

歌派 M6 用户手册



GEPAD 歌派
让办公更轻松

1. 产品简介

1.1. 产品概述

歌派 M6 是一款智能人脸识别考勤设备，产品可实现对人脸进行目标检测、抓取、质量判断，输出最佳人脸特征值，基于大数据的深度学习算法，在本地/云端进行识别比对。机构管理员可通过对员工人脸、考勤组、设备的管理，来实现考勤管理。用户仅需上传人脸便可在考勤机前刷脸考勤。



1.2. 功能特性

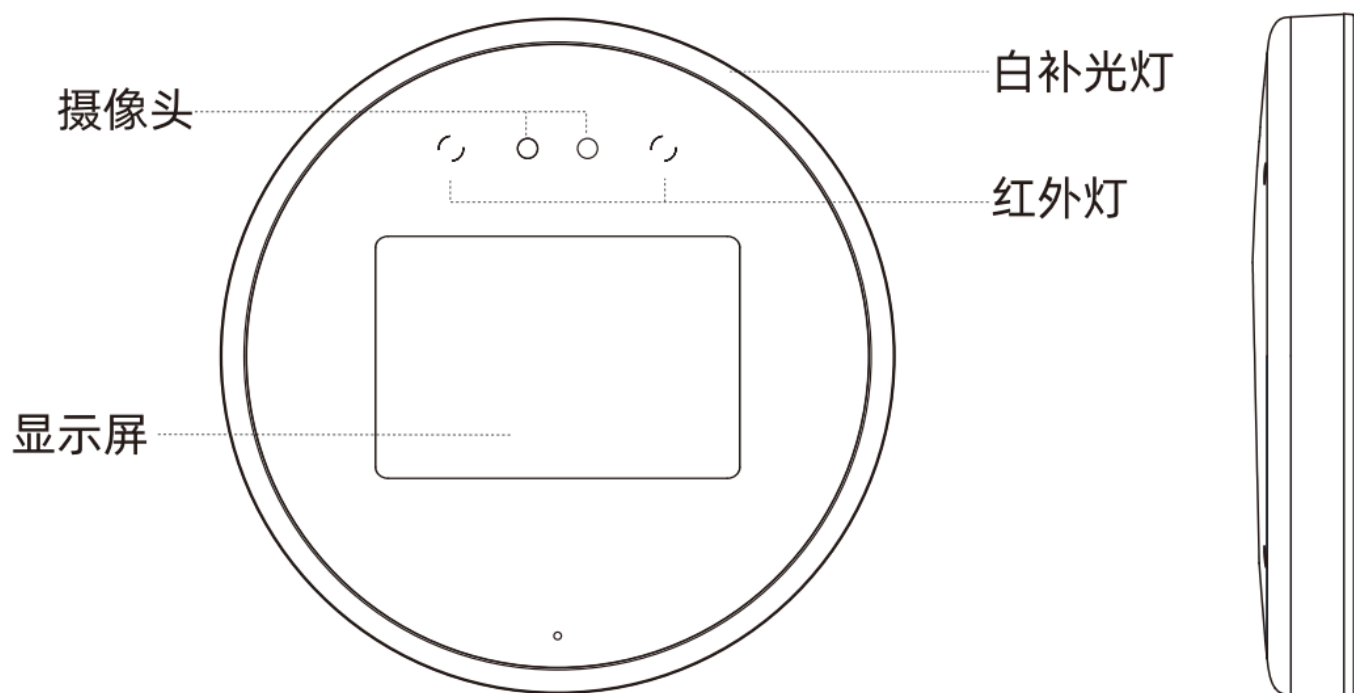
- 行业领先人脸识别技术，0.8 秒快速识别，2 米远距离识别，支持口罩识别。
- 支持多人同时识别，极速打卡，免排队不聚集。
- 双目活体检测，有效防止代打卡，防作弊。
- 支持墙面/桌面安装，解锁更多使用场景。
- 3100 张人脸底库，满足中小企业考勤需求。

- 无缝适配钉钉考勤，支持灵活配置个性化考勤规则，考勤数据自动统计，考勤数据实时同步。

1.3. 技术参数

- 产品名称：歌派 M6 智能人脸考勤机
- 认证型号：MM45A
- 操作系统：Linux
- 处理器：双核 ARM 处理器
- 屏幕：3.5 英寸，分辨率 320*480
- 摄像头：100 万像素双目摄像头
- 补光灯：支持白色补光灯和红外补光灯
- 扬声器：支持
- WiFi：支持 802.11b/g/n，支持 2.4G
- 蓝牙：支持
- 人脸底库：3100 人
- 识别速度：0.8s
- 识别距离：0.3-2m（室内无逆光、非弱光环境）
- 多人识别：支持（当前支持 2 人识别）
- 考勤记录：120000 条

1.4. 其他参数



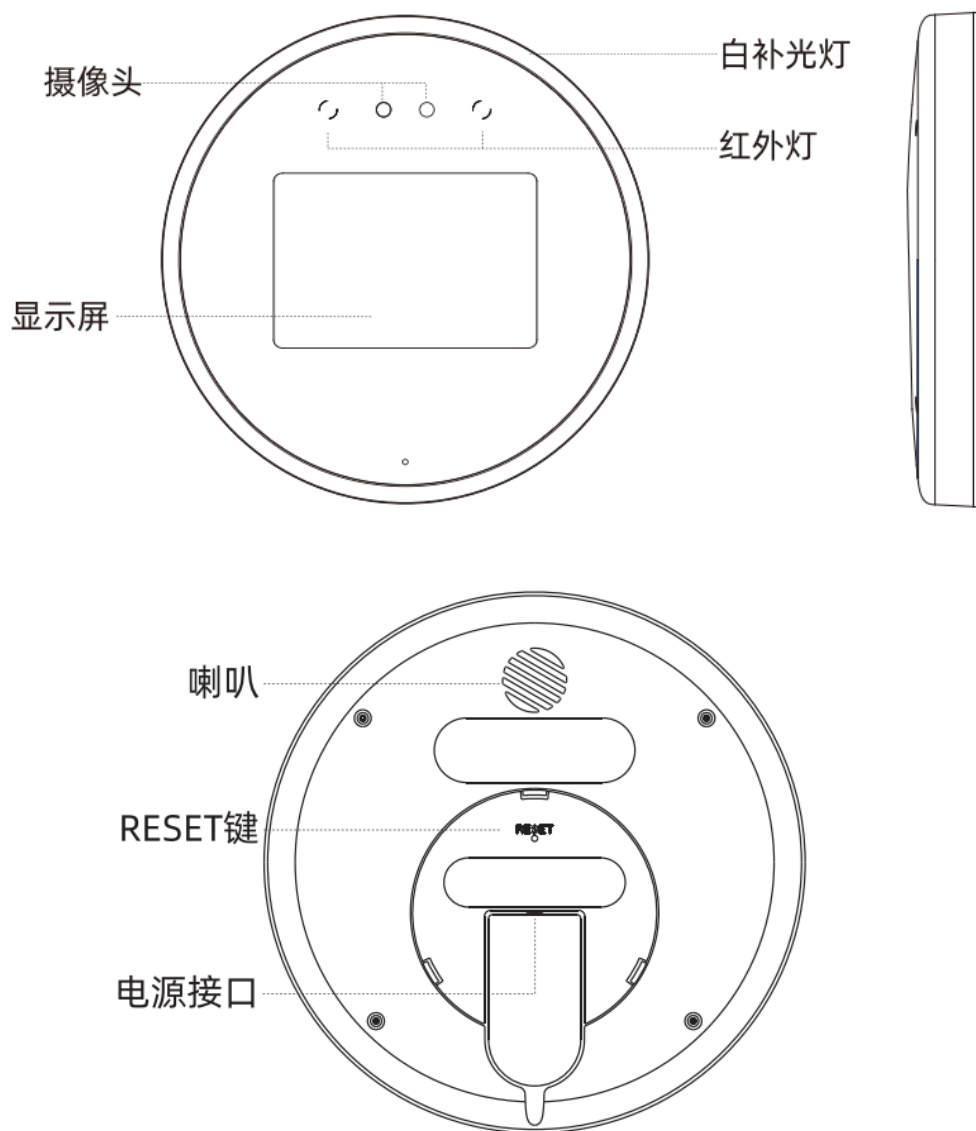
- 外观尺寸：135*135*21.4(mm)
- 电源：DC 12V 1A
- 安装方式：桌面摆放、墙面螺丝固定
- 墙面安装：摄像头位置在 140-150cm
- 桌面摆放：建议摆放高度 100-120cm
- 光照环境：室内灯光环境
- 工作温度：-10~45℃
- 工作湿度：10%~90%RH

2. 产品组成

本产品主要由歌派 M6 智能人脸考勤机、考勤管理应用软件两部分组成。

2.1. 歌派 M6 智能人脸考勤机

2.1.1. 产品结构



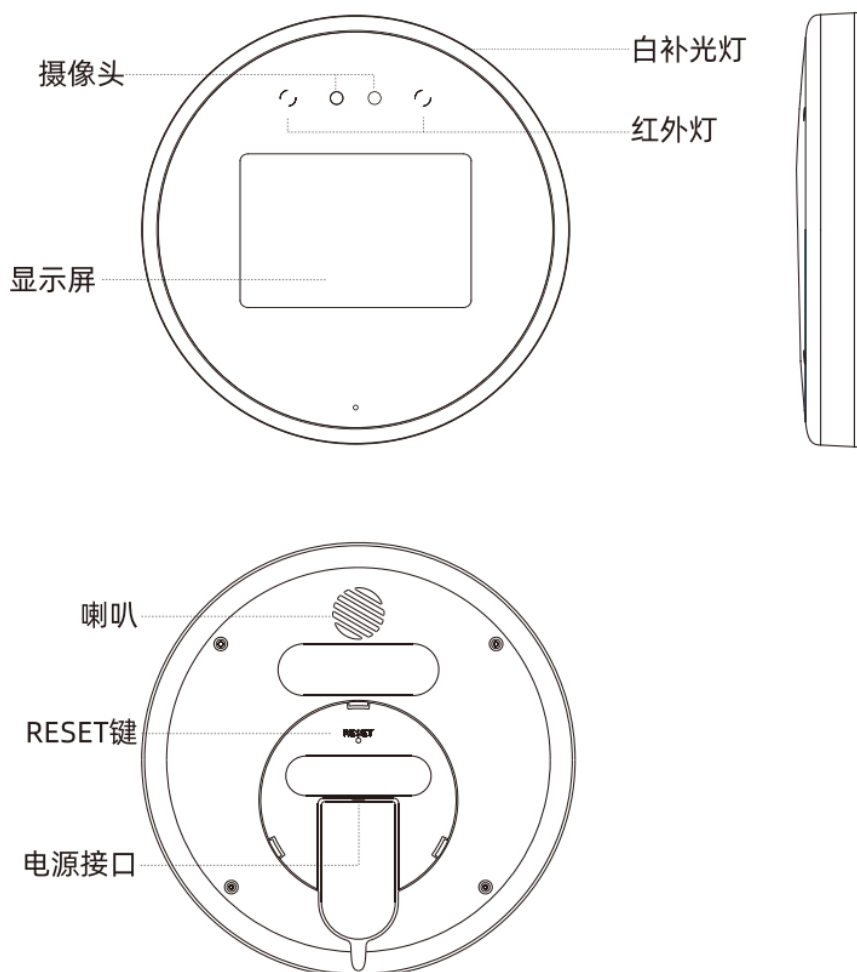
2.2. 钉钉考勤管理软件

- 通过钉钉扫描歌派 M6 屏幕上的二维码激活设备后将自动安装考勤打卡微应用。
- 点击【考勤打卡】，进入考勤打卡微应用。
- 点击【智能考勤机】，即可对机构下的考勤机进行管理。



3. 歌派 M6 设备安装

安装歌派 M6 前，请仔细阅读**注意事项**。



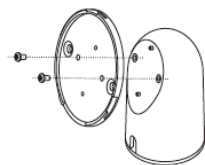
3.1.注意事项

- 安装接线过程中严禁带电操作。
- 接线前，对已经敷设好的线缆应再次检查确认是否存在短路、断路等情况，合格后才可按照设备接线图进行端接。
- 主机采用专用线束与线缆进行连接，连接应牢固可靠。
- 设备全部安装完毕后，必须全面检查各个部位的接线是否正确，如果有一处接错都有可能引起整个系统不能正常工作。
- 特别检查电源线正负极是否接错，是否有短路，否则上电后轻则烧毁设备及其相关线路的设备，严重会引起火灾。
- 在通电时，如发现有不正常情况，应立即切断电源，直至故障排除。
- 如系统不正常，断电后请分段检查。如未查明故障原因，请通知代理销售商或厂家售后服务部，切勿自行修理或更换元件而造成系统损坏。

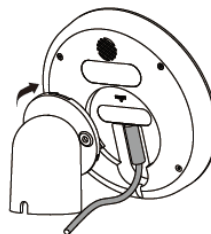
3.2.安装参考

- 桌面安装

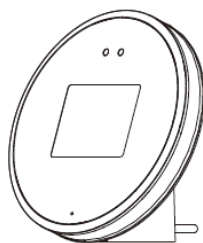
1. 将挂墙支架和桌面支架通过配套的M2.5*5mm螺丝固定。



2. 设备插上电源，开机。将支架扣入设备，顺时针卡紧。

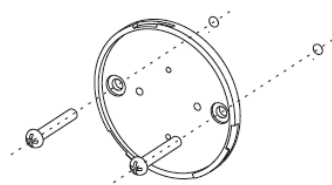


3. 设备平放于桌面。

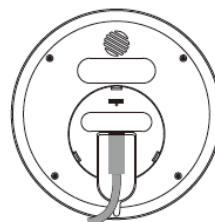


■ 墙面安装

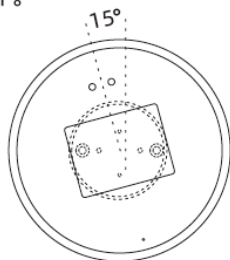
1. 在墙壁上打直径6mm孔，埋入膨胀管，将挂墙件固定到墙上。



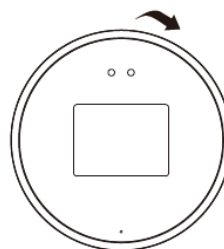
2. 设备连接电源，开机。



3. 将主机按图示倾斜角度扣入挂墙件。



4. 顺时针旋转主机，将主机卡紧。



3.3. 现场环境要求

- 光线及室内外环境：歌派 M6 设备是室内标准考勤产品；不允许强烈光直射摄像头，不推荐安装在户外。
- 网络环境：机器仅支持无线，优先推荐使用稳定的无线网络，网络的质量会影响人员信息、考勤记录时效，上行带宽需求推荐 4M/S 以上。

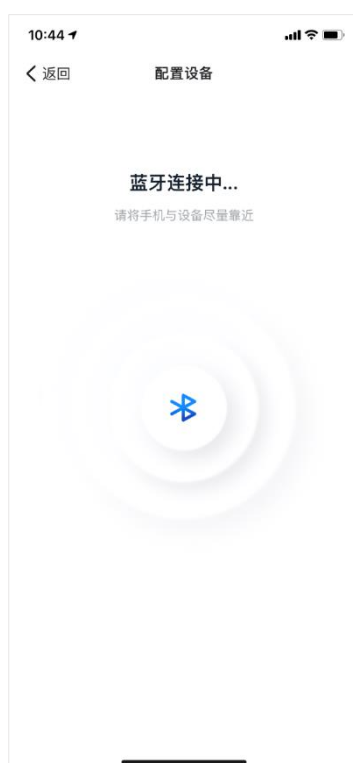
4. 产品使用

4.1. 绑定设备

通过钉钉的智能考勤机微应用，绑定已安装上电的歌派 M6 后，才可正常使用歌派 M6 的功能。

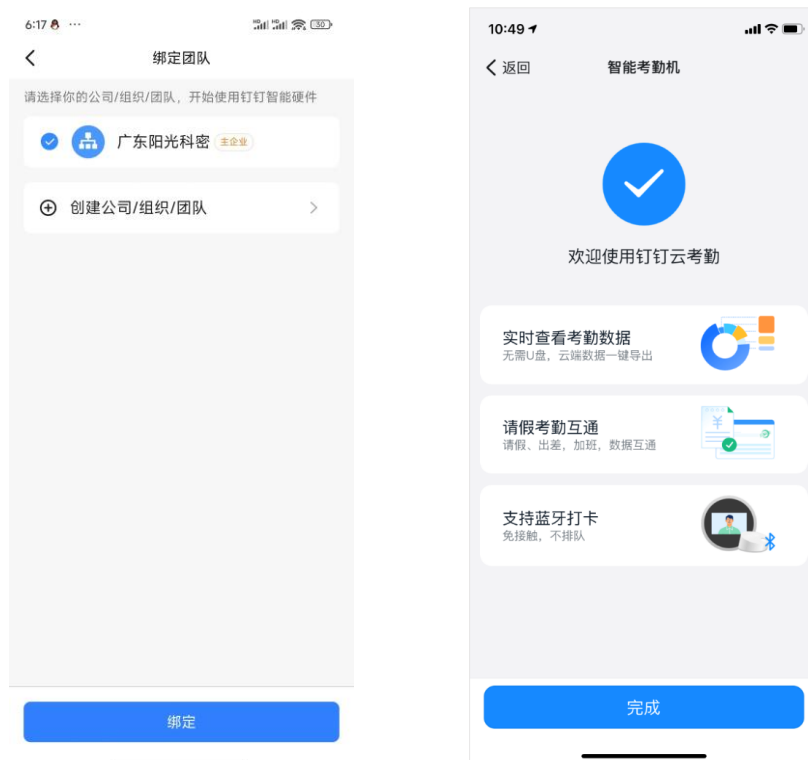
4.1.1. 配置网络

设备上电启动后，打开手机钉钉扫描 M6 屏幕上的激活二维码，完成蓝牙配对，进入配置网络界面，仅支持无线网络配置：选择对应无线网络，输入密码连接。



4.1.2. 创建\绑定团队

- 网络配置成功后，选择歌派 M6 所关联的团队；
- 团队关联成功后，设备自动激活；
- 设备激活成功后，可以开始使用钉钉云考勤。



4.1.3. 开箱升级

首次激活设备时，设备会自动升级至最新版本，以便享受更多更稳定的服务。升级过程中，不建议进行考勤相关操作与配置，避免数据异常或丢失。

- 设备每次激活成功后，自动对比服务端版本号；
- 若当前设备不是最新版本，则后台自动下载升级包；
- 升级包下载完成后开始安装最新软件，确保过程中设备连接电源和网络。

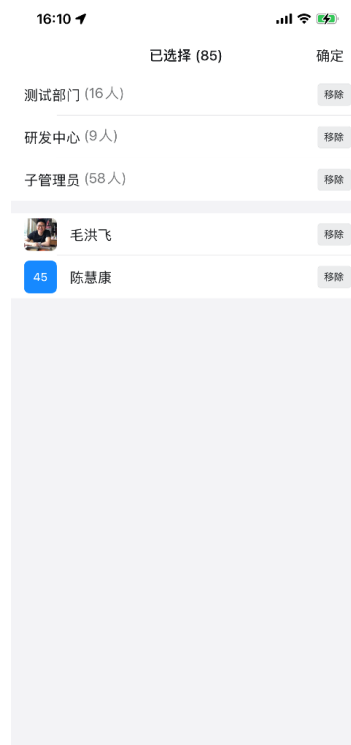
4.1.4. 考勤机配置

设备激活后进入考勤机配置界面，可添加/删除考勤人员，设置人脸打卡/蓝牙打卡，设置考勤规则，查看考勤统计，进行设备设置。



4.2. 添加/删除考勤人员

- 将考勤人员添加到考勤机上，对应人员才能在考勤机上进行打卡。
- 在考勤机列表中，点击需要管理的考勤机设备，进入“智能考勤机”界面。点击【添加/删除考勤人员】，即可添加或删除该考勤机上的考勤人员。
- 每台 M6 考勤机最多添加 3100 名考勤人员，如超过限制，可能会导致新添加人员的考勤数据丢失。



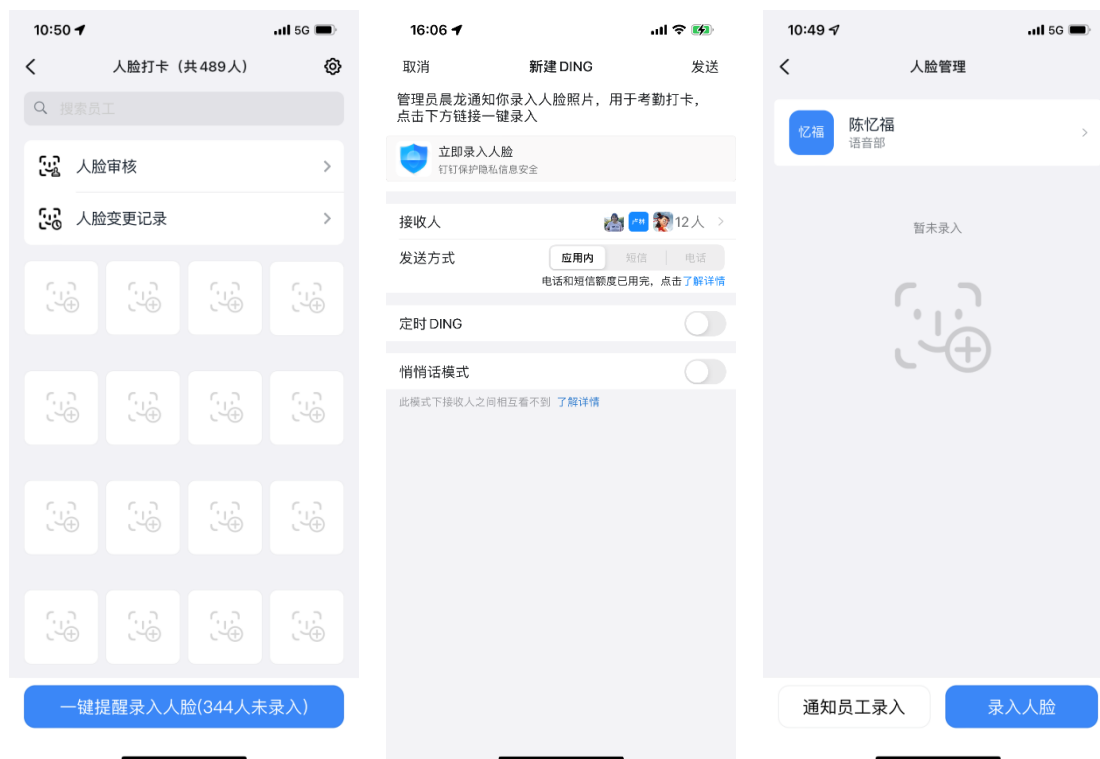
4.3. 人脸打卡管理

考勤人员录入人脸后，才可在歌派 M6 设备端使用刷脸打卡功能。

4.3.1. 管理员录入

在“智能考勤机”页面，点击【人脸打卡】，进入“人脸录入管理”界面，可查看该考勤机关联的成员人脸信息。

- 点击【一键提醒录入人脸】，新建 DING 消息，通知未录入人脸成员录入人脸。
- 点击未录入人脸成员，可查看成员详情、经员工授权后录入人脸或发送 DING 消息通知成员自行录入。



4.3.2. 员工录入人脸

4.3.2.1. 通过 DING 消息录入

- 员工点击管理员发送的 DING 消息，进入人脸录入界面，进行录入。



4.3.2.2. 通过微应用录入

- 员工进入“考勤打卡”微应用，点击【设置】-【人脸管理】，自行录入/修改人脸。



4.3.3. 人脸打卡设置

管理员进入“智能考勤机”页面，点击【歌派 M6】-【人脸打卡】-右上角【设置】，设置人脸打卡规则。

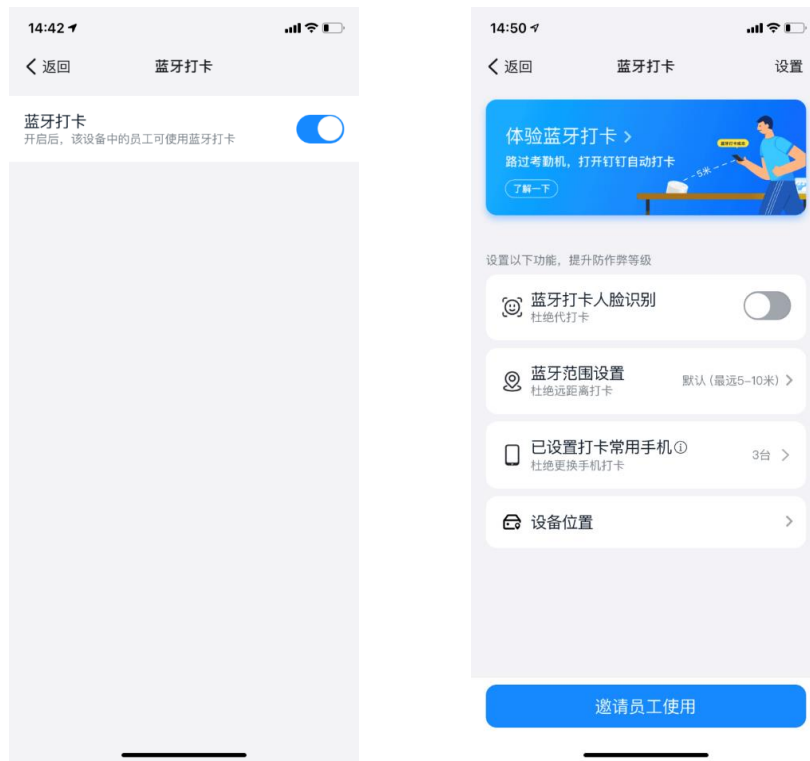
- 打卡【提前下班凝视确认】，设置凝视打卡时长，则员工在上班时需要凝视 X 秒才能打卡成功，防止误打卡。
- 开启【自动发送人脸录入 DING 提醒】，新用户第一次加入考勤机自动发送人脸 DING 提醒。



4.4. 蓝牙打卡管理

在“智能考勤机”界面，点击【蓝牙打卡】，进入“蓝牙打卡”页面。

- 点击右上角【设置】，开启蓝牙打卡后，考勤人员在靠近考勤机时可进行蓝牙打卡。
- 点击开启【蓝牙打卡人脸识别】，则在蓝牙打卡时需要进行人脸识别，杜绝代打卡行为。
- 点击【蓝牙范围设置】，设置考勤成员的蓝牙考勤范围，可选近距（最远 3-5 米）或默认（最远 5-10 米）。
- 点击【已设置打卡常用手机】，可设置打卡手机数量，可选 1 台、2 台、3 台或不限制，可有效防止员工间代打卡行为的发生。
- 点击【设备位置】，可以设置设备位置并开启位置异常检测。



4.5. 考勤组管理

在“智能考勤机”界面，点击【考勤规则】，可查看公司员工数量、考勤人数、考勤组数量，以及全部考勤组，并且可以新增/修改/删除考勤组。



4.5.1. 新增考勤组

点击【新增考勤组】，进入“新增考勤组”页面。

16:10 93%

新增考勤组

自定义 自由设置

自动对班模板 无需手动排班

大小周模板 隔周六天班制

外实

考勤人员 未设置 >

考勤组名称 未设置 >

考勤类型 固定时间上下班 >

考勤时间 未设置 >

打卡方式 考勤机打卡 >

更多设置 >

☒ 将以上规则发送给参与考勤人员

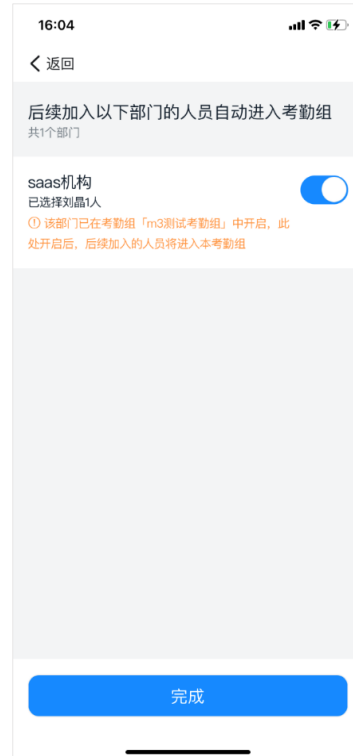
预览规则 保存

3.5.1.1. 选择考勤人员

点击【考勤人员】，选择需要参与考勤的人员和部门。

对于已经存在于其他考勤组的成员可以选择保留在其他考勤组，也可以选择移动到当前考勤组。

开启【后续加入以下部门的人员自动加入考勤组】，则后面加入该部门的人员自动加入考勤组。对于已经在其他考勤组开启的部门，此处开启后，后续加入的人员加入本考勤组。



3.5.1.2. 考勤组名称

点击考勤组名称，输入考勤组名称。

3.5.1.3. 选择考勤类型/考勤时间

支持选择固定时间上下班、按排班时间上下班、不固定时间上下班，根据选择的考勤类型来设置考勤时间。



- 固定时间上下班：所有人都按照相同的时间打卡。
 - 考勤时间规则：设置每周的考勤日期和上下班时间（考勤班次），上下班时间可选已有班次或创建新班次。

- 可选择是否开启法定节假日自动排休、休息日打卡需审批。
- 特殊日期：可设置必须打卡日期和不用打卡日期。

16:57

< 返回 请选择班次

请输入班次名称 全部

新增班次

- ☐ 凝视 00:01-23:58 23小时57分钟
- ☐ 新建 10:20-13:52 3小时32分钟
- ☐ 早于上班时间 23:53-23:54 1分钟
- ☐ 晚于下班 10:29-11:11 42分钟
- ☐ 晚于下班时间 13:18-13:19 1分钟
- ☐ 测试 16:26-17:04 38分钟
- ☐ 测试红浩 09:00-18:00 9小时

有问题点我

确定

16:57

< 返回 新增班次

员工每天打卡次数 2次

打卡时段 计入工时，需打卡

上班打卡 请选择

下班打卡 请选择

休息时段 不计入工时，无需打卡

开启休息时间

弹性打卡 了解更多

允许晚到晚走、早到早走

晚到、早走几分钟不记为异常

下班晚走，第二天可晚到 关闭

班次名称 最多30个字符

合计工作时长：关闭 计为1天出勤

保存

- 按排班时间上下班：不同人员根据各自排班打卡。保存考勤组后，可对考勤组内成员进行排班。
 - 上下班时间：选择考勤组的上下班时间（考勤班次），上下班时间可选已有班次或创建新班次。
 - 排班周期：适合规律性排班，如三班倒、做一休一等。
 - 可选择是否开启休息日打卡需审批、未排班时员工可选班次打卡，未排班时员工可打卡。

16:44

< 返回 排班设置

保存考勤组后可进行排班

日期	一	二	三	四	五	六	日
杨露宇	早	晚	早	晚	早	早	
陈德杰	晚	早	晚	早	晚	早	晚
刘君	早	晚	早	晚	早	晚	早

上下班时间

高级设置

排班周期 适合规律性排班，如三班倒、做一休一等

休息日打卡需审批

未排班时，员工可选班次打卡

未排班时，员工可打卡

如何设置员工在未排班时的打卡规则 了解更多

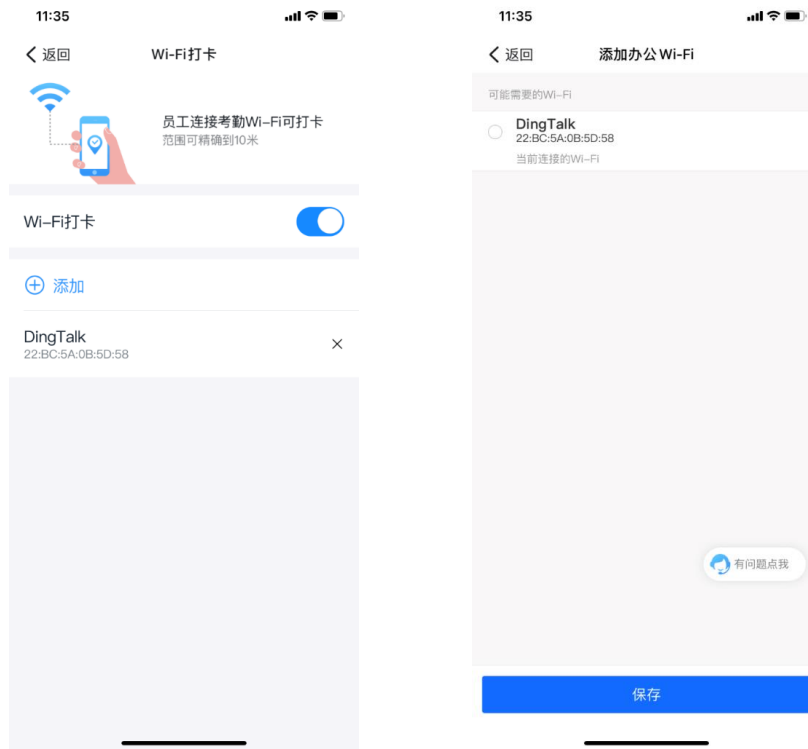
- 不固定时间上下班：上下班时间不固定，可随时打卡。
 - 可设置晚于 X 点记为第二天考勤。

3.5.1.4. 选择打卡方式

可选择地点打卡、Wi-Fi 打卡、智能 B1 蓝牙打卡、考勤机打卡。

- 地点打卡：支持开启/关闭，开启后可设置打卡地点和打卡范围，则员工到达指点地点的指定范围内即可打卡成功。

- Wi-Fi 打卡：支持开启/关闭，开启后可设置无线网络，则员工连接上指定无线网络即可打卡成功。



- 考勤机打卡：如果不要员工在考勤机上打卡，需要在考勤机上删除这位员工。



3.5.1.5. 创建打卡群

点击创建打卡群，会创建考勤人员的打卡群。在打卡群内，管理员可以打卡、添加成员、补卡、查看统计和修改考勤组规则；员工可以打卡、补卡和查看统计。

3.5.1.6. 更多设置

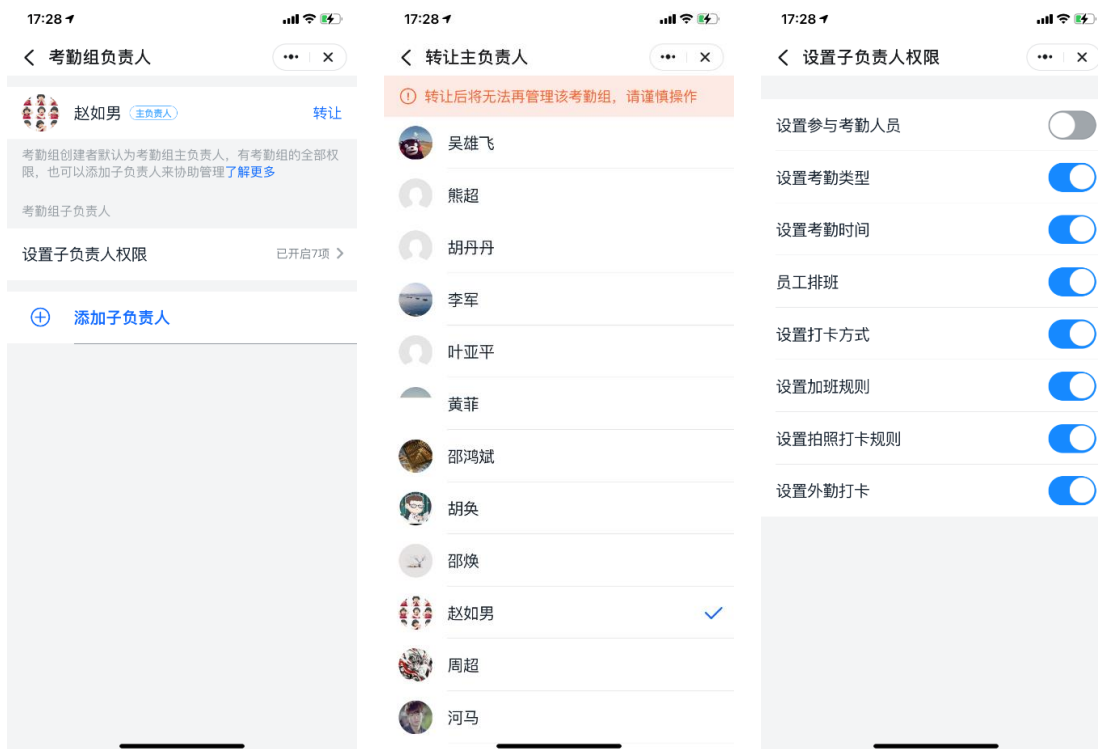
点击【更多设置】，进入“更多设置”界面。



3.5.1.6.1. 设置考勤组负责人

点击【考勤组负责人】，进入考勤组负责人页面，可管理考勤组负责人。

- 主负责人：考勤组创建者默认为考勤组主负责人，有考勤组的全部权限，也可以添加子负责人来协助管理。点击【转让】可将主负责人转给其他成员。
- 子负责人：点击【添加子负责人】可添加考勤组的子负责人。点击【设置子负责人权限】可设置子负责人的功能权限。



3.5.1.6.2. 设置加班规则

点击【新增考勤组】-【更多设置】-【加班规则】，可根据业务特点选择加班规则。



3.5.1.6.3. 设置拍照打卡

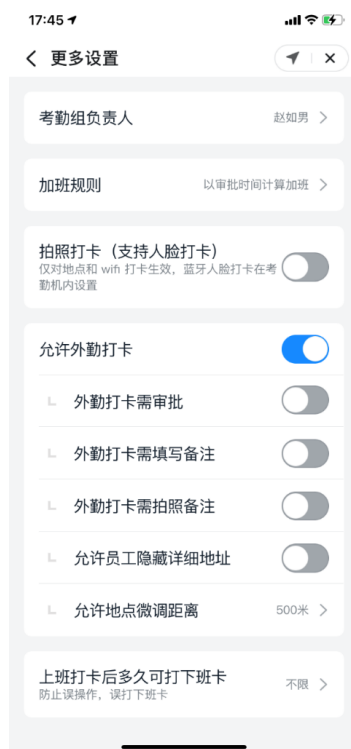
点击【新增考勤组】-【更多设置】，可设置是否开启拍照打卡。拍照打开仅对地点和 wifi 打卡生效。

开启拍照打卡后，在进行地点和 wifi 打卡时，需要同步在手机钉钉拍照上传。可设置美颜模式和人脸打卡模式。人脸打卡模式可选是否开启真人验证。



3.5.1.6.4. 设置外勤打卡

点击【新增考勤组】-【更多设置】，可设置是否开启外勤打卡。开启后，可设置外勤打卡需审批、外勤打卡需填写备注、外勤打卡需拍照备注、允许员工隐藏详细地址、允许地点微调距离。



3.5.1.6.5. 上班打卡后多久可打下班卡

可设置上班打卡后多久可打下班卡，防止误操作，避免误打下班卡。

4.5.2. 编辑/删除考勤组

- 点击考勤组名称，可查看和编辑考勤组信息。
- 点击【删除考勤组】，考勤组成员的考勤规则将立即删除。



4.6. 考勤统计

在“智能考勤机”界面，点击【考勤统计】，进入考勤统计页面。

3.6.1. 团队统计

- 点击【X月汇总】，可查看本月考勤汇总数据。
 - 可以按照月和周的维度查看。
 - 数据维度包括：出勤人数，平均工时，迟到，早退，缺卡，旷工，外勤，加班。
 - 导出报表：选择报表类型、日期和人员范围后进行导出，报表通过钉钉通知发送。



- 点击日历，可查看每天的考勤数据。
 - 可以查看每天的应到人数，打卡人数，缺卡人数，迟到人数，外勤人数。
 - 可以按照部门查看每个部门的出勤人数和平均工时。



- 点击【防作弊】，查看考勤打卡防作弊等级，可开启防作弊功能。
 - 查看违规打卡信息，如无则不展示。
 - 使用考勤机，5 米范围内精准打卡。

- 选择是否开启人脸打卡。
- 设置打卡常用手机数量。
- 选择是否开启防作弊软件拦截。



- 点击【分类统计】，查看早到统计、迟到统计和笑脸墙。



3.6.2. 我的统计

- 点击【x月汇总】，可查看月考勤统计。

- 可按照周和月维度查看。
- 数据维度包括平均工时，出勤天数，出勤班次，休息天数，迟到，早退，缺卡，旷工，外勤，加班。



- 点击日历，可查看每天考勤数据。
 - 可查看考勤班次、打卡次数、工时。
 - 可查看打卡记录，同时显示迟到/早退等特殊记录。
 - 用户可点击【处理异常】提交补卡申请、请假申请、加班申请、出差申请、外出申请和拜访记录申请。
 - 管理员可点击【修改异常】修改打卡状态。
 - 如果对考勤结果有疑问，可点击【联系管理员】。



3.6.3. 统计规则

进入考勤打卡微应用，点击【设置】-【统计规则】，可设置（新增/取消）月度汇总、每日统计、打卡记录和原始记录的统计规则。



4.7. 考勤机设置

在“智能考勤机”界面，点击【歌派 M6】-【设备设置】，进入设备设置页面，可查看设备名称、设备管理员、音量模式、网络状态、SN 号和人脸容量。



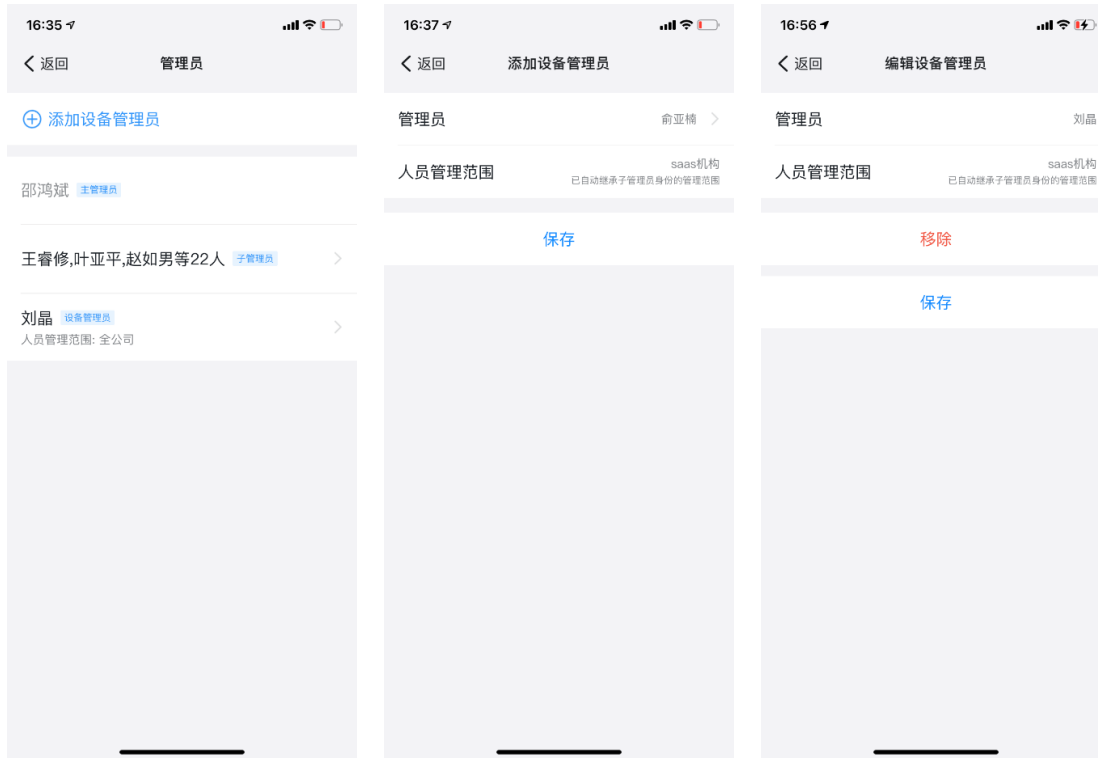
3.7.1. 设备名称

点击可修改设备名称。

3.7.2. 设备管理员

点击可进入管理员页面，可查看主管管理员、子管理员和设备管理员，并且可以添加和移除设备管理员。

- 主管管理员：指公司主管管理员，拥有机构内全部权限。
- 子管理员：指公司子管理员。由主管管理员设置，并分配管理权限。
- 设备管理员：拥有设备的所有操作权限。设置后可避免跨管理范围而引起的误操作等相关问题。绑定激活设备的人默认为该设备的设备管理员。
- 点击【添加设备管理员】，选择管理员，人员管理范围自动继承子管理员身份的管理范围。
- 点击【设备管理员】，可移除相应管理员。



3.7.3. 设备音量

点击可设置响亮模式、标准模式和安静模式。默认为响亮模式。

3.7.4. 网络状态

点击【网络状态】，进入“网络状态”界面，可查看网络连接状态、IP 地址和 MAC 地址。

点击开启【离线通知】，当考勤机离线后，会通过智能考勤机微应用发送钉钉工作通知。

点击【重新配置网络】，将手机靠近歌派 M6 考勤机，通过蓝牙连接设备后即可重新配置无线网络。



3.7.5. 解绑并重置

当管理员点击【解绑并重置】后，提示用户“解绑将会清除离线打卡记录，清除后不可恢复，请确认解绑？”，点击确认进行解绑。



4.8. 其他

关于钉钉考勤相关操作，可参考钉钉使用手册考勤部分。

<https://alidocs.dingtalk.com/i/p/Y7kmbokZM6pgGLq2/docs/KOEmgBoGwD78v4mOeqYrVndLerP9b30a> (钉钉使用指南官网)