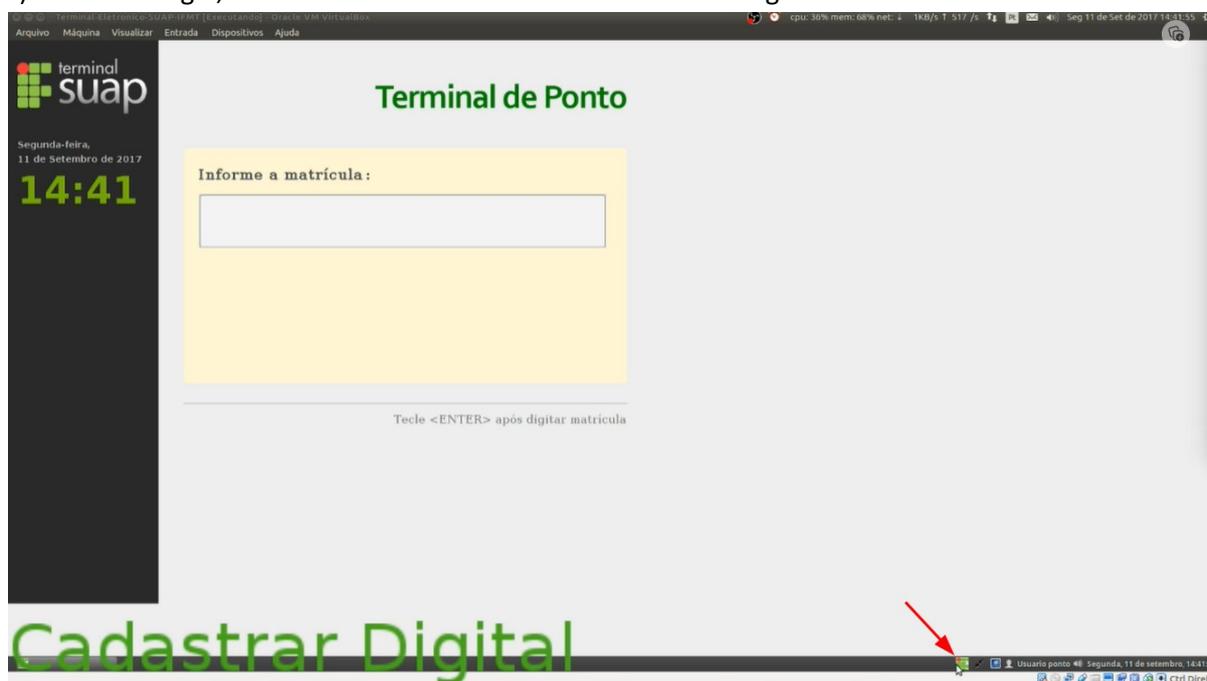


TUTORIAL – CADASTRAMENTO BIOMÉTRICO

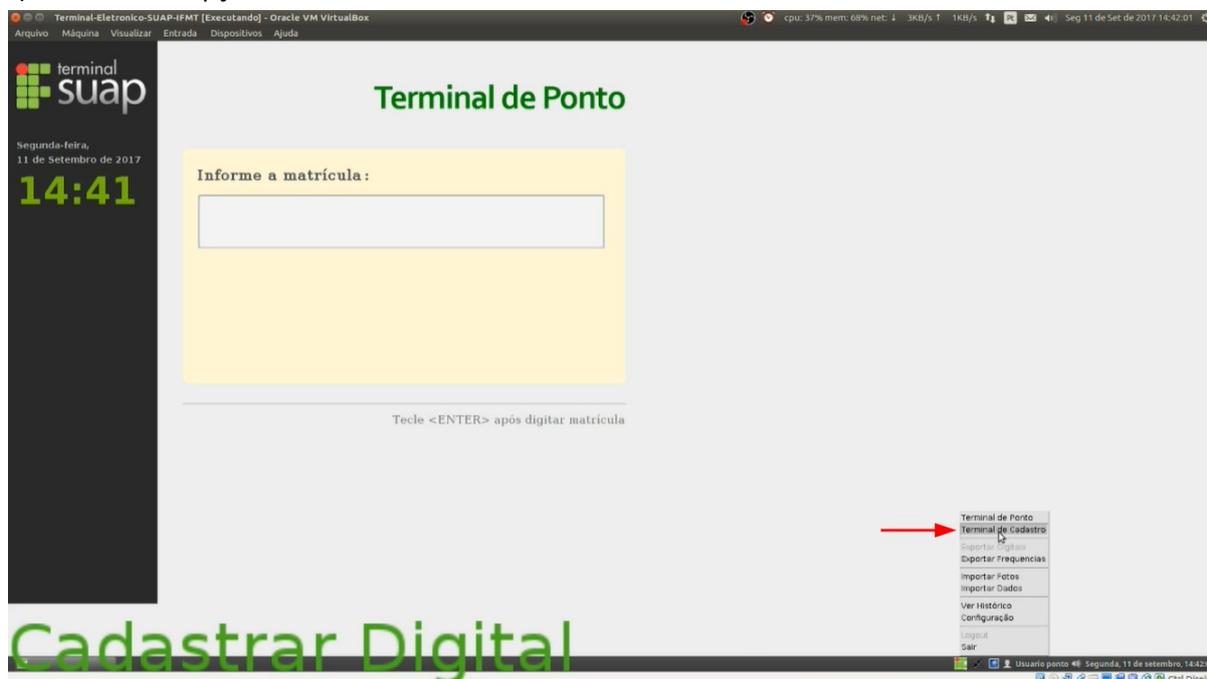
O/A servidor/a responsável pelo cadastramento da Digital das/dos servidoras/es deverá executar as seguintes etapas:

REALIZAÇÃO DO LOGIN

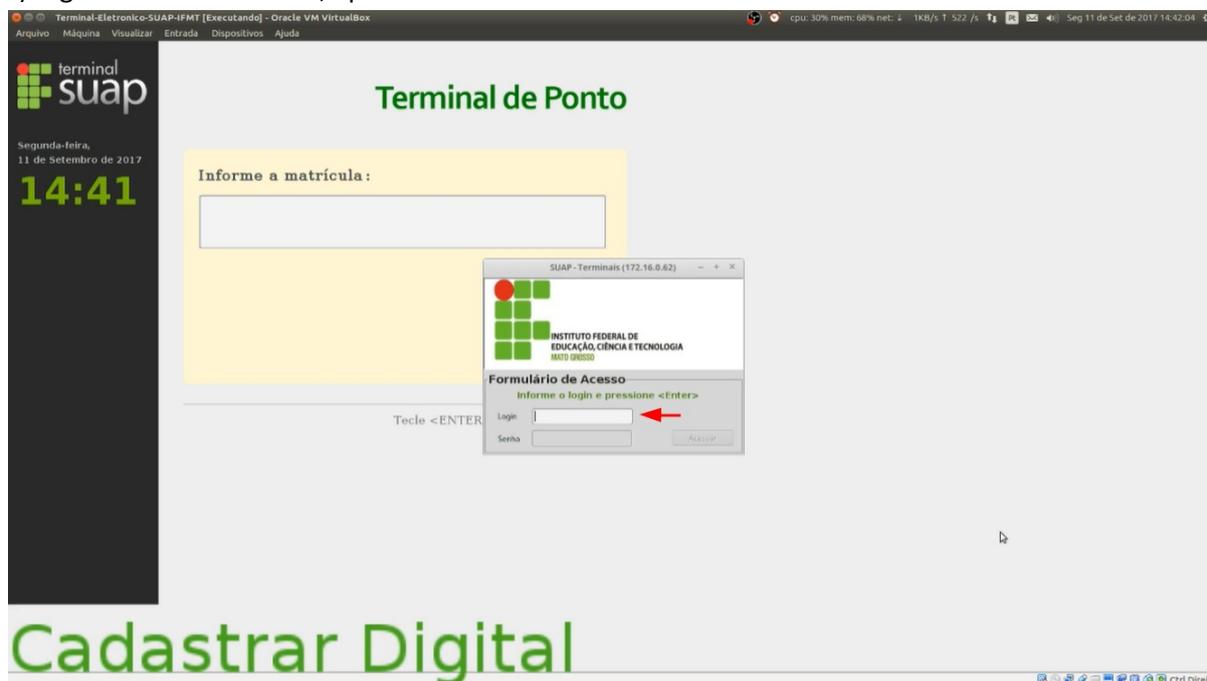
1) Realizar o login, clicando com o botão direito do mouse no logo do IFSul.



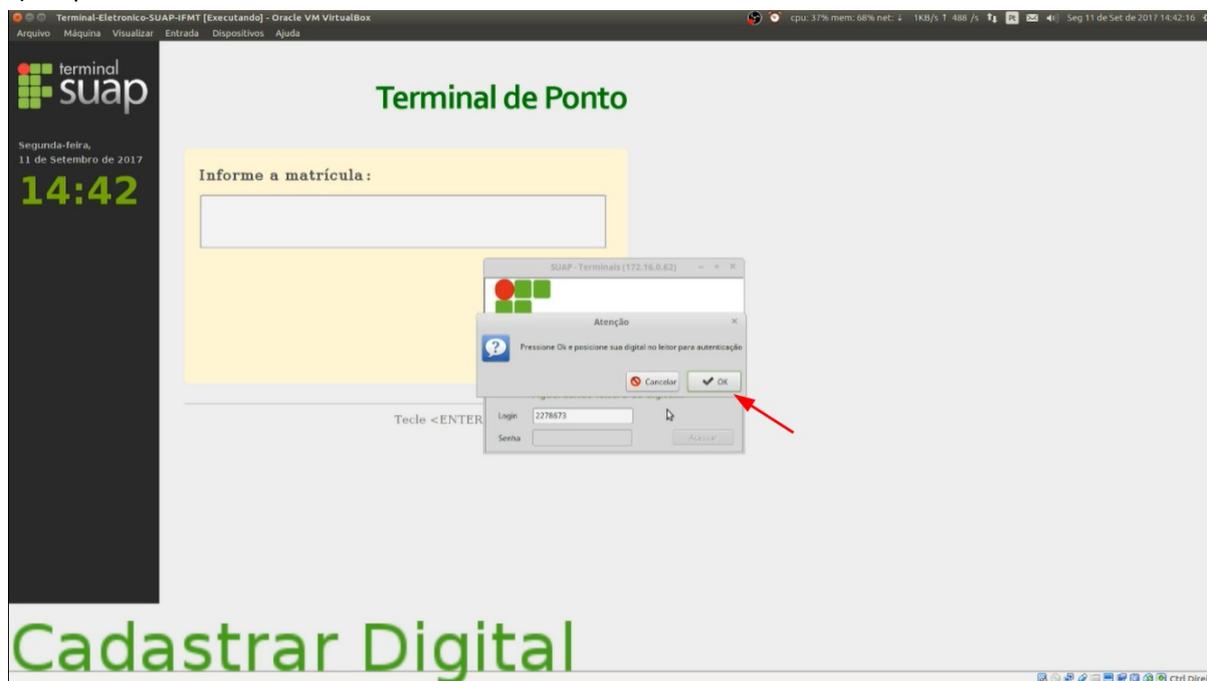
2) Selecionar a opção “Terminal de Cadastro”.



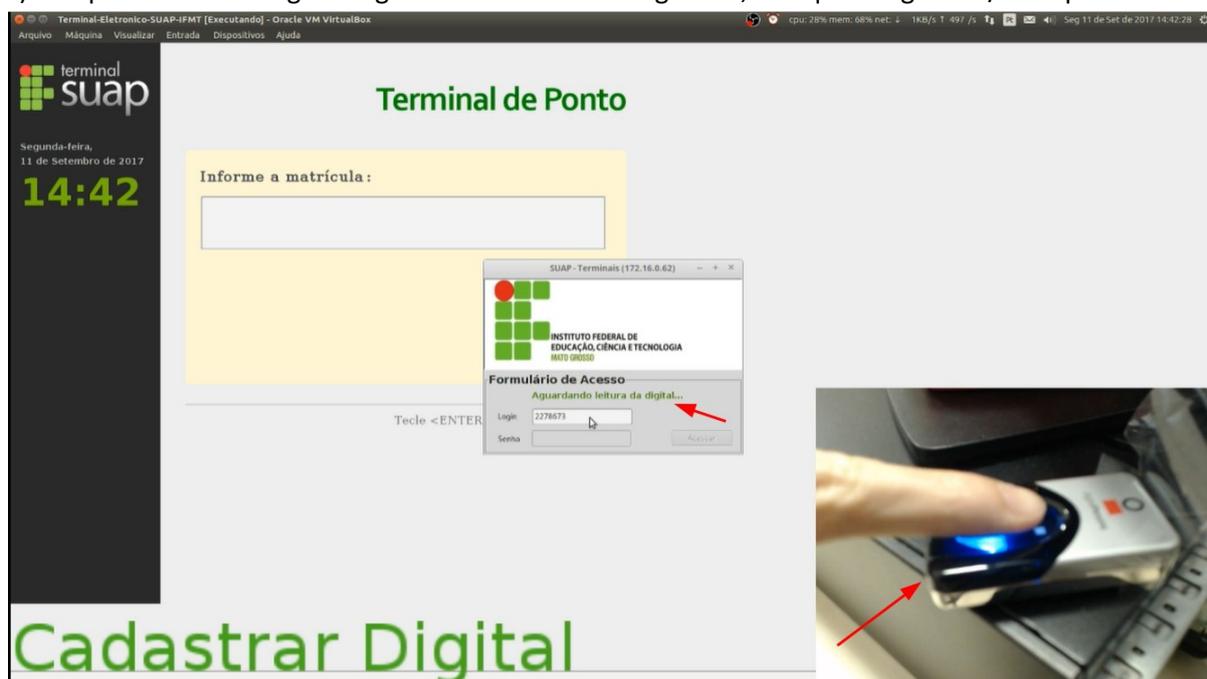
3) Digite a matrícula SIAPE, aperte o botão “Enter”.



4) Clique no botão “OK”.

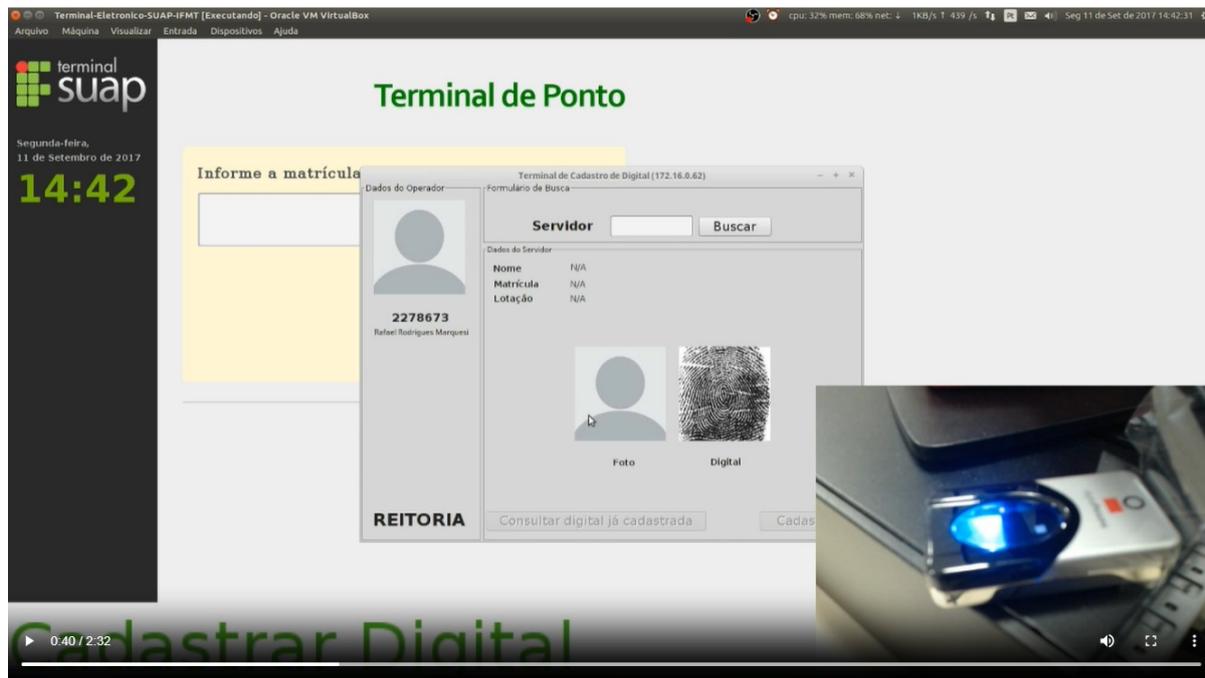


5) Ao aparecer a mensagem “Aguardando leitura da digital...”, coloque a digital da/o Responsável.



CADASTRAR DIGITAIS DO/DA SERVIDOR/A

1) Digite a matrícula do/a servidor/a, ao qual deseja cadastrar a digital e aperte no botão “Buscar”.



2) Os dados do/da respectivo/a servidor/a serão carregados em tela.

The screenshot shows the 'Terminal de Ponto' application window. The title bar reads 'Terminal de Cadastro de Digital (172.16.0.62)'. The main window has a sidebar with the 'terminal suap' logo and the date 'Segunda-feira, 11 de Setembro de 2017' with a large digital clock showing '14:42'. The main content area is titled 'Terminal de Ponto' and contains a search form. The form has a 'Servidor' field with a 'Buscar' button. Below this, there are fields for 'Nome', 'Matrícula', and 'Lotação'. A red arrow points to the 'Matrícula' field. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Consultar digital já cadastrada' and 'Cadastrar'. An inset image on the right shows a hand placing a finger on a fingerprint scanner, with a red arrow pointing to the scanner's sensor.

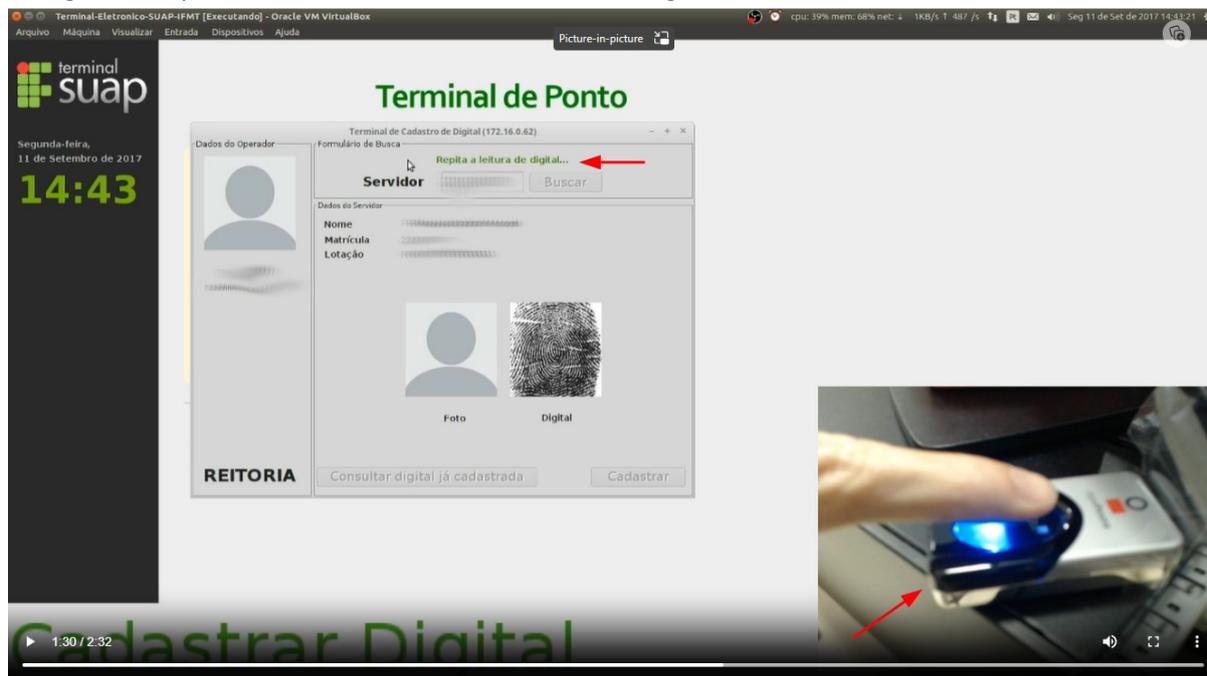
Cadastrar Digital

3) Ao aparecer a mensagem “Aguardando leitura da digital...”, o/a servidor/a deve colocar a sua digital.

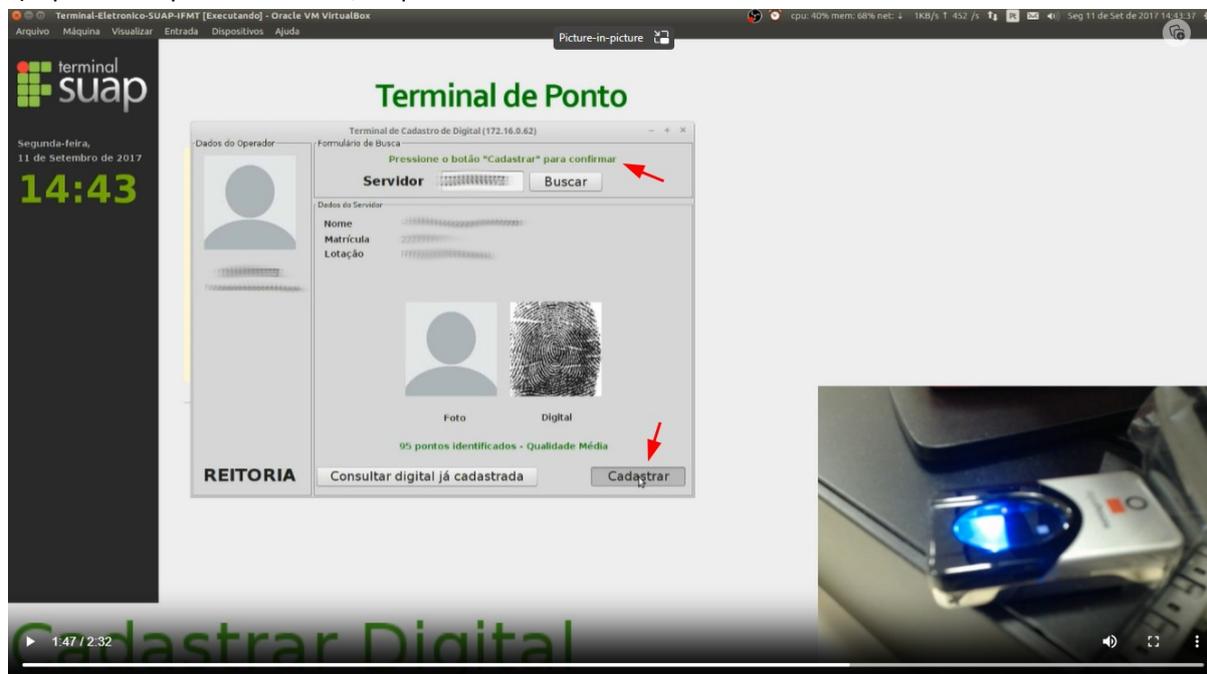
This screenshot is similar to the previous one, but the digital clock shows '14:43'. A red arrow points to the 'Aguardando leitura de digital...' message in the search form. The inset image shows a hand using a fingerprint scanner, with a red arrow pointing to the scanner's sensor.

Cadastrar Digital

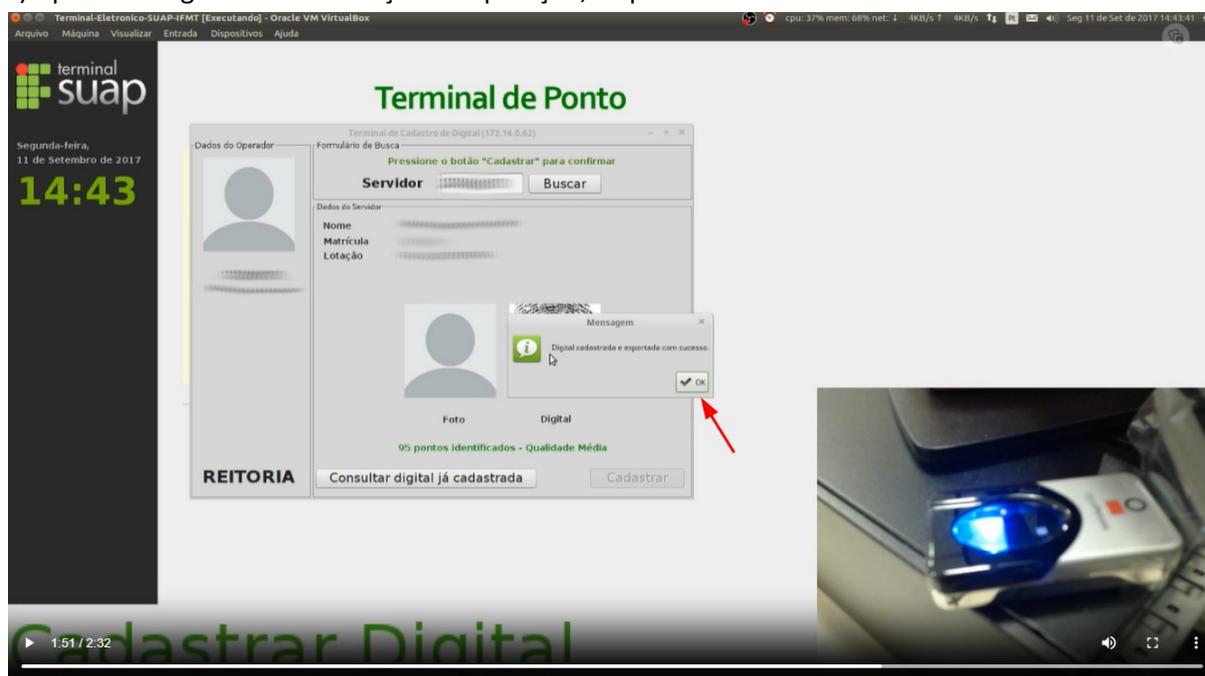
4) Após colocar a digital pela primeira vez, será apresentada a seguinte mensagem “Repita a leitura de digital...”. Após, o/a servidor/a deve colocar a sua digital mais uma vez.



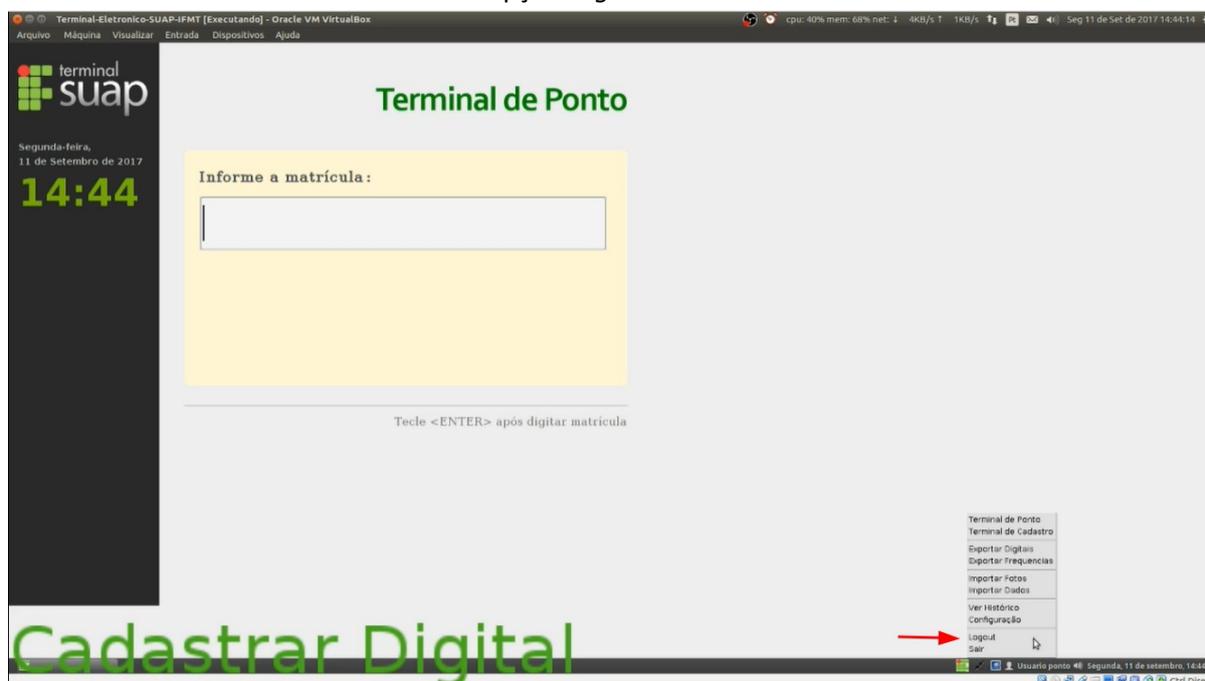
5) Após estes procedimentos, clique no botão “Cadastrar”.



6) Após mensagem de confirmação da operação, clique no botão "OK".



7) Após terminar o processo de cadastramento de digital das/dos servidoras/es, deve ser realizada a saída do sistema de cadastro através da opção *Logout*.



ATUALIZAÇÃO DE DIGITAL

Caso o/a servidor/a já possua digital cadastrada no sistema, e a mesma estiver apresentando demora de leitura, erro ou falhas de reconhecimento recorrentes, durante o registro da frequência, poderá a/o mesma/o solicitar à/ao responsável a atualização da digital. O procedimento é semelhante ao cadastro inicial da digital.

VÍDEO CONTENDO AS ORIENTAÇÕES NECESSÁRIAS

http://dsti.ifmt.edu.br/media/filer_public/97/9b/979b4645-4926-45c2-a55e-e3869276b0a7/cadastrar-digital.mp4