

INSTALACIÓN DE LECTORES DE HUELLAS TIME LABORIS



Gracias por adquirir uno de nuestros lectores Time Laboris.

El lector de huellas ya viene configurado para trabajar con nuestra plataforma Time Laboris. Lo único que tendrá que hacer es conectarlo a Internet (WIFI en el modelo negro, WIFI/Cable en el modelo blanco), y registrar los datos biométricos de los trabajadores que desee usar (huella, registro facial y/o tarjeta RFID).

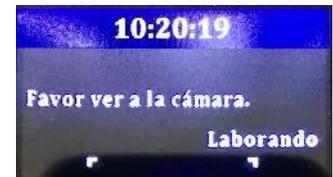
Según haya adquirido un modelo u otro las pantallas de configuración pueden variar levemente.

ENCENDIDO Y MANEJO GENERAL

Conecte el lector a la red eléctrica, usando el transformador suministrado.

Luego pulse el botón de  encendido para encender el lector si no se enciende de forma automática.

Tras el encendido se mostrará la pantalla que muestra la cámara frontal. Ésta es usada para detectar el rostro del trabajador y realizar el fichaje por registro facial.



Para acceder al menú del dispositivo, pulsaremos la tecla MENU, y para movernos por los menús, usaremos las siguientes 4 teclas:



- **Flecha arriba:** Ir a la opción anterior
- **Flecha abajo:** Ir a la opción siguiente
-
- **OK:** Entrar en la opción seleccionada
- **ESC:** Salir

(En el modelo del lector con pantalla táctil simplemente pulse sobre la pantalla en la acción correspondiente)

CONEXIÓN A INTERNET

Una vez en esta pantalla nos moveremos a la sección *Ajustes* → *Comunicación* → *WIFI*

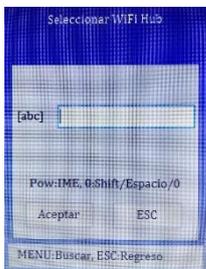
Nos aseguraremos de que se encuentra activada la opción de usar WiFi

Ahora elegiremos a que red nos vamos a conectar, para ello, usaremos la opción *Seleccionar WiFi Hub*, donde aparecerán las redes visibles para el aparato.

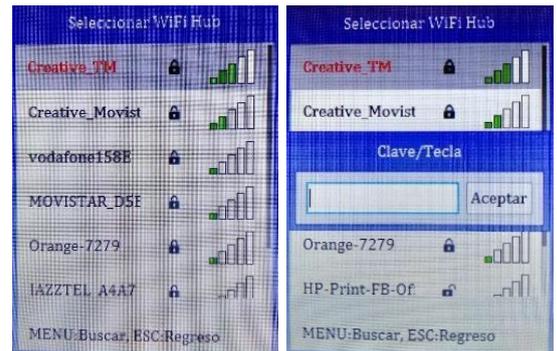


Si no apareciese nuestra red, deberíamos de pensar en situar el aparato más cerca del router o colocar un punto de acceso cerca de él.

Una vez veamos nuestra red, la elegiremos, pulsando OK sobre ella.

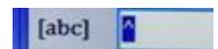


Pulsaremos de nuevo OK para poder introducir la clave de nuestra red.



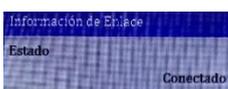
Podremos cambiar el método de entrada de caracteres entre los siguientes pulsando la tecla de encendido o pulsando [abc] en la pantalla en el modelo táctil.

- **[abc]** : Entrada de letras (y números dándole varias veces a la tecla).
 - Para introducir letras en mayúscula, pulsaremos la tecla 0, donde aparecerá el símbolo ^ en la pantalla, ahora si pulsamos cualquier tecla aparecerá la letra correspondiente en mayúscula.
 - Para introducir un espacio, pulsamos el 0, hasta que aparezca _ , que desaparecerá justo un par de segundos después dejando un espacio en blanco.
 - Para introducir el 0, simplemente pulsamos 0 hasta que veamos dicho símbolo.
- **[123]** : Entrada directa de números
- **[i@#]**: Entrada de símbolos. Podemos pulsar las flechas para cambiar entre distintas filas de símbolos, y para elegir el símbolo correspondiente elegiremos la tecla numérica que corresponda. *Por ejemplo, para introducir el símbolo % que se encuentra en la primera fila de símbolos [~ i @ # \$ % ^ & *], pulsáramos el 6.*



En cualquier momento podemos borrar el último carácter introducido pulsando la tecla **MENU** o **BKSP (modelo táctil)**, y volver atrás pulsando la tecla **ESC**. Una vez terminemos de poner la clave, pulsamos OK.

Volverá a aparecer la siguiente pantalla, pero con la clave introducida. Usaremos las flechas para seleccionar el botón de **Aceptar** y pulsaremos **OK**, o simplemente pulsaremos **OK** en el modelo con pantalla táctil.



Podemos comprobar que nos hemos conectado, seleccionando la opción *Información del Enlace*. Deberíamos de ver “Conectado”

El primer paso para que un trabajador fiche en el lector, es registrar sus datos biométricos en el lector. En cuanto el aparato se conecte a Internet, se transferirán los trabajadores de la empresa al lector (aparecerán como usuarios). Igualmente, al crear un nuevo trabajador en Time Laboris, será creado en el Lector.

Para registrar sus datos biométricos. Pulsaremos la tecla  o el icono con forma de casa  en el modelo táctil.

Accederemos a *Usuario -> Editar*, nos aparecerá una con los trabajadores de la empresa.

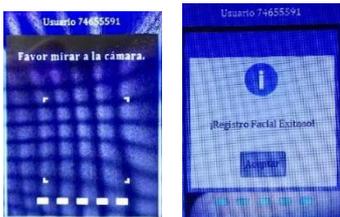
(Si todavía no aparecen y acaba de conectar el aparato a Internet es posible que se estén transfiriendo o la conexión a Internet no se haya realizado correctamente, consulte la última sección de esta guía "Estado de la conexión").

Elegiremos un trabajador de la lista usando las teclas o pulsando en pantalla (modelo táctil), pulsaremos sobre "Aceptar", y en la siguiente pantalla nos aparecerá que datos tenemos registrados (Rostro, Huellas, Tarjeta, ...).

Iremos al apartado que queramos registrar:

Registro de huella

El dispositivo le indicará en el dibujo de las manos el dedo que está pidiéndole que ponga en el dispositivo. Le pedirá que lo ponga y lo retire 3 veces

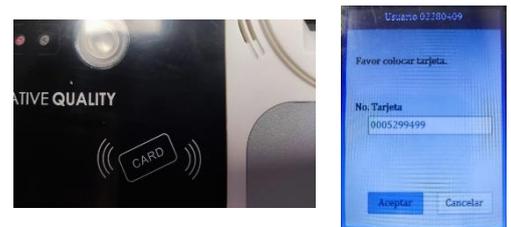


Registro facial

Para el registro facial se le pedirá que se coloque delante de la cámara y este sin moverse durante unos instantes. Aparecerán unas líneas verdes abajo que indican cuando el proceso se ha completado.

Registro tarjeta RFID

Pase la tarjeta por el lugar del lector de tarjetas (entre sensor de huella y cámaras) para asociar el código de la tarjeta al trabajador seleccionado.



El trabajador para fichar en el lector, usará las teclas siguientes en el modelo con teclado:

- **1: ENTRADA** (En la pantalla aparecerá *Laborando*)
- **2: PAUSA** (En la pantalla aparecerá *Descansando*)
- **5: RETORNO** (En la pantalla aparecerá *Retornar*)
- **6: SALIDA** (En la pantalla aparecerá *Salir*)
- Las teclas **3 (EXTRAENTRA)** y **4 (EXTRASALE)**, es posible configurarlas como distintos tipos de pausas.

Y luego colocaremos la huella, miraremos a la cámara o acercaremos la tarjeta.

En el modelo con pantalla táctil, pulsaremos sobre el icono con forma de lápiz  de la pantalla principal y elegiremos el movimiento que queramos.

Es posible usar estas dos teclas para que funcionen como las distintas pausas que tengamos asignadas en la plataforma TimeLaboris, dentro de la sección *Configuración* → *Lectores de huellas* de TimeLaboris.

Tipos de Pausas entre Lector y Centro de Trabajo

En esta sección podrá indicar que tipo de pausa del lector se asocia a que tipo de pausa del Centro de Trabajo:

+ Añadir

Modelo	Núm. Serie	Centro Asociado	Pausa Dispositivo	Pausa Centro	Acciones
F500		Sede Central	EXTRAENTRA	COMIDA	Editar Eliminar
F500		Sede Central	DESCANSANDO	DESAYUNO *	Editar Eliminar
F500		Sede Central	EXTRASALE	GESTIÓN ADMINISTRATIVA *	Editar Eliminar

Pensado para cuando sus trabajadores realizan los fichajes en unas horas típicas y quiere automatizar el proceso de elegir qué movimiento realizan al fichar.

Para ello, acceda a ó pulse (modelo táctil) y acceda a *Ajuste* → *Básico* → *Cambio automático del modo de tiempo*, aquí podrá especificar de qué hora a qué hora se realizará por defecto en el lector un movimiento.

Por ejemplo, si sus trabajadores siempre entran a las 9:00 de la mañana y siempre salen 15:00, podríamos poner lo siguiente. De esta forma los trabajadores no tendrían que pulsar ninguna tecla o elegir el modo que van a fichar con el icono del lápiz .

No.	Hora Inicio	Hora Final	Estado AttCount
1	08:00	10:00	laborando Unlimited
2	14:00	16:00	Salir Unlimited
3	00:00	00:00	laborando Unlimited
4	00:00	00:00	laborando Unlimited
5	00:00	00:00	laborando Unlimited
6	00:00	00:00	laborando Unlimited

GERENTE DEL LECTOR

Una vez que los trabajadores hayan registrado sus datos biométricos, puede evitar que accedan al menú del lector, asignando un trabajador (o encargado de la empresa), como *Gerente*. Para ello Acceda a *Menú* → *Usuarios* → *Editar*, elija el trabajador que quiere que tenga el privilegio de acceder al menú del aparato, y donde pone “Nivel”, elija “Gerente”.

A partir de este momento cuando alguien quiera acceder al menú del lector, aparecerá en pantalla “Verificar Gerente”, solicitando la huella de un trabajador con ese nivel.

Si restringe el acceso al menú usando este sistema, recomendamos tener al menos dos gerentes con sus datos registrados. Si desea deshabilitar este sistema, simplemente acceda al menú y compruebe que no haya ningún usuario con nivel *Gerente*.

ESTADO DE LA CONEXIÓN

- Interfaz WiFi deshabilitada o cable de red no conectado.
- (Aspa roja en icono WiFi) Interfaz WiFi habilitada pero no conectado a ninguna red o clave incorrectamente introducida.
- (Icono amarillo en WiFi) Conexión débil a Internet ó conexión temporalmente interrumpida con el Servidor Time Laboris (*)
- (Icono verde en WiFi) Conectado correctamente a Internet y el servidor Time Laboris.

(*) Tenga en cuenta que si la conexión se interrumpe alguna vez, o no es del todo estable, no hay que alarmarse, ya que los fichajes se almacenan en el lector y se transfieren en cuanto se recupere la conexión. La única desventaja es que no los verá en la app de empresa o en la web hasta que sean transferidos desde el lector.

OTRAS VENTAJAS LECTORES TIME LABORIS

Si cambia el lector de la empresa y pone otro modelo Time Laboris, ya sea por avería, o por mejora, no es necesario que los trabajadores vuelvan a registrar sus datos, ya que se transferirán automáticamente desde la plataforma Time Laboris al nuevo dispositivo.

Igualmente, si adquiere más lectores para su empresa, los datos de los trabajadores serán copiados a los otros lectores si ya alguno de ellos tiene los datos registrados.