

SISPONTO HCS

Versão do Manual – 3.0

Ssc

Sisponto® Configurador REP

sisponto 
SISTEMAS INTELIGENTES

Sisponto - Sistemas Inteligentes. Todos os direitos Reservados.
Veja as patentes e sobre o aviso legal nos termos de contrato.

www.sisponto.com.br

Entrada no Programa

Tela Principal

[Barra de Menu](#)

[CADASTRO](#)

[EQUIPAMENTOS](#)

[UTILITÁRIOS](#)

[AJUDA](#)

[Barra de Atalhos](#)

[Barra de Tarefas](#)

[Conhecendo a Barra de Tarefas](#)

MENU CADASTRO

[Cadastro de Empresas](#)

[Cadastro de Departamento](#)

[Cadastro de Centro de Custo](#)

[Cadastro de Colaboradores](#)

[Senhas de Acesso](#)

[Agendar Coletas de AFD \(7x\)](#)

MENU EQUIPAMENTOS

[Novo](#)

[Envio Múltiplo \(7x\)](#)

MENU UTILITÁRIOS

[Backup](#)

[Importar Colaboradores](#)

[Exportar Colaboradores](#)

[Exportar Registro de Ponto](#)

[Integração com Sisponto RH](#)

MENU AJUDA

[Registro do Sistema](#)

[Sobre](#)

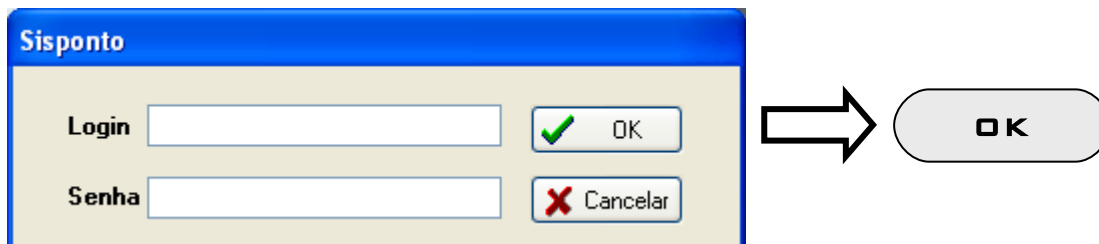
[CLT](#)

[PORTARIA 1510/2009](#)

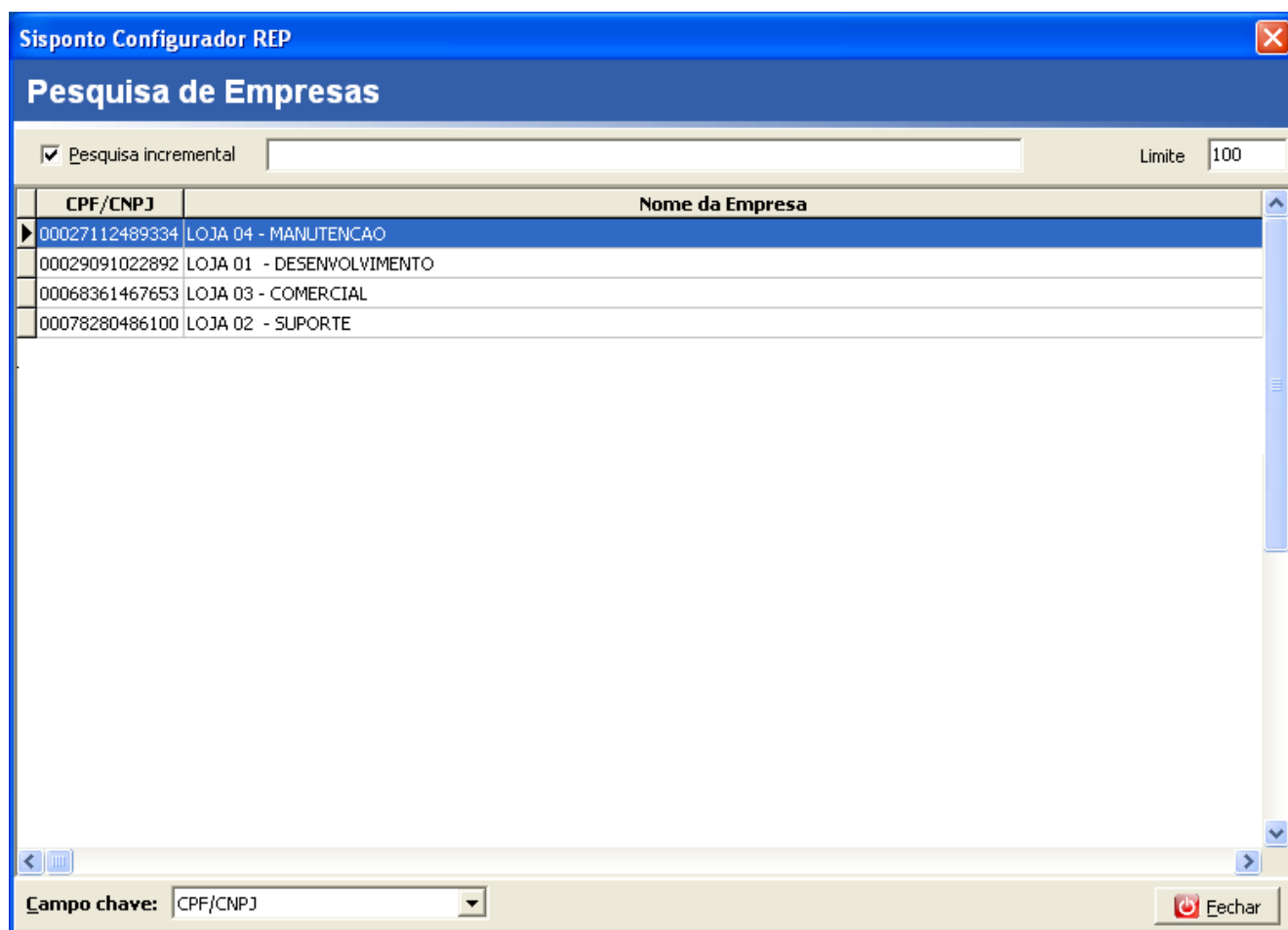
Entrada no Programa

O login e a senha de acesso ao programa primeiramente é em branco, não precisa digitar informação alguma, basta clicar no botão OK.

Obs.: O login de acesso ao programa é definida no banco de dados a ser utilizado, em caso de dúvidas, favor entrar em contato com o Suporte Técnico da Sisponto.

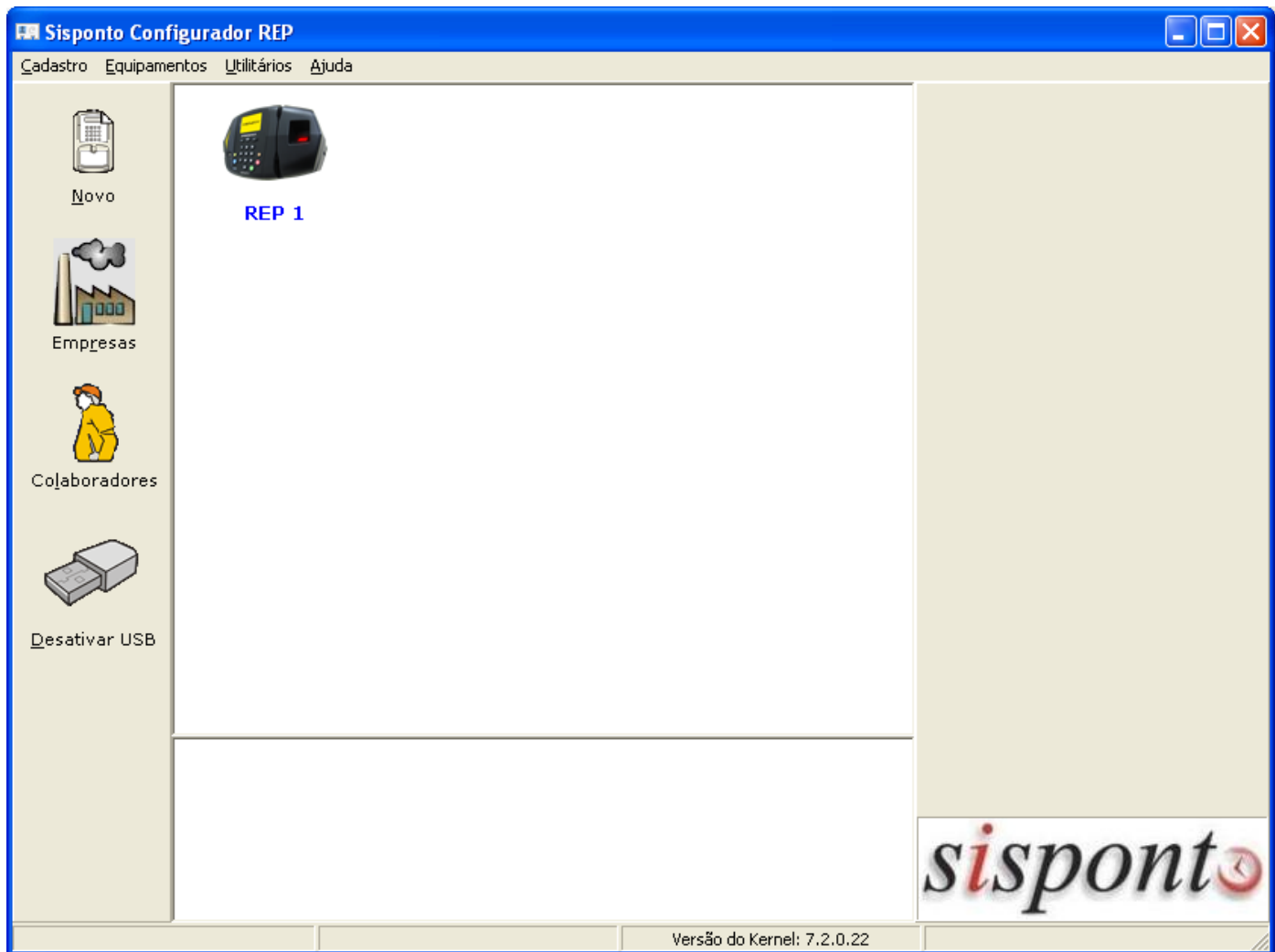


Após a confirmação do login e a senha é preciso informar a empresa que deseja trabalhar. Você pode cadastrar quantas empresas que necessitar.



Tela Principal

A tela principal do programa é simples e de fácil manuseio. É composta por Barra de Menu, Barra de Atalhos e Rodapé.



Barra de Menu

Representam grupos de possíveis opções de operação para o usuário do programa.

Pode ser clicado com o Mouse na opção desejada ou pressionando a tecla "ALT" + a palavra sublinhada - como exemplo: Se quiser a opção de menu Cadastro basta pressionar Alt + C.

CADASTRO

É a parte de lançamento de dados no sistema.

São registrados as empresas, departamentos, centro de custo, colaboradores, senhas de acesso ao programa e agendar coletas de AFD (7x).

EQUIPAMENTOS

Permite inserir, configurar e enviar lista de colaboradores para relógios cadastrados (7x).

UTILITÁRIOS

Recursos utilizados que desempenham funções de auxílio para o usuário de forma rápida e eficaz. Como: Backup do sistema, importar colaboradores, exportar colaboradores e exportar registro de ponto.

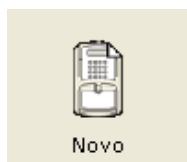
AJUDA

Informações sobre o programa, como: versão, realizar o registro do programa, link para a CLT e link da Portaria 1.510 do Ministério do Trabalho e Emprego.

Barra de Atalhos

Permite acesso rápido para algumas telas do sistema, sem recorrer a barra de menus.

Em ordem, é possível o acesso às seguintes telas:



Inserir novo Equipamento



Cadastro de
Empresas



Cadastro de Colaboradores

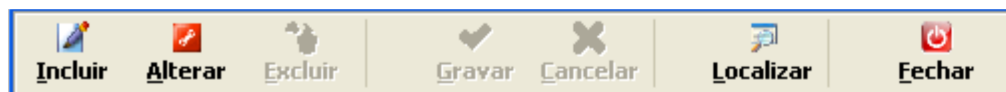


Desativar
Cartuchos USB

Barra de Tarefas

Em todas as telas de cadastros no sistema, existe a Barra de Tarefas.

Conhecendo a Barra de Tarefas



Botão Incluir



Insere um novo registro

Botão Alterar



Modifica o registro em uso

Botão Excluir



Apaga o registro em uso

Botão Gravar



Grava o registro alterado ou cadastrado

Botão Cancelar



Cancela o registro em edição

Botão Localizar



Localiza os registros já cadastrados

Botão Fechar



Fecha a tela que estiver em uso

OBS.: Ao abrir qualquer tela de cadastro, os botões Excluir, Gravar e Cancelar ficam desabilitados.

Para habilitar o botão Excluir é preciso Localizar o registro já gravado no banco de dados.
Ao Incluir ou Alterar um registro, os botões Gravar e Cancelar serão habilitados.

MENU CADASTRO

Os cadastros Empresas, Departamento, Centro de Custo, Colaboradores e Senhas de Acesso são lançadas neste menu.

Cadastro de Empresas

Ao iniciar o uso do Sisponto HCS, é preciso informar a empresa que irá trabalhar, pois o programa é multi-empresa.

Informe a empresa para posteriormente exportar para o relógio.



Escolha o **Tipo pessoa** – Física ou Jurídica;

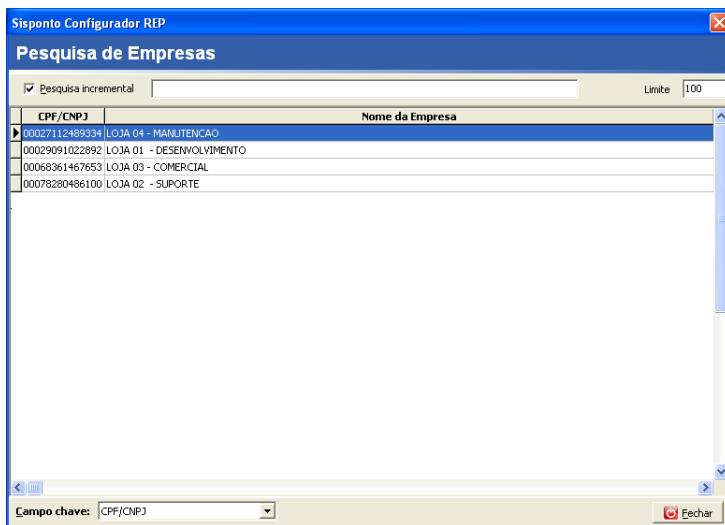
Se o tipo for Física informe o **CPF**, se Jurídica informe o **CNPJ**;

Informe a **Razão Social** da empresa;

Local de Trabalho: insira o endereço da empresa.

A Portaria 1510 exige que o CNPJ ou CPF do empregador esteja contida na MREP.

Para localizar as empresas já cadastradas, clique no botão *Pesquisa*. Aparecerá a seguinte tela:



CPF/CNPJ	Nome da Empresa
00027112489334	LOJA 04 - MANUTENCAO
00029091022892	LOJA 01 - DESENVOLVIMENTO
00068361467653	LOJA 03 - COMERCIAL
00078280486100	LOJA 02 - SUPORTE

Informe o CNPJ/CPF;

No campo Ordem, você poderá ordenar conforme deseja visualizar na tela. Escolha Razão Social ou CNPJ.

Cadastro de Departamento

Informe todos os departamentos pertencentes a empresa.

Este cadastro poderá ser associado no momento da Exportação de Registro de Pontos no menu Utilitários.

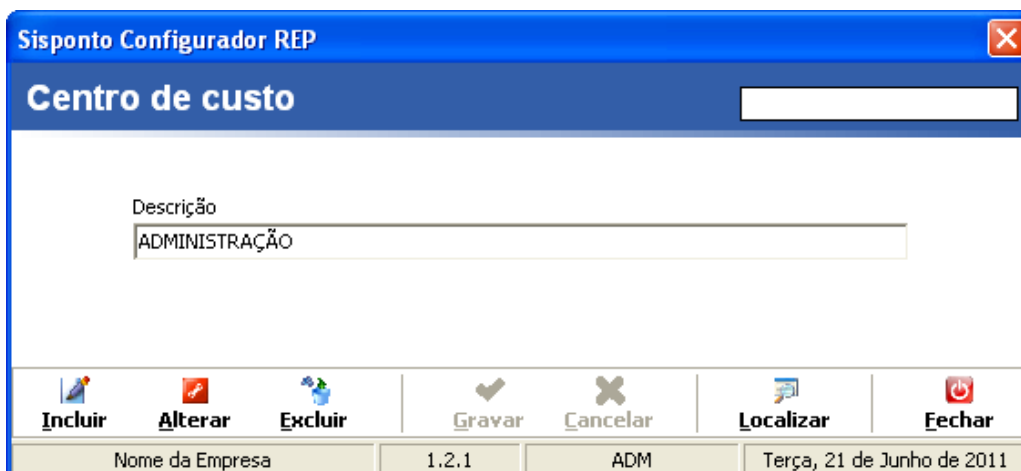


The screenshot shows the 'Sisponto Configurador REP' window with the 'Departamento' tab selected. The window has a blue title bar and a search bar at the top right. The main area contains two text input fields: 'Descrição' with the value 'DESENVOLVIMENTO' and 'Código para exportação' with the value '001'. Below the inputs is a toolbar with icons and labels for 'Incluir', 'Alterar', 'Excluir', 'Gravar', 'Cancelar', 'Localizar', and 'Fechar'. At the bottom, a status bar displays 'Nome da Empresa', '1.2.1', 'ADM', and 'Terça, 21 de Junho de 2011'.

Cadastro de Centro de Custo

Informe todos os centros de custo pertencentes a empresa.

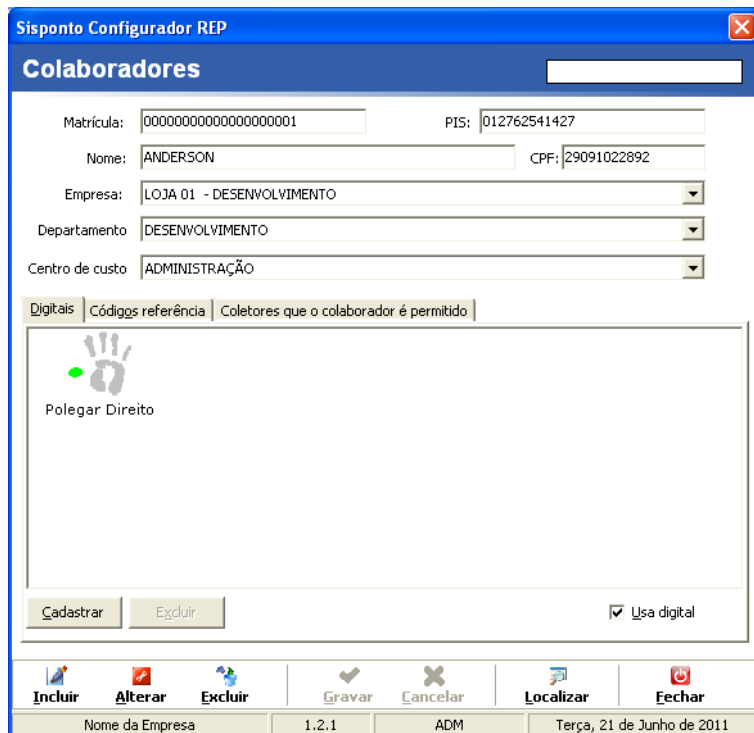
Exemplo: Produção, Administração, etc.



The screenshot shows the 'Sisponto Configurador REP' window with the 'Centro de custo' tab selected. The window has a blue title bar and a search bar at the top right. The main area contains a text input field for 'Descrição' with the value 'ADMINISTRAÇÃO'. Below the input is a toolbar with icons and labels for 'Incluir', 'Alterar', 'Excluir', 'Gravar', 'Cancelar', 'Localizar', and 'Fechar'. At the bottom, a status bar displays 'Nome da Empresa', '1.2.1', 'ADM', and 'Terça, 21 de Junho de 2011'.

Cadastro de Colaboradores

O cadastro de colaboradores recebe automaticamente todas as informações no banco de dados do Sisponto RH.



The screenshot shows the 'Sisponto Configurador REP' window with the 'Colaboradores' tab selected. The form contains the following fields:

- Matrícula:** 00000000000000000001
- PIS:** 012762541427
- Nome:** ANDERSON
- CPF:** 29091022892
- Empresa:** LOJA 01 - DESENVOLVIMENTO
- Departamento:** DESENVOLVIMENTO
- Centro de custo:** ADMINISTRAÇÃO

Below the form, there are tabs for 'Digitais', 'Códigos referência', and 'Coletores que o colaborador é permitido'. The 'Digitais' tab is active, showing a graphic of a hand with the index finger highlighted and labeled 'Polegar Direito'. At the bottom, there are buttons for 'Incluir', 'Alterar', 'Excluir', 'Gravar', 'Cancelar', 'Localizar', and 'Fechar'. A status bar at the very bottom shows 'Nome da Empresa', '1.2.1', 'ADM', and 'Terça, 21 de Junho de 2011'.

Matrícula: Campo de preenchimento obrigatório. Número da ficha do colaborador.

PIS: Campo de preenchimento obrigatório. A importação vinda do AFD é feita com base nesse campo.

Selecione a **empresa**.

Os campos **Departamento** e **Centro de Custo** serão associados para realizar a exportação, caso deseja filtrar todos os colaboradores de um determinado departamento ou centro de custo.

Digitais: Cadastre as digitais do colaborador através de um hamster.

Selecione o dedo com duplo clique do mouse.

Abrirá a tela para captura da digital do dedo selecionado.



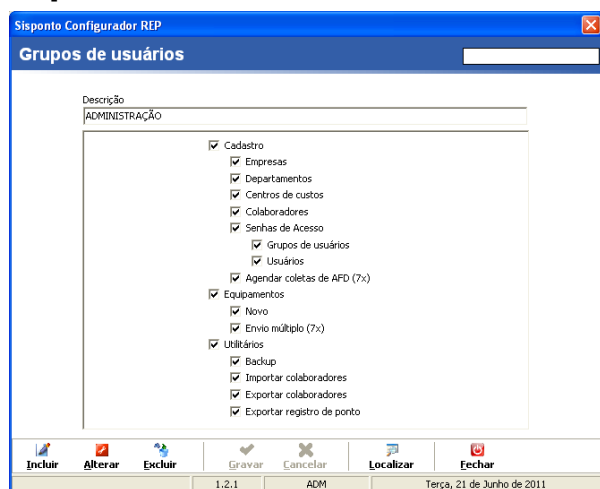
Código de Referência: Informe o código do cartão de proximidade ou cartão de código de barras. É utilizado como uma opção para efetuar o registro de ponto pelo colaborador.

Coletores que o colaborador é permitido: O colaborador poderá registrar seu ponto em mais de um REP. Para isso, clique no botão Adiciona e escolha o REP.

Senhas de Acesso

Para acesso ao programa, é preciso cadastrar um usuário. Ao instalar o Sisponto HCS, previamente já vem configurado um usuário com todos os recursos, com login e senha em branco, podendo ser modificado a qualquer momento neste cadastro.

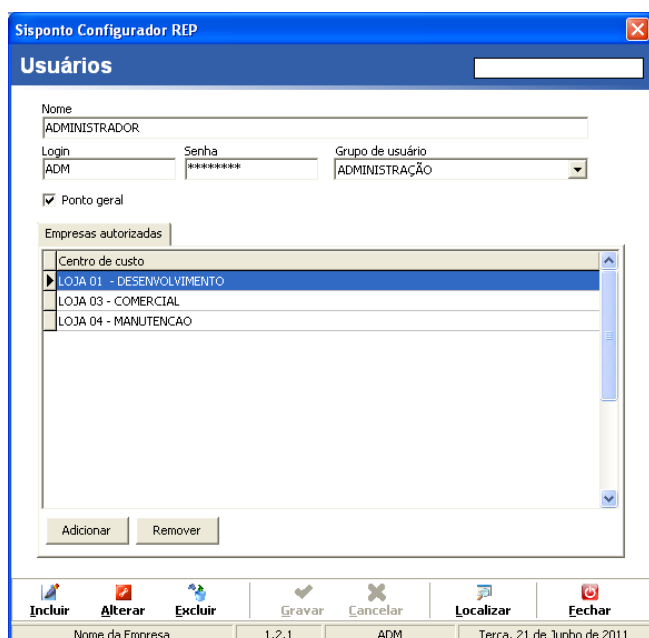
Grupos de Usuários



Para autorizar as opções do Sisponto HCS para um usuário que tenha permissão de acesso a todas as telas do sistema, basta clicar no botão direito do mouse nas opções listadas na tela, caso o contrário, desmarque as opções que desejar. Exemplo: O usuário do sistema, não pode visualizar o Cadastro de Colaboradores, basta desmarcar a opção correspondente, o menu será desabilitado no momento do acesso ao sistema deste usuário.

Os Grupos de Usuários serão utilizados na tela de cadastro de usuários a seguir.

Usuários



Clique no botão **Incluir**.

Informe o Nome do usuário, login, senha e o grupo de usuário criado na tela anterior.

Marque a opção **Ponto Geral** para o usuário ter acesso a todas as empresas cadastradas no sistema, caso o contrário desmarque.

Clique no botão **Salvar**.

Você poderá escolher quais empresas o usuário terá acesso no sistema, basta clicar no botão **Adicionar** e informar a empresa desejada.

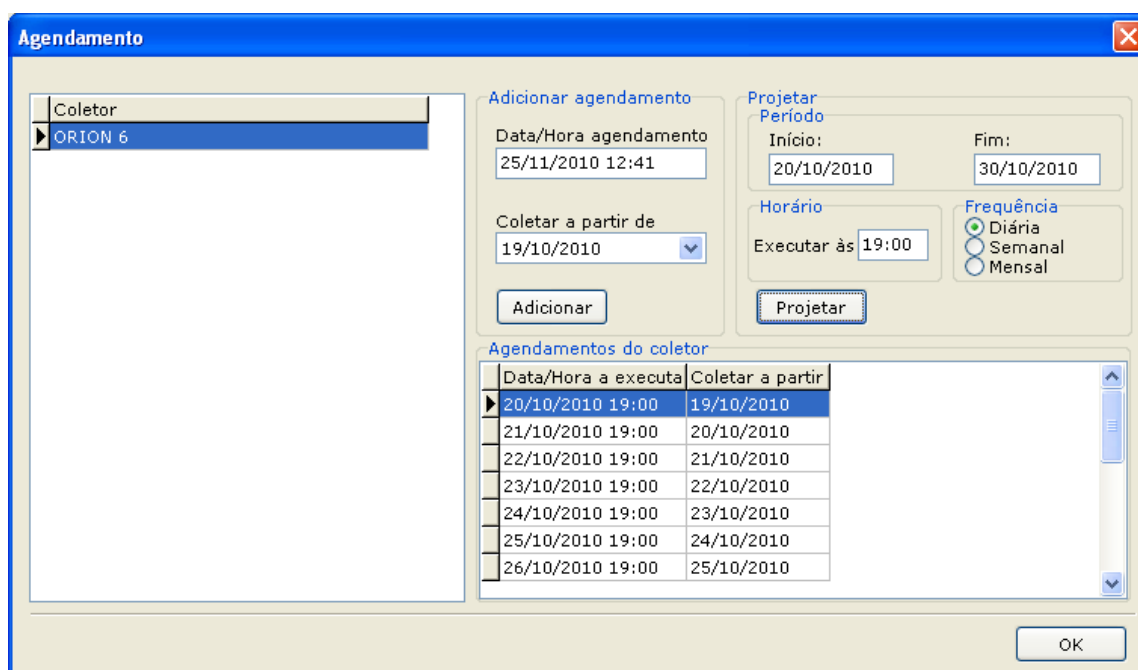
Agendar Coletas de AFD (7x)

Esta tela é somente para Relógios 7x.

Você pode agendar as coletas do Arquivo-Fonte de Dados nesta tela.

Ao lado esquerdo da tela, selecione o coletor para realizar o agendamento. Você pode agendar em uma data específica em *Adicionar Agendamento* ou *Projetar* por um determinado período. A cada cadastro realizado, clique no botão adicionar, será lançada a coleta automática no campo *Agendamento do coletor*.

Caso queira, projetar em um período maior, informe a data de início e a data final do agendamento em *Projetar*, preencha o horário a ser realizado a coleta e o tipo de frequência, sendo: diária, semanal ou mensal. Clique no botão *Projetar* para ser lançada a programação de coleta.



Coletor	Adicionar agendamento	Projetar Período
ORION 6	Data/Hora agendamento: 25/11/2010 12:41 Coletar a partir de: 19/10/2010 Adicionar	Início: 20/10/2010 Fim: 30/10/2010 Horário: Executar às 19:00 Frequência: ☒ Diária ☐ Semanal ☐ Mensal Projetar

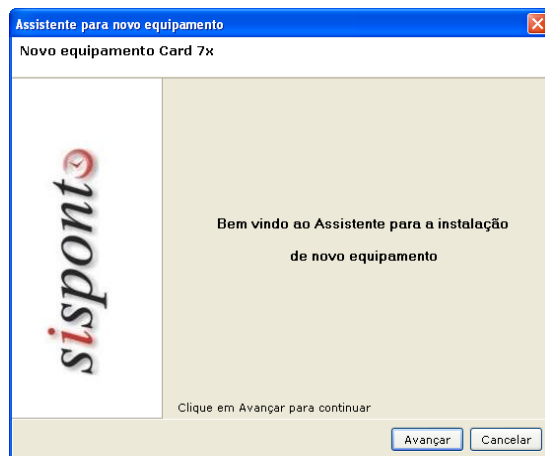
Agendamentos do coletor	
Data/Hora a executar	Coletar a partir
20/10/2010 19:00	19/10/2010
21/10/2010 19:00	20/10/2010
22/10/2010 19:00	21/10/2010
23/10/2010 19:00	22/10/2010
24/10/2010 19:00	23/10/2010
25/10/2010 19:00	24/10/2010
26/10/2010 19:00	25/10/2010

MENU EQUIPAMENTOS

Novo

Cadastre todos os equipamentos utilizados. Abrirá uma tela de Assistente para auxiliar no cadastro de um novo equipamento.

Assistente



Tela de apresentação do assistente, onde ajudará a cadastrar todos os equipamentos utilizados.

Clique em *Avançar* para iniciar o cadastramento.

Equipamento



Informe o modelo do equipamento - *Relógio 7x*, *Catraca 7x*, *REpip* ou *Prisma*.

Clique em *Avançar* para continuar.

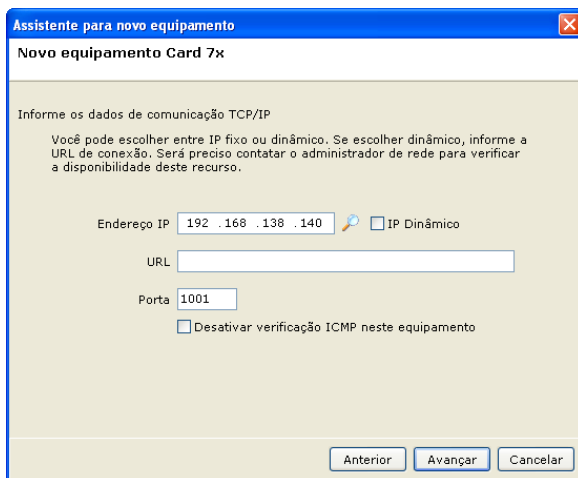
Forma de Comunicação



Selecione a forma de comunicação com o equipamento.

Se na tela anterior foi escolhido *Relógio 7x* e *Catraca 7x* são habilitados todos os botões dessa tela. Caso tenha sido escolhido *Prisma* abrirá a tela para informar os dados de comunicação TCP/IP.

Dados de Comunicação TCP/IP

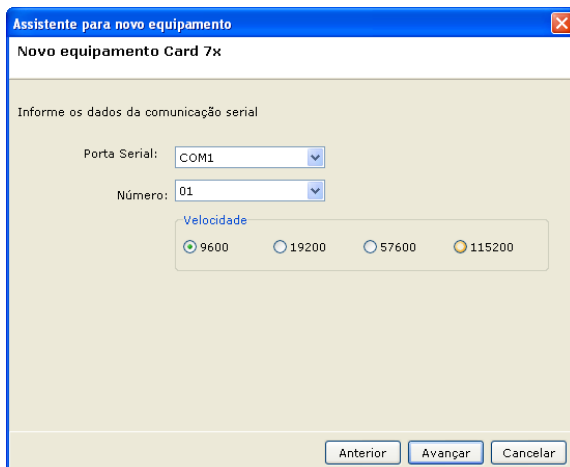


Para a forma de comunicação TCP/IP é exibido essa tela. Informe o endereço IP e a Porta, clique em *Avançar*.

Ao clicar na  aparecerá todos os relógios 7x que estão na rede.

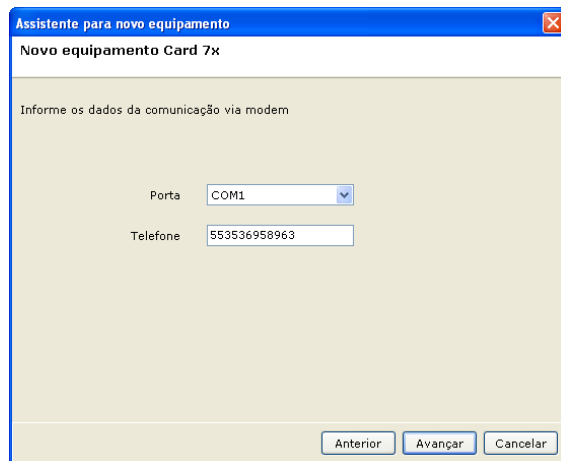
OBS.: O botão localizar ao lado do campo *Endereço IP*, só será habilitado caso o relógio seja 7x. No caso do relógio Prisma este botão não será visualizado.

Dados de Comunicação Serial



Tela para a forma de comunicação Serial. Informe a Porta Serial, o número e a Velocidade Clique em *Avançar*.

Dados de Comunicação via Modem



Assistente para novo equipamento

Novo equipamento Card 7x

Informe os dados da comunicação via modem

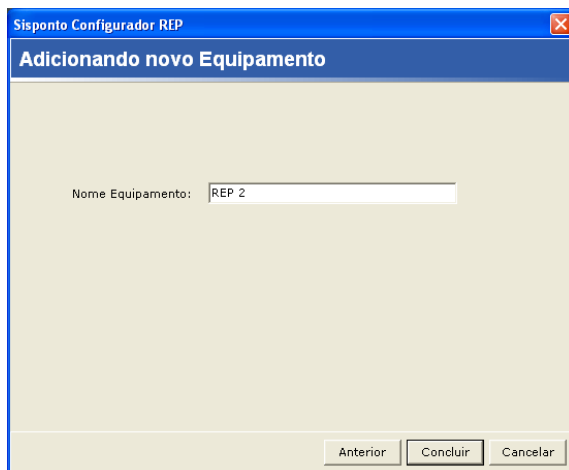
Porta: COM1

Telefone: 553536958963

Anterior Avançar Cancelar

Se for escolhido na tela anterior a forma de comunicação Via Modem, essa tela permitirá informar os dados para a comunicação. Informe a porta e o número do telefone. Clique em *Avançar*.

Nome do Equipamento



Sisponto Configurador REP

Adicionando novo Equipamento

Nome Equipamento: REP 2

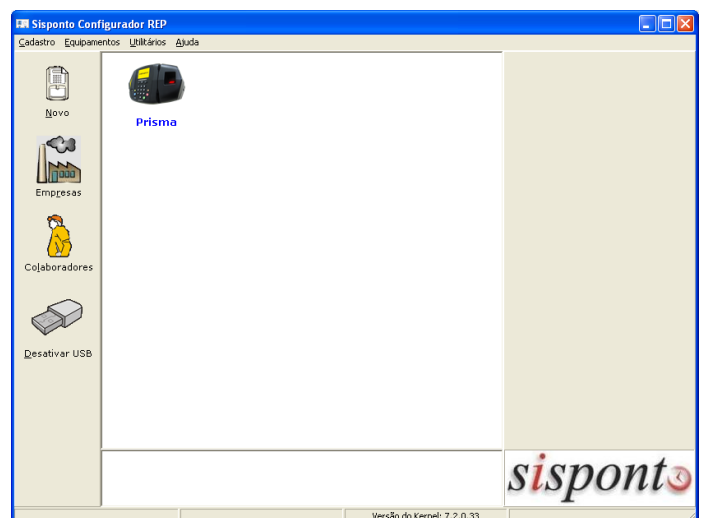
Anterior Concluir Cancelar

Para todas as formas de comunicação, inclusive USB, aparecerá esta última tela para informar o **Nome do Equipamento**.

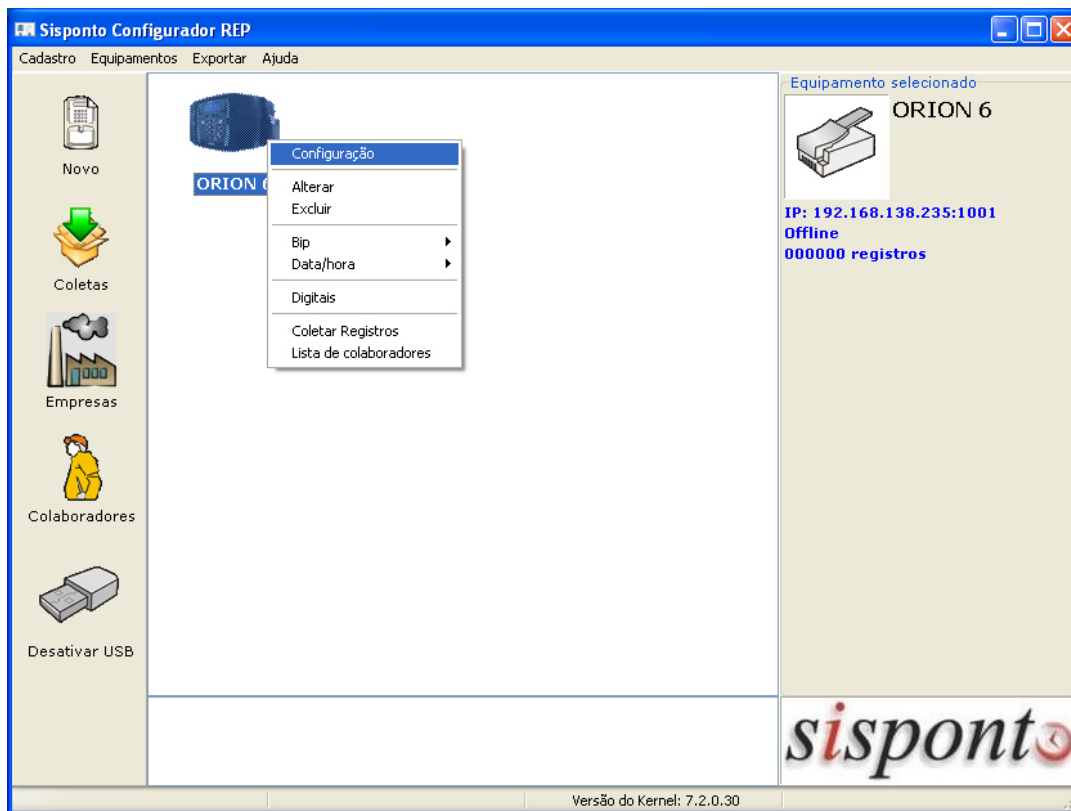
Clique em *Concluir* para finalizar.

Em caso de **Relógios 7x**, após cadastrar um novo equipamento, é preciso enviar configuração para o equipamento. Enquanto isso, ficará com um ponto de interrogação em cima da imagem do equipamento.

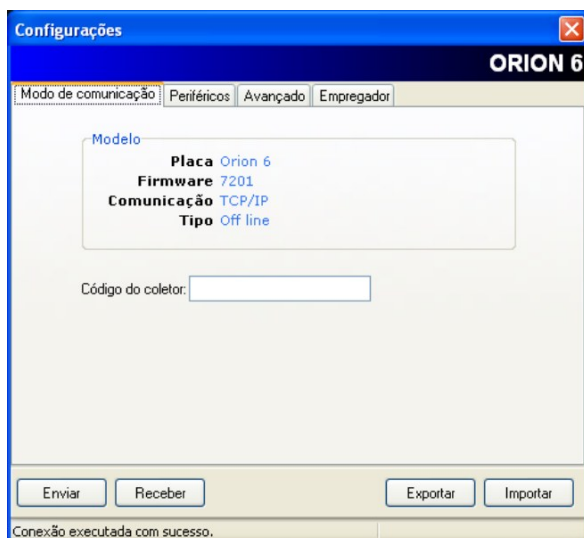
Para enviar configuração, clique com o botão direito do mouse sob o equipamento desejado. Em seguida clique em **Configuração**.



CONFIGURAÇÃO PARA RELÓGIOS ORION 6



As telas de **CONFIGURAÇÃO** são as seguintes:



Modo de Comunicação

Clique no botão *Receber*;

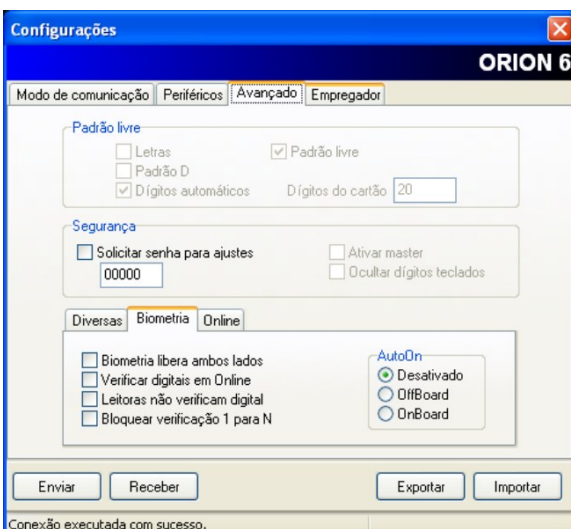
As informações do relógio serão exibidas nesta tela, como Placa, Firmware, Comunicação e Tipo.



Periféricos

Você pode desativar os leitores nesta tela.
Por exemplo: caso não queira que entrem com dados no teclado, escolha a opção e clique em *Desativado*.

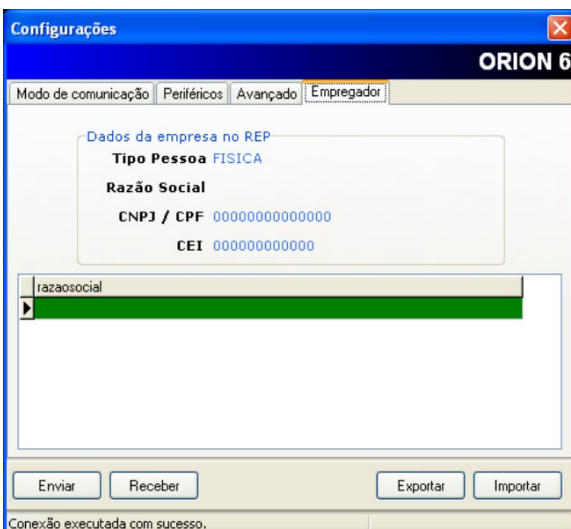
As informações do relógio serão exibidas nesta tela, como Placa, Firmware, Comunicação e Ti



Avançado

Segurança

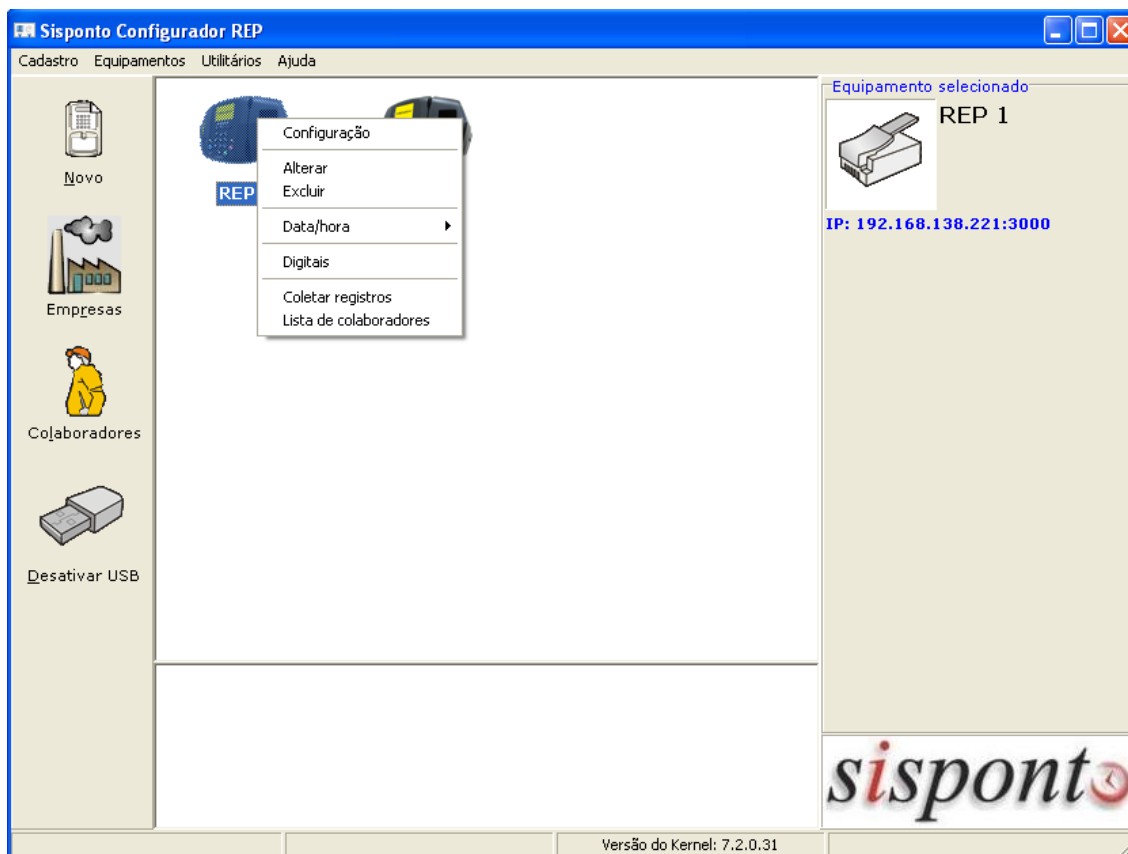
Solicitar senha para ajustes: Nesta opção você pode inserir uma senha para acesso ao Menu do Equipamento.



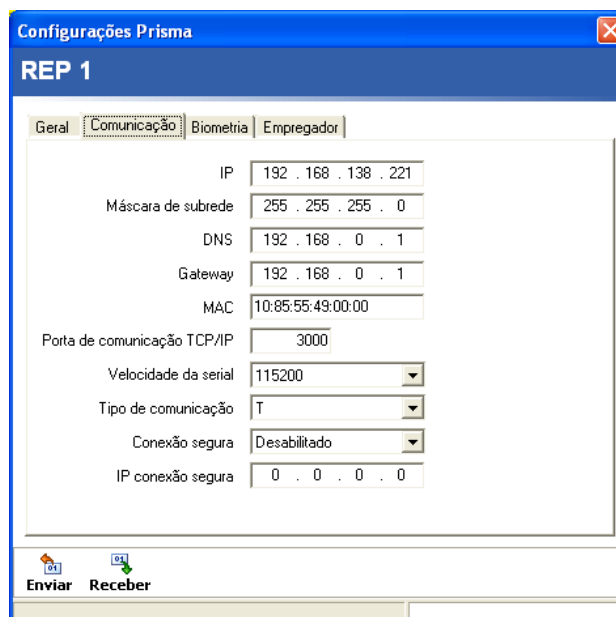
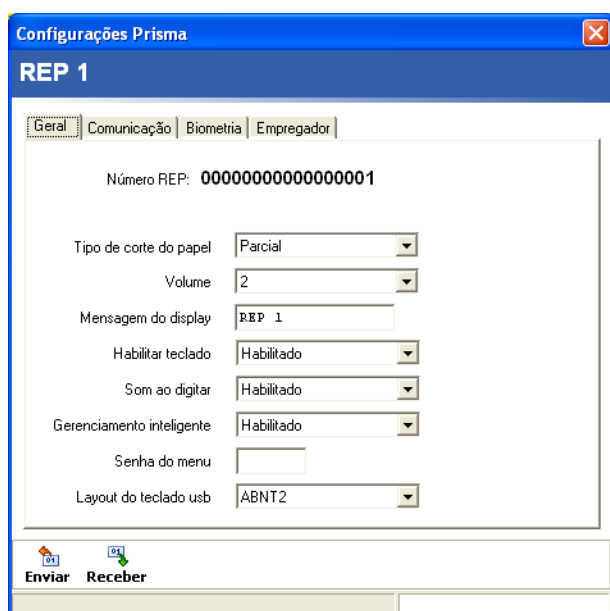
Empregador

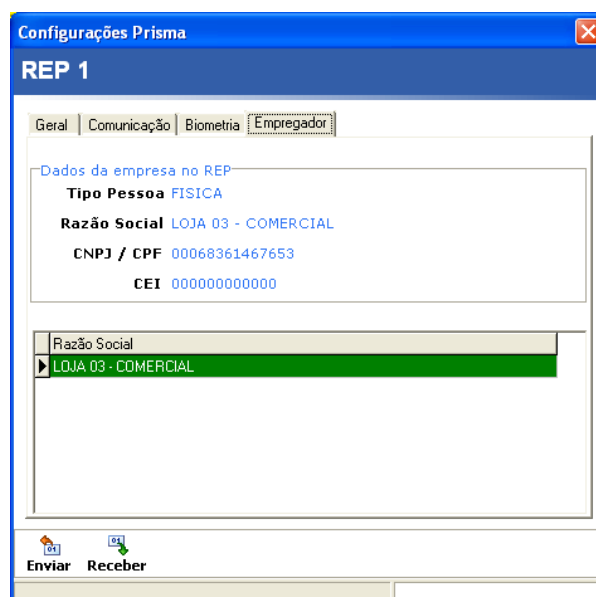
Ao clicar no botão **Enviar**, as configurações que você cadastrou no menu **Cadastro – Empresa** são enviadas para o equipamento, com isso será liberado o mesmo para uso.

CONFIGURAÇÃO PARA RELÓGIOS PRISMA



Todas as **CONFIGURAÇÃO** do relógio PRISMA são exibidas nas telas a seguir:





ALTERAR

Local para alterar dados do equipamento, como:

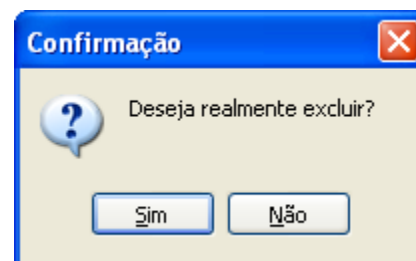
- Nome do equipamento;
- Dados da comunicação:
 - Tipo de comunicação: Serial 232, Tcp/IP, USB, Modem, Serial 485;
 - Modo de Trabalho: OnLine, OffLine, On/Off, On/Off Ctrl Acesso;
 - IP;
 - URL;
- Clique em *Salvar*.

Para o relógio Prisma os campos – Tipo de Comunicação e Modo de Trabalho ficarão desabilitados.



EXCLUIR

Para apagar o equipamento, clique com o botão direito do mouse no equipamento desejado e clique em *Excluir*. Aparecerá uma tela de confirmação, basta clicar em *Sim*.



DATA/HORA

Envia a data e a hora para o equipamento. Você pode escolher duas formas:

- **Configurável** - Você informa a data e a hora que deseja enviar para o equipamento e ainda pode ativar o horário de verão, informando a data de início e término. Clique em *Enviar*.



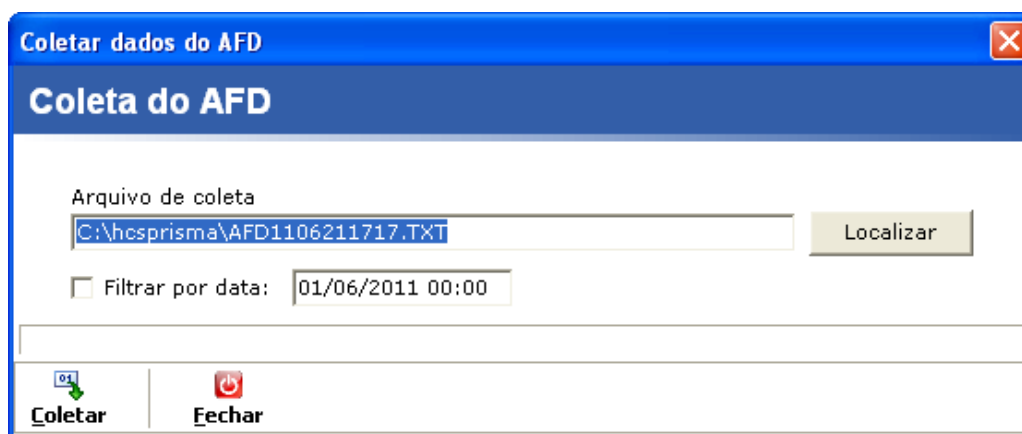
- **Atual** – Ao clicar neste botão, automaticamente a data e a hora do computador, serão enviados para o equipamento.

Coletar Registros

Coleta as informações a partir do arquivo de coleta.

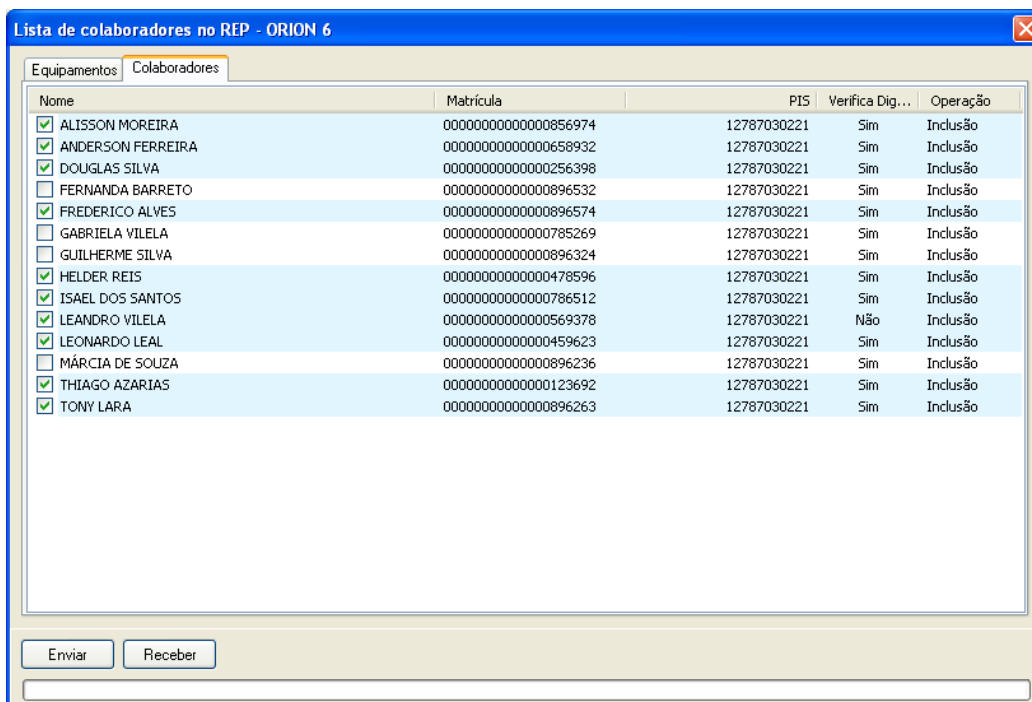
Filtrar por data: a coleta dos dados será realizada a partir da data/hora selecionada.

Caso o Sisponto RH esteja instalado no mesmo local que o Sisponto HCS, ao clicar no botão Coletar, a tela de importação do programa será aberta para importação no Sisponto RH.



Lista de Colaboradores

Escolha a empresa que deseja visualizar a lista dos colaboradores cadastrados. Você pode receber e enviar lista de todos os colaboradores para o equipamento.



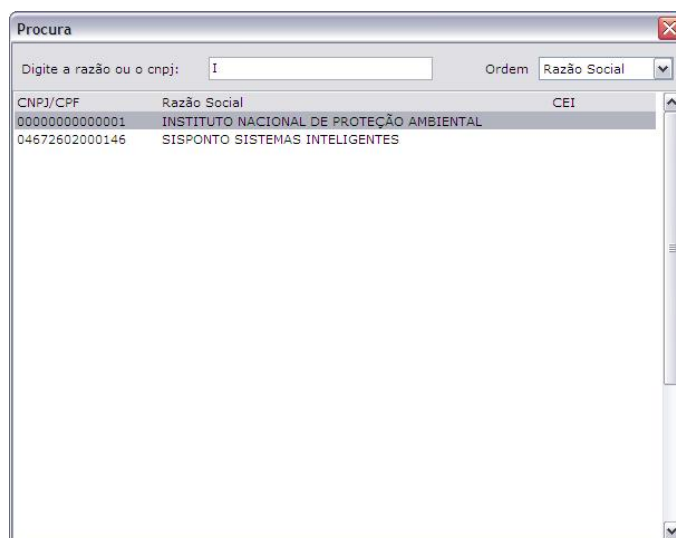
Nome	Matrícula	PIS	Verifica Dig...	Operação
☒ ALISSON MOREIRA	00000000000000856974	12787030221	Sim	Inclusão
☒ ANDERSON FERREIRA	00000000000000658932	12787030221	Sim	Inclusão
☒ DOUGLAS SILVA	00000000000000256398	12787030221	Sim	Inclusão
☐ FERNANDA BARRETO	00000000000000896532	12787030221	Sim	Inclusão
☒ FREDERICO ALVES	00000000000000896574	12787030221	Sim	Inclusão
☐ GABRIELA VILELA	00000000000000785269	12787030221	Sim	Inclusão
☐ GUILHERME SILVA	00000000000000896324	12787030221	Sim	Inclusão
☒ HELDER REIS	00000000000000478596	12787030221	Sim	Inclusão
☒ ISRAEL DOS SANTOS	00000000000000786512	12787030221	Sim	Inclusão
☒ LEANDRO VILELA	00000000000000569378	12787030221	Não	Inclusão
☒ LEONARDO LEAL	00000000000000459623	12787030221	Sim	Inclusão
☐ MÁRCIA DE SOUZA	00000000000000896236	12787030221	Sim	Inclusão
☒ THIAGO AZARIAS	00000000000000123692	12787030221	Sim	Inclusão
☒ TONY LARA	00000000000000896263	12787030221	Sim	Inclusão

Envio Múltiplo (7x)

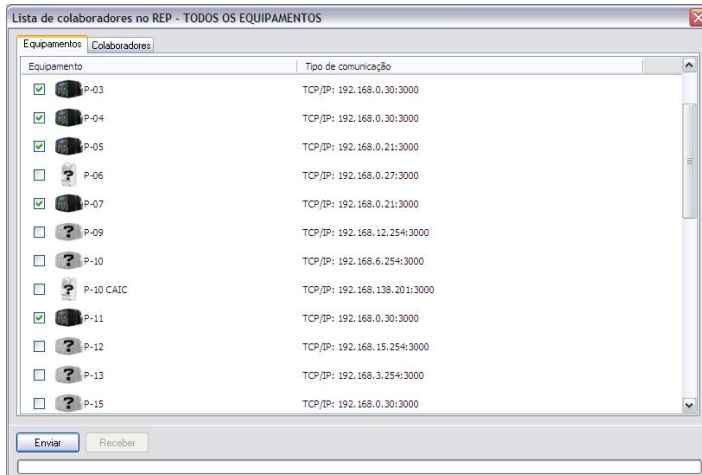
Somente para Relógios 7x.

Este recurso permite enviar lista para diversos equipamentos ao mesmo tempo.

- Primeiramente dê um clique duplo na empresa desejada;
- Marque os equipamentos que a lista será enviada.

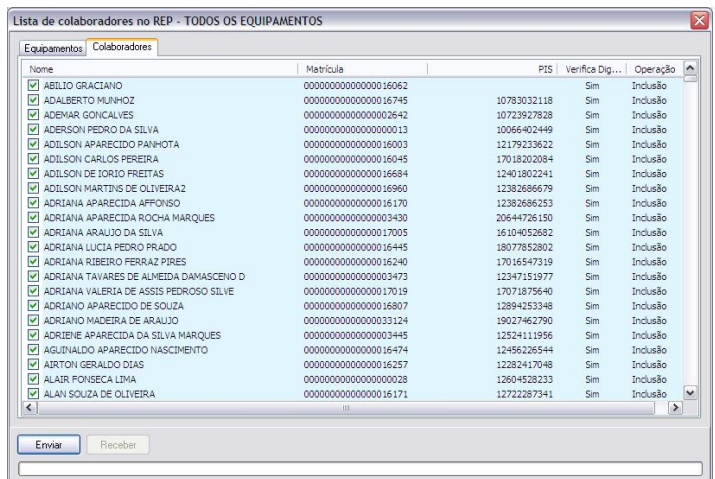


CNPJ/CPF	Razão Social	CEI
000000000000001	INSTITUTO NACIONAL DE PROTEÇÃO AMBIENTAL	
04672602000146	SISPONTO SISTEMAS INTELIGENTES	



- Escolha os colaboradores;
- Clique em *Enviar*.

Para desmarcar todos os colaboradores, clique com o botão direito do mouse na tela ao lado, escolha a opção *Desmarcar*.



MENU UTILITÁRIOS

Backup

Cria uma cópia de segurança do banco de dados.

Escolha o tipo de backup que deseja realizar, como:

- 1) *Backup Completo*: realiza o backup da estrutura do e dados do banco.
- 2) *Estrutura*: backup somente da estrutura
- 3) *Dados*: faz a cópia somente dos dados.

Escolha um nome e o local para salvar o backup, clicando em 

Clique no botão "Backup"



Importar Colaboradores

Este campo permite importar colaboradores para o sistema HCS através de um arquivo texto. Para isso informe a posição e tamanho do **Nome**, a posição e tamanho da **Matrícula**, a posição e tamanho do **PIS**.

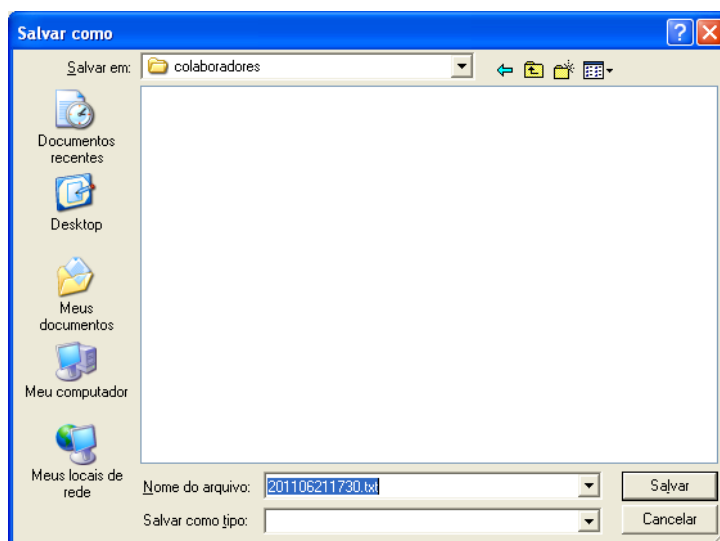
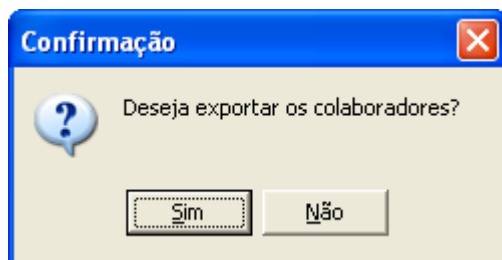
Clique no botão *Importar* e informe o arquivo.



Exportar Colaboradores

Realiza a exportação dos dados do colaborador para um arquivo texto.

Clique no botão *Sim* informe o arquivo. Escolha o caminho e o nome do arquivo que deseja salvar as informações. Em seguida, clique em *Salvar*.



Exportar Registro de Ponto

Realiza a Exportação dos registros de ponto dos colaboradores.



Integração com Sisponto RH

Se o programa Sisponto RH estiver instalado no mesmo servidor de banco de dados do Configurador Sisponto HCS, será habilitada esta tela para que o usuário do sistema defina qual o nível de integração dos dois sistemas. Ex.: Sempre integrar; Perguntar antes de integrar ou Nunca integrar.



MENU AJUDA

Registro do Sistema

Para registrar o Serial de Acesso ao Sistema, entre em contato com a Sisponto Sistemas Inteligentes no telefone (35) 3851-0400. Informe o código e a versão do sistema que foi gerado.

Será então fornecido o número serial de acesso, contendo o nome da empresa, expiração se houver e o número serial. Clique no botão registrar.



Sobre

Esta tela informa a versão do sistema que está sendo utilizada.



CLT

Será exibido o PDF, informando sobre CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO

PORTARIA 1510/2009

Será exibido o PDF, informando sobre a PORTARIA 1.510/2009 do Ministério do Trabalho e Emprego.