

 SOLUÇÕES
MADIS

Acesso, Ponto e Segurança



Para o perfeito
funcionamento,
utilize apenas
bobinas originais
MADIS

Manual de Instruções

Relógio MD 1704

Revisão 1.00 – Julho de 2010

Madis Rodbel Soluções de Ponto e Acesso Ltda
Av. Diógenes Ribeiro de Lima, 2346 - Alto de Pinheiros - São Paulo - SP - Brasil - CEP: 05458-001
Fone: 55 11 3026-000 www.madis.com.br

Manual produzido por:
Madis Rodbel - Soluções de Ponto e Acesso Ltda

Todos os direitos reservados a MADIS Rodbel Soluções de Ponto e Acesso Ltda.
É proibida a reprodução total ou parcial, por qualquer meio, do conteúdo deste manual sem a autorização
prévia por escrito da MADIS Rodbel Soluções de Ponto e Acesso Ltda.

SUMÁRIO

1. Instruções de Operação	03
1.1 Processos Básicos de Operação	03
1.2 Teclado	04
1.3 USB	04
1.4 Método de Entrada T9	05
1.5 Equipamento em Modo de Manutenção	06
1.6 Verificação da Bobina de Papel	07
1.6.1 Instrução sobre corte do papel no MDREP 1704	07
1.7 Procedimento para Reconhecimento da Impressão Digital	10
1.8 Marcação de Ponto	10
1.9 Conexão com o PC	15
1.9.1 TCP/IP	15
1.9.1.1 Configurações Ethernet	15
1.9.2 Porta Fiscal – USB	16
1.9.3 Porta de Gerenciamento USB	17
1.9.4 Botão 24h	17
1.10 Menu Principal	17
2. Registro do Empregador	19
3. Registro do Empregado	20
3.1 Adicionar um novo usuário	20
3.2 Gerenciar usuário	24
3.2.1 Localizar usuário	25
3.2.2 Editar usuário	26
3.2.3 Excluir usuário	26
3.2.4 Adicionar usuário	28
4. Opção de comunicação	29
4.1 Opção de rede	29
4.2 Configuração da Conexão de Comunicação	30
5. Opção de sistema	32
5.1 Parâmetros do sistema	32
5.2 Remover Administrador	32
6. Data/Hora	34
7. Gerenciamento de Disco USB	35
7.1 Download de Informações do Empregado	35
8. Visualizar as Alterações de Registros	39
9. Informações do sistema	42
9.1 Capacidade de gravação	42
9.2 Informações do Equipamento	43
10. Proteção Ambiental	44

1. Instruções de Operação

1.1 Processos Básicos de Operação

Passo 1: Instale o equipamento e ligue-o.

Passo 2: Ajuste a data e o horário do equipamento.

Passo 3: Cadastre o Empregador inserindo o nome da empresa, CNPJ, CEI e endereço. É necessário cadastrar o Empregador antes de cadastrar o Empregado e usar o equipamento.

Passo 4: Cadastre o Empregado Administrador do equipamento, cadastrando impressões digitais, senhas ou cartão e PIS.

Passo 5: Cadastre os demais Empregados no equipamento, inserindo impressões digitais, senhas ou cartão e PIS.

Passo 6: Configure os parâmetros do sistema.

1.2 Teclado

Dispositivos diferentes possuem tipos diferentes de teclados e a função de teclado é diferente. Por favor, verifique o seguinte:

Teclado

Tecla	Função
Tecla numérica	1. 0~9 são utilizados para inserir o número do empregado, senha, etc. 2. 0 na interface gerenciar usuário é um atalho para “pesquisar usuário”.
▲	1. Para cima
▼	1. Para baixo
* / ►	1. Modificar o valor atual do item. 3. Disponibilizar entrada T9. 4. Modificar método de entrada T9.
◀ / ←	1. Modificar o valor atual do item. 2. Espaço para retorno. Pressione quando a ID de Usuário, senha e valor do sistema forem inseridos incorretamente para excluir o valor incorreto e inserir um novo valor.
0 / ⓪	1. Desligar Pressione na interface de inicialização por 3 segundos para iniciar a contagem regressiva para desligar.
M / OK	Menu OK
ESC	1. Cancelar a operação e retornar para o menu superior. 2. Fechar Entrada T9.

1.3 USB

USB Host

O dispositivo poderá ser utilizado como uma USB Host para troca de dados com um disco USB externo.

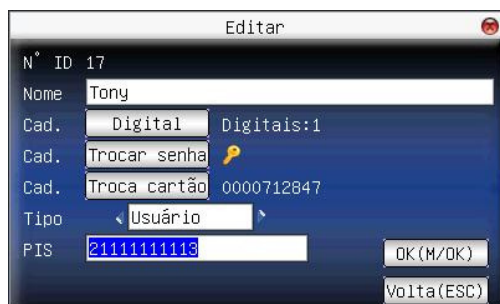
A velocidade de transmissão de dados é rápida e a máquina tradicional de impressões digitais suporta apenas RS232, RS485 ou transmissão de dados via Ethernet, quando, como resultado de um limite de condição física, grande quantidade de dados e quando a transmissão dos dados demorar bastante tempo. Mas a transmissão de dados por USB é mais rápida do que através de qualquer outra forma de transmissão e pode concluir o download de dados pelo disco USB em um curto período de tempo, o que melhora a eficiência.

Para os passos operacionais do dispositivo como um Host USB, consulte o manual " **7 Gerenciamento de disco USB** " com informações detalhadas.

1.4 Método de Entrada T9

O nome do método de entrada T9 é o método de entrada inteligente; é famoso por ser muito eficaz e por inserir rapidamente o caractere. Este equipamento suporta totalmente o T9 português e a inserção de símbolos. Há três ou quatro letras em português no teclado numérico de 0~9 da máquina, por exemplo, o teclado numérico 1 tem as três letras A, B, C; O T9 também está de acordo com a organização de letras da palavra em português para inserção; apenas pressione a tecla que insere esta letra e o programa irá automaticamente mostrar esta tecla em todas as letras, pressione a tecla numérica para selecionar a letra. O método de Entrada T9 também pode inserir marcações. Pode-se inserir o nome, o conteúdo de mensagens curtas através do método de Entrada T9. O usuário pode inserir o nome, o conteúdo de mensagem curta.

Pressione ► para inserir Entrada T9. E pressione ► para mudar o método de input do português e símbolos.



Insira “2” para obter a primeira letra e pressione “3” para ‘A’.

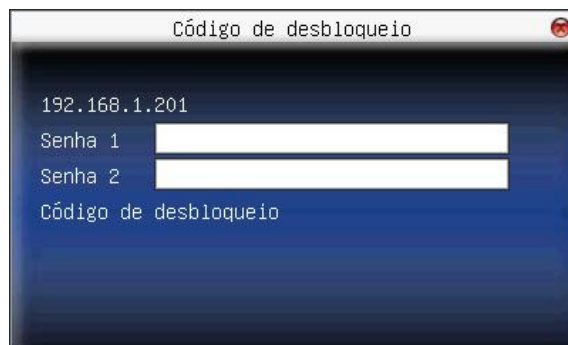


Use o mesmo método para inserir as outras letras “com acentuação”.

Pressione ESC para sair

1.5 Equipamento em Modo de Manutenção

- 1) O equipamento é inviolável, uma vez que o equipamento for violado o dispositivo switch será ativado e o equipamento será bloqueado. A tela mostrará o endereço IP do equipamento e os campos para duas senhas, Senha 1 e Senha 2.



A tela de bloqueio, intitulada "Código de desbloqueio", apresenta o endereço IP "192.168.1.201" no topo. Abaixo, há dois campos de entrada para "Senha 1" e "Senha 2", ambos vazios. No rodapé, há um campo rotulado "Código de desbloqueio" também vazio.

- 2) Insira o código do fabricante no campo Senha 1, e Código de desbloqueio será gerado aleatoriamente.

Exemplo: Introduzir a senha 1704 como código do fabricante. Anote o Código de desbloqueio e enviá-lo ao fabricante.



Nesta etapa, o campo "Senha 1" foi preenchido com "1704" e os caracteres restantes foram substituídos por asteriscos. O campo "Código de desbloqueio" agora contém o valor gerado aleatoriamente: "1728666220".

- 3) O fabricante usará a senha de desbloqueio para gerar a Senha 2 para o usuário poder desbloquear o equipamento. A senha de desbloqueio só é fornecida pelo fabricante.
- 4) Insira a senha de desbloqueio gerada pelo fabricante (Chave) no campo Senha 2.



Finalmente, o campo "Senha 2" foi preenchido com o código de desbloqueio "1728666220". Os outros campos permanecem inalterados.

- 5) Se esta operação foi bem sucedida, o aparelho será desbloqueado e entrará no modo standby.



1.6 Verificação da Bobina de Papel:

Para que o MD 1704 funcione, é responsabilidade do empregador sempre alimentar o equipamento com a bobina de Papel, sendo compatível com os modelos:

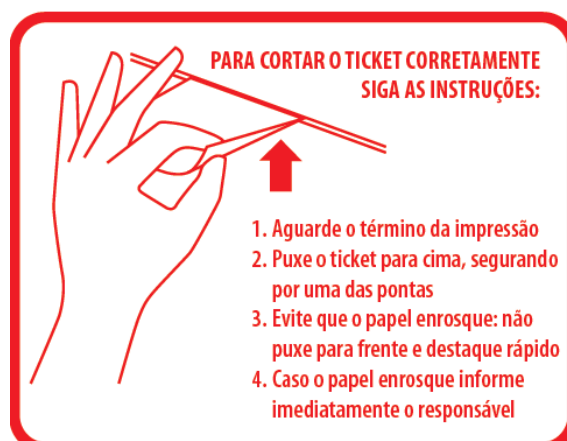
- ✓Termo Ticket 75 – Fibria - 57x300x1V com 165 mm diâmetro
- ✓TemoBank 62 – Fibria
- ✓Papel Térmico Amarelo SCBR-TR56 – Scan do Brasil

OBS: o relógio MD 1704 é fornecido com uma bobina de papel somente para testes e início de funcionamento do equipamento.

Abra o relógio utilizando a chave para ter acesso à bobina de Papel.

1.6.1 Instrução sobre corte do papel no MDREP 1704

Ao efetuar a marcação de ponto será impresso um ticket, o corte deste ticket deve obedecer as instruções conforme adesivo fixado na caixa do equipamento.



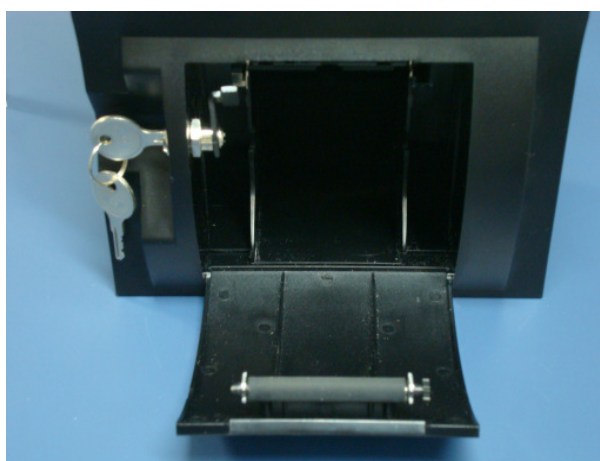
Caso as instruções não sejam seguidas corretamente o equipamento sofrerá um atolamento de papel ou a impressão irregular do ticket.

Procedimentos a serem realizados após o atolamento de papel

Junto ao equipamento segue um par de chaves para a abertura do compartimento de bobina de papel.



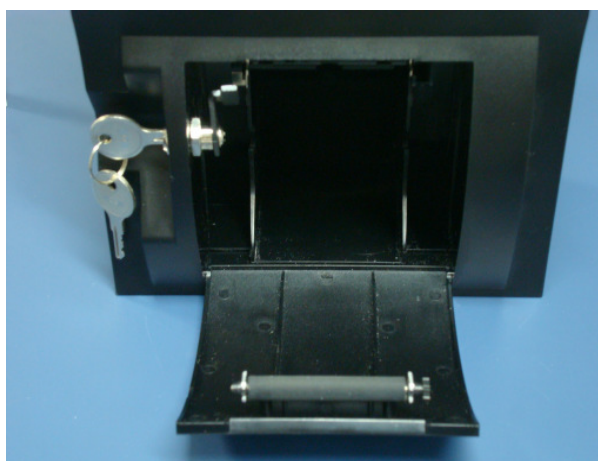
Abra este compartimento virando a chave para frente, corte a parte do papel que está atolado ou amassado. Deixe cerca de cinco centímetros de papel para fora e feche a tampa, o equipamento irá posicionar corretamente o papel para a próxima impressão. Retire o excesso.



O equipamento possui um suporte para a bobina de papel que deve ser inserido dentro do tubo da bobina. Após este suporte ser encaixado basta colocar o papel com a parte térmica para cima no encaixe central do compartimento de bobina.



Existe um encaixe para este suporte na parte central do compartimento. O suporte não pode ficar solto ou com uma das laterais sem encaixar.

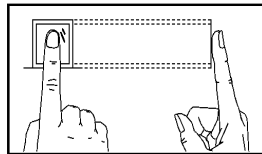


É importante que se tenha o acompanhamento de um responsável do RH da empresa em que foi instalado o equipamento durante uma semana, para instruir a forma correta de corte do ticket pelos funcionários.

1.7 Procedimentos para Reconhecimento de Impressão Digital

Cadastre a impressão digital, pressionando o dedo indicador, médio ou anelar (o polegar e o dedo mínimo não são adequados).

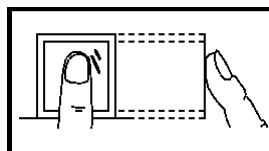
1) Pressão adequada



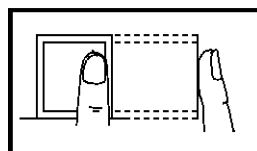
Deixe o centro do dedo pressionado na janela do sensor

2) Pressão inadequada

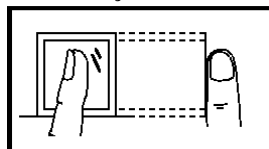
Vertical



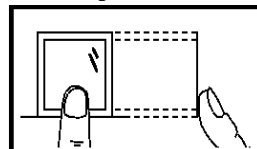
Muito encostado



Inclinação



Muito para baixo



Por favor, adote a forma correta de posicionar o dedo para evitar operação inadequada, levando a prejuízo do desempenho de identificação.

1.8 Marcação de Ponto

Verificação de Identidade

Após a gravação bem-sucedida do atendimento, o equipamento irá mostrar a hora atual na tela.

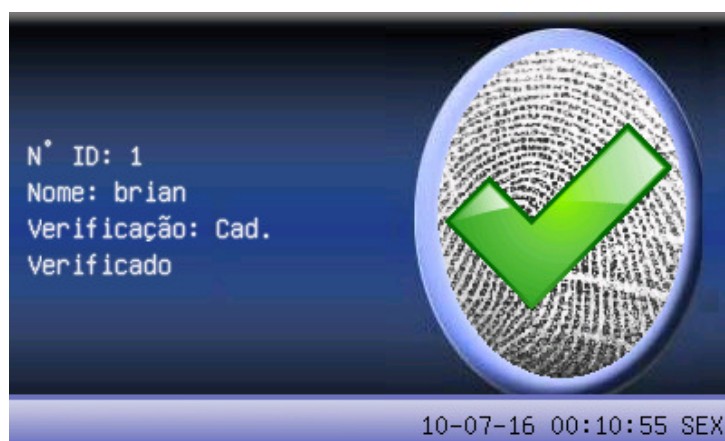
Verificação por impressão digital

— Verificação 1:N

Verifica a impressão digital pressionada sobre o sensor no momento com todos os dados de impressão digital no leitor de impressões digitais.

Passo 1: Pressione corretamente a impressão digital no sensor.

Passo 2: Se o dispositivo disser “Obrigado”, a verificação está concluída.



Ao ouvir a mensagem “Por favor tente novamente”, retorne ao **Passo 1**.



— Verificação 1:1 (ID do Usuário+impressão digital)

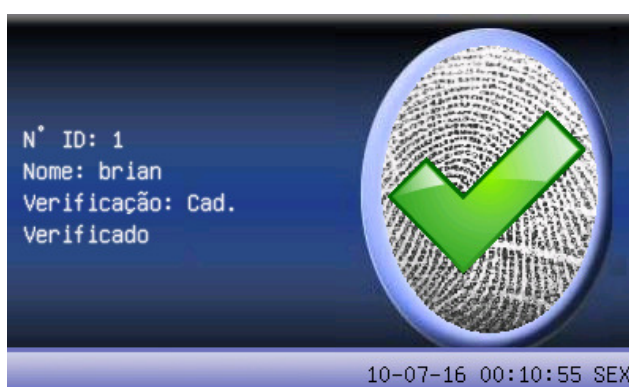
Verifique a impressão digital pressionada sobre o sensor no momento, com todos os dados de impressão digital relacionados ao número do usuário. Utilize este método quando houver dificuldade para identificar a impressão digital do usuário.

Passo 1: Insira ID (o número de identificação do empregado) a ser verificada na tela inicial.

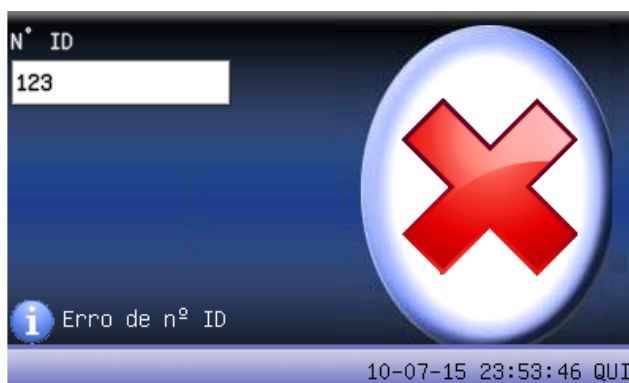


Passo 2: Pressione a impressão digital corretamente no sensor.

Passo 3: Ao ouvir a mensagem “Obrigado”, a verificação está concluída.



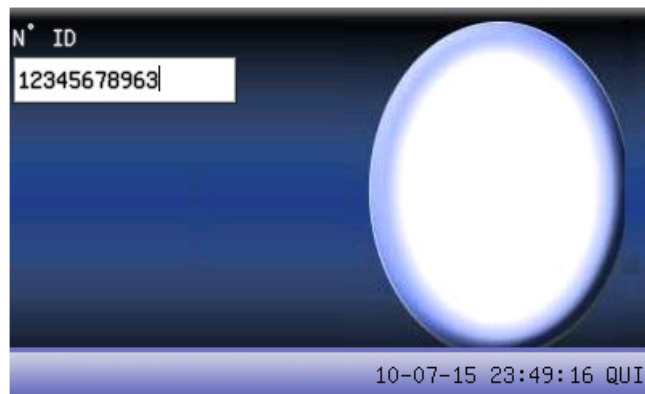
Ao ouvir a mensagem “Por favor tente novamente”, retorne ao **Passo 1**.



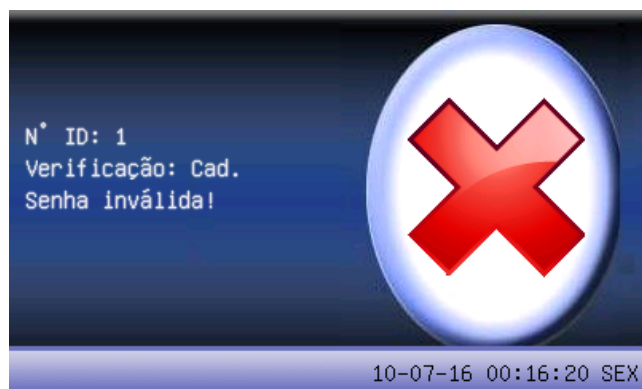
Em caso de falha, ele retornará ao Menu *Standby*.

Verificação por senha (ID do Usuário+senha)

Passo 1: Insira a ID de Usuário do empregado a ser verificada na interface de inicialização. Pressione **OK**.



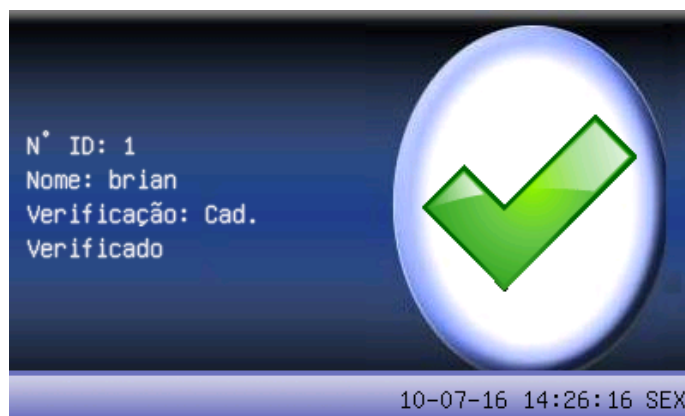
Passo 2: Caso mostre que o número de cadastro está errado, significa que o número não existe ou o empregado não cadastrou uma senha.



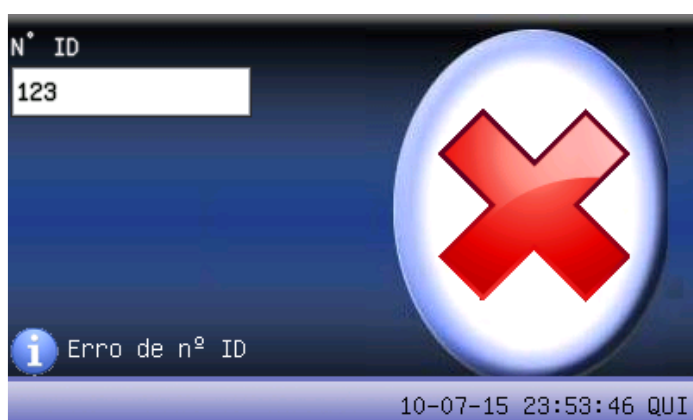
Passo 3: Insira a senha quando a interface aparecer.



Passo 4: Ao ouvir a mensagem “Obrigado”, a verificação está concluída.



Ao ouvir a mensagem “senha incorreta”, será apresentada a tela abaixo e retornará ao Menu Standby.



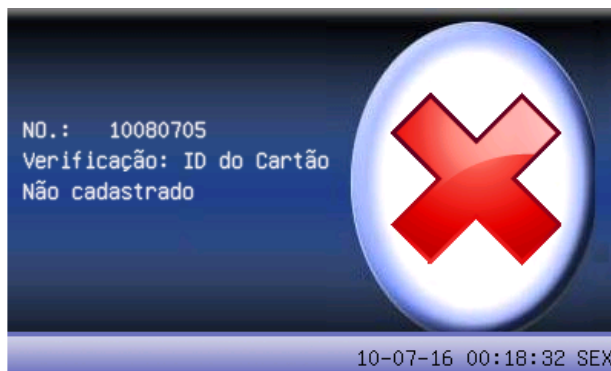
Verificação por Cartão

Passo 1: Posicione o cartão sobre o leitor de proximidade; do lado direito da tela de informação e retire em seguida.

Passo 2: Ao ouvir a mensagem “Obrigado”, a verificação está concluída.



Passo 3: Se o cartão ainda não foi registrado, apresentará a tela abaixo.



😊 **Observação:** em alguns dispositivos, a área do cartão fica próxima ao sensor da impressão digital, e, em outros, próxima ao teclado.

1.9 Conexão com o PC

O equipamento apenas grava a hora da marcação do ponto. A informação pode ser disponibilizada no PC por um software. Para isto é necessária a conexão do equipamento com o PC para realizar o download das marcações de ponto para o software.

A seguir encontram-se alguns métodos de conexão:

1.9.1 TCP/IP

1.9.1.1 Configurações Ethernet

- (1) Através do hub: Use um cabo de rede ponto a ponto para conectar o equipamento à rede.
- (2) Conexão direta: use um cabo de rede cruzado para conectar o equipamento ao PC.

Configure o equipamento: pressione **Menu / Comunicação / Rede** para configurar os seguintes itens:

- **Endereço de IP:** IP Padrão como 192.168.1.201. Você pode modificá-lo se necessário.
- **Máscara de sub-rede:** a máscara de sub-rede padrão é 255.255.255.0. Você pode modificá-la se necessário.
- **Endereço de Gateway:** o gateway padrão como 0.0.0.0. Você pode modificá-lo se necessário.
- **Velocidade da rede:** há três opções: AUTO, 10M, e 100M.

Configure a segurança da comunicação no equipamento: pressione **Menu / Comunicação / Segurança** para configurar os seguintes itens:

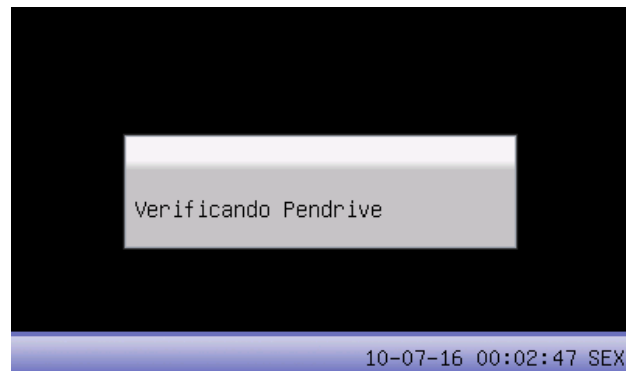
- **Número do equipamento:** O padrão é 1. Para diferenciar os equipamentos caso haja mais de um.

- **Senha de conexão:** O padrão é sem senha e pode ser configurada ou não. Se for configurada, insira o valor numérico correspondente na interface de conexão do software do PC

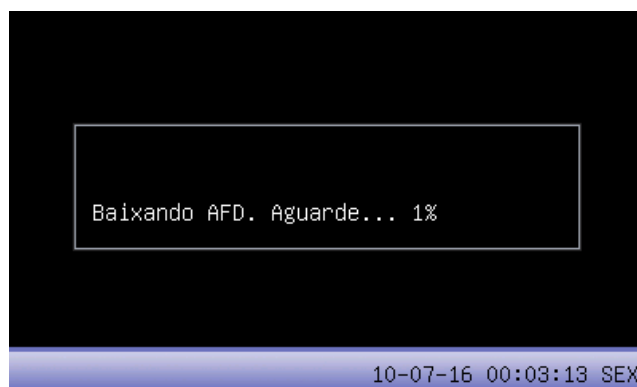
1.9.2 Porta Fiscal - USB

A Porta Fiscal USB é usado para realizar o download do arquivo AFD. O arquivo AFD pode ser baixado automaticamente no pendrive.

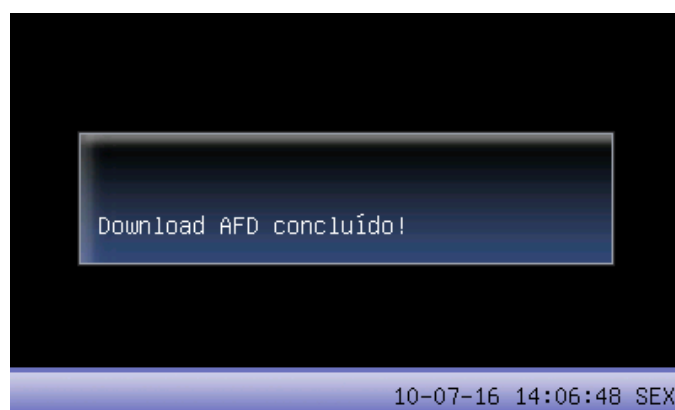
Conecte o pendrive na Porta Fiscal; a tela do irá mostrar a mensagem Verificando Pendrive.



Enquanto o arquivo está sendo transferido, a tela mostrará a mensagem de download do arquivo AFD e a porcentagem do progresso.



Quando o AFD for completamente baixado no pendrive, na tela mostrará que o download do arquivo AFD foi concluído.



Caso o download do arquivo não seja concluído com sucesso, reinsira o pendrive na

Porta Fiscal para repetir o processo.



1.9.3 Porta de Gerenciamento USB

A Porta USB no lado esquerdo é usada para baixar e realizar o upgrade das informações do Empregado. Para detalhes consulte o item 7 deste manual.

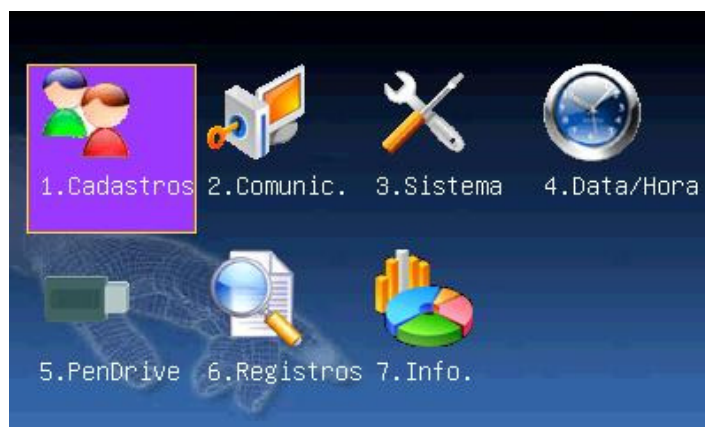
1.9.4 Botão 24h

O botão de impressão 24h é usado para imprimir os registros de atividades que foram gravados nas ultimas 24 horas.

Para utilizá-lo, basta pressioná-lo por 5 segundos para dar início à impressão dos registros.

1.10 Menu Principal

Pressione a tecla Menu para acessar o Menu Principal, como mostrado na imagem a seguir:



Cadastros:

- Registre o Empregador, incluindo o nome da empresa, CNPJ/CPF, endereço;
- Registre o Empregado, incluindo o nome do empregado, PIS, impressão digital, senhas e cartões de proximidade;
- Gerencie e procure informações do Empregado, como ID, nome, impressão

- digital, cartão, senha, privilégios e assim por diante;
- Aumente , edite ou apague as informações do empregado.

Comunicação:

- Configure os parâmetros TCP/IP, incluindo endereço de IP, gateway, máscara sub-rede, número do dispositivo, senhas de comunicação, etc.

Sistema:

- Gerencie os dados e configure os parâmetros do sistema, incluindo os parâmetros básicos, parâmetros da interface, impressões digitais e parâmetros de atendimento, para maximizar o atendimento das necessidades do usuário nas áreas funcionais, de display e outras.

Data/Hora:

- A data e a hora do dispositivo devem ser configurados corretamente, para garantir a hora correta de atendimento.

PenDrive:

- USB é usada para descarregar e carregar as informações do empregado.

Registro:

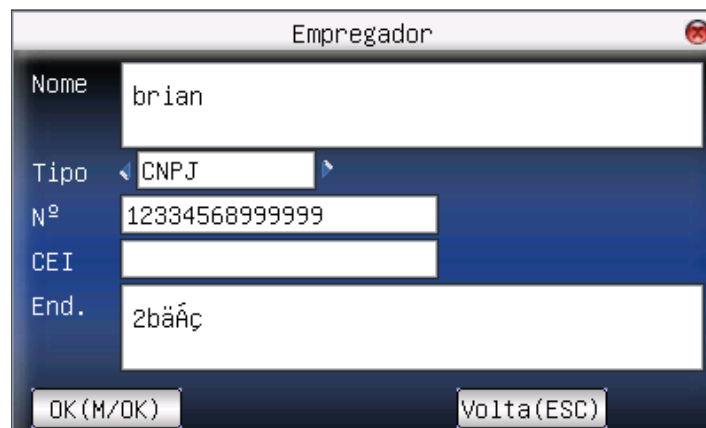
- É utilizado para verificar os registros de mudança necessários para salvar em arquivo AFD, incluindo os registros de atividades de alteração da informação do empregado.

Informações do Sistema:

- Utilize as informações do sistema para verificar o estado atual de gravação do dispositivo e suas informações de versão do sistema.

2. Registro do Empregador

O REP requer que o usuário registre as informações do Empregador antes de registrar o Empregado e utilizar os serviços do equipamento.



Nome	brian
Tipo	CNPJ
Nº	12334568999999
CEI	
End.	2bãÃç

OK (M/OK) Volta (ESC)

Preencha as informações de nome da empresa, CNPJ, CEI e endereço da empresa. Pressione */► e ative T9 para inserir o nome da empresa e o endereço.

Observação: o sistema irá gerar um registro de atividades quando você for bem-sucedido em editar as informações do Empregador.

3. Registro do Empregado

Antes de registrar o Empregado, registre o Empregador e preencha todas as informações necessárias. Se não houver informações do empregador no equipamento, ele mostrará a mensagem para informar ao usuário que ele deve preencher as informações do empregador quando o usuário tentar registrar o empregado.



3.1 Adicionar um novo usuário

Primeiramente, cadastre a impressão digital do empregado ou senha no equipamento.

Tela de inserção do **Novo Usuário**:

A imagem mostra uma janela de diálogo intitulada 'Novo usuário'. Ela contém os seguintes campos e controles: 'N° ID' (campo de texto), 'Nome' (campo de texto), 'Cad.' (campo de seleção com opções 'Digital' e 'Senhas:0'), 'Cad.' (campo de seleção com opções 'Senha' e 'Cartão'), 'Tipo' (campo de seleção com opção 'Usuário'), 'PIS' (campo de texto) e dois botões 'OK (M/OK)' e 'Volta(ESC)'.

PIS: o número de PIS do empregado deve ser preenchido com seus 12 números exclusivos, que não podem ser repetidos em cadastros diferentes. Pressione OK e insira o número de PIS exclusivo do empregado.

OBS: Caso o número do PIS do empregado tenha 11 dígitos acrescente o número zero (0) à direita.

Exemplo:

Número do PIS: 1111111116

Número do PIS acrescido de 0: 01111111116



Se o número do PIS for inválido surgirá a tela abaixo:



Nome: Escreva o nome do usuário com o método de inserção T9



Cadastro de digital: cadastre a impressão digital do empregado. No máximo dez impressões digitais podem ser cadastradas.

Cadastro de senha: cadastre a senha do empregado. A senha pode ter no máximo 8 dígitos. O empregado com uma senha cadastrada pode usá-la para marcar o ponto.

Cartão: Cadastre o cartão do empregado, que será utilizado para a marcação do ponto.

Tipo: O tipo (Usuário) só pode efetuar a marcação do ponto no equipamento. O tipo

(Administrador) tem permissão para acessar o Menu Principal do equipamento.

☹ Quando não existir um Administrador cadastrado, qualquer pessoa pode acessar a operação do Menu Principal; logo após o cadastramento do administrador, qualquer pessoa sem tipo (Administrador) estará impedida de acessar o Menu.

Inserir ID de Usuário

- a) Mudar a ID de usuário para padrão.
- b) Pressione “←” para excluir a ID de usuário escolhida como padrão. Inserir ID de Usuário com o teclado. Se a ID de usuário estiver errada, pressione “←” para inserir novamente.

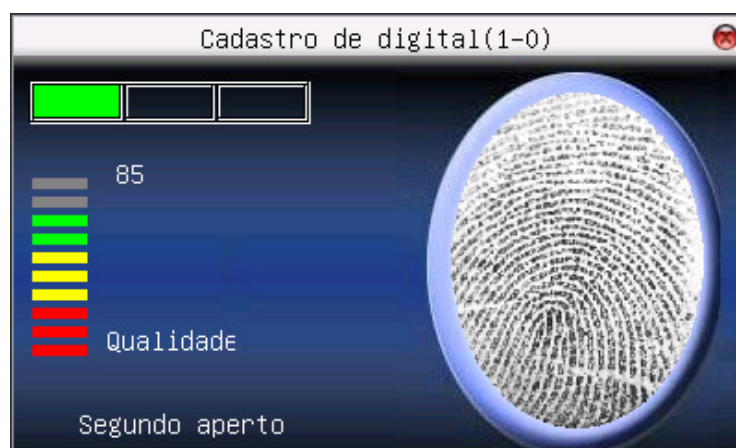
Inserir nome “”””

Use a entrada “T9” para inserir o nome do empregado.



Pressione OK ou ▲/▼ para selecionar “cadastrar impressão digital”, e então pressione OK para iniciar a impressão digital.

Cadastre a impressão digital

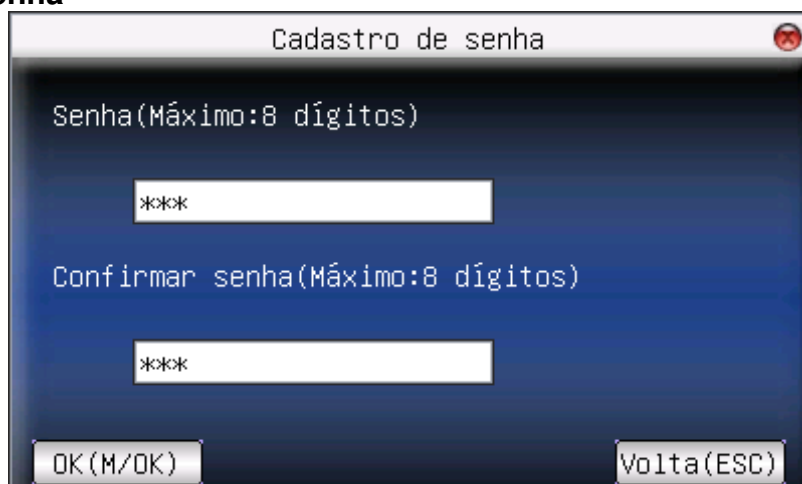


Pressione o dedo de acordo com a indicação do equipamento. Pressione o dedo três vezes da forma apropriada.

Se uma impressão digital for cadastrada corretamente, pressione OK para continuar com o outro dedo e então pressione **menu** e **ESC** para retornar para a última interface.

Pressione ▲/▼ para selecionar “cadastrar senha” e pressione **OK** para cadastrar a senha.

Cadastrar a senha

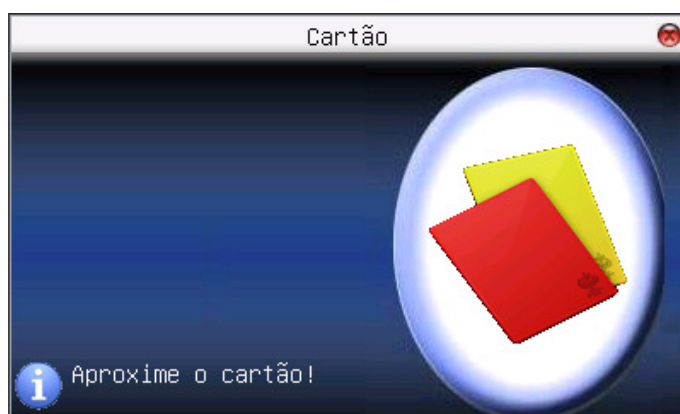


Insira a senha (1~8) de acordo com a indicação do dispositivo e pressione **OK** para verificá-la. Pressione **OK** para salvá-la ou pressione **ESC** para sair sem salvá-la.

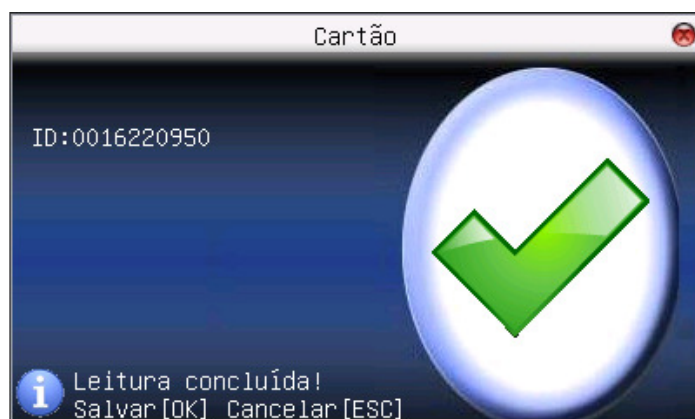
Após salvar, 🔑 será mostrado no dispositivo, o que significa que a senha foi configurada.

Acione as teclas ▲ / ▼ para posicionar o cursor no botão "cadastrar cartão" e pressione "OK" para inserir o cartão de registro.

Cadastrar cartões



Rapidamente posicione o cartão ao leitor, após o equipamento ter encontrado o número do cartão, pressione a tecla OK para salvar.



Após "Registro bem-sucedido", o número do cartão será exibido no botão de registro.

Configuração de Tipo:

Acione as teclas ▲/▼ e posicione o cursor na caixa de opção "Tipo"; em seguida, acione a tecla ◀▶ para escolher o privilégio como Usuário ou Administrador.

Salvar/sair do registro de usuário

Para confirmar se a informação de registro está correta, após obter a confirmação, salve-a.

Como salvar:

- a) Acione as teclas ▲ / ▼ para posicionar o cursor sobre o botão "concluir (M/↵)"; pressione a tecla "OK" novamente; a mensagem "os dados foram alterados, você tem certeza que deseja salvá-los?" aparecerá no equipamento; pressione "OK" para salvar. Se você não quiser salvar, pressione "ESC" para sair.
- b) Pressione a tecla ESC ou acione as teclas ▲/▼ para posicionar o cursor sobre o botão "retornar (ESC)". Pressione a tecla "OK" novamente; a mensagem "os dados foram alterados, você tem certeza que deseja salvá-los?" aparecerá no equipamento. Pressione "OK" para salvar; se você não quiser salvar, pressione "ESC" para sair.

3.2 Gerenciar usuário

Todas as informações de Empregado salvas no dispositivo atual podem ser consultadas em **Gerenciar Usuário**, inclusive nome de usuário, a contagem de impressões digitais, inscrever senha ou cartão de registro, registro de atendimento do usuário e assim por diante. As informações do Empregado poderão ser editadas ou apagadas.

N° ID	Nome	Cad.	Cad.	Cad.
1	brian	1		

Função: M/OK

😊 **Observação:**  significa que o empregado é o administrador.  significa que a senha foi cadastrada.  significa que o cartão de ID foi cadastrado.

Pressione **Menu** na interface acima e o menu operacional irá aparecer:

N° ID	Nome	Cad.	Cad.	Cad.
1	brian	1		

 Localizar usuário
 Editar
 Excluir usuário
 Novo usuário

Função: M/OK

Pressione ▲/▼ para selecionar o item.

3.2.1 Localizar usuário

Se muitos usuários estiverem cadastrados, para encontrar um empregado rapidamente, o dispositivo fornece um “ID de usuário” para pesquisar o empregado.

Pressione **Menu** ou **Gerenciar Usuário** para abrir o menu operacional. Selecione “Localizar usuário” ou pressione qualquer tecla numérica para entrar na seguinte página:

Localizar usuário



N° ID

OK (M/OK) Volta (ESC)

Insira a ID do usuário do empregado a ser pesquisado. Pressione **OK**. Após a pesquisa bem-sucedida o cursor azul indicará o empregado. Se este empregado não existir, aparecerá "nenhum dado cadastrado".

3.2.2 Editar usuário

Edite as informações do empregado. Por exemplo, adicione ou apague impressão digital, senha ou cartão.

Use **▲/▼** ou **pesquisar usuário** em **Gerenciar Usuário** para selecionar o empregado a ser editado. Em seguida, pressione **Menu** para selecionar "editar" e todas as informações cadastradas podem ser visualizadas no equipamento:



A ID de usuário não pode ser modificada. A operação é a mesma que em **Registrar Empregado**. A impressão pode ser recadastrada. Clique diretamente em "cadastrar senha" para configurar uma senha ou modificá-la. O acesso também pode ser modificado.

Salvar edição/sair da edição

- Pressione **Menu** ou **▲/▼** para selecionar "**Concluir (M/OK)**", pressione **OK**, salvar edição e retornar para interface **Gerenciar Usuário**.
- Pressione "**ESC**" ou **▲/▼** para selecionar "**Retornar (ESC)**" e então pressione **OK**; o dispositivo irá mostrar "os dados foram alterados". "Tem certeza que deseja salvá-los?". Se deseja salvar, pressione **OK** e retorne para o último menu. Ou pressione "**ESC**" para retornar ao menu anterior.

Obs.: o sistema irá gerar um registro de atividades de Editar Empregado no arquivo AFD quando a edição for realizada com sucesso.

3.2.3 Excluir usuário

"Excluir usuário" significa excluir informações parciais do empregado ou todas as informações do equipamento.

Pressione **▲/▼** na interface **Gerenciar Usuário** ou utilize **Pesquisar Usuário** para selecionar o empregado a ser editado. Clique em **Menu** para obter o menu operacional e então selecione "Excluir usuário".

Excluir usuário





😊 **Observação:**

Se o usuário não possuir impressão digital ou senha, o item correspondente estará azul e não poderá ser alterado. Pressione ▲/▼ para selecionar o item a ser alterado. Pressione **OK** para obter uma caixa de diálogo e verificar se deseja excluir este item ou não. O equipamento irá mostrar a informação correspondente. Pressione **“ESC”** para retornar para a página **Gerenciar Usuário**.

3.2.4 Adicionar usuário

Para adicionar um usuário de forma conveniente para o operador, **Adicionar Usuário** é configurado aqui. A função é a mesma que em **3.1** adicionar usuário.



Novo usuário

N° ID 1

Nome brian

Cad. Digital Digitais:0

Cad. Senha

Cad. Cartão

Tipo Usuário

PIS

OK(M/OK)

[Texto]

0 d 1 e 2 f 3 D 4 E 5 F 6 é 7 ê 8 É 9 Ê

4. Opção de comunicação

Quando o equipamento e o PC forem utilizados para transmitir dados, é necessário utilizar cabo de comunicação para configurar parâmetros de configuração no equipamento. Se o equipamento estiver conectado à comunicação, quando efetuada uma marcação, o software e o equipamento não irão se comunicar e será permitida a marcação.

- ✎ Mantenha o software de gerenciamento igual à configuração de TCP/IP no dispositivo, incluindo endereço de IP e sub-rede.

4.1 Opção de rede

Quando a Ethernet for utilizada para comunicação entre o equipamento e o PC, os seguintes passos devem ser verificados:

Endereço de IP do equipamento: O padrão de IP é 192.168.1.201. Ela pode ser redefinida pelo Administrador

Máscara de sub-rede: O padrão é 255.255.255.0 . Ela pode ser redefinida pelo Administrador

Endereço de Gateway: O padrão é 0.0.0.0. Se o dispositivo e o PC estiverem em diferentes segmentos de rede, é necessário configurar um endereço.

Velocidade Net: configure a velocidade de acordo com a LAN. A configuração padrão é AUTO.

Operação

Rede

IP 192 168 1 201

Másc. rede 255 255 255 0

Gateway 0 0 0 0

Velocidade Auto

OK(M/OK) Volta(ESC)



Pressione ▲/▼ para mover o cursor para o item a ser configurado. Se esta for a caixa de entrada, pressione as teclas numéricas no teclado pequeno para inserir o valor. Se está for a caixa de rolagem, pressione ▲/▼ para trocar os valores. Depois de configurar, pressione **Menu** para retornar para a última interface. Pressione “**ESC**” para cancelar a configuração e retornar para a última interface.

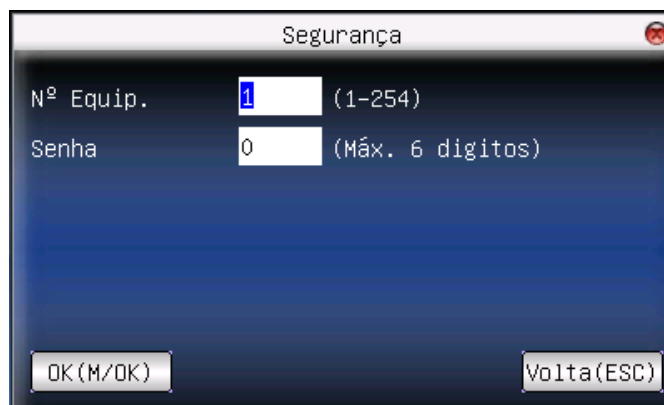
4.2 Configuração da Conexão de Comunicação



ID do equipamento: 1—254.

Para melhorar a segurança dos dados armazenados, a senha de conexão precisa ser configurada aqui. A senha de conexão deve ser inserida quando o software do PC se conectar com o equipamento para ler os dados.

Senha de conexão: a senha padrão do sistema é **0** (isto é, não existe senha). Ela pode ser configurada como outro valor. Após a configuração, a senha deve ser inserida, caso haja necessidade de o software se comunicar com o equipamento. Ou a conexão irá falhar. O comprimento da senha é de 1~6 dígitos.

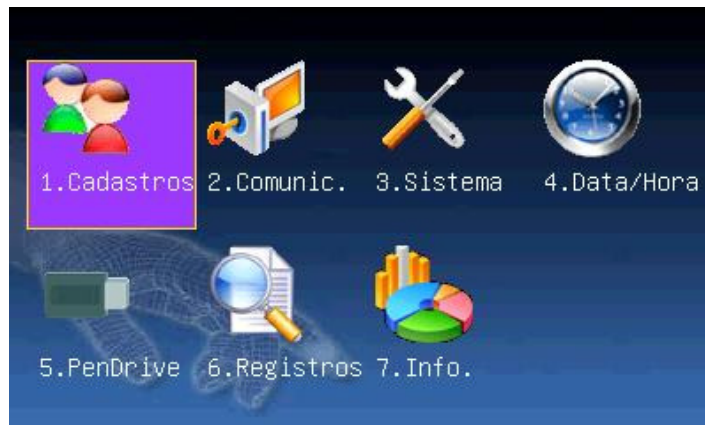


Pressione ▲/▼ para mover o cursor para a caixa de entrada. Pressione a tecla numérica no teclado pequeno para inserir o valor. Após configurar, pressione **Menu** para retornar para a última interface. Pressione “**ESC**” para cancelar a configuração e retornar para a última interface.

5. Opção de sistema

Configure os parâmetros do sistema para atender às necessidades da empresa.

5.1 Parâmetros do sistema

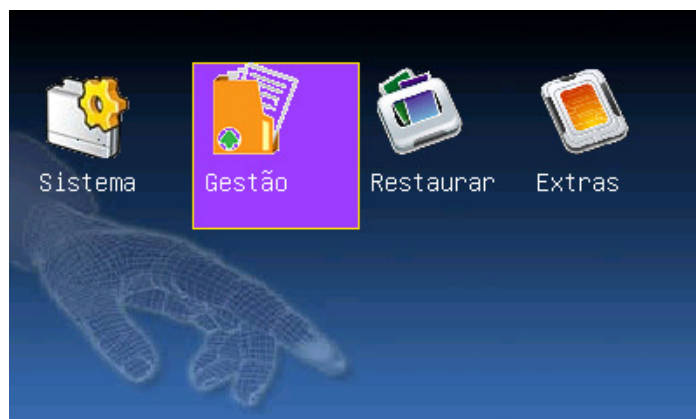


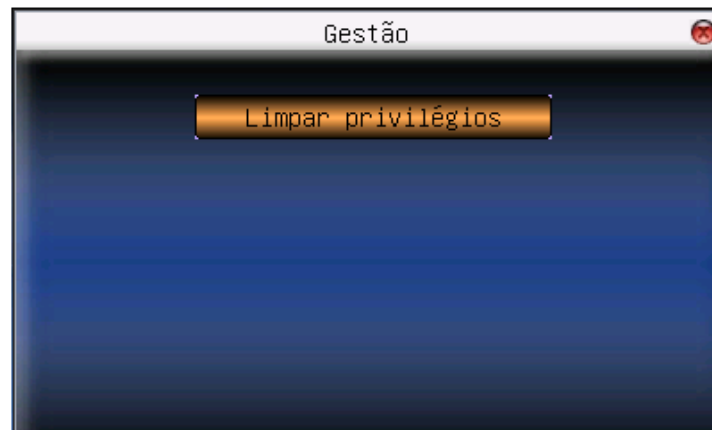
***O formato da data e hora são fixos no sistema. Data: AA-MM-DD.**

***O volume da voz está fixado em 20% e não pode ser alterado.**

5.2 Remover Administrador

Limpar Privilégios: remove todos os administradores.



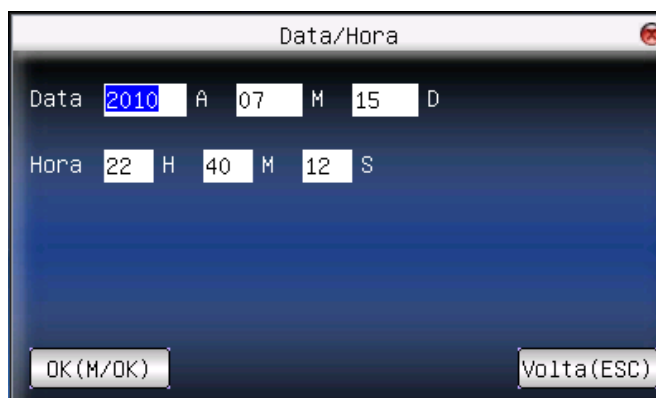
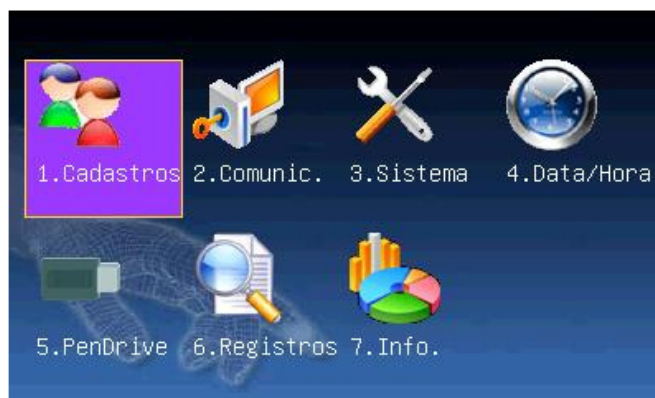


😊 Nota: Quando o administrador for deletado com sucesso será gerado um Log no sistema.

6. Data/Hora

Ajuste a configuração da hora do sistema antes de utilizar o equipamento. O Relógio de Tempo Real no equipamento opera com precisão.

Insira a data/**hora** para configurar as opções:



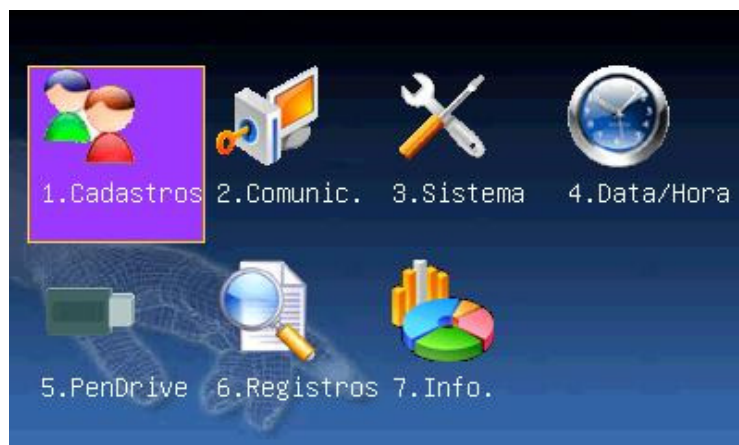
Pressione ▲/▼ para mover o cursor para a caixa de entrada. Pressione a tecla numérica no teclado pequeno para inserir o valor. Após configurar, pressione **Menu** para salvar a configuração e retornar para a última interface. Pressione “**ESC**” para cancelar a configuração e retornar para a última interface.

Observação: o sistema irá gerar um Registro de atividades de Mudança de Hora no arquivo AFD e gravar no MRP quando a hora do sistema for gerenciada para ser

configurada.

7. Gerenciamento de disco USB

Importe informações de usuário, modelo de impressões digitais, marcações de ponto, no equipamento para o software de ponto ou importe informações de usuário e impressões digitais para outros dispositivos através do pendrive.



7.1 Download de Informações do Empregado

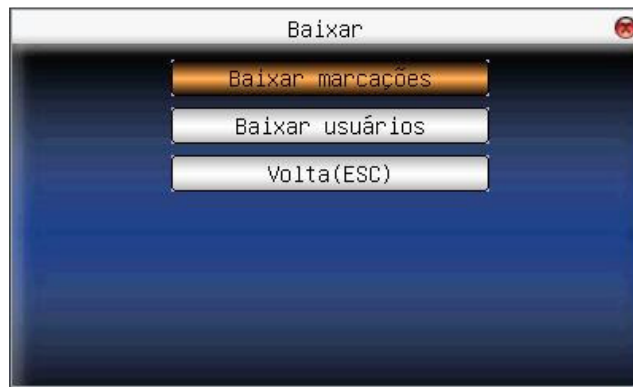
Download de Marcações de Ponto do Empregado

Salva todas as marcações de ponto existentes no equipamento via pendrive.

Operação

- a) Insira o pendrive na porta USB do equipamento.
- b) Pressione **Menu / Pendrive / Baixar / Baixar Marcações** e aparecerá na tela a mensagem “Baixando, aguarde...” enquanto o equipamento estiver realizando o download das marcações, até que sejam baixados com sucesso.





c) Pressione “ESC” para retornar para a interface de inicialização. Retire o pendrive. Verifique a gravação dos arquivos no pendrive.

Se não houver novas marcações desde a última coleta de dados, surgirá mensagem abaixo:

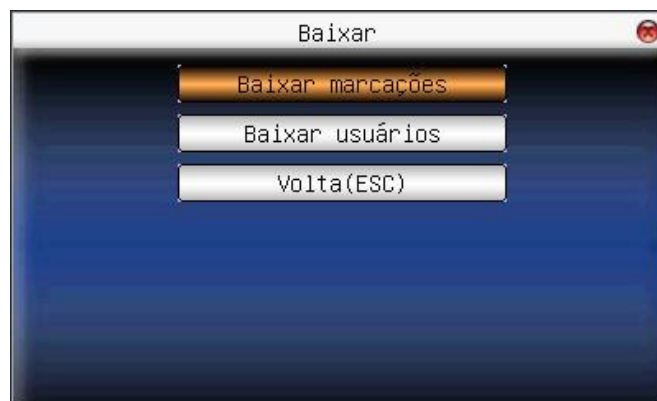


Caso o download do arquivo não seja concluído com sucesso, reinsira o pendrive na porta USB e repita a operação.



Download dos dados dos empregados

Salve todas as informações dos usuários e impressões digitais no pendrive.



Operação

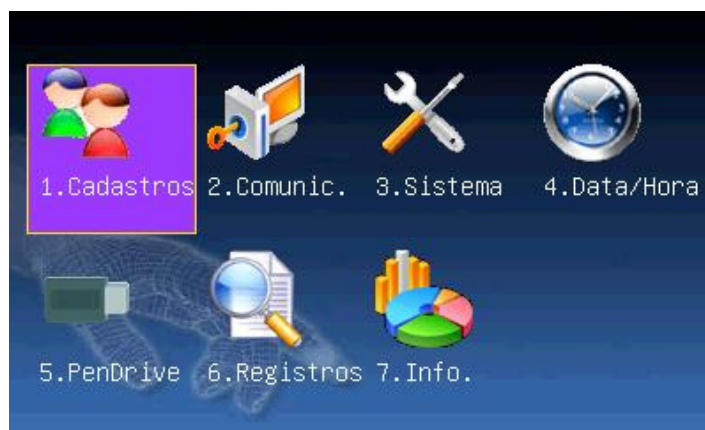
Conecte o pendrive na porta USB do equipamento, pressione “▲/▼” para realizar o **Download** dos dados de usuário (informações do usuário) e o template.dat (modelo de impressão digital) será salvo no pendrive. A informação do empregado e os modelos de impressões digitais baixadas podem ser carregadas no software do PC.

Se o pendrive não for identificado pelo equipamento será exibida a mensagem abaixo:



8. Visualizar as Alterações de Registros

O sistema pode ajudar o usuário a verificar as alterações de registros, incluindo Mudança de Empregador, Mudança de Empregado e Configuração de Hora.



Log de Registros de Hora:

O sistema irá gerar um Log de Registro de Hora, no arquivo AFD e gravar no MRP quando a hora do sistema for alterada.



NSR	Data ant.	Hora ant.	Data	Hora
000000001	00-01-01	00:00:00	01-01-01	00:00:00
000000002	00-01-01	00:00:58	10-07-15	20:22:59
000000008	10-07-15	22:40:43	10-07-15	22:40:50
000000009	10-07-15	22:41:14	10-07-15	22:41:20

Log de Registros de Empregado

O sistema irá gerar um Registro de Mudança de Empregado e gravar em MRP quando a informação do Empregado for alterada, realizando o upload das informações do Empregado e modelos de impressão digital, ou editada, apagada e adicionada no Gerenciamento de Empregado.



Marcações

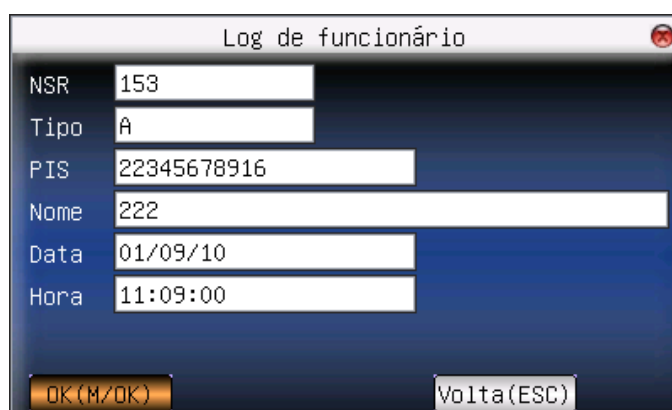
Data 2010 A 08 M

OK (M/OK) Volta (ESC)

NSR	Data	Hora	Tipo	PIS
000000004	10-07-15	22:00:34	I	123456789123
000000005	10-07-15	22:05:18	E	123456789123
000000006	10-07-15	22:05:51	A	123456789123
000000007	10-07-15	22:36:53	A	123456789123

M/OK

Pressione OK para verificar os Registros detalhados de Mudança de Empregador com o botão para cima e para baixo.



Log de funcionário

NSR 153

Tipo A

PIS 22345678916

Nome 222

Data 01/09/10

Hora 11:09:00

OK (M/OK) Volta (ESC)

Registros de Mudança de Empregador

O sistema irá gerar um Registro de Mudança de Empregador e gravar em MRP quando a informação do Empregador for gerenciada para ser editada pelo usuário.

NSR	Data	Hora	Tip	Nº
000000003	10-07-15	20:51:11	I	12334568999999

Pressione OK para verificar os registros de atividades detalhados com o botão para cima e para baixo.

Empregador

Nome

brian

Tipo

CNPJ

Nº

12334568999999

CEI

End.

2bãÃç

OK (M/OK)

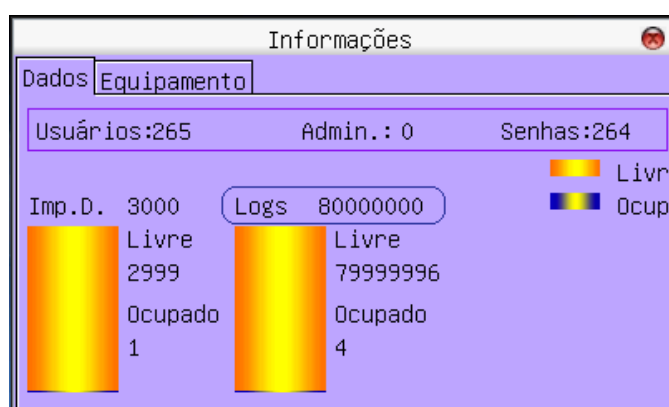
Volta(ESC)

9. Informações do sistema

Use as **informações do sistema** para verificar o estado atual de gravação do equipamento e suas informações de versão do sistema, etc.

9.1 Capacidade de gravação

Exibe a conta dos usuários cadastrados, senhas cadastradas, a impressão digital atualmente cadastrada e a gravação de marcações atual salva. Também exibe a capacidade de gravação de impressões digitais e gravação de marcações, como mostrado abaixo:



Alerta da Memória MRP

Quando o espaço livre for inferior a 10.000 marcações o sistema exibirá mensagens para avisar ao usuário a capacidade de armazenamento está se esgotando.



Memória MRP Cheia

Quando 80,000,000 de marcações forem utilizado pelo sistema, o equipamento será bloqueado por não conseguir gravar as marcações.



9.2 Informações do Equipamento

Exibe o modelo do equipamento, número de série, informações da versão, fabricante e data de fabricação para verificação.



10. Proteção Ambiental



O período de uso com proteção ambiental marcado em nossos produtos é o período de segurança se utilizado nas condições especificadas por este manual, sem a ocorrência de vazamento de substâncias tóxicas e perigosas.

O período de uso com proteção ambiental marcado em nossos produtos não inclui os componentes de fácil desgaste e quebra necessários para a reposição regular, tais como baterias, etc. O período de uso da bateria com proteção ambiental é de 5 anos.

Nomes das substâncias e elementos tóxicos perigosos e tabela de conteúdo

Nome	Substâncias ou elementos tóxicos e perigosos					
	Chumbo (Pb)	Mercúrio (Hg)	Cádmio (Cd)	Cromo Hexavalente (Cr6 +)	Bifenilos polibromados (PBB)	Éteres difenil-poli bromados (PBDE)
Resistor SMD	x	o	o	o	o	o
Capacitor SMD	x	o	o	o	o	o
Indutância SMD	x	o	o	o	o	o
Diodo SMD	x	o	o	o	o	o
Componentes ESD	x	o	o	o	o	o
Cigarra	x	o	o	o	o	o
Adaptador	x	o	o	o	o	o
Parafuso	o	o	o	x	o	o

o: Indica que o teor de substância tóxicas e nocivas contidas em todos os materiais homogêneos desta parte está dentro do limite previsto no SJ / T 11363-2006.

x: Indica que o conteúdo da substância tóxica e nociva contida em pelo menos um material homogêneo desta parte está além do limite previsto no SJ / T 11363-2006.

Nota: a fabricação de 80% do produto com materiais de proteção ambiental atóxicos e inofensivos, com substâncias ou elementos atóxicos e inofensivos, ao invés de substâncias ou elementos tóxicos e nocivos não pôde ser conseguida, devido à tecnologia atual e restrições econômicas.

PONTOS DE VENDA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA



Matriz:

Av. Diógenes Ribeiro de Lima, nº 2346
Alto de Pinheiros - São Paulo - S.P.
Cep: 05458-001
Tel.: (11) 3026-3000
Fax.: (11) 3026-3090
E-mail: madis@madis.com.br



CONCESSIONÁRIAS:

CURITIBA (PR) Rua Cruz Machado, 115 2º andar - conj 04 - Centro - Tel: (41) 3224-0122

JUNDIAÍ (SP) Av. Alfred Krupp, 996 - Centro - Campo Limpo Paulista - Tel. (11) 4039-3647 - (11) 4039-3723

FILIAIS:

ABC (SP) R. Juquía, 10 - sl.05 - CEP 09629-040 - Fone (11) 4367-2895 - Fax (11) 4177-1775.

Belo Horizonte (MG) R. Paraíba, 1070 - sobreloja 10 - CEP 30130-141 - Fone (31) 3261.8292 - Fax (31) 3261.3575

Campinas (SP) Av. Benjamim Constant, 388 - sobreloja - CEP 13010-140 - Fone (19) 3232.9155 - Fax (19) 3232.9721

Fortaleza (CE) Av. Antonio Sales, 1885 - Loja 01 - CEP 60135-101 - Fone (85) 3264-2801 - Fax (85) 3264-2801

Recife (PE) Av. Domingos Ferreira, 4371 - Sala 701 - CEP 51021-040 - Fone (81) 3326.2143 - Fax (81) 3326.2143

Rio de Janeiro (RJ) R. Santana, 167 - CEP 20230-260 - Fone (21) 2224.1062 - Fax (21) 2224.1354

Salvador (BA) Av. Antônio C. Magalhães, 3129 - 10º andar - Sala 1003 - CEP 40275-000 - Fone (71) 3354-6350 - Fax (71) 3354.2973

Santos (SP) R. Julio de Mesquita, 148 - 3º andar - conj. 302 - CEP 11075-220 - Fone (13) 3222.4266 - Fax (13) 3222.3896

São José dos Campos (SP) Av. Andrômeda, 1249 - sala 102 - CEP 12230-000 - Fone (12) 3931.5582 - Fax (12) 3934.8580

AUTORIZADAS:

AC – Rio Branco. **AL** - Maceió. **AM** - Manaus. **BA** – Irecê, Itabuna. **CE** - Juazeiro do Norte. **DF** - Brasília. **ES** - Cachoeira do Itapemirim, Linhares, Vitória. **GO** - Goiânia. **MA** – São Luís. **MG** - Betim, Juiz de Fora, Lavras, Montes Claros, Nepomuceno, Patrocínio, Poços de Calda, Uberaba. **MS** - Campo Grande. **MT** – Rondonópolis, Várzea Grande. **PA** - Belém, Macapá, Marabá. **PB** - João Pessoa. **PI** - Teresina. **PR** – Guarapuava, Londrina, Ponta Grossa, Telêmaco Borba. **RJ** - Campos dos Goytacazes, Macaé, Volta Redonda. **RN** - Mossoró. **RO** - Porto Velho. **RS** - Passo Fundo, Porto Alegre, Santo Ângelo. **SC** – Blumenau, Chapecó. **SP** - Araçatuba, Araraquara, Batatais, Bauru, Botucatu, Marília, Ourinhos, Presidente Prudente, Ribeirão Preto, São José do Rio Preto.