

rep-1000

manual de operação



TRILOBIT

As informações contidas neste manual estão sujeitas a alterações sem prévio aviso e não representam compromisso por parte do fabricante. As imagens aqui reproduzidas são apenas para efeito ilustrativo e podem não corresponder ao modelo de equipamento adquirido. 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. REGISTRO NO MTE.....4

3. ADVERTÊNCIA.....4

4. USO DAS BOBINAS DE PAPEL TÉRMICO.....4

 4.1. CARACTERÍSTICAS DO PAPEL TÉRMICO5

 4.2. INSTALAÇÃO DAS BOBINAS DE PAPEL TÉRMICO.....6

5. FUNÇÕES PARA AUDITORIA TRABALHISTA.....7

 5.1. CAPTURA DA MRP.....7

 5.2. RELAÇÃO INSTANTÂNEA DE MARCAÇÕES9

6. OPERAÇÃO DO REP-100010

 6.1. FORMAS DE IDENTIFICAÇÃO DOS EMPREGADOS10

 6.2. COMO REGISTRAR O PONTO?12

 6.3. REIMPRESSÃO DE RECIBOS13

7. DICAS DE SEGURANÇA.....14

8. DICAS DE LIMPEZA.....14

1. APRESENTAÇÃO

Este documento tem o objetivo de oferecer as informações necessárias para a operação dos Registradores Eletrônicos de Ponto (REP-1000) fabricados pela Trilobit. As informações aqui apresentadas têm caráter genérico e são aplicáveis a toda a linha de registradores, no entanto algumas funções e recursos estão disponíveis apenas em alguns modelos do REP-1000.

2. REGISTRO NO MTE

De acordo com as determinações legais, antes de utilizar um Registrador Eletrônico de Ponto, o empregador deve se cadastrar no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e informar o número de série do equipamento que pretende utilizar.

Este procedimento é obrigatório e a informação deve ser fornecida pelo empregador através da Internet, no site do MTE.

O endereço do site do Ministério do Trabalho e Emprego na Internet é:

www.mte.gov.br



NÃO USE O EQUIPAMENTO ANTES DE EXECUTAR ESTE PROCEDIMENTO.

3. ADVERTÊNCIA

O REP-1000 é um equipamento que processa e armazena informações legais, cujo tratamento e manuseio têm implicações e consequências de ordem cível e criminal.

Sob nenhuma hipótese o equipamento pode ser aberto ou ter seus lacres removidos. Apenas o fabricante ou a assistência técnica autorizada pode ter acesso ao interior do equipamento.

Por determinação legal, o equipamento possui sensores que detectam a abertura do gabinete. Uma vez aberto, o equipamento fica automaticamente bloqueado e só voltará a operar após a intervenção do fabricante.

4. USO DAS BOBINAS DE PAPEL TÉRMICO

O REP-1000 possui uma impressora incorporada e utiliza papel térmico para a impressão dos documentos fiscais necessários à sua operação. De acordo com a legislação, o empregador deve manter sempre o REP-1000 com papel suficiente para

a impressão dos registros de ponto e o REP-1000 deve suspender a operação em caso de falta de papel.

4.1. CARACTERÍSTICAS DO PAPEL TÉRMICO

O papel térmico utilizado deve estar no formato de bobinas com as características abaixo:

- Largura de 57mm;
- Rolos de 50mm de diâmetro (máximo);
- Uma via.

Para atender as exigências legais da Portaria MTE 1.510/2009 - Art. 4º. Parágrafo III, deve ser utilizado no Registrador Eletrônico de Ponto papel térmico com as características apresentadas na tabela abaixo:

Marca*	Gram. (g/m²)	Esp. (micra)	Características Especiais	Pré-Impressão
Termoticket 75	75 ± 3,0	78 ± 10	Barreira ao ataque de agentes externos (água, óleo, solvente e plastificantes).	Off Set e flexografia frente e verso.
Termobank 62	62 ± 2,2	67 (máx)	Alta sensibilidade de imagem. Coloração palha suave. Maior opacidade Maior rigidez e resistência ao manuseio.	Off Set e flexografia apenas no verso do papel.

O papel deve possuir as seguintes características de resistência da imagem:

Características de resistência	Condição	Perda de imagem (%)
Calor seco	60°C - 24h	<10
Calor + Umidade	40°C / 90% UR - 24h	<10
Luz Fluorescente	24h	<5



A LEGISLAÇÃO DETERMINA QUE OS RECIBOS DE APONTAMENTO TENHAM DURABILIDADE MÍNIMA DE 5 ANOS.

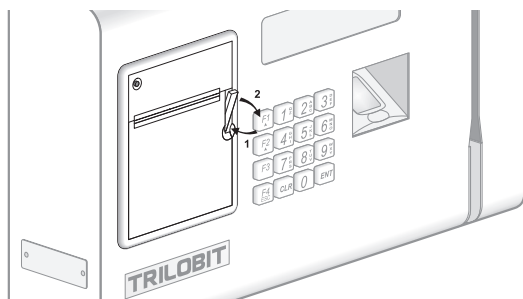
Os produtos especificados têm durabilidade de imagem de 7 anos, desde que o papel seja armazenado a 25°C, 60% de umidade, sem exposição direta a luz ultravioleta ou fluorescente, sem contato prolongado com produtos químicos ou materiais plásticos.

Caso a temperatura média de armazenamento do impresso chegue a 35°C, a garantia de durabilidade ainda será de 5 anos, desde que as demais condições de armazenamento citadas sejam preservadas.

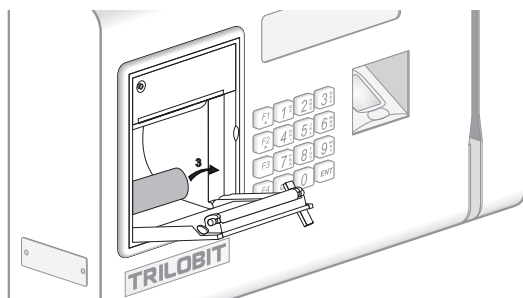
** Os produtos indicados acima poderão ser substituídos por similar que ofereça a mesma qualidade de retenção das informações impressas desde que seja comprovado pela Trilobit.*

4.2. INSTALAÇÃO DAS BOBINAS DE PAPEL TÉRMICO

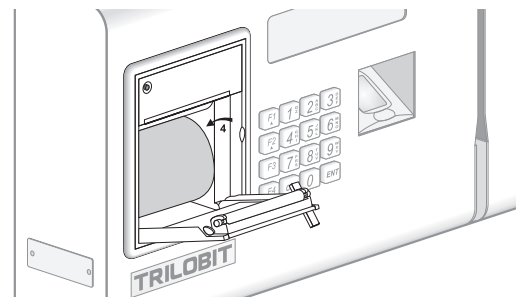
A instalação e substituição das bobinas de papel térmico são feitas com extrema facilidade. O local de acondicionamento das bobinas é acessado pela parte frontal do REP-1000. Veja a sequência nas figuras a seguir:



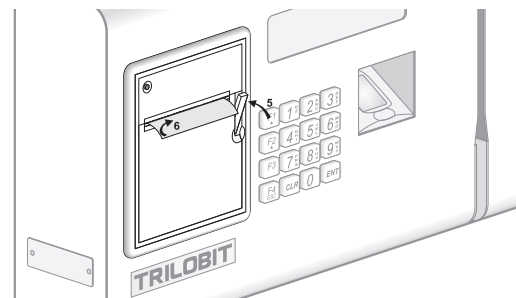
Pressione a alavanca (1), em seguida puxe para trás (2), abrindo a porta do compartimento;



Remova a bobina finalizada (3);



Coloque a nova bobina no compartimento (4);



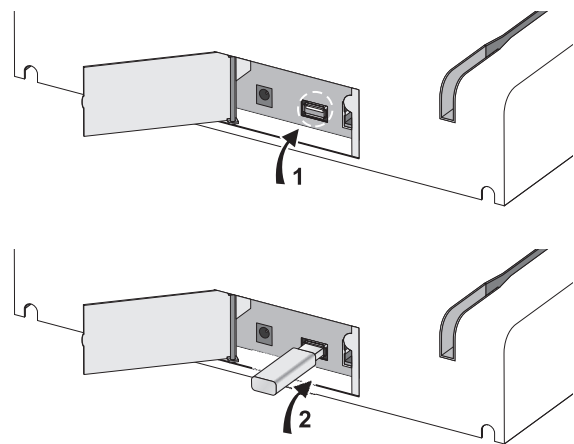
Feche o compartimento verificando se o papel passa livremente pela parte superior da tampa (5). Corte o excesso de papel junto à tampa da impressora (6).

5. FUNÇÕES PARA AUDITORIA TRABALHISTA

O REP-1000 possui duas funções para atendimento da auditoria trabalhista: Captura da MRP e emissão da Relação Instantânea de Marcações. Veja a seguir detalhes sobre cada uma destas funções:

5.1. CAPTURA DA MRP

Esta função é destinada a atender a auditoria trabalhista (Auditoria Fiscal). Gera em um pendrive um arquivo com as informações constantes na memória de registro de ponto (MRP). O arquivo criado atende às especificações do Ministério do Trabalho e Emprego e tem o formato do arquivo fonte de dados (AFD). Para ativar esta função, basta instalar um pendrive na porta fiscal USB. O REP-1000 detectará o dispositivo automaticamente e iniciará a transferência dos dados.



Localize a porta USB na parte inferior do aparelho (1) e, em seguida, conecte o pendrive (2).

O REP-1000 possui porta USB Host padrão 2.0 e tratará o pendrive dentro dos padrões da FAT12, FAT16 e FAT32 estabelecidos pela Microsoft®. Caso haja algum problema no pendrive (não formatado, formato estranho, erro de leitura, etc.), o equipamento apresentará uma mensagem no visor informando a ocorrência. Neste caso, deve ser providenciado um novo pendrive e a operação deve ser repetida.

GERANDO ARQUIVO
AGUARDE...

Se o pendrive for detectado sem erros, o equipamento apresentará no visor uma mensagem informando que o REP-1000 iniciou o procedimento e está gerando o arquivo.

GERANDO ARQUIVO
>>>>>>>>>>

Durante a gravação do arquivo no pendrive, o visor apresentará setas indicando o progresso da gravação do arquivo.

GERANDO ARQUIVO
TERMINOU

Ao final da gravação, o visor apresentará a mensagem ao lado. Neste momento o pendrive poderá ser removido.

GERANDO ARQUIVO
ERRO GRAVANDO

Se algum problema for detectado durante a criação do arquivo o equipamento apresentará a mensagem ao lado. A causa mais comum de problemas na criação do arquivo de captura da MRP é o espaço insuficiente no pendrive.

O arquivo criado terá seu nome formado pelas letras “AFD” seguidas do número de série do REP-1000, acrescido da terminação “.TXT”. Exemplo: O REP-1000 com número de série 01234567890123456 criará no pendrive o arquivo “AFD01234567890123456.TXT” com os dados da sua MRP. Isto permitirá que os dados da MRP de vários REP’s possam ser copiados em um mesmo pendrive onde cada REP-1000 terá um arquivo AFD com um nome específico.

IMPORTANTE: Durante o processo de geração da MRP, a operação normal do equipamento é suspensa e o lançamento de registros de ponto é paralisado. Ao final da geração da MRP, o registro de ponto poderá ser feito normalmente.

5.2. RELAÇÃO INSTANTÂNEA DE MARCAÇÕES

Função destinada ao atendimento da auditoria trabalhista (Auditoria Fiscal). A função emite o relatório impresso denominado “Relação Instantânea de Marcações”, contendo a listagem dos lançamentos realizados nas últimas 24 horas. Para ativar esta função, deve-se acionar a tecla F2 e mantê-la pressionada durante 5 (cinco) segundos.

REL. INSTANTANEA
AGUARDE...

Ao ativar a função, o REP-1000 apresentará esta mensagem.

REL. INSTANTANEA
>>>>>>>>>>

Durante a impressão, o REP-1000 apresentará em seu visor setas indicando o progresso da impressão.

A Relação Instantânea de Marcações contém as informações de todos os lançamentos efetuados nas últimas 24 horas, contemplando os seguintes dados:

RELACAO INSTANTANEA DE MARCACOES

TRILOBIT LTDA.

CNPJ: 01.234.567/0001-09

CEI: 000000000000

R. ALVARENGA, 1377 SAO PAULO/SP

REP: 00001.00001.0000003

NSR: 000012789 26/08/2009 07:45

JOSE LUIS DA SILVA

PIS: 078143979233

NSR: 000012790 26/08/2009 07:46

MARIA DA SILVA

PIS: 068378538921

FIM DA RELACAO DE MARCACOES

TOTAL: 00002

- Cabeçalho contendo a identificação do relatório "RELACAO INSTANTANEA DE MARCACOES";
- Identificação do empregador com CNPJ/CPF, CEI e endereço;
- Número de identificação do REP-1000;
- Todas as marcações contendo o número sequencial de registro, data e hora da marcação, nome do empregado e seu número do PIS;
- Rodapé indicando o final da relação de marcações com o número de registros impressos.

Veja ao lado exemplo do relatório impresso:

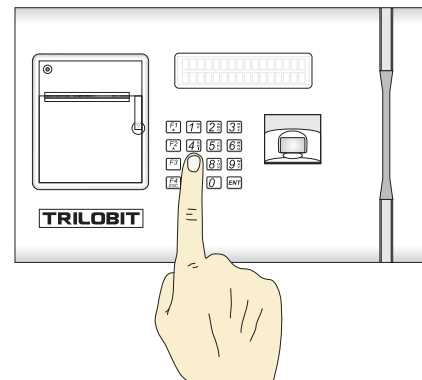
6. OPERAÇÃO DO REP-1000

Este é o modo de operação normal do REP-1000. Em condições normais, ao ser energizado, o equipamento entra automaticamente nesta condição. Neste modo o equipamento está apto a receber os lançamentos de registro de ponto dos empregados cadastrados em sua memória de trabalho (MT).

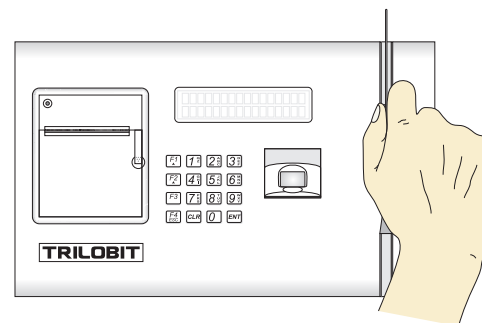
6.1. FORMAS DE IDENTIFICAÇÃO DOS EMPREGADOS

Os empregados poderão se identificar junto ao REP através das formas descritas abaixo:

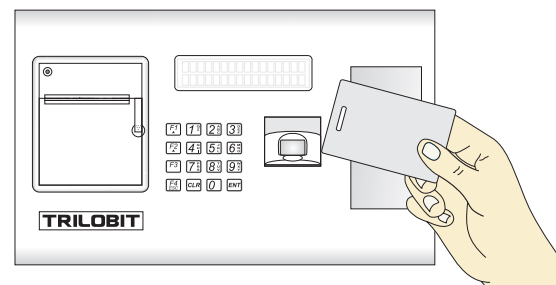
- Digitação do número de crachá;
- Leitura do crachá de identificação.



Identificação através de teclado;



Identificação através de leitor de código de barras;



Identificação através de leitor de proximidade.

Para lançar o registro de ponto, os dados do empregador e dos empregados devem ter sido previamente gravados na memória de trabalho do REP-1000. A carga destas informações deve ser feita pela rede Ethernet utilizando um software específico. Verifique no "Manual do Programa de Operação" do REP-1000 os detalhes sobre esta operação.

6.2. COMO REGISTRAR O PONTO?

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

*** TRILOBIT ***
2010 17:04:17

*** TRILOBIT ***
2010 * 17:04:17

O REP-1000 estará pronto para receber o lançamento de registro de ponto sempre que seu visor estiver apresentando data e hora. A linha inferior do visor alterna as apresentações, a cada segundo, do dia e mês ou o ano corrente, sempre com o horário atual, formado por horas, minutos e segundos.

Um asterisco (*) após o ano indica que o REP-1000 está operando no horário de verão. Para configurar o horário de verão, consulte o manual do programa de operação.

O empregado deve se identificar junto ao equipamento usando uma das formas definidas anteriormente.

COMPROVANTE DE REGISTRO
DE PONTO DO TRABALHADOR

TRILOBIT LTDA.
CNPJ 01.234.567/0001-09
CEI: 000000000000
R. ALVARENGA, 1377 SAO PAULO/SP

JOSE LUIS DA SILVA
PIS 078143979233

REP: 00001.00001.0000003
NSR: 000000192 21/02/2010 17:04

Quando o empregado identifica-se junto ao REP-1000, o registro de ponto é lançado na memória de registro de ponto do equipamento (MRP), e é emitido um comprovante impresso denominado "Comprovante de Registro de Ponto do Trabalhador", conforme o modelo apresentado ao lado.

*** TRILOBIT ***
JOSE LUIZ SILVA

O visor do REP-1000 apresentará o nome do empregado que se identificou, indicando que o registro foi devidamente aceito.

*** TRILOBIT ***
NAO CADASTRADO

Se a identificação do empregado não for reconhecida por qualquer motivo (crachá inválido, não cadastrado, etc.), o visor apresentará a mensagem ao lado. Neste caso, o empregado deverá se identificar novamente.

*** TRILOBIT ***
SEM PAPEL!

IMPORTANTE: O lançamento dos registros de ponto só pode ser realizado se houver papel suficiente no mecanismo impressor. Em caso de falta de papel, o equipamento apresentará uma mensagem, conforme vista ao lado, e bloqueará a operação até que a falha seja corrigida.

6.3. REIMPRESSÃO DE RECIBOS

O REP-1000 permite a reimpressão do comprovante do último lançamento de ponto realizado. Para re-emitir o recibo, pressione a tecla F1 e mantenha pressionada durante 5 segundos.

7. DICAS DE SEGURANÇA

- Use sempre a fonte que acompanha o aparelho;
- Certifique-se de alimentar o equipamento na tensão correta;
- Antes de utilizar o produto, verifique se os cabos de alimentação e rede estão devidamente conectados, e se não há avarias nos cabos. Se houver, entre em contato com o revendedor;
- Evite acúmulo de pó e sujeira;
- Não instale o equipamento em áreas sujeitas a umidade ou calor excessivos;
- Mantenha o local de instalação do aparelho abrigado do sol.
- Caso constata problemas técnicos no aparelho, entre em contato com o revendedor ou com uma assistência técnica. Jamais abra o aparelho;
- Utilize sempre o suporte que acompanha o produto e fixe-o firmemente à parede ou a outra superfície estável e resistente para evitar quedas;
- Não exerça força sobre o visor de LCD, teclado e sensor biométrico, pois isso pode danificar o aparelho;
- Evite instalar o aparelho próximo a equipamentos que produzam calor. Deixe uma distância de pelo menos 15cm entre o REP e outros aparelhos, para permitir ventilação;
- Recomendamos o uso de estabilizadores de tensão para evitar que variações bruscas ou picos de tensão cheguem à fonte ou ao aparelho, danificando-os;
- Para evitar que o aparelho desligue em ocasiões de queda de energia e permitir o registro de ponto dos funcionários, recomendamos a instalação de um no-break entre a fonte de alimentação elétrica e a fonte do aparelho.

8. DICAS DE LIMPEZA

- Não efetue a limpeza com o aparelho ligado;
- Não utilize água ou outros líquidos diretamente sobre o aparelho;
- Limpe o aparelho com um pano macio levemente umedecido em água;
- Para limpeza profunda, utilize um pano macio levemente umedecido em uma solução de água e sabão neutro;
- Não permita que escorra água pelas aberturas e frestas do gabinete.

ANOTAÇÕES



divisão de registro de ponto

TRILOBIT

www.trilobit.com.br