



操作指南

版本：1.0.0 日期：2020.11 适用软件版本：万傲瑞达 V6000 1.0.0 版本及以上



重要申明

首先感谢您选择本公司的产品。为更好的使用软件中的各项功能，在使用前请您仔细阅读本产品的说明书。非经本公司书面同意，任何单位和个人不得擅自摘抄、复制本手册内容的部分或全部，并不得以任何形式传播。本手册中描述的产品中，可能包含本公司及其可能存在的许可人享有版权的软件。除非获得相关权利人的许可，否则任何人不得以任何形式对前述软件进行复制、分发、修改、摘录、反编译、反汇编、解密、反向工程、出租、转让、分许可以及其他侵犯软件版权的行为，但是适用法禁止此类限制的除外



由于产品不断更新，本公司不承诺实际产品与该数据一致，同时也不承担由于实际技术参数与本数据不符而导致的任何争议，任何改动恕不提前通知。

目录

1 许可授权	3
1.1 授权系统	3
1.2 软件激活	4
2 H5+云+V6000+可见光设备（TDB08 等）	8
2.1 流程说明	8
2.2 设备	8
2.3 万傲瑞达 V6000&云	9
1、V6000 注册激活开通云服务	9
2、人事参数启用云员工登记	9
3、访客参数启用云访客预约	10
2.4 H5 页面	11
1、员工登记	11
2、访客预约：	11
3 高级门禁	13
3.1 添加设备，开启后台验证	13
3.2 定义门禁区域、读头定义	13
3.2.1 门禁区域	13
3.2.2 读头定义	14
3.3 定义门禁区设置全局反潜/联动/互锁	16
3.3.1 全局反潜	16
3.3.2 全局联动	17
3.3.3 全局互锁组	18
3.3.4 全局互锁	19
3.3.5 人员有效性	19
3.3.6 人数控制	21
4 停车微信/支付宝支付	22
4.1 后台微信公众号配置	22
4.2 软件操作设置	23
4.2.1 企业注册激活	23
4.2.2 超时收费规则	23
4.2.3 车场设置	24
4.3 微信支付流程	25
4.3.1 扫码支付出场	26
4.3.2 公众号支付出场	26
4.3.3 软件端说明	26
5 访客机操作	28
5.1 新增访客机登记地点	28
5.2 访客管理客户端	31
5.2.1 关于	31
5.2.2 来访登记	35
5.2.3 访客签离	41
5.2.4 当日进入/当前未签离/当日已签离	46
6 注册、激活开通云服务	49
6.1 主企业	49
6.1.1 注册	49
6.1.2 激活	51
6.2 从企业	51

6.2.1 主企业上新增从企业应用	51
6.2.2 从企业上激活	52
6.2.3 主企业上维护从企业的用户、权限	52


万傲瑞达科技

1 许可授权

本系统及其所有拷贝的名称，与光盘上或本系统中注明的公司同在。本系统及文档享有版权，并受国家版权法及国际协约条款的保护。您不能从本软件中去掉其版权声明；并保证为本系统的拷贝（全部或部分）复制版权声明。您同意制止以任何形式非法拷贝本系统及文档。为保证服务的安全性和功能一致性，熵基科技有权不经向您特别通知而对本系统进行定期跟踪、维护。

1.1 授权系统

安装完软件之后，需要对系统进行激活。若不激活，系统只能试用 30 天。系统激活分为在线激活和离线激活两种途径。

在系统登录界面点击“关于”，或进入软件主界面，点击右上角的  图标：



关于

ZKTeco 企业标识码: 61f51ee1172a5df741c94a6ae7ff60b3

版本号 万傲瑞达6000 3.3.0_Beta 详情 安装包位数 64

许可信息 (许可编号: 1164 授权使用单位: 104-china) 详情

功能名称	状态	剩余可用点数/总点数	有效期至
门禁PUSH	已激活	1/5点	2021-05-18
门禁PULL	试用期	50/50点	2020-09-04
人脸感知	已激活	2/2点	2021-05-18
考勤	已激活	考勤机: 5/5点 停车考勤: 5/5点 门禁考勤: 5/5点 信息屏考勤: 5/5点 人证考勤: 5/5点	3020-08-05
梯控(在线)	已激活	0/1点	2021-05-18
访客	已激活	14/17点 2000人次/月	2021-05-24
停车	已激活	1/2点	2021-05-18
巡更	已激活	25/25点	2021-05-18
视频	已激活	91/100点 (支持Onvif)	3020-08-05
在线消费	已激活	7/10点	3020-08-05
人证	试用期	2/2点	2020-09-04
通道	试用期	1/2点	2020-09-04
信息屏	已激活	2/2点	2021-05-18

激活
在线激活 离线激活 在线更新 注销

重装系统
导出现有许可 导入已有许可

本系统建议使用浏览器
Internet Explorer 11+/Firefox 27+/Chrome 33+

ZKTeco Copyright 2020

注册: 授权许可后，点击【关于】>【注册】，完善手机号码、企业名称、管理密码、联系人姓名、邮箱托信息，完成注册过程。

激活: 通过注册时输入的手机号码和管理密码登录熵基智慧云链接地址 <https://zkcloud.xmzkteco.com/ZKBS/>，在【系统管理】>【基础管理】>【我的应用】获取 appid 和 appkey 信息，点击万傲瑞达 V6000【关于】>【激活】，输入 appid 和 appkey 完成激活过程，开通云服务。并获取企业标识码，可通过微信扫描人事参数的企业二维码进行员工登记和访客预约。

版本号: 显示当前软件版本号，点击“详情”可查看更多信息。

许可信息: 显示软件各模块的授权许可信息，点击“详情”可查看更多许可点数使用信息。此处可选择激活方式进行激活系统，具体方式见下文 [软件激活](#)。

重装系统: 当需要重装软件时，可点击【导出现有许可】将现有许可文件导出到本地。重装完成需要激活时，

点击【导入已有许可】，出现如下界面：



点击【选择文件】选择导出的本地许可文件，点击【确定】即可。如果重装之前忘记导出现有的许可，需要跟商务联系重新获取许可信息。

⚠️**注意事项：**如果软件过了试用期，登录时系统会提示：‘试用期已过，需要授权’。

1.2 软件激活

在激活软件之前，需要联系商务人员获取系列号（SN）文件，文件以**公司名.xml**命名。软件的激活方式分为两种：

在线激活：需要有可使用的网络。

离线激活：在不能使用网络的情况下采用离线激活。

➤ 在线激活

在“关于”界面点击【在线激活】：

在线激活
×

大洲*	<input style="width: 100%;" type="text" value="非洲"/>		
国家/地区*	<input style="width: 100%;" type="text" value="安哥拉"/>		
城市*	<input style="width: 100%;" type="text" value="xm"/>		
公司名称*	<input style="width: 100%;" type="text" value="104-china"/>		
行业*	<input style="width: 100%;" type="text" value="信息传输、软件和信息"/>		
人数*	<input style="width: 100%;" type="text" value="1000"/>		
联系人*	<input style="width: 100%;" type="text" value="xm"/>		
手机*	<input style="width: 50%;" type="text" value="+244"/>	<input style="width: 100%;" type="text" value="18650188905"/>	
电话	<input style="width: 50%;" type="text" value="区号"/>	<input style="width: 50%;" type="text" value="电话"/>	<input style="width: 50%;" type="text" value="分机"/>
邮箱*	<input style="width: 100%;" type="text" value="11@11.com"/>		
地址*	<input style="width: 100%;" type="text" value="xm"/>		
产品供应商名称*	<input style="width: 100%;" type="text" value="xm"/>		
序列号文件*	<input type="button" value="浏览"/> 未上传 ⚠ 请选择文件名为*-SN*.xml的文件		

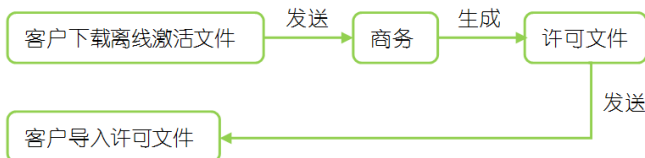
设置完参数，导入“-SN”.xml 的文件，点击【激活】，系统提示**激活成功**。

注意事项：

- 1) 正确填写大洲和国家等信息，有利于更好的享受本地化服务。
- 2) **公司名称必须与向商务申请的名称一致，否则将不能激活软件。二次授权也不允许修改公司名称。**
- 3) 填写正确的邮箱地址有利于获取更好的技术支持。
- 4) **SN 文件必须由商务发放，且不允许篡改，通过其他渠道获取的 SN 文件是非法的。**

➤ 离线激活

离线激活流程如下图所示：



在“关于”界面点击【离线激活】：

离线激活 ×

你是否具有文件名格式为*-License*.xml的许可激活文件？

是
 否

确定
取消

选择是，则导入已有许可，激活成功；
 选择否，则按正常的离线激活流程：

离线激活 ×

大洲*	非洲 ▼		
国家/地区*	安哥拉 ▼		
城市*	xm		
公司名称*	104-china		
行业*	信息传输、软件和信息 ▼		
人数*	1000		
联系人*	xm		
手机*	+244	18650188905	
电话	区号	电话	分机
邮箱*	11@11.com		
地址*	xm		
产品供应商名称*	xm		
序列号文件*	浏览 未上传		

⚠ 请选择文件名为*-SN*.xml的文件

确定
取消

设置完相关信息，导入“-SN”.xml 的文件，点击【下一步】，点击【离线激活文件下载】，下载到本地之后，将下载到的文件发送给商务，商务会发送回最终的激活码文：



点击【选择文件】选择激活码文件，点击【导入】即可。

⚠️**注意事项：**如果获取激活码文件之后，系统登录超时，可再次进入系统，重复离线激活操作。

➤ 在线更新

当需要增加许可总点数或有效期时，可联系商务进行开通，开通成功后可在“关于”界面点击【在线更新】，即可更新许可总点数及有效期。

➤ 注销

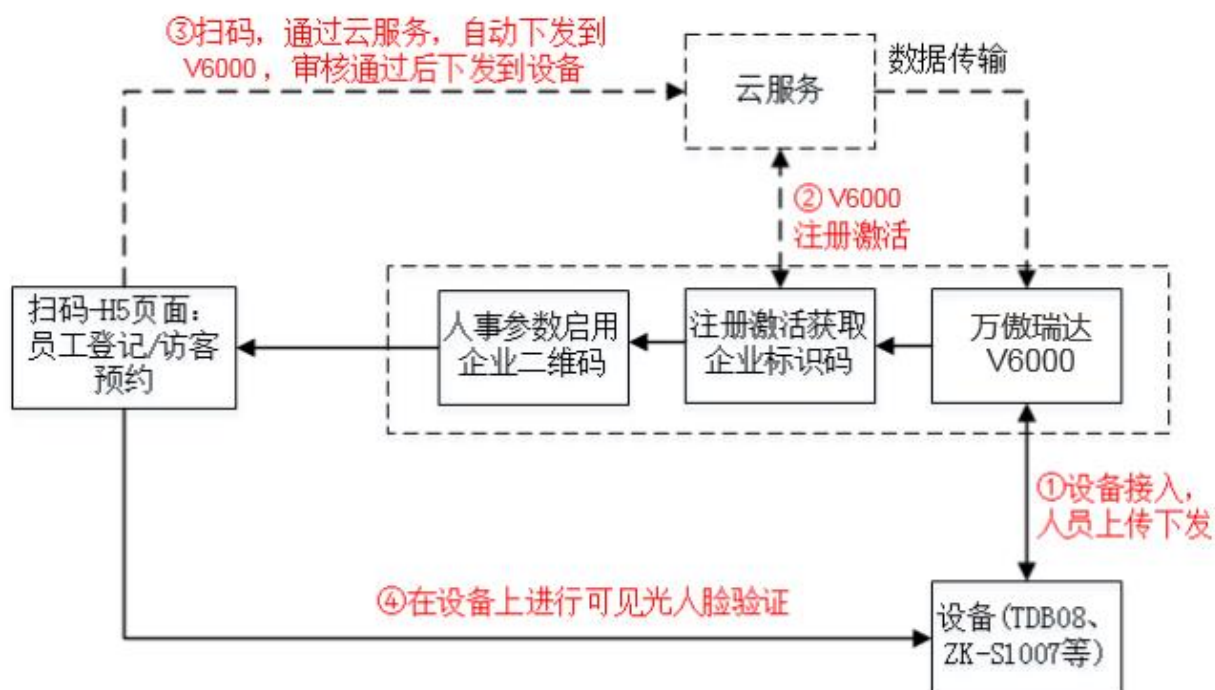
在“关于”界面点击【注销】，把许可去除，变成试用期，此功能慎用，当申请了不同许可时才有可能用到该功能。

2 H5+云+V6000+可见光设备（TDB08 等）

可见光设备具有可见光人脸动态验证、快速识别、准确率高等优点。因此，万傲瑞达 V6000 也集成了可见光设备，通过 H5 扫码登记人员/访客预约，通过云服务，将数据推给万傲瑞达 V6000，再下发到可见光设备上验证的过程。

2.1 流程说明

整个流程包含四个部分：云服务、万傲瑞达 V6000、设备层、H5 页面登记。其中，V6000 上注册激活后即可开通云服务，进而可通过微信扫二维码直接进行员工登记和访客预约：



❖ 大致流程如下：

- 1) 将可见光设备添加到 V6000，分配权限组。
- 2) V6000 开通云服务，生成企业二维码：激活许可，注册激活开通云服务，云平台设置员工是否自动审核，V6000 人事参数设置临时人员是否自动审核。
- 3) 微信扫码，生成 H5 页面，登记人员/访客预约，推送到 V6000，下发到可见光设备。
- 4) 在可见光设备上通过人脸进行验证。

❖ 员工登记人员信息（含人员照片）方式：

- 1) 万傲瑞达 V6000 上人员登记、导入。
- 2) 通过 H5 页面登记（万傲瑞达 V6000 产生的二维码，微信扫码登记）——前提需要将 V6000 注册到云。
- 3) 可见光设备上登记人员。

2.2 设备

可见光设备：TDB08、ZK-S1007、ZK-S1050（原 ZK-SmartEye100）等。要将设备添加到 V6000 上：

- 1) 配置好设备 IP、服务器 IP 和端口（adms 服务端，非登录端口）。
- 2) 万傲瑞达 V6000 上搜索添加设备。

3) 建议将通用的 TDB08、ZK-S1007、ZK-S1050 归于通用权限组和默认区域，H5 扫码登记后可进行可见光人脸验证。

4) 支持上传下发人员信息、设备可见光人脸比对、设备事件记录上传。

☞ **注意事项：**

① 软件照片来源：设备登记、万傲瑞达 V6000 登记、H5 页面登记。

② 登记人员时，照片尽量清晰（不要出现强光、太暗的照片、风景照等非人脸照片）；不要下发重复的人脸照片。

③ 不支持使用身份证证件头像照片当做人员照片。

2.3 万傲瑞达 V6000&云

1、V6000 注册激活开通云服务

V6000 授权许可后，在 V6000 的【关于】页面，通过注册激活开通云服务，并获取企业标识码。

☞ **注意事项：**

1) 注册、激活时，要保证服务器网络畅通，能正常访问外网。

2) 注册激活后，【人事】>【人员管理】>【参数设置】会生成‘企业二维码’的参数，此二维码即 H5 页面的二维码。

3) 云平台地址：<https://zkcloud.xmzkteco.com/ZKBS/>。账号为手机号码，密码为开通云服务时的注册密码。云平台设置员工是否自动审核。



2、人事参数启用云员工登记

人事的参数设置需启用云员工登记。临时人员设置选择是否启用临时人员自动审核，若选择‘是’，则扫码登记的人员自动审核为系统人员，并分配在默认部门、且具有门禁通用权限组、考勤/信息屏默认区域的权限：



若选择‘否’，则扫码登记的人员需要在【人事】>【人员管理】→【待审核人员】里手动审核，并选择部门、区域、权限组，才能成为系统人员：



3、访客参数启用云访客预约

访客模块的二维码与人事的二维码是同一个二维码。使用扫码进行访客预约前，要先在【访客】>【基础管理】>【按被访人设置权限组】设置被访人的权限，此处的被访人即为访客扫码预约的可选对象。访客模块也要选择是否启用云访客预约自动审核，若选择‘是’，则扫码进行访客预约的访客自动审核通过，并具有【访客】>【基础管理】>【按被访人设置权限组】设置的对应被访人的权限：



若选择否，则需要先在【访客】>【预约】>【预约审核】对 H5 登记的访客预约记录进行审核。

2.4 H5 页面

手机微信扫描【人事】>【人员管理】>【参数设置】的企业二维码，H5 页面可进行员工登记和访客预约登记功能。

1、员工登记

员工扫码登记成功（登记人脸、员工编号、姓名、手机号码）后，通过 V6000 审核成为系统人员，下发到可见光设备：



2、访客预约

访客扫码进行访客预约，登记访客信息（选择被访人、选择来访起止时间、访客姓名/手机号码/身份证号码/

来访事由/人脸)，通过 V6000 的访客模块审核通过的访客拥有已设置的被访人权限，可在指定时间内在对应设备上可见光人脸验证：



访客管理

3 高级门禁

高级门禁为选配功能，如需使用，请咨询商务代表或售前技术支持，获取许可后激活，才能使用。

⚠️**注意事项：**除全局联动功能之外，若需使用高级门禁的其他功能，请先开启后台验证功能（【门禁】>【设备】>【设备】中设置后台验证参数）。

高级门禁的使用流程大致为以下几个步骤：

- ①添加设备，开启后台验证。
- ②定义门禁区域、读头定义。
- ③设置全局反潜/全局联动/全局互锁，设置人员有效性（根据需要是否要设置）。
- ④进入区域、查看区域内人员。

3.1 添加设备，开启后台验证

此步骤详见《用户手册》门禁添加设备说明，这里不再详述。

⚠️**注意事项：**只有 push 设备才支持全局功能。除全局联动功能之外，若需使用高级门禁的其他功能，请先开启后台验证功能。

3.2 定义门禁区域、读头定义

若需要使用全局反潜功能，就要先定义好门禁区域和定义读头。

3.2.1 门禁区域

用于高级门禁功能中的区域划分。如三个门禁区域：区域 A、外围走廊、区域 B，走廊在区域 A 和区域 B 之间。

⚠️**注意事项：**此处的门禁区域是高级门禁专用区域，并非系统管理的通用区域。

● 新增

The screenshot shows a '新增' (Add) dialog box with a close button (X) in the top right corner. It contains three input fields: '编号*' (Number), '名称*' (Name), and '备注' (Remarks). At the bottom, there are two buttons: '确定' (Confirm) and '取消' (Cancel).

1. 点击【门禁】>【高级门禁】>【门禁区域】>【新增】，显示新增门禁区域页面。
2. 设置门禁区域：编号、名称、备注。
3. 点击【确定】完成设置并退出，列表中显示新增的门禁区域。

● 查看区域内规则

在列表选中门禁区域，点击【查看区域内规则】，可查看该区域已设置的全局反潜等规则类型：



- **外围区域**

指系统定义的一个默认区域，不可进行修改删除操作。

3.2.2 读头定义

指读头控制从一个门禁区域到另外一个门禁区域的定义，该功能是在门禁区域基础上设置的，若需要使用全局反潜功能，必须对读头进行定义。

- **新增**



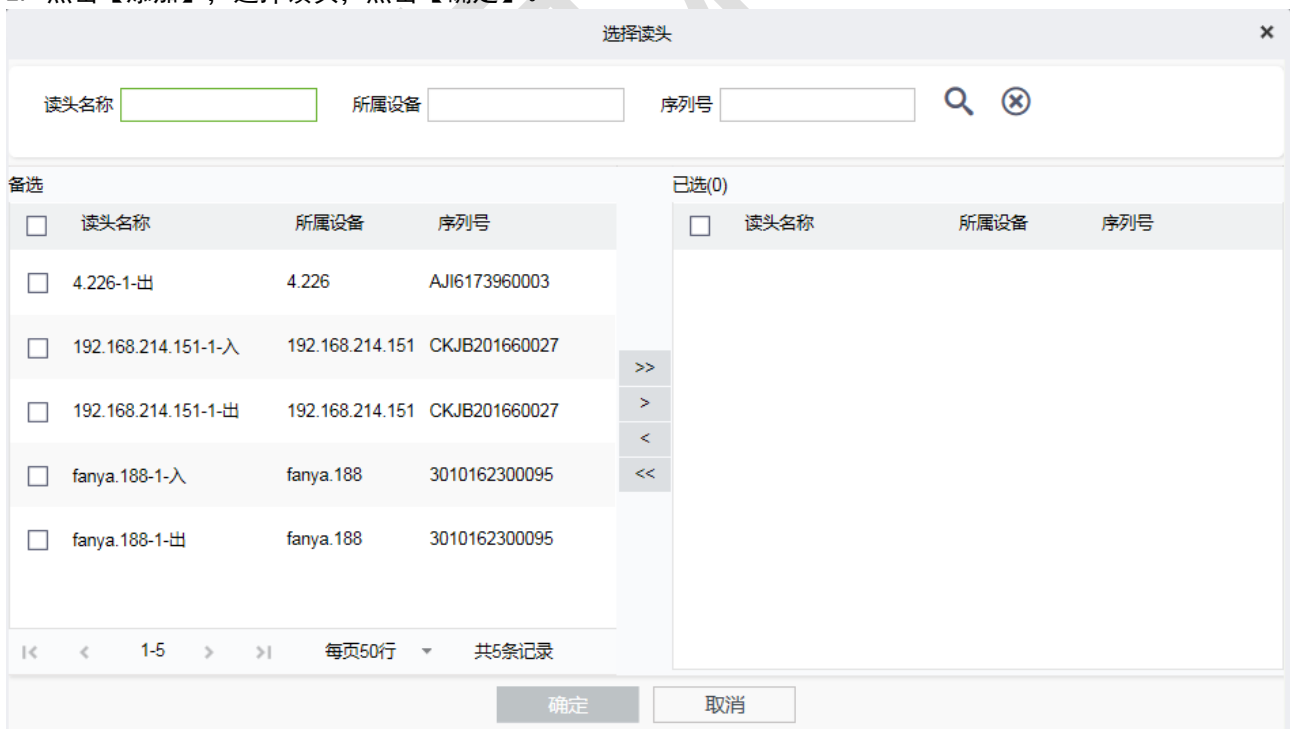
1. 点击【门禁】>【高级门禁】>【读头定义】>【新增】，显示新增读头定义页面；
2. 设置读头定义：读头名称、从门禁区域、到门禁区域；
3. 点击【确定】完成设置并退出，列表中显示新增的读头定义。

- **批量新增**

1. 当某个区域到另一区域有多个进/出读头时，可采用批量新增。点击【门禁】>【高级门禁】>【读头定义】>【批量新增】，显示批量新增页面：



2. 点击【添加】，选择读头，点击【确定】。



3. 选择“从门禁区域”和“到门禁区域”，点击【确定】即可。

3.3 定义门禁区设置全局反潜/联动/互锁

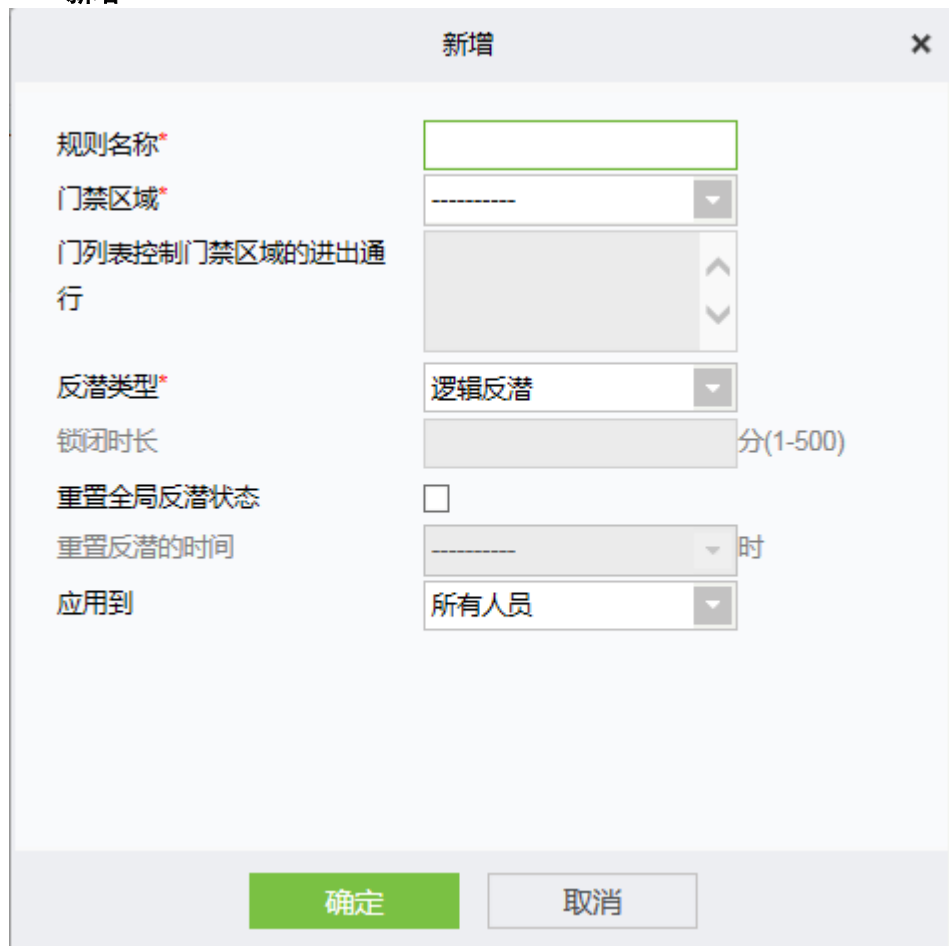
根据需要可设置全局反潜、全局联动和全局互锁功能。

3.3.1 全局反潜

全局反潜可以跨设备进行反潜设置，只有 push 设备支持全局反潜功能。

使用前，必须保证门禁区域和读头定义已设置，且设置全局反潜的设备要开启后台验证功能。

● 新增



1. 点击【门禁】>【高级门禁】>【全局反潜】>【新增】，显示新增全局反潜页面。

2. 设置全局反潜：规则名称（不可重复）、门禁区域、反潜类型、锁闭时长、重置全局反潜状态、重置反潜的时间、应用到哪些人员。

3. 点击【确定】完成设置并退出，列表中显示新增的全局反潜。

各字段定义如下：

规则名称：任意字符，最多由 30 个字符组成。

门禁区域：选择“门禁区域”下拉列表中的选项，会在“门列表控制门禁区域的进出通行”文本框中显示相应的门信息。同时遵守“同门不得用于控制两个独立的反潜边界”规则。

反潜类型：逻辑反潜，定时反潜，定时逻辑反潜。

➢ 逻辑反潜：在反潜区域严格遵守“一进一出”的规则，否则验证不会开门。

➢ 定时反潜：在规定时间内，用户只能进入反潜区域一次，超过时间后用户的状态被清空，可以重新进入反潜区域。

➢ 定时逻辑反潜：用户进入反潜区域必须遵守逻辑反潜的出、入规则，才可以正常开门。定时逻辑反潜只有在异常情况下用到。例如：如果设定了逻辑反潜时间，人员尾随别人出去，则该人员在设定的锁闭时长内，不能刷卡进入，必须过了设定的锁闭时长后，才会重置反潜状态，可以继续通行。

锁闭时长：反潜类型选择定时反潜或定时逻辑反潜，才可以设置锁闭时长。

重置全局反潜状态：清空人员在系统中的反潜状态，恢复初始化状态。只有勾选重置全局反潜状态，才能选择重置反潜的时间。到了重置反潜的时间，系统会自动清空所有人员在门禁区域的反潜状态。

重置反潜的时间：设置重置反潜的时间。

应用到：所有人员、选中人员、除选中以外的人员三种类型：

1) 应用到所有人员：该类型下只能编辑，不支持选择人员：

The screenshot shows the 'Global Anti-Submarine' configuration interface. On the left, the 'Rule Name' is '111' and the 'Personnel Range' is 'All Personnel'. The 'Anti-Submarine Type' is 'Logic Anti-Submarine'. The 'Personnel' panel on the right is empty, indicating that no specific personnel can be selected for this rule type.

2) 选中人员：添加人员，该反潜类型只对这些人员生效：

The screenshot shows the 'Global Anti-Submarine' configuration interface. The 'Rule Name' is '222' and the 'Personnel Range' is 'Selected Personnel'. The 'Personnel' panel on the right lists two personnel: '3401' (Department: V) and '41491' (Name: 露露, Department: 消费的). The 'Add Personnel' button is visible in the 'Selected Personnel' section.

3) 除选中以外的人员：添加人员，该反潜类型对除选中以外的人员才会生效：

The screenshot shows the 'Global Anti-Submarine' configuration interface. The 'Rule Name' is '333' and the 'Personnel Range' is 'Excluded Personnel'. The 'Personnel' panel on the right lists one personnel: '1008617' (Department Name: 部门名称). The 'Add Personnel' button is visible in the 'Excluded Personnel' section.

3.3.2 全局联动

全局联动可以跨设备进行联动设置，只有push设备支持全局联动功能。

1. 点击【门禁】>【高级门禁】>【全局联动】>【新增】，显示全局联动页面：

适用于所有人：勾选后，该联动设置对所有人员起作用。

有效时间：点击【有效时间】，可设置本次联动项的有效时间段。

2. 选择全局联动触发条件、选择输入点（系统根据第一步中选择的门事件过滤设备）、选择输出点、设置联动动作、视频联动等参数。

⚠**注意事项：**可选择多个门事件；门事件自动过滤以下3类：“无法连接服务器”、“恢复连接”、“设备连接断开”。

3. 点击【确定】完成设置并退出，列表中显示新增的全局联动。

3.3.3 全局互锁组

全局互锁组为要全局互锁中的门进行分组，但要使用全局互锁功能，设备必须开启后台验证功。

1. 点击【高级门禁】>【全局互锁组】>【新增】，显示多人开门人员组编辑页：

组名称：

1. 任意字符，最多 30 个，不能与已存在的组名重复。

2. 编辑完成后点击【确定】保存后，确认立即添加门后，门的信息显示在列表中。

3. 点击“操作”下的【添加门】，为该组添加门。

4. 人员添加完成后，点击【确定】保存并返回。


组内互锁：勾选后，对互锁组内门也设置全局互锁规则

3.3.4 全局互锁

全局互锁可以跨设备进行互锁设置，只有 push 设备支持全局互锁功能。

多人开门设置操作：

1. 点击【高级门禁】>【全局互锁】>【新增】，弹出新增全局互锁设置页面：



新增

名称*

备注

确定 取消

组名称：

1. 任意字符，最多 30 个，不能与已存在的互锁名重复。
2. 编辑完成后点击【确定】保存后，确认立即添加组后，组的信息显示在列表中。
3. 点击“操作”下的【添加组】，为该互锁添加组。
4. 组添加完成后，点击【确定】保存并返回。

⚠️注意事项：

- (1) 同一个互锁中，所有组内的门不能重复
- (2) 当互锁组在使用互锁功能中有存在时，不能直接删除。

3.3.5 人员有效性

人员有效性根据实际是否需要设置。主要用于对人员在指定高级门禁门禁区域通过有效日期/第一次使用后有效天数/使用次数进行限制：



人员有效性名称

刷新 新增 删除 设置门禁区域属性

人员有效性名称	门禁区域	门禁区域属性名称	使用方式	详情	操作
---------	------	----------	------	----	----

● 设置门禁区域属性

使用人员有效性功能时，要先设置门禁区域属性：



1. 点击【门禁】>【高级门禁】>【人员有效性】>【门禁区域属性】>【新增】，显示新增门禁区域属性页面：

各字段说明如下：

名称：任意字符，最多由 50 个字符组成，不能重复。

使用方式：有效日期、第一次使用后有效天数、使用次数三种方式，分别对应日期、天数和次数。

备注：任意字符，最多由 30 个字符组成。

2. 点击【门禁】>【高级门禁】>【人员有效性】>【门禁区域属性】>【添加人员】，把门禁区域属性应用到指定人员。

- **新增**

点击【门禁】>【高级门禁】>【人员有效性】>【新增】，显示新增页面：



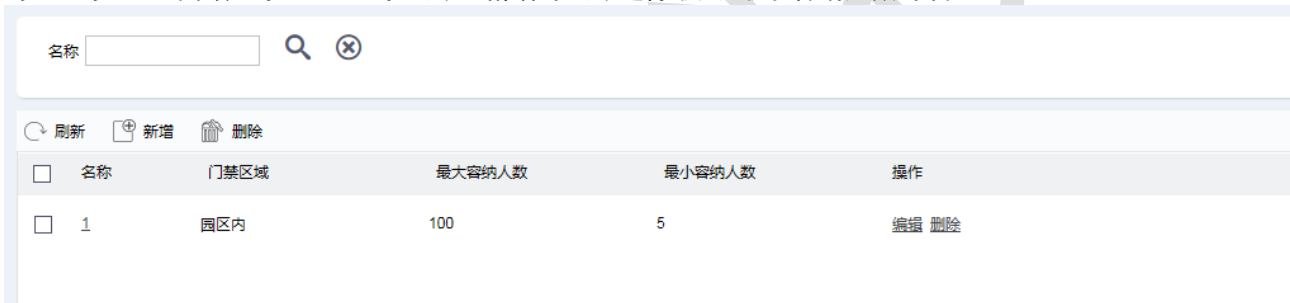
选择门禁区域，分配已经设置好的门禁区域属性，实现对人员有效性的控制。

- **删除**

【门禁】>【高级门禁】>【人员有效性】，勾选对应的人员有效性，点击【删除】按钮，点击【确定】完成对指定的人员有效性的删除操作。

3.3.6 人数控制

对【门禁】>【高级门禁】>【门禁区域】新增的区域进行最大/最小容纳人数的设置：



<input type="checkbox"/>	名称	门禁区域	最大容纳人数	最小容纳人数	操作
<input type="checkbox"/>	1	园区内	100	5	编辑 删除

- **新增**



1. 点击【门禁】>【高级门禁】>【人数控制】>【新增】，显示新增人数控制页面。
2. 设置门禁区域的容纳人数：名称、门禁区域、最大容纳人数、最小容纳人数。
3. 点击【确定】完成设置并退出，列表中显示新增的门禁区域所能容纳的人数列表。

- **删除人员**

删除选中的记录，清除对应门禁区域的容纳人数限制。

4 停车微信/支付宝支付

停车微信/支付宝支付是对**临时车**开放的，通过微信/支付宝扫码输入车牌，查询停车费用。微信/支付宝支付，无现金支付，方便快捷。固定车暂不支持微信/支付宝支付，还是按原有流程。

停车微信支付操作手册分为后台微信公众号配置、软件操作设置、微信支付流程展开说明（停车微信支付和支付宝支付配置流程类似，这里以微信支付为例来介绍流程）。

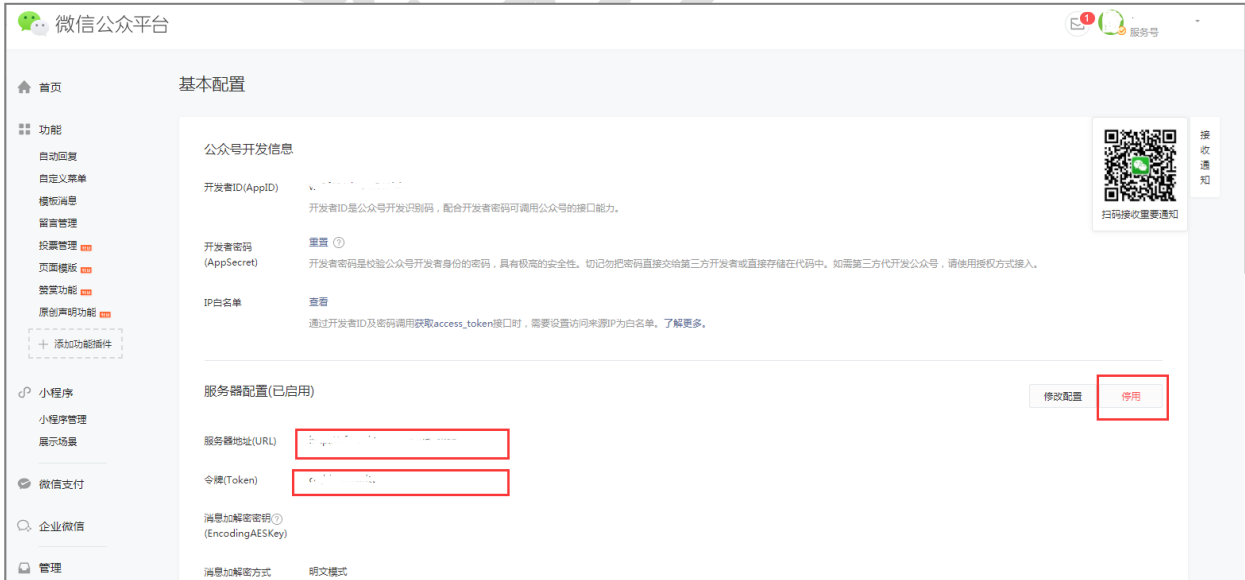
4.1 后台微信公众号配置

- 1、客户需要先申请自己的微信公众号，如何申请认证不做详细说明；
- 2、后台地址（万傲瑞达管理配置公众号的后台地址）：客户需提供相关信息至我司，由我司技术人员进行进一步后台配置：

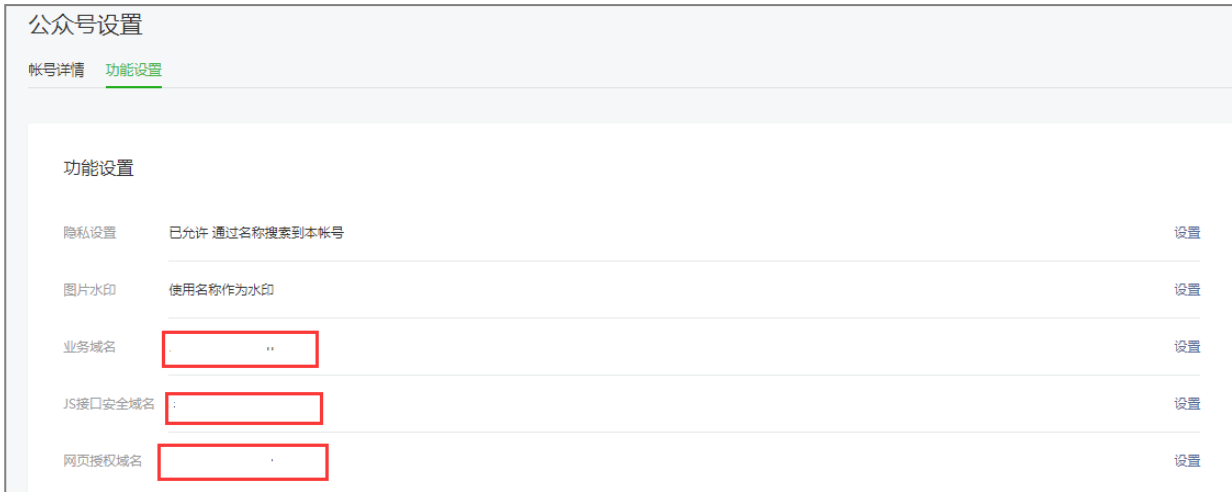


- 3、微信公众号：<https://mp.weixin.qq.com>，通过已申请的微信公众号的账户和密码登录：

①开发→基本配置，启用服务器配置，服务器地址（URL）指后台地址（万傲瑞达管理配置公众号的后台地址），输入 token（可自定义的字符串，要在后台地址能对应上）：



②设置→公众号设置→功能设置，业务域名、JS 接口安全域名、网页授权域名都配置成指向后台地址（万傲瑞达管理配置公众号的后台地址）：



4.2 软件操作设置

使用停车微信支付模式，需在万傲瑞达中完成设置，生成支付二维码。
停车系统的使用设置在《万傲瑞达用户手册》中说明，以下仅展开描述使用停车微信支付的设置内容。

4.2.1 企业注册激活

停车微信支付功能需要许可授权完成企业注册激活（开通云服务）后才可使用。

- **企业注册激活获取企业标识码**

授权许可后，进入“关于”页面，点击右上角出现“注册”、“激活”按钮开通云服务。

4.2.2 超时收费规则

点击【收费管理】>【超时收费标准】，显示超时收费标准页面：



- **新增**

点击【新增】，显示新增编辑页面：

新增 ×

超时收费规则名称*

状态* 启用

详细设置

临时小型车A	允许滞留时间*	<input type="text"/>	分钟	<input type="checkbox"/>	包含滞留时间	超时收费规则*	<input type="text"/>	¥/小时
临时小型车B	允许滞留时间*	<input type="text"/>	分钟	<input type="checkbox"/>	包含滞留时间	超时收费规则*	<input type="text"/>	¥/小时
临时中型车	允许滞留时间*	<input type="text"/>	分钟	<input type="checkbox"/>	包含滞留时间	超时收费规则*	<input type="text"/>	¥/小时
临时大型车	允许滞留时间*	<input type="text"/>	分钟	<input type="checkbox"/>	包含滞留时间	超时收费规则*	<input type="text"/>	¥/小时

确定
取消

各字段说明如下：

超时收费规则名称：超时收费标准名称，不可重复。

状态：是否启用该收费标准。

详细设置：设定每种临时车类型在中央缴费定点交费后允许滞留的时间以及超过时间后的收费标准。

允许滞留时间：中央缴费后允许在车场内的滞留时间；若超时，则需再次收费。

包含滞留时间：假设允许滞留时间为 30 分钟，缴费后滞留了 31 分钟。若勾选此项，则按超时 31 分钟计费；若不勾选此项，则按超时 1 分钟计费。

超时收费规则：超出允许滞留时间的计费标准。

● **编辑**

点击名称或操作下的【编辑】，进入编辑页面，修改后点击【确定】保存。

● **删除**

勾选一个或多个收费标准，点击列表上方的【删除】，点击【确定】删除选中的收费标准，点击【取消】取消操作。或者点击操作下的【删除】删除单条收费标准。

● **刷新**

点击列表上方的【刷新】，加载最新收费标准。

⚠️**注意事项：**必须先设置超时收费规则，才能在【车场设置】中勾选【启用线上支付】模式。

4.2.3 车场设置

点击【停车】>【基础管理】>【车场设置】，显示车场设置规则界面：

收费管理设置中，若要使用移动端微信/支付宝支付，需勾选【同步数据到云】和【启用线上支付】。有两种方式，一种是‘支付二维码’，车辆出场前先扫码缴费（**缴费时不会自动抬杆**），出口时识别车牌已缴费再出场；一种是勾选‘启用无人值守’，在对应通道会各自生成‘无人值守二维码’，车辆出场时，摄像头识别到车牌，车主通过微信/支付宝扫码支付，成功后自动开闸（**缴费成功自动抬杆**）。

收费管理设置

启用固定车收费标准 ⚠️ 固定车批量延期需要启用！

打印收费小票

启用消费打折

打印收费小票

未匹配处理方式 免费放行 收取费用后开闸 0

自定义货币 ¥

同步数据到云 启用线上支付

支付二维码
 启用无人值守 启用第三方数据传输

1、点击 支付二维码 按钮，弹出在线支付二维码，此二维码可根据需要保存到电脑，打印出来使用于各个停

车场内。



车辆进入停车场，自动识别车牌，车主出场前扫描该二维码输入车牌查询费用并完成缴费，缴费成功后在规定的时间内出场，具体使用流程在下文 [微信支付流程](#) 中展开描述。

注意事项：如果一套万傲瑞达软件同时配置了微信和支付宝支付，那么该支付二维码既可选择微信又能选择支付宝支付。
2、启用无人值守，在【停车】>【基础管理】>【通道】，每个通道的操作里会自动生成‘无人值守二维码’，可打印各个通道二维码粘贴于车场各个通道出口处。车辆出场时，摄像头识别到车牌，车主通过微信/支付宝扫码支付，成功后自动开闸。



注意事项：

- ①勾选‘启用无人值守’时，需开通云服务，【实时监控】>【岗亭监控】功能菜单被隐藏；
- ②无人值守-无牌车/无损车：可通过微信/支付宝支付。入口处用微信/支付宝扫描通道的‘无人值守二维码’入场，绑定微信/支付宝的 openID；出口处用微信/支付宝扫描通道的‘无人值守二维码’缴费出场；且入场时用微信，出场也要用微信；
- ③无人值守-出口直付：正常车牌入场，出场时用微信/支付宝扫描通道的‘无人值守二维码’缴费出场。

4.3 微信支付流程

微信支付可分为：扫码支付出场、关注公众号支付出场。

4.3.1 扫码支付出场



- ① 微信扫码：用户扫描该停车场的支付二维码，可进行在线支付；
- ② 无需关注，输入车牌：输入车牌号码，可查看该车的停车费用信息。该界面会显示搜索过的车牌记录，直接选择记录，无需多次输入，方便用户操作；
- ③ 停车费用：显示该车辆的停车信息，包括所在停车场、车牌号码、入场时间、停车时长、停车费用；该界面可切换修改车牌号码查看停车费用。
- ④ 支付成功：通过微信支付停车收费。
- ⑤ 车牌识别出场：车辆出场时，摄像机识别车辆若已完成缴费则直接开闸放行。

4.3.2 公众号支付出场

通过关注停车微信公众号，进入公众号里进行绑定车牌、停车缴费。



关注公众号后，在公众号下点击【停车缴费】，支付操作流程同扫码支付出场的流程相同，在此不再展开描述。

4.3.3 软件端说明

车辆在场时，可通过支付状态来区分事件类型。

事件类型：①在线预支付：用户查询过停车费用但未执行缴费操作。

②在线支付（微信）/在线支付（支付宝）：用户通过扫描‘支付二维码’或‘无人值守二维码’缴费，已完成支付操作。

③无牌车扫码：进场时通过扫描‘无人值守二维码’进场，出场时也需要扫描‘无人值守二维码’

缴费出场（进场若用微信扫描，则出场也要用微信；支付宝类似）。

④其他进出场事件记录：人工开闸记录、车牌校正、未匹配记录等等。

场内车辆查询

时间从 2020-05-06 00:00:00 到 2020-08-06 23:59:59 车牌号码 更多 🔍 ✕

刷新 移出 导出 车牌校正

<input type="checkbox"/>	车场区域名称	车主姓名	车牌号码	车辆类型	通道名称	进出口状态	事件类型	入场时间
<input type="checkbox"/>	12		赣YBDD00	临时小型车A	11	大车场区域入口	一般记录	2020-08-06 14:54
<input type="checkbox"/>	12		闽D警125	临时小型车A	11	大车场区域入口	人工开闸记录 (通过)	2020-08-06 14:29
<input type="checkbox"/>	12		闽D12912	临时小型车A	11	大车场区域入口	人工开闸记录 (通过)	2020-08-06 14:29
<input type="checkbox"/>	12		闽D129111	临时小型车A	11	大车场区域入口	人工开闸记录 (通过)	2020-08-06 14:29
<input type="checkbox"/>	12		闽D12911	临时小型车A	11	大车场区域入口	人工开闸记录 (通过)	2020-08-06 14:29
<input type="checkbox"/>	12		闽D1291	临时小型车A	11	大车场区域入口	人工开闸记录 (通过)	2020-08-06 14:29
<input type="checkbox"/>	12		闽D129	临时小型车A	11	大车场区域入口	人工开闸记录 (通过)	2020-08-06 14:29

1-13 每页50行 跳转至 1 / 1 页 共13条记录

5 访客机操作

通过访客机对来访人员进行来访登记、签离，高效管理来访人员。在使用访客机进行访客登记和签离前，需将访客机设置为登记地点。

5.1 新增访客机登记地点

1、在 ZKVM06 访客机上打开浏览器访问服务器 ip 和端口，进入万傲瑞达软件。点击【访客】>【基础管理】>【登记地点】→【新增】，新增地点界面如下：



新增登记地点

登记地点名称*	<input type="text"/>	测试连接
IP地址*	192 . 168 . 214 . 43	
物理信息*	QkZFQkZCRkYwMDAzMD	
访客机类型	普通电脑	
头像采集	USB摄像头	
证件采集	USB摄像头	
默认权限		
区域名称*		

确定 取消

各字段说明如下：

登记地点名称：输入登记地点名称，任意字符，不超过 50 个，不可重复。

IP 地址：登记访客信息的客户端所使用电脑的 IP 地址，默认读取本机电脑的 IP 地址，可编辑（客户端登录时的用户名）。

物理信息：登记访客信息的客户端所使用电脑的物理信息，默认自动填充，不可编辑。

⚠️注意事项：绑定客户端的物理信息（Mac+CPU 信息）。只有登记过地点的客户端（含 PC 客户端和访客机）才能对访客进行登记和签离操作。

访客机类型：选择**台式访客机二代**。

头像采集：选择客户安装的摄像头类型，访客机自带 USB 摄像头。


证件采集：选择客户安装的证件采集设备，分为 USB 摄像头、高拍仪和扫描仪，访客机自带 USB 摄像头和扫描仪。

默认权限：选择该登记地点登记的访客的默认拥有的门禁和梯控权限。

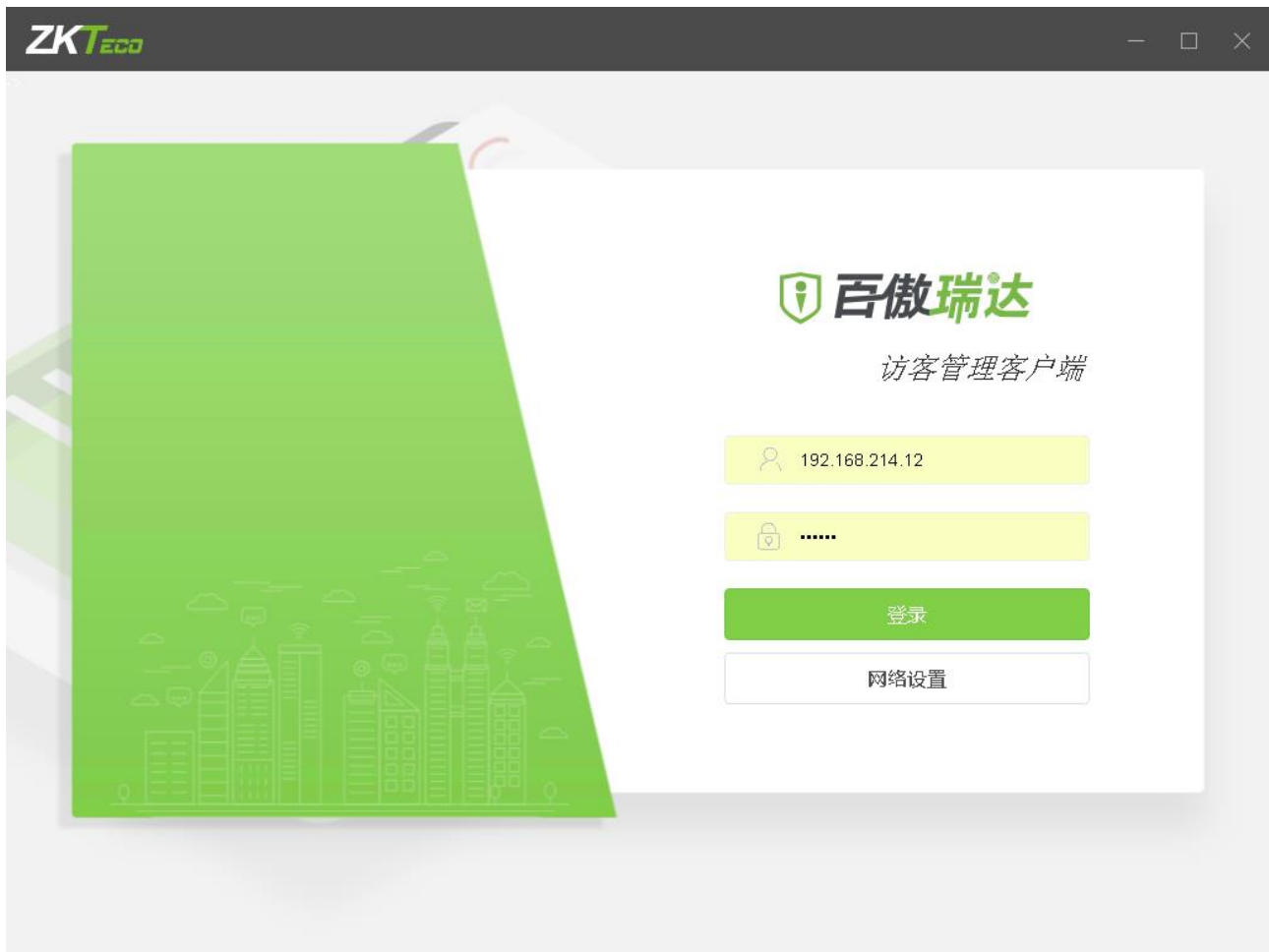
区域名称：新增登记地点所属区域名称，每个登记地点的来访登记记录会根据登记地点的区域过滤。

⚠️注意事项：若在访客机上用 USB 摄像头采集证件或抓取照片时发现图像被旋转 90°，则要确认访客机类型是否选择了‘台式访客机二代’。

2、访客机客户端配置服务器地址：

1) 解压访客机客户端压缩包，打开运行应用程序’百傲瑞访  百傲瑞访.exe 。

2) 运行程序，进入登录界面：



⚠️**注意事项：**访客机访问服务器新增登记地点后，在软件的【系统管理】>【权限管理】>【用户】会自动生成一个用户，用户名为访客机 IP，密码为默认的 111111，用户名和密码可在软件上更改。

①先进行网络设置。在登录界面点击【网络设置】，输入服务器 IP 和端口，完善登记地点名称，点击【测试连接】通过后，点击【保存并退出】保存指向服务器的信息，并返回登录界面：

测试连接

www http://192.168.214.142:8098

fanya

测试连接

保存并退出

②在登录界面输入用户名和密码，点击【登录】，系统会对身份证阅读器，扫描仪、打印控件等进行硬件检测。

如果检测未通过，则需下载并安装驱动；如果检测通过，系统会出现如下下图所示的提示，点击【关闭】即可进行来访登记：

硬件环境检测

硬件环境检测完成。

指纹、身份证阅读器、证件扫描仪驱动已正确安装。

100%

打印控件已正确安装。

100%

打印机已选择使用：SIUPO POS58 Printer

100%

下次不再显示

关闭

注意事项：

- 1) 在【参数设置】中，如果勾选了**登记完成后自动打印凭条**、**需要登记指纹**等选项，此处会对打印控件，指纹驱动等进行检测；如果不勾选，则不会进行相关驱动的检测。
 - 2) 当检测到未安装某个驱动或安装了旧版本的驱动，系统会提示下载最新驱动。
 - 3) 在 ZKVM06 访客机上访问服务器地址，在【访客模块】→【基础管理】→【打印设置】里，本地设置的打印机选择 ZKVM06 访客机时，纸张宽度建议设置为 **50**
- ③在登录界面输入用户名和密码，检测通过后进入百傲瑞达访客管理客户端首页：

百傲瑞达访客管理客户端



5.2 访客管理客户端

百傲瑞达访客管理客户端可进行来访登记、访客签离、查看当日进入/当前未签离/当日已签离访客信息、查看设置‘关于’信息。登记和签离前要先设置‘关于’的参数信息，设置是否采集证件照片和访客照片、是否启用人证核验流程、开启更多扫描。

5.2.1 关于

点击【关于】按钮进入关于界面，如下图所示，可进行参数设置，在线更新和查看版本信息，点击【退出登录】按钮可退出到登录界面：





参数设置：

设置来访登记是否需要采集证件照片和访客照片，若不勾选，则来访登记时没有这两步骤。

访客签离是否需要采集访客照片，若不勾选，则访客签离时没有采集访客照片的步骤。

是否启用人证核验流程：若勾选，则刷身份证必须进行人脸核验，配合加密狗使用；若不勾选，则刷身份证不需要配合加密狗使用，一般的刷身份证识别登记签离流程。默认不勾选。

开启更多扫描：可选择是否选择厦门社保卡，若选择，则在登记/签离界面显示厦门社保卡按钮；若不选择，则登记/签离的厦门社保卡按钮置灰；默认不选择。

启用人证核验流程和选择厦门社保卡来访登记界面：

来访登记

请选择访客类型登记

二代身份证:
人证核验



驾照:
扫描



护照:
扫描



二代身份证:
扫描



行驶证:
扫描



厦门社保卡:
扫描



手动输入



不启用人证核验流程和不选择厦门社保卡来访登记界面:

来访登记

请选择访客类型登记

二代身份证:
刷卡



驾照:
扫描



护照:
扫描



二代身份证:
扫描



行驶证:
扫描



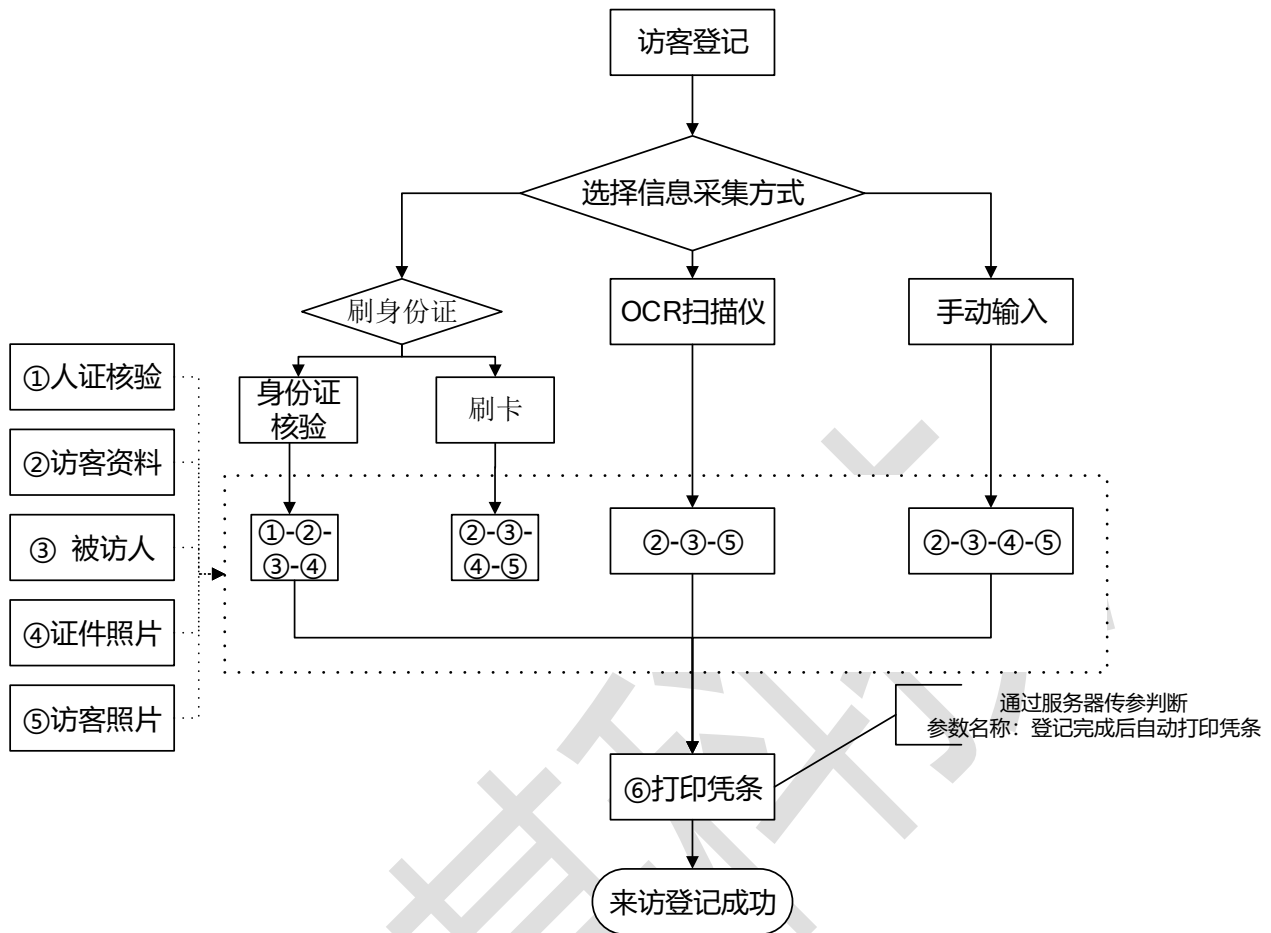
更多方式:
敬请期待



手动输入



5.2.2 来访登记



注意事项：

访客来访登记可通过刷身份证、OCR 扫描仪、手动输入三种途径进行登记。有人证核验、访客资料、被访人、证件照片、访客照片五个步骤，三种方式的步骤有所差别：

刷身份证：①通过身份证进行人证核验（配合加密狗使用）。需进行人证核验、访客资料、被访人、证件照片四个步骤；

②刷身份证进行一般刷卡流程，不用人证核验，需进行访客资料、被访人、证件照片、访客照片四个步骤。

OCR 扫描仪：可扫描身份证、驾照、护照、行驶证、厦门社保卡。需进行访客资料、被访人、访客照片三个步骤。

手动输入：当忘了带证件时，可采用手动输入登记，需进行访客资料、被访人、证件照片、访客照片四个步骤。


打印凭条：根据服务器【访客】>【基础管理】>【打印设置】>【全局设置】是否勾选‘登记完成后自动打印凭条’参数判断。

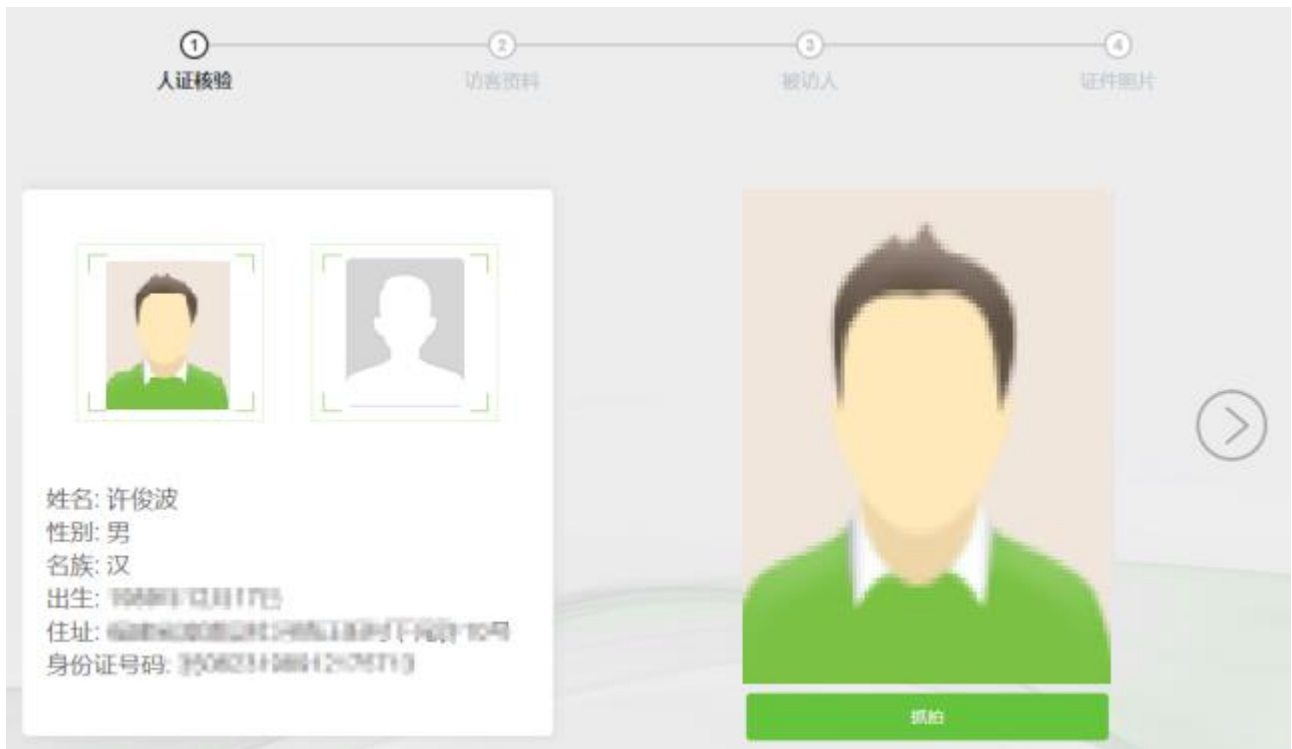
点击【来访登记】按钮进入来访登记主界面，如下图所示：




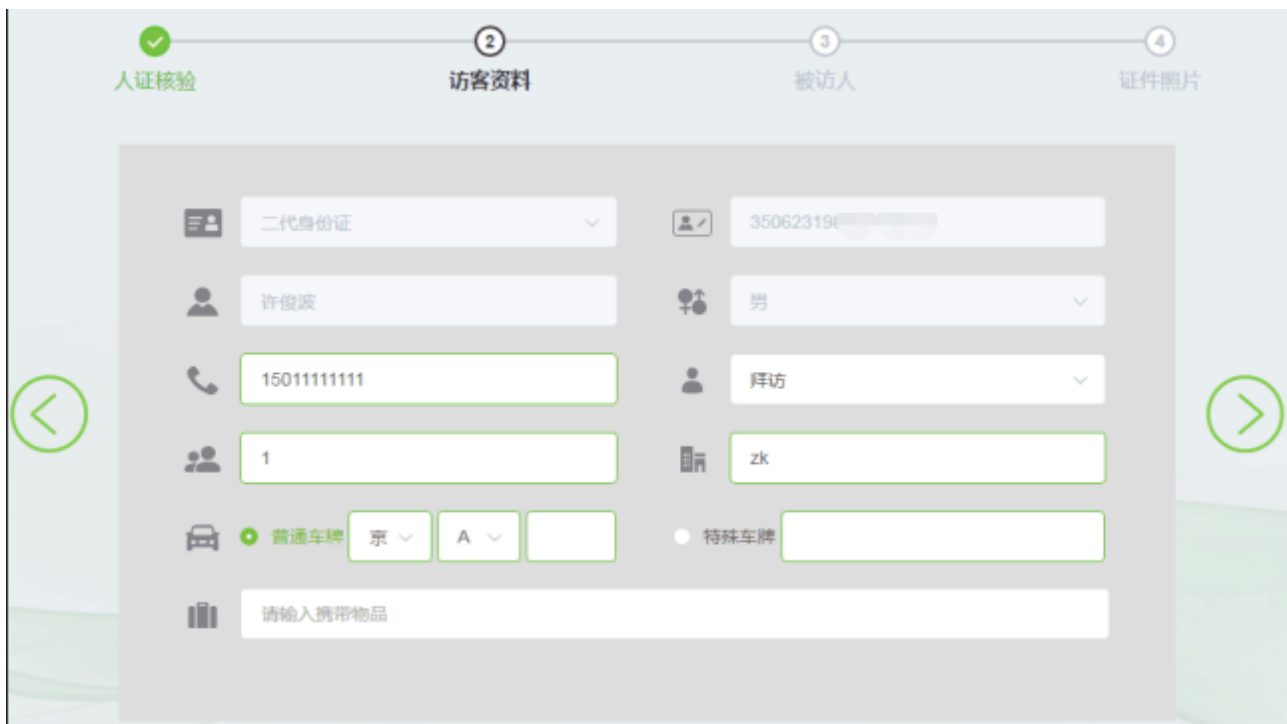
5.2.2.1 二代身份证-人证核验


点击【二代身份证-人证核验】，将身份证放在身份证阅读区：

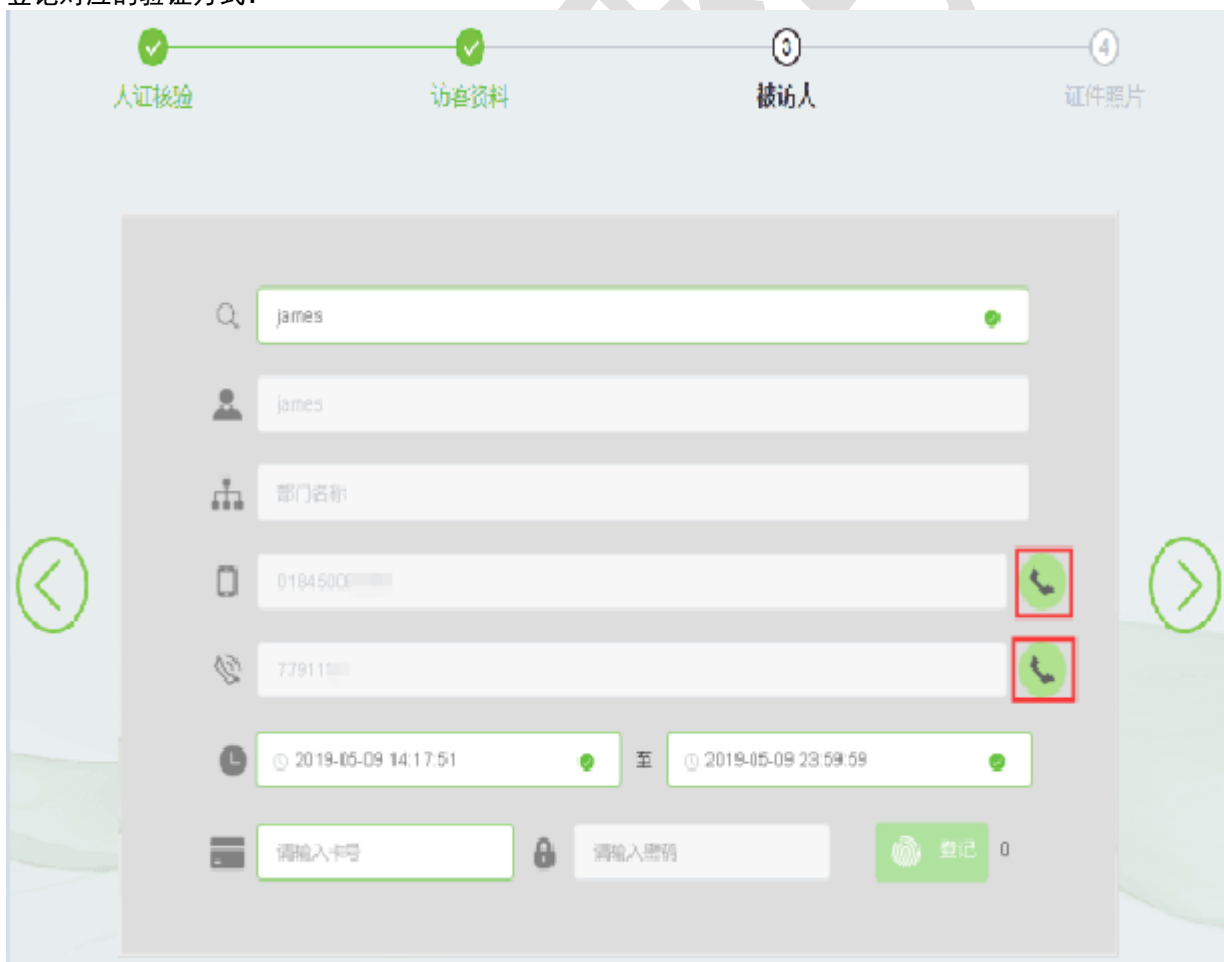
1、**进入人证核验界面**：点击【抓拍】按钮人证核验（该抓拍照片作为登记时的访客照片），显示核验结果。核验通过后，下一步  变成绿色：




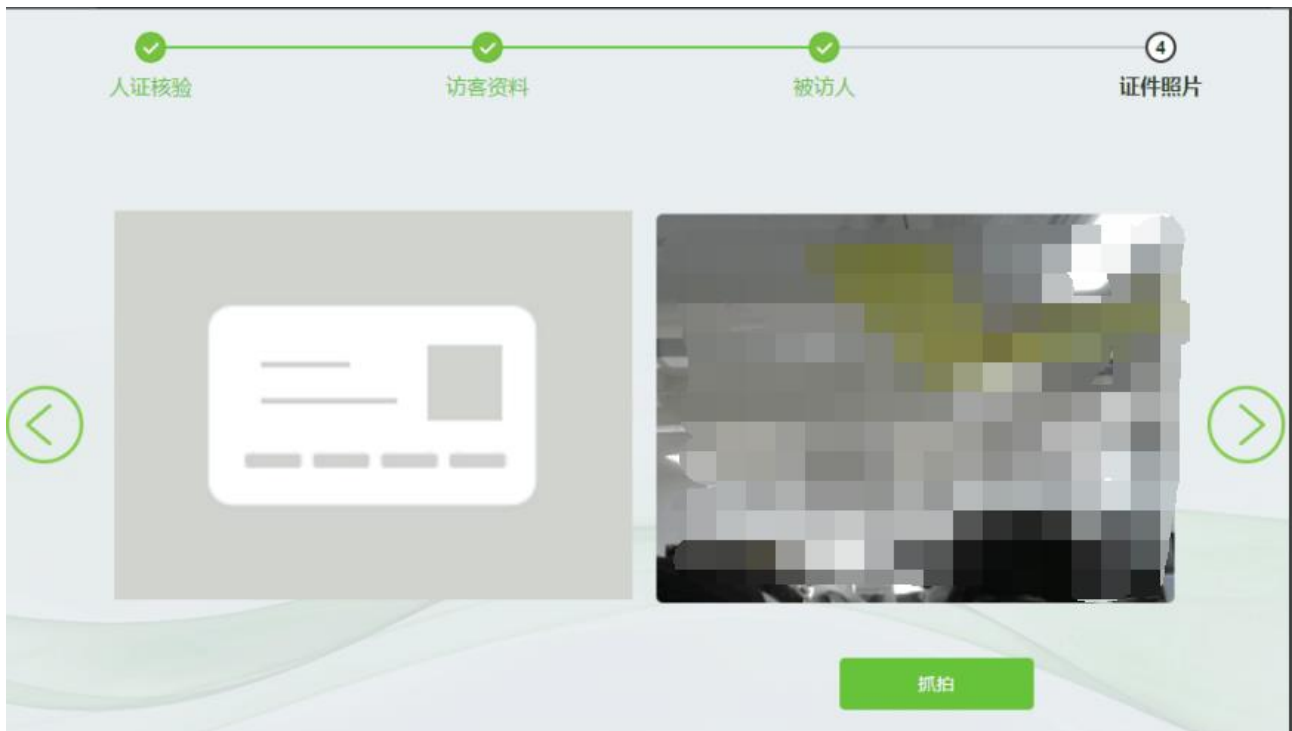
2、**访客资料**：点击人证核验的进入访客资料界面。自动填充证件类型、证件号码、姓名、性别；完善手机号码、来访事由等信息：



3、被访人：点击访客资料的  进入被访人界面。搜索选择被访人，填写访问起止时间，根据服务器参数设置登记对应的验证方式：



4、证件照片：点击被访人的  进入证件照片登记界面。抓拍证件照片：



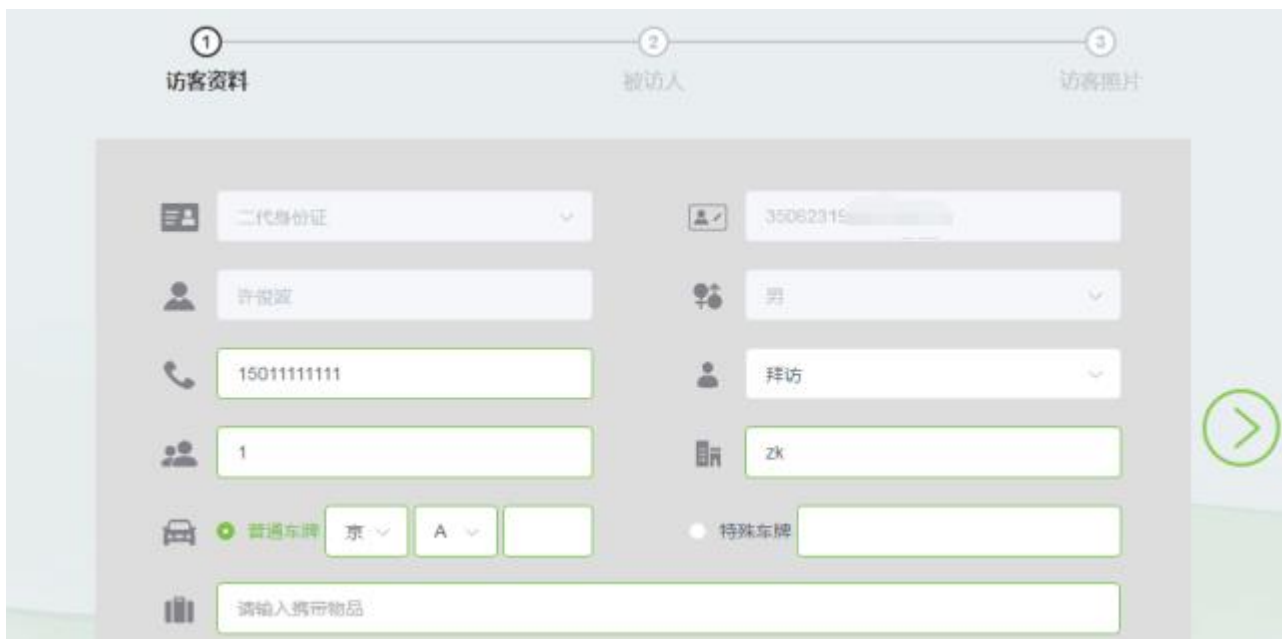
登记成功后会提示‘访客来访登记成功’，若服务器设置了‘登记完成后自动打印凭条’，则会自动打印凭条：




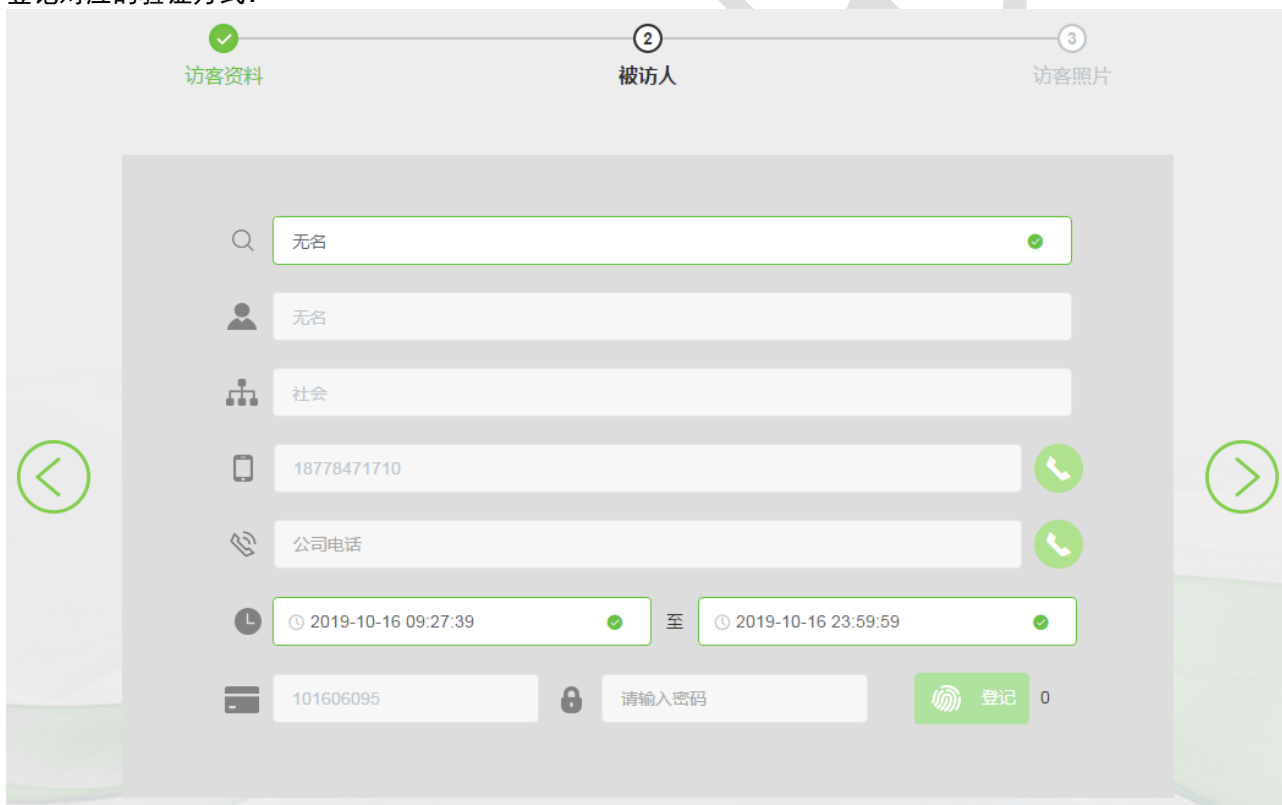
5.2.2.2 二代身份证-扫描


OCR 扫描含身份证、驾照、护照、行驶证、厦门社保卡的扫描，扫描识别后回填相关信息，并保存证件照片。此处以扫描身份证流程为例。点击【二代身份证-扫描】，将身份证放在证件扫描区：

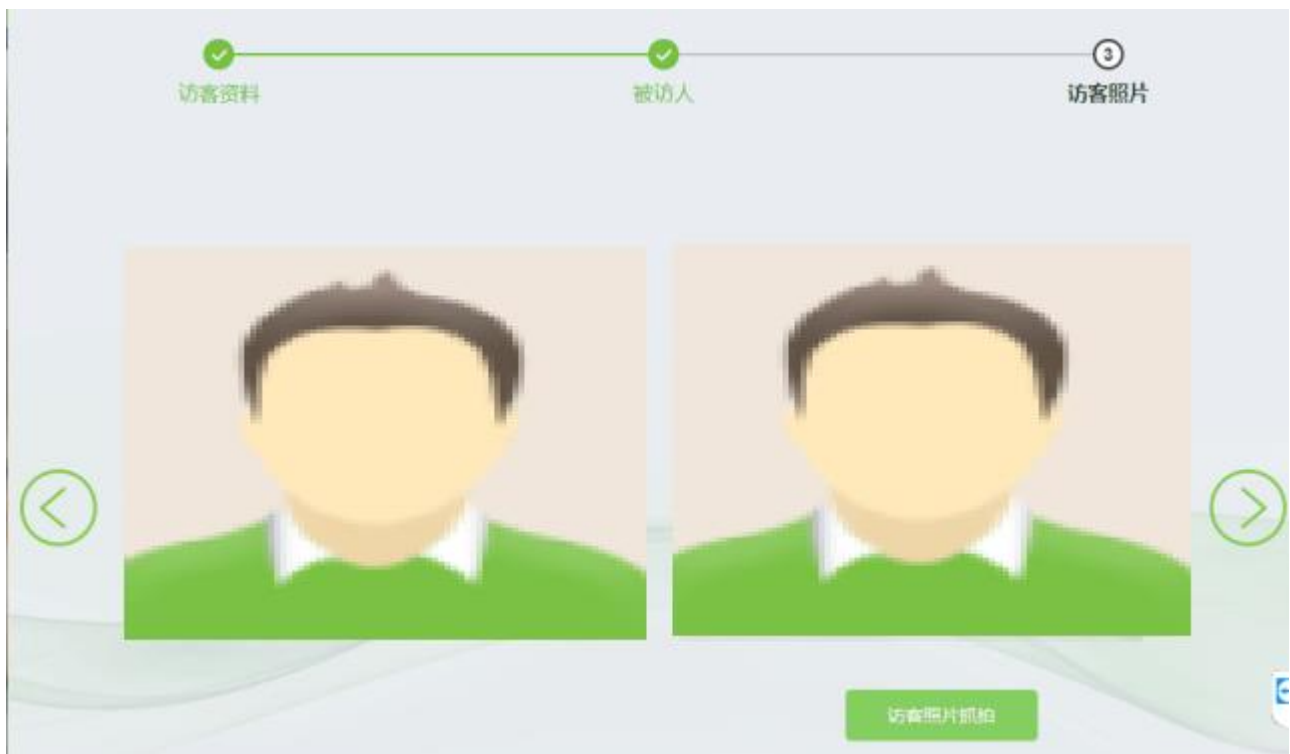
1、**访客资料**：扫描成功后进入访客资料界面。自动填充证件类型、证件号码、姓名、性别；完善手机号码、来访事由等信息：



2、被访人：点击访客资料的  进入被访人界面。搜索选择被访人，填写访问起止时间，根据服务器参数设置登记对应的验证方式：



3、访客照片：点击被访人的  进入访客照片登记界面。抓拍访客照片：

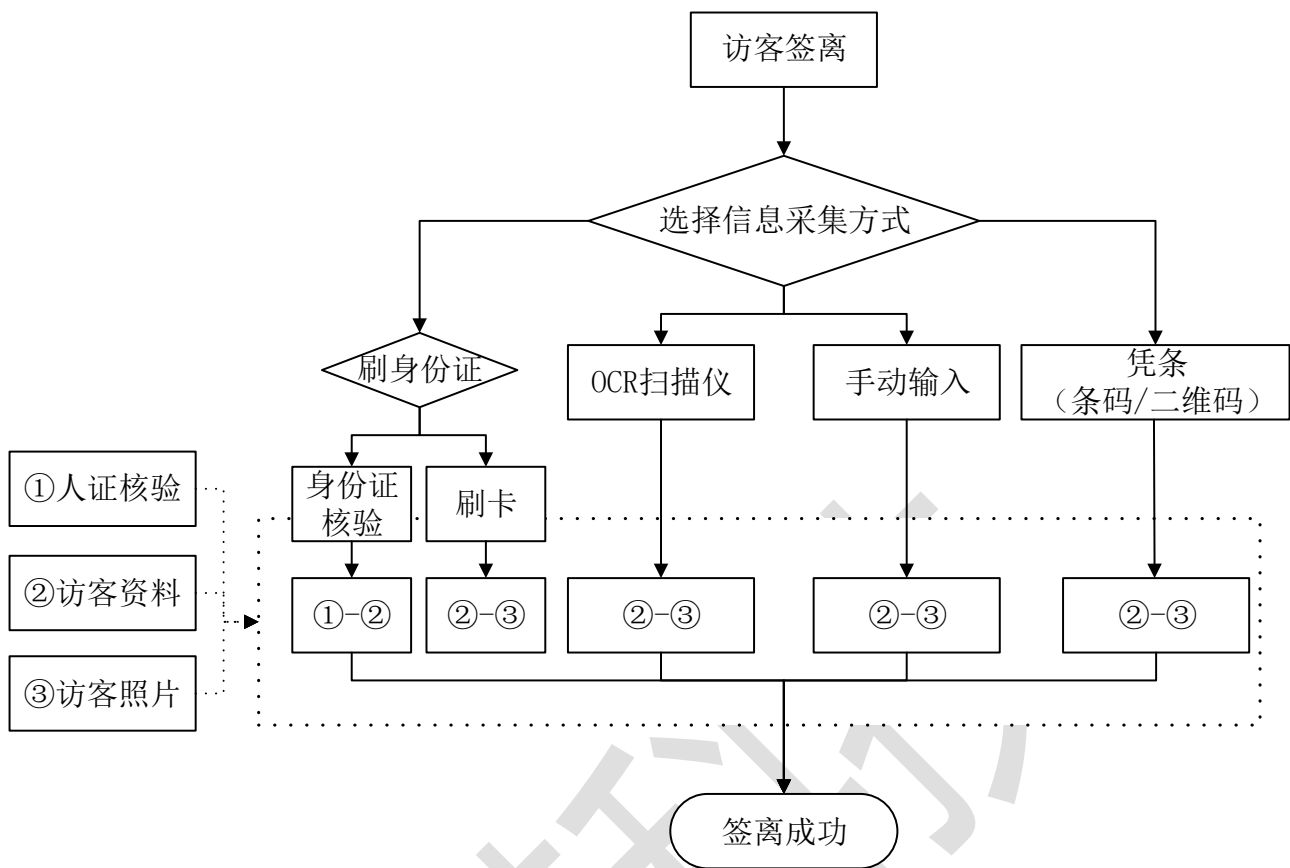


登记成功后会提示‘访客来访登记成功’，若服务器设置了‘登记完成后自动打印凭条’，则会自动打印凭条：



⚠️**注意事项：**【手动输入】需要进行访客资料、被访人、证件照片、访客照片四个登记步骤，这里不再详述。

5.2.3 访客签离



注意事项:

访客签离可通过刷身份证、OCR 扫描仪、手动输入、条码/二维码四种途径进行签离。有人证核验、访客资料、访客照片三个步骤，四种途径的步骤有所差别：

刷身份证: ①通过身份证进行人证核验（配合加密狗使用）。需进行人证核验、访客资料、访客照片三个步骤；②刷身份证进行一般刷卡流程，不用人证核验，需进行访客资料、访客照片两个步骤。

OCR 扫描仪: 可扫描身份证、驾照、护照、行驶证、厦门社保卡。需进行访客资料、访客照片两个步骤。

手动输入: 当忘了带证件时，可采用手动输入签离，需进行访客资料、访客照片两个步骤。


凭条 (条码/二维码): 根据服务器【访客】>【基础管理】>【打印设置】>【全局设置】是否勾选‘登记完成后自动打印凭条’参数判断是否有凭条的按钮。

点击【访客签离】按钮进入访客签离主界面，如下图所示：





5.2.3.1 二代身份证-人证核验

点击【二代身份证-人证核验】，将身份证放在证件扫描区：

1、**访客资料**：点击【抓拍】按钮人证核验（该抓拍照片作为签离时的访客照片），显示核验结果。核验通过后，下一步  变成绿色：



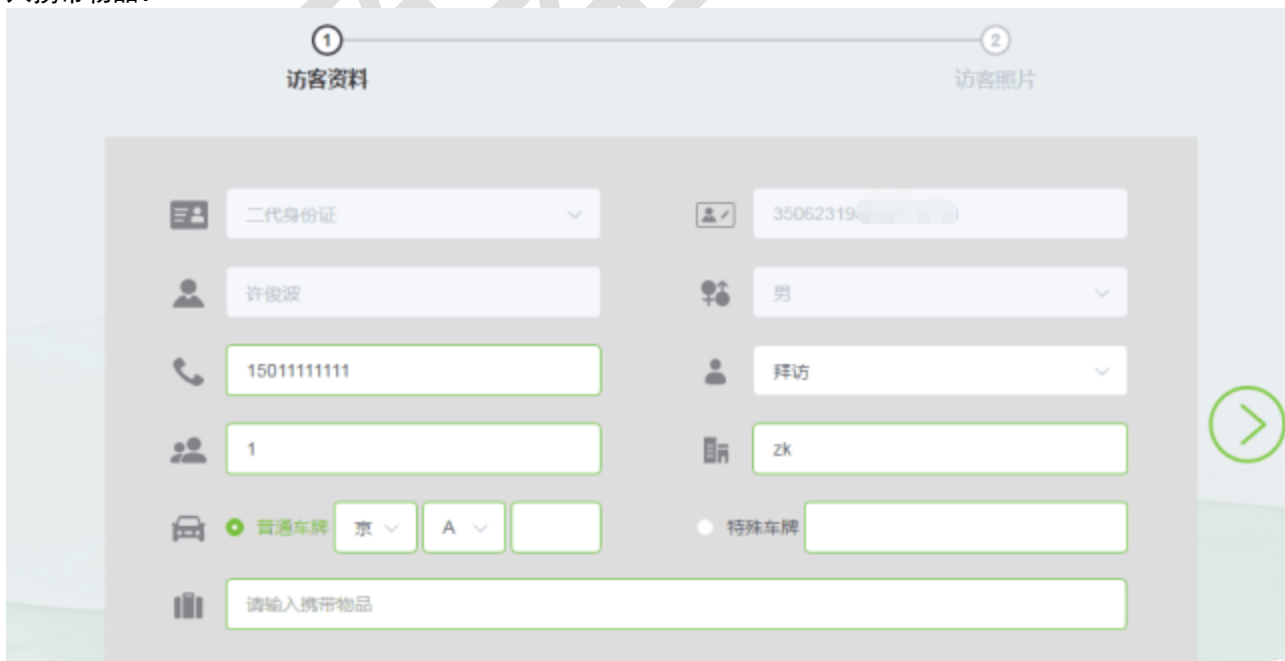
2、**访客资料**：点击人证核验的  进入访客资料界面。自动填充访客的证件类型、证件号码、姓名、性别等信息，可输入携带物品。再点击  ，登记成功后会提示‘访客签离成功’：





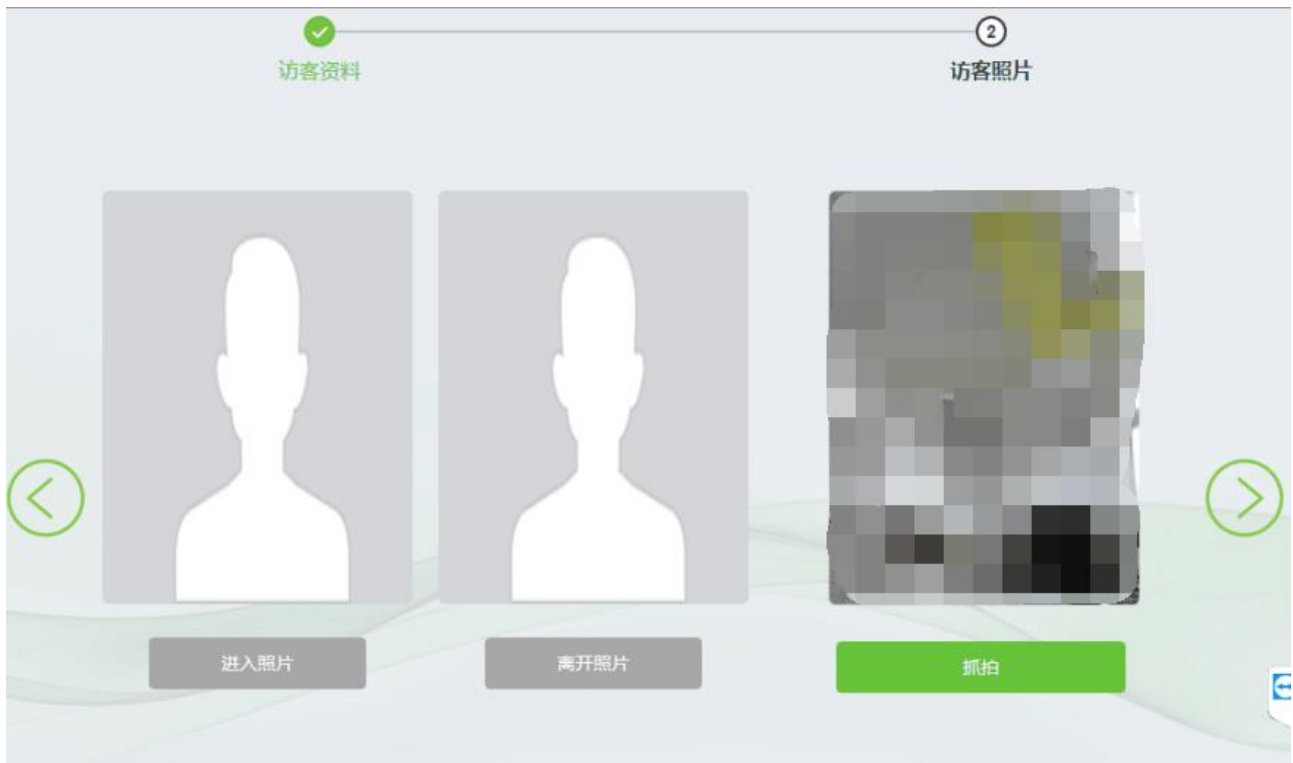
5.2.3.2 二代身份证-扫描

OCR 扫描含身份证、驾照、护照、行驶证、厦门社保卡的扫描，扫描识别后回填相关信息，并保存证件照片。此处以扫描身份证流程为例。点击【二代身份证-人证核验】，将身份证放在身份证阅读区：

1、**访客资料**：扫描成功后进入访客资料界面。自动填充访客的证件类型、证件号码、姓名、性别等信息，可输入携带物品：



2、**访客照片**：点击访客资料的  进入访客照片登记界面。抓拍访客照片。再点击  ，登记成功后会提示‘访客签离成功’：



注意事项：

【手动输入】需要进行访客资料、访客照片两个登记步骤；【凭条】在访客机上的‘二维码扫描区’扫描成功后也需要进行访客资料、访客照片两个登记步骤，这里不再详述。

5.2.4 当日进入/当前未签离/当日已签离

当日进入/当前未签离/当日已签离可查看当日访客的进入和签离信息，含记录和数量统计。此处以【当日进入】为例。

点击【当日进入】按钮进入当日进入的访客记录界面，如下图所示：



界面说明如下:

- ①当日进入界面显示当日进入的访客记录，含未签离（橙色图标）和已签离（绿色图标）记录。
- ②可通过被访人姓名、拜访人姓名、来访事由过滤查看记录信息。

点击记录进入当日进入的访客记录详细信息界面，显示被访人信息、拜访人信息、访客照片（含证件照片、进入照片、离开照片）如下图所示：



未签离

被访人信息

姓名 test1

部门 BUMEN BUMNE-部门部门

拜访人信息

姓名 陈芳

证件类型 二代身份证

证件号码 3503021

手机号码 手机号码

来访事由 拜访

来访单位 来访单位

车牌号码 车牌号码

来访时间 2019-01-19 16:54:47

离开时间 离开时间

访客照片

榕基科技

6 注册、激活开通云服务

移动端 H5、停车微信/支付宝支付的正常使用都需要开通云服务。万傲瑞达 V6000 开通云服务的流程，大体上可通过主/从企业（总部/分公司）来区别。如果没有分公司或者不用关联维护分公司数据时，只需注册激活成主企业即可；若需关联维护分公司数据时，建议以主/从企业的方式来管理。

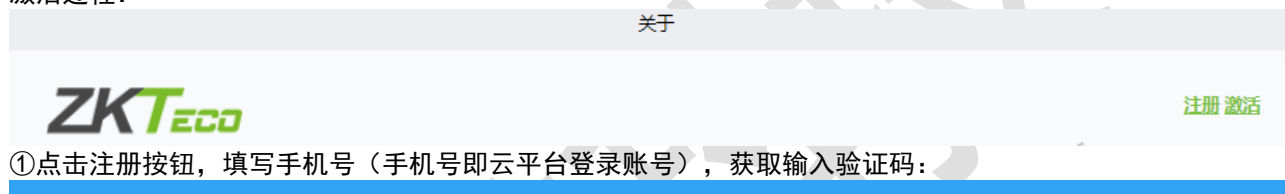
主企业通过在 V6000 注册激活，完善注册信息，登录云平台获取 appid 和 appkey，激活成功后开通云服务；从企业需要在主企业云平台上新增关联，之后在从企业的 V6000 上激活完成主从企业的关联过程。

6.1 主企业

在万傲瑞达 V6000 上通过‘关于’进行的注册激活开通云服务后，默认成为主企业。

6.1.1 注册

在万傲瑞达 V6000 上点击【关于】按钮进入关于界面，右上角有注册、激活按钮，开通云服务需要完成注册、激活过程：



②完善信息，此处管理密码即为云平台登录密码：

1.填写手机号

2.完善信息

3.注册成功

*所在地 !

详细地址

*行业类型

*人员规模

*管理密码

*联系人姓名

*邮箱

注册

③注册成功:

1.填写手机号

2.完善信息

3.注册成功



恭喜您，新企业注册成功！

完成

注册成功后，打开熵基智慧云链接地址 <https://zkcloud.xmzkteco.com/ZKBS/>，用‘1. 填写手机号’注册的手机号码及‘2. 完善信息’的管理密码登录，在【云平台】>【系统管理】>【基础管理】>【我的应用】获取 appid 和 appkey 信息：

应用名称	APPID	APPKEY	APPSECRET	许可编号	产品类型	状态	回调地址	操作
						待激活		编辑

⚠️注意事项：

①此处需要填充‘回调地址’，格式为 V6000 映射的公网 IP+访问端口，用于云端与 V6000 的数据传输：

应用名称	APPID	APPKEY	APPSECRET	许可编号	产品类型	状态	主从状态关系	回调地址	操作
中控智慧东莞产业				181	ZKBioSecurity	已激活	主	http://121.1.1.1:26.8	编辑

②可在【云平台】>【系统管理】>【基础管理】>【系统参数】里设置扫码后的云端员工和访客是否自动审核，默认为否，

须手动审核：



6.1.2 激活

万微瑞达 V6000，【关于】>【激活】，输入 appid 和 appkey，完成激活过程，开通云服务，获取企业标识码：



激活后，【人事】>【人员管理】>【参数设置】会生成‘企业二维码’的参数，此二维码可用于：

①微信扫码生成 H5 界面，可进行人员登记和访客预约；

6.2 从企业

从企业需要在主企业上进行新增关联。主/从企业都能看到所有人员，不过从企业上只能给人员分配从企业的 V6000 上的门禁、考勤等权限。

6.2.1 主企业上新增从企业应用

在主企业【云平台】>【系统管理】>【基础管理】>【我的应用】，新增应用（从企业应用），完善应用名称、回调地址信息：



注意事项：

①云平台主企业账号下新增的应用都是从企业，新增后会自动生成从企业的 appid 和 appkey；

6.2.2 从企业上激活

从企业的 V6000，【关于】>【激活】，输入 appid 和 appkey，完成激活过程，开通云服务，获取企业标识码。

6.2.3 主企业上维护从企业的用户、权限

主企业【云平台】>【系统管理】>【权限管理】>【用户】/【角色】，在主企业云平台上维护从企业云平台的角色和用户。

角色：



用户：

编辑 ×

用户名*	<input style="width: 90%;" type="text" value="xiamenyuanqu"/>
	用户名为1到30个字符，由字母、数字或@/./-/!_组成
重置密码	<input type="checkbox"/>
状态	<input style="width: 90%;" type="text" value="启用"/>
角色*	<input style="width: 90%;" type="text"/>
授权部门	<input style="width: 90%;" type="text"/>
企业应用*	<input style="width: 90%;" type="text"/>
手机	<input style="width: 90%;" type="text"/>
邮箱	<input style="width: 90%;" type="text"/>
姓名	<input style="width: 90%;" type="text" value="厦门园区管理帐号"/>

确定
取消

分配好从企业的云平台账户后，从企业就可以通过用户名和密码登录从企业的云平台，审核从企业的人员等信息。

注意事项：

- ①新增/删除人员时，需在主企业 V6000，主企业的人员新增/删除会将其他从企业的一起删除处理；
- ②若主企业关联了小程序，则可通过搜索或者扫码微信小程序，选择主企业或从企业对应的企业名称注册新增人员；
- ③若要分配从企业相关的门禁、考勤等权限，则需要从企业的 V6000 上分配权限。

全国免费技术咨询热线：4006-900-999

广东省东莞市塘厦镇平山工业大路 32 号

深圳市龙岗区坂田五和大道北 4010 号 B 栋

厦门市软件园三期凤岐路 132 号 1301 室

官方网站：www.zkteco.com



官方公众号



客户服务中心



官方小程序