

# Manual de usuario

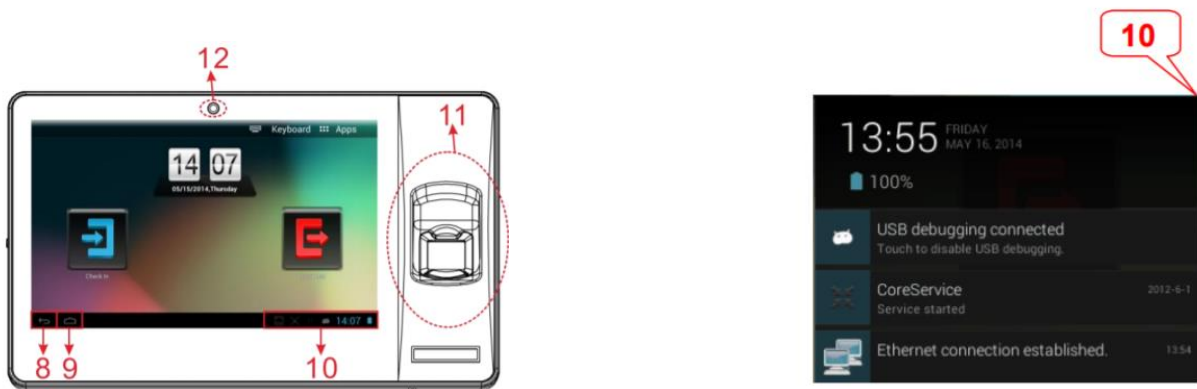
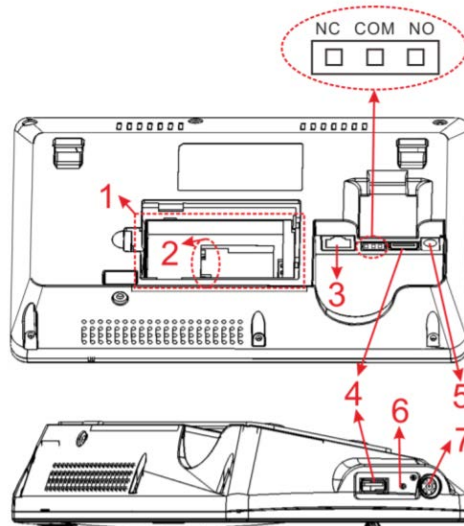
Software Web Server Control de presencia

## Indice

1.	Puesta en marcha .....	2
1.1.	Introducción.....	2
1.2.	Colocación de los dedos .....	3
1.3.	Cómo usar la pantalla táctil .....	3
1.4.	Funcionamiento paso a paso .....	4
2.	Creación del sistema .....	5
2.1.	Departamentos .....	5
2.1.1.	Añadir departamento.....	5
2.1.2.	Eliminar departamento.....	6
2.2.	Gestión de usuarios .....	7
2.2.1.	Agregar un usuario .....	7
2.2.2.	Editar un usuario .....	11
2.2.3.	Eliminar un usuario .....	12
2.2.4.	Permisos .....	13
2.3.	Seleccionar tema .....	14
2.4.	Parámetros de red .....	15
2.4.1.	Ajustes Wi-Fi .....	15
2.4.2.	Ajustes Ethernet .....	16
2.5.	Encender Web Server .....	17
2.6.	Abrir Webserver .....	17
3.	Control presencia Web server.....	18
3.1.	Iniciar sesión .....	18
3.2.	Opciones de menú .....	18
3.2.1.	Panel .....	19
3.2.2.	Departamentos .....	19
3.2.3.	Empleados.....	20
3.2.4.	Presencia .....	23
3.2.5.	Informes.....	25
3.2.6.	Información.....	26
3.2.7.	Idioma .....	27
3.2.8.	Cierre de sesión.....	27
4.	Gráfico de operaciones .....	28
5.	Preguntas frecuentes.....	30

## 1. Puesta en marcha

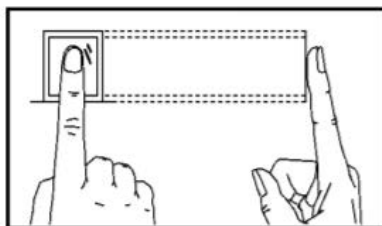
### 1.1. Introducción



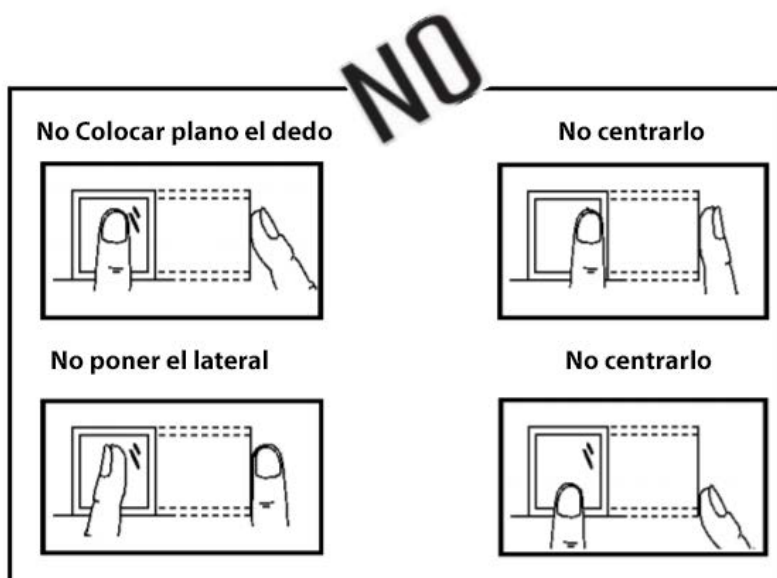
1. Batería de reserva	2. Tarjeta SD
3. TCP/IP	4. Interfaz USB
5. DC 12V: Conectar el adaptador.	6. Botón de reinicio: Reiniciar el dispositivo.
7. Botón de encendido: Mantener presionado el botón para apagar el dispositivo.	8. Tecla de retroceso: Pulsar este botón para volver al menú anterior.
9. Tecla de inicio: Pulsar este botón para volver al escritorio.	10. Panel información: Hacer clic para visualizar fecha, USB, servicios básicos y conexión Ethernet.
11. Sensor de huella	12. Cámara

## 1.2. Colocación de los dedos

Dedos recomendados: Dedo índice, dedo medio o anular; el dedo pulgar y el dedo meñique no son recomendables (ya que a menudo presentan dificultades durante el reconocimiento). El dedo debe colocarse plano sobre la superficie y centrado.



SI



## 1.3. Cómo usar la pantalla táctil



Use sólo las yemas de sus dedos y evite tocar la pantalla con las uñas, ya que puede arañarse con facilidad.

1.4. Funcionamiento paso a paso

**1. Configuración departamento**

Haga clic en [Apps] > [Departamento] para acceder a la configuración de departamento. Permite agregar, modificar o eliminar departamento cuando sea necesario.



**2. Agregar usuario**

Haga clic en [Apps] > [Usuario] para acceder a configuración de usuario. Agregar, editar o eliminar información básica de usuario: registro de pin, nombre, huella, tarjeta y contraseña; asignación de departamento y permisos.



**3. Seleccionar tema**

Haga clic en [Apps] > [AJUSTES] > [Pantalla] para acceder a la configuración de pantalla.



**4. Configurar Wi-Fi o Ethernet**

Haga clic en [Apps] > [AJUSTES] > [Redes] para acceder a la configuración de redes.



**5. Encender Webserver Application**

Haga clic en [Apps] > [Webserver] > Activar Webserver.



**5. Abrir Webserver Application**

Abra su navegador predeterminado y escriba la IP del dispositivo en la barra de direcciones.

## 2. Creación del sistema

### 2.1. Configurar departamento

Busque la información del departamento. Por defecto, el dispositivo cuenta con 7 departamentos. Tiene una capacidad máxima de 100 departamentos. Permite agregar, modificar o eliminar departamentos. Haga clic en [Apps] > [Departamento] para acceder a la configuración de departamentos.

**Aviso:** Los departamentos se pueden crear directamente desde el terminal o mediante la aplicación webserver. La siguiente explicación corresponde a la primera opción.

#### 2.1.1. *Agregar departamento*



**1. Click [Add] para entrar en la interface de creación**

**2. Lee detenidamente y pulsa continuar**

**3. Introduce el nombre y pulsa en continuar**

4. Selecciona un departamento superior y continua

5. Confirma el proceso

6

### 2.1.2. Eliminar departamento

1. Selecciona el departamento y pulsa sobre el boton borrar y aparecerá un pop-up.

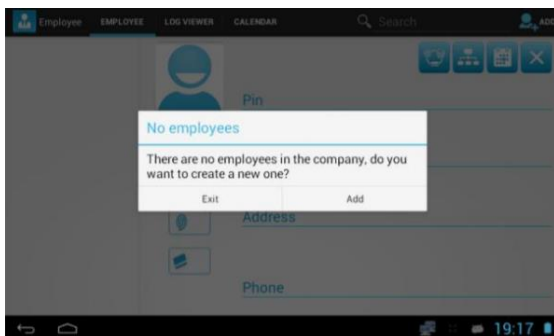
2. Clicka en [OK] para confirmar el borrado.

3

**Aviso:** Este proceso de eliminación de departamento es irreversible.

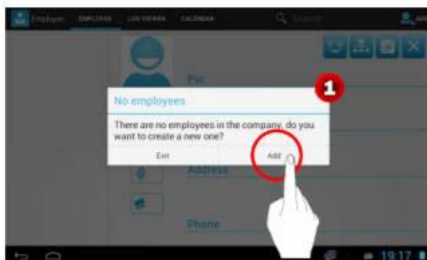
## 2.2. Gestión de usuarios

La información de usuario almacenada en el dispositivo se debe modificar a partir de los cambios del personal en una empresa. El dispositivo permite agregar, eliminar, consultar y modificar la información del usuario. Además permite registrar pin, nombre, huella, tarjeta y contraseña; incluso asignar departamento y permisos cuando se considere. Durante la primera utilización, tras hacer clic en [Apps] > [Usuarios], aparecerá el siguiente menú emergente para agregar usuarios.

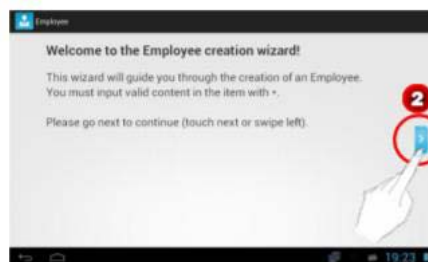


**Aviso:** No hay usuarios en la empresa, ¿desea agregar un nuevo usuario?

### 2.2.1. *Agregar usuario*



**1.** Clicka en [Add] y se abrirá el asistente



**2.** Lea con cuidado y continúe

**3.** Introduce ID (1~999999999, irrepitible), nombre y apellidos  
**Note:** La longitud máxima del nombre es de 8 y apellidos de 20 dígitos





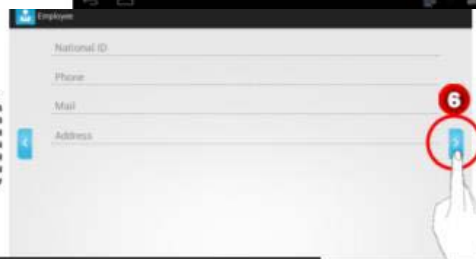
4. Clicka en fecha de nacimiento e introdúcela. Pulsa [Done] para confirmarla.



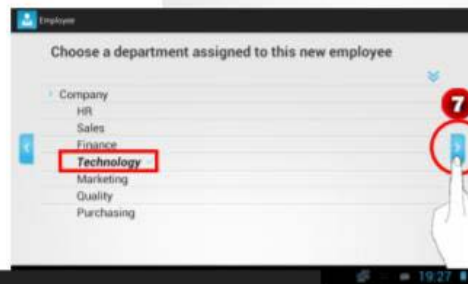
5. Selecciona el genero y continua



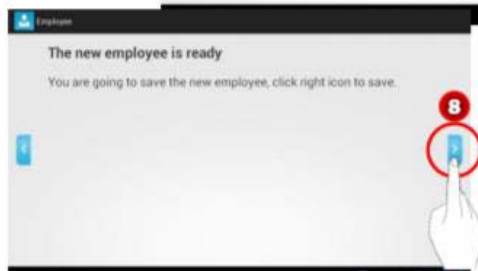
6. Introdúzcala información requerida y continúe



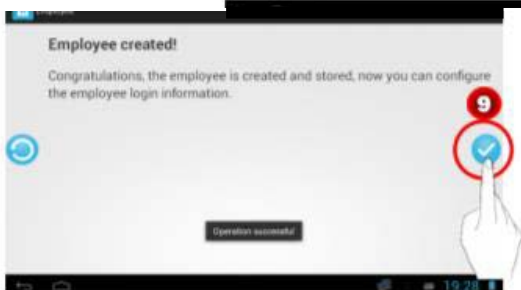
7. Elija el departamento al que pertenece el empleado y continúe



8. Continue



9. Pulsar para confirmar

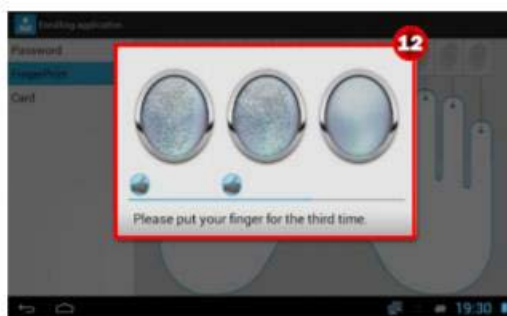




10. Lea detenidamente la información y pulse [OK]



○ Dar de alta la huella (pasos del 11 al 13)  
11. Selecciona el dedo cuya huella se va a dar de alta.



12. Coloca el dedo sobre el sensor de huella tres veces de forma correcta y consecutiva hasta que el enrollamiento sea correcto. Volvemos a la interface anterior.

13. Vista de huellas registradas



○ Dar de alta password  
14. Clicka en Password para entrar en la interface de gestion de password y pulsamos en [ADD]

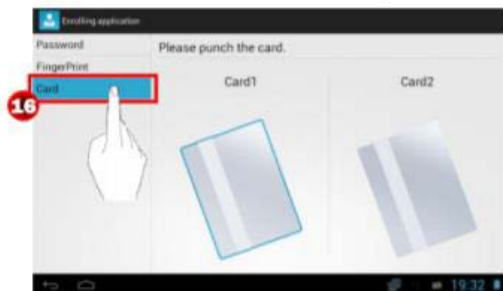




15. Introduce el password (4digitos) y confírmalo, entonces pulsa [OK] para salvar y volver a la pantalla de gestión de password.



**Tips:** Solo se puede añadir dos password por empleado




○ Dar de alta tarjeta (paso 16 - 18)  
16. Pulsa sobre tarjeta para entrar en el gestor de tarjetas



17. Pulsa sobre Card1 o Card2 y presenta la tarjeta en la zona de lectura en el terminal

**Tips:** El número de tarjeta aparecerá en la pantalla al tener éxito el enrolamiento. Máximo 2 tarjetas

18. Pulsa sobre el icono  para volver a la interface del empleado y así completar su registro.

- Contador de contraseñas registradas
- Contador de huellas registradas
- Contador de tarjetas registradas






### 2.2.2. Editar usuario

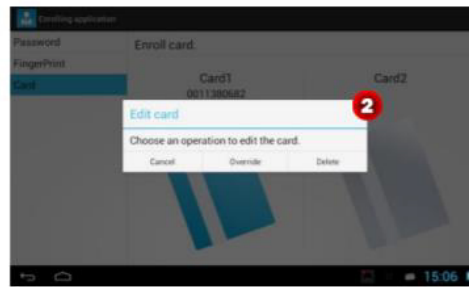
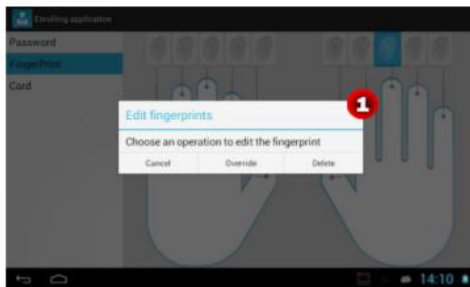


#### ○ Información básica del empleado

Clicka en el icono  para entrar en la interface de modificación. Haz las modificaciones necesarias


-  1 → Para entrar en la interface del password. Permite borrar o añadir uno nuevo
-  1 → Para entrar interface de huella. Permite enrolar, sobrescribir o eliminar una huella.
-  1 → Para entrar interface de tarjeta. Permite grabar, sobrescribir o borrar una tarjeta.

Pulsa el icono de huella o tarjeta ya registrada y apareceran los pop-up como en las siguientes figuras




- [Cancel]: Pulsa aqui para cancelar la operación.
- [Override]: Pulsa aqui para dar de alta de nuevo esa huella o tarjeta.
- [Delete]: Pulsa aqui para borrar

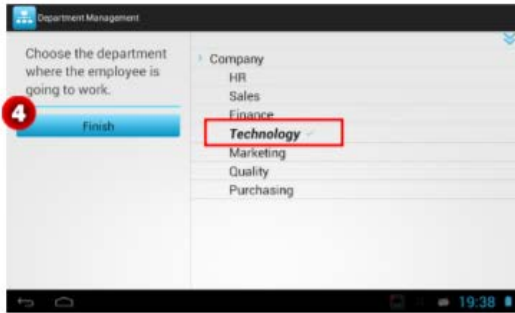
#### ○ Combinaciones para loguearse ★

Clicka en el icono  para entrar en el gestor de interface de combianciones. Aqui puedes crear la combinación de logueo para el empleado. Clicka sobre [New combination] para añadir y sobre X para borrar

Verificación por huella
Verificación de huella 1:1
Verificación por tarjeta
Verificación por password
Tarjeta + Huella
Password + ID + Huella
Password + ID + tarjeta
Password + ID+ Tarjeta + Huella
ID + Tarjeta + Huella

○ Elección de departamento


Clicka sobre el icono  para entrar en la interfaz de elegir departamento. Aquí puedes seleccionar el departamento donde el empleado trabaja.

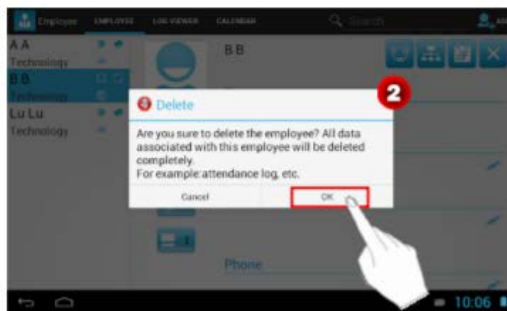


Consejo: Selecciona el nombre del departamento y pulsa sobre [Finish] para salvar y salir a la interfaz de empleado.

2.2.3. Eliminar usuario



1. Selecciona el empleado y pulsa sobre  y aparecerá un pop-up para confirmar.



2. Pulsa sobre [OK] para confirmar el borrado del empleado.

Consejo: Borrar los empleados también borrará los fichajes de ese empleado.

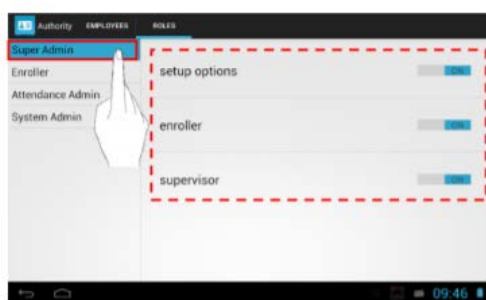




## 2.2.4. Permisos

### 2.2.4.1. Role Viewer

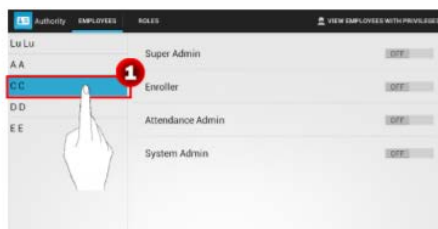
Click [Apps] > [Authority] > [ROLES] para acceder a la configuración de roles. El dispositivo tiene por defecto los roles de administradores y no administradores. Cada uno incluye tres tipos de privilegios, concretamente las opciones de configuración, no administrador y supervisor. Se puede verificar si es necesario.



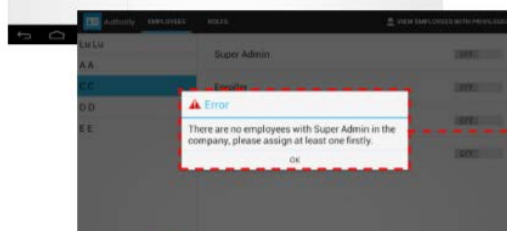
Pulsa sobre el rol para ver los privilegios del rol.

### 2.2.4.2. Configuración de permisos

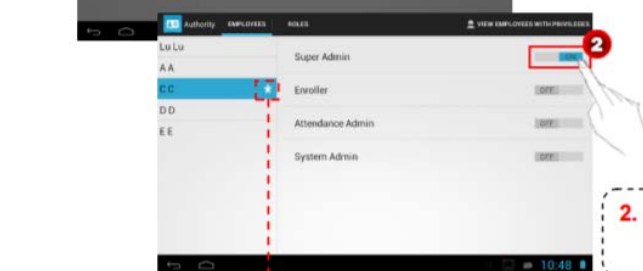
Asignar permisos a los usuarios. Hacer clic en [Apps] > [Permisos] para acceder a la configuración de permisos. (Aviso: Véase imágenes explicativas sobre la información del usuario).



1. Seleccione empleado



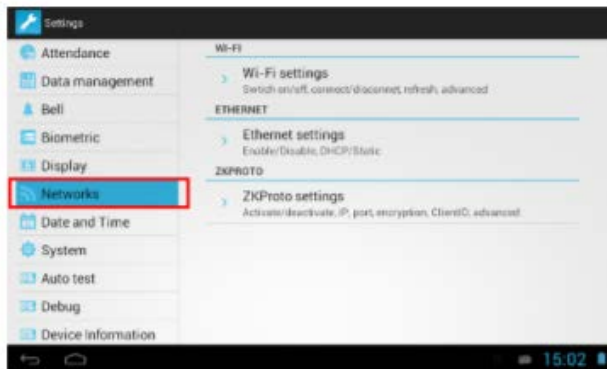
Si en la primera configuración no asignas un superadmin aparece este error.



2. Pulsa [OFF] para activar privilegios  
Pulsa [ON] para desactivar

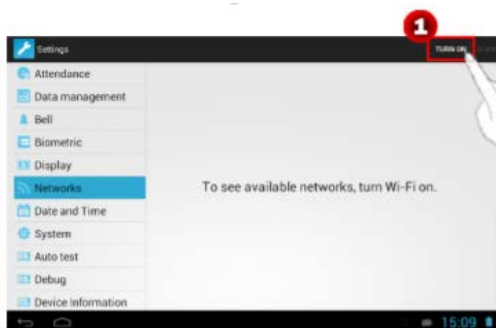
Esta indicando que es Super Admin

## 2.4. Ajustes de redes

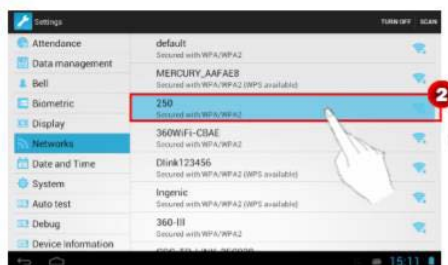


Haga clic en [Apps] > [SETTINGS] > [Networks] para acceder a llos ajustes de redes. .

### 2.4.1. Ajustes de Wi-Fi



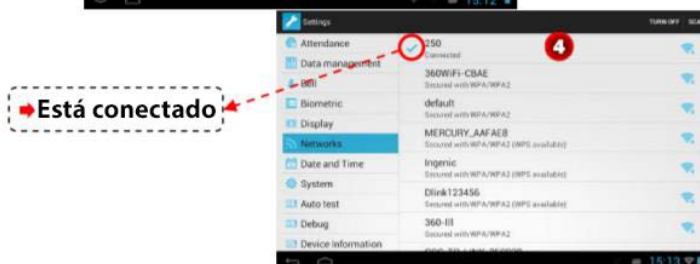
1. Pulsa Wi-Fi para entrar en la configuración Wi-Fi  
Pulsa sobre [TURN ON] para activarla. El dispositivo buscará automáticamente las redes a su alcance.



2. Selecciona la Wifi y aparecerá un pop-up.



3. Introduce contraseña Wifi y pulsa [Connect]

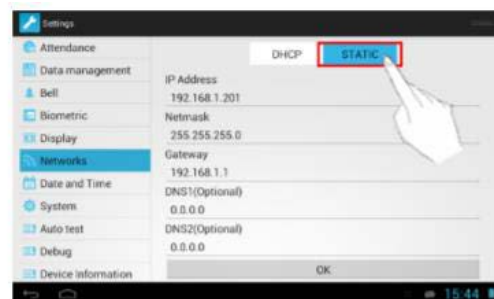


Está conectado

## 2.4.2. Ajustes Ethernet

### 2.4.2.1. Ajustes de la IP

**1. Pulsa [Ethernet Settings] > [STATIC]**  
para entrar en la configuración de IP estática



**Dirección IP:** La dirección IP por defecto es 192.168.1.201. Se puede modificar.

**Máscara de subnet:** Por defecto es 255.255.255.0. Se puede modificar.

**Puerto de entrada:** El puerto de entrada por defecto es 0.0.0.0. Se puede modificar.

**DNS 1 (Opcional):** El servidor DNS 1 por defecto es 0.0.0.0. Se puede modificar.

**DNS 2 (Opcional):** El servidor DNS 2 por defecto es 0.0.0.0. Se puede modificar.

**2. Pulsa [OK] para salvar las modificaciones.**

### 2.4.2.2. DHCP

El dispositivo toma una dirección IP de forma automática.



**Pulsa sobre [DHCP] para activar el DHCP**

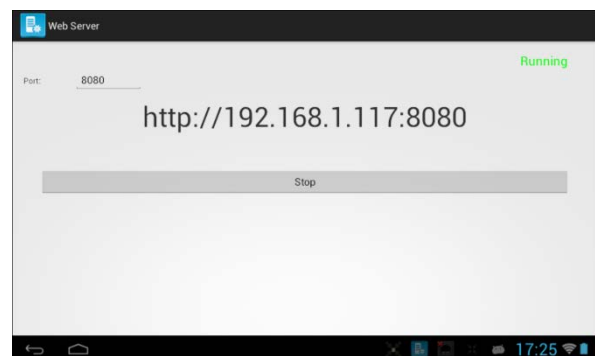
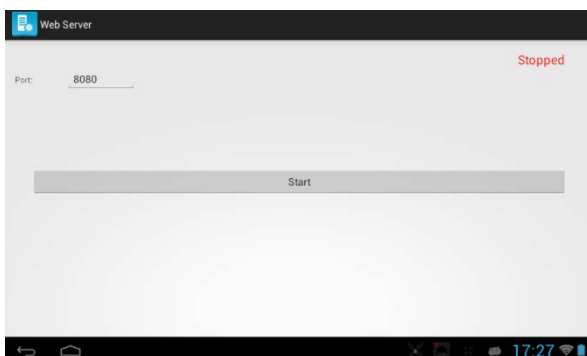
**Solo cuando el servidor soporta DHCP, el terminal obtendrá una IP automáticamente.**



## 2.5. Activación Web Server

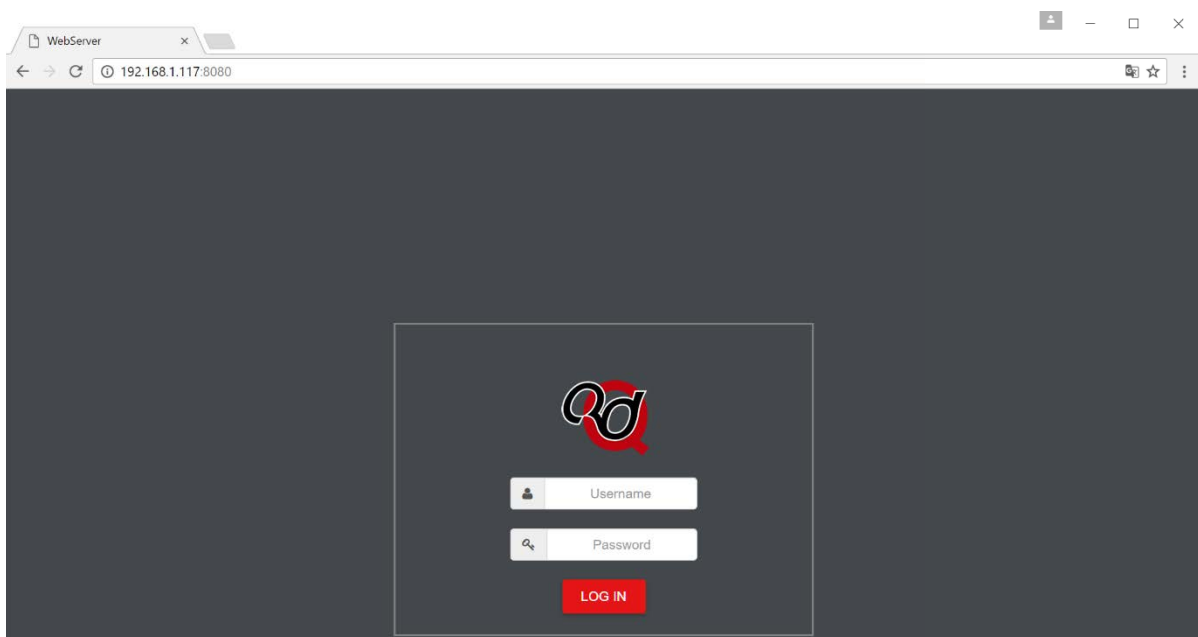
Para activar la aplicación webserver, se debe activar la función. Haga clic en [Apps] > [Webserver] para acceder a la configuración de Webserver. Por favor, introduzca el número del puerto para la conexión, por defecto es: 8080

**Aviso:** Por favor, asegúrese de que la función está activada antes de ejecutar el navegador en su buscador. Si la desactiva, webserver no se abrirá. En caso de no poder acceder a Webserver, compruebe que esté activada la opción antes.



## 2.6. Abrir Webserver

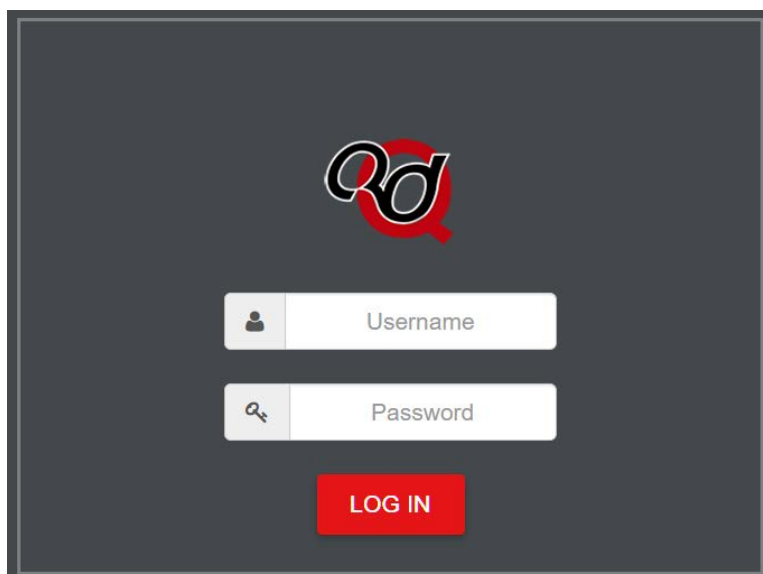
Por favor, abra su navegador predeterminado y escriba la dirección IP y el número de puerto para acceder a Webserver APP.



### 3. Control presencia Web server

#### 3.1. Inicio de sesión

Todo usuario registrado en el terminal puede acceder con su contraseña a la aplicación. Por favor, asegúrese de que tienen contraseña todos aquellos usuarios que pueden gestionar la aplicación. Para iniciar sesión, introduzca su nombre de usuario y contraseña y haga clic en **“LOG IN”**.



#### 3.2. Menú

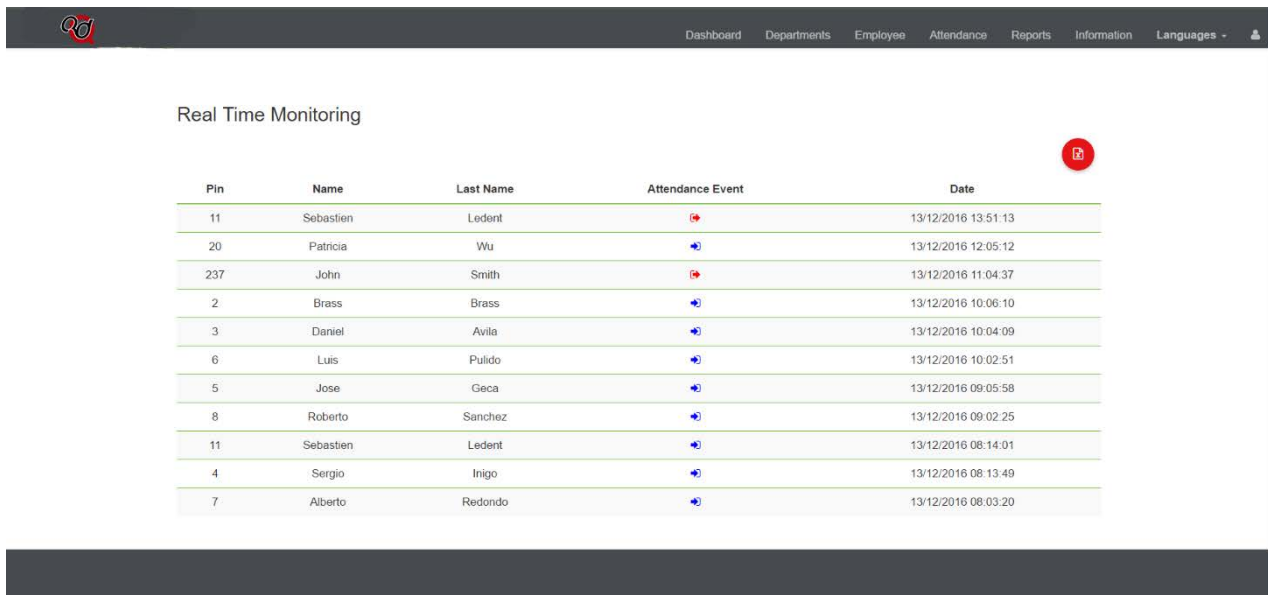


Tras iniciar sesión, aparecerán las siguientes opciones:

-  Sistema
-  Departamentos
-  Usuarios
-  Presencia
-  Reportes
-  Datos
-  Idioma
-  Cerrar sesión

### 3.2.1. Panel de visualización

Este Menú muestra un seguimiento a tiempo real de todos los registros diarios. El último registro realizado aparece en primera posición.



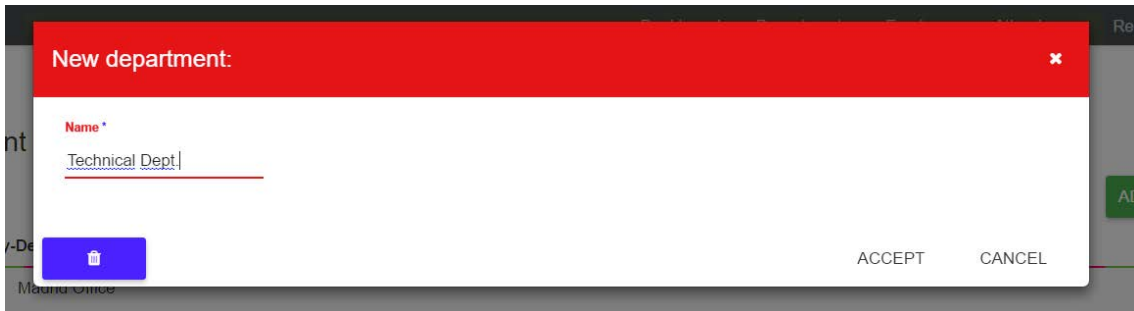
Pin	Name	Last Name	Attendance Event	Date
11	Sebastien	Ledent	+	13/12/2016 13:51:13
20	Patricia	Wu	+	13/12/2016 12:05:12
237	John	Smith	+	13/12/2016 11:04:37
2	Brass	Brass	+	13/12/2016 10:06:10
3	Daniel	Avila	+	13/12/2016 10:04:09
6	Luis	Pulido	+	13/12/2016 10:02:51
5	Jose	Geca	+	13/12/2016 09:05:58
8	Roberto	Sanchez	+	13/12/2016 09:02:25
11	Sebastien	Ledent	+	13/12/2016 08:14:01
4	Sergio	Inigo	+	13/12/2016 08:13:49
7	Alberto	Redondo	+	13/12/2016 08:03:20

Se realiza un registro de la siguiente información: PIN, nombre, apellidos, incidencias (icono), fecha y hora. A la derecha aparece un icono verde para exportar el listado a un archivo Excel.



### 3.2.2. Departamentos

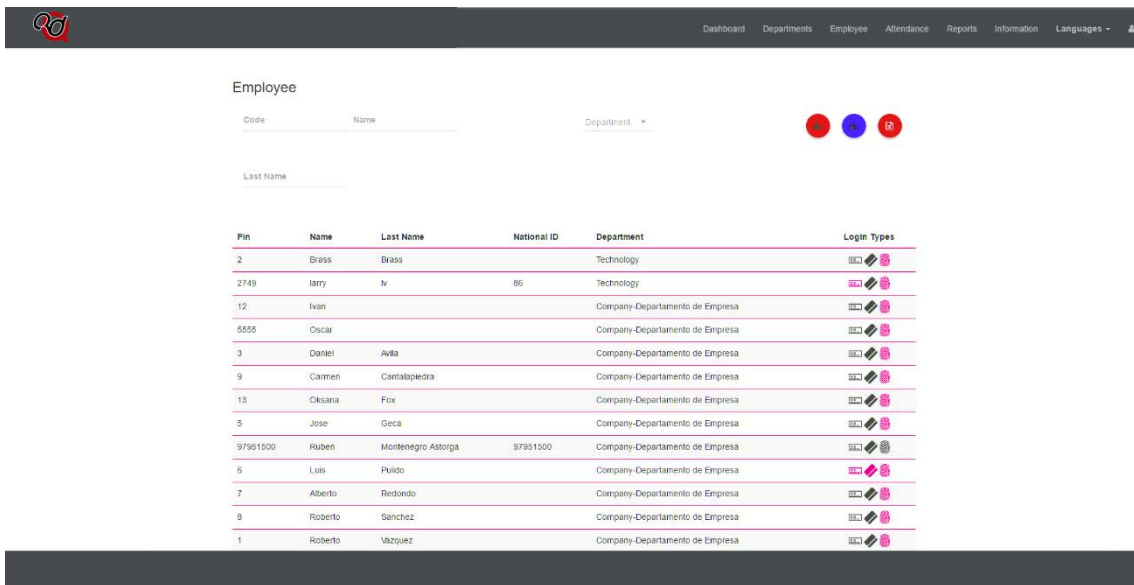
Aparecen todos los departamentos creador en el terminal, como se explica en el apartado 2.1. Los departamentos se crean desde el terminal y después aparecen registrados en la aplicación Webserver. También se pueden agregar directamente desde la aplicación haciendo clic en el icono **“ADD NEW”**



Por favor introduzca el nombre del departamento y haga clic en aceptar para guardar la información.

**Aviso:** Puede editar departamentos existentes haciendo doble clic en ellos.

### 3.2.3. Usuarios



Todos los usuarios registrados en el terminal aparecerán en el menú usuario. Se muestra la siguiente información: PIN, nombre, apellidos, DNI, departamento y tipo de acceso.


- Los tipos de acceso aparecen junto a la información de usuario y consisten en el modo de identificación del usuario en el terminal. **Por favor "Recuerde" que usuarios con contraseña en el terminal pueden acceder a Webserver con todos los permisos.**
- Al hacer clic en cualquier usuario, aparecerá la siguiente información.

A la derecha aparecerán tres iconos:



Este icono permite agregar un nuevo usuario. Se mostrará lo siguiente:

New Employee - ✕

Pin *	Name *	Last Name
Phone	Email	
Address	National ID	
Department * ▾	 15/12/2016 ▾	

SAVE CANCEL

Los campos **"\*"** son obligatorios para registrar a un nuevo usuario.

**Aviso:** Por favor, recuerde que: Huellas, tarjetas y contraseñas deben crearse en el terminal.



Este icono permite eliminar un usuario. **Por favor, “Recuerde” que todos los datos de usuario se eliminarán en el terminal.**



Este icono permite exportar el listado a un archivo Excel. Una vez realizada la exportación, aparecerá la siguiente información:

Pin	Name	Last Name	National ID	Department
2	Brass	Brass		Technology
2749	larry	Iv	86	Technology
12	Ivan			Company-Departamento de Empresa
5555	Oscar			Company-Departamento de Empresa
3	Daniel	Avila		Company-Departamento de Empresa
9	Carmen	Cantalapiedra		Company-Departamento de Empresa
13	Oksana	Fox		Company-Departamento de Empresa
5	Jose	Geca		Company-Departamento de Empresa
97951500	Ruben	Montenegro Astorga	97951500	Company-Departamento de Empresa
6	Luis	Pulido		Company-Departamento de Empresa
7	Alberto	Redondo		Company-Departamento de Empresa
8	Roberto	Sanchez		Company-Departamento de Empresa
1	Roberto	Vazquez		Company-Departamento de Empresa
20	Patricia	Wu		Company-Departamento de Empresa
888	Miguel	Blanco		Madrid Office
4	Sergio	Inigo		Oficinas
1966	Antonio	Alvarez		Prueba ECV
54321	Tom	Rios		RRHH
10	Azahara			Sales
2750	ou			Sales
11	Sebastien	Ledent		Sales
237	John	Smith		Sales
1234	Simon	Smith		Sales

Para el listado de usuarios, existen muchas opciones para filtrar la información: identificación de usuario, nombre, apellidos y departamento.

## Employee

Code

Name

Department

Last Name

### 3.2.4. Control de presencia

Attendance

Code: \_\_\_\_\_ Name: \_\_\_\_\_ Last Name: \_\_\_\_\_

01/11/2016 30/11/2016

Department: Company-Departamento de Empresa Attendance Event: All

Pin	Name	Last Name	Date	In	Out	In	Out	In	Out	In	Out	In	Out
3	Daniel	Avila	03/11/2016 <Th>	11:09:37	12:37:47								
6	Luis	Pulido	03/11/2016 <Th>	09:08:45	11:08:28	11:54:29	15:00:40	15:23:05	17:47:51	17:48:41	17:49:17	17:50:03	17:52:47
9	Carmen	Cantalapiedra	03/11/2016 <Th>	17:54:03	18:46:42								
10	Azahara		03/11/2016 <Th>	14:15:08									
12	Ivan		03/11/2016 <Th>	10:00:33	15:45:41	17:46:15	18:46:42						
13	Oksana	Fox	03/11/2016 <Th>	10:06:46									
				10:09:06									

Esta pantalla muestra todos los registros de usuario realizados entre las fechas seleccionadas. Todos los registros tienen su propio icono.

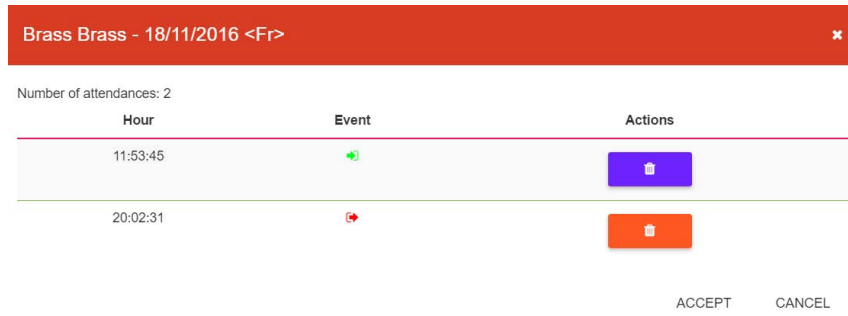
- **Listado:**

- Entrada
- Descanso
- Horas extra (entrada)
- Salida
- Descanso
- Horas extra (salida)
- Café
- Médico
- Fumar
- Vacaciones
- Almuerzo
- Reunión comercial
- Asunto personal
- Horas extra

Se puede realizar un filtrado con las siguientes opciones: identificación de usuario, nombre, apellidos, fecha, departamento e incidencia. Tras realizar cualquier modificación, hacer clic en el siguiente icono para actualizar la información.



Al hacer clic en cualquier registro de usuario, se podrán ver todos los detalles de registro de cada usuario.



Tras seleccionar la eliminación del registro, el sistema pedirá la siguiente confirmación.

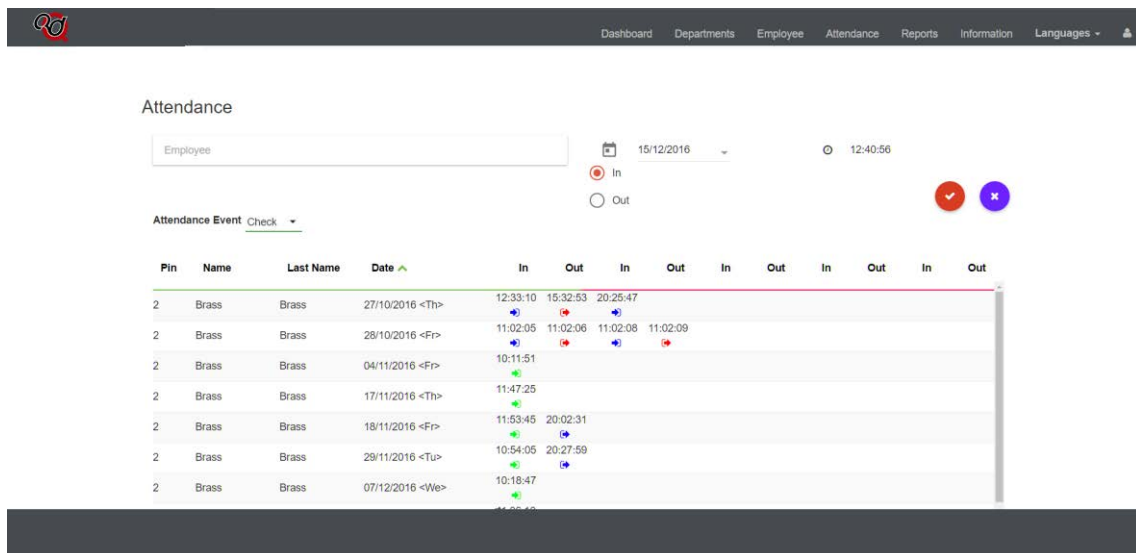
### confirm action

Would you like to delete 11:53:45 Attendance?

CANCEL

OK

La aplicación permite crear un registro manual de fichajes haciendo clic en el siguiente icono. La información que se muestra es la siguiente:



Permite seleccionar usuario, fecha y hora, incidencia y situación del usuario (Dentro o Fuera). Tras seleccionar todos los parámetros, hacer clic en el icono verde para guardar la información o en el icono rojo para cancelar los cambios.







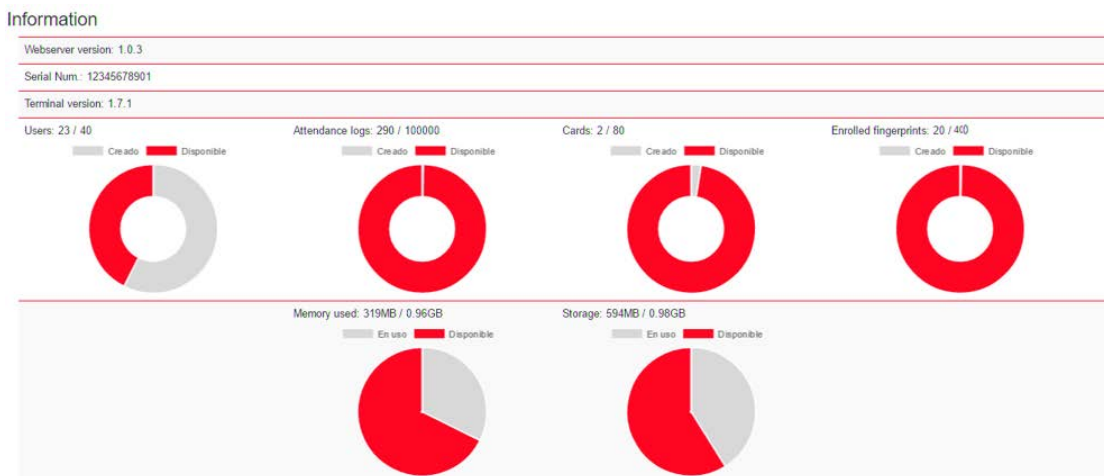
Cuando aparezca una línea roja con el estado **“REVISAR”**, esto indica que hay un error en el registro como por ejemplo "falta fichaje". Haga clic en "ver detalles" para crear un registro manual y calcular las horas totales.

La información mostrada es la siguiente:

Azahara - 03/11/2016 <Th>	
Number of attendances: 4	
Hour	Event
10:00:33	
15:45:41	
17:46:15	
18:46:42	
ACCEPT    CANCEL	

### 3.2.6. Información

La pantalla de información muestra lo siguiente:



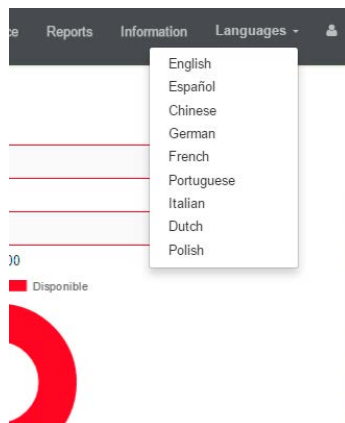
- Versión Webserver
- Número de serie del dispositivo
- Versión de firmware del terminal

**Aviso:** En caso de incidencia, el equipo de soporte técnico solicitará esta información.

Además, permite ver la capacidad máxima del dispositivo. En este caso, 40 usuarios y 400 huellas.

### 3.2.7. Idioma

Los idiomas disponibles son los siguientes. En caso de querer modificar el idioma, seleccione la opción deseada y el software realizará el cambio de forma automática.



### 3.2.8. Cierre de sesión

Por favor, para cerrar sesión haga clic en el siguiente icono.



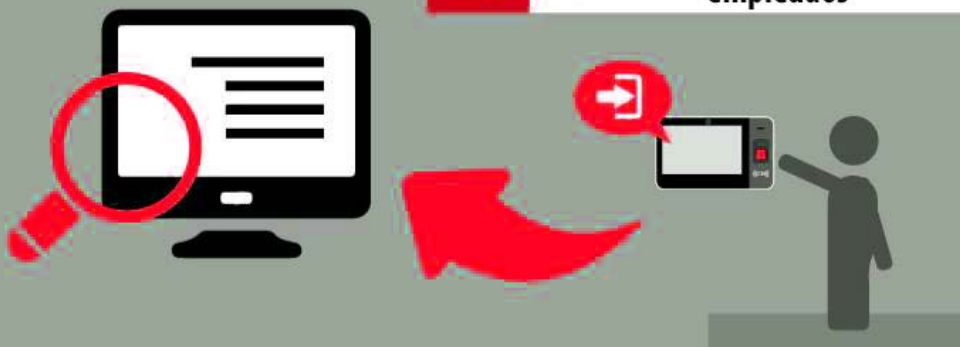
## 4. Operaciones gráficas

**1** Crea los usuarios en tu sistema control horario Web server



Solo necesitas el QRD1000TBAND para introducir la información de cada empleado. Ellos pueden usar huella o proximidad para identificarse.

**2** Comprueba la asistencia de tus empleados



Accede al control de presencia Web server desde un buscador web y consulta los fichajes a tiempo real.

Usa este sistema desde un ordenador, una tablet, o cualquier dispositivo con acceso a internet.

**3**

### Consulta o modifica los fichajes

WWW . . .



Gracias a este sistema es posible consultar, crear o modificar los fichajes de tus empleados. Con una interface muy intuitiva, el sistema muestra graficamente los fichajes pudiendo usar filtros de fecha y hora.

**4**

### Evalua los fichajes através de reportes



#### HORAS TRABAJADAS

-  POR DIA
-  POR SEMANA
-  POR MES



Los reportes generados nos ayudan a evaluar los resultados y monitorizar las horas trabajadas por cada empleado diariamente, semanalmente o mensualmente.

**5**

### INVIERTE TU TIEMPO EN COSAS QUE IMPORTEN



**HAZLO SIMPLE. CONTROLA TU EMPRESA Y EMPLEADOS CON EL CONTROL DE PRESENCIA WEB SERVER**

## 5. Preguntas frecuentes

1º No puedo acceder a la aplicación webservice.

Por favor, asegúrese de que tiene activada la aplicación Webservice en el menú del dispositivo. Haga clic en apps/webservice para comprobarlo.

2º ¿Cómo puedo tener acceso remoto desde Internet?

Por favor, compruebe su router y busque documentación sobre cómo avanzar con los puertos de comunicación (normalmente en Google se encuentra toda esta información).

3º ¿Cuál es el usuario y contraseña para acceder a la aplicación?

Cree un usuario y contraseña en el terminal para después iniciar sesión con dichos datos. Recuerde que todos los usuarios registrados en el terminal tendrán acceso a la aplicación.

4º La actualización de la información es muy lenta.

Por favor, revise la capacidad del dispositivo en el menú.