

Flex Refeitório

Manual do Usuário

INTRODUÇÃO.....	3
<i>Solicitação de Identificação e Senha para Acesso ao Sistema.....</i>	<i>3</i>
ARQUIVOS.....	4
PROCEDIMENTOS GERAIS PARA MANUTENÇÃO E NAVEGAÇÃO ENTRE OS REGISTROS DOS CADASTROS.....	5
<i>Para incluir um registro no cadastro ativo.....</i>	<i>5</i>
<i>Para alterar um registro existente.....</i>	<i>5</i>
<i>Para excluir um registro existente.....</i>	<i>5</i>
CAIXA DE PESQUISA.....	6
EMPRESAS.....	7
CENTROS DE CUSTO.....	8
TERMINAIS.....	9
<i>Mensagens dos Relógios.....</i>	<i>10</i>
PRIORIDADES.....	11
CRACHÁS.....	12
<i>Cadastrando Crachás de Visitantes e Provisórios.....</i>	<i>12</i>
TIPOS DE REFEIÇÕES.....	13
VÍNCULOS.....	14
<i>Cadastrando tipos de refeições em um vínculo.....</i>	<i>14</i>
CREDENCIADOS.....	15
USUÁRIOS.....	16
<i>Definindo Direitos de Acessos para um Grupo de Usuários.....</i>	<i>16</i>
<i>Incluindo Novos Usuários em um Grupo.....</i>	<i>17</i>
<i>Configurando uma senha de acesso para um usuário.....</i>	<i>17</i>
MOVIMENTO.....	18
CRACHÁS PROVISÓRIOS.....	18
LIBERAÇÃO DE ACESSOS.....	19
MONITORAÇÃO DE ACESSOS.....	20
CONSULTA.....	21
ACESSOS.....	21
ACESSOS POR GRUPOS.....	22
ACESSOS CRONOLÓGICOS.....	23
INTERVALO DE ACESSOS.....	24
FALHAS NA COMUNICAÇÃO.....	25
LIBERAÇÃO DE RELÓGIOS.....	26
RELATÓRIO DE REFEIÇÕES.....	27
REFEIÇÕES POR TIPO DE REFEIÇÃO.....	28
CRACHÁ/TIPO DE REFEIÇÃO.....	29
MAPA DE CONSUMO.....	30
CRÍTICA.....	31
UTILITÁRIOS.....	32
EXPORTAÇÃO DE ACESSOS.....	32
CONFIGURAÇÕES.....	33
<i>Configuração dos Campos que aparecerão na tela do Registro de Visitantes.....</i>	<i>33</i>
LIMPEZA DE TABELAS.....	34
RESTAURA TABELAS.....	34

Introdução

O Sistema Flex Refeitório tem como objetivo controlar de forma rápida eficiente e segura o acesso à refeitórios controlando o consumo de refeições fornecidas.

Sua utilização é totalmente parametrizada conforme a necessidade e particularidade de cada empresa.

Neste manual serão explicadas cada opção do sistema com os detalhes de forma individualizada, visando facilitar o entendimento do usuário, tornando-o apto à operar o sistema e possibilitando extrair o máximo de informações geradas.

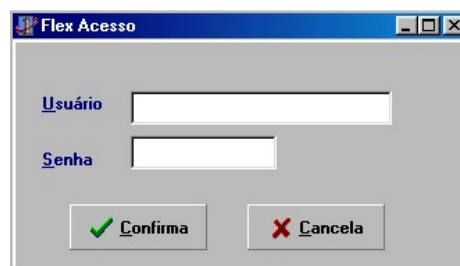
Solicitação de Identificação e Senha para Acesso ao Sistema

Ao se carregar o *Flex Refeitório*, aparecerá a tela de apresentação indicando que os arquivos estão sendo preparados. Utilizando-se de um gráfico de progressão, esta tela permanecerá aberta, até que se complete a preparação dos arquivos utilizados pelo sistema.

Em seguida, aparecerá uma tela solicitando a identificação e a senha de acesso ao sistema.

A Identificação e a Senha poderão ser configuradas pelo usuário.

Inicialmente, o usuário deverá utilizar uma identificação e senha mestre que serão fornecidas pela **MHF**.



A imagem mostra uma janela de software intitulada "Flex Acesso". Ela possui dois campos de entrada de texto: "Usuário" e "Senha". Abaixo dos campos, há dois botões: "Confirma" com um ícone de checkmark verde e "Cancela" com um ícone de X vermelho.




SOLICITAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO E SENHA DO USUÁRIO QUE IRÁ ACESSAR O SISTEMA

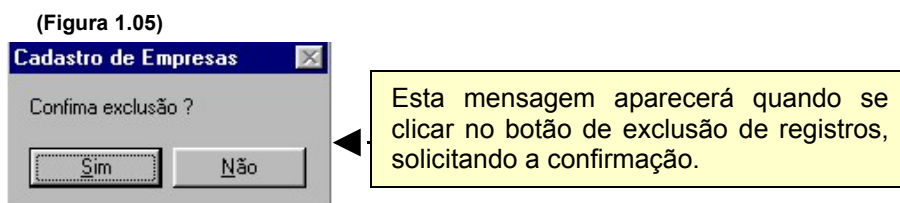
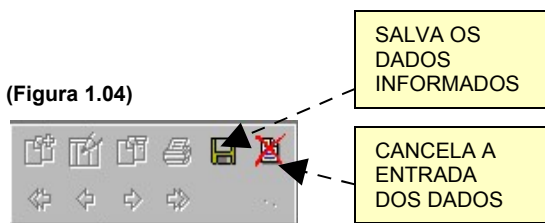
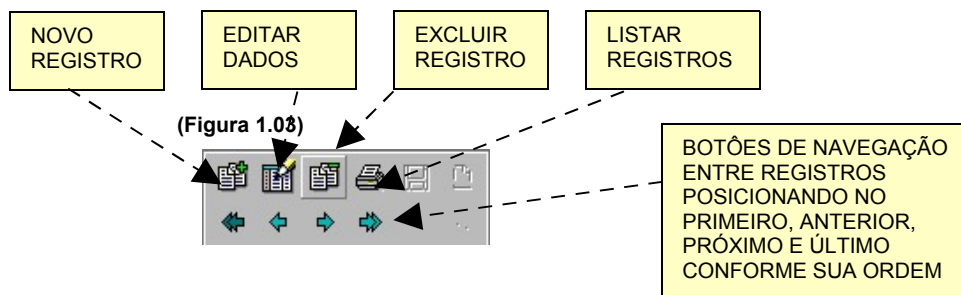
Arquivos

Objetivo	Cadastramentos e parametrizações do sistema. Ao se selecionar o arquivo desejado o sistema apresentará uma lista (browse) contendo os registros já cadastrados na ordem que poderá ser escolhida pelo usuário.
Figura	1.01
Campo	Descrição
<i>Cadastro Ativo</i>	Nome do cadastro no qual o usuário se encontra (Figura 1.02)
<i>Registros</i>	Número de registros cadastrados nele contido (Figura 1.02)
<i>Caixa de Botões de Manutenção</i>	Possibilita efetuar inclusões, alterações e exclusões nos registros do arquivo selecionado. (Figura 1.03)



Procedimentos Gerais para Manutenção e Navegação entre os registros dos Cadastros

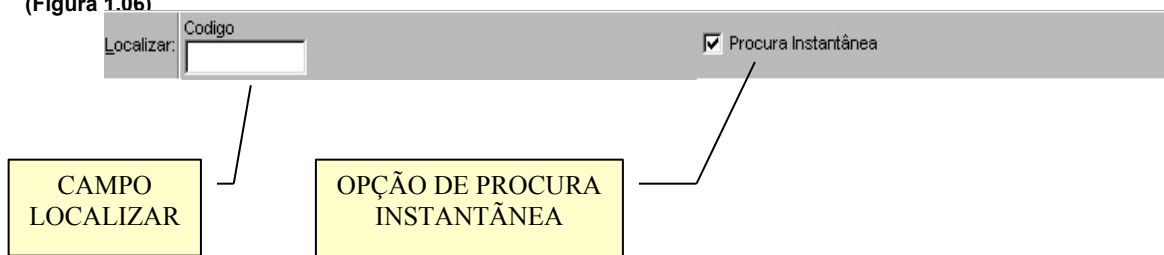
<p>Para incluir um registro no cadastro ativo</p> 	<p>Enquanto a lista de registros está sendo exibida, dê um duplo-clique em qualquer registro e em seguida clique no botão Novo Registro (Figura 1.03). Caso a janela do cadastro já esteja aberta clique somente no botão Novo Registro. Preencha as informações necessárias e clique no botão Salvar (Figura 1.04). Caso não desejar salvar, clique no botão Cancelar (Figura 1.04) para que o sistema desconsidere as informações fornecidas.</p>
<p>Para alterar um registro existente</p> 	<p>Enquanto a lista de registro está sendo exibida, dê um duplo-clique no registro desejado e em seguida clique no botão Editar Dados(Figura 1.03) . Caso a janela do cadastro já estiver aberta clique somente no botão Editar Dados. Preencha as informações necessárias e clique no botão Salvar (Figura 1.04) para que o sistema armazene as informações do novo registro. Caso não desejar salvar, clique no botão Cancelar (Figura 1.04) para que o sistema desconsidere as informações fornecidas.</p>
<p>Para excluir um registro existente</p> 	<p>Enquanto a lista de registro está sendo exibida, dê um duplo clique no registro desejado e em seguida clique no botão Excluir Registro (Figura 1.03). Caso a janela do cadastro já esteja aberta clique somente no botão Excluir Registro. Em seguida o sistema apresentará uma mensagem de confirmação (Figura 1.05). Caso seja confirmada a exclusão, o registro será eliminado definitivamente do cadastro.</p>



Caixa de Pesquisa

Objetivo	Facilitar a localização dos registros contidos no sistema. O <i>Flex Refeitório</i> oferece várias formas de pesquisa para cada arquivo, ordenando o cadastro em diversas formas para que o usuário possa escolher a chave desejada para pesquisa.
Figura	1.06
Campo	Descrição
<i>Localizar</i>	Campo onde deve ser digitado o que se procura
<i>Procura Instantânea</i>	Cada letra que for digitada servirá de informação para pesquisa ou seja o sistema fará a localização conforme a palavra que está se formando.

(Figura 1.06)



Empresas

Objetivo	Cadastrar todas as empresas que serão utilizadas para controle.
Figura	1.07
Campo	Descrição
<i>Código</i>	Chave de identificação da empresa em todo o sistema, não permite duplicação.
<i>Denominação Social</i>	Dados Cadastrais da Empresa
<i>C.N.P.J.</i>	
<i>Inscrição Estadual</i>	
<i>Endereço</i>	
<i>CEP</i>	
<i>Bairro</i>	
<i>Cidade</i>	
<i>Estado</i>	
<i>Tipo de Empresa</i>	Informar se Empresa é Matriz/Filial/Prestadora de Serviços/Empresa de Visitantes
<i>Logotipo</i>	Imagem do logotipo nos formatos BMP,JPG,ICO,EMF,WMF que poderão ser anexadas à empresa cadastrada.

(Figura 1.07)

Cadastro de Empresas

Código: 1 Denominação Social: MHF Consultoria

CNPJ: 72.732.837/0001-36 Inscrição Estadual: ISENTA

Endereço: R: Uicó, 270 CEP: 03621020

Bairro: Vila Marieta Cidade: São Paulo Estado: SP

Tipo de Empresa:

Matriz Prestadora de Serviços

Filial Empresa de Visitantes

Logotipo

Centros de Custo

Objetivo	Cadastrar o Centro de Custo (Departamento/Setor/Seção) da empresa.
Figura	1.08
Campo	Descrição
Empresa	Código da Empresa
Código do Departamento	Chave de Identificação do Departamento em todo o sistema
Descrição	Nome do Departamento
Código do Setor	Chave de Identificação do Setor em todo o sistema
Descrição	Nome do Setor
Código da Seção	Chave de Identificação da Seção em todo o sistema
Descrição	Nome da seção

(Figura 1.08)

Flex Acesso - [Cadastro de Centro de Custo]

Arquivo Movimento Consulta Utilitários Atalho Ajuda

Cadastro Ativo: **Centros de Custos** Registros: 23
 Ordem: [dropdown]

Localizar: Procura Instantânea

Empresa: 1 MHF Consultoria

	Código	Descrição
Departamento	1	DEPARTAMENTO DE BENEFÍCIOS
Setor	11	DIVISÃO DE BENEFÍCIOS
Seção	111	ATENDIMENTO AO CLIENTE

Usu | RIC | Lic | V. | 1.02 | 11/fev/2003

Terminais

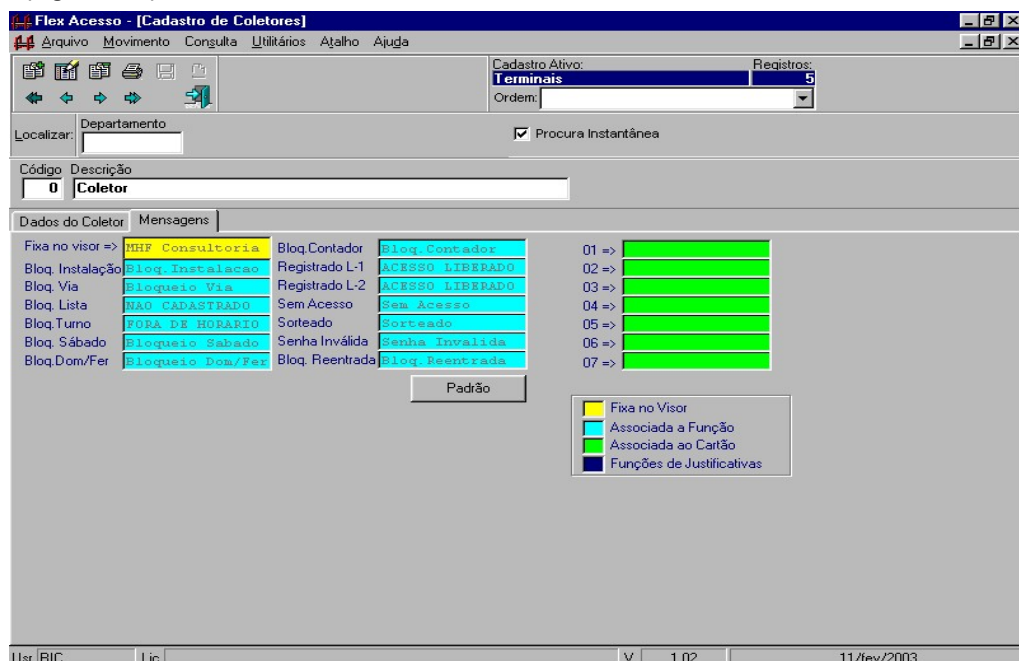
Objetivo	Cadastrar os Terminais (Relógios/Catracas/Coletores) que serão utilizados para controle do acesso, com suas devidas configurações.
Figura	1.10
Campo	Descrição
<i>Código</i>	Chave de identificação do Terminal em todo o sistema, este campo é utilizado também para informar o código da remota do terminal (Identificação de Hardware).
<i>Descrição</i>	Nome de identificação do Terminal. Ex: "Relógio de Ponto", "Relógio do 3º Andar".
<i>Fabricante</i>	Informar o fabricante do Terminal utilizado.
<i>Tipo de Acionamento</i>	Será informado se o terminal possui algum acionador externo e qual o tipo. Ex: Sirene, Catraca ou Fechadura.
<i>Modelo</i>	Informar qual é o modelo do terminal utilizado, esta tabela depende da informação do fabricante.

(Figura 1.10)

Mensagens dos Relógios

Objetivo	Cadastrar as mensagens que serão usadas no relógio através do sistema
Figura	1.11
Campo	Descrição
Fixa no Visor	Esta mensagem será exibida no terminal sempre que o mesmo não estiver sendo utilizado. Ex: Nome da Empresa "MHF Sistemas"
Bloq.Via	Mensagem exibida quando a via do crachá utilizado estiver incorreta
Bloq.Lista	Mensagem exibida quando o credenciado não estiver apto a registrar sua marcação no terminal. Ex: Não estiver cadastrado
Bloq.Turno	Mensagem exibida quando o credenciado registrar a sua marcação fora da faixa de horários permitida para marcação
Bloq.Sábado	Mensagem exibida quando o credenciado registrar a sua marcação em um dia de Sábado e não possuir permissão para esta marcação
Bloq.Dom/Fer	Mensagem exibida quando o credenciado registrar a sua marcação em um dia de Domingo ou Feriado e não possuir permissão para esta marcação
Bloq.Contador	Mensagem exibida indica que o número de marcações permitidas para este visitante, credenciado, caso limitado, chegou ao seu fim
Registrado L-1	Mensagem exibida indica que a marcação do visitante, credenciado foi registrada pela 1ª Leitora do Terminal
Registrado L-2	Mensagem exibida indica que a marcação do visitante, credenciado foi registrada pela 2ª Leitora do Terminal
Sem Acesso	Mensagem exibida indica que o visitante, credenciado não possui permissão para acesso
Sorteado	Mensagem exibida indica que o visitante, credenciado foi sorteado pelo terminal. Ex: Revistas
Senha Inválida	Mensagem exibida indica que a mensagem que foi digitada não consta na lista de senhas cadastradas
Bloq.Reentrada	Mensagem exibida indica que o sentido de acesso da catraca já foi efetuado pelo mesmo crachá sem a sua saída
Padrão	Este botão possibilita que o sistema preencha a tabela com mensagens padrões
01 => à 07=>	Nesta tabela será possível cadastrar até 7 mensagens que poderão ser anexadas a um credenciado ou a um grupo de credenciados para que o mesmos ao registrarem as suas marcações no terminal recebam a mensagem informada.

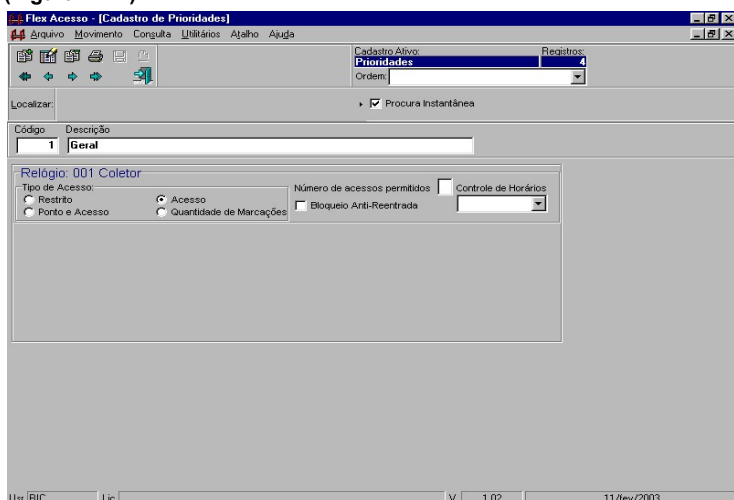
(Figura 1.11)



Prioridades

Objetivo	<p>Criar grupos de crachás (Credenciados/Visitantes) que dispõem de acesso a terminais, ou seja, caso seja necessário classificar um grupo de credenciados para que eles não tenham acesso a um determinado Terminal, criará-se uma prioridade para este tipo de classificação. Ex: A empresa possui dois Terminais, e dois departamentos, não é permitido que funcionários do Departamento Administrativo tenham acesso ao Terminal do Departamento Produção, e vice-versa, neste caso serão criadas duas prioridades de acesso.</p> <ul style="list-style-type: none"> Para o grupo de pessoas que terão acesso ao Departamento de Produção: O <i>Tipo de Acesso</i> para o Terminal do Administrativo deverá ser configurado como <u>Restrito</u> e para o terminal da Produção como <u>Acesso</u>. Para o grupo de pessoas que terão acesso ao Departamento de Administrativo: O <i>Tipo de Acesso</i> para o Terminal da Produção deverá ser configurado como <u>Restrito</u> e para o terminal do Administrativo como <u>Acesso</u>.
Figura	1.12
Campo	Descrição
<i>Código</i>	Chave de identificação da Prioridade em todo o sistema
<i>Descrição</i>	Nome de identificação da Prioridade. Ex: "Geral", "Departamento Administrativo", "Departamento Produção"
<i>Tipo de Acesso</i>	<ul style="list-style-type: none"> <u>Restrito</u>: Restringe o acesso à um determinado coletor; <u>Ponto e Acesso</u>: Libera o acesso a um determinado coletor, determinando que o acesso efetuado valerá também para o controle do ponto; <u>Acesso</u>: Libera o acesso a um determinado coletor, porém o acesso efetuado só valerá para o controle de acessos; <u>Quantidade de Marcações</u>: Indica que as marcações serão utilizadas para efeito de contagem, Ex. Refeitório.
<i>Número de Acessos Permitidos</i>	Este campo será preenchido com o número máximo de marcações que o funcionário poderá efetuar neste terminal, caso seja utilizado o número "9", o Terminal entenderá que o número é ilimitado, portanto não efetuará qualquer controle
<i>Bloqueio Anti-Reentrada</i>	Não permitir que o crachá efetue a entrada ou saída do Terminal sem antes finalizar o seu ciclo, ou seja, caso o crachá já tenha efetuado uma entrada, somente poderá entrar novamente se for registrado uma saída.

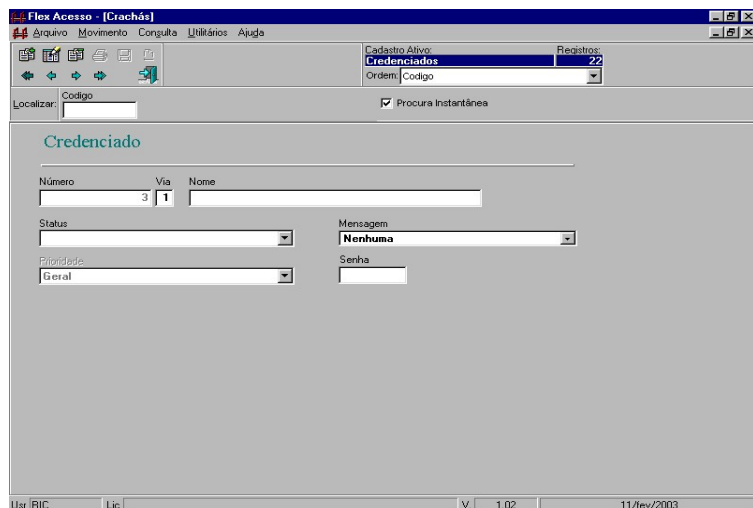
(Figura 1.12)



Crachás

Objetivo	Visualização de todos os tipos de crachás utilizados pelo sistema e cadastramento de crachás destinados a visitantes e crachás provisórios.
Figura	1.13
Campo	Descrição
Inclusão	Novo Registro

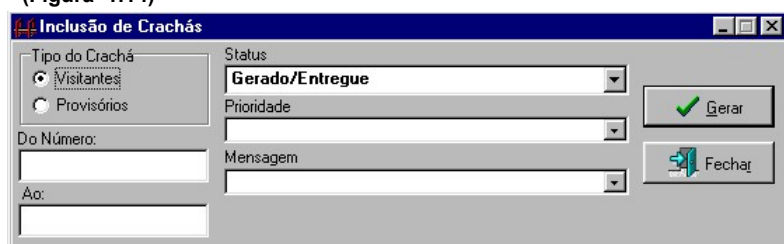
(Figura 1.13)



Cadastrando Crachás de Visitantes e Provisórios

Objetivo	Permite cadastrar uma sequência de crachás que serão utilizados para acesso dos visitantes e uma sequência de crachás que serão utilizados como provisórios, em caso de esquecimento, perda do crachá original ou caso o credenciado esteja aguardando a confecção do crachá definitivo.
Figura	1.14
Campo	Descrição
Tipo do Crachá	Tipo do Crachá (Visitantes/Provisório)
Do número	Número inicial do crachá a ser gerado.
Ao	Número final do crachá a ser gerado.
Prioridade	Informar qual a prioridade que será ligada aos crachás cadastrados
Mensagem	Informar a mensagem que será ligada aos crachás cadastrados
Gerar	Ao acionar-se o botão "Gerar", o sistema procurará os crachás informados, caso já existam exibirá os que já foram criados em outra inclusão. Caso contrário finalizará o processo

(Figura 1.14)



Tipos de Refeições

Objetivo	É utilizado para cadastrar os benefícios que o credenciado poderá usufruir
Figura	1.12
Campo	Descrição
Código	Chave de identificação dos tipos de refeições em todo o sistema.
Descrição	Nome de identificação do tipo de refeições.
Valor	Valor no qual será cobrado o tipo de refeições do credenciado.
Custo	Valor no qual custará o tipo de refeições para a empresa.

(Figura 1.12)

The screenshot shows a software window titled "Flex Refeitório - [Benefícios]". The menu bar includes "Arquivo", "Movimento", "Consulta", "Utilitários", "Atalho", and "Ajuda". The toolbar contains icons for file operations and navigation. The main area displays the "Tipos de Refeições" form with the following fields:

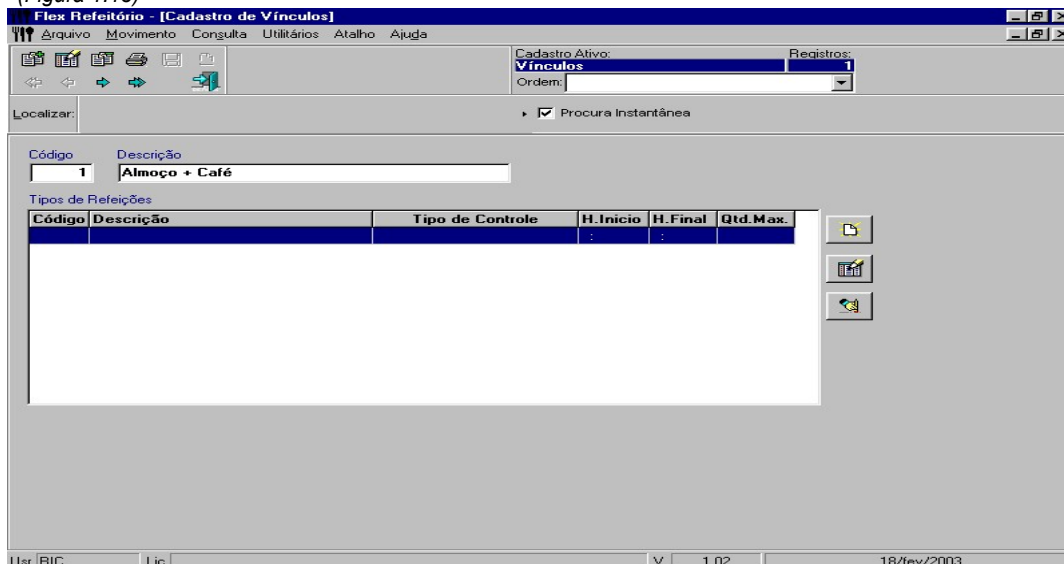
- Cadastro Ativo:** Tipos de Refeições
- Registros:** 2
- Ordem:** (dropdown menu)
- Localizar:** Procura Instantânea
- Código:** 1
- Descrição:** ALMOÇO
- Valor:** 1.00
- Custo:** 4.00

The status bar at the bottom shows: Usr | RIC | Lic | V. | 1.02 | 18/fev/2003

Vínculos

Objetivo	Definir o procedimento de cálculo para vínculos
Figura	1.13
Código	Chave de identificação do vínculo em todo o sistema
Descrição	Nome de identificação do vínculo
Botões de Controle	Através destes botões poderão ser incluídos/Alterados/Excluídos os tipos de Refeições que farão parte deste vínculo.

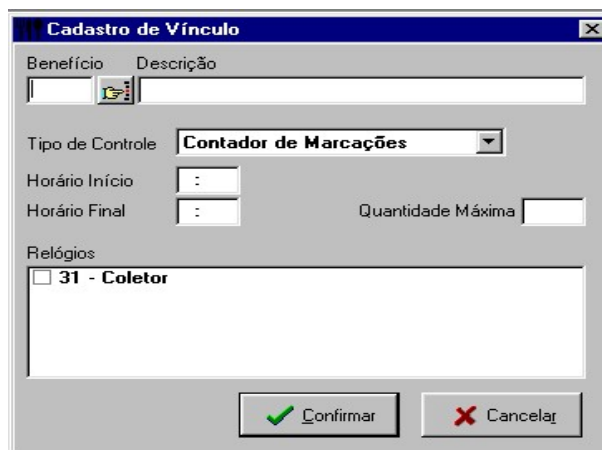
(Figura 1.13)



Cadastrando tipos de refeições em um vínculo

Figura	1.14
Benefício	Informar a refeição que estará ligado ao vínculo cadastrado
Tipo de Controle	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contador de Marcações: Poderá ser identificado quantos acessos poderão efetuados para cada tipo de refeição 2. Tabela de crédito: Será utilizado um controlador de saldos para as refeições consumidas, e o sistema irá debitando cada vez que houver um acesso. 3. Somente poderá ser consumida uma refeição por dia
Horário Início Horário Final	Faixa de Horários em que poderá ser consumida a refeição

(Figura 1.14)



Credenciados

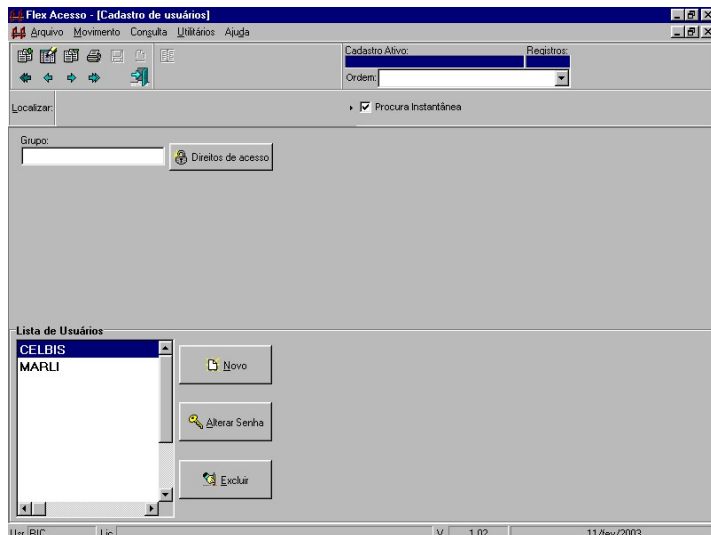
Objetivo	Cadastrar os credenciados da empresa
Figura	1.16
Campo	Descrição
Empresa	Informar o código da empresa na qual o credenciado faz parte
Registro	Informar o número do registro do credenciado
Crachá	Número do crachá utilizado pelo credenciado. O Crachá corresponde ao número do código de barras que consta no "Cartão"
Vínculo	Tipos de refeições e horários que o credenciado terá direito. Esta informação deve ser previamente cadastrada no Cadastro de Vínculos
Prioridade de Acesso	Informe o código da prioridade que o credenciado utilizará.
Centro de Custo	Informe o código do centro de custo utilizado. Ex: 1.11.113 Seção de Contas à Pagar.
Observações	Campo livre para que o usuário preencha com observações pertinentes ao credenciado.
Período de Vigência	Período na qual o credenciado está liberado para ter acesso ao relógio, catraca... <ul style="list-style-type: none"> • Início • Fim
Bloquear acesso	Caso o mesmo esteja acionado, o credenciado será bloqueado em todos os Terminais.
Senha	Quando informado possibilitará ao credenciado utilizar-se da entrada pelo terminal via senha de acesso.
Foto	Permite que o usuário capture a foto do credenciado a partir de um arquivo de imagem dos tipos BMP, JPGou WMF.

(Figura 1.16)

Usuários

Objetivo	Possibilitar o cadastramento de grupos de usuários que utilizarão o sistema.
Figura	1.17
Campo	Descrição
Grupo	Informe a descrição para identificar o grupo de usuários do sistema.
Lista de Usuários	Lista contendo os usuários do Grupo

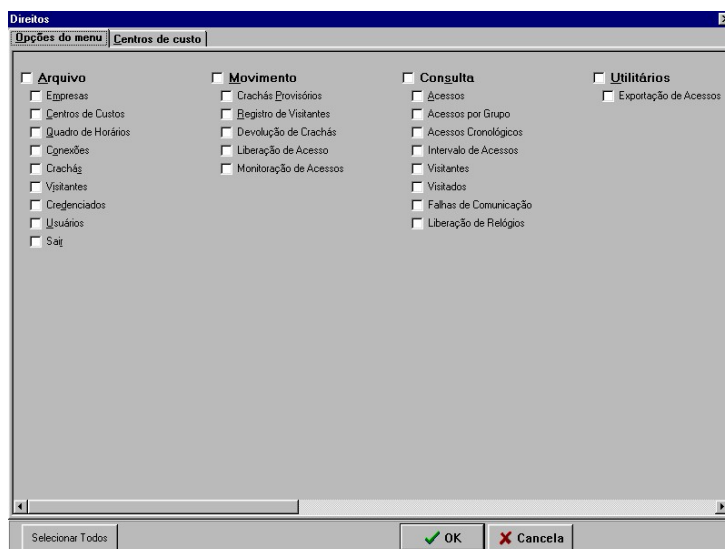
(Figura 1.17)



Definindo Direitos de Acessos para um Grupo de Usuários

Objetivo	Definir quais as opções do sistema serão disponibilizadas para os usuários do Grupo
Figura	1.18
Campo	Descrição
Direitos de Acesso	Informe quais opções os usuários deste grupo poderão acessar.

(Figura 1.18)



Incluindo Novos Usuários em um Grupo

Objetivo	Cadastrar usuários que farão parte de um determinado Grupo
Figura	1.19
Campo	Descrição
Identificação	Nome de identificação do usuário no sistema, esta identificação será solicitada na entrada do sistema.
Senha	Acesso a tela de cadastramento de senha

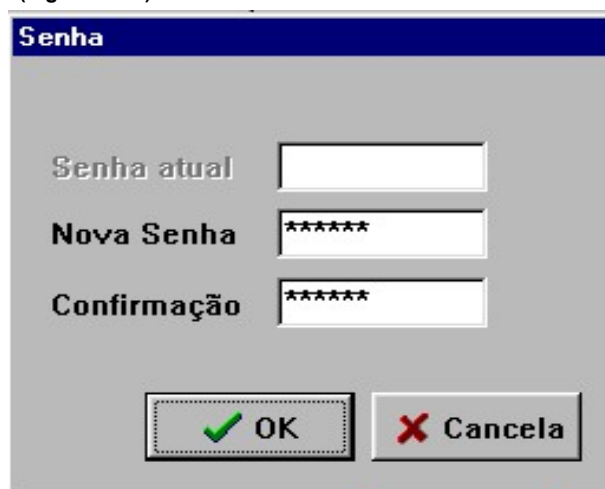
(Figura 1.19)



Configurando uma senha de acesso para um usuário

Objetivo	Cadastrar uma senha de acesso que será solicitada cada vez que usuário entrar no sistema.
Figura	1.20
Campo	Descrição
Senha atual	Caso seja efetuado a alteração o sistema solicitará a digitação da senha utilizada atualmente.
Nova Senha	Informar a nova senha.
Confirmação	Confirmar a senha redigitando – a

(Figura 1.20)

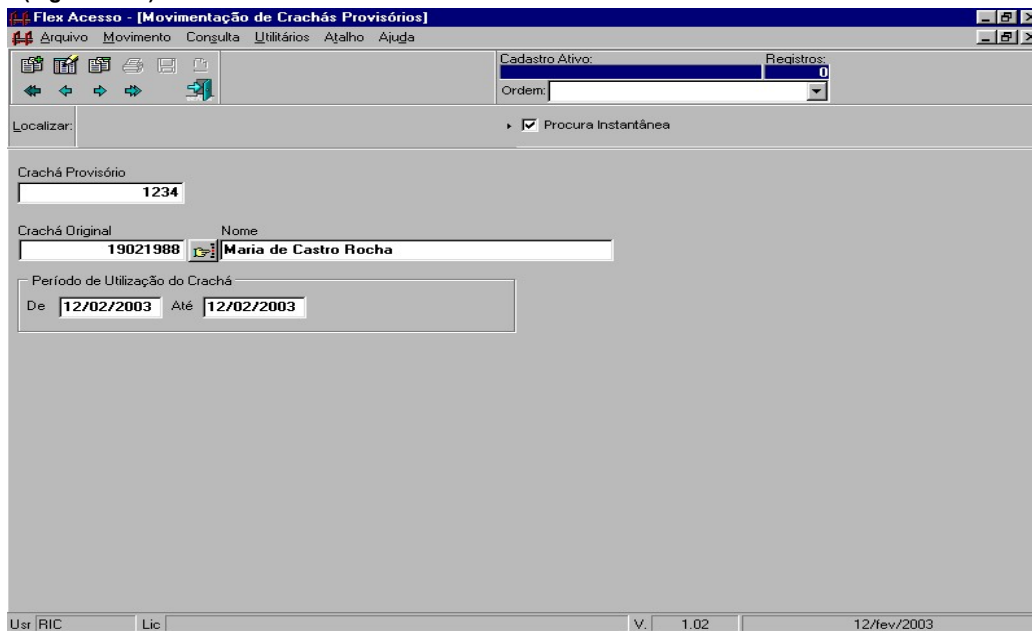


Movimento

Crachás Provisórios

Objetivo	Vincular os credenciados aos devidos crachás provisórios que utilizarão.
Figura	2.01
Campo	Descrição
Crachá Provisório	Informar o número do crachá provisório a ser utilizado pelo credenciado.
Crachá Original	Informar o número do crachá original da pessoa que utilizará o provisório.
Período de utilização do crachá	Período em que o crachá provisório será utilizado pelo credenciado informado: <ul style="list-style-type: none"> • De: Período Inicial • Até: Período Final

(Figura 2.01)



Liberação de Acessos

Objetivo	Possibilitar ao usuário a liberação aleatória de um credenciado fora do seu horário estabelecido, ou seja, possibilitar ao credenciado saídas intermediárias da empresa, ou mesmo entradas fora do seu horário de trabalho.
Figura	2.04
Campo	Descrição
Matrícula	Número da matrícula do credenciado a ter o acesso liberado.
Crachá	Número do crachá a ser liberado.
Data	Data da liberação do acesso.
Hora Inicial	Hora inicial da liberação do acesso.
Hora Final	Hora final da liberação do acesso.
Máximo de Acessos	Máximo de acessos permitidos para esse crachá dentro do horário estipulado.
Motivo da Liberação	Motivo pelo qual o crachá será liberado.

(Figura 2.04)

Flex Acesso - [Liberação de Acessos]

Arquivo Movimento Consulta Utilitários Ajuda Ajuda

Cadastro Ativo: Liberação de Acesso Registros: 23

Ordem:

Localizar: Procura Instantânea

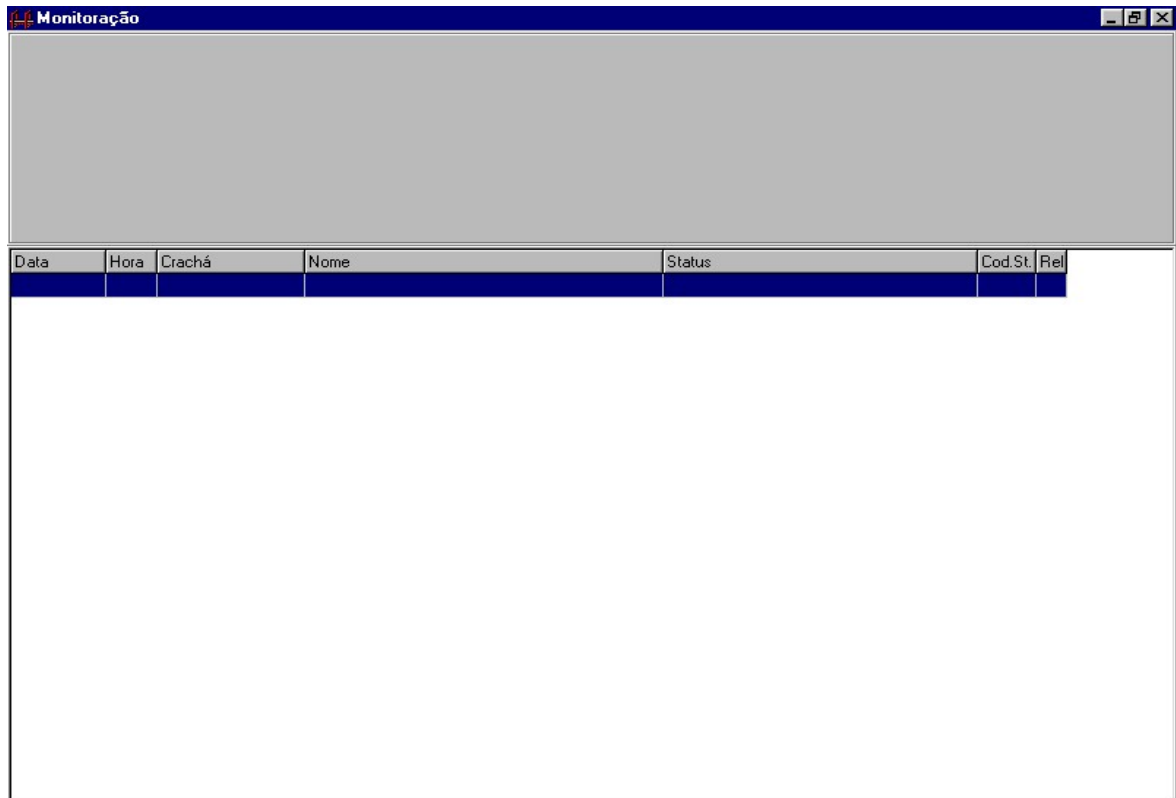
Matrícula: Crachá: 19021802 Nome: Ivan Aparecido Ribeiro

Data: 03/07/2002 Horário Inicial: 12:01 Horário Final: 12:11 Máximo de Acessos: 1

Motivo da Liberação: retorno

Usu: RIC Lic: V. 1.02 12/fev/2003

Monitoração de Acessos



The screenshot shows a window titled "Monitoração" with a table interface. The table has the following columns: Data, Hora, Crachá, Nome, Status, Cod. St., and Rel. The table is currently empty, with only the header row visible.

Data	Hora	Crachá	Nome	Status	Cod. St.	Rel
------	------	--------	------	--------	----------	-----

Esta função tem o objetivo de monitorar em tempo real as marcações efetuadas no(s) terminal(is), mostrando em tela os dados coletados (Data, Hora, Crachá, Nome do Credenciado ou Visitante, Situação (Status), Terminal) das marcações. Desta forma será possível a visualização do movimento dos terminais dinamicamente.

Consulta

Nesta opção serão encontradas os relatórios para eventual consulta em tela e ou impressão. Serão destacadas todas as opções de consulta com suas características e finalidades.

Acessos

Através dessa opção é possível consultar em tela ou em relatório, os acessos de credenciados em um determinado período.

Crachá: Número do crachá do credenciado que se deseja consultar.

Período:

De: Data inicial do período a sair no relatório.

Até: Data final a sair no relatório.

Horário:

De: Hora inicial a sair no relatório.

Até: Hora final a sair no relatório.

Relógios: Selecionar o(s) relógio(s) do(s) qual(is) se deseja consultar os acessos.

Tipos de Acessos:

Permitidos: São os acessos válidos para o sistemas.

Bloqueados: São os acessos bloqueados pelo coletor, por alguma irregularidade (bloqueio por lista, turno, etc.)

Incluídos via Sistema: são os acessos incluídos manualmente pelo usuário no sistema.

Acessos por Grupos

Flex Acesso - [Consulta de Acessos por Grupo]

Arquivo Movimento Consulta Utilitários Ajuda

Período: De **12/02/2003** Até **12/02/2003**

Horário: De **00:00** Até **23:59**

Tipos de Acesso:

- 02 Bloqueio por Lista
- 03 Bloqueio por Turno
- 04 Acesso Não Permitido aos Sábados
- 05 Acesso Não Permitido as Dom/Fer
- 07 Acesso Permitido
- 08 Acesso Permitido na 2ª Entrada

Relógios: 01 Coletor

Empresa: **001 MHF Consultoria** Selecionar

Crachá	Matrícula	Nome	Crachá	Matrícula	Nome
0000000019021718	00002401	Angela Qualio Batista Per...	0000000000000000	00007170	Sergio Roberto Damasceno
0000000019021719	00002495	Angelina Astolfi Artioli	0000000000000003	00497143	Fernanda
0000000019021720	00002525	Antonia Aparecida da Silva	0000000000000037	00000037	37
0000000019021721	00002370	Antonia Aparecida Ribeiro	0000000019021701	00000242	Adelaide Ferreira dos Santo
0000000019021722	00001556	Antonio Adelgo da Conceição	0000000019021702	00003042	Adriana Pereira Pedro
0000000019021723	00000294	Antonio de Ciesto Neto	0000000019021703	00002973	Alba Lúcia dos S. Nogueira
0000000019021724	00007819	Antonio Eduardo Germano	0000000019021704	00002895	Alexandre Brandão da Silva
0000000019021725	00003082	Antonio Lenilson M da Silva	0000000019021705	00003054	Alexandre de Melo Ferreira
0000000019021726	00007501	Antonio Luiz Teixeira de J	0000000019021706	00003025	Alexandre Magno Prezoto
0000000019021727	00003057	Aparecido Batista Cardoso	0000000019021707	00007275	Alzira Xavier de Miranda
0000000019021728	00000318	Arlete C. Vilar do Kawazoe	0000000019021708	00003005	Américo Ushiana
0000000019021729	00002094	Arnaldo Rodrigues Itiuba	0000000019021709	00002956	Ana Cristina Marcilio
0000000019021730	00002534	Aurora Lourdes Ribeiro Mar	0000000019021710	00007489	Ana Lúcia Poppe Carrasco
0000000019021731	00003029	Benedicto Fermino	0000000019021711	00007155	Ana Maria Batista dos Santo
0000000019021732	00002414	Benedita Aparecida de Alva	0000000019021712	00002219	Ana Maria Bispo Macedo
0000000019021733	00002253	Benedita Ap. Ferreira Mors	0000000019021713	00007146	Ana Maria Caetano Rosa
0000000019021734	00009063	Berenice Maria Aparecida M	0000000019021714	00007246	Ana Maria Costa
0000000019021735	00003093	Carina Antunes Razzé	0000000019021715	00003068	Ana Paula Nunes
0000000019021736	00007281	Carlos Alberto Di Giulio	0000000019021716	00003072	Andréia Regina da Silva
0000000019021737	00002998	Carlos Alberto Luiz	0000000019021717	00002837	Angela Maria de Oliveira
0000000019021738	00007341	Carlos Cezar Tomé			
0000000019021739	00003069	Carlos Eduardo de Oliveira			
0000000019021740	00003061	Carlos Eduardo de Oliveira			

Para Selecionar a ordem de impressão clique sobre o título da coluna desejada

Imprimir Fechar

Através dessa opção é possível consultar em tela ou relatório, os acessos de um grupo de pessoas, ou de todos os credenciados a serem escolhidos pelo usuário.

Período:

De: Data inicial do período a sair no relatório.

Até: Data final a sair no relatório.

Horário:

De: Hora inicial a sair no relatório.

Até: Hora final a sair no relatório.

Tipos de Acesso: Selecionar os tipos de acessos nos quais aparecerão no relatório.

Relógios: Selecionar o(s) relógio(s) do(s) qual(is) se deseja consultar os acessos.

Empresa: Selecionar a empresa.

Selecionar: Ao clicar nesse botão, o sistema carregará do lado esquerdo todos os credenciados que estão dentro da empresa selecionada.

Os credenciados que forem passados para o lado direito, com o auxílio das setinhas serão os que sairão no relatório.

Acessos Cronológicos

Flex Acesso - [Consulta de Acessos Cronológicos]

Arquivo Movimento Consulta Utilitários Ajuda

Cadastro Ativo: Registros:
Ordem: [v]

Localizar: Procura Instantânea

Empresa Crachá

1 MHF Consultoria

Relógios

01 Coletor

Período

de 01/02/2003 de 00:00
até 28/02/2003 às 23:59

Marcar Todos

Visualizar Imprimir Fechar

Usu | RIC Lic V. 1.02 12/fev/2003

Através dessa opção é possível consultar em tela ou relatório, os acessos em ordem de data e hora (cronologicamente) da empresa toda ou de um credenciado.

Empresa: Informar código da empresa a sair no relatório.

Crachá: Se este campo for preenchido, somente o crachá referido sairá no relatório, caso contrário todos constarão no mesmo.

Período:

De: Data inicial do período a sair no relatório.

Até: Data final a sair no relatório.

Horário:

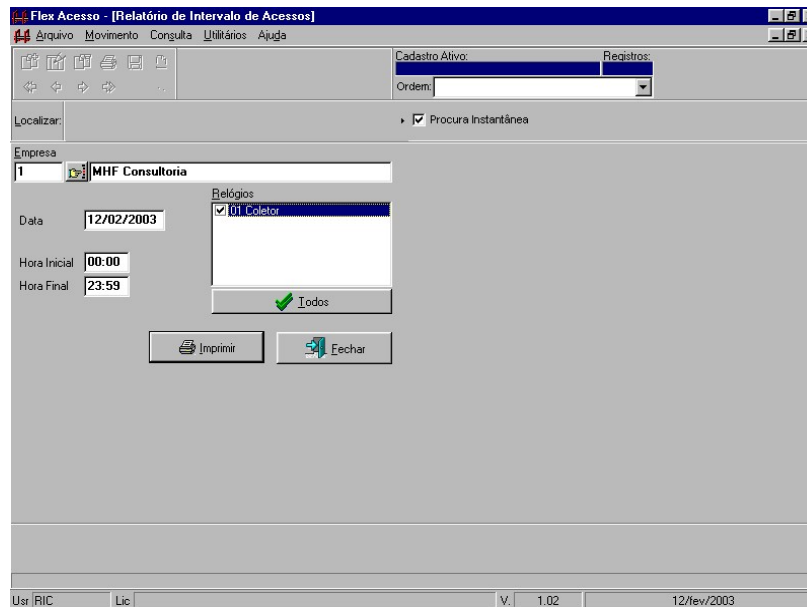
De: Hora inicial a sair no relatório.

Até: Hora final a sair no relatório.

Relógios: Selecionar o relógio que diz aos acessos nos quais sairão no relatório.

Marcar Todos: Caso selecionado, o sistema marcará todos os relógios contidos na lista.

Intervalo de Acessos



Através desta opção será possível verificar o tempo de intervalo de acesso de um credenciado ou visitante entre um terminal(bloqueio) e outro.

Empresa: Código da empresa que sairá no relatório.

Data: Data do relatório

Horário:

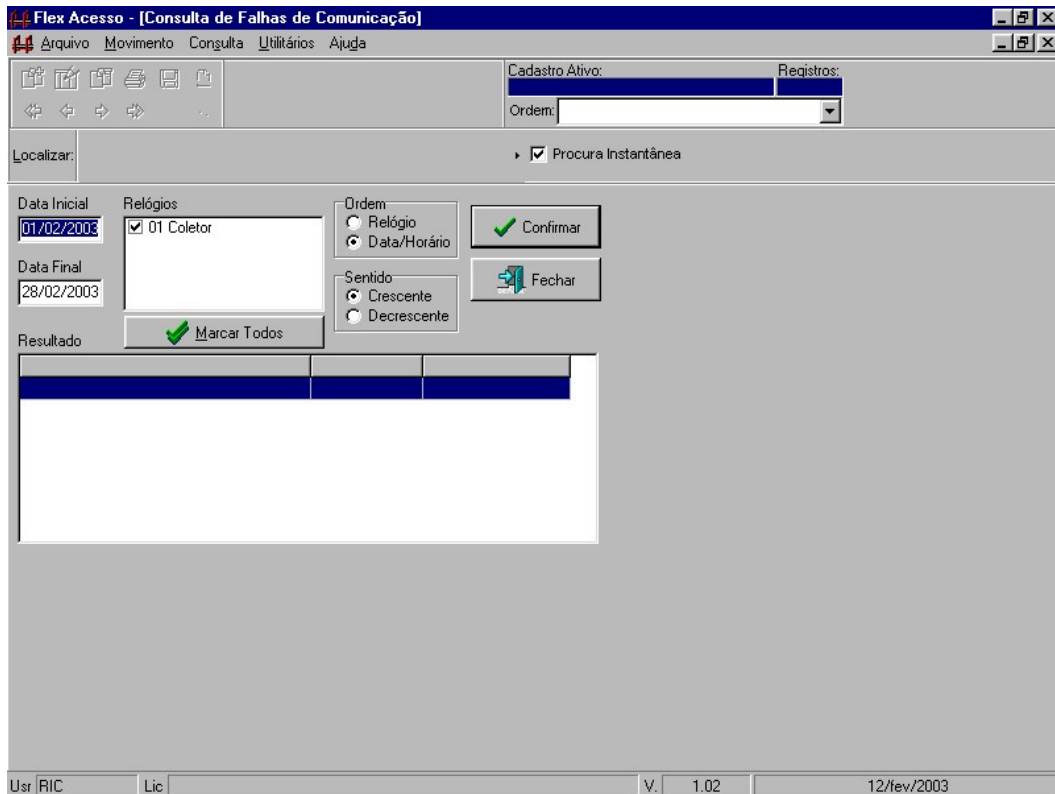
De: Hora inicial a sair no relatório.

Até: Hora final a sair no relatório.

Relógios: Selecionar o(s) relógio(s) do(s) qual(is) se deseja consultar os acessos.

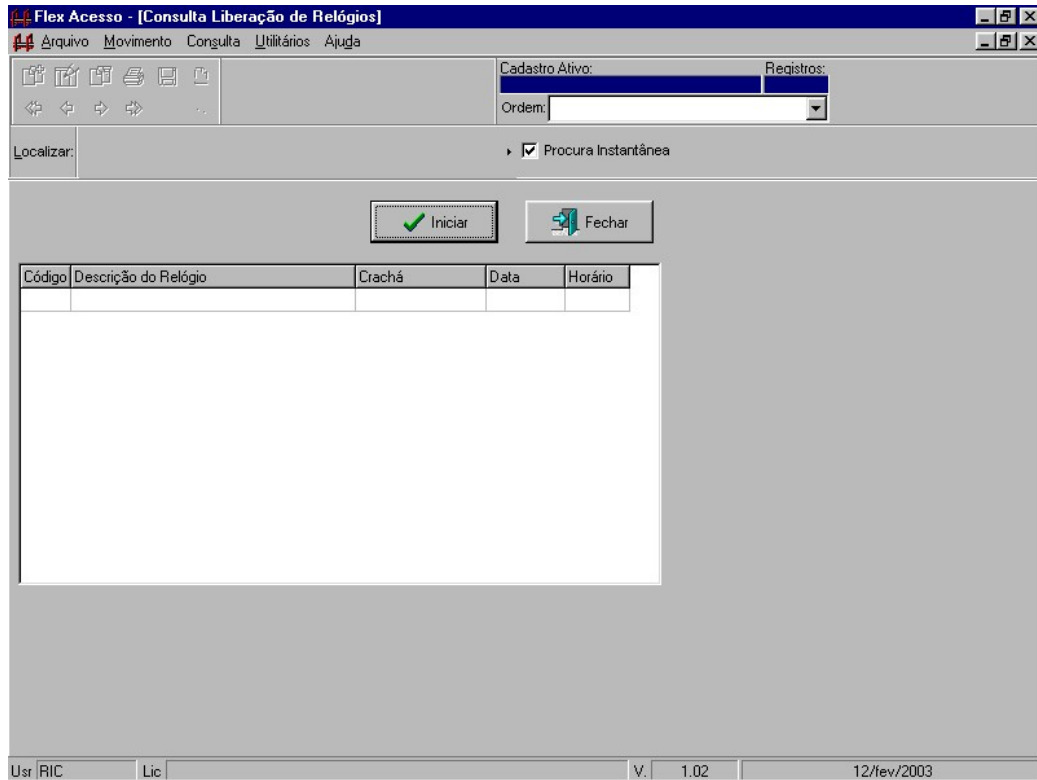
Todos: Caso selecionado, o sistema marcará todos os relógios contidos na lista.

Falhas na Comunicação



Cada vez que houver falha no processo de comunicação do sistema com os terminais, o sistema irá gerar um log que poderá ser exibido através desta opção.

Liberação de Relógios



Relação de Crachás liberados para acessos fora dos horários determinados.

Relatório de refeições

Objetivo	Informar a quantidade de tipos de refeições que um credenciado obteve em um período determinado pelo o usuário.
Figura	3.07
Empresa	Código da empresa na qual sairá no relatório.
Depto, Setor, Seção	Centro de custo na qual sairá no relatório
Crachá	Numero do crachá do credenciado selecionado
Nome	Nome do crachá do credenciado selecionado
Período	
De	Início do período a ser visualizado no relatório
Até	Fim do período a ser visualizado no relatório

(Figura 3.07)

Flex Refeitório - [Relatório de Refeições]

Arquivo Movimento Consulta Utilitários Ajuda

Cadastro Ativo: Tipos de Refeições Registros: 2

Ordem: [v]

Localizar: [] Procura Instantânea

Empresa Nome: 1 MHF Sistemas Todas

Depto. Setor Seção Descrição: [] [] [] []

Crachá Nome: 1 Adriana Rodrigues de Jesus

Período: De 01/01/2003 Até 25/02/2003

0001 Almoço
 0002 Café

Imprimir Fechar

Usr | RIC Lic V. | 1.02 25/fev/2003

Refeições por Tipo de refeição

Objetivo	Informar a quantidade de refeições por benefícios que os credenciados obtiveram em um período determinado pelo o usuário.
Figura	3.08
Período	Período do qual se deseja obter as informações
De	Início do período a ser visualizado no relatório
Até	Fim do período a ser visualizado no relatório
Benefícios	Tipos de Benefícios a serem impressos no relatório
Tipos de Acessos	Tipo de acessos a serem visualizados no relatório
Marcar Todos	Seleciona todos os Tipos de Acessos
Quebra	Mudará de página a cada Empresa ou Centro de Custo ou Crachá, dependo da seleção no campo abaixo.

(Figura 3.08)

The screenshot shows the 'Flex Refeitório - [Refeições por Tipo de Refeição]' window. The interface includes a menu bar (Arquivo, Movimento, Consulta, Utilitários, Ajuda) and a toolbar with navigation icons. The main area is divided into several sections:

- Cadastro Ativo:** 'Tipos de Refeições' (2 registros) and 'Ordem:' (dropdown).
- Localizar:** A search field with a 'Procura Instantânea' checkbox.
- Período:** Date range from '01/02/2003' to '28/02/2003'.
- Benefícios:** A list of checkboxes for '0001 Almoço' and '0002 Café'.
- Tipo de Acessos:** A list of checkboxes for '00 Bloqueio por Nº de Instalação', '01 Bloqueio por Via Inválida', '02 Bloqueio por Lista', '03 Bloqueio por Turno', and '04 Acesso Não Permitido aos Sábados'. A 'Marcar Todos' button is present.
- Tipos de Crachá:** A 'Credenciados' checkbox.
- Quebra:** A dropdown menu currently set to 'Empresa'.

At the bottom, there are 'Imprimir' and 'Fechar' buttons. The status bar at the very bottom shows 'Usr RIC', 'Lic', 'V. 1.02', and '25/fev/2003'.

Crachá/Tipo de refeição

Objetivo	Informar a quantidade de refeições de cada crachá por benefício que os credenciados obtiveram em um período determinado pelo o usuário.
Figura	3.09
Período	Período do qual se deseja obter as informações
De	Início do período a ser visualizado no relatório
Até	Fim do período a ser visualizado no relatório
Benefícios	Tipos de Benefícios a serem impressos no relatório
Tipos de Acessos	Tipo de acessos a serem visualizados no relatório
Marcar Todos	Seleciona todos os Tipos de Acessos

(Figura 3.09)

Flex Refeitório - [Relatório de Refeitório por Crachá/Tipo de Refeição]

Arquivo Movimento Consulta Utilitários Ajuda

Cadastro Ativo: **Tipos de Refeições** Registros: 2
Ordem: [dropdown]

Localizar: [input] Procura Instantânea

Período
01/02/2003
28/02/2003

Benefícios
 0001 Almoço
 0002 Café

Tipo de Acessos
 00 Bloqueio por Nº de Instalação
 01 Bloqueio por Via Inválida
 02 Bloqueio por Lista
 03 Bloqueio por Turno
 04 Acesso Não Permitido aos Sábados

Tipos de Crachá
 Credenciados

Marcar Todos

Usuário: RIC Licença: Lic Versão: 1.02 Data: 25/fev/2003

Mapa de consumo

Objetivo	Informa um mapa de todo o consumo de benefícios na empresa
Figura	3.10
Período	Período do qual se deseja obter as informações
De	Início do período a ser visualizado no relatório
Até	Fim do período a ser visualizado no relatório
Benefícios	Tipos de Benefícios a serem impressos no relatório
Tipos de Acessos	Tipo de acessos a serem visualizados no relatório
Marcar Todos	Seleciona todos os Tipos de Acessos

(Figura 3.10)

Flex Refeitório - [Mapa de Consumo]

Arquivo Movimento Consulta Utilitários Ajuda

Cadastro Ativo: **Tipos de Refeições** Registros: **2**
Ordem: [dropdown]

Localizar: [input] Procura Instantânea

Período
01/02/2003 à 28/02/2003

Benefícios

- 0001 Almoço
- 0002 Café

Tipo de Acessos

- 00 Bloqueio por Nº de Instalação
- 01 Bloqueio por Via Inválida
- 02 Bloqueio por Lista
- 03 Bloqueio por Turno
- 04 Acesso Não Permitido aos Sábados

Marcar Todos

Tipos de Crachá

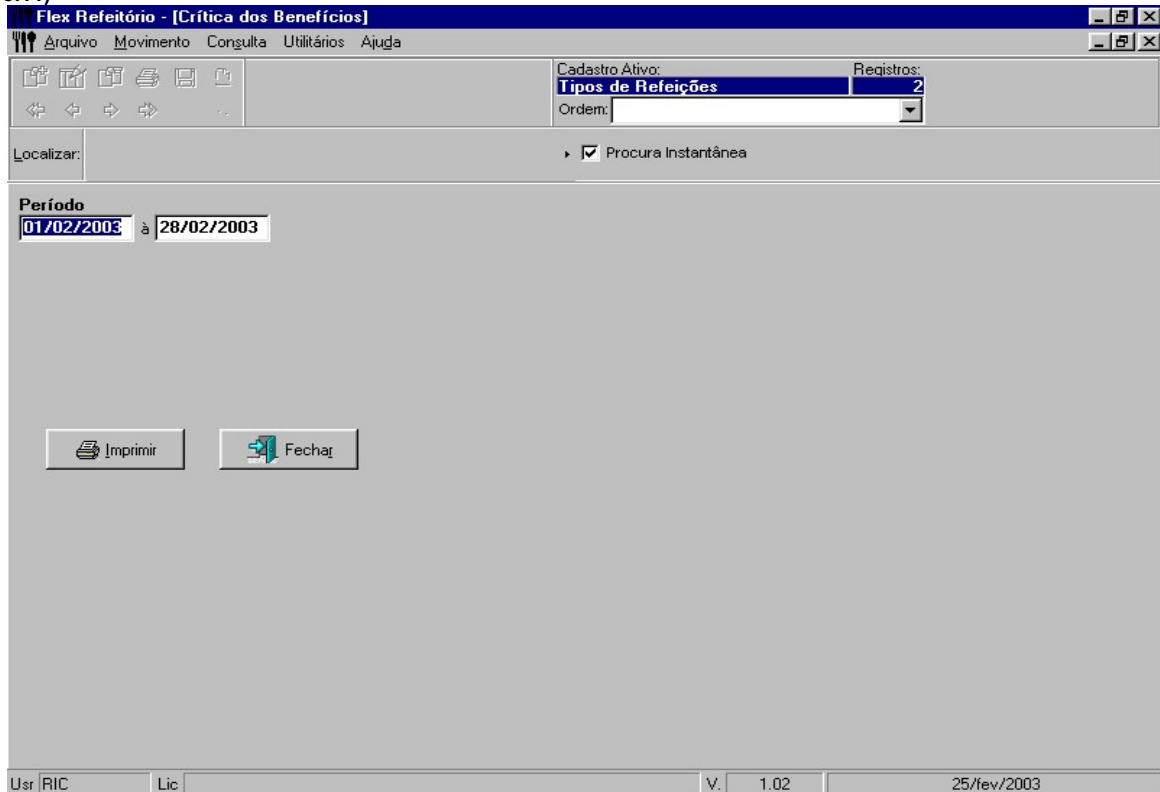
- Credenciados

Usu: RIC Lic: V. 1.02 25/fev/2003

Crítica

Objetivo	Identificar acessos ao refeitório que foram realizados fora dos horários definidos para refeições
Figura	3.11
Período	
De	Início do período a ser visualizado no relatório
Até	Fim do período a ser visualizado no relatório

(Figura 3.11)



Utilitários

Exportação de Acessos

Flex Acesso - [Exportação de Acessos]

Arquivo Movimento Consulta Utilitários Ajuda

Período
12/12/2002 30/01/2003

Nome do Arquivo
C:\ACESSOS.TXT

- 02 Bloqueio por Lista
- 03 Bloqueio por Turno
- 04 Acesso Não Permitido aos Sábados
- 05 Acesso Não Permitido as Dom/Fer
- 07 Acesso Permitido
- 08 Acesso Permitido pela 2ª Leitora
- 11 Acesso Não Concluído
- 33 Acesso Concluído - Entrada
- 34 Acesso Não Concluído - Entrada
- 53 Acesso Concluído - Saída
- 54 Acesso Não Concluído - Saída
- 55 Bloqueio Anti-Reentrada

Confirma

Cancela

Usu | RIC Lic V. 1.02 12/fev/2003

Nesta opção, o sistema permite que o usuário exporte os acessos de um determinado período para um arquivo com extensão txt

Período:

De: Data inicial do período a ser exportado.

Até: Data final do período a ser exportado.

Nome do arquivo: Nesse campo deve ser informado onde será gerado o arquivo e o nome do mesmo. Nesta tela, o usuário deve selecionar os tipos de acessos a serem exportados.

Relação dos Status: Deverão ser selecionados os status dos acessos a serem exportados.

Configurações

Configurações

Registro de Visitantes

Empresa
 Centro de Custos
 Nome do Visitado
 Assunto
 RG

Orgão Emissor do RG
 CPF
 Outro Documento
 Empresa do Visitante
 Impressão do Cracha

Empresa Visitada Fixa
Prioridade Fixa

Utilizar numeração auxiliar nos crachás de visitantes

Flex Server

Identificação do Computador Porta

Nesta opção é possível efetuar algumas configurações dos tipos:

Tela do Registro de Visitantes:

Configuração dos Campos que aparecerão na tela do Registro de Visitantes.

Empresa Fixa: Possibilita informar uma Empresa Visitada fixa para o Registro de Visitantes.

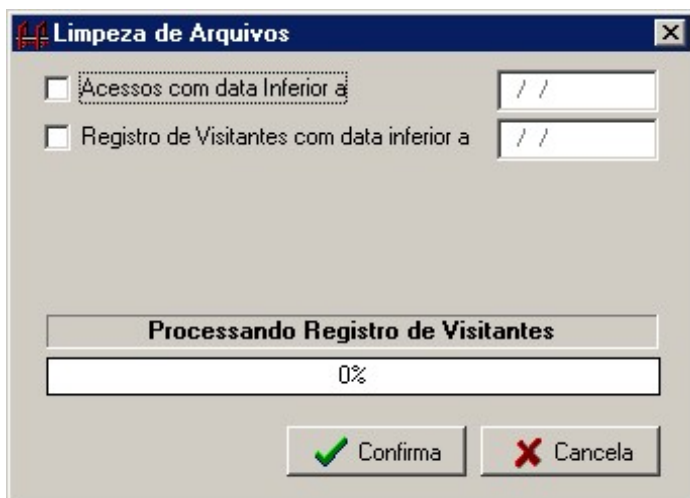
Prioridade Fixa: Possibilita informar uma Prioridade fixa para todos os visitantes.

Utilizar numeração auxiliar nos crachás de visitantes: Permite utilizar um número diferente do cadastrado no crachá de visitante quando o mesmo for preenchido como Número Auxiliar no Cadastro de Crachás. Esta opção é muito útil quando se tem o número do crachá de visitantes muito extenso e a identificação do mesmo é simplesmente parte deste número.

Ex. 0501299125 poderia ser cadastro como crachá auxiliar simplesmente 125 para facilitar a digitação quando for efetuado o registro do visitante.

Flex Server: Configuração do Computador na Rede em que o Flex Server está instalado com sua respectiva porta.

Limpeza de Tabelas



Possibilita exportar parte das tabelas de Acessos e Registro de Visitantes a fim de aliviar a quantidade de dados guardados para que a performance não seja afetada pelo volume de informações que talvez não serão mais utilizadas. Com isso o sistema irá armazenar em um arquivo morto o movimento com datas inferiores as informadas.

Caso haja necessidade de uma restauração deste dados execute a função abaixo.

Restaura Tabelas

Permite restaurar os dados exportados na opção anterior (Limpeza de Tabelas).

