



www.sieraelectronics.com

902 92102

Información y especificaciones sujetas a cambios sin previo aviso.  
Product may vary from description.

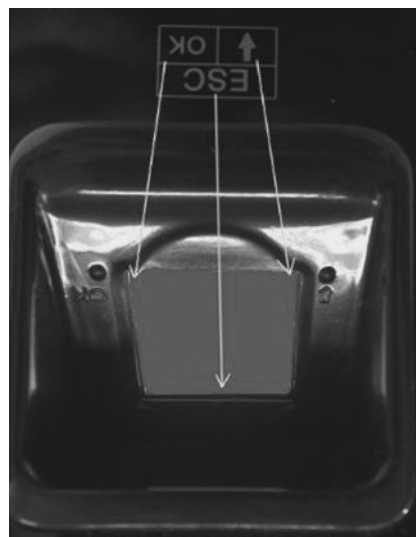
Designed by Siera / Assembled in PRC.  
Siera is a trade mark of the Siera Holding Group.



## SAC 3701

Lector Biométrico Autónomo  
+ Proximidad para Time Attendance

- 2 -



**Comandos de Menu**  
Para activarlos presionar en las áreas donde se indica en la siguiente figura.

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:

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.

**SAC 3701**  
Lector Biométrico Autónomo  
+ Proximidad para Time Attendance

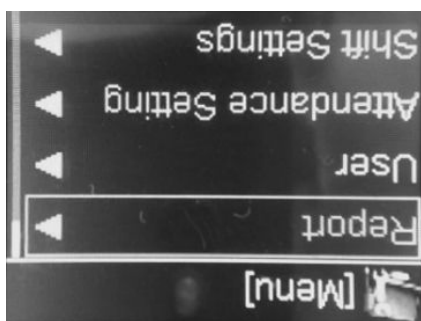


Figura 01

1.- Presentar y mantener la huella 3 segundos en el lector, (no puede ser una huella ya existente como Usuario de

**Creación de Usuario "S-Manager"**  
o "Manager":

hasta 5 Usuarios **S-Manager** y 5 Usuarios **Manager**.

**Nota:** la configuración de fábrica permite hasta 5 Usuarios **S-Manager** y 5 Usuarios **Manager**, que tendrá acceso parcial a la configuración del Sistema. quien que tendrá acceso total a la configuración del Sistema y del Usuario. limitar el acceso a la configuración) la creación del Usuario **S-Manager**, que será

- 3 -

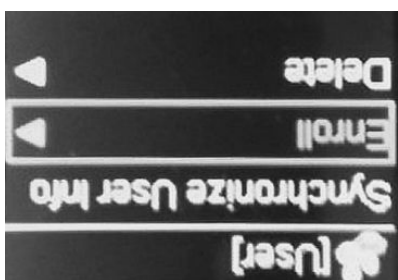


Figura 02

2.- Por defecto está seleccionado "Synchronize User Info" (ver Figura 02) y presionar **ESC**, y presionar **OK**.

Acceso) hasta que entre a "Menu", (ver Figura 01) presionar **ESC**, hasta "User", por defecto está seleccionado "Report", y presionar "OK" presentará una nueva pantalla.

3.- El campo "ID" 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).

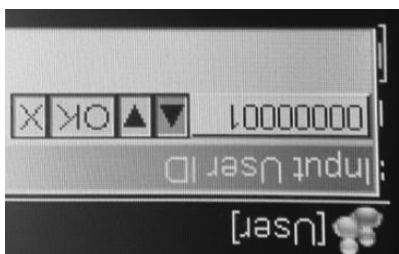


Figura 04

Presionando "OK" cambiar el número que aparece en el recuadro, una vez realizado presionar 2 veces **ESC** y queda resaltado "OK" en pantalla, presionar "OK", vuelve a la pantalla anterior.



Figura 03

Para cambiar el número de "ID" presionar 2 veces **ESC** y presionar "OK" (ver Figura 4).



Presionando ↓ ir al campo "Priv.", presionar "OK", por defecto muestra "User", presionar ↓ para cambiar a "Manager" o "S-Manager" (ver Figura 05).

Figura 05



Presionar "OK" luego con ↓ ir a  en pantalla (ver Figura 06) y presionar "OK".

Figura 06



4.- La pantalla quedará en el menú "Enroll" indicando el número de Usuario "S-Manager" o "Manager" registrado (ver Figura 07).

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

### Creación de Usuario de Acceso.

1.- Ingresar al "MENU", presentar 3 segundos la Huella o Tarjeta del Usuario "S-Manager" o "Manager".

2.- Por defecto está seleccionado "Report", (ver Figura 01) presionar ↓ hasta "User" y presionar "OK", presentará una nueva pantalla.

3.- Por defecto está seleccionado "Synchronize User Info" (ver Figura 02) presionar ↓ hasta "Enroll", presionar "OK".

4.- El campo "ID" 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). Para cambiar el número de "ID" presionar 2 veces ↓ y presionar "OK" (ver Figura 4). Presionando "OK" cambiar el número que aparece en el recuadro, una vez realizado, presionar 2 veces ↓ queda resaltado  en pantalla, presionar "OK", vuelve a la pantalla anterior. Presionar 3 veces ↓ queda resaltado  en pantalla y presionar "OK".

5.- La pantalla quedará en el menú "Enroll" indicando el número de Usuario registrado (ver Figura 07).

Figura 07



- 4 -

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

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

### Modos de Acceso:

#### A). Huella (Fingerprint).

1.- Luego de creado el Usuario presenta la pantalla "Enroll" y seleccionado "Fingerprint", presionar "OK", (dispondrá de la carga de hasta 3 huellas por Usuario), cada vez que cargue una huella se marcará uno de los lugares disponibles (ver Figura 08).

Figura 08



2.- Colocar la misma huella 3 veces (al finalizar la carga el lector mostrará "Enroll Success", indicando que se ingresó correctamente la huella). (Una vez cargada la huella, si presiona ↓ podrá ingresar otra huella del mismo Usuario. Hasta un máximo de 3 huellas). Presionar "OK" para finalizar y volver a la pantalla anterior (ver Figura 09).

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

Figura 09



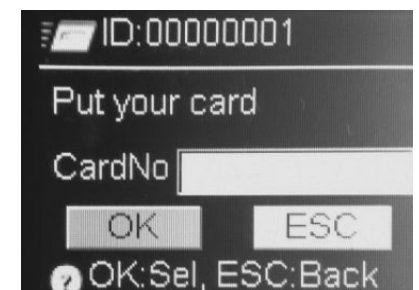
**Nota:** es aconsejable por lo menos usar dos huellas por Usuario, por ejemplo los dedos índice de cada mano, ya que si el mismo sufre un accidente en una de ellas pueda acceder con la otra.

#### B). Tarjeta (Card).

1.- Presionar ↓ para ir a "Card" y presionar "OK".

2.- Presente la tarjeta frente al lector, luego de hacerlo automáticamente se carga el número en el campo en blanco (ver Figura 10).

Figura 10



Presionar "OK" para volver a la pantalla anterior. Para salir presionar "ESC" varias veces, o esperar 30 segundos para la salida automática.

- 5 -

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

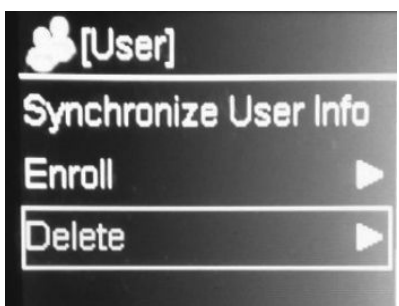
### Eliminación de Usuarios / Pasos:

1.- Ingresar al "MENU", presentar 3 segundos la Huella o Tarjeta del Usuario "S-Manager" o "Manager".

2.- Por defecto está seleccionado "Report", (ver Figura 01) presionar ↓ hasta "User" y presionar "OK", presentará una nueva pantalla.

3.- Por defecto está seleccionado "Synchronize User Info", presionar ↓ hasta "Delete", (ver Figura 11), presionar "OK".

Figura 11



3.- El campo "User ID" solicitará que ingrese un número para identificar al Usuario que quiere eliminar. Ingresar el número del Usuario y presionar "OK". Presionar 2 veces ↓ y queda resaltado  en pantalla, presionar "OK".

4.- Presionando ↓ ir al modo de acceso que quiera eliminar del Usuario y presionar "OK". Una ventana de confirmación le pedirá que presione "OK" para borrar los datos. Presione "OK" para eliminar, y vuelve a la pantalla anterior.

Si desea eliminar al Usuario completamente ir a "Delete All" (ver Figura 12) y presione "OK". Una ventana de confirmación le pedirá que presione "OK" para borrar los datos, luego de eliminarlo nos mostrará el "ID" del siguiente Usuario. Para salir presionar "ESC" varias veces, o esperar 30 segundos para la salida automática.

Figura 12



### Ajuste de Reloj / Pasos:

1.- Ingresar al "MENU", presentar 3 segundos la Huella o Tarjeta del Usuario "S-Manager" o "Manager".

2.- Por defecto está seleccionado "Report", (ver Figura 01) presionar ↓ hasta "Setting" y presionar "OK", presentará una nueva pantalla.

3.- Por defecto está seleccionado "Device ID", presionar ↓ hasta "Date & Time", presionar "OK".

4.- Con ↓ moverse hasta el campo deseado (Format/Date/Time) y presionar "OK" para editar los mismos. Presionar "OK" para guardar el cambio.

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

- 6 -

### Desbloqueo de acceso "Manager".

**En el caso de perder los datos del S-Manager o Manager (Huella o Tarjeta), se deberá seguir el siguiente procedimiento:**

Presentar una huella no ingresada al Sistema y mantenerla 10 segundos hasta que muestre el mensaje "Clear all manager privileges?", presionar "OK", muestra el mensaje "Press two enrolled fingers", presentar 2 huellas de usuarios comunes ya ingresados en el sistema, nos mostrará el mensaje "Action Success!", presionar "OK".

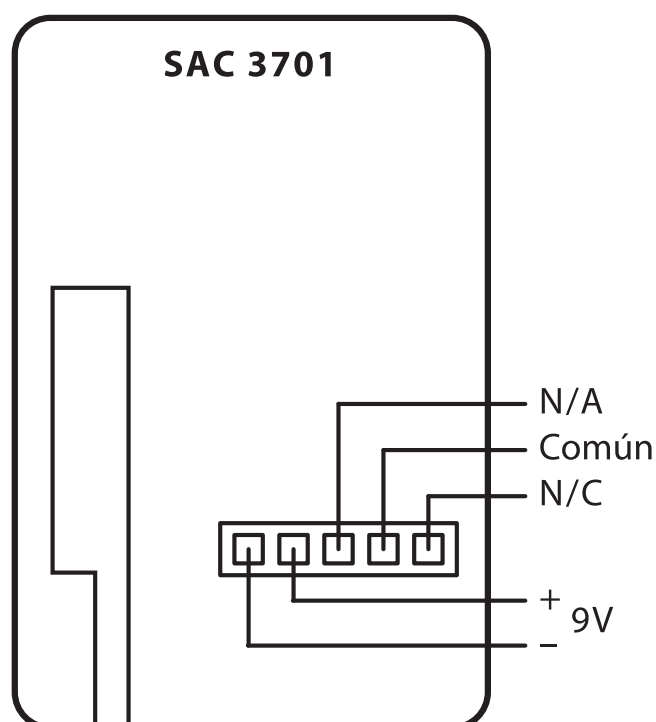
A partir de este momento se podrá ingresar al "MENU" sin necesidad del password de "S-Manager" o "Manager".

**Nota:** este proceso NO borra el Usuario "S-Manager" o "Manager", solo su password.

### Capacidad de Registros:

User: 1000  
S- Manager: 5  
Manager: 5  
Fingerprint: 1000  
Card: 1000

### DIAGRAMA DE CONEXIONADO



- 7 -