

# Manual de usuario

## LFace10

Fecha: Enero 2021

Versión del documento: 1.0

inglés

Gracias por elegir nuestro producto. Por favor, lea las instrucciones cuidadosamente antes de la operación. Siga estas instrucciones para asegurarse de que el producto funcione correctamente. Las imágenes que se muestran en este manual son solo para fines ilustrativos.



Para obtener más detalles, visite el sitio web de nuestra empresa [www.zkteco.com](http://www.zkteco.com).

Copyright © 2021 ZKTECO CO., LTD. Reservados todos los derechos.

Sin el consentimiento previo por escrito de ZKTeco, ninguna parte de este manual puede copiarse o reenviarse de ninguna manera o forma. Todas las partes de este manual pertenecen a ZKTeco y sus subsidiarias (en adelante, la "Compañía" o "ZKTeco").

#### Marca comercial

**ZKTeco** es una marca registrada de ZKTeco. Otras marcas registradas involucradas en este manual son propiedad de sus respectivos dueños.

#### Descargo de responsabilidad

Este manual contiene información sobre la operación y mantenimiento del equipo ZKTeco. Los derechos de autor de todos los documentos, dibujos, etc. en relación con el equipo suministrado por ZKTeco pertenecen y son propiedad de ZKTeco. El contenido del presente no debe ser utilizado o compartido por el receptor con ningún tercero sin el permiso expreso por escrito de ZKTeco.

El contenido de este manual debe leerse en su totalidad antes de iniciar la operación y mantenimiento del equipo suministrado. Si alguno de los contenidos del manual parece confuso o incompleto, comuníquese con ZKTeco antes de iniciar la operación y el mantenimiento de dicho equipo.

Es un requisito previo esencial para la operación y el mantenimiento satisfactorios que el personal de operación y mantenimiento esté completamente familiarizado con el diseño y que dicho personal haya recibido una capacitación completa en la operación y el mantenimiento de la máquina/unidad/equipo. Es además esencial para la operación segura de la máquina/unidad/equipo que el personal haya leído, entendido y seguido las instrucciones de seguridad contenidas en el manual.

En caso de conflicto entre los términos y condiciones de este manual y las especificaciones del contrato, dibujos, hojas de instrucciones o cualquier otro documento relacionado con el contrato, prevalecerán las condiciones/documentos del contrato. Las condiciones/documentos específicos del contrato se aplicarán con prioridad.

ZKTeco no ofrece ninguna garantía o representación con respecto a la integridad de cualquier información contenida en este manual o cualquiera de las enmiendas hechas al mismo. ZKTeco no extiende la garantía de ningún tipo, incluidas, entre otras, cualquier garantía de diseño, comerciabilidad o idoneidad para un propósito particular.

ZKTeco no asume responsabilidad por ningún error u omisión en la información o los documentos a los que se hace referencia o están vinculados a este manual. El usuario asume todo el riesgo en cuanto a los resultados y rendimientos obtenidos a partir del uso de la información.

ZKTeco en ningún caso será responsable ante el usuario o cualquier tercero por daños incidentales, consecuentes, indirectos, especiales o ejemplares, incluidos, entre otros, pérdida de negocios, pérdida de ganancias, interrupción del negocio, pérdida de información comercial o cualquier pérdida pecuniaria, que surja de, esté relacionada con el uso de la información contenida o a la que se hace referencia en este manual, incluso si ZKTeco ha sido advertido de la posibilidad de tales daños.

Este manual y la información que contiene pueden incluir imprecisiones técnicas, de otro tipo o errores tipográficos. ZKTeco cambia periódicamente la información contenida en este documento que se incorporará en nuevas adiciones/enmiendas al manual. ZKTeco se reserva el derecho de agregar, eliminar, enmendar o modificar la información contenida en el manual de vez en cuando en forma de circulares, cartas, notas, etc. para una mejor operación y seguridad de la máquina/unidad/equipo. Dichas adiciones o enmiendas están destinadas a la mejora/mejor funcionamiento de la máquina/unidad/equipo y tales enmiendas no darán derecho a reclamar compensación o daños en ninguna circunstancia.

ZKTeco de ninguna manera será responsable (i) en caso de mal funcionamiento de la máquina/unidad/equipo debido al incumplimiento de las instrucciones contenidas en este manual (ii) en caso de operación de la máquina/unidad/equipo más allá de los límites de velocidad (iii) ) en caso de operación de la máquina y el equipo en condiciones diferentes a las prescritas en el manual.

El producto se actualizará de vez en cuando sin previo aviso. Los últimos procedimientos de operación y documentos relevantes están disponibles en <http://www.zkteco.com>

Si hay algún problema relacionado con el producto, contáctenos.

## Sede ZKTeco

**Dirección** Parque Industrial ZKTeco, No. 32, Vía Industrial,  
Ciudad de Tangxia, Dongguan, China.

**Teléfono** + 86 769 - 82109991

**Fax** + 86 755 - 89602394

Para consultas relacionadas con negocios, por favor escríbanos a: [sales@zkteco.com](mailto:sales@zkteco.com) .

Para saber más sobre nuestras sucursales globales, visite [www.zkteco.com](http://www.zkteco.com) .

## Sobre la empresa

ZKTeco es uno de los mayores fabricantes del mundo de lectores RFID y biométricos (huellas dactilares, faciales, venosos). Las ofertas de productos incluyen lectores y paneles de control de acceso, cámaras de reconocimiento facial de alcance cercano y lejano, controladores de acceso a ascensores/pisos, torniquetes, controladores de puerta con reconocimiento de matrículas (LPR) y productos de consumo que incluyen cerraduras de puerta con lector de rostro y huella dactilar que funcionan con batería. Nuestras soluciones de seguridad son multilingües y están localizadas en más de 18 idiomas diferentes. En las instalaciones de fabricación de última generación con certificación ISO9001 de 700 000 pies cuadrados de ZKTeco, controlamos la fabricación, el diseño del producto, el ensamblaje de componentes y la logística/envío, todo bajo un mismo techo.

Los fundadores de ZKTeco se han decidido por la investigación y el desarrollo independientes de procedimientos de verificación biométrica y la producción de SDK de verificación biométrica, que inicialmente se aplicó ampliamente en los campos de seguridad de PC y autenticación de identidad. Con la mejora continua del desarrollo y muchas aplicaciones de mercado, el equipo ha construido gradualmente un ecosistema de autenticación de identidad y un ecosistema de seguridad inteligente, que se basan en técnicas de verificación biométrica. Con años de experiencia en la industrialización de verificaciones biométricas, ZKTeco se estableció oficialmente en 2007 y ahora ha sido una de las empresas líderes a nivel mundial en la industria de verificación biométrica, posee varias patentes y ha sido seleccionada como Empresa Nacional de Alta Tecnología durante 6 años consecutivos.

### Acerca de los Manuals

Este manual presenta las operaciones de **de cara10** Producto.

Todas las cifras mostradas son solo para fines ilustrativos. Las cifras de este manual pueden no coincidir exactamente con los productos reales.

Características y parámetros con ★ no están disponibles en todos los dispositivos.






## Convenciones de documentos

Las convenciones utilizadas en este manual se enumeran a continuación:

### Convenciones de GUI

para software	
Convención	Descripción
<b>Negrita</b>	Se utiliza para identificar nombres de interfaz de software, por ejemplo <b>OK</b> , <b>Confirmar</b> , <b>Cancelar</b>
>	Los menús de varios niveles están separados por estos corchetes. Por ejemplo, Archivo > Crear > Carpeta.
para dispositivo	
Convención	Descripción
<>	Nombres de botones o teclas para dispositivos. Por ejemplo, presione <OK>
[ ]	Los nombres de las ventanas, los elementos del menú, la tabla de datos y los nombres de los campos están entre corchetes. Por ejemplo, abra la ventana [Nuevo usuario]
/	Los menús de varios niveles están separados por barras inclinadas. Por ejemplo, [Archivo/Crear/Carpeta].

### simbolos

Convención	Descripción
	Esto implica sobre el aviso o atención, en el manual
	La información general que ayuda a realizar las operaciones más rápido.
	La información que es significativa
	Cuidado para evitar peligros o errores.
	La declaración o evento que advierte de algo o que sirve como ejemplo de advertencia.


## Tabla de contenido

<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD .....</b>	<b>7</b>
<b>1 INSTRUCCIONES DE USO.....</b>	<b>10</b>
1.1 POSICIÓN DE BIE, EXPRESIÓN FACIAL Y POSTURA DE BIE .....	10
1.2 REGISTRO DE CARAS .....	11
1.3 MODO DE VERIFICACIÓN .....	12
1.3.1 VERIFICACIÓN FACIAL .....	12
1.3.2 VERIFICACION DE CONTRASEÑA .....	13
1.3.3 VERIFICACIÓN COMBINADA .....	15
<b>2 MENÚ PRINCIPAL.....</b>	<b>dieciséis</b>
<b>3 GESTIÓN DE USUARIOS .....</b>	<b>18</b>
3.1 AÑADIR USUARIOS .....	18
3.2 BÚSQUEDA DE USUARIOS .....	21
3.3 EDITAR USUARIOS .....	21
3.4 ELIMINAR USUARIOS .....	22
<b>4 ROL DEL USUARIO.....</b>	<b>23</b>
<b>5 AJUSTES DE COMUNICACIÓN .....</b>	<b>25</b>
5.1 CONEXIÓN AL ORDENADOR .....	25
<b>6 AJUSTES DEL SISTEMA .....</b>	<b>26</b>
6.1 FECHA Y HORA .....	26
6.2 AJUSTE DE ASISTENCIA .....	27
6.3 PARÁMETROS DE LA CARA .....	28
6.4 RESTABLECIMIENTO DE FÁBRICA .....	30
6.5 ACTUALIZACIÓN USB .....	30
<b>7 PERSONALIZAR AJUSTES .....</b>	<b>31</b>
7.1 AJUSTES DE LA INTERFAZ .....	31
7.2 AJUSTES DE VOZ .....	32
7.3 AJUSTES DE HORARIO DE CAMPANILLA .....	33
7.4 OPCIONES DE ESTADOS DE PUNZONADO .....	35
7.5 ASIGNACIONES DE TECLAS DE ACCESO DIRECTO .....	36
<b>8 GESTIÓN DE DATOS.....</b>	<b>37</b>
8.1 BORRAR DATOS.....	37
<b>9 DIRECCIÓN DE DEPARTAMENTO .....</b>	<b>39</b>
9.1 AÑADIR UN DEPARTAMENTO .....	39
9.2 EDITAR UN DEPARTAMENTO .....	41
9.3 ELIMINAR UN DEPARTAMENTO .....	42
<b>10 CONFIGURACIÓN DE CAMBIOS.....</b>	<b>43</b>
10.1 REGLA DE ASISTENCIA .....	43

10.2	AJUSTE DE CAMBIO .....	44
10.3	CALENDARIO .....	45
<b>11</b>	<b>REPORTE .....</b>	<b>49</b>
11.1	DESCARGAR ATT. REPORTE .....	49
11.2	DESCARGAR ATT. INFORME DE CONFIGURACIÓN .....	52
11.3	CARGAR ATT. INFORME DE CONFIGURACIÓN .....	53
11.4	AJUSTE.....	54
<b>12</b>	<b>ADMINISTRADOR DE USB .....</b>	<b>55</b>
12.1	DESCARGA USB .....	55
12.2	CARGA USB .....	56
12.3	OPCIONES DE DESCARGA .....	56
<b>13</b>	<b>BÚSQUEDA DE ASISTENCIA.....</b>	<b>57</b>
<b>14</b>	<b>AUTO PRUEBA .....</b>	<b>58</b>
<b>15</b>	<b>INFORMACIÓN DEL SISTEMA .....</b>	<b>59</b>
<b>APÉNDICE</b>	<b>.....</b>	<b>60</b>
	APÉNDICE 1 - PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LA TERMINAL DE ASISTENCIA DE AUTOSERVICIO .....	60
	APÉNDICE 2 - MÉTODO DE ENTRADA T9 .....	sesenta y cinco
	ANEXO 3 - DECLARACIÓN SOBRE EL DERECHO A LA PRIVACIDAD .....	66
	ANEXO 4 - FUNCIONAMIENTO ECOLÓGICO .....	67

## **Medidas de seguridad**

Las siguientes instrucciones pretenden garantizar que el usuario pueda utilizar el producto correctamente para evitar peligros o pérdidas materiales. Las siguientes precauciones son para mantener a los usuarios seguros y evitar cualquier daño. Lea atentamente antes de la instalación.

 El incumplimiento de las instrucciones podría provocar daños en el producto o lesiones físicas (incluso puede causar la muerte).

- 1. Leer, seguir y retener instrucciones**-Todas las instrucciones de seguridad y funcionamiento deben leerse y seguirse correctamente antes de poner el dispositivo en servicio.
- 2. No ignore las advertencias**-Respete todas las advertencias de la unidad y de las instrucciones de funcionamiento.
- 3. Accesorios**-Utilice únicamente accesorios recomendados por el fabricante o vendidos por el producto. No utilice ningún otro componente que no sea el material sugerido por el fabricante.
- 4. Precauciones para la instalación**-No coloque este dispositivo en un soporte o marco inestable. Puede caer y causar lesiones graves a las personas y daños al dispositivo.
- 5. Servicio**-No intente reparar esta unidad usted mismo. Abrir o quitar las cubiertas puede exponerlo a voltajes peligrosos u otros peligros.

**6. Daños que requieren servicio**-Desconecte el sistema de la fuente de alimentación principal de CA o CC y remítalo al personal de servicio en las siguientes condiciones:

- Cuando el control del cable o de la conexión se ve afectado,
- Cuando el líquido se derramó o un artículo cayó en el sistema,
- Si se expone al agua o debido a las inclemencias del tiempo (lluvia, nieve y más),
- Y si el sistema no está funcionando con normalidad, bajo instrucciones de funcionamiento.

Simplemente cambie los controles definidos en las instrucciones de funcionamiento. El ajuste inadecuado de los controles puede resultar en daños e involucrar a un técnico calificado para que el dispositivo vuelva a funcionar normalmente.

Y no conecte varios dispositivos a un adaptador de corriente, ya que la sobrecarga del adaptador puede causar sobrecalentamiento o riesgo de incendio.

- 7. Piezas de repuesto**-Cuando se necesiten piezas de repuesto, los técnicos de servicio solo deben usar piezas de repuesto proporcionadas por el proveedor. Los sustitutos no autorizados pueden provocar quemaduras, descargas u otros peligros.
- 8. Verificación de seguridad**-Al finalizar el trabajo de servicio o reparación en la unidad, solicite al técnico de servicio que realice comprobaciones de seguridad para garantizar el correcto funcionamiento del dispositivo.
- 9. Fuentes de energía**-Opere el sistema solo desde el formulario de fuente de alimentación de la etiqueta. Si no está seguro del tipo de fuente de alimentación a utilizar, llame a su distribuidor.
- 10. Relámpago**-Puede instalar pararrayos externos para proteger contra tormentas eléctricas. Evita que los potenciadores destruyan el sistema.

Se recomienda instalar los dispositivos en áreas con acceso limitado.



## Seguridad ELECTRICA

- Antes de conectar un cable externo al dispositivo, complete la conexión a tierra correctamente y configure la protección contra sobretensiones; de lo contrario, la electricidad estática dañará la placa base.
- Asegúrese de que se haya desconectado la alimentación antes de cablear, instalar o desmontar el dispositivo.
- Asegúrese de que la señal conectada al dispositivo sea una señal de corriente débil (interruptor); de lo contrario, los componentes del dispositivo se dañarán.
- Asegúrese de que se aplica el voltaje estándar aplicable en su país o región. Si no está seguro acerca del voltaje estándar aprobado, consulte a su compañía de energía eléctrica local. La falta de coincidencia de energía puede provocar un cortocircuito o daños en el dispositivo.
- En caso de daños en la fuente de alimentación, devuelva el dispositivo al personal técnico profesional o a su distribuidor para su manipulación.
- Para evitar interferencias, mantenga el dispositivo alejado de dispositivos de alta radiación electromagnética, como generadores (incluidos los generadores eléctricos), radios, televisores (especialmente CRT), monitores o altavoces.

## Seguridad de Operación

- Si sale humo, olor o ruido del dispositivo, desconecte la alimentación de inmediato y desenchufe el cable de alimentación y, a continuación, póngase en contacto con el centro de servicio.
- El transporte y otras causas impredecibles pueden dañar el hardware del dispositivo. Compruebe si el dispositivo tiene algún daño intenso antes de la instalación.
- Si el dispositivo tiene defectos importantes que no puede solucionar, póngase en contacto con su distribuidor lo antes posible.
- El polvo, la humedad y los cambios bruscos de temperatura pueden afectar la vida útil del dispositivo. Se recomienda no mantener el dispositivo en tales condiciones.
- No guarde el dispositivo en un lugar que vibre. Manipule el dispositivo con cuidado. No coloque objetos pesados encima del dispositivo.
- No aplique colofonia, alcohol, benceno, pesticidas ni otras sustancias volátiles que puedan dañar la carcasa del dispositivo. Limpie los accesorios del dispositivo con un paño suave o una pequeña cantidad de agente de limpieza.
- Si tiene alguna pregunta técnica sobre el uso, comuníquese con personal técnico certificado o experimentado.

 **Nota**

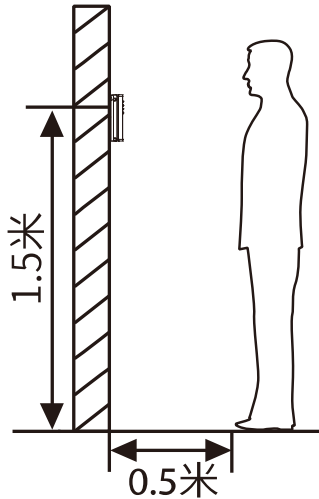
- Asegúrese de que la polaridad positiva y la polaridad negativa de la fuente de alimentación de CC de 12 V estén conectadas correctamente. Una conexión inversa puede dañar el dispositivo. No es recomendable conectar la fuente de alimentación de 24 V CA al puerto de entrada de 12 V CC.
- Asegúrese de conectar los cables siguiendo la polaridad positiva y la polaridad negativa que se muestran en la placa de identificación del dispositivo.
- El servicio de garantía no cubre daños accidentales, daños causados por un mal funcionamiento y daños debido a la instalación o reparación independiente del producto por parte del usuario.



# 1 Instrucciones de uso

## 1.1 Posición de pie, expresión facial y postura de pie

### - La distancia recomendada



Se recomienda dejar un espacio de 0,5 m entre el dispositivo y el cliente cuya altura sea de 1,55 m a 1,85 m. Los usuarios pueden moverse ligeramente hacia adelante y hacia atrás para mejorar la calidad de las imágenes faciales capturadas.

### - Expresión facial y postura de pie



**Nota:** Durante el registro y la verificación, mantenga una expresión facial natural y una postura de pie.

## 1.2 Registro de rostros

Intente mantener la cara en el centro de la pantalla durante el registro. Mire hacia la cámara y quédese quieto durante el registro de rostros. La pantalla se parece a la siguiente imagen:



### Método correcto de registro y autenticación de rostros

#### - Precauciones para registrar una cara

- Al registrar una cara, mantenga un espacio de 40 cm a 80 cm entre el dispositivo y la cara.
- Tenga cuidado de no cambiar la expresión facial. (cara sonriente, cara demacrada, guiño, etc.)
- Si no sigue las instrucciones en pantalla, el registro de rostros puede demorar más o fallar.
- No cubra sus ojos o cejas.
- No use sombreros, máscaras, anteojos de sol o anteojos.
- Tenga cuidado de no mostrar dos caras en la pantalla. Puede crear confusión y el registro puede fallar.
- Un usuario que usa anteojos debe registrar su rostro con y sin anteojos.

#### - Precauciones para autenticar un rostro

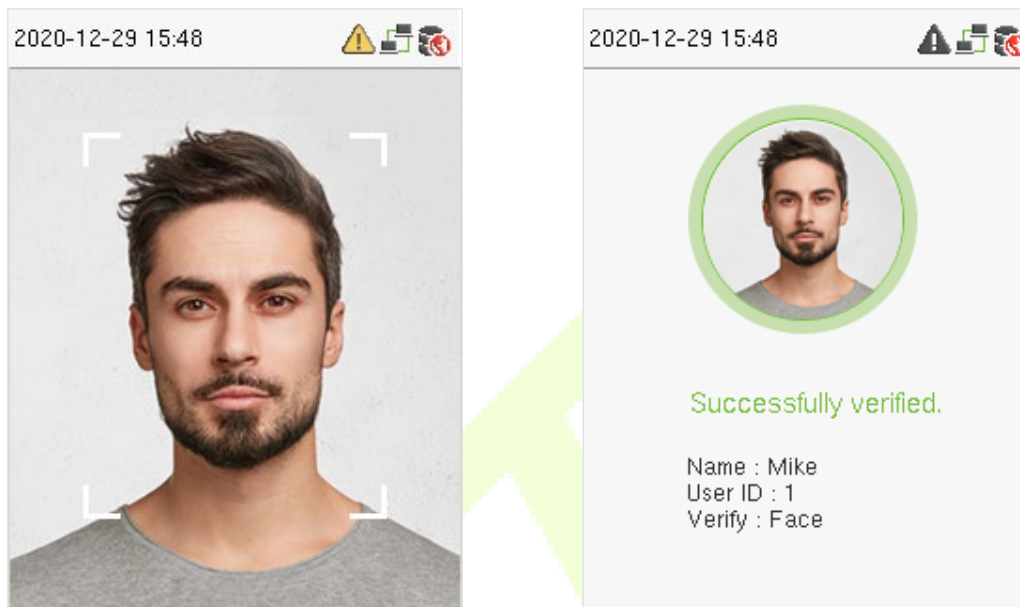
- Asegúrese de que la cara aparezca dentro de la guía que se muestra en la pantalla del dispositivo.
- Para una persona que usa anteojos, intente autenticar su rostro con anteojos si se usaron anteojos durante el registro, o bien, autenticátese sin anteojos si no se usaron anteojos durante el registro. De lo contrario, el reconocimiento puede fallar o puede ser difícil. Además, si se usan un par de anteojos diferentes a los que se usaron durante el registro, la autenticación también puede fallar. En tal caso, las gafas usadas anteriormente se pueden usar para la autenticación.
- Si una parte de la cara está cubierta por un sombrero, una máscara, un parche en el ojo o anteojos de sol, la autenticación puede fallar. No cubra la cara y permita que el dispositivo reconozca las cejas y otras características de la cara.

## 1.3 Modo de verificación

### 1.3.1 Verificación facial

#### -Verificación facial 1:N

Compara las imágenes faciales adquiridas actualmente con todos los datos faciales registrados en el dispositivo. El siguiente es el cuadro de aviso emergente del resultado de la comparación.

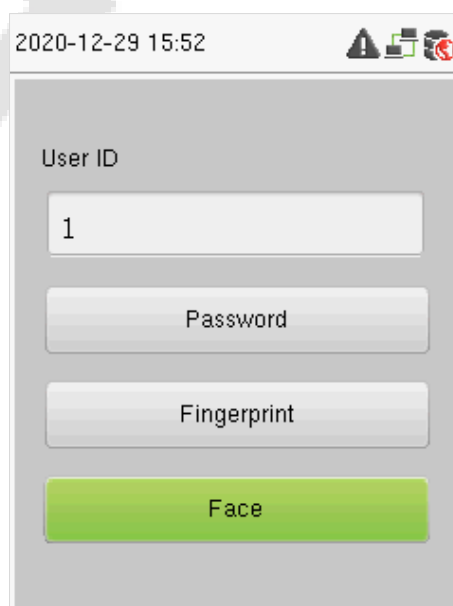


#### -Verificación facial 1:1

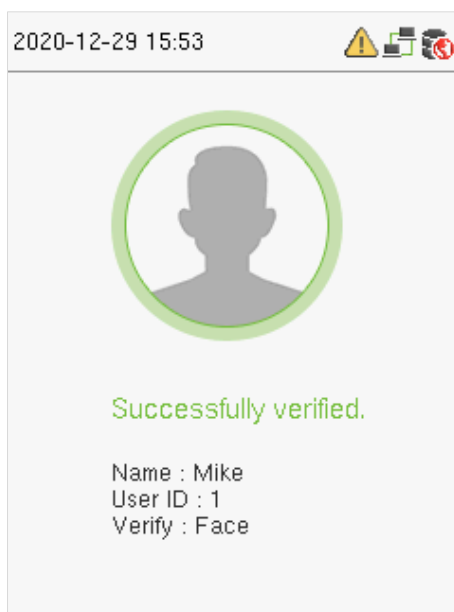
Compara el rostro capturado por la cámara con la plantilla facial relacionada con la ID de usuario ingresada.

Para la verificación facial 1:1, ingrese la ID de usuario en la interfaz principal e ingrese al modo de verificación facial 1:1. Introduzca el ID de usuario y haga clic en **[M/OK]**.

Si un empleado ha registrado una contraseña además de la cara, aparecerá la siguiente pantalla. Seleccione el ícono de la cara para ingresar al modo de verificación de la cara.



Después de una verificación exitosa, aparece la siguiente pantalla de visualización.



Si la verificación falla, aparece el mensaje "¡Por favor, ajuste su posición!".

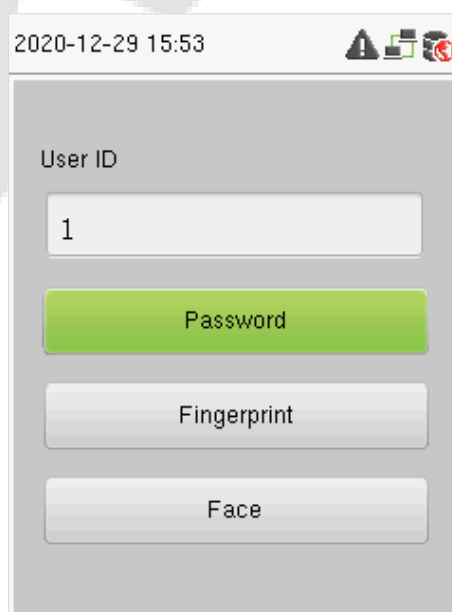
### 1.3.2 Verificación de contraseña

Compara la contraseña ingresada con el ID de usuario y la contraseña registrados.

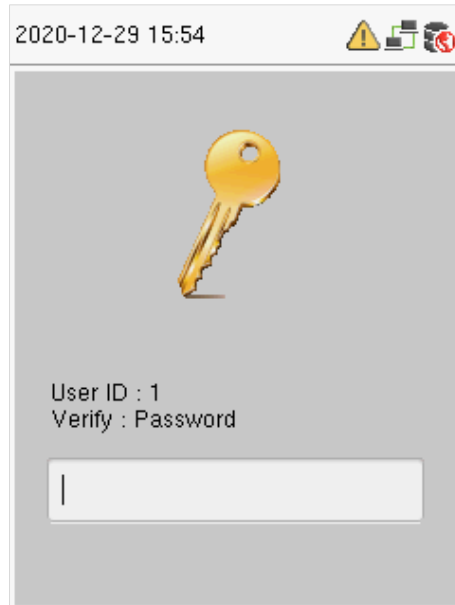
Ingrese la ID de usuario en la pantalla principal para ingresar al modo de verificación de contraseña 1:1.

1. Ingrese la ID de usuario y presione **[M/OK]**.

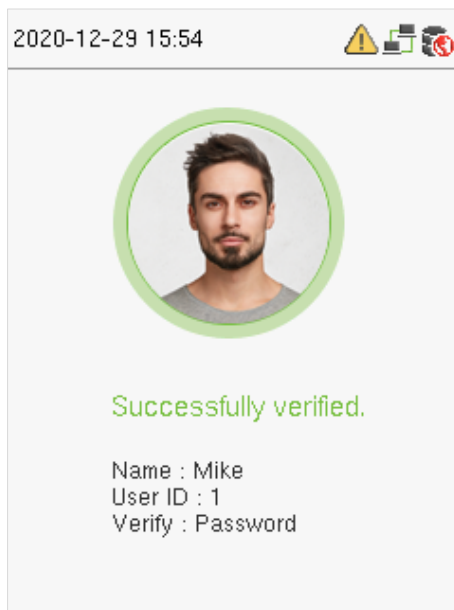
Si un empleado ha registrado huella digital y rostro además de la contraseña, aparecerá la siguiente pantalla. Seleccione el ícono de Contraseña para ingresar al modo de verificación de contraseña.



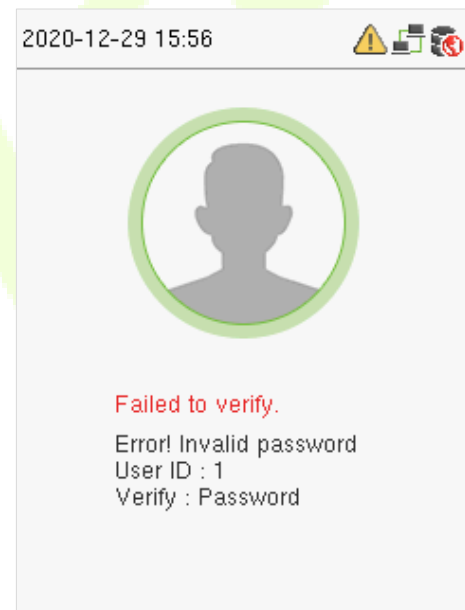
2. Ingrese la contraseña y presione **[M/OK]**.



La siguiente pantalla muestra una verificación exitosa y fallida respectivamente.



**En verificación exitosa**



**En verificación fallida**

### 1.3.3 Verificación combinada

Para mayor seguridad, este dispositivo ofrece la opción de usar múltiples formas de métodos de verificación, como se muestra en la imagen a continuación.

The image displays two screenshots of the 'Verification Mode' settings screen. The left screenshot shows the following options: Password/FingerprintFace (selected), Fingerprint only, User ID only, Password, User ID+Fingerprint, and Fingerprint+Password. The right screenshot shows the following options: Fingerprint+Password, User ID+Fingerprint+Password, Face Only, Face+Fingerprint, Face+Password, and Face+Fingerprint+Password (selected).

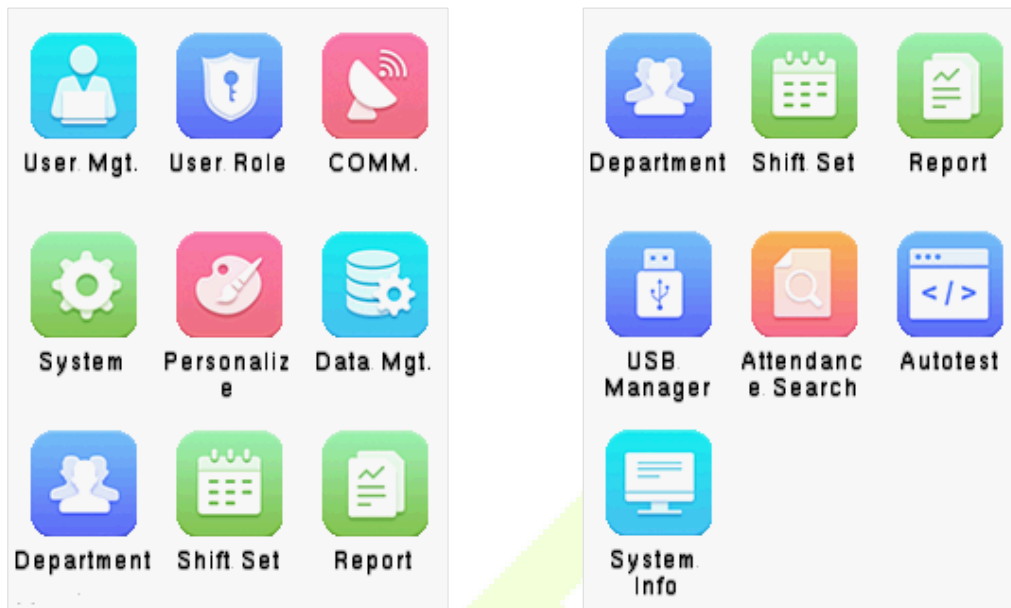
**Nota:**

- 1) "/" significa "o", y "+" significa "y".
- 2) Debe registrar la información de verificación requerida antes de usar la verificación combinada modo, de lo contrario la verificación puede fallar. Por ejemplo, si un usuario usa el registro facial pero el modo de verificación es Face + Password, entonces el usuario no podrá pasar la verificación.



## 2 Menú principal

Haga clic en [M/OK] en la interfaz inicial para ingresar al menú principal, como se muestra a continuación:



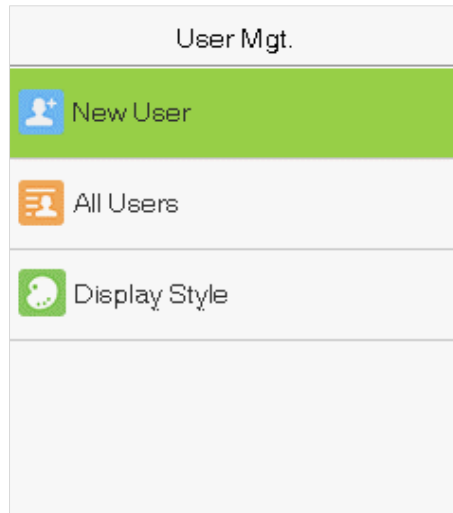
Elementos	Descripciones
Gestión de usuarios	Para agregar, editar, ver y eliminar información básica de un usuario.
Rol del usuario	Para establecer el alcance del permiso del rol personalizado y el registrador, es decir, los derechos para operar el sistema.
<b>COM.</b>	Para configurar los parámetros relevantes de Ethernet, conexión de PC, configuración del servidor en la nube y diagnóstico de red.
<b>Sistema</b>	Para establecer parámetros relacionados con el sistema, incluidos fecha y hora, asistencia, rostro, huella digital, reinicio y actualización de USB.
<b>Personalizar</b>	Para personalizar la configuración de la pantalla de la interfaz, incluida la interfaz de usuario, la voz, los horarios de timbre, las opciones de estado de marcación y las asignaciones de teclas de acceso directo.
Gestión de datos	Para eliminar todos los datos relevantes en el dispositivo.
<b>Departamento</b>	Establecer la estructura organizativa del departamento, incluidas funciones como agregar, editar o eliminar el departamento y programar el departamento, etc.
Juego de turnos	Establezca reglas de asistencia y el número de turnos a utilizar, y programe a los empleados. El dispositivo admite hasta 24 turnos.
<b>Reporte</b>	Use una unidad flash USB para descargar el formulario de estadísticas de asistencia para verificar en la computadora o descargue el formulario de configuración de asistencia para establecer turnos en la computadora, asigne turnos a los empleados y luego cargue el formulario de configuración de asistencia. En este momento, el dispositivo dará prioridad al uso del horario del formulario de configuración.

<b>Control de acceso</b>	Para configurar los parámetros de la cerradura y el dispositivo de control de acceso correspondiente.
<b>Administrador de USB</b>	Para transferir datos como datos de usuario y registros de asistencia desde el disco USB al software de soporte u otros dispositivos.
<b>Asistencia</b> <b>Búsqueda</b>	Consulte el registro de acceso especificado, verifique las fotos de asistencia y las fotos de la lista negra.
<b>Auto prueba</b>	Para probar automáticamente si cada módulo funciona correctamente, incluida la pantalla, el audio, la cámara y el reloj en tiempo real.
<b>Información del sistema</b>	Para ver la capacidad de datos, el dispositivo y la información de firmware del dispositivo actual.

## 3 Gestión de usuarios

### 3.1 Adición de usuarios

Seleccione **Gestión de usuarios** en el menú principal y seleccione **Nuevo Usuario**.



**Registre una identificación de usuario y un nombre**

Ingrese el ID de usuario y el Nombre seleccionando las opciones respectivas.

The image shows a form titled 'New User' with the following fields and values:

User ID	1
Name	Mike
User Role	Normal User
Department	Company
Verification Mode	Password/Face
Face	1

#### Notas:

- Un nombre de usuario puede contener un máximo de 17 caracteres.
- El ID de usuario puede contener de 1 a 9 dígitos de forma predeterminada.
- Puede modificar su identificación solo durante el registro inicial y no puede modificarse más adelante.
- El ID de usuario no se puede duplicar. Si hay un mensaje de voz sobre la identificación de usuario duplicada, entonces debe elegir otra identificación de usuario que debe ser única.

### Configuración del rol de usuario

Hay dos tipos de cuentas de usuario: **Usuarios normales** y **Superadministrador**. Si ya hay un administrador registrado, los usuarios normales no tienen derechos para administrar el sistema y solo pueden acceder a las verificaciones de autenticación. El administrador posee todos los privilegios de gestión. Si se establece un rol personalizado, también puede seleccionar **rol personalizado** permisos para el usuario.

Seleccione **Rol del usuario** para configurar Usuario normal o Superadministrador.

User Role
<input checked="" type="radio"/> Normal User
<input type="radio"/> Super Admin

**Nota:** Si el rol de usuario seleccionado es Superadministrador, el usuario debe pasar la autenticación de identidad para acceder al menú principal. La autenticación se basa en los métodos de autenticación que ha registrado el superadministrador.

### Configuración del modo de verificación

Los modos de verificación disponibles en el dispositivo son:

- Contraseña/ Rostro
- ID de usuario solamente
- Clave
- Solo cara
- Rostro + Contraseña

Seleccione el requerido **Modo de verificación** para establecer el modo de verificación individual para el usuario. Seleccione **M/OK** para guardar y volver a la interfaz Nuevo usuario.

Verification Mode
<input checked="" type="radio"/> Password/Face
<input type="radio"/> User ID only
<input type="radio"/> Password
<input type="radio"/> Face Only
<input type="radio"/> Face+Password

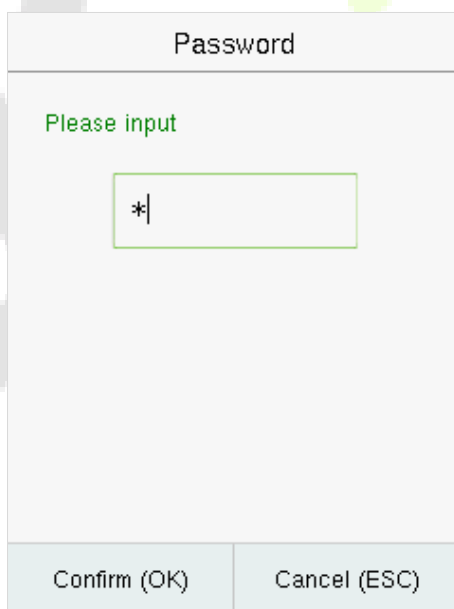
## Registrar Cara

Seleccione **Cara** en el modo de verificación para ingresar a la página de registro de rostros. Los usuarios deben estar frente a la cámara de modo que todo su rostro sea visible en la pantalla del dispositivo y todas las características importantes del rostro sean visibles. Luego quédese quieto por un rato durante el registro de rostros. La interfaz de registro es la siguiente:



## Registrar contraseña

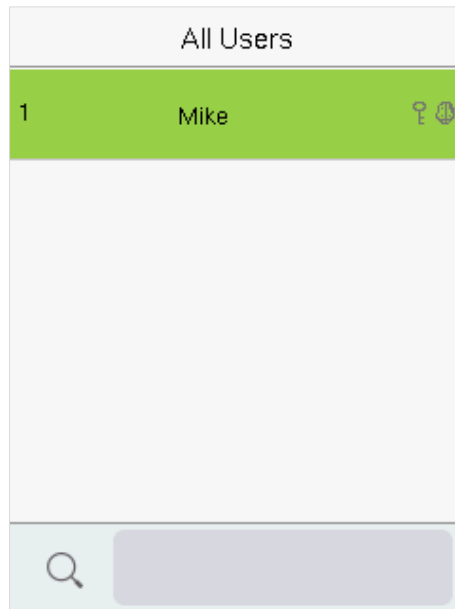
Seleccione **Clave** en la página del modo de verificación para ingresar a la página de registro de contraseña. Introduzca una contraseña y vuelva a introducirla. Seleccione **M/OK**. Si las dos contraseñas ingresadas son iguales, el sistema regresará a la interfaz de Nuevo Usuario.

The image shows a mobile application interface for password registration. The title 'Password' is at the top. Below the title, the text 'Please input' is displayed in green. Underneath is a text input field with a green border and a cursor, containing the text '\*|'. At the bottom of the screen, there are two buttons: 'Confirm (OK)' and 'Cancel (ESC)'. A large, faint watermark of the number '2' is visible in the background.

**Nota:** La contraseña puede contener de uno a ocho dígitos por defecto.

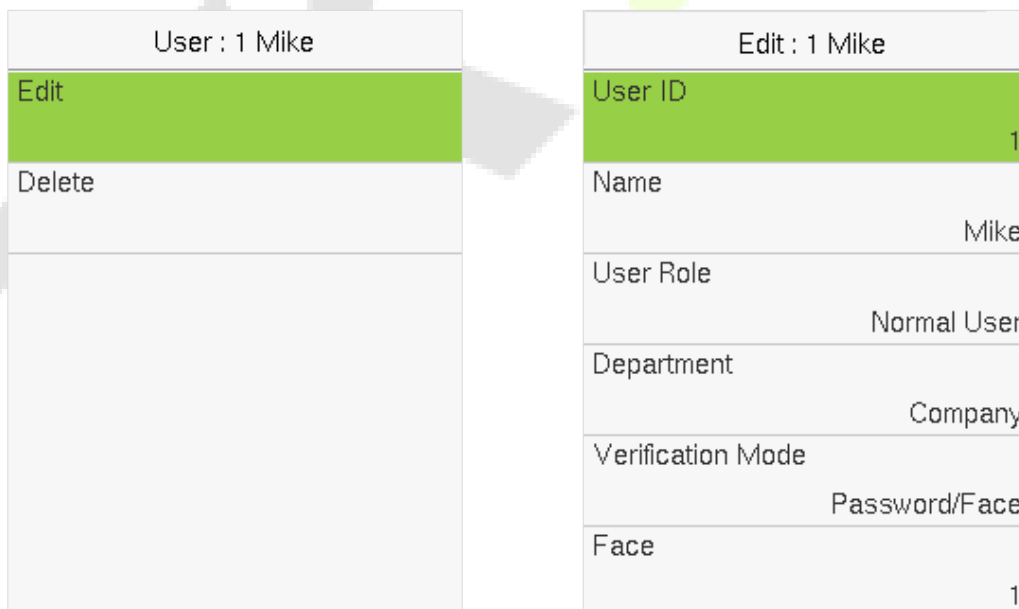
## 3.2 Buscar usuarios

Selecciona el **Todos los usuarios** opción en el **Gestión de usuarios**. Luego ingrese la palabra clave de recuperación en la barra de búsqueda de la lista de usuarios (la palabra clave puede ser una identificación, apellido o nombre completo). El sistema buscará los usuarios relacionados con la información ingresada.



## 3.3 Editar usuarios

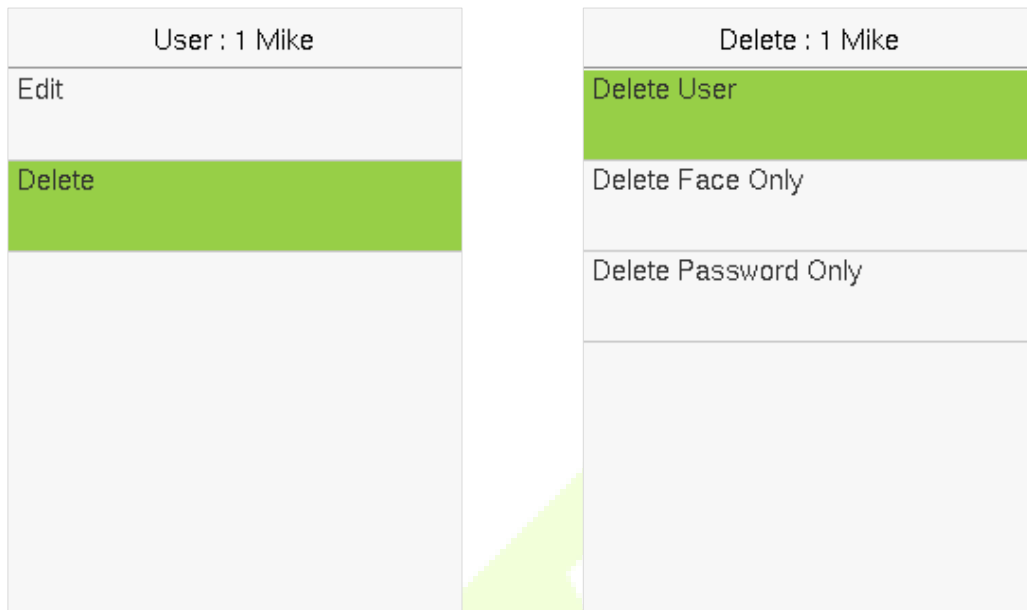
Elija un usuario de la lista y seleccione **Editar** para ingresar a la interfaz de usuario de edición:



**Nota:** La operación de editar un usuario es la misma que la de agregar un usuario, excepto que la identificación del usuario no se puede modificar cuando se edita el detalle de un usuario.

### 3.4 Eliminación de usuarios

Elija un usuario de la lista y seleccione **Borrar** para entrar en su interfaz. Seleccione la información del usuario que desea eliminar y haga clic en **M/OK**.



**Nota:**

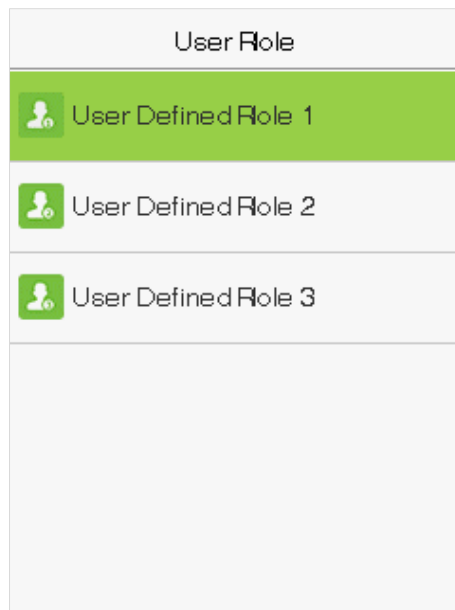
Si selecciona **Borrar usuario**, toda la información del usuario será eliminada. Solo se eliminan los datos faciales si **Eliminar cara Solamente** es seleccionado. Y solo se elimina la contraseña si **Eliminar solo contraseñas** es seleccionado.

## 4 Rol del usuario

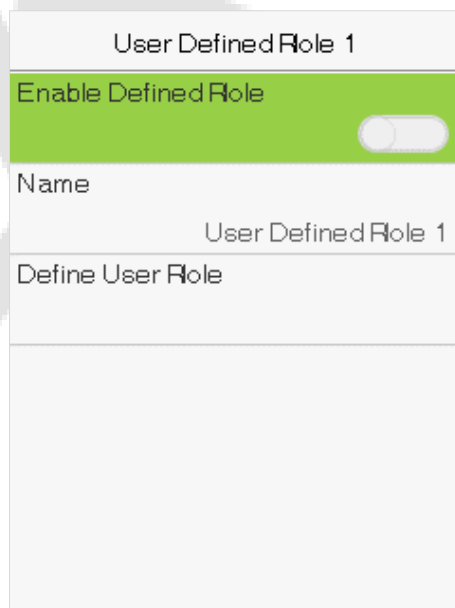
Si necesita asignar permisos específicos a ciertos usuarios, puede editar el "Rol definido por el usuario" en el **Rol del usuario** menú.

Puede establecer el alcance del permiso del rol personalizado (hasta 3 roles) y el enrolador, es decir, el alcance del permiso del menú de operaciones.

Seleccione **Rol del usuario** en la interfaz del menú principal.



1. Seleccione un elemento para establecer un rol definido. Seleccione el **Habilitar rol definido** opción para habilitar este rol definido. Seleccione **Nombre** e ingrese el nombre del rol.





2. Seleccione **Definir rol de usuario** para asignar los privilegios al rol. Hacer clic **ESC** para guardar y regresar después de que se complete la asignación de privilegios.

User Defined Role 1
<input checked="" type="checkbox"/> User Mgt.
<input checked="" type="checkbox"/> Comm.
<input checked="" type="checkbox"/> System
<input type="checkbox"/> Personalize
<input type="checkbox"/> Data Mgt.
<input checked="" type="checkbox"/> Access Control

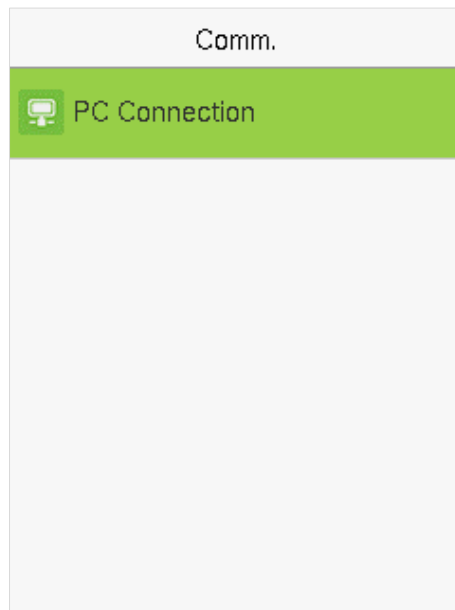
**Nota:** Debe seleccionar las funciones en los submenús. Si el dispositivo tiene una función habilitada, puede asignar las funciones que configuró a los usuarios seleccionando **Gestión de usuarios > Nuevo usuario > Rol de usuario**.

User Role
<input type="radio"/> Normal User
<input checked="" type="radio"/> User Defined Role 1
<input type="radio"/> Super Admin

Si no hay un superadministrador registrado, el dispositivo le indicará "**¡Registre primero al usuario superadministrador!**" después de seleccionar la barra de activación.

## 5 Configuración de comunicación

Seleccione **COM.** en el menú principal para acceder a la configuración de comunicación y configurar los parámetros de la conexión a la PC.

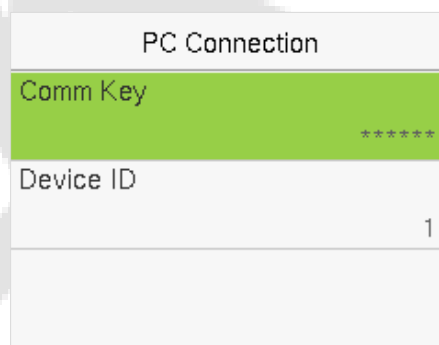


### 5.1 Conexión a la computadora

Para mejorar la seguridad de los datos, configure una clave de comunicación para la comunicación entre el dispositivo y la PC.

La contraseña de conexión debe ingresarse antes de que el dispositivo pueda conectarse al software de PC si se configura una clave de comunicación.

Seleccione **Conexión a la computadora** en el Com. Interfaz de configuración para configurar **Clave de comunicación**.

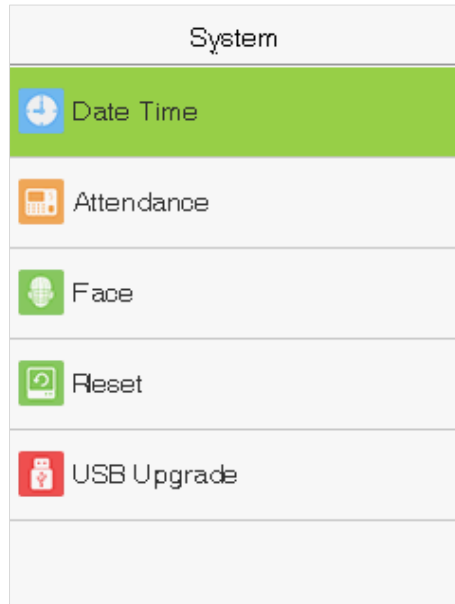


Artículo	Descripciones
Clave de comunicación	La contraseña predeterminada es 0, que se puede cambiar más adelante. La clave de comunicación puede contener de 1 a 6 dígitos.
Identificación del dispositivo	Es el número de identificación del dispositivo, que oscila entre 1 y 254. Si el método de comunicación es RS232/RS485, debe ingresar este ID de dispositivo en la interfaz de comunicación del software.

## 6 Ajustes del sistema

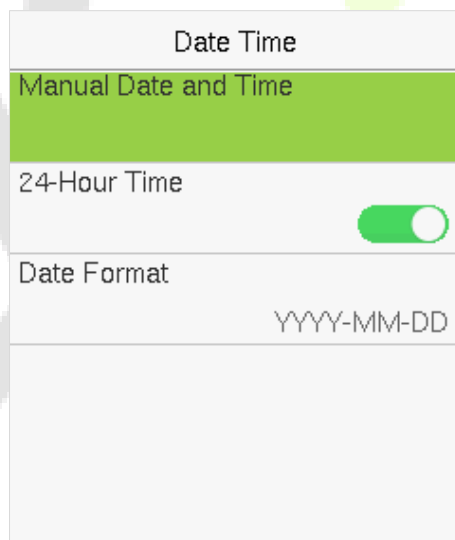
Ayuda a establecer parámetros del sistema relacionados para optimizar el rendimiento y la facilidad de uso del dispositivo.

Seleccione **Sistema** en la interfaz del menú principal.



### 6.1 Fecha y hora

Seleccione **Fecha y hora** en la interfaz del sistema.



Artículo	Descripciones
<b>Fecha y hora manuales</b>	Puede configurar la fecha y la hora manualmente y hacer clic en <b>[M/OK]</b> ahorrar.
<b>Hora de 24 horas</b>	El dispositivo muestra el formato de hora de 24 horas, cuando está habilitado.
<b>Formato de fecha</b>	Seleccione el formato de fecha.

**Nota:**

Al restaurar la configuración de fábrica, la hora (24 horas) y el formato de fecha (AAAA-MM-DD) se pueden restaurar a los valores predeterminados, pero la fecha y la hora del dispositivo no se pueden restaurar.

Por ejemplo, el usuario configura la hora del dispositivo (18:35 del 15 de marzo de 2019) a las 18:30 del 1 de enero de 2020. Después de restaurar la configuración de fábrica, la hora del dispositivo seguirá siendo las 18:30 del 1 de enero. , 2020.

## 6.2 Configuración de asistencia

Seleccione **Asistencia** en la interfaz del sistema para modificar las reglas de asistencia según sea necesario.

Attendance	
Duplicate Punch Period(m)	1
Attendance Log Alert	99
Periodic Del of ATT Data	99
Authentication Timeout(s)	3
Face comparison interval(s)	1

Artículo	Descripción
<b>Punzón duplicado Período (m)</b>	Dentro de un tiempo establecido (unidad: minutos), los registros de asistencia duplicados no se reservarán (el valor varía de 1 a 999999 minutos).
<b>Alerta de registro de asistencia</b>	Cuando el almacenamiento restante es menor que el valor establecido, el dispositivo alertará automáticamente a los usuarios sobre la información de almacenamiento restante. Se puede deshabilitar o configurar en un valor que va de 1 a 9999.
<b>Del periódico de datos ATT</b>	El número de registros de asistencia que se pueden eliminar a la vez cuando se alcanza el almacenamiento máximo. Se puede deshabilitar o establecer en un valor comprendido entre 1 y 999.
<b>Autenticación</b> Tiempo de espera(s)	El intervalo de tiempo durante el cual el " <b>Verificación exitosa</b> " aparece el mensaje. Valor válido: 1~9 segundos.
<b>Comparación de rostros Intervalo(s)</b>	Para establecer el intervalo de tiempo para la coincidencia de plantillas faciales según sea necesario. Valor válido: 0~9 segundos.

## 6.3 Parámetros de la cara

Seleccione **Cara** opción en la interfaz del sistema.

Face	
1:N Threshold Value	56
1:1 Threshold Value	63
Face Enrollment Threshold	70
Face Pitch Angle	30
Face Rotation Angle	25
Image Quality	70

FRR	LEJOS	Recomendado umbrales coincidentes	
		1:norte	1:1
Alto	Bajo	85	80
Medio	Medio	82	75
Bajo	Alto	80	70

Artículo	Descripción
<b>Umbral 1:N Valor</b>	<p>En el modo de verificación 1:N, la verificación solo tendrá éxito cuando la similitud entre la imagen facial adquirida y todas las plantillas faciales registradas sea mayor que el valor establecido.</p> <p>El valor válido oscila entre 0 y 100. Cuanto más altos sean los umbrales, menor será la tasa de error de juicio y mayor la tasa de rechazo, y viceversa. Se recomienda el valor predeterminado de 75.</p>
<b>Valor de umbral 1:1</b>	<p>En el modo de verificación 1:1, la verificación solo tendrá éxito cuando la similitud entre la imagen facial adquirida y las plantillas faciales registradas en el dispositivo sea mayor que el valor establecido.</p> <p>El valor válido oscila entre 0 y 100. Cuanto más altos sean los umbrales, menor será la tasa de error de juicio y mayor la tasa de rechazo, y viceversa. Se recomienda el valor predeterminado de 63.</p>
<b>Inscripción de rostros Límite</b>	<p>Durante el registro de rostros, se utiliza la comparación 1:N para determinar si el usuario ya se ha registrado anteriormente.</p> <p>Cuando la similitud entre la imagen facial adquirida y todas las plantillas faciales registradas es mayor que el umbral establecido, indica que la cara ya se ha registrado.</p>
<b>Ángulo de inclinación de la cara</b>	<p>Es la tolerancia del ángulo de inclinación (de arriba hacia abajo y viceversa) de una cara para el registro y la comparación facial.</p> <p>Si el ángulo de inclinación de una cara supera el valor establecido, el algoritmo lo filtrará, es decir, el terminal lo ignorará y no se activará ninguna interfaz de registro o comparación.</p>

<b>Rotación de la cara Ángulo</b>	<p>Es la tolerancia del ángulo de rotación de una cara para el registro y comparación de plantillas faciales.</p> <p>Si el ángulo de rotación de una cara excede este valor establecido, será filtrado por el algoritmo, es decir, ignorado por el terminal y no se activará ninguna interfaz de registro y comparación.</p>
<b>La calidad de imagen</b>	<p>Establece la calidad de la imagen para el registro facial y la comparación. Cuanto mayor sea el valor, más clara será la imagen requerida.</p>
<b>Tamaño mínimo de la cara</b>	<p>Se requiere para el registro facial y la comparación. Si el tamaño de un objeto es más pequeño que este valor establecido, se filtrará y no se reconocerá como una cara.</p> <p>Este valor puede entenderse como la distancia de comparación de caras. Cuanto más lejos esté la persona, más pequeña será la cara y más pequeño será el píxel de la cara obtenido por el algoritmo. Por lo tanto, ajustar este parámetro puede ajustar la distancia de comparación más lejana de las caras. Cuando el valor es 0, la distancia de comparación de caras no está limitada.</p>
<b>Disparador de luz LED Valor</b>	<p>Controla el encendido y apagado de la luz LED. Cuanto mayor sea el valor, con más frecuencia se encenderá la luz LED.</p>
<b>Detección de movimiento Sensibilidad</b>	<p>Es la medida de la cantidad de cambio en el campo de visión de una cámara lo que califica como detección de movimiento potencial que activa la terminal desde el modo de espera a la interfaz de comparación. Cuanto mayor sea el valor, más sensible será el sistema, es decir, si se establece un valor más alto, la interfaz de comparación se activa con mucha más facilidad y frecuencia.</p>
<b>Detección en vivo</b>	<p>Detecta un intento de falsificación al determinar si la fuente de una muestra biométrica es un ser humano vivo o una representación falsa utilizando imágenes de luz visible.</p>
<b>Detección en vivo Límite</b>	<p>Ayuda a juzgar si la imagen visible proviene de un cuerpo vivo. Cuanto mayor sea el valor, mejor será el rendimiento contra la suplantación de identidad de la luz visible.</p>
<b>Uso de la suplantación de identidad RIN</b>	<p>Utiliza imágenes de espectros de infrarrojo cercano para identificar y prevenir ataques de fotos y videos falsos.</p>
<b>WDR</b>	<p>El amplio rango dinámico (WDR) equilibra la luz y amplía la visibilidad de la imagen para videos de vigilancia en escenas de iluminación de alto contraste y mejora la identificación de objetos en entornos brillantes y oscuros.</p>
<b>Modo antiparpadeo</b>	<p>Se utiliza cuando WDR no está activado. Ayuda a reducir el parpadeo cuando la pantalla del dispositivo parpadea a la misma frecuencia que la luz.</p>
<b>Algoritmo de cara</b>	<p>Información relacionada con el algoritmo facial y pausa en la actualización de la plantilla facial.</p>

**Nota:**

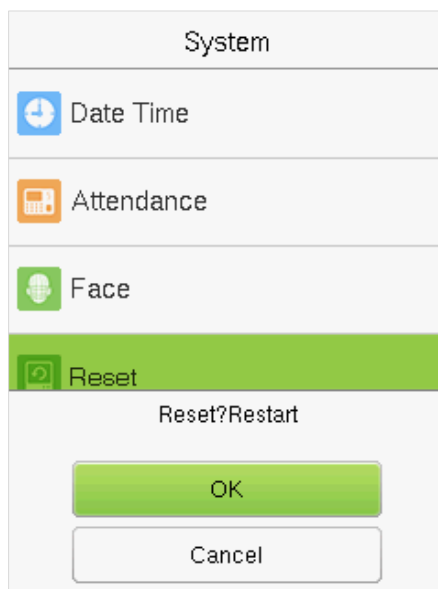
El ajuste inadecuado de los parámetros de exposición y calidad puede afectar gravemente el rendimiento del dispositivo. Ajuste el parámetro de exposición solo bajo la guía del personal de servicio posventa de nuestra empresa.

## 6.4 Restablecimiento de fábrica

Restaura la configuración del dispositivo a su estado de fábrica, como la configuración de comunicación, la configuración del sistema, etc.

(No borrar datos de usuario registrado).

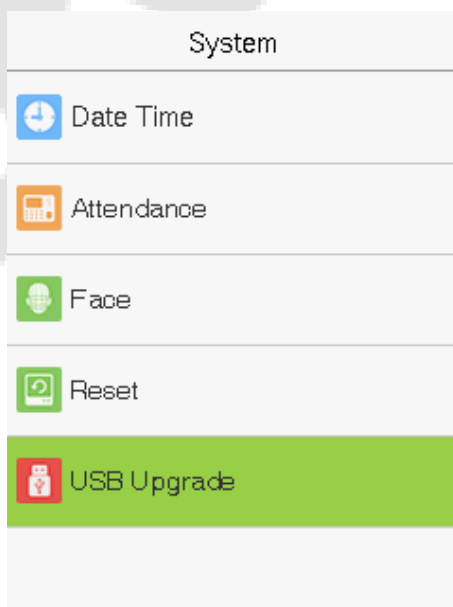
Selecciona el **Reiniciar** opción en la interfaz del sistema. Seleccione **OK** reiniciar.



## 6.5 Actualización USB

Inserte el disco U con el archivo de actualización en el puerto USB del dispositivo y, en la interfaz inicial, presione **[M/OK]** > **Sistema** > **Actualización USB** para completar la operación de actualización del firmware.

Seleccione **Actualización USB** opción en la interfaz del sistema.

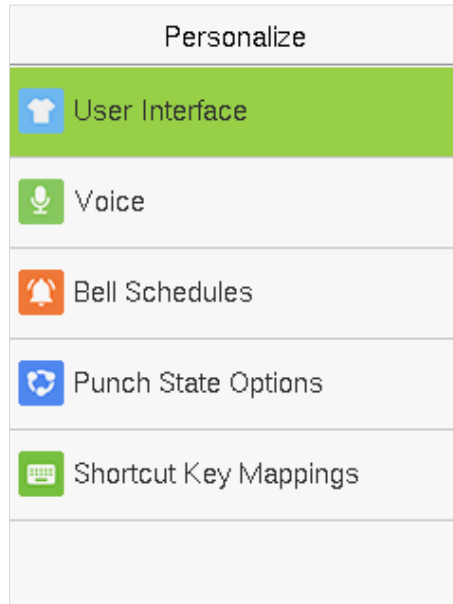


**Nota:** Si necesita un archivo de actualización, comuníquese con nuestro soporte técnico. Denegar la actualización del firmware en circunstancias normales.

## 7 Personalizar ajustes

Puede personalizar la configuración de la interfaz en esta opción.

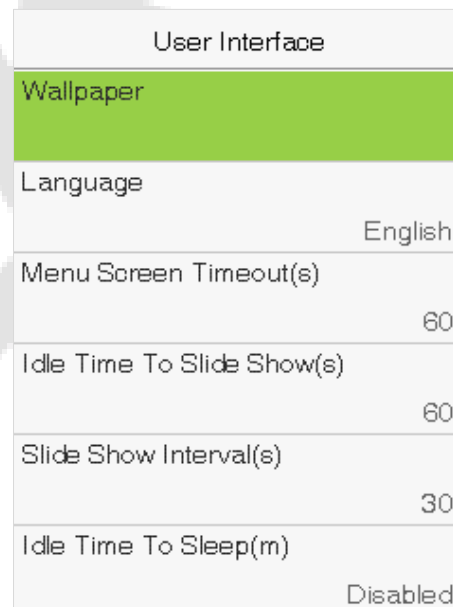
Seleccione **Personalizar** opción en la interfaz del menú principal.



### 7.1 Configuración de la interfaz

Puede personalizar el estilo de visualización de la interfaz principal.

Seleccione **Interfaz de usuario** opción en la interfaz Personalizar.



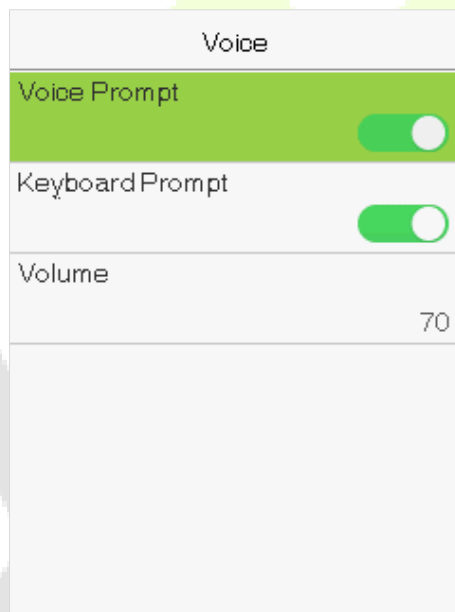
Artículo	Descripción
Fondo de pantalla	Para seleccionar el fondo de pantalla de la pantalla principal según sus preferencias personales.
Idioma	Para seleccionar el idioma del dispositivo.



<b>Pantalla de menú</b> Tiempo de espera (s)	Cuando no hay ninguna operación en el dispositivo y el tiempo supera el valor establecido, el dispositivo volverá automáticamente a la interfaz inicial. Puede deshabilitar la función o establecer el valor entre 60 y 99999 segundos.
Tiempo de inactividad para presentación de diapositivas	Cuando no hay ninguna operación en el dispositivo y el tiempo excede el valor establecido, comienza a reproducirse una presentación de diapositivas. Se puede deshabilitar, o puede configurar el valor entre 3 y 999 segundos.
<b>Diapositivas Intervalo(s)</b>	Se refiere al intervalo de tiempo para cambiar las imágenes de la presentación de diapositivas. La función se puede deshabilitar o puede configurar el intervalo entre 3 y 999 segundos.
Tiempo de inactividad para dormir (m)	Si el modo de suspensión está activado cuando no hay ninguna operación, el dispositivo entra en modo de espera. Presione cualquier tecla o dedo para reanudar el modo de trabajo normal. Puede deshabilitar esta función o establecer un valor entre 1 y 999 minutos.
<b>Estilo de pantalla principal</b>	Para seleccionar el estilo de la pantalla principal según sus preferencias personales.

## 7.2 Configuración de voz

Seleccione **Voz** en la interfaz Personalizar.

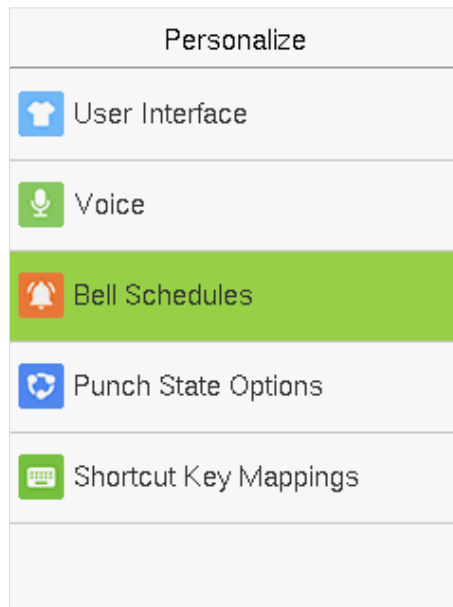


Artículo	Descripción
<b>Mensaje de voz</b>	Seleccione si habilitar las indicaciones de voz durante el funcionamiento, presione <b>[M/OK]</b> para habilitarlo.
<b>Aviso táctil</b>	Seleccione si habilitar la voz del teclado mientras presiona el teclado, presione <b>[M/OK]</b> para habilitarlo.
<b>Volumen</b>	Ajuste el volumen del dispositivo. Presione la tecla - para aumentar el volumen, presione la tecla - para disminuir el volumen.

## 7.3 Ajustes de Horarios de Campana

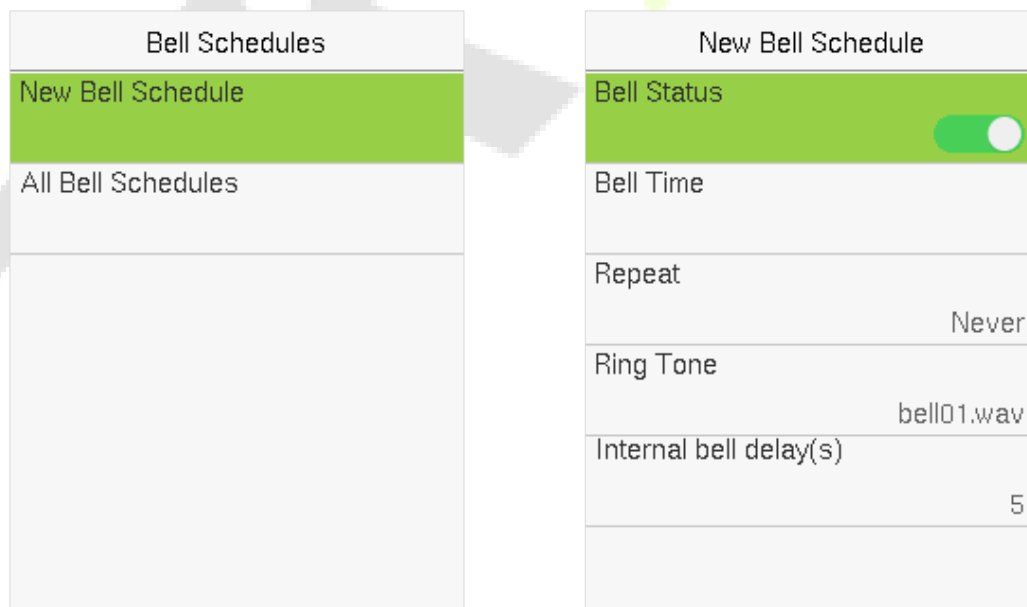
Muchas empresas eligen usar la campana para indicar el tiempo de servicio y fuera de servicio. Al llegar a la hora programada para el timbre, el dispositivo reproduce el tono de llamada seleccionado automáticamente hasta que transcurre la duración del timbre.

Seleccione **Horarios de campana** opción en la interfaz Personalizar.



### Agregar una campana

Seleccione **Nuevos horarios de campana** opción en el **Horarios de campana** interfaz. Prensas **[M/OK]** Estado de la campana para habilitar el estado de la campana.

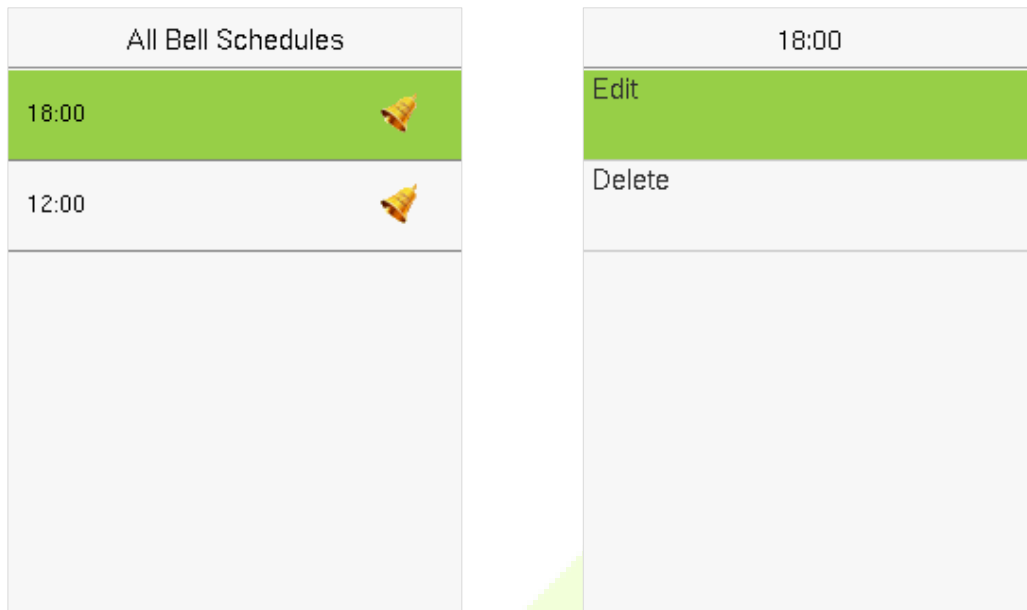


1. Puede establecer manualmente la fecha y la hora y pulsar **[M/OK]** ahorrar.

2. Establezca la repetición, seleccione un tono de llamada y seleccione el retardo de timbre interno.

### Editar campana

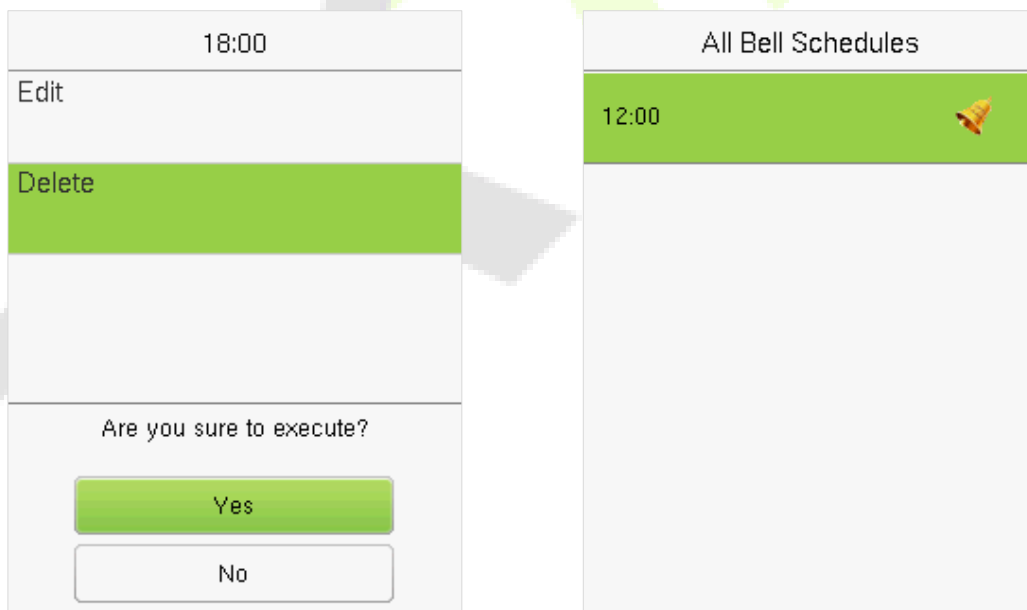
Sobre el **Todos los horarios de campana** interfaz, seleccione el elemento de campana que desea editar.



Seleccione **Editar** para editar el horario de la campana. El método de edición es el mismo que el de una campana nueva.

### Eliminar una campana

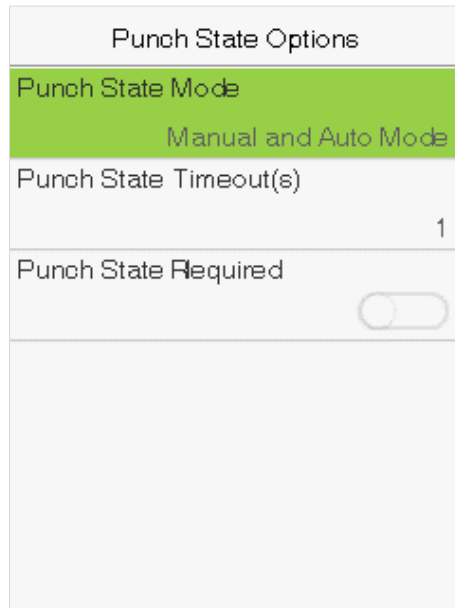
Sobre el **Todos los horarios de campana** interfaz, seleccione un elemento de campana para eliminarlo.



Seleccione **Borrar** seleccione **[Sí]** para eliminar el horario de campana.

## 7.4 Opciones de estados de perforación

Seleccione **Opciones de estado de perforación** en la interfaz Personalizar.

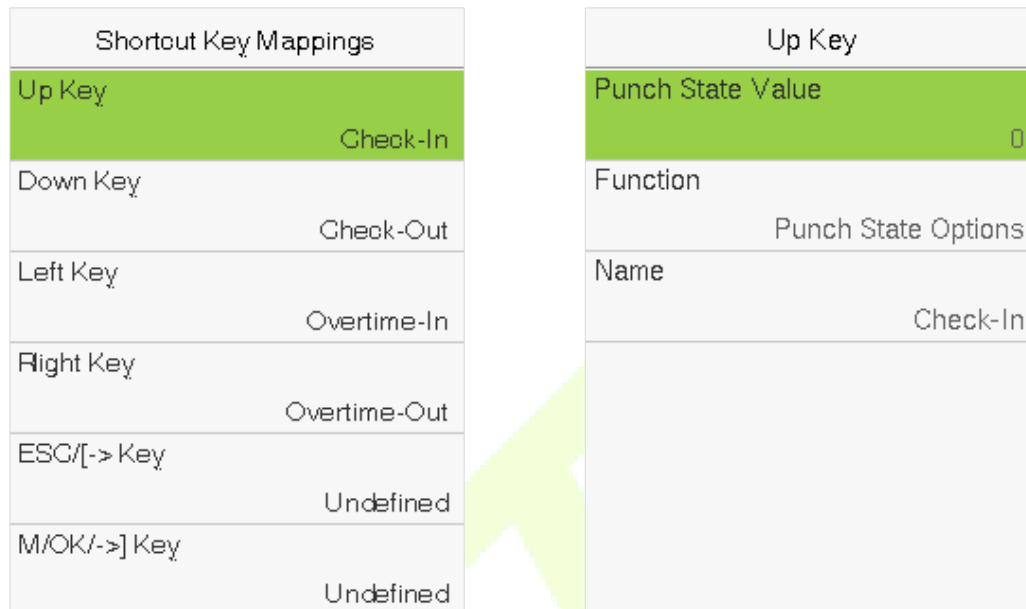


Artículo	Descripción
<p><b>Modo de estado de perforación</b></p>	<p>Seleccione un modo de estado de perforación en esta opción de menú. Las opciones son:</p> <p><b>Apagado:</b> Seleccione esto para mantener deshabilitada la función de tecla de estado de perforación. La tecla de estado de perforación establecida bajo el <a href="#">Asignaciones de teclas de acceso directo</a> el menú deja de ser válido.</p> <p><b>Modo manual:</b> Seleccione para cambiar la tecla de estado de perforación manualmente, y la tecla de estado de perforación desaparece después de <b>Tiempo de espera de estado de perforación</b>.</p> <p><b>Modo automático:</b> Para que este modo funcione correctamente, el tiempo de conmutación de la tecla de estado de perforación debe configurarse en el <a href="#">Asignaciones de teclas de acceso directo</a>. Después de eso, el dispositivo recupera automáticamente el estado de perforación de acuerdo con el tiempo de conmutación en el <a href="#">Asignación de teclas de acceso directo</a>.</p> <p><b>Modo manual y automático:</b> En este modo, la interfaz principal muestra la tecla de estado de perforación de conmutación automática, mientras que admite el cambio manual de la tecla de estado de perforación. Después del tiempo de espera, la tecla de estado de marcación de cambio manual se convierte en una tecla de estado de marcación de cambio automático.</p> <p><b>Modo fijo manual:</b> En este modo, la tecla de estado de perforación permanece sin cambios hasta que se cambie manualmente la próxima vez.</p> <p><b>Modo fijo:</b> Solo muestra la tecla de estado de perforación fija y no se puede cambiar.</p>
<p><b>Estado de perforación</b> <b>Tiempo de espera(s)</b></p>	<p>Es el tiempo durante el cual se muestra el estado de punzonado. El valor oscila entre 5 y 999 segundos.</p>
<p><b>Estado de perforación requerido</b></p>	<p>Seleccione si es necesario seleccionar un estado de asistencia después de la verificación.</p> <p><b>EN:</b> El estado de asistencia debe seleccionarse después de la verificación.</p> <p><b>APAGADO:</b> No es necesario seleccionar el estado de asistencia después de la verificación.</p>

## 7.5 Asignaciones de teclas de acceso directo

Las teclas de acceso directo se pueden definir como teclas de estado de perforación o teclas de función de menú. Cuando el dispositivo está en la interfaz principal, al presionar la tecla de acceso directo se mostrará el estado de asistencia o se ingresará a la interfaz de operación del menú.

Selecciona el **Asignaciones de teclas de acceso directo** opción en la interfaz Personalizar.



**Para establecer el tiempo de cambio automático:**

Elija cualquier tecla de método abreviado y seleccione **Opciones de estado de perforación** en **Función** para establecer el tiempo de cambio automático.

**Cambio automático:** Se establece un intervalo de tiempo diferente para las diferentes opciones de estado de perforación. Cuando llega un tiempo establecido, el dispositivo cambia su estado de asistencia automáticamente.

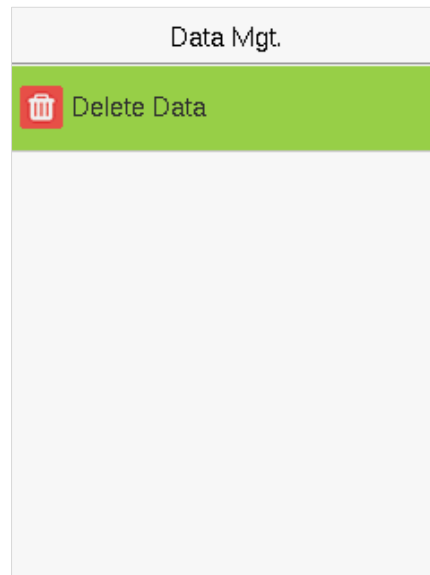
**Nota:**

Cuando la tecla de acceso directo está configurada en **Clave de estado de perforación**, pero **APAGADO** se selecciona el modo en el **Modo de estado de perforación** (**Personalizar** > **Opciones de estado de perforación** > **Modo de estado de perforación** > Seleccione **APAGADO**), entonces la tecla de acceso directo no estará habilitada.

## 8 Gestión de datos

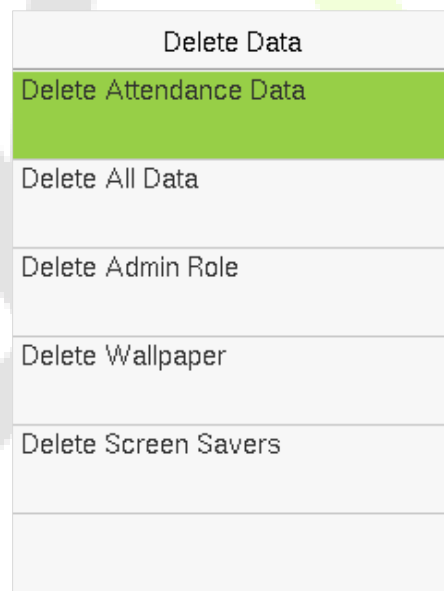
Ayuda a eliminar los datos relevantes en el dispositivo.

Seleccione **Gestión de datos** opción en la interfaz del menú principal.



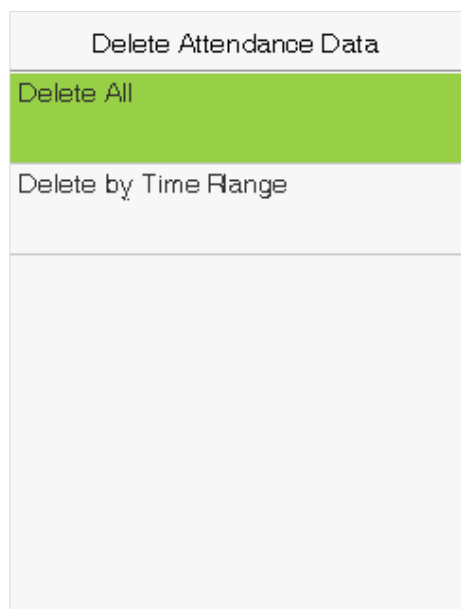
### 8.1 Borrar datos

Seleccione **Borrar datos** opción en el **Gestión de datos** interfaz.



Artículo	Descripción
<b>Eliminar datos de asistencia</b>	Para eliminar todos los datos de asistencia en el dispositivo.
<b>Eliminar todos los datos</b>	Eliminar información y registros de acceso de todos los usuarios registrados.
<b>Eliminar rol de administrador</b>	Para quitar los privilegios de administrador.
<b>Eliminar fondo de pantalla</b>	Para eliminar todos los fondos de pantalla del dispositivo.
<b>Eliminar protectores de pantalla</b>	Para eliminar los protectores de pantalla en el dispositivo.

**Nota:** Al eliminar los registros de acceso, las fotos de asistencia o las fotos de la lista negra, puede seleccionar Eliminar todo o Eliminar por intervalo de tiempo. Al seleccionar Eliminar por rango de tiempo, debe establecer un rango de tiempo específico para eliminar todos los datos con el período.



Seleccione Eliminar por rango de tiempo

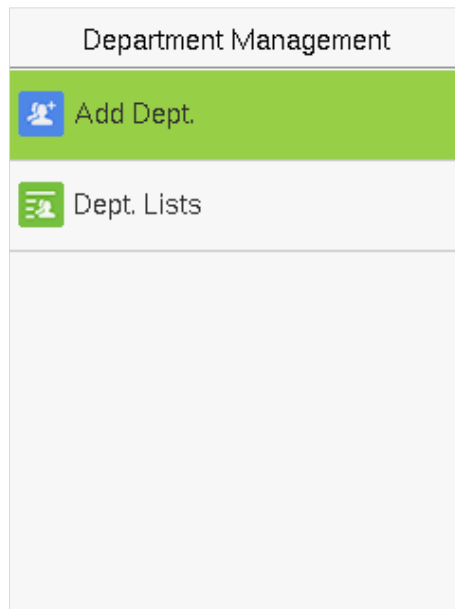


Establezca el intervalo de tiempo y seleccione **Confirmar (Aceptar)**.

## 9 Gestión de departamentos

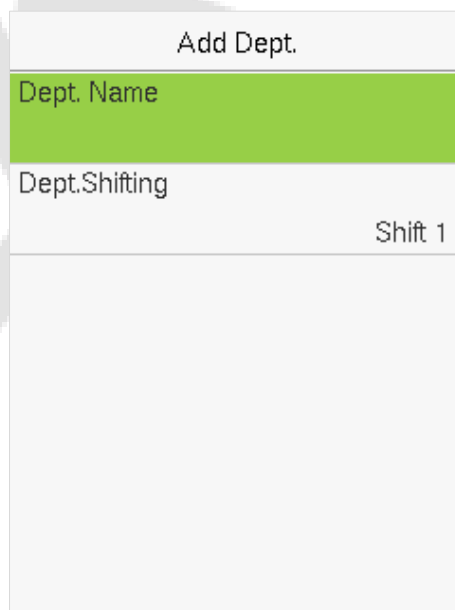
Es necesario establecer una estructura organizativa de la empresa y organizar los turnos de los departamentos para ver la información del departamento del dispositivo. En esta opción de menú, puede agregar, editar o eliminar un departamento.

Seleccione **Departamento** en la interfaz del menú principal.



### 9.1 Agregar un departamento

1. Seleccione **Agregar departamento** y presione [M/OK] entrar.





2. Seleccione **Nombre del departamento** e ingrese el nombre del departamento utilizando el método de entrada T9.

Dept. Name	
Please input	
<input type="text"/>	
Right key to switch input method, Left key to back space	
Confirm (OK)	Cancel (ESC)

3. Seleccione el **Cambio de departamento** del departamento

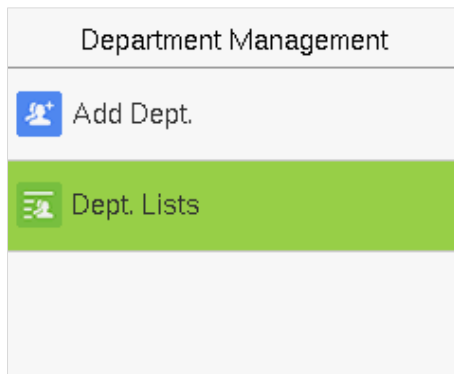
Dept. Shifting
<input checked="" type="radio"/> Shift 1
<input type="radio"/> Shift 2
<input type="radio"/> Custom 1
<input type="radio"/> Custom 2
<input type="radio"/> Custom 3
<input type="radio"/> Custom 4

**Nota:**

1. El equipo asignará automáticamente números a los departamentos, a partir del 1 y así sucesivamente.
2. **Turno de departamento:** Seleccione la asistencia de turno utilizada por todos los usuarios del departamento. Los turnos se pueden establecer en **Juego de turnos** > **Ajuste de turnos**, con un máximo de 24 turnos establecidos por defecto. Referirse a [Conjunto de turnos](#) sección.

## 9.2 Editar un Departamento

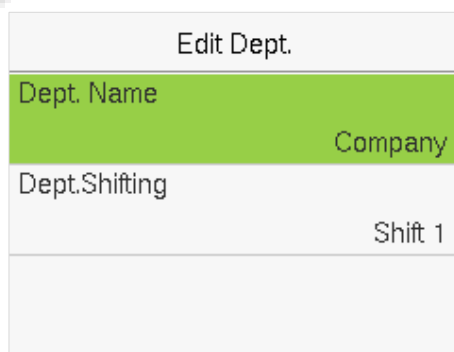
Hay 8 departamentos en el dispositivo por defecto. Puede editar el nombre del departamento y el turno del departamento, pero no puede eliminarlos. Además de los 8 departamentos predeterminados, se pueden editar y eliminar departamentos adicionales.



1. Seleccione **Listas de departamentos** y presione **[M/OK]** entrar.



2. Seleccione un departamento para editar y presione **[M/OK]** entrar.

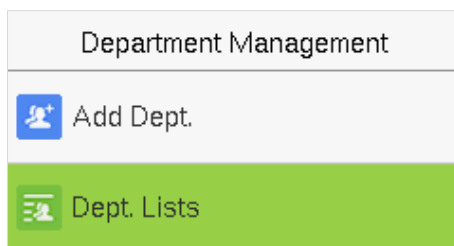


3. Modificar **Nombre del departamento** y **Cambio de departamento** y presione **[M/OK]** ahorrar.

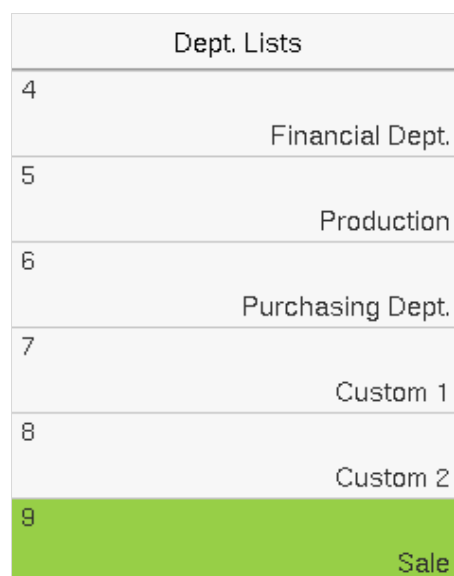
La edición del departamento es la misma que la de **Agregar departamento**.

## 9.3 Eliminar un departamento

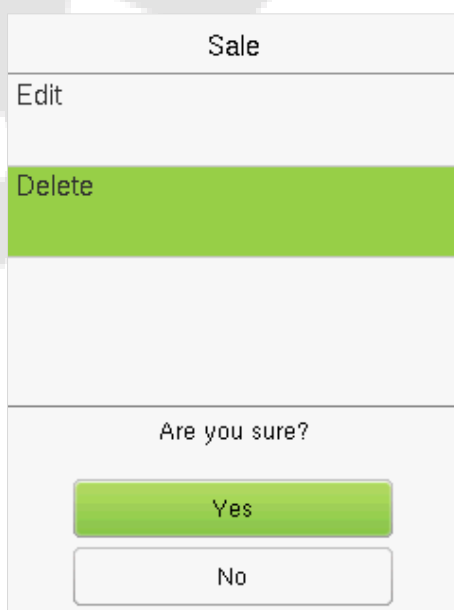
Ayuda a eliminar uno o más departamentos según sea necesario.



1. Seleccione **Listas de departamentos** y presione **[M/OK]** entrar.



2. Seleccione un departamento para eliminar y presione **[M/OK]** entrar.



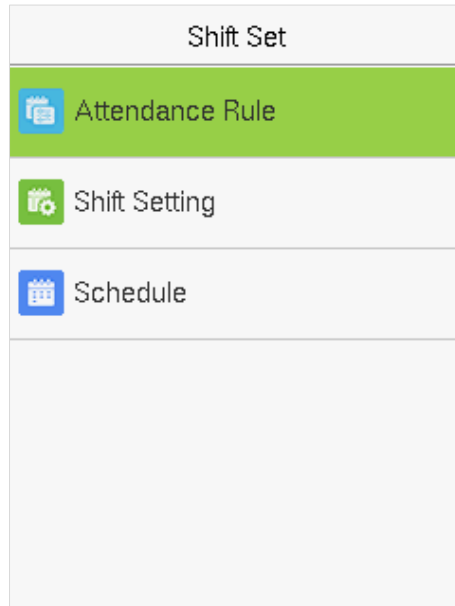
3. Seleccione **Borrar** y presione **[M/OK]**.

**Nota:** Solo se pueden eliminar departamentos que no sean los 8 departamentos predeterminados en el dispositivo.

## 10 Conjunto de turnos

Establece reglas de asistencia, número de turnos a utilizar y programa a los empleados.

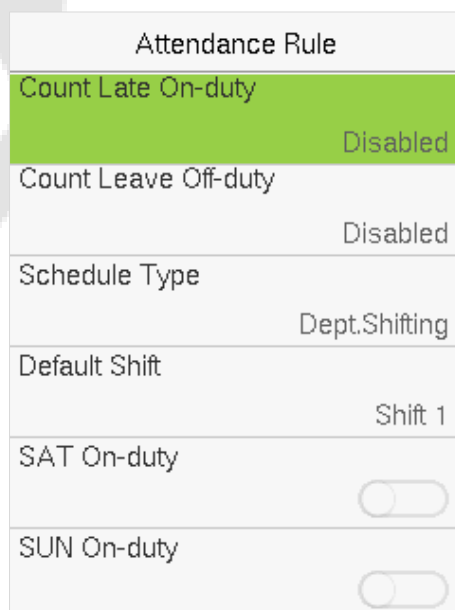
Seleccione **Conjunto de turnos** opción en la interfaz del menú principal.



### 10.1 regla de asistencia

Todas las estadísticas de asistencia se llevan a cabo de acuerdo con las reglas de asistencia. Por lo tanto, las reglas de asistencia del personal deben establecerse primero, incluido el método de cálculo de salida tarde y temprano y el tipo de programación. Una vez establecidas las reglas de asistencia, no se recomienda modificarlas con frecuencia ya que puede afectar el resultado del cálculo de asistencia y puede causar caos en la programación si se modifica a mediados de mes.

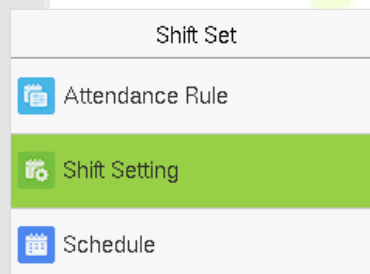
Seleccione **regla de asistencia** en la interfaz de conjunto de turnos.



Artículo	Descripciones
<b>Cuenta tarde en servicio</b>	Establezca un tiempo después del cual debe comenzar el cálculo de retrasos para un empleado. Si está deshabilitado, el cálculo de la tardanza comienza con el inicio de la jornada laboral.
<b>Contar licencia fuera de servicio</b>	Establezca una hora antes de la cual debe comenzar el cálculo de la licencia anticipada para un empleado. Si está inhabilitada, se calcula respecto al final de la jornada laboral.
<b>Tipo de horario</b>	El dispositivo es compatible con la programación basada en departamentos e individuos. Si una empresa utiliza un horario, solo se debe configurar un departamento y se recomienda la programación basada en departamentos. Si los departamentos tienen sus respectivos horarios, se recomienda la programación por departamentos. Si los empleados pueden tomar diferentes turnos, se recomienda una programación basada en el individuo.
<b>Turno predeterminado</b>	Cuando se utiliza la programación basada en individuos, el turno predeterminado se aplica a todos los empleados no programados.
<b>SAB de servicio</b>	Habilite si trabajar normalmente los sábados.
<b>DOM De servicio</b>	Habilite si trabajar normalmente los domingos.

## 10.2 Ajuste de turno

Seleccione **Ajuste de turno** en la interfaz de conjunto de turnos.



Seleccione un Turno en la lista y presione **[M/OK]**.



Use el método de entrada T9 para ingresar el "Nombre del turno" y establecer las horas de inicio y finalización requeridas.




Shift Setting (No:01)	
Shift Name	Shift 1
Time 1	09:00 18:00
Time 2	--:-- --:--
OT	--:-- --:--

**Nota:**El dispositivo admite un máximo de 24 turnos, incluidos dos turnos predeterminados (Turno 1 y Turno 2). Todos los turnos son editables y un solo turno incluye tres rangos de tiempo como máximo.

### 10.3 Calendario

Los turnos deben establecerse en función de la condición real de una empresa. Si no se establece ningún turno, el sistema realiza cálculos de asistencia en función de los turnos predeterminados establecidos en las reglas de asistencia.

Seleccione **Calendario** en la interfaz de conjunto de turnos.

Shift Set	
 Attendance Rule	
 Shift Setting	
 Schedule	

**Programación basada en departamentos**

Seleccione **Conjunto de turnos**>**regla de asistencia**>**Tipo de horario**>**Cambio de departamento** para programar turnos para un departamento.

Dept.Shifting	Shift Name
Company	<input checked="" type="radio"/> Shift 1
Executive Dept.	<input type="radio"/> Shift 2
Sales	<input type="radio"/> Custom 1
Financial Dept.	<input type="radio"/> Custom 2
Production	<input type="radio"/> Custom 3
Purchasing Dept.	<input type="radio"/> Custom 4

Cuando se selecciona un turno para un departamento, se implementa para todos los miembros del departamento.

**Programación basada en individuos**

Seleccione **Conjunto de turnos**>**regla de asistencia**>**Tipo de horario**>**Turno personal** para programar el turno de una persona.

**1. Agregar horario**

1) Prensas **[M/OK]** para entrar en la interfaz de programación y seleccione **Agregar turno personal**.

Personal Shift
Add Personal Shift
Personal Shift Lists

2) Introduzca una identificación. El dispositivo muestra automáticamente el nombre. Seleccione Nombre del turno y luego presione **[M/OK]**.

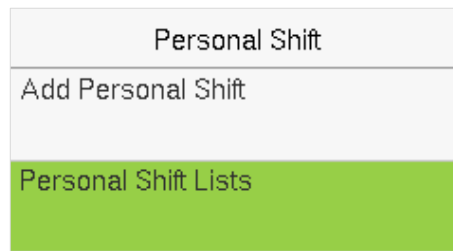
Add Personal Shift	
User ID	1
Name	Mike
Shift Name	Shift 1

3) Prensas **[ESC]** para salir y guardar.

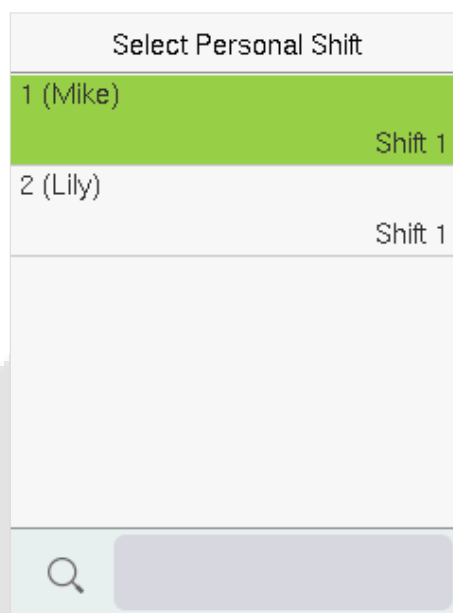
## 2. Editar horario

Introducir el **Listas de turnos personales** para editar cuando es necesario ajustar la programación de un empleado individual.

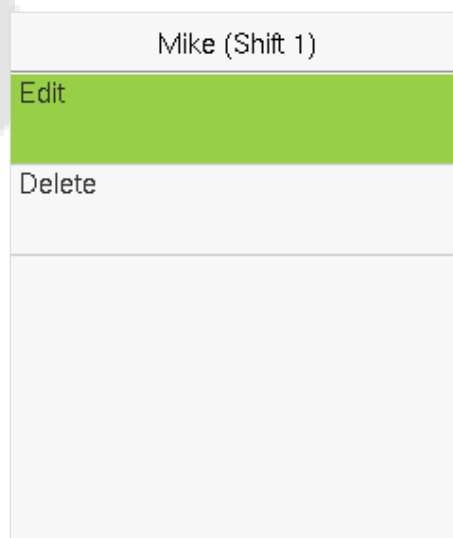
1) Seleccione **Listas de turnos personales** en la interfaz de turno personal.



2) Seleccione un usuario programado y presione **[M/OK]**.



3) Seleccione **Editar**, presione **[M/OK]** para ingresar y modificar el "Nombre de Turno" del usuario.



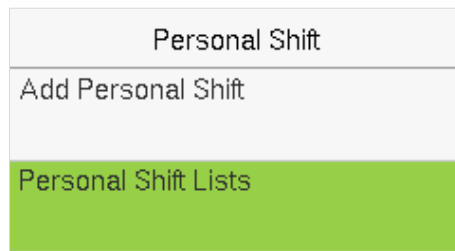
**Nota:** El ID de usuario no se puede modificar. Las demás operaciones son las mismas que se realizan para añadir un turno.



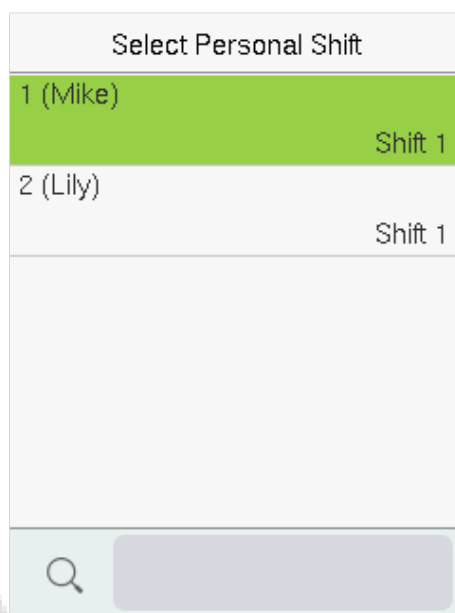
### 3. Eliminar un turno

Ve a la **Listas de turnos personales**, para eliminar el horario de un empleado que ya no es necesario.

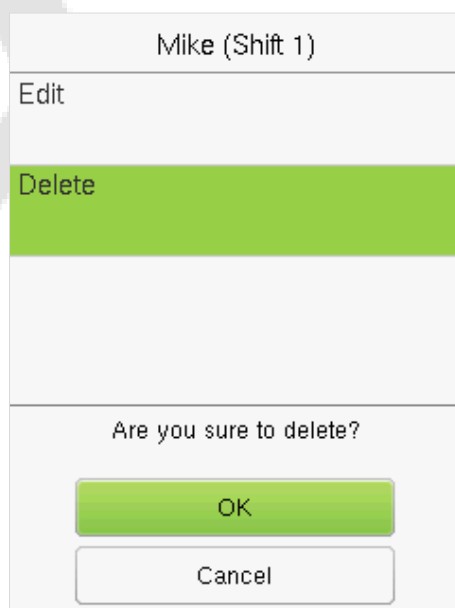
1) Seleccione **Listas de turnos personales** en la interfaz de turno personal.



2) Seleccione un usuario programado y presione **[M/OK]**.



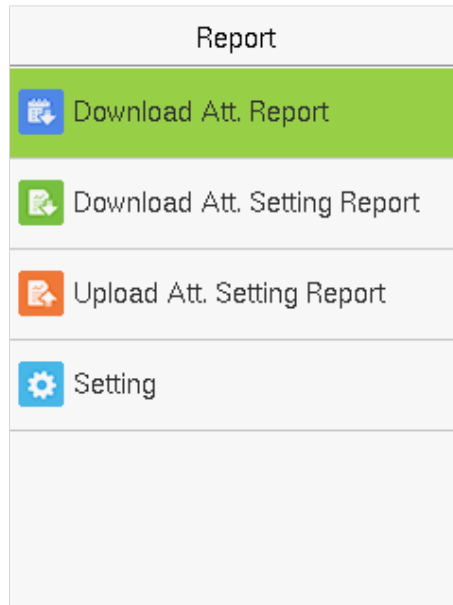
3) Seleccione **Borrar**, presione **[M/OK]**, y elige **"OK"** para eliminar el Turno con éxito.



## 11 Reporte

Este elemento del menú le permite descargar informes estadísticos de asistencia o informes de configuración de asistencia a una unidad flash USB o tarjeta SD. También puede cargar informes de configuración de asistencia con turnos definidos y horarios de empleados. El dispositivo da prioridad a los horarios en un informe de configuración de asistencia.

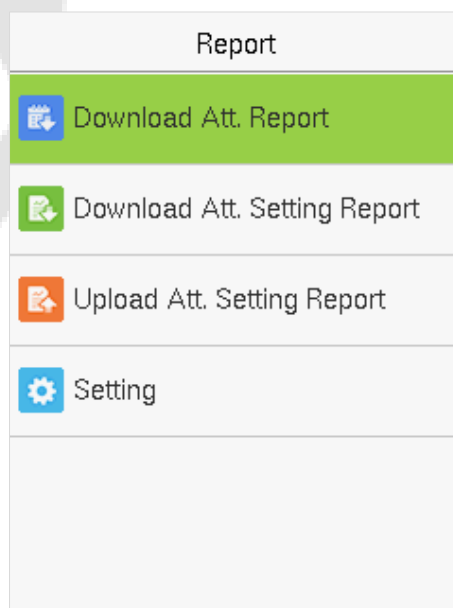
Seleccione **Reporte** en la interfaz del menú principal.



**Nota:** Primero inserte la unidad flash USB en la ranura USB de la máquina y luego ingrese al menú principal para realizar las operaciones relacionadas con la **Reporte**.

### 11.1 Descargar Att. Reporte

Seleccione **Descargar Att. Reporte** y presione **[M/OK]**.



Configure el tiempo de servicio y presione **[M/OK]**.

On-duty

2020-12-01

2020 12 01

YYYY MM DD

Confirm (OK) Cancel (ESC)

Establezca el tiempo fuera de servicio y presione **[M/OK]**.

Off-duty

2020-12-31

2020 12 31

YYYY MM DD

Confirm (OK) Cancel (ESC)

Cuando la descarga de datos tenga éxito, presione **[M/OK]** para sacar el disco USB o la tarjeta SD. El SSRTemplateS.xls se almacena en el disco USB o en la tarjeta SD. La información de programación, el informe estadístico de asistencia, el informe de registro de asistencia, el informe de estadísticas de excepción y el informe de tarjeta se pueden ver en una PC. Los siguientes informes muestran la información anterior:

Para que los informes sean más comprensibles, se proporciona como ejemplo un informe que contiene registros de asistencia de dos días de cuatro empleados.

- **Informe de información de programación:**El informe le permite ver los registros de horarios de todos los empleados.

Schedule Information Report																											
Stat Date: 2020-08-01 ~ 2020-08-15														Special shifts: 25-Ask for leave, 26-Out, Null-Holiday													
ID	Name	Department	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12		
			FEB	MAR																							
1	Joe	company	1	1																							
2	David	company	1	1																							
3	Mark	company	1	1																							
4	Tom	company	1	1																							

- **Informe Estadístico de Asistencia:**El informe permite consultar la asistencia de cada persona en un periodo determinado. Los salarios se pueden calcular directamente en función de este informe.

Statistical Report of Attendance																							
Stat Date: 2020-08-01 ~ 2020-08-15																							
ID	Name	Department	Work hour		Late		Leave early		Overtime hour		Att. Days (Nor./Real)	Out (Day)	Absen t(Day)	AFL (Day)	Additem payment			Deduction payment			Real pay	Note	
			Normal	Real	Times	Min	Times	Min	Workday	Holiday					Label	Overtime	Subsidy	Late/Leave	AFL	Cutpayment			
1	Joe	company	18:00	17:50	0	0	1	10:00:00	00:00	2/2	0	0	0										
2	David	company	18:00	17:48	1	12	0	0:00:00	00:00	2/2	0	0	0										
3	Mark	company	18:00	08:50	1	5	1	10:00:00	00:00	2/2	0	0	0										
4	Tom	company	18:00	18:00	0	0	0	0:00:00	00:00	2/2	0	0	0										

**Nota:**La unidad de Hora de Trabajo y Hora Extra en el Informe Estadístico de Asistencia es HH: MM. Por ejemplo, 17:50 indica que el tiempo de servicio es de 17 horas y 50 minutos.

- **Informe de registro de asistencia:**El informe enumera los registros de asistencia diaria de todos los empleados dentro de un período específico.

Attendance Record Report																											
Att. Time 2020-08-01 ~ 2020-08-15														Tabulator 2019-08-15													
1	2																										
ID: 1		Name: Joe										Dept.: company															
07:26	07:54																										
12:25	12:56																										
13:31	13:51																										
17:50	18:52																										
ID: 2		Name: David										Dept.: company															
07:36	09:12																										
12:26	15:50																										
13:31	15:51																										
18:31	18:52																										
ID: 3		Name: Mark										Dept.: company															
07:50																											
12:30	09:05																										
17:50																											
ID: 4		Name: Jack										Dept.: company															
07:45	08:11																										
12:50	17:55																										
18:31	18:06																										

- **Informe de estadísticas de excepciones:**El informe muestra las excepciones de asistencia de todos los empleados dentro de un período específico para que el departamento de asistencia maneje las excepciones y las confirme con los empleados involucrados y sus supervisores.

Exception Statistic Report												
Stat Date: 2020-01-01 ~ 2020-08-15												
ID	Name	Department	Date	First time zone		Second time zone		Late time(Min)	Leave early(Min)	Absence (Min)	Total(Min)	Note
				On-duty	Off-duty	On-duty	Off-duty					
1	Joe	company	2019-08-01	07:26	17:50			0	10	0	10	
2	David	company	2019-08-02	09:12	18:52			12	0	0	12	
3	Mark	company	2019-08-01	07:50	17:50			0	10	0	10	
4	Tom	company	2019-08-02	09:05				5	0	535	540	

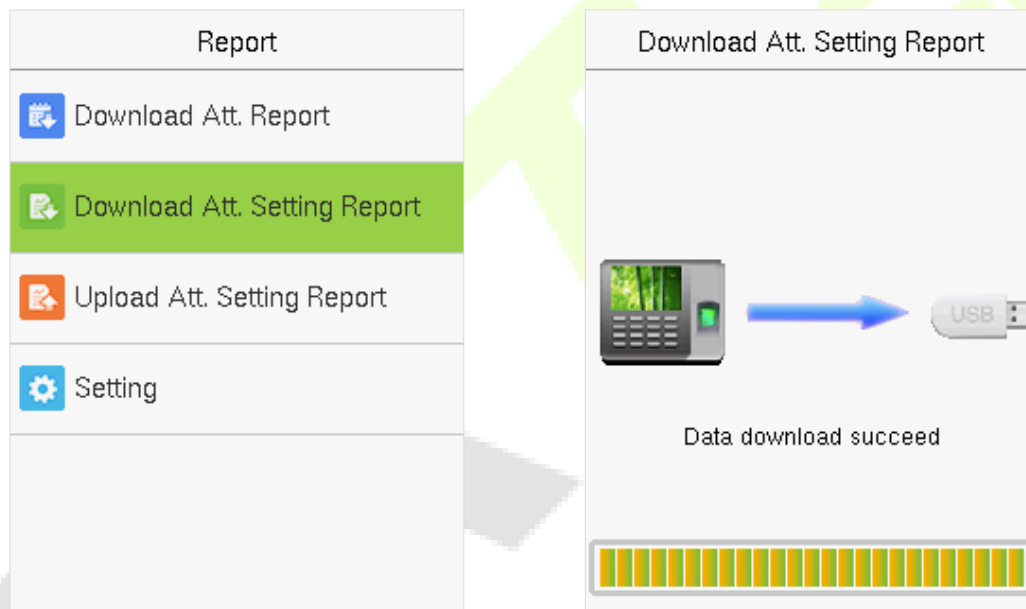
- **Informe de tarjeta:**El informe puede sustituir a las tarjetas basadas en reloj y puede enviarse a cada empleado para su confirmación.

Card Report																							
Att. Date: 2020-08-01 ~ 2020-08-15						Tabulation: 2020-08-15																	
Dept.		company		Name		Joe		Dept.		company		Name		David		Dept.		company		Name		Mark	
Date		2020-08-01 ~ 2020-08-15		ID		1		Date		2020-08-01 ~ 2020-08-15		ID		2		Date		2020-08-01 ~ 2020-08-15		ID		3	
Absent t(Day)	AFL (Day)	Out (Day)	On-duty	Overtime(H)	Late (Times)	Leave early (Min)		Absent t(Day)	AFL (Day)	Out (Day)	On-duty	Overtime(H)	Late (Times)	Leave early (Min)		Absent t(Day)	AFL (Day)	Out (Day)	On-duty	Overtime(H)	Late (Times)	Leave early (Min)	
0	0	0	2	0.0	0.0	0	0	1	10	0	0	0	2	0.0	0.0	1	12	0	0	0	0	0	0
Att. Report						Att. Report						Att. Report											
Week Date	First time zone On-duty	Second time zone Off-duty	Overtime	Week Date	First time zone On-duty	Second time zone Off-duty	Overtime	Week Date	First time zone On-duty	Second time zone Off-duty	Overtime												
01 FEB	07:26	17:50		01 FEB	07:36	18:31		01 FEB	07:50	17:50													
02 MAR	07:54	18:52		02 MAR	09:12	18:52		02 MAR	09:05														

## 11.2 Descargar Att. Informe de configuración

Si los turnos son complejos o los turnos de una persona no son fijos, se recomienda descargar el informe de configuración de asistencia y configurar turnos y horarios para los empleados en el informe de configuración de asistencia.

Seleccione **Descargar Att. Informe de configuración** y presiona **[M/OK]**.



Abra la configuración "AttSettingE.xls" en el disco USB o la tarjeta SD en una PC. Establezca el turno en el informe de configuración de asistencia. Se visualizarán los turnos que se hayan fijado en la máquina de asistencia. (Para más detalles, ver [Configuración de turnos](#)). Puede modificar los 24 turnos y agregar más turnos. Después de la modificación, los turnos prevalecerán en la máquina de asistencia.

Attendance Setting Report						
Number	Shift				Overtime	
	First time zone		Second time zone		Check-In	Check-Out
	On-duty	Off-duty	On-duty	Off-duty		
1	9:00	18:00				
2	9:00	12:00	13:30	18:00		
3	9:00	12:00	13:30	18:00		
4	9:00	12:00	13:30	18:00		
5	9:00	12:00	13:30	18:00		
6	9:00	12:00	13:30	18:00		
7	9:00	12:00	13:30	18:00		
8	9:00	12:00	13:30	18:00		
9	9:00	12:00	13:30	18:00		
10	9:00	12:00	13:30	18:00		
11	9:00	12:00	13:30	18:00		
12	9:00	12:00	13:30	18:00		
13	9:00	12:00	13:30	18:00		
14	9:00	12:00	13:30	18:00		
15	9:00	12:00	13:30	18:00		
16	9:00	12:00	13:30	18:00		
17	9:00	12:00	13:30	18:00		
18	9:00	12:00	13:30	18:00		
19	9:00	12:00	13:30	18:00		
20	9:00	12:00	13:30	18:00		
21	9:00	12:00	13:30	18:00		
22	9:00	12:00	13:30	18:00		
23	9:00	12:00	13:30	18:00		
24	9:00	12:00	13:30	18:00		



Ingrese el tiempo de servicio y fuera de servicio en las columnas correspondientes, donde la primera zona horaria será el tiempo de servicio o fuera de servicio de la Hora 1 de [Ajuste de turno](#) , y la segunda zona horaria será el tiempo de servicio o fuera de servicio del tiempo 2.

Para conocer el formato de tiempo de programación correcto, consulte "¿Cuál es el formato de tiempo correcto utilizado en los informes de configuración" en la "[Preguntas frecuentes sobre la terminal de asistencia de autoservicio](#)."

**Establecer un informe de configuración de horario**

Introducir el **IDENTIFICACIÓN, Nombre, y Departamento** respectivamente a la izquierda de la **Informe de configuración de programación**. Establecer turnos para los empleados a la derecha de la **Informe de configuración de programación**, donde los turnos 1-24 son turnos para establecer el **Informe de configuración de asistencia**. El turno 25 es para salir y el turno 26 es para salir.

Schedule Setting Report																																			
Special shifts: 25-Ask for leave, 26-Out, Null-Holiday																																			
Schedule date				2020-8-1																															
ID	Name	Department	Card number	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
				THU	FRI	SAT	SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT	SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT	SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT	SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT	
1	Joe	company																																	
2	David	company																																	
3	Mark	company																																	
4	Jack	company																																	

**Notas:**

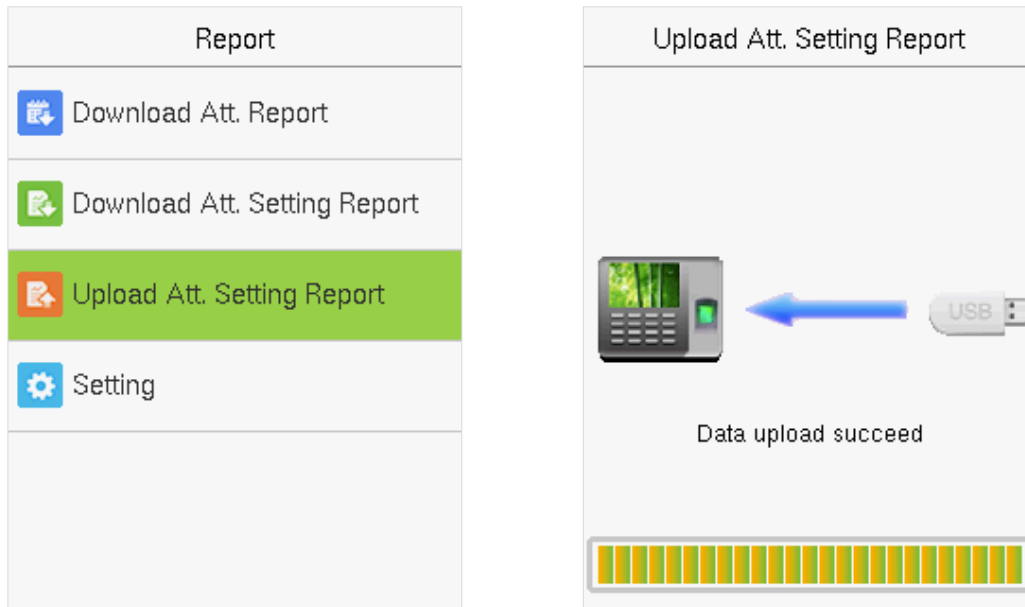
1. Los turnos de solo 31 días se pueden organizar en un informe de configuración de horario. Por ejemplo, si la fecha de programación es 2020-1-1, el informe de configuración de programación contiene las programaciones de 31 días posteriores al 2020-1-1, es decir, programadas desde el 2020-1-1 hasta el 2020-1-31. Si la fecha de programación es 2020-1-6, el informe de configuración de programación contiene las programaciones de 31 días después de 2020-1-6, es decir, programadas desde 2020-1-6 hasta 2020-2-5.

2. Si no se establece un informe de configuración de horarios, todos los empleados usan el Informe 1 de forma predeterminada de lunes a viernes.

**11.3 Cargar Att. Informe de configuración**

Después de configurar la tabla de configuración de asistencia, guarde el "Informe de configuración.xls" en la unidad flash USB y vuelva a insertar la unidad flash USB en la ranura USB del dispositivo.

Seleccione **Cargar Att. Informe de configuración** en la interfaz Informe y presione **[M/OK]**.



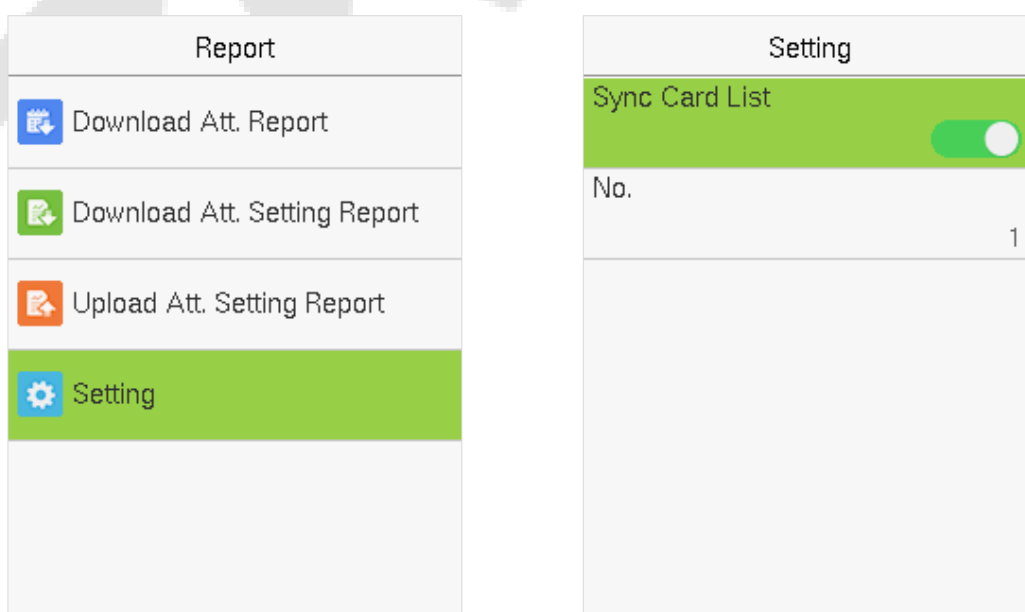
Después de cargar, extraiga el disco USB o la tarjeta SD. En este momento, la información del empleado, el turno y el departamento en el informe de configuración pueden ser vistos respectivamente por el usuario de administración, el número de turno y el departamento disponibles en el dispositivo. O la información anterior y la información de programación se pueden ver en el informe de descarga estándar.

**Nota:** Si el formato de la hora del programa es incorrecto, Vuelva a cargar el informe de configuración de asistencia después de la modificación.

## 11.4 Ajuste

Configure si desea sincronizar el informe de la tarjeta y distinguir la ID del dispositivo al descargar el informe de asistencia.

Seleccione **Ajuste** en la interfaz Informe y presione **[M/OK]**.

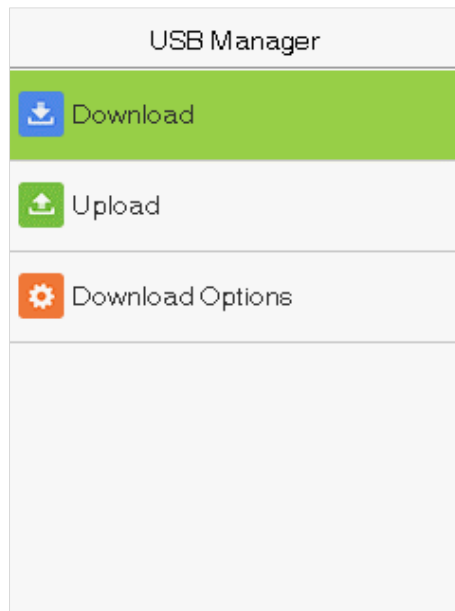


## 12 Administrador de USB

Cargue o descargue datos entre el dispositivo y el software correspondiente mediante un disco USB.

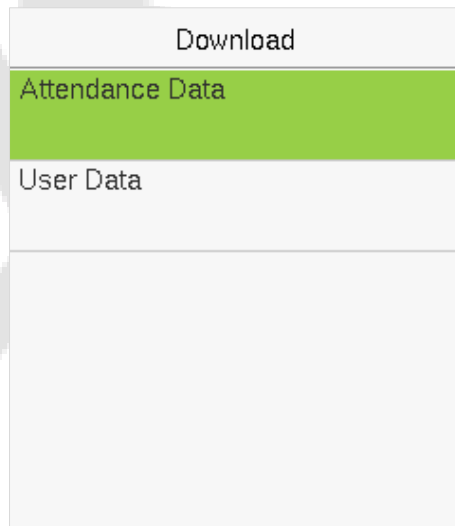
Antes de cargar/descargar datos desde/hacia el disco USB, primero inserte el disco USB en la ranura USB.

Seleccione **Administrador de USB** en la interfaz del menú principal.



### 12.1 Descarga USB

Seleccione **Descargaren** la interfaz del Administrador USB.

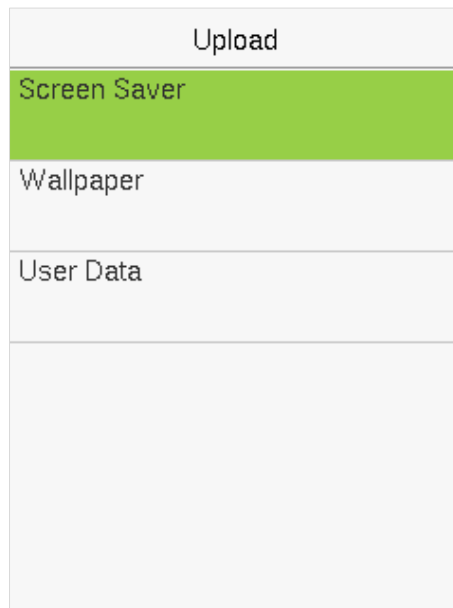


Artículo	Descripción
Datos de asistencia	Importe todos los datos de asistencia del dispositivo a un disco USB.
Datos del usuario	Importe toda la información del usuario, las huellas dactilares y las imágenes faciales del dispositivo a un disco USB.



## 12.2 Carga USB

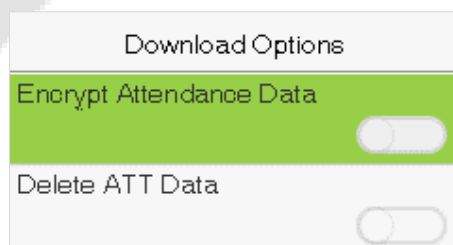
Seleccione **Subiren** la interfaz del Administrador USB.



Artículo	Descripción
Protector de pantalla	Para cargar todos los protectores de pantalla del disco USB al dispositivo. Tu puedes elegir <b>[Subir imagen seleccionada]</b> o <b>[Subir todas las fotos]</b> . Las imágenes se muestran como salvapantallas en la interfaz principal del dispositivo después de la carga.
Fondo de pantalla	Para cargar todos los fondos de pantalla del disco USB al dispositivo. Tu puedes elegir <b>[Subir imagen seleccionada]</b> o <b>[Subir todas las fotos]</b> . Las imágenes se muestran como fondo de pantalla después de cargarlas.
Datos del usuario	Cargue el mensaje almacenado en un disco USB en el terminal.

## 12.3 Opciones de descarga

Seleccione **Opciones de descarga** en la interfaz del Administrador USB.



Hacer clic **[M/OK]** para habilitar o deshabilitar la **[Cifrar datos de asistencia]** y **[Eliminar datos ATT]** opciones

**Observaciones:** Con Cifrar datos de asistencia habilitados, los datos se descargan con cifrado para mayor seguridad. Los datos de asistencia encriptados solo se pueden importar en el software de Access 3.5.

Eliminar datos ATT elimina todos los datos de asistencia.

## 13 Búsqueda de asistencia

Cuando se verifica la identidad de un usuario, el registro se guarda en el dispositivo. Esta función permite a los usuarios verificar sus registros de acceso.

Seleccione **Búsqueda de asistencia** en la interfaz del menú principal e ingrese la ID de usuario. La interfaz se muestra a continuación.

1) Introduzca el ID de usuario a buscar y seleccione **OK**. Si desea buscar registros de todos los usuarios, seleccione **OK** sin introducir ningún ID de usuario.

2) Seleccione el rango de tiempo para los registros que desea buscar.

User ID

---

Please Input(query all data without input)

Confirm (OK)
Cancel (ESC)

Time Range

---

Today

Yesterday

This week

Last week

This month

Last month

3) La búsqueda de registros tiene éxito. Seleccione el registro en verde para ver sus detalles.

4) La siguiente figura muestra los detalles del registro seleccionado.

Personal Record Search		
Date	User ID	Time
12-29		07
	1	15:54 15:53 15:47
		15:39 15:37 15:36
		15:35

Prev : <- Next : ->  
 Details : OK

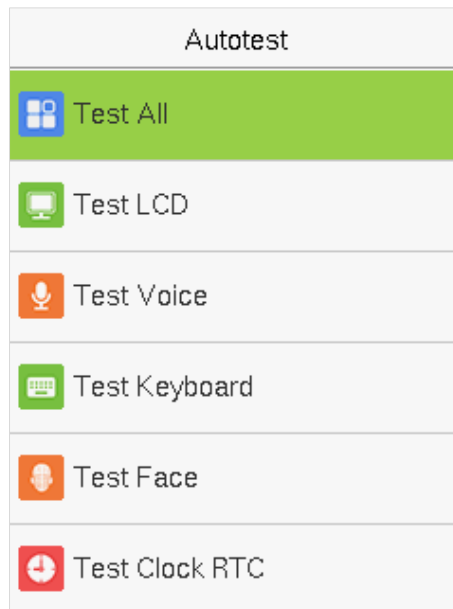
Personal Record Search		
User ID	Name	Time
1	Mike	12-29 15:54
1	Mike	12-29 15:53
1	Mike	12-29 15:47
1	Mike	12-29 15:39
1	Mike	12-29 15:37
1	Mike	12-29 15:36
1	Mike	12-29 15:35

Verification Mode : Password  
 Punch State : 255

## 14 Auto prueba

La prueba automática permite que el sistema pruebe automáticamente si las funciones de varios módulos funcionan con normalidad, incluidas las pruebas de pantalla LCD, voz, sensor, teclado y reloj.

Seleccione **Auto prueba** opción en la interfaz del menú principal.

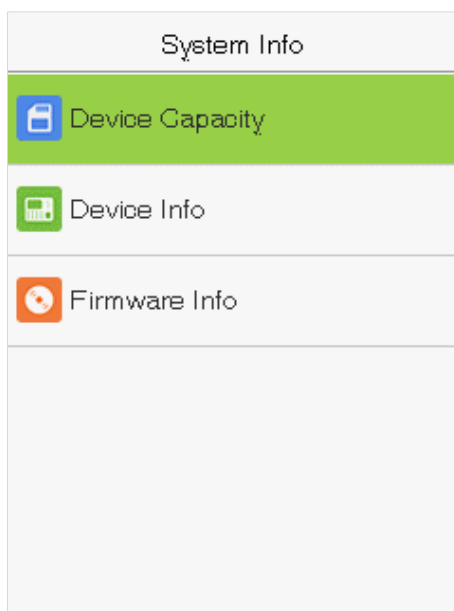


Artículo	Descripción
<b>Probar todo</b>	Para probar automáticamente si la pantalla LCD, el audio, la cámara y el RTC funcionan normalmente.
<b>LCD de prueba</b>	Para probar automáticamente la visualización de la pantalla LCD mostrando todas las bandas de color, incluido el blanco puro y el negro puro, para verificar si la pantalla muestra los colores con precisión.
<b>prueba de voz</b>	Para probar automáticamente si los archivos de audio almacenados en el dispositivo están completos y si la calidad de la voz es buena.
<b>Teclado de prueba</b>	El terminal prueba si todas las teclas del teclado funcionan normalmente. Presione cualquier tecla en el <b>[Prueba de teclado]</b> interfaz para comprobar si la tecla pulsada coincide con la tecla que se muestra en la pantalla. Las teclas se muestran en gris oscuro antes y se vuelven azules después de presionarlas. Prensas <b>[ESC]</b> para salir de la prueba.
<b>Cara de prueba</b>	Para probar si la cámara funciona correctamente, comprueba las fotos tomadas y determina si son lo suficientemente claras.
<b>Reloj de prueba RTC</b>	Para probar el RTC. El dispositivo comprueba si el reloj funciona con normalidad y precisión con un cronómetro. Toque la pantalla para comenzar a contar y presiónela nuevamente para detener el conteo.

## 15 Información del sistema

Con la opción de información del sistema, puede ver el estado de almacenamiento, la versión y la información del firmware del dispositivo.

Seleccione **Información del sistema** en la interfaz del menú principal.



Artículo	Descripción
<b>Dispositivo Capacidad</b>	Muestra el almacenamiento de usuario, la contraseña, el almacenamiento de huellas dactilares y rostros, los administradores y los registros de asistencia del dispositivo actual.
Información del dispositivo	Muestra el nombre del dispositivo, el número de serie, la dirección MAC, la información de la versión del algoritmo facial, la información de la versión del algoritmo de huellas dactilares, la información de la plataforma y la versión de MCU.
Información del firmware	Muestra la versión del firmware y otra información de la versión del dispositivo.

# Apéndice

## Apéndice 1: Preguntas frecuentes sobre la terminal de asistencia de autoservicio

1. ¿La terminal de asistencia de autoservicio admite la programación basada en días alternos?

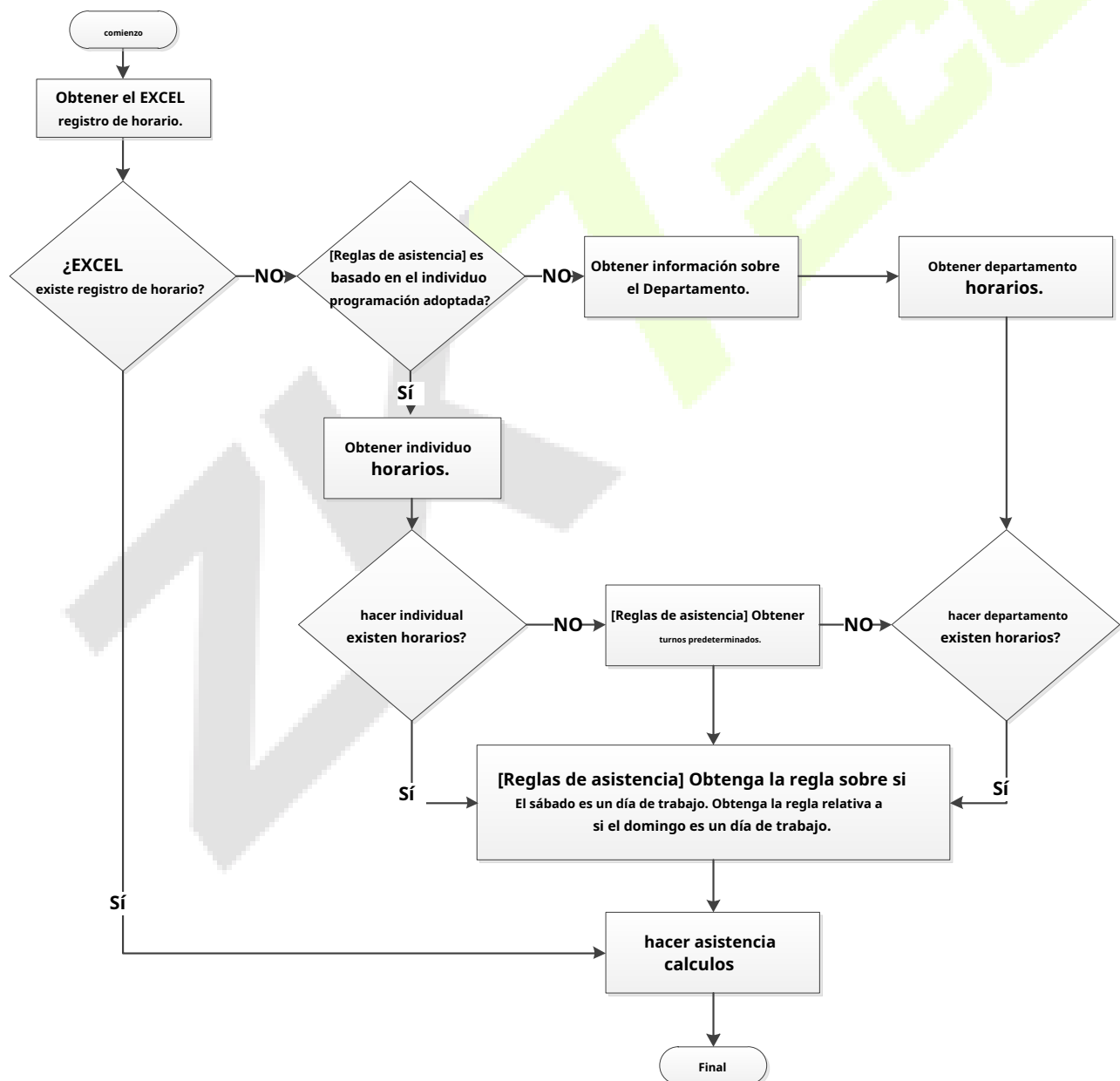
A:No.

2. ¿Se pueden editar los registros de configuración descargados del dispositivo en el software WPS?

A:Sí. Los registros de configuración son compatibles con Microsoft Office 2003, Microsoft Office 2007 y WPS Office 2012 Personal.

3. ¿Cuál es el flujo de cálculo de asistencia adoptado por el terminal de asistencia de autoservicio?

A:Flujo de cálculo de asistencia SSR.



#### 4. ¿Cómo calcular las horas extraordinarias especiales?

Se consideran horas extraordinarias especiales los siguientes casos:

- a) Cuando existe un registro de horario EXCEL y se utilizan informes de asistencia para el cálculo de asistencia, hay registros de entrada y salida aunque no hay horario (o se organiza el descanso) para la fecha actual.
- b) Cuando no se dispone de registro de horario en EXCEL, existen registros de entrada y salida aunque sábado y domingo son días no laborables.

Las horas extraordinarias se refieren a la duración contada desde la primera hora de entrada hasta la última hora de salida del día actual.

#### 5. ¿Cómo organizar horarios utilizando el informe de configuración de asistencia?

Paso 1: inserte una unidad flash USB en el puerto USB o la tarjeta SD en el puerto SD del dispositivo y descargue el Informe de configuración de asistencia.xls a la unidad flash USB o tarjeta SD.

Paso 2: Abra el Informe de configuración de asistencia.xls en una computadora.

Paso 3: Configure los turnos en el Informe de configuración de asistencia.xls según sea necesario.

Attendance Setting Report						
Shift						
Number	First time zone		Second time zone		Overtime	
	On-duty	Off-duty	On-duty	Off-duty	Check-In	Check-Out
1	9:00	18:00				
2	9:00	12:00	13:30	18:00		
3	9:00	12:00	13:00	18:00		
4	9:00	12:00	14:00	18:00		

Los datos encerrados por un rectángulo rojo son turnos nuevos (turno 3 y turno 4). Para agregar un turno, ingrese una hora directamente, en el rango de

Paso 4: Organice los horarios de los empleados.

Schedule Setting Report																																		
Special shifts:25-Ask for leave, 26-Out, Null-Holiday																																		
Schedule date																																		
2012-1-1																																		
ID	Name	Department	Card number	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
				SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT	SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT	SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT	SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT	SUN	MON	TUE
1	Joe	company					1	1	1				2	2	2	2	2		25	1	1	1	1			3	3	3	3	3			3	3
3	David	company					2	2	2				1	1	1	1	1		2	3	3	25	3			4	4	4	26	4			4	4
3	Mark	company					3	3	3				2	2	2	2	2		2	2	2	2	2			4	4	4	26	4			3	3
4	Jack	company					25	2	4				3	3	3	3	3		1	2	2	2	2			4	4	4	4	4	1		1	1

Fiesta

Turnos

Abandonar

En negocios

**Nota:** Las fechas deben configurarse correctamente. Por ejemplo, si la fecha de programación es 2012-1-1, el informe de configuración de programación contiene las programaciones de 31 días después de 2012-1-1, es decir, la programación desde 2012-1-1 hasta 2012-1-31. Si la fecha de programación es 2012-1-6, el informe de configuración de programación contiene programaciones de 31 días después de 2012-1-6, es decir, la programación desde 2012-1-6 hasta 2012-2-5.

Paso 5: inserte una unidad flash USB en el puerto USB o la tarjeta SD en el puerto SD del dispositivo y cargue el Informe de configuración de asistencia.xls al dispositivo. Entonces, los horarios en el Informe de configuración de asistencia puede ser usado.

**6. ¿Cuál es el formato de tiempo correcto utilizado en los informes de configuración?**

**UNA.**El formato de hora correcto se muestra en la siguiente tabla.

Nº de turno	primer rango de tiempo		Segundo rango de tiempo		Rango de tiempo extra	
	de servicio	Fuera de servicio	de servicio	Fuera de servicio	Registrarse	Verificar
1	09:00	18:00				
2	09:00	12:00	13:30	18:00		
3	9:5	18:00				

**B.**Los formatos de tiempo incorrectos son los siguientes:

- a) Un valor de tiempo está más allá del rango de tiempo, como 24:00.
- b) Un valor de tiempo contiene caracteres chinos, por ejemplo, 9:00, que difiere de las 9:00.
- c) Un valor de tiempo va precedido de un espacio. Como se muestra en la siguiente tabla, hay un espacio delante de las 09:00 en el turno 1.

Nº de turno	primer rango de tiempo		Segundo rango de tiempo		Rango de tiempo extra	
	de servicio	Fuera de servicio	de servicio	Fuera de servicio	Registrarse	Verificar
1	09:00	18:00				
2	09:00	12:00	13:30	18:00		
3	9:5	18:00				

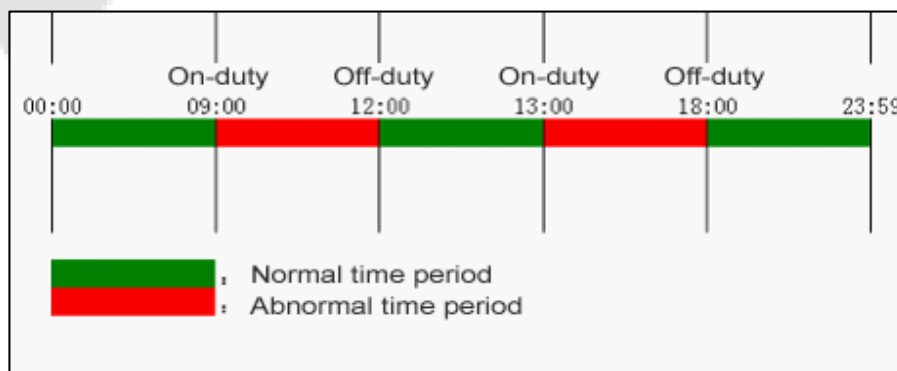
- d) Un valor de tiempo contiene caracteres especiales, por ejemplo, \_9:00 y 09:-1.

El dispositivo realiza una verificación de validez y tolerancia a errores para otros formatos.

**7. ¿Cómo recopila el terminal de asistencia de autoservicio el tiempo de asistencia correcto en función del tiempo de turno preestablecido?**

**A:**El dispositivo recopila el tiempo de asistencia según los siguientes principios:

- a) Adoptar la hora más temprana para la asistencia normal y la hora más cercana para la asistencia anormal.
- b) Adoptar el horario de asistencia normal si coexisten el horario de asistencia normal y el horario de asistencia anormal.
- c) Adoptar una mediana en el rango de tiempo de asistencia.



**B:**A continuación se utilizan cuatro ejemplos para describir los principios anteriores.

### Ejemplo 1: Asistencia normal

Rango de tiempo de asistencia	09:00 — 12:00	13:00 — 18:00			
Tiempo de asistencia del empleado #1	8:30, 8:35, 11:55, 12:01, 12:50, 18:02, 19:00				
Resultado estadístico basado en reglas de asistencia	8:30	12:01	12:50	18:02	

**Descripción:**El tiempo de asistencia de 8:30 y 8:35 es anterior al horario de servicio de 9:00 y están dentro del rango de tiempo de asistencia normal. Por lo tanto, se adoptan las 8:30 como hora de servicio a las 9:00 con base en el principio de adoptar la hora más temprana para la asistencia normal. Las 18:02 y las 19:00 son posteriores a la hora de descanso de las 18:00 y, por lo tanto, las 18:02 se adoptan con base en el mismo principio.

### Ejemplo 2: Llegada tardía

Rango de tiempo de asistencia	09:00 — 12:00	13:00 — 18:00			
Tiempo de asistencia del empleado #1	9:01, 9:04, 12:01, 12:50, 18:00				
Resultado estadístico basado en reglas de asistencia	9:01	12:01	12:50	18:00	

**Descripción:**El empleador 1 se registra para trabajar a las 9:01 y 9:04 y llega tarde según el tiempo de servicio preestablecido. Basado en el principio de adoptar la hora más cercana para la asistencia anormal, la hora correcta de registro es a las 9:01 en lugar de las 9:04 porque las 9:01 están más cerca de las 9:00.

### Ejemplo 3: Salida anticipada

Rango de tiempo de asistencia	09:00 — 12:00	13:00 — 18:00			
Tiempo de asistencia del empleado #1	8:50, 11:40, 11:55, 12:50, 18:01				
Resultado estadístico basado en reglas de asistencia	8:50	11:55	12:50	18:01	

**Descripción:**El tiempo de asistencia 12:50 se adopta con base en el principio de adoptar una mediana en el rango de tiempo de asistencia. Para el rango de horario de asistencia de 9:00 a 12:00, el rango de horario de salida normal para el horario fuera de servicio 12:00 es de 12:00 a 12:30 (es decir,  $12:00 + (13:00 - 12:00)/2$ ). Por lo tanto, el tiempo de asistencia calculado se muestra en la tabla anterior.



## Ejemplo 4: Ausencia

### Caso 1:

Rango de tiempo de asistencia	09:00 — 12:00	13:00 — 18:00			
Tiempo de asistencia del empleado #1	8:50, 12:50, 18:01				
Resultado estadístico basado en reglas de asistencia	8:50		12:50	18:01	

**Descripción:** El tiempo de asistencia 12:50 se adopta con base en el principio de adoptar una mediana en el rango de tiempo de asistencia. Para el rango de horario de asistencia de 9:00 a 12:00, el rango de horario de salida normal para el horario fuera de servicio 12:00 es de 12:00 a 12:30 (es decir,  $12:00 + (13:00 - 12:00)/2$ ). Por lo tanto, la hora de salida está en blanco. El horario normal de check-in para el horario de servicio a partir de las 13:00 es de 12:30 a 13:00. El tiempo de asistencia calculado se muestra en la tabla anterior.

### Caso 2:

Rango de tiempo de asistencia	09:00 — 12:00	13:00 — 18:00			
Tiempo de asistencia del empleado #1	8:50, 11:55, 12:20, 18:01				
Resultado estadístico basado en reglas de asistencia	8:50	12:20		18:01	

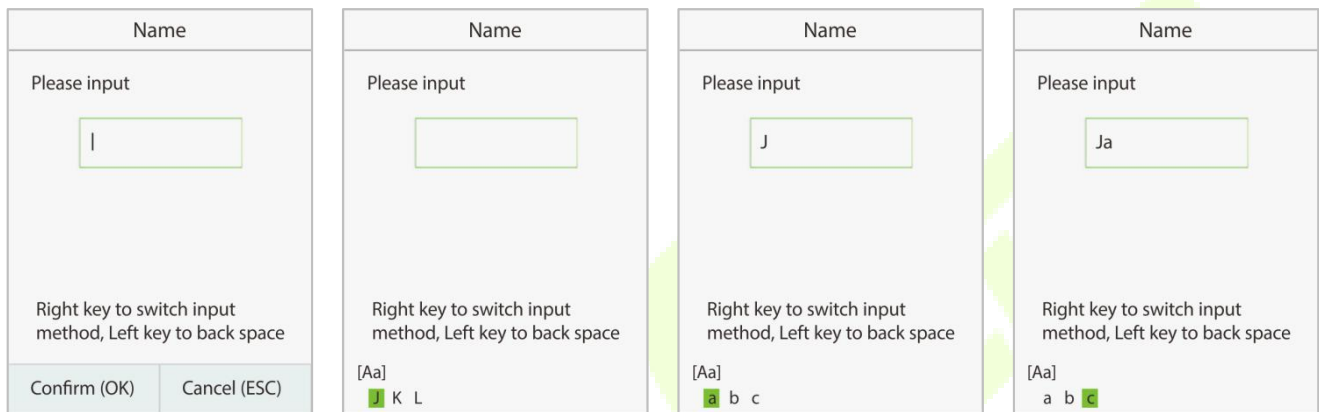
**Descripción:** La hora 12:20 se adopta con base en el principio de adoptar una mediana en el rango de tiempo de asistencia. El horario normal de salida para el horario fuera de servicio 12:00 es de 12:00 a 12:30 (es decir,  $12:00 + (13:00 - 12:00)/2$ ). Por lo tanto, la hora de salida del empleado es a las 12:20. El horario normal de check-in para el horario de servicio a partir de las 13:00 es de 12:30 a 13:00. Por lo tanto, la hora de entrada del empleado está en blanco. El tiempo de asistencia calculado se muestra en la tabla anterior.

## Apéndice 2 - Método de entrada T9

T9 es un método de entrada inteligente, rápido y eficiente. El dispositivo es compatible con la entrada de símbolos e inglés T9. Hay 3 o 4 letras en inglés en las teclas numéricas (2-9). Por ejemplo, A, B, C están en la tecla numérica 2. Presione la tecla correspondiente una vez y el programa generará una ortografía efectiva. Al usar la entrada T9, se pueden ingresar nombres, roles de usuario, códigos de trabajo, contenido de SMS y varios símbolos.

Presione **[M/OK]** para abrir automáticamente la entrada T9 cuando se requiere ingresar texto o caracteres. Presione **►** tecla para cambiar la entrada métodos y pulse **[ESC]** abandonar.

Tome el nombre de entrada como ejemplo:



Presione **►** tecla para cambiar los métodos de entrada: mixto **Caso**, Superior **Caso**, Más bajo **Caso**, Número, y Símbolos.

Presione **►** tecla para seleccionar mayúsculas y minúsculas **[Aa]**, presione la tecla numérica 5 una vez para obtener la letra **j**.

Presione la tecla numérica 2 una vez para obtener una letra **a**.

Nuevamente, presione numérico tecla 2 tres veces para obtener la letra **C**.



Al ingresar, espere un tiempo entre dos letras. Es decir, ingrese la siguiente letra cuando la letra anterior se haya mostrado en la pantalla.

Presione la tecla numérica 5 dos veces para obtener la letra **k**.

## Apéndice 3 - Declaración sobre el derecho a la privacidad

### Queridos clientes:

Gracias por elegir este producto híbrido de reconocimiento biométrico, diseñado y fabricado por ZKTeco. Como proveedor de renombre mundial de tecnologías básicas de reconocimiento biométrico, desarrollamos e investigamos constantemente nuevos productos y nos esforzamos por cumplir las leyes de privacidad de cada país en el que se venden nuestros productos.

### Declaramos que:

1. Todos nuestros dispositivos civiles de reconocimiento de huellas dactilares capturan solo características, no imágenes de huellas dactilares, y no implican protección de la privacidad.
2. Ninguna de las características de las huellas dactilares que capturamos se puede utilizar para reconstruir una imagen de la huella dactilar original y no implica la protección de la privacidad.
3. Como proveedor de este dispositivo, no asumiremos ninguna responsabilidad directa o indirecta por las consecuencias que puedan resultar del uso de este dispositivo.
4. Si desea disputar derechos humanos o problemas de privacidad relacionados con el uso de nuestro producto, comuníquese directamente con su distribuidor.

Nuestros otros dispositivos de huellas dactilares o herramientas de desarrollo de aplicación de la ley pueden capturar las imágenes originales de las huellas dactilares de los ciudadanos. En cuanto a si esto constituye o no una infracción de sus derechos, comuníquese con su gobierno o con el proveedor final del dispositivo. Como fabricante del dispositivo, no asumimos ninguna responsabilidad legal.

Por último, nos gustaría enfatizar aún más que el reconocimiento biométrico es una tecnología avanzada que sin duda se utilizará en el comercio electrónico, la banca, los seguros, el sector judicial y otros en el futuro. Cada año, el mundo está sujeto a grandes pérdidas debido a la naturaleza insegura de las contraseñas. Los productos biométricos sirven para proteger su identidad en entornos de alta seguridad.

## Apéndice 4 - Operación ecológica



El "período de funcionamiento ecológico" del producto se refiere al período de tiempo durante el cual este producto no descargará sustancias tóxicas o peligrosas cuando se utilice de acuerdo con los requisitos previos de este manual.

El período de funcionamiento ecológico especificado para este producto no incluye baterías u otros componentes que se desgastan fácilmente y deben reemplazarse periódicamente. El período de funcionamiento ecológico de la batería es de 5 años.

### Sustancias peligrosas o tóxicas y sus cantidades

Componente Nombre	Sustancia/elemento peligroso/tóxico					
	Plomo (Pb)	Mercurio (Hg)	cadmio (cd)	hexavalente cromo (Cr6+)	polibrominado d Bifenilos (PB)	polibromado Éteres de difenilo (PBDE)
Resistencia de microprocesador	×	○	○	○	○	○
Condensador de chips	×	○	○	○	○	○
inductor de chips	×	○	○	○	○	○
Diodo	×	○	○	○	○	○
EDS componente	×	○	○	○	○	○
Zumbador	×	○	○	○	○	○
Adaptador	×	○	○	○	○	○
Tornillos	○	○	○	×	○	○

○ indica que la cantidad total de contenido tóxico en todos los materiales homogéneos está por debajo del límite especificado en SJ/T 11363—2006.

× indica que la cantidad total de contenido tóxico en todos los materiales homogéneos excede el límite especificado en SJ/T 11363—2006.

**Nota:** El 80% de los componentes de este producto están fabricados con materiales no tóxicos y ecológicos. Los componentes que contienen toxinas o elementos nocivos se incluyen debido a las actuales limitaciones económicas o técnicas que impiden su sustitución por materiales o elementos no tóxicos.

Parque Industrial ZKTeco, No. 32, Vía Industrial,

Ciudad de Tangxia, Dongguan, China.

Teléfono : +86 769 - 82109991

Fax : +86 755 - 89602394

[www.zkteco.com](http://www.zkteco.com)

