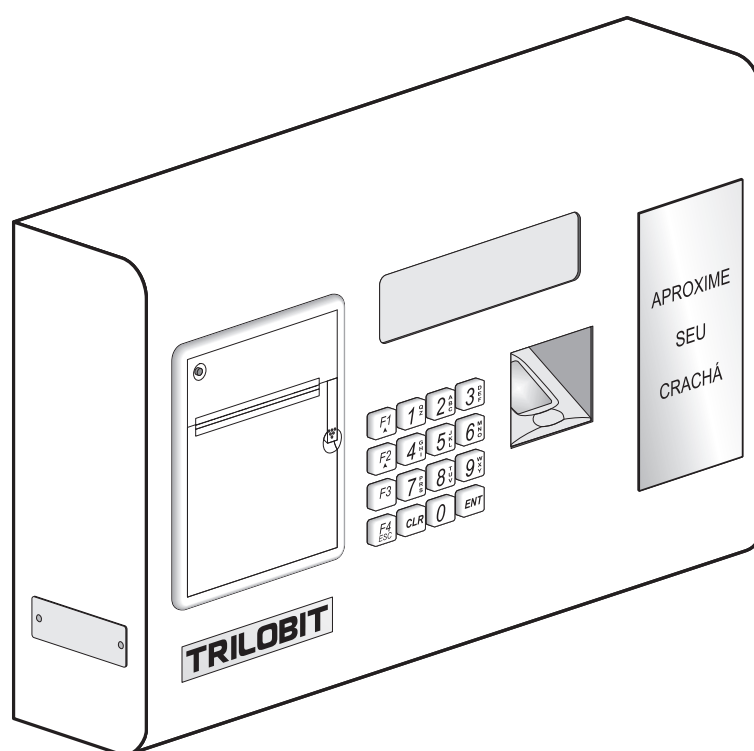


rep-1000



guia rápido para
cadastro de biometria

TRILOBIT

Versão 2.0 – Fevereiro / 2012.

Nenhuma parte deste documento pode ser reproduzida ou transmitida em qualquer forma ou por qualquer meio, eletrônico ou mecânico, incluindo fotocópias, gravação ou sistemas de armazenamento e recuperação de informações para qualquer propósito sem autorização formal do fabricante.

Trilobit®. Todos os direitos reservados.

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO.....	4
2. PREPARANDO O REP PARA CADASTRAR BIOMETRIAS.....	5
2.1 CONFIGURAÇÃO DO REP.....	5
2.2 CADASTRO DE EMPREGADOS.....	5
2.3 ENVIO DAS INFORMAÇÕES DE CADASTRO PARA O REP.....	6
3. CADASTRANDO BIOMETRIAS ATRAVÉS DO REP.....	7
4. GRAVANDO AS BIOMETRIAS NO BANCO DE DADOS.....	8
5. ENVIANDO BIOMETRIAS DO BANCO DE DADOS PARA O REP.....	9

1. APRESENTAÇÃO

Este guia explica como cadastrar biometrias dos funcionários através do próprio Registrador Eletrônico de Ponto - REP-1000 e posteriormente armazená-las no software "Programa de Operação - REP-1000".

Este procedimento é especialmente útil quando não se dispõe de um scanner biométrico de mesa para cadastrar as biometrias dos funcionários diretamente no Programa de Operação.

IMPORTANTE: É pré-requisito saber como operar o Programa de Operação. Para maiores esclarecimentos, consulte o Manual do Programa de Operação - REP-1000.

Primeiramente, será apresentado como configurar um determinado REP da rede para cadastrar biometrias. Será feito o cadastro dos empregados (PIS, nome e número do crachá) através do programa de operação e este cadastro deve ser enviado ao REP que será utilizado para cadastrar biometrias;

A partir deste momento, o REP que possui o cadastro dos funcionários estará apto a gravar as informações biométricas de cada funcionário;

Após a gravação dos dados no REP, é necessário atualizar o cadastro de biometrias no Programa de Operação, para que seja possível manter um cadastro completo de cada funcionário e distribuir a informação de cadastro biométrico para os demais REPs da rede (se houver).

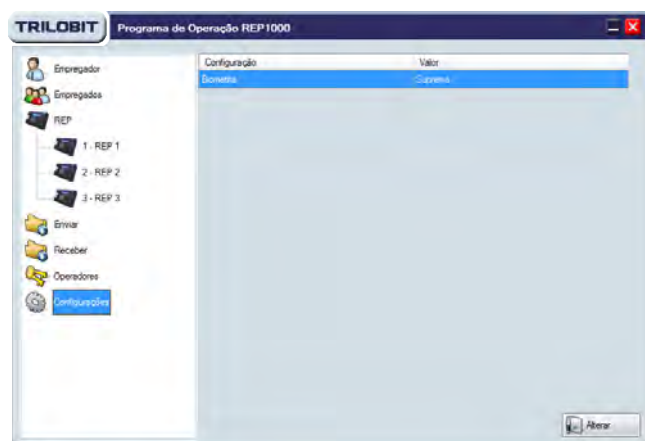
2. PREPARANDO O REP PARA CADASTRAR BIOMETRIAS

2.1 CONFIGURAÇÃO DO REP

Efetue login no Programa de Operação REP-1000.

IMPORTANTE: Certifique-se de que o REP que será utilizado para o cadastro de biometrias já foi incluído no Programa de Operação e que a comunicação entre o software e o aparelho está em perfeitas condições.

Clique no item “Configurações”, selecione o item “Biometria” e clique em “Alterar”.



Configure os seguintes campos:

- **Modelo:** REP-1000 Bio
- **REP:** Selecione um REP da rede que será utilizado para cadastrar as biometrias.

Clique em “Salvar”.

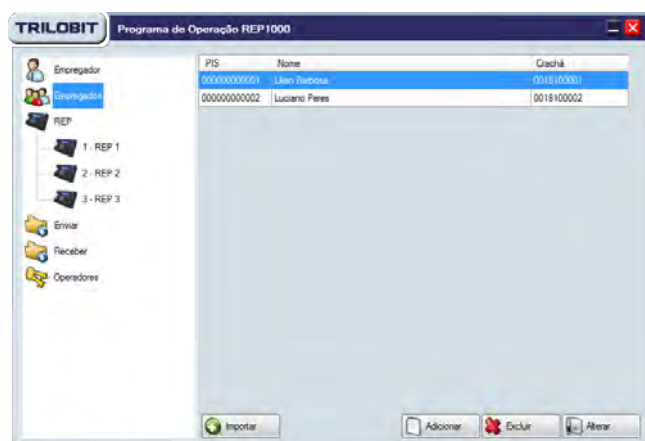


2.2 CADASTRO DE EMPREGADOS

Clique no item “Empregados”.

Caso os empregados já estejam cadastrados, selecione um empregado clique em “Alterar”.

Se for incluir novos funcionários ao cadastro, clique em “Adicionar”.



Caso esteja incluindo um novo empregado, insira os dados de cadastro:

- PIS (válido);
- Nome;
- Crachá;

Marque a opção **Utilizar Biometria**.

Se estiver apenas alterando o cadastro de um funcionário, confira as informações e selecione a opção **Utilizar Biometria**.

Clique em **“Salvar”**.



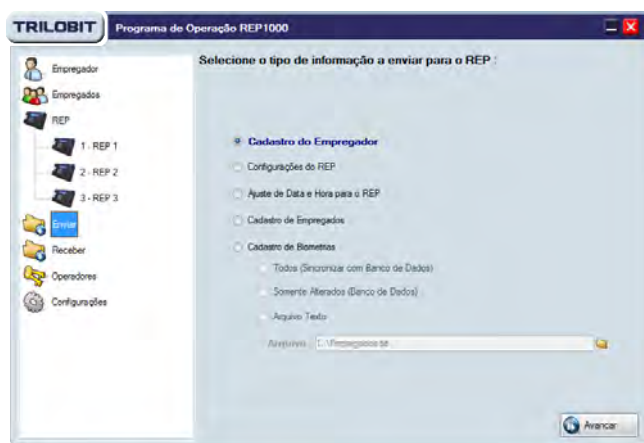
2.3 ENVIO DAS INFORMAÇÕES DE CADASTRO PARA O REP.

Clique no item **“Enviar”**.

Selecione a opção **“Cadastro de Empregados”** e dentro dela:

- **Todos (Sincronizar com o Banco de Dados)**, se o REP ainda não recebeu o cadastro de nenhum empregado;
- **Somente Alterados (Banco de Dados)**, se o REP já tem empregados cadastrados, para que se faça o envio somente dos novos cadastros e dos cadastros alterados.

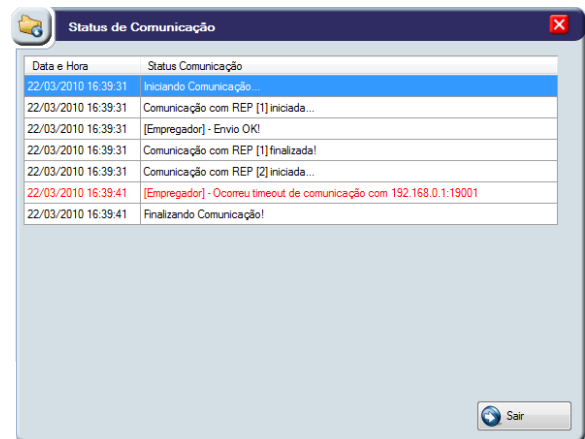
Clique em **“Avançar”**.



Selecione o REP que receberá o cadastro dos funcionários e clique em **“Avançar”**.

Verifique se a comunicação com o REP foi realizada com sucesso.

Após o término da comunicação, clique no botão "Sair" para retornar à tela principal.



3. CADASTRANDO BIOMETRIAS ATRAVÉS DO REP

Neste momento iremos gravar as informações biométricas de cada funcionário diretamente no REP que foi configurado para cadastrar biometrias e recebeu o cadastro dos funcionários, conforme indicações nos passos anteriores.

Para cadastrar biometrias diretamente no aparelho, é necessário que cada empregado esteja presente, munido de seu crachá de identificação.

Acesse o menu de configuração do REP pressionando a tecla **F4** por 5 segundos. Digite a senha de acesso ao menu e tecle **ENT**.

(O REP-1000 sai de fábrica com uma senha padrão. Esta senha são os últimos 6 dígitos do número de série do aparelho, descartando-se os zeros à esquerda).

Pressione **F1** (▲) ou **F2** (▼) até encontrar a opção "CADASTRA BIOM".

Tecle **ENT**.

Apresente o crachá do funcionário ou digite o número do mesmo.

Peça ao empregado que coloque o dedo sobre o sensor de biometria do REP.

Cada biometria será requisitada duas vezes.

Para cadastrar outra biometria do mesmo empregado ou de outro empregado, repita o procedimento de apresentar o crachá do funcionário e em seguida gravar a biometria.

SENHA: -
CLR-SAI ENT-OK

SELEC FUNCAO < >
CADASTRA BIOM.

CADASTRA BIOM.
APRESENTE CARTAO

CADASTRA BIOM.
TOQUE O SENSOR

CADASTRA BIOM.
APRESENTE CARTAO

IMPORTANTE: Podem ser cadastradas até 10 digitais de cada empregado.

Terminado o cadastramento, tecle **CLR** para voltar ao menu inicial.

Pressione **F1 (▲)** ou **F2 (▼)** até encontrar a opção "SAIR E SALVAR".

Tecla **ENT**.

O REP irá reiniciar e voltar ao estado normal para marcação de ponto.

```
SELEC FUNCAD < >
SAIR E SALVAR
```

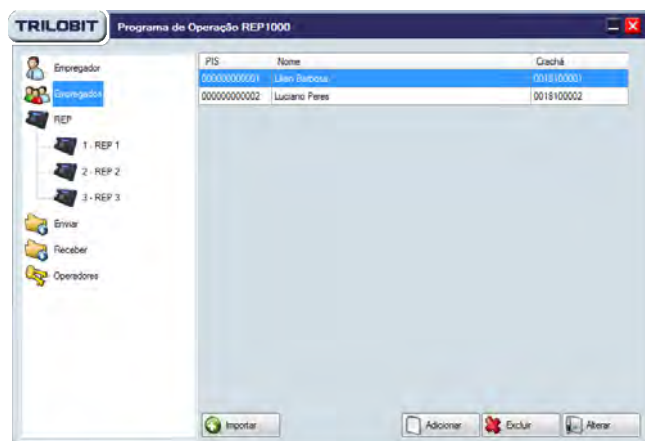
```
*** TRILOBIT ***
21/FEV. 17:04:16
```

4. GRAVANDO AS BIOMETRIAS NO BANCO DE DADOS

Retorne ao Programa de Operação do REP-1000.

Clique no item "Empregados".

Selecione um empregado e clique em "Alterar".



Clique em uma das bolinhas logo acima da ponta dos dedos da ilustração que aparece na tela ao lado.

Automaticamente, todas as biometrias cadastradas para este empregado serão transferidas ao banco de dados do Programa de Operação.

O preenchimento das informações será feito da esquerda para a direita. No REP não é possível escolher em qual posição uma digital será cadastrada.

Clique em "Salvar".



Se já houver cadastro de biometria para este empregado, a seguinte mensagem será exibida.

Clique em “Sim” caso queira utilizar o cadastro de biometrias realizado no REP.



Repita o procedimento para todos os funcionários que tiveram suas digitais cadastradas no REP.

IMPORTANTE: Sempre quando houver alteração ou inclusão de biometrias para algum funcionário diretamente no REP é necessário repetir este procedimento. Caso este procedimento não seja realizado e o cadastro de biometrias seja enviado do banco de dados para o REP, as informações que não foram previamente sincronizadas com o Programa de Operação serão perdidas e o cadastro de biometrias deverá ser refeito.

5. ENVIANDO BIOMETRIAS DO BANCO DE DADOS PARA O REP

IMPORTANTE: Este procedimento é necessário se...

- As biometrias foram apagadas do REP;
- Um novo REP está sendo colocado em operação;
- O sensor de biometria do REP for substituído.

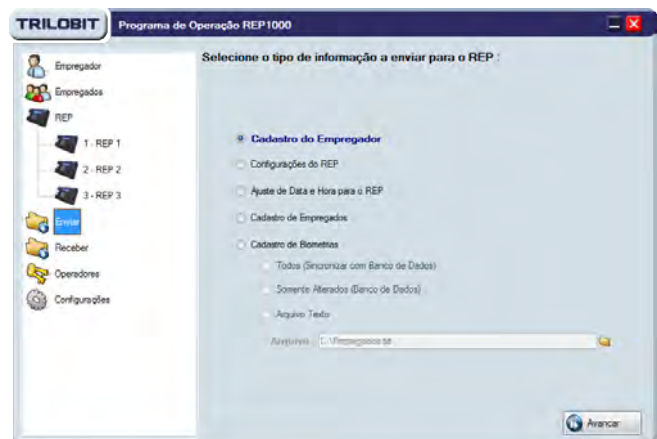
Acesse o Programa de Operação do REP-1000:

Clique no item “Enviar”.

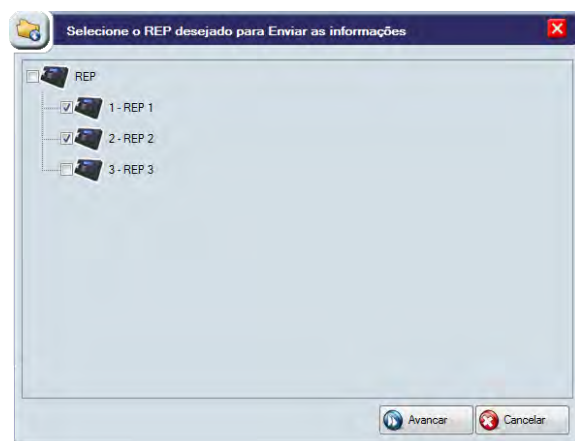
Selecione a opção “Cadastro de Biometrias” e dentro dela:

- Todos (Sincronizar com o Banco de Dados), se as biometrias foram apagadas do REP ou é um novo aparelho em operação;
- Somente Alterados (Banco de Dados), se foi realizada alguma alteração no cadastro de biometrias de algum empregado.

Clique em “Avançar”.

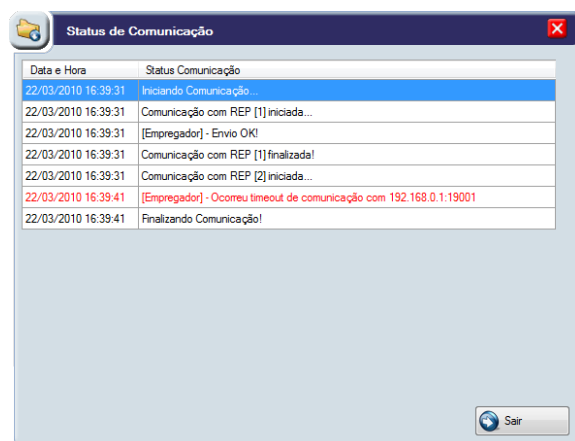


Selecione o REP que receberá o cadastro de biometrias e clique em "Avançar".



Verifique se a comunicação com o REP foi realizada com sucesso.

Após o término da comunicação, clique no botão "Sair" para retornar à tela principal.



IMPORTANTE: Caso haja algum problema com o cadastro de biometrias:

- *Exclua a biometria do empregado no REP;*
- *Cadastre a biometria novamente;*
- *Transfira novamente a informação de biometria para o banco de dados.*

TRILOBIT

rua alvarenga 1377 butantã
05509-002 são paulo sp
www.trilobit.com.br