

# SAC3604P

Lector Facial +Biométrico +Proximidad +Password  
con Cámara incorporada



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

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

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

## Creación de Usuario "Administrador" o "Gerente"

### Pasos

1.- Presionar "MENU". Se presentará un menú de íconos, por defecto está seleccionado el ícono "Usuario", (Ver figura 01) presionar "OK", se presentará un nuevo menú de íconos.



Figura 01

2.- Por defecto está seleccionado el ícono "Enrolar", (Ver figura 02) presionar "OK".

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

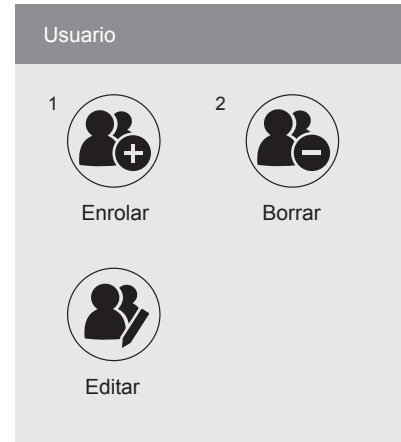


Figura 02

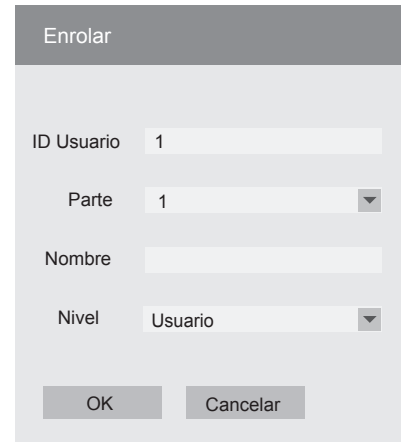


Figura 03

4.- Con los botones de selección (flecha arriba o abajo) ir a "Nombre" presionar "OK" Ingresar el nombre utilizando el teclado numérico. (Ver Figura 04) y presionar "OK".

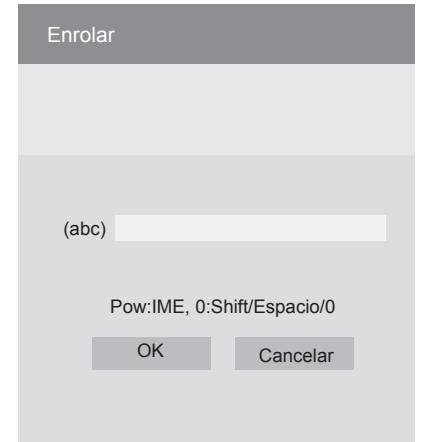


Figura 04

5.- Con los botones de selección (flecha arriba o abajo) ir a "Nivel" presionar "OK". Luego presionar las flechas arriba o abajo para cambiar a "Administrador o Gerente". Presionar "OK" luego ir a (OK) en pantalla y presionar nuevamente la tecla "OK". (Ver Figura 05).

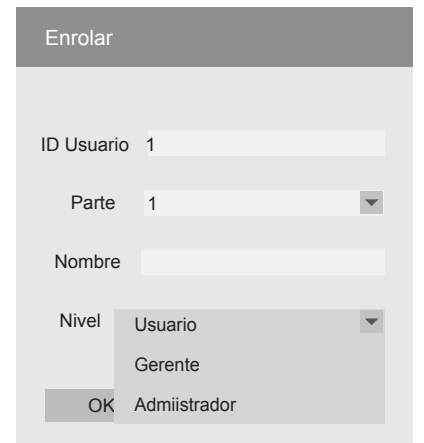


Figura 05

- 2 -

- 3 -

Lector Facial +Biométrico +Proximidad  
+Password con Cámara incorporada

# SAC 3604P



GUÍA RÁPIDA DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

Siera is a trade mark of the Siera Holding Group.  
Designed by Siera / Assembled in P.R.C.

Product may vary from description.

Información y especificaciones sujetas a cambios sin previo aviso.

902 92106

www.sieraelectronics.com



6.- La pantalla quedará en el menú **"Enrolar"**, indicando el número de Usuario **"Administrador o Gerente"** registrado. (Ver figura 06).

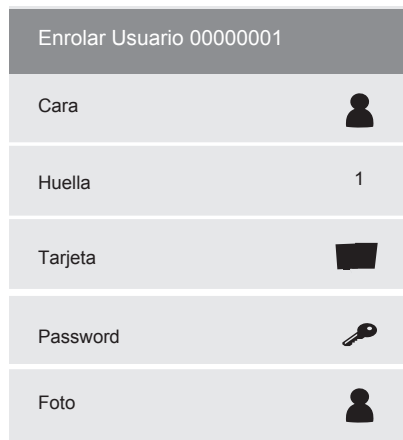


Figura 06

Dependiendo del modo de acceso que quiera asignar a este Usuario (Cara, Huella, Tarjeta, Contraseña), seguir el modo de acceso correspondiente. Ver **"Modos de Acceso"**, más adelante en esta guía.

**Creación de Usuario de Acceso /**

**Pasos**

- 1.- Presionar **"MENU"**. (Si hay un Usuario **"Administrador o Gerente"** creado se presentará el mensaje **"Verificar Gerente"**, presentar Cara, Huella, Tarjeta o Contraseña del Usuario **"Administrador o Gerente"**).
- 2.- Presionar **"MENU"**. Se presentará un menú de íconos, por defecto está seleccionado el ícono **"Usuario"**, (Ver Figura 01) presionar **"OK"**, se presentará un nuevo menú de íconos.
- 3.- Por defecto está seleccionado el ícono **"Enrolar"**, (Ver Figura 02) presionar **"OK"**.

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

5.- Con los botones de selección (flecha arriba o abajo) ir a **"Nombre"** presionar **"OK"**. Ingresar el nombre utilizando el teclado numérico, y presionar **"OK"** (Ver Figura 04).

6.- Con los botones de selección ir a **"((OK))"** en pantalla y presionar nuevamente la tecla **"OK"**.

7.- La pantalla quedará en el menú **"Enrolar"** e indicando el número de Usuario registrado. (Ver Figura 06).

Dependiendo del **modo de acceso** que quiera asignar a este Usuario (Cara, Huella, Tarjeta, Contraseña), seguir el modo de acceso correspondiente. Ver **"Modos de Acceso"**, más adelante en esta guía.

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

**Modos de Acceso:**

**A). Cara**

- 1.- Al ingresar a Modos de Acceso por defecto está seleccionado **"Cara"**, presionar **"OK"**. (Ver Figura 06).
- 2.- Colocarse frente al lector centrando el Rostro entre las marcas de la pantalla, para proceder al reconocimiento el cual se efectúa en 5 pasos, (al finalizar el reconocimiento el lector indica **"Registro De Rostro Exitoso"**, indicando que se agregó correctamente). (Ver Figura 07), presionar **"OK"** para volver a la pantalla anterior.

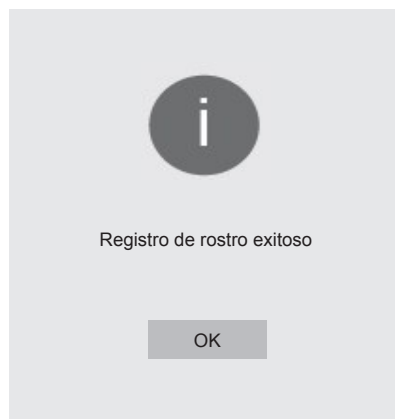


Figura 07

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

**B). Huella**

1.- Con los botones de selección (flecha arriba o abajo) ir a **"Huella"** (dispondrá de la carga de hasta 10 huellas por Usuario, cada vez que cargue una huella se marcará uno de los lugares disponibles) y presionar **"OK"**. (Ver Figura 08).

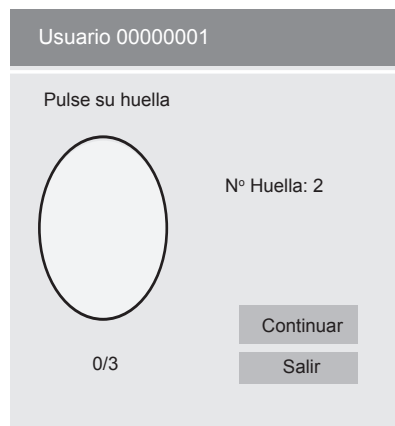


Figura 08

2.- Colocar misma la huella 3 veces (al finalizar la carga el lector indica: **"Huella registrada"**, indicando que se agregó correctamente la huella).

(Una vez cargada la huella si se selecciona (Continuar) se puede ingresar otra huella del mismo Usuario, hasta 10 huellas) Presionar **"OK"** para finalizar y volver a la pantalla anterior.

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

**Nota:** Es aconsejable por lo menos usar dos huellas por Usuario, por ejemplo los dedos índices de cada mano, ya que si el mismo sufre un accidente en una de ellas pueda acceder con la otra.

**C). Tarjeta**

- 1.- Con los botones de selección (flecha arriba o abajo) ir a **"Tarj"** y presionar **"OK"**.
- 2.- Presente la tarjeta en la parte inferior del lector de huellas, luego de hacerlo, automáticamente se carga el número en el campo en blanco. (Ver Figura 09).



Figura 09

Presionar **"OK"**, (al finalizar la carga el lector indica **"Registro De Tarjeta Exitoso"**, indicando que se agregó correctamente la tarjeta). Presionar **"OK"** para volver a la pantalla anterior.

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

**Nota:** se puede ingresar solo una tarjeta por usuario.

**D). Password**

- 1.- Con los botones de selección (flecha arriba o abajo) ir a **"Password"** y presionar **"OK"**.
- 2.- Ingresar la clave (de hasta 6 dígitos). (Ver Figura 10).

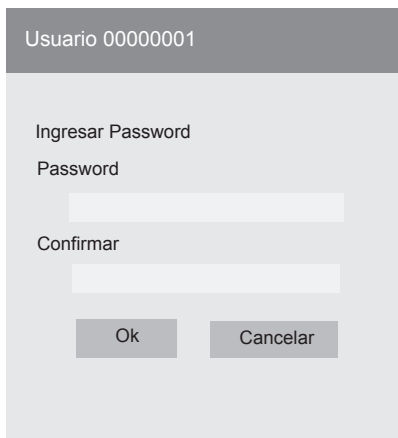


Figura 10

3.- Con el botón de selección (flecha abajo) ir a **"Confirmar"**.

4.- Ingresar la clave nuevamente, y presionar **"OK"**, (al finalizar la carga el lector indica **"Password Registrada Con Éxito"**,

indicando que se agregó correctamente la contraseña), presionar **"OK"** y vuelve a la pantalla anterior. Para salir presionar **"ESC"** varias veces, o esperar 30 segundos para la salida automática.

**Nota:** Se puede ingresar solo un Password por Usuario.

**E). Foto**

Al cargar un Usuario será posible tomar una imagen del mismo en el momento con la cámara incorporada que posee el lector. Esta foto es únicamente a manera de completar el registro del Usuario con más datos. Esta foto podrá ser descargada en el software de administración de los lectores.

- 1.- Con los botones de selección (flecha arriba o abajo) ir a **"Foto"** y presionar **"OK"**.
- 2.- Una vez que la persona esté preparada, (Ver Figura 11) presionar la tecla **"OK"**, en pantalla muestra la foto, presionar **"OK"**, (al finalizar el registro fotográfico el lector indica **"Foto Registrada Con Éxito"**, indicando que se agregó correctamente la foto). Presionar **"OK"** para volver a la pantalla anterior.

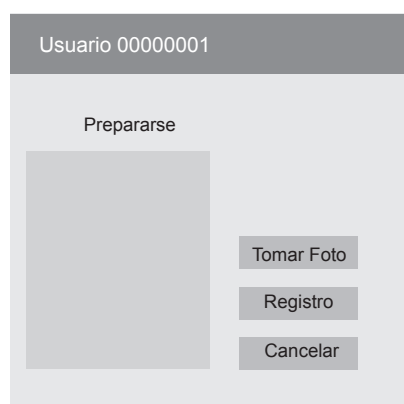


Figura 11

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

**Eliminación de Usuarios /**

**Pasos**

- 1.- Presionar **"MENU"**. (Si hay un Usuario **"Administrador"** o **"Gerente"** creado se presentará el mensaje **"Verificar Gerente"**, presentar Facial, Huella, Tarjeta o Password del Usuario **"Administrador o Gerente"**).
- Se presentará un menú de íconos, por defecto está seleccionado el ícono **"Usuario"**, presionar **"OK"**, se presentará un nuevo menú de íconos.
- 2.- Presionar **"2"** o con los botones de selección ir a **"Borrar"**, presionar **"OK"**.
- 3.- El campo **"ID Usuario"** solicitará que ingrese un número para identificar al Usuario que quiere eliminar. Ingresar el número del Usuario y presionar **"OK"**.
- 4.- Con los botones de selección ir al **"Modo de acceso"** que quiera eliminar del Usuario, para borrar ese modo de acceso y presionar **"OK"**.

Una ventana de confirmación le pedirá que presione **"OK"** para borrar los datos. Presione **"OK"** para eliminar.

Si desea eliminar el Usuario completamente ir a **"Borrado"** y presione **"OK"**, una ventana de confirmación le consultará **"Seguro Que Quiere Borrarlo?"** pedirá que presione **"Si"** para borrar todos los datos (Al finalizar la eliminación de este modo de acceso, el lector indica **"Borrado Exitoso"**, indicando que se eliminó correctamente), presionar **"OK"**.

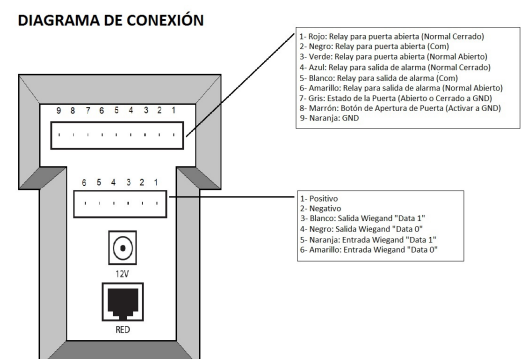
**NOTA:** si para este usuario quedan habilitados otras opciones de acceso vuelve al listado de **"modo de acceso"** para poder si se desea eliminarlos, de lo contrario vuelve a la ventana **"Usuario"**.

**Ajuste de reloj /**

**Pasos:**

- 1.- Presionar **"MENU"**. (Si hay un Usuario **"Administrador o Gerente"** creado se presentará el mensaje **"Verificar Gerente"**, presentar Facial, Huella, Tarjeta o Password del Usuario **"Gerente"**).
- 2.- Presionar **"2"** o con los botones de selección ir a **"Configurar"**, presionar **"OK"**.
- 3.- Presionar **"2"** o con los botones de selección ir a **"Avanzado"**, presionar **"OK"**.
- 4.- Con los botones de selección moverse hasta **"Fecha y Hora"**, presionar **"OK"**.
- 5.- Con los botones de selección moverse hasta el campo deseado, (Hora, Fecha, Formato De Fecha, etc.) y presionar **"OK"** para editar los mismos. Presionar **"OK"** para guardar los cambios.

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



**Capacidad de Registros:**

- Usuarios: 5000
- Administrador: 5
- Gerente: 5
- Cara: 1000
- Huellas: 5000
- Tarjetas: 5000
- Password: 5000
- Timezone: 50