

Relógio de Ponto Eletrônico Pointline BIOPROX-C - Linha 2013



Guia Rápido de Instalação e Operação

Um produto desenvolvido e fabricado por:

Enterplak Produtos Eletrônicos Ltda
Centro Empresarial Paulo Frederico de Toledo, 80
Santa Rita do Sapucaí - MG
CEP: 37540-000
Tel: 0 xx (35) - 3471-3172 – www.rwtech.com.br

Sr. Usuário:

Leia atentamente este manual e siga corretamente as instruções de instalação e operação. Assim você estará assegurado de que seu equipamento estará operando em suas melhores condições de uso.

IMPORTANTE: Os Relógios de ponto POINTLINE foram homologados em órgão certificado pelo Ministério do Trabalho e Emprego, de maneira a atender a Portaria 1510/09. Porém, para que o relógio continue atendendo plenamente a legislação vigente, é imprescindível que o usuário utilize papel que assegure a durabilidade mínima de cinco anos. A RWTECH recomenda o uso dos papéis:

- SCBR-T56 (SCAN BRASIL)
- TERMOBANK 58 - FIBRIA (VOTORANTIM)
- TERMOSCRIPT KPH 856AM - FIBRIA (VOTORANTIM)

Sendo o uso de outro papel de inteira responsabilidade do empregador

O equipamento sai de fábrica configurado para o melhor contraste da impressão do comprovante. Em caso de perda de contraste, entre em contato com o fabricante.

Para o armazenamento dos comprovantes visando a durabilidade indicada, as temperaturas máximas devem ser respeitadas (de acordo com o manual de cada papel), bem como deve-se evitar a exposição dos comprovantes à luz solar, ultravioleta, lâmpada fluorescente, sem contato com produtos químicos, solventes, plásticos, PVC e umidade excessiva – antes e após o uso.

Antes de instalar seu equipamento, tome as seguintes precauções:

- Verifique se o local é adequado, se o ambiente é coberto, protegido contra água, sol, poeira e outros que podem danificar seu equipamento;
- Verifique se o cabo é compatível e possui comprimento adequado, ou seja:
 - Menor ou igual a 100 metros para comunicação TCP.

OBSERVAÇÃO: Em caso de instalação do equipamento sem as precauções citadas, qualquer troca de peças e manutenção serão cobradas.

A ligação do aparelho à rede elétrica (110/220V) deve ser efetuada conforme item 2.2 - Rede Elétrica/Bateria deste manual. A ligação errada da rede elétrica ou das demais conexões podem causar danos ao aparelho, não assegurados pela garantia;

- **Este equipamento não é adequado para ambientes nos quais os funcionários possuam, por decorrência do tipo do trabalho, dedos sujos ou com digitais prejudicadas por produtos químicos, entre outros.**
- **Há um número reduzido de pessoas que, mesmo não se encaixando nos casos anteriores, não possuem digitais com qualidade suficiente para identificação (digitais muito úmidas ou secas, desgastadas, etc.). Assim, para estes casos, o produto oferece a identificação através de cartão de proximidade para registro do ponto destes usuários, ou registro via teclado do produto.**
- **Qualquer sistema de identificação biométrico possui taxas de erros FRR (falsa rejeição) e FRA (falso aceite), que devem ser consideradas na aplicação final do produto.**
- **Caro usuário: solicitar a instalação a um profissional habilitado.**
- **A Portaria 1510/09 estabeleceu diversos itens de segurança para os Relógios de Ponto. O produto não deve ser aberto, pois deixará de funcionar. Quaisquer tentativas de modificações internas ao relógio serão de inteira responsabilidade do empregador proprietário do relógio.**
- **Este equipamento não é adequado para instalação em ambientes externos.**

Este documento pode conter imprecisões técnicas ou erros tipográficos. A RWTECH reserva-se o direito de fazer aprimoramentos e/ou alterações no produto aqui descrito a qualquer momento sem aviso prévio.

Algumas telas ou recursos do programa EZPoint aqui apresentados podem não coincidir exatamente com as telas da versão atual do software.

Índice

Capítulo 1 – Conhecendo o Aparelho.....	5
1.1 - Características Técnicas.....	5
1.2 - Como funciona o aparelho.....	7
1.3 - Componentes do Aparelho.....	8
Capítulo 2 – Instalando o Relógio.....	11
2.1- Fixando o relógio à parede.....	11
2.2 - Rede Elétrica/Bateria.....	13
2.3 – Ligação da comunicação.....	13
Capítulo 3 – Funções acessíveis no próprio relógio.....	15
3.1 - Ajuste de relógio (horário)	16
3.2 - Cadastro/Edição de empregador.....	17
3.3 - Cadastro/Edição/Exclusão de usuários.....	17
3.4 - Ajuste de horário de verão.....	19
3.5 - Configuração de comunicação (TCP/IP).....	19
3.6 - Gerar AFD.....	20
3.7 - Imprimir relatório das últimas 24 horas.....	20
3.8 – Exportar Marcações.....	20
3.9 – Comandos de Monitoração de Quantidade de Papel.....	21
Capítulo 4 – O Software EZPoint e o Relógio.....	23
4.1 – Considerações iniciais.....	23
4.2 – Tela de cadastro de funcionários.....	23
4.3 – Cadastro de Empregador.....	27
4.4 – Cadastro de Relógios.....	28
4.5 - Ajustando a data/hora do relógio de ponto	29
4.6 - Enviar Funcionários	30
4.7 - Enviar Empregador	30
4.8 - Enviar Horário de Verão	30
4.8 - Enviar Quantidade de Papel.....	30
4.9 - Enviar Sinalização de Pouco Papel.....	31
4.10 – Comandos de Leitura.....	31
4.11 – Receber Marcações.....	32
4.12 – Receber Marcações do Arquivo.....	32
Capítulo 5 – Descobrimos o MAC do REP.....	33

Parabéns por adquirir o Sistema de Controle de Ponto Eletrônico Pointline! Com ele você estará de posse de um dos mais avançados sistemas de ponto do mercado. Visando obter o máximo proveito das facilidades implementadas no sistema, recomendamos a leitura completa deste manual.

Capítulo 1 - Conhecendo o Aparelho

1.1 - Características Técnicas

- Software de Apuração de Ponto **Pointline, incluso e gratuito, totalmente compatível com a portaria 1510/09**, com “Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade” emitido ao cliente;
- Cadastro superfácil: o Pointline permite a conexão de um teclado convencional (PS2) de computador, possibilitando cadastrar empregador e funcionários de uma maneira extremamente simples e rápida. Ou seja, todos os cadastros dos usuários (inclusive a coleta da impressão digital e/ou número dos cartões) podem ser efetuados diretamente no próprio relógio;
- Restauração Inteligente de Pontos: a memória de ponto pode ser inteiramente reenviada ao computador, iniciando-se de uma data escolhida pelo usuário. Assim, se houver um problema no computador (como formatações), basta reimportar a memória do relógio para que os pontos voltem a aparecer no computador. Os dados cadastrais também podem ser importados, a qualquer momento, para o software;
- *Display* LCD alfanumérico 16X2 com *backlight*;
- Produto com Grande Poder de Processamento: Dois Processadores, sendo um dedicado para registro de ponto;
- Incrível capacidade de armazenamento de dados: Memória de Registro de Pontos (MRP) e Memória de Trabalho (MT) feitos em memória de grande capacidade, permitindo 1,8 milhão de registros. Todos os dados estarão disponíveis no próprio relógio, para uma eventual fiscalização, conforme prevê a lei 1510/09;
- Precisão do Relógio de Tempo Real de 1 minuto/ano (0°C - 50°C), conforme a portaria 1510/09. Circuito de medição automática de temperatura e correção da frequência, realizadas a cada 64 segundos, o que garante a precisão do relógio;
- No registro do ponto, o nome do funcionário é exibido no *display* do relógio;

- Impressora térmica que fornece o comprovante do registro de ponto aos trabalhadores, bem como o relatório instantâneo das marcações, conforme a portaria 1510/09;
- Possibilita o cadastro para o ajuste automático de início e fim do horário de verão;
- Porta Fiscal USB 2.0 (FAT16/ FAT32), para a geração do Arquivo Fonte de Dados (AFD), conforme a portaria 1510/09;
- Possibilita a monitoração da quantidade estimada de papel no relógio, prevendo a otimização da troca das bobinas;
- Cadastro de usuário mestre para acessar o menu do relógio;
- Permite configurar o modo de autenticação para registro de ponto: “1:N” (não precisa de confirmação da digital) ou “1:1” (precisa de confirmação da digital);
- Corte automático do papel;
- Comunicações:
 - *Pen drive* (USB 2.0, suportando FAT16 e FAT32), com proteção contra sobre-corrente (*pen drives* defeituosos ou em curto-circuito);
 - TCP-IP (velocidade de 100MB): permite conectar o relógio na rede interna da empresa, ou na internet;
- Tipos de identificação:
 - Teclado (ID e senha);
 - Cartão de proximidade;
 - Biometria: Leitura de impressões digitais.

1.2 - Como funciona o aparelho

Todos os modelos do Pointline possuem leitora de identificadores de proximidade. Dentro destes identificadores, há um chip eletrônico com número único, funcionando como uma identidade digital. Ao ser aproximado à sua leitora, o chip é alimentado e envia ao aparelho seu número (portanto, não utiliza pilhas ou baterias). Por não haver contato direto (atrito) do cartão com a leitora, o sistema oferece baixos índices de manutenção, bem como tecnologia e segurança maiores com relação a sistemas similares de códigos de barras e tarjas magnéticas.

Os crachás podem ser adquiridos diretamente com seu representante, personalizáveis de acordo com a necessidade.



Já a identificação biométrica trabalha fazendo a leitura das digitais dos usuários, que não são iguais nem mesmo entre dois dedos de uma mesma pessoa. Para agilizar a identificação, são capturados os pontos únicos em uma digital, chamados minúcias (pontos vermelhos na figura ao lado). O produto torna-se de grande utilidade para o funcionário, pois não há o problema do esquecimento de cartões, garantindo o registro do ponto. Os benefícios para o

empregador também são muito interessantes: economia na aquisição e reposição de crachás, bem como a eliminação de fraudes na marcação do ponto (garante que o ponto do funcionário só será registrado com a presença física do mesmo).

1.3 - Componentes do Aparelho

Visão Frontal



① *Display* de 16 caracteres por 2 linhas.

② Teclado do produto: para ajustes do empregador e registro de ponto.

③ Leitor de Impressões digitais.

④ Porta Fiscal USB (EXCLUSIVO PARA USO FISCAL).

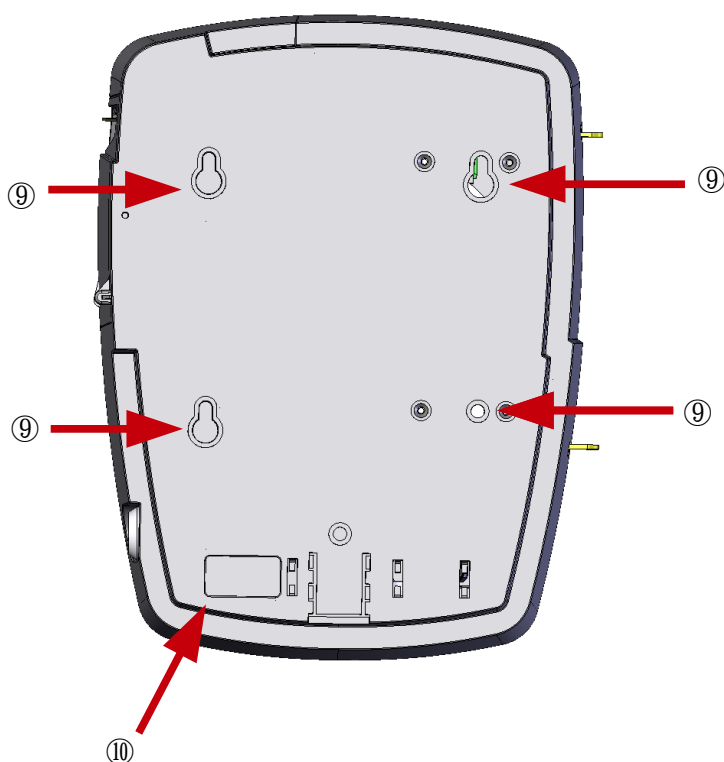
⑤ TECLA RIM (EXCLUSIVO PARA USO FISCAL).

⑥ Porta USB não fiscal (para uso do empregador).

⑦ Conexão para teclado externo: exclusivamente para ajustes do empregador.

⑧ Leitor de Cartões de Proximidade.

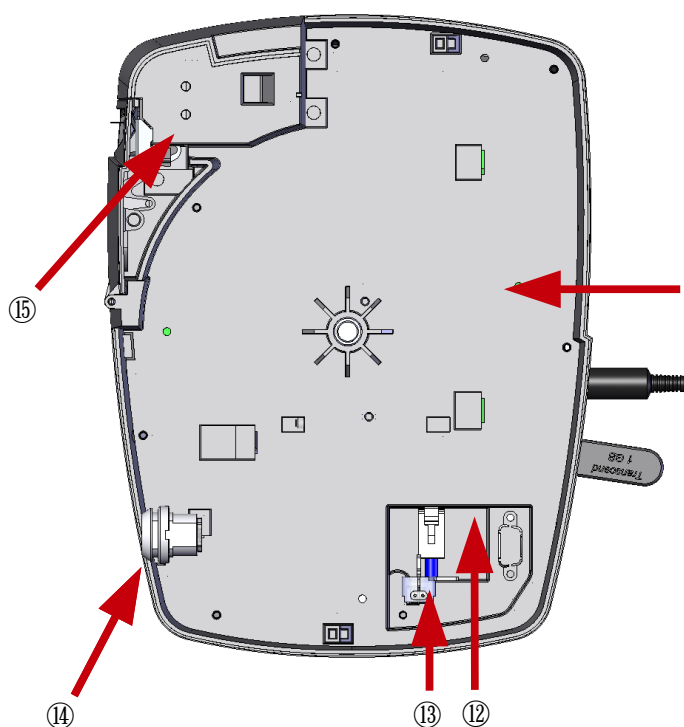
Visão Traseira (Relógio fechado)



⑨ Furos para fixação na parede.

⑩ Saída para os fios da fonte e da Comunicação TCP/IP.

Visão Traseira - Relógio aberto, através da fechadura (14)



⑪ Compartimento do Rolo de Papel.

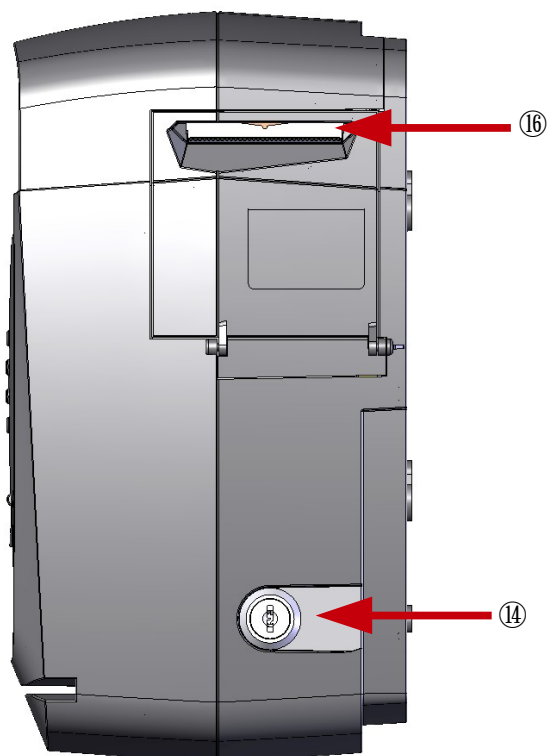
⑫ Conexão da Fonte de Alimentação.

⑬ Conexão da Comunicação da Rede (TCP-IP).

⑭ Fechadura para acesso ao Compartimento de Papel.

⑮ Impressora do Produto.

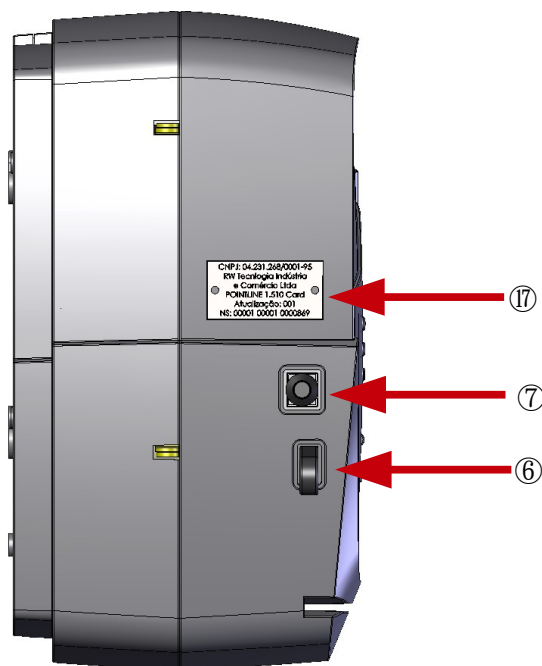
Visão Lateral Esquerda



⑭ Fechadura para acesso ao Compartimento de Papel.

⑯ Saída de Papel.

Visão Lateral Direita



⑥ Porta USB não fiscal (para uso do empregador).

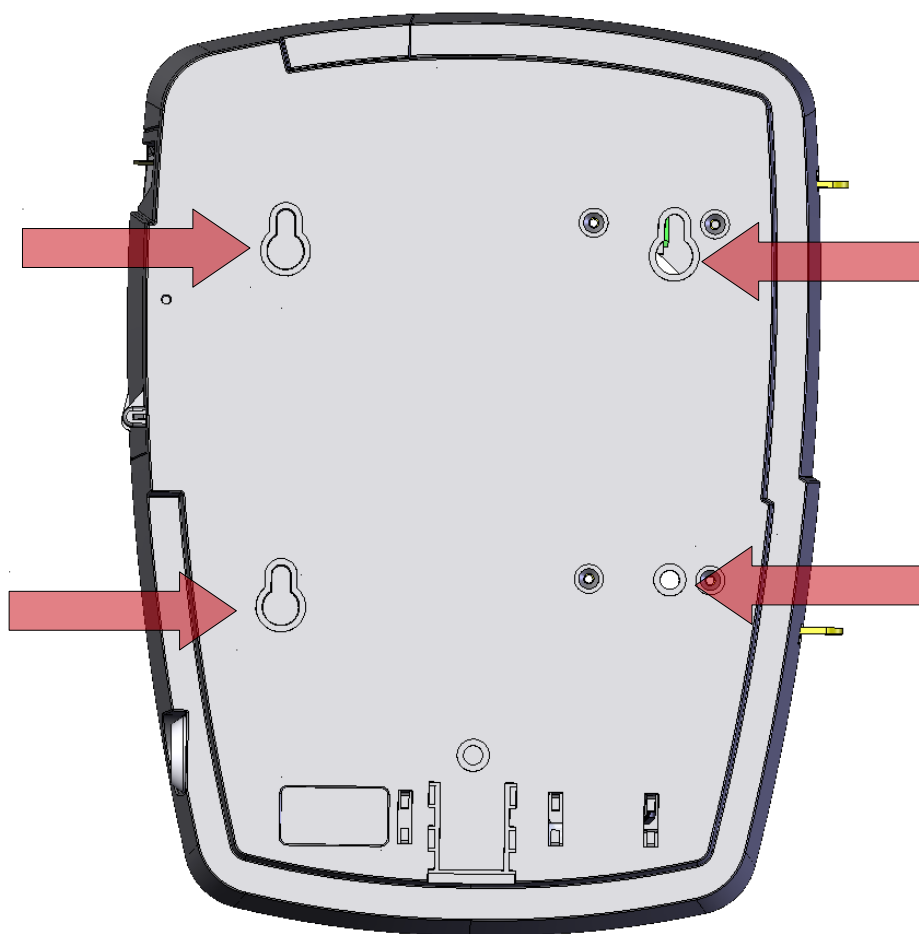
⑦ Conexão para teclado externo: exclusivamente para ajustes do empregador.

⑰ Placa de Identificação do REP.

Capítulo 2 - Instalando o Relógio

2.1- Fixando o relógio à parede

O Relógio de Ponto Pointline possui furos para fixação na parede, localizados na parte traseira do relógio, conforme figura abaixo (setas vermelhas).



A escolha do local de instalação deve ser tomada levando-se em conta os seguintes detalhes:

- O relógio deve estar próximo a um ponto de rede elétrica;
- O local escolhido deve ser rígido e livre de trepidações, umidade e poeira.

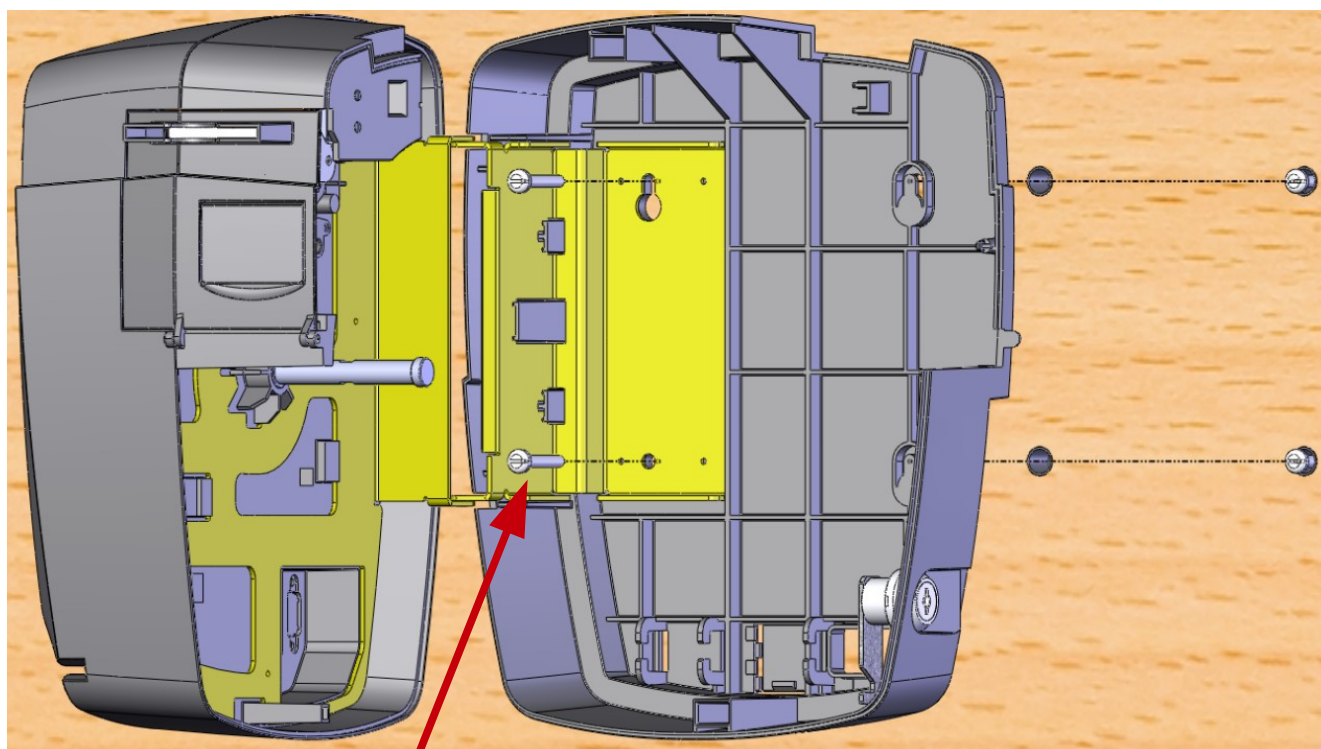
Devem ser feitos quatro furos na parede, de maneira a coincidir fisicamente com a localização dos suportes de fixação da parte traseira do relógio. Para tal, utilizar o “Gabarito de Fixação” impresso (fornecido com o produto). Serão utilizados 4 parafusos auto-atarraxantes de 4,8mm.

As buchas devem ser inseridas nos furos da parede. Então, com a exceção do “Parafuso de Travamento” (figura abaixo), os parafusos devem ser rosqueados nas buchas. Deixar as “cabeças” destes outros parafusos ressaltadas para fora da parede, de maneira a permitir o encaixe do relógio nestes parafusos.

Abrir o gabinete do equipamento, através da fechadura.

Pode-se, então, deslizar o equipamento sob os parafusos da parede, acompanhando a curvatura dos Suportes de Fixação. Apertar, finalmente, o “Parafuso de Travamento”, o que vai impossibilitar que o relógio seja retirado da parede sem a devida abertura do gabinete pela fechadura.

Fechar o gabinete do Equipamento.



Parafuso de Travamento

2.2 - Rede Elétrica/Bateria

O relógio possui uma fonte de alimentação inclusa, bi-volt (110 ou 220V).

Para a conexão da fonte, é necessário abrir o relógio através da fechadura.

O conector macho da fonte deve, então, ser inserido na abertura traseira do relógio e plugado ao conector fêmea na parte interna do relógio. Após fechar novamente o relógio, a fonte pode ser ligada à rede elétrica.

O relógio deve iniciar-se e, após alguns segundos, exibir uma hora válida ou a mensagem “Por Favor Ajuste o Relógio”.

Para a utilização do aparelho na condição de falta de rede elétrica, deve ser adquirido um *no-break* externo (não incluso), no qual a fonte do equipamento deve ser conectada.

2.3 – Ligação da comunicação

O relógio de ponto Pointline comunica-se com o computador através da comunicação TCP/IP e USB.

Atenção: A porta USB frontal é a PORTA FISCAL, não se destinando à coleta de marcações!

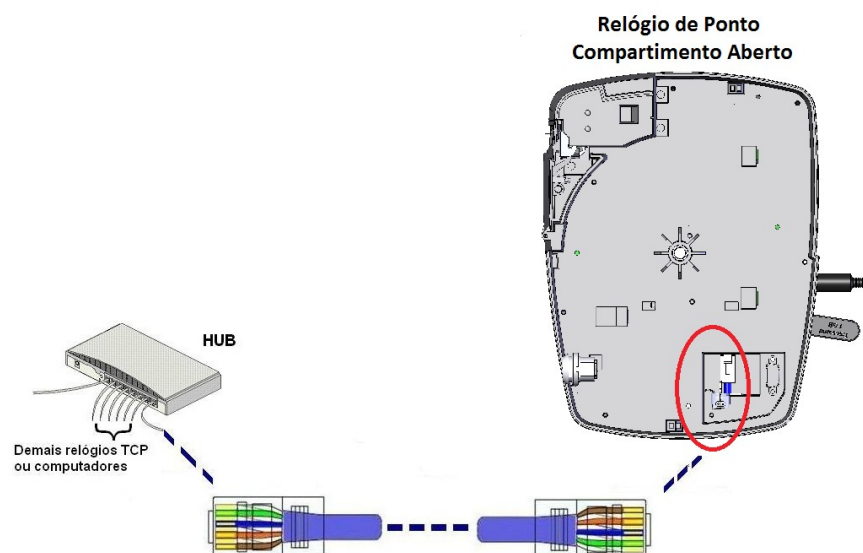
Para a coleta de dados USB, inserir um *pen drive* no conector USB traseiro do relógio, e acessar o Menu → Comunicação → USB → Exportar Dados.

Comunicação TCP-IP

Esta comunicação se dá através do conector RJ45, localizado na parte interior do relógio de ponto. Assim, necessita de um cabo de rede instalado, com distância máxima de 100 metros (do *hub/switch* até o relógio). Este cabo é do tipo TP (par trançado) “direto”, ou seja, do mesmo tipo que liga um computador ao *HUB/SWITCH*.

Observação: Caso o relógio seja conectado diretamente ao computador, o cabo de rede deve ser do tipo “crossover” (cabo cruzado/invertido).

A figura abaixo ilustra a construção do cabo de comunicação, bem como a ligação de um ou mais relógios de ponto Pointline a um HUB.



Capítulo 3 - Funções acessíveis no próprio relógio

O Relógio de Ponto Pointline possui algumas funcionalidades que visam facilitar a pronta instalação e uso do relógio, assim que o produto é adquirido. Estas funções são acessíveis por intermédio de teclado, seja este do próprio relógio de ponto ou um teclado convencional (PS2) acoplado à parte lateral do equipamento.

Enquanto nenhum usuário é cadastrado com o *status* de “Mestre”, o menu do relógio estará acessível através da identificação de usuário com a seguinte configuração:

- Pressionar a tecla “OK”;
- Digitar “0” no teclado (PS2 ou do equipamento) e teclar “OK”;
- Digitar “000” no teclado (PS2 ou do equipamento) e teclar “OK”.

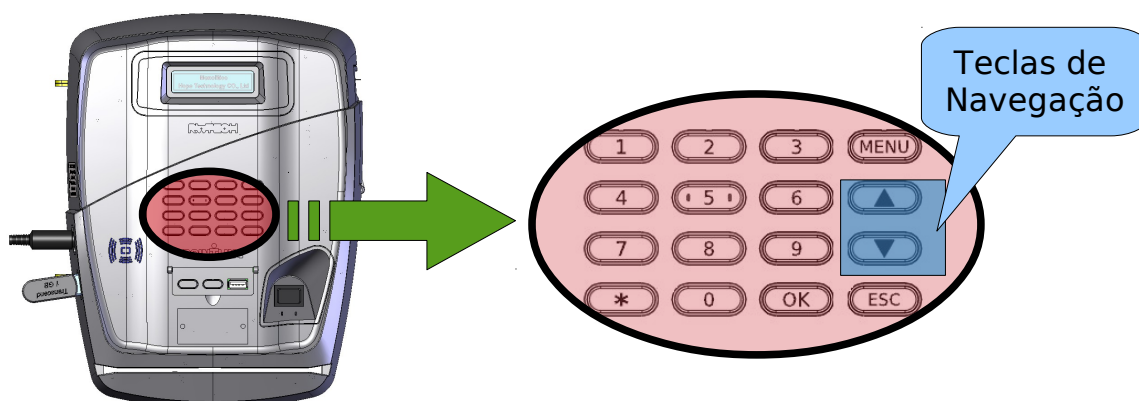
Quando cadastrado um “Mestre”, o menu só é liberado perante a identificação deste usuário, após pressionar a tecla “OK”.

O relógio sai das funções do menu quando o usuário pressiona a tecla “ESC” ou fica 50 segundos sem pressionar nenhuma tecla.

O primeiro ajuste a ser efetuado é o Ajuste de Relógio (vide abaixo). Sem ele, os recursos de cadastro e identificação do produto não funcionam.

Na sequência, um empregador deve ser cadastrado para, finalmente, ser possível cadastrar os funcionários.

As teclas do relógio que serão utilizadas estão indicadas a seguir:



3.1 - Ajuste de relógio (horário)

Alternativamente, a função também pode ser feita através do software, conforme será visto no Capítulo 4.5 - Ajustando a data/hora do relógio de ponto .

Esta função permite ajustar data e hora do relógio de ponto.

Acesso à função:

- 1 - Pressionar a tecla “OK” e identificar-se no relógio para acessar o menu, conforme introduzido no Capítulo 3 - Funções acessíveis no próprio relógio.
- 2 - Pressionar a tecla de navegação (seta pra cima e seta pra baixo) até o item “Opções” e teclar “OK” (do equipamento) ou “Enter” (do teclado PS2);
- 3 - Pressionar a tecla de navegação até o item “Sistema” e teclar “OK” (do equipamento) ou “Enter” (do teclado PS2);
- 4 - Pressionar a tecla de navegação até o item “Ajustar relógio” e pressionar “OK” (do equipamento) ou “Enter” (do teclado PS2);
- 5 - Navegar então pelos campos, ajustando-os devidamente através das teclas de navegação e teclas numéricas. Ao terminar, pressionar a tecla “OK” (do equipamento) ou “Enter” (do teclado PS2).

3.2 - Cadastro/Edição de empregador

Para efetuar estes ajustes no equipamento, utilizar um teclado convencional PS2, conectado ao relógio de ponto (cadastro/edição de itens alfanuméricos). Alternativamente, estas funções também podem ser feitas através do software, conforme será visto no Capítulo 4.3 - Cadastro de Empregador.

Esta função permite cadastrar e editar um empregador pelo próprio aparelho.

Acesso à função:

- 1 - Pressionar a tecla "OK" e identificar-se no relógio para acessar o menu, conforme introduzido no Capítulo 3 - Funções acessíveis no próprio relógio.
- 2 - Pressionar a tecla de navegação (seta pra cima e seta pra baixo) até o item "Empregador" e teclar "OK" (do equipamento) ou "Enter" (do teclado PS2);
- 3 - Pressionar a tecla de navegação até o campo a ser inserido/editado e teclar "OK" (do equipamento) ou "Enter" (do teclado PS2);
- 4 - Pressionar a tecla de navegação até o item "Salvar os dados" e teclar "OK" (do equipamento) ou "Enter" (do teclado PS2);
- 5 - Teclar "OK" (do equipamento) ou "Enter" (do teclado PS2) novamente para confirmar.

3.3 - Cadastro/Edição/Exclusão de usuários

Para efetuar estes ajustes no equipamento (exceto "Exclusão"), utilizar um teclado externo PS2 conectado ao aparelho (cadastro/edição de itens alfanuméricos). Alternativamente, estas funções também podem ser feitas através do software, conforme será visto no Capítulo 4 - O Software EZPoint e o Relógio.

Esta função permite cadastrar, editar ou excluir um funcionário pelo próprio aparelho.

Acesso à função (Cadastro):

- 1 - Pressionar a tecla "OK" e identificar-se no relógio para acessar o menu, conforme introduzido no Capítulo 3 - Funções acessíveis no próprio relógio.

- 2 - Pressionar a tecla de navegação (seta pra cima e seta pra baixo) até o item “Funcionários” e teclar “OK” (do equipamento) ou “Enter” (do teclado PS2);
- 3 - Pressionar a tecla de navegação até o item “Cadastrar” e teclar “OK” (do equipamento) ou “Enter” (do teclado PS2);
- 4 - Pressionar a tecla de navegação até o campo a ser inserido e teclar “OK” (do equipamento) ou “Enter” (do teclado PS2);
- 5 - Preencher os campos e logo em seguida pressionar a tecla “OK” (do equipamento) ou “Enter” (do teclado PS2). A exceção é o campo “CARD”, que irá conter o número do cartão RFID do usuário. Este item é preenchido automaticamente, teclando “OK” (do equipamento) ou “Enter” (do teclado PS2) no Campo “CARD”, e, na sequência, aproximando ao Leitor de Cartões de Proximidade do relógio de ponto, o cartão a ser destinado ao usuário.
- 6 - Pressionar a tecla de navegação até o item “Salvar Usuário” e teclar “OK” (do equipamento) ou “Enter” (do teclado PS2).

Lembrete: *ao cadastrar o primeiro usuário com Status de “Mestre”, o menu do relógio fica bloqueado (usuário e senhas padrão não funcionam mais), sendo necessária a identificação do Usuário “Mestre”.*

Acesso à função (Editar):

- 1 - Repetir passos acima do 1 ao 2;
- 2 - Pressionar a tecla de navegação (seta pra cima e seta pra baixo) até o item “Editar” e teclar “OK” (do equipamento) ou “Enter” (do teclado PS2);
- 3 - Digitar o número do PIS do funcionário a ser alterado e teclar “OK” (do equipamento) ou “Enter” (do teclado PS2);
- 4 - Pressionar a tecla de navegação até o campo a ser alterado e teclar “OK” (do equipamento) ou “Enter” (do teclado PS2);
- 5 - Realizar as alterações necessárias;
- 6 - Pressionar a tecla de navegação até o item “Salvar Usuário” e teclar “OK” (do equipamento) ou “Enter” (do teclado PS2).

Acesso à função (Excluir):

- 1 - Repetir passos do item “Cadastro”, do 1 ao 2;
- 2 - Pressionar a tecla de navegação (seta pra cima e seta pra baixo) até o item “Excluir” e teclar “OK” (do equipamento) ou “Enter” (do teclado PS2);

3 - Digitar o número do PIS do funcionário a ser excluído e teclar "OK" (do equipamento) ou "Enter" (do teclado PS2).

3.4 - Ajuste de horário de verão

Para efetuar este ajuste diretamente no equipamento, pode ser utilizado o próprio teclado do Relógio de Ponto, ou um teclado convencional PS2 conectado ao aparelho. Alternativamente, a função também pode ser feita através do software, conforme será visto no 4.8 - Enviar Horário de Verão .

Esta função permite programar a data de início e fim de horário de verão. Ao chegar nestas datas, o relógio ajusta-se automaticamente.

Acesso à função:

- 1 - Pressionar a tecla "OK" e identificar-se no relógio para acessar o menu, conforme introduzido no Capítulo 3 - Funções acessíveis no próprio relógio.
- 2 - Pressionar a tecla de navegação (seta pra cima e seta pra baixo) até o item "Opções" e teclar "OK" (do equipamento) ou "Enter" (do teclado PS2);
- 3 - Pressionar a tecla de navegação até o item "Sistema" e teclar "OK" (do equipamento) ou "Enter" (do teclado PS2);
- 4 - Pressionar a tecla de navegação (seta pra cima e seta pra baixo) até o item "Horário verão" e pressionar "OK" (do equipamento) ou "Enter" (do teclado PS2);
- 5 - Pressionar a tecla de navegação (seta pra cima e seta pra baixo) até o item "Início H. Verão" e teclar "OK" (do equipamento) ou "Enter" (do teclado PS2). Navegar então pelos campos, ajustando-os devidamente através das teclas de navegação e teclas numéricas. Ao terminar, pressionar a tecla "OK" (do equipamento) ou "Enter" (do teclado PS2).
- 6 - Siga os mesmos procedimentos para a programação do fim de horário de verão, no item "Fim H. Verão".

3.5 - Configuração de comunicação (TCP/IP)

Esta função permite configurar o tipo de comunicação TCP/IP do equipamento.

- 1 - Pressionar a tecla “OK” e identificar-se no relógio para acessar o menu, conforme introduzido no Capítulo 3 - Funções acessíveis no próprio relógio.
- 2 - Pressionar a tecla de navegação (seta pra cima e seta pra baixo) até o item “Opções” e teclar “OK” (do equipamento) ou “Enter” (do teclado PS2);
- 3 - Pressionar a tecla de navegação (seta pra cima e seta pra baixo) até o item “Comunicação” e pressionar “OK” (do equipamento) ou “Enter” (do teclado PS2);
- 4 - Pressionar a tecla de navegação até o item “TCP/IP” e pressionar “OK” (do equipamento) ou “Enter” (do teclado PS2);
- 5 - Navegar então pelos itens de comunicação TCP, configurando-os de acordo com a rede local.

3.6 - Gerar AFD

(ATENÇÃO: ESTA FUNÇÃO É DE ACESSO EXCLUSIVO PARA USO FISCAL)

Esta função gera o Arquivo Fonte de Dados (AFD) do Relógio.

Acesso à função:

Conectar o *pen drive* no conector USB frontal do equipamento e verificar a mensagem do *Status* da gravação no *display*.

3.7 - Imprimir relatório das últimas 24 horas

(ATENÇÃO: ESTA FUNÇÃO É DE ACESSO EXCLUSIVO PARA USO FISCAL)

Essa função gera um relatório impresso de todas as marcações das últimas 24 horas.

Acesso à função:

Pressionar a tecla RIM do Relógio de Ponto.

3.8 - Exportar Marcações

Este comando exporta as marcações de ponto para um *pen drive*.

Acesso à função:

- 1 - Pressionar a tecla “OK” e identificar-se no relógio para acessar o menu, conforme introduzido no Capítulo 3 - Funções acessíveis no próprio relógio.
- 2 - Pressionar a tecla de navegação (seta pra cima e seta pra baixo) até o item “Opções” e teclar “OK” (do equipamento) ou “Enter” (do teclado PS2);
- 3 - Pressionar a tecla de navegação (seta pra cima e seta pra baixo) até o item “Comunicação” e teclar “OK” (do equipamento) ou “Enter” (do teclado PS2);
- 4 - Selecionar USB e teclar “OK” (do equipamento) ou “Enter” (do teclado PS2);
- 5 - Plugar o *pen drive* na porta USB lateral do equipamento e navegar até o item “Exportar Dados”;
- 6 - Teclar “OK” (do equipamento) ou “Enter” (do teclado PS2).

3.9 - Comandos de Monitoração de Quantidade de Papel

Estes comandos, de uso opcional, são úteis para facilitar a monitoração e troca de papel em tempo hábil, de maneira a não permitir que os funcionários fiquem sem marcar o ponto por falta de papel no equipamento. Ressalta-se a utilidade destas funções, dado ser obrigação do empregador a disponibilidade do aparelho com o devido papel.

Ao chegar no valor configurado no item “Aviso Fim Papel”, o REP apresenta em seu *display*, a mensagem “Pouco papel”. Além disto, este valor pode ser lido pelo software, automatizando este monitoramento.

Informando nova bobina ao Relógio

Acesso à função:

- 1 - Pressionar a tecla “OK” e identificar-se no relógio para acessar o menu, conforme introduzido no Capítulo 3 - Funções acessíveis no próprio relógio.
- 2 - Pressionar a tecla de navegação (seta pra cima e seta pra baixo) até o item “Opções” e teclar “OK” (do equipamento) ou “Enter” (do teclado PS2);

- 3 - Pressionar a tecla de navegação (seta pra cima e seta pra baixo) até o item "Sistema" e teclar "OK" (do equipamento) ou "Enter" (do teclado PS2);
- 4 - Pressionar a tecla de navegação até o item "Configura Papel" e teclar "OK" (do equipamento) ou "Enter" (do teclado PS2);
- 5 - Pressionar a tecla de navegação até o item "Nova Bobina" e teclar "OK" (do equipamento) ou "Enter" (do teclado PS2);
- 6 - Digitar, através das teclas numéricas, o valor (em metros) da nova bobina e teclar "OK" (do equipamento) ou "Enter" (do teclado PS2).

Aviso de eminência de final de papel

- 1 - Pressionar a tecla "OK" e identificar-se no relógio para acessar o menu, conforme introduzido no Capítulo 3 - Funções acessíveis no próprio relógio.
- 2 - Pressionar a tecla de navegação (seta pra cima e seta pra baixo) até o item "Opções" e teclar "OK" (do equipamento) ou "Enter" (do teclado PS2);
- 3 - Pressionar a tecla de navegação (seta pra cima e seta pra baixo) até o item "Sistema" e teclar "OK" (do equipamento) ou "Enter" (do teclado PS2);
- 4 - Pressionar a tecla de navegação até o item "Configura Papel" e teclar "OK" (do equipamento) ou "Enter" (do teclado PS2);
- 5 - Pressionar a tecla de navegação até o item "Aviso Fim Papel" e teclar "OK" ou "Enter";
- 6 - Digitar, através das teclas numéricas, o valor (em metros) de aviso de final de papel e teclar "OK" (do equipamento) ou "Enter" (do teclado PS2).

Capítulo 4 - O Software EZPoint e o Relógio

4.1 – Considerações iniciais

O software que acompanha o pacote é o EZPoint. Trata-se de um sistema eletrônico de apuração de ponto, que permite igualdade no tratamento de ponto de seus funcionários. Dentre os recursos do software podemos citar o controle de extras, faltas, etc. O EZPoint também está de acordo com a Portaria 1510/09.

Neste documento, não aprofundaremos na abordagem completa do programa, visto que para este fim existem os manuais do EZPoint que estão inclusos no próprio pacote do sistema. A ajuda no software é de maior praticidade devido ao fato de poder ser aberta paralelamente ao próprio programa. Aqui mostraremos características básicas do sistema, a interação entre o relógio e o software, entre outros recursos.

4.2 – Tela de cadastro de funcionários

Nesta tela, são cadastrados os funcionários da empresa. Os campos de preenchimento obrigatório são: *Matrícula* (única para cada funcionário), *Nome*, *Código*, *Parâmetro*, *PIS*, *Tipo de Usuário* e *Empresa* para o funcionário. Os campos *Cargo/Profissão*, *Setor/Departamento*, podem ser cadastrados através da opção *Cadastro*, e são opcionais.

Os demais campos não são necessários neste momento (por exemplo, o preenchimento do campo “Horário” é obrigatório somente antes de gerar o relatório do funcionário, no final do mês - não influenciando assim no comportamento do relógio).

O campo “Tipo de usuário” possui as opções “Comum” e “Mestre”, sendo que o usuário “Mestre”, além de poder registrar o ponto (como o “Comum”), também tem acesso ao menu do equipamento.

O campo “Cartão” é opcional e se refere ao número do cartão de proximidade do funcionário, para que o mesmo possa bater ponto no relógio. Neste campo deve ser inserido os 10 dígitos impressos no cartão, conforme indicado na figura:



Para permitir que o usuário marque o ponto através do teclado do equipamento, os campos “Código” e “Senha” devem ser preenchidos.

O campo “Senha”, opcional, é usado para registrar ponto e, caso o tipo de usuário seja “Mestre”, este campo é usado também para acessar o menu do equipamento.

Caso esteja disponível o *hamster* (coletor de digitais, vendido separadamente), pode ser feita a coleta da impressão digital dos usuários.

Para tal, uma vez instalados os *drivers* do *hamster*, deve-se iniciar o processo de coleta das digitais do usuário em questão, clicando-se em “Cadastrar Digital” (destacado na figura abaixo):

Cadastro de Funcionários

Edição | Visualização

Cadastro de Funcionários

Matrícula: Código: PIS:

Nome: C.T.P.S.:

CPF: RG:

Cartão: Cartão ISO: 

Cargo/Profissão: 

Empresa: METALBOM COM DE FERRAMENTAS DA AMAZONIA LTDA 

Sector/Departamento: 

Horário: 

Horário Móvel: 

Parâmetro: Geral 

Data de Admissão: Data de Demissão: Sexo: ☐ Feminino ☒ Masculino

Data de Nascimento:

Contato

Rua:

Bairro: Cidade:

CEP: UF: Telefone:

Tipo de Usuário

Tipo: 

Senha:

Novo  Confirmar  Cancelar  Alterar  Excluir  Pesquisar

     Retornar

Clique para inserir a foto.

 Limpar foto

 Férias

 Cadastrar Digital

 Excluir Digitais

☐ Relógio 02
☒ Relógio 01

Ordenar por
☒ Nome ☐ Matrícula

Os passos abaixo mostram a continuação do cadastro de impressão digital do funcionário:



1) Esta tela será aberta.



2) Clicar na “bolinha” acima do dedo correspondente ao dedo do funcionário a ser cadastrado.



3) Seguir os passos indicados, coletando duas vezes a mesma impressão digital do usuário.



4) Clicar em “Finalizar” para encerrar o processo e em “OK” na próxima tela.

4.3 – Cadastro de Empregador

O cadastro de empresa é obrigatório, pois cada funcionário deve ser associado a uma empresa.

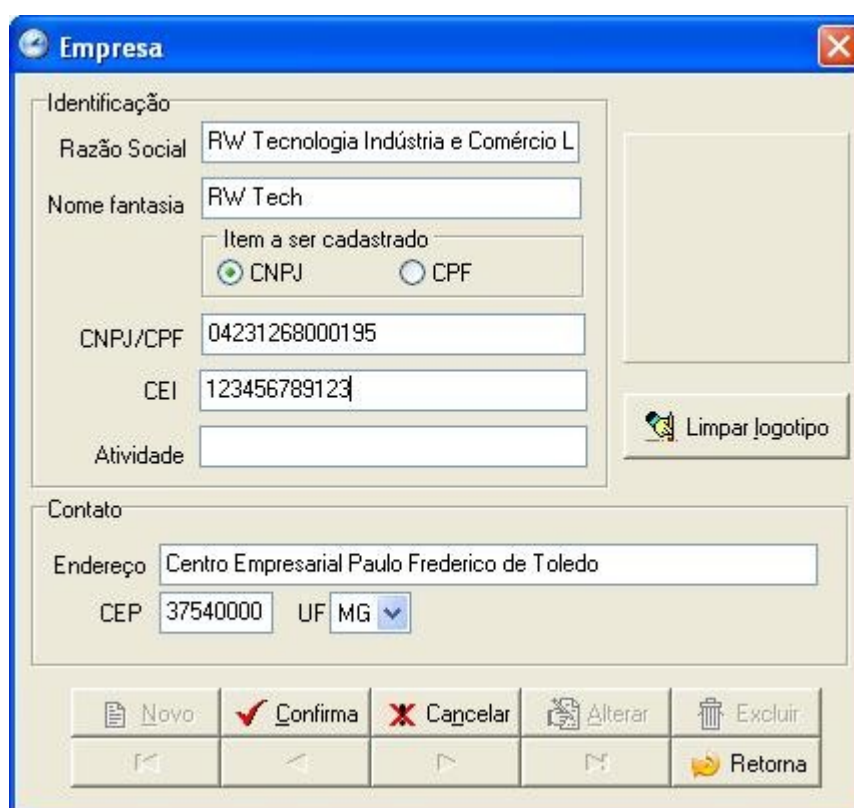
Porém, caso o cadastro do Empregador tenha sido feito no relógio, não é necessário refazer este cadastro no software. Basta ler esta informação diretamente no **Cadastro de Relógios**, que será abordado em sequência.

Caso o cadastro do Empregador não tenha sido feito no relógio, seguir as etapas abaixo:

Para cadastrar uma empresa, acesse o menu “Cadastros / Empresas”.

- Clique no botão “Novo”;
- Preencha os campos;
- Clique em “Confirmar”.

Os campos “Razão Social”, “CNPJ/CPF” e “Endereço” são obrigatórios.



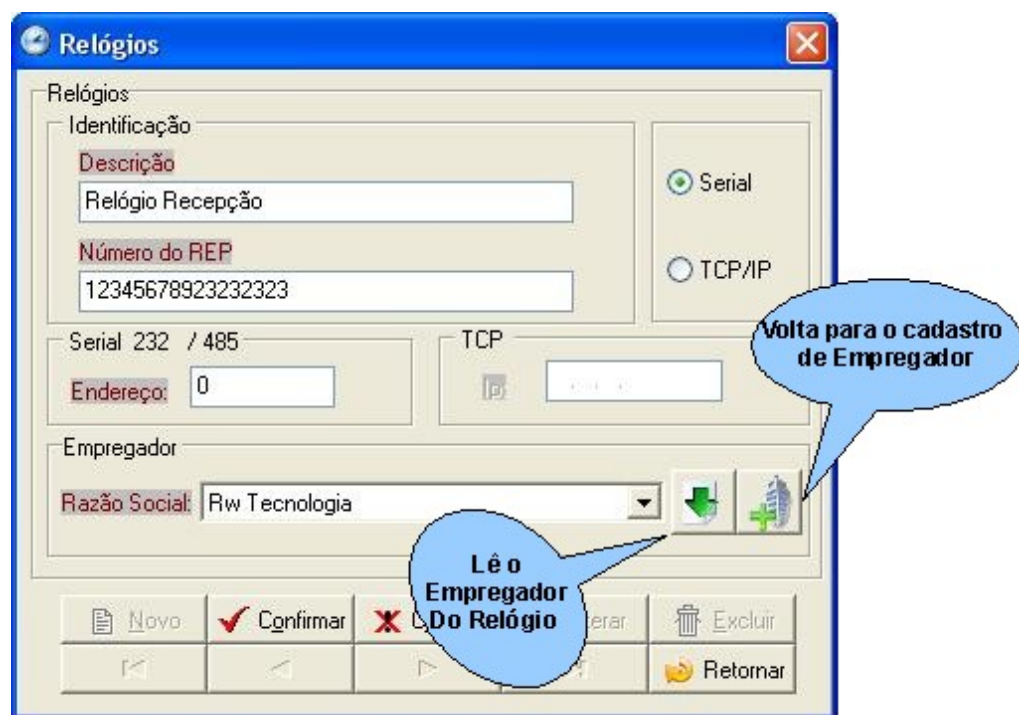
Para cadastrar o empregador diretamente no equipamento, vide o capítulo 3.2 - Cadastro/Edição de empregador.

4.4 –Cadastro de Relógios

Para configurar os relógios a serem utilizados no EZPoint, deve-se seguir os passos abaixo:

- 1) Acessar o menu “Cadastros / Relógios”;
- 2) Clicar em “Novo”;
- 3) Preencher o campo “Descrição”, de maneira a facilitar a identificação do relógio a ser cadastrado;
- 4) Preencher o campo “Número do REP”. Este número, formado por 17 dígitos, está impresso na placa metálica, localizada na parte lateral do equipamento;
- 5) Selecionar o tipo de comunicação “TCP/IP”;
- 6) Preencher o campo “IP”;
- 7) Selecionar o Empregador que deve ser associado ao relógio. Aqui, há algumas opções:
 - Caso o Empregador esteja cadastrado no EZPoint, basta selecioná-lo;
 - Caso os dados do Empregador estejam cadastrados no relógio em questão, e este relógio esteja conectado ao cabo de rede, basta clicar no botão de Ler o Empregador (figura abaixo);
 - Caso ainda não se tenha cadastrado o Empregador, clicar no botão para Voltar ao Cadastro de Empregador (figura abaixo);
- 8) Clique em “Confirmar”.

Observação: O endereço IP deve ser o mesmo que está cadastrado no relógio, conforme visto no item 3.5 - Configuração de comunicação (TCP/IP).



4.5 - Ajustando a data/hora do relógio de ponto

Para que o relógio de ponto apresente uma hora válida em seu visor, permitindo que os funcionários registrem o ponto, é necessário ajustar a data/hora do relógio interno do aparelho. Para tal, ajustar primeiramente o relógio do computador (o computador e o relógio devem estar devidamente conectados ao cabo de rede). Com o relógio do computador ajustado, pode-se acessar o menu “Comunicação / Ajustar Relógio”. Deve-se, então, selecionar para qual aparelho deseja-se efetuar o ajuste de horário e clicar em “Ajustar”.

Se não houver hora válida no relógio (pode ocorrer por pane na rede elétrica e completo descarregamento da bateria), o relógio exibirá a mensagem “POR FAVOR, AJUSTE O RELÓGIO”, e **nesta situação, não será permitido que nenhum funcionário registre o ponto, permanecendo assim até que o horário seja novamente ajustado.**

Para ajuste do relógio interno pelo próprio equipamento, vide o capítulo 3.1 - Ajuste de relógio (horário) .

4.6 - Enviar Funcionários

Envia os dados dos funcionários cadastrados no software para o relógio de ponto. Para tal, acessar o menu “Comunicação / Enviar Funcionários”. Selecionar os relógios de ponto de destino e clicar em “Enviar”.

4.7 - Enviar Empregador

Envia os dados da empresa cadastrada no software para o relógio de ponto. Para tal, acessar o menu “Comunicação / Enviar Empregador”. Selecionar os relógios de ponto de destino e clicar em “Enviar”.

4.8 - Enviar Horário de Verão

Informa aos relógios quais as datas de início e fim, para ajuste automático de horário de verão. Para tal, acessar o menu “Comunicação / Enviar Horário de Verão”. Selecionar os relógios de ponto de destino, ajustar as datas e clicar em “Enviar”.

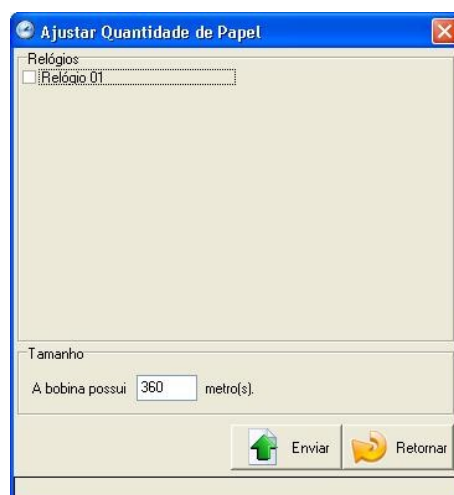
Alternativamente, para cadastrar o Horário de Verão diretamente no equipamento, vide o capítulo 3.4 - Ajuste de horário de verão.

4.8 - Enviar Quantidade de Papel

Esta função tem a mesma ação vista no Capítulo 3.9 – Comandos de Monitoração de Quantidade de Papel. Vide este capítulo para maiores explicações.

O campo “Tamanho” deve ser preenchido de acordo com a nova bobina a ser inserida no equipamento.

Sugestão: É mais útil fazer este ajuste no próprio equipamento, após a troca da bobina. Isto garante, inclusive, que a estimativa de papel estará mais precisa, evitando erros devido a possíveis marcações efetuadas no intervalo entre a troca do papel no equipamento e o envio pelo computador.



4.9 - Enviar Sinalização de Pouco Papel

Esta função faz tem a mesma ação vista em 3.9 – Comandos de Monitoração de Quantidade de Papel. Vide este capítulo para maiores explicações.

O campo “Tamanho” é aquele (em metros) com o qual deseja-se que o Relógio alerte sobre a eminência da troca de papel.



4.10 – Comandos de Leitura

É possível efetuar a leitura dos seguintes campos do relógio:

- Empregador;
- Funcionários;
- Horário de Verão;
- Quantidade de Papel;
- Sinalização de Pouco Papel.

4.11 – Receber Marcações

Quando necessário, deve-se acessar o menu em “Comunicação / Receber Marcações”, para que os pontos do relógio sejam transferidos para o computador. Selecionar os relógios de ponto de coleta e clicar em “Receber”. Este comando recebe as novas marcações (que não estão presentes no software).

Opcionalmente, pode-se habilitar a opção “Receber marcações a partir de:” e selecionar uma data, a partir da qual, os pontos serão importados/reimportados.

4.12 – Receber Marcações do Arquivo

Esta opção é semelhante ao item anterior, porém a coleta das marcações é feita através de um arquivo (AFD) gerado pelo relógio em um *pen drive* (vide capítulo 3.8 – Exportar Marcações).

Acesso à função:

- 1) Acessar: “Comunicação / Receber Marcações do Arquivo”;
- 2) Clicar em “Carregar Arquivo” e selecionar o arquivo gerado pelo relógio. É necessário selecionar um arquivo de um relógio que tenha sido previamente cadastrado no EZPoint.

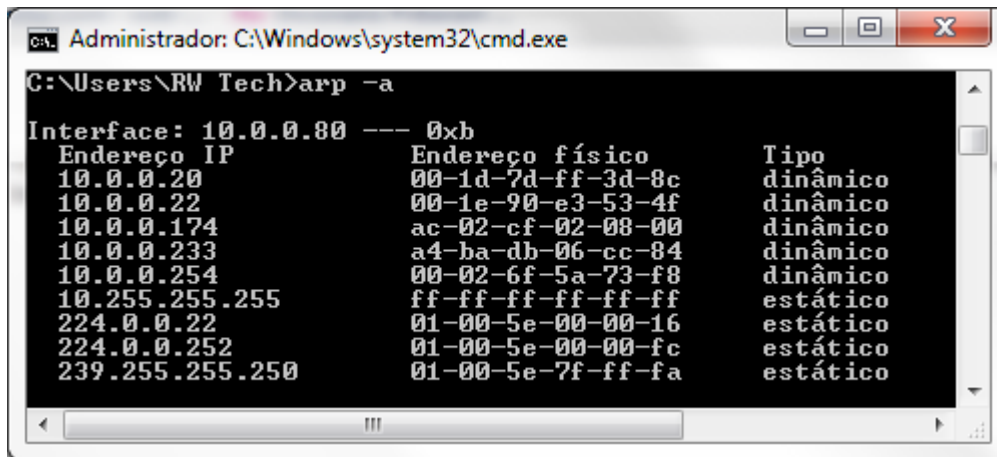
Opcionalmente, pode-se habilitar a opção “Receber marcações a partir de:” e selecionar uma data, a partir da qual, os pontos serão importados/ reimportados.

Capítulo 5 - Descobrendo o MAC do REP

Seguem abaixo os passos para descobrir o MAC do REP.

- 1) Definir um IP fixo para o REP (por exemplo: 10.0.0.174).
- 2) Abrir o Prompt de Comando.
- 3) Executar o comando “ping” (por exemplo: **ping 10.0.0.174**).
- 4) Executar o comando “arp” (por exemplo: **arp -a**) no mesmo computador que executou o “ping”.

Veja na imagem a seguir o comando “arp -a” em execução após executar o ping no IP 10.0.174.



```
Administrador: C:\Windows\system32\cmd.exe
C:\Users\RW Tech>arp -a
Interface: 10.0.0.80 --- 0xb
Endereço IP      Endereço físico      Tipo
10.0.0.20        00-1d-7d-ff-3d-8c    dinâmico
10.0.0.22        00-1e-90-e3-53-4f    dinâmico
10.0.0.174       ac-02-cf-02-08-00    dinâmico
10.0.0.233       a4-ba-db-06-cc-84    dinâmico
10.0.0.254       00-02-6f-5a-73-f8    dinâmico
10.255.255.255   ff-ff-ff-ff-ff-ff    estático
224.0.0.22       01-00-5e-00-00-16    estático
224.0.0.252      01-00-5e-00-00-fc    estático
239.255.255.250  01-00-5e-7f-ff-fa    estático
```

Neste caso, o MAC é “**ac-02-cf-02-08-00**”.

GARANTIA

Assegura-se ao Relógio de Ponto *POINTLINE* a garantia contra qualquer defeito de material ou de fabricação que nele se apresente no período de 1(um) ano, contados a partir da data de emissão da nota fiscal.

A garantia tornar-se-á nula e sem efeito se esse aparelho sofrer qualquer dano provocado por acidentes, agentes da natureza, desgaste natural das peças e componentes, uso abusivo ou em desacordo com as instruções do manual, descuido do usuário no manuseio, transporte ou remoção do aparelho, ou ainda, no caso de apresentar sinais de violação, ajuste ou conserto por pessoas não autorizadas.

A garantia oferecida limita-se ao conserto ou troca do produto adquirido. A Enterplak não se responsabiliza por possíveis danos causados por incidentes, má fé ou inabilidade no uso do produto.

Enterplak Produtos Eletrônicos