



访客机

用户手册

版权所有©杭州海康威视数字技术股份有限公司 2018。保留一切权利。

本手册的任何部分，包括文字、图片、图形等均归属于杭州海康威视数字技术股份有限公司或其子公司（以下简称“本公司”或“海康威视”）。未经书面许可，任何单位和个人不得以任何方式摘录、复制、翻译、修改本手册的全部或部分。除非另有约定，本公司不对本手册提供任何明示或默示的声明或保证。

关于本手册

本手册描述的产品仅供中国大陆地区销售和使用。

本手册作为指导使用。手册中所提供照片、图形、图表和插图等，仅用于解释和说明目的，与具体产品可能存在差异，请以实物为准。因产品版本升级或其他需要，本公司可能对本手册进行更新，如您需要最新版手册，请您登录公司官网查阅（www.hikvision.com）。

海康威视建议您在专业人员的指导下使用本手册。

商标声明

海康威视 HIKVISION 为海康威视的注册商标。本手册涉及的其他商标由其所有人各自拥有。





责任声明

- 在法律允许的最大范围内，本手册所描述的产品（含其硬件、软件、固件等）均“按照现状”提供，可能存在瑕疵、错误或故障，本公司不提供任何形式的明示或默示保证，包括但不限于适销性、质量满意度、适合特定目的、不侵犯第三方权利等保证；亦不对使用本手册或使用本公司产品导致的任何特殊、附带、偶然或间接的损害进行赔偿，包括但不限于商业利润损失、数据或文档丢失产生的损失。
- 若您将产品接入互联网需自担风险，包括但不限于产品可能遭受网络攻击、黑客攻击、病毒感染等，本公司不对因此造成的产品工作异常、信息泄露等问题承担责任，但本公司将及时为您提供产品相关技术支持。
- 使用本产品时，请您严格遵循适用的法律。若本产品被用于侵犯第三方权利或其他不当用途，本公司概不承担任何责任。
- 如本手册内容与适用的法律相冲突，则以法律规定为准。

前言

符号约定

在本文中可能出现下列标志，它们所代表的含义如下。

| 符号 | 说明 |
|---|---|
|  说明 | 说明类文字，表示对正文的补充和解释。 |
|  注意 | 注意类文字，表示提醒用户一些重要的操作或者防范潜在的伤害和财产损失危险。 |
|  警告 | 警告类文字，表示有潜在风险，如果不加避免，有可能造成伤害事故、设备损坏或业务中断。 |
|  危险 | 危险类文字，表示有高度潜在风险，如果不加避免，有可能造成人员伤亡的重大危险。 |

适用型号

| 名称 | 型号 | 描述 |
|-----|------------|-------------------|
| 访客机 | DS-K5022 | 不带指纹采集功能、不带 4G 模块 |
| | DS-K5022-G | 不带指纹采集功能、带 4G 模块 |
| | DS-K5022F | 带指纹采集功能、不带 4G 模块 |

安全使用注意事项



- 设备安装使用过程中，必须严格遵守国家和使用地区的各项电气安全规定。
- 为避免触电危险，请勿进行任何带电操作。
- 为降低火灾或触电危险，请勿将本产品暴露在雨中或潮湿气体等导电体环境中。
- 在电源切断后，依然会存在短时间放电状况，请在断电两分钟后再进行操作。
- 不要频繁带电插拔插头。

- 本设备仅限用于室内和半室外环境；若用于室外请按室内环境搭建遮挡棚，并保证使用环境温度在 0~50 摄氏度之间。

半室外要求：不可用于阳光直射、暴晒、高湿高温、重度扬尘等环境。



注意

- 设备内部有易碎材料，跌落、撞击会使其损坏，所以请您轻拿轻放。
- 在调试和使用过程中，操作不当可能导致终端损坏。
- 设备可以连续使用，请不要在设备正常运行过程中直接断电。
- 请勿在工作中频繁开关机，严禁敲打设备，以上行为都可能使设备损坏和加速设备老化。
- 如果设备工作不正常，特别是从内部发出不正常的气味时要立即拔下插头，并与销售商联系。
- 切勿在有大量灰尘、高湿度、或可能接触油或水蒸汽的环境中使用此设备，否则可能引起火灾或器件损坏。
- 请不要将设备放置于不稳定物体上或不安全处。不要让设备遭受强烈冲击或振动。如果设备跌落，有可能会使其损坏。



说明

- 对安装和维修人员的素质要求
 - 具有从事弱电工程安装的经验，此外还必须具有如下的知识和操作技能：
 - 具有计算机硬件及操作系统基础知识和安装技能。
 - 具有低压布线和低压电子线路接线的基础知识和操作技能。
 - 具备基本网络安全知识及技能，并能够读懂本手册内容。
- 电源线的使用
 - 请不要使用受损的电源线，也不要在线路上放置重物、拉伸电源线、或使电源线过度弯曲，另外，请不要增添延长电源线。如果电源线损坏，则可能引起火灾或电击。
 - 请使用随机附送或同等规格的电源线。
 - 请将电源线插头插入规格相匹配的电源插座中。
 - 请勿用潮湿的手拨下或插上电源插头。否则会引起触电。
 - 如果电源线破裂或出现故障，不要自行维修。请与代理商联系。
- 设备的清洁与维护
 - 在清洁维护设备前，请确保拔出电源线。设备内有高压，不要试图自行打开机壳维护。若有故障必须请专业的服务人员进行维护。
 - 如何清洁设备屏幕：

- 如果屏幕表面沾上油脂类污物，如指纹等，请用不缩水布蘸取稀释过的中性洗涤剂擦拭，然后再用柔软的干布擦干。
- 如何清洁设备外壳：
- 为了保持设备表面的华丽和洁净，有必要对长期使用的设备进行周期性的清洁和管理。清洁频次如下表：

| 室内环境 是否残留 | 按环境区分清洁次数 | | |
|--------------|-----------|---------|---------|
| | 室内一般环境 | 室内腐蚀环境 | 室内潮湿环境 |
| 无污物沉积残留 | 1~2 次/年 | 3~4 次/年 | 4~5 次/年 |
| 有污物沉积残留 | 2~3 次/年 | 4~5 次/年 | 5~6 次/年 |
| 室外环境 是否残留 | 按环境区分清洁次数 | | |
| | 室外一般环境 | 室外腐蚀环境 | 室外多雨环境 |
| 无污物沉积残留 | 2~3 次/年 | 3~4 次/年 | 4~5 次/年 |
| 有污物沉积残留 | 2~3 次/年 | 4~5 次/年 | 5~6 次/年 |

清洁方法：可以用酒精、清洁剂分多次擦拭，先用棉质湿布擦拭后再用棉质干布顺丝路擦拭。对于所有的机壳饰件的表面，应该经常保持设备表面的清洁，特别是人经常用手触摸的部位，更要勤擦拭，否则易积灰尘或局部受污。设备外壳对腐蚀具有很高的抗力，但并非绝对不会腐蚀。因此，切勿触及盐性物质和其它易锈易蚀物质，以免腐蚀生锈。

● 系统更新

请勿自行开启系统更新功能，若持续更新系统，可能导致使用空间紧张。

目录

| | |
|------------------------------|-----------|
| 第 1 章 产品介绍 | 1 |
| 1.2 主要功能..... | 1 |
| 1.3 设备外观..... | 2 |
| 1.4 设备接口..... | 3 |
| 第 2 章 设备启动 | 4 |
| 2.1 设备上电..... | 4 |
| 2.2 启用打印机..... | 4 |
| 2.2.1 安装打印纸..... | 4 |
| 2.2.2 安装驱动..... | 5 |
| 2.2.3 打印测试页..... | 6 |
| 第 3 章 操作说明 | 8 |
| 3.1 注册 | 8 |
| 3.2 登录 | 8 |
| 3.3 系统配置..... | 9 |
| 3.3.1 配置基本参数 | 9 |
| 3.3.2 访客登记设置 | 11 |
| 3.3.3 用户管理..... | 12 |
| 3.3.4 黑名单管理..... | 12 |
| 3.3.5 接待人员管理 | 13 |
| 3.3.6 部门管理..... | 15 |
| 3.3.7 广告管理..... | 16 |
| 3.3.8 打印内容设置 | 17 |
| 3.3.9 Logo 管理..... | 18 |
| 3.3.10 数据库配置 | 18 |
| 3.3.11 关于..... | 18 |
| 3.4 访客登记..... | 18 |
| 3.5 访客签离..... | 20 |
| 3.5.1 通过二维码签离 | 20 |
| 3.5.2 通过身份证或门禁卡签离..... | 21 |
| 3.5.3 通过搜索记录签离 | 21 |
| 3.5.4 自动签离..... | 22 |
| 3.6 查询访客记录 | 22 |
| 第 4 章 常见故障及解决方法 | 23 |
| 4.1 系统恢复..... | 23 |
| 4.2 常见故障及解决方法..... | 24 |

| | |
|------------------------|-----------|
| 4.3 使用访客机的注意事项..... | 25 |
| 附录 A 技术参数..... | 27 |
| 限制物质或元素标识表..... | 28 |

第1章 产品介绍

访客机是一款基于 Intel 平台、Windows7 系统进行开发，集成了二代身份证阅读器、打印机、扫码器、摄像头等设备；采用了信息采集登记访问授权，可替代人工信息采集和登记，适用于访客信息采集、人员安全管理、人流信息数据分析等领域的终端设备。

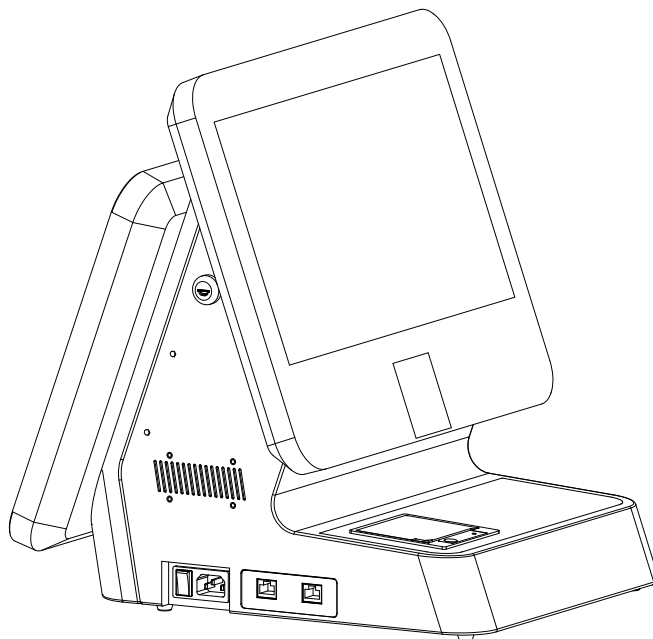


图1-1 访客机

1.2 主要功能

- 双屏设计：15.6 寸主显示屏及 11.6 寸副显示屏。
- 主显示屏支持触屏功能。
- 支持身份证信息获取。
- 支持录入、保存、查询、导入及导出访客信息。
- 双摄像头人脸图像获取。
- 支持实时抓拍。
- 支持访客凭条打印。
- 内置扫码器，支持访客凭条扫描。
- 多种签离方式：访客凭条签离、身份证签离，及管理员手动签离。
- 双网口设计：一路可作为局域网接入，一路可作为专用网接入。
- 内置管理软件，可对访客进行记录，下发访客凭条，抓拍，签离等操作。
- 强抗干扰性及散热性。

1.3 设备外观

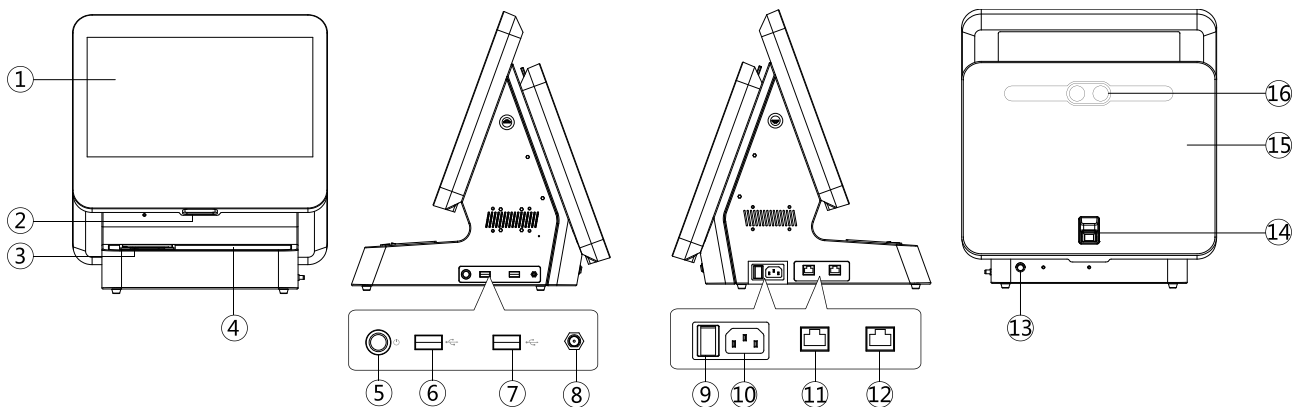


图1-2 设备外观图

图中序号的说明如下表所示:

表1-1 外观说明

| 序号 | 说明 |
|----|---------------------|
| 1 | 主显示屏 |
| 2 | 扫码区域 |
| 3 | 打印机 |
| 4 | 刷卡区域 |
| 5 | 启动按钮 |
| 6 | USB 接口 |
| 7 | USB 接口 |
| 8 | 4G 天线接口 |
| 9 | 电源开关 |
| 10 | 电源接口 |
| 11 | 网口 |
| 12 | 网口 |
| 13 | 补光灯开关 |
| 14 | 指纹模组（仅型号中带 F 的设备支持） |
| 15 | 副显示屏 |
| 16 | 摄像头 |

说明

- **主显示屏**：设备正面是 15.6 寸触摸液晶显示屏，可通过触屏进行客户端操作。主显示屏操作台面有打印机、扫码器和身份证阅读器功能模块。
- **扫码区域**：在扫码区域识别访问凭条，访客机为访客签离。
- **打印机**：访客信息确认后，系统授权访客，打印机为访客打印访问凭条。
- **刷卡区域**：阅读访客身份证信息、门禁卡信息，访客机进行信息记录。
- **4G 天线接口**：仅支持 4G 功能的设备带有 4G 天线接口。

- **副显示屏：**设备背面有 11.6 寸副显示屏，副屏上方为双摄像头。
- **摄像头：**在设备正面刷身份证的过程中，背面摄像头对客户进行拍照。通过摄像头上方的小扳手可手动调整摄像头角度。调整角度：上下各 5 度。
- **指纹模组：**扫描识别指纹，可将扫描到的指纹与身份证内部指纹进行比对。

1.4 设备接口

设备右侧有启动按钮，以及 USB 接口；左侧有电源开关，电源插孔，以及网口。机柜两侧有散热孔，用作液晶屏、主机等模块的散热，确保设备长时间运行。

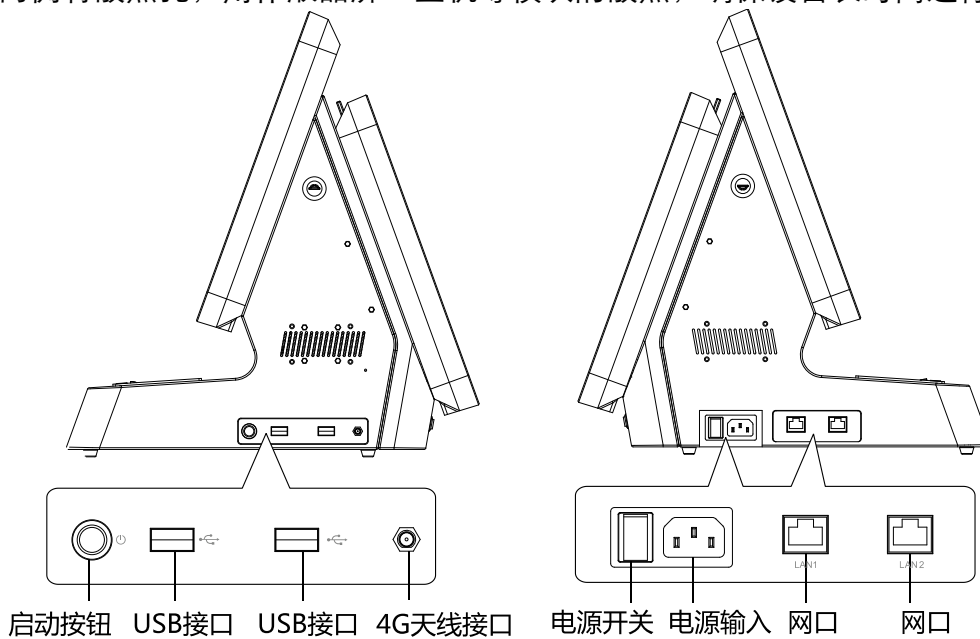


图1-3 设备侧视图



说明

仅支持 4G 功能的设备带有 4G 天线接口。

第2章 设备启动

2.1 设备上电

步骤1. 将三相 220V 电源插入电源插孔中。

步骤2. 将电源开关拨至开启，按下启动按钮。

上电后风扇启动开转，启动按钮指示灯亮起，设备发出滴滴声，即实现开机操作。

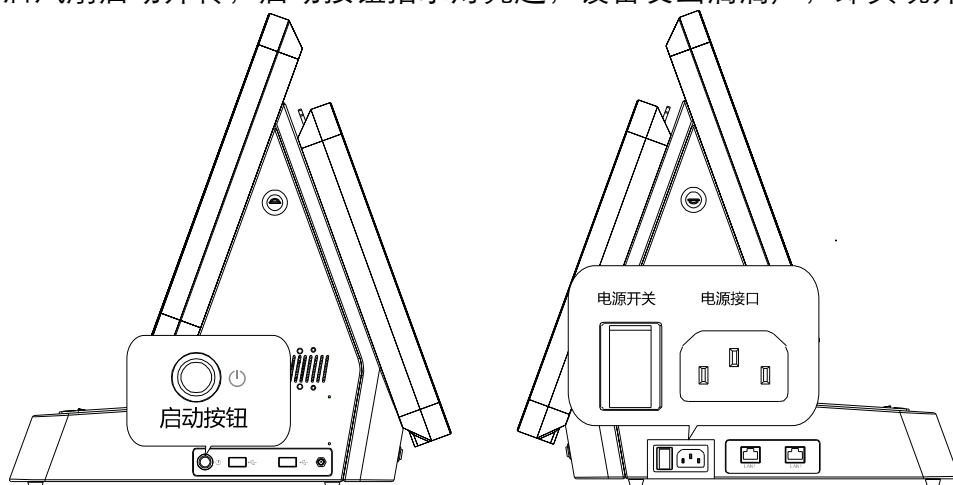


图2-1 设备侧视图

步骤3. 设备关机前先关闭访客软件，然后单击主显示屏界面左下角的开始按钮，并点击“关机”，即可正常关闭设备。

2.2 启用打印机

打印机使用的是 58mm 热敏打印机，并口通讯。打印机左上角有一个指示灯，绿色为正常状态；右上角为走纸按钮，按住走纸按钮打印机就会走纸。



设备出厂时默认已配置好打印机，可直接使用。若重装系统，可根据以下步骤重新配置打印机。

2.2.1 安装打印纸

步骤1. 扳动扳手，打开面板将热敏纸卷放入纸仓，（热敏面朝上），将纸头留出仓外。



图2-2 安装打印机纸

步骤2. 按右上角的走纸按钮，确认纸张安装成功。

2.2.2 安装驱动

步骤1. 打开“D 盘” - “软件和驱动” - “打印机驱动.exe”。



图2-3 安装打印机驱动

步骤2. 打印机类型选择 SIUPO POS58；端口类型选择 USB001。

步骤3. 点击“安装驱动”开始安装驱动。

当出现：恭喜，打印机驱动安装成功！表示驱动已经安装完成。

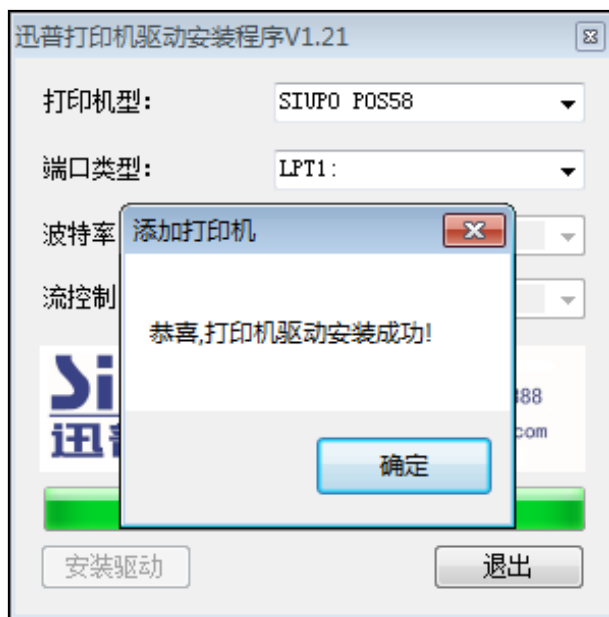


图2-4 安装驱动成功

步骤4. 点击“确定”退出即可。

2.2.3 打印测试页

步骤1. 点击“开始” - “设备和打印机”。

步骤2. 右键选择打印机属性。



图2-5 设备和打印机窗口

步骤3. 常规选项卡中，选择“打印测试页”。

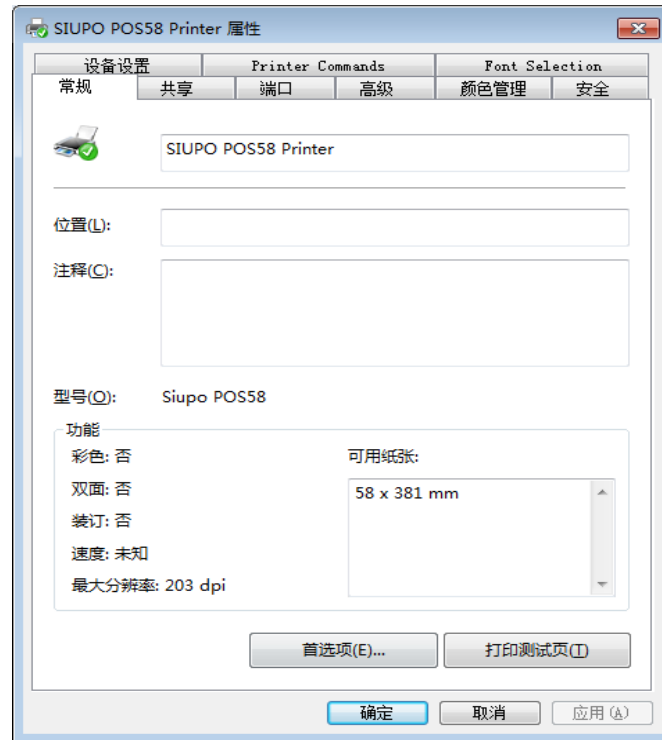


图2-6 打印机属性

若可正常打印出测试页，则驱动安装成功。

说明

- 请保持打印纸张的清洁；脏污、带有异物的纸张易导致打印机损坏。
- 请勿用力扳扯打印机固定架，可能导致打印机部件损坏。
- 请勿手动向外拽拉打印纸。
- 需定期清理在打印机出纸口的异物，以使打印机出纸更顺畅。

第3章 操作说明

3.1 注册

步骤 1 在设备主显示屏界面中双击访客管理系统。

步骤 2 选择访客机设备型号，进入注册页面。



图3-1 访客管理系统注册窗口

步骤 3 输入管理员用户名、密码并确认密码。

步骤 4 点击“注册”。

3.2 登录

步骤 1 双击设备主显示屏界面中的访客管理系统进入登录页面。

步骤 2 输入管理员用户名和密码。

步骤 3 （可选）勾选“记住密码”，下次登录时系统将自动填充用户名对应的密码。

步骤 4 （可选）勾选“自动登录”，下次双击访客机软件后，无需填写用户名和密码，系统将自动登录。

步骤 5 点击“登录”，进入访客管理系统主页面。

可查看今日访客、已签离访客以及未签离访客信息。



图3-2 主页面（主显示屏）



图3-3 主页面（副显示屏）

3.3 系统配置

可配置访客基本信息、访客登记内容、用户、黑名单、人员、部门、广告、打印凭条内容、Logo、数据库等。还可查看访客管理系统信息。

3.3.1 配置基本参数

可配置访客登记时需要启用的功能。




步骤 1 在主显示屏中点击主页面右上角，进入设置页面。




图3-4 基本参数页面

步骤 2 点击“基本参数”。

步骤 3 点击  或  可关闭或开启对应的功能。各参数对应的说明如下表所示。


步骤 4 （可选）点击页面左下角“退出”，可退出设置页面，回到主页面。

| 参数项 | 说明 |
|----------|---|
| 验证方式 | <p>开启后，可选择人脸比对验证、指纹比对验证、人脸或指纹验证、人脸和指纹验证、无需验证。配置后，登记访客时需要将根据配置的验证方式验证人员信息。</p> <p> 说明 需设备支持指纹相关功能，方可使用人脸和指纹验证功能。</p> |
| 手动录入访客信息 | 开启后，可以手动录入访客信息。 |
| 比对强制通过 | 开启后，无论比对是否成功，均通过验证并进入访客登记信息页面。 |
| 黑名单比对 | 开启后，系统将把访客信息与黑名单信息进行比对，若是黑名单人员，将提示管理人员。 |
| 访客记忆功能 | 开启后，访客信息将被记录在系统中，下一次该访客来访时，只需刷身份证，页面上即可显示所有该访客信息。 |
| 自动签离功能 | 开启后，系统将在当天 24 点后自动签离所有访客。 |
| 访客记录循环删除 | <p>开启后，当访客记录超过 150000 条时，系统将自动覆盖最早的访客记录。</p> <p>若该功能不开启，当访客记录超过 150000 条时，需要管理员手动删除访客记录方可录入新的访客信息。</p> |
| 开启软键盘 | 若无外接键盘，需要开启软键盘，用于输入用户名、密码等信息。 |

| | |
|---------|--|
| 打印访客凭条 | 开启后，访客机会通过打印访客凭条。 |
| 凭条使用证件照 | 开启后，若打印内容含有访客图像，则访客凭条中的访客图像将使用证件照上的图像；若不开启，则使用设备实时抓拍的图像。 |
| 人证比对阈值 | 设置人证比对时的通过阈值，阈值越大，误认率越低。 |

3.3.2 访客登记设置

设置登记访客时需要登记的内容以及是否为必选项。

步骤 1 在主显示屏中点击主页面右上角，进入设置页面。

步骤 2 点击“访客登记设置”进入访客登记设置页面。





图3-5 访客登记设置页面

步骤 3 在“是否显示”栏中点击或可在访客登记页面不显示或显示对应的登记项。

步骤 4 在“必选项”栏中点击或可将对应的登记项设置为选填项或必填项。


各登记项对应的说明如下表所示。

步骤 5 （可选）点击页面左下角“退出”，可退出设置页面，回到主页面。

| 访客登记项 | 说明 |
|-------|---|
| 手机号码 | 登记时需填写访客的手机号码。 |
| 车牌号 | 登记时需填写访客的车牌号码。 |
| 来访时间 | 登记时需填写访客的来访时间。 |
| 接待人员 | 登记时需填写接待人员。接待人员可在人员管理中配置。 |
| 携带物品 | 登记时需要填写访客的携带物品。点击  可以添加常用携带物品。 |
| 来访目的 | 登记时需要填写访客的来访目的。点击  可以添加常用来访目的。 |
| 备注 | 登记时需填写备注信息。 |

3.3.3 用户管理

可为访客管理系统添加多个管理员和操作员。

步骤 1 在主显示屏中点击主页面右上角，进入设置页面。

步骤 2 点击“用户管理”进入用户管理页面。

步骤 3 点击右上角“添加”进入“添加用户”窗口。

该图显示了一个名为“添加用户”的模态窗口。窗口顶部有一个标题栏，包含“添加用户”文字和一个关闭按钮（X）。窗口主体包含四个带星号标注的输入项：1. “*用户名”：提示文本为“请输入用户名”，下方是一个单行文本输入框。2. “*登录密码”：提示文本为“请输入登录密码”，下方是一个单行密码输入框。3. “*确认密码”：提示文本为“请再次输入登录密码”，下方是一个单行密码输入框。4. “*类型”：包含两个单选按钮，分别是“管理员”（未选中）和“操作员”（已选中）。窗口底部有两个按钮：“取消”和“确定”，分别位于左右两侧。

图3-6 添加用户页面

步骤 4 创建用户名、登录密码并确认密码。



注意

为了提高产品网络使用的安全性，设置的密码长度需达到 8-16 位，且至少由数字、小写字母、大写字母和特殊字符中的两种或两种以上类型组合而成。

步骤 5 选择用户类型。可选择管理员或者操作员。

步骤 6 点击“确定”。

步骤 7 （可选）点击页面左下角“退出”，可退出设置页面，回到主页面。

3.3.4 黑名单管理

可添加、导入、导出黑名单人员。添加访客时，若访客为黑名单人员，系统会自动在主显示屏提示管理人员。


可将访客添加到黑名单，下次该访客来访时，系统将提醒管理员此人员为黑名单人员。可在此页面添加、导入、导出黑名单人员。还可在访客签离时添加黑名单、在搜索访客记录时添加黑名单。



说明

- 具体有关在访客签离页面中将访客加入到黑名单的方式，请参见 3.5.1 通过二维码签离和 3.5.2 通过身份证或门禁卡签离。

- 具体有关在搜索访客记录时添加访客到黑名单的方式，请参见 3.5.3 通过搜索记录签离。

步骤 1 在主显示屏中点击主页面右上角，进入设置页面。

步骤 2 点击“黑名单管理”进入黑名单管理页面。

步骤 3 点击页面右上角“添加”，进入“添加黑名单”窗口。

步骤 4 创建黑名单人员。

- 1) 输入黑名单访客姓名、证件号。
- 2) 选择性别。
- 3) (可选) 点击“点击上传”可上传证件照。
- 4) 点击“确定”。


已添加的黑名单访客将列在黑名单管理列表中。

步骤 5 (可选)“导入”或“导出”导入或导出黑名单人员。



说明

若需要导入黑名单，需要先点击“导出”将黑名单模板导出，在模版中填写完毕后，再导入系统。

步骤 6 (可选) 在页面上方输入框内输入姓名，并点击可搜索黑名单访客。


步骤 7 (可选) 点击页面左下角“退出”，可退出设置页面，回到主页面。

3.3.5 接待人员管理

可添加、导入、导出人员。此处管理的人员指接待访客的人员。

自定义接待人员信息表头

在添加人员之前，可先自定义人员信息表头。





步骤 1 在主显示屏中点击主页面右上角，进入设置页面。

步骤 2 点击“接待人员管理”进入接待人员管理页面。

步骤 3 点击页面右上角“自定义”进入“自定义选项”窗口。




图3-7 自定义选项窗口

- 步骤 4 点击  或  可选择是否在接待人员管理页面中显示该表头。
- 步骤 5 点击  或  移动表头排列的位置。
- 步骤 6 点击 “确定”。
- 步骤 7 （可选）点击页面左下角 “退出”，可退出设置页面，回到主页面。

添加人员

可添加、导入或导出接待访客的人员。

在添加人员前，需要先配置部门信息。详见 3.3.6 部门管理章节。

- 步骤 1 在主显示屏中点击主页面右上角 ，进入设置页面。
- 步骤 2 点击 “接待人员管理” 进入接待人员管理页面。
- 步骤 3 在页面右上角点击 “添加” 进入 “添加人员” 页面。

添加人员

工号

请输入工号

姓名

请输入姓名

性别

☒男

☐女

地址

请输入地址

证件号码

请输入证件号码

手机号码

请输入手机号码

部门

请点击选择部门

备注

请输入备注

取消

确定

图3-8 添加接待人员窗口

步骤 4 创建接待人员信息。

- 1) 输入工号、姓名，选择性别、输入地址、证件号码、手机号码。
- 2) 选择部门。



说明

可参考 3.3.6 部门管理章节创建部门。

- 3) 输入备注信息。


创建的人员将列在接待人员管理页面中。

步骤 5 （可选）点击“导入”或“导出”可将接待人员信息导入、导出访客管理系统。



说明


若需要导入接待人员信息，需要先点击“导出”将模板导出，在模版中填写完毕后，再导入系统。

步骤 6 （可选）在页面上方输入框内输入工号或姓名，并点击可搜索人员。

步骤 7 （可选）点击页面左下角“退出”，可退出设置页面，回到主页面。

3.3.6 部门管理

可配置接待人员的部门信息。

步骤 1 在主显示屏中点击主页面右上角，进入设置页面。

步骤 2 点击“部门管理”进入部门管理页面。

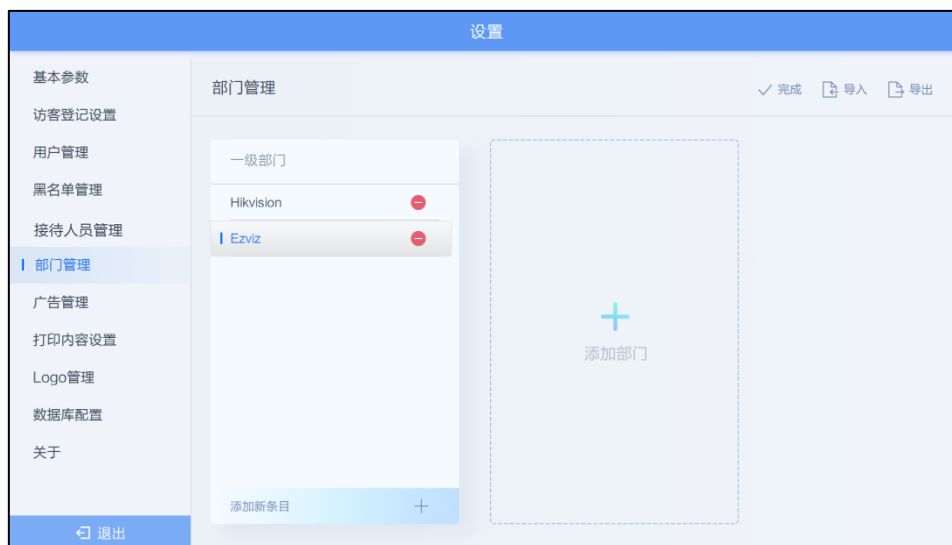


图3-9 部门管理页面

步骤 3 点击页面右上角“编辑”。

步骤 4 创建一级部门。

- 1) 点击虚线框内的“添加部门”。
- 2) (可选) 点击一级部门窗口内的“添加新条目”再次添加一级部门。

步骤 5 (可选) 创建二级部门。

- 1) 点击虚线框内的“添加部门”可创建二级部门。
- 2) (可选) 点击二级部门窗口内的“添加新条目”再次添加二级部门。



以此类推，总共最多可添加 10 级部门。

步骤 6 点击右上角“完成”。

步骤 7 (可选) 点击页面右上角“导入”或“导出”可导入或导出部门信息。



若需要导入部门信息，需要先点击“导出”将模板导出，在模版中填写完毕后，再导入系统。

步骤 8 (可选) 点击页面左下角“退出”，可退出设置页面，回到主页面。

3.3.7 广告管理

可管理副显示屏显示的广告内容，广告可以是视频也可以是图片。

步骤 1 在主显示屏中点击主页面右上角，进入设置页面。

步骤 2 点击“广告管理”进入广告管理页面。



图3-10 广告管理页面

步骤 3 点击页面右上角“添加”，可从本地选择图片添加到系统中。

步骤 4 若上传了多张图片，在右上角“图片停留时间”的下拉框中选择图片停留时间。

在副显示屏中，图片会按顺序展示，并停留配置的时间。


步骤 5 （可选）点击“编辑”可编辑广告图片或者视频。

步骤 6 （可选）点击“顺序”可调整图片播放顺序。

步骤 7 （可选）点击页面左下角“退出”，可退出设置页面，回到主页面。

3.3.8 打印内容设置

可设置访客登记，打印凭条时，打印出来的内容。

步骤 1 在主显示屏中点击主页面右上角，进入设置页面。

步骤 2 点击“打印内容设置”进入打印内容设置页面。



图3-11 打印内容设置页面


步骤 3 点击 ☒ 或 ☐ 可选择是否在打印凭条中显示该打印项。

步骤 4 点击 ↑ 或 ↓ 移动打印项在打印凭条中的位置。

步骤 5 （可选）点击页面左下角“退出”，可退出设置页面，回到主页面。

3.3.9 Logo 管理

可管理页面左上角 Logo 的内容，可修改图片以及文字。

步骤 1 在主显示屏中点击主页面右上角 ，进入设置页面。

步骤 2 点击“Logo 管理”进入 Logo 管理页面。

可查看当前显示的 Logo 内容。

步骤 3 点击页面右上角“更改 Logo”或“更改文字”可更改 Logo 的文字或内容。

步骤 4 （可选）点击页面左下角“退出”，可退出设置页面，回到主页面。

3.3.10 数据库配置

可导入导出数据库信息。

3.3.11 关于

可查看访客管理系统的信息，包括名称、硬件版本、客户端版本、制造商及出厂日期。

点击“用户手册”还可以查看用户手册。

3.4 访客登记

可登记主访客信息和随行访客信息。

在登记之前，需要在设置界面设置基本参数及访客登记参数。详见3.3.1 配置基本参数章节和3.3.2 访客登记设置章节。

步骤 1 登记主访客信息。

- 1) 在主页面点击“访客登记”进入访客登记界面。



图3-12 访客登记界面（主显示屏）

- 2) 访客出示身份证，管理人员在刷卡区域刷身份证。
- 3) 访客根据副显示屏中的界面提示刷脸。



说明

系统将根据设置“-基本参数”中配置的内容进行认证。详见 3.3.1 配置基本参数。



图3-13 访客登记信息页面

- 4) 填写主访客信息。



说明

访客信息填写项可在“设置”-“访客登记设置”中配置。详见 3.3.2 访客登记设置。

步骤 2 登记随行访客人员信息。

- 1) 在访客登记页面点击“随行人员登记”进入随行人员登记页面。
- 2) 随行人员出示身份证，管理人员在刷卡区域刷此身份证。
- 3) 随行访客根据副显示屏中的界面提示刷脸。

此时主显示屏显示随行人员身份信息，包括人员头像、现场抓拍头像以及身份证号。



说明

系统将根据设置”-“基本参数”中配置的内容进行认证。详见 3.3.1 配置基本参数。

- 4) 验证完成后进入“编辑信息”窗口，可配置随行人员的其他信息。



说明

访客信息填写项可在“设置”-“访客登记设置”中配置。详见 3.3.2 访客登记设置。

- 5) 点击“确认”完成随行人员添加。

步骤 3 返回访客登记页面，点击“确认登记”，完成访客登记。访客机将打印访客凭条。

访客签离时，可通过设备扫描凭条上的二维码签离，或手动签离。



说明

凭条中打印的内容可在 3.3.8 打印内容设置章节中配置。

3.5 访客签离

访客访问结束后，需要签离。本系统提供 4 种签离方式：通过二维码签离、通过身份证或门禁卡签离、通过搜索记录签离、自动签离。访客可选择任一方式签离。

3.5.1 通过二维码签离

访客可根据访客凭条上的二维码进行签离。



说明

访客需持有带二维码的访客凭条，有关凭条打印内容的配置，详见 3.3.8 打印内容设置。有关凭条打印的步骤，详见 3.4 访客登记。

步骤 1 访客提供管理员带二维码凭条，管理员将凭条二维码放置在扫码区域进行扫描。

步骤 2 设备主显示屏进入“访客签离”页面。

页面中显示访客信息。



图3-14 访客签离页面

步骤 3 点击“签离”即可签离访客。

步骤 4 （可选）点击“加入黑名单”，可将该访客添加到黑名单中。



说明

具体有关黑名单的配置，请参见 3.3.4 黑名单管理。

3.5.2 通过身份证或门禁卡签离

访客可刷身份证签离。若访客登记时登记了门禁卡信息，访客还可刷门禁卡签离。

步骤 1 访客提供管理员身份证或者门禁卡，管理员将卡片放置在刷卡区域进行刷卡。

步骤 2 设备主显示屏进入“访客签离”页面。

步骤 3 点击“签离”即可签离访客。

步骤 4 （可选）点击“加入黑名单”，可将该访客添加到黑名单中。



说明

具体有关黑名单的配置，请参见 3.3.4 黑名单管理。

3.5.3 通过搜索记录签离

在访客记录中查看记录详情，可进行访客签离。

步骤 1 点击进入访客记录页面。

步骤 2 （可选）点击右上角“过滤”进行记录过滤。

步骤 3 点击需要签离的访客进入“记录详情”页面。

步骤 4 点击“签离”即可签离访客。

步骤 5 （可选）点击“加入黑名单”，可将该访客添加到黑名单中。

3.5.4 自动签离

系统将在当天晚上24时会自动签离尚未签离的访客。

3.6 查询访客记录

可查询访客信息及访客状态等。

步骤 1 点击进入访客记录页面。

步骤 2 （可选）过滤事件。

- 1) 点击右上角“过滤”展开过滤条件。
- 2) 配置过滤条件，包括访客姓名、访客公司等。
- 3) 点击“搜索”。

搜索结果将被列在记录列表中。

步骤 3 点击目标记录，进入记录详情窗口。

可查看访客具体信息及状态。



记录详情

| | | | | |
|---|------|-------------------------|------|---------------------|
|  | 访客姓名 | XXX | 门禁卡 | |
| | 身份证 | XXXXXXXXXXXXXXX | 来访时间 | 2017/12/06 20:13:17 |
| | 手机号码 | | 接待人员 | |
| | 来访目的 | | 接待部门 | |
| 访客地址 | | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | | |
| 访客公司 | | | | |
| 车牌号 | | | | |
| 携带物品 | | | | |
| | | 状态 未签离 | | |

删除 加入黑名单 签离

步骤 4 （可选）点击“删除”可删除该访客信息。

步骤 5 （可选）点击“加入黑名单”可将该访客加入黑名单。

步骤 6 （可选）若该访客未签离，点击“签离”可签离访客。

步骤 7 （可选）若该访客已在黑名单中，点击“移出黑名单”可将该访客移出黑名单。

步骤 8 （可选）若该访客已签离，但访客仍需要访问人员，点击“取消签离”即可。

第4章 常见故障及解决方法

4.1 系统恢复

步骤 1 重启电脑，开机后进入系统选择界面，按上下导航键，选择“一键 GHOST V2017.02.17”，进入系统恢复选择。



图4-1 系统恢复选择界面

步骤 2 按住下导航键，并保持下导航键按住的状态，选择 “GHOST，DISKGEN，HDDREG，MHDD，DOS” -> “3. GHOST 11.2” -> “1. IDE/SATA”。



说明

在选择各菜单项的同时请一直按住下导航键。

步骤 3 把光标移动到 local 选项，点击 Enter。

步骤 4 选择 Partition 选项，点击 Enter。

步骤 5 选择 From Image 选项即可进入 GHO 文件选择界面。



说明

如果不能使用鼠标操作，可以使用键盘进行选择确认。

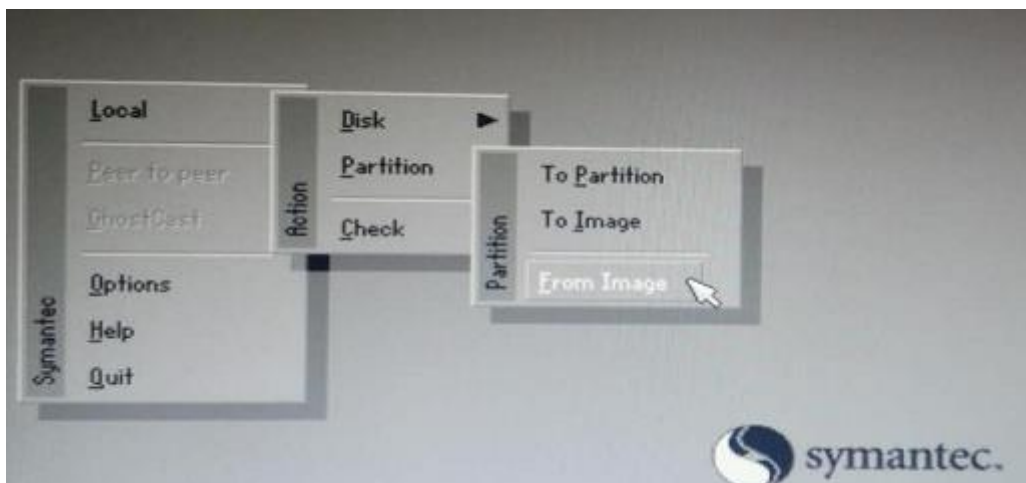


图4-2 选择 From Image

步骤 6 选择备份 GHO 文件的目录，里面的盘符信息有时候可能会跟平时使用的盘符名称有所不同，进入文件后选择“BackUp”文件夹。

步骤 7 选择 C_PAN.GHO 之后，点 Open 键便可以完成一键还原。

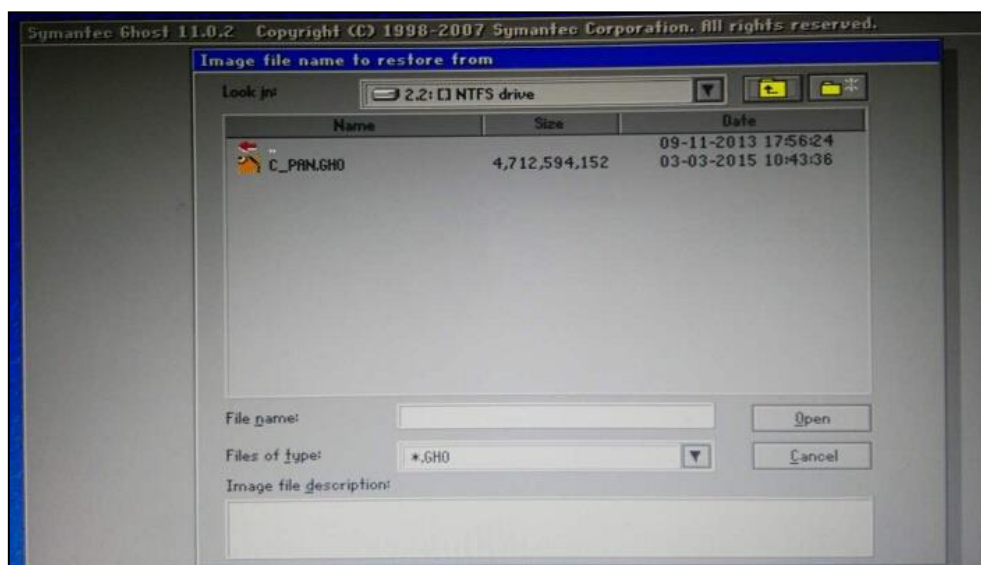


图4-3 安装目录选择

步骤 8 默认选择的安装目录是 C 盘，如果想安装系统的目录不是 C 盘，还需要进行磁盘的选择，在还原系统之前确保已经对资料进行了备份。

步骤 9 打开我的电脑后点击开始-程序-一键 GHOST，打开一键 GHOST，选择还原系统，选择 C 盘点确定，系统会提示重启，点确定后主机会自动重启自动恢复。

4.2 常见故障及解决方法

- 安装完设备，开机启动发现屏幕无显示（黑屏）

答：检查电源部分，包括插排开关是否在开启状态，检查显示器电源是否松动，开关是否在开启状态。如果状态正常，可能是主机有问题。

解决方法：请与我公司客户服务中心联系。

- 维护系统提示网络无法连接

答：第一种可能是由于线路接触不良造成网络无法连接。

解决方法：先检查网络是否连通，数据线是否可用；

第二种可能是关于网络授权造成网络无法连接。

解决方法：通知系统管理员在服务器端建立相应的帐户及足够的权限即可。

- 访客机整机不工作

答：首先，检查设备放置现场电源插座是否有电，其次检查机柜电源开关是否开启。

注：机柜内部件的拆卸需在确保电源断电的状态之下。确保以上状态均正常，但设备无法启动，请与我公司客户服务中心联系。

- 身份证阅读器不能正常工作

答：首先确认身份证阅读器的信号线是否松动，如果松动，请重新拔插信号线；确认身份证阅读器驱动是否正确安装，如未正确安装请重新按照 3.2.4 安装说明来安装设备驱动。如果还未解决问题，请联系客服更换设备。

- 二维码扫码器不能正常工作

答：首先确认二维码扫码器串口选择是否正确，如不正确，请把信号线插在正确的串口上；然后检查二维码扫码器的供电是否正常，如不正常，请重新插拔供电线；如果还是不能解决问题的话请联系客服更换设备。

- 打印机不能正常工作

答：首先检查打印机的供电是否正常，如果控制板上的指示灯没有亮的话说明打印机没有供电，请检查是否是打印机的供电线松动。

- 证件扫描仪不能工作

答：首先检查证件扫描信号线是否插好，如没有插好的话请重新插拔一下。

4.3 使用访客机的注意事项

- 日常使用：

不少用户因使用、维护设备不当或外界环境的干扰，造成设备损坏、计算机主机硬盘数据丢失等故障。为了减少设备故障的发生，在此介绍几种设备日常维护、保养的常识：防尘、防磁场、防热。当灰尘进入设备时，使得灵敏度降低，或不能工作。因此，应该定期用干净的软布擦拭显示器，注意在设备闲置时用棉布（不会产生静电）盖好，防止灰尘进入设备。过强的磁场会对内部设备有影响，故在放置设备时，应远离可能产生高

磁场的区域。高温会使设备元器件老化，故障率提高，所以设备应置于通风处，不可紧贴墙壁，应当与墙壁保持一定的距离，以使其在工作时能快速散热。

- 静电防护

防止静电，减少开机频率。电源应该接地线，以防止静电对机器的伤害。设备外接电源电压不应超过额定电压的 $\pm 10\%$ 。应尽量避免频繁的开关设备，需要特别注意的是，关机后，至少让设备停机 1 分钟之后再开机。

- 热插拔

不要在带电状态下随意插拔机箱内的各部件和连线。

- 开机/关机

通电后把设备机柜后面的桥型开关拨到 “I” ,待指示灯亮了之后，按下红色圆形按钮，即可开机。关机一般有 2 种办法：①退出软件，点击屏幕左下方 WINDOWS 键，按下“关机”按钮即可；②按下机柜后面红色圆形按钮即可关机。切忌直接断电关机，容易对硬盘造成损伤，从而丢失系统文件。

- 关于人证模式的启用

软件检测到算法加密狗时（绿色）会自动启用人证比对功能，未检测人证算法库加密狗时会恢复到默认访客登记与回收功能。

访客客户端在不插入算法加密狗时，需要使用加密 license 或海康加密狗。

附录A 技术参数

| 型号 | DS-K5022 | DS-K5022-G | DS-K5022F |
|----------|--|------------|--------------------|
| 硬件平台 | X64 (64 位) | | |
| 操作系统 | Win7 (64 位) | | |
| 有线网络 | 2 个 RJ45 网口 | | |
| USB | 两个 USB2.0 接口：支持鼠标、键盘 | | |
| 电源开关 | 有 | | |
| 显示屏 | 双屏显示，主显示屏（管理员用）：15.6 寸触摸屏，副显示屏：11.6 寸显示屏 | | |
| 存储 | 容量：64G | | |
| 摄像头 | 200 万 USB 微型摄像机（视场角：水平 135°，垂直 60°） 双摄像头，上下均可调整 5 度 | | |
| 身份证阅读器 | 有 | | |
| 指纹模组 | / | / | 电容式指纹模组 |
| 3G/4G 插板 | / | 有 | / |
| 二维码扫码器 | 有，支持一维码、二维码扫描 | | |
| 声音提示 | 2 个，音量可调 | | |
| 人脸识别 | 支持现场人脸与身份证内部图片进行比对 | | |
| 指纹对比 | / | / | 支持现场指纹与身份证内部指纹进行比对 |
| 图像存储 | 支持 | | |
| 读卡类型 | 身份证内容 | | |
| 指纹比对时间 | / | / | <1S |
| 刷卡时间 | <1.5S | | |
| 刷卡距离 | 0~3cm | | |
| 人脸证件比对 | <1.5S | | |
| 工作电压 | 220±10% VAC | | |
| 环境要求 | 0℃~50℃（温度） 10%-90%（湿度） | | |
| 防护等级 | 室内 | | |

010000001080423

限制物质或元素标识表

《电子信息产品污染控制管理办法》限制物质或元素标识表



| 部分名称 | 《电器电子产品有害物质限制使用管理办法》限制物质或元素 | | | | | |
|---|-----------------------------|-------|-------|-----------|-----------|-------------|
| | 铅(Pb) | 汞(Hg) | 镉(Cd) | 六价铬(CrVI) | 多溴联苯(PBB) | 多溴二苯醚(PBDE) |
| 金属部件 | × | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 塑料部件 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 玻璃部件 | × | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 线路板 | × | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 电源（如果有） | × | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 附件 | × | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 本表格依据 SJ/T 11364-2014 的规定编制。 | | | | | | |
| ○ 表示该有害物质在该部件所有均质材料中的含量均在 GB/T 26572-2011 规定的限量要求下。 | | | | | | |
| ×表示该有害物质至少在该部件某一均质材料中的含量超出 GB/T 26572-2011 规定的限量要求，且目前业界没有成熟的替代方案，符合欧盟 RoHS 指令环保要求。 | | | | | | |

产品质量合格证
Qualification Card

PASS



杭州海康威视数字技术股份有限公司
HANGZHOU HIKVISION DIGITAL TECHNOLOGY CO., LTD.

www.hikvision.com
服务热线: 400-700-5998

UD09336B-B