

MANUAL
De
Instalação
Configuração e
Utilização
Integrador
Kairos

ÍNDICE

1.	Apresentação	3
2.	Requisitos de Software.....	4
3.	Instalação do software Integrador Kairos.....	5
4.	Iniciando o software Integrador Kairos.....	9
5.	Configurando o software Integrador Kairos	10
6.	Atualização do Software	12
7.	Anexo I – Layout de Arquivos TXT	13
7.1	Estruturas	13
7.2	Cargos.....	14
7.3	Pessoas	15
7.3.1	Inclusão/Alteração	15
7.3.2	Desligamento.....	20
7.3.3	Férias	21
7.3.4	Afastamento	22
7.4	Usuários	24
8.	Anexo II – Falhas Comuns	28

1. Apresentação

O software **Integrador Kairos** é um software que tem a finalidade de efetuar a através de um serviço a importação dos arquivos cadastrais através de um agendamento.

Juntamente com o software web **Kairos**, é uma solução realizar a importação de novos funcionários / alterações, e importar férias, desligamentos, afastamentos, cargos e estruturas organizacionais.

O software possui dois módulos de trabalho, um **módulo de comunicação** que trabalhará como um serviço do Windows e outro **módulo de gerenciamento** para efetuar as configurações do software.

Módulos do software **Integrador Kairos**:

- **Módulo Integrador** – É um serviço que efetuará todo o processo de importação dos arquivos textos, enviando para o Kairos.
- **Módulo de gerenciamento** – É a parte visual do software, que irá gerenciar as parametrizações do software.

Todo o controle do software **Integrador Kairos**, juntamente com o software **Kairos**, será efetuado utilizando como referência o **CNPJ/CPF** do empregador.

2. Requisitos de Software

Sistema Operacional (Todos os Service Pack Instalados)

- Windows Vista Home Premium - 32 bits ou 64 bits;
- Windows Vista Business - 32 bits ou 64 bits;
- Windows Vista Ultimate 32 bits ou 64 bits;
- Windows Seven Home Premium - 32 bits ou 64 bits;
- Windows Seven Professional - 32 bits ou 64 bits;
- Windows Seven Ultimate - 32 bits ou 64 bits;
- Windows 8 Professional - 32 bits ou 64 bits;
- Windows 8 Enterprise - 32 bits ou 64 bits;
- Windows 10 Pro - 32 bits ou 64 bits;
- Windows Server 2008 - 32 bits ou 64 bits;
- Windows Server 2012 - 32 bits ou 64 bits;
- Windows Server 2016 - 64 bits

Software e Componentes

- Windows Installer 3.1;
- Microsoft Framework 4.5.

Requisitos de Hardware

- Intel Core I3 ou superior ou AMD equivalente;
- 4 Gb RAM ou superior;
- Mínimo de 500 Mb livres no Hard Disk – Superior de preferência;
- 1 Placa de Ethernet.

Requisitos Adicionais

- Conexão à internet.

OBS.: Antes de iniciar a instalação, verificar se o usuário logado possui perfil de administrador. Caso não possua, efetuar logoff e efetuar login com um usuário que possua o perfil de “Administrador”.

3. Instalação do software Integrador Kairos

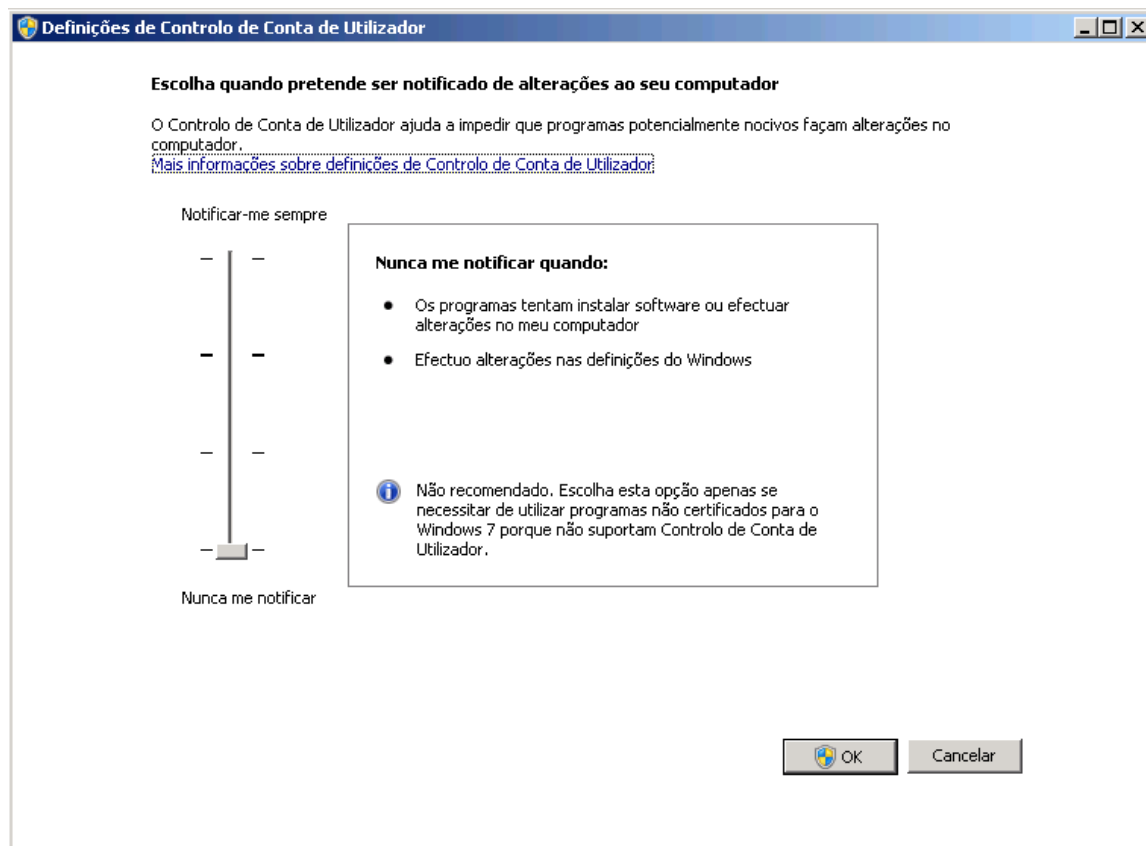
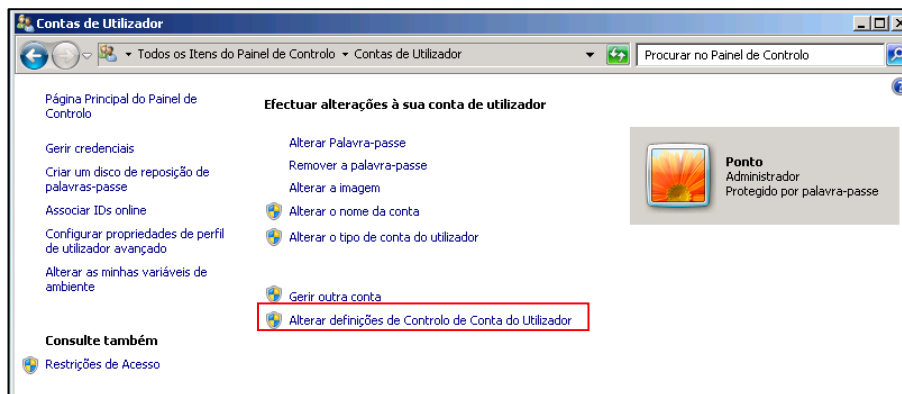
Antes de iniciar a instalação verifique.

OBS1: a instalação deve ser feita como usuário com privilégios de Administrador.

OBS2: o usuário para poder iniciar, parar e reiniciar o serviço tem que ter permissão para realizar estas operações.

OBS3: No Windows 7, Windows 8 e Windows 10 é necessário desativar o UAC (controle conta usuário) e reiniciar o computador para que sejam alteradas as permissões e o usuário consiga realizar as operações com o Serviço de comunicação.

Iniciar – Painel de Controle – Contas do Usuário

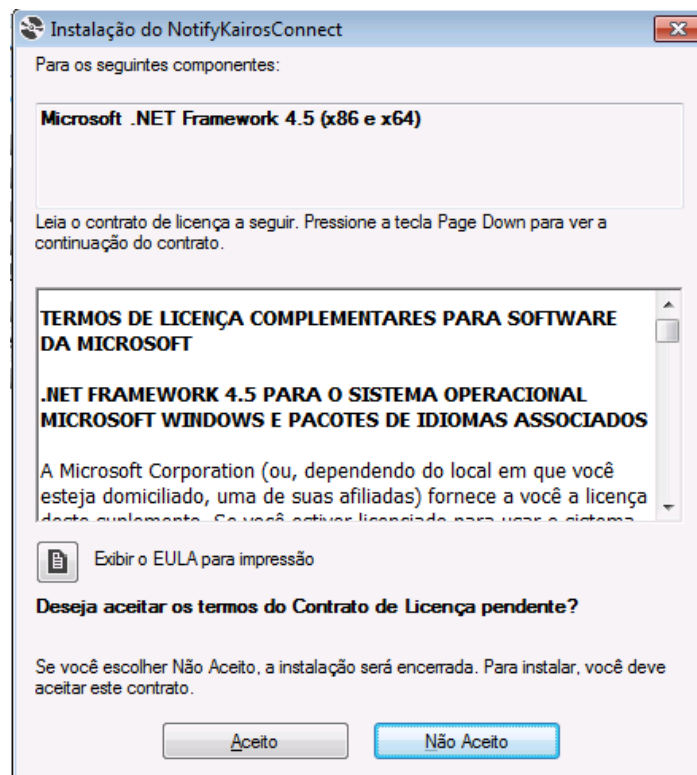


Para realizar a instalação, execute o arquivo “**Setup.exe**” localizado na pasta de instalação do software Integrador **Kairos**.

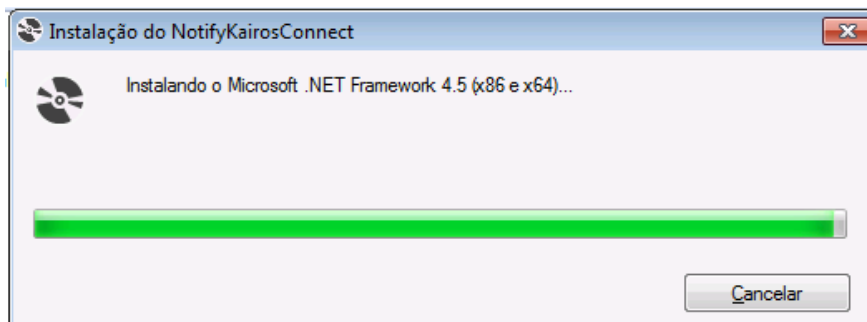
Execute o arquivo **Setup.exe**. Surge a tela abaixo:



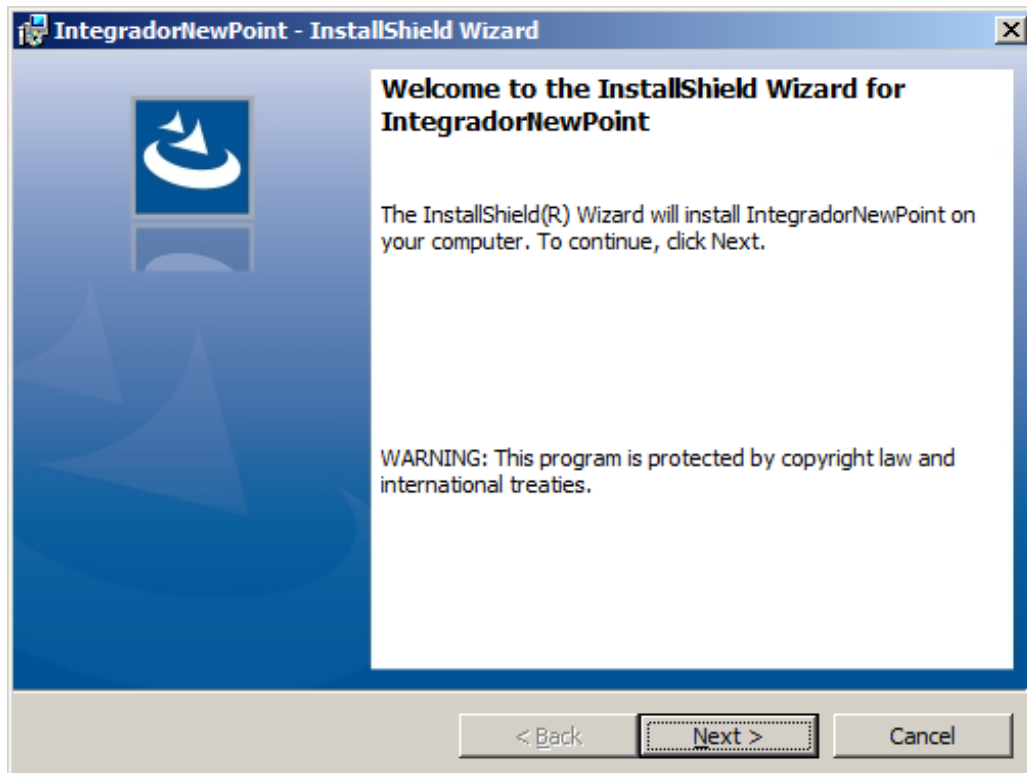
Caso o componente Microsoft FrameWork 4.5 não esteja instalado será exibida a tela abaixo:



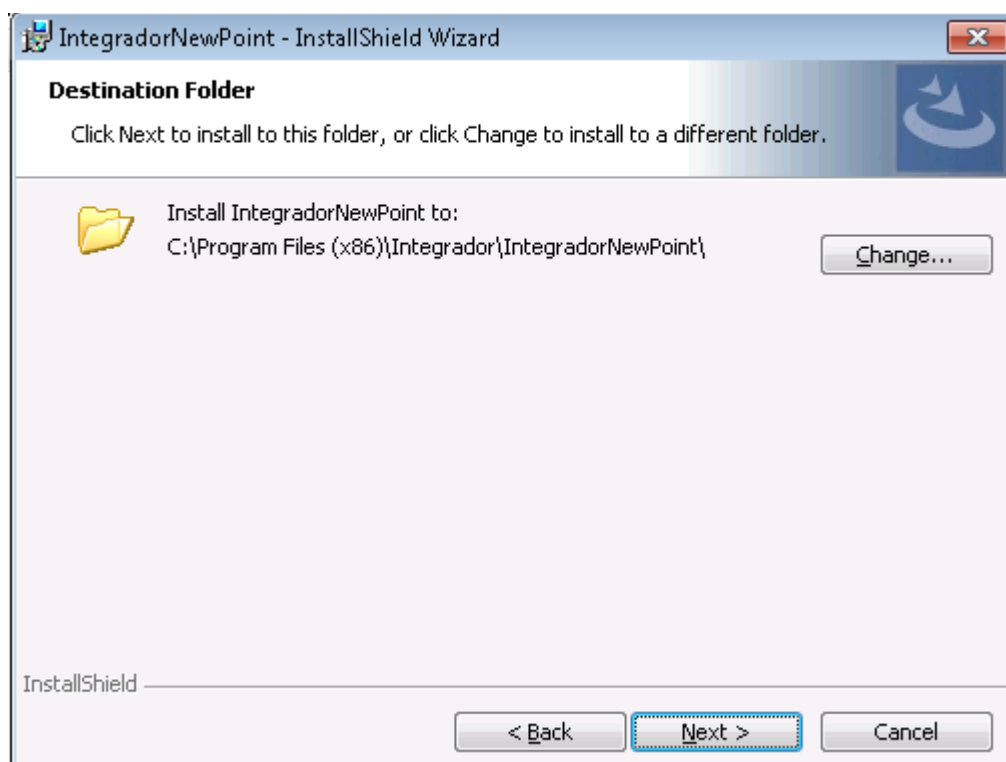
Clicar no botão **Aceito**. Surge a tela abaixo:



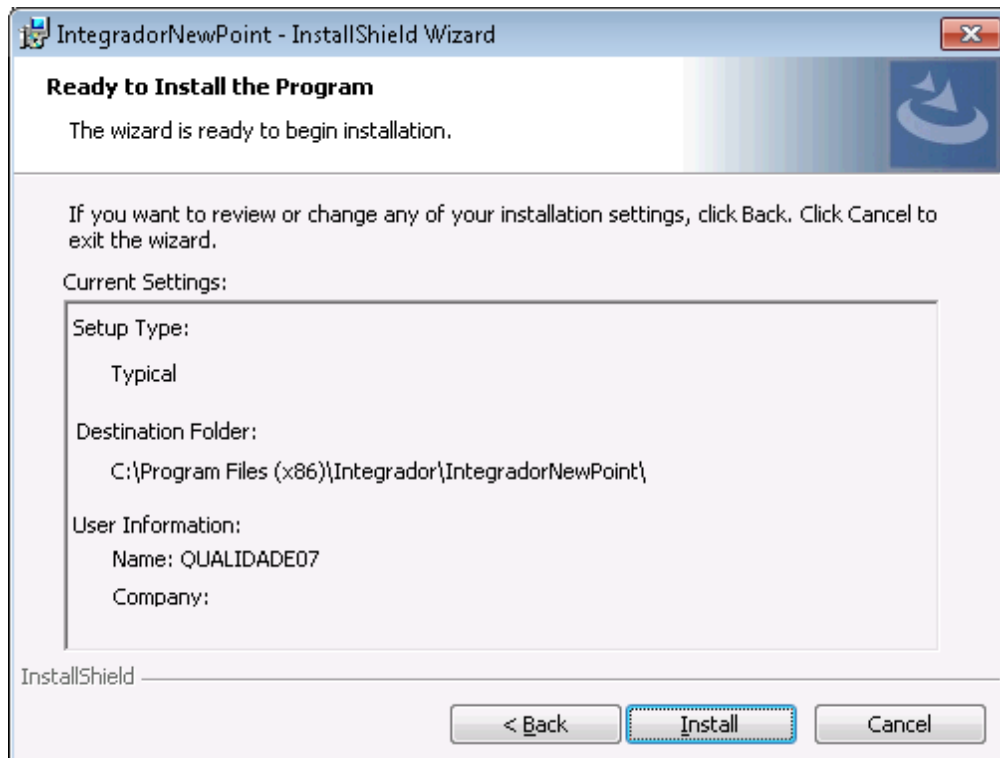
Aguarde a instalação do Microsoft Framewok 4.5. Ao terminar surge a tela abaixo:



Clique no botão **“Next” (avançar)**. Em seguida será exibida a tela abaixo:

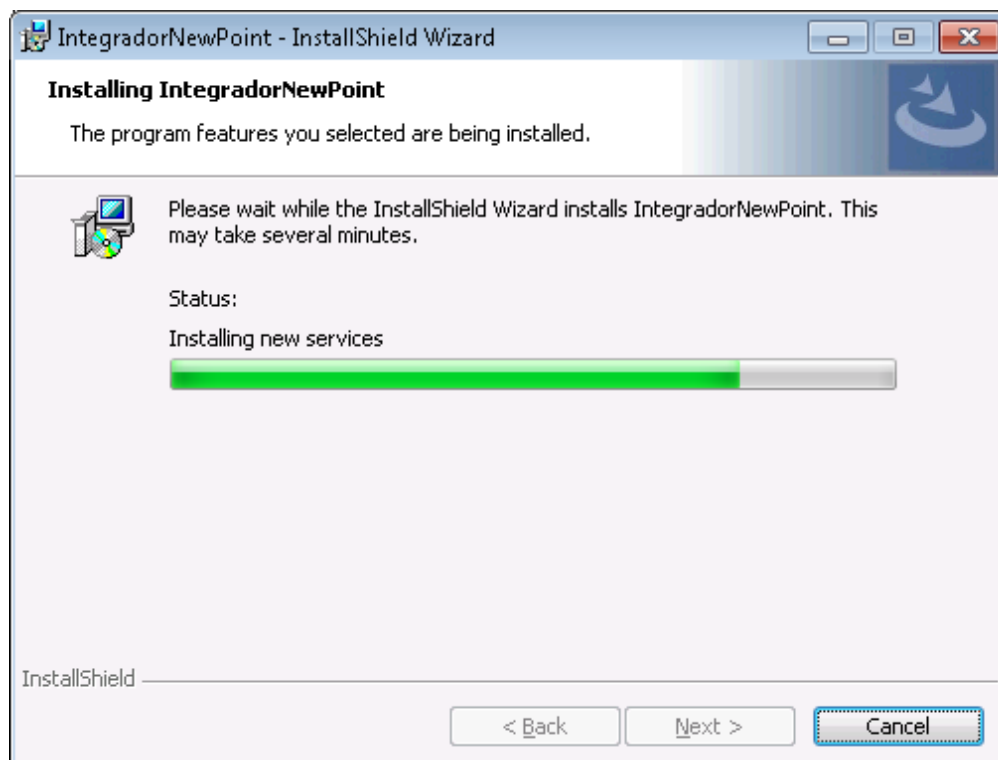


Selecione a pasta desejada para instalação. Clique no botão **“Next (avançar).”** Surge a tela abaixo:



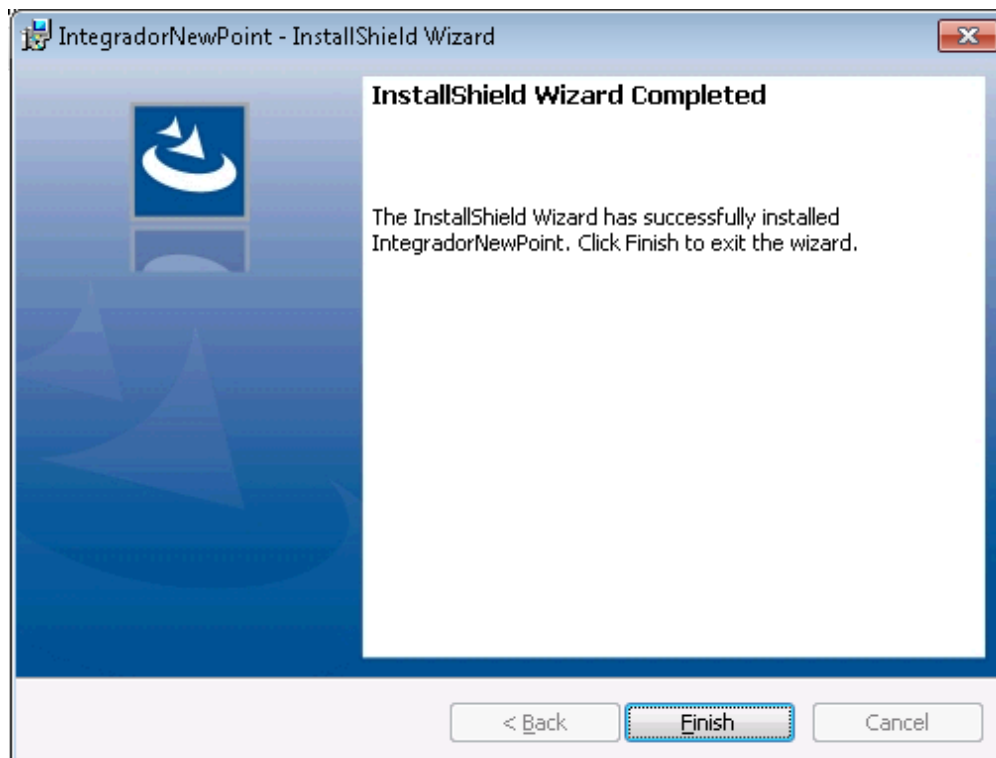
É apresentada a tela com as informações referentes ao processo de instalação do software **Integrador Kairos**.

Clique no botão **“Install (instalar)”** para iniciar o processo de instalação da aplicação. Em seguida, exibirá a tela abaixo:



Aguarde o término do processo de instalação.

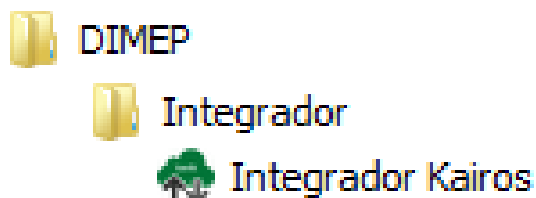
Ao término do processo da instalação, será apresentada a tela:



Clicar no botão **“Finish (concluir)”** para finalizar a instalação do software Integrador Kairos.

4. Iniciando o software Integrador Kairos

Para iniciar o software Integrador Kairos deverá ser acessado o menu **Iniciar / Todos os Programas / Dimep / Integrador**.

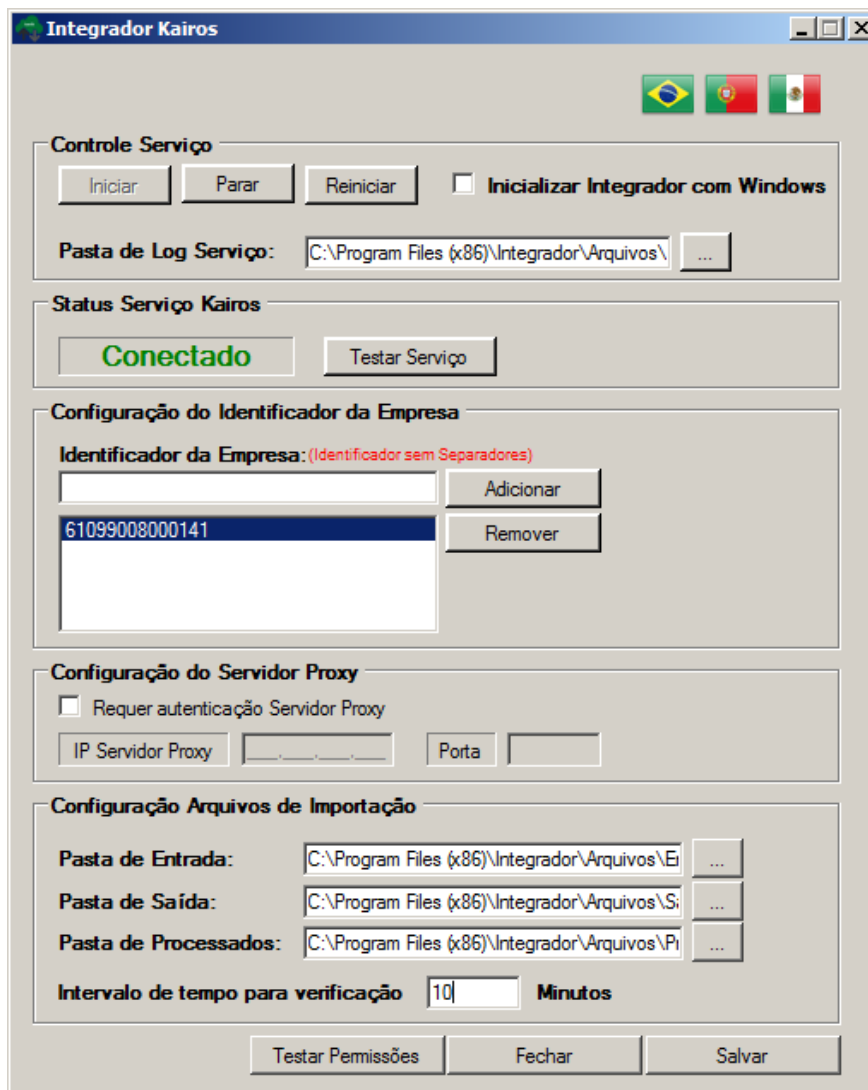


OBS: no Windows 10 ou Windows Server 2012 é necessário configurar o arquivo “IntegradorKairos.exe”, para ser executando como Administrador para conseguir iniciar e parar o Serviço “Integrador NewPoint”

OBS: no Windows 10 ou Windows Server 2012 é necessário dar permissão de escrever para o arquivo “IntegradorNewPoint.exe.config” na pasta “C:\Arquivos de programas \ integrador \ IntegradorNewpoint\”

5. Configurando o software Integrador Kairos

Ao acessar o software Integrador Kairos, será apresentada a tela:



Esta tela será utilizada para configurar software **Integrador Kairos** e efetuar o controle do serviço de comunicação com os equipamentos.

Descrição dos campos:

- **Controle de Serviço** – Através dos botões: “**Iniciar**”, “**Parar**” e “**Reiniciar**”, poderá ser efetuado o controle do estado do serviço de comunicação.
- **Iniciar Integrador com Windows** – Este parâmetro define se a interface de gerenciamento do software Integrador Kairos será inicializada juntamente com o Windows.
- **Status do Serviço** – indica se o Integrador Kairos esta conectado ou desconectado do serviço.
- **Testar Serviço** – Efetua o teste de conexão com o software **Kairos**. A primeira execução irá testar o serviço e identificar qual o país está cadastrado o identificador da empresa.

OBS: antes de testar o serviço deve-se cadastrar o identificador da empresa e salvar a configuração.

- **Configuração do Identificador da Empresa** - Definição do tipo de documento do empregador, que será utilizado como referência na aplicação de acordo com o país.
- **Adicionar** – Efetua a inclusão do número identificador de acordo com o País sendo **Brasil (CNPJ: 61.099.0008/0001-41 ou CPF: 334.444.555-40), Portugal (NIPC: 500141142) ou México (RFC: CFR841218QX7)** que será utilizado como referência da aplicação.

OBS: ao cadastrar o CNPJ, NIPC ou RFC, o primeiro a ser cadastrado deve ser o da empresa MATRIZ e depois as filiais (caso existirem).

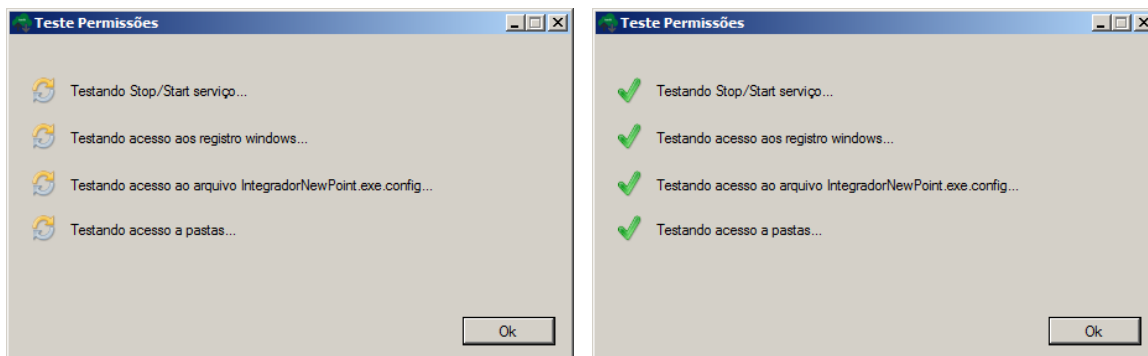
- **Remover** – Efetua a exclusão do documento cadastrado aplicação.
- **Requer autenticação Servidor Proxy** – deve ser ativada quando o servidor proxy exibe usuário e senha para conexão. Uma vez ativada exibe os campos
- **IP Servidor Proxy** – informe o endereço TCP/IP do servidor Proxy da empresa;
- **Porta** – informe o numero da TCP para conexão com o servidor proxy.
- **Fechar** – Finaliza o módulo de gerenciamento.
- **Salvar** – Efetua a gravação das configurações do software **Integrador Kairos**. Caso o serviço de comunicação esteja inicializado, efetuará o reinício do serviço para que as novas configurações sejam utilizadas.

- **Pasta de Log Serviço** – selecione a pasta onde serão gerados os arquivos de log do integrador Kairos. A pasta default é C:\Program Files (x86)\Integrador\Arquivos\Log

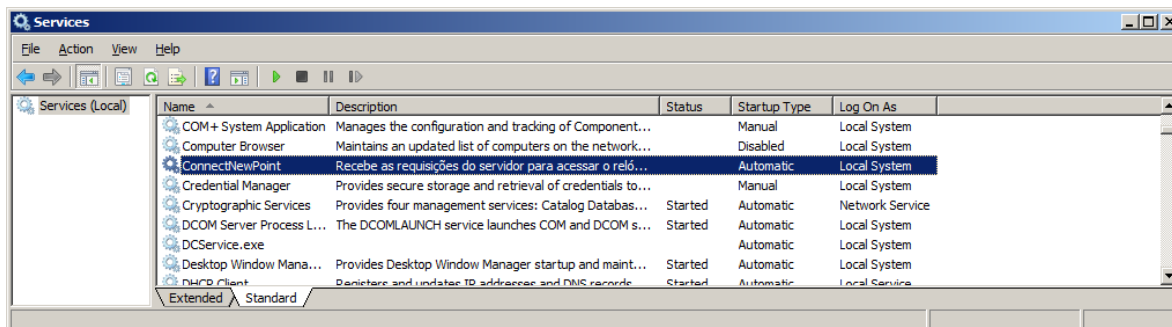
- **Configuração Arquivos Importação** – selecione as pastas verificadas e executados os arquivo de importação.

- **Pasta de Entrada** – selecione a pasta onde o usuário deverá copiar os arquivos a serem importados pelo Integrador Kairos. A pasta default é C:\Program Files (x86)\Integrador\Arquivos\Entrada
- **Pasta de Saída** – selecione a pasta onde o Integrador Kairos irá gerar os arquivos com o resultado da importação realizada. A pasta default é C:\Program Files (x86)\Integrador\Arquivos\Saída
- **Pasta de Processados** – selecione a pasta onde o Integrador Kairos irá copiar os arquivos que foram copiados para pasta de entrada para serem processados. A pasta default é C:\Program Files (x86)\Integrador\Arquivos\Processados

Testar Permissões: realiza o teste de iniciar e parar o serviço, acesso ao registro do Windows e acesso ao arquivo IntegradorNewPoint.exe.config.



Testando Stop / Start do Serviço – verifica se o usuário consegue iniciar e parar o serviço do Integrador Kairos, que é denominado “Integrador NewPoint”.



Testando acesso ao registro Windows... – verifica se o usuário tem permissão para acessar a pasta do registro:
“**HKEY_LOCAL_MACHINE\SYSTEM\CurrentControlSet\services\IntegradorNewPoint**”.

Testando acesso ao arquivo IntegradorNewPoint.exe.config– verifica se o usuário tem permissão para acessar o arquivo **IntegradorNewPoint.exe.config** na pasta: **C:\Program Files (x86) \Integrador\IntegradorNewPoint**

6. Atualização do Software

No caso de atualização da versão do software, os seguintes passos deverão ser seguidos:

Remova o software **Integrador Kairos** do computador. Acessando o “**Painel de Controle**” o item “**Adicionar ou Remover Programa**” ou “**Programas e Recursos**” dependendo do sistema operacional.

Selecione “**Integrador Kairos**” e clique em desinstalar.

Após a desinstalação, efetue o processo de instalação da nova versão.

Após o termino da instalação, reconfigurar o número do documento **CNPJ/CPF** no campo: **Configuração CNPJ/CPF**.

7. Anexo I – Layout de Arquivos TXT

Abaixo temos os tipos de importação existentes, e as definições das características dos campos e seus possíveis valores, para criação dos layouts de importação e arquivos TXT.

7.1 Estruturas

Esta rotina permite o cadastro de layout do arquivo TXT para importação das estruturas organizacionais existentes na empresa. O arquivo deve ter o seguinte nome (**EstruturaOrganizacional_CNPJ.txt**).

Exemplo: **EstruturaOrganizacional_61099008000141.txt**



Formatos de Arquivo

Importação

Salvar Cancelar

Código: 1

Descrição: Layout exemplo Estrutura

Padrão:

Campos	Início	Fim
Código	106	110
Descricao	20	59
Cod. Estrutura Pai		
Centro de Custo	3	19
Cod. Empresa Filial	103	105

Salvar Cancelar

Código: Informe o código de identificação da importação de escalas, no formato numérico (Máximo 08 caracteres).

Descrição: Informe a descrição do formato de importação (Máximo 80 caracteres).

Padrão: marque qual dos layouts de importação cadastrados será o padrão da empresa e utilizado pelo módulo adicional "Integrador Kairos".

Código – código da estrutura organizacional.

Tipo: Numérico

Tamanho: 1 a 9 (000000001 a 999999999)

Campo Obrigatório: Sim.

Descrição: nome da estrutura organizacional.

Tipo: Texto

Tamanho: 1 a 30

Campo Obrigatório: Sim.

Cód. Estrutura Pai – código da estrutura hierárquica que a estrutura será subordinada.

Tipo: Numérico

Tamanho: 1 a 9 (000000001 a 999999999)

Campo Obrigatório: Sim.

Centro de Custo – código do centro de custo da estrutura.

Tipo: Numérico
 Tamanho: 1 a 21
 Campo Obrigatório: Não

Cód. Empresa Filial – código da empresa tipo filial.

Tipo: Numérico
 Tamanho: 1 a 9 (000000001 a 999999999)
 Campo Obrigatório: Sim.

7.2 Cargos

Esta rotina permite o cadastro de layout do arquivo TXT para importação de cargos existentes na empresa. O arquivo deve ter o seguinte nome (**Cargo_CNPJ.txt**).

Exemplo: **Cargo_61099008000141.txt**

Definições | Importação

Formatos de Arquivo

Importação

Formato de arquivo de importação de cargos

Salvar Cancelar

Código:

Descrição:

Padrão:

Campos	Início	Fim
Código	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="8"/>
Descrição	<input type="text" value="9"/>	<input type="text" value="39"/>

Salvar Cancelar

Código: Informe o código de identificação da importação de escalas, no formato numérico (Máximo 08 caracteres).

Descrição: Informe a descrição do formato de importação (Máximo 80 caracteres).

Padrão: marque qual dos layouts de importação cadastrados será o padrão da empresa e utilizado pelo módulo adicional “Integrador Kairos”.

Código – código da estrutura organizacional.

Tipo: Numérico
 Tamanho: 1 a 9 (000000001 a 999999999)
 Campo Obrigatório: Sim.

Descrição: nome do cargo.

Tipo: Texto
 Tamanho: 1 a 30
 Campo Obrigatório: Sim.

7.3 Pessoas

Esta rotina permite o cadastro de layout do arquivo TXT para importação de pessoas (funcionários, estagiários, terceirizados e cooperados). O arquivo deverá ter o seguinte nome (**Pessoa_CNPJ.txt**).

Exemplo: **Pessoa_61099008000141.txt**

Formatos de Arquivo

Importação

Formatos de Arquivo

Estrutura Cargo **Pessoas** Coleta de Marcações Escalas Usuários

Inclusão/Alteração Desligamentos Férias Afastamento

+ Adicionar

Y Pesquisar por descrição ou código

Código	Descrição	Padrão
1	Padrão	Sim
2	Funcionarios	

7.3.1 Inclusão/Alteração

Esta rotina permite o cadastro de layout do arquivo TXT para inclusão/alteração de pessoas.

Informe o layout do arquivo de pessoas para serem importados.

Definições | Importação

Formatos de Arquivo

Importação

Formato de arquivo de importação de pessoas

Código:

Descrição:

Padrão:

Campos	Início	Fim	Formato
Matrícula			
PIS			
Crachá			
Nome Completo			
Data de Nascimento			DDMMYYYY
Endereço			
Data de Admissão			DDMMYYYY
RG			
CPF			
Telefone			
Celular			
E-mail			
Tipo de Salário			
Base Horas			
Valor Hora			
Data de Demissão			DDMMYYYY
Código Est. Org.			
Código Horário			
Controla Ponto			
Tipo Pessoa			
Código Cargo			
Campo Alternativo 1			
Campo Alternativo 2			
Campo Alternativo 3			
Sexo			
Carteira de Trabalho - Tipo Pessoa			
Nome da Empresa - Tipo Pessoa			
Telefone da Empresa - Tipo Pessoa			
Contato da Empresa - Tipo Pessoa			
CNPJ/CPF da Empresa - Tipo Pessoa			
Endereço da Empresa - Tipo Pessoa			
Ambiente de Trabalho			
Código Regra de Cálculo			

Código: Informe o código de identificação da importação de escalas, no formato numérico (Máximo 08 caracteres).

Descrição: Informe a descrição do formato de importação (Máximo 80 caracteres).

Padrão: marque qual dos layouts de importação cadastrados será o padrão da empresa e utilizado pelo módulo adicional “Integrador Kairos”.

Matrícula: Número da matrícula da pessoa

Tipo: numérico

Tamanho: 1 a 18 (000000000000000001 a 99999999999999999)

Campo Obrigatório: Sim.

PIS: Número do PIS da pessoa

Tipo: numérico

Tamanho: 1 a 11 (00000000001 a 99999999999)

Campo Obrigatório: Não.

Crachá: Número do crachá da pessoa

Tipo: numérico

Tamanho: 1 a 18 (000000000000000001 a 99999999999999999)

Campo Obrigatório: Sim.

Nome Completo: Nome da Pessoa

Tipo: texto

Tamanho: 1 a 70

Campo Obrigatório: Sim.

Data de Nascimento: Data de nascimento da pessoa

Tipo: numérico

Tamanho: 1 a 08 DDMMAAAA

Campo Obrigatório: Não.

Endereço: Endereço da Pessoa

Tipo: Alfanumérico

Tamanho: 1 a 300

Campo Obrigatório: Não.

Data de Admissão: Data de Admissão da pessoa

Tipo: numérico

Tamanho: 1 a 08 DDMMAAAA

Campo Obrigatório: Não.

RG: RG da pessoa

Tipo: numérico

Tamanho: 1 a 20

Campo Obrigatório: Não.

CPF: CPF da pessoa

Tipo: numérico

Tamanho: 1 a 11

Campo Obrigatório: Não.

Telefone: Número de telefone da pessoa

Tipo: alfanumérico

Tamanho: 1 a 20

Campo Obrigatório: Não.

Celular: Número de telefone celular da pessoa

Tipo: alfanumérico

Tamanho: 1 a 20

Campo Obrigatório: Não.

E-mail: e-mail da pessoa

Tipo: alfanumérico

Tamanho: 1 a 50

Campo Obrigatório: Não.

Tipo de Salário: Tipo do Salário da pessoa

Tipo: Texto

Tamanho: 1

Campo Obrigatório: Não.

Valores: **M** (Mensalista) / **H** (Horista)

Base Horas: Base de Horas da pessoa

Tipo: numérico

Tamanho: 1 a 5

Campo Obrigatório: Não.

Valor Hora: Valor da Hora da pessoa

Tipo: numérico

Tamanho: 1 a 5

Campo Obrigatório: Não.

Data de Demissão: Data de Demissão da pessoa

Tipo: numérico

Tamanho: 1 a 08 DDMMAAAA

Campo Obrigatório: Não.

Código Est. Org.: Código da Estrutura

Tipo: numérico

Tamanho: 1 a 9

Campo Obrigatório: Não.

Código Horário: Código do Horário que será vinculado ao funcionário.

Tipo: numérico

Tamanho: 1 a 8

Campo Obrigatório: Não.

Obs.: Se o código estiver zerado o sistema entende que deve assumir o horário padrão.

Controla Ponto: Define se o funcionário terá o controle de horas (**Horas Extras, Faltas, Atrasos**) no sistema Kairos

Tipo: numérico
Tamanho: 1
Campo Obrigatório: Não.
Valores: 0 (Não Controla) / 1 (Quando controla)

Obs.: O valor 0 é utilizado geralmente para cargos de chefia em que o ponto não é controlado.

Tipo Pessoa: tipo do funcionário (normal, cooperado, estagiário ou prestador serviço)
Tipo: Texto
Tamanho: 1 a 2
Campo Obrigatório: Não.
Valores: **NO** (Funcionários) / **CO** (Cooperado) / **ES** (Estagiário) / **PJ** (Prestador de Serviço)

Código Cargo: Código do Cargo
Tipo: numérico
Tamanho: 1 a 9
Campo Obrigatório: Não.

Campo Alternativo 1: Campo opcional em que o cliente pode nomear outros dados que sejam necessários (Formação Escolar)
Tipo: alfanumérico
Tamanho: 1 a 20
Campo Obrigatório: Não.

Campo Alternativo 2: Campo opcional em que o cliente pode nomear outros dados que sejam necessários (Formação Escolar)
Tipo: alfanumérico
Tamanho: 1 a 20
Campo Obrigatório: Não.

Campo Alternativo 3: Campo opcional em que o cliente pode nomear outros dados que sejam necessários (Formação Escolar)
Tipo: alfanumérico
Tamanho: 1 a 20
Campo Obrigatório: Não.

Sexo: Sexo do Funcionário (Masculino ou Feminino)
Tipo: texto
Tamanho: 1
Campo Obrigatório: Não.
Valores: **1** (Masculino) / **2** (Feminino)

Carteira de Trabalho - Tipo Pessoa: Carteira de trabalho do funcionário
Tipo: alfanumérico
Tamanho: 1 a 15
Campo Obrigatório: Não.

Nome da Empresa - Tipo Pessoa: Nome da Empresa que o funcionário pertence
Tipo: alfanumérico
Tamanho: 1 a 20
Campo Obrigatório: Não.

Obs.: Esta opção só será habilitada quando o tipo do funcionário estiver marcado como (Cooperado, Estagiário e Terceirizado)

Telefone da Empresa - Tipo Pessoa: Número do telefone da empresa em que o funcionário pertence

Tipo: alfanumérico

Tamanho: 1 a 20

Campo Obrigatório: Não.

Obs.: Esta opção só será habilitada quando o tipo do funcionário estiver marcado como (Cooperado, Estagiário e Terceirizado)

Contato da Empresa - Tipo Pessoa: Contato do responsável pelo funcionário

Tipo: alfanumérico

Tamanho: 1 a 80

Campo Obrigatório: Não.

Obs.: Esta opção só será habilitada quando o tipo do funcionário estiver marcado como (Cooperado, Estagiário e Terceirizado).

CNPJ/CPF da Empresa - Tipo Pessoa: CNPJ ou CPF da empresa

Tipo: alfanumérico

Tamanho: 1 a 14 para o CNPJ e 1 a 11 para o CPF

Campo Obrigatório: Não.

Obs.: Esta opção só será habilitada quando o tipo do funcionário estiver marcado como (Terceirizado).

Endereço da Empresa - Tipo Pessoa: Endereço da empresa

Tipo: alfanumérico

Tamanho: 1 a 200

Campo Obrigatório: Não.

Obs.: Esta opção só será habilitada quando o tipo do funcionário estiver marcado como (Terceirizado).

Ambiente de Trabalho – As opção de ambiente de trabalho são: **01** - Normal, **02** – Penosidade, **03** – Insalubridade e **04** - Periculosidade

Tipo: numérico

Tamanho: 02

Campo Obrigatório: Não

Código Regra de Cálculo: Código do Horário que será vinculado ao funcionário.

Tipo: numérico

Tamanho: 1 a 8

Campo Obrigatório: Não.

Obs.: Se o código estiver zerado o sistema entende que deve assumir o horário padrão.

Nota 1 O campo “Ambiente de Trabalho” deverá ser preenchido conforme a lista abaixo:

01 – Normal;

02 – Penoso;

03 – Insalubre;

04 – Periculosidade.

7.3.2 Desligamento

Esta rotina permite o cadastro de layout do arquivo TXT para importação das datas de demissão dos funcionários existentes na empresa. O arquivo deverá ter o seguinte nome (**Desligamento_CNPJ.txt**).

Exemplo: **Desligamento_61099008000141.txt**

Formatos de Arquivo

Formato de arquivo de importação de desligamentos

Importação
Salvar Cancelar

Código:

Descrição:

Padrão:

Campos	Início	Fim	Formato
Motivo	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="3"/>	
PIS	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="14"/>	
Matricula	<input type="text" value="15"/>	<input type="text" value="32"/>	
Data Demissão	<input type="text" value="33"/>	<input type="text" value="40"/>	<input type="text" value="DDMMYYYY"/>

Salvar
Cancelar

Código: Informe o código de identificação da importação de escalas, no formato numérico (Máximo 08 caracteres).

Descrição: Informe a descrição do formato de importação (Máximo 80 caracteres).

Padrão: marque qual dos layouts de importação cadastrados será o padrão da empresa e utilizado pelo módulo adicional “Integrador Kairos”.

Motivo: Motivo do Desligamento da pessoa da empresa

Tipo: numérico

Tamanho: 1 a 3

Campo Obrigatório: Sim.

Códigos de motivos de desligamento:

- 901 = Rescisão com justa causa por iniciativa do empregador;
- 902 = Rescisão sem justa causa por iniciativa do empregador;
- 903 = Extinção do contrato de trabalho por prazo determinado;
- 904 = Rescisão com justa causa por iniciativa do empregador;
- 905 = Rescisão sem justa causa por iniciativa do empregado;
- 906 = Transferência do empregado para outro estabelecimento da mesma empresa ou outra, com ônus;
- 907 = Transferência do empregado para outro estabelecimento da mesma empresa ou outra, em ônus;
- 908 = Mudança de regime trabalhista;
- 909 = Reforma de militar para reserva remunerada;
- 910 = Falecimento;

- 911 = Falecimento decorrente de acidente de trabalho;
- 912 = Falecimento decorrente de doença profissional
- 913 = Aposentadoria por tempo de serviço, com rescisão contratual;
- 914 = Aposentadoria por tempo de serviço, sem rescisão contratual;
- 915 = Aposentadoria por idade, com rescisão contratual;
- 916 = Aposentadoria por invalidez, decorrente de acidente de trabalho;
- 917 = Aposentadoria por invalidez, decorrente de doença profissional;
- 918 = Aposentadoria compulsória;
- 919 = Aposentadoria por invalidez, exceto por doença profissional e acidente de trabalho;
- 920 = Aposentadoria por idade, sem rescisão contratual.

PIS: Número do PIS da pessoa
 Tipo: numérico
 Tamanho: 1 a 11 (00000000001 a 99999999999)
 Campo Obrigatório: Sim.

Matrícula: Número da matrícula da pessoa
 Tipo: numérico
 Tamanho: 1 a 18 (000000000000000001 a 999999999999999999)
 Campo Obrigatório: Sim.

Data de Demissão: Data de Demissão do funcionário da empresa
 Tipo: numérico
 Tamanho: 1 a 08 DDMMAAAA
 Campo Obrigatório: Sim.

7.3.3 Férias

Esta rotina permite o cadastro de layout do arquivo TXT para importação das datas de férias dos funcionários existentes na empresa. O arquivo deverá ter o seguinte nome (**Ferias_CNPJ.txt**).

Exemplo: **Ferias_61099008000141.txt**

Formatos de Arquivo

Importação

Formato de arquivo de importação de férias

Salvar
Cancelar

Código:

Descrição:

Padrão:

Campos	Início	Fim	Formato
Matricula	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="18"/>	
PIS	<input type="text" value="19"/>	<input type="text" value="29"/>	
Data Início	<input type="text" value="30"/>	<input type="text" value="37"/>	<input type="text" value="DDMMYYYY"/>
Data Fim	<input type="text" value="38"/>	<input type="text" value="45"/>	<input type="text" value="DDMMYYYY"/>
Permitir Extrapolar Data Final	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Remover Folgas no Período	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Código: Informe o código de identificação da importação de escalas, no formato numérico (Máximo 08 caracteres).

Descrição: Informe a descrição do formato de importação (Máximo 80 caracteres).

Padrão: marque qual dos layouts de importação cadastrados será o padrão da empresa e utilizado pelo módulo adicional “Integrador Kairos”.

Matrícula: Número da matrícula da pessoa

Tipo: numérico

Tamanho: 1 a 18 (000000000000000001 a 999999999999999999)

Campo Obrigatório: Sim.

PIS: Número do PIS da pessoa

Tipo: numérico

Tamanho: 1 a 11 (00000000001 a 99999999999)

Campo Obrigatório: Sim.

Data Início: Data de início das férias do funcionário

Tipo: numérico

Tamanho: 1 a 8 DDMMAAAA

Campo Obrigatório: Sim.

Data Fim: Data do final das férias do funcionário

Tipo: numérico

Tamanho: 1 a 8 DDMMAAAA

Campo Obrigatório: Sim.

Permitir Extrapolar Data Final: Permitir que o funcionário volte depois da data final das férias sem que seja descontado.

Tipo: numérico

Tamanho: 1

Campo Obrigatório: Não.

Valores **0** (Não Permite) / **1** (Permite)

Remover Folgas no Período: Permitir que o funcionário remova ou não as folgas no período

Tipo: numérico

Tamanho: 1

Campo Obrigatório: Não.

Valores **0** (Não Permite) / **1** (Permite)

7.3.4 Afastamento

Esta rotina permite o cadastro de layout do arquivo TXT para importação dos afastamentos dos funcionários existentes na empresa. O arquivo deverá ter o seguinte nome (**Afastamento_CNPJ.txt**).

Exemplo: **Afastamento_61099008000141.txt**

Definições | Importação

Formatos de Arquivo

Importação

Formato de arquivo de importação de afastamentos

Salvar Cancelar

Código:

Descrição:

Padrão:

Campos	Início	Fim	Formato
Matricula	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
PIS	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Código Afastamento	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Data de Início	<input type="text"/>	<input type="text"/>	DDMMYYYY
Data de Fim	<input type="text"/>	<input type="text"/>	DDMMYYYY
Remover Férias no Período	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Salvar Cancelar

Código: Informe o código de identificação da importação de escalas, no formato numérico (Máximo 08 caracteres).

Descrição: Informe a descrição do formato de importação (Máximo 80 caracteres).

Padrão: marque qual dos layouts de importação cadastrados será o padrão da empresa e utilizado pelo módulo adicional “Integrador Kairos”.

Matrícula: Número da matrícula da pessoa

Tipo: numérico

Tamanho: 1 a 18 (000000000000000001 a 99999999999999999)

Campo Obrigatório: Sim.

PIS: Número do PIS da pessoa

Tipo: numérico

Tamanho: 1 a 11 (00000000001 a 99999999999)

Campo Obrigatório: Sim.

Código do Afastamento: Código de afastamento para ser importado

Tipo: numérico

Tamanho: 1 a 9

Campo Obrigatório: Sim.

Data Início: Data do início das férias do funcionário

Tipo: numérico

Tamanho: 1 a 8 DDMMAAAA

Campo Obrigatório: Sim.

Data Fim: Data do final das férias do funcionário

Tipo: numérico

Tamanho: 1 a 8 DDMMAAAA

Campo Obrigatório: Sim.

Remover Férias no Período: Permitir que o funcionário remova ou não as folgas no período

Tipo: numérico Tamanho: 1
 Campo Obrigatório: Não.
 Valores **0** (Não Permite) / **1** (Permite)

7.4 Usuários

Esta rotina permite o cadastro de layout do arquivo TXT para importação dos usuários que terão acesso ao Kairos.

Informe o layout do arquivo de usuários para serem importados.

O arquivo deverá ter o seguinte nome (**Usuário_CNPJ.txt**)

Exemplo: **Usuário_61099008000125.txt**

Definições | Importação

Formatos de Arquivo

Importação

Salvar
Cancelar

Código:

Descrição:

Padrão:

Campos	Início	Fim
Nome	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Perfil	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Grupo	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Matrícula do Funcionário	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Cod. Este utilizador visualizará os dados	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Língua	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
E-mail	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Senha	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Quantidade de Periodos a Visualizar	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Usuário Ativo	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Buscar Dados ao Acessar Página	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Visualiza todas as pessoas no Relatório de Férias Detalhadas	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Estruturas Organizacionais	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Identificador de importação de usuário	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Cod. Empresa	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>

Salvar
Cancelar

Código: Informe o código de identificação da importação de usuários, no formato numérico (Máximo 08 caracteres).

Descrição: Informe a descrição do formato de usuários (Máximo 80 caracteres).

Padrão: marque qual dos layouts de usuários cadastrados será o padrão da empresa e utilizado pelo módulo adicional “Integrador Kairos”.

Nome: Nome da pessoa.
 Tipo: texto
 Tamanho: 1 a 70
 Campo Obrigatório: Sim.

Perfil: Nome do perfil de usuário que será vinculado ao cadastro do usuário;
Tipo: texto;
Tamanho: 1 a 30;
Campo Obrigatório: Sim.

Grupo: Código do grupo de usuários será vinculado ao cadastro do usuário.
Tipo: numérico
Tamanho: 1 a 9 (000000001 a 999999999)
Campo Obrigatório: Não.

Matrícula Funcionário: Número da matrícula da pessoa.
Tipo: numérico
Tamanho: 1 a 18 (0000000000000000001 a 99999999999999999)
Campo Obrigatório: Sim.

Cod. Este utilizador visualizará os dados: Informe o tipo de visualização que este usuário terá permissão, conforme os valores abaixo:
Tipo: numérico
Tamanho: 1
Campo Obrigatório: Sim
Valores **1** (Somente este usuário) / **2** (Somente os subordinados deste usuário) / **3** (Este usuário e subordinados).

Língua: Informe o idioma de exibição desejado para o usuário, conforme os valores abaixo:
Tipo: numérico
Tamanho: 1
Campo Obrigatório: Sim
Valores **1 = pt-BR** / **2 = pt-PT** / **3 = es-MX** / **4 = en-US.**

E-mail: Informe o e-mail do usuário, que será utilizado no acesso ao sistema.
Tipo: Texto
Tamanho: 40
Campo Obrigatório: Sim.

Para o campo "E-mail" na configuração do arquivo de importação, deve-se considerar a seguinte estrutura:

- Nome - que será escolhido pelo usuário;
- @ - Símbolo que identifica o endereço de e-mail;
- Nome do provedor - Ex. hotmail.com;
- Tipo do Usuário - Ex. .com, .gov, .edu, é necessário que haja um ponto final entre o provedor e o tipo de usuário.

Senha: Informe a senha do login do usuário.
Tipo: alfanumérico
Tamanho: 1 a 45 - 00
Campo Obrigatório: Não.

Caso na configuração do arquivo de importação de usuários não seja configurada a senha para o usuário, o sistema deve considerar o e-mail do usuário como padrão.
Caso na configuração do arquivo de importação de usuários seja configurada uma senha para o usuário, sistema deve importar senha normalmente.

Quantidade de Períodos a Visualizar: Informe a quantidade de períodos de ponto que serão visualizados pelo usuário.

Tipo: numérico

Tamanho: 1 a 4 (0001 a 9999);

Campo Obrigatório: Não.

Usuário Ativo: Informe o status do usuário, conforme os valores abaixo:

Tipo: numérico

Tamanho: 1

Campo Obrigatório: Não

Valores **0** (Inativo) / **1** (Ativo).

Buscar Dados ao Acessar Página: Informe o tipo de visualização ao realizar o acesso ao sistema, conforme os valores abaixo:

Tipo: numérico

Tamanho: 1

Campo Obrigatório: Não

Valores **0** (Desmarcada) / **1** (Ativada).

0 - Desmarcada, exibe a tela em branco, sendo necessário efetuar uma pesquisa.

1 - Ativada, irá mostrar automaticamente os dados na página, como a lista de funcionários.

Visualiza todas as pessoas no Relatório de Férias Detalhadas: Informe o tipo de visualização para o relatório de férias detalhadas, conforme os valores abaixo:

Tipo: numérico;

Tamanho: 1

Campo Obrigatório: Não

Valores **0** (Não Visualiza) / **1** (Visualiza).

0 – Não visualiza todas as pessoas.

1 – Visualiza todas as pessoas.

Estruturas Organizacionais: Informe o código da estrutura (departamento) cujas pessoas vinculadas o usuário terá permissão de visualizar.

Obs.: Somente quando o campo "Cod. Este utilizador visualizará os dados" for preenchido com os valores 2 ou 3. Caso for do tipo 1, informe o código da estrutura da pessoa.

Tipo: numérico

Tamanho: 1 a 9 (000000001 a 999999999)

Campo Obrigatório: Sim.

Caso o campo "Estrutura Organizacionais" não for preenchido e o perfil ser do tipo "**funcionário**", a estrutura será igual à do cadastro do funcionário vinculado ao usuário.

Identificador de Importação de Usuário: Informe o tipo da operação desejada, conforme os valores abaixo:

Tipo: numérico

Tamanho: 1

Campo Obrigatório: Não

Valores **1** (Incluir/Excluir) / **2** (Alterar).

Caso o usuário não informe o identificador na importação, o sistema apenas irá incluir ou alterar os dados informados no layout de importação. Caso o usuário não exista, o mesmo será incluso. Caso já exista, o mesmo será alterado.

Caso o usuário informe o identificador no layout e o mesmo for correspondente a inclusão (1), o sistema deverá incluir os dados. Neste caso não deverão existir os dados que estão sendo inclusos.

Para excluir alguma permissão de acesso, será necessário informar o identificador (1) e a estrutura que o usuário deixará de visualizar.

Para alterar alguma permissão de acesso, será necessário informar o **identificador (2)** e a estrutura que o usuário será alterado.

Cod. Empresa: Informe o código da empresa obtido através do menu Definições – Empresas – Empresas.

Tipo: numérico

Tamanho: 1 a 09 (000000001 a 999999999)

Campo Obrigatório: Não.

8. Anexo II – Falhas Comuns

Falha de Conexão

Em casos de erros como falha na conexão, é necessário sempre verificar os possíveis bloqueios de rede, como:

- Firewall – Desativar ou incluir na lista de Exceções.
- Antivírus – Desativar ou incluir na lista de Exceções o aplicativo Integrador Kairos.
- Proxy – Desativar o Proxy.

A falha de conexão também pode ser algum problema com o endereço IP ou cabeamento do relógio. Para verificar se há alguns destes problemas, aconselhamos sempre o teste de “ping”:

“Ping xxx.xxx.xxx.xxx” (sendo “xxx.xxx.xxx.xxx” o endereço IP do relógio).

Instalação

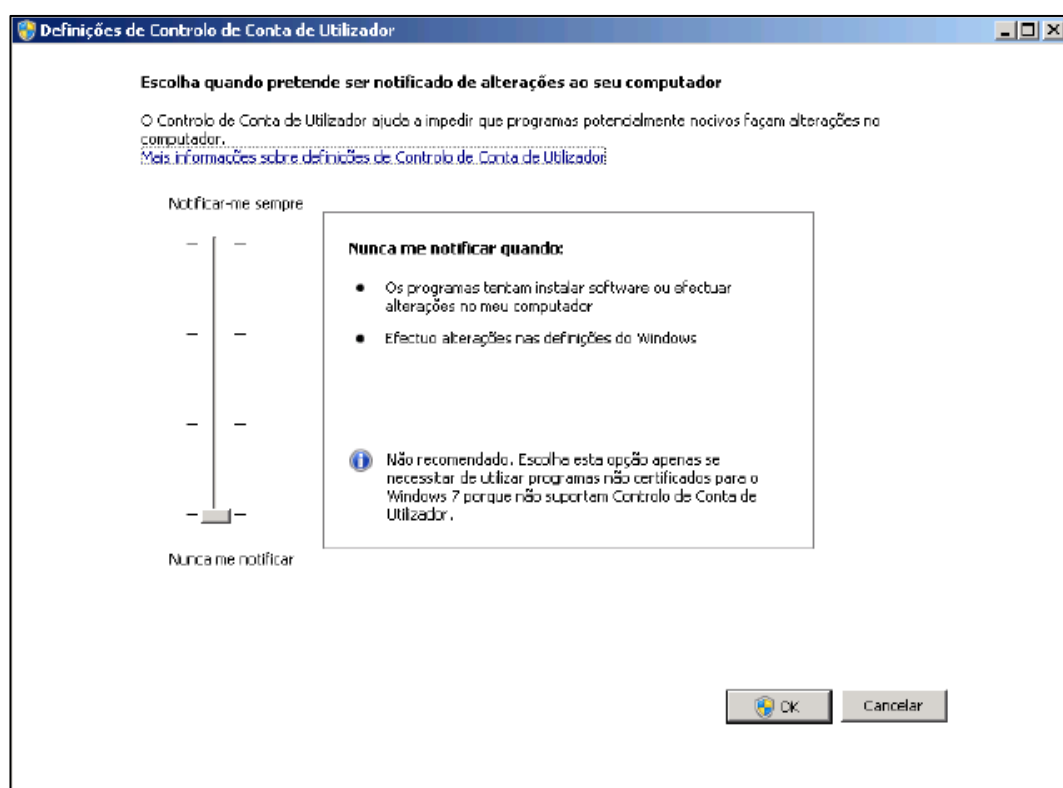
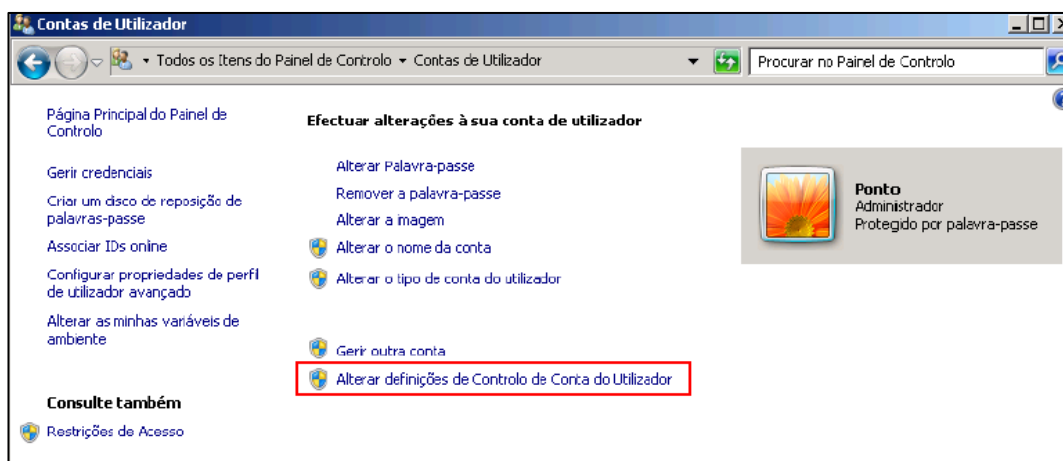
Em caso de problemas com a instalação, será necessário verificar as permissões do usuário, tanto para instalação, quanto para download. Em alguns casos como no Windows 8, temos o “Filtro de SmartScreen” que bloqueia a execução da instalação. Neste caso, precisamos desativar este filtro ou permitir que o mesmo libere a instalação.

OBS1: a instalação deve ser feita com usuário com privilégios de Administrador.

OBS2: o usuário para poder iniciar, parar e reiniciar o serviço tem que ter permissão para realizar estas operações.

OBS3: No Windows 7, Windows 8 e Windows 10 é necessário desativar o UAC (controle conta usuário) e reiniciar o computador para que sejam alteradas as permissões e o usuário consiga realizar as operações com o Serviço de comunicação.

Iniciar – Painel de Controle – Contas do Usuário



Revisão – 03 – Janeiro de 2019.

**Dimas de Melo Pimenta Sistemas de Ponto e Acesso Ltda.
Av. Mofarrej, 840 - CEP 05311-000 - São Paulo - SP - BRASIL
Fone: 55 11 3646-4000
www.dimep.com.br / dimep@dimep.com.br**

Manual produzido por:

**Dimas de Melo Pimenta - Sistemas de Ponto e Acesso Ltda.
Imagens meramente ilustrativas.**

As especificações aqui mencionadas têm caráter informativo e podem sofrer alterações sem aviso prévio.

É proibida a reprodução total ou parcial, por qualquer meio, do conteúdo deste manual sem a autorização prévia por escrito da Dimas de Melo Pimenta - Sistemas de Ponto e Acesso Ltda.

Todos os direitos reservados a Dimas de Melo Pimenta - Sistemas de Ponto e Acesso Ltda.