

Pontoall G4 – MF

REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO

MANUAL DO USUÁRIO



Julho/2023 - Rev. 1

Prezado cliente,

Parabéns!!! Você adquiriu um produto com qualidade e garantia CIRCUITEC.

O PontoAll G4 é uma linha de Registradores Eletrônicos de Ponto do tipo REP-P composta pelo software de gerenciamento de ponto SGP e dois modelos de coletores de marcações baseados em tecnologia de reconhecimento facial, impressão digital, cartão de aproximação e/ou senha.

Com o sistema PontoAll G4 é possível efetuar o controle de jornada de trabalho dos colaboradores com emissão de relatórios gerenciais e notificação eletrônica das marcações, dispensando a impressão de comprovantes em papel. Totalmente integrado com o nosso software, Sistema de Gerenciamento de Ponto (SGP), para tratamento de ponto dos colaboradores e gerenciamento dos cadastros, através de uma rede local ou internet.

O sistema PontoAll G4 está totalmente em conformidade com a portaria 671/21 do Ministério do Trabalho e Emprego na categoria REP-P com o registro respectivo no INPI (Instituto Nacional de Propriedade Industrial) e na categoria REP-A autorizado por convenção ou acordo coletivo de trabalho.

Este manual contém as principais instruções para instalação, As imagens contidas neste manual são meramente ilustrativas e as informações apresentadas estão sujeitas a mudanças sem aviso prévio.

Agradecemos pela confiança nos produtos CIRCUITEC!!!



1. INTRODUÇÃO

O Ponto All G4-MF é um coletor e, segundo a norma, tem a função de coletar os pontos do funcionário e armazená-los para que possam ser registrados por um sistema. Estes dados não serão permanentes, podendo ocorrer perda dos mesmos, para isto é dever do empregador utilizar o nosso **SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE PONTO (SGP)** para armazenar tais informações de forma permanente.

2. INSTALAÇÃO

2.1 ESCOLHENDO O LOCAL

- Não instale o Ponto All G4 em ambientes externos ou em áreas expostas a intempéries.
- Instale próximo a um ponto de rede elétrica 110 ou 220 VAC (50Hz/60Hz). O PontoAll G4 é alimentado com 12 Volts e acompanha uma fonte de alimentação bivolt automática.
- O PontoAll G4 possui módulo Wifi para comunicação com o software de gerenciamento de ponto. Verifique a intensidade do sinal no local pretendido para a instalação.
- Faça a instalação com o equipamento desligado, numa altura entre 1 e 1,50 metros de altura do chão (recomendado 1,20 metros), com área livre de 30 cm ao redor do equipamento. A altura deve-se contar do chão até os parafusos indicados pela flecha abaixo.

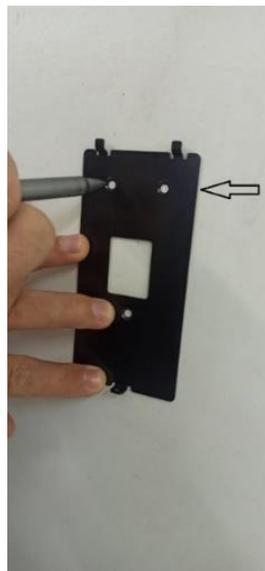


Imagem Ilustrativa.

2.2 PASSO A PASSO

1) Remova o parafuso da parte inferior do equipamento. Retire a parte traseira metálica preta (suporte de fixação em parede).



Imagem Ilustrativa.



Imagem Ilustrativa.

2) Use o suporte de fixação para marcar a altura da furação necessária na parede conforme a recomendação. Faça 03 furos na parede escolhida de acordo com os furos do suporte de fixação. Colocar as 03 buchas nos furos da parede e os 03 parafusos e espaçadores de nylon no lugar designado abaixo.

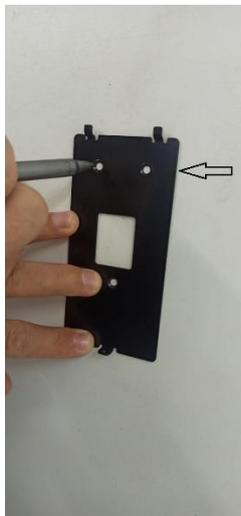


Imagem Ilustrativa.



Imagem Ilustrativa.

3) Parafuse o suporte de fixação na parede colocando os 03 espaçadores de nylon entre a parede e o suporte de fixação. (Para poder passar a fiação).

4) Passe o cabo da fonte de alimentação atrás do suporte de fixação e conecte no equipamento (conector de 2 vias).



Imagem Ilustrativa.



Imagem Ilustrativa.

5) Com o suporte de fixação fixo na parede, encaixe o equipamento no suporte. Não esqueça de colocar novamente o parafuso na parte inferior do equipamento.

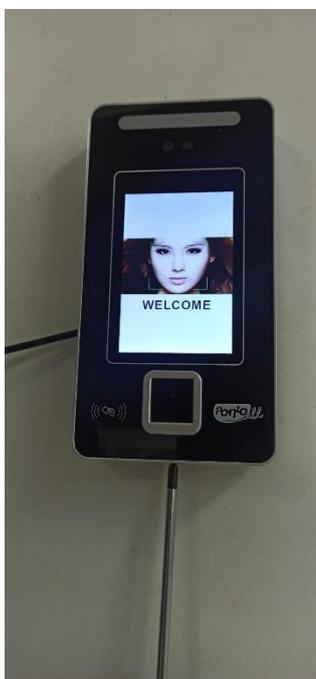


Imagem Ilustrativa.



Imagem Ilustrativa.

3. SISTEMA SGP

3.1 RESUMO

- Para realizar a leitura e coleta dos dados através do sistema SGP, você precisará registrar o coletor no SGP (Isto fará com que o sistema SGP reconheça seu coletor).
- Após isto, assumindo que você tenha um funcionário cadastrado no coletor facial, você deverá associar este funcionário cadastrado no coletor facial com o sistema SGP (isto dirá ao sistema SGP qual funcionário e em qual coletor ele deverá atuar no tratamento dos dados coletos).
- Após as etapas de cadastro e associação do funcionário, você terá duas opções de sincronização: Manual (Através de ações) e Automática (Que será realizada diariamente no horário especificado).
- Por fim, seus colaboradores terão a possibilidade de acessar os comprovantes de suas batidas através do botão “Gerar Comprovantes” que irá gerar um arquivo das batidas e fica a cargo da empresa enviar este arquivo ou on-line através do nosso site www.sgpcomprovantes.com.br (A opção de visualização dos comprovantes através do site está disponível apenas a clientes Cloud).

3.2 COMO CONFIGURAR O COLETOR FACIAL PARA COMUNICAR-SE COM A NUVEM

Para configurar o coletor facial na nuvem, siga estes passos:

1. Conecte o coletor à internet (através do wifi ou cabo de rede);
2. Vá para Menu > Configuração > Comunicação;
3. Em configurações de TCP/IP habilite DHCP;
4. Entre em Configuração P2P e modifique o IP do Servidor P2P para 177.070.026.096;
5. Faça o mesmo para a porta 4000;
6. Após estas configurações serem realizadas, você pode verificar se tudo ocorreu certo voltando a página inicial e depois voltando novamente para tela de Configuração P2P, verifique se o Status da ligação se encontra como “Registrado”.

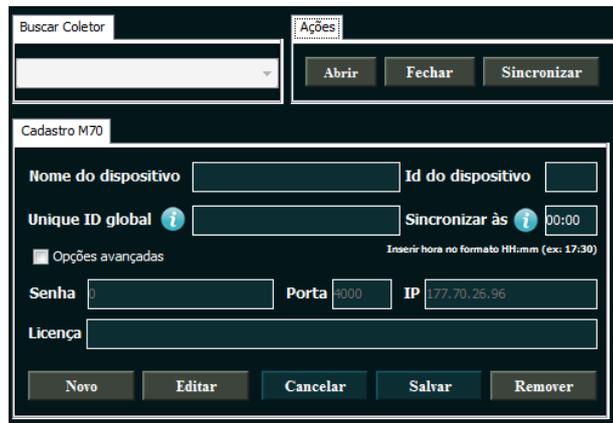
3.3 COMO CONFIGURAR O COLETOR FACIAL PARA COMUNICAR-SE LOCAL

Para configurar o coletor facial em rede local, siga estes passos:

1. Conecte o coletor à internet (através do wifi ou cabo de rede);
2. Vá para Menu > Configuração > Comunicação;
3. Em configurações de TCP/IP habilite DHCP;
4. Siga as etapas deste manual normalmente até chegar ao **tópico 3.10** (Recomendado).

3.4 COMO REGISTRAR O COLETOR NO SGP

1. Va até a tela de Cadastro > Coletor Facial.
2. Clique no Botão “Novo” para cadastrar um novo coletor.



Tela de cadastro do coletor.

3. Preencha o cadastro conforme as especificações. Onde:

Nome do dispositivo: é o nome do coletor, este será identificado nos comprovantes e para correta conexão com o cloud;

Unique ID global: é o identificador único do coletor, este poderá ser encontrado dentro do próprio coletor em Menu > Configuração > Comunicação > Configuração P2P (campo ID Único);

Id do dispositivo: é o ID do coletor da Rede Menu > Comunicação (campo ID do dispositivo);

Sincronizar às (horário): este campo deverá ser preenchido no formato 00:00 (Horas:Minutos), será realizada uma sincronização automática diariamente dos dados coletados e as associações realizadas;

Licença este campo é obrigatório apenas para clientes local;

Opções avançadas opção utilizada para recursos extras, onde as credenciais que estão por padrão, são as credenciais de conexão com o nosso Cloud. Caso queira inserir uma senha, habilite esta opção e insira a senha desejada, a senha deve ser composta apenas por números e você deverá incluir a mesma no coletor, para realizar tal inclusão siga os passos de senha mais abaixo no **tópico 3.9**. Caso você seja um cliente Local, siga as instruções do **tópico 3.10** para realizar esta etapa.

4. Após o preenchimento dos dados clique em salvar. E aguarde notificação de conclusão.
5. Para gerenciar os Reps da sua empresa, utilize o seletor “Buscar Coletor”, após listagem irá aparecer os coletores cadastrados nesta empresa.

Para informações adicionais a respeito dos campos Unique ID global e Sincronizar “às” passe o mouse em cima do ícone (i).

3.5 ABA AÇÕES NO SGP E SINCRONIZAÇÃO AUTOMÁTICA

- Para realizar conexões e sincronização dos dados entre o coletor e o sistema SGP, utilize a aba de “Ações” na mesma página de coletor facial ao qual realizou cadastro. O botão “Abrir” irá fazer a conexão com o coletor e após realizada a conexão, a sincronização dos dados poderá ser realizada. Quando a sincronização automática for realizada, ela irá desconsiderar os dados obtidos pela sincronização manual, garantindo que não haja conflito e você possa ter opção de sincronizar os dados conforme queira.
- Ao final da conexão é necessário para o bom funcionamento do sistema que a mesma seja fechada, utilize o botão fechar para fechar a conexão aberta anteriormente. Caso abra outra aba do sistema ou feche o sistema, a conexão será fechada automaticamente, mas recomendamos que faça isto através do botão para garantir melhor funcionamento.
- A Sincronização automática é realizada no mesmo horário para todas empresas e todos os coletores que o contrato do SGP possui.
- A respeito de ambos modelos de sincronização é importante lembrar que só serão executadas de fato, se o coletor estiver propriamente configurado e conectado à internet.
- **Só serão realizadas ambas as sincronizações de funcionários que possuem uma associação realizada. Caso contrário o SGP não reconhecerá qual funcionário estará ligado as marcações do coletor facial.**

3.6 COMO REALIZAR A ASSOCIAÇÃO DE UM FUNCIONÁRIO AO COLETOR

1. No SGP vá até tela Cadastro > Funcionários > Coletor Facial.

Seleção um funcionário
Funcionário Teste

Dados Cadastrais | Dados Pessoais | Afastamentos | Jornadas | Jornada Especifica | Coletor Facial

Nome do funcionário:

Id do funcionário no coletor:

Coletores cadastrados:

Coletores associados:

Senha comprovantes:

Ver senha

Acesso aos comprovantes do funcionário

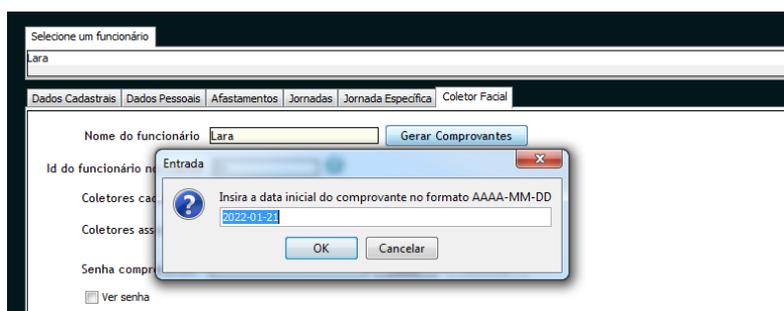
Tela do coletor facial em funcionários.

2. Note que para associar um funcionário a um coletor, primeiramente um coletor deverá estar cadastrado. Você pode verificar que no seletor “Coletores Cadastrados” irá aparecer o nome de um coletor cadastro, se não aparecer, volta as etapas anteriores e cadastre um coletor primeiro.
3. Para realizar uma nova associação entre um funcionário e um determinado coletor, clique no botão “Nova associação”.
4. Após clicar no botão, você deverá informar o id do funcionário no coletor (Passe o mouse em cima de *i* para mais informações), você deverá verificar qual é o Id do funcionário no seu coletor para concluir esta etapa.
5. Selecione o coletor cadastro (O mesmo utilizado para verificar o Id do funcionário).
6. Clique em salvar e aguarda a mensagem, caso tudo ocorra corretamente uma mensagem de sucesso irá aparecer na tela.
7. As associações poderão ser vistas no seletor de “Coletores Associados”. Cada coletor descrito neste seletor indica que o funcionário selecionado possui uma associação com este coletor descrito no seletor.

OBSERVAÇÃO: Você poderá associar o mesmo funcionário a quantos coletores você quiser, desde que pertençam a mesma empresa.

3.7 ACESSO AOS COMPROVANTES

- Como recurso extra, o sistema possui a opção de gerar arquivos referentes as batidas dos funcionários pelo coletor facial. Para gerar tal arquivo, selecione o funcionário desejado no seletor de funcionário (Selecione um Funcionário), ao selecionar um funcionário seu nome irá aparecer no campo bloqueado “Nome do funcionário”, clique em “Gerar Comprovantes” e irá abrir uma nova tela solicitando as datas (Inicial e Final) do período em que deseja gerar tal comprovante.



Tela de solicitação da data.

- É necessário que a data seja inserida no formato correto como na figura acima, considerando os 4 primeiros dígitos o ano, seguidos por 2 dígitos do mês e 2 dígitos do dia.
- Caso utilizem uma data inexistente no calendário como 32 de setembro, nenhum erro será lançado, porém o arquivo irá gerar o relatório das batidas em branco.

- Após inserir a data inicial e final do período desejado, uma tela irá abrir solicitando que escolha o caminho e o nome do arquivo, basta preencher o nome que desejar (SEM EXTENSAO DE ARQUIVO), como funcionário que ele irá gerar o arquivo com o nome **funcionario.txt** no local escolhido nesta tela. O arquivo deverá ser preenchido em um formato como o que segue abaixo no formato txt.

```

Funcionário: Lara
Batidas no período de 2023-09-01 até 2023-09-30
Batida | Data | Hora | E/S | Coletor Associado
[ 0 ] | 2023-09-07 | 02:51:28 | E | ColetorTeclado
[ 1 ] | 2023-09-08 | 15:51:14 | S | ColetorTeclado
[ 2 ] | 2023-09-08 | 16:48:24 | E | ColetorTeclado
[ 3 ] | 2023-09-08 | 16:52:01 | S | ColetorTeclado
[ 4 ] | 2023-09-09 | 01:33:08 | E | ColetorTeclado
[ 5 ] | 2023-09-09 | 02:44:01 | S | ColetorTeclado
[ 6 ] | 2023-09-11 | 12:13:34 | E | ColetorTeclado
[ 7 ] | 2023-09-11 | 14:10:44 | S | ColetorTeclado
[ 8 ] | 2023-09-11 | 14:32:33 | E | ColetorTeclado
[ 9 ] | 2023-09-11 | 15:04:42 | S | ColetorTeclado
[ 10 ] | 2023-09-11 | 15:08:16 | E | ColetorTeclado
[ 11 ] | 2023-09-11 | 15:51:51 | S | ColetorTeclado
[ 12 ] | 2023-09-11 | 16:07:08 | E | ColetorTeclado
[ 13 ] | 2023-09-11 | 16:14:13 | S | ColetorTeclado
[ 14 ] | 2023-09-11 | 16:15:55 | E | ColetorTeclado
[ 15 ] | 2023-09-11 | 16:22:46 | S | ColetorTeclado
[ 16 ] | 2023-09-11 | 16:42:48 | E | ColetorTeclado
[ 17 ] | 2023-09-11 | 16:46:11 | S | ColetorTeclado
[ 18 ] | 2023-09-12 | 08:35:55 | E | ColetorTeclado
[ 19 ] | 2023-09-12 | 08:51:13 | S | ColetorTeclado
[ 20 ] | 2023-09-12 | 08:54:53 | E | ColetorTeclado
[ 21 ] | 2023-09-12 | 08:57:54 | S | ColetorTeclado
[ 22 ] | 2023-09-12 | 14:59:51 | E | ColetorTeclado

```

Exemplo de Comprovante por arquivo.

3.8 ACESSO AOS COMPROVANTES NO SITE AUTOMÁTICO (CLIENTES SGP CLOUD)

- Para seu funcionário realizar o acesso ao comprovante através do site, será necessário cadastrar um acesso ao seu funcionário no sistema SGP primeiro. Para isto, vá para mesma página de “Nova associação” e “Gerar Comprovantes” novamente.
- Nesta tela, basta clicar no botão “Editar” ao lado da caixa de senha comprovantes. E após definir uma senha para este funcionário (Salvar) irá aparecer as credenciais que o mesmo precisará inserir no site. Utilize a opção “Ver senha” para visualizar a senha digitada caso queira passar estas informações para seu funcionário. Após definir uma senha a caixa deverá ser exibida conforme imagem abaixo.

Nome do funcionário:

Id do funcionário no coletor: 

Coletores cadastrados:

Coletores associados:

Senha comprovantes:

Ver senha

Acesso aos comprovantes do funcionário

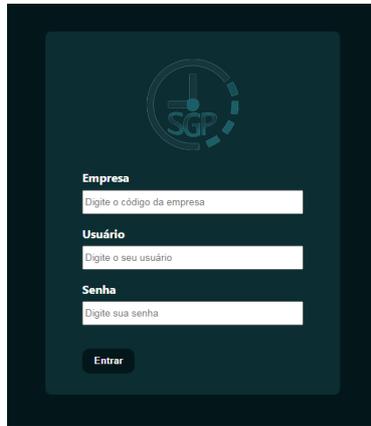
```

Empresa: sgpSuaEmpresa111
Usuário: 3.funcionário
Senha: 123
Url: http://sgpcomprovantes.com.br

```

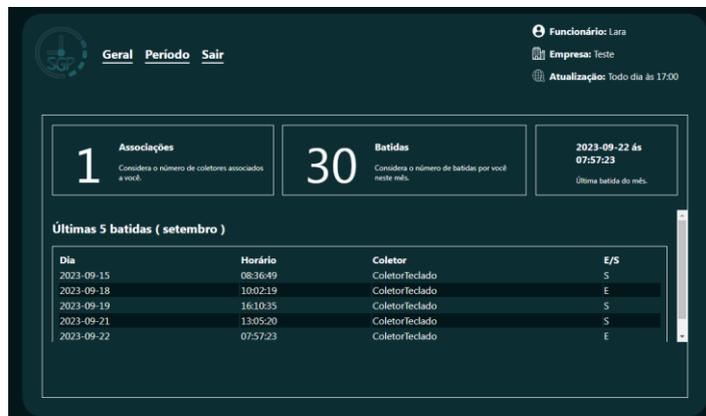
Acesso aos comprovantes do funcionário.

- Abra a URL indicada no acesso aos comprovantes em um navegador e utilize as mesmas credenciais especificadas para acessar os comprovantes das batidas deste funcionário, ao abrir a página inicial do site será exibida a tela de login.



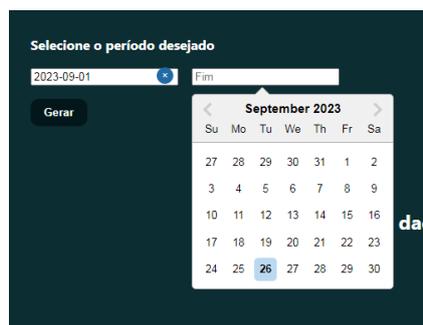
Tela Login Comprovantes.

- Após logar-se no site, irá aparecer informações do funcionário e algumas estatísticas do mês atual como número de batidas, a última batida, associações entre este funcionário, coletores na empresa e as últimas 5 batidas efetuadas.



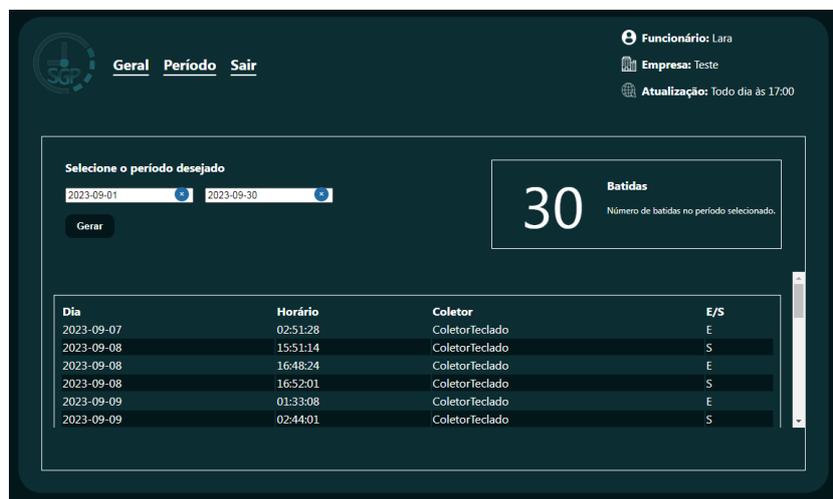
Página inicial.

- Para verificar as batidas por um determinado período vá até a aba de “Período”, selecione a data de início e fim no calendário, para abrir o calendário basta clicar na caixa de texto.



Amostra de seleção do período.

- Após selecionar o período, clique no botão “Gerar” para gerar todas marcações neste determinado período, se houver marcações uma tela como a da imagem abaixo será exibida.



Tela de exibição de batidas por período.

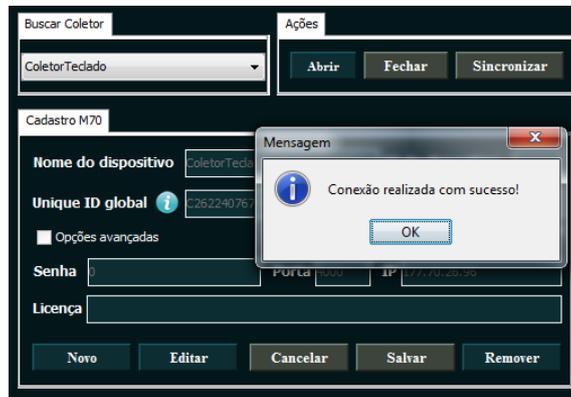
- Perceba que existe uma barra de rolagem para verificar as marcações. O site dos comprovantes é adaptável tanto para celular, tablets e computadores, portanto, estas funcionalidades foram geradas para atender as diferentes especificações e tamanhos de telas.
- O SGP Comprovante também dispõe de layouts diferentes podem contar informações diferentes dependendo do dispositivo utilizado.

3.9 Configurando Senha no Coletor

- Para maior segurança, o usuário poderá configurar uma senha no coletor para que esta senha seja identificada como a senha de conexão entre o coletor e o cloud.
- Para configurar a senha no SGP, o usuário deverá seguir os passos descritos no item **3.4 REGISTRO DE COLETOR**.
- A senha de comunicação deverá ser composta por apenas números. E primeiramente será necessário configurar o coletor para hospedar esta senha em sua memória, para isto vá para Menu > Configuração > Comunicação e em senha de comunicação digite a senha numérica.

3.9.1 Testando a senha

- Você poderá testar se tudo ocorreu bem, indo no SGP na aba de Cadastro > Coletor Facial, e tentar abrir uma conexão.
- Se a conexão for realizada com sucesso, suas configurações de senha estão corretas, você poderá realizar estes testes modificando a senha em opções avançadas e abrindo conexão como desejar.

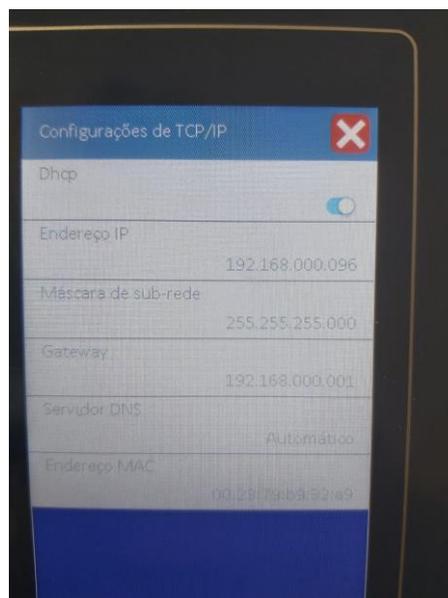


Mensagem de sucesso.

3.10 Configurando Opções avançadas para clientes Local

- Para se conectar ao coletor localmente, você deverá informar o IP em que seu coletor está conectado em sua rede local e seu id do dispositivo na rede.
- Verificando IP do coletor na rede:

Em Menu > Configuração > Comunicação > Configurações de TCP/IP no campo “Endereço IP” está o ip do coletor. Como na figura:



Verificação de IP Local.

3.10.1 Verificando o ID do coletor na rede

Em Menu > Configuração > Comunicação no campo “ID do dispositivo” está o ID deste coletor na rede, você pode alterar manualmente caso necessite.

3.10.2 Verificando a Porta TCP

- No mesmo local que o ID do coletor, irá estar a Porta TCP, modifique-a para 5005 caso não esteja configurada nessa porta.
- Após realizadas as verificações e modificações no coletor, atualize (ou crie) o registro do mesmo no software SGP, abaixo as informações de opções avançadas após realizada tal configuração.



Cadastro M70

Nome do dispositivo: REPM70 Test Dev Id do dispositivo: 7

Unique ID global: xxx Sincronizar às: 19:00

Opções avançadas Inserir hora no formato HH:mm (ex: 17:30)

Senha: 1 Porta: 5005 IP: 192.168.0.96

Licença:

Novo Editar Cancelar Salvar Remover

Configuração de exemplo para opções avançadas.

- Na configuração da imagem acima estão setadas: (senha de comunicação como 1), (porta TCP como 5005), (IP local do equipamento na rede) e (Id do dispositivo na rede). Verifique se tudo ocorreu bem abrindo uma conexão com o coletor.

4. COLETOR PONTO ALL G4 – MF

ACESSANDO O MENU

- No ícone do menu na interface de espera, se houver um administrador, digite qualquer um dos seguintes itens: rosto, senha ou cartão do administrador. Para um novo método, não há senha de administrador. A interface principal é a seguinte: (**USUÁRIOS / CONFIGURAÇÕES / DISCO USB / SYS INFO**).



Imagem Ilustrativa.

4.1 USUÁRIO

4.1.1 Adicionando Usuários

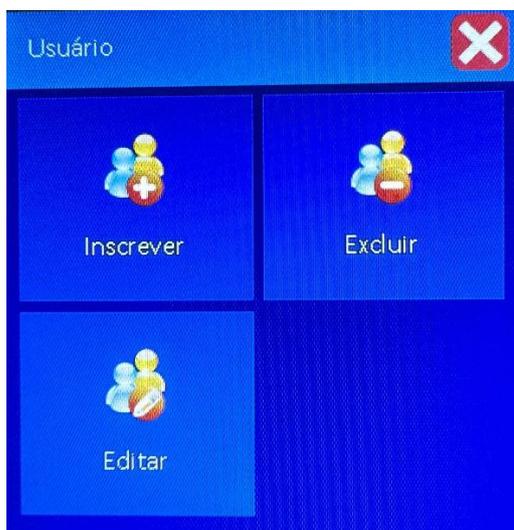


Imagem Ilustrativa.

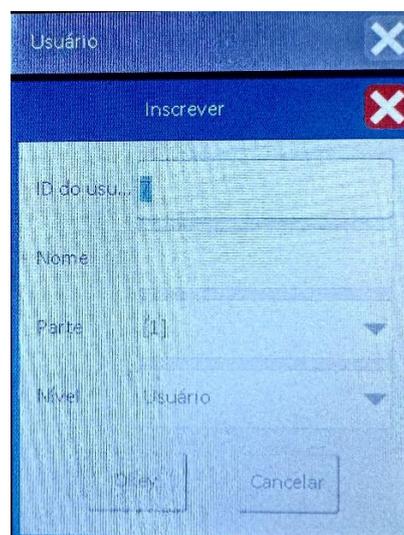


Imagem Ilustrativa.

- Clique em Usuários -> Inscrever.
- Insira o número do funcionário (único, não pode ser repetido), departamento, nome (opcional), confirme se ele/ela é um administrador (se configurado como "sim", quando entrar na interface de administrador, somente após autenticação desse número de funcionário poderá acessar o menu). Pressione a tecla de confirmação e siga para a próxima etapa.
- Selecione o rosto, pressione a tecla OK, registre o rosto de acordo com o prompt de voz, assegure-se de que o rosto esteja bem enquadrado na elipse.
- Selecione a impressão digital, siga as instruções de voz para registrá-la; ao registrar a impressão digital, certifique-se de que a impressão esteja completamente coberta pelo scanner.
- Selecione o cartão, pressione a tecla de confirmação, aproxime o cartão da zona de leitura e pressione a tecla de confirmação para realizar o registro do cartão.
- Selecione a senha, pressione a tecla de confirmação, insira a senha e confirme-a, pressione a tecla de confirmação para concluir o registro da senha. Ao reconhecer com a senha, é necessário pressionar o botão de senha na interface de espera primeiro, em seguida, inserir o número do funcionário e pressionar a tecla OK, depois digitar a senha e pressionar a tecla de confirmação.
- Selecione a data válida, pressione a tecla OK para selecionar habilitar ou desabilitar, insira a hora de início e de término, pressione a tecla OK para finalizar. Após ativar a data válida, se o reconhecimento não estiver dentro do período de validade, será exibida uma mensagem de que está expirado e a porta não será aberta. O padrão é desabilitar (tecla de confirmação).

- Selecione a configuração de controle de acesso do usuário, pressione a tecla OK para selecionar os períodos de tempo, cada período de tempo varia de 1 a 50; o padrão é 1, o que significa disponível 24 horas, sem restrições.

4.1.2 Removendo Usuários

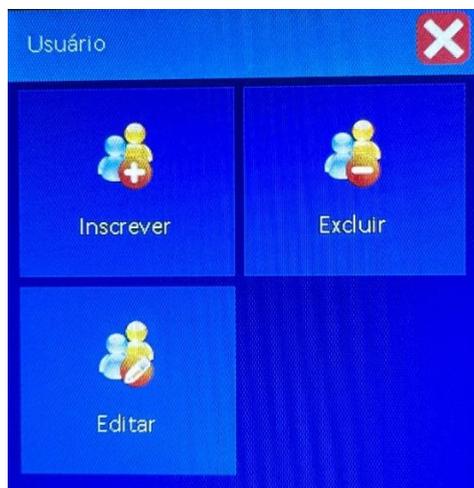


Imagem Ilustrativa.

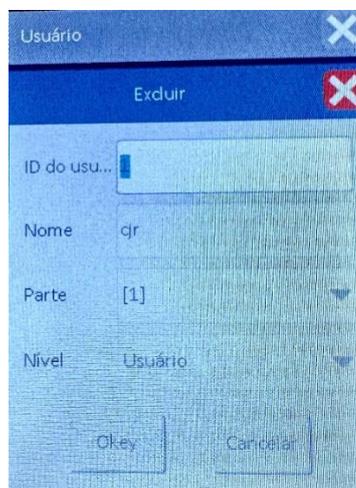


Imagem Ilustrativa.

- Clique em "Excluir".
- Insira o número do funcionário correspondente e pressione a tecla OK.
- Selecione qualquer uma das opções: rosto, impressão digital, cartão ou senha, para cancelar todos os dados (os dados do número do funcionário) e pressione a tecla OK para finalizar o cancelamento da opção correspondente.

4.1.3 Edição de Usuários



Imagem Ilustrativa.

 A screenshot of a dialog box titled 'Exibir lista de usuários (6)'. It displays a table with the following data:

Nº	ID do usuário Nome	Cara Fp	Cd Pwd	Gere...
1	00000001 qr	v 1		Não
2	00000002 alexandre	v 1		Não
3	00000003 Mat	v 1		Não
4	00000004 lara	v 2		Não
5	00000005 pedro	v 0		Não
6	00000006 nicole	v 0		Não

 A red 'X' icon is in the top right corner.

Imagem Ilustrativa.

- Clique em "Editar".
- Pressione a tecla de direção para selecionar o número do funcionário correspondente e, em seguida, pressione a tecla OK para editar. Em seguida, pressione a tecla MENU para inserir o número do funcionário ou pressione a impressão digital para visualizá-lo.

4.2 Configuração do Dispositivo

4.2.1 Configurações Básicas



Imagem Ilustrativa.

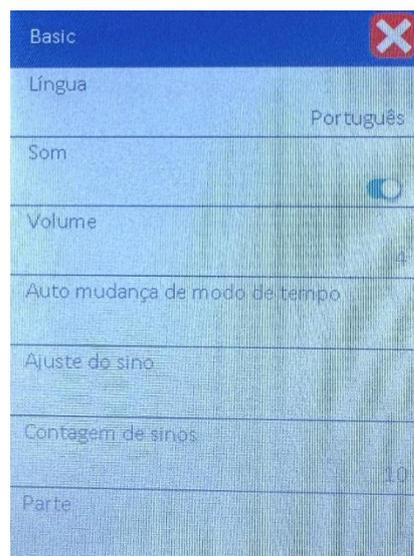


Imagem Ilustrativa.

- Configuração de Idioma: é possível selecionar o idioma definido pela fábrica.
- Prompt de Voz: se estiver desativado, não haverá saída de voz.
- Ajuste de Volume: varia de 1 a 10, sendo maior o valor, maior o volume de saída.
- Período de Horário de Ponto: define o tipo de ponto (turno), a hora de início e a hora de término do horário de trabalho, sem permitir cruzar para o próximo dia. Suporta até 10 períodos de tempo.
- Configuração de Campanha: quando atingir o tempo configurado, o equipamento emitirá um som de campanha e estará disponível por 24 horas. Se estiver desativado, a campanha não será ativada.
- Número de Toques da Campanha: suporta de 0 a 255, o padrão é 10. Essa função só está disponível após a ativação da função de campanha.
- Configuração de Departamentos: suporta 20 departamentos, pressione a tecla OK para editar. Suporta método de entrada T9.
- Configuração de Substituição de Registro: insira o nome da substituição de registro.

4.2.2 Configurações Avançadas



Imagem Ilustrativa.

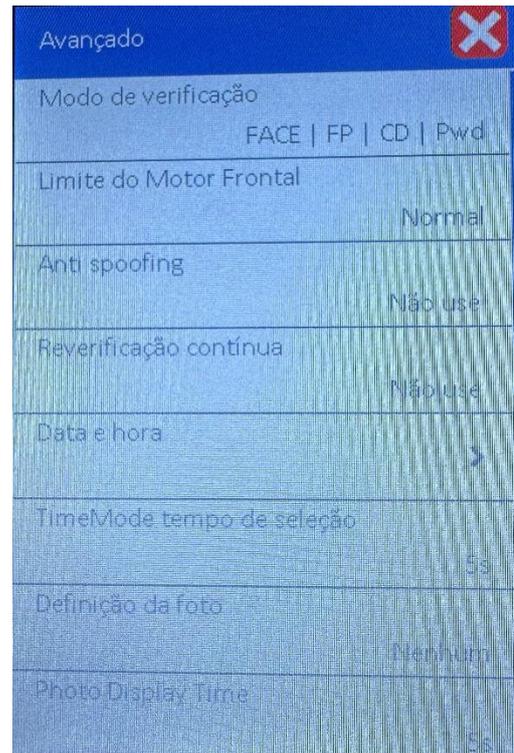


Imagem Ilustrativa.

- Modo de Autenticação: rosto, impressão digital, cartão, senha e combinação.
- Nível de Segurança do Reconhecimento Facial: alto, médio e baixo. Quanto maior o nível, menor será a taxa de reconhecimento facial repetido. O padrão é médio.
- Detecção de Vivo (Vivo Detection): ativado ou desativado. Quando ativado, fotos ou vídeos de objetos inanimados não serão reconhecidos.
- Reconhecimento Contínuo: quando o rosto estiver na frente do equipamento, será reconhecido continuamente.
- Configurações de Horário: definir a data, hora, formato, fuso horário, servidor de tempo e sincronização de tempo.
- Uso da Função de Substituição de Registro: ativado ou desativado.
- Tempo de Entrada de Substituição de Registro: padrão de 3 segundos.
- Configuração de Fotos: mostra a imagem registrada. A tela exibirá a foto registrada após a autenticação; tirar foto em tempo real, a tela exibirá a foto em tempo real após a autenticação; caso contrário, não mostrará foto.
- Tempo de Exibição da Foto: 1 a 10 segundos.
- Registro de Falha de Autenticação: quando ativado, salvará o registro.

- Quantidade Total de Administradores: intervalo numérico de 1 a 5, o que permite até 5 administradores.
- Calibrar o Scanner de Impressão Digital: caso ocorra um fenômeno em que a velocidade de reconhecimento de impressão digital é baixa e surgem sombras ou até mesmo a incapacidade de reconhecimento, utilize papel branco para bloquear o scanner de impressão digital e clique em "Calibrar Scanner" para resolver esse problema.
- Restaurar Configuração de Fábrica: restaura as configurações, mas não apaga os dados.
- Cancelar todos os Registros de Autenticação: significa apagar os dados de ponto.
- Cancelar todos os Registros de Gerenciamento: significa apagar os arquivos de log.
- Cancelar todos os Dados Registrados: significa apagar todos os dados registrados.
- Cancelar Fotos: é possível apagar as fotos correspondentes.

4.2.3 Gerenciamento de reinicialização (“PODER”)



Imagem Ilustrativa.

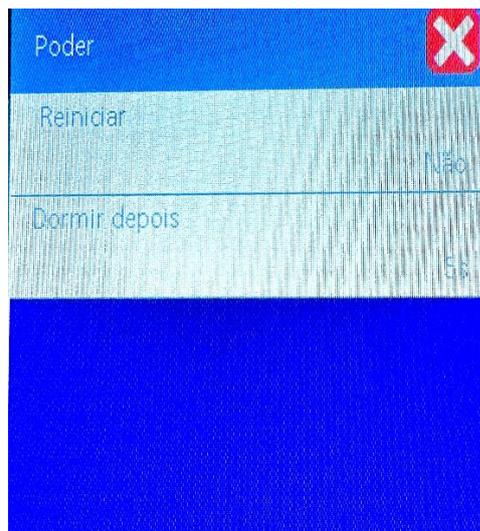


Imagem Ilustrativa.

Configuração -> Poder -> Horário de Reinicialização Agendada -> Configurar horário de reinicialização.

1] Reiniciar em (Defina a hora em que o dispositivo reiniciará.)

Menu -> Configurações -> Energia -> Reiniciar em -> Insira o horário desejado para o reinício -> Pressione "OK".

2] Desligar após (Defina o tempo em minutos após a inatividade quando o dispositivo desliga o display, mostrando apenas a hora.)

4.2.4 Configuração de Comunicação



Imagem Ilustrativa.

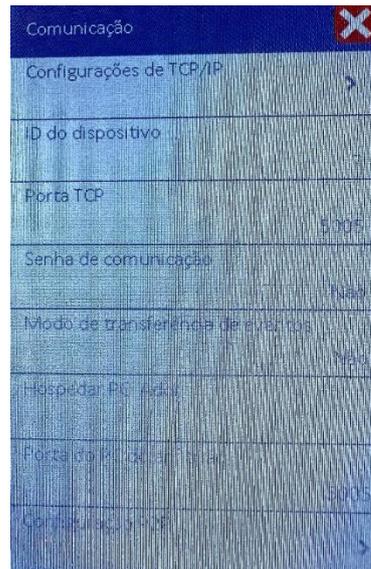


Imagem Ilustrativa.

- Configuração TCP/IP: Pode ser recebido e obtido automaticamente.
- WIFI: Habilitar WIFI, escanear redes WIFI disponíveis, selecionar a rede WIFI correspondente e pressionar OK, em seguida, inserir a senha do WIFI para conectar (função opcional).
- Número da Equipamento: De 1 a 65535, o número é necessário quando o software se conecta ao equipamento.
- Número da Porta: Padrão 5005, não deve entrar em conflito com o software no computador, caso contrário, a conexão com o software falhará.
- Senha de Comunicação: Padrão "NO", após definir uma senha, o software só poderá se conectar usando essa senha.
- Modo de Envio de Registros: TCP/IP, modo de envio de registros em tempo real.
- Endereço de Fundo: Endereço IP do computador onde os registros em tempo real são recebidos.
- Número da Porta de Fundo: Padrão 5005.

4.2.5 LOG



Imagem Ilustrativa.

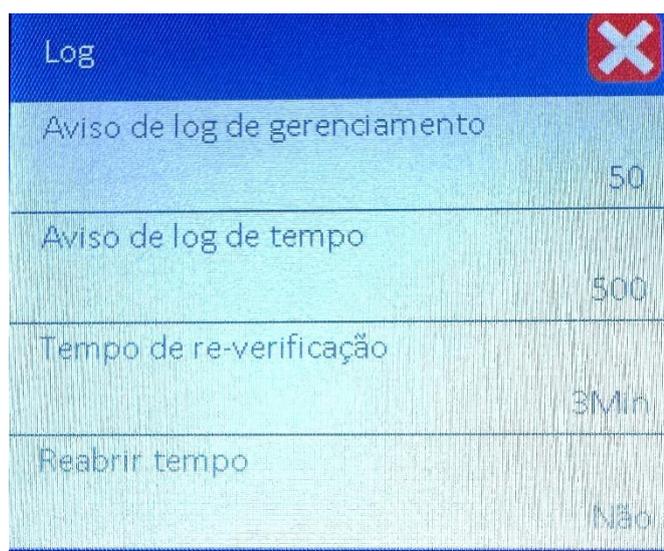


Imagem Ilustrativa.

- [Aviso de Log de Gerenciamento] Defina um lembrete para quando os logs de gerenciamento excederem um determinado número.
- [Aviso de Log de Tempo] Defina um lembrete para quando os logs de horário excederem um determinado número.
- [Tempo de Re-Verificação] Altere o tempo após o primeiro login que conta como uma verificação duplicada.
- [Reabrir Tempo] Altere o tempo após a primeira abertura que conta como uma verificação duplicada.
- [Aviso de Log de Gerenciamento]
Menu -> Configurações -> Log -> Aviso de Log de Gerenciamento.
- [Aviso de Log de Horário]
Menu -> Configurações -> Log -> Aviso de Log de Horário.
- [Tempo de Re-Verificação]
Menu -> Configurações -> Log -> Tempo de Re-Verificação.
- [Reabrir Tempo]
Menu -> Configurações -> Log -> Tempo de Reabertura (0-600 Min, NÃO = 0 Min).

4.2.6 Configuração de Acesso

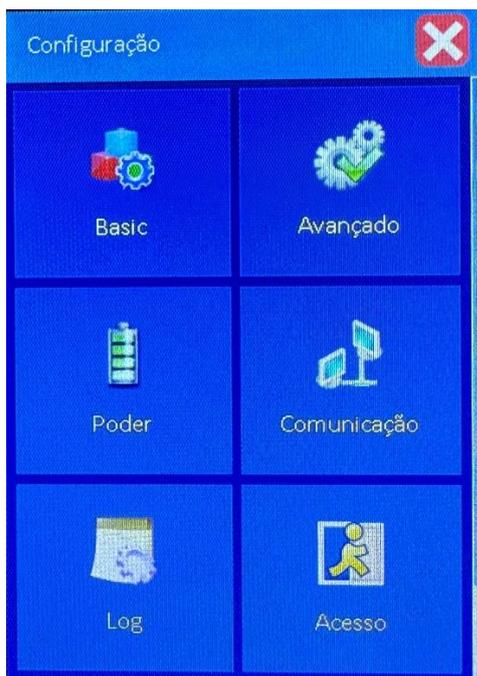


Imagem Ilustrativa.

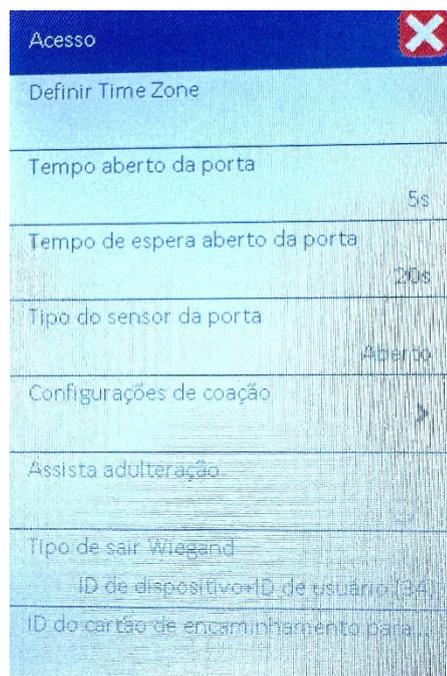


Imagem Ilustrativa.

- Configuração de Período de Tempo: suporta 50 períodos de tempo, sendo o 50º período totalmente fechado por padrão. Cada período de tempo abrange de segunda-feira a domingo.
- Atraso na Abertura da Porta: de 0 a 255 segundos.
- Alarme de Tempo Excedido na Abertura: de 0 a 255 segundos.
- Detecção Magnética da Porta Habilitada: normal ligado, normal desligado, indisponível (N/A).
- Configuração de Alarme de Coação: suporta apenas alarme via senha.
- Uso de Anti-desmontagem: habilitado e desligado. Quando habilitado, o interruptor de anti-desmontagem na placa principal estará solto e emitirá um alarme.
- Saída Wiegand.
- Número do Cartão Transmitido diretamente para Wiegand: o número do cartão é transmitido como sinal Wiegand.
- Uso de Anti-submarino: Deve ser usado em conjunto com o leitor Wiegand, um para entrada e outro para saída.

4.2.7 Teste

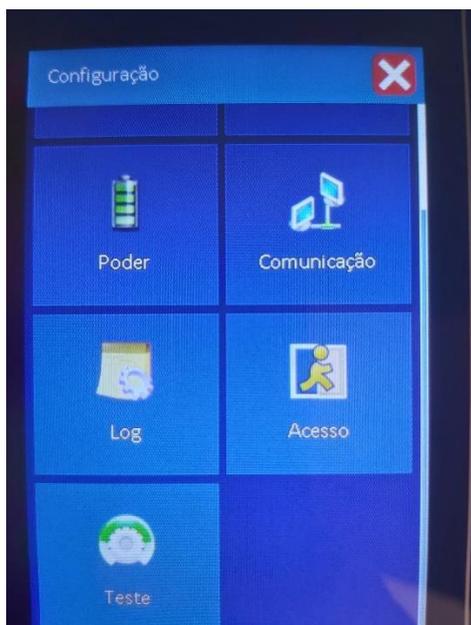


Imagem Ilustrativa.

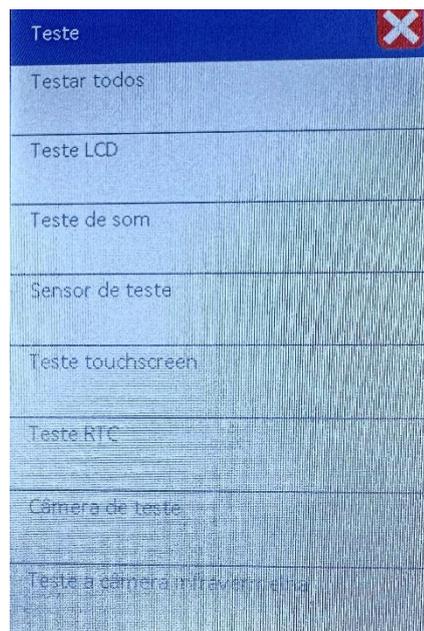


Imagem Ilustrativa.

Menu -> Configuração -> Teste.

- Você pode testar as funções de Som, Sensor (impressão digital), Tela sensível ao toque, RTC (relógio em tempo real), Câmera, Câmera Infravermelha (IR) e Desvio da Câmera. Todos os resultados dos testes, exceto Som, Tela sensível ao toque e RTC, podem ser salvos em um pen-drive USB.

4.3 DISCO USB



Imagem Ilustrativa.

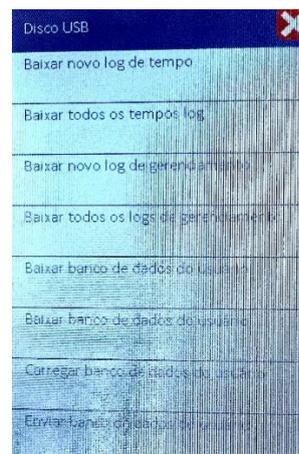


Imagem Ilustrativa.

- **Baixar Novo Registro de Ponto:** Baixar os últimos registros de ponto do equipamento para um disco USB.
- **Baixar Todos os Registros de Ponto:** Baixar todos os registros de ponto do equipamento para um disco USB.
- **Baixar Novo Registro de Gerenciamento:** Baixar os últimos registros de gerenciamento para um disco USB.
- **Baixar Todos os Registros de Gerenciamento:** Baixar todos os registros de gerenciamento para um disco USB.
- **Baixar Banco de Dados de Usuários:** Baixar o banco de dados de usuários do equipamento para um disco USB.
- **Baixar Banco de Dados de Usuários (XML):** Baixar o banco de dados de usuários em formato XML para um disco USB.
- **Carregar Banco de Dados de Usuários:** Carregar o banco de dados de usuários de um disco USB para o equipamento.
- **Carregar Banco de Dados de Usuários (XML):** Carregar o banco de dados de usuários em formato XML de um disco USB para o equipamento.

4.4 INFORMAÇÕES DO SISTEMA



Imagem Ilustrativa.



Imagem Ilustrativa.

- **Informações de Registro:** Informações sobre os registros de usuários.
- **Informações do Dispositivo:** Informações sobre o dispositivo.
- **Avançado:** Informações e configurações avançadas do sistema.

5. TERMO DE GARANTIA

A Circuitec Indústria de Equipamentos Eletrônicos Ltda., concede aos adquirentes, garantia contra defeitos de fabricação de seu produto PontoAll G4 e Suporte Técnico ao Sistema de Gerenciamento de Ponto (SGP). Desde que observadas e respeitadas as disposições legais aplicáveis referentes ao equipamento e ao software, conforme orientações técnicas e seguindo o Manual de Usuário.

5.1 PRAZO DE GARANTIA: 12 (doze) meses, contados a partir da data da compra.

5.2 DA GARANTIA: Conserto ou substituição de peças defeituosas durante a vigência desta garantia se dará exclusivamente na sede da Circuitec na cidade de Blumenau/SC. O custo de transporte do produto considerado em garantia é de responsabilidade do adquirente.

5.3 DO SUPORTE TÉCNICO: atendimento gratuito de 3 (três) meses, contados a partir da data da compra, através do número (47) 3702-6301, através do e-mail suporte@circuitec.com.br ou whatsapp (47)99284-6736.

5.4 ABRANGÊNCIA: A presente garantia abrange exclusivamente os defeitos decorrentes de fabricação e ao Suporte Técnico referente a dúvidas relacionadas a operação e uso do PontoAll G4 e ao software SGP.

5.5 LIMITAÇÕES DA GARANTIA: Itens que não se encontram abrangidos pela garantia:

- a) Decorrentes de mal-uso, esforço indevido ou uso em desconformidade, total ou parcial, com as características e finalidades do produto;
- b) O desgaste no acabamento, partes e/ou peças, ocorridos por uso intenso ou exposição a condições adversas e não previstas (intempérie, umidade, maresia, frio e calor intensos);
- c) Causados por ações da natureza, acidentes, quedas, sinistros, ataques de pragas ou agentes da natureza;
- d) Causados por oxidação ou corrosão devido à falta de limpeza ou manutenção com produtos inadequados;
- e) As peças, partes e componentes dos produtos que sofreram desgaste natural decorrente de seu uso regular;
- f) Causados pela negligência, imprudência ou imperícia na utilização do produto/serviço;
- g) Resultantes do transporte inadequado;
- h) Ligados a utilização de tensão elétrica imprópria, sujeita à flutuação excessiva.
- i) Descargas elétricas de qualquer origem.

5.6 DISPOSIÇÕES GERAIS: Constituem-se disposições gerais desta garantia:

- a) Caso seja constatado que não há defeito abrangido pela Garantia, o adquirente obriga-se a arcar com os custos de hora/homem de trabalho e reparos utilizados pela Circuitec para atender o acionamento da garantia.
- b) Ocorrerá a incontinente perda da Garantia o produto que seja, total ou parcialmente modificado, alterado, consertado por terceiros ou que tenham sido adicionados acessórios não vendidos e ou instalados pela Circuitec.
- c) O período de tempo necessário utilizado para a análise e solução do acionamento da garantia não dará ensejo a reclamações de qualquer ordem, especialmente ligadas a perda de faturamento, lucratividade, prejuízo ou dano de qualquer natureza.
- d) A Garantia somente poderá ser exercida no produto mediante a exibição e/ou acompanhamento da nota fiscal original.

Circuitec Indústria de Equipamentos Eletrônicos Ltda.

CNPJ: 06.940.817/0001-26

Rua Gustavo Zimmermann, nº 2431, Itoupava Central, Blumenau/SC - CEP: 89.062-101

Fone: (47) 3702-6300 e-mail: vendas@circuitec.com.br

