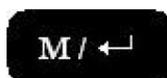


### **Procedimiento para Reclutamiento en el ponchador**

Cuando el Administrador añade un nuevo empleado o usuario a la unidad, el proceso se conoce como Reclutamiento (enrolling).

- 1) La persona que recluta debe tener su huella como Administrador en el ponchador.
  - a) Primero debe acceder al menú de Administradores con el botón de MENU que se encuentra en el teclado del ponchador:



- b) El ponchador reconoce este comando como que un Administrador quiere acceder al menú de Administradores. La pantalla mostrara ADMIN AFFIRM y un dibujo de un candado, lo que significa que el administrador debe colocar su huella en el sensor para que la unidad reconozca su huella de Administrador y le permita entrar al menú.
  - c) Una vez la unidad acepte la huella, lo llevara al menú principal:



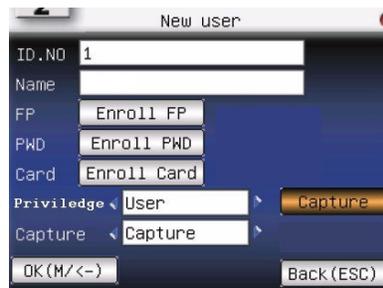
- d) El administrador podrá escoger del menú en pantalla, cualquier comando, utilizando las flechas direccionales en el botón OK del teclado de la unidad.



- e) Si desea reclutar un nuevo usuario/empleado, el comando que deberá escoger es USER MNG.



- f) En la próxima pantalla podrá ver varios renglones para poder configurar las opciones del usuario/empelado que se está reclutando. Las opciones son:



- i) ID. NO – escribir el número de identificación del usuario/empelado.
- ii) NAME – escribir el nombre del usuario/empleada (opcional). Para acceder al teclado con formato de texto, deberá presionar el botón de asterisco\* en el teclado del ponchador.
- iii) FP – cuando llegue a este renglón, deberá presionar el botón de OK en el teclado del ponchador para poder grabar la huella, el nuevo usuario/empleada deberá colocar el dedo en el sensor, sacar tan pronto el primer rectángulo se cambie a verde y repetir este paso dos veces más hasta que los tres rectángulos estén en color verde y la pantalla indique SUCCESS y vea una marca de cotejo (check mark) verde. Si desea añadir otro dedo, deberá presionar OK y repetir el paso de los tres rectángulos verdes. Si no desea añadir más dedos, deberá presionar el botón de ESC (escape) en el teclado del ponchador.



- iv) PSW – en este renglón podrá añadir una contraseña a la huella. Es opcional a menos que el usuario/empleada tenga una huella que presente muchos problemas para que el ponchador la lea.
- v) CARD – opciones para tarjeta de aproximación. Si el Administrador prefiere asignarle una tarjeta de aproximación además de la huella, debe presionar el botón de OK y aparecerá una pantalla de ENROLL CARD, y acercar la tarjeta cerca del sensor de la unidad para grabar la tarjeta, luego presionara OK para guardar cambios.
- vi) PRIVILEGE – esto es para asignar el tipo de usuario/empleada o privilegio que tendrá. Puede escoger entre Administrador o Usuario.
- vii) CAPTURE – modo de captura. Este renglón ya está configurado en GLOBE SET, favor de no editar.
- viii) Botón anaranjado de CAPTURE – este renglón se utiliza para tomarle la foto al empleado.
  - (1) Bright: ajusta el brillo de la imagen.
  - (2) Contrast: ajusta el contraste de la imagen.
  - (3) Quality: ajusta la calidad de la imagen para que ocupe menos espacio en la memoria del ponchador, haciendo que la imagen se vea con más o menos nitidez. Esta opción tiene 3 niveles; low, mid y high.

2) Deberá presionar OK para aceptar todos los cambios.