



SZM04-B(L)型

电子支付密码器

用户手册



信雅达系统工程股份有限公司
SUNYARD SYSTEM ENGINEERING CO.,LTD.

目录

一、注意事项	3
二、外型结构	4
2.1 液晶显示屏	4
2.2 电池槽	4
2.3 通讯插座	4
2.4 键盘	4
三、开始使用	6
3.1 安装电池	6
3.2 开机 / 关机	6
3.3 密码器的主菜单	7
3.3.1 “人员主菜单”与“功能主菜单”的切换	7
3.3.2 功能主菜单的菜单结构	7
3.3.3 人员主菜单的菜单结构	8
3.4 密码器的操作	9
3.4.1 多项选择时的光标定位	9
3.4.2 多项输入时的箭头移动	9
3.4.3 特殊内容的显示格式	10
3.5 发行密码器	10
四、人员主菜单	12
4.1 出纳	12
4.1.1 进入 / 返回	12
4.1.2 普通业务	13
4.1.3 批量管理	17
4.1.4 特殊业务	18
4.1.5 修改口令	19
4.1.6 签发记录	19
4.1.7 圈存记录 (本功能只适合部分开通圈存业务银行)	20
4.2 会计	20
4.2.1 进入 / 返回	20
4.2.2 批量授权	21
4.2.3 修改口令	22
4.2.4 签发记录	22

4.2.5 圈存记录（本功能只适合部分开通圈存业务银行）	23
4.3 主管	23
4.3.1 进入 / 返回	23
4.3.2 批量授权	24
4.3.3 设置下属	24
4.3.4 圈存查询（本功能只适合部分开通圈存业务银行）	26
4.3.5 修改口令	26
4.3.6 签发记录	27
4.3.7 圈存记录（本功能只适合部分开通圈存业务银行）	27
4.4 法人	27
4.4.1 进入 / 返回	27
4.4.2 批量授权	28
4.4.3 设置下属	28
4.4.4 人员管理	29
4.4.5 修改口令	31
4.4.6 签发记录	31
4.4.7 圈存记录（本功能只适合部分开通圈存功能银行）	31
4.4.8 标注帐号	32
五、功能主菜单	33
5.1 联机发行	33
5.2 联机计算	33
5.3 自动关机	36
5.4 设置时间	37
5.5 设置令牌	37
5.6 密码长度	37
5.7 显示设置	38
六、其它功能	39
6.1 令牌功能	39
6.1.1 设置令牌	39
6.1.2 令牌授权	41
七、规格参数	43

一、注意事项

电子支付密码器（下简称“密码器”）属安全保密产品，其内部保存有关键数据。为保证正常工作，在使用密码器前，请您仔细阅读以下注意事项：

- 工作温度 0℃—40℃，应避免在多灰尘、潮湿、高温、高压、强静电环境下保存和使用。
- 如果密码器进水或受潮，请立即取出电池，放在阴凉处晾干，忌烘烤。
- 电池电力不足时，密码器不能开机或使用中会提示电池电量已不足并自动关机，此时应尽快更换电池，以避免电池漏液损坏机器。新旧电池不要混用，推荐使用与厂家预装的同品牌或相同质量的电池，更换电池时请注意电池的极性。
- 不要向通讯插座内塞入其它东西，尤其是导电材料。
- 长期不用支付密码器时，请将电池取出。

二、外型结构

以下是密码器的主要构成部分。



密码器外观

2.1 液晶显示屏

支付密码器采用标准的 160×160 点阵式液晶显示屏，分 10 行显示。

操作支付密码器的全过程都采用汉字菜单和各种中文操作信息引导，使用简单，功能清晰，对使用者而言简单易学。

2.2 电池槽

电池槽位于支付密码器背面，支付密码器使用两节普通 7 号（AAA）电池供电。

2.3 通讯插座


支付密码器与外界联机进行数据交换的通讯口。通过本端口，可完成银行的发行以及用户的联机计算功能。

2.4 键盘

密码器面板上共 17 键：

0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, ↑, ↓, 功能, 删除, 返回, 确认, 开关键。

各按键功能说明:

按键	功能
“0” ~ “9”	1、数字输入。 2、在进行多项选择时,可快速定位到数字相对应的选择项。
功能	1、在“人员主菜单”下,按此键进入“功能主菜单”。 2、在“功能主菜单”下,按此键进入“人员主菜单”。 3、在对下级人员进行账号分配时,切换账号的分配/不分配的状态。
↑	1、进行多项选择时,光标移动到上一选择项。 2、在进行数据输入时,光标移动到上一输入项。 3、查看签发记录/批量记录/圈存记录的内容时,显示上一笔的内容。
↓	1、进行多项选择时,光标移动到下一选择项。 2、在进行数据输入时,光标移动到下一输入项。 3、查看签发记录/批量记录/圈存记录的内容时,显示下一笔的内容。
删除	1、在数字输入项中,删除最后的一个数字。
返回	1、放弃当前进行的操作,返回上一级菜单。 2、在“联机计算”或“联机发行”状态下,按住此键返回上级菜单。
确认	1、在多项选择时,选中当前光标所在项,继续执行后面的步骤。 2、在多项输入时,确认当前输入项的输入,光标跳到下一输入项。如果已是最后一个输入项,则进行后续的功能处理。 3、在查看签发记录时,按此键可查看本记录的更多内容。 4、保存当前所做的修改,返回上一级菜单。
	1、在关机状态下,按住此键开启支付密码器;在开机状态下,按此键关闭支付密码器。

三、开始使用

3.1 安装电池

密码器使用两节 7 号(AAA)电池供电。

密码器背面电池槽的盖板上,有如右图所示的防滑槽。将拇指按住防滑槽,并向密码器上方滑动,即可取下电池槽盖板。



将电池装入。装入时请确定电池安装的方向正确。弹簧的一端是电池的负极。

将拇指按住防滑槽,并向密码器下方推动,即可装上电池槽盖板。

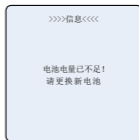
3.2 开机 / 关机

在关机状态下,按住开关一秒后松开,密码器发出“嘀”的一响,同时显示开机画面如右图。

开机信息包括:

- 信雅达 LOGO
- 支付密码器的版本号
- 本支付密码器的唯一编号

如果开机后密码器提示“电池电量已不足!”如右图,则请关机并更换新电池后再开机。



开机画面显示 1 秒钟左右,然后进入“人员主菜单”。

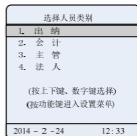
在开机状态下,如果按一下开关,密码器关机。

3.3 密码器的主菜单

3.3.1 “人员主菜单”与“功能主菜单”的切换

开机后，密码器首先进入“人员主菜单”，如右图所示。

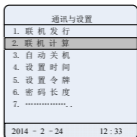
在“人员主菜单”中，将光标定位到某一选择项上，按**确认**即可选择相应人员类别进行操作。



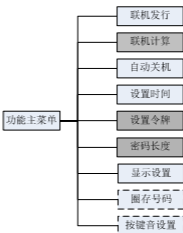
在“人员主菜单”下，按**功能**，便可切换到“功能主菜单”，如右图所示。

在“功能主菜单”中，如将光标定位到某一选择项上，按**确认**即可执行相应的功能。

在“功能主菜单”下，按**功能**，又切换回“人员主菜单”。



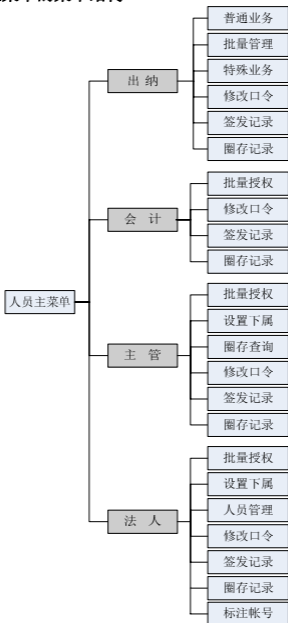
3.3.2 功能主菜单的菜单结构



注：灰色框表示进行本功能操作必须首先通过口令审核。

虚框部分为动态选项，由不同的软件版本决定。

3.3.3 人员主菜单的菜单结构



注：灰色框表示进入下一级菜单必须首先通过口令审核。

3.4 密码器的操作

3.4.1 多项选择时的光标定位

在操作过程中，当进行多项选择时，在各选择项前，均会有该选择项所对应的序号，如右图所例。此序号可能是1位、2位或者3位。此时，有两种方法可以将光标定位到某一选择项上。

出纳01操作	
1. 普通业务	
2. 批量管理	
3. 特殊业务	
4. 修改口令	
5. 签发记录	
6. 圈存记录	
(按上下键, 数字键选择)	
2014 - 2 - 24	12: 33

- **移动光标：**按 **↑** 或 **↓** 移动光标到相应的选择项上。如果是多页，则到达页面边界会自动翻页。

- **定位光标：**连续按相应个数的数字，快速定位光标到对应序号的选择项上。即使该选择项不在当前页，也可以如此操作，密码器将直接跳转到此序号所在页，显示该页的内容并将光标定位在此序号的选择项上。如果指定的选择项不存在，则光标保持不动。

签发凭证	
请选择账号：(工行)	
01. 08956785447652	23574839877652
02. 089567854476523	235748398776523
03. 089567854476523	235748398776523
04. 089567854476523	235748398776523
(按上下键, 数字键选择)	
2014 - 2 - 24	12: 33

例如，在“出纳菜单”中按**3**可快速定位到“特殊业务”；在“选择账号”中按**0、5**可快速定位到05号账号；在“选择记录”中，按**1、0、2**可快速定位到102号记录。

3.4.2 多项输入时的箭头移动

在操作过程中，当进行单项或多项输入时，当前输入项的右边会有箭头指示，如图所示。

出纳01签发凭证	
请输入票面要素：	
签发日期：2009-05-06	◀
凭证号码：07391233	
金额：(不定额)	
(输入完毕按确认键继续)	
(按上下键切换)	
2014 - 2 - 24	12: 33

在输入完毕当前项时：

- 如果已输入内容合法，按 **↓** 或 **确认**，可将箭头移动到下一

输入项（如果当前项不是本页最后一个输入项）。如果当前项是本页最后一个输入项，按**确认**使密码器接受当前内容并继续下一步的操作。

- 如果已输入内容不合法，例如输入的日期是不合法的日期、要求定长内容的输入项的实际输入长度不足等等，按 **↓** 或**确认**箭头将保持不动。只有将当前输入项修改为合法的内容后，方可继续。

- 如果当前输入项不是第一个输入项，可以按 **↑** 将箭头移动到上一输入项，对上一输入项的内容进行修改。

3.4.3 特殊内容的显示格式

在输入一些特定内容时，有一些较直观的特殊显示：

- 在要求定长输入的输入项，尚未输入的位置用“_”指示；
- 在输入口令时，已输入的口令数字以“*”代替；
- 输入或显示日期时，按照例如“2007-10-18”或者“07-10-18”的“年一月一日”格式显示；
- 输入或显示金额时，自动标记千分号或小数点，例如“1,231,123.00”。当内容为0时，自动显示“不定额”或“无限额”；
- 输入或显示自动关机时间时，当内容为0时，则表示“不关机”；
- 支付密码的输入或显示以每四位一分隔，如“1223-4352-2341-2134”；

3.5 发行密码器

密码器在发放给用户使用前，必须首先在银行的支付密码核验系统中进行联机发行并下载账号等。

密码器开机后，在“人员主菜单”下，按**功能**切换到“功能主菜单”，选择**联机发行**，密码器显示如右图所示。



此时将密码器管理系统的联机通讯线插入密码器的通讯插座，在管理系统中的 PC 或者终端上执行密码器的各种联机操作如发行密码器、下载账号等。

密码器进行初始发行操作后，将重置为如下的初始状态：

● 启用人员为 3 人：法人、主管 01、出纳 01，口令均重置为“888888”，法人无限额限制，主管 01 的限额为 100,000，出纳 01 的限额为 10,000。法人、主管 01 和出纳 01 对后续增加的各个账号，均有操作权限。

注：新增人员（包括初始设置的主管 01 或出纳 01 被删除后再增加）将不具备此自动获得账号操作权限的功能。

● 清除密码器内部保存的所有批量记录、签发记录、圈存记录。

● 不设置授权令牌，自动关机时间设置为 3 分钟，支付密码长度设置为 16 位；

经过银行的发行并下载用户账号后，支付密码器即可交给用户进行正常使用。

四、人员主菜单

4.1 出纳

“人员主菜单”中的**出纳**菜单项是企业出纳人员的操作入口，可以在其中完成签发票据时的支付密码计算、对个人的批量签发记录内容与状态的查询、个人口令的修改及个人票据签发记录的查询等功能。

4.1.1 进入 / 返回

在“人员主菜单”中，将光标定位到**出纳**上按**确认**，出现登录画面如右图所示。

出纳编号为两位，如果第一位为数字 0 也可只输入第二位数字（如编号为 01 也可只输入 1）。口令为定长的 6 位数字。

在输入完毕后，按**确认**，密码器将对此出纳的口令进行核对。

如果口令核对正确，即显示“出纳菜单”，如右图所示。标题中显示当前进行操作的出纳人员编号。

如果出纳编号或者口令错误，密码器进行相应提示。同一出纳的口令连续核对错误的容限为 10 次。当连续输入错误计数超过 10 次后，本出纳的口令被锁住；当在容限范围内口令核对正确，此计数被清零。密码错误计数不受密码器关机的影响。当出纳口令被锁后，就不能再使用该出纳身份进行操作。此时，需交法人进行口令的解锁。

在“出纳菜单”中，将光标定位到某一选择项上，按**确认**即可执行相应的功能。如果按**返回**可返回“人员主菜单”。

出纳登录	
请输入出纳编号:	<input type="text"/>
请输入口令:	<input type="password"/>
(输入完毕, 按确认登录) (按上下键切换)	
2014 - 2 - 24	12:33

出纳01操作	
1. 普通业务	
2. 批量管理	
3. 特殊业务	
4. 修改口令	
5. 签发记录	
6. 圈存记录	
(按上下键, 数字键选择)	
2014 - 2 - 24	12:33

4.1.2 普通业务

出纳人员使用**普通业务**完成在各种票据签发时的支付密码计算功能。

选择**普通业务**后，首先选择账号。选择账号的画面如右图所示。

密码器只显示本出纳具有操作权限的账号，自动分页显示。

光标自动定位在上一次完成支付密码计算所使用的账号上。

将光标定位到签发凭证所选用的账号，按**确认**执行下一步。

下一步选择业务种类，选择业务种类的画面如右图所示。

业务种类共五种，光标自动定位在上一次完成支付密码计算使用的业务种类上。

将光标定位到签发凭证的业务种类后，按**确认**执行下一步。

下一步输入其他票面要素，输入票面要素的画面如右图所示。

输入的要素包括以下三项：

签发日期：自动显示密码器中时钟的当前日期，可以删除后进行修改。

凭证号码：自动显示选中的业务种类的上一次完成支付密码计算所使用的凭证号码加一，可以删除后进行修改，输入长度1~8位，当输入不足8位时，在计算时前面自动补0。也就是说，“12345”和“00012345”是一致的。

金额：默认显示“不定额”，可输入数字进行修改。输入以分为单位，自动进行小数点和千分号的标记。

签发凭证	
请选择账号： (工行)	
01.	089567854476523 235748398776523
02.	089567854476523
03.	089567854476523
04.	089567854476523 235748398776523
(按上下键,数字键选择)	
2014 - 2 - 24	12:33

业务选择	
请选择业务种类：	
1. 支 票	
2. 银行汇票申请书	
3. 银行本票申请书	
4. 汇 兑 凭 证	
5. 其 他	
(请按上下键,数字键选择)	
2014 - 2 - 24	12:33

出纳01签发凭证	
请输入票面要素：	
签发日期： 2009-05-06	
凭证号码： 07391233	
金额： (不定额)	
(输入完毕按确认键继续) (按上下键切换)	
2014 - 2 - 24	12:33

输入完毕后，按**确认**执行下一步。

下一步在同一屏上显示本次计算输入的所有要素内容供审核，显示如右图所示。

如果无误，按**确认**执行下一步。

情况一：如果金额不大于本出纳的个人限额，则直接显示支付密码如右图所示。

根据“功能主菜单”中**密码长度**设置的不同，支付密码可显示为16位或20位。

抄录支付密码后按**确认**或**返回**即可。

情况二：如果金额大于本出纳的个人限额，则需要上级授权才能产生支付密码。

此时，显示“授权菜单”如右图所示。出纳将光标定位到其中某一个选择项上，按**确认**选择相应的处理。

A. 修改金额

出纳可选择本选择项，回到前面的票据要素输入界面，对所输入的金额数据进行修改，按**确认**后重新提交密码器进行处理。

签发凭证确认	
种类:	支票
凭证号码:	07392192
账号:	8812321123442
时间:	2007-07-18
金额:	5000.00
(按返回键返回)	
(按确认键继续)	
2014 - 2 - 24	12:33

签发结果	
种类:	支票
凭证号码:	07392192
签发日期:	2007-07-18
账号:	123456
金额:	5000.00
支付密码:	4023-1234
	4023-1234
2009 - 5 - 30	12:33

>>>>金额超限<<<<	
请选择相应处理方式:	
1. 修改金额	
2. 会计授权	
3. 主管授权	
4. 法人授权	
5. 令牌授权	
6. 存为批量	
2014 - 2 - 24	12:33

B. 会计授权

出纳可选择功能，请求具备本账号操作权限并且其限额不小于输入金额的会计对本次签票进行授权。

选择本选择项后，显示如右图所示。

会计输入会计编号和口令，密码器通过核对该会计的口令对其身份进行验证。

当会计口令核对正确时，显示操作菜单如右图所示，会计将光标定位到某一选择项上，按**确认**选择相应的操作：

● **查看签发信息**：选择此功能后，显示本次签票的各种要素信息供审核，查看完毕后按**确认**或**返回**返回本操作菜单；

● **同意本笔签发**：选择此功能后，密码器将判断本会计是否对签票账号具有操作权限，而且个人限额是否不小于签票金额。如果条件满足，则显示支付密码。抄录支付密码后按**确认**或**返回**即可返回“出纳菜单”；

● **拒绝本笔签发**：选择此功能后，密码器将放弃本次支付密码的计算，直接返回授权菜单。

注：会计在授权时进行口令核对，如果口令错误也计入该会计的口令错误计数。主管授权或法人授权也同样如此。

会计登录	
请输入会计编号：	
请输入口令：	-----
(输入完毕，按确认键登录) (按上下键切换)	
2014 - 2 - 24	12:33

会计授权	
请选择操作：	
1. 查看凭证信息	
2. 同意本笔签发	
3. 拒绝本笔签发	
(按上下键，数字键选择)	
2014 - 2 - 24	12:33

C. 主管授权

主管授权的方法与**会计授权**基本一致，所区别的是在授权前需要输入的是主管的编号及口令。

D. 法人授权

法人授权的方法与**会计授权**基本一致，所区别的是在授权前需要输入的是法人口令。

E. 令牌授权

令牌授权功能使令牌持有者可以在异地对超额凭证进行授权。

功能说明详见 **6.1 令牌功能**

F. 存为批量

本功能可让出纳把本笔签票信息作为一个记录暂时保存在密码器中，继续进行其他工作。保存在密码器中的暂存记录称为“批量记录”，其含义是指出纳可以在密码器中保存多笔这种记录，达到一定数量后再一批次的交到上级人员处去授权。上级人员可以把这些记录从密码器中调出后，逐条审核后授权或拒绝。

选择本选择项后，密码器提示“批量记录已保存”，本次签发信息已作为批量记录存入密码器中。密码器中能自动保存和显示所有出纳总共前 99 笔批量记录，包括待授权的、已授权的和已拒绝的记录。出纳可以在**批量管理**中查看所有本人保存的批量记录；会计/主管/法人可以在**批量授权**中查看每一笔待授权的批量记录。

注：每一笔已完成签发的凭证的要素和结果，都自动在密码器

中保存为签发历史记录。密码器可自动保存前 1200 笔签发记录，超过时最早的一笔将被最近的一笔覆盖。

4.1.3 批量管理

出纳人员使用**批量管理**完成本出纳的批量记录管理功能，包括查看批量记录的内容、授权结果和支付密码，删除批量记录等。

选择**批量管理**后，本出纳保存在密码器中的批量记录将以列表的方式按签发时间倒序显示，如右图所示。

批量管理	
请选择凭证： (共8笔)	
01. ✓ 09887654 07-07-02	
02. × 08784456 07-05-02	
03. ✓ 07569933 08-05-02	
04. ✓ 05557643 08-09-09	
05. × 01223567 08-09-09	
06. × 03449899 09-05-01	
2014 - 2 - 24	12: 33

每一行表示一个批量记录，从左到右的内容分别是记录序号、记录状态、凭证号码、凭证日期。

记录状态中，“✓”表示本记录已被上级人员授权，“×”表示本记录已被上级人员拒绝，没有标记表示本记录仍处于待授权状态。凭证日期的格式为“年一月一日”，例如“07-07-18”代表 2007 年 7 月 18 日。

如果批量记录数量超过六个则自动分页显示，右上方显示总共的记录个数。

将光标定位在所要查看的批量记录上，按**确认**执行下一步。

下一步显示操作菜单如右图所示。

将光标定位到某一项上，按**确认**选择相应

批量操作	
请选择操作：	
1. 查看凭证信息	
2. 删除本笔记录	
3. 清除所有记录	
(按上下键，数字键选择)	
2014 - 2 - 24	12: 33

的操作：

● **查看签发信息：**选择此功能后，屏幕显示本笔批量记录的的各种签票要素信息。

如果按**确认**可继续查看本笔凭证的状态信息。如果本凭证已被授权，则显示本笔凭证签发的授权信息和支付密码等信息，如右图所示。按**返回**可返回本操作菜单。

签发信息	
种类：	支票
凭证号码：	07392192
签发日期：	2007-07-18
账号：	8812321123442
金额：	5000.00
签发人：	出纳01
授权人：	
本凭证未授权！	

● **删除本笔记录：**选择此功能，密码器将删除所选中的这笔批量记录，并返回批量记录列表。

● **清空所有记录：**选择此功能，密码器将删除本出纳保存在密码器中的所有批量记录，并返回“出纳菜单”。

4.1.4 特殊业务

出纳人员使用**特殊业务**完成特殊票据业务的签发功能。

选择**特殊业务**后，首先选择账号。其中“业务委托书”、“外汇汇款申请书”操作方式同**4.1.1 普通业务**；

◇ 电子支付号：

“电子支付号”业务支持**收方账号**，账号最大支持 30 位输入，输入界面如右图所示。

业务选择	
请选择业务种类：	
1. 业务委托书	
2. 外汇汇款申请书	
3. 电子支付号	
(请按上下键，数字键选择)	
2014 - 2 - 24	12 : 33

指定收方	
请输入收方账号：	
◀	
(输入完毕，按确认键继续)	
2014 - 2 - 24	12 : 33

4.1.5 修改口令

出纳人员使用**修改口令**对自己的个人口令进行修改。

选择**修改口令**后，显示如右图所示。

输入两次新口令，口令为定长的六位数字。

如果两次输入的新口令一致，按**确认**后口令修改完成，并返回“出纳菜单”。

口令修改	
请输入新口令:	<input type="text"/>
请再输入新口令:	<input type="text"/>
(请记住新口令)	
2014 - 2 - 24	12:33

4.1.6 签发记录

出纳人员通过**签发记录**查询密码器中保存的本出纳的签发历史记录。

选择**签发记录**后，首先输入查询要素，可以根据出纳编号、凭证号码、签发日期以及三者的组合进行查询，如右图所示。

签发记录查询	
请输入查询要素:	
出纳编号:	01
凭证号码:	<input type="text"/>
签发日期:	20__-__-__
(输入完毕, 按确认键继续)	
2014 - 2 - 24	12:33

出纳编号: 出纳只能查询本人的签发记录，因此出纳编号自动显示且不可修改。

凭证号码: 最大长度是8位，可以不输入。不足8位时，前面自动补0。如果不输入，则表示在所有的凭证号码中查询。

签发日期: 必须输入合法的日期，可以不输入。如果不输入，则表示在所有的日期中查询。

输入完毕后按**确认**，密码器将显示符合条件的记录，并以列表的方式按签票时间的倒序进行显示，如右图所示。

查询结果	
请选择记录: (共009笔)	
001.	089567854 08-09-03
002.	876490392 07-09-03
003.	909889589 07-05-03
004.	089567854 07-05-03
005.	876490392 08-06-04
006.	909889589 06-03-06
2014 - 2 - 24	12:33

每一行表示一笔签发记录，从左到右的内容分别是记录序号、

凭证号码、凭证日期。

记录较多时，自动分页显示，屏幕右上方显示总的记录笔数。

如果将光标定位到某一笔签发记录上按**确认**即可查看本签发记录的内容，如右图所示。

签发记录002	
种类:	支票
凭证号码:	07392192
签发日期:	2007-07-18
账号:	8812321123442
金额:	5000.00
签发人:	出纳 01
授权人:	法人
支付密码:	4023-1234
4359-2412	

此时，如果按 **↑** 可显示上一笔签发记录的内容；如果按 **↓** 可显示下一笔签发记录的内容；如果按**确认**可进一步查看本笔签发记录的授权信息以及支付密码等信息，如右图所示。

如果按**返回**则返回签发记录列表。

4.1.7 圈存记录（本功能只适合部分开通圈存业务银行）

该功能支付器暂不提供，如有需求请联系支付器厂家进行咨询。

4.2 会计

“人员主菜单”中的**会计**菜单项是企业的会计人员的操作入口，可以在其中完成对出纳签发票据的批量记录授权、会计个人口令的修改、出纳票据签发记录的查询以及出纳支票圈存记录的查询等功能。

4.2.1 进入 / 返回

在“人员主菜单”中，将光标定位到**会计**上按**确认**。显示登录画面如右图所示。

“会计菜单”的进入和返回方法、以及口令锁死与解锁机制与“出纳菜单”一致，请参阅“4.1.1 进入/返回”。

会计登录	
请输入会计编号:	<input type="text"/>
请输入口令:	<input type="password"/>
(输入完毕, 按确认键登录) (按上下键切换)	
2014 - 2 - 24	12:33

如果口令核对正确，显示“会计菜单”，如右图所示。标题中显示当前进行操作的会计人员编号。

在“会计菜单”中，将光标定位到某一选择项上，按**确认**即可执行相应的功能。如果按**返回**可返回“人员主菜单”。

会计02操作	
1. 批量授权	
2. 修改口令	
3. 签发记录	
4. 圈存记录	
(按上下键，数字键选择)	
2014 - 2 - 24	12:33

4.2.2 批量授权

会计人员使用**批量授权**完成对出纳签票批量记录的授权功能，包括查看、授权或拒绝签票批量记录。

选择**批量授权**后，各出纳保存在密码器中的尚未授权的批量记录将以列表的方式按签发时间倒序显示，如右图所示。

每一行表示一个批量记录，从左到右的内容分别是记录序号、凭证号码、凭证日期。如果批量记录数量较多，则自动分页显示，屏幕右上方显示总共的记录个数。

如果用光标定位到某一个批量记录上按**确认**，则显示操作菜单如右图所示。

将光标定位到选择项上按**确认**选择操作：

批量授权	
请选择凭证：(共7笔)	
01. 089567854 08-09-03	
02. 876490392 07-09-03	
03. 909889589 07-05-03	
04. 089567854 07-05-03	
05. 876490392 08-06-04	
(按上下键，数字键选择)	
2014 - 2 - 24	12:33

会计授权	
请选择操作：	
1. 查看签发信息	
2. 同意本笔签发	
3. 拒绝本笔签发	
(按上下键，数字键选择)	
2014 - 2 - 24	12:33

- **查看签发信息**：选择此功能后，屏幕显示本笔批量记录的各种签票要素信息供查看。完毕后按**确认**或**返回**可返回操作菜单。

- **同意本笔签发**：选择此功能后，密码器首先判断本会计是否

对签票账号具有操作权限，并且个人限额是否不小于签票金额。如果条件满足，则为此批量记录计算支付密码并显示如右图所示。同时将本批量记录标记为“已授权”，并登记支付密码。

批量操作成功	
种类:	支票
凭证号码:	07392192
签发日期:	2007-07-18
账号:	8812321123442
金额:	5000.00
支付密码:	4023-1234 4023-1234
2014 - 2 - 24 12:33	

查看完毕后，可以按**确认**或**返回**返回批量记录列表。已授权记录自动从列表中消去，签发者出纳可以在**批量管理**中查看支付密码和授权人等授权信息。

● **拒绝本笔签发：**如果选择此功能，密码器首先判断本会计是否对签票账号具有操作权限。如是则将本批量记录标记为“已拒绝”，密码器自动返回批量记录列表。已拒绝批量记录将自动从列表中消去，签发者出纳可以在**批量管理**中查看到拒绝信息。

4.2.3 修改口令

会计人员使用**修改口令**对自己的口令进行修改。

修改口令的方法与出纳相同，请参阅“4.1.5 修改口令”。

4.2.4 签发记录

会计人员使用**签发记录**对密码器保存的所有出纳的签发历史记录进行查询。

会计查询签发记录的方式与出纳基本一致，所区别的是查询要素中的“出纳编号”这一项可以输入，如右图所示。

签发记录查询	
请输入查询要素:	
出纳编号:	◀
凭证号码:	
签发日期:	2_ _ - _ _ - _ _
(输入完毕, 按确认键继续)	
2014 - 2 - 24 12:33	

出纳编号的合法长度是2位，可以为空。如果第一位为数字0

也可只输入第二位数字(如编号为 01 也可只输入 1)。如果不输入,则表示在所有的出纳中查询。

其他操作与出纳的**签发记录**操作一致,请参阅“4.1.6 签发记录”。

4.2.5 圈存记录 (本功能只适合部分开通圈存业务银行)

该功能支付器暂不提供,如有需求请联系支付器厂家进行咨询。

4.3 主管

“人员主菜单”中的**主管**菜单项是企业的主管人员的操作入口,可以在其中完成对出纳签发票据的批量记录授权、出纳/会计的限额设定和可操作账号权限分配、主管个人口令的修改以及出纳票据签发记录的查询等功能。

4.3.1 进入 / 返回

在“人员主菜单”中,将光标定位到**主管**上按**确认**。显示登录画面如右图所示。

“主管菜单”的进入和返回方法、以及口令锁止与解锁机制与“出纳菜单”一致,请参阅“4.1.1 进入/返回”。

如果口令核对正确即显示“主管菜单”,

主管登录	
请输入主管编号:	◀
请输入口令: -----	
(输入完毕, 按确认登录)	
(按上下键切换)	
2014 - 2 - 24	12:33

如右图所示。标题中显示当前进行操作的主管人员编号。

在“主管菜单”中，将光标定位到某一选择项上，按**确认**即可执行相应的功能。如果按**返回**可返回“人员主菜单”。

主管01操作	
1. 批量授权	
2. 设置下属	
3. 圈存查询	
4. 修改口令	
5. 签发记录	
6. 圈存记录	
(按上下键,数字键选择)	
2014 - 2 - 24	12:33

4.3.2 批量授权

主管人员使用**批量授权**完成对出纳签票批量记录的授权功能，包括查看、授权或拒绝签票批量记录。

批量授权的方式与会计相同，请参阅“4.2.2 批量授权”。

4.3.3 设置下属

主管人员使用**设置下属**对各出纳和会计的限额进行设定并为其分配各个账号的操作权限。

选择**设置下属**后，显示操作菜单如右图所示。使光标定位到某一选择项上，按**确认**选择相应的功能。

设置下属	
请选择操作:	
1. 设置下属限额	
2. 分配下属账号	
(按上下键,数字键选择)	
2014 - 2 - 24	12:33

A. 设置下属限额

主管选择本功能对各出纳和会计进行限额的设定。选择本功能后，如右图所示，密码器显示当前处于启用状态的出纳及会计

设置限额	
请选择人员: (共08人)	
01. 出纳01	
02. 出纳02	
03. 出纳03	
04. 会计01	
05. 会计02	
(按上下键,数字键选择)	
2014 - 2 - 24	12:33

人员列表，供主管选择人员对象。

如果人员数量较多，则自动分页显示，屏幕右上方显示总共的人员个数。

将光标定位在所选择的人员对象上并按**确认**后，进行下一步设置限额操作。

此时，显示如右图所示。原限额提示该人员当前的个人限额，新限额默认与原限额相同，可修改。输入完毕按**确认**，密码器重设该人员限额并自动操作菜单。

设置下属限额	
出纳01原限额:	10000.00
请输入新限额:	20000.00
(输入完毕, 按确认)	
2014 - 2 - 24	12 : 33

注：主管能够设置下属的限额最大不能超过自己的个人限额；出纳人员在被设置的个人限额内签发凭证无需授权，如果超过则需上级人员授权；会计人员只能在被设置的个人限额范围内对出纳签发的凭证进行签发授权和批量授权。

B. 分配下属账号

主管选择本功能对各出纳和会计分配其对各个账号的操作权限。选择本功能后，如右图所示，密码器显示当前处于启用状态的出纳和会计人员列表，供主管选择人员对象。

分配账号	
请选择人员: (共08人)	
01. 出 纳01	
02. 出 纳02	
03. 出 纳03	
04. 会 计01	
05. 会 计02	
(按上下键, 数字键选择)	
2014 - 2 - 24	12 : 33

如果人员数量较多，则自动分页显示，屏幕右上方显示总共的人员个数。

将光标定位在所选择的人员对象上并按**确认**后，进行下一步分

配账号操作。此时，密码器显示本主管具有操作权限的所有账号列表，如右图所示。其中，前带“√”的表示本账号的操作权限已分配给被选择的人员对象，账号前空白的表示本账号的操作权限尚未分配给所选择的人员对象。

分配帐号	
请选择账号:	(工行)
01. √	08956785447652 23574839877652
02.	089567854476523 235748398776523
03. √	089567854476523 235748398776523
04. √	089567854476523 235748398776523
(按上下键,数字键选择)	
2014 - 2 - 24	12:33

如果账号较多，则自动分页显示。

将光标定位在某一账号上后，可按**功能**对本账号的操作权限是否分配给所选择的人员对象进行切换（即“√”和空白之间进行切换）。

主管对各个账号的操作权限进行是否分配给被选择人员进行设置后，按**确认**。密码器将保存该人员对象在各账号上的操作权限，并自动返回操作菜单。

注：主管只能将自己具有操作权限的账号分配给出纳或会计；出纳人员只能在自己具有操作权限的账号上进行签发凭证和支票圈存操作；会计人员只能在自己具有操作权限的账号上进行签发授权和批量授权。

4.3.4 圈存查询（本功能只适合部分开通圈存业务银行）

该功能支付器暂不提供，如有需求请联系支付器厂家进行咨询。

4.3.5 修改口令

主管人员使用**修改口令**对自己的口令进行修改。修改口令的方

法与出纳相同，请参阅“4.1.5 修改口令”。

4.3.6 签发记录

主管人员使用**签发记录**对密码器保存的所有出纳的签发历史记录进行查询。查询签发记录的方法与会计相同，请参阅“4.2.4 签发记录”。

4.3.7 圈存记录（本功能只适合部分开通圈存业务银行）

该功能支付器暂不提供，如有需求请联系支付器厂家进行咨询。

4.4 法人

“人员主菜单”中的**法人**菜单项是企业的法人的操作入口，可以在其中完成对出纳签发票据的批量记录授权、主管的限额设定和账号操作权限的分配、密码器操作人员的增减以及口令解锁、法人口令的修改、出纳票据签发记录的查询以及出纳支票圈存记录的查询等功能。

4.4.1 进入 / 返回

在“人员主菜单”中，将光标定位到**法人**上按**确认**。显示登录画面如右图所示。

口令的输入为定长的6位数字。口令输入完毕后，按**确认**，密码器将对法人口令进行核对。

法人登录	
请输入口令:	_____ ◀
(输入完毕, 按确认键登录)	
2014 - 2 - 24	12:33

如果口令核对正确，即显示“法人菜单”，如右图所示。

如果法人口令错误，则进行相应提示。

口令连续核对错误的容限为 10 次。当连续输入错误口令超过 10 次后，法人口令被锁住；在错误容限范围内输入正确的口令后，计数被清零。密码错误计数不受密码器关机影响。当法人口令被锁后，就不能再进入法人的菜单进行操作。此时，需交到领取本密码器的银行进行法人口令的解锁。

法人操作	
1. 批量授权	
2. 设置下属	
3. 人员管理	
4. 修改口令	
5. 签发记录	
6. 圈存记录	
7. 标注帐号	
2014 - 2 - 24	12:33

在“法人菜单”中，将光标定位到某一选择项上，按**确认**即可执行相应的功能。如果按**返回**可返回“人员主菜单”。

4.4.2 批量授权

法人使用**批量授权**完成对出纳签票批量记录的授权功能，包括查看、授权或拒绝签票批量记录。

批量授权的方式与会计相同，请参阅“4.2.2 批量授权”。

4.4.3 设置下属

法人使用**设置下属**对各主管/会计/出纳的限额进行设定并为其分配各个账号的操作权限。

设置下属的方式与主管基本一致，所区别的是在人员选择列表中除了会计和出纳外，还包含当前处于启用状态的主管。请参阅“4.3.3 设置下属”。

注：1) 主管只能在被设置的个人限额范围内对出纳签发的凭证进行签发授权和批量授权，而且只能在被设置的个人限额范围内设置出纳和会计的限额。

2) 主管只能在自己具有操作权限的账号上进行签发授权和批量授权操作，而且只能把自己具有操作权限的账号分配给出纳和会计。

4.4.4 人员管理

法人使用**人员管理**对本密码器的允许操作人员进行增加、删除和口令解锁。

选择**人员管理**后，显示操作菜单如右图所示。将光标定位到某一选择项上，按**确认**选择所对应的功能。

人员管理	
请选择操作：	
1. 解锁人员口令	
2. 增加操作人员	
3. 删除操作人员	
(按上下键，数字键选择)	
2014 - 2 - 24	12 : 33

A. 解锁人员口令

法人使用本功能对各主管、会计和出纳的被锁口令或者被遗忘口令进行解锁和重置。选择本功能后，如右图所示，密码器显示当前处于启用状态的主管、会计和出纳列表，供法人选择人员对象。

如果人员数量较多，则自动分页显示，屏幕右上方显示总共的人员个数。

将光标定位在所选择的人员对象上并按**确认**后，密码器对该人员的口令进行解锁，将其口令错误计数恢复为0，并将其口令重置

解锁口令	
请选择人员：(共08人)	
01. 出纳01	
02. 出纳02	
03. 出纳03	
04. 会计01	
(按上下键，数字键选择)	
2014 - 2 - 24	12 : 33

为默认口令“888888”。被解锁人员应立即修改口令。

密码器显示解锁成功，此时可按**确认**或**返回**返回人员列表。

B. 增加操作人员

法人使用本功能为密码器增加一个允许操作的人员。人员的类别可以是主管、会计和出纳。选择本功能后，如右图所示，密码器显示要增加人员的类别，供法人选择。

增加人员	
请选择人员类别：	
1. 出 纳	
2. 会 计	
3. 主 管	
(按上下键，数字键选择)	
2014 - 2 - 24	12:33

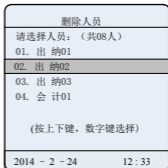
将光标定位到要增加的人员类别上，按**确认**，密码器为此新增人员自动分配一个人员编号，并提示例如“出纳 03 已增加”。新增人员的限额设置为 0.01 元，不具有任何一个账号的操作权限，口令默认为“888888”。法人将编号与口令告知新增操作员，并要求其立即修改口令。如果新增人员是主管，其限额和账号权限由法人设置；如果新增人员是会计和出纳，其限额和账号权限可由法人/主管设置。

此时可按**确认**或**返回**返回操作菜单。

注：密码器中除一个法人以外，另外最多同时可支持 23 个操作人员。这 23 个操作人员可分别禁用或启用，并可任意被定义级别为主管/会计/出纳。用户可根据实际需要来设置数量合适的各级别人员。

C. 删除操作人员

法人使用本功能对将禁止对本密码器操作的人员从密码器中删除。选择本功能后，如右图所示，密码器显示当前处于启用状态的主管、会计和出纳列表，供法人选择人员对象。



如果人员数量较多，则自动分页显示，屏幕右上方显示总共的人员个数。

将光标定位在所选择的人员对象上并按**确认**后，密码器将在内部删除所选择的操作人员，并显示人员删除成功。

只能按**返回**返回操作菜单。

4.4.5 修改口令

法人使用**修改口令**对自己的口令进行修改。

修改口令的方法与出纳相同，请参阅“4.1.5 修改口令”。

4.4.6 签发记录

法人使用**签发记录**对密码器保存的所有出纳的签发历史记录进行查询。

查询签发记录的方法与会计相同，请参阅“4.2.4 签发记录”。

4.4.7 圈存记录（本功能只适合部分开通圈存功能银行）

该功能支付器暂不提供，如有需求请联系支付器厂家进行咨询。

4.4.8 标注帐号

法人使用**标注账号**标注各账号的所属银行，使操作过程中当出现账号时能够自动进行行名的提示。

选择**标注账号**后，显示本主管具有操作权限的所有账号列表，如右图所示。

如果账号较多，则自动分页显示。

将光标定位在需标注的账号上，按**确认**进行下一步的操作。

下一步密码器显示可以选择的银行名称，如右图所示。

银行名称共 24 个，分 4 页显示。将光标定位在某一银行名称上，按**确认**。密码器为此账号标注上该银行名称，并自动返回账号列表。

注：对于不在行名清单中的银行，可选择“01”（即空白，不提示行名）；

对于不在行名清单中的外资银行，可选择“24”（“外资”）。

标注帐号	
请选择账号：	(工行)
01.	08956785447652 23574839877652
02.	089567854476523 235748398776523
03.	089567854476523 235748398776523
04.	089567854476523 235748398776523
(按上下键, 数字键选择)	
2014 - 2 - 24	12 : 33

标注帐号01	
请选择银行：	(共24个)
01.	
02.	工行
03.	农行
04.	中行
05.	建行
06.	交行
2014 - 2 - 24	12 : 33

五、功能主菜单

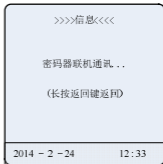
开机后，密码器显示“人员主菜单”，按功能进入“功能主菜单”。将光标定位到某一选择项上，按确认执行相应的功能。

5.1 联机发行

联机发行的功能专供银行使用。银行通过本功能对密码器进行数据的下载，并可对密码器进行法人口令的解锁。

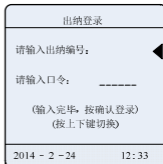
将密码器发行线插入通讯插座，另一端连接支付密码核验系统的前台发放终端，打开密码器电源，按**功能**切换到“功能主菜单”并选择**联机发行**后，显示联机通讯画面如右图所示。银行操作人员在发放终端上操作便可进行密码器的联机发行。

按住**返回**两秒左右，可使密码器返回联机通讯状态。



5.2 联机计算

联机计算的功能可以使密码器作为一个联机的支付密码计算设备。企业出纳在计算机上操作，在需要计算支付密码时，应用软件自动与密码器通讯获得支付密码。



选择**联机计算**后，出现出纳登录画面如右图所示。出纳输入自

己的编号和口令，密码器通过核对该出纳的口令对其身份进行验证。

如果口令核对正确，出现设置本次联机计算所授权的单笔最高限额的画面，如右图所示。最高额度默认为本出纳的个人限额，可以进行修改。输入以分为单位，自动进行小数点和千分号的标记。输入完毕后按**确认**。

联机计算	
请输入限额。	(无限额) ◀
(输入以分为单位) (按确认键继续)	
2014 - 2 - 24	12:33

情况一：如果输入的额度不大于本出纳的个人限额，则直接联机计算画面如右图所示。

情况二：如果输入的额度大于本出纳的个人限额，则需要上级授权才能产生支付密码。

>>>信息<<<<	
联机计算支付密码...	
(长按返回键返回)	
2014 - 2 - 24	12:33

此时，显示“金额超限”菜单，如图所示。

出纳将光标定位到其中某一选择项上，按**确认**选择相应的操作。

>>>金额超限<<<<	
请选择相应处理方式：	
1. 修改金额	
2. 会计授权	
3. 主管授权	
4. 法人授权	
(按上下键、数字键选择)	
2014 - 2 - 24	12:33

A. 修改金额

出纳可选择本功能，回到前面的限额输入界面，对所输入的联机计算限额进行修改，按**确认**后重新申请进入联机计算状态。

B. 会计授权

出纳可选择本功能，请求其个人限额不小于计算限额的会计对本次联机计算进行授权。

选择此功能后，显示如右图所示。

会计输入自己的编号和口令，密码器通过核对该会计的口令对其身份进行验证。

当会计口令核对正确后，如果此会计的个人限额不小于联机计算限额，则显示联机计算画面。

会计登录	
请输入会计编号:	
请输入口令:	_____
(输入完毕, 按确认键登录) (按上下键切换)	
2014 - 2 - 24	12:33

注：会计在授权时进行口令核对，如果口令错误也计入该会计的口令错误计数。主管授权和法人授权也同样如此。

C. 主管授权

主管授权的使用方法与**会计授权**基本一致，所区别的是在授权前需要输入的是主管的编号及口令。

D. 法人授权

法人授权的使用方法与**会计授权**基本一致，所区别的是在授权前需要输入的是法人口令。

进入联机计算画面后，将联机通讯线插入通讯插座，另一端连接计算机，配合第三方提供的应用软件，便可进行联机计算的处理。

按住**返回**两秒左右，可使密码器返回联机计算状态。

注：1) 每一笔支付密码联机计算的要素和结果将自动在密码器中保存为签发历史记录。

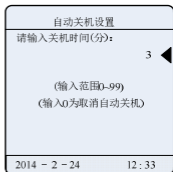
2) 联机计算的凭证要素中的账号必须是本出纳具有操作权限的账号，且金额不大于所设定的计算限额。

5.3 自动关机

密码器具有可设定时间的自动关机功能。**自动关机**的功能用于设定自动关机的时间。自动关机时间指距离上一次按键或者数据通讯后，无操作或通讯后进行自动关机的间隔时间，以分为单位。

选择**自动关机**后，显示如右图所示。

初值显示为当前所设置的自动关机时间，可修改。可输入的范围在 0~99。当自动关机时间被设置为 0 时，表示取消自动关机功能，此时显示“不关机”。输入完毕后按确认即可完成设置。



5.4 设置时间

密码器具有日历时钟功能，便于计算支付密码时的日期输入。**设置时间**的功能用于校准密码器的时钟。

选择本功能后，显示画面如右图所示。

初值显示为当前的时钟时间，可删除后进行修改。日期以及时间必须各输入合法的六位数。

输入完毕后按**确认**即可完成时钟的设置。

设置时间	
请输入日期:	2007-07-07
请输入时间:	18:10:06
(输入完毕, 按确认键继续)	
2014 - 2 - 24	12:33

5.5 设置令牌

密码器可以配套一个令牌用于远程授权，具体功能请参照 **6.1 令牌功能**。

5.6 密码长度

密码器支持 16 位和 20 位两种支付密码，默认为 16 位。**密码长度**的功能用于对产生支付密码的类型进行修改。本功能只能由法人进行操作。

选择**密码长度**后，首先要求输入法人的口令。核对口令正确后进入菜单如右图所示。

设置密码长度	
请选择:	
1. 16位支付密码	
2. 20位支付密码	
(按上下键, 数字键选择)	
2014 - 2 - 24	12:33

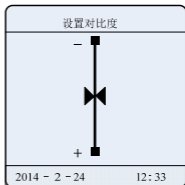
注：如果法人口令输入错误，也计入法人的口令错误计数。

光标的初始位置在当前支付密码长度所对应的选择项上。将光标定位到其中某一项上，按**确认**即可设置相应的支付密码长度。

注：除非接到发行银行的通知，请不要随意更改支付密码的长度，否则可能会使密码器产生的支付密码无法通过银行支付密码核验系统的核验。

5.7 显示设置

支付密码器支持液晶屏幕的对比度设置，可以通过上下键来设置增加或减小对比度。如右图所示：



六、其它功能

6.1 令牌功能

令牌功能主要用于令牌远程授权，其使用方式存在以下几种，请根据对应的软件版本进行操作。

6.1.1 设置令牌

设置令牌的功能用于指定该令牌的号码以及计算参数码。本功能只能由法人操作。

选择**设置令牌**后，首先要求输入法人的口令。口令核对正确后进入令牌设置界面。令牌设置界面根据不同的模式有所不同。

注：如果法人口令输入错误，也计入法人的口令错误计数。

模式一：

令牌设置界面如右图所示。

初值显示为当前与密码器配套的令牌号和计算码，可删除后进行修改。在“令牌号”项输入所配套的令牌的六位设备号码，在“计算码”位置可输入六位任意数字，在配套令牌上也必须输入同样的数字作为匹配的计算参数。

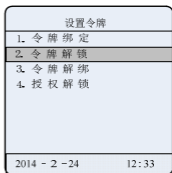
输入完毕后按**确认**即可完成令牌参数的设置。

设置令牌	
请输入令牌号:	<input type="text"/>
请输入计算码:	<input type="text"/>
(输入完毕, 按确认键继续)	
2014 - 2 - 24	12:33

模式二：

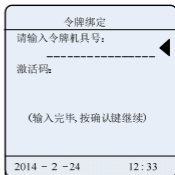
令牌设置界面如右图所示。

令牌设置包含令牌绑定、令牌解锁、令牌解绑以及授权解锁 4 项。



➤ 令牌绑定

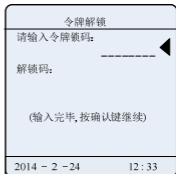
选择令牌绑定功能，令牌绑定界面如右图所示，将需要绑定的令牌的 16 位机具号输入，**确认**后将生成 12 位令牌激活码，将该激活码输入到令牌激活界面，即可激活令牌；此时，支付密码器即与对应机具号的令牌绑定成功；



➤ 令牌解锁

当绑定的令牌因多次输入错误口令锁定时，可用该功能进行令牌的解绑，解绑界面如右图所示：

将被锁令牌的 PUR 码输入到支付器，**确认**后即可生成对应的解锁码 PUK，用于解锁令牌。



➤ 令牌解绑

令牌解绑功能可用于解除对令牌的绑定；确认解锁界面如右图所示。



➤ 授权解锁

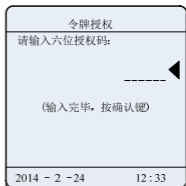
授权解锁功能用于解锁被锁定的令牌授权功能。

当输入的授权码连续错误次数达到 10 次时，令牌授权功能将被锁定，无法再次授权，此时需要法人登陆支付密码器，进行授权解锁，才可恢复令牌授权功能。

6.1.2 令牌授权

模式一：

出纳将本张凭证的凭证号码和金额告知令牌持有人，由令牌持有人将其输入令牌，令牌产生授权码。然后，令牌持有者将授权码告知出纳，由出纳在密码器上将授权码输入，如果授权码正确，则密码器将显示支付密码。



选择本选择项后，显示如右图所示。出纳输入授权码，如果授权码

正确，则显示支付密码。

抄录支付密码后按**确认**或**返回**即可返回“出纳菜单”。

模式二：

出纳在选择“令牌授权”时，支付密码器将根据相应的票据信息给出令牌挑战码及该交易的金额，将令牌挑战码与交易金额告诉令牌持有者，持有者即可生成对应的授权码并

令牌授权	
令牌挑战码：	12345678
金额：	xxxxxx.xx
请输入授权码：	-----
(输入完毕,按确认键继续)	
2014 - 2 - 24	12:33

告知出纳，由出纳在密码器上将授权码输入，如果授权码正确，则密码器将显示支付密码。选择本选择项后，显示如右图所示。出纳输入授权码，如果授权码正确，则显示支付密码。

抄录支付密码后按**确认**或**返回**即可返回“出纳菜单”。

七、规格参数

- 1、型 号： SZM04-B(L)
- 2、执行规范： 《支付密码器系统通用性技术规范》
- 3、人员管理： 四级（法人、主管、会计、出纳）
- 4、人员数量： 24 个（自定义级别）
- 5、账 号 数： 64 个
- 6、签票记录： 自动保存前 1200 笔
- 7、授权方式： 立即授权/批量授权/令牌授权
- 8、批量记录： 自动保存前 99 笔
- 9、实时时钟： 有
- 10、自动关机： 时间可设定
- 11、联机计算： 支持
- 12、显示屏幕： 160*160 点阵液晶显示器
- 13、键 盘： 17 键（包括电源键）
- 14、干 电 池： 2 节 AAA(7 号) 电池
- 15、外形尺寸：（长 x 宽 x 高）118mm x 62mm x 17mm
- 16、耗 电 量： 工作电流： < 15mA
关机电流： < 3 μ A

*本手册中的内容以产品实物为准，
如有变化恕不另行通知。

客户服务热线



0571-56686126

0571-56686789

主页：<http://www.sunyard.com>

信雅达系统工程股份有限公司

杭州市（滨江区）江南大道3888号信雅达科技大厦

电话：0571-56686888 传真：0571-56686000

邮编：310053