

# BioCheck<sup>®</sup>



## QUICK REFERENCE GUIDE GUÍA DE REFERENCIA RÁPIDA

Sistema de Tiempo y Asistencia  
Reloj Checador Biométrico  
V12052017

Time and Attendance System  
Biometric Time Clock  
V12052017

## QUICK REFERENCE GUIDE / GUÍA DE REFERENCIA RÁPIDA

### Sistema de Tiempo y Asistencia / Reloj Checador Biométrico

Gracias por haber adquirido el Sistema de Tiempo y Asistencia.

Antes de empezar a utilizarlo, lea en su totalidad esta Guía de Referencia Rápida y posteriormente los manuales del Dispositivo y del Programa. Para poner en marcha su equipo es importante que siga, a uno a uno, todos los pasos descritos a continuación. Lo invitamos a consultar los manuales del Hardware incluidos en el CD y a visitar nuestro sitio web [www.biocheck.net](http://www.biocheck.net) donde podrá configurar su cuenta para gestionar los tiempos y asistencia de su personal. Cualquier duda al respecto de esta Guía de Referencia Rápida, agradeceremos se comunique a nuestro departamento de Soporte Técnico al teléfono +52 (55) 12 05 6000 o envíenos un correo electrónico a la dirección [suporte@biocheck.net](mailto:suporte@biocheck.net).

#### Características

La plataforma BioCheck® permite gestionar entradas y salidas, turnos, descansos y mucho más ya que con la avanzada tecnología biométrica de cada uno de nuestros dispositivos, se identifican los eventos realizados por cada empleado, brindando seguridad y confianza mientras evita que unos se registren por otros.

Cuenta con las siguientes características:

- Tiempo de verificación menor a un segundo para huella digital.
- No necesita de una computadora conectada para que los empleados registren asistencias. La comunicación se hace a través de una memoria USB o conexión de red TCP/IP (Ethernet 10/100Mbps).
- Tiene la capacidad de dar de alta y generar registros de los empleados mediante un Número de Identificación Personal (NIP/Clave).
- Identifica las entradas y salidas de los empleados evitando que unos se registren por otros.

BioCheck® genera reportes de manera automática y permite exportar la información a diferentes Sistemas de Nómina mediante archivos en los formatos .pdf, .xls, .txt y .csv, que proporcionan la siguiente información:

- Entradas y Salidas
- Retardos y Salidas Temprano
- Detalles de Ausencias
- Horas Extra
- Descansos

Para conocer más formatos contacta con un Asesor.

**Para comenzar a utilizar su sistema de tiempo y asistencia, siga por favor los siguientes pasos en estricto orden.**

#### Antes de Iniciar

Revise que la caja del producto contenga lo siguiente:

- Reloj Checador Biométrico para control de Tiempo y Asistencia (Lo llamaremos "Dispositivo").
- Disco Compacto con la siguiente información y programa:
  - Manual del Dispositivo Reloj Checador Biométrico, en formato digital (PDF).
- Cable USB para conexión del Dispositivo Reloj Checador a una computadora
- Adaptador de corriente para alimentación eléctrica del Dispositivo.
- Soporte para fijar a una pared y tornillos para fijación del Dispositivo.

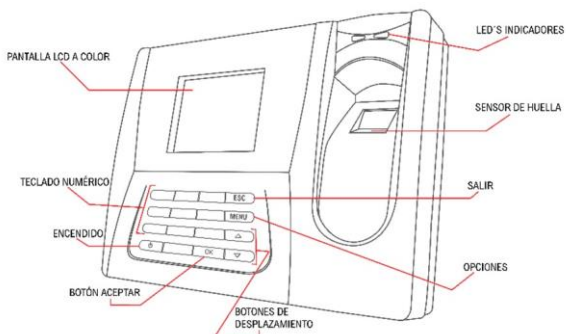
En caso de que exista alguna duda en alguno de los componentes, refiérase por favor al Manual del Dispositivo (Hardware) que se encuentra en el disco compacto.

#### Familiarícese con el Dispositivo:

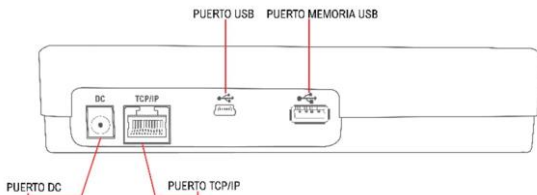
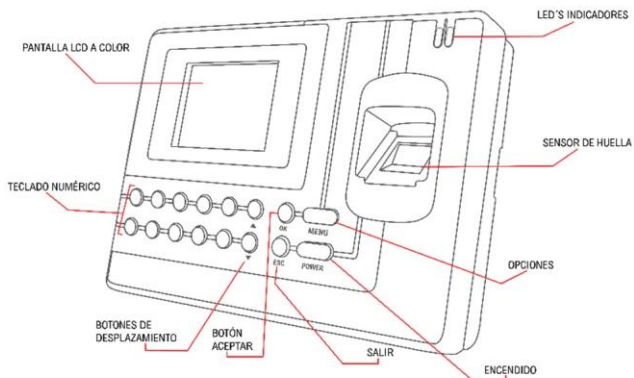
Por favor sáquelo de su caja e identifique cada uno de los botones y conexiones con los que cuenta su Dispositivo conforme a la siguiente ilustración:

## QUICK REFERENCE GUIDE / GUÍA DE REFERENCIA RÁPIDA

### Serie A: Huella Digital



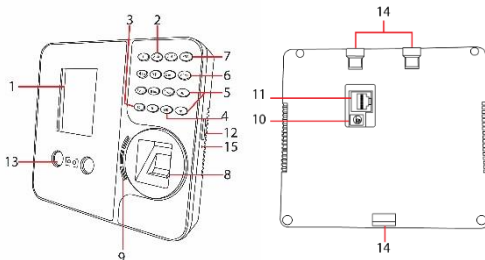
### Serie B: Huella Digital



## QUICK REFERENCE GUIDE / GUÍA DE REFERENCIA RÁPIDA

### Serie C: Tecnología Múltiple

1. Pantalla a color
2. Teclado numérico
3. Encendido y apagado
4. Botón Aceptar
5. Teclas de desplazamiento
6. Menú
7. Salir
8. Sensor de huella digital
9. Bocina
10. Puerto de adaptador de corriente
11. Puerto TCP/IP
12. Puerto USB
13. Cámara dual
14. Boqueo de soporte
15. Reinicio



#### LED's:

Naranja: Alimentación,

Verde: Reconocimiento exitoso,

Rojo: Alarma o reconocimiento fallido.

**Pantalla LCD a color:** Pantalla a color, ingrese a Menú tocando la pantalla.

**Cámara dual:** Cámara de captura.

**Encendido / Apagado:** Después de conectar el "Dispositivo" a la corriente eléctrica con la fuente de poder. Deberá presionar el botón de Encender para comenzar a usar su Lectora Facial.

**Reiniciar:** Presione este botón para reiniciar el "Dispositivo".

**U-Disk:** Puerto para insertar su memoria USB para la descarga de registros e información.

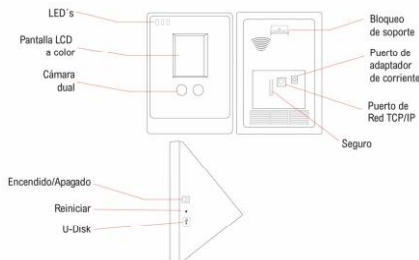
**Bloqueo de soporte:** Inserte el soporte para montar el "Dispositivo".

**Puerto de adaptador de corriente:** Inserte el adaptador de corriente en este puerto para encender su Lector Facial.

**Puerto TCP/IP:** Inserte el cable de red Ethernet para la comunicación TCP/IP.

**Nota importante:** Aún no conecte el Dispositivo a la energía eléctrica.

### Serie X: Facial



#### LED's: Lectora de Reconocimiento Facial

Naranja: Alimentación,

Verde: Reconocimiento exitoso,

Rojo: Alarma o reconocimiento fallido.

**Pantalla LCD a color:** Pantalla touch a color, ingrese a Menú tocando la pantalla.

**Cámara dual:** Cámara capturadora.

**Encendido / Apagado:** Después de conectar el "Dispositivo" a la corriente eléctrica con la fuente de poder deberá presionar el botón de Encender para comenzar a usar su Lectora Facial.

**Reiniciar:** Presione este botón para reiniciar el "Dispositivo".

**U-Disk:** Puerto para insertar su memoria USB para la descarga de registros e información.

**Bloqueo de soporte:** Inserte el soporte para montar el "Dispositivo".

**Puerto de adaptador de corriente:** Inserte el adaptador de corriente en este puerto para encender su Lector Facial.

**Puerto TCP/IP:** Inserte el cable de red Ethernet para la comunicación TCP/IP. Nota importante: Aún no conecte el Dispositivo a la energía eléctrica.

## QUICK REFERENCE GUIDE / GUÍA DE REFERENCIA RÁPIDA

### ¿Cómo funciona?

Cuando un individuo, previamente registrado, pone su huella digital o rostro en el sensor del Dispositivo, esto genera un "Registro" que llamaremos también "Evento". El Evento se quedará en la memoria del Dispositivo hasta que lo removamos.

Para que BioCheck® pueda calcular el tiempo y la asistencia de sus empleados, necesita recibir del Dispositivo lector los llamados "Registros" o "Eventos" que se generaron. Cada Evento, representa una entrada o salida del empleado a su trabajo.

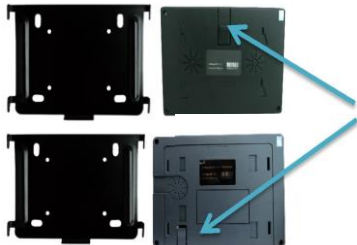
Los Eventos de tiempo y asistencia generados en el Dispositivo lector, deben ser llevados al equipo de cómputo para subir la información a la plataforma de BioCheck®. Los "Registros" o "Eventos" podrán descargarse de dos formas:

- Conectando el Dispositivo lector a la red local de su empresa o negocio mediante un cable de red Ethernet al modem. Este método de conexión es el indicado para redes de área local LAN o redes de área amplia WAN que operan con el protocolo TCP/IP. Es útil si requiere una distancia mayor de conexión o más dispositivos en su sistema de Control de Tiempo y Asistencia, dispositivos adicionales pueden ser conectados por medio de una configuración por TCP/IP.
- Conectando una memoria USB directamente al Dispositivo lector se pueden descargar los Eventos en la memoria USB para posteriormente vaciar los Eventos de la memoria USB a su base de datos en la plataforma de BioCheck®.

**Nota:** Debe elegir sólo uno de estos métodos de conexión. Es importante saber que el Dispositivo no podrá estar conectado por más de uno de estos medios de manera simultánea. (Memoria no incluida)

### Instalación de dispositivo

#### Series A y B



El soporte debe ser fijado sobre una superficie plana empleando tornillos de 25mm.

Hay un mecanismo de bloqueo para asegurar cada uno de los seguros que se encuentran en el soporte de pared del dispositivo para que quede fijo al dispositivo.

#### Serie C



Coloque el dispositivo alineando la ranura del soporte de pared y monte el dispositivo de arriba hacia abajo. El fondo del soporte de pared deberá estar alineado con el fondo del orificio del dispositivo. Utilice el tornillo para fijarlo.

#### Serie X



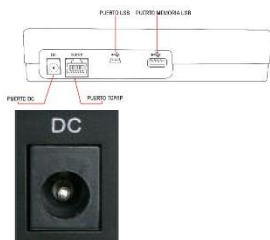
La Serie X también cuenta con orificios para la sujeción del Dispositivo a la base del soporte.

No instale el dispositivo en lugares donde le dé directamente la luz del sol ya que puede afectar el desempeño y la lectura facial o de huella digital.

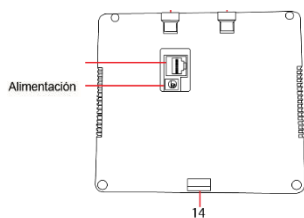
## QUICK REFERENCE GUIDE / GUÍA DE REFERENCIA RÁPIDA

### Encendido del dispositivo

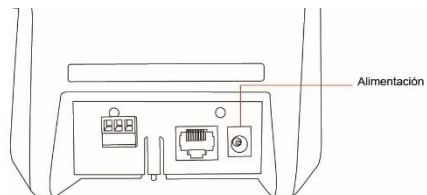
#### Serie A y B



#### Serie C






#### Serie X



El Dispositivo deberá conectarse a la corriente eléctrica por medio del adaptador de 12V/500mA y únicamente por el Puerto DC / Alimentación, como se muestra en las ilustraciones. Le recordamos que para cualquier duda en alguno de los procedimientos de esta guía nos envíe un correo electrónico a [sopORTE@biocheck.net](mailto:sopORTE@biocheck.net).

### Uso del dispositivo

Para uso básico de la lectora es necesario conocer las funciones con las que trabaja “el teclado”.

	Botón de Encendido
MENU	Botón de Menú
ESC	Botón de Retroceso
OK	Botón de OK
	Botón de Navegación
	Botón de Navegación
0-9 (a-z)	Botones Alfanuméricos

### Configuración del dispositivo para conexión en red (Series A y B)

Para lograr con éxito este tipo de conexión es necesario que conozca el segmento de red en la que se encuentra.

Encienda su Dispositivo lector de huella digital y presione el botón > [MENÚ](#), seleccione > [INFO](#) y posteriormente > [SOFT](#). Valide que la versión del Dispositivo sea **Soft V.2326\_mx**. En caso de que no sea la versión correcta, favor de comunicarse con un asesor.

Presione > [MENÚ](#), seleccione > [AJUSTES](#) y posteriormente > [COM](#). Establezca los siguientes valores:

**Servidor IP:** 52.88.117.85

**Serv. Puerto IP:** (Solicitar este dato con un asesor)

**DHCP:** Si

**Servidor Req:** UDP

**Autoretorno:** 100

### Descarga de registros por medio de USB (Series A y B)

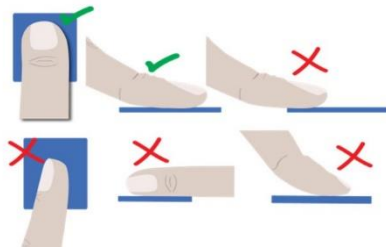
Encienda su Dispositivo lector de huella digital e inserte la memoria USB, es necesario que la memoria USB este en formato FAT32 (para convertir su memoria USB en formato FAT32, cuando inserta la memoria en una computadora presionar click derecho y seleccionar formatear, ahí le va a indicar FAT32)

Presione el botón [MENÚ](#) > [DISCO](#) > [DESCARGAR](#) > [REGISTRO HISTÓRICO](#) e identifique las fechas de descarga, presione > [MENÚ](#) para aceptar. Se descargará una carpeta a la memoria USB con nombre > [LOGDATA](#) donde se encontrará un archivo en formato .BIN.

### Sensor de huella digital

Estos son algunos consejos útiles para el uso del sensor óptico para huellas digitales.

- La yema del dedo debe de estar un poco húmeda, no totalmente seca.
- Coloque la yema del dedo en el centro del sensor.
- Presione ligeramente el dedo sobre el sensor.
- No incline el dedo hacia ningún lado.
- No deslice el dedo sobre el sensor.



## QUICK REFERENCE GUIDE / GUÍA DE REFERENCIA RÁPIDA

### Agregar un administrador (serie A y B)

Seleccione **MENÚ > USUARIO > ID** (presiona OK) > **NOMBRE** (puede omitirlo o escribirlo), seleccione **USUARIO > ROL** (oprime MENÚ para aceptar) > **CAMBIO DE ADMINISTRADOR**, presione OK, registre la huella del administrador 3 veces, seleccione OK y quedará listo.

### Configurar el dispositivo para conexión en red (Serie C)

Siga los siguientes pasos para conectar su dispositivo a su cuenta BioCheck:

Revisar que el puerto sea: **PUERTO TCP 5005**, esto lo hace seleccionando **MENÚ > AJUSTES > COMUNICACIÓN**, y la **URL** deberá ser **52.33.190.43.5005**, verifíquelo en **MENÚ > AJUSTE > COMUNICACIÓN > URL DEL SERVIDOR**, su red debe estar abierta en el puerto **5005**.

Ingrese a **MENÚ > AJUSTES > TCP/IP > IPV4 > DHCP** (activar).

En la ventana principal aparece el icono √, significa que se ha establecido exitosamente la conexión al servidor. Todos los registros que los empleados hagan se estarán subiendo a su cuenta en tiempo real.



Significado de diferentes signos en el interfaz de verificación:

x: Sin conexión a la red de trabajo

IP: Se está obteniendo la IP.

W: se está conectando al servidor.

+: Ya conectado al server exitosamente, puede ingresar y añadir el dispositivo.

√: Ya ingresó exitosamente al servidor. Puede gestionar la información de los usuarios y la transferencia de registro de asistencia.

### Descarga de registros por medio de USB (Serie C)

**MENÚ > USB > DOWNLOAD > ESPECIFIC TIMELOG > OK > SELECCIONAR**, especificar fechas de descarga > **OK**.

### Menú del dispositivo (Serie C)

Para ingresar el texto:

Botón Encendido = Caracteres especiales y números. Para insertar un carácter presione varias veces el botón de hasta que aparezca [!@#] Caracteres disponibles: ~!@#\$%^&\*()\_+{}|:;'"<>?`~=[].

Para ver más, presione las teclas de desplazamiento.

Para seleccionar algún carácter presione la tecla de número que corresponda. Para insertar un número presione varias veces el botón hasta que aparezca [123] a un lado del campo.

Tecla 0 = Espacio

IME (Menú) = Delete

### Configurando el dispositivo para conexión en red (Serie X)

Para lograr con éxito este tipo de conexión es necesario que conozca el segmento de red local.

Encienda su Dispositivo lector de reconocimiento facial y toque la pantalla una sola vez para que aparezcan las opciones. Presione el botón **MENÚ > OPCIÓN > SIGUIENTE > RED > IP** (Asignar IP libre de su red) > **OK > GATAWAY > Seleccione entrada predeterminada de su red y a continuación presione OK > DNS (8.8.8.8.) > SERVIDOR IP (Debe ser 52.88.117.85) > PTO (30,000).**



## QUICK REFERENCE GUIDE / GUÍA DE REFERENCIA RÁPIDA

### Descarga de registros por USB (Serie X)

Presione el botón **MENÚ** > **U-DISK** > **DESCARGAR** > **EXPORTAR REPORTES** > **REGISTROS** (aquí podrá indicar las fechas que desea descargar los registros, con un máximo de 31 días) presionar **OK**, le aparecerá un aviso "REGISTRO EXITOSO" confirmando que el procedimiento fue exitoso. Para finalizar puede retirar la memoria.

### Menú del dispositivo (Serie X)

Para hacer uso del menú del dispositivo es necesario contar con los privilegios básicos de administrador, la primera vez que ingrese a su menú éste no le pedirá identificarse, le recomendamos establecer un administrador para seguridad de sus registros. La interface del Menú está segmentada en 6 secciones para manipular varias funciones. Permite a los usuarios navegar y entrar a los submenús y opciones.

- Utilice el botón de OK para seleccionar o confirmar configuraciones.
- Utilice el botón de << para cancelar o ignorar configuraciones realizadas.
- Utilice el teclado alfanumérico para editar configuraciones.

### Dar de alta empleados (Serie A y B)

Es momento de dar de alta a sus empleados en el Dispositivo, existen dos maneras de registrar a los usuarios.

- Por Huella Digital.
- Por Número de Identificación Personal. (NIP/ CLAVE).

Es importante saber de qué forma se dará de alta a los empleados ya que será la manera en que ellos registren su asistencia en el Dispositivo y éste identifique los Eventos.

### Dar de alta empleados por medio de huella digital (Serie A y B)

Presione el botón **MENÚ** > **USUARIO** > **REGISTRO** > Indicar **ID** (de 1 hasta máximo 8 dígitos) > **NOMBRE** seleccionar **MENÚ** para escribir u **OK** para continuar > **HUELLA** coloque su huella unos segundos, repita este proceso 3 veces con su misma huella, presione > **OK** y salir con **ESC** para llegar a la pantalla principal.

Para realizar prueba coloque su huella en el sensor, si se registró correctamente le dirá "GRACIAS" de lo contrario le dirá "NO IDENTIFICADO" si este es el caso, repetir procedimiento.

### Dar de alta empleados (Serie C)



Siga los pasos que se enlistan a continuación:

1. Encienda su Reloj Checador
2. Presione la tecla Menú y a continuación tecla 1 para entrar a la opción Usuario.
3. Usuario > Ingresar > Edite el ID del usuario y la información, después presione OK para enrolar el Rostro, la Huella Digital, etc.

Podrá decidir porque medio checará su empleado, al final hay una opción que dice predeterminado ésta la puede cambiar y registrar como usted lo desee.

**Enrolamiento Facial:** Durante el enrolamiento facial, fije el rostro en el centro de la pantalla tanto como sea posible.

De acuerdo con la rapidez del dispositivo, haga algunos movimientos de cabeza hacia en frente y hacia atrás.

Para un enrolamiento correcto siga las sugerencias mencionadas en Enrolar empleados (Series X).

## QUICK REFERENCE GUIDE / GUÍA DE REFERENCIA RÁPIDA

**Enrolamiento de Huella Digital:** Seleccione el dedo a registrar y presione el dedo por 3 veces para terminar el enrolamiento. Para un enrolamiento correcto siga las sugerencias mencionadas en Enrolar empleados (Series A y B).

### Métodos de verificación

#### Verificación Facial:

La distancia entre la persona y el dispositivo deberá ser de 0.5m (aplique un rango de altura de 1.5 – 1.85m). La verificación se hace de acuerdo con la imagen del rostro obtenida en el enrolamiento

#### Verificación de Huella Digital:

Dedos Recomendados: el dedo índice, el dedo medio o anular, no se recomiendan usar el dedo pulgar y el dedo pequeño.

#### Verificación por Tarjeta:

Ponga la tarjeta (125Khz) en el dispositivo donde tiene el icono "CARD", debajo de la cámara, el dispositivo le indicará enrolamiento exitoso.

#### Verificación de Contraseña:

Presione "0" mientras este en la pantalla de verificación, se le indicará "Ingresar ID", después introduzca su número de ID de empleado, presione OK > Se le pedirá "Ingresar Clave", presione OK para verificar.

Para editar Ingrese al menú Usuario y presione tecla 3 para editar, elija el usuario de la lista que aparece con las teclas de desplazamiento y presione tecla OK.

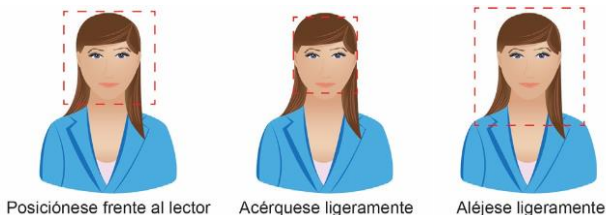
### Enrolar empleados (Serie X)

El primer paso para comenzar a utilizar su sistema BioCheck® de Reconocimiento Facial es enrolar a todos sus empleados. Siga los pasos que se enlistan a continuación:

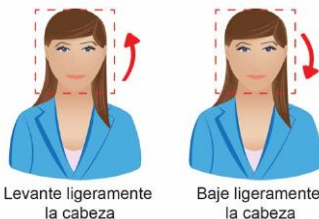
- 1.- Conecte el Dispositivo a la corriente eléctrica por medio del adaptador y enciéndalo.
- 2.- Toque la pantalla y aparecerán dos opciones: Menú y Teclado.
- 3.- Presione la opción Menú y a continuación la opción Usuario.
- 4.- Presione Agregar, indique el número de ID del empleado, este número es único y será el identificador para cada empleado.
- 5.- Nombre: poner el mismo ID que indico en el campo de arriba. Cuando haya terminado oprima Siguiente.
- 6.- En la siguiente pantalla elija si el empleado haga sus registros sólo con el rostro o también deberá insertar su ID para checar sus entradas y salidas.  
Recomendamos elegir la opción de Sólo rostro.
- 7.- El dispositivo le solicitará mantener una buena postura para capturar su rostro. Le notificará cuando se haya guardado el rostro.

El enrolamiento de empleados es uno de los pasos más importantes del Sistema BioCheck®.

Aquí algunas recomendaciones para el alta de usuarios en el Dispositivo:



## QUICK REFERENCE GUIDE / GUÍA DE REFERENCIA RÁPIDA



- No permita que su cabello cubra su rostro al enrollarse, descúbrase la frente antes de que el dispositivo inicie la lectura de rostro.
- No use lentes de sol cuando esté realizando su enrollamiento. Retírelos y continúe con su registro.
- No gesticule mientras se hace el registro de su rostro, trate de mantener un rostro relajado y sin hacer ningún tipo de guiño.
- Cuando la barra de progreso avance en color azul y finalice, le indicará que el enrollamiento fue exitoso. Por el contrario si la barra de progreso está en rojo, usted tendrá que reiniciar el proceso de enrollamiento.

### Agregar un administrador

A primera mano, el Dispositivo no tiene administrador establecido. Para agregar un administrador siga las siguientes indicaciones:

- 1.- Presione la opción Menú y a continuación la opción Administrador.
- 2.- De clic en Agregar y especifique el numero ID (en nombre agregar el mismo ID o dejar en blanco el campo).
- 3.- Seleccione el modo de verificación.
- 4.- El dispositivo le solicitará ingresar el patrón de identificación (mismo que dependerá del modelo adquirido).

Importante: Todas las configuraciones del Dispositivo deberán ser administradas y cambiadas por el administrador. En caso de desear agregar otro administrador, el **superadministrador** es quien deberá hacer el registro de éste.

Para Ingresar al menú de configuraciones como Administrador: Presione la opción Menú, el dispositivo solicitará el ID y el rostro o la contraseña que se estableció en el momento del registro, según el modo de verificación.

De esta manera las configuraciones del Dispositivo estarán resguardadas y seguras.

### Plataforma de gestión BioCheck®

La plataforma BioCheck® permite lo siguiente:

- Administrar de manera eficiente los datos personales de sus empleados y sus perfiles.
- Trabajar con diferentes horarios de entrada y salida.
- Todo tipo de incidencias:
  - Vacaciones y días festivos.
  - Tiempo de trabajo y tiempo extra.
  - Retardos y jornadas no completadas.
  - Cualquier parámetro definido.
- Permite la edición de ausencias en caso de faltas justificadas.
- De igual manera se puede establecer políticas de horario como:
  - Retardos.
  - Llegadas temprano.
  - Salidas temprano.
  - Faltas.
- El planificador le permite establecer el horario por departamento o por empleado, permitiendo editar y borrar cuando sea necesario.

La plataforma BioCheck® no requiere instalación en un equipo y es posible acceder a éste desde cualquier equipo o dispositivo con acceso a internet utilizando un navegador como Internet Explorer (recomendado), Firefox, Chrome, Safari, etc. Existen dos versiones de la Plataforma:

- Plataforma **PRO**, con funcionalidades de gestión básicas.

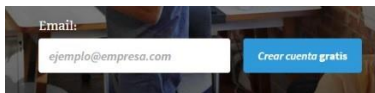
## QUICK REFERENCE GUIDE / GUÍA DE REFERENCIA RÁPIDA

- Plataforma [PREMIUM](#), con mucha mayor funcionalidad y capacidad de personalización de acuerdo a sus necesidades, ésta última con un costo extra, pregunte por ella y solicite su periodo de prueba en [sopORTE@biocheck.net](mailto:sopORTE@biocheck.net)

Así mismo Usted podrá ampliar la cantidad de empleados de acuerdo a las necesidades de su empresa por un increíble bajo costo, lo invitamos a comunicarse con nosotros y solicitar ampliar su plantilla.

### Crear una nueva cuenta

Ingrese una cuenta de correo y de clic en Crear cuenta gratis.



En su correo electrónico recibirá un link para validar su cuenta, dé clic sobre él y se abrirá una nueva ventana en su navegador. Ingrese sus datos personales y de la empresa, enseguida dé clic en [Crear cuenta](#).

### Ingreso a la Plataforma BioCheck®

Dé clic en [Login](#) e ingrese el Correo, Contraseña y subdominio (únicamente es el nombre que registro) para acceder al sistema desde la pantalla de [Bienvenida](#) y dé clic en [Entrar](#).

Si los datos de acceso son válidos, se ingresa a la [Ventana Principal](#) de la Plataforma BioCheck®.

Dentro de la Ventana Principal, se muestra en la parte superior, el Menú de acceso a los [Módulos Principales del Sistema](#). De igual manera, si se ha guardado una imagen o logotipo de la empresa desde el registro de la misma, se mostrará ésta en la parte superior junto al Menú.

### Menú principal Plataforma BioCheck®

El menú está conformado de las siguientes opciones:

- Dashboard
- Empleados
- Asistencia
- Reportes

Para mayor información de cada una de las funciones, refiérase al [Manual de Usuario](#) dando clic en el botón de ayuda en la parte superior derecha.



### Guía de Inicio

Para continuar con la configuración de su sistema, ingrese al menú Empleados, encontrará los siguientes submenús:

- Empleados
- Grupos
- Actas
- Bonos
- Organigrama
- Check móvil

La información se deberá crear en el siguiente orden:

- Dar de alta a los empleados
- Dar de alta catálogos de: Incidencias, Sanciones, Días Festivos y Bonos.
- En menú Asistencia generar en este orden: Políticas, Turnos y Planificadores.

## QUICK REFERENCE GUIDE / GUÍA DE REFERENCIA RÁPIDA

### Configuración en la plataforma BioCheck

- Registre a sus empleados con el mismo ID que colocó en el reloj checador (Es importante que después de que se registre empleado se edite en datos laborales en el campo fecha de alta).
- En el apartado Crea tus grupos (clasificará a sus empleados por turnos de horarios) en la pestaña Empleados / Grupos. Al momento de crear el Grupo pasa a los empleados que pertenecen al grupo de lado derecho y guarde.
- En Políticas puede editarlo y colocar los tiempos de tolerancia (ej. la entrada general es a las 9 am y se ajustó en las reglas de 0 a 5 minutos como tolerancia)
- En Turnos se debe agregar el turno por cada grupo, su hora de entrada general, salida general y si desea puede agregar sus descansos. (Esta opción la encuentra en Asistencia / Turnos).
- En Planificadores, de clic en (+) donde podrá vincular los grupos por turnos; seleccione un grupo y la periodicidad, quedará semanal (manejar este de preferencia) y permanente, seleccione el turno que cumpla con los horarios; después de seleccionar el turno al final visualizará una serie de cuadros pequeños, un clic según los días que este grupo trabajará, ya sea de lunes a viernes o de lunes a sábado, éstos se marcarán de un color cada que seleccione los días con un horario; si manejará otro horario para los sábados, seleccione el otro horario y marque el recuadro que corresponde, al terminar podrá guardar los cambios.
  
- Es importante dar de alta todas tus políticas, turnos y planificaciones para que sus reportes se generen de la manera correcta, ya que de lo contrario el sistema no podrá hacer el cálculo correcto de sus eventos de Tiempo y Asistencia.
- Si requiere mayor información puede consultar el manual de usuario en <http://docs.biocheck.net/es>.

### Soporte

Para su servicio contamos con nuestro Sitio Web [www.biocheck.net](http://www.biocheck.net). Le pedimos se registre, podrá adquirir beneficios para hacer más amigable el uso de su Sistema BioCheck®. Le pedimos visitar nuestra página y si aún no cuenta con su registro, favor de realizarlo.

¿Para qué registrarse en [www.biocheck.net](http://www.biocheck.net)?

Con esto contará con varios beneficios como:

1. Soporte en línea a través de: [soporte@biocheck.net](mailto:soporte@biocheck.net)
2. Validación de Garantía.

## QUICK REFERENCE GUIDE / GUÍA DE REFERENCIA RÁPIDA

### Tecnología RfId BioCheck® TAG RfId

La tecnología RfId cuenta con un paquete completo para el registro de entradas y salidas del personal.

#### RfId listo para usar

Basta con asignar a cada empleado un Tag RfId y darlo de alta en la lectora para que comience a realizar sus chequeos de manera práctica y sencilla con sólo acercar la tarjeta Tag a la lectora.

#### Configurar Tag RfId

Para activar su Tag es necesario configurarlo directamente en su lectora, siga los siguientes pasos:

1. Ingrese a la opción MENÚ de su lectora.
2. Seleccione la opción USUARIO y a continuación presione OK.
3. Seleccione REGISTRO y presione OK.
4. Seleccione ID e identifique el número del empleado, este número deberá tener un máximo de 8 dígitos.
5. Nombre: Puede ingresar el nombre del empleado si lo prefiere sino puede presionar MENÚ.
6. Seleccione la opción TARJETA, presione OK y a continuación deslice la Tag y manténgala fija unos segundos como se muestra en la imagen:



7. Su Tag debe haber quedado registrada.
8. Regrese a la pantalla de inicio con el botón ESC y coloque la Tag para una prueba.

#### Ficha Técnica

- Frecuencia: 125 Mhz
- Diámetro: 4 cms.
- Material: Epóxico
- Empaque de 10 piezas.

\*Para poder adquirir su Tag, comuníquese al teléfono (55) 12 05 6000 o al correo [soporte@biocheck.net](mailto:soporte@biocheck.net).

## QUICK REFERENCE GUIDE / GUÍA DE REFERENCIA RÁPIDA

### Póliza de Garantía

SIPS S.A. de C.V., garantiza este producto en todos sus componentes y modo de obra por un plazo de hasta 1 año, contados a partir de la fecha de entrega al consumidor final comprobable con la factura de compra y el sello tienda (con fecha de entrega en esta póliza), contra cualquier defecto de fabricación y funcionamiento durante el uso normal de este producto. Esta Garantía ampara únicamente el aparato con el número de serie indicado en este documento.

Para partes, componentes, consumibles y accesorios favor de contactar al Centro de Servicio Autorizado BioCheck® México o Soporte técnico al +52 (55) 1205 6000.

#### CLÁUSULAS

1. Esta póliza ampara únicamente a los sistemas de tiempo y asistencia BioCheck® comercializados por SIPS S.A. de C.V.
2. Para hacer efectiva la garantía, será necesario:
  - 2.1. La presentación de esta póliza en original, debidamente completada (Número de tienda, Nombre de la tienda, Sello de la tienda, Número de serie, Modelo adquirido, fecha de compra y número de factura expedida por la tienda en la compra).
  - 2.2. El haber registrado el producto y activado la licencia de software por alguno de los siguientes medios:
    - 2.2.1. En el sitio de internet relacionados: [www.biocheck.net](http://www.biocheck.net)
    - 2.2.2. Mediante envío de correo electrónico, que contenga la copia de la presente póliza y de la factura de compra, a la cuenta de correo: [sopORTE@biocheck.net](mailto:sopORTE@biocheck.net)
    - 2.2.3. Llamando al teléfono +52 (55) 1205 6000 de lunes a viernes de 09:00 a 18:30 horas y proporcionando los datos contenidos en esta póliza de garantía.
  - 2.3. Solicitar una orden de servicio mediante cualquiera de los medios:
    - Correo electrónico
    - Sitios de Internet
    - Vía telefónica\* Ya citados en la cláusula 2.2 de esta póliza de garantía.
  - 2.4. Presentar la caja original y todos sus componentes y accesorios originales, los cuales son:
    - Dispositivo lector Biométrico.
    - Disco Compacto conteniendo Manuales.
    - Adaptador de corriente para alimentación eléctrica.
    - Cable RJ-45 UTP para conexión a red TCP/IP.
    - Cable USB para conexión a computadora.
    - Soporte para pared.
    - Tornillos de fijación y taquetes.
    - Guía de referencia rápida.
    - Póliza de garantía original.
3. Si el producto se encuentra dentro del periodo de garantía, SIPS S.A. de C.V., se compromete a reparar y/o reponer las piezas y componentes defectuosos del mismo, sin costo alguno para el consumidor final o propietario. En caso de que a juicio de SIPS S.A. de C.V., no sea posible la reparación, el producto se cambiará por un producto nuevo del mismo modelo o similar (en caso de que el modelo no se encuentre en el mercado). Los gastos del flete del producto que se deriven de su cumplimiento a partir de que el cliente entrega el producto defectuoso serán cubiertos por el cliente.
4. Para solicitar el servicio de garantía:
  - 4.1. Obtener una orden de reparación por cualquiera de los medios citados en el inciso 2.2
  - 4.2. La orden de reparación se le enviará por medios electrónicos y el propietario o consumidor será responsable de imprimirla para su presentación.
  - 4.3. La reparación o recambio se realizará por alguno de los siguientes medios:
    - 4.3.1. El Consumidor o propietario podrá enviar o acudir a las instalaciones de soporte técnico o comunicarse para referencias de envío.
    - 4.3.2. Cualquiera de los medios usados por el propietario o consumidor final, éste se obliga a contar con una orden de reparación o recambio citada en la cláusula 4.1.
5. El tiempo de reparación o recambio no será mayor a los treinta días naturales, contados a partir de la fecha de recepción del producto por parte de SIPS S.A. de C.V.  
Servicio de paquetería:
  - 6.1. SIPS S.A. de C.V. no se hace responsable de los daños, extravíos, robos o hecho ilícito ocasionados por el servicio de paquetería o personas ajenas a la misma.
  - 6.2. SIPS S.A. de C.V. no se hace responsable por retardos ocasionados por las compañías de paquetería y/o equipos que lleguen retrasados.
  - 6.3. SIPS S.A. de C.V. no se hace responsable por interrupción de las entregas por causas fuera de nuestro control como la no aceptación de destinatario, ausencia del destinatario, demoras aduanales por trámites de rutina, huelgas, condiciones del tiempo, factores que interrumpan servicios de transporte, desastres naturales y otros.
7. Limitaciones:
  - 7.1. La garantía cubre exclusivamente lo que haya sido instalado de fábrica y no incluirá en ningún caso modificaciones realizadas por el propietario, consumidor final o terceras personas.
  - 7.2. Esta garantía no es válida en los siguientes casos.
    - a) Cuando el producto se hubiese utilizado en condiciones distintas a las normales.
    - b) Cuando el producto no hubiese sido operado de acuerdo con el instructivo de uso que le acompaña.
    - c) Cuando el producto hubiese sido alterado o reparado por personas no autorizadas por SIPS S.A. de C.V.
    - d) Cuando el producto haya recibido golpes.
    - e) Cuando el producto se encuentre rayado o presente daños físicos en sus componentes o carcasas.
    - f) Cuando el producto se hubiese expuesto a humedad o cualquier tipo de daño por causa de líquidos.
    - g) Cuando el producto haya sufrido algún daño por una descarga eléctrica.
  - 7.3. La garantía no será válida cuando el producto o sus componentes:
    - a) Se hubiesen alterado o reparado por personas no autorizadas por SIPS S.A. de C.V.
    - b) No se hayan registrado y activado el Programa o Software conforme a lo expuesto en la cláusula 2.2 de esta garantía.
8. Limitaciones en cuanto a soporte técnico:
  - 8.1. Esta póliza cubre únicamente los servicios de soporte técnico para dudas, aclaraciones o referencias.
  - 8.2. Es importante que lea con detalle el manual de usuario contenido en el CD o ingrese a <https://biocheck.net/docs/es/> para conocer la versión actualizada.
9. Recomendaciones:
  - 9.1. Conectar su dispositivo directamente a un regulador para evitar una descarga eléctrica.
  - 9.2. Leer y seguir las instrucciones de este manual para activar su dispositivo.
  - 9.3. Instalar su dispositivo en un lugar donde no sea expuesto a altas temperaturas.
  - 9.4. Abrir el empaque con cuidado para que este no sufra alguna caída o golpe.

Atención a clientes:  
+52 (55) 1205 6000  
[sopORTE@biocheck.net](mailto:sopORTE@biocheck.net)

Datos de Usuario / User Information

All of the fields are mandatory / Todos los campos son obligatorios

Name (s) / Nombre (s)

Surname (s) / Apellidos

Company / Empresa

Razón social

Address / Domicilio

State / Estado

City / Ciudad

Municipio o Delegación

Zip Code / Código Postal





Main Phone/ Teléfono Principal

Alternate Phone / Teléfono Alternativo



Main Email / Correo Principal

Alternate Email / Correo Alternativo



Account Information User / Datos de Cuenta Usuario

Invoice No. / No. de Factura

Invoice date / Fecha de factura



Número de Serie de *Dispositivo(s)* (Número que aparece en la etiqueta lateral en la caja del equipo) /  
Serial Number of the *Device(s)* (Number that appear on the label on the side of the device box)