允许	正常消费
3	级别C	20	200	100	不允许	正常消费
4	级别D	20	200	100	不允许	正常消费
5	级别E	20	200	100	不允许	正常消费
6	级别F	20	200	100	不允许	正常消费
7	级别G	20	200	100	不允许	正常消费
8	级别H	20	200	100	不允许	正常消费

4、报表功能完善

查询管理(消费)

- 日消费查询
- 月消费查询
- 年消费查询
- 万能查询
- 充值查询**
- 餐报消费查询

报表管理(消费)

- 消费统计
- 年消费统计
- 充值统计
- 年充值统计

5、增加 TCP/IP 消费 (在一卡通中增加设备填写 IP 地址)

添加设备

设备名称: dsq 电脑名称: kefu [新增]

设备类型: 消费机 餐厅名称: aewt [修改]

设备地址: 6 IP地址: [删除]

备注: [保存]

[取消]

[退出]

编号	设备名称	电脑名称	餐厅名称	类型	地址	备注
1	dsq	kefu	aewt	消费机	6	

6、通讯方式可选 TCP/IP 或 485 模式 (通讯方式选择串口模式或网络模式)



7、增加脱机功能（半脱机，可通过加载权限加载名单）

8、脱机提取记录（启动实时监控自动提取记录）



CS 4.6 版本软件新功能统计

一卡通公共部份:

- 1、用户资料增加密码字段（密码门禁中使用）：门禁系统—>基本设置—>设备资料
- 2、卡片管理批量充值功能页面做修改，增加 EXCEL 表数据充值导入功能
- 3、卡片管理手工扣款功能页面做修改
- 4、卡片管理卡片检测增加卡有效期
- 5、查询报表中将各个查询放到一个页面查询
- 6、将考勤系统独立放到一卡通中
- 7、在帮助中可以看到软件版本号
- 8、临时卡发卡进行了一卡一用户限制。

停车场系统部份

- 1、将发卡修改成可通过设备进行发卡
- 2、收费站管理-新电脑配对视频卡驱动

门禁考勤系统部份

- 1、将考勤报表独立
- 2、增加考勤设备与门禁增加设备放在一起
- 3、设备资料增加，设备密码功能，设备类型
- 4、卡权限更改为可增可减功能
- 5、查询管理增加门禁权限查询
- 6、考勤排班改成按自选日期排，不按自然月
- 7、考勤导入打卡数据按时间导入，不按自然月导
- 8、生成考勤数据按时间生成，不按自然月生成

消费系统部份

- 1、消费系统增加时段限次消费功能（在等级设置里可对用户设置消费限次）
- 2、添加设备类型里增加限次消费机（限次消费机做扩充功能使用）
- 3、餐厅补助增加餐段至夜宵
- 4、报表功能完善
- 5、增加 TCP/IP 消费（在一卡通中增加设备填写 IP 地址）
- 6、通讯方式可选 TCP/IP 或 485 模式（通讯方式选择串口模式或网络模式）
- 7、增加脱机功能（半脱机，可通过加载权限加载名单）
- 8、脱机提取记录（启动实时监控自动提取记录）

9. 附录二

CS V4.7 软件修改说明

一卡通公共部份

- 1、将背景图更改为淡绿色系

- 2、用户资料增加导入功能（导入功能模板在安装目录下）
- 3、权限管理—一卡通管理中心增加梯控信息权限
- 4、卡片管理增加卡补换功能
- 5、卡片管理增加取消系统默认功能
- 6、IC 卡片管理—IC 卡发行增加梯控系统发卡
- 7、IC 卡片管理—IC 卡充值增加梯控系统充值
- 8、IC 卡片管理—IC 卡延期将停车场延期和门禁延期分开
- 9、IC 卡片管理—IC 卡检测增加梯控检测
- 10、查询报表—退卡记录修改显示金额为整数的 BUG
- 11、查询报表—增加卡补换记录报表
- 12、IC 卡片管理—IC 卡发行将门禁系统、停车场系统分开

停车场系统部份

- 8、监控端增加场内停车场维护功能，可对设备进行删除场内停车和将数据库中场内停车信息下载到控制板中（注：维护密码为 **granity57743398**，控制板程序应为最新修改的程序才可，相对应停车场主板程序同时更新）

门禁考勤系统部份

- 1、监控端—下载白名单增加按门进行白名单、黑名单查询下载
- 2、初始化设备、下载时间、下载时间段、下载控制参数增加显示门名称
- 3、读取白名单功能增加查询单个人员名单

消费系统部份

- 1、查询管理—增加退卡多功能查询（退卡消费记录查询、退卡充值记录查询）
- 2、报表管理—增加日结算报表
- 3、监控端—增加手动提取记录功能（提取记录按钮）
- 4、修改 BUG（提取脱机记录时间取电脑当前时间）
- 5、增加卡余额查询功能
- 6、修改 BUG（监控端不能输入英文密码功能）

梯控系统部份

- 1、一卡通中增加梯控系统
- 2、电梯信息功能
- 3、单价设定
- 4、电梯刷卡记录查询
- 5、电梯充值查询
- 6、电梯监控端
- 7、下载时间
- 8、实时监控提取记录
- 9、初始化设备（针对数据库指针更改为 1）