Ponto Secullum 4 - Comunicando com o Equipamento de marcação de Ponto

O Ponto Secullum 4 comunica diretamente com os equipamentos de marcação de ponto informatizados de vários fabricantes. Desta forma, substitui o antigo livro de ponto manual, ou o famoso cartão ponto de papel com relógio mecânico.

Antes de efetuar este procedimento, verifique se o equipamento que você possui tem comunicação direta com o Ponto Secullum, ou se precisa usar um software intermediário. Neste caso, a importação das batidas, é realizada através de um arquivo texto gerado pelo software intermediário.

É o que veremos a seguir "Como comunicar diretamente com o equipamento" e "Como receber as marcações de Arquivo Texto".

🔆 Como Comunicar diretamente com o Equipamento

Cadastrando o Equipamento

Para cadastrar o seu equipamento de Comunicação direta com o Ponto Secullum, primeiro é preciso instalar o pacote de comunicação do mesmo no software. Este deve ser solicitado junto ao suporte da Secullum.

Após este procedimento entre no menu Manutenção > Equipamentos > Cadastro

Equipamentos			10
			1
🗾 Equipame	e ntos Incluir - Editar		
Dados de Id	entificação		
Código	1		
Descrição	PORTARIA		
Dados Gené	ricos		
Marca / Modelo		-	
Versão	*		
Comunicação			
Porta		Configurações	
Enderson ID		Manutenção de Horarios Manutenção das Digitais	
Chuereço IP	The second secon		
	Equipame Dados de Id Código Descrição Dados Gené Marca / Modelo Versão Comunicação Porta	Equipamentos Incluir - Editar Dados de Identificação Código 1 Descrição PORTARIA Dados Genéricos Marca / Modelo Versão Comunicação Porta	Equipamentos Incluir - Editar Dados de Identíficação

Clique em "Incluir".Depois cadastre o Código do Equipamento, e descrição de onde estará o mesmo.Depois cadastre os dados genéricos do relógio.Os dados genéricos e demais configurações são obrigatórios.

Porém não veremos no curso, pois estes variam de acordo com o tipo do equipamento.Podem-se verificar estas configurações junto ao Suporte da Secullum.

Efetuando os cadastros e configuração do equipamento nesta tela, não esqueça de clicar em Concluir para salvar o mesmo.

* Enviar e Receber

Quando o equipamento usado possui a comunicação off line com o sistema (equipamento configurado para controle de funcionários, porém com coleta das marcações final do expediente), pode-se enviar a lista de funcionários e horários do sistema para este equipamento.

DETALHE: Nem todos os equipamentos fazem este controle pelo horário do funcionário e lista cadastral. Alguns apenas recebem as marcações.Consulte o fabricante do equipamento, para verificar as funções do mesmo.

Depois de configurar entre no menu Movimentações > Comunicação > Enviar e Receber



Pode-se usar o atalho Ctrl + E pelo teclado do computador.

🗱 Enviar

🛹 Enviar e Receber	_ 🗆 🔀
🛹 Enviar e Receber	
Equipamento	Status
 Salvar batidas em tabela temporária Alocar batidas Não enviar funcionários bloqueados Demos padeão accessiol 	
Barras padrao especial Enviar	Receber Fechar

Selecione o Equipamento que está usando.

Antes de enviar alguma lista para este equipamento, verifique se serão enviados funcionários com estado "Bloqueado".Se estes não serão enviados, marque a opção "Não enviar funcionários bloqueados" nesta tela.

Após clique no botão "Enviar".

🦉 Comunicaç	ião - Enviar - Rel: 1 🛛 🔀
	Status da Comunicação:
<u>D</u> ata e Hora	
Funcionários	
Horários	
Sirenes	
Fechar	Porta Com 1 💌

Nesta tela, envia-se a data e hora do computador para relógio, a lista de funcionários cadastrados no sistema, os horários e os cadastros de sirenes.

📲 Comunicaç	ção - Enviar - Rel: 1 🛛 🛛 🔀	(
	Status da Comunicação:	
<u>D</u> ata e Hora	Enviando Data e Hora 25/03/2009 - 13:40	
Funcionários	Concluído	
Horários		
Sirenes		
Fechar	Porta Com 1 💌	

Após o envio de cada item, o sistema exibirá que o envio foi concluído.Basta clicar em Fechar, após o término do envio destes itens.

Assim o equipamento ficará com data e hora iguais ao do computador que administra o sistema de ponto. Os funcionários terão seus crachás e horários configurados no equipamento também, podendo então realizar suas marcações nele.



Entre em Movimentações > Comunicação > Enviar e Receber > Receber

🛹 Enviar e Receber	X
Enviar e Receber	
Equipamento	Status
- v -	
🦵 Salvar batidas em tabela temporária	
🥅 Alocar batidas	
🥅 Não enviar funcionários bloqueados	
🥅 Barras padrão especial	
Enviar	Receber Fechar

Antes de Receber verifique se necessita das seguintes opções:

Salvar batidas em tabela temporária: Faz com que as marcações sejam lançadas em uma tabela temporária no banco de dados.Quando quiser visualizá-las basta selecionar em "Equipamento" a "Tabela Temporária" e clicar em Receber.

Alocar Batidas: Esta opção, faz com que as batidas sejam aproximadas, ao horário de cadastro.Quando este horário não é "Compensado".Geralmente usa-se quando a empresa possui mais de um equipamento.

Não enviar funcionários bloqueados: Os funcionários com estado "Bloqueado" não serão enviados para o equipamento.

Barras Padrão Especial: Opção específica do fabricante HENRY.Quando se usa o equipamento Super Fácil com padrão de barras HENRY.

Ao clicar neste botão, serão recebidas no sistema, de acordo com o número identificador (crachá) do mesmo, as batidas que foram realizadas no período ou dias em questão.

Ponto S	ecullum (Não Registrado) 🛛 🛛 🔀
?	Verifique o recebimento das batidas na comunicação Clique em OK para continuar
	OK

Após o recebimento das batidas, será exibida a tela de verificação clique em OK.

🛹 Enviar e Receber	
Enviar e Receber	
Equipamento	Status
 1 - 1 ➡ Salvar batidas em tabela temporária ➡ Alocar batidas ➡ Não enviar funcionários bloqueados 	Recebendo registros Coleta concluída com êxito
Enviar	Receber Fechar

A coleta foi concluída com êxito. As marcações podem ser visualizadas na tela de Movimentações > Cartão Ponto do funcionário.

* Como receber as marcações de Arquivo Texto

Quando um equipamento não possui comunicação direta com Ponto Secullum 4, deve-se usar o software de comunicação deste para geração do arquivo de texto que contém as marcações do funcionário.

Para este equipamento, não serão enviados as listas de funcionários, horários e outros, para Ponto Secullum 4.No equipamento serão realizadas a marcações e estas exportadas para um arquivo texto, através do software do fabricante do equipamento.

Tendo em mãos este arquivo texto, é possível configurar o layout para recebimento destas marcações.

Veja como:

Temos em mãos nosso arquivo de texto, gerado pelo software do equipamento.

۵.	B 02-10-2008 13-46-41.txt - Bloco de notas					
Arq	uivo	Editar	Formatar	Exibir	Ajuda	
01 01 01	000	00000		000001	02/10/2008 02/10/2008 02/10/2008	13:40 13:40 13:42
01 01 01 01	000	00000		000005 000001 000001 000001	02/10/2008 02/10/2008 02/10/2008 02/10/2008	13:43 13:44 13:44 13:44

Nele é gerada uma linha para cada marcação de um funcionário, contendo número identificador, a data e a hora da marcação.

Agora vamos ao menu de Receber de Arquivo. Acesse Movimentações > Comunicação > Receber de Arquivo ou atalho Ctrl + O.

onto Secullum (Não Registrado)						
ros	Movimentações	Manutenção	Relatórios	Janela	Ajuda	
	Cartão Ponto Lançamento d	► e Eventos	n		A Eurojan ária	_
_	Comunicação		Enviar e f	Receber	Ctrl+E	>
			Receber	ae Arquiv	/o Ctri+U	

Teremos então a tela a seguir.

📜 Receber de Arquivo	
🛐 Receber de Arquivo	
Arquivo	
	🛁
Não renomear o arquivo após a importação C Alocar batidas	onfigurar
Importar	Fechar

Primeiro selecione o arquivo de texto que temos, colocando seu caminho na barra "Arquivo" ou buscando o mesmo no botão "Pasta".

Abrir						? 🗙
Examinar:	🔁 Recebidos		•	⇔ 🖻 💣	.	
	02-10-2008 13	-46-41.txt				
Documentos						
Desktop						
Meus Documentos						
1						
Meu Computador						
					_	
Meus Locais de Rede	Nome do arquivo:	02-10-2008 13-46-4	1.txt		I 🗌	Abrir
	Arquivos do tipo:	Arquivo Texto (*.txt)			• C	ancelar

Selecione então o arquivo de texto e clique em Abrir.



Agora clique no botão "Configurar".

📜 Receber de Arquiv	/0			×
Configuração	do Layout			
	Início Tamanh	0		
Nº Identificador	0 0	A.≳	Palavra do sentido entrada	
Data	0 0	A₹	Palavra do sentido saída	
Hora	0 0	A.≥	Formato da data	Dia/Mês/Ano 👻
🗖 Equipamento	0	A.₹	Palavra refeição	
🗖 Sentido	0	A. ≥	Palavra liberado	
🗖 Refeição	0	A. ≥		
🗖 Liberado	0	A. ≥		
🗖 Função	0 0	A.₽		
Visualização d 1 +10 1234567891123456 01 0000000000000 01 00000000000000000	lo Arquivo 0 +20 6789 123456789 12 00000001 02/10/20 00000001 02/10/20 00000003 02/10/20	+30 3456789 08 13:40 08 13:40 08 13:40	+40 +50 +60 123456789 123456789 123456 0 0 2	+70 789 123456789
01 000000000000000000000000000000000000	00000005 02/10/20 00000001 02/10/20	108 13:43	4	
Concluir Ca	ancelar			

Será exibida a tela de "Configuração de Layout".Preste atenção nas linhas geradas no campo "Visualização do Arquivo".

Visualização do	Arquivo				
+10 123456789 12345678	+20 39 12345678	<mark>+30 </mark> 9 123456789	+40 +	50 +60 56789 123456789	+70 123456789
01 00000000000000000 01 00000000000000 01 00000000	000001 02/1 000001 02/1 000003 02/1 000005 02/1 000001 02/1	0/2008 13:40 0/2008 13:40 0/2008 13:42 0/2008 13:43 0/2008 13:44			

Nas linhas do arquivo texto, nós teremos que identificar a matrícula, a data e a hora da marcação que serão configurados nesta tela.

Configuração do Layout						
	Início	Tamanh	0			
Nº Identificador	0	0	A≳			
Data	0	0	A₹			
Hora	0	0	A₹			
🗖 Equipamento	0	0	A₹			
🗖 Sentido	0	0	A₹			
	0	0				

Configuração do Layout

	Início	Tamanho			
Nº Identificador	4	20	A₹	Palavra do sentido entrada	
Data	0	0	A₹	Palavra do sentido saída	
Hora	0	0	A₹	Formato da data	Dia/Mês/Ano 👻
🗖 Equipamento	0	0	A₹	Palavra refeição	
🗖 Sentido	0	0	A₹	Palavra liberado	
🗖 Refeição	0	0	A₹		
🗖 Liberado	0	0	A₹		
🔲 Função	0	0	A₹		
Visualização d	o Arqui	vo			
+10	78911234	20 567891123	+30 456789112	+40 +50 +60	+70
1204007057120400	10011204	507051125	400700712		70711204007057
01 0000000000000	0000001	02/10/200	8 13:40		
	0000001	0Z/10/200	8 13:40		
01 000000000000000000000000000000000000	0000003	02/10/200	8 13:42		
01 000000000000000000000000000000000000	00000005	02/10/200	0 13:43		
51 000000000000000000000000000000000000	0000001	02/10/200	0 13.44		
Concluir Car	ncelar				

Para configurar faça o seguinte:

1.Clique no botão A+ ao lado dos campos do N° identificador.

2. Selecione na linha do arquivo texto a marcação correspondente.

3.É gerado automaticamente o Inicio da marcação e o tamanho da mesma nos campos de N° Identificador.

5.Repita o processo, com Data e a hora no arquivo.

Receber de Arquiv	vo			
Configuração	do Layout			
Nº Identificador Data Hora	Início Taman 4 20 25 10 36 5	ho A.? A.? A.?	Palavra do sentido entrada Palavra do sentido saída Formato da data	Dia/Mês/Ano 🗸
☐ Equipamento ☐ Sentido ☐ Refeição ☐ Liberado	0 0 0 0 0 0 0 0	A ≥ A ≥ A ≥	Palavra refeição Palavra liberado	
☐ Função Visualização (1 +1 123456789 12345 01 00000000000 01 00000000000 01 00000000	do Arquivo 0 +20 66789 123456789 1 00000001 02/10/2 00000003 02/10/2 00000003 02/10/2	+30 .23456789 008 13:4 008 13:4 008 13:4	+40 +50 +60 123456789 123456789 123456 0 2 3	 +70 789 123456789
01 00000000000000000000000000000000000	00000001 02/10/2 ancelar	008 13:4	4	

O resultado será o da imagem acima. Estão configurados os campos do arquivo texto no sistema e está pronta para ser recebida esta informação. A configuração pode ser manual, como na imagem a seguir. Neste caso é usada como base a linha em azul.

Vis	ualiza	ncão	do A	rau	iivo					
		i +:	10	1	+20		+	30		+40
12:	456789	1234	56789	123	4567	8913	1234	5678	913	L234567
01	000000	000000	00000	0001	02/	10/2	2008	13:	40	
01	0000000	000000	00000	0001	02/	10/2	2008	13:	40	
01	000000	000000	00000	0003	02/	10/2	2008	13:	42	
01	000000	000000	00000	0005	02/	10/2	2008	13:	43	
01	000000	000000	00000	0001	02/	10/2	2008	13:	44	

Veja: A posição do primeiro algarismo do N° Identificador está baixo do número 4 da linha em azul, portanto na configuração do layout o inicio é 4. Logo, contam-se quantos algarismos têm esta informação, juntos com os zeros à esquerda, somam-se 20 algarismos.Portanto o tamanho é 20. Este processo é repetido para data e hora da marcação.

Após clique no botão "Concluir" desta tela.



Antes de importar o arquivo verifique se necessita das seguintes Opções:

Não renomear o arquivo, após importação: Para não mudar o nome do arquivo de texto, após leitura pelo sistema.Não marcada esta opção, será acrescentando a palavra "lido" no junto ao nome deste arquivo.

Alocar Batidas: Esta opção faz com que as batidas sejam aproximadas, ao horário de cadastro.Quando este horário não é "Compensado".Geralmente usa-se quando a empresa possui mais de um equipamento.

Depois clique em "Importar".

🚺 Receber d	e Arquivo	
🔰 Rec	eber de Arquivo	
Arquivo istrador\De	Lendo arquivo	p1.txt 🚰
▼ Não renc □ Alocar ba	Parar	onfigurar
L	Importar	Fechar

É exibida a informação de que o arquivo está sendo "Lendo arquivo...".



No final da importação, é exibida a mensagem da mesma como concluída.

🗱 Lista de Marcações Rejeitadas

Os seguintes registros não foram importados pelo sistema e serão descartados									
lº Identificador	Data	Hora	Equipamento	Motivo					
-	02/10/08	13:40		Número não encontrado					
	02/10/08	13:40		Número não encontrado					
L	02/10/08	13:40		Número não encontrado					
L	02/10/08	13:40		Número não encontrado					
L	02/10/08	13:40		Número não encontrado					
L	02/10/08	13:40		Número não encontrado					
L	02/10/08	13:40		Número não encontrado					
L	02/10/08	13:40		Número não encontrado					
L	02/10/08	13:40		Número não encontrado					
L	02/10/08	13:40		Número não encontrado					
L	02/10/08	13:40		Número não encontrado					
L	02/10/08	13:40		Número não encontrado					
L	02/10/08	13:40		Número não encontrado					
1	02/10/08	13:40		Número pão encontrado					

Após o recebimento das marcações por equipamento ou arquivo de texto, pode ser exibida uma tela de marcações que foram rejeitadas pelo sistema.

Este aviso é gerado com o N $^\circ$ Identificador, a data e hora da marcação, e o motivo pela qual foi rejeitada.

Quando esta vir de um equipamento será exibido o número do mesmo. Se vir de arquivo texto não terá esta informação. Juntamente é exibido também o motivo da rejeição. No exemplo da imagem "Número não encontrado", ou seja não encontrou o número identificador usado para marcação no arquivo texto, em nenhum dos funcionários cadastrados no sistema.

Pode se ainda salvar esta listagem em arquivo de texto, para visualização posterior clicando "Salvar em arquivo".

Salvar como					? 🔀
Salvarem:	Ponto4		-	+ 🗈 💣 🗐	•
Documentos recentes Desktop Desktop Documentos Documentos Meus Documentos	 fotos h7x HenryOn HMA4 Recebidos Rej-Seg Web fer_sai.txt fun_sai.txt hor_sai.txt sir_sai.txt 				
	Nome do arquivo:	Rej - 26-03-2009.txt		•	Salvar
Meus Locais de Rede	Salvar como tipo:	Arquivo Texto (*.TXT)	j	•	Cancelar

Poderá salvar em qualquer pasta este arquivo. Porém este será salvo também automaticamente na pasta Rej-Seg na pasta de instalação do sistema.

📕 Rej -	- 26-03	3-2009.tx	ct-Blo	co de nota	s	
Arquivo	Editar	Formatar	Exibir	Ajuda		
111111111111111111111111111111111111111				2/10/08 2/10/08 2/10/08 2/10/08 2/10/08 2/10/08 2/10/08 2/10/08 2/10/08 2/10/08 2/10/08 2/10/08 2/10/08 2/10/08 2/10/08 2/10/08 2/10/08 2/10/08	$\begin{array}{c} 13:40\\ 13$	Número não encontrado Número não encontrado

No arquivo de texto será exibido, como na imagem acima.