

L5000

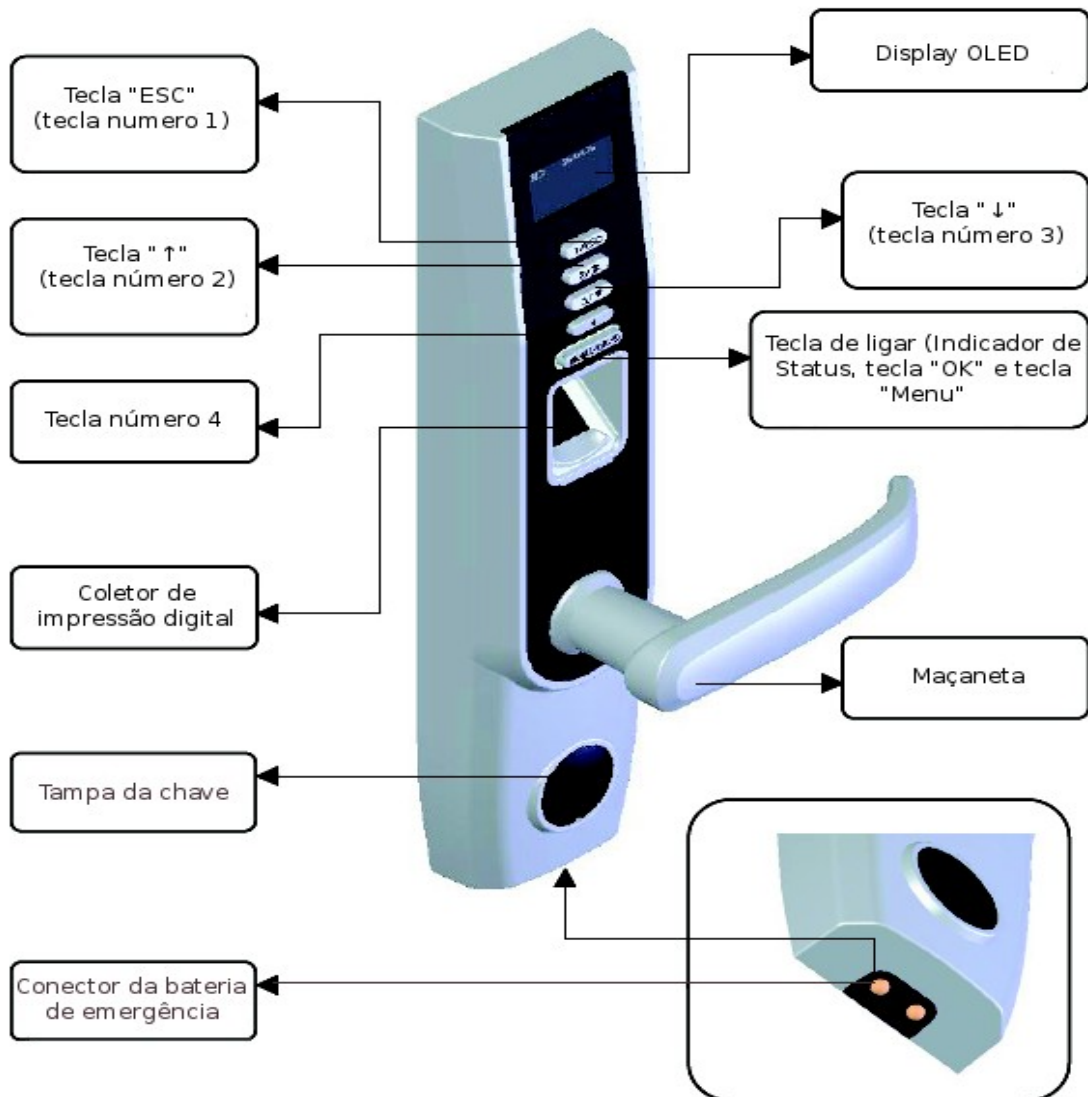
Manual de Usuário

Menu

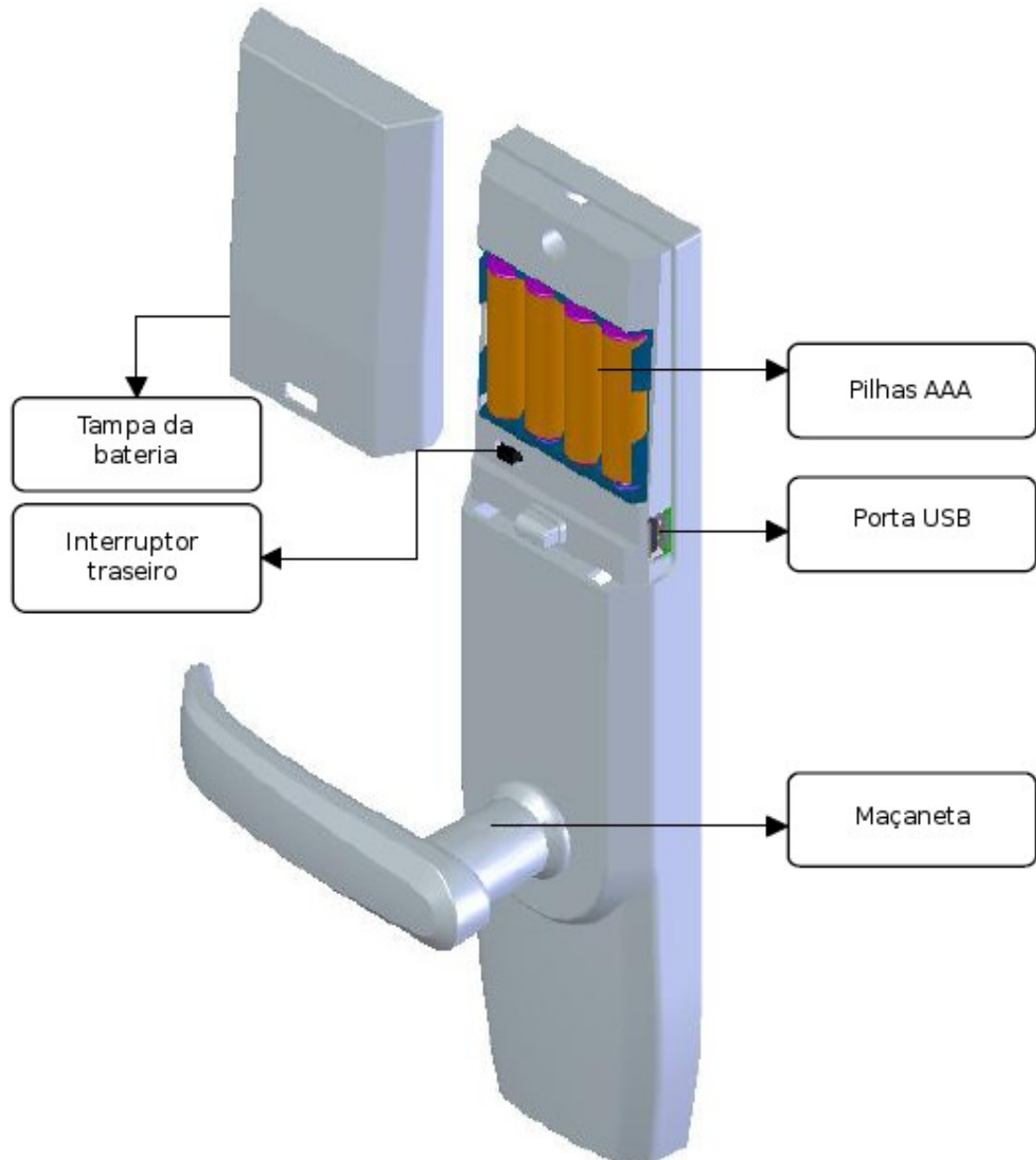
1) VISÃO GERAL.....	3
2) CADASTRAR ADMINISTRADOR.....	5
3) REGISTRAR DIGITAL DO USUÁRIO.....	10
4) CONFIGURAR DATA/HORA.....	14
5) ZERAR MEMÓRIA.....	16
6) RESTRIÇÃO DE HORÁRIOS.....	19
6.1 Cadastrando faixa de horário.....	19
6.2 Definindo faixa de horário para usuários.....	20
7) DICAS DE UTILIZAÇÃO.....	21

1) VISÃO GERAL

Vista Frontal



Vista Traseira

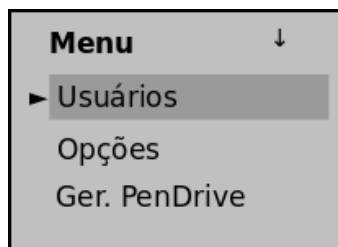


2) CADASTRAR ADMINISTRADOR

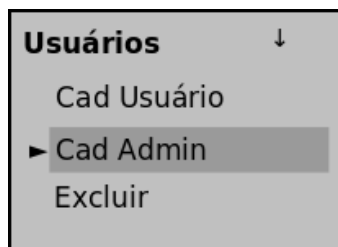
1. Pressione a tecla para ligar a fechadura, a seguinte tela será exibida.



2. Pressione a tecla "OK" por 2 segundos e a tela abaixo será exibida, pressione a tecla "OK" novamente para entrar em "Usuários".



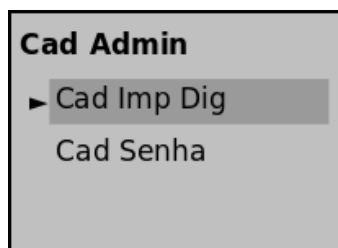
3. Na tela abaixo, pressione a tecla "▼" até a opção "Cad Admin" e pressione a tecla "OK".



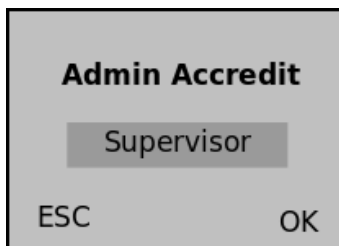
Obs: Você pode cadastrar administradores e usuários através de impressão digital, senha e impressão digital e senha.

Cadastrar administradores através de impressão digital

4. Na tela abaixo, selecione a opção "Cad Imp Dig" e pressione a tecla "OK".

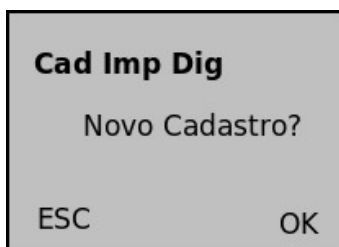


5. Na tela abaixo, pressione a tecla “▲” ou “▼” para cadastrar um administrador, existem 2 tipos, supervisor e administrador, escolha um e pressione a tecla “OK” para confirmar.



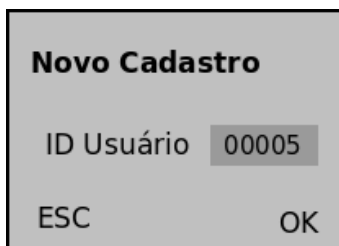
Admin Accreditt
Supervisor
ESC OK

6. Caso seja um novo cadastro de administrador pressione a tecla “OK” para continuar, conforme tela abaixo. Caso contrário pressione a tecla “ESC”.



Cad Imp Dig
Novo Cadastro?
ESC OK

7. O equipamento gera um número padrão de ID (Identidade ou matrícula), este número pode ser mudado utilizando as teclas “▲” ou “▼”. Após a inclusão do número de ID pressione a tecla “OK” para confirmar, conforme tela abaixo.

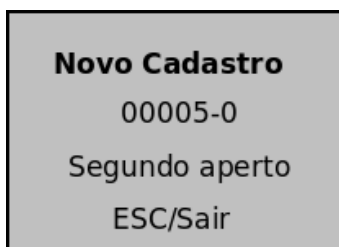


Novo Cadastro
ID Usuário 00005
ESC OK

8. Durante o registro, pressione o dedo por três vezes com o método correto de posicionamento para coleta da digital, conforme mostrado nas 3 figuras abaixo.



Novo Cadastro
00005-0
Coloque o Dedo
ESC/Sair

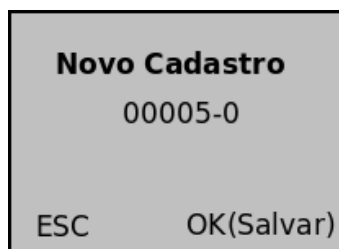


Novo Cadastro
00005-0
Segundo aperto
ESC/Sair

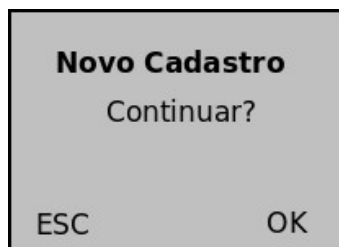


Novo Cadastro
00005-0
Terceiro aperto
ESC/Sair

9. Se a coleta for bem sucedida, a tela abaixo será exibida, clique em OK para concluir o cadastro.



10. Caso deseje cadastrar outro usuário clique em OK na próxima tela, caso contrário clique em “ESC”.

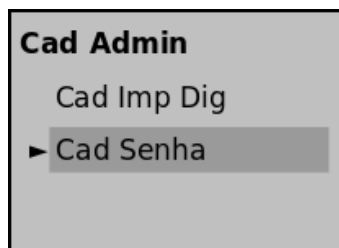


11. Se houver uma falha de coleta o sistema retorna a mensagem abaixo e reinicia o processo de coleta da impressão digital mostrado no item 8.

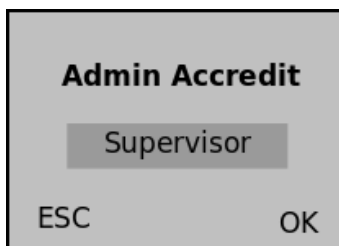


Cadastrar administradores através de senha

1. Na tela abaixo, selecione a opção “Cad Senha” e pressione a tecla “OK”.



2. Na tela abaixo, pressione a tecla “▲” ou “▼” para cadastrar um administrador, existem 2 tipos, supervisor e administrador, escolha um e pressione a tecla “OK” para confirmar.



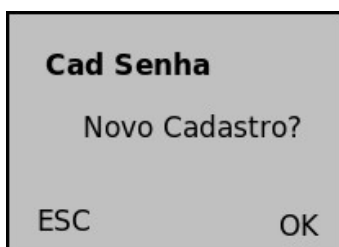
Admin Accredited

Supervisor

ESC OK

Esta tela apresenta o título "Admin Accredited" no topo. Abaixo dele, há um campo de seleção contendo o texto "Supervisor". Na base da tela, há duas opções de navegação: "ESC" à esquerda e "OK" à direita.

3. Caso seja um novo cadastro de administrador pressione a tecla “OK” para continuar, conforme tela abaixo. Caso contrário pressione a tecla “ESC”.



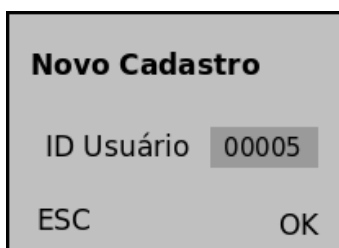
Cad Senha

Novo Cadastro?

ESC OK

Esta tela apresenta o título "Cad Senha" no topo. Abaixo dele, há a pergunta "Novo Cadastro?". Na base da tela, há duas opções de navegação: "ESC" à esquerda e "OK" à direita.

4. O equipamento gera um número padrão de ID (Identidade ou matrícula), este número pode ser mudado utilizando as teclas “▲” ou “▼”. Após a inclusão do número de ID pressione a tecla “OK” para confirmar, conforme tela abaixo.



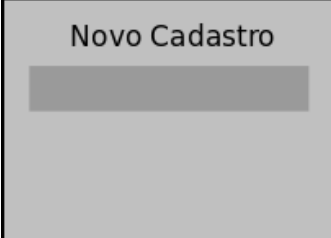
Novo Cadastro

ID Usuário 00005

ESC OK

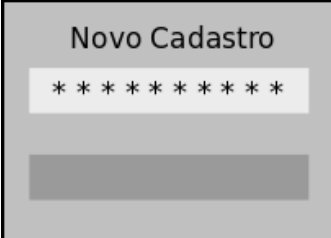
Esta tela apresenta o título "Novo Cadastro" no topo. Abaixo dele, há o campo "ID Usuário" com o valor "00005" exibido. Na base da tela, há duas opções de navegação: "ESC" à esquerda e "OK" à direita.

5. Na tela abaixo insira uma senha numérica de 10 dígitos, é obrigatório ser de 10 dígitos.



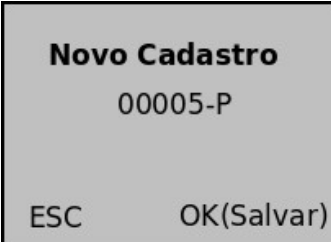
Novo Cadastro

6. Repita a mesma senha para confirmar a integridade da mesma.



Novo Cadastro

7. Em seguida é solicitado para salvar, clique em "OK" conforme mostrado abaixo.

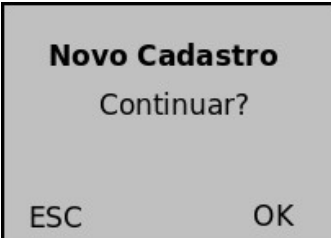


Novo Cadastro

00005-P

ESC OK(Salvar)

8. Caso deseje cadastrar outro usuário clique em OK na próxima tela, caso contrário clique em "ESC".



Novo Cadastro

Continuar?

ESC OK

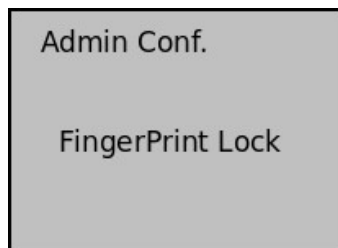
3) REGISTRAR DIGITAL DO USUÁRIO

Obs: Somente os Administradores podem fazer o cadastro de usuários.

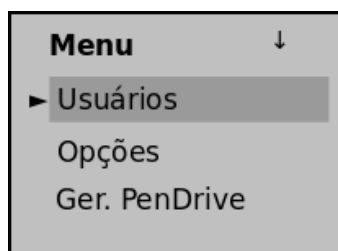
1. Pressione a tecla para ligar a fechadura, conforme tela abaixo.



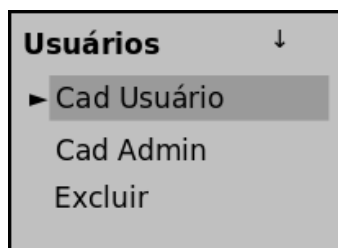
2. Pressione a tecla "OK" por 2 segundos ou até aparecer a tela abaixo e coloque o dedo do administrador para liberar o menu.



3. Na tela abaixo pressione a tecla "OK" na opção "Usuários".



4. Na tela abaixo escolha a opção "Cad Usuário" e pressione a tecla "OK".



5. Na tela abaixo, selecione a opção “Cad Imp Dig” e pressione a tecla “OK”.

Cad Usuário
▶ Cad Imp Dig
Cad Senha

6. Caso seja um novo cadastro de administrador pressione a tecla “OK” para continuar, conforme tela abaixo. Caso contrário pressione a tecla “ESC”.

Cad Imp Dig
Novo Cadastro?
ESC OK

7. O equipamento gera um número padrão de ID (Identidade ou matrícula), este número pode ser mudado utilizando as teclas “▲” ou “▼”. Após a inclusão do número de ID pressione a tecla “OK” para confirmar, conforme tela abaixo.

Novo Cadastro
ID Usuário 00005
ESC OK

8. Durante o registro, pressione o dedo por três vezes com o método correto de posicionamento para coleta da digital, conforme mostrado nas 3 figuras abaixo.

Novo Cadastro
00005-0
Coloque o Dedo
ESC/Sair

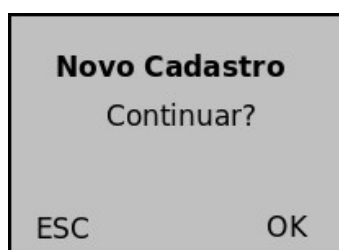
Novo Cadastro
00005-0
Segundo aperto
ESC/Sair

Novo Cadastro
00005-0
Terceiro aperto
ESC/Sair

9. Se a coleta for bem sucedida, a tela abaixo será exibida, clique em OK para concluir o cadastro.



10. Caso deseje cadastrar outro usuário clique em OK na próxima tela, caso contrário clique em "ESC".

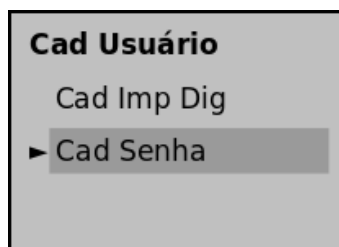


11. Se houver uma falha de coleta o sistema retorna a mensagem abaixo e reinicia o processo de coleta da impressão digital mostrado no item 8.

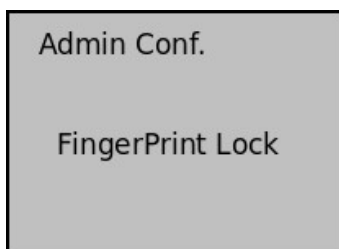


Cadastrar usuários através de senha

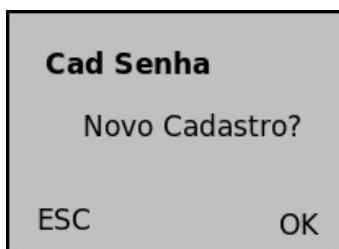
1. Na tela abaixo, selecione a opção "Cad Senha" e pressione a tecla "OK".



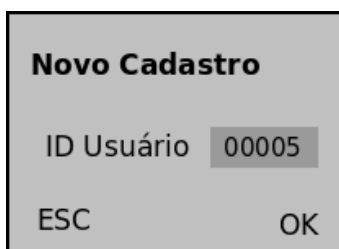
2. Pressione a tecla "OK" por 2 segundos ou até aparecer a tela abaixo e coloque o dedo do administrador para liberar o menu.



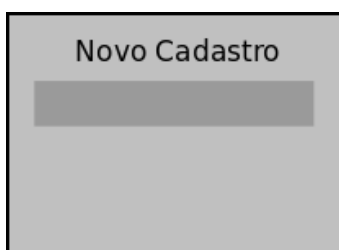
3. Caso seja um novo cadastro de administrador pressione a tecla "OK" para continuar, conforme tela abaixo. Caso contrário pressione a tecla "ESC".



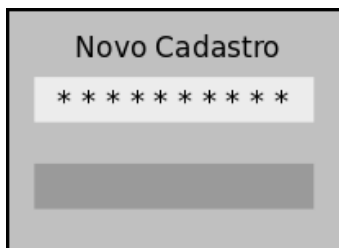
4. O equipamento gera um número padrão de ID (Identidade ou matrícula), este número pode ser mudado utilizando as teclas "▲" ou "▼". Após a inclusão do número de ID pressione a tecla "OK" para confirmar, conforme tela abaixo.



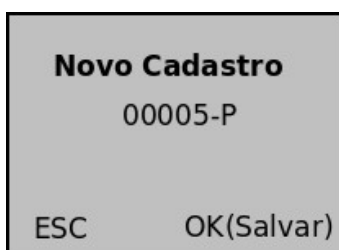
5. Na tela abaixo insira uma senha numérica de 10 dígitos, é obrigatório ser de 10 dígitos.



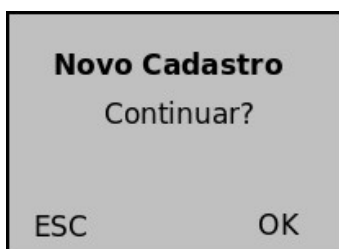
6. Repita a mesma senha para confirmar a integridade da mesma.



7. Em seguida é solicitado para salvar, clique em "OK" conforme mostrado abaixo.



8. Caso deseje cadastrar outro usuário clique em OK na próxima tela, caso contrário clique em "ESC".

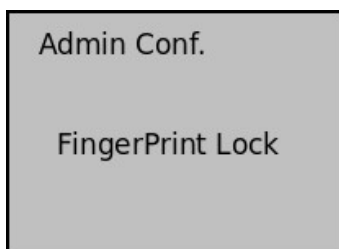


4) CONFIGURAR DATA/HORA

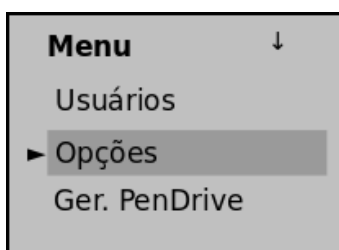
1. Pressione a tecla para ligar a fechadura, será exibido a seguinte tela.



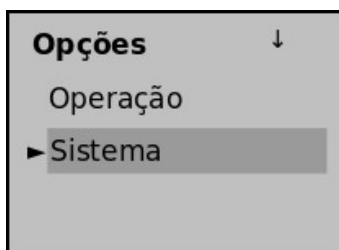
2. Pressione a tecla "OK" por 2 segundos ou até aparecer a tela abaixo e coloque o dedo do administrador para liberar o menu:



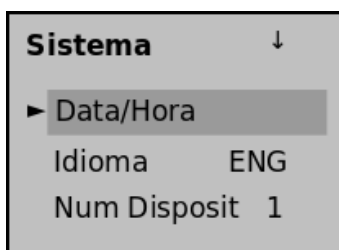
3. Na tela abaixo pressione a tecla "OK" na opção "Opções".



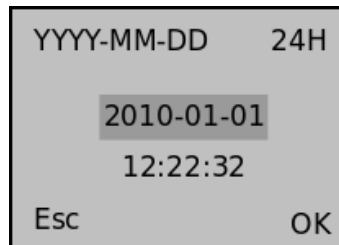
4. Na tela abaixo, pressione a tecla "▼" até a opção "Sistema" e pressione a tecla "OK".



5. Na tela abaixo, pressione a tecla "▼" até a opção "Data/Hora" e pressione a tecla "OK".



- Na tela abaixo, com as teclas “▲” ou “▼” é possível ajustar o ano, pressionando a tecla “OK” o cursor muda para o ajuste do mes, com as teclas “▲” ou “▼” é possível ajustar o dia, pressionando a tecla “OK” o cursor muda para a hora e assim por diante até o ajuste dos segundos. Finalizado o todo o ajuste, pressione uma ultima vez a tecla “OK” para terminar.

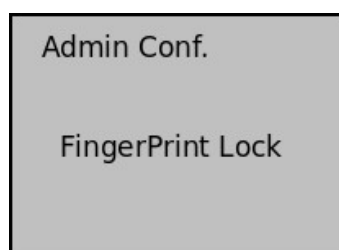


5) ZERAR MEMÓRIA

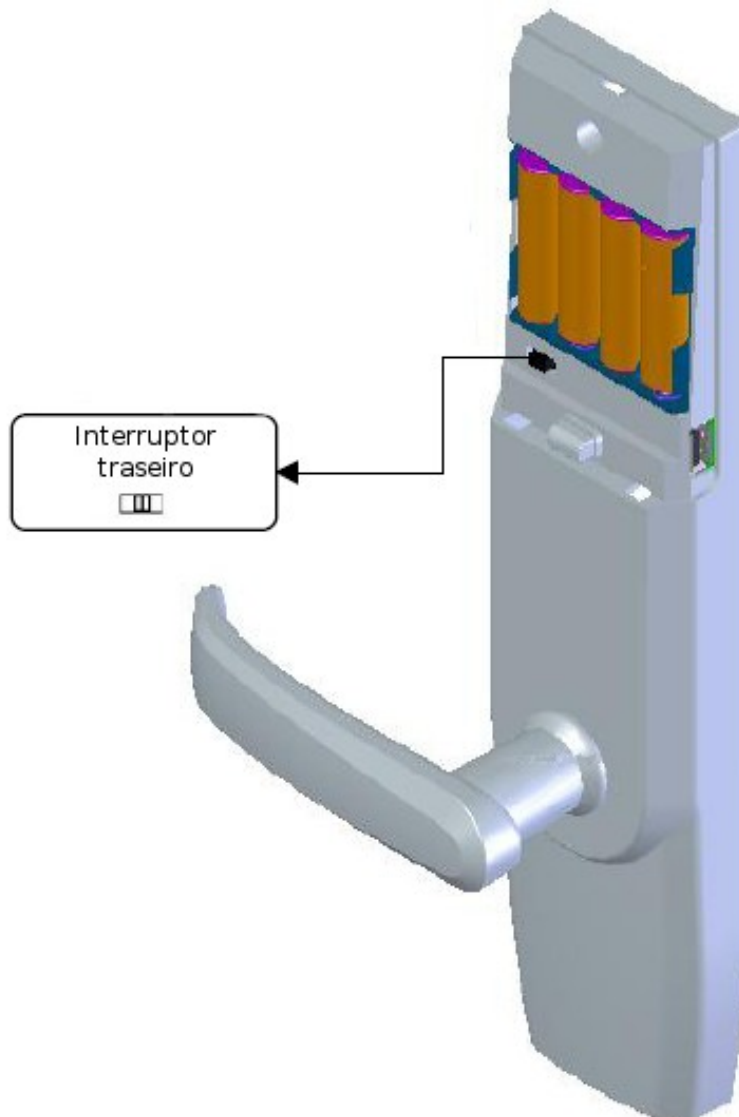
- Pressione a tecla para ligar a fechadura, será exibido a seguinte tela.



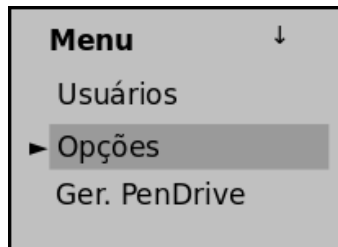
- Pressione a tecla “OK” por 2 segundos ou até aparecer a tela abaixo:



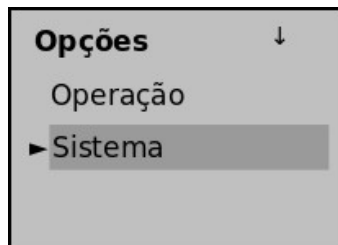
3. No momento que a mensagem “Admin Conf” aparecer, mude o interruptor traseiro da posição do meio para a posição da esquerda ou direita e retorne novamente para a posição do meio.



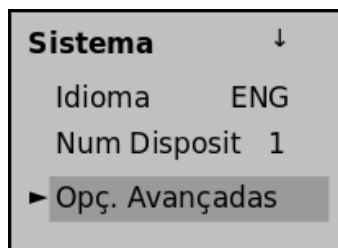
4. A tela abaixo será exibida, pressione a tecla “▼” até a opção “Opções” e pressione “OK”.



5. Na tela abaixo, pressione a tecla “▼” até a opção “Sistema” e pressione a tecla “OK”.



6. Na tela abaixo, pressione a tecla “▼” até a opção “Opç. Avançadas” e pressione a tecla “OK”.



7. Na tela abaixo, pressione a tecla ou “▼” até a opção “Apagar Dados” e em seguida na tecla “Ok”, confirme o comando pressionando a tecla “OK” novamente.



8. Pressione a tecla “▼” até a opção “Retira priv Adm” e em seguida na tecla “Ok”, confirme o comando pressionando a tecla “OK” novamente.



*Todos os arquivos foram apagados

6) RESTRIÇÃO DE HORÁRIOS

Com o novo Firmware da Biometrus é possível cadastrar faixas de horário e estabelecer para cada usuário uma restrição.

6.1 Cadastrando faixa de horário

1. Para acessar o menu de cadastro navegue em “**MENU → OPÇÕES → OPÇÕES DE ACESSO → DEFINE TP**”
2. Nesta opção é possível cadastrar até 3 faixas de horários por dia, para cadastrar uma nova faixa de horário escolha o número desta faixa (**de 1 a 99**) em HR no e aperte ok.
3. Após a seleção do número da faixa de horário, será exibida uma tela com os dias da semana e a opção de cadastrar 3 faixas de horários por dia. Cadastre os horários desejados e após o procedimento aperte “**OK**”. Lembrando que para cadastrar horários 24 horas liberado deve ser feita a configuração **00:00-23:59**.

6.2 Definindo faixa de horário para usuários

Após o cadastro das faixas de horário devemos designar para cada usuário uma faixa cadastrada.

1 – Para designar uma faixa de horário acesse o **“MENU → OPÇÕES → OPÇÕES DE ACESSO → Opç acesso usr**

2 – Após acessar esta opção será solicitado o ID(Matricula) do usuário que deseja configurar, selecione a matricula desejada e aperte **“OK”**

3 - Nesta tela devemos designar uma faixa de horário para o usuário, aperte o botão **“OK”** e navegue através das setas **“▼”**e **“▲”** para selecionar a faixa de horário desejada.Após selecionar aperte o botão **“OK”**

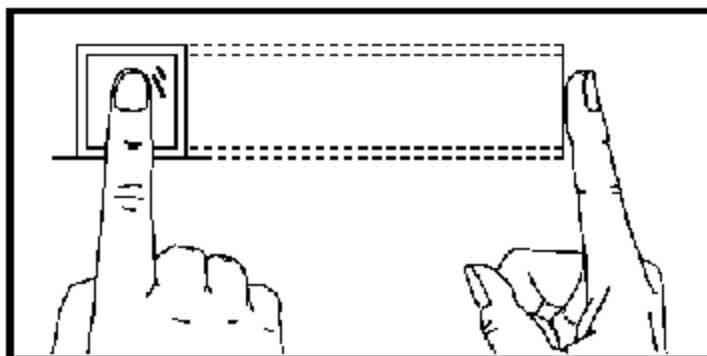
7) DICAS DE UTILIZAÇÃO

Sempre que se trabalha com sistemas baseados em reconhecimento por impressão digital é muito importante respeitar algumas orientações.

A colocação do dedo no sensor, especialmente no momento do cadastro, é muito importante para o perfeito funcionamento.

A colocação do dedo de forma incorreta pode causar dificuldade de reconhecimento do usuário.

1. Forma correta:

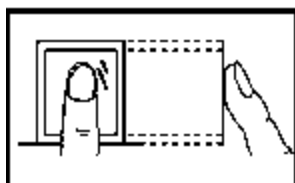


CERTO - Dedo perpendicular e centralizado

Procure sempre colocar o dedo no centro do sensor (verticalmente e horizontalmente), conforme a figura acima. Procure posicionar o dedo sempre perpendicular à superfície do sensor, conforme a figura acima.

Sempre faça uma leve pressão no dedo com o sensor para que se tenha uma área maior de reconhecimento.

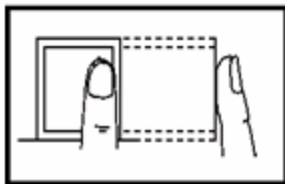
2. Forma incorreta: Dedo inclinado verticalmente



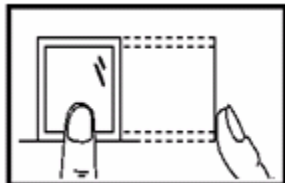
Errado – Inclinação vertical

Um erro comum é a colocação do dedo inclinado verticalmente. Desta forma, apenas uma pequena parte de impressão digital é captada pelo sensor.

3. Forma incorreta: Deslocamento



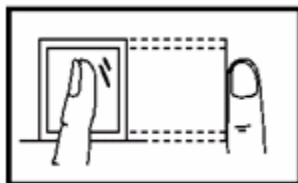
Errado – Deslocamento para os lados



Errado – Deslocamento para cima / baixo

A colocação do dedo fora do centro do sensor também faz com que a imagem captada seja de baixa qualidade, podendo não captar partes importantes da impressão digital do usuário.

4. Forma incorreta: Dedo inclinado lateralmente



Errado – Dedo inclinação lateral do dedo

Outro erro comum, é a inclinação lateral do dedo. Desta forma, a impressão digital também não é captada corretamente pelo sensor, gerando uma imagem de baixa qualidade.