



Passo a Passo Comunicação pen drive Primme

- Cadastro de Empresa

- Abrir Ponto Secullum 4
- Cadastro
- Empresa
- Incluir
- Concluir

- Cadastro de Horários

- Abrir Ponto Secullum 4
- Cadastro
- Horários
- Incluir
- Inclua quantos turnos for necessário para abranger o quadro da Empresa
- Concluir

- Cadastro de Funcionários

- Abrir Ponto Secullum 4
- Cadastro
- Funcionários
- Incluir
- Concluir

Toda vez que incluir (admissão) ou excluir (demissão) um funcionário ou mais, faça o processo seguinte:

- Geração Arquivo (colaborador e empregador)

- Abrir Ponto Secullum 4
- Enviar e Receber
- Enviar
- Ok
- Concluir

- Enviar Empresa – Ok – Salvar arquivo empregador no pen-driver (feito só uma vez)

- Enviar Funcionários – Ok – Salvar arquivo colaborador no pen-driver (feito toda vez que Admitir ou Demitir o Funcionário)

- Importar Empregador (empregador, importado somente uma vez)

- Coloque o pen drive na porta traseira do relógio
- Confirma com Botão Verde
- 121314 (senha) – 1 (importação) – 2 (empregador)
- Importação OK
- X 4 vezes
- Remova o pendrive

- Importar Colaborador (colaborador, importado toda vez que admitir ou demitir o funcionário)



- Coloque o pen drive na porta traseira do relógio
- Confirma com Botão Verde
- 121314 (senha) – 1 (importação) – 3 (colaborador)
- Importação OK
- X 4 vezes
- Remova o pendrive

- **Cadastro de Biometria (toda vez que admitir o funcionário)**
- Menu – 121314 (senha) – botão verde – 3 (biometria) – 1 (cadastrar) – número funcionário (ref bio) – botão verde – coloque o dedo – recoloque o dedo
- Cadastro Feito
- X 2 vezes

- **Exclusão de Biometria (toda vez que demitir o funcionário)**
- Menu – 121314 (senha) – botão verde – 3 – 2 – número funcionário (ref bio) – botão verde
- Exclusão Ok
- X 2 vezes

- **Exportar Batidas (arquivo TXT)**
- Coloque o pen drive na porta traseira do relógio
- Confirma com Botão Verde
- 121314 – 2 (exportação) – 1 (eventos) – 2 (por data)
- Data inicial – Botão Verde – hora inicial – Botão Verde – data final – Botão Verde – hora final – Botão Verde
- Exportação OK
- X 4 vezes
- Remova o pendrive

- **Importação Arquivo (arquivo TXT)**
- Abrir Ponto Secullum 4
- Movimentações
- Receber de Arquivo AFD - clicar na pastinha amarela
- localizar arquivo rep_”numeração do rep adquirido” mandar abrir
- Importar
- Ok – Ok - Fecha

- **Visualização das Batidas (correção, abono, justificativa de batidas)**
- Abrir Ponto Secullum 4
- Cartão Ponto
- Período do lado esquerdo e atualizar do lado direito
- Para localizar um funcionário específico, clique no binóculo do lado direito
- Para Abonar um período (manhã ou tarde), clique duas vezes na célula correspondente, seta para baixo: caso não tenha a justificativa desejada, clique em outra e crie
- Para Abonar em horas, clique em Opções, Ajustes Parciais, Incluir, Data da Ocorrência, Justificativa (cria-la primeiramente em cartão de Ponto ou Manutenção,



Justificativas), Hora Início e Hora Fim, Positivo (caso queira abonar), Negativo (caso não for abonar)

- **Não Alterar Horas em Ajustes** - **Opção Marcada: irá abonar, mas não completará a carga horária**
- **Opção Desmarcada: irá completar a carga horária como trabalhada**

- Toda alteração feita, não esquecer de SALVAR

- Para imprimir relatório (fechamento do mês)

- Abrir Ponto Secullum 4
 - Cálculos
 - Período do lado esquerdo e atualizar do lado direito
 - Para localizar um funcionário específico, clique no binóculo do lado direito
 - Imprimir
 - Irá aparecer uma tela onde aparecerá duas colunas, Seleccionadas e Disponíveis
- Seleccionadas: Colunas que serão geradas no relatório
Disponíveis: Colunas existentes para possível impressão

- Acertar Data e Hora (toda vez que alterar o horário de verão)

- Menu – 121314 (senha) – botão verde – 1 (ajustes) – 1 (acertar data e hora)
- Acertar a Data
- Acertar Hora
- Botão Verde
- X 2 vezes