



SAC 5701

Lector Biométrico Clever Access para control de Asistencia



www.sieraelectronics.com

902 92106

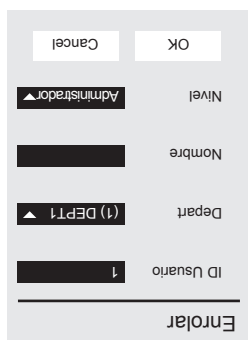
Diseño y especificaciones están sujetos a cambios sin previo aviso. Diseñado por Siera / Ensamblado en PRC. El producto dentro de la caja puede variar en apariencia y especificaciones.

Siera es una marca registrada perteneciente a Siera Holding Group.

3

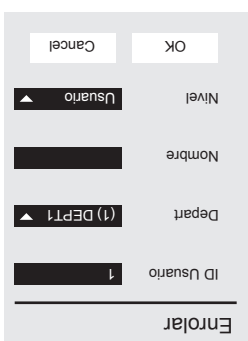
2

Figura 04



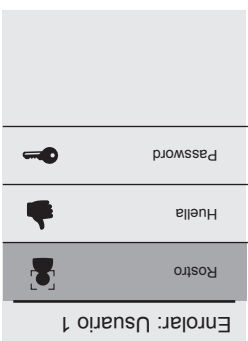
4- La pantalla quedará en el menú "Enrolar" "Administrador" registrado. Dependiendo del modo de acceso que necesite asignar a este Usuario (Rostro, Huella, Password), seguir el modo de acceso correspondiente. Ver "Modos de Acceso" mas adelante en esta guía.

Figura 03



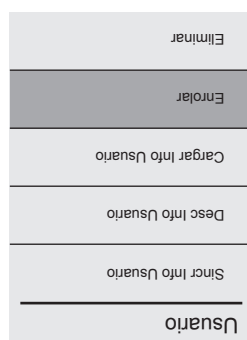
3- El campo "ID Usuario" solicitará que ingrese un número para este Usuario (este número será el que identifique al Usuario en el software, por favor tomar nota de este número), podrá ingresar el número que desee o bien seleccionar el número libre dado por el lector. (Ver figura 03).

Figura 05



Presionar la tecla "OK", luego ir a (OK) en pantalla y presionar nuevamente la tecla "OK" para ir al siguiente paso. (Ver figura 05)

Figura 02



2.- Con la tecla ▲ (flecha hacia abajo), seleccionar "Enrolar" y presionar "OK".

Figura 01



1.- Presionar "MENU", Se presentará un menú de iconos, (Ver figura 01), con la tecla ▲ (flecha hacia abajo), seleccionar el icono "Usuario", presionar "OK", se abrirá una nueva pantalla. (Ver figura 02)

Pasos:

Creación de Usuario "Admin":

Nota: La configuración de fábrica permite hasta 10 Usuarios Administrador.

Como primer paso es aconsejable (para limitar el acceso a la configuración) la creación del Usuario "Administrador", que será quien tendrá acceso total a la configuración del sistema.

Nota: El SAC 5701 esta diseñado para el control intuitivo para su fácil comprensión.

Esta Guía le permitirá poner en funcionamiento a su nuevo equipo Siera. Por favor seguir al pie de la letra los distintos pasos de programación e instalación:

Gracias por adquirir nuestro producto. Por favor lea atentamente este Manual para asegurar el máximo provecho en el uso de este equipo. Una vez utilizado, guardarlo en un lugar seguro para futuras consultas. En caso de daño de algún equipo o componentes, no intente desarmar o reparar por su cuenta, por favor contacte a su proveedor local para que personal técnico calificado solucionen la situación.



Creación de Usuario de Acceso

Pasos

1.- Presionar "MENU". (Si hay un Usuario "Administrador" creado se presentará el mensaje "Confirmar Admin", presentar Rostro, Huella o Password del Usuario "Administrador").

Se presentará un menú de íconos, (Ver figura 01), con la tecla ▼ (flecha hacia abajo), seleccionar el ícono "Usuario", presionar "OK", se abrirá una nueva pantalla. (Ver figura 02)

2.- Con la tecla ▼ (flecha hacia abajo), seleccionar "Enrolar" y presionar "OK".

3.- El campo "ID Usuario" solicitará que ingrese un número para este Usuario (este número será el que identifique al Usuario en el software, por favor tomar nota de este número), podrá ingresar el número que desee o bien seleccionar el número libre dado por el lector. Presionar "OK". (Ver figura 03)

4.- La pantalla quedará en el menú "Enrolar" indicando el número de Usuario registrado.

Dependiendo del modo de acceso que necesite asignar a este Usuario (Rostro, Huella, Password), seguir el modo de acceso correspondiente. Ver "Modos de acceso" más adelante en esta guía.

Nota: Para la edición de cualquiera de los dos tipos de Usuarios una vez que se salió de la configuración, solo basta con volver a ingresar a cargar un nuevo Usuario, y en el campo de "ID Usuario" ingresar el número del Usuario que desea modificar, ya sea para cargar más datos o cambiar los existentes.

Modos de Acceso:

A). Rostro

1.- Al ingresar a Modo de Acceso, por defecto, está seleccionado "Rostro", presionar "OK". (Ver figura 06).

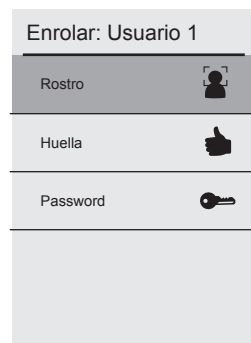


Figura 06

2.- Colocarse frente al lector centrando el Rostro entre las marcas de la pantalla, para proceder al reconocimiento, el cual se efectúa en 5 pasos. Al finalizar, la lectora indica "Éxito en el registro de rostros!", indicando que se registró correctamente. (Ver figura 07). Presionar "OK" para volver a la pantalla anterior.

Para salir presionar "ESC" varias veces, o esperar 30 segundos para la salida automática.

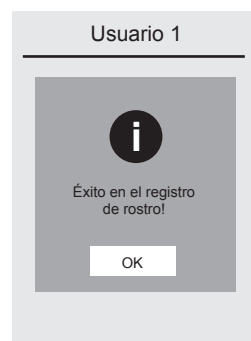


Figura 07

B). Huella Dactilar

1.- Con los botones de selección (flecha arriba o abajo) ir a "Huella", (dispondrá de la carga de hasta 10 huellas por Usuario). (Ver figura 08).

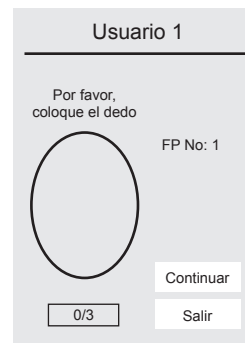


Figura 08

2.- Colocar la misma huella 3 veces (al finalizar la carga el lector mostrará "Enrolado Exitoso", indicando que se ingresó correctamente la huella). Presionar "Continuar" para registrar otra huella dactilar o presionar "Salir" para terminar. (Ver figura 09)

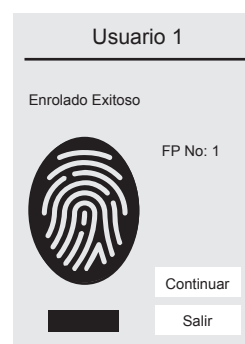


Figura 09

C). Password

1.- Con los botones de selección (flecha arriba o abajo) ir a "Password" y presionar "OK". (Ver figura 10).



Figura 10

2.- Ingresar la clave (de hasta 8 dígitos), presionar "OK" y volver a ingresar la clave, (ver figura 10). Para finalizar presionar nuevamente "OK", para volver a la pantalla anterior. (Ver figura 06).

Para salir presionar "ESC" varias veces, o esperar 30 segundos para la salida automática.

Nota: Se puede ingresar solo un password por Usuario

Eliminación de Usuarios / Pasos:

1.- Presionar "MENU". (Si hay un Usuario "Administrador" creado, se presentará el mensaje "Confirmar Admin"; presentar Rostro, Huella o Password del Usuario "Administrador").

Se presentará un menú de íconos, (Ver figura 01), con la tecla (flecha hacia abajo), seleccionar el ícono "Eliminar", presionar "OK", se abrirá una nueva pantalla.

2.- El campo "ID Usuario" solicitará que ingrese un número para identificar al Usuario que quiere eliminar. Ingresar el número del Usuario y presionar "OK".

3.- Con los botones de selección, ir al modo de acceso que quiera eliminar del Usuario, para borrar ese acceso y presionar "OK". Una ventana de confirmación le pedirá que presione "OK" para borrar los datos. Presione "OK" para eliminar.

Si desea eliminar completamente al Usuario ir a "Borrar Todo" y presione "OK". Una ventana de confirmación le pedirá que presione "OK" para borrar los datos, luego de hacerlo mostrará el ID del siguiente Usuario.

Para salir presionar "ESC" varias veces, o esperar 30 segundos para la salida automática.

Ajuste de reloj

Pasos:

1.- Presionar "MENU". (Si hay un Usuario "Administrador" creado, se presentará el mensaje "Confirmar Admin", presentar Rostro, Huella o Password del Usuario "Administrador").

2.- Presionar "Ajustes".

3.- Con flecha abajo, ir a "Fecha y Hora", presionar "OK".

4.- Con los botones de selección (flecha arriba o abajo) moverse hasta el campo deseado (Hora, Formato Hora, Fecha, Formato Fecha) y presionar "OK" para editar los mismos. Presionar "OK" para guardar el cambio.

Para salir presionar "ESC" varias veces, o esperar 30 segundos para la salida automática.

Capacidad de Registros

Usuarios: 1000
Administrador: 5
Rostros: 1000
Huella: 3000
Password: 1000