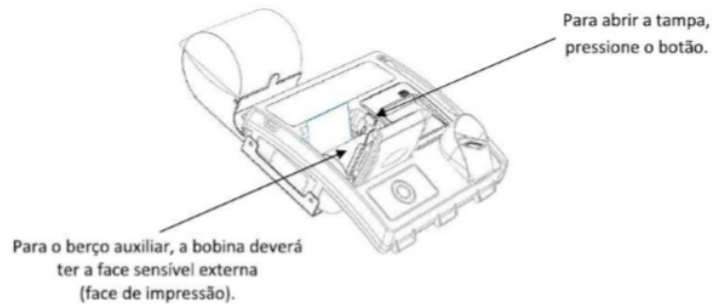


REP – Registro de Ponto Eletrônico

Como utilizar o REP ZPM – Registro de Ponto Eletrônico ?

1. Abra a tampa do berço auxiliar e coloque a bobina no sistema "easy load", conforme figura a seguir:

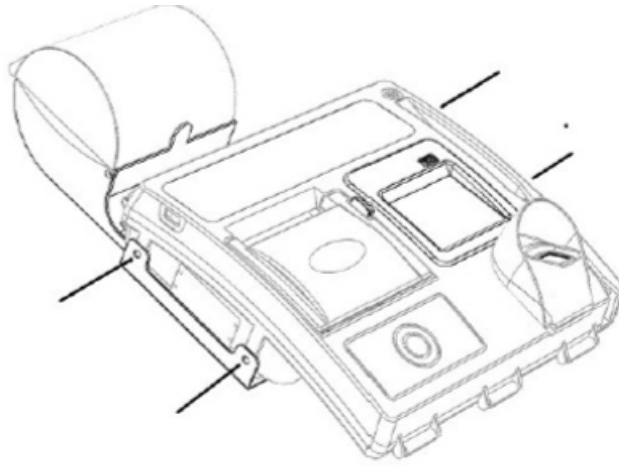


• Procedimento Inicial

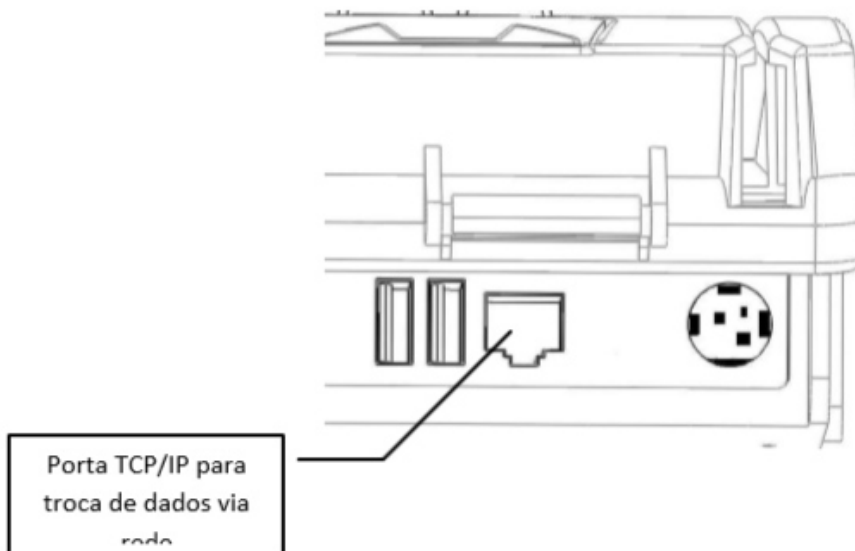
Observações importantes:

- Utilize a chavinha auxiliar que vem junto com o equipamento para abrir a tampa da bobina.
- Retire o suporte de instalação do REP para ligar o cabo de rede e de energia como na figura abaixo.

REP – Registro de Ponto Eletrônico



- Plugue o cabo de rede no conector fêmea para RJ45 na parte inferior do REP.



1. Introdução

Aplicativo que envia os funcionários da base de dados para o Equipamento de REP.

REP – Registro de Ponto Eletrônico



REP é o equipamento de automação utilizado exclusivamente para o registro da jornada de trabalho e com capacidade para emitir documentos e realizar controles de natureza fiscal, referentes à entrada e à saída de empregados nos locais de trabalho da Empresa.

Descrição Geral

2. Parâmetros de Configurações do equipamento

O menu do administrador estará disponível através da tecla **MENU** a partir da Configuração do **Empregador** no Rep-ZPM r100.

Para acessar o Menu **[Clique na Tecla Menu](#)**

REP – Registro de Ponto Eletrônico



O acesso é permitido através da digitação no teclado da [senha de autorização](#).

O REPZPM r100, sai de Fábrica com a senha de [Administrador default 111111](#) e o [Supervisor 123456](#).



Aparecerá a [Primeira tela do Menu Administrador](#) com as seguintes opções:

REP – Registro de Ponto Eletrônico



- Selecione “**GERAL**”; e escolha a opção PIS
- Selecione “**DATA**”; para configurar a data e a hora do REP. (Horario de verão deve ser modificado manualmente)
- Selecione “**STATUS**”; aparecerão no display os parâmetros de configuração do REP.
- Selecione “**IMPRESSORA**”; Configurar uma impressora ao REP e. Selecione “**REDE**”;

IP:	Informa o IP capturado pelo sistema.
Mascara:	Informa a máscara de rede.
MAC	Informa a identidade MAC da placa REDE
DHCP	Botão para habilitar ou desabilitar a captura automática pelo servidor DHCP.
Altera IP	Permite a redefinição do endereço IP pelo teclado.
Altera M	Permite a redefinição da máscara de rede.
Salvar	Salva as redefinições de IP e máscara de rede.

3. Operação programa integrador

- O aplicativo deve ser executado no sistema operacional **Windows**.
- A tela principal do aplicativo é dividida em blocos, de acordo com as funcionalidades do REP-

ZPM, como Inserção da lista de empregados e **Manutenção** da lista de empregados. configure parâmetros como IP, Mascara, Gateway como abaixo.

- Após preencher todas as informações de configurações necessárias abra no diretório o executável **Integrador.exe**.
- Nesta janela podem ser selecionados os vários comandos a serem enviados para o REP, **Veja na imagem abaixo:**

REP – Registro de Ponto Eletrônico

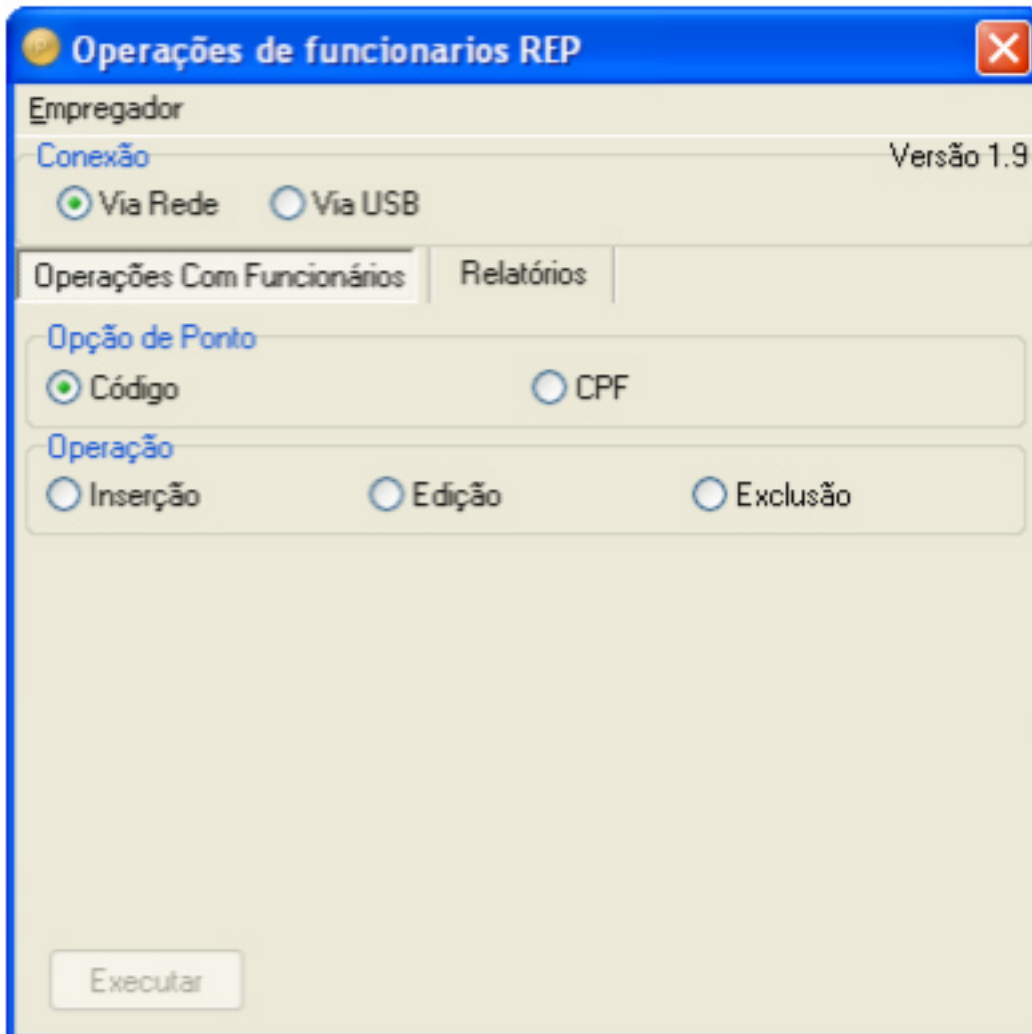


Figura 1 Aplicativo de comunicação com o REP

- Ao entrar neste menu, será solicitado que você defina o modo para o registro de ponto através do teclado. As opções são para registrar a marcação de ponto pelo PIS ou pelo Código (CPF), selecione a opção desejada.
- **Botão Modo PIS ativado:** Ative o modo PIS para que o registro seja executado pelo PIS.
- **Botão Modo PIS desativado:** Desative o modo PIS para que o registro de ponto seja executado pelo código associado ao funcionário.

No Integrador acesse a Guia Operações com Funcionários/Inserção, Alteração ou Exclusão.

- O Aplicativo da opção de enviar para o **Equipamento** todos os funcionários ou somente 1 específico. Selecione a opção deseja e **Clique em Inserir**.

REP – Registro de Ponto Eletrônico

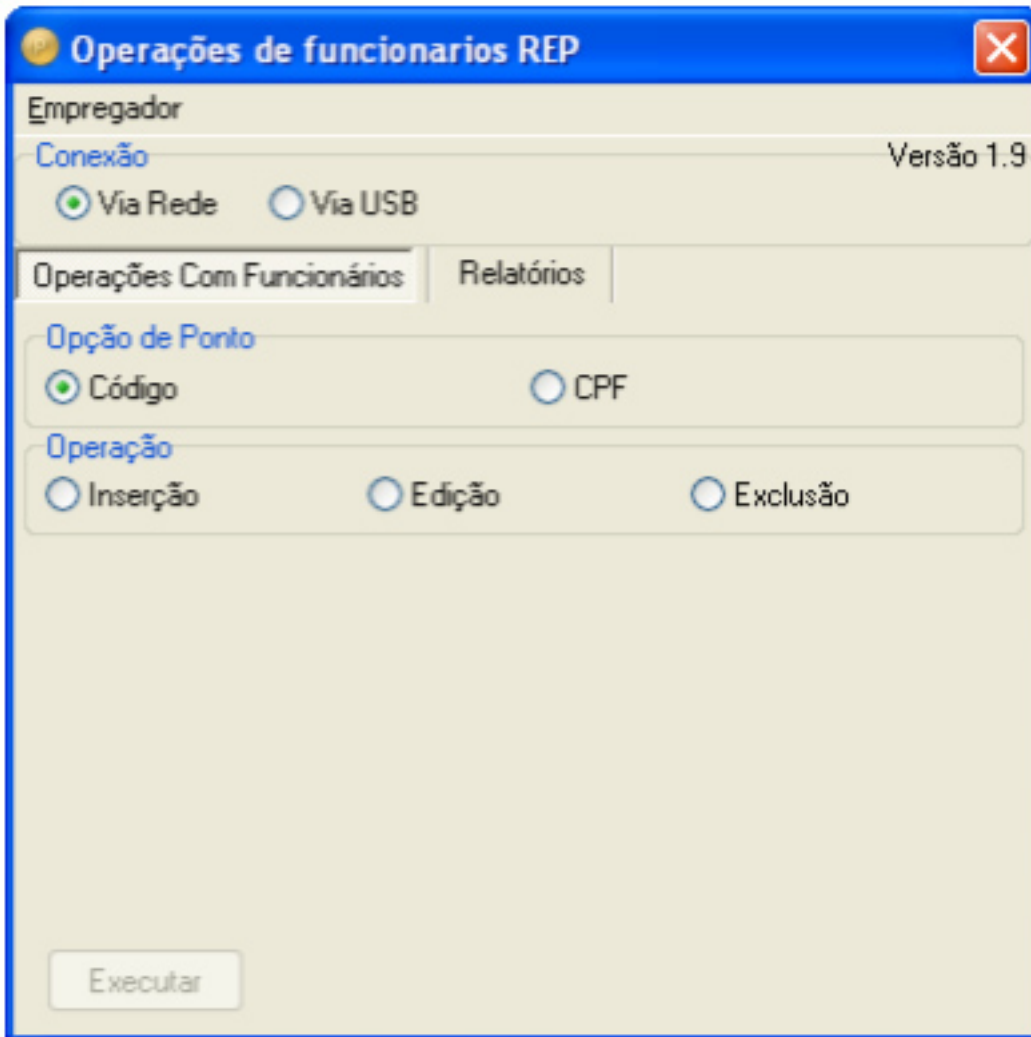


Figura 2 Inserindo Funcionários

- Nesta guia vamos gerar o comando para alimentar o Equipamento do REP com os funcionários.
- Aguarde a mensagem e pronto! Os funcionários foram inseridos com sucesso.

Observação: Ao enviar informações pela rede o procedimento ocorre automaticamente sem necessidade de intervenção do usuário para inserir o comando no REP.

1.1.1.1. Alteração e Exclusão no Equipamento REP

- No Integrador.exe acesse a Guia Operações com **Funcionários/Alteração ou Exclusão**.

Nesta guia vamos gerar o comando para alterar ou excluir um empregado da lista contida no Equipamento do REP.

- Pesquise o funcionário desejado e efetue a alteração ou exclusão:

REP – Registro de Ponto Eletrônico

Operações de funcionários REP

Conexão
 Via Rede Via USB

Operações Com Funcionários | Relatórios

Opção de Ponto
 Código CPF

Operação
 Inserção Edição Exclusão

Nome
AMANDA MEDEIROS

Pis
170.33259.50-4

Código
1

Código de Barras
80000013

Executar

Figura 3 Alteração ou Exclusão do funcionário no REP

Atenção! Para a integração do Sistema Rep é necessário que estes campos estejam preenchidos corretamente e da forma que os exemplos demonstram acima.

- Relatório de Ponto
- Validador de Ponto
- **Acesse** no Integrador.exe a guia **Relatórios**, selecione o período inicial e final e Clique em **“GERAR”**.

REP – Registro de Ponto Eletrônico

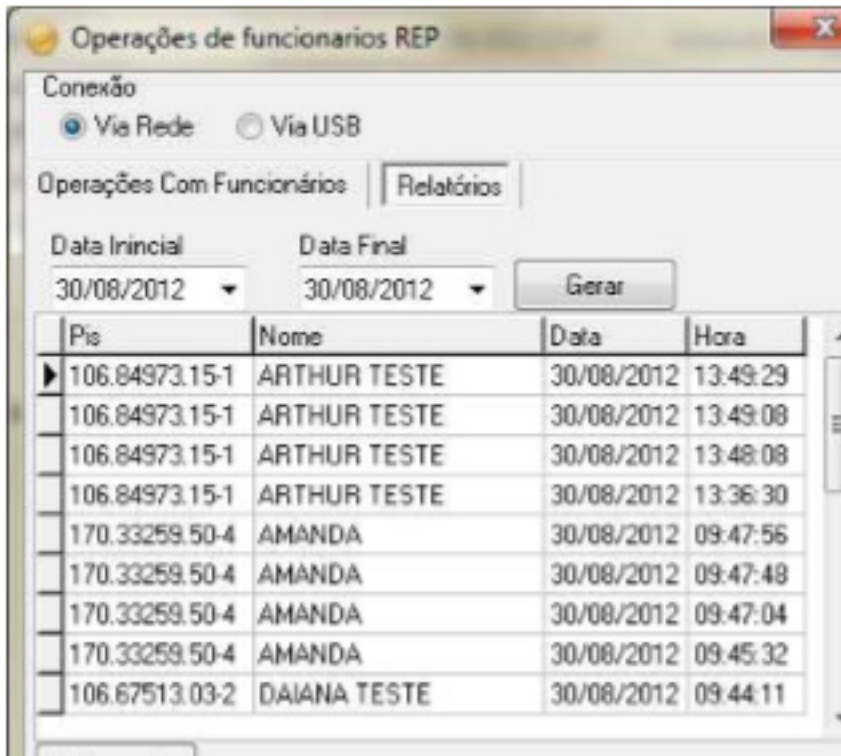
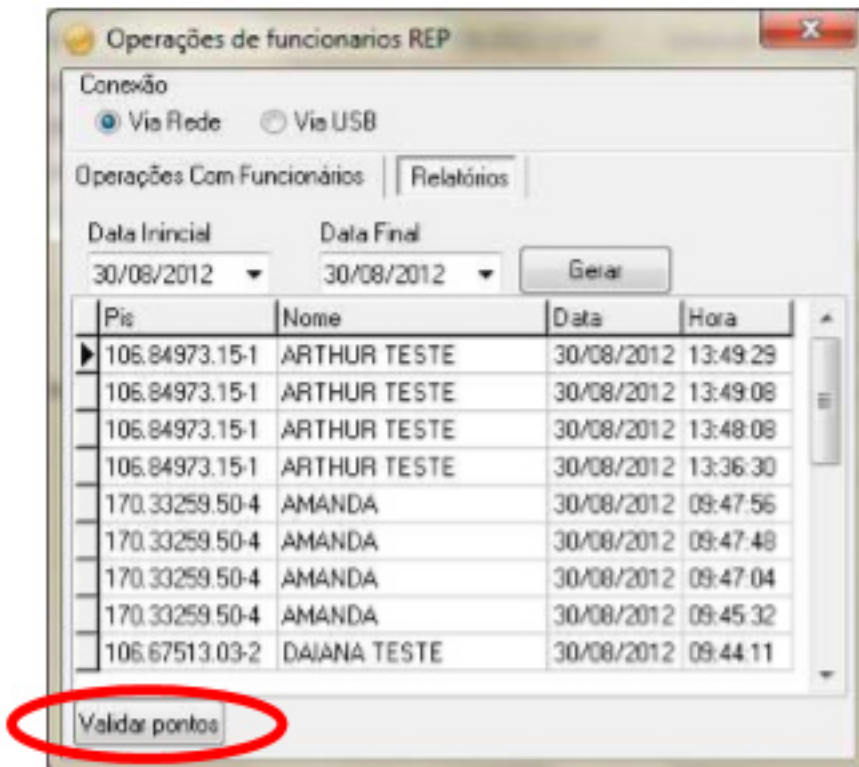


Figura 4 Verificar Ponto Funcionário

- Após gerar o relatório clique em "**VALIDAR PONTOS**".



Neste momento arrume o ponto do seu funcionário caso ele tenha esquecido ou tenha registrado acima de quatro pontos.

- Informe o código do funcionário ou inicie a digitação do nome do funcionário no campo

REP – Registro de Ponto Eletrônico

Nome;

- Informe a Data Inicial e a Data Final e Clique em Buscar;



Pis	Data	Dt. Movimento	Hora	Tipo Marcação	Seq. Marcação	Tipo Registro	Motivo
170.33259.50-4	01/11/2012	01/11/2012	22:00:03	E	1	0	
170.33259.50-4	02/11/2012	01/11/2012	00:00:15	S	1	0	
170.33259.50-4	02/11/2012	01/11/2012	01:00:28	D	0	0	baleu ponto errado
170.33259.50-4	02/11/2012	01/11/2012	01:00:30	E	2	0	
170.33259.50-4	02/11/2012	01/11/2012	03:00:05	S	2	0	

O REP considera somente quatro pontos então caso ocorra do funcionário registrar mais pontos do que necessário altere o Tipo para D(Desconsiderado) e a Seq. de Marcação para 0(Zero).

Para validar o seu ponto corretamente o ponto do funcionário deve estar:

1º Ponto de Entrada Tipo: E/ Seq.: 1

2º Ponto de Saída para Intervalo Tipo: S/ Seq.: 1

3º Ponto de Volta do Intervalo Tipo: E /Seq.: 2

4º Ponto de Saída Tipo: S /Seq.: 2

Caso o funcionário tenha registrado mais de quatro pontos, o ponto incorreto deve ser desconsiderado.

- Informe D para Tipo Marcação e 0 (Zero) para Seq. De Marcação, o sistema não permitirá a gravação do Ponto sem está correção.

REP – Registro de Ponto Eletrônico

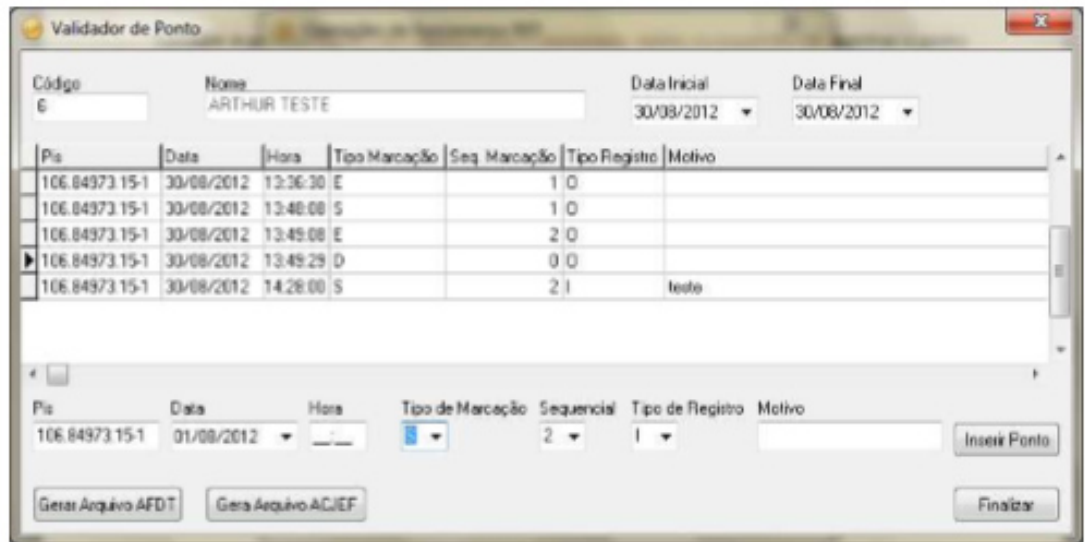
Pis	Data	Dt. Movimento	Hora	Tipo Marcação	Seq. Marcação	Tipo Registro	Motivo
170.33259 50-4	01/11/2012	01/11/2012	22:00:03	E	1	0	
170.33259 50-4	02/11/2012	01/11/2012	00:00:15	S	1	0	
170.33259 50-4	02/11/2012	01/11/2012	01:00:28	D	0	0	Inserido ponto errado
170.33259 50-4	02/11/2012	01/11/2012	01:00:30	E	2	0	
170.33259 50-4	02/11/2012	01/11/2012	03:00:05	S	2	0	

Veja no exemplo:

Também é possível inserir um registro caso o funcionário tenha se esquecido de registrar o ponto.

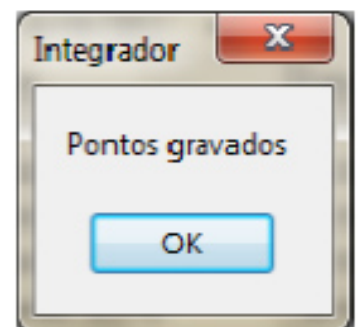
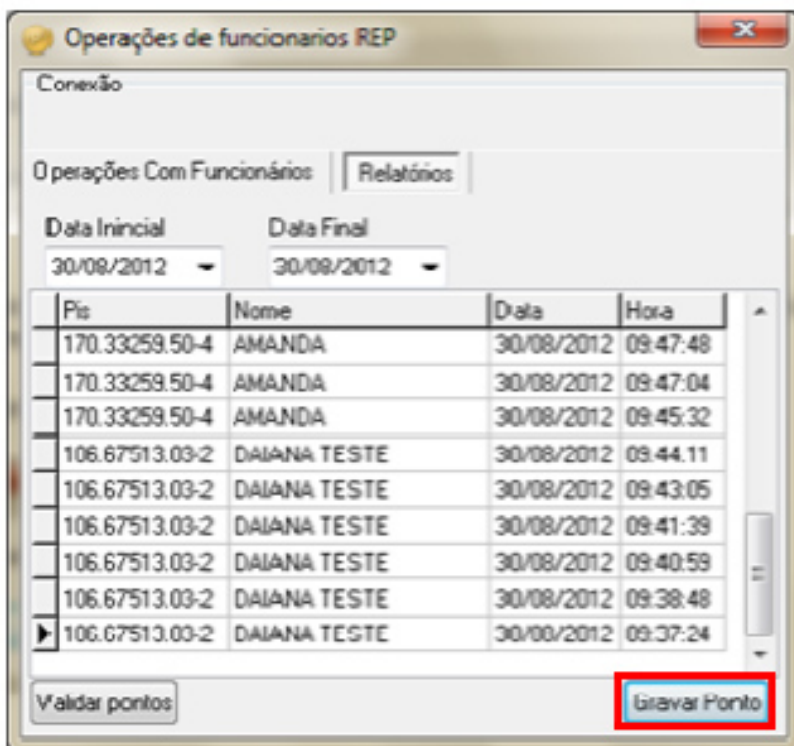
- Preencha o **PIS**, **Data** a **Hora** o Tipo de Marcação: E (entrada) ou S (saída), o Sequencial: 1 ou 2 ;
- Informe o Tipo de Registro: **I (Inserido)** ou **P (Pré-cadastrado)**;
- Utilizado quando o funcionário se esquece de registrar o ponto. P- Utilizado quando o funcionário tem a necessidade de se ausentar na empresa em seu horário de trabalho. O- Este tipo de registro é padrão do REP indicando que o ponto foi registrado no próprio equipamento.
- Informe o Motivo pela qual não houve marcação de registro, Logo após clique em **"INSERIR PONTO"**;

REP – Registro de Ponto Eletrônico



Veja o exemplo:

- Logo após corrigir o ponto clique em **“FINALIZAR”**.
- Clique em **Gravar Ponto** para salvar os registros no Sistema de Retaguarda sendo assim possível a emissão do Rel. de Ponto do seu funcionário;



Horas Noturnas

REP – Registro de Ponto Eletrônico

Para funcionários que possuem turno de trabalho iniciado na parte da noite é necessária a manutenção do ponto através da alteração da coluna “**Dt. Movimento**”.

Pts	Data	Dt. Movimento	Hora	Tipo Marcação	Seq. Marcação	Tipo Registro	Motivo
170.33259.50-4	01/11/2012	01/11/2012	22:00:03	E	1	0	
170.33259.50-4	02/11/2012	01/11/2012	00:00:15	S	1	0	
170.33259.50-4	02/11/2012	01/11/2012	01:00:28	D	0	0	bateu ponto errado
170.33259.50-4	02/11/2012	01/11/2012	01:00:30	E	2	0	
170.33259.50-4	02/11/2012	01/11/2012	03:00:05	S	2	0	

Ou seja, o preenchimento dessa coluna refere-se ao turno de trabalho que o funcionário iniciou. No exemplo acima, o funcionário registrou o ponto nos dias **01/11/2012** e **02/11/2012** referente à coluna “**Data**” e nos respectivos horários:

Horário de trabalho	Entrada	Intervalo	Saída	Tolerância
Dias úteis:	22:00	00:00 01:00	03:00	<input type="checkbox"/>
Sábados:	22:00	00:00 01:00	03:00	<input type="checkbox"/>
Domingos e Feriados:	22:00	00:00 01:00	03:00	<input checked="" type="checkbox"/>

Na validação, altere a data da coluna “**Dt. Movimento**” dos registros do dia 02/11/2012 para o dia 01/11/2012.

Dessa maneira, é possível identificar as horas diurnas e noturnas.

Biometria

- Para cadastrar a digital do seu funcionário é necessário que o mesmo tenha sido inserido no REP. Teclie <Menu> do REP. Digite a senha default: 12345;
- Selecione a opção **3 - Biometria**, informe o código do funcionário, pressione o dedo no local com leitor e aguarde o processamento.; 3. Logo após **pressione <ESC>** para sair do Menu; 4. Para registrar o ponto pressione o dedo no leitor e aguarde a emissão do comprovante; 5. Para registrar o ponto do funcionário pelo código no Sistema Satwin basta informá-lo pelo teclado.

Sistema Satwin

- No sistema Satwin acesse o Cadastro de Funcionários e preencha os campos necessários para a leitura do Equipamento de Registro Eletrônico de Ponto.
- Os seguintes campos devem estar preenchidos no cadastro de funcionários:

REP – Registro de Ponto Eletrônico

Descrição Ex.: AMANDA FERREIRA MEDEIROS

CPF Ex.: 073.154.175-09


PIS Ex.: 127.49109.12-6

Código de Barras gerado pelo sistema Ex.: 80000020

Atenção! Para a integração do Sistema Rep é necessário que estes campos estejam preenchidos corretamente e da forma que os exemplos demonstram acima.

Veja na imagem abaixo:

Cadastro de Funcionários

Código	Nome	Código Barras	
1	AMANDA	80000013	

Dados Pessoais | Referência | Horário de Trabalho e Folga

Endereço

Rua/Avenida	Bairro	Cep	
RUA PAULO MARCIO ARAUJO	MARIA GORETI	31930-670	
Cidade	Estado	Telefone	Celular
BELO HORIZONTE	MG	(031)3879-1325	(031)8868-4488

Documentos

Data Nascimento	Identidade	CPF
21/03/1987	MG14795144	076.347.179-09
Carteira Trabalho	PIS	Título de Eleitor
	170.33259.50-4	

Obs:

Figura 5 Cadastro de Funcionários Sistema Satwin

ID de solução único: #1014

Autor: : Debora

Última atualização: 2018-11-20 12:13