

卡通管理系统使用手册（总46页）

-- 本页仅作为文档封面，使用时请直接删除即可 --

-- 内页可以根据需求调整合适字体及大小 --

一卡通管理系统

使用说明书

目 录

一、	系统引言	错误!未定义书签。
1.	系统简介	错误!未定义书签。
二、	功能说明	错误!未定义书签。
1.	系统登录	错误!未定义书签。
2.	系统操作	错误!未定义书签。
	系统配置	错误!未定义书签。
	界面锁定	错误!未定义书签。
	切换账户	错误!未定义书签。
	修改口令	错误!未定义书签。
	数据维护	错误!未定义书签。
	操作日志	错误!未定义书签。
	退出系统	错误!未定义书签。
3.	企业组织	错误!未定义书签。
	企业构造	错误!未定义书签。
	人员治理	错误!未定义书签。
	用户权限	错误!未定义书签。
4.	设备治理	错误!未定义书签。
	设备治理	错误!未定义书签。
	设备分组	错误!未定义书签。
	卡证中心	错误!未定义书签。
	名单安排	错误!未定义书签。
	治理卡 一治理	错误!未定义书签。
	治理卡 一名单	错误!未定义书签。
	下发名单	错误!未定义书签。
	下发存款	错误!未定义书签。
	数据采集	错误!未定义书签。
	运行监控	错误!未定义书签。
5.	考勤治理	错误!未定义书签。

出勤设定	错误!未定义书签。
节假日设置	错误!未定义书签。
上班定义	错误!未定义书签。
申请类型	错误!未定义书签。
排班治理	错误!未定义书签。
特别申请	错误!未定义书签。
记录增补	错误!未定义书签。
照片核对	错误!未定义书签。
考勤结算	错误!未定义书签。
定餐定义	错误!未定义书签。
手动定餐	错误!未定义书签。
定餐名单	错误!未定义书签。
定餐统计	错误!未定义书签。
考勤统计	错误!未定义书签。
6. 消费治理	错误!未定义书签。
消费设定	错误!未定义书签。
餐次时间	错误!未定义书签。
消费增补	错误!未定义书签。
批量存款	错误!未定义书签。
记录确认	错误!未定义书签。
消费结算	错误!未定义书签。
消费统计	错误!未定义书签。
7. 门禁治理	错误!未定义书签。
门禁设定	错误!未定义书签。
区域定义	错误!未定义书签。
时段模板	错误!未定义书签。
门配置	错误!未定义书签。
用户配置	错误!未定义书签。
门禁名单	错误!未定义书签。
掌握台	错误!未定义书签。

门禁统计	错误!未定义书签。.....
8. 水控系统	错误!未定义书签。.....
8. 1、水卡设置:	错误!未定义书签。.....
8. 2、水控治理:	错误!未定义书签。.....
8. 3、水控统计:	错误!未定义书签。.....
9 电控系统	错误!未定义书签。.....
9. 1 电卡设置:	错误!未定义书签。.....
电控治理:	错误!未定义书签。.....
电控统计:	错误!未定义书签。.....
10 帮助	错误!未定义书签。.....
使用手册	错误!未定义书签。.....
常用工具	错误!未定义书签。.....
版本信息	错误!未定义书签。.....

一、系统引言

1. 系统简介

企业一卡通系统以集成了 RFID（射频识别）非接触技术的手机卡和 IC 卡为媒介，形成在卡设备上的卡实现管理、考勤、门禁、消费等一系列功能的企业智能卡管理系统。此系统以企业的内部局域网为基础，建立一卡通系统平台，它包括企业人事管理系统、考勤管理系统、消费管理系统、门禁管理系统。由服务器、电脑、发卡器、考勤机、门禁机、充值机、消费机、管理软件等组成。

二、功能说明

1. 系统登录

双击“Card”图标（），进入系统登录界面，在设置数据链接界面中，依据数据库效劳器配置信息输入相应数据，并勾选“首次运行，创立数据库”（如图），再点击“创建”，系统将自动在SQL Server数据库中建立名为“Card”的数据库，并跳转至“用户登陆”界面

注：数据源类型如果选择“Access”，系统将自动在根名目中创立名为“Card”文件。



(图 1)

在“用户登陆”界面中，输入治理员供给的人员编号用户名和密码，并点击“登陆”，进入系统。

注：系统默认人员编号为：0000000001，密码：默认为空。

2. 系统操作

初次使用系统时，需对该系统进展相关系统配置。

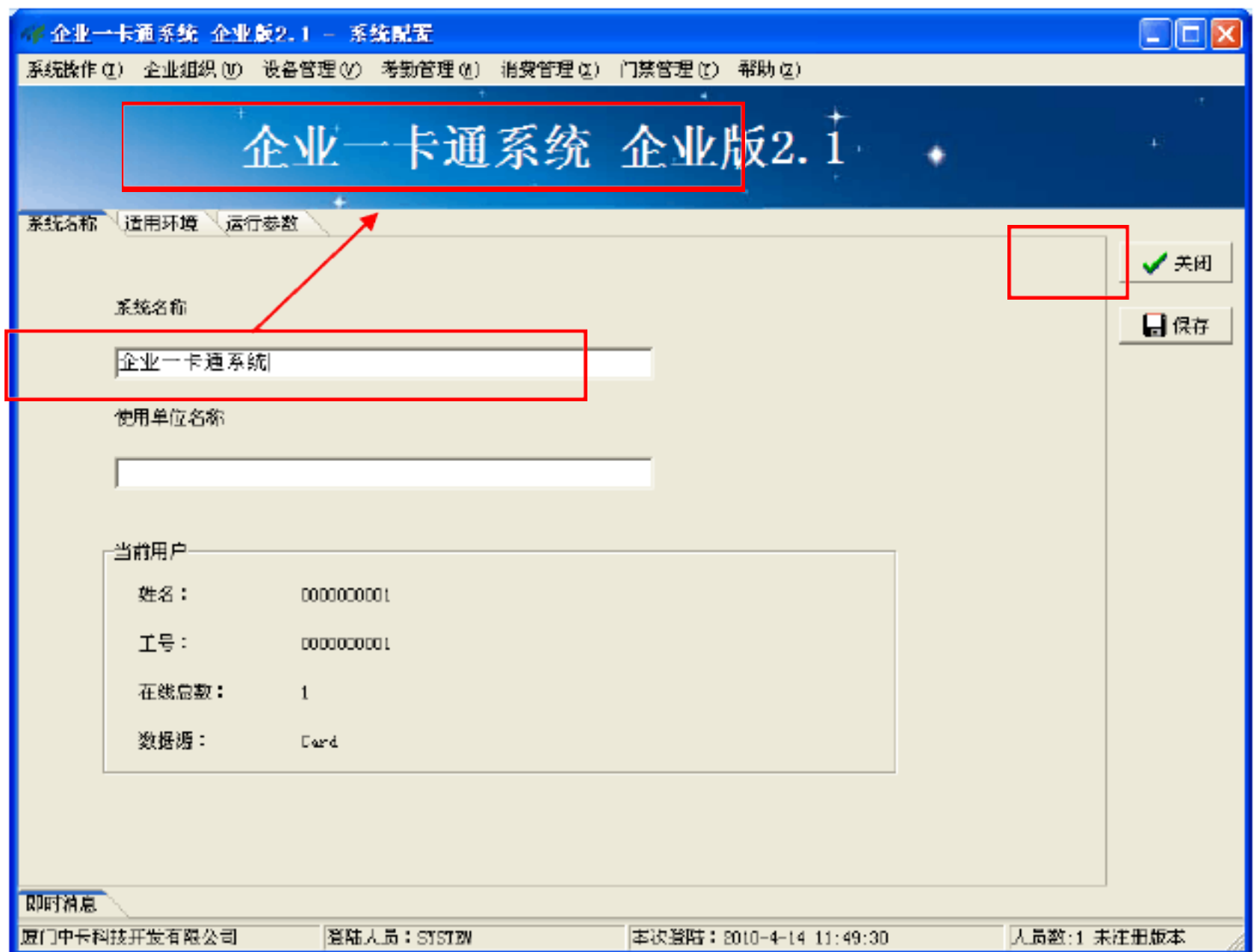
2.1 系统配置

点击系统左上角菜单栏中的【系统操作】→【系统配置】，进入系统配置界面，包含系统名称、适用环境、运行参数

系统名称

在【系统名称】中可对该系统的显示名称与使用该系统的单位名称进展修改，例：在系统名称中输入“企业一卡通系统”

企业版”，并点击“保存”按钮，然后点击“关闭”按钮，系统将自动修改该系统名称（如图 2



(图 2)

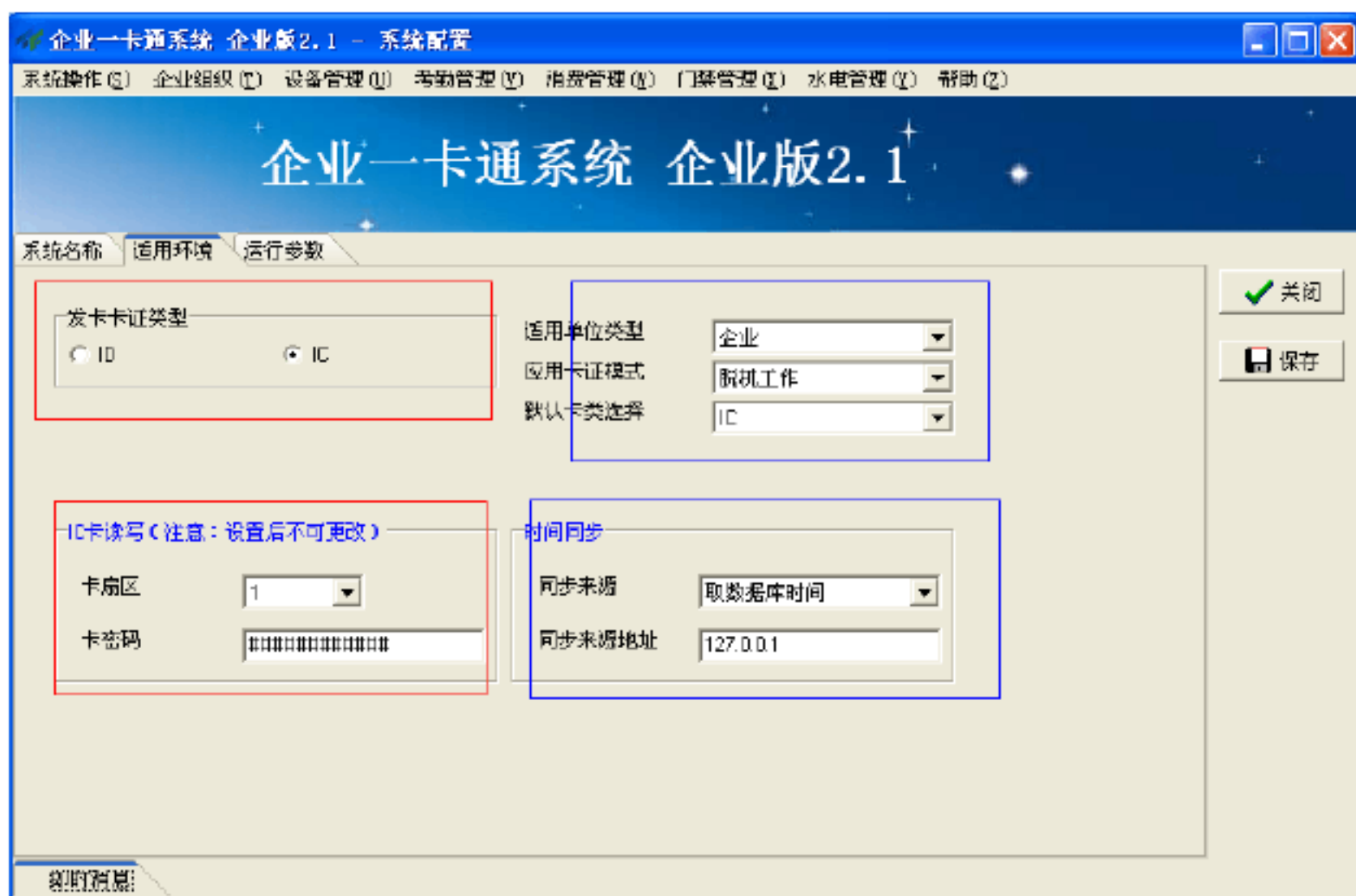
适用环境

在【适用环境】中，依据发卡器种类的不同，卡证类型系统的适用环境配置也不同，按发卡器的种类可分为：ZK11、ZK12适用环境配置。

(1) ZK11 发卡器适用环境配置

在【适用环境】中，依据发卡的卡证类型设置系统的适用环境，选择好卡证类型，选择卡扇区并输入密码（见红色标识处），蓝色标识处正常默认即可，假设是学校类的单位，适用

单位类型选择学院即可，卡证模式分为：脱机工作、联机工作，目前卡证模式几乎都为为脱机工作，假设是联机，选择联机工作模式，联机工作模式比较少见，假设要设置联机应先向相关技术人员确定是联机系统后设置，否则保存软件默认配置，最终点击“保存”按钮（如图）



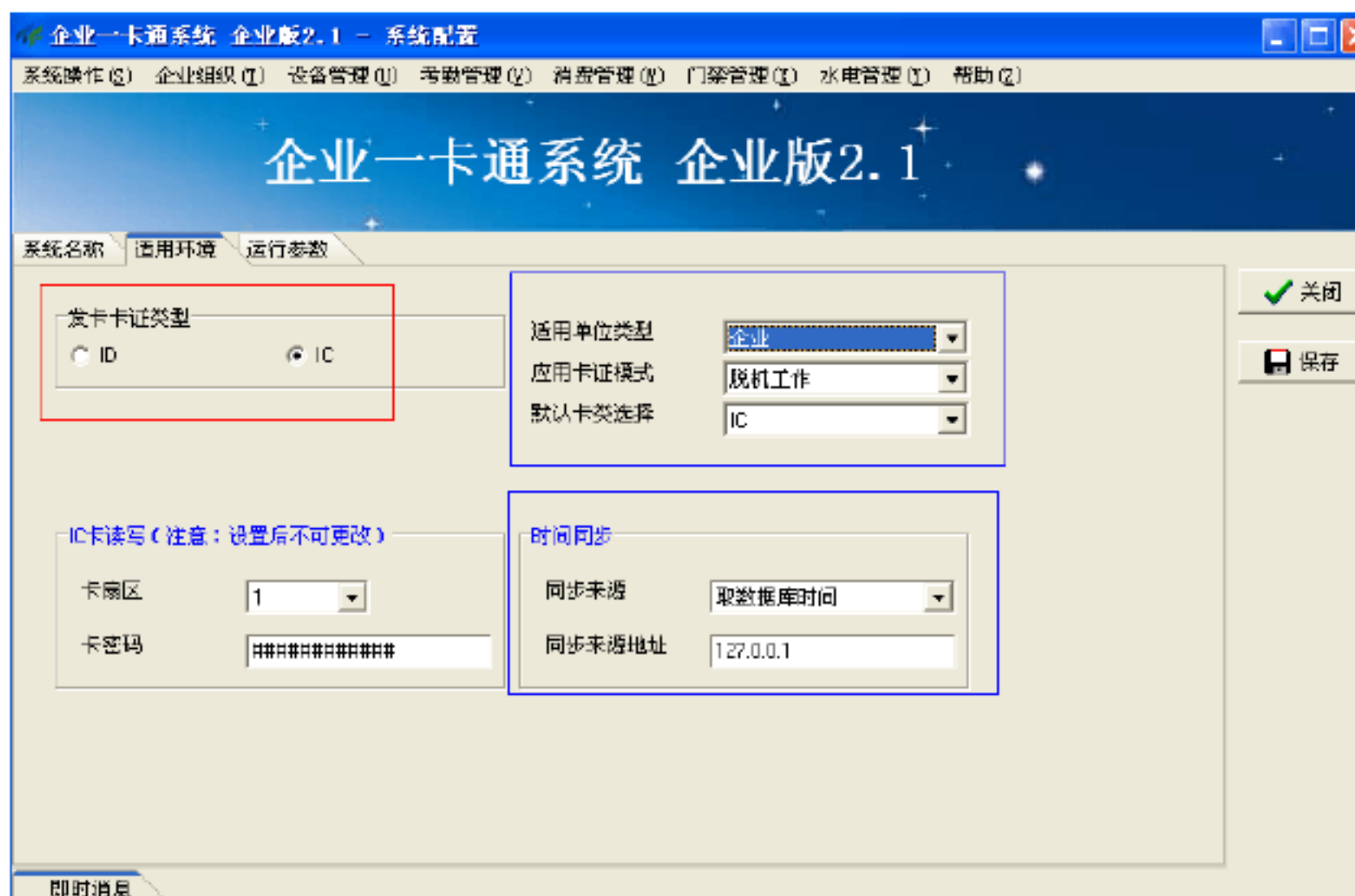
(图 3)

发卡卡证类型：分为 ID 卡和 IC 卡（IC 卡包括一般 IC 卡与手机 UIM 卡），用户需依据自身的卡证类型进展选择（如图 3）。

(2) ZK12 发卡器适用环境配置

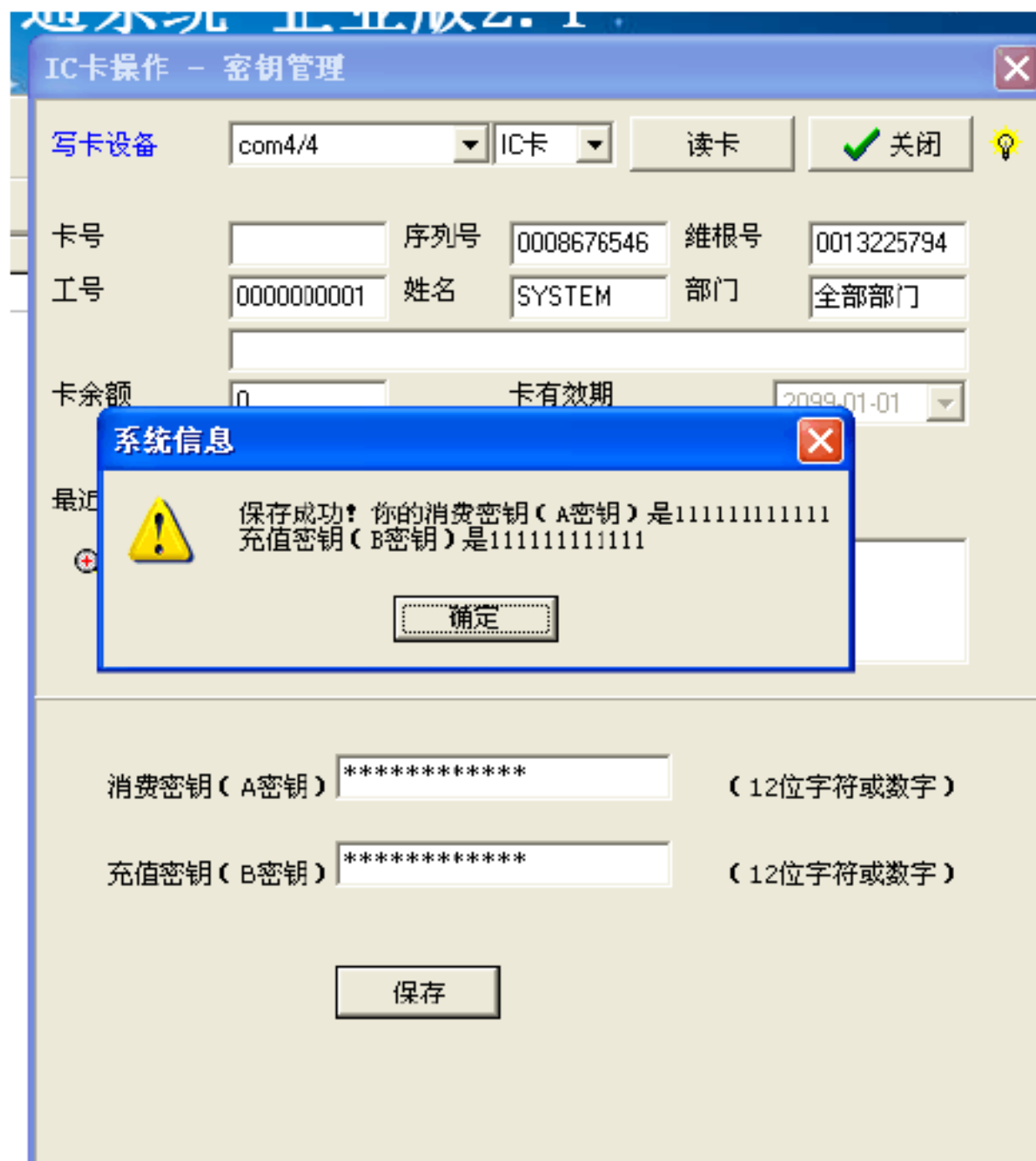
在【适用环境】中，依据发卡的卡证类型设置系统的适用环境，选择发卡卡证类型（见红色标识处），IC 卡读写下面的卡扇区与密码不用设置（密码在卡证中心设置），蓝色标识

区的配置与 ZK11 一样，可以保存默认配置，最终点击“保存”按钮（如图 4）。接着还需要设置密码。



(图 4)

密码设置：单击“设备管理”“卡证中心”再单击“密钥治理”，输入消费密码、充值密码单击保存并确定，这样就设置好了 ZK12 发卡器的适用环境配置。如以下图所示：



适用单位类型：包含企业和学院（默认选择企业）（如图 3）。

应用卡证模式：包含联机工作和脱机工作（默认选择脱机工作）（如图 3）。

时间同步：同步来源包含取数据库时间、数据库效劳器和公网标准效劳器（默认选择去数据库时间）；同步来源地址默认填写：（如图 3）。

运行参数

在【运行参数】中，依据操作需要，选择各窗口默认起至时间（默认选择上月）并设置系统日志保存天数（默认天数为 90 天），最终点击“保存”按钮，完成系统配置的全部操作。

2.2 界面锁定

操作人员如要离开座位，则可点击系统左上角菜单栏【系统操作】→【界面锁定】功能，对该系统进展界面锁定，防止他人使用该系统，如要使用，则需输入密码并点击“登陆”按钮解除锁定。

2.3 切换账户

操作人员如需使用其他账户进展登陆，则可点击系统左上角菜单栏【系统操作】→【切换用户】，依据其他账户的用户名/人员编号和密码登陆系统，进展用户的切换。

2.4 修改口令

用户依据治理员供给的密码进展登陆后，如需修改密码，则可点击系统左上角菜单栏【系统操作】→【修改口令】，并

输入原密码和要设置的密码，最终点击“完成”按钮，修改登陆密码。

2.5 数据维护

用户如需对系统进展数据备份，则可点击系统左上角菜单栏【系统操作】→【数据维护】，并点击“压缩事务日志”，系统将自动备份并提示操作成功

2.6 操作日志

点击系统左上角菜单栏中的【系统操作】→【操作日志】，进入操作日志界面，包含操作日志、当前在线、SQL查询。

2.7 操作日志

用户如需查询人员操作历史，则可点击系统左上角菜单栏【系统操作】→【操作日志】，依据要查询的操作，选择相应的查询条件，然后点击“查询”按钮，系统在将页面下显示查询结果数据。

2.8 当前在线

用户如需查询当前系统在线人数，则可点击系统左上角菜单栏【系统操作】→【操作日志】→【当前在线】，并点击“查询”按钮

2.9 SQL 查询

可以使用 SQL 语句查询数据库中的数据，点击系统左上角菜单栏【系统操作】→【操作日志】→【SQL 查询】，在文本框

中 输 入 SQL 语 句 ， 并 点 击 “ 查 询 ” 按 钮 ， 即 可 访 问 数 据 库 中 的 数 据 。

2.10 退出系统

用 户 如 要 退 出 当 前 系 统 ， 则 点 击 系 统 左 上 角 菜 单 栏 【 系 统 操 作 】 → 【 退 出 系 统 】 ， 选 择 “ 是 ” 则 退 出 该 系 统 ， 选 择 “ 否 ” 则 连 续 使 用 该 系 统 。

3. 企业组织

3.1 企业结构

企 业 构 造 是 用 于 治 理 企 业 内 部 的 部 门 体 系 构 造 ， 用 户 如 需 依 据 企 业 规 划 建 立 部 门 构 造 ， 则 可 点 系 统 菜 单 栏 【 企 业 组 织 】 → 【 企 业 构 造 】 ， 对 企 业 构 造 进 展 “ 增 ” 、 “ 修 改 ” 或 “ 删 除 ” 治 理 企 业 部 门 信 息 。

增： 治 理 员 初 次 使 用 该 系 统 时 ， 需 对 企 业 部 门 构 造 进 展 增 操 作 ， 点 击 “ 增 ” 按 钮 ， 在 增 界 面 中 选 择 并 填 写 相 关 部 门 信 息 ， 并 点 击 “ 完 成 ” 按 钮 。 注： 假 设 部 门 为 为 一 级 部 门 ， 则 上 级 部 门 选 择 “ 无 ” ； 假 设 要 连 续 添 加 部 门 信 息 ， 则 可 在 增 界 面 中 勾 选 “ 连 续 处 理 ” ， 系 统 将 自 动 保 存 当 前 信 息 并 增 。


修 改： 治 理 员 如 要 对 企 业 部 门 构 造 进 展 部 门 重 组 或 重 命 名 ， 可 选 择 要 修 改 的 部 门 名 称 ， 然 后 点 击 “ 修 改 ” 按 钮 ， 在 修 改 界 面 中 进 行 相 关 修 改 ， 然 后 点 击 “ 完 成 ” 按 钮 。 例： 如 要 将 行 政 部 的 下 级 部 门 的 “ 人 力 资 源 组 ” 改 名 为 “ 人 资 组 ” ， 则 可 选 择 该 部 门 名 称 ， 并 点

击“修改”按钮，然后在本部门名称中将人力资源组改为人资组，最终点击“完成”按钮，则系统将自动修改其部门名称。

删除：治理员如因部门重组需删除多余部门，则需选择要删除的部门名称，并点击“删除”按钮，系统将自动弹出提示信息，选择“是”则删除该部门信息，选择“否”则取消该删除操作，回到原界面。

注：如在要删除的部门下有员工名单，则无法删除该部门信息，需转移该部门下全部人员名单后才可删除。

3.2 人员治理

人员治理是用于统一治理企业各部门下的员工信息，用户如需对企业成员信息进展任何操作，则可点系统菜单栏【企业组织】→【人员治理】，对企业成员信息进展“增”、“修改”或“删除”操作，点击界面上的“”图标，可以供给当前窗口的操作说明。

增：如需增加企业员工人员信息，则需选择要增的员工的部门名称（系统将自动选择该员工的所属部门），并点击“增”按钮，在增界面中选择并填写相关人员信息，并点击“完成”按钮。

修改：治理员如需修改企业员工信息，则需点击要修改的员工名称，并点击“修改”按钮，修改完成后，点击“完成”保存修改后信息。

高级查询： 用户如要查询某些员工信息，则可点击“高级查询”按钮，依据某些员工共有的信息条件，在人员查询条件页面中选择查询条件，对企业全部员工进展模糊搜寻，查询结果将显示在列表中。

3.3 用户权限

用户权限是用于对某些企业员工进展授权治理，用户如需对企业某成员安排其某些权限，则可点击系统菜单栏【企业组织】→【用户权限】，勾选要授权的成员名单，并点击页面右边的“治理”按钮，对所选员工进展角色授权。

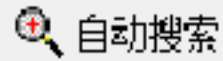
4. 设备管理

4.1 设备管理

设备治理是用于对全部设备统一治理并进展参数的设置，其中，系统支持的设备包括各业务系统所需要的多种设备（发卡机、考勤机、门禁机、充值机、消费机等），用户如需添加设备或修改设备参数，则可点击系统菜单栏【设备治理】→

【设备治理】

自动搜寻


自动搜寻是搜寻与用户计算机相连接的设备，用户可点击“”按钮，系统会自动发现设备并添加到界面左边的治理列表中。如无搜寻到，系统也将弹出提示系统信息。设

备注：使用串口通讯的设备搜寻需要很长的时间，因此本功能仅建议在全部使用 TCP/IP 设备时才使用。

添加设备

在设备的实际参数的状况下，直接输入设备的地址和机号，从而向系统添加的设备。对于不同的设备，系统对它的的操作方式也不同。因此添加的设备后，应当向系统进一步说明其具体型号，以便让系统知道此设备具有什么功能，以及应当如何与此设备进展通讯。

4.2 添加考勤机


点击“”按钮，依据考勤机的参数填写相关设置

注：考勤机的 IP 地址在开机时便会显示，机号则是显示在屏幕的右下方。输入地址后，点击“OK”按钮，然后输入机号，并点击“OK”按钮。

选择增的设备列表，在页面右边设置相关参数设置，

注：每设置一项都必需点击旁边的“保存”或“设置”按钮保存设备信息


4.3 添加门禁机

点击“”按钮，依据门禁机的实际参数填写相关设置。注：门禁机的 IP 地址和机号都可在门禁机机箱盖上直接查看。


输入地址后，点击“OK”按钮，然后输入机号，并点击“OK”按钮。选择增的设备列表，在页面右边设置相关参数设置。

注：每设置一项都必需点击旁边的“保存”或“设置”按钮保存设备信息。

4.3.1 添加充值机

点击“”按钮，依据充值机的实际参数填写相关设置（如图 42），注：充值机的 IP 地址和机号都可通过按充值机查看。IP 地址：功能 +11+确定，机号：功能 +9+确定。输入地址后，点击“OK”按钮，然后输入机号，并点击“OK”按钮。选择增的设备列表，在页面右边设置相关参数设置，注：每设置一项都必需点击旁边的“保存”或“设置”按钮保存设备信息

4.3.2 添加消费机

点击“”按钮，依据消费机的实际参数填写相关设置。

注：充值机的 IP 地址和机号都可通过按消费机查看。IP 地址：功能 +11+ 确定机号：功能 +9+ 确定。输入地址后，点击“OK”按钮，然后输入机号，并点击“OK”按钮。

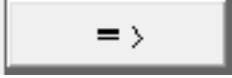
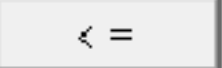
选择增的设备列表，在页面右边设置相关参数设置，注：每设置一项都必需点击旁边的“保存”或“设置”按钮保存设备信息。

需要留意的是，在消费设置中，菜金金额设置一般选择默认，如在高级参数设置中，扣款模式选择菜单模式，才需设置

菜单金额，（1~9的按钮代表的各自不同设置的金额）。如扣款模式选择简易模式，则在设备上“1~9”的按键代表“~”元，“.”代表1元，“+”代表2元，“确认”代表元。注：建议扣款模式选择默认的随机消费模式。

4.4 设备分组

设备分组是对全部的外部设备进展分组治理。如要设置分组可点击系统菜单栏【设备治理】→【设备分组】

增大组 /增小组：如需对每个设备进展分组治理，则可点击“增大组”或“增小组”来添加组别，便于划地区分类。例：要对生产部东门进展分类，则可点击“增大组”，输入“生产部”并点击“OK”按钮，然后选择页面左侧“生产部”并点击“增小组”，输入“东门”后点击“OK”按钮，则完成大小组的设置。如要将大组里小组中的门禁机移动到生产部东门下，则可选择要移动的设备，点击“”，将设备移动到右侧列表中，然后勾选确定要转移的设备（如图 54），在选择“生产部”→“东门”，点击“”，则该设备将自动归属到生产部东门。

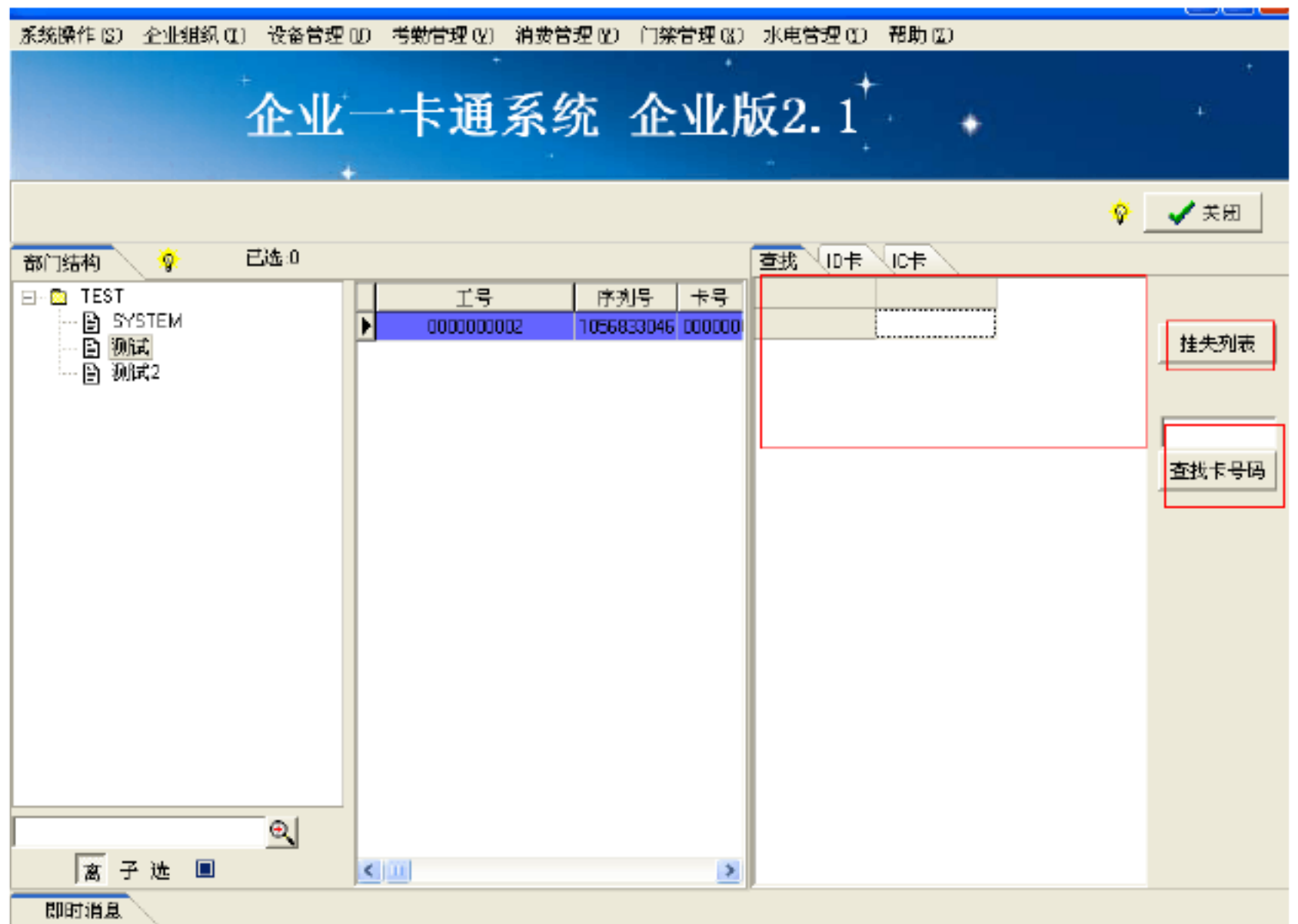
4.5 卡证中心

卡证中心是对全部卡进展统一治理。如要对卡进展开卡、挂失、补卡、充值等业务操作，则可点击系统菜单栏【设备治理】→【卡证中心】

4.5.1 查找

在查找界面中，用户可查看挂失名单或依据卡号查找卡持有人信息。

点击“挂失列表”按钮，系统将把搜寻结果显示在界面右边的列表中，并统计记录数，如以下图所示：

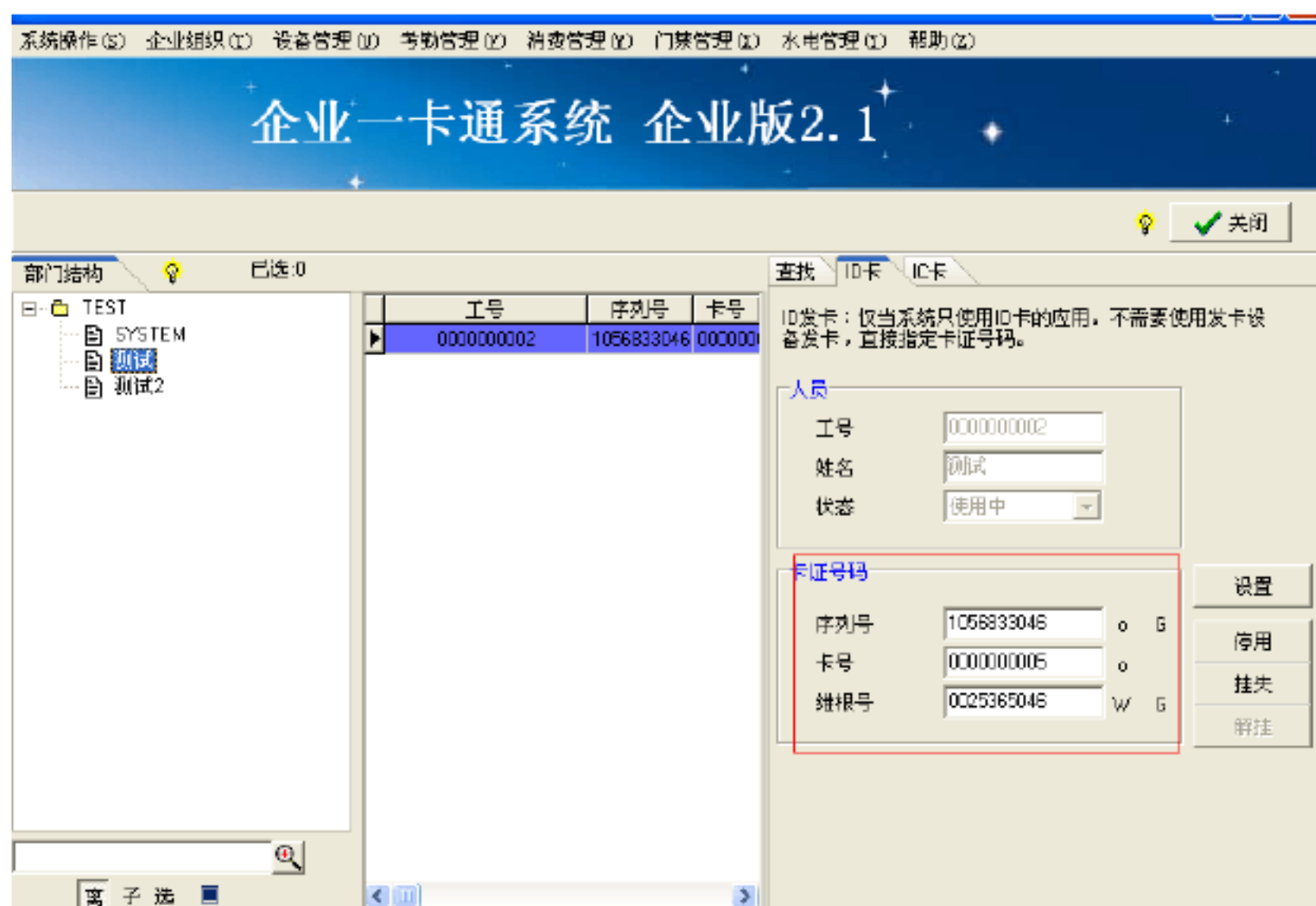


在查找卡号码的文本框中输入卡号，并点击“查找卡号码”，系统将把该卡信息显示在界面右边的列表中。

4.5.2 ID卡

使用此项功能是基于仅使用考勤治理系统时只使用 ID 卡的应用，不需要使用发卡设备发卡并直接制定卡证号码。例：要给 Test 部门下的“测试”发卡，在部门构造中选择“测试”，系统将自动在人员框中显示“测试”的人员编号、姓名和状态，用户只需在卡证号码框中输入序列号、卡号和维根码，并点击“设置”按钮

即可。注：序列号和卡号为 ID 卡上前十位数字；维根码为 ID 卡上后八位数字。如以下图：



4.5.3 开卡

不同的发卡器，开卡过程有点区分，具体过程分为二种：

ZK11 发卡器发卡、 ZK12 发卡器发卡。

(1) ZK11 发卡器发卡过程如下：

如要为尚未拥有卡证的人员安排开证，则需选择要安排的人员名称，并点击“开卡”按钮，在开卡页面中的写卡设备中选择 IC 卡类型（包括 IC 卡和手机卡），点击“读卡”按钮，之后点击“卡初始化”，系统“哔”一声短鸣代表初始化成功，然后点击“开卡”，系统会自动将选择的人员资料写入 IC 卡中，系统会提示开卡成功。如以下图所示：

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：
<https://d.book118.com/648021002072006114>