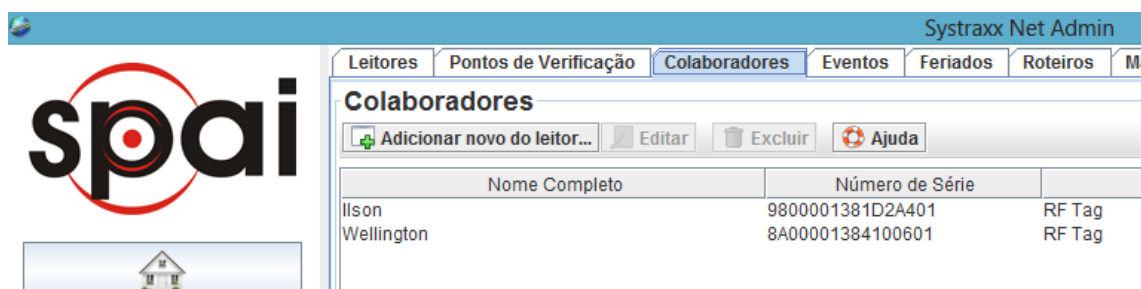


COLABORADORES

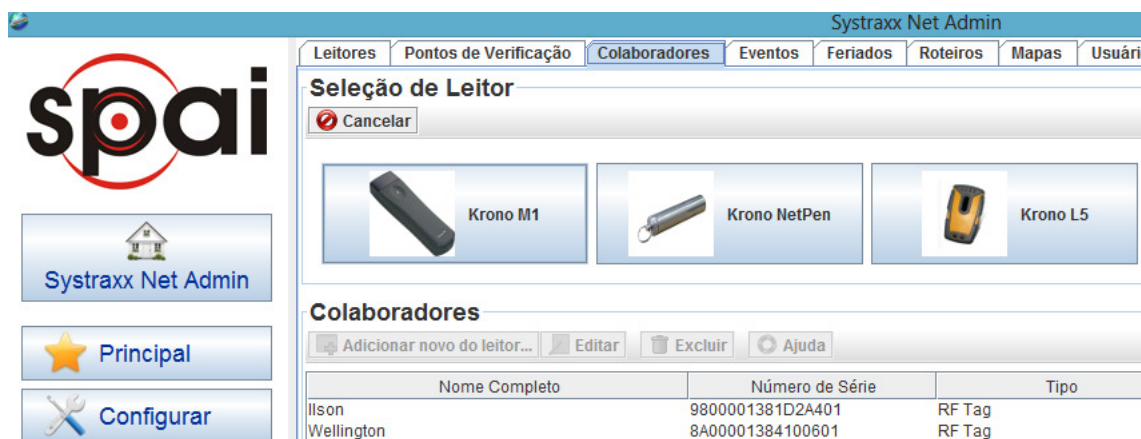
O software SystraxxNET Admin permite o controle de qual colaborador efetuou rondas ou vistorias aos pontos de verificação. Para isso, cadastre os pontos de Colaboradores. O colaborador deverá levar estes iButtons/Tags sempre consigo, no crachá ou no chaveiro, conforme o modelo adotado. Cada vez que um colaborador assume o seu posto, ele deverá efetuar a leitura de seu iButton/tag de colaborador, para que o sistema possa identificar qual profissional estava trabalhando naquele momento.

Como cadastrar Colaboradores?

1. Marque os pontos com o nome de cada colaborador que pretende controlar, bem como a sequência em que são lidos. Por exemplo, se você tem 2 colaboradores, marque o primeiro ponto a ser lido com o número 1 e o nome do primeiro colaborador, e o outro ponto com o número 2 e o nome do segundo colaborador. Para fazer isto, você pode utilizar uma etiqueta adesiva, por exemplo.
2. Utilizando seu Krono, leia os pontos na sequência que você definiu.
3. Conecte o Krono com a interface de comunicação e clique em ADICIONAR NOVO DO LEITOR.



4. Em seguida, clique sobre a imagem do modelo que está utilizando.



5. Estabelecida a conexão, o Krono descarregará os pontos lidos nomeando-os provisoriamente como COLABORADOR 1, COLABORADOR 2, etc. De acordo com a sequência que você anotou, deverá editar cada um dos pontos, renomeando-os com o nome definitivo.

6. Para renomear um Colaborador, selecione o ponto desejado e clique em EDITAR. A tela DETALHES DO COLABORADOR se abrirá com todos os campos necessários para o correto cadastramento do colaborador.

The screenshot shows the Systraxx Net Admin web application. On the left is a sidebar with the 'spai' logo, a 'Systraxx Net Admin' button with a house icon, and a 'Principal' button with a star icon. The main area has a top navigation bar with tabs: 'Leitores', 'Pontos de Verificação', 'Colaboradores' (selected), 'Eventos', 'Feriados', and 'Roteiros'. Below the tabs is the title 'Detalhes do Colaborador'. Under the title are three buttons: 'Salvar modificações' (with a floppy disk icon), 'Cancelar' (with a red X icon), and 'Ajuda' (with a question mark icon). The form contains the following fields:

- 'Nome completo:' with a text input containing 'Pedro'.
- 'Número de série:' with a text input containing '9800001381D2A401'.
- 'Tipo:' with a dropdown menu showing 'RF Tag'.
- 'Endereço:' with a text input containing 'Rua Uirapuru, 23'.
- 'Telefone:' with a text input containing '(11)1111-1111'.

NOME COMPLETO: Refere-se ao nome do Colaborador, e é como o mesmo será apresentado nos relatórios.

NÚMERO DE SÉRIE: Preenchimento automático pelo SystraxxNET Admin.

FUNÇÃO: Do colaborador

ENDEREÇO / TELEFONE: São campos opcionais que permitem uma complementação ou maior detalhamento sobre o colaborador.

7. Uma vez renomeado o colaborador, e preenchidos os campos desejados, clique em SALVAR MODIFICAÇÕES.
8. Repita o procedimento com os demais colaboradores.

Como excluir um colaborador?

Selecione o colaborador que deseja excluir e clique em EXCLUIR.

O comando EXCLUIR sempre exigirá uma confirmação complementar para que se possa excluir um colaborador.