



www.sieraelectronics.com

902 92106

Informações e especificações sujeitas a alterações sem aviso prévio.
O produto pode variar de descrição

Designed by Siera / Assembled in PRC.
Siera is a trade mark of the Siera Holding Group.



SAC 3711

Leitor Biométrico Clever Access para
Controle de Presença

3

2

Figura 06

Dependendo do modo de acesso que você precisa atribuir a esse Usuário (Impressão digital, Cartão, Password), siga o modo de acesso correspondente. Consulte "Modos de acesso" posteriormente neste guia.

Figura 05

Pressione "OK" e vá para (OK) na tela e pressione a tecla "OK" novamente para ir para o próximo passo. (Veja a figura 05).

Figura 04

Depois de selecionado, pressione a tecla ▲ para mudar para "Gerente". (Veja a figura 04).

Figura 03

3.- O campo "ID Usuário" solicitará que você insira um número para este Usuário (este número será o que identifica o Usuário no software, observe este número), você pode inserir o número desejado ou selecionar a opção número livre fornecido pelo leitor. (Veja a figura 03).

Figura 02

2.- Por padrão, o ícone "Enrolar" está selecionado (veja a figura 02), pressione "OK".

Figura 01

1.- Pressione "MENU". É apresentado um menu de ícones; por padrão, o ícone "Usuário" é selecionado. (Veja a figura 01), pressione "OK", um novo menu de ícones será apresentado.

Passos:

Criação do Usuário "Gerente"

Nota: As configurações de fábrica permitem até 5 Usuários Gerente.

Nota: O SAC 3711 foi projetado para controle de pessoal, possui um menu intuitivo para facilitar o entendimento.

Como primeira etapa, é aconselhável (limitar o acesso à configuração) criar o Usuário "Gerente", que será o único que terá acesso total à configuração do sistema.

Nota: Este guia permitirá que você instale o seu novo equipamento Siera. Siga as várias etapas de programação e instalação da carta:

Obrigado por adquirir nosso produto. Por favor, leia este manual de uso, mantenha-o em um local seguro para referência futura. Em caso de danos a qualquer equipamento ou componente, não tente desmontar ou reparar por conta própria, entre em contato com o fornecedor local para que o pessoal técnico qualificado possa resolver a situação.



SAC 3711

Leitor Biométrico Clever Access para Controle de Presença



Criação: Acessar usuário / Passos:

1.- Pressione "MENU". (Se houver um Usuário "Gerente", a mensagem "Confirmar Gerente" será apresentada, apresente a Impressão digital ou a Password do Usuário "Gerente").

É apresentado um menu de ícones; por padrão, o ícone "Usuário" é selecionado (veja a figura 01), pressione "OK", um novo menu de ícones será apresentado.

2.- Por padrão, o ícone "Enrolar" está selecionado (veja a figura 02), pressione "OK".

3.- O campo "ID Usuário" solicitará que você insira um número para este Usuário (este número será o que identifica o Usuário no software, observe este número), você pode inserir o número desejado ou selecionar a opção número livre fornecido pelo leitor. Pressione "OK". (Veja a figura 03)

4.- A tela estará no menu "Enrolar", indicando o número de Usuário registrado.

Dependendo do modo de acesso que você precisa atribuir a este Usuário (Impressão digital, Password), siga o modo de acesso correspondente. Consulte "Modos de Acesso" posteriormente neste guia.

Nota: Para a edição de qualquer um dos dois tipos de Usuários, depois que a configuração for encerrada, basta entrar novamente para carregar um novo Usuário e, no campo "ID Usuário", digite o número do Usuário que você deseja modificar, para carregar mais dados ou alterar dados existentes

Modos de acesso:

A). Impressão digital

1.- Com os botões de seleção (seta para cima ou para baixo), vá para "Impressão digital" (você terá a carga de até 10 impressões digitais por usuário), cada vez que você fizer o upload de

uma impressão digital, um dos locais disponíveis será marcado, pressione "OK". (Veja a figura 07).



Figura 07

2.- Coloque a mesma impressão digital três vezes (no final da carga, o leitor exibirá "Registro bem-sucedido", indicando que a impressão digital foi inserida corretamente).

Depois que a impressão digital é carregada, se você pressionar o botão de seleção da seta para baixo, poderá inserir outra impressão digital do mesmo Usuário, até um máximo de 10 impressões digitais.

Pressione "OK" para finalizar e retornar à tela anterior. (Veja figura 08).

Para sair, pressione "ESC" repetidamente ou aguarde 30 segundos pela saída automática.

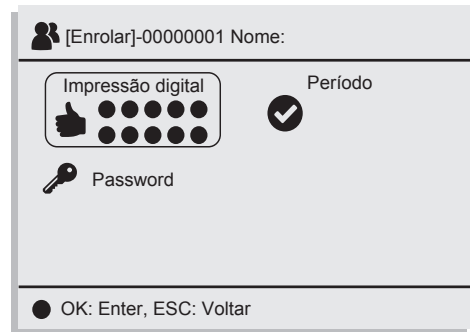


Figura 08

Nota: É aconselhável usar pelo menos duas impressões digitais por Usuário, por exemplo, os dedos indicadores de cada mão, pois se ele sofrer um acidente em um deles, poderá acessar com o outro.

B). Senha (Password)

1.- Com os botões de seleção (seta para cima ou para baixo), vá para "Password" e pressione "OK".

2.- Digite a senha (até 6 dígitos), pressione "OK" e digite novamente a senha, para finalizar pressione "OK" novamente (veja a figura 09), para retornar à tela anterior. (Veja figura 08).

Para sair, pressione "ESC" repetidamente ou aguarde 30 segundos pela saída automática.

Nota: Somente uma senha por usuário pode ser inserida.

C) Período de Validade Permite definir o período de validade do acesso do Usuário.

1.- Com os botões de seleção (seta para cima ou para baixo), vá para "Período" e pressione "OK".

2.- Com os botões de seleção, vá para "Usar / Não use" e pressione "OK", com as datas de seleção, vá para "Ativado" e pressione "OK" para ativar os campos de período "De" e "Para", edite as datas que entram em cada campo com "OK". Após a edição, pressione "OK". Com as setas de seleção, vá para (OK) na tela e pressione a tecla "OK" novamente, para retornar à tela anterior.

Exclusão de usuários / Passos:

1.- Pressione "MENU". (Se houver um Usuário "Gerente" criado, a mensagem "Confirmar Gerente" será apresentada, apresente a

Impressão digital ou a Password do Usuário "Gerente").

Será apresentado um menu de ícones; por padrão, o ícone "Usuário" está selecionado (veja a Figura 01), pressione "OK", um novo menu de ícones será apresentado.

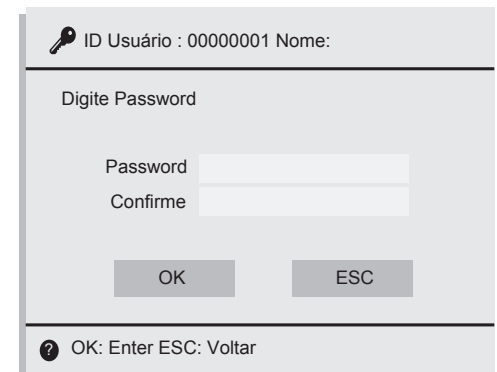


Figura 09

2.- Pressione "2" ou, com os botões de seleção, vá para "Excluir", pressione "OK".

3.- O campo "ID Usuário" solicitará que você insira um número para identificar o Usuário que deseja excluir. Digite o número do Usuário e pressione "OK".

4.- Com os botões de seleção, vá para o modo de acesso que você deseja excluir do Usuário para excluir esse acesso e pressione "OK". Uma janela de confirmação solicitará que você pressione "OK" para excluir os dados. Pressione "OK" para excluir.

Se você deseja excluir completamente o Usuário, vá em "Excluir tudo" e pressione "OK". Uma janela de confirmação solicitará que você pressione "OK" para excluir os dados; depois disso, será exibido o ID do próximo Usuário. Para sair, pressione "ESC" repetidamente ou aguarde 30 segundos pela saída automática.

SAC 3711

Leitor Biométrico Clever Access para Controle de Presença



Acerto do relógio / Passos:

1.- Pressione "MENU". (Se houver um Usuário "Gerente" criado, a mensagem "Confirmar Gerente" será apresentada, apresente a Impressão digital ou a Password do Usuário "Gerente").

2.- Pressione "2" "Configuração"

3.- Pressione "1" "Básico"

4.- Vá para "Data e Hora", pressione "OK".

5.- Com os botões de seleção (seta para cima ou para baixo), vá para o campo desejado (Hora, Formato da Hora, Data, Formato da Data) e pressione "OK" para editá-los. Pressione "OK" para salvar a alteração.

Para sair, pressione "ESC" repetidamente ou aguarde 30 segundos pela saída automática.

Desbloqueie o acesso "Gerente"

No caso de perda dos dados do Gerente (Impressão digital ou Password), eles devem ser acessados pelo software de administração para reatribuir o acesso "Gerente".

Capacidade de registros

Usuário: 1000
Gerente: 5
Impressão digital / Password: 1000