
第四代门禁一体机开局指导书

V1.0



浙江宇视科技有限公司

Revision Record 修订记录

日期	修订版本	描述	作者
2026/03/20	1.00	初稿	郑玉远

目录

1 简介	1
1.1 产品组网	1
1.2 指导书支持型号	1
2 设备启动	2
2.1 配置工程密码	2
2.2 管理员新增	2
2.3 配置网络	3
2.4 激活码页面	错误!未定义书签。
3 识别配置 (web 配置)	4
3.1 核验模板	4
3.2 时间模板	7
3.3 人员库	9
3.4 识别设置	16
4 设备上云	18
4.1 宇视云 APP	18
4.2 EZACCESS 配套	20

1 简介

1.1 产品组网

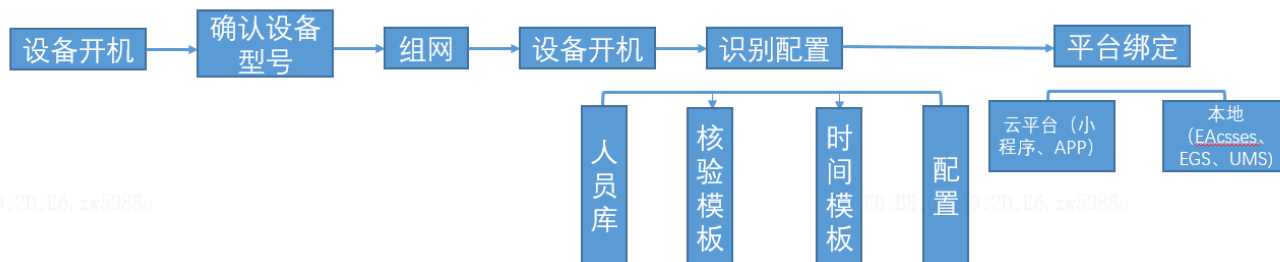


1.2 指导书支持型号

4 代人脸门禁一体机是一款高性能、高可靠性的人脸识别类门禁产品。把宇视人脸识别技术完美地融合到门禁产品中，依托深度学习算法，支持刷脸核验开门，实现人员的精确控制。人脸门禁一体机可配合室内机使用，实现楼宇可视对讲功能。该产品具备人脸识别率高、库容大、速度快、光线适应性好等特点。可广泛应用于智慧小区、公安、园区等楼宇系统中。

本指导书适用于四代门禁：ET-573B-HM@S、ET-573B-HM-ZD@S、ET-575B-HM@S、ET-575B-HM-ZD@S、ET-541B-HM@S、ET-541B-HM-ZD@S

开局流程：



2 设备启动

2.1 配置工程密码

首次使用人脸门禁一体机启动后需配置工程密码，密码必须包含数字、大写字母、小写字母、下中划线中三种或三种以上，位数为 8~32 位。输入手机号用于忘记密码时密码重置。

默认账号：admin 默认密码：123456

图2-1 配置工程密码界面



图2-1展示了配置工程密码的界面。界面顶部有一个返回箭头和标题“工程密码”。下方包含以下输入项：

- 用户：admin
- 密码强度选择：弱、中、强（当前选中“中”）
- 密码配置：输入框，右侧有眼睛图标
- 密码确认：输入框，右侧有眼睛图标
- 手机号：输入框

底部有两条提示：

1. 密码至少包含8-32位数字、小写字母、下中划线的三种
2. 手机号将用于密码重置，建议填写或及时完善

2.2 管理员新增

2.2.1 开机向导添加

图2-2 管理员添加



2.2.2 人员管理界面添加

- (1) 进入【工程配置>人员管理】，点击下方“添加人员”按钮，进入人机人员管理界面。
- (2) 人员类型设置为管理员，输入姓名、卡号（可自动采集）或者点击加号录入人脸照片，点击<确定>则保存管理员信息
- (3) 进入工程配置界面时，可使用该管理员的人脸、IC 卡解锁。

图2-3 管理员新增

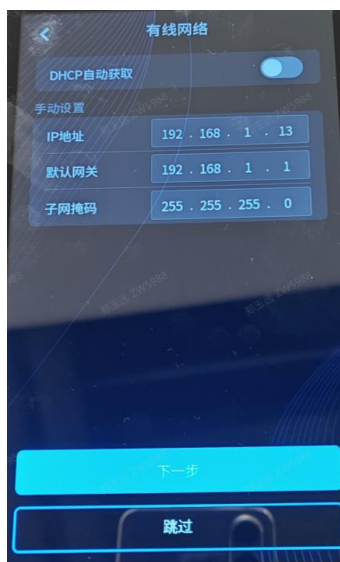


2.3 配置网络

2.3.1 有线连接

- (1) 门禁首次上电或大恢复后上电，根据人机界面提示进行配网；
- (2) 根据现场情况，决定是否开启<DHCP>，关闭的话，依次输入设备 ip、网关、子网掩码等，设置完成后点击<下一步>;
- (3) 设备初始默认 ip 为：192.168.1.13 默认密码：123456

图2-4 网络配置



说明：

- 向导页面设置静态 IP 时，若 IP 冲突，仍能进入下一步，但是实际设置失败

3 识别配置（web 配置）

3.1 核验模板

推荐使用谷歌浏览器，输入设备 ip，登录终端 Web 界面，选择【配置>门禁配置>核验模板】。

出厂默认有一个“默认核验模板”，选择默认的核验模板或新增核验模板，配置核验模式“人脸白名单”

选择【配置>门禁配置>门核验配置】。

出厂默认 2 个库：默认员工库、默认访客库。选择默认人员库或[新增人员库](#)，关联配置人脸白名单的核验模板。

图3-1 核验模板

时段	时间范围	核验方式
时段1	00:00:00 - 23:59:59	人脸白名单
时段2	请选择	☐ 号码白名单
时段3	请选择	☒ 人脸白名单
时段4	请选择	☐ 密码比对
时段5	请选择	☐ 人证+号码白名单
时段6	请选择	☐ 号码+人脸白名单
时段7	请选择	☐ 人证+刷卡
时段8	请选择	

图3-2 人员库关联核验模板



说明：

- 最多设置 $8 \times 3 = 24$ 个核验模板（8：代表 8 个时间段，3：代表每个时间段一次最多选择 3 种核验方式）。
- 若某个时间段没有核验模板，则该时间段内不会进行核验。请用户根据实际场景进行配置。

3.1.1 添加核验模板

- (1) 选择【配置>门禁配置>核验模板】，单击左侧“+”按钮。
- (2) 在右侧的界面中，设置相关参数。
 - 模板名称：输入核验模板名称，取值范围 1~20 位字符。
 - 时段与核验模式

根据实际情况设置一周内各时间段内的核验方式。核验方式分为 6 种：

-
- ◆ 号码白名单：将终端获取的卡号（IC 卡卡号或者是身份证号码）与库中的卡号进行 1：N 比对。
 - ◆ 人脸白名单：将终端抓拍的人脸照片与库中的人脸照片进行 1：N 比对。
 - ◆ 号码+人脸白名单：终端将获取的卡号（IC 卡卡号或者是身份证号码）与库里的卡号进行 1：N 比对，然后再卡号对应的人脸照片与抓拍照片进行 1：1 比对。
 - ◆ 人证核验：采集身份证照片/人脸照片，身份证照片和人脸照片执行 1:1 比对核验。
 - ◆ 密码比对：与设置的个人密码和超级密码进行比对，超级密码比对需要在工程配置中启用超级密码。
 - ◆ 人证+证号码白名单：采集身份证照片/人脸照片，身份证照片和人脸照片执行 1:1 比对核验，然后再将识别到的身份证号与库中身份证号进行 1：N 比对。
-



说明：

- 核验模式配置用于通过终端的核验方法，核验模式总共有六种方式，用户可根据实际需求设置核验模式，最多可选择配置 3 种，选择多种核验方式时，各核验模式之间是“或”的关系，即每次核验只需符合其中一种即可。

➤ 复制时段与核验模式

- ◆ 完成设置星期一的时段与核验模式后，星期二至星期日的时段与核验模式如果是完全一样的，可勾选<全选>前的复选框，接着单击<复制>完成全部复制。
- ◆ 如果是部分天数的核验模式与其一致，可先勾选具体的那天后再单击<复制>，完成复制。

(3) 单击<保存>，完成添加核验模板。

3.1.2 修改核验模板

如需修改已完成添加的核验模板，选择该核验模板后，在相关参数栏完成修改后，单击<保存>，完成修改核验模板。

3.1.3 删除核验模板

(1) 进入【配置>门禁配置>核验模板】，选中需删除的核验模板。

单击<删除>。

在弹出的确认界面中，单击<确定>，完成删除。

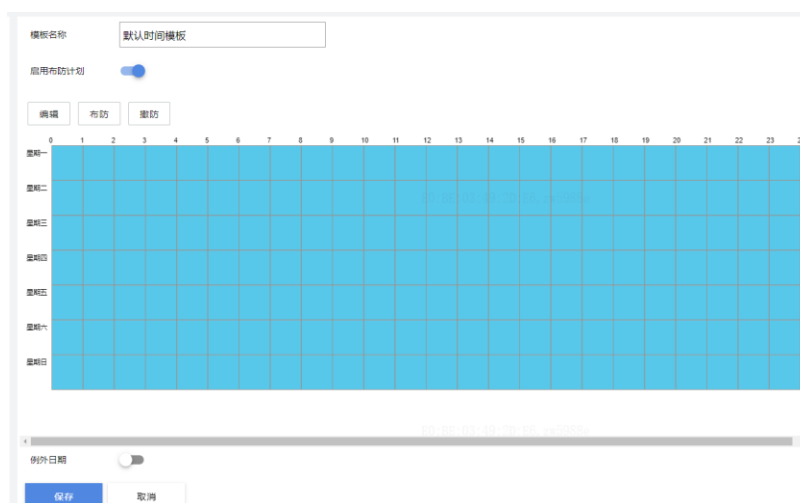
图3-3 删除确认界面



3.2 时间模板

- (1) 使用谷歌浏览器，输入设备 ip，登录终端 Web 界面，选择【配置>门禁配置>核验模板】。
- (2) 通过设置时间模板来限制人员进出时间，当人员在时间模板（布防时间）外核验成功时，提示“非规定时间”。
- (3) 时间模板可按周计划设置，每天最多设置 8 个布防时间段。同时对于例外日期，也可单独设置，例外日期仅支持按天设置。

图3-4 时间模板



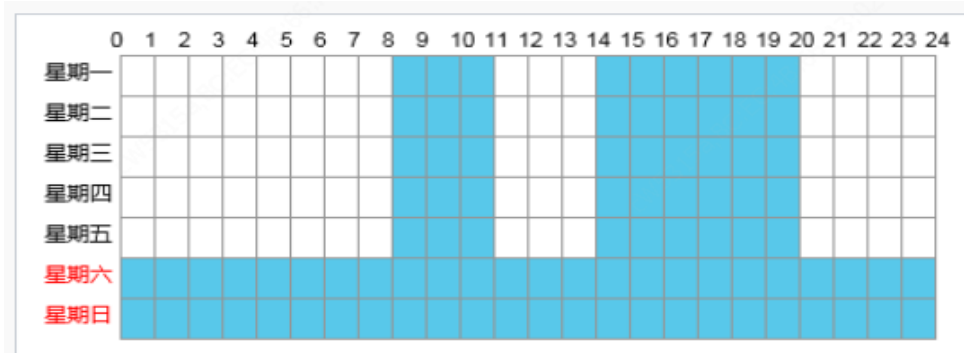
3.2.1 此文档仅支持开局，详细配套、操作后续有配置指导添加时间模板

- (1) 选择【配置>高级配置>时间模板】，单击<添加>。
- (2) 在右侧的界面中，设置相关参数。

- 模板名称：输入时间模板名称。要求：1~20 个字符，大小写英文字母、中文、数字、下划线、中划线。
- 是否启用布防计划：勾选<启用布防计划>前复选框可以启用该布防计划，不勾选则不启用。

(3) 可以通过 ☒ 布防 ☐ 撤防 在界面拖动，修改布防时间。时间精度为 1 小时。还可以通过进入编辑界面，设置每周详细的布防时间。

图3-5 布防时间可拖动界面



- (4) 每天最多设置 8 个布防时间段，各时间段不能交叉包含，只有在设置的布防时间段内，核验成功后才提示识别成功。其余时间核验成功后，提示“非规定时间”。
- (5) 当用户完成某天的计划时间设置后，可以将布防时间复制到其它日期。

图3-6 编辑界面

星期一
星期二
星期三
星期四
星期五
星期六
星期日

序号	开始时间	结束时间
1	00:00:00	23:59:59
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

复制到：
 ☐ 全选
 ☐ 星期一
 ☐ 星期二
 ☐ 星期三
 ☐ 星期四
 ☐ 星期五
 ☐ 星期六
 ☐ 星期日

- (6) 是否启用例外日期：勾选<启用例外日期>前复选框可以启用该例外日期，不勾选则不启用。

(7) 设置例外日期

- 例外日期，仅支持某一天的选择，不支持某天时间段的配置。
- 例外日期支持增加、删除与修改。人员在例外时间核验成功时，提示“非规定时间”。

图3-7 启用例外日期

例外日期

新增

序号	日期	时段	操作
1	2026-03-19	00:00:00 - 23:59:59	 

保存

取消

(8) 单击<保存>，完成新增时间模板。



说明：

- 例外日期：是指某一时间段配置不生效

3.2.2 修改时间模板

如需修改已完成添加的时间模板，选择该时间模板后，在相关参数栏完成修改后，单击<保存>，完成修改时间模板。

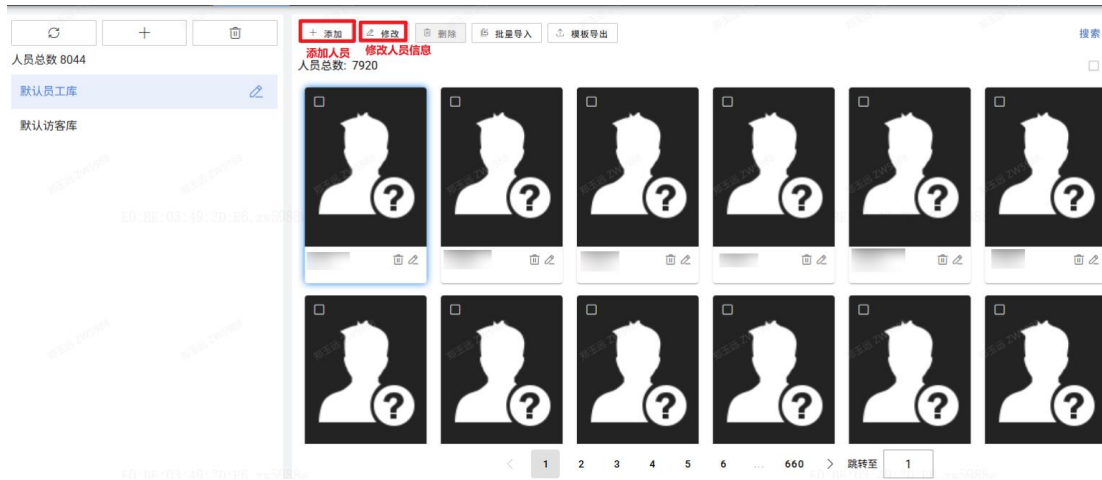
3.2.3 删除时间模板

- (1) 进入【配置>高级配置>时间模板】，选中需删除的时间模板。
- (2) 单击<删除>。
- (3) 在弹出的确认界面中，单击<确定>，完成删除。

3.3 人员库

- (1) 使用谷歌浏览器，输入设备 ip，登录终端 Web 界面，点击【人员库】界面。
- (2) 用户可在人员库界面，新增、删除人员、及人员库下发、修改人员信息等。

图3-8 人员库界面



3.3.1 人员库管理

1、人员库添加

- (1) 在人员库列表栏，单击左上角“+”。
- (2) 在弹出的新增界面中，参考下表配置人员库信息。

图3-9 添加库界面



参数配置表

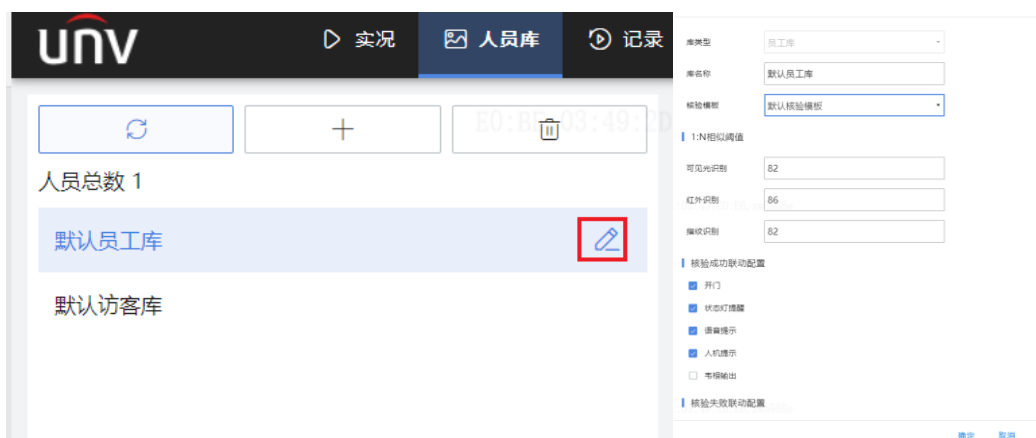
参数项	如何理解及配置
库类型	有下列两个选项，根据实际情况选择库类型。 员工库 访客库
库名称	输入库名称。 可输入1~20个字符。

核验模板	通过下拉框选择核验模板。核验模板均创建于 核验模板 。
可见光识别阈值	人脸识别1:N比对，可见光识别达到此处设置的阈值时，核验成功。
红外识别阈值	人脸识别1:N比对，红外识别达到此处设置的阈值时，核验成功。
指纹阈值	指纹识别1:N比对，达到此处设置的阈值时，核验成功。
核验成功联动配置	核验成功联动配置有如下选项： 开门：核验成功后给出开门信号，联动开门。 语音提示：核验成功后给出语音提示。 人机提示：核验成功后给出人机界面提示。 韦根输出：核验成功后通过韦根口输出。 状态灯提醒：设备正常工作时蓝色灯常亮，核验成功后绿色常亮一段时间。
核验失败联动配置	核验失败联动配置有如下选项： 语音提示：核验失败后给出语音提示。 人机提示：核验失败后给出人机界面提示。

2、修改

- (1) 选中需修改的人员库，单击人员库其后的  标志在弹出的修改界面中，配置人员库各项参数。单击<确定>，完成修改。

人员库修改界面



3、删除

- (2) 选中需删除的人员库，单击<删除>。在弹出的确认界面中，单击<确定>，完成人员库删除。删除人员库时，其下添加的人员将被同步删除。

图3-10 删除确认界面



3.3.2 web 人员管理

1、新增人员

新增人员分为单个新增和批量导入。

1. 单个新增

- (1) 在【人员库】界面，选择需添加人员的人脸库。
- (2) 在人员列表栏，单击<添加或批量导入>。
- (3) 在弹出的新增人员界面，人员类型里可配置为普通人员或管理员，配置为管理员后进入工程配置界面可使用该管理员人脸、IC 卡解锁登录工程配置界面。

图3-11 添加人员界面

参数配置表

参数栏	参数项	如何理解及配置
基本信息	编号	必填项。 输入人员编号。 要求：1~15个字符，大小写英文字母、数字、下划线、中划线。
	姓名	必填项。

		输入人员姓名。 要求：1~20个字符。
	证卡类型 1/2/3/4	先选择证件类型后，再输入证件号码。 证件类型选项有：身份证、IC卡、人员密码及IC卡加密数据。
	证卡号码 1/2/3/4	身份证号码：1-20位字符：大小写英文字母、数字。 IC卡/人员密码/IC卡加密数据：1-20位字符：大小写英文字母、数字。
	备注	输入该人员的备注信息。
照片	/	单击本地上传，在弹出的界面中，选择本地人脸照片上传。 最多可上传6张照片。 照片要求：支持jpg, jpeg, png格式，大小不超过2M，分辨率不超过2304*2304。
时间模板	生效时间	需先选中时间模板再设置其生效与失效时间。
	失效时间	按实际情况选择时间模板，勾选时间模板前复选框即可选中。
	时间模板	注： - 绑定多个时间模板时，核验的时候取并集。 - 如果绑定的时间模板，未在生效时间-失效时间内，核验成功后则提示“非规定时间”。

(4) 单击<确定>，完成新增人员。

2. 批量导入

(1) 在【人员库】界面，选择需添加人员的人脸库。

(2) 单击 **模板导出**，下载导入模板至本地。

(3) 解压缩模板，在导入表格中，按要求填入相关信息。

(4) 单击 **批量导入**，上传导入表格。

图3-12 批量导入



导入状态如下图所示。

如果有导入失败的，可参考描述的失败原因，定位修改后再重新导入失败的人员信息。



说明：

- 人员名单批量导入时，web 端需要安装插件；
- 设备支持黑名单人员下发，仅支持 EGS 下发；

图3-13 导入状态

导入状态				
总条数：6 条 导入成功：5 条 导入失败：1 条 100.00%				
序号	编号	姓名	状态	描述
6	10006	张三二	✓	成功
5	10005	张三一	✗	人脸图片1图片路径错误
4	10004	王五	✓	成功
3	10003	赵六	✓	成功
2	10002	李四	✓	成功
1	10001	张三	✓	成功

2、修改人员

- (1) 勾选需修改的人员左上角的复选框后可选中该人员，点击。
- (2) 或者单击该人员图片右下方的 。

图3-14 修改界面



- (3) 在弹出的编辑人员界面中，参考单个新增人员修改人员信息。
- (4) 单击<确定>，完成修改人员信息。

3、删除人员

人员删除分为部分删除与全部删除。

1. 部分删除

- (1) 勾选需删除的人员左上角的复选框后可选中该人员，点击 。
- (2) 或者单击该人员图片右下方的 。
- (3) 在弹出的删除确认界面中，单击<确定>，完成人员删除。

图3-15 删除界面



2. 全部删除

- (1) 勾选全选前的复选框。

图3-16 全部选中当页需删除的人员



- (2) 单击上方  按钮。
- (3) 在弹出的确认界面中，单击<确定>，完成全部人员删除。



说明：

- 勾选前面的复选框，点击删除时，会删除全部人员，使用需慎重；

4、查询人员

人员信息可按编号、姓名、证件号等方式进行查询。需输入全称，不支持模糊查询。

图3-17 查询条件框



图3-17展示了查询条件框的界面。顶部有操作按钮：+ 添加、- 修改、删除、批量导入、模板导出。右侧显示时间戳 00:00:03:49:20:E6, zw5988a 和搜索按钮。下方是查询条件区域，包含：人员类型（下拉菜单，当前选择“所有人员”）、编号（输入框）、姓名（输入框）、身份证号（输入框）、IC卡号（输入框）。底部有搜索和重置按钮。

5、时间模板绑定

时间模板新增完成后，勾选时间模板，选择生效的时间段，若①无权限则提示无权限②有权限不在时间段内则提示非规定时间③有权限在有效时间段内则提示核验通过。

图3-18 时间模板设置

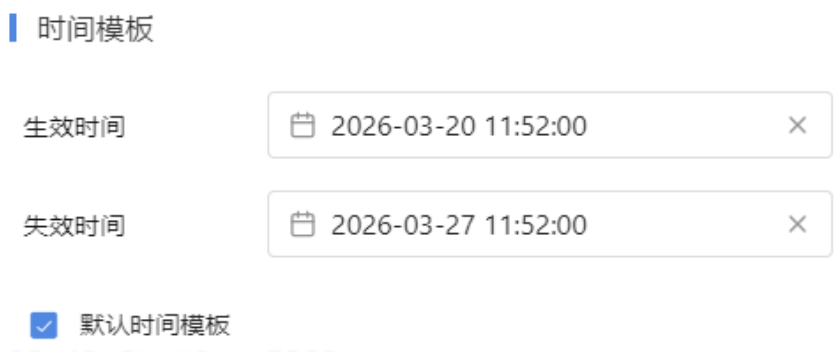


图3-18展示了时间模板设置的界面。顶部有“时间模板”标题。下方有两个时间选择框：生效时间（2026-03-20 11:52:00）和失效时间（2026-03-27 11:52:00）。底部有一个复选框，勾选了“默认时间模板”。

3.4 识别设置

3.4.1 开门模式

开门模式可选择①核验通过②刷脸（不核验权限）

图3-19 开门模式

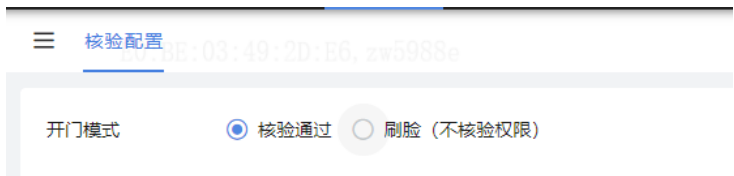


图3-19展示了开门模式的配置界面。顶部有“核验配置”标题。下方有一个“开门模式”配置项，包含两个单选按钮：核验通过（当前选中）和刷脸（不核验权限）。

图3-20 开门模式配置表

参数项	
核验通过	人脸白名单、号码白名单等核验通过时方可开门
刷脸（不核验权限）	不进行权限的校验，只要刷脸即可开门

3.4.2 记录上传设置

进入 web【配置>门禁配置>设备参数配置】页面，在记录上传设置里面进行设置。

图3-21 记录上传设置



1、上报类型设置

可选择上报所有记录和上报成功记录，上报所有记录则核验失败的记录也会上报，上报成功记录则只会上报核验成功的记录。

2、记录备份

开启则产生的出入记录在上传至服务器后在设备本地会保存，关闭则出入记录上传至服务器后被删除不会在本地保存，开启记录备份后，存储方式包含：满即停、满覆盖 两种方式。如下图：



3、陌生人对比结果播报

开启后非在库人员核验失败会有语音提示和记录产生，关闭后非在库人员核验失败则不会产生语音播报和记录。

3.4.3 核验时间配置

进入【配置>门禁配置>核验配置>核验时间设置】，可配置核验间隔时间。





说明：

- 核验间隔时间是指：相同人脸 ID 的过滤时间（即相同人脸重复识别的最小时间间隔）；

4 设备上云

4.1 宇视云APP

4.1.1 添加设备

1. Web端扫码：

- Web 登陆设备，【配置>网络配置>宇视云】，进入宇视云配置界面。
- 在宇视云界面，“开启”宇视云：
- 进入宇视云 APP 后，点击主界面的[添加设备]。



2. 人机端扫码：

- 在人机实况界面长按，弹出密码框后，输入工程密码，进入工程配置界面。
- 工程配置界面，点击宇视云，进入宇视云配置界面。
- 开启宇视云，在设备单机未连网时，宇视云显示离线，如下图：
- 设备联网，未注册宇视云时，设备提示网络在线

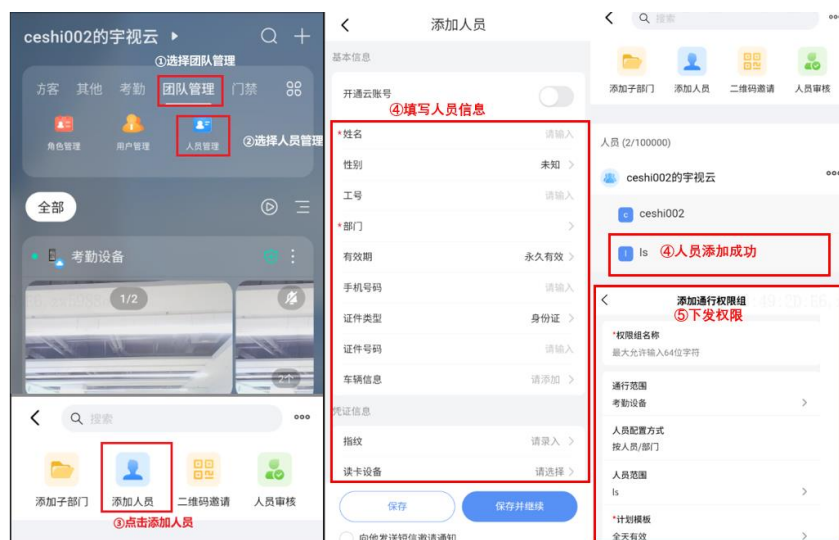


4.1.2 权限配置下发

1. 设备关联与权限下发

- 进入宇视云 app，选择团队管理>人员管理>添加人员，填写人员信息，并将人员添加到权限组，下发权限

图4-1 人员新增



4.1.3 记录查询

- 进入宇视云 app，选择：门禁>通行记录，可查询通行记录



4.1 云EZACCESS

4.1.1 设备添加

登陆 ezaccess.uniview.com, 进入[设备管理], 点击<添加>, 输入设备的注册码和设备名称, 选择所属组织后点击确定, 等待一会设备则会上线。

图4-2 设备添加

添加

*注册码:

*设备名称:

*所属组织:

root

确定

取消

图4-3 设备上线

	设备名称	设备型号	所属组织	设备来源	状态	操作
☐	D006TX01	ET-542B-H-DT@W-R	root	本地设备	☒ 在线	

4.1.2 权限下发

进入[访问控制->权限组], 点击<新增权限组>, 输入权限组的名称, 点击编辑

宇视云通行

首页

设备管理

访问控制

帮助

门禁权限

设备权限

权限组

假日管理

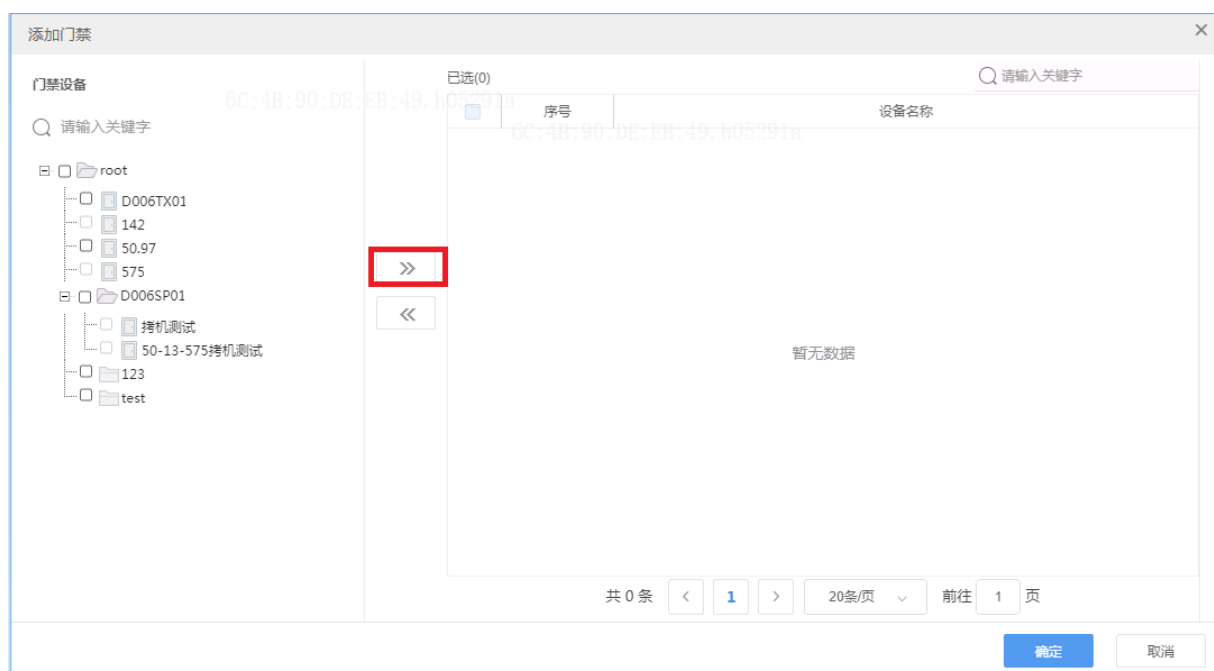
新增权限组

删除

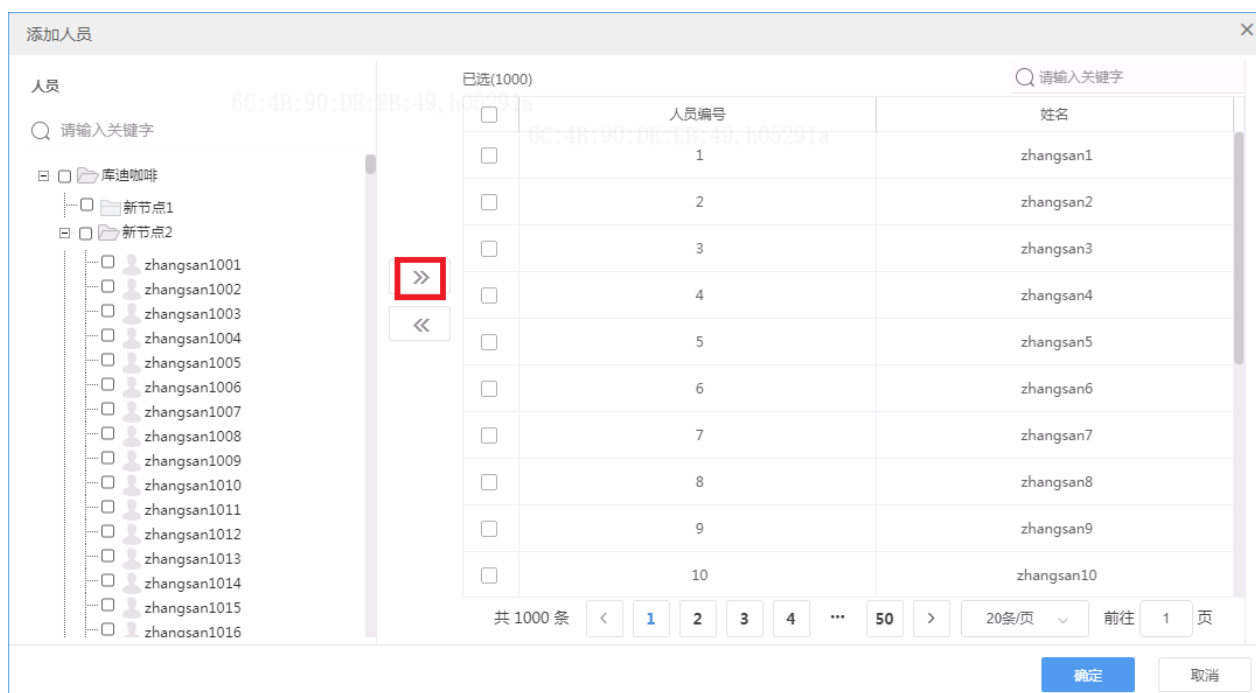
刷新

☐	权限组名称	状态	门禁权限	操作
☐	1000	完成	查看详情	编辑 删除 重置
☐	2000	完成	查看详情	编辑 删除 重置
☐	111	完成	查看详情	编辑 删除 重置
☐	1	完成	查看详情	编辑 删除 重置
☐	11	完成	查看详情	编辑 删除 重置

点击[添加门禁]，勾选要添加的门禁后，点击<确定>



点击<添加人员>，勾选想要添加的人员，点击添加按钮后确定，选择的人员则会下发到绑定的设备上。



4.1.3 记录查询

进入[状态监控]，可查看实时记录和历史记录，选中哪个设备即可显示哪台设备的实时记录

图4-4 实时记录

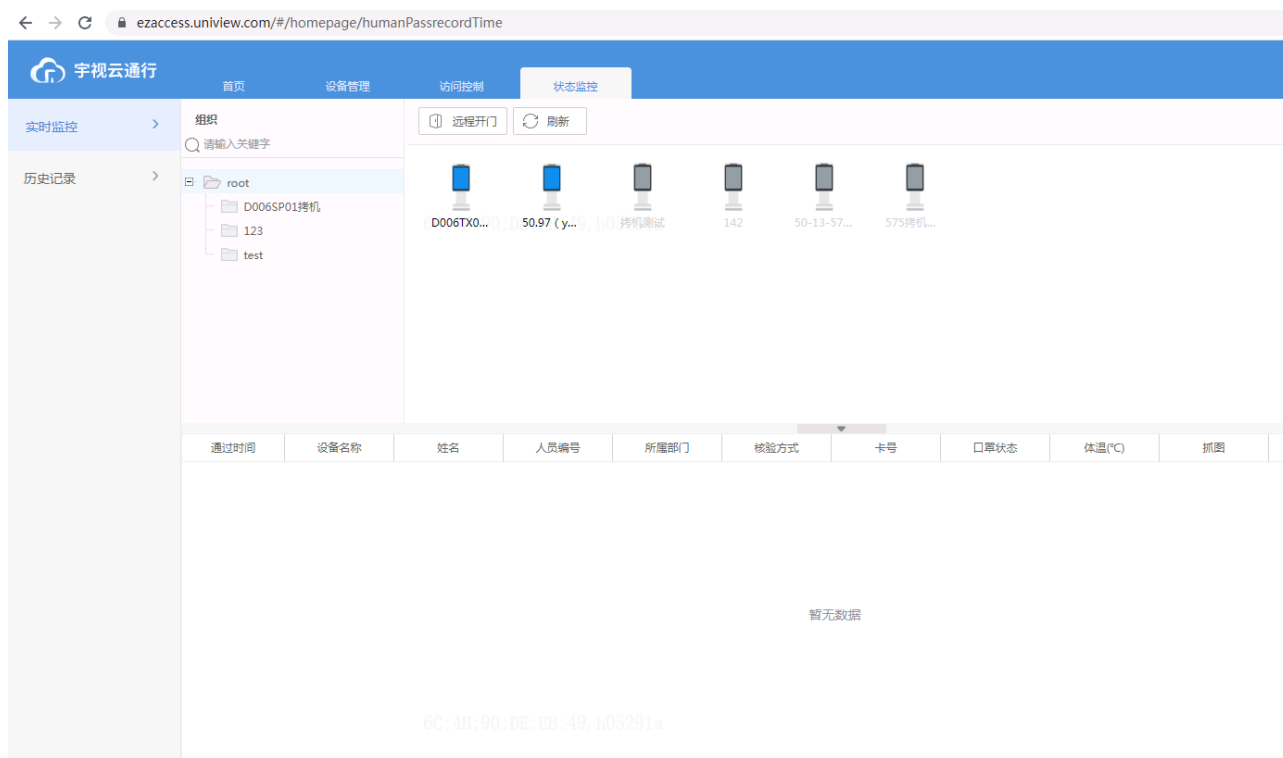
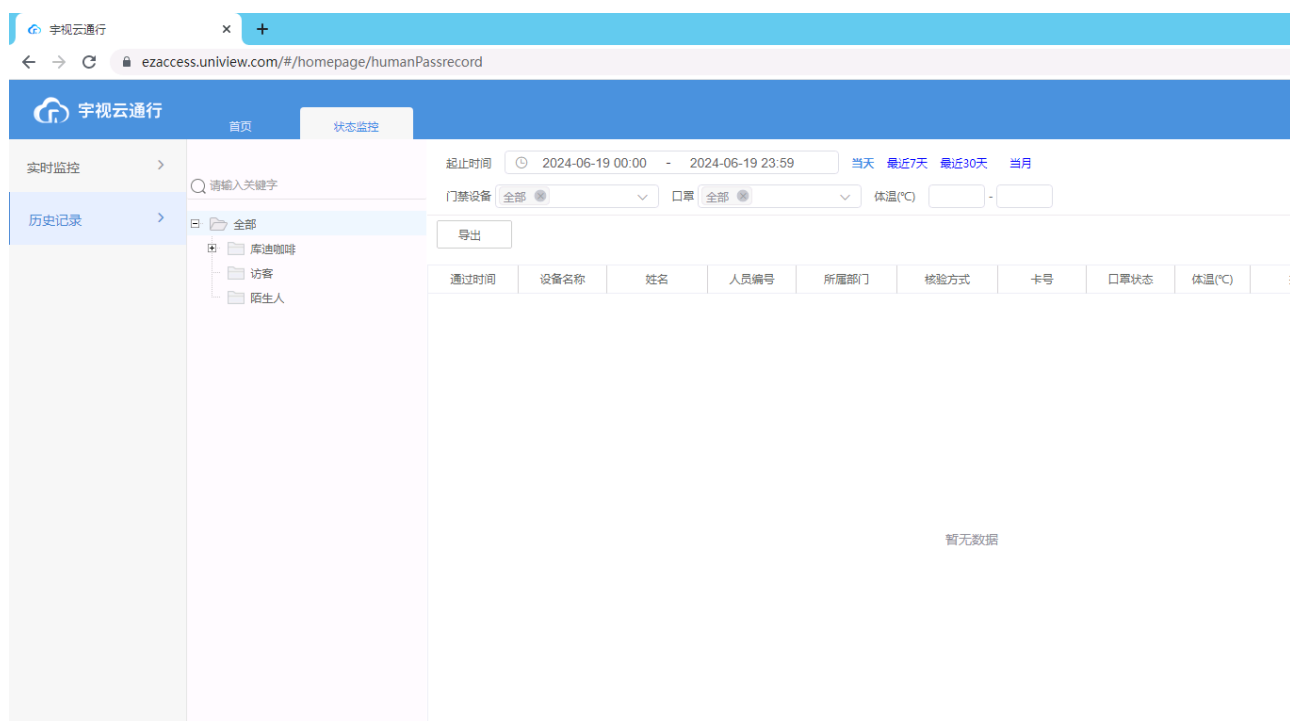


图4-5 历史记录



4.2 EZACCESS配套

4.2.1 设备添加

- 登陆 EZACCESS，进入[设备管理]；
- 点击“自动搜索或精准添加”（此处以自动搜索为例）；
- 点击搜索到设备的“+”，填写设备信息后，等设备上线；

图4-6 设备添加

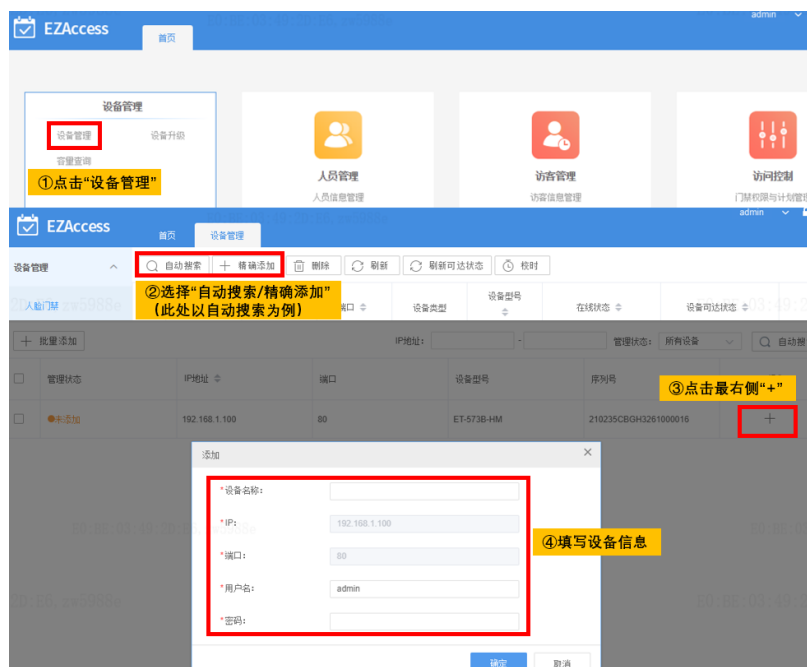


图4-7 设备上线

设备名称	IP地址	端口	设备类型	设备型号	在线状态	设备可达状态	操作
考勤	192.168.1.100	80	人脸门禁	ET-573B-HM...	✓ 在线	成功	  

4.2.2 人员管理

- 登陆 EZACCESS，进入[人员管理]；
- 新增权限组，并点击“添加”；

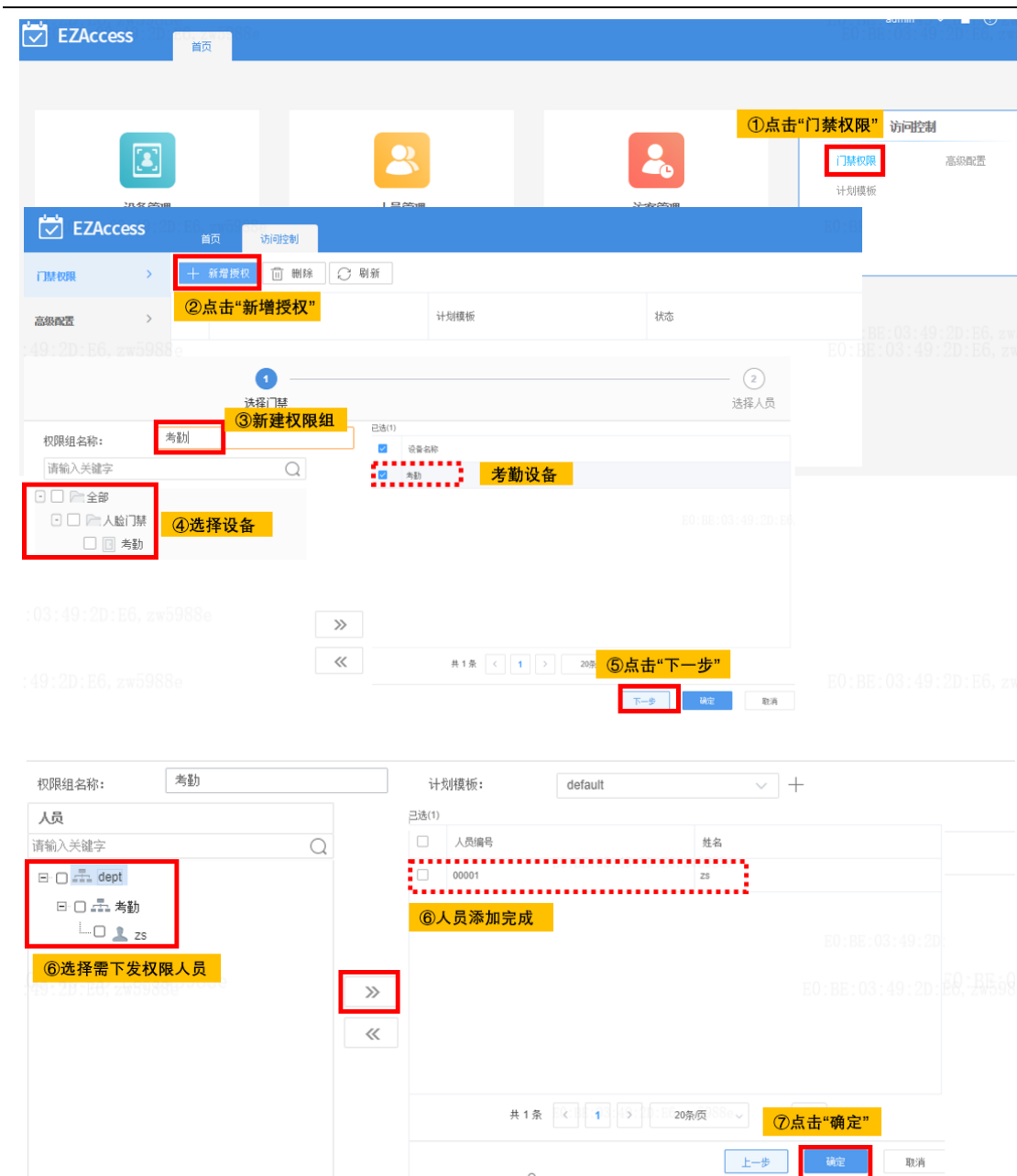


说明：

- 人员名单可以批量导入，也可以单个添加；
- 批量导入名单，点击右侧“更多”获取；

4.2.3 权限下发

- 登陆 EZACCESS，进入主页，选择[访问控制>门禁权限]；
- 点击“新增授权”；
- 新建权限组，选择考勤设备，并点击“下一步”；
- 选择需要下发权限的人员，并添加人员；
- 点击“确定”，即完成权限下发。



4.2.4 记录查询

- 登陆 EZACCESS，进入主页，选择[状态监控]，可查看实时记录和历史记录，选中哪个设备即可显示哪台设备的实时记录登陆；

图4-8 实时记录

EZAccess

admin

首页

状态监控

实时监控

历史记录

远程开门

远程关门

常开

常闭

一键常开

一键常闭

刷新

请输入关键字

考勤

通过时间	设备名称	姓名	人员编号	所属部门	核验方式	卡号	口罩状态	体温(℃)	抓图	库图	操作
2026-03...	考勤	zs	00001	考勤	人脸		未知	-			眼
2026-03...	考勤	zs	00001	考勤	人脸		未知	-			眼
2026-03...	考勤				人脸		未知	-			眼
2026-03...	考勤				人脸		未知	-			眼
2026-03...	考勤				人脸		未知	-			眼

图4-9 历史记录

实时监控

历史记录

请输入关键字

全部

dept

考勤

访客

陌生人

起止时间

2026-03-14 00:00 - 2026-03-20 23:59

当天

最近7天

最近30天

当月

姓名

请输入

人员编号

请输入

卡号

请输入

门禁设备

已选设备-1

口罩

全部

核验方式

全部

体温(℃)

-

查询

重置

导出

同步过人记录

通过...	设...	姓名	人...	所属...	核验...	卡号	口...	...	抓图	库图
202...	考勤	zs	00001	考勤	人脸		未知	-		
202...	考勤	zs	00001	考勤	人脸		未知	-		

4.3