Relógio de Ponto Eletrônico iPointLine BIOPROX-C - Linha 2014





Guia Rápido de Instalação e Operação

Um produto desenvolvido e fabricado por:

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



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 iPointLine foram homologados em órgão certificado pelo Ministério do Trabalho e Emprego, de maneira a atender a Portaria 595. 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 ENTERPLAK recomenda o uso dos papéis:

- SCBR-T56 (SCAN BRASIL)
- TERMOBANK 58 OJI PAPÉIS ESPECIAIS
- TERMOSCRIPT KPH 856AM OJI PAPÉIS ESPECIAIS

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.

ADVERTÊNCIA: Somente os papéis indicados neste Manual Operacional garantem a durabilidade da impressão requerida pela legislação.

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;
- O local para instalação deve atender as especificações de temperatura e umidade relativa, abaixo citadas:

Temperatura: 0°C a 50°C.

Umidade: 10% a 80%, sem condensação.

- 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 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 595 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 ENTERPLAK 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.



Sumário

Capítulo 1 – Conhecendo o Aparelho	5
1.1 – Características Técnicas	5
1.2 – Como funciona o aparelho	7
1.3 – Componentes do Aparelho	8
1.4 – Recarga de Papel	11
Capítulo 2 – Instalando o Relógio	
2.1 – Fixando o relógio à parede	
2.2 – Rede Elétrica/Bateria	20
2.3 – Ligação da comunicação	20
Capítulo 3 – Funções acessíveis no próprio relógio	
3.1 – Ajuste de relógio (horário).	23
3.2 – Cadastro/Edição de empregador	23
3.3 – Cadastro/Edição/Exclusão de usuários	
3.4 – Ajuste de horário de verão	25
3.5 – Configuração de comunicação (TCP/IP)	
3.6 – Gerar AFD	
3.7 – Imprimir relatório das últimas 24 horas	27
3.8 – Imprimir informações	27
3.9 – Exportar Dados	27
3.10 – Comandos de Monitoração de Quantidade de Papel	
3.11 – IP do REP e Digitais disponíveis	29
Capítulo 4 – O Software EZPoint e o Relógio	
4.1 – Considerações iniciais	
4.2 – Tela de login no sistema.	
4.3 – Tela de cadastro de funcionários	
4.4 – Cadastro de Empregador	
4.5 – Cadastro de Relógios	
4.6 – Ajustando a data/hora do relógio de ponto	
4.7 – Enviar Funcionários	
4.8 – Enviar Empregador	
4.9 – Enviar Horário de Verão	
4.10 – Enviar Quantidade de Papel	35
4.11 – Enviar Sinalização de Pouco Papel	
4.12 – Comandos de Leitura	
4.13 – Receber Marcações	
4.14 – Receber Marcações do Arquivo	
Capítulo 5 – Descobrindo o MAC do REP	
Capítulo 6 – Demais dados de Identificação do Empregado	



Parabéns por adquirir o Sistema de Controle de Ponto Eletrônico iPointLine! 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.

<u>Capítulo 1 – Conhecendo o Aparelho</u>

1.1 – Características Técnicas

- Software de Apuração de Ponto iPointLine, incluso e gratuito, totalmente compatível com a Portaria 595, com "Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade" emitido ao cliente;
- Cadastro superfácil: o iPointLine 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 Trabalho (MT) com capacidade de armazenamento de 2100 funcionários e
 Memória de Pogistre de Pontes (MRP), que permite até 1.6 milhõe registres;
- Memória de Registro de Pontos (MRP), que permite até 1,6 milhão registros;
 Precisão do Relógio de Tempo Real menor que 5 (cinco) partes por milhão (ppm),
- conforme a Portaria 595;
- 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 e as informações sobre sua chave pública e identificadores de software, conforme a Portaria Inmetro 595;
- 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 595/13;
- 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 sobrecorrente (*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 iPointLine 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



🕎 RWTEC+

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 Leitor de Cartões de Proximidade.
- ③ Teclado do produto: para ajustes do empregador e registro de ponto.
- (4) Leitor de Impressões digitais.
- 5 Porta Fiscal USB (EXCLUSIVO PARA USO FISCAL).
- 6 Placa Indelével
- 7 Tecla "i" (EXCLUSIVO PARA USO FISCAL).
- 8 Tecla RIM(EXCLUSIVO PARA USO FISCAL).



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



- (1) Compartimento do Rolo de Papel.
- 12 Conexão da Fonte de Alimentação.

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

(14) Impressora do Produto.





(15) Fechadura para acesso ao Compartimento de Papel.

RWTECH

(16) Saída de Papel.

Visão Lateral Direita



17 Placa de Identificação do modelo do REP, podendo ser: BIOPROX-C (960) e BIOPROX-C (3000)

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

(19) Conexão para teclado externo: exclusivamente para ajustes do empregador.



1.4 – Recarga de Papel

Seguir os passos abaixo para efetuar a troca de papel no relógio de ponto com *cutter* (corte automático):

- Abrir o compartimento da impressora, utilizando a chave do produto e puxando a "trava" (destacada em vermelho na figura 1) para cima, conforme a seta em amarelo.
- Inserir a nova bobina de papel na cavidade do aparelho, conforme indicado nas figuras 1 e 2.

Observação: Deve-se atentar para que a face térmica (lado amarelo) esteja em contato com a impressora.



Figura 1 – Inserção da bobina no compartimento





Figura 2 – Bobina inserida no compartimento



 Guiar o papel para passá-lo através do suporte do equipamento e posicioná-lo no "bico de pato", até atingir a parte externa do aparelho, conforme indicado nas figuras 3, 4 e 5.



Figura 3 – Passagem do papel embaixo do suporte







Figura 4 – Passagem do papel por cima do "rolinho" de impressão e por dentro do "bico de pato"







Figura 5 – Passagem do papel por cima do "rolinho" de impressão e por dentro do "bico de pato"







Figura 6 – Compartimento fechado parcialmente

Figura 7 – Compartimento fechado por completo

<u>Capítulo 2 – Instalando o Relógio</u>

2.1 – Fixando o relógio à parede

O Relógio de Ponto iPointLine 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, <u>utilizar o "Gabarito de Fixação" impresso (fornecido com o produto)</u>. 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.

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 "AJUSTAR 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 iPointLine 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 do lado direito do relógio, e acessar o Menu \rightarrow Comunicação \rightarrow USB \rightarrow 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*.

<u>Capítulo 3 – Funções acessíveis no próprio relógio</u>

O Relógio de Ponto iPointLine 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 o CPF e teclar "OK";
- Digitar "0" no teclado (PS2 ou do equipamento) e teclar "OK";
- Digitar "000" no teclado do equipamento e teclar "OK".

Quando cadastrado um "Mestre", o menu só é liberado perante a identificação deste usuário.

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 4.6 – 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), logo em seguida a mensagem "SUCESSO!" irá aparecer no display.

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).

🕎 RWTECI

Alternativamente, estas funções também podem ser feitas através do software, conforme será visto no Capítulo 4.4 – 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 – Aparecerá a mensagem "INCLUIR?", teclar "OK" (do equipamento) ou "Enter" (do teclado PS2) novamente para confirmar, e aparecerá a mensagem "SUCESSO!".

3.3 – Cadastro/Edição/Exclusão de usuários

Para efetuar estes ajustes no equipamento, 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.

<u>Acesso à função (Cadastro):</u>

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).

7 - Aparecerá no display a mensagem "CADASTRAR?", teclar "OK" (do equipamento) ou "Enter" (do teclado PS2), e aparecerá a mensagem de "SUCESSO!".

Observação: É possível cadastrar até 10 digitais por funcionário, sendo duas templates por digital.

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 Usuario" e teclar "OK" (do equipamento) ou "Enter" (do teclado PS2), e aparecerá a mensagem de "SUCESSO!".

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 numero do PIS do funcionário a ser excluido e teclar "OK" (do

equipamento) ou "Enter" (do teclado PS2), e aparecerá a mensagem de "SUCESSO!".

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 Capítulo 4.9 – 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.

🕎 RWTECI

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.

🕎 RWTEC:

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 por 5 segundos.

3.8 – Imprimir informações

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

Essa função gera uma impressão contendo as seguintes informações do equipamento: chave pública e identificadores de software.

Acesso à função:

Pressionar a tecla "i" do Relógio de Ponto por 5 segundos.

3.9 – Exportar Dados

Este comando exporta as marcações de ponto e também os outros eventos 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 selecionar o item

"Exportar Dados", pressionando a tecla "OK" (do equipamento) ou "Enter" (do teclado PS2).

3.10 – 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 ESC (do equipamento ou do teclado), para limpar o valor existente, através das teclas numéricas, digitar 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);

🅎 RWTECI

"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 ESC (do equipamento ou do teclado), para limpar o valor existente, através das teclas numéricas, digitar o valor (em metros) de aviso de final de papel e teclar "OK" (do equipamento) ou "Enter" (do teclado PS2).

3.11 – IP do REP e Digitais disponíveis

Esta função mostra o IP do Relógio de Ponto e também as digitais disponíveis para cadastro no módulo biométrico.

Acesso a função:

Pressionar a tecla * do Relógio de Ponto por 5 segundos.

<u>Capítulo 4 – O Software EZPoint e o Relógio</u>

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 595.

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 login no sistema

Nesta tela, é necessario inserir os campos de Operador, senha e CPF. Para esta versão a insersão do CPF se torna obrigatório para que fique registrado o CPF do responsavel pela alteração. Para o caso de ser o primeiro acesso, deve inserir **somente** um CPF válido. Após entrar no sistema, deve cadastrar Operador e senha (para serem utilizados nos próximos acessos ao software), para isso acesse o menu em "Utilitários/Operadores/Cadastrar Operador".

Operador		
	-	0
Senha		
CPF -	 	
_		

4.3 – 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 influindo 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.

4.4 – 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.

Tuentinuação		1		
Razão Social	RW Tecnologia Indústria e Comércio L'			
Nome fantasia	RwTech			
	Item a ser cadastrado CNPJ CPF	Clique para inserir o logotipo		
CNPJ/CPF	07.013.491/0001-54			
CEI		1		
Atividade	TRANSPORTADORA	🥑 Limpar <u>l</u> ogotipo		
Contato		1		
Endereço: CE	NTRO EMPRESARIAL SANTA RITA DO	SAPUCAI		
	540000 UF MG 🔻			
CEP 37				
CEP 37				
CEP 37	Confirma 🔀 Cancelar	🖉 Alterar 🚺 Exclui		

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

4.5 – 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 frontal 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, basta clicar no botão de Cadastro de Empregador (figura abaixo) e cadastrar os dados do empregador em questão;
- Caso o Empregador não esteja cadastrado nem no EZPoint nem no relógio, clicar no botão Cadastro de Empregador (figura abaixo) e cadastrar os dados do empregador em questão;

Identificação				Tipo	
Descrição	REP Inmetro Tes	te		Serial /	Ш
Modelo	POINTLine Inmet	ro Bio-MBC	•	Jenary	Ш
Número do RE	P 00043006662132	321		Pen Drive TCP/IP	
TCP IP: 100 Empregador	2245 Porta	1001 (F	'adrão 1001)	TIP/Cadastr	o c jad
TCP IP: 100 Empregador Razão Social:	RwTech	1001 (F	'adrão 1001) 	T P Cadastr P Empreg ODNS	ro c jadi
TCP IP: 100 Empregador Razão Social:	2245 Porta	i 1001 (F	'adrão 1001) Alterar		ro c jadi

- 8) Clique em "Confirmar".
- 9) Inserir a chave criptográfica.
 - No caso de ser a primeira comunicação do relógio com o EZPoint deve-se preencher com zeros todos os 64 caracteres do campo (figura abaixo).
 - No caso de instalar o software em outra máquina ou formatar a máquina atual, utilizar a chave gerada no arquivo txt que se encontra na pasta de instalação do EZPoint, o nome do arquivo é o seu próprio número de série.

Chave Criptográfica		
Digite a Chave Criptográfica com 64 díg 0 caractere(s) digitado(s)	itos:	

Observação1: Após a primeira comunicação será gerado um arquivo com a chave criptográfica referente a este relógio, deve ser feito um backup deste arquivo para o caso de formatar a máquina ou tentar o acesso utilizando outra máquina.

Observação2: O endereço IP deve ser o mesmo que está cadastrado no relógio, conforme visto no item 3.5 – Configuração de comunicação (TCP/IP).

4.6 – 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 pelo completo descarregamento da bateria), o relógio exibirá a mensagem "Ajustar 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).

4.7 – 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".

4.8 – 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".

4.9 – 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.

4.10 – Enviar Quantidade de Papel

Esta função tem a mesma ação vista no Capítulo 3.10 – 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.

Relogios Relógio Entrada Relógio Recepç	Principal ão				
Tamanho A bobina possui	360	metro(s).		
		_		Enviar	Retornar

4.11 – Enviar Sinalização de Pouco Papel

Esta funcionalidade tem a mesma função vista no Capítulo 3.10 – 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.

	jios Iódio Entrada Principal Iódio Recepção
- T	
-Tam Avi	anho ar quando a bobina estiver com metro(s).
-Tam Avi	anho ar quando a bobina estiver com metro(s).

4.12 – 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.

阶 RWTEC

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.

4.14 – Receber Marcações do Arquivo

Esta opção é semelhante ao item anterior, porém a coleta das marcações é feita através de um arquivo gerado pelo relógio em um *pen drive* (vide capítulo 3.9 – Exportar Dados).

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.

<u>Capítulo 5 – Descobrindo o MAC do REP</u>

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		x
C:\Users\RW Tech>arp	-a		~
Interface: 10.0.0.80	Øxb		
Endereço IP	Endereço físico	Tipo	
10.0.0.20	00-1d-7d-ff-3d-8c	dinâmico	
10.0.22	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 . Ø . Ø . 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	
207 200 200 200	01 00 00 11 11 14	03000100	-
4	III		b
			·

Neste caso, o MAC é "ac-02-cf-02-08-00".

<u>Capítulo 6 – Demais dados de Identificação do Empregado</u>

O campo "Demais dados de identificação do empregado" (campo nº 8) do registro tipo 5 ("Registro de inclusão ou alteração ou exclusão de empregado da MT do REP") do AFD possui 4 dígitos alfanuméricos e identifica qual(is) método(s) de identificação do usuário foram alterados, sendo preenchido com espaço em branco **somente ao alterar o nome do funcionário.**

As possibilidades de alteração dos métodos de identificação do usuário e seus respectivos valores são:

Valor	Método de identificação do usuário
0001	Código (utilizado sempre em conjunto à senha)
0002	Senha (utilizada sempre em conjunto ao código)
0004	Cartão de proximidade (RFID ou Mifare) e/ou código de barras
0008	Biometria
0016	Verificar

O valor impresso no campo "Demais dados de identificação do empregado" é exatamente a soma do valor de todos os métodos alterados. Por exemplo: se foram alterados o código e a senha, o valor será 0003 (0001 + 0002); se foi incluída mais uma digital, o valor será 0008 (biometria); se o cartão de proximidade foi alterado, o valor será 0004; se todos os métodos foram alterados, o valor será 0031 (0001 + 0002 + 0004 + 0008 + 0016); e assim por diante.

Quando ocorre uma inclusão ou exclusão do cadastro do empregado, todos os seus dados de identificação são sinalizados no campo "Demais dados de identificação do empregado".

🕎 RWTECI

GARANTIA

Assegura-se ao Relógio de Ponto *iPointLine 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