



**FACILITAMOS SUS
DECISIONES Y CONTROLES
DE RECURSOS HUMANOS®**

www.ibix.com



SUPREMA BIOLITE N2



www.ibix.com

soporte@ibix.com

81 8191 6000



REQUERIMIENTOS

Instalación de reloj:

- Nodo de red ethernet.
- Tomacorriente 110 VCA.

Instalación de sistema IBIX Control de Asistencia:

- Sistema operativo Windows 10.
- Procesador Dual Core o superior.
- 4 Gb de memoria RAM o superior.
- 5 Gb disponibles en Disco Duro.
- SQL Server Express (opcional).

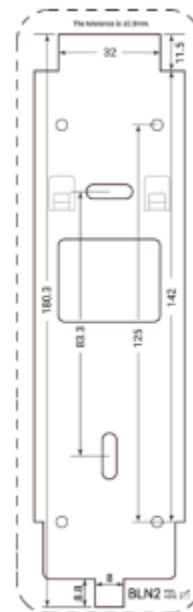
COMPONENTES



BioLite N2



Wall Bracket



Drilling Template



CÓMO REGISTRAR UNA HUELLA DIGITAL

El modelo Suprema Biolite N2 contiene un potente algoritmo para el reconocimiento de huellas dactilares el cual es capaz de reconocer una huella digital incluso cuando el ángulo o la posición del dedo en el lector no es el óptimo. Sin embargo, el enrolamiento de una huella digital respetando las instrucciones siguientes puede mejorar el reconocimiento.

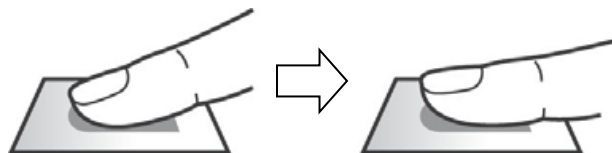
ELEGIR LOS DEDOS IDEALES PARA CHECAR

- Cada persona puede inscribir hasta diez huellas dactilares. Si un dedo está dañado en su superficie dactilar o esta no es clara, se recomienda usar otro dedo.
- Si el reconocimiento de huella digital falla, puede enrolar el mismo dedo varias veces, lo que mejorará el reconocimiento.
- Es más recomendable utilizar el dedo índice y el dedo medio para enrolar las huellas dactilares. Otros dedos pueden tener una menor tasa de reconocimiento porque esos dedos tienden a tener dificultad para situarse en el centro del sensor de huellas digitales.



SUGERENCIAS PARA ENROLAR LAS HUELLAS DIGITALES

1. Al registrar una huella dactilar, aparecerá el mensaje "Lectura 1er dedo" en la pantalla LCD. Coloque un dedo en el sensor de huellas digitales y luego presione suavemente para mejorar el reconocimiento.



2. Después de que suene un pitido retire el dedo y vuelva a colocarlo para escanear de nuevo. (Se requiere que escanee el mismo dedo dos veces para enrolarse).



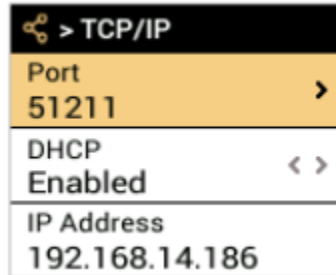
PRECAUCIONES PARA EL CHECADO CON HUELLAS DACTILARES

- Coloque firmemente el dedo sobre el sensor de huellas dactilares para que se lea completamente.
- El centro de la huella debe colocarse en el centro del sensor de huellas dactilares.
- Si un dedo está dañado o la huella no está clara, por favor inscriba otro dedo.
- Siga las instrucciones en la pantalla y coloque el dedo correctamente sin movimiento cuando se lee el dedo.
- Coloque el dedo para cubrir completamente el sensor con la superficie máxima.





CONFIGURACIÓN DE RED (TCP / IP)



Para configurar los datos de red para el dispositivo:

1. Presione la tecla **ESC** para acceder al menú del reloj.
2. Presione la tecla 8 hasta seleccionar la opción **NETWORK** y presionar la tecla 6.
3. Nos posicionaremos en la opción **TCP/IP** y presionar la tecla 6, presionar la tecla 8 para seleccionar **DHCP** y presionar la tecla 6 para deshabilitar (Disabled).
4. Bajamos con la tecla 8 para selecciona IP Address y presionamos la tecla 6, colocar la IP que requiera. Con la tecla F1 colocamos el punto y con F2 borramos, para finalizar presionamos OK.
5. Repetir los pasos con Gateway y Subnet Mask.



ALTA DE USUARIOS EN LA TERMINAL BIOLITE N2

IMPORTANTE: Antes de iniciar con el alta de huellas verificar el número NIP que le corresponde a cada trabajador en el sistema IBIX.

Se recomienda registrar primero un usuario Administrador.

Add User	
User ID	>
2	
User Name	>
(Enter Name)	
Fingerprint	>
0	

1. Presione **ESC**, con la tecla 8 nos posicionamos en la opción **USER**.
2. Presionamos la tecla 6 sobre la opción **Add User**.
3. En la opción **User ID** presiona la tecla 6 para que podamos colocar el número del trabajador (número NIP de IBIX).
4. Con la tecla 8 ubicamos la opción **Fingerprint** para poder dar de alta la huella del trabajador y presionamos la tecla 6.
5. Colocar 2 veces el dedo, al finalizar colocarse en la opción **1st Finger** con la tecla 2 y presionamos la tecla **OK**.
6. Si va a utilizar tarjeta para checar, con la tecla 8 nos ubicamos en la opción **Card** y presionamos la tecla 6.
7. Colocar la tarjeta de proximidad del trabajador en el lector (parte inferior del lector de huellas), subir con la tecla 2 hasta el dato del número de tarjeta y presionamos **OK**.
8. Para guardar el dato del trabajador con la tecla 2 subimos hasta la opción **User ID** y presionamos la tecla **OK**.
9. Nos pregunta si queremos agregar al trabajador, presionamos **OK**.

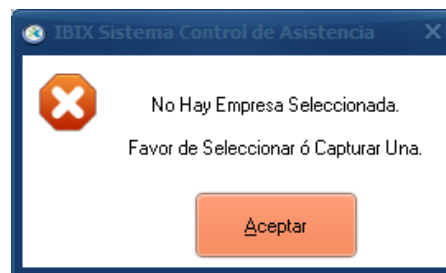


INSTALACIÓN SISTEMA IBIX CONTROL DE ASISTENCIA



Ejecutar el instalador del sistema IBIX el cual le guiará en los pasos a seguir hasta terminar la instalación.

Al ejecutar el sistema IBIX por primera vez nos muestra un mensaje como el sig:



Al dar click en el botón ACEPTAR aparecerá una ventana similar al siguiente donde vamos a capturar los datos de nuestra licencia IBIX.



Empresa	Nombre Corto
*	

Datos de la Empresa

Número: Nombre Corto:

Razón Social:

Instalación: Número de Licencia:

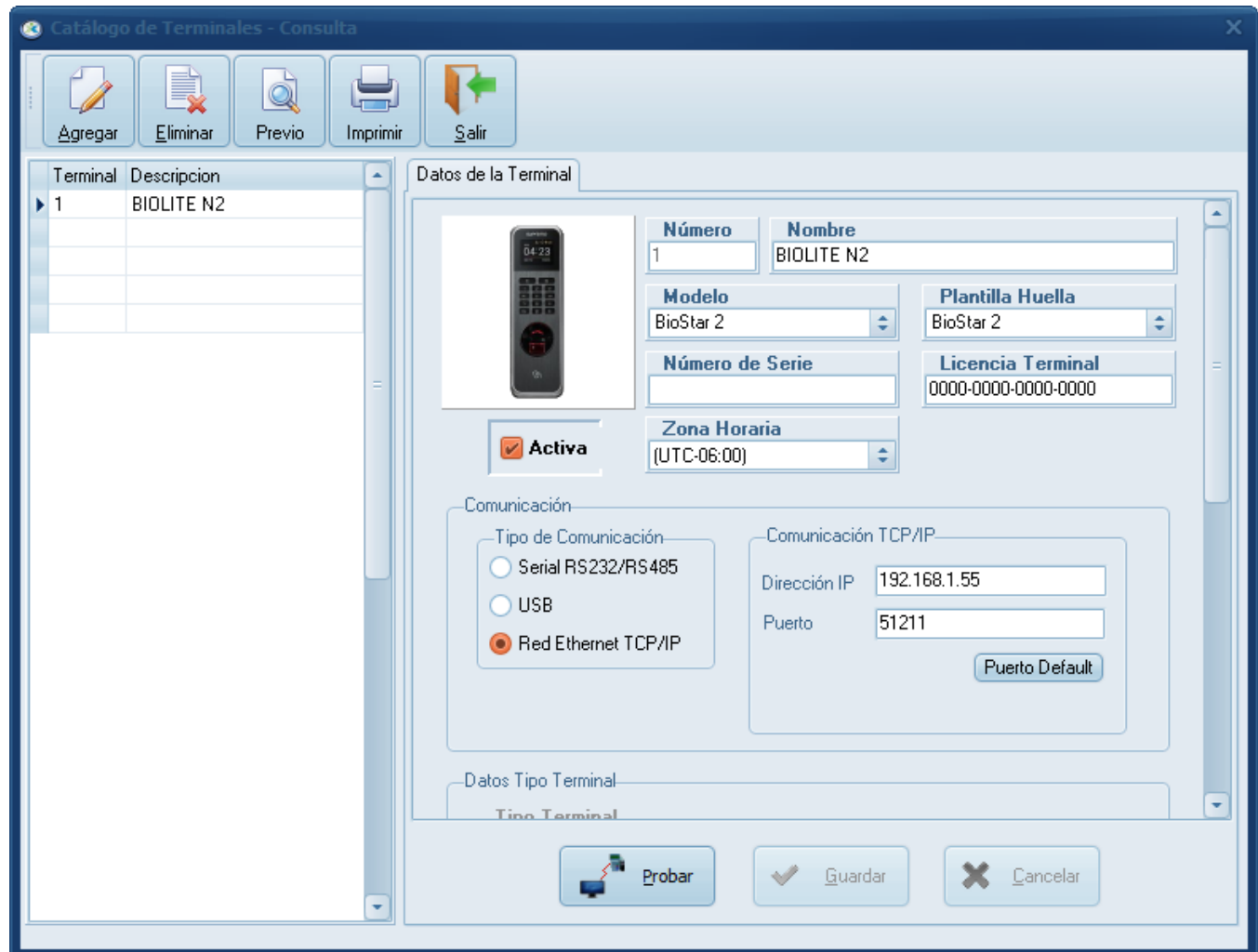
ID Empresa en Nómina:



ALTA DE TERMINAL

El siguiente paso es dar de alta la terminal en el sistema IBIX, ir al menú Catálogos y elegir la opción Terminales Reloj Checador.

La plantilla a utilizar para el reloj Biolite N2 es la sig:



Terminal	Descripción
1	BIOLITE N2

Datos de la Terminal

Número: 1 **Nombre:** BIOLITE N2

Modelo: BioStar 2 **Plantilla Huella:** BioStar 2

Número de Serie: **Licencia Terminal:** 0000-0000-0000-0000

Zona Horaria: (UTC-06:00)

Activa

Comunicación

Tipo de Comunicación:

- Serial RS232/RS485
- USB
- Red Ethernet TCP/IP

Comunicación TCP/IP

Dirección IP: 192.168.1.55

Puerto: 51211

Puerto Default

Datos Tipo Terminal

Tipo Terminal

Probar **Guardar** **Cancelar**



- Número:** Número de terminal de checado (asignado por el cliente).
- Nombre:** Nombre descriptivo para identificación del equipo.
- Modelo Terminal:** Aquí debe colocarse el modelo del Reloj que se está configurando, elegir **Biostar 2**.
- Plantilla Huella Digital:** Se refiere al tipo de Huella Digital que va a tener el reloj configurado, elegir **Biostar 2**.
- Número de Serie:** Es el número de serie del reloj, se coloca en automático al probar comunicación.
- Licencia Terminal:** Es la licencia IBIX para el uso del reloj en su sistema IBIX, colocar la licencia respetando mayúsculas y guiones como se muestra en su hoja de licencia.
- Activa:** Marcar este campo para indicar que la terminal esta activa. Cuando la terminal este desconectada o no funcione desmarcar este campo quitar esta casilla.
- Zona Horaria:** Puede colocar la zona horaria donde se encuentra el reloj, este campo es opcional.
- Tipo de Comunicación:** Elegir Red Ethernet TCP/IP, y llenar los datos que se solicitan: dirección IP del reloj, puerto 51211 es el puerto default.
- Tipo Terminal:** De acuerdo a la aplicación requerida esta puede ser Reloj Checador, Consumos de Comedor, Control de Acceso o Producción para terminal de asistencia vamos a elegir **Reloj Checador**.
Una vez dado de alta el registro este campo no es modificable.

Los datos de Campos IBIX Central y Ubicación de Terminal son opcionales.

Para finalizar dar click en el botón Guardar.

Con el botón Probar podemos verificar si nuestra PC tiene comunicación con la dirección IP del reloj.



CATÁLOGO DE TRABAJADORES

Para el alta de trabajadores es necesario entrar al Catálogo de Trabajadores, dar click en el botón Agregar con lo cual podemos teclear los datos necesarios de cada trabajador:

- Numero:** Número de nómina o empleado.
- Nombre:** Nombre completo del trabajador hasta 50 caracteres.
- NIP:** Número de Identificación Personal del Trabajador de 4 caracteres. Este campo debe ser único ya que al teclearlo en el Reloj Checador identifica al trabajador para aceptar o rechazar su checada de acuerdo sus atributos de checado.
- Código Reloj:** En este campo colocaremos los dígitos de tarjeta de Proximidad en caso de utilizar, este campo solo aplica para terminales uControl.
- Nombre a Desplegar:** Nombre que se desea despliegue el lector de huella al momento de que el trabajador registre su huella, campo exclusivo de terminal uControl.

Los filtros Área, Departamento, Centro, Categoría, Grupo, Celda, Tipo de Empleado, Centro de Trabajo son filtros que pueden utilizar para una mejor organización de sus trabajadores, el default es General.

Lo mínimo que se requiere es el número de trabajador y el nombre.

IMPORTANTE: El User ID a utilizar para dar de alta al trabajador debe ser igual al NIP que genera el sistema IBIX en el catálogo de trabajadores.



Catálogo de Trabajadores - Consulta

IBIX


Trabajadores Activos

Número	Nombre
000001	GONZALEZ SILVA FERNANDA
000002	CRUZ ZAPATA JOSE
000003	CONTRERAS GARZA MART
000004	SOLIS RODRIGUEZ ANA
000005	RAMIREZ FLORES MARIA A
000007	VALDEZ GARCIA OSCAR
000008	GARCIA MARTINEZ GRACIE
000009	GARZA FERNANDEZ MART
000011	RODRIGUEZ MARTINEZ PE
000012	PEREZ LOPEZ JUAN

Datos del Trabajador

Número: 000001 Nombre: GONZALEZ SILVA FERNANDA

NIP: 0001 Código Reloj: 01000001 Nombre a Desplegar: FERNANDA GLZ



Generales Credencial Adicionales Accesos Rotación Opciones

Área: GENERAL
Depto: ADMINISTRACION
Centro: GENERAL
Categ: GENERAL
Grupo: GENERAL
Celda: GENERAL
T Emp: GENERAL
C T: GENERAL

Activo
 Permitir Checar por Teclado
 Validar Huella Digital al Checar
 Aplica para Premio de Punt. y Asistencia
 Aplica para Tiempo Extra
 Aplica para Exportar Incidencias

F. Nacimiento | Fecha Alta | Fecha Baja
03/11/1987 | 15/01/2013

Asignación Grupos de Terminales
1

Asignación de Terminales

Guardar Cancelar Enviar Salir

10 Trabajadores

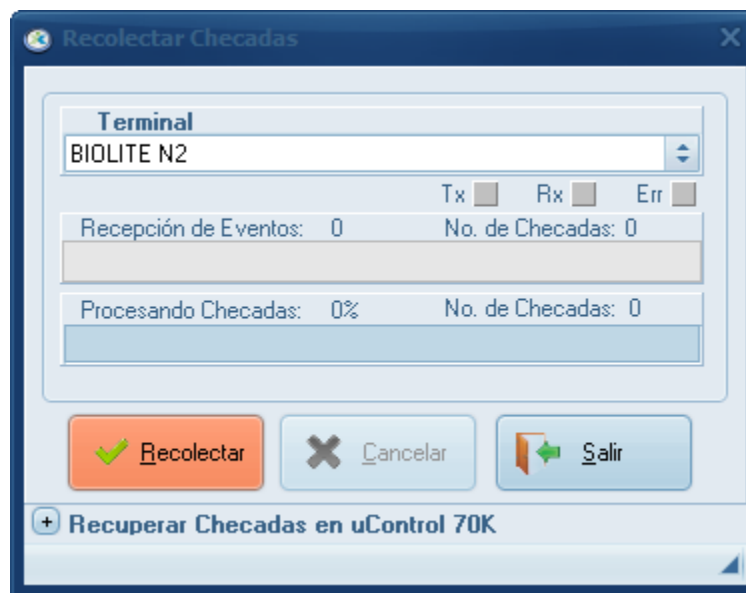


RECOLECTAR CHECADAS

Una vez que los trabajadores realicen sus checadas es necesario descargar las checadas a la base de datos del sistema IBIX, para esto ir al botón Recolectar:



Seleccionamos la terminal Biolite N2 y dar click en el botón Recolectar:



Al terminar de recolectar checadas dar click en botón Salir.



Ahora ya podemos generar reportes de asistencia.

