

## **Notas importantes**

Este equipo lector de huellas está diseñado para trabajar solamente con la nueva versión V3.X del software Time & Attendance, la cual es completamente compatible con la versión original V2.X que ha sido popularmente aplicada a todos los equipos, la nueva versión contiene funciones fuertes, es la más conveniente y es más amigable con el usuario que la versión V2.X.

# Agradecimientos

Gracias por comprar nuestros productos, antes de trabajar con este equipo, por favor lea este manual cuidadosamente.

## Aviso

Por favor no coloque el equipo en lugares con mucha luz, ya que la luz intensa puede afectar significativamente el escaneo de huellas, lo cual causa que la verificación falle. Este producto está diseñado para instalaciones en interior, si tiene que ser instalado en exteriores, por favor coloque el equipo en un ambiente apropiado, debe tener cuidado de no exponerlo a la humedad o condiciones extremas, el rango de temperatura de funcionamiento del equipo es de 0-40°C. No utilice el equipo en condiciones muy calientes, mantenga el equipo alejado de fuentes de mucho calor. Si se usa por periodos largos de tiempo en exteriores y con el calor interno del equipo, pueden causar mal funcionamiento

**Aviso : Enrolado de huellas e identificación se tomarán después de la instalación del equipo lector de huellas**



Instalación

Enrolado

Identificación



Enrolado

Instalación

Identificación

## Como poner la huella

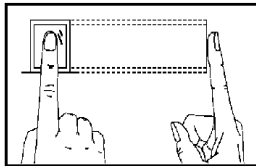
Asegúrese de que la imagen de la huella es el centro del dedo puesto, si coloco bien el dedo y el dispositivo capturó el centro de la huella no tendrá problemas.

Para tener mayor éxito enrolle el mismo dedo 3 veces en un ángulo ligeramente ajustado, uno en el centro, uno inclinado un poco hacia la izquierda y el tercero inclinado un poco hacia la derecha. Si sigue estos procedimientos con seguridad tendrá un enrolado exitoso.

**La forma correcta es:**

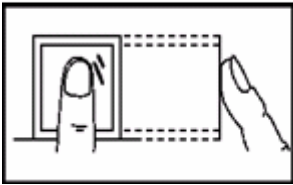
**Coloque un dedo cubriendo la superficie del sensor**

**Colóquelo en el centro de la superficie del sensor**

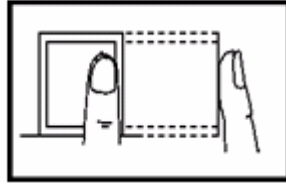


**La forma incorrecta es:**

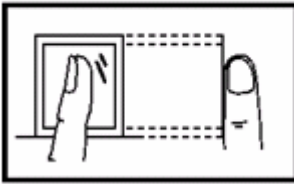
**Vertical**



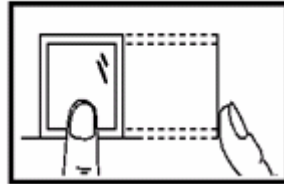
**Offset**



**Inclined**



**Lower**



**Aviso: Por favor adopte la forma correcta para colocar el dedo; La empresa no se hace responsable por daños o problema alguno derivado por el mal uso.**

Acerca de este manual

Todas las funciones descritas en este documento, están sujetas a los productos actuales, como resultado de la continua actualización de productos, se ha hecho lo posible para que la información en este documento sea completa y exacta. Nuestra compañía **no es responsable porque** el producto actual será consistente con este material, no es responsable por ningún daño directo o indirecto o perdida en los resultados de negocios, resultado del caso omiso a

las indicaciones, las especificaciones de este documento están sujetas a cambio sin previo aviso.

## Pasos de recomendación

Paso 1 : Coloque el equipo apropiadamente y enciéndalo.

Paso 2: Enrole usuarios, registre huellas y contraseñas y asigne privilegios.

Paso 3: Verifique usuarios, disponible por huella y por contraseña.

Paso 4: Configure los parámetros de comunicación; descargue la información del personal al software utilizando un USB o por alguna de las 3 formas de conexión con la computadora.

Paso 5 : Revise la información del personal en “mantenimiento de personal” en el software, conecte el equipo con la PC y suba la información modificada del personal, así, cuando el personal realice el log de la asistencia del personal, su nombre será mostrado en la pantalla.

Paso 6 : Realice un chequeo de la hora del equipo, si esta correcta, después de completar la configuración, empiece a grabar la asistencia de los empleados.

Paso 7 :Al final del mes, el log de asistencia descargado al software será contabilizado.

El equipo está listo para trabajar

Después de completar la verificación de usuarios por huella o contraseña, el log de asistencia será grabado en el equipo

### Disposición para el trabajo

El equipo está en una disposición de trabajo, como se muestra en la siguiente figura:

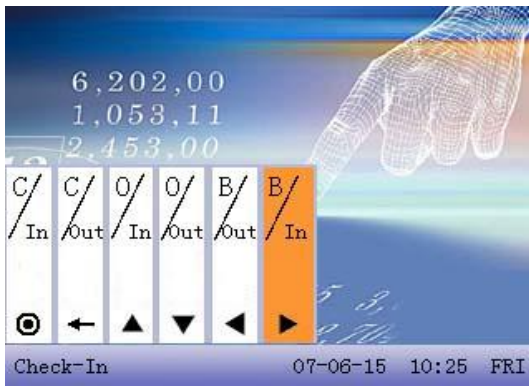


Bajo éste estado, puede subir imágenes de publicidad, (por favor vea el punto 6.4, Subir imagen personalizada), también puede configurar las configuraciones de reloj (vea el punto 4.5, configuración de interface).

### Que hay en las condiciones de asistencia?

iClock100

Cuando el equipo está en la disposición de trabajo, presione alguna tecla condicional para establecer la condición de asistencia, dicho estado será mostrado en la pantalla, la condición a elegir se encuentra resaltada de color naranja. Presione la tecla ESC para regresar a la pantalla principal, Para la definición de las teclas condicionales en el equipo, vea el punto 4.4, definición de teclado.



### Otro modo

Se permite establecer un numero para cada estado, así cuando se presione dicho botón, no mostrara la información de todos los estados, simplemente se cambiara al estado seleccionado.

### Seguimiento de asistencia por huella

El registro de asistencia no podrá ser grabado en el equipo hasta que el usuario verifique exitosamente su huella o password.

### Asistencia por huella

( 1 ) 1: 1 Validación de huella (AC.NO +fingerprint)

Coincidir el numero de usuario introducido por el teclado con la huella del dedo colocado sobre el sensor, cuando la calidad de la huella del usuario es pobre, el método 1 : 1 será utilizado.

Paso 1 : Verifique el AC.NO del personal que fue introducido por el teclado en la pantalla inicial.

Paso 2 : Coloque el dedo en el sensor de la manera apropiada





Paso 3 : El equipo dirá “Gracias”, el proceso de validación ha sido exitoso, Cuando el equipo diga “intente de nuevo por favor”, haga de nuevo esta operación.

( 2 ) 1: N validación de huella

Busca la coincidencia de la huella del dedo colocado en el sensor con los datos de todas las huellas almacenadas en el equipo

Paso 1 : Presione el dedo en el sensor de la manera apropiada.



Paso 2 : El equipo dirá “Gracias”, el proceso de validación está terminado.



Si el equipo dice “intente de nuevo por favor”, realice nuevamente el proceso.

## Asistencia por contraseña

Paso 1 : Introduzca el AC.NO que pertenece al empleado que desea ser verificado, presione la tecla “OK”

Paso 2 : Si el número es incorrecto, significa que dicho número no existe, si después de introducir el número y presionar la tecla “OK” no pasa a la pantalla para introducir la contraseña, significa que ese personal no tiene contraseñas registradas.



Paso 3: Aparecerá la pantalla de contraseña, introdúzcala por favor



Paso 4 : El equipo dirá “Gracias”, el proceso de validación está terminado.



Si el equipo dice “La contraseña es incorrecta” repita el proceso.



### Acerca de control de Acceso

Después de terminar de asignar los privilegios de control de acceso, cuando el personal realiza la autenticación en el equipo, el equipo determinará si el personal tiene privilegios para abrir la puerta. Si los empleados no conocen las condiciones de apertura, el equipo mostrará el mensaje correspondiente, a continuación se muestra un ejemplo:

1. Equipo en el que se tuvo una verificación exitosa, manda la señal de apertura.



2. El equipo muestra que el periodo de tiempo es inválido.



En este tiempo, los empleados que no tengan asignado un periodo de tiempo podrán abrir la puerta. En caso contrario, los empleados no podrán abrirla.

3. Muestra la combinación de grupo inválida.



En este grupo donde se encuentran alojados los empleados está sin combinación de apertura. En caso contrario el personal no podrá abrir la puerta.

4. Muestra que se deberá llevar a cabo una verificación de multi-usuario.



Hasta que los usuarios del grupo pasen la verificación, juntos, no se podrá abrir la puerta.

## 5. La combinación de verificación en el equipo.



Esta es la verificación a través del usuario o el grupo en el que se encuentra el usuario, se necesita la verificación de múltiples identidades

### Conectar con la PC

Este equipo solo cuenta con registros de asistencia, para obtener resultados estadísticos necesitará conectar el equipo con la PC y descargar los registros de asistencia del equipo al software.

Hay varias maneras de conectar el equipo con el software de Time & Attendance:

### Ethernet

(1) A través de un Hub: Con un cable de red (aplica para conectar la

tarjeta de red y el Hub) conecte el equipo lector de huellas a la red.

( 2 ) Conexión directa : A través de un cable cruzado, (conectar directamente dos terminales Ethernet) conecte el equipo lector de huellas con la computadora

**Opciones del equipo:** Entre a menu- communication Option, vea los siguientes elementos:

**IP address:** La dirección IP por defecto es 192.168.1.201, cámbiela de acuerdo a como necesite

**Subnet mask:** La sub máscara por defecto es 255.255.255.0, cámbiela de acuerdo a su situación actual.

**Gateway:** El Gateway por defecto es 0.0.0.0, cámbielo de acuerdo a su situación actual

**Network speed:** La velocidad de la red, hay tres opciones: auto, 10M, y 100M;

**Connection password:** En la configuración de conexión, puede cambiar los parámetros de comunicación, después de configurarlos, introduzca el valor correspondiente en la interfaz de conexión del software.

### Conexión por RS232

Configuración del equipo: Entre a menú - communication option, siga las siguientes indicaciones:

**Baud rate:** La velocidad de conexión con la PC, la velocidad de comunicación es muy rápida, se le recomienda que use la comunicación por RS232; (115,200, 57,600).

**RS232:** Si utiliza la comunicación por RS232, establezca este elemento como “Yes (Si)”

**Contraseña de comunicación:** En la configuración de conexiones puede seleccionar los parámetros de comunicación, después de configurarlos, deberá introducir el valor correcto en la interface de conexión de la PC

#### Conexión por RS485

**Configuración del equipo:** Entre a menú – communication option, configure los parámetros de acuerdo a lo siguiente:

**Serial number:** Asigne un ID de red. El número puede ser de 1 - 254.

**Baud rate:** La velocidad de comunicación con la PC, la velocidad baja es estable, se recomienda que la use como 9,600, 38,400

**RS484:** Si utiliza la comunicación por RS485 establezca este elemento como “Yes (Si)”

**Communication password:** En la configuración de conexiones puede seleccionar los parámetros de comunicación, deberá introducir el valor correcto en la interface de conexión de la PC.

- Conexión por USB

**Configuración del equipo:** Entre a menú - communications settings, siga los siguientes pasos de configuración:

**Machine No:** Establezca en las opciones de conexión el número de equipos, el rango es de 1 – 254.

**USB:** Si utiliza la comunicación por USB establezca este elemento como “Yes (Si)”.

**Communications Password:** En la configuración de

conexiones puede seleccionar los parámetros de comunicación, deberá introducir el valor correcto en la interface de conexión de la PC.


## Contenido

Notas importantes.....	I
Agradecimientos.....	I
Como poner una huella.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
1 Ventanas principales.....	4
2 Administración de usuarios.....	4
2.1 Agregar un nuevo usuario.....	5
Registro de contraseña.....	8
2.2 Administración de usuarios.....	10
2.2.1 Buscar empleados.....	11
2.2.2 Consultas de asistencia.....	12
2.2.3 Edición de usuarios.....	14
2.2.4 Borrar usuarios.....	15
2.2.5 Agregar usuarios.....	17
2.2.6 Control de acceso a usuarios ★.....	17
2.2.7 Tarjetas ID ★.....	20
2.3 Mensajes cortos ( solo iclock200/300 ).....	21
2.3.1 Establecer mensajes cortos.....	23
2.3.2 Ver los mensajes cortos del personal.....	26
2.4 Work codes (iclock200/300).....	28
2.4.1 Establecer work code.....	29
2.4.2 Utilizando work code.....	30
2.5 Configuración de control de acceso ★.....	31
2.5.2 Configuración de días festivos.....	34
2.5.3 Configuración de periodo de tiempo de grupo.....	37

2.5.4 Configuración de apertura.....	39
2.5.5 Administracion de parametros de control de acceso .....	42
2.5.7 Desactivar alarma .....	46
2.6 Administración de tarjetas ★.....	47
2.6.1 Registrar numero de tarjeta .....	47
2.6.2 Registrar tarjetas de huella .....	49
2.6.3 Borrar información de tarjeta .....	51
2.6.4 Copiar información de tarjeta .....	52
2.6.5 Configuración de parametros de tarjeta.....	53
3 Configuración de comunicación.....	54
3.1 Configurar redes .....	55
3.2 Configurar puerto serial .....	57
3.3 Configurar conexiones .....	58
4 Configuración del sistema .....	60
4.1 Parametros del sistema .....	60
4.2 Administración de datos .....	63
4.3 Actualizar firmware .....	65
4.4 Definicion de teclas .....	65
4.4.1 Definición de teclas condicionales (iClock100) .....	65
4.4.2 Definicion de teclas de acceso directo (iclock200/300) .....	67
4.5 Configuracion de ventana .....	70
4.6 Administración de energia.....	72
4.7 Configuración de restauración .....	73
4.8 Configuración de campana ( iclock200/300 ) .....	73
5 Fecha y hora.....	76
5.1 Configuraciones de fecha y hora .....	76
6 Administracion de USB .....	77
6.1 Descargar datos de asistencia.....	77

6.2 Descargar datos de usuario.....	78
6.3 Subir datos de usuario .....	79
6.4 Subir imagen personalizada .....	79
7. Prueba automática .....	81
7.1 Probar pantalla TFT .....	81
7.2 Probar sonido .....	82
7.3 Probar teclado .....	82
7.4 Probar sensor de huella.....	82
7.5 Sincronizar reloj.....	83
8. Consulta de registros .....	84
8.1 Consulta de asistencia .....	84
9. Información del sistema.....	87
9.1 Capacidad de logs .....	87
9.2 Información del equipo .....	88
Apendice 1 .....	89
Familiarizandose con el teclado .....	89
Apendice 2 .....	94
Metodo de escritura T9 (iclock200/300).....	94
Apendice 3 Modo de autenticación multi-combinación ★.....	98
Apendice 4 .....	106
Consulta rapida de los registros de asistencia del personal .....	106
Apendice 5 .....	108
La nomra sobre la publicidad de imagenes .....	108

# 1 Ventana principal

El equipo se encuentra en el modo de espera. Presione la tecla  para abrir la ventana principal como se muestra a continuación.



## 2 Administración de usuarios

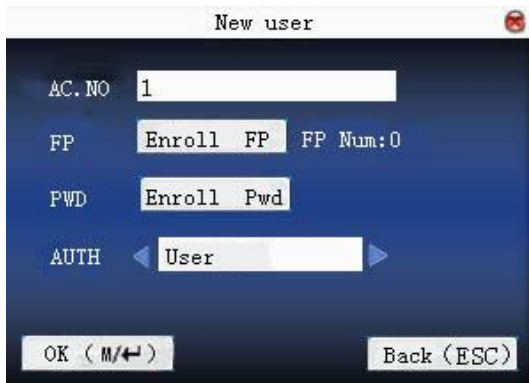
Para un equipo lector de huellas, la información básica de los usuarios incluye huella, contraseña y administración de privilegios. Cuando la compañía sigue el log de asistencia del personal, como resultado de una reasignación de personal, la información del usuario en el equipo también necesita ser modificada con los cambios correspondientes, por lo que el equipo también provee funciones para agregar, eliminar, buscar o cambiar usuarios

directamente.



## **2.1 Agregar un nuevo usuario**

Primeramente registre la huella o la contraseña del personal en el equipo. Así se podrá seguir los registros de asistencia, entre a la pantalla de agregar nuevo usuario:



**AC.NO:** Número de asistencia del personal.

**Name:** Utilice el método de entrada T9 para poner el nombre del usuario.

**Nota:** Solo aplica para el equipo iClock 100.

**Fingerprint:** Registre la huella del personal, podrá registrar un total de 10 huellas por empleado

La huella registrada del personal se utiliza para checar la asistencia.

Registration password: La contraseña del usuario, las contraseñas validas son de 1 ~ 8.

La contraseña registrada del personal puede utilizarse para checar su asistencia.

**Privilege:** Los usuarios son personas cuya identidad necesita ser autenticada antes de entrar al menú. Los usuarios normales puede revisar su registro de asistencia por huella o por contraseña solamente; los administradores pueden checar los registros de asistencia diaria, pero deberán entrar al menú para realizar dichas

operaciones.

**Nota:** Cuando no hay un administrador establecido, cualquier persona puede entrar al menú; después de establecer un administrador, no se podrá entrar al menú hasta que se confirme la identidad de un administrador.

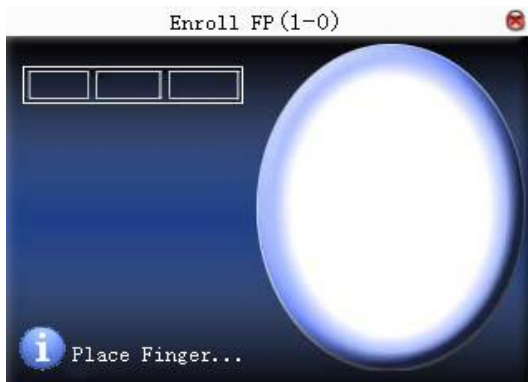
**Ejemplo:** El proceso para agregar un usuario es el siguiente:

Introducir el AC.NO

1) El equipo asigna números AC.NO por defecto.

2) Presione la tecla "←" para eliminar el numero AC.NO asignado por defecto, cuando se introduce el AC.NO con el teclado, si ocurre un error, presione la tecla "←" para eliminarlo e introducirlo de nuevo. Presione la tecla "OK" o navegue con las teclas ▲/▼ y seleccione la opción "Enroll fingerprint (Enrolar huella)" y presione OK de nuevo para ir al registro de huella.

### Registro de huella digital

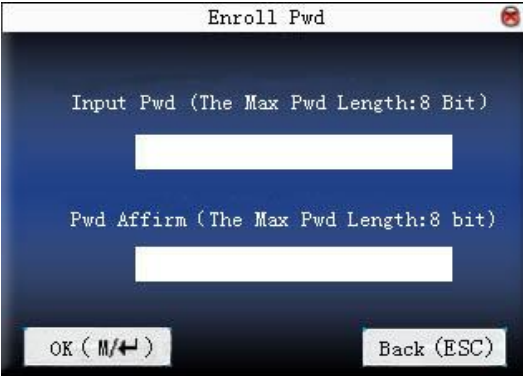


Siga las instrucciones del equipo para colocar el dedo, debe colocarlo 3 veces en la forma correcta para que su registro sea exitoso.

Después de registrar la huella exitosamente, si necesita continuar registrando huellas, presione la tecla "OK", después coloque otro dedo, después de terminar el registro, presione la tecla "M/←", "ESC" para regresar a la pantalla principal, el equipo puede mostrar el numero de huella que ha sido actualmente registrada.


Desplácese con las teclas ▲/▼ y seleccione la opción "Enroll Password (Enrolar contraseña)" y presione la tecla "OK" para ir al proceso de registro de contraseña.

## Registro de contraseña



The screenshot shows a window titled "Enroll Pwd" with a dark blue background. It contains two white input fields. The first field is labeled "Input Pwd (The Max Pwd Length:8 Bit)". The second field is labeled "Pwd Affirm (The Max Pwd Length:8 bit)". At the bottom, there are two buttons: "OK (M/←)" on the left and "Back (ESC)" on the right.

Siga las indicaciones de la pantalla, introduzca la contraseña, presione la tecla "OK" e introduzca de nuevo la contraseña, solo puede introducir de 1 ~ 8 dígitos para la contraseña. Después de grabar la contraseña correctamente presione la tecla "OK", si no lo desea grabar presione la tecla "ESC".

Después de grabarlo, aparecerá el icono  en la pantalla, lo cual significa que la contraseña está establecida en el equipo.

### **Configuración de privilegios**

Desplácese con las teclas ▲/▼ a la opción "Privilege (Privilegios)", desplácese con las teclas ◀/▶ para seleccionar los privilegios.

#### **Grabar/Salir del registro de usuario**

Para confirmar que la información de registro es correcta, después de hacer la confirmación grábelo.

#### **Forma para guardar los cambios:**

- 1) Presione la tecla "M/←" o desplácese con las teclas ▲/▼ para colocar el cursor en el botón "completes (M/←)", presione "OK", aparecerá un mensaje indicando que los cambios han sido grabados y que si desea grabarlos, presione "OK" para grabarlos, sino los desea guardar presione la tecla "ESC" para salir. Aparecerá el mensaje "Save successfully! Continues to input?", si desea continuar presione "OK" sino presione la tecla "ESC".
- 2) Presione la tecla ESC o desplácese con las teclas ▲/▼ para

colocarse en el botón "return (ESC)", presione nuevamente la tecla "OK", aparecerá el mensaje "the data has been changed, Are you sure to save it", presione la tecla "OK" para guardar los cambios, presione la tecla "ESC" para salir sin guardar los cambios.

## 2.2 Administración de usuarios

A través de la "administración de usuarios" podrá ver toda la información de usuarios que actualmente se encuentran en el equipo, esto incluye el nombre, el numero de huellas, si tiene una contraseña registrada y los log de asistencia. Se le permite editar o eliminar algún usuario.

AC. NO	Name	FP	PWD
1		2	
2		2	🔑
🔒 3		1	
10001		2	
20001		0	
20002		1	
20003		2	🔑
20004		0	🔑

PageUp: ⏪ PageDown: ⏩ Edit: OK Func: M/↔

**Nota:** 1) Como se muestra en la figura anterior, el icono 🔒 expresa que este empleado es un administrador, el icono 🔑 expresa que tiene grabada una contraseña.

2) El nombre de nuevos usuarios registrados estará vacío en el iClock 100, es necesario descargar la información de usuarios al software, luego agregar el nombre a través del software y después el nombre estará disponible en la pantalla del equipo.

3) iClock 200 mostrara el nombre que ha sido editado.

Presione la tecla "M/←" en la pantalla de la figura de arriba, aparecerá el siguiente menú

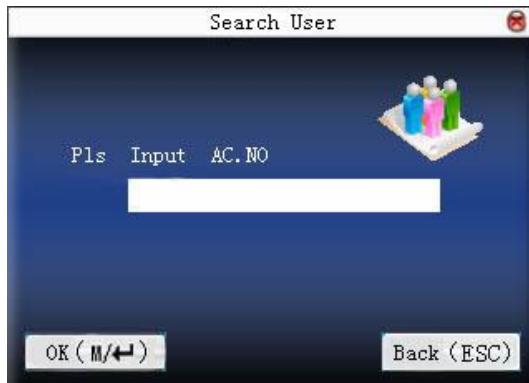


Desplácese con las teclas ▲/▼ para seleccionar una opción.

## 2.2.1 Buscar empleados

Cuando hay muchos usuarios registrados en el equipo, con el fin de proveer al administrador una forma conveniente de buscar empleados, el equipo viene con una opción para buscar empleados por medio de su "AC.NO".

Presione la tecla "M/←" en la pantalla de administración de usuarios, aparecerá el menú de operaciones, seleccione "buscar usuario". O de click en una tecla numérica con el teclado:



Introduzca el AC.NO que desea buscar, presione la tecla “OK” para buscarlo, después de completar la búsqueda, el cursor se posicionara automáticamente en ese empleado, si el empleado que desea buscar no existe en el equipo, aparecerá el mensaje "the non-registration data".

## 2.2.2 Consultas de asistencia

Cuando el administrador examina la información de registro del personal y las huellas, etc. Podrá revisar el registro de asistencia de dicho mes.

Presione la tecla "M/↵" en la pantalla de administración de usuarios, aparecerá el menú, seleccione "Attendance inquires", podrá revisar la asistencia de ese mes del personal que seleccione:

Date	Attlog	AC NO	1				
05/07	07:20	12:03	13:28	18:02	18:59	21:14	
05/08	07:55	11:58	13:40	18:11			
05/09	08:00	12:20	13:21	18:05			
05/10	07:54	12:08	13:09	18:22	19:10	22:00	22:01
05/11	07:40	09:10	09:11	09:11	10:00	12:03	13:21
	18:20	19:35	21:40				
05/12	07:52	12:21	13:25	17:47			
05/14	07:56	12:01	13:24	18:53			
05/15	07:30	12:12	13:30	18:20			
05/16	07:47	12:20	13:27	18:01	18:40	21:26	

PageUp : PageDown : Detail Rec :

Desplácese con las teclas ▲/▼ para buscar línea por línea en los registros de asistencia.

Presione la tecla para buscar en los registros de asistencia de pagina por pagina.

Presione la tecla OK/ para buscar una situación detallada.

AC. NO	Name	ATT	Verify	State
1		05/07 07:20	F	I
1		05/07 12:03	F	0
1		05/07 13:28	F	I
1		05/07 18:02	F	0
1		05/07 18:59	F	i
1		05/07 21:14	F	o

Record Num. : 6

Después de terminar la revisión, presione la tecla “ESC” para regresar a la pantalla de administración de usuarios.

## 2.2.3 Edición de usuarios

Podrá editar la información de usuarios que están grabados en el equipo, por ejemplo, si la huella registrada es invalida, cambie la huella o grabe una contraseña, solo entre en la opción " edition user".

En la pantalla de administración de usuarios, desplácese con las teclas ▲/▼ o inicialice la búsqueda de usuarios para designar el usuario que desea editar, luego presione la tecla "M/←" para seleccionar la opción "edition user" en el menú; o presione la tecla “OK”; se mostrará la información del usuario que está registrado:



El numero de AC.NO no es permitido cambiarlo, las demás

operaciones son similares a las de agregar un nuevo usuario. Registrar la huella de nuevo, si no hay contraseña o necesita modificarla, de un click en "Chg Pwd", los privilegios también podrán ser modificados.

#### Guardar edición/Salir de la edición

- 1) Presione la tecla "M/←" o desplácese con las teclas ▲/▼ para llegar al botón de "Terminado (OK)". Presione el botón "OK" de nuevo, grabe los cambios realizados y regrese a la pantalla principal de administración de usuarios.
- 2) Presione la tecla "ESC" o desplácese con las teclas ▲/▼ para poner el cursor en el botón "ESC", presione la tecla "OK" y le preguntara si desea grabar los datos, presione OK para grabarlos y la tecla ESC para abandonar esta operación

## 2.2.4 Borrar usuarios

La opción "deletion user" es para borrar cierta o toda la información del personal en el equipo, se aplican las siguientes situaciones:

- 1) La huella o la contraseña del personal es inválida o no la utilizaran mas.
- 2) Después del despido o renuncia de un empleado, el

administrador borra su registro del equipo. En la pantalla de administración de personal, desplácese con las teclas ▲/▼ para seleccionar el empleado que necesita editar, presione la tecla "M/←". Aparecerá un menú, seleccione la opción "deletion user (eliminar usuario)".

### Eliminar usuario



Si no hay huella o contraseña del usuario en el equipo, entonces su información correspondiente estará en color azul, no podrá desplazarse con las teclas ▲/▼ para posicionarse en la opción que necesita operar. Presione "OK" y le aparecerá una ventana para confirmar la eliminación de este usuario, después de confirmarlo aparecerá un mensaje, presione la tecla "ESC" para regresar a la pantalla principal de administración de usuarios.

## 2.2.5 Agregar usuarios

Hay una opción para agregar usuarios, es de fácil uso, el procedimiento es como en el punto 1.1.

## 2.2.6 Control de acceso a usuarios ★

En la pantalla de administración de usuarios, desplácese con las teclas ▲ / ▼ para seleccionar el empleado que desea editar, después seleccione la opción “User Access Control” del menú.

La configuración de “User Access Control” es para establecer los privilegios de apertura de puerta para cada usuario. Estas configuraciones incluyen: Configuración de grupo, métodos de verificación, uso de periodo de tiempo, administración de huellas. Grupo: los usuarios registrados serán asignados a un grupo y serán fácilmente manejables;

Usando periodo de tiempo: 1) Periodo de tiempo de grupo: Define si el usuario utiliza o no los periodos de tiempo por defecto del grupo.

2) Periodo de tiempo de usuarios: establece el tiempo de apertura de los usuarios. No utiliza los periodos de tiempo de grupos, el grupo no afecta a otros usuarios en su tiempo de apertura.

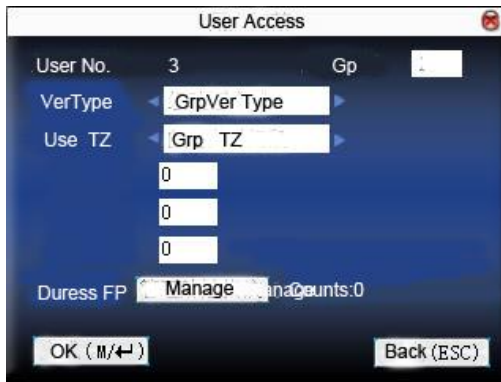
Métodos de verificación: 1) Tipo de verificación de grupo: Define si el usuario utiliza o no el tipo de verificación de grupo.

2) Tipo de validación personal: Cada usuario selecciona el tipo de verificación, o no utiliza el tipo de verificación de grupo, el grupo no afecta a otros tipos de verificación.

3) Administración de huella de coacción: Asignar una huella de coacción a los nuevos usuarios, o nombrar una huella que ya ha sido registrada en el equipo. En cualquier caso, si la coincidencia de huella es exitosa, el equipo enviara una señal de alarma.

Nota: El equipo provee un amplio rango de tipos de verificación, vea el apéndice 3, Multi-Verificación.

### Instrucciones:



Desplácese con las teclas ▲ / ▼ para moverse entre las opciones. Si la opción es un cuadro de texto, introduzca el valor con las teclas numéricas. Si es un cuadro de selección, desplácese con las teclas ◀▶ para cambiar los valores, cuando el cursor se posicione en el botón "manage Duress fingerprint", presione la tecla ⬅ para entrar a la administración de huellas de coacción. Después de terminar la configuración, presione la tecla ⬅ o la tecla de menú para guardar los cambios y regresar a la pantalla anterior, presione la tecla "ESC" para cancelar.

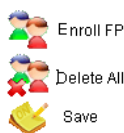
## Administración de huellas de coacción

No.	Description
<input checked="" type="checkbox"/> 00001-01	the o1 sum of FPs
<input checked="" type="checkbox"/> 00001-02	the o2 sum of FPs

select OK Menu M/←

## 1) Definición / cancelación de huellas de coacción

En la pantalla de arriba, presione la tecla “OK” para definir/cancelar la actual huella de coacción seleccionada. Presione el botón de menú.



Seleccione “Delete All” para eliminar todas las huellas en la pagina actual, no sirve para la huella de coacción.

## 2) Registro de huella de coacción

En la pantalla de arriba, presione el botón de menú, seleccione la opción “New”, entrará a la pantalla de registro de huella, después de registrarla verá que dicha huella esta designada como huella de coacción.

## 3) Guardar la huella de coacción

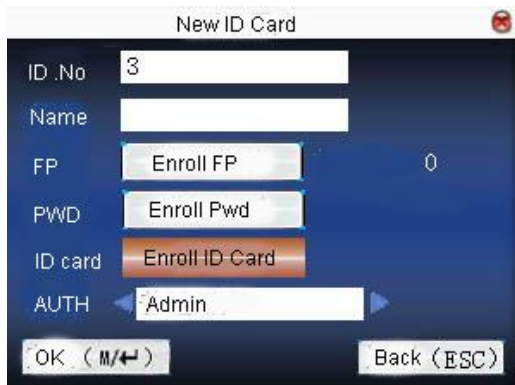
Si confirma la definición de la huella de coacción en la pantalla de arriba, presione el botón de menú para guardar los cambios

## 2.2.7 Tarjetas ID ★

Algunos equipos pueden utilizar tarjetas ID para verificar la identidad.

Registrar tarjeta ID

Hay un botón de tarjeta ID en la pantalla de nuevo usuario en los equipos con función de tarjetas ID:



Desplácese con las teclas ▲ / ▼ para seleccionar la opción "enroll ID card" y presione la tecla OK para entrar al registro de tarjetas:

Deslice la tarjeta cerca del área de lectura del equipo, después de que el equipo encuentre la tarjeta, remuévala, el equipo guardará dicha tarjeta, presione ESC para cancelar o presione el botón OK para guardarla y regresar a la pantalla anterior.

### Verificación de tarjeta ID


Deslice la tarjeta cerca del área de lectura del equipo, después de

que el equipo lea la tarjeta, remuévala, si la tarjeta está registrada en dicho equipo se mostrara la información en la pantalla.

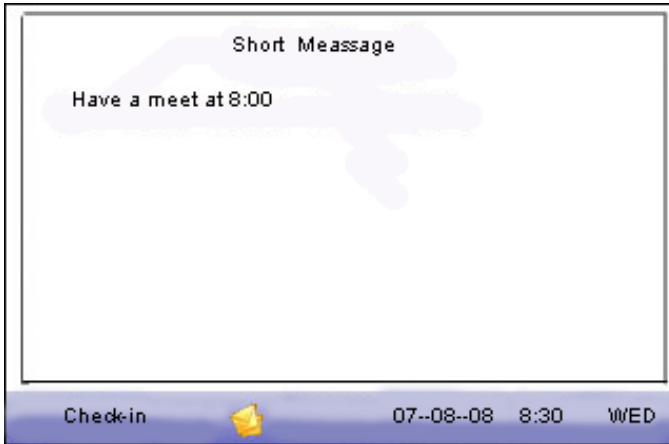
Si la tarjeta no está registrada, aparecerá “tarjeta inválida”.

Nota: El área de lectura de tarjetas está sobre el sensor de huella digital de 3 cm -7cm de distancia.

## **2.3 Mensajes cortos ( solo iclock200/300 )**

Los mensajes cortos es similar a un boletín y una noticia. Se le permite al operador del equipo programar y editar el contenido de mensajes cortos que serán mostrados en pantalla. Los mensajes cortos se dividen en públicos o privados, si los mensajes públicos han sido establecidos, el icono  aparecerá en la barra de información con el rango de tiempo asignado, la tecla por defecto para el equipo es "#" (establezca la definición de tecla disponible) después de presionar esta tecla podrá ver el contenido del mensaje. Si un mensaje privado ha sido establecido, entonces el sistema distribuirá los mensajes entre el personal, después de que el personal registre exitosamente su asistencia, será mostrado su mensaje.

### **Instrucciones**



Desplácese con las teclas ▲/▼ para ver uno por uno los mensajes cortos.

Pulse las teclas \*/# para ver los mensajes página por página.

Presione la tecla “OK” para examinar la situación a detalle del mensaje corto, no podrá editar la información.

Presione la tecla  $\text{M}/\leftarrow$ , aparecerá el menú de mensajes cortos



## 2.3.1 Establecer mensajes cortos

### 1) Agregar el mensaje corto

Desplácese con las teclas ▲/▼ para seleccionar la opción “add” en el menú de mensajes cortos.

Tiempo de inicio “Start time”: El tiempo en el cual el mensaje corto será efectivo.

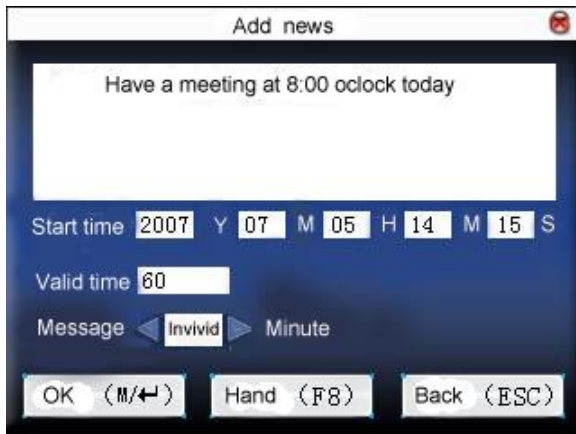
Periodo de efectividad “Effective period”: El periodo en el cual el mensaje corto será mostrado, después de que el periodo de tiempo expire, el mensaje ya no será mostrado.

Tipo de mensaje “Message type”: Personal: Solo para personal en específico.

Publico: Todo el personal lo podrá ver.

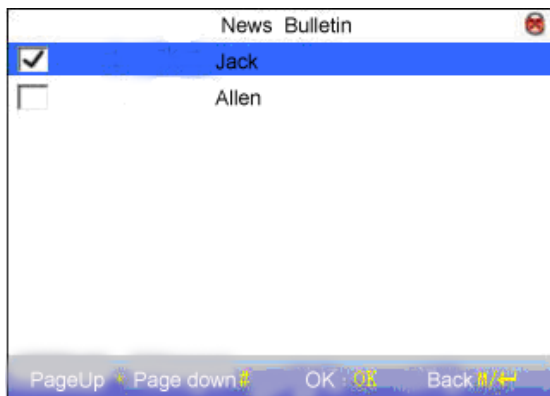
Inicialización: Establecer el mensaje, el mensaje corto individual o publico no será asignado.

### **Instrucciones**



Cuando el cursor se encuentra en el cuadro de texto, abra el método T9, presione la tecla “\*” para ingresar el contenido del mensaje, las teclas ▲/▼ son para cambiarse del cuadro de texto, desplácese con las teclas ◀/▶ para cambiar la configuración del teclado e introducir un valor con las teclas numéricas.

(1) Si selecciona el tipo de mensaje privado, el botón de distribución estará disponible; aquí, el mensaje privado será distribuido al personal



Desplácese con las teclas ▲/▼ para buscar el personal línea por línea.

Desplácese con las teclas \*/# para buscar al personal por páginas.

Presione la tecla “OK” para seleccionar al personal que se encuentra seleccionado, esto para indicar que se le asignara el mensaje a dicho empleado.

Presione la tecla  $M/\leftarrow$  para guardar sus cambios y salir.

**Nota:** Si sale antes de seleccionar al personal, este tipo de mensaje se convertirá en inicialización.

(2) Si selecciona el tipo de mensaje público, entonces el botón de distribución no estará disponible, después de completar la configuración, presione la tecla  $M/\leftarrow$  para guardar los cambios y regresar a la pantalla de la lista de mensajes cortos.

2) Editar mensajes cortos

Desplácese con las teclas ▲/▼ para seleccionar la opción "edition" en el menú de mensajes cortos.

La operación para editar los mensajes cortos es la misma que la de

agregar nuevo mensaje.

3) Eliminar el mensaje corto

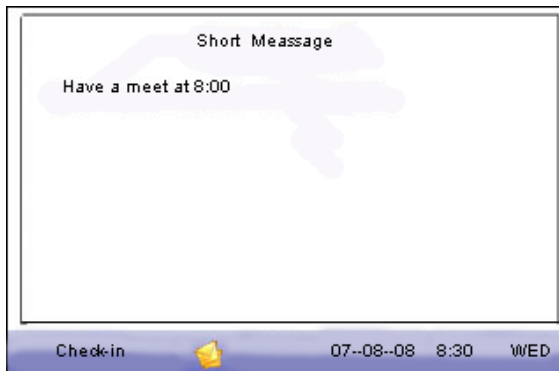
Desplácese con las teclas ▲/▼ para seleccionar "deletion" en el menú de mensajes cortos.

Se elimina simultáneamente toda la información relacionada con este registro.

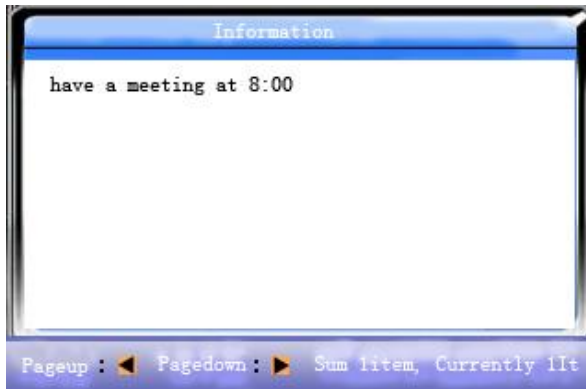
## 2.3.2 Ver los mensajes cortos del personal

1) Examinar los mensajes cortos públicos

Cuando el equipo está en la pantalla de espera, la pantalla principal muestra la imagen y el contenido efectivo del mensaje corto publico actual, el intervalo de tiempo de muestra es el mismo que el de la imagen

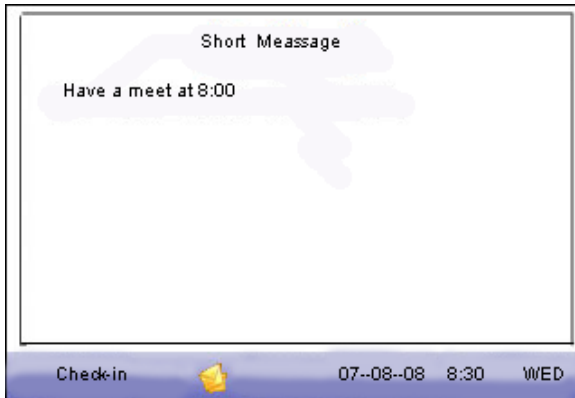


Cuando la barra de información del equipo en la pantalla principal muestra el icono 📁, presione la tecla "#" para ver el contenido del mensaje corto público.



## 2) Examinar los mensajes privados

Cuando el empleado hace su verificación exitosa, si este empleado tiene un mensaje corto, entonces su contenido será mostrado en la pantalla.



La duración del mensaje corto es de 30 segundos, durante la información del usuario es mostrada; cierre la ventana actual para entrar a la pantalla de verificación.

## 2.4 Work codes (iclock200/300)

El seguimiento de la asistencia es básico para calcular el salario, el personal tiene la posibilidad de ser asignado a diferentes categorías de trabajo, asimismo tiene la posibilidad de estar en diferentes clases de trabajo en la misma empresa y en diferente horario, pero para las diferentes categorías de trabajo el salario es diferente, en este caso, el equipo provee a los usuarios un parámetro para indicar el seguimiento del registro que pertenece a cierta clase de trabajo en una fábrica, esto es muy conveniente y hace muy sencillo el proceso de calcular los datos de asistencia, puede distinguir fácilmente las diferentes situaciones de asistencia.

### Instrucciones




Code	Name
0	on business
1	Officer
2	Clean room
3	Cut Grass
4	Wash clothes

Desplácese con las teclas ▲/▼ para ver los work code línea por línea.

Desplácese con las teclas \*/# para verlos por páginas.

Presione la tecla "OK" para editar la vista del work code seleccionado.

Presione la tecla /← y aparecerá el menú de work code.



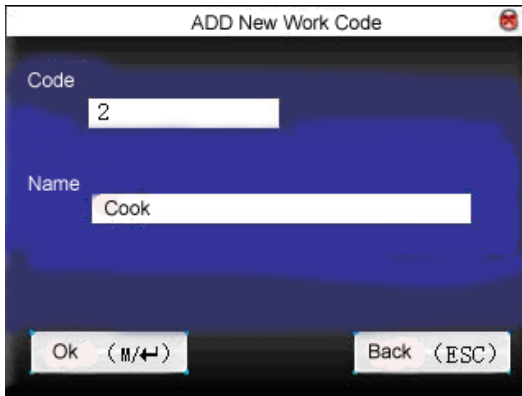
## 2.4.1 Establecer work code

1) Agregar un work code

Desplácese con las teclas ▲/▼ para seleccionar la opción "add" en el menú de work code.

**Code:** Un número para este work code.

**Name:** Expresa el significado de este work code.



## 2) Editar el work code

Desplácese con las teclas ▲/▼ para seleccionar "edition" en el menú.

La operación de editar work code es la misma que la de agregar uno nuevo.

## 3) Eliminar un work code

Desplácese con las teclas ▲/▼ para seleccionar "deletion" en el menú para eliminar un work code.

Simultáneamente se elimina toda la información relacionada con este registro.

## 2.4.2 Utilizando work code

Cuando el equipo está en la pantalla de espera, presione la tecla “\*” (se permite establecerlo en la definición de teclado) entrará a la

pantalla de selección de work code.

Code	Name
0	Business
1	Clean room
2	Cut Grass
3	Wash Clothes
4	Cook

Input Code: 1

Pageup ⬆ Page down ⬇ Back ⏪⏩

El usuario podrá introducir el work code directamente, o desplácese con las teclas ▲/▼ para seleccionar uno de la lista, presione la tecla ⏪⏩ para seleccionarlo, presione la tecla “OK” para regresar a la pantalla principal.

## 2.5 Configuración de control de acceso ★

La configuración de control de acceso están diseñadas para los periodos de tiempo de usuarios y controlar las salidas y los parámetros relacionados con la configuración del equipo.

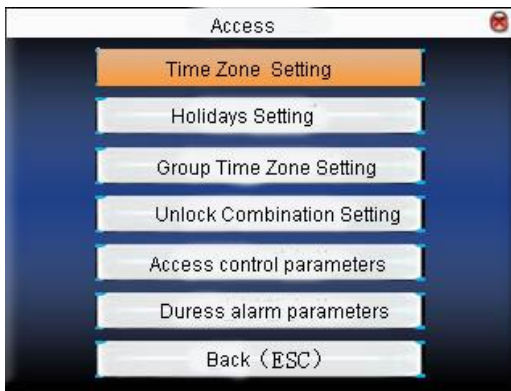
Los usuarios registrados no pueden abrir la puerta hasta que se cumplan las siguientes condiciones:

- 1, El tiempo actual de apertura debe estar dentro de un rango de periodo de tiempo valido para el periodo de tiempo del usuario el periodo de tiempo de grupo;

2, El usuario debe estar en una combinación de grupo de apertura (el usuario también puede trabajar conjuntamente con otra combinación de grupo de apertura, pero no podrá abrir la puerta hasta que estén los dos usuarios juntos).

Los nuevos usuarios registrados pertenecen al grupo uno por defecto, por defecto el periodo de tiempo del grupo es “1”, la combinación de apertura por defecto es del grupo uno, y los usuarios nuevos por defecto tienen un estado de apertura (si el usuario ha modificado las configuraciones relacionadas al control de acceso, el sistema cambiara junto con los usuarios).

### Instrucciones:



Desplácese con las teclas ▲ / ▼ para seleccionar una opción, presione la tecla OK para entrar a la modificación de dicha opción.

## 2.5.1 Establecer periodo de tiempo

El periodo de es la unidad mínima de periodo de tiempo de las opciones de control de acceso Todo el sistema puede ser definido

con un máximo de 50 periodos de tiempo. Cada periodo de tiempo es definido por siete días a la semana, cada periodo de tiempo es efectivo en un periodo de 24 horas Cada usuario puede tener máximo 3 periodos de tiempo. La relación entre estos tres periodos es por medio de un “OR”. Es válido siempre y cuando uno de estos tres periodos se cumpla. Cada periodo de tiempo tiene como formato de hora HH:MM-HH:MM y se basa en un sistema de 24-horas con sus respectivos minutos.

Si el tiempo de terminación es menos que el de inicio (Ej. 23:57-23:56) significa que será un día invalido. Si el tiempo de terminación es más que el tiempo de inicio (Ej. 00:00- 23:59) solo tendrá efecto en ese rango de tiempo.

Tiempo efectivo para que un usuario abra: abierto todo el día (00:00-23:59) o el tiempo de terminación más grande que el tiempo de inicio en el periodo de tiempo.

Nota: El periodo de tiempo por defecto en el sistema es el No. 1 para abrir todo el día (esto significa que, los nuevos usuarios registrados se les permite abrir la puerta).

**Instrucciones:**

La primera entrada es el numero de periodo de tiempo, si el numero de periodo de tiempo ya existe, entonces sus configuraciones serán mostradas automáticamente. Desplácese con las teclas ▲ / ▼, ◀/▶ para mover el cursor a los diferentes cuadros de entrada, introduzca los valores con las teclas numéricas, después de terminar presione la tecla de “Menú” para guardar las configuraciones, presione la tecla “ESC” para salir.

**2.5.2 Configuración de días festivos**

Introduzca el concepto de días festivos para el control de acceso. Cuando haya un día festivo, podríamos necesitar unas horas especiales de control de acceso, pero es muy tedioso tener ue cambiar las horas de control de acceso de cada empleado, se puede establecer las horas de control de acceso de días festivos y estas horas se aplican a todo el personal.

**Instrucciones:**

No.	Dates	TZ
01	01. 01 — 01. 03	01

Edit OK Menu M/↵

## 1) Días festivos adicionales

Presione el botón de menú, aparecerá lo siguiente



Desplácese con las teclas ▲ / ▼ y seleccione la opción nuevo

New holidays

No.	01
Start	01 M 01 D
End	01 M 03 D
TZ	01

Ok (M/↵) Back (ESC)

En esta pantalla desplácese con las teclas ▲ / ▼, para mover el cursor al cuadro de entrada, con las teclas numéricas introduzca los valores que desea establecer, cuando haya terminado, presione la tecla de menú para guardar los cambios, presione la tecla “ESC” para salir.

## 2) Editar días festivos

Primeramente seleccione la línea que desea editar, presione la tecla ←OK o presione la tecla de menú y cuando aparezca el menú seleccione la opción “Edit”:



Desplácese con las teclas ▲ / ▼, para mover el cursor al cuadro de entrada, introduzca el valor que desea con las teclas numéricas, cuando haya terminado, presione la tecla de menú para guardar los cambios, presione la tecla ESC para salir.

## 3) Eliminar días festivos

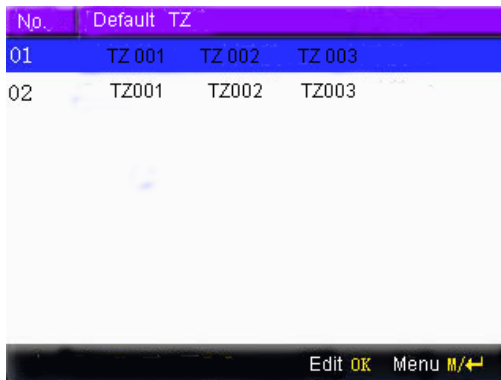
Para eliminar el elemento seleccionado, presione la tecla de menú, seleccione la opción “Delete” del menú que aparece.

**Nota:** Si se han establecido horas de control de acceso en días festivos, para que los usuarios abran la puerta en días festivos dependerán de dichas horas.

## 2.5.3 Configuración de periodo de tiempo de grupo

La función de grupo divide a los usuarios en grupos, sirve para la administración del personal, el uso de un grupo utiliza el periodo de tiempo de grupo por defecto, dentro de un grupo es permitido establecer un periodo de tiempo de usuario. Cada grupo tiene tres periodos de tiempo, los nuevos usuarios por defecto pertenecen al grupo uno, pero pueden ser reasignados a otros grupos.

### Instrucciones:



No.	Default	TZ		
01		TZ 001	TZ 002	TZ 003
02		TZ001	TZ002	TZ003

- 1) Agregar un nuevo periodo de tiempo de grupo  
Presione el botón de menú, aparecerá lo siguiente



Desplácese con las teclas ▲ / ▼ para seleccionar la opción “New”,

para agregar un nuevo grupo que incluye el periodo de tiempo 2 y periodo de tiempo 3 como se muestra a continuación:



**Nota:** 1, cuando tenga efecto la configuración de días festivos, el personal no podrá abrir la puerta a menos que dicho grupo tenga configurado el periodo de tiempo y horas de días festivos.

2, cuando se establezcan los días festivos, entonces podrá entrar el personal.

Desplácese con las teclas ▲ / ▼ para mover el cursor a los elementos que desea establecer. Si es un cuadro de texto, introduzca los valores mediante el teclado. Si es un cuadro de selección, desplácese con las teclas ◀/ ▶ para establecer su valor, después de completar la configuración, presione la tecla de menú para guardar los cambios y regresar a la pantalla principal, presione la tecla “ESC” para cancelar los cambios y volver a la pantalla principal.

## 2) Editar periodo de tiempo de grupo

Primero seleccione la línea que desea editar, presione la tecla ◀ OK o presione la tecla de menú, aparecerá el siguiente menú:



Desplácese con las teclas ▲ / ▼ para mover el cursor entre los elementos a configurar. Si es un cuadro de texto modifique su valor con las teclas. Si es un cuadro de selección, desplácese con las teclas ◀/ ▶ para establecer su valor, después de completar la configuración, presione la tecla de menú para guardar los cambios y regresar a la pantalla principal, presione la tecla “ESC” para cancelar los cambios y volver a la pantalla principal.

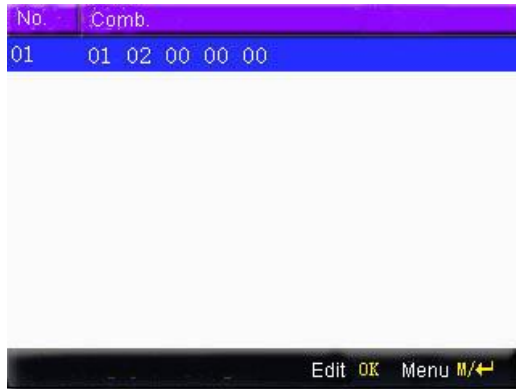
### 3) Eliminar un periodo de tiempo de grupo

Para eliminar el elemento seleccionado, presione el botón de menú, en el menú que aparece seleccione la opción “Delete”.

## 2.5.4 Configuración de apertura

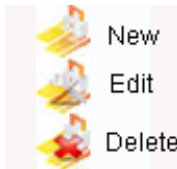
Cada grupo puede combinar diferentes combinaciones de apertura, así podemos lograr múltiples funciones de autenticación y mejorar la seguridad del control de acceso. La más larga combinación es tener 5 grupos formados.

Instrucciones:



#### 4) Nueva combinación de apertura

Presione la tecla menú, aparecerá lo siguiente.



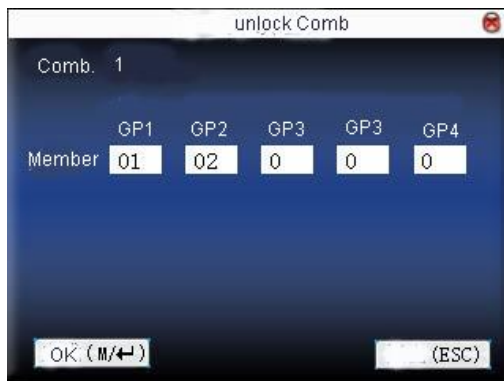
Desplácese con las teclas ▲ / ▼ para seleccionar “New” y entrar a una nueva pantalla, en la cual puede agregar la combinación de apertura para la puerta cuando ocurra un evento que el grupo 1 y grupo 2 tengan juntos una verificación exitosa, como se muestra a continuación:



Desplácese con las teclas ▲ / ▼ para mover el cursor entre los cuadros de texto, introduzca con el teclado el valor que desea establecer, cuando haya terminado, presione la tecla “menú” para guardar los cambios, presione la tecla ESC para salir.

#### 5) Editar combinación de apertura

Primero seleccione el elemento que desea editar, presione la tecla “OK” o presione el botón de “Menú”, seleccione la opción “Edit” del menú que aparece, entrara a la siguiente pantalla:



Desplácese con las teclas ▲ / ▼ para mover el cursor entre los

diferentes cuadros, introduzca el valor que desea establecer por medio del teclado, presione la tecla de “Menú” para guardar los cambios, presione la tecla de “ESC” para cancelar y salir.

6) Eliminar combinaciones de apertura

Para eliminar un elemento seleccionado, presione el botón de menú, seleccione la opción “Delete”.

## **2.5.5 Administración de parámetros del control de acceso**

Configure el control de la puerta y parámetros relacionados con el equipo.

Duration of locks driving: El equipo controla el tiempo que pasa para abrir la puerta. (RMS 1 ~ 10 segundos)

Door sensor delay: Es la duración después de que la puerta ha sido abierta, el tiempo que deberá transcurrir para checar el sensor de la puerta y detectar si la puerta está abierta, si el estado del sensor de la puerta y el switch de la puerta son inconsistentes se producirá una alarma, durante este periodo de tiempo esta una demora en el sensor de la puerta. (RMS 1 ~ 5 segundos)

Door sensor : Hay tres tipos: No, normally open, la puerta esta normalmente abierta; NC normal closed, la puerta esta normalmente cerrada; None se refiere a que no utiliza sensor de puerta.

Door sensor alarm delay: Si no detecta el estado normal del sensor de puerta por encima de este tiempo se produce una alarma, la hora es “door sensor delay” (RMS 0 ~ 99 segundos)

Alarm Times by mistake: Cuando el número de identificación es incorrecto muestra el valor de las equivocaciones, tiene una señal de precaución (RMS 0 ~ 9th)

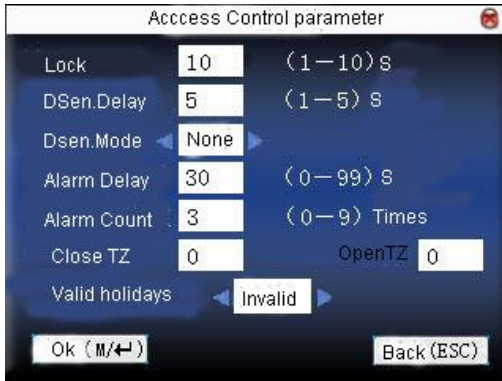
Normal close Time Period : El control de acceso establece a menudo la puerta cerrada por un periodo de tiempo, ninguna persona podrá entrar durante este periodo.

Normally open: Establece las horas regulares en el sistema de control de acceso, la puerta podrá abrirse durante este periodo de tiempo.

The validity of holidays: Definición de normalmente abierto o normalmente cerrado durante los días festivos, establece un periodo de tiempo que tendrá efecto.

**Nota:** 1, Si se ha establecido el periodo de normalmente abierto o normalmente cerrado, por favor cambie el switch de la puerta a "NO" de otra forma producirá una señal de alarma durante el periodo de tiempo normalmente cerrado o periodo de tiempo normalmente abierto.

2, Si no se ha definido el periodo de tiempo normalmente abierto o normalmente cerrado, el sistema le pedirá que defina un periodo de tiempo y lo llevará a la pantalla de periodo de tiempo para agregarlo.

**Instrucciones:**

Desplácese con las teclas ▲ / ▼ para mover el cursor entre los elementos a establecer. Si es un cuadro de texto, introduzca los valores mediante el teclado, si es un cuadro de selección desplácese con las teclas ◀/ ▶ para cambiar entre los diferentes valores, cuando haya terminado presione la tecla de menú para guardar los cambios, presione la tecla “ESC” para cancelar y regresar a la pantalla anterior.

## 2.5.6 Parámetros de alarma de coacción

Los equipos también cuentan con parámetros de configuración para la alarma de coacción, utilice usuarios ya registrados o defina nuevos usuarios como huellas de coacción, el sistema mandara una señal de alarma cuando esta huella haya sido autenticada. Pedir ayuda por medio de las teclas: Si este elemento se establece como "Yes", mantenga presionada la tecla PgDn (por tres segundos

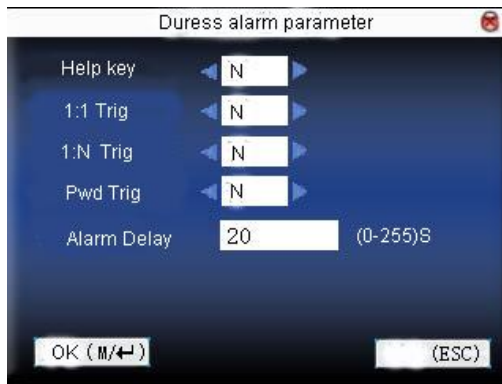
o más), producirá la señal de auxilio; mantenga presionada la tecla PgDn (3 segundos) o introduzca su ID o coloque la huella, después de la identificación exitosa será enviada la alarma de coacción, si la ayuda por medio del teclado se establece como "NO", entonces el mantener presionada la tecla "▼" no tendrá ningún efecto.

1:1 método de verificación de alarma: Si se establece este elemento como "Yes", después de que los usuarios tengan una verificación exitosa de 1:1 se producirá una señal de alarma. En caso contrario no habrá señal de alarma.

1: N método de verificación de alarma: Si establece este elemento como "Yes", después de que los usuarios tengan una verificación exitosa de 1: N se producirá una señal de alarma. En caso contrario no habrá señal de alarma.

Alarma por contraseña: Si establece este elemento como "Yes", después de que los usuarios tengan una verificación exitosa por contraseña, se emitirá una señal de alarma, en caso contrario no habrá dicha señal.

Duración de alarma: Después de accionar la alarma, no manda una señal directamente, ésta la manda hasta después de cierto periodo de tiempo que puede ser definido en esta opción (0-255 segundos).

**Instrucciones:**

Desplácese con las teclas ▲ / ▼ para mover el cursor entre los elementos a configurar. Si es un cuadro de texto podrá introducir los valores por medio del teclado, si es un cuadro de selección utilice las teclas < / > para seleccionar la opción que desee, para salir y guardar los cambios presione la tecla “menú”, presione la tecla “ESC” para salir sin guardar cambios.

## 2.5.7 Desactivar alarma

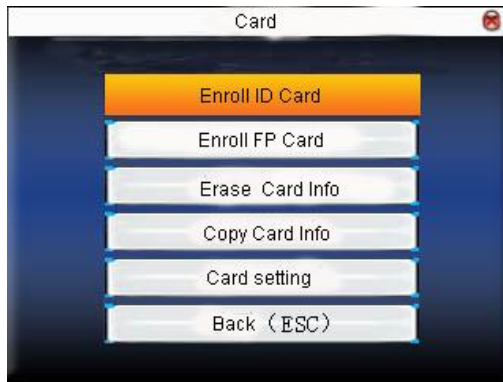
El equipo se encuentra en una señal de alarma, presione el botón de menú, el equipo le preguntara si desea desactivar la alarma, la alarma se encuentra activa hasta que seleccione el estado de desactivar la alarma. Después de seleccionar dicho estado, el equipo volverá a su estado normal.

Tipos de equipamiento de alarma: Existe la alarma de sensor de puerta que detecta cuando la puerta ha sido abierta sin autorización, alarma anti desmantelamiento y alarma de coacción.

## 2.6 Administración de tarjetas ★

Las tarjetas Mifare con tarjetas inteligentes sin contacto, la frecuencia de trabajo es 13.56 MHz y puede ser integrada en nuestro equipo lector de huellas, y puede soportar métodos variados de verificación para satisfacer las distintas necesidades.

### Instrucciones



Desplácese con las teclas ▲ / ▼ para seleccionar la opción, presione la tecla ◀OK para entrar a la configuración.

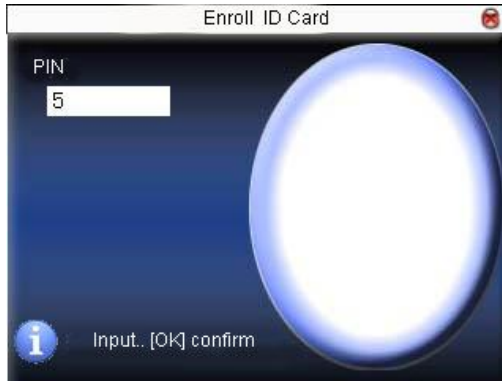
### 2.6.1 Registrar número de tarjeta

Las tarjetas Mifare pueden ser utilizadas como tarjetas ID, registra solo número de tarjeta y no huellas.

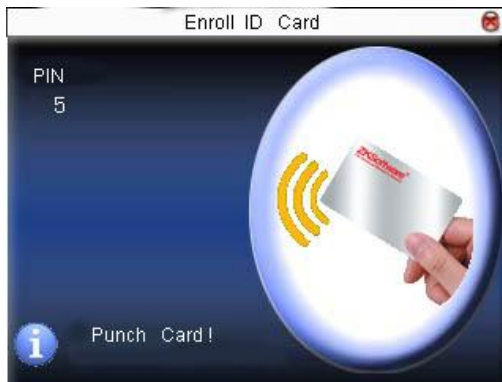
## Instrucciones

### 1, Registro

Paso 1: Seleccione la opción para registrar número de tarjeta, presione la tecla **←OK** para confirmar.



Paso 2: Introduzca el número de registro por medio del teclado (si el numero ya existe en los usuarios del equipo, el equipo le preguntara si desea copiar dicha información de la tarjeta), presione OK para confirmar



Paso 3: El sistema le pedirá que deslice la tarjeta.

Paso 4: Coloque la tarjeta en la zona de lectura, el equipo le indicara que el registro/copia ha sido exitosa.

## 2, Verificación:

Deslice la tarjeta cerca del área de lectura, remuévala después de que el equipo encuentre la tarjeta, el equipo le indicará si la verificación ha sido exitosa.

Nota: Por favor entre a la configuración de control de acceso, cambie la opción a RF test o no podrán ser validados los usuarios.

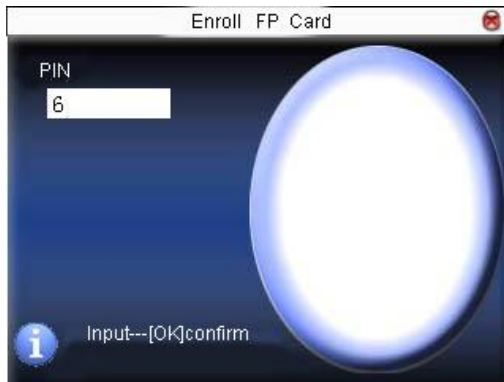
## 2.6.2 Registrar tarjetas de huella

Registre huellas y grábelas en una tarjeta.


### Instrucciones

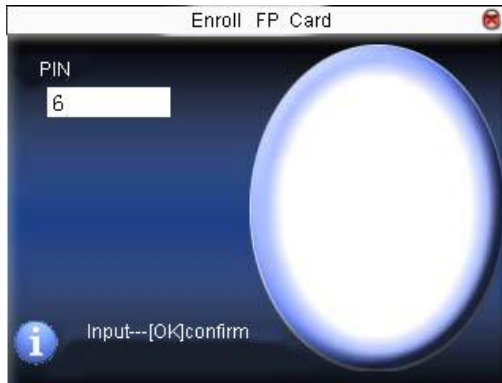
#### 1, Registro

Paso 1: Seleccione el botón para registrar tarjetas de huella, Presione la tecla **←** OK para confirmar.



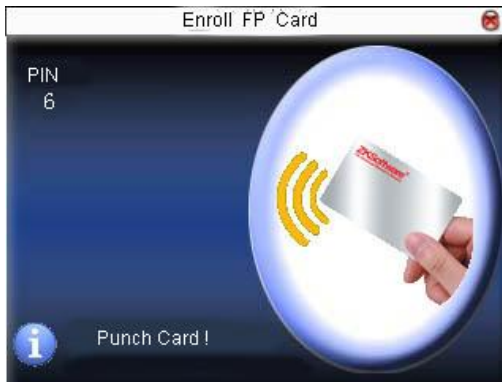
Paso 2: Introduzca el número de registro mediante el teclado (si el

número ya está registrado en el equipo, se le preguntara si desea copiar la información a la tarjeta, vaya al paso 4) y luego presione  OK para confirmar, el equipo le pedirá que coloque el dedo en el sensor.



Paso 3: Coloque el dedo correctamente 3 veces.

Paso 4: El equipo le dirá 'Please punch card'.



Paso 5: Coloque la tarjeta cerca del área de lectura, espere a que el equipo la lea y pase los datos, al terminar le dirá registro exitoso.

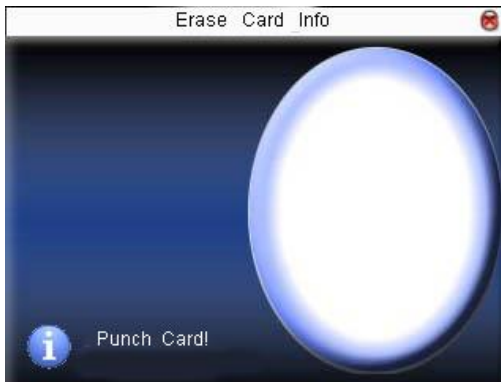
## 2, Verificación:

Deslice la tarjeta cerca del área de lectura, retírela después de que el equipo la reconozca, el equipo le pedirá que coloque su huella, después de terminar le dirá verificación exitosa. Si el dedo colocado y la huella grabada en la tarjeta no coincide, no podrá pasar la verificación.

### 2.6.3 Borrar información de tarjeta

Esta operación borrara toda la información que se encuentre en la tarjeta.

#### Instrucciones



Coloque la tarjeta cerca del área de lectura, espere a que el equipo elimine toda la información de la tarjeta, si dicha información aun sigue en el equipo, el equipo le preguntara si también desea eliminarla, seleccione "Yes", la huella y la información del usuario se borrarán, seleccione "NO" para conservarlos.

## 2.6.4 Copiar información de tarjeta

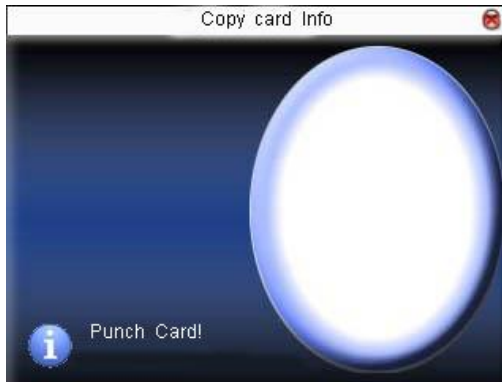
La información de la tarjeta será copiada al equipo (después de la copia la huella aun permanece en la tarjeta), después de copiar, podrá checar la asistencia directamente en el equipo por medio de la huella sin tener que usar la tarjeta.

Instrucciones



Desplácese con las teclas ▲ / ▼ para seleccionar la opción de que copie solamente la información del usuario, o copie la información

y también la huella y presione la tecla **←** OK para confirmar.



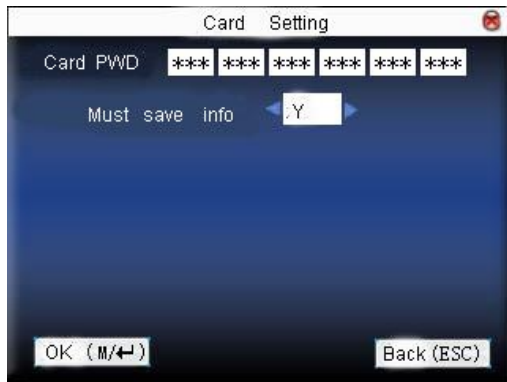
## 2.6.5 Configuración de parámetros de tarjeta

Establezca las contraseñas de la tarjeta Mifare y guarde la información en el equipo.

Contraseña de tarjetas de huella: Después de establecer la contraseña, el equipo la escribirá en la tarjeta que ha sido registrada, después de esto la tarjeta solo podrá ser usada en este equipo.

Información debe ser guardada en este equipo: Cuando registre el número de la tarjeta o la huella de tarjeta, se pedirá si desea mantener grabada la información en el equipo. Seleccione “NO”, la información solo se almacenará en la tarjeta; seleccione “YES”, entonces la información se almacenará en el equipo y en la tarjeta.

## Instrucciones



Desplácese con las teclas ▲ / ▼ para mover el cursor entre los elementos a configurar. Si es un cuadro de texto introduzca su valor por medio del teclado. Si es un cuadro de selección utilice las teclas ◀/ ▶ para establecer su valor, después de terminar la configuración presione la tecla de menú para guardar la configuración y regresar a la pantalla anterior, presione la tecla “ESC” si desea cancelar los cambios.

**Nota:** El área de inducción es de 3cm—5cm de distancia con respecto del sensor de huella.

## 3 Configuración de comunicación

Cuando transfiere datos entre el equipo y la PC, es necesario configurar los parámetros de comunicación en el equipo. Conecte el cable de transmisión, cuando el equipo y la PC están en

comunicación aparecerá el mensaje “in the work.....” en la pantalla.  
Por favor no opere el equipo durante este proceso.

**Nota:** Por favor inspeccione estas configuraciones antes de que el equipo se comunique con la PC, los parámetros deben ser acorde con los configurados en las opciones del software.



### 3.1 Configurar redes

Para configurar las opciones de comunicación si está utilizando Ethernet, siga lo siguiente:

**Machine IP address:** La IP por defecto es 192.168.1.239, puede cambiarla; no establezca la IP como la misma de su PC.

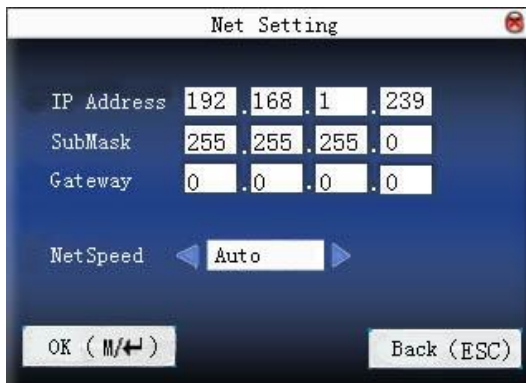
**Subnet mask:** La submáscara por defecto es 255.255.255.0, puede cambiarla o modificarla.

**Gateway address:** La dirección del Gateway por defecto es 0.0.0.0,

si el equipo y la PC no se encuentran en el mismo segmento de red, establezca el Gateway.

**Network speed:** La velocidad de la red, hay tres opciones, AUTO, 10M y 100M, establezca la velocidad de la red a la que esta conectada el equipo

### Instrucciones



Desplácese con las teclas ▲/▼, ◀/▶ para moverse entre los cuadros de texto, configure los valores por medio del teclado, cuando sea un cuadro de selección utilice las teclas ◀▶ para seleccionar su valor. Después de terminar, presione la tecla ← OK o la tecla M/↵ para guardar los cambios y regresar a la pantalla anterior, presione la tecla ESC para cancelar.

## 3.2 Configurar puerto serial

Para establecer los parámetros de comunicación si utiliza la comunicación por puerto serial (RS232/RS485) entre el equipo y la PC vea los siguientes parámetros:

**Baud rate:** La velocidad a la que el equipo se comunica con la PC, hay cuatro opciones 9600, 19,200, 38,400, 57,600, 1.15200 bit/seg, la velocidad más alta es rápida, recomendamos que la utilice para la comunicación por RS232; la comunicación más baja es estable, se recomienda utilizarla para la comunicación por RS485.

**RS232:** Si utiliza o no la comunicación por RS232, si la utiliza seleccione este elemento como "Yes";

**RS485:** Si utiliza o no la comunicación por RS485, si la utiliza establezca este elemento como "Yes".

### Instrucciones



Desplácese con las teclas ▲/▼ para moverse a través de los elementos que desea configurar, seleccione el valor que desea con las teclas ◀/▶. Después de terminar, presione la tecla OK o ⏎ para guardar los cambios y regresar a la pantalla anterior, presione la tecla ESC para cancelar los cambios.

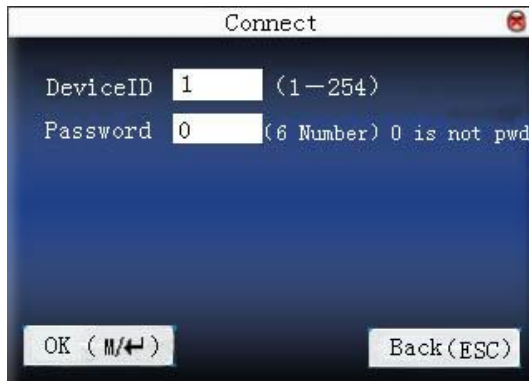
### 3.3 Configurar conexiones

Es necesario establecer un número de dispositivo antes de que la PC se comunique con el equipo a través de RS232/RS485.

**Serial number:** El número del equipo, el rango es de 1 a 254, cuando utiliza comunicación por RS232/RS485, asegúrese de introducir un número de equipo en el software de comunicación.

**Connection password:** Con el fin de mantener la seguridad de los registros de asistencia, aquí puede establecer una contraseña, a menos que se ponga esta contraseña en la PC, el equipo y el software no se podrán comunicar. La contraseña por defecto del equipo es 0 (no existe ninguna contraseña), podrá establecer la que usted desee. La contraseña de comunicación es de 1 ~ 6 dígitos.

## Instrucciones



Desplácese con las teclas ▲/▼ entre los cuadros de texto, introduzca los valores por medio del teclado. Después de terminar la configuración presione la tecla OK o M/↵ para guardar la configuración realizada, presione la tecla ESC para cancelar los cambios.

## 4 Configuración del sistema

Para configurar los parámetros del sistema, verificar el correcto funcionamiento del equipo para la satisfacción del usuario.



### 4.1 Parámetros del sistema

**1: 1 matching threshold:** Cuando se utiliza ID+ huella para verificarse. Un número predefinido de umbral, comúnmente controlado por el administrador del sistema, el cual establece el grado de correlación necesaria para la verificación de la huella. Si el resultado de la comparación excede el nivel de umbral, la plantilla es válida (aunque la plantilla y la huella no sean idénticas)

**1: N matching threshold:** El grado de correlación que coincide

con la plantilla registrada.

Configuraciones recomendadas de umbral de coincidencia: ejemplo:  
(el valor efectivo es de 1 ~ 60 minutos)

### Configuraciones de umbral sugeridas

FRR	FAR	Uno a muchos	Uno a uno
Alto	Bajo	45	25
Medio	Medio	35	15
Bajo	Alto	25	10

**Time format:** Establezca el formato de tiempo para la pantalla inicial.

Desplácese con las teclas ◀/▶ para seleccionar el formato, el equipo soporta 10 modos distintos: YY-MM-DD, YY/MM/DD, YY.MM.DD, MM-DD-YY, MM/DD/YY, MM.DD.YY, DD-MM-YY, DD/MM/YY, DD.MM.YY, YYYYMMDD, elija el que desee.

**Keyboard voice:** Desplácese con las teclas ◀/▶ para determinar si desea emitir un sonido cuando presione alguna tecla, si establece esta opción como "Yes", cuando presione una tecla el sistema hará un sonido, si establece la opción como "No" no emitirá ningún sonido.

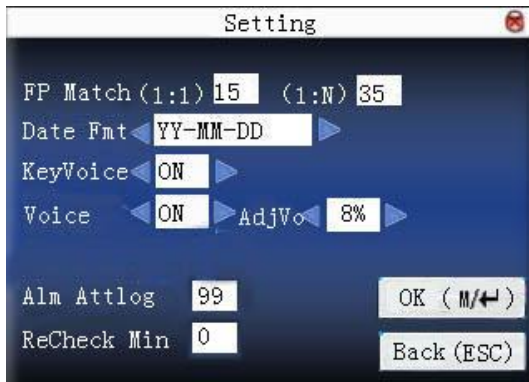
**Voice (Adjvo):** A través de las teclas ◀/▶/ configure la voz, el equipo puede emitir sonidos de acuerdo a cada operación.

**Volume:** Ajusta el volumen con las teclas ◀/▶

**Alarm attendance log (Alm Attlog)**, Cuando la capacidad del log alcance este valor, automáticamente emitirá una señal de alarma para indicar que el log está lleno (valores de 1-99).

**Recheck Minute:** Establézcalo dentro del rango (unidad: minutos).  
Alguna asistencia ha sido grabada, entonces si hay un segundo registro dentro de este rango no será mostrado (valor virtual es 66)

### Instrucciones



Desplácese con las teclas ▲/▼ para mover el cursor entre los diferentes elementos que necesite establecer. Si es un cuadro de texto introduzca su valor por medio del teclado. Si es un cuadro de selección desplácese entre las opciones con las teclas ◀▶ para escoger la opción que desee. Presione la tecla OK ó M/↵ para guardar los cambios y regresar a la pantalla anterior, presione la tecla ESC para cancelar los cambios y salir.

## 4.2 Administración de datos

**Delete attendance record (Clear Attlog):** Elimina todos los registros de asistencia.

**Delete the complete datum (Clear All):** Elimina todos los registros de información personal, huellas y registros de asistencia.

**Clear Admin Privilege:** Cambia los privilegios de administrador en privilegios de usuario ordinario

### Instrucciones

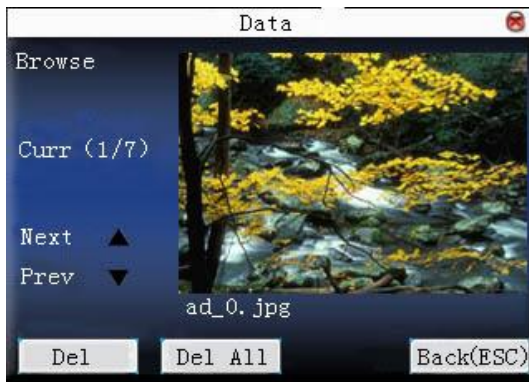


Desplácese con las teclas ▲/▼ para colocar el cursor en el botón que desea seleccionar, presione OK o  $\mathbb{M}/\leftarrow$  para empezar dicha operación, cuando le aparezca el mensaje “Are you sure to continue the current this operation?”, presione la tecla OK o  $\mathbb{M}/\leftarrow$  de nuevo para confirmar la eliminación, después de esto los datos no se

podrán recuperar. Presione ESC para cancelar y regresar a la pantalla anterior.

**Clear picture:** Para eliminar la imagen por la memoria USB en el equipo. Por favor vea el punto 5.4 to upload definition picture.

## Instrucciones



Desplácese con las teclas "▲/▼" para mostrar la vista previa de la imagen que está guardada en el equipo, si desea eliminar esta imagen de click en la tecla OK, después deberá confirmar el cuadro que le pregunta si está seguro que desea eliminar dicha imagen, después de eliminarla volverá a la página de vista previa de las imágenes. Si desea eliminar todas las imágenes, seleccione la opción **Clear All**. Presione la tecla ESC para regresar a la pantalla de administración de datos.

## 4.3 Actualizar firmware

Si desea actualizar el firmware del equipo, puede utilizar un USB para realizar esta operación.

**Precaución:** No deberá actualizar el firmware aleatoriamente, debe estar autorizado por un distribuidor antes de hacer esto, la actualización voluntaria puede ocasionar problemas que pueden afectar el uso normal del equipo

### Instrucciones

Conecte el USB con el archivo de actualización en el puerto del equipo, de click en este elemento, el equipo automáticamente reconocerá esta actualización y actualizará el firmware, aparecerá un mensaje referente a que la actualización se completo exitosamente o que ha fallado.

## 4.4 Definición de teclas

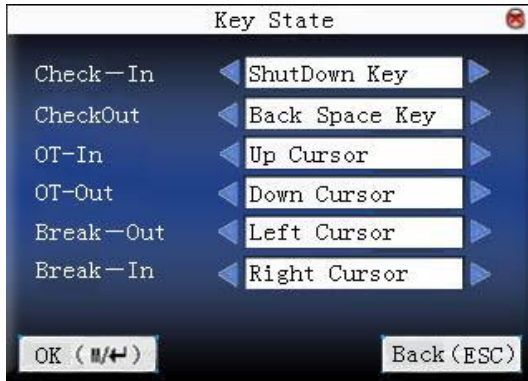
### 4.4.1 Definición de teclas condicionales (iClock100)

Personalice las teclas condicionales de asistencia en el equipo, después de presionar dicha tecla aparecerá la condición de asistencia correspondiente.

Cuando presiona cualquier tecla condicional, la condición de asistencia que corresponda a dicho botón será mostrada en la

pantalla.

## Instrucciones



Desplácese con las teclas ▲/▼ a través de los cuadros de opción.

Desplácese con las teclas ◀/▶ para cambiar la configuración.

Después de que termine la configuración, presione la tecla “OK” para guardar los cambios; presione la tecla “ESC” para cancelar dichos cambios.

**Nota:** Si algunas teclas condicionales no se usan, establézcalas como invalidas.

## 4.4.2 Definición de teclas de acceso directo (iclock200/300)

Para definir la función de atajo para cada tecla, se le permite definir una tecla como tecla de acceso directo para las condiciones de asistencia o ver funciones de las teclas de acceso directo. Cuando el equipo está en el modo de espera, presione la tecla para mostrar la condición de asistencia o entrar rápidamente a la interface de funciones.

### Instrucciones

Shortcut	Function	Code	Name
F1	Status Key	1	Check-in
F2	Status Key	2	Check-out
F3	Status key	3	OT Check-in
F4	Status key	4	OT Check-out
F5	Status key	5	Out
F6	Status key	6	In
F7	Undefine		
F8	Undefine		

Pageup ⬆ Pagedown ⬇ Edit ✎

Definición de teclas de acceso directo; desplácese con las teclas ▲/▼ para buscar línea por línea. Desplácese con las teclas \*/# para buscar por paginas. Presione la tecla “OK” para editar la tecla de acceso directo seleccionada.

### 4.4.2.1 Establecer tecla de acceso directo

Seleccione la tecla de acceso directo, presione "OK" para entrar a la pantalla de edición.

Function: Establece la función de esta tecla. Incluye teclas condicionales, work code, mensajes cortos.

Después de que selecciona la función de la tecla de condición aparecerán las siguientes opciones:

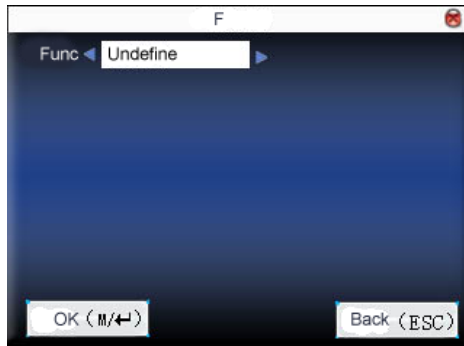
Code: Asigna un código a la tecla de condición, provee al usuario una forma conveniente de ver y calcular los registros.

Name: Indica el nombre de la condición.

Automatic switch: Cuando se llegue a la hora programada, el equipo automáticamente cambiará a la condición de asistencia.

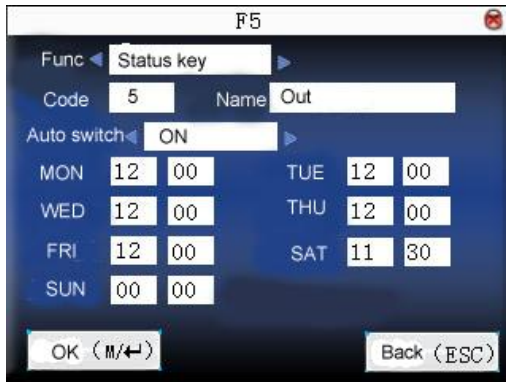
1) Establecer las teclas de función

#### Instrucciones



Con las teclas ◀▶ la tecla de "\*" puede ser definida como work code, o mensaje corto, la tecla de definición de funciones.

## 2) Establece como tecla de condición



Desplácese con las teclas ▲/▼ para moverse entre los cuadros de texto, introduzca los valores con el teclado o desplácese con las teclas ◀/▶ para establecer un valor. Después de terminar, presione la tecla M/↵ para guardar los cambios y regresar a la pantalla anterior.

#### 4.4.2.2 Utilizar teclas de acceso directo

##### 1) Tecla de condición

Presione "F3" cuando el equipo está en modo de espera, el icono correspondiente a la condición aparecerá en la esquina izquierda de la pantalla



## 2 ) La función de las teclas de acceso directo

Por ejemplo, establezca la tecla “\*” como work code en las opciones de configuración.

Presione la tecla “\*” para entrar a la selección de work code en la pantalla.

## 4.5 Configuración de ventana

Cuando el usuario tenga la verificación de coincidencia 1: 1 o contraseña, puede ocurrir que se le olvide el dedo que tiene registrado o lo coloque de una manera inapropiada, provee al usuario la conveniencia para reducir el número de veces que presiona la tecla, después de que falla en la verificación, el equipo le permitirá intentarlo de nuevo. También puede hacerlo de acuerdo a como desee para establecer la ventana inicial.

**Clock mode:** Después de la verificación del usuario, el estilo de reloj de su selección será mostrado en la pantalla

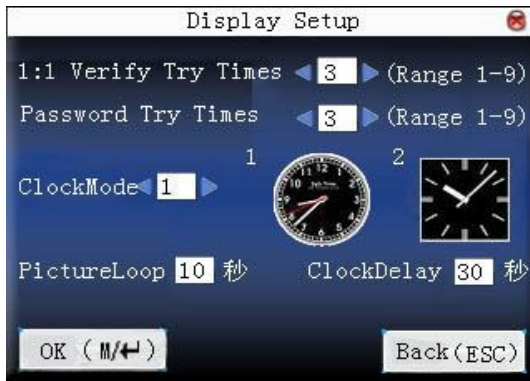
independientemente del éxito o fracaso de la verificación.

**Advertising Picture:** El usuario puede colocar alguna imagen para que sea mostrada en la pantalla.

1) El intervalo de la imagen (Picture Loop) se refiere al tiempo que pasa para que cambie entre una y otra imagen (el tiempo puede ser de 3 ~ 999 segundos)

2) El retraso de tiempo “Clock delay” se refiere a que tanto tiempo deberá transcurrir para mostrar la imagen después de que el usuario se verifique, cuando este tiempo pase, la pantalla inicial volverá ser mostrada. (El rango de tiempo es de 0~ 999 segundos, 0 expresa que se mostrara la imagen continuamente)

## Instrucciones



Desplácese con las teclas ▲/▼ a través de los cuadros de texto, establezca los valores por medio del teclado. Después de terminar,

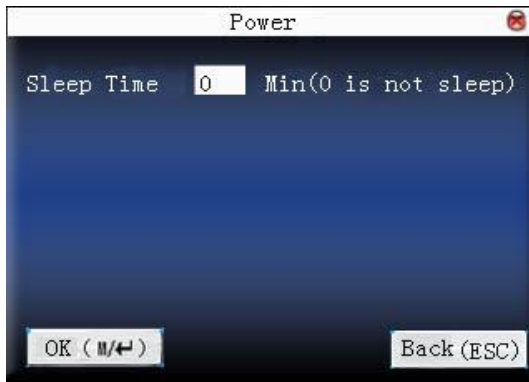
presione la tecla OK o **M/←** para guardar los cambios realizados; presione la tecla ESC para cancelarlos.

## 4.6 Administración de energía


La inteligencia de administración de energía se aplica a este equipo, así que soporta la función de inactivo, lo que ampliará enormemente la vida de uso del equipo, esto para satisfacer las diferentes necesidades de los usuarios.

Después de que el equipo no está en uso por un periodo extendido de tiempo y se llega a la hora programada para la inactividad, el equipo entrará a un estado de espera. Presione cualquier tecla o coloque el dedo sobre el sensor para “despertar” al equipo.

### Instrucciones



Desplácese con las teclas **▲/▼** para mover el cursor entre los cuadros de texto, establezca su valor con las teclas numéricas. Cuando haya

terminado presione la tecla OK o  para guardar los cambios y regresar a la pantalla anterior, presione la tecla ESC para cancelar

## 4.7 Configuración de restauración


Restaura el equipo a las configuraciones por defecto, incluyendo las opciones de comunicación, opciones de sistema, etc. Seleccione esta opción y presione OK, aparecerá el mensaje “Are you sure to execute current operation?”, presione la tecla OK para confirmar la restauración, presione ESC para cancelar.

**Nota:** La restauración no puede borrar la información del personal ni los registros de asistencia en el equipo

## 4.8 Configuración de campana ( iclock200/300 )

En muchas compañías es popular hacer sonar una campana cuando la gente debería estar trabajando, hay dos formas, la forma tradicional que es activada por el hombre o con un electrón especial. Con el fin de economizar y hacer más conveniente la administración, integramos una función de campana en el equipo, podrá programarla de acuerdo a su actual necesidad, en la hora indicada, el equipo automáticamente emitirá un sonido de campana que usted seleccione, después de la duración de la campana, ésta se detendrá automáticamente.

## Instrucciones

Bell	Bell Time	Ring	State
Bell 1	08: 00	Alarm01.wav	
Bell 2	00: 00	Alarm01.wav	
Bell 3	00: 00	Alarm01.wav	
Bell 4	00: 00	Alarm01.wav	
Bell 5	00: 00	Alarm01.wav	
Bell6	00: 00	Alarm01.wav	
Bell7	00: 00	Alarm01.wav	
Bell8	00: 00	Alarm01.wav	

PageUp \* PageDown # Edit OK Menu M/4-

Desplácese con las teclas ▲/▼ para ver la configuración de campana línea por línea.

Desplácese con las teclas \*/# para ver la configuración de campana por páginas.

Presione la tecla "M/4-" para empezar/terminar la campana seleccionada.

Presione la tecla "OK" para establecer la campana que está seleccionada y entrar a la pantalla de edición.

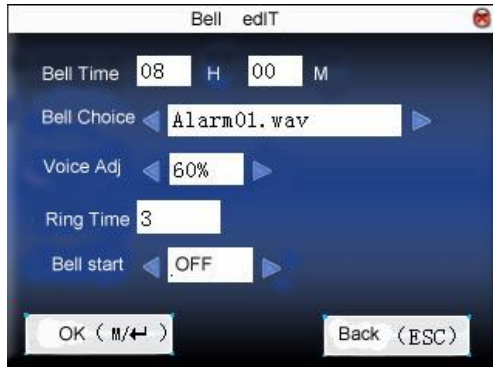
Bell time: Llegada esta hora el equipo activara automáticamente la campana.

Sound choice: El sonido que tendrá la campana.

Volumes adjust: El volumen que tendrá el sonido.

Number of times: La cantidad de veces que sonara la campana.

Bell condition: Si empieza o no esta campana.



Desplácese con las teclas ▲/▼ entre los cuadros de texto, introduzca sus valores mediante el teclado. Cuando haya terminado, presione la tecla OK o **M/↵** para guardar la configuración y regresar a la pantalla anterior, presione la tecla ESC para cancelar.

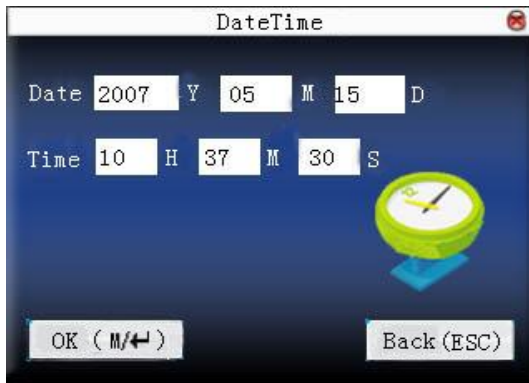
## 5 Fecha y hora

### 5.1 Configuración de fecha y hora

Es necesario establecer la fecha y hora actuales para cada equipo. Para obtener garantía de los registros de asistencia.

Entre a la opción de establecer fecha y hora:

#### Instrucciones



Desplácese con las teclas ◀▶ para moverse entre los cuadros de texto, desplácese con las teclas ▲/▼ para moverse de arriba abajo, establezca los valores con el teclado. Cuando haya terminado presione la tecla “OK” para guardar la configuración, presione la

tecla ESC para cancelar

## 6 Administración de USB

A través de un USB, puede importar información de los usuarios, plantillas de huellas y datos de asistencia al software T&A para su procesamiento, transferir la información de los usuarios y las plantillas de huellas a otros equipos.



### 6.1 Descargar datos de asistencia

Guarde toda la información de asistencia del equipo en la memoria USB.

#### Instrucciones

- 1) Conecte la memoria en el puerto USB del equipo.

- 1 ) Presione las teclas “▲” y “▼” para desplazarse arriba o abajo en la pantalla para seleccionar “Download Attlog”,
- 3 ) Presione la tecla “OK” para ir a la descarga de datos, el equipo mostrara "is downloading the data, please waits..." hasta que el equipo muestre “download attendance data successful" la operación habrá terminado.
- 4) Presione la tecla “ESC” para salir a la pantalla inicial, retire el USB. Los archivos X\_attlog.dat (log de asistencia), X\_oplog .dat (log de administración), y X\_user serán grabados en la memoria USB (X es el símbolo del numero del equipo)

## 6.2 Descargar datos de usuario

Guarde toda la información y las huellas de los usuarios en el equipo a la memoria USB.

### Instrucciones

La operación es similar que la de los datos de asistencia.

Conecte la memoria en el puerto USB del equipo. Desplácese con las teclas "▲/▼" para seleccionar los datos de usuario que desea descargar, si la descarga es exitosa, los archivos user.dat (información de usuario) y template.dat (plantillas de huella) serán grabados en la memoria

## 6.3 Subir datos de usuario

Suba al equipo la información del usuario y las huellas que han sido grabadas en la memoria USB.

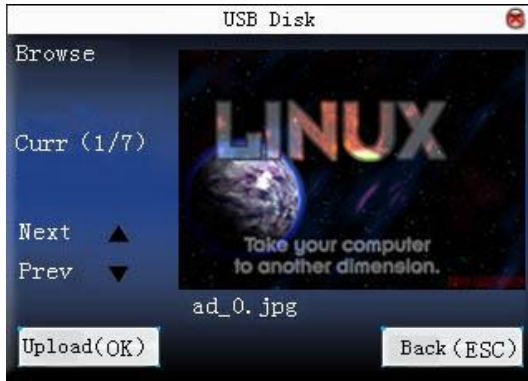
### Instrucciones

Conecte la memoria USB al puerto del equipo, desplácese con las teclas "▲/▼" para seleccionar los datos de usuario que desea subir, presione la tecla OK, los dos archivos user.dat (información del usuario) y template.dat (plantillas de huellas) serán subidos al equipo. Si no están estos archivos en la memoria USB, aparecerá el mensaje "copy file".

## 6.4 Subir imagen personalizada

Suba la imagen en formato JPG con el nombre "ad\_" que se encuentra en el USB, después de que las imágenes hayan sido transferidas al equipo, será mostrada en la pantalla inicial. (Especificación de las imágenes, vea el apéndice 4)

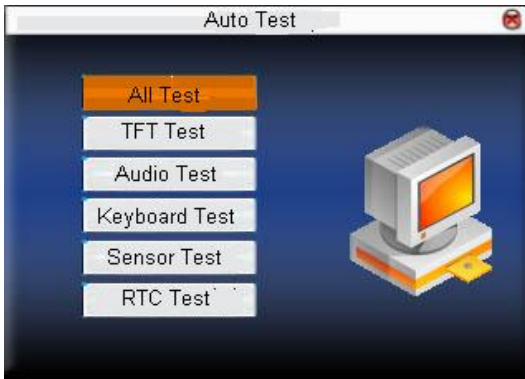
## Instrucciones



Conecte el USB en el puerto del equipo, desplácese con las teclas "▲/▼" para ver la vista previa de la imagen en el USB, luego presione la tecla OK para seleccionar la imagen que desea subir, si aparece el mensaje "upload successfully", el archivo se pasará automáticamente a la siguiente imagen. Presione la tecla ESC para salir.

## 7. Prueba automática

El equipo provee una función de prueba automática para cada módulo en el equipo, ayuda al operador a checar rápidamente los módulos en busca de alguna falla. Estas pruebas incluyen la pantalla TFT, el sonido, reloj, teclado y sensor de huellas. Seleccione la opción de pruebas.



Desplácese con las teclas ▲/▼ para seleccionar el proyecto que desea probar, presione la tecla OK para empezar.

### 7.1 Probar pantalla TFT

El equipo provee la auto prueba de la pantalla TFT, mostrara la pantalla completamente en color blanco, completamente en negro, puede inspeccionar cualquier lugar de la pantalla al mismo tiempo



para ver si se ve normal.

Presione la tecla “OK” para continuar con la prueba, presione ESC para finalizarla.

## 7.2 Probar sonido

El equipo ofrece una auto prueba del sonido, a través de reproducir el sonido en el equipo, cheque si el archivo de voz se completa y si la pronunciación es correcta. Presione OK para continuar con la prueba de sonido, presione la tecla ESC para salir.

## 7.3 Probar teclado

El equipo ofrece una auto prueba del teclado, prueba cada tecla para ver si funciona normal. En la pantalla de prueba de teclado, pulse cualquier tecla (excepto OK y ESC) para checar si la tecla que pulso coincide con la mostrada en la pantalla. Las teclas que ya presiono se muestran en color , en caso contrario estarán de color . Presione ESC para salir de esta prueba.

## 7.4 Probar sensor de huella

La prueba del sensor de huella le dice al usuario si el sensor está teniendo un funcionamiento normal, a través de la prueba podrá examinar la resolución de la huella si está clara, al mismo tiempo la pantalla mostrará la imagen de dicha huella. Presione la tecla ESC

para salir de esta prueba.

## **7.5 Sincronizar el reloj**

El equipo provee la función de probar el reloj, a través de un cronometro usted podrá obtener los resultados acerca del si el reloj está funcionando correctamente o no.

Presione la tecla OK para empezar el tiempo, presione OK de nuevo para detenerlo, cheque si el tiempo del equipo está bien sincronizado. Presione la tecla ESC para salir de esta prueba.

## 8. Consulta de registros

Cuando el equipo registra los datos de asistencia exitosamente estos registros son guardados, con el fin de proveer conveniencia al personal de conocer sus propios registros de asistencia, este equipo provee una función para buscar registros.

### 8.1 Consulta de asistencia

Dependiendo de las condiciones de búsqueda que el usuario defina, los registros que cumplan dichas condiciones serán mostrados en la pantalla.

Entre al menú de consulta, primero ingrese la condición en el espacio en blanco, luego introduzca el número del empleado y el rango de fecha a buscar



- 1) Cuando el cuadro de AC.NO está vacío, significa que será buscado todo el personal
- 2) Introduzca algún AC.NO, entonces la búsqueda será solo con los registros de asistencia de dicho empleado. Cuando haya terminado de buscar estos registros, serán mostrados en la pantalla:

Date	AC.NO	Attlog
05/07		:10
	1	07:20 12:03 13:28 18:02 18:58 21:14
	2	07:25 12:24 13:30 18:10
	10001	07:54 12:05 13:31 18:24
05/08	1	07:35 12:22 13:22 18:04 18:04
	2	07:42 11:59 13:24 18:12
	10001	07:21 12:14 13:12 18:30
	10002	07:45 13:25 18:00
05/09	1	07:55 08:56 08:56 08:56 08:56 08:57
		08:57 11:20 12:25 13:21 19:00

PageUp PageDown Detail Rec: [Icons]

Desplácese con las teclas ▲/▼ para posicionar el cursor en la línea que desea visualizar, presione OK para ver los detalles del log de asistencia.

Por ejemplo en Mayo 8, hay 10,001 situaciones de personal:

AC_NO	Name	ATT	Verify	Status
10001		05-08 07:21	F	I
10001		05-08 12:14	F	O
10001		05-08 13:12	F	I
10001		05-08 18:30	F	O

Record Num.:03      F:FP      I:Check-In

La información de la nota se muestra debajo de la pantalla, por lo general varias letras con diferentes significados.

#### Verificación

F: Expresa la verificación por huella.

P: Expresa la verificación por contraseña.

#### Condición

I: expresa que fue a trabajar y checo su entrada.

O: expresa que salió de trabajar y checo su salida

I: Expresa que entro a tiempo extra.

O: Expresa que salió del tiempo extra.

T: Expresa una salida.

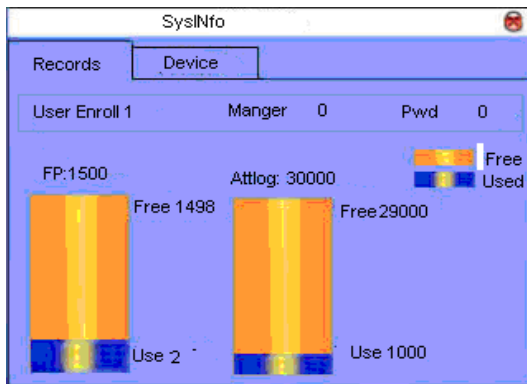
B: Expresa un regreso

## 9. Información del sistema

A través de la opción de información del sistema, puede conocer la memoria del equipo, así como la información de edición del equipo, etc.

### 9.1 Capacidad de logs

A través de la capacidad de log podrá saber el número de usuarios, administradores, contraseñas registradas en este equipo; así como también la capacidad de huellas y las huellas registradas, la capacidad de log de asistencia y la memoria de los log de asistencia demostrados por el modo grafico, como se muestra a continuación



## 9.2 Información del equipo

En la información del equipo, aparece el nombre del equipo, número de serie y la versión de información.



## Apéndice 1

### Familiarizándose con el teclado

El teclado del equipo cumple con una cierta función de acuerdo con las diferentes pantallas, para más detalles vea la siguiente tabla.

Tecla	Solución detallada
Teclado numérico	1, 0 ~ 9, se utiliza para introducir el número del personal, números, contraseñas, etc.  2, En la pantalla de administración de usuario el 0 se utiliza para el atajo "search user (buscar usuario)".
▲	1, Tecla para ir hacia arriba.  2, Tecla de acceso directo.
▼	1, Tecla para ir hacia abajo.  2, Tecla de acceso directo.
▶	1, Revisar un valor de selección.  2, Tecla de acceso directo

◀	<ol style="list-style-type: none"> <li>1, Revisara un valor de selección.</li> <li>2, Tecla de acceso directo</li> </ol>
⏻	<ol style="list-style-type: none"> <li>1, Shut down key. Presione esta tecla por 3 seg. En la pantalla inicial y el equipo se apagará.</li> <li>2, Tecla de acceso directo.</li> </ol>
⬅	<ol style="list-style-type: none"> <li>1, Tecla de retroceso. Si comete un error al introducir el AC.NO, contraseña, valor de configuración del sistema, presione esta tecla para eliminar dicho valor e introducirlo de nuevo.</li> <li>2, Tecla de acceso directo.</li> </ol>
M/↵	Tecla de menú, confirma la tecla ESC
ESC	<ol style="list-style-type: none"> <li>1, Cancela la operación y regresa al menú anterior</li> <li>2, Presione la tecla ESC para cerrar el método T9.</li> </ol>
*	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En la pantalla de lista, se utiliza para subir una pagina</li> <li>2.Tecla de acceso directo</li> <li>3. Inicia el método de escritura T9.</li> </ol>
#	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En la pantalla de lista, se utiliza para bajar una página.</li> <li>2. Tecla de acceso directo</li> </ol>







Teclado de iClock200/300 series:

Tecla	Solución detallada
Teclas numéricas	1, 0 ~ 9, se utiliza para introducir números de personal, contraseñas y otras opciones. 2, En la pantalla de administración de usuario el digito 0 se utiliza para el atajo “Ver usuarios”.
▲	1, Tecla para ir hacia arriba. 2, Acceso directo.
▼	1, Tecla para ir hacia abajo 2, Acceso directo.
▶	1, Revisar un valor de selección. 2, Acceso directo.
◀	1, Revisar un valor de selección. 2, Acceso directo.
⊙	1, shutdown button. Presione esta tecla por 3 seg. En la pantalla inicial y el equipo se apagará. 2, Accesos directos.
←	1, Tecla de retroceso. Si comete un error al introducir el AC.NO, contraseña, valor de configuración del sistema, presione esta tecla para eliminar dicho valor e introducirlo de nuevo. 2, Puede ser utilizado como acceso directo.
M/↵	Tecla de Menú Key, tecla de confirmación

OK	Tecla OK
ESC	1, Cancelar las operaciones y volver al menú anterior. 2 Presione la tecla ESC para cerrar el método T9.
*	1. En la pantalla de lista, se utiliza para subir una pagina 2. Tecla de acceso directo 3. Empezar el método de escritura T9
#	1, En la pantalla de lista, se utiliza para bajar una página. 2, Tecla de acceso directo.

#### iClock Access Control Series

Teclas	Solución detallada
Teclas numéricas	1,0 ~ 9, se utilizan para introducir números de empleado, contraseñas y otros valores.  2, En la administración de usuarios la tecla 0 se utiliza como atajo para ver usuarios.
▲	1, Ir hacia arriba. 2, Acceso directo.
▼	1, Ir hacia abajo 2, Acceso directo.
▶	1, Modificar el valor en un cuadro de selección. 2, Acceso directo.
◀	1, Modificar el valor en un cuadro de selección. 2, Acceso directo.

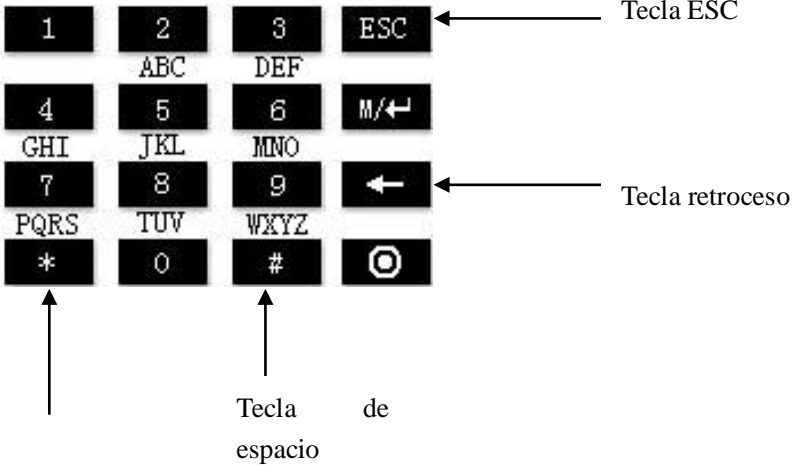
	<p>1, Tecla de campana de puerta</p> <p>2, Acceso directo.</p>
	<p>1, Tecla de retroceso. Cuando se introduce mal el AC.NO, contraseña, valor de configuración del sistema, puede presionar esta tecla para borrar los valores.</p> <p>2, Acceso directo.</p>
	<p>Tecla de Menú, Tecla de confirmación</p>
<p>OK</p>	<p>Tecla OK</p>
<p>ESC</p>	<p>1, Cancelar la operación y regresar a la pantalla anterior.</p> <p>2, Presione la tecla ESC para cerrar el método T9.</p>
<p>Tab</p>	<p>1, Inicia el método de escritura T9.</p> <p>2, Acceso directo.</p>
<p>PgUp</p>	<p>1. Subir una pagina</p> <p>2. Acceso directo</p>
<p>PgUp</p>	<p>1. Bajar una pagina</p> <p>2. Acceso directo.</p>
	<p>1, En el método T9 es la tecla de espacio</p> <p>2, Acceso directo.</p>

## Apéndice 2

# Método de escritura T9 (iclock200/300)

El nombre del método de entrada T9 es el método de entrada inteligente; es famoso por ser muy efectivo y provee la inserción de caracteres rápidamente, este equipo soporta el método de entrada en T9 Chino, T9 Ingles, y la entrada de símbolos. Hay de 3 a 4 letras en las teclas del 0 ~ 9 del equipo, por ejemplo la tecla del numero 1 tiene las letras A, B y C, solo introduzca la tecla donde se encuentra esta letra en el T9 Chino, el algoritmo del programa automáticamente combinará las letras. Después presione las teclas numéricas para seleccionar el carácter que desea. El T9 English también cuenta con la ordenación palabras en inglés para introducirlas, presione la tecla que introduce la letra que desea, el equipo mostrara la lista de las letras, con las teclas numéricas seleccione la que desee. El método de entrada T9 también introduce algunos símbolos. Podrá introducir nombres y mensajes cortos a través del método T9.

Distribución de teclas del método T9:



Inicio/Cambiar entrada 切换



◀▶ : Page up/Down

OK : Seleccionar letra

Tome el ejemplo de la entrada T9 Inglés: Palabra a introducir “Arabia ”  
presione la tecla \* para entrar al método T9.

New user

ID. NO 0003

Name

FP Enroll FP FP Num.: 0

PWD Enroll PWD

Auth User

[ EN ]  
0 a 1b 2c 3A 4B 5C

Presione la tecla 2 y 3 para introducir

Presione OK

New user

ID. NO 0003

Name Ar

FP Enroll FP FP Num.: 0

PWD Enroll PWD

Auth User

[ EN ]  
0 a 1b 2c 3A 4B 5C

Desplácese con las teclas ◀ / ▶ o introduzca la letra que desea.

Si desea continuar, siga de nuevo el procedimiento anterior para introducir de nuevo otra letra. Después de terminar, presione la tecla ESC para salir del método T9

## Apéndice 3

# Modo de autenticación multi-combinación ★

Con el fin de obtener la máxima seguridad en control de acceso, proveemos varios métodos de verificación funcionales, pueden establecer una variedad de tipos de verificación individuales o de grupo, hay cuatro maneras de coincidencia, PIN, huellas (FP), contraseña (PW) y RF; no solo pueden manejarse de forma individual como huella, solo contraseña, sino también puede ser huella + contraseña, contraseña + huella + tarjeta, números + huella + contraseña.

**Nota:** 1) Mifare en procesos específicos puede ser llamada RF, si la verificación envuelve el tipo de tarjetas Mifare, solo utilice la función de tarjetas Mifare de los equipos.

2) Excepto algunos tipos específicos de equipos, los equipos solo soportan verificación por huella y verificación por contraseña. Los equipos con funciones de tarjetas Mifare, también verificación de tarjetas Mifare, proveen "/" Or, "&" and, "←" confirmado, (Enter).

La siguiente tabla describe el usuario que es registrado por tarjetas de huella y contraseña, la siguiente verificación puede ser utilizada en futuras multi-combinaciones de verificación:

Tipo	Descripción
FP	Solo verificación por huella 1) PIN + FP (1:1 verificación) 2) FP (1: N verificación) 3) RF + FP (1:1 verificación)
PIN	Solo verificación por PIN 1 ) PIN+“←”
PW	Solo verificación por contraseña 1 ) PIN+“←”+PW 2 ) RF+PW
RF	Solo verificación por tarjeta RF 1 ) RF+FP
FP/PW	Verificación por huella o contraseña 1 ) PIN+FP(1:1) 2 ) FP(1:N) 3 ) PIN+“←”+PW 4 ) RF+PW
FP/RF	Verificación por huella o contraseña 1 ) PIN+FP(1:1) 2 ) FP(1:N)

	3 ) RF+FP
PW/RF	Verificación por RF o contraseña 1 ) RF+FP 2 ) PIN+“←”+PW
FP/PW/RF	Verificación por huella o contraseña o RF 1 ) PIN+FP(1:1) 2 ) FP(1:N) 3 ) PIN+PW 4 ) RF+FP
FP&PIN	Verificación por PIN y huella 1 ) PIN+“←”+FP(1:1) 1 ) RF +“←”+FP(1:1)
FP&PW	Verificación por huella y contraseña 1 ) FP(1:N)+PW+“←” 2 ) PIN+FP(1:1)+PW+“←” 3 ) RF+PW +“←”+ FP(1:1)
FP&RF	Verificación por huella y RF 1 ) RF+FP(1:1) 2 ) FP(1:N)+RF

	3 ) PIN+FP(1:1)+RF
PW&RF	Verificación por contraseña y RF  1 ) RF+PW  2 ) PIN+“←”+PW+RF
FP&PW&RF	Verificación por huella, contraseña y RF
	1 ) FP(1:N)+PW+RF
	2 ) PIN+FP(1:1)+PW+RF 3 ) RF+ PW+ FP(1:1)
FP&PIN&PW	Verificación por huella, PIN y contraseña
	1 ) PIN+“←”+PW+FP(1:1)
	2 ) RF+“←”+PW+“←”+FP(1:1)
FP&RF/PIN	Verificación por huella y RF o PIN
	1 ) RF+FP(1:1)
	2 ) FP(1:N)+RF
	3 ) PIN+“←”+FP(1:1)

Cuando un usuario enrolado, huella de tarjeta registrada o contraseña y PIN, el proceso de validación es mostrado como en la siguiente tabla:

Tipo	Descripción	
	Contraseña registrada	Huella registrada
FP	Solo verificación por huella	
	1.PIN+FP(1:1 verificación) 2FP (1: N verificación) 3 ) RF+FP(1:1)	Fallo al pasar
PIN	Solo verificación por PIN	
	1 ) PIN+“←”	1 ) PIN+“←”
PW	Solo verificación por contraseña	
	Contraseña equivocada	1 ) PIN+“←”+PW 2 ) RF+PW
RF	Solo verificación por RF	
	1 ) RF+FP	1 ) RF
FP/PW	Verificación por huella o contraseña	
	1 ) PIN+FP(1:1) 2 ) FP(1:N) 3 ) PIN+“←”+ FP(1:1) 4 ) RF+FP(1:1)	1 ) PIN+“←”+PW 2 ) RF+PW

FP/RF	Verificación por huella o RF	
	1 ) PIN+FP(1:1) 2 ) FP(1:N) 3 ) RF+FP	1 ) RF
PW/RF	Verificación por contraseña o RF	
	1 ) RF 2 ) PIN+“←”+RF	1 ) PIN+”←”+PW 2 ) RF
FP/PW/RF	Verificación por huella, contraseña o RF	
	1 ) PIN+FP(1:1) 2 ) FP(1:N) 3 ) PIN+“←”+ FP(1:1) 4 ) RF+FP	1 ) PIN+”←”+PW 2 ) RF
FP&PIN	Verificación por huella y PIN	
	1 ) PIN+“←”+FP(1:1) 2 ) RF+ PIN+“←”+FP(1:1)	Fallo al pasar
FP&PW	Verificación por huella y contraseña	
	Fallo al pasar	Fallo al pasar
FP&RF	Verificación por huella y RF	

	1 ) RF+FP(1:1) 2 ) FP(1:N)+RF 3 ) PIN+FP(1:1)+RF	Fallo al pasar
PW&RF	Verificación por contraseña y RF	
	Fallo al pasar	1 ) RF+PW 2 ) PIN+“←”+PW+RF
FP&PW&RF	Verificación por huella, contraseña y RF	
	Fallo al pasar	Fallo al pasar
FP&PIN&PW	Verificación por huella, PIN y contraseña	
	Fallo al pasar	Fallo al pasar
FP&RF/PIN	Verificación por huella y RF o PIN	
	1 ) RF+FP(1:1) 2 ) FP(1:N)+RF 3 ) PIN+“←”+FP(1:1)	Fallo al pasar

**Nota:** 1) Cuando el usuario registra un número de tarjeta y una huella en el equipo al mismo tiempo, en la tabla en la prueba RF solo coloque la tarjeta, no necesitara poner la huella.

2) Métodos de verificación de multi-combinación, es mejor registrar usuarios mediante huella y contraseña, o de otra manera nunca pasaran

la verificación.


Ejemplo: Si un usuario está utilizando el registro por huella y el método de verificación es por contraseña, el usuario no podrá pasar.


## Apéndice 4

# Consulta rápida de los registros de asistencia del personal

Con el fin de ayudar a los usuarios ordinarios a ver su registro de asistencia de ese día para checar si olvidaron checar su entrada, o ver si hay errores, en caso de que si, deberá informar al administrador que su registro de asistencia no es normal.

### Instrucciones

Después de que el usuario verifica su huella o su contraseña, presione el botón  para poder ver los registros de este empleado.


Por ejemplo: el empleado cuyo AC.NO es 1, verifica su huella exitosamente, luego presiona la tecla , podrá ver sus registros de asistencia.

Date	Attiog AC NO:					
05/07	07:20	07:20	07:20	07:20	07:20	07:20
	07:21	07:21	07:21			

PageUP  PageDown:  Detail Rec: 

Desplácese con las teclas ▲/▼ para buscar los registros de asistencia línea por línea

Presione la tecla  para visualizarlos por paginas;

Presione la tecla OK o  para hacer una búsqueda.

Presione la tecla ESC para regresar a la pantalla inicial.

## Apéndice 5

### La norma sobre la publicidad de imágenes

- 1 . El formato de las imágenes deberá ser JPG, el equipo no soporta otros formatos
- 2 . El nombre de las imágenes deberá ser " ad\_0 ~ ad\_10". Por ejemplo ad\_1.jpg.
- 3 . El tamaño de cada foto no deberá sobrepasar los 50K, de otra forma no se podrá subir.
- 4 . La resolución de las imágenes será de 320x210, se recomienda que sean igual o menor a esa resolución.
- 5 . No más de 10 imágenes en el equipo.