

产品名称	项目编号	密级
案卷保管柜		机密

# 案卷保管柜使用说明书

	责任人	日期
审核		
批准		

# 目录

<b>1</b>	<b>系统概述.....</b>	<b>1</b>
1.1	产品基本组成 .....	1
1.2	技术指标 .....	1
1.3	适用范围 .....	1
1.4	开机显示内容 .....	1
1.5	主要功能 .....	2
<b>2</b>	<b>用户操作.....</b>	<b>3</b>
2.1	案卷入库 .....	3
2.2	案卷出库 .....	4
<b>3</b>	<b>管理员操作.....</b>	<b>5</b>
3.1	日期时钟 .....	6
3.2	网络参数 .....	7
3.3	柜门属性 .....	8
3.4	箱体属性 .....	8
3.5	副机管理 .....	9
3.6	用户管理 .....	9
3.7	箱体管理 .....	10
3.8	库存管理 .....	11
3.9	参数设置 .....	12
3.10	存取记录 .....	14
3.11	管理权限 .....	15
3.12	平台任务 .....	15
3.13	管理日志 .....	16
3.14	密码修改 .....	17
3.15	退出系统 .....	17
<b>4</b>	<b>使用须知.....</b>	<b>18</b>
4.1	管理人员须知 .....	18

4.2 用户须知 .....	18
5 注意事项.....	18

浙江福源智能科技有限公司

# 1 系统概述

## 1.1 产品基本组成

本产品主要由嵌入式计算机处理中心、标签识读设备、智能卡识读设备、其他输入/输出设备、网络通讯以及电源组成；

## 1.2 技术指标

- 1) 电源：AC220V $\pm$ 15%；
- 2) 功率——待机： $\leq$ 13W 开箱：45W；
- 3) 断电工作时间 $\geq$ 24 小时；
- 4) 断电数据保持时间 10 年；
- 5) 箱体材料不锈钢板或彩塑钢板；
- 6) 操作系统：Android5.1.1

## 1.3 适用范围

本产品适用于公安、法院案卷室和其他需要案卷流转的场所，来解决智能化案卷管理的需要。

## 1.4 开机显示内容

在现场安装就位，确认各个部件正常后，即可上电开机，完整的显示如图一所示。

① 系统日期/系统时间

② 案卷保管柜外设状态栏从左到右依次为：锁板通讯状态 IC0、标签识读状态、机柜与服务器通讯状

态

③ 用户操作主要区域（案卷入库、案卷出库）

④ 后台管理界面通道（管理开关打开后显示）

⑤ 案卷保管柜设备信息栏从左到右依次为设备网络地址信息、设备操作系统、应用软件信息以及屏幕分辨率、设备逻辑地址信息。



图1

### 1.5 主要功能

- 1) 案卷入库：点击“案卷入库”按钮，刷读身份证，输入需要入库案卷的箱号，点击“OK”按钮，箱门打开，扫描案卷二维码，系统识别成功后，点击底部“存”按钮，存入案卷，关好箱门即可。
- 2) 案卷出库：点击“案卷出库”按钮，刷读身份证，识别成功后，输入本次需要打开的箱号，点击“OK”按钮，箱门打开，取出案卷，扫描案卷二维码确认出库，扫描完成后点击“取”按钮，关好箱门即可。
- 3) 应急出库：用户 IC 卡丢失，经管理人员确认，可由管理员进行应急出库，保证用户及时取出案卷。
- 4) 管理员设置：案卷保管柜系统支持设置多个管理员账号，管理员可进行案卷归还，记录查询等操作。
- 5) UPS 后备电源：断电保护，在停电后系统仍可以继续正常工作（选配）。

## 2 用户操作

### 2.1 案卷入库

- 1) 点击图 1 中“案卷入库”按钮，刷读身份卡，等待系统识别，识别成功后，
- 2) 输入需要存入案卷的箱号，点击屏幕键盘上的“OK”按钮，箱门打开，扫描案卷二维码，
- 3) 点击屏幕底部“存”按钮，将案卷放入对应箱格内，关好箱门即可。（如下图所示）



图2

## 2.2 案卷出库

- 1) 点击图 1 中“案卷出库”按钮，刷读身份卡，等待系统识别，识别成功后，
- 2) 输入需要取出案卷的箱号，点击屏幕键盘上的“OK”按钮，箱门打开，取出案卷，
- 3) 扫描案卷二维码，点击屏幕底部“取”按钮，关好箱门即可。（如下图所示）



图 3

### 3 管理员操作

管理员主要负责系统的设置、维护、记录查询等工作。当系统出现异常工作时，通常需要管理员介入解决。

打开**管理开关**，点击图 1 底部④项，会相应的在屏幕上显示管理员登录界面。输入用户名、密码（管理权限账密信息由厂家统一发放）点击登录按钮,进入后台管理界面。（如下图所示）



图4



### 3.1 日期时钟

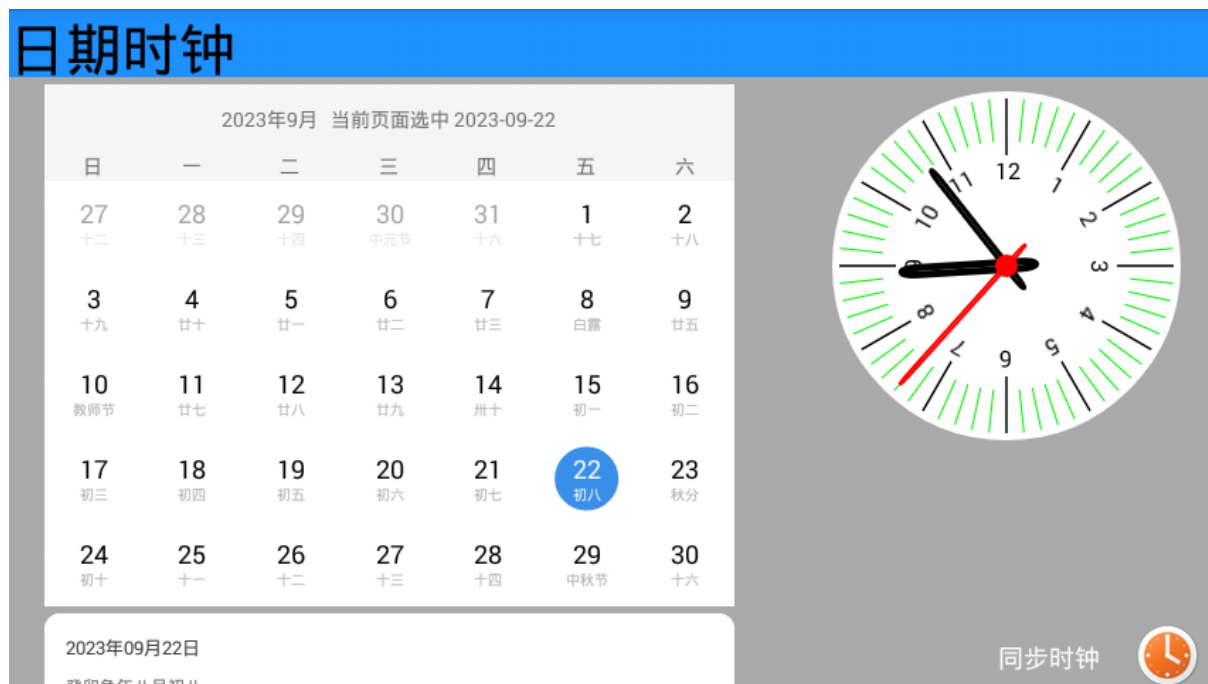


图5

案卷保管柜本地系统和案卷管理系统的日期时钟应尽可能保持一致，减少误差。如果发现两者之间日期时钟不一致，可以通过该界面查看并修改。管理员可直接点击同步时钟按钮，进行同步（点击“同步时钟”后返回图 6，再点击“退出系统”返回原生 Android 系统，在 Android 中“设置”→“日期和时间”修改系统时间）。此外，案卷保管柜本地系统在联网状态下，会每隔 5 秒钟自动同步一次日期时钟，因此通常情况下，日期时钟是不需要设置的。

## 3.2 网络参数

### 网络参数

[初 始 化](#)  [修改参数](#)  [返回](#) 

Web服务器IP:

Web服务器端口:

机柜逻辑地址:

管理日志回调地址:

### 网络参数

[初 始 化](#)  [修改参数](#)  [返回](#) 

机柜逻辑地址:

管理日志回调地址:

业务流水回调地址:

智能柜握手地址:

图6

案卷保管柜必须和案卷管理系统进行联网组成一个大系统，才能提供一个更好的服务。Android 系统下，“本地网络”设置需要退出案卷保管柜 APP（退出方法参考 3.1 返回安卓方法），将案卷保管柜返回到原生 Android 系统下，在“设置”→“无线网络”→“更多”→“以太网”设置网络参数。

- 1) Web 服务器 IP：案卷管理系统的服务器 IP
- 2) Web 服务器端口：案卷管理系统发布端口号

- 3) 智能柜网络编号：大系统分配给案卷保管柜的设备逻辑地址（全网唯一）
- 4) 管理日志回调地址：案卷管理系统接收案卷保管柜管理日志的链接地址
- 5) 业务流水回调地址：案卷管理系统接收案卷保管柜出入业务日志的链接地址
- 6) 智能柜握手地址：案卷管理系统接收案卷保管柜握手信号的链接地址

### 3.3 柜门属性

案卷保管柜暂未开放此功能

### 3.4 箱体属性

箱格信息						
请选择： <span>1秒刷新</span> <span>2秒刷新</span> <span>箱格状态刷新成功.....</span> <span>退出</span>						
箱号	物品状态	箱门状态	电能	电流	电闸	锁态
1	有物	门开	0.0000kWh	0.0001A	false	开放
2	有物	门开	0.0000kWh	0.0000A	false	开放
3	有物	门开	0.0000kWh	0.0000A	false	开放
4	有物	门开	0.0000kWh	0.0000A	false	开放
5	有物	门开	0.0000kWh	0.0000A	false	开放
6	有物	门开	0.0000kWh	0.0000A	false	开放
7	有物	门开	0.0000kWh	0.0000A	false	开放
8	有物	门开	0.0000kWh	0.0000A	false	开放
...	...	...	...	...	...	...

图 7

案卷保管柜根据其使用领域的不同，出厂前在其箱格内装了不同的传感器，通过该页面可以实时查看不同传感器的运行状态（箱内有无案卷、柜门是否正常关闭、电闸开关状态、箱格是否被锁、箱格内充电设备实时电能、电流大小等）。

### 3.5 副机管理

案卷保管柜暂未开放此功能

### 3.6 用户管理

机柜用户

\*昵称: 

建议中文全拼

卡号: 

请刷卡

其他: 

请输入关键词

查询

同步

注册

注销

详情

退出

昵称	姓名	卡号	箱号串	部门	
llc		ABABABAB	1,		<input type="checkbox"/>

图8

案卷保管柜“用户管理”模块可以查询到所有用户的基本信息，还可再此页面对用户进行模糊检索，注册用户，注销用户等操作。

- 1)

查询：按输入的信息模糊查询案卷保管柜中是否存有相关用户的信息
- 2)

同步：同步服务器用户
- 3)

注册：单机版案卷保管柜新增用户通道
- 4)

注销：单机版案卷保管柜删除用户通道
- 5)

详情：查看用户名下所属箱门
- 6)

退出：返回管理员操作界面

### 3.7 箱体管理

## 箱体管理

选择管理类型:

批量操作

开箱

解锁箱

锁箱

退出

输入起止箱号:

开始箱号:  结束箱号:

选择箱号:

01箱	02箱	03箱
04箱	05箱	06箱
07箱	08箱	09箱

图 9

当案卷保管柜箱格出现异常时（目标箱格不开门/电锁故障/箱门变形等），可以进入管理后台，通过该页面管理指定箱格。

- 1) 开箱：通过该操作案卷保管柜管理员可以反复动作目标箱格上安装的电控锁，从而达到应急开箱的目的
- 2) 解锁箱：当故障箱格修复正常后，管理员可以通过该操作将箱格恢复到正常的使用状态
- 3) 锁箱：通过该操作管理员可以将异常箱格锁定，锁定后用户不能对该箱格进行存取操作
- 4) 批量操作：若要批量管理，可在开始箱号&结束箱号文本框内输入对应的箱号，点击底部“执行”按钮，应用自动进行批量管理开/锁/解锁箱等操作。

3.8 库存管理

库存管理

日期：2023-09-22 箱号：

1~36

开柜

查询

出柜

清箱

退出

主键	物品名称	物品编码	物品类型	昵称	时间	费用	箱号	
7	Nick	10001	AJ		2023-09-22 08:48:44	1	1	<input type="checkbox"/>

图10

案卷保管柜“库存管理”模块可以查看到柜内每个箱格的案卷信息，存物信息包含案卷位置，存物时间，案卷名称，案卷编号，案卷编码，案卷类型等，如需查看存物详细信息，请前往案卷管理系统查看。

3.9 参数设置

系统参数

初始化

退出编辑

保存参数

双面柜：

用户卡：

机设箱门：

物品检测：

箱门检测：

保管柜：

本地录卡：

标签识读：

机械键盘：

一副箱数：

12

二副箱数：

24

系统参数

初始化

退出编辑

保存参数

三副箱数：

0

四副箱数：

0

五副箱数：

0

六副箱数：

0

七副箱数：

0

八副箱数：

0

开始箱号：

关箱时间：

50

存物上限：

1

本机柜号：

工作模式：

卷宗柜

存物模式：

存物识别用户

图11

该页面提供了案卷保管柜工作方式及各项基本参数的设置，是专业级的管理方法（该参数由厂家专业服务人员根据客户场景需求事先固化好），系统投入使用后，一般情况无需更改其中的参数。

- 双面柜：若案卷保管柜为双面柜请打开此项功能
- 用户卡：若案卷保管柜加装了 IC 卡读卡器请打开此功能
- 机设箱门：若案卷保管柜无需更改机柜排列，布局等，请打开此项功能
- 物品检测：若案卷保管柜加装了物品检测设备，请打开此项功能
- 箱门检测：若案卷保管柜加装了箱门检测设备，请打开此项功能

- 保管柜：该项功能暂未开放
- 本地录卡：若案卷保管柜需在本地注册用户，请打开此项功能
- 标签识读：若案卷保管柜加装了标签识读设备，请打开此项功能
- 机械键盘：若案卷保管柜加装了机械键盘，请打开此项功能
- 一副箱数~八副箱数：副机是一个独立的单元，受控于主机。副机可以控制开箱，获取箱内案卷状态，获取箱门关闭状态，获取防撬开关状态，获取振动模块状态。在本智能案卷柜系统中，一台主机可接多达 20 台以上副机，每台副机可控制多达 24 个箱体。智能案卷柜使用前，系统必须明确知道本系统包含几个副机以及每个副机的箱体。
- 开始箱号：根据实际情况输入机柜开始箱号即可
- 关箱时间：案卷保管柜存取操作时箱门关闭提示时间。
- 存物上限：设定每一格箱格存放案卷上限
- 本机柜号：当案卷保管柜集中摆放时，为便于用户辨认自己案卷存储的位置，可以通过该参数项设置区域柜号，本参数不同于“网络参数”页面中的逻辑地址（全网中不同逻辑地址的设备区域柜号允许相同）。
- 工作模式：根据实际情况选择对应工作模式即可。
- 存物模式：根据实际情况选择对应存物模式即可。



3.10 存取记录

存取记录								
箱号：	01	查询条件：	请输入关键词	日期：	2023-09-22	查询	退出	
姓名	昵称	案卷名称	案卷类型	编号	类型	时间	费用	箱号
		432	JQ	JQ123	入库	2023-09-22 08:24:42	0	1
		Bill	AJ	952732	入库	2023-09-22 08:26:13	0	2
		Nick	AJ	10001	入库	2023-09-22 08:26:40	0	3
	llc	Nick	AJ	10001	出库	2023-09-22 08:38:33	0	1
	llc	432	JQ	JQ123	出库	2023-09-22 08:38:33	0	1
	llc	Nick	AJ	10001	出库	2023-09-22 08:40:19	0	1
	llc	Bill	AJ	952732	出库	2023-09-22 08:40:19	0	1
		432	JQ	JQ123	入库	2023-09-22 08:40:54	0	1

图12

案卷保管柜系统在运行过程中会记录用户以及案卷的出入柜的日志信息、管理员管理操作日志信息（管理初始化关键数据库日志、管理初始化用户日志）等。该页面支持按日期进行操作记录的检索。在操作记录表中点击具体记录信息可以获取到更加详细的日志信息。

3.11 管理权限

管理权限

用户名：

012345678

权限类型：

普通管理权限

高级管理权限

添加

删除

退出

用户名	主凭证	部门	姓名	类型	注册时间	备注
Admin				高级管理员	2023-09-21 18:26:30	0
Admin001				普通管理员	2023-09-21 18:26:30	0

图13

案卷保管柜“管理权限”模块可以新增、删除、修改管理员信息。设备下设二级管理权限即普通权限、高级权限，其中图 4 中涉及到的导航按钮对拥有高级权限的管理员开放，对普通权限的管理员小部分开放。

- 1) 添加：单机版人脸识别寄存柜新增机柜管理员通道
- 2) 删除：单机版人脸识别寄存柜删除机柜管理员通道
- 3) 退出：返回案卷保管柜后台管理界面

3.12 平台任务

抱歉案卷保管柜暂未开通此功能

## 3.13 管理日志

管理日志								
箱号：	01	查询条件：	请输入关键词	日期：	2023-09-22	查询	退出	
姓名	昵称	案卷名称	案卷类型	编号	类型	时间	费用	箱号
终端运维工程师					管理清箱	2023-09-22 08:48:03	0	3
终端运维工程师					管理清箱	2023-09-22 08:47:54	0	2
终端运维工程师					管理清箱	2023-09-22 08:47:54	0	2
终端运维工程师					管理开箱	2023-09-22 08:47:45	0	1
终端运维工程师					管理清箱	2023-09-22 08:47:44	0	1

图14

本项功能只对厂家开放，人脸识别寄存柜人像识别算法兼容市面上绝大部分摄像头，通过算法设置页面，可以将不同摄像头的人脸采集&对比效果匹配到最佳状态。该参数由厂家专业客服人员根据客户场景需求事先予以匹配好，设备投入使用后，一般情况无需更改其中的参数。

### 3.14 密码修改

## 密码更改




请刷卡




请输入您的中文姓名




请输入您的部门名称



请输入您的旧密码



请输入您的新密码



请确认您的新密码

图15

案卷保管柜本地管理员可以在此页面下修改自己的身份信息（真实姓名、部门、登录密钥等），建议管理员置入实际信息。

- 1) 用户名：由厂家统一发放，机柜端用户无需修改
- 2) 用户卡：点击“请刷卡”按钮，刷读身份卡即可更改卡号
- 3) 姓名：点击姓名编辑框，即可编辑用户姓名
- 4) 部门：点击部门编辑框，即可绑定用户部门
- 5) 旧密码：点击旧密码编辑框，输入旧密码，防止密码泄露被他人修改密码
- 6) 新密码：点击新密码编辑框可修改用户登录密码，新密码必须包含数字、字母且长度大于 6
- 7) 确认密码：点击确认密码编辑框，输入刚才输入的新密码，两次密码一致才能保存新密码

### 3.15 退出系统

点击“退出管理”按钮，可以使案卷保管柜从后台管理状态返回到案卷保管柜日常待机状态。

## 4 使用须知

### 4.1 管理人员须知

1) 应急开门操作步骤：

当用户因某种原因需管理密码开箱时，请用户填写应急开箱登记表。

2) 管理人员应掌握案卷保管柜的基本使用方法和操作规范。

3) 应定期更改管理密码。

4) 案卷保管柜如有故障发生，管理人员应会确定基本故障现象，与本单位售后服务联系，及时反馈故障现象，以便及时准确的解决故障。

5) 进行管理操作后请及时关闭管理开关。

### 4.2 用户须知

1) 存取案卷请在触摸屏上按照人机交互界面提示指引从箱内存取案卷，存取物后请关好箱门。

2) 案卷保管柜账号密码信息请妥善保管。

3) 用户请及时更改由平台同一发放的默认密码、绑定身份卡/人脸/指纹信息。

4) 请保持案卷保管柜卫生。

## 5 注意事项

1) 案卷保管柜的安装必须具有接地保护！

2) 案卷保管柜应避免阳光直射、雨水浸泡！

3) 物品检测/箱门检测是案卷保管柜的辅助措施，对有物品的提示！

4) 案卷保管柜如有故障发生，管理人员应会确定基本故障现象，与本公司售后服务联系！