SAPEwin Guia Rápido Ver 4.5.xx

Informamos que este software esta de acordo com a portaria 671 M.T.E.



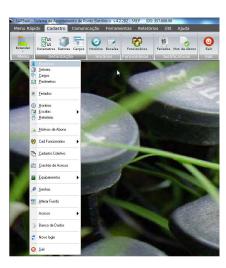


Tela de Acesso insira sua Senha



Menu Rápido





Aba de Cadastro – Menu Estender

Cadastro de Setores Cadastro de Cargos Cadastro de Parâmetros Cadastro de Feriados Cadastro de Horários Cadastro de Escalas Cadastro de Motivos de Abono

Cadastro de Funcionários

(*) Estes são os passos iniciais para o sistema de ponto ser inicializado de forma Correta.



Botões padrões de cadastro em todas as telas Cadastrar, Alterar, Gravar, Cancelar, Excluir, Imprimir e Sair



Cadastro de Senhas (Obrigatório)

Usuário nível 1 = somente visualiza, não altera ou inclui nada. Usuário nível 2 = pode cadastrar, mas não consegue manipular as marcações de ponto

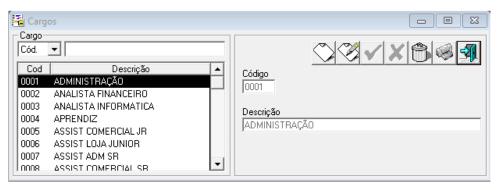
Supervisor nível 1 = faz todos os cadastrados mas para manipular as informações precisa entrar com login e senha em todas as alterações

Supervisor nível 2 = faz todos os cadastrados mas para manipular as informações precisa entrar com login e senha na primeira vez que vai alterar. Supervisor **nível 3 = Acesso total**



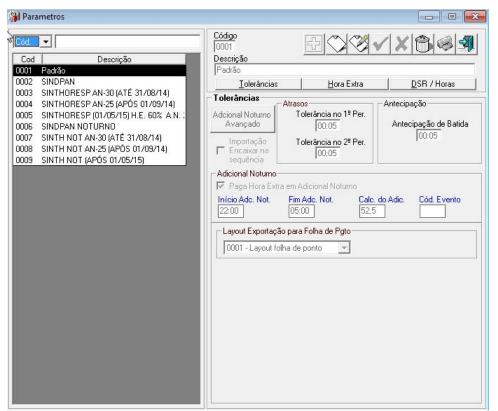
Cadastro de Setores

Cadastrar os setores existentes.



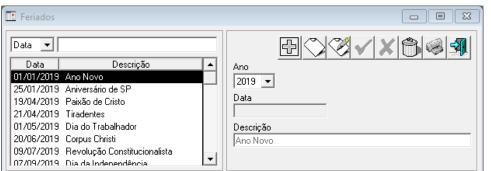
Cadastro de Cargos

Cadastrar os cargos existentes.



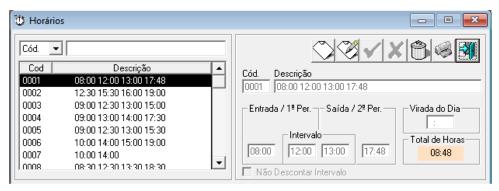
Cadastro de Parâmetros

Tela de cadastro de tolerâncias de atrasos, percentuais de hora extra, adicional noturno (CONSULTE)



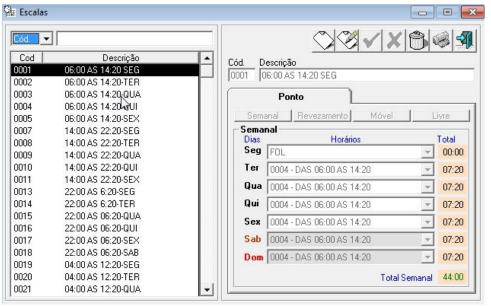
Cadastro de Feriados

Clicando no Botão + e automático o cadastro dos feriados nacionais, Somente cadastrar os feriados municipais.



Cadastro de Horários

Tela onde serão cadastradas todas as posições de horários existentes na empresa, lembrando a descrição e inserida automaticamente mantenha a descrição para melhor visualização nas próximas telas Colocar conforme imagem ao lado Horário 0800 1200 1300 1748



Cadastro de Escalas

Nesta tela e onde se é associado os horários cadastrados na tela anterior sendo assim possível cadastrar um horário de Segunda a Quinta e na Sexta um horário diferente. No SAPEwin e possível cadastrar escalas de Revezamento

Todo horário associado já gera um valor total semanal de fácil Visualização.



Motivos de Abonos

Clicando no Botão + e cadastrados automaticamente motivos padrões.

Abona horas (horas pagas)

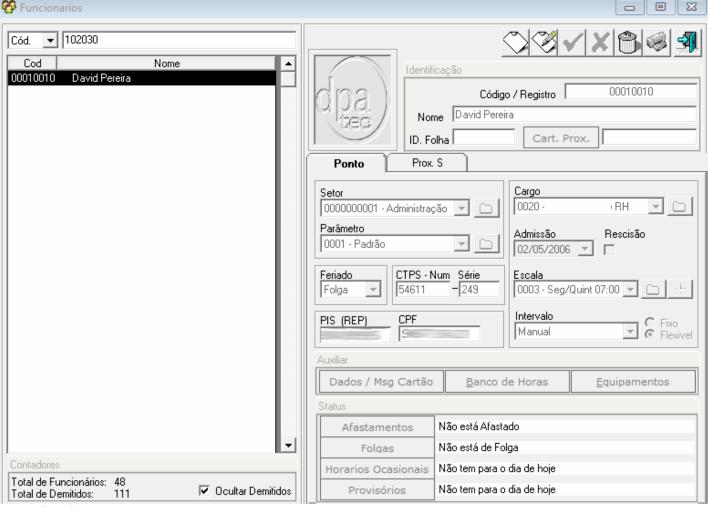
Soma as horas abonadas no total de abonadas (Faltas, atrasos, etc.)

Abona (Horas Trabalhadas) Desconta o Evento

Soma as horas abonadas no total de horas trabalhadas

Desconta o Evento

Motivo que desconta o evento.



Legendas abaixo

Cadastro de Funcionários

Nesta você cadastra o funcionário associa o mesmo seu Setor, parâmetro, cargo, data de admissão e sua escala.

Cadastro Obrigatório do PIS / CPF e CTPS/ Série de cada funcionário

Como Validar o PIS, Consulte no Site Abaixo.

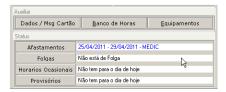
@Social http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml

Intervalo Pré - Assinalado

O funcionário não precisa registrar o horário de almoço o sistema pré - assinalada o caso selecionado esta opção.

Intervalo Manual

O funcionário deve seguir o horário cadastrado.



Cadastro de Funcionários

Botões Adicionais

Afastamentos

Você indica o inicio e o fim do afastamento seja exemplo INSS, Férias, Atestados entre outros....

Folgas

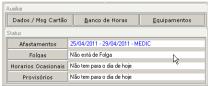
Cadastra um dia de FOLGA para o funcionário alem do cadastrada na sua escala **Banco de Horas**

Nele você cadastra um valor inicial positivo ou negativo pôr funcionário.

Horários Ocasionais

Cadastra um Horário ocasional em um determinado dia.

Exemplo o funcionário Trabalha das 08:00 12:00 13:00 17:48, mas em um determinado dia 09:00 12:00 13:00 18:48





Botões Adicionais

Dados

Telefone, endereço Salário entre outros...

Provisórios

Quando o funcionário perde o cartão ele bate o ponto com outro Cartão você informa o período inicial e final que o mesmo ficou com o cartão.



Botões Adicionais

ID. Folha Pagamento

Caso o numero de folha de pagamento seja diferente do numero de registro informar ao sistema o numero correto



Botões Adicionais

Proximidade (cartão de Proximidade)

Campo indicado para usuários que utilização equipamentos de ponto com leitura de cartão de proximidade, ficando de forma mais fácil o cadastro ou inclusão de um novo cartão.

Lembrando que os botões adicionais só são habilitados apos o cadastro do funcionário e selecionado o botão alterar do sistema



Importar Marcações - Aba ferramentas

Funcionários de 000001 a 99999 ou seja ele pega do primeiro ao ultimo funcionário cadastrado.

Setores de 000001 a 99999 ou seja ele pega do primeiro ao ultimo setor cadastrado.

PERIODO

Indica o período que você quer ver as marcações dos funcionários Lembrando que nunca deve ser o dia atual pois o mesmo não terminou e será gerada FALTA na saída.

Selecionar Arquivo de importação REP: opção de selecionar um arquivo em uma unidade removível (Pen Drive). Efetuar a leitura do arquivo AFD gerado pela porta USB do relógio de ponto REP.

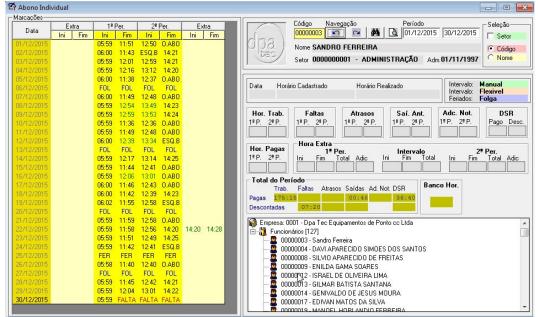
- ** Modo normal: Nesta opção as marcações serão importadas do arquivo pré configurado.
- (*) Somente e possível importar uma vez o período Selecionado. caso tenha vários equipamentos efetue a coleta de todos os equipamentos antes da importação.



Receber Registros

Tela para coleta de dados com integração CDI.

- 01 Selecione a Aba TCP/IP
- 02 Selecione os Equipamentos
- 03 Clique no botão Coletar Registros, aguarde a finalização da coleta
- 04 Clique no botão continuar.



(*) no caso de banco de horas consulte seu sindicato e a nova CLT.

Abono Individual

Tela para abono de faltas, atrasos, atestados entre outros.

Para abonar uma FALTA clicar com botão direito do mouse e selecione o motivo.

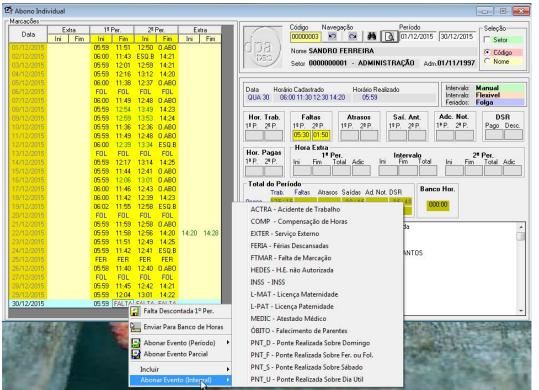
Hora extra

Você já visualiza os totais de horas extras por dia por funcionário

Abono parcial mesmo procedimento para abonos só que você informa o valor de Horas a ser abonado.

Envio para banco de Horas

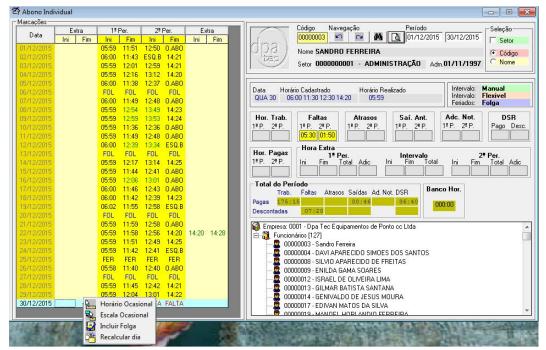
Clicar em cima da Hora Extra ou atraso e enviar para banco de horas



Abono Individual

Para abonar uma falta Ex. Clique em cima da Falta e selecione o motivo a ser abonado

Caso não exista o Motivo a ser abonado e necessário cadastrar o mesmo.



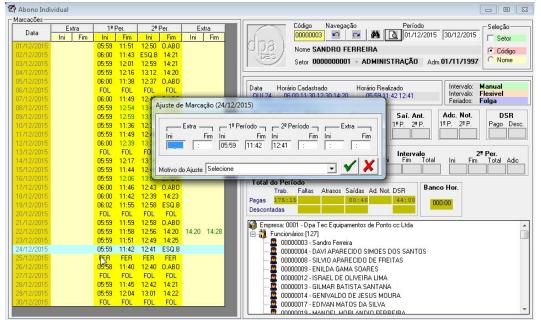
Inclusão de Horário Ocasional na tela de Abono

Clicar no dia em questão pressionado a tecla **SHIFT + Botão direito** do Mouse, abre-se uma nova aba (Horário Ocasional) com os horários cadastrados, selecionar o horário em questão e gravar a alteração e automática.

SHIFT + Botão direito

Botões; Horário Ocasional Escala Ocasional Incluir Folga

Recalcular Dia, não funciona horário móvel ou livre



Ctrl + A

(Ajuste da posição da marcação)

Ajuste da posição das marcações caso não fique de forma correta ou exista mais de 4 (QUATRO) marcações por dia.

O Ajuste só poderá ser feito caso exista a marcação no equipamento de ponto.

Toda alteração deve conter um motivo e será informada no cartão de ponto.



Relatórios Cartão de ponto.

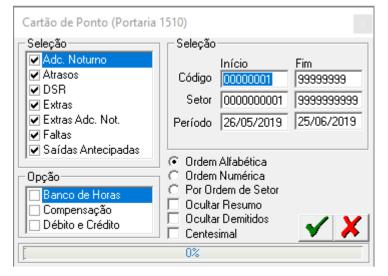
Espelho do cartão de ponto

Informar o período de fechamento do cartão de ponto e pedir para imprimir

Relatório Banco de horas

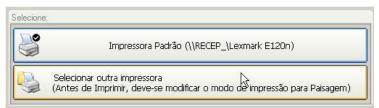
Duas opções de relatório, Saldo de banco de horas, Extrato de banco de horas.

Todos os relatórios contidos no sistema estão no botão relatórios.



Relatórios Cartão de ponto.

Informar o período de fechamento do cartão de ponto e pedir para imprimir



SPELHO DE PONTO ELETRONICO

Capparation | De 1 Foi Equipmentrio de Pinto col.Uris
Endersage

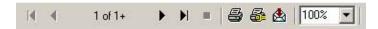
Capparation | De 1 Foi Equipmentrio de Pinto col.Uris
Capparation | De 2 Foi Equipmentrio de Pinto col.Uris
Capparation | De 2 Foi Equipmentrio de Pinto col.Uris
Capparation | De 2 Foi Equipmentrio de Pinto col.Uris
Capparation | De 2 Foi Equipmentrio de Pinto col.Uris
Capparation | De 2 Foi Equipmentrio de Pinto col.Uris
Capparation | De 2 Foi Equipmentrio de Pinto col.Uris
Capparation | De 2 Foi Equipmentrio de Pinto col.Uris
Capparation | De 2 Foi Equipmentrio de Pinto col.Uris
Capparation | De 2 Foi Equipmentrio de Pinto col.Uris
Capparation | De 2 Foi Equipmentrio de Pinto col.Uris
Capparation | De 2 Foi Equipmentrio de Pinto col.Uris
Capparation | De 2 Foi Equipmentrio de Pinto col.Uris
Capparation | De 2 Foi Equipmentrio de Pinto col.Uris
Capparation | De 2 Foi Equipmentrio de Pinto col.Uris
Capparation | De 2 Foi Equipmentrio de Pinto col.Uris
Capparation | De 2 Foi Equipmentrio de Pinto col.Uris
Capparation | De 2 Foi Equipmentrio de Pinto col.Uris
Capparation | De 2 Foi Equipmentrio de Pinto col.Uris
Capparation | De 2 Foi Equipmentrio de Pinto col.Uris
Capparation | De 2 Foi Equipmentrio de Pinto col.Uris
Capparation | De 2 Foi Equipmentrio de Pinto col.Uris
Capparation | De 2 Foi Equipmentrio de Pinto col.Uris
Capparation | De 2 Foi Equipmentrio de Pinto col.Uris
Capparation | De 2 Foi Equipmentrio de Pinto col.Uris
Capparation | De 2 Foi Equipmentrio de Pinto col.Uris
Capparation | De 2 Foi Equipmentrio de Pinto col.Uris
Capparation | De 2 Foi Equipmentrio de Pinto col.Uris
Capparation | De 2 Foi Equipmentrio de Pinto col.Uris
Capparation | De 2 Foi Equipmentrio de Pinto col.Uris
Capparation | De 2 Foi Equipmentrio de Pinto col.Uris
Capparation | De 2 Foi Equipmentrio de Pinto col.Uris
Capparation | De 2 Foi Equipmentrio de Pinto col.Uris
Capparation | De 2 Foi

Relatórios Cartão de ponto.

Seleção de Impressora que deseja imprimir e clicar em imprimir

Relatórios Cartão de ponto.

Espelho do ponto para ser impresso somente clicar no desenho da Impressora e clicar em ok.



Salvar o arquivo em disco e ou formato disponível.

Clicar no Ícone com desenho do envelope

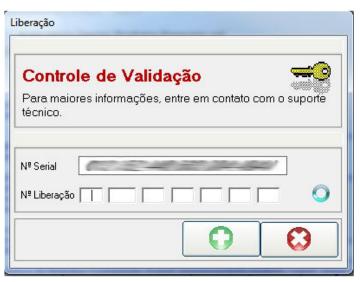


Salvar o arquivo em disco e ou formato desejado

Selecionar o formato desejado.

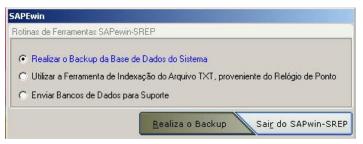
DISK FILE = salva o arquivo em disco.

Caso deseje enviar via email e só anexar o arquivo gerado em seu serviço de email.

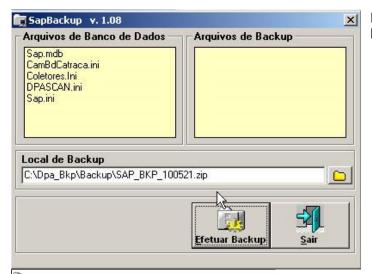


Caso apareça esta tela contate seu revendedor para liberação do sistema e ou Atualização do Software.

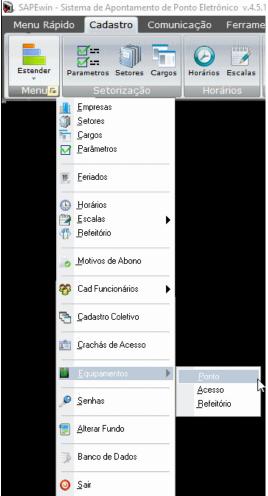
Valores e condições contratadas consulte seu revendedor.



Modulo de backup Automático toda vez que o sistema de ponto e fechado, fica a critério do usuário efetuar ou não o backup



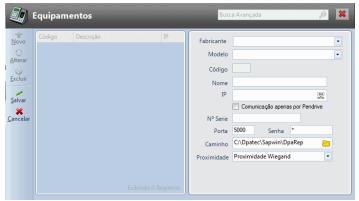
Local de backup pode ser customizado pelo usuário a cada backup.



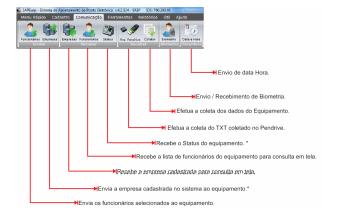
Cadastro de Equipamentos - Linha REP

Aba Cadastro Equipamentos Ponto – REP

(*) Caso o Equipamento já esteja cadastrado não altere as informações contidas no mesmo contate o Seu REVENDEDOR



- (*) cada CNPJ deve ter o seu equipamento REP
- (**) Custo de visita técnica de acordo com a Revenda.
- ** Enviar a empresa ao equipamento. Consulte seu revendedor/instalador.





Fabricante – Fabricante do Equipamento

Modelo - Modelo do Equipamento

Nome – descrição para visualização Ex. Relógio Administração.

IP - Informe o numero endereco para comunicação

Nº. Serie – Número de serie do relógio *

Porta/Senha. Não alterar o padrão de fabrica default. (**) podendo ser alterado por técnico habilitado no local para

configuração Equipamento/Software.

Caminho – Local onde ficará armazenado o arquivo de Coleta na exportação, TXT gerado por equipamento

Não e permitido o cadastro de *.txt para equipamentos REP

Proximidade – Caso existir selecionar a opção de acordo com o leitor.

(*) Valor de padrão de fabrica selecionado automaticamente.

Comunicação. Sapewin CDI

Algumas funções disponíveis no software poderão ser desabilitadas dependendo do equipamento.

- * Para ativar a comunicação de equipamentos In-metro, login, senha, CPF do usuário devem estar cadastrados no sistema de forma correta e sem erros.
- ** Versão de demonstração do software Sapewin, não comunica com REP In-metro.

Cadastro de Equipamentos – Linha REP

Equipamento não Homologado, CDI Leitura do AFD.txt

Cadastro > Equipamentos Ponto > não homologado

Após completar os campos, localizar o arquivo AFD do equipamento exportado com cabeçalho, clicar em **SALVAR**.

O Guia Rápido visa tirar as duvidas mais simples das telas mais utilizadas do sistema. Manual completo, tecle F1 no sapewin.

Link da nova portaria http://https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br

Informe atualização 4.5 xx. Obrigatória caso tenha versões anteriores, o Fabricante não se responsabiliza pela não atualização da versão do software SAPEwin assim como seu modo de operação de cada cliente. Rev21122022Sandro.